

令和 7 年度古紙回収事業の提出書類について

令和 7 年度も古紙回収事業の補助制度を実施する予定ですので、引き続き事業を実施される実施団体様は、4 月 1 日(火曜日)～6 月 3 0 日(月曜日)の間に団体届出書を役場環境推進課まで提出してください。また、実施報告書を 1 2 月 1 9 日（金曜日）までに役場環境推進課まで提出してください。

なお、令和 6 年度より精華町資源集団回収指定団体届出書の裏面を追加、令和 3 年度より実績報告書の提出物を追加（活動内容が分かる資料の提出）しておりますので、提出の際はご注意ください。詳しくは記入上の注意をご確認をお願いします。

(要綱抜粋)

1. 実施団体

各地域（自治会・婦人会・老人会・子供会及び P T A その他住民団体等）の団体で継続して回収を実施できる団体。

2. 回収品

古紙類等（新聞・雑誌・ダンボール・紙パック・古布・アルミ缶）

※スチール缶は補助の対象外となっていますので、回収実績を報告に含めないようお願いします。

※その他のリサイクルできる紙（お菓子やティッシュの『空き箱』、『紙袋』、『ノート』、『封筒(窓空きも可)』、『チラシ』、『広告』、『カタログ』、『パンフレット』、『米袋』、等）は、古紙回収で回収可能です。取り組まれていない団体におかれましては、回収業者と相談の上、取り組んでいただきますようお願いいたします。

※その他のリサイクルできる紙の回収について、チラシを同封していますので、住民の方への周知・回覧にぜひご活用ください。必要部数は役場環境推進課までご連絡いただきましたら、用意させていただきます。

3. 交付条件

- 年 4 回以上回収事業を実施している実施団体であること。
 - ◆ 団体自らの回収や毎月 1 回の実施を目標に計画してください。
 - ◆ 地域並びに会員の協力を得て実施してください。
- 6 月 3 0 日(月曜日)までに届出書(様式第 1 号)を役場環境推進課へ提出していること

4. 補助金額

予算の範囲内で町長の定める額。

- 下記の要件を満たしている場合、補助金額が変わってきます。
 - ◆ 実施団体自ら回収を行っている。
 - ◆ 年 1 2 回以上回収事業を実施している。

《参考》

令和 6 年度単価：基本単価 1 円/kg

- +1 円/kg (実施団体自ら回収を行っている場合)
- +1 円/kg (年 12 回以上回収事業を実施している場合)

令和 5 年度単価：基本単価 1 円/kg

- +1 円/kg (実施団体自ら回収を行っている場合)
- +1 円/kg (年 12 回以上回収事業を実施している場合)

令和 4 年度単価：基本単価 1 円/kg

- +1 円/kg (実施団体自ら回収を行っている場合)
- +1 円/kg (年 12 回以上回収事業を実施している場合)

5. 実績報告書及び請求書

- 実績報告書(様式第 1 号)の提出期日は、1 2 月 1 9 日(金曜日)締切となりますので、期限厳守をお願いします。(郵送でも可)
(締切日に間に合わない等ありましたら必ずご連絡をお願いします)
- ◆ 1 2 月の実施分については締切日までの提出が可能かどうかご注意ください。
- 実績報告書の提出時に各月の回収伝票(コピー可)等を必ず添付してください。
- 団体自ら回収されている場合のみ、回収状況が分かる写真等の添付が必要ですのでご注意ください。
(記入上のご注意)

1. 精華町資源集団回収団体届出書について(令和 6 年度より様式変更)

- ① 締切りは 6 月 3 0 日(月曜日) です。以後は受付できませんので、ご注意ください。
- ② 会員数は、団体の組織人数で、世帯数は、回収協力世帯数とします。
 - ◆ 世帯数については、地域内で回収に協力される数
- ③ 実施計画表は、1 月から 1 2 月までの計画とします。
- ④ 代表者欄は各団体代表者の氏名、住所、連絡先を記入してください。
 - ◆ 自治会：自治会長、子供会：子供会会長 等
- ⑤ 裏面に、回収場所がわかる地図や、建物の名称を記入してください。

2. 実績報告書について

- ① 締切りは 1 2 月 1 9 日(金曜日) です。期限厳守をお願いします。
- ② スチール缶は補助の対象外となっていますので、回収実績を報告に含めないようお願いします。
- ③ (新)活動内容が分かる資料(例：古紙類回収の回覧などの配布物の写しや、古紙類のリサイクル回収を推進するような取組内容等をまとめたもの)も必ず添付してください。
- ③ 各実施月の回収伝票(コピー可)等も必ず添付してください。
- ④ 団体自ら回収されている場合は、回収状況が分かる写真等の添付も併せて提出してください。

3. 請求書について

- ① 実績報告書と同時に提出してください。
- ② 補助金は振込みとします。
 - ◆ 2月末日の振込を予定しています。
- ③ 振込み希望口座の名義人と団体届出人の名義が異なる場合は、債権の受領を名義人に委任する旨（振込み先記入欄の上部）をご記入願います。
- ④ 請求書（様式第3号）を提出いただく際は、金額と年月日欄を記入せずに提出してください。
- ⑤ 振込名義人等の記入間違いが多いため、通帳の表紙の表裏（金融機関、口座番号、口座名義人、口座名義人カナがわかるような資料）のコピーも併せてご提出ください。
 - ◆ 振込名義人等が誤っていると振込ができませんので、正確に記入してください。

＜提出書類リスト＞

提出書類	対象	提出期日 ※期日厳守
●精華町資源集団回収指定団体届出書（様式第1号）	全ての団体	令和7年6月30日(月)
●古紙回収事業実績報告書（様式第1号）	全ての団体	令和7年12月19日(金)
・古紙回収月別集計	全ての団体	令和7年12月19日(金)
・各実施月の回収伝票（コピー可）	全ての団体	令和7年12月19日(金)
・活動内容が分かる資料 （例：古紙類回収の回覧など地域で配布したものや、古紙類のリサイクル回収に関し推進するような取組内容等をまとめたもの）	全ての団体	令和7年12月19日(金)
・回収状況が分かる写真等	資源回収の方法を「①実施団体が自ら各会員宅を訪問し回収して、委託業者に直接引き渡す」としている団体は必ず出してください。	令和7年12月19日(金)
●古紙回収事業実施補助金請求書（様式第2号）	全ての団体	令和7年12月19日(金)
・通帳の表紙の表裏（金融機関、口座番号、口座名義人、口座名義人カナがわかるような資料）のコピー	全ての団体	令和7年12月19日(金)

精華町資源集団回収指定団体届出書

精華町長 様

団体の名称
代表者住所
代表者氏名
連絡先

精華町資源集団回収の団体の指定について、下記のとおり届出します。

記

1 会員数及び世帯数

会員数 人
世帯数 世帯

2 実施計画表

	実施予定年月日		実施予定年月日		実施予定年月日
1回		2回		3回	
4回		5回		6回	
7回		8回		9回	
10回		11回		12回	

3 資源回収の方法（どちらかに○を付けてください。）

- ①実施団体が自ら各会員宅を訪問し回収して、委託業者に直接引き渡す。
- ②回収場所へ各会員が持参し、それを業者が回収している。
- ③回収委託業者が各会員宅を訪問し回収している。

4 資源回収業者

住所
名称

5 資源回収場所

○回収場所を下記に記載ください（地図でも可）

【例】・N0. ○○ステーション

- ・不燃物置場
- ・各会員宅前 等

記入上の注意

別記様式第1号（第2条関係）

年 月 日

精華町資源集団回収指定団体届出書

精華町長 様

提出期限は令和7年6月30日ですので、6月30日以前の日付を記入してください。

印

代表者欄は各団体代表者の氏名、住所、連絡先を記入してください。
<例>自治会：自治会長、子供会：子供会会長 等
※修正や確認等で連絡させていただく場合があります。担当者が別におられる場合は、余白に名前と連絡先（住所や連絡のつく電話番号）をご記入ください。

団体の名称
代表者住所
代表者氏名
連絡先

精華町資源集団回収の団体の指定について、下記のとおり届出します。

1 会員数及び世帯数

会員数
世帯数

記

会員数は、団体の組織人数
世帯数は、回収協力世帯数

人
世帯

令和7年1月～12月までの計画を記入

2 実施計画表

	実施予定年月日		実施予定年月日		実施予定年月日
1回		2回		3回	
4回		5回		6回	
7回		8回		9回	
10回		11回		12回	

3 資源回収の方法（どちらかに○を付けてください。）

- ① 実施団体が自ら各会員宅を訪問し回収して、委託業者に直接引き渡す。
- ② 回収場所へ各会員が持参し、それを業者が回収している。
- ③ 回収委託業者が各会員宅を訪問し回収している。

4 資源回収業者

住所
名称

①の場合、実績報告書提出の際に実施団体が各家庭を回って回収している様子が分かるような写真の提出が必要ですのでご注意ください。

精華町長 様

団体の名称
代表者住所
代表者氏名
連 絡 先

印

古紙回収事業実績報告書

精華町古紙回収事業実施補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

古紙回収品内訳	実施回数	回収総量	備考
新聞	回	kg	
雑誌 (その他のリサイクルできる紙)	回	kg	
ダンボール	回	kg	
紙パック	回	kg	
古布	回	kg	
アルミ缶	回	kg	
合計	回	kg	

※ 添付書類 回収伝票等(回収量が明らかとなる書類)の写し1部
回収状況の写真等参考となるもの

記入上の注意

別記様式第1号（第6条関係）

提出期限は令和7年12月19日ですので、12月19日以前の日付を記入してください。

年 月 日

精華町長 様

代表者欄は各団体代表者の氏名、住所、連絡先を記入してください。
 <例>自治会：自治会長、子供会：子供会会長 等
 ※修正や確認等で連絡させていただく場合があります。担当者が別におられる場合は、余白に名前と連絡先（住所や連絡のつく電話番号）をご記入ください。

団体の名称
 代表者住所
 代表者氏名
 連絡先

印

古紙回収事業実績報告書

精華町古紙回収事業実施補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

古紙回収品内訳	実施回数	回収総量	備考
新聞	回	kg	スチール缶は補助の対象外となっていますので、回収実績を報告に含めないようお願いいたします。
雑誌 (その他のリサイクルできる紙)	回	kg	
ダンボール	回	kg	
紙パック	回	kg	古紙回収月別集計表の合計を転記してください。
古布	回	kg	
アルミ缶	回	kg	
合計	回	kg	

※ 添付書類 回収伝票等(回収量が明らかとなる書類)の写し1部
 回収状況の写真等参考となるもの

団体自ら会員宅を訪問回収し、業者に引き渡している場合、必ず提出してください。
 ※実施団体が各家庭を回って回収している様子が分かるように

必ず提出してください。

古紙回収月別集計（単位：kg）

団体名

月	新聞	雑誌	ダンボール	紙パック	古布	アルミ缶	合計	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
計								

記入上の注意

古紙回収月別集計（単位：kg）

団体名

月	新聞	雑誌	ダンボール	紙パック	古布	アルミ缶	合計	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
計								

回収伝票をもとに、新聞、雑誌、段ボール、紙パック（ミルクカートン等）、古布（ウエス等）、アルミ缶の品目について、間違いのないようご記入ください。

年 月 日

精華町長 様

団体の名称
代表者住所
代表者氏名
連 絡 先
印

古紙回収事業実施補助金請求書

精華町古紙回収事業実施補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、下記のとおり補助金を請求します。

記

請求額 金 _____ 円

下記の金融機関に振込を依頼します。
また、上記債権の受領を _____ に委任し、下記の口座に振り込み
願います。

フリガナ	
振込先	銀行 農協 信用金庫 支店
預金の種別	普通預金・当座預金
口座番号	No.
フリガナ	
口座名義人	

記入上の注意

別記様式第2号（第6条関係）

精華町長

様

日付を空欄にして下さい。

年

月

日

代表者欄は各団体代表者の氏名、住所、連絡先を記入してください。

＜例＞自治会：自治会長、子供会：子供会会長 等

※修正や確認等で連絡させていただく場合があります。担当者が別におられる場合は、余白に名前と連絡先（住所や連絡のつく電話番号）をご記入ください。

団体の名称

代表者住所

代表者氏名

連絡先

印

古紙回収事業実施補助金請求書

精華町古紙回収事業実施補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり補助金を請求します。

請求額は空欄にして下さい。

記

請求額 金 _____ 円

下記の金融機関に振込を依頼します。

また、上記債権の受領を願います。

に委任し、下記の口座に振り込み

振込み希望口座の名義人と団体届出人の名義が異なる場合は記入してください。

フリガナ	
振込先	銀行 農協 信用金庫
預金の種別	普通預金・当座預金
口座番号	No. _____
フリガナ	
口座名義人	※振込名義人等が誤っていると振込ができませんので、正確に記入してください。

フリガナも必ず記入してください。

ゆうちょ銀行の場合も、必ず支店名を記入してください

活動内容等が分かる資料

写 真 添 付 用 紙

