

# 集団回収 の手引き

【令和元年5月】

集団回収とは・・・・・・・・・・ P 1

集団回収を始めるには・・・・・・・・ P 2～3

集団回収の活動が始まったら・・・・・・・・ P 4

報奨金の算定と支払時期  
支援物品の支給について・・・・・・・・ P 5

## 【記入例】

集団回収団体登録申請書・・・・・・・・ P 6

支払金口座振替依頼書・・・・・・・・ P 7

集団回収団体代表者変更届・・・・・・・・ P 8

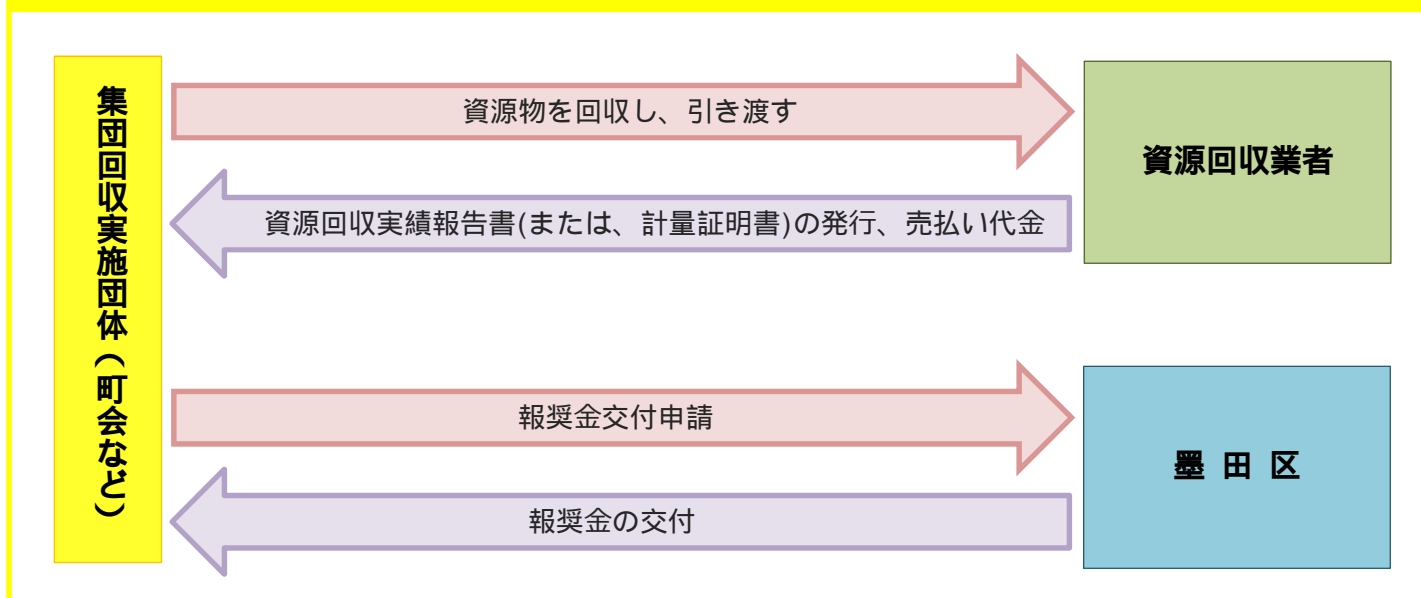


## 集団回収とは

家庭から出される新聞等の古紙類、布類、空き缶、空きびんなどは、再利用ができる大切な資源です。集団回収とは、町会・自治会、子ども会、婦人会や管理組合など、地域の人たちが協力し合い、家庭から出る資源物を集めて、回収業者に直接引き渡し、資源の再利用を図る自主的なリサイクル活動です。

墨田区では、資源回収団体として登録していただいた団体に対し、報奨金や支援物品を支給し、側面的な支援をしています。

### ・ 集団回収の流れ



## 墨田区の支援

### 1 報奨金の支給【年2回】

回収量の1kgあたり、6円の報奨金を支給します。

### 2 支援物品の支給【年1回】

軍手、紙ひも、表示旗、回収用コンテナ・ネットなどを支給します。

## 対象となる資源物（品目）

古紙類（新聞、雑誌、段ボール、牛乳(紙)パック、雑紙） 古布 アルミ缶  
びん類（ビールびん、一升びんなどの繰り返し使用できるリターナブルびん）

家庭から排出される資源物に限ります。

## 集団回収を始めるには

### 1 集団回収を行うグループを作りましょう。

町会・自治会、子ども会、婦人会や集合住宅などの管理組合、ご近所同士などで、10世帯以上のグループ（集団回収団体）を作りましょう。

### 2 集団回収団体の皆さんで、実施方法を話し合しましょう。

目的、役割分担、回収頻度（日時）、回収場所、回収する資源物（品目）、回収方法、周知方法を話し合しましょう。

### 3 資源回収業者を選びましょう。

回収する資源物（品目）の回収が可能な資源回収業者を選びましょう。  
資源回収業者は、区内業者・区外業者どちらを選んでも構いません。

墨田区内の資源回収業者をお探しの場合は、こちらにご相談ください。

すみだリサイクル事業協同組合

☎：03-3613-6022

りだんれん

R団連すみだリサイクル協同組合

☎：03-3613-6481

#### 【資源回収業者を選ぶポイント】

お近くの資源回収業者を選ぶことで、連絡や調整などの早期対応ができ、集団回収を上手に進めることができます。

### 4 資源回収業者と打ち合わせをしましょう。

資源回収業者を選んでから、回収頻度（日時）、回収場所、回収する資源物（品目）、回収方法等を相談しましょう。

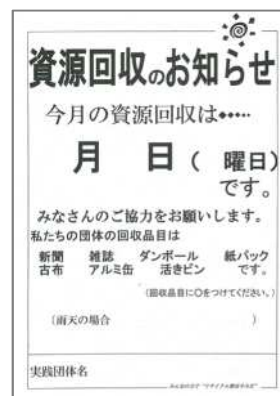
回収業者によっては、回収対応ができない資源物がありますので、よく確認をしてください。

### 5 集団回収団体の皆さんに集団回収の方法を周知しましょう。

資源回収業者との打ち合わせが終わり、実施日などが決まりましたら、集団回収団体の皆さんに回覧やポスターなどで周知をしましょう。

ポスターについては、右のような簡単なものをすみだ清掃事務所でお渡しをしていますので、必要な方は取りに来てください。

- ・すみだ清掃事務所分室：墨田区東向島 5-9-11
- ・すみだ清掃事務所本署：墨田区業平 5-6-2



## 6 集団回収団体の口座を開設しましょう。

資源回収業者や回収方法などが決まりましたら、集団回収報奨金の交付を受けるための口座を開設しましょう。

開設する口座の名義には、集団回収団体の名称を使用してください

## 7 すみだ清掃事務所へ集団回収団体の登録手続きをしましょう。

集団回収団体登録申請書（6ページ「記入例1」参照）支払金口座振替依頼書（7ページ「記入例2」参照）を作成し、すみだ清掃事務所分室に提出しましょう。

集団回収団体登録申請書及び支払金口座振替依頼書は、すみだ清掃事務所分室にあります。また、区のホームページからもダウンロードできます。

なお、支払金口座振替依頼書に記入された依頼者、口座名義、口座番号などに間違いがあると報奨金の支払いができません。間違いがないことを確認するため、金融機関名、支店名、口座名義、口座番号が記載された通帳などの写しを添付してください。

### 例：支払口座通帳の表紙と表紙裏のコピー



## 8 区から集団回収団体登録証を発行します。

集団回収団体の登録手続きの完了後、集団回収団体登録証を発行します。

発行された登録証は、代表者の方が責任を持って保管してください。

申請から登録証発行までには、数日かかる場合がございます。

# 集団回収の活動が始まったら

## 1 回収日ごとに、資源回収業者に資源を引き渡します。

集団回収団体として決めた内容に基づき、各家庭から資源物を回収場所に持ち寄ってもらいます。

資源回収業者への引渡しは、回収日当日に行ってください。

## 2 区に資源回収実績報告書を提出します。(毎月)

集団回収の実施後10日以内に、持参または郵送などにより、すみだ清掃事務所分室に資源回収実績報告書をご提出ください。

資源回収実績報告書は、区が集団回収団体に報奨金をお支払いする根拠となる資料です。資源回収実績報告書の提出が遅れると、報奨金が支払えなくなることがありますので、ご注意ください。

### 資源回収実績報告書(3枚複写)

3枚目(文字色:緑)を区に提出してください。

資源回収実績報告書

回収業者控

1枚目

品目	数量	1kg当り	先払金額	備考
紙類				
雑誌				
段ボール				
牛乳パック				
紙類				
プラスチック				
生ごみ				
生ごみ				
その他				
合計				

資源回収実績報告書

集団回収団体控

2枚目

品目	数量	1kg当り	先払金額	備考
紙類				
雑誌				
段ボール				
牛乳パック				
紙類				
プラスチック				
生ごみ				
生ごみ				
その他				
合計				

資源回収実績報告書

区提出用

3枚目

品目	数量	1kg当り	先払金額	備考
紙類				
雑誌				
段ボール				
牛乳パック				
紙類				
プラスチック				
生ごみ				
生ごみ				
その他				
合計				

## 3 代表者の変更など、登録内容に変更があった場合

代表者の氏名・住所、口座名義の変更など、集団回収団体の登録内容に変更が生じた場合は、集団回収団体代表者等変更届(8ページ「記入例3」参照)の提出が必要になります。(口座名義を変更する場合は、支払金口座振替依頼書もご提出ください。)

集団回収団体代表者等変更届は、すみだ清掃事務所分室にあります。また、区のホームページからもダウンロードできます。

## 報奨金の算定と支払時期・支援物品の支給について

### 1 報奨金の算定と支払時期

報奨金は、年2回（前期・後期）にお支払いします。

提出いただきました資源回収実績報告書に基づき、報奨金額を算定し、報奨金の申請書類を各集団回収団体へ発送いたします。

資源回収実績報告書の提出漏れがないように、ご注意ください。

下表の資源回収実績報告書の提出締切日（前期：7月25日／後期：1月25日）までに提出いただいた集団回収団体に、報奨金の申請書類を送付しています。

資源回収実績報告書は、集団回収の実施後10日以内にご提出いただくこととしておりますので、資源回収実績報告書の提出締切のご案内はしていません。

【表】

	前期分 (1～6月分)	後期分 (7～12月分)
資源回収実績報告書提出締切	7月25日	1月25日
集 計	7月26～31日	1月26～31日
報奨金申請通知の発送 (区 団体)	8月上旬	2月上旬
報奨金申請書提出 (団体 区)	8月中旬	2月中旬
報奨金の決定・支払い	9月末頃	3月末頃

### 2 支援物品の支給

支援物品は、年1回支給します。

各集団回収団体に、通知と合わせて、手続きに必要な申請書類を送付いたします。



# 記入例1

## 集団回収団体登録申請書

墨田区長 様

資源の有効利用を図り、リサイクルを推進しますので、下記のとおり集団回収団体の登録を申請します。

		記		団体印を押印する場合は、「肩書き(例:会長、理事長など)」を記入してください。 記入者の個人印の押印でも構いません。			
1 団体名	(フリガナ)	スミダ〇〇〇〇カイ					
	名称	すみだ〇〇〇〇会					
2 代表者住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 墨田区 〇〇〇 〇 丁目 〇〇 番 〇〇 号						
3 代表者氏名	(フリガナ)	カイチョウ スミダ タロウ					
	肩書き・氏名	会長	墨田 太郎				
4 代表者連絡先	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇						
5 担当者住所	〒 △△△ - △△△△ 墨田区 △△△ △ 丁目 △△ 番 △△ 号						
6 担当者氏名	(フリガナ)	ヒガシムコウジマ イチロウ					
	氏名	東向島 一郎					
7 担当者連絡先	△△-△△△△-△△△△						
8 団体世帯数	◇◇	世帯					
9 取扱品目	(1)新聞 (2)雑誌 (3)段ボール (4)牛乳パック (5)古布類 (6)アルミ缶 (7)活きびん ※該当する品目を○で囲んでください。						
10 実施回数	月	2	回				
11 実施日	第	2・4	火	曜日または、毎月			日
12 雨天の対応	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇						
13 集荷場所	◇	箇所					
14 保管場所	◇	箇所		保管場所の種類			
15 取引業者	(フリガナ)	リサイクルシゲンカイシュウギョウシャ					
	業者名	リサイクル資源回収業者					
	住所	◇◇◇区◇◇◇ ◇丁目 ◇◇番 ◇◇号					
	連絡先	◇◇-◇◇◇◇-◇◇◇◇					

※地域の町会・自治会・子ども会等で集団回収を行っている場合は、その団体と話し合い、実施日や集荷場所などについて、調整をしてください。

## 記入例2

登録番号 本 向 第 号

団体名

代表者名

令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

### 支払金口座振替依頼書

団体印を押印する場合は、「肩書き(例: 会長、理事長など)」を記入してください。  
記入者の個人印の押印でも構いません。

墨田区長 様

住所 墨田区〇〇〇 〇丁目 〇〇番 〇〇号  
依頼人  
氏名 すみだ〇〇〇〇会 会長 墨田 太郎 

集団回収団体報奨金について、下記の口座にお振込みください。

記

該当する項目を選択してください。

振込先 金融機関	〇〇〇〇〇 銀行 信用金庫 信用組合 支店
預金種別	普通・当座 (〇で囲む)
口座番号	◇◇◇◇◇◇◇◇
フリガナ	スミダ〇〇〇〇カイ
口座名義人	すみだ〇〇〇〇会

《 合わせて、支払口座通帳の表紙と表紙裏のコピーをご提出ください。 》

支払金口座振替依頼書に記入された依頼者、口座名義、口座番号などに間違いがあると報奨金の支払いができません。間違いのないことを確認するため、金融機関名、支店名、口座名義、口座番号が記載された通帳等の写しを添付してください。(例:支払口座通帳の表紙と表紙裏のコピー)



# 記入例3

登録番号 本 向 第 号

## 集団回収団体代表者等変更届

「集団回収団体登録証」をご確認ください。

令和 年 月 日

墨田区長 様

変更の申請は、現任者の氏名で申請してください。

### 《口座名義に変更がある場合》

本書と、支払金口座振替依頼書(7ページ・記入例2参照)を作成し、ご提出ください。

団体名	すみだ〇〇〇〇会
代表者住所	墨田区△△△ △丁目 △△番 △△号
(現任)氏名	会長 東向島 一郎
電 話	△△-△△△△-△△△△

※新任者の記入例です。

このことについて、下記のとおり変更したいので、届け出ます。

記

該当する項目に、○をしてください。

変更事項 (該当する事項に○をしてください)	団 体 名	団 体 代 表 者 及 担 当 者 等	住 所	使 用 印 鑑			
変更内容	(フリガナ)						
	氏 名		住 所	使用印鑑			
	新	カイチョウ ヒガシムコウジマ イチロウ	墨田区△△△ △丁目 △△番 △△号				
		会長 東向島 一郎	電話 △△ ( △△△△ ) △△△△				
	カイチョウ スミタ タロウ	墨田区〇〇〇 〇丁目 〇〇番 〇〇号					
	会長 墨田 太郎	電話 〇〇 ( 〇〇〇〇 ) 〇〇〇〇					
変更理由	□□□□□□□□□□□□□□□□のため。						
変更年月日	令和	◇◇	年	◇◇	月	◇◇	日

印鑑の変更の際は、必ず新旧両方の印を押印してください。

※使用印印鑑欄は、資源回収実績報告書等に使用する印鑑を押印してください。

Reduce  
Reuse  
Recycle

**【お問い合わせ先】**

**すみだ清掃事務所分室**

〒131-0032

**墨田区東向島 5 - 9 - 1 1**

**: 03-3613-2228**