

## 資源物集団回収助成金にかかる事務手続きについて

資源物集団回収を実施する団体に対して、市は回収実績に応じて助成金を交付しています。

集団回収助成金の事務手続きには、下記の書式の提出が必要となります。記入例を参考に記入の上、清掃課にご提出ください。

年度途中で代表者が変更した場合は、その都度、新しい代表者名義での提出が必要となります。

その他、ご質問やご相談などがございましたら清掃課にお問い合わせください。

### ① 狛江市資源物集団回収事業団体登録書

【記入箇所】

- ・団体名
- ・代表者名
- ・住所
- ・電話番号
- ・回収資源物
- ・開始日
- ・参加世帯数
- ・回収日
- ・資源物の引渡し先

### ② 資源物集団回収事業助成金交付申請書

【記入箇所】

※日付や金額は記入しないでください。

- ・団体名
- ・代表者名
- ・住所
- ・電話番号

### ③ 資源物集団回収事業助成金請求書

【記入箇所】

※日付や金額は記入しないでください。

- ・団体名
- ・代表者名
- ・住所
- ・電話番号

### ④ 債権者登録兼支払口座振替依頼書

太枠内すべての欄を記入し、変更項目にチェックをつけてください。

※印鑑押印（代表者印または管理組合等理事長印）

【提出先・問い合わせ先】

環境部清掃課

〒201-0004

狛江市岩戸北 1-1-11

狛江市ビン・缶リサイクルセンター内清掃課

(03-3488-5300)

# 記入例

記入しないでください

令和 年 月 日

狛江市長 宛て

該当名に○をつける

(フリガナ)

団体名 ○ 事業者名 ○ ○ ○ 管理組合

(フリガナ)

代表者名 △△ △△

住 所 代表者もしくは管理組合の住所

電話番号 代表者もしくは管理組合の電話番号

## 狛江市資源物集団回収事業登録申請書

狛江市資源物集団回収事業を行いたいので、狛江市資源物集団回収事業助成金交付要綱第3条第1項の規定により下記のとおり、登録を申請します。

回収する資源物を○印  
で囲んでください

記

- 回収資源物 (1) 古紙類 (新聞紙, 雑誌, ダンボール, その他 [ ]) (2) 古布 (3) ビン類 (ガラス, 陶磁器等) (4) 金属類 (鉄, アルミ等) (5) アルミ缶 (6) スチール缶 (7) その他 ( )
- 開始日 開始年月日を記入
- 参加世帯数 集団回収に参加している世帯数を記入
- 回収日 回収する曜日を記入  
<記入例; 毎週火曜日、毎月第1・第3木曜日、月一回>
- 資源物の引渡し先 回収業者名を記入
- 備考

# 記入例

第2号様式（第6条関係）

記入しないでください

令和 年 月 日

狛江市長 宛て

該当名に○をつける

(フリガナ)

団体名 ○○○管理組合

(フリガナ)

代表者名 △△ △△

住 所 代表者もしくは管理組合の住所

電話番号 代表者もしくは管理組合の電話番号

狛江市資源物集団回収事業助成金交付申請書

記入しないでください

令和 年度第 四半期分の資源物集団回収事業助成金を受けたいので、  
狛江市資源物集団回収事業助成金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり申請  
します。

記

記入しないでください

1 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 市民団体は、回収事業者が発行する資源物を回収又は運搬した実績を確認できる書類
- (2) 回収事業者は、市民団体に発行した実績を確認できる書類

# 記入例

記入しないでください

令和 年 月 日

狛江市長 宛て

該当名に○をつける

(フリガナ)

団体名 事業者名 ○○○管理組合

(フリガナ)

代表者名 △△ △△

住 所 代表者もしくは管理組合の住所

電話番号 代表者もしくは管理組合の電話番号

記入しないでください

狛江市資源物集団回収事業助成金請求書

記入しないでください

令和 年 月 日付けで交付決定を受けた令和 年度第 四半期分の資源物集団回収事業助成金として、狛江市資源物集団回収事業助成金交付要綱第8条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記入しないでください

記

請求金額 \_\_\_\_\_ 円

狛江市長 宛て

# 記入例

記入不要

## 債権者登録兼支払金口座振替依頼書（新規・変更）

※（注意） 変更の場合でも、新規の場合と同様に全ての必要事項を御記入ください。

私が狛江市から受ける支払金について、今後は下記の口座へお振り込みください。

記

変更箇所 にレ点を入 れてくださ い	<input type="checkbox"/>	住所	〒 201-0004 狛江市岩戸北 1-1-11		
	<input type="checkbox"/>	フリガナ			
	<input type="checkbox"/>	法人名	〇〇〇 マンション管理組合		
	<input type="checkbox"/>	フリガナ			
	<input checked="" type="checkbox"/>	氏名 (代表者職氏名)	△△ △△		
	<input type="checkbox"/>	電話番号	— 3488 — 5300	生年月日 (明治・大正 (昭和) 平成・令和)	30 年 5 月 30 日
<input type="checkbox"/>	F A X 番号	— 5497 — 7366			

代表者印  
もしくは  
理事長印  
印

変更箇所 にレ点を入 れてくださ い	振 込 先									
	<input checked="" type="checkbox"/>	金融機関名	◆ ◆ 狛 江			銀行 信用金庫 農 協 本店 支店				
	<input type="checkbox"/>	預金種目	(普通) 当座 ・ 貯蓄 ・ その他							
	<input checked="" type="checkbox"/>	口座番号	1	2	3	4	5	6	7	(右詰めでご記入ください。)
	<input type="checkbox"/>	フリガナ	〇〇〇 マンションカンリクミアイ							
	<input checked="" type="checkbox"/>	口座名義	〇〇〇 マンション管理組合							

(注 意)

- 1 法人の場合は、社印と代表者印を、個人の方は、認印を押してください。
- 2 個人商店の方は、屋号を法人名欄、事業主名を氏名欄にご記入ください。
- 3 個人の方は、法人名欄の記入の必要はありません。
- 4 生年月日欄は、個人の方のみご記入ください。
- 5 \* 欄は、記入不要です。

会計課	
入力者	確認者

* 債権者コード	記入不要
* 金融機関コード	

* 担当部署名 (内線番号)	記入不要
担当者氏名	