

東村山市一般廃棄物処理手数料

粗大ごみ指定収集シール

取扱店の手引き



東村山市

問い合わせ 東村山市 環境資源循環部 廃棄物総務課

042-393-5111 (内) 3441

目 次

1 東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店について

- (1) 申込み
- (2) 審査・決定
- (3) 契約の締結
- (4) 契約の解除

2 東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務委託契約について

- (1) 証明書類
- (2) 届出書類

3 取扱店の標識等の掲示について

- (1) 取扱店表示ステッカーの掲示

4 取扱店の主な業務内容

- (1) 粗大ごみ指定収集シールとは
- (2) 粗大ごみ指定収集シールの発注事務及び在庫管理事務
- (3) 一般廃棄物処理手数料の収納及び粗大ごみ指定収集シールの交付
- (4) 一般廃棄物処理手数料の納付
- (5) 東村山市一般廃棄物処理手数料報告書兼収入等事務委託請求書の提出
- (6) 一般廃棄物処理手数料収納事務委託料の支払い
- (7) 取扱時間
- (8) 取扱店業務の流れ

5 各種資料

1 東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店について

『東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店の指定等に関する要領』（資料1）に基づき、以下の手順で取扱店として指定いたします。また、取扱店の業務は一般廃棄物処理手数料と引換えに粗大ごみ指定収集シールの交付を行い、一般廃棄物処理手数料を東村山市指定金融機関または東村山市収納代理金融機関へ納付していただく収納事務となります。

(1) 申込み

『東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店申込書』（資料2）による申込みとなります。その際、証明書類（2（1）参照）も提出していただきます。

(2) 審査・決定

申込み内容の審査後、結果をお知らせいたします。

(3) 契約の締結

契約の手続きに必要な書類（2（2）参照）提出後、契約締結を行います。

(4) 契約の解除

契約を解除する場合には必要な書類（2（2）参照）を提出します。

2 東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務委託契約について

この契約は、東村山市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例（平成4年条例第32号）により定められた一般廃棄物処理手数料の収納事務（東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務委託契約）について、地方自治法施行例第158条（2ページ参照）に基づく私人への収納事務委託に関し、市と受託者（東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店）との間に締結するものです。また、契約の手続きに際し、次の書類を提出していただくこととなります。

(1) 証明書類 ～ 申込み時に提出する書類

- ① 個人の場合 ～ ・「市民税」及び「固定資産税」の
領収書(写) 又は 納税証明書(直近年度分)
 - ・住民票
 - ・印鑑証明書
- ② 法人の場合 ～ ・「法人市民税」及び「固定資産税」の
領収書(写) 又は 納税証明書(直近年度分)
 - ・印鑑証明書

(2) 届出書類 ～ 審査決定後に提出する書類（ただし、⑤⑥は除く）

① 東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店設置届（資料3）

※設置届は、取扱店ごとの届出になります。

② 使用印鑑届（資料4）

「東村山市一般廃棄物処理報告書兼収入等事務委託請求書」に使用する印鑑の届出となり、実印以外の印鑑を使用する場合提出して下さい。

③ 代理人選任届（資料5）

契約締結者に代わり「東村山市一般廃棄物処理報告書兼収入等事務委託請求書」を提出する場合この届出が必要となります。

④ 支払金口座振込依頼書（資料6）

取扱店業務委託料の支払いは口座振込となりますのでこの依頼書を提出してください。

⑤ 取引変更届（資料7）

上記の届出内容に変更が生じた場合は、速やかに取引変更届を提出してください。

⑥ 契約の解除届（資料8）

契約を解除する場合は、契約の解除届を提出してください。

※既に指定収集袋の取扱いをおこなっている場合は、前項の書類を提出する必要はありません。

[地方自治法施行令第158条]

普通地方公共団体の歳入については、その収入の確保及び住人の便益の増進に寄与すると認められる場合に限り、私人にその徴収または収納の事務を委託することができる。

3 取扱店の標識等の掲示について

市との東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務委託契約締結後、取扱店の標識等を掲示し、広く市民（一般廃棄物処理手数料納付者）に周知してください。また、東村山市一般廃棄物処理手数料の取扱いは、『東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店設置届』で届け出た小売店で行なうていただくこととなり、届出場所以外での取扱いは行えませんので厳守してください。

(1) 取扱店表示ステッカーの掲示

店頭の入等見やすい箇所に『取扱店表示ステッカー（東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務受託者証）』（資料9）を掲示してください。

4 取扱店の主な業務内容

(1) 粗大ごみ指定収集シールとは

東村山市民が粗大ごみを市に回収してもらう際に、手数料の金額分の粗大ごみ指定収集シールを購入し、粗大ごみに貼り付け、支払いが済んでいることを証明するものです。

購入金額については、粗大ごみ収集を市に予約するときに申込者へ案内済みですので、取扱店において案内していただく必要はありません。

(2) 粗大ごみ指定収集シールの発注事務及び在庫管理事務

配送業者へ FAX（資料10）、電話、又はインターネット で発注依頼してください。

① 発注及び納品日

(ア) 受付時間

月曜日から金曜日の 午前 9 時から午後 4 時 までです。

※FAX、インターネット注文は24時間受付可能

(イ) 配送日

火曜日午前9時から翌週の月曜日午後4時までの発注分を 水曜日・木曜日・金曜日 のいずれかに発送します。なお、年末年始については、変更になる場合がございます。詳細については、新年度前に「ごみ配送カレンダー」を配付しますのでご確認ください。

② 発注の単位

種 別	発注単位	金額 (廃棄物処理手数料)
100円シール	1組=50枚	5,000円
300円シール	1組=50枚	15,000円
500円シール	1組=50枚	25,000円
1,000円シール	1組=20枚	20,000円
2,000円シール	1組=10枚	20,000円

③ 発注先

粗大ごみ指定収集シールの発注は、市と契約を締結している配送業者へ発注していただくこととなります。

◎ 配送業者 …株式会社G-Place

東京都中央区日本橋浜町3丁目26番地 浜町京都ビル3F

(ア) FAXによる申込み **FAX 0120-979-404**

・FAXの場合は、『東村山市粗大ごみ指定収集シール注文書』(資料10)

により依頼してください。その際、取扱店番号、取扱店名等の記入もれには注意してください。

(イ) 電話による申込み **TEL 0120-979-303**

・最初に取扱店番号、取扱店名を告げ、依頼してください。

依頼内容については、FAXの場合と同じです。

(ウ) インターネットによる申込み

・インターネット注文をご希望される方は、配送業者へお問い合わせください。

*発注まちがい等の防止のため、なるべくFAX、又はインターネットで注文を行ってください。

④ 納品

納品を受けた場合は、納品された粗大ごみ指定収集シールを確認の上、受領書に受領印を押印してください。納品後の返品、お取り扱い等はありませんのでご注意ください。

(3) 一般廃棄物処理手数料の収納及び粗大ごみ指定収集シールの交付

① 一般廃棄物処理手数料納付者 (=市民) への交付

納付された一般廃棄物処理手数料の額に応じ、粗大ごみ指定収集シールを交付してください。交付は、一枚単位の交付となります。また、裏面にバーコード(JANコード)が表示されておりますので、会計の際バーコード対応ができる機器を使用の取扱店におかれましては、『東村山市指定収集袋JANコード表』(資料11)により、読取り設定を行ってください。

② 領収書の発行

一般廃棄物処理手数料を収納したときは、レジスター等によるレシート等の発行で領収

書としてください。

③ 出納簿の記帳（様式は任意）

粗大ごみ指定収集シールの受領組数及び交付枚数を種類ごとに記帳し、適正な在庫管理を行ってください。また、業務の履行に関する検査の際、在庫管理について『出納簿（様式は任意）』の提出をお願いいたします。ただし、電算等で管理されている場合は、種類ごと及び月別に在庫管理を行っていただければ結構です。

④ 取扱いの留意事項

ごみ処理にかかる手数料を収納していただくこととなりますので次の事項に注意し交付してください。

- (ア) 手数料には消費税はかからないため、消費税率を上乗せしての収納はできません。他の商品と一緒に粗大ごみ指定収集シールを購入する場合は特に注意してください。
- (イ) 商品の売買ではありませんので、手数料の割引交付は行えません。手数料の収納により粗大ごみ指定収集シールの交付を行っていただくことが原則となりますので、同一場所、同一日での収納及び交付としてください。
- (ウ) 目的外使用は取扱店の取り消しの対象となりますので、粗品等の無料交付は絶対に行わないでください。

(4) 一般廃棄物処理手数料の納付

配送業者からの報告に基づき、発注枚数に応じた一般廃棄物処理手数料を納付していただく、**買取方式**となります。納付していただく金額は、前月に取扱店に納品した分の手数料となっております。なお納付の方法は、納付書、又は口座引落によるお支払いとなります。口座振替による納付をご希望される場合は、表紙の問い合わせ先までご連絡ください。

(ア) 納付書によるお支払い

① 納付書の発送日

該当月の翌月の15日頃に発送いたします。

② 納期限

該当月の翌月末日までにお支払いをお願いいたします。ただし納期限が休日（土・日・祝日）、年末については変更となりますので、納付書に記載された期限までにお支払いください。

③ 支払場所

納付書裏面に記載されている金融機関でお支払いください。

(イ) 口座振替によるお支払い

① 口座振替日

当該月の翌月末を振替日とさせていただきます。ただし振替日が休日（土・日・祝日）、年末については変更となります。詳細につきましては、新年度前に「振替日程表」を送付させていただきますので、ご参照ください。

② 振替後の通知

口座振替により納付された方には、翌月15日頃に「納付済通知書兼領収書」を送付いたします。振替ができなかった方には、翌月15日頃に「不納通知書兼領収書」を送付いたしますので、それを持って各金融機関でお支払いしていただくようお願いいたします。

(5) 東村山市一般廃棄物処理手数料報告書兼収入等事務委託請求書の提出

配送業者からの報告に基づき、『東村山市一般廃棄物処理手数料報告書兼収入等事務委託請求書』（資料12）を送付いたしますので、内容を確認の上、代表者の記入、および押印をして提出してください。

① 『東村山市一般廃棄物処理手数料報告書兼収入等事務委託請求書』の発送日

毎月の実績に伴いお支払いする定率分については、該当月の翌月の15日頃に発送いたします。毎月固定で発生する定額分については、一括して翌年度の4月15日頃に発送いたします。※指定収集袋の取扱を一緒にしているお店については、定額分のお支払いはございません。

② 提出期限

該当月の翌月末日までをお願いいたします。なお、提出日が休日（土・日・祝日）の場合は、休日の翌日までに提出してください。

③ 提出の方法

郵送または、廃棄物総務課窓口（秋水園）へ提出してください。

(6) 一般廃棄物処理手数料収納事務委託料の支払い

定率委託料については、処理手数料の納付の確認後、指定された口座に振込みを行います。また、定額委託料については、翌年度5月中旬に取扱月数分を一括払いいたします。なお、この委託料が店舗の収益となりますので、消費税の取扱いについてはご注意ください。

[委託料：定額分と定率分]

[定額分]（年払い）

月額1,000円 × 取扱月数 × (消費税)

[定率分]（月払い）

一般廃棄物処理手数料（月額） × 0.07（管理費） × (消費税)

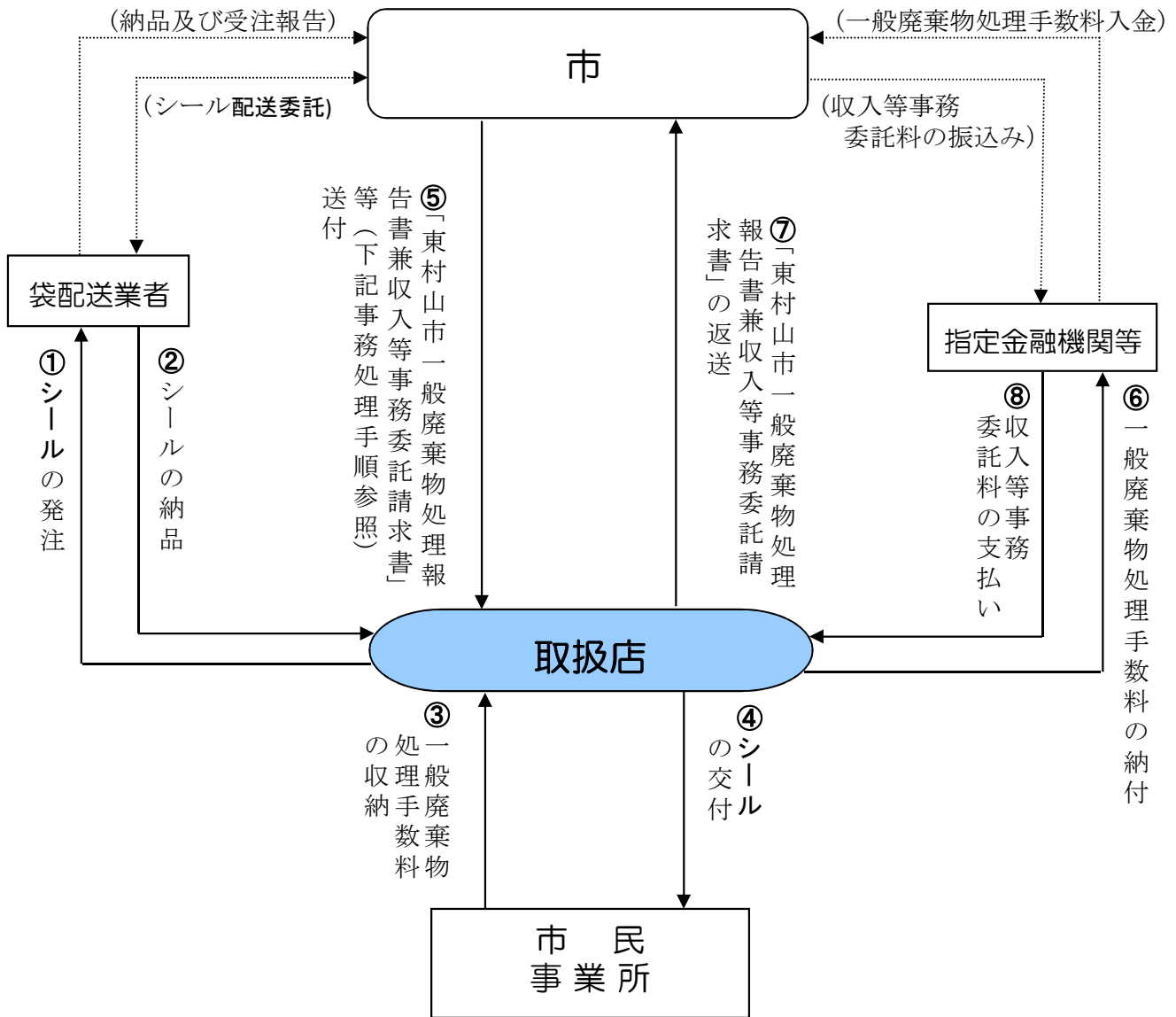
(7) 取扱時間

取扱店の営業時間内といたします。

(8) 取扱店業務の流れ

* 別紙 参照

東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店業務の流れ



事務処理手順（上記の図の数字と一致します）

- ① 粗大ごみ指定収集シールの発注
 - ・発注先にFAX、電話、又はインターネットにて注文依頼
 - ・受付時間 午前9時から午後4時まで（月曜日～金曜日）
※FAX、インターネット注文は24時間受付
- ② 指定収集袋の納品
 - ・火曜日午前9時から翌週の月曜日午後4時までの発注分を水曜日・木曜日・金曜日のいずれかに納品
- ③ 廃棄物処理手数料の収納
 - ・市民及び事業所から一般廃棄物処理手数料の収納
- ④ 指定収集袋の交付
- ⑤ 「東村山市一般廃棄物処理報告書兼収入等事務委託請求書」、「廃棄物処理手数料納入通知明細書」、「廃棄物処理手数料納付通知書兼領収書」※1、「廃棄物処理手数料納付済通知書兼領収書」※2、「廃棄物処理手数料不能済通知書兼領収書」※3を該当月の翌月15日頃に発送
- ⑥ 一般廃棄物処理手数料の納付
 - ・納期限 該当月の翌月末日
- ⑦ 「東村山市一般廃棄物処理報告書兼収入等事務委託請求書」に代表者記入、押印し返送
 - ・返送期限 該当月の翌月末日まで
- ⑧ 一般廃棄物処理手数料収納事務委託料の支払い
 - ・廃棄物処理手数料の納付確認後、該当月の翌々月下旬に指定口座へ入金

※1 納付書によりお支払いをしている方のみ。

※2 口座振替によりお支払いをされており、該当月の振替ができた方のみ。

※3 口座振替によりお支払いをされており、該当月の振替ができなかった方のみ。

東村山市一般廃棄物処理手数料

粗大ごみ指定収集シール

取扱店関係資料



東村山市

問い合わせ 東村山市 環境資源循環部 廃棄物総務課

042-393-5111 (内) 3441

目 次

- (1) 資料 1 「東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店の指定等に関する要領」
- (2) 資料 2 「取扱店表示ステッカー(東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務受託者証)」
- (3) 資料 3 「東村山市粗大ごみ指定収集シール注文書」
- (4) 資料 4 「東村山市粗大ごみ指定収集シール JAN コード表」
- (5) 資料 5 「東村山市一般廃棄物処理手数料報告書兼収入事務委託請求書」

平成 14 年 7 月 12 日制定

平成 23 年 2 月 25 日改正

平成 30 年 3 月 1 日改正

東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店の指定等に関する要領

第 1 目的

この要領は、一般廃棄物処理手数料（以下「手数料」という。）の徴収の実施に伴い、一般廃棄物処理手数料取扱店の指定等に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 一般廃棄物処理手数料取扱店

一般廃棄物処理手数料取扱店（以下「取扱店」という。）は、東村山市の委託を受けて手数料の収納事務及び指定収集袋及び粗大ごみ指定収集シールの交付事務を行うものとする。

第 3 指定要件

- 1 取扱店の指定要件は、東村山市内の小売店舗であって、次に掲げる要件を満たしているものとする。
 - (1) 日常生活用品販売業を営んでおり、契約締結日以降、引き続き 1 年以上継続して事業を営む見込みがあること。
 - (2) 市民税及び固定資産税を滞納していないこと。
 - (3) 清掃行政に対する理解及び協力が得られること。
 - (4) 手数料の収納及び指定金融機関又は収納代理金融機関への払込が適正に行えること。
 - (5) 指定収集袋の配送業者への発注及び納品された在庫の管理を適正に行えること。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、東村山市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例（平成 4 年東村山市条例第 32 号）及び東村山市廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例施行規則（平成 5 年東村山市規則第 13 号）並びに委託契約書に定める事項を遵守することができること。
 - (7) 前項の規定にかかわらず、市長が特別に必要であると認めるとき。

第4 取扱店の申込み

取扱店の申込みを希望する者は、東村山市一般廃棄物処理手数料取扱店申込書（第1号様式）及び市税に関する納税証明書を市長に提出するものとする。

第5 取扱店の指定

市長は、第4の規定による申込みがあったときは、その内容を審査し、第3に定める指定要件を満たしていると認めるものについて取扱店の指定をするものとする。

第6 委託契約の締結

市長は、第5の規定により取扱店の指定をしたときは、一般廃棄物処理手数料収納事務委託仕様書により委託契約を締結するものとする。

第7 証票の交付

市長は、取扱店に対して、指定収集袋及び粗大ごみ指定収集シールを取り扱う小売店である旨の表示をした証票（第2号様式）を交付するものとする。

第8 その他

この要領に定めるもののほか取扱店の指定等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

第9 適用

この要領は、平成14年7月15日から適用する。

東村山市粗大ごみ 指定収集シール取扱店

東村山市一般廃棄物処理手数料収納事務受託者証

東村山市 粗大ごみ 指定収集シール 注文書

FAX注文先
0120-979-404

指定収集袋受注センター 御中

注文日	年 月 日	取扱店No	
取扱店名		担当者名	
納入先住所			
電話番号	()		

下記の通り注文いたします。 ※注文数間違いを防ぐため、金額の欄も忘れずにご記入ください。

種別	単価	注文数量	金額
100円	5,000円/組(50枚)	組	円
300円	15,000円/組(50枚)	組	円
500円	25,000円/組(50枚)	組	円
1000円	20,000円/組(20枚)	組	円
2000円	20,000円/組(10枚)	組	円

- ・注文の締め切りは、毎週月曜日の午後4時です。
- ・月曜日の午後4時までのFAX注文分は、その週の水～金曜日までの間に順次配送いたします。
- ・注文後の返品・交換はできません。注文内容は十分にご確認の上、FAXしてください。
- ・注文単位は1組(100円50枚・300円50枚・500円50枚・1000円20枚・2000円10枚)です。
- ・この注文書は、3カ月以上お手元に保管して下さい。

《注文に関する問合せ》
電話:0120-979-303

FAX注文先 0120-979-404
(FAXがない場合の電話番号:0120-979-303)

東村山市粗大ごみ指定収集シール JANコード表

商 品 名	国コード		メーカーコード					アイテムコード					C/D	
	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0		1
東村山市粗大ごみ指定収集シール 100円	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0	1	0
東村山市粗大ごみ指定収集シール 300円	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0	2	7
東村山市粗大ごみ指定収集シール 500円	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0	3	4
東村山市粗大ごみ指定収集シール 1,000円	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0	4	1
東村山市粗大ごみ指定収集シール 2,000円	4	9	4	0	4	3	3	4	6	0	0	0	5	8

東村山市一般廃棄物処理報告書兼収入等事務委託請求書

令和 年 月分

取扱店番号

No. 202000



東村山市長 様

請求金額 16,170 円

上記のとおり請求いたします。

令和 年 月 日

東村山市収入事務委託者

所在地 〒189-0014

東京都東村山市

社名(商号)

代表者(氏名)

印

【取引銀行】

銀行			
支店			
口座		番号	

件名	金額
収入事務委託料	14,700
消費税	1,470
合計金額	16,170

【処理手数料内訳】

単位：円

品名	数量	単価	手数料	定率	委託料
粗大ごみ収集 100円シール	2 組	5,000	10,000	7.0%	700
粗大ごみ収集 300円シール	10 組	15,000	150,000	7.0%	10,500
粗大ごみ収集 500円シール	2 組	25,000	50,000	7.0%	3,500
計			210,000		14,700
消費税					1,470
合計			210,000		16,170