

追加データ項目（ゴミの分別方法一覧）							参考情報	
項目No.	項目名	区分	説明	形式	記入例	項目名英語	GIF参照データモデル	GIF区分
1	全国地方公共団体コード	○	情報の管理主体である団体の全国地方公共団体コードを6桁で記載。※記載方法について、「データ項目特記事項」シートの【共通ルール】、及び「全国地方公共団体コード」を参照。	文字列（半角数字）	011002	localGovernmentCode		
2	ID	○	情報の管理主体である地方公共団体内でデータが一意に決まるよう、IDを設定し記載。※記載方法について、「データ項目特記事項」シートの【共通ルール】を参照。	文字列（半角数字）	011002_ff0112345678	identifier		
3	品目	◎	廃棄されるゴミの品目を記載。	文字列	チラシ・広告（新聞折込み）	itemName		
4	分別区分	◎	各地方公共団体で定められた分別区分を記載。	文字列	古紙	sortingType		
5	注意点	○	ゴミを分別する際の注意点を記載。	文字列	汚れたものは可燃ごみに出してください。	caution		
6	料金種別	○	「有料」、「無料」の区分	文字列	有料	feeType		
7	料金		ゴミを処理するのに必要な各種料金を日本円で記載(1円単位)。	文字列（半角数字）	300	fee		
8	料金備考		料金の備考。単一料金でない場合等に説明を記載する。	文字列		feeRemarks		
9	連絡先名称	○	ゴミの分別方法の管理者の連絡先の名称。	文字列	〇〇局〇〇課	contactPointName	連絡先>連絡先名称	◎
10	連絡先電話番号	○	ゴミの分別方法の管理者の問合せ先（電話番号）を記載。※記載方法について、「データ項目特記事項」シートの【共通ルール】を参照。	文字列（半角文字）	(00)0000-0000	contactPointPhoneNumber	連絡先>連絡先電話番号	◎注1
11	連絡先内線番号		ゴミの分別方法の管理者の問合せ先（内線番号）を記載。※記載方法について、「データ項目特記事項」シートの【共通ルール】を参照。	文字列（半角数字）	00000	contactPointExtension	連絡先>連絡先内線電話番号	◎注1
12	連絡先メールアドレス		ゴミの分別方法の管理者の連絡先メールアドレス	文字列	XXXX@ooo.lg.jp	contactPointEmailAddress	連絡先>連絡先メールアドレス	◎注1
13	連絡先FormURL		ゴミの分別方法の管理者の連絡先がWebFormの場合のURL	URI	http://www.ooo.lg.jp/abc.html	contactPointFormUrl	連絡先>連絡先FormURL	◎注1
14	連絡先備考		上記連絡先の他にSNSなどの連絡手段がある場合に記入	文字列	Twitter: xxx; Instagram: xxx	contactPointRemarks	連絡先>連絡先備考（その他、SNSなど）	
15	備考		特記事項等があれば記載。	文字列		remarks		

注1：いずれか一つ以上の項目が必須。