

資源集団回収の手引き

令和 7・8 年度版



宮代町

目次

1. 資源集団回収とは	1 ページ
2. 資源集団回収をはじめよう ～登録の方法～	2 ページ
3. 年間スケジュール	8 ページ
4. 報償金の申請手続き	10 ページ
5. 計量伝票	13 ページ
6. 代表者・振込先などが変わったとき（変更届）	14 ページ
7. 協力事業者	16 ページ
8. 様式集	18 ページ
9. 資源集団回収事業報償金交付要綱	28 ページ

1

資源集団回収とは

資源集団回収とは

営利を目的としない町内の団体が、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に対し、資源集団回収事業報償金を交付することにより、資源の再利用の推進、ごみの減量及び生活環境の保全を図ることを目的とした活動のことを言います。

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、ぼろ等



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が図れます。また、資源の売却費や報償金を団体の活動や運営に役立てることができます。

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。

◆宮代町の紙類、布・衣類の資源物回収日に行わないこと

回収する地域の町の資源物回収日に集団回収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定められているため、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。

対象となる団体

登録団体は、次の要件をすべて備えている必要があります。

- ① 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その他の10世帯以上で構成する営利を目的としない団体であること。

登録期間

2年間（6月1日～翌々年5月31日）

例：令和7年6月1日～令和9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。

提出書類

登録を受ける団体は、次の書類を宮代町環境資源課に提出してください。

- ① 宮代町資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）
- ② 宮代町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

団体登録の決定

書類審査ののち、登録が決定した団体には「宮代町資源集団回収事業団体登録決定通知書」を送付します。



団体を登録したら・・・

活動方法を決めましょう

◆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。

※町の資源物回収日と同じ日を回収日にすることはできません。

◆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

資源物の回収を行う回収業者、資源物を直接受け入れる問屋などから、団体の活動内容や条件に合う事業者と契約します。

※ 久喜宮代清掃センターでは回収した資源物の引取りは行っていません。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、特に年度末の第4期分は実績報告に影響しないように、早めに発行してもらえよう依頼してください。

宮代町資源集団回収事業団体登録申請書

令和7年 4月 20日

宮代町長 あて

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

フリガナ		〇〇ジチカイ								
団体名		〇〇自治会								
代表者	フリガナ	ミヤシロ タロウ					押印は不要です			
	氏名	宮代 太郎								
	住所	宮代町笠原1-4-1								
	電話番号	0480 (〇〇) 〇〇〇〇								
担当者	フリガナ	ミヤシロ ハジメ								
	氏名	宮代 はじめ								
	住所	宮代町笠原1-4-99								
	電話番号	0480 (〇〇) 〇〇〇〇								
書類の送付先・連絡先 ※該当する□欄にチェック		<input type="checkbox"/> 代表者 <input checked="" type="checkbox"/> 担当者								
団体種別 ※該当する□欄にチェック		<input checked="" type="checkbox"/> 自治会・町内会 <input type="checkbox"/> PTA <input type="checkbox"/> その他（ ）								
会員世帯数		30世帯								
振込先	金融機関名	〇〇 銀行		〇〇 信用金庫		〇〇 支店				
				農協		※ゆうちょ銀行の場合は店番				
	預金種別	普通当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7
	フリガナ	〇〇ジチカイ カイケイ ミヤシロ ハジメ								
	口座名義人	〇〇自治会 会計 宮代 はじめ								

※担当者欄は、資源集団回収事業に関することについて代表者以外が担当している場合に記入してください。

※会員世帯数は10世帯以上の町民で構成されている必要があります。

※振込先の口座名義人は、団体名が入っているものがが必要です。

※裏面に、通帳の振込先がわかるページの写しを貼付してください。

(裏面)

通帳の振込先がわかるページの写し貼付欄

口座名義人：〇〇ジチカイ カイケイ ミヤシロハジメ

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

店番	口座番号
123	1234567

〇〇銀行
△△支店

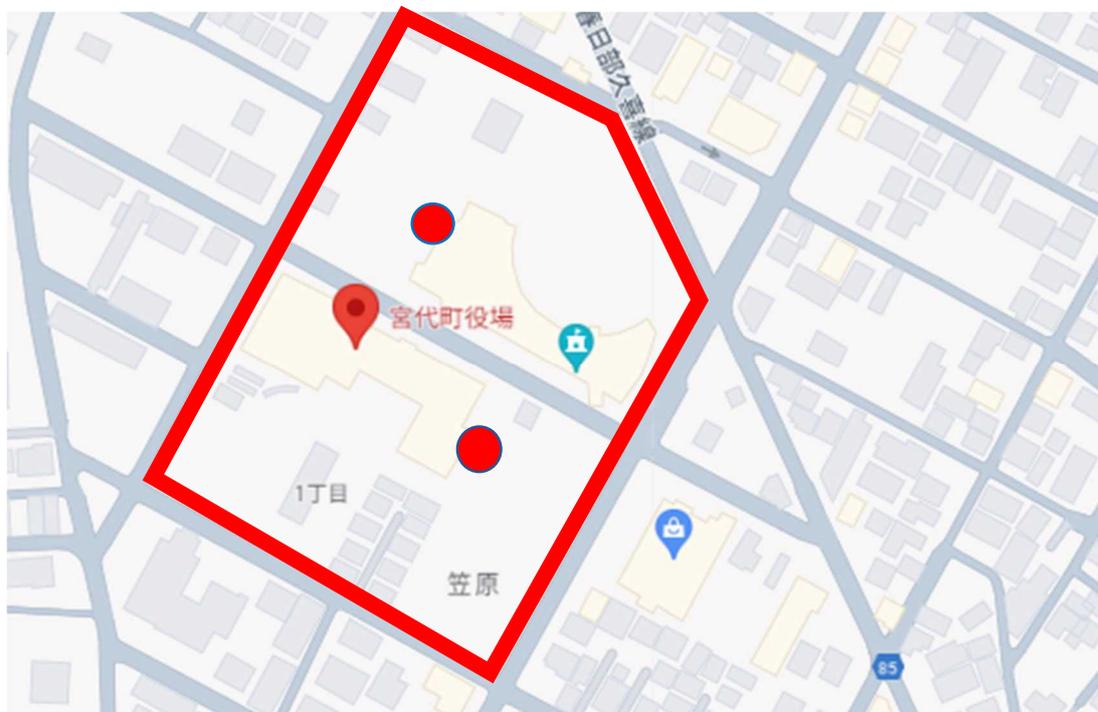
<振込先に関する注意事項>

- 1 口座名義人が、個人、会社のを指定することはできません。
- 2 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。
- 3 ゆうちょ銀行の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の写しを貼付してください。

(裏面)

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



3

年間スケジュール

令和7年度～令和8年度の手続き

4月	第1期	(前年度) 第4期報償金交付決定通知の送付、報償金の振込(～5月下旬) 代表者、担当者が変わった場合 → 宮代町環境資源課に変更届を提出 ※提出時期：後任が決まり次第
5月		(令和7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7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10日まで 第1期 報償金交付決定通知の送付、 報償金の振込(7月下旬～8月下旬)
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10日まで 第2期 報償金交付決定通知の送付、 報償金の振込(10月下旬～11月下旬)
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10日まで 第3期 報償金交付決定通知の送付、 報償金の振込(2月下旬～3月下旬)
3月		第4期 報償金交付申請書提出 ※提出期間：3月31日まで

※表中の青文字は、宮代町が行う事務です。

ご注意ください

代表者、振込先等が変わった時は

変更届を宮代町環境資源課までご提出ください。（窓口提出または郵送）

※変更届はこの手引きの「8.様式集」を使用してください。

団体登録の期間を更新するとき

団体登録期間の終了前に再度、団体登録申請書の提出が必要です（例：令和9年5月31日）。登録期間終了が近づきましたら、登録案内を郵送します。申請書を作成し、期限内に宮代町環境資源課まで提出してください。（窓口提供または郵送）。

令和8年度の予定

団体登録期間中になるため、更新手続きは不要です（登録時期：令和7年6月1日～令和9年5月31日）。

第1期～第4期の報償金交付申請書の提出期限は令和7年度と同様です。

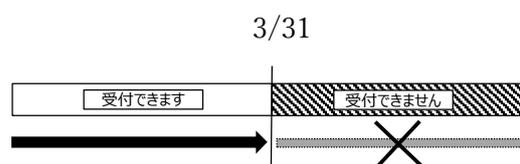
報償金交付申請書の提出

申請書の提出時期は年4回です。

申請書に添付する計量票は、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、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

申請書の提出期間を過ぎてしまった回収分は、次回の提出期間に申請できます。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できません。3月末に実施した場合、回収業者に計量伝票を早めに発行してもらえよう依頼してください。



◆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

報償金を受けるには、交付申請が必要です。金額は回収実績（回収量）1 kgあたり7円です。

提出先

【窓口】

◆宮代町役場 15 番窓口
環境資源課 資源循環担当
受付時間：月～金（祝日を除く）
午前 8 時 30 分～
午後 5 時 15 分まで

【郵送】

宮代町 環境資源課資源循環担当あて
〒345-8504
宮代町笠原 1-4-1

申請期限

第1期 7月10日まで

第2期 10月10日まで

第3期 2月10日まで

第4期 3月31日まで

- ・資源集団回収を行った年度内に申請してください。次年度以降にご申請いただいた場合、報償金を交付することができません。
- ・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場合があります。**

申請に必要なもの

①宮代町資源集団回収事業報償金交付申請書兼請求書

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宮代町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」→「ぼろ」「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10条関係）

宮代町資源集団回収事業報償金交付申請書兼請求書

記入例

令和7年10月1日

宮代町長 あて

団体名 ○○自治会
代表者氏名 宮代 太郎
住所 宮代町笠原1-4-1
電話番号 0480 (00) 0000

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

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第10条の規定に基づき、次のとおり報償金の申請及び請求をします。

回収品目		数量
紙 類	新 聞	2,000 k g
	雑 誌 ・ ぎ つ が み	500 k g
	段 ボ ー ル	450 k g
	飲 料 用 紙 パ ッ ク	50 k g
布 ・ 衣 類	古着類・ウエス・ぼろ等	250 k g
合 計 (①)		3,250 k g
報償金交付申請・請求額 (①×7円)		金 22,750 円
報償金の振込先		宮代町資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）（登録後に口座の変更の届出をした場合には、宮代町資源集団回収事業団体登録変更届（様式第5号））に記載した口座

※この申請書とあわせて、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を提出してください。

5

計量伝票

計量伝票								受領印	
得意先名	車番	年月日	伝票No.						
様	506	20. 9. 9	56658						
No.	総重量	空車重量	ハレット	水分	正味重量	品名	車価	金額	時間
1	2,450 kg	2,410 kg			40 kg	アルミ缶	60.00円	2,400	
2	2,410 kg	2,370 kg			40 kg	新聞	円		
3	2,370 kg	2,230 kg			140 kg	段ボール	円		
4	2,230 kg	2,220 kg			10 kg	牛乳パック			
5	2,220 kg	2,080 kg			140 kg	雑誌			
正味合計					370 kg				

計量書								
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		
2020年07月09日伝票No. 1163840								
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		仕入・売上				
殿		月日	品名	数量	単価	金額
2020年7月4日 車番			段ボール	140	50	7000
①	00950kg		雑誌	140	50	7000
②	00900kg		新聞	140	50	7000
③	00820kg					
④	00770kg					
⑤						
			購費税			50
			合計			9550

▲計量伝票の例

◆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。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ので注意してください。

◆計量伝票が何枚も発行された場合

計量伝票が複数発行された場合、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6条関係）

宮代町資源集団回収事業団体登録変更届

記入例

令和〇年 〇月 〇日

宮代町長 あて

押印は不要です

届出者 団体名 ○〇自治会
 代表者氏名 宮代 太郎
 住所 宮代町笠原 1-4-1
 電話番号 0480 (00) 0000

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、次のとおり登録内容変更の届出をします。

変更内容	変更前	代表者 宮代 太郎 担当者 宮代 はじめ 担当者住所 宮代町笠原 1-4-99 担当者電話番号 0480 (00) 0000	変更になる項目だけ記載してください
	変更後	代表者 宮代 二郎 担当者 宮代 はじめ 担当者住所 宮代町笠原 1-4-99 担当者電話番号 0480 (00) 0000	
変更年月日		令和〇年4月1日	
振込先 ※報償金の振込先が変更になる場合のみ記入	金融機関名	銀行 ○○信用金庫 農協	○○支店 ※ゆうちょ銀行の場合は店番
	預金種別	普通・当座	口座番号 1 2 3 4 5 6 7
	フリガナ	○○ジチカイ カイケイ ミヤシロハジメ	
	口座名義人	○○自治会 会計 宮代はじめ	

※実施場所が変更になる場合には、裏面に地図を記入又は貼付してください。

※振込先の口座名義人は、団体名が入っているものがが必要です。

※裏面に、通帳の振込先がわかるページの写しを貼付してください。

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、提出される方は前任者、後任者のどちらでも構いません。

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。

(裏面)

通帳の振込先がわかるページの写し貼付欄

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貼付してください。

<振込先に関する注意事項>

- 1 口座名義人が、個人、会社のを指定することはできません。
- 2 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。
- 3 ゆうちょ銀行の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の写しを貼付してください。

集積場所の記入又は明示した地図の貼付欄

※各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入

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。

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】

◆宮代町役場

15番窓口

環境資源課

資源循環担当

受付時間：平日

午前8時30分～午後

5時15分

【郵送】

宮代町 環境資源課資源循環担当あて

〒345-8504

宮代町笠原 1-4-1

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	紙パック 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	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	石原紙業(株)	熊谷市佐谷田 3801-1	048-523-8963	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	(株)今井 越谷営業所	越谷市増林 3673-1	048-964-1634	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	エイ・エル・グリーン	宮代町東 403-1	0480-34-6298	●	●	●			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	押田商店	宮代町中島 603	0480-33-0430	●	●	●			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	栗原紙材(株)	久喜市下早見 1885-1	0480-23-0376	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	(株)熊谷紙業	熊谷市上新田 304	048-577-5877	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	タイガー紙材	久喜市栗橋東 2-16-29	0480-52-5913	●	●	●	●		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	(株)ティー・アール・シー	白岡市上野田 690-1	0480-90-4556	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	(株)遠山紙業	さいたま市緑区大門 1947-1	048-812-2030	●	●	●	●		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	富沢商店	杉戸町杉戸 484-2	0480-32-1549	●	●	●	●		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	(株)ブシュー 菖蒲営業所	久喜市菖蒲町下栢間 2846-2	0480-85-3211	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13	(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	●	●	●	●	●	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

※ このリストは宮代町の資源集団回収事業にご協力いただいている事業者を掲載しています。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。

事業者への連絡・調整

回収作業事業者に依頼する場合は、協力事業者一覧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依頼することもできます。

また、回収を団体自ら行い、資源物を直接、製紙業者や問屋などの受入業者へ持ち込むこともできます。（久喜宮代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）を取り扱えるか事業者を確認しましょう。

事業者の買取単価について

回収した資源物の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、買取金額を超える額の事業者への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、最初に回収業者に収集場所の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、町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、収集場所変更について町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。

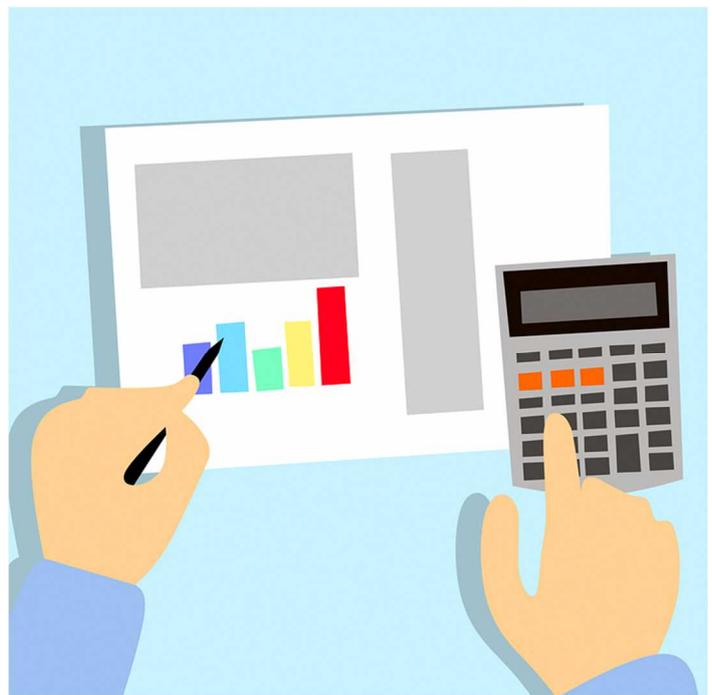


様式集について

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

掲載様式

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



宮代町資源集団回収事業団体登録申請書

年 月 日

宮代町長 あて

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第3条の規定に基づき、次のとおり申請します。

フリガナ									
団 体 名									
代 表 者	フリガナ								
	氏 名								
	住 所								
	電話番号								
担 当 者	フリガナ								
	氏 名								
	住 所								
	電話番号								
書類の送付先・連絡先 ※該当する□欄にチェック		□代表者 □担当者							
団 体 種 別 ※該当する□欄にチェック		□自治会・町内会 □PTA □その他（ ）							
会 員 世 帯 数		世帯							
振 込 先	金融機関名	銀行 信用金庫 農 協			支店 ※ゆうちょ銀行の場合は店 番				
	預金種別	普通・当座	口座番号						
	フリガナ								
	口座名義人								

※担当者欄は、資源集団回収事業に関することについて代表者以外が担当している場合に記入してください。

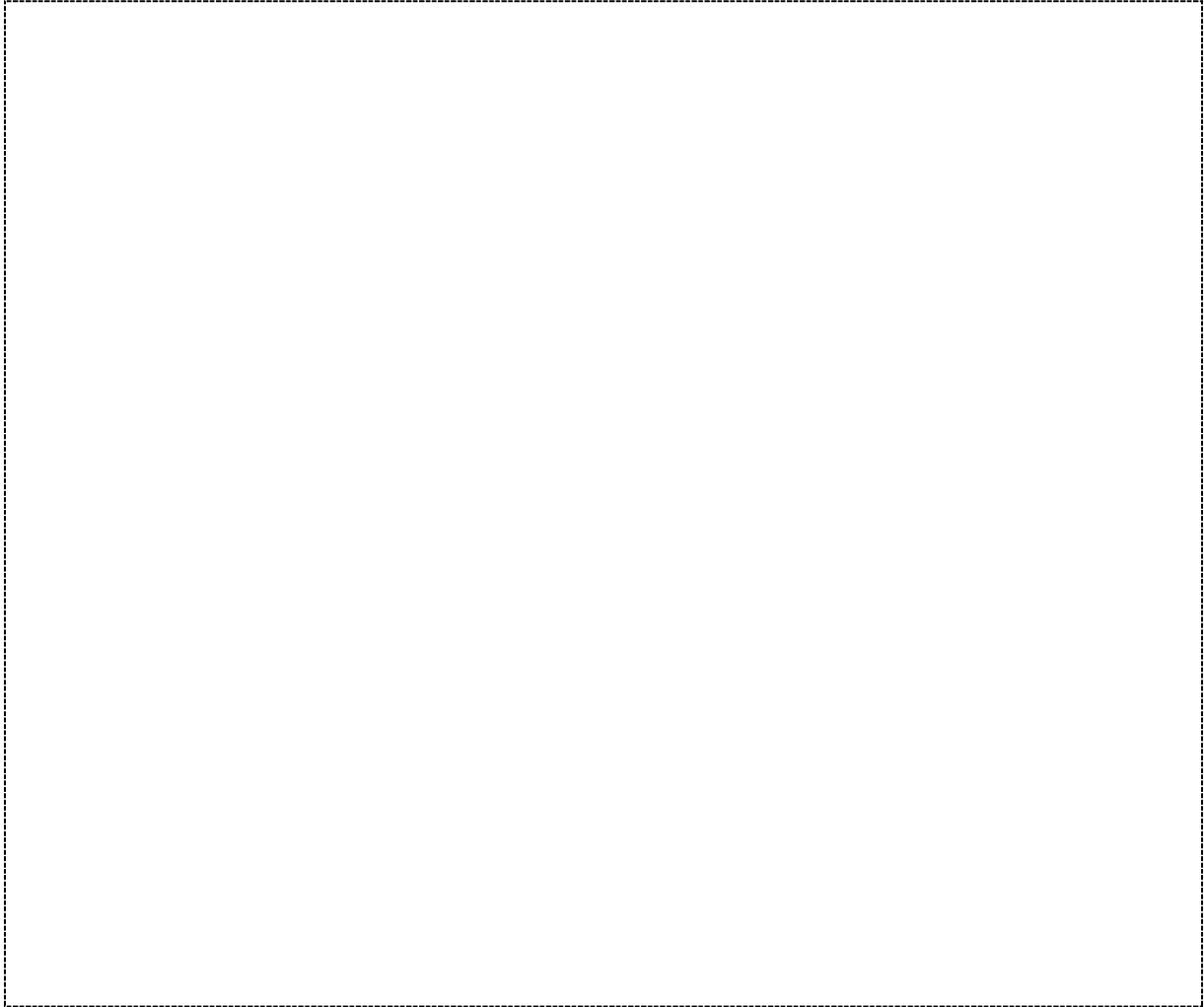
※会員世帯数は10世帯以上の町民で構成されている必要があります。

※振込先の口座名義人は、団体名が入っているものがが必要です。

※裏面に、通帳の振込先がわかるページの写しを貼付してください。

(裏面)

通帳の振込先がわかるページの写し貼付欄



<振込先に関する注意事項>

- 1 口座名義人が、個人、会社のもを指定することはできません。
- 2 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。
- 3 ゆうちょ銀行の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の写しを貼付してください。

宮代町資源集団回収事業実施計画書

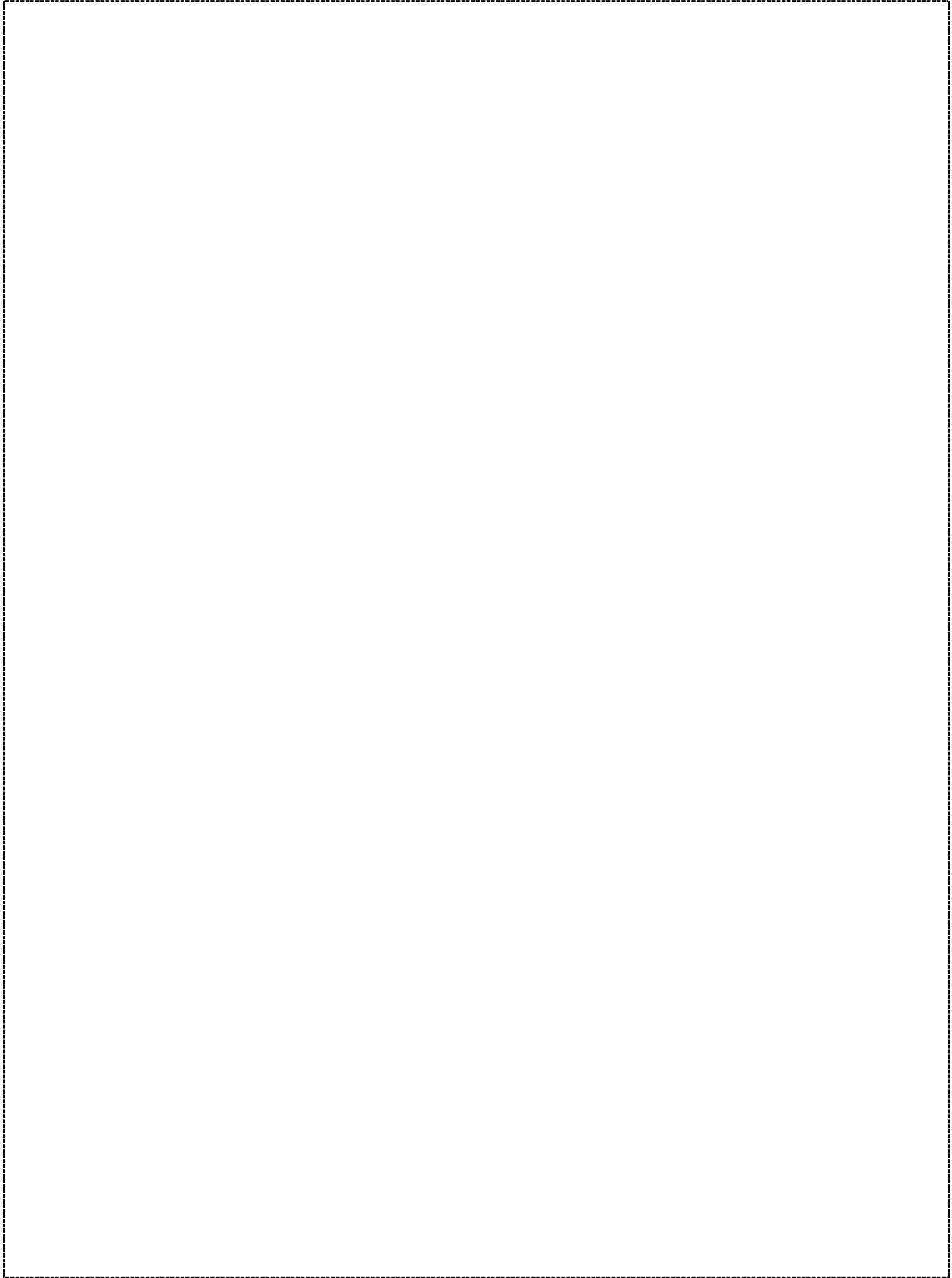
団 体 名		
回収地域 ※裏面に集積場所を記入又は地図を貼付		(例：宮代町〇〇地区 宮代町〇〇学校区 等)
回収品目 ※該当する□欄にチェック		<input type="checkbox"/> 紙類 <input type="checkbox"/> 布・衣類
回収業者 ※該当する□欄にチェック		<input type="checkbox"/> あり (回収業者名：) <input type="checkbox"/> なし
回収予定日		(例：毎月第1、第3水曜日 6、9、12、3月の第1日曜日 等)
回収方法 ※該当する□欄にチェック		<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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(回収業者に委託する場合は回収業者名も)を周知してください。 ・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。
実施方法 ※該当する□欄にチェック	集 積 場 所	<input type="checkbox"/> 専用の集積場所 <input type="checkbox"/> ごみ集積所 <input type="checkbox"/> 各戸回収
	雨天時の対応	<input type="checkbox"/> 翌日等に順延 <input type="checkbox"/> 雨天決行 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> その他 ()
	回収日の周知方法	<input type="checkbox"/> 看板を設置 <input type="checkbox"/> 回覧・ちらし <input type="checkbox"/> その他 ()
	常時持込可能な保管庫	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (開放時間：)

※回収予定日について欄に記入しきれない場合は、別紙(任意様式)に記入し添付してください。

※回収地域が町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。

(裏面)

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



宮代町資源集団回収事業団体登録変更届

年 月 日

宮代町長 あて

届出者 団体名
 代表者氏名
 住所
 電話番号

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、次のとおり登録内容変更の届出をします。

変更内容	変更前				
	変更後				
変更年月日					
振込先 ※報償金の振込先が変更になる場合のみ記入	金融機関名	銀行 信用金庫 農協		支店 ※ゆうちょ銀行の場合は店番	
	預金種別	普通・当座	口座番号		
	フリガナ				
	口座名義人				

※実施場所が変更になる場合には、裏面に地図を記入又は貼付してください。

※振込先の口座名義人は、団体名が入っているものがが必要です。

※裏面に、通帳の振込先がわかるページの写しを貼付してください。

(裏面)

通帳の振込先がわかるページの写し貼付欄

<振込先に関する注意事項>

- 1 口座名義人が、個人、会社のもを指定することはできません。
- 2 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。
- 3 ゆうちょ銀行の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の写しを貼付してください。

集積場所の記入又は明示した地図の貼付欄

※各戸回収の場合は、回収地域と回収コースを記入

宮代町資源集団回収事業団体登録廃止届

年 月 日

宮代町長 あて

届出者 団体名
代表者氏名
住所
電話番号

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第6条第2項の規定に基づき、次のとおり団体登録の廃止を届出します。

廃止年月日	
廃止の理由	

宮代町資源集団回収事業報償金交付申請書兼請求書

年 月 日

宮代町長 あて

団体名
 代表者氏名
 住所
 電話番号

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱第10条の規定に基づき、次のとおり報償金の申請及び請求をします。

回収品目		数量
紙 類	新 聞	k g
	雑 誌 ・ ざ つ が み	k g
	段 ボ ー ル	k g
	飲 料 用 紙 パ ッ ク	k g
布 ・ 衣 類	古着類・ウエス・ぼろ等	k g
合 計 (①)		k g
報償金交付申請・請求額 (①×7円)		金 円
報償金の振込先		宮代町資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）（登録後に口座の変更の届出をした場合には、宮代町資源集団回収事業団体登録変更届（様式第5号））に記載した口座

※この申請書とあわせて、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を提出してください。

宮代町資源集団回収事業実施明細書

登録団体名					
実施年月日	回 収 量				
	紙類				布・衣類
	新聞 (kg)	雑誌・ざつがみ (kg)	段ボール (kg)	飲料用紙パック (kg)	古着類・ウエ ス・ぼろ等 (kg)
合 計 (kg)	kg	kg	kg	kg	kg

※回収量は、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もとに、実施日ごとにkg単位で記入してください。

※回収量を確認できる書類に記載された品目名が、この明細書の品目名と異なる場合であっても、様式の品目と同等の品と認められるときは、この明細書の品目に読み替えるものとします。

※記入欄が不足した場合は、必要に応じて用紙を追加してください。

9

宮代町 資源集団回収事業報償金交付要綱

宮代町資源集団回収事業報償金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、町内の団体が、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、資源の再利用の推進、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。

(対象)

第2条 報償金の交付の対象となる団体は、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、宮代町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その他の10世帯以上で構成される営利を目的としない団体

(2) その他町長が適当と認める公共的団体

(登録申請等)

第3条 登録団体名簿に登録しようとする団体は、宮代町資源集団回収事業団体登録申請書（様式第2号）及び宮代町資源集団回収事業実施計画書（様式第3号）に、登録を申請する日の属する年度の前年度の当該団体の収支決算を明らかにする書類を添えて、町長に提出しなければならない。

2 前項の申請は、第5条に規定する登録団体名簿の登録期間の開始前に申請するものとする。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。

(登録決定)

第4条 町長は、前条第1項の申請があったときは、登録団体名簿への登録の可否を決定し、宮代町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、申請者に通知するものとする。

(登録団体名簿の登録期間)

第5条 登録団体名簿の登録期間は、6月1日から起算して2年間とする。

2 前項に規定する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の登録期間は、当該登録期間の開始日から、前項の登録団体名簿の登録期間の終了日までとする。

(登録団体の変更及び廃止)

第6条 登録団体は、登録事項に変更が生じたときは、宮代町資源集団回収事業団体登録変更届（様式第5号）を速やかに町長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条に該当しないこととなったときは、宮代町資源集団回収事業団体登録廃止届（様式第6号）を速やかに町長に提出しなければならない。

(登録団体の責務)

第7条 登録団体は、資源物の回収の都度回収量等を把握し、町長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、町が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8条 報償金の交付対象は、次の各号に規定する資源物とする。

(1) 紙類(新聞、雑誌・ざつがみ、段ボール、飲料用紙パック)

(2) 布・衣類(古着類・ウエス・ぼろ等)

2 前項の資源物に対する報償金の単価は、1キログラムにつき7円とし、予算の範囲内で交付する。

(報償金の交付対象外)

第9条 町長は、次の各号に該当すると認めるときは、報償金を交付しない。

(1) 町内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) 当該登録団体の資源集団回収が、当該登録団体が属する地域における町の資源物回収日に行われたとき。

(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) 町長が不適切なものと判断したとき。

(報償金の交付申請)

第10条 報償金の交付を受けようとする登録団体は、宮代町資源集団回収事業報償金交付申請書兼請求書(様式第7号)及び宮代町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えて、次の期間に町長に提出するものとする。

期別	申請期間
第1期	7月10日まで
第2期	10日10日まで
第3期	2月10日まで
第4期	3月31日まで

(報償金の交付決定)

第11条 町長は、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、宮代町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。

2 町長は、前項の規定により報償金の交付決定をしたときは、速やかに報償金を交付するものとする。

(報償金の交付決定の取消し等)

第12条 町長は、登録団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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、又は受けたことが明らかに

なったとき。

- 2 町長は、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が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 町長は、登録団体が資源物の回収量の虚偽申告等、不正行為を行ったことが明らかになったときは、当該登録団体を登録団体名簿の登録から抹消する。
- 4 町長は、前項の規定により登録の抹消を決定したときは、宮代町資源集団回収事業団体登録抹消通知書（様式第10号）により通知するものとする。
- 5 第3項及び前項の規定により登録を抹消された登録団体は、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13条 町長は、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。

（書類の整備等）

第14条 報償金の交付を受けた登録団体は、報償金事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の末日から5年を経過する日まで保管しておかなければならない。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示の施行の日の前日までに、久喜宮代衛生組合資源集団回収事業報償金交付要綱（平成23年久喜宮代衛生組合告示第11号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの告示中これに相当する規定があるときは、当該相当規定によって行われたものとみなす。

附 則（令和7年告示第117号）

この告示は、制定の日から施行する。



【食品ロス削減推進キャラクターすてずん】

資源集団回収の手引き

宮代町環境資源課資源循環担当

〒345-8504 宮代町笠原 1-4-1

電話 0480-34-1111 FAX 0480-34-1093

【ホームページアドレス】<https://www.town.miyashiro.lg.jp/>

【Eメールアドレス】recycle@town.miyashiro.saitama.jp

令和7年5月発行 発行／宮代町 編集／環境資源課資源循環担当

【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。