

## 古紙等回収常設倉庫設置事業補助金交付要綱

### 第1 趣旨

循環型社会の構築及び燃やすごみの減量化を図るため、古紙等回収常設倉庫設置事業を行う焼津市環境衛生自治推進協会の各支部（以下「支部」という。）に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付については、この要綱の定めるところによる。

### 第2 定義

この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 古紙等 資源物として回収される新聞、ダンボール、雑誌、雑がみ及び古着
- (2) 倉庫等 古紙等を集団回収し、保管するための倉庫及びこれに類するもので、次に掲げる要件を満たすもの
  - ア 古紙等を雨風から防ぐことができるものであること。
  - イ 土地の利用について承諾が得られているものであること。
- (3) 工作物 倉庫等において古紙等を回収するために必要な次に掲げる工作物
  - ア 床
  - イ 電気設備（防犯対策として設置するものに限る。）
  - ウ その他倉庫等において古紙等を回収するために必要であると会長が認める工作物
- (4) 備品 古紙等を集団回収するために必要な次に掲げる物品
  - ア 倉庫等の位置、回収品目等を表示するための看板
  - イ 古紙等を分別回収し、保管するために必要な棚等
  - ウ 倉庫等の床、壁を補強するために必要なコンクリートパネル等
  - エ 倉庫等の管理のために必要な合鍵
  - オ その他倉庫等において古紙等を回収するために必要であると会長が認める物品

### 第3 補助対象事業

補助の対象となる事業及び経費は、次に掲げる表のとおりとする。

補助対象事業	補助対象経費
倉庫等及び工作物の設置を行う事業	倉庫等及び工作物の設置に要する工事請負費
倉庫等及び工作物の修繕を行う事業	倉庫等及び工作物の修繕に要する修繕費
備品の購入を行う事業	備品の購入に要する備品購入費

備考 補助対象事業にあっては、令和8年3月10日までに完了するもので、かつ、当該事業の実施について他の団体の補助を受けていないものとする。

#### 第4 補助額

第3に規定する補助対象経費の2分の1以内の額とし、100,000円を限度とする。この場合において、補助金の額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

#### 第5 補助回数

この要綱に基づく補助金の交付は、各支部1回に限るものとする。

#### 第6 交付申請

補助金の交付を受けようとする支部は、補助対象事業の着手前に次に掲げる書類を提出しなければならない。

##### (1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書（第1号様式）
- イ 事業計画書（第2号様式）
- ウ 収支予算書（第3号様式）
- エ 見積書又はその写し
- オ 土地使用に対する同意書（第4号様式）
- カ 設置予定箇所が分かる位置図
- キ 設置予定箇所の現況が分かる写真
- ク 建築確認申請書の写し（建築基準法（昭和25年法律第201号）第6条第1項の規定により建築主事の確認を受けることが必要な場合に限る。）
- ケ その他会長が必要と認める書類

##### (3) 提出期限 令和8年1月30日

#### 第7 交付決定及び条件

会長は、第6の規定による交付申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは、その旨を申請者に通知するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付決定においては、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業が予定の期間内に終了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けなければならないこと。
- (2) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。
  - ア 補助事業の内容のうち、設置の形態や場所等の変更をしようとする場合
  - イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならないこと。
- (4) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

## 第8 変更承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（第5号様式）
- イ 変更収支予算書（第3号様式）
- ウ 設置予定変更箇所の現況がわかる写真
- エ 見積書又はその写し

## 第9 実績報告

(1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（第6号様式）
- イ 事業実績書（第7号様式）
- ウ 収支決算書（第3号様式）
- エ 領収書又はその写し
- オ 完了の状況が分かる写真

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の  
属する年度の3月15日のいずれか早い日まで

## 第10 交付確定

会長は、第9の規定による実績報告があった場合には、その内容を審査し、適當と認め  
たときは、補助金の額を確定し、その旨を申請者に通知するものとする。

## 第11 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（第8号様式）

(2) 提出期限

第10の規定による補助金交付確定通知を受領した日から起算して10日を経過した日  
まで

## 第11 その他

この要綱に定めのない事項については、焼津市環境衛生自治推進協会役員会にて協議  
するものとする。

## 附 則

この要綱は、令和7年度分の補助金に適用する。