

地域資源回収の 手引き

目次

地域資源回収とは	2
町田市地域資源化推進要綱の主な内容	3
地域資源回収を始める	4
必ず守ってほしいこと	5
地域資源物回収団体への登録・変更等	6
登録団体への援助 奨励金の支給	7・8
登録団体への援助 その他 / 登録団体の義務	9
記入例 登録申請書	10
記入例 債権者登録依頼書	11
記入例 登録変更届	12
記入例 資源物回収報告書	13
資源物の分け方・出し方	14
年間スケジュール	15
お問い合わせ・書類提出先	16

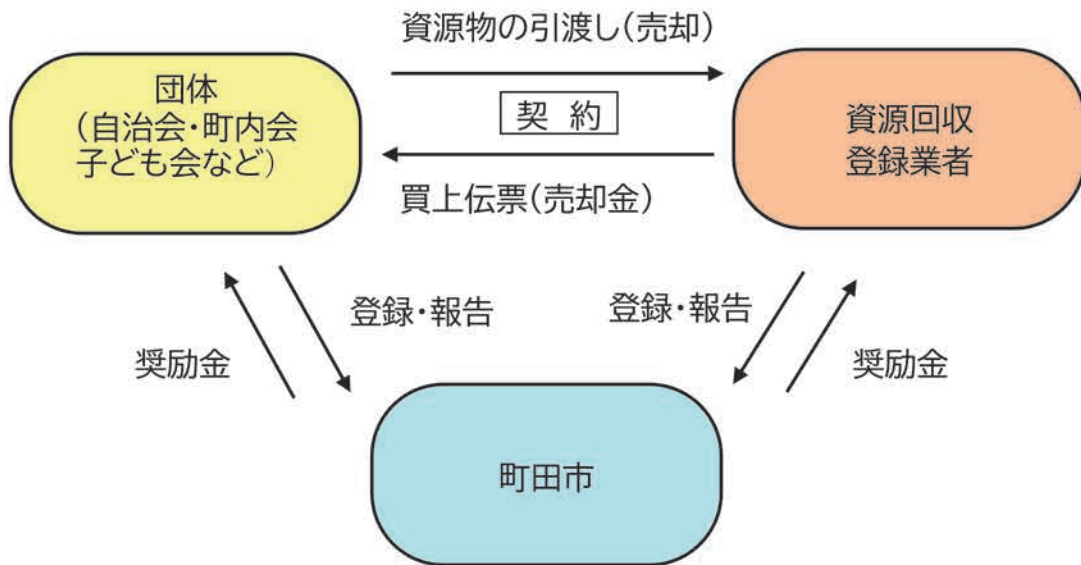


**この手引きは、団体保存用です。
担当者を変更される際は、手引きも一緒に
引き継いでください!**

地域資源回収とは

各家庭から出る古紙、古着、空き缶、空きびんなどは、分別して回収することで、資源として生かされ、ごみとして処理せずすみませす。

そこで、町内会・自治会や子ども会などの地域の皆さんが協力し合い、市の資源回収とは別に自分たちで資源を回収する活動が地域資源回収です。この地域資源回収によって、集めた資源の回収量に応じて、市から奨励金が支払われます。

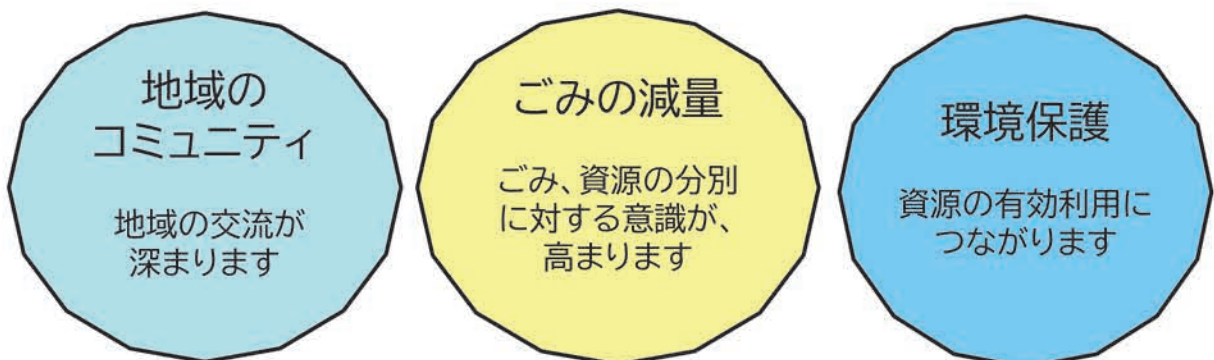


地域資源回収の目的

地域コミュニティの活性化とごみの減量及び資源化

地域資源回収のメリット

奨励金が団体の活動資金になるほか、地域の皆さんと情報を交換し合うことで、一人一人のごみに対する意識を高め、地域内の仲間づくり、コミュニティづくりにつなげることが出来ます。



町田市地域資源化推進要綱の主な内容

市では地域資源回収に対して様々な助成を行っていますが、すべて「町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱」に基づいています。

<目的>

地域内の連携の強化及び資源物の再利用の推進を図るとともに、地域コミュニティの活性化及びごみの減量に寄与することを目的とする。

<対象となる団体>

- ① 一定の区域内の10世帯以上の市民で構成されている団体（町内会・自治会、子ども会、老人会等）であること。
- ② 団体を構成する世帯から排出される資源物を定期的かつ継続的に回収し、資源物回収業者に引き渡している団体であって、市から地域資源回収団体として認定を受けた団体であること。
- ③ 団体の構成員の中に事業者、資源回収業者を含まず、また営利を目的とした団体でないこと。

<地域資源物回収団体の登録等>

「町田市地域資源物回収団体登録申請書（第1号様式）」及び「債権者登録依頼書」に回収範囲を示す図面（集積場所の所在が分かるようにしるしと線で囲いをしてください）を添付して、市に申請する。

<地域資源物回収団体の登録取消>

以下に該当する場合は、登録を取り消される場合があります。

- ① 偽りその他不正の手段により、奨励金の支給を受けたとき。
- ② 回収した資源物を市に登録のある資源物回収業者以外の者に引き渡したとき。
- ③ 市からは是正指示を受けたにもかかわらず、是正措置を講じないとき。
- ④ 奨励金を受けた最終年度から5年間、資源物の回収及び引渡しを行っていないとき。

<奨励金の支給>

奨励金の支給を受けようとするときは、「町田市地域資源物回収報告書（第15号様式）」に「地域資源回収買上伝票（第13号様式）」を添えて、定める期日までに市に提出する。

市は報告の内容を審査し、適当と認めるときは、奨励金単価に資源物の重量等を乗じて得た額を奨励金として支給する。

<奨励金の返還>

地域資源物回収団体又は業者が偽りその他不正の手段で奨励金の交付を受けたときは、奨励金の返還をしなければならない。

<帳簿等の保管>

資源物の回収及び引渡し状況を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を奨励金の支給申請を行った年度の終了後5年間保管する。

地域資源回収を始める

1. 市へ事前相談

地域資源回収を円滑に行っていただくために、「町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱」の内容や回収にあたっての注意事項などを説明します。

団体役員の方(できるだけ地域資源回収の責任者の方)は事前に電話連絡の上、環境政策課3R推進係へお越してください。

2. 地域(団体)内での話し合い

説明を受けた内容を地域(団体)のみなさんで話し合い、実施するかを決めてください。その際、奨励金を受けることのみを目的とせず、ごみの減量など地域資源回収の意義を十分に理解するようみなさんで話し合いましょう。

3. 役割分担の決定

地域資源回収を行うことが決まったら、「代表者」「会計係」「広報係」等の役割分担を決め、一部の人に負担がかからないように分担しましょう。

4. 回収業者の決定

市に登録している回収業者の中から選び、契約を結びましょう。団体と業者との契約になります。回収業者によって、規模や取扱品目、分別の方法などが異なります。長期的に付き合えるように、良く相談した上で決めましょう。

※ 地域資源物回収業者の一覧は市ホームページをご覧ください。

5. 回収日時・場所の決定

回収日時と場所は、市の回収と同じ曜日は避け、回収業者とよく相談して決めましょう。回収業者の出入りしやすい場所であること、交通安全等を考慮してください。

もしも同じ曜日に行く場合は「市の集積所から遠く離れた場所に設置する」、「ロープを張る」等、地域資源回収の回収場所ということが、はっきりとわかるように工夫してください。

6. 地域資源物回収団体の登録

市に地域資源物回収団体の登録をしましょう。

登録するためには、「町田市地域資源回収団体登録申請書(第1号様式)」「債権者登録依頼書」「回収範囲を示す図面」を市へ提出し、認定を受ける必要があります。

7. 地域資源回収のPR

実施方法、日時、場所等を回覧板、チラシ、SNS等を利用して、参加世帯に周知しましょう。

必ず守ってほしいこと

地域資源回収を行う上で、以下のことを必ず守ってください。**守られない場合、団体登録が取り消される場合もありますのでご注意ください。**

団体の役員だけでなく、参加世帯全員に周知しましょう。

市内の一般家庭から排出された資源であること

お店や会社など事業活動に伴って排出された資源物は、条例により事業系廃棄物と定められていますので地域資源回収には出すことはできません。

市が回収する資源集積所から資源を取り出さないこと

市が資源回収する日に出されている資源物を持ち帰るなどして地域での回収の日に再び出す行為は条例で禁じられています。

市の登録を受けた業者に引き渡すこと

市の登録を受けていない業者に引き渡した場合は奨励金支給の対象外です。

地域資源回収の集積場所は確認の上使用すること

地域で集積場所の確認をするとともに、集積場所が私有地等の場合は土地の所有者へ必ず使用してよいかの確認をしてください。

商店や事業者から排出された資源でないこと

事業所から排出された紙類などの資源物は条例により事業系廃棄物と定められていますので地域資源回収に出すことはできません。

地域資源回収は任意の活動であること

市の資源回収と地域の資源回収のどちらに資源を出すかは個人の判断となります。強制することはできません。

是正の措置を講ずること

活動内容が目的や条件に適しないため市から正すように指摘を受けたときは、その措置を講じなければなりません。

地域資源物回収団体への登録・変更等

<登録の申請> → 記入例は10・11ページへ

地域資源物回収団体の登録を受けようとするときは、市へ登録の申請が必要です。
様式は、市のホームページからダウンロードできます。

提出書類

- ◆ 町田市地域資源物回収団体登録申請書(第1号様式)
- ◆ 債権者登録依頼書(振込ツール用)
- ◆ 回収範囲を示す図面(地図)
- ◆ 委任状(口座名義が登録団体名と異なる場合は必要)

<登録内容の変更> → 記入例は12ページへ

登録内容に変更が生じた場合は、市へ変更の届出が必要です。
様式は、市のホームページからダウンロードできます。

提出書類

- ◆ 町田市地域資源物回収団体登録変更(辞退)届出書(第3号様式)

- 変更年月日を必ず記入してください。
- 変更が生じた内容のみ記入してください。
- 集積場所の変更の場合は、「回収範囲を示す図面(地図)」を添付してください。
- 報告書提出後から奨励金の入金までの間は、振込口座の変更はしないでください。

<登録の辞退>

登録を辞退する場合は、市へ辞退の届出が必要です。
様式は、市のホームページからダウンロードできます。

提出書類

- ◆ 町田市地域資源物回収団体登録変更(辞退)届出書(第3号様式)

- 辞退年月日と辞退理由を必ず記入してください。
- 口座を解約する際は、最後の回収報告分の入金を確認してから解約をしてください。

登録団体への援助 ～奨励金の支給～

市は資源物の種類に応じて、「町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱」に定める「奨励金単価」に資源物の重量等に乗じて得た額を、奨励金として支給しています。

<対象品目と奨励金単価>

対象品目	奨励金額※
「新聞」「ダンボール」「雑誌・雑がみ」「紙パック」 「古着」 「アルミ缶」「スチール缶」「カレット（ワンウェイビン）」	6円/kg
「生きビン（リターナブルビン）」	4円/本

※ 2024年3月現在の金額です

<奨励金交付手続き> → 記入例は13ページへ

四半期（3か月）ごとに、市へ報告が必要です。

奨励金の支給を受けようとするときは、以下の書類を提出期日までに市に提出する必要があります。書類は原本を提出してください。

提出書類

◆ 町田市地域資源物回収報告書（第15号様式）

- ・毎年6月頃に市から担当者宛に年度分の報告書様式を送付します。
- ・市のホームページからダウンロードもできます。

◆ 地域資源回収買上傳票（第13号様式・市提出用）

- ・買上傳票は回収業者が作成するものです。回収業者から受け取ってください。

<報告書提出期日と振込予定日>

詳細は、毎年5月下旬から6月初旬に市から担当者あてに通知します。

	提出期日	振込予定日
第1四半期（4, 5, 6月分）	7月上旬	8月下旬
第2四半期（7, 8, 9月分）	10月上旬	11月下旬
第3四半期（10, 11, 12月分）	1月上旬	2月下旬
第4四半期（1, 2, 3月分）	4月上旬	5月下旬

登録団体への援助 ～奨励金の支給～

<奨励金の支払い>

登録してある口座に支払われます。振込金額、振込日等の通知はしていませんので、振込口座の通帳記入にて確認してください。

市からの振込名は、「マチダシ カイケイ カンリシャ」です。
同日に市から地域資源回収奨励金以外の入金がある場合は合算して入金されます。

<注意事項>

- 報告書は最新の様式を使用してください。鉛筆や消えるボールペンで記入されたものは受け付け(受理)できません。
- 報告書に記入する代表者欄は、回収最終月末日時点の代表者および代表者住所を記入してください。
第1四半期→6月30日時点 第2四半期→9月30日時点
第3四半期→12月31日時点 第4四半期→3月31日時点
- 報告書の記入を間違えた場合は、二重線で消して、正しい内容を記入してください。修正液や修正テープは使用しないでください。
- 提出された報告書に不備や誤記入があった場合は、市から担当者または代表者へ連絡をさせていただきます。報告書等の再提出時期によっては振込が遅れることがあります。
- 報告書等の提出が提出期日に間に合わない場合は、市へ遅延連絡をしてください。締切後でも受け付けしますが、奨励金の振込が遅れることがあります。
(一か月以上遅れた場合、支払いができなくなることもあります)
- 団体からの報告がされていても、業者からの報告が遅れたときは振込みが遅れる場合もあります。

<奨励金の返還>

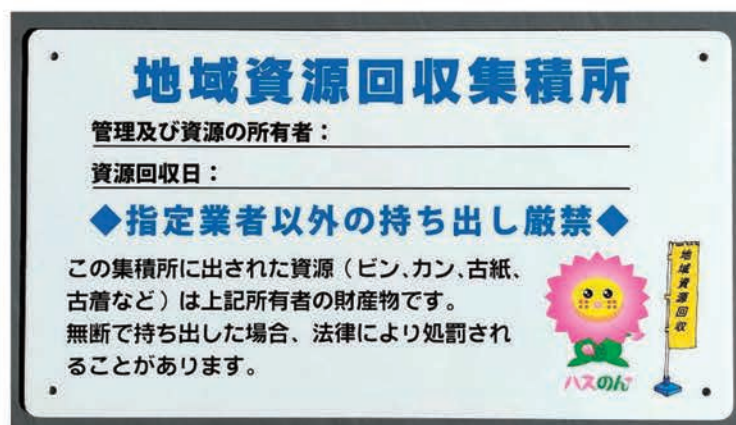
偽りその他不正の手段で奨励金の交付を受けたときは、奨励金の返還をしなければなりません。

登録団体への援助 ～その他～

<地域資源回収用看板の支給>

集積所に掲示する看板を支給しています。取り付け等は団体でお願いします。

サイズ：40センチメートル × 22センチメートル



<地域資源回収業者の情報提供>

町田市のホームページ上で「地域資源回収登録業者一覧表」を掲載しています。

登録団体の義務

<書類の保管>

地域資源回収買上伝票の控え等の書類は団体で5年間保存しなければなりません。市の求めに応じて提出していただくこともありますので、役員等が変わる場合は、忘れずに引継ぎをお願いします。

<是正措置>

団体は、活動内容が目的や条件に適しないため市から正すように指摘を受けたときは、その措置を講じなければなりません。

記入例 ～ 登録申請書(第1号様式) ～

第1号様式

町田市地域資源物回収団体登録申請書

登録番号
記入不要

町 田 市 長 様

200×年 4月 1日

団 体 名： 再生利用の会

世帯数

60

←10世帯以上

だいひょうしゃふりがな

ごみけん たろう

代表者氏名：

護美減 太郎

〒 194-0×××

住 所：町田市 下小山田町3160

電 話： 042-797-5374

地域資源物回収団体として登録を受けたいので、町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱第3第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 資源回収の方法（実施月の「その他」は該当月を○で囲んでください。）

開始日	200×年 5月 1日	から開始
実施月	①毎月	②その他 (4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月)
実施日	①毎週 曜日	②その他 (第3日曜日)
集積場所	行政集積所7か所 回収範囲を示す図面に集積場所を記して添付して下さい。	

- 2 資源物回収業者名： 回収業者×××

- 3 回収する資源の品目（該当する品目に○をしてください。）

新聞	<input type="radio"/>	紙パック	<input type="radio"/>	スチールカン	
雑誌・雑がみ	<input type="radio"/>	古着	<input type="radio"/>	生きビン	
ダンボール	<input type="radio"/>	アルミカン	<input type="radio"/>	カレット	

- 4 担当者氏名： たいとうしゃふりがな すいしんのぞむ 推進 望 役 職： 環境部長

〒 194-0×××

住 所：町田市 下小山田町3267-20

電 話： 042-797-7111

←連絡のとれる連絡先を記入

※奨励金報告書の用紙等は、担当者へ送付いたします。

- 5 行政回収の曜日

① 古紙・古着 土 曜日

② ビン・カン 月 曜日

※行政回収の曜日と地域資源回収の曜日を同日にすることはできません。

- 6 添付書類

回収範囲を示す図面
(集積場所の所在が分かるようにしるしと線で囲いをしてください。)

←提出必須

記入例 ～ 債権者登録依頼書～

地域資源物再利用推進事業奨励金

~~登録番号~~
記入不要


債権者登録依頼書（振込ツール用）

20○×年4月1日

町田市長 様

~~* 整理番号~~ ~~記入不要~~

住所	〒 1 9 4 - 0 × × × ×	
	町田市下小山田町3160	
団体名フリガナ	サイセイリヨウノカイ	
団体名	再生利用の会	
氏名フリガナ	コミケンタロウ	
氏名 (代表者氏名)	護美減 太郎	
電話番号	042-797-5374	
FAX番号	042-797-5374	

 ← 朱肉による押印
 スタンプ式不可

私が町田市から受ける支払金については、今後は下記の口座へお振り込み下さい。
 なお、本依頼書に記入した事項に関しては、町田市のOA機器に登録することを承諾いたします。

振込先	金融機関名	○ ○	銀行 信用金庫 △ △ 信用組合 農協	本店	
	預金種別	普通・当座・貯蓄・()	口座番号	1 2 3 4 5 6	
	フリガナ	サイセイリヨウノカイカイチヨウコ ミケンタロウ			
	口座名義	再生利用の会 会長 護美減 太郎			

← 右詰めで記入
 ← フリガナを必ず記入

(注意)

- 1 口座番号は右詰めで記入して下さい。
- 2 *印欄は記入しないで下さい。

* 担 当 係	係 長 課 長	
記入不要		

受付印

※ 口座名義は 団体名が入った口座名義をお願いします。
 個人名のみや登録団体名と異なる場合は、委任状が必要です。

記入例 ～ 登録変更届(第3号様式)～

登録番号、提出日、申請団体名、代表者名、変更事由は記入必須項目です。
そのほかは変更箇所のみ、変更後欄(右側)に記入してください。

第3号様式

登録番号 **5374**
20〇×年 4 月 10 日

町田市地域資源物回収団体登録変更(辞退)届出書

町田市長 様

世帯数

申請団体名 再生利用の会 (5.5)

代表者名 資源化 増郎

登録内容に変更が生じたので、町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱第3第4項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

変更事由 (○をつけてください)		1.登録内容の変更		2.登録辞退(理由/日付: / 年 月 日)														
		変更前		変更後(変更日 20〇×年 4 月 1 日) (変更した内容のみ記載してください)														
基本情報	団体名	再生利用の会																
	代表者	氏名	護美減 太郎	(ふりがな) しげんか ますろう 資源化 増郎														
		住所	町田市下小山田町 3160	町田市下小山田町 3160-3														
		電話	042-797-5374	042-797-0530														
	担当者	氏名	推進 望	(ふりがな)														
		住所	町田市下小山田町 3267-20															
電話		042-797-7111																
回収状況	実施月/実施日	毎月 第3日曜日																
	集積場所	行政集積所7か所		(回収場所がわかる地図等を添付してください)														
	回収業者	回収業者×××		ABC回収業者 業者変更日(20〇×年 6 月 1 日から)														
	回収品目	新聞	雑誌	段ボール	紙パック	缶	PET	ガラス	生ゴミ	その他	新聞	雑誌	段ボール	紙パック	缶	PET	ガラス	生ゴミ
口座情報	金融機関名	〇〇銀行 △△支店		銀行・信用金庫 本店 農協・信用組合 支店														
	預金種別	普通		普通・当座・()														
	口座番号	123456																
	フリガナ	サイセイリヨウノカイカイチヨウ ゴミゲンタロウ		フリガナ	サイセイリヨウノカイカイチヨウ シゲンカマスロウ													
口座名義	再生利用の会 会長 護美減 太郎		口座名義	再生利用の会 会長 資源化 増郎														
				口座情報変更日(20〇×年 4 月 8 日から)														

← 提出日

← 代表者変更の際は、変更後の代表者を記入

← 変更日は必ず記入

← 業者を変更する場合は、変更日を必ず記入

← 口座を変更する場合は、変更日を必ず記入

記入例 ～ 資源物回収報告書(第15号様式)～

地域資源回収買上伝票に記載されている品目の「数量」と「単価」を月ごとにまとめて、報告書に記入します。

鉛筆・消えるボールペンでの記入や、修正液・修正テープによる修正はしないでください。記入を間違えた場合は、二重線で消して、正しい内容を記入してください。

第15号様式
町田市地域資源物回収報告書(地域資源物回収団体用)

町田市長 様

登録番号 5374

① 団体名 **再生利用の会**
代表者住所 町田市 下小山田町3160
200×年 4月～200×年 6月分 代表者氏名 **護美減 太郎** 資源物回収業者名 回収業者XXX

奨励金の支給を受けたいので、町田市地域資源物再利用推進事業実施要綱第12第1項の規定により、下記のとおり報告します。

回収品目	4月		5月		6月		④ 合計		⑤ 奨励金額記入欄		
	数量	単価	数量	単価	数量	単価	数量	単価	A 合計	×単価	C 奨励金額
紙類	新聞	150 kg	2	100 kg	1	100 kg	A	350 kg	1,290 kg	×6 =	7,740 円
	雑誌・雑かみ	100 kg	1	200 kg		150 kg	A	450 kg			
	ダンボール	50 kg		120 kg		150 kg	A	320 kg	B 合計	×単価	D 奨励金額
	紙パック						A				
古物	10 kg	2	15 kg		30 kg	A	55 kg	6 本	×4 =	24 円	
カン	スチール缶	5 kg	2			10 kg	A	15 kg	C 奨励金額 + D 奨励金額 = 奨励金額		
	アルミ缶	20 kg	2	20 kg	2	30 kg	2 A	70 kg	7,764 円		
ペン	カレット	30					A	30			
	1.8リットル	5 本		1 本			B	6 本			
	2% (醤油)						B				
合計	365 kg		455 kg		470 kg	A 合計	1,290 kg				
	[5 本]		[1 本]		[本]	B 合計	[6 本]				

市処理欄 (記入しないでください)

- ① 「団体名」「代表者住所」「代表者氏名」を記入してください。代表者印は不要です。報告書に記入する代表者欄は、回収最終月末日時点の代表者および代表者住所を記入してください。
- ② 買上傳票をもとに、月ごとにまとめて数量をご記入ください。単価は、買上傳票どおりの単価を入れてください(奨励金単価ではありません)。
- ③ 「生きピン以外」の合計(kg)と「生きピン」の合計(本)を分けて記入してください。
- ④ 合計欄も忘れずに記入してください。
- ⑤ 合計の回収量を転記し、単価を掛けて奨励金額を算出してください。

資源物の分け方・出し方

回収業者によって異なる場合があります。業者とよく相談・確認しましょう。

新聞		<p>新聞、チラシ</p> <p>片手で持てる程度の重さで束ね、十文字に縛ってください。</p>
雑誌		<p>週刊誌、単行本、教科書等</p> <p>片手で持てる程度の重さで束ね、十文字に縛ってください。</p>
雑がみ		<p>空き箱、包装紙、メモ用紙等</p> <p>紙袋や封筒などにまとめて入れ、中身がこぼれないように縛ってください。 紙箱などは、つぶして平たくしてください。</p>
ダンボール		<p>平たくのばしてまとめてください。ホッチキスやガムテープは取ってください。 (ダンボールとは、中に波が入っているもの)</p>
紙パック		<p>牛乳パック等の裏が白の紙パック</p> <p>汚れていたり裏が銀色や茶色のものは出せません。またプラスチックの注ぎ口はきちんと取ってください。</p>
古着		<p>着られるものはそのまま海外へ古着として輸出されるので、ボタン等取らないでください。また、カビが生えたりするとごみになってしまいます。濡らさない工夫をしてください。</p>
カン		<p>アルミ缶、スチール缶</p> <p>中身を出し、簡単に水洗いして、つぶせるものはできるだけつぶして出しましょう。</p>
ビン		<p>一升ビン、ビールビン等</p> <p>種類ごとに分けてください。中身を出し、簡単に水洗いして、キャップをはずしてください。</p>

年間スケジュール

	月	内容
第1期	4月	3月中登録変更分の変更届提出(中旬)
	5月	4月中登録変更分の変更届提出(上旬) ☒ 市からの通知(下旬) (年度スケジュール、報告書様式1年分の送付)
	6月	
第2期	7月	第1期(4~6月)奨励金報告書提出(上旬)
	8月	💰 第1期奨励金振込(下旬)
	9月	
第3期	10月	第2期(7~9月)奨励金報告書提出(上旬)
	11月	💰 第2期奨励金振込(下旬)
	12月	
第4期	1月	第3期(10~12月)奨励金報告書提出(上旬)
	2月	💰 第3期奨励金振込(下旬)
	3月	☒ 市からの通知(上旬) (登録変更届の送付)
	4月	第4期(1~3月)奨励金報告書提出(上旬) 3月中登録変更分の変更届提出(中旬)
	5月	💰 第4期奨励金振込(中~下旬)

お問い合わせ・書類提出先

町田市役所 環境資源部
環境政策課 3R推進係

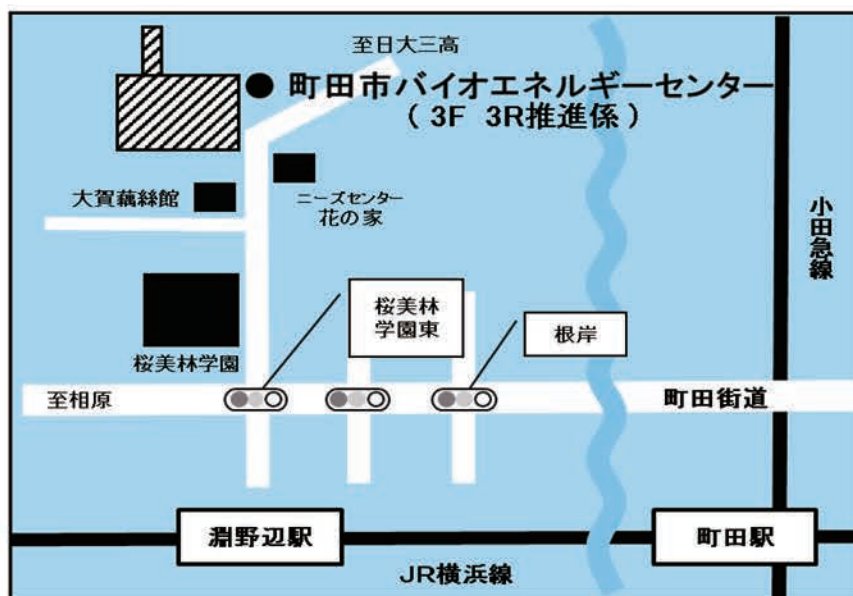
所在地：〒194-0202
町田市下小山田町3160
町田市バイオエネルギーセンター3階

電話：042-797-0530

FAX：050-3160-2758

MAIL：kshigen010_04@city.machida.tokyo.jp

2024年3月発行



市ホームページ(回収業者登録一覧・様式のダウンロードはこちら)
<https://www.city.machida.tokyo.jp/kurashi/kankyo/gomi/event/kyoudou/chiikisigen.html>



この冊子は1,000部作成し、1部あたりの単価は200円です(職員人件費を含みます)。