

横浜市資源集団回収オンラインシステム

登録団体【操作マニュアル】 Ver. 1 (R6. 2. 29)

目次

1	奨励金申請スケジュール・期限	1
2	オンラインシステムへのログイン方法	2
3	メールアドレスの登録	2
4	奨励金の申請方法	3
5	登録情報の変更（旧『変更届』）	4
6	パスワードの変更・再発行	5
7	奨励金・回収量の確認	5

1 奨励金申請スケジュール・期限

オンライン申請は令和6（2024）年4月回収分から開始となります。

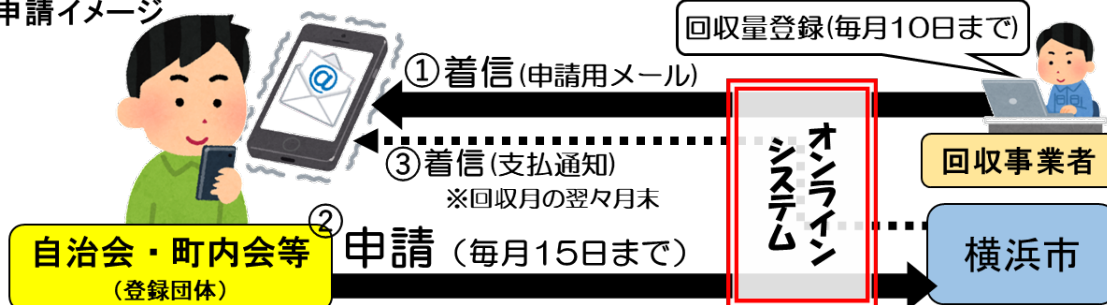
毎月10日までに申請用メールが届きますので、回収量を確認した上で、15日までに申請ボタンをクリック（スマホの場合はタップ）してください。なお、申請用メールが届くメールアドレスは、事前に登録しておく必要があります（p. 2 参照）。

オンライン申請に伴い、奨励金の支払は回収月の翌々月末となります。

毎月の奨励金申請から支払までのスケジュール

	R6・3月			4月			5月			6月			⇒以降繰り返し
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	
登録団体	資源集団回収オンラインシステムにログインしメールアドレスを登録してください。						申請	15日までに	申請	15日までに			
回収事業者							4月回収分登録		5月回収分登録				4月回収分奨励金支払

申請イメージ



2 オンラインシステムへのログイン方法

スマートフォン等から検索サイトで「横浜市 資源集団回収オンラインシステム」を検索、

(1) オンラインシステム専用ページで

システムへのログインの①「登録団体」をクリック。

(右の二次元コードをカメラで読み取ると直接システムトップ画面へ)

(2) システムトップページで②ID・パスワードを入力し、

③「ログイン」をクリック



市オンラインシステム専用ページ

システムトップ画面

メインメニュー画面

The diagram illustrates the login process in three stages:

- 市オンラインシステム専用ページ (Dedicated Page):** Shows a 'システムへのログイン' (Login to System) section with a '登録団体' (Register Organization) button circled in yellow and numbered 1. A '回収事業者' (Collection Operator) button is also present.
- システムトップ画面 (System Top Screen):** Shows a login form with 'ID' and 'パスワード' (Password) input fields. A 'パスワード再入力' (Re-enter Password) link is below the password field. A 'ログイン' (Login) button is circled in yellow and numbered 3. A yellow callout bubble points to the ID and password fields, containing the text '② ID・パスワードを入力' (Enter ID and password).
- メインメニュー画面 (Main Menu Screen):** Shows a 'メインメニュー' (Main Menu) section with buttons for '奨励金申請' (Incentive Application), '回収量の入力 (持ち込み)' (Input Collection Volume (Bring-in)), '奨励金の確認' (Check Incentive), and '団体情報' (Organization Information).

ID・パスワードは別添『ID/パスワード通知書』(通知の裏面)をご覧ください。

3 メールアドレスの登録 (必須: 未登録だと毎月の申請用メールが届きません!)

(1) 『メインメニュー』から①「団体情報」→『団体情報』画面の②「修正」の順でクリック。

(2) 『団体情報修正』画面のメールアドレス欄の③「開く」をクリック。

(3) 表示された④のメールアドレス欄に入力→⑤「修正申し込み」をクリック。

※メールアドレスは最大3つまで登録可能で、**できるだけ複数の登録**をお願いします。

The diagram shows the process of registering an email address through three screens:

- メインメニュー (Main Menu):** The '団体情報' (Organization Information) button is circled in yellow and numbered 1.
- 団体情報画面 (Organization Information Screen):** Displays organization details. The '修正' (Correction) button is circled in yellow and numbered 2.
- 団体情報修正画面 (Organization Information Correction Screen):** Shows a form for editing organization information. The '開く' (Open) button next to the 'メールアドレス' (Email Address) field is circled in yellow and numbered 3. Below, the email address input fields are circled in yellow and numbered 4. The '修正申し込み' (Correction Application) button is circled in yellow and numbered 5.

4 奨励金の申請方法

①毎月10日までに、登録したメールアドレス宛にオンラインシステム

(sj-shudankaishu@city.yokohama.jp) から「申請用メール」が届きます。

メール本文の[リンク先](#)をタップし『奨励金申請』に遷移します。

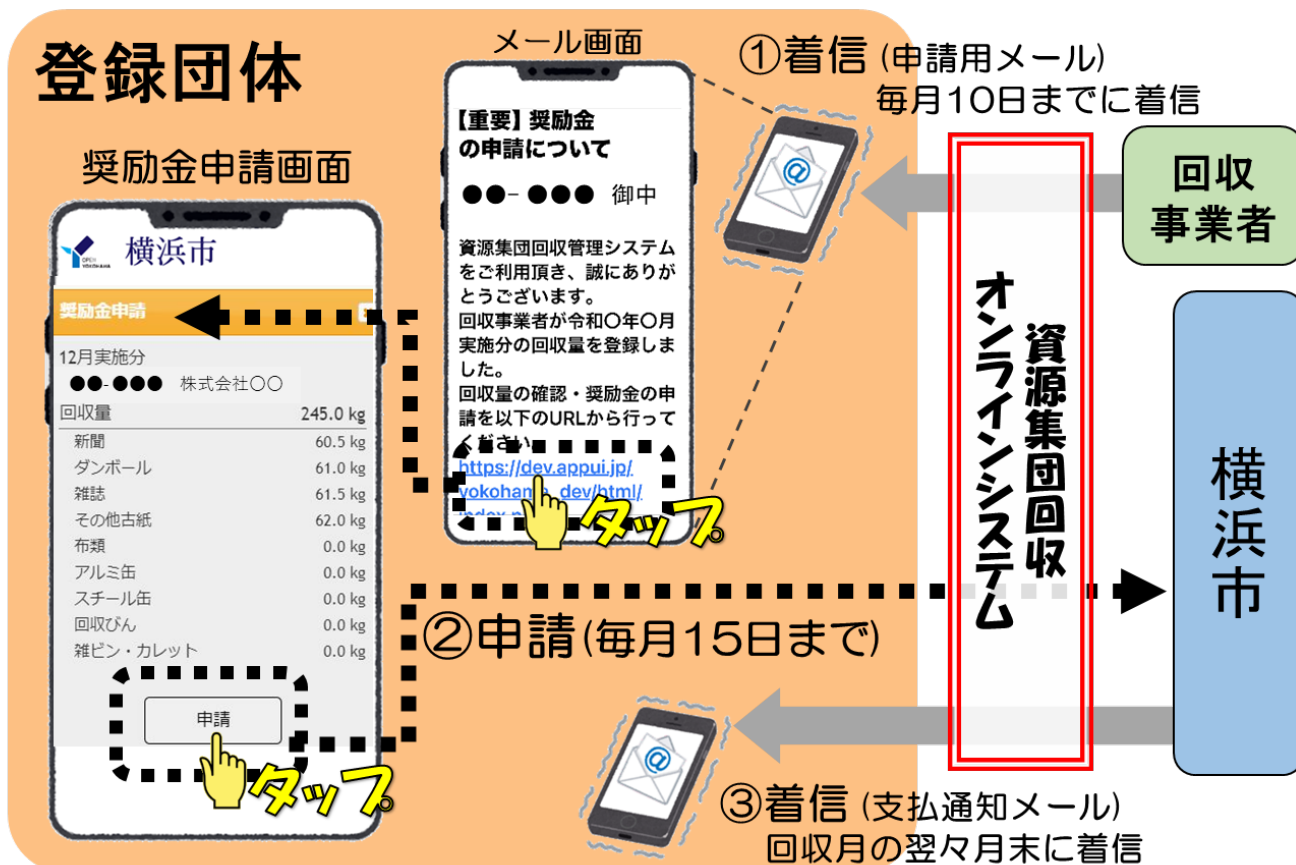
※迷惑メールの自動ブロック等の設定をしている場合は、対象からオンラインシステムのメールアドレスを外しておいてください。

②毎月15日までに、『奨励金申請』画面で回収量を確認し、[申請](#)ボタンをタップすれば**申請完了**です(『完了画面』が表示されます)。複数のメールアドレスを登録している場合は、いずれか一つで申請を行えば完了となります。

※回収量が明らかにおかしい場合は、お手数ですが回収事業者にご連絡ください。

※複数のアドレスを登録している場合、いずれか一つで申請が完了した後に他のアドレスから『奨励金申請』画面に遷移すると、画面上に「申請済み」として表示されます。

③回収月の翌々月末(申請月の翌々月末)に、指定の口座に奨励金が振り込まれるとともに、オンラインシステムから「支払通知メール」が届きますのでご確認ください。



【注意点】

- ・オンラインシステムからのメールには返信できません。
- ・システムであらかじめメールアドレスを登録していないとメールは届きません。

5 登録情報の変更（旧『変更届』）

- (1) 『メインメニュー』から①**団体情報**→『団体情報』画面の②**修正**の順でクリック。
- (2) 『団体情報修正』画面で変更したい項目の③**開く**をクリック。
- (3) 表示された④の情報を直接削除、または④'の**クリア**をクリックで一括削除し、新しい代表者・担当者の情報を入力→⑤**修正申し込み**をクリック。

※注意 毎月末に振り込まれる奨励金は、10日時点の口座情報を使用しています。
⇒その月から口座を変更したい場合は、10日までに修正してください。

The image shows three screenshots of a web application interface for managing organization information.

- メインメニュー (Main Menu):** A sidebar menu with buttons for '奨励金申請' (Application for Incentive), '回収量の入力 (持ち込み)' (Input of Collection Amount (Bring-in)), '奨励金の確認' (Check Incentive), and '団体情報' (Organization Information). A dashed box and circle 1 highlight the '団体情報' button.
- 団体情報画面 (Organization Information Screen):** A form displaying organization details. It is divided into '共通情報' (Common Information) and '代表者情報' (Representative Information). A dashed box and circle 2 highlight the '修正' (Edit) button at the bottom.
- 団体情報修正画面 (Organization Information Correction Screen):** A form for editing the organization information. It has sections for '代表者情報' (Representative Information) and '担当者情報' (Staff Information). A dashed box and circle 3 highlight the '開く' (Open) button next to the representative name. A dashed box and circle 4 highlight the 'クリア' (Clear) button. A dashed box and circle 4' highlight the input fields for the representative name and phone numbers. A dashed box and circle 5 highlight the '修正申し込み' (Submit Correction) button at the bottom.

★回収事業者への団体連絡先の提供について（任意）

契約先の回収事業者に対し、オンラインシステムを通じ、任意で団体の連絡先（代表者・担当者の氏名・電話番号のみ）を提供することができます。

- (1) 上記、『団体情報修正』画面で氏名または電話番号1・2を変更した場合のみ、提供に同意するか否かの確認画面がポップアップで表示されます。
- (2) ⑤をクリック→⑥**修正申し込み**をクリック。

情報の提供を希望しない場合は、の状態のままで構いません。

※初期状態は情報を提供していない（がついていない）設定です。

回収事業者への情報提供について

契約先の回収事業者に対し、システム上で代表者・担当者の氏名・電話番号1・2を提供することができます。以下のがついている場合に限り、契約先の回収事業者が、システム上で代表者・担当者の氏名・電話番号1・2の確認が可能となります。

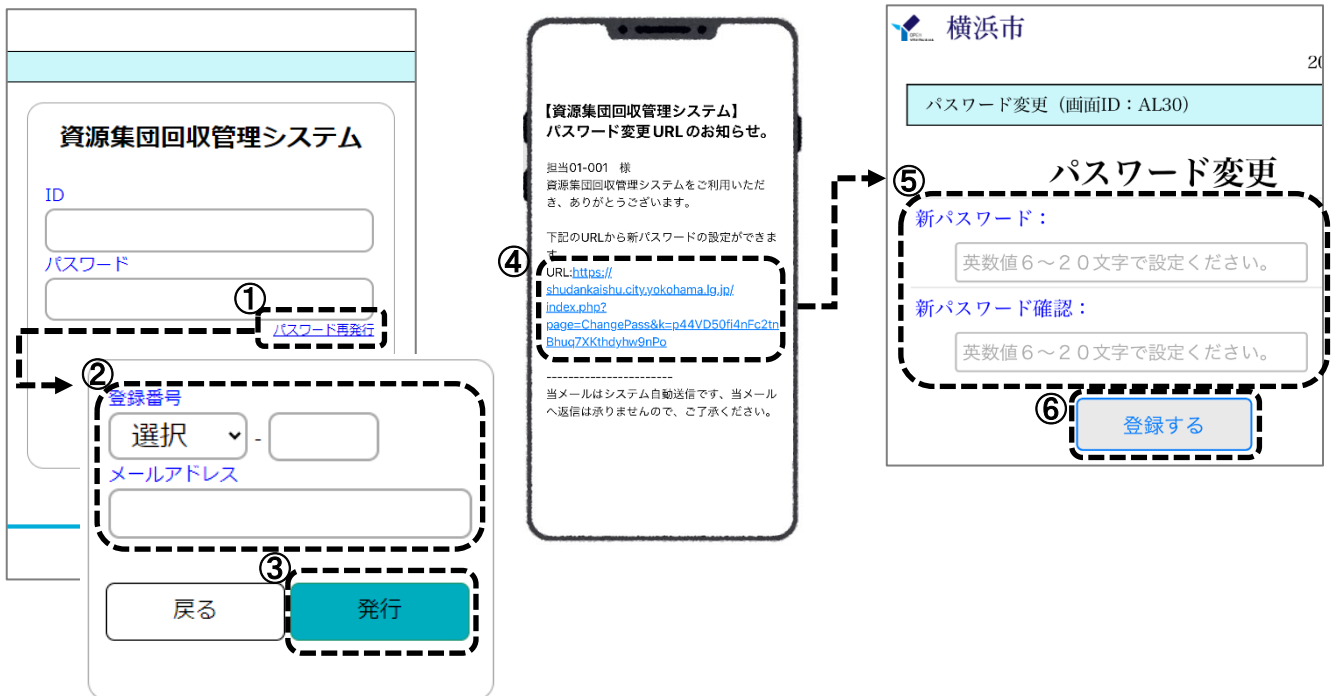
⑤ 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いに同意し、回収事業者に対し、代表者・担当者の氏名・電話番号を提供する。
※提供しない場合、回収事業者には「登録番号・名称（団体名）」のみ表示されます。

★回収品目・回収場所等の変更については、別途書類の提出が必要です。

6 パスワードの変更・再発行 ※パスワードの変更は任意です。

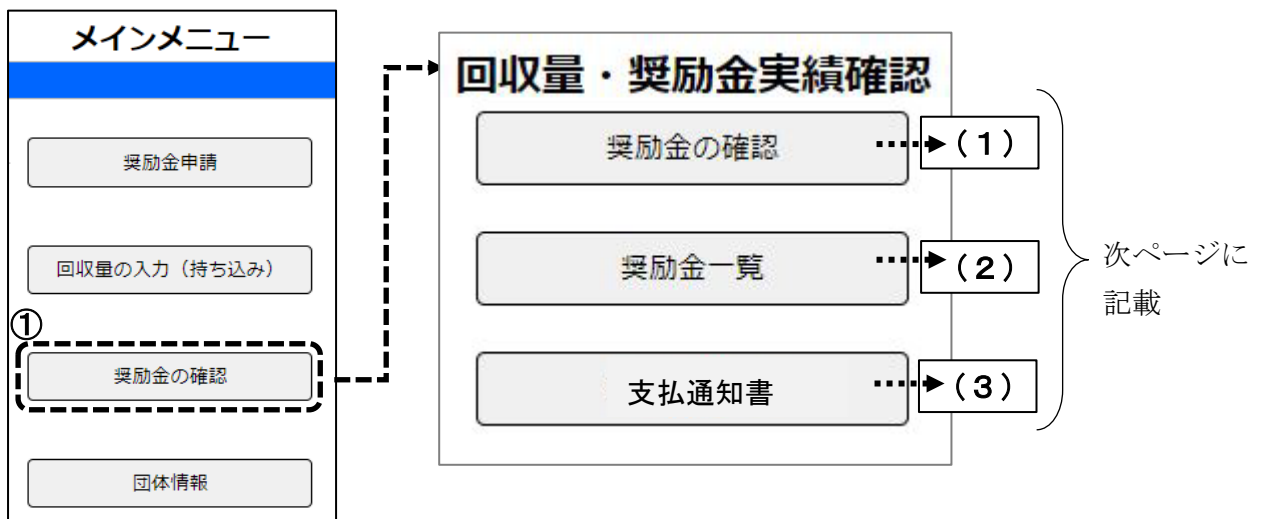
- (1) システムトップ画面で①パスワード再発行をクリック。
- (2) 表示が切り替わったら、②登録番号・登録したメールアドレス（複数登録している場合は、登録したうちのいずれかひとつ）を入力し、③発行をクリック。
- (3) 入力したメールアドレス宛にシステム(sj-shudankaishu@city.yokohama.jp)からパスワード再設定用メールが届きます。メール本文に記載されている④リンクをクリック。
- (4) 『パスワード変更』画面で登録したいパスワードを⑤新パスワード・新パスワード確認欄両方に入力し、⑥登録するをクリック。



7 奨励金・回収量の確認

オンライン申請では毎月の奨励金支払をメールで通知しますが、複数月の金額・回収量等をシステム上で確認・出力（印刷）することも可能です。決算時等にご活用ください。

『メインメニュー』から①奨励金の確認をクリック。(1)～(3)の説明は次ページを参照してください。



(1) 奨励金の確認

毎月の奨励金・回収量を年度毎にデータ（CSV）として出力できる機能です。

『回収量・奨励金実績確認』画面の**奨励金の確認**をクリック→①の期間（西暦）・出力項目・業者を指定し、②の実行をクリック。

選択ボタン

期間……出力したい年度を西暦で入力。

出力項目……回収量・奨励金のうち出力したい項目を選択。

業者……複数の業者と契約している場合は選択した業者の分のみ出力可能。

(2) 奨励金一覧

直近1年分の奨励金が月ごと・品目ごとに出力（PDF）できる機能です。

①**奨励金一覧**をクリックすると、PDFが表示されます。

回収月	振込月	登録番号	団体名	奨励金額 合計	新聞	段ボール
2022年4月	2022年7月	01-001	〇〇町内会			
2022年5月	2022年8月	01-001	〇〇町内会			
2022年6月	2022年9月	01-001	〇〇町内会			
2022年7月	2022年10月	01-001	〇〇町内会			
2022年8月	2022年11月	01-001	〇〇町内会			
2022年9月	2022年12月	01-001	〇〇町内会			
2022年10月	2023年1月	01-001	〇〇町内会			
2022年11月	2023年2月	01-001	〇〇町内会			
2022年12月	2023年3月	01-001	〇〇町内会			
2023年1月	2023年4月	01-001	〇〇町内会			
2023年2月	2023年5月	01-001	〇〇町内会			
2023年3月	2023年6月	01-001	〇〇町内会			
品目合計						

(3) 支払通知書

これまでの紙形式の『支払通知書』を出力（PDF）することができる機能です。

支払通知書をクリックし、①に出力したい年月を入力→②**実行**をクリック。

③**ダウンロード開始**をクリックし、必要に応じ保存してください。