

「西北五オフィス町内会」運営規約

(名称)

第1条 本会は、西北五オフィス町内会と称する。

(事務所)

第2条 本会の事務所は、有限会社西北五クリーン社鶴田営業所（北津軽郡鶴田町大字菖蒲川字前田 142-3）に置く。

(目的)

第3条 本会は、事業を営む者と古紙回収業者が協力して、事業所・オフィスから排出される古紙の効率的な回収・リサイクルを行うことにより、本県におけるリサイクルの推進及び循環型社会の形成に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 会員の事業所・オフィスからの古紙の回収に関すること。
- (2) 古紙リサイクルに関する情報提供に関すること。
- (3) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(会員)

第5条 本会の会員は、次の排出事業者会員及び回収事業者会員で構成する。

- (1) 排出事業者会員 西北五地域で事業を営む法人若しくは個人、又はオフィス賃貸ビルの所有者等で、第3条の目的に賛同した者。ただし、原則として既に古紙回収業者と契約している者は除く。
- (2) 回収事業者会員 本会の運営する共通回収便による古紙回収を行う者。

(排出事業者会員の入退会)

第6条 排出事業者会員になろうとする者は、本規約を承認の上、本会に入会申込書（様式1）を提出しなければならない。

- 2 排出事業者会員が本会を退会しようとするときは、書面をもって行う。
- 3 排出事業者会員が1年以上古紙分別回収への参加がないときは、退会したものとみなす。

(総会)

第7条 総会は、会員をもって構成し、原則として毎事業年度（4月～3月）1回、事務局代表が招集して開催する。

- 2 総会の議長は、事務局代表が務める。
- 3 総会は出席会員をもって成立するものとする。
- 4 総会の議決は、出席会員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 総会は、次の事項を審議し、議決する。
 - (1) 事業報告
 - (2) 本規約の制定及び改定
 - (3) その他本会の運営に関する重要な事項

(事務局)

第8条 本会の事務を処理するために事務局を設置し、つがる環境協議会がこれを務める。

- 2 事務局に事務局代表1名及び副代表若干名を置く。
- 3 副代表は事務局代表を補佐し、事務局代表に事故あるとき、又は欠けたときは、あらかじめ事務局長が指名した順によってその職務を代行する。

(古紙回収システム)

第9条 古紙の回収は、回収事業者会員が、複数の排出事業者会員の事業所・オフィスを効率的・経済的に巡回する共通回収便により行う。

- 2 古紙の分別回収は次の区分を基本とし、排出事業者会員と回収事業者会員と協議して定める。
 - (1) 一般古紙
 - ①段ボール
 - ②新聞
 - ③ミックス系（①、②を除く書籍、雑誌、コピー用紙等）
 - (2) 機密文書
- 3 排出事業者会員は、事業所・オフィス内において分別した古紙を区分ごとに、原則として1建物につき1箇所に集積する。
- 4 回収日、回収頻度等の回収に係る事項は、回収事業者会員と排出事業者会員が協議して定める。

(回収費用)

第 10 条 一般古紙の回収費用は無料とする。

- 2 機密文書の回収費用は有料とし、料金は次表の処理方法に応じて、取り扱う回収事業者会員が定めるところによる。この場合、回収事業者会員は、事前に経費単価の見積書を排出事業者会員に提出し、排出事業者会員は同意した単価に基づく料金を負担する。

①専用工場で破砕	機密文書回収専用車両で回収後、専用工場でシュレッダー処理し、製紙工場へ搬入
②箱ごと溶解	段ボール未開封のまま製紙工場の溶解釜へ投入

- 3 機密文書の回収費用の支払いは、排出事業者会員が回収事業者会員からの請求に基づき、請求があった月の翌月末までに指定口座に送金する。
- 4 排出事業者会員から回収した古紙の売却代金は、回収事業者会員の収入とし、回収費用に充てる。

(回収数量及び売却代金報告)

第 11 条 回収事業者会員は、会計状況を明らかにするために、前月の回収数量及び売却代金を翌月末日までに事務局へ報告する。

(補則)

第 12 条 この規約の施行について必要な事項は、別に定める。

附則

この規約は、平成 22 年 7 月 23 日から施行する。

「西北五オフィス町内会」入会申込書

平成 年 月 日

西北五オフィス町内会 御中

申込者

印

下記により、貴会に入会を申し込みます。

記

1 回収対象事業所

事業所名	
所在地	〒
電話番号	TEL.

2 連絡責任者

連絡責任者	部署：
	役職：
	氏名：
連絡先	TEL. FAX.

以上

~~~~~  
(※事務局記入欄)

|             |             |       |
|-------------|-------------|-------|
| 受付          | 平成 年 月 日    | 特記事項： |
| 名簿番号        | 五、つ、鯨、深、鶴、中 |       |
|             | No.         |       |
| 担当回収<br>会員名 |             |       |