

様式第 1 号

2026 年 〇 月 〇 日

(提出先) 神 戸 市 長

住 所 神戸市〇区〇〇町〇〇
氏 名 株式会社〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇

事業系資源紙回収協力事業者登録申請書

神戸市事業系資源紙回収協力事業者制度実施要綱に基づき、協力事業者の登録を申請します。

記

1	事業所の住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 神戸市〇区〇〇町〇〇
2	事業所の名称	〇〇〇〇事業所
3	連絡先	電話番号：078 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇@〇〇〇.jp
4	営業状況	営業日：■月 ■火 ■水 ■木 ■金 ■土 □日 □祝日 営業時間：8 時 00 分 ～ 17 時 00 分 その他休業日：年始年末（12 月 29 日～1 月 3 日）
5	回収品目	■新聞 ■雑誌 ■ダンボール ■OA紙 ■その他の古紙 ■シュレッダー紙 ■機密文書
6	引取り方法	■収集 最低収集量（ ■ 300 kg以上） 収集可能地区（〇〇区、〇〇区、〇〇区） ■持ち込みの受入 ■少量排出者への対応（1 箱から対応）

7	資源紙買取の条件	▪ 持込であること (収集の場合は、1回当たりの収集量、収集場所などの諸条件による) ▪ 紙の種類ごとに分別されていること (新聞・雑誌・ダンボールなど) ▪ 異物(ビニール、金属など)が混入していないこと
8	収集に費用が発生する条件	▪ 収量量が1回あたり 500kg 未満 ▪ 収集場所が玄関先以外 ▪ 分別状況が不良 ▪ 異物(ビニール・金属など)が混入している ▪ 収集場所が遠い(〇〇区)
9	アピールポイント・その他	▪ 機密書類の処理は、証明書を発行します。 ▪ 回収、持込は事前にご連絡をお願いします。
10	生活環境の保全上の支障を防止するための措置	▪ 風で飛散しないようネットや囲いで覆い、整理整頓を徹底する。 ▪ 火災防止のため火気を遠ざけ、消火設備や保管間隔を確保する。 ▪ 害虫や悪臭を防ぐため、長期放置せず清潔に管理する。 ▪ 適切な積み方や高さ制限により、崩落や事故を防止する。