

集団回収 補助金申請の手引き (令和7年度版)

申請時の必要書類

- ①補助金等交付申請書
- ②品目別数量、売却金額明細書
- ③回収業者が発行した仕切書(伝票)の原本



以上の3種類を、各申請時期ごとに
締切日までにご提出ください。

令和7年度申請締切日

申請時期名	回収した月	申請の締切日	振込み時期
第1四半期	4月～6月	7月10日(木)	8月中旬
第2四半期	7月～9月	10月10日(金)	11月中旬
第3四半期	10月～12月	1月9日(金)	2月中旬
第4四半期	1月～3月	3月31日(火)	5月中旬

～この手引きは担当者が変わったら次の人に引継いでください～
～代表者や振込口座などの変更がありましたら変更届を提出してください～

<問い合わせ先・郵送先>

〒 850-8685 長崎市魚の町4番1号

長崎市 資源循環課 資源循環係

(場所：市庁舎13階)

電話 095-829-1159

※ご提出は、各地域センターの窓口でも受付けて
おります。



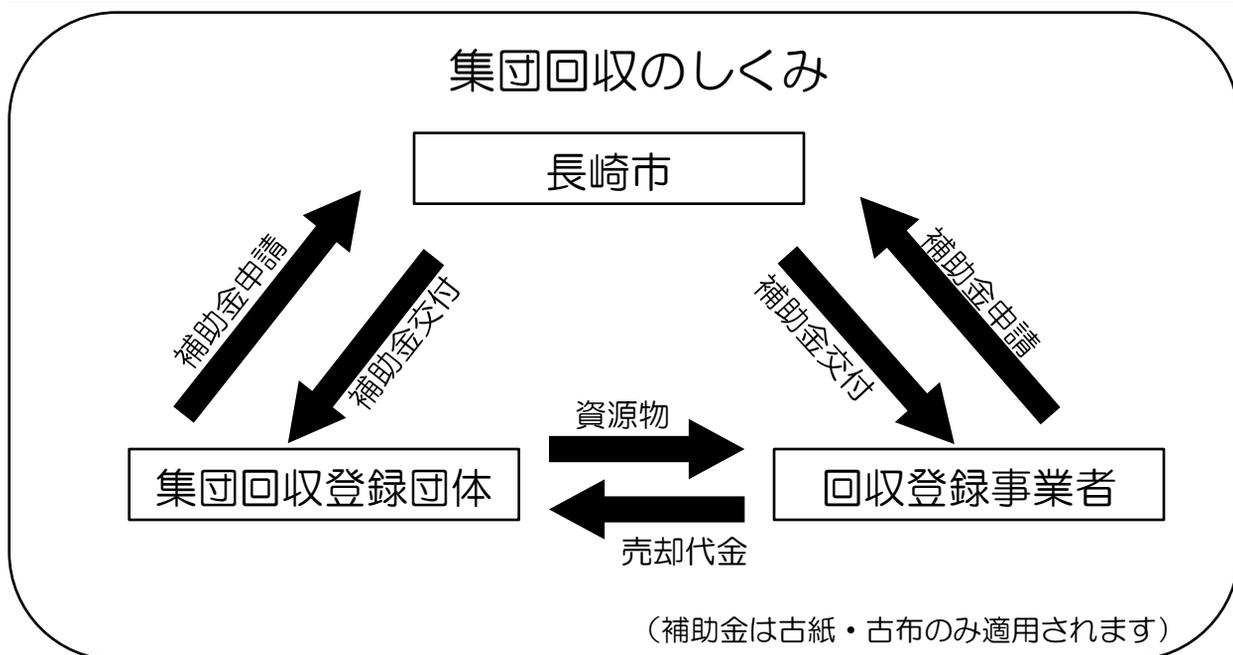
目次

1. 集団回収活動 補助金の内容……………1ページ
2. 補助金の申請方法……………2ページ
3. 補助金の振込み……………3ページ
4. 様式集……………4～6ページ
 - ・補助金等交付申請書【記入例】
 - ・品目別数量、売却金額明細書【記入例】
 - ・集団回収登録団体登録変更届出書【記入例】
5. Q&A……………7ページ
 - ・代表者や振込口座が変わったときは？
 - ・申請締切日に間に合わないときは？
 - ・事業所の古紙や古布を集団回収に混ぜてはいけないの？
 - ・ごみステーションから資源物を集めたいときは？
 - ・集団回収活動を廃止したときは？
6. 参考資料……………8ページ
7. おしらせ……………9～10ページ

1. 集団回収活動 補助金の内容

○ごみの減量化や資源化を図るため、資源物回収活動を行っている登録団体に対して古紙及び古布の回収量に応じた補助金を交付しています。

	内 容
対象団体	自治会・子ども会・婦人会等、再生利用の促進のため自主的に資源物を回収し、資源物回収業者へ引き渡す市民団体で、市長の登録を受けたもの
対象品目	古紙類（新聞、雑誌類、段ボール、牛乳パック）と古布 ☆注意 事業所から出た段ボールなどの古紙類及び古布は補助の対象になりません。ご家庭で商店などの事業を営まれている方は、集団回収に出す資源物に事業所から出たものが混入しないようにしてください。
補助額	○古紙類に対する補助額 上限5円/kg 補助額＝古紙総回収量×〔5円－古紙の平均売却単価〕 $\boxed{\text{古紙総売上額} \div \text{古紙総回収量}}$ 例えば、平均売却単価が50銭の場合、補助単価は4円50銭となります。 ○古布に対する補助額 一律3円/kg 補助額＝古布総回収量×3円



2. 補助金の申請方法

○補助金を受け取るには申請が必要です。

提出書類

次の①～③の書類を揃えてご提出ください(郵送可)

- ①補助金等交付申請書
 - ②品目別数量、売却金額明細書
 - ③回収業者が発行した仕切書(伝票)の原本(コピー不可)
- 必ずご記入ください。

※記入上の注意※

◆補助金等交付申請書記載についての注意点

①申請書の団体名欄は、正式名称(登録している名称)を記入する。

「集団回収登録団体登録申請書」で届け出た名称と同じでない場合、受付できません。登録時に届け出た名称もしくは変更した名称を確認し、ご記入ください。

<例>登録の際に「〇〇〇1丁目自治会」で届け出た場合

申請の際、「団体名」の欄には〇〇〇1丁目自治会と記入する。

受付できないもの(例):

〇〇〇一丁目自治会(漢数字になっている)

〇〇〇自治会(「1丁目」が抜けている)

長崎市〇〇〇1丁目自治会(「長崎市」が入っている)

特に多い間違いが、「1丁目」⇄「一丁目」などの漢数字とアラビア数字の間違いや、「子供会」⇄「子ども会」などの漢字とひらがなの間違いです。登録団体名と一致しているかご確認ください。

②住所は長崎市から記入する。

③印鑑の押印は正確に。

欠けたり、滲んだりしないよう正確に押して下さい。

また、申請書に使用する印鑑は団体の代表者の私印もしくは「〇〇会長之印」でお願いいたします。

※「〇〇会之印」「〇〇会」など、特定の個人のものでない印鑑は不可。

◆回収業者が発行した仕切書についての注意点

- ①あて名には、団体の正式名称(届出名称)が記入されていること。
- ②品目・数量・金額・日付・業者名が明記されていること。
- ③業者印が入っていること。

締切

補助金申請には締切があります。必ず守ってください。

申請時期名	回収した月	申請の締切日	振込み時期
第1四半期	4月～6月	7月10日(木)	8月中旬
第2四半期	7月～9月	10月10日(金)	11月中旬
第3四半期	10月～12月	1月9日(金)	2月中旬
第4四半期	1月～3月	3月31日(火)	5月中旬

※締切日は必ず守ってください。万一締切日に間に合わない場合は、事前に資源循環課資源循環係までご相談ください。

※ご提出は、各地域センターの窓口でも受付けております。

3. 補助金の振込み

補助金振込みの通知は致しませんので、各団体で通帳にて確認をお願いいたします。振込み時期は表紙及び上記の表のとおりです。

4. 様式集

《記入例》

第1号様式(第3条関係)

補助金等交付申請書

年 月 日

(あて先) 長崎市長

代表者の印鑑を押印ください。
(2ページの注意点参照)

※訂正箇所があれば訂正印が必要です。(修正液、二重線のみ等は不可)

※訂正印は代表者の印鑑と同じものを訂正箇所にかかるとともに押印ください。

申請者 団体名

住所

代表者名

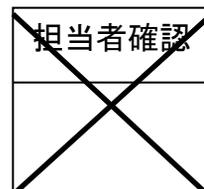
電話 局 番



長崎市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	7 年度	補助事業等の名称	長崎市資源物回収活動奨励補助金
補助事業等の目的及び内容		長崎市資源物回収活動奨励補助金交付要綱	
補助事業等の経費所要額		円	
交付申請金額		円	
補助事業等の完了予定年月日		申請四半期の最終回収日	
添付書類		<input type="checkbox"/> 品目別数量売却金額明細書 <input type="checkbox"/> 引き渡したことを証する書類	

「品目別数量、売却金額明細書(3ヶ月分)」で算出した総額補助の金額です。「補助事業等の経費所要額」と「交付申請額」は同額をご記入ください。



《記入例》

第1号様式

品目別数量、売却金額明細書(3ヶ月分)

集団回収登録団体名	申請書と同じ団体名称をご記入下さい。					
集団回収活動の回数	業者に引き渡した回数					回
回収月	月		月		合計	
	kg	円	kg	円	kg	円
新聞紙					3 カ 月 の 合 計	
雑誌						
段ボール						
牛乳パック						
合計						

各月の「kg」欄は回収量の合計
ひと月分をまとめて書きます。
各月の「円」の欄には売上額
(回収業者へ売却した額)を記入
売却金額が0円の場合は空欄

古紙補助額

回収量① kg × 補助単価 円 = ④ 円
[5円 - ③]

古繊維補助額

回収量 kg × 補助単価 3円 = ⑤ 円

総額補助 =

④古紙補助額 円 + ⑤古繊維補助額 円 = 総額補助 円

③平均売却単価

② ÷ ①
円 銭

1円未満
切捨て

銭未満切捨て

回収業者名

アルミ製の缶	kg	鍋、釜、やかん及び フライパン等の金属類	kg
スチール製の缶	kg	その他	kg

担当者確認

※どのくらいの資源物がリサイクルされているのか把握するため、アルミ等の引き渡し実績数量も必ずご記入ください。

《記入例》

第1号様式の3(第2条の3関係)

集団回収登録団体登録

変更
廃止

届出書

年 月 日

(あて先)長崎市長

代表者が変わる場合は、
旧代表者からお届け下さい。

(届出者)
団体名
代表者住所
代表者氏名
電話番号

長崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第2条第2項第6号に規定する集団回収登録団体として登録している内容に変更が生じた(登録に係る集団回収活動を廃止した)ので、長崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則第2条の3第3項の規定により、次のとおり届け出ます。

○	団体に関すること	団体名 代表者住所 代表者氏名 電話番号	代表者が変わる場合は 新代表者をご記入 下さい。
	団体の種類	自治会・婦人会・子供会・その他 ()	
	主たる回収品目	古紙・アルミ缶・スチール缶・空き瓶・ペットボトル・鍋・釜・ やかん・フライパン・古繊維・その他 ()	
	契約している資源物の 回収事業者名		
	回収曜日・時間	曜日 時頃・1か月につき 回	
	代表者が変更になった 場合、個人の確認のため 生年月日をご記入ください。	代表者の生年月日 (年 月 日) ・補助金振込口座の変更 金融機関名 本・支店名 - 普通・当座 No - 名義 (フリガナ) -	
	その他	・集積場所の変更(別紙のとおり)	
	口座の名義等が変更になった場合、 口座情報をご記入ください。 また、通帳のコピー(表紙及び 最初の見開きの部分)の提出をお願い します。	廃止年月日 年 月 日	

変更又は廃止の理由

集積場所の変更がある場合には別紙をお渡します。なお、市の収集日にごみステーションから資源物を集める場合(自治会に限る)、別途届出が必要です。廃棄物対策課へご連絡ください。

変更がある部分のみ左欄に○を付けて右欄をご記入ください。

5. Q&A

Q1. 代表者や振込口座が変わったときは？

A1. 代表者、補助金の振込先口座の名義などが変わった場合は、「**集団回収登録団体登録変更届出書**」と「**振込先の通帳のコピー(表紙と最初の見開き部分)**」の提出が必要です。書類をお持ちでない場合は、資源循環課資源循環係までご連絡ください。記入方法については 6ページをご確認ください。
※補助金を申請した場合は、その分の入金完了する(締切日から約1か月後)までは、口座を変更しないでください。**振り込みがスムーズにできません**

自治会としての登録内容に変更があった場合も、変更届を提出してください。**自治振興課に提出する書類とは連動していません**。集団回収登録団体は自治会の他、子ども会、婦人会、老人会などの団体もありますので、変更が生じた際は一律に資源循環課まで変更届を提出していただいています。

Q2. 申請締切日に間に合わないときは？

A2. 締切日は必ず守ってください。万一締切日に間に合わない場合は、事前に資源循環課資源循環係までご相談ください。

Q3. 事業所の古紙や古布を集団回収に混ぜてはいけないの？

A3. **事業所(スーパーや小売店等)の古紙や古布は補助の対象外です**。事業所から出たごみは法律により事業所が自ら処理する責任があります。すなわち、事業所は自らお金を払って業者に古紙や古布の処分を委託する等しなければならないのです。
もし事業所から出た古紙類を活動団体が回収・申請し、それに市が補助金を支払うとなると、**事業所の処理責任を皆様の税金で肩代わりするということになります**。補助金の適正な申請にご協力ください。

Q4. ごみステーションから資源物を集めたいときは？

A4. 市の収集日にごみステーションから資源物を集める場合は、事前に「**資源物収集・運搬届出書**」の提出が必要ですので、資源循環課資源循環係までご連絡ください。ただし、収集運搬できる団体は自治会として登録している団体のみであり、自治会区域を越えて収集することはできません。なお、回収するごみステーションを増やす場合や、変更する場合は変更の届出が必要です。

Q5. 集団回収活動を廃止したときは？

A5. 廃止の際には、「**集団回収登録団体登録廃止届出書**」の提出が必要ですので、資源循環課資源循環係までご連絡ください。

＜＜お問い合わせ先＞＞

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号

長崎市資源循環課資源循環係
(場所 市庁舎13階)

電話 095-829-1159

6. 参考資料

集団回収を成功させるためには



1 目的をはっきりさせる



集団回収の意義や収益金の使いみちを話し合って理解してもらいましょう。

2 役割分担をする

- ・連絡係...××さん
- ・整理係...〇〇さん



資源物の回収を無駄なく進めるために、連絡係、梱包係、整理係といったそれぞれの役割を前もって話し合い、決めておきましょう。

3 回収品目を決める



一度にたくさんの種類を扱うと長続きしません。最初は、古新聞などの手のつけやすいものから始め、種類をだんだんと増やしていきましょう。

4 回収業者と打ち合わせをする



具体的に実施することが決まったら、回収業者と日時・場所・回収品目・回収方法についてあらかじめ相談しておきましょう。

5 集める場所を選ぶ



集める場所は、資源が山と積まれます。空き地や自治会集会所など、みんながわかりやすく、交通のじゃまにならないような場所を選びましょう。

6 参加を呼びかける



回収
〇月〇日
××公民館

できるだけ多くの方が参加できるように、学校や近所のみなさんに呼びかけましょう。また、わかりやすい日時にしましょう。

7 決められたことを守ってスムーズな回収



各家庭であらかじめ、決められた通りに分類し、持ち運びやすいようにしておきます。持ち寄る時間、場所、品目をみんなが守ればスムーズに回収できます。

8 仕切書を必ずもらう



回収が終わったら、必ず仕切書を受け取ってください。回収の収支をはっきりさせ、市からの補助を受ける際に必要です。

9 3か月ごとに市役所に申請を行う。

申請書、明細書、仕切書をそろえて、締切日までに市役所に提出してください。

回収した日	締切日
4月～6月	7月10日
7月～9月	10月10日
10月～12月	1月9日
1月～3月	3月31日

長崎市では補助金以外にも 集団回収活動を支援しています！

★集団回収用の物品を支給しています。

- 古紙の保管に…保管庫(大きさの制限あり)
- 運搬に…リヤカー
- 空き缶の保管に…クリーンボックス



※保管庫、クリーンボックスの設置には場所の確保が必要です。

基本的に1団体につき1基の支給です。保管庫の設置基準により
奥行1mを超える保管庫が設置できない場合があります。

★支給の際には申請書の提出が必要です。ご要望がありましたらご連絡ください。

集団回収に関するご相談は…

長崎市資源循環策課資源循環係へご相談ください。

★皆さんで集めた『資源物』を悪質な抜き取り者から守るために
条例を制定しています。(平成21年(2009年)10月～)



持ち去り行為を見かけたら…

長崎市資源循環策課資源循環係
もしくは各環境センターへご連絡ください。

●集団回収で収集した資源物の持ち去り行為の禁止

長崎市に集団回収団体として登録している自治会及びその自治会との
間で資源物の収集・運搬の委託契約を結んでいる事業者以外の者が、集
団回収の資源物を収集・運搬してはいけません。

※長崎市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例第15条の2より

お問い合わせ、持ち去り行為を見かけたら…

長崎市資源循環課 ☎095-829-1159
中央環境センター ☎095-865-5371
東部環境センター ☎095-830-2137





「**ざつ**雑がみ」も、

集団回収へ出しましょう！



古紙といえば、新聞、雑誌、段ボールと思われがちですが、実は他にも「雑がみ（ざつがみ）」という貴重な紙資源があります。

「雑がみ」とは、新聞・折込チラシ、本・雑誌、段ボール、紙パック以外の紙類のことです。「雑がみ」も、新聞、雑誌、段ボールなどと一緒に、地域の集団回収に出しましょう！

○：雑がみの例

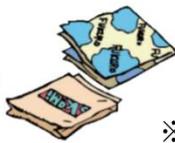
紙袋



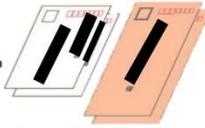
お菓子などの紙箱



包装紙



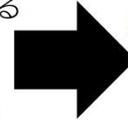
ハガキ・封筒



※本・雑誌の間に挟み、ひもでしぼる



※個人情報（はがき）は切り取るか、塗りつぶす



ノート・メモ用紙



トレット[®]-パ-の芯



カレンダー



ティッシュの箱



※金具は外す

※取出し口のビニールはプラへ

※紙袋に入れてひもでしぼる

雑がみの出し方は登録業者によって異なりますので、回収を依頼する登録事業者に確認しましょう。

×：以下の紙は「燃やせるごみ」です（リサイクルできません）

- ① 汚れた紙（クリームがついたケーキの箱、油や調味料がついたピザの箱、オムツなど）
- ② 内側がアルミコーティングされた紙パック（お酒やジュース、カップ麺のふた、ガムやタバコの内側の包装紙）
- ③ 防水加工されている紙（カップ麺、アイスクリームやヨーグルトのカップ、紙皿、紙コップなど）
- ④ 強い臭いがついた紙（洗剤・石鹸・線香などの紙箱）
- ⑤ ビニールコーティングされた紙（圧着はがき、ポスター）
- ⑥ その他

感熱紙（レシート）、昇華転写紙（アイロンプリントなど）
写真（写真付き年賀状も含む）、カーボン紙（宅配便等の複写伝票など）、切手、シール、点字用紙、和紙、金紙・銀紙（折り紙など）、油紙など



※アルミコーティングされたお酒などの紙パック



※強い臭いがついた洗剤などの紙箱



※防水加工されているカップ麺などの紙でできた容器

