

西宮市粗大ごみ処理手数料収納事務委託に関する要綱

(平成9年2月24日)

沿革

| | |
|---------------|---------------|
| 平成9年8月19日〔1〕 | 平成11年1月20日〔2〕 |
| 平成11年6月17日〔3〕 | 平成19年4月1日〔4〕 |
| 平成24年9月1日〔5〕 | 令和3年4月1日〔6〕 |

(趣旨)

第1条 西宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例(平成6年西宮市条例第27号)別表第1に掲げる粗大ごみ処理手数料(以下「手数料」という。)のうち、市の収集・運搬・処分に係るものの収納事務(以下「収納事務」という。)の委託については、法令その他に定めがあるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(手数料収納事務の委託)

第2条 市長は、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第158条第1項及び西宮市会計規則(昭和40年西宮市規則第17号)第24条の2第2項の規定により、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 収納事務の受託者になることができる者は、次に掲げる要件に適合する者とする。

- (1) 市内に店舗を有すること。ただし、市長が市外で委託業務を行う必要があると認める場合はこの限りではない。〔1〕
- (2) 原則として午後7時まで販売業務を行っていること。
- (3) 収納事務の履行に関し、適正にかつ責任をもって処理することができること。

2 収納事務の委託を受けようとする者は、粗大ごみ処理券(以下「処理券」という。)取扱店申込申請書(以下「申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

(取扱店の決定)

第4条 市長は、前条の規定による申請書を提出した者が、前条第1項各号に掲げる要件に適合し、かつ、適当と認めるときは、処理券取扱店適合通知書を交付し、収納事務の委託契約を締結することができる。

(書類等の交付)

第5条 市長は、前条の規定により収納事務を委託した者(以下「受託者」という。)に粗大ごみ処理券交付実績報告書(以下「報告書」という。)その他収納事務に必要な書類を交付するものとする。

2 受託者は、市民の見やすい場所に市長が交付する「西宮市粗大ごみ処理券取扱店」の標識を掲示しなければならない。

(手数料の収納)

第6条 受託者は、処理券を購入者に交付する際に手数料を収納する。

2 処理券は、1枚につき300円とする。

(報告)

第7条 受託者又は受託者が申請書で指定した者は、各月ごとの交付実績を報告書により原則として翌月の7日までに市長に報告しなければならない。〔2〕〔3〕

(手数料の納付)

第8条 市長は、受託者から提出された報告書に基づき納入通知書を受託者に発送するものとする。

2 受託者は、前項の納入通知書により、手数料を市長が別に定める日までに指定金融機関等に払込まなければならない。〔1〕〔2〕〔6〕

3 前項に定める日が日曜日又は銀行施行令（昭和57年政令第40号）第5条第1項に規定する日に該当するときは、その翌日とする。

(調査)

第9条 市長又は会計管理者は、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。〔4〕

2 受託者は、前項の調査に協力しなければならない。

(委託料の支払)

第10条 委託料は、別表に定める額に消費税法（昭和63年法律第108号）による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）による地方消費税相当額を加算した額とする。

2 委託料は、地方自治施行令第164条第4項の規定により、手数料に係る現金から繰替えて支払うものとする。

(届出義務等)

第11条 受託者は、申請書の記載事項（申請書別紙の記載事項を含む。）に変更が生じたときは、直ちに市長に届け出なければならない。

2 市長は、前項の変更により、受託者が第3条第1項の資格要件に適合しなくなったときは、委託契約を解除することができる。

(収納事務処理不可能な場合の手続)

第12条 受託者は、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。

(権利又は義務の譲渡等の禁止)

第13条 受託者は、委託契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承し、若しくは再委託してはならない。

(契約の解除)

第14条 市長は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、委託契約を解除することができる。

(1) 委託事務処理が著しく不適當であると明らかに認められるとき。

(2) 受託者の責めに帰すべき理由により委託契約に違反したとき。

2 市長又は受託者は、契約を解除しようとするときは、解除しようとする30日前までに通知しなければならない。

(事務の引継)

第15条 受託者は、委託契約が満了したとき、又は前条の規定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を整理し、市長に引継がなければならない。

付 則

この要綱は、平成9年2月24日から実施する。

付 則 (平成9年8月19日〔1〕)

この要綱は、平成9年8月19日から実施する。

付 則 (平成11年1月20日〔2〕)

この要綱は、平成11年1月20日から実施する。

付 則 (平成11年6月17日〔3〕)

この要綱は、平成11年6月17日から実施する。

付 則 (平成19年4月1日〔4〕)

この要綱は、平成19年4月1日から実施する。

付 則 (平成24年9月1日〔5〕)

この要綱は、平成24年9月1日から実施する。

付 則 (令和3年4月1日〔6〕)

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

別 表〔5〕

| 区 分 | 委 託 料 |
|---------------------------------------|--------------|
| 3店舗以上を有する受託者が、収納事務及び処理券の配送管理を一括して行うとき | 処理券交付額の10%相当 |
| 上記以外の受託者が、収納事務を行うとき | 処理券交付額の8%相当 |

備 考

受託者において、別表の区分に変更が生じる場合は、当該変更に係る第11条第1項の規定による届出の属する月の翌月から、当該変更後の区分に応じた委託料を適用するものとする。