

第4号様式（第17条関係）

資源再利用活動団体指定申請書兼支払金口座振替依頼書

世田谷区長 あて

年 月 日

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

資源再利用活動団体として指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1	フリガナ 団体名										
2	代表者	住所									
		フリガナ					連絡先	TEL:			
		氏名						FAX:			
3	担当者	住所									
		フリガナ					連絡先	TEL:			
		氏名						FAX:			
4	活動区域										
5	排出拠点	※資源の排出拠点数が複数となる場合は、別紙に記載しても構いません。									
6	団体構成世帯数	世帯	7	資源の排出協力世帯数	おおむね						世帯
		※6番と7番について、団体構成世帯と資源排出世帯が同じ場合は、同じ数を記入してください。									
8	回収品目（該当番号を○で囲んでください。） (1) 新聞 (2) 雑誌類 (3) 段ボール (4) 紙パック (5) 布類 (6) アルミ缶 (7) スチール缶 (8) 金属くず (9) リターナブルびん (10) ワンウェイびん (11) ペットボトル (12) ペットボトルキャップ (13) 容器包装プラスチック（ペットボトルキャップを除く。）										
9	行政回収休止品目（該当番号を○で囲んでください。） ※町会・自治会・マンション等集合住宅以外は記入不要です (1) 新聞・雑誌類 (2) 段ボール (3) 紙パック (4) 缶 (5) びん (6) ペットボトル										
10	実施日	回収頻度				回収品目					
		(1) 毎週 () 曜日									
		(2) 毎月第 () 曜日									
		(3) 毎月 () 日									
		(4) その他 ()				具体的な頻度を記入してください。					
11	回収業者	登録番号	世田谷区登録番号[]				世田谷区登録番号[]				
		フリガナ									
		業者名									
		回収品目									
		住所									
		連絡先									
12	活動開始年月日	年 月 日									
上記2・3の公表の可否		可<代表者・担当者> ・ 否 (いずれかに○を付けてください。)									
区からの書類の送付先		☐ 代表者 ☐ 担当者 (いずれかに✓を付けてください。)									
支払金口座振替依頼書											
世田谷区から当団体に支給される資源再利用活動報奨金は、口座振替の方法により次の口座に振り込んでください。											
代表者氏名											
報奨金振込口座 注) 団体名義で開設した口座に限ります(個人名義不可)。		銀 行 信用金庫 信用組合 農 協				本 店 支 店 出張所					
						店番号					
※口座名義、口座番号を確認することができる通帳又はカード等の写しを添付してください。		預金種別	普通	当座	口座番号						
		フリガナ 口座名義									

記入例

資源再利用活動団体指定申請書兼支払金口座振替依頼書

令和 〇年 〇月 〇日

世田谷区長 あて

団体名 ○○マンション管理組合
代表者氏名 世田谷 太郎

1	フリガナ	○○マンションカンリクマイ				
	団体名	○○マンション管理組合				
2	代表者	住所	世田谷区世田谷4-21-27-101			
		フリガナ	セタガヤ タロウ	連絡先	TEL: 5432-2929 FAX: 5432-2929	
		氏名	世田谷 太郎			
3	担当者	住所	世田谷区世田谷4-21-27 管理室			
		フリガナ	カラスヤ イチロウ	連絡先	TEL: 5432-3058 FAX: (小学校等は、▽▽4-2-3 ○○バス停横 など具体的に記載してください。複数ある場合は全て記載)	
		氏名	烏山 一郎			
4	活動区域	世田谷区世田谷4-21-27 ○○マンション				
5	排出拠点	同上				
6	団体構成世帯数	世帯 66	7	資源の排出協力世帯数	おおむね 66 世帯	
8	回収品目（該当番号を○で囲んでください。） (1) 新聞 (2) 雑誌類 (3) 段ボール (4) 紙パック (5) 布類 (6) アルミ缶 (7) スチール缶 (8) 金属くず (9) リターナブルびん (10) ワンウェイびん (11) ペットボトル (12) ペットボトルキャップ (13) 容器包装プラスチック（ペットボトルキャップを除く。）					
9	行政回収休止品目（該当番号を○で囲んでください。）※町会・自治会・マンション等集合住宅以外は記入不要です (1) 新聞・雑誌類 (2) 段ボール (3) 紙パック (4) 缶 (5) びん (6) ペットボトル					
10	実施日	回収頻度	回収品目			
		(1) 毎週 (火) 曜日	新聞 雑誌 段ボール 紙パック 布			
		(2) 毎月第 (3) 水曜日	アルミ缶 スチール缶			
		(3) 毎月 () 日				
		(4) その他 ()	具体的な頻度を記入してください。			
11	回収業者	登録番号	世田谷区登録番号[000]	世田谷区登録番号[200]		
		フリガナ	エービーシーショウテン	エックスワイゼットキンゾクリサイクルカブシキガイシャ		
		業者名	ABC 商店	XYZ 金属リサイクル株式会社		
		回収品目	新聞、雑誌類、段ボール、紙パック、布類	アルミ缶、スチール缶		
		住所	世田谷区給田 1-2-3	杉並区高井戸〇-〇-〇		
		連絡先	〇▽×◇-〇△×□	△△△△-□□□□		
12	活動開始年月日	令和 〇年 5 月 15 日				
上記2・3の公表の可否		可<代表者・担当者> ・ 否 (いずれかに○を付けてください。)				
区からの書類の送付先		□代表者 ☑担当者 (いずれかに✓を付けてください。)				

支払金口座振替依頼書

世田谷区から当団体に支給される資源再利用活動報奨金は、口座振替の方法により次の口座に振り込んで

押印は、不要となりました。（令和6年度より）

代表者氏名 世田谷 太郎

報奨金振込口座 注) 団体名義で開設した口座に 限ります（個人名義不可）。 ※口座名義、口座番号を確認す ることが出来る通帳又はカード 等の写しを添付してください。	銀行		世田谷		本店	
	信用金庫				支店	
	信用組合				出張所	
	農協					
預金種別	普通	当座	口座番号	1	2	3
フリガナ	マルママンションカンリクマイ リジチョウ セタガヤ タロウ					
口座名義	○○マンション管理組合 理事長 世田谷 太郎					

「資源再利用活動団体指定申請書兼支払金口座振替依頼書」

1. 記入上の注意点

(1) 項目2「代表者」

集団回収団体としての代表者を記入してください。

＜例＞集合住宅の場合…管理組合の理事長。町会、自治会の場合…町会長・自治会長

注) 集合住宅の管理会社や管理人の方は原則、代表者になれません。

外部管理者方式をとっているマンション管理組合においては、該当マンションが外部管理者方式である証明書の提出が必要です。必要書類等は、管轄の清掃事務所へお問い合わせください。

注) PTA の場合、夏休み期間中に上期の報奨金通知を送付するため、住所は学校所在地ではなく、代表者のご自宅住所を記入してください。

(2) 項目3「担当者」

団体内で資源回収の実務を担当する方で、回収量や回収日等について、活動の詳細を把握している方を記入してください。(集合住宅の管理会社や管理人の方でも可)

(3) 項目4「活動区域」

＜例＞集合住宅などの場合…世田谷区〇〇1-2-3 (所在地の住所を記入)

町会やPTAなど広範囲に及ぶ場合…世田谷区〇〇1～2丁目 (区域を記入)

(4) 項目5「排出拠点」

集合住宅など活動区域内に排出拠点が1ヵ所の場合は‘同上’、町会やPTAなど排出拠点が複数ある場合は、全てを記載し、地図を添付してください。

(5) 項目6「団体の構成世帯数」

団体を構成している世帯数を記入してください。

(6) 項目7「資源の排出協力世帯数」

実際に資源を排出している世帯数を記入してください。集合住宅管理組合など、構成世帯と排出世帯が一致している場合は同数を記入してください。

(7)「上記2・3」の公表の可否

集団回収活動に参加したい方や、業者等からの連絡先照会などの問合せがあった際に、公表してよいかどうかを記入してください。

(8)「区からの書類の送付先」

区からの通知や変更届様式の送付先を選択してください。

(9)「支払金口座振替依頼書」欄 (下段の太線枠内)

代表者氏名を記入してください。

区からの報奨金の振込先の口座(団体として管理している口座に限る)の情報を記入してください。ゆうちょ銀行を指定する場合、事前にゆうちょ銀行から発行される振込用の支店名、口座番号が必要となります。

口座名義は、必ず団体名が入ったもので、名義人は原則として代表者となります。会計役員が通帳を管理している場合などは、“「〇〇リサイクルの会」会計 世田谷 花子”のように、役職名が明記されたものにしてください。

※必ず、通帳またはカード等のコピーなど金融機関が発行している、口座番号・口座名義が確認できるもののコピーを添付してください

「総会資料・議事録」等の作成方法

1. 内容

集団回収活動を行うことを組織として決定したことがわかる、総会などの資料や議事録等のコピーを提出してください。理事会や役員会など一部の理事や役員が参加する会ではなく、すべての構成メンバーの総意である会で決議してください。（集合住宅の管理組合の場合は、総会での決議が必要です。）

※様式はありませんので、各団体任意の様式で作成ください。

2. 記載内容例

（１）団体名

団体名を記載してください。

＜例＞「〇〇マンション管理組合」、「△△小学校 PTA リサイクルの会」

（２）開催日、開催場所

総会等を開催した日時、場所を記載してください。

＜例＞「〇〇マンション管理組合事務所」、「△△小学校ランチルーム」

（３）出席人数

会議に出席した人数を記載してください。その際、全人数と委任状参加者がいれば、その人数も明記してください。

＜例＞「参加４０人（うち委任状参加１０人）、総組合員数４５人、欠席５人」

（４）会議録

資源回収を実施することを決議した内容は必ず記載してください。資源回収の活動内容（品目、回収日、回収場所、回収業者等）は可能な限り記載してください。資源回収に関わらない内容も記載したままで構いません（総会であることの証明ともなりません）。

＜例＞「資源再利用活動について、実施することで〇〇理事より提案があり、全会一致で可決された。回収する品目は古紙（新聞、雑誌、段ボール）及びアルミ缶とし、回収日は古紙が毎週月曜日、アルミ缶は毎週水曜日、回収場所は、エントランスホール横通路とすることで議決した。なお、回収業者は今後区の業者登録一覧から選択する。」

3. 提出先(管轄の清掃事務所)

A「資源再利用活動団体指定申請書兼支払金口座振替依頼書」と一緒に管轄の清掃事務所に提出してください。

世田谷地域 北沢地域	世田谷清掃事務所	〒154-0011 世田谷区上馬5-21-13 電話 3425-3111
玉川地域	玉川清掃事務所	〒158-0092 世田谷区野毛1-3-7 電話 3703-2638
砧地域 烏山地域	砧清掃事務所	〒156-0056 世田谷区八幡山2-7-1 電話 3290-2151