

令和 7 年度 一般会計 歳出 第 10 款 1 項 2 目 12節 委託料

| | | | | | |
|----------|------|-----|-------------------------|--------------|-------------------------|
| 受付 番号 | 種目番号 | 連絡先 | 委託担当 資源循環局 事業系廃棄物対策課 | ふりがな 担当者名 | おの 小野 電話 671-2513 |
|----------|------|-----|-------------------------|--------------|-------------------------|

設 計 書

1 委託件名 本市施設資源物(古紙)上半期収集運搬資源化業務委託(第1ブロック)2 履行場所 別紙仕様書のとおり3 履行期間
又は期限 ■期間 令和 7 年 4 月 1 日 から 令和 7 年 9 月 30 日 まで
□期限 令和 年 月 日 まで4 契約区分 ■ 確定契約 □ 概算契約5 その他特約事項

-----6 現場説明 ■不 要□要 (月 日 時 分 場所)7 委託概要 横浜市鶴見区内の
本市施設等が排出する資源物(古紙)の収集運搬及び資源化

8 部 分 払

■ す る (2回以内)

□ し な い

部分払いの基準

| 業 務 内 容 | 履行予定月 | 数 量 (概算数量) | 単 位 | 単 価 | 金 額 (概算金額) |
|-------------|-------|---------------|-----|-----|---------------|
| 第1回 業務価格 | 4月～6月 | | | | |
| 第2回 業務価格 | 7月～9月 | | | | |

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額
※概算契約の場合は、数量及び金額を()で囲む

委託代金額

¥

.-

内 訳 業 務 価 格

¥

.-

消費税及び地方
消費税相当額

¥

.-

内訳書

| 名 称 | 形状寸法等 | 数 量 | 単 位 | 単 価 (円) | 金 額 (円) | 摘 要 |
|-----------|-------|-----|-----|------------|------------|------------|
| 内訳書 | | | | | | A =B+C+D+E |
| 人件費 | | 1 | 式 | | | B |
| 車両費 | | 1 | 式 | | | C |
| 燃料費 | | 1 | 式 | | | D |
| 業務管理費 | | | | | | E |
| | | | | | | |
| 一般管理費 | | 1 | 式 | | | F |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 以上、業務価格 計 | | | | | | G=A+F |
| 消費税等相当額 | | | | | | |
| 委託代金額 | | | | | | |

※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

P. 1

令和7年度本市施設資源物（古紙）上半期収集運搬資源化業務委託仕様書

横浜市資源循環局 事業系廃棄物対策課

1 契約内容

本契約は、本市及び本市関係の事務所、事業所、施設（以下「施設等」という。）が排出する資源物（古紙）の資源化委託（各施設からの収集・リサイクル目的での運搬を含む。以下「ルート回収」という。）を行うものである。

受託者は「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係法令を遵守のうえ、各施設から排出される古紙を収集し、適正にリサイクルを行うこと。

2 資源物（古紙）

本契約で対象となるものは、施設等で発生し、保管する次の紙類（品目ごとに分別し保管）であり、次の7種類に分別して排出する。

| 分別種類 | 備考 | 排出方法 |
|----------|-----------------------------|--|
| 新聞 | | ①金属製クリップ、粘着テープ等の異物は可能な限り取り除いて排出。 |
| 雑誌 | 本・パンフレット等を含む、製本されたものが対象。 | ②新聞・雑誌・段ボール等大きさの揃ったものはひもで十字に縛って排出。 |
| 段ボール | | ③シュレッダーくず、その他の紙等ひもで縛れないものは紙袋又は半透明袋に入れ、施設IDを明示して排出。 |
| 紙パック | 洗って開いてから排出。 内側が銀色のものは除く。 | |
| 白コピー紙 | 外見が類似のもの（更紙など）も含む。 | |
| シュレッダーくず | | |
| その他の紙 | | |

ただし、次の紙は禁忌品のため対象外とする。

【禁忌品】

- ①汚物等で汚れた紙 ②金・銀等の金属が箔押しされた紙 ③捺染紙 ④感熱性発泡紙
- ⑤裏カーボン紙 ⑥ノーカーボン紙 ⑦感熱紙 ⑧写真（印画紙の写真、インクジェット写真プリント用紙） ⑨感光紙（青焼きコピー紙） ⑩粘着テープ、粘着シート、シール、ラベル等糊・粘着物のついたもの ⑪磁気のついた切符・駐車券 ⑫圧着はがき ⑬紙コップ、紙皿、（ヨーグルト、アイスクリーム、カップ麺の）紙容器 ⑭洗剤の紙容器、石鹼の包装紙 ⑮絵の具・クレヨン・墨等で色を（面積の概ね3割以上）塗った紙 ⑯シール等の剥離紙 ⑰石灰袋

3 契約期間

令和7年4月1日から令和7年9月30日まで

4 収集場所

別紙「施設等一覧表」のとおり。

車両の通行・駐車等について制限がある施設等があるため、同「施設等一覧表」を事前に確認し、対応すること。

なお、急きよ、施設等の移転が生じた場合、ブロック内の移転については対応すること。

5 収集日・収集時間

(1) 収集曜日の設定

各施設等の収集曜日は、事前に受託者が別紙「施設等一覧表」に記載された「収集頻度」に従い、次のとおりに設定するものとする。ただし、施設の場所が変更となった場合など、特段の事情が発生した場合は、本市との協議により収集曜日の設定を変更できるものとする。また、原則設定した収集曜日で収集することとするが、設定した回収日が履行開始日以前となってしまう場合については、本市及び各施設との協議により代替収集日を設定することとする。

ア 「収集頻度」が「月2回」の施設は、「月」「火」「水」「木」「金」のいずれかの曜日を選び、「毎月1、3回目の○曜日」「毎月2、4回目の○曜日」というように設定する。

イ 「収集頻度」が「月1回」の施設は、「月」「火」「水」「木」「金」のいずれかの曜日を選び、「毎月○回目の○曜日」というように設定する。

ウ 「収集頻度」が「隔月」の施設は、「月」「火」「水」「木」「金」のいずれかの曜日を選び、「偶数(奇数)月○回目の○曜日」というように設定する。ただし、偶数月、奇数月のどちらに該当するかは、本市との協議により決定することとする。

なお、受託者は同「施設等一覧表」の「土日祝日以外の休業日・代替休館日」等を必ず確認し、収集曜日を設定すること。

また、祝日営業を行わない施設の収集日については、祝日の多い曜日に収集日の設定を集中させた場合、代替収集日の設定依頼が多くなり((3)祝日・休日の取扱い参照)、代替収集日の調整が困難になることが予想されるので注意すること。

(2) 土曜日・日曜日の取扱い

土曜日・日曜日は、原則、全施設等において収集を行わないものとするが、特段の事情が発生した場合には、この限りではない。

(3) 祝日・休日・年末年始の取扱い

収集日が「国民の祝日に関する法律」に定める祝日・休日に当たった場合は、別紙「施設等一覧表」の「祝日営業」欄に従い、次のとおりに取り扱う。

ア 「祝日営業」欄が○になっている施設等については、その日も収集するものとする。

イ 「祝日営業」欄が○になっていない施設等については、その日は収集しないものとする。

また、年末年始の休業期間(12月29日から1月3日)は、全施設等について、その日は収集しないものとする。

ただし、次回収集日まで資源物(古紙)を保管し続けることが困難となる場合は、当該施設等は受託者に対して代替収集日の設定を依頼できるものとする。

(4) 代休・臨時休業等の取扱い

施設等から代休・臨時休業の連絡を受けた場合は、その日は収集しないものとする。ただし、次回収集日まで資源物(古紙)を保管し続けることが困難となる場合は、当該施設等は受託者に対して代替収集日の設定を依頼できるものとする。

また、災害等により収集が困難な場合は、各施設と収集の実施や代替収集日について協議することとする。

(5) 代替収集日

前項(3)、(4)の代替収集日については、受託者と施設等の担当者が協議して決めるものとする。

(6) 収集可能時間

ア 別紙「施設等一覧表」の「施設の開館時間」欄に記載がない施設等の収集は、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後4時までの間に行うこと。午前8時45分よりも前の時間帯は施設等への入場はしないこと。

イ 別紙「施設等一覧表」の「施設の開館時間」欄に記載がある施設等の収集は、月曜日から金曜

日の開館時間後から午後4時までの間に行うこと。開館時間外の施設等への入場はしないこと。
ウ　収集可能時間より前に収集に来たために施設等が排出できなかつた場合は、施設等の希望する日に再収集しなければならないものとする。

エ　事情により収集可能時間を過ぎて到着することが予想される場合、受託者は該当施設等に電話等によりその旨を連絡し、調整すること。調整の結果、当日の収集が不可能となつた場合は、施設等と協議のうえ、翌日に収集するなど信義に従い誠実に事後処理を行うこと。

6 見込排出量

別紙1「令和7年度 上半期 収集施設数（頻度別）・見込排出量」のとおり

7 施設等の排出準備（計量票等作成等）

施設等は、収集日の朝8時45分までに次の排出準備をしなければならないものとする。

(1) 資源物（古紙）への施設ID、重量の記入

資源物（古紙）には原則として「施設ID」及び「重量」を明示するものとする。

(2) 計量

資源物（古紙）の計量は施設等が行うものとする（計量単位は0.1kgとし、それ未満の端数は四捨五入するが、排出量が0.1kg未満の場合は0.1kgとする。）

(3) ルート回収計量票等作成

施設等は(2)の計量数値にもとづき「ルート回収計量票」を作成し、収集と同時にそれを受託者に交付できるようにしておくものとする。

また、一部の施設等（別紙「施設等一覧表」の「受渡確認票使用」欄が○になっている施設等）については、ルート回収計量票に代えて、受渡確認票（一覧表）を使用するものとする。なお、受渡確認票（一覧表）は紙類の分別種類ごとに交付する。

8 収集運搬の詳細・付随事務

(1) 事前準備

ア　対象施設等の位置確認

「施設等一覧表」は電子ファイル（Microsoft Excel形式）で渡すことができるので、横浜市地図情報ポータルサイトや電子地図ソフトを活用するなどして対処すること。

イ　収集曜日の設定等

受託者は、収集業務を行う前に、本仕様書「5 収集日・収集時間」の定めるところに従って収集曜日を設定し、「収集日程表」を指定された日までに資源循環局事業系廃棄物対策課に提出すること。「収集日程表」の様式（Microsoft Excel形式）は、受託後、配付するものを使用すること。

ウ　収集順路の設定

受託者は、収集業務を行う前に、本仕様書「5 収集日・収集時間」の定めるところに従って収集順路を設定し、実際に走行テストを行うなど、時間内に収集可能なコースであることを収集開始日までに確認すること。

エ　従事者への周知

受託者は、収集業務従事者に対し、ルート回収の分別・排出ルールを周知し、適切に収集が行われるように努めること。

(2) 収集運搬

ア　ルート回収計量票又は受渡確認票（一覧表）の確認

受託者は、収集日に収集場所に到着した時、施設等が用意したルート回収計量票又は受渡確認票（一覧表）（以下「受渡伝票」という。）の記載内容と資源物（古紙）を照合・確認すること。

また、記載方法又は記載内容の誤りに気づいたときは、その場で施設等の職員に訂正を求める

こと。照合・確認の完了後に、「受渡伝票」を受領すること。ただし、ルート回収計量票の場合は受領印押印又はサインのうえ受領し、控えをその場で施設等に返却すること。

なお、受渡伝票は施設等の職員が直接、受託者に交付するが、施設等の業務事情により直接交付できない場合に限り、あらかじめ収集場所に置いておくことも可とする。

イ 資源物（古紙）の収集

受託者は、8(2)ア「ルート回収計量票又は受渡確認票（一覧表）の確認」のとおり、受渡伝票との照合・確認をした資源物（古紙）を収集する。収集漏れや他の排出物等を誤って収集しないよう気をつけること。

ウ 施設等職員の立会い

施設等の職員は、受渡伝票の交付時及び収集時に立会うことができるものとする。

エ 収集拒否（取り残し）

受託者は、次に該当する場合に限り、該当する排出物の収集を拒否することができるものとする。なお、その場合はメモを残すなど、収集拒否した事情を施設等に説明すること。

(ア) 施設等が本仕様書「2 資源物（古紙）の種類」に該当しないものを排出したとき。

(イ) 本仕様書「7 施設等の排出準備」に従った方法で資源物（古紙）の排出準備をしていないとき、又は受渡伝票に記載されている数量が実際より明らかに多く（少なく）、かつ施設等職員に受渡伝票を訂正させることができないとき。

オ 収集のキャンセル

臨時休館等の理由により収集をキャンセルするときは、原則として各施設等が受託者に直接連絡するものとする。

(3) 資源化（リサイクル）フロー及び資源化（リサイクル）実施報告書の提出について

契約時に、別紙2「資源化（リサイクル）フロー」を作成し、速やかに資源循環局事業系廃棄物対策課へ提出すること。

また、様式「資源化（リサイクル）実施報告書」を作成し、毎月の業務終了時に速やかに資源循環局事業系廃棄物対策課へ提出すること。

資源物（古紙）の売却単価を証する書類について、本市から閲覧、貸与又は複写の交付の請求を受けたときは、それに応じるものとする。

(4) 収集運搬実績報告書作成・ルート回収受渡伝票の保管

受託者は、受渡伝票により各施設等の日毎の収集状況を入力した実績報告書（Microsoft Excel形式）を作成し、6月、9月の業務終了時に速やかに資源循環局事業系廃棄物対策課に提出すること。なお、実績報告書の様式（Microsoft excel形式）は、受託後配付するものを使用すること。

また、ルート回収受渡伝票等は施設等ごとに整理して、実績報告書とともに5年間保管し、本市から閲覧、貸与又は複写の交付の請求を受けたときは、それに応じるものとする。

9 車両・混載について

収集車両には会社名を表示すること。受託者はルート回収の収集運搬にあたって、同じ車両にルート回収以外の資源物を混載できるものとする。

10 異物（禁忌品等）混入時の取扱い

(1) 回収・引渡し前に、集積場所に出された資源物（古紙）に禁忌品や混入物（燃やすごみや産業廃棄物等）が含まれていることがわかった場合、受託者は排出物の全部又は一部を回収せずに取り残すことができるものとする。

(2) 取り残しをする場合は、受託者は受渡伝票に、取り残しの理由等を記入するものとする。

排出物の一部について取り残しをするときは、取り残す分の重量を差し引き、受渡伝票を施設等の職員（不在の場合は受託者）が訂正するものとする。

- (3) 市は、異物・禁忌品の混入を防止するため、職員研修の実施、資料配布等を行い、周知に努めるものとする。

11 法令の遵守

委託業務の履行にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例」その他の廃棄物処理関係法令を遵守しなければならない。

12 その他の諸注意

- (1) 受託者は、委託業務の責任者を定め、作業の指揮、監督及び本市事務所・事業所・施設の職員等との連絡に当たらせること。また、委託業務全般にわたって、応対・マナー等市民の信頼を損なうことのないよう心掛けること。
- (2) 業務中は安全運転・安全作業に万全を期し、事故防止について十分留意すること。
なお、万一事故が起きたとき、又は施設等の利用者、職員もしくは器物等に損害を与えたときは、ただちに施設等の責任者及び資源循環局事業系廃棄物対策課に一報を入れるとともに、速やかに「事故報告書」を資源循環局事業系廃棄物対策課に提出すること。また、補償・現状復旧等については施設等の責任者の指示に従い、完了後に「事故顛末書」により資源循環局事業系廃棄物対策課に報告すること。
- (3) 収集運搬時に資源物（古紙）が飛散したり、騒音・振動が発生したりしないよう注意すること。
- (4) 業務に差し支えない範囲でアイドリングストップ等を励行し、横浜市の環境保全活動に協力すること。

13 その他

この設計図書及び本市「委託契約約款」に定めのない事項については、本市と受託者が協議して決定する。

受渡伝票イメージ

ルート回収計量票

市役所ごみゼロルート回収 計量票 A票(古紙・燃やすごみ用)

| 排出日 年 月 日 | | 施設名称 | 施設ID |
|--------------|----------|----------------------------|-------|
| 種類 | 分別品目 | 排出量(kg) ※小数第1位(0.1kg)まで | 袋数・束数 |
| □ 古紙 | 白 コピー紙 | kg | 束 |
| | 雑誌 | kg | 束 |
| | 新聞 | kg | 束 |
| | 段ボール | kg | 束 |
| | 紙パック | kg | 束袋 |
| | シュレッダーくず | kg | 袋 |
| | その他の紙 | kg | 束袋 |
| ▶ □ 燃やすごみ | | kg | 束袋 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 排出者から連絡 | <input type="checkbox"/> | 担当名(排出者) |
| 受託業者から連絡 | <input type="checkbox"/> 排出量に誤りがありましたので訂正しました <input type="checkbox"/> | 担当名(受託業者) |

交付後5年間保存

横浜市資源循環局

受渡確認票(一覧表)

電子マニフェストシステム (JWNET) 照会結果(一覧表)



| | | | | |
|----|------------------------|------------------|---|--------------------------------|
| No | マニフェスト番号 | 連絡番号1 | 排出事業者(加入者番号・名称) | 処分業者(加入者番号・許可番号・名称) |
| | 登録の状態 | 連絡番号2 | | |
| | 引渡し日 | 連絡番号3 | 排出事業場(名称) 排出事業場所在地 | 処分事業場(名称) 処分事業場所在地 |
| | 廃棄物の種類(分類コード) | | | 受入量 処分終了日(報告区分) |
| | 大分類名称 | | | 処分方法 最終処分終了日 |
| | 数量 | 荷姿 | 確定数量 数量の確定者 | 車両番号(排出) 運搬方法 |
| | 収集・運搬業者(加入者番号・許可番号・名称) | | 運搬先事業場の名称 運搬先事業場の所在地 | 有価物扱重量 運搬終了日 |
| | 区間 | | | |
| 1 | 00000000000 | 045-671-0000 | 000000 横浜市役所 事業系廃棄物対策課 | 000000 横浜市役所 事業系廃棄物対策課 |
| | 登録 | | | |
| | 2024/09/00 | 999 | 【ルート】(施設ID) 施設名称 神奈川県横浜市○区○○ | 処分事業場 神奈川県横浜市中区本町6丁目50番地の10 |
| | 一般廃棄物 | | | |
| | 20,000 kg | 袋 | 20,000 kg 処分事業場 神奈川県横浜市中区本町6丁目50番地の10 | 最終処分 方法 |
| | 1 | 0000000 株式会社○○○○ | | |

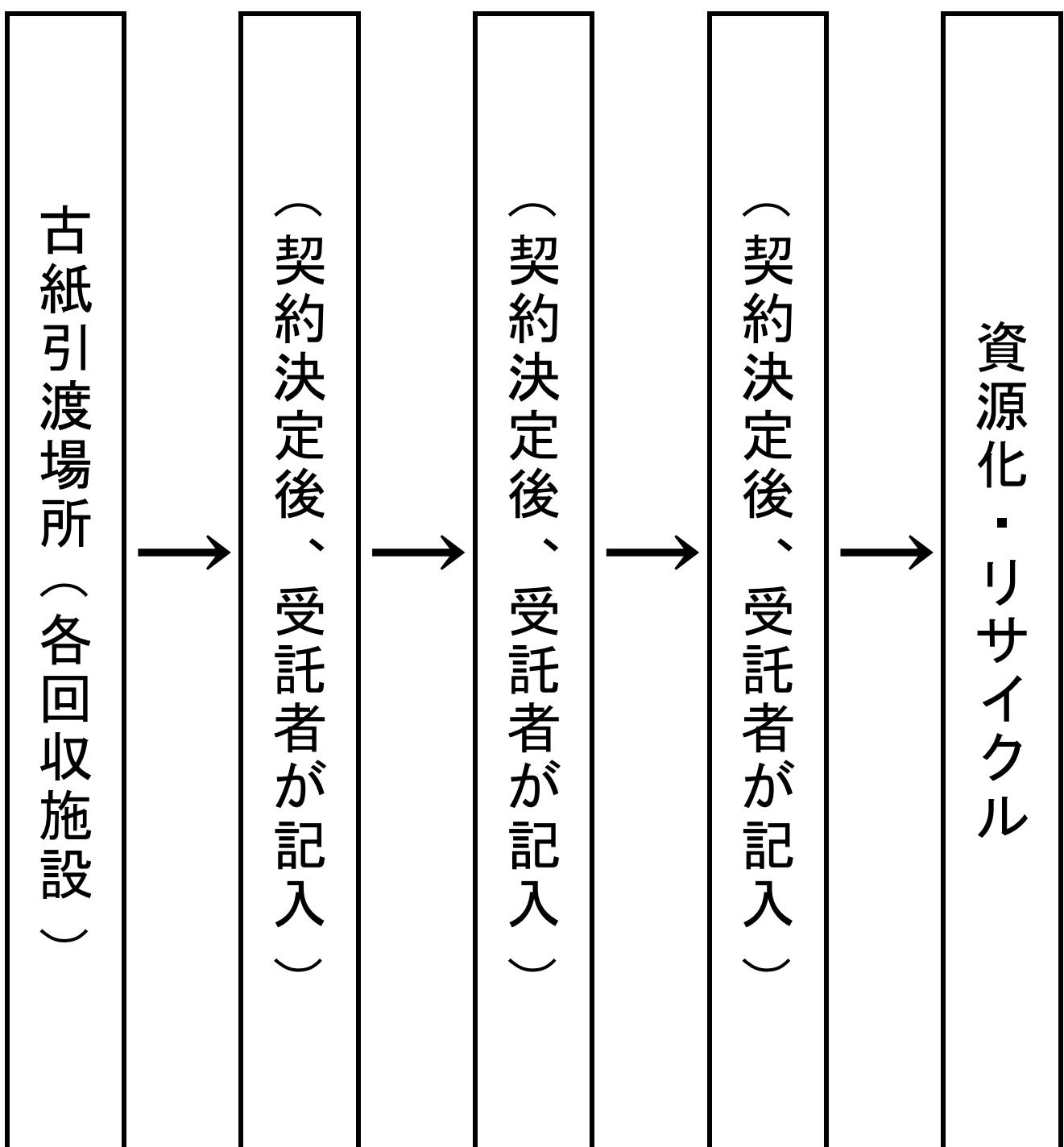
令和7年度 上半期 収集施設数(頻度別)・見込排出量

| ブロック | 祝日※ | 月2回 (全12回) | 月1回 (全6回) | 隔月 (全3回) | 計 | 見込排出 量(kg) |
|-----------------------|------|---------------|--------------|-------------|------|---------------|
| 第1 (鶴見) | 営業施設 | 0 | 25 | 12 | 37 | 130,000 |
| | 休業施設 | 26 | 21 | 1 | 48 | |
| | 計 | 26 | 46 | 13 | 85 | |
| 第2 (西、中、南) | 営業施設 | 0 | 59 | 6 | 65 | 190,000 |
| | 休業施設 | 37 | 40 | 2 | 79 | |
| | 計 | 37 | 99 | 8 | 144 | |
| 第3 (保土ヶ谷、 旭、瀬谷) | 営業施設 | 0 | 58 | 15 | 73 | 280,000 |
| | 休業施設 | 58 | 61 | 2 | 121 | |
| | 計 | 58 | 119 | 17 | 194 | |
| 第4 (港南、磯子、 金沢) | 営業施設 | 0 | 75 | 7 | 82 | 270,000 |
| | 休業施設 | 64 | 50 | 5 | 119 | |
| | 計 | 64 | 125 | 12 | 201 | |
| 第5 (神奈川、 港北) | 営業施設 | 0 | 57 | 11 | 68 | 220,000 |
| | 休業施設 | 45 | 36 | 3 | 84 | |
| | 計 | 45 | 93 | 14 | 152 | |
| 第6 (緑、青葉、 都筑) | 営業施設 | 0 | 78 | 10 | 88 | 300,000 |
| | 休業施設 | 71 | 46 | 0 | 117 | |
| | 計 | 71 | 124 | 10 | 205 | |
| 第7 (戸塚、栄、 泉) | 営業施設 | 1 | 64 | 7 | 72 | 250,000 |
| | 休業施設 | 59 | 46 | 2 | 107 | |
| | 計 | 60 | 110 | 9 | 179 | |
| | 営業施設 | 1 | 416 | 68 | 485 | 1,640,000 |
| | 休業施設 | 360 | 300 | 15 | 675 | |
| | 計 | 361 | 716 | 83 | 1160 | |

(参考) 令和5年度 品目別 【年間】排出実績 (単位:kg)

| ブロック | 白コピー紙 | 雑誌 | 新聞 | 段ボール | 紙パック | シュレッダー紙 | その他の紙 | 合計 |
|---------------|----------|-----------|----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|
| 第1 (89施設) | 19,478.1 | 39,479.3 | 6,039.8 | 65,567.2 | 1,143.0 | 58,603.3 | 46,328.3 | 236,639.0 |
| | 8.2% | 16.7% | 2.6% | 27.7% | 0.5% | 24.8% | 19.6% | 100.0% |
| 第2 (155施設) | 25,040.5 | 56,765.1 | 9,075.2 | 90,543.7 | 902.2 | 80,455.0 | 76,879.8 | 339,661.5 |
| | 7.4% | 16.7% | 2.7% | 26.7% | 0.3% | 23.7% | 22.6% | 100.0% |
| 第3 (193施設) | 38,117.8 | 95,287.6 | 13,071.3 | 138,675.7 | 1,005.0 | 125,374.8 | 100,603.1 | 512,135.3 |
| | 7.4% | 18.6% | 2.6% | 27.1% | 0.2% | 24.5% | 19.6% | 100.0% |
| 第4 (204施設) | 36,431.5 | 89,434.9 | 14,037.2 | 140,793.8 | 1,436.4 | 109,545.9 | 95,166.0 | 486,845.7 |
| | 7.5% | 18.4% | 2.9% | 28.9% | 0.3% | 22.5% | 19.5% | 100.0% |
| 第5 (152施設) | 28,085.0 | 61,357.0 | 6,989.5 | 125,566.1 | 1,763.3 | 89,924.6 | 75,358.3 | 389,043.8 |
| | 7.2% | 15.8% | 1.8% | 32.3% | 0.5% | 23.1% | 19.4% | 100.0% |
| 第6 (205施設) | 42,936.1 | 104,588.5 | 17,387.0 | 166,472.1 | 3,246.7 | 121,339.4 | 100,830.1 | 556,799.9 |
| | 7.7% | 18.8% | 3.1% | 29.9% | 0.6% | 21.8% | 18.1% | 100.0% |
| 第7 (184施設) | 35,407.7 | 78,761.1 | 11,685.7 | 127,791.2 | 918.2 | 107,217.2 | 93,581.1 | 455,362.2 |
| | 7.8% | 17.3% | 2.6% | 28.1% | 0.2% | 23.5% | 20.6% | 100.0% |

資源化(リサイクル)フロー(契約決定後、差し替え)



【様式】

資源化(リサイクル)実施報告書
ブロック
月

回収量 kg
資源化量 kg

内訳

| 搬入先(事業者名、所在地等) | 品目 | 資源化量(kg) | 平均売却単価(円/kg)※ | 備考 |
|----------------|--------|----------|---------------|----|
| | 白コピー紙 | | | |
| | 雑誌 | | | |
| | 新聞 | | | |
| | 段ボール | | | |
| | 紙パック | | | |
| | シュレッダー | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| | 白コピー紙 | | | |
| | 雑誌 | | | |
| | 新聞 | | | |
| | 段ボール | | | |
| | 紙パック | | | |
| | シュレッダー | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| | 白コピー紙 | | | |
| | 雑誌 | | | |
| | 新聞 | | | |
| | 段ボール | | | |
| | 紙パック | | | |
| | シュレッダー | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| | 白コピー紙 | | | |
| | 雑誌 | | | |
| | 新聞 | | | |
| | 段ボール | | | |
| | 紙パック | | | |
| | シュレッダー | | | |
| | その他 | | | |
| | | | | |
| | 合計 | | | |

※自社に搬入している場合は、自社での平均買取価格を入力してください。

施設等一覧表

| 古緑 プロッ ク | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 休業日・代替休業日 | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の 場合) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 | |
|----------------|-------|------------------|-----|-----------|-----|-----------------|----------|----------|----------|----------|---|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------------------|-------------------------------|-----------|--------|-------------|---|
| 第1 | 00001 | 潮田保育園 | 月1回 | 〒230-0041 | 鶴見区 | 潮田町4-148-1 | 501-8185 | 501-8205 | ○ | | | | | | 外 | 保育園正門右側調理室前、西側(雨天=屋内エントランス) | 保育園正門前 | | | 鶴見区役所 | ○ |
| 第1 | 00003 | 横浜市駒岡地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0071 | 鶴見区 | 駒岡4-28-5 | 570-6601 | 570-6602 | ○ | ○ | | | | 9:00~21:00 日・祝祭:9:00~ 17:30 | 外 | 裏駐車場奥 | あり | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00008 | 鶴見資源化センター | 月1回 | 〒230-0045 | 鶴見区 | 末広町1-15-1 鶴見工場内 | 503-0091 | 503-0160 | ○ | ○ | | | | | 内 | 事務所正面玄関左側 | 事務所正面玄関前 | | | 資源循環局 | |
| 第1 | 00010 | 大黒ふ頭中継所 | 月1回 | 〒230-0054 | 鶴見区 | 大黒ふ頭20番地 | 506-5986 | 506-5986 | | ○ | 5/3~5/5, 8/13~ 8/16(詳細未定) 3/24~3/31 | | | | 外 | 物置の中 | 集積場所の側 | | | 資源循環局 | |
| 第1 | 00011 | 鶴見保育園 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央2-10-7 | 501-6786 | 501-6795 | ○ | | | | | | 外 | 職員玄関スロープ左側 | スロープ左側空ス ベースに駐停車。路 上は禁止 | | | 鶴見区役所 | ○ |
| 第1 | 00013 | 芦穂崎保育園 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央2-13-29 | 501-5389 | 501-5463 | ○ | | | | | | 外 | 調理室の裏 | 道路 | | | 鶴見区役所 | ○ |
| 第1 | 00016 | 馬場保育園 | 月1回 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場2-7-27 | 573-0054 | 573-0254 | ○ | | | | | | 外 | 燃やすごみ…玄関前 燃やすごみ以外…玄関前 | 玄関前に1台分のス ベースあり | | | 鶴見区役所 | ○ |
| 第1 | 00017 | 寺尾地区センター（併設:鶴寿荘） | 隔月 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場4-39-1 | 584-2581 | 584-2583 | ○ | ○ | 第4月曜日 | 12/28~1/4 | 9:00~21:00 | 外 | 収集日に体育馆裏の集積場か ら正面玄関階段横に運搬。 | 集積場所に横付け | | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00019 | 横浜市東寺尾地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0077 | 鶴見区 | 東寺尾1-12-3 | 584-0129 | 570-6202 | ○ | ○ | | | | | 外 | 厨房横ゴミ置き場 | ゴミ置き場近く | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00020 | 白幡公園こどもログハウス | 隔月 | 〒230-0077 | 鶴見区 | 東寺尾2-12 | 582-9944 | 582-9944 | ○ | ○ | 第2~第4月曜日 (祝休日の場合は翌日) | | 9:00~17:00 | 内 | ログハウス館内(玄関) | 道路上 | 幅制限4m以下 | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00021 | 横浜市寺尾地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0077 | 鶴見区 | 東寺尾6-37-14 | 585-5566 | 585-5737 | ○ | ○ | | | 9:00~17:00 | 外 | 屋外ダストボックス等 | 路上 | | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00022 | 潮田地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0048 | 鶴見区 | 本町通4-171-23 | 507-2929 | 507-2930 | ○ | ○ | 第4月曜日 | | | 月~土 9:00~ 21:00 日・祝 9:00~17:00 | 外 | ケアプラザ前 | ケアプラザ前 | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00025 | 北部第一水再生センター | 月1回 | 〒230-0004 | 鶴見区 | 元宮2-6-1 | 572-2281 | 572-1109 | | | | | | 外 | 「ジンプロ」という建物の前 他 センター駐車場ほか スペース有り | 車高3. 2m以内 | | | 下水道河川局 | ○ | |
| 第1 | 00026 | 横浜市矢向地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0001 | 鶴見区 | 矢向4-32-11 | 573-0020 | 573-0027 | ○ | ○ | | | | 内 | エントランス内階段下倉庫内 | ケアプラザ玄関前 | | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00029 | 消防局 末吉消防出張所 | 月1回 | 〒230-0012 | 鶴見区 | 下末吉2-1-3 | 574-0119 | 574-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階訓練室脇の歩道に面した敷 地内 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ | |
| 第1 | 00031 | 消防局 岸谷消防出張所 | 月1回 | 〒230-0078 | 鶴見区 | 岸谷2-13-18 | 583-0119 | 583-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前掲示板付近 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ | |
| 第1 | 00032 | 消防局 駒岡消防出張所 | 月1回 | 〒230-0071 | 鶴見区 | 駒岡2-18-8 | 585-0119 | 585-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前空地 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ | |
| 第1 | 00033 | 鶴見スポーツセンター | 月1回 | 〒230-0004 | 鶴見区 | 元宮2-5-1 | 584-5671 | 584-5673 | ○ | ○ | 第2月曜日(祝休日 の場合は翌日) | | 9:00~21:00 | 内 | 施設内ごみ置き場(体育馆裏側 出入口内) | 裏口駐車スペース | | | 鶴見区役所 | | |

施設等一覧表

| 古紙 プロック | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 休業日・代替休館日 (1/29~1/3以外の 場合) | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の もの) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 |
|------------|-------|----------------|-----|-----------|-----|---------------|----------|----------|----------|----------|---|------------------------------|-------------------------------------|----------|--|---------------------|--|-----------|--------|-------------|
| 第1 | 00035 | みその公園「横溝屋敷」 | 隔月 | 〒230-0073 | 鶴見区 | 獅子ヶ谷3-10-2 | 574-1987 | 574-2087 | ○ | ○ | 第1・3月曜日(祝日の場合は翌日) | | 9:00~16:30 | 外 | 施設裏門 | 路上 | なし | | みどり環境局 | |
| 第1 | 00036 | 資源循環局 鶴見事務所 | 月1回 | 〒230-0046 | 鶴見区 | 小野町39番地 | 502-5383 | 502-5482 | ○ | ○ | | | | 外 | 事務所玄関入口 | 有 | 8:00~8:30, 13:00~ 13:30は収集車両の出 入庫で出入口が混雑し ます。 | | 資源循環局 | ○ |
| 第1 | 00037 | 交通局 鶴見営業所 | 月1回 | 〒230-0052 | 鶴見区 | 生麦1-3-1 | 501-0701 | 501-4009 | ○ | ○ | | | | 外 | 正面入り10m位直進し、左側ゴ ミ置き場 | 集積置き場横付け | | | 交通局 | ○ |
| 第1 | 00038 | 消防局 鶴見水上消防出張所 | 月1回 | 〒230-0054 | 鶴見区 | 大黒ふ頭1 | 504-0119 | 504-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ左側 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ |
| 第1 | 00039 | 横浜市食肉衛生検査所 | 月1回 | 〒230-0053 | 鶴見区 | 大黒町3-53 | 511-5812 | 521-6031 | | | | | | 外 | 燃やすごみ、産廃ルート:正面を 入って右側の金網フェンス内 古 紙:厚生棟1階出入口 | 集積場所に横付け | | | 医療局 | ○ |
| 第1 | 00040 | 横浜市中央卸売市場 食肉市場 | 月1回 | 〒230-0053 | 鶴見区 | 大黒町3-53 | 511-0445 | 502-5989 | | | 臨時休業日の設 定あり | | 9:00~16:00(12:00 ~13:00を除く) | 内外 | 燃やすごみ、産業廃棄物・汚水 処理施設横(屋外) 古紙・副生物保管用冷蔵庫脇、 総合市場ビル前 | 集積場所に横付け | 古紙のみ車幅1.7m以下 | | 経済局 | ○ |
| 第1 | 00041 | 消防局 大黒町消防出張所 | 月1回 | 〒230-0053 | 鶴見区 | 大黒町4-67 | 509-0119 | 509-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前 | ガレージ前右脇 | | | 消防局 | ○ |
| 第1 | 00043 | 鶴見ポンプ場 | 隔月 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央二丁目20番24号 | 511-0294 | 511-0294 | | | | | | 外 | ポンプ場2階入口前 | 建物前スペース | | | 下水道河川局 | ○ |
| 第1 | 00045 | 鶴見土木事務所 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央3-28-1 | 510-1669 | 505-1318 | | | | | | 外 | 裏門から入り、①古紙→右手裏 の前(雨天時は左手倉庫棟内) ②古紙以外→正面左奥集積場 前 | 裏門の正面車庫棟 及び左手倉庫棟 | 幅制限5m以下 | | 鶴見区役所 | ○ |
| 第1 | 00046 | 水道局 鶴見水道事務所 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央3-4-12 | 521-2321 | 504-4927 | | | | | | 外 | 事務所1F 倉庫前 | 事務所1F 倉庫前 | | | 水道局 | ○ |
| 第1 | 00047 | 消防局 生麦消防出張所 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央5-12-17 | 506-0119 | 506-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ |
| 第1 | 00048 | 消防局 入船消防出張所 | 月1回 | 〒230-0044 | 鶴見区 | 弁天町10-3 | 505-0119 | 505-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前左脇 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ |
| 第1 | 00049 | 消防局 寺尾消防出張所 | 月1回 | 〒230-0074 | 鶴見区 | 北寺尾4-24-15 | 584-0119 | 584-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 1階ガレージ前右脇 | ガレージ前 | | | 消防局 | ○ |
| 第1 | 00050 | 資源循環局 鶴見工場 | 月1回 | 〒230-0045 | 鶴見区 | 末広町1丁目15番地1 | 521-2191 | 521-2193 | ○ | ○ | | | | 外 | 管理棟1階(ピロティー) | 集積場所に横付け | 4t車以下 | | 資源循環局 | ○ |
| 第1 | 00051 | 北部汚泥資源化センター | 月1回 | 〒230-0045 | 鶴見区 | 末広町1-6-1 | 502-3738 | 502-2866 | | | | | | 内 | センター正面より入って直進し、 突き当たり左にある事務室裏側 の倉庫 | 集積場所に横付け | | | 下水道河川局 | ○ |
| 第1 | 00052 | 北部第二水再生センター | 月1回 | 〒230-0045 | 鶴見区 | 末広町1丁目6番地の8 | 503-0201 | 503-0132 | | | | | | 内 | 中央管理棟1階ごみ集積室 | 中央管理棟前のス ペース | | | 下水道河川局 | ○ |
| 第1 | 00053 | 消防局 矢向消防出張所 | 月1回 | 〒230-0001 | 鶴見区 | 矢向3-30-13 | 575-0119 | 575-0119 | ○ | ○ | | | | 外 | 庁舎北側入り口 | 庁舎北西側路上 | | | 消防局 | ○ |

施設等一覧表

| 古紙 プロック | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 営業日・代替休館日 | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の もの) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 |
|------------|-------|-----------------|-----|-----------|-----|--------------------------|----------|----------|----------|----------|---|------------------------------|---------------------------------------|----------|--|---|-------------|-----------|----------|-------------|
| 第1 | 00054 | 横浜市鶴見市場地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0024 | 鶴見区 | 市場下町11-5 | 504-1077 | 500-6677 | ○ | ○ | 第3日曜日 | | 月~土 9:00~ 21:00 日・祝 9:00~17:00 | 内 | 館内1F倉庫 | 一般4台、身体障害 者用1台あり | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00058 | 鶴見区役所 | 月2回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央3-20-1 | 510-1657 | 510-1889 | | | | | | 内 | 区役所裏側(燃やすごみ) 古紙集積場所は国道側の前庭 内 | 敷地内です。 | | 鶴見区役所 | ○ | |
| 第1 | 00059 | 鶴見中央地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央1-23-26 | 508-7800 | 508-7808 | ○ | ○ | | | 9:00~17:00 | 内 | 駐車場内・倉庫設置 | 地域ケアプラザ駐車 場 | 大型車不可 | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00060 | 鶴見駅西口行政サービスコーナー | 月1回 | 〒230-0062 | 鶴見区 | 豊岡町2番20号 7-ガ1(西 友前) | 586-0975 | 586-1208 | ○ | | | | | 内 | 事務室内 | 敷地内はなし | 一般道に駐車 | 鶴見区役所 | ○ | |
| 第1 | 00061 | 鶴見区福祉保健活動拠点 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央4-37-37リオペル 子鶴声2F | 504-5619 | 504-5616 | ○ | ○ | | | | 内 | 建物2F | 建物前入り口前 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00062 | 生麦地域ケアプラザ | 月1回 | 〒230-0052 | 鶴見区 | 生麦4丁目6番4号 | 510-3411 | 510-3018 | ○ | ○ | | | 9:00~17:00 | 外 | ごみ保管庫前 | 敷地内駐車場 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00063 | 生麦地区センター | 隔月 | 〒230-0052 | 鶴見区 | 生麦4-6-37 | 504-0770 | 504-2662 | ○ | ○ | 第3月曜日(祝休 日の場合は翌日) | 12/28~1/4 | 平日 9:00~21:00 日祝 9:00~17:00 | 外 | 機械室搬入口前 | 集積場所に横付け | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00064 | 駒岡地区センター | 月1回 | 〒230-0071 | 鶴見区 | 駒岡4-28-5 | 571-0035 | 571-0036 | ○ | ○ | 第3月曜日(祝日 の場合は翌日) | 12/28~1/4 | 平日9:00~21:00 日・祝日9:00~17: 00 | 内 | 2階受付カウンター | センター前 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00065 | 潮田公園コミュニティハウス | 隔月 | 〒230-0037 | 鶴見区 | 向井町2-71-2 | 511-0880 | 511-0851 | ○ | ○ | 第2月曜日 (祝日の場合は翌日) | | | 内 | 施設入口 | 公園沿い道路上 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00066 | 潮田地区センター | 隔月 | 〒230-0048 | 鶴見区 | 本町通り4-171-23 | 511-0765 | 511-0760 | ○ | ○ | 第4月曜日(祝日 の場合は翌日) | 12/28~1/4 | | 外 | 1階入口外 ごみ集積所 | 1階入口外 ごみ集 積所前 | | 鶴見区役所 | ○ | |
| 第1 | 00067 | 矢向地区センター | 隔月 | 〒230-0001 | 鶴見区 | 矢向4-32-11 | 573-0302 | 573-0304 | ○ | ○ | 第2月曜日(祝日 の場合は翌日) 年1回(不定期) 3/31 | 12/28~1/4 | | 内 | 燃やすごみはエントランス左、 階段下。 その他、自動ドア入って右側。 | 玄関前 | | | 鶴見区役所 | |
| 第1 | 00068 | 横浜市末吉地区センター | 隔月 | 〒230-0011 | 鶴見区 | 上末吉2-16-16 | 572-4300 | 586-1229 | ○ | ○ | 第4月曜日(休日 の場合は火曜日) | 12/28~1/4 | (平日)9:00~21:00 (日・祝)9:00~ 17:00 | 外 | 建物西側非常口屋根下 | 同左 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00070 | 市場小学校コミュニティハウス | 隔月 | 〒230-0004 | 鶴見区 | 元宮1-13-1 | 574-1972 | 574-1972 | ○ | ○ | 火曜日・木曜日 | | 9:00~17:00 | 外 | 市場小学校のごみ集積所付近 | 市場小学校の収集 時に準じる | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00071 | 上寺尾小学校コミュニティハウス | 隔月 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場3-21-21 | 585-3770 | 585-3770 | ○ | ○ | 火曜日・木曜日 | | 9:00~17:00 | 外 | 上寺尾小学校コミュニティハウス 玄関 | 上寺尾小学校正門 坂道を登りきって左 折した給食棟の向か い | 幅制限3m以下 | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00072 | 寛政中学校コミュニティハウス | 隔月 | 〒230-0034 | 鶴見区 | 寛政町23-1 | 503-3808 | 503-3808 | ○ | ○ | 火曜日・木曜日 | | 9:00~17:00 | 外 | コミハ入口・自動扉前 | 中学校内コミハ前 | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00073 | 新鶴見小学校コミュニティハウス | 隔月 | 〒230-0002 | 鶴見区 | 江ヶ崎町2-1 | 574-1976 | 574-1976 | ○ | ○ | 火曜日・木曜日 | | 9:00~17:00 | 外 | 新鶴見小学校コミュニティハウス 正面玄関横(車いすスロープ入 口横) | 小学校の給食室用 の門を入ったところ | | 鶴見区役所 | | |
| 第1 | 00101 | 末吉小学校 | 月2回 | 〒230-0011 | 鶴見区 | 上末吉1-9-1 | 581-2244 | 585-9437 | | | 未定 | 未定 | | 外 | 一方通行道路の最初の門から 入り、左側の倉庫前 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |

施設等一覧表

| 古紙 プロック | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 休業日・代替休館日 | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の もの) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 |
|------------|-------|-----------|-----|-----------|-----|------------|----------|----------|----------|----------|----------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------|--|--|--------------------------------|-----------|----------|-------------|
| 第1 | 00102 | 市場小学校(本校) | 月2回 | 〒230-0004 | 鶴見区 | 元宮1-13-1 | 581-2107 | 581-9387 | | | | | | 外 | 西側給食室横の門 | 集積場所横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00103 | 潮田小学校 | 月2回 | 〒230-0037 | 鶴見区 | 向井町3-82-1 | 501-2128 | 507-0046 | | | 学校行事による代 休等 | | | 外 | 駐車場内 集積倉庫 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00104 | 東台小学校 | 月2回 | 〒230-0018 | 鶴見区 | 東寺尾東台12-1 | 571-0812 | 585-9452 | | | | | | 内 | 燃やすごみ、古紙:正門を入つ てすぐの左側倉庫内 産廃:正門並びの給食室脇の倉 庫内 | 正門入ってすぐのス ベース | 3tロング車両まで | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00105 | 旭小学校 | 月2回 | 〒230-0074 | 鶴見区 | 北寺尾4-25-1 | 581-4178 | 585-9453 | | | | | | 外 | 西門に入った右側 | 集積場所に横付け | 2トン車まで | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00106 | 馬場小学校 | 月2回 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場7-20-1 | 571-7777 | 585-9489 | | | | 12/27~1/5 8/3~ 8/16 | | 外 | 紙類・産廃類、正門を入って直 進し右手2番目倉庫前、燃やす ごみは、正門を入って直進し右 手1番目倉庫内 | 集積場所に横付け | 高さ制限3メートル以 下、幅制限3メートル以 下 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00107 | 生姜小学校 | 月2回 | 〒230-0052 | 鶴見区 | 生姜4-15-1 | 501-2270 | 507-0048 | | | | | | 外 | 給食物資搬入口側北門入り口 ごみ倉庫 | 集積場所に横付け | 幅制限2.5m以下 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00108 | 豊岡小学校 | 月2回 | 〒230-0062 | 鶴見区 | 豊岡町27-1 | 581-3248 | 585-9469 | | | | | | 内 | 通用門から入り直進し(30m 位)、突き当たりのフレハブ | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00109 | 下野谷小学校 | 月2回 | 〒230-0047 | 鶴見区 | 下野谷町2-49 | 501-2312 | 507-0054 | | | 学校行事の代休 日 | | | 外 | 校内 裏門より入る フレハブ 「燃やすごみ」は集積場所(給食 搬入口より入り左のフレハブ) 紙類・産廃などその他については、 中庭のフレハブ倉庫内に保管 | 集積場所前 | 4トン車まで | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00110 | 入船小学校 | 月2回 | 〒230-0036 | 鶴見区 | 浜町1-1-1 | 501-3539 | 507-0056 | | | | | | 外 | 保育園前の門から入り、右折し 右側のフレハブ倉庫 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00111 | 鶴見小学校 | 月2回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央3-19-1 | 521-9618 | 507-0058 | | | | | | 外 | 鶴見中学校側道路に面したところ | 道路に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00112 | 平安小学校 | 月2回 | 〒230-0031 | 鶴見区 | 平安町2-9-1 | 501-4244 | 507-0059 | | | 10/21,6/17 | | | 外 | 東門を入ってすぐ左手の倉庫の 横 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00113 | 岸谷小学校 | 月2回 | 〒230-0078 | 鶴見区 | 岸谷1-6-1 | 581-3301 | 585-9473 | | | | | | 内 | 正門(職員・来校者用の門)を 入って左の作業場内(ごみ集積 場) | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00114 | 矢向小学校 | 月2回 | 〒230-0001 | 鶴見区 | 矢向3-8-1 | 581-4672 | 585-9476 | | | | | | 外 | バス通り側 正門側の高い門の 隣の建物 道路沿い | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00115 | 上末吉小学校 | 月2回 | 〒230-0011 | 鶴見区 | 上末吉5-24-1 | 571-1616 | 585-9479 | | | | | | 外 | 東芝門入って右折フレハブ小屋 左2つ目物置(燃えるごみ) 灯 油庫左隣(産廃) | 集積場所に横付け(燃 えるごみ・剪定枝) 停車位置から10 m(産廃) | 高さ制限290cm 幅 制限320cm | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00116 | 下末吉小学校 | 月2回 | 〒230-0012 | 鶴見区 | 下末吉2-25-6 | 581-2586 | 585-9484 | | | | 12/27~1/8 | | 外 | 東門入ってすぐのゴミ倉庫前 | 東門入ってすぐのゴ ミ倉庫前広場 | 東門道幅が狭い | 1 | 教育委員会事務局 | |

施設等一覧表

| 古紙 プロック | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 休業日・代替休館日 | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の 場合) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 |
|------------|-------|---------|-----|-----------|-----|------------|----------|----------|----------|----------|----------------------|------------------------------|-------------------------------------|----------|--|----------------|--------------|-----------|----------|-------------|
| 第1 | 00117 | 寺尾小学校 | 月2回 | 〒230-0077 | 鶴見区 | 東寺尾5-19-1 | 581-7084 | 585-9486 | | | | | | 外 | 北門を入って右奥 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00118 | 汐入小学校 | 月2回 | 〒230-0043 | 鶴見区 | 汐入町2-36 | 501-7862 | 507-0073 | | | | | | 外 | ゴミ倉庫横門内 | 集積場所前 | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00119 | 駒岡小学校 | 月2回 | 〒230-0071 | 鶴見区 | 駒岡3-14-1 | 581-6263 | 585-9491 | | | | | 9:00-16:00 | 外 | 裏門(給食室側)を入ってすぐ右 手 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00120 | 獅子ヶ谷小学校 | 月2回 | 〒230-0073 | 鶴見区 | 獅子ヶ谷1-19-1 | 575-3105 | 585-9492 | | | | | | 外 | 燃やすゴミ:西門入って正面 紙:西門入って左折した突き当り の物置(表示あり) プラスチック、金属:西門入って 左折、体育馆際の物置(表示あ り) | 各集積場所横 | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00121 | 上寺尾小学校 | 月2回 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場3-21-21 | 585-2961 | 585-9493 | | | | | | 外 | 正門坂道を登りきって左折し 給食棟向かいのゴミ倉庫 | 集積場所に横付け | 幅制限3m以下 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00122 | 新鶴見小学校 | 月2回 | 〒230-0002 | 鶴見区 | 江ヶ崎町2-1 | 583-8915 | 583-8917 | | | | | | 外 | 燃やすごみ、紙類:給食物資搬 入口を入った正面。 フラ類:給 食物資搬入口を入り、左へ突き 当たり、右に曲がった先の倉 庫。 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00123 | 市場中学校 | 月1回 | 〒230-0024 | 鶴見区 | 市場下町1-1 | 501-4125 | 507-0074 | | | | | | 外 | 正門右折20M先・分別倉庫 | 集積場所に横付け | 車幅、高さとも2.5程度 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00124 | 潮田中学校 | 月1回 | 〒230-0037 | 鶴見区 | 向井町4-83 | 521-3535 | 507-0079 | | | | | | 外 | 駐車場に入ってすぐ左側にある 分別倉庫内 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00125 | 末吉中学校 | 月1回 | 〒230-0012 | 鶴見区 | 下末吉6-13-1 | 581-0813 | 585-9497 | | | | | | 外 | 正門を入って左折。左側手前倉 庫→燃やすごみ、左側奥倉庫 →古紙、産業廃棄物 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00126 | 鶴見中学校 | 月1回 | 〒230-0051 | 鶴見区 | 鶴見中央3-14-1 | 501-2397 | 507-0083 | | | | | | 外 | 裏門を入り左側 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00127 | 寺尾中学校 | 月1回 | 〒230-0074 | 鶴見区 | 北寺尾3-13-1 | 571-4102 | 585-9499 | | | 未定 | | | 内 | 正門隣 | 集積小屋 | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00128 | 生麦中学校 | 月1回 | 〒230-0078 | 鶴見区 | 岸谷2-1-1 | 581-3255 | 585-9904 | | | | | | 外 | 正門を入って右手の倉庫内 | 集積場所に横付け | 幅制限3.6m以下 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00129 | 寛政中学校 | 月1回 | 〒230-0034 | 鶴見区 | 寛政町23-1 | 511-0666 | 507-0084 | | | | | | 外 | 正門を入って左折し、左手3番 目のシャッター付倉庫内「古 紙」については、正門を入って 左折し、左手2番目の両開きの 引き戸付き倉庫内 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00130 | 矢向中学校 | 月1回 | 〒230-0001 | 鶴見区 | 矢向1-8-24 | 581-4131 | 585-9906 | | | | | | 外 | 裏門から入って左の1番目と3 番目の倉庫 | 裏門前の駐車ス ベース | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00131 | 上の宮中学校 | 月1回 | 〒230-0075 | 鶴見区 | 上の宮1-26-33 | 582-8801 | 585-9914 | | | | | | 外 | 裏門脇、「後退で」(正門入ら ず、先を左折し直進左側) | ごみ集積場に横付 け | 幅3m 高さ無制限 | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00132 | 東高等学校 | 月2回 | 〒230-0076 | 鶴見区 | 馬場3-5-1 | 571-0851 | 585-5780 | | | | | | 外 | 一般ごみ(正門入り右側奥) | 集積場所横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | ○ |

施設等一覧表

| 古紙 ブロック | 施設ID | 施設名称 | 古紙 | 郵便番号 | 所在区 | 所在地(町名以下) | 電話番号 | FAX番号 | 土曜 営業 | 祝日 営業 | 土日祝日以外の 休業日・代替休館日 (1/29~1/3以外の 場合) | 年末年始 (12/29~1/3以外の 場合) | 施設の開館時間(8:45 ~16:00に回収不可の 場合) | 屋内 屋外 | 集積場所 | 収集車 駐車場所 | 車高・車幅 制限 | 学校 サイン | 所管区局 | 受渡確認票 使用 |
|------------|-------|-----------------|-----|-----------|-----|------------|----------|----------|----------|----------|---|------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|-------------|-------------|-----------|----------|-------------|
| 第1 | 00134 | 横浜サイエンスフロンティア高校 | 月2回 | 〒230-0046 | 鶴見区 | 小野町6 | 511-3654 | 511-3644 | | | | | | 内 | 校舎北側自動車用ゲートを入り 左側一番手前 | 集積場所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |
| 第1 | 00135 | 市場小学校(分校) | 月2回 | 〒230-0004 | 鶴見区 | 元宮二丁目五番二九号 | 580-0105 | 580-0135 | | | | | | 内 | 給食室側門から入り、技術員室 隣 | 集積所に横付け | | 1 | 教育委員会事務局 | |