

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 資源循環局 一般廃棄物対策課	ふりがな 担当者名 電話	はま 濱 671-2507
----------	------	-----	------------------------	--------------------	---------------------

設 計 書

1 委 託 件 名 本市施設資源物(古紙)下半期収集運搬資源化業務委託(D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3年10月1日から令和4年3月31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 横浜市磯子区・金沢区内の
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	10月～12月				
第2回 業務価格	1月～3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	¥	.-
<hr/>		
内 訳 業 務 価 格	¥	.-
消費税及び地方		
消費税相当額	¥	.-
<hr/>		

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

令和3年度本市施設資源物（古紙） 下半期収集運搬資源化 業務委託仕様書

横浜市資源循環局 一般廃棄物対策課

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」といいます。）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みます。以下「ルート回収」といいます。）を行うものです。

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ってください。

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します。

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取り除いて排出。 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。 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。
雑誌	本・パンフレット等を含む、製本されたものが対象。	
段ボール		
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します。

【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磁気をついた切符・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3年10月1日から令和4年3月31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ります。同「施設等一覧表」を事前に確認し、対応してください。

なお、急きょ、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してください。

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します。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します。また、原則設定した収集曜日で収集することとしますが、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します。

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」というように設定します。

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」というように設定します。

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」というように設定します。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します。

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、収集曜日を設定してください。

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ますので注意してください。

(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しますが、特段の事情が発生した場合には、この限りではありません。

(3) 祝日・休日の取扱い

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います。

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します。

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します。

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します。

(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します。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します。

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します。

(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します。

なお、大型連休により代替収集日の設定の依頼が多く予想される場合は、受託者は事前に適切

な代替収集計画を提示することにより、前掲の協議に替えることができるものとします。

(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時までの間に行ってください。午前8時45分よりも前の時間帯は施設等への入場はできません。

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時までの間に行ってください。開館時間外の施設等への入場はできません。

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った場合は、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します。

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、調整してください。調整の結果、当日の収集が不可能となった場合は、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ってください。

6 見込排出量

別紙1「令和3年度 下半期 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します。

(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」を明示するものとします。

(2) 計量等

各施設等は、資源物を排出する時、予め運搬受託者への引き渡し場所において、計量法の規定に基づく特定計量器によって計量を行い、小数点第1位までを計量票へ記入します。（計量単位は0.1kgとし、それ未満の端数は四捨五入しますが、排出量が0.1kg未満の場合は0.1kgとします。）

(3) ルート回収計量票作成

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します。

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）ですことができますので、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してください。

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一般廃棄物対策課に提出してください。「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してください。

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してください。

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てください。

(2) 収集運搬

ア 計量票確認

受託者は、収集日に収集場所に到着した時、施設等が用意した計量票の記載内容と資源物（古紙）を照合・確認してください。

計量票は施設等の職員が直接、受託者に交付します。ただし、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します。

この計量票の記載内容と、収集場所の資源物（古紙）が合っているかを確認し、サインのうえ受領します。また、控え（A票）をその場で施設等に返却します。

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てください。

イ 資源物（古紙）の収集

受託者は、8(2)ア「計量票確認」のとおり、計量票との照合・確認をした資源物（古紙）を収集します。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てください。

ウ 施設等職員の立会い

施設等の職員は、計量票の交付時及び収集時に立会うことができるものとします。

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します。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してください。

(7) 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、又は計量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）、かつ施設等職員に計量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します。

(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一般廃棄物対策課へ提出してください。

また、様式「資源化（リサイクル）実施報告書」を作成し、各四半期の業務終了時に速やかに資源循環局一般廃棄物対策課へ提出してください。

(4) 収集運搬実績報告書作成・ルート回収計量票の保管

受託者は、計量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、12月、2月の業務終了時に速やかに資源循環局一般廃棄物対策課に提出してください。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してください。

また、ルート回収計量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、横浜市から請求を受けたときは、閲覧、貸与又は複写の交付に応じるものとします。

9 車両・混載について

収集車両には会社名を表示してください。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します。

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します。
- (2) 取り残しをする場合は、受託者は計量票に、取り残しの理由等を記入するものとします。
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、計量票を施設等の職員（不在の場合は買受者）が訂正するものとします。
- (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します。

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りません。

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てください。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てください。
- (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してください。
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一般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」を資源循環局一般廃棄物対策課に提出してください。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」により資源循環局一般廃棄物対策課に報告してください。
- (3) 収集運搬時に資源物（古紙）が飛散したり、騒音・振動が発生しないよう注意してください。
- (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御協力ください。

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、横浜市と受託者が協議して決定します。

令和3年度 下半期 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)
A	営業施設	0	43	34	77	265,000
	休業施設	53	45	5	103	
	計	53	88	39	180	
B	営業施設	0	63	28	91	275,000
	休業施設	52	61	0	113	
	計	52	124	28	204	
C	営業施設	0	50	24	74	290,000
	休業施設	59	66	2	127	
	計	59	116	26	201	
D	営業施設	0	35	13	48	165,000
	休業施設	41	25	8	74	
	計	41	60	21	122	
E	営業施設	0	28	7	35	140,000
	休業施設	27	20	3	50	
	計	27	48	10	85	
F	営業施設	0	65	22	87	320,000
	休業施設	70	48	0	118	
	計	70	113	22	205	
G	営業施設	1	53	20	74	270,000
	休業施設	60	49	2	111	
	計	61	102	22	185	
	営業施設	1	337	148	486	1,725,000
	休業施設	362	314	20	696	
	計	363	651	168	1182	

(参考) 令和2年度 品目別【年間】排出実績 (単位:kg)

	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
Aブロック (187施設)	41,612.5 8.4%	119,537.4 24.0%	18,076.9 3.6%	126,996.0 25.5%	2,032.8 0.4%	101,043.9 20.3%	89,012.0 17.9%	498,311.5 100.0%
Bブロック (206施設)	38,125.8 8.4%	91,207.9 20.1%	16,458.8 3.6%	111,723.2 24.6%	1,178.5 0.3%	107,913.7 23.7%	87,840.4 19.3%	454,448.3 100.0%
Cブロック (205施設)	44,944.8 8.8%	111,915.4 21.8%	16,711.7 3.3%	119,703.6 23.4%	1,441.6 0.3%	120,678.1 23.6%	96,955.0 18.9%	512,350.2 100.0%
Dブロック (140施設)	17,494.4 8.6%	34,252.2 16.9%	5,923.8 2.9%	66,423.6 32.7%	743.9 0.4%	41,459.6 20.4%	36,536.9 18.0%	202,834.4 100.0%
Eブロック (89施設)	18,507.8 7.8%	41,172.3 17.3%	6,402.1 2.7%	71,443.0 29.9%	951.0 0.4%	54,119.2 22.7%	46,000.6 19.3%	238,596.0 100.0%
Fブロック (211施設)	48,646.2 8.4%	126,142.8 21.9%	20,103.1 3.5%	157,298.9 27.3%	3,404.1 0.6%	120,346.9 20.9%	100,053.7 17.4%	575,995.7 100.0%
Gブロック (191施設)	40,983.4 9.1%	93,655.9 20.8%	15,206.6 3.4%	112,380.4 24.9%	1,048.5 0.2%	99,109.9 22.0%	88,262.8 19.6%	450,647.5 100.0%

資源化(リサイクル)フロー(契約決定後、差し替え)



資源化(リサイクル)実施報告書

回収量 _____ kg
資源化量 _____ kg

内訳

搬入先(事業者名、所在地等)	資源化量[kg]	備考

合計 _____ kg

ルート回収 施設等一覧

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	年末年始(12/29～1/3以外の場合)	施設の閉館時間(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
D	60001	久良岐能舞台	月1回	〒235-0021	磯子区	岡村8-21-7	761-3854	754-4050	○	○	第3月曜日			外	入口門に向って左横のスペース	入口門のスロープ前の道路(幅3.5M)	道路幅が3.5Mと狭い		文化観光局
D	60004	磯子センター	月1回	〒235-0016	磯子区	磯子3-1-41	753-2861	753-2863	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28～1/4	月曜日～土曜日:9時～21時・日曜・祝日:9時～17時	外	ごみ収積場所(作業は駐車場入口より入り駐輪場前)	産業道路センター前	駐車場へ入る際、一時的に歩道に入るため大型車ではない方が良い。		磯子区役所
D	60007	消防局 磯子消防署	月1回	〒235-0016	磯子区	磯子2-1-3	753-0119	753-0119	○	○				外	消火薬剤塔の下	屋外駐車場			消防局
D	60008	杉田地区センター	隔月	〒235-0033	磯子区	杉田1-17-1 プララ杉田4階	775-0541	775-0542	○	○	第3木曜日	12/28～1/4	平日・土曜日 9:00-21:00 日曜日・祭日 9:00-17:00	内	プララ杉田地下 防災センター横 指定場所	プララ杉田地下駐車場(短時間)	高さ制限2.1m		磯子区役所
D	60012	磯子検認所	隔月	〒235-0017	磯子区	新磯子町38番地	753-8004	750-5334	○	○				内	事務所内に保管	あり(施設敷地内 屋外)			資源循環局
D	60013	南部水再生センター	隔月	〒235-0017	磯子区	新磯子町39	761-5251	754-2367						外	正門から約300m直進した右側	集積場所に横付け可能			環境創造局
D	60014	資源循環局 磯子事務所	月1回	〒235-0017	磯子区	新磯子町6	761-5331	754-6109	○	○				外	正面入って左側及び正面入って奥右側タイヤ倉庫。	正面脇の洗車場横(燃)。正面奥の右タイヤ倉庫入口(プラ・古紙)			資源循環局
D	60015	交通局 磯子営業所	月1回	〒235-0023	磯子区	森3-1-19	751-7581	751-7941	○	○				外	バス進入口より右端に集積所有り	有り			交通局
D	60016	磯子区民文化センター杉田劇場	月1回	〒235-0033	磯子区	杉田1-1-1 らびすた新杉田4F	771-1212	770-5656	○	○	第2火曜日		9:00～22:00	内	搬入エレベーター内	1階搬入エレベーター前(舞台関係車も利用。)	駐車場所利用にあたり注意があるので、回収コース作成前に施設と要相談。		磯子区役所
D	60018	横浜市南部地域療育センター	隔月	〒235-0033	磯子区	杉田5-32-20	774-3831	772-6227						外	磯子スポーツセンター有料駐車場斜め前	収集場横車道上へ横付け	普通車問題なし。特大車は不可		こども青少年局
D	60019	横浜市磯子スポーツセンター	月1回	〒235-0033	磯子区	杉田5-32-25	771-8118	771-8120	○	○	第二月曜日(祝日の場合は翌日・10月は第一月曜日)	12/28時間短縮(～17:00)12/29～1/3休館、1/4短縮(13:00～)		外	駐車場の奥、右手側	あり			磯子区役所
D	60026	東滝頭保育園	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭2-31-32	753-2201	753-2247	○					外	裏門内のスペース(クリエイイト横、バス停市電保存館前に入る)	裏門前	制限なし		磯子区役所
D	60027	滝頭コミュニティハウス	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭2-31-39	761-7928	754-4666	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日)		平日 9:00～21:00 祝・休日 9:00～17:00	外	燃やすゴミ・産業廃棄物:正面入って玄関左脇 紙類:裏門の中・左横	駐車場所なし(道路)			磯子区役所
D	60028	交通局 滝頭営業所	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭3-1-33	751-5548	751-5549	○	○				外	敷地内中央玄関脇	敷地内中央玄関脇			交通局
D	60029	横浜市電保存館	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭3-1-53	754-8505	754-8507	○	○	月曜日(祝日の場合は翌日)		9:30～17:00	外	裏口	あり			交通局
D	60030	消防局 杉田消防出張所	隔月	〒235-0036	磯子区	中原1-1-9	773-0119	773-0119	○	○				外	1階ピロティ	前面道路			消防局
D	60031	根岸地区センター	月1回	〒235-0002	磯子区	馬場町1-42	751-4777	751-4798	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌火曜日)	12/28～1/4	開館時間9:00～21:00(第3月曜日、日曜、祝日以外)	外	根岸地域ケアプラザ正面玄関前	屋外にあり			磯子区役所

ルート回収 施設等一覧

D	60034	横浜市南部児童相談所	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台3-18-29	831-4735	833-9828					8:45開始	外	正門に入って建物右側を直進し、職員通用口向い、右手付近	正門を入った来庁者駐車場				こども青少年局
D	60035	洋光台第二保育園	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台4-12-14	831-3928	831-3982	○					外	門扉前	門扉前				磯子区役所
D	60036	水道局 洋光台水道事務所	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台6-10-1	833-7491	831-0679						外	専用小屋	有				水道局
D	60037	洋光台駅前公園こどもログハウス	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台5-2	833-1569	833-1569	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)	12/29~1/3	9:00~17:00	内	館内玄関入口に集積	前の道路が一通のため駐車が困難				磯子区役所
D	60038	横浜市洋光台地域ケアプラザ	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台6-7-1	832-5191	832-5138	○	○			9:00~21:00 日祝日は9:00~17:00	外	敷地北側の道路沿いにあり	集積場所前に一時駐車可能				磯子区役所
D	60039	消防局 洋光台消防出張所	隔月	〒235-0045	磯子区	洋光台3-37-41	831-0119	831-0119	○	○				外	ガレージ横	災害出場時、支障にならないように、ガレージ前に駐車してください。				消防局
D	60040	根岸なつかし公園旧柳下邸	隔月	〒235-0004	磯子区	下町10	750-5022	750-5022	○	○	第2・4火曜日(祝日の場合は翌日)		9:00~17:00	外	正門内横	集積所に横付け	4t車以下			環境創造局
D	60041	屏風ヶ浦地域ケアプラザ	月1回	〒235-0023	磯子区	森 4-1-17	750-5411	751-2322	○	○			8:45開始	外	2階駐車場内に集積場所有り	2階部分駐車場ゴミ集積場所前				磯子区役所
D	60042	横浜市磯子区生活支援センター	月1回	〒235-0023	磯子区	森4-1-17 3F	750-5300	750-5301	○	○				外	駐車場に入って正面コンテナ	施設の駐車場				健康福祉局
D	60045	たきがしら会館	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭3-1-68	752-4050	752-4051	○	○			9:00~21:00	外	屋外倉庫	屋外倉庫前駐車スペース				市民局
D	60046	東滝頭保育園 分園	月1回	〒235-0012	磯子区	滝頭3-1-68 たきがしら会館内	750-0245	750-0246						内	屋外倉庫(疎開道路側・たきがしら会館との共有使用の倉庫)	屋外倉庫前駐車スペース				磯子区役所
D	60101	磯子小学校	月2回	〒235-0015	磯子区	久木町11-1	751-0765	753-4394			5/31、6/2、6/14、8/3~8/16	12/28		外	燃やすごみ:給食物資搬入門(西門横)から入り、正面右手1番目の物置 紙類:給食物資搬入門(西門横)から入り、正面右手3番目の物置 産廃ルート:給食物資搬入門(西門横)から入り、正面右手2番目の物置 蛍光灯・乾電池:給食物資搬入門(西門横)から入り、正面右手1番目の物置	給食物資搬入門から入ってすぐのスペース。			1	教育委員会事務局
D	60102	杉田小学校	月2回	〒235-0033	磯子区	杉田1-8-1	771-0649	772-4796						外	給食物資搬入門を入った右側	集積場所に横付け	幅制限2.5以下		1	教育委員会事務局
D	60103	根岸小学校	月2回	〒235-0007	磯子区	西町2-46	751-6723	755-0649			夏季閉庁日予定あり			外	裏門入って左手1番目の倉庫(燃やすゴミ) 3番目の倉庫(紙類) 3番目倉庫横(産廃・蛍光灯・乾電池)体育館裏	集積場所に横付け	4t車程度まで		1	教育委員会事務局
D	60104	滝頭小学校	月2回	〒235-0011	磯子区	丸山2-25-1	751-0344	761-9392						外	給食室側門を入り左側	集積場所横付け			1	教育委員会事務局

ルート回収 施設等一覧

D	60105	浜小学校	月2回	〒235-0019	磯子区	磯子台23-1	761-0171	761-9409				外	正門に入って、直進しつきあたり左側倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60106	汐見台小学校	月2回	〒235-0022	磯子区	汐見台3-6	761-1561	754-6409				内	駐車場の門(北門)に入って右折、50m先左手の倉庫内 校舎建替の為、9月以降南門付近に移設の予定。(詳細は未定。) 南門に入って20m先左手の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60107	屏風浦小学校	月2回	〒235-0023	磯子区	森3-11-1	761-2001	761-9413			運動会(10月)と土曜授業参観(11月)の代休日(未定)及び8月の学校閉庁期間	外	正門に入り、右に折れた所にあるゴミ集積場所(燃やすゴミ)正門に入り、スカイブリッジ下を通り右に折れた所にあるゴミ収集倉庫前(その他ゴミ)	ゴミ集積場・倉庫前	スカイブリッジ高さ3m 幅2.7m 校舎吹き抜け高さ2.8m 幅2.7m	1	教育委員会事務局
D	60108	梅林小学校	月2回	〒235-0033	磯子区	杉田5-13-1	773-0341	772-4862				外	西門より進入し、右側の倉庫内	集積場所に横付け	朝7:30~8:30進入禁止	1	教育委員会事務局
D	60109	岡村小学校	月2回	〒235-0021	磯子区	岡村4-7-1	752-3443	754-6397				外	車用通用門に入り、つき当たり左の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60110	洋光台第一小学校	月2回	〒235-0045	磯子区	洋光台1-4-1	833-0015	834-3925			運動会、土曜参観日あり	外	通用門から入り右手の倉庫内	倉庫前	幅制限3m以下	1	教育委員会事務局
D	60111	洋光台第二小学校	月2回	〒235-0045	磯子区	洋光台4-15-1	833-1271	834-3895			本校の夏休み閉庁期間	外	正門を右折し体育館前倉庫産業廃棄物は、南外通用門を右折し、給食廃棄物倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60112	さわの里小学校	月2回	〒235-0042	磯子区	上中里町548	773-1211	772-4875			6/7(月)運動会代休(予定)閉庁日(未定)	外	給食物資搬入口を上がり右側倉庫	給食物資搬入口を上がりほぼ横付け		1	教育委員会事務局
D	60113	洋光台第三小学校	月2回	〒235-0045	磯子区	洋光台2-4-1	833-1200	834-3892			学校行事等の代休日(おもに月曜日)、夏季閉庁日	外	燃やすゴミ、プラスチック、乾電池・蛍光灯、びん類、缶類、小さな金属類:裏門に入って左手倉庫内 紙類:裏門に入って斜め直進し、右手前プレハブ倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60114	洋光台第四小学校	月2回	〒235-0045	磯子区	洋光台6-6-1	833-1203	834-3843			学校行事の代休日	外	正門に入って左側に直進し、突き当たり給食室裏付近	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60115	森東小学校	月2回	〒235-0023	磯子区	森1-4	752-1432	754-6429				外	給食物資搬入門横。	給食物資搬入門前路 上。	施設内進入禁止	1	教育委員会事務局
D	60116	山王台小学校	月2回	〒235-0016	磯子区	磯子5-2-1	755-1107	754-6467				内	紙類/産廃/蛍光灯・乾電池/古布:校庭脇の通用門から入り直進、右側2番目(大きい方)のサイクル倉庫内 せん定枝:燃やすごみ用倉庫前 燃やすごみ:受水槽の隣にあるごみ倉庫内。	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60117	根岸中学校	月1回	〒235-0007	磯子区	西町17-13	751-2184	754-6494				外	裏門を入れてすぐ左側のごみ集積場所	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	60118	浜中学校	月1回	〒235-0033	磯子区	杉田3-30-11	771-4545	773-9427				外	正門から坂を上りきってすぐ左、奥へ2番目の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局

ルート回収 施設等一覧

D	60119	汐見台中学校	月1回	〒235-0022	磯子区	汐見台1-2-1	752-3551	754-6593					外	燃やすゴミ:裏門を右折、突き当りの左倉庫。紙類:裏門を右折、突き当りの右倉庫。古布:裏門を右折、突き当りの左倉庫。プラスチック類:古布と同じ。ビン・カン類:古布と同じ。蛍光灯・乾電池:古布と同じ。	集積場所に横づけ可能	高さ制限なし、幅は4m以下。	1	教育委員会事務局	
D	60120	岡村中学校	月2回	〒235-0021	磯子区	岡村1-14-1	751-3140	754-6579					外	西門から入り左斜め前	集積場所横付け		1	教育委員会事務局	
D	60121	洋光台第一中学校	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台2-5-1	833-1270	835-0491					外	裏門を入れて左折20m先の右側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	60122	洋光台第二中学校	月1回	〒235-0045	磯子区	洋光台6-41-1	833-3175	835-0409					外	紙類・産廃・蛍光灯乾電池:通用門を入り直進し右手2番目の倉庫内 燃やすごみ:通用門を入り直進し右手3番目の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	60123	森中学校	月1回	〒235-0023	磯子区	森5-22-1	761-2321	754-6719					外	正門入り左格技場ピロティ下古紙は正面門入り左、格技場正面	集積場所に横づけ	1台	1	教育委員会事務局	
D	60124	横浜商業高等学校(別科)	月2回	〒235-0011	磯子区	丸山1-22-21	751-5151	754-6739					外	燃やすごみ:正門入って右突き当たり、ごみ箱 古紙:技術員室横の物置 産業廃棄物:正門入って右突き当たりごみ箱	集積場所に横付け	幅4.5m	1	教育委員会事務局	
D	70002	釜利谷地区センター	月1回	〒236-0045	金沢区	釜利谷南1-2-1	786-2193	786-2194	○	○	第2月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28~1/4	8:45開始	外	車止めを入れてすぐ右にあります	車止めに鍵がかかっていますので、受付で受け取って開けて入ります。			金沢区役所
D	70005	幸浦中継所	隔月	〒236-0003	金沢区	幸浦1-7	771-8681	771-8684		○	5/3~5/5、8/13~8/16、3/23~3/31(詳細未定)		外	事務所横階段下	事務所横			資源循環局	
D	70006	金沢資源選別センター	月1回	〒236-0003	金沢区	幸浦2-7-1 金沢工場内	785-6802	785-6829	○	○			外	センター裏口前	集積場所の側			資源循環局	
D	70009	老人福祉センター横浜市晴嵐かなざわ	月1回	〒236-0021	金沢区	泥亀1-21-5	782-2908	782-2909	○	○	毎月最終土曜日	12/28~1/4		外	屋外に収集ボックスを設置	施設の前に駐車			金沢区役所
D	70011	金沢地区センター(含金沢図書館)	月1回	〒236-0021	金沢区	泥亀2-14-5	784-5860	789-3599	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28~1/4	月曜日~土曜日は午前9時~午後9時 日曜日・祝日は午前9時~午後5時	外	施設内の集積場	施設横の道路上			金沢区役所
D	70013	横浜市富岡地域ケアプラザ	月1回	〒236-0052	金沢区	富岡西7-16-1	771-2301	771-2360	○	○			9:00~21:00 日曜・祝日は9:00~17:00	外	正門を入れて左手の自転車置き場内	正面玄関入り口付近の路上			金沢区役所
D	70014	鳥浜第一工場排水処理場	隔月	〒236-0002	金沢区	鳥浜町13番地13	775-1530	775-1531					9:00~17:00	外	正門を入れて、場内に向かって右、門柱付近	集積場所に横付け			環境創造局
D	70015	富岡八幡公園こどもログハウス	月1回	〒236-0051	金沢区	富岡東4-12	769-2530	769-2530	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日火曜日)			内	玄関机下	施設横			金沢区役所
D	70016	横浜市富岡並木地区センター	月1回	〒236-0051	金沢区	富岡東4-13-2	775-3692	775-3792	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28~1/4	9時~21時ただし日曜日、祝日は9時~17時	外	正面を入れて左手に3台ほどの駐車スペースがあり、そこを過ぎると裏に行ける細い道がある。その奥が場所。	正面脇の路肩もしくは正面駐車場。			金沢区役所
D	70018	福浦工場排水処理場	隔月	〒236-0004	金沢区	福浦二丁目10番地14	784-4548	785-0564						内	西門を入れて、建屋東面入口(玄関の裏側)を入った右側	建屋東面入口付近			環境創造局

ルート回収 施設等一覧

D	70023	能見台地区センター	月1回	〒236-0058	金沢区	能見台東2-1	787-0080	787-0090	○	○	第1月曜日	12/28~1/4		外	駐輪場そば	集積所前			金沢区役所
D	70024	横浜市能見台地域ケアプラザ	月1回	〒234-0058	金沢区	能見台東2-1	787-0991	787-0993	○	○			9:00~21:00 日・祭日 9:00~17:00	外	駐車場出入口の左側(資源ボックスそば)	集積場所前の通路			金沢区役所
D	70027	六浦地区センター	月1回	〒236-0031	金沢区	六浦5-20-2	788-4640	788-4641	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28~1/4	月~土 9:00~21:00 日・祝日 9:00~17:00	内	1F エレベーター脇 倉庫	駐車場			金沢区役所
D	70031	柳町コミュニティハウス	月1回	〒236-0026	金沢区	柳町1-3	785-2403	785-2404	○	○	第4月曜日(祝日の場合は火曜日)		平日 9:00~21:00 日曜・祝日 9:00~17:00	外	コミュニティハウス入口前	保育園前駐車場(保育園とコミュニティハウスの共同利用)	10台程度収容可能な屋根のない駐車場		金沢区役所
D	70032	横浜市南部斎場	月1回	〒236-0036	金沢区	みず木町1	785-9411	785-9445	○	○	春分・秋分の日、友引日(開場する日もあり)	1/1~1/2	9:00~17:00	内	別棟のごみ置場	ごみ置場前			健康福祉局
D	70033	金沢ポンプ場	隔月	〒236-0013	金沢区	海の公園8番地	784-3120	784-3120						内	正門を入れて数十メートル進み右折、階段を5段ほど上がったガラス扉の中	集積場所に横付け			環境創造局
D	70034	消防局 釜利谷消防出張所	隔月	〒236-0045	金沢区	釜利谷南3-22-2	782-0119	782-0119	○	○				外	ガレージ北側横	ガレージ横空地			消防局
D	70035	株式会社横浜シーサイドライン	月1回	〒236-0003	金沢区	幸浦二丁目1番地1	787-7000	787-7019					9:00~17:20	外	1階	あり	4トン車以下		道路局
D	70036	資源循環局 金沢工場	月1回	〒236-0003	金沢区	幸浦二丁目7番地1	784-9711	784-9714	○	○				内	管理棟一階、出入り口内	一階駐車場前、自動販売機付近			資源循環局
D	70037	金沢プール	月1回	〒236-0003	金沢区	幸浦2-7-1	789-2181	789-2185	○	○	第4火曜日(祝日の場合は翌日)※7・8月は無休		09:00~20:00	内	職員通路	職員通路入口駐車スペース			市民局
D	70038	金沢水再生センター	月1回	〒236-0003	金沢区	幸浦一丁目17番地	773-3096	776-1689						外	正門を入れて直後に右折、突き当たりの左手	集積場所に横付け			環境創造局
D	70039	南部汚泥資源化センター	隔月	〒236-0003	金沢区	幸浦1-9	774-0848	771-1825						外	正門を入り駐車場手前左折。約30m進んだ右側(燃えるごみは箱。それ以外は建物)	集積場所に横付け(受泥設備前駐車場)			環境創造局
D	70040	消防局 幸浦消防出張所	隔月	〒236-0003	金沢区	幸浦2-1-5	785-0119	785-0119	○	○				外	ガレージ前西側	ごみ集積場所と同じ			消防局
D	70044	資源循環局 金沢事務所	隔月	〒236-0003	金沢区	幸浦2-2-6	781-3375	788-0269	○	○				外	敷地内 固定(裏手のコンテナボックスに保管)※古紙、蛍光灯・乾電池は建物内に保管。	敷地内(駐車困難な場合は、来所時に1階事務室までお申し出ください。)	2t車まで、高さは3mまで		資源循環局
D	70045	横浜市金沢スポーツセンター	月1回	〒236-0011	金沢区	長浜106-8	785-3000	785-7000	○	○	第4月曜日		平日・土曜 8:45~23:00 日曜・祝日 7:30~21:00	内	機械室入口	玄関前			金沢区役所
D	70050	泥亀福祉機器支援センター	月1回	〒236-0021	金沢区	泥亀1-21-5 いきいきセンター-金沢内	782-2988	782-2996	○		月曜日		9時から17時まで	外	1階サービスヤードのごみ集積ボックス(生ごみ、プラごみ)	乗り入れ可能			健康福祉局
D	70051	消防局 能見台消防出張所	隔月	〒236-0057	金沢区	能見台5-28-1	787-0119	787-0119	○	○				外	消防出張所ガレージ前(道路から向かって左側水道脇)	ガレージ前			消防局

ルート回収 施設等一覧

D	70052	消防局 富岡消防出張所	隔月	〒236-0052	金沢区	富岡西1-74-2	772-0119	772-0119	○	○		外	庁舎北側の軒下	庁舎西側道路			消防局	
D	70054	横浜市三春学園	月1回	〒236-0005	金沢区	富岡東3-21-19	771-2258	770-5721	○	○		外	学園内園庭にあり	ゴミ集積場の間に 駐車可能	道路幅が狭く角が回れる のは2トン車に限られる。 (四トン車進入不可)		こども青少年局	
D	70055	消防局 東富岡消防出張所	隔月	〒236-0051	金沢区	富岡東3-16-17	774-0119	774-0119	○	○		外	消防出張所ガレージ西側(道路 から向かって左側)	庁舎南側敷地内			消防局	
D	70056	工業技術支援センター	隔月	〒236-0004	金沢区	福浦1-1-1	788-9000	788-9555				内	東通用口	東通用口			経済局	
D	70057	消防局 横浜ヘリポート	月1回	〒236-0004	金沢区	福浦3-2	784-0119	784-0116	○	○		外	ヘリポート内ストックヤード前	ヘリポート庁舎前			消防局	
D	70058	消防局 六浦消防出張所	隔月	〒236-0031	金沢区	六浦5-8-12	786-0119	786-0119	○	○		外	玄関横	玄関前			消防局	
D	70063	非公開	月1回	〒	金沢区	非公開	831-4873	778-9927	○	○		外	正門を入れてすぐ右折、職員通 用口前ゴミ置き場	正門を入れて左手駐 車場		8:45開始	こども青少年局	
D	70064	並木コミュニティハウス	月1回	〒236-0005	金沢区	並木2-8-1	781-7110	781-7140	○	○	第2月曜日(祝日の 場合は翌日)	内	館入口にある事務所内	主要道路から一般道 路に入った施設入口 門扉近く		9:00~21:00	金沢区役所	
D	70067	横浜市衛生研究所	月1回	〒236-0051	金沢区	富岡東二丁目7番1号	370-8460	370-8462				内	●燃やすごみ…廃棄物庫。 ●燃やすごみ以外…廃棄物庫 (別紙のとおり) *到着したら廃棄物倉庫入り口 ドア左側のインターホンにて連 絡をお願いします。解錠します ので廃棄物庫内の廃棄物収集 をお願いします。manifest は、管理課事務室(建物正面入 り口入ってすぐ)にてお渡しま すのでお帰りの際にお寄りくだ さい。	廃棄物庫前方駐車場			健康福祉局	
D	70068	金沢区生きがい就労支援ス ポット	隔月	〒236-0021	金沢区	泥亀1-21-5 いきいきセ ンター金沢内	671-3920	641-6408			月曜日	内	1階デイサービスの車が駐車し ている所。向かって左。	乗り入れ可能		12/28、1/4	健康福祉局	
D	70101	金沢小学校	月2回	〒236-0022	金沢区	町屋町26-26	781-2402	701-1046				外	東門入ってすぐ右	東門入ってすぐ右			1	教育委員会事務局
D	70102	釜利谷小学校	月2回	〒236-0042	金沢区	釜利谷東6-37-1	781-2468	701-4794				外	一廃…通用門を入りすぐ右側 一廃以外…通用門を入りすぐ 左側	集積場所に横付け			1	教育委員会事務局
D	70103	六浦小学校	月2回	〒236-0031	金沢区	六浦3-11-1	782-5331	701-4603				内	燃やすごみ:東門を入れて右、 給食室の裏奥にある倉庫内 その他のごみ:東門を入れて、 右折したところにある倉庫内	集積場所に横付け	燃やすごみについての み、車幅制限3m		1	教育委員会事務局
D	70104	富岡小学校	月2回	〒236-0052	金沢区	富岡西7-13-1	773-2440	772-9542				外	給食物資搬入口、突き当たりの ごみ収集場	集積場所に立て付け			1	教育委員会事務局
D	70105	大道小学校	月2回	〒236-0035	金沢区	大道2-3-1	781-2423	701-4796				外	南東の門を入ったところ(屋外 または倉庫)	集積場所に横付け	幅制限3.5m以下		1	教育委員会事務局

ルート回収 施設等一覧

D	70106	八景小学校	月2回	〒236-0021	金沢区	泥亀1-21-2	781-2434	701-4870				外	正門 左手倉庫(内部)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	70107	文庫小学校	月2回	〒236-0014	金沢区	寺前2-21-7	781-3368	701-4873				外	燃やすごみ…通用門から入り、正面を見て左側。駐車場に面して、校舎から独立した倉庫。 プラ類、金属、紙、蛍光灯、乾電池など…通用門から入り直進。40m程先。右手2番目のブロック壁の倉庫。	集積場所に横付け	燃やすごみ…高さ制限無し。幅制限3.6m以下。プラ類、金属、紙、蛍光灯、乾電池など…高さ制限無し。幅制限3.2m以下。	1	教育委員会事務局	
D	70108	瀬ヶ崎小学校	月2回	〒236-0037	金沢区	六浦東3-2-1	781-2446	701-4892				内	土曜参観、運動会、ふれあいフェスティバル、地域防災訓練、卒業式の振替日(未定)	業者用通用門(給食室前)を入れて、そのまま給食室奥まで進む。 左手2番目倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70109	西富岡小学校	月2回	〒236-0052	金沢区	富岡西5-49-1	772-1791	773-6794		8/3~8/16	12/27~1/5	外	・燃やすごみ→西通用門から入り左側 ・ダンボール・産廃・給食ブラー給食倉庫 ・蛍光管・乾電池→西通用門から入り正面 ・古紙・古布・ダンボール→給食室前倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	70110	西柴小学校	月2回	〒236-0017	金沢区	西柴4-23-1	783-1182	701-5014		11/9		外	正門入って右、給食室に向かって右の倉庫等	正門入って右、給食室前駐車場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	70111	朝比奈小学校	月2回	〒236-0033	金沢区	東朝比奈2-53-1	783-4130	701-8042		6/2		外	正門入って右折し、スロープを上がった右手倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
D	70112	西金沢学園 本校舎	月2回	〒236-0046	金沢区	釜利谷西4-19-1	784-0921	701-8045				外	校舎裏側ごみ倉庫(給食室横)	奥座門から入り、給食室横		1	教育委員会事務局	
D	70113	高舟台小学校	月2回	〒236-0044	金沢区	高舟台1-35-1	783-8012	701-9816		5/31、11/15、11/29、2/14	12/28~1/4	外	正門入って斜め右前方、給食室前	集積場所に横付け	大型車は通行禁止	1	教育委員会事務局	
D	70114	並木第一小学校	月2回	〒236-0005	金沢区	並木1-7-1	774-0521	773-6948				外	給食物資搬入口を入れて右	集積場所に横付け	車両の高さ制限なし	1	教育委員会事務局	
D	70115	釜利谷東小学校	月2回	〒236-0042	金沢区	釜利谷東2-12-1	783-9398	701-9817				外	運動会、土曜参観、学習発表会の代休日(3月ごろ日付決定)	校舎裏の業者門を入り、左折する。左側に三箇所倉庫があり、分別して集積している。	校舎裏の業者門を入り、左折したところ	幅制限4m以下	1	教育委員会事務局
D	70116	並木中央小学校	月2回	〒236-0005	金沢区	並木1-25-1	771-5102	773-9014				外	生ごみ:東門右側の道沿屋根付き、段ボール:東門入って左側倉庫、産廃:東門入って左側2番目倉庫、乾電池・蛍光管:東門入って左側3番目倉庫、古紙:東門入って左側4番目倉庫	集積場所に横付け	なし	1	教育委員会事務局	
D	70117	並木第四小学校	月2回	〒236-0005	金沢区	並木3-10-1	701-3506	701-9890				外	燃やすゴミ・剪定ゴミ-東門左倉庫 紙類・金属プラ等(産廃物は無し)-東門プレハブ右倉庫	集積場所に横付け	巾制限4m 高さ制限なし	1	教育委員会事務局	
D	70118	能見台小学校	月2回	〒236-0057	金沢区	能見台3-32-1	771-8771	773-9029		8/3~8/16閉庁 運動会代休(日にち未定)		外	燃えるごみ・裏門入ってすぐ左側、給食室と校舎の境。紙類、金属プラ等:裏門入って正面左側の倉庫とその隣のゴミ置場。	裏門を入ったところの通路。	2t車程度まで。	1	教育委員会事務局	
D	70119	釜利谷南小学校	月2回	〒236-0045	金沢区	釜利谷南4-12-1	782-3630	783-6049				外	西門入ってすぐ右側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	

ルート回収 施設等一覧

D	70120	小田小学校	月2回	〒236-0052	金沢区	富岡西1-69-1	775-3011	773-9347				外	副門を入れてすぐ右手の倉庫(燃やすゴミ、産業廃棄物は門まで出してある。給食ダンボールは給食室前倉庫)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70121	六浦南小学校	月2回	〒236-0038	金沢区	六浦南3-22-1	785-3244	783-6984				外	東門の外側のすぐ横古紙のみ東門側駐車場付近の給食室段ボール倉庫前	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70122	能見台南小学校	月2回	〒236-0057	金沢区	能見台6-3-1	785-3408	785-3420			5/30、11/28、土曜 参観未定	内	駐車場門扉を入った先左手倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70123	金沢中学校	月1回	〒236-0042	金沢区	釜利谷東1-1-1	781-2414	783-9689				外	正門より入り、右手に校舎沿いに迂回、1棟2棟間に校内の集積場があります。(車の進行に支障ありません)	集積場に横付け	高さ5.4m 幅3.4m以下	1	教育委員会事務局
D	70124	六浦中学校	月1回	〒236-0031	金沢区	六浦1-24-4	701-7658	783-9709				外	西門を入った所、左手倉庫内	西門駐車場 集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70125	大道中学校	月1回	〒236-0035	金沢区	大道1-85-1	781-2457	783-9719				外	北側裏門を入ったところ(施設側で開錠)。燃やすごみは、すぐ右側倉庫内。それ以外は正面倉庫内。	集積場所に横付け可	環状4号線から進入する道路の幅員が3.8m未満のため大型車は進入不可	1	教育委員会事務局
D	70126	西柴中学校	月1回	〒236-0017	金沢区	西柴1-23-1	781-2448	783-9738				外	正門入って校舎右側奥突き当たり	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70127	富岡中学校	月1回	〒236-0052	金沢区	富岡西5-46-1	773-1218	773-9429				外	通用門入ってすぐ左側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70128	富岡東中学校	月1回	〒236-0005	金沢区	並木1-6-1	771-0716	773-9439				外	バス停側駐車場入り口から入り、左の倉庫	バス停側駐車場左の倉庫前		1	教育委員会事務局
D	70129	西金沢学園 分校舎	月1回	〒236-0046	金沢区	釜利谷西4-8-1	782-7577	783-9739				外	正門を入れて40mほど直進したつきあたり	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70130	並木中学校	月1回	〒236-0005	金沢区	並木3-4-1	783-5805	783-9756				内	通用門から直進し中庭奥倉庫	中庭	2t車まで可能	1	教育委員会事務局
D	70131	釜利谷中学校	月1回	〒236-0045	金沢区	釜利谷南3-5-1	784-7311	783-9762				外	通用門入って左手、コンテナ内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
D	70132	小田中学校	月1回	〒236-0052	金沢区	富岡西1-73-1	775-3801	773-9487				外	正門を入れて右(燃やすごみ)紙類、産廃類:正門を入れてすぐ左側駐車スペース横(裏側)の倉庫	燃やすごみ:集積場所に横付け 紙類、産廃類:正門を入れてすぐ左側駐車スペース		1	教育委員会事務局
D	70133	金沢高等学校	月2回	〒236-0027	金沢区	瀬戸22-1	781-5761	788-5150				外	正門を入り校舎右側奥先の、左手物置倉庫(産廃:廃プラ、蛍光灯・乾電池、輪ゴム)、その先シャッター倉庫(紙ごみ、古布等)、右手小屋内(燃やすごみ)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局