

東広島市機密文書資源化処理費助成金



市内の事業者から排出される機密文書の資源化を促進するため、資源化処理に要する費用に対して助成金を交付します。



対象者

市内に事業所を有する法人または個人事業主

※市が指定する要件に該当しないものがある場合は、助成金を交付できません。
詳細はホームページ（裏面に二次元コードがあります。）をご確認ください。

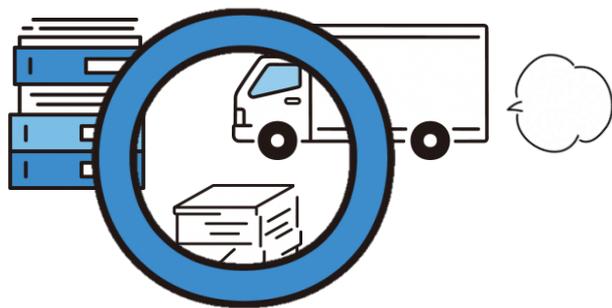


助成対象経費

機密文書の資源化処理の委託に要する費用

（製紙原料として再生利用するために必要な収集、運搬、選別、裁断、保管、溶解等の一連の処理委託費用）

※直接的な処理費用以外の費用（処理業者との事前打合わせに要した費用やストックヤード設置費用等）は助成対象外です。

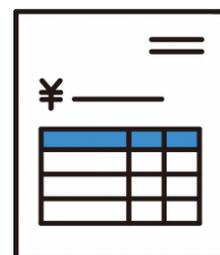


助成金額

助成対象経費の2分の1以内（上限3万円／回）

※1,000円未満切り捨て

※一の年度において1事業者につき4回まで（総額10万円が限度）



手続き方法

登録事項に変更が生じたら
変更届出書の提出が必要です！

STEP 01 廃棄物対策課で事業者の登録を行う

【提出書類】

- 東広島市機密文書資源化処理推進事業登録申請書
- 添付書類
 - (1) 所在を証する書類
(法人の場合) 登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)
(個人の場合) 住民票の写し
 - (2) 市税の滞納のない証明書
 - (3) 暴力団排除に関する誓約書 等



STEP
01

STEP 02 資源化処理を実施する

排出された機密文書の資源化処理を古紙再生業者に委託し、実施してください。



STEP
02

STEP 03 資源化処理に関する証明書を受け取る

委託した古紙再生業者から適正に資源化処理が行われた証明を受けてください。



STEP
03

STEP 04 助成金交付申請をする

【提出書類】

- 東広島市機密文書資源化処理費助成金交付申請兼請求書
- 添付書類
 - (1) 機密文書の資源化処理に要した経費を証する書類 (領収書等の写し)
 - (2) STEP03で受け取った資源化処理に関する証明書



STEP
04

STEP 05 助成金を交付します

提出書類の審査後に、助成金を交付します。



STEP
05

お問い合わせ

東広島市 廃棄物対策課 (市役所本館 1 階)
東広島市西条栄町 8-2 9
電話 : 0 8 2 - 4 2 0 - 0 9 2 6



【市ホームページ】

