# 資源物集団回収[参考]

1	集団回収とは・・・・・・・P 1
2	集団回収を始める・・・・・・・P 1
3	集団回収の実施・・・・・・・P3
4	資源物の資源回収業者への売り渡し・・・P3
5	参考・・・・・・・・ 取組事例・・・P 4
	周知例・・・P5

平成28年9月

館山市建設環境部環境課一般廃棄物係(TEL: 22-3354)

### 1 集団回収とは・・・

○集団回収とは、PTA、子ども会、住民の皆さんで構成する町内会、自治会などの団体が家庭から出る資源ごみ「紙類(新聞、雑誌、その他の紙、ダンボール、紙パック)、びん、缶、ペットボトル等」を集めて、独自に契約した資源物回収業者に引き渡してリサイクルを行う自主的・主体的な活動で、ごみの減量化と再資源化を図る取り組みです。

#### ○集団回収のメリット

#### ・リサイクル意識の向上

ごみの分別に対する意識が高まり、効率よく良質な資源が集められます。

・地域のコミュニケーションが深まる

集団回収を通じて協力し合うことで、地域の皆さんの交流が深まります。

・収益金の活用

集団回収により得られた売上金は、団体の活動資金などに充てられます。

・利便性の向上

自主的に回収時間や回収頻度、回収品目を設定することができます。

・資源の持ち去りの防止

団体で活動するので、資源ごみの持ち去りを防ぐことができます。

### 2 集団回収を始める・・・

- ○皆さんで話し合いながら、決めましょう。
  - (1)集団回収を実施する団体(グループ)を作りましょう。

集団回収の意義や売上金の使い道について話し合いましょう。

(2)団体(グループ)内の役割分担を決めましょう。

役割分担には、資源物回収業者との連絡調整担当や、売上金の管理する会計担当などがあります。また、広報担当から皆さんにお知らせすることで、回収量を増やすことができます。

#### 〔役割分担〕

① 代表者 団体内の連絡調整

② 会計担当 売上金の管理など

③ 広報担当 回収日時の広報など

④ 回収担当 回収場所の管理、引き取りの立会いなど

(3) 資源物回収業者を決めましょう。

資源物回収業者によって買い取り金や回収資源の種類などが異なります。諸条件を十分に確認し、条件と合う資源物回収業者と契約しましょう。

(4) 何を集めるかを決めましょう。

団体(グループ)内、資源物回収業者と相談しながら決めましょう。

①古紙類:新聞・雑紙・ダンボール・雑紙

②空き缶:アルミ缶、スチール缶

③びん類:ビールびん、飲料用びんなど

④その他: 古布類







#### (5) 出し方を決めましょう。

ひもで縛る、雑紙であれば箱に入れて出すなど、出し方を決めましょう。

- (6)回収日と回収場所を決めましょう。
- ①回収は、定期的に実施しましょう。また、集める時間をしっかり決めておきましょう。例えば「毎月第1、第3土曜日の9時までに出す」など覚えやすい日にしましょう。
- ②回収の場所には、(ア)拠点回収と(イ)各戸回収があります。
  - (ア) 拠点回収は、地域内に集積場所を決めて、資源を回収します。
    - ※ 市(行政)の搬出場所とは、別の場所にしましょう。
    - ※ 近隣に迷惑にならない場所を皆さんで話し合って決めましょう。
  - (イ) 各戸回収は、自宅前に出して回収する方式です。
- (7) 皆さんにお知らせしましょう。

できるだけ多くの人に参加してもらえるよう、各家庭に配布するチラシや回覧などを作成し、回収日や回収実績などをお知らせしましょう。

## 3 集団回収の実施・・・

○けがや事故のないように実施しましょう。

### 4 資源物の資源回収業者への売り渡し・・・

- ○引き渡しの立会い
- ○資源物を回収業者に売り渡す際には、各資源物の回収量が記載された買い取り明細書を資源物回収業者から受け取りましょう。

### 5 参考・・・

### 【取組事例】

市内で集団回収(廃品回収)を行っている団体の取り組みを紹介します。

実施主体: ○○父母の会

回収日時:平成○○年○月○日(午前9時30分まで)

回収場所:○○駐車場

実施方法:児童を学校に送る時に、学校付近の指定場所に対象品目を持参し、

品目ごとに分けて積んでおくこと。(業者回収)

対象品目:新聞・雑誌・ダンボール・空きびん・空き缶

実施頻度:年5回

周知方法:○○園(校)からの手紙、新聞記事など

## 【周知例】

平成 年 月 日

資源物集団回収のお知らせ

●回収日時: 月 日( 曜日)

午後 時 分から(まで)

※雨天の場合( )

●回収場所:○○集会所

●回収品目:・新聞・雑誌・ダンボール・雑紙

・空き缶・空きびん

●連絡先:\*\*-\*\*\*(担当:○○)