

平成30年3月1日  
公益財団法人日本容器包装リサイクル協会

## PETボトル再商品化業務関係の報告及び書類の提出について

### 1. PETボトル再商品化業務関係の報告

実績報告、受領書及び操業管理月報等の毎月の報告時に提出していただく主な書類等の期限等は下記の通りです。

#### (1) 毎月提出書類一覧

	書類	受付期限(必着)	報告・提出方法
①	実績報告	5日まで ※1	REINSにより報告
②	操業管理月報	5日まで ※1	REINSお知らせにアップロード
③	製品受領書	12日まで	郵送
④	引き取り伝票(写し) ※2	12日まで	郵送

※1：休日との関係で月により期限が変わります。詳しくは「資料9.平成30年度PETボトル再商品化スケジュール」をご参照ください。

※2：引き取り伝票について

① 締め日は毎月月末です。

国内販売分は利用事業者の受領日、海外輸出分は輸出許可通知書の税関の許可年月日をもって、販売日とします。

販売日が月末を過ぎた場合は次月の販売となります。また、前月分の引き取り伝票は認められません。

月末の出荷等でREINSの(販売)実績報告と操業管理月報に差異が生じる場合は、必ず操業管理月報に差異が発生した理由を記入してください。ただし、期末(上期：12月、下期：6月)での差異は認められません。12月、または6月に販売を完了することが必要です。

② 普段使用している書式(計量書、物品受領書、納品書 等)のコピーを提出してください。

③ 該当月内のものを添付してください。

④ 上期、下期毎に分けてください。

再商品化製品利用事業者ごとの日付順に並べて、各製品受領書の後ろに添付してください。数枚まとめてA4用紙に縮小コピーしても結構です。

⑤ 文字や数字がはっきりと読めるものを送付してください。

判読不明の場合は、再度送付を依頼します。

⑥ 品名には、「PETフレーク(容リ協会委託分)」等と記入して、事業系あるいは市町村独自処理分を原料とする製品と区別できるようにしてください。

一つの引き取り伝票に協会分と協会委託外分の両方は記載しないでください。必ず、協会委託分のみの引き取り伝票を提出してください。

- ⑦ 受領印は、必ず「再商品化製品利用事業者の会社名と日付入り押印」にしてください。  
会社名の無い個人印や日付の無い印は認められません。また、手書きのサインや日付は認められません。  
判読不明の場合は、再度送付を依頼します。  
(⑤、⑥については下記の「引き取り伝票（受領書）の記入例」をご参照ください。)

- ⑧ 上記書類のみを送付する場合は、特段の理由がない限り、送り状は不要です。  
封筒に「製品受領書在中」と記してください。

引き取り伝票(受領書)の記入例

受 領 書

\*\*年\*\*月\*\*日 伝票番号  
 No.9999999

【再商品化製品利用事業者所在地】

【再商品化利用事業者名】

【再商品化製品利用事業者工場名】

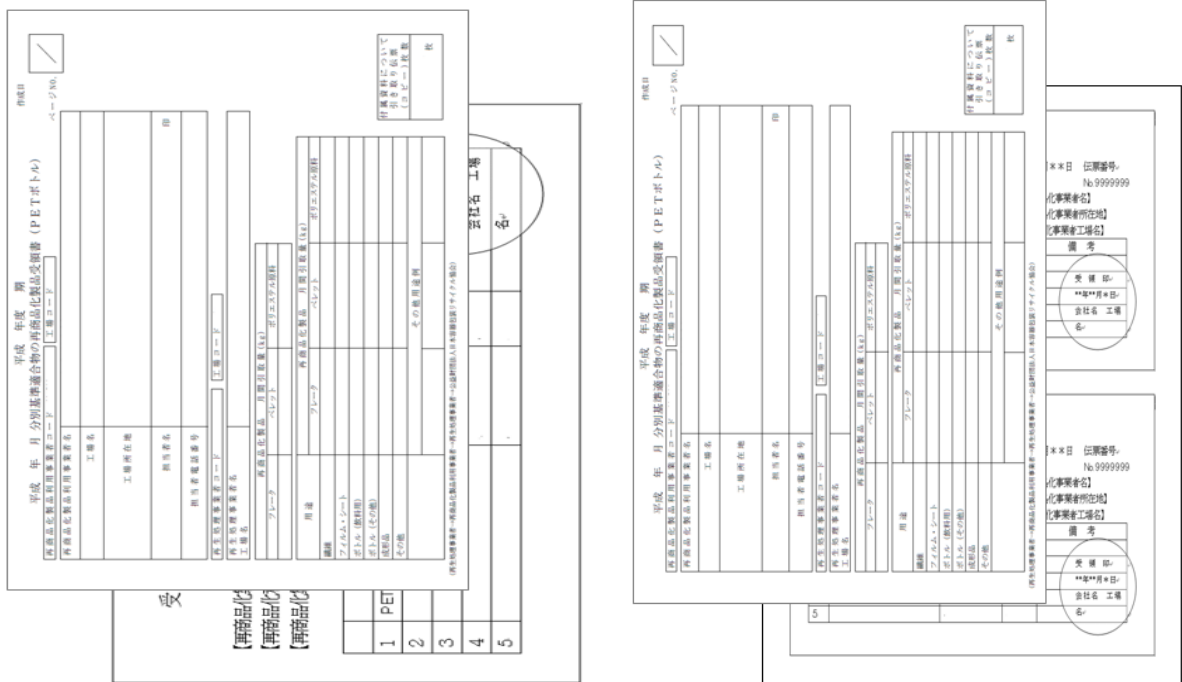
【再商品化事業者名】

【再商品化事業者所在地】

【再商品化事業者工場名】

品名	数量	単位	備考
1 PETフレーク(容リ協会委託分)	18,000	Kg	
2			受領印
3			**年**月**日
4			会社名 工場
5			名

受領書、引き取り伝票の提出例（長辺左綴じの向きに揃えて提出してください）



## (2) 不定期報告書類等

	書類	受付期限 (必着)	報告・提出方法
①	PET ボトル再生処理設備の変更願い	該当事項変更前	郵送
	PET ボトル再生処理施設の完了報告書	施設変更完了後速やかに	郵送
②	引き取り同意書の追加申請書	該当事項発生時	REINS入力 後、郵送
③	べールの品質調査結果	随時 (平成 30 年 9 月 30 日期限) 市町村・一部事務組合にも要報告	REINS入力 (送付不要)
	同上 総合判定Dランク時の写真	上記報告時	郵送 (Dランク以外の 項目は不要)
④	登録申請書類変更による届出事項変更届	変更時	郵送
⑤	再商品化委託費用の振込口座変更時の振込口座登録依頼書	該当事項発生時	REINS入力 後、郵送

以上