

1 収集	2 受付	3 分類	4 整理	5 洗浄	6 個別袋詰め	7 データベース化	8 展示
------	------	------	------	------	---------	-----------	------

- ・ゴミ等を払う
- ・ビニールに入れる。
- ・場所をメモし貼る。

- ・思い出の品物を引取る
- ※場所等が明記しているか確認

【受付時間】
10時～16時
市臨時職員
16時～20時
警備員

- ・大街道・釜、南浜・門脇、中央、湊、渡波、その他の地区に分類

- ・写真、位牌、その他に分類
- ・写真については、別ダンボールへ

- ・位牌、その他は整理班で洗う。
- ・写真については、洗浄班で処理
- ・写真については、そのまま展示するか、洗浄するか判断

旧庁舎議会棟1F車庫前

委員会室

