

希少資源緊急回収プロジェクト(パソコン回収事業)公募要項

東京都（以下「都」という。）はこれまで、使用済小型電子機器のリサイクルを促進してきました。

小型電子機器にはレアメタル等の希少な金属が含まれていますが、昨今の世界情勢を受けて、レアメタルの供給不足が懸念されており、持続可能な資源利用のためには、特に、レアメタル等が比較的多く含まれているパーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）等の使用済小型電子機器のリサイクルをより一層推進する必要があります。

都内では、多くのパソコンが退蔵されていると試算されています。事業者及び消費者が退蔵する大きな要因の一つとして、パソコンに記録された情報の流失の懸念が挙げられています。

そこで、パソコンを含む使用済小型電子機器のリサイクルを促進するため、都は、以下のとおり事業を公募します。

1 概要

(1) 公募の対象

公募の対象とする事業は、次の要件を満たすものとします。

ア 使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（平成 24 年法律第 57 号。以下「小型家電リサイクル法」という。）第 10 条第 3 項の規定に基づき、主務大臣の認定を受けた使用済小型電子機器の回収、収集運搬、資源化処理等の一貫した処理スキーム（以下「認定スキーム」という。）であるか、又はこれと同様のスキームであって、回収対象品目にパソコン（タブレット型パソコンを含む。以下同じ。）を含むものであること。

イ 東京都の区域（島しょ地域を含む。）に所在する事業系及び家庭系のパソコンを収集できるものであること。回収は、事業者及び消費者のうちパソコン回収を希望する者（以下「排出者」という。）の要望に合わせて 1 台から対応すること。

ウ 排出者から依頼された場合には、専用ソフト等を用いてパソコンのデータを消去し、データ消去証明書を発行するか、又はパソコンを物理的に破碎し破壊証明書を発行すること。

※ 同一事業者からの 100 台以上の申込及びリース事業者が排出するもの、並びに GIGA スクール構想に基づき学校教育において配備された学習用情報端末を除きます。

エ 希少資源の回収量拡大に向けて、精錬事業者、素材メーカー等と連携を図ること。

(2) 審査及び事業の選定

外部委員を含む委員で構成する審査委員会で、厳正に提案内容を審査した上で、選定を行います。

本事業の選定件数は 1 件程度となります。

(3) 応募者の要件

小型家電リサイクル法第 10 条に基づく認定事業者であり、かつ、次のいずれにも該当しないものであること。

ア 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「暴排条例」という。）

第2条第2号に規定するものをいう。)

イ 暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）

ウ 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

(4) 本事業の進め方

本事業を実施することが決定した事業者（以下「事業実施者」という。）と都との間で実施内容、役割分担、費用負担等を規定する協定（以下「協定」という。）を締結した上で、共同で事業を進めていきます。

当該事業の実施に当たり、都は、6により事業費の一部を負担するとともに、次に示す各役割を担います。

- ① 廃棄物処理法等の関連法令に関する助言
- ② 区市町村等行政機関との調整
- ③ 当該事業を広く情報発信する機会の提供
- ④ 必要に応じ、他の事業者との連携のサポート

事業実施者が、他の事業者（小型家電リサイクル法に基づく認定を受けている再資源化事業計画の処理スキームに既に組み込まれている事業者を除く。）に業務の一部を委託する場合にあつては、当該委託先の事業者の名称等、当該委託する業務の内容等について、事前に都の承認を得ることとします。同業の事業者が複数連携して本事業を実施する場合、競争法を厳に順守し、公正かつ自由な競争が損なわれることのないよう必要な配慮を行うこととします。

(5) 本事業に係るスケジュール

- | | |
|------------|-------------------------------|
| ア 公募期間 | 令和8年7月9日（木曜日）から同年7月22日（水曜日）まで |
| イ 選定及び通知時期 | 令和8年8月中旬（予定） |

(6) 本事業の実施期間

協定を締結した日の翌日から令和9年3月19日（金曜日）まで

ただし、都が費用負担する範囲は、協定を締結した日の翌日から令和9年1月29日（金曜日）までに支出した経費に限ります。

2 応募手続等

(1) 提出書類

本事業に係る公募に応募する者（以下「応募者」という。）は、次の①から⑥までの書類のうち①から③までの書類について、別紙記載方法を参考に作成し、公募期間内に都に各1部を提出してください。持込み又は郵送による提出の場合は、併せて、電子媒体に保存したもの1部（CD-R又はDVDによる。）も提出してください。

また、添付書類として、法人の場合は④から⑥までの書類を各1部、個人の場合は⑥の書類を1部提出してください。

- ① 書式1 提案申請書 A4判（縦）
- ② 書式2 提案書 A4判（縦）

- ③ 書式3 提案書要約 A3判(横) 1枚
 - ④ 法人の登記事項証明書(原本) ※電子メールによる提出の場合、PDFデータでも可
 - ⑤ 定款又は寄附行為(写し)
 - ⑥ 過去3事業年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに代わる書面(写し)
- 書式1から書式3までは、次のホームページからダウンロードすることもできます。
<https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/resource/recycle/pc>

(2) 提出方法

(3)の提出先へ持込み、郵送又は電子メールいずれかの方法により提出してください。
なお、電子メールでの提出の場合、メール受領から数日以内に受領確認のメールをお送りする予定です。受領確認メールが届いていない場合は、念のため問合せ先まで連絡をお願いします。

(3) 提出先

<持込み・郵送>

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎19階北側
東京都環境局資源循環推進部計画課
「希少資源緊急回収プロジェクト(パソコン回収事業)担当」宛て

<電子メール>

S0000635(at)section.metro.tokyo.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。お手数ですが、(at)を@に置き換えてご利用ください。

(4) 公募期間(受付期間)

令和8年7月9日(木曜日)から同年7月22日(水曜日)まで(必着)

※ 持込みによる提出の場合は、土曜日、日曜日及び祝日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日をいう。)を除き、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)とします。

※ 郵送による提出の場合は、公募期間に必ず届くようにしてください。

3 提案された事業内容に関する審査等

(1) 審査方法

応募者から提案された事業の内容について、表2左欄に掲げる審査項目ごとに当該右欄に掲げる審査の視点から総合的に審査を行います。

なお、必要に応じて、提案された事業の内容に関するヒアリング等を実施する場合があります。

表2 審査項目及び審査の視点

審査項目	審査の視点
有効性・効率性	・ より多くのパソコン等を回収することが可能であり、リサイクル促進について高い効果が得られ、レアメタル資源の循環利用に繋がるものであるか。 ・ 希少金属の回収量拡大に向けて、精錬事業者、素材メーカー等との連携が図れているか。
継続性・拡大可能性	・ 回収方法が排出者の負担等に照らして、継続的な事業となっているか。 ・ 本事業終了後も更なる回収量拡大に向けた取組が見込めるか。
妥当性・実現性	・ 提案された普及啓発の内容や方法が本事業の目的に一致しており、効果的な内容であるか。また実施可能であるか。 ・ 事業期間内に、応募者が設定する目標台数のパソコン等のデータ消去又は破碎（以下「データ消去等」という。）を確実に実施できる体制が確保されているか。 ・ 排出者からの回収、収集運搬、中間処理、資源利用先等、レアメタル資源の循環利用の体制が確保されているか。 ・ 本事業に係る排出者の負担額が妥当であるか。
その他	・ 広報や回収方法など、回収量の増に資する工夫がなされているか。 ・ その他、都の環境施策に適合したものであるか。

（２）提案された事業の採択・審査結果の通知

審査委員会において（１）による審査を行った上で提案された事業の採択を行います。採択・非採択は、応募者全員に対して個別に通知します。

4 実施計画書の提出・協定の締結

事業実施者は、提案した事業が採択されたときは、当該通知を受けた後速やかに、本事業の実施計画書を都に提出し、都と協議することとします。その際、都から当該実施計画書の内容について助言等を行う場合があります。

都との協議が整い次第、都と事業実施者との間で協定を締結します。

5 報告書

（１）報告書の提出

事業実施者は、令和9年2月1日（月曜日）までに、家庭系及び事業系それぞれのパソコン等の使用済小型電子機器の回収台数、回収台数のうちデータ消去等を実施した台数を記載した速報を電子情報で提出することとします。

また、令和9年3月19日（金曜日）までに、速報の内容及びその他本事業の実施結果を記載した報告書1部を都に提出することとします。あわせて、電子媒体に保存したもの1部も提出してください。

(2) 報告書の取扱い

報告書に係る全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、都に帰属します。

また、報告書は、次に掲げる情報が含まれる場合を除き、公開します。

ア 個人情報（東京都個人情報の保護に関する条例（平成2年東京都条例第113号）第2条第2項に規定するものをいう。）

イ 公にすることにより、特定の法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるもの

6 事業費の支払等

(1) 事業費用

都は、1（6）の期間において、パソコン等のデータ消去等に要した経費を負担します。ただし、負担額は1台あたり3,498円、合計2億7,984万円を上限とします。

また、都が負担する経費は、都内の排出者が排出したパソコン等に記録されたデータ消去等に必要なものに限ります。

なお、都の負担範囲となる経費に1円未満の端数が生じる場合にあっては、その端数金額を切り捨てるものとします。

(2) 支払等

ア 支払時期

支払時期は、報告書提出後とします。

イ 支払額の確定方法

報告書、事業に要した費用を証する資料等に基づき支払額を確定します。

このため、令和9年3月19日（金曜日）までに、本事業に要した経費の総額を示す書類及び都負担分に係る経費の支払を証明できる書類等を都に提出してください。

7 その他

応募に要する一切の費用は、応募者の負担とします。

8 公募全般に関する問合せ先

本件公募に関するお問合せは、次の担当宛てに電話又は電子メールにてお願いします。ただし、審査の経過等に関するお問合せには応じられません。

東京都環境局資源循環推進部計画課

希少資源緊急回収プロジェクト（パソコン回収事業）担当

電話番号（直通）：03-5388-3593

電子メール：S0000635(at)section.metro.tokyo.jp

※迷惑メール対策のため、メールアドレスの表記を変更しております。お手数ですが、(at)を@に置き換えてご利用ください。

提案申請書

東京都知事 殿

〇〇年〇〇月〇〇日

事業名 〇〇

応募者名 〇〇〇〇〇株式会社

代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇

所在地 東京都〇〇区〇〇・・・・・・・・・・ (郵便番号〇〇〇-〇〇〇〇)

連絡先	所 属	〇〇〇部 〇〇〇課
	役職名	〇〇〇〇〇部 (課) 長
	氏 名	〇〇 〇〇
	TEL	〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (代) 内線 〇〇〇〇
	E-mail	xxxxxxxx@xxxx.co.jp

注) 連絡先の所在地が応募者の所在地と異なる場合、連絡先の所在地についても追記のこと。

提 案 書

- 1 本事業の実施について
- 2 取組実績について
- 3 本事業の実施体制
- 4 本事業の事業計画
- 5 その他

提 案 書（記載要領）

1 本事業の実施について

本事業の実施に当たって、次の項目に係る考え方を示してください（次の項目は例示です。内容が具備されていれば適宜変更・追加していただいて構いません。）。

なお、提案書の記載に当たっては、審査項目及び審査の視点を満たしていることが分かるように記載してください。

また、参考資料がある場合には、適宜添付してください。

（1）目的・位置付け

応募者が提案する取組の目的・位置付けのほか、取組内容の具体的ニーズ、取組実施の緊要性等について記載してください。

（2）本事業の取組の内容

パソコン等の目標回収台数、各取組の内容、実施方法及び実施予定の地域について、具体的に記載してください。

（3）期待される効果

取組の実施の結果を踏まえ、今後の使用済小型電子機器等のリサイクルにおいて、期待される効果を記載してください。

なお、記載に当たっては、取組の実施によって排出者が退蔵している使用済小型電子機器等のリサイクルの促進においてどのような貢献があるかについても、具体的に説明してください。

（4）その他

本事業で実施する取組等について、本事業終了後も定着させるための方策や、現時点で想定される課題等を記載してください。

2 取組実績について

応募者が提案する取組と関連する取組を既に自ら行っている場合又は過去に行った経験がある場合には、その状況（成果等）を具体的に記載してください。

3 本事業の実施体制

本事業をどのような体制で実施するか図示等により記載してください。

また、データ消去証明書もしくは破壊証明書を例示してください。

なお、複数の事業者が本事業を共同で実施する場合及び他の事業者等が本事業に参画する場合は、それぞれの役割分担を明示してください。

4 本事業の事業計画

（1）本事業の事業費用の額

本事業に係る事業項目の概要、所要経費の概算見積額等を記載してください。

仮に無料であっても、データ消去等単価及び排出者の負担額は必ず記載してください。

事業項目の概要	所要経費の概算見積額（注１） （単位：千円）
1. ○○○○ 1－1. ○○○○ 1－2. ○○○○	
2. ○○○○ 2－1. ○○○○ 2－2. ○○○○	
3. ○○○○	
合 計	

（注１）都の負担額は、上限２億７,９８４万円の範囲内

（注２）消費税及び地方消費税については、課題ごとに内税で計上のこと。
また、記入欄は自由に変更のこと。

（２） 本事業の実施スケジュール

本事業の実施期間中における事業の企画、実施、結果の集約及び事業成果物の提出までの一連のスケジュールについて、月別に上旬・中旬・下旬に分けて記載してください。

５ その他

本事業を実施するに当たって要望事項等があれば記入してください。

提 案 書 要 約

- 1 事 業 名
- 2 応募者名
- 3 内 容

※A 3 判 横（1 枚）で作成してください。