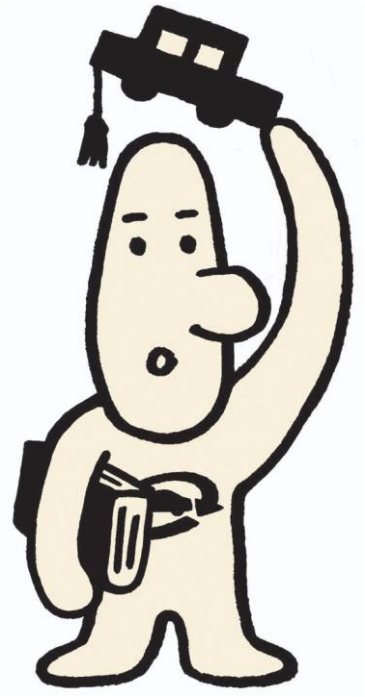
# 電子マニフェストシステム
# 詳細マニュアル

## 破砕工程編



# 目次


## 1. 破砕業者の実務概要 1-1

1.1 破砕業者の役割（プレス・せん断業者） 1-2

1.2 破砕業者の役割（シュレッダー業者） 1-3

1.3 破砕業者の役割（業務の流れ） 1-4

1.4 破砕業者のメニュー一覧 1-5

## 2. 引取報告 2-1

2.1 解体自動車の引取報告 2-2

## 3. 解体自動車の引渡報告 3-1

3.1 シュレッダー業者への解体自動車の引渡報告 3-2

3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告 3-5

3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成 3-6

3.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告 3-13

3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告 3-15

## 4. ASRの引渡報告 4-1

4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告 4-2

4.1.1 ASRの処理状況の確認 4-5

4.1.2 荷姿の作成 4-7

4.1.3 ASR（荷姿）の引渡報告 4-11

# 目次


## 5. 確認通知 5-1

5.1 確認通知の発生時期および通知発生時に必要な対応 5-2

5.2 確認通知の閲覧 5-3

5.2.1 確認通知発生状況の閲覧 5-3

## 6. 車台・荷姿の閲覧 6-1

6.1 車台・荷姿の閲覧 6-2

6.2 引渡報告未実施車台の閲覧 6-3

6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧 6-5

6.4 ASRに関する移動報告状況の閲覧 6-11

6.5 認定全部利用者へ引き渡した解体自動車の閲覧 6-13

## 7. 報告の取消 7-1

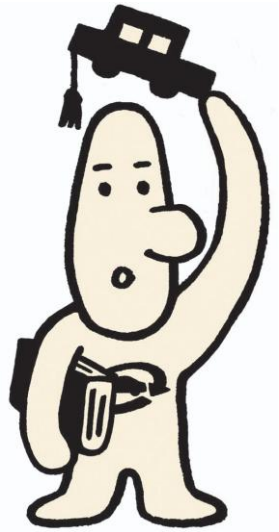
7.1 各種報告の取消が必要になるケース 7-2

7.2 各種報告の取消 7-3

## 8. 各種情報のダウンロード 8-1

8.1 各種明細書のダウンロード 8-2

# 1 破砕業者の実務概要



# 1.1 破砕業者の役割（プレス・せん断業者）

## 【役割1】解体自動車の引取と引取報告の実施

- 解体自動車（廃車ガラ）の引取を求められた時は、ゴミ等異物（危険物含む）混入等の正当な理由がある場合を除き、解体自動車を引き取る必要があります。
  ※正当な理由がある場合は、引取拒否することが可能です。
- 解体自動車に架装物が含まれている場合は、「架装物判別ガイドライン」等を確認のうえ、引取を行ってください。
  ※架装物がリサイクル料金に含まれていない時は、そのことを考慮して前・後工程の事業者と取引してください。
- 解体自動車を引き取った時は、車台番号を確認し、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引取報告を行う必要があります。
  ※解体業者でプレス機等を保有する場合は、解体業の許可と破砕業（破砕前処理工程のみ）の許可が必要です。
  ※解体業者がプレス・せん断処理までを行う時は、自社の解体工程から自社のプレス・せん断処理工程に引渡報告を行った後、破砕工程として引取報告を行う必要があります。

## 【役割2】基準に従ったプレス・せん断処理の実施

解体自動車に特段の作業をせずに他の破砕業者に解体自動車を引き渡す場合を除き、破砕前処理基準に従って適切なプレス・せん断処理を行う必要があります。
※プレス・せん断処理工程の「破砕前処理基準」とは、解体自動車にゴミ等の異物（危険物も含む）を 混入しないこと。

## 【役割3】プレス・せん断処理を行った解体自動車の引渡と引渡報告の実施

プレス・せん断処理を行った解体自動車は、都道府県知事または保健所設置市長の許可を受けたシュレッダー業者または解体自動車全部利用者に引き渡す必要があります。引渡を行った時は、電子マニフェストシステムにより、すみやかに情報管理センターへ引渡報告を行ってください。
※解体自動車全部利用者とは、解体自動車を鉄鋼原料として国内の電炉・転炉等に投入する事業者、あるいは製品原料として輸出する事業者のことです。解体自動車全部利用者に引き渡した場合には、上記引渡報告に加え、引渡の事実を証する書面を５年間保存する必要があります。
※解体自動車全部利用者は、「認定解体自動車全部利用者」と「非認定解体自動車全部利用者」に分かれます。

### ポイント

破砕業者の業務に関連するその他のマニュアルとして、「破砕工程の実務詳細マニュアル」「架装物判別ガイドライン」がありますので、必要に応じて参照ください。

### 注意

以上の役割を果たさなかった場合、都道府県知事等からの勧告・命令を受けたり、破砕業の許可を取り消される場合があります。

# 1.2 破砕業者の役割（シュレッダー業者）

## 【役割1】解体自動車の引取と引取報告の実施

- 解体自動車の引取を求められた時は、ゴミ等の異物（危険物も含む）の混入等の正当な理由がある場合を除き、解体自動車を引き取る必要があります。
  ※正当な理由がある場合、引取を拒否することが可能です。
- 解体自動車に架装物が含まれている場合は、「架装物判別ガイドライン」等を確認のうえ、引取を行ってください。
  ※架装物がリサイクル料金に含まれていない時は、そのことを考慮して前・後工程の事業者と取引してください。
- 解体自動車を引き取った時は、車台番号を確認して、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引取報告を行う必要があります。

## 【役割2】再資源化基準に従ったシュレッダー処理の実施

解体自動車に特段の処理をせずにそのまま他の破砕業者に解体自動車を引き渡す場合を除き、再資源化基準に従って適切なシュレッダー処理を行う必要があります。
※シュレッダー処理工程の「再資源化基準」とは、鉄、アルミニウム等を技術的かつ経済的に可能な範囲で分別回収すること。また、自動車由来のシュレッダーダスト（ASR）に異物が混入しないように解体自動車を破砕すること。

## 【役割3】シュレッダーダスト（ASR）の引渡と引渡報告の実施

- ASRは自動車メーカー等が指定する指定引取場所に引取基準（性状・荷姿・引取方法）に従って引き渡す必要があります。
  ※引取基準に適合しない場合、原則として引取拒否となりますのでご注意ください。
- ASRを指定引取場所に引き渡した時は、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引渡報告を行う必要があります。

### ポイント

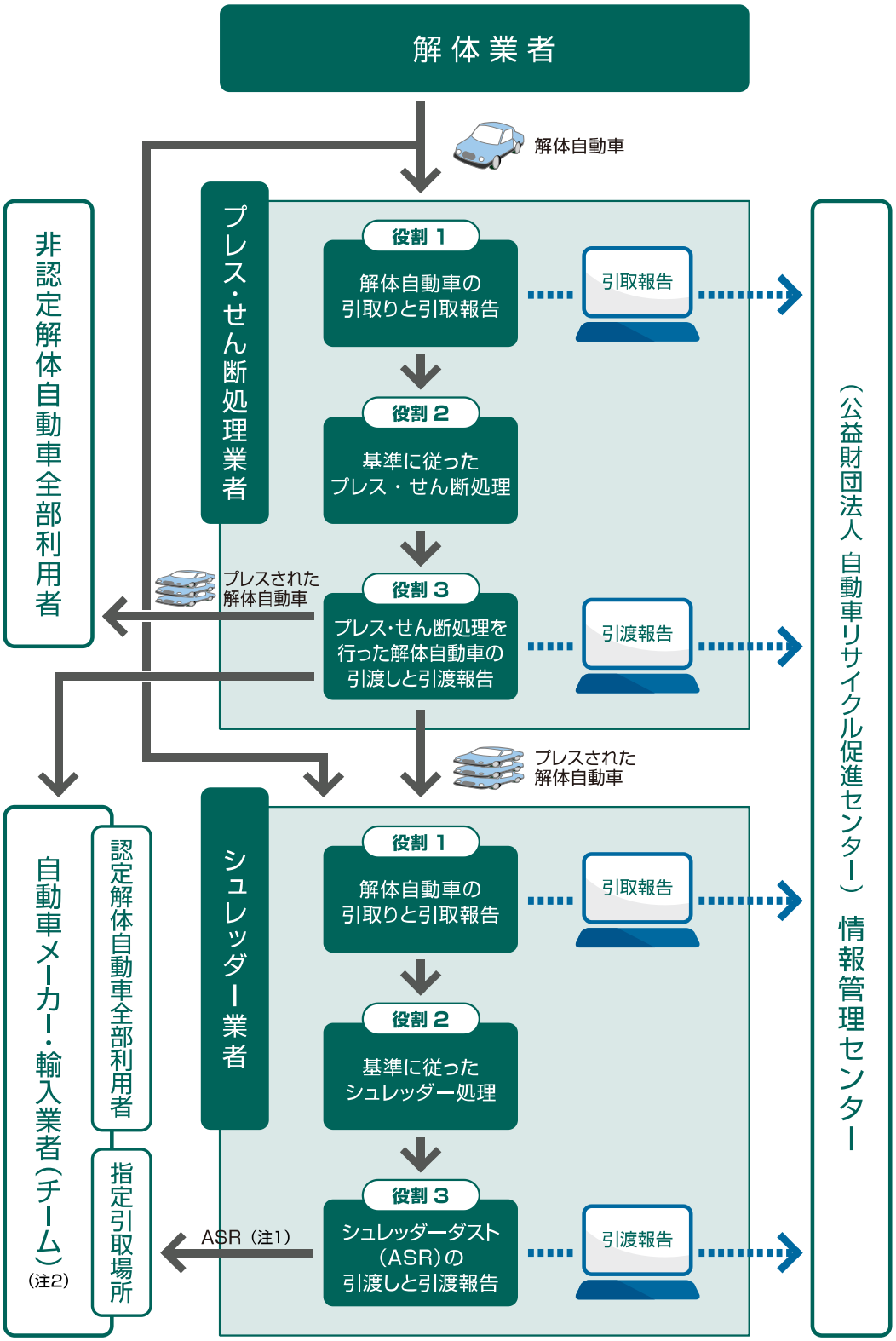
破砕業者の業務に関連するその他のマニュアルとして、「破砕工程の実務詳細マニュアル」「架装物判別ガイドライン」がありますので、必要に応じて参照ください。

### 注意

以上の役割を果たさなかった場合、都道府県知事等からの勧告・命令を受けたり、破砕業の許可を取り消される場合があります。

# 1.3 破砕業者の役割（業務の流れ）

## 破砕業者の業務の流れ




※1 ASR ＝ Automobile Shredder Residue 自動車由来のシュレッダーダスト
※2 チーム ＝ 自動車メーカー等は、2つのチームを結成して、ASRを効果的に再資源化する体制を整備しています。

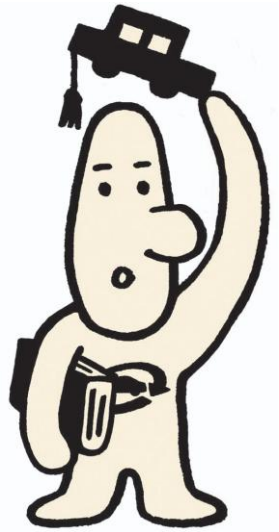
# 1.4 破砕業者のメニュー一覧

ここでは、破砕業者（破砕工程）のメニューについて説明します。

## 画面説明

| 番号 | メニュー名 | 説明 | 本マニュアルの説明章 |
|---|---|---|---|
| 1 | 引取報告 | 破砕業者が解体自動車の引取報告を実施します。 | 2章 引取報告 |
| 2 | 引渡報告（車台） | 破砕業者が引取報告を行った車台のうち、破砕前処理した車台を引き渡す破砕業者を入力、車台を選択し、センターへ報告します。 | 3章 解体自動車の引渡報告 |
| 3 | 引渡報告（ASR） | 破砕業者が引取報告を行った車台のうち、ASRを引き渡すメーカー引取先を入力、車台を選択し、センターへ報告します。 | 4章 ASRの引渡報告 |
| 4 | 確認通知 | 破砕業者が引取報告を実施した車台について、一定期間経過しても引渡報告の行われなかった車台を一覧で確認します。 | 5章 確認通知 |
| 5 | 車台・荷姿閲覧 | 移動報告状況閲覧にあたり、対象閲覧項目、および検索条件で車台を一覧表示し、選択します。また、後工程の移動報告情報を閲覧します。 | 6章 車台・荷姿の閲覧 |
| 6 | 報告取消 | 破砕業者が引取報告した車台について、引取報告を取り消します。また、解体業者が引渡報告した車台、荷姿、ASRの引渡報告取消を実施します。 | 7章 報告の取消 |
| 7 | 支払明細書閲覧 | 各種明細書をダウンロードします。 | 8章 各種情報のダウンロード |

# 2 引取報告



# 2.1 解体自動車の引取報告

プレス・せん断処理業者およびシュレッダー業者が解体自動車を引き取った時は、すみやかに引取報告を行います。同一事業者内であっても使用済自動車の解体からプレス・せん断処理まで行った場合は、解体業者（自社）から破砕業者（自社）への引渡報告を行い、破砕業者（自社）での引取報告を行うことが必要です。

**注意**

引取報告前に次を確認してください。

- 引き取った解体自動車の車台番号（リサイクル券（A券）等を活用した確認が可能）。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［引取報告］をクリックすると、破砕業者への解体自動車の引取報告画面が表示されます。

## 画面説明

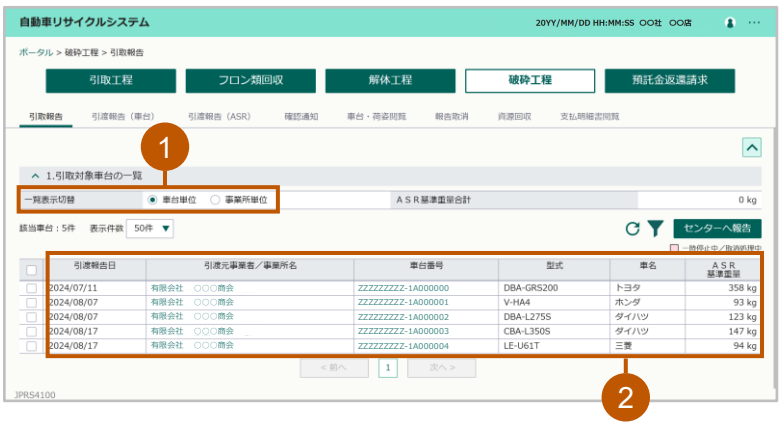
| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引取対象車台の一覧 | 引取対象の車台が一覧で表示されるエリア |

# 2.1 解体自動車の引取報告

## 操作説明

**1** **［1.引取対象車台の一覧］の［一覧表示切替］で、［車台単位］または［事業所単位］を選択します。**

一覧表の表示が切り替わります。




**2** **［1.引取対象車台の一覧］に表示された内容と、引き取った車台の情報が一致しているかを確認します。**

### 注意

手順❷で、引き取った解体自動車の情報と一覧に表示された情報が次のように異なる場合、前工程の事業者の報告が誤っているおそれがあります。よくある誤りのケースとその対処法を次に示します。

- **引き取った解体自動車と移動報告の情報が異なる場合**
  （解体自動車の車台番号と、画面に表示された同じ型式車両の車台番号が異なる場合等）
  引取報告をしないですみやかに前工程の事業者に連絡し、必要に応じて移動報告の修正を依頼してください。
- **引き取った解体自動車の情報が一覧にない場合**
  前工程の事業者が引渡報告を実施していないおそれがあります。移動報告を実施したかについて、すみやかに前工程の事業者に確認してください。

# 2.1 解体自動車の引取報告

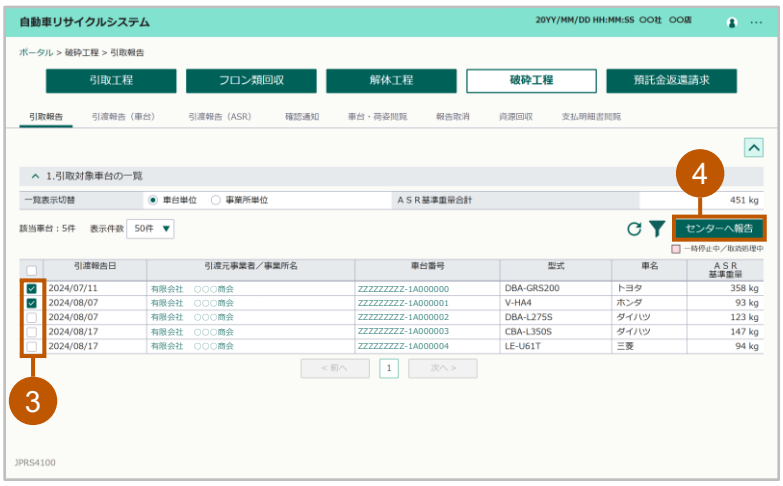
## 操作説明

**3 引取報告する車台をチェックします。**

［ASR基準重量合計］に、選択した車台のASR基準重量の合計が表示されます。

**4 ［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

引取報告を実施してよいか確認のダイアログボックスが表示されます。

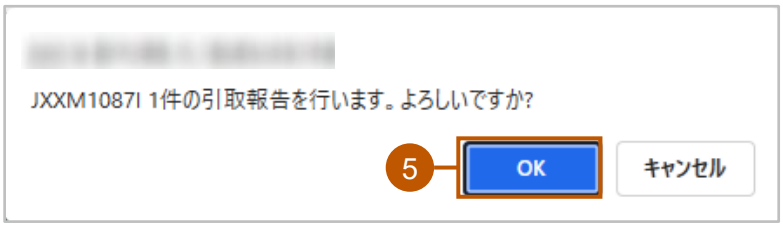



### ポイント

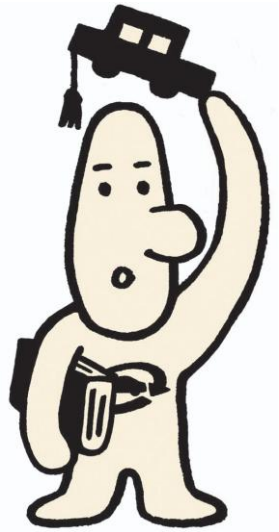
- ［引渡元事業者／事業所名］のリンクをクリックすると、引取元の事業者および事業所を確認できます。
- ［車台番号］のリンクをクリックすると、車台の詳細について確認できます。

**5 ［OK］ボタンをクリックします。**

引取報告が実施されます。



# 3 解体自動車の引渡報告



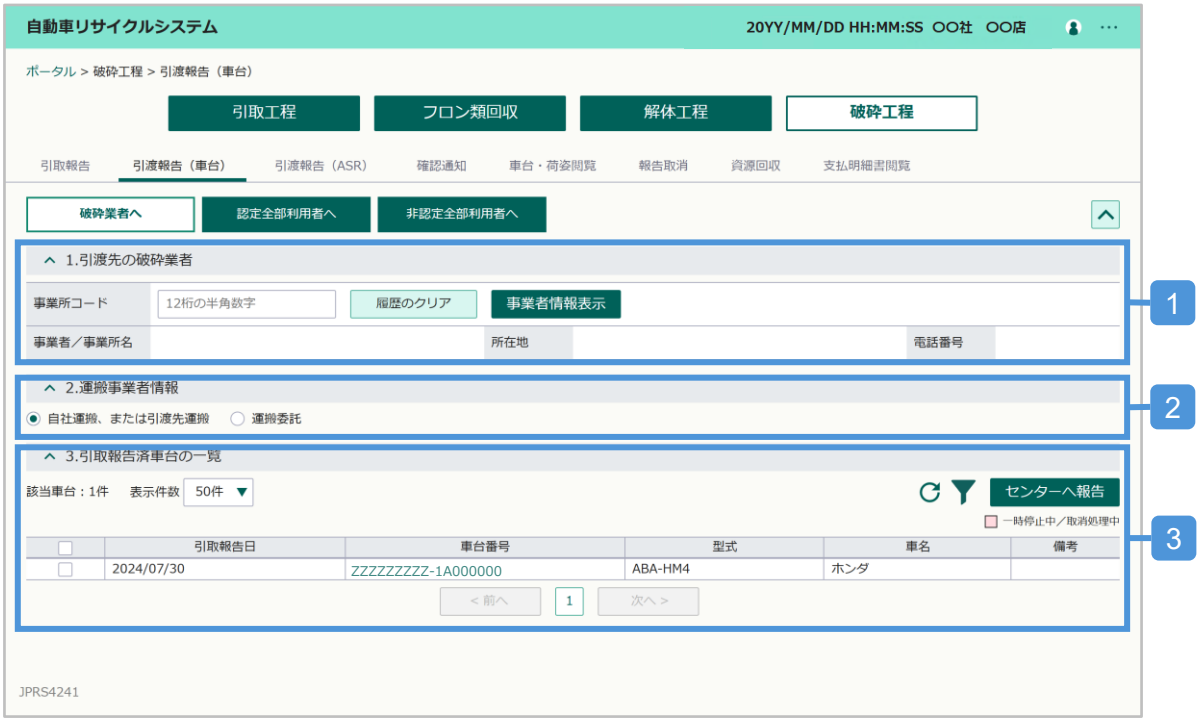
# 3.1 シュレッダー業者への解体自動車の引渡報告

再資源化基準に従ってプレス・せん断処理（破砕前処理）をした後、シュレッダー業者に解体自動車を引き渡した時は、すみやかに引渡報告を実施します。また、引き取った解体自動車の破砕および破砕前処理を自ら行わない時は、すみやかに他の破砕業者に引渡報告を実施します。
引渡報告では、引渡先のシュレッダー業者（他の破砕業者）の事業所コードが必要です。事前に引渡元事業者に連絡し、事業所コードを確認してください。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［破砕業者へ］ボタンをクリックすると、破砕業者への解体自動車の引渡報告画面が表示されます。

## 画面説明

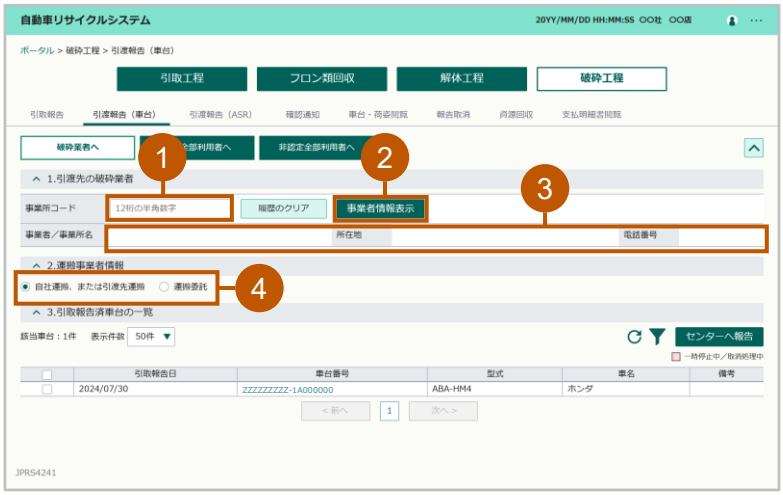



| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡先の破砕業者 | 引渡先の事業者を指定するエリア |
| 2 | 運搬事業者情報 | 車台を運搬する事業者を選択するエリア |
| 3 | 引取報告済車台の一覧 | 引取報告済の車台が一覧で表示されるエリア |

# 3.1 シュレッダー業者への解体自動車の引渡報告

## 操作説明

**1** **［1.引渡先の破砕業者］で［事業所コード］に引渡先破砕業者の事業所コードを入力します。**




**2** **［事業所情報表示］ボタンをクリックします。**

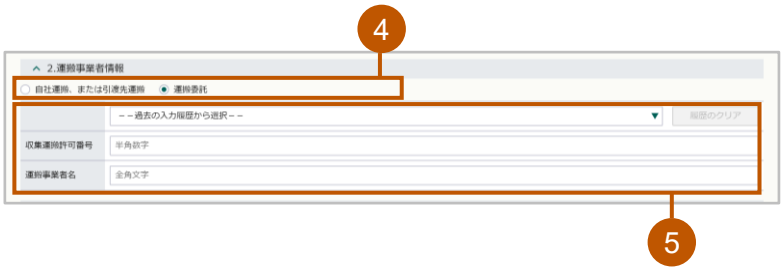
該当する引渡先破砕業者の情報が表示されます。

**3** **表示された事業所情報を確認します。**

### ポイント

表示された情報が異なっていた場合は、入力した［事業所コード］を間違えている可能性があります。手順❶に戻って正しい事業所コードを入力してください。

**4** **［2.運搬事業者情報］で［自社運搬、または引渡先運搬］か［運搬委託］を選択します。**




**5** （［運搬委託］を選択した）
**表示される入力欄で、次のいずれかを実施します。**

- 過去の入力履歴から選択する場合：プルダウンリストから選択
- 新たに運搬事業者情報を入力する場合：［収集運搬許可番号］および［運搬事業者名］を入力

### 注意

自社と引渡先事業者を管轄する自治体が異なる場合、運搬業者は双方の自治体の収集運搬許可を有することが必要です。

複数の収集運搬許可番号を入力する場合、半角スペースで区切ることで入力できます。複数の運搬事業者名を入力する場合、任意の全角文字区切りで入力できます。

# 3.1 シュレッダー業者への解体自動車の引渡報告

## 操作説明

**6** ［3.引取対象車台の一覧］に引渡報告を行う車台が表示されているかを確認します。

**7** 引渡報告を実施する車台をチェックします。

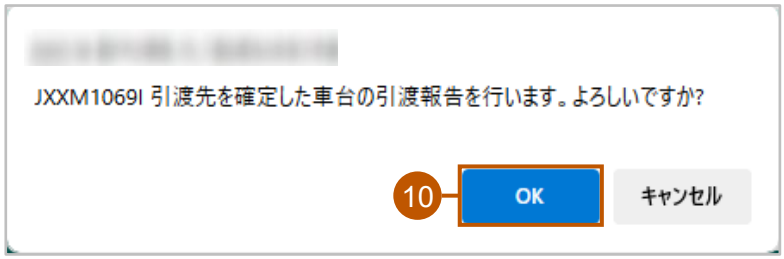
**8** メニューアイコンで［印刷］をクリックして表示中の画面を印刷します。

印刷したデータはトラック運転手に車台番号一覧として渡します。

手順❾以降の作業は、トラックに積載した解体自動車の搬出後の作業となります。

**9** ［センターへ報告］ボタンをクリックします。

引渡報告を実施してよいか確認のダイアログボックスが表示されます。




**10** ［OK］ボタンをクリックします。

引渡報告が実施されます。

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

破砕業者が、再資源化基準に従ってプレス・せん断処理（破砕前処理）した解体自動車を、自動車メーカー等（チーム）との委託契約に基づき、国内の電炉・転炉等（**認定解体自動車全部利用者**（以下、認定全部利用者））に引き渡す際は、以下の手順で行います。通常の引渡報告とは異なりますので、ご注意ください。
認定全部利用者への解体自動車の引き渡しは、自動車メーカー等との委託契約に基づいて行うため、契約をしている場合のみこの移動報告を行うことができます。契約をしていない場合、この操作ができない旨のエラーメッセージが表示されます。

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

解体処理した解体自動車をトラックに積載

↓

搬出するトラック単位で荷姿を作成し引き渡す車台を確定

↓

引き渡す車台の車台番号一覧（荷姿詳細情報）を印刷

↓

自動車メーカー等（チーム）が指定する検収伝票を作成

↓

荷姿詳細情報（車台一覧）と検収伝票をトラックの運転手に持たせて搬出

↓

## 3.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

電炉・転炉等から引渡証明書（受領印のある検収伝票と車台番号一覧）を回収

↓

引渡証明書をもとに引渡報告を実施

↓

引渡証明書を保管（5年間）、引渡証明書のコピーをチームへ送付

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

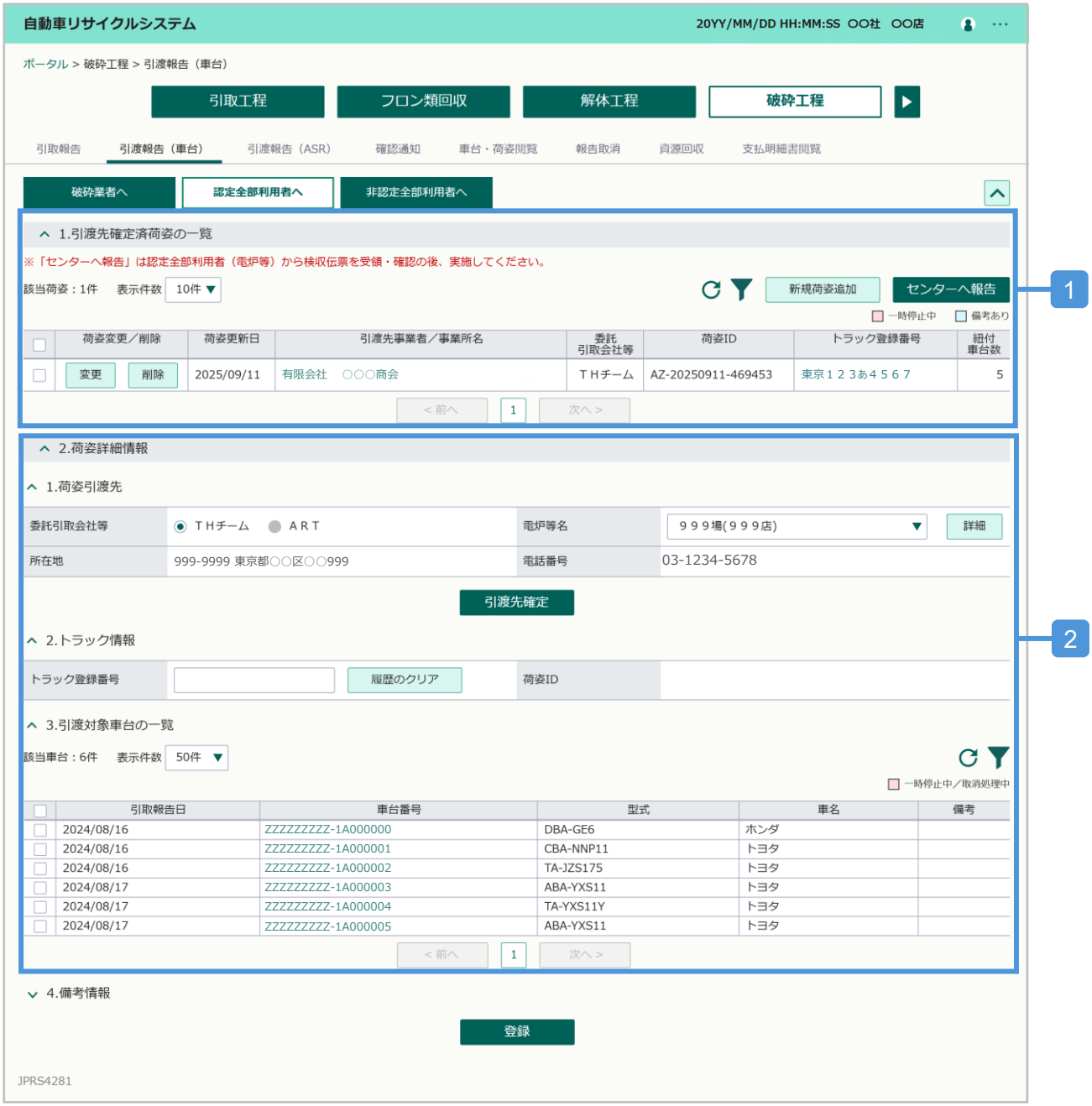
### 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、認定全部利用者への解体自動車の引渡報告画面が表示されます。

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

### 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡先確定済荷姿の一覧 | 引渡先確定済の荷姿が一覧で表示されるエリア |
| 2 | 荷姿詳細情報 | 新規荷姿の詳細を入力するエリア |

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

### 操作説明

1 **［引渡先確定済荷姿の一覧］で、［新規荷姿追加］ボタンをクリックします。**

［荷姿詳細情報］が表示されます。

2 **［1.荷姿引渡先］の［委託引取会社等］で［THチーム］または［ART］のどちらかを選択します。**

3 **［電炉等名］で電炉等名を選択します。**

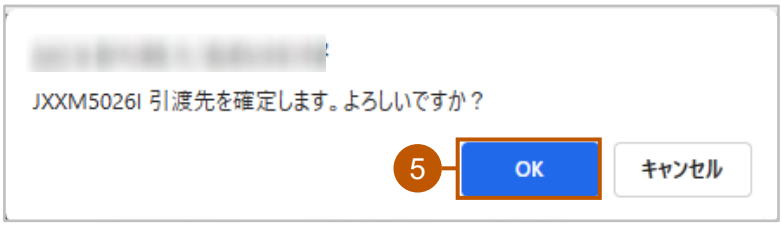
［所在地］、［電話番号］が表示されます。

4 **内容に間違いがなければ、［引渡先確定］ボタンをクリックします。**

確認のダイアログボックスが表示されます。

5 **［OK］ボタンをクリックします。**

［2.トラック情報］、［3.引渡対象車台］、［4.備考情報］が表示されます。



# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

### 操作説明

**6** **［2.トラック情報］で、［トラック登録番号］に解体自動車を搬出するトラックの登録番号（ナンバープレート）を全て全角で入力します。**

入力例）品川　１１　お　９９９９

**ポイント**

過去の入力履歴がある場合、［履歴のクリア］ボタンをクリックすると、過去の入力履歴をクリアできます。

**7** **［3.引渡対象車台］で引渡対象車台をチェックします。**

**8** **［4.備考情報］にメモ等を入力できます。必要に応じて活用ください。**

なお、外字（髙、吉、㈱など）は入力できません。

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

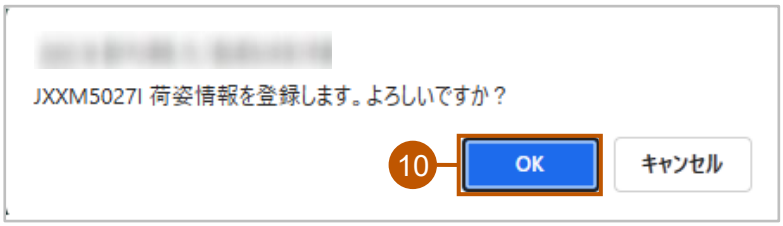
### 操作説明

**9** **入力した内容に間違いがなければ［登録］ボタンをクリックします。**

確認のダイアログボックスが表示されます。

**10** **［OK］ボタンをクリックします。**

［1.引渡先確定済荷姿の一覧］に、登録した荷姿が表示されます。



**注意**

**この時点では**、解体自動車を認定全部利用者に「引き渡していない状態」であるため、**情報管理センターへの引渡報告は行わないでください。**

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

### 操作説明

**11** **［引渡先確定済荷姿の一覧］で、対象の［トラック登録番号］をクリックします。**

［荷姿詳細情報］が表示されます。

### ポイント

［引渡先確定済荷姿の一覧］の荷姿は、変更、削除が可能です。

- 変更する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］で、変更対象の荷姿の［変更］ボタンをクリックします。［荷姿詳細情報］で内容を変更して［登録］ボタンをクリックします。登録してよいか確認するダイアログボックスが表示されますので［OK］ボタンをクリックします。
- 削除する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］で、変更対象の荷姿の［削除］ボタンをクリックします。削除してよいか確認するダイアログボックスが表示されますので［OK］ボタンをクリックします。

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

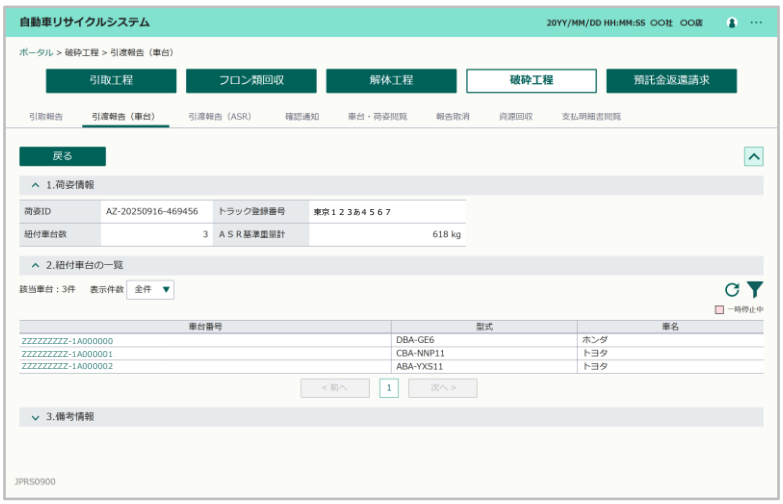
## 3.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

### 操作説明

**12** **画面を印刷します。**

印刷したデータを基に、自動車メーカー等（チーム）が指定する検収伝票を作成します。印刷したデータ（荷姿詳細情報）と検収伝票は、荷姿を搬出するトラック運転手に渡します。

トラック運転手は、解体自動車に加えて、印刷データ（荷姿詳細情報）と検収伝票を認定全部利用者に渡します。



# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 3.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

解体自動車を引き渡し、認定全部利用者から引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）を回収した後、引渡報告を実施します。

**注意**

回収した検収伝票（受領印等を確認する）と荷姿詳細情報は、引渡証明書として5年間保管してください。

### 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［引渡報告（車台）］－［認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、認定全部利用者への解体自動車の引渡報告画面が表示されます。

### 画面説明

| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡先確定済荷姿の一覧 | 引渡先確定済の荷姿が一覧で表示されるエリア |

# 3.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

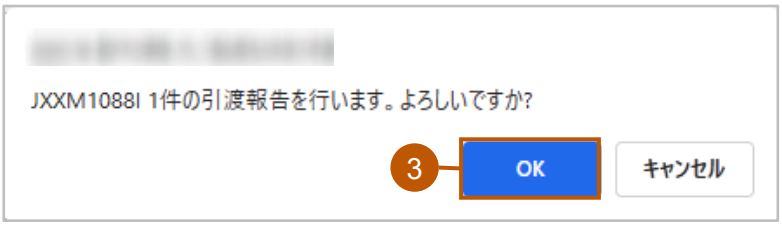
## 3.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

### 操作説明

1. ［引渡先確定済荷姿の一覧］で、認定全部利用者に引き渡した荷姿をチェックします。

2. ［センターへ報告］ボタンをクリックします。
引渡報告確認ダイアログが表示されます。

3. ［OK］ボタンをクリックします。




4. 車台番号一覧（印刷した荷姿詳細情報）と検収伝票のコピーを、委託契約した自動車メーカー等（チーム）に送付します。

**注意**

トラックに積載した荷姿（解体自動車）は確定済であり、これを基に荷姿詳細情報を印刷しているため、この時点で「荷姿内容変更」の操作は行わないようご注意ください。

トラックに積載した解体自動車に間違いがあった場合等、荷姿内容の変更が必要な時は、その旨を認定全部利用者に連絡・相談のうえ、すみやかに電子マニフェストシステムを操作し、再度荷姿詳細情報を印刷のうえ、検収伝票と共に認定全部利用者に引き渡してください。

# 3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

破砕業者が、再資源化基準に従ってプレス・せん断処理した解体自動車を、独自のルートで電炉・転炉等や製品原材料として輸出する事業者（**非認定解体自動車全部利用者**（以下、非認定全部利用者））に引き渡す際は、次の手順で業務を行います。通常の引渡報告とは異なりますのでご注意ください。

## 3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

プレス・せん断した解体自動車をトラックに積載し、引き渡す車台と台数を確認

↓

引渡先事業者事業所を指定して引き渡す車台を選択し引渡報告を実施

↓

引き渡す車台の車台番号一覧（車台閲覧画面）を印刷

↓

車台番号一覧（車台閲覧画面）をトラックの運転手に持たせて搬出

↓

電炉・転炉等から引渡証明書（受領印のある車台番号一覧）を回収し保管（5年間）

### ポイント

引渡証明書は、引き渡す解体自動車の車台番号一覧です。

### 注意

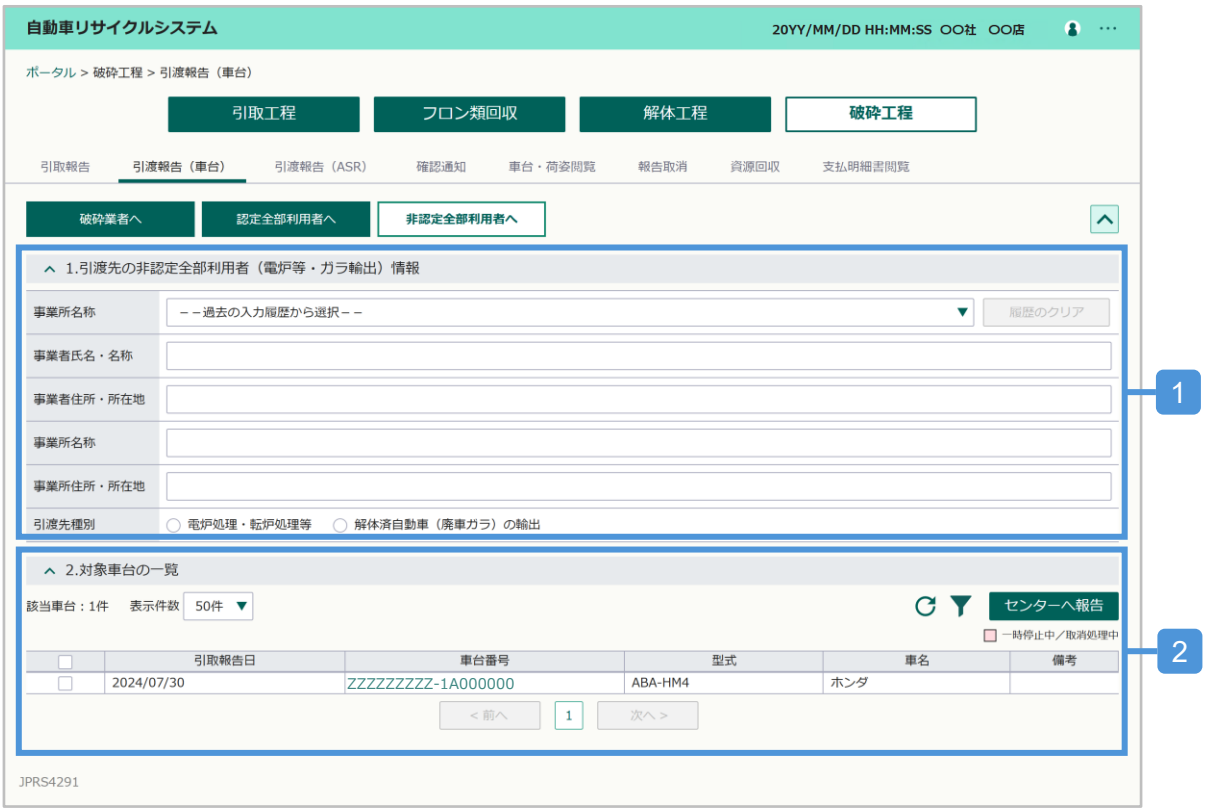
- 引渡証明書は、必ず非認定全部利用者から回収し、サインまたは受領印が押印されていることを確認してください。
- 引渡証明書は、解体自動車の引渡日から5年間保管することが法律上義務付けられています。

# 3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［非認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告画面が表示されます。

## 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 電炉等・廃車ガラ輸出業者情報 | 引渡先の事業者を指定するエリア |
| 2 | 対象車台の一覧 | 対象車台が一覧で表示されるエリア |

# 3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

## 操作説明

**1** **［1.引渡先の非認定全部利用者（電炉等・ガラ輸出）情報］で、事業所を選択します。**

- 過去の入力履歴から選択する場合は、［事業所名称］から事業所を選択します。
- 新しく事業所を入力する場合は、［事業者氏名・名称］を入力します。

**2** （新しく事業所を入力する場合）**［事業者住所・所在地］を入力します。**

**3** （新しく事業所を入力する場合）**［事業所名称］を入力します。**

**4** （新しく事業所を入力する場合）**［事業所住所・所在地］を入力します。**

**5** **［引渡先種別］を選択します。**

- ［電炉処理・転炉処理等］：引渡先の非認定全部利用者が電炉・転炉等の場合に選択
- ［解体自動車（廃車ガラ）の輸出］：引渡先の非認定全部利用者が廃車ガラ輸出業者の場合に選択

**6** **［2.対象車台の一覧］で引き渡す車台をチェックします。**

**7** **画面を印刷します。**

印刷したデータは引渡証明書としてトラック運転手に渡します。

**8** **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

引渡報告確認ダイアログが表示されます。

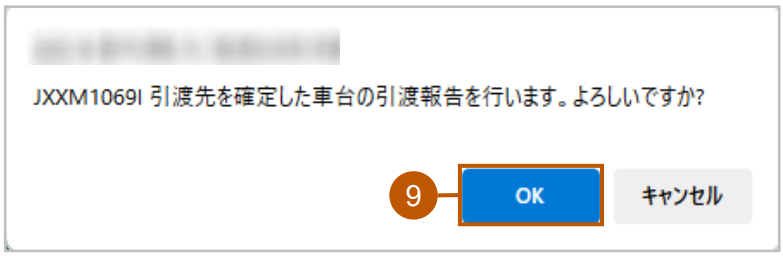
### ポイント

- 過去の入力履歴がある場合、［履歴のクリア］ボタンをクリックすると、過去の入力履歴をクリアできます。
- ［車台番号］のリンクをクリックすると、車台の詳細について確認できます。

# 3.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

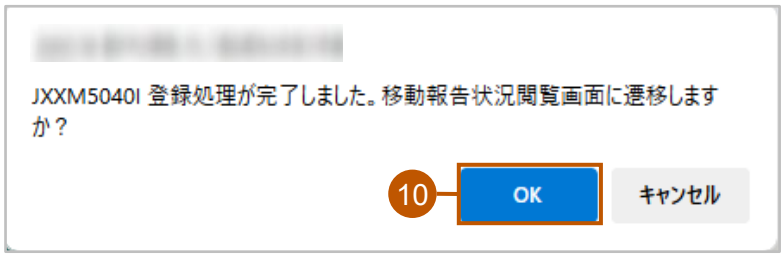
## 操作説明

**9** **［OK］ボタンをクリックします。**

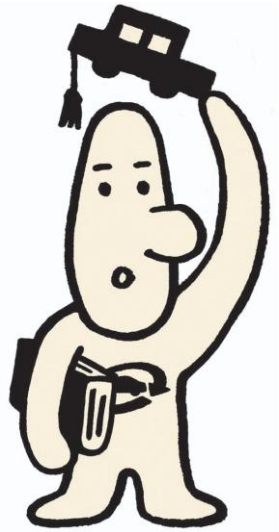



**10** **登録処理が完了すると、解体自動車に関する移動報告状況を閲覧するか確認するダイアログボックスが表示されます。閲覧する場合は、［OK］ボタンをクリックします。**

解体自動車に関する移動報告状況の閲覧画面が表示されます。
［キャンセル］ボタンをクリックした場合は、非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告画面に戻ります。



# 4 ASRの引渡報告



# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

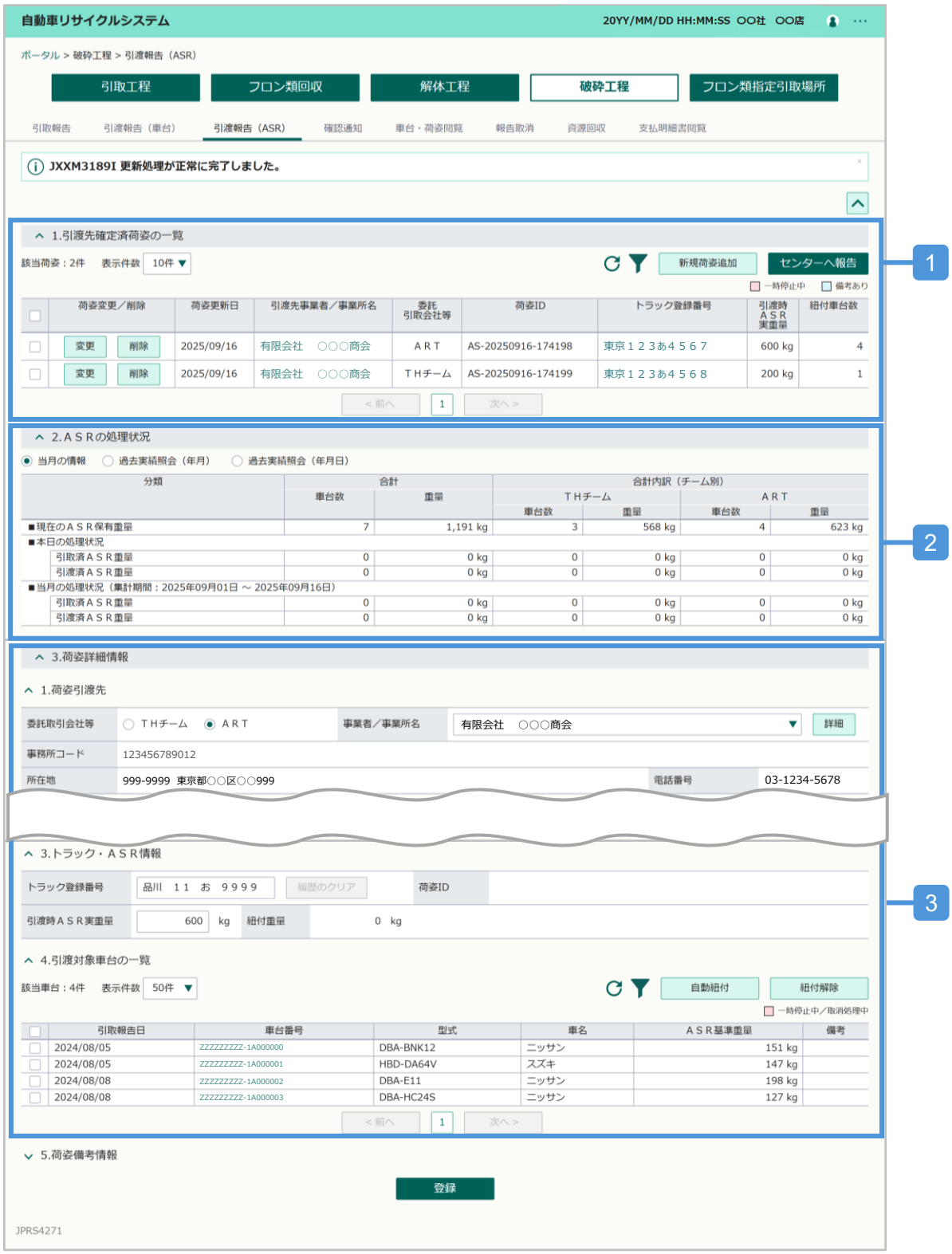
ASR（シュレッダーダスト）を自動車メーカー等（チーム）の指定引取場所へ引き渡した時はすみやかに［引渡報告］を行います。
ASRを搬出する時に、電子マニフェストシステムの画面を印刷し、トラック運転手に渡した後、すみやかに［引渡報告］を行ってください。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［引渡報告（ASR）］をクリックすると、ASR引渡報告画面が表示されます。

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 画面説明



# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 画面説明

| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡先確定済荷姿の一覧 | 引渡先確定済の荷姿が一覧で表示されるエリア |
| 2 | ASRの処理状況※ | ASRの処理状況が表示されるエリア |
| 3 | 荷姿詳細情報 | 新規荷姿の詳細を入力するエリア |

※このエリアは、引渡先にどのくらいのASRを引き渡すか等を確認するために参照します。
確認方法については「4.1.1 ASRの処理状況の確認」を参照してください。

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.1 ASRの処理状況の確認

［ASRの処理状況］のエリアで、当月の処理状況、または過去のASRの処理実績を確認します。

### (1) 当月のASRの処理状況の確認

#### 操作説明

1 ［ASRの処理状況］で［当月の情報］を選択し、当月のASRの処理状況を確認します。

| 分類 | 合計 | | 合計内訳（チーム別） | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ＴＨチーム | | ＡＲＴ | |
| | 車台数 | 重量 | 車台数 | 重量 | 車台数 | 重量 |
| ■現在の[illegible]有重量 | 7 | 1,191 kg | 3 | 568 kg | 4 | 623 kg |
| ■本日の処理状況 | | | | | | |
| 引取済ＡＳＲ重量 | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg |
| 引渡済ＡＳＲ重量 | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg |
| ■当月の処理状況（集計期間：2025年09月01日 ～ 2025年09月16日） | | | | | | |
| 引取済ＡＳＲ重量 | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg |
| 引渡済ＡＳＲ重量 | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg | 0 | 0 kg |

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.1 ASRの処理状況の確認

［ASRの処理状況］のエリアで、当月の処理状況または過去のASRの処理実績を確認します。

### (2) 過去のASRの処理実績の確認

#### 操作説明

1 **［ASRの処理状況］で［過去実績照会（年月）］または［過去実績照会（年月日）］を選択します。**

- ［過去実績照会（年月）］を選択した場合、［表示対象年月］の項目が表示されます。
- ［過去実績照会（年月日）］を選択した場合、［表示対象年月日］の項目が表示されます。

2 **［表示対象年月］または［表示対象年月日］を指定します。**

3 **［表示］ボタンをクリックします。**

指定した期間のASRの処理状況が表示されます。

4 **過去の処理実績を確認します。**

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.2 荷姿の作成

### 操作説明

1 ［引渡先確定荷姿の一覧］で、［新規荷姿追加］ボタンをクリックします。

［荷姿詳細情報］が表示されます。

2 ［1.荷姿引渡先］で、委託会社等から、該当するチームを選択します。

3 ［事業者／事業所名］を選択します。

**ポイント**

❷、❸には「委託引取会社等（自動車メーカー等（チーム））」との契約関係に基づいて、自動車リサイクルシステムに登録された情報が表示されます。

- ［委託引取会社等］
  自動車メーカー等のASRリサイクルに関するチームの名称
- ［事業者／事業所名］
  指定引取場所

4 入力した内容に間違いがなければ［引渡先確定］ボタンをクリックします。

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.2 荷姿の作成

### 操作説明

5 ［荷姿詳細情報］の［2.運搬事業者情報］を選択します。

6 ［2.運搬事業者情報］で［運搬委託］を選択した場合は、委託事業者の情報を入力します。

**注意**

自社と引渡先事業者を管轄する自治体が異なる場合、運搬業者は双方の自治体の収集運搬許可を有することが必要です。

複数の収集運搬許可番号を入力する場合、半角スペースで区切って入力します。複数の運搬事業者名を入力する場合、任意の全角文字区切りで入力します。

**ポイント**

過去の入力履歴がある場合、［履歴のクリア］ボタンをクリックすると、過去の入力履歴をクリアできます。

7 ［3.トラック・ASR情報］で、［トラック登録番号］にASRを積載したトラックの登録番号（ナンバープレート）を全て全角で入力します。

入力例）品川　１１　お　９９９９

8 ［引渡時ASR実重量］にトラックに積載したASRの重量を入力します。

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.2 荷姿の作成

### 操作説明

**9　［自動紐付］ボタンをクリックします。**

［紐付重量］の合計が［引渡時ASR実重量］の重量以上になるまで、［4.引取対象車台の一覧］に表示された車台が、先頭から順番に選択されます。
また、「紐付重量」に、選択された車台の合計重量が表示されます。

**ポイント**

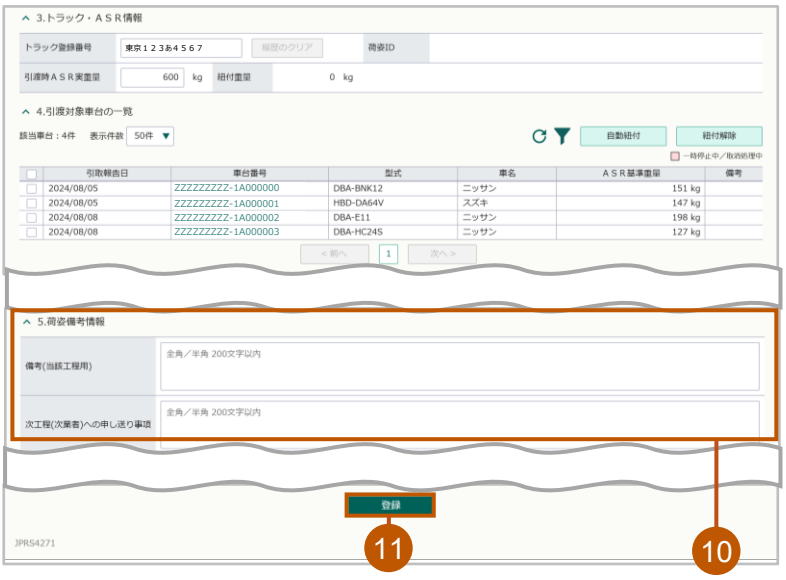
- 自動紐付の結果を修正したい場合は、［紐付重量］を見ながら、引渡対象車台のチェックを付け替えて、［紐付重量］の合計が［引渡時ASR実重量］の重量以上になるように調整します。
- 全ての紐付を解除したい場合は、紐付解除ボタンをクリックします。

**10　［5.荷姿備考情報］にメモ等を入力できます。必要に応じて活用ください。**

なお、外字（髙、吉、㈱など）は入力できません。

**11　入力した内容に間違いがなければ［登録］ボタンをクリックします。**

荷姿登録を確認するダイアログボックスが表示されます。



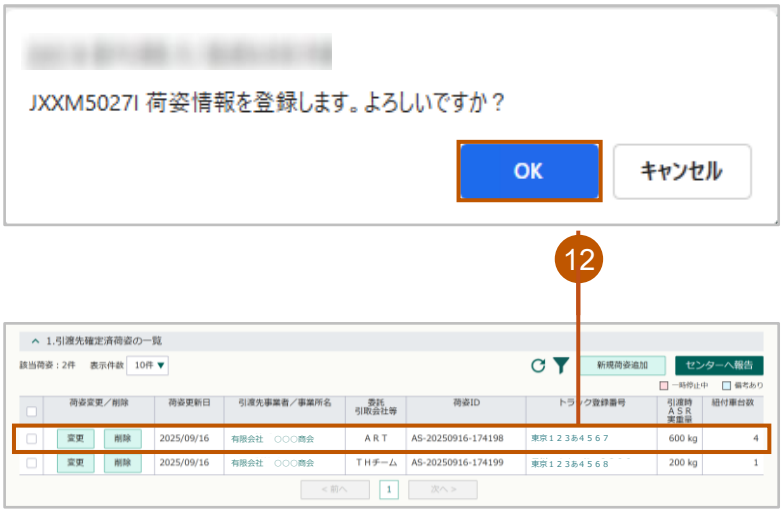
# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.2 荷姿の作成

### 操作説明

**12** **［OK］ボタンをクリックします。**

［引渡先確定済荷姿の一覧］に、登録した荷姿の情報が表示されます。




### ポイント

［引渡先確定済荷姿の一覧］の荷姿は、変更、削除が可能です。

- 変更する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］で、変更対象の荷姿の［変更］ボタンをクリックします。［荷姿詳細情報］で内容を変更して［登録］ボタンをクリックします。登録してよいか確認するダイアログボックスが表示されますので［OK］ボタンをクリックします。
- 削除する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］で、変更対象の荷姿の［削除］ボタンをクリックします。削除してよいか確認するダイアログボックスが表示されますので［OK］ボタンをクリックします。

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.3 ASR（荷姿）の引渡報告

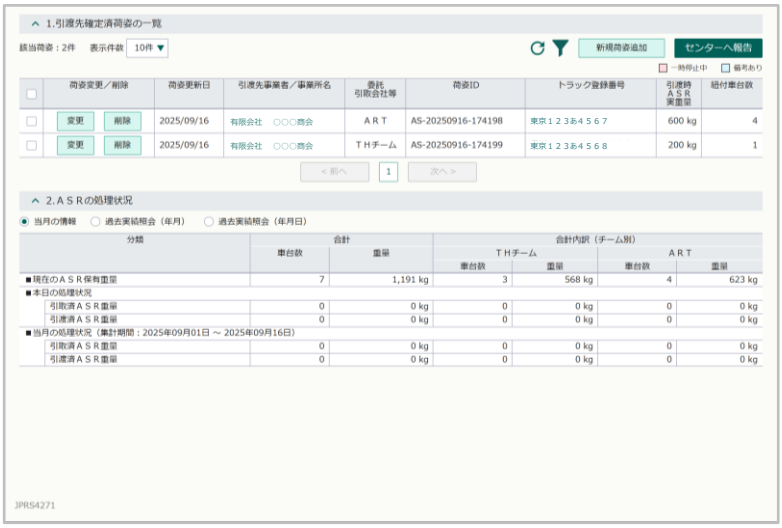
作成した荷姿の引渡報告を実施します。

### 操作説明

**1** **荷姿の作成後、ASR引渡報告画面を印刷します。**

印刷した画面は、ASRの搬出時にトラック運転手に渡してください。

**手順❷以降の作業は、トラックに積載したASRの搬出後の作業となります。**




**2** **［引渡先確定済荷姿の一覧］で登録した荷姿の情報が正しいことを確認し、引き渡した荷姿を選択します。**

# 4.1 自動車メーカー等へのASRの引渡報告

## 4.1.3 ASR（荷姿）の引渡報告

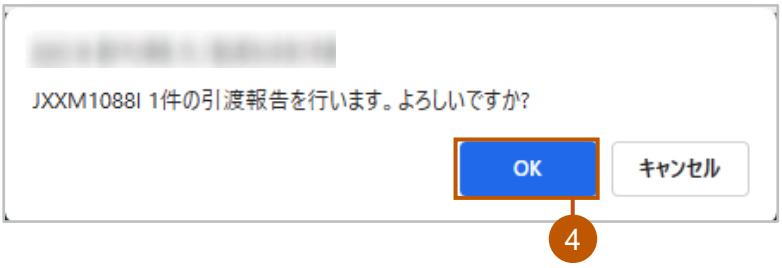
### 操作説明

**3** ［センターへ報告］ボタンをクリックします。

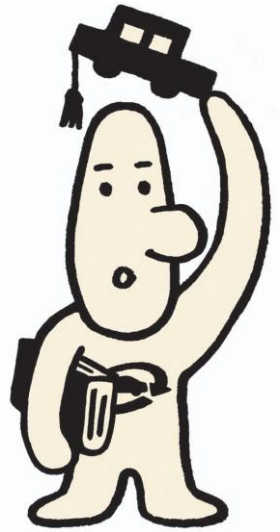
引渡報告を確認するダイアログボックスが表示されます。

**4** ［OK］ボタンをクリックします。

引渡報告が実施されます。



# 5 確認通知



# 5.1 確認通知の発生時期および通知発生時に必要な対応

破砕業者が引き取った車台について、引渡報告が未実施、引渡先または指定引取場所での引取報告が未実施の場合、確認通知が表示されます。確認通知が発生した車台については、破砕業者側で対応が必要です。
確認通知が発生した後、次の期間が経過しても移動報告が行われなかった場合、情報管理センターは都道府県等へ遅延報告を自動的に送付し、都道府県等は必要に応じて適切な措置を講ずるよう当該事業者へ勧告・命令を行います。
※確認通知までの期間は、移動報告日から起算して計算（土日、祝日等も含む）されます。

| 確認通知の発生時期 | | 都道府県等への遅延報告の通知 |
|---|---|---|
| 自社が解体自動車の引取報告を実施後 | **自社が30日以内に**、解体自動車またはASRの「引渡報告」を行わなかった場合 | 確認通知発行日＋10日 |
| 自社が解体自動車の引渡報告を実施後 | **引渡先が5日以内に**、解体自動車の「引取報告」を実施しなかった場合 | 確認通知発行日＋3日 |
| 自社がASRの引渡報告を実施後 | **指定引取場所が5日以内に**、ASRの「引取報告」を実施しなかった場合 | |

確認通知発生時は、移動報告の状況を確認のうえ、すみやかに対応してください。
特に、自社が引渡報告済みで引渡先が引取報告を行っていない場合、自社が引渡先へ使用済自動車を本当に引き渡しているかについて、運搬状況を含めて確認します。

| 事象 | 対応方法 |
|---|---|
| 自社が引き渡していなかった場合 | 自社が解体自動車またはASRを引き渡していなかった場合は、解体自動車またはASRを引き渡し、引渡先にて引取報告を行うよう要請。 |
| 自社が引渡済みの場合 | 自社が解体自動車またはASRを引渡済の場合は、引渡先の状況（不適正処理がないか）を確認のうえ、引渡先にて引取報告を行うよう要請。 |

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### (1) 解体自動車／ASRの引渡報告が未実施の場合

解体自動車の引取報告を行った後、「30日以内」に破砕業者や解体自動車全部利用者へ解体自動車の引渡報告、または指定引取場所へASRの引渡報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

**注意**

- 確認通知の発行日から10日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、該当事業者に適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

**ポイント**

次の2点を確認および実施します。

- 自社で引取報告を行った解体自動車／ASRのうち、確認通知が発行されている車台の確認
- 解体自動車／ASRの有無を確認のうえ、必要に応じてすみやかに引渡報告を実施

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［確認通知］ー［未引渡］ボタンをクリックすると、未引渡画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

### 画面説明

| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡報告遅延車台の一覧 | 引渡報告遅延車台が表示されるエリア |

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 操作説明

1 ［引渡報告遅延車台の一覧］で、引渡を行っていない車台を確認します。

2 必要に応じて、破砕業者への解体自動車の引渡と引渡報告、または指定引取場所へASRの引渡と引渡報告をすみやかに実施します。

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### (2) 引渡先（破砕業者）での解体自動車引取報告が未実施の場合

解体自動車の引渡報告を行った後、引渡先の破砕業者が「5日以内」に解体自動車の引取報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知が発行された旨が表示されます。

**注意**

- 確認通知の発行日から3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に該当事業者を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう当該事業者へ勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

**ポイント**

次の点を確認および実施します。

- 自社で引渡報告を行った解体自動車のうち、確認通知が発行されている車台を確認
- 自社が破砕業者へ解体自動車を引き渡したか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）を確認
- 解体自動車が破砕業者に引き渡されたことが確認された場合、破砕業者に引取報告を行うよう要請

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［確認通知］ー［次工程未引取【破砕】］ボタンをクリックすると、次工程未引取【破砕】画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

### 画面説明

| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引取報告遅延車台の一覧 | 引取報告遅延車台が表示されるエリア |

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 操作説明

1. ［引取報告遅延車台の一覧］で、引渡先にて引取報告が実施されていない車台を確認します。

2. 引渡先の破砕業者に該当車台の引取の有無を確認し、必要に応じてすみやかに引取報告を行うよう要請します。

# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### (3) 引渡先（指定引取場所）でのASRの引取報告が未実施の場合

ASRの引渡報告を行った後、引渡先の指定引取場所が「5日以内」にASRの引取報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知が発行された旨が表示されます。

**注意**

- 確認通知の発行日から3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

**ポイント**

次の点を確認および実施します。

- 自社で引渡報告を行ったASRのうち、確認通知が発行されている荷姿の確認
- 自社が指定引取場所へASRを引き渡しているか、受領印のある研修伝票は手元にあるか、引渡先の状況（不適正処理がないか）の確認
- ASRが指定引取場所に引き渡されたことが確認された場合、指定引取場所に引取報告を行うよう要請

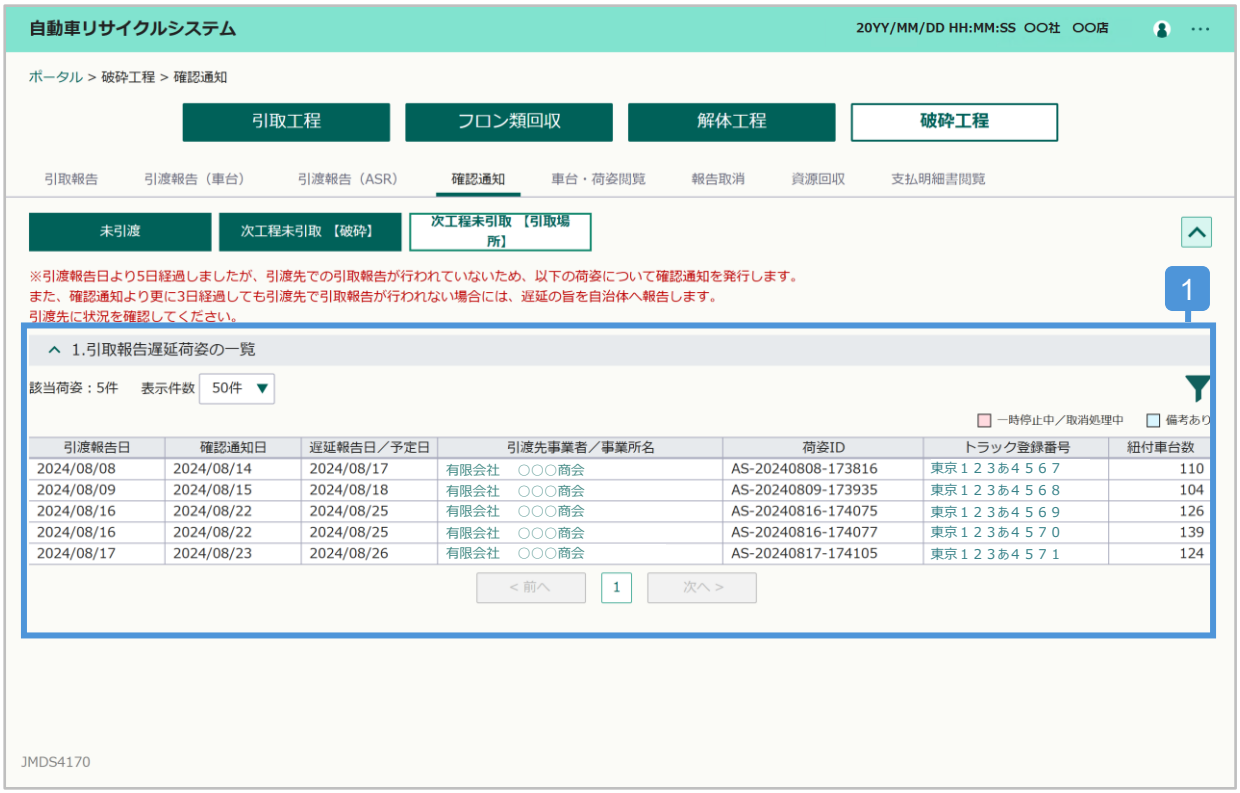
# 5.2 確認通知の閲覧

## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［確認通知］ー［次工程未引取【引取場所】］ボタンをクリックすると、次工程未引取【引取場所】画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

### 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引取報告遅延荷姿の一覧 | 引取報告が遅延しているASR荷姿が表示されるエリア |

# 5.2 確認通知の閲覧

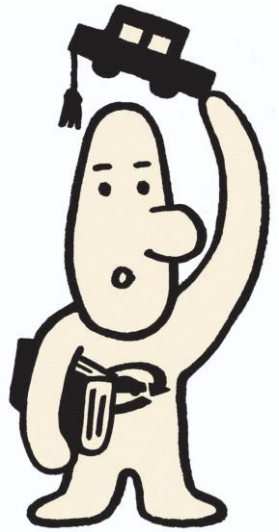
## 5.2.1 確認通知発生状況の閲覧

### 操作説明

1 ［引取報告遅延荷姿の一覧］で、引渡先において引取報告が実施されていない荷姿を確認します。

2 必要に応じて、引渡先の指定引取場所に確認のうえ、指定引取場所に引取報告を行うよう要請します。

# 6 車台・荷姿の閲覧



# 6.1 車台・荷姿の閲覧

自社が取り扱った解体自動車・ASRに関して、次の項目が閲覧できます。

| 閲覧できる情報 | 説明 | 参照先 |
|---|---|---|
| 引渡報告未実施車台 | 自社が引取報告を行った車台のうち、解体自動車またはASRの引渡報告が未実施の車台。 | 6.2 引渡報告未実施車台の閲覧 |
| 解体自動車に関する移動報告状況 | 自社が取り扱った解体自動車の移動報告の実績や、特定車台の自社以降の移動報告状況。<br>次の内容を閲覧できます。<br>● 自社の移動報告実績（年月を指定）<br>● 自社の移動報告実績（車台を指定） | 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧 |
| ASRに関する移動報告状況 | 自社が引渡報告を行ったASRに関して、引渡報告日および指定引取場所による引取報告の実施状況。 | 6.4 ASRに関する移動報告状況の閲覧 |
| 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告の状況 | 自社が認定全部利用者への引渡報告を行った解体自動車に関して、引渡報告日、荷姿ID、トラック登録番号、または車台番号による引取報告の実施状況。 | 6.5 認定全部利用者へ引き渡した解体自動車の閲覧 |

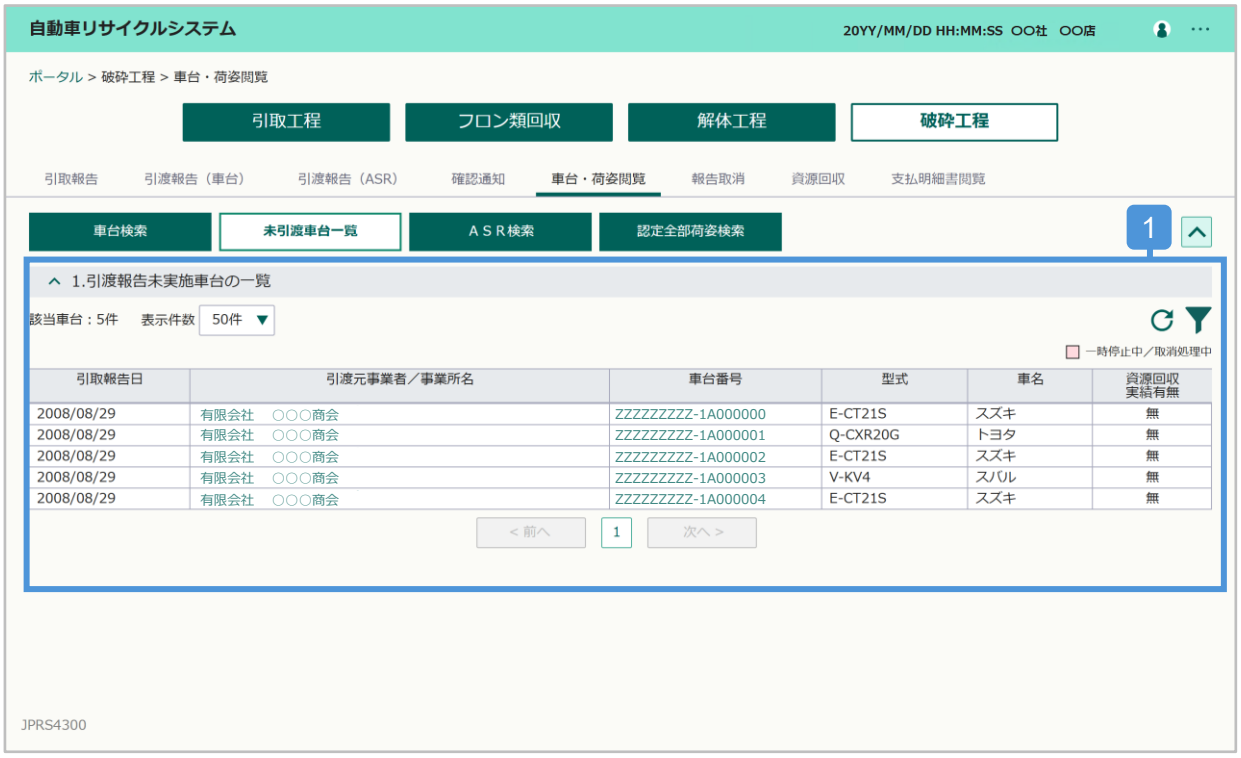
# 6.2 引渡報告未実施車台の閲覧

解体自動車について、自社の引渡報告が未実施の車台を確認します。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［未引渡車台一覧］ボタンをクリックすると、未引渡車台一覧画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

## 画面説明

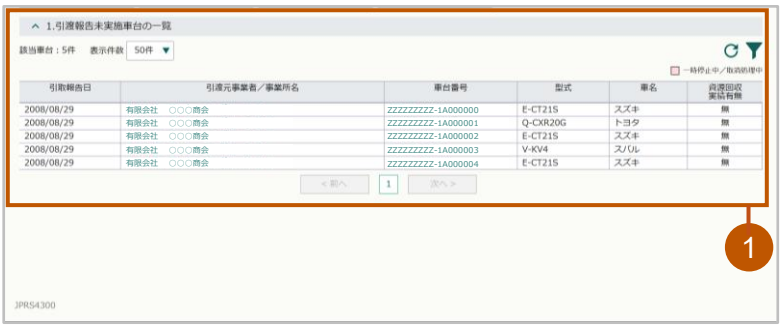



| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 引渡報告未実施車台の一覧 | 引渡報告が未実施の車台が表示されるエリア。<br>解体自動車またはASRの引渡報告が未実施の車台を一覧で表示します。 |

# 6.2 引渡報告未実施車台の閲覧

## 操作説明

1 ［1.引渡報告未実施車台の一覧］で、引渡報告が実施されていない車台を確認します。




## 注意

確認通知発行日より3日以内（土日、祝日等を含む）に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターより自動的に該当事業所を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付され、都道府県等は必要に応じ当該事業者へ適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

自社が取り扱った解体自動車の移動報告の一覧や、特定車台の自社以降の移動報告状況を確認します。

| | |
|---|---|
| 自社の移動報告実績を閲覧する場合 | 自社が解体自動車の引取・引渡報告を行った車台一覧は、車台一覧が記載された電子ファイルを取得（ダウンロード）することで閲覧できます。取得（ダウンロード）した電子ファイルには指定した年月の1日から月末日、当月の場合は当日までに報告を行った車台の一覧が記載されています。 |
| 後工程事業者の移動報告実施状況を閲覧する場合 | 自社が引渡報告を行った車台に関して後工程の事業者による移動報告の実施状況を確認する場合は、確認する車台を個別に検索します。 |

**ポイント**

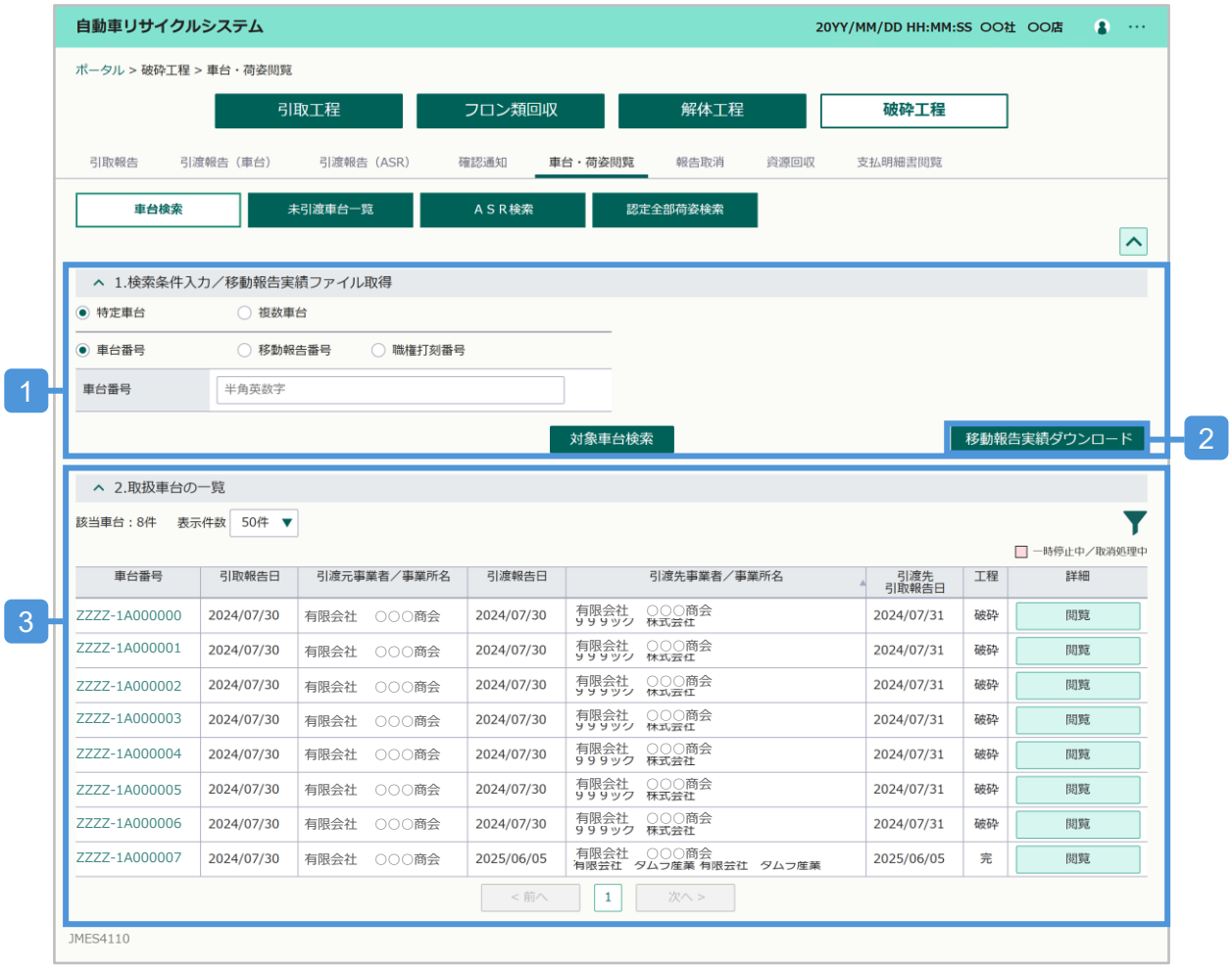
閲覧は、ファイルをダウンロードする方法と、電子マニフェストシステム上で確認する二つの方法があります。使用目的に合わせていずれかを選択します。

# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［車台・荷姿閲覧］－［車台検索］ボタンをクリックすると、車台検索画面が表示されます。

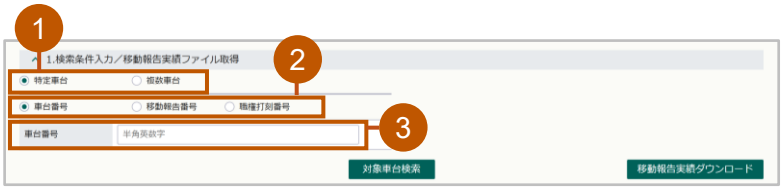
## 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 検索条件入力／移動報告実績ファイル取得 | 破砕業者が引取・引渡報告を行った車台を検索するエリア |
| 2 | 移動報告実績ダウンロード | 移動報告実績ファイルを取得するボタン |
| 3 | 取扱車台の一覧 | 抽出条件を満たす取扱車台が一覧表示されるエリア |

# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

## 操作説明




1 **検索したい車台として、［特定車台］［複数車台］のいずれかを選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。

2 （特定車台を検索する場合）
**検索条件として使用したい項目を［車台番号］［移動報告番号］または［職権打刻番号］から選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。

3 （特定車台を検索する場合）
**検索条件を入力します。**

| 選択した検索条件 | 検索条件の入力 | 検索結果 |
|---|---|---|
| 車台番号 | 車台番号を入力する | 入力した車台番号に一致する車台が表示される |
| 移動報告番号 | 移動報告番号を入力する | 入力した移動報告番号に一致する車台が表示される |
| 職権打刻番号 | 職権打刻番号を入力する。漢字部分（支局等の符号）はプルダウンリストになっているので、［▼］ボタンをクリックして、該当するものを選択する | 入力した職権打刻番号に一致する車台が表示される |

4 （複数車台を検索する場合）
**対象車台の［引取報告日］等の検索条件を入力します。**

# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

## 操作説明

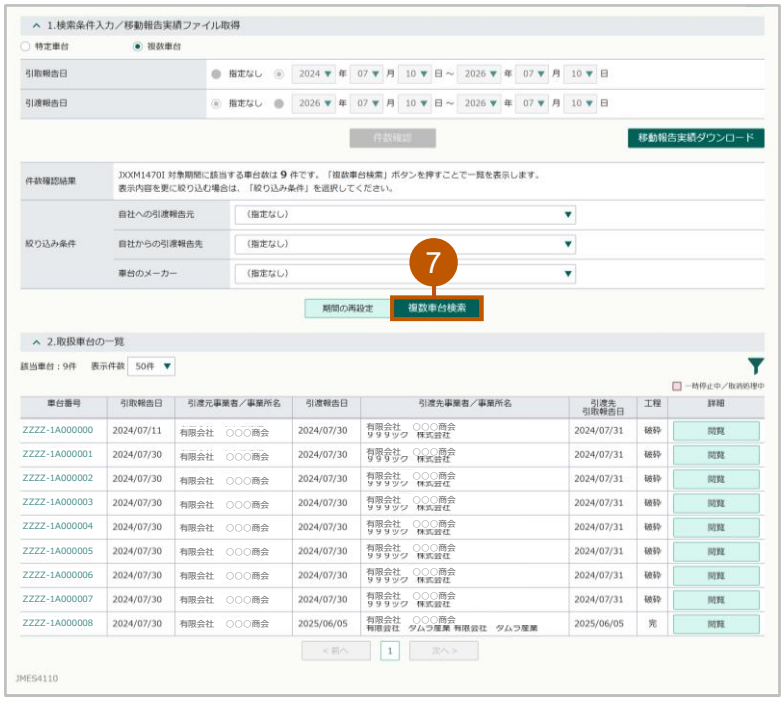
**5** （複数車台を検索する場合）
**［件数確認］ボタンをクリックします。**

**6** （複数車台を検索する場合）
**［絞り込み条件］を入力します。**

［件数確認結果］に、検索条件に該当する車台の件数が表示されます。

**7** **［対象車台検索］ボタンをクリックします。**

検索結果が表示されます。




### ポイント

対象車台検索ボタンクリック後、期間の再設定ボタンをクリックすると、検索条件（［引取報告日］、［引渡報告日］）の入力に戻ります。

# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

## 操作説明

**8** **［車台番号］や［引渡先事業者／事業所名］等を確認し、対象車台の［閲覧］ボタンをクリックします。**

後工程の移動報告状況確認画面が表示されます。

### ポイント

検索後、移動報告実績をダウンロードすることもできます。［移動報告実績ダウンロード］ボタンをクリックして表示されるダイアログボックスで、対象情報と対象年月を指定して［ダウンロード］ボタンをクリックします。

［工程］には、移動報告がどの工程まで進んだかを表示します。車台の移動報告がすべて完了している場合に［完］と表示されます。

**9** **［報告状況］に移動報告の実施状況が表示されるので確認します。**

- 報告済の場合：［報告済］と表示されます。
- 未報告の場合：［－］と表示されます。

**10** **書面の出力が必要な場合は、［書面出力（PDF）］ボタンをクリックしてPDFを出力します。**

PDFが表示されます。
このPDFを保存および印刷できます。

### ポイント

自社の用途に合わせて、PDFで書面を出力してください。

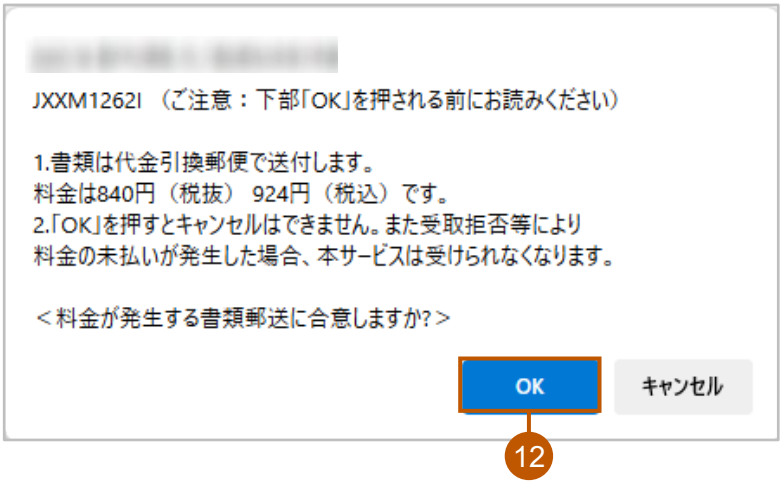
# 6.3 解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

## 操作説明

**11** （印刷した書面を郵送（有料）してほしい場合）
**［書類郵送依頼（有料）］ボタンをクリックします。**

書類郵送を依頼するか否かを確認するメッセージが表示されます。

**12** （印刷した書面を郵送（有料）してほしい場合）
**料金等を確認して［OK］ボタンをクリックします。**
**依頼しない場合は［キャンセル］ボタンをクリックします。**




### ポイント

- 郵送される書類は、手順❾で出力されるPDFと同じ内容です。
- 申請後、1週間程度で情報管理センターから代金引換郵便で書類が郵送されます。料金840円（税別）は、配達時に徴収いたします。
- 料金は変更する場合があります。
- 料金については自動車リサイクルシステムのホームページをご覧ください。

### 注意

［OK］ボタンをクリックしたあとは、キャンセルできません。また受取拒否等により料金の未払いが発生した場合、本サービスは受けられなくなります。

# 6.4 ASRに関する移動報告状況の閲覧

自社が引渡報告を行ったASRに関して、引渡報告日および指定引取場所による引取報告の実施状況を確認するには、次の方法で確認する荷姿（トラック単位）を検索します。

### ポイント

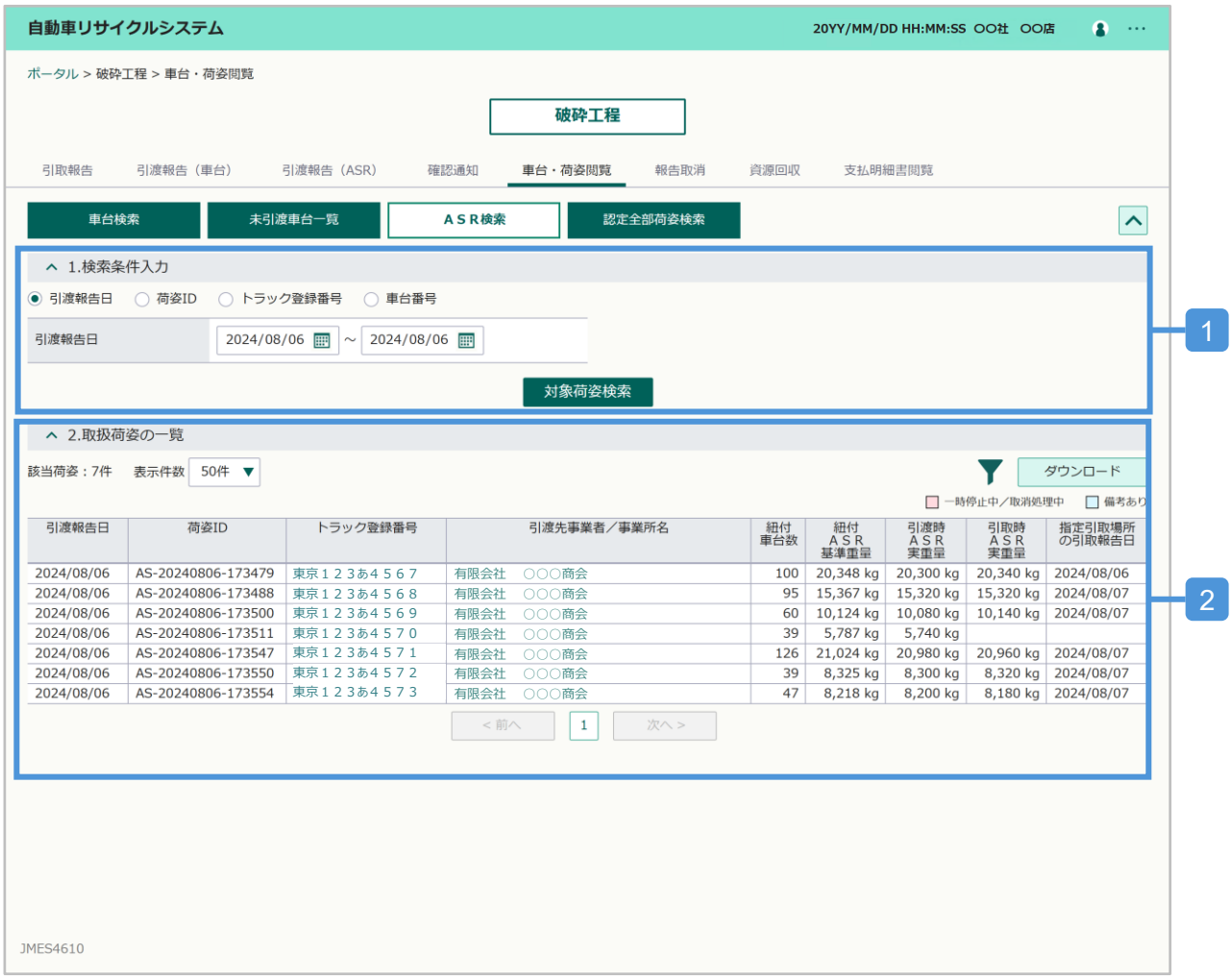
検索結果は引き渡した荷姿単位（トラック単位）で表示されます。

［荷姿ID］で検索する場合、検収伝票と共に保管している車台番号一覧の中の［荷姿ID］を確認してください。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［車台・荷姿閲覧］－［ASR検索］ボタンをクリックすると、ASR検索画面が表示されます。

## 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 検索条件入力 | 移動報告情報を確認する条件を入力するエリア |
| 2 | 取扱荷姿の一覧 | 抽出条件を満たす荷姿の移動報告状況が表示されるエリア |

# 6.4 ASRに関する移動報告状況の閲覧

## 操作説明

**1 検索条件として使用する項目を［引渡報告日］、［荷姿ID］、［トラック登録番号］または［車台番号］から選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。

**2 検索条件を入力します。**

| 選択した検索条件 | 検索条件の入力 | 検索結果 |
|---|---|---|
| 引渡報告日 | 引渡報告日を入力する | 入力した期間に引渡された荷姿が表示される |
| 荷姿ID | 荷姿IDの全桁を入力する | 入力した荷姿IDに一致する荷姿が表示される |
| トラック登録番号 | トラック登録番号の全桁を入力する | 入力したトラック登録番号に一致する荷姿が表示される |
| 車台番号 | 車台番号の全桁を入力する | 入力した車台番号に一致する車台を含む荷姿が表示される |

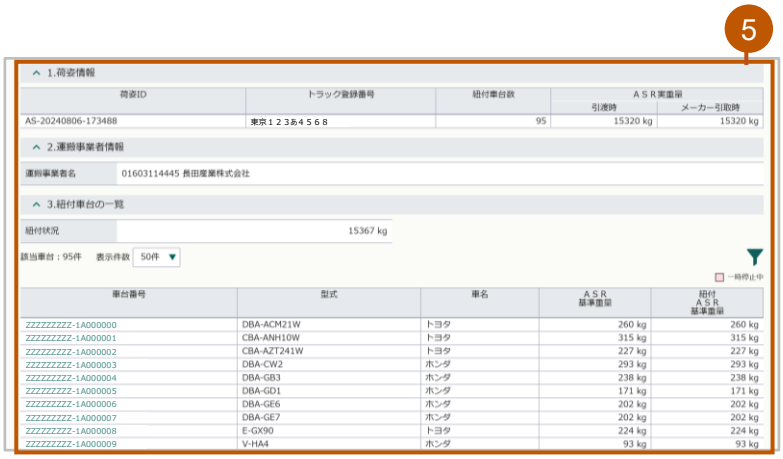
**3 ［対象荷姿検索］ボタンをクリックします。**

［2.取扱荷姿の一覧］に検索結果に該当する荷姿の情報が一覧で表示されます。

**4 ［2.取扱荷姿の一覧］で、詳細情報を確認したい車台の［トラック登録番号］をクリックします。**

荷姿詳細情報画面（ASR）が表示されます。

**5 内容を確認します。**



# 6.5 認定全部利用者へ引き渡した解体自動車の閲覧

自社が認定全部利用者への引渡報告を行った解体自動車の移動報告実績を確認するには、次の手順を実施します。

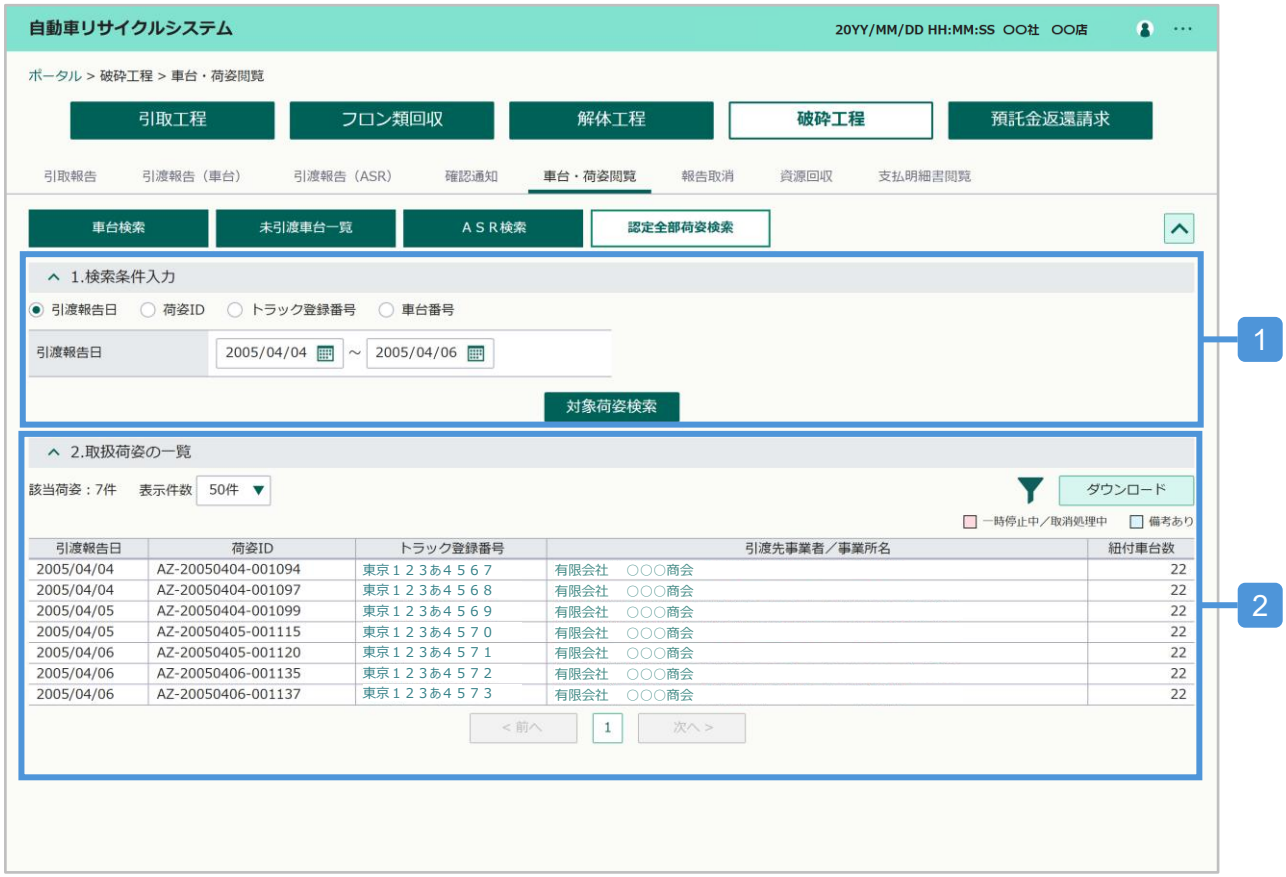
## ポイント

検索結果は引き渡した荷姿単位（トラック単位）で表示されます。
［荷姿ID］で検索する場合、検収伝票と共に保管している車台番号一覧の中の［荷姿ID］を確認してください。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［認定全部荷姿検索］ボタンをクリックすると、認定全部荷姿検索画面が表示されます。

## 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 検索条件入力 | 移動報告情報を確認する条件を入力するエリア |
| 2 | 取扱荷姿の一覧 | 抽出条件を満たす荷姿の移動報告状況が表示されるエリア |

# 6.5 認定全部利用者へ引き渡した解体自動車の閲覧

## 操作説明

**1 検索条件として使用する項目を［引渡報告日］、［荷姿ID］、［トラック登録番号］、［車台番号］から選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。

**2 検索条件を入力します。**

| 選択した検索条件 | 検索条件の入力 | 検索結果 |
|---|---|---|
| 引渡報告日 | 引渡報告日を入力する | 入力した期間内の荷姿が複数表示される |
| 荷姿ID | 荷姿IDの全桁を入力する | 入力した荷姿IDに一致する荷姿が表示される |
| トラック登録番号 | トラック登録番号の全桁を入力する | 入力したトラック登録番号に一致する荷姿が表示される |
| 車台番号 | 車台番号の全桁を入力する | 入力した車台番号に一致する車台を含む荷姿が表示される |

**3 ［対象荷姿検索］ボタンをクリックします。**

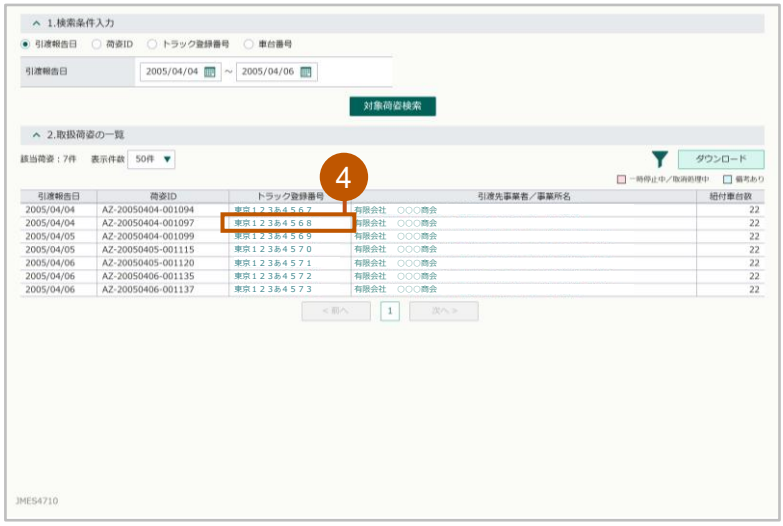
［2.取扱荷姿の一覧］に、検索結果として該当する荷姿の情報が一覧で表示されます。

# 6.5 認定全部利用者へ引き渡した解体自動車の閲覧

## 操作説明

**4** **［2.取扱荷姿の一覧］で、詳細を確認したい取扱荷姿の［トラック登録番号］をクリックします。**

荷姿詳細情報画面（認定全部利用）が表示されます。

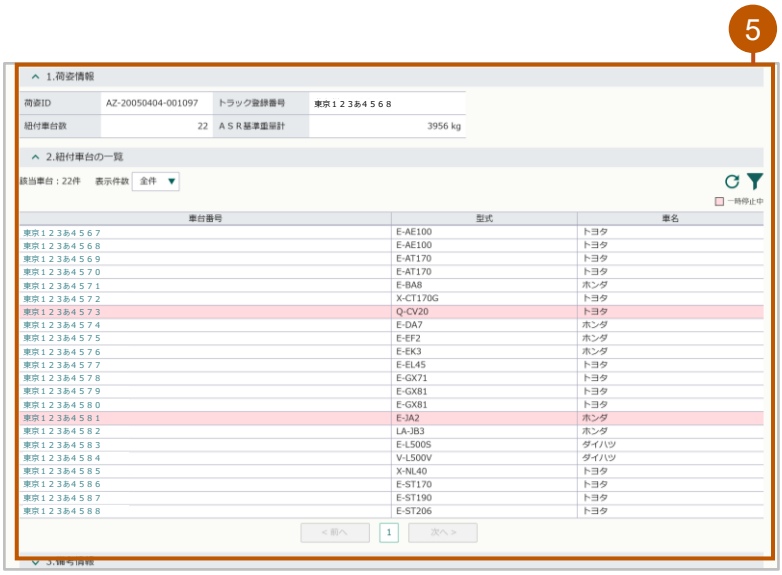



### ポイント

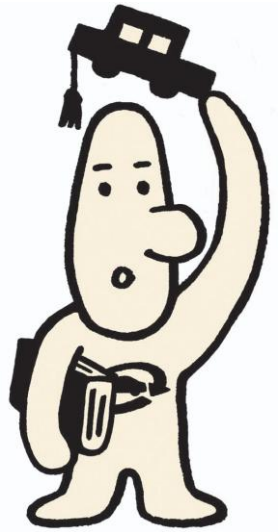
検索後、移動報告状況をダウンロードすることもできます。［ダウンロード］ボタンをクリックすると、［2.取扱荷姿の一覧］に表示されている内容がCSV形式でダウンロードされます。

**5** **内容を確認します。**

荷姿に紐付けられた車台が確認できます。



# 7 報告の取消



# 7.1 各種報告の取消が必要になるケース

電子マニフェストシステムによる前工程からの引取報告・次工程への引渡報告の取消を実施する場合について説明します。

引き取っていない車台を間違って引取報告した場合、車台を間違って引渡報告した場合、引渡先事業者を間違って引渡報告をした場合等は、移動報告の取消を行います。
引渡先事業者を間違った場合は、一度引渡報告を取り消した後、正しい引渡報告を行います。
また、引渡元や引渡先から移動報告の取消を依頼される場合もあります。

## (1)解体自動車の引取報告の取消

次工程への引渡報告が未実施の場合に解体自動車の引取報告の取消ができます。

**ポイント**

引渡報告済みの場合は、引渡報告を取り消してはじめて、その前の引取報告を取り消すことができます。
解体自動車またはASR類の引渡報告が実施されている場合は、引渡報告を取り消す必要があります。

## (2)解体済自動車／ASRの引渡報告の取消

引渡先の事業者が引取報告を行っていない場合に引渡報告の取消ができます。

**ポイント**

次工程の事業者が引取報告済みの場合は、先に次工程の事業者で引取報告を取り消す必要があります。
取消が行われると移動報告が元の状態に戻り、引渡報告メニューの一覧や車台・荷姿閲覧の引渡未実施一覧に表示されるようになります。

**注意**

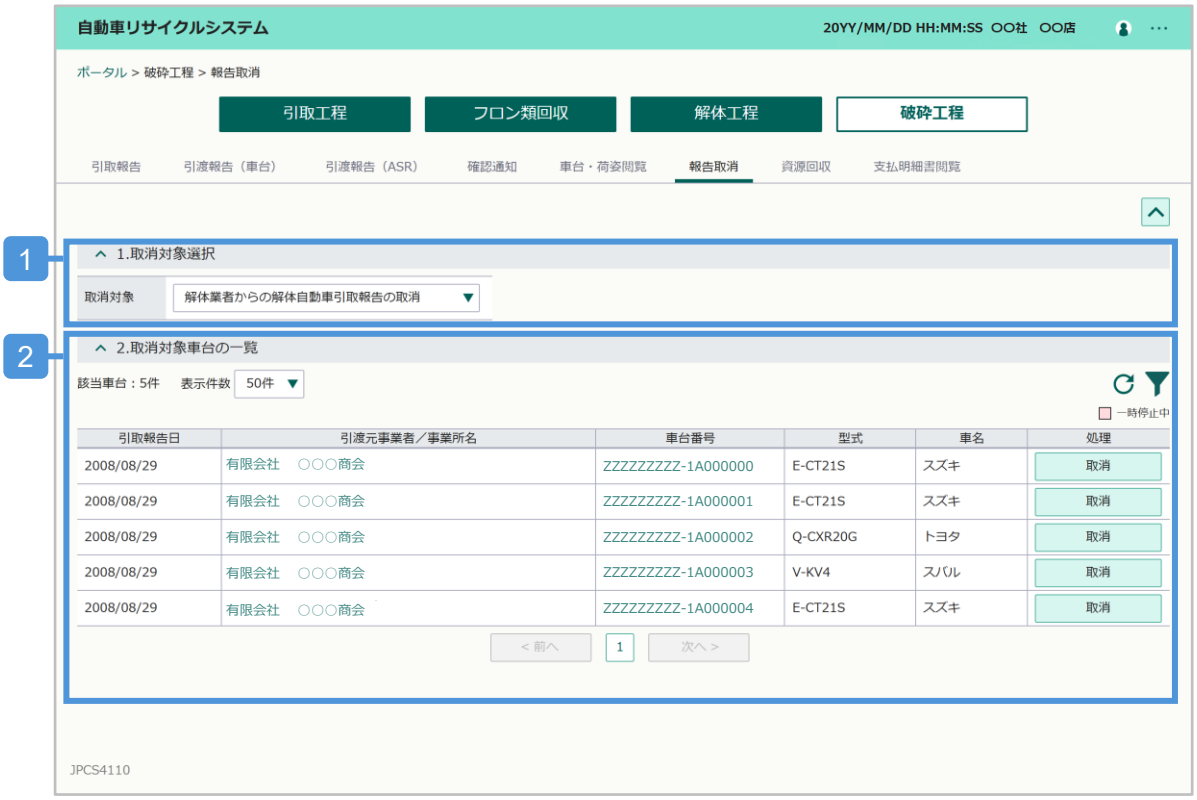
引渡報告の取消申請中は、該当車台・荷姿の移動報告はできません。情報管理センターでの処理完了後に移動報告を再開できます（移動報告の再開が翌日からとなる場合があります）。

# 7.2 各種報告の取消

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［報告取消］をクリックすると、車台／荷姿の引渡／引取報告の取消画面が表示されます。

## 画面説明




| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 取消対象選択 | 取消対象の報告を選択するエリア |
| 2 | ［取消対象選択］で選択する取消対象によって、次のとおり表示が切り替わります。 | |
| | 取消対象車台の一覧 | ［解体業者からの解体自動車引取報告の取消］、［破砕業者からの解体自動車引取報告の取消］、［破砕業者への解体自動車引渡報告の取消］、［非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消］を選択した場合<br>取消対象の車台が表示されるエリア |
| | 取消対象荷姿の一覧 | ［認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消］、［ASR引渡報告の取消］を選択した場合<br>取消対象の荷姿が表示されるエリア |

# 7.2 各種報告の取消

## 操作説明

**1** **［取消対象］を選択します。**

［取消対象］では、次を選択できます。

1. 解体業者からの解体自動車引取報告の取消
2. 破砕業者からの解体自動車引取報告の取消
3. 破砕業者への解体自動車引渡報告の取消
4. 認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消
5. 非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消
6. ASR引渡報告の取消

選択内容に応じて、画面下部に［取消対象車台の一覧］または［取消対象荷姿の一覧］が表示されます。

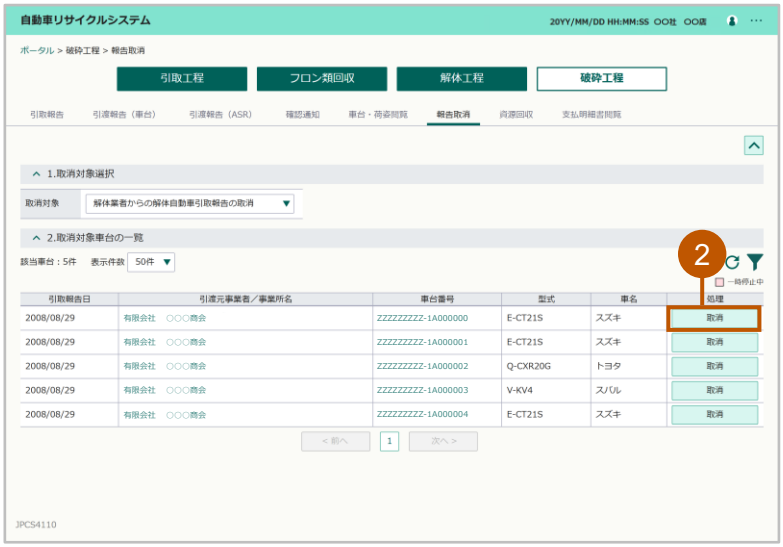
**注意**

破砕業者からの解体自動車の引取報告の取消申請は、情報管理センターより管轄の自治体に報告されます。引取報告の取消回数が多い事業者には、自治体へ申請の理由等を報告していただく場合があります。

**2** （［取消対象車台の一覧］が表示された場合）

**取り消す報告の［取消］ボタンをクリックします。**

報告取消を確認するダイアログボックスが表示されます。




**ポイント**

一覧はフィルタリングが可能です。また移動報告が「一時停止中」の車台の場合、ボタンが非活性となり取消できません。

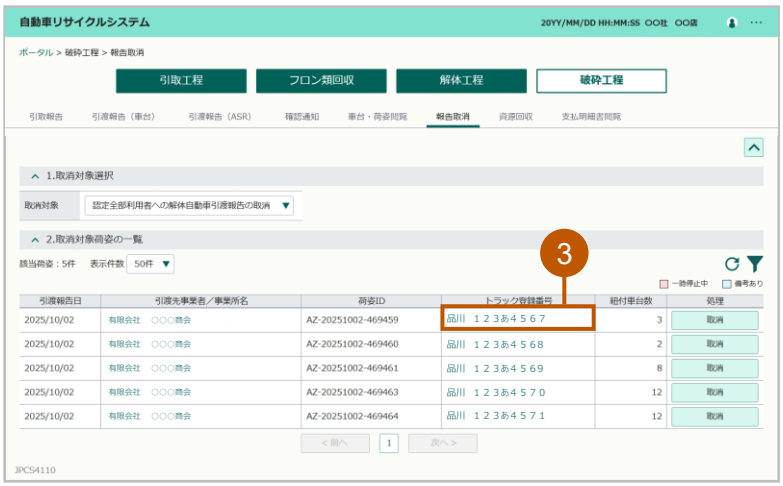
# 7.2 各種報告の取消

## 操作説明

3 （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）

**取り消す報告のトラック登録番号をクリックします。**

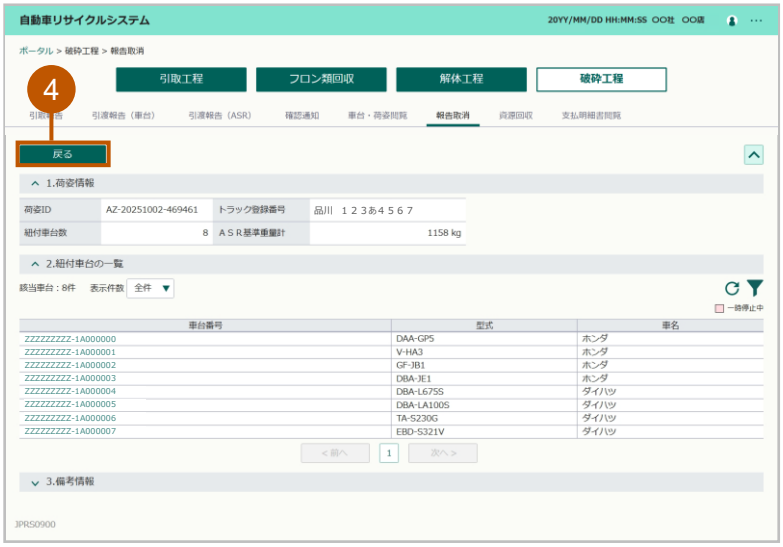
荷姿詳細情報画面が表示されます。




4 （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）

**荷姿に紐付けられている車台を確認して［戻る］ボタンをクリックします。**

車台／荷姿の引渡／引取報告の取消画面に戻ります。



# 7.2 各種報告の取消

## 操作説明

**5** （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）

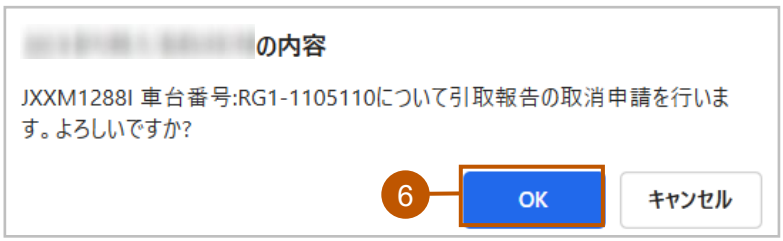
**取り消す報告の［取消］ボタンをクリックします。**

報告取消を確認するダイアログボックスが表示されます。

### ポイント

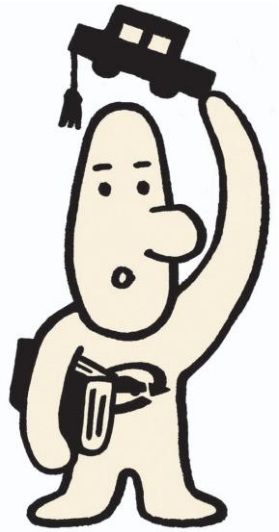
一覧はフィルタリングが可能です。また移動報告が「一時停止中」の車台の場合、ボタンが非活性となり取消できません。

**6** ［OK］ボタンをクリックします。



# 8 各種情報のダウンロード

**ASRチームとの契約がある事業者のみ使用可能な情報です。**



# 8.1 各種明細書のダウンロード

破砕工程の事業所は、以下の各種明細書をダウンロードできます。

## 画面の表示方法

［破砕工程］ボタン－［支払明細書閲覧］をクリックしてから次のボタンをクリックすると、各種明細書のダウンロード画面が表示されます。

| # | クリックするボタン | ダウンロードできるファイル | ファイル形式 |
|---|---|---|---|
| 1 | ［減量処理］ | ＡＳＲ減量処理費用支払明細書 | PDF |
| 2 | ［減容固化］ | ＡＳＲ減容固化処理費用支払明細書 | PDF |
| 3 | ［運搬補助費］ | ＡＳＲ運搬費補助費用支払明細書 | PDF |
| 4 | ［全部再資源化］ | 全部再資源化処理費用支払明細書 | PDF |
| 5 | ［資源回収］ | インセンティブ費用（資源回収）支払明細書 | PDF |

## 画面説明

| 番号 | エリア名 | 説明 |
|---|---|---|
| 1 | 検索条件 | ダウンロードしたい帳票の検索条件を指定するエリア |
| 2 | 検索結果 | 検索結果が表示されるエリア |

# 8.1 各種明細書のダウンロード

## 操作説明

**1 ［ファイル作成日］に、絞り込み検索する期間を入力します。開始日と終了日を入力してください。**

**2 ［検索対象］を選択します。**

- ［最新］
  ［ファイル作成日］で指定した期間内で、最新のファイルのみ表示したい場合に選択します。
- ［全件］
  ［ファイル作成日］で指定した期間内の全てのファイルを表示したい場合に選択します。

**3 ［検索］ボタンをクリックします。**

検索結果が表示されます。

**4 ダウンロードするファイルをチェックします。**

**5 ［保存］ボタンをクリックします。**

ファイルがダウンロードされます。

### ポイント

操作手順❹で複数ファイルをチェックして［保存］ボタンをクリックした場合、zip形式で圧縮されたファイルがダウンロードされます。

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

2025年10月版