

令和7年度

土浦市子ども会廃品回収事業事務手続き要領

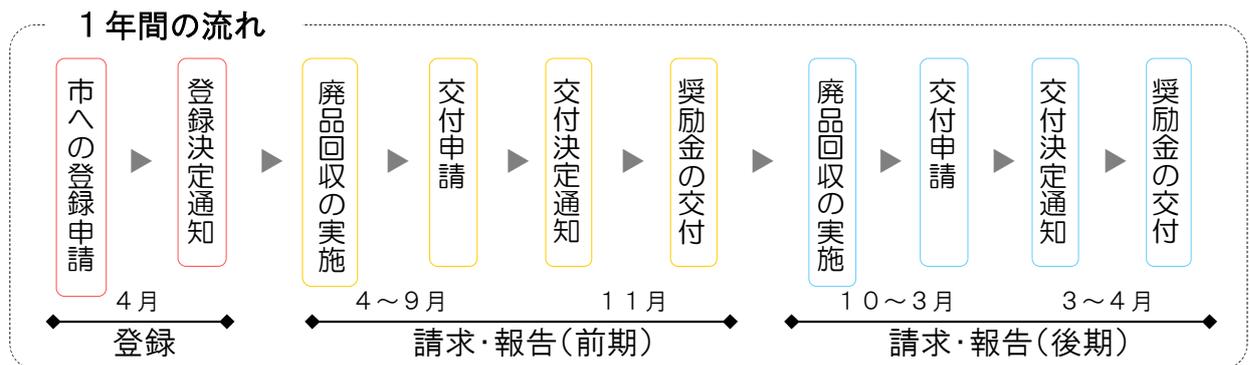
1 目的

子どもたちの社会奉仕と、物を大切に作る心を養うとともに、ごみの減量化と再資源化を図ることを目的とする。



2 要件

- (1) 子ども会を実施団体として、市に登録する。
- (2) 年度内（令和7年4月から令和8年3月まで）に廃品回収を2回以上実施する。
※廃品回収を大人だけで実施する、集積場に置いてあるものを回収業者に直接引き渡すなど、子どもたちが参加していない場合は目的に反しますので、当該事業の対象にはなりません。



3 登録

令和7年度に廃品回収を実施する団体は、以下の書類を提出してください。
登録決定後、市から登録決定通知書を子ども会廃品回収代表者へ送付いたします。
なお、代表者の変更等により、登録した内容を年度の途中で変更する際は、「**廃品回収実施団体登録申請変更届（様式第4号）**」を提出していただくようお願いいたします。

◇提出書類（令和7年度（令和7年4月1日～）の代表者名で申請してください）

「**廃品回収事業実施団体登録申請書（様式第1号）**」

◇提出期限

新年度当初に廃品回収を実施する前までに提出してください。

◇書類の提出方法

環境衛生課へ窓口持参・郵送・FAX・メール

※メールの場合は、市の公式ホームページにある子ども会廃品回収のページから提出書類をダウンロードしてご利用ください。

土浦市公式 HP
子ども会廃品回収



4 請求・報告

請求・報告書類の提出は、前期分（4～9月）と後期分（10～3月）実施時期毎に、以下の書類を環境衛生課に提出してください。

書類の審査が終わり次第、振込前に各子ども会へ「**廃品回収事業奨励金額確定通知書**」を送付いたしますので、ご確認ください。

◇提出書類

- ・ 「**廃品回収事業奨励金交付請求書（様式第6号）**」
- ・ 「**廃品回収事業実績報告書（様式第7号）**」
- ・ 「**業者発行の伝票**」（原本）
- ・ 「**廃品回収事業実施状況報告書**」（写真添付）
- ・ 「**通帳の写し（表紙及び2枚目）**」

業者発行の伝票

★業者名・業者印・日付・子ども会の名前が記載された回収または買い上げの伝票

★古紙類・布類・缶類は品目と重量が分かるもの。ビン類は、品目と本数が分かるもの。

◇書類の提出方法

環境衛生課の窓口へ持参若しくは郵送

※郵送の場合は、書類不備等によりご連絡をさせていただく場合がございます。

◇注意事項

- ・ 提出書類は全て、登録した団体名、代表者の名前で提出をお願いします。
- ・ 押印の印鑑の種類は問いません。
- ・ 提出していただいた書類や伝票（原本）等は、返却いたしません。
- ・ 書類は必ず年度内に提出してください。
（令和7年度の実施分を翌年度以降に提出・請求することはできません）
- ・ 前期で活動が1回のみ団体は、後期と併せて活動回数が2回以上にならないとお支払いできません。その場合は後期でまとめてのお支払いとなります。
なお、前期分を後期分とまとめて提出していただいても構いません。

請求・報告の例

- | | | |
|-------------------|---|-------------------------------|
| ・ 前期2回以上実施 | ⇒ | 前期に請求・報告 |
| ・ 前期1回、後期1回実施 | ⇒ | 後期にまとめて請求・報告 |
| ・ 前期2回以上、後期1回以上実施 | ⇒ | 〔前期、後期に請求・報告〕
後期にまとめて請求・報告 |

■前期分（4～9月）

◇提出期限

前期分の書類の提出期限は、10月3日（金）となります。

（10月4日以降の提出については、後期分の支払いになります）

◇奨励金の交付

書類審査の後、11月中に振込みを行う予定です。

■後期分（10～3月）

◇提出期限と奨励金の交付

書類提出日により、振込み予定日が異なります。

- ・ 2月 6日（金） までに報告のあったもの・・・3月中に振込み
- ・ 3月13日（金） までに報告のあったもの・・・4月中に振込み

3月13日（金）が令和7年度最後の締め切りとなります。廃品回収活動は期日までに書類を提出できるよう実施してください。

【口座名義の変更について】奨励金の支払いができなくなる可能性があるため、新年度（令和8年度）への変更は、後期分の支払いが確認できてから行うようにしてください。



5 奨励金額の算定方法

- 従量割：回収した資源物の重量 1kgあたり5円 で計算。ただし 100円未満切捨て。
- 均等割：10,000円の加算。年1回（最初の請求時のみ）

例：重量合計が34,609.61 kgの場合

$$34,609.61 \text{ kg} \times 5 \text{ 円} = 173,048.05 \text{ 円}$$

100円未満切り捨て ⇒ ↓

173,000円

均等割 10,000円 の加算 ⇒ ↓

奨励金額 183,000円



6 業者

- ・業者の制限はありません。市外の業者でも構いません。
- ・業者名・業者印・日付・子ども会の名前が記載された伝票を受領してください。
なお、提出いただいた伝票について、お伺いする場合がありますので、事前に業者へ内容等の確認を行い、日付、ビンの種類・重さ・本数などを把握していただくようお願いいたします。

7 記入上の注意

(1) 登録の書類について

□ 団体登録申請書

- ・実施方法は、できるだけ具体的に記入してください。（子どもたちの役割など）
- ・実施予定日が明らかな場合は、備考欄に予定日を記入してください。
- ・日中につながる連絡先（携帯電話番号など）を記入してください。



(2) 請求・報告の書類について

□ 奨励金交付請求書

- ・ 片面で作成してください。
- ・ 奨励金交付請求額の欄と請求書の日付は記入しないでください。
※記入すると、再度作成をお願いする場合があります。
- ・ 団体名は、団体登録時の名称で記入してください。
- ・ 受領方法はすべて口座振込みです。振込み先は個人名義ではなく、子ども会の名前の入った口座をご用意下さい。（例：〇〇子ども会 代表 ●●●●）

口座名義は、一字でも異なると振込みができなくなる場合があります。
振込口座は、必ず通帳をご確認の上、正確に記入してください。



□ 実績報告書

- ・ ビン類については、本数ではなく、別紙の「回収ビン種別重量表」を見て、ビンの重量(kg)を算出して下さい。この時、小数点以下(第2位まで)も記入してください。
- ・ 必要事項は全て記入してください。合計欄についても忘れずに記入してください。

□ 実施状況報告書

- ・ 添付写真は参加者の様子の分かるものを1～2枚添付してください。
なお、写真につきましては活動の様子が分かり、子どもたちがなるべく多く写っているものをお願いします。
- ・ 前期と後期の報告に合わせ、実績報告書と一緒に提出してください。

★ その他ご不明な点がありましたら下記までご連絡ください。

〒300-8686 土浦市大和町9番1号
土浦市 環境衛生課 クリーン推進係
TEL: 029-826-1111 (内線: 2445)
FAX: 029-826-1147
E-Mail: k-recycle@city.tsuchiura.lg.jp