

河津町廃棄物処理手数料収納事務等の取扱いに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、河津町廃棄物の処理及び清掃に関する条例（昭和51年条例第23号。以下「条例」という。）及び河津町廃棄物の処理及び清掃に関する規則（昭和51年12月20日規則第3号。以下「規則」という。）の規定に基づく廃棄物処理手数料（以下「手数料」という。）の徴収に係る町長が指定する袋（以下「指定袋」という。）の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱で用いる用語の意義は、次に掲げるもののほか、条例又は規則で用いる用語の例による。

- (1) 収納事務受託者 町長が指定袋の保管、在庫の管理、収納業務等を委託した河津サービス店会協同組合をいう。
- (2) 取扱店 指定袋を取り扱う店舗をいう。
- (3) 取扱者 取扱店の指定を受けた者をいう。

(指定袋の包装単位)

第3条 指定袋の包装の単位は、10枚入り1組とする。

(取扱店の指定を申請できる者の要件)

第4条 取扱店の指定を申請できる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 現に小売業を営んでおり、町内に販売員その他の従業者が常駐する店舗を有する者
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の決定、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の決定又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の決定がされていない者
- (3) 町税を滞納していない者

2 前項の規定にかかわらず、町長が特に必要と認めた者は、取扱店の指定を申請することができる。

(指定の申請)

第5条 取扱店の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、河津町指定袋取扱店指定登録申請書（様式第1号）に当該指定を受けようとする店舗の位置図及び法人にあっては登記事項証明書、登記のない法人又は個人にあってはその他町長の求める書類を添付して町長に提出するものとする。

(取扱店の指定)

第6条 町長は、前条の規定による申請を受理したときは、速やかに審査を行い、

取扱店として指定するかどうか決定し、河津町指定袋取扱店指定通知書（様式第2号）又は河津町指定袋取扱店不指定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。この場合において、取扱店として指定する場合は、河津町指定袋取扱店指定証（様式第4号。以下「指定証」という。）を申請者に交付するものとする。

2 町長は、前項の規定により取扱店の指定をしたときは、当該取扱店を登録するものとする。

3 町長は、前2項の規定により取扱店の指定及び登録をしたときは、当該取扱店及び収納事務受託者と廃棄物処理手数料収納事務の取扱いに関する協定書にて協定を締結するものとする。

（登録内容の変更）

第7条 取扱者は、登録内容に変更が生じたときは、直ちにその旨を河津町指定袋取扱店変更届出書（様式第5号）により町長へ届け出るものとする。この場合において、次に掲げる事項について変更する場合は、法人にあっては登記事項証明書、登記のない法人又は個人にあってはその他町長の求める書類を添付するものとする。

（1） 代表者の異動

（2） 店舗の移転

（3） 商号の変更

（4） 営業の譲渡

（取扱店の廃止等）

第8条 取扱者は、廃業等により指定袋の販売ができなくなったときは、直ちにその旨を河津町指定袋取扱店廃止届出書（様式第6号）により町長へ届け出るものとし、指定証を町長へ返却するものとする。

（取扱者の責務等）

第9条 取扱者は、取扱店において町民等の求めに応じ、指定袋を販売し、これと引換えに手数料を徴収するものとする。

2 取扱者は、指定袋を河津町指定袋発注書（様式第7号。以下「発注書」という。）により収納事務受託者から仕入れ、適切に指定袋の販売の管理を行うものとする。

3 取扱者は、収納事務受託者から指定袋を受け取ったときは、発注書に基づいた内容であること及び不良品等の有無について確認し、収納事務受託者が求めたときは、受領印を押印するものとする。

4 取扱者は、指定袋の在庫の状況について、四半期ごとに河津町指定袋在庫管理報告書（様式第8号）により収納事務受託者に報告するものとする。

5 取扱者は、受け取った指定袋の数量に応じた手数料の額から、その数量に応じ

た取扱店手数料の額をあらかじめ差し引いた金額を、手数料として収納事務受託者からの請求に基づき納付するものとする。

- 6 前項の取扱店手数料の額は、受け取った指定袋1枚につき3円に消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の額（以下これらを「消費税相当額」という。）を加算した額（その合計額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。
- 7 取扱者は、指定袋に係る書類について適正に保管し、町長から必要な報告を求められたときは、速やかに応じるものとする。
- 8 取扱者は、指定証又は別に定める表示を取扱店の店頭に表示するものとする。
- 9 取扱者は、町の廃棄物処理施策を理解し、協力するものとする。
- 10 取扱者は、条例第7条に規定する指定袋について、取り扱うものとする。

（指定の取消）

第10条 町長は、取扱者が第4条に規定する要件を欠いたとき、協定に違反したとき、又は不正な手段により指定袋の販売を行ったときは、当該協定を解除した上、取扱店の指定を取り消し、登録を抹消することができる。

（取扱店の廃止等による清算）

第11条 取扱者は、第8条の規定により取扱店の廃止等を行った場合において、在庫分の指定袋を返還し、河津町廃棄物処理手数料還付申請書（様式第9号）により町長に手数料の還付を申請することができる。この場合において、指定袋の返還単位は1組単位とする。

- 2 町長は、前項の返還及び申請が適正に行われたと認められる場合において、河津町廃棄物処理手数料還付通知書（様式第10号）により取扱者に手数料の還付を行うものとする。
- 3 前項の規定により、還付を行う手数料は、返還を行う指定袋の数量に応じた手数料の額から第9条第6項に規定する取扱店手数料の額をあらかじめ差し引いた金額を還付するものとする。

（収納事務受託者及びその事務等）

第12条 町長は、指定袋の円滑な販売及び手数料の確実な収納を行うため、収納事務受託者を定め、別に委託契約を締結するものとする。

- 2 収納事務受託者は、条例第9条及び規則第5条の規定による手数料の徴収のほか、指定袋の保管、在庫管理、収納事務等を行うものとする。
- 3 収納事務受託者は、指定袋の保管に際し、屋根及び壁を有する土地に定着した建物内において指定袋の保管量に応じて必要な面積を有し、かつ、火災、荷崩れ及び盗難の防止措置を講じている場所を確保するものとする。
- 4 収納事務受託者は、指定袋の管理については、常に適正に管理する体制を整え、取扱者からの発注の受付のため、24時間通年受付可能な通信機器等を設置するも

のとする。

- 5 収納事務受託者は、取扱者からの発注書に基づき河津町指定袋管理票（様式第11号）を作成し、適正に在庫の管理を行うとともに、取扱店に指定袋を引渡したときは、取扱店から受領印を徴するものとする。
- 6 収納事務受託者は、第9条第4項により報告を受けた指定袋の在庫の状況を取りまとめ、河津町指定袋在庫管理集計報告書（様式第12号）を作成し、町長に報告する。
- 7 収納事務受託者は、引渡した指定袋の数量に応じた手数料の額を河津町取扱店手数料決定通知書兼請求書（様式第13号）により決定し、取扱者に請求するものとする。ただし、取扱者が収納事務受託者にあらかじめ申し出たうえで、月ごとにまとめて清算する場合は、収納事務受託者は、毎月15日までに河津町手数料決定通知書兼請求書（様式第13号）により1月分の手数料の額を決定し、取扱者に請求するものとする。この場合の1月の期間は前月の1日から末日とする。
- 8 収納事務受託者は、指定袋の取扱実績に応じた取扱店手数料相当額を河津町取扱店手数料請求書（様式第14号）により町長に請求するものとする。
- 9 収納事務受託者は、取扱店ごとに集計した指定袋の取扱実績について、毎月10日までに河津町手数料収納内訳報告書（様式第15号）により町長に報告するものとする。この場合において、集計する期間は、報告する月の前月の1日から末日までの1月とする。
- 10 収納事務受託者は、取扱店に引渡した指定袋の数量に応じて取扱店から受領した額を、納付された手数料として町長に支払うものとする。この場合において、取扱者が第9条第5項の規定による手数料の納付を行わなかったときは、収納事務受託者がその処理に当たるものとする。
- 11 収納事務受託者は、取扱者から収納した手数料を、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第164条及び河津町会計規則（平成25年規則第9号）第49条に規定する繰替払の精算により町長に納付するものとする。この場合において、収納事務受託者は、河津町繰替払計算内訳書（様式第16号）を町長に提出するものとする。
- 12 収納事務受託者は、収納管理事務等に関する書類について、適正に管理及び保管するとともに、町長の求めに応じ提出するものとする。
- 13 収納事務受託者は、収納事務等に関する実績について、報告様式をもって町長へ提出するものとする。
（手数料等の決定通知）

第13条 町長は、収納事務受託者から報告された指定袋の取扱実績に応じて、取扱店手数料及び手数料の額を決定し、河津町収納管理事務手数料決定通知書（様式第17号）により収納事務受託者に通知するものとする。

(調査)

第14条 町長は、手数料に係る収納事務等の処理状況について、必要な調査を行うことができる。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

(準備行為)

2 申請の手続その他この要綱による廃棄物処理手数料収納事務等の取扱いをするために必要な準備行為は、この要綱の施行前においても行うことができるものとする。