資料７

令和４年３月 14 日

公益財団法人日本容器包装リサイクル協会

令和４年度再商品化業務に係るオンライン操作マニュアル
（市町村・一部事務組合）

インターネットがご利用可能な方は、原則オンラインによる手続きを行ってください。手続きの方法については、以下をご参照ください。

１．ログイン（p.３）

「オンライン手続き」のページから手続きを開始してください。

２．引き渡し実績報告について（p.５）

やむを得ずオンラインが利用できない場合、実績報告用紙を郵送でお送りします。資料８「実績報告用紙送付依頼書」に必要項目をご記入のうえオペレーションセンターまでＦＡＸしてください。（ＦＡＸ：０３－５６１０－６２４５）
（お手元に到着するまで数日かかります。実績報告の受付期限間近に依頼されますと、締切に間に合わない場合がありますので、お早めにご依頼ください。）

３．再商品化事業者への現地確認※の申込方法について（p.１４）

オンライン入力ができない場合は、別添の「市町村による再商品化事業者に対する『現地確認』の実施について」にあります「現地確認実施申込票」を担当事業部までＦＡＸしてください。
（ＦＡＸ:０３－５５３２－８５１５）

※詳細は別添「市町村による再商品化事業者に対する『現地確認』の実施について」を参照。

４．市町村基本情報登録データの変更について（p.１７）

登録済の担当者名、所在地、請求書送付先又は宛名表示様式など基本情報に変更が生じた場合、オンラインで変更を行ってください。ただし、市町村名、組合名の変更はオンライン画面では行えませんので、資料９「データ変更依頼書」に必要項目をご記入のうえ当協会総務部までＦＡＸしてください（ＦＡＸ：０３－５５３２－９６９８）。オンラインが利用できない場合の登録データ変更についても同様です。

５．お知らせ画面の利用方法（p.２１）

当協会より回答を求めるお知らせを発信することがあります。

６．保管施設別再商品化事業者一覧表及び保管施設別引き取り運搬事業者一覧印刷方法（p.２３）

令和２年４月以降、契約関連書類を貴市町村・一部事務組合へ当協会から送付（毎年３月下旬頃）後に、再商品化事業者、運搬事業者の追加又は変更等があった場合、変更手続き完了後、当協会からの郵送による送付は行わず、オンライン画面（ＲＥＩＮＳ）から印刷していただく運用になっております。
また、ＰＥＴボトル下期用の「保管施設別再商品化事業者一覧表（特定事業者負担分）」及び「保管施設別引き取り運搬事業者一覧」はオンライン画面（ＲＥＩＮＳ）から出力・保管をお願いいたします。

※当協会オンラインシステム（ＲＥＩＮＳ）をご利用できない環境の場合は、従来どおり郵送でご対応させていただきます。

７．オンライン受付時間

受付時間　：　７：００　～　２３：００（土日祝日も利用可能）

８．オンラインに関するお問い合わせ先

公益財団法人日本容器包装リサイクル協会　オペレーションセンター

電話　　０３－５６１０－６２６１
ＦＡＸ　０３－５６１０－６２４５
受付時間　：平日 9:30　～　17:30（土日、祝祭日は除く。）
※ オンライン受付時間とは異なりますのでご注意ください。

９．オンラインご利用の動作環境

（１）パソコン：Windows8.1(Update1)、Windows10

注）Windows Vista から利用可能となった JIS2004 及び JIS 補助漢字(JIS X 0212)の追加文字は本システムでは利用できません。
追加文字は登録時にエラーメッセージが表示され、登録することができませんので、その際は、別の漢字に置き換えるか、かなで入力してください。

（２）ブラウザ：Windows 8.1 (Update1) / IE 11.0 、Chrome
Windows 10 / IE 11.0 / Edge 、Chrome

注１）Windows 8.1 及び Windows 10 をご利用の方はデスクトップモードの IE をご利用ください。

注２）Windows 及び IE 環境は、Windows Update にて Windows 用更新プログラムを最新化してください。

ログインにはブラウザのインターネットオプションの設定が必要な場合があります（設定内容は「オンライン手続き」画面の下欄「ログインできない場合はこちらをご確認ください」をクリックしてオンライン操作Ｑ＆Ａを参照してください)。

（３）印刷時に必要な環境
プリンタ
印刷用ソフト：Adobe Reader 9.0 以上
※ヘルプページでダウンロードできます。
※ブラウザの設定についてはヘルプページに詳しい説明があります。

（４）推奨解像度等
推奨画面解像度 1024×768 ピクセル、 推奨ブラウザフォントサイズ 中

１０．オンラインによる手続きについて

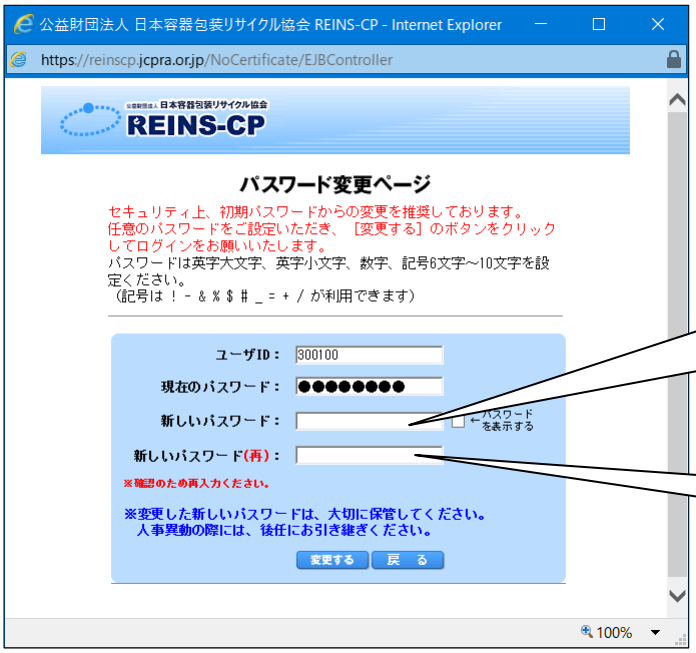
（１）ログイン

Internet Explorer のアドレスに　https://reinscp.jcpra.or.jp/　と入力してください。
「オンライン手続き」のページが表示されます。

「ユーザＩＤをお持ちの方はこちらからログインしてください」の部分をクリックするとログイン画面が表示されます。

※パスワードをお忘れの方は、「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしていただき、必要事項を入力のうえパスワードの再発行をしていただくか、オペレーションセンターへお問い合わせください。
（ＴＥＬ：０３－５６１０－６２６１）

初期パスワードのまま変更していない場合、以下のパスワード変更画面が表示されます。



パスワード（英字大文字、英字小文字、数字、記号 6 文字～10 文字）を入力してください
（記号は ！ - & % # _ = + / が利用できます）

上記で入力したパスワードを再入力して、変更するボタンをクリックしてください

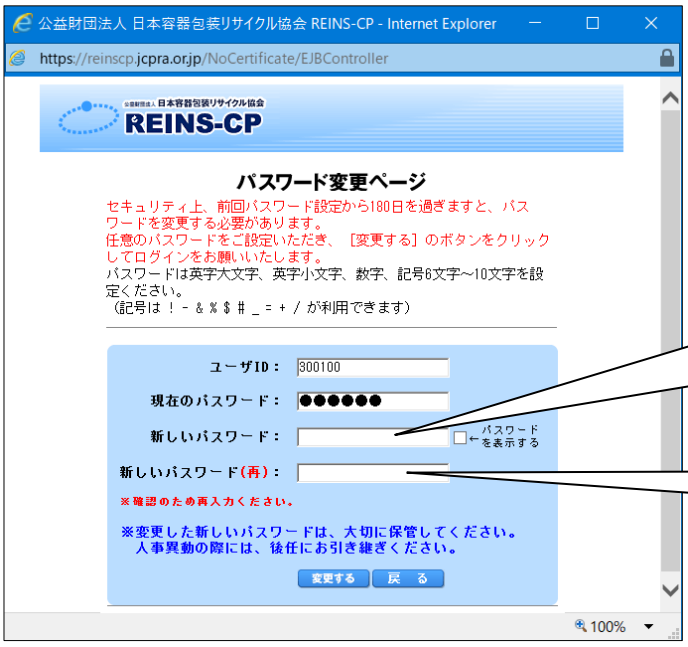
正しくログインできますとトップページが表示されます。

注）ユーザＩＤ、パスワードは外部に漏えいすることが無いよう管理をお願いします。

<u>セキュリティ強化のため、パスワードの有効期限を定めました。</u>

平成２５年４月１日以降、同じパスワードを継続使用した場合、１８０日経過後は以下の画面が表示されます。

再度、新しいパスワードを設定してください。



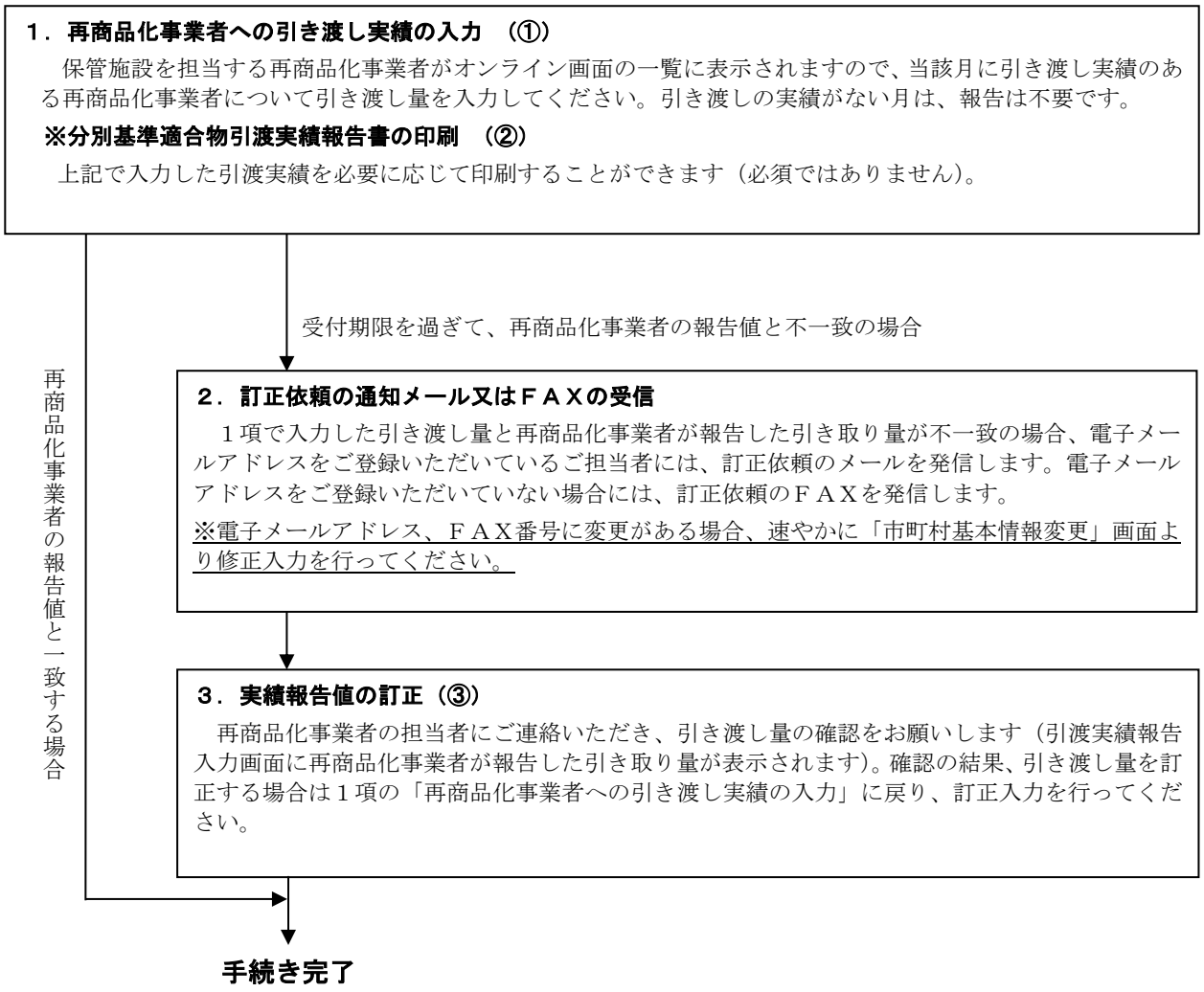
パスワード（英字大文字、英字小文字、数字、記号 6 文字～10 文字）を入力してください
（記号は ！ - & % # _ = + / が利用できます）

上記で入力したパスワードを再入力して、変更するボタンをクリックしてください

注）前回設定したパスワードは設定できませんので、ご注意ください。

（２）引き渡し実績報告について

オンラインによる引き渡し実績の報告手順は以下のとおりです。



※当該月において、再商品化事業者への引き渡しを行わなかった場合は、上記の手続きは不要です。

１）引き渡し実績報告のオンライン受付期限（受付時間 7：00～23：00 土日祝日も利用可能）

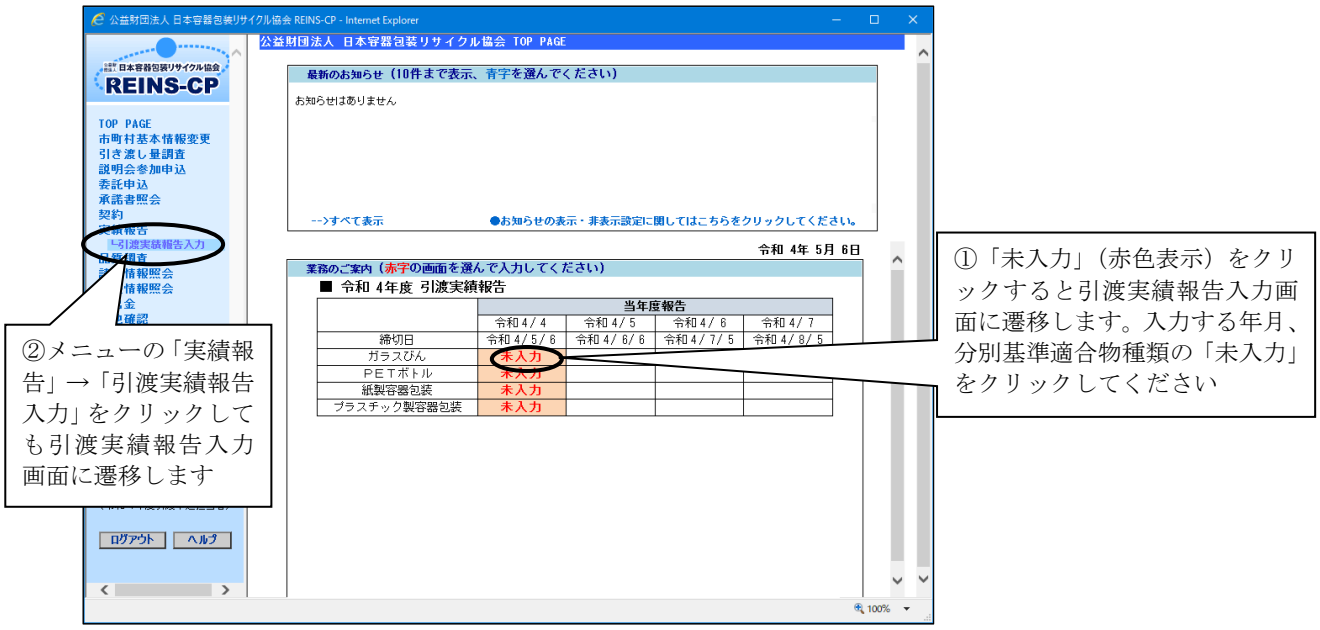
報告月	オンライン受付期限	報告月	オンライン受付期限
令和４年４月分	５月６日(金)	１０月分	１１月７日(月)
５月分	６月６日(月)	１１月分	１２月５日(月)
６月分	７月５日(火)	１２月分	１月５日(木)
７月分	８月５日(金)	令和５年１月分	２月６日（月）
８月分	９月５日(月)	２月分	３月６日（月）
９月分	１０月５日(水)	３月分	４月５日（水）

※ 各月とも報告月の**２５日**から上記期限まで入力及び訂正ができます。例えば、令和４年４月分のオンラインの入力可能期間は、４月２５日（月）～５月６日（金）までとなります。

２）オンラインによる具体的な操作方法

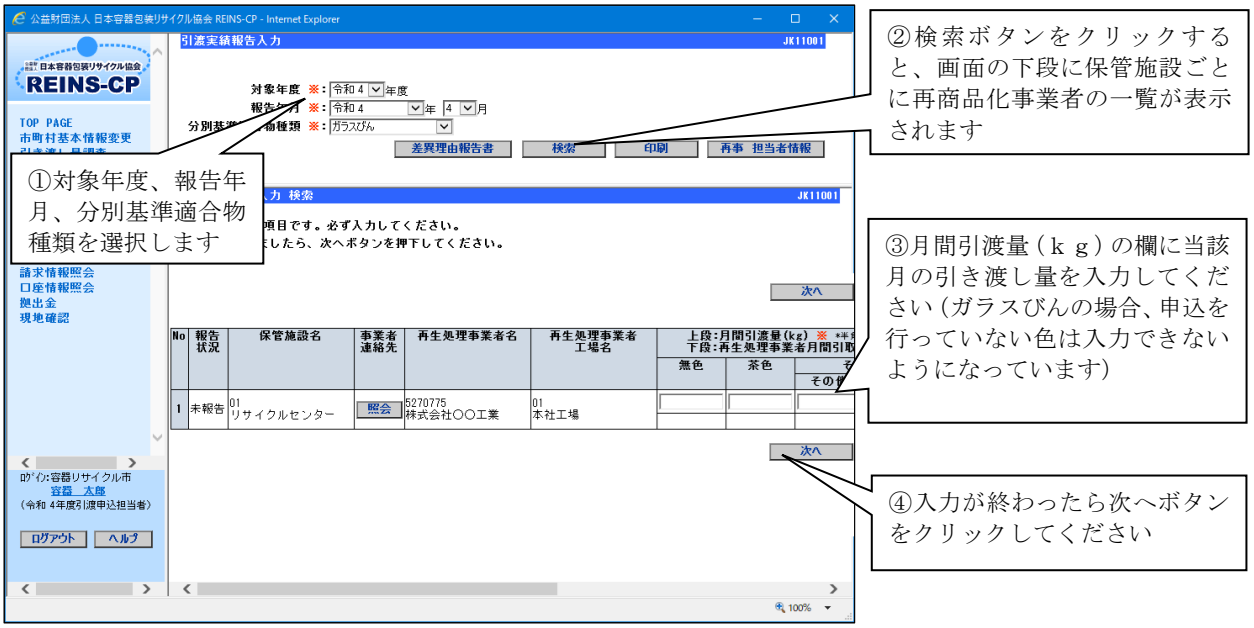
① 再商品化事業者への引き渡し実績の入力　（毎月２５日から入力できます。）

ログイン後に表示されるトップページの「業務のご案内」若しくは左側メニューの「実績報告」→「引渡実績報告入力」から引渡実績報告入力を開始します。



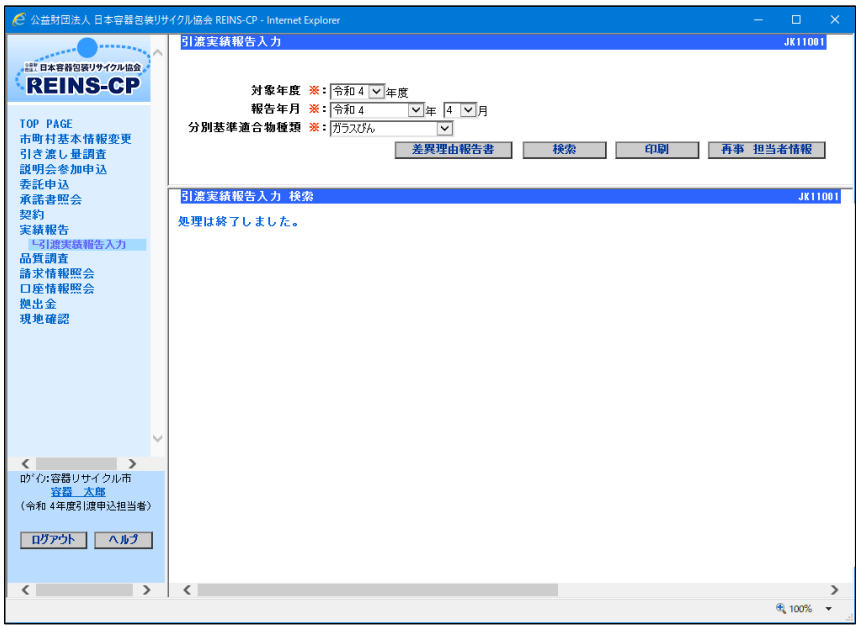
下記の画面が表示されたら、当該月の引き渡し量を入力してください。

※引き渡しの実績がない月は、報告は不要です。



下記の確認画面で入力内容を確認し、入力内容に間違いがなければ登録ボタンをクリックしてください。訂正を行う場合は、戻るボタンをクリックして入力画面で訂正を行ってください。

①入力内容に間違いがなければ登録ボタンをクリックしてください



<u>他の分別基準適合物の引き渡し実績がある場合は、分別基準適合物種類を選択して、引き続き引渡量の入力を行ってください（他の分別基準適合物の入力画面は次ページ参照）。</u>

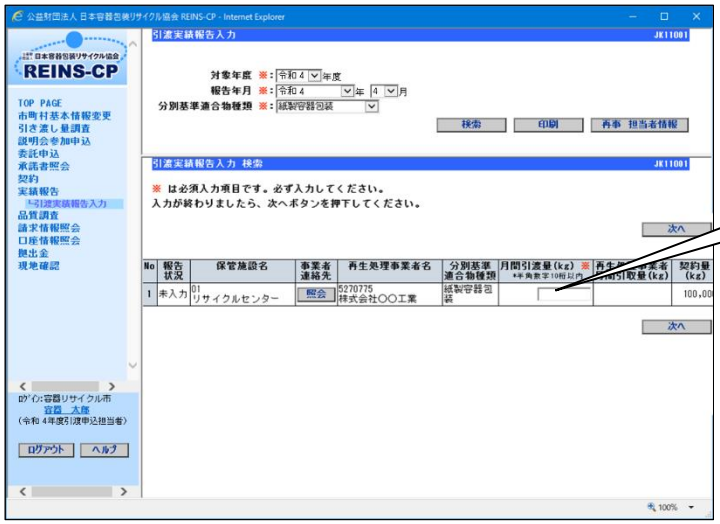
当該月に引き渡し実績のある保管施設について入力が終わりましたら、再商品化事業者への引き渡し実績の入力は完了です。

＜参考：ＰＥＴボトルの入力画面＞

①月間引渡量（ｋｇ）を入力します

注：ＰＥＴボトルに関しては、上期分と下期分を按分し、年２回入札を行うため、実績の入力も分けて行います。
<u>9月度実績までは上期分のみが表示されています</u>。10 月 25 日より下期分の入力が可能となります。

＜参考：紙製容器包装の入力画面＞



①月間引渡量（ｋｇ）を入力します

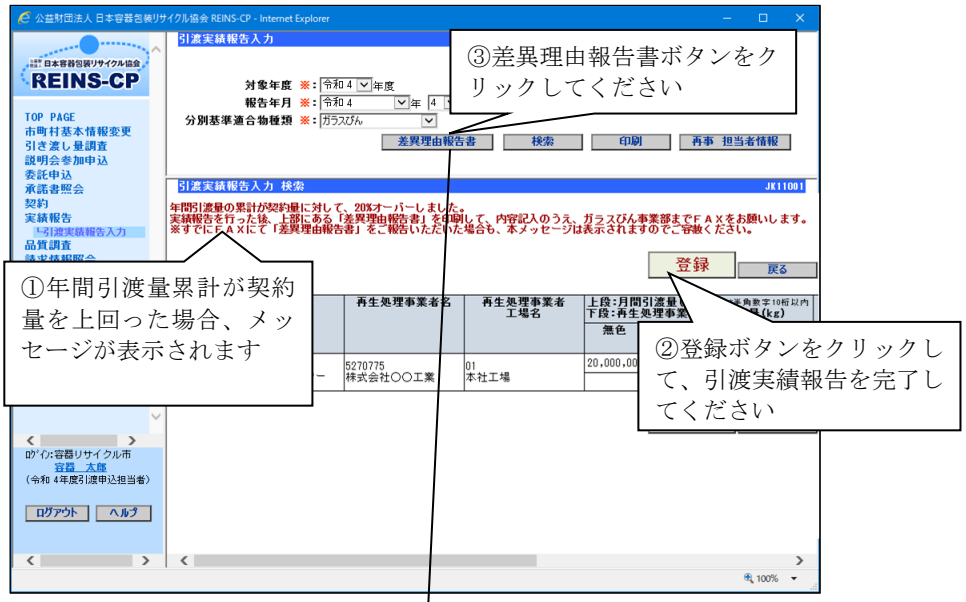
＜参考：プラスチック製容器包装の入力画面＞

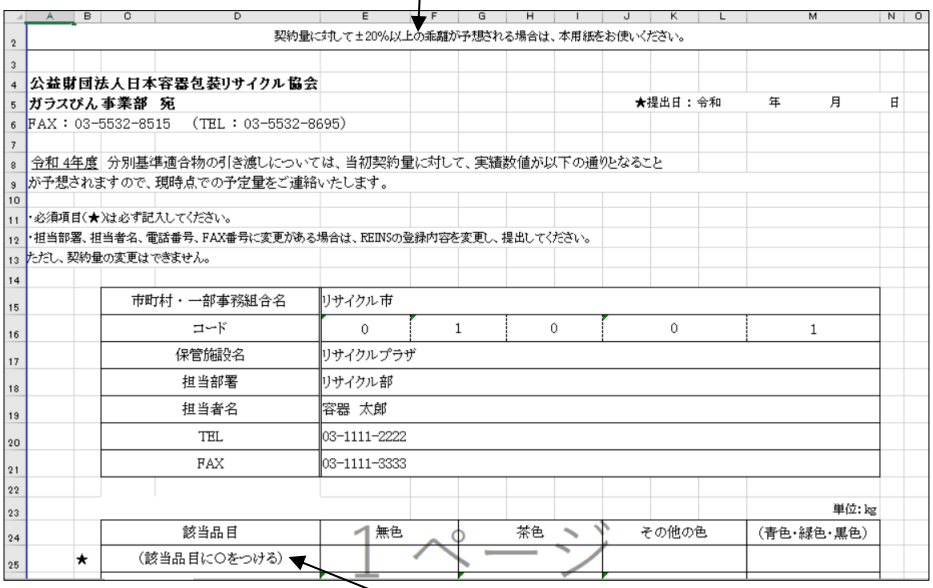
①月間引渡量（ｋｇ）を入力します

＜注意１＞

<u>ガラスびんの報告入力画面</u>では、年間引渡量累計が契約量を上回った場合、ガラスびん事業部へ連絡するよう、メッセージが表示されます。

メッセージが表示された場合は、報告終了後、「差異理由報告書」ボタンをクリックして差異理由報告書を出力してください。




契約量に対して±20%以上の乖離が予想される場合は、本用紙をお使いください。

公益財団法人日本容器包装リサイクル協会
ガラスびん事業部　宛

★提出日：令和　　年　　月　　日

FAX：03-5532-8515　（TEL：03-5532-8695）

令和4年度 分別基準適合物の引き渡しについては、当初契約量に対して、実績数値が以下の通りとなること が予想されますので、現時点での予定量をご連絡いたします。

・必須項目(★)は必ず記入してください。
・担当部署、担当者名、電話番号、FAX番号に変更がある場合は、REINSの登録内容を変更し、提出してください。
ただし、契約量の変更はできません。

市町村・一部事務組合名	リサイクル市
コード	0 1 0 0 1
保管施設名	リサイクルプラザ
担当部署	リサイクル部
担当者名	容器　太郎
TEL	03-1111-2222
FAX	03-1111-3333

単位：kg

	該当品目	無色	茶色	その他の色	(青色・緑色・黒色)
★	(該当品目に○をつける)				

1ページ

「差異理由報告書」が出力されたら、（★印）の必須項目を必ず入力のうえ、ガラスびん事業部へＦＡＸしてください（ＦＡＸ：０３－５５３２－８５１５）。

<u>年度末までに引渡量累計の見込量が契約量に対して２０％を超えることが予想される場合、また２０％を下回ることが予想される場合には、「差異理由報告書」をガラスびん事業部へＦＡＸしてください。</u>

ＦＡＸ送付後も翌月分以降、引き渡し実績報告入力時に、同メッセージが表示され続けますが、年間引渡量累計の予定量の変更が無い限り、「差異理由報告書」を再度ＦＡＸする必要はありません。

＜注意２＞

ＰＥＴボトルでは、年間引渡し見込み量と契約量との間に、プラスマイナス２０％以上の乖離が見込まれる場合は、ＰＥＴボトル事業部へご連絡をお願いします。

ご連絡の際は、ＲＥＩＮＳ画面内の「乖離理由報告書」ボタンをクリックして、乖離理由報告書に必須項目を入力後出力し、協会・ＰＥＴボトル事業部宛にＦＡＸしてください。

（ＦＡＸ：０３－５５３２－８５１５）

なお､以下の基準に該当した場合は､引渡し実績入力時に赤字の注意メッセージが表示されます。

（メッセージが表示されていても、引渡し実績報告は行えます。）

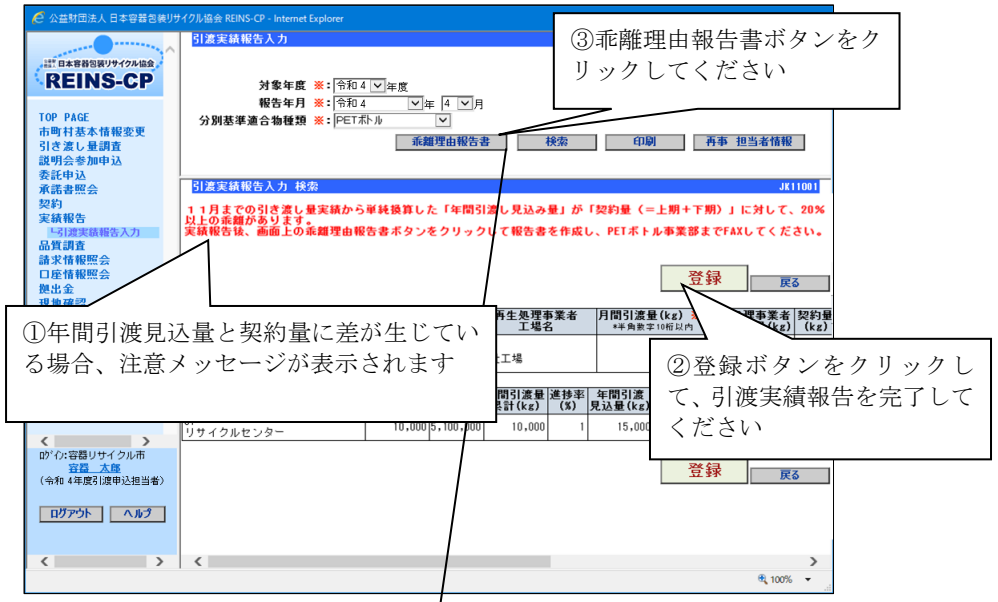
【注意メッセージ表示の基準】

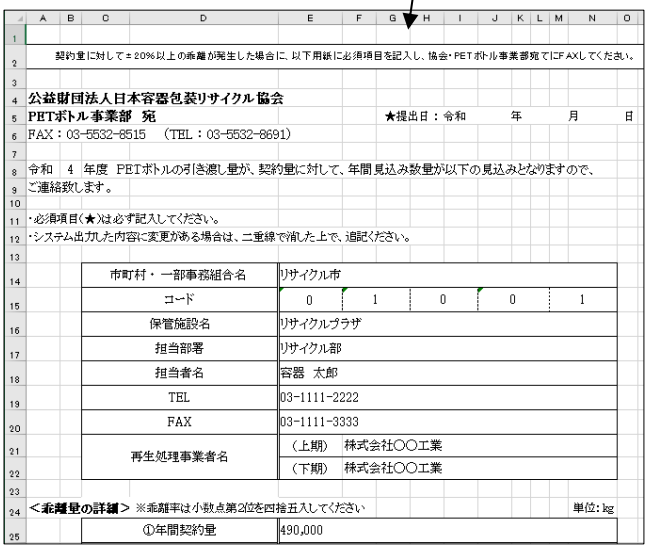
・実績乖離が契約量のプラスマイナス２０％以上の場合、かつ

・実績乖離の数量幅が、４０トン以上の場合

※年間引渡し見込み数量（月平均引渡し実績量×１２か月）は、契約数量（上期＋下期）と比べます。

また、上記のメッセージが表示されていない場合でも、実績の乖離について、協会より問い合わせを行う場合がありますので、その際はご対応よろしくお願いします。





④必須項目を入力して出力後ＦＡＸしてください

＜注意３＞

紙製容器包装の報告入力画面では、年間引渡量累計が契約量を上回った場合、紙容器事業部へ連絡するよう、メッセージが表示されます。メッセージが表示された場合は、報告終了後、「差異理由報告書」ボタンをクリックして差異理由報告書を出力してください。

「差異理由報告書」が出力されたら、（★印）の必須項目を必ず入力のうえ、紙容器事業部へＦＡＸしてください（ＦＡＸ：０３－５５３２－８５１５）。

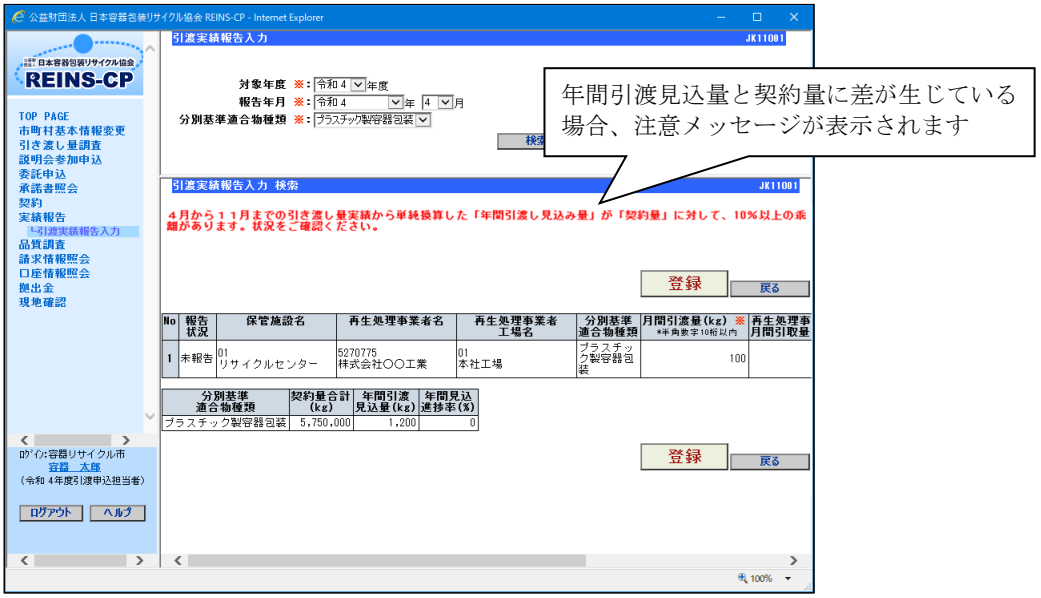
※年度末までに引渡量累計の見込量が契約量に対して２０％を超えることが予想される場合、また２０％を下回ることが予想される場合には、「差異理由報告書」を紙容器事業部へＦＡＸしてください。

ＦＡＸ送付後も翌月分以降、引き渡し実績報告入力時に、同メッセージが表示され続けますが、年間引渡量累計の予定量の変更が無い限り、「差異理由報告書」を再度ＦＡＸする必要はありません。

＜注意４＞

プラスチック製容器包装の報告入力画面では、年間引渡し見込み量（当月までの引渡量より１か月分の引渡量を算出し、契約月数を乗じた量）と契約量に差がある場合に、注意メッセージが表示されることがあります。

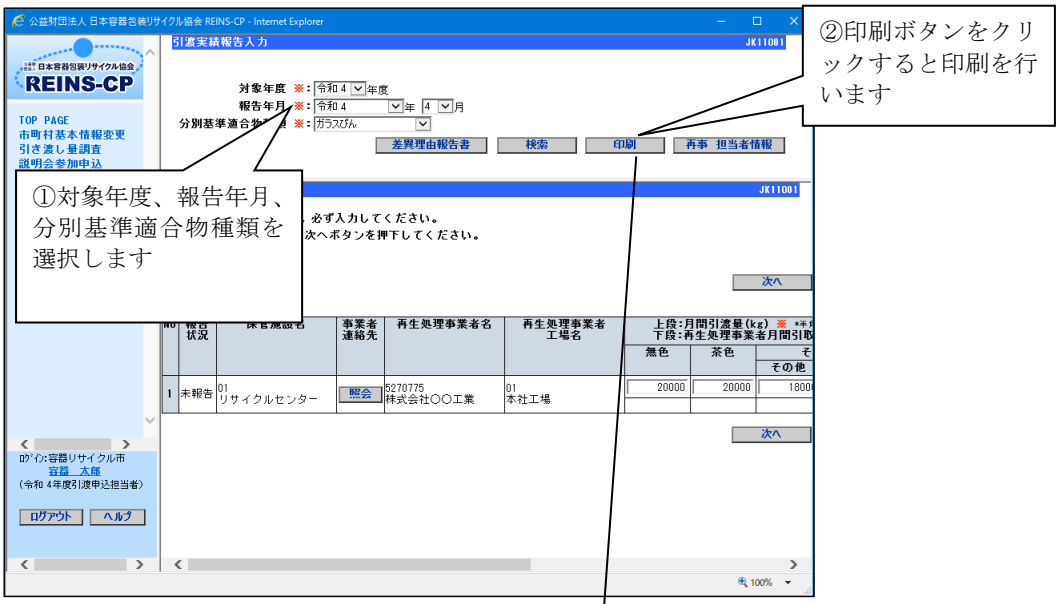
メッセージが表示されている場合、年間引渡見込量と契約量に大きな差が生じていますので、次月以降の引渡量にはご注意ください。
このメッセージが表示されていても、引渡実績報告は行えます。



注意メッセージが表示された場合、当協会より年間引渡見込量と契約量の差についての問い合わせを行う場合があります。
問い合わせは、「最新のお知らせ」に表示されますので、そちらよりご回答ください。
お知らせ画面の利用方法については、「（５）お知らせ画面の利用方法」（ｐ．２１）をご参照ください。

② 分別基準適合物引渡実績報告書の印刷

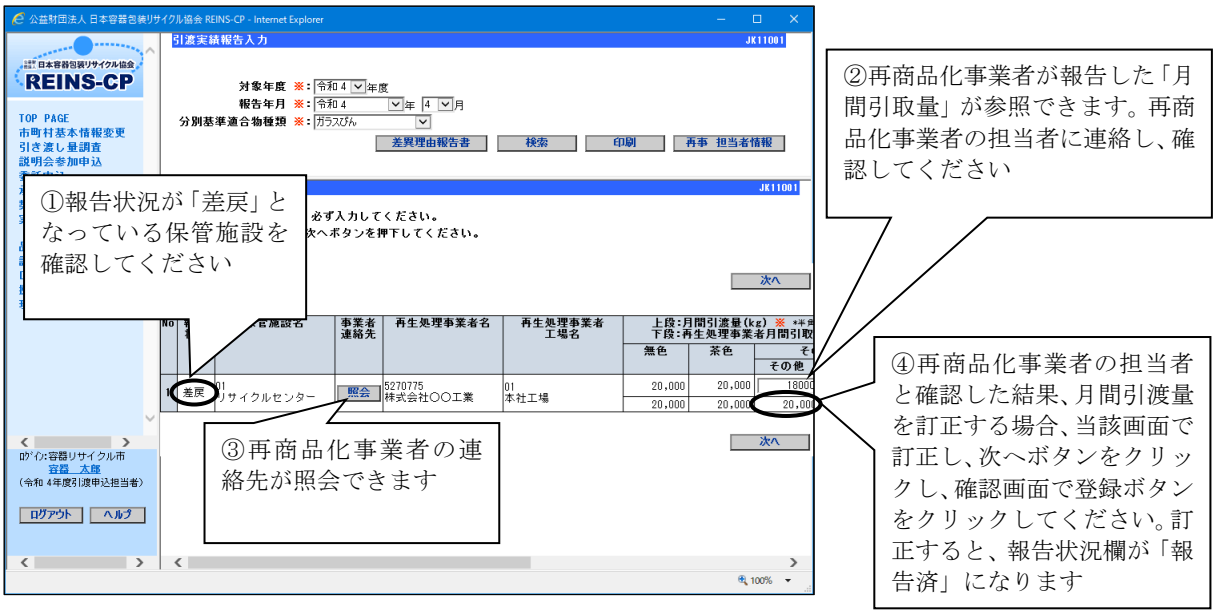
分別基準適合物の引渡実績報告書を必要に応じて印刷することができます（当協会へのＦＡＸは不要です)。



以上で、分別基準適合物の引渡実績報告書の印刷は完了です。

③ 実績報告値の訂正

実績報告締切後、報告値に誤りがある場合、訂正依頼メール（又はＦＡＸ）を発信します。受信したら「引渡実績報告入力」画面で報告状況が「差戻」となっている保管施設の月間引渡量（上段）及び再生処理事業者月間引取量（下段）を確認してください。必要に応じ再商品化事業者に連絡し、双方で数量を確認の上、画面で実績報告値の訂正を行ってください。訂正入力後、報告状況が「報告済」となったら、実績報告値の訂正作業は完了です。

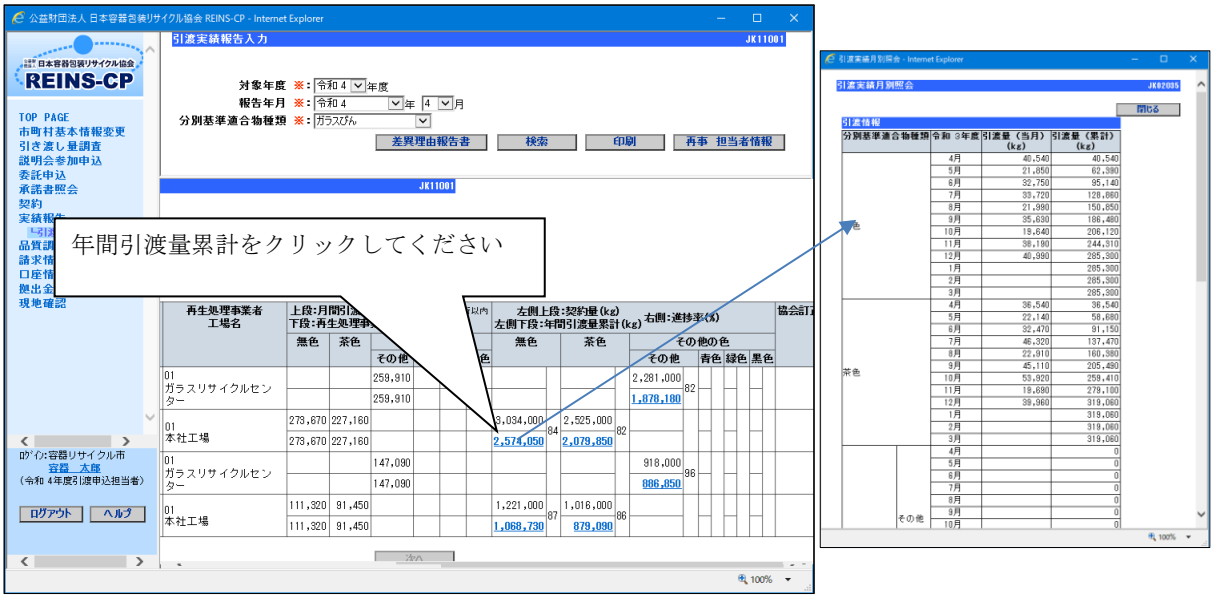


※訂正依頼メール（又はＦＡＸ）は、再商品化事業者の報告値と一致するまで毎日発信されますので、ご了承願います。

以上で、引き渡し実績報告は完了です。

≪年間累計引渡量の照会について≫

表示されている年間引渡量累計（青字表示）をクリックすると、引渡実績月別照会画面が表示されます。各月ごとの月別引渡量を確認する際、ご利用ください（以下の画面はガラスびんの例）。



（３）再商品化事業者への現地確認の申込方法について

現地確認の申込方法は以下のとおりです。

１．現地確認申込の入力（①）

現地確認希望日、参加予定者、現地確認事項などの入力を行います。

↓

２．日程確定のメール配信

再商品化事業者が現地確認の日程を確定すると、日程確定通知メールが配信されますので、確定日を確認してください。

↓

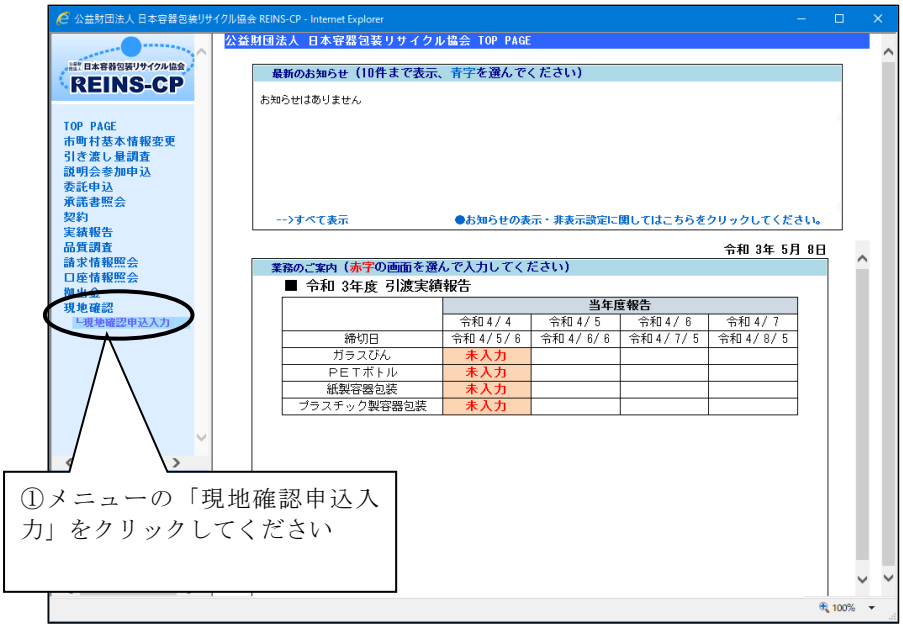
手続き完了

１）オンラインによる具体的な操作方法

①現地確認申込の入力

ログイン後に表示されるメニューから現地確認申込入力を選択します。

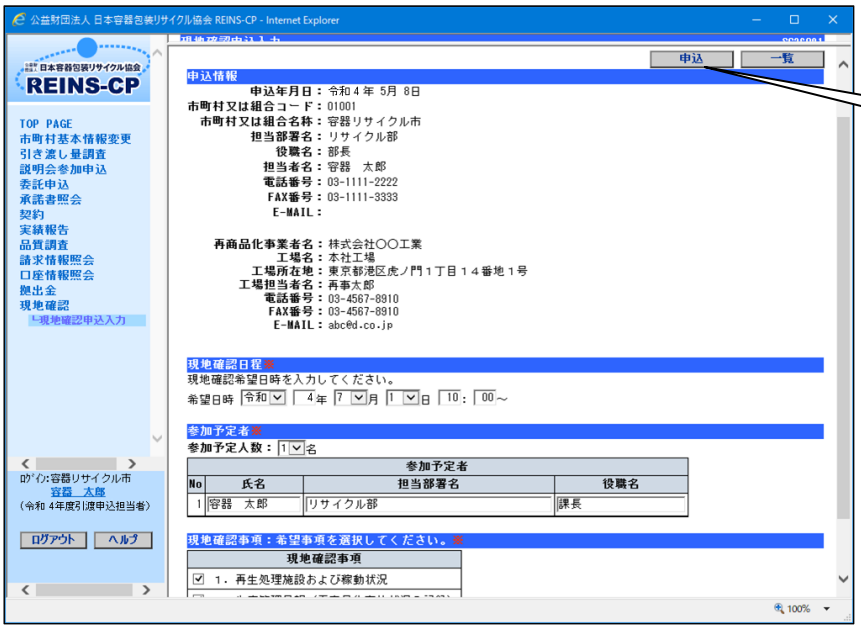
※メニューの「現地確認」→「現地確認申込入力」をクリックしてください。



※新型コロナウイルス感染症拡大の状況下におきましては、感染拡大防止の観点から、訪問実施の有無並びに時期へのご配慮をいただきますようお願いいたします。ご不明な点は協会までご連絡ください。

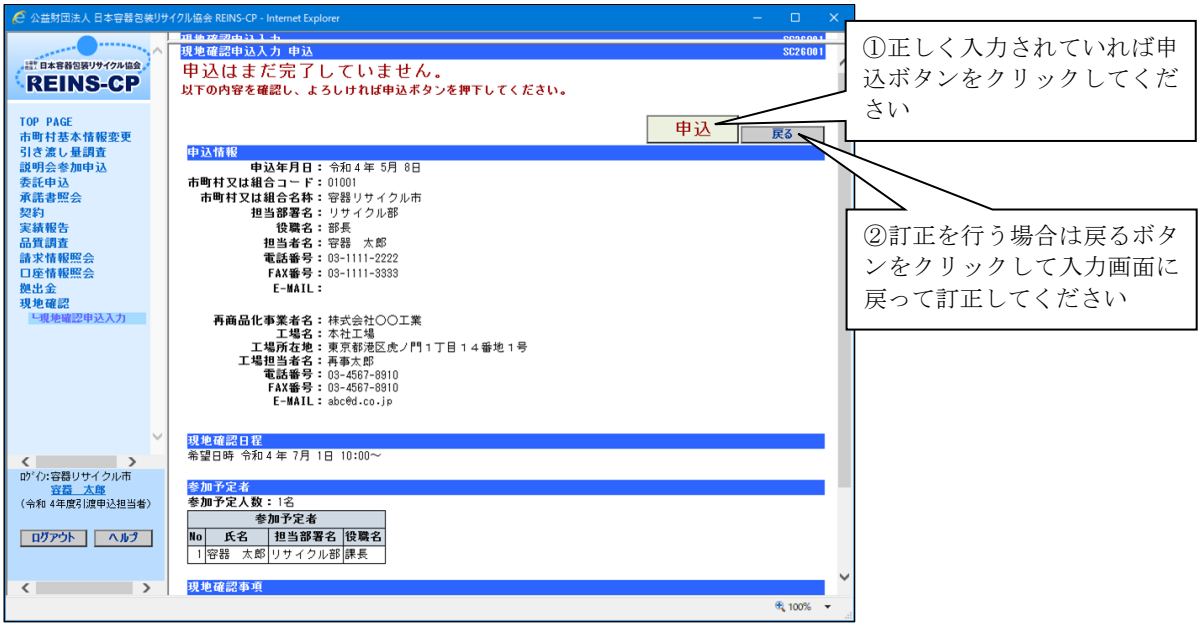
現地確認申込入力画面で分別基準適合物種類を選択し、検索ボタンをクリックすると下の画面に、再商品化事業者の一覧が表示されますので、再商品化事業者の工場を選択し、次へボタンをクリックしてください。

次へボタンをクリックしますと、入力画面が表示されますので、必要事項を入力し、申込ボタンをクリックしてください。



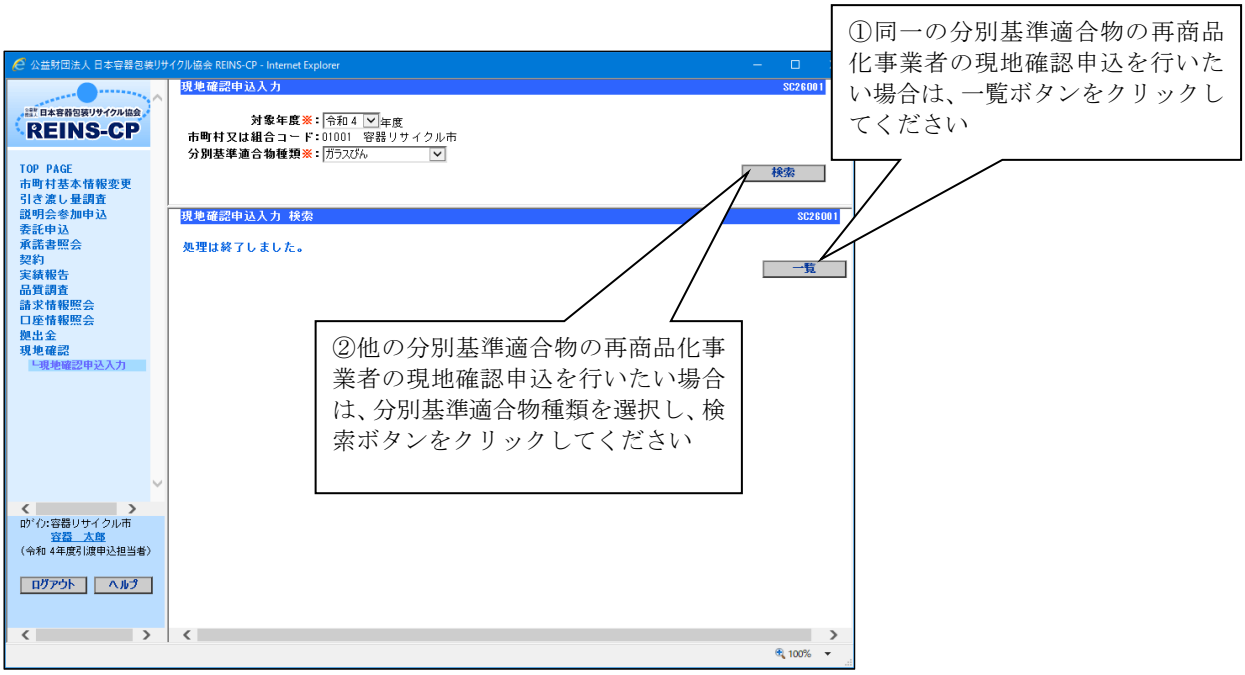
<u>表示されている担当者情報等を変更したい場合は、「（４）市町村基本情報登録データの変更について」（ｐ．１７）を参照し、変更を行ってください。</u>

申込ボタンをクリックすると以下の確認画面が表示されますので、内容の確認をしていただき、正しく入力されていれば「申込」ボタンをクリックしてください。



申込が完了すると以下の画面が表示されます。引き続き、同一の分別基準適合物の現地確認申込を行う場合は、一覧ボタンをクリックし、再商品化事業者の一覧画面に戻ってください。

他の分別基準適合物の再商品化事業者の現地確認申込を行う場合は、分別基準適合物種類を選択し、検索ボタンをクリックしてください。



以上で、現地確認の申込は完了です。

再商品化事業者が日程確定をすると、日程確定通知メールが配信されますので、確定日を確認してください。

（４）市町村基本情報登録データの変更について

市町村基本情報登録データの変更手順は以下のとおりです。

１．市町村基本情報の入力（①）

・市町村・一部事務組合の方の担当者名、所在地などの変更入力を行います。

・請求書の宛先表示様式の選択を行います（平成 29 年５月１日より選択可能となりました）。

従来は「市町村・組合　御中」という固定フォーマットでしたが、以下の３パターンから選択できます。

1）　市町村（組合）名　御中

2）　市町村（組合）名　＋　契約責任者名（役職・氏名）　様

3）　市町村（組合）長　様

↓

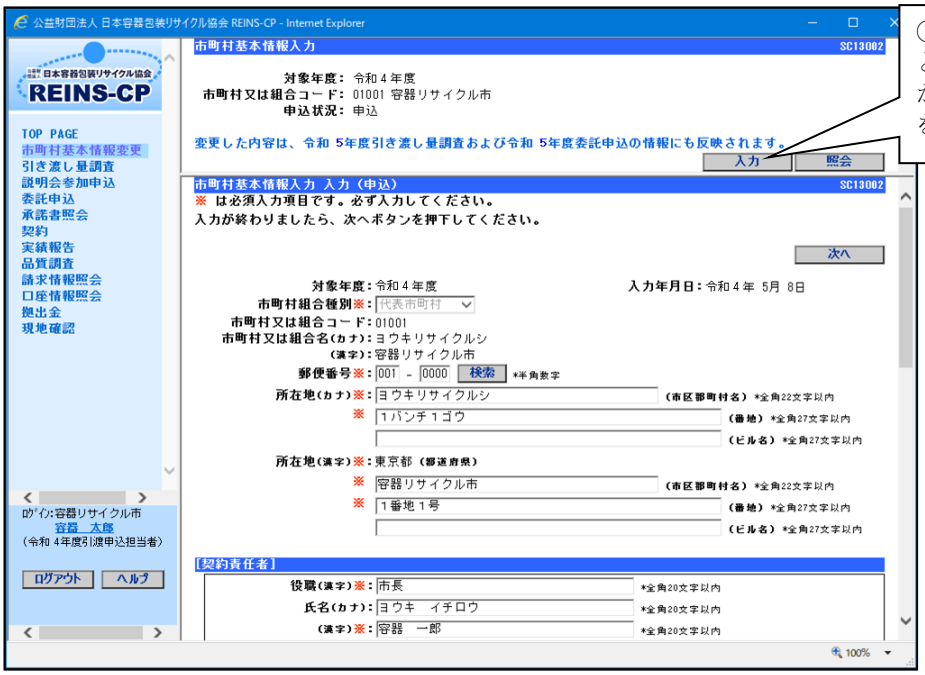
手続き完了

１）オンラインによる具体的な操作方法

①　市町村基本情報の入力

ログイン後に表示されるメニューから市町村基本情報変更を選択します。

市町村基本情報入力画面で入力ボタンをクリックすると下の画面に当年度の登録済の基本情報の項目が表示されますので、入力及び修正を行ってください。



①入力ボタンをクリックすると、下の画面に基本情報の項目が表示されますので入力、修正を行ってください

基本情報の項目の入力、修正及び確認

※市町村名、組合名の変更は、オンライン画面では行えませんので、変更がある場合には、資料９「データ変更依頼書」に必要項目をご記入のうえ当協会総務部までＦＡＸしてください。（ＦＡＸ：０３－５５３２－９６９８）

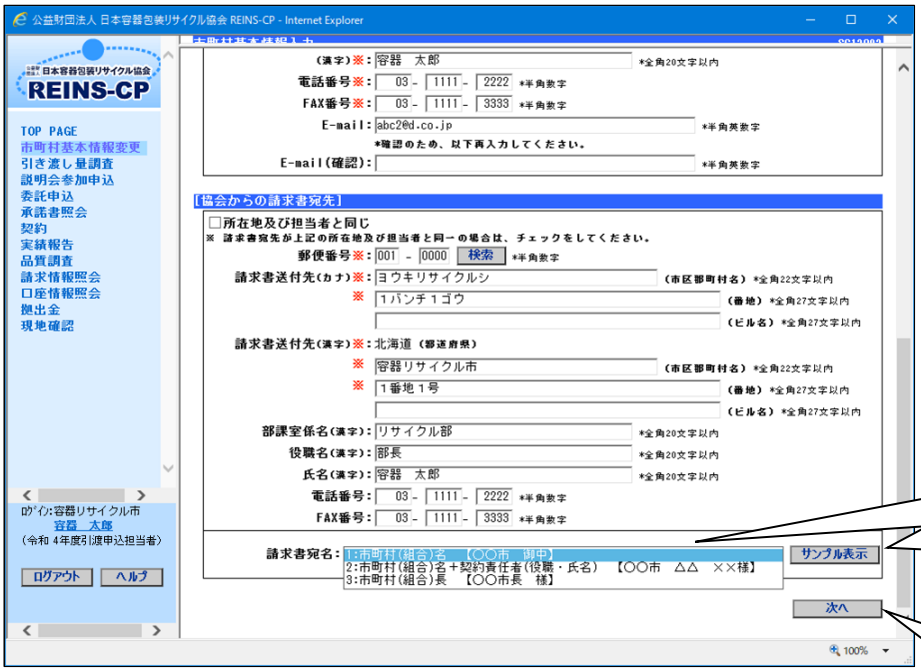
画面を一番下までスクロールすると、協会からの請求書宛先の項目が表示されます。

請求書送付先住所、部課室係名、氏名等に変更があれば修正を行ってください。

また、請求書の宛名表示様式を選択（３パターン）することができます。

初期値は、１：市町村名（従来どおりの宛名「市町村（組合）　御中」）が設定されていますので、宛名表示様式の変更がなければ、選択の必要はありません。

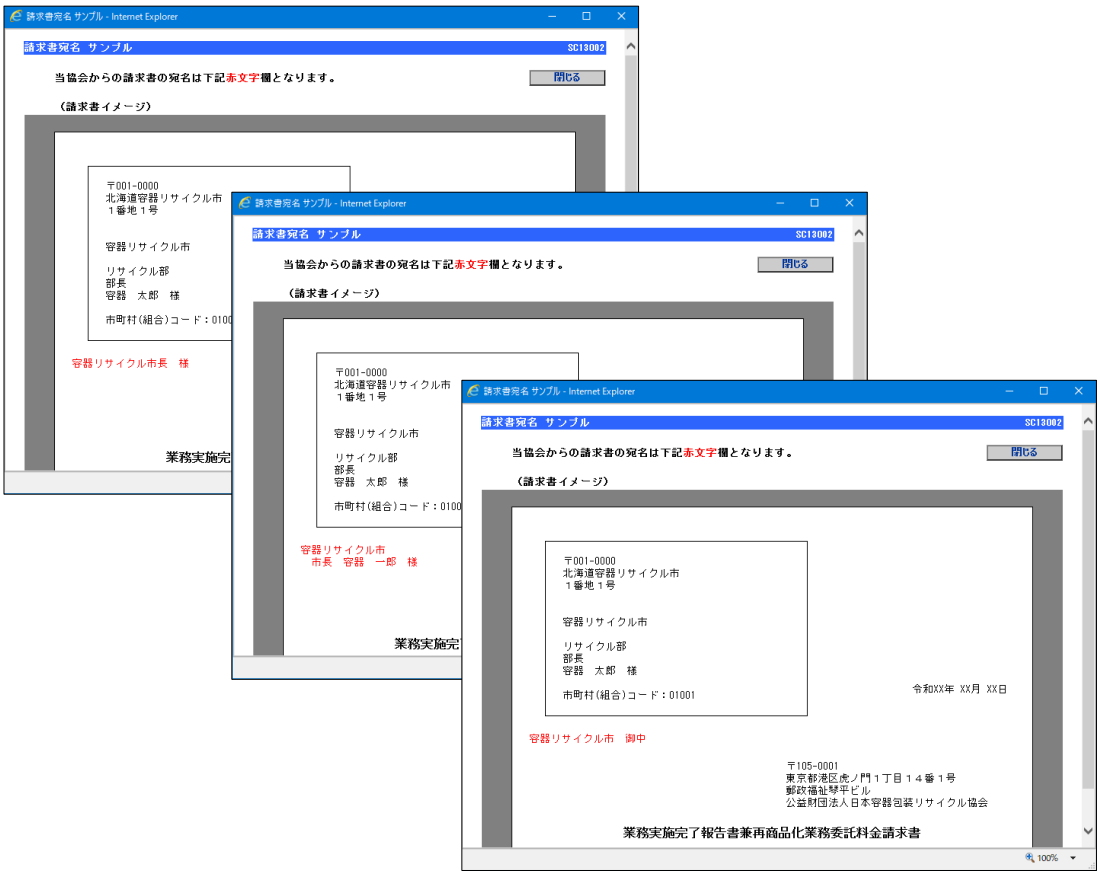
担当者名、所在地、請求書送付先又は宛名表示様式等の修正が完了しましたら、次へボタンをクリックしてください。



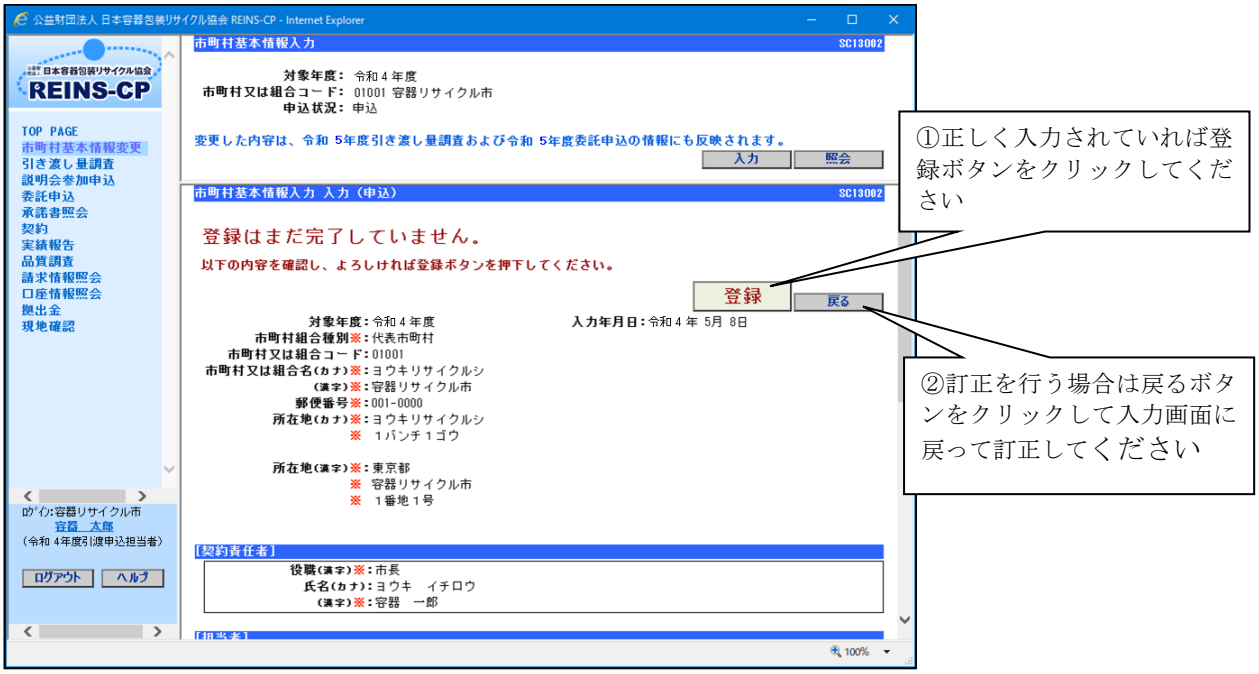
②請求書宛名を選択後、サンプル表示ボタンをクリックしてください。請求書宛名サンプルが表示されます

③入力が完了したら次へボタンをクリックしてください

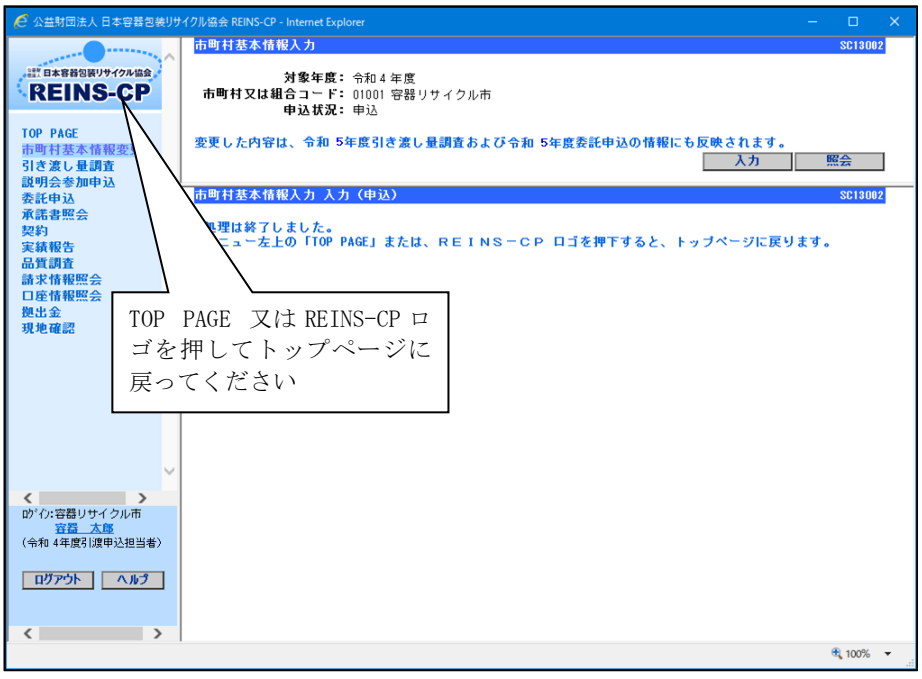
サンプル表示ボタンをクリックすると、以下のように表示されます。



次へボタンをクリックすると以下の確認画面が表示されますので、内容の確認をしていただき、正しく入力されていれば「登録」ボタンをクリックしてください。



登録が完了すると以下の画面が表示されます。画面の左上のロゴをクリックしてトップページに戻ってください。

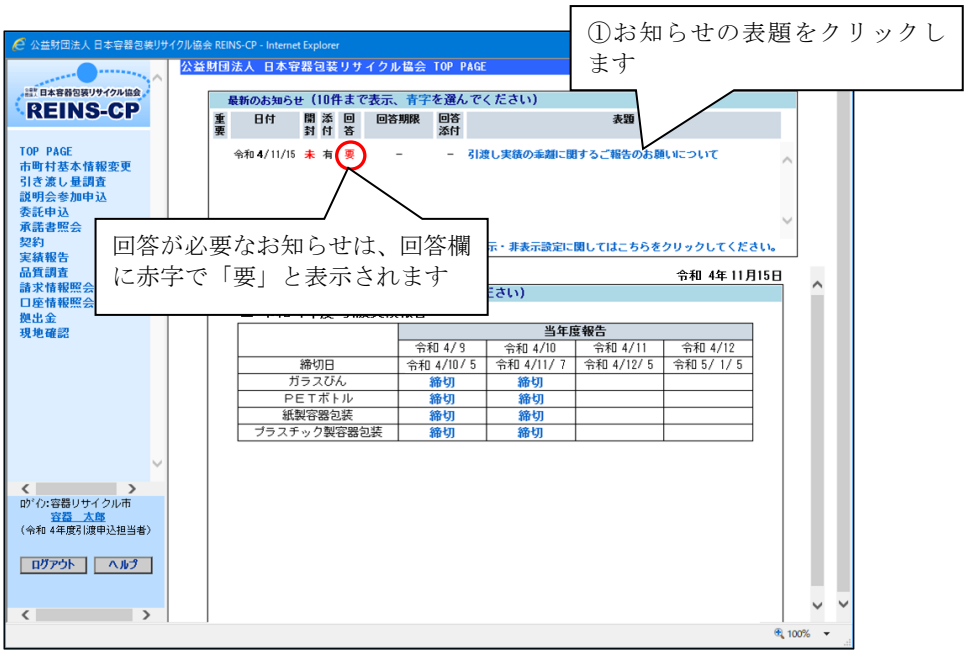


以上で、市町村基本情報の変更は完了です。

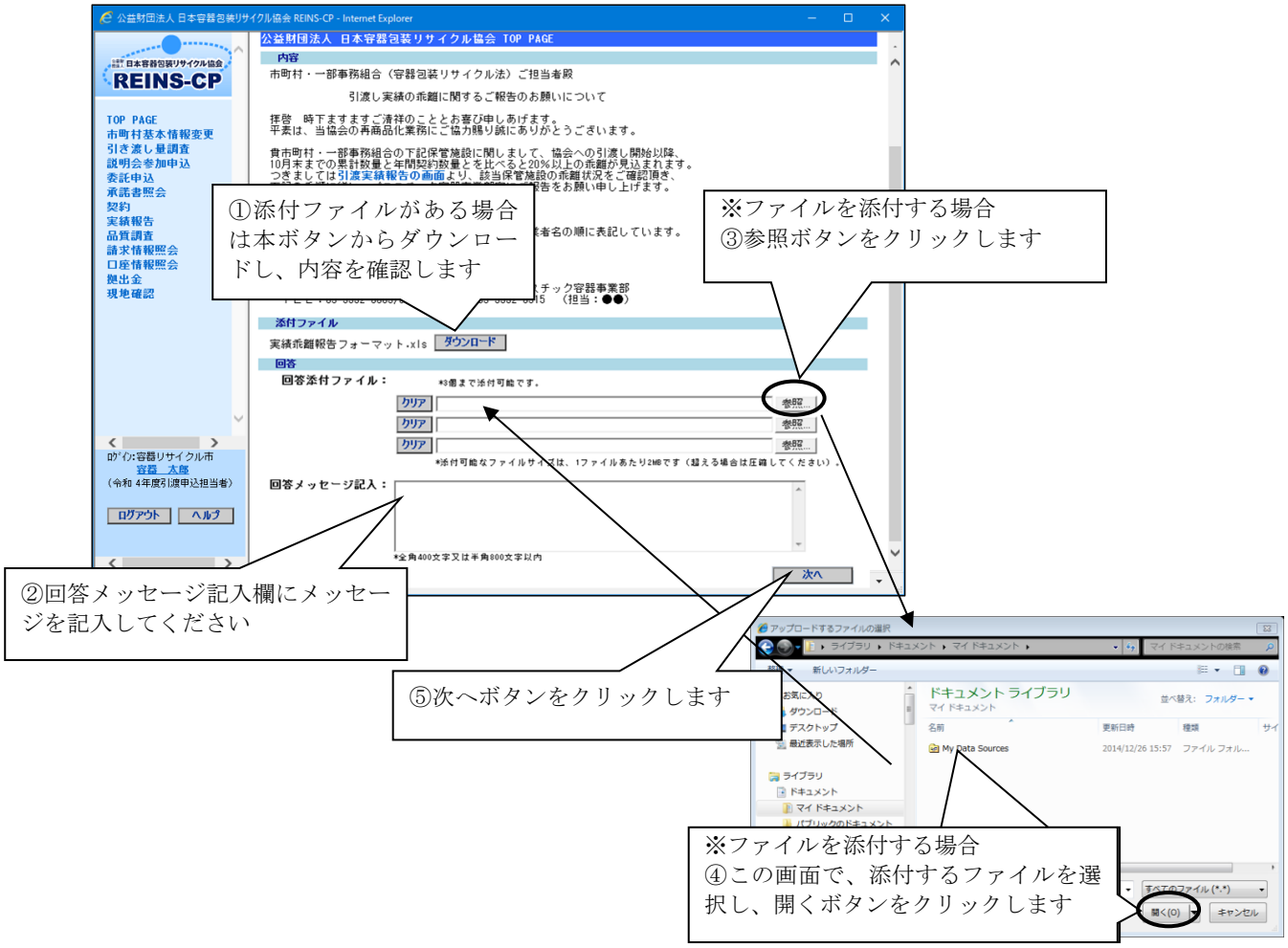
（５）お知らせ画面の利用方法

当協会より回答を求めるお知らせを発信することがあります。

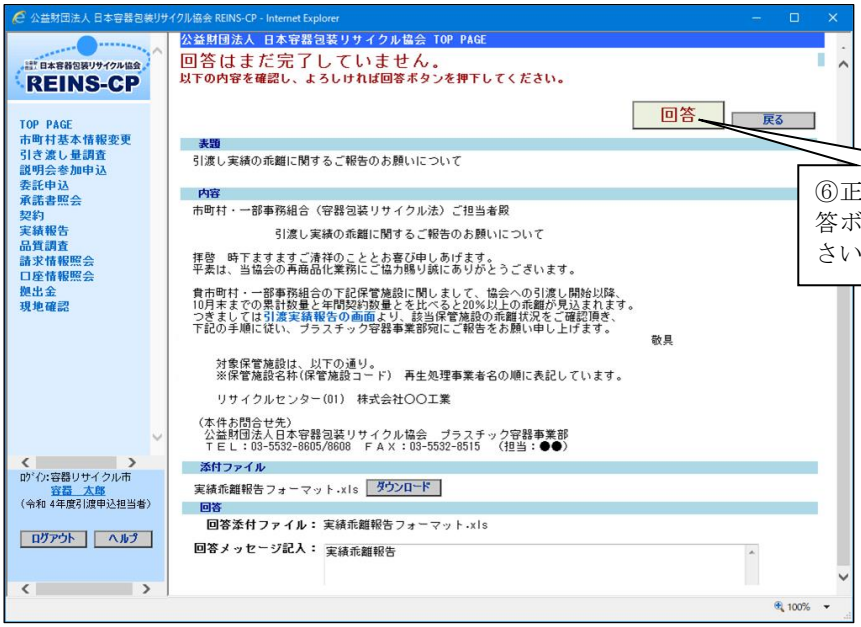
お知らせの回答方法については以下のとおりです。



要回答のお知らせをクリックすると、お知らせの下に回答欄が表示されます。

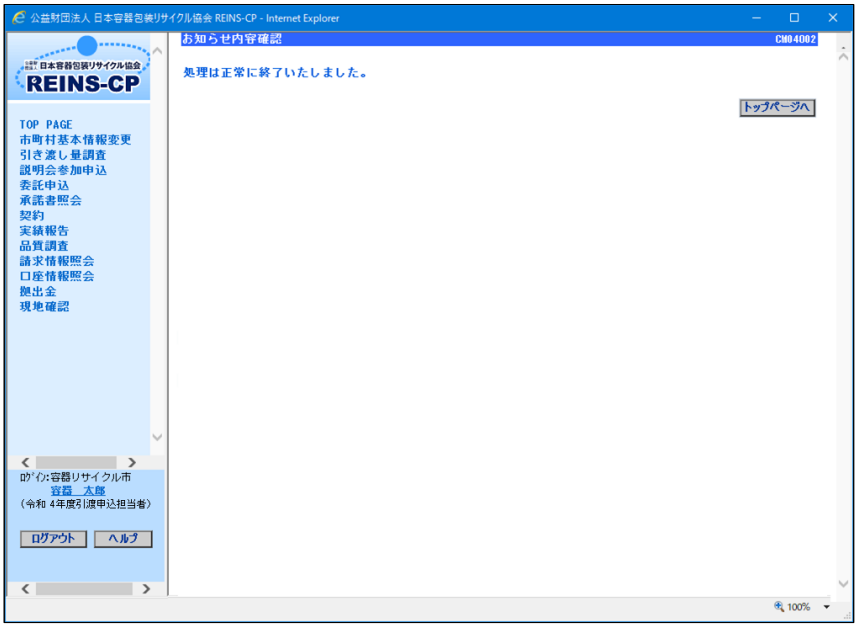


確認画面が表示されますので、添付したファイル及び回答メッセージ内容に間違いがないかどうかご確認ください。



⑥正しく入力されていれば回答ボタンをクリックしてください

回答が完了すると、以下の画面が表示されます。



（６）保管施設別再商品化事業者一覧表及び保管施設別引き取り運搬事業者一覧印刷方法

令和２年４月以降、契約関連書類を貴市町村・一部事務組合へ当協会から送付（毎年３月下旬頃）後に、再商品化事業者、運搬事業者の追加又は変更等があった場合、変更手続き完了後、当協会からの郵送による送付は行わず、オンライン画面（ＲＥＩＮＳ）から印刷していただく運用になっております。

なお、ＰＥＴボトル下期用の「保管施設別再商品化事業者一覧表（特定事業者負担分）」及び「保管施設別引き取り運搬事業者一覧」はオンライン画面（ＲＥＩＮＳ）から出力・保管をお願いいたします。下記に出力方法を記載させていただきます。

また、ＰＥＴボトル下期（令和４年１０月１日から令和５年３月３１日）の再商品化業務を担当する事業者のご連絡は８月下旬を予定しております。

出力・印刷手順は、以下のとおりです。

１．お知らせの確認

事業者の変更、追加等が生じた場合、ＲＥＩＮＳの「最新のお知らせ」に、
「保管施設情報の変更について」または、「運搬事業者の変更について」が掲載されます。
※電子メールも送信されますので、ＲＥＩＮＳにログインし、ご確認ください。

↓

２．保管施設別事業者一覧印刷

保管施設別事業者一覧印刷画面から印刷を行い、保管してください。
※「保管施設情報の変更について」または、「運搬事業者の変更について」のお知らせ内容からも保管施設別事業者一覧印刷画面へ遷移できます。

↓

完了

※当協会オンラインシステム（ＲＥＩＮＳ）をご利用できない環境の場合は、従来どおり郵送でご対応させていただきます。

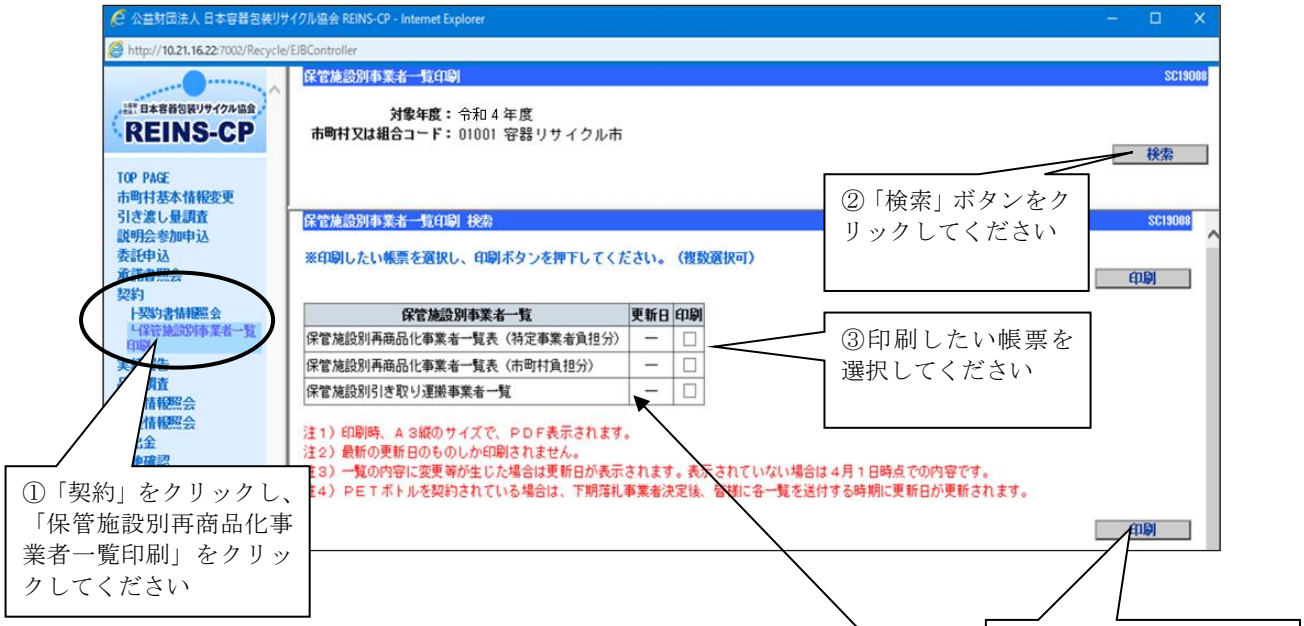
１）オンラインでの操作方法（オンライン操作マニュアル）

①保管施設別事業者一覧印刷

保管施設別事業者一覧画面から印刷できます。

ログイン後に表示される左側のメニューの「保管施設別事業者一覧印刷」をクリック、次に検索ボタンをクリックし、下記画面を表示させます。

最新のお知らせ「事業者情報変更に関するお知らせ」からも、下記画面に遷移することができます。



印刷したい帳票を選択し、印刷ボタンをクリックしてください。

印刷したイメージは、次ページを参照してください。

【更新日について】

毎年３月下旬頃に郵送した事業者の登録内容から変更がなければ、更新日は、「―」と表示されます。

変更手続き完了後に、更新日が表示されます。

※「―」が表示されている場合、当協会から郵送した内容（４月１日時点）と同じ内容の帳票が印刷されます。

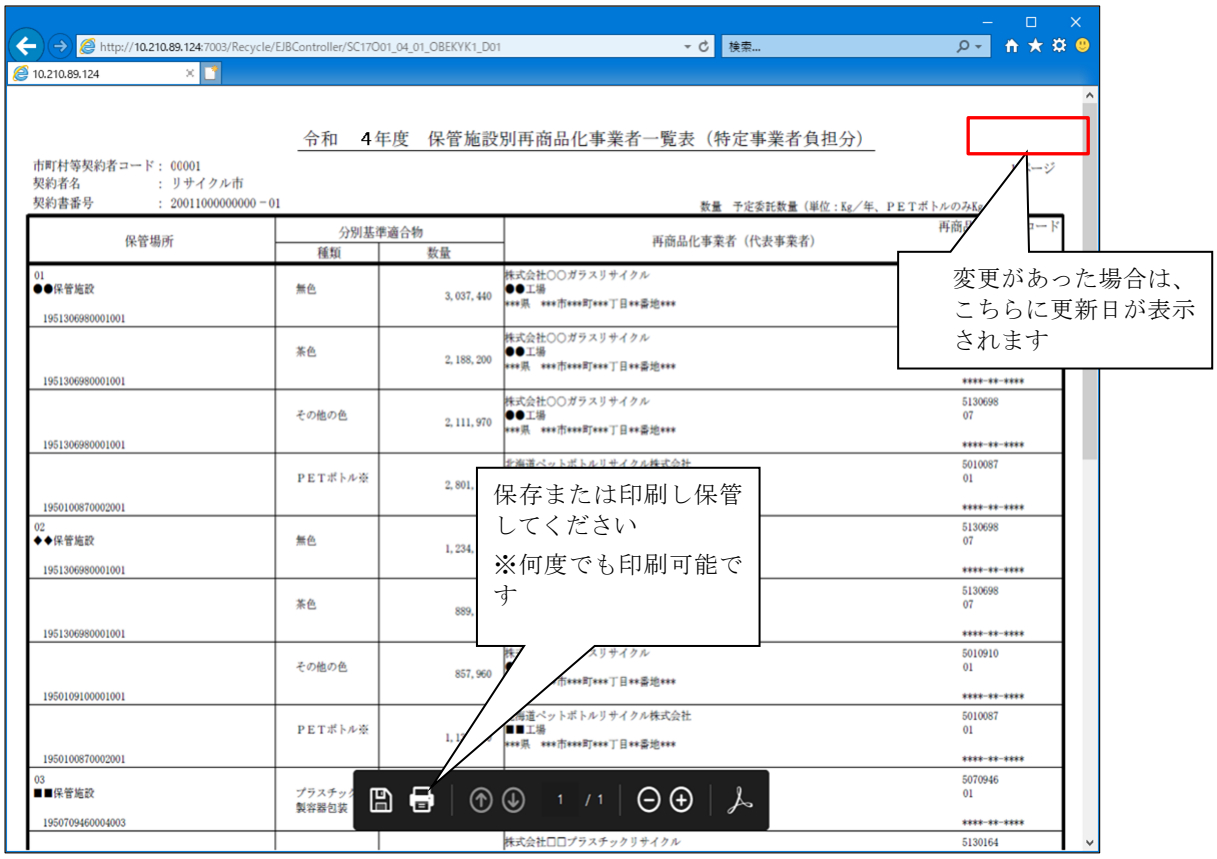
「更新日付」が表示されている場合は、変更された最新の帳票が印刷されます。

ＰＥＴボトルを契約されている場合は、下期落札事業者決定後、９月以降に、更新日が更新されます（出力可能になりましたら、改めてＲＥＩＮＳよりお知らせします）。

②印刷サンプル

前ページで説明した印刷ボタンをクリックすると、下記ａ～ｃの帳票が表示されます。

ａ．令和４年度　保管施設別再商品化事業者一覧表（特定事業者負担分）



※用紙のサイズは、Ａ３縦で設定されています。

ｂ．令和４年度　保管施設別再商品化事業者一覧表（市町村負担分）

ｃ．令和４年度　保管施設別引き取り運搬事業者一覧

以上で完了となります。