

(登録)



集団回収団体登録までの流れ

1 資源の自主的な回収を目的とした団体をつくる

↓ ※団体の総会や理事会等で、集団回収の実施を決定します。

↓ 登録時に議事録の写し等が必要となります。

2 団体内で代表者、担当者などを決める

↓

3 契約する資源回収業者を選定する

↓

4 回収業者を交え団体内で活動内容を決め、回収業者と契約する

↓

5 区に集団回収団体として登録する

↓

6 住民に活動内容を周知し、表示物などを整え活動を開始する

1. 資源の自主的な回収を目的とした団体をつくる

(1) 登録要件

区内に居住する10世帯以上で構成される、資源の自主的な回収を目的とした団体

※団体の総会または理事会で、集団回収の開始を決定してください。登録時に区に、集団回収の開始を議決した総会の議事録の写し等をお出しいただきます。

(2) 団体の例

町会・自治会、集合住宅の管理組合、老人クラブ、学校のPTA、リサイクル団体、その他地域のグループ

2. 団体内で代表者、担当者などを決める

(1) 代表者の役割

●団体活動を総括し、区や回収業者との書類受領等も含めて活動調整を行います

(2) 担当者の役割

●実際に資源を適正に回収業者に引き渡す活動を行います

- 資源の出し方についての会員への周知、環境美化などについても、中心となって活動をすすめます

(3) 注意事項

- 代表者と担当者が同一でも構いません
- 代表者は必ず団体の構成員にしてください
(集合住宅の場合、管理人は代表者にはなれません。)

3. 契約する資源回収業者を選定する

(1) 選定方法

各団体で任意に決定してください

(区からは、参考のために登録回収業者一覧はお渡しします)

4. 回収業者を交え団体内で活動内容を決め、回収業者と契約する

(1) 回収できる品目

- 古紙 (新聞・雑誌・段ボール・その他古紙)
- 古布
- 缶 (アルミ・スチール)
- びん

(2) 回収日

※区の資源回収の曜日とは違う曜日で設定してください

(3) 回収場所

- 行政回収の集積所とは別の場所で設定してください
- 集団回収集積場所の表示物を掲示してください
(のぼり旗・垂れ幕・プレートがあります。区から必要数をお渡しします)

(4) 回収方法

※びん・缶の回収にあたり、区のコンテナを使用することはできません

5. 区に集団回収団体として登録する

(1) 必要書類

※様式は4ページ、6ページをコピーして使用してください。

- 集団回収事業実践団体登録申請書（第1号様式）
- 支払金口座振替依頼書（第7号様式）
- 団体が決定したことを示す議事録の写し

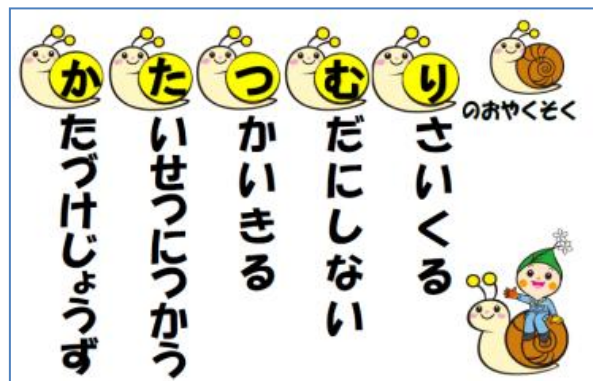
(2) 手続きの流れ

- ① 清掃リサイクル課（板橋区役所6階①）窓口に上記の書類を持参してください（郵送不可）。その場で書類を確認します。
※訂正を要する場合がありますので、代表者の印鑑をお持ちください。
※振込口座確認のため、振込口座内容がわかるものをお持ちください。
- ② 区から集団回収実施にあたっての必要事項を説明するとともに、集積所表示物をお渡しします。
- ③ 申請書提出後、区で書類を審査し、一週間ほどで登録証を発行します。
登録証が発行されたら、回収業者にも登録番号をお伝えください。
登録証発行後の資源回収について、報奨金の対象となります。

6. 住民に活動内容を周知し、表示物などを整え活動を開始する

問合せ先：板橋区資源環境部清掃リサイクル課ごみ減量係
TEL. 3579-2258 fax. 3579-2249
E-mail s-recycle@city.itabashi.tokyo.jp

板橋区清掃リサイクル課では、「板橋かたつむり運動」を展開し、「かたつむりのおやくそく」として、区内の家庭や事業者にも3R（リデュース・リユース・リサイクル）の普及啓発を推進しています。



(登録)

第1号様式(第4条関係)

集団回収事業実践団体登録申請書

年 月 日

(あて先) 板橋区長

団体名 _____

代表者氏名 _____ 印

資源の集団回収事業を推進しますので、下記のとおり団体の登録を申請します。

記

1	団体名				
2	代表者	住所			
		フリガナ氏名		電話	
3	担当者	住所			
		フリガナ氏名		電話	
4	書類送付先	<input type="checkbox"/> 代表者 <input type="checkbox"/> 担当者 (該当項目に✓を入れてください)			
5	活動区域		団体の構成世帯数	世帯	
6	取扱品目	※該当する番号を○で囲んでください。 (1)新聞 (2)雑誌 (3)段ボール (4)紙パックその他古紙 (5)布類 (6)スチール缶 (7)アルミ缶 (8)リターナブルびん (9)ワンウェイびん			
7	活動開始年月日	年 月 日			
8	活動実施予定回数	回/月 ・ 回/年			
9	実施日	毎週 曜日・毎月第 曜日・毎月 日・随時			
10	主な活動拠点		集荷場所数	箇所	
11	保管場所	箇所(場所の種類)			
12	回収業者	フリガナ名称		フリガナ名称	
		住所		住所	
		電話		電話	
		*取扱品目		*取扱品目	

*回収業者の取扱品目については、回収業者が2業者以上の場合のみご記入ください。

「集団回収事業実践団体登録申請書」記入方法

※「登録番号」は記入しないでください。

「●年●月●日」はこの書類を記入した日を書きます。

「団体名」、「代表者氏名」は下記1・2と同じものを記入し、代表者印を捺印します。
(代表者印は「〇〇会会長之印」「□□管理組合理事長之印」でも、代表者個人の印でも、どちらでも構いません。ただし、集団回収について区に提出する他の書類も、同一の印でお願いします。)

1. 団体名：団体の名称を記入します。(〇〇町会、□□管理組合、☆☆会)
2. 代表者：団体の代表者の氏名等を記入します。

(例) 町会・自治会等の場合…町会長・自治会長
集合住宅の場合…管理組合の理事長
その他団体の場合…団体の代表者

※活動地域の住民でない方(集合住宅の管理員の方など)は代表者になりません。

3. 担当者：団体で集団回収事業の実務を担当する方の氏名等を記入します。
※活動地域の住民でない方(集合住宅の管理員や管理会社の方など)でも構いません。また、代表者が担当者を兼ねても構いません。
4. 書類送付先：どちらかに✓を入れてください。
5. 活動区域 / 団体の構成世帯数：

【記入例】町会・自治会等の場合 〇〇町会内 ■■世帯
集合住宅の場合 板橋区板橋 2-66-1 ■■世帯
(↑建物の住所を記入)
その他団体の場合 □□中学校通学区 ■■世帯
☆☆会会員宅 ■■世帯

6. 取扱品目：回収品目の番号を○で囲んでください。
7. 活動開始年月日：開始予定年月日を記入してください。
8. 活動実施予定回数：予定回数を記入してください。(例) 1回/月
9. 実施日：回収を行う曜日等を記入してください。(例) 毎月第3木曜日
10. 主な活動拠点/集荷場所数：

【主な活動拠点】

町会・自治会等の場合：町会事務所等の活動拠点があればその住所、
活動拠点が特になければ空欄でお願いします。

集合住宅の場合：活動拠点があれば記入、特になければ空欄でお願いします。

その他団体の場合：活動拠点があれば記入、特になければ空欄でお願いします。

【集荷場所数】

会員が資源を排出する集荷場所数を記入してください。

11. 保管場所：倉庫、保管庫等、資源を保管する場所があれば、箇所数と場所の種類を記入してください。保管場所がなければ空欄でお願いします。
12. 回収業者：契約した回収業者について記入してください。契約回収業者が2社以上の場合は、それぞれの取扱品目を記入してください。

「集団回収事業実践団体登録申請書」提出方法

「支払金口座振替依頼書」と「団体の総会の議事録等の写し」を添付し、板橋区役所6階①清掃リサイクル課に持参してください。(郵送不可、住民の方が持参、難しい場合は管理人の方などが持参してください。)

(登録)

第7号様式（第8条第5項関係）

登録番号	
------	--

支 払 金 口 座 振 替 依 頼 書

板橋区から当団体に支給される報奨金は、口座振替の方法をもって、下記口座に振り込んでください。

年 月 日

(あて先) 板橋区長

団 体 名
代表者名 ㊞
住 所
電 話

振込先（必ず、通帳を確認のうえご記入ください。）

振込先 金融機関名	銀 行 信用金庫 信用組合 農 協	支店
預金種別	普通・当座	口座番号
住 所	板橋区	
フリガナ		
口座氏名		

※口座氏名は、肩書のある場合、必ず肩書から記入してください。

※代表者と口座名義氏名が異なる場合は、次の委任状にご記入ください。

委 任 状

私は、上記の振込口座欄に記入した者を受任者として定め、報奨金を受領する権限を委任します。

年 月 日

(あて先) 板橋区長

代表者

㊞

「支払金口座振替依頼書」記入方法

1. 登録番号: 団体の登録番号を記入します。(わからなければ空欄で構いません。)
2. ●年●月●日: この書類を記入した日を書きます。
3. 団体名: 団体名を記入します。
4. 代表者名: 団体の代表者氏名を記入し、区に登録の印を押します。
5. 住所: 団体の代表者の住所を記入します。
6. 電話: 団体の代表者の電話番号を記入します。

振込先について

(1) 振込先金融機関名/支店名

※通帳のとおり間違いのないよう記入してください。金融機関が合併した場合などは、現行の金融機関名・支店名での記入をお願いします。

※ゆうちょ銀行を希望される場合は、事前にゆうちょ銀行から発行される振込用の支店名・口座番号が必要です。

(2) 預金種別/口座番号

※預金種別は該当のものを○で囲んでください。

※口座番号は、通帳のとおり間違いのないよう記入してください。

(3) 住所

※銀行に登録した住所を記入してください。

(4) 口座氏名、フリガナ

※通帳のとおり間違いのないよう記入してください。肩書きももれなく記入してください。

「委任状」欄について

★下記①②の場合は必ず代表者氏名を記入し、上記の代表者名欄に押した印を押してください。

(例) 「板橋マンション管理組合」の代表者(理事長)が「板橋太郎」の場合

①振込口座氏名が「板橋マンション管理組合」⇒委任状欄が必要

②振込口座氏名が「板橋マンション管理組合 会計 志村花子」

⇒委任状欄が必要

③振込口座氏名が「板橋太郎」⇒委任状欄は不要

④振込口座氏名が「板橋マンション管理組合 理事長 板橋太郎」

⇒委任状欄は不要