

令和 6 年度		一般会計 歳出 第 9 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	はま 濱 電話 671-2507
<h1>設 計 書</h1>					
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5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	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和6年4月1日から令和6年9月30日まで <input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日 まで				
4 契約区分	<input checked="" type="checkbox"/> 確定契約 <input type="checkbox"/> 概算契約				
5 その他特約事項	 				
6 現場説明	<input checked="" type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 (月 日 時 分 場所)				
7 委託概要	横浜市神奈川区・港北区内の 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 				

横浜市資源循環局

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	¥	.-
<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

P. 1

令和6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。	
段ボール		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。
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。	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。
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6年4月1日から令和6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、年末年始の休庁期間（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うこと。

6 見込排出量

別紙1「令和6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、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		施設名称	施設ID
年 月 日			
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)	

A票排出者控 A票をはがさず回収業者へ送付すること

複数チェック不可
(種類の異なるものは別の用紙に記入)

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	排出事業者 (名称)	処分事業者 (名称)
		引渡し日	連絡番号3	排出事業場所在地	処分事業場所在地
		廃棄物の種類 (分類コード)			
		大分類名称		受入量	処分終了日 (報告区分)
		数量	荷姿	数量の確定者	処分方法
		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	最終処分終了日
		区間		運搬先事業場の所在地	車両番号 (排出)
				有価物拾集量	運搬方法
					運搬終了日
1		0000000000	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	999	【ルート】 (施設ID) 施設名称	処分事業場
		2024/00/00		神奈川県横浜市○区○○	神奈川県横浜市○区○○
		6051000 段ボール (一般廃棄物)			神奈川県横浜市○区○○
		一般廃棄物			神奈川県横浜市○区○○
		20,000 kg	段	20,000 kg	排出事業者
		1	0000000 株式会社○○○○	処分事業場	最終処分
				神奈川県横浜市○区○○	

※受渡確認票 (一覧表) は、分別種類ごとに1部交付します。
 例) 雑誌、段ボール、白コピー紙の3品目を排出する場合は、各種類1部ずつ、合計3部交付します。

1 / 1

印刷日時 2024/00/00 00:00:00

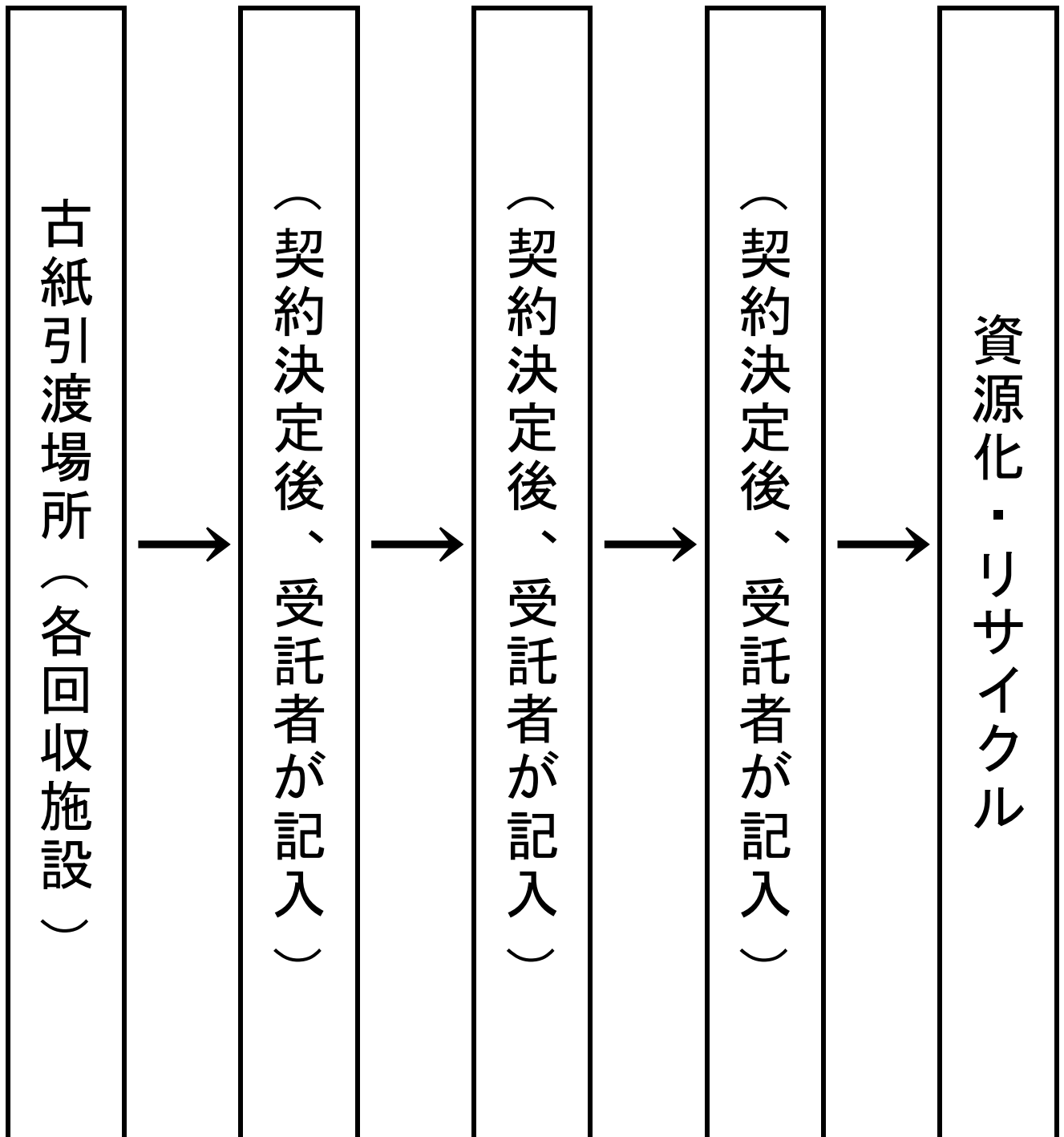
令和6年度 上半期 収集施設数(頻度別)・見込排出量

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	13	38	130,000
	休業施設	26	23	1	50	
	計	26	48	14	88	
第2 (西、中、南)	営業施設	0	58	15	73	190,000
	休業施設	38	42	4	84	
	計	38	100	19	157	
第3 (保土ヶ谷、 旭、瀬谷)	営業施設	0	60	14	74	280,000
	休業施設	58	60	2	120	
	計	58	120	16	194	
第4 (港南、磯子、 金沢)	営業施設	0	74	7	81	280,000
	休業施設	64	51	5	120	
	計	64	125	12	201	
第5 (神奈川、 港北)	営業施設	0	56	11	67	220,000
	休業施設	45	36	3	84	
	計	45	92	14	151	
第6 (緑、青葉、 都筑)	営業施設	0	79	10	89	310,000
	休業施設	71	46	0	117	
	計	71	125	10	206	
第7 (戸塚、栄、 泉)	営業施設	1	66	7	74	250,000
	休業施設	59	48	2	109	
	計	60	114	9	183	
	営業施設	1	418	77	496	1,660,000
	休業施設	361	306	17	684	
	計	362	724	94	1180	

(参考) 令和4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 (84施設)	21,142.3	41,337.6	7,231.9	69,816.3	1,588.3	57,327.1	44,511.8	242,955.3
	8.7%	17.0%	3.0%	28.7%	0.7%	23.6%	18.3%	100.0%
第2 (157施設)	26,480.5	67,374.1	11,034.3	95,811.4	912.4	83,283.2	69,546.5	354,442.4
	7.5%	19.0%	3.1%	27.0%	0.3%	23.5%	19.6%	100.0%
第3 (194施設)	40,302.3	101,077.9	14,514.8	143,456.6	1,311.6	131,302.6	106,057.6	538,023.4
	7.5%	18.8%	2.7%	26.7%	0.2%	24.4%	19.7%	100.0%
第4 (204施設)	37,731.2	93,248.8	13,531.1	148,868.7	1,527.7	111,141.4	100,934.3	506,983.2
	7.4%	18.4%	2.7%	29.4%	0.3%	21.9%	19.9%	100.0%
第5 (151施設)	30,344.9	62,466.9	7,732.9	132,824.6	1,813.6	96,022.8	78,476.6	409,682.3
	7.4%	15.2%	1.9%	32.4%	0.4%	23.4%	19.2%	100.0%
第6 (205施設)	46,101.1	102,265.1	18,544.7	178,356.6	3,359.7	128,644.1	102,359.0	579,630.3
	8.0%	17.6%	3.2%	30.8%	0.6%	22.2%	17.7%	100.0%
第7 (187施設)	40,488.1	81,289.2	13,393.3	137,764.0	859.7	114,319.4	97,370.4	485,484.1
	8.3%	16.7%	2.8%	28.4%	0.2%	23.5%	20.1%	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
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	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5	10002	神奈川輸送事務所	隔月	〒221-0031	神奈川区	新浦島町2-4-2	453-5501	451-5672	○	○	水曜日		16:00終業	外	2階への階段の右側(自販機横)	集積場所の側			資源循環局	
第5	10008	横浜市神奈川区民文化センター かなっくホール	月1回	〒221-0044	神奈川区	東神奈川1-10-1	440-1211	440-1139	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)			内	ビル1F屋内駐車場スペース	1F駐車場入口入ってすぐ左脇に寄せて駐車	3トン車ぐらいまで		神奈川区役所	
第5	10009	羽沢スポーツ会館	隔月	〒221-0863	神奈川区	羽沢町1700-1	381-2540	383-3380	○	○	第4月曜日	12/28～1/4		外	駐車場	正面駐車場			神奈川区役所	
第5	10011	消防局 浦島消防出張所	月1回	〒221-0042	神奈川区	浦島町363	461-0119	461-0119	○	○				外	1階ピロティ前	敷地内ガレージ前			消防局	○
第5	10012	横浜市幸ヶ谷集会所	隔月	〒221-0052	神奈川区	栄町12神奈川公園内	453-2660	453-0968	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日火曜日)	12/28～1/4	9:00～21:00(火～土) 9:00～17:00(日・月・祝日)	内	館内裏玄関	有り			神奈川区役所	
第5	10014	幸ヶ谷公園コミュニティハウス	隔月	〒221-0051	神奈川区	幸ヶ谷4 幸ヶ谷公園内	441-3788	441-5016	○	○	第3水曜日	12/28～1/3	9:00～21:00 日曜・祝日は9:00～17:00	内	カラス被害及びイタズラありのため、ごみ集積はすべて事務室。	なし			神奈川区役所	
第5	10015	交通局 三ツ沢下町駅	月1回	〒221-0852	神奈川区	三ツ沢下町2-16	323-3072	323-3072	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	10016	横浜市神奈川スポーツセンター	隔月	〒221-0856	神奈川区	三ツ沢上町11-18	314-2662	314-4115	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日火曜日)			外	玄関前 ※駐車場ゲートを通り玄関前まで進入し、退場前に受付でサブス券を受け取ってください、	センター玄関前			神奈川区役所	
第5	10017	交通局 三ツ沢上町駅	月1回	〒221-0856	神奈川区	三ツ沢上町5-9	323-3073	323-3073	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	10019	平沼記念体育館	月1回	〒221-0855	神奈川区	三ツ沢西町3-1	311-6186	316-8521	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌平日)			外	職員通用口前	職員通用口前の空きスペース(敷地内)	通常の収集車サイズは可能		にぎわいスポーツ文化局	
第5	10020	横浜市片倉三枚地域ケアプラザ	月1回	〒221-0862	神奈川区	三枚町199-4	413-2571	413-2573	○	○			9:00～21:00(月～土) 9:00～17:00(日・祝日)	外	正面突き当たりを左折18m先の倉庫内	正面入口から入り、突き当たりの駐車場	正面入口幅制限4.2m		神奈川区役所	
第5	10021	医療局 本場食品衛生検査所	月1回	〒221-0054	神奈川区	山内町1	441-1153	441-8009						内	関連棟4階 事務所	水産棟2階駐車場			医療局	
第5	10022	横浜市中央卸売市場 本場	月1回	〒221-0054	神奈川区	山内町1	459-3323	459-3307						内	市場センタービル4階 事務室	市場センタービル入口前駐車場			経済局	
第5	10024	松見保育園	月1回	〒221-0005	神奈川区	松見町1-28-4	432-6621	432-6704	○					外	裏門入り正面	なし			神奈川区役所	
第5	10025	消防局 松見消防出張所	月1回	〒221-0005	神奈川区	松見町1-40-40	402-0119	402-0119	○	○				外	ガレージ前	ガレージ前	急斜面のため後部ステップ注意		消防局	○
第5	10026	資源循環局 車両課	月1回	〒221-0031	神奈川区	新浦島町2-4	441-8201	441-8203	○	○				外	正面から入り直進し、突き当たりを右折した右側整備工場詰所入り口前	集積場所に横付け	なし		資源循環局	○
第5	10027	神大寺保育園	月1回	〒221-0801	神奈川区	神大寺2-1-7	481-1513	481-1547	○					外	正門を入った所の横 電子錠対応 燃やすごみ…園舎裏 計2カ所	有			神奈川区役所	

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	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	受渡確認票 使用
第5	10028	神大寺地区センター	隔月	〒221-0801	神奈川区	神大寺2-28-18	491-4441	491-4442	○	○	第3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	内	館内事務所	玄関前			神奈川区役所	
第5	10029	神奈川土木事務所	月1回	〒221-0801	神奈川区	神大寺2-28-22	491-3363	491-7205						外	屋外の集積場所	神奈川土木事務所駐 車スペース			神奈川区役所	
第5	10031	横浜市神奈川地区センター	月1回	〒221-0046	神奈川区	神奈川本町8-1	453-7350	453-7351	○	○	第2月曜日(祝日の 場合は翌火曜日)	12/28～1/4	平日9:00～21:00 日曜・祝日9:00～ 17:00	内	1階機械室前	センター横			神奈川区役所	
第5	10032	神之木地区センター	月1回	〒221-0015	神奈川区	神之木町7-1	435-1712	435-1796	○	○	第4月曜日(祝日の 場合は翌火曜日)	12/28～1/4	(平日)9:00～21:00 (日・祝)9:00～17:00	外	地区センター裏 業務用駐車場 横	地区センター業務用 駐車場			神奈川区役所	
第5	10034	菅田地区センター	隔月	〒221-0864	神奈川区	菅田町1718-1	471-2913	471-2914	○	○	第2木曜日	12/28～1/4	9:00～21:00 日・祝日は9:00～ 17:00	外	正面入口(自動ドア)向かって右 側	集積場所に横付け			神奈川区役所	
第5	10035	横浜市菅田地域ケアプラザ	月1回	〒221-0864	神奈川区	菅田町1718-1	471-3101	471-3102	○	○				外	入口横	敷地内玄関前駐車場			神奈川区役所	
第5	10037	消防局 菅田消防出張所	月1回	〒221-0864	神奈川区	菅田町2364-1	474-0119	474-0119	○	○				外	敷地内ガレージ前	敷地内ガレージ前			消防局	○
第5	10038	西菅田保育園	月1回	〒221-0864	神奈川区	菅田町488	473-1957	473-1969	○					内	園舎内	門の前			神奈川区役所	
第5	10039	神奈川水再生センター	隔月	〒221-0036	神奈川区	千若町1-1	453-2641	453-2559						内	神奈川水再生センター裏入口	神奈川水再生セン ター裏のシャッター前			環境創造局	○
第5	10040	資源循環局 神奈川事務所	月1回	〒221-0036	神奈川区	千若町3-1-43	441-0871	441-5938	○	○				外	事務所指定場所	あり			資源循環局	○
第5	10041	消防局 横浜市民防災セン ター	月1回	〒221-0844	神奈川区	沢渡4-7	312-0119	312-0386	○	○				外	ガレージ前の駐車スペースの 北側端に集積してあります。	集積場所があるガ レージ前が駐車ス ペースになっています 。	大型車でも対応できま す。		消防局	○
第5	10042	横浜市東部地域療育センター	月1回	〒221-0044	神奈川区	東神奈川1-29	441-7711	441-7011						内	1F駐車場敷地内の建物側にゴ ミ置き場(ドア付)があります。	ゴミ置き場サイドが棄 者駐車場スペースに なっています。	入口車高:4.5m 車幅:3.5m		こども青少年局	
第5	10044	横浜市白幡地区センター	月1回	〒221-0075	神奈川区	白幡上町44-12	430-3050	401-0021	○	○	第3火曜日(第3火 曜日が祝日の場合 は翌日)	12/28～1/4	平日9:00～21:00 日祝9:00～17:00	内	施設裏手事務室入口より受け 渡し	施設駐車場入り口付 近または関係者駐車 場			神奈川区役所	
第5	10046	横浜市反町地域ケアプラザ	月1回	〒221-0825	神奈川区	反町1-11-2	321-8004	321-8077	○	○			月～土 9:00～ 21:00 日・祝 9:00 ～17:00	外	施設玄関横込み横(左側)	集積場所に横付け (公道上)	公道上		神奈川区役所	
第5	10048	はーと友神奈川	月1回	〒221-0825	神奈川区	反町1-8-4	322-2907	322-2908	○	○				内	公道に面した集積場所	公道上、集積場所に 横付け			健康福祉局	
第5	10051	消防局 片倉消防出張所	月1回	〒221-0865	神奈川区	片倉1-3-1	413-0119	413-0119	○	○				外	敷地内ガレージ前	敷地内ガレージ前			消防局	○

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	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5	10052	交通局 片倉町駅	月1回	〒221-0816	神奈川区	片倉町1-33-7	491-3743	491-3743	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	10053	六角橋中学校コミュニティハウス	隔月	〒221-0802	神奈川区	六角橋5-33-1	482-1149	482-1149	○	○	火・水曜日		9:00～21:00	外	六角橋中学校コミュニティハウス玄関横	六角橋中学校駐車場			神奈川区役所	
第5	10054	横浜市沢渡三ツ沢地域ケア	月1回	〒221-0844	神奈川区	沢渡56-1	577-8210	317-3171	○	○			9:00～18:00(月～土) 9:00～17:00(日・祝日)	外	燃・プラ類は2F屋外駐車場前。古紙類等は地下1階正面入口内。乾電池は1階事務所(倉庫)内。	集積所前駐車スペース			神奈川区役所	
第5	10055	道路局 ポートサイド地下駐車	隔月	〒221-0052	神奈川区	栄町6番地	453-2372	453-2373	○	○				内	地下1階北EV横倉庫前		※現行体制 収集場所から手運びにて搬出 出入口前のロータリーに駐車		道路局	
第5	10057	横浜市三ツ沢公園青少年野外活動センター	月1回	〒221-0855	神奈川区	三ツ沢西町3-1	314-7726	311-6444	○	○	毎月第二月曜日(月曜が祝日のときは翌日)			内	管理棟裏口	三ツ沢公園第一駐車場			こども青少年局	
第5	10058	横浜市動物愛護センター	月1回	〒221-0864	神奈川区	菅田町75-4	471-2111	471-2133	○		なし	なし	なし	内	専用屋内置き場(ドアつき、施設なし)	ごみ置き場前	車高制限なし、車幅制限3m		医療局	
第5	10059	神奈川公会堂	隔月	〒221-0821	神奈川区	富家町1-3	432-3399	432-3321	○	○	毎月第4月曜日		9:00～22:00	内	1階非常階段下	なし			神奈川区役所	
第5	10060	六角橋地域ケアプラザ	月1回	〒221-0802	神奈川区	六角橋3-3-13 山室八左衛門ビル	413-3281	488-3138	○	○				外		駐車場横道路			神奈川区役所	
第5	10101	青木小学校	月2回	〒221-0832	神奈川区	桐畑17	321-3350	320-0912						外	壁面門を入れてすぐ左右にある倉庫	壁面門の前に後ろ向き駐車(※児童の下校時は駐車不可です。)	高さ制限3m以下・制限幅4m以下	1	教育委員会事務局	
第5	10102	神奈川小学校	月2回	〒221-0044	神奈川区	東神奈川2-35-1	441-5656	441-9895						外	仲木戸門入ってまっすぐ進んだ正面倉庫前と給食室前	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	10103	子安小学校	月2回	〒221-0013	神奈川区	新子安1-36-1	421-0993	431-0198			学校行事による代休等			外	北門を入り右側の体育館棟一階右角にごみ集積倉庫	ごみ集積倉庫付近	高さ254cm	1	教育委員会事務局	
第5	10104	神橋小学校	月2回	〒221-0802	神奈川区	六角橋2-34-19	491-9493	491-9830			6/2 8/3～8/16			外	正門を入れて左手にある倉庫	正門を入れて左手突き当たり		1	教育委員会事務局	
第5	10105	二谷小学校	月2回	〒221-0812	神奈川区	平川町11-1	491-8948	491-7983			8/3～8/16、11/2、行事明けの月曜日(日時は連絡)	12/26～1/9		外	平川公園側門	集積場所付近道路に横付け	高さ制限2.6m以下、幅制限2.5m以下	1	教育委員会事務局	
第5	10106	浦島小学校	月2回	〒221-0062	神奈川区	浦島丘16	401-4437	431-0291						外	通用門入って右側のごみ保管庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	10108	幸ヶ谷小学校	月2回	〒221-0051	神奈川区	幸ヶ谷1-1	441-3170	441-9896			8/3～8/16			外	一慶・産廃…体育館裏の駐車場入り口前の倉庫 古紙…駐車場の分別倉庫	一慶・産廃…体育館裏の駐車場入り口 古紙…駐車場内		1	教育委員会事務局	
第5	10109	三ツ沢小学校	月2回	〒221-0851	神奈川区	三ツ沢中町4-17	321-5861	320-0927						外	正門を入れて、右折した左手の倉庫	収集場所に横付け	児童に十分注意	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	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	受渡確認票使用
第5	10110	白幡小学校	月2回	〒221-0075	神奈川区	白幡上町11-1	401-4779	431-0234			学校行事の代休日			外	正門を入れて右手のゴミ倉庫前	正門脇の駐車場		1	教育委員会事務局	
第5	10111	斎藤分小学校	月2回	〒221-0811	神奈川区	斎藤分町34-1	491-8155	491-7821			6/17,8/3~8/16,10/21,11/25,3/17	12/27~1/5		外	給食物資搬入門を入り、受水槽横の焼窯庫の隣の倉庫	給食物資搬入門の駐車場	幅狭 4t車不可	1	教育委員会事務局	
第5	10112	西寺尾小学校	月2回	〒221-0001	神奈川区	西寺尾2-5-1	431-1279	431-0179			8/3~8/16閉庁期間 その他学校行事の代休日(平日)	12/28		外	正門脇の通用門の中右側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	10113	西寺尾第二小学校	月2回	〒221-0001	神奈川区	西寺尾2-15-1	421-4124	431-0326						外	裏門右側(燃やすごみ)集積倉庫(古紙、産廃ごみ)ダストボックス(産廃ごみ)	あり		1	教育委員会事務局	
第5	10114	神大寺小学校	月2回	〒221-0801	神奈川区	神大寺3-34-1	491-9478	491-7648						外	正門を入れて右折。給食室裏の倉庫。	正門入って右側の駐車場。		1	教育委員会事務局	
第5	10115	中丸小学校	月2回	〒221-0801	神奈川区	神大寺3-17-1	491-8033	491-7589						外	*紙類・産廃は、正門を入れて右折、受水槽前のプレハブ倉庫。 *燃やすごみ・せん定枝は、正門を入れて右、受水槽横の倉庫(古紙・産廃)	正門脇、一階来校者駐車場	幅制限4m以下	1	教育委員会事務局	
第5	10116	大口台小学校	月2回	〒221-0003	神奈川区	大口仲町460	421-7428	431-4528						外	西門を入ってすぐの駐車場奥	集積場直前もしくは門外	2トン位が望ましい	1	教育委員会事務局	
第5	10117	羽沢小学校	月2回	〒221-0863	神奈川区	羽沢町935	383-1909	381-7219				8/3~8/16夏休み		外	東側スロープ門の下	スロープ門の下		1	教育委員会事務局	
第5	10119	南神大寺小学校	月2回	〒221-0801	神奈川区	神大寺2-9-16	481-3066	481-9775						外	正門から入って直進してエレベーター棟手前の植え込みのきわ 古紙・正門から入って直進して、 正門に向かっ	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	10120	浦島丘中学校	月1回	〒221-0072	神奈川区	白幡東町27-1	421-6281	431-2461						外	正門に向かっ	正門外側道路		1	教育委員会事務局	
第5	10121	栗田谷中学校	月1回	〒221-0804	神奈川区	栗田谷3-1	481-3767	481-4373						外	正門を入りすぐ左側にある倉庫	倉庫前		1	教育委員会事務局	
第5	10122	六角橋中学校	月1回	〒221-0802	神奈川区	六角橋5-33-1	481-3521	481-2997						外	体育館入口の左側一燃やすごみ、古紙、産廃	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	10123	神奈川中学校	月1回	〒221-0004	神奈川区	西大口141	431-4770	431-4373						外	西門に入って左側ごみ集積倉庫	西門奥駐車場に入っ て左側集積倉庫付近 駐車場		1	教育委員会事務局	
第5	10124	松本中学校	月1回	〒221-0852	神奈川区	三ツ沢下町30-1	323-2580	320-1034						外	正門から入って直進し職員玄関の左手	集積場所に横付		1	教育委員会事務局	
第5	10125	錦台中学校	月1回	〒221-0001	神奈川区	西寺尾3-10-1	401-3644	431-0244						外	正門を入り玄関左外を通ったつぎあたり	集積場前		1	教育委員会事務局	
第5	10126	菅田中学校	月1回	〒221-0864	神奈川区	菅田町2017	472-2338	472-3351						外	正門を入り右側校舎脇を通った右側倉庫	倉庫前スペース		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	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5	10127	盲特別支援学校	月1回	〒221-0005	神奈川区	松見町1-26	431-1629	423-0284						内	屋内 公園側道路校舎に向かい左2つ目のドア 屋外 正門横	給食棟前駐車場(集積場所)に横付け 正門横		1	教育委員会事務局	
第5	10128	菅田の丘小学校	月2回	〒221-0864	神奈川区	菅田町1386番地の2	472-5803	472-9827						外	西門入って直進30m.Uターンし、10m直進右手に集積場所	集積場所正面業務車 両通路上駐車可能	車高制限なし、車幅制限なし、Uターンスペースの関係で2バッカー車を想定	1	教育委員会事務局	
第5	80003	交通局 北新横浜駅	月1回	〒223-0059	港北区	北新横浜1-539-1	547-1700	547-1700	○	○				内	1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	80004	交通局 新羽車両基地	月1回	〒223-0059	港北区	北新横浜1-12-1	542-0126	542-0167						内	駐車場入り口から直進10m位	ゴミ庫前	車高 3.5m 車幅 4m		交通局	
第5	80005	横浜市下田地域ケアプラザ	月1回	〒223-0064	港北区	下田町4-1-1	563-9081	563-9083	○	○			8:45開始	外	駐車場奥左手の厨房入り口付近	集積場所10メートル 手前位に駐車可			港北区役所	
第5	80006	菊名保育園	月1回	〒222-0011	港北区	菊名3-10-20	433-1259	433-1261	○					外	裏門前	裏門前			港北区役所	
第5	80007	横浜市菊名地区センター	月1回	〒222-0011	港北区	菊名6-18-10	421-1214	431-4101	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌火曜日)	12/28～1/4	9:00～21:00 (日・祝日 9:00～17:00)	内	1F 機械室横	横浜市菊名地区センター業務用駐車場	車幅2tトラックまで		港北区役所	
第5	80008	資源循環局 港北事務所	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町1238番地	541-1220	541-1224	○	○				内	燃えるごみは事務所裏の洗濯機置き場にある専用BOXに入れ、その他の資源ごみは専用BOXの向かい側のリサイクル庫まで持参してください	収集車の妨げにしなければ事務所敷地内のどこでも大丈夫です。リサイクル庫と専用BOXの間にゴミを置く場合は路上		資源循環局	○	
第5	80009	綱島地区センター	月1回	〒223-0053	港北区	綱島西1-14-26	545-4578	531-5771	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28～1/4	9:00～17:00	外	身障者用駐車場の奥	駐車場の利用中の場合は路上			港北区役所	
第5	80010	消防局 綱島消防出張所	月1回	〒223-0053	港北区	綱島西3-3-9	542-0119	542-0119	○	○				外	玄関横のスペース	庁舎横			消防局	○
第5	80013	消防局 高田消防出張所	月1回	〒223-0066	港北区	高田西2-21-1	593-0119	593-0119	○	○				外	敷地南西部コンテナボックス	ガレージ西端	車幅は3m以内		消防局	○
第5	80014	交通局 岸根公園駅	月1回	〒222-0026	港北区	篠原町1123	491-3731	491-3731	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	80015	消防局 篠原消防出張所	月1回	〒222-0026	港北区	篠原町1312-2	434-0119	434-0119	○	○				外	庁舎向かって右側、玄関横	ゴミ集積場所と同位置	中型車駐車可能 車幅3.2m 車高制限なし		消防局	○
第5	80016	横浜市篠原地区センター	月1回	〒222-0022	港北区	篠原東2-15-27	423-9030	423-9032	○	○	第3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	外	ケアプラザ側駐車場前(燃やすごみ、プラスチック) 共通エントランス、地区センター側(上記以外)	集積場所の前			港北区役所	
第5	80017	篠原地域ケアプラザ	月1回	〒222-0022	港北区	篠原東2-15-27	423-1230	423-1257	○	○	第3月曜日		月～土 9:00～21:00 日・祝日 9:00～17:00	外	駐車場奥	駐車場内			港北区役所	
第5	80018	横浜市城郷小机地区センター	月1回	〒222-0036	港北区	小机町2484番地4	472-1331	472-1332	○	○	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	外	施設西側(変電所側)フェンスの内側(南京錠付き)階段下	施設南側公道西側突き当たり			港北区役所	
第5	80019	消防局 小机消防出張所	月1回	〒222-0036	港北区	小机町1711-1	471-0119	471-0119	○	○				外	ガレージ裏	ガレージ前			消防局	○

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	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	受渡確認票 使用
第5	80020	横浜市城郷小机地域ケア プラザ	月1回	〒222-0036	港北区	小机町2484-4	478-1133	478-1155	○	○	第4月曜日(祝日の 場合は翌火曜日)		月～土 9:00～ 21:00 日、祝日 9:00～ 17:00	外	施設西側外部フェンス内	施設南側公道の西側 突き当たり	公道幅3.5Mの突き当た り		港北区役所	
第5	80021	日産スタジアム	月1回	〒222-0033	港北区	小机町3300	477-5009	477-5002	○	○			9:00～18:00	内	日産スタジアム2階管理ゲート より入って左折、直進しELV手 前のシャッター内	集積場所に横付け	高さ3.8m以下		環境創造局	
第5	80022	横浜市総合保健医療センター	月1回	〒222-0035	港北区	鳥山町1735	475-0001	475-0002	○	○				外	日産スタジアム側ゴミ倉庫	ゴミ置場横			健康福祉局	
第5	80023	交通局 新羽駅	月1回	〒223-0057	港北区	新羽町1285-1	547-1431	547-1431	○	○				内	1階ゴミ集積所	なし			交通局	
第5	80024	消防局 新羽消防出張所	月1回	〒223-0057	港北区	新羽町2357-2	592-0119	592-0119	○	○				外	ガレージ横	集積場所直近			消防局	○
第5	80026	菊名コミュニティハウス	月1回	〒222-0011	港北区	菊名4-4-1	401-4964	401-4968	○	○	毎月第3月曜日(祝 日の場合は翌日) 3/30-3/31			外	玄関前 ごみ箱	玄関前			港北区役所	
第5	80027	交通局 新横浜駅	月1回	〒222-0033	港北区	新横浜2-100	472-9165	472-9165	○	○				内	1階ゴミ集積所	なし			交通局	
第5	80028	新田地区センター	月1回	〒223-0056	港北区	新吉田町3236	591-0777	591-0045	○	○	第2月曜日(祝日の 場合は翌日)	12/28～1/4	9:00～17:00	外	駐車場	駐車場			港北区役所	
第5	80031	港北水再生センター	月1回	〒222-0037	港北区	大倉山7-40-1	542-3031	545-6564						外	屋外にゴミ集積小屋あり	あり			環境創造局	○
第5	80032	港北土木事務所	月1回	〒222-0037	港北区	大倉山7-39-1	531-7364	531-9699						外	屋外にゴミ入れボックスあり。ま た、古紙等については建物横 に置いておきます。	あり			港北区役所	
第5	80033	太尾ポンプ場	隔月	〒222-0037	港北区	大倉山6-19-1	541-0309	545-6564						外	屋外にゴミ集積小屋あり	あり			環境創造局	○
第5	80034	太尾保育園	月1回	〒222-0037	港北区	大倉山4丁目24番7号	542-0852	542-0856	○					外	保育園併設駐車場(ベール及 びゴミダスト)	有			港北区役所	
第5	80036	大曽根保育園	月1回	〒222-0003	港北区	大曽根2-5-1	531-0034	531-0125	○					外	園舎裏	職員通用門横公道上			港北区役所	
第5	80039	大豆戸地域ケアプラザ	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町316-1	432-4911	432-4912	○	○	第3月曜日(祝日の 場合は翌日)		9時～18時	外	駐車場の奥	施設内駐車場の空 きスペース			港北区役所	
第5	80041	交通局 港北営業所	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町581	545-1804	545-1805	○	○				外	営業所内	あり			交通局	
第5	80042	横浜市榊町地域ケアプラザ	月1回	〒222-0001	港北区	榊町一丁目22番46号	532-2501	533-0025	○	○				外	建物の左横の駐輪場前	ゴミ置き場の前			港北区役所	

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	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5	80043	樽町ポンプ場	隔月	〒222-0001	港北区	樽町3-9-11	541-0542	572-1109						外	ホテル側裏門から入って見て左側の建物の前	第2施設玄関前			環境創造局	○
第5	80044	港北保育園	月1回	〒222-0023	港北区	仲手原2-20-19	421-8575	421-8582	○					外	園舎東側調理室前	園舎東側駐車場			港北区役所	
第5	80047	横浜市日吉地区センター	月1回	〒223-0062	港北区	日吉本町1-11-13	561-6767	561-5841	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28~1/4	9:00~17:00(日曜日)他9:00~21:00	外	センター入口より10M別館駐車場脇	センター入口公道横づけ			港北区役所	
第5	80048	南日吉保育園	月1回	〒223-0062	港北区	日吉本町4-10-52	561-6560	561-6604	○					外	調理室の裏	保育園の駐車場			港北区役所	
第5	80052	消防局 日吉消防出張所	月1回	〒223-0051	港北区	箕輪町1-1-8	563-0119	563-0119	○	○				外	屋外掲示版裏	屋外掲示版前			消防局	○
第5	80053	老人福祉センター横浜市菊名寿楽荘	隔月	〒222-0011	港北区	菊名3丁目10-20	433-1255	433-2895	○	○	毎月第4火曜日	12/28~1/4	9:00~17:00	外	菊名寿楽荘玄関左脇	菊名寿楽荘敷地内			港北区役所	
第5	80054	横浜市小机スポーツ会館	月1回	〒222-0036	港北区	小机町1800-1	471-0050	471-0050	○	○	第2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	外	正門前横	正門前の路上			港北区役所	
第5	80055	港北区総合庁舎	月2回	〒222-0032	港北区	大豆戸町26-1	540-2208	540-2209						外	駐車場の倉庫(燃やすごみ・産業廃棄物)地下駐車場の一部スペース(古紙)	倉庫の前(燃やすごみ・産業廃棄物)カーリフト付近(古紙)	車高 2.7mまで		港北区役所	○
第5	80061	港北区福祉保健活動拠点	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町13-1 吉田ビル206	547-2324	531-9561	○	○	定期清掃日(原則として毎月第1日曜日)			内	事務所での受け渡し	ビル脇道路			港北区役所	
第5	80062	交通局 高田駅	月1回	〒223-0065	港北区	高田東三丁目1番3	544-9341	544-9341	○	○				内	1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	80063	交通局 日吉本町駅	月1回	〒223-0062	港北区	日吉本町五丁目3番1	563-8991	563-8991	○	○				内	1階ごみ集積所	なし			交通局	
第5	80064	交通局 日吉駅	月1回	〒223-0061	港北区	日吉四丁目1番11	563-0244	563-0244	○	○				内	地下3階ごみ集積所	なし。サンロードに路上駐車。			交通局	
第5	80066	横浜市港北公会堂	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町26-1	540-2400	540-2399	○	○	毎月第2月曜日(祝日の場合は翌日)			外	古紙、産業廃棄物は港北公会堂(1F事務室)他は港北区総合庁舎と同じ(駐車場の倉庫)	港北区総合庁舎と同じ(倉庫の前)			港北区役所	

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	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	受渡確認票 使用
第5	80067	横浜市障害者更生相談所	月1回	〒222-0035	港北区	鳥山町1735	473-0693	473-0809	○	○				外	日産スタジアム側ゴミ倉庫 (ID80022横浜市総合保健医療 センター内)	ゴミ置場横			健康福祉局	
第5	80068	新綱島駅周辺地区開発事務所	月1回	〒223-0053	港北区	綱島西1-8-9-501号	531-9600	531-9605						内	横浜市港北区綱島西1-8-9 5階501号室 1階出入口のインターホンで職 員を呼び出してください。	なし	道路幅4.5m		都市整備局	
第5	80069	水道局菊名ウォータープラザ	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町155番地	531-4181	531-9933						外		ゴミ箱前			水道局	
第5	80070	横浜市港北国際交流ラウンジ	月1回	〒222-0032	港北区	大豆戸町316-1	430-5670	430-5671	○	○	毎月第3月曜日 (祝日の場合は翌日)			外	駐車場の奥	施設駐車場の空ス ペース			港北区役所	
第5	80101	日吉台小学校	月2回	〒223-0062	港北区	日吉本町1-34-21	561-2042	561-8094						外	東門を入れて右側の物置	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80102	高田小学校	月2回	〒223-0063	港北区	高田町1774	591-0700	591-2169			未定			外	東門を入れてすぐ右	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80103	新田小学校	月2回	〒223-0056	港北区	新吉田町3226	591-0106	591-0946						外	給食門を入り左側倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80104	大綱小学校	月2回	〒222-0037	港北区	大倉山四丁目2番1号	542-0027	541-3646						内・ 外	西門(給食室側)より入り、 燃やすごみ・産廃:左手の物置 古紙:右手の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80105	大曽根小学校	月2回	〒222-0003	港北区	大曽根2-31-1	542-1785	541-0949			閉庁期間			外	給食室よりの門と第二校舎裏 の小さい門との間にあり、塀並 び中央付近	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80106	師岡小学校	月2回	〒222-0002	港北区	師岡町986	542-5805	541-0974						外	西門入ってすぐに三か所(燃や すごみ、産業廃棄物、古紙)が 設置されています。	西門外側	車幅3.7m以下	1	教育委員会事務局	
第5	80107	城郷小学校	月2回	〒222-0035	港北区	鳥山町814	471-5340	471-7498						外	物資搬入門を右折し、門から数 えて3、4番目の倉庫内、または その前	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80108	港北小学校	月2回	〒222-0011	港北区	菊名2-15-1	431-8493	431-3319						外	正門入ってすぐ右に集積場所	集積場所に横付け	幅制限4m以下	1	教育委員会事務局	
第5	80109	綱島小学校	月2回	〒223-0053	港北区	綱島西3-11-1	542-0005	542-4039						外	西門を入れて右の倉庫	集積場所に横付け	特に制限はないが、4ト ン車以上進入困難	1	教育委員会事務局	
第5	80110	菊名小学校	月2回	〒222-0011	港北区	菊名5-18-1	401-9423	431-1563						外	体育館側の裏門から右に入っ て直進。第一校舎と給食室の 間の倉庫	収集場所に横付け	高さ3m幅2.5m重さ3t	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	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	受渡確認票 使用
第5	80111	篠原小学校	月2回	〒222-0022	港北区	篠原東3-27-1	401-9532	431-9538						外	給食物資搬入専用門内すぐ右 手の倉庫2箇所	集積場所に横付け	道が狭いため大型車は 転回不可	1	教育委員会事務局	
第5	80112	篠原西小学校	月2回	〒222-0026	港北区	篠原町1241-1	431-1413	431-0413						外	正門左手倉庫・産廃、古布、紙 類、正門入る外・燃やすごみ	正門入るすぐ横付け 可	資源ごみ2まで	1	教育委員会事務局	
第5	80113	下田小学校	月2回	〒223-0064	港北区	下田町4-10-1	561-2688	561-8394			運動会等			外	正門を入れて右折し、突き当た りから2番目の倉庫内	集積場所付近に駐車		1	教育委員会事務局	
第5	80114	日吉南小学校	月2回	〒223-0062	港北区	日吉本町4-2-6	561-7300	561-8459						外	一般廃棄物・・・北門を入れて右 折し、右手3番目の倉庫 古紙・・・北門を入れて左折し左 手1番目の倉庫	収集場所に横付け	制限幅4m以下	1	教育委員会事務局	
第5	80115	新吉田小学校	月2回	〒223-0058	港北区	新吉田町東6-44-1	542-4814	541-5254						外	一般廃棄物・・・正門を入れてす ぐ左手の倉庫付近 古紙・・・正門入って右手駐車 場の右側倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80116	綱島東小学校	月2回	〒223-0052	港北区	綱島東3-1-30	542-0448	541-3209			8/1～8/15			外	正門を入れて左折し左手倉庫 内 手前より3番目古紙、4番目燃 やすごみ、5番目産廃	集積場に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80117	駒林小学校	月2回	〒223-0062	港北区	日吉本町2-51-1	563-3185	561-8589						外	東門を入れてすぐの資源化倉 庫	東門内に駐車可		1	教育委員会事務局	
第5	80118	矢上小学校	月2回	〒223-0061	港北区	日吉3-23-1	563-6500	561-8945						外	校門前の坂を上り、給食室脇 の門を入ったすぐ右側の倉庫 (2つあり)	集積場所に横付け	幅制限3m以下(それ以 上の車は門扉の前へ。門 扉から集積場所まで約6 m)	1	教育委員会事務局	
第5	80119	高田東小学校	月2回	〒223-0065	港北区	高田東2-33-1	542-8777	541-4419						内・ 外	正門を入れて大きな丸い花壇を 右方向に旋回し直進した左側 物置内及び物置裏の給食室倉 庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80120	太尾小学校	月2回	〒222-0037	港北区	大倉山7-34-1	541-7651	541-2198						外	正門より直進し体育館脇の倉 庫(約100m)	収集場所に横付け	車両制限4t車以下	1	教育委員会事務局	
第5	80121	新羽小学校	月2回	〒223-0057	港北区	新羽町1452-2	543-8871	543-2915			8/3～8/16	12/27～1/4		外	正門を入れて正面と右側倉庫	正門を入れて右側		1	教育委員会事務局	
第5	80122	北綱島小学校	月2回	〒223-0053	港北区	綱島西5-14-40	542-1638	542-4409						内	給食室側の門から入り、直進約 20mに突き当たりの緑色のド ア。ゴミ倉庫と記入してある。	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80123	新吉田第二小学校	月2回	〒223-0056	港北区	新吉田町491-1	592-6905	592-5394						内	正門を入れて右手にある「産業 廃棄物保管場所」の表示のある 倉庫	給食室横		1	教育委員会事務局	
第5	80124	大豆戸小学校	月2回	〒222-0032	港北区	大豆戸町759	543-7911	543-4197						外	車専用の門を入れて右側の倉 庫	集積場所に横付け	幅4メートル以下	1	教育委員会事務局	
第5	80125	小机小学校	月2回	〒222-0036	港北区	小机町1382-10	472-8591	472-9582			6/20-9/26-10/17			外	北門を入り、プロバングス倉庫 横	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 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	受渡確認票 使用
第5	80126	城郷中学校	月1回	〒222-0036	港北区	小机町325	471-8416	471-2880						外	燃やすごみは南門を入り右側1m、その他は正門を入り左折し10m2番目倉庫	燃やすごみは集積場所に横付け可能、その他は2～3m近くに横付け可能		1	教育委員会事務局	
第5	80127	新田中学校	月1回	〒223-0056	港北区	新吉田東5-25-1	542-0324	542-2940						外	正門を入れて左の倉庫の前	正門を入れて左の倉庫の前		1	教育委員会事務局	
第5	80128	日吉台中学校	月1回	〒223-0062	港北区	日吉本町4-9-1	561-2183	561-9054						外	燃やすごみ・古紙―北門を入れて右側の物置内 産業廃棄物ごみ―北門を入れて左側の物置内	集積場所付近に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80129	大綱中学校	月1回	〒222-0037	港北区	大倉山三丁目40番1号	542-4422	541-3440						外	通用門を入れて左折し三連物置の二番目と三番目	通用門に入った場所		1	教育委員会事務局	
第5	80130	篠原中学校	月1回	〒222-0026	港北区	篠原町1342-3	433-2402	431-2444						外	正門を入り、管理棟裏左折して、中央付近(フレハブ倉庫前)	集積場所に横付け	2.5m以下	1	教育委員会事務局	
第5	80131	樽町中学校	月1回	〒222-0001	港北区	樽町4-15-1	542-8776	541-5907						外	裏門を入り、左手の倉庫。	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80132	日吉台西中学校	月1回	〒223-0062	港北区	日吉本町5-44-1	563-3997	561-9096						外	通用門脇	ゴミ集積場所脇		1	教育委員会事務局	
第5	80133	新羽中学校	月1回	〒223-0057	港北区	新羽町1434-4	542-1680	541-1038						内	裏門を入り右手の小屋	裏門を入った小屋脇		1	教育委員会事務局	
第5	80134	高田中学校	月1回	〒223-0063	港北区	高田町2439	591-4183	591-2194						外	西門入って左折し、左手にある倉庫	集積場所に横付け	幅制限4m以下	1	教育委員会事務局	
第5	80135	北綱島特別支援学校	月1回	〒223-0053	港北区	綱島西5-14-54	545-0126	545-0146						外	一般道路側校舎西側角	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局	
第5	80136	箕輪小学校	月2回	〒223-0051	港北区	箕輪町二丁目7番1号	565-1150	565-1152			運動会等学校行事 による代休			外	正門から入り道なりに進み給食堂手前右側(屋根のある場所に入りすく)	ごみ集積倉庫前	車高2m10cmまで	1	教育委員会事務局	