

# 古紙等資源回収活動奨励金制度について

資源として再利用できる**家庭から排出された**古紙等資源について、その回収活動を行う登録団体に対し奨励金を交付する制度です。

## <交付対象団体>

古紙等資源回収団体登録申請書を収集業務課に提出し、市長の登録を受けた営利を目的としない次のような団体です。

- (1) 市内の各自治会・町内会、子ども会、PTA、婦人会等の地域住民により構成される団体
- (2) 上記以外で、市長が認定する団体

## <対象品目>

古紙類 及び 繊維類（びん類・金属類除く。）

**静岡市外のもの及び産業廃棄物、事業系古紙類に該当するものは対象外です。**

## <変更届 及び 廃止届>

代表者、団体の名称等が変わる場合には変更届の提出、また活動を廃止する場合には廃止届の提出が必要となります。

**※様式は、市のホームページから出力できます。**

## <奨励金額>

**対象品目の回収総量 × 4円/kg**

## <申請・振込時期>

- 第1期（4～9月分）  
申請時期 10月初旬  
振込時期 11月末
- 第2期（10～3月分）  
申請時期 3月末  
振込時期 5月末

### <問合せ先>

収集業務課  
管理係

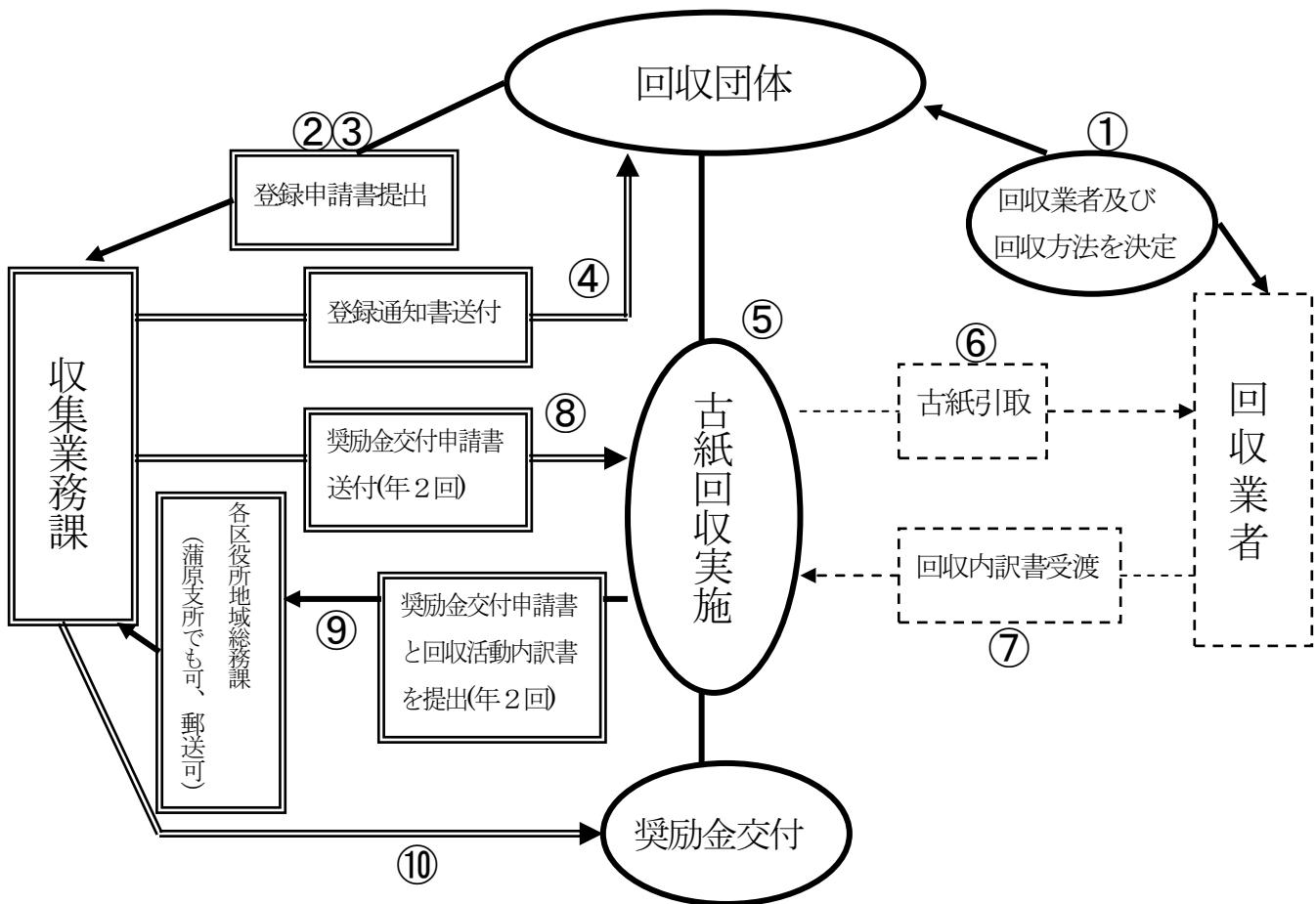
〒420-8602

静岡市葵区追手町5番1号

TEL 054-221-1074

FAX 054-221-1141

## 《古紙等資源回収活動奨励金制度の流れ》



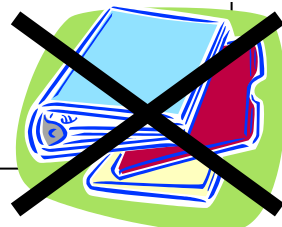
- ① 回収業者を選び、回収日、回収方法及び回収品目等を決定。  
(注) 回収業者は、市のホームページや職業別電話帳等でお調べください。
- ② 収集業務課 (☎ 054-221-1074) へ連絡。
- ③ 「古紙等資源回収活動団体登録申請書」・「古紙等資源回収活動に関する確認書」・「奨励金振込先預金口座通帳 (表紙・表紙裏面) の写し」を収集業務課へ提出。
- ④ 後日、収集業務課から **古紙等資源回収活動団体登録通知書** を送付。  
(注) 申請書等の審査に 10 日ほどいただきます。
- ⑤ 古紙回収の実施。
- ⑥ 回収業者 (上記 ①) による回収。
- ⑦ 回収業者から **古紙等資源回収活動内訳書** (A4版:市指定様式) を受け取り、申請時期まで保管。
- ⑧ 収集業務課から **古紙等資源回収活動実施報告書兼古紙等資源回収活動奨励金交付申請書** を8月下旬 (1期分) 及び2月下旬 (2期分) に回収団体へ送付。
- ⑨ 回収団体は、**申請書 (上記 ⑧)** と回収業者から受け取った **内訳書 (上記 ⑦)** などを期日までに収集業務課へ提出。
- ⑩ 奨励金は、11月下旬 (1期分) 及び5月下旬 (2期分) に交付。  
注1) 代表者、団体の名称等が変わる場合には変更届の提出、また活動を廃止する場合には、廃止届の提出が必要となります。 **※様式は、市のホームページから出力できます。**

# 地域での古紙回収をはじめるとあって

## 1 事業系の古紙は『奨励金』の対象になりません！

地域の自主的な活動として、事業所から古紙を回収することはできますが、市の『奨励金』の対象にはなりません。事業系の古紙を回収する場合、家庭の古紙とは別に計量してください。また、誤って事業所の古紙が混ざることがないように、回収場所に当番を立てるなど、管理の徹底をお願いします。

事業系古紙は『奨励金対象外』



## 2 古布の回収について

古紙業者の中には古布を受け入れしているところもあります。回収品目については業者に直接ご確認ください。



## 3 古紙の抜き取り対策について

全国的に古紙の無断持ち去りが問題になっています。回収場所を荒らされ、公道に古紙等が散乱することがないように当番を立てるなど、各実施団体で対策をお願いします。



お問い合わせ先

静岡市役所 収集業務課 管理係

TEL: 054-221-1074 FAX: 054-221-1141