令和 4年度　一般会計 歳出 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　一般廃棄物対策課　担当者名（ふりがな）濱（はま） 電　話　671-2507

設　計　書

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（G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４年４月１日から令和４年９月30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　横浜市戸塚区・栄区・泉区内の
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　　¥　　.－

内　訳　業務価格　¥　　.－

消費税及び地方消費税相当額　¥　　.－

横浜市資源循環局

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

横 浜 市 資 源 循 環 局

令和４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　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。

<table>
<tr><th>分別種類</th><th>備考</th><th>排出方法</th></tr>
<tr><td>新聞</td><td></td><td rowspan="7">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。</td></tr>
<tr><td>雑誌</td><td>本・パンフレット等を含む、製本されたものが対象。</td></tr>
<tr><td>段ボール</td><td></td></tr>
<tr><td>紙パック</td><td>洗って開いてから排出。
内側が銀色のものは除く。</td></tr>
<tr><td>白コピー紙</td><td>外見が類似のもの（更紙など）も含む。</td></tr>
<tr><td>シュレッダーくず</td><td></td></tr>
<tr><td>その他の紙</td><td></td></tr>
</table>

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磁気のついた切符・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、石鹸の包装紙　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４年４月１日から令和４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回目の〇曜日」「毎月２，４回目の〇曜日」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、「毎月〇回目の〇曜日」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）月〇回目の〇曜日」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」欄が〇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」欄が〇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ときは、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４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）で渡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。

(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、毎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、６月、９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（不在の場合は受託者）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。

【別紙1】

令和4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）
A	営業施設	0	58	20	78	260,000
	休業施設	53	44	5	102	
	計	53	102	25	**180**	
B	営業施設	0	75	17	92	275,000
	休業施設	52	58	0	110	
	計	52	133	17	**202**	
C	営業施設	0	61	12	73	295,000
	休業施設	59	60	2	121	
	計	59	121	14	**194**	
D	営業施設	0	45	5	50	175,000
	休業施設	41	32	6	79	
	計	41	77	11	**129**	
E	営業施設	0	34	1	35	145,000
	休業施設	27	20	3	50	
	計	27	54	4	**85**	
F	営業施設	0	78	9	87	320,000
	休業施設	70	48	0	118	
	計	70	126	9	**205**	
G	営業施設	1	68	8	77	275,000
	休業施設	59	49	2	110	
	計	60	117	10	**187**	
	営業施設	1	419	72	492	1,745,000
	休業施設	361	311	18	690	
	計	362	730	90	**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	ｼｭﾚｯﾀﾞｰ紙	その他の紙	合計
Aブロック（187施設）	41,612.5	119,537.4	18,076.9	126,996.0	2,032.8	101,043.9	89,012.0	498,311.5
	8.4%	24.0%	3.6%	25.5%	0.4%	20.3%	17.9%	100.0%
Bブロック（206施設）	38,125.8	91,207.9	16,458.8	111,723.2	1,178.5	107,913.7	87,840.4	454,448.3
	8.4%	20.1%	3.6%	24.6%	0.3%	23.7%	19.3%	100.0%
Cブロック（205施設）	44,944.8	111,915.4	16,711.7	119,703.6	1,441.6	120,678.1	96,955.0	512,350.2
	8.8%	21.8%	3.3%	23.4%	0.3%	23.6%	18.9%	100.0%
Dブロック（140施設）	17,494.4	34,252.2	5,923.8	66,423.6	743.9	41,459.6	36,536.9	202,834.4
	8.6%	16.9%	2.9%	32.7%	0.4%	20.4%	18.0%	100.0%
Eブロック（89施設）	18,507.8	41,172.3	6,402.1	71,443.0	951.0	54,119.2	46,000.6	238,596.0
	7.8%	17.3%	2.7%	29.9%	0.4%	22.7%	19.3%	100.0%
Fブロック（211施設）	48,646.2	126,142.8	20,103.1	157,298.9	3,404.1	120,346.9	100,053.7	575,995.7
	8.4%	21.9%	3.5%	27.3%	0.6%	20.9%	17.4%	100.0%
Gブロック（191施設）	40,983.4	93,655.9	15,206.6	112,380.4	1,048.5	99,109.9	88,262.8	450,647.5
	9.1%	20.8%	3.4%	24.9%	0.2%	22.0%	19.6%	100.0%

【別紙2】

資源化（リサイクル）フロー（契約決定後、差し替え）

古紙引渡場所（各回収施設）

→

（契約決定後、受託者が記入）

→

（契約決定後、受託者が記入）

→

（契約決定後、受託者が記入）

→

資源化・リサイクル

【様式】

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。

ルート回収　施設等一覧

ﾌﾞﾛｯｸ	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
G	88003	神明台輸送事務所		月1回	〒245-0001	泉区	池の谷3949-1 神明台処分地内	361-7911	367-4606	○	○	水曜日			内	事務室の下1階入口	集積場所の側			資源循環局
G	88005	しらゆり集会所		隔月	〒245-0013	泉区	中田東1-41-1	804-3779	804-3779	○	○	毎月第4月曜日	12/28～1/4	9:00～21:00　月曜日のみ9:00～17:00	外	事務室受付カウンターの前	集積場所まで入れますが、事務室にてポールの鍵を借り、ポールをはずしてから入ることになります			泉区役所
G	88006	消防局　岡津消防出張所		月1回	〒245-0003	泉区	岡津町187-1	813-0119	813-0119	○	○				外	ガレージに向かって左側より進入、中庭ガレージ裏に設置	集積場所に横付け	高さ制限なし、幅2m以下		消防局
G	88008	交通局　下飯田駅		月1回	〒245-0017	泉区	下飯田町829-1	801-6398	801-6398	○	○				内	1階ごみ集積所	なし			交通局
G	88010	中川地区センター		月1回	〒245-0007	泉区	桂坂4-1	813-3984	813-3986	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌火曜日)	12/28～1/4		外	建物裏の出入り口付近	建物裏が駐車場になっています。			泉区役所
G	88012	北上飯田保育園		月1回	〒245-0018	泉区	上飯田町3050-3	803-7889	803-7942	○					外	門の中、玄関前	道路			泉区役所
G	88014	松風学園		月1回	〒245-0018	泉区	上飯田町1987	802-0441	803-4963						外	管理棟前	園内敷地（通路として利用）に駐車可	近隣の道路に一部狭あいな部分あり		健康福祉局
G	88015	横浜市上飯田地区センター		月1回	〒245-0018	泉区	上飯田町3913-1	805-5188	805-5189	○	○	毎月第1月曜日(祝日の時は、次の平日)。 また、年始が休館日に当たる時は	12/28～1/4	月～土　9:00～21:00　日・休日9:00～17:00	内	正面玄関を入り正面受付	玄関前路上			泉区役所
G	88016	老人福祉センター横浜市泉寿荘		月1回	〒245-0006	泉区	西が岡3-11	813-0861	813-0862	○	○	毎月1回第3日曜日	12/28～1/4	9:00～17:00	外	施設入口駐車場脇	一般道路上			泉区役所
G	88017	泉スポーツセンター		月1回	〒245-0006	泉区	西が岡3-11	813-7461	813-7463	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日)	12/30～1/3	9:00～21:00	外	駐車場側センター入り口横	集積場所前の道路			泉区役所
G	88018	資源循環局　処分地管理課適正管理係		月1回	〒245-0001	泉区	池の谷3949-1	364-1856	367-4114				12/29～1/3		外	事務所内ボイラー室外側	集積場所に横付け			資源循環局
G	88020	交通局　立場駅		月1回	〒245-0015	泉区	中田西1-1-30	801-7158	801-7158	○	○				内	1階ごみ集積所	なし			交通局
G	88021	横浜市踊場地域ケアプラザ		月1回	〒245-0013	泉区	中田東1-4-6	801-2920	801-2923	○	○			月～土　9:00～21:00 日、祝祭日　9:00～17:00	外	施設前バス停前コンクリート囲むゴミ置き場	午前9時～10時30分、午後3時30分～5時送迎車出入り、それ以外駐車場入り口可能			泉区役所
G	88022	交通局　踊場駅		月1回	〒245-0014	泉区	中田南1-2-1	801-4138	801-4138	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局
G	88023	交通局　中田駅		月1回	〒245-0014	泉区	中田南3-1-5	804-6689	804-6689	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局

ルート回収　施設等一覧

G	88024	中田コミュニティハウス		月1回	〒245-0014	泉区	中田南4-4-28	802-2244	802-4690	○	○	月末（日曜日と重なる時は翌月曜日）		月～土　9:00～21:00 日・祝休日　9:00～17:00	外	コミュニティハウススロープ前	無	公道・道幅平均4．5m		泉区役所
G	88025	立場地区センター		月1回	〒245-0012	泉区	中田北1-9-14	801-5201	805-1954	○	○	第2月曜日(祝日の場合は火曜日)	12/28～1/4	9:00～21:00 日・祝日　9:00～17:00	内 外	燃やすごみ、産廃は玄関風除室内 古紙は屋外玄関右脇	立場地区センター出入口附近			泉区役所
G	88026	消防局　中田消防出張所		月1回	〒245-0012	泉区	中田北三丁目1-1	803-0119	803-0119	○	○				外	ガレージに向かって左側壁	集積場所に横付け			消防局
G	88027	消防局　緑園消防出張所		月1回	〒245-0002	泉区	緑園四丁目6-2	814-0119	814-0119	○	○				外	ガレージ前玄関横	集積場所に横付け			消防局
G	88028	下和泉地区センター		月1回	〒245-0022	泉区	和泉が丘1-26-1	805-0026	805-0028	○	○	第4月曜日(祝日の場合は翌日火曜日)	12/28～1/4	9:00～21:00 （日曜・祝日は、9:00～17:00）	外	収集車駐車場の裏口木戸を入った建物側	ケアプラザ側の側道を進み裏口木戸の前			泉区役所
G	88029	横浜市下和泉地域ケアプラザ		月1回	〒245-0022	泉区	和泉が丘1-26-1	802-9920	802-9927	○	○	第4月曜(祝日の場合は翌火曜)		平日・土曜9:00～21:00　日・祝日9:00～17:00	外	建物左側（プラザ側）道路つきあたり	集積場所の前まで入れます。但し、他の車の駐車状況により、入れない場合があります。	車幅2.6メートル		泉区役所
G	88033	泉土木事務所		月1回	〒245-0024	泉区	和泉中央北5丁目1番2号	800-2532	800-2540						内	事務所駐車場の簡易プレハブ倉庫内	事務所駐車場利用可能です。	大型車以外なら特に制限はありません。		泉区役所
G	88035	泉中央テニスガーデン		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町4715	801-2661	801-2655	○	○	毎月第4火曜日		3月～11月は9時～21時まで。 12月～2月の月～土は、20時まで、日祝は18時まで	外	クラブハウス横屋外ごみ集積場所	集積場所横			市民局
G	88037	和泉保育園		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町5731-6	803-1105	803-1137	○					外	園舎北側 裏門内	園舎北側裏門に沿った路上			泉区役所
G	88038	資源循環局　泉事務所		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町5874-14	803-5191	803-7951	○	○		12/31～1/3		外	泉事務所脱靴室前コンテナボックス	泉事務所脱靴室前	他の収集車の運行を妨げないこと		資源循環局
G	88039	いずみ台公園こどもログハウス		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町6209-1	803-2270	803-2270	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌平日)		9:00 ～ 17:00	内	正面玄関を入り右側	玄関前路上			泉区役所
G	88040	消防局　いずみ野消防出張所		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町6212-13	804-0119	804-0119	○	○				外	ガレージ脇の通路を入った厨房出口付近	バックで進入集積場所に横付け	幅制限3.6m以下		消防局
G	88041	泉区総合庁舎		月2回	〒245-0024	泉区	和泉中央北5丁目1番1号	800-2314	800-2505						内	泉消防署と泉公会堂の間を左折し、突当り右側の平屋棟内	集積場所に横付け	高さ制限3．2m以下		泉区役所
G	88042	泉公会堂		月1回	〒245-0024	泉区	和泉中央北5丁目1番1号	800-2470	800-2514	○	○	第2月曜日(祝日の場合は翌日)		9:00～22:00	内	泉消防署と泉公会堂の間を左折し、突き当たり右側の平屋棟	集積場所に横付け	高さ制限3．2m以下		泉区役所
G	88043	中和田コミュニティハウス		隔月	〒245-0016	泉区	和泉町3721	805-1401	805-1401	○	○	火曜日、金曜日		9:00～21:00	外	玄関外	入口、門付近			泉区役所

G	88101	中和田小学校		月2回	〒245-0023	泉区	和泉中央南四丁目9番1号	802-2453	801-2743			6/2、8/3～8/16	12/27～1/5		外	・一般廃棄物・・・正門入り左折10㍍先　右側物置 ・その他のゴミ・・・正門入り左手、プロパンガス保管庫手前左側物置	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88102	岡津小学校		月2回	〒245-0003	泉区	岡津町2311	811-4104	812-4586			6/1・8/5～8/16・10/19	12/25、12/28、1/4、1/5		外	通用門付近	通用門		1	教育委員会事務局
G	88103	中田小学校		月2回	〒245-0014	泉区	中田南4-4-1	802-1901	801-2744			6/14・10/18・12/6←今後変更の場合あり。			外	正門入って、すぐ左の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88104	中和田南小学校		月2回	〒245-0016	泉区	和泉町987	802-0979	801-2753						外	給食物資搬入口	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88105	上飯田小学校		月2回	〒245-0018	泉区	上飯田町1331	802-3545	801-2758						外	燃やすごみ:道路に面している集積場(ゴミステーション)　燃やすごみ以外:給食室脇　団地側入口横	ゴミステーション前横付け		1	教育委員会事務局
G	88106	東中田小学校		月2回	〒245-0013	泉区	中田東4-43-1	802-0500	801-4089			5/27(月)・11/18(月)(予定)			外	給食室の搬入口	ごみ集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88107	新橋小学校		月2回	〒245-0009	泉区	新橋町909	811-2550	812-4071						外	北門左手物置	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88108	和泉小学校		月2回	〒245-0024	泉区	和泉中央北1丁目31-13	803-0023	801-7967			未定	未定		外	西通用門入って左側に並んでいる倉庫。 一般ごみ、剪定枝＝右側真ん中の倉庫の前(1番奥。) ゴミ、金属くず(缶)、蛍光管	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88110	下和泉小学校		月2回	〒245-0016	泉区	和泉町1436	803-6301	804-2602			5/30(月)、8/3(木)～8/16(火)、11/28(月)、6/2(木)	12/27(月)～1/5(水)		外	北門を入って左側の給食残渣置き場先の倉庫内	ゴミ倉庫周辺にスペースが無いため北門脇に路上駐車し、積載する	車両の向きを変えるスペースが無いため施設内への進入不可	1	教育委員会事務局
G	88111	葛野小学校		月2回	〒245-0014	泉区	中田南5-15-1	803-6401	804-4592						外	正門を入って左折し、シャッター倉庫の左手	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88112	いずみ野小学校		月2回	〒245-0016	泉区	和泉町6211	804-0771	804-7936			未定	未定		外	西通用門より入りすぐ右の倉庫の前	集積場に横付け	高さ3．8m以下、車幅4m以下	1	教育委員会事務局
G	88113	飯田北いちょう小学校		月2回	〒245-0018	泉区	上飯田町3795	802-3441	805-4017			未定			外	裏門(東側)そばにある倉庫	裏門(東側)前		1	教育委員会事務局
G	88114	伊勢山小学校		月2回	〒245-0023	泉区	和泉中央南二丁目27番1号	804-1691	805-4096						外	西門を入り、15mほど直進した場所にある倉庫 ※工事に伴う移転の予定あり	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88115	緑園義務教育学校(前期)		月2回	〒245-0002	泉区	緑園5-28	811-6710	812-5894						外	西門給食室脇	西門給食室脇横付け	車幅2．5Mまで	1	教育委員会事務局
G	88116	緑園義務教育学校(後期)		月1回	〒245-0002	泉区	緑園5-28	811-6710	812-5894						外	古紙:北門入ってすぐの校舎端の倉庫内 古紙以外:正門に向かって左側のスペース	古紙:倉庫前 古紙以外:収集場所横道路に横付け		1	教育委員会事務局

ルート回収　施設等一覧

G	88117	西が岡小学校		月2回	〒245-0006	泉区	西が岡3-12-11	814-3603	814-3372						外	通用門入って奥の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88118	岡津中学校		月1回	〒245-0003	泉区	岡津町2346	811-3360	812-9104					8:45開始	外	通用門を入り直進し左側分別倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88119	中和田中学校		月1回	〒245-0024	泉区	和泉中央北2丁目5番1号	802-1301	805-4403				12/24(金)・12/28(火) 1/4(火)・1/5(水)		外	正門を入り校舎に沿って右へ廻り、校舎と校舎の間にある倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88120	泉が丘中学校		月1回	〒245-0022	泉区	和泉が丘3-29-1	802-8797	805-4685						外	通用門入ってすぐ右倉庫	通用門脇路上	大型車両不可	1	教育委員会事務局
G	88121	中田中学校		月1回	〒245-0012	泉区	中田北2-20-1	803-3771	805-4698						内	通用門を入った左側(通用門手前のﾌｪﾝｽ出入口より排出) 雨天時は、通用門の正面の小屋の中	道路		1	教育委員会事務局
G	88122	上飯田中学校		月1回	〒245-0018	泉区	上飯田町2254	804-0444	803-5649						外	北門を入り、すぐ左側のプレハブの倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	88123	いずみ野中学校		月1回	〒245-0016	泉区	和泉町6201	804-6540	803-5895			11/15(月)			外	通用門直進右折突き当り横	集積場所に横付け	幅３．７ｍ	1	教育委員会事務局
G	88124	領家中学校		月1回	〒245-0004	泉区	領家4-3-1	811-6641	812-9645						外	正門を入って左折しすぐに右折した右手にある倉庫内(非常階段の下)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89003	横浜市桂台地域ケアプラザ		月1回	〒247-0034	栄区	桂台中4-5	897-1111	897-1119	○	○				外	収集場所の横	収集場所横の路上			栄区役所
G	89004	桂山公園こどもログハウス		月1回	〒247-0034	栄区	桂台中16-1	893-2622	896-2421	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)		9:00～17:00	外	出入り口横	無			栄区役所
G	89005	桂台保育園		月1回	〒247-0034	栄区	桂台中4-15	894-1335	894-1490	○					外	園舎中学校側道路　保育園フェンス	園舎中学校側道路			栄区役所
G	89006	栄区福祉保健活動拠点		月1回	〒247-0005	栄区	桂町279-29	894-8521	892-8974	○	○			9:00～17:00	外	施設入口自動ドア横	施設内駐車場			栄区役所
G	89007	SAKAESTA		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷1-5-4	892-5310	892-5546	○	○	第3月曜日(祝休日の場合は翌日)		9:00～21:00 日祝は9:00～17:00	内	1階階段下	建物前路上			栄区役所
G	89008	消防局　栄消防署		月1回	〒247-0005	栄区	桂町301	892-0119	892-0119	○	○				外	北側ホースタワー下	ホースタワ横敷地内	なし		消防局
G	89010	公田保育園		月1回	〒247-0014	栄区	公田町740	892-1530	892-1745	○					外	正門右側	正門前			栄区役所
G	89011	栄土木事務所		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷一丁目6番1号	895-1411	895-1421						外	通用門から入り、直進。突き当たりの左手にゴミ置き場	集積場所横付け			栄区役所

ルート回収　施設等一覧

G	89012	横浜市小菅ヶ谷地域ケアプラザ		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷3-32-12	896-0471	896-0472	○	○	第2月曜日		9:00～21:00（日・祝日・第2月曜は9:00～17:00）	内	入口を入り駐車場右手奥の厨房入口付近	集積場横付け	通常の収集車であれば問題なし		栄区役所
G	89013	栄第一水再生センター		隔月	〒247-0007	栄区	小菅ケ谷二丁目5番1号	891-9711	895-0248						内	管理棟1階車庫内（東側敷地正門から60m直進突き当たり	車庫前スペース	4トン車以下		環境創造局
G	89014	消防局　上郷消防出張所		月1回	〒247-0013	栄区	上郷町1431-1	894-0119	894-0119	○	○				外	事務所横	庁舎敷地内			消防局
G	89015	資源循環局　栄事務所		月1回	〒247-0013	栄区	上郷町1570-1	891-9200	893-7641	○	○				外	燃やすごみ：門を入って左折、右手職員出入り口脇　燃やすごみ以外：庁舎向かって左手物置前	あり			資源循環局
G	89016	横浜市中野地域ケアプラザ		隔月	〒247-0015	栄区	中野町400-2	896-0711	896-0713	○	○			月～土　9:00～21:00 日　9:00～17:00	外	野外にボックスがあります。収集車は施設後ろに停車してください。	施設後ろ			栄区役所
G	89017	栄第二水再生センター		隔月	〒244-0841	栄区	長沼町82番地	861-3011	863-0664						内	管理棟1階、正面玄関を入ってすぐ左側のドアを入った搬入口室内	正面玄関階段下			環境創造局
G	89018	下水道事務所（南部）		月1回	〒244-0841	栄区	長沼町96-1	871-4471	863-0668						外	事務所駐車場奥の厨房前	事務所駐車場奥の厨房前			環境創造局
G	89019	豊田地区センター		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町1368-1	895-1390	895-1480	○	○	第3月曜日（祝日の場合は翌日火曜日）	12/28～1/4	平日9:00～21:00 日曜　祭日は9:00～17:00	外	玄関前のコカコーラ自販機横	有			栄区役所
G	89020	横浜市豊田地域ケアプラザ		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町1368-10	864-5144	864-5904	○	○			平日9:00～21:00 日曜・祝日9:00～17:00	外	車輌入り口より建物向って右側倉庫付近	倉庫付近に駐車できます	特別大型でなければ、制限はありません		栄区役所
G	89021	消防局　豊田消防出張所		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町1443	895-0119	895-0119	○	○				外	玄関に向かって右端、敷地内	集積場所付近			消防局
G	89022	飯島保育園		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町527	871-3661	871-3812	○				土曜　16:00まで	外	正門内側	正門前にスペースあり。正門前は2車線取れる幅の一方通行道路で停車可能。			栄区役所
G	89023	上郷保育園		月1回	〒247-0024	栄区	野七里1-2-32	893-3565	893-4592	○				土曜日7:30～16:30	外	西が谷団地側門掲示板前	集積場所に横付け			栄区役所
G	89024	老人福祉センター翠風荘		月1回	〒247-0024	栄区	野七里2-21-1	891-4141	891-4143	○	○	第4火曜日	12/28～1/4	9:00～17:00	外	第2駐車場の塀の側	近くに止められます			栄区役所
G	89026	上郷地区センター		月1回	〒247-0013	栄区	上郷町1173-5	892-8000	892-8022	○	○	第4火曜日(祝日の場合は次の日)	12/28～1/4	9:00開館	外	玄関の前	玄関の前			栄区役所
G	89027	栄公会堂・栄スポーツセンター		月1回	〒247-0005	栄区	桂町279-29	894-9503	894-9504	○	○	第3月曜日		通常 9:00－22:00 日曜・祝日 7:30－22:00土曜 9:00－23:00	外	トレーニング室の前の物置	路上			栄区役所
G	89028	横浜市栄区生活支援センター		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷3-32-12	896-0476	896-0478	○	○		12/29～1/3		内	駐車場右手奥の厨房入り口付近	右手奥の来館者駐車場の隣			健康福祉局
G	89029	栄区役所		月2回	〒247-0005	栄区	桂町303-19	894-8313	895-2260						外	駐車場入って本館にむかって右側常設集積場　ただし、古紙類はその奥のコンポスト	常設集積場まで	常設集積場までは制限なし		栄区役所

ルート回収　施設等一覧

G	89031	飯島コミュニティハウス		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町1863-5	891-1766	891-1786	○	○	第4火曜日(休日の場合は翌日)		9:00～17:00	内	受付前	コミュニティハウス玄関前			栄区役所
G	89033	上郷矢沢コミュニティハウス		月1回	〒247-0033	栄区	桂台南2-34-2	895-1037	896-2406	○	○	第3水曜日(祝日の場合は翌木曜日)		平日　9:00～21:00 日祝日　9:00～17:00	外	駐車場入口付近	あり(アプローチ)			栄区役所
G	89034	野七里地域ケアプラザ		月1回	〒247-0024	栄区	野七里1-2-31	890-5331	890-5332	○	○			9:00～21:00 日祝は9:00～17:00	外	地下駐車場スロープつきあたり	地下駐車場スロープ			栄区役所
G	89036	庄戸中学校コミュニティハウス		隔月	〒247-0022	栄区	庄戸3丁目1-1	890-1877	890-1878	○	○	水・金曜日			内	(旧)庄戸中学校と同じ	学校校庭	8200		栄区役所
G	89037	栄ストックヤード		隔月	〒247-0013	栄区	上郷町1570-1	892-1610	892-1615	○	○			9:00～16:00	内	ストックヤード内プレハブ横	ストックヤード内			資源循環局
G	89101	豊田小学校		月2回	〒244-0841	栄区	長沼町125-4	881-0275	862-2041						内	西門　A倉庫・・・産業廃棄物・蛍光管・乾電池 B倉庫・・・古紙 西門付近・・・一般廃棄物	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89102	本郷小学校		月2回	〒247-0015	栄区	中野町16-1	891-6813	893-4598						外	給食物資搬入門を入り、駐車場隣り	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89103	西本郷小学校		月2回	〒247-0008	栄区	小菅ヶ谷2-22-1	892-2559	894-9745						外	駐車場入り、右前方の倉庫。プラ類は前方給食室側みどりの倉庫及び右前方の倉庫	集積場所に横付け、ただし給食物資の搬入口に近いので搬入車両に注意		1	教育委員会事務局
G	89104	千秀小学校		月2回	〒244-0844	栄区	田谷町1832	851-3731	853-0782			土曜日に学校行事の場合、月曜日が振替の場合は休み。			内	正門を入って直進20m突き当たり右のごみ倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89105	飯島小学校		月2回	〒244-0842	栄区	飯島町771-2	861-1636	861-8217						外	給食物資搬入門を入ってすぐの右側フェンス前	給食物資搬入門の前、路上		1	教育委員会事務局
G	89106	桂台小学校		月2回	〒247-0033	栄区	桂台南1-1-1	891-8000	894-9384						外	正門入って右横のごみ収集所	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89107	上郷小学校		月2回	〒247-0026	栄区	犬山6-1	894-0761	895-6193						外	西側道路沿い　フェンスの切れ目	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89108	本郷台小学校		月2回	〒247-0008	栄区	本郷台1-6-1	893-4010	894-6795						外	西側(敷地の一番高いところ)の門を入って、 ①(古紙・プラ)すぐ左の2つの倉庫 ②(　庫)上記倉庫の裏側の燃やすごみ　正門横	集積場所に横付け	大型車輌でなければ可	1	教育委員会事務局
G	89109	庄戸小学校		月2回	〒247-0022	栄区	庄戸1-15-1	894-0757	895-6947			現時点では未定ですが、運動会と土曜参観の代休が2日あります。			外	紙類、古布、蛍光管、乾電池、産廃、剪定枝→正門を入って右折し体育館裏を進み左手通路側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89110	小菅ヶ谷小学校		月2回	〒247-0008	栄区	本郷台4-31-1	893-1218	894-2145			4/1～4、3/26～3/31、運動会代休等			外	北門を入って右側倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89111	公田小学校		月2回	〒247-0014	栄区	公田町354-3	891-5518	895-4199						外 内	裏門の内側横(燃やすごみ) 裏門から入った倉庫(古紙、産業廃棄物、蛍光管)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89112	小山台小学校		月2回	〒247-0002	栄区	小山台1-15-1	894-5451	895-5692			横浜開港記念日、土曜授業の代休(年4回程度)夏季閉庁期間			外	廃棄物集積場(裏門入ってすぐ)	有り(集積場前)	4t以下	1	教育委員会事務局

ルート回収　施設等一覧

G	89113	笠間小学校		月2回	〒247-0006	栄区	笠間3-28-1	892-6602	891-9549			3/22	12/27～1/5		内	正門を入って体育館右側に沿って進入し給食棟との間にある倉庫（燃やすゴミ以外）及びネット内（燃やすゴミ）	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89114	桜井小学校		月2回	〒247-0013	栄区	上郷町242-2	893-0140	892-9276						外	通用門を入って右側受水槽横	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89115	本郷中学校		月1回	〒247-0005	栄区	桂町84-14	892-2155	892-9241						外	正門を入って突き当りを右に進み生徒昇降口の前	集積場所に横付け	車高3.9m、車幅2.5m（グランド通行不可）	1	教育委員会事務局
G	89116	上郷中学校		月1回	〒247-0026	栄区	犬山町6-2	892-2478	892-2976						外	東門横のプレハブ倉庫前	東門前	普通の収集車は　制限なし	1	教育委員会事務局
G	89117	桂台中学校		月1回	〒247-0034	栄区	桂台中5-1	891-2149	892-2695						外	西門前 古紙のみ体育館横の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89118	西本郷中学校		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷1-29-1	892-1911	893-9421						外	燃やすごみは正門を入り右折して右側　石油保管庫の奥隣りその他のごみは正門を入り右折して右側（奥測）倉庫内 古紙が多い月は石油保管庫内	集積所に横付け	幅が3mまで	1	教育委員会事務局
G	89119	飯島中学校		月1回	〒244-0842	栄区	飯島町746-1	894-2901	893-9034						外	すべてのゴミは南側の通用門を直進しみちなりに左折し一つめの曲がり角を右折しみちなりに左折した倉庫	南側の通用門を直進しみちなりに左折し左手の駐車場付近		1	教育委員会事務局
G	89121	小山台中学校		月1回	〒247-0002	栄区	小山台1-14-1	892-7512	893-4638			土曜に行事、月曜代休の場合、直接連絡します			外	正門入って左側（燃やすゴミ）・正門入って直進し左側（資源ごみ）・正門入って校舎裏に回ってプール脇（学校契約処理）	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	89122	本郷特別支援学校		月1回	〒247-0007	栄区	小菅ヶ谷3-37-12	894-2952	894-2954						外	正門を入って直進、左手プレハブ倉庫内及び給食室隣の倉庫内	集積場所付近通路		1	教育委員会事務局
G	90001	戸塚資源選別センター		月1回	〒245-0053	戸塚区	上矢部町1921-12	813-7174	813-8483	○	○			16:00終業	外	正門突き当たり選別処理施設	集積場所の側			資源循環局
G	90003	戸塚輸送事務所		隔月	〒245-0051	戸塚区	名瀬町443-1	811-8621	814-2602	○	○	水曜日		16:00終業	外	（古紙）事務所玄関前 （一廃・産廃・蛍光）作業棟階段下	事務所前			資源循環局
G	90004	下倉田地域ケアプラザ		月1回	〒244-0815	戸塚区	下倉田町1951-8	866-2020	860-0200	○	○			9:00～21:00。日、祝日、第3月曜日は9:00～17:00	外	敷地奥の外階段下	集積場所に横付け			戸塚区役所
G	90005	消防局　吉田消防出張所		月1回	〒244-0817	戸塚区	吉田町947-3	861-0119	861-0119	○	○				外	庁舎前	庁舎ガレージ前			消防局
G	90006	汲沢保育園		月1回	〒245-0061	戸塚区	汲沢1-22-33	861-4188	861-4189	○				土曜日7:30～16:30	外	門扉の側と調理室前	道路	駐車場なし		戸塚区役所
G	90007	踊場地区センター		月1回	〒245-0061	戸塚区	汲沢2-23-1	866-0100	866-0101	○	○	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9:00～18:00	外	駐車場入口側ごみ置き場	駐車場	幅　約2m		戸塚区役所
G	90009	大正地区センター		月1回	〒245-0063	戸塚区	原宿3-59-1	852-4111	852-1541	○	○	第3月曜日（祝日の場合は翌日）	12/28～1/4	平日9:00～21:00 日・祝9:00～18:00	外	軒下。電気室前	外の黄線表示部分	制限なし		戸塚区役所

G	90010	原宿保育園		月1回	〒245-0063	戸塚区	原宿4-22-2	852-1141	852-1157	○				土曜日（7:30～18:30）	外	園舎裏側スロープ脇	保育園前道路			戸塚区役所
G	90011	消防局　大正消防出張所		月1回	〒245-0063	戸塚区	原宿三丁目60番1号	853-0119	853-0119	○	○				外	玄関右側通路のホースタワーの下	車庫前			消防局
G	90012	交通局　戸塚駅		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町12-1	864-7414	864-7414	○	○				内	地下2階ごみ集積所	なし			交通局
G	90013	戸塚地区センター		隔月	〒244-0003	戸塚区	戸塚町127番地	862-9314	862-9315	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌日)	12/28～1/4	9:00～21:00（平日） 9:00～18:00（日・祝日）	内	駐車場入口からスロープを下り、つきあたりの倉庫内	集積場所に横付け			戸塚区役所
G	90016	戸塚区福祉保健活動拠点		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町167-25	866-8434	862-5890	○	○			平日9:00～21:00 祝休日9:00～17:00	外	駐車場脇	駐車場わき道路			戸塚区役所
G	90017	老人福祉センター横浜市戸塚柏桜荘		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町2304-5	865-3281	865-3283	○	○	第3日曜日	12/28～1/4	9:00～17:00	内	敷地入口より右に入ったところが正面玄関。その右側に調理室があり、その右の扉の中。	敷地入口を右に入った正面			戸塚区役所
G	90018	南戸塚地域ケアプラザ		月1回	〒244-0018	戸塚区	戸塚町2626-13	865-5960	860-0554	○	○			9:00～17:00	外	正門を入って直ぐの所 蛍光管・乾電池は事務所内	集積所前で構いませんが車一台通れるスペースを必ず空けてください	幅4m程度　高さ制限なし		戸塚区役所
G	90020	戸塚土木事務所		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町2974-1	881-1621	862-3501						内	事務所正面玄関入って突き当り。階段横	事務所正面玄関入口前			戸塚区役所
G	90021	消防局　戸塚消防署		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町4144	881-0119	881-0119	○	○				外	庁舎裏ごみ専用倉庫	庁舎横駐車場の庁舎側			消防局
G	90022	水道局　小雀浄水場		月1回	〒244-0004	戸塚区	小雀町2470	851-1731	851-7229						外	燃やすごみ・産廃は本館入口から右へ10m先　古紙・蛍光管・乾電池は本館入口からより右へ20m先プレハブ	収集場所の前に駐車できます	構内は20km以下走行		水道局
G	90023	横浜市上倉田地域ケアプラザ		月1回	〒244-0816	戸塚区	上倉田町259-11	865-5700	865-5711	○	○	第2月曜日		土曜・平日　9:00～21:00　日曜祝日 9:00～17:00	外	玄関脇物置	玄関前			戸塚区役所
G	90024	水道局　戸塚水道事務所		月1回	〒244-0816	戸塚区	上倉田町418番地	871-6461	864-4182						外	正門入り、庁舎南側職員通用口脇に燃やすごみ専用ポリバケツを設置、それ以外（古紙、産廃等）はお客様駐車場横の階段下	構内駐車場			水道局
G	90025	戸塚スポーツセンター		月1回	〒244-0816	戸塚区	上倉田町477	862-2181	881-6995	○	○	原則、第二週目の月曜日			外	職員通路（裏口）	戸塚スポーツセンター駐車場			戸塚区役所
G	90026	横浜市上矢部地域ケアプラザ		月1回	〒245-0053	戸塚区	上矢部町2342	811-2442	811-2499	○	○				外	建物裏	あり	なし		戸塚区役所
G	90027	横浜市上矢部地区センター		隔月	〒245-0053	戸塚区	上矢部町2342	812-9494	812-9199	○	○	第3月曜日(祝日の場合は翌火曜日)	12/28～1/4		外	建物裏道路脇	集積場所道路			戸塚区役所
G	90028	消防局　深谷消防出張所		月1回	〒245-0067	戸塚区	深谷町1432-2	854-0119	854-0119	○	○				外	庁舎西側集積場	車庫前（消防車の前は避けてください。）			消防局
G	90029	消防局　横浜市消防訓練センター		月1回	〒245-0067	戸塚区	深谷町777番地	853-8603	853-8640						外	食堂裏集積場所	集積場所に横付け			消防局

ルート回収　施設等一覧

G	90030	資源循環局　戸塚事務所		月1回	〒244-0805	戸塚区	川上町415-8	824-2580	824-2820	○	○		12/31～1/3		外	物置小屋、ボックス	あり			資源循環局
G	90031	横浜市東戸塚地域ケアプラザ		月1回	〒244-0805	戸塚区	川上町4-4	826-0925	824-8615	○	○				外	収集ボックスは療育センターと地区センターと共同で使用	収集ボックス前			戸塚区役所
G	90032	東戸塚地区センター		月1回	〒244-0805	戸塚区	川上町4-4	825-1161	825-1162	○	○	第2月曜日（祝日の場合は翌火曜日）	12/28～1/4	9:00～21:00 日・祝日は9:00～18:00	外	入口から入り、突きあたりを右折し、真直ぐ奥に集積場あり	集積場所前	高さ制限：2．8m以下 幅制限　：2．7m以下		戸塚区役所
G	90033	横浜市戸塚地域療育センター		月1回	〒244-0805	戸塚区	川上町4-4	825-1181	825-1185	○	○			土曜･祝休日は休業だが排出可	外	東戸塚地域ｹｱﾌﾟﾗｻﾞ・東戸塚地区ｾﾝﾀｰ・横浜市戸塚地域療育ｾﾝﾀｰ3施設内共用集積所。ただし古紙は集積所近くに3施設毎に保管	東戸塚地域ケアプラザ横	車高　2.9mまで		こども青少年局
G	90034	川上保育園		月1回	〒244-0805	戸塚区	川上町4-9	822-8987	822-8946	○				土曜日　8:00～16:30	外	園舎正門前の道路の向かい側 ※一般廃棄物のみ正門入って内側にも集積場所ありなので計2か所から収集する。	なし			戸塚区役所
G	90035	消防局　東戸塚消防出張所		月1回	〒244-0806	戸塚区	川上町87-10	821-0119	821-0119	○	○				外	ガレージ横（前面道路から向かって左）	ガレージ横（前面道路から向かって左）			消防局
G	90036	横浜市戸塚斎場		月1回	〒244-0001	戸塚区	鳥が丘10番地5	864-7001	881-0894	○	○	友引日(開場する日もあり)	1/1～1/2	9:00～17:00	外	休憩棟横プレハブ物置内	一般駐車場			健康福祉局
G	90037	消防局　鳥が丘消防出張所		月1回	〒244-0001	戸塚区	鳥が丘52-1	862-0119	862-0119	○	○				内	ガレージ横	ガレージ前			消防局
G	90038	西部水再生センター		月1回	〒245-0065	戸塚区	東俣野町231	852-6471	852-7604						外	管理棟本館横のプレハブ小屋	集積場所に横付け	4トン車以下		環境創造局
G	90039	東戸塚駅行政サービスコーナー		月1回	〒244-0805	戸塚区	品濃町692	825-4994	825-5003	○				平日　7:30～19:00 土日　9:00～17:00	内	事務所カウンター前	なし			戸塚区役所
G	90040	舞岡保育園		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町1956	822-5855	822-5906	○				土曜　8:30-16:30	外	正門脇の通用門内側	正門近くの道路			戸塚区役所
G	90041	舞岡地区センター		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町3020番地	824-1915	824-1925	○	○	第2月曜日(祝日の場合は翌火曜日)	12/28～1/4	9:00～21:00 （日・祝日は9:00～18:00）	外	建物横の倉庫前	倉庫前路上			戸塚区役所
G	90042	舞岡柏尾地域ケアプラザ		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町3705-10	827-0371	827-0375	○	○		12/30～1/3		外	屋外駐車場横	屋外駐車場			戸塚区役所
G	90043	横浜市立大学　木原生物学研究所		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町641-12	820-1900	820-1901						外	屋外の倉庫	倉庫前			政策局
G	90044	交通局　舞岡駅		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町771	821-1456	821-1456	○	○				内	地下1階ごみ集積所	なし			交通局
G	90046	横浜市平戸地域ケアプラザ		月1回	〒244-0802	戸塚区	平戸2-33-57	825-3462	825-3464	○	○			9:00～17:00	外	施設北側（市営住宅駐車場進入口）	集積場所に横付け			戸塚区役所
G	90051	戸塚区総合庁舎		月2回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町16番地17	866-8306	881-0241		○	第2・第4土曜日午前中は開庁 祝日は区役所休庁のため、インターホンで内内管理室を			内	庁舎1階裏（薬局隣）の荷捌き場に隣接（シャッターの開閉は要連絡）	集積場所手前	車高　3.8m以下		戸塚区役所

G	90052	横浜市名瀬地域ケアプラザ		月1回	〒245-0051	戸塚区	名瀬町791-14	815-2011	815-2014	○	○			9:00～17:00	外	ドライピットにスチール製の物置を設置	ケアプラザ駐車場利用可・但、設置場所の反対側	4トン車も一時駐車可能		戸塚区役所
G	90054	戸塚区民文化センター		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町16番地17	866-2501	866-2502	○	○	第2火曜日			内	戸塚区総合庁舎に同じ	戸塚区総合庁舎に同じ	戸塚区総合庁舎に同じ		戸塚区役所
G	90101	戸塚小学校		月2回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町132	881-0049	881-9804			未定			外	すべてのごみは北門を入って、B棟校舎裏にある3つの物置	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90102	川上小学校		月2回	〒245-0052	戸塚区	秋葉町203-2	811-9345	811-5961						外	物資運搬用門を入って左わき	集積所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90103	大正小学校		月2回	〒245-0063	戸塚区	原宿四丁目17番1号	851-0756	851-2093			まだ設定されていないため、その都度連絡いたします。			外	給食室側の門を入って右手奥	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90104	東戸塚小学校		月2回	〒244-0817	戸塚区	吉田町88	871-1055	861-3538						外	燃やすごみは東門を入って直進。つきあたりを左折したところにある屋根付きネット内。それ以外のごみは正門を入って左折したプールの裏の倉庫内	集積場所に横付け	2t車まで	1	教育委員会事務局
G	90105	汲沢小学校		月2回	〒245-0061	戸塚区	汲沢3-6-1	864-8698	861-2059						外	正門入って左側真横、スチール物置（プラ・ペット）　正門入って左側5m先スチール物置（古紙・ダンボール）　正門入って右側真横スチール物置	正門入ってすぐ駐車場「集積場所に横付け」		1	教育委員会事務局
G	90106	境木小学校		月2回	〒244-0802	戸塚区	平戸3-48-1	822-8670	826-1050			運動会、土曜参観振替休日（未定）			外	給食室側搬入門より入り、正面倉庫前	集積場所に横付け、ただし、バックで進入		1	教育委員会事務局
G	90107	川上北小学校		月2回	〒244-0805	戸塚区	川上町63-1	822-0845	826-1175						外	通用門を入って右折し、20m先の倉庫	集積場所に横付け	高さ3m以下幅3m以下	1	教育委員会事務局
G	90108	柏尾小学校		月2回	〒244-0812	戸塚区	柏尾町1317	822-0277	826-1808						外	東門入って駐車場右側ガスボンベ室隣倉庫	1箇所共集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90109	小雀小学校		月2回	〒244-0004	戸塚区	小雀町1845	851-1808	853-0218						外	給食業者納入門を入って水道のとなり	給食納入業者納入口ちかくの水道横に横付け		1	教育委員会事務局
G	90110	矢部小学校		月2回	〒244-0002	戸塚区	矢部町1698	871-3408	862-2106						外	校舎裏門入り口すぐ左	校舎裏門入り口すぐ左		1	教育委員会事務局
G	90111	南戸塚小学校		月2回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町2790-3	881-8669	862-1351			6/13、10/31、12/19（予定）	1/4、1/5、1/6		外	裏門を入ってすぐ左折し、給食室の向かい側	集積場所に横付け	4トン車まで可	1	教育委員会事務局
G	90112	平戸小学校		月2回	〒244-0803	戸塚区	平戸町542	821-2329	826-2005			未定			外	西門を入ってすぐ右側	集積場所に横付け	2トンまで	1	教育委員会事務局
G	90113	深谷小学校		月2回	〒245-0067	戸塚区	深谷町1688-2	852-0211	853-0314						外	西門を入り突き当たり左の倉庫	集積場所に横付け	幅制限4m以下	1	教育委員会事務局
G	90114	横浜深谷台小学校		月2回	〒245-0067	戸塚区	深谷町1312-1	852-0463	853-1026			8/3～8/16	12/27～1/5		内	（正門を入った）プール脇の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90115	東汲沢小学校		月2回	〒245-0061	戸塚区	汲沢1-16-1	861-5531	861-6039						内	正門を右折し校舎奥の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局

G	90116	名瀬小学校		月2回	〒245-0051	戸塚区	名瀬町776	811-8101	812-2165						外	校舎北側の門の門柱内側	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90118	平戸台小学校		月2回	〒244-0803	戸塚区	平戸町1165	824-4351	826-2007						外	正門を入って左方向に進み、右手に見える校舎に隣接の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90119	鳥が丘小学校		月2回	〒244-0001	戸塚区	鳥が丘53	864-5131	861-5212			5/31・6/21・1/17・8月閉庁日			外	北門を入り体育館裏給食室手前の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90120	南舞岡小学校		月2回	〒244-0814	戸塚区	南舞岡4-15-1	823-4120	826-2030						外	通用門(裏門)から入り、左側の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90121	上矢部小学校		月2回	〒245-0053	戸塚区	上矢部町1463-4	812-3720	812-6029						外	正門を入って右側にある緑の倉庫が古紙で、グレーの倉庫が燃やすごみと産廃です。	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90122	品濃小学校		月2回	〒244-0801	戸塚区	品濃町504-1	824-0651	826-2183						外	車両通用門を入って右折20メートル先右手の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90123	秋葉小学校		月2回	〒245-0052	戸塚区	秋葉町392-1	811-6771	812-2915						外	西門を入って校庭側に直進せずにすぐに右折し、道なりにまわってつきあたりに石油保管庫があります。石油保管庫の向かいのプレハブ倉庫が置き場	集積場所に横付け	4t車まで可能	1	教育委員会事務局
G	90124	東俣野小学校		月2回	〒245-0065	戸塚区	東俣野町1103-1	852-6103	852-0293			学校が指定する閉庁日(夏季休業中)			外	①正門中 ②東俣野特別支援学校正門入って給食室入り口左手の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90125	舞岡小学校		月2回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町534	824-7327	826-2227			8月閉庁日(未定)			内	燃やすごみ:正門に向かって右側給食搬入用蛇腹門の奥にある物置内。古紙:南門入って左手にある物置内。産廃(蛍光管・乾電池含む):西門(正面向	燃やすごみ:正門前 古紙:南門手前 産廃(蛍光管・乾電池含む):西門前	4t車不可	1	教育委員会事務局
G	90126	倉田小学校		月2回	〒244-0816	戸塚区	上倉田町1426-6	862-3280	862-1445			学校行事(土曜開催)の代休　開催日は未定			外	通用門から入って右折し、右手2番目の倉庫	集積場所に横付け	普通貨物車4tまで	1	教育委員会事務局
G	90127	東品濃小学校		月2回	〒244-0801	戸塚区	品濃町559	824-5831	826-2251						外	学校正面から向かって左、品濃中央公園側の道路に面した場所	集積場所に横付け(道路上)		1	教育委員会事務局
G	90128	下郷小学校		月2回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町2447-2	862-3826	862-3832						外	体育館側車門を入って右折し、右手の倉庫内	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90129	大正中学校		月1回	〒245-0063	戸塚区	原宿町4-12-1	851-3017	854-2691						外	正門を入って右折し、左手2番目の校舎右手の入り口付近	正門の1階駐車場校舎横付け		1	教育委員会事務局
G	90130	戸塚中学校		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町4542	864-1531	862-1903						外	(紙類、燃やすごみ、産廃、蛍光管・乾電池、布類、せん定枝の各ルート廃棄物の集積場所)	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90131	舞岡中学校		月1回	〒244-0813	戸塚区	舞岡町226	822-2722	826-3308						外	正門を入って30m左側金木工室前(燃やすごみ) 古紙、産業廃棄物、蛍光管・乾電池は金木工室前にある、ごみ倉庫の中	集積場所に横付け	車高:なし 車幅:420cm	1	教育委員会事務局
G	90132	境木中学校		月1回	〒244-0802	戸塚区	平戸3-48-2	822-8626	826-3826						外	南出入口より直進・灯油庫前(屋根あり)	南門より直進し、回収後そのまま後退。または、バックで進入し、回収後前進。校庭で車を旋回する	車両進入路・駐車場のスペースの関係上大型車は不可	1	教育委員会事務局

G	90133	豊田中学校		月1回	〒244-0815	戸塚区	下倉田町950	864-8640	861-8693			6/2			外	北門左手倉庫	北門駐車場	4t以下	1	教育委員会事務局
G	90134	汲沢中学校		月1回	〒245-0062	戸塚区	汲沢町550-2	861-5303	800-0970			日曜参観日、土曜参観日の代休	学校閉庁日		外	燃やすゴミ、紙類：正門左下って30mPTA玄関横	PTA玄関横に横付け	正門狭く大型車は不可。	1	教育委員会事務局
G	90135	名瀬中学校		月1回	〒245-0051	戸塚区	名瀬町791-6	812-1601	813-0294						外	燃やすごみ：正門を入って直進し、右側 燃やすごみ以外：正門を入って体育館左折、突き当たり右側倉庫	集積場所に横付け	資源化ごみ：高さ制限3.0m以下	1	教育委員会事務局
G	90136	深谷中学校		月1回	〒245-0067	戸塚区	深谷町1071	852-2888	853-0905						外	通用門を入り右手の分別倉庫中	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90137	秋葉中学校		月1回	〒245-0052	戸塚区	秋葉町271-3	811-6773	813-9438						外	正門を入って、坂を上った正面の倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90138	平戸中学校		月1回	〒244-0803	戸塚区	平戸町993-4	823-8272	826-3991						内	裏門を入って左折し、右に道を入り、左手の倉庫横付け。	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局
G	90139	南戸塚中学校		月1回	〒244-0003	戸塚区	戸塚町1842-1	871-7611	853-2328						内	燃やすゴミ：正門左手前の小さな門を入ってすぐ右側 紙類：正門左手前の小さな門を入って左側最初にあるシャッター倉庫 産廃・蛍光管・乾電池・布類：職員玄関前	集積場所に横付け	幅制限2．2m以下	1	教育委員会事務局
G	90140	戸塚高等学校		月2回	〒245-8588	戸塚区	汲沢2-27-1	871-0301	871-0086						内	西門横ごみ集積倉庫	集積倉庫前面倉庫		1	教育委員会事務局
G	90141	東俣野特別支援学校		月1回	〒245-0065	戸塚区	東俣野町 1103-1	851-9631	851-9632					14：00～15：00は学校内の立入り禁止です。（送迎車両が多いため）	外	正門を入ってすぐ右側の専用のプレハブ倉庫	集積場所に横付け		1	教育委員会事務局