

認定リサイクル製品の価格及び販売実績報告書 注意事項

○報告書の作成(記入)方法

下記の注意事項をよく読んでから作成してください。

① ファイルを作成する。 ← 注) 電子メールが利用できない事業者はこの作業は不要

販売実績報告書ファイル(ファイル名「販売実績報告書【認定番号9桁】」の【 】に認定番号9桁を半角で入力する。

認定製品が複数ある場合は、「販売実績報告書」ファイルを認定製品数分コピーして別途作成し、【 】に認定番号9桁を半角で入力する。

ファイル名の例;販売実績報告書【131020304】

※ 1製品(1つの認定番号)につき、1つのファイルを作成する。
例えば、認定製品が5製品の場合は、ファイルを5つ作成する。

【重要】

- ・ 提出する販売実績報告書のレイアウトは変更しないでください。
 - ・ ファイルを保存・提出するときは、ファイルの種類は「Excelブック」(拡張子.xlsx)で保存・提出してください。(初期設定から変更しないようにお願いします。)
- 集計上、ファイル名が重要になるため、御協力お願いします。

② 作成した「販売実績報告書」ファイルに必要事項を入力(記入)する。

注) 電子メールが利用できない事業者は、同封の「販売実績報告書」をコピー印刷して、ア〜キに従い、直接記入すること。認定製品が複数ある場合は、「販売実績報告書」を認定製品数分コピー印刷して、認定製品ごとに報告書を作成すること。

ア 認定事業者

認定を受けている事業者の住所(法人の場合は主たる事務所の所在地)、氏名(法人の場合は法人名・代表者職名・代表者名)を入力(記入)する。

イ 認定番号、商品名、現在の価格

認定番号は半角で9桁の認定番号を入力(記入)する。

現在の価格は記入時の価格を入力(記入)し、単位も入力(記入)する。

ウ 販売実績の期間

原則として年度ごとの実績報告のため、「4月1日から3月31日まで」とする。

※ 年度途中で新規認定された製品については、「販売実績開始日から3月31日まで」とする。

エ ①認定製品の販売実績

規格は、当該製品の規格を入力(記入)する。

総販売量は、官民工事問わず総販売量を入力(記入)し、単位も入力(記入)する。

オ ②認定製品と同規格の新材製品(※)の販売実績

認定製品と同規格の新材製品を販売している場合は、①と同様に入力(記入)する。

カ 備考

製造、販売が無い時は、その期間を入力(記入)する。

キ 担当者連絡先

担当者連絡先を入力(記入)する。

裏面へ続く

③ 販売実績報告書を印刷する。

※メールで送信する場合は、記入漏れや誤記がないか確認した後、⑤へ

- ・ 印刷した販売実績書に記入漏れや誤記がないか、確認する。
- ・ 認定製品が複数ある場合は、認定製品ごとに作成した販売実績報告書を全部印刷する。

④ 「販売実績報告書」を郵送する。

「販売実績報告書」を下記の提出先に郵送(提出)する。

【提出先】 〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7

⑤ 「販売実績報告書」を電子メールで送信する。

②で製品ごとに作成した「販売実績報告書」ファイル(Excelブック)を電子メールにより送信する。

【提出先】 電子メールアドレス recycle@pref.fukuoka.lg.jp

※販売実績の集計上、電子メールでの提出に御協力をお願いします。