

【個人情報ごみの直接搬入にあたってのお願い】

根室北部廃棄物処理広域連合

※ 重 要 ※

- ※ 予約日時に遅れる場合は、必ずご連絡願います。【TEL:0153-79-5550】連絡の無いまま遅れた場合は、受け入れができなくなるおそれがあります。
- ※ 搬入・荷下ろしの作業時間は1組当たり30分以内です。また、原則として、搬入・荷下ろし作業は、全て搬入者が行ってください。
- ※ 計量は、施設への搬入時及び荷下ろし後の計2回実施しますので、ご注意願います。

- ① 受け入れる個人情報ごみの対象となるのは、「官公署、法人、教育機関、団体、組合、税理士、公認会計士、弁護士、司法書士、行政書士、医師等の守秘義務の課せられた情報・記録、法の定めにより他に明かすことのできない情報・記録」です。パンフレット、チラシ、書籍等の出版物や、社内機密、自社帳簿・伝票等は対象外となりますので、原則、受け入れできません。

守秘義務：一定の職業や職務に従事する者・従事した者に対して、法律の規定に基づいて特別に課せられた、「職務上知った秘密を守る」べき法律上の義務のこと。

個人情報：生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む）をいう。

- ② 係員が作業の安全確保のために立ち会いますので、指示に従ってください。
- ③ 綴じてある書類はバラバラ（厚さ1cm未満、長辺50cm未満）にし、金具類を取り外してから搬入願います。

※ホチキスの針については、厚さ1cm未満であれば外す必要はありません。

※書類の結束に使用した結束ヒモは、荷下ろし時に切断してください。（切断した結束ヒモは持ち帰る必要はありません。）

綴じられたままの書類（ファイル等）や不適物があった場合は、お持ち帰りいただきます。また、対象物以外の段ボール箱等はお持ち帰り願います。



結束用の紐は切るだけでOK



段ボール等の箱は持ち帰り

- ④ 一般廃棄物の搬入が優先されますので、廃棄物搬入車両と重複した場合、入場をお待ちいただいたり、搬入作業の中断または作業途中での一時退場をお願いすることがあります。
- ⑤ トラブル防止のため、防犯カメラによる録画をしています。