

四街道市粗大ごみシール券取扱業務委託（単価契約）仕様書

この仕様書は、四街道市（以下「甲」という。）と四街道市粗大ごみシール券取扱店（以下「乙」という。）との間で締結する「四街道市粗大ごみシール券（単価契約）取扱業務委託」に関し必要な事項を定めるものとする。

1. 委託業務名

四街道市粗大ごみシール券取扱業務委託（単価契約）

2. 履行場所

四街道市粗大ごみシール券（以下「粗大ごみシール券」という。）を取扱う各店舗

3. 履行期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

4. 業務内容

- (1) 粗大ごみシール券の発注及び保管に関すること
- (2) 粗大ごみシール券の交付及び手数料の徴収に関すること
- (3) 不良品の交換等に関すること

5. 粗大ごみシール券の発注及び保管

- (1) 乙は、在庫数に不足をきたすことのないよう、配送日を考慮して、甲が指定する受注及び収納を行う業者（以下「受注収納業者」という。）に粗大ごみシール券を発注すること。
- (2) 受注収納業者への発注は、原則としてFAX又はインターネットにより行うこととする。ただし、FAX又はインターネットが使用できる環境がない場合に限り、電話での発注を行うことができる。
- (3) 粗大ごみシール券の発注の最少単位は、原則として10シート（100枚）とする。
- (4) 乙は、粗大ごみシール券の納品を受けたときは、納品・受領に関する書類を交わすものとし、納品書（取扱店控）を保管すること。
- (5) 乙は、甲又は受注収納業者が発行する請求内容通知書に記載の期限までに、口座振替又は振込により甲又は受注収納業者に手数料相当額の払い込みを完了させること。なお、請求内容通知書の内容に疑義が生じた場合は、速やかに甲又は受注収納業者に連絡すること。
- (6) 甲又は受注収納業者は、期限内に払い込みがない、もしくは入金額が不足している場合は再請求を行う。
- (7) 再請求後においてもなお払い込みがない場合、甲が督促及び遅延損害金の徴収を行う。また甲が必要と認めた場合は、当該乙に対する粗大ごみシール券の受注及び配送を停止することができる。

- (8) 乙は、納品された粗大ごみシール券を適正に保管し、交付の状況等が分かるようにしておかなければならない。
- (9) 乙は、納品状況及び在庫数等について甲の求めがあった場合は、報告すること。

6. 粗大ごみシール券の交付及び手数料の徴収

- (1) 乙は、購入者からの申し出に応じて、手数料を徴収し、粗大ごみシール券を交付する。
- (2) 交付単位は1枚単位とする。
- (3) 1枚当たりの手数料は200円とし、値引きや無償配布をしてはならない。なお、手数料は内税とし、当該手数料に別途消費税及び地方消費税相当額を賦課してはならない。
- (4) 乙は、粗大ごみシール券の交付時に、手数料の徴収に係る乙名義の領収書を発行すること。なお、レシート等の発行をもってこの領収書に代えることができる。その場合、「店名」、「日付」、「手数料額×数量」のほか、品目として「四街道市一般廃棄物処理手数料」であることがわかるように印字すること。
- (5) 乙は粗大ごみシール券の交付後に返納に応じてはならない。

7. 不良品の交換等

- (1) 乙は、甲が指定する粗大ごみシール券の製造保管配送業者（以下「製造保管配送業者」という。）に起因し、製造過程又は配送過程において汚れや破損が生じ、交付することが不都合な粗大ごみシール券（以下「不良品」という。）について、製造保管配送業者に申出を行い交換することができる。
- (2) 乙は、購入者から乙の店舗で交付した粗大ごみシール券において不良品の持込みがあった場合は、不良品の枚数と同等の枚数を交換すること。
- (3) 乙は、上記（2）について、製造保管配送業者に申し出を行い交換することができる。なお、交換については、原則として次回納品時に行うものとする。

8. 納入業務完了の報告及び検査

- (1) 乙は、粗大ごみシール券の交付実績及び在庫数等を把握しておくこと。
- (2) 乙は、受注収納業者が作成した請求内容通知書及び納品明細書と、乙が保管している納品書の内容が適正であるか確認を行うこと。
- (3) 甲は、受注、発注及び納入完了の報告が、受注収納業者からあった場合、それぞれの報告があった日から10日以内に内容が適正であるかの検査を行う。
- (4) 甲は、粗大ごみシール券の取扱いに関して必要があると認めるときは、乙に対し、検査又は指導を行うことができる。

9. 粗大ごみシール券取扱業務委託料

- (1) 粗大ごみシール券取扱業務委託料（以下、「委託料」という。）は、粗大ごみシール1枚当たり22円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。
- (2) 委託料の支払いは、5.（5）に定める乙が納入すべき手数料相当額から、上記（1）に定めた額に基づき算定した乙に支払われるべき委託料を予め控除する

ことをもって、これに代えることができる。

10. 書類の保存

以下の書類を当該年度の納入業務終了後、翌年度より5年間保存すること。

- (1) 製造保管配送業者から受け取った納品書
- (2) 金融機関で振込した際の領収日付印のある領収済通知書
- (3) その他本業務において作成した書類等

11. その他

- (1) 乙は、委託契約書及び本仕様書のほか、「四街道市粗大ごみシール券取扱店に関する要綱」、「四街道市粗大ごみシール券取扱業務マニュアル」に従って業務を履行するものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ、決定するものとする。