

## し尿収集運搬手数料徴収事務委託仕様書

### 1. 目的

委託者 市川市(以下「委託者」という。)は、地方自治法(昭和22年法律第67号)、同施行令(昭和22年政令第16号)、市川市廃棄物の減量、資源化及び適正処理等に関する条例(平成5年条例第13号)、同施行規則(平成5年規則第31号)、市川市財務規則(昭和60年規則第4号)その他関係法令の規定に基づき受託者が実施する「し尿収集運搬手数料」(以下「手数料」という。)の算定、徴収及びこれに付随する事務(以下「手数料徴収等事務」という。)の円滑な遂行のため、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 委託期間

- (1) 委託期間は、契約の締結の日から令和9年3月31日までとする。ただし、「6. 手数料徴収等事務」「8. 還付事務の内容」に掲げる業務は、令和6年10月1日～令和9年3月31日とする。
- (2) 契約締結の日から令和6年9月30日までは、システムの構築、データ移行、仮稼働、検証、設置及び業務引継ぎ等の期間とする。

### 3. 委託場所

市川市田尻1003番地 市川市環境部清掃事業課

### 4. 受託者の事前措置

- (1) 準備期間中に前受託者からの引継ぎ及び業務開始準備を行うこと。
- (2) 本委託事務を履行する営業所を設置すること。
- (3) 本委託事務を履行するために電子計算処理システムを設置すること。
- (4) 受託者は、し尿徴収等・還付事務委託受託者変更に係る周知を、使用者に行うものとする。  
周知の方法については、委託者と受託者の間で決定し、周知に係る費用は受託者の負担とする。
- (5) その他、委託者の指示に従うこと。

### 5. 委託事務の引継ぎ

- (1) 受託者は業務開始までの準備期間において、委託事務に関し、当該業務の前受託者と円滑な引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎ期間は、契約締結日から令和6年9月30日までとする。
- (3) 引継ぎは、前受託者の各事務担当者、受託者、委託者の担当者で行うものとする。
- (4) 前受託者から受託者に引き継がれる移行データについては、委託者が指定するデータ形式、ファイルレイアウトとする。
- (5) 移行データの引き渡し方法、回数については、受託者と協議を行うものとする。
- (6) 委託事務の引継ぎに関する費用は、受託者の負担によるものとする。

### 6. 手数料徴収等事務の内容

手数料徴収等事務の内容は、次に掲げるとおりとする。

#### (1) 届出に関する事務

し尿収集運搬手数料支払義務者(以下「支払義務者」という。)から、直接手数料に係るし尿収集

運搬開始・変更・廃止届出書等(以下「届出書等」という。)が受託者に提出されたときは、当該届出書等を速やかに委託者が指定するし尿収集運搬業務受託者(以下「受託者」という。)に送付する。ただし、届出書等の提出に限らず当該支払義務者の当該届出内容を知り得た場合には、その内容を口頭又は電話等で業務受託者に報告する。

#### (2) 資料の確認等

- ①受託者は、毎月初めに業務受託者から前月分の届出書等の写し及びし尿収集運搬作業の実績を記録した記録媒体(以下「記録媒体」という。)の送致を受けた場合はその内容を確認する。
- ②受託者は、届出書等の写し及び記録媒体の内容に関して疑義が生じた場合は、受託者にその内容を確認する。
- ③受託者は、送致された届出書等の写し及び記録媒体を忘失き損等のないよう充分注意して取り扱うものとする。

#### (3) 手数料の算定

- ①受託者は、(2)により業務受託者から届出書等の写しを受領した場合は、その都度、支払義務者毎に手数料の算定を行う。
- ②受託者は、(2)により業務受託者から記録媒体を受領した場合は、手数料算定処理を行い、別紙に定める手数料算定明細表(様式第1号)を作成し、委託者へ各月末までに提出する。
- ③受託者は、①及び②の事務処理終了後、手数料調定月報(様式第2号)を四半期毎に作成する。
- ④受託者は、①及び②で算定した手数料に基づき、四半期毎に調定明細表(様式第3号)を作成し、4月、7月、10月、1月の各15日までに委託者に提出する。
- ⑤受託者は、手数料の算定に当たり、必要な要件に関して疑義が生じた場合は、その原因の調査を受託者に依頼するとともに、必要があると判断したときは直ちに委託者にその内容を報告する。

#### (4) 収納事務

- ①受託者は、収納した手数料に基づき、収納処理を行い、手数料収納状況報告書(様式第4号)を作成する。
- ②委託者が、督促及び催告を行った手数料について、受託者は当該支払義務者から徴収し、収納処理を行う。
- ③受託者は、当該支払義務者に対し、電話等による自主的な納付の呼びかけ及び戸別訪問を、委託者の承認を得て年2回程度強化月間を設けて行うものとする。また、委託者と協議のうえ、年2回程度合同で戸別訪問を行うものとする。これらの場合において、実施後速やかに訪問日時、訪問世帯住所、氏名、滞納理由、徴収金額等を記載した戸別訪問結果報告書を作成し、翌月15日までに委託者へ提出する。

#### (5) 納付書の発送

- ①受託者は、委託者の指示により、(3)で算定した手数料に基づき、四半期毎を一期とした市川市廃棄物の減量、資源化及び適正処理等に関する条例施行規則に定める市川市し尿収集運搬手数料納入通知書兼領収書(以下「納付書」という。)を作成し、支払義務者に発送する。
- ②口座振替分については、銀行等別に自動振込手数料調定明細表を作成し、各銀行等に送付する。
- ③納付書の納入期限は、原則として発送月の末日とする。口座振替分の振替日についても同様

とする。

(6) 督促状の郵送

- ① 受託者は、納入期限を経過した未収金の当該支払義務者等を記載した未入金明細表(様式第6号)を作成し、経過後直ちに委託者に報告しなければならない。
- ② 納入期限までに収納されない手数料があるときは、受託者は、支払義務者の届出状況等を委託者に確認するとともに、委託者名義で発行する、市川市し尿収集運搬手数料督促状兼領収書(以下「督促状」という。)を作成し、それを支払義務者にあて郵送する。
- ③ 督促状の郵送は、納付書の納入期限経過後20日以内に行うものとする。

(7) 催告書の郵送

- ① 受託者は、督促状の納入期限までに収納されない手数料があるときは、電話による自主的な納付を呼びかけるとともに、市川市し尿収集運搬手数料催告書兼領収書(以下「催告書」という。)を作成し、支払義務者に郵送する。
- ② 催告書の郵送は、督促状の納入期限経過後20日以内に行うものとする。

(8) 過年度調定に係る収納事務

受託者は、支払義務者に電話等により自主的な納付の呼びかけを行った上で、支払義務者の自宅を訪問する等により、当該手数料の収納処理を行う。

- ② 受託者は、当該支払義務者に対し、電話等による自主的な納付の呼びかけ及び戸別訪問を、委託者の承認を得て年2回程度強化月間を設けて行うものとする。また、委託者と協議のうえ、年2回程度合同で戸別訪問を行うものとする。これらの場合において、実施後速やかに訪問日時、訪問世帯住所、氏名、滞納理由、徴収金額等を記載した戸別訪問結果報告書を作成し、翌月15日までに委託者へ提出する。

(9) 収納金の整理事務

- ① 受託者は、支払義務者から収納する手数料を、受託者が開設した金融機関の口座に入金する。この場合において、毎月末日までに収納された手数料を、その内容を示す計算書を添えて、委託者の指定する千葉銀行市川支店 市川市会計管理者口座に翌月15日までに納入しなければならない。
- ② 受託者は、受託者の口座に支払義務者から入金させた手数料について、毎月、入金明細表(様式第7号)を作成整理し、収納状況を明確にしておかなければならない。
- ③ 受託者は、手数料を委託者へ納入する時は、収納状況を記載した入金明細表(様式第7号)及び手数料収納状況報告書(様式第4号)を委託者に提出する。

(10) 手数料の還付等に付随する事務

受託者は、収納処理の結果、還付又は不足が生じたものについては、その理由を付した過誤納者リスト(様式第8号)を作成し、翌月15日までに委託者に報告する。

(11) 統計資料等の作成等

受託者は、し尿マスター内容一覧表(収集運搬世帯台帳)(様式第9号)を毎月、町丁名別汲取り件数集計表(様式第10号)、及び汲取り回数別・件数・世帯数・世帯人数一覧(様式第11号)を四半期毎に作成し、委託者に提出する。また、その他委託者の指定する統計上必要な資料の作成依頼があったときは、速やかに当該資料を作成し、提出する。

(12) 徴収事務の確保

受託者は、予め委託者、受託者が協議して定めた徴収率の目標が達成できない場合には、目標が達成できなかった理由を記した、収納目標未達成理由書及び改善計画書を委託者へ

提出しなければならない。

(13) 情報の提供

- ①受託者は、手数料徴収等事務の実施に当たり、支払義務者の転出先等に不明なものがあるときは、委託者に直接、調査を依頼することができる。
- ②受託者は、手数料徴収等事務の実施に当たり、支払義務者の転出、無断退去等を確知した場合は、直ちに委託者に連絡し、その指示に従うものとする。
- ③受託者は、転出、無断退去による居所不明の支払義務者に対して清算を行う場合で、委託者からの情報提供等により居所を確認したときは納付書等を郵送するものとする。

7. 報告書等の提出書類

受託者は、前項までに掲げる書類以外に次に掲げる書類をそれぞれ定める期日までに委託者に提出するものとする。

- |               |                         |
|---------------|-------------------------|
| (1) 事務委託報告書月報 | 委託報告月の15日まで(様式第13号)     |
| (2) 手数料入金月報   | 手数料納入の翌月15日まで(様式第14号)   |
| (3) 督促状送付明細表  | 督促状郵送前日まで(様式第15号)       |
| (4) 催告書送付明細表  | 催告書郵送前日まで(様式第16号)       |
| (5) 更正明細表     | 更正があった月の翌月15日まで(様式第17号) |
| (6) 調定月報      | 調定月の15日まで(様式第2号)        |
| (7) 手数料年間台帳   | 調定月の15日まで(様式第18号)       |
| (8) 欠損名簿      | 各年度末の3月31日まで(様式第19号)    |
| (9) 欠損名簿明細    | 各年度末の3月31日まで(様式第5号)     |
| (10) 滞納整理票    | 委託者が依頼する都度(様式第12号)      |
| (11) その他必要な書類 |                         |

受託者は、以下に掲げる書類については、業務実施月の翌月15日までに委託者にPDFファイル形式のデータを記録媒体で提出するものとする。

- ① 手数料算定明細表(様式第1号)
- ② 手数料調定明細表(様式第3号)
- ③ 手数料収納状況報告書(様式第4号)
- ④ 欠損名簿明細(様式第5号)
- ⑤ 未入金明細表(様式第6号)
- ⑥ 入金明細表(様式第7号)
- ⑦ 過誤納者リスト(様式第8号)
- ⑧ し尿マスター内容一覧表(様式第9号)
- ⑨ 町丁名別汲取り件数集計表(様式第10号)
- ⑩ 汲取り回数別・件数・世帯数・世帯人数一覧(様式第11号)
- ⑪ 滞納整理票(様式第12号)
- ⑫ 督促状送付明細表(様式第15号)
- ⑬ 催告状送付明細表(様式第16号)
- ⑭ 更正明細表(様式第17号)
- ⑮ 手数料年間台帳(様式第18号)
- ⑯ 欠損名簿(様式第19号)

ただし、各年度末の3月分については、委託期間終了日に提出すること。

## 8. 還付事務の内容

### (1) 過誤納金還付の認定

- ① 重複納付が明らかになった場合にあつては、受託者は、重複納付が発生したその月の報告書(様式第1号)を作成し、翌月の13日までに報告書を委託者に提出し、還付の認定を受けるものとし、賦課更正が明らかになった場合にあつては、委託者は受託者にその内容を報告するものとする。還付加算金が発生したときも、同様とする。
- ② 委託者は、重複納付の報告書の内容を審査し、還付認定をしたときは、その旨を受託者に通知するものとする。

### (2) 過誤納金還付の資金交付

委託者は、(1)の還付認定に基づき、受託者に対して還付に必要な次に掲げる資金を口座払いにより交付するものとする。

- ① 歳入還付(現年分)に対する還付等の資金
- ② 歳入還付(滞納繰越分)に対する還付等の資金
- ③ 予算還付に対する還付の資金
- ④ 歳入還付及び予算還付に係る還付加算金に対する資金

### (3) 過誤納金還付の請求

受託者は、委託者から(2)に基づき還付資金の交付を受けたときは、過誤納金還付の請求者(以下「債権者」という。)に対し請求書を速やかに送付するものとする。ただし、債権者に未納額があるときは、委託者に報告し適切な処理を行うものとする。

### (4) 過誤納金還付の支払い

受託者は、委託者から交付された資金の範囲内において、自ら債権者への支払いまでの業務を行うものとする。なお、支払については、口座振替払い又は現金払いによるものとする。

### (5) 催告書の発送

受託者は、還付通知書の請求期限が過ぎてもなお請求がない債権者に対して、催告書を発送するものとする。この場合において、催告書の発送をもって未だ還付にいたらない債権者については、受託者の判断により適宜催告書の発送を繰り返し、還付に努めるものとする。

### (6) 還付未済金の整理

- ① 受託者が、債権者に過誤納金を還付できないもので次に掲げるときには、未済金を委託者の指定する千葉銀行市川支店 市川市会計管理者口座に返納しなければならない。  
ア 転居又は転出先が判明しないとき。  
イ 倒産又は破産等により還付できないと判断されるとき。  
ウ その他還付できないものと委託者が認めたとき。
- ② 受託者は、①に該当するときの個人別名簿を作成し、年度末日(歳入還付(現年分)は、出納閉鎖日)後、精算し直ちに提出するものとする。
- ③ 受託者は、債権者宛に発送した請求書又は催告書等が、居所不明のため返送されたものについては、調査し、その結果、転居又は転出先が判明したものについては、請求書又は催告書等を発送する。この場合において、返送された債権者宛の文書については、

委託者に提出するものとする。

## 9. 報告書等の提出書類

受託者は、毎月還付状況を整理し、報告書および明細書を作成し、前項までに掲げる書類以外に次に掲げる書類をそれぞれ定める期日までに、委託者に提出するものとする。

### (1)歳入還付(現年度分)に関するもの

- ①し尿収集運搬手数料重複者および更正名簿(毎月15日まで)様式2号
- ②し尿収集運搬手数料還付金請求書(毎月15日まで)様式3号
- ③し尿収集運搬手数料還付金受領書(資金交付後3日以内)様式4号
- ④し尿収集運搬手数料過誤納金還付充当請求書(毎月15日まで)市交付様式
- ⑤し尿収集運搬手数料過誤納金還付結果報告書(毎月15日まで)様式5号
- ⑥し尿収集運搬手数料還付および充当者名簿(毎月15日まで)様式6号
- ⑦し尿収集運搬手数料還付未済者名簿(毎月15日まで)様式7号
- ⑧し尿収集運搬手数料還付未済について(出納閉鎖日から7日以内)様式8号
- ⑨委託支払結果報告書(出納閉鎖日から7日以内)様式9号

ただし、当該月に手数料重複納付者が発生していないときは、①から③までの書類の提出は不要とし、還付および充当者が発生していないときは、④及び⑥の書類の提出は不要とする。

### (2)歳入還付(滞納繰越分)に関するもの

歳入還付(現年度分)に関する提出書類を準用し、歳入還付(滞納繰越分)に関する提出書類に変えて提出するものとする。

### (3)予算還付(過年度分)に関するもの

- ①し尿収集運搬手数料重複者および更正名簿(各年度の4月10日まで)
- ②し尿収集運搬手数料還付金受領書(資金交付後3日以内)
- ③し尿収集運搬手数料過誤納金還付充当請求書(毎月15日まで)
- ④し尿収集運搬手数料過誤納金還付結果報告書(毎月15日まで)
- ⑤し尿収集運搬手数料還付および充当者名簿(毎月15日まで)
- ⑥し尿収集運搬手数料還付未済者名簿(毎月15日まで)
- ⑦委託支払結果報告書(年度末日から7日以内)

ただし、当該月に手数料重複納付者が発生していないときは、①及び②の書類の提出は不要とし、還付および充当者が発生していないときは、③及び⑤の書類の提出は不要とする。

### (4)還付加算金に関するもの

予算還付に関する提出書類を準用し、還付加算金に関する提出書類に変えて提出するものとする。なお、し尿収集運搬手数料還付加算金対象者名簿については、還付加算金の発生により随時提出するものとする。

## 10. 電子データの提出

受託者は、し尿収集運搬手数料還付未済者名簿について、PDFファイル形式のデータを記録媒体で提出するものとする。

## 11. 還付事務に関する書類の作成と保存

(1) 還付事務に関する書類は、原則として受託者の作成したものを使用するものとする。ただし、次に掲げる書類は、委託者の承認を得て使用するものとする。

- ① し尿収集運搬手数料還付台帳
- ② 還付金請求の催告書
- ③ 各種報告書

(2) 還付資料にあたる「し尿収集運搬手数料還付台帳」は、その都度正確に記録し、5年間保存するものとする。

## 12. その他

### (1) 事務に従事する者

① 手数料徴収等・還付事務に従事する者は、常に規律正しく、公平、公正に市民と接しなくてはならない。また、業務従事責任者は類似の事務経験等があるものとする。

② 手数料徴収等事務に従事する者は、支払義務者の自宅を訪問する場合には身分証明書を必ず携帯するものとする。

(2) 手数料の収納は、口座振替の場合を除き、支払義務者の自主納付を原則とする。

(3) 受託者は、手数料徴収等・還付事務の実施に必要な器材等に係る費用を負担するものとする。

(4) 事務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。また、契約終了後も同様とする。

(5) 事務の履行による個人情報の取扱に当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(6) 仕様書5. (1)～(3)に定める「委託者の指定するし尿収集運搬業務受託者」とは、次の事業者をいう。

千葉県市川市二俣新町13番1

公益財団法人市川市清掃公社 理事長 市來 均

(7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。