

## 回収伝票及び計量証明の添付方法について

資源集団回収奨励金については、登録団体・登録業者の皆様に対して、回収量に応じた金額を交付しています。この回収量は、登録業者の皆様が奨励金を申請する際にご提出いただく計量証明の数量に基づいて決定しています。計量証明は実施された回収を証明する書類ですので、計量証明の提出がない場合には奨励金を交付できません。

**必ず奨励金申請書、回収伝票、計量証明、登録団体持込確認書（登録団体が貴社に資源物を持ち込んでいる場合のみ提出）を提出していただくようお願いいたします。提出がない場合、登録団体に奨励金は交付されません。**

※ 団体別集計表の提出は必要ありません

### 【回収伝票と問屋計量票の添付方法】

#### (1) 古紙類の計量証明について

登録団体から回収した古紙類は、指定問屋に搬入して計量証明の発行を受けてください。通常計量機のシステムから自動的に印字されますので、手書きのものは原則認められません。また、コピーではなく原本を添付してください。

#### (2) 布類・金属類・びん類の計量証明について

布類・金属類・びん類についても、**必ず計量証明を提出**してください。

手書きのものは原則認められませんが、搬入先が印字の計量証明を発行できない場合は、布類・金属類・びん類を売払ったことを証明する書類に、買取先の代表者の印を押印したものを計量証明の代わりとして提出してください。

なお、計量を1度に行っており、回収伝票ごとに計量証明を添付することができない場合は、別紙の内訳書に必要事項を記入して提出するか、計量証明に回収日、団体番号・登録団体名、回収量を直接記入して提出してください。

(3) 回収伝票と計量証明は**団体別**にまとめます。

(4) 回収伝票とそれに対応する計量証明を**組み合わせ**ます。

(5) **実施日順**に回収伝票と計量証明とを組み合わせたものをまとめます。

(6) 1枚の計量証明で複数の団体の計量を行っている場合は、該当する団体の登録番号と名前（略称でよい）と回収量の内訳を計量証明に記載し、登録番号が若い回収伝票に添付してください。（例2参照）

### (例1) 3つの団体（A、B、C）から回収した場合（基本形）

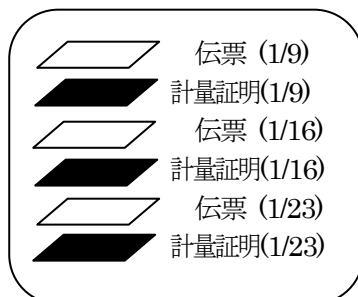
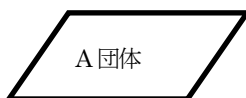
A（団体番号）01-001

B（団体番号）01-010

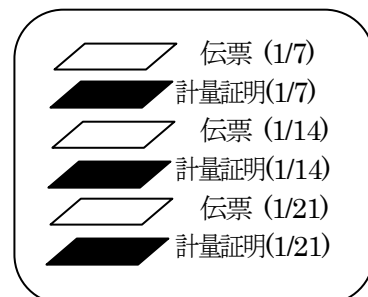
C（団体番号）05-123



↓ 束ねる



↓ 束ねる



↓ 束ねる



さらに若い順（A、B、C）に束ねます

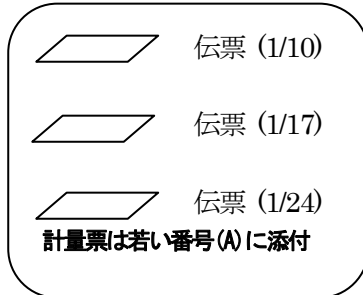
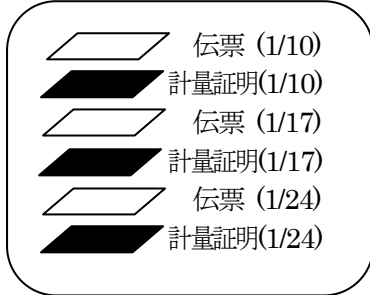
（裏面へ）

**(例2) 1枚の間屋計量票で複数の団体の計量を行っている場合**

- AとBが1枚の計量票の場合

A (団体番号) 01-001

B (団体番号) 01-010



A 団体と B 団体は同じ日に回収していて、2 団体まとめて問屋に持って行っている。

↓ 束ねる (例1のとおり)



↓ 束ねる (伝票のみ)



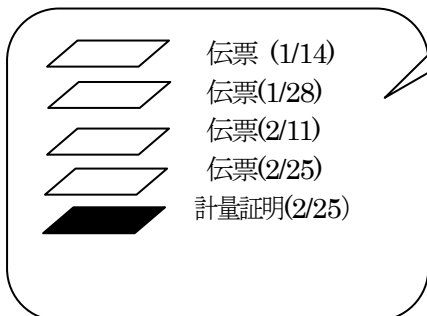
**重要**

<AとBの計量証明には> → 余白にAとBの回収量の内訳を記載します。

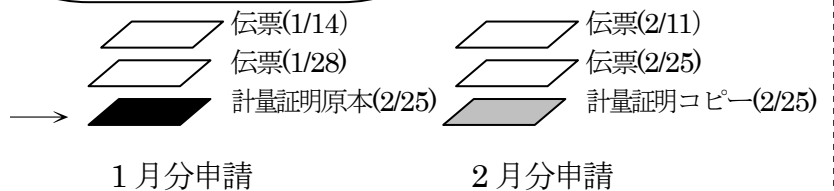
計 量 証 明		A 団体 (01-001)	B 団体 (01-010)
新聞	2000 kg	新聞 1200 kg	新聞 800 kg
ダンボール	500 kg	ダンボール 200 kg	ダンボール 300 kg
雑誌	1000 kg	雑誌 400 kg	雑誌 600 kg

**(例3) 数回分をまとめて計量している場合**

A (団体番号) 01-001



月2回実施するが4回分溜ってからまとめて問屋に持って行っている。



**重要**

必ず月ごとに分けて申請してください。

計量票の原本は、最初の申請月にご提出ください。

後の申請月には計量票のコピーを添付し、前月に原本を提出している旨をご記入ください。