

## 川崎市一般廃棄物収集運搬事業者燃料費支援金に関する Q&A

**Q 申請から入金されるまでは、どれくらいの期間を有するのか？**

A 今回の支援金につきましては、2月28日の申請締め切り後に、交付決定がされた事業者様に対して一斉に手続きを行うこととなります。  
そのため、3月末ごろに入金されることを想定しております。

**Q 要綱第3条第1項第2号に規定している「一般廃棄物の運搬に使用している車両」とはなにか？**

A (1) は、一般廃棄物の収集運搬に使用する車両（緑色の塵芥車など）や食品リサイクルで使用する車両のことです。  
(2) は、自己搬入等により一般廃棄物を本市処理センターに運ぶために登録した車両（自己搬入車両等）のことです。

**Q 当社は、施設搬入において1台の車両を「許可車両」と「自己搬入車両」の両方に登録しています。このような場合は、「許可車両」で1台、「自己搬入車両」で1台、合計2台として申請してよいか？**

A 本市処理センターへの搬入の登録を2件していますが、車両は同じ1台です。申請は1台分となります。

**Q 要綱第3条第1項第2号で令和4年4月1日から令和4年11月30日までの期間に搬入した実績を求めているのはなぜか？**

A 期間につきましては令和4年度予算での執行となるため、年度内の一定期間を基準として設定しております。また、支援金の目的は第1条にもありますように燃料費の支援となっております。そのため、自己搬入の車両として登録していても、実際に一般廃棄物の収集運搬を行っていないのであれば、燃料を使用していないこととなりますので、支援金の交付対象外の車両としております。

**Q 施設へ搬入した証明として計量表を求めているが、原本の提出が必要なのか。**

A 計量表につきましては写しを提出してください。計量表の原本は申請者において大切に保管してください。

計量表以外では、一般廃棄物の帳簿の写しでも大丈夫です。

**Q 第1号様式・4の添付書類の説明において、「使用権原を有することが証明できる書類を添付」とあるが、どのような場合に必要になるのか？**

A 自己搬入においては、他者の車両を使用して事業を行う場合があるかと思えます。そのような場合には、自動車検査証の「所有者」又は「使用者」の欄には、申請者の名が記載されていないと思えます。その場合は、使用権原を有していることが証明できる書類を添付してください。

**例) 自動車検査証(抜粋)** ※自動車検査証の中段に下記の欄があります。

所有者の氏名又は名称	川崎太郎	⇒ 申請者の氏名ですか？
所有者の住所	川崎市*****	
使用者の氏名又は名称	(株)さいわい建設	⇒ 申請者の氏名ですか？
使用者の住所	川崎市*****	

※ 申請者の氏名又は名称がどちらかに記載されていない場合は使用権原を有することを証明する書類が必要です。

**Q 「使用権原を有することが証明できる書類」とはなにか？**

A 「使用権原を有することが証明できる書類」とは次のものです。

契約書を取り交わしている場合は「賃貸借契約書」又は「無償貸借契約書」になります。口頭での意思表示による場合は、貸主からの「使用承諾書」が必要になります。申請の際はいずれも写しを提出し、要綱に規定する期間を満たしていることを確認してください。

**Q 自動車検査証が電子化されたが、どのようにすればよいか？**

A 電子化された自動車検査証の場合、「所有者」又は「使用者」が確認できるページを印刷していただき、提出してください。

**Q 「要綱に規定する期間を満たしている」とはどういうことか？**

A 「期間を満たす」とは、次のことです。

- ・令和4年4月1日から令和4年11月30日までの間の使用権原
  - ・令和4年12月1日以降の使用権原
- この両方を満たしている必要があります。

**例) 令和4年4月1日から同年11月30日までを賃貸借契約により他社の車両を使用していた場合は、同年12月1日時点での使用権原はありませんので、申請対象外の車両となります。**

**Q 「使用承諾書」には、何が記載されていけばよいのか？**

A 使用承諾書には、次の項目が読み取れるものがが必要です。

- ・車両の登録番号及び使用できる期間
- ・貸主の住所及び氏名
- ・借主の住所及び氏名

なお、それ以外の文言等についての指示はございません。

**Q 要綱で「今後も本市において事業を営む意思がある許可業者」とあるが、支援金の支給後、どの程度事業を継続する必要があるのか？**

A 本市としましては、少なくとも次回の一般廃棄物処理業の更新までは事業を継続していただくことを想定しております。

**Q 要綱第11条第2項で支援金に係る経理について帳簿を備え、その用途を明らかにしたものを5年間保存することになっているが、なぜ5年間も保存しなくてはならないのか？**

A 今回の支援金の財源は国からの交付金を活用しております。そのため、国の会計検査の対象となることから、皆様方にも5年間の保存をお願いするものです。

**Q 産業廃棄物を運ぶための車両を対象外にしたのはなぜか？**

A 一般廃棄物の処理責任は市町村にあることが廃掃法で定められており、その市町村（川崎市）に代わり一般廃棄物の収集運搬をしていただいている皆様方の燃料費の一部を支援することとしたためです。

**Q 事業者が所有する全ての車両が対象にならないのはなぜか？**

A 一般廃棄物の処理責任は市町村にあることが廃掃法で定められており、その市町村（川崎市）に代わり一般廃棄物の収集運搬で使用している車両を対象としているからです。そのため、営業車や一時的かつ緊急に使用した車両などは対象外としております。

**Q 自己搬入で使用する車両は、なぜ交付対象になるのか？**

A 許可業者が本市の公園管理業務委託などを受託した場合、その業務において発生した一般廃棄物は、元請が排出事業者として処理することになります。自社（元請）の廃棄物を自らが運搬する場合は、収集運搬業の許可は不要となることから、許可業者であっても一般廃棄物収集運搬車両として登録していない車両を使用して一般廃棄物の運搬を行っても問題ありません。そのため、自己搬入で使用している車両についても対象にしました。

**Q 「役員等氏名一覧表（第2号様式）」の提出とあるが、履歴事項全部証明書は提出しなくてよいのか。**

A 役員等の確認は、一般廃棄物収集運搬業の許可申請（更新申請等含む）の際に提出していただいている情報を基に審査いたしますので、履歴事項全部証明書の提出は不要です。

直近の許可申請（更新申請等含む）から役員が変更になっており、その変更の手続きがされていない場合は、役員等氏名一覧表（第2号様式）の情報と本市のシステムに入力されている情報とが一致しないこととなりますので、不交付決定となります。そのため、申請に当たっては一般廃棄物許可（更新）申請書の副本を確認していただき、役員の変更の手続きが必要な場合は、必ず本件支援金の申請より前に役員の変更届を済ませてください。

**Q 申請書の提出は1部でよいのか。**

A 申請書の提出は1部で大丈夫です。

控えが必要な場合は、次の対応とさせていただきます。

持参の場合：申請書（第1号様式）の写しをご用意ください。

添付資料等に不備がなければ、その場で申請書の写しに受付印を押印します。

郵送の場合：申請書（第1号様式）の写しを同封してください。

添付資料等に不備がなければ、申請書の写しに受付印を押印して郵送にて返却しますので、返信用の封筒に84円切手を貼ったものを同封してください。

**Q 郵送で申請する場合は、どこに送ればよいのか？**

A 郵便番号は「210-8577」を使用し、宛名は「環境局廃棄物指導課」でお願いします。

特定郵便番号のため、住所の記載は不要です。

**Q 郵送で申請する場合の期限はどのようになるのか？**

A 郵便での受付は、要綱第5条第5項第1号に規定しておりますとおり2月28日の消印までが有効になります。

例えば、2月28日付の消印が押された郵便が3月1日（水）に廃棄物指導課に届いた場合は、その申請は有効となります。

**(注) 上記の例で申請の受付をできたとしても、申請書や添付書類に不備がありますと再提出ができなくなりますので、不交付決定となります。**

そのため、郵送での申請の際は余裕をもって行ってくださいますよう、お願いします。

**Q 郵送で申請する場合、他に注意する点はあるか？**

A 郵便での申請の場合、必ずご担当者名と連絡先の電話番号は記入してください。特に、電話番号につきましては日中に必ず連絡が取れるものを記入してください。