

作成前に必ずご一読ください

【令和8年度】 補助金申請(中間払い)

【提出書類作成要領】

目 次

<令和8年度 補助金申請(中間払い)>

- P2 書類作成時の注意事項 / 押印省略について/
押印時の注意点
- P3 提出書類一覧
- P4 記入例①「計算書」
- P5、6 記入例②「補助金交付申請書」
- P7 記入例③「請求書」
- P8 仕切り伝票の確認事項(新様式)
- P9 旧様式の仕切り伝票は使用できません。

※ 申請書類等は過去の様式は使用しないでください。

書類作成時の注意事項



- (1) えんぴつ・消せるボールペンは使用しないでください。
- (2) 修正液・修正テープは使用しないでください。
- (3) 必要事項を漏れなく記入してください。
※記入例をよく見て記入してください。
- (4) 同封の書類か市ホームページの最新版を使用してください。
(市ホームページ：トップ＞くらしの情報＞ごみ・リサイクル＞
補助金(生ごみ処理機器・資源集団回収)＞地域リサイクル活動(資源集団
回収)への助成)

押印省略について



代表者の本人確認書類の提示やコピーの提出を条件に押印を省略することができます。詳しくは、記入例をご覧ください。

《本人確認書類の例》

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード など

押印時の注意点



必ず代表者が特定できるハンコをご使用ください。

○ 使用できるハンコ

- ・代表者の私印(例:田中、山田)
- ・「〇〇町会長、〇〇自治会長」

× 使用できないハンコ

- ・団体名のためのハンコ(例:〇〇町会、〇〇自治会)
- ・シャチハタなどのゴム印
- ・訂正用の小さい印

提出書類一覧

【補助金申請】 No.1～No.6 必ず提出

※No.7は押印を省略する場合に提出

【令和8年度】 補助金申請(中間払い)

No	提出書類	書類と注意事項
1	計算書	同封書類 . . . 記入例①
2	補助金交付申請書	同封書類 . . . 記入例②
3	請求書	同封書類 . . . 記入例③
4	仕切り伝票【原本】	業者から受け取る ・ 全ての実施日分を提出 ・ 3枚複写のうち「1.八王子市提出用」の伝票を提出 ・ 全てに団体名、引渡業者名、業者印があることを確認
5	計量票【原本】	業者から受け取る ・ 全ての実施日分を提出 ※団体名の記入は不要です。
6	通帳のコピー	団体が用意する ・ 口座番号とカタカナ表記の口座名義が記載されているページのコピー
7	押印省略の場合のみ 申請者（代表者）の本人 確認書類	団体が用意する <u>（免許証・マイナンバーカードなど）</u> ・ コピーの提出または窓口にて提示

【お願い】

No.6「通帳のコピー」について、例年、提出漏れが多くあります。
補助金の振込に必要な情報のため、必ずご提出いただくようお願いいたします。

記入例 ①「計算書」

封筒の宛名に記載あり

計算書

※ 太枠内を記入

団体番号

団体名

回数	年月日	新聞紙 (kg)	雑誌 (kg)	ダンボール (kg)	牛乳パック (kg)	布類 (kg)	スチール缶 (kg)	アルミ缶 (kg)	金属くず (kg)
1	年 月 日								
2	年 月 日								
3	年 月 日								
4	年 月 日								
5	年 月 日								
6	年 月 日								
7	年 月 日								
8	年 月 日								
9	年 月 日								
10	年 月 日								
11	年 月 日								
12	年 月 日								
13	年 月 日								
14	年 月 日								
15	年 月 日								
小計(kg)									

**仕切り伝票に記載された重さ(kg)を
日付ごとに転記**

- ※ 仕切り伝票1枚で1行使用
- ※ 1枚に書ききれない場合は、計算書をコピーして2枚目以降に記入
- ※ 小数点以下がある場合は、最終合計(kg)で切り捨て

※ ホームページにエクセル形式(関数あり)の書式も掲載しています。ご活用ください。

※小数点以下は切り捨て。

最終合計
(kg)

最終合計kgを記入。小数点以下は切り捨て

※最終合計(kg)に単価をかけた金額を記入。

単価

新聞紙

雑誌

ダンボール

牛乳パック

布類

スチール缶

アルミ缶

金属くず

7円

7円

7円

10円

7円

10円

15円

10円

合計金額
(円)

上記の最終合計に単価をかけた金額を記入

補助金申請額(円)

書類記入者の情報を記入

【記入者】

氏名

電話

記入例 ②「補助金交付申請書(おもて面)」

※ 太枠内(灰色部分)のみ記入・押印

請求書と同じ・団体名・住所・肩書・氏名を記入
※肩書欄は必ず役職名を記入(例:会長、代表)

封筒の宛名に記載あり

八王子市長殿

日付は記入しないでください

登録団体名			
申請者 (代表者)	住所		
	氏名	肩書	
	電話番号		

(本人確認書類の提示又はコピーの提出により、押印を省略することができます)

請求書と同じ印鑑
※本人確認書類の提示または、コピーの提出で押印省略可

1. 補助金申請額

金 金額は記入しないでください 円

2. 地域リサイクル活動(資源集団回収)実績

対象期間	品目	回収量	補助単価	金額
年 月 日	新聞紙	kg	円	円
	雑誌・雑紙	kg	円	円
	ダンボール	kg	円	円
実施回数	スチール缶	kg	円	円
計 回 実施	アルミ缶	kg	円	円
	金属くず	kg	円	円
補助金申請額				円

※添付書類
・八王子市仕切り伝票(業者押印のあるもの)
・計量票(原本)または計量確認書

3. 振込口座名

金融機関名		金融機関コード		支店名		店舗コード	
銀行・信用金庫 農協・信用組合				支店出張所			
振込口座	預金種目	1 普通 2 当座	口座番号(右詰め)				
口座名義(カタカナで通帳のとおりになすべて記入してください。)							

<押印省略の場合のみ>
書類作成者の氏名・肩書・電話番号を記入

「口座名義人」(カタカナ)は、ATMと一致しないと振り込みができません。

4. ...など(押印省略をする団体で、記入者が代表者と異なる場合のみ記入をしてください)

記入者	肩書	氏名	電話
-----	----	----	----

※次ページの裏面の記入も忘れずに

記入例 ②「補助金交付申請書(裏面)」

内容を確認し、✓を記入

宣誓

☒ 暴力団の利益となる活動を制限するため、私は暴力団でないことを宣誓し、次のことについて同意します。（□にレチェック）

暴力団による利用であるかを確認する必要がある場合は、所轄の警察署へ照会することがあります。また、交付決定後に暴力団の利益となる使用であることが判明した場合は、交付を取り消し、補助金を返還するものとします。

(八王子市暴力団排除条例第9条)

内容を確認し、✓を記入

☒ 私は八王子市地域リサイクル活動（資源集団回収）の補助金交付を申請するにあたり、地域リサイクル活動（資源集団回収）を公正に実施したことを宣誓し、次のことについて同意します。（□にレチェック）

偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたことが判明した場合は、交付を取り消し、補助金を返還するものとします。

(八王子市地域リサイクル活動（資源集団回収）補助金交付要綱)

----- 市 使 用 欄 -----

提出手段	確認者	確認日
確認	市が使用する欄です。記入しないでください。	

記入例 ③「請求書」

※ 太枠内(灰色部分)のみ記入・押印

請 求 書

件 名 年度 地域リサイクル活動(資源集団回収)事業補助金(第 次)

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

金額は記入しないでください

補助金交付申請書と同じ
団体名・住所・肩書・氏名を記入

団 体 名

代表者住所

代表者肩書

代表者氏名

(本人確認書類の提示又はコピーの提出により、押印を省略することができる)

市 使 用 欄

押印省略時の本人確認方法記録

4・5・10・11	年	月	日
-----------	---	---	---

市が使用する欄です。記入しないでください。

補助金交付申請書と同じ印鑑

※本人確認書類の提示または、コピーの提出で押印省略可

請

件 名 年度 地域リサイクル活動(資源集団回収)事業補助金(第 次)

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
額											

金額は記入しないでください

上記金額を請求します。

八王子市長 殿

請求書下部の
「団体名」「代表者住所」「代表者肩書」
「代表者氏名」は記入しないでください。

代表者氏名

(本人確認書類の提示又はコピーの提出により、押印を省略することができる)

市 使 用 欄

押印省略時の本人確認方法記録

4・5・10・11	年	月	日
-----------	---	---	---

市が使用する欄です。記入しないでください。

仕切り伝票の確認事項

第4号様式

八王子

実施日の記入がある
ことを確認

仕切り伝票

1. 八王子市提出用

「1. 八王子市提出用」
であることを確認

実施日 〇〇〇〇年 〇月 〇日

※回収量については、問屋等が発行した回収量を証する書類を提出してください。

回収業者が記入すること

団体名の記入がある
ことを確認

団体名

	品目	数量	備考
紙類	新聞	300 kg	
	雑誌・雑紙	200 kg	
	ダンボール	kg	
	紙パック	100 50 kg	
	古着・古布	kg	
金属類	スチール缶	kg	

記入に不備があった場合には、
発行した業者による押印訂正を
行ってください。

引	業者名と業者®がある ことを確認
業者名	北野紙業(株)
住所	八王子市北野町〇〇〇-〇
電話	000-0000-1234
回収方法 (該当する方を○で囲む)	引取り 持ち込み

株北®
式野
会紙
社業

※実施日順に並べて提出してください。

※令和7年(2025年)4月以降の実施分は上記様式での提出となります。旧様式は使用できませんので、ご注意ください。

旧様式の仕切り伝票は使用できません。

令和7年(2025年)4月以降は、旧様式の仕切り伝票は使用できません。旧様式で仕切り伝票が発行されている場合は、回収業者へご連絡のうえ、前頁の新様式にて再発行を依頼してください。

第4号様式

八王子市専用
資源集団回収仕切り伝票

1. 八王子市提出用

団体名 **みんなで集めよう子ども育成会** 様
〇〇年4月5日 引渡業者名 **北野紙業(株)**
住所 **八王子市北野町〇〇〇-〇**
番 **000-000-1234**

株式會社
北野紙業

	回収量	※1 単価	※2 買取・請求金額 (税込で記入)
新	300 Kg	3 円	900 円
雑誌	Kg	1 円	200 円
ダンボール		円	円
牛乳パック		円	300 円
布			円
※3 生びん			円
※4 雑びん・カレット			円
スチール缶	Kg		円
アルミ缶	Kg		円
金属くず	Kg		円
※5 合計金額			円

令和7年(2025年)4月以降の実施分では、この様式は使用できませんので、ご注意ください。

※1 単価がマイナスのときは△印で記入する。
※2 請求金額は△印で表示する。
※3 生びんは、本数で報告を受けた場合1本=0.7Kgで換算する。
※4 雑びんは、本数で報告を受けた場合1本=0.5Kgで換算する。
※5 合計欄は買取請求の差額を記入し請求金額が多い時は△印で表示する。