

【関東経済産業局】委託事業で購入した機器の取り扱いに関する手続概要

局：関東経済産業局 事：事業者		寄託	無償貸付	買取り(ノウハウ指定有り)	買取り(ノウハウ指定無し)	廃棄(ノウハウ指定有り)	廃棄(ノウハウ指定無し)
手続の流れ		局：管理人または共同事業体事業者宛に物品に関する寄託依頼を郵送（対象となる物品の一覧「別紙」を同封）	局：アンケートで無償貸付を希望した管理人宛に案内メールを送付	※寄託手続終了後 局：アンケートで買取りを希望した管理人宛に案内メールを送付	※寄託手続終了後 局：アンケートで買取りを希望した管理人宛に案内メールを送付	※寄託手続終了後 局：アンケートで廃棄を希望した管理人宛に案内メールを送付	※寄託手続終了後 局：アンケートで廃棄を希望した管理人宛に案内メールを送付
		事：対象の物品を確認後、「預り証」（様式2）を局に送付。対象物品の修正が必要な場合は「別紙」を修正の上局に送付	事：貸付対象の物品を確認後、局に「無償貸付申請」（様式4）を送付。	事：買取り希望物品の基本情報を別紙（買取・廃棄）に入力、及び買取り希望価格を記載した見積書（様式18）を局に送付。 ノウハウ指定が切れていたなら「ノウハウ指定届」（様式11）を提出する。	事：買取り希望物品の基本情報を「別紙（買取・廃棄）」に入力し局に送付。	事：廃棄希望物品の基本情報を別紙（買取・廃棄）に入力、及び「処分申請書」（様式3－1）を局に送付。 ノウハウ指定が切れていたなら「ノウハウ指定届」（様式11）を提出する。	事：廃棄希望物品の基本情報を別紙（買取・廃棄）に入力し局に送付。
		局：「預り証」を確認	局：申請書の審査を経て「無償貸付 承認書」を事業者に送付	局：売払い物品について不用決定承認及び売払措置請求を行う。（局内部手続）	局：局HPIにて需要調査を実施	局：局HPにて需要調査を実施	局：局HPにて需要調査を実施
		寄託手続終了	事：承認書の内容を確認して「借受書」（様式6）を局に送付。	局：事業者と価格の折りが合いが整った後、契約書、納入告知書の内部手続。	第3者からの買取希望が無い場合→事業者と契約締結手続へ 第3者からの買取希望が有る場合→希望者間で金額による競争	以下第3者からの買取希望が無い場合を想定 事：需要調査期間内に登録票を提出し、その後、買取り希望価格を記載した見積書（様式18）を局に送付。	第3者からの買取希望が無い場合→事業者と廃棄手続へ 第3者からの買取希望が有る場合→希望者間で金額による競争
		局：台帳記載	無償貸付手続終了 〔地域新産業創出基盤強化事業及び地域オープンイノベーション促進事業〕 ・以後6ヶ月毎に「使用実績報告書（様式16、17）」の提出 ・以後1年ごとの更新時に「使用計画（様式17）」の提出 〔上記以外の事業〕 ・毎年4月末までに貸付物品の使用実績報告及び使用計画（継続貸付）について」（様式17）の提出	事：局から送付される「納入告知書」に従い買取り代金を入金する。 ・局から送付される契約書2部に押印し、2部とも局に返送する。	局：売払い物品について不用決定承認及び売払措置請求を行う。（局内部手続） 局：事業者価格の折りが合いが整った後、契約書、納入告知書の内部手続。	局：廃棄物品について不用決定承認を行う。（局内部手続） 「経済産業省所管に属する保管物品の処分について（通知）」を事業者宛てに送付。	以下第3者からの買取希望が無い場合を想定 事：「処分申請書」（様式3－1）を局に送付。
			局：台帳記載	局：買取代金の入金確認後契約書締結。 ・事業者へ「引取完了通知」の送付を依頼。	事：局から送付される「納入告知書」に従い買取り代金を入金する。 ・局から送付される契約書2部に押印し、2部とも局に返送する。	事：廃棄処分後以下の資料を局に提出。 ・処分報告書（様式3－2別添） ・廃棄費用が確認できる書類（見積書または請求書）の 写し ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）E票の写し（電子マニフェストの場合は「受渡確認票」） ・廃棄時の写真	事：廃棄処分後以下の資料を局に提出。 ・処分報告書（様式3－2別添） ・廃棄費用が確認できる書類（見積書または請求書）の 写し ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）E票の写し（電子マニフェストの場合は「受渡確認票」） ・廃棄時の写真
				買取手続終了	買取手続終了	廃棄手続終了	廃棄手続終了
				局：売払措置通知書作成→台帳記載	局：売払措置通知書作成→台帳記載	局：台帳記載	局：台帳記載