

平成26年2月21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

## 施設関係書類および廃棄物関係書類の変更手続き

### 1. 施設関係書類の変更手続きについて

“施設関係書類”（登録説明会資料4-4参照）に含まれる内容を変更する場合は、以下の手続きや書類提出が必要となる。

変更手続きは変更の内容によって、事前申請および協会の承諾が必要な場合があるので、内容を確認のうえ、手続きを行うこと。

- 事前申請（再生処理施設の変更申請）および協会の承諾が必要な事項
  - ・ 設備・機械の追加、または変更
- 事前申請（および協会の承諾）が不要な事項
  - (1) 施設関係書類の変更届（関係する全ての書類の差替）が必要となる事項
  - (2) 施設変更該当しない軽微な変更

※ 事前申請と承諾を経ないで該当事項を実施した場合、「再商品化実施に関する不適正行為等に対する措置規程」の対象となるので注意すること。

※ “施設関係書類”に含まれる操業体制や物質収支等は、事業者登録申請書類「様式2」の再生処理能力を具現化・裏付ける、一対のものとして位置づける。そのため、操業体制等が単独で「施設関係書類の変更」となることはない。従って、実処理量減少などによる操業時間の短縮等は手続き不要。また、稼働日数・稼働時間増などによる（\*設備変更を伴わない）再生処理能力増加は、次年度の登録申請にて行うこと（施設関係書類の変更手続きには該当しない）。

	変更の内容	必要な手続（資料10-4参照）
事前申請および協会の承諾が必要な事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設備・機器の追加、または変更（設備能力の変更を含む）</li> <li>・ 再生処理工程の変更（設備機器の追加、変更がある場合）</li> </ul>	事前に、再生処理施設の変更申請書を提出
事前申請が不要な事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 再生処理工程の変更</li> <li>・ 製品の種類の追加または変更（以上は、設備機器の追加、変更がない場合）</li> <li>・ 原料・製品等の保管場所の追加または変更</li> <li>・ 計量設備と計量管理の変更</li> <li>・ 許認可証・届出の期限更新等</li> </ul>	書類提出管理リスト（□施設関係書類変更届にチェック）を提出  注）関係する全ての書類の差替が必要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個々の機械の部品交換</li> <li>・ 個々の機械の単純更新（性能・仕様の変更が無い場合）</li> <li>・ 機器間の搬送コンベアーの設置・移設（再生処理工程、施設配置図の変わらないもの）</li> </ul>	手続き不要（軽微な変更であり、施設変更該当しない）

## <注意事項>

- (1) 設備の完成時期が異なる施設変更を並行して行う場合は、それぞれ事前申請と施設変更完了報告を行う。
- (2) 再生処理施設の変更に伴い許認可証・届出等の取得・更新が必要となる場合は、再生処理施設の変更申請書に、取得予定について記載する。
- (3) 完了報告時に、取得した許認可証・届書、もしくは変更届・許認可手続きの不要判断根拠書類（行政当局への確認結果）を添付する。（※特に一廃施設変更関係（変更許可・軽微変更届）の要否に係る書類の添付について注意すること）
- (4) 完了報告書類一式の提出の際、変更申請時に提出している書類に関してもページ番号を付して改めて提出すること。
- (5) 事前申請の要不要が不明な場合は、協会に相談すること。
- (6) 提出書類の注意点  
設備の追加・変更や製品種類の追加・変更などにより施設関係書類の変更を行う場合、あわせて関連する書類の変更が必要になる。これまでに提出不足等、間違いの多かった事例を以下に例示するので、提出に当たってはこれを参考に不備のない書類を提出のこと。

### 3-3 再生処理工程図

設備の追加・移設や保管場所の新設・移設などを行う場合、再生処理工程も変更となるケースが多いので注意のこと。

### 3-8 原料、仕掛等の保管管理

製品品目の追加・変更を行う場合、原料、仕掛等の保管管理も変更となるケースが多いので、注意のこと。

### 3-12 施設配置図

設備の追加・増設や保管場所の新設・移設・増設などを行う場合、設備・配置図が変更となる場合が多いが、提出されないケースがあるので注意のこと。

### 3-17 一般廃棄物処理施設設置許可書

設備の追加・増設や保管場所の新設・移設などを行う場合、「一般廃棄物処理施設軽微変更届」が必要となるケースが多いが、その必要性の有無の確認をしないで協会に書類を提出するケースがあるので、必ず自治体の許認可権のある部署に確認し、必要と判断された場合には、「一般廃棄物処理施設軽微変更届」を提出のこと。必要なしと判断された場合には、その旨を文章に取りまとめて協会に提出すること。文章中に、市町村名、担当部署名、担当者名、連絡先、確認日を記載のこと。

## 2. 廃棄物関係書類の変更手続きについて

「廃棄物関係書類」について、表1（資料 10-3）の変更が生じた場合、「廃棄物関係書類変更リスト（資料 10-6）」及び変更となる書類を四半期末に電子データで提出すること。

なお、Reins に入力した許認可管理情報の変更は必須となりますので、必ず対応すること。

※ 業許可証の許可有効年月日の更新にて、業許可証の更新申請書類を有効期限までに許可権者に提出し受理されたものの、許可権者から許可証を有効期限内に入手できない場合は、更新許可証を入手出来次第 Reins の許可有効年月日を更新すること。その際、更新許可証の電子データについては、Reins を更新した四半期末に提出すること。

変更に伴い提出が必要となる書類等について、変更区分毎に表1に整理したので確認すること。

廃棄物関係書類の変更手続きについては、四半期毎にReinsのお知らせ通知にて、変更手続きの説明資料（「廃棄物関係書類の変更手続き」）及び廃棄物関係書類変更リスト（様式）を送付するので、送付資料を使用すること（事業者説明会資料の資料19（各種様式 EXCEL ファイル）に廃棄物関係書類変更リスト（様式）は未添付）。

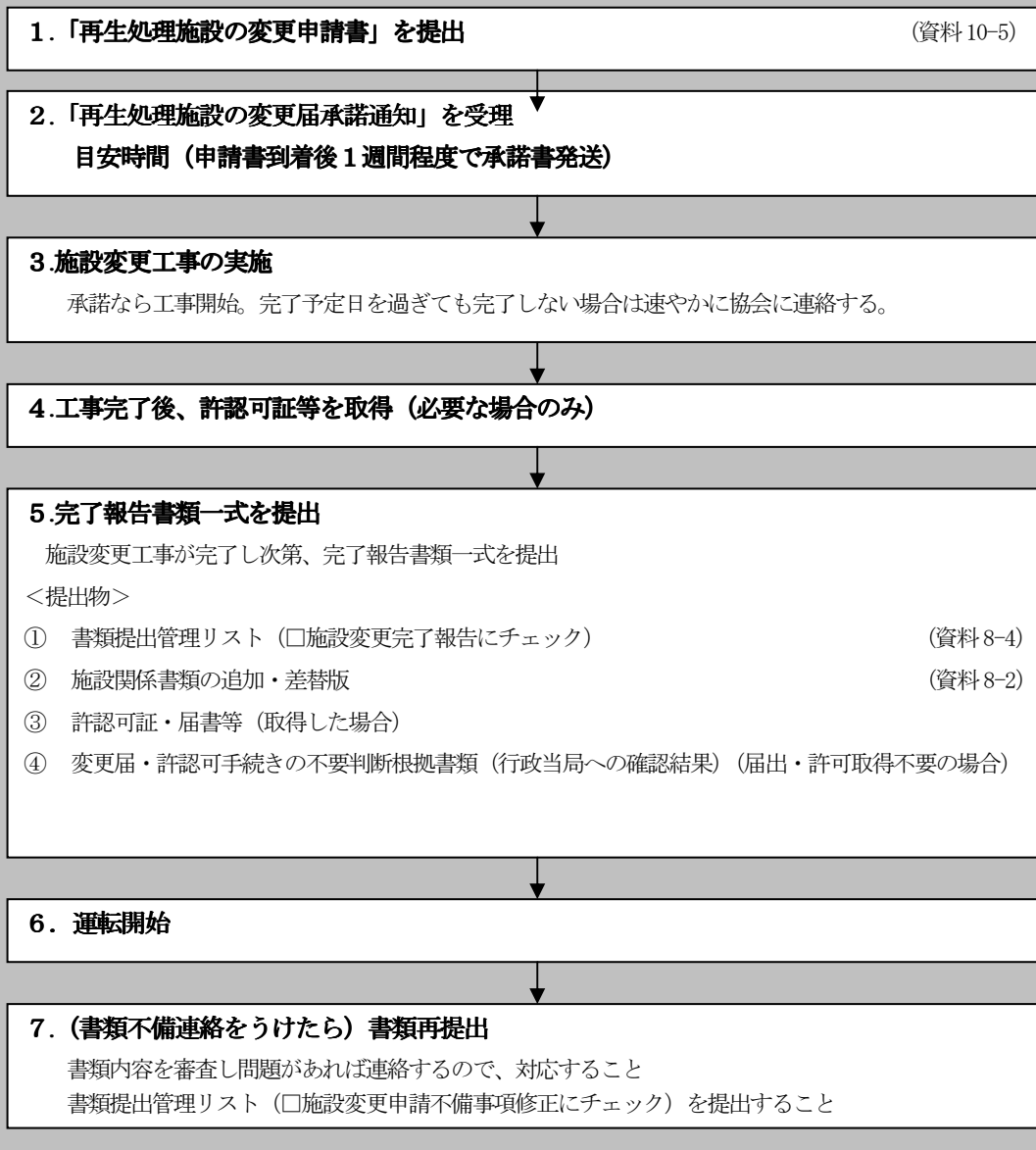
表1 変更区分及び提出が必要となる書類等 ※廃棄物関係書類変更リストの提出：必須

変更区分	必要となる書類・情報		
	委託契約書 (業許可証含)	フロー管理 シート	許可証 管理情報 (Reins 入力)
(1) 新規の廃棄物運搬・処分委託契約の締結	○	○	○
(2) 廃棄物運搬・処分委託契約内容の変更	○	△	○
(3) 業許可証の許可有効年月日の更新	○	—	○
(4) 既契約の廃棄物運搬・処分委託契約の解除	—	○	○

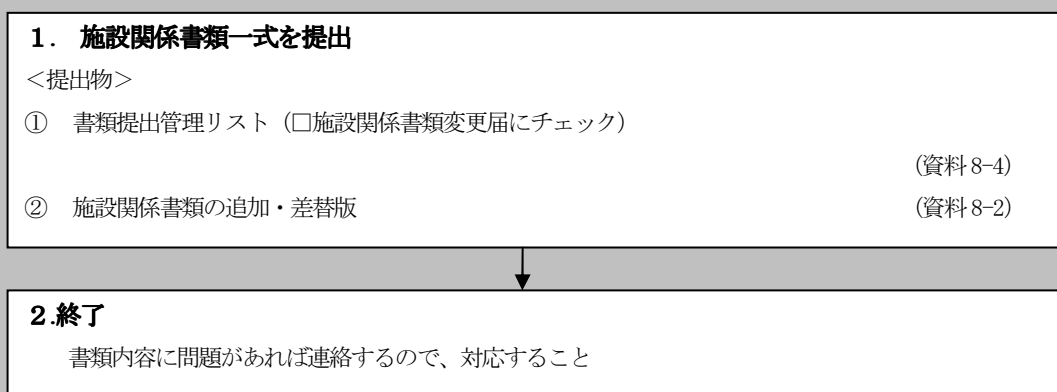
○：変更有 —：変更なし

△：内容により変更の有無が異なる（【変更が必要な例】：処理・処分方法の変更、最終処分先・有価物販売先の変更。【変更が不要な例】：委託単価や委託品目・数量、契約期間等の変更、等）

## 1. 事前申請・承諾が 必要な変更の流れ



## 2. 事前申請・承諾が 不要な変更の流れ



## 再生処理施設の変更申請書 〈 原本 ・ コピー 〉

申請日 平成 年 月 日

<b>(1) 申請書名</b> (変更の概要をもとに申請書名をつける)				
<b>(2) 再生処理事業者情報</b>				
①再生処理事業者名				
②工場名				
③担当者名				
④担当者電話番号				
<b>(3) 申請情報</b>				
①変更の目的 (現状の問題点と対策、施設変更で得られる効果)				
②変更の概要 (変更する施設名、変更前後の概略仕様・図等)				
<b>(4) 許認可手続き要否チェック</b> (下表に入力確認のこと。許認可証等のコピーは変更完了報告時に協会に提出)				
変更届・許認可手続き		要否 (「○」=必要、「△」=調査中、「-」=不要)	準備状況 (「○」=取得済、「△」=準備中、「×」=未着手)	不要判断の根拠 (文書名、概要) (関係する行政当局等に確認した結果を書面にて提出。原則として行政当局による文書とする)
一廃施設変更関係(確認必須)				
要 否 確 認 は 、 各 自 判 断	指定可燃物関係			
	危険物関係			
	建築基準法関係	確認申請関係		
		法第51条関係		
	その他条例、要綱等			
<b>(5) スケジュール</b> (可能な限り具体的に)				
①工事開始予定日				
②工事完了予定日				
③許認可証等取得日 (取得する場合のみ)				
協会記入欄				

