

## 離島対策支援事業要綱（案）

### 1. 通則

離島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 3 号の規定に基づき、引取業者への使用済自動車の引渡しに支障が生じている離島の市町村が、引取業者に使用済自動車を引き渡すために行う運搬その他の当該支障を除去するための措置を講ずる場合において、当該離島市町村に対し、当該措置に要する費用に充てるための資金の出えんその他の協力をを行うことにより、使用済自動車の適正かつ円滑な引渡しを促進することを目的とする。

### 3. 資金出えんの対象

(1) 資金出えんの対象は、法第 106 条第 3 号に基づく離島市町村の事業であって、引取業者に使用済自動車（法の施行日（平成 17 年 1 月 1 日）以降に自動車の所有者が法第 8 条に基づき引取業者に引き渡す使用済自動車を対象とする。）を引き渡すために行う運搬その他の当該支障を除去するための措置として別紙に示す海上輸送パターンのいずれかに該当するものとする。

(2) 資金出えんにあたっては、対象事業に関して、事業を実施する離島市町村及び関係都道府県により次の内容が実施されていることを条件とする。

地域の実情に適した効率的な事業の構築及び運用体制の整備

事業全体の円滑な運用のための市町村民への周知の徹底及び理解の促進

### 4. 資金出えん額

資金出えん額は、「3. 資金出えんの対象」に掲げる事業に要する海上輸送に係る費用として海上輸送パターン毎に別紙に示す対象経費総額の 10 分の 8 以内とする。

### 5. 協力要請

(1) 離島市町村は、資金出えんの協力を受けようとする場合は、様式第 1「離島対策支援事業協力要請書」（事業計画書を含む。以下「協力要請書」という。）を法第 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）に提出するものとする。

(2) 協力要請書は、原則として、関係都道府県が管内の離島市町村から受付け、とりまとめた後、再資源化支援部に提出するものとする。

(3) 協力要請書は、原則として、次年度に行う事業について 9 月末までに再資源化支援部に提

出するものとする。ただし、法施行当初については、別途定めることとする。

- (4) 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、離島市町村及び関係都道府県に対する説明、助言等の協力を行うものとする。

## 6. 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離島市町村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、これを資金管理業務規程第 28 条及び再資源化等業務規程第 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、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離島市町村(以下「出えん先離島市町村」という。)を決定(以下「協力決定」という。)し、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。
- (3) 再資源化支援部は、協力決定後速やかに、出えん先離島市町村及び関係都道府県に対して、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「離島対策支援事業協力資金出えん予定連絡書」により、協力決定の旨を通知する。

## 7. 協力要請の変更

協力要請書提出後に、事業内容を変更する事情が発生した場合(軽微な変更を除く。)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。

## 8. 支払申請

- (1) 出えん先離島市町村は、対象事業実施後、様式第3「離島対策支援事業協力資金出えん申請書(実施報告)」(以下「協力資金出えん申請書」という。)に実績を記載し、「離島対策支援事業協力資金出えん申請 個別実施明細書」を添付して、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) 協力資金出えん申請書は、離島市町村において原則として四半期毎にとりまとめ、とりまとめた月の翌月 10 日までに(第1四半期分は 7 月 10 日、第2四半期分は 10 月 10 日、第3四半期分は 1 月 10 日とする。)再資源化支援部に提出するものとする。第4四半期分は 2 月末日までに提出するものとする。(当年度未申請分については、次年度の実績として申請するものとする。)
- (3) 出えん先離島市町村は、協力資金出えん申請書への実績記載にあたっては、海上輸送パターン毎に別紙に示す証拠書類を収集し、かつ当該証拠書類を事業完了後 5 年間保存するものとする。

## 9. 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離島市町村へのヒアリング及び調査を実施し、事業計画書を含めた協力要請内容に則したものであることを確認の上で、出えん額を確定し、様式第4「離島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。

#### 10. 出えん金の支払

出えん金の支払は、「9.出えん額の確定」により額が確定した後に、出えん先離島市町村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。

#### 11. 状況報告・検査等

再資源化支援部は、必要と認めるときは、出えん先離島市町村に対して、事業の遂行状況その他必要な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、出えん先離島市町村は、事業の収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類を備え、求めに応じて提示するものとする。

#### 12. 協力決定の取消し等

再資源化支援部は、出えん先離島市町村が次に掲げる事項に該当したときは、協力決定の取消し又は出えん金の返還を求めることとする。

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。

出えん金を出えんの対象となる事業以外の用途に使用したとき。

事業計画書を含めた協力要請内容に則して事業が実施されなかったとき。

#### 13. 事業実施の責任の所在

資金の出えんを受けた事業の遂行及び結果に関しては、当該事業を実施する離島市町村及び関連都道府県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。

#### 14. 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。)