

■■ 資源ごみ回収事業補助金について ■■

(令和 4 年度の要綱改正に伴い、これまでと申請方法が異なります)

補助金交付の対象となる条件

年度内に2回以上、資源ごみ回収を実施した団体になります。

申請時期

★4月～翌2月末まで

※同一申請者による申請は年度あたり 2 回までとなります。

例) 既に 2 回以上回収を実施し、一度申請をしている場合、さらに 1 回以上の回収を実施すればもう一度申請することが可能です。

※補助金交付額が予算額に達した場合、申請の受付を終了いたしますので、期間には余裕を持って申請ください。

添付書類

回収業者の取引伝票 (原本) を添付してください。

※原本の返却はできませんので、控えが必要な場合は事前にコピーしてください。

※可能であれば、業者に品目の単位 (kg、本等) を記入してもらってください。

補助金交付

補助金の交付は口座振込みとなり、申請月の翌月の末日頃の振込みを予定しています。

申請書類

① 様式第 1 号 資源ごみ回収事業補助金交付申請書兼実績報告書

↓【補助金交付決定後】

② 「資源ごみ回収事業補助金交付決定通知書兼確定通知書」(市役所から交付) の控え

③ 様式第 3 号 資源ごみ回収事業補助金交付請求書

※令和 4 年度から、「資源ごみ回収団体届出書」は不要になりました。

※再度申請書が必要な場合は、市の HP からダウンロードしていただくか、本庁生活環境課 (1 階) または、八郷総合支所総務課 (1 階) までお越し願います。

■■ 申請書類 記入のしかた ■■

共通事項

令和4年度から申請者（代表者）の押印は必要なくなりました。

様式第1号 資源ごみ回収事業補助金交付申請書兼実績報告書 別紙 記入例①参照

「実施年月日」は、資源ごみ回収を実施した日の2回分の日付を記入し、それ以上の回数を実施している場合は、欄外に延べ回数を記入する。

※二度目の申請の場合は、一度目の申請で記載した実施日、延べ回数以外のものを記載してください。

「参加人数」は、実施した全ての日に参加した延べ人数を記入する。

「資源ごみ回収実績」は、回収業者の取引伝票をもとに算出し記入する。

缶・びん等、数量での記入の際は、重量に換算し1kg未満は切捨てとする。

「補助金請求額」は、「合計」（総重量）×4円を記入する（100円未満は切り捨て）。

※回収実績記入欄に間違い等があった場合は、訂正させていただきますのでご了承ください。

↓ 所定の審査の後、市役所より「資源ごみ回収事業補助金交付決定通知書兼確定通知書」が交付されます。

様式第3号 資源ごみ回収事業補助金交付請求書 別紙 記入例②参照

「請求の内容」は、決定通知書兼確定通知書の記載と同様のものを記入する

「振込口座」は、金融機関名、口座の種類、口座番号、口座名義等を記入する。

※決定通知書兼確定通知書の写しを添付してください。

ご不明な点は、下記までお問い合わせください。

石岡市役所 生活環境部 生活環境課 清掃担当

電話 0299-23-1111（内線7057）