

集団資源回収の手引き（1）

～新たに活動する方へ～



【問合せ】

越谷市役所資源循環推進課

電話：048-963-9181

受付時間：月～金曜日、8時30分～17時15分

集団資源回収奨励補助金交付制度とは

集団資源回収奨励補助金交付制度とは、越谷市に資源回収実施団体として登録した団体（自治会、子ども会、管理組合など）が資源回収を実施した際、資源物の回収量に応じて補助金を交付する制度です。

【資源物回収から補助金交付までの流れ】



【補助金の単価】

補助対象品目の回収量 1 kg につき 8 円 (令和 5 年度実績)

【補助金交付対象品目】 ※家庭から出されるものに限ります。

古紙類 (新聞、雑誌、段ボール、紙パック、雑紙)

古繊維類 (古着、古布)

金属類 (空き缶、金属くず類)

生きびん及びびんケース (ビールびん、一升びん等、繰り返し使用できるリターナブルびん)



集団資源回収活動を行うメリット

1. ごみの減量につながり、ごみ処理費用の節減につながります。
2. 資源の有効利用、リサイクル意識の高揚を図ることができます。
3. 地域で行うイベントの充実を図るなど、地域のコミュニティづくりに役立ちます。

実施団体として登録できる団体

以下の要件をすべて備えた団体が登録できます。

- ① 営利を目的としない、おおむね20世帯以上の地域住民で構成されていること
- ② 団体ができてから3ヶ月以上または3回以上資源回収を行い、年4回以上定期的に資源回収を行う予定があること
- ③ 資源回収では、会員の住む地域の一般家庭から出された品物だけを回収すること
- ④ 資源回収に資源物を出した人に、決算報告と活動報告をしていること
- ⑤ 団体ができてから1年以上活動し、以下の書類を市長に提出できること

市長に提出する書類

- ・会則、規則等の写し
- ・役員名簿
- ・会員名簿
- ・決算書
- ・当該年度の活動計画書
- ・前年度の活動報告書

集団資源回収のはじめかた

① 団体内で打ち合わせ

回収する資源物や出し方と集める場所など資源回収について話し合みましょう。

② 回収業者を選ぶ

どの業者でも構いません。(市外も可)
回収を上手に進めるためには、なるべくお近くの業者を選ぶことがポイントです。(連絡や調整に便利であり、自己運搬を行うことが可能です)

③ 団体登録

回収業者との打ち合わせが済んだら、市役所に団体の新規登録申請をしてください。

④ 回収日時、場所を周知

各世帯に資源回収の開始、資源物の回収場所について回覧等で周知しましょう。

⑤ 資源物の回収

団体で設定した回収日に資源物を回収しましょう。
業者から仕切書等の書類が発行されますので、申請まで大切に保管してください。

⑥ 補助金の申請

市役所に補助金の申請をします。申請期は年度内に4回(6月、9月、12月、3月)あります。
申請月の翌月末に補助金が振り込まれます。
振込みの直前には補助金額をお知らせする「越谷市資源回収奨励補助金交付決定兼確定通知書」を送付します。

資源回収実施団体新規登録について

資源回収実施団体として登録するためには、『越谷市資源回収実施団体新規登録申請書』に添付書類を添えて、資源循環推進課まで提出してください。

また、様式は市ホームページから印刷することができます。

申請書の記入については、4ページの記入例を参考に、太枠内に必要事項を記入してください。なお、申請書に添付する書類は、次のとおりです。

- | |
|----------------------------------|
| ①越谷市資源回収奨励補助金振込口座新規登録申請書（第2号様式） |
| ②会則（規約）の写し ③役員名簿 ④会員名簿 |
| ⑤決算書（*毎年度提出） ⑥当該年度の活動計画書 |
| ⑦前年度の活動報告書 |
| ⑧その他市長が必要と認める書類（*指示があった場合） |

※越谷市から活動補助金・助成金を受けている市民団体またはその団体から補助を受けている市民団体については、①以外の書類の提出を省略することができるものとします。（但し、必要が生じた場合、提出を求めることがあります。）

該当する団体例

- ・自治会および自治会から補助を受けている老人会等
- ・越谷市子ども会育成連絡協議会に属する団体
- ・越谷市文化連盟に属する団体

越谷市資源回収実施団体新規登録申請書

記入例

年 月 日

越谷市長 宛

団 体 コ ー ド	○ - ○ ○ ○ ○
団 体 名	○ ○ ○ ○自治会
代 表 者 住 所	越谷市越ヶ谷 4-2-1
代 表 者 氏 名	△ △ △ △
代 表 者 電 話 番 号	×××-××××
事 務 担 当 者 氏 名	● ● ● ●
事 務 担 当 者 電 話 番 号	△△△-△△△△

資源回収実施団体として、次のとおり申請します。

団 体 の 活 動 目 的	団体の活動目的を記入してください。 例)「自治会活動」
資源回収以外の主な活動	資源回収以外に行っている活動を記入してください。 例)「地区体育祭への参加」、「自治会内の清掃活動」など
団 体 の 設 立 時 期	年 会 員 世 帯 数 () 世帯
回 収 地 域	<input type="checkbox"/> _____地区内 <input type="checkbox"/> _____自治会内 <input type="checkbox"/> _____丁目内 <input type="checkbox"/> マンション内 <input type="checkbox"/> その他 () *団体の構成員が特定の特定の地域ではなく市内に点在している場合は、具体的な回収先を添付すること
回 収 品 目	<input type="checkbox"/> 古紙類 <input type="checkbox"/> 古繊維類 <input type="checkbox"/> 金属類 <input type="checkbox"/> 生きびん及びびんケース
回 収 場 所	<input type="checkbox"/> 集会所 <input type="checkbox"/> 路上 <input type="checkbox"/> 集積所 <input type="checkbox"/> その他 () 計 () 箇所
回 収 方 法	団体でどのように資源物を回収するか記入してください。
資源回収実施予定回数	<input type="checkbox"/> 年間 _____回 <input type="checkbox"/> 月 _____回 <input type="checkbox"/> 週 _____回 <input type="checkbox"/> _____回
回収業者名・電話番号①	団体で契約した回収業者を記入してください。
回収業者住所①	※市外の業者でも構いません。
回収業者名・電話番号②	
回収業者住所②	
添 付 書 類	団体の内容を確認するため、以下の書類を添付してください。 ①越谷市資源回収奨励補助金振込口座新規登録申請書とその添付書類 ②会則（規約）の写し ③役員名簿 ④会員名簿 ⑤決算書（*毎年度提出） ⑥当該年度の活動計画書 ⑦前年度の活動報告書 ⑧その他市長が必要と認める書類（*指示があった場合） *越谷市から活動補助金・助成金を受けている市民団体またはその団体から補助を受けている市民団体については、①以外の書類の提出を省略できるものとします。（ただし、必要が生じた場合は提出を求めることがあります。） 添付書類を必要としない団体例 ・自治会及び自治会から補助を受けている老人会等 ・越谷市子ども会育成連絡協議会に属する団体 ・越谷市連合婦人会に属する団体 ・越谷市文化連盟に属する団体 など
備 考	

① は必ず提出してください。
② から⑧は越谷市から補助金・助成金を受けている団体は提出が不要です。

*代表者、事務担当者等に変更が生じたときは、速やかに手続きしてください。

資源回収奨励補助金振込口座新規登録申請書の記入について

補助金は資源回収団実施団体の資源回収活動に対して交付するものなので、団体名が入った口座を開設してください。

(団体名が入った口座を作るため、銀行で会則等の提出を求められます。)

申請書の記入については、6ページの記入例を参考に、太枠内に口座の情報等を記入して下さい。なお、申請書に添付する書類は、次のとおりです。

「金融機関名」「本店・支店名」「普通又は当座の別」「口座番号」
「カナ表記の口座名義」が確認できる書類

例) 通帳のコピー(表紙及び表紙裏)、明細書

【注意事項】

- ・口座名義が1文字でも異なると、補助金の入金を行うことができません。口座名義は間違いのないよう、全て通帳または明細書のとおりに入力してください。特にフリガナの記入はご注意ください。
- ・口座の名義人が代表者名と異なる場合、「委任状」に代表者の記名をお願いします。

越谷市資源回収奨励補助金振込口座新規登録申請書

年 月 日

越谷市長 宛

団体コード	○ - ○ ○ ○ ○ ○
団体名	○ ○ ○ ○ 自治会
代表者住所	越谷市越ヶ谷 4-2-1
代表者氏名	△ △ △ △
代表者電話番号	×××-××××
事務担当者氏名	● ● ● ●
事務担当者電話番号	△△△-△△△△

越谷市資源回収奨励補助金を下記口座にお振込みください。

補助金振込先 口座情報	○ ○ 銀行 信用金庫 農業協同組合		▲ ▲ 本店・支店									
	金融機関コード (×××)					支店コード (×××)						
	口座番号	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	No.	0	1	2	3	4	5	6	右づめ	
	フリガナ											
口座名義人												

*口座名義人には必ず登録団体名を入れることとし、フリガナも正しく記入してください。

*変更が生じたときは、速やかに手続きしてください。

*添付書類：通帳のコピー（表紙と、表紙裏の口座情報が記載された部分）

委任状

振込口座名義人が会計担当など、団体の代表者と異なる場合は、代表者の署名が必要になります。

<p>【受領委任】</p> <p>私は、資源回収奨励補助金の受領を、上記口座名義人に委任します。</p> <p style="text-align: right;">○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日</p> <p style="text-align: center;">代表者 住 所 越谷市越ヶ谷 4-2-1</p> <p style="text-align: right;">氏 名 <u>△ △ △ △</u></p>
