

## 離島対策支援事業(仮)要綱(案)

### 1. 通則

離島対策支援事業(仮)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付行為、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、当該離島市町村から資金出えんの協力要請を受けて、資金の一部を出えんすることにより、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(2005 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に係る事業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。
  - ① 地域の実情に即した適正かつ効率的な事業の構築及び運用体制の整備。
  - ② 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. 資金出えん額の算定方法

出えんの交付額は、「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、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. 協力の要請

- (1) 離島市町村は、資金出えんの協力を要請する場合は、別紙様式の『離島対策支援事業協力要請書(仮)』(以下、『協力要請書』という)に関係書類を添付して再資源化支援部に提出しなければならない。
- (2) (1)の『協力要請書』は、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、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(以下「再資源化支援部」という。)に提出するものとする。
- (3) (1)の『協力要請書』は、原則として、次年度に行う事業について前年度の 9 月末までに再

資源化支援部に提出するものとする。 ※[法施行当初(平成17年度)は余剰金の発生時期が不透明のため、提出時期は別途定める]

## 6. 協力決定の通知

- (1) 「5.協力の要請」に定める『協力要請書』が提出された後、再資源化支援部は、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審査した後、「資金出えんの計画案」を策定し、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(以下、「検討会」という)に提出する。
- (2) 検討会は、(1)で提出された内容を受けて資金出えんの適正かつ公正な実施について調査審議し、出えん金を交付する離島市町村(以下、「出えん先離島市町村」という)を決定し、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、その旨を各年度における原則的な出えん上限額を記載した別紙様式の『離島対策支援事業協力資金出えん連絡書』(以下、『協力資金出えん連絡書』という)により、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には、変更内容を『協力要請書』に記載し、変更理由を添付して、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、出えん金を受けるためには、対象事業実施後、別紙様式の『離島対策支援事業協力資金出えん申請書(実施報告)(仮)』(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、再資源化支援部にし出えん金の支払申請をしなければならない。
- (2) (1)の『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てとりまとめた月の翌月 10 日までに(7 月 10 日、10 月 10 日、または 1 月 10 日)再資源化支援部に提出するものとする。ただし、第 4 四半期実施分については、2 月末日までに提出するものとする。
- (3) 出えん先離島市町村は、『協力資金出えん申請書』という)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、事業完了後 5 年間保存しておかなければならない。

## 9. 出えん額の確定

「8.実費支払申請」に定める『協力資金出えん申請書』が提出された場合、再資源化支援部は、必要に応じて申請し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審査した後、出えん額を確定し、別紙様式の『離島対策支援事業協力資金出えん額確定通知書(仮)』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・調査

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、報告させ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、求めに応じて提示しなければならない。

## 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、出えん金の協力決定の取消または返還を求めることとする。

- ① 偽りまたは不正の方法により「5.協力の要請」に定める要請又は「8.実費支払申請」に定める実施報告を受けたとき。
- ② 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。

## 13. 事業実施の責任の所在

再資源化支援部が資金の出えんをし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がその一切の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、再資源化支援部が定めるところによるものとする。