

記入例

長野市資源回収団体登録申請書

〇〇年 〇月 〇日

(宛先) 長野市長

※1 フリガナ ……クイクセイカイ
 団体名 **〇〇区 育成会** など
 〒 〇〇〇-〇〇〇〇
 住所 **長野市長野町〇〇番地**
 フリガナ ナガノ タロウ
 代表者氏名 **長野 太郎**
 連絡先 (電話) 〇〇〇-〇〇〇〇

長野市資源回収報奨金交付要綱第3第1項の規定により、次のとおり団体を登録したいので申請します。

※2	実施主体	自治組織・環境美化推進会・ 育成会 ・学校・PTA・老人会・公民館・その他()		
※3	実施範囲	〇〇区	参加世帯数	300 世帯
※4	回収場所	リサイクルハウス ・ 公民館等 ・学校等・ごみ集積所・その他() ※地図添付		
※5	実施計画 (番号を丸で囲み 必要事項を記入 してください。)	1 週____回 (※曜日等を記載) 2 月 1 回 (第3日曜日) 3 年____回 () 4 その他 (リサイクルハウスについては随時持ち込み)		
※6	回収方法	(具体的に) ※回覧物等を添付 例1：第3日曜日については、決められた時間までに区民が公民館へ持ち寄る。 例2：玄関先に出された資源物を、子供たちが回収して公民館へ運ぶ。 例3：リサイクルハウスへ区民が随時持ち込む。		
※7	資源回収実施 の周知方法	(具体的に) ※回覧物等を添付 例1：独自のカレンダーを全戸配布 例2：実施月初めに回覧で周知		
※8	回収品目	古紙類 缶類 布類 ビン類		
※9	回収業者	(名称) 〇〇商店 (品目) 古紙類	(名称) △△商事 (品目) 缶類・ビン類	
		(名称) (株)□□ (品目) 布類	(名称) (品目)	
※10	書類送付先 (代表者様以外 への振込通知等 の送付を希望す る場合は記入。)	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 長野市長野町〇〇番地〇〇	
		フリガナ 氏名	ナガノ ジロウ 長野 次郎	
		連絡先 (電話)	〇〇〇-〇〇〇〇	

※「記入上の注意事項」もご確認ください。

長野市資源回収団体登録申請書 記入上の注意事項

- ※1 学校や幼稚園などで実施する場合は、なるべく**学校名等**ではなく「〇〇〇児童会」や「〇〇PTA（保護者会）」で**実施**してください。（事業活動による資源物は報奨金の対象外です）
- ※2 実施主体：該当するものを○で囲んでください。
- ※3 実施範囲：資源回収を実施する範囲（行政区や通学区など）を記入してください。
- ※4 回収場所：該当するものを○で囲んでください。（資源回収専用の物置小屋をリサイクルハウスと呼びます）
回収場所（排出場所）の位置図を添付してください。
- ※5 実施計画：年間の実施計画について、該当する番号を○で囲み、必要事項を記入してください。
「年2回」、「春・夏」などと曖昧な日程ではなく、具体的な日程を記入してください。
- ※6 回収方法：記入例のように、**具体的に**記入してください。
回収場所が何種類かある場合（リサイクルハウスとごみ集積所など）は、それぞれについて、回収方法や実施日を記入してください。
- ※7 資源回収実施の周知方法：記入例のように**具体的に**記入してください。
周知に用いる回覧物やチラシ等を添付してください。口頭で周知している場合は不要です。
- ※8 回収品目：該当するものを○で囲んでください。
- ※9 回収業者：回収業者及び回収品目について記入してください。
- ※10 書類送付先：代表者様以外への振込通知等の送付を希望する場合は、記入してください。