

令和6年度資源集団回収活動

常設保管庫設置助成制度のご案内

回収が月1回しかないのに、新聞が家にたまってしまふ・・・
回収拠点まで遠くて、大きな段ボールを運ぶのが大変だ・・・



そのような場合は、古紙や古着をいつでも出せる場所を作り、
住民のみなさんが出しやすい環境にしてみませんか??



新たに常設保管庫を設置する団体を募集します。

(普段の助成金申請とは、関係ありません。)

大まかな流れ

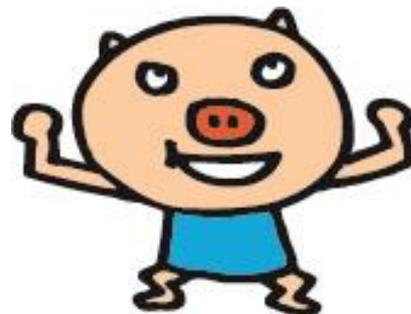
① 助成対象要件（下記のすべてを満たす団体）

- 市の登録を受けた団体である
- 集合住宅を除く広域エリアにおいて拠点回収方式を行っている団体である
- 回収を行う業者が、本市における資源集団回収活動の回収業者である
- 設置する土地を確保できる
- 常設保管庫を安全かつ良好に維持管理できる
- 設置から 3年以上、常設保管庫を設置する計画がある
- 常設保管庫の設置について 地域住民に周知を行うとともに合意を得て、資源集団回収活動の促進に積極的に取り組む
- 常設的かつ、土曜日または日曜日にも開設

② 常設保管庫を地域内に設置

③ 設置にかかった費用を助成

- 1団体につき1回限り、上限20万円



置きたいと思ったら
裏面の詳しい申請方法を見てね！

【申請及び問い合わせ先】

〒651-0086

神戸市中央区磯上通 7-1-5 三宮プラザ EAST 2F

神戸市環境局資源循環課

TEL:078-595-6078 FAX:078-595-6244

申請方法

申請書の受付期限は**令和6年12月6日（金）必着**です。

※助成金交付予定額が予算額に達した時点で、受付期限前であっても受付を締め切らせていただきます。

設置前	(1) 事前準備 ・ 設置場所や回収方法などを、回収業者に相談する。 ・ 管理方法や地域住民への周知方法などを、地域で話し合う。 (※クリーンステーションへの設置は原則認めておりません。) ・ 保管庫の大きさによって建築確認が必要になる場合があります。 建築確認については、下記までご確認ください。 【問い合わせ先】神戸市建築住宅局建築安全課 TEL:078-595-6561 FAX:078-595-6663
	(2) 助成金申請 以下の①に必要な事項を記入し、②～④を添えて市に提出する。 ①資源集団回収活動常設保管庫設置助成金交付申請書（様式第1号） ②収支予算書 ③常設保管庫の設置予定場所の位置図及び写真 ④常設保管庫の設置予定場所の使用権及び団体内の設置合意を証する書類（※） ※様式は任意で構いません。使用権を証する書類については、設置場所の使用を許可する旨の表記、土地所有者等の住所、署名、捺印のあるもの。
	(3) 交付決定 (2)で提出された書類を審査し、不備等がなければ、「常設保管庫設置助成金交付決定通知書」を送付。



設置後	(1) 設置完了報告 以下の①に必要な事項を記入し、②～③を添えて市に提出する。 ①資源集団回収活動常設保管庫設置完了報告書（様式第8号） ②収支決算書 ③常設保管庫の設置場所の位置図及び写真
	(2) 金額確定・交付 市が現地を確認後、申請者宛てに「常設保管庫設置助成金確定通知書」を送付。
	(3) 回収実績報告 供用開始から3年間は、資源集団回収活動助成金交付申請書または資源集団回収活動回収実績報告書（様式第10号）を提出し、報告をしてください。また、設置状況の変更があった場合には、資源集団回収活動常設保管庫設置状況変更届（様式第11号）を提出してください。

常設保管庫をみなさんにお知らせするために、
回覧板やチラシなどにより、地域内で十分周知してください。