

VI ごみ減量・リサイクルの進め方

廃棄物を効果的に減量するためには、事業所全体で取り組む必要があります。一人ひとりが廃棄物を減らそうとする意識を持ち、行動に移すことが大切です。まずは出来ることから始めましょう。

Reduce (リデュース) 発生抑制

- 回覧・供覧・社内メールなどを活用して資料の共有化を図り、無駄な紙の使用を控えましょう。
- 事務用品の購入にあたっては、必要性を十分考慮し、無駄な在庫を持たないようにしましょう。
- お茶やコーヒーなどは、紙コップなどの使い捨ての容器を使用しないようにしましょう。
- リサイクル可能な製品や耐久寿命の長い商品の開発に努めましょう。
- 過剰包装を抑制し、簡易包装に努めましょう。



Reuse (リユース) 再使用

- ファイルなど繰り返し使用できる事務用品を使用しましょう。
- 裏紙をメモ帳の代わりに使用しましょう。
- 新品でなくてもよいものは、中古品を購入しましょう。
- 使用済みの封筒などは、事務連絡などに再使用しましょう。
- 不必要な備品などは、必要とする他の部署で再使用しましょう。
- 通い箱など、運搬資材の省資源化、再使用を進めましょう。
- 再使用可能商品の販売を促進しましょう。



Recycle (リサイクル) 再生利用

- 複数の素材でできたものより、リサイクルしやすい単一の素材でできた製品を購入・使用しましょう。
- 原料に再生資源を積極的に利用しましょう。
- できるだけ高度に分別し、質の高い資源化に努めましょう。
- 再生品の積極的な販売を推進しましょう。

