

化学物質管理マニュアル

(世田谷キャンパス)

第 11 版

制定年月日 2004年 1月 8日

改訂年月日 2020年 4月 1日

東京農業大学

承認	作成

改訂履歴

版番号	制定・改訂日	主な改訂箇所・理由
1	2004. 1. 8	新規制定
2	2004. 4. 1	事務組織変更に伴う名称変更。(庶務課から環境管理課へ)
3	2007. 5. 10	リサイクルシステム変更。(メディペール、一斗缶)
4	2008. 5. 30	化学物質による緊急時の措置、ガロン瓶の廃棄方法を追加。
5	2008. 10. 1	化学物質保管方法、廃液・廃試薬の排出方法の変更
6	2009. 11. 30	12. 実験廃棄物の廃棄(5) 実験廃液、廃油、及び実験廃試薬⑤ 排出方法に大量に排出する場合の排出方法の追加と内容不明物の排出方法の追加
7	2014. 7. 1	毒劇物、P R T R法、東京都環境確保条例の該当する化学物質を一覧として作成
8	2015. 4. 1	9. 化学物質の使用(1) 化学物質の取扱い①流し(洗浄施設) ②監視測定について追加、排水基準追加、12. 実験廃棄物の 廃棄(1) 実験廃棄器具変更、リサイクルシステム変更(実験 廃棄物用)、リサイクルシステム追加(栽培・園芸廃棄物用)、 毒劇物貯蔵取扱点検表変更、「リサイクルペール追加申請書」 追加
9	2016. 9. 16	化学物質の廃試薬分類索引表、実験廃試薬排出シートを追加。
10	2017. 5. 15	12. 実験廃棄物の廃棄(6) アスベストについて追加と(7) 再利用可能な実験系ガラス器具について追加、リサイクルシステム追加(アスベスト、再利用可能な実験系ガラス器具)
11	2020. 4. 1	事務組織変更に伴う名称変更。(環境管理課から大学総務課へ)

1. 目的

「世田谷キャンパス化学物質管理マニュアル」は、東京農業大学環境マネジメントシステム並びに環境方針に基づき「環境保全の継続的改善」「廃棄物の発生抑制」「環境に関する法律、条令、協定の遵守」を推進し、かつ環境マニュアル「4. 4. 6運用管理」において特定された、キャンパス内において使用する化学物質の購入から廃棄にいたるまでを安全かつ適切に運用するための取り決めを示す。

2. 適用範囲

東京農業大学世田谷キャンパスの各所管において化学物質を使用するすべての実験及び研究活動、並びに世田谷キャンパスの各所管に化学物質を販売する業者に適用される。

3. 用語の定義

(1) 化学物質

毒物・劇物・特定毒物、危険物及び第一種指定化学物質、向精神薬・麻薬並びに適正管理化学物質など、法規制の対象となる物質（ただし、医薬品、医薬部外品及び放射性物質を除く）をいう。

(2) 毒物・劇物・特定毒物

毒物は、毒物及び劇物取締法第2条別表1に掲げる物であり、医薬品および医薬部外品以外の物質をいう。

劇物は、毒物及び劇物取締法第2条別表2に掲げる物質であり、医薬品および医薬部外品以外の物質をいう。

特定毒物は、毒物及び劇物取締法第2条別表3に掲げる物質をいう。特定毒物を取り扱う場合は、都道府県知事の許可が必要である。

該当する化学物質については、「毒物及び劇物一覧表」（TUA-03-446-01-05-06）のとおりとする。

(3) 危険物

消防法第2条第7項に定める物質をいう。

(4) 第一種指定化学物質

特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律（PRTR法）施行令第1条別表1で規定している物質をいう。また、このうち同法施行令第4条で規定している特定第一種指定化学物質と呼ばれる物質もある。

該当する化学物質については、「第一種指定化学物質（PRTR法）一覧表」（TUA-03-446-01-05-07）のとおりとする。

(5) 麻薬・向精神薬

麻薬は、麻薬及び向精神薬取締法第2条別表1に掲げる物質をいう。

向精神薬は、麻薬及び向精神薬取締法第2条別表3に掲げる物質をいう。

(6) 適正管理化学物質

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（東京都環境確保条例）施行規則別表第1

に掲げる化学物質とする。

該当する化学物質については、「東京都環境確保条例適正管理化学物質一覧表」(TUA-03-446-01-05-08)のとおりとする。

(7) 実験系廃棄物

実験後に排出される廃棄物(実験廃液・実験で使用した廃棄物(感染性の有無は関係なし)、廃棄物および清掃に関する法律で規定している特別管理産業廃棄物をいう。

(8) 実験廃棄物処理依頼伝票、実験廃液・廃試薬処理依頼伝票

実験系廃棄物を処理するために作成する。大学総務課で作成・印刷したもので、1セット(2～3枚つづり)の処理伝票をいう。

(9) 実験廃棄物処理室(リサイクルステーション管理棟内)

実験系廃棄物を排出する場所を指す。

(10) 特別管理産業廃棄物倉庫

実験廃棄物処理室にて受付された特別管理産業廃棄物(実験系廃棄物)を保管する倉庫をいう。

(11) 実験廃棄物処理室員

実験廃棄物処理室へ持ち込まれた実験系廃棄物を受付し、特別管理産業廃棄物倉庫へ運ぶ業者をいう。

4. 役割・責任

(1) 所管長は、化学物質を取り扱うにあたって管理体制を明確にし、組織表を作成する。

(2) 化学物質管理責任者の選任(所管での活動単位)

①所管長は、所管内の体制に応じて、研究室・分野または所管長が定めた単位において化学物質管理責任者を指名する。

②化学物質管理責任者は、専任教員とする。

③化学物質管理責任者は、使用する化学物質の購入、保管、使用並びに廃棄にいたるまで安全かつ適切に運用し管理する。

(3) 化学物質管理責任者代理の指名

①化学物質管理責任者は、不在時には代理を指名する。

②化学物質管理責任者代理は、専任教員とする。

5. 化学物質の販売許可

(1) 化学物質は、大学総務課が許可した業者のみ世田谷キャンパス各所管に対して、納入(販売)することができる。大学総務課は、「世田谷キャンパス化学物質販売許可業者一覧」(Y-03-446-01-05-01)を作成し、保管する。

(2) 化学物質を販売しようとする業者は、次の書類を提出し大学総務課に許可を得なければならない。

- ①化学物質を取り扱うことが確認できる各種許可証（写し）の提出
 - ②経営状況を確認できる書類の提出
 - ③その他大学総務課課が求めた資料
- (3) 化学物質を販売しようとする業者は、該当する化学物質管理責任者に対して、「化学物質購入情報シート」(Y-03-446-01-05-02)を用いて、必ず次の情報を提出しなければならない。
- ①販売する化学物質に係る法規制の情報
 - ②化学物質を販売する場合のMSDS。
 - ③販売しようとする化学物質に係る本学世田谷キャンパスにおける購入から廃棄にいたるまでの運用方法。
- (4) 化学物質を販売しようとする業者は、大学総務課に対して次の情報を必ず提出しなければならない。
- ①「化学物質年間販売実績報告書」(Y-03-446-01-05-03)
(報告は、年度単位(4月から3月まで)での納品実績とし、翌年の4月末日までに提出すること。)
 - ②その他大学総務課が求めた情報
(問題行為が確認された場合、その原因究明のため化学物質の納入状況を確認する場合に必要となる)

6. 化学物質の購入

- (1) 化学物質管理責任者は、大学総務課の許可を得た業者に対して直接注文する。
- (2) 化学物質管理責任者が直接注文できない場合、化学物質管理責任者の許可を得たものが注文することができる。

7. 化学物質の受注

- (1) 化学物質を販売する業者は、化学物質の注文を受ける際「化学物質購入情報シート」に基づき必要な情報を確認する。
- (2) 化学物質を販売する業者は、化学物質管理責任者以外から注文を受けた際には、①当該化学物質管理責任者の氏名、②化学物質管理責任者の許可を得ていることを確認する。

8. 化学物質の納品確認

- (1) 化学物質管理責任者は、必ず化学物質の納品確認をしなければならない。
- (2) 化学物質管理責任者が納品時に直接納品確認ができない場合、化学物質管理責任者の許可を得たものが代理で納品確認をすることができる。
- (3) 化学物質管理責任者は代理に納品確認をさせた場合、代理の報告に基づき納品確認をしなければならない。

- (4) 化学物質管理責任者は納品確認の際に、納入業者から提出される「化学物質購入情報シート」並びにMSDSを通じて、購入した化学物質が対象となる法規制及び使用上の留意点を確認しなければならない。

9. 化学物質の使用

(1) 化学物質の取扱い

①流し（洗浄施設）について

実験器具の洗浄に使用する流しは、家庭の流しや大学内で食器などの洗浄に使われる一般の流しとは異なり、水質汚濁防止法や下水道法の規制を受ける特定施設に該当し排水の水質規制を受けている（洗浄設備を有するドラフト排気設備も該当）。水質汚濁防止法の水質基準、下水道法（及び東京都下水道条例）の水質基準に基づく排水基準表（TUA-03-446-01-05-09）を守り、有害物質等を下水道や公共用水域に排出させないよう務めること。

水質基準に適合しない排水を流してしまうと排水経路（配管・排水溝など）の腐食、悪臭の発生だけでなく、場合によっては、有毒ガスの発生にいたることや配管を通り越し、有害物質の漏えいによる地下水汚染にまでいたることもある。また、監督官庁・自治体の立ち入り検査によって基準を超過した場合は、排水の排出を一時停止するように命じられたり、処罰の対象になることもある。

以上のような理由から、流しなどから排出される排水の水質が良好に維持されるよう、水質保全や設備の維持に留意すること。

- a) 法的規制対象となる化学物質（化学物質が含まれる実験廃棄物）は、必ず回収する。
- b) 法規制対象となる化学物質が付着した実験器具を洗浄する際に利用した洗浄液も回収する。
- c) 回収した化学物質（実験廃棄物）は、実験廃棄物の排出手順（「12. 実験廃棄物の廃棄」）に従って処理する。

②監視測定について

大学総務課は、排水基準表（TUA-03-446-01-05-09）に基づき定期的に排水の水質分析を行うこと。

10. 化学物質の保管

(1) 化学物質の保管

- ①化学物質管理責任者は、最低年2回、化学物質の在庫量（購入量・使用量・廃棄量・保管量）又は点検表を確認し、所管長が取りまとめて、大学総務課に報告しなければならない。4月～9月分（半年分）を10月末まで、前年の4月～3月分（1年分）を4月末までに報告すること。

- a) 毒物劇物取締法の対象となる化学物質については、次の点検表に基づき点検確認しなければならない。
 - ア) 「毒物劇物貯蔵取扱点検表」(Y-03-446-01-05-04)
- b) 消防法対象となる化学物質については、次の点検表に基づき点検確認しなければならない。
 - ア) 研究室内
 - 「危険物保管量点検表」(Y-03-446-01-05-08) (研究室内に定められた指定数量以下の保有であることを確認)
 - イ) 危険物倉庫内
 - 「危険物保管量点検表」(危険物倉庫内に定められた指定数量以下の保有であることを確認)
 - 「危険物施設点検表」(Y-03-446-01-05-09)
 - 危険物倉庫に対する搬入量・搬出量・保管量が確認できる在庫表(出納簿)を作成し運用すること。
- c) 麻薬及び向精神薬取締法対象となる化学物質については、「麻薬および向精神薬使用状況点検表」(Y-03-446-01-05-11)に基づき点検確認しなければならない。

(2) 法規制対象となる化学物質の保管に関する事項

- ①毒物劇物取締法の対象となる化学物質、消防法対象となる化学物質、麻薬及び向精神薬取締法対象となる化学物質を保管する場合には、必ず施錠できる保管庫を利用しなければならない。
- ②所管長は当該所管における研究内容の特殊性、化学物質の保管量及び種類を総合的に判断し、上記在庫量の確認頻度を増やすことができる。

1.1. 化学物質による緊急時の措置

化学物質に起因する緊急事態は、以下の場面が想定される。

原因	場面	影響
<ul style="list-style-type: none"> ・地震、風水害、火災等の災害 ・施設、設備、機材、容器等の老朽化・劣化による事故 ・人為的ミスによる事故 ・管理不十分による事故 	<ul style="list-style-type: none"> ・化学物質の飛散、漏洩 ・発火、爆発等 ・有害ガス、悪臭の発生 	<ul style="list-style-type: none"> ・環境中への化学物質の予期せぬ排出(流失) ・化学物質による健康被害 ・火災事故

(1) 基本原則

- ①事故の発生時または発見した時は、決して1人で対応せず、まずは自己の安全を確保すること。(被害拡大防止、2次災害防止)

- ②事故が発生したことを周囲や所管長等に伝え、通報連絡や人命救助、初期対応等の支援を求める。
- ③対応に際しては、人命救助を第一とする。
- ④上記一連の対応に際しては、冷静さを保ち情報の収集と判断に努める。
- ⑤緊急時の対応の優先順位は、次のとおりとする。
 - a) 人命救助
 - b) 通報連絡（日時、建物名称、該当場所、被災者氏名、被災状況等）
 - c) 初期対応（被害拡大防止、2次災害防止）

(2) 人命救助

- ①災者（負傷者）が発生した場合、人命救助を第一として被災者の救護にあたる。
- ②空気が新鮮で周囲に危険物等がない場所を確保し、被災者を移動させる。（化学物質による暴露防止措置）
- ③被災者をよく確認し、以下の場合は速やかに東京消防庁（119）へ連絡し、適切な医療機関へ搬送する。同時に、警備本部（内線：5555）に必ず連絡する。
 - a) 意識がない場合
 - b) 呼吸、あるいは脈がない場合
 - c) 重度の熱傷、火傷
 - d) 化学物質（薬品）の誤飲、大量吸入

上記以外でも東京消防庁への連絡を躊躇すべきではない。特に、化学物質による中毒や火傷等について、十分な救急対応ができる医師がいる医療機関は、限られている。

④被災者への応急処置

化学物質は、様々な化学的特性を有しているため、書籍に記されているような応急処置を素人が行うことは危険である。また、医療機関での処置の妨げになる場合もあるので、応急処置はa)～c)に留める。

- a) 空気が新鮮で周囲に危険物等がない場所を確保し、被災者を移動させる。（化学物質による暴露防止措置）
- b) 衣服が化学物質で汚染されている場合は、衣服を脱がせ被災拡大や2次暴露を防ぐ。
- c) 化学物質が皮膚についた場合、目に入った場合は、大量の流水で洗い流す。

⑤東京消防庁への伝達事項

- a) 発生の状況（日時、建物名称、該当場所、被災者氏名、被災状況等）
- b) 暴露とした化学物質
- c) 被災者の様態
- d) 過去の病歴、現在治療中の病歴、かかりつけの病院

(3) 通報連絡

通報は、「世田谷キャンパス消防計画」の緊急時の連絡・通報対応によるものとする。化学物質管理責任者は、学科長、研究室主任に事故等の連絡のため、経過報告書をまとめ、学科長

に提出する。その後、学科長は学長に状況報告を行う。化学物質管理責任者は、学生保護者にも同時に事故等の報告を行う。学科長は、再発防止について検討し、周知する。

(4) 初期対応（被害拡大防止、2次災害防止）

①基本事項

- a) 初期消火や火気、ボンベ等のバルブ閉止など事故の被害が拡大しないよう可能な範囲での初期対応を行う。
- b) 立入禁止措置など、2次災害発生防止のための措置を行う。

②火災発生時

- a) 火災発生を大声で周囲に知らせ、東京消防庁（119）と警備本部（内線5555）に通報を行う。
- b) 消火器を使用して、初期消火を行う。
- c) 被災者がいる場合は、救護措置を行う。
- d) 火災が拡大した場合は、その場から避難するとともに、部外者が立ち入らないように阻止する。

③化学物質の飛散、漏洩時

- a) 漏洩物質やガスの有害性が高く、健康上の影響が懸念される場合は、周囲にも連絡すると同時に避難する。
- b) 可能な場合は、漏洩防止措置やバルブ・開口部の閉止、土嚢などによる飛散防止措置、回収作業を行う。
- c) 拡散防止措置や回収作業方法、また使用する保護具等は対象とする化学物質に応じて選択する。
- d) 漏洩物質（政令で規定する物質）が公共下水道等に流入した場合は、下水道法、東京都下水道条例等に基づき対応する。

(5) 予防対策

- ①施設や取扱いの安全点検
- ②化学物質の貯蔵と保管
- ③防災機材の整備
- ④可燃物・着火源の管理
- ⑤化学物質の地震対策（転倒防止等）

1.2. 実験廃棄物の廃棄

実験で発生した廃棄物は、以下の（1）～（5）に分別し、排出する。基本的に研究室・分野での管理体制の下、廃棄物を排出するようになっているが、学生実験による廃棄物については、各学生実験の研究室で責任を持って排出する。

分別手順：「東京農業大学リサイクルシステムー実験廃棄物用ー」（TUA-03-446-01-05-01）参照。

(1) 実験廃棄器具

実験で使用し、再利用できない実験器具（注射器・針、ゴム手袋、チップ、シャーレ、試薬の空瓶（ガロン瓶は除く）、破損したガラス器具等をさす。

- ①回収方法：廃棄物専用容器（メディペール）で回収する。ただし、試薬瓶のうちガロン瓶はメディペールに入れない。ガロン瓶は、別に（2）に記す。
- ②容器配布：メディペールは実験廃棄物処理室で配布する。メディペールにはダンボールペールとリサイクルペールの2種類がある。ダンボールペールの利用については、制限を設けていないがリサイクルペールについては、研究室に1つ配布し、排出の度ごとに空の容器を渡す。それ以上、リサイクルペールを必要とするときは、「リサイクルペール追加申請書」（Y-446-01-05-05）を大学総務課に提出すること。
- ③一時保管：回収した実験廃棄器具を一時保管することができる。その際には次の基準を満たさなければならない。
 - a) 一般ごみを混入しないようにする。
 - b) 転倒しないようにする。
 - c) 容量（容積）の制限を守る。
 - d) 容器を突き破って中身が飛び出ないようにする。
- ④容量（容積）制限：排出時のメディペールは、ダンボールペール40ℓについては、12kg以下、リサイクルペール40ℓについては、15kg以下とする。
- ⑤排出方法：実験廃棄器具は、以下の手順で排出する。
 - a) 「実験廃棄物処理依頼伝票」（Y-03-446-01-05-13）を1回の排出時につき1セット（2枚つづり）作成する。
 - b) 「実験廃棄物処理依頼伝票」は実験廃棄物（（1）実験廃棄器具、（2）ガロン瓶、（3）一斗缶、（4）動物実験廃棄物）共通の伝票となっているが、（1）～（4）の種類別に排出時に1セットとする。（内容に数量、廃棄物の種類（メディペールの中身）を記入する。）
 - c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」とメディペールを「実験廃棄物処理室」に持ち込む。
 - d) 持ち込む際は、ダンボールペールについては、ビニール袋の口は、しっかりと閉じ、ダンボールで閉じられるところまでは、閉じる。ただし、外側についているテープについては、貼らないこと。ふたの部分に、「医療機関名」と表示されているところに、研究室名を明記すること。リサイクルペールについては、ふたをしっかりと閉めること。メディペールの破損、飛散等が発生しないようにする。廃液処理室まで運ぶ時は、一人で運ぶ場合、2段まで重ね、補助が一人つく場合は、3段まで重ねて運ぶこと。
- ⑥伝票保管：排出時に提出した「実験廃棄物処理依頼伝票」の取扱い
 - a) 実験廃棄物処理室に排出時に、「実験廃棄物処理依頼伝票」の控え（2枚のうちの1

枚)を受け取る。

- b) 控えを受け取る際に、伝票No, と受付日を確認する。
- c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(2) ガロン瓶

実験で使用した空の試薬瓶のガロン瓶(30)をさす。

- ① 回収方法：ガロン瓶回収箱で回収する。ガロン瓶回収箱はガラス製・プラスチック製問わず、ガロン瓶が4本入る。他の試薬瓶は入れないこと。洗浄の有無は問わない。
- ② 容器配布：ガロン瓶回収箱は実験廃棄物処理室で配布する。
- ③ 排出方法：ガロン瓶は、以下の手順で排出する。
 - a) 「実験廃棄物処理依頼伝票」を1回の排出時につき1セット(2枚つづり)作成する。
 - b) 「実験廃棄物処理依頼伝票」は実験廃棄物((1) 実験廃棄器具、(2) ガロン瓶、(3) 一斗缶、(4) 動物実験廃棄物)共通の伝票となっているが、(1)～(4)の種類別に排出時に1セットとする。(内容に、数量(箱数)を記入する。)
 - c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」とガロン瓶回収箱を「実験廃棄物処理室」に持ち込む。
 - d) 持ち込む際は、ガロン瓶4本1セットとし、ガロン瓶回収箱のふたは閉めないこと。
- ④ 伝票保管：排出時に提出した「実験廃棄物処理依頼伝票」の取扱い
 - a) 実験廃棄物処理室に排出時に、「実験廃棄物処理依頼伝票」の控え(2枚のうちの1枚)を受け取る。
 - b) 控えを受け取る際に、伝票No, と受付日を確認する。
 - c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(3) 一斗缶

実験で使用した一斗缶をさす。

- ① 洗浄：一斗缶の中はよく洗浄する。キャップははずして、燃えないごみとして排出する。
- ② 排出方法：回収容器は、以下の手順で排出する。
 - a) 「実験廃棄物処理依頼伝票」を1回の排出時につき1セット(2枚つづり)作成する。
 - b) 「実験廃棄物処理依頼伝票」は実験廃棄物((1) 実験廃棄器具、(2) ガロン瓶、(3) 一斗缶、(4) 動物実験廃棄物)共通の伝票となっているが、(1)～(4)の種類別に排出時に1セットとする。(内容に、数量を記入する。)
 - c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」と容器を「リサイクルステーション」に持ち込む。
- ③ 伝票保管：排出時に提出した「実験廃棄物処理依頼伝票」の取扱い
 - a) リサイクルステーション排出時に、「実験廃棄物処理依頼伝票」の控え(2枚のうちの1枚)を受け取る。
 - b) 控えを受け取る際に、伝票No, と受付日を確認する。
 - c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(4) 動物実験廃棄物

実験で使用した動物の死骸、糞尿、汚物、床敷き、ハエの培地などをさす。

①回収容器：ビニール袋

②重さ：10kg以下にする

③一時保管：回収した動物実験廃棄物を一時保管することができる。その際には次の基準を満たさなければならない。

- a) 一般ごみを混入しないようにする。
- b) 中身が散乱しないようにする。
- c) 臭いが漏れないようにする。
- d) 袋が破損しないようにする。

④排出方法：回収容器は、以下の手順で排出する。

- a) 「実験廃棄物処理依頼伝票」を1回の排出時に1セット（2枚つづり）作成する。
- b) 「実験廃棄物処理依頼伝票」は実験廃棄物（(1) 実験廃棄器具、(2) ガロン瓶、(3) 一斗缶、(4) 動物実験廃棄物）共通の伝票となっているが、(1)～(4)の種類別に排出時に1セットとする。（内容に数量（袋数）、廃棄物の名称（袋の中身）を記入する。）
- c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」と容器を「リサイクルステーション」に持ち込む。
- d) 運搬時は、中身の散乱、臭いの漏れ、袋の破けがないようにする。

⑤伝票保管：排出時に提出した「実験廃棄物処理依頼伝票」の取扱い

- a) リサイクルステーション排出時に、「実験廃棄物処理依頼伝票」の控え（2枚のうちの1枚）を受け取る。
- b) 控えを受け取る際に、伝票No.と受付日を確認する。
- c) 「実験廃棄物処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(5) 実験廃液、廃油、及び実験廃試薬

不要になった化学物質、実験後発生した化学物質（固体、液体、粉末、汚泥など）をさす。

①分別方法：液体、固体、粉末ごとに、「実験廃液貯留時の分類基準」（TUA-03-446-01-05-02）、「実験廃液貯留時の個別収集対象物」（TUA-03-446-01-05-03）、「廃試薬分類索引表」（TUA-03-446-01-05-10）に基づき分類する。特に、複数の化学物質が混入している場合は、「実験廃液・廃棄試薬・実験固形廃棄物の排出基準（廃棄物の名称）」（TUA-03-446-01-05-04）に基づき分類する。「実験廃液貯留時の分類基準」、「実験廃液貯留時の個別収集対象物」、「廃薬品分類索引表」、「実験廃液・廃棄試薬・実験固形廃棄物の排出基準（廃棄物の名称）」にない化学物質を排出する場合は、必ず、大学総務課に問い合わせる。

②回収方法：回収する容器は次のとおりとする。

- a) 液体を回収する容器

- ア) ポリ容器 (200・100)
- イ) 一斗缶 (缶を腐食させるものを入れない)
- ウ) ガロン瓶
- エ) 試薬瓶

廃液を貯溜する際は、容器のふたを閉めるぎりぎりまで入れずに、容器の7から8割程度の量を入れる。

- b) 粉末、汚泥、固体 (シリカゲル、活性炭、無機塩類等) を回収する容器
 - ア) ビニール袋 (1袋の重さは10kg以内とする。)

③容器配布：ポリ容器 (200・100) は実験廃棄物処理室で配布する。

④一時保管：回収した実験廃液、廃油及び実験廃試薬を一時保管することができる。その際には次の基準を満たさなければならない。

- a) 高い所に置かない。
- b) 容器の転倒及び破損、内容物の飛散、漏れが発生しないようにする。
- c) 一時保管する場所に「実験廃液等一時保管場所」の表示をする。

⑤排出方法：回収した実験廃液、廃油及び実験廃試薬は以下の手順で排出する。

- a) 「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」(Y-446-01-05-14) を1容器につき1セット (3枚つづり) 作成する。特に、②のb) 粉末、汚泥、固体を排出する場合は、「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の「Z実験固形廃棄物」に○を付け、化学物質が混入している場合は伝票の「5. 主な成分と濃度」に詳細を記入する。
- b) 「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」と容器と一緒に実験廃棄物処理室に持ち込む。
- c) ポリ容器 (200・100) で排出する場合は、「実験廃液容器識別カード」(Y-03-446-01-05-15) をポリ容器 (200・100) に紐でくくりつける。一斗缶、ガロン瓶、試薬瓶で排出する場合は、「実験廃液容器識別カード」は不要である。
- d) 持ち込む際は、容器のふたをしっかりと閉め、容器の破損、飛散等が発生しないようにする。
- e) 使用の予定がなくなった試薬瓶 (内容物の明確なもの) を容量・容器に関わらず10本以上排出する場合は、排出の有無を環境管理に問い合わせる。確認後、「実験廃試薬排出シート」(Y-03-446-01-05-12) を作成し、「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」、「実験廃試薬排出シート」のデータを持参し、試薬瓶と一緒に「実験廃棄物処理室」に持ち込む。
- f) 実験廃液貯留時の分類基準の「X (内容不明物)」で排出する場合は、大学総務課に問い合わせる。

⑥実験廃液容器識別カード：ポリ容器 (200・100) で排出する場合の添付カードの取扱い

- a) 研究室単位で、「実験廃液貯留時の分類基準」に基づき、「実験廃液容器識別カード申請書」(Y-03-446-01-05-16) を大学総務課に提出する。
- b) 大学総務課は、研究室から申請されたとおりに、「実験廃液容器識別カード」を発行し、

研究室に配布する。

- c) 実験廃棄物処理室は、研究室から排出された「実験廃液容器識別カード」が添付したポリ容器（200・100）を受け取るとき、「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の記載と「実験廃液容器識別カード」の内容が合致していることを確認する。合致していることを確認後、排出してきたポリ容器（200・100）から「実験廃液容器識別カード」をはずし、新しいポリ容器（200・100）に「実験廃液容器識別カード」を付けて渡す。
 - d) 実験廃液容器識別カードを紛失した研究室は、再度、「実験廃液容器識別カード申請書」を大学総務課に提出し、再発行を受ける。
 - e) 排出する廃液の種類の変更、「実験廃液容器識別カード」の内容の変更があった時は、「実験廃液容器識別カード申請書」を大学総務課に提出し、発行を受ける。
- ⑦伝票保管：排出時に提出した「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の取扱い
- a) 実験廃棄物処理室に排出時に、「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の控え（3枚のうち1枚）を受け取る。
 - b) 控えを受け取る際に、伝票Noと受付日を確認する。
 - c) 「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(6) アスベスト

断熱材、不燃材としてアスベストを使用している高温実験装置、実験台の天板などをさす。

- ①回収方法：年に2回の回収を行っている。
- ②排出方法：アスベストは以下の手順で搬出をする。
 - a) 廃棄したいものが備品になっている場合は、経理課で「備品の廃棄(除却)処分願い」を提出、決裁をうける。
 - b) 製品名、メーカー、品番、フロンガスの有無等の情報を確認する。
 - c) 大学総務課へ連絡をする。
 - d) 「廃棄物処理依頼伝票」(Y-446-01-02-01)を1回の排出時につき1セット(3枚つづり)作成する。
 - e) 大学総務課より指示のあった搬出日時に、指定された場所に搬出をする。
- ③伝票保管：排出時に提出した「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の取扱い
 - a) 実験廃棄物処理室に排出時に、「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の控え（3枚のうち1枚）を受け取る。（控えを受け取る際に、伝票No.と受付日を確認する。）
 - b) 「実験廃液・廃試薬処理依頼伝票」の控えは、化学物質管理責任者が5年間保管する。

(7) 未使用・再利用可能な実験系ガラス器具等

実験系で使用するガラス器具等で、他の研究室に引き渡し再利用して頂ける器具などをさす。

- ①回収方法：廃液処理室に直接持ち込む。
 - ※薬品が付着している物、キズや汚れの酷い物は回収不可とし、ペールに入れて廃棄する。

1.3. 栽培・園芸廃棄物の廃棄

栽培・園芸で発生した廃棄物は、以下の(1)～(4)に分別し、排出する。基本的に研究室・団体での管理体制の下、廃棄物を排出するようになっているが、実習による廃棄物については、実習を担当した研究室で責任を持って排出する。

分別手順：「東京農業大学リサイクルシステムー栽培・園芸廃棄物用ー」(TUA-03-446-01-05-09)参照。

(1) 土・砂利・小石

栽培・園芸で使用し、再利用しない土・砂利・小石をさす。

①回収方法：土、じゃり、小石に分け、土のう袋で回収する。ただし、化学物質を含まないものに限定している。また、植物体(根・葉・茎等)が混ざらないようにする。

②容器配布：土のう袋は大学総務課で配布する。

③排出方法：土・砂利・小石は、以下の手順で排出する。

a) 「廃棄物処理依頼伝票」(Y-446-01-02-01)を1回の排出時につき1セット(3枚つづり)作成する。

b) 「廃棄物処理依頼伝票」は廃棄物(①粗大ゴミ、②特殊ゴミ、③その他の廃棄物)共通の伝票となっているが、③のAまたはBに○をつけ、排出時に1セットとする。(内容に廃棄物の種類(袋の中身)、数量(袋数)を記入する。)

c) 「廃棄物処理依頼伝票」と排出したものを「リサイクルステーション」に持ち込む。

d) 持ち込む際は、土のう袋に研究室名または、団体名を記入すること。

④伝票保管：排出時に提出した「廃棄物処理依頼伝票」の取扱い

a) リサイクルステーションに排出時に、「廃棄物処理依頼伝票」の控え(3枚のうちの1枚)を受け取る。

b) 控えを受け取る際に、伝票No.と受付日を確認する。

c) 「廃棄物処理依頼伝票」の控えは、5年間保管する。

(2) 植木鉢・プランター等

植木鉢、プランター、シート・ネット、育苗箱資材、支柱、水耕資材、その他園芸・栽培で使用したものをさす。

①回収方法：プラスチック、陶器等素材別に分けて、透明のビニール袋に10kg以下にまとめる。ただし、陶器製の鉢で割れてしまったのものは、土のう袋に入れて排出する。また、支柱のようにビニール袋に入りきらない場合は、ひもでまとめる。

②容器配布：土のう袋は大学総務課で配布する。

③排出方法：植木鉢・プランター等は、以下の手順で排出する。

a) 「廃棄物処理依頼伝票」(Y-446-01-02-01)を1回の排出時につき1セット(3枚つづり)作成する。

b) 「廃棄物処理依頼伝票」は廃棄物(①粗大ゴミ、②特殊ゴミ、③その他の廃棄物)共

通の伝票となっているが、③のBに○をつけ、排出時に1セットとする。(内容に廃棄物の種類(袋の中身)、数量(袋数)を記入する。)

- c) 「廃棄物処理依頼伝票」と排出したものを「リサイクルステーション」に持ち込む。
- d) 持ち込む際は、透明のビニール袋または土のう袋に研究室名または、団体名を記入すること。

④伝票保管：排出時に提出した「廃棄物処理依頼伝票」の取扱い

- a) リサイクルステーションに排出時に、「廃棄物処理依頼伝票」の控え(3枚のうちの1枚)を受け取る。
- b) 控えを受け取る際に、伝票No.と受付日を確認する。
- c) 「廃棄物処理依頼伝票」の控えは、5年間保管する。

(3) 植物体

根、葉、茎、枝、種等栽培や剪定後不要になったものをさす。

①回収方法：透明のビニール袋に10kg以下にまとめる。また、選定等で長い枝が出る場合は、40cm以下にしてひもでまとめること。土が根についている場合は、必ず、落とす。)

②排出方法：植物体は、以下の手順で排出する。

- a) 「廃棄物処理依頼伝票」(Y-446-01-02-01)を1回の排出時につき1セット(3枚つづり)作成する。
- b) 「廃棄物処理依頼伝票」は廃棄物(①粗大ゴミ、②特殊ゴミ、③その他の廃棄物)共通の伝票となっているが、③のBに○をつけ、排出時に1セットとする。(内容に廃棄物の種類(袋の中身)、数量(袋数)を記入する。)
- c) 「廃棄物処理依頼伝票」と排出したものを「リサイクルステーション」に持ち込む。
- d) 持ち込む際は、透明のビニール袋に研究室名または、団体名を記入すること。

③伝票保管：排出時に提出した「廃棄物処理依頼伝票」の取扱い

- a) リサイクルステーションに排出時に、「廃棄物処理依頼伝票」の控え(3枚のうちの1枚)を受け取る。
- b) 控えを受け取る際に、伝票No.と受付日を確認する。
- c) 「廃棄物処理依頼伝票」の控えは、5年間保管する。

(4) 人口用土等

園芸・栽培で使用した人工用土(バーミキュライト、パーライト等)、肥料、農薬、汚泥など化学物質を含む土をさす。

人口用土等は、実験廃棄物として、処理するため12. 実験廃棄物の廃棄(5) 実験廃液、廃油、及び「東京農業大学リサイクルシステムー実験廃棄物用ー」(TUA-03-446-01-05-01)参照。排出時の伝票や排出場所も(1)～(3)とは異なるので、注意すること。