

## 再商品化業務に関する月次報告

協会では、再商品化事業者からの月次報告に基づいて再商品化実施料金を算出いたします。つきましては、以下の項目をご確認いただき、正確にご報告いただくようお願いいたします。

月次報告		提出方法	受付期間（※）	資料番号
再商品化 実績報告 *1	引取実績報告	オンライン	毎月 5 日	10
	販売実績報告			
日報月報 *2				郵送
再商品化製品受領書 *3	販売先の計量伝票等 *4	2、10		

※休日により変動する

1. 再商品化実績報告（\*1） ※詳細はオンラインマニュアルを参照
  - (1) 市町村からの引取数量、利用事業者への販売数量をオンライン画面に入力する。
  - (2) 受付期限までに入力されたものを再商品化実施料金の支払い・請求対象とする。
  - (3) ジョイントグループ間での連絡を密にし、工程間移動量の入力は固形燃料化事業者が行う。代表事業者は、グループ内のすべての数値を確認した上で、総括報告を期日までに行う。
  - (4) 入力した内容に間違いがあった場合、速やかに訂正入力をする。受付期限後の修正については、協会宛直ちに連絡をする。
2. 日報月報（\*2） ※詳細はオンラインマニュアルを参照
  - (1) 協会指定のエクセルファイルに、初期情報及び処理日毎の実測値を入力し、期日までにオンラインにてアップロードをする。
  - (2) エクセルでの計算値と実測値に相違があった場合、実測値をエクセルに手入力し、余白に相違理由を明記する。
3. 再商品化製品受領書（\*3）
  - (1) オンライン画面に必須項目を入力後、印刷したものを送付する（手書きは不可）。
  - (2) 利用事業者の担当者名欄には、記名・押印があること。
4. 販売先の計量伝票等（\*4）
  - (1) 再商品化製品利用事業者へ販売した際の伝票（計量伝票、物品受領書）をコピーし、再商品化製品受領書と共に協会宛郵送する。コピーはA4サイズとする。
  - (2) 伝票には、納品日付・納品先名・受領印があること。
  - (3) 独自処理分と共に販売した場合、「うち協会分〇〇kg」と余白に説明を記す。
5. 協会へ提出不要な書類
  - (1) オンライン画面から出力できる、分別基準適合物の市町村からの引き取り実績報告書、再商品化製品販売実績報告書、ジョイントグループ別の別紙。
  - (2) 各保管施設から引き取った際の計量伝票。（ただし、現地検査では伝票確認を行うので内部資料として保管が必要。）

以上