

# (記 入 例)

封筒に記載されている登録番号を記入してください。

登録番号	999
------	-----

## 再生資源集団回収実施明細書

登録団体名	クリーン会
-------	-------

単位: kg

実施日 月/日	新聞	雑誌(紙)	ダンボール	布類	アルミ缶	スチール缶	びん類	その他 ( )	合計
○月○日	1,000	300	300	20	20.5				1,640.5
○月○日	1,050	200	200	20	18.0				1,488.0
○月○日	800	200	200	0	18.0				1,218.0
○月○日	1,050	200	200	30	20.5				1,500.5
○月○日	900	200	300	20	20.5				1,440.5
○月○日	1,000	200	250	20	19.0				1,489.0
/									
/									
/			(記 入 例)						
/									
/									
指定様式と同じ様式で作成されている場合に限り、表計算ソフト(例 Microsoft excel)での作成、提出も可とします。異なる様式の場合は、受付できません。									
作成時の注意点									
1 様式と同じサイズ(A4縦 片面)に印刷して提出してください。 表のサイズ、フォントサイズも見やすいサイズにしてください。									
2 品目などの並び順は、様式と同じにしてください。 回収していない品目の欄も省かないでください。									
3 計算式などを使う場合は、端数処理や関数などに注意してください。 念のため、電卓などで再度計算するなどして、間違いがないようにしてください。									
4 Excelの使い方などの質問にはクリーンセンターでは、お答えできません。									
/									
※ 本欄に記載した合計総量8,776.5(kg)の1kg未満(小数点以下)を切り捨てた数量8,776(kg)を請求書の回収総量欄に記載してください。									
/									
合計	5,800	1,300	1,450	110	116.5	0	0	0	8,776.5

※ 回収量の記入は、業者の仕切伝票をもとに、実施日、回収品目ごとに回収量をkg単位で記入してください。(裏面に「請求書」の記入例があります。)

※ 「控」が必要な場合は、予めコピーを撮っておいてください。