

土浦市子ども会廃品回収事業 事務手続き要領

1 目 的

子どもたちの社会に奉仕する心及び物を大切にす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。

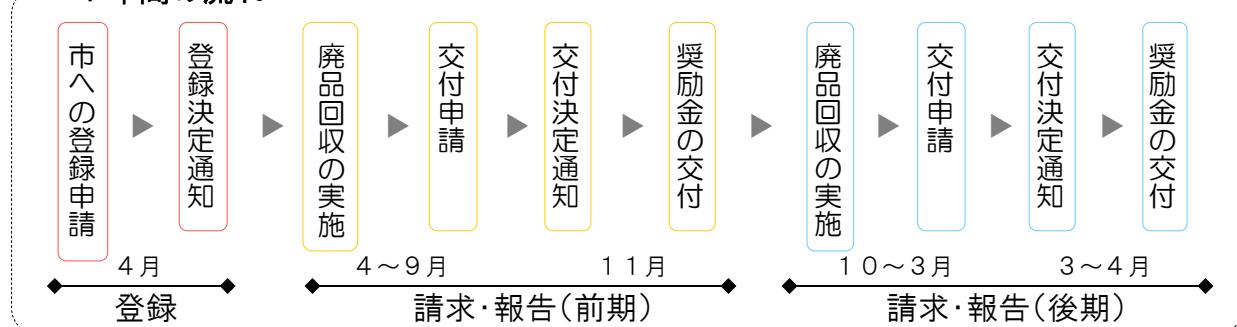


2 要 件

- (1) 子ども会を廃品回収事業に団体登録する。
 (2) 年度内（令和8年4月から令和9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廃品回収事業の目的に反しますので、当該事業の対象にはなりません。

1年間の流れ



3 登 錄

令和8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、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。

- (1) 提出書類（令和8年度（令和8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）」

- (2) 提出期限

4月末までに提出してください。

土浦市公式 HP
子ども会廃品回収

- (3) 登録書類の提出方法

環境衛生課の窓口へ持参・郵送・FAX・メール

※ メールの場合は、土浦市公式ホームページの子ども会廃品回収ページから提出書類をダウンロードして御利用ください。



4 請求・報告

団体登録申請後に団体登録決定通知とともに、請求・報告書類を代表者へ送付いたします。請求・報告が複数回になる場合には、複製していただきますようお願いいたします。

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

書類審査が終わり次第、振込前に子ども会代表者へ「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、御確認ください。

（1）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

（2）申請書類の提出方法

環境衛生課の窓口へ持参又は郵送

※ 郵送での提出で、書類不備等がある場合には御連絡をさせていただく場合があります。

（3）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。
- ・書類は必ず期限内に提出してください。
(令和8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回のみの団体は、後期と併せて活動回数が2回以上にならなければ、支払いできません。その場合は後期でまとめての支払いとなります。
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 | ⇒ | <table border="1"><tr><td>前期、後期に請求・報告</td></tr><tr><td>後期にまとめて請求・報告</td></tr></table> | 前期、後期に請求・報告 | 後期にまとめて請求・報告 |
| 前期、後期に請求・報告 | | | | |
| 後期にまとめて請求・報告 | | | | |

(4) 前期分の請求 (4~9月)

ア 提出期限

前期分の書類の提出期限は、10月2日(金) です。

(10月3日以降の提出については、後期分の支払いになります。)

イ 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。

(5) 後期分の請求 (10~3月)

ア 提出期限と奨励金の交付

書類提出日によって、振込み予定日が異なります。

- ・2月 5日(金) までに報告のあったもの・・・3月中に振込み
- ・3月12日(金) までに報告のあったもの・・・4月中に振込み

※ 振込日は、奨励金決定通知に記載して、代表者へ送付いたします。

3月12日(金)が令和8年度最後の締切りとなります。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、口座名義の変更は、後期分の支払いが確認できたら行うようにしてください。

5 奨励金額の算定方法

(1) 重量割：回収物の重量1kgあたり5円で計算。ただし100円未満切り捨て。

(2) 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、詳しくお聞き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、BIN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) 登録書類

団体登録申請書

- ・実施方法は、できるだけ具体的に（子どもたちの役割など）記入してください。
- ・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・報告書類

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。
- ・奨励金の受領は口座振込みのみです。振込み先は個人名義ではなく、子ども会名義の口座を御用意ください（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うえ、正確に記入してください。



実績報告書

- ・BIN類については、本数ではなく別紙の「回収BIN種別重量表」を参考に、BIN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が分かるものを1～2枚添付してください。
なお、写真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。
- ・前期及び後期の報告時に、実績報告書と併せて提出してください。

8 お問合せ

〒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: 2444)
FAX: 029-826-1147
E-Mail: k-recycle@city.tsuchiura.lg.jp