

既存の一般廃棄物収集運搬業の事業の範囲の拡大に伴う上乘せ基準に関する取扱要領

(趣旨)

第1条 家族構成の変化に伴う単身世帯や高齢者世帯の増加、就労環境等のライフスタイルの変化などを背景に、市に求められるニーズは複雑かつ多様化している。そこで、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号。以下「法」という。）第7条第1項に基づく事業の範囲を一部家庭系一般廃棄物（ごみ）まで拡大し、民間活力を活かして市民サービスの向上に努めるため、必要な事項を定める。

(許可業者の対象)

第2条 変更の許可申請の対象になるのは次の各号を全て満たす業者に限る。

- (1) 平塚市が一般廃棄物処理計画上、必要であると判断していること
- (2) 既に平塚市の一般廃棄物収集運搬業の許可を取得している者
- (3) 平成27年12月17日付け平塚市廃棄物対策審議会からの答申書「既存の一般廃棄物収集運搬業の許可対象の拡大に伴う上乘せ基準の設定」を踏まえ策定した、既存の一般廃棄物収集運搬業の事業の範囲の拡大に伴う上乘せ基準に関する取扱要領第4条の全てを満たしていること
- (4) 別紙「誓約書（様式第1号）」の内容に同意した者

(一部収集可能となる家庭系一般廃棄物（ごみ）)

第3条 事業の範囲の拡大により一部収集可能となる家庭系一般廃棄物（ごみ）は次の各号のいずれかに該当する場合に限る。

- (1) 一時的に多量に排出されるもの
- (2) 市が収集等していない曜日又は時間帯に回収を必要とするもの
- (3) 屋内からの搬出作業を必要とする大型のもの
- (4) その他、市による収集若しくは運搬が困難なもの

(指導指針)

第4条 法施行規則（昭和46年厚令35号。以下「施行規則」という。）第2条の2の規定を基に、次の事項を指導指針として加える。

- (1) 収集運搬車両に関すること

ア 市民からの要望に迅速かつ確実に応えるため、収集車両は複数台所持しており、常時使用できる状態にあること。具体的には届出済みの「保有車両一覧表（No.14 様式）」をもとに、家庭系一般廃棄物（ごみ）の収集運搬としても併用する予定の車両を複数台所持していることを確認する。

イ 事業系一般廃棄物収集運搬車両と区別するため、処理施設に搬入する車両は車両側面に社名及び「平塚市家庭系一時多量ごみ搬入車両」の表示を入れた看板を貼付すること。具体的には届出済みの「保有車両一覧表（No.14 様式）」をもとに、社名及び「平塚市家庭系

一時多量ごみ搬入車両」の表示を入れた車両写真及び車検証の写しで確認する。

(2) 積替（保管）施設に関すること

具体的には「平塚市一般廃棄物積替施設に係る基準」をもとに、積替（保管）施設の基準を満たしていることを確認する。ただし、ディスプレイ汚泥を変更の許可申請で願うものについては除く。

(3) 受付・収集体制に関すること

ア 事故対応等の責任の所在を明らかにするため、従事者のうち、廃棄物の収集作業に従事する者を統括責任者として配置すること。統括責任者は従事者の指導に当たるとともに、市との連絡事項について責任を持って業務に当たること。具体的には「統括責任者の経歴及び実績等調書（収集運搬業務）（様式第2号）」をもとに、統括責任者を確認する。

イ 営業時間内に受付可能な職員が複数名常駐できること。具体的には届出済みの「従業員名簿（No.2 様式）」をもとに、家庭系一般廃棄物（ごみ）の収集運搬等の受付をできる者が複数名常駐していることを確認する。

ウ 電話以外にも問い合わせの手段を設けることができること。具体的にはホームページ等をもとに、FAX、メールアドレス等の問い合わせの手段が示されていることを確認する。

エ 市が収集していない時間帯又は曜日に対応ができること。具体的にはホームページ等をもとに、営業時間、受付時間、休日の状況が公開されていることを確認する。

オ 市民から求めに応じて、屋内からの搬出等の役務を提供できること。具体的には収集運搬費、処分費（家電リサイクル法対象品目のリサイクル料を含む）以外の役務を提供できる場合は、その役務の種類と、役務の対価として受け取る料金単価が示されていること。役務の種類としては、夜間及び休日の収集、屋内からの搬出、一時多量ごみの分別収集、家電リサイクル券の振込代行（料金郵便局振込方式の場合）等が考えられる。ただし、ディスプレイ汚泥を変更の許可申請で願うものについては除く。

カ 家庭系一般廃棄物（ごみ）の収集運搬を行う際は、所定の様式の委任状に必要事項を記入し、搬入先の処理施設に提出すること。具体的には「一般廃棄物（収集・運搬）委任状」をもとに、必要事項（住所、氏名、連絡先、排出物、見込量等）の記入を確認する。また、搬入施設が複数ある場合は、搬入施設分の委任状を作成すること。

(4) 情報公開及び事務手続きに関すること

ア 法人の所在地、営業時間、処理料金、環境認証の取得状況等をホームページやその他媒体を用いて公開することが可能で、市民が安心かつ容易に情報を入手できる環境を設けることができること。具体的には次の（ア）から（オ）を全て満たしていることを確認する。ただし、ディスプレイ汚泥を変更の許可申請で願うものについては（エ）及び（オ）は除く。

(ア) ホームページを開設していること。

(イ) 公開情報として会社名、代表者名、本社所在地、営業所所在地、会社の設立年月日、連絡方法（電話、FAX、メールアドレス等）、営業時間、受付時間、休日、料金表（処分費、収集運搬費、役務の対価として受け取る料金の単価）、平塚市一般廃棄物収集運搬業許可番号等が示されていること。

(ウ) 市民から見た一連の業務の流れ（受付、見積、契約、作業、料金の支払い）が図示され

ていること。

(エ) 家電リサイクル法対象品目の持込み先として市が指定する指定取引場所が示されていること。

(オ) 家電リサイクル法対象品目については、家電リサイクル券に印字されている「管理票番号」により製造業者等に確実に引き渡され、適正処理したことを確認できることが周知されていること。

イ 処理料金や付随するサービス料金については、その積算根拠を明らかにし、市民自らが容易に支払料金を計算できる状態にあること。具体的には次の(ア)及び(イ)を満たしていることを確認する。

(ア) 市民が支払う料金は、①収集運搬費、②処分費（家電リサイクル法対象品目のリサイクル料も含む。）、③その他の役務に対するサービス料金〔第4条一（3）－オ〕の合計であることがホームページで図示されていること。

(イ) ①②③については、その種類ごとの料金表が示されていること。

ウ 料金の収受にあたっては、事前に見積もりをした上で契約書の締結又は領収書の発行を行う体制が整っていること。具体的には次の(ア)及び(イ)を満たしていることを確認する。

(ア) 料金の収受にあたり発行する契約書又は領収書の雛形が整っていること。

(イ) 契約書又は領収書には次の事項が含まれている。ただし、家電リサイクル券（料金郵便局振込方式又は料金販売店回収方式）を用い【①排出者控】を依頼主に交付する場合は含まないこともできること。

a 回収した日

b 回収した家庭系一般廃棄物の種類と量

c 回収を請け負った一般廃棄物収集運搬許可業者の名称、担当者氏名

d 回収を依頼した者の氏名、住所、電話番号

e 回収を依頼した者が支払う金額と内訳

エ 法施行規則第2条の5で規定する帳簿については、事業系一般廃棄物とは別に家庭系一般廃棄物用として作成し、保存すること。具体的には次の(ア)から(エ)を全て満たしていることを確認する。ただし、ディスプレイ汚泥を変更の許可申請で願うものについては(イ)、(ウ)及び(エ)は除く。

(ア) 通常の事業系一般廃棄物と同様に法定記載事項を記す書類が整備されていること。

(イ) 家電リサイクル券に印字されている「管理票番号」「製造業者等名コード」「品目料金区分コード」及び家電リサイクル法対象品目の種類（エアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機）を帳簿に記載する欄が設けられていること。

(ウ) 家電リサイクル券（料金郵便局振込方式）のうち『振替払込請求書兼受領書』は依頼主の求めがない場合、帳簿に貼付し3年間保管する体制が整っていること。

(エ) 家電リサイクル券（料金販売店回収方式）のうち『小売業者回付』片を3年間保存する体制が整っていること。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年1月17日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

平塚市長 殿

誓約書

このたび、一部家庭系一般廃棄物を収集運搬するにあたり、次の事項を遵守することをここに誓います。ただし、ディスポーザ汚泥を変更の許可申請で願うものについては2、8、9、13、15は除く。

- 1 関係法令及び平塚市一般廃棄物処理計画の熟知に努め、市の処理施設等への搬入基準（ごみの区分を含む）を遵守します。
- 2 積替施設においては、事業系一般廃棄物と家庭系一般廃棄物を区別するための措置を講じます。
- 3 事業系一般廃棄物と家庭系一般廃棄物を混載して市の処理施設に搬入しません。
- 4 市の処理施設に搬入する際は、職員（市委託業者を含む）の指示に従い周囲の安全確保に努めます。
- 5 一時的に多量に排出される家庭系一般廃棄物のように、電話等だけでは正確に見積もりが出せない場合は必ず現地確認を行います。
- 6 市が定めるごみの区分ごとに下表の市の処理施設等に搬入します。

<表>

ごみの区分		搬入施設
可燃ごみ（ディスポーザ汚泥を含む）		平塚市環境事業センター
不燃ごみ		平塚市破砕処理場
資源再生物	缶、ビン、ペットボトル、容器包装プラスチック	平塚市リサイクルプラザ
資源再生物	古紙類、布類、金属類、廃食油	平塚市資源回収協同組合等

- 7 市の処理施設に搬入する際は、搬入量把握のため搬入予定日の前日までに、搬入日、搬入予定時刻、車両ナンバー、ごみ量を各施設に電話連絡し、併せて同内容のFAXと現地の画像を各施設に送付します。
- 8 市の処理施設等への搬入は、火曜日から木曜日の9時から11時及び、13時から15時の時間帯に行います。

9 市の処理施設等での荷卸しは自らが行います。

10 家庭系一般廃棄物（ごみ）を収集等し、かつ、市の処理施設に搬入する場合は、市民（依頼主）に対し委任状（所定の様式あり）の記入を依頼し、その委任状を市の処理施設に提出します。

11 第4条に基づく内容に変更が生じた場合は、その都度、市の担当課に状況を説明するとともに、必要書類を提出します。

12 市民から徴収する市の処理施設に支払う手数料（処分費）は、市条例で定める家庭系料金を超えない額とします。

13 市民から徴収する家電リサイクル法対象品目の収集運搬費は、市条例で定める料金を超えない額とします。

14 市の処理施設で支払う手数料（処分費）は現金で行います。

15 家電リサイクル法対象品目を収集運搬する場合は、家電リサイクル券を小売業者等の「管理票」に準じた事務処理を実施します。

16 法施行規則第2条の5で規定する帳簿については、第4条を踏まえ記載等を行い、市の求めに応じて報告します。

17 業務上知り得た個人情報には細心の注意を払って扱い、個人情報保護法の規定の範囲を超えた利用はしません。

18 社会から信用・信頼される企業づくりに努めるとともに、市民から受託した業務については、責任をもって誠実に対応します。

以上

平成 年 月 日

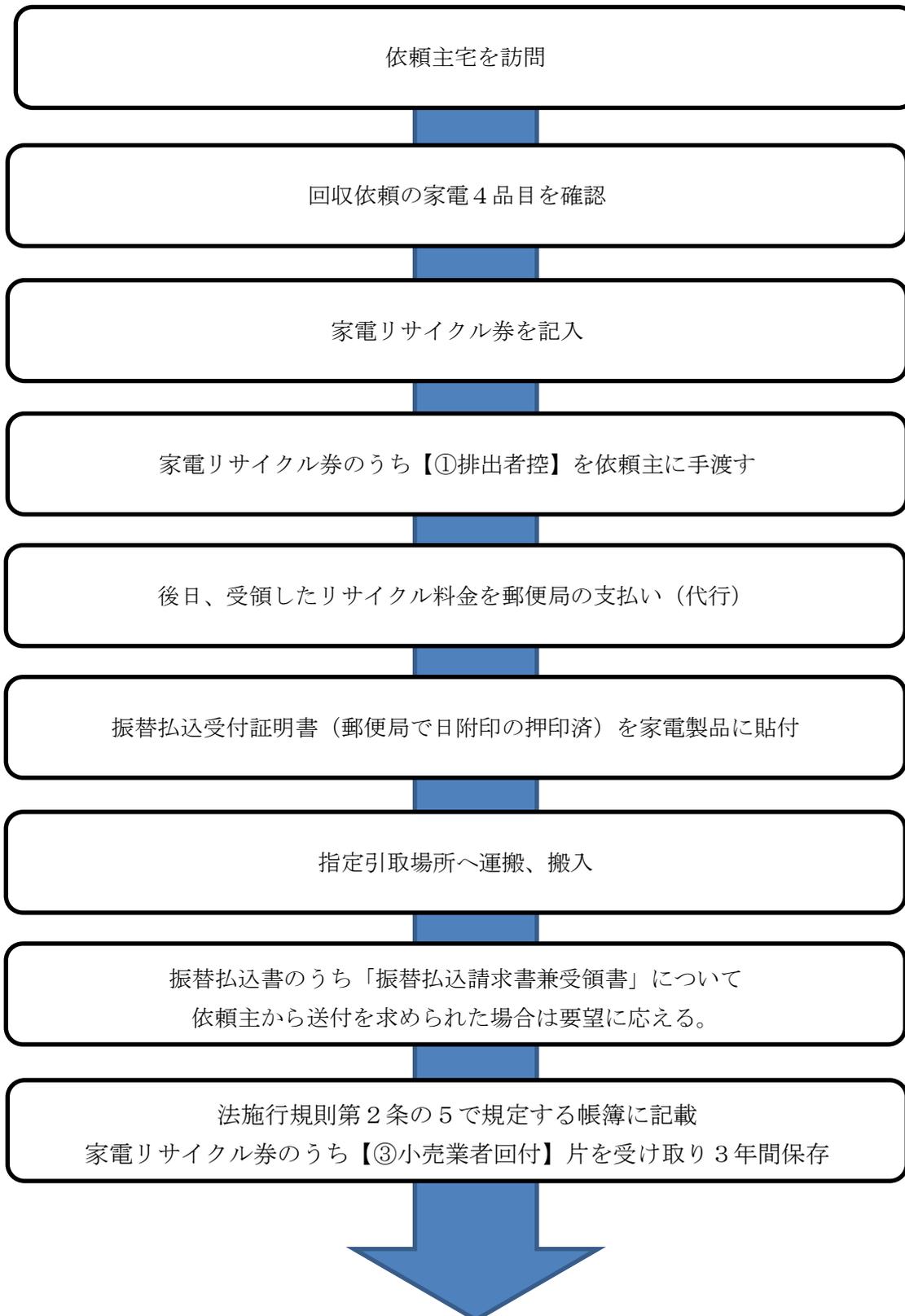
所在地
会社名
代表者職氏名

印

統括責任者の経歴及び実績等調書（収集運搬業務）			
統括責任者			
氏名		生年月日	
所属・役職		実務経験年数	
保有資格			
同種業務経歴			
業務名称	業務概要・当該責任者の担当内容	発注者	実施期間
			平成 年 月 ～ 平成 年 月
			平成 年 月 ～ 平成 年 月
			平成 年 月 ～ 平成 年 月
			平成 年 月 ～ 平成 年 月
			平成 年 月 ～ 平成 年 月
			平成 年 月 ～ 平成 年 月

注）官公庁受託業務実績を新しいもの（現在受託分を含む）から順に5件まで記入してください。

参考Ⅰ 家電リサイクル券（料金郵便局振込方式）の振込代行の流れ



1 【払込取扱票、振替払込請求書兼受領証、振替払込受付証明書】の記入について

- (1) 「ご依頼人」の欄は、依頼主（市民）の氏名、住所、電話番号を記入してもらいます。
 - (2) 「製造事業者等名コード（3桁）」「品目・料金区分コード（2桁）」は、リサイクル料金表等を依頼主に確認していただいた上で記入してもらいます。
 - (3) (2)の確認を踏まえ、払込金額（再商品化等料金）を記入してもらいます。
- ※ (2) 及び (3) は一般廃棄物収集運搬許可業者が代わりに書くことも可。

2 【①排出者控】の記入について

- (1) 複写式になっているため「再商品化等料金（消費税含む）」「製造事業者等名コード」「品目・料金区分コード」「排出者」欄が記入されていることを確認します（「排出者」は依頼主の氏名と電話番号が記入されています）。
- (2) 「自治体・小売業者」欄について。交付日（引取日）は回収を請け負った一般廃棄物収集運搬許可業者が記入します。名称・住所・電話番号には回収を請け負った一般廃棄物収集運搬許可業者の情報を記入します。
- (3) お問い合わせ管理票番号が記されている【①排出者控】は依頼主にお渡しください。

3 【⑤現品貼付用】の記入について

- (1) 複写式になっているため「再商品化等料金（消費税含む）」「製造事業者等名コード」「品目・料金区分コード」欄が記入されていることを確認します。
- (2) 後日郵便局で再商品化等料金を支払いした後、1の【振替払込受付証明書】に「日附印」に押印がされていることを確認。同証明書を所定の位置に貼付します。
- (3) 【⑤現品貼付用】を家電製品に貼付します。

交付日(引取日)西暦: 年 月 日

再商品化等料金(消費税含む)

製造事業者等名コード

品目・料金区分コード

⑤現品貼付用

お期高(郵便番号)

0015-01781300

右のテープを剥がしてお貼りください。

振替払込受付証明書を必ずこの貼付してください。

⑤現品貼付用

コード：製造業者等名			
パナソニック (100)	日立 (110)	ダイキン工業 (120)	三菱電機 (130)
日立アプライアンス (300)	シャープ (310)	三菱電機 (320)	パナソニック (三洋電機) (330)
ソニー (340)	富士通 (350)	リコー(アイワ) (360)	三菱重工冷熱 (370)

品目・料金区分コード

エアコン：10

テレビ(ブラウン管式)

料金区分なし：20

16型以下：21、16型以上：22

テレビ(液晶・プラズマ式)

料金区分なし：50

16V型以下：51、16V型以上：52

冷蔵庫・冷凍庫

料金区分なし：30

全定格内容積170L以下：31

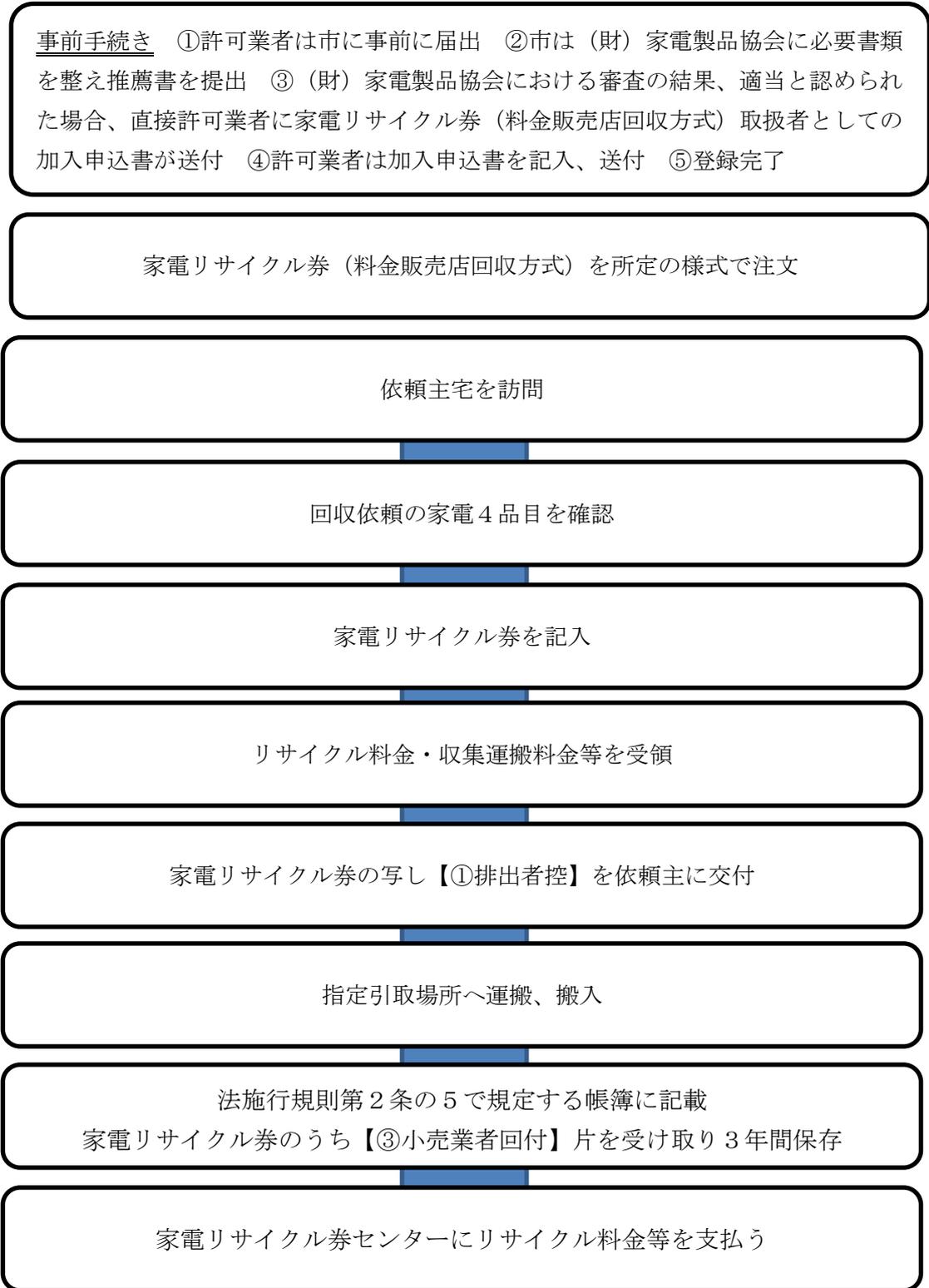
全定格内容積171L以上：32

洗濯機：洗濯乾燥機：40

その他の場合は()内に製造業者等の名称を記入ください。

①一機別法人 家電リサイクル法 2014

参考Ⅱ 家電リサイクル券（料金販売店回収方式）の流れ



1 【①小売業者控兼受領書】の記入について

- (1) 一般財団法人家電製品協会から送付されてきた家電リサイクル券（料金販売店回収方式）の中には、既に「小売業者」の欄に一般廃棄物収集運搬許可業者名等が記されていることを確認。
- (2) 依頼主宅で記入する欄は「排出者」欄、「品目・料金区分」欄、「製造業者等名」欄。
- (3) 「収集運搬業者」欄は空白のままとする。
- (4) 「再商品化等料金」「収集・運搬料金」は必要に応じて使用する。
- (5) 全ての記入が終了したら、家電リサイクル券の写し【①排出者控】を依頼主に交付する。

現行様式の家電リサイクル券の正しい発券(記入)のお願い 保存版 H28001

記載内容を修正した家電リサイクル券は無効です。新しい家電リサイクル券用紙に記入し直して下さい。
特に品目・料金区分と製造業者等名は記入前に再度「リサイクル料金(再商品化等料金)一覧」にてご確認ください。

重要 は法に基づく小売業者の記載事項です。 **重要** 交付日(引取日)を西暦で記入下さい。

家電リサイクル券 (回収業者控兼受領書) ①小売業者控兼受領書		券番号: 1114-12345678-9	
重要 家電太郎 <small>(電話番号: 012-345-6789)</small>		発行日: 2014年4月5日 発行所: ○○電気店 住所: 〒999-9999 △△市×××× 電話番号: 096-765-4321	
重要 該当する品目・料金区分の□に「✓」を記入下さい。	エアコン テレビ プラズマ式 液晶プラズマ式 冷蔵庫 洗濯機 乾燥機	パナソニック 日立アパックス ソニー (イ欄) ○○電気 (000)	ダイキン工業 三菱電機 ソニー(イイ) 三菱重工(イイ)
品名: ○○運送 住所: △△市3丁目1-1		回収料金: 2916 収集・運搬料: 1080 手数料(内296): 3996	

重要 ア欄に記載されている製造業者等名に該当する場合は□に「✓」を記入下さい。

重要 ア欄に記載されている製造業者等名に該当しない場合は家電リサイクル券の裏面または「リサイクル料金(再商品化等料金)一覧」から製造業者等名及びそのコード(3桁)を探し、イ欄に記入下さい。ブランド名ロゴマークでは記入できません。

必要に応じてご利用下さい。

現品と家電リサイクル券記載内容が異なるものを指定引取場所へ持ち込まないで下さい。



一般財団法人家電製品協会から抜粋