

自動車リサイクル法

全国地方公共団体向け 不法投棄等対策支援事業ガイドライン



財団法人 自動車リサイクル促進センター

再資源化支援部

平成21年2月27日 1.0版

目次

序章 ガイドラインの趣旨

1 目的	1
2 位置付けと利用方法	1

第1章：自動車リサイクル法の概要

1-1 制定の背景	2
1-2 概要	3
1-3 5つの特徴	5
電子マニフェスト（移動報告）制度の概要	8
1-4 既存制度との関係	10
1-5 自動車リサイクル法の対象となる車両	10

第2章 不法投棄等対策支援事業の概要と関連制度

2-1 自動車リサイクル法における不法投棄対策について	12
2-1-1 不法投棄等対策の自動車リサイクル法における位置づけ	12
2-1-2 4号業務（自治体への出えん業務）	13
（1）対象物品	13
（2）出えん先	13
（3）出えんの要件	13
（4）出えんの対象となる業務範囲	14
（5）出えん率	14
（6）出えんまでの具体的手続き・出えん実務のイメージ	15
（7）費用求償及びセンターへの出えん金の返還	16
2-1-3 5号業務（引取り、再資源化業務）	16
（1）対象物品	16
（2）業務内容	16
（3）実務のイメージ	17
2-2 不法投棄等対策支援事業要綱	18
2-3 行政代執行までの事務フロー	23
（1）地方公共団体における使用済自動車等の撤去・処理方法	23
（2）代執行に至るまでの実務	24
2-4 関連制度	25
（1）産業廃棄物適正処理推進基金事業	25
（2）原状回復支援費拠出制度	27

第3章 協力要請の実務

3-1	要請から事業完了までの業務フロー（全体フロー）	31
3-2	要請時の事前相談	32
(1)	概要の取りまとめ	32
(2)	センターへの事前相談	33
3-3	要請のための準備	34
3-3-1	ステップ1：事業計画の策定	34
(1)	撤去数量の見積	34
(2)	処理方法概要図の作成	34
(3)	法令面の確認	35
(4)	スケジュール案策定	35
3-3-2	ステップ2：費用等に係る検討	35
	事業計画に基づく事業費の積算	35
3-3-3	ステップ3：仕様書・契約書の作成	36
(1)	仕様書の作成	36
(2)	契約書の作成	36
3-4	協力要請書作成の実務	36
(1)	実施スケジュール確定	36
(2)	協力要請書の作成	36
(3)	添付書類の作成・収集	37
(4)	要請書類取りまとめ・提出	37
3-5	出えんの決定と通知	37

第4章 事業の実施

4-1	事業開始から終了までの業務フロー	39
4-2	請負業者選定	40
(1)	業者選定の考え方	40
(2)	契約書準備	40
(3)	実施スケジュールの最終調整	40
4-3	事業実施	40
(1)	施行管理のポイント	40
(2)	法令面および安全面の確認	42
4-4	完了検査	42

第5章 協力申請（実施報告）の実務

5-1	協力申請の実務フロー	45
(1)	事業完了から出えん申請まで	45
(2)	実務上の留意点	45
5-2	協力申請書の作成・提出	45
(1)	協力申請書作成	45
(2)	添付書類の作成・収集	46
(3)	申請書取りまとめ・提出	46
5-3	資金出えんと求償手続きについて	46
(1)	資金出えん	46
(2)	費用求償	47

参考：各種提出書類記入要領

参-1	協力要請書記入要領	49
参-2	協力要請に係る添付資料作成要領	58
参-3	協力資金出えん申請書（実施報告）記入要領	67
参-4	協力申請に係る添付資料作成要領	70
参-5	その他参考書式	75

序章 ガイドラインの趣旨

1 目的

「不法投棄等対策支援事業ガイドライン」（以下「ガイドライン」とする。）は、自動車リサイクル法に基づき（財）自動車リサイクル促進センター 再資源化支援部が行っている「不法投棄等対策支援事業」について、**基本的な考え方**、事業計画の検討・策定方法から実施までの**実務の流れ**、**手続きに当たっての留意点**等を示し、地方公共団体の担当者が「不法投棄等対策支援事業」を効率的に計画・実施する一助となることを目的として作成したものです。

2 位置付けと利用方法

（1）位置付け

不法投棄等対策支援事業を活用する際に、地方公共団体の担当者が本ガイドラインを参考とすることにより、申請手続きの実務が円滑に行えるようこれを支援する内容になっています。なお、ガイドラインについては、不法投棄等対策支援事業等に係る申請や出えんの状況等に応じて適宜見直しを行い、必要に応じ改訂します。

○協力要請等の手続きに当たり、お手許のガイドラインが最新版かどうか、当センターホームページにアクセス（巻末に記載）していただき、発行日（版）を確認ください。

○本ガイドラインについてのご意見がございましたら次回改訂の参考とさせていただきますので、当センターまでお知らせください。

（2）利用方法

ガイドラインは以下の5章と参考編で構成されており、必ずしも、第1章から順に読み進める必要はありませんので、必要となる章からご利用ください。

第1章：自動車リサイクル法の概要：

支援事業の活用を検討するうえで必要となる、自動車リサイクル法の基本的内容の説明

第2章：不法投棄等対策支援事業の概要と関連制度：

当センターが行う不法投棄等対策支援事業の位置付け及び同事業要綱、関連制度

第3章：協力要請の実務

事案発見時から事前相談、事業計画策定までの地方公共団体の実務

第4章：事業の実施：

事業実施時の実務および留意点

第5章：協力申請（実施報告）の実務

参考：各種書式作成要領

第1章 自動車リサイクル法の概要

1. 制定の背景

- ・年間約371万^{注1}台排出される使用済自動車は、有用金属・部品を含み資源として価値の高いものであるため、これまでは、解体業者や破砕業者において、通常の商取引として流通し、再資源化ならびに処理が行われていました。
- ・法制定時には最終処分場の逼迫によるシュレッダーダスト(ASR^{注2})処理費用の高騰や、鉄スクラップ価格の低下・不安定な変動により、これまでのリサイクルシステムが機能不全に陥りつつあり、使用済自動車の逆有償化(処理費を払って引き渡す状況)が進展していました。
- ・これまでのリサイクルシステムが機能不全に陥り得る主要因であるASRや新たな環境問題であるエアバッグ類・フロン類への対応のため、新たな仕組みを構築することが必要になり、2002年7月に自動車リサイクル法が制定されました。

注1 平成19年度取引報告実績

注2 ASR = Automobile Shredder Residue

自動車由来のシュレッダーダスト

2. 概要

(1) ASR、エアバッグ類、フロン類への対応

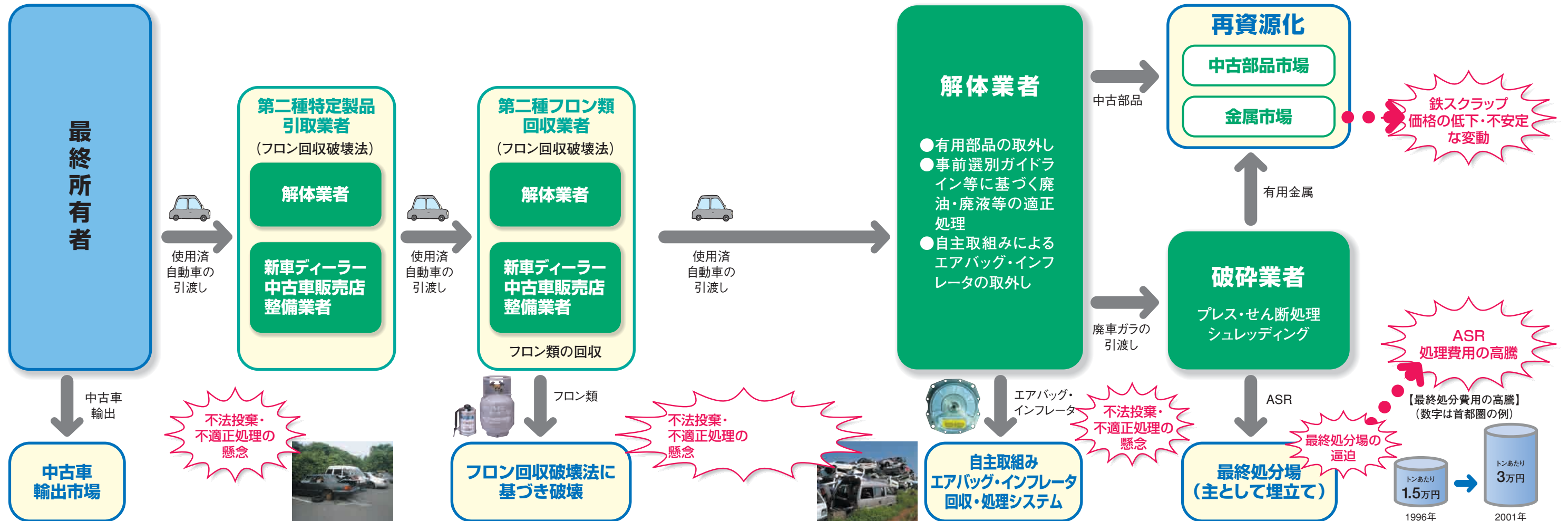
- ・これまで自動車リサイクルを担ってきた現在の関連事業者の役割分担を前提としつつ、従来のリサイクルシステムが機能不全に陥り得る主要因であるASRおよび新たな環境問題であるエアバッグ類、フロン類への対応を行います。
- ・具体的には、自動車メーカー・輸入業者は、ASR、エアバッグ類およびフロン類を引き取って再資源化(フロン類については破壊)を行う義務を負うことになり、その際、適正な競争原理が働く仕組みとなりました。

(2) 不法投棄の防止に資する仕組み

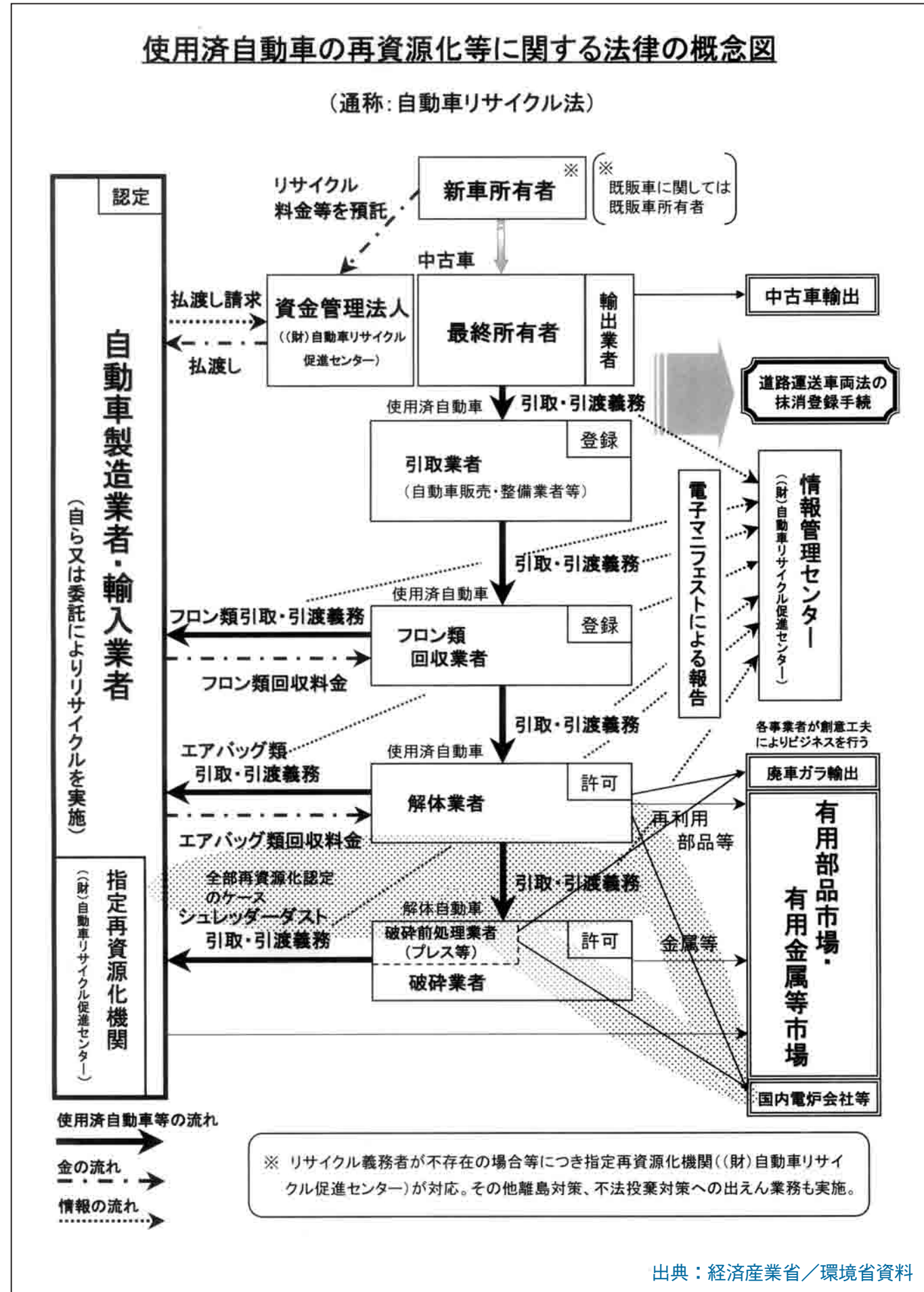
- ・関連事業者は、都道府県知事または保健所設置市長の登録・許可制となりました。
- ・関連事業者は、使用済自動車等の引取り・引渡し義務が課され、引取り・引渡しを原則としてパソコン等からインターネットで接続して報告することになりました(電子マニフェスト(移動報告)制度)。
- ・リサイクル料金の前払い方式が導入され、登録・検査時に国土交通大臣等がこれを確認します。(リサイクル料金は、自動車の所有者に負担していただくことになりました)
- ・最終所有者に対する自動車重量税の還付制度が導入されています。

自動車リサイクル法のスタート時点は、2005年1月1日

●2004年12月31日以前(自動車リサイクル法施行前)の使用済自動車の流れ



〈参考〉法律の概念図



3. 5つの特徴

(1) 自動車メーカー・輸入業者がASR、エアバッグ類、フロン類を引き取り、再資源化を実施

・自動車メーカー・輸入業者は、ASR、エアバッグ類、フロン類について、予め定める引取基準等に則り、登録・許可等の資格を持った関連事業者から引き取り、再資源化・破壊するための体制を全国に整備しました。また、フロン類回収業者、解体業者に対して、それぞれフロン類、エアバッグ類の回収料金が確実に支払われる仕組みを構築しました。

(2) 関係者の役割を明確化

・これまで自動車リサイクルを担ってきた関連事業者が最大限機能するような仕組みとすることを前提に、関係者の役割が明確化されました。
 ・複数の役割を担う事業者は、それぞれの業の登録・許可を都道府県知事または保健所設置市長から受けることが必要になりました。

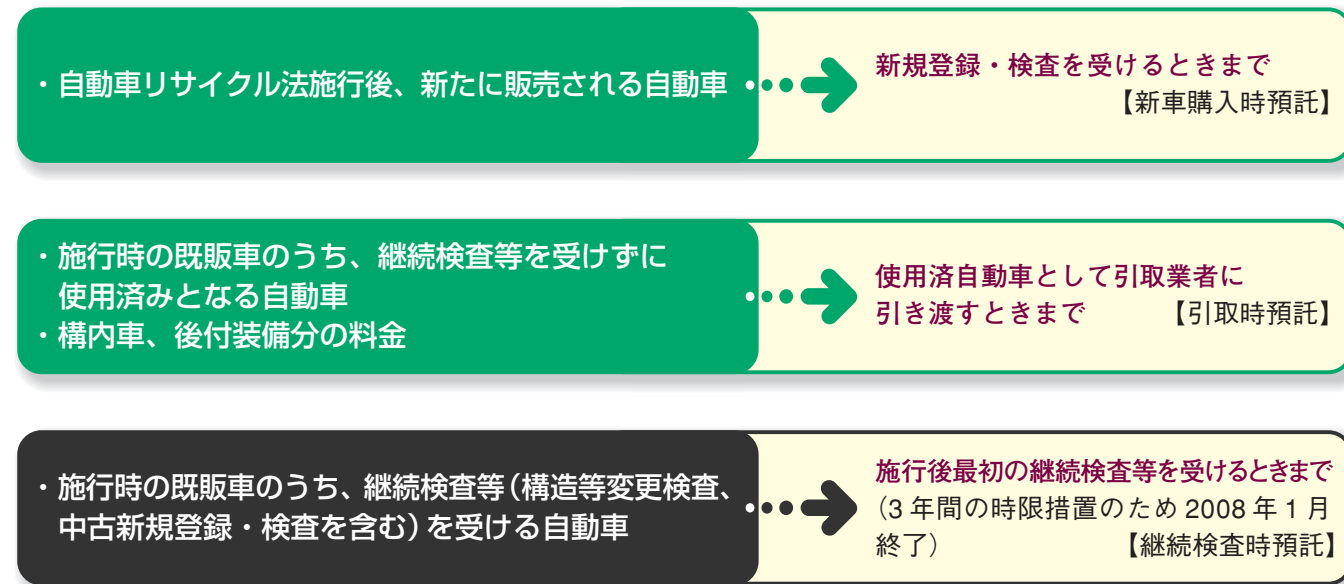
関係者	自動車リサイクル法において求められる主な役割
自動車所有者	ASR、エアバッグ類、フロン類の再資源化等に必要なリサイクル料金を負担 最終所有者は引取業者に使用済自動車を引き渡す
引取業者 ^{注1} 【登録制】	自動車の最終所有者から使用済自動車を引き取り、フロン類回収業者または解体業者に引き渡す 引取証明書を最終所有者に交付する
フロン類回収業者 ^{注2} 【登録制】	フロン類を回収基準に従って適正に回収し、自動車メーカー・輸入業者へ引き渡す (自動車メーカー・輸入業者にフロン類回収料金を請求できる)
解体業者 【許可制】	使用済自動車の解体を再資源化基準に従って適正に行い、エアバッグ類を回収し、自動車メーカー・輸入業者へ引き渡す (自動車メーカー・輸入業者にエアバッグ類回収料金を請求できる)
破碎業者 【許可制】	解体自動車(廃車ガラ)の破碎(プレス・せん断処理、シュレディング)を再資源化基準等に従って適正に行い、ASRを自動車メーカー・輸入業者へ引き渡す
自動車メーカー・輸入業者	自らが製造または輸入した自動車を使用済みとなった場合、その自動車から発生するASR、エアバッグ類、フロン類を引き取り、再資源化等を行う 自動車の設計・部品または原材料の種類を工夫を通じた自動車の長期使用の促進と再資源化を容易にし、再資源化に要する費用の低減を図る 関連事業者に対する自動車の構造・部品・原材料に関する情報の適切な提供など、再資源化の実施に協力する

注1 新車ディーラー、中古車販売店、整備業者、直接引取りを行う解体業者等が引取業者となる

注2 引取業者や解体業者がフロン類回収業者を兼業することが多い

(3) リサイクル料金の前払い方式を採用

- 自動車メーカー・輸入業者が行う再資源化に必要な費用は、リサイクル料金として自動車の所有者に負担を求める制度です。
- リサイクル料金は、予め自動車メーカー・輸入業者が設定・公表しています（不適正な料金設定に対しては、国が是正を勧告・命令できる仕組み）。
- 自動車の所有者が行う「リサイクル料金の資金管理人 [(財)自動車リサイクル促進センター] への預託の時点」は、原則として前払い方式が採用されました。これは、自動車が不法投棄された場合の環境負荷の大きさや収受コスト、負担感等を考慮したものです。登録・検査時に国土交通大臣等がこれを確認します。



(4) 電子マニフェスト（移動報告）制度を導入

- 自動車リサイクル法では、各関連事業者が使用済自動車等の引取り・引渡しを行った際に、3日以内にその旨を情報管理センター[(財)自動車リサイクル促進センター]へ、原則としてパソコン等からインターネット経由で報告する電子マニフェスト(移動報告)制度が導入されました。
- 自動車リサイクル法施行後(2005年1月以降)、新たに自動車リサイクル法の引取業者に引き渡された自動車リサイクル法対象の車両については、使用済自動車等の流通にかかわる既存の紙のマニフェスト(廃棄物処理法に基づく産廃マニフェストおよび従来の使用済自動車用マニフェスト)やフロン回収破壊法に基づく自動車フロン類管理書は不要となりました。

電子マニフェスト制度の主たる機能

- 使用済自動車の適正な引取り・引渡しの確保
(使用済自動車の適正な引取り・引渡しの状況を常時管理)
- リサイクル料金等の支払いの証拠
(リサイクル料金、エアバック類回収料金およびフロン類回収料金等の請求の証拠)
- 関連制度への情報提供
(自動車重量税還付や永久抹消登録の際の解体の事実の確認)
- 使用済自動車に関する統計情報の整備
(使用済自動車の引取り・引渡しの国への状況報告、フロン類の再利用情報)

(5) 指定法人による制度運営

- 自動車リサイクル法では、新たな制度の根幹となる公的な業務を行う指定法人を国が指定することになっており、2003年6月24日付けで、それぞれ(財)自動車リサイクル促進センターが指定されました。(財)自動車リサイクル促進センターにおいては、下記の業務について公正かつ透明性の高い業務を行うことになりました。

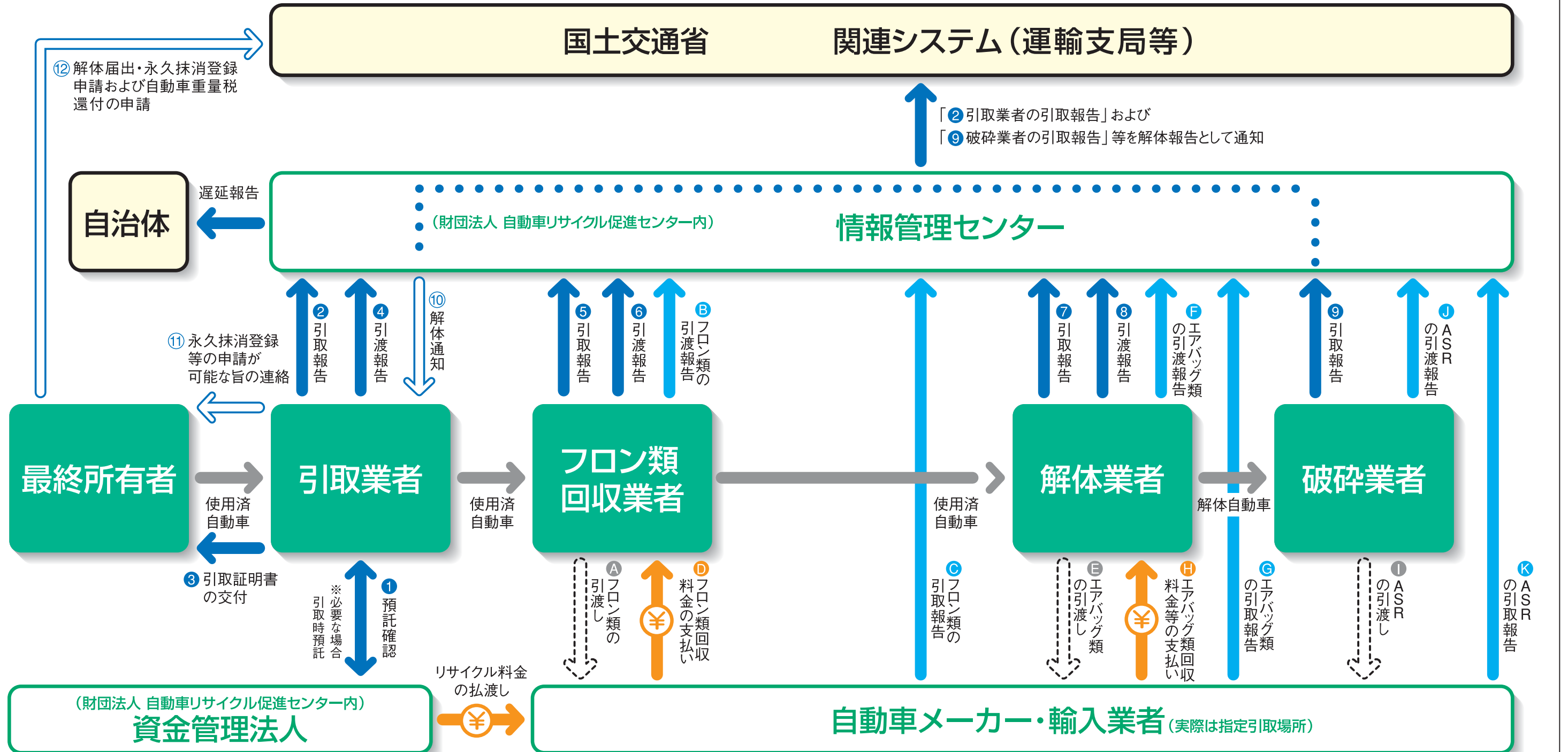
- 指定再資源化機関** → 離島対策、使用済自動車の不法投棄対策や再資源化を果たすべき自動車メーカー・輸入業者が存在しない自動車(小規模メーカー・輸入業者の自動車を含む)へ対応する業務を実施
- 資金管理人** → リサイクル料金を収受し、使用済自動車の再資源化実施時まで、その厳格な管理・運用を行い、自動車メーカー・輸入業者がASR・エアバック類・フロン類を確実に引き取ったことを確認したうえで、自動車メーカー・輸入業者へ払渡しを実施
- 情報管理センター** → 使用済自動車等の引取り・引渡しの状況に関連事業者から、原則としてパソコン等からインターネット経由で報告を受け(電子マニフェスト(移動報告)制度)、これらの情報を一元管理する業務を実施

(財)自動車リサイクル促進センターの概要

名称	財団法人 自動車リサイクル促進センター Japan Automobile Recycling Promotion Center (JARC)
所在地	〒105-0012 東京都港区芝大門一丁目1番30号 日本自動車会館11階
ホームページ	http://www.jarc.or.jp
設立	2000年(平成12年)11月22日
理事長	郡嶋 孝(同志社大学経済学部教授)
目的	資源の有効な利用の向上および環境の保全に資するため、自動車のリサイクルおよび適正処理の促進に関する事業を行うことにより、自動車ユーザーの便益の確保および国民経済の健全な発展を図り、もって国民生活の維持、向上に貢献することを目的とする。
賛助会員	<ul style="list-style-type: none"> (社)日本自動車工業会 (社)日本自動車部品工業会 (社)日本自動車販売協会連合会 (社)全国軽自動車協会連合会 日本自動車輸入組合 (社)日本中古自動車販売協会連合会 (社)日本自動車整備振興会連合会 (社)日本鉄リサイクル工業会 (財)日本自動車研究所
主務官庁	経済産業省、国土交通省、環境省
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> 自動車のリサイクル及び適正処理の促進に関する調査・研究・普及・啓発・情報提供 自動車リサイクル法に基づく再資源化等業務 資金管理業務 情報管理業務

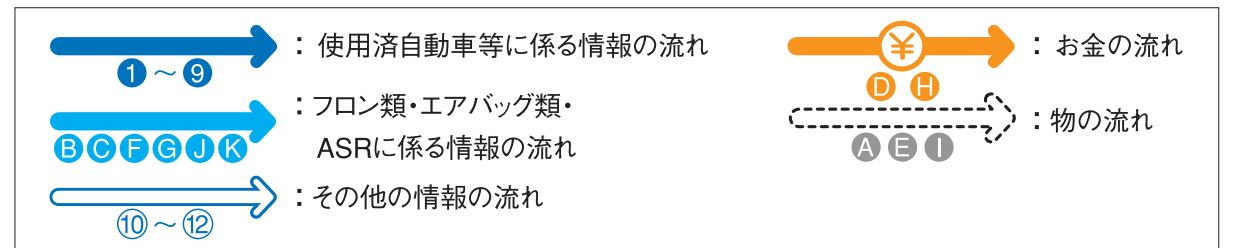
[電子マニフェスト(移動報告)制度の概要]

- ・自動車リサイクル法では、各事業者が使用済自動車等の「引取り」「引渡し」を行った際、原則としてパソコンにて情報管理センターにインターネット経由で報告を行うことが必要となりました。
- ・具体的な業務フローは下図のとおりです。



—留意点—

- ① 移動報告は、引取業者が資金管理人に預託確認を行った後に、情報管理センターへ引取報告を行うことでスタートとなります。
- ② 預託確認後、引取業者の引取報告がなされた車両は、その後再販・中古車輸出等を行うことは原則としてできません。



4. 既存制度との関係

(1) 廃棄物処理法との関係

・使用済自動車等（解体自動車（廃車ガラ）、ASR、エアバッグ類を含む）は、自動車リサイクル法の規定により、その金銭的価値の有無にかかわらず、すべて廃棄物処理法上の廃棄物として扱われます。

- ① 廃棄物処理法に基づく産廃マニフェストや従来の使用済自動車用マニフェストは、自動車リサイクル法の電子マニフェスト制度に一本化
- ② 自動車リサイクル法の登録・許可業者については、使用済自動車等の運搬・処理にあたって廃棄物処理法の業の許可は不要

(2) フロン回収破壊法との関係

・フロン回収破壊法（カーエアコン部分）については、その枠組みが自動車リサイクル法に引き継がれました。

- ① フロン回収破壊法の登録第二種特定製品引取業者、登録第二種フロン類回収業者は、それぞれ自動車リサイクル法の引取業者、フロン類回収業者の地位（標識を掲示する必要あり）に自動的に移行
 - ② 自動車フロン券による費用収納方法は、自動車リサイクル法による方法に一本化（自動車フロン券制度は廃止）
 - ③ 自動車フロン類管理書による情報管理も、自動車リサイクル法の電子マニフェスト制度に一本化（自動車フロン類管理書は廃止）
- ・使用済自動車として、2005年1月1日以降、新たに自動車リサイクル法の引取業者に引き渡す車両から自動車リサイクル法の対象となりました。

5. 自動車リサイクル法の対象となる車両

・自動車リサイクル法の対象となる自動車は、以下の「対象外となる自動車」を除くすべての自動車となりました。
※トラック・バスなどの大型車、特種自動車（いわゆる8ナンバー車）、ナンバープレートの付いていない構内車も法対象となることに注意が必要

対象外となる自動車

被けん引車
二輪車（原動機付自転車、側車付のものを含む）
大型特殊自動車、小型特殊自動車
その他（農業機械、林業機械、スノーモビル、公道を走らないレース用自動車、自衛隊の装甲車、公道を走らない自動車メーカー等の試験・研究用途車、ホイール式高所作業車、無人搬送車）

・破砕業者で処理されることが少なく、載替えなど再利用されることが多い架装物についても、自動車リサイクル法の対象外です。

対象外となる架装物

※これらの架装物がキャブ付きシャシ部分と一緒に解体される場合は、架装物部分は自動車リサイクル法の対象外であり、従来どおりの慣習に従って処理がなされる

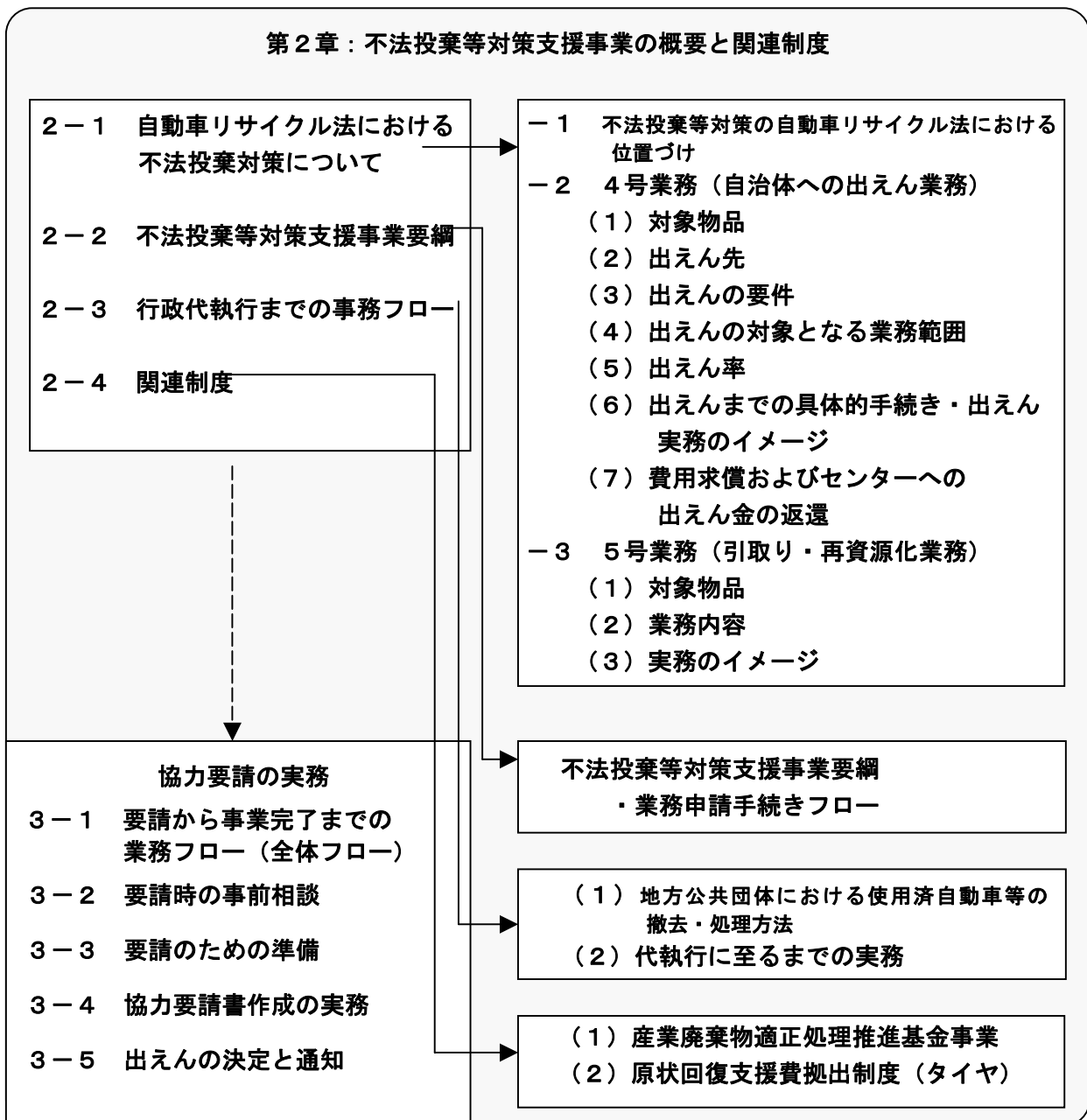
保冷貨物自動車の冷蔵用装置その他の**バン型の積載装置**
コンクリートミキサーその他の**タンク型の積載装置**
土砂等の運搬用自動車の荷台その他の**囲いを有する積載装置**
トラッククレーンその他の**特殊の用途にのみ用いられる自動車に装備される特別な装置**

第2章 不法投棄等対策支援事業の概要と関連制度

本章では不法投棄等支援事業の概要として「自動車リサイクル法における不法投棄対策について」（以下「**基本的考え方**」とする。）及び「不法投棄等対策支援事業要綱」（以下「**要綱**」とする。）をご案内しています。

これらは、当センターが行う自動車リサイクル法に基づく不法投棄等対策支援事業の内容を具体化するために、事前に自治体の意見をお聴きしつつ、離島対策等検討会、資金管理業務諮問委員会、産業構造審議会及び中央環境審議会合同会議における審議等を経て策定されたものです。（「基本的考え方」は「要綱」の策定に先んじてこれら会議に用いられた資料です）

「基本的考え方」及び「要綱」を踏まえた実際の具体的準備・手続きについては、第3～5章において説明をしていますが、その前提となる不法投棄等対策支援事業の趣旨・支援対象等について本章にてご確認ください。



2-1 自動車リサイクル法における不法投棄対策について

16年6月 第3回離島対策等検討会および第4回資金管理業務諮問委員会にて承認のうえ
同年7月に産業構造審議会および中央環境審議会合同会議にて、基本的考え方が示されている
ところです。

(抜粋)

自動車リサイクル法における不法投棄等対策の基本的考え方

1. 不法投棄等対策の自動車リサイクル法における位置づけ

- 平成17年1月1日から本格施行された自動車リサイクル法（使用済自動車の再資源化等に関する法律）においては、解体自動車等に関して都道府県又は市町村が措置命令により原因者の責任を追及等することを原則としたうえで、生活環境保全上の支障の除去（代執行）を行った場合に、自動車の最終所有者から預託されたリサイクル料金の剰余金の一部を活用してその費用に対する出えん（4号業務）や指定再資源化機関が解体自動車等の引取り・再資源化（5号業務）を行うことが可能な制度となっている。

※ 自動車リサイクル法施行後は、リサイクル料金の原則新車販売時の收受や電子マニフェスト制度に基づく管理等により、不法投棄、不適正処理（特に違法保管）は大幅に改善されるものと考えられる。

※ 現状で不法投棄、不適正処理状態にある使用済自動車等については、自動車リサイクル法の施行前に適切に処置するのが原則。

- 上記の自治体への出えん又は引取り・再資源化の主体は、自動車リサイクル法第105条に規定する指定再資源化機関であり、平成15年6月に（財）自動車リサイクル促進センターが国の指定を受けている。

(注)

- ・自動車リサイクル法は、シュレッダーダスト、エアバッグ類及びフロン類のリサイクル・処理に要するリサイクル料金を、原則として新車販売時（既販車については車検時まで：それ以外は引取業者の引取時）に自動車所有者に負担いただく制度。
- ・剰余金は、中古車を輸出したが還付請求がない場合、廃車ガラ輸出によりシュレッダーダストの処理が不要となった場合等に結果的に発生する。
- ・路上放棄車については、市町村が代執行によらず処理している事案もあることから、（社）日本自動車工業会をはじめとした自動車関係業界で構成する「路上放棄車処理協力会」による市町村への資金協力のシステムは存続される。

【参考】自動車リサイクル法上の規定

(業務)

第106条

指定再資源化機関は、次に掲げる業務を行うものとする。

(一、二、三略)

四 使用済自動車、解体自動車若しくは特定再資源化等物品又はこれらの処理に伴って生じた廃棄物が不適正に処分された場合において、廃棄物処理法第19条の7第1項又は第19条の8第1項の規定による支障の除去等の措置を講ずる地方公共団体に対し、資金の出えんその他の協力をを行うこと。

五 前号に規定する場合において、廃棄物処理法第19条の7第1項又は19条の8第1項の規定により地方公共団体の長が撤去した解体自動車又は特定再資源化等物品を引取り、これらの再資源化等に必要な行為を実施すること。

(以下略)

2. 4号業務(自治体への出えん業務)

(1) 対象物品

都道府県又は市町村が代執行で撤去する使用済自動車等

- ・使用済自動車
- ・解体自動車(廃車ガラ)
- ・特定再資源化等物品・・・フロン類、エアバッグ類、シュレッダーダスト
- ・これらの処理に伴って生じた廃棄物(タイヤ、廃油、廃液等)

※ 代執行まで必要であることから、主に、大量に不法投棄・違法保管がなされている場合を想定。路上放棄車を市町村が代執行によらず処理する場合には、路上放棄車処理協力会の活用が想定される。

(2) 出えん先

都道府県又は市町村

(3) 出えんの要件

- 使用済自動車等について、処理基準に適合しない処理(いわゆる野積みや、不法投棄)が行われ、生活環境の保全上支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められること。(法定要件)
- 原則として、都道府県知事又は市町村長が、原因者その他措置命令の対象となる者を特定し、当該処分を行った者に措置命令を発動していること。
- 自治体において、以下の事由により、代執行が行われるものであること。(法定要件)
 - ・措置命令を発動している場合には、当該処分を行った者が期限までに措置を講じないとき、講じても十分でないとき、講ずる見込みがないとき。

- ・過失がなく、当該処分を行った者を確知できないとき（公告が必要）。
- ・緊急に除去する必要があるとき。

- 支障の除去は、本来原因者が行うべきものであることにかんがみ、廃棄物処理法上の仕組みに則って、代執行後であっても原因者その他措置命令の対象となる者の特定を行うとともに、費用求償するものであること。
- 都道府県又は市町村が、以下の未然防止対策を着実に実施していること。
 - ・生活環境の保全を確保するために明確な目標や計画を立案していること。
 - ・引取業者、解体業者等の関連事業者、一般住民への適切な広報・指導を行っていること。
 - ・使用済自動車等の不適正処理を防止するための監視活動を実施していること。
 - ・不適正な処理を行っている事業者に対し、指導、改善命令を滞りなく行っていること。
- 撤去方法等について事前に指定再資源化機関の審査を受けること（代執行実施後の出えん申請は認められない。）。

(4) 出えんの対象となる業務範囲

- 出えんの対象は、代執行における支障の除去のために直接必要な経費として、以下が想定される。これらに関して、リサイクル料金の剰余金から出えんが可能。
 - ① 仮設工事費、運搬費、借上料、機械器具修繕費、燃料費等、撤去するために直接必要な経費。
 - ② 撤去後の処理に必要な経費（使用済自動車の場合、リサイクル料金の預託が必要なものは、これも含む。）。

※ 本資料では「撤去」とは、原則不法投棄等の現場から処理施設までの運搬を指し、「処理」とは処理施設以降の再資源化等を指す。

- 他方、代執行に至るまでの事前調査、処理計画の策定等に要する費用については、出えんの対象とはならない。

(5) 出えん率

- 生活環境保全上の支障の除去を円滑に進めるためには、出えん率はある程度高率に設定することが望ましい。
- 一方で、不法投棄等対策のための資金は、全国の自動車所有者から広く預託されたリサイクル料金が原資となっていることから、自動車所有者の理解を広く得られるものでなければならない。
- このため、全額出えんではなく、少額であっても自治体に一定の負担をしていただくとともに、以下を確保できる仕組みとすることが重要。

- ① 違法保管等の不適正処理や不法投棄がなされないような取組が、一層確実になされる。
- ② 原因者にとって「棄て得」とならず、費用の求償が確実に実施される。
- ③ 支障の除去のための措置（現場からの撤去、再資源化・処理）が効率的かつ低コストでなされる。その結果、指定再資源化機関における審査業務も円滑になされる。

- これらを踏まえて、4号業務（不法投棄等対策としての出えん業務）の出えん率は「8割を上限」とする。

(6) 出えんまでの具体的手続き・出えん実務のイメージ

- 上記出えんの対象事業範囲や申請方法等については、（財）自動車リサイクル促進センターがあらかじめ「出えん要綱」を定めることとなる。出えんにあたっては、同センターに設置される資金管理業務諮問委員会及びその下部組織である離島対策等検討会の審議を経るものとし、個別の出えんの妥当性が審査される。

【註】 離島対策等検討会

指定再資源化機関が行う離島対策、不法投棄等対策への協力に関し、剰余金を原資とする資金を透明かつ公正に自治体に出えんすることを確保するため、資金管理業務諮問委員会の下部組織として設置する機関。地方公共団体からの申請に対する審査等の実務を行うことを想定。

- 都道府県又は市町村からの（財）自動車リサイクル促進センターへの具体的な申請手続き（必要書類、タイミング等）については、都道府県又は市町村における議会との関係、経理・出納の都合等と、センターにおける毎年度の事業計画認可、離島対策等検討会の開催、出えんに必要な証拠書類の必要性等との整合性を図るべくさらに検討が必要であるが、現時点での仮案としての手続きイメージは以下のとおり。

- ・自治体が原因者の追求や各種調査を終えて代執行を行うことを意志決定した時点で、自治体が協力要請書（カショウ：複数の見積もりを踏まえての必要見込み額等を明記）をセンターに提出。

※ センターにおいて、自治体からのヒアリング、現地調査を実施しつつ、必要に応じて最適な撤去方法等についても協議。センターは、協力要請書提出前の事前相談にも適宜応じる。

- ・撤去工法・事業費の見積方法の妥当性、剰余金の発生量、他の出えん対象となる事業の状況等も勘案しつつ、離島対策等検討会（資金管理業務諮問委員会への報告）を経て、出えんの可否、出えん限度額について決定。「協力決定通知書」を自治体に送付。

- ・自治体において、作業委託先を本決定し代執行を実施した段階で、「実施報告書（協力資金出えん申請書（仮称）」をセンターに提出。センターにて内容を確認の上、出えん額の確定通知（「出えん金交付額確定通知書（仮称）」）を行う。

- ・原則精算払い方式とし、出納整理期間である次年度4月までに、センターから自治体に出えん金を支払う。

※ センターにおいては、年度開始前に、事前相談の状況・自治体へのアンケート調査や前年度実績等を踏まえた見込みで、不法投棄対策事業に要する事業計画・収支予算をたて、前年度繰り越し金の額等も踏まえて剰余金の出えんを受ける（経済産業・環境大臣の承認が必要）こととする。大型の案件がある場合には、年度途中での剰余金出えんを受ける可能性もあり。

これにより、生活環境保全上の支障除去という迅速さの要請にも臨機応変な対応が可能な仕組みとなる。

なお、代執行が年度をまたがって行われる場合についての具体的な実務運用については、引き続き検討を行うこととする。

（7）費用求償及びセンターへの出えん金の返還

- 不適正処理や不法投棄からの支障の除去は、原因者を特定し、当該者の負担とすることが原則であることから、センターから出えんがなされた後であっても、自治体が費用求償を行うことが必須。
- 費用求償によって返還された金額については、出えんの比率で分配することとし、出えん率が8割であれば、返還金のうち2割は自治体分、残り8割はセンターに返還となる。

3. 5号業務（引取り・再資源化業務）

（1）対象物品

都道府県又は市町村が上記4号業務を活用して撤去する解体自動車等

- ・解体自動車（廃車ガラ）
- ・特定再資源化等物品・・・フロン類、エアバッグ類、シュレッダーダスト

※4号業務同様、代執行まで必要であることから、主に、大量に不法投棄・野積みがなされている場合が想定されるが、そのうちでも解体自動車ではなく使用済自動車にあたるものについては、正規のリサイクルルート（引取業者）に引き渡されることとなるため、5号業務の対象外。

（2）業務内容

- 4号業務を活用して撤去がなされた解体自動車等について、センターが再資源化等を行う（自治体において再資源化等を委託する事業者（撤去を除く）を見つけられない場合を想定。引取後の再資源化等の行為が業務範囲。）。
- 自治体がセンターに業務委託をすとの整理となり、一義的には委託費をセンターに支払っていただくことになるが、別途4号業務として、その8割部分を上限としてセンターから自治体にして資金出えんがなされることとなる。

(3) 実務のイメージ

4号業務の流れに準じる。センターと自治体間で再資源化についての委託契約を締結することとなる。

なお、自治体からセンターへ、センターから自治体へと金のやりとりがあるが、そのタイミングについては要検討。

【参考】撤去後の処理についての概念整理

撤去後の使用済自動車等の再資源化については、概念上、以下のパターン分けがある。

ただし、実際に事業を行うに当たっては、使用済自動車と解体自動車の判別方法、使用済自動車についてリサイクル料金が預託されているか否かの判別方法等について、実務を検討していく必要がある。

①使用済自動車の場合（→自動車リサイクル法ルート）

①－a．リサイクル料金が預託されていない、または預託の確認ができない使用済自動車

自治体において各車台番号ごとにリサイクル料金を預託し、当該使用済自動車を引取業者に引き渡す。リサイクル料金及び撤去費については、センターからの4号業務としての出えんが可能（代執行によらない路上放棄車の処理の場合は、路上放棄車処理協力会の活用が可能）。

①－b．リサイクル料金が預託されている使用済自動車

自治体が当該使用済自動車を引取業者に引き渡す。撤去費については、センターからの4号業務としての出えんが可能（代執行によらない路上放棄車の処理の場合は、路上放棄車処理協力会の活用が可能）。

②解体自動車、エアバッグ類、ASRの場合（→自治体委託ルート）

自治体自らが処理業者（センターを含む）を適切な方法によって選定し、当該業者にその再資源化を委託する。当該委託費用の8割相当分を上限としてセンターからの4号業務として出えんが可能。

他方、各自治体において再資源化行為について委託先が見つからない場合には、センターに再資源化行為を委託することも可能。センターは5号業務としてこれを実施。

2-2 不法投棄等対策支援事業要綱

(16年10月 第4回離島対策等検討会および 第5回資金管理業務諮問委員会にて承認済)

不法投棄等対策支援事業要綱

第1節 総則

1. 通則

不法投棄等対策支援事業については、使用済自動車の再資源化等に関する法律(平成14年法律第87号。以下「法」という。)、関係政省令、財団法人自動車リサイクル促進センター寄附行為、資金管理業務規程及び再資源化等業務規程の規定によるほか、この要綱の定めるところによる。

2. 事業の目的

この事業は、法第106条第4号及び5号の規定に基づき、使用済自動車、解体自動車若しくは特定再資源化等物品又はこれらの処理に伴って生じた廃棄物(以下「使用済自動車等」という。)が不適正に処分された場合において、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「廃棄物処理法」という。)第19条の7第1項又は第19条の8第1項の規定による支障の除去等の措置(以下「代執行」という。)を講ずる地方公共団体に対し、当該代執行に要する費用に充てるための資金出えん又は地方公共団体の長が撤去した解体自動車又は特定再資源化等物品の引取り・再資源化等の協力(以下「資金出えん等の協力」という。)を行うことにより、使用済自動車等の適正な処理の確保を図ることを目的とする。

3. 資金出えん等の協力の対象及び要件

- (1) 資金出えん等の協力の対象は、使用済自動車等について、処理基準に適合しない処理が行われ、生活環境の保全上支障が生じ、又は生ずるおそれがあると認められる場合に、地方公共団体が講ずる代執行とする。
- (2) 資金出えん等の協力の要件は、次に掲げるとおりとする。
 - ① 原則として、原因者その他措置命令の対象となる者(以下「原因者等」とする。)に対して廃棄物処理法に基づく措置命令を発動していること。
 - ② 原則として、原因者等に対し費用求償を行うものであること。
 - ③ 使用済自動車等の不適正処分が生じないよう未然防止対策を実施していること。

第2節 資金出えんの協力

4. 協力の対象

資金出えんの対象は、代執行における支障の除去に直接必要となる次に掲げる経費とする。

- (1) 使用済自動車等を撤去するために直接必要な仮設工事費、運搬費、借上料、機械器具修繕費、燃料費等の経費。
- (2) 撤去後の使用済自動車等の再資源化等に必要経費(法第73条に規定する再資源化預託金等及び資金管理料金を含む。)

5. 資金出えん額

資金出えん額は、「4.協力の対象」に掲げる経費総額の10分の8以内とする。

6. 剰余金からの出えん

- (1) 法第 105 条に基づき主務大臣の指定を受けた指定再資源化機関である財団法人自動車リサイクル促進センターの再資源化支援部(以下「再資源化支援部」という。本要綱に定める事業は、再資源化支援部がこれを行う。)は原則として、年度開始前に地方公共団体からの事前相談の状況、地方公共団体へのアンケート調査結果、前年度の実績・前年度繰越金等の状況を踏まえ、新たに不法投棄等対策支援事業に必要なとされる金額を、資金管理業務規程第 28 条及び再資源化等業務規程 17 条の規定に基づき資金管理業務諮問委員会の下部組織として設置された離島対策等検討会に提出する。
- (2) 離島対策等検討会は、(1)で提出された内容を受け、不法投棄等対策支援事業として必要となる金額を決定し、剰余金からの出えんについて資金管理業務諮問委員会における承認を得るものとする。

7. 協力要請

地方公共団体は、資金出えんの協力を受けようとする場合は、様式第1「不法投棄等対策支援事業協力要請書」(代執行実施計画書を含む。以下「協力要請書」という。)を再資源化支援部に提出するものとする。

8. 協力決定の通知

- (1) 再資源化支援部は、協力要請書が提出された後、必要に応じて要請を行った地方公共団体へのヒアリング及び調査を実施して内容を確認し、適切と認められる場合は、これを離島対策等検討会に提出する。
- (2) 離島対策等検討会は、(1)で提出された内容を受け、資金出えんの適正かつ公正な実施について調査審議を行って出えんを予定する地方公共団体を決定(以下「協力決定」という。)する。
- (3) 再資源化支援部は、協力決定後速やかに、協力決定した地方公共団体(以下「出えん先地方公共団体」という。)に対して、各年度における出えん予定額(原則的な出えん上限額)を記載した様式第2「不法投棄等対策支援事業協力予定連絡書」(以下「協力予定連絡書」という。)により、協力決定の旨を通知する。

9. 支払申請

- (1) 出えん先地方公共団体は、代執行完了の日から換算して1ヶ月を経過した日までに、様式第 3 「不法投棄等対策支援事業協力資金出えん申請書(実施報告)」(代執行完了報告書を含む。以下「協力資金出えん申請書」という。)に実績を記載し、再資源化支援部に出えん金の支払申請をするものとする。
- (2) 代執行に要する期間が複数年にわたる協力要請を行った場合は、年度毎に処理内容を分け、年度毎にその完了分の出えん金の支払を申請することができる。この場合においては、出えん先地方公共団体は、毎年3月20日までに、(1)の申請方法に準じ、当年度の完了分の支払い申請をするものとする。
- (3) 出えん先地方公共団体は、協力資金出えん申請書への実績記載にあたって、実績を示す証拠書類を収集し、事業完了後 5 年間保存するものとする。

10. 出えん額の確定

再資源化支援部は、協力資金出えん申請書が提出された後、必要に応じて出えん先地方公共団体へのヒアリング及び調査を実施し、協力要請書の内容どおり事業を完了したことを確認の上で、出えん額を確定し、様式第 4「不法投棄等対策支援事業協力資金出えん額確定通知書」を速やかに送付するものとする。

11. 出えん金の支払

出えん金の支払は、「10.出えん額の確定」により額が確定した後に、出えん先地方公共団体があらかじめ指定する口座に、振込みにより速やかに支払うものとする。

12. 費用求償

出えん先地方公共団体が費用求償により、代執行による撤去等措置に要した費用を原因者等から徴収した場合は、速やかに再資源化支援部に報告し、出えんの比率に応じて返還するものとする。

第3節 引取り・再資源化等の協力

13. 協力の対象

引取り・再資源化等の協力の対象となる物品は、代執行により地方公共団体の長が撤去した解体自動車又は特定再資源化等物品(以下「解体自動車等」とする。)とする。

14. 協力要請

(1) 地方公共団体は、解体自動車等の引取り・再資源化等の協力の要請をしようとする場合には、事前に再資源化支援部に対して引取り・再資源化等に要する委託料金の見積りを依頼するものとする。この場合、再資源化支援部は必要に応じて当該要請を行った地方公共団体へのヒアリング及び調査を実施して内容を確認し、委託費用の見積りを行いその結果を遅滞なく地方公共団体に連絡するものとする。

(2) 地方公共団体は、引取り・再資源化等の協力を受けようとする場合は、(1)の見積り結果の連絡を受けた上で、「7. 協力要請」に定める協力要請書に引取り・再資源化等を再資源化支援部に委託する旨を明記し提出するものとする。

15. 協力決定の通知

再資源化支援部は、地方公共団体に対して「8. 協力決定の通知」に定める協力予定連絡書を通知する際に、引取り・再資源化等の協力決定の旨を併せて通知する。

16. 委託契約

引取り・再資源化等の協力が決定された地方公共団体(以下「再資源化協力先地方公共団体」とする。)は協力決定の通知の後、遅滞なく財団法人自動車リサイクル促進センターと引取り・再資源化等の協力に係る委託契約を締結するものとする。

17. 解体自動車等の引渡し

引取り・再資源化等に係る委託契約を締結の後、再資源化協力先地方公共団体は代執行により解体自動車等を撤去の上、再資源化支援部に対して当該委託契約に基づき、解体自動車等を引き渡すものとする。

18. 引取り・再資源化等の実施

(1) 再資源化支援部は、再資源化協力先地方公共団体より解体自動車等を引取り、速やかにその再資源化等を実施するものとする。

(2) 再資源化支援部は、再資源化等が完了後、速やかに再資源化協力先地方公共団体に様式第5「引取り・再資源化等完了報告書兼委託料金請求書」を送付し、引取り・再資源化等委託料金を請求するものとする。

19. 委託料金の支払

再資源化協力先地方公共団体は引取り・再資源化等完了報告書兼委託料金請求書を受取り後、再資源化支援部があらかじめ指定する口座に、振込みにより速やかに支払うものとする。

第4節 雑則

20. 協力等

再資源化支援部は、本事業の円滑な実施が促進されるよう、地方公共団体に対する説明、助言、事前相談等の協力を行うものとする。

21. 状況報告・検査等

再資源化支援部は、必要と認めるときは、出えん先地方公共団体及び再資源化協力先地方公共団体(以下「協力先地方公共団体」という。)に対して、必要と認められる事項について報告を求め又は検査等を行うことができる。その場合に、協力先地方公共団体は、協力に係る書類等を備え、求めに応じて提示するものとする。

22. 協力要請の変更等

協力先地方公共団体は、代執行を中止し又は取り消そうとする場合、代執行が予定の期間内に完了しない場合又は代執行の遂行が困難となった場合には、速やかに再資源化支援部に報告するものとする。

また、協力要請書提出後に、代執行の業務内容を変更する事情が発生した場合(軽微な変更は除く。)には、変更内容を「協力要請書(変更申請)」に記載し、変更理由書を添付して、再資源化支援部に速やかに提出するものとする。

23. 協力決定の取消し等

再資源化支援部は、協力先地方公共団体が次に掲げる事項に該当したときは、協力決定の取消又は出えん金等の返還を求めることとする。

- ① 偽り又は不正の方法により協力要請又は支払申請を行ったとき。
- ② 出えん金を出えんの対象となる業務以外の用途に使用したとき。
- ③ 協力要請内容に則して代執行が実施されなかったとき。

24. 責任の所在

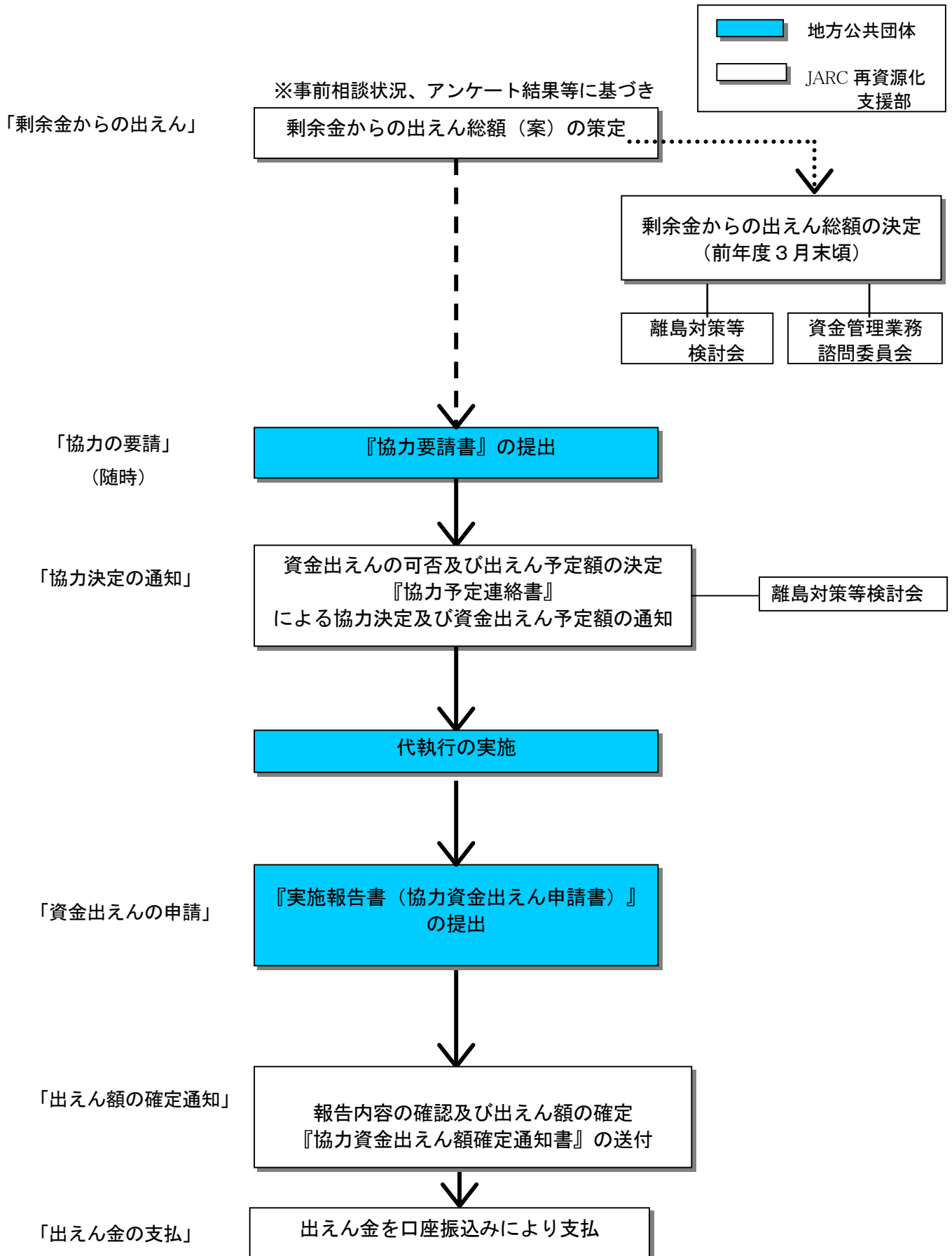
協力に係る業務の遂行及び結果に関しては、当該業務を実施する協力先地方公共団体及び再資源化支援部においてそれぞれの役割分担において責任を負うものとする。

25. その他

特別の事情によりこの要綱に定める手続等によることができない場合には、再資源化支援部の定めるところによるものとする(必要に応じて離島対策等検討会の承認を受けるものとする。)

不法投棄等対策支援事業 資金出えん（４号）業務申請手続きフロー（通常時）

※緊急時は当センターへ（連絡先巻末参照）ご相談ください。



2-3 行政代執行までの事務フロー

(1) 地方公共団体における使用済自動車等の撤去・処理方法

地方公共団体が行う使用済自動車の撤去・処理についての支援制度は、以下2つの支援制度があります。

- ① 自動車リサイクル法に基づく支援制度・・・・・・・・・・続けてお読みください。
- ② 路上放棄車処理協力会による支援制度・・・・・・・・平成16年11月に配付した「全国自体向け放棄車両引取システム実務詳細マニュアル」にて、処理いただくこととなります。

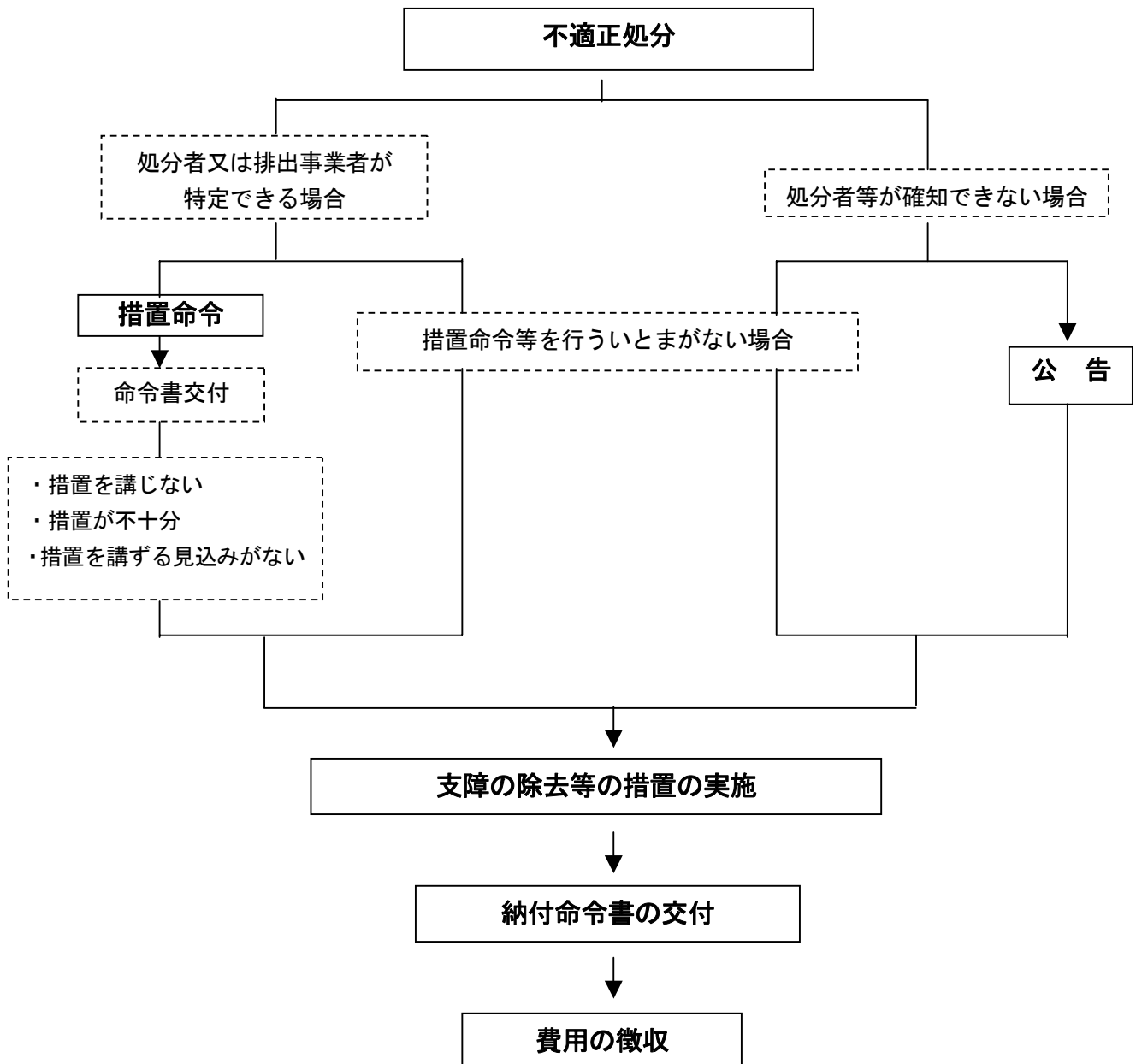
【参考】

	自動車リサイクル法に基づく支援制度	路上放棄車処理協力会による支援制度
対象物品	都道府県又は市町村が廃棄物処理法に規定される代執行で撤去する以下の物品 ○使用済自動車 ○解体自動車(廃車ガラ) ○特定再資源化等物品 (フロン類・エアバッグ類・シュレッダーダスト) ○これらの処理に伴って生じた廃棄物 (タイヤ、廃油、廃液等) ◎業者による大規模な不法投棄 ・不適正保管による野積みを想定	都道府県又は市町村等が以下の要領で処理する使用済自動車 ○条例等の規定により処理決定したもの ○「放棄車両引取システム」を利用して、自動車リサイクル法のルートで処理するもの ◎所有者が路上等に放棄したとみなされる小規模な事案を想定
出えん先 (寄附先)	都道府県又は市町村 (廃棄物処理法上の代執行を行う地方公共団体)	○都道府県又は市町村 ○国交省地方事務所(道路管理部門) 等 (公有地を管理する国・地方機関)
出えん者 (寄附者)	(財)自動車リサイクル促進センター	路上放棄車処理協力会
出えん要件 (寄附要件)	○処理基準に適合しない処理(野積み、不法投棄)が行われ、生活環境上の支障が生じ、又は生じるおそれがあると認められる場合 ○以下の事由により代執行が行われること ・原因者が措置命令に対し、措置を行わない場合 ・原因者を追求の結果、その特定がやむを得ずできなかった場合	○地方公共団体等が管理する公有地(道路、公園、河川敷)に放置された車両で、一般廃棄物(使用済自動車)とみなされる場合 ○原因者を追求の結果、その特定がやむを得ずできなかった場合 ○「放棄車両引取システム」を利用して、自動車リサイクル法のルートで処理したもの
出えん額 (寄附額)	以下の経費の8割を上限として出えん ○撤去するために直接必要な経費 (仮設工事費、運搬費、借上料、機械器具修繕費、燃料費等) ○撤去後の処理に必要な費用 (リサイクル料金、再資源化料金等)	リサイクル預託料金(※1)を上限として寄附 ※1:リサイクル預託料金は自動車リサイクル促進センターが算定
出えん決定者 (寄附決定者)	離島対策等検討会(※2) ※2:センターが行う資金出えんに関して、透明かつ公正を確保するために、設置された機関 検討会委員はセンター理事長が外部より専門的な知識を有する者を選定し任命	路上放棄車処理協力会
手続き・実務 (概要)	<input type="checkbox"/> : 地方公共団体業務 <input type="checkbox"/> : センター業務 (1)「協力要請書」をセンターに提出 (2)内容確認後、離島対策等検討会審議を経て、協力可否・出えん予定金額の決定 (3)「協力決定通知書」を地方公共団体へ送付 (4)代執行による撤去 (5)代執行終了後、「資金出えん申請書」をセンターに提出 (6)内容確認後、出えん額の確定 (7)「出えん額確定通知書」送付及び出えん金支払い	<input type="checkbox"/> : 地方公共団体業務 <input type="checkbox"/> : センター業務 (1)放棄車両処理手続き(地方公共団体⇄センター) <input type="checkbox"/> : 地方公共団体業務 <input type="checkbox"/> : センター業務 ①引取業者へ放棄車両の撤去依頼 ②「預託確認・申請書」をセンターに送付 ③預託確認・リサイクル料金の算定 ④「引取可能連絡書」を自治体に送付 ⑤ " " 引取業者に送付 ◎この段階で処理可能状態になる ⑥引取業者 処理手続き(引取報告の実施) ⑦リサイクル料金をセンターに支払い (2)寄附申請手続き(地方公共団体⇄路上放棄車処理協力会) <input type="checkbox"/> : 地方公共団体業務 <input type="checkbox"/> : 路放協業務 ①「協力依頼書」を路放協に提出 ②「協力通知書」を地方公共団体へ送付 ③路放協に振込依頼 ④寄附金の振込

(2) 代執行に至るまでの実務

事案が発見されてから、廃棄物処理法に基づく行政代執行にて、当該事案の撤去・再資源化を行なう地方公共団体の事務フローは以下の通り。

【代執行にいたるまでの措置フロー】



2-4 関連制度

(1) 産業廃棄物適正処理推進基金事業

不法投棄の支障除去等への支援

投棄者の資金不足などの理由から、都道府県等が不法投棄された廃棄物による生活環境保全上の支障の除去を行う場合、法律で指定された産業廃棄物適正処理推進センターとして財政支援を行っている。（廃棄物処理法第13条の13第5項）

運営団体：財団法人産業廃棄物処理事業振興財団（産業廃棄物適正処理推進センター）
(<http://www.sanpainet.or.jp/>)

対象物：自動車を除く、産業廃棄物

支援条件 行政代執行を前提とした協力要請書の提出。

重要な案件（総事業額3千万円以上の案件）については調査チームによる現地調査等を行い、その結果も踏まえて、適正処理推進センター運営協議会による審査を行う。

なお、交付額が200万円に満たない場合は、交付決定を行わない。

支援内容 都道府県等が産業廃棄物不法投棄現場等の原状回復措置を図る際の費用について3/4を支援、必要に応じた助言、指導等を行う

☆特定産業廃棄物に起因する支障の除去等に関する特別措置法（平成15年6月～）

都道府県等が98年6月以前に不法投棄された産廃を処理する場合に要する費用について、国からの補助金の交付を受けて、産業廃棄物適正処理推進基金から、当該事業費の1/2（有害廃棄物の場合）、1/3（その他の廃棄物の場合）の金額を支援する制度。

平成18年度以降に環境大臣の同意を新たに受けた事業については、特例地方債（一般単独事業債「充当率90%」、うち元利償還交付税措置50%）および都道府県等の一般財源（10%）による財政支援スキームに変更されている。

なお、同法は、10年間（2013年3月末まで）の時限立法である。

Q：混在する廃棄物についての事業活用は可能か？

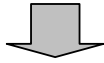
A：使用済自動車等とその他の廃棄物が混在する場合（例：家電と使用済自動車等の不法投棄）は、上記2-4で紹介する**関連制度との併用が可能**です。

ただし、それぞれの支援制度が個々に支援対象審査基準、出えん率を持っており、各制度を運営する事務局に申請要件等を確認いただく必要があります。

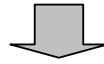
【適正処理推進事業 手続きフロー】

<都道府県等>

事案の発見

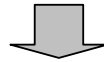


廃棄物処理法の諸手続き
支障の除去等計画案作成



廃棄物処理法の諸手続き
支障の除去等撤去計画

事業の実施



事業完了後
請求手続き

拠出金受取

<産業廃棄物処理事業振興財団>

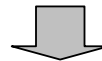
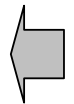
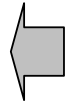
運営協議会
：事前審査
(協力可否、額の見通し)

運営協議会
：確認審査

協力額の決定

出えん金の交付

拠出金支払い



(1) 原状回復支援費拠出制度

原状回復支援制度（タイヤ）

各都道府県および市町村により確認された廃タイヤの不法集積・不法投棄案件について、自治体等が行う生活環境保全上の支障の除去に要する事業経費に対する支援（社団法人日本自動車タイヤ協会独自のスキームにより原状回復支援費を拠出）。

2004年に発足し、2008年3月末までに12件、約195万本のタイヤの処理を支援。

運営団体：社団法人日本自動車タイヤ協会 (<http://www.jatma.or.jp/>)

対象物：廃棄物としての廃タイヤ
解体業者のルートから排出されたものは対象外

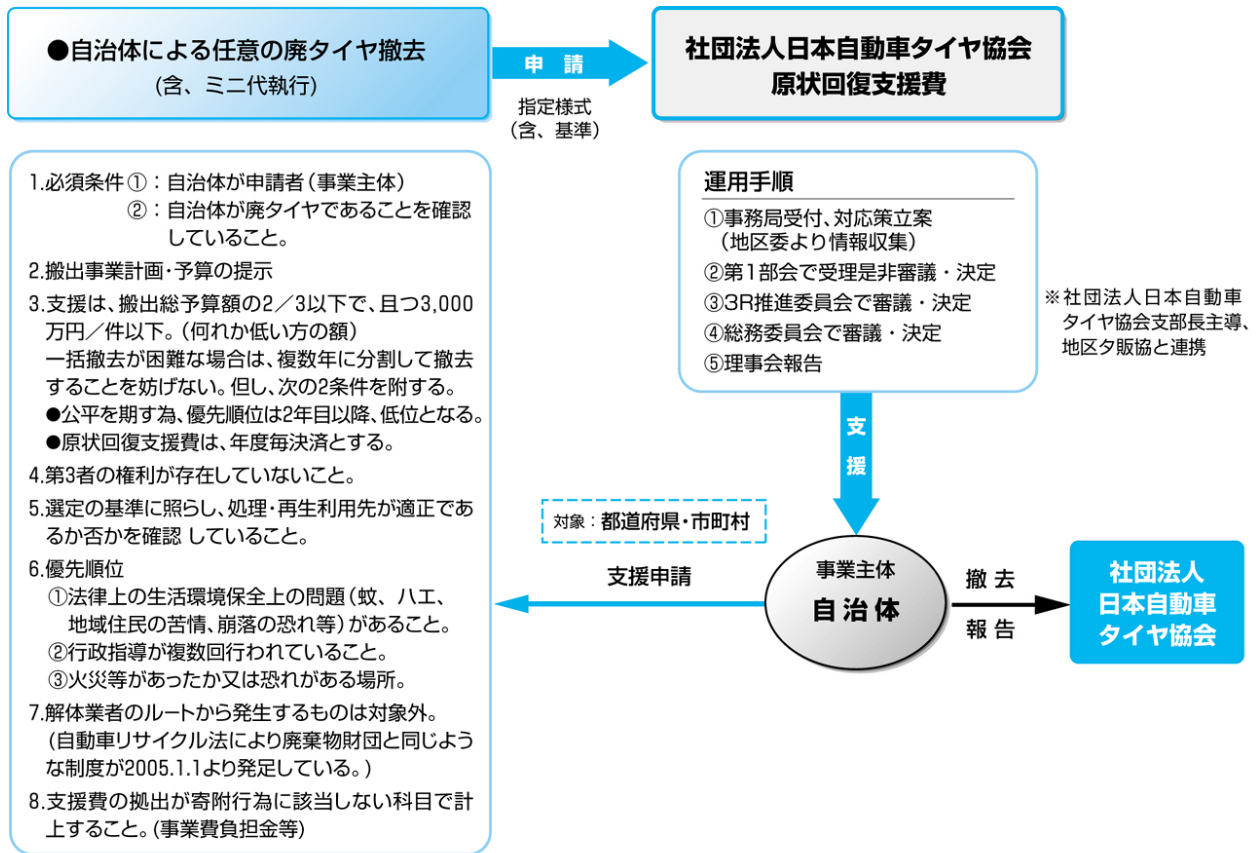
拠出条件

- ① 廃タイヤであること（有価物でないことを当該自治体が判断している）
- ② 生活環境保全上緊急性が極めて高いこと
- ③ 原因者が不明、逮捕、資力不足等であること
- ④ 関係者（土地所有者、排出業者等）の調査を終え、行政措置（改善命令、措置命令等）の実施が明確であること
- ⑤ 処理を委託する収集・運搬業者及び処分・再利用先が適正であることを確認していること

☆ 廃棄物処理法上の行政代執行を要件としていない。

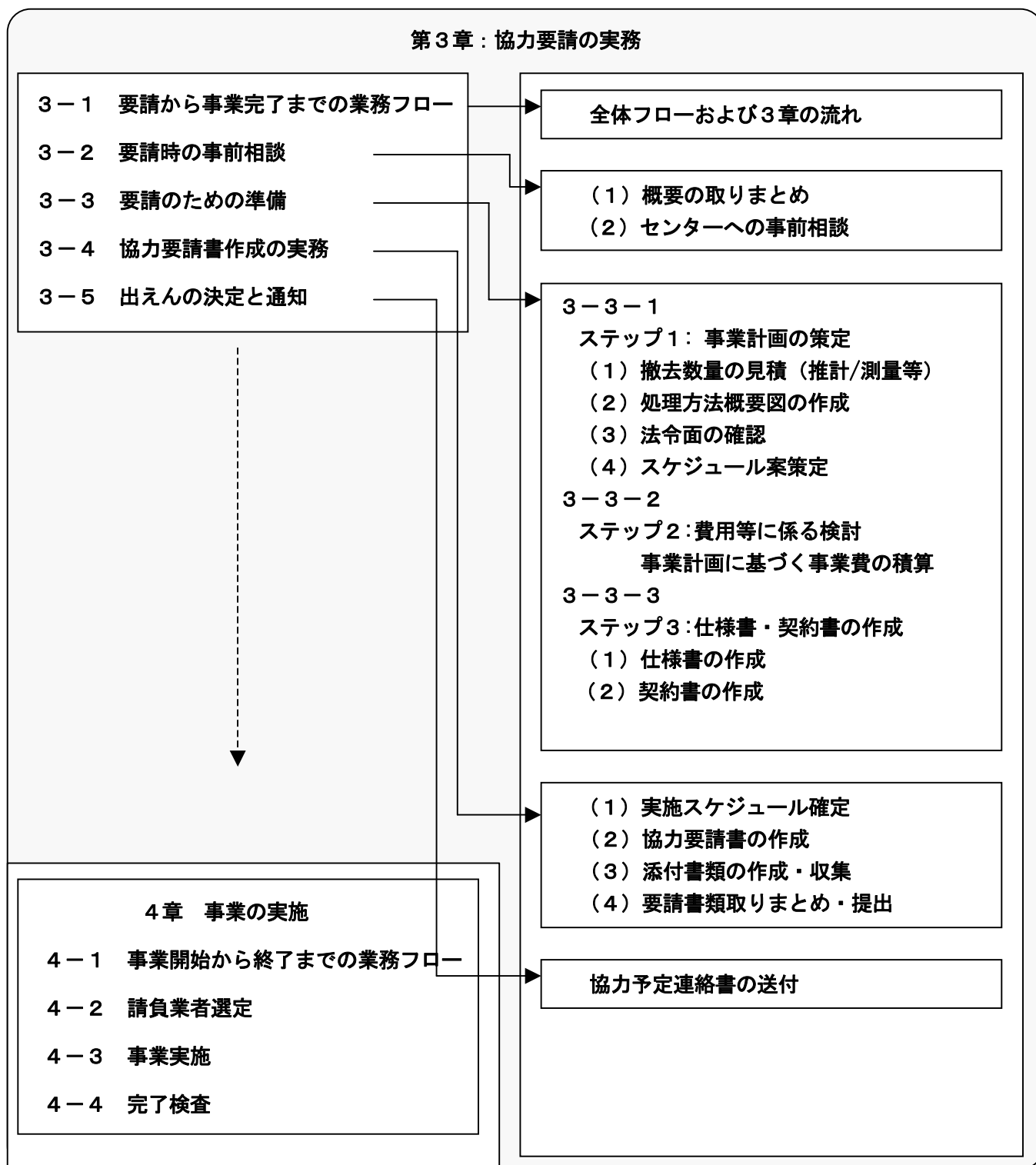
支援金額 自治体が行なう原状回復に要する費用の2/3以下又は3,000万円以下のいずれか低い方の金額を支援する。

【原状回復拠出金支援（タイヤに関する）手続き】



第3章 協力要請の実務

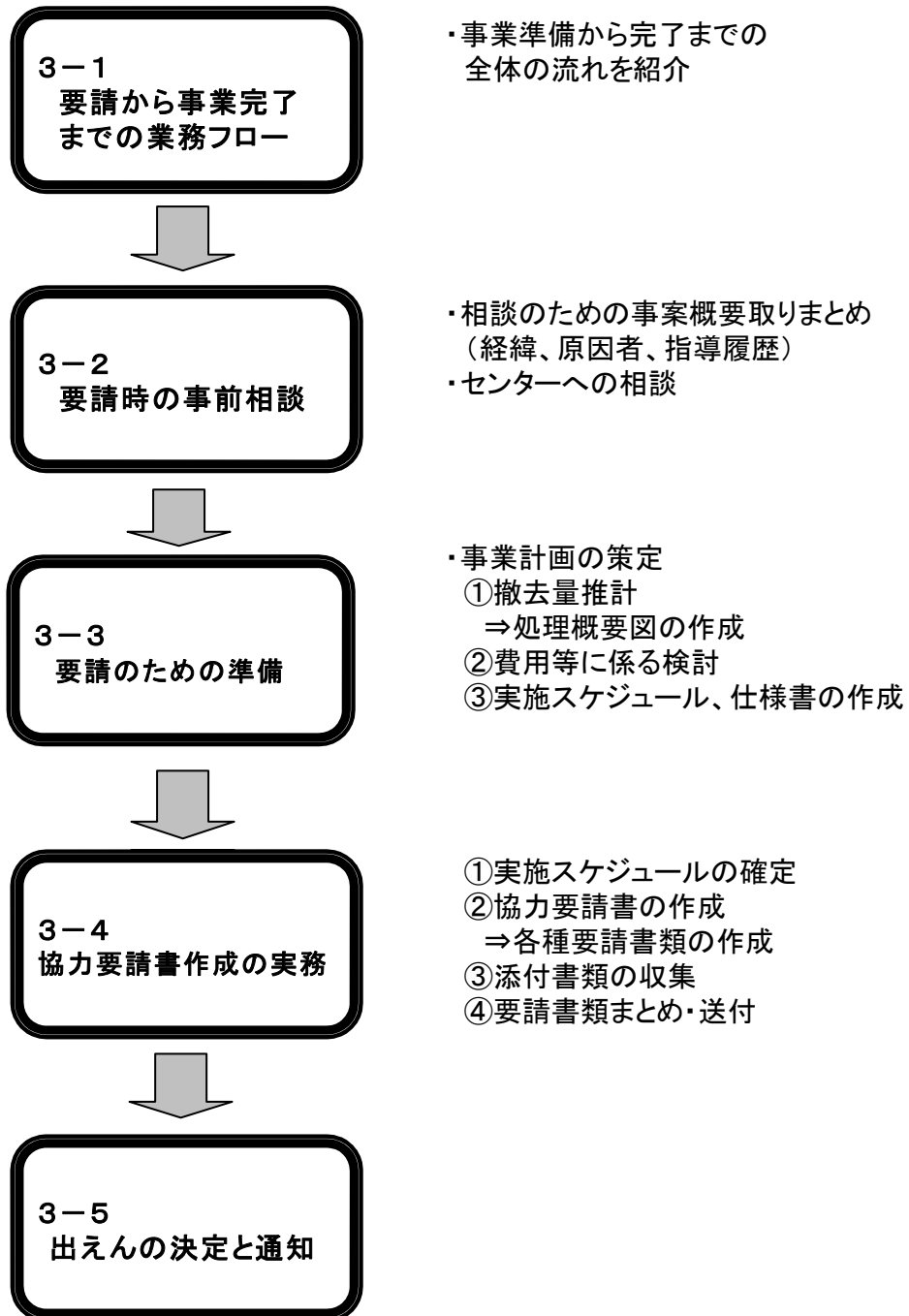
本章は、地方公共団体等において支援対象要件を満たすと判断された事案について、代執行実施を前提とした事業実施に向け、センターに提出いただく協力要請書の完成に必要な準備を、事業計画の策定業務を中心に、具体的に説明します。



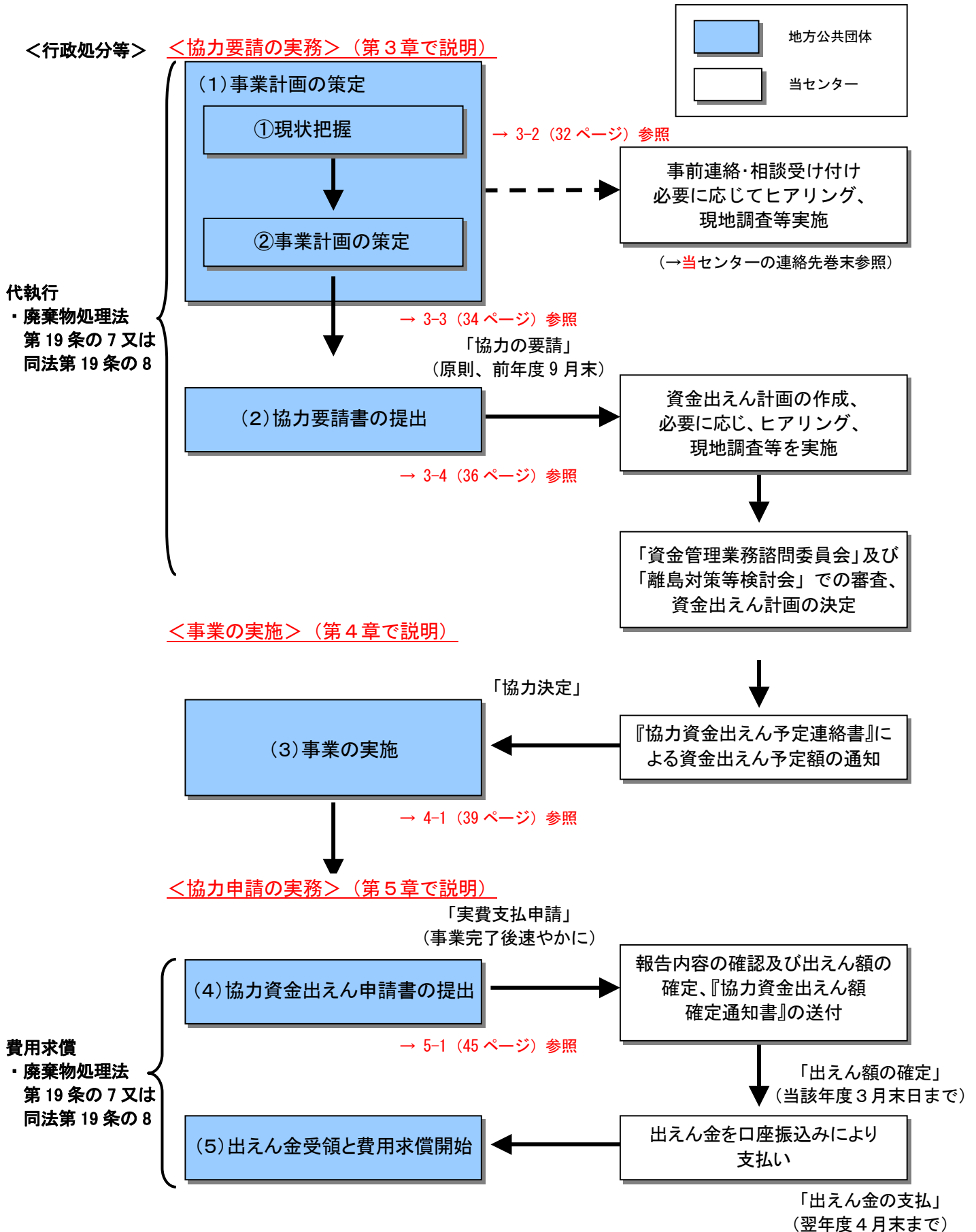
3章の流れ

事案発見後、支援事業活用を検討する地方公共団体が、センターへ相談するところから、事業活用を希望し、具体的な要請準備を行うまでを説明します。

ポイント



3-1 要請から事業完了までの業務フロー（全体フロー）



3-2 要請時の事前相談

(1) 概要の取りまとめ

使用済自動車、解体自動車等を含んだ不法投棄事案が発見された時点で、本事業の対象となるかについて相談いただくことも可能ですが、可能な限り下記留意点にある事案概要を調査のうえ取りまとめ、まずは電話・メール等で巻末連絡先までお問い合わせください。

また、緊急に対応が必要となる事案については、把握できる範囲の情報を収集し、相談ください。資金出えん対象となるか否かの判断を早急に実施し、ご連絡いたします。

Q：事案概要はどのようにとりまとめたらよいか？

A：どこに・何が（どのような廃棄物が）・どれくらい・どのような状態で不法投棄、または不適正保管されているかを整理します。
併せて、投棄現場の周辺の様子（写真）、近隣住民の動向、現場の地形・環境、現場へのアクセス方法等を簡単に準備ください。

また、調査可能な範囲で、原因者の状況（資産状況含む）・報告徴収や写真等を基に事案の経緯を整理ください。

Q：実施に向けたスケジュールはいつまでに作成すればよいか？

A：理想としては、事業実施予定時期の半年前までに、実施に向けたスケジュール案を作成ください。

スケジュール案では以下の項目を出来るだけ折り込んで作成ください。

- ① 予算化（補正予算化）予定
- ② 時期
- ③ 措置命令発出（予定）日
- ④ 措置命令履行期限
- ⑤ 代執行準備期間（処理業者選定期間等）
- ⑥ 代執行着手予定月、完了予定月
- ⑦ 支援申請予定時期

☆ 複数年に渡り事業実施を予定する場合は、事前にその旨をご相談ください。

(2) センターへの事前相談

事業概要と実施スケジュール案を基に、センターへ今後の進め方についてご相談ください。センターでは、事業概要を基に**対象要件***を全て満たしているか判断を行い、本支援事業の対象となるか否かをご連絡いたします。

☆センターから支援対象になるとの電話連絡が入りましたら、協力要請書の作成に進んでください。

* 協力の対象および要件

- ① **使用済自動車等^{注1}**について、処理基準に適合しない処理が行われ、生活環境保全上の支障が生じ、又は生ずるおそれがあること
- ② (原則) 廃棄物処理法に基づく措置命令の発出
- ③ (原則) 費用求償を行うものであること
- ④ 未然防止対策の実施

注1 使用済自動車等とは、使用済自動車、解体自動車、自動車由来の廃棄物

なお、センターでは、協力要請を受けると担当部署で内容を確認のうえ、2つの第三者機関（離島対策等検討会、資金管理業務諮問委員会）で事業計画の妥当性を審議し、支援の可否を最終決定します。

審議には、最短で1～2ヶ月程度の時間を要しますので、可能な限り早めに相談をいただきますようお願いいたします。

意思表示と事業実施可能時期について

通常は、前年9月末までに次年度実施予定の事案に関する協力要請書をいただくと、12月に行う翌年度予算案の審議に盛り込むことができ、12月中に内示（予定連絡書）を送付することができます。

また、実施予定年度の5月末までに実施の意思表示をいただければ、9月に補正予算の審議を行い、年度内での出えんも可能です。

☆ 緊急時は別途対応いたします。背表紙の連絡先までご連絡ください。

【要請時期による事業実施可能時期】

意思表示の時期	センターの予算措置	事業実施可能時期
前年9月末まで	翌年度当初予算	翌年度4/1～
実施年度5月末まで	9月、12月補正予算	当該年度10月以降
上記以外（緊急時を除く）	翌々年度当初予算	翌々年度4月～

※複数年での事業実施を検討されている場合は、事前にその旨相談ください。

3-3 要請のための準備

センターへの事前相談で、支援対象の要件を満たしていると判断された事案について、事業を活用した撤去・再資源化を希望される場合は、行政代執行実施の意思（いつまでに意思決定、又はいつ実施するか）を固めていただくことが必要となります。

また、要請を行う場合は、支障の除去（原状回復）を目的とした事業計画を策定する必要があります。

ここでは、協力要請書を作成・提出するための準備について、3つのステップに分けて説明しています。

3-3-1 ステップ1：事業計画の策定

(1) 撤去数量の見積

過去の指導履歴等から現場に投棄、又は不適正保管された使用済自動車および解体自動車を
含む自動車由来の廃棄物について量を推計します。

推計が困難な場合には、測量等を検討いただく必要があります。

また、いくつかの処理が可能な事業者へ撤去費用の見積りを依頼し、その見積りの中で計上された重量を使用することも可能です。

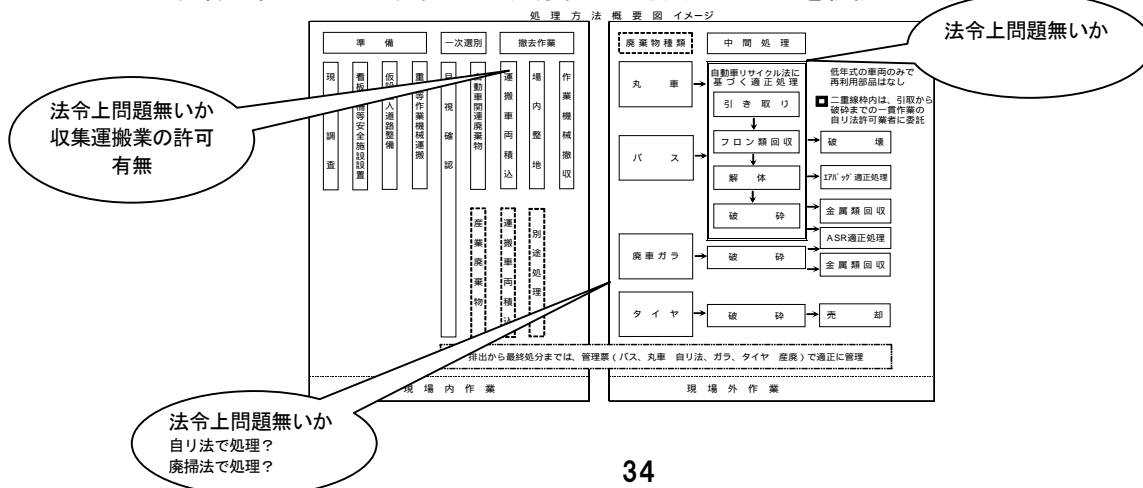
☆ただし、本支援事業は、撤去した重量実績に対し精算をいたします。ご注意ください。

(2) 処理方法概要図の作成（拡大版は、56ページを参照ください）

撤去量の推計完了後、全体の処理工程を整理し、工程毎にフロー図に落とし図面化します。
現場からの撤去、必要に応じて保管・中間処理（再資源化）を考慮のうえ、最終処分までの
処理工程を検討ください。

併せて、各工程については、事業者から取った見積りもりの工程（費目）とも照らし合わせ、
抜け漏れがないようご確認ください。

また、各工程について、他により効率的な方法はないかを検証ください。



(3) 法令面の確認

概要図に落とした各処理工程について、法令上問題がないことを確認します。

☆廃棄物処理法、自動車リサイクル法、各地方公共団体の条例等規定に照らし確認ください。

留意点 1

自動車リサイクル法に基づいて処理できる使用済自動車等は、自動車リサイクル法に基づく処理をお願いいたします。

留意点 2

地域の廃棄物等に関する条例を確認ください。

奄美市の事案では、撤去時に使用済自動車等に付着した土砂が中間処理施設で多量（47トン）発生しました。島の土砂を島外に持ち出すことが条例で禁止されており、土砂については、島内にて処理を実施しました。

(4) スケジュール案策定

代執行の意思が固まり事業計画の検討に入った時点で、事業実施に向けてのスケジュールについて以下の10の項目を盛り込み検討・策定することをお勧めします。

76ページにスケジュールイメージがありますので、以下の10項目を落とし込み全体のスケジュールについて検討いただくことを推奨します。

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ① 原因者調査および指導 | ⑥ 仕様書作成と事業費積算の時期 |
| ② 事案概要書の作成時期 | ⑦ 業者選定時期 |
| ③ 事業計画および事業費概算見積り時期 | ⑧ 事業（行政代執行）開始予定時期 |
| ④ 予算の議会承認時期 | ⑨ 完了予定時期 |
| ⑤ 措置命令（予定）時期（弁明の機会付与時期を含む） | ⑩ 出えん申請予定時期 |

3-3-2 ステップ2：費用等に係る検討

事業計画に基づく事業費の積算

公共工事等の積算方法に則して積算してください。

事業計画の検証後、全体計画を作業項目毎に分類し、それぞれの工程単価を決定*のうえ、推計した処理量を乗じ、事業費を積算します。

その他の工数単価については、公共工事積算基準単価等各地方公共団体の基準を基にしてください。

センターに提出する積算書には単価調書の添付を要しますのでご注意ください。

（書類イメージは57ページ参照）

なお、処理に含まれる有価金属等は、市況によっては請負者が買い取る場合もあります。

* 原則、複数社より見積りを取り上記基準単価と比較検討のうえ数量・工数を乗じ、事業費
予定総額を算出してください。

⇒見積比較表を作成し、上記単価調書とともに提出ください。

3-3-3 ステップ3：仕様書・契約書の作成

(1) 仕様書の作成

処理業者の選定を行うために、本事業に関する仕様書を準備します。

仕様書は、公共工事等と同様、各地方公共団体で定められている書式にて作成ください。

*** 事業開始後、作業についてより効率的な方法が請負者より提案された場合、法令上
問題がないことを確認のうえ、センターに相談いただき計画を変更することも可能です。**

(2) 契約書の作成

業者選定前に契約書を準備ください。

⇒書式は各地方公共団体の様式をお使いください。

3-4 協力要請書作成の実務

不法投棄等対策支援事業の資金出えんを要請する地方公共団体は、策定した事業計画を基に
「不法投棄等対策支援事業協力要請書」（以下「協力要請書」という。）を作成し、当センター
にご提出ください。

(1) 実施スケジュール確定

ステップ1（4）で作成したスケジュール案のうち、それまで仮置きだった日程を確定し、
事業完了予定日までを示した確定スケジュールにします。

ただし、実施に際し、請負業者との調整の中で必要に応じ日程調整をしていただくことは
問題ありません。 76ページを参照ください。

(2) 協力要請書の作成（要綱上必要な書類）

センターで書式を定めた「協力要請書」およびその添付書類である「代執行事業計画書」
「代執行費用明細書」を作成します。詳しくは、49ページ以降を参照ください。

- 1) 協力要請書の記入要領 49ページを参照ください。
- 2) 代執行事業計画書記入要領 50～53 //
- 3) 代執行費用明細書記入要領 54～55 //

この他、それぞれの記載内容の詳細を示す次の資料（事業計画書であれば処理概要図、
位置図等、費用明細書であれば、積算書および単価調書）も添付してください。

(3) 添付書類の作成・収集

下記①～⑫を作成または収集し、協力要請書に添付いただくこととなりますことをご留意ください。なお、①～⑪は、審査に当たって必要となる書類（事例）です。

添付書類の作成要領については58ページ以降を参照ください。

作成する添付書類	参照ページ	収集する添付書類	参照ページ
②指導経緯書	59	①措置命令書（写し）	—
③位置図および現場周辺図	60		
④投棄実行者の保有財産について	61		
⑤現場写真	62	⑥区分所有図	63
⑦土地所有者一覧表	64	⑧土地登記事項証明書	—
⑨地権者の状況	65		
⑩廃棄物量の変化	66	⑪実行者住民票	—

(4) 要請書類取りまとめ・提出

協力要請書一式と添付書類をA4ファイルにまとめ、表紙および背表紙にタイトルを付けご提出ください。

なお、添付資料については一覧を作成し、①～⑪の順に綴じこんでください。



3-5 出えんの決定と通知

提出された協力要請書については、当センターで内容を確認後、出えんの可否について、第三者機関である「離島対策等検討会」および「資金管理業務諮問委員会」にて審議し、承認後、当センターから「協力予定連絡書」を申請地方公共団体に送付し、出えん決定を通知します。

資金管理業務諮問委員会

多額の資金を安全かつ公正に管理することを目的として、自動車リサイクル法の規定にしたがい、資金管理業務諮問委員会を財団法人自動車リサイクル促進センターに設置し、資金管理業務の適正な遂行のため、必要な審議をしています。

詳細はセンターホームページ(<http://www.jarc.or.jp/fund/advisory/>)を参照ください。

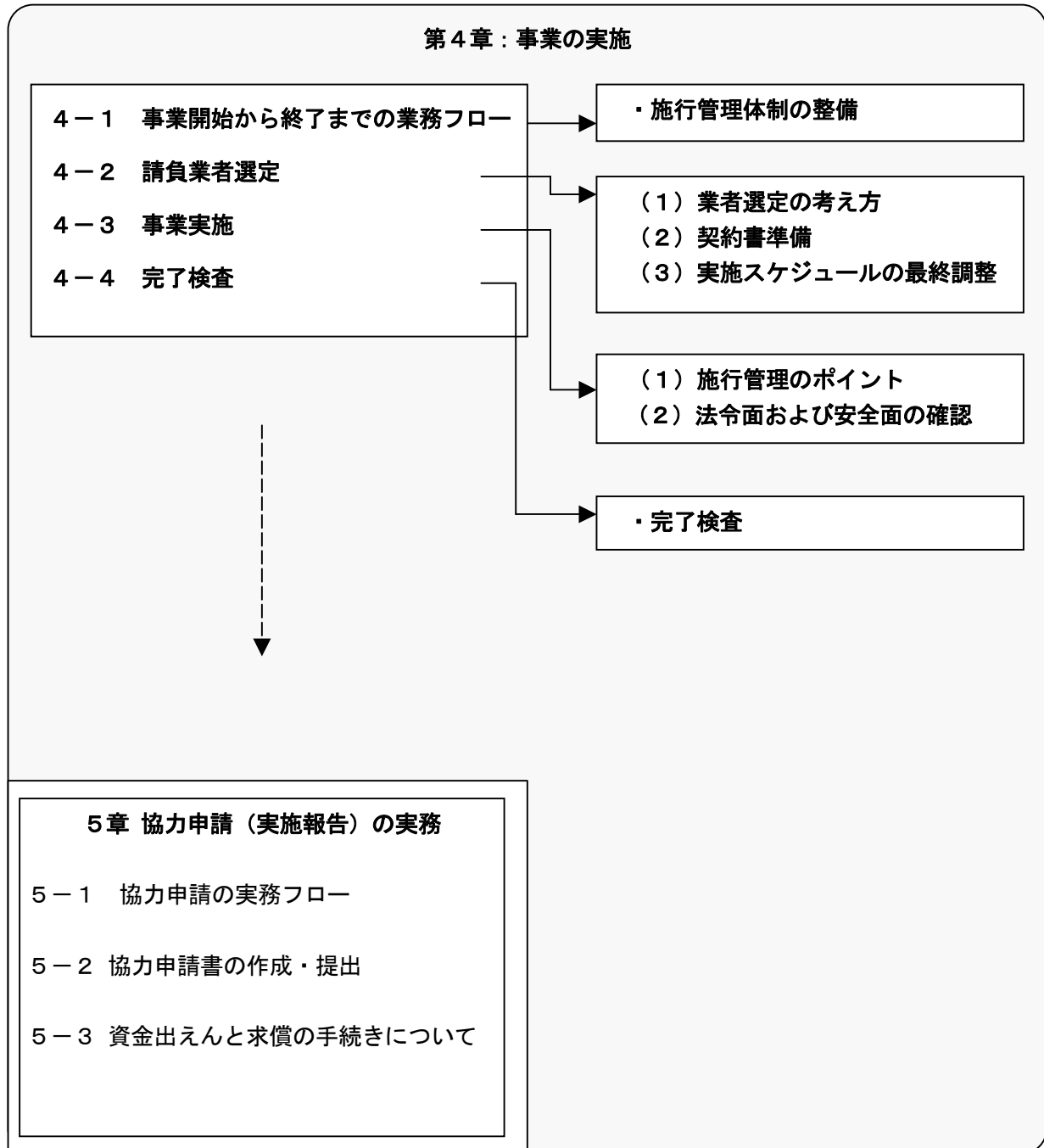
離島対策等検討会

剰余金の透明かつ公正な地方公共団体への資金出えんを担保することを目的として、自動車リサイクル法の規程にしたがい、資金管理業務諮問委員会の下部組織として設置し、離島・不法投棄対策に関する専門的な事項について調査審議をしています。

詳細はセンターホームページ(<http://www.jarc.or.jp/fund/away/>)を参照ください。

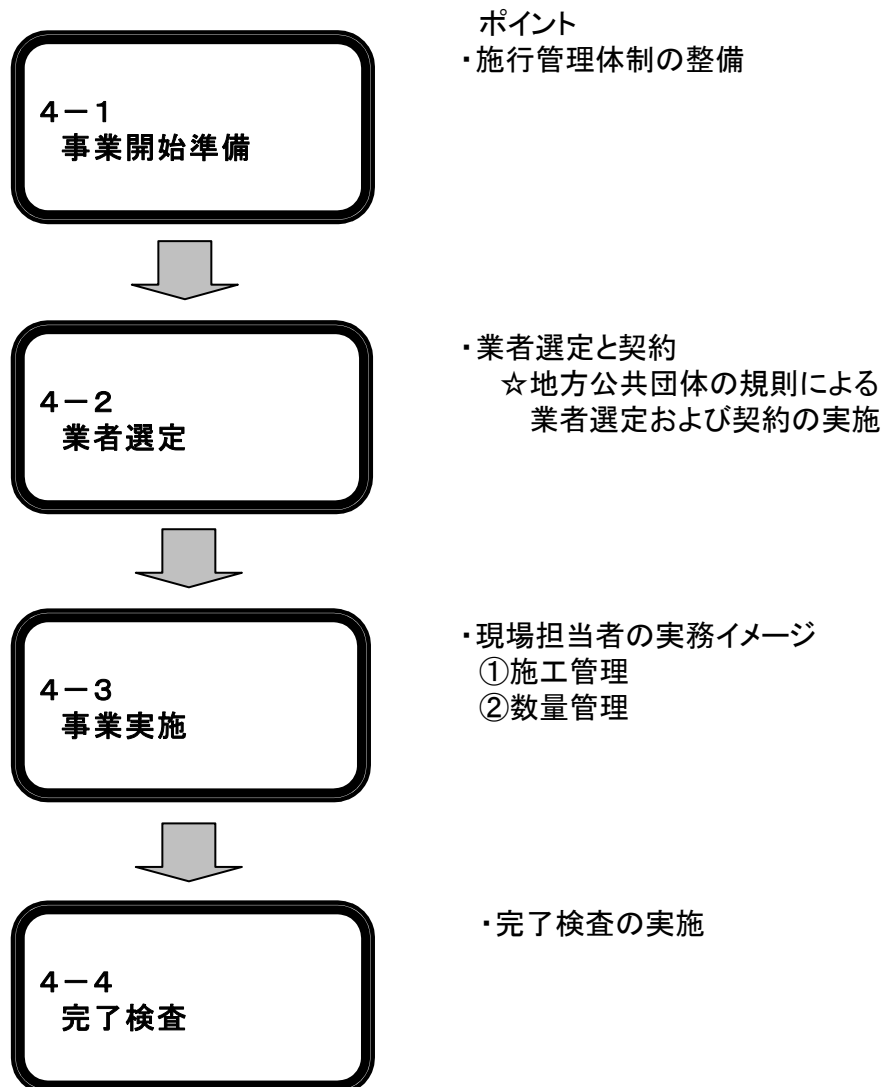
4章 事業の実施

本章は、事業実施に際しての地方公共団体の実施に向けた準備から施行中の現場管理等に関する実務を具体的に説明しています。



4 - 1 事業開始から終了までの業務フロー

地方公共団体が、事業計画の内容に則して事業の実施準備をするところから、代執行を実施し、事業を完了させるまでを説明します。



・施行管理体制

公共工事と同様の管理体制を基に、1日、1週間、1ヶ月の作業を管理します。

4 - 2 請負業者選定

(1) 業者選定の考え方

業者選定方法については、各地方公共団体のルールに則して請負業者を選定ください。
19年度に事業を実施した札幌市、奄美市の事案では、以下の事項が示されていました。

参加条件（資格等）精査（例）

- ・当該廃棄物の収集運搬業の許可を有する者
- ・当該廃棄物の処分業の許可を有する者
- ・県内、（隣県）の使用済自動車等の処理業の許可を有する者
破砕業の許可を有する者
- ・会社概要調査に対して回答を提出した業者
- ・シュレッダーを設置している者
- ・処理能力が十分である者

(2) 契約書準備

地方公共団体の発注規則等で規定された書式にて準備ください。

(3) 実施スケジュールの最終調整

実施スケジュールについて請負業者と打合せを行い、計画の変更が必要になった場合は、センターに相談のうえ計画内容について変更の申請を行ってください。

計画内容の大幅な変更については、第三者機関（離島対策等検討会）に再度内容の妥当性を審議いただくこととなります。

4 - 3 事業実施

19年度に事業を実施した札幌市、奄美市の事案では、（1）1）～2）について、以下のよう
に事業が実施されていました。

(1) 施行管理のポイント

事業開始後は、毎日の作業進捗と撤去量の管理・確認が主たる業務になり、天候等による作業の遅れや現場で発生した課題対応に起因する遅れについては、スケジュールを見直し対応していました。

1) 施行管理（例）

以下 ～ について、現場立会いや日報等を用いて確認を実施していました。

事業計画通りの準備、撤去・処理が実践されているかの確認

- ・準備工事は計画に沿って行われているか
- ・搬出するトラックの台数と報告された数量の整合は取れているか

- ・現場での進捗および安全管理は確実か
- ・完了後の原状回復は完全か（仮設道路・仮設事務所等を撤去しているか）

計画通りの重機等が導入されているかの確認

- ・計画書との整合（記載された容量の重機か、作業員数、作業日数、重機使用日数等）

撤去に際し、適正な積載がおこなわれているかの確認

- ・輸送トラックと積載量の確認
- ・効率的な輸送を実施しているか

2) 日報による管理

請負業者より前日に翌日（翌週）の作業計画書を提出させ、当日の作業完了後、作業日報の提出を受け、作業の内容（主に ~ ）、進捗を確認していました。

- ① 当日の作業内容
- ② 配置された現場作業員数
- ③ 搬出量（搬出したトラックの台数）

日報に記載する内容は、完了時の実施報告書作成に必要となりますので、日々の管理で効率的な数量等の取りまとめを行うことができます。

事業を実施した奄美市で使われた作業日報の書式は77ページをご覧ください。

3) 撤去した廃棄物の数量の管理（例）

以下2つの方法で数量を管理することが可能です。

自動車由来の廃棄物で原形をとどめないもの等

産業廃棄物マニフェスト等により撤去（搬出）量を記録してください。

また、どの事業所で最終処分がなされたかを確認します。

使用済自動車等

自動車リサイクル法に基づいて処理できる使用済自動車等は、自動車リサイクル法に基づく処理をお願いいたします。

上記にて処理した場合、申請時にリサイクル券のB券の写しを添付いただくこととなりますのでご注意ください。

計量場所とは？

現場（トラックの積載量から推計します。）

中間処理施設（搬入時、搬出時に金属量を計量）

仮置き場

積み替え保管場所（港等）

最終処分施設（搬入時に計量「最終処理費用の根拠」）

保管時、運搬時の留意点

本支援事業の対象範囲を明確にするため、他の物品とは分けて保管・運搬することを推奨します。

4) 施行写真

現場での適正な事業実施等を証明するため、現場写真を撮影ください。

以下 ～ に留意して撮影ください。

撮影対象：現場の全体写真（一枚で収まらないときは複数枚）

撤去前*と撤去後を同じアングルで撮影

*忘れずに撤去前に写真を撮ってください。

同一作業であっても1日毎に撮影

撤去前と後を比較できるように同じアングルから撮影してください。

撮影日時表示を必ず設定ください。

なお、事業完了後の出えん金申請(実施報告)の際、産業廃棄物マニフェスト等と日報、写真を添付することになります。

(2) 法令面および安全面の確認

運搬車の許可、仮置き場が保管場所としての要件を満たしているか等を確認ください。

また、運搬に際し必要な場合は、交通整備員を配置し立て札をたてる等安全面に留意ください。

4 - 4 完了検査

完了検査

事業が完了した場合は、当該支障（又はおそれ）の除去について、委託した業務内容が適正に履行されたか否かを現地および仕様書に示した提出書類にて確認します。

また、完了検査で確認した書類の一部は、センターへの申請時に協力申請書に添付いただく書類となります。

なお、完了検査を行う際は、当センターへも実施1週間前を目処になるべく早くご連絡ください。

参考 現場写真


撤去対象物を背景に作業員、作業内容を書いたボード、運搬に使用するトラックを写します
 左：撤去前の状況、右：撤去後の同一現場に作業員、作業内容を書いたボードを写します



作業ボードイメージ（建設工事等で使う黒板を流用）

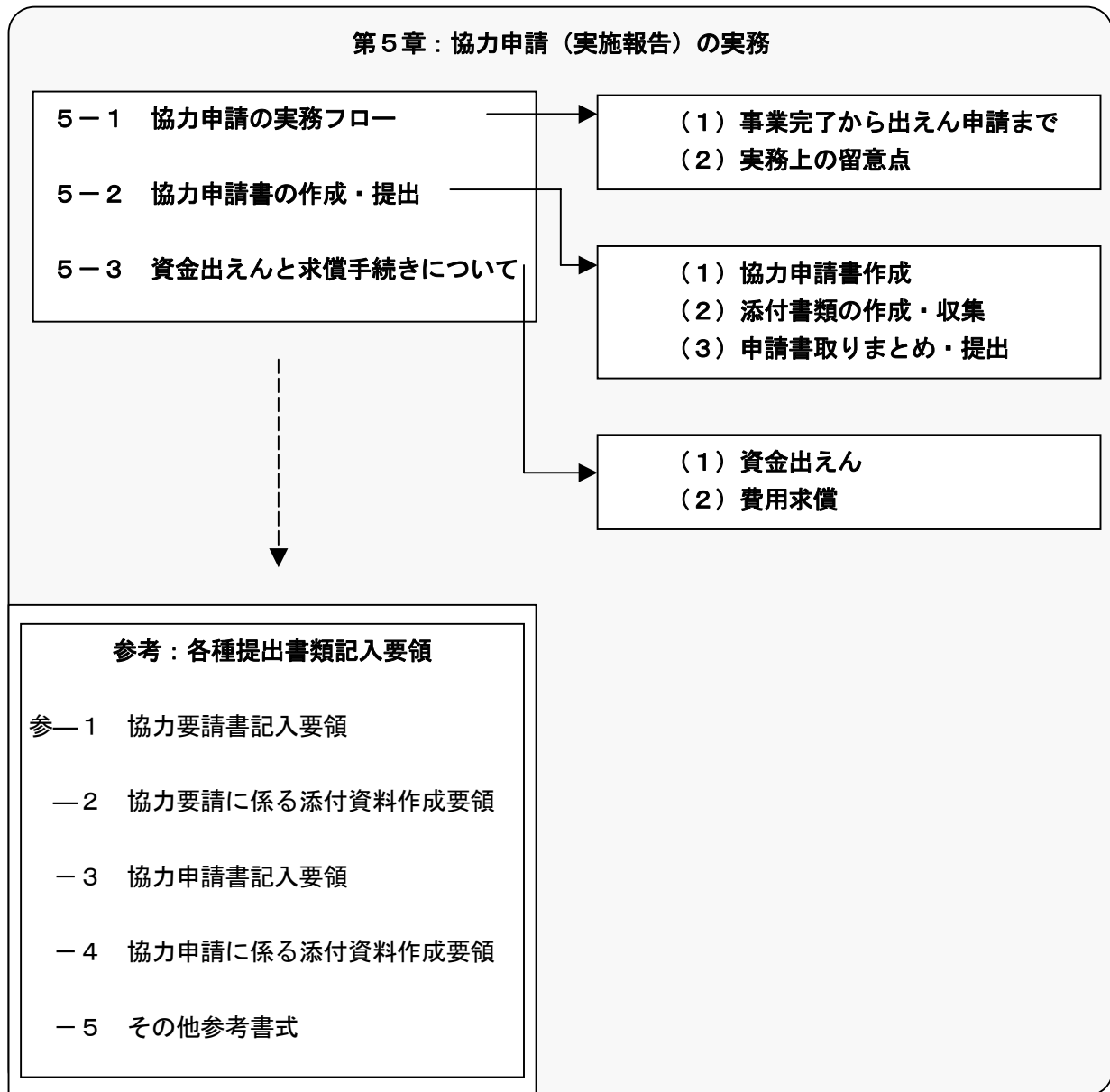
件名	撤去工事	
工事種	廃棄物撤去に関する 代執行	略図等
撮影月日	平成 年 月 日	
場所	市	
立会者	市 課	

写真の管理方法（提出方法 A4に2～3枚の写真を貼り付け、日時、作業内容を明記ください）

	○月○日 作業	}	説明欄記入例 月 日 代執行着手時 月 日 撤去作業開始前 開始前の現場全体、該当箇所写真 月 日 作業後（または作業風景）
	○月○日 作業		
	○月○日 作業		

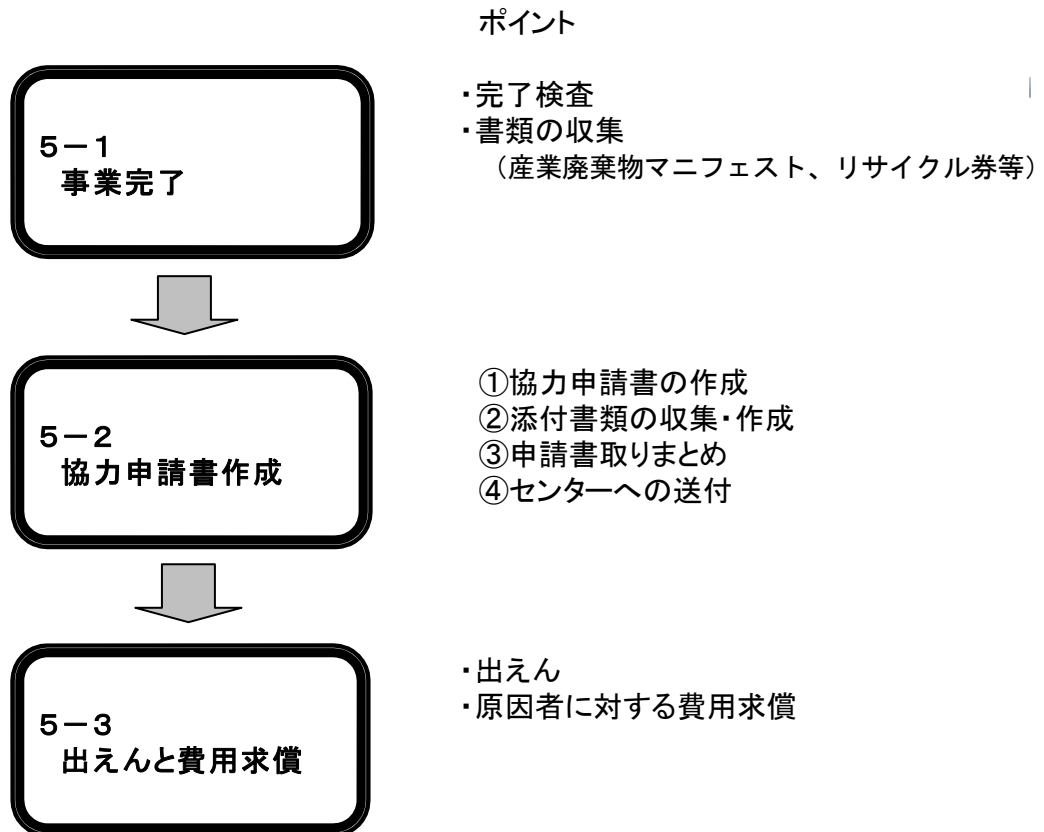
5章 協力申請（実施報告）の実務

本章は、事業完了後に地方公共団体が行なう協力申請（実施報告）実務の進め方について、主に提出書類の作成・取りまとめについて具体的に説明しています。



5-1 協力申請の実務フロー

事業完了後、実施内容を協力申請書に取りまとめ、当センターへ資金出えん申請を行い、出えんがなされるまでを以下の順で説明しています。
併せて、事業完了後、原因者に対し行う費用求償についても簡単に説明しています。



(1) 事業完了から出えん申請まで

完了検査の結果、契約内容が適正に履行されていると認められれば、事業完了となります。

(2) 実務上の留意点

本支援事業は、対象物について処理実績（量）に応じて、処理にかかった費用を支払います。
よって、撤去量を明確にできる書類を必ず収集し、総処理量を集計してください。
併せて、最終処分が必ずされたことを証明いただく必要があります。

産業廃棄物マニフェスト、自動車リサイクル法の電子マニフェストを使わずに事業を実施される場合は、それに代わる書類について事前にご相談ください。

5-2 協力申請書の作成・提出

(1) 協力申請書作成（要網上必要な書類）

事業が完了後、業者から提出された完了通知等書を含む必要となる書類を全て収集し、センターへの協力資金出えん申請書、実施完了書、費用明細書を作成し、ご提出ください。

- 1) 「協力資金出えん申請書」の作成要領・・・・・・・・・・67ページを参照ください。
- 2) 「代執行完了報告書」作成要領・・・・・・・・・・68ページ 〃
- 3) 「代執行費用明細書」・・・・・・・・・・79ページ 〃

この他、それぞれの記載内容の詳細を示す次の資料（完了報告書であれば処理概要図、地図等、費用明細書であれば、確定重量表、精算書および単価調書）も添付してください。

(2) 添付書類の作成・収集

下記①～⑩を作成または収集し、協力資金出えん申請書（上記1～3）に添付いただくことをご留意ください。なお、①～⑩は、審査に当たって必要となる書類です。

添付書類の作成要領については69ページ以降を参照ください。

作成する添付書類	参照ページ	収集する添付書類	参照ページ
①処理方法概要図	56		
②廃棄物処分業務確定重量表	71		
③一般会計歳入歳出決算見込書抄本	72		
④位置図および現場周辺図	60		
⑤現場写真	62		
⑥撤去車両一覧表	73	⑦リサイクル券B券	73
⑧産業廃棄物マニフェスト重量集計一覧表	74	⑨産業廃棄物マニフェスト写し	—
⑩契約関係書類一覧	—	⑪契約書写し、事業に係る領収書	—

(3) 申請書取りまとめ・提出

協力申請書一式と添付書類をA4ファイルにまとめ、表紙および背表紙にタイトルを付けてご提出ください。

なお、添付資料については、一覧を作成し、①～⑩の順に綴じ込むことを推奨しています。

5-3 資金出えんと求償手続きについて

(1) 資金出えん

協力申請書が提出されると、当センターにて、実施内容と計画の整合および掛かった費用についての妥当性を確認し、「確定通知書」を申請した地方公共団体に送付のうえ、出えん金を振り込みます。なお、振込みまでに1ヶ月程度を要しますのでご理解ください。

重要な審査内容

- ・ 以下について適否を判断します
 - ① 事業費増減の有無（増減があった場合はその理由、書類作成方法は次ページ参照）
 - ② 増減の具体的対象経費の妥当性
- ・ 実施内容について適否を判断する
 - ① 撤去した廃棄物の種類別の量が記載されているか
 - ② 処分した廃棄物の種類と量について、その量と処分先、処分方法が記載されているか

なお、出えん金が入金されましたら、費用求償を除き本支援事業は完了となります。

(2) 費用求償

事業完了後5年間は、廃棄物処理法第19条の7第5項又は同法第19条の8第5項において準用する行政代執行法第5条および第6条に基づく国税滞納処分の例により、原因者に対して費用求償を実施してください。

参考：金額の増減を示す書類記入イメージ

表1 事業精算額調書イメージ

総事業費 (A)	原因者負担 額(B)	交付対象経 費 A-B=C	協力要請額 D=C×0.8	交付決定額 (E)	精算金額 (F)	増減 G=E-F
1,700万	0	1,700万	1,350万	1,350万 予定連絡書 の額	1,300万 計画より減 額	50万

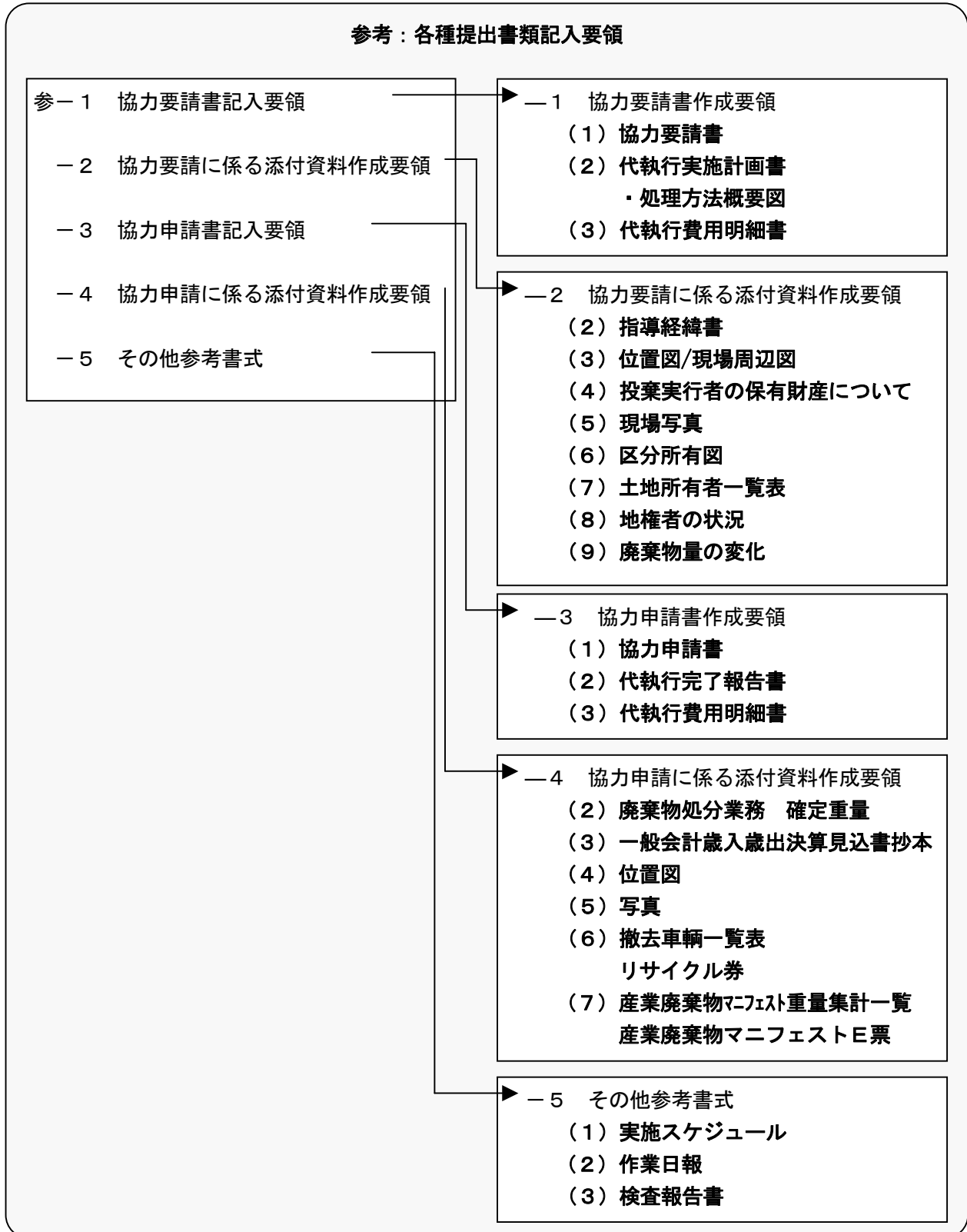
表2 事業費明細書記入イメージ

事業費内訳					
費用区分	数量	単位	単価	金額	積算内訳
(記入例) 処理料 運搬費 その他					(参考) 精算時単価 約〇〇〇円/t (要請時数量 〇〇t 単価 〇〇〇円/t) (参考) 落札価格 〇〇〇円 廃棄物量 使用済自動車 〇〇t 廃車ガラ 〇〇〇t 廃タイヤ 〇〇〇t
消費税					
合計					

参考：各種提出書類記入要領

【記載内容】

地方公共団体が作成する協力要請書および協力申請書に添付する書類についての作成要領を、事業を実施した札幌市、奄美市から提出された書類（書式）を例に説明しています。



参考一 1

(1) 「不法投棄等対策支援事業協力要請書」記入要領

【記入上の注意点】破線部分を記入ください。

様式第1

平成 年 月 日

(財)自動車リサイクル促進センター
再資源化支援部 御中

① 都道府県 知事名
市町村長名

印

不法投棄等対策支援事業協力要請書

使用済自動車の再資源化等に関する法律第106条第4号・5号に基づく協力を要請いたします。

② 代執行費用明細書から転記ください。

1. 資金出えん協力要請

資金出えん協力要請予定額 : _____ 円

不法投棄等の場所: _____

③ 措置命令書に記載された地番を全て記入ください。

2. 引取り・再資源化等協力要請

解体自動車又は特定再資源化等物品の引取り・再資源化等の協力を要請いたします。

④ 注) 引取り・再資源化等の協力を要請する場合にのみ記載する。

⑤ ○ 添付資料
・代執行実施計画書

忘れずに!

(2) 「代執行事業計画書」記入要領

※この代執行実施計画書は“不法投棄等対策支援事業協力要請書”に添付して提出してください。

【記入上の注意点】

代執行事業計画書(記入イメージ)

1. 実案の概要

- ① (1)不法投棄等の場所
- ② (2)不法投棄の時期
 ・発生時期 ○年 ○月
 ・判明時期 ○年 ○月 ○日
- ③ (3)投棄等実行者(原因者)
- ④ (4)措置命令対象者
- ⑤ (5)投棄された使用済自動車等の種類及び量
- | | | | |
|-----------------|--------|------------------|----------------------|
| ・使用済自動車: | | ○ | 台 |
| ・解体自動車: | | ○ | 台 |
| ・特定再資源化等物品 | フロン: | ○ | kg |
| | エアバッグ: | ○ | 個 |
| | ASR: | ○ | m ³ (ton) |
| ・その他の自動車由来の廃棄物: | | ○ | m ³ (ton) |
| ・投棄面積及び高さ: | 面積 | ○ m ² | 高さ ○ m |

⑥ (6)生活環境の保全上の支障が生じ、又は生じるおそれの状況

⑦ (7)措置命令に至った経緯等

- ⑧ (8)措置命令又は公告
- | | | | |
|----------------|----|----|----|
| ・措置命令時期 | ○年 | ○月 | ○日 |
| ・措置の内容 | | | |
| ・履行期限 | ○年 | ○月 | ○日 |
| ・命令を受けた者の措置状況 | | | |
| ・公告時期 | ○年 | ○月 | ○日 |
| (措置命令対象者不明の場合) | | | |

※不法投棄等の場所に関する位置図、図面及び写真を貼付すること。*1

2. 代執行の体制

(1)担当部署

- ⑨ 担当部署名 **△△県○○市役所 ××部**
- ⑩ 担当責任者名(役職) **○○ ○○ 部長**
- ⑪ 担当者名(役職) **×× ×× 課長**
- ⑫ 住所 (郵便番号) **×××-△△△△ △△県○○市×× △-▽**
- ⑬ 電話番号 **(0□△×)△×▽-0×◇▽** FAX番号 **(0□△×)△×▽-0×◇◇**
- ⑭ E-mail アドレス **××××@○○. or.jp**

次項につづく

- ① 不法投棄・不適正保管された場所について当該事業対象地の地番を全て記入ください。
- ② 発生および判明時期を記入ください。
- ③ 原因者の氏名(個人、法人、商法上役職)を記入ください。
- ④ 措置命令対象者(個人、法人、商法上役職)について記入ください。

- ⑤ 現場で確認された数量等を記入ください。(推測値で可)
- ・使用済自動車: } 台数を記入ください。
 - ・解体自動車: }
 - ・特定再資源化等物品: 把握可能な限り数量を記入ください。(推定量で可)
 - ・その他の自動車由来の廃棄物: 車からはずされたと思われるタイヤ等。
 - ・投棄面積及び高さ: 面積及び積まれた投棄物の高さについても記入ください。(わからない場合は測量ください)

- ⑥ 支障の状況を記入ください。
 (例) 廃油、廃液による地下水、周辺河川汚染の恐れ
 倒壊による、周辺道路不通の恐れ
 廃棄物から発生する悪性ガス飛散による人体への支障が生じる恐れ
- ⑦ 経緯を簡単に記入ください。→ 詳細は別紙にて整理ください。
 59ページをご覧ください

- ⑧ それぞれの時期(期限)と内容、状況を記入ください。

※ 位置図…60ページをご覧ください

現場写真…62ページをご覧ください

位置図、平面図面、及び現場の写真を添付すること。

- ⑨ 担当部署: 要請地方公共団体における本対策事業担当部署名を記入ください。
- ⑩ 担当責任者名(役職): 上記部署の責任者名(役職)を記入ください。
- ⑪ 担当者名(役職): 担当者名を記入ください。
- ⑫ 住所: 上記担当部署の住所を記入ください。
- ⑬ 電話・FAX番号: 上記担当部署(担当者)の電話およびFAX番号を記入ください。
- ⑭ E-mailアドレス: 上記担当部署(担当者)のE-mailアドレスを記入ください。

次項につづく

(3) 「代執行費用明細書」記入要領

※この代執行費用明細書は“不法投棄等対策支援事業協力要請書”に添付して提出してください。

代執行費用明細書					
I. 代執行予定額					
費用区分	対象類別	数量	単価	金額(円)	備考
① 1. 撤去費 計画準備費 (仮設費他)	②	1式		〇〇〇.〇〇〇	57ページの積算(精算)表と 単価調書を添付
③ 2. 処理費 (再資源化等費用) 使用済自動車 解体自動車等		1式		〇〇〇.〇〇〇	
④ 2. その他 諸経費 消費税相当額		1式		〇〇〇.〇〇〇 △% 〇〇〇.〇〇〇 5%	
⑤ 代執行予定額(A)				〇〇〇.〇〇〇	
⑥ ※代執行費用の根拠となる見積書等添付すること。					
II. 資金出えん協力要請予定額					
⑧	代執行予定額 (A)				
⑨	原因者負担額 (B)				
⑩	交付対象予定額(C) ((A)-(B))				
⑪	資金出えん協力要請予定額(D) ((C)×出えん率(0.8))				

【記入上の注意点】

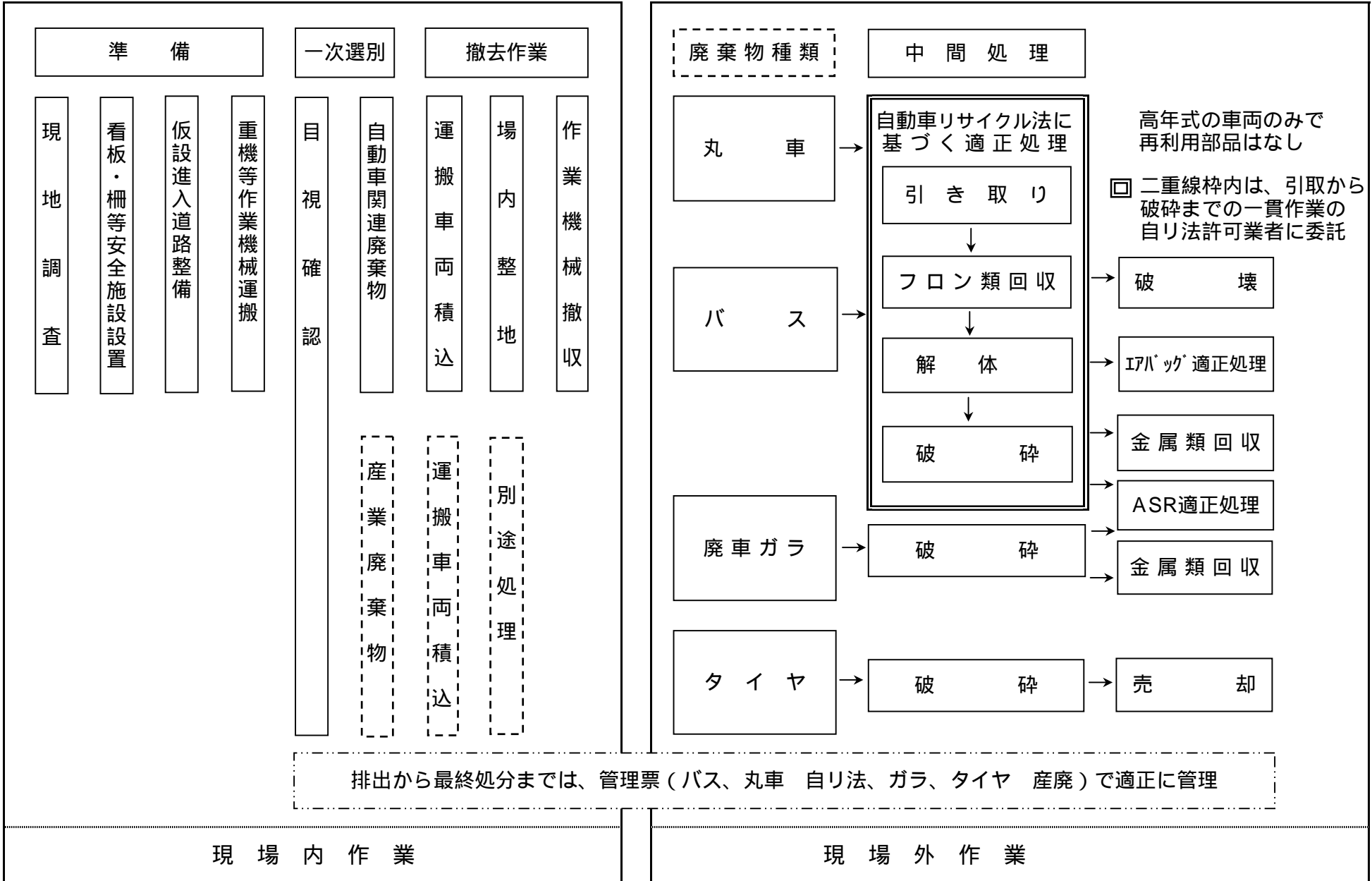
代執行における工種区分(費用区分)およびその種別は多岐にわたります。1枚で収めることができない場合は「I. 代執行予定額」の欄を複数ページにするか、別紙で積算表を添付し、大きな費用区分(計画準備費、直接経費、諸経費)のみを記入ください。

- ① 計画準備費(仮設工事費等)記入ください。
- ② 対象種別を記入ください。
(使用済車運搬費、車両積込費等)
- ③ 処理費を記入ください。
(使用済自動車「丸車」引取費、解体自動車「廃車ガラ」処理費、
その他廃プラスチック類処理費、自動車リサイクル法預託金等)
- ④ 諸経費を記入ください。
- ⑤ 代執行予定額を記入ください。
- ⑥ 積算表・単価調書のイメージは57ページを参照。
- ⑦ 以下の欄をすべて記入し、資金出えん協力要請額を記入します。
- ⑧ ⑤ 執行予定額(A)より転記ください。
- ⑨ 原因者負担額があれば記入ください。無い場合はゼロを記入ください。
- ⑩ 代執行予定額から原因者負担額を引いたものを記入ください。
- ⑪ 交付対象予定額×出えん率(0.8)を記入ください。

・処理方法概要図イメージ

※(2) 代執行実施計画書に添付する書類です

処理方法概要図



添付イメージ (3) 「代執行費用明細書」

積算表(精算表)

名称	規格	単位	数量	金額	
1.計画準備費		式	1	〇〇〇,〇〇〇	
2.廃棄物処理費		式	1	〇〇〇,〇〇〇	
計				〇〇〇,〇〇〇 円	

単価調書

名称	積算項目	積算内容	概要	単価適用年月	備考
				単価適用年月 2007.8	
				歩掛適用年 2007	
	コンクリ・金属1㎡あたりの重量 ○.〇t プラスチック1㎡あたりの重量 ○.〇t 混合廃棄物1㎡あたりの重量 ○.〇t で、体積の計算を行った。(〇〇市発注工事での取扱に基づく)				
名称	積算項目	積算内容	概要	単価	備考
廃車積込費	バス〇台、丸車〇台、3車方ラ〇台 合計 〇〇.〇t、〇〇㎡ 積込費 合計	〇㎡ × 〇〇〇円/㎡ = 〇〇〇 円 発生材積込費(重) 計 〇〇〇 円		H19〇〇市単価より	
仮設道路費 (表側・裏側)	敷鉄板 〇〇枚 敷鉄板(〇〇×△△) 同往復運搬費 合計	〇枚 × 〇〇〇円/枚 = 〇〇〇 円 〇枚 × 〇〇〇円/枚 = 〇〇〇 円 計 〇〇〇 円		H19〇〇市単価より "	
現場事務所等 仮設資材費	組立式仮設ハウス 同建方費 同解体費 同消耗品費 仮設トイレ 同基本料 発電機 投光機 合計	〇日 × 〇〇〇円/日 = 〇〇〇 円 〇式 × 〇〇〇 円 = 〇〇〇 円 〇式 × 〇〇〇 円 = 〇〇〇 円 〇式 × 〇〇〇 円 = 〇〇〇 円 〇日 × 〇〇〇円/日 = 〇〇〇 円 〇式 × 〇〇〇 円 = 〇〇〇 円 〇日 × 〇〇〇円/日 = 〇〇〇 円 〇日 × 〇〇〇円/日 = 〇〇〇 円 計 〇〇〇 円	フラット型 〇〇リース工業 〇〇-〇型 整備・設置 低騒音型 ディーゼル〇〇〇 400W	H19.〇月建設物価より " " " " " "	〇ヶ所 × 〇日 〇ヶ所 〇ヶ所 〇ヶ所 〇ヶ所 × 〇日 〇ヶ所 〇ヶ所 × 〇日 〇ヶ所 × 〇日
現場総合管理費	交通整理員 工事用立看板 合計	〇人 × 〇〇〇円/人 = 〇〇〇 円 〇個 × 〇〇〇円/個 = 〇〇〇 円 計 〇〇〇 円	〇 × 〇日 + 〇〇(基本料)	H19〇〇市単価より H19.〇月建設物価より	〇ヶ所 × 〇日 × 2人

参考一 2 協力要請に係る添付資料作成要領

本頁以降で、協力要請書とともにファイルに綴じ込む添付書類の作成要領を説明します。
一部の書類については、写し等を収集してください。
なお、書式については、札幌市、奄美市の事案で提出された書式を例示しています。

【ファイリングイメージ】

資料一覧を作成のうえ、以下の資料を綴じこんでください

資料名	備考	参照ページ
(1) 措置命令書	写しを添付ください	——
(2) 指導経緯書		59
(3) 位置図および現場周辺図		60
(4) 投棄実行者の保有財産について		61
(5) 現場写真		62
(6) 区分所有図		63
(7) 土地所有者一覧表		64
(8) 地権者の状況		65
(9) 廃棄物量の変化		66
(10) 実行者住民票	写しを添付ください	——

(2) 指導経緯書

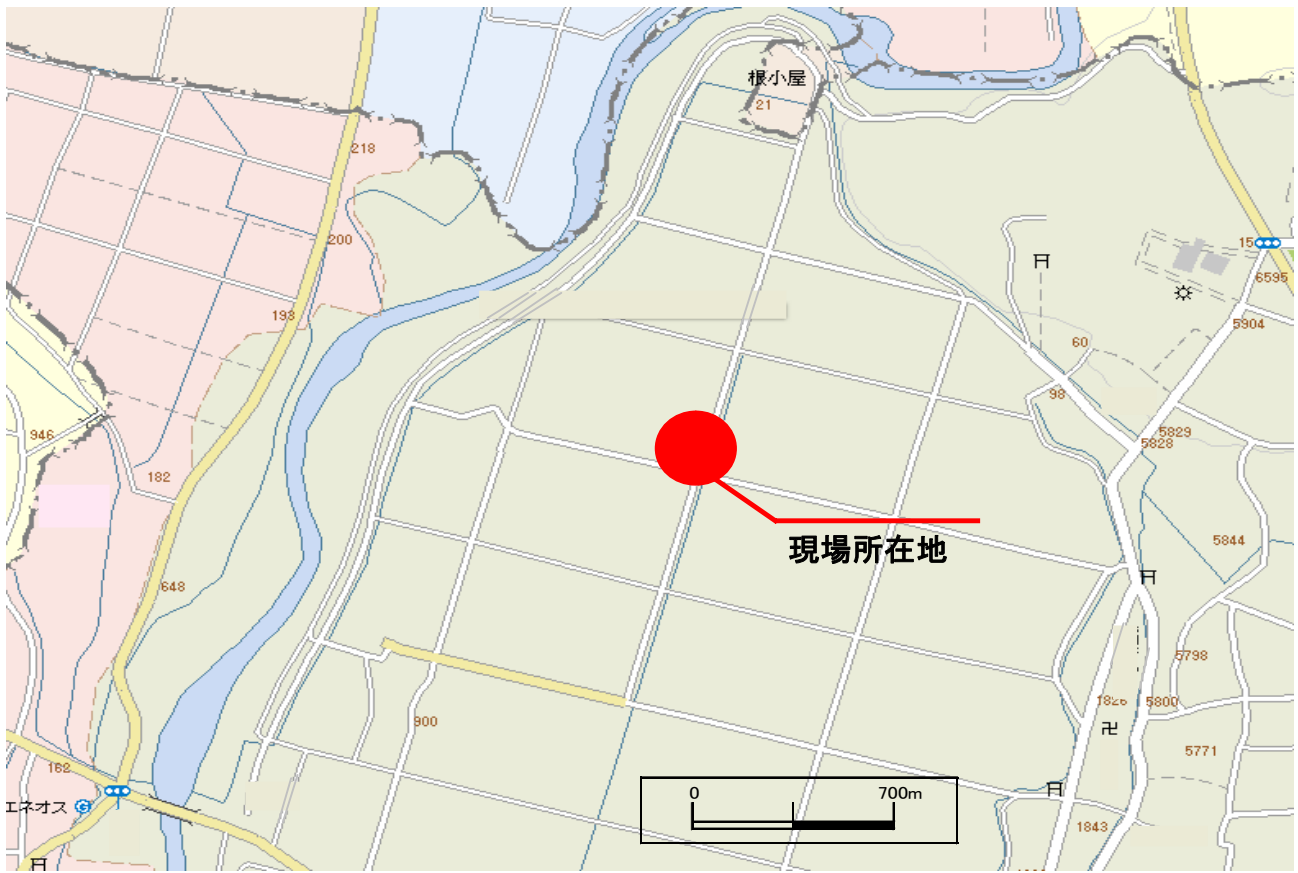
※ 複数枚になってもかまいません。可能な限り詳細にまとめてください。

〇〇事案について

〇〇課
日付 現在

1 会社・現場および事業内容等			
(1)会社所在地 (2)現場所在地 (3)業務内容 (例)①古物商 ②金属くず商の業務 (4)資産関係 (5)許可等(あれば) ・許可番号 ・申請年月日 ・名称 ・所在地 ・住所			
2 関係者等			
(1)本籍・住所・職業・氏名等 ・本籍 ・住所 ・住居 ・職業 ・氏名 ・年齢			
3 事案の概要			
(1)概要 関係者は 住所〇〇番地(投棄先)にある使用済自動車、廃自動車(廃車ガラ)約〇〇〇トンを(開始時期)〇年〇月から不法投棄している。			
(2)適用法条 不法投棄禁止 第16条 廃棄物投棄の禁止 措置命令違反法第19条の5第1項			
4 経過等			
年月日	〇〇市の対応	原因者〇〇の動静	その他
H 〇〇年 O. O	(例) 事案発覚から 打合せ 撤去等の指示 通報 立入調査 不法投棄との判断 弁明の通知 措置命令の交付 措置命令の履行状況	(例) 投棄開始前後から 原因者の対応 立入調査結果 交付結果 立入調査結果	(例) 通報 警察との協議 センターとの協議 弁護士との協議 市長の代執行示唆
<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> この欄について、概要を記入ください。 </div>			
5 方針等			
(1)文書指導等 (例) ① 報告徴収(複数回の場合多し) 平成〇〇年〇月〇日 ② 撤去実施または撤去計画の提出指示 平成〇〇年〇月〇日 ③ 弁明通知書の交付 平成〇〇年〇月〇日 ④ 平成〇〇年〇月〇日 ⑤ 平成〇〇年〇月〇日		(2)告発に向けた準備 ①措置命令書交付 平成〇〇年〇月〇日 ②措置命令履行状況確認 平成〇〇年〇月〇日 (3)〇〇市の方針 ①市長行政代執行を示唆 平成〇〇年〇月〇日	

(3) 位置図および現場周辺図



(4) 投棄実行者の保有財産について(本人財産調査の概要)

調査された内容について記入ください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇県〇〇〇部〇〇〇課

投棄実行者の保有財産について(本人財産調査の概要)

1. 銀行口座

(1) 主要取引先の調査

実行者は、疾病により就労困難であり、生活保護を受けていることから、
資財はないとされている。

以上のことから、銀行口座の把握はできていない。

以下の調査を実施のうえ、その結果を記入ください。
(1) 主要取引先の調査
(2) 主要金融機関の調査
(口座)がありそうな場合

(2) 主要金融機関の調査

代執行実施後に実行者が利用可能な金融機関の口座調査について、
国税徴収法第141条に基づく調査を予定。

2. 不動産(土地)

(1) 本人所有土地の調査

本人が所有する土地はない。(登記簿にて確認済み)

以下の調査を実施のうえ、その結果を記入ください。
(1) 本人所有土地の調査
(2) 主要金融機関の調査

(2) 主要金融機関の調査

代執行実施後に実行者が利用可能な金融機関の口座調査について、
国税徴収法第141条に基づく調査を予定。

3. 売却可能な有価金属等

なし

以下調査を実施のうえ、売却可能な有価金属等の
有無を記入ください

(5) 現場写真

(A 4用紙に上下2枚または3枚を整理ください)

資料番号 _____

撮影日 平成〇〇年△△月××日



撮影場所

撮影日 平成〇〇年△△月××日



撮影場所

撮影日 平成〇〇年△△月××日



撮影場所

(6) 区分所有図

該当する番地にマーカー等で色をつけてください。



(7) 土地所有者一覧表

下記の項目を表に記入ください

所有者一覧

・番地、地目、地積、所有者名、住所、乙区を戸籍簿等から転記ください。

注意事項

・該当する全ての所有者について記入ください。
⇒ 土地登記事項証明書を必ず添付してください。

資料〇〇

〇〇市〇〇町〇〇番地産業廃棄物放置場所土地所有者一覧

番地	地目	地積	所有者名	住所	乙区
〇〇番〇	山林	440	〇〇 〇夫	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇	
〇〇番〇	山林	1,825	〇〇 〇子	〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番〇	根抵当権設定 〇〇信用組合

(8) 地権者の状況

□で囲まれた記入上の留意点に注意しながら作成ください

資料〇〇

地権者の状況

1. 古物商本人との折衝状況

古物商本人と通常の会話が成立しないことから、地権者側からは立て看板や内容証明郵便の送付などにより、廃棄物の撤去、立入禁止などを求めている。

a 廃棄物の撤去を勧告する立て看板の設置(平成〇〇年〇月〇日)

土地所有者7名は、右図の立て看板を設置し、古物商に廃棄物の撤去を求めている。

b 無断立入禁止の立て看板(〇月〇日)

放置場所内の通路部分(〇〇番地〇)を所有する〇〇氏が所有地内へ無断立入を禁止する看板を設置。

c 内容証明郵便の送付(〇月〇日)

土地所有者7名は、廃棄物の撤去及び土地の明け渡しを求める内容証明郵便を〇月〇日に送付。

【記入上の留意点】

地権者と本人との折衝状況を記入ください。

例

a: 対象物の撤去勧告

b: 無断立入禁止の告示

c: 内容証明郵便の送付

地方公共団体と土地所有者としての権利・義務について、打ち合わせの上、合意した事項を例①～⑤のように箇条書きにしてください。

2. ○△市役所との協議状況

平成〇〇年〇月〇日に本市と協議の結果、土地所有者としての権利や義務があることを認識し、

- ① 地権者一人一人が個別に動くのではなく、地権者としてまとまって行動すること
- ② 古物商に対し、廃棄物の撤去を求めていくこと
- ③ その方法は、内容証明郵便を送付することなどによること
- ④ 将来的には、不動産侵奪罪の摘要を警察署とも相談していくこと
- ⑤ 撤去後に土地の閉鎖を行うこと

などについて、合意した。

1. 2. で対象となる土地地権者について、下表のようにまとめてください。

3. 関係地権者名

地番	所有者名	地番	所有者名
〇〇番〇	〇〇 〇夫	〇〇番〇	(有)〇〇商事
〇〇番〇	〇〇 〇子	〇〇番〇	〇〇 〇男
〇〇番〇	〇〇 〇郎		
〇〇番〇	〇〇 〇三		
〇〇番〇	〇〇 〇美		

(9) 廃棄物量の変化

事案発見時と計画策定時の調査に基づく、対象物量の変化について記入ください。
 なお、調査が上記以外にあれば、その調査日の結果についても記入ください。

〇〇市廃棄物放置現場放置量の変化

調査日	自動車関係廃棄物									合計 (t)
	バス		丸車		ガラ車		廃タイヤ		バッテリー	
	台数	重量	台数	重量	台数	重量	台数	重量	重量	
平成〇〇年△△月										
平成〇〇年△△月										
減少量										
備考										

必要に応じ、以下について記入ください。

1. 使用済自動車は引取業者へ引渡後、適正処理による再資源化を実施。
2. 有価金属()は代執行後、差し押さえを実施し、その後、売却予定。
3. 平成 年 月から平成 年 月までの約 年間の撤去量は××トン。
 内訳は、金属、 など現在売却可能なもののみで、処理費用の必要な物は変化ない。

(2) 「代執行完了報告書」記入要領

必要箇所を記入のうえ、添付書類を作成・収集してください。

代執行完了報告書

1. 講じた支障の除去等の措置内容及び実施時期

① (1) 不法投棄等の場所 ※ 実施場所、番地まで全て記入ください

② (2) 講じた支障の除去等の措置内容

確定した処理量を証拠書類（マニフェスト等）から集約し、転記ください。

・撤去処理した使用済自動車等の種類及び量

使用済自動車

解体自動車

特定再資源化等物品

フロン

エアバッグ

ASR

その他の自動車由来の廃棄物

・撤去・処理方法（処分業者・処理方法が明確になるよう処理方法概要図を添付すること。）

[撤去方法]

実施内容を示す概要図を添付ください。（56ページを参考に）

撤去方法をご説明ください。

[処理方法（再資源化等処理方法）]

処理方法をご説明ください。

③ (3) 実施時期

着手 年 月 日

完了 年 月 日

着手日と完了日を記入ください。

④ (4) 添付書類

① 不法投棄等の場所の写真。（除去着手時、完了後の現場写真 要請時と同方向）

② 使用済自動車引取り証明書又は産廃マニフェストE票

③ 契約書写（請負又は委託事業の場合）

上記書類を取りまとめ協力資金出えん申請書に添付ください。

2. 資金出えん協力申請額（代執行費用明細書 別表を添付すること。）

本記載内容を示す代執行費用明細書（69ページ）を添付ください。

⑤ (1) 代執行実績額(A)

円

⑥ (2) 原因者または措置命令対象者からの返還額(B)

掛かった費用をそれぞれ記入ください

円

⑦ (3) 交付対象額(C)

((A) - (B))

円

⑧ (4) 資金出えん協力申請額(D)

((C) × 出えん率)

円

(3) 「代執行費用明細書」記入要領

※この代執行費用明細書は“不法投棄等対策支援事業協力申請書”

提出時に代執行完了報告書に添付して提出してください。

様式は54ページと同じですが、ここでは掛かった実費について記入ください。

記入できない場合は精算表を添付ください。

代執行費用明細書

I. 代執行実績額

費用区分	対象類別	数量	単価	金額(円)	備考
① 1. 撤去費 仮設工事費 運搬車 (10t) 重機 (コンボ0.7)	②	一式 一式 一式		〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇	
③ 2. 処理費 (再資源化等費用) バス 軽・普通車 自動車由来の廃棄物 リサイクル料金21台		21台		〇〇〇	
④ 2. その他 諸経費 消費税				〇〇〇 〇〇〇	〇% 5%
⑤ 代執行実績額(A)					

※代執行費用の根拠となる領収書等を添付すること。(57ページを参照ください)

⑥ II. 資金出えん協力申請実績額

代執行実績額 (A)	⑤を転記ください 円
原因者負担額 (B)	あれば記入ください→無い場合は0と記入ください 円
交付対象予定額(C) ((A) - (B))	上記実費額から原因者負担額を引いたものを記入ください 円
資金出えん協力申請実績額(D) ((C) × 出えん率(0.8))	交付対象予定額に出えん率を乗じたものを記入ください 円

参考一 4 協力申請に係る添付資料作成要領

本頁以降で、協力申請書とともにファイルに綴じ込む添付書類の作成要領を説明しています。
 なお、書式については、札幌市、奄美市の事案で提出された書式を例示しています。

【ファイリングイメージ】

この順序でA4ファイルに取りまとめご提出いただくことを推奨しています。

資料名	備考	参照ページ
(1) 処理方法概要図		56
(2) 廃棄物処分業務 確定重量		71
(3) 一般会計歳入歳出決算見込書抄本		72
(4) 位置図および現場周辺図	区分所有図等を使い 作成ください。	60
(5) 現場写真		62
(6) 撤去車輛(リサイクルシステム処理分)一覧表 リサイクル券写し	写し添付してください	73
(7) 産業廃棄物マニフェスト重量集計一覧表 産業廃棄物マニフェストE票	E票添付してください	74
(8) 契約関係書類一式	コピーを添付ください	————
(9) 処理委託契約書	コピーを添付ください 請負業者の許可証 登録証の写しを 併せて添付ください	————

(2) 廃棄物処分業務 確定重量

下記、イメージでの作成をお願いします。なお既存の書式がある場合はそれを活用ください。
事業の対象物に自動車および他廃棄物がある場合に作成ください。

〇〇市〇〇町〇〇番地産業廃棄物処分業務(確定重量)

当該地域は、自動車とそれ以外の産業廃棄物が混在しており、狭隘な場所である。

したがって、自動車関係の産業廃棄物の処分と、それ以外の産業廃棄物の処分を別業務とする
ことは、経費が増加するおそれがあり、同一業務で発注するべきである。

このことから、当業務は同一業務で発注をおこなうこととし、自動車関係廃棄物の処分費用と、
それ以外の産業廃棄物の処分費用のうち、計画準備費は各々の廃棄物重量の比率より按分した。

各々の重量から比率を計算すると以下のとおりである。

処理量(合計)	〇〇〇 t	100%
産業廃棄物分	〇〇〇 t	〇〇 %
自動車関係分	〇〇〇 t	〇〇 %

(3) 一般会計歳入歳出決算見込書抄本

下記イメージで作成ください。なお、既存の書式があればそれを活用ください。

平成〇〇年度 歳入・歳出見込書

歳入項目

(款)諸収入

(項)雑入

(目)環境費雑入

(節)環境その他雑入

歳出項目

(款)諸収入

(項)雑入

(目)環境費雑入

(節)環境その他雑入

歳入		歳出		適用
項目	予算額	科目	予算額	
諸収入		環境費		不法投棄対策 支援事業 出えん金分 〇〇千円
雑入		清掃事業費		
環境費雑入		ごみ処理費		
環境その他雑入	〇〇,〇〇〇千円	委託料	〇〇,〇〇〇千円	
一般財源	〇〇,〇〇〇千円			
合計	△△,△△△千円		△△,△△△千円	

上記のとおり、決算見込みであることを証します。

平成〇〇年 〇月 〇日

〇〇市長 ×× ※※

(7) 産業廃棄物マニフェスト重量集計一覧

産業廃棄物マニフェストE票一覧(自動車関係分)

金属くず ○枚 (管理票番号 ○○○○○○○○○○○○~○○○○○○○○○○○○)
 廃プラスチック類 ○枚 (管理票番号 ○○○○○○○○○○○○~○○○○○○○○○○○○)

〇〇市〇〇123番地産業廃棄物処分業務廃棄物一覧表(自動車関係分)

日付	管理表番号	廃棄物種類	重量(t)	備考	数量
○月○日	○○○○○○○	金属くず	○	廃車両	◎
〃	▽▽▽▽▽▽▽	〃	○	〃	◎
□月□日	◇◇◇◇◇◇◇	廃プラスチック	○	廃タイヤ	◇
〃	※※※※※	〃	○	〃	◇

廃棄物重量(t) ○○ 廃車両合計台数 ◎台
 廃タイヤ合計本数 ◇◇本
 丸車重量(t) ○○ (自動車リサイクル法で処理)
 合計重量(t) □□

以上の廃棄物重量であることを確認しました

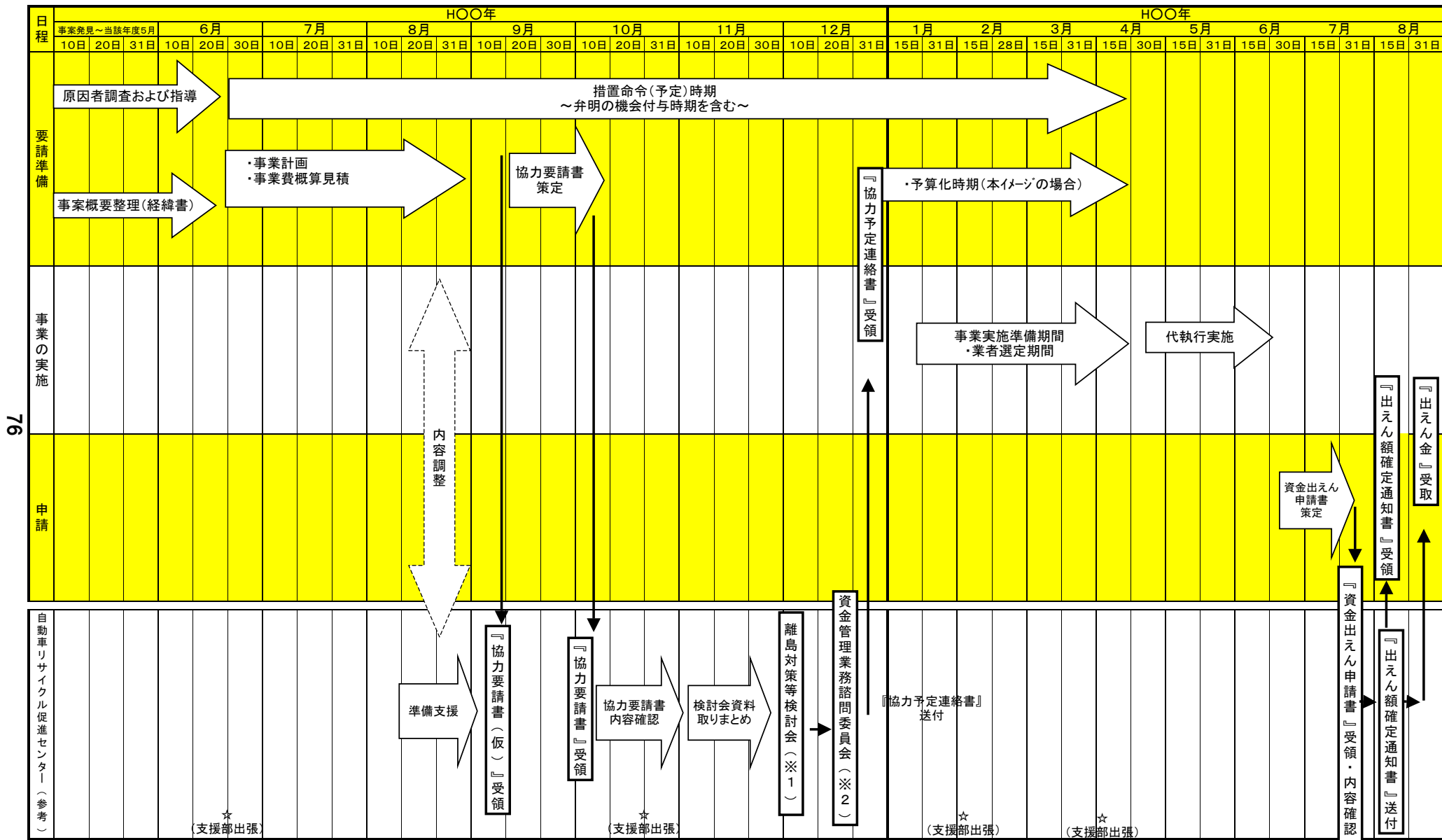
地方公共団体名 △△部◇◇課 ○○ ◎雄

参考一 5 その他参考書式

本項以降で、協力要請書又は協力申請書ともにファイルに綴じ込む添付書類の作成要領を説明します。
なお、書式については、札幌市、奄美市の事案で提出された書式を例示しています。

資料名	備考	参照ページ
(1) 実施スケジュールイメージ	協力要請書に添付	76
(2) 作業日報イメージ	協力申請書に添付	77
(3) 検査報告書イメージ	協力申請書に添付	78

〇〇県 不法投棄等対策支援事業 準備スケジュールイメージ



76

(1) 不法投棄対策支援事業実施スケジュール(イメージ)

※1: 出えん協力の決定の審議・決定
 ※2: " 審議・承認(")

(2) 作業日報イメージ

<h3 style="margin: 0;">作 業 日 報</h3> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">殿</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">管理員氏名</p> <p style="margin: 10px 0;">前日の作業内容について、下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">記</p>							
作業日							
作業員氏名							
作業概要	<p>1場内作業</p> <p>2収集運搬作業</p> <p>3一般廃棄物の処分作業</p>						
処理状況	種類	搬出状況			処分状況		
		車両台数 (台)	搬出量 (t)	累計 (t)	処分量 (t)	累計 (t)	未処分量 (t)
	使用済自動車						
	廃車ガラ						
	廃タイヤ ASR等						
連絡事項							
備考							

*処分量は、破碎等中間処理した量を記載する。

(3) 検査報告書イメージ

課長	係長	係
<h2 style="margin: 0;">役務履行検査報告書</h2> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">平成〇〇年△△月××日</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">検査員 〇〇 △長 ▲ ▲ ● ● 印</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">立会人 △△ 職員 × × ※ ※ 印</p> <p style="text-align: center; margin-top: 30px;">次のとおり、検査いたしましたので報告します。</p>		
名 称	〇〇市△△ ××番地産業廃棄物処分業務	
契約の相手方	株式会社 〇 〇 〇	
契 約 金 額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円	
契 約 年 月 日	平成〇〇年△△月××日	
実 施 期 間	平成〇〇年△△月××日 から 平成〇〇年△△月××日	
検 査 年 月 日	平成〇〇年△△月××日	
検 査 の 結 果	合 格	
備 考		

全国地方公共団体向け
不法投棄等対策支援事業ガイドライン

発行：平成21年2月27日 1.0版

連絡先：（財）自動車リサイクル促進センター 再資源化支援部

Tel 03(5733)8302 FAX 03(3438)1602

E-mail shienbu@jarc.or.jp

※本資料のPDFファイル及び関係資料等については、以下のホームページにも掲載しておりますので、ご覧ください。（<http://www.jarc.or.jp/>）※本ガイドラインは随時見直し・改訂を行う場合がありますので、ご使用に当たっては本版が最新版かどうか、上記連絡先又はホームページにてご確認ください。

※また、本ガイドラインに対するご質問・ご意見等がございましたら、上記連絡先までお願いいたします。