

## (1) 分別方法の決定と容器及び設置場所の確保

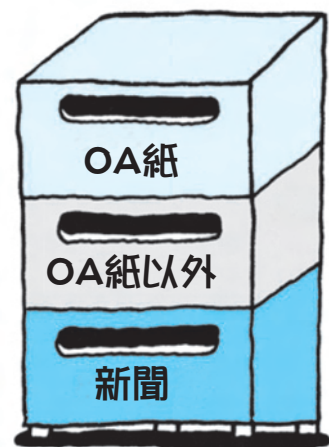
## ①手元分別（個人用）

発生したオフィスの紙ごみは、すぐ分別できるように手元分別の方法を採用



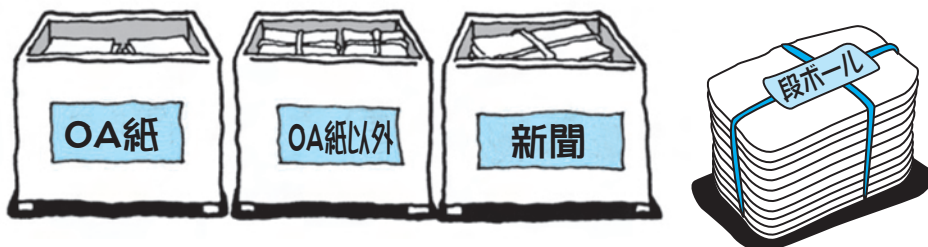
## ②フロア分別（職員用）

手元分別した物は各フロアの分別ボックスへ投入



## ③集積場所での分別（ビル全体用）

フロアで分別されたものは、再生資源物の集積場所へ



## (2) 古紙の分別と分別ボックス

再生資源物を扱っている業者によって、また、再生されるもの（トイレットペーパーや板紙などに再生される）によって違ってきます。

● 分別例  
5種分別



※実際の分別方法については古紙回収業者にご相談ください。