

**川崎市資源集団回収事業
回収量報告兼登録業者報償金交付申請
マニュアル**

令和4年10月

環境局生活環境部減量推進課

目次

- 1 はじめに……………P 2
- 2 「回収伝票」のオンライン化について……………P 3
- 3 「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」の
入力方法について……………P 4 ~ 6
- 4 提出方法について……………P 7 ~10

1 はじめに

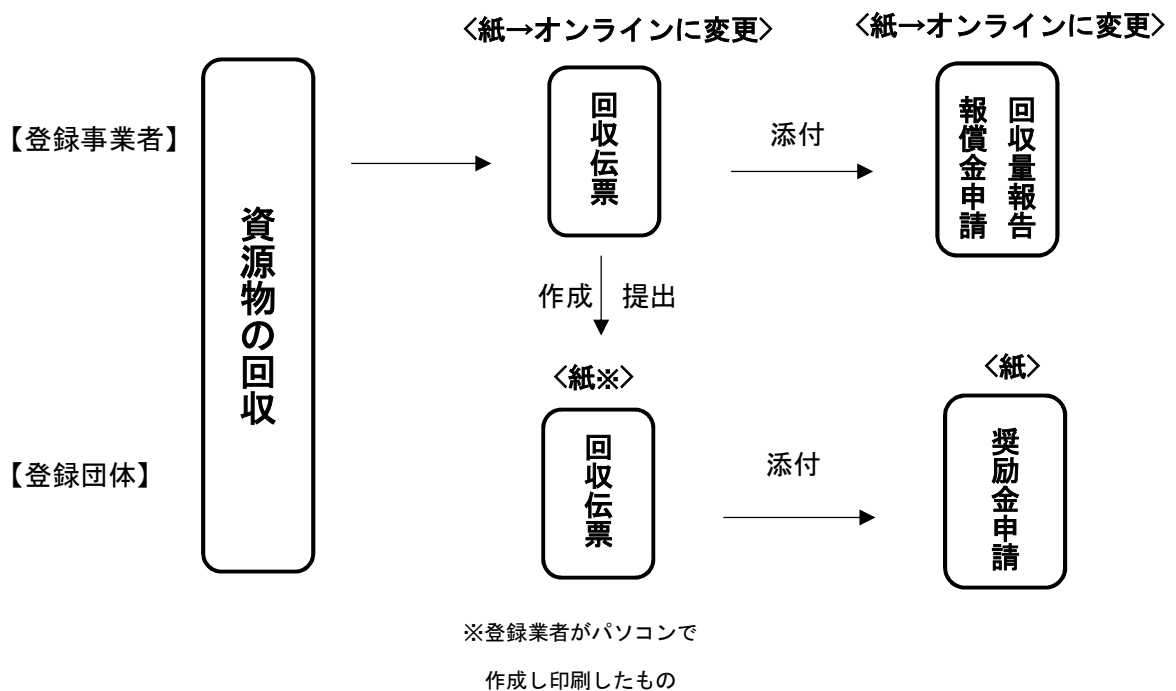
本市では、脱炭素に向けた取組として、紙で申請等を行っている行政手続のオンライン化を進めております。また、国が示す「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」等をもとに、新しい日常に対応しながら市民サービスを向上させ、更なる業務効率化を図るため、「川崎市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進プラン」を策定しています。

こうした状況を踏まえ、資源集団回収事業についても、オンライン化に向けた取組を推進するため、その第一歩として、報償金申請時に提出していただく「回収伝票」をオンライン化（回収量を事業者がエクセルの集計シートに入力する方法へ移行）し、市ホームページから申請できる方法に変更いたします。

回収伝票がオンライン化になることにより、事業者側は手書きで回収伝票を記入する必要がなくなり、より簡素で正確な報償金交付申請手続を行うことができます。

【主な変更点】

- ① 手書き（複写式）の回収伝票の廃止
- ② 市ホームページから報償金交付申請



なお、今回の変更では、登録団体がパソコンを使用することはありません。登録団体の手続きのオンライン化については、登録事業者の進捗状況を踏まえて検討いたします。

2 回収伝票のオンライン化について

今までは4枚綴りの回収伝票に事業者が手書きで回収量を記入し、環境局提出用を報償金申請時に提出していただいていた。オンライン化すると、市が指定するエクセルの「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」【図1】が回収伝票の代わりになります。

【図1】川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート

川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート *手書き(4枚複写)回収伝票の代わりになります。												(単位:kg)			
登録団体			登録番号		世帯数		引渡業者			登録番号		登録団体→環境局提出用 登録団体連			
登録団体			団体名		業者名		引渡業者			確認番号					
登録団体			確認番号		確認番号		引渡業者			電話番号					
登録団体			電話番号		電話番号		引渡業者			電話番号					
令和 年 月 月 実施分															
事業会社	業者名	区	団体名	伝票番号	月	日	団体番号	種別重量 (単位: kg)					合計	チェック欄	
								新聞	雑誌	段ボール	牛乳パック	その他			古布
0	0							(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	

3 「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」の入力方法

(1) 入力方法

①～⑩までの番号付けをされている箇所に入力していただきます。

川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート *手書き(4枚複写)回収伝票の代わりになります。

① 登録団体	登録番号		世帯数	
	団体名			
	確認者名			
	電話番号			

② 引渡業者	登録番号	111
	業者名	川崎商会
	確認者名	川崎 太郎
	電話番号	044-000-0000

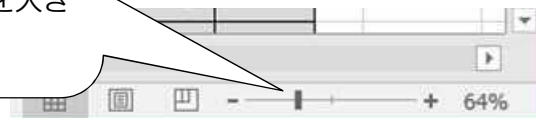
③ 登録団体→環境局提出用 登録団体控

令和〇年〇月～〇月実施分

業者番号	業者名	区	団体名	伝票番号	月	日	団体番号	⑩ 種別重量 (単位: kg)						合計	チェック欄	
								新聞	雑誌	段ボール	牛乳パック	その他	古布			びん
111	川崎商会	中	川崎町内会	0111111			111	(112700)	(233620)	(295780)	(20090)	(20040)	(40420)	(20040)	(742680)	
			川崎町内会	0111111	1	1	111	2,350	4,800	6,240		30			13,420	
			川崎町内会	0111111	2	2	111	2,670	5,140	6,250		20			14,080	
			川崎町内会	0111111	4	5	111	2,160	6,600	8,080		20			16,860	
			川崎町内会	0111111	5	6	111	1,840	6,760	8,120		80			16,800	
			川崎町内会	0111111	6	7	111	2,410	5,490	8,180		20			16,100	
			幸町内会	0222222	1	8	113	1,780	3,770	3,160					8,710	
			幸町内会	0222222	2	9	113	2,630	3,540	3,910					10,080	
			幸町内会	0222222	3	10	113	1,730	3,950	3,440		20			9,140	
			幸町内会	0222222	4	11	113	1,860	5,060	3,790		10			10,720	
			幸町内会	0222222	5	12	113	1,760	5,160	5,090		30			12,040	
			幸町内会	0222222	6	19	113	3,030	6,950	11,000		40			21,020	
			中原P T A	0333333	1	20	114	3,030	6,820	8,790			860		19,500	
			中原P T A	0333333	2	21	114	2,890	5,320	7,850			1,310		17,370	
			中原P T A	0333333	3	22	114	3,180	8,660	10,470			1,380		23,690	
			中原P T A	0333333	4	23	114	2,470	6,820	9,780	20		2,190		21,280	
中原P T A	0333333	5	24	114	2,310	8,260	9,760			2,530		22,860				

(参考)

エクセルシートの右下にあるバーを+方向にずらすと、入力部分を大きく表示できます。



(2) 入力箇所の説明

ア 手入力する箇所

- ・①登録団体、②引渡業者、⑤団体名、⑥伝票番号、⑩種別重量は手入力してください。
(①登録団体は、各団体へ提出する際に入力していただく部分(手書きでも可)となりますので、市へ提出する際は空欄でも構いません。また、団体ごとにシートを分けて入力していただいても構いませんが、市へ提出する際は、1つのシートにまとめて提出してください。)
- ・⑤団体名は、市に登録している**正式名称**を入力してください。
- ・⑥伝票番号は、番号が「0」から始まる場合は「0」も入力してください。伝票番号がない場合は日付と計量時刻を8桁で入力し、計量伝票が特定できるようにしてください。
(例：3月2日14時5分→03021405)
- ・⑩種別重量は、同じ日付で同品目の計量伝票が複数ある場合は、それぞれ入力してください。また、計量伝票に記載されている数字と一致するように入力してください。びん類は1本あたり0.6kgの数量を入力してください。

イ プルダウン選択箇所

- ・④区、⑦月、⑧日、⑨団体番号はプルダウンで選択してください。直接入力することも可能ですが、リスト以外の値を入力するとエラーがでます。

ウ その他

- ・③については、「登録団体→環境局提出用」と「登録団体控」のどちらかを○で囲ってください(手書きでも可)。回収伝票(紙)からエクセルへ変更後は、「業者→環境局提出用」と「業者控」は必要無くなるため選択肢に入っていません。
- ・グレーの部分(合計、チェック欄等)は、数式が入っているため入力は不要です。
- ・「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」への入力順は、**日ごとでも団体ごとでも構いません**。ただし、計量伝票を市へ提出する際は、必ず**入力順で提出**するようお願いいたします。

**入力誤りがあると、報償金交付事務に支障を来すだけでなく、登録団体の奨励金交付事務にも影響が出てしまいます。
必ず計量伝票と照合し、入力内容を確認してください。**

(間違いの例)

- ・同じ計量伝票の内容が、二重に入力されている
- ・種別(新聞、雑誌、段ボール等)を間違えて入力している
- ・団体名や団体番号を間違えて入力している
- ・エクセルシートには入力されているが、計量伝票がない

(3) 月別回収量について

「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」とは別に「月別回収量」を印刷できるシートがあります【図2】。

①～③の箇所を入力し、「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」と一緒に団体へ送ってください。表には、数式が入っているため、「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」に入力された内容を元に自動計算されます。「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」の団体番号等に誤りがあると、正しく表示されませんので御注意ください。

※すでに【図2】のような合計表を独自で作成し団体へ配布している事業者は、従来の合計表を使用させていただいて構いません。

【図2】川崎市資源集団回収 月別回収量

川崎市資源集団回収 月別回収量 (令和 年 月分～ 年 月分)								
団体番号:		-						
団体名:								
単位: kg								
回収月	新聞	雑誌	段ボール	牛乳パック	その他	古布	びん	合計
③ 月分	0	0	0	0	0	0	0	0
月分	0	0	0	0	0	0	0	0
月分	0	0	0	0	0	0	0	0
月分	0	0	0	0	0	0	0	0
月分	0	0	0	0	0	0	0	0
月分	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0
引渡業者名: (登録番号:)								

①は対象年月 ②は団体番号 (例 宮-9999) ③は回収月 (1～12) を入力

【登録団体に渡していただくもの】

次の①～③を紙に印刷して登録団体へお渡しください。①と②については、次ページの4(1)も御確認ください。

- ① 川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート (登録団体→環境局提出用)
- ② 川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート (登録団体控)
- ③ 川崎市資源集団回収月別回収量

4 提出方法について

(1) 川崎市資源集団回収伝票 * オンライン用集計シート

・登録団体へ提出する際は、該当の団体の回収量データのみを抽出してから紙で提出してください。登録団体が奨励金交付申請をする際に、提出された紙を使用します。月・品目別の回収量合計表も一緒に送ってください。

「団体名」欄の▼ボタンをクリックし、抽出したい団体名にチェックすると、その団体だけの回収量が表示されます。「月」や「日」欄の▼ボタンを選択すると、その月日だけの回収量も表示できます。

区	団体名	伝票番号	月	日	団体番号	新聞	雑誌	段ボール	牛乳
						(5490)	(9000)	(12910)	
中	高津自治会	0333333	1	26	115	2,300	4,510	6,920	
中	高津自治会	0333333	2	27	115	3,190	4,490	5,990	

・市に提出する際は、ファイル名に「●●●●.xlsx」(●●●●は業者番号)と入力して、次の通りエクセルのまま提出してください。

- ① 下記URL又はQRコードから「川崎市資源集団回収事業回収量報告書兼登録業者報償金交付申請書」の入力フォームに入り、申請内容を入力します。(申請月が近くなりましたら入力できるようになります)

URL : <https://logoform.jp/f/WGJy0>

QRコード



下記のフォームにご入力をお願いします。

Q1. 申請する回収年月 必須

令和4年7月～12月分

該当する場合は○を選択

Q2. 登録業者番号 必須

入力

Q3. 業者名 必須


入力

0 / 60000

質問 (Q1～) に従って申請内容を入力してください。
Q 7～Q 13 は該当がない項目も「0」と入力してください。


②入力していくと、次の項目が出てきますので、作成した「川崎市資源集団回収伝票 * オンライン用集計シート」を添付してください。

Q15. 「川崎市資源集団回収伝票 * オンライン用集計シート」を添付してください。 必須

 ここをクリックして該当のエクセルファイルを選択すると添付できます。

③口座に変更があった場合は、通帳の写しを添付してください。

Q19. 前回申請書の口座記載内容から変更があった場合は通帳の写しを添付してください。 必須


 ここをクリックして該当の画像を選択すると添付できます。

④全ての項目が入力できたら、確認画面へ進んでください。

[→ 確認画面へ進む](#) [入力内容を一時保存する](#)

⑤入力エラーがあった場合は、該当箇所を修正してください。

(エラーの例：必須項目が入力されていない、添付書類が付いていない など)



▲ 入力の正しくない項目があります。

⑥修正ができれば、上記④と同様に確認画面へ進み、入力内容に誤りがなければ、送信してください。



← 1つ前の画面に戻る → 送信

⑦送信完了画面が確認できたら終了です。

送信完了

ご入力ありがとうございました。

< 受付番号: NW00000356 >

🖨️ 入力内容を印刷する

(2) 計量伝票

・計量伝票は紙で提出してください。ただし、**必ず「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」の入力順で提出するようお願いいたします。**

- 例)
- ・伝票番号順に入力 → 計量伝票も伝票番号順で提出
 - ・実施日順・団体登録番号順で入力
→ 計量伝票も実施日順・団体登録番号順で提出

入力順と計量伝票の順番が異なると、入力内容と計量伝票を照合することができず、報償金を交付することができません。

・1枚の計量伝票で複数の団体の計量を行っている場合（積み合わせの場合）、計量伝票の余白に団体ごとの内訳を記載するか、別紙内訳を添付してください。内訳はシートの様式順に併せて、新聞→雑誌→段ボール→牛乳パック→その他→古布→びんの順番で記載してください。

（内訳表の例）

団体名	新聞	雑誌	段ボール	牛乳パック	その他	古布	びん

（3）その他

「川崎市資源集団回収伝票 *オンライン用集計シート」と「月別回収量」とは別に「入力リスト（変更不可）」というシートがあります。そちらは事業者が作業するシートではないので、**入力や削除はしないでください**。エラーが出て入力できないようになっています。

また、入力項目以外の部分の修正ができないように、シートを保護する設定をしています。エクセルシートのツールバー「校閲」の「シートの保護の解除」を選択すると、一時的に保護を解除することができます。

