

平成 20 年 3 月 3 日（月）開催  
業務委託商工会議所担当者研修会資料

# 委託業務の実施について

（平成 20 年度）

独立行政法人環境再生保全機構

# 目 次

## I 委託徴収業務について

1 受持工場・事業場に対する申告関係書類の送付	1
2 説明会の開催及び申告指導等	2
3 申告・納付期限前の申告書提出要請	6
4 申告書等の受理及び点検	6
5 未申告事業場に対する措置	9
6 申告書等の送付	10
7 商工会議所における記録	10
8 機構に対する報告の方法	11
9 委託件数の取扱い	11
10 徴収業務委託費請求書	12
11 その他	12
【参 考】汚染負荷量賦課金徴収業務委託事務早見表	13

## II 点検要領・記載例

1 汚染負荷量賦課金申告書点検要領	14
2 業務実施台帳記載例	15
3 平成20年度委託事業実績書記載例	16～19
4 FD申告におけるFDの点検方法	20
5 機構から提供するファイル	21

I 委託徴収業務について

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>1 受持工場・事業場（以下「事業所」という。）に対する申告関係書類の送付</p> <p>納付義務者予定者名簿に記載されたすべての事業所に対して、機構の指示に基づいて申告関係書類を送付する。</p> <p>その際、機構の作成した「申告・納付のお願いについて」のほか、商工会議所においても「申告・納付の案内状」を作成し、同封する。</p>	<p>(1) 納付義務予定者名簿</p> <p>納付義務予定者名簿は、機構が帳票形式及びリスト形式の Excel データを商工会議所ごとに作成の上、委託業務関連オンラインシステムからダウンロードできるようにするので、3月15日以降ダウンロードする。</p> <p>この名簿の内容に変更があった場合は、3月31日まで修正を行うので、4月1日以降再度確認する。</p> <p>なお、インターネットに接続できない場合は、FD、CD-R又はMOで提供するので、事前に補償業務部業務課へその旨を連絡すること。</p> <p>また、この名簿に登載されていない事業所からの問い合わせに対しては、機構に連絡のうえ、慎重に対処すること。</p> <p>(2) 申告関係書類等</p> <p>機構からは、商工会議所へ(a)の申告関係書類のほか、(b)のCD-R1枚、クリアホルダ及び委託業務関連オンラインシステムマニュアルを送付する。クリアホルダは、機構へ申告書を送付する際、事業所ごとにに入れるものであるため、事業者には配布しないこと。</p> <p>(a) 機構から商工会議所へ送付する申告関係書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 平成20年度汚染負荷量賦課金申告書</li> <li>② 平成20年度汚染負荷量賦課金納付書</li> <li>③ 平成20年度汚染負荷量賦課金申告の手引</li> <li>④ FD申告・オンライン申告マニュアル</li> <li>⑤ FD貼付用ラベル</li> <li>⑥ 平成20年度汚染負荷量賦課金の申告・納付のお願いについて</li> <li>⑦ 年間排出量の算定の過程を示す書類（A、B、C及びDの各様式「以下「各様式」という。）</li> <li>⑧ 補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類（E様式）</li> <li>⑨ 排出ガス測定の結果を示す書類（b様式）</li> <li>⑩ 平成20年度汚染負荷量賦課金の賦課料率について</li> </ol> <p>(b) その他機構から商工会議所へ送付するもの</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① CD-R1枚（事業者配布用FD雛形ファイル及び委託業務関連ファイル）。</li> </ol> <p>なお、委託業務関連ファイルは、インターネットに接続できない場合だけ配布。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>② クリアフォルダ</li> <li>③ 委託業務関連オンラインシステムマニュアル</li> </ol> <p>20年度よりオンラインによる手続きに変更しているため、マニュアルを参照し、各様式を作成する。</p> <p>(c) 商工会議所において作成する申告関係書類</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 申告・納付の案内状</li> <li>② 申告・納付説明会開催の案内状</li> </ol>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>2 説明会の開催及び申告指導等</p> <p>(1) 説明会の開催 制度への理解・協力を得るため、事業所に対し、原則として、申告・納付に関する説明会を開催する。</p> <p>(2) F D申告・オンライン申告の促進協力要請 事業所に申告書等を送付する際、F D申告・オンライン申告を推奨する旨の添え状を添付する（申告・納付の案内状に記載してもよい。）。</p>	<p>(3) 商工会議所が作成する書類 F D申告・オンライン申告を推奨する旨の添え状（(2) (c) ②に記載してもよい。）</p> <p>(4) 商工会議所から事業所に配布する書類等 商工会議所は、事業所に(2) (a) 及び (c) 並びに(3)を次のとおり配布する。 また、平成19年度以前の古い様式は、すべて廃棄する。 ① (2) (a) ②～⑥及び(c)は、すべての事業者には配布する。(2) (a) ④及び⑤を用紙申告の事業所に配布するのは、F D申告又はオンライン申告を促すためである。 ② (2) (a) ①及び⑦～⑨は、前年度、用紙で申告した事業者には配布する。 また、前年度にF D又はオンラインで申告した事業所については、申告書及び各様式用の紙送付の必要性を確認し、本年度用紙申告を希望した場合は、予備の各様式を事業所に配布する。 ③ (2) (a) ⑦～⑨の様式は、納付義務予定者名簿の「様式枚数」の欄にプリントされている枚数を配布する。 ④ (3)は、用紙申告の事業所に配布する。</p> <p>(1) 説明会の開催 (a) 説明会の開催通知には、「F D申告の雛形ファイルの入手は、機構のホームページからダウンロードするか、F Dを持参して商工会議所にコピーしてもらう。」旨の一文を追加する。 (b) 申告関係書類は、説明会開催前に事業所に届くように発送する。ただし、開催日が4月上旬で、事前に送付する余裕がない場合は、説明会当日、会場で書類を配布してもよい。 (c) 説明会当日は、会場の設営、受付、式次第の作成、司会等主催者としての業務を行う。 (d) 説明会に欠席した事業所には、速やかに申告関係書類を送付する（申告関係書類を事前に送付していない場合に限る。）。</p> <p>(2) F D申告・オンライン申告の促進協力要請 商工会議所作成のF D申告・オンライン申告の推奨の添え状又は申告・納付説明会の案内状には、「F D申告・オンライン申告の雛形ファイルは、計算誤りを防ぐ機能等がついており、申請者の事務負担の軽減をもたらすので、商工会議所としても、F D申告・オンライン申告を推奨する。」旨も記載する。</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>(3) 窓口相談</p> <p>(a) 委託契約期間中は、相談窓口を開設し、事業所からの申告・納付に関する問い合わせや相談に対し適切な指導を行う。</p> <p>(b) 事業所への指導に当たっては、「申告・納付指導要領」を参照すること。</p> <p>また、事業所からの用紙申告に関する問い合わせについては、「汚染負荷量賦課金申告の手引き」を、FD申告・オンライン申告に関する問い合わせについては、「FD申告・オンライン申告マニュアル」を参照すること。</p> <p>なお、用紙・FD・オンライン申告の手続きについては、機構の賦課金ホームページ「汚染負荷量賦課金申告のご案内」にも掲載している。</p> <p>(賦課金ホームページ)  <a href="http://www.erca.go.jp/fukakin">http://www.erca.go.jp/fukakin</a></p> <p>「汚染負荷量賦課金申告のご案内」には機構ホームページからもアクセスできる。</p> <p>(機構ホームページ)  <a href="http://www.erca.go.jp">http://www.erca.go.jp</a>  (オンライン申告サイト)  <a href="https://shinkoku.erca.go.jp">https://shinkoku.erca.go.jp</a></p>	<p>(3) 窓口相談</p> <p>(a) 申告・納付期限（5月15日）間近になると各事業所からの問い合わせが多くなるので、その対応には万全を期し、適切に対処する。</p> <p>また、受持区域が広範囲にわたる場合は、移動相談室の開設を考慮する。</p> <p>(b) 指導等のポイント</p> <p>(b-1) 申告書の記載方法等</p> <p>① 用紙申告（機構所定様式による紙での申告）の場合</p> <p>申告書③欄の所在地・名称及びこれらのフリガナ、郵便番号、電話番号及び業種名はすでにプリントしてあるので、変更がある場合は、当該欄余白に変更後のものを記入させ、届出が必要な場合は所定の届出書を提出させる。</p> <p>また、資本金、最大排出ガス量等については、記載漏れが非常に多いので、記載漏れのないように指導する。</p> <p>② FD申告の場合</p> <p>イ 賦課金ホームページに掲載したFD申告用様式をダウンロードして作成するよう指導する。</p> <p>なお、事業所がインターネットに接続しておらず、FD申告用様式をダウンロードができない場合は、商工会議所でFD申告用様式を複写する等の便宜を図ること。</p> <p>ロ FD申告用様式に必要な事項を入力する際は、Excelシート上の黄色のセルに必要な事項を入力するよう指導する。</p> <p>また、「前年度データ複写」の機能を使って申告書を作成する場合は、住所、名称等が前年度から変更していないか、確認するように指導する。変更している場合は、名称等変更届出書を提出させる。</p> <p>ハ 届出書の様式は、賦課金ホームページにも掲載しているので、申告書等と同様ダウンロードして使える。</p> <p>なお、届出書の提出に当たっては、プリントアウトした届出書に必ず代表者印等を押印して提出させる（FDへ保存して提出することはできない。）。</p> <p>また、賦課金ホームページに掲載した届出書の様式は、FD申告を行わない事業所の方も利用することができる。</p> <p>③ オンライン申告の場合</p> <p>イ オンライン申告を行う場合は、予め「電子申告等届出書」によって事前登録を行い、オンライン申告サイトへログインするための認証情報（ID、仮パスワード及び認証FD）を入手するよう指導する（なお、認証用FDは、「電子申告等を行う者」に変更がない限り継続して使用できるので、大切に保管するよう指導する。）。</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
	<p>参考 オンライン申告サイトからオンライン申告用様式をダウンロードして作成する方法は、FD申告の場合と同様です。</p> <p>なお、作成した提出用データは、オンライン申告サイトから送信（アップロード）する。</p> <p>ロ 「名称等変更届出書」もオンラインで提出できる。ただし、その場合は事前登録を行っていることが前提となる。</p> <p>(b-2) 「年間排出量の算定の過程を示す書類（各様式）の記載方法</p> <p>① 用紙申告の場合  機構所定様式を使用するように指導する。ただし、機構所定様式を使用せず、納付義務者が電算機等で独自に様式を作成する場合は、各様式の1枚目（機構用）及び2枚目（機構用写）が機構の様式と必ず同一になるようにする。</p> <p>② FD申告の場合  3ページの(b-1)②イに同じ。</p> <p>③ オンライン申告の場合  3ページの(b-1)③イ及びロに同じ。</p> <p>(b-3) FD申告に係る申告書及び添付書類の提出方法  FD申告に係る申告書及び添付書類の提出方法は、次の方法で提出するよう指導する。ただし、添付文書は、事業所ごとにそれぞれ必要な様式及び枚数が異なる。</p> <p>① 申告書  FDにCSV形式で保存するとともに入力済の同様式をプリントアウトし、代表者印等を押印のうえ、当該FDと併せて提出させる。</p> <p>② 添付書類</p> <p>イ 年間排出量の算定の過程を示す書類（各様式）  必ずFDにCSV形式で保存して提出させる。  なお、用紙（FD申告用様式をプリントアウトしたもの、独自作成したもの及び機構所定様式で作成したもの）での提出はできない。</p> <p>ロ 補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類（E様式）、排出ガス測定の結果を示す書類（b様式）及び加重平均一覧表  必ずFDにCSV形式で保存して提出させる。ただし、FD申告用様式で算定が困難な場合には、FDに入力データを保存せず独自に作成した書類をプリントアウトして提出させる。</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
	<p>(b-4) 使用するFD及びその提出方法</p> <p>使用するFDは、次の点に留意して提出するよう指導する。</p> <p>① FDは、FD申告を行う事業所の負担となる。        なお、提出されたFDは返却しない。</p> <p>② FDの規格は、3.5 インチ、1.44MB又は、1.2MB若しくは720KB、DOSフォーマットのものとする。</p> <p>③ 必ず1事業所1枚のFDにFD申告用様式の記入データを保存するよう指導する。</p> <p>④ 様式の使用枚数が多く1枚のFDに保存できない場合は、CD-R又はMOによる提出も可能である。        イ CD-Rの規格は74min、650MBのものとする。        ロ MOの規格は3.5インチ、230MB又は640MB、DOSフォーマットのものとする。</p> <p>⑤ 提出に当たっては、FDに提出年月日等の事項を記載したラベル（詳しくは8ページ参照）を貼付して提出するよう指導する。</p> <p>(b-5) その他</p> <p>① 事業所の移転等によって、今後の申告書の送付先が変わる場合の処理</p> <p>事業所から移転、閉鎖等の連絡があった場合は、所定の「名称等変更届出書」、大気汚染防止法に基づき都道府県知事等に提出した「ばい煙発生施設廃止届出書」（写）を商工会議所経由で機構に提出するよう指導する。</p> <p>また、事業所を閉鎖した場合の今後の申告書の送付先は、原則として本社となるが、事業所から特に送付先の希望があれば考慮するので、名称等変更届出書に申告書の送付先を記入するよう指導する。</p> <p>参考 昭和63年3月1日から公害健康被害補償法の改正法が施行され、改正後の納付義務者は、昭和62年4月1日現在で一定規模以上のばい煙発生施設を設置している者に固定された。そのため、昭和62年4月1日以降、移転、閉鎖等によって、ばい煙発生施設をすべて廃止した事業所であっても、汚染負荷量賦課金を申告・納付する義務がある。</p> <p>② 事業所からの問い合わせに対する回答</p> <p>事業所からの問い合わせで、一般的な事項については速やかに回答すること。</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>3 申告・納付期限前の申告書提出要請</p> <p>申告・納付期限（5月15日）前において、注意を喚起する意味で、電話、ハガキ等の方法で申告書提出要請を行う。</p> <p>4 申告書等の受理及び点検</p> <p>(1) 受理印の押印</p> <p>申告書の提出があったときは、受理印の押印を行うこと。</p> <p>(2) 申告書等の点検</p> <p>(a) 申告書の点検</p> <p>申告書が提出されたときは、申告書の記載漏れの有無、添付書類の有無などについて速やかに点検を行うこと。</p> <p>また、FD申告の場合は、FDにラベルの貼付けの有無及び必要事項の記載の有無を点検すること。</p>	<p>(4) 機構との連絡</p> <p>(a) その他</p> <p>(3) (b)に関連する事項及びそれ以外の件、並びに問い合わせに対する回答で判断に迷った場合には、機構へ速やかに連絡し、機構の指示に基づいて処理を行う。</p> <p>(b) Eメールによる機構への問い合わせ</p> <p>補償業務部 h-gyoumu@erca.go.jp</p> <p>大阪支部 osaka@erca.go.jp</p> <p>4 申告書等の受理及び点検</p> <p>(1) 受理印の押印</p> <p>(a) 用紙申告の受理印（受理年月日、商工会議所名）の押印は、申告書（機構用）上余白に行う。2枚目の「機構用写（入力票）」には、絶対押印しない。</p> <p>(b) FD申告の場合は、プリントアウトして提出された申告書の上余白に(a)と同様に押印する。</p> <p>(c) 「代理人選任・解任届出書」及び「名称等変更届出書」も(a)と同様に押印する。</p> <p>(2) 申告書等の点検</p> <p>(a) 申告書の点検</p> <p>次の事項については、漏れのないよう特に注意して点検を行う。</p> <p>① 賦課金番号の確認（プリント又は手書きによる記入）</p> <p>② 申告書への押印（社印、代表者印又は代理人の印）の有無</p> <p>③ 過去分累積換算量の確認（プリント又は手書きによる記入）</p> <p>④ 延納の申請の有無及び現在の賦課料率（該当番号を選択）</p> <p>⑤ 前年度申告書に記載の代理人氏名に変更がある場合は「代理人選任・解任届出書」の有無を確認し、提出されていない場合は、提出要請を行うこと。</p> <p>⑤ 作成担当者の氏名、所属部課名及び電話番号の記載の有無</p> <p>⑦ 平成20年4月1日現在の資本金額記載の有無（資本金が無の場合「0」と記入する。）</p> <p>⑧ 平成20年4月1日現在の最大排出ガス量記載の有無</p>



項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
	<p>⑥ 申告書の賦課金額を検算し、計算誤りによるSOx排出量及び賦課金額に訂正が生じたときは、再提出、又は代表者若しくは代理人の訂正印を押印のうえ、修正させること。</p> <p>⑦ FD申告のSOx排出量及び賦課金額を訂正するときは、FD及びプリントアウトした申告書を必ず再提出させること。</p> <p>(b) 添付書類の確認 申告書には、次の書類を添付することが定められているので、添付の有無を確認する。</p> <p>① 年間排出量の算定の過程を示す書類（各様式）</p> <p>② 月内に密度及び硫黄分の異なる燃原料を使用し、加重平均を要する場合は、燃原料の使用量、密度及び硫黄分を相互に関連づけた一覧表</p> <p>③ 密度及び硫黄分に自社分析値を用いた場合は、その理由、測定方法、測定者及び測定データを明記した一覧表</p> <p>④ A、C又はD様式を使用し、脱硫によって除去されるSOxがある場合は、補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類（E様式）</p> <p>⑤ B又はD様式の排出ガス測定欄を使用した場合は、排出ガス測定の結果を示す書類（b様式）</p> <p>⑥ E及びb様式によることができない場合は、それらの算定過程及び測定結果を明らかにする書類</p> <p>(c) FDの点検</p> <p>① FDには、次の事項を記載したラベルがFDに貼付されているか確認する。 なお、ラベルの貼付漏れ又は記入漏れがあった場合は、事業所に指導する。</p> <p>イ 提出年月日</p> <p>ロ 汚染負荷量賦課金番号</p> <p>ハ 納付義務者及び対象工場・事業場の名称</p> <p>ニ 保存データの内容</p> <p>(イ) 平成20年度の申告書</p> <p>(ロ) 添付書類</p> <p>(a) 年間排出量の算定の過程を示す書類（A、B、C及びD様式の枚数）</p> <p>(b) 補正後の脱硫効率の算定の過程を示す書類（E様式の枚数）</p> <p>(c) 排出ガス測定の結果を示す書類（b様式の枚数）</p> <p>(d) 加重平均一覧表（枚数）</p> <p>(e) 特記事項〔(a)～(d)以外の添付ファイル等〕</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項								
	<p style="text-align: center;">フロッピーディスクに貼付するラベルの記載例</p> <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>1 提出年月日 平成 20 年 5 月 15 日</p> <p>2 汚染負荷量賦課金番号 0 1 2 3 4 - 5 6 7</p> <p>3 納付義務者及び対象工場・事業場の名称  <u>〇〇工業(株) △△第一工場</u></p> <p>4 保存データの内容</p> <p>(1) 平成 20 年度申告書</p> <p>(2) 添付書類</p> <p>① A様式 2枚      ② B様式 1枚</p> <p>③ C様式 1枚      ④ D様式 1枚</p> <p>⑤ E様式 12枚      ⑥ b様式 12枚</p> <p>⑦ 加重平均一覧表 2枚</p> <p>⑧ 特記事項 (なし)</p> </div> <p>② FDに貼付されたラベルに記載された様式のCSVファイルがFDに保存されているか確認する。</p> <p>③ FDに保存されているファイル形式が、CSV形式でない場合(エクセル形式等)は、事業所に対し、CSV形式で保存のうえ、再提出するよう依頼する。</p> <p>備考 ファイル形式の確認方法は、「FD申告・オンライン申告マニュアル」の 24 ページを参照のこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>参 考 (様式ごとのCSVファイル数)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">申告書 …… 1</td> <td style="width: 50%;">D様式 …… 6</td> </tr> <tr> <td>A様式 …… 1</td> <td>E様式 …… 1</td> </tr> <tr> <td>B様式 …… 2</td> <td>b様式 …… 1</td> </tr> <tr> <td>C様式 …… 対象施設数×2</td> <td>加重平均一覧表 …… 1</td> </tr> </table> </div> <p>(b) 「代理人選任・解任届出書」及び「名称等変更届出書」</p> <p>「代理人選任・解任届出書」については、届出者が代表者となっているか確認する。</p> <p>(3) 申告書控えの保存</p> <p>申告書控えを商工会議所として保管しておくこと。</p> <p>(3) 申告書控えの保存</p> <p>用紙申告の場合は、「商工会議所用」を控えとして保管しておく。</p> <p>また、FD申告の場合には、プリントアウトして提出された申告書をコピーし、商工会議所の控えとして保管しておく。</p>	申告書 …… 1	D様式 …… 6	A様式 …… 1	E様式 …… 1	B様式 …… 2	b様式 …… 1	C様式 …… 対象施設数×2	加重平均一覧表 …… 1
申告書 …… 1	D様式 …… 6								
A様式 …… 1	E様式 …… 1								
B様式 …… 2	b様式 …… 1								
C様式 …… 対象施設数×2	加重平均一覧表 …… 1								

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>(4) 申告書の補正 申告が提出された後、事業所から補正の申し出があった場合は、事業所に直接訂正してもらるか、正しい申告書と差し替えること。</p> <p>5 未申告事業所に対する措置 申告・納付期限(5月15日)までに商工会議所に申告書の提出がない場合は、次の手順で措置する。</p> <p>(1) オンライン申告事業所の申告状況の確認</p> <p>(2) 未申告事業所へ申告・納付の要請及び事業所の状況調査</p> <p>(3) 委託期間終了時点での未申告事業所の機構への引継ぎ</p>	<p>(4) 申告書の補正 申告書を差し替えた場合、元の申告書は事業所に返却し、両方も機構に送付することがないように注意すること。 また、FD申告の場合は、FD及びプリントアウトした申告書を必ず差し替えること。</p> <p>5 未申告事業所に対する措置</p> <p>(1) 「オンライン申告事業所」の申告状況の確認 オンライン申告事業所の申告状況の確認は、委託業務関連オンラインシステムにアクセスして確認する。 なお、オンラインに接続できない商工会議所については、機構業務課より5月18日までに5月15日現在の申告情報を用紙で通知する。</p> <p>(2) 未申告事業所への申告・納付要請 未申告事業所へは、電話等によって申告・納付の要請を行う。電話等の要請を行っても申告・納付を行わない事業所については、できる限り事業所に出向いて、申告・納付の要請を行う。 また、倒産等の場合は、現地の状況等を含め、できる限りの情報収集(会社の登記情報、土地・建物の登記情報の取得)を行う。さらに、機構から現地督励・調査指示のあった事業所は、指示に従って督励・調査を行う。</p> <p>(3) 機構への引継ぎ ① 機構から未申告事業所について特段の指示がない場合 「業務実施台帳」及び「委託事業実績書」に商工会議所が行った提出要請の状況及び事業所の状況調査の内容を詳細に記入して引き継ぐこと。 ② 機構から指示がある場合 (イ) 未申告事業所の「業務実施台帳」及び「委託事業実績書」 電話連絡等について、要点を詳細に取りまとめ、(ロ)及び(ハ)を添付する。 (ロ) 現況確認 事業所所在地の現況確認写真</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>6 申告書等の送付</p> <p>機構へ期限までに申告書等を送付する</p>	<p>(ハ) 登記事項証明書の取得、送付 会社、土地、建物の登記事項証明書の取得、送付</p> <p>6 申告書等の送付</p> <p>申告書等の送付は、本委託業務の中でも最重要事項ですので、次の留意事項に従って間違いのないように行うこと。</p> <p>(1) 機構における事務処理上、遅くとも申告期限後 10 日以内に機構へ到着するよう送付すること。</p> <p>(2) 申告書の送付に当たっては、必ず機構所定の「申告書送付表」を添付すること。 「申告書送付表」は、委託業務関連ファイルを使って作成してください。 申告書送付表を作成する場合は、用紙申告、FD申告及びオンライン申告（オンライン申告事業者連絡表）を別様にする。こと。 なお、オンライン申告の場合は、送付する申告書がないので、オンライン申告事業者連絡表を送付する。</p> <p>(3) 申告書を送付する際は、「申告書送付表（用紙申告分）」及び「申告書送付表（FD申告分）」の記載順に並べ、送付表に記載した事業所分ごとに輪ゴム等でまとめてから梱包する。 「申告書送付表」は、4 枚 1 組となっているので、すべてプリントアウトしたうえで、1 枚目の商工会議所用は商工会議所で保管し、2～4 枚目の機構用を申告書とともに送付する。 なお、当該データは、商工会議所に保存しておく。</p> <p>(4) 申告書等の送付方法は、確実な宅配便又は書留郵便小包で行う。</p> <p>(5) 添付書類が不備のため、申告書の機構への送付が遅れている場合は、5 月 31 日までに、その状況を機構に連絡する。</p> <p>(6) 申告書及び添付書類は、事業所ごと別途、機構から配布するクリアフォルダ「賦課金申告書ケース」に入れる。ただし、入力処理の妨げになるため、ホチキス止めは絶対にしないこと。</p>
<p>7 商工会議所における記録</p> <p>(1) 業務実施台帳</p> <p>(2) その他 商工会議所の判断によって必要な台帳を備え付けること。</p>	<p>7 商工会議所における記録</p> <p>(1) 業務実施台帳 「業務実施台帳」は、委託業務関連ファイルで作成する。 この台帳の整理は、遅くとも契約期間終了時まで完成させ、機構に送信（アップロード）する。 なお、インターネットに接続できない場合は、CD-R又は、MOに保存し、提出する。</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>8 機構に対する報告の方法</p> <p>契約期間終了後、10日以内に次の書類を提出しなければならない。</p> <p>(1) 委託事業実績書</p> <p>(2) 業務実施台帳 全ての申告事業所</p>	<p>8 機構に対する報告の方法</p> <p>(1) 委託事業実績書</p> <p>(a) 委託事業実績書の提出</p> <p>① インターネットに接続できる場合 委託事業実績書は、委託業務関連ファイルで作成し、表紙だけを印刷し、会頭印を押印のうえ、機構に提出するとともに、事業実績データ（事業所.csv、事業実績.csv）を機構に送信（アップロード）する。</p> <p>② インターネットに接続できない場合 委託事業実績書は、委託業務関連ファイルで作成し、事業実績データ（事業所.csv、事業実績.csv）をFD又はCD-Rに保存するとともに、表紙だけを印刷し、会頭印を押印のうえ、FD又はCD-Rと一緒に機構に提出する。</p> <p>(b) 委託事業実績書は、委託費支払いの基礎となる報告であるので、その内容に漏れのないよう、できる限り詳細に記入すること。</p> <p>(c) 委託事業実績に係る申告書提出協力要請、申告書等の点検状況については可能な限り把握し、その数値等を記入する。 (記載例 19 ページ参照)</p> <p>(2) 業務実施台帳の提出</p> <p>① インターネットに接続できる場合 業務実施台帳は、委託業務関連ファイルで作成し、業務実施台帳データ（事業所.csv、業務実施台帳.csv）を機構に送信（アップロード）する。</p> <p>② インターネットに接続できない場合 業務実施台帳は、委託業務関連ファイルで作成し、業務実施台帳データ（事業所.csv、業務実施台帳.csv）をFD又はCD-Rに保存し、機構に提出する。</p>
<p>9 委託件数の取扱い</p>	<p>9 委託件数の取扱い</p> <p>委託件数は、下記のことを支払件数とする。</p> <p>(1) 申告書を受理した件数</p> <p>(2) オンライン申告をした数</p> <p>(3) 6月14日までに申告（機構直送）した件数</p> <p>(4) 申告書の提出はないが、機構の指示によって、未申告事業所に係る5の(3)の②の各種資料を提出した場合の件数</p>

項目及び業務内容	具体的な業務方法又は留意事項
<p>10 徴収業務委託費請求書</p> <p>「事務取扱事業所数決定通知書」の受理後、所要事項を記入のうえ、速やかに提出する。</p> <p>11 その他</p> <p>(1) 平成20年度の委託契約期間 平成20年4月1日から平成20年6月14日まで</p> <p>(2) 委託関係書類 「委託関係書類」は業務完了の日から5年間保存する。</p> <p>(3) 「クリアフォルダ（賦課金申告書ケース）に残が生じたとき</p>	<p>10 徴収業務委託費請求書</p> <p>「徴収業務委託費請求書」には、委託費の振込先金融機関名、口座番号等を必ず記入する。</p> <p>11 その他</p> <p>(1) 委託契約の期間は、平成20年4月1日から平成20年6月14日までとなっているが、契約の期間を過ぎても事業者から問い合わせ等には迅速に対応すること。その際、事業所の移転、閉鎖等に係る事項は、必ず機構に連絡すること。</p> <p>(3) 残ったクリアフォルダ（賦課金申告書ケース）は、機構に「委託事業実績書」を送付する際に同封して返送する。</p>

【参考】汚染負荷量賦課金徴収業務委託事務早見表

実施時期	機 構	商工会議所	納付義務者	備 考
3月上旬 3月末	・担当者研修会開催 ・申告関係書類送付	・担当者研修会出席 ・説明会開催案内通知 ・申告関係書類受理 ・予定者名簿ダウンロード (3/15～)		
4月1日	・委託契約の締結	・委託契約の締結 ・申告関係書類発送 (説明会開催通知同封) ・委託業務関連ファイル ダウンロード	・申告関係書類受理	
4月第1～3週 4月1日～ 5月15日	・説明会へ講師派遣 ・申告書の受付 (オンライン申告だけ)	・申告・納付説明会開催 ・相談窓口の開設 ・申告書の点検・受付 (オンライン申告を除く)	・申告・納付説明会出席 ・申告書の作成・提出 (用紙・FD 申告を会議所へ)	移動相談室
5月15日前後		・オンライン申告の確認 (オンラインシステムで確認) ・未申告者へ申告要請		提出要請は 電話・ハガキ で3回程度
5月25日頃 (申告期限後 10日以内)	・商工会議所から 申告書等を受理	・申告書等を機構へ送付 ・業務実施台帳 記入・整理・送信		業務実施台 帳は業務完 了の日から 5年間保存
6月14日 委託契約期限		・委託事業実績書 作成・送付・送信		
(契約期限後 10日以内)	・委託事業実績書 受理・審査			
8月中旬	・事務取扱事業所数 の決定・通知	・決定通知書受理		
8月下旬～ 9月上旬	・委託費請求書受理	・徴収業務委託費請求書 の作成・送付		
9月下旬	・委託費支払い	・委託費受領		

## II 点検要領記載例

### 1 汚染負荷量賦課金申告書

機構用		平成20年度汚染負荷量賦課金申告書		平成20年 5月13日	
独立行政法人環境再生保全機構理事長 殿					
公害健康被害の補償等に関する法律第55条第1項の規定に基づき、次のとおり申告します。					
①	申告区分	納税区分	汚染負荷量賦課金番号	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">           受付 20.5.14 商工会議所         </div>	
	10	1	03309012		
② ばいじん発生施設等設置者	(フリガナ) 郵便番号	カナガワケン カワサキシ セイワイク オオミヤチョウ 1310			
	(フリガナ) 郵便番号	2128554 神奈川県 川崎市 幸区 大宮町 1310番地			
	(フリガナ) 氏名又は名称	アオゾラ コウギョウ カブシキガイシャ 青空工業株式会社 (印)			
	(フリガナ) 代表者氏名	アオゾラ イチロウ 青空 一郎 (印)	オオモリ カズオ 大森 一夫 (印)		
	(フリガナ) 代表者氏名	電話番号 044 520-9503			
③ 社会工場・事業場	(フリガナ) 郵便番号	ミヤギケン センダイシ ミヤギノク ミナト 1-2-3			
	(フリガナ) 郵便番号	9830001 宮城県 仙台市 宮城野区 港 1丁目2-3			
	(フリガナ) 名称	センダイ コウジョウ 仙台工場			
	(フリガナ) 代表者氏名	オオモリ カズオ 大森 一夫	職業名称	鉄鋼業	
	(フリガナ) 代表者氏名	電話番号 022-562-8191			
④ 汚染負荷量の算定	① 単位排出量換算係数 (円/立方メートル)	② 単位排出量換算係数 (円/立方メートル)	④ 汚染負荷量換算係数		
	過去分	41276	11.11	××× ××	458576
	現在分	31171	5	111.11	3263409
	⑤ 控除の申請	<input checked="" type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない			3921900
⑥ 汚染負荷量賦課金の期別納付額内訳					
① 全額又は第1期(初期)	② 第2期	③ 第3期	④ 第4期		
980700	980700	980700	980700		
A 3 B 2 (92016) (0401)	仙台				
E 6 b 12					
(注)「事業者用」裏面の注意をよく読んで記入してください。					
作成	所属課 環境課				
担当者	電話番号 022-562-818 (内263)				
	2301タイキ マセル				
	氏名 大伊木 守				

プリント又は手書きによる記入があるか。

記載誤れがないか、また、変更がある場合は変更理由を備記のうえ、名称等変更届出書を提出させる。

会社組織の法人については4月1日現在の資本金を必ず記入させる。また、資本金が増減している場合は記入させる。

プリント又は手書きによる記入があるか。

提出年月日の記入があるか。

商工会議所受領印が押されているか。

社印、代表者印又は代理人印の残れはないか。

代理人の変更又は新たに代理人を選任した場合は代理人選任届出書を提出させているか。

前年申告時の資本金額

4月1日現在のばいじん発生施設の最大排出ガス量の合計が記入されているか。

固定化物質排出施設が賦課金を算定する場合は、必ず事業所に訂正させ代表者又は代理人の訂正印を捺印させる。

記入があるか。

該当する記号等が○で囲まれているか。



2 業務実施台帳記載例

(様式第2号)

表 務 実 施 台 帳  
(汚染負荷量賦課金)

賦課番号		55555=12.3	所在地:平000-0000 東京都XXXXX区XXXXX丁目0番地0号		商工分類番号		00	商工会所属	
事業所名		青空工業(株)仙台工場	送付先:平000-0000 東京都XXXXX区XXXXX丁目0番地0号		電話番号	03-1234-5678	業種名	00	地域区分
年度		平成19年度	平成20年度	FD申告		電話番号	090-1234-5678	業種業	
作成者担当所属課		探検課		FD申告					
作成担当者氏名		大伊木 守		大伊木 守					
申告書提出年月日	19年度	平成19年4月15日	20年度	平成20年4月15日					
1単位当たりの基本排出ガス量		92.018 m3N/h		92.018 m3N/h					
4月1日現在の資本金		6,230,000 円		6,230,000 円					
過去分SOx削減措置量		41,278 m3N/年度基準期間		41,278 m3N/年度基準期間					
前年のSOx排出量		31,178 m3N/年		31,178 m3N/年					
過去分賦課料率		11.11 円/m3N		11.11 円/m3N					
現在分賦課料率		111.00 円/m3N		111.00 円/m3N					
過去分賦課金		458,598 円		458,598 円					
現在分賦課金		3,464,787 円		3,464,787 円					
汚染負荷量賦課金		3,922,700 円		3,922,700 円					
納付額(前期)		980,900 円		980,900 円					
延 納 付 額(期)		980,600 円		980,600 円					
有 無 内 第1期		980,600 円		980,600 円					
第2期		980,600 円		980,600 円					
第3期		980,600 円		980,600 円					
第4期		980,600 円		980,600 円					
説明会への出席状況等について記載する。		説明会に 欠席		説明会に 出席					
説明会への出席状況等について記載する。		担当者出張中のため		担当者のほか経理担当者も出席					
説明会及び電話等で指導事項あるいは相談を受けた事項について記載する。		4/25 A様式の記入について 5/10 加重平均表の作成について		4/10 申告期間についての確認(電話あり(大伊木氏)) 4/30 燃料種類別の算定について 5/2 日様式算定の測定回数について					
申告書提出が未提出の事業所に対する督促等の状況について記載する。		5/11 前年遅延申告しているので、業書によって期間内申告を要請した結果、本年は期限内に申告があった。		5/10 電話の翌に期限内申告につき、急押し。 5/12 納付手続き完了後、申告書持参(大伊木氏)					
備 考		名称等変更届 有 代理人届 有		名称等変更届 有					

業務実施台帳は、下記の業種で記載してください。

業務実施台帳は今年度から2年分の出力となります。左側が19年度、右側が20年度となります。

19年度は確定しており、修正はできませんので、20年度だけ記載してください。

申告書等から記載する欄

こちらは委託業務関連ファイルの申告書入力画面で入力したデータが反映されていますので記載する必要はありません。

説明会出席状況(指導実績・督促の状況等)を記載する欄

① 説明会への出席状況

説明会に出席したか又は欠席か、該当する方を選択してください。

なお、欠席の場合はその主な理由を記入してください。

② 説明会及び電話等で指導した事項

申告書作成についての相談や指導した事項を具体的に記入してください。

③ 未申告に対する指導

申告書の期間内適用のされない事業者や格付けされていない事業者に対する指導状況等を具体的に記入してください。

④ 備考

ばい菌発生防止の措置、能力変更、廃止、移転及び合併あるいは、制度に対する要望、意見等を記入してください。

(様式第1号)

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構  
理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

○ ○ 商工会議所  
会 頭 ○ ○ ○ ○ 印

平成20年度 委託事業実績書について

徴収業務委託契約書第6条の規定に基づき、汚染負荷量賦課金の平成20年度委託事業実績について下記のとおり報告します。

記

平成20年度 委託事業実績取扱事業所数 ○○件

内容は別紙のとおり

### 3 平成20年度委託事業実績書記載例

#### 平成20年度委託事業実績書

(汚染負荷量賦課金)

〇〇 商工会議所

#### 1. 申告書提出事業所一覧

市区郡名	事業所名	提出月日	賦課金額(円)	最大排出ガス量 (m <sup>3</sup> N/h)	延納の有無	備考	申告形態
A市	F石油化学工業(株)東工場	20・5・11	24,035,200	201,320	有	代理人選任・解任届出書	用紙
B市	E物産(株)西事業所	20・5・14	1,644,500	20,661	有	名称等変更届出書	用紙
C市	D食品工業(株)南工場	20・5・14	721,600	17,433	有	10月合併予定	FD
D郡J町	C鋳造(株)北工場	20・5・15	293,900	12,020	無		用紙
E郡C町	B市 清掃センター	20・5・15	216,600	24,500	無	9月移転予定	FD
F郡M町	A町外5町村事務組合	20・5・15	972,700	41,760	有		用紙

注：備考欄だけ記載してください。



6. 申告書等の点検

申告書総数	誤り事項		誤り総数
	記載もれ	計算誤り	
78			
※1( 7 )	21	4	10
※2( 3 )			35

※1( )内はうち数でFD申告、※2( )内はうち数でオンライン申告の件数。  
 (主な誤り及び指導内容)

- ・資本金、最大排出ガス量の記入漏れ
- ・添付書類の不備等について、事業所に連絡し、是正するよう依頼した。

7. 指導員の氏名

氏名	会議所における役職
齊藤 明夫	振興課 課長
近藤 和彦	振興課 係長
内田 恭子	振興課

8. 機構へ送付する申告書等

(申告書)					
送付月日	送付件数	送付月日	送付件数	送付月日	送付件数
5・18	64			5・18	9
5・24	14			5・31	4

9. 機構に対する連絡事項

- ① A興産(株)とB石油精製(株)が20年7月1日に合併の予定。
- ② K合板(株)は不況のため、20年5月いっぱいまで廃業。
- ③ S市清掃工場センター、20年9月に移転計画あり。

3. 説明会開催状況及び資料送付状況

説明会開催の日時	平成20年4月10日	13:30~18:00
説明会開催の場所	〇〇会議所 会議室	
出席者数及び事業所数	70名	65事業所
説明会開催通知数	80部	80事業所
説明会資料送付部数	80部	80事業所
説明会当日資料配布	0部	

〈説明会での質疑及び問題点〉

- ・脱炭素の算定方法について
- ・A事業所において発電部門のみが別会社として分離独立したが、今後の申告方法はどうか。

4. 窓口相談及び電話相談

窓口相談		電話相談		合計	
件数	事業所数	件数	事業所数	件数	事業所数
39	32	57	48	96	80

〈主な内容〉

- ・一覧表の作成方法について
- ・清掃工場を移転する予定であるが、今後の申告はどうか。
- ・賦課料率の今後の見直しについて

5. 申告書提出協力要請

期限	電話		ハガキ等		面接		合計	
	件数	事業所数	件数	事業所数	件数	事業所数	件数	事業所数
期限内	80	80	0	0	3	2	83	82
期限内後	32	26	26	26	4	3	62	55

## 4 F D 申告における F D の点検方法

提出された F D を開き、 C S V 形式であるか確認してください。



エクセル形式

35 インチ FD (A)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 フォルダ 履歴

アドレス(D) 35 インチ FD (A) 移動

名前	サイズ	種類
XX(A)様式.xls	219 KB	Microsoft Excel ワークシート
XX加重.xls	296 KB	Microsoft Excel ワークシート
XX申告書.xls	291 KB	Microsoft Excel ワークシート

3.5 インチ FD (A)

オブジェクトを選択すると、その説明が表示されます。

合計サイズ: 1.38 MB

使用領域  
 空き領域

3 個のオブジェクト 805 KB マイコンピュータ

エクセル形式  
XX申告書.xls

この場合、エクセル形式で保存されているため、事業所に連絡して、CSV形式で保存したFDを再提出するよう指導して下さい。



CSV形式

35 インチ FD (A)

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 フォルダ 履歴

アドレス(D) 35 インチ FD (A) 移動

名前	サイズ	種類
SINKOKU.CSV	1 KB	Microsoft Excel CSV ファイル
A.CSV	1 KB	Microsoft Excel CSV ファイル
KAJYU.CSV	1 KB	Microsoft Excel CSV ファイル

3.5 インチ FD (A)

オブジェクトを選択すると、その説明が表示されます。

合計サイズ: 1.38 MB

使用領域 1.50 KB  
 空き領域

3 個のオブジェクト 10 バイト マイコンピュータ

CSV形式  
SINKOKU.CSV

CSV形式で正しくFDに保存されています。

〔ポイント〕 拡張子が表示されていない場合

メニューバーの〔ツール〕 → [フォルダオプション] → [表示] の中の [登録されているファイルの拡張子は表示しない] のチェックを外し、OK ボタンをクリックする。

## 5 機構から提供するファイル

- 委託業務に係る書類については、各委託商工会議所における電子計算機利用状況等を鑑み、全ての書類を Excel 等の電子データによって提供します。
- 宛名ラベルについても原則、紙での提供はしません。Excel で提供する「納付義務予定者名簿（リスト）」を用い、独自に作成すること。

提供するファイルの詳細は、以下のとおり。

### 1 委託業務関連オンラインシステムからダウンロード

#### (1) 納付義務予定者名簿（帳票）

従来から申告書受理簿等としてご利用いただいている帳票形式の Excel ファイルです。（賦課金番号順）

#### (2) 納付義務予定者名簿（リスト）

二次加工が可能な 1 行 1 事業所形式の Excel ファイルです。（賦課金番号順）

#### (3) 委託業務関連ファイル

「申告書送付表」、「委託事業実績書」、「業務実施台帳」作成用

### 2 年度当初、申告書類と併せて送付（CD-R 1 枚）

事業所配付用 FD 雛型ファイル（インターネットにアクセスできない事業所から FD 申告の希望があった場合等に使用）

（備考 1）委託業務関連ファイルは、計算機能を使い、賦課金番号を入力するだけで事業所名、住所等が自動出力されるよう配慮されています。

（備考 2）動作環境は OS、Excel の以下のバージョンに対応するようにしております。

OS : Windows98、WindowsNT4.0、WindowsMe、Windows2000、WindowsXP  
WindowsVista  
Excel : Excel97、Excel2000、Excel2002、Excel2003、Excel2007  
不都合が生じる会議所は、個別に申し出てください。

（備考 3）ファイルは圧縮されているので、ダブルクリックして解凍する。

自己解凍方式の圧縮ファイルであるので、解凍ソフトは不要。

（備考 4）内容について不明な点は、機構業務課総括係までご連絡ください。