

【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順概要

	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)
<p>局: 関東経済産業局 事: 事業者</p> <p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">↓ 手続の流れ</p>	<p>局: 管理人または共同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)</p> <p>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(寄託)」を修正の上局に送付</p> <p>局: 「預り証」を確認</p> <p>寄託手続終了</p> <p>局: 台帳記載</p>	<p>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</p> <p>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。</p> <p>局: 申請書の審査を経て「無償貸付承認書」を事業者に送付</p> <p>事: 承認書の内容を確認して「借受書」(様式6)を局に送付。</p> <p>無償貸付手続終了 (H30年4月から貸付開始予定) ・以後6ヶ月毎に「実施状況報告書」の提出 ・以後1年ごとに更新時に「使用計画書」の提出</p> <p>局: 台帳記載</p>	<p>※寄託手続終了後</p> <p>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</p> <p>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。局で確認を受けた後に、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ら「ノウハウ秘匿期間変更届」(様式12)を提出する。</p> <p>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)</p> <p>局: 事業者と価格の折りが整った後、契約書、納入告知書の内部手続。</p> <p>事: 局から送付される「納税告知書」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。</p> <p>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。</p> <p>事: 契約締結後に「引取完了通知」(様式20)を局に送付。</p> <p>買取り手続終了</p> <p>局: 売払措置通知書作成 →台帳記載</p>	<p>※寄託手続終了後</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>局: 局HPにて需要調査を実施</p> <p>第3者からの買取り希望が無い場合 →事業者と契約締結手続へ</p> <p>第3者からの買取り希望が有る場合 →希望者間で金額による競争</p> <p>以下第3者からの買取り希望が無い場合を想定</p> <p>事: 買取り希望価格を記載した見積書(様式18)を局に送付。</p> <p>局: 売払い物品について不用決定承認及び売払措置を行う。(局内部手続)</p> <p>局: 事業者価格の折りが整った後、契約書、納入告知書の内部手続。</p> <p>事: 局から送付される「納税告知書」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。</p> <p>局: 買取代金の入金確認後契約書締結。</p> <p>事: 契約締結後に「引取完了通知」(様式20)を局に送付。</p> <p>買取り手続終了</p> <p>局: 売払措置通知書作成 →台帳記載</p>	<p>※寄託手続終了後</p> <p>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</p> <p>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ら「ノウハウ秘匿期間変更届」(様式12)を提出する。</p> <p>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。</p> <p>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)D票・E票の写し ・廃棄時の写真</p> <p>廃棄手続終了</p> <p>局: 台帳記載</p>	<p>※寄託手続終了後</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>局: 局HPにて需要調査を実施</p> <p>第3者からの買取り希望が無い場合 →事業者と契約締結手続へ</p> <p>第3者からの買取り希望が有る場合 →希望者間で金額による競争</p> <p>以下第3者からの買取り希望が無い場合を想定</p> <p>事: 「処分申請書」(様式3-1)を局に送付。</p> <p>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。</p> <p>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)D票・E票の写し ・廃棄時の写真</p> <p>廃棄手続終了</p> <p>局: 台帳記載</p>