



不法投棄未然防止事業に係る助成金の交付等に関する手引

第7版

一般財団法人家電製品協会

事業協力室

2024年6月4日

目次

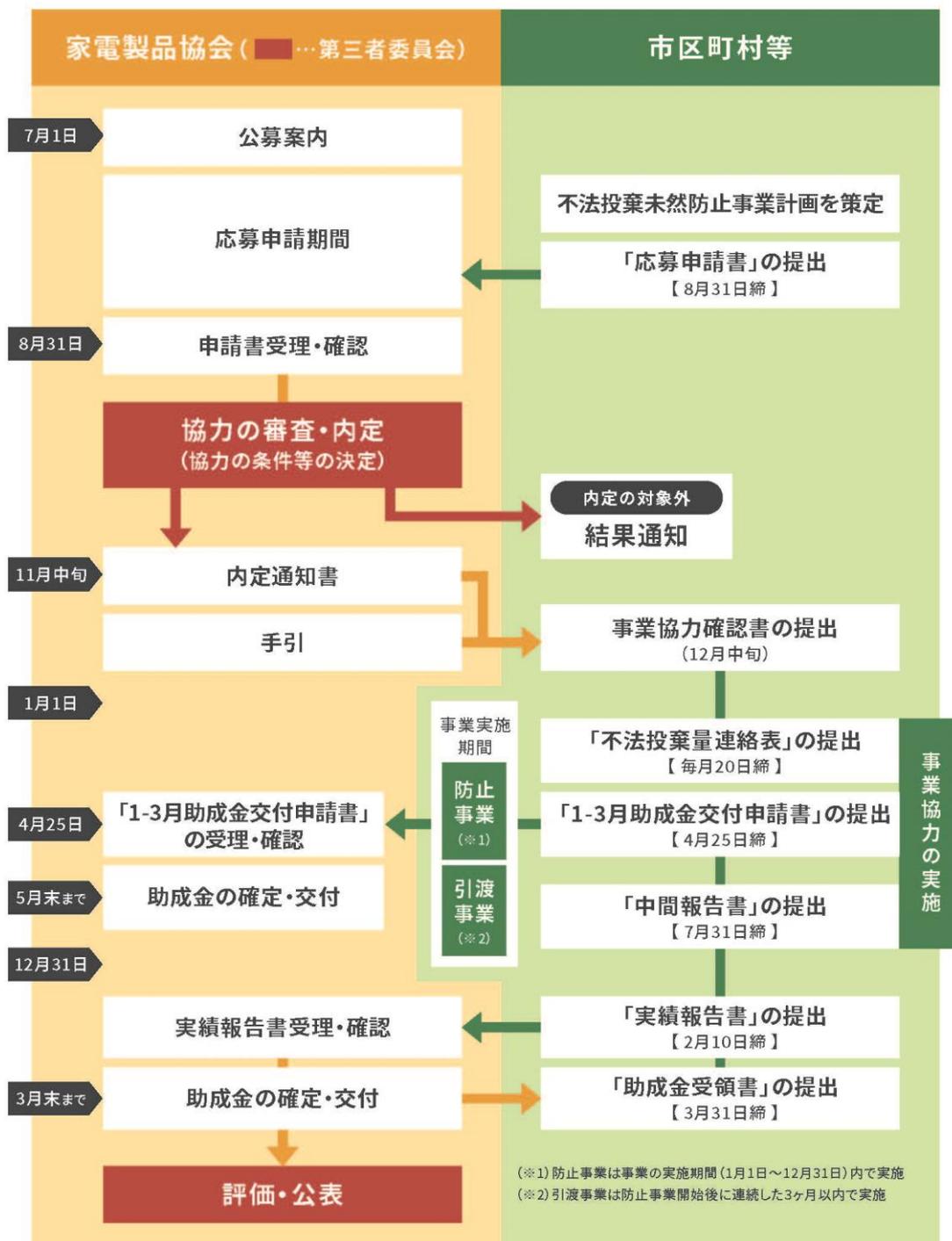
1	事業協力のフロー	3
2	用語の定義等	4
3	事業協力開始、助成金の交付手続き等	5
3-1	再商品化等料金（リサイクル料金）の助成について	5
3-2	報告書等の提出	5
3-3	事業等の変更申請	6
4	事業の期間等	7
4-1	有効期間	7
4-2	存続条項	7
5	雑則	8
5-1	秘密保持義務	8
5-2	公表の同意	8
5-3	権利義務の譲渡等禁止	8
5-4	損害賠償	8
5-5	事業の責任の所在	8
5-6	協議による解決	8
6	資料	9

【はじめに】

不法投棄未然防止事業協力（市区町村等が特定家庭用廃棄物の不法投棄量を大幅に削減することを目的とした防止事業を行う場合に、その費用の一部に協力を行うもの）は、家電リサイクル法に基づき、製品メーカー等からの要請を受け一般財団法人家電製品協会が行う事業です。不法投棄未然防止事業に係る助成金の交付等に関する手引（以下「手引」という。）は、事業協力を希望する市区町村等の実務者を対象に、事業協力内定後の助成金申請の手続方法などを簡潔に説明しています。本手引を参照し事業協力の手続きが円滑に進められるよう、お手元に置きご活用ください。

1 事業協力のフロー ****仕様変更予定・内容変更なし**

 **不法投棄未然防止事業協力のフロー**



2 用語の定義等

この手引において使用する用語の定義はこの手引に特に定めるほかは、「定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号。以下「家電リサイクル法」という。）」、「第三者委員会基本方針（以下「基本方針」という。）」、「不法投棄未然防止事業協力実施要項（以下「協力要項」という。）」、「不法投棄未然防止事業協力実施細則」及び「不法投棄未然防止事業協力内定通知書（以下「内定通知書」という。）」に定めるものとする。

- (1) この手引において「甲」とは、一般財団法人家電製品協会をいう。
- (2) この手引において「乙」とは、協力対象事業を行い助成金の交付を受けようとする市区町村等をいう。

3 事業協力開始、助成金の交付手続き

甲は、助成金として内定通知書等に基づき協力要項第16条の規定により算出されるものを、乙が実施する被協力事業に対する協力のために乙に対して交付する。

3-1 再商品化等料金（リサイクル料金）の助成について

引渡事業期間の再商品化等料金については、以下のとおりとする。

3-1-1 家電リサイクル券の使用等

- (1) 乙は、引渡事業期間開始前に甲が別に定める家電リサイクル券システム（販売店以外の者による料金回収方式）会員規約（以下「規約」という。）第6条の規定により取扱者としての入会をしていなければならない。
- (2) 乙は、家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則A（以下「規則」という。）第3条第1号に規定する自治体用券（以下「家電リサイクル券」という。）を、引渡事業のために使用する家電リサイクル券であることを規約第7条第1項第1号に定める「家電リサイクル券用紙注文書」に明記して甲に発注しなければならない。この発注は、甲が家電リサイクル券の供給のために要する期間を勘案して行わなければならない。甲は、当該注文を受け乙に供給するものとする。
- (3) 引渡事業期間において、4月、12月が期間最終月となる場合、25日までが当月の実績となる。それを越えた場合は翌月の実績とする。

3-1-2 料金の決済等

- (1) 乙は、乙が引渡事業により再商品化等実施者に引き渡した特定廃棄物（以下この条において「引渡廃棄物」という。）について、規約及び規則の規定に基づき乙が甲に支払うべき料金の決済等を、規約第11条第3項、第12条及び第13条並びに規則第6条及び第7条の規定に基づき行うものとする。

3-2 報告書等の提出に基づき、再商品化等実施者に引渡した特定廃棄物の引渡の為に要した費用について（費用の額が引渡上限額を超える場合、引渡上限額とする。）、助成金の交付を行うものとする。

3-2 報告書等の提出

乙は助成金の交付を受けるために次の報告書等を期日までに提出しなければならない。各号の詳細は協力要項の当該条を参照すること

- ① 特定廃棄物の不法投棄量連絡表（毎月20日まで）（協力要項第10条）
- ② 1～3月分助成金交付申請書（4月25日まで）（協力要項第13条）
添付する証拠書類は提出様式の第1面に記載されているものとする。

なお、1～3月引渡事業についても申請可とする。

② 中間報告書（7月31日まで）（協力要項第14条）

③ 実績報告書（2月10日まで）（協力要項第15条）

添付する証拠書類は提出様式の第1面に記載されているものとする。

また、引渡事業についても実績報告書の提出に基づき助成金の交付を行うものとする。

④ 助成金受領書（④に基づく入金確認後速やかに）（協力要項第16条第7項）

3-3 事業等の変更申請

甲又は乙は、次の（1）のいずれかに該当するときは、協力要項第8条の規定に基づき、相手方の同意を得て被協力事業の内容を変更できるものとする。当該変更が第三者委員会の定めた重要事項に該当する場合、第三者委員会の当該変更を承認する議決を得た後でなければ、甲及び乙は、当該変更を行うことができない。

（1） 変更の条件

① 防止事業期間、引渡事業期間、対象地域、防止事業の内容又は費目上限額を変更すべきやむを得ない事由があるとき

② 著しい経済情勢の変動、天災地変等により、内定通知書に定める条件での事業の履行が困難となったとき

（2） 変更申請の様式

乙から甲へ変更の依頼を行う場合は、本書6 資料の（2）様式を使用して行うこと

※ 次の各事例は、変更申請の必要がありません。（費目上限額は変更できません。）
変更申請が必要かどうか不明な場合は、事務局までご照会ください。

① 防止事業期間中に、労務費が変更になったため、パトロールの費用が変わった。

② 購入予定設備が、高くなった/安くなったため、購入数が減った/増えた。

（事例は適宜追加）

4 事業の期間等

4-1 有効期間

この手引及び内定通知書の有効期間（以下単に「有効期間」という。）は、乙が甲に事業協力確認書を提出した日から3-2 ④の助成金受領書が発行された日までとする。

4-2 存続条項

有効期間が終了した場合であっても、協力要項第10条及び第17条から第19条までに定めるものに加えて次の各号に規定する事項は、引き続き効力を有するものとする。

次の項の対象事由が消滅するまで効力を有するもの

（5-1 秘密保持義務）（5-2 公表の同意）（5-3 権利義務の譲渡等禁止）（5-4 損害賠償）

5 雑則

5-1 秘密保持義務

甲及び乙は、基本方針、協力要項、内定通知書及びこの手引の履行上知り得た相手方の秘密情報を、相手方の文書による承諾を得ることなく第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- ① 開示を受けた際、既に自ら知っていた場合
- ② 開示を受けた際、既に公知となっていた場合、又は開示を受けた後に、自らの責に帰すべき事由によらないで公知となった場合
- ③ 正当な権限を有する第三者から秘密保持義務を伴わず入手した場合
- ④ 法令に基づき求められた場合

5-2 公表の同意

乙は、5-1にかかわらず、基本方針及び協力要項に基づき、甲が被協力事業の内容、成果、評価の内容等を公表することについて同意するものとする。

5-3 権利義務の譲渡等禁止

甲及び乙は、基本方針及び協力要項から生じる権利義務の全部又は一部を第三者に譲り渡し、引き受けさせ、又は担保に供してはならない。

5-4 損害賠償

- (1) 被協力事業に関して乙の責に帰すべき事由により甲が損害を被った場合、甲は、乙に対してその賠償を請求できるものとする。
- (2) 被協力事業に関して乙の責に帰すべき事由により第三者が損害を被った場合、乙が損害賠償責任を負う。

5-5 事業の責任の所在

被協力事業の遂行及び結果に関しては、乙において責任を負うものとする。

5-6 協議による解決

甲及び乙は、基本方針、協力要項、内定通知書及びこの手引に定めのない事項又は記載事項の解釈について疑義が生じた場合、誠意をもって協議し、これを解決する。

6 資料

本書記載事項の参考資料

（1）リサイクル券システム関連

①家電リサイクル券システム（販売店以外の者による料金回収方式）会員規約（pdf）

②家電リサイクル券システム 引渡し等取扱規則 A（pdf）

（2）事業等の変更申請様式

事業内容変更申請書（xlsx）