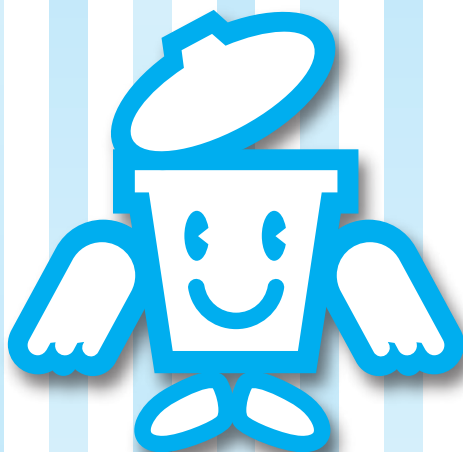


地域集団回収等の手引き



ごみ減量シンボルマーク
かーるちゃん

地域集団回収等の手引き 見出し集

1 報奨制度の説明

- 1-1 ごみが「資源」に変わる！地域集団回収にご協力ください P.2
- 1-2 報奨制度の対象 P.3
- 1-3 地域集団回収の始め方・進め方 P.4～6
- 1-4 紙リサイクルボックスの始め方・進め方 P.7～8
- 1-5 報奨金の申請から受け取りまでの流れ P.9
- 1-6 資源物の分け方・出し方 P.10～11

2 福岡市地域集団回収アプリ操作説明

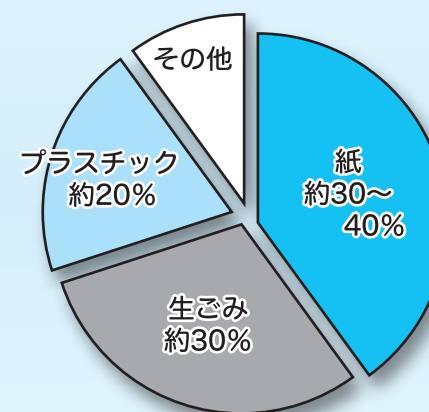
- 2-1 福岡市地域集団回収アプリをご利用になる方へ P.12
 - 2-2 初回ログイン（新規利用開始） P.13
 - 2-3 資源物の回収量を確認する P.14
 - 2-4 実績を報告する（報奨金の実績申請） P.15～16
 - 2-5 団体情報（団体名、代表者など）を確認・変更する P.17～18
 - 2-6 資源物の回収品目や活動時間などを確認・変更する P.19～20
 - 2-7 メールアドレスを追加登録する P.21
 - 2-8 ログインパスワードを変更する P.22
 - 2-9 アンケートに回答する P.22～23
 - 2-10 読み仮名の入力ルール P.24
- Q & A P.25～26

1-1 ごみが「資源」に変わる！地域集団回収にご協力ください

皆さんのご家庭から出るごみは、燃やす時の熱で発電したり、鉄やアルミを取り出してリサイクルしたりと、有効に活用されていますが、中でも、古紙・空き缶・空きびんなどの「資源物」は、きちんと分別することで、より効率的に新しい製品へと生まれ変わらせることができます。

★ はじめよう、地域でできるエコ活動

ごみを減らすことは、私たち一人ひとりがすぐに取り組める、最も身近な環境活動です。未来のために、地域で力を合わせて、環境にやさしい取り組みをはじめましょう。



もったいない！ 燃えるごみに「資源」が混ざっていませんか？

実は、福岡市の燃えるごみの約3～4割は、リサイクルできる「紙類」です。お菓子の空き箱やトイレトペーパーの芯といった「雑がみ」が、資源になるにもかかわらず、多くはごみとして捨てられてしまっています。

★ 福岡市は「地域集団回収等」を支援しています

福岡市では、地域の資源物回収活動として、「地域集団回収」「紙リサイクルボックス事業」「校区紙リサイクルステーション事業」などが行われています。

福岡市ではこれらの活動を「地域集団回収等報奨金制度」によって支援しており、回収量などに応じた報奨金を交付しています。

この取り組みは、環境に貢献できるだけでなく、地域コミュニティの活性化にもつながります。

地域集団回収に取り組む、3つの大きなメリット

1. 地球環境の保全に貢献します

ごみの減量とリサイクルを推進することは、限りある資源を守り、地球全体の環境保全に直接つながる大切な活動です。

2. 地域の「輪」を育みます

住民の皆さんが顔を合わせて活動することで、自然なコミュニケーションが生まれ、地域の連帯感が深まります。また、子どもたちにとっては、ボランティア精神を学ぶ「生きた環境学習」の貴重な場となります。

3. 報奨金で、さらなる地域貢献へ

活動実績に応じて市から交付される報奨金は、町内会や子ども会などの運営資金としてご活用いただけます。リサイクル活動が、地域をさらに豊かにする力へと還元されます。

1-2 報奨制度の対象

1 報奨制度の対象となる資源物回収活動

	地域集団回収	紙リサイクルボックス	校区紙リサイクルステーション
概要	町内会、子ども会、マンション管理組合などの地域主体で行う資源物回収活動	地域集団回収の補完として、市から貸与された保管庫を活用し、資源物を回収する活動	校区団体が市から貸与された保管庫を活用し、資源物を回収する活動 校区全体に対して資源物回収やごみ減量に資する広報・啓発活動
実施場所	公民館、集会所、公園などを利用 (拠点を決めて住民が持ち出す方式と、団体や回収業者が各戸を回って回収する方式がある)	公民館、集会所、公園などに設置された資源物保管庫	公民館など、校区内に1か所設置された資源物保管庫など
報奨金	回収量 1kgあたり 5円 実施月 1月あたり 2,500円	回収量 1kgあたり 5円 管理費※ 民有地) 年額 50,000円 公有地) 年額 30,000円 ※週2日以上かつ16時間以上開設した場合	回収量 1kgあたり 5円 管理費※ 月額 10,000円 ※土日かつ週12時間以上開設し、保管庫を常駐管理した場合 促進経費※ 1世帯×10円 ※年6回以上、校区全体に対して資源物回収を促進する広報活動等を実施した場合



地域集団回収



紙リサイクルボックス



校区紙リサイクルステーション

2 報奨制度の対象となる団体 (※企業や事業所が主体となる活動は対象外です。)

報奨制度は、地域住民の皆様が主体となって活動する、以下の団体を対象としています。

【対象団体】

- ① 校区を代表する団体 ② 自治会・町内会 ③ 子ども会 ④ 市立小中学校のPTA
⑤ 老人クラブ ⑥ マンション管理組合 ⑦ その他市長が認める団体

(注)「校区紙リサイクルステーション」事業への参加は、校区を代表する団体(自治協議会など)に限ります

【重要】暴力団排除に関する照会について

福岡市では、「福岡県暴力団排除条例」に基づき、市が関わる事業から暴力団関係者を徹底して排除しています。つきましては、本報奨金をお支払いする前に、申請団体の代表者様が、条例に規定される「暴力団員等」に該当しないか、福岡県警察への照会を必ず実施します。照会の結果、代表者様が「暴力団員等」に該当すると判断された場合、この報奨制度の対象外となり、報奨金をお支払いすることはできません。あらかじめご了承ください。

3 報奨対象となる資源物 (令和8年1月以降に新規で参加される場合、古紙の回収が必須となります。)

- ① 古紙(新聞紙、段ボール、雑誌み、牛乳パック) ② 飲料の空き缶(アルミ缶、スチール缶)
③ 布類(衣類、ウエス等) ④ リターナブルびん ⑤ びんケース

1-3 地域集団回収の始め方・進め方

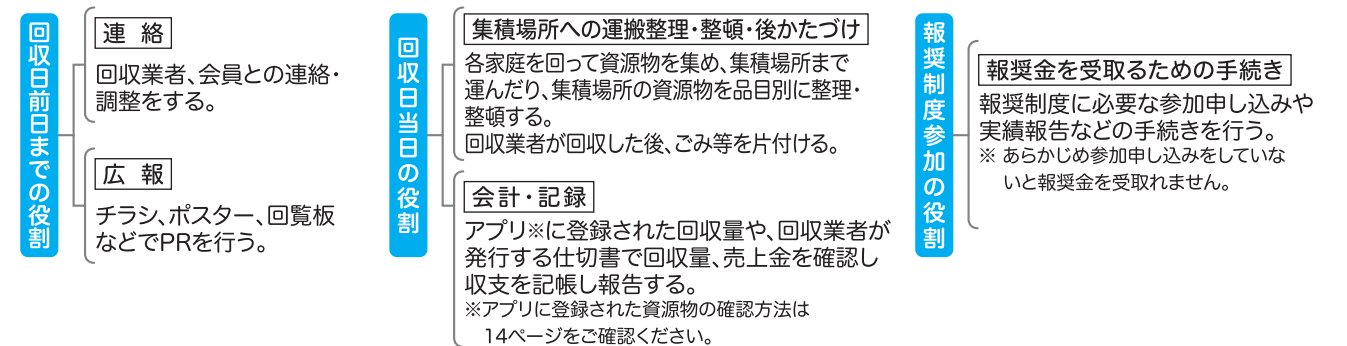
地域集団回収は、町内会、子ども会、マンション管理組合など、地域が主体となって行う資源物回収活動です(※企業・事業所を実施主体とすることはできません)。常設の資源物保管庫を設置する必要がないため、比較的取り組みやすいという利点があります。

1 活動を始める前の大切な確認事項

集団回収を始める前に、ごみ減量やリサイクルの大切さといった活動の目的を、みんなで共有しておきましょう。また、報奨金の使い道についても、あらかじめ話し合っておくことが大切です。

2 上手な役割分担のポイント

活動を長続きさせるコツは、一部の人に負担が偏らないように、うまく役割分担をすることです。役員など特定の人だけに任せるのではなく、団体全員で協力して役割を担うようにしましょう。



3 回収品目と分別ルール決定

資源物の回収業者は、それぞれの実施団体で選ぶことができます。

右記の「回収業者選びのポイント」を参考に、長期的に付き合える信頼のおける業者を選びましょう。もし回収業者が分からない場合は、インターネットで検索するか、お住まいの区役所生活環境課へご相談ください。

★回収業者選びのポイント

- ・回収したい資源物を取り扱っている
- ・電話など、連絡がつきやすく相談しやすい
- ・日曜・祝日も営業している

効率的に回収するために、お近くの集団回収実施団体(ホームページでご確認いただけます)と同じ業者に依頼するのも良い方法です。

4 回収品目と分別ルール決定

回収品目には古紙を必ず含めてください。その他の品目(空き缶、布類など)を追加する場合は、契約先の回収業者が取り扱っていることを確認した上で決定します。

また、それぞれの品目をどのように分別するか、事前に回収業者とよく話し合い、ルールを明確にしておくことが重要です。

5 回収日時・方法・場所を決めましょう

【回収日は定期的に】

回収日を「毎月〇日」や「第〇月曜日」のように定期的に決めておくと、集団回収が定着し、各家庭でも資源物を出す準備がしやすくなります。

【実情に応じた回収方法を選びましょう】

回収方法には、大きく分けて以下の2つがあり、併用することもできます。

① 持ち出し方式（拠点回収方式）

住民の皆様が、指定された集積場所まで資源物を持ち出す方法です。

② 戸別回収方式

団体や回収業者が、各戸から資源物を回収する方法です。

【集積場所の確保について】（①持ち出し方式の場合）

持ち出し方式を行うには、回収品の保管や整理、回収車両の出入りのために、十分な広さの場所（公民館、集会所、公園など）が必要です。集積場所を設置する際は、以下の点にご注意ください。

- ★ 事前の許可：事前に土地の所有者や管理者の許可を得てください。
- ★ 選定の条件：誰もが分かりやすく、安全で交通の妨げにならない場所を選びましょう。
- ★ ポイント：集積場所は1か所に限定せず、複数に分散させることも有効です。

6 区役所生活環境課へ届出

報奨金を受け取るには、事前に「地域集団回収等報奨制度参加申込書」および「地域集団回収活動内容申請書」をご提出ください。お申し込みがない場合、報奨金はお受け取りになれませんのでご注意ください。

7 チラシなどを活用した広報について

集団回収を成功させるには、より多くの地域住民に活動を知ってもらうことが重要です。チラシ、回覧板、マンションの掲示板などを活用して広く周知しましょう。広報物には、日時、場所、回収品目に加え、分別方法、出し方、回収できないもの（禁忌品）も分かりやすく記載しましょう。

【校区紙リサイクルステーション管理団体への連絡】

参加申込書の写しを、校区紙リサイクルステーションの管理団体へご提出ください。管理団体が校区内の回収状況を把握したり、広報に活用したりする場合があります。

※ 校区にリサイクルステーションがない場合は、提出の必要はありません。

8 回収当日の効率的な作業と安全への配慮

集団回収当日は、短時間でスムーズに作業できるよう、事前の準備が大切です。

資源物を品目ごとに分け、回収車が積み込みやすいよう、それぞれの山を少し離して置くと、作業効率が上がります。

また、作業中は車や歩行者の通行の妨げにならないよう、常に周囲の安全にも注意しましょう。

9 積み込みと引き渡し後の手続き

積み込みは参加者の皆様でご協力のうえ、速やかをお願いいたします。

引き渡し後の手続きは、ご利用の回収業者が「福岡市地域集団回収アプリ」に対応しているかどうかで異なります。

【A】回収業者がアプリに対応している場合

ご希望の報告方法（アプリまたは紙）をお選びいただけます。

① アプリで実績報告をする方

- ・紙の仕切書は原則不要です。なお回収業者がアプリに回収量を登録すると、内容をお知らせする通知メールが届きます。
- ・アプリでの詳しい報告手順は、15～16ページをご確認ください。

※団体内での報告など、別途、紙の仕切書が必要な場合は、回収時に業者へ発行を依頼してください。

② 紙の様式で実績報告をする方

資源物の回収時に、回収業者へ紙の仕切書の発行を依頼してください。

【B】回収業者がアプリに対応していない場合

実績報告は、これまでどおり紙の様式で行います。

回収時に、業者から必ず紙の仕切書を受け取ってください。

【重要】紙で報告する際の注意点

紙で報告する場合、受け取った仕切書は「地域集団回収等報奨制度」の申請に必須の書類です。紛失しないよう大切に保管してください。

10 協力への感謝と活動のご報告

回収した量や売却金額、報奨金の使い道は、地域の方々へ報告しましょう。活動内容を共有することが、今後の回収量増加につながります。



※この画像は生成AI（Gemini）によって生成されました。

1-4 紙リサイクルボックスの始め方・進め方

「紙リサイクルボックス」とは、町内会やマンション管理組合などの地域団体が主体となり、公民館や公園といった身近な場所に紙リサイクルボックスを設置して、資源物を回収する活動です。地域集団回収とあわせて実施することで、より多くの資源物回収が期待できます。

紙リサイクルボックスは市が貸与し、管理は各団体が行います。報奨金は、回収量に応じたものに加え、紙リサイクルボックスの管理に対する報奨金も支給されます。

【注意点】

- ・ 企業・事業所は実施団体になることはできません。
- ・ 紙リサイクルボックスの管理・運営経費の支給には条件があります。（詳細は3ページ参照）

1 設置場所の決定手順

① まずは区役所へ相談

設置したい場所の候補が決まったら、まず各区役所生活環境課へご相談ください。土地所有者の承諾があっても、地理的な条件などで設置できない場合があるため、事前の相談が必須です。

② 所有者・管理者からの許可

区役所との相談後、場所の種類に応じて以下の許可・承諾を得てください。

★公有地（公園など）の場合

市や県の担当部署から「設置許可」が必要です。

★民有地の場合

土地の所有者・管理者から「承諾書」をもらってください。

★ 設置場所選びのポイント

- ・ 紙リサイクルボックスが設置できる広さがある。（幅、奥行きが最大3m程度）
- ・ 車での持込や回収業者の車両が近くに横づけ駐車でき、積み込みやすい
- ・ 地域住民に親しまれている場所や近くに目印になる建物があるような分かりやすい場所。
- ・ 道路に面しているなど、見つけやすく持ち込みやすい場所。

2 管理・運営のルールを決める

紙リサイクルボックスの管理・運営について、回収を依頼する業者、ボックスの開設時間や曜日、鍵の管理担当者といった必要な事項を決めましょう。回収品目は、古紙を必須とし、その他の品目（空き缶、布類など）は契約する業者が対応可能なものを設定してください。

なお、依頼する回収業者が分からない場合は、インターネットで探したり、各区役所生活環境課にご相談いただくことも可能です。（回収業者選びのポイントは4ページをご参照ください）

3 回収日時・方法・場所を決めましょう

紙リサイクルボックスの設置を申し込む際は、管理団体の代表者名義で、各区役所生活環境課へ「地域集団回収等報奨制度参加申込書」および「紙リサイクルボックス活動内容申請書」をご提出ください。

お申し込みの際には、以下の3点が必要です。

- ① 設置場所付近の見取り図
- ② 設置場所の平面図
- ③ 設置許可証（公有地の場合）または承諾書（民有地の場合）

申込書が受理されると、各区役所生活環境課から「地域集団回収等報奨制度参加承認通知書」を送付します。お申し込みがない場合、報奨金を受け取ることができませんのでご注意ください。（詳細は9ページをご参照ください。）。

4 市による紙リサイクルボックスの設置と地域への周知

紙リサイクルボックスの設置には、事業承認から1か月程度かかります。その間に、チラシ、回覧板、マンシヨンの掲示板などを利用して、設置場所や利用可能な時間などを地域のみなさんにお知らせしましょう。

5 紙リサイクルボックスを開始する

紙リサイクルボックス開始後は、次の「紙リサイクルボックスの管理ルールとお願い」に従って管理運営してください。

【紙リサイクルボックスの管理ルールとお願い】

- (1) 紙リサイクルボックス（以下「ボックス」）は市の所有物です。
丁寧な取り扱いと維持管理をお願いします。また、安全管理のため以下の行為は禁止します。
① ボックスを資源物回収以外の目的で使うこと。
② ボックスを許可なく改造・加工すること。
③ ボックスを第三者に貸し出したり、管理を任せたりすること。
- (2) 火災や盗難防止のため、ボックスの鍵の開け閉めは、その都度確実に行ってください。
- (3) ボックスから古紙などがあふれる前に、計画的に資源回収業者へ回収を依頼してください。
- (4) ボックスは、設置された地域にお住まいでない市民の方も利用できます。
ご理解とご協力をお願いします。
- (5) 事業活動で発生した古紙（事業系ごみ）は、このボックスで回収することはできません。
- (6) ボックスの設置場所を動かす必要がある場合は、必ず事前に各区役所生活環境課へご相談ください。
- (7) その他、ボックスの管理・運営については、市の指示に従ってください。

6 回収依頼と回収後の手続き

資源物がある程度たまったら、回収業者に回収を依頼しましょう。すぐに回収できるとは限りませんので、1週間程度の余裕をもってご連絡ください。

回収後の手続きは、実績報告をアプリと紙の様式のどちらで行うかによって異なります

【A】 回収業者がアプリに対応している場合

ご希望の報告方法（アプリまたは紙）をお選びいただけます。

① アプリで実績報告をする方

- ・ 紙の仕切書は原則不要です。なお、回収業者がアプリに回収量を登録すると、内容をお知らせする通知メールが届きます。
- ・ アプリでの詳しい報告手順は、15～16ページをご確認ください。

※ 団体内での報告など、別途、紙の仕切書が必要な場合は、回収時に業者へ発行を依頼してください。

② 紙の様式で実績報告をする方

資源物の回収時に、回収業者へ紙の仕切書等の発行を依頼してください。

【B】 回収業者がアプリに対応していない場合

実績報告は、これまでどおり紙の様式で行います。

回収時に、業者から必ず紙の仕切書等を受け取ってください。

【重要】紙で報告する際の注意点

紙で報告する場合、受け取った仕切書等は「地域集団回収等報奨制度」の申請に必須の書類です。紛失しないよう大切に保管してください。

1-5 報奨金の申請から受け取りまでの流れ

1 参加申込みの手続き

【新規で参加する団体】

「参加申込書」に必要事項をご記入のうえ、お住まいの区の区役所生活環境課へご提出ください。
後日、市から「承認通知書」をお送りし、団体コード、福岡市地域集団回収アプリのログインID、パスワードなどをお知らせします。これらの情報は今後の手続きで必要となりますので、承認通知書は大切に保管してください。

【前年度から継続して参加する団体】

改めての申込み手続きは不要です。前年度の「実績報告書」で「翌年の報奨制度に参加する」を選択された場合、これを今年度の参加申し込みとして取り扱います（団体コードは前年度から変更ありません）。

2 回収活動後の手続きと実績報告

活動後の手続きの詳細は、以下の該当するページをご確認ください。

★地域集団回収の方 ⇒ 6ページ「9 積み込みと引き渡し後の手続き」

★紙リサイクルボックス・校区紙リサイクルステーションの方 ⇒ 8ページ「6 回収依頼と回収後の手続き」

なお、紙の様式で実績報告を行う場合は、以下の書類一式をまとめて、お住まいの区の区役所生活環境課へご提出ください。

【提出書類】

① 実績報告書 ② 仕切書 ③ 振込先口座の通帳の写し（口座名義や口座番号が記載されているページ）

【ご注意】 団体情報に変更がある場合

前回の報告時から団体名や代表者が変更になった場合は、上記に加えて「変更届」の提出も必要です。
※報奨金をお支払いするにあたり、暴力団排除条例に基づき、参加団体の代表者様が条例に規定される「暴力団員等」に該当しないか、福岡県警へ照会を実施します。照会の結果、代表者様が「暴力団員等」に該当すると判断された場合、報奨金をお支払いすることはできません。予めご了承ください。

【重要】 報奨金の振込に関する注意点

団体名と口座名義が異なる場合、報奨金をお振り込みできません。提出前に、以下の点を必ずご確認ください。

- ★ ①アプリに登録した情報や実績報告書に記入した「団体名」「代表者名」「口座名義」が、それぞれ完全に一致していること。
- ★ 提出書類に記載した「団体名」と、実際に振り込む③通帳の「口座名義」が、一言一句同じであること。
（例：団体名の略称や、代表者の個人名義の口座は使用できません。）

3 報奨金のお支払いについて

【振込時期】

毎年3月頃を予定しています。

【振込先口座】

参加申込時または実績報告時にご指定いただいた団体名義の口座、もしくはアプリにご登録の口座へお振り込みします。

【入金額の確認】

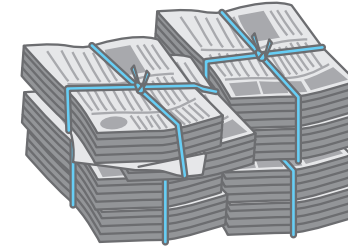
報奨金が振り込まれましたら、金額に誤りがないか、必ずご確認をお願いいたします。
確認の際は、ご提出いただいた実績報告書や、アプリの報告履歴をご参照ください。

1-6 資源物の分け方・出し方

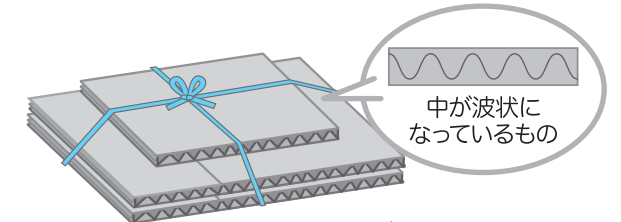
古 紙

下の3つに区分して紙ひもなどで十字にしばってください。

●新聞（折り込みちらしを含む）



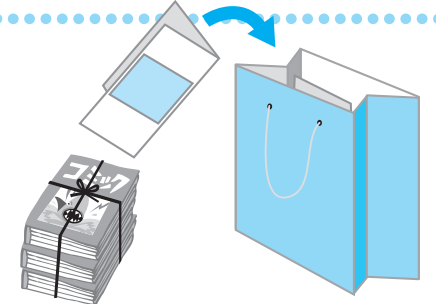
●段ボール（中が波状になっているもの）



●雑がみ（雑誌・紙箱・封筒など）

- ・雑誌などの大きな雑がみはまとめてしばる
- ・小さな雑がみは紙袋などに入れて散らばらないようにする

※ティッシュ箱の取り出し口や封筒の窓などのビニールは取り除く

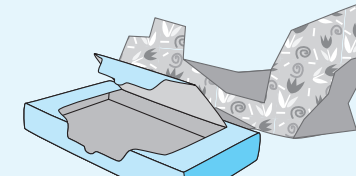


「雑がみ」の具体例

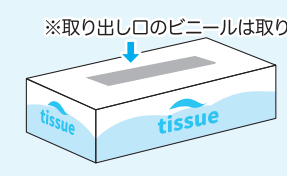
●パンフレット・書籍



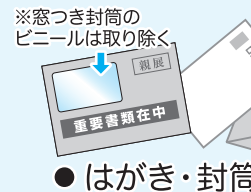
●紙箱・包装紙（お菓子・贈答品）



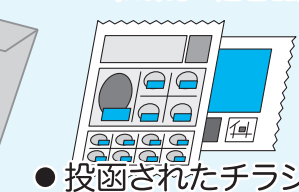
●ティッシュの箱



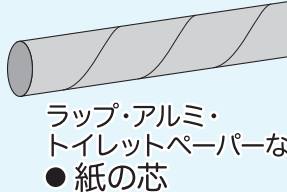
●はがき・封筒



●投函されたチラシ



●紙の芯



●出してはいけない「禁忌品」

禁忌品は、紙の原料にならず、古紙を再生するときの障害になり、混ざるときれいな紙ができません。禁忌品を取り除いて出しましょう。

紙

- 窓のついた封筒（窓の部分のビニールなどを取り除けばリサイクル可）
- ビニール加工紙 ●布張りの紙 ●紙コップなどのワックス加工紙 ●油紙
- カーボン紙 ●絵の具やクレヨンで描いた画用紙 ●金・銀箔紙 ●合成紙
- 防水加工紙 ●感熱紙 ●においのついた紙 ●写真

紙

以外のもものがついていたら取り除いて！

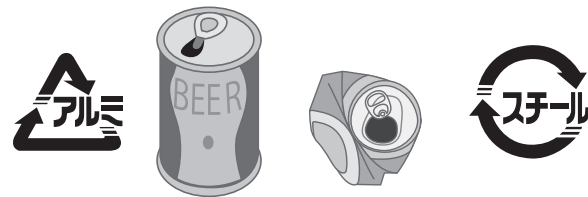
- 金属クリップ類 ●ビニール ●布製品 ●粘着テープ類（ガムテープ、セロハンテープ、紙テープなど） ●CD・DVDなどの付録

※掲載している資源物の出し方は、一般的な一例です。
 ※取り扱い品目は回収業者によって異なります。必ず事前に契約先の回収業者へ
 ご確認のうえ、決められたルールを地域の皆様へ周知してください。

空 缶

飲料用のアルミ缶、スチール缶で
 中身が入っていないもの

軽く水ですすぐか布などでぬぐう



※アルミ缶はできるだけつぶしておく

〈回収できないもの〉

- 18リットル缶などの大きな缶

び ん 類

一升びん、ビールびんなどのびんで中身の
 入っていないもの、およびそのケース

中を水ですすぐ



〈回収できないもの〉

- ワンウェイびん
 (リターナブルびんでないガラスびん)
- 割れていたり、欠けているもの

古 着 ・ 古 布

洗濯して乾かしたもの

- ポロシャツ ○ Tシャツ ○ スーツ
- デニム ○ タオル ○ シーツ など

袋に入れて持ち込む

衣類のボタンやファスナーはついたままで回収可
 タオル、シーツは 50cm×50cm以下に裁断し、ファスナーを取り除く



〈回収できないもの〉

- 汚れやにおいがひどいもの(泥、油、ペンキで汚れたもの)
- 下着(パンツ・靴下・布おむつ)
- ダウンジャケット ●布団 ●ぬいぐるみ ●着物 ●柔道着 ●カーテン ●カーペット
- ニット ●ジャージ ●革 ●ウィンドブレーカー・レインウェア など

大切な資源を守るため、分別ルールの徹底をお願いします

リサイクルできない物(禁忌品)が混入すると、再生品の品質が低下し、正しく分別
 された資源まで一緒に処分せざるを得なくなります。

また、異物はリサイクル設備の故障原因となるため、分別が不十分と判断された場
 合は、回収できないことがあります。

地域全体で分別ルールの周知と徹底にご協力をお願いいたします。

2-1 福岡市地域集団回収アプリをご利用になる方へ

はじめに

福岡市地域集団回収アプリは、スマートフォンやパソコンから利用できるWebアプリケーションです。このアプリでは、インターネット経由での実績報告(報奨金の申請)、団体代表者の変更、団体名称の変更などが簡単にできます。

アプリのご利用にはログインIDとパスワードが必要です。団体代表者が交代する際は、必ず前任者からIDとパスワードを引き継いでください。もしご不明な点がございましたら、お住まいの区の区役所生活環境課までご連絡ください。区役所の電話番号は、本書裏面「各種手続きと問い合わせ先」でご確認いただけます。

アプリでできること

○ 資源物回収量をいつでも確認できます。

地域集団回収などで集めた資源物の回収量は、アプリでいつでも確認できます。
 ※ご利用の資源物回収業者によっては、アプリから回収量の確認ができない場合があります。



○ 団体情報や活動内容をいつでも更新できます。

団体の代表者名、団体名、報奨金の振込先となる銀行口座といった団体情報は、いつでもアプリから変更できます。また、資源物の回収品目や回収日時といった回収活動に関する活動内容も、同様にアプリで変更できます。



○ 活動実績を簡単に報告できます。

毎年ご提出いただいている活動実績報告は、アプリから簡単に報告できるようになります。これにより、報奨金の申請手続きがよりスムーズに行えます。
 ※ご利用の資源物回収業者によっては、アプリからの実績報告ができない場合があります。



○ 回収量のお知らせメールを受け取れます。

資源物回収業者がアプリに回収重量を登録すると、団体代表者の方に「回収量のお知らせ」メールが届きます。団体のメンバーの方々にもメールが届くように設定できます。



ID・パスワードの管理と運用ルールについて

このアプリは人数に制限なく複数人でご利用いただけます。円滑な運用とセキュリティ確保のため、以下の2点にご留意ください。

1. 運用ルールの設定について

利用者全員が実績報告や変更申請を行える仕様のため、事前に団体内で担当者を決めたり、申請の手順を定めたりするなど、運用ルールを明確にしておくことをお勧めします。

2. ログイン情報の管理について

ログインIDとパスワードは、関係者以外に漏れることのないよう厳重に管理してください。

アプリへのアクセス方法

アプリには、以下のいずれかの方法でアクセスできます。

★ 二次元バーコードでアクセス：

右記の二次元バーコードを読み取ると、
 ログインページが表示されます。

★ Web検索でアクセス：

Webブラウザで「福岡市地域集団回収アプリ」と
 検索してください。



アプリの
 二次元バーコード



2-2 初回ログイン（新規利用開始）

初めて地域集団回収アプリをご利用いただく際は、以下の方法で本人確認を行ってください。



1 アプリへアクセス

こちらの二次元バーコードを読み取るか、ブラウザでアプリ名を検索して、ログイン画面を開いてください。

検索する際は「**福岡市地域集団回収アプリ**」と入力してください。

福岡市地域集団回収アプリ



Smart Advanced
DEVELOPMENT
GOALS

文字サイズ：

+

−





ID

303888

パスワード

ログイン

クリア

Copyright(C) Fukuoka City All Rights Reserved. 福岡市環境局

2 ID等を入力

ID(団体コード)と初期パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック。
※初期パスワードには、郵送にてお届けしたパスワードをご利用ください。

3 メールアドレスを入力

メールアドレスを入力し、「確認メールを送信する」ボタンをクリック。

差出人	件名
福岡市地域集団回函	メールアドレスの確認
福岡市地域集団回函	地域集団回函参加団体概要
福岡市地域集団回函	実績・報奨一覧

このメールは、「福岡市地域集団回収アプリ」より自動送信しています。

以下のリンクをクリックしてメールアドレスの確認を完了してください。
[https://shudankaishu.city.fukuoka.lg.jp/mfa/comp?hash=\\$2y\\$12\\$820notyJ4XBqW1Sp2hChZef6p62oOeUZ541Y7Y1zaMEPY335J/W](https://shudankaishu.city.fukuoka.lg.jp/mfa/comp?hash=$2y$12$820notyJ4XBqW1Sp2hChZef6p62oOeUZ541Y7Y1zaMEPY335J/W)

【ご注意】

本メールに身に覚えの無い場合は、本メールを破棄していただきますようお願いいたします。

このメールはシステムより自動送信されています。このアドレスに返信をしないでください。

ご質問やご不明な点がございましたらお手数ではございますが下記までお問い合わせください。

＝＝

【お問い合わせ先】
福岡市 環境局 ごみ減量推進課
TEL：092-711-4039／FAX：092-711-4823
Mail：gomienryo_FB@city.fukuoka.lg.jp

＝＝

4 確認メールの受信

「福岡市地域集団回収アプリ」から受信したメールを開き、メール本文のアドレス(リンク)をクリック。

福岡市地域集団回収アプリ



GOALS

DEVELOPMENT

GOALS

文字サイズ：

16

20

24

メールアドレスの確認が完了いたしました。

✓

パスワードの再設定をお願いいたします。

パスワード

確認のためパスワードを再度入力してください。

パスワード
(確認)

登録する

クリア

Copyright(C) Fukuoka City All Rights Reserved. 福岡市環境局

5 パスワード再設定

メール認証後、ログインパスワードを新たに設定し、「登録する」ボタンをクリックするとアプリをご利用いただけます。

※パスワード登録後、再度ログインする際は、登録したパスワードをご利用ください。

初回作業は
これで完了です。

次回からは、
再設定した
パスワードで
ログインできます。

2-3 資源物の回収量を確認する

回収活動で集めた資源物の量、回収日、実施月は「回収量を確認」ボタンから次の手順で簡単に確認できます。



回収量を確認

回收量報告一覽 画面

Recycling Report Summary

表示年: 2026年 ▼

回収日	種別	ボックスNo	回収量	実施月
5月26日(水)	集団回収		100kg	5月
5月21日(水)	集団回収		500kg	5月
5月12日(月)	紙ボックス	6	770kg	5月
5月7日(水)	集団回収		500kg	5月

スクロールする

資源物回収量などの年間実績		
種別	年間回収量	実施月数
地域集団回収	4,560kg	5月
紙リサイクルボックス	3,710kg	

もどる

回収量報告の内訳 画面

地機集団回収の資源物回収量報告

品名	数量
紙類	
新聞紙	100kg
雑紙	50kg
雑誌	50kg
牛乳パック	50kg
アルミ缶	50kg
スチール缶	50kg
缶類 (缶・スチール・缶)	50kg
ビールびん	50kg
一升びん	50kg
その他 リッター・アップリ	50kg
びんケース	50kg
資源物回収合計	100kg

回収先: ナスノ製菓
連絡先: 0927-114039

2024年5月分
資源物回収量報告

※販売店により、回収日に協賛して回収を実施した店舗や回収できなかった資源物を報告できます。

資源物回収先
回収開始年月:
5月分
資源物回収量報告
回収する

1 アプリTOP画面の、「回収量を確認する」ボタンを選択します。

2 回収量報告一覧画面に「表示年」で表示されている年の回収報告が表示されます。

※ 回収量報告は、回収業者の報告単位で表示されます。
そのため、回収業者が複数の回収をまとめて報告した場合は、
一つの回収量報告として登録されます。

【表示年の変更】

表示年を変更すると、選択した年の「資源物の回収量報告」に切り替わります。

※ 2026年より前のデータは、表示されません。
※ 回収量報告データの保存期間は10年間です

**3 回収量報告の内訳を見るには、一覧から見た
い報告をクリックしてください。**

回収日	種別	ボックスNo	回収量	実施月
5月28日(水)	集積回収		100kg	5月

クリック

4 回収量報告の内訳画面で資源物回収量などを確認してください。

★ 実施月の変更について

報奨制度では、集団回収を実施した月に対し、回収量とは別に「実施月加算」として報奨金をお支払いしております。

雨天などで、予定していた月から次の月などに延期して集団回収を実施した場合は「**変更前実施月**」で本来実施する予定だった月を選択し、**実施月変更理由**を選択後、「**更新する**」ボタンを選択してください。

実施月の変更についてご不明な点がございましたら、各区の生活環境課へご連絡ください。

2-4 実績を報告する（報奨金の実績申請）

市では、資源物回収活動の実績をご報告いただくことにより、地域の団体様へ報奨金をお支払いしています。「市への回収量等の実績報告」ボタンから、次の手順で簡単に実績を報告できます。



団体情報の確認 画面

団体情報の確認

団体名などを確認し画面下部の「次へ」を選択してください。
※団体名などは「団体情報を変更」ボタンから変更できます。
なお、団体の代表者へ、地域集団回収等について市からお問い合わせすることがあります。

団体情報	
団体名称	テスト自治会
団体名称カナ	T23J*P8E
代表者住所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-8-1
代表者連絡先	0927114039
銀行	福岡銀行 福岡市庁内支店
口座種別・番号	普通預金 1234567
口座名義	テスト自治会
口座名義カナ	T23J*P8E

次へ 団体情報を変更

1 アプリTOP画面の、「市への回収量等の実績報告」ボタンを選択します。

2 表示された団体情報をご確認ください。内容の正誤に応じて、次のいずれかのボタンを選択してください。

（正）団体情報に間違いがない → **次へ** クリック！

表示された情報が正しい場合は「次へ」ボタンを選択してください。確認ウインドウが表示されますので、報告へ進む場合は「OK」を選択してください。

（誤）団体情報が異なる → **団体情報を変更** クリック！

表示された情報が異なる場合は、「団体情報を変更」ボタンを選択してください。

団体情報の変更方法は17ページ「2-5 団体情報(団体名、代表者など)を確認・変更する」でご説明しております。

回収量報告の内訳 画面

年間回収量実績報告

資源物回収量などを確認後「インターネットから実績報告する」または「報告書を紙で提出」を選択してください。
※回収量の詳細は「内訳を見る」ボタンから確認できます。

資源物の回収量報告				
種別	年間回収量	実施月数	集入月数	回収量内訳
集団回収	4,560kg	5月		内訳を見る
紙ボックス	3,710kg		12ヵ月	内訳を見る

2026年も地域集団回収等種別に参加されますか？
※参加する ○参加しない

3 「内訳を見る」ボタンをクリックして年間回収量をご確認ください。

※ イメージ画像では集団回収と紙ボックスが例示されていますが、実際の画面では、団体が実際に実施している活動のみが表示されます。

年間回収量（内訳）画面

年間回収量(地域集団回収)

古紙類	その他	資源物回収量計
新聞紙		450kg
段ボール		2,010kg
雑がみ		1,830kg
牛乳パック		0kg
アルミ缶		190kg
スチール缶		80kg
布類 (ウエス・布類)		0kg
ビールびん		0本
一升びん		0本
その他リターナブルびん		0本
びんケース		0個
資源物回収量計		4,560kg

実施月 1月、2月、3月、4月、5月

※びん類は、びんの大小にかかわらず1本を1kg、ビール等のびんケースは、1個を2kgとして計算しています。
※実施月数が少ない場合、資源物回収量報告画面から実施月を変更してください。

年間回収量実績報告 画面

資源物回収量などを確認後「インターネットから実績報告する」または「報告書を紙で提出」を選択してください。
※回収量の詳細は「内訳を見る」ボタンから確認できます。

資源物の回収量報告				
種別	年間回収量	実施月数	集入月数	回収量内訳
集団回収	4,560kg	5月		内訳を見る
紙ボックス	3,710kg		12ヵ月	内訳を見る

2026年も地域集団回収等種別に参加されますか？
※参加する ○参加しない

インターネットから実績報告する

地域集団回収用の実績報告書を紙で提出

紙リサイクルボックスの回収している資源物の品目に、回収量が表示されていないものがあった。
※回収業者がアプリを利用していない場合はこちら

紙リサイクルボックスの回収している資源物の品目に、回収量が表示されていないものがあった。
※回収業者がアプリを利用していない場合はこちら

4 以下の「年間回収量の確認時のポイント」をご覧ください。年間回収量の確認後、「もどる」ボタンをクリックしてください。

【年間回収量の確認時のポイント】

- ① 回収している資源物のうち、回収量が「0kg」と表示されているものが無いか※1。
- ② 活動種別が「集団回収」の場合、集団回収の実施月に誤り（抜けている月）がないか※2。

※1 回収業者がアプリを利用していない場合、回収量は「0kg」と表示されます。この場合、アプリから電子申請することはできません。

※2 雨天などにより延期され、表示されている月と本来実施する予定だった月が異なる場合は、「2-3資源物の回収量を確認する」の4、「★実施月の変更について」を参照し、実施月を変更してください。

5 回収量の内訳を確認後、確認内容に応じて、次のいずれかのボタンを選択し、実績報告してください。

① 回収量に間違いがなかった

インターネットから実績報告する クリック！

「インターネットから実績報告する」ボタンを選択してください。確認ウインドウが表示されますので、「OK」を選択してください。申請を、市が受理するとアプリからお知らせメールが届きます(受理まで数日を要する場合があります)。このメールの受信をもって、実績報告は完了となります。

② 回収量が登録されていない資源物があった

地域集団回収用の実績報告書を紙で提出 クリック！

「実績報告書を紙で提出」ボタンを選択し、以下のいずれかの方法で実績報告書を作成の上、区役所へご提出ください。

【実績報告書の作成方法】

1 アプリからExcelファイルを出力して作成する場合

「実績報告書を紙で提出」ボタンを選択するとアプリからExcel形式の実績報告書が出力されます。出力されたExcelファイルに資源物回収量等をご入力いただくか、Excelファイルを印刷した用紙に年間回収量を手書きでご記入ください。

2 郵送された紙の様式を利用して作成する場合

毎年、実績報告時期に郵送している紙の報告書様式へ直接ご記入いただくことも可能です。

2-5 団体情報（団体名、代表者など）を確認・変更する

団体名称や代表者などの団体情報は、「団体情報変更・確認」ボタンから、次の手順で簡単に確認・変更できます。



1 アプリTOP画面の、「団体情報変更・確認」ボタンを選択します。

団体情報照会 画面

団体情報	
団体名称	テスト自治会
団体名跡	テスト自治会
団体区分	自治会・町内会
非法人・法人	非法人

代表者情報	
代表者氏名	環境 種子
代表者氏名跡	環境 種子
住所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-8-1
連絡先①	0927114039
連絡先②	0927114039
メールアドレス	maeno.j01@city.fukuoka.lg.jp

振込口座情報	
銀行名	福岡銀行
支店名	福岡市庁内支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	テスト自治会
口座名義跡	テスト自治会
変更適用日	2025年1月1日

2 団体情報照会画面では、アプリに登録された団体情報を確認できます。

表示された情報（団体情報、代表者情報、振込口座情報、送付先情報）を変更する場合は、「団体情報を変更する」ボタンをクリックしてください。

団体情報を変更する

クリック！

団体情報を変更する



郵送物の送付先

送付先名	環境 種子
送付先電話番号	0927114039
住所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-8-1

もどる

団体情報の変更 画面



団体情報の変更

団体情報	
団体名称	テスト自治会
団体名跡	テスト自治会
団体区分	自治会・町内会
非法人・法人	*非法人 ○法人

代表者情報	
代表者氏名	環境 種子
代表者氏名跡	環境 種子
代表者住所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-8-1 住所変更
連絡先①	0927114039
連絡先②	0927114039
メールアドレス	maeno.j01@city.fukuoka.lg.jp
生年月日	令和 99 年 99 月 99 日

※ 姓と名の間に半角スペースを入れてください。
 ※ 電話番号はハイフン（-）無しで入力してください。
 ※ 代表者の生年月日は本入力画面以外には表示されません。なお、生年月日の情報は登録照会以外には使用いたしません。

振込口座情報	
銀行名	福岡銀行
支店名	福岡市庁内支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	テスト自治会
口座名義跡	テスト自治会

※ 銀行名、支店名がリストに表示されない時は、区役所生活環境課へご連絡ください。

代表者情報をコピー

送付先情報	
送付先名	環境 種子
電話番号	0927114039
送付先住所	〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神1-8-1 住所変更

変更適用日 2025/05/31

もどる

変更申請する

3 表示された「団体情報の変更」画面で、以下の「団体情報の変更方法と変更時の注意点」のとおりに作業してください。

【団体情報の変更方法と変更時の注意点】

- ① 団体情報や代表者情報で変更したい項目を直接上書き修正してください。
 ※ 住所を変更する場合は、「住所変更」ボタンからお手続きください。

【ご注意】

団体名、代表者氏名、口座名義のカナ入力欄では、ご使用になれない文字があります。カナを変更する際は、24ページ「2-10読み仮名の入力ルール」で使用可能な文字をご確認ください。

- ② 送付先情報では、「代表者情報をコピー」ボタンを選択すると、代表者情報が自動的に反映されます。

代表者情報をコピー

クリック！

【ご注意】

代表者以外の方へ郵送物を送付する場合は、送付先情報を直接入力してください。

- ③ 変更適用日を入力してください。
 ※ 変更適用日とは、代表者の就任日や団体名称の変更日など、この画面で入力された情報が実際に有効となる日付のことです。
- ④ 変更したい情報の入力が完了したら、「変更申請する」ボタンをクリックしてください。

変更申請する

クリック！

その後、表示される確認ウィンドウで「OK」を選択すると申請が行われます。

※ 申請が市に受理されると、アプリから通知メールが届きます（受理まで数日を要する場合があります）。このメールの受信をもって、変更申請は完了となります。

2-6 資源物の回収品目や活動時間などを確認・変更する

資源物回収活動で回収する資源物の品目や活動する日時などは、「回収品目・時間等変更」ボタンから、次の手順で確認・変更できます。



活動情報照会 画面



活動情報照会

回収品目・時間など、活動内容を変更する場合、変更ボタンを押下してください。



地域集団回収

回収品目情報	
回収品目	☒ 新聞紙 ☒ 段ボール ☒ 雑がみ ☐ 牛乳パック ☒ アルミ缶 ☒ スチール缶 ☐ 布類 ☐ ビールびん ☐ 一升びん ☐ その他リターナブルびん ☐ びんケース
回収品目の特記事項	
受入日時と期間	
回収日	毎月第1、第3水曜日
段回収時間	8:00~10:00
実施期間	1月~12月
その他情報	
雨天対応	(未設定)
周知方法	
回収箱	☒
町内の廃品箱へ 搬入	☒
その他	
活動内容の福岡市HP等での公開・非公開	
公開・非公開	公開

1 アプリTOP画面の、「回収品目・時間等変更」ボタンを選択します。

2 活動情報照会画面では、アプリに登録された活動情報を確認できます。
表示された情報を変更する場合は、「活動内容を変更する」ボタンをクリックしてください。

団体情報を
変更する

クリック！

※ イメージ画像では集団回収が表示されていますが、
実際の画面では、団体が実際に実施している活動が表示されます。

活動情報の変更 画面

地域集団回収	
回収する資源物の品目	
回収品目を選択してください。	
回収品目	☒ 新聞紙 ☒ 段ボール ☒ 雑がみ ☐ 牛乳パック ☒ アルミ缶 ☒ スチール缶 ☐ 布類 ☐ ビールびん ☐ 一升びん ☐ その他リターナブルびん ☐ びんケース
回収品目の特記事項	
日時と期間	
資源物の回収日を入力し、時間や期間をリストから選択してください。	
回収日	毎月第1、第3水曜日
※ 回収日は「毎週土・日曜日」、「毎月25日」、「毎月第1土曜日、第3土曜日」、「奇数月の第2土曜日」のように入力してください。	
回収時間	08:00 ~ 10:00
実施期間	
開始月	1月 ~ 12月
※ 実施日時が1年の前半と後半で異なる場合は「回収日時を追加」ボタンをクリックして、②③④を入力し、それぞれの期間を分けてください。	
雨天対応	
雨天時の対応方法を選択してください。	
周知方法	
町内へ実施日時等を周知する方法を選択・入力してください。	
☒ 回収箱 ☒ 町内の廃品箱へ搬入	
その他	
その他の周知方法がありましたら、ご記入ください。	
活動内容の公開	
資源物回収活動の内容について、福岡市のHPなどで公開してよろしいですか？	
☒ 公開する ☐ 公開しない	
変更適用日	2025/05/30
もどる 変更申請する	

3 表示画面で以下の「活動情報の変更方法と変更時の注意点」のとおり作業してください。

【活動情報の変更方法と変更時の注意点】

- ① 回収している資源物の品目に全てチェックを入れてください。
- ② 回収日（ボックスの場合は「受入日」）へ資源物を回収する日を入力してください。
- ③ 回収時間（ボックスの場合は「受入時間」）で資源物を回収する時間を選択してください。
- ④ 実施期間（ボックスの場合は「受入期間」）で①～③の活動を行う期間を選択してください。

【ご注意】

基本的には期間を変更する必要はありませんが、回収日や回収時間が1年の前半と後半で異なる場合は「回収日時を追加」ボタンをクリックして、②③④を入力し、それぞれの期間を分けてください。

- ⑤ 地域集団回収のみ「雨天対応」、「周知方法」、「活動内容の公開」をそれぞれ選択してください。

- ⑥ 変更適用日を入力してください。

※ 変更適用日とは、代表者の就任日や団体名称の変更日など、この画面で入力された情報が実際に有効となる日付のことです。

- ⑦ 変更したい情報の入力が完了したら、「変更申請する」ボタンをクリックしてください。

変更申請する

クリック！

その後、表示される確認ウィンドウで「OK」を選択すると申請が行われます。

※ 申請が市に受理されると、アプリから通知メールが届きます（受理まで数日を要する場合があります）。

このメールの受信をもって、変更申請は完了となります。

2-7 メールアドレスを追加登録する

アプリでは、回収量報告などのお知らせメールを送信しています。
この「お知らせメール」を代表者様のメールアドレス以外にも送信したい場合は、「メールアドレスを登録」ボタンから送信先の追加や削除が可能です。



メールアドレス登録 画面

メールアドレス登録 画面

1 アプリTOP画面の「メールアドレス登録」ボタンを選択します。

2 「メールアドレス追加 +」ボタンを選択してください。



3 追加登録する方のお名前、メールアドレスを入力して「変更する」ボタンを選択してください。



その後、表示される確認ウインドウで「OK」を選択すると登録完了です。

【登録メールアドレスの削除】

登録されたメールアドレスを削除する場合は、削除したいメールアドレスの「削除する」ボタンを選択してください。



その後、表示される確認ウインドウで「OK」を選択すると削除完了です。

【ご注意】

※ 代表メールアドレスの変更は、「3団体情報（団体名、代表者など）を確認・変更する」から行ってください。

2-8 ログインパスワードを変更する

代表者交代などの理由によりログインパスワードを変更する時は、「パスワードを変更する」ボタンから変更してください。



パスワード変更 画面

1 アプリTOP画面の「パスワードを変更する」ボタンを選択します。

2 「変更後のパスワード」のテキストボックスに、変更したいパスワードを入力、同じパスワードを確認用テキストボックスに入力し「変更する」ボタンを選択してください。



その後、表示される確認ウインドウで「OK」を選択すると変更完了です。

2-9 アンケートに回答する

福岡市では、地域集団回収等報奨制度にご参加いただいている地域団体様を対象に、原則、隔年でアンケートを実施しており、アンケート提出依頼を実績報告の依頼文とともに送付いたします。このアンケートは、アプリから次の手順で簡単にご提出いただけます。



アンケート一覧 画面

1 アプリTOP画面の「アンケートに回答」ボタンを選択します。

2 アンケート一覧画面で「未提出」の提出期限が過ぎていないアンケート選択してください。

タイトル	状況	提出期限
地域集団回収についてのアンケート	未提出	2025年6月30日



▼

アンケート回答 画面

地域集団回収についてのアンケート

提出期限：2025年6月30日

Q1. ① 循環制度で実施している資源物回収活動の種類を選択してください。

☐ 地域集団回収

☐ 紙リサイクルボックス

☐ 校区紙リサイクルステーション

Q2. ② 回収している資源物の品目を選択してください

☐ 新聞紙

☐ 段ボール

☐ 雑がみ

☐ 牛乳パック

☐ アルミ缶

☐ スチール缶

☐ 布類

☐ 一升びん

☐ ビールびん

☐ その他リターナブルびん

もどる

回答する

3 アンケート画面の設問にご回答いただき「回答する」ボタンを選択してください。



その後、表示される確認ウィンドウで「OK」を選択するとアンケート回答完了です。

2-10 読み仮名の入力ルール

アプリで「読み仮名」を登録する際は、全国銀行協会が定めている使用可能な文字や表記方法のルールどおりに入力する必要があります。

代表者名や口座名義などで読み仮名を登録する際は、以下のルールを守って入力してください。

読み仮名の入力ルール

① 読み仮名で利用できるカタカナ

カタカナは**半角カタカナのみ**使用可能です。

② 小書き文字

小書き文字 (アキエオツヤヨ) は**使用不可**です。半角大文字に置き換えてください (例：キャ→キヤ、ニッポ→ニツポ ソ)。

③ 数字

数字は半角数字を使用してください (0 ～ 9)。

④ 英字

英字は半角大文字アルファベット (A ～ Z) を使用してください。

⑤ 記号

記号は () . - / スペース (半角) のみ使用可能です。

【記号の置き換えについて】

「・」 (中黒) は使えないため、**ピリオド「.**」または**スペース**に置き換えてください。

長音 (ー) は**マイナス「-」**に置き換えてください。

⑥ 個人名の注意

個人名の場合、**姓と名の間に半角スペース**を入れてください (例：ヤマダ タロウ)。

⑦ 法人名の注意

法人名の場合、法人略語 (例：株式会社→カ) を使ってください。なお、略語を使う場合はカッコを付けてください。

略語は1法人名につき1個までですが、営業所略語などと併用することは可能です。

【略語の位置による注意点】

略語の位置によってカッコの位置が変わる (先頭：(カ)、途中：(カ)、末尾：(カ))。

【ルールの具体例】

日本語表記	正しいカナ表記	誤ったカナ表記
環境 太郎	カンキョウ タロウ	カンキョウタロウ
株式会社環境商店	カ)カンキョウショウテン	カブ シキカイシャカンキョウショウテン
イチ・ニ・サン	イチ.ニ.サン	イチ・ニ・サン
ハート ※	ハート	ハート

※長音とマイナスは同じ表示に見えますが、実際には異なる文字を使用しています。

Q&A

1. ログインID・パスワードをお忘れの場合

- Q** アプリのログインIDとパスワードを忘れてしまいました。どうすればよいでしょうか。
- A** お手数ですが、お住まいの区の「生活環境課」までお問い合わせください。担当者がご案内いたします。

2. アプリを使用しない場合の手続きについて

- Q** 地域集団回収アプリは必ず使用しなければなりません。また、紙の様式で実績報告などを行うことは可能でしょうか。
- A** アプリをご利用いただかなくても、紙の様式で実績報告や変更申請を行っていただくことが可能です。紙で実績報告をされる場合は、必ず事前に回収業者へその旨をお伝えの上、紙の仕切書を発行してもらってください。

3. アプリに資源物回収量が登録されていない場合について

- Q** アプリに資源物回収量が登録されていませんでした。なぜ登録されていないのでしょうか。また登録がない場合、実績報告の電子申請はできないのでしょうか。
- A** 資源物回収量の登録は回収業者が行います。そのため、回収業者がアプリを利用していない場合、回収量は登録されません。その場合、アプリを利用した実績報告はできませんので、ご了承ください。

4. 資源物回収量が未登録の場合における各種変更申請について

- Q** 前項（項目3）のように資源物回収業者がアプリに回収量を登録していない場合でも、団体情報や活動情報の変更はアプリで電子申請できますか。
- A** 資源物回収業者がアプリを利用しておらず回収量が登録されていない場合でも、各種変更申請はアプリから行っていただけます。

5. アプリの利用人数について

- Q** アプリは複数人で使用できますか。また、利用人数に制限はありますか。
- A** アプリは複数人でご利用可能で、利用人数に制限もありません。ただし、アプリをご利用になる方全員が団体代表などの個人情報が閲覧できるようになり、また実績報告や変更申請を行えるようになります。そのため、複数人でご利用の場合は、あらかじめ団体内で個人情報の取り扱いや実績報告、変更申請に関する運用ルールを定めていただくことを強く推奨いたします。

6. アプリに登録された資源物回収量に相違がある場合

- Q** アプリに登録されている資源物の回収量が、実際の量と異なっている（少ない）ように感じます。どうすればよいでしょうか。
- A** アプリ内の「回収量報告の内訳」画面をご確認ください。そちらに記載されている「報告者」の連絡先へ直接お問い合わせいただけますようお願いいたします。

7. フリガナが登録できない場合（エラーメッセージについて）

- Q** 団体名などのフリガナを登録しようとすると、「団体名カナは半角カナで入力してください（小文字不可）。」といったエラーメッセージが表示され、登録できません。入力する文字に制限があるのでしょうか。
- A** アプリに登録するフリガナには、入力可能な文字に関するルールがございます。お手数ですが、本Q&Aの項目「2-10 読み仮名の入力ルール」をご確認いただき、ルールに沿ってフリガナをご登録ください。

8. 郵送物の送付先について

- Q** 郵送物の送付先を、代表者以外の団体メンバーに設定することは可能でしょうか。
- A** 郵送物の送付先は代表者以外の方に設定していただいても問題ございません。ご希望の送付先をご指定ください。

次のページへ続く

Q&A

9. 複数の資源物回収活動で、回収品目や日時が異なる場合について

- Q** 地域集団回収と紙リサイクルボックスの両方を実施していますが、それぞれの活動で日時や回収品目が異なります。これは問題ないでしょうか。
- A** はい、複数の活動を実施されている場合、それぞれの活動で資源物の回収品目や活動日時が異なっても問題ございません。各活動の実態に合わせて、回収品目や日時などを設定してください。

10. 地域集団回収の実施月変更と報奨金の取り扱いについて

- Q** 回収量の報告画面で、地域集団回収の実施月が予定と異なっていました。雨天により集団回収を翌月に延期したため、アプリで確認すると、本来実施予定だった月の活動が登録されていませんでした。この延期分を翌月にまとめて2回活動したものの、回収量報告の内訳画面で「実施月」を本来の月に修正して報告しなかった場合、報奨金の実施月加算はどうなりますか。
- A** 報奨金の実施月加算（2,500円）は、地域集団回収を実際に実施した「月」に対してお支払いするものです。したがって、同じ月に複数回活動された場合でも、その月にお支払いする加算額は変わりません。ご質問のケースのように、活動を延期し、本来実施する予定だった月の活動報告がなされなかった場合、その月に対する実施月加算はお支払いできませんのでご注意ください。





報奨制度の各種手続き



各種手続きのご案内	提出方法	申請様式名
報奨制度に参加する時	紙	地域集団回収等報奨制度 参加申込書
		活動内容申請書
実績報告する時	アプリ・紙	実績報告書
団体の名称や代表者を変更するとき	アプリ・紙	地域集団回収等報奨制度 団体情報変更届
回収日時や回収品目、回収業者を変更するとき	アプリ・紙	活動内容変更届
資源物回収活動を休止または廃止するとき	紙	地域集団回収等報奨制度 活動休止・廃止届
休止した資源物回収を再開するとき	紙	地域集団回収等報奨制度 活動再開届
団体の廃止または報奨制度を辞めるとき	紙	地域集団回収等報奨制度 辞退届
資源物保管庫の修理や設置場所を変更するとき	紙	資源物保管庫破損等届

【提出方法のご説明】

アプリ … 「地域集団回収アプリ」からお手続きできます。
アプリでお手続きされる際は、来庁していただく必要はありません。

紙 … 各区役所の窓口へ、紙の様式の提出が必要です。
(提出方法が「紙」のみの場合、アプリからのお手続きはできません。)

各種手続きと問い合わせ先

問い合わせ先	電話番号	ファクス番号
東区生活環境課	645-1024	632-8999
博多区生活環境課	419-1070	441-5603
中央区生活環境課	718-1092	718-1079
南区生活環境課	559-5101	561-5360
城南区生活環境課	833-4087	822-4095
早良区生活環境課	833-4343	841-6687
西区生活環境課	895-7053	882-2137