

千葉県家庭ごみ処理手数料 収納業務マニュアル

令和5年11月改訂版

千葉県

【目 次】

はじめに

第1 指定袋の種類

第2 家庭ごみ処理手数料収納業務の内容

第3 指定袋の適正管理

第4 指定袋の取扱いに関するその他の留意事項

第5 市民対応

第6 収納業務委託契約の締結

第7 問い合わせ先一覧

第8 各様式

おわりに

はじめに

千葉市では、ごみの減量・リサイクルの推進などを目的に、平成26年2月より家庭ごみ処理手数料徴収制度（家庭ごみ有料化）を実施しています。家庭ごみ有料化の対象は、可燃ごみ及び不燃ごみです。資源物（びん・かん・ペットボトル、古紙・布類）、有害ごみ、剪定枝等は対象となりません。

このマニュアルは、「千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託契約書」及び「千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託仕様書」に基づく、収納業務の実施方法を示したものです。常時、お手元に置いて頂き、間違いのないよう対応してください。

（１）指定袋

家庭ごみ（可燃ごみ・不燃ごみ）は、市長が別に指定する袋（千葉市が製造する指定袋）に入れて排出しなければなりません。

（２）家庭ごみ処理手数料収納業務委託

千葉市では、市民の皆様から家庭ごみ処理手数料を収納し、引き換えに指定袋を交付する業務を小売店等と「千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託（以下、「収納業務委託」という。）契約」を締結して委託します。

なお、収納業務委託契約については、チェーン店等複数店舗を有する場合は原則本部と、個人商店等の場合は店舗との契約及び委託となります。

（３）言葉の定義

・家庭ごみ処理手数料

千葉市廃棄物の適正処理及び再利用等に関する条例第46条第3項別表第2に定める一般廃棄物のうち家庭から排出される可燃ごみ及び不燃ごみに係る処理手数料のことをいう。また、市民への指定袋交付時に収納する金額をいう。

・家庭ごみ処理手数料相当額

指定袋取扱店が千葉市へ納入通知書により払い込む金額をいう。

・指定袋取扱店

収納業務委託契約を締結したものをいう。本部契約の場合は本部をいい、個別契約の場合は店舗のことをいう。

・指定袋取扱店舗：店頭において指定袋を交付する店舗のことをいう。

・千葉市指定金融機関等

1 千葉市役所、区役所及び市民センター

（１）市役所・各区役所内の金融機関出張所（派出所）

（２）市民センター

（中央区）生浜、松ヶ丘 （花見川区）犢橋、花見川、さつきが丘、幕張本郷

（稲毛区）山王 （若葉区）泉、千城台 （緑区）誉田、土気

2 千葉県指定（指定代理・収納代理）金融機関

- (1) 普通銀行；千葉、京葉、千葉興業、みずほ、三菱UFJ、りそな、三井住友、埼玉りそな、東京スター
- (2) 信託銀行；みずほ、三井住友
- (3) 信用金庫；千葉、銚子、佐原
- (4) その他；千葉みらい農業協同組合、中央労働金庫、横浜幸銀信用組合、ハナ信用組合

3 ゆうちょ銀行（郵便局）

※ゆうちょ銀行取扱地域は、「千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、東京都、神奈川県、山梨県内」の店舗です。

第1 指定袋の種類

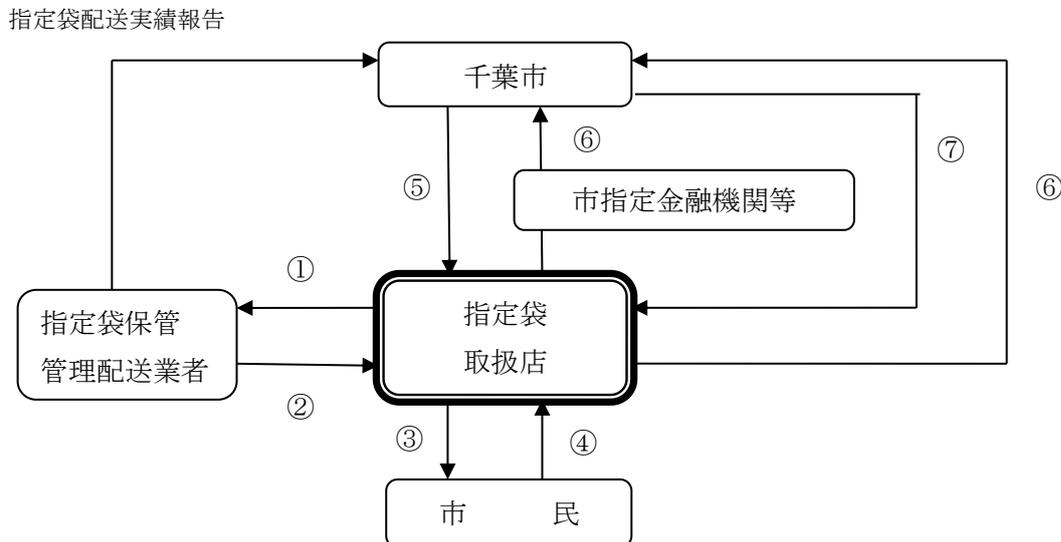
収納業務委託契約を締結した指定袋取扱店（以下「取扱店」という）の皆様には、以下の指定袋を全種類取り扱っていただきます。なお、種類、手数料額等は以下のとおりです。

種類	手数料額	交付単位	市民への販売 (交付) 額	1組当たりの金額		発注単位 (1ピース)
					収納業務委託料	
可燃 ごみ	45ℓ相当 (特大)	36円/枚	1組 (10枚/組) 又は1枚	1組 360円 1枚 36円	27円	25組 (10枚/組)
	30ℓ相当 (大)	24円/枚		1組 240円 1枚 24円	18円	25組 (10枚/組)
	20ℓ相当 (中)	16円/枚		1組 160円 1枚 16円	12円	25組 (10枚/組)
	10ℓ相当 (小)	8円/枚		1組 80円 1枚 8円	6円	25組 (10枚/組)
	5ℓ相当 (特小)	4円/枚		1組 40円 1枚 4円	3円	25組 (10枚/組)
不燃 ごみ	20ℓ相当 (大)	16円/枚	1組 (10枚/組)	1組 160円	12円	10組 (10枚/組)
	10ℓ相当 (小)	8円/枚		1組 80円	6円	10組 (10枚/組)

※収納業務委託料は消費税及び地方消費税抜き

第2 家庭ごみ処理手数料収納業務の内容

1 事務の流れ(簡略図)



- ① 取扱店は、指定袋の保管管理配送業者へ、指定袋を発注する。
- ② 取扱店は、配送された指定袋の種類・数量を確認し、保管管理配送業者と納品・受領に関する書類を交わす。
- ③ 指定袋を交付し、在庫管理を適正に行う。
- ④ 市民へ指定袋を販売するとともに、市条例に基づく家庭ごみ処理手数料を収納する。
- ⑤ 月末締め指定袋の保管管理配送業者からの配送実績（※）に基づき、市が納入通知書及び委託料請求書を発行し、取扱店へ送付する。
- ⑥ 取扱店は、千葉市から送付された納入通知書を確認した上、納期限までに家庭ごみ処理手数料相当額を千葉市指定金融機関等にて払い込む。払い込み後、速やかに委託料請求書に記入・押印、納入通知書の控えの写しを添付し千葉市へ返送する。
- ⑦ 千葉市は、⑥の払込み状況を確認の後、請求書を受けた日から10日以内に請求書に不備がないかを検査し、不備がない場合は、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払う。

2 具体的事務について

(1) 指定袋の発注及び受領

○発注方法

- ・取扱店（各店舗または配送センター1か所）から、千葉市の委託する下記の保管管理配送業者に対して行います。
- ・**発注は原則としてインターネットによって行う**ものとし、下記のURLにアクセスし、指定袋の注文を行ってください（スマートフォン等からもアクセスが可能です）。なお、指定袋の発注には、契約締結時に通知する発注用IDとパスワードが必要です。

- ・インターネットの利用環境がない取扱店においては、様式7号 千葉市指定袋発注表に必要事項を記入し、ファクシミリによる発注を行います。

家庭ごみ処理手数料収納業務委託契約を締結した受託者へ公表しています。

※上記期間後の指定袋の発注先は変更となる場合があります。なお、発注先に変更がある場合のみ本市より通知いたします。

○発注単位

種 類		発注単位（1ピース）	手数料相当額（1ピース）
可燃ごみ	特大（450相当）	25組（10枚/組）	9,000円
	大（300相当）	25組（10枚/組）	6,000円
	中（200相当）	25組（10枚/組）	4,000円
	小（100相当）	25組（10枚/組）	2,000円
	特小（50相当）	25組（10枚/組）	1,000円
不燃ごみ	大（200相当）	10組（10枚/組）	1,600円
	小（100相当）	10組（10枚/組）	800円

○受注及び配送

- ・発注依頼は保管管理配送業者（受注センター）で随時受け付けますが、保管管理配送業者（受注センター）営業日の午後3時以降の受付分は、翌営業日に受け付けたものとして取扱
います。
- また、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日、日曜日の受付分についても同様とします。
- ・配送は、受注後翌々日までに、原則保管管理配送業者の営業時間内（原則9：00から17：30）において配送します。配送時間の指定はできませんのでご了承ください。なお、配送期限（翌々日）に年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び日曜日を含む場合は、配送期限にその日数を加えての配送となります。
- ・配送は千葉市に届出のある配送先（取扱店舗または配送センター）へ行きます。
- ・配送センターに一括納品する場合、店舗毎に仕分けして納品することはできません。

- ・発注回数に制限は設けていませんが、可能な限りまとめた発注にご協力ください。
- ・契約本部へ納品に関する通知はいたしません。

○指定袋の受領

- ・保管管理配送業者から指定袋が配送された際には、保管管理配送業者が提示する配送伝票に署名するか受領印を押印して下さい。また、必ず事前に発注した指定袋の種類・数量に相違がないか確認してください。
- ・指定袋の配送時に、取扱店舗または配送センター担当者の方が不在などの理由に受領できなかった場合は、配送同日内の再配送はできません。

(2) 家庭ごみ処理手数料の収納と指定袋の交付

○家庭ごみ処理手数料の収納及び指定袋の交付

- ・市民から家庭ごみ処理手数料を収納し、指定袋を交付します。
- ・収納金額は、**第1 指定袋の種類**の金額となります。
- ・交付単位は1組（10枚）又は1枚とします。

○領収書（レシート）の交付

- ・レジスターで処理する場合はレシートを交付します。レシートには、「店舗名」、「日付」、「手数料額×数量」のほか、品目として「千葉市家庭ごみ処理手数料」であることが分かるよう印字してください。
- ・手書きの領収書を発行する場合は、受注者名の前に「千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務受託者」と明記してください。

※指定袋の交付にあたっての注意事項

- ① 指定袋の価格は条例で定める「家庭ごみ処理手数料」ですので、取扱店が値引きしての交付や景品等として無料配布することはできません。
- ② 指定袋の価格は消費税及び地方消費税相当額を含む金額になりますので、市民から別途、消費税及び地方消費税を徴収することはできません。他の商品との一括会計も可能ですが、レジスターの設定にあたっては十分注意してください。
- ③ 市民への交付後、指定袋の返納、払い戻しに応じることはできません。
- ④ 製造業者の製造過程または保管管理配送業者の配送過程における汚れや破損により、市民へ交付することが不都合な指定袋については、保管管理配送業者への申し出（様式8号 千葉市指定袋交換依頼書）により交換してください。（最小単位は1組）
- ⑤ 交付後に市民からの不良品の持ち込みがあった場合は、持ち込まれた枚数分だけ新しい指定袋1組から抜き出して交換し、不良品を加えた指定袋1組を保管管理配送業者への申し出（様式8号 千葉市指定袋交換依頼書）により交換してください。

(3) 納入通知書・委託料請求書の送付及び家庭ごみ処理手数料相当額の払い込み

○納入通知書の送付

- ・千葉市は、毎月、保管管理配送業者から提出される指定袋の1か月単位の配送実績報告をもとに、取扱店が千葉市に払い込む額（家庭ごみ処理手数料相当額）と千葉市が取扱店に支払う額（委託料額）を算出します。（納品数＝交付数とみなします。）
- ・納品のあった翌月上旬に千葉市は納入通知書を取扱店に送付し、取扱店が千葉市に払い込む額（家庭ごみ処理手数料相当額）を通知します。

○家庭ごみ処理手数料相当額の払い込み

- ・納入通知書に記載の納期限までに、千葉市指定金融機関等（2ページ参照）にて、納入通知書により所定の金額を払い込んでください。なお、納入通知書に内訳書を添付しますので、納品・受領を交わした書類の控え等にて確認をしてください。疑義等がある場合は、収集業務課まで速やかにご連絡ください。
- ・納入通知書に記載された納期限は厳守してください。納期限内に払い込みがない場合、指定袋の納品停止、契約の解除、違約金の支払を行うことがあります。なお、天災等により千葉市が必要と認める場合はこの限りではありません。

○完了の報告及び検査

- ・月毎の委託業務の完了の報告は、千葉市指定金融機関等の領収日付印のある納入通知書または領収済通知書をもって完了の報告とし、その報告により完了の中間検査を行い、提出された請求書の検査を最終検査とします。

○委託料について

- ・収納業務委託の委託料は、指定袋の種類毎に、**第1 指定袋の種類**の1組当たりの金額に相当する額の収納業務委託料となります。
- ・委託料は、月毎に以下の計算式により算出します。

委託料＝

（種類毎の収納業務委託料×納品組数）の総和 × 消費税および地方消費税（1円未満切り捨て）

○委託料の請求及び支払い

- ・納品のあった月毎を単位とします。
- ・納入通知書とともに委託料請求書を送付します。
- ・納入通知書に記載の金額を払い込み後、速やかに委託料請求書に記名、押印、領収日付印の入った納入通知書控えの写しを添付し、千葉市へ請求書を返送する日を請求日として、返送してください。
- ・委託料請求書が千葉市に届いてから10日以内に請求書不備がないか検査し、不備がない場合は、請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払います。
なお、不備がある場合は請求書を返却しますので、訂正し、再度請求書を提出してください。

○納入通知書発行から委託料の支払いまでの流れ

- ・スケジュールの目安はおおよそ下記のとおりです。

毎月5日頃まで

取扱店への前月分の配送実績を保管管理配送業者が千葉市に報告する。

毎月10日頃まで

配送実績をもとに、千葉市が手数料相当額及び委託料額を算出し、納入通知書及び委託料請求書を取扱店へ発送する。

毎月下旬頃まで**※納期限厳守**

納入通知書を受け取った取扱店は、内容を確認したうえで、納入通知書に記載された金額を千葉市指定金融機関等において払い込む。

毎月月末から翌月当初（5日頃）まで

委託料請求書に納入通知書控えの写しを添付し、記名、押印、請求日を記入し千葉市へ返送する。

翌月10日頃から

千葉市は委託料請求書の受理後、30日以内に委託料を支払う。

[払い込み金額及び委託料の計算例]

例) 可燃ごみ用 450相当 1ピース (25組)、不燃ごみ用 200相当 1ピース (10組) を発注した場合

- ・手数料 可燃ごみ用 450相当 1ピース 9,000円
不燃ごみ用 200相当 1ピース 1,600円 計 10,600円
- ・払込額 10,600円
- ・委託料 可燃ごみ用 27円×25組=675円、不燃ごみ用 12円×10組=120円
委託料=(675円+120円)×消費税及び地方消費税=874円(1円未満切り捨て)

(4) 指定可燃ごみ袋単品販売

- ・指定可燃ごみ袋をレジ袋の代替として単品販売する取り組みです。
- ・協力していただける店舗は、様式9号 指定袋単品販売協力店届出書をご提出ください。
- ・発注方法は、P4「2 具体的事務について(1) 指定袋の発注及び受領」と同様です。
- ・納品された指定可燃ごみ袋(1組10枚入り)を開封し、単品販売用とします。

第3 指定袋の適正管理

- ・取扱店は、すべての種類の指定袋を取り扱っていただく必要があります。欠品が生じないよう、常時在庫の状況に注意してください。
- ・指定袋の数量や手数料額について把握し、適正な管理を行ってください。
- ・管理簿等の提出義務はありませんが、千葉市が検査を行う場合や必要に応じて報告を求めた場合などは、報告・提示ができるよう納品数、交付数・在庫数等を整理してください。
- ・指定袋は、一般廃棄物処理手数料に相当する金券的な性質を有するものです。管理には万全を期すようお願いいたします。
- ・保管管理配送業者から受領した後の指定袋等の破損、汚損、盗難、紛失等は、取扱店の責任で対応していただくこととなりますので、適正に保管してください。取扱店において指定袋の破損、汚損等が生じた場合には交換に応じることはできません。

第4 指定袋の取扱いに関するその他の留意事項

1 JANコード

指定袋の外袋及び可燃ごみ用内袋には、バーコード（JANコード）が表示されていますので、POSシステムを導入している取扱店舗は、読みとり設定を行うことが可能です。

種類	GS1事業者コード(JAN企業コード)							商品アイテムコード					C D
	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	4	
可燃ごみ用(45ℓ相当)1組	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	4	9
可燃ごみ用(30ℓ相当)1組	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	3	2
可燃ごみ用(20ℓ相当)1組	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	2	5
可燃ごみ用(10ℓ相当)1組	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	1	8
可燃ごみ用(5ℓ相当)1組	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	7	0
可燃ごみ用(45ℓ相当)1枚	4	5	2	0	1	1	8	0	0	3	0	1	5
可燃ごみ用(30ℓ相当)1枚	4	5	2	0	1	1	8	0	0	3	0	2	2
可燃ごみ用(20ℓ相当)1枚	4	5	2	0	1	1	8	0	0	3	0	3	9
可燃ごみ用(10ℓ相当)1枚	4	5	2	0	1	1	8	0	0	3	0	4	6
可燃ごみ用(5ℓ相当)1枚	4	5	2	0	1	1	8	0	0	3	0	7	7
不燃ごみ用 20ℓ相当	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	6	3
不燃ごみ用 10ℓ相当	4	5	2	0	1	1	8	0	0	2	0	5	6

2 指定袋の外袋及び段ボール箱の大きさ ※目安のため、実際とは異なる場合があります。

【外袋の大きさ 1組 (10枚入)】

- ・可燃ごみ用 45ℓ相当 縦 300mm×横 270mm
- ・可燃ごみ用 30ℓ相当 縦 265mm×横 245mm
- ・可燃ごみ用 20ℓ相当 縦 240mm×横 230mm
- ・可燃ごみ用 10ℓ相当 縦 200mm×横 190mm
- ・可燃ごみ用 5ℓ相当 縦 150mm×横 150mm
- ・不燃ごみ用 20ℓ相当 縦 240mm×横 230mm
- ・不燃ごみ用 10ℓ相当 縦 200mm×横 190mm

【段ボール箱の大きさ 1箱】

- ・可燃ごみ用 45ℓ相当 (50組入) 縦 260mm×横 510mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 30ℓ相当 (50組入) 縦 210mm×横 460mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 20ℓ相当 (50組入) 縦 200mm×横 420mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 10ℓ相当 (100組入) 縦 160mm×横 350mm×高さ 400mm
- ・可燃ごみ用 5ℓ相当 (100組入) 縦 130mm×横 260mm×高さ 400mm
- ・不燃ごみ用 20ℓ相当 (50組入) 縦 200mm×横 420mm×高さ 220mm
- ・不燃ごみ用 10ℓ相当 (100組入) 縦 160mm×横 350mm×高さ 400mm

※納品単位の1ピースは1箱の中での袋綴じの単位

- ・可燃ごみ用 45ℓ相当 1箱に2ピース ※1ピース縦 260mm×横 255mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 30ℓ相当 1箱に2ピース ※1ピース縦 210mm×横 230mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 20ℓ相当 1箱に2ピース ※1ピース縦 200mm×横 210mm×高さ 230mm
- ・可燃ごみ用 10ℓ相当 1箱に4ピース ※1ピース縦 160mm×横 175mm×高さ 200mm
- ・可燃ごみ用 5ℓ相当 1箱に4ピース ※1ピース縦 130mm×横 130mm×高さ 200mm
- ・不燃ごみ用 20ℓ相当 1箱に5ピース ※1ピース縦 200mm×横 420mm×高さ 44mm
- ・不燃ごみ用 10ℓ相当 1箱に10ピース ※1ピース縦 160mm×横 350mm×高さ 40mm

3 不良品の取扱い

- ・製造業者による製造過程または配送業者による配送過程における汚れや破損により、市民へ交付することが不都合な指定袋については、保管管理配送業者への申し出（様式8号 千葉市指定袋交換依頼書）により交換してください。
- ・引取り及び交換については、原則として次回納品時に行うこととなります。
- ・市民への交付後に、市民が不良品として持ち込んだ指定袋についても同様となります。
(交換方法は、**第5 市民対応参照**)

4 指定袋の返還及び過払い家庭ごみ処理手数料相当額の還付について

- ・取扱店を閉店する場合など千葉市が必要と認める場合で、過払いの家庭ごみ処理手数料相当額があるときは、還付請求を行うことができます（委託料の既払いがある場合はその額を減じる）。収集業務課宛に様式6号 千葉市ごみ処理手数料収納還付請求書兼口座振替依頼書（取扱店用）に必要事項を記載後、指定袋を添付し提出してください。

第5 市民対応

1 市民からの問い合わせ

- ・本マニュアルに記載されていないことや回答できないときは千葉市収集業務課に問い合わせるよう説明してください。（第7 問い合わせ先一覧参照）

2 市民から不良品の持ち込みがあった場合の対応

- ・穴あき、破損など客観的かつ明らかに不良品と判断できるものについて、市民から持ち込みがあった場合は、原則レシートの提示を求め、その場で回収し、良品と交換してください。
- ・返品に応じた不良品は、市民から持ち込まれた状態のまま保管して頂き、保管管理配送業者への申し出（様式8号 千葉市指定袋交換依頼書）により交換してください。新品と交換の上、補てんいたします。原則、次回納品時に交換となります。
- ・市民から1枚単位での不良品の持ち込みがあった場合は、取扱店舗で新品の封を開け、持ち込まれた枚数分だけ交換してください。持ち込まれた不良品分と封を開けて残った分を合わせると1組になりますので、配送業者に対しては、組単位での交換を依頼することとなります。
- ・不良品現物の持ち込みが無く、口頭のみによる不良品の申し出があった場合は、千葉市収集業務課まで問い合わせるよう説明してください。（第7 問い合わせ先一覧参照）

第6 収納業務委託契約の締結

1 取扱店の要件について

○募集対象

① 小売店 生産者等から買い入れた商品を個々の消費者に売ることを業とするもの

例：スーパーマーケット、コンビニエンスストア、個人商店、小売店で結成した協同組合など

② 団体 近隣に小売店がない千葉市域内において、地域住民に交付する千葉市が特別に認めた団体

例：区域内に小売店がない自治会等

○手数料収納業務受託者の条件

下記①～⑪までのすべての条件を満たすこと。

- ① 本市が実施する有料化制度の趣旨を理解し、協力するものであること。
- ② 千葉市内及び近郊に、市民に直接物品を販売する店舗を有すること（上記募集対象②を除く）。
- ③ 店舗について、長時間（概ね8時間程度）営業しており、常時指定袋の交付ができるなど、市民の利便性を確保できること（上記募集対象②を除く）。
- ④ 千葉市が特別に認めた団体にあつては、その団体についての規約が整備されており、規約内容等を書面にて提出可能なこと。
- ⑤ 取扱店舗を複数有する場合（市内・市外を問わず）は、本部による業務の取りまとめが可能であること。（原則、本部契約）
- ⑥ 可燃ごみ・不燃ごみ指定袋の全種類を取り扱うこと。
- ⑦ 手数料相当額の払込みなどの会計事務や、本市との事務手続きを速やかに遂行することができること。
- ⑧ 公金及び指定袋の適正な管理が行えること。
- ⑨ 暴力団関係者でないこと。
- ⑩ 市職員による立入調査に常時対応できること。
- ⑪ 市町村民税を完納していること。

2 契約の形態

（1）チェーン店等複数店舗を有する場合（原則、本部契約）

法人格を有する法人が、複数の販売店を経営している場合は、本部による1本の契約を行います。この契約にはコンビニエンスストア等の加盟店方式を含むものとします。

- ・ 指定袋の発注：本部の指定する配送センター又は各取扱店舗が行う。
- ・ 配送：発注先への配送
- ・ 納入通知書及び委託料請求書の送付：本部の指定する場所1か所への送付
- ・ 委託料の支払い：契約者の指定する口座への支払い

（2）一般の場合（個別契約）

（1）以外の場合（取扱店＝本部となる場合）で、個別に契約を行います。

- ・ 指定袋の発注：本部が行う。
- ・ 配送：発注先への配送
- ・ 納入通知書及び委託料請求書の発送：本部への送付
- ・ 委託料の支払い：契約者の指定する口座への支払い

3 申請方法

○提出書類

① 申請書 1部【様式1号または様式2号】

② 市町村が発行する市民税に関する納税証明書 1部（コピー不可）

法人の場合

- ・確定申告期限が到来した直近の事業年度分の法人市町村民税の納税証明書
（申請者となる者の市区町村で発行されたもの）

※資金設立した法人で、最初の確定申告期限を迎えていない法人は、個別にお問い合わせ下さい。

個人の場合

- ・直近2年度分の個人市町村県民税の納税証明書または完納証明書
- ・直近2年度分の個人市町村県民税が課税されていない場合は、「課税なし」の旨が確認できる証明書

③ 指定袋取扱店舗一覧【様式1-A】（本部のみ）

④ 団体の規約等（募集対象②のみ）

提出書類は千葉市環境局資源循環部収集業務課に郵送するか、ご持参のうえお申し込みください。また、提出書類に不備等がある場合は、修正していただく場合がありますのでご了承ください。

4 審査結果の通知

提出された申請書類をもとに千葉市が審査を行い、その結果、収納業務委託契約を締結することができる判断された場合、契約関係書類を送付します。また、審査の結果、契約を締結することができないと判断された場合には、その旨を書面にて通知します。

なお、契約締結の完了までには、書類のご提出から1か月程度の期間を要しますので、あらかじめご了承ください。

5 申請内容の変更や契約解除の申し出について

次のような場合には、速やかに書類を千葉市へご提出ください。

（1）代表者の変更、取扱店舗の追加、一部店舗の閉鎖等が生じた場合

⇒様式3・4号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託変更届出書

（2）廃業等により契約を解除する場合

⇒様式5号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託解約申請書

契約に関するその他の事項について

- ① 指定袋取扱店の表示ステッカーを配布しますので、店舗の見やすい場所へ掲示してください。契約期間は、単年度毎となり、毎年の契約更新の手続きが必要となります。また、概ね2年に1度、市町村が発行する市民税に関する納税証明書を1部（コピー不可）提出していただきます。
- ② 契約情報のうち配送先情報等は、保管管理配送業者へ通知させていただきます。
- ③ 指定袋取扱店舗に関する情報を千葉市ホームページにて公表させていただきます。
(区毎・町名別に取扱店名（取扱店舗名）・所在地)
- ④ 委託契約書に定める契約の解除事項に該当する場合は、契約の解除等を行うことがあります。
- ⑤ 正当な事由により契約を解除しようとする時は、事前に様式5号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託解約申請書を提出してください。契約を解除した取扱店は、指定袋の在庫を市へ返還するとともに、家庭ごみ処理手数料相当額の過払込み分について還付請求を行うことができます（11ページ参照）。
- ⑥ 契約解除の際の在庫の返還に要する費用等については、取扱店の責任で行っていただきます。

第7 問い合わせ先一覧

○手数料の収納業務及び指定袋に関すること

・・・収集業務課 業務班 043-245-5249

○家庭ごみの排出方法や収集に関すること

・・・収集業務課 家庭系廃棄物班 043-245-5246

○粗大ごみの申込みに関すること

・・・粗大ごみ受付センター 043-302-5374

(平日 9:00～16:00 土曜日:9:00～11:30)

第8 各様式

様式1号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託申請書（本部契約用）

様式1-A 指定袋取扱店舗一覧表

様式2号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託申請書（個別契約用）

様式3号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託変更届出書（本部契約用）

様式4号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託変更届出書（個別契約用）

様式5号 千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託解約申請書（共通）

様式6号 千葉市ごみ処理手数料収納還付請求書兼口座振替依頼書（取扱店用）

様式7号 千葉市指定袋発注表

様式8号 千葉市指定袋交換依頼書

様式9号 指定袋単品販売協力店届出書

様式9-A 指定袋単品販売協力店舗一覧表

おわりに

千葉市家庭ごみ処理手数料収納業務委託は、家庭ごみ処理手数料徴収制度（家庭ごみ有料化）を実施する上で欠くことのできない重要な業務です。契約締結していただきました取扱店様の御理解と御協力があつてこそ成り立つものであり、千葉市としてでき得る限り取扱店様及び関連機関との協力・連携を図り、制度を実施してまいりたいと考えておりますので、制度の趣旨をご理解いただき、千葉市廃棄物行政の一役を担っていただきたいと存じます。

おわりに、業務上ご不明な点がございましたらお手数ですが、下記お問い合わせ先までご連絡願います。

【お問い合わせ先】

〒260-8722

千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所新庁舎高層棟 7F

千葉市環境局資源循環部収集業務課 業務班

T E L : 0 4 3 - 2 4 5 - 5 2 4 9

F A X : 0 4 3 - 2 4 5 - 5 4 7 7

E-mail : shushugyomu.ENR@city.chiba.lg.jp