

2024年4月版

家電リサイクル券システム

運用マニュアル

(自治体用家電リサイクル券版)



一般財団法人 **家電製品協会**

家電リサイクル券センター

☎ 0120-319640

IP電話などフリーダイヤルに
つながらない場合 03-5249-3455 (有料)

FAX 03-3903-7551

受付時間：午前9時～午後6時（日・祝休）

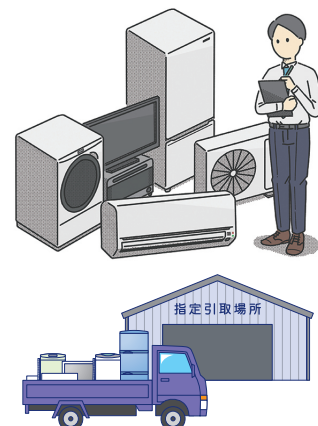
ホームページ：<https://www.rkc.aeha.or.jp>

この運用マニュアルは、2024年1月31日時点で作成いたしました。
その後変更があった場合は、RKCのホームページでお知らせいたしますのでご確認ください。

目次

1 自治体用家電リサイクル券の運用

- 1 家電リサイクル法(特定家庭用機器再商品化法)の目的…… 3
- 2 自治体用券とは…… 3
- 3 自治体用券の業務フロー…… 3
- 4 自治体用券の追加注文と納品…… 4
- 5 廃家電4品目の製造業者等への引渡し…… 6～8
- 6 自治体用券の回付…… 8～9
- 7 リサイクル料金の請求と支払…… 10



2 その他手続き

- 1 家電リサイクル券システム登録内容の変更…… 11
- 2 一般廃棄物収集運搬許可業者の入会について…… 11～12



3 資料

- 1 家電リサイクル券システム
(販売店以外の者による料金回収方式) 会員規約…… 14～17
- 2 家電リサイクル券システム 引渡し等取扱規則A …… 18～19
- 3 「家電リサイクル法」に関する問い合わせ先一覧…… 19

付録 各種フォーム

- 1 家電リサイクル券用紙注文書…… 5
- 2 RKC連絡先等変更届(自治体用)…… 裏表紙



1 自治体用家電リサイクル券の運用

1 家電リサイクル法(特定家庭用機器再商品化法)の目的

家電リサイクル法は、対象機器（家電4品目）の小売業者及び製造業者等による廃棄物の収集運搬及び再商品化等に関し、これを適正かつ円滑に実施するための措置を講ずることにより、廃棄物の減量及び再生資源の十分な利用等を通じて、廃棄物の適正な処理及び資源の有効な利用の確保を図り、もって生活環境の保全及び国民経済の発展に寄与することを目的としています。

つまり、「廃棄物の適正処理」と「資源の有効な利用の確保」という、2つの観点を柱として定められている法律です。

<用語の説明>

- 本マニュアルでは、特定家庭用機器廃棄物は、「廃家電4品目」と表示します。
- 本マニュアルでは、再商品化等料金は、「リサイクル料金」と表示します。
- 本マニュアルでは、特定家庭用機器再商品化法は、「家電リサイクル法」と表示します。
- 本マニュアルでは、自治体専用の家電リサイクル券は、「自治体用券」と表示します。

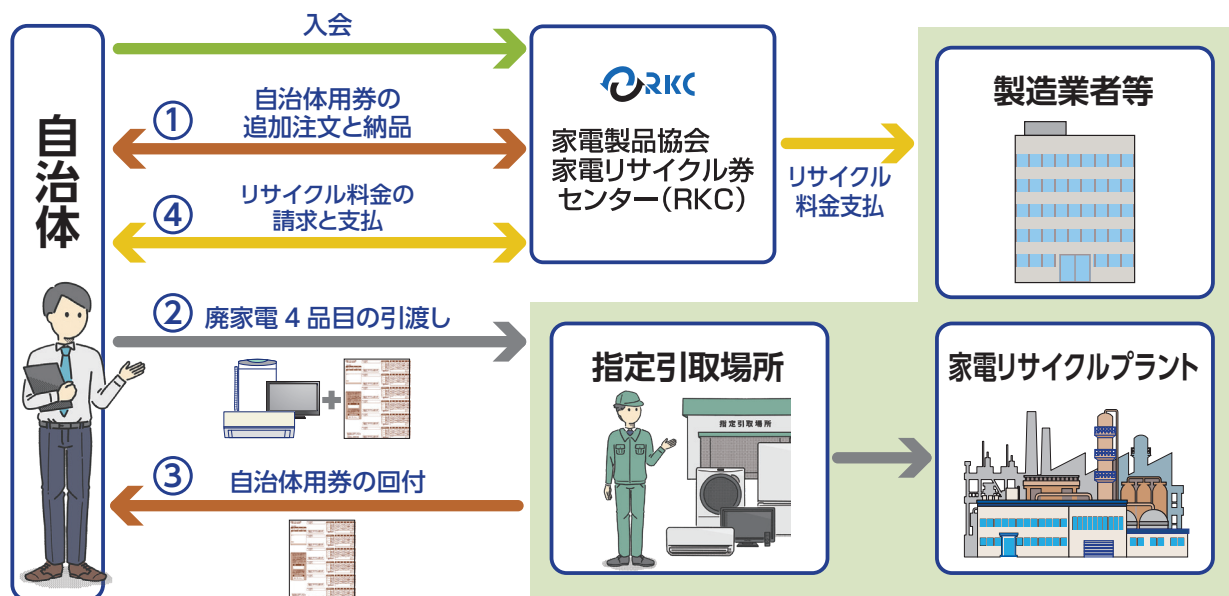
2 自治体用券とは

自治体（一部事務組合等を含みます。）が廃家電4品目の不法投棄処理や災害廃棄物処理を行う際に使用できる自治体専用の家電リサイクル券です。

※料金郵便局振込方式の家電リサイクル券（いわゆる郵便局券）でも同様の処理は可能です。郵便局券の場合、入会手続きは不要です。

ただし、郵便局券の場合、予め郵便局で現金による振込手続きが必要です。

3 自治体用券の業務フロー



①自治体用券の追加注文と納品 (P. 4参照)

自治体用券の在庫を確認し、不足する場合は追加注文を行います。

②廃家電4品目の引渡し (P. 6~8参照)

自治体用券を記入・貼付して、廃家電4品目を指定引取場所に引き渡します。

③自治体用券の回付 (P. 8参照)

指定引取場所に廃家電4品目を引渡し後、自治体に自治体用券が回付されます。

④リサイクル料金の請求と支払 (P. 10参照)

毎月の締日で集計し、持込月の翌月に請求書が発行されます。請求金額については指定金融機関口座に振り込みます。

4 自治体用券の追加注文と納品

(1) 自治体用券の納品 (初回)

入会時に、自治体用券が納品されています。お手持ちの自治体用券の在庫数を事前に確認してください。在庫数で不足が出る場合、追加注文を行ってください。

(2) 追加注文の仕方

- ・「家電リサイクル券用紙 (ルートコード13) 注文書」(右ページ) をコピーします。
- ・記入例を参照の上、必要事項を記入して家電リサイクル券センターあてにFAXで送信してください。

(3) 追加注文分の納品

- ・注文受付後、1週間から10日間程度で納品となります。納品先は入会時に登録いただいた、担当部署あてになります。

※納品部数は家電製品協会の判断により、予告なしに変更される場合があります。

家電リサイクル券用紙 (ルートコード13) 注文書 記入例

(発先) 一般財団法人 家電製品協会		1 発注日 西暦2024年 4 月 1 日	
家電リサイクル券センター 行		連絡先: 0120-319-640 受付時間: 午前9時～午後6時(日・祝休)	
家電リサイクル券用紙 (ルートコード:13) 注文書			
ご注文の家電リサイクル券 …… ご注文の券に印字されている内容をご希望の部数等について			
2 取扱店コード*1	12桁	0 0 0 0 1 1 1 1 2 2 2 2	
3 自治体名	〇〇市		
<small>※券の自治体名欄に印字されている名称をご記入ください。</small>			
4 自治体券用紙ご注文数*2	50 部 ×	2 セット =	100 部
備考 (通信欄)			
発注のご担当者 (発信人)			
5 ご担当者部署名	〇〇市〇〇課〇〇係		
住所、電話等	〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町一丁目1番地 電話 (098 - 765 - 4321) FAX (098 - 765 - 4322)		
ご担当者名	家電 太郎		
<small>*必ずご記入ください</small>			
●券用紙は、予め登録いただいた自治体様のご担当部署宛に送付します。ご担当部署に変更があった場合は変更のご連絡 (様式は任意) をお願いします。			
*1 取扱店コードはご入会いただいた自治体様の家電リサイクル券センターのコードです。家電リサイクル券の自治体欄や請求書に記載しておりますのでご確認の上、正しいコードをご記入ください。			
*2 ご注文部数は1取扱店あたり50部単位です。1部で最大6台まで引渡し可能です。			
券用紙はご注文書が家電リサイクル券センターに到着した日から通常8営業日 (約10日～12日程度) 以内にお届けしますが、ご注文が集中したり、年末年始などの場合はお届けが遅れる場合があります。お早めにご注文をお願いします。			
RKC使用欄			
50部 × セット × 6片 = 片			
FAX送信先 : 03-3903-7551			

1【発注日】

注文書のFAX送信した日付を記入してください。

2【取扱店コード】

入会時に自治体ごとに割り振られた12桁のコード番号です。自治体用券や請求書にも記載がありますので、ご確認の上、正しい番号を記入してください。

3【自治体名】

自治体用券の自治体名欄に印刷されている名称を記入してください。

4【ご注文数】

1セット50部単位の注文となります (1部で最大6台までの引渡しが可能です)。なお、ご注文数についてはご希望にそえない場合があります。

5【発注のご担当者】

注文に関するお問合せ先となります。必ずご記入ください。

自治体用券イメージ (一部)

家電リサイクル券 (自治体用券)		お問合せ管理票番号 1324-01000000-1	料金区分 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 大
①自治体控	交付日	最終校目に添付の同じ「お問合せ管理票番号」のラベルを廃棄物に貼付ください。	テレビ、冷蔵庫、洗濯機は大区区分がありますので、ご確認の上、該当する「 <input checked="" type="checkbox"/> 」を記入ください。
自治体	自治体	お問合せ管理票番号 1324-02000000-2	料金区分 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 大
名称 〇〇市	住所 〒123-4567 〇〇県〇〇市〇〇町 一丁目1番地 (電話番号) 098-765-4321	最終校目に添付の同じ「お問合せ管理票番号」のラベルを廃棄物に貼付ください。	その
コード 123456789012			

【ご注意】

自治体用券に印刷される内容に変更がある場合は、発注前に登録内容の変更手続きをしてください (P. 11参照)。

印刷される項目

- ・自治体名
- ・ご担当部署住所、郵便番号
- ・電話番号

家電リサイクル券センター 行

連絡先: 0120-319-640
受付時間: 午前9時~午後6時(日・祝休)

家電リサイクル券用紙 (ルートコード:13) 注文書

ご注文の家電リサイクル券 ... ご注文の券に印字されている内容とご希望の部数等
について ... をご記入ください。

取扱店コード*1	12桁													
自治体名	<small>※券の自治体名称欄に印字されている名称をご記入ください</small>													
自治体券用紙ご注文数*2	50	部	X		セット=		部							
備考(通信欄)														

発注のご担当者(発信人)

ご担当者部署名 住所、電話等	<p style="text-align: right;">電話(- -)</p> <p style="text-align: right;">FAX (- -)</p>												
ご担当者名 *必ずご記入ください													

- 券用紙は、予め登録いただいた自治体様のご担当部署宛に送付します。ご担当部署に変更があった場合は変更のご連絡(様式は任意)をお願いします。
- *1 取扱者コードはご入会いただいた自治体様の家電リサイクル券センターのコードです。家電リサイクル券の自治体欄や請求書に記載しておりますのでご確認の上、正しいコードをご記入ください。
- *2 ご注文部数は1取扱者あたり50部単位です。1部で最大6台まで引渡し可能です。
券用紙はご注文書が家電リサイクル券センターに到着した日から通常8営業日(約10日~12日程度)以内にお届けしますが、ご注文が集中したり、年末年始などの場合はお届けが遅れる場合があります。お早めにご注文をお願いします。

RKC使用欄

50部 × セット × 6片 = 片

FAX送信先 : 03-3903-7551

5 廃家電 4 品目の製造業者等への引渡し

(1) 家電リサイクル法の対象機器が調べる

「リサイクル料金一覧表」等を参照し

確認してください。



対象廃棄物(家電4品目)一覧

https://www.rkc.aeha.or.jp/recycleticket/target_items.html



料金検索

https://www.rkc.aeha.or.jp/recycle_price_compact.html

(2) 自治体用券を記入する

本体の銘板や「リサイクル料金一覧表」等を参照し、製造業者等名略称、品目コード、税込料金を確認してください。

自治体用券 記入例

①【品目】

品目を記入してください。リサイクル券は品目単位で発券してください。

(品目)

- ・エアコン
- ・テレビ [ブラウン管式]
- ・テレビ [液晶・有機EL・プラズマ式]
- ・冷蔵庫、冷凍庫
- ・洗濯機、衣類乾燥機

②【製造業者等名】

グループ区分に丸を付けてください。自治体用券はグループ単位で発券してください。

(グループ区分)

- Aグループ：製造業者等名コードが「1」から始まる法人
- Bグループ：製造業者等名コードが「3」から始まる法人
- 指定法人グループ：製造業者等名コードが「5」「7」から始まる法人および「999」に該当する法人
- * 指定法人グループは現在Bグループに委託しています。

③【料金区分】

テレビ [ブラウン管式] [液晶・有機EL・プラズマ式] および冷蔵庫・冷凍庫は、サイズ等を基準にリサイクル料金が「大・小」でわかれています。枠内にチェックを入れてください。

* 大・小の料金区分の内容は、自治体用券の最終枚目裏面を参照ください。

* 料金の詳細については、RKCホームページ、リサイクル料金一覧表でご確認いただけます。

④【製造業者等名】

主要な加入製造業者等12社の場合は、製造業者等名称の左側の□欄に「レ」を記入して下さい。表面記載の12社以外の場合は、「その他」欄に「製造業者等名」と「製造業者等名コード」を記入ください。
* 製造業者等名やコードの最新情報はRKCホームページでもご確認いただけます。

⑤【使用しなかった製造業者等名欄の取扱い】

使用しなかったまたは書き間違った場合は、記入欄に大きく×印を記入してください。その場合は、左のバーコードも忘れずに処分してください。

(4) 自治体用券の現品貼付

(3) で一致を確認後、自治体用券 4 枚目（「④現品貼付用」片）の、お問合せ管理票番号ごとの貼付用シールを、スリットから丁寧に剥がして、指定の貼付位置に貼付してください。

「貼付用シールの貼付位置について」

テレビ	エアコン	冷蔵庫・冷凍庫	洗濯機・衣類乾燥機
<p>画面には貼らないで!</p> <p>①ブラウン管式テレビの場合は右側面上部に貼る ②液晶・有機EL・プラズマ式テレビの場合は背面左上部に貼る</p> <p>① ブラウン管式テレビ 右側面上部の 取っ手の下に貼ってください。</p> <p>② 液晶・有機EL・プラズマ式テレビ 背面左上部に貼ってください。</p>	<p>（ウインド型）</p> <p>（室外機）</p> <p>右側面上部の取手の下部に貼ってください。貼ってください。</p> <p>右側面上部に貼ってください。</p>	<p>冷凍冷蔵庫</p> <p>冷凍庫</p> <p>例) チェスト形</p> <p>右側面上部に貼ってください。</p>	<p>右側面上部に貼ってください。</p>
<p>ガラスをリサイクルする際に障害が出ますのでご協力ください。</p>	<p>銘板（型名ラベル）の情報は、冷媒フロンを回収する際に必要となりますので銘板の上にリサイクル券を貼らないようにしてください。</p>		

(注意事項)

- 自治体用券は 4 枚目（「④現品貼付用」片）の、お問合せ管理票番号ごとの貼付シールを製品に貼付し、2 枚目（「②自治体回付」片）、3 枚目（「③指定引取場所控」片）は紛失ないようにクリップ等で束ね、廃家電 4 品目と一緒に指定引取場所へ持ち込んでください。
- 室内機はセットの室外機がわかるようにしてください。
例) セットの室内機と室外機を紐で結ぶか、セットの室外機と室内機それぞれにマジックで「A」等と記載するなど、指定引取場所で引き渡す時にお互いが確認しやすいようにお願いします。

(5) 指定引取場所の住所・営業日・営業時間を確認

指定引取場所の所在地や営業日・営業時間は下記サイトから確認できます。

【標準の営業日・営業時間】

月曜～土曜（日祝休） 9:00～12:00、13:00～17:00（受付終了は午前・午後とも営業時間の30分前）

※地域事情に応じて円滑な引取りを行うため、指定引取場所ごとに臨時営業・臨時休業及び営業時間の変更を行う場合があります。

指定引取場所の確認

スマートフォン

※位置情報をONにしてご利用ください。



PC <https://www.e-map.ne.jp/p/rkcsymap>



(6) エアコンの取扱い

不法投棄等で集められたものは室外機又は室内機のみで回収される事が多いです。自治体用券では、室内機 1 台と室外機 1 台の「製造業者等」が同じであれば、「セット」と見なすこととします。

例) 集積場所に「A社」の室内機が 2 台あり、同じく「A社」の室外機が 1 台あった場合、計 3 台の内、室外機と室内機各 1 台は 1 セットとして扱います。

なお、室外機又は室内機いずれか片方だけで引き渡した場合も、1 セット分のリサイクル料金での請求となりますのでご注意ください。

(リサイクル料金例) A社製セパレート型エアコン室内機 2 台、室外機 1 台の場合

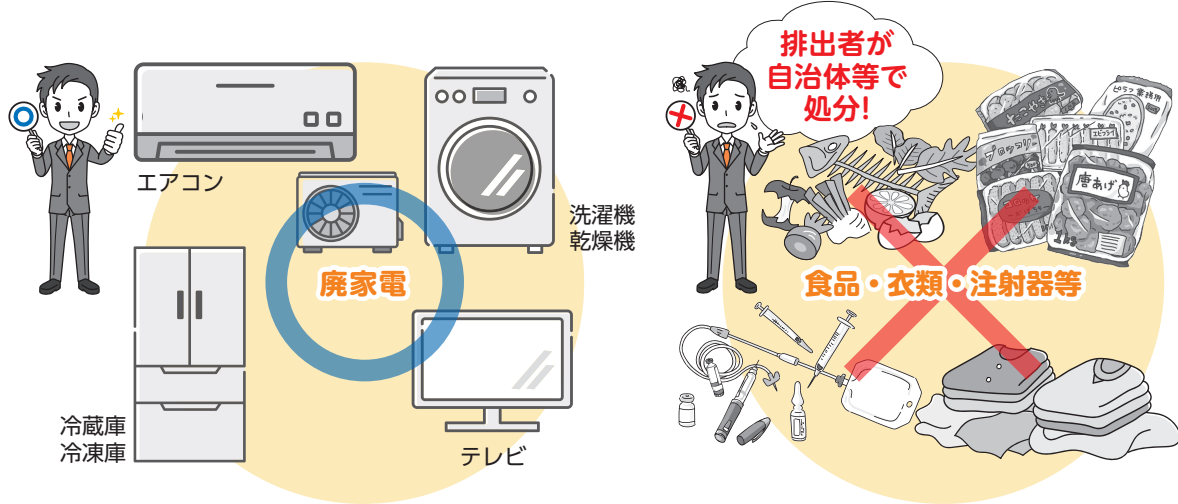
<p>〈セパレート型〉</p> <p>（室内機）</p> <p>〈セパレート型〉</p> <p>（室内機）</p>	<p>（室外機）</p>	<p>2台あわせてエアコン1セット分のリサイクル料金となります。</p>
<p>（室内機）</p>		<p>1台だけでもエアコン1セット分のリサイクル料金となります。</p>

(7) 異物の除去

本体内の異物は除去してから引き渡してください。特に冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機の内部をご確認ください。

また、洪水等で土砂が本体内に入り込んでいる場合は、必ず、土砂を洗い流してください。

冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機の異物除去を!



(8) 指定引取場所での引渡し

- ・現地では係員の指示に従って、順番まで指定の場所で待機してください。
- ・順番が来たら自治体用券（「②自治体回付」片と「③指定引取場所控」片）を係員に渡します。また、廃家電4品目の荷卸しは係員の指示に従ってください。
- ・引き渡した廃家電4品目と自治体用券のチェックが行われます。記入内容が間違っている場合は、是正を求められますので、これに応じてください。是正に応じない場合、引取りを拒否される場合があります。

(注意) 引渡台数が多い場合は、事前に指定引取場所に電話をして引渡しの予定日などを調整していただくと、スムーズな引渡しが行えます。ご協力をお願いします。

特に、大型量販店等からの大量引渡しと重なると待ち時間が掛かることがあります。

6 自治体用券の回付

引渡しが完了すると、指定引取場所引取印（日付印）が押印された自治体用券（「②自治体回付」片）が回付されます。引き渡した廃家電4品目と自治体用券（「②自治体回付」片）の内容に相違が無いを確認し持ち帰ります。

この「②自治体回付」片は引取済である事の証拠となりますので大切に保存ください。

運搬を委託する場合は、委託した業者に自治体回付片の自治体への返却を必ず行うよう、ご徹底ください。

(参考) 指定引取場所標準引取業務要項

営業日	月曜日～土曜日 ※上記は標準的設定としており、地域の事情等によって異なる場合があります。詳細は、RKCホームページでご確認下さい。
営業時間	9:00～12:00、13:00～17:00 なお、受付終了は午前・午後とも営業時間の30分前となっています。 ※上記は標準的設定としており、地域の事情等によって異なる場合があります。詳細は、RKCホームページでご確認下さい。
休業日	日曜日、祝日、年末年始は4日間、盆休みは3日間を基本とします。 ※上記は標準的設定としており、地域及びその他の事情等によって異なる場合があります。詳細は、RKCホームページでご確認下さい。
引取業務	<p>(1) 車両の大小に拘わらずお引取りいたします。(ただし10トン車以下)</p> <p>(2) 車両から所定の場所への荷卸しは、持込み者にて実施いただくことを基本とします。</p> <p>(3) 自治体用券と現品の一致を、相互に立会いのもとに確認することとします。</p> <p>(4) 相互確認後に自治体用券「②自治体回付」片に指定引取場所引取印(日付印)を押印し、持込み者へ回付させていただきます。</p> <p>※上記は委託業者(収集・運搬業者)から引き取る場合も同様です。</p>
持込み時の確認事項	<p>(1) 自治体用券について</p> <p>①自治体用券には必要な項目の記載がなされ、かつ記載内容と現品が一致していることをご確認の上、お持ち込み下さい。(必要な項目: 交付年月日、自治体名、品目、製造業者等名)</p> <p>②貼付用シールを廃家電4品目の所定の位置に貼付してお持ち込み下さい。</p> <p>③自治体用券の「自治体回付」片と「指定引取場所控」片は、車両単位にまとめてお持ち込み下さい。</p> <p>(2) 異物は除去してお持ち込み下さい。 冷蔵庫・冷凍庫、洗濯機・衣類乾燥機に異物がある場合は、異物を持ち帰っていただきます。著しく異物に汚染されている廃家電4品目は持ち帰っていただく場合があります。</p> <p>(3) 腐食、破損の状態がひどく、荷扱い作業の安全確保が出来ず、リサイクルが難しい廃家電4品目は持ち帰っていただく場合があります。</p>

※本標準引取業務要項は製造業者等からの情報に基づいています。ご不明な点は指定引取場所にご確認下さい。

【お願い】

指定引取場所へ廃家電4品目をお持ち込みの際は、引取業務の効率化のため、できる限り当該廃家電をAグループ、Bグループ(指定法人はBグループに含む)にあらかじめ区分して、お引き渡しいただきますようご協力をお願いします。A・Bグループ区分についてはRKCホームページのリサイクル料金一覧にてご確認下さい。

7 リサイクル料金の請求と支払

家電製品協会（RKC）からの請求基準と支払日

請求項目	基準日	締日※	支払日	支払方法
リサイクル料金	指定引取場所に廃家電 4 品目が引き渡された日	月末	翌月末	指定金融機関口座へ振込

※ 4 月、12 月のみ締日を25日とします。

(1) 請求書の発行

毎月の締日で集計し、持込月の翌月初旬に登録いただいた担当部署へ請求書を郵送します。

- ・請求書が複数ページにまたがる場合、連続した 1 枚の用紙で発行されます（切り離さないでください）。
- ・請求書は締日の 4 営業日ほどで郵送します。
- ・請求書宛先等の変更を希望される場合は、11 ページの登録内容の変更手順に従って手続きを行ってください。

(2) 支払い

持込月の翌月末までに指定金融機関口座に振込願います。

(3) その他注意事項

リサイクル料金の請求書内容について、自治体が協会に対し、当該請求書の到着後 1 週間以内に異議申立てを行わない場合、請求書内容について異議がないものとみなします。

2 その他手続き

1 家電リサイクル券システム登録内容の変更

家電リサイクル券システムに登録している内容に変更が発生した場合、所定様式による変更手続きが必要となります。住所・部署名等の変更が発生すると、請求書が正しく届かない場合があります。

家電リサイクル券システムの登録項目と変更手続きに必要な書類

登録項目	変更手続きに必要な書類	手続き書類の提出方法	自治体用券への印刷有無
自治体名	RKC連絡先等変更届 (自治体用) [*]	FAX	有
責任者名			無
自治体住所			無
ご担当部署名			無
ご担当者名			無
ご担当部署住所			有
電話番号			有
FAX番号			無
メールアドレス			無

^{*}本紙裏表紙に様式があります。

(1) 登録内容の変更手順

- ①本紙裏表紙のRKC連絡先等変更届（自治体用）をコピーしてください。
- ②コピーしたRKC連絡先等変更届（自治体用）に変更になった項目を記入の上、家電リサイクル券センターまでFAXで送信してください。
- ③家電リサイクル券センターに書類が到着後、内容確認の上変更登録を行います。

2 一般廃棄物収集運搬許可業者の入会について

排出者の負担軽減等の観点から、適法・適切に廃家電4品目の収集運搬及び家電リサイクル券の取扱いができると判断される一般廃棄物収集運搬許可業者については、当該地域の自治体の推薦により家電リサイクル券の取扱者となることが可能です。

家電リサイクル券の取扱者となることにより、当該許可業者は家電リサイクル券の料金販売店回収方式（通常、小売業者が発券する方式）の運用が可能となり、リサイクル料金振込の手間を簡素化できます。

(1) 事前確認

自治体は入会希望の許可業者に関し、以下の点を事前に確認願います。

- ・推薦する許可業者について、所定の事項（経理的基礎・事務処理体制等）を確認してください。具体的には、リサイクル料金の管理を適切に行うことができること、廃家電4品目の収集運搬を適法に行うことができること、家電リサイクル制度・家電リサイクル券システムを理解していることを確認してください。
- ・小売業者の「管理票」に準じた事務処理を実施することについて協力できるかどうかを確認してください（同意書で確認）。

^{*}同意書の雛形はRKCホームページを参照ください。

(2) 推薦書の作成

自治体が推薦する許可業者について、責任を持って廃家電 4 品目の収集運搬及び家電リサイクル券の取扱いができるかと判断する場合、一般財団法人家電製品協会に対して推薦書を作成し、必要書類と共に送付してください。

なお、推薦する自治体及び推薦する許可業者が持ち込む指定引取場所がある自治体における許可証の有無を必ず確認してください。

【推薦書に記入する項目（例）】

- ・家電リサイクル法に係る住民からの問い合わせについての自治体の窓口
 - ・廃家電 4 品目の収集方式（個別回収、自治体施設への一次持込み、中間集積所の有無）
 - ・許可業者毎の持込み指定引取場所
- * 推薦書の雛形はRKCホームページを参照ください。

【その他必要書類】

- ・許可業者の同意書：小売業者の「管理票」に準じた事務処理を遵守することについての同意確認
- ・「確認書」または「覚書交換」等の書面：自治体と許可業者との間で当該域内の廃家電 4 品目の回収に関して法令等を遵守し、許可業者が責任をもって行う旨の取り交わしている場合は当該書面の写し
- ・推薦する自治体における許可証の写し

(3) 入会申込書の送付

自治体からの推薦書等が届いた場合、提出書類を確認し、適切と認められる場合は、直接、当該許可業者に対して家電リサイクル券取扱者として加入申込書を送付します。

(4) 入会申込書の受領及び審査

家電製品協会は、許可業者から入会申込書、許可証の写し（必要な場合）等が届いた時点で入会審査を行い、適切と認められる場合、当該許可業者の入会手続き、家電リサイクル券の発券を行います。また、推薦した自治体に結果をお知らせします。

3 資料

1 家電リサイクル券システム(販売店以外の者による料金回収方式)会員規約

制定 平成13年3月15日

改正 平成23年3月25日

改正 平成24年3月31日

第1章 総則

(総則)

第1条 一般財団法人家電製品協会(以下「協会」という。)は、特定家庭用機器廃棄物(以下「廃棄物」という。)を製造業者等又は指定法人に引き渡す業務を適正かつ円滑に行うことを目的として、特定家庭用機器再商品化法(以下「法」という。)第19条に規定する料金及び法第34条第1項に規定する法第33条第2号に掲げる業務に関する料金(これら2つの料金を以下「料金」といい、これらに関する消費税を含む。以下同じ。)の收受機能及び法第43条に規定する特定家庭用機器廃棄物管理票の管理機能を併せ持った家電リサイクル券システム(以下「システム」という。)を構築・運営します。

- 2 本規約は協会と本規約第3条第1項に定める取扱者との間の契約関係及び本規約第4条に定める加入製造業者等と本規約第3条第1項に定める取扱者との間の契約関係について定めるものです。ただし、排出者が廃棄物の引渡しに当たり、協会が別途定めるところに従って郵便局で料金を正しく振り込まれたと認められる料金郵便局振込方式の券を提出した場合については、本規約は適用されないものとします。

(用語の定義)

第2条 本規約において使用する用語の定義は、本規約で特に定めるほかは、法及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下「廃掃法」という。)並びにこれらの法律に基づく命令に定めるところによるものとします。

(取扱者)

第3条 本規約において、「取扱者」とは、特定家庭用機器の小売販売を業として行う者以外の個人又は法人であって、以下の各号に定める者のうち、協会が本規約第6条第3項に基づき入会を承諾した者をいいます。

- (1) 本規約第4条に定める加入製造業者等に廃棄物の引取りを求めようとしており、その際の料金の決済方法としてシステムに加入するため、本規約に基づいて入会申込みを行った者
- (2) 排出者の求めに応じた廃棄物の引取り及び当該廃棄物の本規約第4条に定める加入製造業者等への引渡しを行おうとしており、その際の料金の收受を行うため、本規約に基づいて入会申込みを行った者

- 2 前項に基づき取扱者として入会の申込みができる者は、以下の各号に定めるものとします。

(1) 前項第1号に定める者については、都道府県、市町村、特別区又は廃棄物の収集を業務として扱う地方公共団体の組合(これらを総称して以下「自治体」という。)とします。

(2) 前項第2号に定める者については、(1)本規約第4条に定める加入製造業者等が法第23条第1項の規定に基づき主務大臣の認定を受けて行う再商品化等の委託を受託した者又は指定法人が法第35条の規定に基づき定め主務大臣の認可を受けた再商品化等業務規程に定めるところにより行う再商品化等に必要行為の委託を受託した者及び(2)廃棄物を収集し本規約第4条に定める加入製造業者等にこれを引き渡す行為等を確実に実行する者として普通地方公共団体又は特別区が認め、協会に推薦した者とします。

- 3 取扱者は、法、その他の関連法律及びこれらの法律に基づく命令並びに本規約を遵守するものとします。

(加入製造業者等)

第4条 本規約において、加入製造業者等とは、法第4条に定める製造業者等のうち、システムへの参加及びシステムの利用に関して協会と委託契約を締結した者及び指定法人をいいます。協会は、加入製造業者等の名簿を作成して協会内に備え置き、取扱者等の閲覧に供するとともに、協会がインターネットを通じて提供する協会のWebサイトにおいて当該名簿を閲覧可能な状態に置くものとします。

(引渡し等取扱規則の適用)

第5条 協会は、家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則A、家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則B及び家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則Cを定めます。これら3種の引渡し等取扱規則の適用については以下の通りとします。(この取扱者の種類ごとに適用される引渡し等取扱規則を以下「適用引渡し等取扱規則」といいます。)

- (1) 本規約第3条第2項第1号に定める者が入会を申し込み本規約第6条第3項の規定に基づき取扱者となった場合は「家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則A」
- (2) 本規約第3条第2項第2号(1)に定める者が入会を申し込み本規約第6条第3項の規定に基づき取扱者となった場合は「家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則B」
- (3) 本規約第3条第2項第2号(2)に定める者が入会を申し込み本規約第6条第3項の規定に基づき取扱者となった場合は「家電リサイクル券システム引渡し等取扱規則C」

- 2 適用引渡し等取扱規則は、本規約と一体をなすものとして適用されるものとします。

第2章 入会

(取扱者入会申込み及び入会の承諾)

- 第6条 取扱者としての入会を希望する者は、協会所定の申込書により申し込むものとします。
- 2 取扱者としての入会を希望する者のうち自治体以外の者は、前項に定める申込書に加えて、次の各号の書類を付して申し込むものとします。
 - (1) 廃掃法に基づく許可を必要とする者の場合は、当該許可を取得していることを証明するもの(許可証のコピー等)
 - (2) 家電リサイクル券(以下「券」という。)用紙代金(送料を含む。以下同じ。)及び料金を金融機関預金口座振替で行うための金融機関預金口座振替依頼書
 - 3 協会は、前2項の規定による申込みに基づき審査を行い、入会の可否につき当該申込者に通知します。
 - 4 協会が入会を承諾した場合、協会が申込者に承諾を通知した日をもって入会が発効するものとします。

第3章 取扱者の業務等

(券用紙の注文と納入)

- 第7条 取扱者は、協会に対し、下記の方法により券用紙を注文するものとします。
- (1) 協会所定の「家電リサイクル券用紙注文書」用紙に必要事項を記入し、ファックスにより注文します。
 - (2) 発注単位は別途協会が定める「家電リサイクル券用紙発注数量表」に定めるところによるものとします。
 - 2 協会は前項の注文に基づき、下記に定めるところに従い券用紙を取扱者に納入します。
 - (1) 協会は発注を受け付けた日から通常約8営業日以内に券用紙を取扱者に納入します(年末年始や大量注文の場合など特別な場合の取扱いについては協会が別途定めるものとします。)
 - (2) 協会は、券用紙にあらかじめ取扱者の氏名又は名称、住所、電話番号、お問合せ管理票番号(以下「管理票番号」という。)及び管理票番号のバーコードを印字・印刷して納入します。
 - 3 券用紙代金の額は、協会が別途定める「家電リサイクル券用紙料金表」によるものとします。
 - 4 取扱者は、協会の故意又は重過失による場合を除くほか、券の納入遅延、引渡し不能に起因する契約責任、不法行為責任その他一切の責任を協会に請求しないものとします。

(取扱者による告知、説明等)

- 第8条 排出者から要求があった場合、取扱者は排出者に対

し、システムの仕組み、券の記入方法、料金について説明するものとします。ただし自治体が取扱者である場合はこの限りでないものとします。

(券用紙への記載、廃棄物の引取り、引渡し等)

- 第9条 取扱者は、券用紙への記載、廃棄物の引取り及びその引渡し等については、適用引渡し等取扱規則の定めに従うものとします。
- 2 本規約において「発券」とは、取扱者が、廃棄物の引取り又は加入製造業者等への引渡しに際し、券用紙に適用取扱規則の規定に基づき記入し、記入した券の現品貼付用片を当該廃棄物に貼付することをいうものとします。

(券の無効)

- 第10条 適用引渡し等取扱規則に別段の定めがある場合を除き、取扱者等が券記載内容を誤って記入した場合には、新たな券用紙に正しい内容を記入しなおすものとします。券記載内容を訂正した場合、券は無効とします。また、券の著しい汚れや破損等のため、券に記載された内容が正しく判断できない場合にも、券は無効とします。
- 2 誤記・汚れ・破損等の理由により券が無効となった場合、取扱者は当該券用紙を直ちに協会に受取人払で送付するものとし、協会は、当該券用紙の管理票番号をマスターから削除する登録を行います。ただし、協会は取扱者に対し、当該券用紙代金の返金は行わないものとします。

(取扱者の加入製造業者等への債務の発生と弁済)

- 第11条 適用引渡し等取扱規則に基づき、取扱者が発券した券が添付された廃棄物が加入製造業者等に引き渡された場合、当該取扱者は、当該廃棄物に再商品化等に必要となる行為を行うことの対価として、加入製造業者等に対し、料金を支払う債務を負います。この債務の額は、廃棄物の品目について加入製造業者等が公表している料金の額とします。
- 2 前項に定める取扱者の債務は、当該券が添付された廃棄物が加入製造業者等に引き渡された時点で発生するものとします。
 - 3 取扱者は、本条に定めるすべての債務につき、本規約に定める方法により、協会からの料金の請求に応じて協会に支払うものとします。

(料金及び券用紙代金の債権に関する請求)

- 第12条 加入製造業者等が取扱者に対して有する料金債権に関する請求は、取扱者が発券した券が添付された廃棄物が加入製造業者等に引き渡された日を基準として、適用引渡し等取扱規則に定める締日に集計して行います。また、協会が取扱者に対して有する券用紙代金債権に関する請求は、協会が券用紙を発送した日を基準として、料金請求と同一の締日に集計し、料金の請求と併せて行います。
- 2 料金及び券用紙代金(以下「料金等」という。)の債権に関する請求は、一件別明細付の請求書にて行う

ものとし、取扱者が法人である場合の料金等債権に関する請求は原則として法人単位とします。

- 3 前項に定める請求書の内容について、取扱者が協会に対し、当該請求書の到達後1週間以内に異議申立てを行わない場合、協会は取扱者が当該請求書の内容について異議がないものとみなします。

(加入製造業者等又は協会への料金等の支払い方法)

第13条 取扱者から加入製造業者等又は協会への料金等の支払い方法は、適用引渡し等取扱規則の定めに従うものとし、

(料金等債権の集金業務の委託)

第14条 取扱者は、協会を除く加入製造業者等が取扱者に対して有する料金債権の集金業務及び取扱者に対して有する料金債権に係る請求書の発行、送付、金額に関する異議の協議、確定、その他集金に必要な付随業務を協会に委託し、協会がこれを受託することをあらかじめ承認するものとし、

- 2 取扱者は、協会が取扱者に対して有する料金債権及び券用紙代金債権の集金業務、及び前項の規定に基づいて加入製造業者等から協会が委託を受けた料金債権の集金業務を、株式会社ジェーシービー（以下「JCB」という。）に委託又は再委託し、JCBが口座振替などの方法により料金等の集金業務を行うことを、あらかじめ承認するものとし、

(券用紙の管理)

第15条 取扱者は協会から納入された券用紙を自らの責任において保管・管理するものとし、

- 2 取扱者は、自己の管理する券用紙の盗難・紛失を知った場合は、直ちに協会に盗難・紛失した券用紙の管理票番号を連絡して盗難・紛失手続きを行うものとし、協会は当該券の管理票番号をマスターから削除する登録を行います。
- 3 券が添付された廃棄物が指定引取場所（指定法人の「引き取る場所」を含む。以下同じ。）に持ち込まれた場合は、当該券用紙の供給を協会より受けた取扱者が当該持込に関し故意過失があるか否かにかかわらず、協会は当該供給を受けた取扱者が当該券を発券したものとみなし、当該券にかかる料金債務につき、取扱者は協会に対してこれを負担することを異議なく承諾するものとし、

第4章 その他の義務等

(秘密保持)

第16条 取扱者及び協会は、システムに参加することにより得た秘密情報を、当該秘密情報について正当な権利を有する者の承諾なく本規約に定める以外の目的に使用し、又は第三者に開示・漏洩してはなりません。ただし、司法、行政機関による命令など正当な理由のある場合はこの限りでないものとし、

(変更届)

第17条 取扱者はその氏名又は名称、住所、金融機関預金口座振替の場合の届出金融機関又は届出金融機関預金口座、当該口座の使用印鑑若しくは券用紙に印字する取扱者の氏名又は名称、住所、電話番号、請求書の送付先、請求書送付先の電話番号のいずれかに変更があった場合は、すみやかに協会に書面にて届けるものとし、

- 2 前項に基づき券用紙に印字する取扱者の氏名又は名称、住所若しくは電話番号の変更届出がされた場合は本規約第10条第2項を準用します。この場合「誤記・汚れ・破損等で発券を行わなかった場合、取扱者は当該券用紙を」を「券用紙に印字する取扱者の氏名又は名称、住所若しくは電話番号の変更届出がされた場合、取扱者は変更以前の内容で印字された券用紙在庫を」に読み替えるものとし、

(公租公課)

第18条 本規約に基づく費用・手数料に関して課せられる消費税その他公租公課は、別段の定めがない限り、取扱者の負担とします。

第5章 入会の解除、解約

(入会の解除)

第19条 取扱者に次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、協会は取扱者の入会を何らの催告なくして直ちに解除できるものとし、ただし、この場合についても協会の取扱者への損害賠償の請求を妨げないものとし、

- (1) 取扱者入会申込書の記載内容に重大な誤りがあった場合
- (2) 料金等の未払い債務額が、当該取扱者に対する直近2か月分の請求額の合計に達した場合
- (3) 券記載内容に重大な誤りがある発券件数が相当量に達した場合
- (4) 法又は廃掃法に違反した場合
- (5) 本規約の規定に違反した場合
- (6) 発券の実績が、1年間以上なかった場合
- (7) 取扱者の財産について、仮差押、仮処分、強制執行、担保権の実行としての競売の申立てがあった場合
- (8) 取扱者が破産、民事再生、会社整理、会社更生等の申し立てを受け若しくは自ら申し立てた場合、又は合併によらず解散した場合
- (9) 個人たる取扱者又は法人たる取扱者の代表者が行方不明となった場合
- (10) その他経営状態が著しく悪化するなどして、取扱者業務の遂行が困難と認められる場合
- (11) システムの信頼を傷つけるなど取扱者としてふさわしくないと協会が判断した場合

(期限の利益の喪失)

第20条 取扱者が前条に基づいて入会を解除された場合、又は取扱者に前条第8号、第9号に定める事由の全部又は一部が生じたときは、当該取扱者は、協会及び加入製造業者等に対して負う全ての債務について、協会からの通知、催告を要さず、直ちに債務弁済の期限の利益を失い、債務額全額を一括現金にて協会

に支払うものとします。

- 2 取扱者に前条第2号、第7号、第10号に定める事由の全部又は一部が生じたときは、当該取扱者は協会及び加入製造業者等に対して負う全ての債務について、協会の通知により、債務弁済の期限の利益を失い、債務額全額を一括現金にて協会に支払うものとします。

(解約)

第21条 取扱者は、3ヶ月間の予告期間をもって協会へ書面にて通知することにより、いつでも入会の解約をすることができます。この場合、解約の効果は解約通知が協会に到達した日から3か月経過した時点で生じるものとします。取扱者が協会および加入製造業者等に対して負う全ての債務は、解約の効果が生じた日に、債務弁済の期限の利益を失うものとします。

(入会の解除・解約時の券の取扱い等)

第22条 入会が解除・解約された場合、取扱者は自らの負担で、直ちに、以下に定める事項を執り行うものとします。

- (1) 排出者から引き取った廃棄物がある場合は、直ちに指定引取場所において加入製造業者等へ引き渡すとともに、解除・解約時において協会および加入製造業者等に対して負担する全ての債務及び本号に定める解除・解約時の廃棄物の引渡しにより生じた加入製造業者等に対する全ての債務を直ちに協会に支払うものとします。
- (2) 協会が供給した券用紙の在庫分並びに協会から配布されていたシステム関係書類を協会宛返却すること。ただし、協会は取扱者に対し、返却された券用紙代金の返金は行わないものとします。

第6章 その他

(通知の到着)

第23条 本規約に関して協会が取扱者に対して行う通知が、本規約第6条により協会に通知された住所及び名称(本規約第17条第1項の規定に基づく届出がなされた場合にはその届出に記載された新たな住所・名称)に宛ててなされたにもかかわらず、取扱者に延着し、又は到達しないときは、当該通知は、通常到達すべき時をもって到達したものとみなします。

(準拠法)

第24条 本規約並びに本規約に関連する取扱規則は、日本法を準拠法とします。

(規約の改定)

第25条 本規約及び適用引渡し等取扱規則を改定する場合、協会は3ヶ月前に取扱者にその内容を通知します。通知が取扱者に到達した日から1ヶ月以内に取扱者が異議の申立てを行わない限り、協会は取扱者が本規約の改定に同意したものと見なします。

- 2 前項に基づく異議の申立てがあった場合には、双方協議して解決に当たるものとします。
- 3 前項の協議が整わず、かつ、そのことにつき取扱者

側に合理的な理由がない場合には、協会は、3か月の予告期間を以って当該取扱者の入会を解約することができるものとします。

(管轄裁判所)

第26条 本規約及びシステムに関して訴訟の必要が生じた場合は、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

(入会の有効期間等)

第27条 入会の有効期間は入会発効日から翌年の3月31日までとします。

- 2 取扱者が期間満了3ヶ月前までに書面をもって解約を申し出ないときは、さらに1年間入会期間が延長されるものとし、以後もこの例によるものとします。
- 3 第1項の規定にかかわらず、本規約第16条(秘密保持)及び本規約第26条(管轄裁判所)は入会の有効期間終了後も有効とします。
- 4 第1項の規定にかかわらず、取扱者は、平成13年4月1日前に、券の発券・交付を行ってはならないものとします。

(本規約に定めのない事項)

第28条 本規約に定めのない事項について疑義が生じた場合は、当事者で協議の上、誠意をもって解決するものとします。

(データ伝送についての取扱い)

第29条 取扱者が、協会が別途定める「家電リサイクル券システムデータ伝送者取扱規則」(以下「データ伝送者取扱規則」という。)の規定に基づき、データ伝送者となることにつき申し込み、協会が承諾した場合及び協会が特に指定した場合は、券記載内容について協会にデータ伝送を行うものとします。この場合の取扱いについてはデータ伝送者取扱規則に定めるところによるものとします。

- 2 データ伝送者取扱規則の規定に基づきデータ伝送者として協会が承諾した場合及び協会がデータ伝送者として特に指定した場合は、第19条第3号は「券記載内容及び伝送データ内容に重大な誤りがある発券件数及びデータ件数が相当量に達した場合」に読み替えるものとします。

附則(平成23年3月25日改正)

この規約は、平成23年4月1日から施行する。

附則(平成24年3月31日改正)

この内規は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」第121条第1項において読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する

2 家電リサイクル券システム 引渡し等取扱規則A

制定平成13年3月15日
改正平成28年3月31日
改正平成30年3月31日

(用語の定義)

第1条 本引渡し等取扱規則において使用する用語の定義は、本引渡し等取扱規則で特に定めるほかは、「家電リサイクル券システム（販売店以外の者による料金回収方式）会員規約（以下「取扱者システム規約」という。）」に定めるところによるものとします。

(総則)

第2条 本引渡し等取扱規則は、取扱者システム規約に基づき自治体である取扱者（以下「自治体取扱者」という。）が廃棄物を加入製造業者等へ引き渡す際の取扱い及び料金の支払方法等を定めるものです。

(自治体取扱者用の券用紙)

第3条 廃棄物の加入製造業者等への引渡しに当たっては、自治体取扱者は専用の券（以下「自治体用券」という。）用紙を使用するものとします。

- 2 前項の規定に基づく自治体用券用紙は、自治体用券用紙一部当たり6台（セパレート形エアコンの場合にあつては、1台の室外機とこれに付属する室内機の組合せを1台とし、この室内機又は室外機の一部が欠けている場合を含む。）の廃棄物の項目が記入できる仕様とします。

(自治体取扱者の自治体用券用紙の発券方法)

第4条 自治体取扱者が廃棄物を加入製造業者等に引き渡す場合、自治体取扱者は、加入製造業者等への引渡しの前に、以下の定めに従って自治体用券を発券するものとします。

- ①自治体用券用紙に、排出する廃棄物及び廃棄物を引き渡す指定引取場所を記入し、当該廃棄物に係る加入製造業者等の氏名又は名称を廃棄物一品ごとに記入します。
- ②自治体用券の記載に誤りがないことを確認した上、当該廃棄物に自治体用券の当該廃棄物に係る現品貼付用片を貼付します。

- 2 1部の自治体用券用紙に同時に記載することができるものは、同一の品目の廃棄物であつて、かつ、同一の指定引取場所で同時に引き渡すものに限りま

- 3 取扱者システム規約第10条第1項の定めにかかわらず、自治体取扱者が自治体用券用紙に記載内容を誤って記入した場合であつて、自治体取扱者が、かかる誤記を訂正の上、訂正箇所全てに自治体取扱者の訂正印を押印した当該自治体用券は無効とならないものとします。

(廃棄物の加入製造業者等への引渡し)

第5条 自治体取扱者は前条の規定に基づいて自治体用券の発券を行った場合には、以下の定めに従い、当該廃棄物を当該廃棄物に係る加入製造業者等に引き渡すものとします。

- ①廃棄物は、当該廃棄物に係る加入製造業者等が定めた指定引取場所において引き渡すものとします。
- ②自治体取扱者は、廃棄物の加入製造業者等への引渡しに当たっては、廃棄物と当該廃棄物に係る自治体用券の記載内容を確認・照合した上で引き渡し、加入製造業者等は引取りに当たり、廃棄物と自治体用券の記載内容が一致していることを検査するものとします。持込んだ廃棄物に係る自治体用券の記載内容に誤りや不一致が指定引取場所で発見され、加入製造業者等が是正を求めた場合、自治体取扱者はこれに応じて正しい内容に是正を行った上で廃棄物を引き渡すものとします。当該自治体取扱者が是正に応じない場合、加入製造業者等は是正を求めた自治体用券に記載されている全ての廃棄物の引取りを拒否できるものとします。
- ③自治体取扱者が前各号に係る業務の全部又は一部を委託する場合においても、前各号に係る自治体取扱者の責任は、当該自治体取扱者が負うものとします。

(協会への料金等支払いに関する締日と確認方法等)

第6条 自治体取扱者の料金等の支払いに関する締日は毎月末とし（ただし、4月と12月のみ締日を25日とします。）、自治体取扱者は締日が属する月の翌月末日までに自治体取扱者の取扱金融機関から協会指定銀行口座へ振込みを行う方法により支払うものとします。なお、当該支払日が当該金融機関の休業日の場合は、翌営業日とします。

- 2 取扱者システム規約第12条第2項の規定に基づく協会からの請求に対する自治体取扱者の支払額の確認方法は、ファックス送信により行うものとします。

(協会からの料金等の請求に対する確認及びその後の処理)

第7条 自治体取扱者が前条第2項の規定に基づく確認を行う場合、その処理については、以下のとおりとします。

- ①自治体取扱者は、協会から送付された請求書の内容と自治体用券の自治体控片を照合・確認し、違算が発見された場合は、前条第1項の規定に基づき決定される支払日までに発見された違算分に係る料金等の1件別の違算明細を協会にファックスで送付するものとします。当該支払日までに自治体取扱者からの違算明細が協会に到着しなかった場合、協会は当該請求書の内容が当該自治体取扱者によって承認されたものとみなします。自治体取扱者は、違算のなかった請求分に係る料金等を、協会指定の銀行口座に当該支払日までに振り込むものとします。
- ②前号の規定に基づき自治体取扱者から違算明細がファックスで送付された場合、当該自治体取扱者と協会は違算の解消を協力して行い、当該違算に係る料金等の額を確定するものとします。当該自治体取扱者はこの確定した料金等の額を確定日後の最初の支払日の前日までに協会指定の銀行口座に振り込むものとします。

(請求データのダウンロード)

第8条 協会は、第6条第1項に定める締日の翌々日(協会が休業日の場合はその翌営業日)以降に、前回締日の翌日から今回締日までの期間について協会が集計した自治体取扱者の請求データを、協会のサイトから当該自治体取扱者がダウンロードができるようにします。

- 2 前項に規定する請求データのダウンロード受付時間は、毎日9:00~21:00とします(年末年始の他にシステム保守日など休止日を別途定める場合があります)。

(請求データのダウンロードを行う自治体取扱者の責任)

第9条 前条第1項の規定に基づき請求データのダウンロードを行う自治体取扱者は、請求データのダウンロードのために必要な通信機器、ソフトウェア、その他

これらに付随して必要になる全ての機器を自らの費用と責任において準備するものとします。また、前条第1項に規定に基づく自治体取扱者の協会からの請求データのダウンロードに伴う通信費用は当該自治体取扱者の負担とします。

- 2 自治体取扱者は、当該自治体取扱者のID及びこれに対応するパスワードの管理について一切の責任を負い、これを第三者に使用させあるいは使用許諾することはできないものとします。

附則(平成28年3月31日改正)

この規約は、平成28年4月1日から施行する。

附則(平成30年3月31日改正)

この規約は、平成30年4月1日から施行する。

以上

3 「家電リサイクル法」に関する問い合わせ先一覧

■ 経済産業局

北海道経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎011-709-1754

東北経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎022-221-4930

関東経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎048-600-0292

中部経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎052-951-2768

近畿経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎06-6966-6018

中国経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎082-224-5676

四国経済産業局 資源エネルギー環境部 資源エネルギー環境課
☎087-811-8534

九州経済産業局 資源エネルギー環境部 環境・資源循環経済課
☎092-482-5472

内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 環境資源課
☎098-866-1757

■ 経済産業省

商務情報政策局 情報産業課
☎03-3501-6944

☎https://www.meti.go.jp/policy/it_policy/kaden_recycle/fukyu_special/index.html

■ 環境省

環境再生・資源循環局 総務課 リサイクル推進室
☎03-6205-4946

☎<https://www.env.go.jp/recycle/kaden/index.html>

■ 地方環境事務所

北海道地方環境事務所 資源循環課
☎011-299-3738

東北地方環境事務所 資源循環課
☎022-722-2871

関東地方環境事務所 資源循環課
☎048-600-0814

中部地方環境事務所 資源循環課
☎052-955-2132

近畿地方環境事務所 資源循環課
☎06-6881-6502

中国四国地方環境事務所 資源循環課
☎086-223-1584

九州地方環境事務所 資源循環課
☎096-322-2410

(宛先) 一般財団法人 家電製品協会
家電リサイクル券センター 行

申請日 西暦 年 月 日

連絡先: 0120-319640

受付時間: 午前9時～午後6時(日・祝休)

RKC連絡先等変更届(自治体用)

取扱店コード <small>* 取扱店コードはリサイクル券や請求書にも記載されています。</small>	12桁																			
自治体名																				

変更項目のみご記入の上、送信してください。

【リサイクル券システム登録情報】 ★はリサイクル券に印刷される項目です

項目	変更内容
★自治体名	
フリガナ	
自治体住所	〒
ご担当部署名	
ご担当者名	
フリガナ	
★ご担当部署住所	〒
★電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

【請求書送付情報】

項目	変更内容
フリガナ	
送付先自治体名	
フリガナ	
送付先部署名	
フリガナ	
送付先住所	〒
電話番号	
FAX番号	

変更後の新しいリサイクル券の注文の有無
*いずれかにチェックを入れる

- 有 (有の場合は、家電リサイクル券注文用紙も一緒に送信してください)
 無

FAX送信先

03-3903-7551

この用紙はコピーしてお使いください。また送信の際はFAX番号や用紙表裏のお間違いのないようご注意ください。