

上期・下期

令和 年度集団資源回収活動チェックシート

団体コード _____

該当する方を○で囲む。

※ 実施した活動の□の欄にレ点(☑)を付ける。

団体名 _____

回収活動の内容		実施日												
		月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
準備	・ 回収業者への連絡	<input type="checkbox"/>												
	・ 担当者への参加の呼びかけ	<input type="checkbox"/>												
	・ 地域住民への広報 ⇒チラシ配布・回覧・ポスター掲示	<input type="checkbox"/>												
	・ 集積場所への表示幕の掲示	<input type="checkbox"/>												
実施	★各家庭から資源物を集めて廻る (各戸回収の場合)	<input type="checkbox"/>												
	★集積場所の見廻り	<input type="checkbox"/>												
	★回収物の整理整頓	<input type="checkbox"/>												
	・ 回収業者への引渡し時の立会い	<input type="checkbox"/>												
片付け	★集積場所の清掃 ⇒取り残し物の確認・回収・清掃	<input type="checkbox"/>												
	・ 回収業者からの伝票の受取・保管	<input type="checkbox"/>												
その他 ()		<input type="checkbox"/>												
上記活動に従事した人数		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

- ※ ★マークの活動は最低限実施してください。
- ※ 上期分(4~9月)と下期分(10~3月)は、別々のシートに記入してください。
- ※ 活動に従事した人数を、奨励金交付申請書に記入してください。
- ※ 奨励金交付申請の際、申請書といっしょにこのチェックシートもご提出ください。

第三者による資源物の持ち去り	<input type="checkbox"/> あり()回
----------------	---------------------------------

※持ち去りがあった場合は□の欄にレ点(☑)を付け、回数を記入してください。

欄が足りない場合には、コピーしてご利用ください。