

担当者作業内容 収集日11/12 (日)

持ち物：軍手、ごみブック(お持ちであればご持参ください)、天気によってはカップ等の雨具
 ペットボトルのお茶やお菓子を用意しています。会場で飲食されない場合は、お持ち帰りください。

担当表 各班4名以上の担当をお願いし、常時10名(受付・駐車場誘導2名、分別チェック8名)の人員確保。

作業内容	担当班	担当時間【午前】	
分別チェック	1班	8:00~10:10	
分別チェック	2班		10:00~12:10
分別チェック	3班	8:00~10:10	
分別チェック	4班		10:00~12:10
受付	10班	2名	8:00~10:10
駐車場誘導		2名	10:00~12:10

作業内容	担当班	担当時間【午後】	
分別チェック	5班	12:00~14:10	
分別チェック	6班		14:00~16:10
分別チェック	8班	12:00~14:10	
分別チェック	9班		14:00~16:10
受付	11班	2名	12:00~14:10
駐車場誘導		2名	14:00~16:10

↑班長さんを中心に、次の担当班へ引継をお願いいたします。↑

受付・駐車場誘導係

搬入申告表を受取り、記入しているかを確認し、受付の箱に入れる。

未記入や、持参していない搬入者には、班と氏名を口頭で確認のうえ、受付にて記入してもらう。

駐車誘導。駐車スペースが満車の場合は路上にて待ってもらう。路上での荷降ろしはしない。

搬入申告書は、自治会員以外の搬入防止と、分別をセルフチェックしていただくためのものです。申告内容と搬入ゴミを照らし合う必要はありません。

分別チェック係

各ブース周辺にて、ルールに従って搬入されているかを確認。

搬入は原則搬入者自身が行いますが、重量物や混雑時はお手伝い願います。

搬出トラックへの積載を容易にする為、長い物は束ねて縛ったり、小さなものは透明袋にまとめる等整理をする。大きなゴミの中に小さなゴミを入れてまとめても良い。

※家庭の粗大ゴミのみ受付。有害ごみ、危険ごみが混ざっていないか確認。

雨や夜露が入り水たまりができないよう袋口は縛り、できる限り浸水がないように置く。ふとん類は、受付終了後にブルーシートをかけます。

ごみブックを確認しても分別が不明な物、また不審な物があった場合は、搬入者の氏名を確認し、会長もしくは副会長に連絡。仮置場に置く。

ドライバー・ニッパー・釘抜き等の工具、手押し車2台、紐、ハサミ等を、受付テントに置いています。

搬出日11/13 (月) 7:35集合 幹部役員 & 有志

7:45(小学生登校後)に業者のトラック入り。搬出作業は原則業者が行い、役員は分別のできていないものを分別したり、清掃を行う。