

東京二十三区清掃一部事務組合品川清掃作業所へのし尿等の搬入に係る
受付カードの貸付手続及びその取扱いに関する要綱

平成12年4月1日副管理者決定
改正 平成29年3月7日28清品第903号
改正 令和3年2月18日2清品第747号

(目的)

第1条 この要綱は、東京二十三区清掃一部事務組合（以下「組合」という。）品川清掃作業所（以下「作業所」という。）にし尿等を搬入する者に対して貸し付ける受付カードに係る貸付手続及びその取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「受付カード」とは、運搬車両により作業所にし尿等を搬入する者が搬入時に使用するカードをいう。
2 この要綱において「し尿等」とは、家庭系汲み取りし尿（一般家庭の日常生活に伴って発生する汲み取りし尿をいう。）、浄化槽汚泥（浄化槽の清掃に伴い発生する汚泥をいう。）、し尿混じりのビルピット汚泥（専ら居住用の建築物の排水槽等より発生するし尿混じりの汚泥をいう。）及びディスポーザ汚泥（東京都下水道局に届出されたディスポーザ排水処理システムから発生する汚泥をいう。）をいう。

(受付カードの用途)

第3条 受付カードをカードリーダーに読み込ませることにより、計量器により計量された搬入量とともに車両番号等を作業所の自動計量システムに記録する。

(受付カードの種類)

第4条 受付カードの種類は、次に掲げるとおりとする。
(1) 区収集用 特別区が収集し、作業所に搬入する家庭系汲み取りし尿用
(2) ディスポーザ用 一般廃棄物収集運搬業者等が作業所に搬入する東京都下水道局が設置を許可するディスポーザ排水処理システムより排出される汚泥用
(3) 浄化槽用 一般廃棄物収集運搬業者等が作業所に搬入する浄化槽汚泥用
(4) ビルピット用 一般廃棄物収集運搬業者等が作業所に搬入するし尿混じりのビルピット汚泥（専ら居住用の建物の排水管等の清掃に伴い発生するし尿混じりの汚泥で、管理者から持込みの承認を受けたものに限る）用

(貸付手続)

第5条 作業所にし尿等を搬入しようとする者は、受付カードの貸付けについて、受付カード貸付申請書（別記第1号様式）により組合の管理者（以下「管理者」という。）に申請しなければならない。
2 管理者は、前項の申請内容が適当であると認めるときは、前条に掲げる区分に従い、当該申請者に対し、運搬車両ごとに受付カードを貸し付けるものとする。
3 前項により受付カードの貸付けを受けた者（以下「借受者」という。）は、受付カード貸付申請書の借用書欄に記名押印しなければならない。

(貸付期間及び更新)

第6条 受付カードの貸付期間は、貸付けを開始した日からその日の属する年度の末日までとし、翌年度以降1年毎の自動更新とする。ただし、東京二十三区清掃一部

事務組合し尿混じりのビルピット汚泥の持込みに関する取扱要綱第7条の搬入の制限に該当すると管理者が判断した場合はこの限りでない。

(変更手続)

第7条 借受者は、借受者の名称、所在地、運搬車両の変更等、申請内容に変更が生じたときは、受付カード登録内容変更申請書（別記第6号様式）に変更内容を記入し、受付カードとともに管理者に提出しなければならない。

(受付カードの取扱い及び貸付条件)

第8条 借受者は、受付カードを紛失又はき損することのないよう丁寧に扱わなければならない。

- 2 借受者は、受付カードを転貸するなどの不正使用をしてはならない。
- 3 借受者は、搬入に際して、管理者・作業所の指示に従わなければならない。
- 4 前項の場合において、指示に従わないときは、管理者は受付カードの返却を求めることができる。

(受付カードの返還)

第9条 借受者は、し尿等の搬入の廃止等により受付カードを使用する必要がなくなったときは、受付カード返却届（別記第5号様式）を提出するとともに、ただちに当該受付カードを管理者に返還しなければならない。

- 2 借受者は、受付カードを紛失し、又はき損したときは、受付カード紛失・き損届（別記第4号様式）により、ただちに管理者に届け出なければならない。
- 3 借受者は、前項の場合において、引き続き受付カードの貸付を希望する場合は、改めて第5条に定める貸付手続を行わなければならない。

(受付カード使用の例外)

第10条 借受者は、受付カードの貸付けを受けた運搬車両が故障又は車検等の理由により使用できない場合に持込みを行うときは、代車等使用申請書兼承認書（別記第7号様式）に管理者が指示する書類を添付のうえ管理者に申請する。

- 2 管理者は、前項の申請内容が適当であると認めるときは、第4条に掲げる区分に従い、当該申請者に対し、代車用の受付カード（以下「代車カード」という。）を貸し付けるものとする。
- 3 代車カードの用途、取扱い及び貸付条件は受付カードに準ずる。
- 4 代車等使用申請書兼承認書による承認期間は、必要最低限の期間とし、最長1か月とする。この場合において、承認期間に故障が直らないなどのやむを得ない事情があるときは、再度申請手続の上、承認するものとする。
- 5 借受者は、代車等を使用する理由がなくなった場合は、速やかに代車カードを管理者に返還しなければならない。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別記様式一覧

第1号様式	(第5条関係)	受付カード貸付申請書
第2号様式	削除	
第3号様式	削除	
第4号様式	(第9条関係)	受付カード紛失・き損届
第5号様式	(第9条関係)	受付カード返却届
第6号様式	(第7条関係)	受付カード登録内容変更申請書
第7号様式	(第10条関係)	代車等使用申請書兼承認書