

# 加古川市粗大ごみ処理手数料収納事務委託に関する要綱

(趣旨)

第1条 加古川市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(昭和60年条例第27号)第6条第4号に規定する粗大ごみの収集運搬手数料(以下「処理手数料」という。)の収納事務(以下、「収納事務」という。)の委託については、法令その他に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(収納事務の委託)

第2条 市長は、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「政令」という。)第158条第1項及び加古川市財務規則第45条の規定により、処理手数料の収納事務を委託することができる。

(受託者の資格等)

第3条 収納事務の委託契約を締結できる者は、次に掲げる要件に適合する者とする。

- (1) 取扱者が常駐する常設の店舗等があること。ただし、市長が市民の便益の増進に寄与すると認める場合は、この限りではない。
- (2) 粗大ごみ収集処理券(以下「処理券」という。)の取り扱い及び収納事務の履行を誠実に行うことができること。
- (3) 加古川市の市税を別に定める基準日において滞納していないこと。

2 収納事務の委託契約を締結しようとする者は、加古川市粗大ごみ処理手数料収納事務委託契約申込書(様式第1号)(以下「契約申込書」という。)及び加古川市粗大ごみ収集処理券取扱店申込書(様式第2号)(以下「取扱店申込書」という。)を市長に提出しなければならない。

(委託契約)

第4条 市長は、契約申込書を提出した者が、前条第1項各号に掲げる要件に適合し、かつ適当と認めたときは、収納事務の受託者として認定し、取扱店申込書により申込みのあった店舗等を処理券の取扱店として登録する。(以下、市長が認定した者について「受託者」といい、申込みのあった店舗等を「取扱店」という。)

2 市長は、受託者に「加古川市粗大ごみ処理手数料収納事務委託契約認定書兼取扱店登録通知書」(様式第3号)を交付し、委託契約を締結する。

3 市長は、受託者が契約期間満了後も契約の継続を希望する場合において、契約内容に変更が無く、かつ第3条第1項の要件を満たす場合に限り、契約申込書の提出をすることなく、契約を更新することができる。

(処理券の交付)

第5条 受託者は、市民から処理手数料を収納する際に、収納した処理手数料300円あたり処理券1枚を交付することとする。

(委託料)

第6条 収納事務にかかる委託料は、市長と受託者の間で締結する契約書により別途定める。

(委託料の支払)

第7条 収納事務の委託料の支払いについては、政令第164条第1項第4号の規定により、受託者が納付する処理手数料から繰替払いをすることができるものとする。

2 委託料の支払いを繰替払いによらない場合は、受託者があらかじめ指定した口座に振込むものとする。

3 市長は、市民に対し処理手数料の還付を行った際、受託者に対しては、その還付額に応じた委託料の還付は求めないものとする。

(標識の交付)

第8条 市長は受託者に対して、加古川市粗大ごみ処理券取扱店の標識(様式第4号)を交付するものとし、受託者は各店舗の見やすい場所にこの標識を掲示する。

(処理券の引渡し)

第9条 受託者又は取扱店は、必要の都度、市長に加古川市粗大ごみ収集処理券申込書(様式第5号)を提出し、処理券の引渡しを受けるものとする。

2 処理券の引渡しを受けた受託者又は取扱店は、市長に加古川市粗大ごみ収集処理券受領書(様式第6号)を提出するものとする。

(報告)

第10条 受託者は、各月ごとに処理券の取扱実績を加古川市粗大ごみ処理手数料収納事務実績報告書(様式第7号)(以下「報告書」という。)により、原則として翌月の15日までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の報告は、受託者が取扱店各店舗の分を、受託者が取りまとめることができる。

3 前2項の規定にかかわらず、前回処理券の残数が無い報告をし、その後処理券の引渡しを受けていない場合は報告を要しない。

(処理手数料の納付)

第11条 市長は、受託者又は取扱店から提出された報告書(様式第7号)に従い、受託者に対して納入通知書兼領収証書(加古川市財務規則様式第10号)(以下「納入通知書」という。)を送付するものとする。

2 受託者は、送付された納入通知書により納付期限までに、公金取扱金融機関へ処理手数料を払い込まなければならない。

3 前項にいう納付期限は、納入通知書送付日(請求日)から15日後とする。その日が公金取扱金融機関が休業日の場合は、翌営業日とする。

(調査)

第 12 条 市長は、受託者の収納事務実施状況について、随時調査をすることができる。

2 受託者は、前項の調査に協力しなければならない。

(取扱店の追加、廃止、内容変更)

第 13 条 受託者が管理する取扱店について追加で登録する場合は、受託者はその店舗にかかる取扱店申込書(様式第 2 号)を市長に提出しなければならない。受託者から取扱店申込書が提出された際は、市長は受託者に対し加古川市粗大ごみ収集処理券取扱店登録通知書(様式第 8 号)(以下「登録通知書」という。)を交付する。

2 受託者が管理する取扱店について廃止がある場合は、受託者はその店舗にかかる加古川市粗大ごみ収集処理券取扱店登録廃止届(様式第 9 号)(以下「登録廃止届」という。)を市長に提出しなければならない。受託者から登録廃止届が提出された際は、市長は受託者に対し加古川市粗大ごみ収集処理券取扱店登録廃止通知書(様式第 10 号)を交付する。

3 追加、廃止のほか、取扱店申込書の内容に変更が生じた場合は、受託者はその内容について加古川市粗大ごみ収集処理券取扱店申込書記載事項変更届(様式第 11 号)により市長に提出しなければならない。

(事務の委任)

第 14 条 受託者は、第 9 条(処理券の引渡し)、第 10 条(報告)にかかる事務について、委任状(様式第 12 号)により他者に委任することができる。

(収納事務処理不可能な場合の手続き)

第 15 条 受託者は、受託者が管理する取扱店のいずれかまたは全てが相当期間収納事務に従事することができない場合は、あらかじめその理由及び期間を市長に届け出なければならない。

(事務の引継ぎ)

第 16 条 受託者は、委託契約が契約期間の満了により終了したとき、又は契約書の定めにより契約を解除された場合は、直ちに収納事務に関する書類等を整理し、市長に引き継がなければならない。

附 則

この要綱は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。