

再商品化業務に係る月次報告

下記月次報告に基づいて再商品化実施料金を算出しますので、正確に行ってください。

1. 報告内容一覧と報告期限

	報告内容	報告方法	報告期限(必着)
1	引取実績報告	REINSに入力	毎月 5 日(※)
2	販売(引き渡し)実績報告		
3	実績総括報告		
4	フレーク製造完了証明	書面送付(郵送)	毎月 12 日
5	再商品化製品受領書		
6	引き取り伝票(写し)		
7	操業管理月報	REINSにアップロード	毎月 5 日(※)

(※)休日との関係で月により期限が異なります。下記のスケジュールをご参照ください。

<令和 2 年 5 月～令和 3 年 4 月の報告期限並びに令和 3 年 5 月～10 月の報告期限(繰越分)>
 繰越分の報告期限は、フレーク製造は 5 月～7 月、販売は 5 月～10 月となります。

平成 2 年度								平成 3 年度			
報告期限		報告期限		報告期限		報告期限		報告期限		報告期限	
5 月	8 日(金)	8 月	5 日(水)	11 月	5 日(木)	2 月	5 日(金)	5 月	7 日(金)	8 月	5 日(木)
6 月	5 日(金)	9 月	7 日(月)	12 月	7 日(月)	3 月	5 日(金)	6 月	7 日(月)	9 月	6 日(月)
7 月	6 日(月)	10 月	5 日(月)	1 月	6 日(水)	4 月	5 日(月)	7 月	5 日(月)	10 月	5 日(火)

各提出書類について、手順と注意点等を記載します。

詳細は資料 10 「再商品化に係るオンライン操作マニュアル」をご参照ください。

また、報告した内容に間違いがあった場合は、速やかに訂正を行ってください。

1. 引取実績報告

(1)保管施設ごとの引取量をREINSに入力する。

2. 販売(引き渡し)実績報告

(1)再商品化製品利用事業者ごとの販売量を再商品化製品(フレーク、ペレット、ポリエステル原料)に分けてREINSに入力する。

(2)締め日は毎月月末で、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、販売日とする。

(3)再商品化製品利用事業者より再商品化製品受領書を回収した後、用途別数量をREINSに入力する。

3. 実績総括報告

(1)操業管理月報の総括表の数値をREINSに入力する。

4. フレーク製造完了証明

(1)「3. 実績総括報告」で入力した引取量、投入量、フレーク製造量がフレーク製造完了証明に印字される。

(2)印刷したフレーク製造完了証明に代表者印を押印し、郵送にて提出する。

(3)報告期限までに提出されたフレーク製造完了証明をもとに、再商品化実施料金の支払い・請求対象とする。

(4)記載内容に修正が発生した場合、フレーク製造完了証明は再提出する。

(5)フレーク製造完了証明に記載される代表者は原則として代表取締役とし、押印する印鑑は登記所への届出印とする。ただし例外として、代表取締役からフレーク製造完了証明に係る権限を委譲されている取締役が存在する場合には、権限を委譲したことを証する書面(代表取締役の届出印の押印付)を添付し、当該取締役の印鑑を押印することで代替する場合があります。

(6)フレーク製造完了証明量が「0」の場合は、フレーク製造完了証明の提出は不要(原料の引取量や投入量があった場合でも、フレーク製造完了証明量が「0」であれば提出不要)。

<フレーク製造完了証明(見本)>

令和 〇年度(上期または下期) 〇月度 PETボトル分別基準適合物のフレーク製造完了証明		
作成日： 令和 〇年 〇月 〇日		
弊社は、下記のとおりPETボトル分別基準適合物のフレーク製造完了証明を貴協会宛てに提出いたします。		
弊社再生処理事業者コード	5000000	
弊社名	株式会社〇〇〇〇	
弊社工場名	本社工場	
弊社代表者氏名	代表取締役社長 容器太郎	印
<small>(注) 代表者は原則として代表取締役とし、押印する印鑑は登記所への届出印とします。但し、例外として、代表取締役からフレーク製造完了証明に係る権限を委譲されている取締役が存在する場合には、権限を委譲したことを証する書面(代表取締役の届出印の押印付)を添付し、当該取締役の印鑑を押印することで代替する場合があります。</small>		
令和 〇年度(上期または下期) 〇月度製造実績		
原料	① 指定保管施設からの引取量	30,000 k g
	② 弊社でのフレーク製造用投入量	20,000 k g
③ フレーク製造完了証明量		17,500 k g
<small>このフレーク製造完了証明は、弊社の製造実績を正しく反映させたものです。万が一、当該証明中に虚偽や不正の内容が発見された場合には、PETボトル再商品化実施契約書及び再商品化実施に関する不適切行為等に対する措置規程上層基準の定めに従い、貴協会から契約解除や措置処分を受けても弊社は一切異議を申しません。また、貴協会から返金要求を受けた場合には、それに応じます。</small>		
以上		

5. 再商品化製品受領書

- (1) 上記「2. 販売(引き渡し)実績報告」の(1)が完了後、REINS画面より再商品化製品受領書を印刷し、再商品化製品利用事業者に送付する。
- (2) 再商品化製品利用事業者は、再商品化製品受領書に担当者名、電話番号、用途ごとの数量を記載し、押印後、再生処理事業者に返送する。
- (3) 押印された再商品化製品受領書に引き取り伝票(コピー)を添えて当協会に送付する。

6. 引き取り伝票(写し)

- (1) 再商品化製品利用事業者の受領印が押された引き取り伝票のコピーを再商品化製品受領書に添えて当協会に送付する。
- (2) 締め日は毎月月末で、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、販売日とする。
- (3) (2)の販売日が月末を過ぎた場合は、次月の販売とする。
- (4) 月末の出荷等でREINSの販売(引き渡し)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すること。ただし、期末(上期:3月分、下期:9月分)での差異は認められない。
- (5) 普段使用している書式(計量書、物品受領書、納品書 等)のコピーを提出すること。
- (6) 上期、下期ごとに分けて提出すること。
- (7) 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すること。数枚まとめてA4用紙に縮小コピーでも可。
- (8) 文字や数字がはっきりと確認できるものを送付すること。判読不明の場合は、当協会より再度送付を依頼する。
- (9) 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すること。
- (10) 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こと。必ず、協会委託分のみを引き取り伝票を提出すること。
- (11) 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」とする。会社名の無い個人印や日付の無い印、又は手書きのサインや日付は受け付けないので注意すること。

<引き取り伝票(受領書)の記入例>

受領書				
				○年○月○日
				伝票No.9999999
【再商品化製品利用事業者所在地】			【再商品化事業者所在地】	
【再商品化製品利用事業者名】			【再商品化事業者名】	
【再商品化製品利用事業者工場名】			【再商品化事業者工場名】	
No.	品名	数量	単位	備考
1	PETフレーク(容リ協委託分)	18,000	kg	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; margin: auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 5px;">受領印</div> <div style="margin-bottom: 5px;">△年△月△日</div> <div style="margin-bottom: 5px;">会社名</div> <div style="margin-bottom: 5px;">工場名</div> </div>
2				
3				
4				
5				

< 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） >

7. 操業管理月報

PETボトルの再商品化を当協会より受託する事業者にあつては、当協会との再商品化実施契約に定めるように、原料の引き取りから再商品化製品の販売に至る各操業過程の実績を記録し、保存する必要があります。指定の様式・記載方法に基づき、日ごと、月ごと、半期ごとの報告及び保管を下記のとおり行ってください（「PETボトル再商品化実施契約書」第10条11項にあるように、契約期間終了後管理書類は5か年の保存です）。必ず工場内に保管してください。

なお、当操業管理書類の内容は現地検査における調査事項となります。また各事業者の記録内容は公表しませんが、一部の全体集計値は公表することがあります。

(1) 操業管理書類(日報・月報・総括表・年報)の概要

① 操業管理日報

- ・毎日の再生処理の状況について、現場の実務担当者が各工程の実績を記録し、管理する(様式は定めない)。
- ・当協会への提出は不要。ただし、現地検査の際に操業管理月報と照合する。

【記録項目】

- ア. 協会委託分の保管施設ごとのPETボトル引取量、投入量、在庫量
- イ. 協会委託外のPETボトル引取量、投入量、在庫量(引取量は、市町村独自処理分とその他(事業系等)を区別)
- ウ. 仕掛品発生量、使用量、在庫量(ただし該当のない時は不要)
- エ. フレークの製造量、販売量、在庫量(協会委託分と協会委託外分を区別)
 ※フレーク製造量の協会委託分がフレーク製造完了証明量となります。
- オ. フレーク製造収率(仕掛考慮)

- カ. 稼働時間(協会委託分と協会委託外分の合計の稼働時間)
- キ. 協会委託分の残さの発生量、搬出量、在庫量の合計(有価物と廃棄物の合計)
- ク. 種類ごとの残さの発生量、搬出量、在庫量
有価物(マニフェストなし)と廃棄物(マニフェストあり)を分けて記入してください(協会委託分と協会委託外分を区別)。

②操業管理月報

- ・操業管理日報に記入した項目を操業管理月報に転記し、毎月の再生処理の状況を管理する。
- ・指定の書式で報告する。書式は資料 16「各種様式(EXCEL ファイル)」の「令和2年度下期用 操業管理月報」を参照のこと。
当協会が工程が複雑等の理由で、現状の書式では対応できないと判断した再生処理事業者に対しては、別途専用の書式を送付する。
- ・当期分と前期繰越分の操業管理月報は分けて提出する。
- ・原料の引取・投入・在庫、製品の製造・販売・在庫は、協会委託分と協会委託外を分けて報告する。
- ・残さについては協会委託分の発生量、搬出量、在庫量の合計(有価物・廃棄物の合計)のみを記入する。
- ・本社等で一括して操業管理月報を作成する場合であっても、当該工場に写しを保管、管理し、現地検査時に確認できること。

【記録項目】

- ア. 協会委託分の保管施設ごとのPETボトル引取量、投入量、在庫量
- イ. 協会委託外のPETボトル引取量、投入量、在庫量(引取量は、市町村独自処理分とその他(事業系等)を区別)
- ウ. 仕掛品発生量、使用量、在庫量(ただし該当のない時は不要)
- エ. フレークの製造量、販売量、在庫量(協会委託分と協会委託外分を区別)
※フレーク製造量の協会委託分がフレーク製造完了証明量となります。
- オ. フレーク製造収率(仕掛考慮)
- カ. 稼働時間(協会委託分と協会委託外分の合計の稼働時間)
- キ. 協会委託分の残さの発生量、搬出量、在庫量の合計(有価物と廃棄物の合計)

③総括表

- ・操業管理月報の月末の数値をまとめたもの。総括表の数値をもとにREINS「実績総括報告」の基礎データとするほか、月次の概況を入力・管理する。
- ・備考欄に操業状況に関する連絡事項等を記入すること。
- ・操業管理月報のEXCELファイル内に同封されており、各月の月末数値が自動で総括表に転記される。

④操業管理年報

- ・操業管理月報の記録を年ごとでまとめ、操業状況を管理する。
- ・操業管理月報のEXCELファイル内に同封されており、各月の月末数値が自動で年報に転記される。

(2)操業管理書類の提出について(月報、年報)

- ・翌月5日(休日により変動)までにREINSお知らせ画面の回答にアップロードで提出。
- ・アップロード方法は資料10「再商品化に係るオンライン操作マニュアル」を参照のこと。

【問合せ先】

- オンライン操作方法 ⇒ オペレーションセンター 電話:03-5610-6261
実績報告、操業管理書類について ⇒ PETボトル事業部 電話:03-5532-8691

別紙： 操業管理月報・年報の作成について

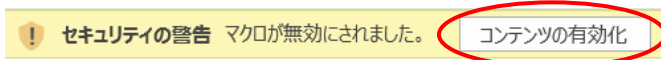
1. 操業管理月報について

当期の1年分(上期:4月～翌年3月、下期:10月～翌年9月)が一つのファイルに入っており、前月末の在庫が当月の前月繰越欄に転記されます。また、月末の数値が年報シート及び総括表にも自動で転記されます。

なお、操業管理月報は当期分と前期繰越分を分けて提出してください。

2. 各項目を入力する前の準備

(1) ファイルを開き、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。



(2) 「初期設定」シートに、会社名、工場名、市町村名を記入してください。

下記情報を入力し、確定ボタンを押してください。

会社名

工場名

引取を行う市町村

No.	市町村名
1	A市
2	B市
3	C市
4	D市

※市町村名はNo.1から順に読んで入力して下さい。
※市町村名は12文字以内で入力してください。

確定 ロック解除

市町村の入力終了後、「確定」ボタンを押してください。

入力済みの市町村がロックされ、「様式①」と「操業管理年報①」へ市町村の情報を反映します。

「ロック解除」ボタンは確定した市町村のロックを解除できますが、様式①に実績を入力した後は解除できません。

※「確定」ボタンをクリックした後は、市町村の削除や並び替えはできません(追加は可能です)。

3. 操業管理月報の各項目についての補足説明

(1) 原料引取量

日	PETボトル引取量				合計
	協会委託分				
*値 種別	A市 実別	B市 実別	C市 実別	D市 実別	
1	100,000				100,000
2					0
3					0

【協会委託分】様式①

協会委託分は保管施設ごとの引取量を「様式①」に記載してください。合計値が「様式②」に転記されます。

※操業管理月報の引取量と、REINSによる月次再商品化実績報告の引取量が同じであることを確認してください。

日	PETボトル引取量				
	協会委託分計	協会委託外			引取量合計
		市町村独自	その他	小計	
他種別	計算式	実別	実別	計算式	計算式
前月繰越					
1	100,000			0	100,000
2	0			0	0

【協会委託外分】様式②

協会委託外分の引取量は、

- ・市町村独自
- ・その他(事業系等)

を区別し、「様式②」に記載してください。

(2)原料投入量

PETボトル投入量				
協会委託分				
A市	B市	C市	D市	合計
実別	実別	実別	実別	
12,500				12,500
4,500				4,500
				0

再生処理設備に原料として投入した数量です。

【協会委託分】様式①

協会委託分は保管施設ごとの投入量を「様式①」に記入してください。保管施設の合計値は「様式②」に転記されます。

原料投入量		
協会委託分計	協会委託外	全原料投入量合計
計算式	実別	計算式
12,500		12,500
4,500	1,500	6,000
0		0

【協会委託外分】様式②

協会委託外分は市町村独自分とその他(事業系等)の合計投入量を「様式②」に記入してください

(3)原料在庫量

PETボトル在庫量					日
協会委託分					
A市	B市	C市	D市	合計	*他種別 繰越
計算式	計算式	計算式	計算式		
0	0	0	0	0	0
87,500	0	0	0	87,500	1
83,000	0	0	0	83,000	2
83,000	0	0	0	83,000	3

【協会委託分】様式①

協会委託分の原料在庫量は、前日在庫量、引取量と原料投入量から自動計算されます。前月繰越欄は前月の月末在庫が自動で転記されます。期初(上期:4月、下期:10月)の繰越はゼロに固定されています。

保管施設の合計値は様式②に転記されます。

原料在庫量		
協会委託分計	協会委託外	全原料在庫合計
計算式	計算式	計算式
0	40,000	
87,500	40,000	127,500
83,000	38,500	121,500
83,000	38,500	121,500

【協会委託外分】様式②

協会委託外分の原料在庫量については、前日在庫量、引取量と原料投入量から自動計算されます。期初に前月末の在庫量がある場合は、繰越欄(L9セル)に記入してください。これで前月在庫を引き継ぎます。期初以外(上期:5月以降、下期:11月以降)の繰越欄は自動計算となるので、入力できません。

(4)仕掛品

協会委託分仕掛品量		
発生	使用	在庫
表別	表別	計算式
		0
		0
		0
		0

再生処理設備によっては、投入から再商品化製品の製造までの間の機器に加工過程のものが仕掛品として残る場合があります。この量を測定(直接測定が不可能なときは推定でも可)して記載してください。

選別不良で、再選別のために多量に再商品化工程から外して保管する場合も、仕掛品量の発生欄に記載してください。

・仕掛品量欄は協会委託分についてのみ報告してください。

・協会委託外分の報告は不要です。

・仕掛品欄に残さを記入しないでください。

(5)フレーク製造量

フレーク製造量		全フレーク製造量合計
(完了証明量) 協会委託分製造	協会委託外	
表別	表別	計算式
		0
		0
		0

投入した原料からできあがったフレークの量を協会委託分、協会委託外に分けて様式②の製造量欄に記入してください。

(6) 販売量

フレーク販売量		全フレーク 販売量合計
協会委託分	協会委託外	
裏別	裏別	計算式
		0
		0
		0

製品販売量を協会委託分、協会委託外に分けて様式②の販売量欄に記入してください。

(7) 製品在庫量

フレーク在庫量		全フレーク 在庫合計
協会委託分	協会委託外	
計算式	計算式	計算式
0	1,200	1,200
0	1,200	1,200
0	1,200	1,200
0	1,200	1,200

【協会委託分】

協会委託分の製品在庫量は、前日在庫量、製造量、販売量から自動計算されます。期初(上期:4月、下期:10月)の繰越はゼロに固定されています。

【協会委託外分】

協会委託外分の製品在庫量は、前日在庫量、製造量と販売量から自動計算されます。期初に前月末の在庫量がある場合は、繰越欄(X9セル)に記入してください。これで前月在庫を引き継ぎます。期初以外(上期:5月以降、下期:11月以降)の繰越欄は自動計算となるので、入力できません。

(8) フレーク製造収率(仕掛考慮)

協会委託分	
フレーク(仕掛考慮)製造収率	累計(仕掛考慮)仕物賃収支
計算式	計算式
80.3%	
78.1%	

フレーク製造収率は再商品化委託料金の算出の根拠となり、入札時のフレーク製造収率の裏付けとなる実績値を示すものです。

操業管理月報の様式②で、フレーク製造収率は仕掛品増減を考慮して自動計算されます。

仕掛品を考慮した再商品化率とは、下記の計算式によります。

【フレーク製造収率＝

$$(\text{フレーク製造量} + \text{仕掛品発生} - \text{仕掛品使用}) \div \text{原料投入量}$$

実績のフレーク製造収率が入札時のフレーク製造収率と乖離があり、委託料の支払い・請求金額が実態と整合しない場合は、委託料計算に用いるフレーク製造収率を、実態のフレーク製造収率に変更する場合があります。操業管理月報の在庫とREINS繰越在庫に注意し、差(±)が大きい場合には、早めに協会へご連絡ください。

(9) 累計物質収支(仕掛考慮)

協会委託分	
フレーク (仕掛考慮) 製造収率	累計物質収支 (仕掛考慮)
計算式	計算式
0.0%	
0.0%	

当期の協会委託分の累計物質収支を確認するため、操業管理年報②に物質収支欄が用意されており、自動で計算されます。物質収支が±2%以上乖離する場合は、その原因・理由を注記欄に記載してください。

(10) 稼働時間

稼働時間 (hr)
変別
11:15
11:15

再商品化工程中の主要機器(例えば破碎機)の稼働時間(運転時間)を記載してください。7時間30分の場合は「7:30」、7時間40分は「7:40」と記入してください。

稼働時間については、協会委託外・前期繰越分を含めた全体の稼働時間を入力してください。

(11) 残さ(有価物、廃棄物)

残さ発生量 (有価・廃棄物の合計)	残さ搬出量 (協会委託分の合計)	残さ在庫量 (協会委託分の合計)
変別	変別	計算式
		27,964
2,802	3,015	27,751
1,188	1,473	27,466
0	0	27,466

協会委託分の原料を投入してできあがった再商品化製品(クリアフレーク、ペレット、ポリエステル原料)以外の残さの発生量、搬出量、在庫量の合計(有価物と廃棄物の合計)を記入してください。

残さの報告は、協会委託分の当期から発生した残さの重量のみ入力してください(協会委託外・前期繰越分から発生した残さについては不要です)。有価物、廃棄物を分類し、当協会が指定する項目ごとに分けた報告は、半期報告で行っていただきます。残さの半期報告の詳細については、資料4「再商品化業務に係る半期報告」の「4. 残さ報告書」をご覧ください。

(12) 月報総括表

1) 原料、製品、フレーク製造収率、稼働時間

原料、製品、フレーク製造収率、稼働時間は操業管理月報の様式①及び様式②の入力内容が自動で転記されます(手入力はできません)。

令和	<input type="checkbox"/> 年度操業管理報告書 (総括表)		
会社名	〇〇株式会社		
工場名	△△工場		
◇ 月度操業管理月報 総括表			
原料	引取量		245,000
	投入量		212,150
	在庫量	前月末在庫量	0
		当月末在庫量	33,050
製品	製造量(フレーク製造完了証明量)		166,194
	販売量		166,000
	在庫量	前月末在庫量	0
		当月末在庫量	194
フレーク製造収率		78.3%	
稼働時間(h r)		278:15	

2) 一廃許可内容

施設稼働時間が一廃許可内容を超えた場合、理由と再発防止策を記載してください。

一廃許可内容：(許可内容を超えた場合、理由と再発防止策を記載してください)

3) 指定可燃物届出量関連

原料や製品等の保管量が指定可燃物届出量を超えた場合、理由と再発防止策を記載してください。

指定可燃物届出量関連：(届出量を超えた場合、理由と再発防止策を記載してください)

4) その他連絡事項

その他、再商品化の実施に関して協会に連絡が必要な事項等が生じた場合は、その他連絡事項に記載してください。

その他連絡事項：(この欄に連絡事項等を記入してください)

4. 操業管理月報の作成に関する注意事項

- (1) 様式や書式・数式を変更しないでください。操業管理月報のEXCELファイル内の青色のセルには計算式が入っており、入力できません。白色のセルに入力してください。
- (2) 操業管理月報・年報の単位はkgです。
- (3) 「指定可燃物関連」と「一廃許可内容」は、協会に連絡すべき事項が生じた場合、月報総括表に記入してください。
- (4) 月末の出荷等でREINSによる月次再商品化実績報告と操業管理月報に差異が生じる場合は、必ず操業管理月報の月報総括表の「その他連絡事項」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:3月分、下期:9月分)での差異は認められません。必ず上期:3月末、又は下期:9月末までに販売を完了することが必要です。
- (5) 再提出する場合、修正内容を分かりやすく月報総括表の「その他連絡事項」に記入してください。ただし、技術顧問から修正依頼があった場合は、その修正に対しての注記は必要ありません。また、REINSに上書き修正をした場合は、回答欄に修正日時と修正内容(概要)を記入してください。
- (6) 書類に記載する数値は、原則実測値を記載してください。
何らかの理由で実測が不可能な場合のみ、計算値を記載してください。この場合、実測が不可能な理由と計算式、その根拠、合理性を説明する文章・データ等を必ず付記してください。これらは毎月提出する管理月報のEXCELファイルの中に、新たにワークシートを作成して記載してください。
- (7) インプット(ベール投入量)100に対して、アウトプット(製品量+残さ(有価物+廃棄物)発生量+仕掛在庫)が必ずしも100になるとは限りません。このインプットに対するアウトプットを比率で表したものを物質収支と呼びます。
PETボトルの再生処理工程では、異物や水分の出入りがありますから、物質収支が100になる保証はありません。無理に100に合わせる必要もありません。操業実態をできるだけ正確に表現するようにしてください。しかし、物質収支が±2%以上の変動がある場合は、その要因を分析し、月報総括表の「その他連絡事項」欄に分析結果を記載してください。
- (8) 操業管理月報と同様に、実際のベール保管場所も保管施設ごとに分けて保管し、管理書類で数量が確認できるように管理してください。
- (9) 協会委託外のベールの引取量、投入量、在庫量は引取先別に記載する必要はありません。合計値で様式②に記入してください。なお、引取量については、協会委託外を市町村独自処理とその他に区分して記入してください。

- (10) 日々、実測値を記入していて、水分の蒸発等で現実在庫と書類上の数値が合わない場合は、その差異を調整するために、調整欄に調整数量を記載して、月報総括表の「その他連絡事項」欄に調整の理由等を記載してください。
- (11) 再商品化製品(フレーク・ペレット)を購入して再加工(フレーク等のアルカリ洗浄等の処理加工を行う場合、及び/又は、真空高温加熱環境で、熔融樹脂の真空脱ガス処理による不純物除去工程、又は同等の効果の不純物除去工程を経て高純度PETを得る加工工程(=除染工程))を行う事業者は、専用の操業管理月報の提出が必要となります。
- (12) 必ず原料在庫、製品在庫、残さが全て0になるまで報告してください。

以上