

# 浄化槽標準契約システム 実施マニュアル

(抜粋版)

## 標準契約締結の流れ

### 契約書の購入

- 標準契約書は公益社団法人徳島県環境技術センターで購入する。
- 徳島県又は環境技術センターのHPからもダウンロード可能。

### 契約の締結

- 工事業者又は保守点検担当者(清掃業者)が契約代行者となり、契約を行う。
- 契約書は、浄化槽管理者、保守点検業者、清掃業者、検査機関が各1通保管する。
- 浄化槽管理者又は契約代行者は、市町村への補助申請の際、契約書のコピーを添付すること。
- 契約書の原本4部とも、センター支所窓口へ提出すること。
- 契約書の収入印紙は、浄化槽管理者、保守点検業者及び清掃業者が貼る。

### 委託料の徴収方法

- 委託料全額を口座振替により支払う方法を希望する場合は、後日送付する口座振替依頼書により自動口座振替の手続きをする。
- 検査料の請求は、2回目の11条検査からが対象となる。
- 浄化槽管理者が委託料を口座振替以外の方法で支払う場合は、保守点検料は保守点検業者が、清掃料は清掃業者が浄化槽管理者と十分協議の上集金すること。

### 契約内容の確認

- ・業務計画書
- ・振替明細書
- ・パンフレット

- 支所へ提出された契約書は、後日、浄化槽管理者、保守点検業者、清掃業者へ各1通送付するため大切に保管すること。**4部複写**
- ※浄化槽管理者へは、契約内容(各業務の予定月、振替予定日)をわかりやすく明記した資料やパンフレットなどを送付する
- ※保守点検業者へは、初回の点検日や委託料の支払いに関することなどを明記したものを送付する。

### 使用開始前の点検実施

- 保守点検業者は、初回の保守点検を使用開始直前に必ず行き、「使用開始報告書」に初回の点検日を記入のうえセンター支所窓口へ提出すること。
- 契約開始日は使用開始報告書に記載した初回の点検実施日とする。**

### 委託料の支払い

- 契約料(保守点検料及び清掃料)を口座振替により受領した場合は、「委託料支払規程」のとおり、担当者へ支払う。
- <保守点検>  
2回払→1回目の振替を確認後、2回目の点検業務が終了し、記録票が提出されたとき  
6回払→3回目の振替を確認後、2回目の点検業務が終了し、記録票が提出されたとき  
12回払→6回目の振替を確認後、2回目の点検業務が終了し、記録票が提出されたとき
- <清掃>  
年間の委託料全額の入金を確認後、清掃業務が完了し、記録票が提出されたとき

### 契約の更新

- 契約期間は1年間(補助対象浄化槽は5年間)とし、以後の更新は、1年ごとの自動更新とする。



個別払いの場合は、乙(保守点検業者)及び丙(清掃業者)が浄化槽管理者と支払い方法等を協議し集金すること。

## 委託料支払い方法

「標準契約書」により、保守点検・清掃・法定検査をまとめて標準契約書により契約し、その委託料を口座振替により預かった場合の、保守点検業者及び清掃業者への支払い方法等は次のとおりとする。

### 1. 標準契約のしくみ

(1) 浄化槽管理者、保守点検業者、清掃業者及び検査機関は、設置手続きの際、要領に定めた、「浄化槽維持管理標準契約書」により、保守点検・清掃・法定検査の業務をまとめて契約する。契約書作成から提出までは、「標準契約書提出のフロー」を参照。

※標準契約書はセンターのHPからダウンロードするか、又はセンター支所窓口で購入する。

(2) 設置届出書と一緒に受付した「標準契約書4部複写」は、補助金を申請する場合は、1部をコピーし、支所で経由印を押印し、市町村の窓口へ提出すること。

標準契約書(4部複写)は、浄化槽管理者・保守点検業者・清掃業者・指定検査機関が各1通保管する。浄化槽管理者・保守点検業者・清掃業者へはセンターから送付する。

(3) 保守点検業者は、受け取った契約書の内容を確認し、使用開始予定日から想定し、使用開始直前の点検日を浄化槽管理者と協議のうえ決定し、必ず行うこと。

その際、使用開始報告書に第1回目の保守点検実施日を記載し、浄化槽管理者印を押印のうえ、センター支所窓口へ提出すること。(補助金申請に必要なため工事業者に渡しても可)

(4) 清掃業者は、使用開始日を確認し、浄化槽管理者と相談の上、使用開始から1年以内の日を清掃予定日として決めておくこと。

(5) 浄化槽管理者が委託料全額を口座振替により支払いした場合は、指定検査機関は、受領した委託料を次のとおり保守点検業者及び業者業者へ振込む。

#### 1) 保守点検料の支払い

##### ① 口座振替2回払いの場合

1回目の委託料の受領を確認し、2回目に実施した保守点検記録票が提出されたとき

##### ② 口座振替6回払いの場合

3回目の委託料の受領を確認し、2回目に実施した保守点検記録票が提出されたとき

##### ③ 口座振替12回払いの場合

6回目の委託料の受領を確認し、2回目に実施した保守点検記録票が提出されたとき

#### 2) 清掃料金の支払い

① 清掃業務は、使用開始から約1年後に実施するため、原則として1年分の委託料の口座振替が完了し、清掃を実施した月の翌月以降に支払うものとする。

② 清掃業者は委託業務が完了したときは清掃記録票を速やかにセンターに提出すること

3) 点検記録票及び清掃記録票の提出は、一月分を月末にまとめ、翌月10日までに指定検査機関に提出すること。

4) 委託料の支払いは保守点検業者及び清掃業者が指定した口座に月末に振込により支払う。その際の振込手数料は受取人負担とする。



個別払いの場合は、乙(保守点検業者)及び丙(清掃業者)が浄化槽管理者と支払い方法等を協議し集金すること。

## 契約業務スケジュール

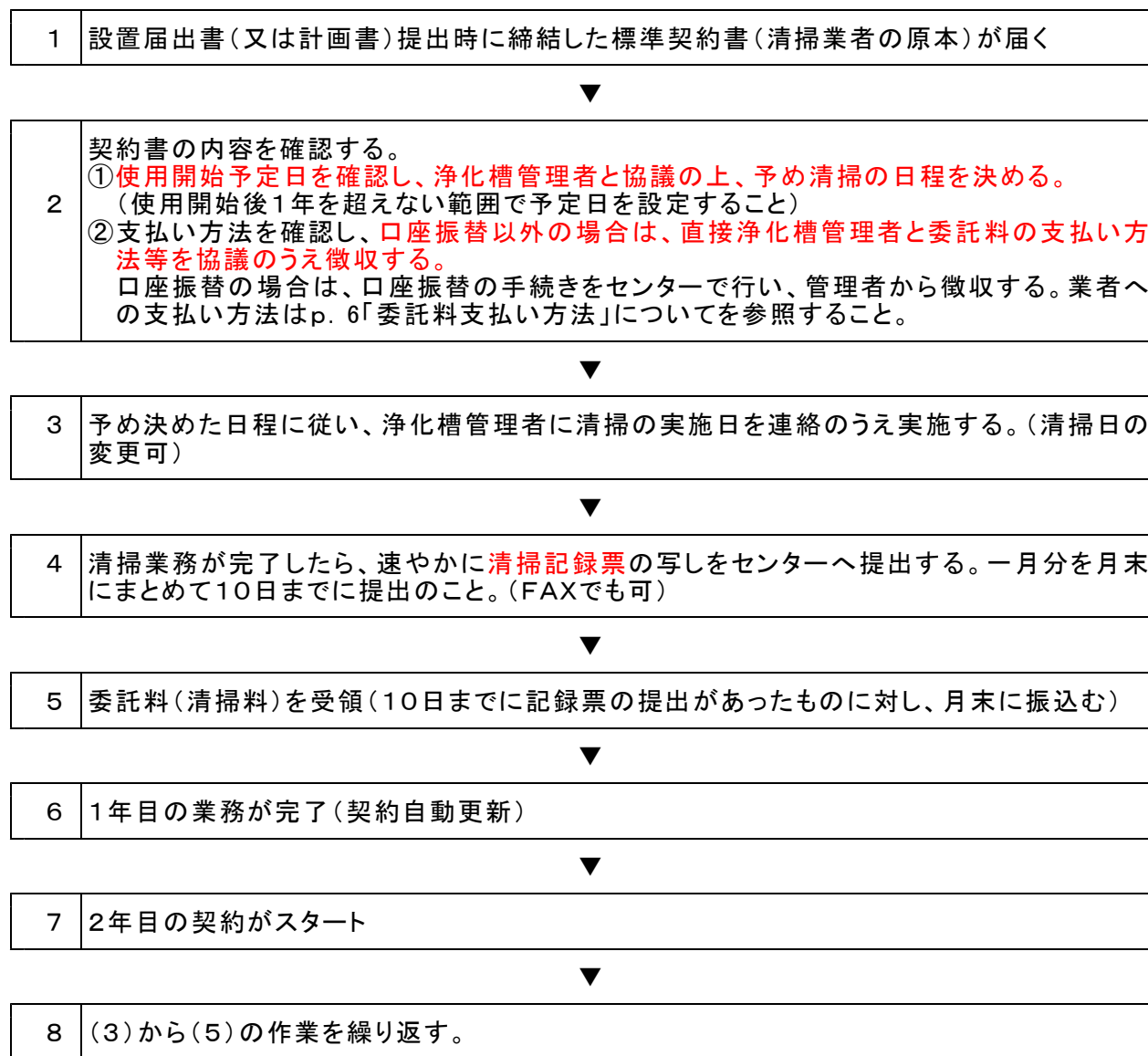
### (1) 保守点検業者

1	設置届出書(又は計画書)提出時に締結した標準契約書(保守点検業者の原本)が届く
▼	
2	契約書の内容を確認する。 ①使用開始予定日を確認し、浄化槽管理者と協議の上、使用開始直前の点検日を決める。 ②支払い方法を確認し、口座振替以外の場合は、直接浄化槽管理者と協議のうえ、委託料を徴収する。口座振替の場合は、口座振替の手続きを指定検査機関で行い、浄化槽管理者から徴収する。業者への支払い方法はp. 6「委託料支払い方法」についてを参照。
▼	
3	第1回目の保守点検(以下「1回目の点検」という。)を実施する。点検実施後、浄化槽管理者に浄化槽の適正な維持管理について説明し、使用開始報告書の印をもらう。
▼	
4	使用開始報告書をセンター支所へ提出する。(浄化槽管理者又は工事業者へ渡しても可)
▼	
5	2回目の点検記録票の写しをセンターへ送付する。(月末に締め10日までに送付)
▼	
6	委託料年額を受領(10日までに記録票が提出された分を月末に振込む)
▼	
7	4回目の点検が完了したら、管理カードのコピーをセンターに提出する。(FAXでも可)
▼	
8	1年目の業務が完了(契約自動更新) 新しい管理カード等を送付
▼	
10	2年目の契約がスタート
▼	
11	(5)から(7)の作業を繰り返す。

#### <注意事項>

- ①口座振替を希望した浄化槽管理者で、口座に残高がなく振替が出来ない場合は、センターが2～3回督促します。
- ②センターが督促しても、委託料の入金が確保出来ない場合は、迅速に、センターから保守点検業者の方へ連絡しますので、支払い方法等を協議し、現金扱いに切り替える等の措置を講じて下さい。
- ③現金扱いに変更した場合は、直接、管理者と保守点検業者で支払い方法や支払時期などを協議し業務を行って下さい。
- ④センターから業者に委託料を振り込む場合の振込手数料は、受取人(保守点検業者)負担となります。
- ⑤初回の保守点検業務は、必ず使用開始の直前に行ってください。(初回点検日が契約開始日となります)
- ⑥第1回の点検業務を実施した場合は、必ず、使用開始報告書に1回目の点検日を記載のうえ、センター窓口へ提出してください。

## (2) 清掃業者



### <注意事項>

- ①清掃業務は、使用開始日から1年以内の日に実施すること。
- ②清掃は、実施する前に、使用開始から1年以内の実施日を浄化槽管理者に確認し、了解を得て下さい。
- ③口座振替を希望した浄化槽管理者で、口座に残高がなく振替が出来ない場合は、センターが出来るだけ督促しますが、それでも委託料の入金が確保出来ない場合は、早めにその旨を清掃業者に連絡するので、清掃料の支払い方法を浄化槽管理者と協議した上で、清掃を実施して下さい。(支払い方法変更)
- ④清掃業務が完了したら、清掃記録票をセンターへ提出して下さい。(月締めで10日まで)(FAXでも可)
- ⑤口座振替で清掃料を徴収した場合の委託料は、センターから清掃業者の指定する口座へ振込みます。但し、その場合の振込手数料は、受取人(清掃業者)負担とします。

