

# ごみステーション管理の手引き

令和8年4月

塩尻市生活環境課

— 目 次 —

第1章	はじめに ごみステーションについて	1
1	ごみの分類とごみステーション	
2	ごみステーション運営における「市」「自治会」「市民」の役割	
第2章	ごみ出しの基本とルールの共有	7
1	ごみステーションの利用について	
2	ごみステーションへの排出時間	
3	指定袋を使用する / コラム：ごみの有料化と受益者負担金	
4	分別ルールを守る	
5	ごみステーション周囲の整頓	
6	公共活動専用ごみ袋の配布	
7	収集コンテナ、カラス防護・飛散防止ネットについて	
8	塩尻クリーンセンターへの持込み	
9	適切なごみステーション維持のための啓発	
第3章	ごみステーションの管理	13
第4章	ごみステーションの新設・移設・撤去	14
第5章	ごみステーション設置費補助金制度	15
第6章	ごみステーション不適ごみ・不法投棄への対応	17
第7章	行政との連携・報告	18
第8章	自治会非加入者のごみ出しについて	19
	●非加入者との調整でよくあるケースと留意点	
1	加入を条件にできるか	
2	無条件で受け入れる必要はあるか	
3	税金を払っているのに利用料を払うことについての回答	
4	衛生当番に出られない場合	
5	協力金算定の考え方	
	●非加入者のごみ出し方法	
	●2つの裁判例（兵庫県神戸市、福井県福井市）	
第9章	おわりに ～地域で支え合うごみ出し環境～	25
	お困りごと解決例／よくある質問／参考様式集	26

## 第1章 はじめに ごみステーションについて

本市には、市がごみ収集を行うごみステーションが850件ほどあり、そのほとんどは地元自治会が設置しているものです。そして管理についても、自治会が衛生役員等を通じて、ごみの出し方の指導、周辺の清掃、除雪などを実施するなど、地域ごとにそれぞれ運用されています。

しかしながら、近年、全国的に高齢者や単身世帯の増加などによって自治会の非加入者が増加しており、今後、ごみステーションを管理するにあたって、自治会員を中心に地域全体で支えていく体制がより一層重要となっていくと考えられます。

そこで本市では、自治会がごみステーションを管理する一助となるよう、「ごみステーション管理の手引き」を作成しました。

この手引きは行政、自治会、自治会非加入者の皆様が協力して地域のごみ出し環境を維持するための共通の手引きとして作成しました。地域のごみステーションの公平性を保ちつつ、地域の実情に応じた柔軟な運用ができるようお手伝いできれば幸いです。

## 用語の定義

**自治会**…区、常会等一定の区域内に居住する世帯及び事務所相互が年齢や性別を問わず、支え合い、助け合う連帯感により、安全・安心な地域を目指し、様々な地域課題を協働に解決するコミュニティの基盤となる自治組織です。

この手引きにおいては、区、常会等を分けることなく「自治会」としています。

**非加入者**…自治会非加入者とは、塩尻市に転入し、自治会に加入するつもりはあるがまだ加入をしていない「未加入者」と、自治会を脱会した方や自治会に加入するつもりがない方を含めた言葉となります。

この手引きでは、そのような方を「非加入者」としています。

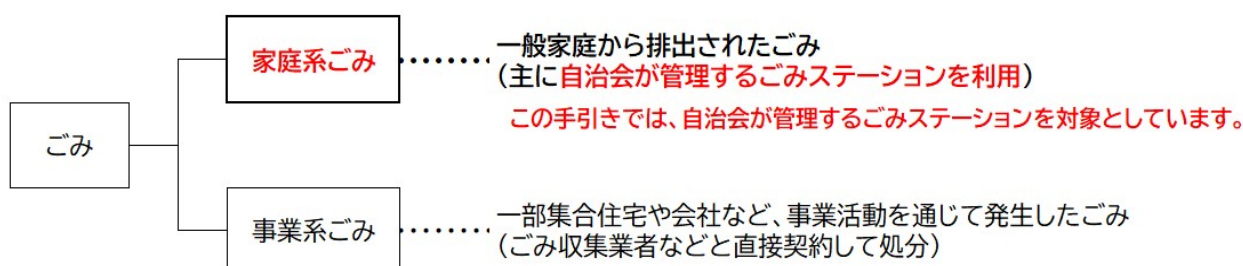
**ごみステーション**…一般廃棄物収集場所のことです。ごみ集積所とも呼びます。市内には資源物のみを出すリサイクルステーションを設置している地域もあります。

この手引きでは、これらを「ごみステーション」としています。

# 1 ごみの分類とごみステーション

ごみには、一般家庭の生活を通して出たごみ「家庭系ごみ」と会社や一部集合住宅など事業活動を通じて発生した「事業系ごみ」の2種類があります。家庭系ごみは、主に自治会が管理し市が収集を行い「ごみステーション」に排出することがほとんどです。この手引きでは、この「ごみステーション」を対象としています。

## ● ごみの分類とごみステーション



アパート、マンションなど集合住宅については、敷地内にごみ置き場を設置し、直接ごみ収集業者と収集・処理に関する委託契約を結んでいる場合が多くなっています。事業の規模や種別、ごみの量や種類にかかわらず、事業活動により生じるごみはすべて事業系ごみとなり、家庭ごみとは処理方法が異なります。

## 2 ごみステーション運営における「市」「自治会」「市民」の役割

ごみステーションでの収集を円滑に実施するためには、ごみステーションの設置、ごみ出しとごみステーションの維持管理を適切に行う必要があります。市がごみを収集し、自治会がごみステーションを設置、利用者が協力して維持管理を行う場合の3者の役割分担を次のとおり示します。

### (1) 市（行政）の役割

#### ア 一般廃棄物の収集・処理の実施主体

市は家庭から出る一般廃棄物を適切に収集・運搬・処分する義務を負います。  
(廃棄物の処理及び清掃に関する法律第4条第1項)

## イ 一般廃棄物処理計画の策定

自治体ごと廃棄物の量の予測、収集方法、処理体制などを定めた一般廃棄物処理計画を策定し、効率的な運営を図ります。

(廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項)

この一般廃棄物処理計画の中で、本市では、多くの地方の市町村と同様に、ごみステーション方式を採用しています。また、ごみステーションの設置運用も行政直営ではなく、自治会等それぞれの管理者によって設置・管理運営されるものを一定の条件の下で認定し、ごみ収集処理を実施することとしています。

## ウ ごみステーション設置の承認

承認にあたっては、「収集車両での作業が可能か」「設置可能世帯数をみているのか」等の条件を確認します。

設置主体である自治会が土地所有者の同意を得たのちに申請し、市が現地確認後に承認するものです。

(塩尻市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第6条第2項)

## エ 円滑な収集体制の維持

収集車両の運行管理、処理施設の整備、作業方法の改善など、市としての業務効率化を行います。(廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条の2)

## (2) 自治会(区、常会、組等)の役割

### ア ごみステーションの設置主体

ごみステーションの設置場所の選定、土地所有者との調整、申請手続きを担います。また、市の承認後、ごみステーションの維持管理を行います。なお、設置主体は自治会のみ制限しているものではありません。

### イ 日常管理と清掃体制の運営

衛生当番の編成、掃除、ネット・看板・囲いなどの管理、破損時の対応など、ごみステーションの運営主体としての日常管理を担います。

### ウ ルール共有と地域調整

分別ルール、出し方、時間、衛生当番など、地域内の規律をまとめる役割を持ち、非加入者についても、覚書や協力金、当番参加などの条件整理を行います。

## (3) 市民(利用者)の役割

### ア ごみを出す権利

市民は、地方自治法により市の提供する役務(ごみ収集)を受け権利を持ちます。(地方自治法第10条第2項)

### イ 適正な排出・分別の義務

ごみの排出抑制、再利用、分別排出など、行政の定めた施策への協力義務があります。(廃棄物の処理及び清掃に関する法律第2条の4)

### ウ ごみステーションを清潔に保つ義務

市条例で「利用するときは常に清潔に保つよう努める」と規定されています。そのため、実務として、衛生当番や周辺整備などを自治会加入非加入に関わら

ず利用者同士で分担し、協力しあって環境整備に努めることが必要です。  
 (塩尻市廃棄物の処理及び清掃に関する条例第6条第3項)

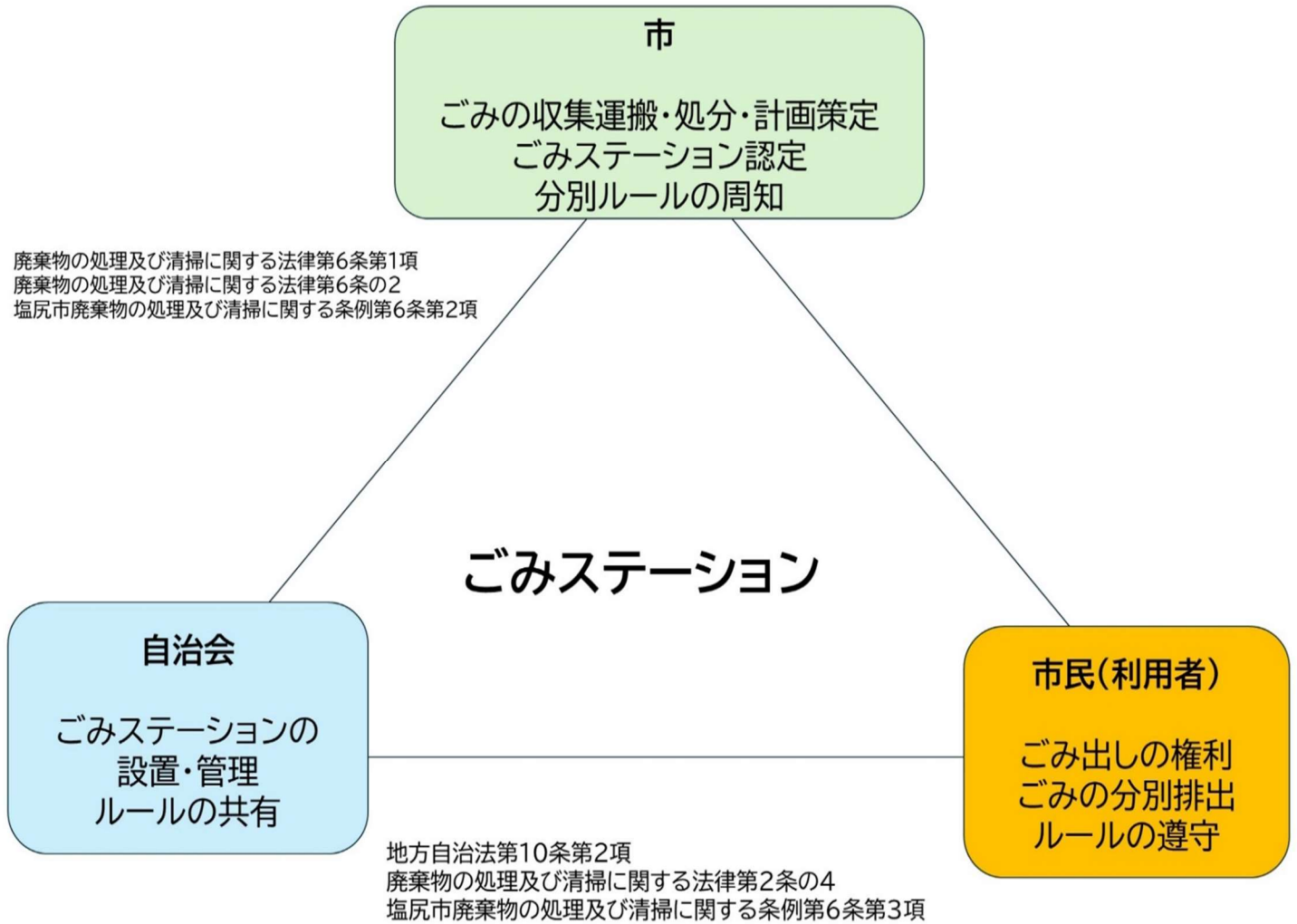
※関係法令については、P.41参照

## ●ごみステーション収集における関係性と役割まとめ

### ●ごみステーション収集における利用者と市の役割

	利用者の役割		市の役割
	自治会等の役割	市民(利用者)の役割	
①ごみステーションの設置	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">設置申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">設置工事</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">設置許可</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">設置補助金の拠出</div>
②ごみ出しと収集	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ルール順守の周知</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">分別や排出時間を守ったごみ出し</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ルール設定と普及啓発</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ごみ収集</div>
③ごみステーションの維持管理	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ごみ当番等の調整</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">放置ごみの対応</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">老朽時の改修</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ごみ当番等の負担</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">維持管理費用等の負担</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">放置ごみの対応支援</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">回収補助金の拠出</div>

●ごみステーション収集における関係性全体図



## 第2章 ごみ出しの基本とルールの共有

ごみステーション管理で最も重要なもののひとつが、地域の「ごみ出しルール」の共有と徹底です。地域全体でルールを理解し、守ることが、快適で安全な環境を維持する第一歩です。

### 1 ごみステーションの利用について

多くのごみステーションは、地元自治会によって設置・管理運営されています。

このため、転入や転居された方がごみステーションの利用を希望される場合はお住まいの地区の区長や衛生部長、組長、常会長などに連絡を取り、了解を得た上での利用をお願いします。非加入者のごみ出しについては、第8章にて詳しく解説しておりますので、参考にさせていただければ幸いです。

### 2 ごみステーションへの排出時間

ごみは、午前8時30分までに ごみステーションに搬入 してください。

ごみの収集時間は午前8時30分から午後4時30分です。

午前8時30分より後にごみ出しをした場合、収集が既に終わっていることがあり、回収されずに残されてしまいます。なお、ごみ出し開始時間については、ごみステーションに鍵がついている場所や、獣被害が多いなど各地域で事情が異なるため、各ごみステーションごとに決めていただいで構いません。

### 3 指定袋を使用する

塩尻市指定のごみ袋を必ず使用してください。

指定袋3種

「一般家庭用 もえるごみ（橙色の文字）」

「プラスチック資源（プラスチック製容器包装）指定袋（緑色の文字）」

「一般家庭用 うめたてごみ（青色の文字）」

# 塩尻市の指定袋



なお、事業用もえるごみ専用指定袋（赤色の文字）では、もえるごみの指定袋としてごみステーションに出すことはできません。

## 4 収集コンテナ、カラス防護・飛散防止ネットについて

「びん類」の回収には色ごとの専用コンテナ、「缶類」と「ペットボトル」には同じ専用回収容器を使用します。（表示にアルミ缶とスチール缶の2種類があります。）

破損や不足している場合は、生活環境課にご連絡ください。（0263-52-0679）また、プラスチック資源の飛散防止やカラス被害防止用のネットもございます。ネットの支給を希望される場合は生活環境課窓口までお願いいたします。



ビン類



缶類・ペットボトル類



カラス防護・飛散防止用ネット

## コラム：ごみの有料化と受益者負担金

「**ごみの有料化**」という言葉を見たとき、何を思い浮かべますか？  
ごみを出す度にお金がかかる——そう聞くと、ちょっと面倒に感じるかもしれません。  
ですが、この仕組みにはしっかりとした理由があります。  
それが、「**受益者負担金**」という考え方です。

### ごみの有料化って？

簡単に言うと「自分が出すごみ処理費用の一部は、自分で負担する」という仕組みです。これまで税金で全て賄われていたごみの収集や処理の費用を、利用する人（=ごみを出す人）が直接負担することで、ごみの排出量を減らし、リサイクルを促進することが目的です。

### 受益者負担金の意味

「**受益者負担金**」というのは、サービスを受ける人が、そのサービスの費用を負担するというシンプルな考え方です。たとえば、自分が出したごみを回収してもらうのに、その分のお金を自分が負担するというものです。これによって、無駄にごみを出さないよう意識が高まり、リサイクルが進むことが期待されています。

### 塩尻市の例：ごみ袋証紙の金額

一般家庭用「もえるごみ」と「うめたてごみ」ごみ袋を購入いただく際に、証紙代としてごみ処理手数料を併せて御負担いただいています。

具体的には、ごみ袋1枚当たり

14Lもえるごみ袋、 8Lうめたてごみ袋：15円／1枚あたり

25Lもえるごみ袋、 18Lうめたてごみ袋：30円／1枚あたり

45Lもえるごみ袋、 30Lうめたてごみ袋：60円／1枚あたり

という料金が設定されています。この仕組みによって、**出すごみの量に応じて支払う金額が変わるので「ごみを減らす意識」が高まる**わけです。

### なぜ必要なのか？

ごみの有料化や受益者負担には、大きく分けて次のような理由があります。

#### **ごみの処理量を減らすため**

「無料だから」と大量に出されるごみが減り、分別が進みリサイクルに回すものが増えます。

#### **負担の公平性**

多くごみを出す人がより多くの費用を負担する仕組みです。これにより公平性が保たれます。

### まとめ

ごみの有料化は、単なる費用負担ではなく、環境意識を高めるための大事なステップです。ごみ袋に処理手数料を設定することで、私たち一人一人がどれだけごみを出しているのかを意識し、無駄なごみを減らすきっかけになります。

## 5 分別ルールを守る

毎年度内容を更新する「分別案内・収集日程表」は、前半部にはごみの収集日程が記載され、後半部には分別及び出し方が記載されています。排出日、排出方法を確認いただき、適切な出し方でごみの減量にご協力ください。

また、本市ではごみの分別の仕方が検索できる「塩尻資源物・ごみ分別アプリ」の利用をおすすめしています。このアプリは、お住まいの地区のごみの収集日が一目でわかります。また設定により収集日をお知らせしてくれるアラート機能も付いています。ぜひ、ご活用ください。

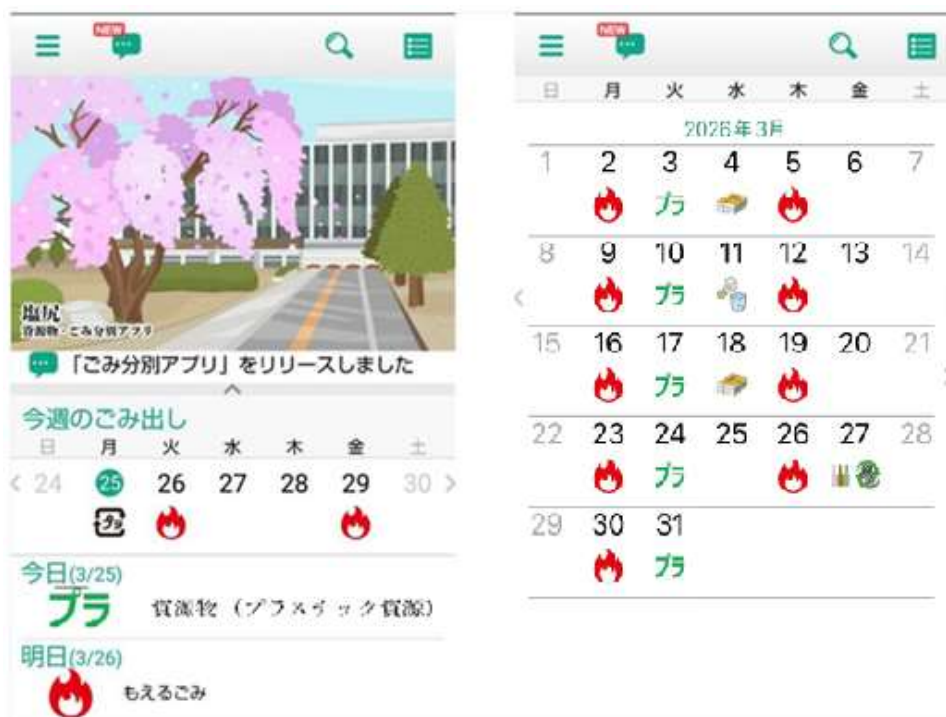
アプリ紹介 HP



Android 版アプリ



iPhone 版アプリ



なお、資源物・ごみの分別については軽微な変更も含め毎年更新しています。最新の「分別案内・収集日程表」または「塩尻資源物・ごみ分別アプリ」を参考に、ごみの分別に御協力いただきますようお願いいたします。

## 6 ごみステーション周囲の整頓

ごみが収集された後に、ごみステーション周辺を清掃することで、地域環境を維持できます。衛生当番の方だけでなく、ひとりひとりの意識により環境衛生の維持に努めていただければ幸いです。

また、降雪の際にはごみ収集車が進入できるよう、ごみステーション周辺の除雪のご協力をお願いいたします。

## 7 公共活動専用ごみ袋の配布

残されてしまったごみの再分別や清掃活動で使用する専用ごみ袋です。

- (1) もえるごみ
- (2) うめたてごみ
- (3) 公共街路樹等専用（市の街路樹、公園樹木）

ア 配布場所

生活環境課、各支所

イ 注意点

地域行事（文化祭や三九郎）のごみの排出には使用できません。

## 8 塩尻クリーンセンターへの持込み

塩尻クリーンセンターは、塩尻市と朝日村で発生した、主に家庭ごみの持ち込み施設です。自治会加入非加入に関わらず、利用することが可能です。

(1)所在地 塩尻市柿沢303

(2)持ち込みができるもの

「もえるごみ・可燃粗大ごみ」「うめたてごみ」「焼却灰」

「有害物※無料」「てんぷら油※無料」

「犬、猫の処理」(1体 330円) ※死骸はビニール袋に入れ、幅 34cm、長さ 50cm、深さ 40cm 以内のダンボールに入れてください。25 kgを超えるものや指定サイズ以外は受入できません。

「大型プラスチック資源」※無料

30cm を超える 100%プラスチック素材の指定 17 品目

ざる、水切りかご、漬物おけ、風呂ふた、風呂いす、洗面器、ベビーバス  
ポリバケツ、ちりとり、ごみ箱、衣装（収納）ケース、書類ケース、かご、  
ジョウロ、プランター（植木鉢）、ポリタンク、ソリ

### (3) 持ち込みに必要な書類

持ち込む際には、本人確認できる書類が必要です。

- ・ 運転免許証 マイナンバーカード など

### (4) 処理料金

10kgあたり150円(税込) キャッシュレス決済可

「もえるごみ」と「うめたてごみ」については、証紙付き指定ごみ袋に入れて持ち込まれた場合、料金受領済として取り扱いますので、追加料金はかかりません。

### (5) 受入時間

- ・ 平日 午前8時30分～午前11時45分、午後1時～午後4時30分
- ・ 土曜日(祝日を除く) 午前8時30分～正午

### (6) 注意点

- ・ 原則として排出者本人しか持ち込めません。
- ・ ごみの種類ごとに分別してお持ち込みください。
- ・ 細かいものは、中身の見える袋に入れて持ち込んでください。
- ・ 1回の持ち込みは軽トラック1台程度です。一度に多量のごみを持ち込みたい場合は、受け入れ日時の変更をお願いする場合もあるため、事前に塩尻クリーンセンターまでお問い合わせください。(0263-56-2221)
- ・ 搬入作業は持ち込んだ方ご自身で行っていただきます。

持ち込みができるもの、分別方法が分からない場合は、生活環境課に事前に問い合わせからお持ち込みください。(0263-52-0679)

## 9 適切なごみステーション維持のための啓発

ごみステーションの清掃方法や収集日、収集時間、排出方法などごみステーション利用方法について利用者の皆さんの周知、指導への協力をお願いします。ごみ出しルールや収集日をわかりやすく掲示することで、利用者の理解が進みます。また、回覧板などで定期的にお知らせすることも効果的です。

不法投棄の警告や適正分別の啓発のための表示板の提供など個別に対応できることもありますので、困ったことがあった場合は、お気軽に生活環境課(0263-52-0679)にご相談ください。

## 第3章 ごみステーションの管理

ごみステーションは、設置者である地元自治会の維持管理によって成り立っています。自治会ごとに設置場所の状況や環境が異なることから、管理方法や衛生当番の運用が異なっています。ごみステーションを衛生的に保つには、日常的な管理が欠かせません。

ごみステーションは管理が行き届かないと、悪臭・虫害・動物被害の発生など地域の環境衛生に悪影響を及ぼします。これらを防ぐために、衛生当番制度を設けている自治会が多くなっています。

### 1 衛生当番の基本

- (1) ごみ収集後にごみステーション内外を清掃し、周辺的环境美化につとめてください。
- (2) 破損したネットや看板を確認し、必要に応じて修繕・更新を行ってください。
- (3) 降雪の際には、ごみ収集車が進入できるよう除雪を行ってください。
- (4) 当番の負担を軽減するため、世帯数に応じて輪番制やブロック制を採用してください。

2 高齢世帯などには無理のない範囲で協力をお願いするなど、柔軟な対応が重要です。また、衛生当番表は回覧板や掲示板で共有し、当番日が分かりやすいように工夫しましょう。

3 ごみステーションに掲示板を設け、清掃やルールをの情報を発信することも効果的です。きれいなごみステーションは、地域全体の印象を良くし、マナーの維持・不法投棄の防止もつながります。



## 第4章 ごみステーションの新設・移設・撤去

ごみステーションの設置場所に不都合が生じた場合や、利用者が増加して現状の設備では対応が難しくなった場合は、自治会内で話し合いを行い、市の生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）へご相談ください。

新設を希望する際は、生活環境課にご相談ください。生活環境課にて自治会が設置を要望する候補地の安全性や設置可能世帯数等の条件を確認し、承認します。

※新規設置の場合は、30世帯以上の利用者がいることが条件です。

移設や撤去を行う場合も、必ず市に御相談ください。移設については、新設と同じく、移設希望先の場所の確認、補助金制度の対象となるかを確認します。

また、ごみステーション設置にあたっては、土地所有者の同意（書）を必ず取得し、設置後の管理者を明確にしておくことが大切です。

## 第5章 ごみステーション設置費補助金制度

本市では、ごみステーションの設置・改修を行う自治会等に対して、補助金を交付しています。補助金を活用することで、地域の負担を軽減し、ごみステーションの適正な整備を進めることができます。

### 1 補助対象

新設、移設、改修に要する経費

### 2 補助率

1万円以上の経費について、経費の2分の1に相当する額（上限7万円）

### 3 申請の流れ

- (1) 自治会内で設置内容を協議
- (2) 市生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）に事前相談

新設、移設の場合は、

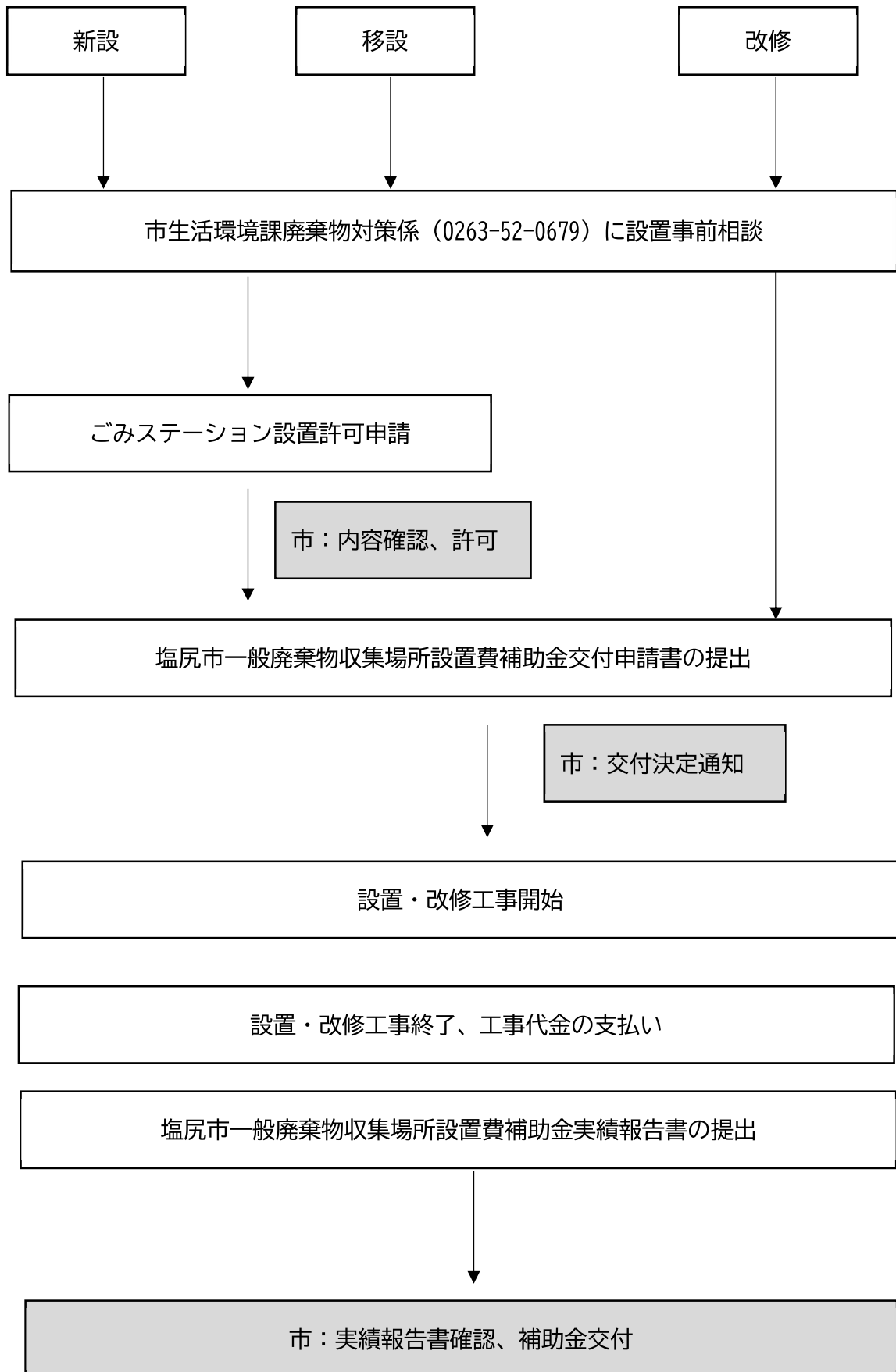
補助金申請の前に「ごみステーション設置許可申請書」を御提出ください。

この申請書に基づき、市で設置場所の確認等を行い、設置を承認します。承認を受けたのち、補助金の申請をおこなっていただきます。

- (3) 見積書・位置図・構造図等の書類を添付して「塩尻市一般廃棄物収集場所設置費補助金交付申請書」及び「一般廃棄物収集ごみステーション建設事業計画書」にて申請
- (4) 市により審査
- (5) 交付決定後に設置工事を実施
- (6) 工事代金の支払い終了後、実績報告書等を支払完了後から30日以内に提出して補助金を受領。

補助金は年度単位での予算に基づいてお支払いするため、早めの相談・申請をお願いします。

●設置及び補助金交付の流れ



## 第6章 ごみステーションへの不適ごみ・不法投棄への対応

### 1 ごみステーションへの不適ごみ・不法投棄の対応

不適ごみ等を、発見後すぐに片づけてしまうと、「なんでも出してよい場所」という認識が広がり、排出マナーがさらに悪化してしまうことがあります。このため、基本的には、一定期間（1週間程度）その場所にそのまま放置し、排出者に持ち帰りを促すことをお願いしています。

#### (1) 警告シールを貼られたごみの処理

排出者自ら分別し直すように促す目的で、ごみステーションの気づくところに残しておいてください。それでも本人が回収しない場合、お手数ですが分別し直し、公共用袋を活用し、次の収集日に出してください。

対応が難しいと思われる場合は、生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）までご連絡ください。

#### (2) 警告シールの貼られていないごみが残されている場合

収集後に出されたごみの可能性があります。次の収集日まで置いていただく、排出者自ら持ち帰りいただくよう促すための対応をお願いします。ただし、大量にある場合は、収集漏れの可能性もあるため、生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）までご連絡ください。

警告シール

このごみは  
収集できません  
塩尻市  
朝日村  
月 日  
 指定袋に入れてください  
 名前を書いて出して  
ください  
 正しく分別して  
出して  
 収集日が異なります  
 収集しないごみです  
 その他  
もう一度確認し  
次日出し直してください  
塩尻市生活環境課 0263-52-0679  
朝日村生活環境課 0263-99-4103

この資源物は  
収集できません  
塩尻市・朝日村  
月 日  
 二重袋は禁止です  
 汚れたものが入っています  
 濡って出してください  
 ペットボトルのキャップとラベルは外してください  
 中のガスを抜いて出してください  
 中身の見える袋で出してください  
 正しく分別して出してください  
 もえるごみ・可燃物で出してください  
 収集日があります  
 収集しないものです  
 袋が小さいです(容量14ℓ以上のサイズで出してください)  
 その他  
塩尻市生活環境課 0263-52-0679  
朝日村生活環境課 0263-99-4103

この 特定物・持ち帰り物は  
収集できません  
塩尻市  
朝日村  
月 日  
もう一度確認し  
次日出し直してください  
塩尻市生活環境課 0263-52-0679  
朝日村生活環境課 0263-99-4103

収集業者がごみ・資源物の不適物を残していく場合、  
必ず警告シールを添付していきます。

#### (3) 公共活動専用ごみ袋での処理ができないものなど処理困難物

1週間放置後、生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）までご連絡ください。  
市が回収いたします。

不法投棄されている場合もありますが、中には普段利用している方が出し方を間違っていた事例もあります。回覧板や掲示などで、ごみステーションの適正利用を再度周知する方法も有効です。

## 第7章 行政との連携・報告

ごみステーションの運営には、市との連携が欠かせません。

自治会と市生活環境課廃棄物対策係（0263-52-0679）が連絡を取り合い、情報共有を行うことで、地域の課題に迅速かつ的確に対応できます。

### 1 主な連絡・報告事項

- (1) ごみステーションの設置・移設・撤去の相談
- (2) 補助金の申請・報告
- (3) 自治会非加入者のごみステーション利用に関する相談
- (4) 不法投棄やトラブルの報告
- (5) 衛生役員や自治会長など、連絡先の更新

市生活環境課は、ごみ出しルールや分別に関する最新情報も提供しています。

定期的に市の広報誌やホームページを確認し、自治会の回覧板などでお知らせいただくと幸いです。

## 第8章 自治会非加入者のごみ出しについて

近年、本市では自治会に加入していない市民が増加しており、自治会と自治会非加入者の双方どちらからもごみステーションの利用に関する相談が寄せられています。また、全国各地でごみステーションの利用に関して、自治会と非加入者間での訴訟が起きており、中には最高裁で争われているものもあります。

ごみステーションを管理する自治会のみなさんと非加入者が協力関係を築くことがトラブルを未然に防ぐ方法のひとつです。現時点の裁判状況では、一方的に自治会非加入者のごみ出しを拒むことは難しい状況とみられています。

自治会が管理するごみステーションを非加入者が利用する場合は、次のような条件や手続きを整えておくとスムーズです。

- 1 利用希望者が「ごみステーション利用申出書」を提出
- 2 自治会は内容を確認し、衛生当番や協力金などの条件を説明
- 3 双方で「覚書」を交わし、ルールを明文化

協力金は、ごみステーションの維持や清掃にかかる実費負担として設定します。

集めた協力金は、ごみステーションの補修や清掃用具購入などに充てると明確です。

こうした文書のやり取りにより、自治会・非加入者双方の誤解を防ぎ、公平で透明性のある運用ができます。

なお、P. 35のごみステーション利用に関する覚書(例)やP. 36の協力金受領書(例)の雛形は市生活環境課廃棄物対策係(0263-52-0679)で入手できます。

## ●非加入者との調整でよくあるケースと留意点

非加入者の利用をめぐる近年の判例では、自治会が管理するごみステーションの利用において、自治会の「加入を絶対条件とすることはできない」とする一方で、「自治会の定めた合理的な条件に基づき、一定の負担を求めることは認められる」という考え方があります。

次にお示しするものは、実際の相談で多いポイントを整理したものです。自治会内で説明する際や、非加入者との話し合いの場面で参考にさせていただけると幸いです。

### 1 「加入しないと使わせない」という扱いはできるか

自治会加入を利用条件とすることは、自治会の強制加入と判断される可能性が高く、全国的に自治会側が敗訴している判例があります。

利用を断る場合、

- (1) 利用量（利用世帯）が多く、これ以上ごみステーションに入りきらない場合
- (2) 労務参加や協力金の負担など合理的な説明と条件提示したにも関わらず、自治会の提示条件に折り合いがつかなかった場合

などの理由が必要です。

### 2 非加入者を“無条件”で受け入れる必要はあるか

現行の判例では、自治会が無条件で利用を認める義務はないとみられます。

衛生当番や協力金など、自治会として必要と考える条件を提示し、双方で納得して利用する形を整えることが大切です。

### 3 「税金を払っているのに利用料を払うのはおかしい」と言われた場合

家庭ごみの収集は市の役割ですが、ごみステーションの設置・管理・維持は自治会が担っています。そのため、ごみステーションを利用するには、自治会等管理者が負担している管理費・労力に対し、利用条件（協力金や当番など）を定める権限があるとしています。

### 4 衛生当番に出られないときの扱い

非加入者が当番に参加できない場合、

- (1) 協力金による代替
  - (2) 別の形での地域協力
- といった柔軟な対応が必要です。

ただし、高額な協力金や自治会費と同額の負担を求めると、加入強制とみなされる可能性があるため注意が必要です。金額の根拠や内訳の説明を求められるケースもあります。

## 5 協力金（利用料）の算定の考え方

過去の判例から算定の前提として次の2つが示されています。

- (1) 自治会区域に住む人は、加入・非加入に関わらず自治会活動の公共的利益を受けている（防犯灯が設置されている等）
- (2) ごみステーション管理費のみでは不足する自治会防災活動を維持する費用も考慮してよい

[算定方法の一例]

- ① ごみステーション維持管理に相当する自治会活動経費を算出します。
  - ② そこから市の補助金等（例：一般廃棄物収集場所設置費補助金）があれば差し引きます。
  - ③ その後、残額を自治会区域の世帯数で割って算出します。
- その額を協力金として、非加入者に提示します。

自治会活動費とは・・・

含めるべき費用：管理者の手当て、清掃活動、防犯、防災活動の実費 など

含めない費用：新年会、忘年会の飲食代、ボランティア労務の金銭換算 など



### ●非加入者のごみ出し方法

- (1) 塩尻クリーンセンターや塩尻市一般廃棄物処理許可業者（以下、許可業者）に持ち込む
- (2) 許可業者に有料で個別収集を依頼する
- (3) 区長等自治会の許可を得て、  
自治会が管理するごみステーションを利用する

非加入者の方は、(3)で衛生当番や協力費の支払うことが難しく許可が得られない場合は、(1)(2)の方法でごみの排出を行ってください。

次のページからは、2つの裁判を例にあげて説明します。

自治会でよくある問題として、「ごみステーションの利用」に関するトラブルがあります。

今回は、そんなトラブルを解決するために実際に裁判で争われた 2つの判例を取り上げ、それらの事例をもとに、自治会がどのように対応すべきかを考えていきます。

## 1 訴訟の概要

神戸市の夫妻が、自治会を退会したためにごみステーションの利用を禁じられ、自治会に対して訴訟を起こしました。夫妻は、「利用する権利がある」と主張し、本訴訟は現在最高裁で係争中となっています。焦点は、自治会に加入しない住民の利用権利と自治会の管理権限です。

## 2 重要ポイント

### ○係争中のポイント

- ・自治会が非加入者を排除することが可能なのか。
- ・非加入者が自治会の許可なく利用することができるのか。

高裁での判決で、自治会側が非加入者の利用を一方的に制限することは違法だが、非加入者にも許可なく利用する権利はないとなっています。

### ○自治会への加入強制はできない

非加入者にも適正な負担を求めることはできても、自治会の任意加入の原則に反するために加入を強制することはできません。また、一審二審のどちらの判決においても、非加入者であることを理由に一方的に利用を認めないことは違法との判決となっています。

## 3 まとめ

### ○適正な負担の設定

非加入者にも協力金を求めることができますが、その金額は合理的であるべきです。協力金の金額や利用範囲を明確にし、非加入者に納得してもらうことが大切です。

### ○住民間の理解を深める

自治会は、住民全体の公平性を保つために、透明な運営と情報共有を行い、非加入者にも協力をお願いする方法を模索する必要があります。

現在、本訴訟は最高裁判所での最終的な判決が待たれるところです。

本市では今後も本訴訟の判決を含め全国の訴訟例を注視し、市民の皆さんに寄り添った対応をとってまいります。

## 福井県福井市の判例：ごみステーション使用料に関する判例

### 1 事例の概要

福井市の男性が、自治会退会を理由にごみステーションの利用を禁じられ、自治会に対して訴訟を起こしました。この訴訟では裁判所の定める使用料を支払うことを条件に、ごみステーションを使えるという合意が男性と町内会の間で成立しており、男性の支払う金額が争点となりました。

男性は、ごみステーションの維持管理相当額を世帯数で割った270円を利用額として求めていましたが、福井地裁は、自治会の区域に住む人は、会員に限らず自治会活動の公共的利益を受けており、自治会活動を維持するための費用も考慮する必要があるとし、非加入者にも自治会の活動経費として適正な負担を含んだ金額（年1万5千円）を求めるべきだと判決しました。最終的に名古屋高裁金沢支部で、男性は、一審判決と同額の年1万5千円を自治会に支払い、ごみステーションだけでなく自治会の防災設備も利用できるという和解が成立しました。

### 2 重要ポイント：自治会費用と同額の設定はできない

#### ○金額の設定について

非加入者へごみステーション管理費用だけでなく自治会活動費負担についても認める判決にはなっていますが、この判決においても自治会費と同額の使用料を求めると「実質的な強制加入」となるため、自治会の任意加入の原則に反することが強調されています。

#### ○自治会の対応策

- 協力金設定：非加入者にも協力金を設定できますが、その金額は合理的で過度に高額でないことが重要です。
- 公平性の確保：加入者と非加入者の間で公平な負担を求め、管理費用などを明確に説明することが求められます。
- 透明性：協力金の使い道を明示し、住民間の信頼を築くことが大切です。

### 3 まとめ

この判例は、自治会が非加入者のごみ出しを認めるにあたり、その対価だけでなく自治会活動費用についても負担を認めたものです。自治会は、その活動の公共性と公益性を説明し、住民の理解を得る方法でごみステーションを運営することが求められます。

協力金、労務設定をしても勝手にごみ出しをする方がいる場合などお困りの場合は、生活環境課にご相談ください。自治会と非加入者の話し合いに生活環境課が参加するなど、自治会と一緒に双方が納得できる解決方法を考えていきます。

## 第9章 おわりに ～地域で支え合うごみ出し環境～

ごみステーションの管理は、地域の信頼関係のもとで成り立っています。

自治会・市民・市がそれぞれの立場で協力し合い、共に地域を清潔に保つ努力を続けることが、これからのまちづくりにつながります。

無理のない範囲で助け合いながら、「お互いさま」の気持ちで支え合う地域環境を築いていきましょう。

## お困りごと解決例 よくある質問Q & A

～意見交換会などでいただいたお悩みから～

日ごろ、市役所に相談の多いお悩みや市内各地区で開催した意見交換会でいただいたお困りごとなどについて、解決例をお示しました。

参考としていただき、ごみステーション管理などの一助としてご活用ください。

### お困りごと解決例

～非加入者編～

- 例1：非加入者が勝手にごみステーションにごみを出して困っている。
- 例2：自治会を退会する人は、どのようにごみを出したら良いか。
- 例3：非加入者に一定の費用負担を求めたいが、どの程度負担してもらわなければならないか悩んでいる。市で金額を示してもらえないか。
- 例4：非加入者に一定の費用負担や労務負担を必ず求めなければならないか。
- 例5：非加入者のごみステーション利用を認めるにあたり、ごみの分別など後でもめないか心配。
- 例6：非加入者から費用負担をしてもらいたい、後でもめないか心配。

### よくある質問Q & A

(1) ～ごみステーション編～

- Q1：ごみ出しルールの周知はどうすればよいですか
- Q2：花やとげのある木は剪定木の日に出してよいですか。
- Q3：午後1時になりましたが、袋に入った落ち葉・刈り草は回収されていますが、剪定木が回収されずに朝のままの状態が残っています。
- Q4：不要となった小型充電式電池はどのように出せばよいですか。

(2) ～その他のごみなどに関すること～

- Q1：近所で家庭ごみを燃やすなど、野焼き行為に困っています。
- Q2：自宅の庭に鳥や猫が死んでいるが何とかしてください。
- Q3：自分の畑にごみを勝手に捨てられてしまいました。
- Q4：道路脇に大量のゴミがすてられています。どうしたらよいでしょうか。
- Q5：不法投棄が多い場所はどうすればよいですか？

## お困りごと解決例 ～非加入者編～

市内各地で行われた意見交換会で自治体非加入者に関する困りごとや疑問が寄せられました。そのことについて、事例と解決案（具体例）をお示しします。

例 1：非加入者が勝手にごみステーションにごみを出して困っている。

解決案：ごみステーションは、地区の人が建物の設置や維持費用を負担したり清掃活動を行ったりすることで機能が保たれていることについて、丁寧に説明します。また、非加入者に費用や労務負担を求めることは自然なことであると考えられるため、説明しても理解が得られない場合は、生活環境課にご相談ください。（0263-52-0679）自治会と非加入者の話し合いに生活環境課が参加するなど、自治会と一緒に双方が納得できる解決方法を考えていきます。

例 2：自治会を退会する人は、どのようにごみを出したら良いか。

解決案：非加入者のごみ出し方法には、次の3つの方法があります。

(1) 塩尻クリーンセンターや許可業者に持ち込む

(2) 許可業者に有料で個別収集を依頼する

(3) 区長等自治会の許可を得て、自治会が管理するごみステーションを利用する

非加入者の方は、(3)の方法で衛生当番や協力費を支払うことが難しく許可が得られない場合は、(1)(2)の方法でごみの排出を行ってください。

例 3：非加入者に一定の費用負担を求めたいが、どの程度負担してもらうべきか悩んでいる。市で金額を示してもらえないか。

解決案：ごみステーションは、各自治会で設置していただいております。設置状況や維持管理にかかる費用は自治会ごとに異なります。また、ごみステーションなど建物の費用だけでなく、清掃や管理当番に関する労務負担もあります。そういったことを勘案して、自治会ごとにP.21 **5 協力金（利用料）の算定の考え方**を参考に適切と思われる金額の設定をします。負担金額の根拠については明確にしておくことが必要です。

例 4：非加入者に一定の費用負担や労務負担を必ず求めなければならないか。

解決案：ごみステーションを管理する自治会の判断で、非加入者が金銭または労務負担がなくてもごみを排出することを認めることは可能です。ただし、自治会加入者から不平・不満が出る可能性がありますので、自治会内でしっかり合意形成する必要があります。

例 5：非加入者のごみステーション利用を認めるにあたり、ごみの分別など後でもめないか心配。

解決案：P. 33のごみステーション管理に関する規約（例）、P. 34の非加入者ごみステーション利用に関する申出書（例）やP. 35のごみステーション利用に関する覚書（例）をご活用いただき、できるだけトラブルを回避していただくようお願いいたします。

例 6：非加入者から費用負担をしてもらいたいが、後でもめないか心配。

解決案：P. 36の協力金受領書（例）などをご活用いただきトラブルを減らすことが可能だと考えます。受領書は自治会の役員と非加入者の2部作成し、割り印を押して、一定期間保管しておくことをお勧めします。公平性を高めるため、出納簿などで管理することが必要です。

## よくある質問Q&A (1) ~ごみステーション編~

Q1：ごみ出しルールの周知はどうすればよいですか。

A1：回覧板や掲示板など複数の方法で知らせると効果的です。また、市が年1回お渡しする「ごみ資源物分別案内・収集日程表」や「塩尻資源物・ごみ分別アプリ」でも確認することができます。

Q2：花やとげのある木は剪定木の日に出してよいですか。

A2：剪定木、落ち葉・刈り草は、収集後に専門業者に依頼して再資源化しています。花や種が残っていると再資源化できません。また、とげも再資源化できないので出すことができません。もえるごみの袋に入れてもえるごみの日にお出しいただくか、塩尻クリーンセンターにお持ち込みください。(10kg150円)

### 剪定木

**【出し方】** 荒縄か麻紐で束ねる  
**【出せるもの】** 剪定した木、枝



一束の寸法  
40cm以内  
1m以内  
1本の木の太さは直径10cm以内

**❌ 出せないもの一例**

- 束ねることができないもの
- 加工材(すだれ、木製杭等)
- 実や花がついたもの
- 竹

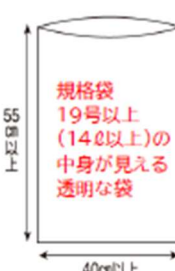
上記のものは、もえるごみで出してください。

チップ化

### 落ち葉・刈り草

**【出し方】** 規定の透明袋に入れる  
**【出せるもの】**


- 落ち葉
- 刈った草
- 松葉
- 家庭菜園の茎
- 太さ1cm未満の枝



規格袋  
19号以上  
(140以上)の  
中身が見える  
透明な袋

**❌ 出せないもの一例**

- ごみ、石、土、砂利、根、花実、種子、太い枝、特定外来生物(アレチウリ、オオキンケイギク等)



堆肥化

Q 3 : 午後 1 時になりましたが、袋に入った落ち葉・刈り草は回収されていますが、剪定木が回収されずに朝のままの状態が残っています。

A 3 : 剪定木の日にお出しいただく「剪定木」と「落ち葉・刈り草」は、別々の収集車で回収に伺います。今回の場合は、落ち葉・刈り草の収集車が先に伺い、剪定木の収集車がまだ来ていないことが考えられます。※

収集時間は朝 8 時 30 分から午後 4 時 30 分となっているため、午後 4 時 30 分頃になっても大量に残っている場合は回収漏れも想定されるため、市生活環境課にお問い合わせください。(0263-52-0679)

※びん類も色ごとに収集車両が異なります。

Q 4 : 不要となった小型充電式電池はどのように出せばよいですか。

A 4 : 小型充電式電池（リチウムイオン電池、ニッケル水素電池、ニッケルカドミウム電池）※は、市役所生活環境課とえんぱーく、えんてらすの 3 か所の窓口で回収しています。ごみステーションには出せません。

充電を使い切ったうでお持込みください。なお、膨張や変形しているものについては、回収していません。許可業者に御相談ください。(有料での処理です)

※大型のポータブル電源やボタン電池、リチウム一次電池、鉛蓄電池、使い捨ての乾電池は対象外です。

## よくある質問Q&A (2) ~その他のごみなどに関すること~

Q1：近所で家庭ごみを燃やすなど、野焼き行為に困っています。

A1：生活環境課にご連絡ください。(0263-52-0679) 担当職員が現地確認に行き、違法行為が確認された場合は、法律に基づき指導を行います。ただし、法律で認められた焼却もあるため、強制力を持って指導ができない場合もあります。

Q2：自宅の庭に鳥や猫が死んでいるが何とかしてください。

A2：私有地内の野生動物の死骸については、その土地または建物の廃棄物の扱いとなり、所有者、管理者に処分の責任があります。そのため、ご自身にてビニール袋に入れ、34cm×50cm×40cm以内の段ボール箱に入れて塩尻クリーンセンターにお持ち込みください。その旨をお伝えいただきますと無料で引き取ります。指定サイズ以上のものや、25kgを超えるものはお持ち込みいただけません。

また、小さいサイズ(おおよそハトサイズ以下)などはビニール袋に入れて、もえるごみとしてお出しいただくこともできます。

難しい場合は、許可業者にご相談いただき、有料で回収依頼をお願いいたします。

Q3：自分の畑にごみを勝手に捨てられてしまいました。

A3：生活環境課に速やかに通報をお願いいたします。一般廃棄物なのか産業廃棄物なのか、または排出者が特定できるものがあるか等を確認させていただきます。なお、法令により市が私有地内の廃棄物を回収処理することはできません。

Q4：道路脇に大量のごみが捨てられていますが、どうしたらよいでしょうか。

A4：生活環境課に速やかに通報をお願いいたします。道路管理者にて回収対応いたします。(0263-52-0679)

Q5：不法投棄が多い場所はどうすればよいですか？

A5：「ごみステーションに連続してごみが置かれる」「山林に不法投棄されてしまう」などがありましたら、生活環境課にご相談ください。状況を確認させていただき、市でどのような対策が実施可能か検討いたします。

また、不法投棄警告や犬のフン禁止看板やのぼり旗をお渡しすることも可能です。

## 参考様式集

ごみステーション維持管理などに役立つような様式集をご用意いたしました。  
よろしければ参考にいただき、日々のごみステーションの管理などにお役立てください。

様式例1：ごみステーション管理に関する規約

様式例2：非加入者ごみステーション利用に関する申出書

様式例3：ごみステーション利用に関する覚書（非加入者との取り交わし用）

様式例4：協力金受領書（領収書様式）

次の「一般廃棄物収集場所（ごみステーション）設置費補助金に係る様式」データは、  
塩尻市ホームページでダウンロード可能です。

[一般廃棄物収集場所（ごみステーション）設置費補助金様式について／塩尻市公式ホームページ](#)

- ・一般廃棄物収集場所設置費補助金交付申請書
- ・一般廃棄物収集ステーション建設事業計画書
- ・一般廃棄物収集場所設置費補助金実績報告書
- ・一般廃棄物収集ステーション建設事業報告書

## 様式例 1 ごみステーション管理に関する規約

### ごみステーション管理に関する規約

(制定：令和 年 月 日)

#### 第1条（目的）

本規約は、ごみステーションの適正な維持管理を図ることを目的とし、利用者が遵守すべき事項及び〇〇区（常会）の管理体制について定める。

#### 第2条（管理主体）

- 1 ごみステーションの設置及び維持管理は、〇〇区（常会）が主体となり行うものとする。
- 2 〇〇区（常会）は、必要に応じて衛生当番・清掃活動・設備管理を行う。

#### 第3条（利用者）

- 1 ごみステーションを利用できる者は、〇〇区（常会）内に居住する市民とする。
- 2 非加入者が利用を希望する場合は、〇〇区（常会）が定める条件（協力金、清掃当番等）に基づき、申出書および覚書により取り決めを行うものとする。

#### 第4条（ごみの出し方）

利用者は、次の事項を守ってごみを出さなければならない。

- (1) 収集日の朝8時30分までに出すこと
- (2) 市が定める分別区分および指定袋を使用すること
- (3) 事業系ごみ等、家庭ごみに該当しないものを出さないこと

#### 第5条（清掃及び維持管理）

- 1 利用者は、当番制によりごみステーション及びその周辺の清掃を行う。
- 2 改修や新設が必要な場合は、〇〇区（常会）内で協議する。

#### 第6条（禁止事項）

利用者は、次の事項を行ってはならない。

- (1) 指定場所以外への排出
- (2) ごみステーション周辺の私有地への迷惑行為

#### 第7条（〇〇区（常会）非加入者への対応）

- 1 非加入者が利用を希望する場合、〇〇区（常会）は協力金額・清掃当番の可否・連絡体制等について協議し、覚書により取り決める。
- 2 非加入者が協力金を納付しない、または覚書に反する行為をした場合は、利用を停止することができる。
- 3 利用可否の判断は、ごみステーションの容量や管理負担等を考慮し、〇〇区（常会）が合理的に決定する。

#### 第8条（改廃）

本規約の改正または廃止は、〇〇区（常会）総会の議決によって行う。

#### 付則

本規約は、令和 年 月 日より施行する。

## 様式例2：非加入者ごみステーション利用に関する申出書

### 【申出書】

提出日：令和 年 月 日

〇〇区長 様

私は現在、〇〇区（常会）に加入しておりませんが、地域のごみステーションを利用させていただきたく、次のとおり申し出ます。

#### 【申出者情報】

氏名           ：  
住所           ：  
連絡先電話：

#### 【利用を希望するごみステーション】

場所名・位置：

#### 【同意事項】

- 区（常会）が定めた規約を遵守します
- 年間協力金として〇〇円を負担します
- 清掃当番等の役割について、区（常会）と協議のうえ協力します

署名：

---

（区記入欄）

受付日：令和 年 月 日

対応者：

備考：

### 様式例3：ごみステーション利用に関する覚書（非加入者との取り交わし用）

#### 【覚 書】

〇〇区（以下「甲」という）と、塩尻市◇◇〇丁目〇番地に居住する〇〇〇〇（以下「乙」という）は、甲が管理するごみステーションの利用に関して、以下のとおり覚書を締結する。

#### 第1条（目的）

甲は、乙に対し、地域市民の生活環境の維持のため、次条に定める条件のもと、ごみステーションの利用を許可する。

#### 第2条（利用条件）

- 1 乙は、甲が定めたごみ分別・排出ルールを遵守すること
- 2 乙は、年間協力金として金〇〇〇〇円を支払うこと
- 3 乙は、甲が定める清掃当番等に協力すること（参加日時等は協議により定める）
- 4 乙は、ルール違反や苦情が生じた場合、甲の指導に従い是正すること

#### 第3条（違反時の対応）

乙が著しいルール違反や協力不履行を繰り返した場合、甲は本覚書の解除及び利用の停止を行うことができる。

#### 第4条（その他）

本覚書の内容について疑義が生じた場合、甲乙協議のうえ、円満に解決を図るものとする。

令和 年 月 日

(甲) 〇〇区  
区長氏名： (印)

(乙) 申出者氏名： (印)  
住所：  
電話番号：

## 様式例4：協力金受領書（領収書様式）

### 【ごみステーション協力金 受領書】

受領日：令和 年 月 日

次のとおり、区（常会）非加入者からのごみステーション利用に関する協力金を受領しました。

#### ■受領者（区・常会側）

区名：〇〇区

氏名（担当者）： 印

#### ■協力金支払者（非加入者）

氏名：

住所：

■受領金額：金 〇〇〇〇円 也

（掲示物作成印刷・清掃用具等管理費相当）

備考：

※本書は受領の証明として、区（常会）側・支払者側の双方で保管してください。

# 一般廃棄物収集場所設置費補助金に係る様式

様式第1号(第6条関係)

## 塩尻市一般廃棄物収集場所設置費補助金交付申請書

年 月 日

(あて先)塩尻市長

申請者 住所  
氏名

年度塩尻市一般廃棄物収集場所設置費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 補助事業の種別	<input type="checkbox"/> 設置 <input type="checkbox"/> 改修
2 補助事業の実施場所	
3 補助事業の完了予定日	年 月 日
4 補助事業に要する経費の予定総額	円
5 交付を受けようとする補助金の額	円
6 添付書類	(1) 事業計画書 (2) 設置又は改修工事に係る見積書の写し (3) 設置又は改修工事前の状態が確認できる写真 (4) その他市長が必要と認める書類

(注) 該当する□には、レ印を記入すること。

# 一般廃棄物収集ステーション建設事業計画書

氏名又は名称： \_\_\_\_\_ 区

\_\_\_\_\_

年度 \_\_\_\_\_ 区環境衛生事業として、次のとおり一般廃棄物収集ステーション建設事業を実施します。

- 1 建設場所 塩尻市  
( \_\_\_\_\_ 氏宅地の一部借用)
- 2 建設内容 建坪 \_\_\_\_\_ m × \_\_\_\_\_ m 計 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> 軽量鉄骨
- 3 建設方法 請負契約 \_\_\_\_\_ 直営
- 4 収支予算書 次のとおり

## 収 支 予 算 書

(収入)

区 分	金 額 (円)	備 考
市補助金		
合 計		

(支出)

区 分	金 額 (円)	備 考
合 計		

塩尻市一般廃棄物収集場所設置費補助金実績報告書

年 月 日

(あて先)塩尻市長

申請者 住所  
氏名

年 月 日付け塩尻市指令 生第 号で交付決定のありました塩尻市一般廃棄物収集場所設置費補助金に係る事業が完了しましたので、次のとおり報告します。

1 補助事業の種別	<input type="checkbox"/> 設置 <input type="checkbox"/> 改修
2 補助事業の完了年月日	年 月 日
3 補助事業に要した経費の総額	円
4 確定を受けたい補助金の額	円
5 添付書類	(1) 事業報告書 (2) 設置又は改修工事に係る領収書の写し (3) 設置又は改修工事後の状態が確認できる写真 (4) その他市長が必要と認める書類

※ 以下は記入しないでください。

上記の報告事項について審査しましたから意見を付けて報告します。

年 月 日

審査担当者職氏名

審査結果の意見

# 一般廃棄物収集ステーション建設事業報告書

氏名又は名称： \_\_\_\_\_ 区  
 \_\_\_\_\_

年度 \_\_\_\_\_ 区環境衛生事業として、次のとおり一般廃棄物収集ステーション建設事業を実施しました。

- 1 建設場所 塩尻市  
 ( \_\_\_\_\_ 氏宅地の一部借用)
- 2 建設内容 建坪 \_\_\_\_\_ m × \_\_\_\_\_ m 計 \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> 軽量鉄骨
- 3 建設方法 請負契約 \_\_\_\_\_ 直営
- 4 収支決算書 次のとおり

## 収 支 決 算 書

(収入)

区 分	金 額 (円)	備 考
市補助金		
合 計		

(支出)

区 分	金 額 (円)	備 考
合 計		

## 【参考】関係法令

---

### 『廃棄物の処理及び清掃に関する法律』

#### （国民の責務）

第二条の四 国民は、廃棄物の排出を抑制し、再生品の使用等により廃棄物の再生利用を図り、廃棄物を分別して排出し、その生じた廃棄物をなるべく自ら処分すること等により、廃棄物の減量その他その適正な処理に関し国及び地方公共団体の施策に協力しなければならない。

#### （国及び地方公共団体の責務）

第四条 市町村は、その区域内における一般廃棄物の減量に関し市民の自主的な活動の促進を図り、及び一般廃棄物の適正な処理に必要な措置を講ずるよう努めるとともに、一般廃棄物の処理に関する事業の実施に当たっては、職員の資質の向上、施設の整備及び作業方法の改善を図る等その能率的な運営に努めなければならない。

#### （清潔の保持等）

第五条 土地又は建物の占有者（占有者がいない場合には、管理者とする。以下同じ。）は、その占有し、又は管理する土地又は建物の清潔を保つように努めなければならない。

2 土地の所有者又は占有者は、その所有し、又は占有し、若しくは管理する土地において、他の者によつて不適正に処理された廃棄物と認められるものを発見したときは、速やかに、その旨を都道府県知事又は市町村長に通報するように努めなければならない。

#### （一般廃棄物処理計画）

第六条 市町村は、当該市町村の区域内の一般廃棄物の処理に関する計画（以下「一般廃棄物処理計画」という。）を定めなければならない。

第六条の二 市町村は、一般廃棄物処理計画に従つて、その区域内における一般廃棄物を生活環境の保全上支障が生じないうちに収集し、これを運搬し、及び処分（再生することを含む。）しなければならない。

### 『塩尻市廃棄物の処理及び清掃に関する条例』

#### （市民の責務）

##### 第6条

2 市民は、自ら処分できない一般廃棄物については、第3条の規定による一般廃棄物の処理計画（以下「処理計画」という。）に従い適正に分別し、あらかじめ市長が承認した場所（以下「一般廃棄物収集場所」という。）に搬入しなければならない。この場合において、市長が定めた分別の区分に従い、市長が指定する袋に収納しなければならない。

3 市民は、一般廃棄物収集場所を利用するときは、当該一般廃棄物収集場所及びその周辺を常に清潔に保つように努めなければならない。

編集・発行 塩尻市市民地域部生活環境課  
廃棄物対策係  
〒399-0786  
長野県塩尻市大門七番町3-3  
電話 (0263) 52-0679

発行年月 令和8年4月