

平成 28 年 2 月 22 日  
 公益財団法人日本容器包装リサイクル協会  
 プラスチック容器事業部

## 各種変更手続き

各種登録データについて変更する場合、再商品化に係る実施基準にもとづく各種変更手続きが必要となる。なお、協会への電話連絡や REINS での修正、登録申請書類の修正の要否については、変更内容により異なるので注意すること（以下に具体例を示す）。

「○」印=要、「×」印=不要、「—」印=該当なし

変更内容	協会への 電話連絡要否	REINS 修正要否	登録申請書類 修正要否	関連資料番号
再生 処理 事業者				
本社基本情報 (社名、代表者氏名、本社所在地、電話・FAX番号)	○	○	○ (様式1・登記簿謄本) 印鑑証明書は印鑑を変更した 場合のみ提出	資料12
本社担当者情報 (担当者名、部署役職名、所在地、電話・FAX番号、メール)	○	○	×	資料12
工場基本情報 *1 (工場名、担当者名、部署役職名、所在地、電話・FAX番号、メール)	○	○	×	資料12
実績担当者情報	×	○	×	資料12
委託料金振込口座情報	○	○	○ (口座登録依頼書) 10日までに協会着なら 当月末変更可能	資料12
代表者以外の役員	×	—	×	—
事業責任者・現場責任者	×	×	○ (2-12事業責任者および現場責任者 の業務経歴 様式D)	—
施設関係書類	×	—	○	資料10
廃棄物関係書類	×	—	○ 四半期毎に該当ファイルを提出	資料10
利用 事業者				
利用事業者情報 (社名、代表者氏名、本社所在地、担当者氏名、電話・FAX番号、メール)	×	○	×	資料12
利用事業者工場情報 (工場名、工場所在地)	○	○	○ 同意書該当書類を提出	資料12
利用事業者工場情報 (担当部署名、工場担当者、電話・FAX番号、メール)	×	○	×	資料12
引取同意書情報	×	○	○	資料9・12

会社の合併や廃業、解散などを行う場合には、再商品化実施契約書第 28 条に従い直ちに連絡すること。

\*1：登録申請書類（様式 2）の再生処理能力は、期中に変更することは認められない。

### 【登録申請書類（様式2）の再生処理能力と施設変更との関係】

登録申請における様式2の処理能力は、入札における落札可能量のベースとなる数値であり、施設関係書類は、その数量の処理方法を具体的に説明するものである。

従って、期中に施設能力増強を行うことは可能であるが、その場合においても、様式2の処理能力は変更されません。（処理能力への反映は登録時のみ）

期中に施設能力増強を行う施設変更手続きにおいては、機器リスト、施設配置図等の変更とともに、登録された様式2の数量を変更後の施設においてどのように処理するかについて、処理フロー等も変更するようにして下さい。

### 登録申請書類の追加・差替に係る注意事項

#### 1. ページ番号の付け方

既出の登録申請書類に対応したページ番号＋書類差替・書類追加＋書類作成日を右下に付ける。（例：2-8-1 書類差替 2016/04/01、2-8-1-1 書類追加 2016/04/01）

#### 2. 書類提出管理リスト（資料8-4）

再生処理施設の変更完了を報告する際に添付する。原本管理のために、追加・差替を提出する都度、書類提出履歴を更新すること。再生処理施設の変更申請時や引取同意書申請時は不要。再生処理施設の変更申請には、資料10-11「再生処理施設の変更申請書」を使用すること。

### 【書類提出管理リストの説明】

#### (1) 再生処理事業者情報

再生処理事業者名、工場名、担当者名、電話番号を記載すること。

#### (2) 今回提出する書類の内容

該当する内容（以下参照）にチェックを入れること。

#### 施設変更完了報告

⇒ 事前申請および協会の承諾が必要な再生処理施設の変更を実施し、施設変更工事が完了し次第、提出が求められている完了報告書類一式の1つとして本リストを提出。提出する際、協会が付与した管理番号を記入すること。

#### 施設変更申請不備事項修正

⇒ 事前申請および協会の承諾が必要な再生処理施設の変更を実施し、施設変更工事完了後に提出した完了報告書類一式に不備がある、あるいは、事前申請を必要としない再生処理施設の変更を実施し、追加・差替えとなる施設関係書類を提出した書類一式に不備があり、協会から不備書類等の提出を求められた場合、必要書類の1つとして本リストを提出。提出する際、協会が付与した管理番号を記入すること。

□ 施設関係書類変更届

⇒ 事前申請を必要としない再生処理施設の変更を実施した場合、追加・差替えとなる施設関係書類とあわせて本リストを提出。提出する際、変更の概要についてチェック欄の右側（【変更の概要】：の右側）に記入すること。

□ その他（現地検査対応報告、等）

⇒ 現地検査対応報告を協会に対して実施する場合、報告書類とあわせて本リストを提出。

(3) 提出書類リスト

再生処理施設等の変更に伴い提出が必要となる関係書類の書類名称及び変更前ページ番号・変更後ページ番号を記入すること。

(4) 書類提出履歴

書類作成日及び書類提出内容について記入すること。なお、再生処理施設の変更の場合は管理番号、申請書名も記入すること。

3. 提出部数

送付状・申請書も含めたすべての書類を2部（原本、コピー）提出すること。

問合せ先一覧

内容	担当者	電話	メール
市町村、ベール品質	斎藤	03-5532-8607	<a href="mailto:saito@jcpra.or.jp">saito@jcpra.or.jp</a>
市町村による現地確認	清水	03-5532-8605	<a href="mailto:shimizu@jcpra.or.jp">shimizu@jcpra.or.jp</a>
月次報告・生産管理書類	大竹 笹川	03-5532-8608	<a href="mailto:otake@jcpra.or.jp">otake@jcpra.or.jp</a>
再商品化実施料金 四半期・半期報告		03-5532-8598	<a href="mailto:sasagawa@jcpra.or.jp">sasagawa@jcpra.or.jp</a>
引取同意書	平井	03-5532-8634	<a href="mailto:hirai@jcpra.or.jp">hirai@jcpra.or.jp</a>
オンライン操作	オペレーションセンター	03-5610-6261	電話のみ
現地検査への対応	実施した者		
総合的評価に関する事項	浅川	03-5532-8583	<a href="mailto:asakawa@jcpra.or.jp">asakawa@jcpra.or.jp</a>
書類到着確認・提出方法	大竹	03-5532-8608	<a href="mailto:otake@jcpra.or.jp">otake@jcpra.or.jp</a>
再生処理施設・廃棄物関係書類の変更、相談事項、他	各社の担当者を別途連絡します。		

## 書類提出管理リスト 〈 原本 ・ コピー 〉

申請日 平成 年 月 日

(1) 再生処理事業者情報		
再生処理事業者名		
工場名		
担当者名		
電話番号		
(2) 今回提出する書類の内容		
該当する内容にチェック(✓)を入れてください。 ※施設変更完了報告及び施設変更申請不備事項修正の場合、管理番号も記入ください。 ※施設関係書類変更届の場合、変更の概要を記入ください。		
<input type="checkbox"/> 施設変更完了報告	管理番号	
<input type="checkbox"/> 施設変更申請不備事項修正		
<input type="checkbox"/> 施設関係書類変更届	【変更の概要】:	
<input type="checkbox"/> その他(現地検査対応報告、等) ※その他で申請の場合(3)提出書類リストの記入は不要。(4)に提出書類内容を記入ください。		

※再生処理施設の変更申請は、資料10-11「再生処理施設の変更申請書」を使ってください。

(3) 提出書類リスト		
書類名称	変更前ページ番号	変更後ページ番号

(4) 書類提出履歴		
	書類作成日	提出内容(再生処理施設変更の場合は管理番号、申請書名も記入)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		