

# 電子申請の申請方法

①リンク先を押すとこのページに飛びます。

利用登録せずに申し込む場合はこちらを選択してください。

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

## 既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。  
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード

すでに越谷市電子申請に利用登録されている方は、こちらからログインしてください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

## ②団体情報を入力してください。

令和8年度第1期資源回収奨励補助金交付申請

団体情報

1月

2月

3月

4月

5月

6月

業者からの伝票と確認

団体の情報を入力してください。

初期値で令和8年1月5日が登録されています。  
日付のみ変更してください。

申請日を入力してください。

日付のみ変更してください。

令和 8 年 1 月 5 日

団体コードを入力してください。 **必須**

以下のとおり、半角英数字で入力してください。  
(例) A0001  
※団体コードはあらかじめ登録しているコードです。

←団体コードはあらかじめ登録しているコードです。  
不明の場合は資源循環推進課にお問い合わせください。

団体名を入力してください。 **必須**

代表者氏名を入力してください。 **必須**

代表者の氏名を入力してください。

氏:  名:

代表者電話番号を入力してください。 **必須**

半角数字で入力してください。(ハイフンは不要)

電話番号

事務担当者氏名を入力してください。

氏  名

事務担当者電話番号を入力してください。

半角数字で入力してください。(ハイフンは不要)

電話番号

申請者はどちらか選択してください。 **必須**

- 代表者  
 事務担当者

選択解除

申請者のメールアドレスを入力してください。 **必須**

メールアドレス

資源回収業者名を入力してください。 **必須**

資源物の回収を行った業者名を記入してください。  
※資源回収業者が複数の場合、全て記入をしてください。(例: ○○商事、▲▲商店)

次へ >

閉じる

## ④令和8年1月活動分の回収量を入力してください。

令和8年度第1期資源回収奨励補助金交付申請

団体情報 **1月** 2月 3月 4月 5月 6月 業者からの伝票と確認

令和8年1月活動分の回収量を入力してください。(半角数字で小数点第1位まで入力可能)

新聞(1月)  kg

雑誌(1月)  kg

段ボール(1月)  kg

牛乳パック(1月)  kg

雑紙[ざつがみ](1月)  kg

紙類小計(1月)  
自動計算式のため入力不要です。  
 kg

ポロ布(1月)  kg

繊維類小計(1月)  
自動計算式のため入力不要です。  
 kg

鉄くず(1月)  kg

アルミニウム(1月)  
アルミ缶等  
 kg

その他金属くず(1月)  kg

金属類小計(1月)  
自動計算式のため入力不要です。  
 kg

ビールびん(1月)  本

一升びん(1月)  本

ケース(1月)  箱

< 戻る 次へ >

回収量は回収業者の伝票をもとに半角数字で入力してください。  
また、小数点第1位まで入力可能です。

2～6月活動分も同じフォームです。  
それぞれ同じように回収業者の伝票をもとに入力してください。

⑤業者からの伝票(写真、スキャンデータ)を添付してください。(JPEG、JPG、PDF)  
また、請求の確認について必ず選択してください。

令和8年度第1期資源回収奨励補助金交付申請

1月	2月	3月	4月	5月	6月	業者からの伝票と確認	合計(入力項目な
----	----	----	----	----	----	------------	----------

資源回収業者からの伝票(写真、スキャンデータ)を添付してください。(JPEG、JPG、PDF)  **必須**

必ず団体名が入った業者からの伝票(仕切り書または計量票など)を添付してください。

以上の申請内容で、資源回収奨励補助金の交付について請求しますか。 **必須**

はい

< 戻る 次へ >

次ページは、入力項目はありません。  
このページまで来たら「確認へ進む」を押して、内容確認後、申請してください。

⑥申請後、整理番号とパスワードを記載したメールが送られてきます。必ず保管してください。

申込完了

**申込みが完了しました。**  
下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

申請内容を修正したい場合は5ページをご確認ください。

## 申請内容に修正がある場合

- ① 申込完了のお知らせメールに記載されているURLを押すと「申込照会」の画面が出てきます。

### 申込照会

申込完了画面、通知メールに記載された  
整理番号、パスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。  
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

整理番号

パスワード

申込完了のお知らせメールに記載されている整理番号とパスワードを入力してください。

照会する >

- ② 申込詳細画面が開きます。  
申込詳細画面の一番下にある修正するのボタンを選択し、内容を修正してください。

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

修正する >

取下げを依頼する >