

ごみ・資源物に関する各種業務

～ 集積所の設置及び維持管理/収集業務 ～

《所管：廃棄物対策課》 問合せ：廃棄物対策係 283-1078（直通）

1. 家庭ごみ・資源物集積所の設置について…………… P1

- (1) 家庭ごみ・資源物集積所の設置について
- (2) 集積所の設置要件について
- (3) 家庭ごみ・資源物集積所設置(新設・変更・廃止)申請について

《参考資料》

- ・ 家庭ごみ集積所設置（新設・変更・廃止）申請書
- ・ 家庭ごみ集積所設置（新設・変更・廃止）申請書（記入例）

2. 開発行為等に伴うごみ集積所の相談等について…………… P6

《参考資料》

- ・ 家庭ごみ・資源物集積所設置申請フロー
- ・ 家庭ごみ・資源物集積所設置・変更基準
- ・ 開発行為等に係る家庭ごみ・資源物排出先等に係る事前協議結果記録

3. 家庭ごみ・資源物集積所の維持管理について…………… P10

- (1) 集積所の維持管理について
- (2) 家庭ごみ飛散防止用ネットの貸与について
- (3) ごみ・資源物の分別指導について

4. ごみ・資源物の排出における注意点について…………… P12

- (1) 排出方法・時間について
- (2) 廃乾電池回収BOXについて
- (3) 水曜日の排出ごみについて
- (4) 警告シールについて

坂戸ごみ分別アプリ配信中

ごみ分別辞典やカレンダーなど便利な機能を搭載

ダウンロードはこちらのQRコードから



《所管：環境政策課・西清掃センター》 問合せ：環境政策課（内線 384）

西清掃センター 281-3575

5. 春・秋の地域美化清掃活動などに伴うごみの収集について… P14

《参考資料》

- ・ 一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書
- ・ 一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書（記入例）

1. 家庭ごみ・資源物集積所の設置について

(1) 家庭ごみ・資源物集積所の設置について

家庭ごみ・資源物集積所（以下「集積所」という。）を新たに設置又は変更しようとする場合は、当該集積所の使用者全員の同意を得るとともに、『廃棄物対策課』と事前に協議の上、設置場所を選定してください。

また、地区内において、新たに住宅等が建設される場合には、新住民のごみの排出場所につきまして、事前に確認していただきますようお願いいたします。

公道に設置してある集積所については、歩行者及び車両等の通行に支障を来すことから、可能な限り民有地等に移設していただきますようお願いいたします。

また、カゴや囲い等が公道上に設置されている場合も、逐次撤去していただきますよう、地域内における御指導に御協力をお願いいたします。

(2) 集積所の設置要件について

- ・集積所の使用世帯は、原則として1か所当たり20世帯以上としてください。
- ・大きさ・形状等については、原則として公道面が2m、奥行1.5mの3㎡を確保し、2m側を取り出し口としてください。

なお、門扉、屋根、ボックスの設置は特に必要としませんが、設置をする場合は『廃棄物対策課』と協議をしてください。

- ・原則として、ごみ収集車（4t車クラス）が通行可能で、道路用地以外の道路沿いの場所を選定してください。

ただし、行き止まりになっている道路沿いには設置できません。

- ・道路交通法等法令に抵触しない場所で、収集作業に際して、交通上の支障及び危険性がない場所としてください。（一方通行の道路沿いの場所に集積所を設置する場合は、原則として進行方向左側に設置してください。）

- ・集積所の新設・移動後、1年以内の移動はしないでください。

(3) 家庭ごみ・資源物集積所設置（新設・変更・廃止）申請について

家庭ごみ・資源物集積所の設置（新設・変更・廃止）は、その集積所が設置される地区の区・自治会長又は地元衛生担当者のいずれかの方から申請していただくこととなっています。

区・自治会等の都合により設置する場合だけでなく、アパートなどの集合住宅の建築に伴い設置する場合においても、同様の手続となりますので、よろしく申し上げます。

なお、ごみ集積所設置について不明な点は、お手数ですが、『廃棄物対策課』までお問合せください。

坂戸市長 あて
(担当課：廃棄物対策課)

申請者 〔 区長・自治会長 又は 地元衛生担当者 〕	}	住所 坂戸市_____
		氏名 _____
		TEL _____ () _____

家庭ごみ・資源物集積所設置（新設・変更・廃止）申請書

集積所を、下記のとおり設置（新設・変更・廃止）したいので申請します。

記

- 1 設置場所の所在地 坂戸市_____
- 2 利用者の世帯数 _____ 世帯
- 3 新設・変更・廃止の理由 _____
- 4 土地所有者の承諾
所有者住所 _____ 氏名 _____ 印

集積所略図

※ 変更の場合、以前の場所を黒で、新しい場所を赤で記入してください。

(記入例)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

坂戸市長 あて
(担当課： 廃棄物対策課)

申請者が署名してください。

申請者
区長・自治会長
又は
地元衛生担当者

住所 坂戸市 につきい花みず木1丁目21番地

氏名 坂戸太郎

TEL 049(283)1234

該当するものを○で囲んでください。

家庭ごみ・資源物集積所設置 (新設・変更・廃止) 申請書

集積所を、下記のとおり設置 (新設・変更・廃止) したいので申請します。

記

該当するものを○で囲んでください。

1 設置場所の所在地 坂戸市につきい花みず木1丁目5番地

2 利用者の世帯数 20 世帯

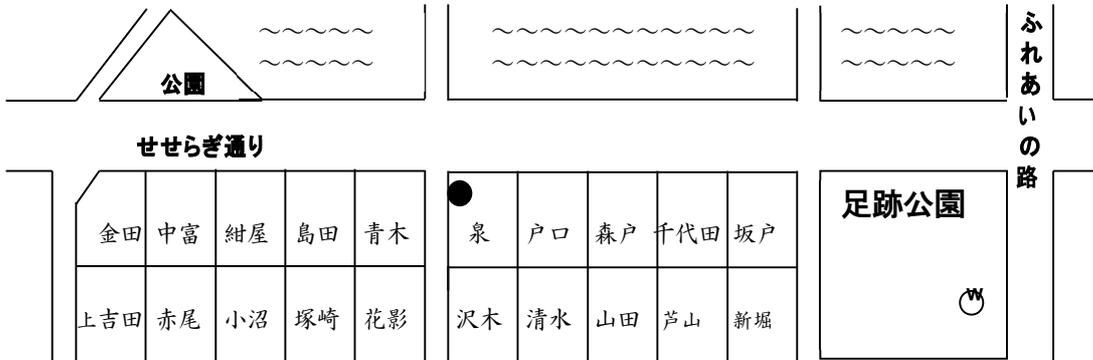
該当するものを○で囲んでください。
その理由についても記入してください。

3 新設・変更・廃止の理由 新築住宅20世帯を建築したため

4 土地所有者の承諾

所有者住所 坂戸市につきい花みず木1丁目5番地 氏名 泉吾朗 (印)

集積所略図



※ 変更の場合、以前の場所を黒で、新しい場所を赤で記入してください。

(記入例) 利用者の住所・氏名

◎ 集積所の利用に当たっては、利用者の責任において常に清潔を保ち、保守管理します。

◎ ごみは、「ルール」を守り、分別して出します。

No.	住 所	氏名 (署名)	No.	住 所	氏名 (署名)
1	坂戸市 につきい花みず木 1-1	坂戸 進	16	坂戸市 につきい花みず木 1-16	上吉田 誠
2	につきい花みず木 1-2	千代田 肇	17	につきい花みず木 1-17	赤尾 陽一
3	につきい花みず木 1-3	森戸 三郎	18	につきい花みず木 1-18	小沼 真澄
4	につきい花みず木 1-4	戸口 花子	19	につきい花みず木 1-19	塚崎みずき
5	につきい花みず木 1-5	泉 吾朗	20	につきい花みず木 1-20	花影 京子
6	につきい花みず木 1-6	沢木 元	21	住所及び氏名は、利用者自身に署名して いただくよう、お願いします。	
7	につきい花みず木 1-7	清水 茂	22		
8	につきい花みず木 1-8	山田 伸一	23		
9	につきい花みず木 1-9	芦山きつき	24		
10	につきい花みず木 1-10	新堀 正	25		
11	につきい花みず木 1-11	青木一太郎	26		
12	につきい花みず木 1-12	島田 耕作	27	アパート、マンションについては、 管理会社の連絡先を記入します。 記入例：住 所 坂戸市南町〇〇-〇〇 氏 名 (株)△凸凹不動産 管理会社の担当者 〇〇 〇〇	
13	につきい花みず木 1-13	紺屋 喜八	28		
14	につきい花みず木 1-14	中富 花代	29		
15	につきい花みず木 1-15	金田健太郎	30		
			計	世帯	

代 表 者 (管 理 会 社) 住 所 ・ 氏 名

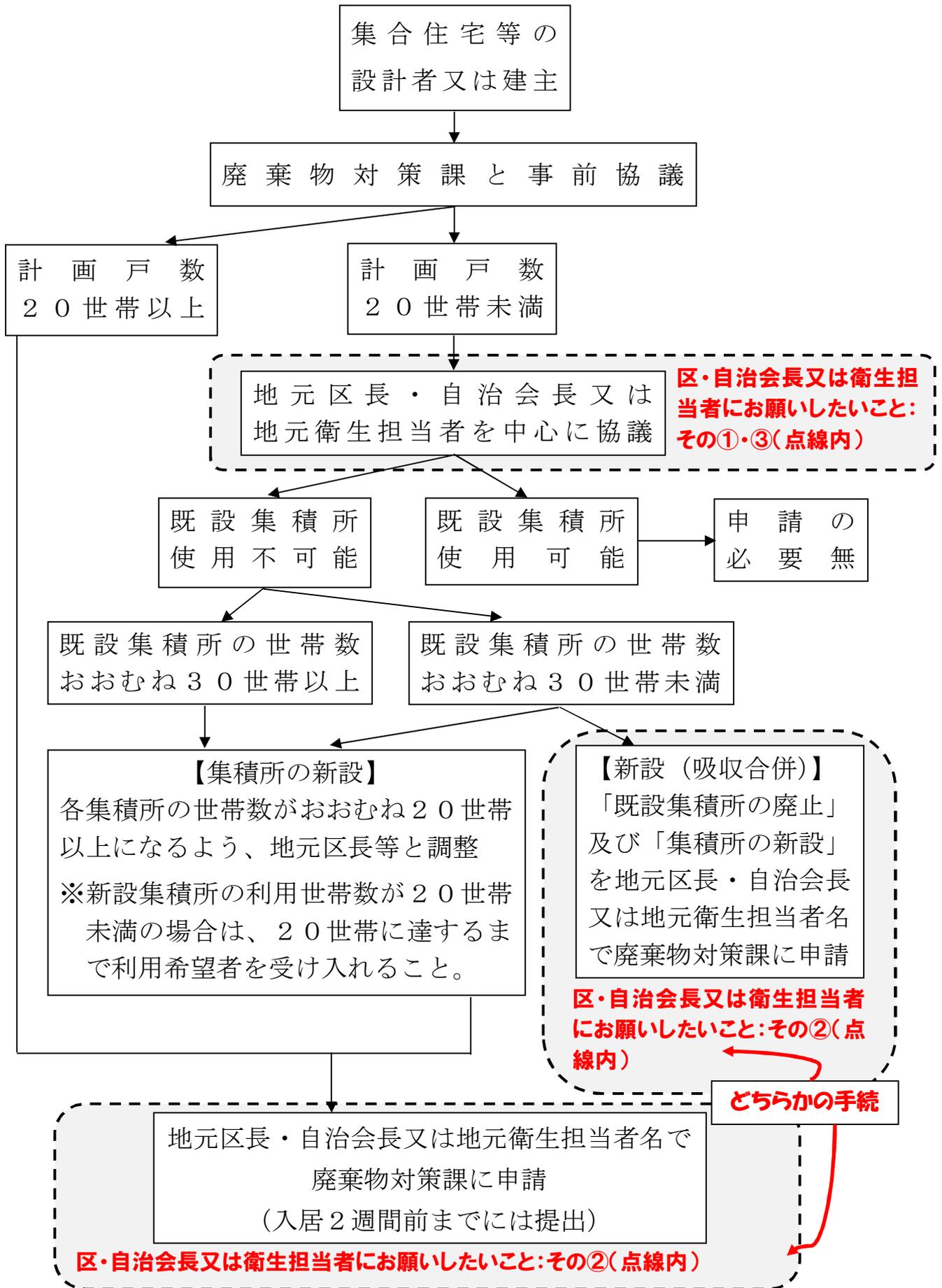
住 所	
氏 名	(TEL _____)
管理会社の担当者	

2. 開発行為等に伴うごみ集積所の相談等について

集合住宅等の建築に伴い開発業者等からごみ集積所に係る事前協議があった場合、当該地区の区・自治会長又は地元衛生担当者に既設集積所の使用の可否について確認するよう指導しております。そのため、区・自治会長さんの連絡先（住所、氏名、電話番号など）を、開発業者等へお知らせする取扱いとさせていただきますので、御了承ください。

また、一定規模以上の集合住宅等の場合は、ごみ集積所を設置することとしていますが、その計画内容の説明のため開発業者等が区・自治会長又は地元衛生担当者を訪問する場合がありますので、御承知おきください。

家庭ごみ・資源物集積所設置申請フロー



家庭ごみ・資源物集積所設置・変更基準

この事前協議は、「市」と「開発業者等（設計者又は建主）」が行う協議です。

事前協議

⇒

- 「家庭ごみ・資源物集積所」設置基準：1か所当たり20世帯以上
- 共同住宅（分譲住宅を含む）の建築に当たって、
 - ① 20世帯以上であれば「家庭ごみ・資源物集積所」の設置可能

区・自治会長又は衛生担当者をお願いしたいこと：その①（点線内）

- ② 20世帯未満の場合、近隣の「家庭ごみ・資源物集積所」を使用できるように地元区長・自治会長又は地元衛生担当者を中心に協議（確認）し、不可能な場合、近隣世帯を吸収し、又は合併し利用者を20世帯以上にして設置する。

- 大きさ等については、廃棄物対策課と協議することとし、原則として、交差点・行き止まりの道路以外で公道面が2m・奥行き1.5mの3㎡を確保し、2m側が取り出し口とする。ただし、門扉・屋根を取り付ける場合は、別途『廃棄物対策課』と協議する。

区・自治会長又は衛生担当者をお願いしたいこと：その②（点線内）

- 申請書は、地元区長・自治会長又は地元衛生担当者名で提出（地元区長・自治会長又は地元衛生担当者は、受持区域の家庭ごみ・資源物集積所を把握）

- おおむね入居の2週間前には、申請書提出（許可前のごみ・資源物については、管理人が処分する。）

- 『廃棄物対策課』で、現場確認（家庭ごみ・資源物集積所の基準確認）
⇒「家庭ごみ・資源物集積所」の看板設置

申請書提出

⇒

ごみ収集

⇒

- 収集開始日を管理人、区長・自治会長又は地元衛生担当者に連絡
- 利用者と管理人で「家庭ごみ・資源物集積所」の管理清掃実施
- ごみ・資源物の分別と排出日を厳守

坂戸市開発行為等協議要綱に基づき、開発業者等が区・自治会長さんにごみ集積所の相談等に伺う場合がありますので、相談等に応じてください。（その①：上記点線内）

また、家庭ごみ集積所設置申請書は、区長・自治会長又は地元衛生担当者が手続きを行ってくださいますようお願いいたします。（代理の方（開発業者等）の提出も可）（その②：上記点線内）

開発行為等に係る家庭ごみ・資源物排出先等に係る事前協議結果記録

開発区域の所在		坂戸市	
日時	令和 年 月 日 () 午前・後 時 分～ 時 分		
場所			
出席者	地区役員等	(役職名・氏名) ○○区長 (○○自治会長・○○地区衛生担当) ○ ○ ○ ○	
	事業計画者		
協議事項	<div style="border: 2px dashed black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">区・自治会長又は衛生担当者をお願いしたいこと:その③</p> <p>開発行為等の手続において、開発業者等(設計者又は建主)に、区・自治会長又は衛生担当者との協議内容等(確認事項)の記録を提出させています。 開発業者等が内容を記録しますので、内容を確認し、署名をして開発業者等へ渡してください。</p> <p>※ 開発行為等に該当しない場合、提出は不要(原則)</p> </div>		
記録者	氏名	記録日	令和 年 月 日

3. 家庭ごみ・資源物集積所の維持管理について

(1) 集積所の維持管理について

- ・集積所の維持管理については、それぞれの集積所を使用されている皆様にお願ひしています。
- ・集積所は、清潔に保つことだけでなく、看板等の取り付け具合も定期的に点検するなど、維持管理に御協力をお願いいたします。
- ・集積所に排出された家庭ごみ・資源物が歩行者及び車両等の通行に支障を来さないよう地域の皆様に御指導いただくとともに、アパート・マンション等においては、所有者及び管理人の方にも集積所の維持管理について協力を要請していただきますようお願いいたします。

(2) 家庭ごみ飛散防止用ネットの貸与について

集積所におけるごみの飛散を防止するための「家庭ごみ飛散防止用ネット」を貸与していますので（賃貸共同住宅等を除く。）、希望される場合は、「家庭ごみ飛散防止用ネット」貸与申請書により『廃棄物対策課』へ申請してください。

申請者は、区・自治会長又は地元衛生担当者の名前でお願ひします。

貸与するネットの数は、原則1か所につき1枚までとなります（交換の場合も同様です。）。

なお、記載済の申請書を代理の方が持参しても構いません。

※ 「家庭ごみ飛散防止用ネット」貸与申請書を添付させていただきましたので、切り取って御使用ください。

※ 地元衛生担当者とは、区・自治会において任意で設けている環境・衛生関係の担当者のことを言います。

※ 集積所の使用世帯数が非常に多い場合で、「家庭ごみ飛散防止用ネット」1枚ではごみの飛散が防止できないときは、廃棄物対策課にご相談ください。

(3) ごみ・資源物の分別指導について

集積所を清潔に保つためにはごみと資源物の分別を正しく分別し、正しい出し方で決められた日及び時間に排出することが求められます。ごみ・資源物の分別及び排出については、「坂戸市家庭ごみ・資源物収集カレンダー」及び「資源とごみの分別マニュアル」に従い、それぞれ定められた方法により排出していただくよう地域の皆様に御指導をお願いいたします。

「家庭ごみ・資源物飛散防止用ネット」貸与申請書（新規・交換）

申請枚数 _____ 枚

集積所No. _____

区長・自治会長又は地元衛生担当者

住所 坂戸市 _____

氏名 _____

※ 新しいネットの申請をされる際は、お手数ですが古いネットを御持参ください。

----- 切り取り線 -----

----- 切り取り線 -----

「家庭ごみ・資源物飛散防止用ネット」貸与申請書（新規・交換）

申請枚数 _____ 枚

集積所No. _____

区長・自治会長又は地元衛生担当者

住所 坂戸市 _____

氏名 _____

※ 新しいネットの申請をされる際は、お手数ですが古いネットを御持参ください。

----- 切り取り線 -----

----- 切り取り線 -----

「家庭ごみ・資源物飛散防止用ネット」貸与申請書（新規・交換）

申請枚数 _____ 枚

集積所No. _____

区長・自治会長又は地元衛生担当者

住所 坂戸市 _____

氏名 _____

※ 新しいネットの申請をされる際は、お手数ですが古いネットを御持参ください。

----- 切り取り線 -----

----- 切り取り線 -----

「家庭ごみ・資源物飛散防止用ネット」貸与申請書（新規・交換）

申請枚数 _____ 枚

集積所No. _____

区長・自治会長又は地元衛生担当者

住所 坂戸市 _____

氏名 _____

※ 新しいネットの申請をされる際は、お手数ですが古いネットを御持参ください。

4. ごみ・資源物の排出における注意点について

(1) 排出方法・時間について

ごみ・資源物を排出する場合は、正しく分別し、正しい出し方で指定日当日の午前8時30分までに排出してください。

既に収集が終わったごみを後から排出しても、収集することができませんので御注意ください。

【注意】

資源紙類、資源布、蛍光管類、発火性危険物は同一業者等が収集しておりますが、品目ごとに別々の車両で収集をしています。

資源紙類、資源布、蛍光管類、発火性危険物の一部が残っている場合でも、まだ収集を行っていないということではありません。

既に収集を行った資源紙類、資源布、蛍光管類、発火性危険物を後から排出しても、再度収集することはできませんので御注意ください。

(2) 廃乾電池回収BOXについて

令和6年4月から、乾電池は『発火性危険物』として無色透明の袋に入れて排出することになっています。集積所看板の支柱等にくくりつけられた金属製の廃乾電池回収BOXに、そのまま排出された乾電池は回収されません。必ず、無色透明の袋に入れて排出していただきますようお願いいたします。

(3) 水曜日の排出ごみについて

水曜日に収集する資源ペットボトル、燃やさないごみ及び資源カン・ビンの排出について、市民の方から多くのお問合せをいただいておりますので、次のページの表を参考に住民の皆様への周知をお願いします。

【注意】

「資源ペットボトル」、「燃やさないごみ」は、それぞれの業者等が別々に収集しています。一方のごみ等が残っていても、収集を行っていない（収集もれ）ということではありません。

既にごみ・資源物の収集が終わった後にごみ・資源物を排出しても、再度収集することはできませんので御注意ください。

	A-1地区	B-1地区
	A-2地区	B-2地区
第1週 (1～7日)	資源ペットボトル 燃やさないごみ	資源カン・ビン
第2週 (8～14日)	資源カン・ビン	資源ペットボトル 燃やさないごみ
第3週 (15～21日)	資源ペットボトル 燃やさないごみ	資源カン・ビン
第4週 (22～28日)	資源カン・ビン	資源ペットボトル 燃やさないごみ
第5週 (29日以降)	資源ペットボトル 燃やさないごみ	資源カン・ビン
翌月第1週 (1～7日)	資源ペットボトル 燃やさないごみ	資源カン・ビン

※ 上記の表のとおり、隔週ではなく、固定された週（日）となっています。
第5週の水曜日がある場合は、2週間続けて同じごみの収集日になりますので注意してください。

詳しくは、ごみ・資源物収集カレンダーの表紙を御覧ください。

ごみ・資源物収集カレンダーを配布している主な施設

市役所、西・東清掃センター、地域交流センター、東坂戸・北坂戸出張所、中央図書館、環境学館いずみなど

(4) 警告シールについて

集積所に分別方法・排出日が守られていないごみ・資源物が集積所に排出されている場合は、排出者に正しい分別又は正しい出し方をしていただくため警告シールを貼り、正しく排出するよう依頼しています。このため、警告シールを貼ったごみ・資源物はすぐ収集せず、おおむね2～3週間程度そのままにしています。あらかじめ御了承ください。

なお、相当な期間警告シールを貼ったごみがあるままになっていましたら、西清掃センター（281-3575）まで御連絡ください。

5. 春・秋の地域美化清掃活動などに伴うごみの収集について

(一般廃棄物特別収集・処理手数料減免について)

春・秋の地域美化清掃活動などの地域一斉清掃で集めたごみについては、次のように処理してください。

(1) 集めたごみの量が少量であり、通常の収集日に排出ができる場合

適切に分別した上で、決められた日に集積所に排出してください。

この場合、集めたごみの指定袋には、「地域美化清掃活動で集めたごみ」等、地域で集めたごみであることが分かるように表示してください。

なお、集積所に排出する際に提出が必要となる書類等は、ありません。

(2) 大量の排出が見込まれ、通常の収集日に排出することが困難な場合(特別収集)

特別収集により、通常のごみとは別に収集をいたします。

事前に「一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書」により、環境政策課又は西清掃センターへ申請してください。(参考資料として、次ページ以降に「一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書」と記入例を添付いたします。)

なお、収集日については、収集業務の都合等により、希望日以外の日になる場合があります。

また、特別収集のごみは、原則として家庭ごみの集積所と別の集積場所を確保し、適切に分別した上で、特別収集のごみであることを表示してください。

※ 特別収集のごみである表示がされていない場合、不法投棄されたごみや排出ルールが守られていないごみとの区別がつかず、「警告シール(黄色)」が貼られ、収集されない可能性があります。

お問い合わせ先

地域美化清掃活動について…環境政策課衛生係(内線384)

ごみの特別収集について……西清掃センター(電話281-3575)

令和 年 月 日

坂戸市長 あて

申請者 住 所

(代表) 氏 名

TEL

一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書

このことについて、下記のとおり清掃を実施するに伴い、発生した一般廃棄物の収集及び処理手数料の免除を申請します。

記

- 1 清掃の内容 春・秋大清掃、道路側溝清掃、その他（ ）
- 2 実施期間 令和 年 月 日（ ） 雨天の場合 令和 年 月 日（ ）
- 3 実施区域 坂戸市
- 4 収集希望日 令和 年 月 日（ ）
- 5 ごみの種類等
- 6 集積場所

種 類	量	略図・集積場所に赤で○印を付ける。
燃やせるごみ	袋	
ビン・缶類	袋	
燃やさないごみ (不燃物)	袋	
そ の 他 ()	台	
	袋	

- ※ 集積場所については、家庭系ごみ集積所以外の場所を確保し、保管してください。
- ※ 清掃実施後は、必ず西清掃センター（281-3575）へ数量等を連絡してください。
なお、収集については、清掃業務の都合等により、希望以外の日になる場合があります。

〈記入例〉

様式第8号（第10条関係）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

坂戸市長 あて

申請者 住 所 坂戸市緑町12-34

(代表) 氏 名 坂 戸 一 郎

TEL 123-4567

一般廃棄物特別収集・処理手数料減免申請書

このことについて、下記のとおり清掃を実施するに伴い、発生した

一般廃棄物の収集及び処理手数料の免除を申請します。

該当するものを○で囲んでください。

左の清掃の内容 以外に該当する場合は、その他（ ）の中に、記入してください。
例：ごみゼロ運動、地区清掃、除草・剪定作業、等

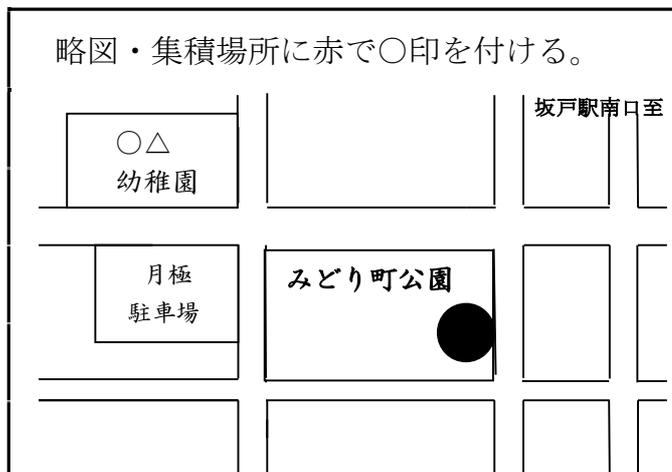
記

- 1 清掃の内容 春・**秋大清掃**、道路側溝清掃、その他（ ）
- 2 実施期間 令和〇〇年〇〇月〇〇（日） 雨天の場合 令和〇〇年〇〇月〇〇日（日）
- 3 実施区域 坂戸市 緑町 みどり町公園 **大字、地区、場所を記入します。**
- 4 収集希望日 令和 〇〇年〇〇月〇〇日（月） **実施日が土・日・祝日の場合、収集日は、翌日以降の収集となりますので、ご了承ください。**
- 5 ごみの種類等
- 6 集積場所

種 類	量
燃やせるごみ	3 袋
ビン・缶類	2 袋
燃やさないごみ (不 燃 物)	1 袋
そ の 他	台
	袋

その他は、上記以外のものです。
例：ペットボトル、プラスチック類
古紙・古布類、自転車、粗大ごみ等

略図・集積場所に赤で○印を付ける。



- ※ 集積場所については、家庭系ごみ集積所以外の場所を確保し、保管してください。
- ※ 清掃実施後は、必ず西清掃センター（281-3575）へ数量等を連絡してください。
なお、収集については、清掃業務の都合等により、希望以外の日になる場合があります。

『ごみに関する懇談会』のご案内

区・自治会を対象とし、ごみ減量とリサイクルの推進を図るため、市のごみ処理の現状や減量化の各種施策等の説明を行います。

- 1 開催日時 平日の午前8時30分から午後5時15分まで
(上記の時間で御都合がつかない場合は御相談ください。)
- 2 開催場所 準備していただいた会場に伺います。
(会場の準備ができない場合は、下記申込先の担当まで御相談ください。)
- 3 開催内容 パソコンを用いてごみの現状や減量・リサイクル等の説明(30分程度)を行い、その後、質疑応答や意見交換、分別相談を行います。
- 4 対 象 区・自治会を対象とします。
- 5 申込方法 申込用紙を廃棄物対策課窓口またはFAXで提出してください。
必要事項の記載があれば、メールでも受け付けます。
申込先：坂戸市役所 廃棄物対策課 廃棄物対策係
電話 049-283-1078
FAX 049-283-1685
Mail sakado47@city.sakado.lg.jp

-----きりとり-----

「ごみに関する懇談会」申込用紙

		申込日	年	月	日
日 時	年 月 日 ()	時	分から	時	分まで
場 所					
参加人員	人				
申 込 者 (連絡先)	団体名				
	氏 名				
	住 所				
	電 話				