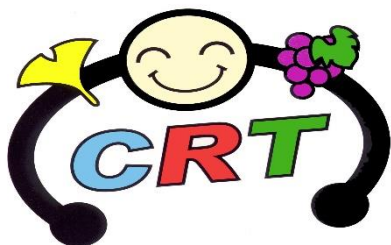


資源集団回収 の手引き

令和5年度～令和6年度版



久喜宮代衛生組合



【CRT とは Clean Recycle Town の略】

(クリーン・リサイクル・タウン)

久喜宮代衛生組合は平成9年度に厚生省から
「クリーン・リサイクル・タウン」に選定されました

目次

1. 資源集団回収とは
 2. 資源集団回収をはじめよう ～登録の方法～
 3. 年間スケジュール
 4. 報償金の申請手続き
 5. 計量伝票
 6. 代表者・振込先などが変わったとき（変更届）
 7. 協力事業者
 8. 様式集
 9. 資源集団回収事業報償金交付要綱
-

1

資源集団回収とは

資源集団回収とは

地域住民で構成する営利を目的としない団体が、一般家庭から排出される資源物を自主的に回収し、再生資源としてリサイクル業者等に引き渡す環境保全活動のことを言います。

資源集団回収には、どんな効果があるの？

- ① **資源の再利用**…資源物の再利用を推進し、限りある資源の節約に貢献します。
- ② **ごみの減量**…リサイクル意識が高まり、ごみの減量に繋がります。
- ③ **コミュニティの推進**…活動を通じ協力し合うことで、参加する方々の親睦を図れます。また、資源の売却費や報償金を団体の運営に役立てることができます。

報償金の対象となる品目

対象品目は全部で 5 種類

◆紙類

- ①新聞 ②雑誌、ざつがみ ③段ボール
④飲料用紙パック



◆布・衣類

- ⑤古着類、ウエス、ボロ等



回収の要件

◆回収地域内の各家庭から回収した資源物であること

回収を呼びかけている地域内の各家庭から回収した資源物に限ります。他の地域（集積所）からの持ち込みは行わないでください。

◆衛生組合の紙類、布・衣類の資源物回収日に行わないこと

回収する地域が衛生組合の資源物回収日に当たる場合は行わないでください。

◆事業所から発生する資源物は対象外です。

業務で発生したごみは、法律により各事業所に処理責任があるため、資源集団回収の対象となりません。

2

資源集団回収をはじめよう

～登録の方法～

事前登録

報償金の交付を受けるためには、事前の登録が必要です。

ご提出いただく書類

登録を受ける団体は、次の書類を提出してください。

- ① 資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）
- ② 資源集団回収事業実施計画書（様式第3号）
- ③ 前年度収支決算報告書又は会計報告書

対象となる団体

登録を受ける団体は、次の要件をすべて備えている必要があります。

- ① 久喜市内又は宮代町内において主体的かつ定期的に資源集団回収を行う団体であること。
- ② 自治会、町内会、PTA、婦人会、子供会、老人クラブその他の10世帯以上の地域住民で構成する営利を目的としない団体であること

団体登録の決定

書類審査ののち、登録団体には「資源集団回収事業団体登録決定通知書」を送付します。

登録期間

2年間

（6月1日～翌々年5月31日）

例：令和5年6月1日～令和7年5月31日

※ 新規登録は随時行えますが、登録終了日は通常登録と同じ日になります。



みんなで話し合しましょう

◆制度を理解しましょう

制度を理解したうえで、資源集団回収の実施方法や報償金の使い道について、十分に話し合しましょう。

◆役割分担を決めましょう

特定の人にかたよらないようにするのが、長続きのコツです。

◆回収する品目を選びましょう

報償金の対象となるのは、「紙類」・「布・衣類」です。それ以外の資源物（びん・缶・ペットボトル）の回収もできますが、報償金は交付されません。

◆回収方法を決めましょう

- ・拠点回収・・・団体が指定した場所に地域住民が直接資源物を持ち込む方法です。
- ・各戸回収・・・団体または回収業者が各戸を巡回し、資源物を回収する方法です。

◆回収日を決めましょう

「毎月○曜日」や「第○日曜日」というように、回収日を決めて定期的に実施すると効果的です。

※組合の資源物回収日を回収日にはできません。

◆集積場所を決めましょう

集積場所は、通行を妨げない場所を選んでください。雨天時の対応（中止・実施）も考えておきましょう。

取引業者を選びましょう

◆取引業者を選びましょう

資源物の回収を行ってくれる回収業者、資源物を直接受け入れる問屋などから、団体の活動内容に合う事業者と契約してください。

なお、衛生組合では資源集団回収に協力いただいている「協力事業者一覧」をホームページで公開していますので、併せて参考にしてください。

※ 清掃センターでは回収した資源物の引取りは行っておりません。回収業者へ依頼するか、問屋へ持ち込んでください。

取引業者と話し合しましょう

◆引渡し方法を確認しましょう

回収できる品目・回収日・場所・引渡し方法・売却金の受取方法などを取引業者と確認してください。

【注意】回収した資源物は売却（有価）が原則です！

回収した資源物は売却、または無償の引取りが原則です。運搬料、手数料、その他の名目で費用が発生し、買取金額を超える支払いが生じる取引は、名目上は買取となっても、逆有償（処理費用を支払うこと）となり、報償金の交付対象外になりますので、ご注意ください。

いよいよ資源集団回収の実施です

◆参加者にお知らせしましょう

実施日が決まったら掲示板や回覧板などで周知しましょう。また、取引業者への連絡も忘れずに行いましょう。

◆回収日当日は…

回収品目以外のものを出さないようにしましょう。

回収後は、集積場所をきれいに清掃しましょう。

資源物の引き渡し後は

◆計量伝票を受け取りましょう

回収業者が問屋に資源物を引き渡す際に計量伝票（品目ごとの回収量が記載されている書類）が発行されます。回収量の証明となるので、回収業者から必ず受け取ってください。

また、問屋等に持ち込む場合は直接受け取ってください。計量伝票は回収業者から後日送付される場合があります。1週間以上かかる場合もあるので、特に第4期分は早めに発行してもらえよう依頼してください。

資源集団回収事業団体登録申請書

令和5年 4月10日

久喜宮代衛生組合 管理者 あて

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第4条の規定に基づき、次のとおり申請します。

団 体 名	フリガナ ○○ジチカイ
	○○自治会
代 表 者	住所 宮代町大字和戸1276-1
	フリガナ クキ ハジメ
	氏名 久喜 一
	電話 ○○○○ (○○) ○○○○

押印は不要です

※担当者欄は、回収の中心になっている方が代表者以外の場合に記入してください。

担 当 者	住所 宮代町大字和戸1276-99		
	フリガナ ミヤシロ ハナコ		
	氏名 宮代 花子		
	電話 090 (○○○○) ○○○○		
書類の送付先・連絡先	文書の送付先・連絡先は、 ☐ 代表者を希望 ☒ 担当者を希望 ※どちらにも記入がない場合は代表者あてとします。		
組織内容	☐ PTA ☒ 町内会・自治会 ☐ 子供会 ☐ 老人クラブ ☐ 婦人会 ☐ マンション管理組合 ☐ その他()		
会員世帯数	30世帯 ※団体登録は10世帯以上の地域住民で構成されている必要があります。		
振込先	金融機関名	○○銀行 ○○支店	
	フリガナ	○○ジチカイ カイケイ ミヤシロタロウ	
	口座名義人	○○自治会 会計 宮代太郎	
	口座番号	1234567	口座種別

※振込先の口座名義人は団体名の入っているものが必要です。

※通帳の表紙部分のコピーを必ず裏面に貼付してください。

通帳の表紙部分のコピー貼付欄

口座名義人：〇〇ジチカイ カイケイ ミヤシロタロウ	
店番 123	口座番号 1234567
〇〇銀行 △△支店	

口座登録には、口座名義人の「カナ」が重要です。多くの通帳は表紙を開いた次のページに記載されています

<振込先口座に関する注意事項>

- 個人名義、会社名義の口座は指定できません。
- 金融機関の統廃合(支店の統廃合を含む)の確認をお願いします。
- ゆうちょ銀行(郵便局)口座を指定する場合は、「振込用口座番号」が確認できるページ(通帳の最初のページ)の写しを貼付してください。

様式第3号(第4条関係)

資源集団回収事業実施計画書

1 団体名： 〇〇自治会

2 回収を呼びかけている地域の範囲を記入してください。

回収地域： 宮代町〇〇自治会全域（宮代町〇〇1丁目～3丁目）

（記入例：久喜市菖蒲町〇〇全域 宮代町〇〇学校区）

※裏面に集積場所を記入又は明示した地図を貼付してください。

3 回収品目を記入してください。 ☒紙類 ☒布・衣類 ☐その他（ ）4 回収業者名を記入してください。 ☒あり（回収業者名： 〇〇商事 ） ☐なし

5 回収予定日を記入してください。

回収予定日： 毎月第1、第3土曜日

（記入例：毎月第1、第3水曜日 6月、9月、12月、3月の第1日曜日）

※この欄に入らない場合は「別紙」と記入し、予定表などを添付してください。

※回収地域が衛生組合の資源物回収日にあたる日は、資源集団回収を実施できません。

6 回収方法を記入してください。

☒拠点回収「登録団体が指定した集積場所に回収地域の住民が資源物を持ち込み回収する方法」☐各戸回収「登録団体等が回収地域の各戸を回って資源物を回収する方法※」☐その他（ ）

※各戸回収の場合は、以下の方法を参考に実施してください。

- ・車両を使用する場合は、車体の前後又は左右の2方向以上に登録団体による資源集団回収の表示をしてください。
- ・回覧等で各戸回収の実施及び登録団体名を（回収業者に委託する場合は回収業者名も）周知してください。
- ・回収業者に委託する場合は開始時と終了時に立ち会い、実施内容を確認してください。

7 該当する項目に記入してください。

- | | | | |
|---------------|---|--|---|
| ◆集積場所 | ☒ 専用の集積場所 | ☐ ごみ集積所 | ☐ 各戸回収 |
| ◆雨天時の対応 | ☐ 翌日等に順延 | ☒ 雨天決行 | ☐ 中止 ☐ その他（ ） |
| ◆回収日の周知方法 | ☐ 看板を設置 | ☒ 回覧・チラシ | ☐ その他（ ） |
| ◆常時持ち込み可能な保管庫 | ☒ なし | ☐ あり⇒開放時間（ ） | |

下記に集積場所を記入又は明示した地図を貼付してください。



※各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入してください。

3

年間スケジュール

令和5年度～令和6年度の手続き

4月	第1期	(前年度) 第4期報償金支給決定通知の送付、報償金の振込(月末) 代表者、担当者が変わった場合 → 変更届を提出 ※提出時期：新しい方が決まり次第
5月		(令和5年度のみ) 団体登録申請書の提出 ※提出期間：4月1日～5月31日
6月		(令和5年度のみ) 団体登録決定通知書の送付
7月	第2期	第1期 報償金交付申請書提出 ※提出期間：7月1日～7月10日 第1期 報償金支給決定通知の送付、報償金の振込(月末)
8月		
9月		
10月	第3期	第2期 報償金交付申請書提出 ※提出期間：10月1日～10月10日 第2期 報償金支給決定通知の送付、報償金の振込(月末)
11月		
12月		
1月	第4期	
2月		第3期 報償金交付申請書提出 ※提出期間：2月1日～2月10日 第3期 報償金支給決定通知の送付、報償金の振込(月末)
3月		第4期 報償金交付申請書提出 ※提出期間：3月20日～3月31日

※表中の青文字は、衛生組合が行う事務です。

ご注意ください

代表者、振込先等が変わった時は

変更届を清掃センター窓口か郵送（業務課減量推進係宛て）で提出してください。

ご提出がない場合、各種通知が届かないことや、報償金の振込が遅れてしまう場合があります。

※ 変更届はこの手引きの「8.様式集」をコピーして使用できます

団体登録の継続について

団体登録期間の終了までに再度、団体登録申請書のご提出が必要です（例：令和7年5月31日）。登録案内の通知を郵送しますので、必要事項や提出時期をご確認のうえ、お忘れのないようご注意ください。また、年度初めに役員が代わった場合は、新しい担当者に書類（この手引きも含む）を引き継いでください。

令和6年度の予定

団体登録期間中になるため、継続手続きは不要です（登録時期：令和5年6月1日～令和7年5月31日）。

報償金交付申請時期は令和5年度と同様です。

報償金交付申請書の提出

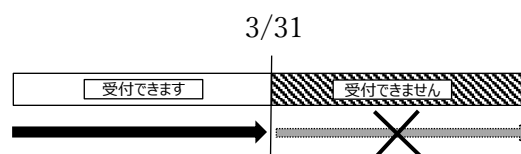
申請書の提出時期は年4回です。

一緒に提出していただく計量票は、業者から送付される時期が遅くなる場合がありますので、月末に集団回収を実施した場合は、早めに計量伝票の発行を依頼してください。

提出期間を過ぎてしまった場合

提出期間が過ぎてしまった回収分は、次回の提出期間と一緒に申請できます。次回まで書類をなくさないように注意してください。ただし、第4期の提出期間を過ぎてしまった分は次回に申請することはできません。3月末に実施した場合、回収業者から計量伝票の送付が遅れる場合があります。早めに発行してもらえよう依頼してください。

※第4期のご提出が遅れそうなときは、事前に業務課減量推進係までご相談ください。



◆提出期間は十分注意してください



4

報償金の申請手続き

報償金の交付申請

報償金の受取りは交付申請が必要です。
報償金額は回収実績（回収量）1 Kg
あたり7円です。報償金の単価は年度の
途中で変わることはありません。

提出先

【窓口】

- ◆久喜宮代清掃センター
- ◆菖蒲清掃センター
- ◆八甫清掃センター

受付時間：平日 午前8時30分～
午後5時15分まで

【郵送】

久喜宮代衛生組合 業務課減量推進係
宛て

〒345-0836

宮代町大字和戸 1276-1

申請時期 “令和5年度より申請時期が変わりました”

第1期 7月1日～7月10日

第2期 10月1日～10月10日

第3期 2月1日～2月10日

第4期 3月20日～3月31日

- ・なるべく各期ごとに申請してください。年度内の実施分であれば、第4期にまとめて申請することもできますが、**予算総額を超えた場合、報償金を交付できなくなる恐れがあります。**
- ・最終受付は3月31日です。年度末に実施し、申請が遅れそうなときは事前に業務課減量推進係にご相談ください。

申請に必要なもの

①資源集団回収事業報償金交付申請書

左上に「様式第7号」と書かれたA4サイズの用紙です。
今回申請する回収量の合計などを記載してください。
複数月実施しても月ごとに作成する必要はありません。

②資源集団回収事業実施明細書

左上に「様式第8号」と書かれたA4サイズの用紙です。
1行につき、回収日1日分が品目ごとに記載できます。1枚で12日分の記載ができますので、複数月実施しても1枚で記入できる場合、月ごとに作成する必要はありません。

③計量伝票など（回収量が確認できる書類の原本）

業者が発行します。「計量証明書」、「仕切書」や「検量証明」等、別の名称で発行される場合もあります。回収日・品目ごとの重量が確認できる書類であれば大丈夫です。

※ 品目の名称が「雑誌・ざつがみ」→「本」「雑誌」、「布・衣類」→「ボロ」「ウエス」など表記が異なる場合がありますが、同一のものとして取り扱います。

記入例（報償金交付申請書）

様式第7号(第9条関係)

記入例

資源集団回収事業報償金交付申請書

複数月の実施分をまとめて申請できます
月ごとに作成する必要はありません

令和5年10月1日

久喜宮代衛生組合 管理者 あて

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第9条の規定に基づき、次のとおり申請します。

登録団体名	〇〇自治会		
代 表 者	住所	宮代町大字和戸1276-1	
	氏名	久喜 一	押印は不要です
	電話	〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇	

(回収実績)

回 収 品 目		数 量	(参考) 売買金額
紙 類	新 聞	2 0 0 0 kg	〇〇円
	雑 誌 ・ ざ つ が み	5 0 0 kg	〇〇円
	段 ボ ー ル	4 5 0 kg	〇〇円
	飲 料 用 紙 パ ッ ク	5 0 kg	〇〇円
布 ・ 衣 類	古着類・ウエス・ボロ等	2 5 0 kg	〇〇円
合 計		3 2 5 0 kg	〇〇〇円

処 理 欄	実 施 回 数	回 収 量	報 償 金	備 考
	回	kg	円	

※「処理欄」は記入しないでください。

※この申請書には、資源集団回収事業実施明細書(様式第8号)及び回収業者等が発行する計量証明書等、回収量を確認できる書類の原本を添付してください。

※「(参考) 売買金額」の欄は、金額を把握している場合、記入ください。

記入例（実施明細書）

様式第8号(第9条関係)

記入例

資源集団回収事業実施明細書

登録業者名： ○○自治会

複数月の実施分をまとめて申請できます
月ごとに作成する必要はありません

実施日 月・日	紙 類				布・衣類
	新 聞	雑 誌 ・ ざ つ が み	段 ボ ー ル	飲 料 用 紙 パ ッ ク	古着類・ウエ ス・ボロ等
7・10	500	100	150	20	100
8・12	1000	200	150	10	70
9・10	500	200	150	20	80
	回収量はkg単位で記入してください				
	【注意】 清掃センターの資源物回収日（公共回収日）に資源集団回収を実施した場合、 報償金は交付されません 家庭ごみ・資源物収集カレンダーで、お住いの地域の資源物回収日をご確認ください				
小 計					
合 計 (kg)	2000 kg	500 kg	450 kg	50 kg	250 kg

※ 回収量の記入に当たっては、回収業者等が発行する計量証明書等、回収量を確認できる書類に記載された数字を基に、実施日ごとに回収量をkg単位で記入してください。なお、回収量を確認できる書類に記載された品目名が、様式の品目名と異なる場合でも、様式の品目と同等の品と認められるときは、様式の品目名に読み替えるものとします。

※ 記入欄等が不足した場合、必要に応じて用紙を追加してください。

5

計量伝票

計 量 伝 票									
得 意 先 名		車 番	年 月 日	伝票No.					
様		506	20. 9. 9	56658					
1	総重量	空車重量	バレット	水分	正味重量	品 名	単 価	金 額	
1	2,450 kg	2,410 kg			40 kg	15 アルミ缶	60.00円	2,400円	
2	2,410 kg	2,370 kg			40 kg	1 新聞	円	円	
3	2,370 kg	2,230 kg			140 kg	2 段ボール	円	円	
4	2,230 kg	2,220 kg			10 kg	5 牛乳パック	円	円	
5	2,220 kg	2,080 kg			140 kg	3 雑誌	円	円	
正味合計					370 kg				
支払金額 ¥ 2,400									
仕入商品									

計 量 書									
2020年07月09日伝票No. 1183840									
取引先	種	車種No.	仕入区分	発生区分	営業所名	SENO			
		63-01	引取仕入				1 / 1		
No.	総重量	風 袋	正味重量	単位	商 品 名	単 価	金 額	時間	
1	3,100	2,810	290	kg	新聞				
2	2,810	2,560	250	kg	雑誌				
3	2,560	2,520	40	kg	アルミ缶				
4	2,520	2,500	20	kg	牛乳パック				

検 量 証 明									
2020年7月4日 車番									
①	0	0	9	5	0kg				
②	0	0	9	0	0kg				
③	0	0	8	2	0kg				
④	0	0	7	7	0kg				
⑤									

仕入・売上									
月日	品 名	数	量	単価	金 額				
	段ボール		kg	—					
	雑誌		kg	—					
	新聞		kg	—					
				—					
				—					
				—					
				—					
	需 費 費			—					
	合計					455			

◆計量伝票とは

回収業者が問屋などに資源物を引き渡す際に回収量の証明として発行される書類です。「計量証明書」や「検量証明」等、別の名称の場合もあります。いずれの書類も「回収日」「回収した品目」「品目ごとの重量」が記載されているのが共通点です。

◆計量伝票の提出

報償金交付申請時に交付申請書、実施明細書と共に提出してください。回収量を証明する書類の為、不足する場合は、その分の報償金をお支払いすることはできません。なお、報償金対象外の品目（ビン・カン・ペットボトル）のみが記載された計量伝票は提出していただく必要はありません。

◆計量伝票が何枚も発行された場合

業者が複数回に分けて問屋に運び入れた場合、1回の資源回収に対し計量伝票が複数発行される場合があります。計量伝票はすべて提出していただき、実施明細書には実施日ごとの回収量合計を記載してください。

◆計量伝票を紛失した場合

回収業者に再発行を依頼してください。

6

代表者・振込先などが変わったとき

様式第5号(第5条関係)

資源集団回収事業団体登録変更届

記入例

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

久喜宮代衛生組合

管理者

あて

申請者 住所 宮代町大字和戸 1276-1

登録団体名 〇〇自治会

氏名 久喜 一 押印は不要です

電話番号 0480(34)2042

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第5条第1項の規定に基づき、次のとおり変更を届出します。

変更内容	変更前	代表者 久喜 一 担当者 宮代 二郎 担当者住所 宮代町大字和戸 1 2 3 4 担当者電話番号 0480(34)1111
	変更後	代表者 市川 三男 (住所・電話番号は変更なし) 担当者 町田 四朗 担当者住所 宮代町中央 4 担当者電話番号 0480(32)3 変更になる項目だけ記載してください 代表者・担当者が変更になっても連絡先が変わらない場合は、その旨記載してください
変更年月日		〇〇〇〇年4月1日

*実施場所が変更になる場合は、裏面に地図を記入又は貼付してください。

【報償金振込先の変更】

償金更新後の振込先情報	金融機関名			
	フリガナ			
	口座名義人			
	口座番号		口座種別	□普通□当座□貯蓄

*振込みの口座名義人は団体名の入っているものがが必要です。

*通帳の表紙部分のコピーを必ず裏面に添付してください。

変更届とは

代表者、振込先などが変わった場合はすみやかに届け出てください。なお、ご提出いただく方は前任者、後任者のどちらでも構いません。

ご提出がない場合、各種通知が届かなかったり、報償金の振込が遅れてしまう場合があります。

書き方

変更する部分のみ記載してください。

(代表者、担当者の変更や、振込口座の変更など) 変更が無い部分の記入は不要です。

通帳表紙部分のコピー貼付欄

記入例

振込先に変更がある場合、通帳の支店情報、口座名義（カナ）、口座番号などが書かれているページのコピーを添付してください。

<振込先口座に関する注意事項>

- 個人名義、会社名義の口座は指定できません。
- 金融機関の統廃合(支店の統廃合を含む)の確認をお願いします。
- ゆうちょ銀行(郵便局)口座を指定する場合は、「振込用口座番号」が確認できるページ(通帳の最初のページ)の写しを貼付してください。

下記に集積場所の記入又は明示した地図を貼付してください

集積場所に変更がある場合、集積場所の記入又は地図を貼付してください。

※各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入してください。

通帳のコピー

通帳名義が変わった場合は通帳のコピーを提出してください。

金融機関名、支店番号、預金種目、口座名義（カナ）、口座番号が記載されているページをコピーしてください。ほとんどの場合、表紙を開いた最初の1ページ目になります。

提出先

【窓口】

◆久喜宮代清掃センター

◆菖蒲清掃センター

◆八甫清掃センター

受付時間：平日

午前8時30分～午後5時15分

【郵送】

久喜宮代衛生組合 業務課減量推進係宛て

〒345-0836

宮代町大字和戸 1276-1

7

協力事業者

	事業者名	所在地	電話	取扱品目					業務内容	
				新聞	ざつがみ 雑誌	ダンボール	紙バック 飲料用	布・衣類	回収	受入
1	(有)飯島倉庫	久喜市中妻 1145	0480-59-3636	●	●	●	●	●	☒	☐
2	石原紙業(株)	熊谷市佐谷田 3801-1	048-523-8963	●	●	●	●	●	☒	☒
3	(株)今井 越谷営業所	越谷市増林 3673-1	048-964-1634	●	●	●	●	●	☒	☒
4	エイ・エル・グリーン	宮代町東 403-1	0480-34-6298	●	●	●			☒	☐
5	押田商店	宮代町中島 603	0480-33-0430	●	●	●			☒	☐
6	栗原紙材(株)	久喜市下早見 1885-1	0480-23-0378	●	●	●	●	●	☒	☒
7	(株)熊谷紙業	熊谷市上新田 304	048-577-5877	●	●	●	●	●	☒	☒
8	白鳥商店	越谷市大沢 4-19-43 ライオスマンション越谷 102	048-962-5891	●	●	●	●	●	☒	☐
9	タイガー紙材	久喜市栗橋東 2-16-29	0480-52-5913	●	●	●	●		☒	☒
10	(株)ティー・アール・シー	白岡市上野田 690-1	0480-90-4556	●	●	●	●	●	☒	☒
11	(株)遠山紙業	さいたま市緑区大門 1947-1	048-812-2030	●	●		●	●	☒	☐
12	富沢商店	杉戸町杉戸 484-2	0480-32-1549	●	●	●	●		☒	☐
13	(株)ブシュー 菖蒲営業所	久喜市菖蒲町下栢間 2846-2	0480-85-3211	●	●	●	●	●	☒	☒
14	(株)宮崎 上尾営業所	上尾市領家字中井 1133-1	048-725-3886	●	●	●	●	●	☐	☒
15	(株)もっかいトラスト幸手営業所	幸手市大字平須賀 2-489	0480-47-3181	●	●	●	●	●	☒	☒

※ このリストは久喜宮代衛生組合の資源集団回収事業にご協力いただいている事業者をご紹介します。
このリストに掲載されていない事業者と契約することもできます。

ご注意いただくこと

事業者を選んでください

回収等を事業者依頼する場合は、左の一覧表を参考に直接連絡をしてください。一覧表以外の事業者にも依頼することもできます。

また、事業者と契約しないで、回収を団体で行い、資源物を直接、製紙業者や問屋へ持ち込むこともできます。
(清掃センターでは受入れをしていません)

回収業者の選びかた

事業者により資源物の取扱い品目が異なります。回収する資源物（品目）を取り扱う事業者を選びましょう。

事業者の買取単価について

回収した資源物は品目ごとに無償又は買取ってもらえます。買取単価は市況により変動します。

一方、運搬料、手数料、その他の名目で費用が発生し、買取金額を超える支払いが生じる取引は、名目上は買取となっても、逆有償（処理費用を支払うこと）となり、報償金の交付対象外になりますので、ご注意ください。

収集場所などが変わったとき

回収を回収業者に依頼している場合は、最初に回収業者に変更の連絡をしてください。回収業者との話がまとまりましたら、清掃センターへ変更届を提出してください。

また、問屋等に持ち込みを行っている場合は、清掃センターへ変更届を提出してください。

各戸回収をするときは

※各戸回収（回収地区の家を一軒一軒回り、回収する）の場合は、以下の方法を参考に実施してください。

・車両を使用する場合

不当業者の持ち去りと区別するために、車体の前後又は左右の2方向以上に登録団体による資源集団回収の表示をしてください。

・回収地域への周知

事前にチラシ、回覧等で各戸回収の実施及び登録団体名を（回収業者に委託する場合は回収業者名も）周知してください。

・担当者の立会い・確認

回収業者に委託する場合は、開始時と終了時に団体の担当者が立ち会い、実施内容を確認してください。



様式集について

必要書類はコピーして使用してください。
また、同じ様式は衛生組合ホームページでもダウンロードできます。

掲載様式

- ◆資源集団回収事業団体登録申請書
(様式第2号) (表面・裏面)
- ◆資源集団回収事業実施計画書
(様式第3号) (表面・裏面)
- ◆資源集団回収事業団体登録変更届
(様式第5号) (表面・裏面)
- ◆資源集団回収事業団体登録廃止届
(様式第6号)
- ◆資源集団回収事業報償金交付申請書
(様式第7号)
- ◆資源集団回収事業実施明細書
(様式第8号)



資源集団回収事業団体登録申請書

年 月 日

久喜宮代衛生組合 管理者 あて

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第4条の規定に基づき、次のとおり申請します。

団 体 名	フリガナ		
代 表 者	住所		
	フリガナ		
	氏名		
	電話 ()		

*担当者欄は、回収の中心になっている方が代表者以外の場合に記入してください。

担 当 者	住所		
	フリガナ		
	氏名		
	電話 ()		
書類の送付先・連絡先		文書の送付先・連絡先は、 ☐ 代表者を希望 ☐ 担当者を希望 ※どちらにも記入がない場合は代表者あてとします。	
組織内容		☐ PTA ☐ 町内会・自治会 ☐ 子供会 ☐ 老人クラブ ☐ 婦人会 ☐ マンション管理組合 ☐ その他()	
会員世帯数		世帯 ※団体登録は10世帯以上の地域住民で構成されている必要があります。	
振込先	金融機関名		
	フリガナ		
	口座名義人		
	口座番号		口座種別 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄

※振込先の口座名義人は団体名の入っているものがが必要です。

※通帳の表紙部分のコピーを必ず裏面に貼付してください。

通帳の表紙部分のコピー貼付欄

＜振込先口座に関する注意事項＞

- 個人名義、会社名義の口座は指定できません。
- 金融機関の統廃合(支店の統廃合を含む)の確認をお願いします。
- ゆうちょ銀行(郵便局)口座を指定する場合は、「振込用口座番号」が確認できるページ(通帳の最初のページ)の写しを貼付してください。

資源集団回収事業実施計画書

1 団体名：_____

2 回収を呼びかけている地域の範囲を記入してください。

回収地域：_____

(記入例：久喜市菖蒲町〇〇全域 宮代町〇〇学校区)

※裏面に集積場所を記入又は明示した地図を貼付してください。

3 回収品目を記入してください。 ☐紙類 ☐布・衣類 ☐その他()

4 回収業者名を記入してください。 ☐あり(回収業者名：) ☐なし

5 回収予定日を記入してください。

回収予定日：_____

(記入例：毎月第1、第3水曜日 6月、9月、12月、3月の第1日曜日)

※この欄に入らない場合は「別紙」と記入し、予定表などを添付してください。

※回収地域が衛生組合の資源物回収日にあたる日は、資源集団回収を実施できません。

6 回収方法を記入してください。

☐拠点回収「登録団体が指定した集積場所に回収地域の住民が資源物を持ち込み回収する方法」

☐各戸回収「登録団体等が回収地域の各戸を回って資源物を回収する方法※」

☐その他()

※各戸回収の場合は、以下の方法を参考に実施してください。

- ・車両を使用する場合は、車体の前後又は左右の2方向以上に登録団体による資源集団回収の表示をしてください。
- ・回覧等で各戸回収の実施及び登録団体名を(回収業者に委託する場合は回収業者名も)周知してください。
- ・回収業者に委託する場合は開始時と終了時に立ち会い、実施内容を確認してください。

7 該当する項目に記入してください。

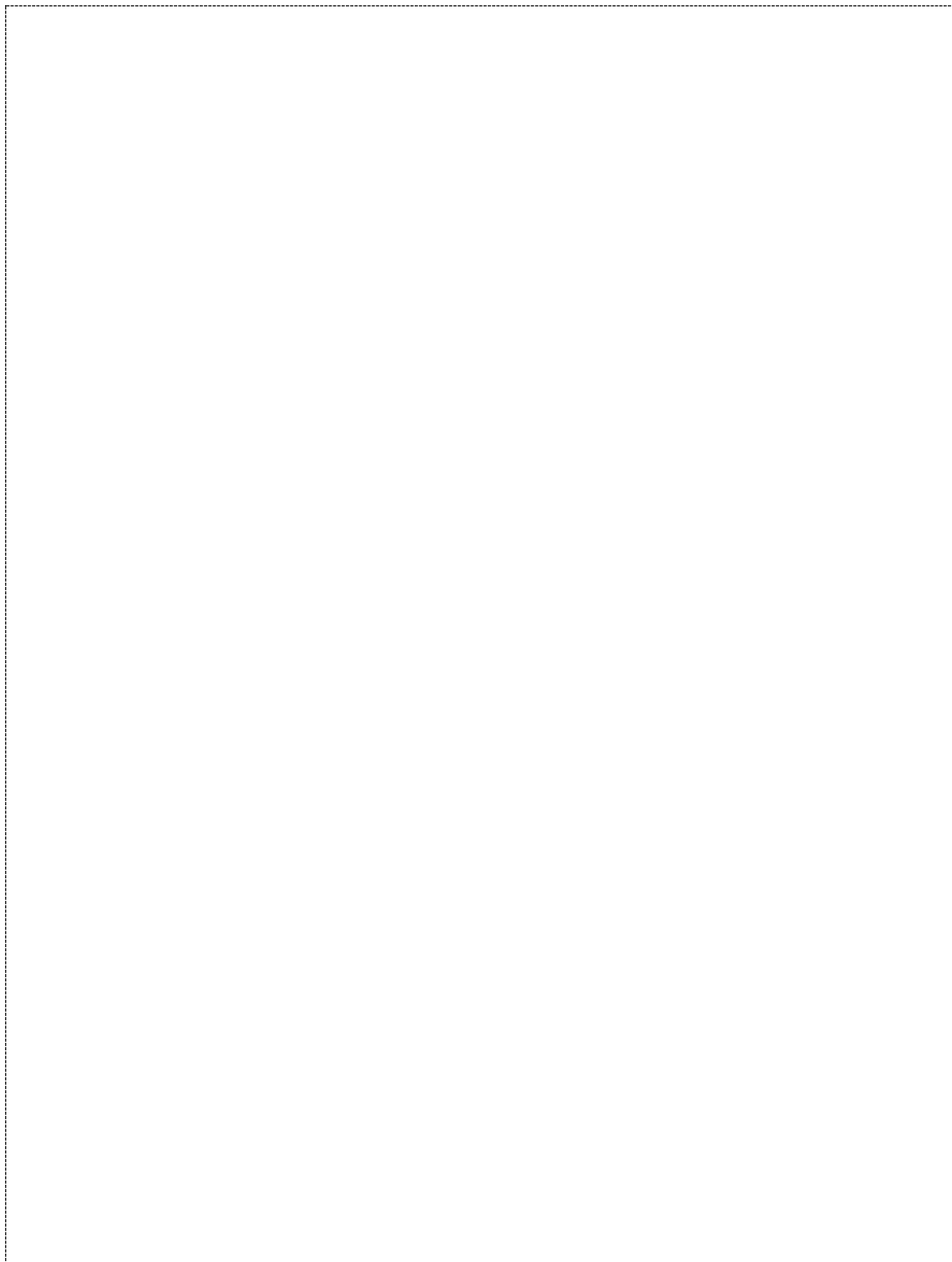
◆集積場所 ☐専用の集積場所 ☐ごみ集積所 ☐各戸回収

◆雨天時の対応 ☐翌日等に順延 ☐雨天決行 ☐中止 ☐その他()

◆回収日の周知方法 ☐看板を設置 ☐回覧・チラシ ☐その他()

◆常時持ち込み可能な保管庫 ☐なし ☐あり⇒開放時間()

下記に集積場所を記入又は明示した地図を貼付してください。



※各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入してください。

様式第 5 号(第 5 条関係)

資源集団回収事業団体登録変更届

年 月 日

久喜宮代衛生組合

管理者 あて

申請者 住所

登録団体名

氏名

電話番号

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第 5 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり変更を届出します。

変 更 内 容	変 更 前	
	変 更 後	
変 更 年 月 日		

*実施場所が変更になる場合は、裏面に地図を記入又は貼付してください。

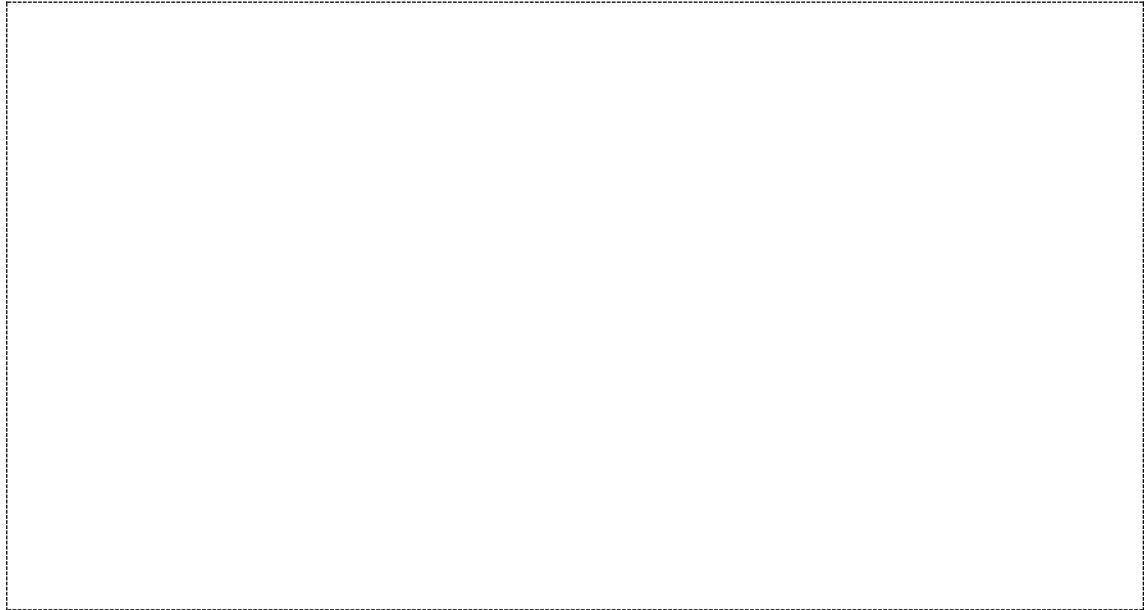
【報償金振込先の変更】

償 変 金 更 振 後 込 の 先 報	金 融 機 関 名			
	フ リ ガ ナ			
	口 座 名 義 人			
	口 座 番 号		口座種別	☐ 普通 ☐ 当座 ☐ 貯蓄

*振込先の口座名義人は団体名の入っているものがが必要です。

*通帳の表紙部分のコピーを必ず裏面に貼付してください。

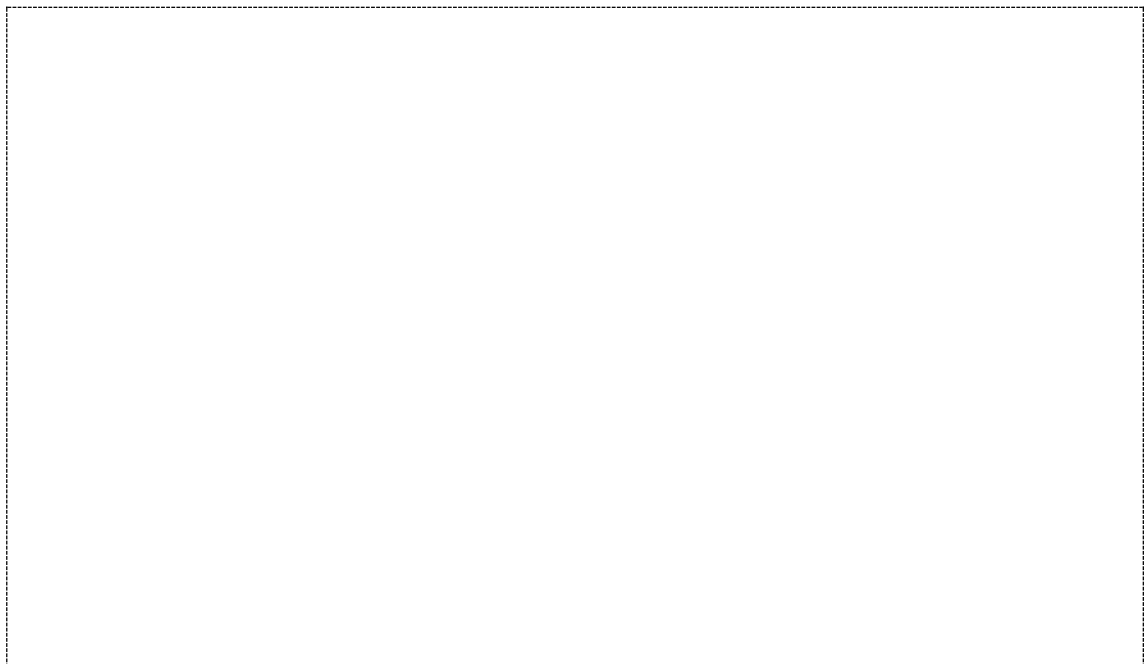
通帳の表紙部分のコピー貼付欄



＜振込先口座に関する注意事項＞

- 個人名義、会社名義の口座は指定できません。
- 金融機関の統廃合(支店の統廃合を含む)の確認をお願いします。
- ゆうちょ銀行(郵便局)口座を指定する場合は、「振込用口座番号」が確認できるページ(通帳の最初のページ)の写しを貼付してください。

下記に集積場所を記入又は明示した地図を貼付してください



* 各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入してください。

様式第 6 号(第 5 条関係)

資源集団回収事業団体登録廃止届

年 月 日

久喜宮代衛生組合 管理者 あて

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第 5 条第 2 項の規定に基づき、次のとおり廃止を届出します。

登 録 団 体 名	フリガナ
代 表 者	住所
	フリガナ
	氏名
	電話 ()
廃 止 日	
廃 止 の 理 由	

様式第 7 号(第 9 条関係)

資源集団回収事業報償金交付申請書

年 月 日

久喜宮代衛生組合 管理者 あて

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱第 9 条の規定に基づき、次のとおり申請します。

登録団体名			
代 表 者	住所		
	氏名		
	電話 ()		

(回収実績)

回 収 品 目		数 量	(参考) 売買金額
紙 類	新 聞	kg	円
	雑 誌 ・ ざ つ が み	kg	円
	段 ボ ー ル	kg	円
	飲 料 用 紙 パ ッ ク	kg	円
布・衣類	古着類・ウエス・ボロ等	kg	円
合 計		kg	円

処 理 欄	実 施 回 数	回 収 量	報 償 金	備 考
	回	kg	円	

※ 「処理欄」は記入しないでください。

※ この申請書には、資源集団回収事業実施明細書（様式第 8 号）及び回収業者等が発行する計量証明書等、回収量を確認できる書類の原本を添付してください。

※ 「(参考) 売買金額」の欄は、金額を把握している場合、記入してください。

様式第 8 号(第 9 条関係)

資源集団回収事業実施明細書

登録団体名： _____

実 施 日 月 ・ 日	紙 類				布・衣類
	新 聞	雑 誌 ・ ざ つ が み	段 ボ ー ル	飲 料 用 紙 パ ッ ク	古着類・ウエ ス・ボロ等
小 計					
合 計 (kg)	kg	kg	kg	kg	kg

※ 回収量の記入に当たっては、回収業者等が発行する計量証明書等、回収量を確認できる書類に記載された数字を基に、実施日ごとに回収量を k g 単位で記入してください。なお、回収量を確認できる書類に記載された品目名が、様式の品目名と異なる場合でも、様式の品目と同等の品と認められるときは、様式の品目名に読み替えるものとします。

※ 記入欄が不足した場合、必要に応じて用紙を追加してください。

9

久喜宮代衛生組合 資源集団回収事業報償金交付要綱

久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱（抜粋）

（目的）

第1条 この要綱は、地域住民で構成する団体が、一般家庭から排出される資源物を自主的に回収する活動（以下「資源集団回収」という。）に対し、資源集団回収事業報償金（以下「報償金」という。）を交付することにより、資源再利用の推進、ごみの減量及び生活環境の保全を図ることを目的とする。

（交付対象団体）

第2条 報償金の交付の対象となる団体は、久喜市内又は宮代町内において主体的かつ定期的に資源集団回収を行う次の各号に掲げる団体で、資源集団回収事業登録団体名簿（様式第1号。以下「登録団体名簿」という。）に登録された団体（以下「登録団体」という。）とする。

(1)自治会、町内会、PTA、婦人会、子供会、老人クラブその他の10世帯以上の地域住民で構成する営利を目的としない団体

(2)管理者が適当と認める公共的団体

（登録団体名簿の登録期間）

第3条 登録団体名簿の登録期間は、6月1日から翌々年の5月31日までの2年間とする。

（登録申請等）

第4条 登録団体名簿に登録しようとする団体は、資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）及び資源集団回収事業実施計画書（様式第3号）に、前年度収支決算報告書又は会計報告書を添付し、管理者に登録を申請しなければならない。

2 前項の申請は、登録団体名簿の登録期間開始前に申請しなければならない。ただし、登録団体名簿の登録期間中に新規に登録を申請する団体は、この限りではない。

3 管理者は、第1項の申請があったときは、登録の可否を決定し速やかに資源集団回収事業団体登録（不登録）決定通知書（様式第4号）により通知する。

（登録団体の変更及び廃止）

第5条 登録団体は、登録事項に変更が生じたときは、資源集団回収事業団体登録変更届（様式第5号）を速やかに管理者に提出しなければならない。

2 登録団体は、資源集団回収を実施しないこととなったとき、又は第2条に掲げる要件を満たさないこととなったときは、資源集団回収事業団体登録廃止届（様式第6号）を速やかに管理者に提出しなければならない。

（登録団体の責務）

第6条 登録団体は、資源物の回収の都度回収量等を把握し、管理者から要求があったときは、その旨を報告しなければならない。

2 登録団体は、回収業者等が引取らなかった資源物は、自らの責任において処分しなければならない。

3 登録団体は、衛生組合の行う資源物の回収業務を妨げてはならない。

（報償金の交付対象とする資源物及び単価等）

第7条 報償金の交付対象とする資源物及び単価は次の各号に定めるとおりとし、毎会計年度の予算の範囲内で交付する。

(1)紙類 1キログラムにつき 7円

(2)布・衣類 1キログラムにつき 7円

(報償金の交付対象外)

第8条 管理者は、次の各号に該当すると認めたときは、報償金を交付しない。

(1)久喜市又は宮代町の一般家庭以外から排出された資源物を回収したとき。

(2)回収地域が衛生組合の資源物回収日にあたる日に資源集団回収をしたとき。

(3)回収業者等に資源物を売却する際に、手数料、運搬料その他の名目にかかわらず、当該売却金額を超える費用を支払ったとき。

(4)管理者が不適切なものと判断したとき。

2 前項の規定にかかわらず、前項各号に該当しない資源物の回収量が明らかである場合は、その分について報償金を交付することができる。

(交付申請)

第9条 報償金の交付を受けようとする登録団体は、資源集団回収事業報償金交付申請書（様式第7号）及び資源集団回収事業実施明細書（様式第8号）に、回収業者等が発行する計量証明書等、回収量を確認できる書類を添付し、次の期間に管理者に申請しなければならない。

第1期 7月1日から同月10日まで

第2期 10月1日から同月10日まで

第3期 2月1日から同月10日まで

第4期 3月20日から同月31日まで

(交付決定)

第10条 管理者は、前条に規定する交付申請があったときは、報償金の交付の可否及び交付額を決定し、速やかに資源集団回収事業報償金交付（不交付）決定通知書（様式第9号）により通知する。

(交付決定の取消し等)

第11条 管理者は、登録団体が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、報償金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1)この要綱の規定に違反したとき。

(2)偽りその他不正な手段により報償金の交付を受けようとしたとき、又は受けたとき。

2 管理者は、前項の規定により、報償金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、変更又は取消しにかかる報償金に関し、既に交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 管理者は、資源物の回収量の虚偽申告等、不正行為を行った登録団体があったときは、登録団体名簿の登録を抹消することができる。

4 管理者は、前項の規定により登録の抹消を決定したときは、資源集団回収事業団体登録抹消通知書（様式第10号）により通知する。

5 第3項の規定により登録を抹消されたものは、登録抹消の日から2年間、登録団体名簿に登録をすることができない。

(現況調査・指導)

第12条 管理者は、必要があると認めるときは、職員に資源集団回収実施場所へ立ち入るなどの方法により、現況調査、計量及び指導をさせることができる。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。



資源集団回収の手引き

久喜宮代衛生組合（久喜宮代清掃センター） ⇐お問合せもこちらまで
業務課減量推進係

〒345-0836 宮代町大字和戸 1276-1

電話 0480-34-2042 FAX 0480-32-5361

【ホームページアドレス】<http://www.crt-kuki.miyashiro.saitama.jp/>

【Eメールアドレス】mail@crt-kuki.miyashiro.saitama.jp

菖蒲清掃センター

〒346-0103 久喜市菖蒲町台 2770-1 電話 0480-85-7027

八甫清掃センター

〒340-0201 久喜市八甫 2525 電話 0480-58-1309

令和5年4月発行 発行／久喜宮代衛生組合 編集／業務課

【お願い】 この紙面が不要になりましたら「ざつがみ」としてお出してください。