

# 破碎・溶解処理可能な機密書類

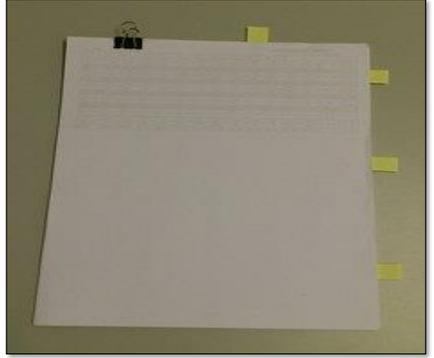
①、保管文書



②、書類1



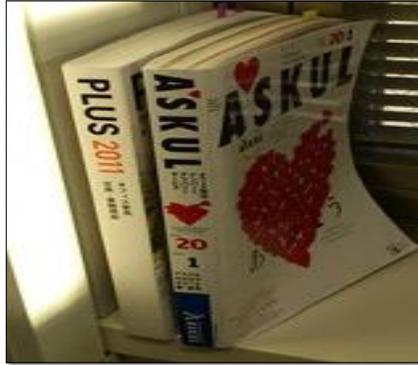
③、書類2



④、手帳



⑤、カタログ類



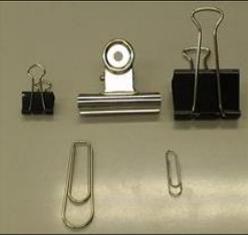
※書類が挟まっていれば、  
 ・ホチキス、クリップ  
 ・フラットファイル  
 ・クリアファイル  
 ・バインダー  
 ・リング付きファイル  
 が付随しているものもそのまま段ボール箱に詰めて頂いてOKです。

## ※※※ 機密書類とは ※※※

会社にとって、秘密を保持する必要性があり社外秘として扱うべき書類です。会社を取り扱う機密書類は、その性質により“極秘文書”、“秘文書”、“社外秘文書”の3つに分けられます。

# 破碎・溶解処理不可能なゴミ

①、クリップ類のみ



②、事務用品1



③、事務用品2



④、事務用品3



⑤、事務用品4



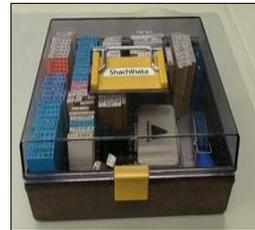
⑥、文鎮(等の金属類)



⑦、電話



⑧、印鑑



⑨、金庫



⑩、パソコン・周辺器具



⑪、ラミネート加工物



⑫、陶磁器・ガラス等



※書類が全く入っていないクリアファイルだけの梱包や、書類が少量しか入っていないものではクリアファイルだけの梱包、上下が完全に閉じられたビニールファイルなどが入る場合は事前にご相談ください。