



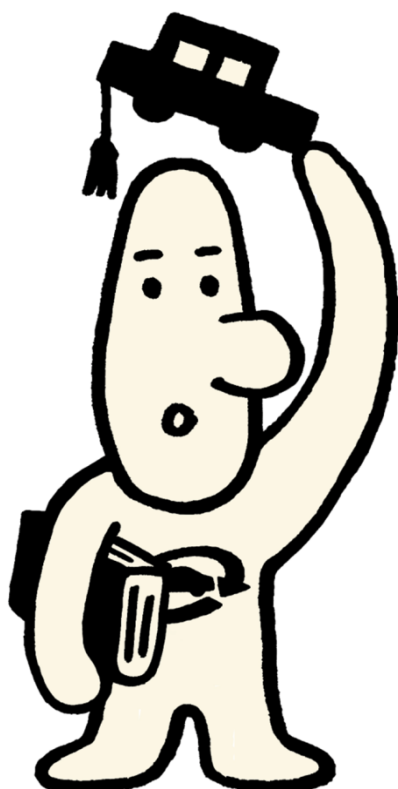
自動車リサイクルシステム

自動車リサイクル法  
(使用済自動車の再資源化等に関する法律)

# パソコンを利用した 預託確認・移動報告 (電子マニフェスト) 詳細マニュアル

## 引取工程編

(郵便局・コンビニを利用する引取業者)



## 第1章 自動車リサイクルシステムに関する基本事項

1. 自動車リサイクルシステムの概要	1
2. 自動車リサイクルシステムの基本操作	6
3. 本書の使い方	12

## 第2章 引取業者の実務概要

1. 引取業者の役割	14
------------	----

## 第3章 資金管理システムと使用済自動車引取時の電子マニフェストシステムの利用方法

1. 資金管理システムおよび 使用済自動車引取時の電子マニフェストシステムの概要	16
2. 資金管理システムログイン（接続）	17
2.1 資金管理システムのログイン画面を開く	
2.2 資金管理システムログイン	
2.3 引取業者用事業所コードとパスワードについて	
2.4 資金管理システムのログアウト（接続終了）	
3. メニュー選択（資金管理システム）	23
4. 料金照会	25
4.1 車両検索	
4.2 車両検索（車台番号のみの単一情報検索）	
4.3 料金照会結果（未預託）	
4.4 料金照会結果（未預託・後付け装備あり）	
4.5 料金照会結果（預託済み）	
4.6 料金照会結果（預託済み・後付け装備あり）	
4.7 料金照会結果（検索できなかった場合）	
5. 使用済自動車引取時の預託確認・ 預託申請および引取報告（引取車両の検索）	34
5.1 リサイクル料金未預託の場合	
5.2 リサイクル料金預託済みの場合	
5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合 （引取車両情報一覧）	
5.4 電子マニフェストシステムログイン（接続）	
5.5 引取報告	
5.6 引取報告の完了	

6. 預託申請の取消	78
6.1 預託申請を取消する車両の選択	
6.2 取消する車両の確認（ゆうちょ銀行口座振替利用方式）	
6.3 預託申請取消完了	
6.4 取消する車両の確認（スマートピットカード利用方式）	
6.5 預託申請取消完了	
6.6 取消する車両の確認（セブン-イレブン利用方式）	
6.7 預託申請取消完了	
7. 引取車両検索一覧	86
7.1 引取車両の検索	
7.2 実写装備情報の入力	
7.3 車両一覧	
7.4 預託状況別、表示内容・操作の説明	
8. SPC番号の削除	97
8.1 SPC番号の選択	
8.2 SPC番号の表示	
9. 支局名の登録	100
9.1 支局名の選択	
9.2 もっともよく使う支局名の指定	
9.3 登録する支局名の確認	

## 第4章 使用済自動車引取時以外の電子マニフェストシステムの 具体的利用方法

1. 電子マニフェストシステムの概要	104
2. 電子マニフェストシステムログイン(接続)から ログアウト(接続終了)まで	105
2.1 自動車リサイクルシステム（JARS）ホームページを開く	
2.2 電子マニフェストシステムのログイン画面を開く	
2.3 電子マニフェストシステムログイン	
2.4 引取業者用事業所コードとパスワードについて	
2.5 電子マニフェストシステムのログアウト（接続終了）	
2.6 複数工程同時ログイン	
3. メニュー選択（電子マニフェストシステム）	114
3.1 メニュー選択画面	
3.2 メニューの説明	
4. 自治体への登録更新申請とシステム登録更新	116
4.1 自治体への登録更新	
4.2 システム上での登録更新	

5. 電子マニフェストによる移動報告	119
5.1 フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告	
5.2 解体業者への使用済自動車の引渡報告	
6. 状況の表示	137
6.1 確認通知の閲覧 （フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況）	
6.2 確認通知の閲覧（解体業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況）	
6.3 確認通知の閲覧 （引渡先（フロン類回収業者）での使用済自動車引取報告の未実施状況）	
6.4 確認通知の閲覧（引渡先（解体業者）での使用済自動車引取報告の未実施状況）	
7. 取り扱った車台に関連する情報の閲覧	147
7.1 引渡報告未実施車台の閲覧	
7.2 解体通知の閲覧	
7.3 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧	
8. 装備情報の修正	169
8.1 自社による引渡報告前の修正	
8.2 自社による引渡報告後に次工程事業者からの依頼による修正	
8.3 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な装備修正	
9. その他	202
9.1 引渡報告の取消申請	
9.2 使用済自動車の引渡報告の取消申請を行う場合	

## 第5章 補足説明

1. ログアウト（接続終了）について	211
2. パスワードの変更	213
3. 機能画面（詳細画面）	219
3.1 車台詳細情報	
3.2 事業者／事業所詳細情報	
4. 明細書のダウンロード	227
4.1 日別預託申請一覧のダウンロード	
4.2 返金通知のダウンロード	
4.3 委託手数料支払通知書のダウンロード	
5. 機能ボタン・その他表示説明	239
5.1 機能ボタン・その他表示説明	
5.2 ヘルプ画面について	
5.3 ダウンロード	



## 【目次④】引取工程編（郵便局・コンビニを利用する引取業者）

6. ダイアログ一覧（確認メッセージ・エラーメッセージ）	248
6.1 確認メッセージ	
6.2 エラーメッセージ	
7. 資金管理システム・電子マニフェストシステムのトラブル時の対応	258
8. 自動車リサイクルシステム事業者登録情報 における 内容変更の手続きについて（重要）	264
9. 参考	269
9.1 輸入車の車台番号の打刻位置について	
9.2 職権打刻番号について	
9.3 フロン類の装備確認	

## 1. 自動車リサイクルシステムの概要

引取業者の方は自動車リサイクルシステムを利用し、様々な実務を行っていただきます。自動車リサイクル

システムは資金管理システムと電子マニフェストシステムから構成されます。

### (1) 資金管理システムについて

資金管理システムは、引取業者がリサイクル料金の預託確認・預託申請を行う際にご利用いただくシステムです。

### (2) 電子マニフェストシステムについて

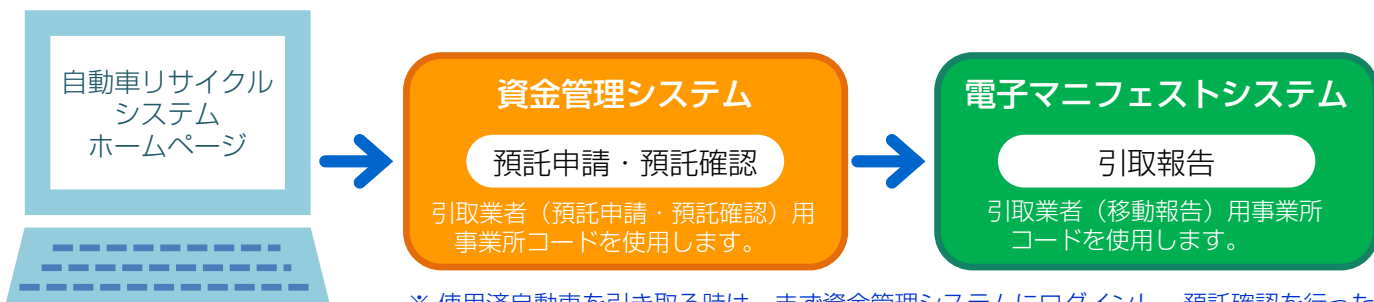
電子マニフェストシステムは引取業者が使用済自動車の移動報告を行う際にご利用いただくシステムです。

### (3) 資金管理システムと電子マニフェストシステムの関係について

引取業者が使用済自動車の引取報告を行う時は、まず資金管理システムで預託確認を行った後、続けて電子マニフェストシステムに移行して引取報告を行います。この場合、資金管理システム経由でないと電子マニフェストシステムに接続できません。

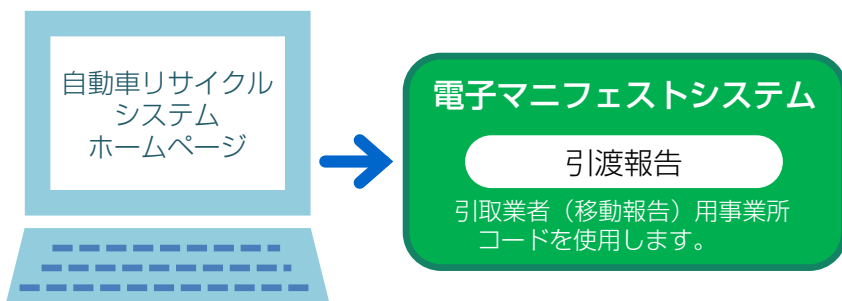
引取業者が使用済自動車の引渡報告を行う時は、電子マニフェストシステムのみ利用します。この場合、直接電子マニフェストシステムに接続して移動報告を行います。

#### 〈使用済自動車引取時〉



※ 使用済自動車を引き取る時は、まず資金管理システムにログインし、預託確認を行った後に、続けて電子マニフェストシステムにログインし、引取報告を行います。資金管理システムでの預託確認を行わずに、直接電子マニフェストシステムにログインし、引取報告を行うことはできません。

#### 〈使用済自動車引渡時〉



## (4) 自動車リサイクルシステムの受付時間

自動車リサイクルシステム（資金管理システム／電子マニフェストシステム）の受付時間は、7:00～21:00です。

※ 土日・祝日も稼働します。ただし、システムメンテナンス等のための特定日を除く。

## (5) 機器および環境設定

自動車リサイクルシステムをご利用いただくためには、インターネットに接続可能なパソコンが必要になります。

また、引取業者は引取証明書等を印刷するためのプリンターが必要になります。

### 【パソコンの利用条件】

ハードウェア	ハードディスク容量	→	空き容量1.0GB以上を推奨
	メモリー	→	128MB以上を推奨
ソフトウェア	OS	→	マイクロソフト社ウィンドウズ98以上 (2000以上を推奨)
	インターネット閲覧ソフト (ブラウザ)	→	マイクロソフト社 インターネットエクスプローラ5.01以上 (5.5以上を推奨)
	文書閲覧ソフト	→	アドビ社アクロバットリーダー4.0以上または アドビリーダー

【プリンターの利用条件】 インクジェットプリンターもしくはレーザープリンターを推奨します。  
(カラープリンターは不要)

レーザー プリンターの場合	解像度	→	300dpi以上
	用紙	→	A4サイズが印刷できること
	印刷範囲（マージン）	→	用紙の縁から6.35mmまで印刷可能なこと
インクジェット プリンターの場合	解像度	→	600dpi以上
	用紙	→	A4サイズが印刷できること
	印刷範囲（マージン）	→	用紙の縁から6.35mmまで印刷可能なこと

## (6) 事業所コード／パスワードについて

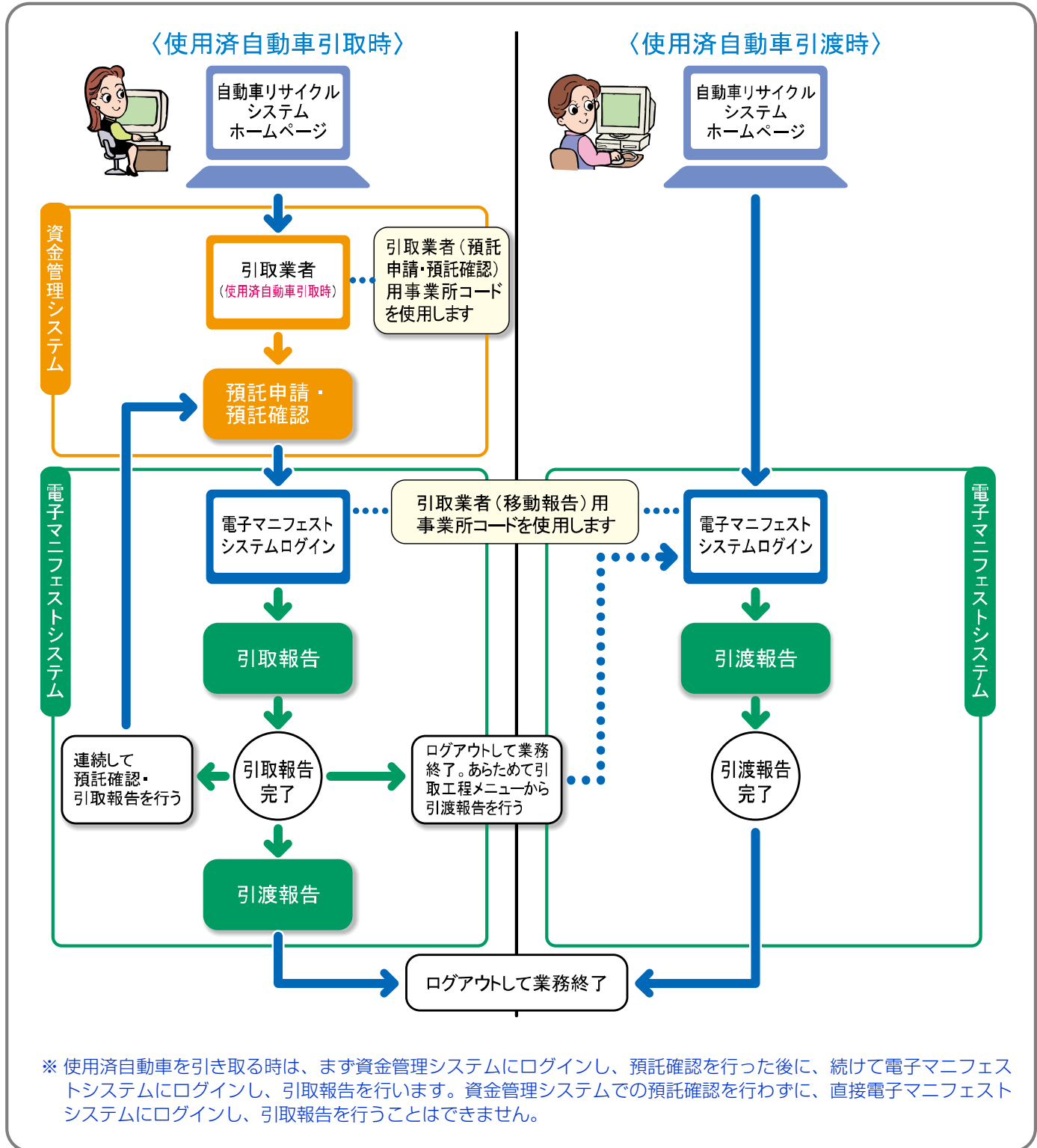
資金管理システム、電子マニフェストシステムで操作を行うためには、まず、自動車リサイクルシステムに事業者登録し、登録後に送付される「システム登録完了通知書」に記入された事業所コードと、パスワードを入力する必要があります。

- 資金管理システム：引取業者（預託申請・預託確認）用事業所コード／パスワード
- 電子マニフェストシステム：引取業者（移動報告）用事業所コード／パスワード

※ 「システム登録完了通知書」に記入されたパスワードは「初期パスワード」です。「初期パスワード」は変更が可能です。

➡ [パスワードの変更（213ページをご覧ください）](#)

## 【資金管理システム・電子Manifestシステムを利用する際の流れ】



## (7) 電子マニフェスト（移動報告）制度導入の目的／機能

### ① 使用済自動車の適正な引取り／引渡しの確保（不法投棄の防止等）

電子マニフェスト制度により、情報管理センターにおいては個々の使用済自動車等の引取り・引渡しを行った事業者が把握可能となります。一定期間内に引取り・引渡しの報告がなされない場合には、登録・許可権者である自治体へその旨の情報提供（遅延報告）が行われます。

### ② リサイクル料金等の支払いの根拠

フロン類・エアバッグ類の回収等について、情報管理センターへの移動報告が自動車メーカー等からの回収料金等支払いの根拠となります。

### ③ 関連制度への情報提供

自動車重量税の還付制度や永久抹消登録等制度においては、個々の移動報告がなされ、解体の事実が確認できることが手続の条件となります。

#### 【留意事項】

使用済自動車等から発生する廃油・廃液等を産業廃棄物として処理する場合には、電子マニフェストによる移動報告だけでなく、産業廃棄物マニフェストが必要となります。

## (8) 確認通知・遅延報告

各事業者からの「引取報告」「引渡報告」が一定期間行われなかった場合、以下のとおり確認通知や

### ① 確認通知

例えば、A社が引取報告実施後に引渡報告を行わなかった場合や、A社が次の事業者（引渡先B社）に引渡報告を行ったにも係らず引渡先B社が引取報告を行わなかった場合など、いずれの場合も、引渡・引取報告が行われていない旨を情報管理センターはA社に通知します。

※ B社が引取報告を行わなかった場合は、まずA社は自社の引渡し忘れ等がないかを確認してください。

➡ 詳細は137ページをご覧ください

遅延報告が情報管理センターから行われます。

### ② 遅延報告

①の「確認通知」後に、さらに一定期間経っても報告がない場合、情報管理センターはA社の登録・許可権者である自治体※に対して、報告遅延の旨とA社の事業者情報・車台番号等を自動的に報告します。

※ 都道府県知事または保健所設置市長

### ③ 勧告・命令

自治体は上記の遅延報告をもとに、必要に応じ、A社に対して適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

#### <引取報告実施後に、引渡報告を行わなかった場合>

	確認通知 までの期間※	遅延報告 までの期間
引取業者	30日	左記+10日
フロン類回収業者 (使用済自動車のみ)	20日	
解体業者	120日	
破砕業者	30日	

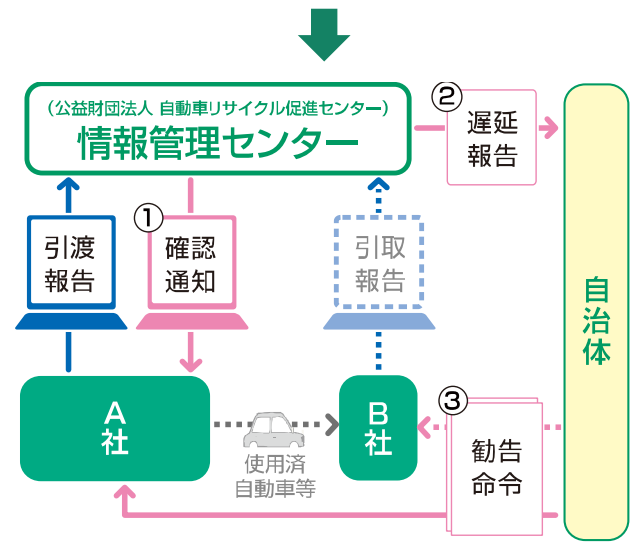
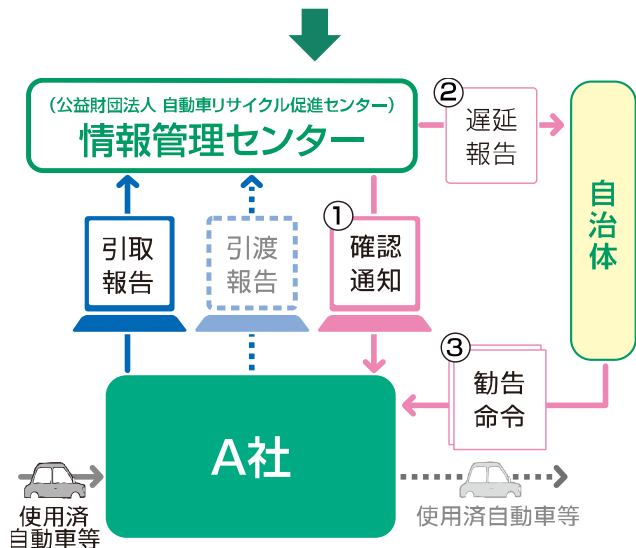
※ 引取報告日から起算して計算（土日・祝日等を含む）

#### <引渡報告実施後に、引取報告が行われなかった場合>

	確認通知 までの期間※	遅延報告 までの期間
引取業者	5日	左記+3日
フロン類回収業者		
解体業者		
破砕業者		

※ 引渡報告日から起算して計算（土日・祝日等を含む）

※ フロン類およびエアバッグ類の引渡しに関しては15日



## 2. 自動車リサイクルシステムの基本操作

### (1) 資金管理システム画面に表示されるボタン類等の具体例

パソコン画面上でボタン、チェックボックス等を選択する場合は、選択するボタン、チェックボックス等までポインタを移動させた後にクリックします。ボタン、チェックボックス等の具体例は以下のとおりです。



#### 画面中の赤字

特に注意していただきたい事項です。赤字の指示に従って、必要な作業を行ってください。

**自動車リサイクルシステム** 2017/01/12 15:51:28

引取時 > 預託確認 > 引取車両検索 (KNFS0021)

① メニューに戻る

② (KNFS0021)

③ 画面印刷

④ ヘルプ

1. 車台番号  
※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号※

車台番号の下4桁 (半角英数)

職権打刻の全桁 (半角数字)

2. 登録番号／車両番号またはリサイクル券番号  
登録番号／車両番号／リサイクル券番号のいずれかを必ず入力してください。  
※印の項目は、必ず入力してください。

登録番号で検索

車両区分

登録自動車  軽自動車

登録番号／車両番号※

支局名	分類番号	かな	一連指定番号
<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (半角数字)
(よく使う支局名 ▼)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (半角数字)

リサイクル券番号で検索する場合 ※印の項目は、必ず入力してください。

リサイクル券番号※

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

④

戻る

検索

単一情報検索

ログアウト

**1 メニューに戻る**

間違ったページを開いた場合等、「メニュー選択」画面に戻る時に使用します。

**2 画面番号**

画面を特定するための番号です。

**3 日時表示**

年/月/日 時：分：秒を表示しています。

**4 ログアウト**

資金管理システム上での作業を終了する際は、必ずこのボタンをクリックしてください。

**5 画面印刷**

表示されている画面を印刷する時に使用します。

**6 ヘルプ**

画面で行う作業手順等が分からない時に使用します。クリックすると対処方法を説明する画面を開きます。

**7 ラジオボタン**

選択すべき対象の  をクリックします。

**8 テキストボックス**

入力したいテキストボックス（入力欄）をクリックし、日本語、数字、英語等を正しく入力します。

**9 プルダウンリスト**

「 ボタン」をクリックすると選択可能な対象がリストで一覧表示されているので、その中から選択すべき対象をクリックします。

**テキストボックス入力時の注意**

テキストボックスに「外字」は入力できません。

株式会社、有限会社などを略字で入力する際には、すべて全角文字で入力してください。

- ・入力できない外字例                   ： (株) (有)
- ・テキストボックスへの入力例       ： (株) (有)



## (2) 電子マニフェストシステム画面に表示されるボタン類等の具体例

パソコン画面上でボタン、チェックボックス等を選択する場合は、選択するボタン、チェックボックス等までポインタを移動させた後にクリックします。ボタン、チェックボックス等の具体例は以下のとおりです。



## 画面中の赤字

特に注意していただきたい事項です。赤字の指示に従って、必要な作業を行ってください。

自動車リサイクルシステム

2015/01/09 12:00:00

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 対象車台の選択 (JFRS1222)

メニューに戻る

ログアウト

画面印刷

ヘルプ

1. 引渡実施事業者情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	(株)○○引取 ××事業所
--------	--------------	----------	---------------

2. フロン類回収業者情報 (注) 事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100000200103	事業者/事業所名	(株)△△フロン回収 ◇◇事業所	取扱フロン類種別	CFC
郵便番号	999-9999	所在地	○○県××市△△町1-1-1	電話番号	999-999-9999

3. 運搬事業者情報 (注) 必ず入力してください。選択した場合は、委託した運搬事業者の取集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬

運搬委託

過去の入力履歴から選択

取集運搬許可番号 ※半角数字10～11文字 (ハイフンは除く)

運搬事業者名 ※全角文字

4. 引取報告済車台の一覧

該当車台は5件です

前ページ 次ページ ページ

最新の一覧取得

表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	※参考 EPV/ガク類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	AK-168	AK-168	CFC	有	NNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	AK-168	AK-168	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	AK-168	AK-168	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	AK-168	AK-168	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	AK-168	AK-168	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

メニューに戻る

引渡先確定

**1 メニューに戻る**

間違っただページを開いた場合等、「メニュー選択」画面に戻る時に使用します。

**2 画面番号**

問い合わせ時に質問する画面の特定のためにご利用ください。

**3 日時表示**

年/月/日 時：分：秒を表示しています。

**4 ログアウト**

電子マニフェストシステム上での作業を終了する時にクリックします。

**5 画面印刷**

表示されている画面を印刷する時に使用します。

**6 ヘルプ**

画面で行う作業手順等が分からない時に使用します。クリックすると対処方法を説明する画面を開きます。

**7 ラジオボタン**

選択すべき対象の  をクリックします。

**8 テキストボックス**

入力したいテキストボックス（入力欄）をクリックし、日本語、数字、英語等を正しく入力します。

**9 プルダウンリスト**

「 ボタン」をクリックすると選択可能な対象がリストで一覧表示されているので、その中から選択すべき対象をクリックします。

**10 チェックボックス**

選択すべき対象の  をクリックします。複数の対象を選択できます。

**テキストボックス入力時の注意**

テキストボックスに「外字」は入力できません。

株式会社、有限会社などを略字で入力する際には、すべて全角文字で入力してください。

- ・入力できない外字例                   ： (株) (有)
- ・テキストボックスへの入力例： (株) (有)

### (3) 入力支援機能について

入力支援機能とは、電子マニフェストシステムで移動報告を行う画面にて、過去に入力した履歴を利用する機能のことです。これにより同じ内容を繰り返し入力していた手間が省けます。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1221)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇引取（株）××営業所
--------	--------------	----------	----	--------------

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード ←過去の入力履歴から選択→ 選択やり直し 履歴のクリア ②

事業所コード\*  事業者情報表示

事業者／事業所名		取扱フロン種類別	
郵便番号	所在地	電話番号	

①

メニューに戻る 対象車台選択へ

#### ① 個別入力

個別に入力することができます。次画面に進むと保存され、履歴として残ります。

#### ② 入力支援機能

個別に入力した情報を履歴として利用することができます。毎回、特定の内容を入力する場合はこちらが便利です。

## 〈基本操作〉

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード	--過去の入力履歴から選択--	選択やり直し	履歴のクリア
事業所コード*	9000000000000		
事業者/事業所名	8000000000000		
郵便番号	7000000000000		
	6000000000000		
	5000000000000		
	4000000000000		
	3000000000000		
	2000000000000		
	1000000000000		

メニューに戻る

## ① 過去の入力履歴から選択

▼ ボタンを押すとプルダウンボックス内に履歴が表示されます。（過去10件分まで）  
※初回は履歴が無いため、表示されません。

## ② 対象を選択

プルダウンボックス内の履歴から該当する情報を選択します。

## ③ 「選択やり直し」「履歴のクリア」

「選択やり直し」 ボタンを押すと、一度選択して表示された関連項目を消去することができます。

「履歴のクリア」 ボタンを押すと、ボックス内の履歴情報が全て消去されます。

### 3. 本書の使い方

本書ではパソコン画面上での作業の流れに沿って、手順を紹介しています。

入力作業の工程の流れを

**ステップ1** → **ステップ2** → **ステップ3** と説明しています。各ステップにおけるパソコン画面上での実際の操作手順を **①** → **②** → **③** と説明しています。

記載された手順どおりに操作することで、各ステップにおいて行うべき操作が終了する仕組みになっています。

その他、本書は一般的に以下のようなページ構成になっています。

#### 〈本書のイメージ〉

8. その他 (移動報告の取消)

8.5 非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消申請

確認ポイント  
取り消すべき引渡報告であることの確認。

操作ポイント  
・取消理由を選択・入力します。  
・引渡報告の取消しを行う車台を確認し、報告を取り消します。

(I) 画面  
メニュー選択画面で4.5「取消」ボタンをクリックすると、「対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS3290)」画面が表示されます。

8. その他 (移動報告の取消)

(II) 操作説明 <ステップ1~4>

解除工程 > 非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消申請 > 対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS3290)

1. 取消申請事業者 (自社) 情報  
事業所コード 18100001184 事業者/事業所名 建設 船橋事業所1 船橋事業所1  
郵便番号 444-0001 所在地 千葉県船橋市船橋1-1 電話番号 0476-31-1111

2. 取消理由  
※ 「3.その他」を選択した場合は、その理由を入力してください。

3. 取消対象車台の一覧  
引渡報告日 引渡先事業者/事業所名 車台番号 型式 車名 解体申請対象車種  
2012/7/31 事業者○◎事業所 AM11-80001 建設 AM11 ○○○△○○ 申請  
2012/7/31 事業者○◎事業所 AM11-80002 建設 AM11 ○○○△○○ 申請  
2012/7/31 事業者○◎事業所 AM11-80003 建設 AM11 ○○○△○○ 申請  
2012/7/31 事業者○◎事業所 AM11-80004 建設 AM11 ○○○△○○ 申請

ステップ1  
① 「2.取消理由」を入力してください。  
「3」ボタンをクリックすると取消理由を選択できます。  
⇒ 「3.その他」を選択した場合は、⑥に具体的な理由を入力してください。

ステップ2  
② 「OK」を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (PXX) が表示され、解体業者の「非認定全部利用者への」が完了します。

ステップ3  
③ 「申請」ボタンをクリックすると

ステップ4  
④ 「OK」を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (PXX) が表示され、解体業者の「非認定全部利用者への」が完了します。

入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面 (ダイアログ) と共に入力不備部分が色で表示されます。「OK」をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

148 第3章 電子マニフェストシステムの具体的な利用方法 149 第3章 電子マニフェストシステムの具体的な利用方法

**①** 作業の題名

現在開いているページに記載されている内容を表す題名です。

**②** 確認ポイント

工程、パソコン画面上で確認すべきポイントを説明しています。

3 画面 実際の画面を縮小して記載しています。

4 操作ポイント パソコン画面上での操作すべきポイントを説明しています。

5 操作説明 パソコン画面上での操作手順を説明しています。

6 アイコン 文字を入力する際の、決まりや便利な機能について説明しています。



半角00字

全角00字まで

(半角で入力) (全角で入力) (半角00字で入力) (全角00字以内で入力)

7 ダイアログの説明 ボタンをクリックした際に小さな確認画面が表示される場合があり、これに関して説明しています。

8 補足説明

現在開いているページで作業している際の注意事項やエラーについて説明しています。



(注意事項) (わからない場合の対処法) (確認事項) (トラブルの場合の対処法)

## 第2章 引取業者の実務概要

### 1. 引取業者の役割

#### 役割1 装備・預託確認の実施

使用済自動車を引き取る際は、実車および自動車検査証等の車台番号を確認し、フロン類（エアコン）、エアバッグ類の装備の有無を確認（装備確認）のうえ、リサイクル料金が預託されているかの確認（預託確認）を行う必要があります。

※ リサイクル料金が未預託または不足の場合は使用済自動車を引取りできませんので、その分の預託に必要な実務を行ってください。

#### 役割2 使用済自動車の引取りと引取報告の実施

使用済自動車の引取りを求められた時は、ゴミの混入等の正当な理由がある場合を除き、使用済自動車を引き取る必要があります。

使用済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3 引取証明書の交付

使用済自動車を引き取った時は、最終所有者に対し、引取証明書を交付する必要があります。

#### 役割4 使用済自動車の引渡しと引渡報告の実施

使用済自動車を、都道府県知事または保健所設置市長の登録・許可を受けたフロン類回収業者または解体業者（フロン類がない場合）に引き渡す必要があります。

使用済自動車を引き渡した時は、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。

※ 引渡しの時は、使用済自動車とリサイクル券等をあわせて引き渡してください。

#### 役割5 使用済自動車が確実に解体された事実を確認し、最終所有者へ通知

使用済自動車が確実に解体され永久抹消登録等・自動車重量税還付申請手続きが可能になった時点（※）で、最終所有者にその旨の連絡を行う必要があります。（申請手続きを従来どおり引取業者が代行することも想定されます）

※ 原則として破砕業者の引取報告完了後に、情報管理センターから電子マニフェストシステム上で引取業者へ通知されます。



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、引取業者の登録を取り消される場合があります。

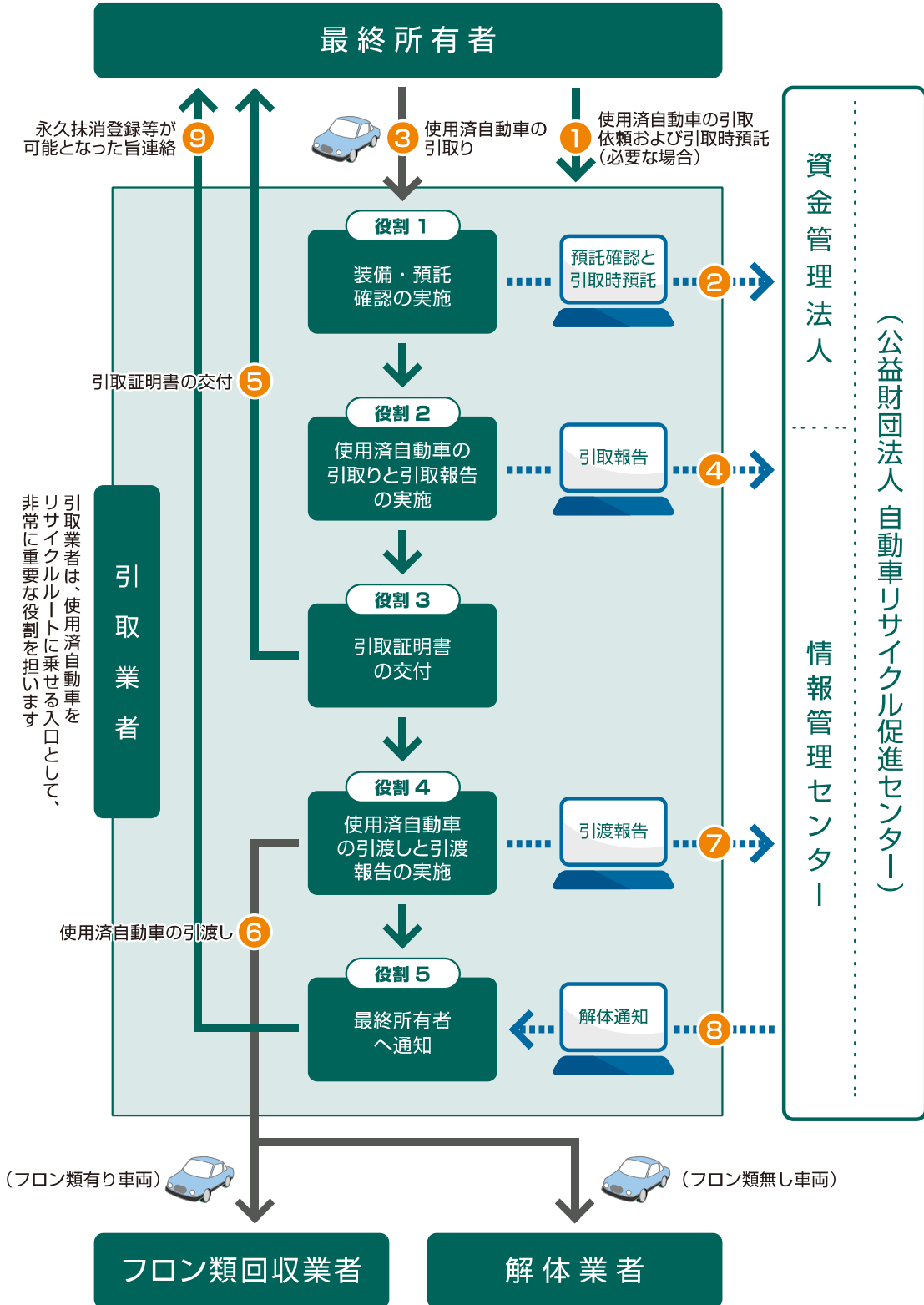
引取業者の業務に関連するマニュアル

役割1・4 : 架装物判別ガイドライン

●引取業者の業務の流れ

①～⑨の順序で実務を行います

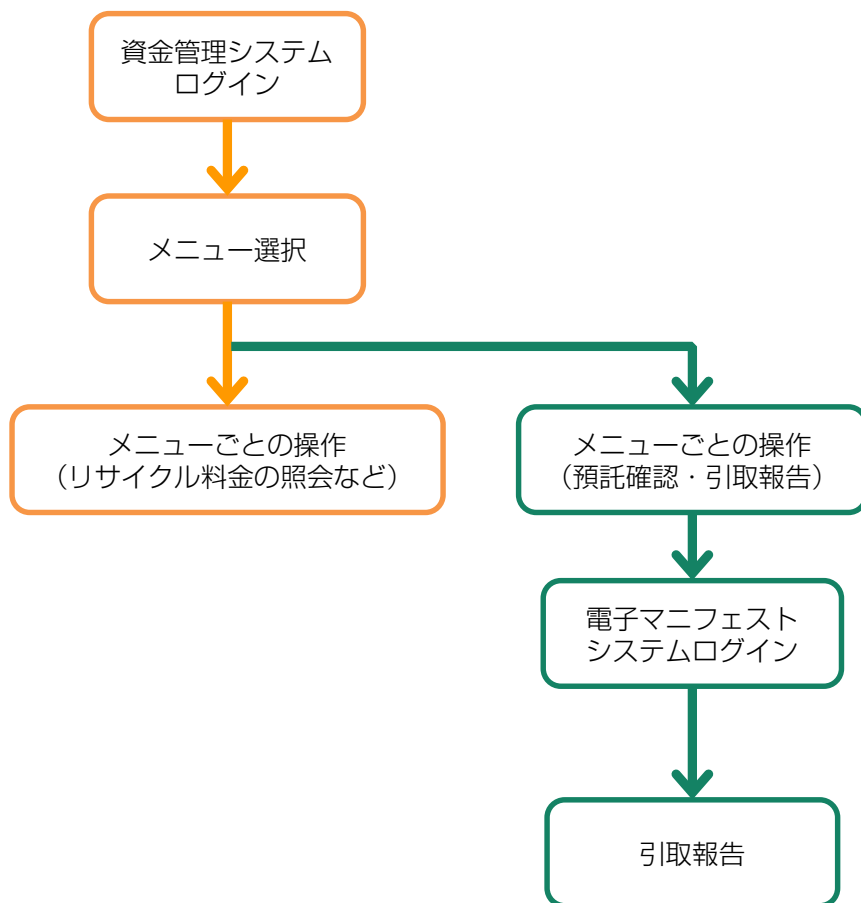
→物の流れ →情報の流れ





1. 資金管理システムおよび使用済自動車引取時の  
電子マニフェストシステムの概要

引取業者がリサイクル料金の照会や預託申請をする場合、あるいは使用済自動車の引取報告を行う場合、最初に「資金管理システムログイン」を行い、操作するメニューを選択します。



第3章では、まず資金管理システムおよび使用済自動車引取時の電子マニフェストシステムの操作に共通な「資金管理システムログイン」と「メニュー選択」について説明し、その後「メニューごとの操作」をメニューの順に追って説明します。

## 2. 資金管理システムログイン（接続）

### 2.1 資金管理システムのログイン画面を開く ＜ステップ1～3＞

まず、自動車リサイクルシステムホームページ (<http://www.jars.gr.jp>) を開き、次に以下の手順に従って資金管理システムのログイン画面を開きます。



トップページには、常に皆様への重要なお案内を掲載しておりますので、日頃からご確認されますようお願いいたします。

#### ステップ1

① 「事業者の方」 をクリックします。

#### ステップ2

以下の画面が表示されますので、② 「01 引取業者」 をクリックします。

### ＜JARSホームページ＞

自動車リサイクルシステム

文字サイズ 中 大

Googleカスタム検索

お問合せ

TOP 事業者の方 自動車ユーザーの方 義務者の方 重要情報/トピックス このサイトについて よくあるご質問

未来のために、環境のために。  
みんなで築こうリサイクル社会。

自動車リサイクルシステムは、自動車リサイクル法に関係する方にご利用いただく情報システムを包括するサイトです。

1 事業者の方

自動車ユーザーの方

義務者の方

2 事業者の方 自動車リサイクルシステム (7:00～21:00)、マニュアル・書式

01. 引取業者

02. プロン回収依頼書

03. 解体業者

04. 解体業者

05. プロン指指定引取場所

06. エアバッグ指指定引取場所

07. ASR指指定引取場所

08. 中古車輸出返還申請書

09. 並行輸入車戻り指指定引取場所

10. 複数工程同時ログイン

新しく担当される方へ  
-後回付システム  
-よくあるご質問

自動車リサイクルシステム計画停止日一覽  
-全国営業・営業所・代替業務の予定表

重要情報

トピックス

2016/09/29  
重要情報アップデート

2014/03/19  
テストシナリオ#11 トピックス3件目

2012/01/05  
セブンイレブンを利用した申し込み情報の確認のお知らせ

2009/10/19  
リサイクル券紛失に関するお問合せについて

2011/12/01  
年末年始のエアバッグ指指定引取場所に関するお知らせ

関連事業者検索

各種申請書書式

よくあるご質問

自動車リサイクルシステムに関する各事業者の情報が検索できます。

事業者の方が自動車リサイクルシステムを利用するための新規登録・変更申込み、リサイクル料金の照付・取戻し等の申請時の書類書式をまとめています。

自動車リサイクル全般に関するご質問、関連事業者の業務に関するご質問についてQ&A形式でまとめています。

よくあるご質問  
今週のTOP10

## ステップ3

以下の画面が表示されますので、③「資金管理システム」をクリックします。

The screenshot shows the website interface for '自動車リサイクルシステム' (Vehicle Recycling System). The main navigation bar includes 'TOP', '事業者の方', '自動車ユーザーの方', '義務者の方', '重要情報/トピックス', 'このサイトについて', and 'よくあるご質問'. The current page is for '引取業者の方' (Dealers).

On the left sidebar, there are sections for 'システム稼働情報' (System Operation Information) showing '稼働中' (Operational) and '次回計画停止日 2017/2/19 (日)', and '自動車リサイクルシステム計画停止日一覧' (List of System Plan Stop Dates). There is also a '全国障害・災害時 代替業務の手引き' (Handbook for Alternative Business during National Disasters/Disasters).

The main content area is titled '引取業者の方' (Dealers) and features a '新しく担当される方へ' (For those newly assigned) notice. Below this is a list of notices with dates (2016/12/14) and titles such as '【お知らせ】HPリニューアルテスト' (NEW), '7/1よりエアバッグ型指定引取場所である北海道日立物流サービス(株)の名称が日立物流ダイレックス(株)に変更になります。' (UPDATE), and '【自動車製造業者様および身元取所様の皆様へ】自動車リサイクル券の画面改訂のお知らせ' (NEW).

The 'システムログイン' (System Login) section contains three main buttons:
 

- '資金管理システム' (Fund Management System) - This button is highlighted with a red circle and arrow labeled '3'. Below it, the text reads: '(ご利用可能時間 7:00~21:00)' and '使用済自動車を引き取った際の整備確認、預託有無の確認、預託申請はこちら'.
- '電子マニフェストシステム' (Electronic Manifest System) - Below it, the text reads: '(ご利用可能時間 7:00~21:00)' and '電子マニフェストシステム'.
- '複数工程同時' (Simultaneous Multiple Processes) - Below it, the text reads: '複数工程同時' and '情報管理センターへの移動報告はこちら'.

At the bottom left, there is a 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) section.



こちらのページにも引取業者の皆様への重要なご案内等を掲載しておりますので、日頃からご確認されますようお願いいたします。

自動車リサイクルシステム

文字サイズ **中** **大** Googleカスタム検索 **お問合せ**

TOP 事業者の方 自動車ユーザーの方 債務者の方 重要情報/トピックス このサイトについて よくあるご質問

トップ > 引取業者の方

### システム稼働情報

システム稼働状況:  
稼働中

次期計画停止日  
2017/2/19 (日)

自動車リサイクルシステム  
計画停止日一覧

全国障害・災害時  
代替業務の手引き

## 引取業者の方

新しく担当される方へ

引取業者の方へのお知らせ [すべてのお知らせを見る](#)

2016/12/14 [【お知らせ】 HPリニューアルテスト](#) **NEW**

2016/12/14 [7/1よりエアバッグ類指定引取場所である北海道日立物産サービス\(株\)の名称が日立物産ダイレックス\(株\)に変更になります。](#) **UPDATE**

2016/12/14 [【自動車引取業者等および新車販売店の皆様へ】自動車リサイクル票の運用改訂のお知らせ](#) **NEW**

### システムログイン

### 引取業者の方関連リンク

[よくあるご質問](#)  
[引取報告の間違い事例](#)

### 引取工程のマニュアル等

1. マニュアル ↑
  - 1-1 [パソコンを利用した預託確認・移動報告\(電子マニフェスト\)詳細マニュアル引取工程編\(郵便局・コンビニエンスストアを利用する引取業者\)](#)
  - 1-2 [パソコンを利用した預託確認・移動報告\(電子マニフェスト\)詳細マニュアル引取工程編\(金融機関/車引渡しを利用する引取業者\)](#)
  - 1-3 [引取業者用フロン類\(エアコン\)の検漏確認/エアバッグ・シートベルトプリンシパルの検漏確認\(ダウンロード\)](#)
  - 1-4 [預託物判別ガイドライン](#)
2. 申請書・依頼書等 ↓
3. 利用明細ツール ↓

### 各種規約・約款

資金管理システムご利用の方

X-1 [使用済自動車再資源化預託金等の預託に必要な業務等に関する委託基本約款](#)

電子マニフェストシステムご利用の方

X-2 [電子計算機を用いた電子マニフェストシステムの使用に関する規約](#)

X-3 [ファクシミリを用いた電子マニフェストシステムの使用に関する規約](#)



多く寄せられたお問い合わせ

PDFファイルを開読するには、Adobe ReaderまたはAdobe AcrobatReaderが必要です。

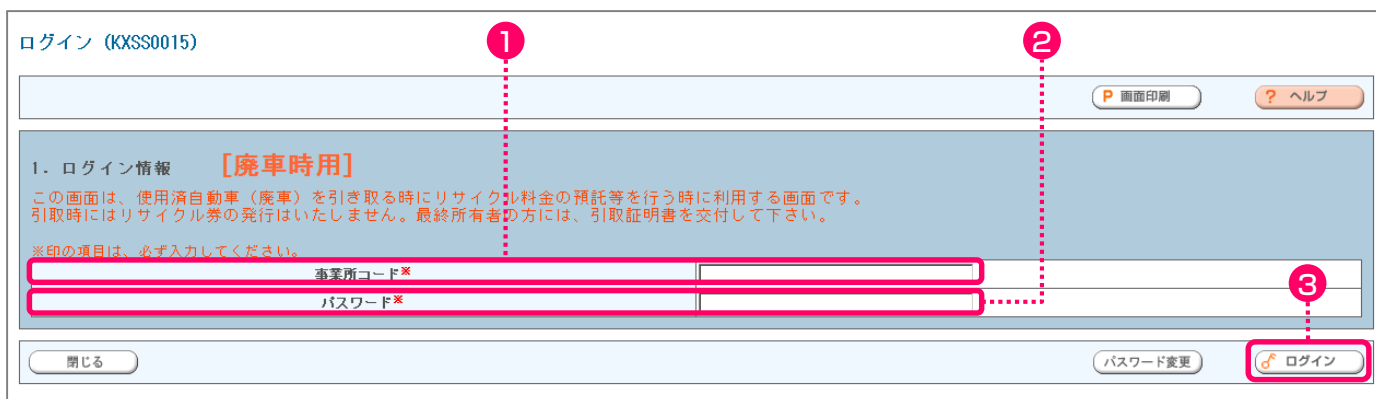
## 2.2 資金管理システムログイン <ステップ1>

自動車リサイクルシステムへの事業者登録が完了した後に送付される「システム登録完了通知書」に記載されている事業所コードとパスワードを入力し、資金管理システムにログイン（接続）します。

### ステップ1

ログイン画面が開いたら、**①** 事業所コードと**②** パスワードを入力します。 入力後、**③**  ログイン ボタンをクリックすると、資金管理システムへのログインが完了し、続いてメニュー画面が表示されます。

※ ここでは引取業者の預託申請・預託確認用事業所コード（下2ケタが“09”のコード）とパスワードを入力します。



ログイン (KXSS0015)

① ②

画面印刷 ヘルプ

1. ログイン情報 **[廃車時用]**

この画面は、使用済自動車（廃車）を引き取る時にリサイクル料金の預託等を行う時に利用する画面です。引取時にはリサイクル券の発行はいたしません。最終所有者の方には、引取証明書を交付して下さい。

※印の項目は、必ず入力してください。

事業所コード*	
パスワード*	

③

閉じる パスワード変更 ログイン

パスワードを入力する場合、機密保持のため、入力文字が「●●●」または「\*\*\*」で表示されます。

### 複数のパソコンで同時に作業する場合

複数のパソコンで同時に、同じ事業所コードとパスワードでログインすることが可能です。

## 2.3 引取業者用事業所コードとパスワードについて

事業所コードおよび初期パスワードは、自動車リサイクルシステムに登録が完了した際に送付される「システム登録完了通知書」にそれぞれ明記されています。預託申請・預託確認に使う事業所コードと移動報告用の事業所コードは異なりますので、正しく使い分けてください。

引取工程、フロン類回収工程、解体工程、破碎工程の複数の工程を兼業する場合、各工程ごとに事業所コードは異なります。システム登録完了通知書を受け取ったら、機密保持のためにもパスワードの変更をお勧めします。

➡ 変更方法については213ページをご覧ください

### 【システム登録完了通知書（預託申請・預託確認）】

システム登録区分：XX

**システム登録完了通知書**  
(引取業者(預託申請・預託確認) 事業所用)

**【事業所情報】**

登録種別	登録	登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日
申請日	2004年 8月 9日	登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)
事業所名	東京販売株式会社 東京営業所		
(カナ)	トウキョウハンバイカフシキカイシャ トウキョウエイギョウシヨ		

下2桁が“09”

**【システム登録区分情報】**

事業所コード	222022202209		
パスワード	12ab3cd4		
登録ステータス	SA:本登録	登録種別	登録
登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日	申請日	2004年 8月 9日
登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)		
変更・削除理由			

## 【システム登録完了通知書 (移動報告)】

システム登録区分：XX

**システム登録完了通知書**  
(引取業者(移動報告)事業所用)

**【事業所情報】**

登録種別	登録	登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日
申請日	2004年 8月 9日	登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)
事業所名	東京販売株式会社 東京営業所		
(カナ)	トウキョウハンバイカブシキカイシャ トウキョウエイギョウショ		

下2桁が“02”

**【システム登録区分情報】**

事業所コード	222022202202		
パスワード	56ef7gh8		
登録ステータス	SA:本登録	登録種別	登録
登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日	申請日	2004年 8月 9日
登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)		
変更・削除理由			

## 2.4 資金管理システムのログアウト (接続終了)

資金管理システムの利用を終了する場合は、ログアウト (接続終了) してください。

➡ 詳細については211ページをご覧ください

## 3. メニュー選択 (資金管理システム)

### (I) メニュー選択画面

資金管理システムにログインすると、作業のメニューが表示されます。

資金管理 > 引取時メニュー (KXSS0020)

P 画面印刷    ? ヘルプ

1. 業務メニュー	
1.1 料金照会	車両の車台番号等を特定し、リサイクル料金等の照会を行います。
1.2 引取車両検索	車両の車台番号等を特定し、預託確認を行います。未預託の場合は預託申請を行います。
1.3 引取車両情報一覧	検索済車両の一覧から、預託確認、または預託申請を行います。
1.4 預託申請取消	預託申請の取消を行います。(申請実施者のみ取消可能です。)
1.5 引取車両検索一覧	引取車両の検索から、預託申請、引取報告までの一連の引取業務を行います。
2. 登録内容変更	
2.1 SPC番号の削除	紛失、破損等により使用をやめるスマートビットカードの番号を削除します。
2.2 支局名の登録	登録番号/車両番号の入力時に使用する「よく使う支局名」の登録、変更を行います。

ログアウト

#### 1 料金照会

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古車の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行うメニューです。

➡ 25ページ以降をご覧ください

#### 2 引取車両検索

使用済自動車を特定し、リサイクル料金の預託確認を行うメニューです。リサイクル料金の預託が必要な場合は、預託申請を行い、リサイクル料金の預託が必要ない場合は、続けて引取報告を行います。

< 預託確認の結果 >

未預託の場合

※ ゆうちょ銀行収納

➡ 45ページをご覧ください

※ スマートビットカード収納

➡ 49ページをご覧ください

※ セブン-イレブン収納

➡ 55ページをご覧ください

預託済みの場合 ➡ 60ページ以降をご覧ください



資金管理 &gt; 引取時メニュー (KXSS0020)

P 画面印刷

? ヘルプ

## 1. 業務メニュー

- |              |  |
|--------------|--|
| 1.1 料金照会     | 車両の車台番号等を特定し、リサイクル料金等の照会を行います。           |
| 1.2 引取車両検索   | 車両の車台番号等を特定し、預託確認を行います。未預託の場合は預託申請を行います。 |
| 1.3 引取車両情報一覧 | 検索済車両の一覧から、預託確認、または預託申請を行います。            |
| 1.4 預託申請取消   | 預託申請の取消を行います。(申請実施者のみ取消可能です。)            |
| 1.5 引取車両検索一覧 | 引取車両の検索から、預託申請、引取報告までの一連の引取業務を行います。      |

## 2. 登録内容変更

- |              |   |
|--------------|---|
| 2.1 SPC番号の削除 | 紛失、破損等により使用をやめるスマートビットカードの番号を削除します。     |
| 2.2 支局名の登録   | 登録番号/車両番号の入力時に使用する「よく使う支局名」の登録、変更を行います。 |

ログアウト

## 3 引取車両情報一覧

既に一度「1.2引取車両検索」にて使用済自動車を特定し、その情報を保存していた車両について作業を再開するためのメニューです。リサイクル料金が預託済であることが確認でき次第、続けて引取報告を行います。

➡ 63ページ以降をご覧ください

## 4 預託申請取消

自社が行った預託申請の取消を行うメニューです。

➡ 78ページ以降をご覧ください

## 5 引取車両検索一覧

「料金照会」メニューおよび「引取車両検索」メニューで行う作業を、1画面で行うことができるメニューです。

➡ 86ページ以降をご覧ください

## 6 SPC番号の削除

紛失したり破損したスマートビットカードのSPC番号を選択して、カードを無効にするメニューです。

➡ 97ページ以降をご覧ください

## 7 支局名の登録

「登録番号/車両番号」の入力時に使用する「よく使う支局名」の新規登録、変更を行うメニューです。

➡ 100ページ以降をご覧ください

## 4. 料金照会

車台番号と登録番号/車両番号を入力することにより、リサイクル料金の金額や預託状況を確認することができます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や使用済自動車の引取りを求められている時、あるいは中古車の下取・買取等の商談時などにリサイクル料金の照会を行います。

リサイクル料金照会の画面操作の流れを右図に示します。

26ページ以降で車両検索、料金照会結果について詳細な操作方法を説明します。

車検証等を参照しながら、車台番号と登録番号/車両番号を入力してリサイクル料金を照会します。



## 4.1 車両検索

メニュー選択画面（23ページ）において、1.1「料金照会」をクリックすると、料金照会を行う車両を検索する画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 料金照会 > 車両検索 (KNES0011)

※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号\*  車台番号の下4桁 (半角英数字)

職権打刻の全桁 [  ] (半角数字)

車両区分\*  登録自動車  軽自動車

登録番号/車両番号*	支局名	分類番号	かな	一連指定番号
<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (よく使う支局名 <input type="text"/> )	<input type="text"/> (半角英数字)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)

検索 単一情報検索 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~4>

#### ステップ1

- 1 車台番号を入力します。通常の車台番号の場合は、 車台番号の下4桁 を選択し、下4桁を半角英数字で入力します。
- 2 職権打刻番号の場合は、 職権打刻の全桁 を選択し、全桁を入力します。漢字部分（支局等の符号）は、プルダウン式となっているので該当するものを選択します。

#### ステップ3

- 4 登録番号/車両番号を入力します。支局名を入力します。よく使う支局名を5つまで事前に登録することができます。登録した支局名を表示する場合は、プルダウンから該当するものを選択します。それ以外の場合は、全角文字で入力してください。  
 ▶ 登録の方法は100ページをご覧ください
- 分類番号と一連指定番号は半角数字で入力します。かな文字は、全角で入力してください。

#### ステップ2

- 3  登録自動車  軽自動車 のいずれかを選択します。

#### ステップ4

- 5 検索 ボタンをクリックします。  
 ▶ 未預託の場合は28・29ページ、預託済の場合は30・31ページをご覧ください
- なお、登録番号/車両番号が存在しない場合に限り、
- 6 単一情報検索 ボタンをクリックし、車台番号のみで車両検索を行います。  
 ▶ 車両検索（車台番号のみの単一情報検索）へ

## 4.2 車両検索（車台番号のみの単一情報検索）

登録番号/車両番号が不明な場合は、車台番号のみでリサイクル料金の照会が可能です。この場合、車台番号の全桁を2度入力する必要があります。

最初に右記の注意事項が表示されますので、内容を確認し、同意されましたら「同意します」ボタンをクリックしてください。

注 意

本機能（単一情報検索）を使用した場合、他者の異なる車台のマニフェストを発行する恐れがあります。単一情報検索は登録番号/車両番号またはリサイクル券番号が確認できない場合を除き使用しないでください。マニフェスト発行に関する事業者情報については、車の所有者等の求めに応じて提供させていただきます。

上記の内容に同意し、処理を続行しますか？

### (I) 画面

### 再入力

### (II) 操作説明 <ステップ1～4>

#### ステップ1

① 「車台番号の全桁」を入力します。

#### ステップ2

② 「次へ」ボタンをクリックします。通常の場合、通常の車両検索画面に戻る場合は、③ 「戻る」ボタンをクリックします。

#### ステップ3

車台番号を入力する画面が再度表示されますので、もう一度④ 「車台番号の全桁」を入力します。

#### ステップ4

⑤ 「検索」ボタンをクリックします。

⑥ 「戻る」ボタンをクリックすると、前の画面に戻ります。 [料金照会結果へ](#)



- ・車台番号は「-」（ハイフン）を含む全桁を正しく入力してください。
- ・職権打刻番号だけの単一情報検索による料金照会はできません。

## 4.3 料金照会結果（未預託）

料金照会した車両がリサイクル料金未預託だった場合、以下の画面が表示されます。

### （I）画面

引取時 > 料金照会 > 照会結果 (KNES0020)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

お客様に料金情報を通知するには、「料金通知書」ボタンを押して印刷してください。

1. 車両情報

車台番号	S200P-2000314	車両区分	軽自動車
登録番号/車両番号	袖ヶ浦 480あ 28	リサイクル券番号	0310-0234-9253

2. 料金情報

預託状況	未預託
標準装備料金	
シュレッダーダスト料金	¥3,160
エアバッグ類料金	¥1,150
フロン類料金 (注)	¥2,050
情報管理料金	¥130
資金管理料金	¥410
フロン類による事前支払(-)	*****
合計	¥6,900

「未預託」と表示されます

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る 料金通知書 ログアウト

2

1

### （II）操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

必要に応じて料金通知書を印刷して最終所有者、あるいは中古車商談時のお客様等に渡してください。

① **料金通知書** ボタンをクリックすると料金通知書として印刷するイメージデータ（PDFファイル）が表示されます。

➡ 料金通知書の印刷は32ページをご覧ください

車両情報に誤りがありましたら、② **戻る** ボタンをクリックし前画面に戻り、あらためて車両検索を行います。

#### ポイント

- リサイクル料金が未預託の場合、「預託状況」欄に「未預託」と表示され、「標準装備料金」欄に預託が必要な金額が表示されます。
- 上記のような未預託の自動車であっても中古車として売買する場合であれば、リサイクル料金の授受は不要です。

## 4.4 料金照会結果（未預託・後付け装備あり）

料金照会した車両がリサイクル料金未預託で、さらにフロン類（エアコン）等が後付けで装備された可能性がある場合は、以下の画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 料金照会 > 照会結果 (KNES0020)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

お客様に料金情報を通知するには、「料金通知書」ボタンを押して印刷してください。

1. 車両情報

車台番号	H22A-0039382	車両区分	軽自動車
登録番号/車両番号	青森 50 け3734	リサイクル券番号	1199-0006-3005

2. 料金情報

預託状況 **未預託**

	標準装備料金	追加装備料金（※）
シュレッダーダスト料金	¥3,630	
エアバッグ類料金	*****	¥1,710
フロン類料金（注）	¥2,100	
情報管理料金	¥130	
資金管理料金	¥410	
フロン券による事前支払(-)	*****	
合計	¥6,270	*****

※使用済自動車引取時にエアバッグ類、フロン類の追加装備が確認された場合、標準装備料金に加えて、追加装備料金の預託が必要です。

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る **料金通知書** ログアウト

「未預託」と表示されます

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

必要に応じて料金通知書を印刷して最終所有者、あるいは中古車商談時のお客様等に渡してください。

① **料金通知書** ボタンをクリックすると料金通知書として印刷するイメージデータ（PDFファイル）が表示されます。

➡ 料金通知書の印刷は32ページをご覧ください

車両情報に誤りがありましたら、② **戻る** ボタンをクリックし前画面に戻り、あらためて車両検索を行います。

#### ポイント

- リサイクル料金が全て未預託であって、さらにメーカー出荷後にエアコン等が後付けされた可能性がある車両は、「追加装備料金」欄に後付け装備分のリサイクル料金が表示されます（上記画面は、フロン類（エアコン）の後付け装備の可能性があります）
- 「追加装備料金」欄に表示されているリサイクル料金は、使用済自動車を引き取る際に実際に後付け装備の存在が確認された場合、最終所有者に標準装備料金と追加装備料金を合わせた金額をお支払いいただきます。
- 上記のような未預託の自動車であっても中古車として売買する場合であれば、リサイクル料金の授受は不要です。

## 4.5 料金照会結果（預託済み）

料金照会した車両がリサイクル料金預託済だった場合、以下の画面が表示されます。

### （I）画面

引取時 > 料金照会 > 照会結果 (KNES0020)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

お客様に料金情報を通知するには、「料金通知書」ボタンを押して印刷してください。

1. 車両情報

車台番号	AA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550あ9999	リサイクル券番号	9904-0113-3691

2. 料金情報

預託状況	預託済
預託済金額	
シュレッダーダスト料金	¥10,160
エアバッグ類料金	¥3,940
フロン類料金 <sup>(注)</sup>	¥1,510
情報管理料金	¥130
合計	¥15,740

「預託済」と表示されます

**(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。**

戻る 料金通知書 ログアウト

②

①

### （II）操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

必要に応じて料金通知書を印刷して最終所有者、あるいは中古車商談時のお客様等に渡してください。

① **料金通知書** ボタンをクリックすると料金通知書として印刷するイメージデータ（PDFファイル）が表示されます。

➡ 料金通知書の印刷は32ページをご覧ください

車両情報に誤りがありましたら、② **戻る** ボタンをクリックし前画面に戻り、あらためて車両検索を行います。

#### ポイント

- リサイクル料金預託済みの場合、「預託状況」欄に「預託済」と表示され「預託済金額」欄に預託済みの金額が表示されます。
- 上記のような預託済の自動車を中古車として売買する場合、車両価値金額に加えて預託金額として表示されている金額の合計額の授受が必要です。

## 4.6 料金照会結果（預託済み・後付け装備あり）

料金照会した車両がリサイクル料金預託済みであるものの、フロン類（エアコン）等が後付けで装備された可能性がある場合は、以下の画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 料金照会 > 照会結果 (KNES0020)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

お客様に料金情報を通知するには、「料金通知書」ボタンを押して印刷してください。

1. 車両情報

車台番号	FP510D710016	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	西館 100か1252	リサイクル券番号	1200-0001-8464

2. 料金情報

預託状況 **預託済**

	預託済金額	追加装備料金（※）
シュレッダーダスト料金	¥9,580	
エアバッグ類料金	*****	¥2,180
フロン類料金 <sup>(注)</sup>	*****	¥2,100
情報管理料金	¥130	
合計	¥9,710	*****

※使用済自動車引取時にエアバッグ類、フロン類の追加装備が確認された場合、追加装備料金の預託が必要です。  
追加預託を行う際には、別途資金管理料金¥410がかかります。

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る 料金通知書 ログアウト

「預託済」と表示されます

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

必要に応じて料金通知書を印刷して最終所有者、あるいは中古車商談時のお客様等に渡してください。

① **料金通知書** ボタンをクリックすると料金通知書として印刷するイメージデータ（PDFファイル）が表示されます。

➡ 料金通知書の印刷は32ページをご覧ください

車両情報に誤りがありましたら、② **戻る** ボタンをクリックし前画面に戻り、あらためて車両検索を行います。

#### ポイント

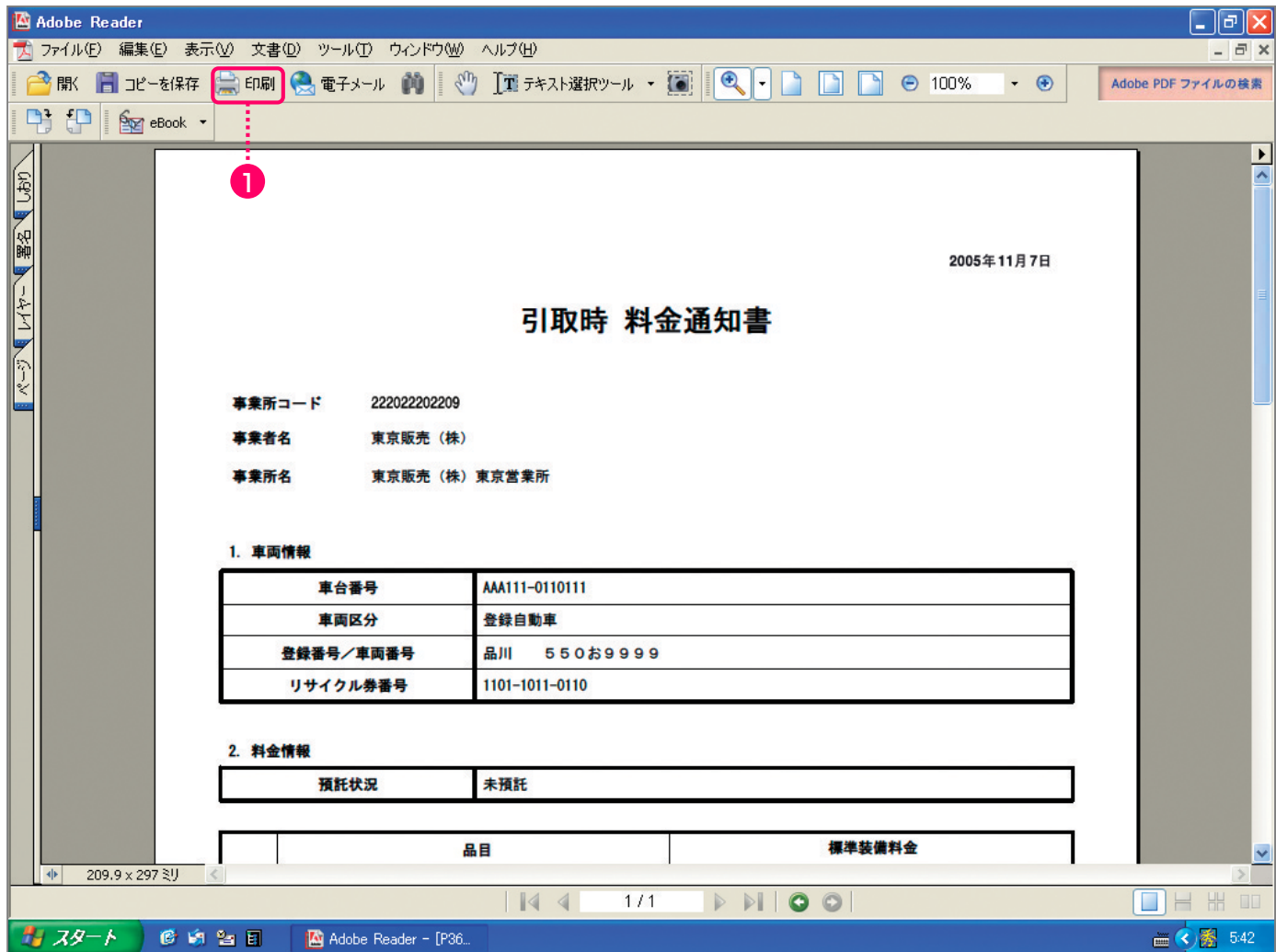
- リサイクル料金は「預託済」と表示されていますが、メーカー出荷後にエアコン等が後付けされた可能性がある場合、「追加装備料金」欄に後付け装備分のリサイクル料金が表示されます（上記画面は、フロン類（エアコン）の後付け装備の可能性があります）。
- 「追加装備料金」欄に表示されているリサイクル料金は、使用済自動車を引き取る際に実際に後付け装備の存在が確認された場合、最終所有者にお支払いいただきます。その場合、追加装備料金に加えて資金管理料もお支払いいただきます。
- 上記のような、預託済であって後付け装備の可能性がある自動車を中古車として売買する場合、車両価値金額に加えて「預託済金額」として表示されている金額の合計額の授受が必要です。追加装備料金として表示されている金額の授受は不要です。



## <リサイクル料金通知書の印刷>

料金通知書（PDFファイル）が表示されますので、必要に応じて印刷します。

### (I) 画面



### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

プリンターにA4サイズのコピー用紙をセットし、  
 ① (印刷) ボタンをクリックします。  
 料金通知書を表示するには、アドビ社のAdobe Readerが必要です。

Adobe Readerは、**アドビ社のホームページ**  
<http://www.adobe.com/jp>よりダウンロード  
 (無料) してご利用ください。

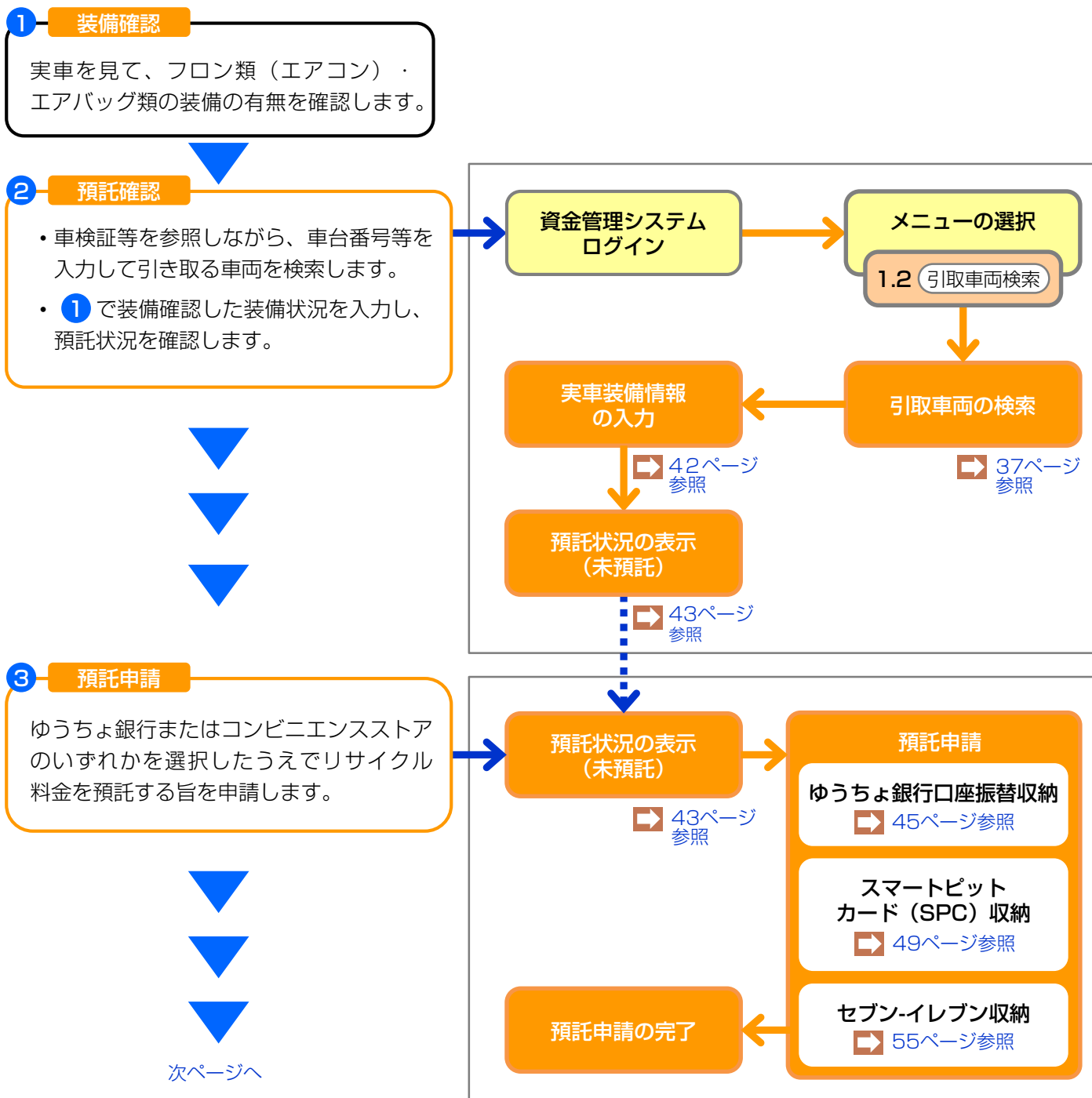


## 5. 使用済自動車引取時の預託確認・預託申請および引取報告 (引取車両の検索)

使用済自動車を引き取る際は、リサイクル料金が未預託か預託済みかで実務の流れが大きく異なります。

### 5.1 リサイクル料金未預託の場合

リサイクル料金未預託の使用済自動車を引き取る場合、以下の流れとなります。



4 リサイクル料金の収納

3 「預託申請」で選択したゆうちょ銀行またはコンビニエンスストアを利用して、リサイクル料金を収納します。

1) ゆうちょ銀行口座振替収納

ゆうちょ銀行の口座振替による収納方法は、預託申請の3営業日後に口座振替され、口座振替の翌日14時に預託済みとなり、引取報告が可能になります。

➡ 45ページ参照

2) スマートピットカード (SPC) 収納

コンビニエンスストア (4社) にスマートピットカード (SPC) を提示して料金支払いした後、30分以内に預託済みとなり、引取報告が可能になります。

➡ 49ページ参照

3) セブン-イレブン収納

セブン-イレブンに専用の払込票を提示して料金支払した後、30分以内に預託済みとなり、引取報告が可能になります。

➡ 55ページ参照

5 預託状況の再確認

リサイクル料金を収納した後、預託済みになっていることを確認します。

資金管理システム  
ログイン

メニューの選択

1.3 引取車両情報一覧

実車装備情報  
の確認

引取車両の検索

➡ 63ページ  
参照

預託状況の表示  
(預託済)

➡ 66ページ  
参照

引取証明書  
の発行

6 引取報告

フロン類の種別 (フロン類装備ありの場合)、最終所有者名を入力し、引取報告を実施します。

電子マニフェスト  
システムログイン

引取報告

➡ 70ページ  
参照

➡ 72ページ  
参照

引取報告の完了

➡ 76ページ  
参照

次ページへ

次ページへ



### 「引取証明書」に関する留意点

- 「引取証明書」は、「預託状況の表示」画面で印刷してください。
- 「引取証明書」は、電子マニフェストシステムによる「引取報告」を行った後に、所有者に渡してください。

### 7 引取証明書の交付

〈リサイクル券がある場合〉

リサイクル券の[B券]に必要事項を記入し、切り離して最終所有者に渡します。

〈リサイクル券がない場合〉

預託状況表示（預託済）の画面上で引取証明書の様式を印刷する機能がありますので、これを印刷のうえ必要事項を記入し、最終所有者に渡します。

引取証明書の発行

## (1) 引取車両の検索

メニュー選択画面（23ページ）において1.2「引取車両検索」をクリックすると、引取車両を検索する画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 引取車両検索 (KNFS0021)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 車台番号  
※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号\*

車台番号の下4桁 (半角英数)

職権打刻の全桁 (半角数字)

2. 登録番号/車両番号またはリサイクル券番号  
登録番号/車両番号またはリサイクル券番号のいずれかを必ず入力してください。

登録番号で検索する場合 ※印の項目は、必ず入力してください。

車両区分\*  登録自動車  軽自動車

登録番号/車両番号*	支局名	分類番号	かな	一連指定番号
なにわ (全角) (よく使う支局名 なにわ ↓)				

リサイクル券番号で検索する場合 ※印の項目は、必ず入力してください。

リサイクル券番号\* - - (半角数字)

戻る 検索 単一情報検索 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1～5>

#### ステップ1

車台番号の **1**  車台番号の下4桁 または **2**  職権打刻の全桁 のいずれを入力するか選択します。

#### ステップ2

**1**  車台番号の下4桁 を選択した場合、車台番号の下4桁を入力します。 **1** 半角

**2**  職権打刻の全桁 を選択した場合、職権打刻番号の全桁を入力します。 **1** 半角

漢字部分（支局等の符号）は、プルダウン式となっているので、該当するものを選択します。

#### ステップ3

**3** 「登録番号/車両番号」または **4** 「リサイクル券番号」 のいずれで検索するか選択します。

引取時 > 預託確認 > 引取車両検索 (KNFS0021)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 車台番号  
※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号\*  車台番号の下4桁  (半角英数)  
 職権打刻の全桁  [  ]  (半角英数)

2. 登録番号/車両番号またはリサイクル券番号  
登録番号/車両番号またはリサイクル券番号のいずれかを必ず入力してください。

登録番号で検索する場合 ※印の項目は、必ず入力してください。 **3**

車両区分\*  登録自動車  軽自動車

登録番号/車両番号*	支局名	分類番号	かな	一連指定番号
<input type="text"/>	なにわ (全角) (よく使う支局名 [なにわ] )	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)

リサイクル券番号で検索する場合 ※印の項目は、必ず入力してください。

リサイクル券番号\*  -  -  (半角数字) **5** **6**

戻る 検索 単一情報検索 ログアウト

#### ステップ4

- 3**  登録番号で検索する場合 を選択した場合
- 車両区分  登録自動車 または  軽自動車 を選択します。
  - 自動車検査証等やナンバープレートを確認し、登録番号/車両番号を入力します。
  - 「支局名」は「よく使う支局名」の「 ボタン」をクリックしてリストから選択するか、直接支局名を入力します。
  - 「分類番号」、「かな」、及び「一連指定番号」を入力します。

- 4**  リサイクル券番号で検索する場合 を選択した場合

- リサイクル券番号の全桁を入力します。

#### ステップ5

すべての項目入力後、**5**  ボタンをクリックします。

[実車装備情報の入力へ](#)

登録番号/車両番号およびリサイクル券番号が不明な場合、**6**  ボタンをクリックし、車台番号のみで引取車両検索を行います。

[車台番号のみの単一情報検索は39ページをご覧ください](#)

## (2) 引取車両の検索 (車台番号のみの単一情報検索)

登録番号/車両番号およびリサイクル券番号の双方が不明な車両は、車台番号または職権打刻番号のみで引取車両の検索を行います。この場合、車台番号または職権打刻番号の全桁を2度入力する必要があります。最初に右記の注意事項が表示されますので、内容を確認し、同意されましたら「同意します」ボタンをクリックしてください。

注 意

本機能(単一情報検索)を使用した場合、他者の異なる車台のマニフェストを発行する恐れがあります。単一情報検索は登録番号/車両番号またはリサイクル券番号が確認できない場合を除き使用しないでください。マニフェスト発行に関する事業者情報については、車の所有者等の求めに応じて提供させていただきます。

上記の内容に同意し、処理を続行しますか？

同意しません
同意します

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索 (KNFS0022)

P 画面印刷 ? ヘルプ

※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号※	<input checked="" type="radio"/> 車台番号の全桁	<input style="width: 95%;" type="text"/>	1
	<input type="radio"/> 職権打刻の全桁	<input type="text"/> [ <input type="text"/> ] <input type="text"/> <input type="text"/>	2

戻る 次へ ログアウト

#### 再入力

#### 【車台番号の場合】

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索(再入力) (KNFS0023)

P 画面印刷 ? ヘルプ

前画面で入力された情報を再度ご入力ください。また、この検索を使用した「事由」をご選択ください。  
※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号の全桁※	<input style="width: 95%;" type="text"/> (半角英数)	4
事由※	<input type="radio"/> 車検証・その他証明書類紛失・滅失 <input type="radio"/> 未登録車両(リサイクル券なし) <input type="radio"/> その他(具体的に記入してください。)	5

戻る 検索 ログアウト

#### 【職権打刻番号の場合】

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索(再入力) (KNFS0023)

P 画面印刷 ? ヘルプ

前画面で入力された情報を再度ご入力ください。また、この検索を使用した「事由」をご選択ください。 ※印の項目は、必ず入力してください。

職権打刻の全桁※	<input style="width: 95%;" type="text"/> (半角数字)	4
事由※	<input type="radio"/> 車検証・その他証明書類紛失・滅失 <input type="radio"/> 未登録車両(リサイクル券なし) <input type="radio"/> その他(具体的に記入してください。)	5

戻る 検索 ログアウト



## (II) 操作説明 <ステップ1~5>

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索 (KNFS0022)


[メニューに戻る](#) [P 画面印刷](#) [? ヘルプ](#)

※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号※	<input checked="" type="radio"/> 車台番号の全桁 <small>(半角英数)</small>	<input type="text"/>	1
	<input type="radio"/> 職権打刻の全桁 <small>(半角数字)</small>	<input type="text"/> [ <input type="text"/> ] <input type="text"/>	2

[戻る](#) [次へ](#) [ログアウト](#) 3

### ステップ1

1  車台番号の全桁 または 2  職権打刻の全桁  
のいずれかを選択し、車台番号の全桁または職権打刻  
を全桁入力します。 

### ステップ2

3  ボタンをクリックします。

## 【車台番号の場合】

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索(再入力) (KNFS0023)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

前画面で入力された情報を再度ご入力ください。また、この検索を使用した「事由」をご選択ください。  
※印の項目は、必ず入力してください。

車台番号の全桁※  (半角英数) 4

事由※

- 車検証・その他証明書類紛失・滅失
- 未登録車両（リサイクル券なし）
- その他（具体的に記入してください。）

戻る 検索 6 ログアウト

## 【職権打刻番号の場合】

引取時 > 預託確認 > 単一情報検索(再入力) (KNFS0023)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

前画面で入力された情報を再度ご入力ください。また、この検索を使用した「事由」をご選択ください。 ※印の項目は、必ず入力してください。


職権打刻の全桁※  (半角数字) 4

事由※

- 車検証・その他証明書類紛失・滅失
- 未登録車両（リサイクル券なし）
- その他（具体的に記入してください。）

戻る 検索 6 ログアウト

### ステップ3

4 「車台番号の全桁」または 4 「職権打刻の全桁」を再度入力します。 

### ステップ4

登録番号／車両番号およびリサイクル券番号が不明である理由を、5 「事由」欄から選択（記述）します。

### ステップ5

6 検索 ボタンをクリックします。

 [実車装備情報の入力へ](#)



車台番号は「-」（ハイフン）を含む全桁を入力します。

## (3) 実車装備情報の入力

実車で確認したフロン類（エアコン）とエアバッグ類の有無を入力します。

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 引取車両の実車装備情報入力 (KNFS0030)

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

1. 車両情報

車台番号	AP20170201-503-000302	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	5031-0000-0302

2. 車両実車装備情報

※必ず入力してください。  
車両装備を実車で確認して、入力後「確定」ボタンを押してください。  
※装備情報の確認方法は、[こちら](#)を参照してください。

フロン類 (注)	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
エアバッグ類	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

(注) 自り法対象外冷媒搭載車について、フロン類を選択する場合は「無」を選択してください。

3. 架装物区分

架装物判定の参考情報です。

架装物区分	01 : 架装物リサイクル料金に含まれる。
-------	-----------------------

戻る 確定 ログアウト

車両情報が正しいことを確認します

商用車の場合は、架装物区分を確認します

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

1 フロン類（エアコン）とエアバッグ類装備の有無を選択します。

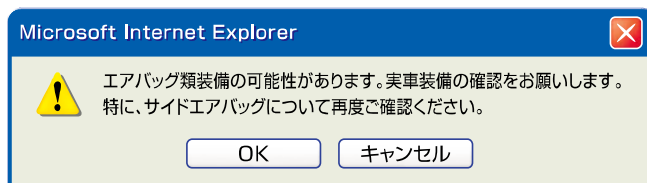
#### 確認ポイント

- 必ず実車確認を行って入力してください。
- 自動車メーカー・輸入業者の標準装備情報で、エアバッグ類「有」とされている車両について、エアバッグ類装備を「無」と選択した場合は、念のため右のような警告メッセージが表示されます。

#### ステップ2

2 「確定」ボタンをクリックします。

➡ P43預託状況の表示へ



## (4) 預託状況の表示 (未預託)

検索した車両のリサイクル料金の預託状況 (未預託) が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 預託状況表示 (KNFS0052)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 車両情報

車台番号	PTEST-001-2-021166	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0117-2002-1166

2. 車両実車装備情報

フロン類 (注)	無	エアバッグ類	有
----------	---	--------	---

(注) フロン類「無」は自リ法対象外冷媒も含まれます。

3. 料金情報

預託金額に不足があり、引取報告ができません。  
使用済自動車引取前に、預託必要金額を預託していただく必要があります。  
続いて預託申請を行う場合には、収納方法を選択し、「預託申請画面へ」ボタンを押してください。  
預託申請をすぐに行わない場合には、収納方法を選択せずに「一覧に追加」ボタンを押してください。

	預託済金額	預託必要金額
シュレッダーダスト料金	*****	¥10,000
エアバッグ類料金	*****	¥3,000
フロン類料金 (注)	*****	¥2,000
情報管理料金	*****	¥130
資金管理料金		¥580
フロン類による事前支払(-)		
合計	*****	¥16,710

(注) 自リ法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

4. 収納方法

※印の項目は、必ず入力してください。  
収納方法で「SPC」を選択した場合のみ、SPC番号を必ず選択してください。

収納方法*	<input type="radio"/> 郵便局 <input type="radio"/> SPC <input type="radio"/> セブン-イレブン
SPC番号	選択してください

「▼ボタン」をクリックして収納に利用するSPC番号を選択します

選択してください  
選択してください  
123 456 789 4344  
123 456 789 4345  
123 456 789 4346  
123 456 789 4347

戻る 一覧に追加 ※ 預託 画面 ログアウト

### 確認ポイント

- 「3.料金情報」欄で、リサイクル料金の預託が必要な車両であるかまたは預託が不要であるかの確認と、預託が必要な場合の金額を確認します。
- リサイクル料金の収納方法は、ゆうちょ銀行(郵便局)口座振替、スマートピットカード、セブン-イレブンの3方式から選択します。
- リサイクル料金が未預託または後付け装備等で預託が必要な場合は引取報告ができませんので、引取報告前に預託をしてください。

## (II) 操作説明

引取時 > 預託確認 > 預託状況表示 (KNFS0052)

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

1. 車両情報

車台番号	PTEST-001-2-021166	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0117-2002-1166

2. 車両実車装備情報

フロン類	無	エアバッグ類	有
------	---	--------	---

(注) フロン類「無」は自リ法対象外冷媒も含まれます。

3. 料金情報

預託金額に不足があり、引取報告ができません。  
使用済自動車引取前に、預託必要金額を預託していただく必要があります。  
続けて預託申請を行う場合には、収納方法を選択し、「預託申請画面へ」ボタンを押してください。  
預託申請をすぐに行わない場合には、収納方法を選択せずに「一覧に追加」ボタンを押して保存してください。

	預託済金額	預託必要金額
シュレッダーダスト料金	*****	¥10,000
エアバッグ類料金	*****	¥3,000
フロン類料金	*****	¥2,000
情報管理料金	*****	¥130
資金管理料金		¥580
フロン類による事前支払(-)		
合計	*****	¥15,710

(注) 自リ法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

4. 収納方法

※印の項目は、必ず入力してください。  
収納方法で「SPC」を選択した場合のみ、SPC番号を必ず選択してください。

収納方法*	<input type="radio"/> 郵便局 <input type="radio"/> SPC <input type="radio"/> セブン-イレブン
SPC番号	選択してください

「▼ ボタン」をクリックして収納に利用するSPC番号を選択します

選択してください  
選択してください  
123 456 789 4344  
123 456 789 4345  
123 456 789 4346  
123 456 789 4347

戻る 一覧に追加 ※ 預託申請画面へ ログアウト

### ステップ1

リサイクル料金の ① 収納方法について、  
 郵便局、 SPC、 セブン-イレブンの  
 いずれかを選択します。

### ステップ2

SPCを選択した場合、「▼ ボタン」をクリックして  
 リストより利用するスマートピットカード番号を  
 選択します（郵便局・セブン-イレブンを選択した場  
 合は不要です）。

### ステップ3

② 預託申請画面へ ボタンをクリックします。  
 ➡ 預託申請へ

※ ただちに預託申請を行わない場合は ※ 一覧に追加  
 ボタンをクリックして、検索した車両情報を保存します。  
 車両情報を保存した後、改めて作業を再開する場合は、  
 「5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を  
 再開する場合」を参照してください。

➡ 62ページをご覧ください

## (5) 預託申請 (ゆうちょ銀行口座振替利用方式)

ゆうちょ銀行口座振替方式を利用する場合のリサイクル料金の預託申請を行います。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (郵便局収納) > 確認 (KNFS0073)

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

リサイクル料金を確認し、よろしければ「申請」ボタンを押して預託申請を行ってください。

1. 車両情報

車台番号	PTEST-001-2-021166	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0117-2002-1166

2. 料金情報

	預託済金額	預託必要金額
シュレッダーダスト料金	*****	¥10,000
エアバッグ類料金	*****	¥3,000
フロン類料金 (注)	*****	¥2,000
情報管理料金	*****	¥130
資金管理料金		¥580
フロン券による事前支払(-)		
合計	*****	¥15,710

(注) 自リ法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

3. 口座情報

金融機関コード	9900 (郵便局)
通常貯金記号	10000
通常貯金番号	10000540
払込元氏名	(株) 北海道引取業者

戻る 申請 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

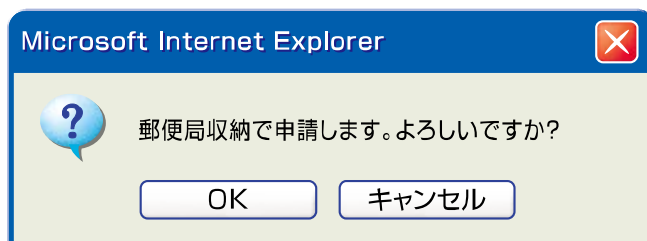
画面の内容を確認し、**1** 申請 ボタンをクリックします。

#### 確認ポイント

- ・預託申請を行った日の3営業日後に口座振替され、口座振替の翌日14時以降に引取報告が可能になります。ただし、15時以降に預託申請を行った場合は翌日扱いとなり、口座振替は4営業日後になります。
- ・口座振替日の前日まで預託申請の取消しが可能です。

#### ステップ2

**1** 申請 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、よろしければ **OK** を選択します。

預託申請の完了へ

## (6) 預託申請の完了

預託申請完了画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (郵便局収納) > 完了 (KNFS0083)

[メニューに戻る](#) [P 画面印刷](#) [? ヘルプ](#)

預託申請を受理しました。  
 払込予定日までに口座の残高が表示金額以上あることを確認してください。  
 他の車両の預託確認を実施する場合には、「引取車両検索へ」か「引取車両一覧へ」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	AAA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550お9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

2. 収納情報

収納金額	¥12,010
払込予定日	2005/10/31
金融機関コード	9900 (郵便局)
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	99999999
払込元氏名	東京販売 (株)

口座振替予定日が表示されます

[引取車両検索へ](#) [引取車両一覧へ](#) [ログアウト](#)

#### 確認ポイント

口座振替予定日が表示されますので、振替予定日前日までに口座残高の確認をしてください。

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

続けて別の車両の引取車両の検索を行う場合は、

**2** [引取車両検索へ](#) ボタンをクリックします。

※ 引取車両情報一覧以降の操作方法は、「5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合」を参照してください。

#### ステップ2

続けて引取車両情報一覧に保存されている別の引取車両について預託申請・預託確認を行う場合は、

**3** [引取車両一覧へ](#) ボタンをクリックします。

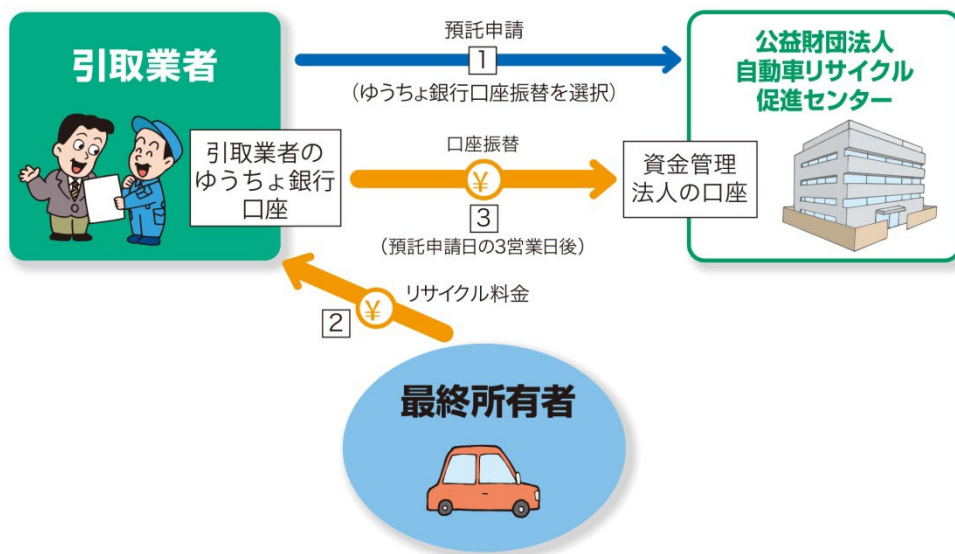
[▶ 62ページをご覧ください](#)

## 〈ゆうちょ銀行口座振替を利用したリサイクル料金の収納について〉

ゆうちょ銀行口座振替による収納方法は、引取業者のゆうちょ銀行口座（通常貯金口座）から公益財団法人自動車リサイクル促進センターの口座へ自動払込み（口座振替）する方法です。

口座振替日の前日まで、預託申請の取消が可能です。

### 【ゆうちょ銀行口座振替収納の手順】



1 預託申請の際に、「収納方法」の  郵便局 を選択します。預託申請の後、口座振替の予定日が案内されます。

2 最終所有者からリサイクル料金を預かり、ご自身のゆうちょ銀行口座に入金します。

3 預託申請の3営業日後に口座振替され、口座振替の翌日14時に預託済みとなり引取報告が可能になります。ただし、15時過ぎに預託申請した場合は、翌営業日扱いとなり、口座振替は4営業日後となります。

### 留意事項

ゆうちょ銀行口座の残高不足により口座振替が実施できなかった場合は、その日に口座振替を予定しているすべての車両の預託申請が無効になります。

### 【振替日】

土日・祝日はゆうちょ銀行が稼動していないため、口座振替が実施されませんので土日・祝日を除いた平日（カレンダー通り）に口座振替されます。

### 【申請の取消・返金】

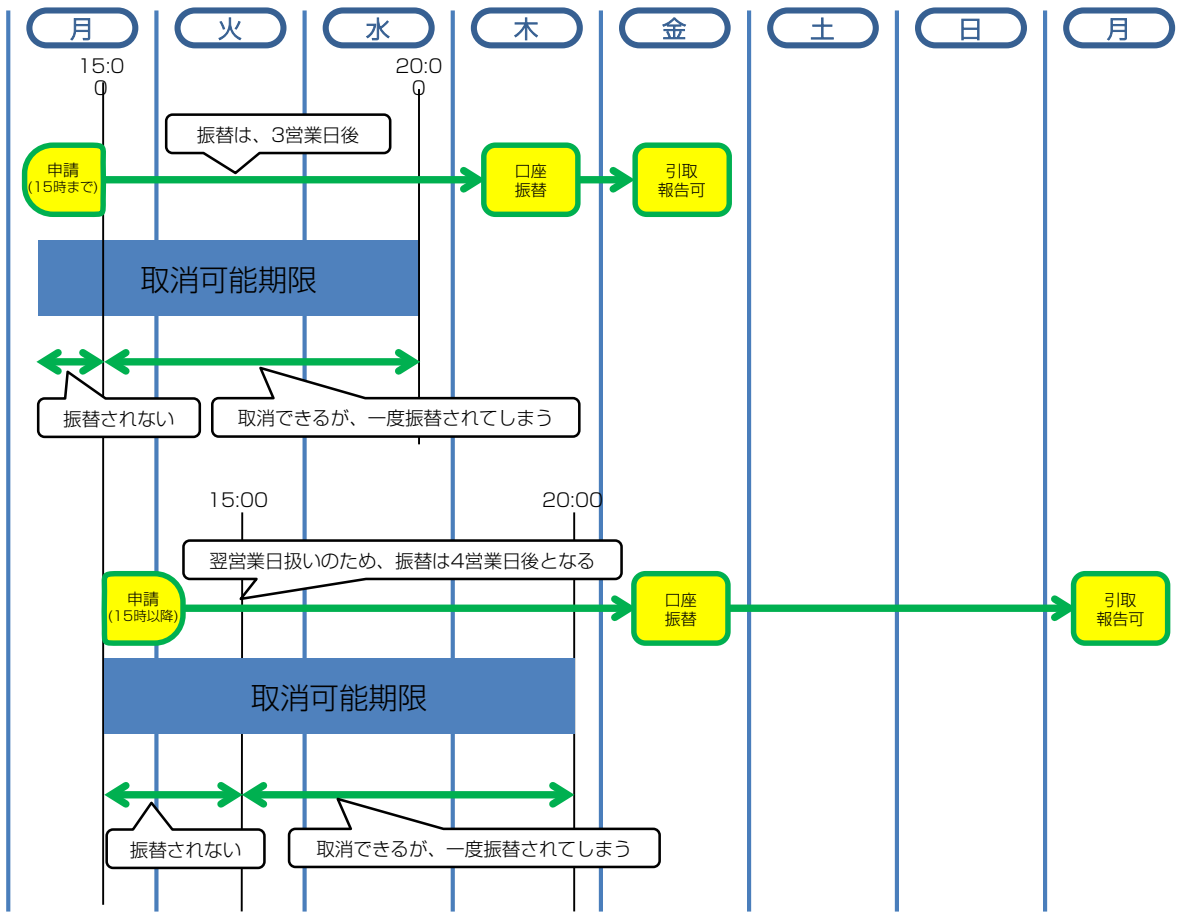
ゆうちょ銀行収納による預託申請を取り消す場合は、パソコンを用いて預託申請の取消処理を行います。

預託申請を申請日の15時以降に取り消す場合、取り消した預託申請車両のリサイクル料金については、預託申請日の3日後にいったん引取業者のゆうちょ銀行口座から振替されますが、口座振替が行われた取消し分のリサイクル料金については、月末に取りまとめ翌月の初頭に返金します。

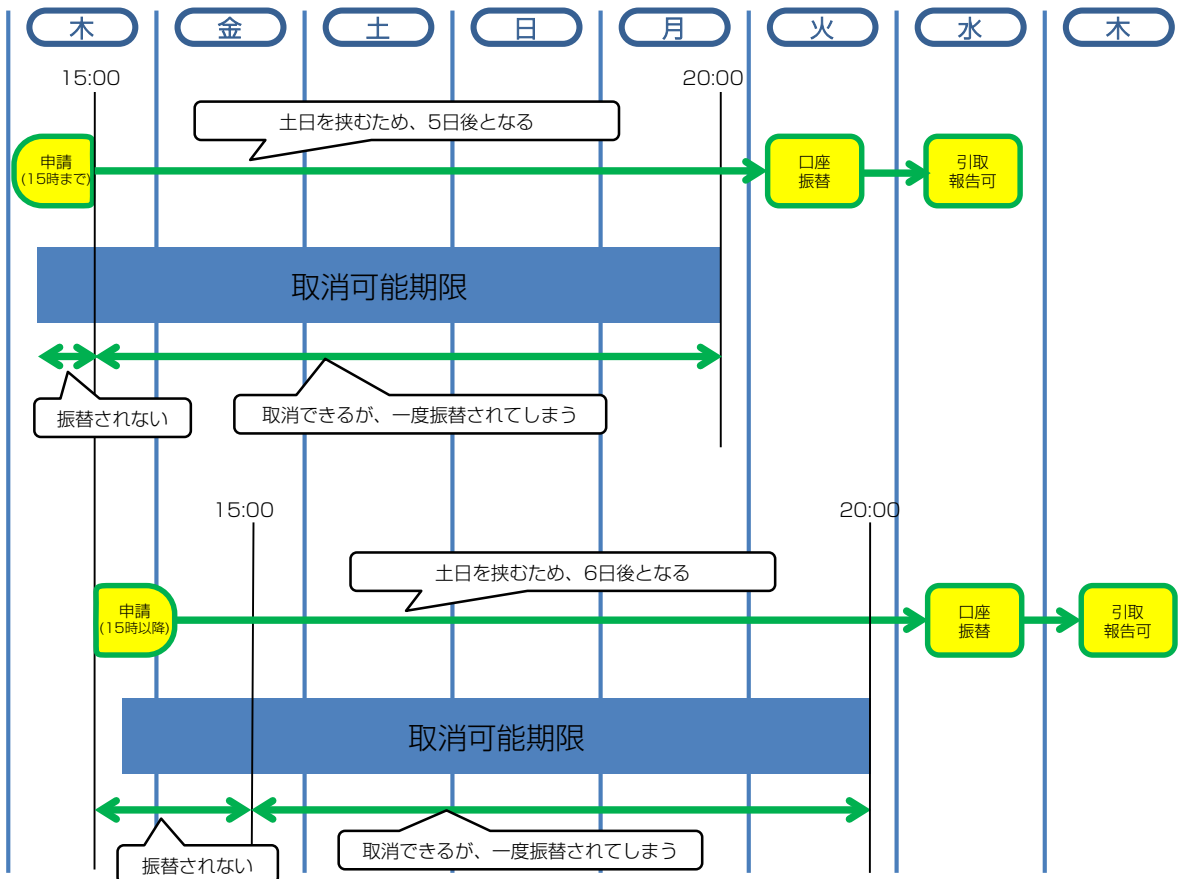


【ゆうちょ銀行口座振替カレンダー】

① 週末(土、日)をまたがない場合



② 週末(土、日)をまたぐ場合



## (7) 預託申請 (スマートピットカード利用方式)

スマートピットカードを利用する場合のリサイクル料金の預託申請を行います。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (SPC収納) > 確認 (KNFS0072)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

リサイクル料金等を確認し、よろしければ「申請」ボタンを押して預託申請を行ってください。

1. 車両情報

車台番号	PTTEST-001-2-021166	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0117-2002-1166

2. 料金情報

	預託済金額	預託必要金額
シュレッダーダスト料金	*****	¥10,000
エアバッグ類料金	*****	¥3,000
フロン類料金 (注)	*****	¥2,000
情報管理料金	*****	¥130
資金管理料金		¥580
フロン券による事前支払(-)		
合計	*****	¥15,710

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

3. SPC番号

SPC番号	251 010 500 0000
-------	------------------

1 ↓

戻る 申請 ログアウト

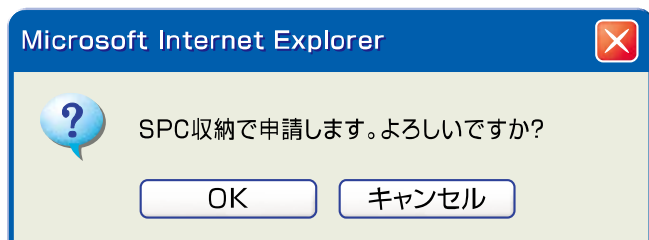
### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

画面の内容を確認し、**1** 申請 ボタンをクリックします。

#### ステップ2

**1** 申請 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、よろしければ OK を選択します。

## (8) 預託申請の完了

預託申請完了画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (SPC収納) > 完了 (KNFS0082)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

預託申請を受理しました。  
所定のコンビニエンスストア（セブンイレブン除く）で15日以内に表示金額の支払いが必要です。  
他の車両の預託確認を実施する場合には、「引取車両検索へ」か「引取車両一覧へ」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	AAA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550お9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

2. 収納情報

収納金額	¥12,010
SPC番号	123 456 789 4344
請求ID	9999999999

2 3

引取車両検索へ 引取車両一覧へ ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

続けて別の引取車両の検索を行う場合は、  
**2** 引取車両検索へ ボタンをクリックします。

※ 引取車両情報一覧以降の操作方法は、「5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合」を参照してください。

➡ 62ページをご覧ください

#### ステップ2

続けて引取車両情報一覧に保存されている別の引取車両について預託確認を行う場合は、  
**3** 引取車両一覧へ ボタンをクリックします。

#### 確認ポイント

- 預託申請日より15日以内にリサイクル料金を払い込んでください。
- 自動車リサイクルシステム受付時間内であればコンビニエンスストアでの支払い後30分以内に預託済みとなり、引取報告が可能となります。

## 〈スマートピットカードを利用したリサイクル料金の収納について〉

スマートピットカードによる収納方法は、最終所有者がコンビニエンスストアの店舗にスマートピットカードを提示してリサイクル料金を支払う方法です。

預託申請を行った日より15日以内に、リサイクル料金をお支払いください。

自動車リサイクルシステム受付時間内であれば、店舗での料金の支払いから30分以内に預託済となり、引取報告が可能になります。

自動車リサイクルシステム受付時間外に料金を支払った場合は、翌日7:00より引取報告が可能になります。

利用可能なコンビニエンスストアの店舗は、以下の4社です。

### 【利用可能な店舗】

- ・ファミリーマート
- ・ローソン
- ・ミニストップ
- ・ローソン・スリーエフ

## スマートピットカード方式とは

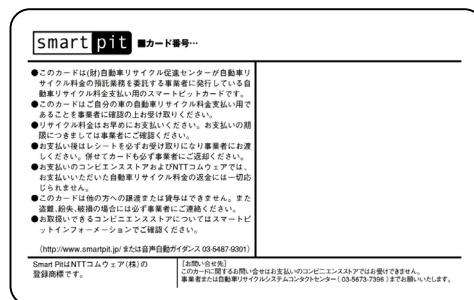
スマートピットとは、通信販売・インターネットショッピング等を利用する際に、スマートピットカードを用いてコンビニエンスストアで代金の支払いができるサービスです。

自動車リサイクルシステムでは、リサイクル料金支払いのための専用カードを使用し、スマートピットカードには、預託しようとする車両の車台番号と一対一で対応するスマートピットカード番号とバーコードが記載されています。

スマートピットカード1枚でリサイクル料金の支払いが可能な車両は1台となります。スマートピットカード番号と預託しようとする車両の車台番号との一対一の対応関係は、料金が支払われると解消されるため、何回でも同じスマートピットカードを使用することが可能です。

複数台数のリサイクル料金を一度に支払う場合は、預託申請の際にそれぞれ別のスマートピットカード番号を入力し、店舗へはそれぞれのスマートピットカードを提示することが必要です。

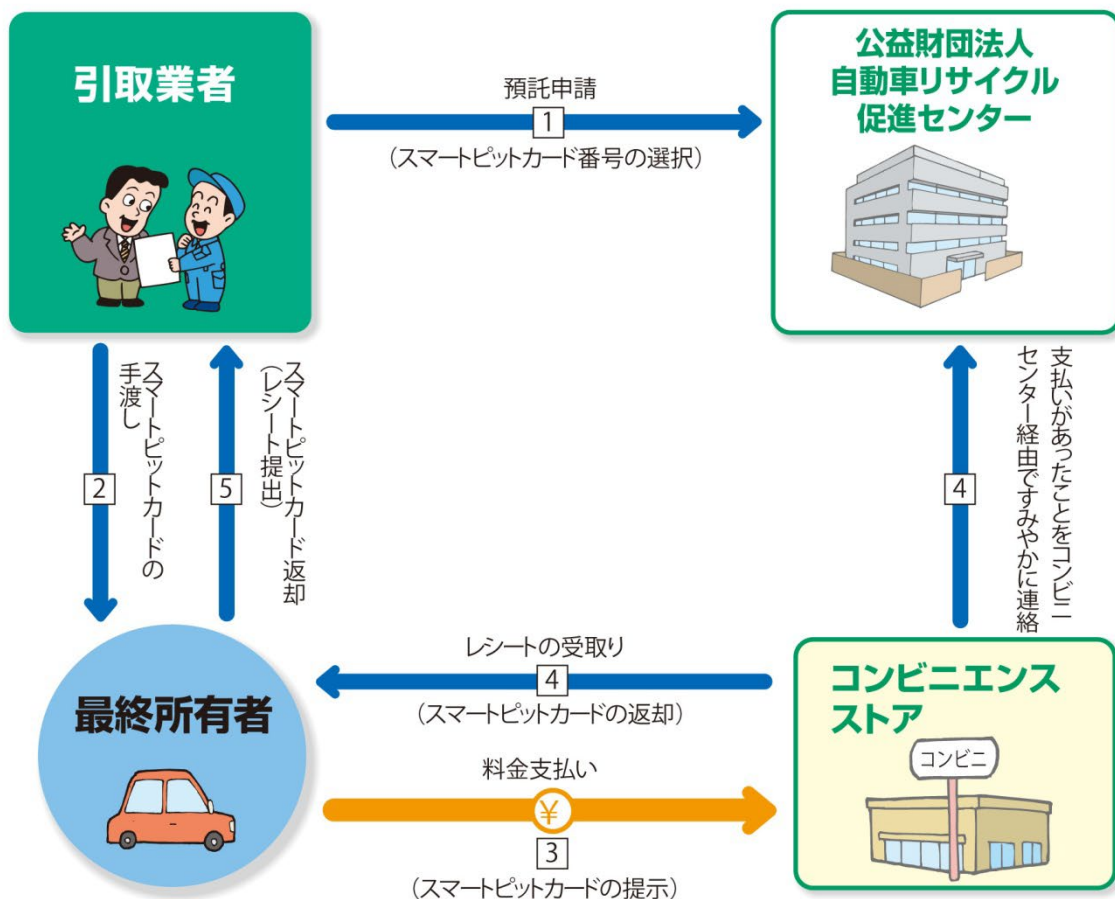
## 【スマートピットカードの見本】



スマートピットカードは、1事業所あたり20枚提供いたします。(無償)

受領しましたら、表面の事業者名欄に御社の会社名等の記入をお願いします。

## 【スマートピットカード収納の手順】



- 1 預託申請の際に、「スマートピットカード方式」を選択します。  
※スマートピットカード番号の選択が必要です
- 2 引取業者は、最終所有者にスマートピットカードを手渡し、コンビニエンスストアで支払っていただくよう要請します。  
※引取業者による代行も可能です。
- 3 コンビニエンスストアの店舗にスマートピットカードを提示し、料金を支払います。  
※コンビニエンスストアによっては、店舗に設置されている端末の操作が必要な場合があります。  
➡ 53ページをご覧ください
- 4 コンビニエンスストアの店舗からレシートが発行され、スマートピットカードが返却されます。料金を支払ったという情報は、コンビニエンスストアの店舗から、すみやかに公益財団法人自動車リサイクル促進センターへ連絡されます。
- 5 最終所有者から、レシートとスマートピットカードを回収し、リサイクル料金が支払われたことを確認してください。

## 〈コンビニエンスストアごとの支払い方法の違い〉

### ① ファミリーマートでのお支払い方法

ファミリーマートでのお支払いは、店舗に設置してある端末（Famiポート）を操作し、Famiポートから出力される「Famiポート申込券」をレジにお持ちいただくことが必要になります。

### ② ローソン/ミニストップ/ローソン・スリーエフでのお支払い方法

ローソン/ミニストップ/ローソン・スリーエフでのお支払いは、店舗に設置してある端末（Loppi（ロッピー））を操作し、Loppiから出力される「申込券」をレジにお持ちいただくことが必要になります。

## 〈スマートピットカードの追加・削除（無効化）〉

スマートピットカードが最終所有者から返却されない場合や、長期使用による汚れや破損により、カードが不足しそうな場合は、スマートピットカード追加発注申請書（FAXオーダーシート）に必要事項を記載のうえ、自動車リサイクルコンタクトセンターへFAXで追加発注してください。

（FAX番号 0570-008-300）

使用しなくなったスマートピットカード番号の削除（無効化）は、パソコンで行ってください。

 [97ページをご覧ください](#)

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター 行

## スマートピットカード追加発注申請書

スマートピットカード (10枚/1セット) の追加発注を申請いたします。

事業所コード (12桁)											

事業者名 (事業所名)	担当者名

住所
〒

電話番号	FAX番号

### <留意点>

- ① **スマートピットカードは、何度でも繰り返し使用可能**です。
- ② 追加発注枚数は10枚/1セットとなり、枚数は選択できません。
- ③ お届け日時は指定できません。(申請後、概ね1週間でお届けします)
- ④ 発送手配後は取消できないため、ご注意ください。
- ⑤ 記入欄は全てご記入ください。

センター使用欄

自動車リサイクルコンタクトセンター  
TEL: 050-3786-7755

送付先FAX番号：0570-008300

## (9) 預託申請 (セブン・イレブン利用方式)

セブン・イレブンを利用する場合のリサイクル料金の  
預託申請を行います。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (セブン・イレブン収納) > 確認 (KNFS0074)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

リサイクル料金等を確認し、よろしければ「申請」ボタンを押して預託申請を行ってください。

1. 車両情報

車台番号	PTEST-001-2-021166	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0117-2002-1166

2. 料金情報

	預託済金額	預託必要金額
シュレッダーダスト料金	*****	¥10,000
エアバッグ類料金	*****	¥3,000
フロン類料金 (注)	*****	¥2,000
情報管理料金	*****	¥130
資金管理料金		¥580
フロン券による事前支払(-)		
合計	*****	¥15,710

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る 申請 ログアウト

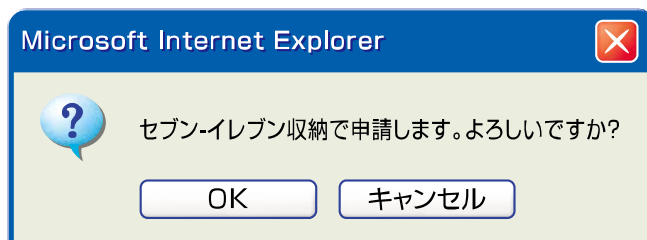
### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

画面の内容を確認し、**1** **申請** ボタンをクリック  
します。

#### ステップ2

**1** **申請** ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、よろしければ  
**OK** を選択します。



## (10) 預託申請の完了

預託申請完了画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請 (セブン-イレブン収納) > 完了 (KNFS0084)

メニューに戻る
画面印刷
ヘルプ

預託申請を受理しました。  
 「払込依頼票」ボタンを押して、払込依頼票を印刷の上、セブン-イレブンで15日以内に表示金額の支払いが必要です。  
 他の車両の預託確認を実施する場合には、「引取車両検索へ」か「引取車両一覧へ」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	AAA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550お9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

2. 収納情報

収納金額	¥12,010
払込依頼票番号	7043-4033-67199

3  
引取車両検索へ

4  
引取車両一覧へ

2  
払込依頼票

ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~3>

#### ステップ1

2 「払込依頼票」ボタンをクリックすると払込依頼票 (PDFファイル) が表示されます。

➡ [セブン-イレブン払込依頼票へ](#)

払込依頼票を表示するには、アドビ社のアクロバットリーダーが必要です。アクロバットリーダーは、アドビ社のホームページ (<http://www.adobe.com/jp/>) よりダウンロード (無料) し、ご利用ください。

#### ステップ3

続けて引取車両情報一覧に保存されている別の引取車両について預託確認を行う場合は、

4 「引取車両一覧へ」ボタンをクリックします。

※ 引取車両情報一覧以降の操作方法は、「5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合」を参照してください。

➡ [62ページをご覧ください](#)

#### ステップ2

続けて別の引取車両について検索する場合は、

3 「引取車両検索へ」ボタンをクリックします。

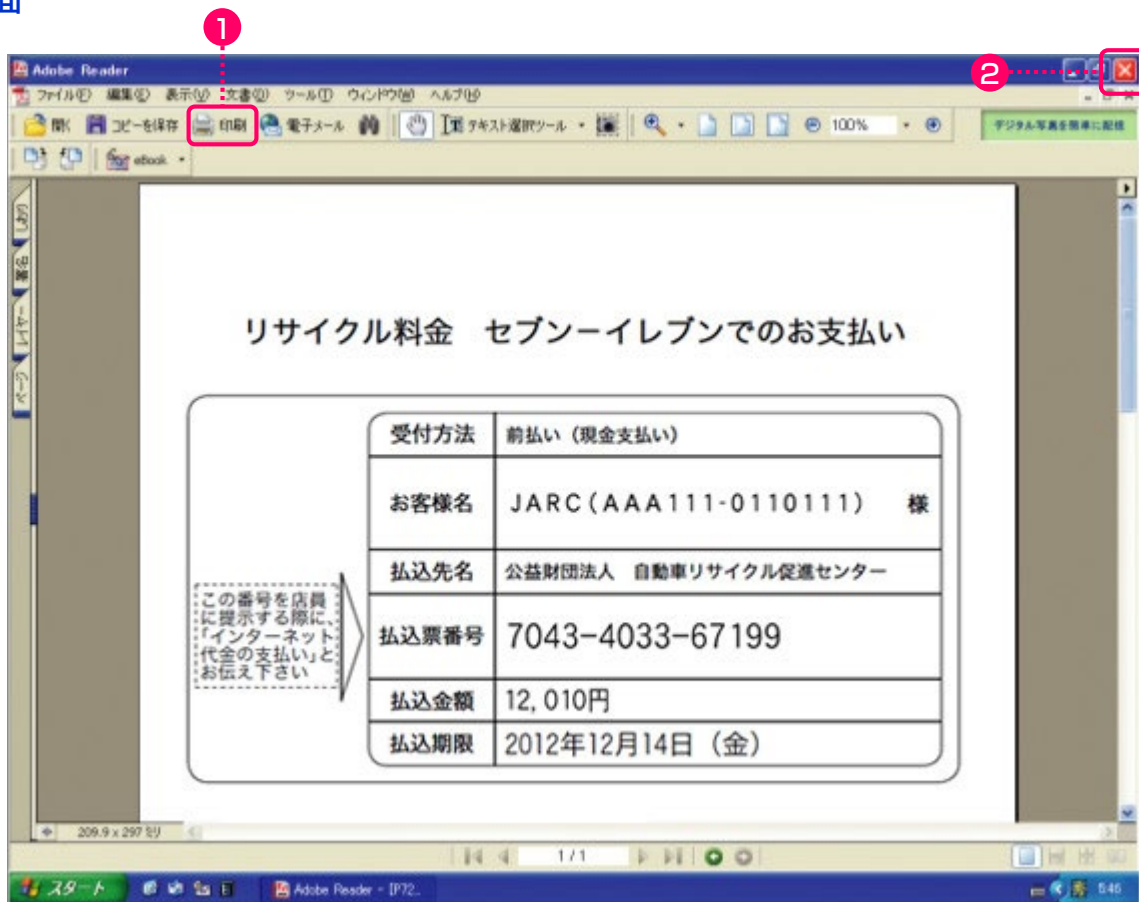
#### 確認ポイント

- 預託申請日より15日以内にリサイクル料金を払い込んでください。
- セブン-イレブンでの払込みには、払込依頼票が必要です
- 自動車リサイクルシステム受付時間内であればセブン-イレブンでの支払い後30分以内に預託済みとなり、引取報告が可能となります。

## 〈セブン・イレブン払込依頼票の印刷〉

セブン・イレブン払込依頼票として印刷できるイメージデータがアクロバットリーダー（アドビリーダー）により表示されます。

### (I) 画面




### (II) 操作説明 〈ステップ1～2〉

#### ステップ1

プリンターにA4サイズのコピー用紙をセットしたうえで、アクロバットリーダー（アドビリーダー）のツールバーの ① 「印刷」 ボタンをクリックします。

#### ステップ2

セブン・イレブン払込依頼票の印刷が完了したら、画面右上の ② 「 ボタン」をクリックすると預託申請完了画面が表示されます。

#### 確認ポイント

セブン・イレブン払込依頼票をお客様へ手渡し、料金を支払っていただくよう依頼してください。

※引取業者による代行も可能です。

【セブン-イレブン払込票のイメージ】

リサイクル料金 セブン-イレブンでのお支払い

受付方法	前払い（現金支払い）
お客様名	JARC（AAA111-0110111）様
払込先名	公益財団法人 自動車リサイクル促進センター
払込票番号	7043-4033-67199
払込金額	12,010円
払込期限	2012年12月14日（金）

この番号を店員に提示する際に、「インターネット代金の支払い」とお伝え下さい

★リサイクル料金お支払いの流れ

- (1) 最寄りのセブン-イレブンでこの払込票を提示してください。
  - (2) 払込金額として記載されている料金をお支払ください。
  - (3) お支払い頂いた情報は公益財団法人 自動車リサイクル促進センターに通知されます。
  - (4) レシートをこの払込依頼票を発行した事業者に提出してください。
- ※引取時のお支払いの場合は、使用済自動車引取証明書をお渡します。

(※) リサイクル料金お支払い後の取消及び返金は一切お受けできません。ご了承ください。

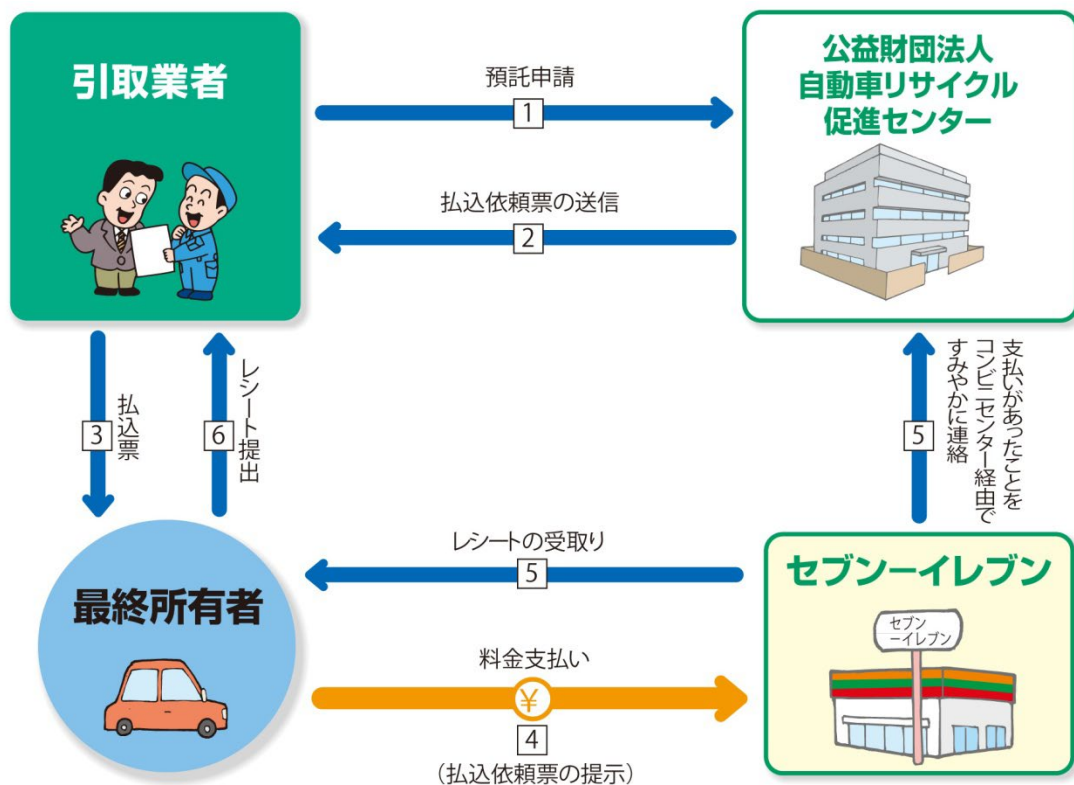
**ご注意！**（必ずお読みください）

- ・お支払いは上記払込期限日までに現金にてお願いいたします。  
(クレジットカード・プリペイドカードでのお支払いはできません)  
受領証は大切に保管して下さい。店舗において再発行はいたしません。  
払込期限を過ぎてレジでのお取扱いが不可能になった場合は、セブン-イレブン店舗ではお金をお受けすることはできません。  
払込期限を過ぎた場合にはお取引についての責任を負うことができません。
- ・ご注文内容についてのお問合せや変更・取消・返品・返金等は、セブン-イレブン店舗ではお受けできません。
- ・ご不明な点がございましたら、下記連絡先にお問合せください。

お客様用 連絡先：公益財団法人 自動車リサイクル促進センター（コンタクトセンター：050-3786-7755）

## 〈セブン・イレブンを利用したリサイクル料金の収納について〉

### 【セブン-イレブン収納の手順】



1 預託申請の際に、「セブン-イレブン方式」を選択します。

2 払込依頼票として印刷するイメージデータ (PDFファイル) が送信されますので、引取業者のプリンターで印刷します。

3 引取業者は、最終所有者に払込依頼票を手渡し、セブン-イレブンの店舗で支払っていただくよう依頼します。

※ 引取業者による代行も可能です。

4 セブン-イレブンの店舗に払込依頼票を提示し、料金を支払います。

5 セブン-イレブンの店舗からレシートが発行されます。料金を支払ったという情報は、セブン-イレブンの店舗からコンビニセンターを経由して、すみやかに公益財団法人自動車リサイクル促進センターへ連絡されます。

6 最終所有者から、レシートを回収してください。

### 留意事項

#### 払込期限・最終所有者への説明事項

- 払込依頼票を最終所有者にお渡ししてリサイクル料金を支払っていただく場合、実際の支払を確認するために、セブン-イレブンが発行したレシートを最終所有者から必ず受取るようにしてください。
- 払込依頼票を印刷し、預託申請受理後15日以内に料金を支払ってください。期限を過ぎますと払込依頼票が無効となります。
- 支払い方法は、現金のみとなります。プリペイドカードの利用はできません。

## 5.2 リサイクル料金預託済みの場合

リサイクル料金預託済みの使用済自動車を引き取る場合、以下の流れとなります。

- 「引取車両検索」→「実車装備情報の入力」の業務は、「5.1 リサイクル料金未預託の場合」と全く同じです。
- 「実車装備情報の入力」を行うと、リサイクル料金預託済みであるため、「預託状況の表示（預託済）」が表示されることが「5.1 リサイクル料金未預託の場合」と異なります。
- 「預託状況の表示（預託済）」→「電子マニフェストシステムログイン」→「引取報告」→「引取報告の完了」の業務は、「5.1 リサイクル料金未預託の場合」と全く同じです。

※ 画面の具体的な操作方法は、業務の流れの中に記載してあるそれぞれのページをご覧ください。

**1 装備確認**

実車を見て、フロン類（エアコン）・エアバッグ類の装備の有無を確認します。

**2 預託確認**

- ・車検証等を参照しながら、車台番号等を入力して引き取る車両を検索します。
- ・**1** で装備確認した装備状況を入力し、預託状況を確認します。

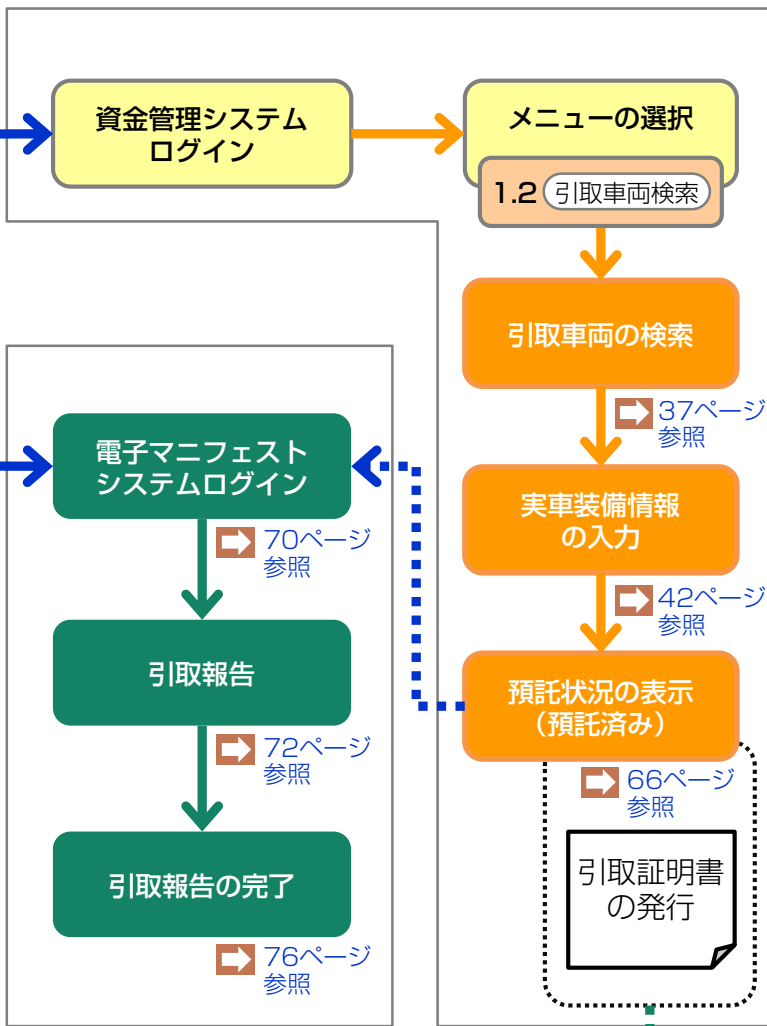
**3 引取報告**

フロン類の種別（フロン類装備ありの場合）、最終所有者名を入力し、引取報告を実施します。

**4 引取証明書の交付**

〈リサイクル券がある場合〉  
リサイクル券の「B券」に必要事項を記入し、切り離して最終所有者に渡します。

〈リサイクル券がない場合〉  
預託状況表示（預託済）の画面上で引取証明書の様式を印刷する機能がありますので、これを印刷のうえ必要事項を記入し、最終所有者に渡します。



**「引取証明書」に関する留意点**

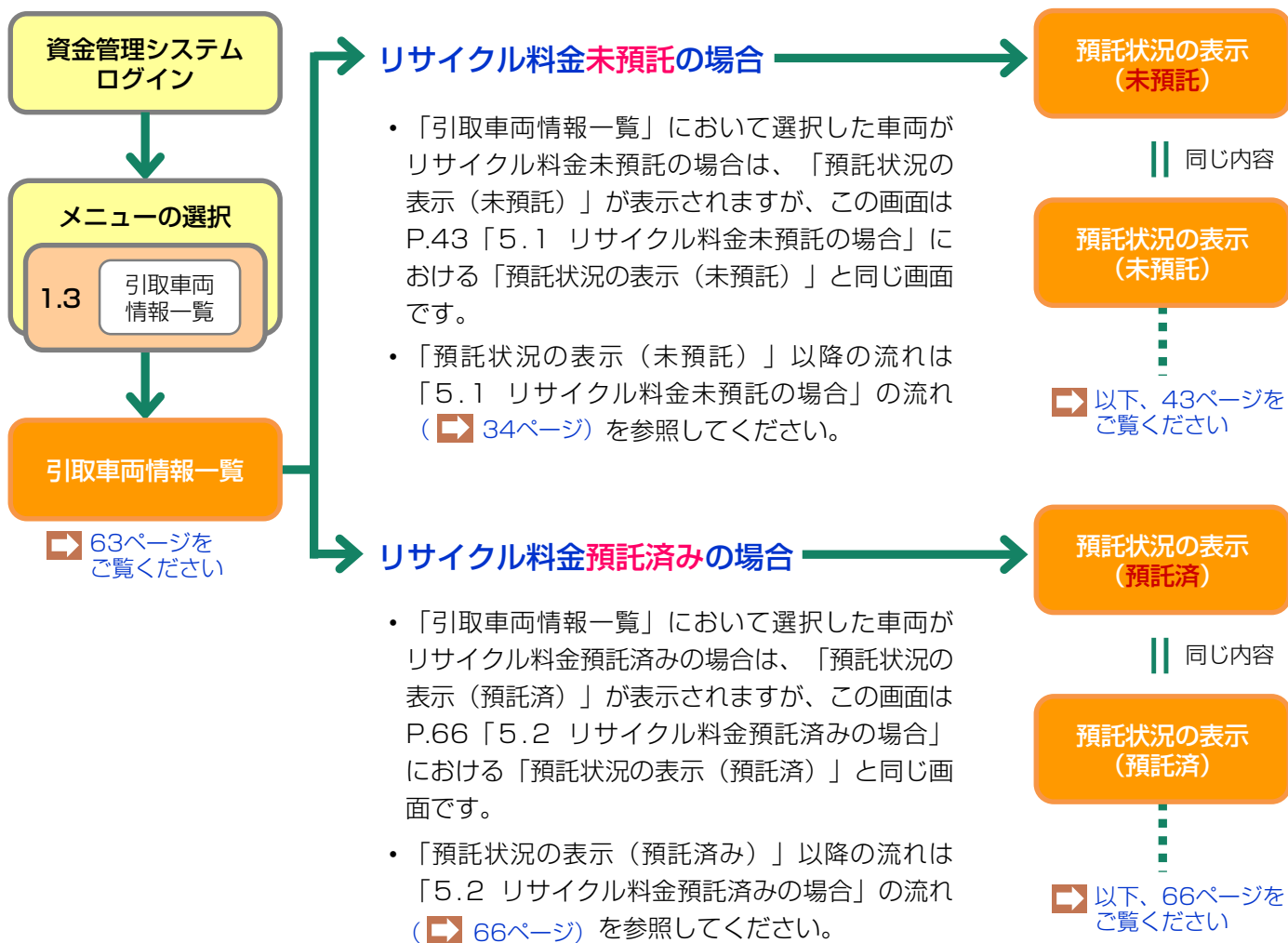
- ・「引取証明書」は、「預託状況の表示」画面で印刷してください。
- ・「引取証明書」は、電子マニフェストシステムによる「引取報告」を行った後に、所有者に渡してください。

引取証明書の交付



## 5.3 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合 (引取車両情報一覧)

- 過去に「引取車両の検索」、「実車装備情報の入力」を行い、「預託状況の表示」において車両情報を保存して作業を一旦中断し、その後作業を再開する場合は、再度「引取車両の検索」を行うのではなく、保存した車両が「引取車両情報一覧」に表示されますので、ここから車台を選択して作業を再開します。
- 「預託状況の表示」において、リサイクル料金未預託か預託済みかでその後の作業の流れは異なります。リサイクル料金未預託の場合は、「5.1 リサイクル料金未預託の場合」の「預託状況の表示（未預託）」以降の作業が必要となり、リサイクル料金預託済みの場合は「5.2 リサイクル料金預託済みの場合」の「預託状況の表示（預託済）」以降の作業が必要となります。
- 預託確認の途中で車両情報を保存した後、作業を再開する場合、以下の流れとなります。



## (1) 引取車両情報一覧

リサイクル料金を収納した後、預託状況の確認を行います。メニュー選択画面(23ページ)において、1.3「引取車両情報一覧」をクリックすると、これまで自社が預託申請した車両あるいは、預託確認の途中で車両情報を保存した車両が表示されます。リサイクル料金を預託した車両の預託状況が「預託済」になっていることを確認し、一覧表示の中から車両を選択します。

### 確認ポイント

- 「預託状況」欄が「**預託済**」の車両は、預託確認を行い引取報告が可能です。
- 「預託状況」欄が「**未預託**」または「**一部未預託**」の車両は、預託申請が必要です。
- 「預託状況」欄が「**申請中**」の車両は、入金情報が届いていないことを示します。

## (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 引取車両情報一覧 (KNFS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

検索結果は35件です。 ← 前ページ 次ページ → 2 ▼ ページ 11-20件

No.	車台番号	登録番号/車両番号	リサイクル券番号	車両区分	預託状況	収納方法	収納関連情報(※)	保存日
11	ZZ222-0220222	練馬 550お9999	2202-2022-0220	登録	未預託	-	-	2005/11/21
12	BB222-0220222	練馬 500か2222	2222-2222-2222	軽	未預託 (取消)	郵便局	2005/11/23	2005/11/20
13	東 [4 1] 33333東	足立 300か3333	3333-3333-3333	登録	一部未 預託	-	-	2005/11/18
14	札 [1 1] 44444札	札幌 300か4444	4444-4444-4444	軽	預託済	-	-	2005/11/16
15	EE555-055055555	八王子 500か5555	5555-5555-5555	登録	預託済	-	-	2005/11/15
16	FF66-066066	品川 50 た6666	6666-6666-6666	軽	預託済	SPC	999999999999999	2005/11/12
17	大 [6 1] 77777大	大阪 50 た7777	7777-7777-7777	登録	預託済	セブニー イレブン	7043-4033-67199	2005/11/10
18	AA111-0110111	品川 500お9999	1111-1111-1111	軽	預託済	郵便局	2005/11/10	2005/11/07
19	HH88-088088	足立 50 た8888	8888-8888-8888	軽	申請中	SPC	223444554322	2005/11/07
20	JJ99-099099	多摩 50 た9999	9999-9999-9999	軽	申請中	郵便局	2005/11/10	2005/11/07

※申請中の車両は、収納に関する以下の情報が表示されます。  
 ・SPC: SPC番号 ・セブニーイレブン: 払込依頼番号 ・郵便局: 引落し予定日  
 ※この一覧に表示されている車両のうち、以下の条件にあてはまると、一覧から削除されます。  
 (1)マニフェスト発行済。(2)保存日から15日以上経過。(3)他事業者で預託申請されたもの。

【ご注意】郵便局収納の預託申請取消を行った場合でも、引落し予定日が表示されているときは、口座から引落しが行われます。予定日までには口座の残高をご確認ください。  
 引落しできなかった場合、同一引落し日の申請が全て無効になるのでご注意ください。

引取車両検索へ ログアウト

## (II) 操作説明

リサイクル料金を支払った車両の預託状況が「預託済」となっていることを確認し、**①** 車両の車台番号をクリックします。  
➡ [実車装備情報の確認へ](#)

指定する車両が表示されていない場合は、当該車両情報が保存されていないので **②** [引取車両検索へ](#) ボタンをクリックして、引取車両検索を行います。

➡ [37ページをご覧ください](#)



## (2) 実車装備情報の確認

フロン類・エアバッグ類の装備情報が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 引取車両の実車装備情報確認 (KNFS0031)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

預託申請時の車両実車装備情報を表示しています。  
 装備を変更する場合は、「装備変更」ボタンを押してください。  
 内容に問題がなければ、「確定」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	C1150039-CT3-ST080	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	0511-5003-9741

2. 車両実車装備情報

フロン類 (注)	無
エアバッグ類	有

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます。

3. 架装物区分  
 架装物判定の参考情報です。

架装物区分	01 : 架装物よりリサイクル料金に含まれる。
-------	-------------------------

戻る ⋮ 装備変更 2 1 確定 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

車両実車装備情報が正しければ、**1** **確定** ボタンをクリックします。

➡ 預託状況の表示へ  
 未預託の場合はP43、預託済みの場合はP66参照

#### ステップ2

車両実車装備情報が違っていった場合、**2** **装備変更** ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## 装備変更する場合の再入力

引取時 > 預託確認 > 引取車両の実車装備情報入力 (KNFS0030)

メニューに戻る
P 画面印刷
? ヘルプ

### 1. 車両情報

車台番号	AP20170201-503-000302	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号		リサイクル券番号	5031-0000-0302

### 2. 車両実車装備情報

※必ず入力してください。  
車両装備を実車で確認して、入力後「確定」ボタンを押してください。  
※装備情報の確認方法は [こちら](#) を参照してください。

フロン類 (注)	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
エアバッグ類	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

(注) 自り法対象外冷媒搭載車について、フロン類を選択する場合は「無」を選択してください。

### 3. 架装物区分

架装物判定の参考情報です。

架装物区分	01 : 架装物はリサイクル料金に含まれる。
-------	------------------------

戻る
確定
ログアウト

### ステップ1

③ フロン類（エアコン）とエアバッグ類の有無を選択します。

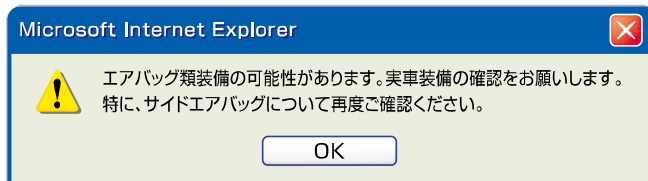
#### 確認ポイント

- 必ず実車確認を行ってから入力します。
- 自動車メーカー・輸入業者の標準装備情報で、エアバッグ類「有」とされている車両について、エアバッグ類の装備を「無」と選択した場合は、念のための警告画面（ダイアログ）が表示されます。

### ステップ2

④ 「確定」ボタンをクリックします。

➡ [預託状況の表示へ](#)  
未預託の場合はP43、預託済みの場合はP66参照



## (3) 預託状況の表示 (預託済み)

リサイクル料金預託済みであり預託確認が完了した際に表示される画面です。引き続き引取報告が可能です。

### (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 預託状況表示 (KNFS0051)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 車両情報

車台番号	C1150143-CT3-00003	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	横浜 335さ7003	リサイクル券番号	0511-5014-3009

2. 車両実車装備情報

フロン類	自り法対象外冷媒装着済	エアバッグ類	有
------	-------------	--------	---

3. 料金情報

預託済み車両であり、引取報告が可能です。  
 続けて引取報告を行う場合は、「引取報告へ」ボタンを押してください。  
 引取証明書・移動報告車両情報・領収書(預託時のみ)が必要な場合は、「引取証明書等」ボタンを押して、引取報告前に必ず印刷してください。  
 引取報告をすぐに行わない場合には、「一覧に追加」ボタンを押して保存してください。

	預託済金額
シュレッダーダスト料金	¥10,020
エアバッグ類料金	¥3,020
フロン類料金 (注)	¥0
情報管理料金	¥130
合計	¥15,190

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る ※ ① 一覧に追加 ② 引取証明書等 引取報告へ ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~3>

#### ステップ1

最終所有者に対し引取証明書を交付する場合、  
**①** 引取証明書等 ボタンをクリックすると、  
 引取証明書 (PDFファイル) が表示されます。

➡ [引取証明書の発行へ](#)

引取証明書を表示するには、アドビ社のAdobe Readerが必要です。

Adobe Readerは、[アドビ社のホームページ \(http://www.adobe.com/jp\)](http://www.adobe.com/jp)よりダウンロード (無料) してご利用ください。

#### ステップ2

続けて引取報告を行う場合、**②** 引取報告へ ボタンをクリックし、電子マニフェストシステムへ移り引取報告を行います。

引取時 > 預託確認 > 預託状況表示 (KNFS0051)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

### 1. 車両情報

車台番号	C1150149-CT3-00003	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	横浜 335さ7003	リサイクル券番号	0511-5014-3009

### 2. 車両実車装備情報

フロン類	自り法対象外冷媒装着済	エアバッグ類	有
------	-------------	--------	---

### 3. 料金情報

預託済車両であり、引取報告が可能です。  
 続いて引取報告を行う場合は、「引取報告へ」ボタンを押してください。  
 引取証明書・移動報告車両情報・領収書(預託時のみ)が必要な場合は、「引取証明書等」ボタンを押して、引取報告前に必ず印刷してください。

引取報告をすぐに行わない場合には、「一覧に追加」ボタンを押して保存してください。

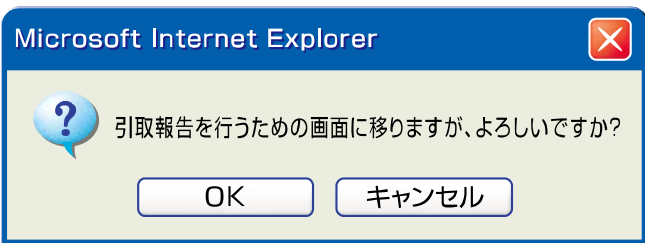
	預託済金額
シュレッダーダスト料金	¥10,020
エアバッグ類料金	¥3,020
フロン類料金 (※)	¥0
情報管理料金	¥130
合計	¥15,190

(注) 自り法対象外冷媒搭載車の場合、フロン類料金の預託が不要になります。

戻る ※ 1 2 引取報告へ ログアウト

ステップ3

2 引取報告へ ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、よろしければ **OK** を選択してください。

➡ 電子manifestシステムへのログインへ



すぐに引取報告を行わない場合

※ **一覧に追加** ボタンをクリックし、引取車両情報を保存します。  
 (すでに引取車両情報一覧に保存されている場合は、※ **一覧に追加** ボタンは表示されません。)

確認ポイント

- 使用済自動車を引き取った場合、最終所有者に対し、1台ごとに引取証明書を交付しなければなりません。
- 最終所有者がリサイクル券を所持していない場合は、「引取証明書」を印刷してください。
- 使用済自動車を引き取った場合、引取り後すみやかに引取報告しなければなりません。

## 〈引取証明書の発行〉

預託状況表示 (KNFS0051) 画面で、**引取証明書等** ボタンをクリックすると、引取証明書 (PDFファイル) が表示されます。

### (I) 画面

The screenshot shows the Adobe Reader interface displaying a PDF document. A red circle with the number '1' points to the '印刷' (Print) button in the toolbar. The document content includes:

**使用済自動車引取証明書**

リサイクル券番号 (移動報告番号)	1101-1011-0110	<引渡者> 氏名・名称	_____
車台番号	AAA111-0110111	<引取業者> 登録番号	_____
車名	〇〇〇	氏名・名称	_____ 印
預託金額	¥11,530 (消費税込み)	事業所名称	_____

引取日: \_\_\_\_\_ 年 月 日

所在地  
TEL. \_\_\_\_\_

----- < 切り取り > -----

**資金管理料金受領証**

リサイクル券番号	1101-1011-0110	受領金額 ¥480 (消費税込み)	公益財団法人 自動車リサイクル促進センター 2005年10月26日 発行
車台番号	AAA111-0110111		
車名	〇〇〇		

----- < 切り取り > -----

**移動報告車両情報**

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

プリンターにA4サイズのコピー用紙をセットし、  
**1** **印刷** ボタンをクリックします。  
(印刷が終了すると前画面に戻りますので、引き続き引取報告を行います。)

(Ⅲ) その他

- パソコンから出力される引取証明書には、下記の2種類があります。
- 引取時預託を実施することなく使用済自動車を引き取った場合の引取証明書には、資金管理料金の受領書は含まれません。(左下の(ア))
- 引取時預託を実施した場合の引取証明書には、資金管理料金の受領証が含まれています。(右下の(イ))  
この場合は引取証明書に加えて資金管理料金受領証も最終所有者に渡す必要があります。

- パソコンから出力される引取証明書には、移動報告車両情報も含まれるので、使用済自動車をフロン類回収業者または解体業者に引き渡す際にリサイクル券の代わりとしてあわせてお渡しください。

※ 車両とリサイクル券・引取証明書を取り違えて渡さないようご注意ください。

(ア) 引取証明書

(引取時預託を実施することなく引き取った場合)



使用済自動車引取証明書		引取日 年 月 日	
リサイクル券番号 (移動報告番号)	XXXX-XXXX-XXXX	<引取先> 氏名・名称	
車台番号	△△△-XXXXXXXX	<引取業者> 車台番号	
車名	〇〇〇〇	氏名・名称	印
預託金額	¥ (清利込み)	電話番号	
<small>※本書は使用済自動車の再資源化等に関する法律第9条の規定により、使用済自動車等再資源化法第14条に規定する等の規定に基づき自動車検査済証の引取を兼ねた旨に交付する書類となります。</small>		所在地 TEL	
移動報告車両情報			
移動報告番号	XXXX-XXXX-XXXX		
車台番号	△△△-XXXXXXXX		
車名	〇〇〇〇		
備考			

最終所有者にお渡し  
いただく部分です。

フロン類回収業者または解体業者に  
お渡しいただく部分です。

(イ) 引取証明書

(引取時預託を実施した場合)



使用済自動車引取証明書		引取日 年 月 日	
リサイクル券番号 (移動報告番号)	XXXX-XXXX-XXXX	<引取先> 氏名・名称	
車台番号	△△△-XXXXXXXX	<引取業者> 車台番号	
車名	〇〇〇〇	氏名・名称	印
預託金額	¥ (清利込み)	電話番号	
<small>※本書は使用済自動車の再資源化等に関する法律第9条の規定により、使用済自動車等再資源化法第14条に規定する等の規定に基づき自動車検査済証の引取を兼ねた旨に交付する書類となります。</small>		所在地 TEL	
資金管理料金受領証			
リサイクル券番号	XXXX-XXXX-XXXX	金額	¥
車台番号	△△△-XXXXXXXX	備考	
車名	〇〇〇〇	発行日	2008年 1月 8日 発行
<small>※本書は使用済自動車の再資源化等に関する法律第9条の規定により、使用済自動車等再資源化法第14条に規定する等の規定に基づき自動車検査済証の引取を兼ねた旨に交付する書類となります。</small>		発行所	自動車リサイクル促進センター 〒0000000-000
移動報告車両情報			
移動報告番号	XXXX-XXXX-XXXX		
車台番号	△△△-XXXXXXXX		
車名	〇〇〇〇		
備考			


## 5.4 電子マニフェストシステムログイン (接続) <ステップ1>

自社が引き取る使用済自動車のリサイクル料金が預託されていることを確認したら、続けて使用済自動車の引取報告を行います。

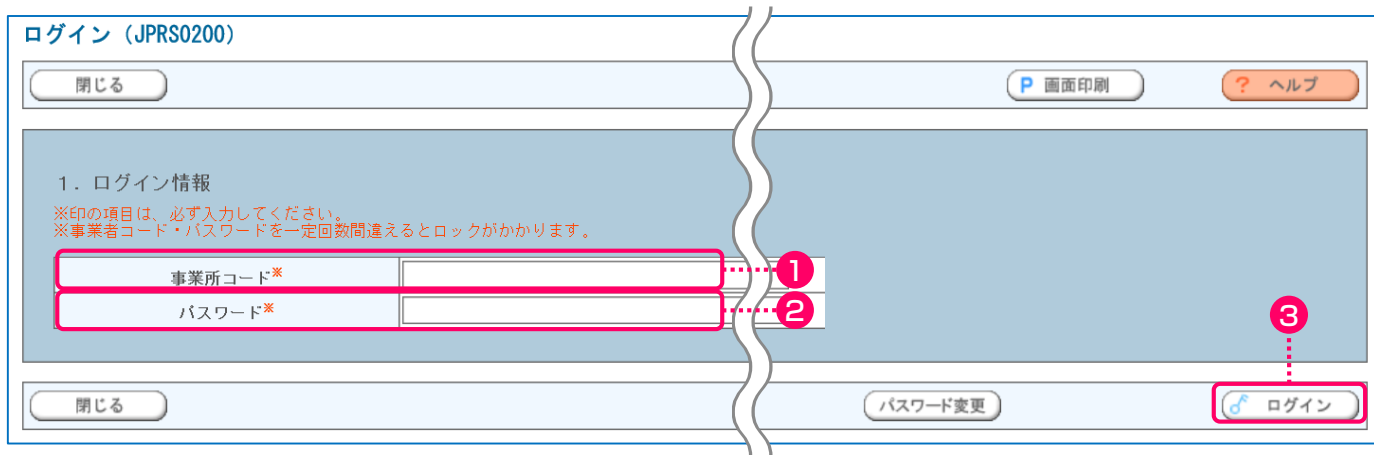
- 「預託状況の表示 (預託済)」画面において **引取報告へ** ボタンをクリックすると電子マニフェストシステムのログイン画面が表示されます。

- 自動車リサイクルシステムへの事業者登録が完了した後に送付される「システム登録完了通知書」に記載されている事業所コードとパスワードを入力し、電子マニフェストシステムにログイン (接続) します。

### ステップ1

- ログイン画面が開いたら、
- 1 事業所コードと
  - 2 パスワードをテキストボックスに入力し、入力後
  - 3 **ログイン** ボタンをクリックします。 

※ここでは引取業者 (移動報告) 用事業所コードとパスワードを入力します。



ログイン (JPRS0200)

閉じる

P 画面印刷 ? ヘルプ

1. ログイン情報

※印の項目は、必ず入力してください。  
※事業者コード・パスワードを一定回数間違えるとロックがかかります。

事業所コード\*

パスワード\*

閉じる

パスワード変更

ログイン

パスワードを入力する場合、機密保持のため、入力文字が「●●●」または「\*\*\*」で表示されます。

### (I) 引取業者用事業所コードとパスワードについて

引取業者 (預託申請・預託確認) 用事業所コード、初期パスワードと引取業者 (移動報告) 用事業所コード、初期パスワードは自動車リサイクルシステムに事業者登録した際に送付される「システム登録完了通知書」に明記されています。

引取工程、フロン類回収工程、解体工程、破碎工程のうち複数の工程を兼業する場合、各工程ごとに事業所コードは異なります。

電子マニフェストシステムの機密保持のためにもパスワードの変更をお勧めします。

 変更方法については213ページをご覧ください

【システム登録完了通知書（移動報告）】

システム登録区分：XX

システム登録完了通知書  
(引取業者(移動報告)事業所用)

【事業所情報】

登録種別	登録	登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日
申請日	2004年 8月 9日	登録・変更・削除申請者	1：業者（本人）
事業所名	東京販売株式会社 東京営業所		
(カナ)	トウキョウハンバイカブシキカイシャ トウキョウエイギョウシヨ		

【システム登録区分情報】

事業所コード 222022202202

パスワード	56ef7gh8		
登録ステータス	SA：本登録	登録種別	登録
登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日	申請日	2004年 8月 9日
登録・変更・削除申請者	1：業者（本人）		
変更・削除理由			



## 5.5 引取報告

情報管理センターへの「引取報告」を行います。

### 確認ポイント

フロン類種別（フロン類装備がある場合のみ）と、最終所有者の確認。

### 操作ポイント

- フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。
- 最終所有者名は必ず入力してください。

電子マニフェストシステムへのログインが完了すると、「情報管理センターへの報告（JPRS1100）」画面が表示されます。

### (I) 画面

引取工程 > 使用済自動車の引取報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1100)

戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者（自社）情報

事業所コード	123456780102	事業者/事業所名	999△△自動車
--------	--------------	----------	----------

2. 車台基本情報 (特に車台番号に間違いがないか確認してください)

車台番号	AP20170201-503-000302	登録番号・車両番号	川崎 111あ2222
移動報告番号	503100000302	車名	車名1
		型式	KT1160093804-0002

3. 実車装備情報 ※フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。装備情報の確認方法は [こちら](#) を参照してください。

フロン類装備 (注)	有	フロン類種別*	<input type="radio"/> CFC <input type="radio"/> HFC	エアバッグ類装備	有
------------	---	---------	---	----------	---

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まます

4. 最終所有者情報 ※最終所有者名は、必ず入力してください。

最終所有者名:  選択やり直し 履歴のクリア  
※同一の最終所有者が多い場合、この機能を使うと便利です。

最終所有者名\*  郵便番号  ※1 住所呼出  ※2 半角の数字で入力してください。(例: 1234567)

住所  ※3 電話番号

5. 備考情報

◆備考 (当該工程用)  ※4

◆次工程 (次業者) への申し送り事項  ※5

戻る センターへ報告

## (II) 操作説明 <ステップ1~4>

引取工程 > 使用済自動車の引取報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1100)

戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者(自社)情報

事業所コード	123456780102	事業者/事業所名	9990△自動車
--------	--------------	----------	----------

2. 車台基本情報 (特に車台番号に間違いがないか確認してください)

車台番号	AP20170201-503-000302	登録番号・車両番号	川崎 111あ2222
移動報告番号	503100000302	車名	車名1
		型式	KT1160093604-0002

3. 実車装備情報 ※フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。装備情報の確認方法は、こちらを参照してください。

フロン類装備(注)	有	フロン類種別※	<input type="radio"/> CFC <input type="radio"/> HFC	エアバッグ類装備	有
-----------	---	---------	---	----------	---

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます

4. 最終所有者情報 ※最終所有者名は、必ず入力してください。

最終所有者名  選択やり直し 履歴のクリア  
※同一の最終所有者が多い場合、この機能を使うと便利です。

最終所有者名※	<input type="text"/>	郵便番号	<input type="text" value="※1"/>	住所呼出	<input type="text" value="※2"/>	半角の数字で入力してください。 (例: 1234567)	
住所	<input type="text" value="※3"/>					電話番号	<input type="text"/>

5. 備考情報

### ステップ1

「3.実車装備情報」の①「フロン類種別※」欄に、引き取った使用済自動車のフロン類種別を入力します。該当するフロン類種別をクリックしてください。

※ 実車装備の入力を行う「引取車両の実車装備情報入力(KNFS0030)」画面の「2.車両実車装備情報」で、フロン類を「無」とした場合は、フロン類種別の入力が必要のため「フロン類種別」の入力枠がグレーに表示されクリックできません。

②の最終所有者名欄には、当該使用済自動車の引取を依頼した方の氏名または名称を入力してください。

### ステップ2

「4.最終所有者情報」の②「最終所有者名」欄に最終所有者名を正確に入力してください。

(入力必須)

全角80字まで

郵便番号 、住所   
電話番号  は必要に応じて入力してください。

⇒ ①「郵便番号」欄に郵便番号を入力し、②「住所呼出」ボタンをクリックすると、郵便番号に該当する市町村名までを③「住所」欄に表示します。表示された後に最終所有者の住所を続けて入力してください。

※ 最終所有者情報は、引取業者が引取報告を行った後、引渡報告を行うまでの間、修正することが可能です。最終所有者情報を修正する場合は、「3.1 (車台閲覧)」より修正してください。

詳しくは158ページ参照

引取工程 > 使用済自動車の引取報告 >  
情報管理センターへの報告 (JPRS1100)

戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------------------------	-----------------

5. 備考情報

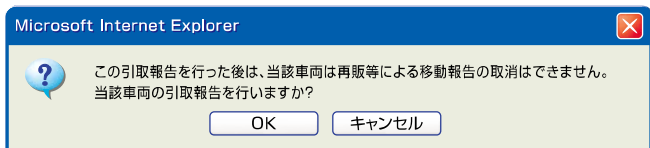
◆備考 (当該工程用)

◆次工程 (次業者) への申し送り事項

戻る **3** センターへ報告

### ステップ3

入力した内容に間違いがなければ、**3** センターへ報告 ボタンをクリックします。**3** センターへ報告 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いがなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択してください。

### ステップ4

**OK** を選択すると使用済自動車の引取報告が完了し、「遷移先選択 (JPRS1101)」画面が表示されます。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面 (ダイアログ) と共に入力不備部が **■** 色で表示されます。**OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

引取工程 > 使用済自動車の引取報告 >  
情報管理センターへの報告 (JPRS1100)

戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

5. 備考情報

◆備考 (当該工程用) ※4

◆次工程 (次業者) への申し送り事項 ※5

戻る センターへ報告

### (Ⅲ) その他



センターへ報告 ボタンをクリックせずに操作の途中で 戻る ボタンをクリックした場合は、入力内容は保存されません。

#### 【備考情報について】

「5.備考情報」はメモ機能です。

※4 「備考(当該工程用)」は、注文書ナンバー等、後の確認に便利な情報を入力し、保存できます。  
全角/半角200字

※5 「次工程(次業者)への申し送り事項」は、次工程業者に対する注意、要望等の情報を移動報告と共に送ることができます。




全角/半角200字

## 5.6 引取報告の完了

引取報告が完了した後に、この画面で次に行う作業を選択します。

選択するボタンにより、次に表示される画面が異なりますので注意してください。

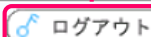
### 操作ポイント

- 1) 連続して他の使用済自動車の「預託確認・引取報告」を続けて行う。  
⇒ 
- 2) 「引取報告」を行った使用済自動車の「引渡報告」など、電子マニフェストシステムで引取報告以外を行う。  
⇒ 
- 3) 作業を終了する。  
⇒ 

### (I) 画面

「遷移先選択 (JPRS1101)」画面が表示されます。

引取工程 > 使用済自動車の引取報告 >  
遷移先選択 (JPRS1101)

 ログアウト

 画面印刷

 ヘルプ

情報管理センターへの引取報告が完了しました。

 引取報告を続ける

 引取工程メニューへ

### 操作ポイント

- ログアウトせずに連続して他の使用済自動車の「預託確認・引取報告」を行う場合、資金管理システムログイン画面、電子マニフェストシステム ログイン画面での再度の事業所コード・パスワードの入力は必要ありません。
- ログアウトせずに電子マニフェストシステムで引取工程での引渡報告などの作業を行う場合、電子マニフェストシステムへの再度のログインは不要になります。



- 最後に行った「引取報告」の完了から、次の「引取報告」が完了するまでに一定の時間経過した場合は、自動的にログアウトします。
- ログアウトした後に再度「預託確認・引取報告」を行う場合は、最初から（資金管理システムへのログインから）操作をスタートしてください。

## (II) 操作説明 <ステップ1~3>

### 1) 連続して他の使用済自動車の「預託確認・引取報告」を行う場合

#### ステップ1

- 1 引取報告を続ける ボタンを選択します。  
⇒ 引取報告を続ける ボタンをクリックすると、資金管理システムの「引取時メニュー (KNDS0010)」画面に戻りますので、そこから他の使用済自動車に関する作業を行ってください。  
➡ 「引取時メニュー」については23ページをご覧ください

### 2) 引渡報告など、電子マニフェストシステムで引取報告以外を行う場合

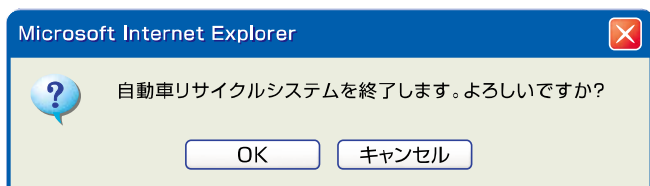
#### ステップ2

- 2 引取工程メニューへ ボタンを選択します。  
⇒ 引取工程メニューへ ボタンをクリックすると、電子マニフェストシステムの「引取工程メニュー (JPRS1000)」画面が表示されます。  
➡ 「引取工程メニュー」については103ページをご覧ください

### 3) 作業を終了する場合

#### ステップ3

- 3 ログアウト ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、よろしければ **OK** を、引き続き操作する場合は **キャンセル** を選択します。

**OK** を選択すると電子マニフェストシステムを終了します。

※ 電子マニフェストシステムを終了する場合はログアウトを選択してから、インターネットを終了するようにしてください。

ログアウトした後に「預託確認・引取報告」を行う場合は資金管理システムのログインから、「引渡報告」を行う場合は電子マニフェストシステムのログインから行ってください。

※ 「預託確認・引取報告」を行う

➡ 20ページ以降をご覧ください

※ 「引渡報告」を行う

➡ 109ページ以降をご覧ください

## 6. 預託申請の取消

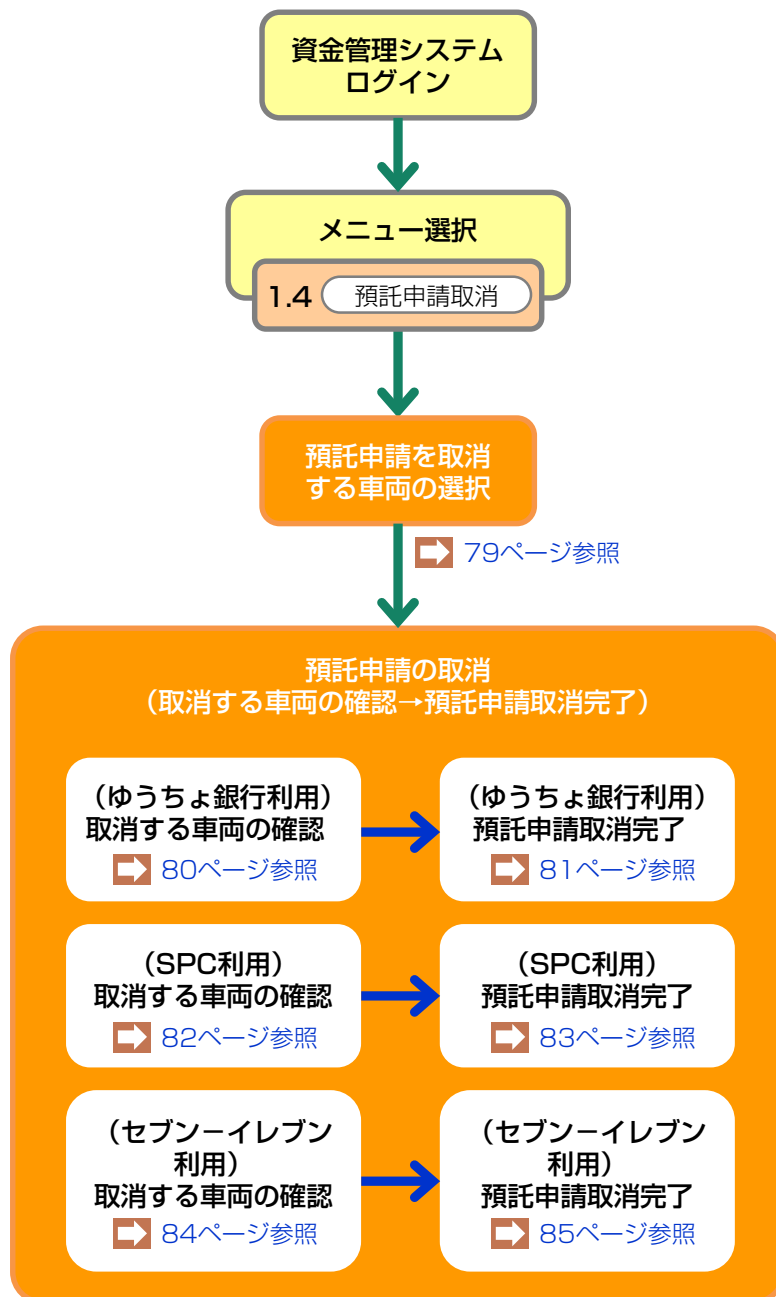
最終所有者の都合により、預託申請をした後にリサイクル料金の預託を取りやめるときは、預託申請の取消を行う必要があります。

- (1) ゆうちょ銀行利用の場合は、口座振替予定日の前日15時まで取消が可能です。
- (2) コンビニエンスストア利用の場合は、店舗で料金を支払うまでであれば、取消が可能です。

預託申請の取消の画面の流れを下図に示します。

※ ゆうちょ銀行利用の場合の口座振替後、コンビニエンスストア利用の場合の店舗での支払い後は、預託済となるため預託申請の取消はできません。

※ 他業者が預託申請した車両は取り消せません。



## 6.1 預託申請を取消する車両の選択

預託申請の取消が可能な車両の一覧を表す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消 > 一覧 (KNGS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

取消可能な預託申請の一覧を表示します。  
 検索結果は4件です。 ← 前ページ 次ページ → 1 ▼ ページ1-4件

No.	車台番号	リサイクル券番号	申請日	収納方法	収納関連情報(※)
1	AAA111-0110111	1101-1011-0110	2005/10/31	郵便局	2005/11/04
2	BB222-0220222	2222-2222-2222	2005/10/31	SPC	100 000 000 0079
3	東 [ 4 1 ] 3 3 3 3 3 東	3333-3333-3333	2005/10/30	セブン-イレブン	0422-2201-21156
4	CC444-0440444	4444-4444-4444	2005/10/29	セブン-イレブン	0420-1100-45765

※収納関連情報には収納方法により以下の情報を表示します。  
 ・SPC：SPC番号；セブン-イレブン：払込依頼票番号・郵便局：払込予定日

1 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

預託申請を取り消す車両の ① 車台番号をクリックします。

- ➡ ゆうちょ銀行収納を選択して預託申請した車両の場合は80ページ、SPC収納を選択して預託申請した車両の場合は82ページ、セブン-イレブン収納を選択して預託申請した車両の場合は84ページをご覧ください。



## 6.2 取消する車両の確認（ゆうちょ銀行口座振替利用方式）

ゆうちょ銀行収納として預託申請したもので、預託申請の取消を行おうとする車両の情報を示す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消（郵便局収納） > 確認（KNGS0022）

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

以下の預託申請を取消します。  
内容を確認して「預託申請取消」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	AAA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550お9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

2. 収納情報

預託申請日	2005/10/31
合計	¥2,480
払込予定日	2005/11/04
金融機関コード	9900（郵便局）
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	99999999
払込元氏名	東京販売（株）

1

戻る 預託申請取消 ログアウト

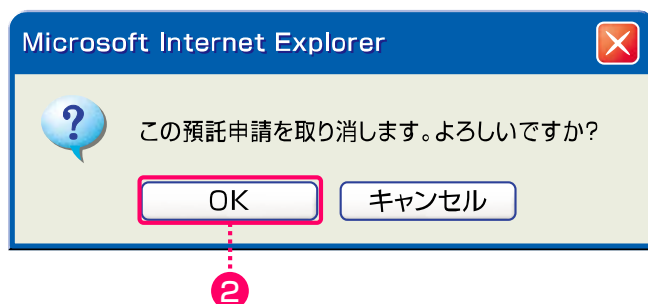
### (II) 操作説明 <ステップ1～2>

#### ステップ1

表示内容を確認し **1** 預託申請取消 ボタンをクリックします。

#### ステップ2

続けて、確認のためのダイアログボックスが表示されますので、**2** OK をクリックします。



## 6.3 預託申請取消完了

預託申請の取消手続きが完了したことを示す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消 (郵便局収納) > 完了 (KNGS0032)

[メニューに戻る](#)

[P 画面印刷](#)

[? ヘルプ](#)

預託申請を取消しました。  
受取予定日は、預託申請取消実施に伴う返金がある場合の、返金日を示します。  
返金は一度引き落としを行った後に行われますので、口座に必要金額を入金しておいてください。  
金額が不足している場合は、同一引落日の申請が全て無効になるのでご注意ください。  
返金額 (収納金額) は「引取車両情報一覧」メニューから確認してください。

#### 1. 車両情報

車台番号	AAA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550お9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

#### 2. 取消情報

払込予定日	2005/11/04
金融機関コード	9900 (郵便局)
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	99999999
払込元氏名	東京販売 (株)
受取予定日	-

[一覧に戻る](#)

1

[ログアウト](#)

#### 操作ポイント

引き続き他の車両の取消を行う場合は、

① [一覧に戻る](#) ボタンをクリックします。

[➡ 詳しくは79ページをご覧ください](#)

#### 留意事項

預託申請した日の15時以降に申請を取り消す場合は、いったん引取業者のゆうちょ銀行口座から振替られますが、その分のリサイクル料金については、翌月の初頭に返金されます。(引取業者のゆうちょ銀行口座へ入金)

その返金予定日が、「受取予定日」に表示されます。預託申請した当日の15時までには取消が完了した場合は、引取業者のゆうちょ銀行口座からの振替は行われません。

## 6.4 取消する車両の確認（スマートピットカード利用方式）

スマートピットカード収納として預託申請したもので、  
預託申請の取消を行おうとする車両の情報を示す画面  
が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消 (SPC収納) > 確認 (KNGS0021)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

以下の預託申請を取消します。  
内容を確認して「預託申請取消」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	BB222-0220222	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	鎌馬 550か8888	リサイクル券番号	2222-2222-2222

2. 収納情報

預託申請日	2005/10/31
収納金額	¥2,480
SPC番号	100 000 000 0079

1

戻る 預託申請取消 ログアウト

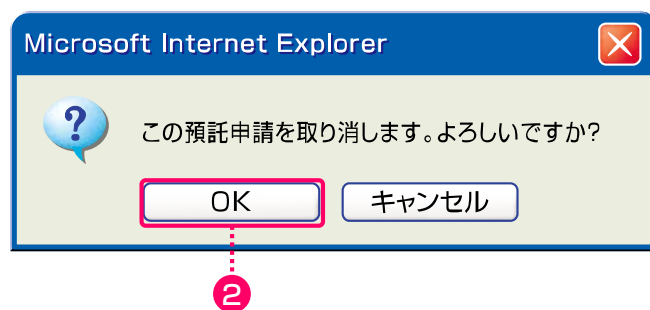
### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

1 預託申請取消 ボタンをクリックします。

#### ステップ2

確認のためのダイアログボックスが表示されますので、  
2 OK をクリックします。



## 6.5 預託申請取消完了

預託申請の取消手続きが完了したことを示す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消 (SPC収納) > 完了 (KNGS0031)

[メニューに戻る](#)
[P 画面印刷](#)
[? ヘルプ](#)

預託申請を取消しました。

1. 車両情報

車台番号	BB222-0220222	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	練馬 550カ8888	リサイクル券番号	2222-2222-2222

2. 取消情報

SPC番号	100 000 000 0079
-------	------------------

[一覧に戻る](#)
1
[ログアウト](#)

#### 操作ポイント

引き続き他の車両の取消を行う場合は、

1 [一覧に戻る](#) ボタンをクリックします。

[➡ 詳しくは79ページをご覧ください](#)

## 6.6 取消する車両の確認（セブン-イレブン利用方式）

セブン-イレブン収納として預託申請したもので、預託申請の取消を行おうとする車両の情報を示す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消（セブン-イレブン収納） > 確認（KNGS0023）

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

以下の預託申請を取消します。  
内容を確認して「預託申請取消」ボタンを押してください。

1. 車両情報

車台番号	東 [41] 33333東	車両区分	軽自動車
登録番号/車両番号	足立 50 あ7777	リサイクル券番号	3333-3333-3333

2. 収納情報

預託申請日	2005/10/30
収納金額	¥2,480
払込依頼票番号	0422-2201-21156

1

戻る 預託申請取消 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

1 預託申請取消 ボタンをクリックします。

#### ステップ2

確認のためのダイアログボックスが表示されますので、  
2 OK をクリックします。

Microsoft Internet Explorer

? この預託申請を取り消します。よろしいですか?

OK キャンセル

2

## 6.7 預託申請取消完了

預託申請の取消手続きが完了したことを示す画面が表示されます。

### (I) 画面

引取時 > 預託申請取消 (セブン-イレブン収納) > 完了 (KNGS0033)

[メニューに戻る](#)

[P 画面印刷](#)

[? ヘルプ](#)

預託申請を取消しました。

#### 1. 車両情報

車台番号	東 [41] 33333東	車両区分	軽自動車
登録番号/車両番号	足立 50 あ7777	リサイクル券番号	3333-3333-3333

#### 2. 取消情報

払込依頼票番号	0422-2201-21156
---------	-----------------

[一覧に戻る](#)

1

[ログアウト](#)

### 操作ポイント

引き続き他の車両の取消を行う場合は、

1 [一覧に戻る](#) ボタンをクリックします。

[詳しくは79ページをご覧ください](#)

## 7. 引取車両検索一覧

メニュー選択画面（23ページ）において1.5「引取車両検索一覧」をクリックすると、「引取車両の検索」→「装備情報の確認・変更」→「預託状況の表示」を1画面で行う画面が表示されます。

引取時 > 預託確認 > 引取車両検索一覧 (KNHS0010)

メニューに戻る
1
画面印刷
ヘルプ

### 1. 車両検索

以下の検索条件を選択・入力し、「検索」ボタンを押してください。

検索条件	<input checked="" type="radio"/> 登録番号/車両番号で検索 <input type="radio"/> リサイクル券番号で検索	
車台番号	<input checked="" type="radio"/> 車台番号の下4桁 <input type="radio"/> 職権打刻番号の全桁	

検索対象 入力	登録番号/車両番号				車両区分	車台番号の 下4桁
	支局名	分類番号	かな	一連指定番号		
	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)		
↑よく使う支局名を選択						

検索 単一情報検索

### 2. 車両一覧

検索結果は1件です。 ← 前ページ 次ページ → 1 / ページ 1 - 1件

No.	車台番号	登録番号/車両番号	車両区分	フロン (注)	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	預託状況	エアバッグ	収納関連情報			料金照会	削除
1	BLFFP-103092	湖南 301ね5233	登録	無	-	2018/01/10	<input checked="" type="button" value="引取証明書等"/>	<input type="button" value="引取報告"/>	<input type="button" value="装備変更"/>
		1010-2090-8494	預託済	無	-			<input type="button" value="料金照会"/>	<input type="button" value="削除"/>

※ 未預託(取消)、一部未預託(取消)の車両について預託申請を行う場合は、再度、車両を検索いただき、車両一覧への登録をやり直してください。預託状況が更新され、預託申請が可能になります。

※ 申請中の車両は、収納方法に応じた情報が表示されます。  
 ・ SPC: SPC番号 ・ セブシーイレブン: 払込依頼票番号 ・ 郵便局: 引落し予定日

※ 以下いずれかの条件にあてまる車両は、車両一覧から削除されます。  
 (1) マニフェスト発行済 (2) 保存日から15日以上経過 (3) 他事業者で預託申請されたもの

【ご注意】 郵便局収納の預託申請を行った車両に、引落し予定日が表示されている場合、口座からの引落しが行われます。予定日までに口座の残高をご確認ください。引落しができなかった場合は、同一引落し日の申請が全て無効になるのでご注意ください。

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます。

ログアウト

### 1 車両検索

車検証等を参照しながら、車台番号等を入力して引取車両を検索します。

➡ 87ページ以降をご覧ください

### 2 車両一覧

「預託状況の確認」、「車両装備の変更」、「引取報告」等を行います。

➡ 90ページ以降をご覧ください

## 7.1 引取車両の検索

### (I) 画面

引取時 > 予約確認 > 引取車両検索一覧 (KNHS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 車両検索

以下の検索条件を選択・入力し、「検索」ボタンを押してください。

検索条件  登録番号/車両番号で検索  リサイクル券番号で検索

車台番号  車台番号の下4桁  職権打刻番号の全桁

検索対象 入力	登録番号/車両番号				車両区分	車台番号の 下4桁
	支局名	分類番号	かな	一連指定番号		
	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)	<input checked="" type="radio"/> 登録自動車 <input type="radio"/> 軽自動車	<input type="text"/> (半角英数)
	↑よく使う支局名を選択					

検索 単一情報検索

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

1 検索条件を選択します。

登録番号/車両番号で検索する場合は、

登録番号/車両番号で検索 を選択します。

リサイクル券番号で検索する場合は、

リサイクル券番号で検索 を選択します。

#### ステップ2

2  車台番号の下4桁  職権打刻番号の全桁

のいずれかを選択します。

#### ステップ3

3 検索条件および車台番号で選択した項目に従い、検索対象入力が変わります。表示された項目に従い登録番号/車両番号、リサイクル券番号、車両区分、車台番号の下4桁、職権打刻番号を入力します。

- 検索条件で  登録番号/車両番号で検索 を選択し、  
車台番号で  車台番号の下4桁 を選択した場合

検索対象 入力	登録番号/車両番号				車両区分	車台番号の 下4桁
	支局名	分類番号	かな	一連指定番号		
	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)	<input checked="" type="radio"/> 登録自動車 <input type="radio"/> 軽自動車	<input type="text"/> (半角英数)
	↑よく使う支局名を選択					

- 検索条件で  登録番号/車両番号で検索 を選択し、  
車台番号で  職権打刻番号の全桁 を選択した場合

検索対象 入力	登録番号/車両番号				車両区分	職権打刻の全桁
	支局名	分類番号	かな	一連指定番号		
	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)	<input checked="" type="radio"/> 登録自動車 <input type="radio"/> 軽自動車	▽ [ <input type="text"/> ] <input type="text"/> <input type="text"/> (半角数字)
	↑よく使う支局名を選択					



- ・ 検索条件で  リサイクル券番号で検索 を選択し、  
車台番号で  車台番号の下4桁 を選択した場合

検索対象 入力	リサイクル券番号	車台番号の下4桁
	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	<input type="text"/> (半角英数)

- ・ 検索条件で  リサイクル券番号で検索 を選択し、  
車台番号で  職権打刻番号の全桁 を選択した場合

検索対象 入力	リサイクル券番号	職権打刻の全桁
	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	▼ [ <input type="text"/> ] <input type="text"/> (半角数字)

引取時 > 予約確認 > 引取車両検索一覧 (KNHS0010)

メニューに戻る
P 画面印刷
? ヘルプ

### 1. 車両検索

以下の検索条件を選択・入力し、「検索」ボタンを押してください。

検索条件	<input checked="" type="radio"/> 登録番号/車両番号で検索	<input type="radio"/> リサイクル券番号で検索
車台番号	<input checked="" type="radio"/> 車台番号の下4桁	<input type="radio"/> 職権打刻番号の全桁

検索対象 入力	登録番号/車両番号				車両区分	車台番号の 下4桁
	支局名	分類番号	かな	一連指定番号		
	<input type="text"/> (全角) ↑よく使う支局名を選択	<input type="text"/> (半角英数)	<input type="text"/> (全角)	<input type="text"/> (半角数字)		

4
検索
5

**ステップ4**

- ④ すべての項目を入力後、検索 ボタンをクリックします。

登録番号/車両番号およびリサイクル券番号が不明な場合、⑤ 単一情報検索 ボタンをクリックし、車台番号のみで引取車両検索を行います。

車台番号のみの単一情報検索は39ページ以降をご覧ください

## 7.2 実写装備情報の入力

## (I) 画面

引取時 > 預託確認 > 引取車両検索一覧 (KWS0010)

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

1. 検索結果

以下の車両が該当しました。

車台番号	ABC12-345678	車名	トヨタ	型式	ABC-9015
登録番号/車両番号	東京 300あ1234	車両区分	登録	リサイクル番号	1234-5678-9012
(参考)架装物区分	01 : 架装物リサイクル料金に含まれる。				

検索条件再入力

車名、型式、車台番号などを確認の上、対象に誤りが無ければ、実車で確認した車両装備の有無を選択し「確定」ボタンを押してください。  
※装備情報の確認方法はこちらを参照してください。

フロント類 有 無 エアバッグ類 有 無 確定

## (II) 操作説明 &lt;ステップ1~2&gt;

## ステップ1

① 実車で確認したフロント類（エアコン）とエアバッグ類装備の有無を選択します。

## ステップ3

確定 ボタンをクリックすると

Web ページからのメッセージ

フロント類：有、エアバッグ類：有  
で装備情報を確定し、車両一覧に登録します。  
よろしいですか？

OK キャンセル

装備情報が正しいことを確認します

という確認メッセージが表示されますので、よろしければ **OK** を選択します。

➡ 車両一覧は90ページ以降をご覧ください

## ステップ2

② 確定 ボタンをクリックします。

※ 検索結果が引取車両と異なる場合、**検索条件再入力**を選択し、検索条件を再度入力します。

## 確認ポイント

- 必ず実車確認を行って入力してください。
- 自動車メーカー・輸入業者の標準装備情報で、エアバッグ類「有」とされている車両について、エアバッグ類装備を「無」と選択した場合は、念のため右のような警告メッセージが表示されます。

Microsoft Internet Explorer

エアバッグ類装備の可能性があります。実車装備の確認をお願いします。特に、サイドエアバッグについて再度ご確認ください。

OK キャンセル

## 7.3 車両一覧

## (I) 画面

引取時 &gt; 預託確認 &gt; 引取車両検索一覧(KNHS0010)

2. 車両一覧

検索結果は1件です。 1 ← 前ページ 次ページ 2 1 ↓ 4 ページ 1 - 5 件 6

No.	車台番号	登録番号/車両番号	車両区分	フロン <sup>(G)</sup>	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	預託状況	エアバック	収納関連情報			料金照会	削除
1	BLFFP-103092	湘南 301ね5233	登録	無	-	2018/01/10	引取証明書等	引取報告	装備変更
		1010-2090-8494	預託済	無	-			料金照会	削除

※ 未預託(取消)、一部未預託(取消)の車両について預託申請を行う場合は、再度、車両を検索いただき、車両一覧への登録をやり直してください。預託状況が更新され、預託申請が可能になります。 3

※ 申請中の車両は、収納方法に応じた情報が表示されます。  
・ SPC: SPC番号 ・ セブニーイレブン: 払込依頼票番号 ・ 郵便局: 引落し予定日

※ 以下いずれかの条件にあてまる車両は、車両一覧から削除されます。  
(1) マニフェスト発行済 (2) 保存日から15日以上経過 (3) 他事業者で預託申請されたもの

【ご注意】 郵便局収納の預託申請を行った車両に、引落し予定日が表示されている場合  
口座からの引落しが行われます。予定日までに口座の残高をご確認ください。  
引落しができなかった場合は、同一引落日の申請が全て無効になるのでご注意ください。

**(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます。**

ログアウト

1

車台番号、登録番号/車両番号、  
リサイクル券番号

引取車両の「車台番号」、「登録番号/車両番号」、「リサイクル券番号」を表示します。

2

車両区分

「登録」、「軽」のいずれかを表示します。

3

預託状況

引取車両の預託状況を表示します。

➡ 92ページ以降をご覧ください

4

フロン、エアバック

フロン類およびエアバック類の装備情報を表示します。

5

収納方法、収納関連情報

収納方法および収納関連情報を表示します。

6

保存日

車両一覧に引取車両を保存した日を表示します。

引取時 &gt; 預託確認 &gt; 引取車両検索一覧(KNHS0010)

2. 車両一覧

検索結果は1件です。 ← 前ページ 次ページ → 1 ▼ ページ 1 - 1件

No.	車台番号	登録番号/車両番号	車両区分	フロン <sup>GD</sup>	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	預託状況	エアバッグ	収納関連情報			料金照会	削除
1	BLFFP-103092	湘南 301ね5233	登録	無	-	2018/01/10	<input type="button" value="引取証明書等"/>	<input type="button" value="引取報告"/>	<input type="button" value="装備変更"/>
		1010-2090-8494	預託済	無	-			<input type="button" value="料金照会"/>	<input type="button" value="削除"/>

※ 未預託(取消)、一部未預託(取消)の車両について預託申請を行う場合は、再度、車両を検索いただき、車両一覧への登録をやり直してください。預託状況が更新され、預託申請が可能になります。

※ 申請中の車両は、収納方法に応じた情報が表示されます。  
・ SPC: SPC番号 ・ セブシーイレブン: 払込依頼票番号 ・ 郵便局: 引落し予定日

※ 以下いずれかの条件にあてまる車両は、車両一覧から削除されます。  
(1) マニフェスト発行済 (2) 保存日から15日以上経過 (3) 他事業者で預託申請されたもの

【ご注意】 郵便局収納の預託申請を行った車両に、引落し予定日が表示されている場合、口座からの引落しが行われます。予定日までに口座の残高をご確認ください。引落しができなかった場合は、同一引落し日の申請が全て無効になるのでご注意ください。

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます。

ログアウト

## 7 帳票出力

預託状況に従い「払込依頼票」、「引取証明書等」いずれかのボタンを表示します。(※)

## 8 預託/引取報告

預託状況に従い「預託申請」、「引取報告」いずれかのボタンを表示します。(※)

## 9 料金照会

「料金照会画面を表示します。

## 10 装備変更

「預託状況の確認」、「車両装備の変更」、「引取報告」等を行います。

## 11 削除

車両一覧から車両を削除します。

※ 引取車両の預託状況に従い、各項目内の表示が変化します

➡ 預託状況別の各表示は92ページ以降をご覧ください

## 7.4 預託状況別、表示内容・操作の説明

## (I) 預託済

No.	車台番号	登録番号/車両番号		種別	フロン <sup>(注)</sup>	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	登録状況	エアバッグ	取納関連情報				料金照会	削除
1	BLFFP-103082	湘南 301ね5288	登録	無	—	2018/01/10	引取証明書等	引取報告	装備変更	
		1010-2090-8494	預託済	無	—				料金照会	削除

## ① 帳票出力

最終所有者に対し引取証明書を交付する場合、  
① **引取証明書等** ボタンをクリックすると、  
引取証明書（PDFファイル）が表示されます。

 **引取証明書の発行は、68ページをご覧ください**

引取証明書を表示するには、アドビ社のAdobe Readerが必要です。

Adobe Readerは、**アドビ社のホームページ**  
(<http://www.adobe.com/jp>)よりダウンロード  
(無料) してご利用ください。

## ② 引取報告

引取報告を行う場合、② **引取報告へ** ボタンをクリックし、電子マニフェストシステムへ移り、引取報告を行います。

## ③ 料金照会

③ **料金照会** ボタンをクリックすると、料金照会の画面が表示されます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行います。

## ⑤ 削除

車両一覧から車両を削除したい場合、⑤ **削除** ボタンをクリックし、車両の変更をします。

## ④ 装備変更

車両実車装備情報が違っていった場合、④ **装備変更** ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## (II) 未預託

No.	車台番号	登録番号/車両番号		未預託		① 収納方法		保存日	帳票出力	② 預託/引取報告		④ 装備変更	
		リサイクル券番号	登録状況	エアバッグ	収納関連情報	料金照会	削除						
1	国 [01] 000490	札幌 100か1185	登録	有	選択してください	2018/01/12	-	預託申請	装備変更				
		0600-0001-8542	未預託	無	選択してください			料金照会	削除				

## ① 収納方法・収納関連情報

リサイクル料金の収納方法について、「 ボタン」をクリックし、郵便局、SPC、セブン-イレブンのいずれかを選択します。

SPCを選択した場合、「 ボタン」をクリックしてリストより利用するスマートピットカード番号を選択します（郵便局・セブン-イレブンを選択した場合は不要です）。

収納方法
収納関連情報
選択してください
選択してください

「 ボタン」をクリックして収納方法を選択します

選択してください
郵便局
SPC
セブン-イレブン

「 ボタン」をクリックして収納に利用するSPC番号を選択します

選択してください
選択してください
123 456 789 4344
123 456 789 4345
123 456 789 4346
123 456 789 4347

## ② 預託申請

②  ボタンをクリックすると、預託申請の画面が表示されます。

リサイクル料金の預託申請を行います。

- ➡ ゆうちょ銀行口座振替収納による預託申請は45ページ以降をご覧ください
- ➡ スマートピットカード(SPC)収納による預託申請は49ページ以降をご覧ください
- ➡ セブン-イレブン収納による預託申請は55ページ以降をご覧ください

## ④ 装備変更

車両実車装備情報が違っていた場合、④  ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## ③ 料金照会

③  ボタンをクリックすると、料金照会の画面が表示されます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行います。

## ⑤ 削除

車両一覧から車両を削除したい場合、ボタンをクリックし、車両の変更をします。

## (II) 一部未預託

No.	車台番号	登録番号/車両番号			エアバッグ	保存日	帳票出力	1 一部未預託	
		リサイクル券番号	預託状況	収納方法				預託/引取報告	装備変更
								2 料金照会	4 削除
								3 預託申請	5 装備変更
1	PP1-1020489	栃木 50 こ5181	軽	有	2018/01/12	-	選択してください	預託申請	装備変更
		0904-0000-5835	一部未預託	有	選択してください			料金照会	削除

## 1 収納方法・収納関連情報

リサイクル料金の収納方法について、「 ボタン」をクリックし、郵便局、SPC、セブン-イレブンのいずれかを選択します。

SPCを選択した場合、「 ボタン」をクリックしてリストより利用するスマートピットカード番号を選択します（郵便局・セブン-イレブンを選択した場合は不要です）。

収納方法
収納関連情報
選択してください
選択してください

「 ボタン」をクリックして収納方法を選択します

選択してください
郵便局
SPC
セブン-イレブン

「 ボタン」をクリックして収納に利用するSPC番号を選択します

選択してください
選択してください
123 456 789 4344
123 456 789 4345
123 456 789 4346
123 456 789 4347

## 2 預託申請

ボタンをクリックすると、預託申請の画面が表示されます。

リサイクル料金の預託申請を行います。

- ゆうちょ銀行口座振替収納による預託申請は45ページ以降をご覧ください
- スマートピットカード(SPC)収納による預託申請は49ページ以降をご覧ください
- セブン-イレブン収納による預託申請は55ページ以降をご覧ください

## 4 装備変更

車両実車装備情報が違っていた場合、 ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## 3 料金照会

ボタンをクリックすると、料金照会の画面が表示されます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行います。

## 5 削除

車両一覧から車両を削除したい場合、ボタンをクリックし、車両の変更をします。

## (IV) 未預託(取消)

No.	車台番号	登録番号/車両番号		車両区分	フロン (G3)	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	預託状況		エアバッグ				収納関連情報	料金照会
1	国 [01] 000490	札幌 100か1185	登録	有	郵便局	2018/01/12	-	預託申請	装備変更	
		0600-0001-8542	未預託(取消)	無	2018/01/17			料金照会	削除	

## ① 収納方法・収納関連情報

預託申請時に選択した収納方法・収納関連情報を表示します。

## ② 料金照会

② **料金照会** ボタンをクリックすると、料金照会の画面が表示されます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行います。

## ③ 装備変更

車両実車装備情報が違っていた場合、③ **装備変更** ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## ④ 削除

車両一覧から車両を削除したい場合、④ **削除** ボタンをクリックし、車両の変更をします。



## (V) 一部未預託(取消)

No.	車台番号	登録番号/車両番号	車両区分	フロン <sup>(S)</sup>	収納方法	保存日	帳票出力	預託/引取報告	装備変更
		リサイクル券番号	預託状況	エアバッグ	収納関連情報			料金照会	削除
1	国 [0 1] 000490	札幌 100か1185	登録	有	郵便局	2018/01/12	-	預託申請	装備変更
		0600-0001-8542	一部未預託 (取消)	無	2018/01/17			料金照会	削除

## ① 収納方法・収納関連情報

預託申請時に選択した収納方法・収納関連情報を表示します。

## ② 料金照会

② 料金照会 ボタンをクリックすると、料金照会の画面が表示されます。

自動車所有者からリサイクル料金の確認を求められた時や、使用済自動車の引取りを求められた時、中古の下取・買取等の商談時にリサイクル料金の照会を行います。

## ③ 装備変更

車両実車装備情報が違っていた場合、③ 装備変更 ボタンをクリックし、装備情報の変更をします。

## ④ 削除

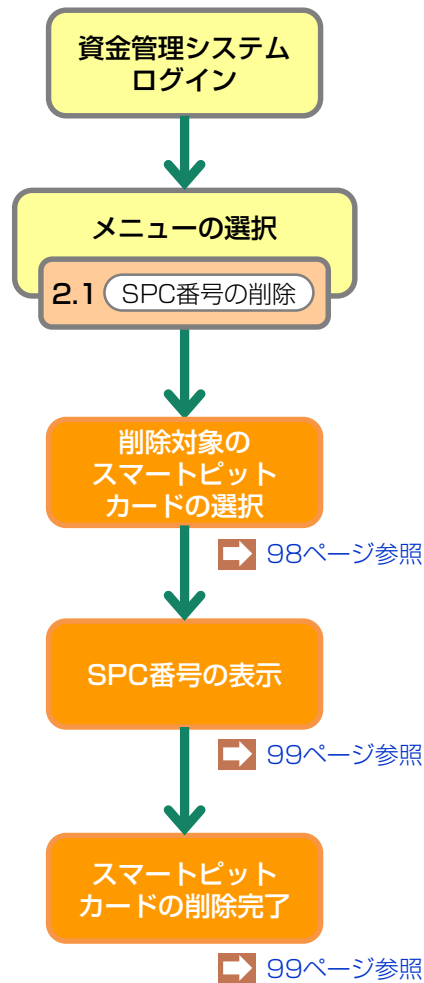
車両一覧から車両を削除したい場合、④ 削除 ボタンをクリックし、車両の変更をします。

## 8. SPC番号の削除

スマートピットカードが自動車ユーザーから返却されない場合や長期使用による汚れや破損により使えなくなった場合は、パソコンでそのスマートピットカード番号を削除し、無効化する必要があります。

パソコンで削除を行った後は、当該スマートピットカードにハサミを入れ処分してください。

スマートピットカード削除の画面の流れを下図に示します。



## 8.1 SPC番号の選択

メニュー選択画面（23ページ）において、2.1「SPC番号の削除」をクリックすると、削除対象を選択する画面が表示されます。

### (I) 画面

登録内容変更 > SPC番号の削除 > 削除対象の選択 (KAGS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

削除するSPC番号を選択してください。  
※印の項目は、必ず入力してください。

SPC番号※

1

2

▼ をクリックして収納に利用するSPC番号を選択します

選択してください
選択してください
123 456 789 4344
123 456 789 4345
123 456 789 4346
123 456 789 4347

検索 ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

1 「選択してください」の「▼ ボタン」をクリックして削除するSPC番号を選択し、2 「検索」ボタンをクリックします。

[SPC番号の表示へ](#)

## 8.2 SPC番号の表示

選択されたSPC番号が表示されます。

### (I) 画面

車検時 > SPC番号の削除 > 確認 (KAGS0020)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

以下のSPCを削除します。よろしければ「削除」ボタンを押してください。

SPC番号	999999999999
-------	--------------

戻る 削除 ログアウト

Detailed description: This is a confirmation screen for deleting an SPC number. The breadcrumb trail is '車検時 > SPC番号の削除 > 確認 (KAGS0020)'. The top navigation bar contains 'メニューに戻る', 'P 画面印刷', and '? ヘルプ'. A central orange box contains the instruction '以下のSPCを削除します。よろしければ「削除」ボタンを押してください。' and a table with one row: 'SPC番号' and '999999999999'. A red circle with the number '1' is positioned above the '削除' button in the bottom right, with a dashed line pointing to it. The bottom navigation bar contains '戻る', '削除', and 'ログアウト'.

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

1 削除 ボタンをクリックします。

[▶ SPC番号の削除完了へ](#)

## SPC番号の削除完了

SPC番号の削除が完了したことを表示する画面です。

### (I) 画面

登録内容変更 > SPC番号の削除 > 完了 (KAGS0030)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

SPC番号「999 999 999 9999」のカードを削除しました。  
今後、このカード番号を使用するの預託申請はできませんので、ご注意ください。

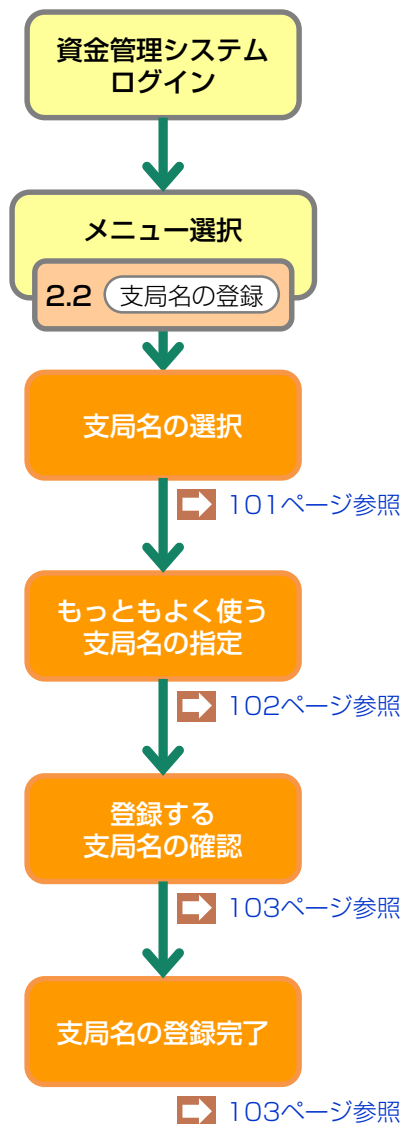
検索画面に戻る ログアウト

Detailed description: This is the completion screen for deleting an SPC number. The breadcrumb trail is '登録内容変更 > SPC番号の削除 > 完了 (KAGS0030)'. The top navigation bar contains 'メニューに戻る', 'P 画面印刷', and '? ヘルプ'. A central orange box contains the message 'SPC番号「999 999 999 9999」のカードを削除しました。今後、このカード番号を使用するの預託申請はできませんので、ご注意ください。'. The bottom navigation bar contains '検索画面に戻る' and 'ログアウト'.

## 9. 支局名の登録

料金照会や預託申請の際に車両情報として入力する支局名は、よく使う支局名を5つまで登録することができます。登録した支局名は、個別料金照会や預託申請の際の車両検索画面でプルダウンで表示されます。

よく使う支局名の登録の画面の流れを下図に示します。



※ 支局名：ナンバープレートに表記される使用の本拠の位置の運輸支局または検査登録事務所を表示する文字。

## 9.1 支局名の選択

メニュー選択画面（23ページ）において、2.2「支局名の登録」をクリックすると、よく使う支局名を選択する画面が表示されます。

### (I) 画面

登録内容変更 > 支局名の登録 > 支局名の選択 (KAHS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

未登録支局名から「一覧に追加」ボタンを押して、よく使う支局名に登録してください。  
最大で5つまで登録できます。

よく使う支局名		未登録支局名
	<input type="button" value="←一覧に追加"/> <input type="button" value="一覧から削除→"/>	札幌 函館 函館 室蘭 室蘭

3

2

次へ ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1～2>

#### ステップ1

「未登録支局名」の中からよく使う支局名を選択し、

①  ボタンをクリックします。

5つまで登録できます。



「よく使う支局名」に登録した支局名を選択し、

③  ボタンをクリックすると削除

できます。

#### ステップ2

登録が済みましたら ②  ボタンをクリックします。

[👉 もっともよく使う支局名の指定へ](#)

## 9.2 もっともよく使う支局名の指定

登録した5支局名から、もっともよく使う支局名を指定します。

### (I) 画面

登録内容変更 > 支局名の登録 > 最頻支局名指定 (KAHS0020)

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

車両情報入力画面で最初に表示される支局名を選択してください。  
何も表示しない場合は「指定しない」を選択してください。

もっともよく使う支局名

- 品川
- 足立
- 練馬
- 横浜
- 川崎
- 指定しない

戻る 次へ ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

1 もっともよく使う支局名を指定します。

#### ステップ2

2 次へ ボタンをクリックします。

[登録する支局名の確認へ](#)

## 9.3 登録する支局名の確認

選択・指定した内容を確認し登録します。

### (I) 画面

登録内容変更 > 支局名の登録 > 登録内容確認 (KAHS0030)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

選択した支局名でよろしければ、「登録」ボタンを押して登録してください。

1. よく使う支局名

よく使う支局名
品川
足立
練馬
横浜
川崎

2. もっともよく使う支局名

もっともよく使う支局名
品川

戻る 1 登録 ログアウト

### (II) 操作説明

① 「登録」ボタンをクリックします。

[▶ 支局名の登録完了へ](#)

## 9.4 支局名の登録完了

支局名の登録が完了したことを表示する画面です。

### (I) 画面

登録内容変更 > 支局名の登録 > 完了 (KAHS0040)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

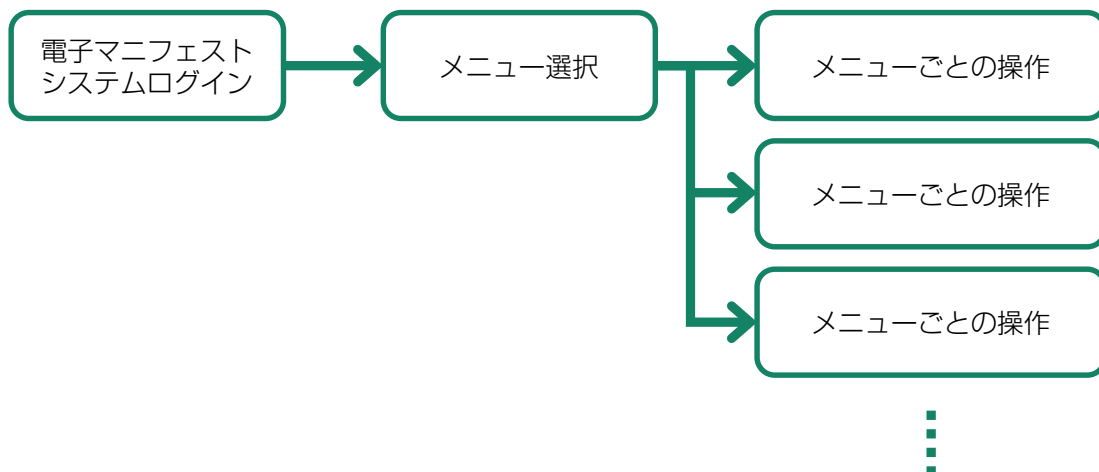
支局名の登録が完了しました。

ログアウト



## 1. 電子マニフェストシステムの概要

電子マニフェストシステム（使用済自動車引取時以外）に関するすべての操作は、「電子マニフェストシステムログイン」より始まり、「メニュー選択」で操作するメニューを選択した後に「メニューごとの操作」が始まります。



第4章では、まず全ての操作に共通な

電子マニフェストシステムログイン と

メニュー選択 について説明し、その後

メニューごとの操作 をメニューの順に追って

説明します

## 2. 電子マニフェストシステムログイン（接続）から ログアウト（接続終了）まで

電子マニフェストシステムを利用する時は、まず自動車リサイクルシステムに登録した事業者であることの確認を行います。自社の事業所コードとパスワードを入力し、登録事業者であることが確認されると、電子マニフェストシステムを利用した操作が可能となります。



トップページには、常に皆様への重要なお案内を掲載しておりますので、日頃からご確認されますようお願いいたします。

### 2.1 自動車リサイクルシステム（JARS）ホームページを開く

<http://www.jars.gr.jp/> にアクセスしてJARSホームページを開きます。

The screenshot shows the JARS homepage with the following elements:

- Header:** Logo for '自動車リサイクルシステム' (Automotive Recycling System), text size selector (中/大), search bar, and 'お問合せ' (Contact Us).
- Navigation:** TOP, 事業者の方 (Business Operator), 自動車ユーザーの方 (Vehicle User), 義務者の方 (Obligated Party), 重要情報/トピックス (Important Information/Topics), このサイトについて (About this site), よくあるご質問 (Frequently Asked Questions).
- Main Content:**
  - Slogan: 未来のために、環境のために。みんなで築こうリサイクル社会。
  - Text: 自動車リサイクルシステムは、自動車リサイクル法に関係する方にご利用いただく情報システムを包括するサイトです。
  - Service Categories:
    - 事業者の方 (Business Operator): 01. 引取業者, 02. フロン回収業者, 03. 解体業者, 04. 買取業者, 05. フロン回収引取場所, 06. エアバッグ類指定引取場所, 07. ASR指定引取場所, 08. 中古車輸出返還申請業者, 09. 並行輸入車等新規申請業者, 10. 複数工程同時ログイン
    - 新しく担当される方へ (For those newly in charge): 検出システム, よくあるご質問
    - 自動車リサイクルシステム計画停止日一覧 (List of JARS plan suspension dates): 全国廃車・廃棄時、代替業務の手引き
- Footer/Bottom Section:**
  - 重要情報 (Important Information): 2016/09/29 重要情報テスト, 2011/12/01 年末年始のエアバッグ類回収業務に関するお知らせ
  - トピックス (Topics): 2014/03/19 テストシナリオ#11 トピックス3件目, 2012/01/05 セブンイレブンを利用した申し込み情報の確認のお知らせ, 2009/10/19 リサイクル券紛失に関するお問合せについて
  - 関連事業者検索 (Related Business Operator Search): 自動車リサイクルシステムに関連する各事業者の情報が検索できます。
  - 各種申請書式 (Various Application Forms): 事業者の方が自動車リサイクルシステムを利用するための新規登録・変更申込み、リサイクル料金の預託・取戻し等の申請時の申請書式をまとめています。
  - よくあるご質問 (Frequently Asked Questions): 自動車リサイクル全般に関するご質問、関連事業者の業務に関するご質問についてQ&A形式でまとめています。

## 2.2 電子マニフェストシステムのログイン画面を開く <ステップ1~3>

自動車リサイクルシステムホームページから以下の  
手順に従って電子マニフェストシステムのログイン  
画面を開きます。

### ステップ1

① 「事業者の方」 をクリックします。

### ステップ2

以下の画面が表示されますので、② 「01 引取業者」  
をクリックします。

### <JARSホームページ>

The screenshot shows the JARS homepage with the following elements:

- Header: 自動車リサイクルシステム, 文字サイズ [中] [大], Googleカスタム検索, お問合せ
- Navigation: TOP, **事業者の方** (highlighted with a red dashed box and callout "こちらからも入れます"), 自動車ユーザーの方, 義務者の方, 重要情報/トピックス, このサイトについて, よくあるご質問
- Main Content: "未来のために、環境のために。みんなで築こうリサイクル社会。" and a list of services for "事業者の方" (highlighted with a red box and callout "1"). The list includes "01. 引取業者" (highlighted with a red box and callout "2"), 02. プロン回収業者, 03. 解体業者, 04. 輸送業者, 05. プロン類指針取拠場所, 06. エアバッグ類指針取拠場所, 07. ASR指針取拠場所, 08. 中古車輸出返還申請業者, 09. 並行輸入車戻り申請業者, 10. 複数工程同時ログイン
- Right Sidebar: "新しく担当される方へ" (with links to 検回システム and よくあるご質問), "自動車リサイクルシステム計画停止日一覽" (with link to 全国営業・営業所・代替業務の予定表)
- Footer: 重要情報 (with link to 一覧へ), トピックス (with link to 一覧へ)
- Bottom Section: 関連事業者検索, 各種申請書式, よくあるご質問

ステップ3

以下の画面が表示されますので、フロン類回収工程のみにログインする場合には **③** 「電子マニフェストシステム」をクリックします。

フロン類回収工程だけでなく複数の工程（引取工程・解体工程・破碎工程）を兼務している、複数の工程に同時にログインしたい場合は **④** 「電子マニフェストシステム（複数工程同時ログイン）」をクリックします。これにより、他工程へ容易に移動でき、ログインし直す手間が省けます。



こちらのページにも引取業者の皆様への重要なご案内等を掲載しておりますので、日頃からご確認されますようお願いいたします。

**自動車リサイクルシステム** 文字サイズ **中** **大** Googleカスタム検索 **お問合せ**

TOP 事業者の方 自動車ユーザーの方 義務者の方 重要情報/トピックス このサイトについて よくあるご質問

トップ > 引取業者の方

**システム稼働情報**

システム稼働状況：  
稼働中

次期計画停止日  
2017/2/19 (日)

自動車リサイクルシステム  
計画停止日一覧

全国障害・災害時  
代品業務の手引き

**引取業者の方** **新しく担当される方へ**

引取業者の方へのお知らせ [すべてのお知らせを見る](#)

2016/12/14 [【お知らせ】 HPリニューアルテスト](#) **NEW**

2016/12/14 [7/1よりエアバッグ類指定引取場所である北海道日立物流サービス\(株\)の名称が日立物流ダイレックス\(株\)に変更になります。](#) **UPDATE**

2016/12/14 [【自動車製造業者等および新車販売店の皆様へ】 自動車リサイクル票の運用改訂のお知らせ](#) **NEW**

**システムログイン**

**引取業者の方関連リンク**

[よくあるご質問](#)  
[引取報告の間違い事例](#)

**引取工程のマニュアル等**

**1. マニュアル** [↑](#)

1-1 [パソコンを利用した預託確認・移動報告\(電子マニフェスト\)詳細マニュアル引取工程編\(郵便局・コンビニエンスストアを利用する引取業者\)](#)

1-2 [パソコンを利用した預託確認・移動報告\(電子マニフェスト\)詳細マニュアル引取工程編\(全数機関口場引渡しを利用する引取業者\)](#)

1-3 [引取業者用フロン類\(エアコン\)の検漏確認/エアバッグ・シートベルトプリンシパルの検漏確認\(ダウンロード\)](#)

1-4 [預託物判別ガイドライン](#)

**2. 申請書・依頼書等** [↓](#)

**3. 利用明細ツール** [↓](#)

**各種規約・約款**

資金管理システムご利用の方

[X-1 使用済自動車再資源化預託会員の預託に必要な業務等に関する委託基本約款](#) [🔗](#)

電子マニフェストシステムご利用の方

[X-2 電子計算機を用いた電子マニフェストシステムの使用に関する規約](#) [🔗](#)

[X-3 ファクシミリを用いた電子マニフェストシステムの使用に関する規約](#) [🔗](#)

## 2. 電子マニフェストシステムログイン（接続）から ログアウト（接続終了）まで

### 2.3 電子マニフェストシステムログイン <ステップ1>

自動車リサイクルシステムへの登録が完了した後に送付される「システム登録完了通知書」に記載されている事業所コードとパスワードを入力し、電子マニフェストシステムにログイン（接続）します。

#### ステップ1

ログイン画面が開いたら、**①** 事業所コードと**②** パスワードをテキストボックスに入力します。**①** 半角 入力後、**③** **ログイン** ボタンをクリックすると、電子マニフェストシステムへのログインが完了し、続いてメニュー画面が表示されます。

パスワードを入力する場合、機密保持のため、入力文字が「●●●」または「\*\*\*」で表示されます。

※ここでは引取業者（移動報告）用事業所コードとパスワードを入力します。

ログイン (JPRS0200)

閉じる P 画面印刷 ? ヘルプ

1. ログイン情報 **①**

※印の項目は、必ず入力してください。  
※事業者コード・パスワードを一定回数間違えるとロックがかかります。

事業所コード*	<input type="text"/>
パスワード*	<input type="password"/>

**②**

閉じる パスワード変更 **ログイン** **③**

#### 複数のパソコンで同時に作業する場合

複数のパソコンで同時に、同じ事業所コードとパスワードでログインすることが可能です。

## 2.4 引取業者用事業所コードとパスワードについて

引取業者（移動報告）用事業所コード、初期パスワードは自動車リサイクルシステムに登録した際に送付される「システム登録完了通知書」に明記されています。引取工程、フロン類回収工程、解体工程、破碎工程のうち複数の工程を兼業する場合、工程ごとに事業所コードは異なります。

システム登録完了通知書を受け取ったら、機密保持のためにもパスワードの変更をお勧めします。

➡ 変更方法については213ページをご覧ください

### 【システム登録完了通知書（抜粋）】

システム登録区分：XX

**システム登録完了通知書**  
(引取業者(移動報告)事業所用)

**【事業所情報】**

登録種別	登録	登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日
申請日	2004年 8月 9日	登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)
事業所名	東京販売株式会社 東京営業所		
(カナ)	トウキョウハンバイカブシキカイシャ トウキョウエイギョウシヨ		

---

**【システム登録区分情報】**

事業所コード	222022202220		
パスワード	56ef7gh8		
登録ステータス	SA:本登録	登録種別	登録
登録・変更・削除有効日	2004年 8月 9日	申請日	2004年 8月 9日
登録・変更・削除申請者	1:業者(本人)		
変更・削除理由			

※ 引取業者（移動報告）用事業所コードは、取引先にお知らせいただく必要がありますが、パスワードについては、外部に漏れないように厳重に管理してください。

## 2.5 電子manifestシステムのログアウト（接続終了）

移動報告が終了した場合など電子manifestシステムの利用を終了する場合は、電子manifestシステムからログアウト（接続終了）してください。

### ステップ1

「メニューごとの操作（移動報告）」が完了したら  
**1** **ログアウト** ボタンをクリックし、電子manifestシステムからログアウト（接続終了）します。

 詳細は211ページをご覧ください

処理完了（JPRS0000）

メニューに戻る

**1** ログアウト

P 画面印刷

? ヘルプ

情報管理センターへの申請が完了しました。

引続き移動報告を行う場合は、メニューに戻るのボタンを押してください。  
終了する場合は、ログアウトのボタンを押してください。



## 2.6 複数工程同時ログイン

### (1) 複数工程同時ログイン

引取工程だけでなく複数の工程（フロン類回収工程・解体工程・破砕工程）を兼務していて、複数の工程に同時にログインしたい場合は、自動車リサイクルシステムへの事業者登録が完了した後に送付される

各工程の「システム登録完了通知書」に記載されている事業所コードとパスワードを入力し、電子マニフェストシステムにログインします。

#### (I) 画面

複数工程 共通 ログイン (JPRS0210)

JJXM1006E 引取業者のログインができませんでした。事業所コード、パスワードをご確認ください。  
業の種類によって、事業所コードの下2桁が異なりますのでご注意ください。

閉じる 画面印刷 ヘルプ

1. ログイン情報  
※事業者コード・パスワードを一定回数間違えるとロックがかかります。

工程	事業所コード 事業者/事業所名	パスワード	操作
引取	99999999999999		ログイン
フロン類回収			一括ログアウト
解体			一括ログアウト
破砕			一括ログアウト

閉じる 一括ログアウト パスワード変更

#### (II) 操作説明 <ステップ1~3>

##### ステップ1

同時にログインしたい工程の ① 「事業所コード」  
「パスワード」を入力します。

##### ステップ3

- ③ 移動したい工程をクリックします。
- ④ ログアウトは工程別、全工程一括のどちらでもできます。

##### ステップ2

② 一括してログインします。



#### 複数工程同時ログイン時の 事業所コードとパスワードについて

事業所コードとパスワードは、工程ごとに異なります。工程ごとのシステム登録完了通知書に記載されているそれぞれの事業所コードとパスワードを入力してください。

## 2. 電子マニフェストシステムログイン（接続）から ログアウト（接続終了）まで

### (2) 他工程メニューへの移動

#### (I) 画面



#### (II) 操作説明 <ステップ1>

##### ステップ1

① ログイン済の工程はボタンを押すことが可能な状態になり、他工程メニューへ移動可能です。ログインしていない工程はボタンが押せません。

## 3. メニュー選択 (電子マニフェストシステム)

### 3.1 メニュー選択画面

電子マニフェストシステムにログインすると、引取業者が実施する作業のメニューが表示されます。メニュー選択画面は移動報告の作業の有無に係らず毎日開き、確認通知の発生状況 (赤字) を確認してください。

引取工程 > メニュー選択 (JPRS1000)		ログアウト		画面印刷		ヘルプ	
事業所コード	123456780102	事業者/事業所名	999社 ○△□自動車				
ステータス	通常	確認/変更					
登録満了日	2020/02/07						
<b>1. 電子マニフェストによる移動報告</b>							
1.1	引渡報告	フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告	1.3	引渡報告	解体業者への使用済自動車の引渡報告		
1.2	確定済車台		1.4	確定済車台			
<b>2. 状況の表示(確認通知)</b>							
引渡報告未実施				引渡先の引取報告未実施			
2.1	確認通知	フロン類回収業者への引渡報告の未実施 確認通知はありません。	2.3	確認通知	フロン類回収業者の引取報告の未実施 確認通知はありません。		
2.2	確認通知	解体業者への引渡報告の未実施 確認通知はありません。	2.4	確認通知	解体業者の引取報告の未実施 確認通知はありません。		
<b>3. 取り扱った車台に関連する情報の閲覧</b>							
3.1	車台閲覧	引渡報告未実施車台の閲覧	3.3 車台閲覧 自社引取車台の閲覧				
3.2	車台閲覧	解体通知車台の閲覧 本日の解体通知はありません。					
<b>4. 装備情報の修正</b>							
引渡報告が未実施の場合				引渡報告が実施済の場合 (引渡先からの依頼)			
4.1	装備修正	フロン類装備有無の修正	4.4	装備修正	フロン類種別の修正		
4.2	装備修正	フロン類種別の修正	4.5	装備修正	エアバッグ類装備有無の修正		
4.3	装備修正	エアバッグ類装備有無の修正	4.6	装備修正	装備 (フロン類、エアバッグ類) の追加預託が必要な車台検索		
<b>5. その他</b>							
5.1	取消	フロン類回収業者への引渡報告の取消	5.2	取消	解体業者への引渡報告の取消		

## 3.2 メニューの説明

作業を行なう場合は、メニュー選択画面の中から該当する作業ボタンをクリックします。ボタンをクリックすると、メニューごとの操作画面に移ります。

### 1 登録満了日

自治体から交付された許可証の満了日が表示されます。満了日の2ヶ月前から更新の注意文等が表示されます。

➡ 116ページ以降をご覧ください

### 2 電子マニフェストによる移動報告

使用済自動車の引渡報告を行うメニューです。

➡ 119ページ以降をご覧ください

### 3 状況の表示

情報管理センターから行われた確認通知の内容を確認するメニューです。

➡ 137ページ以降をご覧ください

※ 確認通知が発行されると、発生した項目に「×件の確認通知が発生しています。」と表示されます。

### 4 取り扱った車台に関連する情報の閲覧

自社が取り扱った車台に関する情報を閲覧するメニューです。

➡ 147ページ以降をご覧ください

### 5 装備情報の修正

自社が取り扱った車台の装備情報を修正するメニューです。

➡ 169ページ以降をご覧ください

### 6 その他

次事業者への引渡報告を取り消す場合のメニューです。

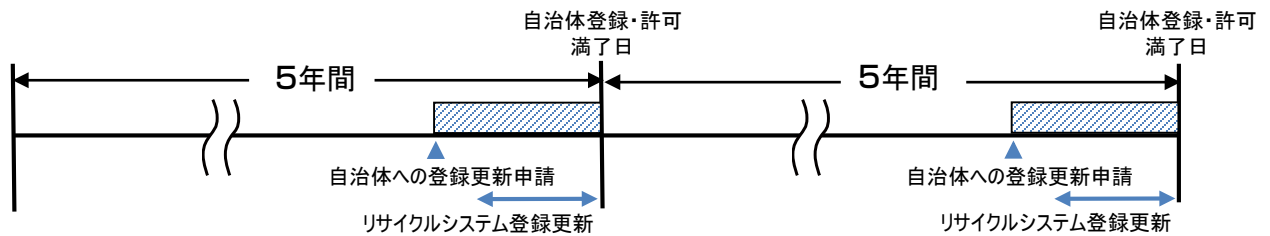
➡ 198ページ以降をご覧ください

## 4. 自治体への登録更新申請とシステム登録更新

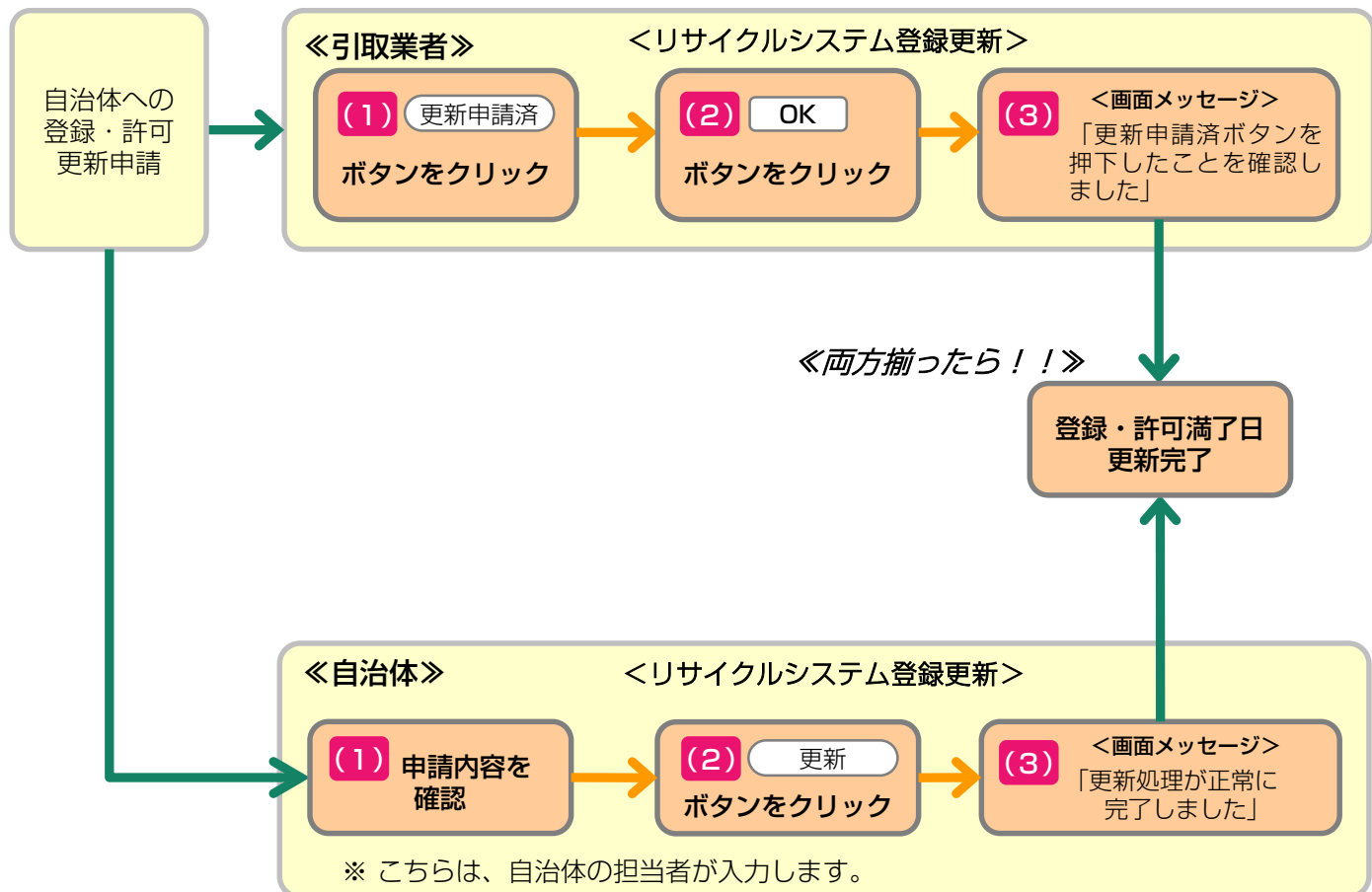
自動車リサイクル法における、引取業者の自治体登録は5年毎に更新が必要です。事業を継続する場合、自治体へ登録更新申請をした後、自動車リサイクルシステムでの登録更新も必要となります。

さらに自治体にて自動車リサイクルシステムの更新処理を行うことにより、満了日が更新されます。

### 【更新サイクル】



### 【更新申請とシステムの登録更新】



## 4.1 自治体への登録更新

満了日が近づいたら、まずは所管自治体の窓口へ更新申請をしてください。

自治体への更新申請をせず満了日を過ぎてしまうと、登録が失効してしまいます。

## 4.2 システム上での登録更新

- (1) 登録更新の満了日が近づくと、電子マニフェストシステムのメニュー選択画面に「更新申請期間が近づいています。」というメッセージが表示されます。（満了日の3カ月前から2カ月前まで）

さらに満了日の2ヵ月以内になると、メッセージが変わり、更新手続きができるようになります。更新をするには、**①** **更新申請済** ボタンをクリックしてください。

事業所コード	123456780102	事業者/事業所名	999社 ○△□自動車
ステータス	通常	確認・変更	
登録満了日	2019/09/03		

■引取業の更新申請期間が近づいています。

業の更新について不明な点がある場合は、右のボタンを押してあらかじめ実施すべき内容を確認しておいてください。

業の更新について 自治体連絡先一覧

■引取業の更新申請期間に入りました。業を継続する場合は、更新手続きを行ってください。

業の更新について必要な手続きが分からない場合は、右のボタンを押して内容を確認してください。 業の更新について

自治体への引取業の更新手続きについては、右のボタンを押して管轄自治体にお問い合わせください。 自治体連絡先一覧

【重要】必要な書類を全て管轄自治体に提出したら、右のボタンを押してください。 **更新申請済**

①

### クリックのタイミング

自治体での更新申請手続きが全て完了するまで待つ必要はありません。自治体へ更新申請した段階でクリックしてください。

### 複数工程の更新

自治体へ複数工程（引取・フロン・解体・破碎）の更新申請をした場合、システム登録も工程ごとに更新する必要があります。

- (2) 規約・約款を確認するメッセージが表示されるので、規約・約款を最後までスクロールし、**②** **同意します** をクリックします。

### 注 意

所管自治体へ引取業の登録の更新申請を間違いなく行いましたか？  
貴社が『更新申請済』ボタンを押した情報は、所管自治体へ伝えられます。  
このため、所管自治体へ登録の更新申請を行っていないにも関わらず虚偽でこのボタンを押した場合、行政により指導・処分されることがあります。

また、この電子マニフェストシステムを継続して使用するには、以下の規約・約款に同意いただく必要があります。

使用済自動車再資源化預託金等の預託に必要な実務等に関する委託基本約款

同意しません

上記の内容に同意し、処理を続行しますか？  
(規約・約款を最後までスクロールして内容を確認してください)

同意します

②

- (3) 「更新申請済ボタンを押したことを確認しました。」とのメッセージが表示されます。

自治体での更新が合わせて完了すると満了日が更新されます。

■更新申請済ボタンを押したことを確認しました。

登録満了日の更新は、自治体の各種確認が完了した日の翌日に行われます。  
更新申請済ボタンを押したにも関わらず引取報告ができない場合には、管轄自治体にお問い合わせください。

自治体連絡先一覧

- (4) 満了日を過ぎてしまうと、メッセージが変わり、ステータス欄に「失効」が表示されます。新たな車台の引取報告はできませんので、画面の指示に従い「失効時の手続き」を確認してください。

なお、登録満了日前に管轄自治体に書類を提出していた場合は、「期限内に更新申請済」を押してください。

事業所コード	123456780102
ステータス	失効
登録満了日	2019/02/19

事業者/事業所名  
確認・変更

999 ○△□自動車

■引取業が失効しています。新たな車台の引取報告はできません。

【重要】業を継続する場合は、右のボタンを押して必要な手続きを確認してください。

失効時の手続き

自治体への引取業の更新手続きについては、右のボタンを押して管轄自治体にお問い合わせください。

自治体連絡先一覧

登録満了日前に管轄自治体に必要書類を提出していた場合に限り、右のボタンを押してください。

期限内に更新申請済



■更新申請済ボタンを押したことを確認しました。

登録満了日の更新は、自治体の各種確認が完了した日の翌日に行われます。  
更新申請済ボタンを押したにも関わらず引取報告ができない場合には、管轄自治体にお問い合わせください。

自治体連絡先一覧

ステータスが「廃業」の場合は自治体および電子マニフェストシステムに「新規登録」を行う必要があります。

事業所コード	123456780102
ステータス	廃業
登録満了日	2019/08/11

事業者/事業所名  
確認・変更

999社 ○△□自動車

■引取業は廃業ステータスになっています。新たな車台の引取報告はできません。

業を再開する場合は新規登録が必要です。詳細は管轄自治体にお問い合わせください。

自治体連絡先一覧



### 複数事業所の更新

所管自治体が異なる場合は、所管自治体ごとに自治体登録・許可更新申請が必要です。

同じ所轄内に複数事業所がある場合、一つの事業所が「更新申請済」ボタンをクリックすれば、全ての事業所のシステム登録更新が完了します

## 5. 電子マニフェストによる移動報告

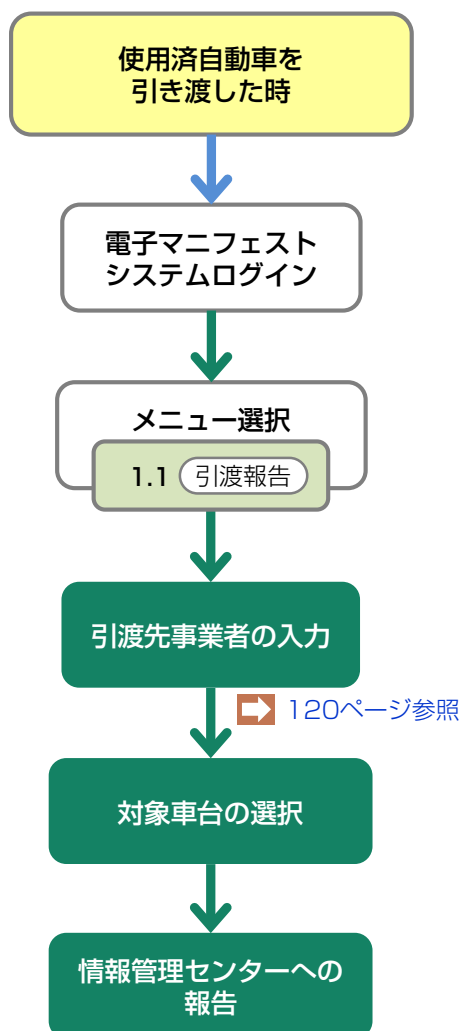
### 【電子マニフェストによる移動報告における操作画面の全体像】

引取業者が行う作業と、それに関連する移動報告の種類、移動報告の種類ごとに行う操作の全体像は以下のとおりです。

#### 5.1 フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告

使用済自動車をフロン類回収業者へ引き渡した時は、すみやかに「引渡報告」を行います。

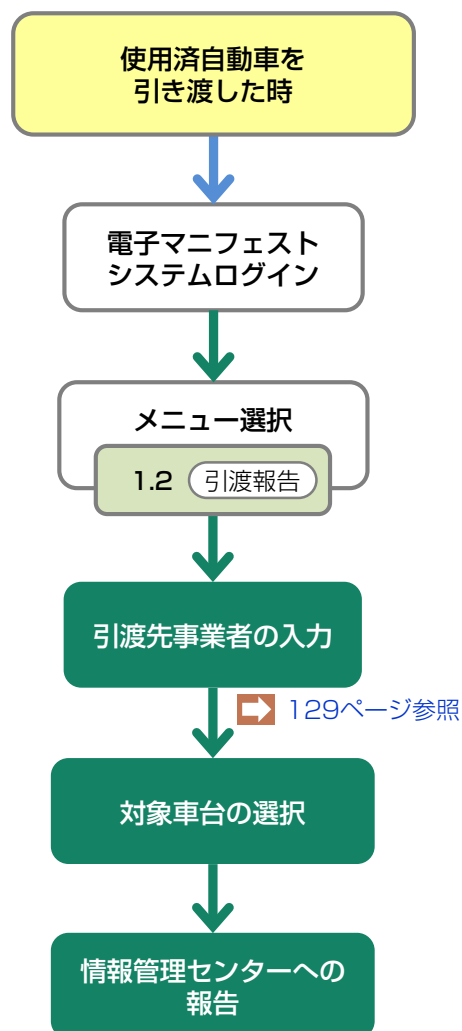
フロン類装備の有無、フロン類種別を確認のうえ、引渡報告を行ってください。



#### 5.2 解体業者への使用済自動車の引渡報告

使用済自動車を解体業者へ引き渡した時は、すみやかに「引渡報告」を行います。

フロン類装備の有無、エアバッグ類装備の有無を確認のうえ、引渡報告を行ってください。





## 5.1 フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告

使用済自動車をフロン類回収業者に引き渡した時は、すみやかに引渡報告を行います。

### (1) 引渡先事業者の入力

使用済自動車を引き渡したフロン類回収業者を入力します。

#### 確認ポイント

引渡先フロン類回収業者の事業所コードの確認。

#### (I) 画面

メニュー選択画面で1.1 **引渡報告** ボタンをクリックすると、「引渡先事業者の入力 (JPRS1221)」画面が表示されます。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1221)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	-----------------

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード **過去からの入力履歴から選択** 選択やり直し 履歴のクリア

事業所コード*	<input type="text"/>	事業者情報表示		
事業者/事業所名			取扱フロン種類	
郵便番号		所在地	電話番号	

メニューに戻る 対象車台選択へ

#### 操作ポイント

引渡先のフロン類回収業者の「事業所コード」が必要になりますので、事前に先方に確認したうえでこれを入力します。

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1221)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード  選択やり直し 履歴のクリア

事業所コード*	<input type="text"/>	事業者情報表示			
事業者/事業所名			取扱フロン種類別		
郵便番号		所在地	電話番号		

メニューに戻る 対象車台選択へ

**ステップ1**

「2.フロン類回収業者の指定」の ① 「事業所コード」欄に引渡先フロン類回収業者の事業所コードを入力します。

半角数字12桁

**ステップ2**

② **事業者情報表示** ボタンをクリックし、引渡先のフロン類回収業者の事業所情報を確認したうえで

③ **対象車台選択へ** ボタンをクリックします。

⇒ ② **事業者情報表示** ボタンをクリックすると、引渡先フロン類回収業者の事業所情報が表示されます。表示された内容（事業者/事業所名、取扱フロン種類別、郵便番号、所在地、電話番号）を確認してください。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 >  
引渡先事業者の入力 (JPRS1221)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111198901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード  選択やり直し 履歴のクリア

事業所コード*	<input type="text"/>	事業者情報表示		
事業者／事業所名			取扱フロン種類別	
郵便番号		所在地	電話番号	

メニューに戻る 対象車台選択へ

### ステップ3

③ 対象車台選択へ ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPRS1222)」画面が表示されます。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が色で表示されます。OK をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## (Ⅲ) その他

### 【引き渡したフロン類回収業者の情報が違う】

「2.フロン類回収業者の指定」に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。① 「事業所コード」欄に正しいコード番号を入力し、ステップ1以降の操作を再度行ってください。

## (2) 対象車台の選択

フロン類回収業者に引き渡した使用済自動車の引渡報告を行う車台を選択・確定します。

### 確認ポイント

- 使用済自動車の運搬方法の確認（「自社運搬、または引渡先運搬」か、「運搬委託」か）。
- 引き渡した使用済自動車の車台番号の確認。

### (1) 画面

「対象車台の選択（JPRS1222）」画面が表示されますので、「2.フロン類回収業者情報」に表示された内容について確認します。

### 操作ポイント

使用済自動車の運搬方法と、フロン類回収業者に引き渡した車台を選択・確認します。

- ※ 運搬を他社に「運搬委託」した場合は、廃棄物処理法上の「収集運搬許可番号、運搬事業者名」の入力が必須となりますので、事前に確認しておきましょう。

## 自動車リサイクルシステム

2015/01/09 12:00:00

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 >  
対象車台の選択 (JPRS1222)

メニューに戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

1. 引渡実施事業者 **1** 自社情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	[詳細] (株)○○引取 ××事業所		
--------	--------------	----------	--------------------	--	--

2. フロン類回収業者情報 (注) 事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100000200103	事業者/事業所名	[詳細] (株)△△フロン回収 ◇◇事業所	取扱フロン種類別	CFC
郵便番号	999-9999	所在地	○○県××市△△町1-1-1	電話番号	999-999-9999

3. 運搬事業者情報 (注) 必ずいずれかを選択してください。なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬
  運搬委託
 

選択やり直し 履歴のクリア

収集運搬許可番号  ※半角数字10～11文字 (ハイフンは除く)

運搬事業者名  ※全角文字

4. 引渡済車台の一覧 **2**

該当車台35件です

前ページ
次ページ
1 / 1 ページ
最新の一覧取得
表示件数 50件
並び替え
引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	※参考 フロン類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	[詳細] AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	[詳細] AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	[詳細] AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	[詳細] AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	[詳細] AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

↑ **4**

メニューに戻る
引渡先確定

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

## (II) 操作説明 &lt;ステップ1～3&gt;

## 自動車リサイクルシステム

2015/01/09 12:00:00

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 >  
対象車台の選択 (JPRS1222)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	(株)〇〇引取 ××事業所
--------	--------------	----------	---------------

2. フロン類回収業者情報 (注) 事業所名等必ず確認してください。

事業所コード	100000200103	事業者/事業所名	(株)△△フロン回収 ◇◇事業所	取扱フロン種類別	CFC
郵便番号	999-9999	所在地	〇〇県××市△△町1-1-1	電話番号	999-999-9999

3. 運搬事業者情報 (注) 必ずいずれかを選択してください。なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬  
 運搬委託

過去の入力履歴から選択

収集運搬許可番号 ※半角数字10～11文字（ハイフンは除く）

運搬事業者名 ※全角文字

4. 引取報告済車台の一覧

該当車台は35件です

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン種類別	※参考 IDマーク類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	AK-166	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

## ステップ1

「3.運搬事業者情報」で、使用済自動車をフロン類回収業者に引き渡した運搬方法を指定します。

- 自社、または引渡先事業者が運搬した場合は、  
①  自社運搬、又は引渡先運搬 をクリックしてください。
  - 自社、または引渡先事業者以外の運搬業者に運搬を委託した場合は、②  運搬委託 をクリックしてください。
- ⇒ ②  運搬委託 を指定した場合、「廃棄物処理法上の収集運搬許可番号」（半角数字10～11文字）と「運搬事業者名」（全角）を、それぞれ入力してください。（入力必須）※

## ステップ2

「4.引取報告済車台の一覧」に、実車装備確認で、「フロン類装備有り」として引取報告を行った車台が一覧表示されています。その中から、引渡報告を行う車台を選択し、③「引渡報告対象選択」欄にチェックします。

※ 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。この場合、電子マニフェストシステムには自社が所在する自治体の収集運搬許可番号を入力してください。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 >  
対象車台の選択 (JPRS1222)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111139301	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

### 2. フロン類回収業者情報 （注）事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100007900303	事業者/事業所名	詳細	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	取扱フロン種類別	CFC
郵便番号	123-4567	所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町99-9-999	電話番号	012-3456-7890	

### 3. 運搬事業者情報 （注）必ずいずれかを選択してください。 なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬

運搬委託

---過去の入力履歴から選択--- 選択やり直し 履歴のクリア

収集運搬許可番号  ※半角数字10~11文字（ハイフンは除く）

運搬事業者名  ※全角文字

### 4. 引取報告済車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン種類別	※参考 エアバッグ類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2012/10/1	AA111-0110112	詳細	AA111	〇〇△△□□	CFC	無	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2012/10/1	AA111-0110113	詳細	AA111	□□△△〇〇	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

（注）保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

メニューに戻る **引渡先確定**

## ステップ3

**4** **引渡先確定** ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの報告 (JPRS1223)」画面が表示されます。

**エラー**

入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## (Ⅲ) その他

**4** **引渡先確定** ボタンをクリックせずに操作の途中で **メニューに戻る** ボタンをクリックした場合は、入力内容は保存されません。

**エラー**

**フロン種類別が実車と異なっている**

引き渡す使用済自動車のフロン種類別が、「4.引取報告済車台の一覧」に表示されている「フロン種類別」と異なる場合、メニュー画面4.2 **装備修正** ボタンで、フロン種類別を修正してください。

### (3) 情報管理センターへの報告

使用済自動車をフロン類回収業者に引き渡した時は、すみやかに情報管理センターに報告します。

#### 確認ポイント

引き渡した使用済自動車の車台番号の再確認。

#### (I) 画面

「情報管理センターへの報告（JPRS1223）」画面が表示されます。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告（JPRS1223）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	備考情報	確定取消
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110113	AA111	□□△△〇〇	CFC		<input type="checkbox"/>

メニューに戻る 確定取消 センターへ報告

#### 操作ポイント

引渡報告を行う車台が間違いのないことを再度確認し、情報管理センターへ報告します。

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1223)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	1111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	---------------	----------	----	----------------

2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は3件です

← 前ページ 次ページ → 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順)

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	備考情報	確定取消
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110113	AA111	□□△△〇〇	CFC		<input type="checkbox"/>

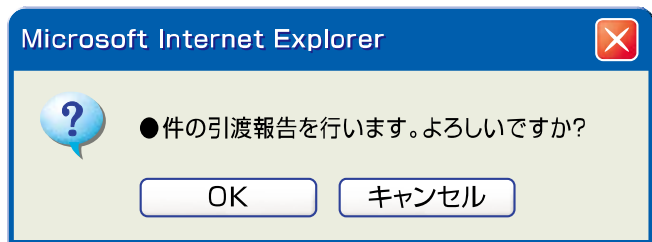
メニューに戻る 確定取消 1 センターへ報告

**ステップ1**

「2.引渡先確定済車台の一覧」で引渡先事業者/事業所名と、引き渡した使用済自動車の車台番号、型式、車名を再度確認します。

**ステップ2**

1 センターへ報告 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

**ステップ3**

**OK** を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P100参照) が表示され、使用済自動車の「引渡報告」が完了します。



**(Ⅲ) その他**

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1223)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 1111111199901 事業者/事業所名 **詳細** ○○○引取(株) △△営業所

2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は3件です 前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順) **2**

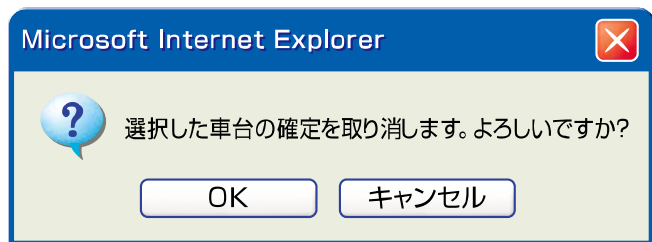
引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	備考情報	<b>2</b> 確定取消
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <b>詳細</b>	AA111-0110111 <b>詳細</b>	AA111	○○△△○○	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <b>詳細</b>	AA111-0110112 <b>詳細</b>	AA111	○○△△□□	CFC		<input type="checkbox"/>
2012/10/1	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <b>詳細</b>	AA111-0110113 <b>詳細</b>	AA111	□□△△○○	CFC		<input type="checkbox"/>

メニューに戻る **3** 確定取消 センターへ報告

**【確定取消】**

「2.引渡先確定済車台の一覧」で引渡先事業者/事業所名と、引き渡した車台番号、型式、車名を再度確認した際に間違いがあった場合は、情報管理センターへの報告を行わず、以下の操作を行ってください。

- A. 間違いのあった車台を選択し、**2** 「確定取消」欄にチェックしてください。
- B. **3** 「確定取消」ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、「**確定取消**」をする場合は **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

- C. **OK** を選択すると、取り消された車台は「2.引渡先確定済車台の一覧」より削除されます。

**作業を一時的に止めたい**

作業を一時的に止めたい場合は **メニューに戻る** ボタンをクリックします。これで引渡先確定を行った車台の情報は保存され、メニュー選択画面に戻ります。

- ア) 引き渡す車台を追加選択する場合は、
- 1.1 **引渡報告** ボタンを選択してください。
- イ) 後になって情報管理センターへの報告を行おうとする場合は、1.2 **確定済車台** ボタンを選択すると、この画面が表示されます。これまでに引渡先確定を行った車台の引渡報告を行ってください。

## 5.2 解体業者への使用済自動車の引渡報告

「フロン類装備」が「無」の使用済自動車の引渡しは解体業者へ行います。

使用済自動車を解体業者に引き渡した時は、すみやかに引渡報告を行います。

### (1) 引渡先事業者の入力

使用済自動車を引き渡した解体業者を入力します。

#### 確認ポイント

引渡先解体業者の事業所コードの確認。

### (I) 画面

メニュー選択画面で1.3 **引渡報告** ボタンをクリックすると、「引渡先事業者の入力 (JPRS1231)」画面が表示されます。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1231)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	-----------------

2. 解体業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード **---**過去の入力履歴から選択**---** 選択やり直し 履歴のクリア

事業所コード*	<input type="text"/>	事業者情報表示
事業者/事業所名	<input type="text"/>	
郵便番号	<input type="text"/>	所在地
		電話番号

メニューに戻る 対象車台選択へ

1 2 3

#### 操作ポイント

引渡先の解体業者の「事業所コード」が必要になりますので、事前に先方に確認したうえでこれを入力します。

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
引渡先事業者の入力 (JPRS1231)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 111111139301 事業者/事業所名 [詳細] ○○○引取(株) △△営業所

2. 解体業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード --過去の入力履歴から選択-- 選択やり直し 履歴のクリア

事業所コード\* [ ] 事業者情報表示

事業者/事業所名 [ ]

郵便番号 [ ] 所在地 [ ] 電話番号 [ ]

メニューに戻る 1 2 対象車台選択へ 3

**ステップ1**

「2.解体業者の指定」の ① 「事業所コード」欄に引渡先解体業者の事業所コードを入力します。

半角数字12桁

**ステップ2**

② 「事業者情報表示」ボタンをクリック、引渡先のフロン類回収業者の事業所情報を確認したうえで

③ 「対象車台選択へ」ボタンをクリックします。

⇒ ② 「事業者情報表示」ボタンをクリックすると、引渡先解体業者の事業所情報が表示されます。表示された内容（事業者/事業所名、郵便番号、所在地、電話番号）を確認してください。

**ステップ3**

③ 「対象車台選択へ」ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPRS1232)」画面が表示されます。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が      色で表示されます。  をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

**(III) その他****【引き渡した解体業者の情報が違う】**

「2.解体業者の指定」に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。① 「事業所コード」欄に正しいコード番号を入力し、**ステップ1** 以降の操作を再度行ってください。

## (2) 対象車台の選択

解体業者に引き渡した使用済自動車の引渡報告を行う車台を選択・確定します。

### 確認ポイント

- 使用済自動車の運搬方法の確認。  
(「自社運搬、または引渡先運搬」か、「運搬委託」か)
- 引き渡した使用済自動車の車台番号の確認。

### (I) 画面

「対象車台の選択 (JPRS1232)」画面が表示されますので、「2. 解体業者情報」に表示された内容について確認します。

### 操作ポイント

使用済自動車の運搬方法と、解体業者に引き渡した車台を選択・確定します。

※ 運搬を他社に「運搬委託」した場合は、廃棄物処理法上の「収集運搬許可番号、運搬事業者名」の入力が必須となりますので、事前に確認しておきましょう。



2015/01/09 12:00:00

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
対象車台の選択 (JPRS1232)

メニューに戻る
ログアウト
P 画面印刷
? ヘルプ

1. 引渡実施事業 (自社) 情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	[詳細] (株)○○引取 ××事業所		
--------	--------------	----------	--------------------	--	--

2. 解体業者情報 (主) 事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100000300104	事業者/事業所名	[詳細] (株)△△解体 ◇◇事業所		
郵便番号	999-9999	所在地	○○県××市△△町1-1-1	電話番号	999-999-9999

3. 運搬事業者情報 (主) 必ずいずれかを選択してください。なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬  
 運搬委託

← 過去の入力履歴から選択 →
選択やり直し
履歴のクリア

※半角数字10~11文字 (ハイフンは除く)

※全角文字

4. 引取済車台の一覧

該当車台は5件です

前ページ
次ページ
1 / 1 ページ
最新の一覧取得
表示件数 50件
並び替え
引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	※参考 IPGカ'類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	[詳細] AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	[詳細] AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	[詳細] AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	[詳細] AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	[詳細] AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

[上に戻る]

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんのでご注意ください。

メニューに戻る

4

引渡先確定

131

第4章 使用済自動車引取時以外の  
電子マニフェストシステムの具体的な利用方法

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>****自動車リサイクルシステム**

2015/01/09 12:00:00

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
対象車台の選択 (JPRS1232)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	(株)○○引取 ××事業所
--------	--------------	----------	---------------

2. 解体業者情報 (注) 事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100000300104	事業者/事業所名	(株)△△解体 ◇◇事業所
郵便番号	999-9999	所在地	○○県××市△△町1-1-1
		電話番号	999-999-9999

3. 運搬事業者情報 (注) 必ずいずれかを選択してください。なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬

運搬委託

←過去の入力履歴から選択→

収集運搬許可番号  ※半角数字10~11文字（ハイフンは除く）

運搬事業者名  ※全角文字

選択やり直し 履歴のクリア

4. 引取報告済車台の一覧

該当車 1台です

前ページ 次ページ 1 / ページ 最新の一覧取得

表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	※参考 「フロント」類 装備	備考情報	引渡報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんのでご注意ください。

メニューに戻る 引渡先確定

**ステップ1**

「3.運搬事業者情報」で、使用済自動車を解体業者に引き渡した運搬方法を指定します。

・自社、または引渡先事業者が運搬した場合は、  
①  自社運搬、又は引渡先運搬 をクリックしてください。

・自社、または引渡先事業者以外の運搬業者に運搬を委託した場合は、  
②  運搬委託 をクリックしてください。

⇒ ②  運搬委託 を指定した場合、「廃棄物処理法上の収集運搬許可番号」（半角数字10~11文字）と「運搬事業者名」（全角）を、それぞれ入力してください。（**入力必須**）※

**ステップ2**

「4.引取報告済車台の一覧」に、実車装備確認で「フロント類装備無し」として引取報告を行った車台が一覧表示されています。その中から、引渡報告を行う車台を選択し、③「引渡報告対象選択」欄にチェックします。

※ 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。この場合、電子マニフェストシステムには自社が所在する自治体の収集運搬許可番号を入力してください。


**自動車リサイクルシステム**

2015/01/09 12:00:00

 引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
 対象車台の選択 (JPRS1232)

メニューに戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

---

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	100000100102	事業者/事業所名	〔詳細〕 (株)〇〇引取 ××事業所
--------	--------------	----------	--------------------

2. 解体業者情報 (注) 事業所名等を必ず確認してください。

事業所コード	100000300104	事業者/事業所名	〔詳細〕 (株)△△解体 ◇◇事業所
郵便番号	999-9999	所在地	〇〇県××市△△町1-1-1
電話番号	999-999-9999		

3. 運搬事業者情報 (注) 必ずいずれかを選択してください。  
なお、「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者の収集運搬許可番号と事業者名を入力してください。

自社運搬、又は引渡先運搬  
 運搬委託

--過去の入力履歴から選択--

収集運搬許可番号
※半角数字10~11文字 (ハイフンは除く)

運搬事業者名
※全角文字

選択やり直し
履歴のクリア

4. 引取報告済車台の一覧

該当車台15件です

前ページ
次ページ
1 / ページ
最新の一覧取得
表示件数 50件
並び替え
引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	※参考 I/F'sカ'類 装備	備考情報	引取報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	AK-166	AK-166	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>

[上に戻る]

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

メニューに戻る
4
引渡先確定

**ステップ3**

**4** (引渡先確定) ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの報告 (JPRS1233)」画面が表示されます。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が            色で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

**(Ⅲ) その他**

**4** (引渡先確定) ボタンをクリックせずに操作の途中で **メニューに戻る** ボタンをクリックした場合は、入力内容は保存されません。

## (3) 情報管理センターへの報告

使用済自動車を解体業者に引き渡した時は、すみやかに情報管理センターに報告します。

### 確認ポイント

引き渡した使用済自動車の車台番号の再確認。

### (I) 画面

「情報管理センターへの報告 (JPRS1233)」画面が表示されます。

### 操作ポイント

引渡報告を行う車台が間違いないことを再度確認し、情報管理センターへ報告します。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1233)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

#### 1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

#### 2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は 2 件です

前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	備考情報	確定 取消
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	注文書 987654322	<input type="checkbox"/>
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	注文書 987656789	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

メニューに戻る 確定取消 センターへ報告



**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1233)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	1111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	---------------	----------	----	----------------

2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は 2件です

← 前ページ 次ページ → 1 / ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	備考情報	確定 取消
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	注文書 987854322	<input type="checkbox"/>
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	注文書 987856789	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

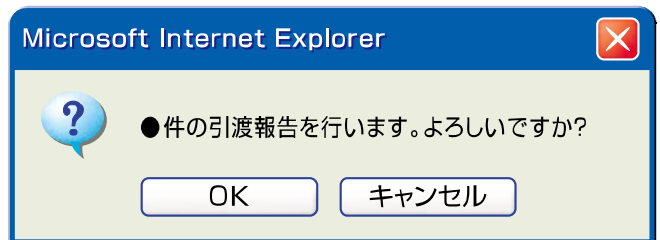
メニューに戻る 確定取消 1 センターへ報告

**ステップ1**

「2.引渡先確定済車台の一覧」で引渡先事業者/事業所名と、引き渡した使用済自動車の車台番号、型式、車名を再度確認します。

**ステップ2**

1 「センターへ報告」ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ「OK」を、再確認する場合は「キャンセル」を選択します。

**ステップ3**

「OK」を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P100参照) が表示され、使用済自動車の「引渡報告」が完了します。



引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS1233)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

### 2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は 2件です

前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順)

引取報告日	引渡先事業者／事業所名	車台番号	型式	車名	備考情報	確定取消
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	注文書 987654322	<input type="checkbox"/>
2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	注文書 987656789	<input type="checkbox"/>

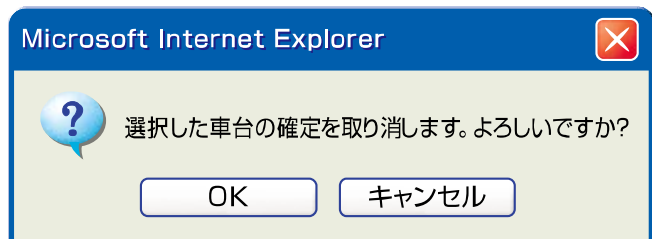
メニューに戻る 確定取消 センターへ報告

## (Ⅲ) その他

### 【確定取消】

「2.引渡先確定済車台の一覧」で引渡先事業者／事業所名と、引き渡した車台番号、型式、車名を再度確認した際に間違いがあった場合は、情報管理センターへの報告を行わず、以下の操作を行ってください。

- 間違いのあった車台を選択し、**2**「確定取消」欄にチェックしてください。
- 3**「確定取消」ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、「確定取消」をする場合は **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

- OK** を選択すると、取り消された車台は「2.引渡先確定済車台の一覧」より削除されます。



### 作業を一時的に止めたい

作業を一時的に止めたい場合は **メニューに戻る** ボタンをクリックします。これで引渡先確定を行った車台の情報は保存され、メニュー選択画面に戻ります。

- 引き渡す車台を追加選択する場合は、**1.3 引渡報告** ボタンを選択してください。
- 後になって情報管理センターへの報告を行おうとする場合は、**1.4 確定済車台** ボタンを選択すると、この画面が表示されます。これまでに引渡先確定を行った車台の引渡報告を行ってください。

## 6. 状況の表示

引取業者の状況の表示（確認通知）と対応について説明します。

### （Ⅰ）確認通知の発生時期

引取工程では、以下のような場合に、確認通知が情報管理センターからなされます。

自社が引取報告を行った後	自社が <b>30日</b> 以内に	使用済自動車の「 <b>引渡報告</b> 」を行わなかった場合
自社が引渡報告を行った後	引渡先が <b>5日</b> 以内に	使用済自動車の「 <b>引取報告</b> 」を行わなかった場合

※ 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）

### （Ⅱ）確認通知発生の有無の確認

移動報告等の作業の有無に係らず、メニュー選択画面については毎日開き、確認通知の発生状況を確認するようにしてください。

#### 1) 確認通知が発行されていない時 （通常画面）

通常、メニュー選択画面の「2.状況の表示」欄に赤字の表示はなく、**確認通知** ボタンはクリックできません。

#### 2) 確認通知が発行された時

「2.状況の表示」欄の確認通知が発行された箇所に、「**×件の確認通知が発生しています**」と、赤字で表示され、**確認通知** ボタンがクリックできる状態になります。

2. 状況の表示(確認通知)	
引渡報告未実施	引渡先の引取報告未実施
2.1 <b>確認通知</b> フロン類回収業者への引渡報告の未実施 8件の <b>確認通知</b> が発生しています。	2.3 <b>確認通知</b> フロン類回収業者の引取報告の未実施 31件の <b>確認通知</b> が発生しています。
2.2 <b>確認通知</b> 解体業者への引渡報告の未実施 9797件の <b>確認通知</b> が発生しています。	2.4 <b>確認通知</b> 解体業者の引取報告の未実施 59件の <b>確認通知</b> が発生しています。

### (Ⅲ) 確認通知発生時の対応

確認通知が発生している欄の **確認通知** ボタンをクリックして、移動報告の未実施状況を確認のうえ、すみやかに対応してください。

 詳しくは次ページ以降をご覧ください

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、以下の手順で対応してください。

#### 1) 引渡しと運搬状況の確認

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否かについて、運搬状況を含めて確認してください。

#### 2) 自社が引き渡していなかった場合

使用済自動車を引き渡していなかった場合は、使用済自動車を引き渡し、引渡先にて引取報告を行うよう要請してください。

#### 3) 自社が引渡済の場合

使用済自動車を引渡済の場合は、引渡先の状況（不適合処理がないか）を確認のうえ、引渡先にて引取報告を行うよう要請してください。



#### 自治体への遅延報告の通知

確認通知が発行された後、以下の期間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勧告・命令を行います。

自社が使用済自動車の「**引渡報告**」を行わなかった場合

確認通知発行日 + 10日

引渡先が使用済自動車の「**引取報告**」を行わなかった場合

確認通知発行日 + 3日

#### 4) メニューごとの画面表示

メニューごとの **確認通知** ボタンは、確認通知が発行されていない場合は、非活性（ボタンをクリックできない状態）です。

「確認通知」が発行されると、メニュー上に赤字で確認通知の発生件数を表示すると共に、ボタンが操作できる状態となります。

次ページ以降でメニューごとの画面表示を説明します。メニュー選択画面上の各メニューの左側に記載されている「2.1」などの番号順に説明します。

## 6.1 確認通知の閲覧 (フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況)

使用済自動車の引取報告を行った後、「30日以内」にフロン類回収業者へ使用済自動車の引渡報告を行わなかった場合、メニュー選択画面に「確認通知」を発行した旨が表示されますので、右記の点を確認してください。

### 確認ポイント

- 自社で引取報告を行った使用済自動車のうち、確認通知が発行されている車台を確認。
- 使用済自動車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。

### (I) 画面

メニュー選択画面で2.1 **確認通知** ボタンをクリックすると、「対象車台の確認 (JMDS1220)」画面が表示されます。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況 > 対象車台の確認 (JMDS1220)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引取報告日より30日経過しましたが、引渡報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に10日経過しても引渡報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 **詳細** ○○○引取(株) △△営業所

2. 引渡報告遅延車台の一覧 **1**

該当車台は10件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順)

引取報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110111 <b>詳細</b>	AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110112 <b>詳細</b>	AA111	○○△△□□

**2** **メニューに戻る** **【上に戻る】**

**(II) 確認通知が発生した場合 <ステップ1~2>**

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況 > 対象車台の確認 (JMDS1220)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引取報告日より30日経過しましたが、引渡報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に10日経過しても引渡報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 〇〇〇引取(株) △△営業所

2. 引渡報告遅延車台の一覧

該当車台は10件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順)

引取報告日	確認通知日	自治体への 遅延報告予定日	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□

メニューに戻る

**ステップ1**

① 「2.引渡報告遅延車台の一覧」に、引渡報告が遅延となっている車台が表示されますので、これを確認します。

**ステップ2**

対象となる車台を確認したら、② **メニューに戻る** ボタンをクリックしてください。

⇒ 該当車両の引渡しの有無を確認し、必要に応じてすみやかにフロン類回収業者への引渡しと引渡報告を行ってください。

**(III) 自治体への遅延報告**

「確認通知」発行日より10日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターより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、自治体は必要に応じ、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

## 6.2 確認通知の閲覧（解体業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況）

使用済自動車の引取報告を行った後、「30日以内」に解体業者へ使用済自動車の引渡報告を行わなかった場合、メニュー選択画面に「確認通知」を発行した旨が表示されますので、右記の点を確認してください。

### 確認ポイント

- 自社で引取報告を行った使用済自動車のうち、確認通知が発行されている車台を確認。
- 使用済自動車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。

### （I）画面

メニュー選択画面で2.2 **確認通知** ボタンをクリックすると、「対象車台の確認（JMDS1230）」画面が表示されます。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況 > 対象車台の確認（JMDS1230）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引取報告日より30日経過しましたが、引渡報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に10日経過しても引渡報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 詳細 ○○○引取（株） △△営業所

2. 引渡報告遅延車台の一覧 **1**

該当車台は 2件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110111	詳細 AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110112	詳細 AA111	○○△△□□

**2** 上に戻る

メニューに戻る

**(II) 確認通知が発生した場合 <ステップ1~2>**

引取工程 > 解体業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況 > 対象車台の確認 (JMDS1230)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引取報告日より30日経過しましたが、引渡報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に10日経過しても引渡報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 〇〇〇引取(株) △△営業所

2. 引渡報告遅延車台の一覧

該当車台は 2件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引取報告日(昇順)

引取報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□

メニューに戻る

**ステップ1**

① 「2.引渡報告遅延車台の一覧」に、引渡報告が遅延となっている車台が表示されますので、これを確認します。

**ステップ2**

対象となる車台を確認したら、② **メニューに戻る** ボタンをクリックしてください。

⇒ 該当車両の有無を確認し、必要に応じてすみやかにフロン類回収業者への引渡しと引渡報告を行ってください。

**(III) 自治体への遅延報告**

「確認通知」発生日より10日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターより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、自治体は必要に応じ、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

## 6.3 確認通知の閲覧（引渡先（フロン類回収業者）での使用済自動車引取報告の未実施状況）

使用済自動車の引渡報告を行った後、引渡先のフロン類回収業者が「5日以内」に使用済自動車の引取報告を行わなかった場合、メニュー選択画面に「確認通知」を発行した旨が表示されます。右記の点を確認してください。

### 確認ポイント

- 自社で引渡報告を行った使用済自動車のうち、確認通知が発行されている車台を確認。
  - 自社がフロン類回収業者へ使用済自動車を引き渡したか否か、使用済自動車が確実にフロン類回収業者へ引き渡されたか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）を確認。
- ※ 使用済自動車がフロン類回収業者に引き渡されたことが確認された場合、フロン類回収業者に「引取報告」を行うよう要請します。

### (I) 画面

メニュー選択画面で2.3 **確認通知** ボタンをクリックすると、「対象車台の確認（JMDS1120）」画面が表示されます。

引取工程 > 引渡先（フロン類回収業者）の使用済自動車引取報告の未実施状況 > 対象車台の確認（JMDS1120）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引渡報告日より5日経過しましたが、引渡先での引取報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に3日経過しても引渡先で引取報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。引渡先に状況を確認してください。

1. 自社情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	○○○引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----------------

2. 引取報告遅延車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日（昇順）

引渡報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	引渡先事業者／事業所名	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110111	AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110112	AA111	○○△△□□
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110113	AA111	□□△△○○

メニューに戻る



**(II) 確認通知が発生した場合 <ステップ1~2>**

引取工程 > 引渡先（フロン類回収業者）の使用済自動車引取報告の未実施状況 > 対象車台の確認（JMDS1120）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引渡報告日より5日経過しましたが、引渡先での引取報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に3日経過しても引渡先で引取報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。引渡先に状況を確認してください。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○○引取（株） △△営業所

2. 引取報告遅延車台の一覧 **1**

該当車台は 3 件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日（昇順）

引渡報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110111 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110112 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110113 <a href="#">詳細</a>	AA111	□□△△○○

**2** [メニューに戻る](#) [【上に戻る】](#)

**ステップ1**

**1** 「2.引取報告遅延車台の一覧」に、引渡先事業者の引取報告が遅延となっている車台が表示されますので、これを確認します。

**ステップ2**

対象となる車台を確認したら、**2** [メニューに戻る](#) ボタンをクリックしてください。

⇒ 引渡先のフロン類回収業者に該当車両の引取りの有無を確認し、必要に応じてすみやかに引取報告を行うよう、要請してください。

**(III) 自治体への遅延報告**

「確認通知」発生日より3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターより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、自治体は必要に応じ、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

## 6.4 確認通知の閲覧 (引渡先(解体業者)での使用済自動車引取報告の未実施状況)

使用済自動車の引渡報告を行った後、引渡先の解体業者が「5日以内」に使用済自動車の引取報告を行わなかった場合、メニュー選択画面に「確認通知」を発行した旨が表示されます。右記の点を確認してください。

### 確認ポイント

- 自社で引渡報告を行った使用済自動車のうち、確認通知が発行されている車台を確認。
  - 自社が解体業者へ使用済自動車を引き渡したか否か、使用済自動車が確実に解体業者へ引き渡されたか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）を確認。
- ※ 使用済自動車が解体業者に引き渡されたことが確認された場合、解体業者に「引取報告」を行うよう要請します。

### (I) 画面

メニュー選択画面で2.4 **確認通知** ボタンをクリックすると、「対象車台の確認 (JMDS1130)」画面が表示されます。

引取工程 > 引渡先(解体業者)の使用済自動車引取報告の未実施状況 > 対象車台の確認 (JMDS1130)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引渡報告日より5日経過しましたが、引渡先での引取報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に3日経過しても引渡先で引取報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。引渡先に状況を確認してください。

1. 自社情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----------------

2. 引取報告遅延車台の一覧

該当車台は10件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日(昇順)

引渡報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110111	AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	AA111-0110112	AA111	○○△△□□

メニューに戻る

**(II) 確認通知が発生した場合<ステップ1~2>**

引渡工程 > 引渡先（解体業者）の使用済自動車引取報告の未実施状況 > 対象車台の確認（JMDS1130）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

引渡報告日より5日経過しましたが、引渡先での引取報告が行われていないため、以下の車台について確認通知を発行致します。また、確認通知より更に3日経過しても引渡先で引取報告が行われない場合には、遅延の旨を自治体へ報告します。引渡先に状況を確認してください。

1. 自社情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○○引取（株） △△営業所

2. 引取報告遅延車台の一覧 **1**

該当車台は10件です 前ページ 次ページ 1 ページ 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日（昇順）

引渡報告日	確認通知日	自治体への遅延報告予定日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロンテック回収事業者101 フロンテック回収事業所101 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110111 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△○○
2012/10/1	2012/11/1	2012/11/11	フロンテック回収事業者101 フロンテック回収事業所101 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110112 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□

**2** [メニューに戻る](#) [【上に戻る】](#)

**ステップ1**

**1** 「2.引取報告遅延車台の一覧」に、引渡先事業者の引取報告が遅延となっている車台が表示されますので、これを確認します。

**ステップ2**

対象となる車台を確認したら、**2** [メニューに戻る](#) ボタンをクリックしてください。

⇒ 引渡先の解体業者に該当車両の引取り有無を確認し、すみやかに引取報告を行うよう、要請してください。

**(III) 自治体への遅延報告**

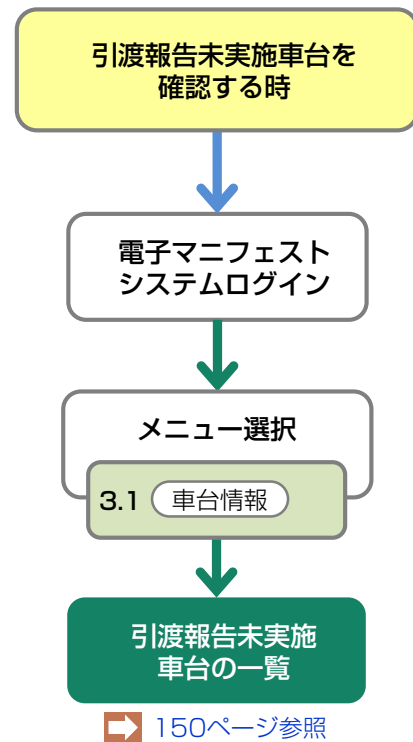
「確認通知」発生日より3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターより自動的に自社を管轄する都道府県等へ「遅延報告」が送付され、自治体は必要に応じ、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

## 7. 取り扱った車台に関連する情報の閲覧

電子マニフェストシステムにおいては、自社が取り扱った車台に関して以下の項目のパソコンの画面上で閲覧することが可能です。

### 7.1 引渡報告未実施車台の閲覧

自社が引取報告を行った車台のうち、引渡報告が未実施である車台を確認する場合に利用します。使用済自動車の引渡報告が未実施の車台が表示されます。



## 7.2 解体通知の閲覧

使用済自動車の所有者は、当該車台に関する破砕業者の引取報告等※が行われた後に、解体届出または永久抹消登録申請することとなります。また合わせて必要に応じ自動車重量税の還付申請を行うこととなります。

※ 具体的には、破砕業者が解体業者から解体自動車を引き取った際の引取報告または解体業者が解体自動車全部利用者に解体自動車を引き渡した際の引渡報告のことです。

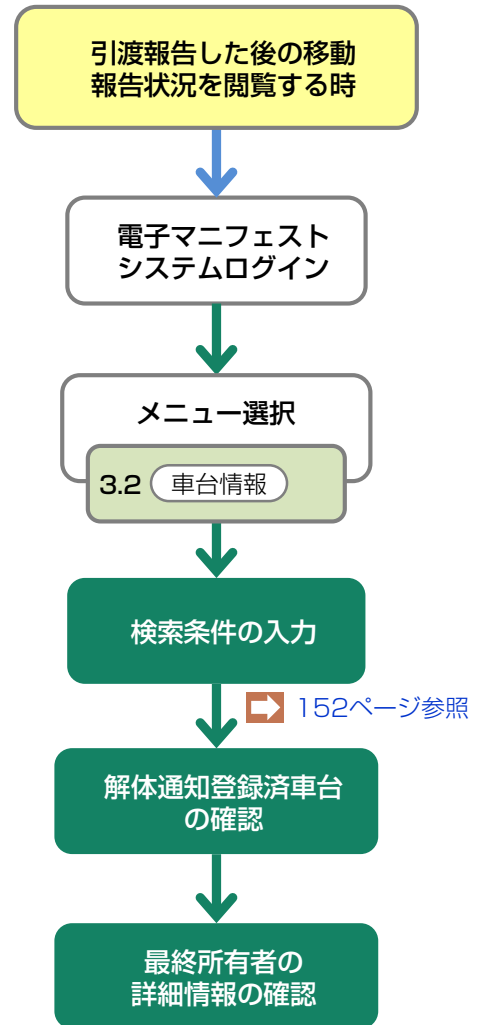
引取業者のパソコン画面には、自社が引き取った使用済自動車に関し、破砕業者の引取報告等が行われた時点で、電子マニフェストシステム上で、情報管理センターから当該使用済自動車解体された旨の通知【解体通知】が表示されます。

引取業者は、解体通知を確認後、最終所有者に対し解体届出または永久抹消登録および自動車重量税還付の申請手続きを行うことが可能となった旨を連絡することとなりますので、日々確認を行うようにしてください。

### 「解体通知」が発行された時

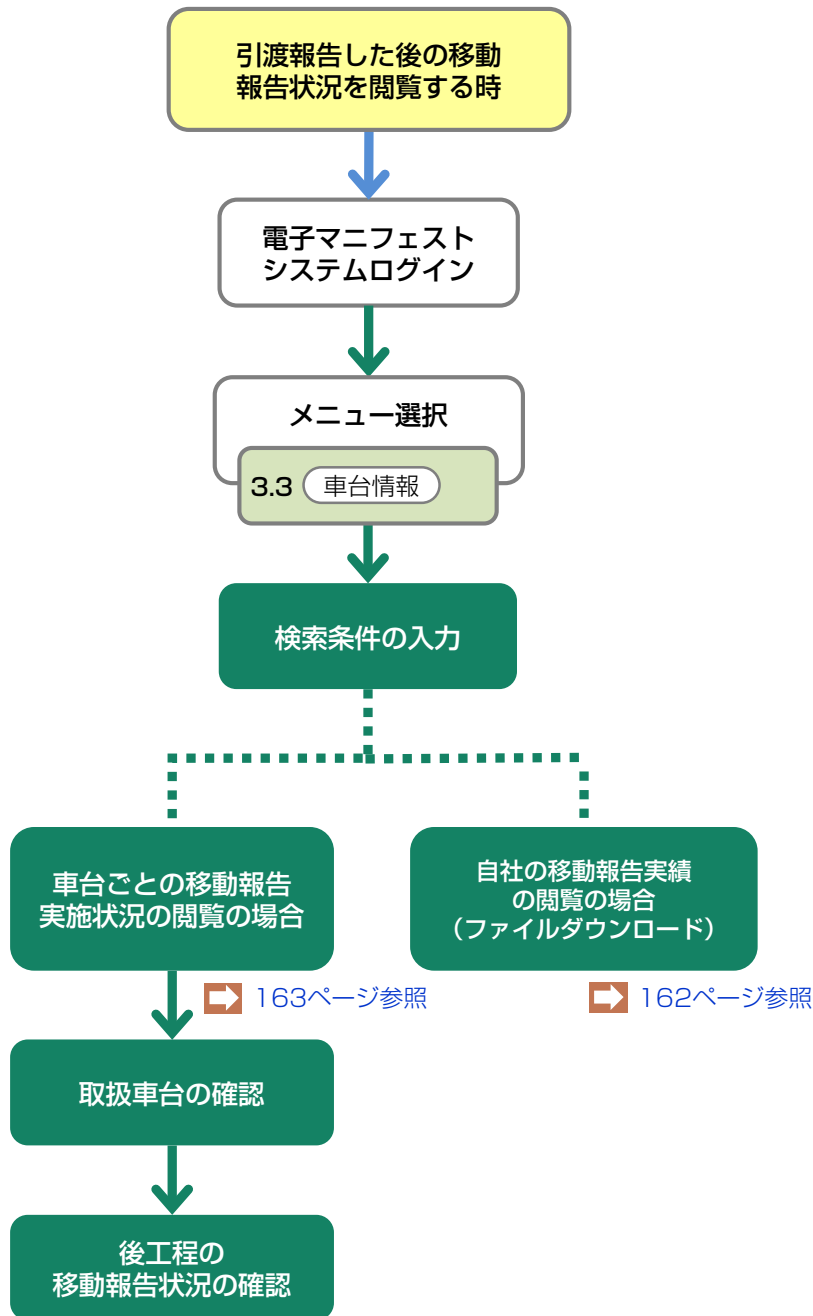
「解体通知」が発行された時は、メニュー画面上に赤文字で表示されます。すみやかに最終所有者を確認のうえ、以下の申請手続きが可能になったことを連絡してください。

- 1) 「一時抹消登録後の解体届出」または「永久抹消登録申請」
- 2) 自動車重量税の還付申請



### 7.3 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧

最終所有者から引き取った車台についての問い合わせがあった時等、後工程の移動報告状況を確認する場合に利用します。



## 7.1 引渡報告未実施車台の閲覧

### (1) 引渡報告未実施車台の一覧

引取報告を行った使用済自動車で、情報管理センターへの引渡報告が未実施の車台を一覧表示します。

引渡先が確定しだい、すみやかに使用済自動車の引渡しと引渡報告を行ってください。

#### (I) 画面

メニュー選択画面で3.1 **車台閲覧** ボタンをクリックすると、「対象車台の確認 (JPRS1300)」画面が表示されます。

引取工程 > 引渡報告未実施車台の閲覧 > 対象車台の確認 (JPRS1300)

[メニューに戻る](#)

[ログアウト](#)
[画面印刷](#)
[ヘルプ](#)

---

**1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報**

事業所コード	111111193902	事業者/事業所名 <a href="#">詳細</a>	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	--------------	-----------------------------	----------------

**2. 引取った使用済自動車のうち、引渡報告が未実施のものの一覧**

該当車台は2件です ← 前ページ 次ページ → 1 ▼ ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 ▼ 並び替え 引取報告日 (昇順) ▼

引取報告日	車台番号	型式	車名	最終所有者名	備考情報	使用済自動車引渡報告
2012/10/01	AA111-0110111 <a href="#">詳細</a>	AA111	〇〇△△〇〇	山田 太郎 <a href="#">詳細</a>	注文書 987654321	未実施
2012/10/01	AA111-0110112 <a href="#">詳細</a>	AA111	〇〇△△□□	佐藤 一郎 <a href="#">詳細</a>	注文書 987654444	確定

[【上に戻る】](#)

**1** [メニューに戻る](#)

**(II) 引渡報告未実施車台がある場合 <ステップ1~2>**

引取工程 > 引渡報告未実施車台の閲覧 >  
対象車台の確認 (JPRS1300)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード 111111193902 事業者/事業所名 〇〇〇引取（株） △△営業所

2. 引取った使用済自動車のうち、引渡報告が未実施のものの一覧

該当車台は2件です 前ページ 次ページ 1ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	車台番号	型式	車名	最終所有者名	備考情報	使用済自動車引渡報告
2012/10/01	AA111-0110111	AA111	〇〇△△〇〇	山田 太郎	注文書 987654321	未実施
2012/10/01	AA111-0110112	AA111	〇〇△△□□	佐藤 一郎	注文書 987654444	確定

メニューに戻る

**ステップ1**

「2.引取った使用済自動車のうち、引渡報告が未実施のものの一覧」に、自社が引取報告を行った使用済自動車のうち、引渡報告を行っていない車台が表示されます。

⇒ 「使用済自動車引渡報告」欄には、「使用済自動車」の引渡報告実施状況が表示されます。

**未実施**：引渡報告が未実施で、さらに引渡先の確定も行われていないことを表しています。

**確定**：引渡報告は未実施ですが、引渡先の確定までは行われていることを表しています。

※ 引渡報告未実施車台がない場合、「該当がありませんでした。」と表示されます。

**ステップ2**

表示された車台を確認したら、**1** **メニューに戻る** ボタンをクリックしてください。

⇒ 使用済自動車の引渡しの有無を確認し、引渡し済みであった場合は、すみやかに次事業者への「引渡報告」を行ってください。



## 7.2 解体通知の閲覧

### (1) 検索条件の入力

解体通知が発行された車台一覧を閲覧することが可能です。

当年から遡って5年間の検索ができます。

#### 確認ポイント

検索できるのは、検索当日（電子マニフェストシステムへ「ログイン」した日）の5年前まで。

例）2013年4月に検索を実施した場合

2008年1月～2013年4月までが対象

### (I) 画面

メニュー選択画面で3.2 **車台閲覧** ボタンをクリックすると、「検索条件入力（JPRS1502）」画面が表示されます。

#### 操作ポイント

メニュー画面で「本日の解体通知はX件です。」の表示がある場合は「本日の解体通知」を選択します。

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 > 検索条件入力（JPRS1502）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取（株）△△営業所
--------	--------------	----------------------------	---------------

2. 検索条件入力

<input checked="" type="radio"/> 解体報告記録日	2008年 4月	指定した年月に解体報告記録された車台
① <input type="radio"/> 引取報告日	2008年 4月	
	<input type="radio"/> 解体報告記録済	指定した年月に引き取った車台の内、解体報告記録された車台
	<input type="radio"/> 解体報告記録前	指定した年月に引き取った車台の内、解体報告記録待ちの車台
	<input type="radio"/> 永久抹消申請／解体届出不要	指定した年月に引き取った車台の内、永久抹消申請／解体届出が不要な車台
<input checked="" type="radio"/> 全件	指定した年月に引き取った車台すべて	
<input checked="" type="radio"/> 本日の解体通知		本日、解体通知された車台

メニューに戻る ダウンロード 対象車台検索 ②

**(II) 操作説明 <ステップ1~2>**

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 >  
 検索条件入力 (JPRS1502)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------------------------	-----------------

2. 検索条件入力

<input type="radio"/> 解体報告記録日	2008年 4月	指定した年月に解体報告記録された車台
<input type="radio"/> 引取報告日	2008年 4月	指定した年月に引き取った車台の内、解体報告記録された車台
	<input type="radio"/> 解体報告記録済	指定した年月に引き取った車台の内、解体報告記録された車台
	<input type="radio"/> 解体報告記録前	指定した年月に引き取った車台の内、解体報告記録待ちの車台
	<input type="radio"/> 永久抹消申請/解体届出不要	指定した年月に引き取った車台の内、永久抹消申請/解体届出が不要な車台
<input checked="" type="radio"/> 全件	指定した年月に引き取った車台すべて	
<input checked="" type="radio"/> 本日の解体通知		本日、解体通知された車台

メニューに戻る ダウンロード 対象車台検索

**ステップ1**

「2.検索条件入力」の ① 「解体報告記録日」欄で、検索したい解体通知発行月を選択します。

**エラー**

入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面 (ダイアログ) と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。  をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

**ステップ2**

検索したい月を選択したら、 ② 「対象車台検索」 ボタンをクリックしてください。

⇒ ② 「対象車台検索」 ボタンをクリックすると、「対象車台の確認 (JPRS1500)」画面が表示されます。

**(III) その他****【引取報告日をもとに解体通知車台を検索したい場合】**

「2.検索条件入力」の引取報告日欄で検索したい引取報告月を選択します。

さらに、「全件」等の条件を選択し、  をクリックします。

※ 検索可能期間：「確認通知」発行日より5年間

➡ 詳細は161ページ「7.3 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧」をご覧ください

## (2) 解体通知登録済車台の確認

「解体通知」が発行された車台を確認し、最終所有者に対し、すみやかに解体届出・永久抹消登録申請等および自動車重量税の還付申請手続きが可能になったことを連絡してください。

### 確認ポイント

「解体報告記録日」の順に表示（古いものが上に来る）されます。

## (1) 画面

「対象車台の確認（JPRS1500）」画面が表示されます。

### 操作ポイント

「引取報告時」に入力した「最終所有者情報」を閲覧できます。

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 > 対象車台の確認 (JPRS1500)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 [詳細] ○○○引取(株)△△営業所

2. 解体通知発行状況の一覧

(注) 備考情報は、引取報告時に入力した情報の先頭から全角で16文字分が表示されます。  
「後工程」をクリックすると「特定車台の後工程一覧」の画面が表示されます。  
最終所有者に解体された旨の書類をお渡しする場合にご利用できます。

該当車台は 件です

← 前ページ 次ページ → 1 / ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	解体報告記録日	最終所有者名	車台番号	型式	車名	登録番号 車両番号	移動報告番号	備考情報
2012/10/1	2012/11/1	○○ ○○○	[詳細] AA111-0110111	[後工程]	AA111	○○330 あ 1234	123456789012	NNNNNNN NNNNNNN NNNN
2012/10/1	記録前	○○○○○○○○ 株式会社	[詳細] AA111-0110112	[後工程]	AA111	△△330 い 5678	456789012345	NNNNNNN NNNNNNN NNNNNNN NNNN
2012/10/1	記録対象外	○○ ○○○	[詳細] AA111-0110113	[後工程]	AA111	□□330 え 8765	678901234567	NNNNNNN NNNNNNN NNNNNNN NNNN

[上に戻る]

メニューに戻る 検索条件再入力 書類郵送依頼(有料)

後工程の移動報告況確認 (JMES1130) 画面が表示されます。

**(II) 操作説明 <ステップ1~2>****最終所有者情報を確認する**

解体通知が発行された車台の最終所有者情報を確認します。

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 > 対象車台の確認 (JPRS1500)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○○引取(株) △△営業所

2. 解体通知発行状況の一覧

(注) 備考情報は、引取報告時に入力した情報の先頭から全角で16文字分が表示されます。  
「後工程」をクリックすると「特定車台の後工程一覧」の画面が表示されます。  
最終所有者に解体された旨の書類をお渡しする場合にご利用できます。

該当車台は 件です

← 前ページ 次ページ → | ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	解体報告記録日	最終所有者名	車台番号	型式	車名	登録番号 車両番号	移動報告番号	備考情報
2012/10/1	2012/11/1	○○ ○○○	<a href="#">詳細</a> AA111-0110111	後工程	AA111	○○330 あ 1234	123456789012	NNNNNNN NNNNNNN NNNN
2012/10/1	記録前	○○○○○○○○ 株式会社	<a href="#">詳細</a> AA111-0110112	後工程	AA111	△△330 い 5678	456789012345	NNNNNNN NNNNNNN

**ステップ1**

「2.解体通知発行状況の一覧」の中より、確認する  
**①**「最終所有者名」の [詳細](#) ボタンをクリックします。

**ステップ2**

最終所有者の「詳細情報 (JPRS1501)」画面が表示されます。

※ 引取業者自身が当該車台の引取報告の際に入力した情報が表示されます。入力されなかった場合は表示されません。

**最終所有者への連絡**

「解体通知」が発行された車台を確認し、最終所有者に対し、すみやかに以下の申請手続きが可能になったことを連絡してください。

- 1) 解体届出または永久抹消登録申請
- 2) 自動車重量税の還付申請

※ 車検証の残存期間が1月未満で自動車重量税還付がない車台についても、解体届出・永久抹消登録申請を国土交通省または軽自動車検査協会に行う必要があります。

**(Ⅲ) その他**

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 > 対象車台の確認 (JPRS1500)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード 111111193901 事業者／事業所名 [詳細](#) ○○○引取（株）△△営業所

2. 解体通知発行状況の一覧 (注) 備考情報は、引取報告時に入力した情報の先頭から全角で16文字分が表示されます。  
「後工程」をクリックすると「特定車台の後工程一覧」の画面が表示されます。  
最終所有者に解体された旨の書類をお渡しする場合にご利用できます。

該当車台は 件です

← 前ページ 次ページ → 1 / 1 ページ [最新の一覧取得](#) 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	解体報告記録日	最終所有者名	車台番号	型式	車名	登録番号 車両番号	移動報告番号	備考情報
2012/10/1	2012/11/1	○○ ○○○ <a href="#">詳細</a>	AA111-0110111	<a href="#">後工程</a>	AA111	○○330 あ 1234	123456789012	NNNNNNN NNNNNNN NNNN
2012/10/1	記録前	○○○○○○○○ 株式会社 <a href="#">詳細</a>	AA111-0110112	<a href="#">後工程</a>	AA111	△△330 い 5678	456789012345	NNNNNNN NNNNNNN NNNN
2012/10/1	記録対象外	○○ ○○○ <a href="#">詳細</a>	AA111-0110113	<a href="#">後工程</a>	AA111	□□330 え 8765	678901234567	NNNNNNN NNNNNNN NNNN

[【上に戻る】](#)

メニューに戻る [検索条件再入力](#) [書類郵送依頼\(有料\)](#)

**【検索条件を変える】**

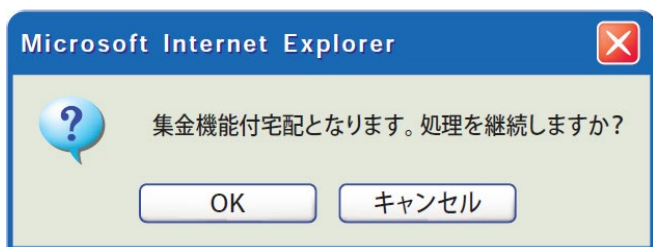
検索する条件を変更して再検索を行う場合は、以下の操作を行ってください。

- A. [検索条件再入力](#) ボタンをクリックします。
- B. [検索条件再入力](#) ボタンをクリックすると、「検索条件入力 (JPRS1502)」画面に戻りますので再度、検索方法を入力してください。

**【画面の表示内容が記載された書類の郵送を依頼する場合：有料】**

情報管理センターに依頼し、この画面に表示された内容が記載された書類を、郵送にて受け取ることができます。有料です。

A. 書類郵送依頼（有料）ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、「書類郵送依頼」をする場合は **OK** を、依頼しない場合は **キャンセル** を選択します。

B. **OK** を選択すると、「情報管理センターへの申請が完了しました（JPRS0000）」画面（P100参照）が表示されます。

C. 申請日より1週間程度で、情報管理センターより郵送されます。

料金は840円（税別）となっており、配達の際に徴収いたしますので、ご了承ください。

※ 料金は変更する場合がございます。

料金については自動車リサイクルシステム（JARS）ホームページをご覧ください。

## (3) 最終所有者の詳細情報の確認

引取報告の際に入力した最終所有者の情報を修正する場合は、引渡報告を行う前に修正することが可能です。最終所有者の詳細情報は、使用済自動車の解体通知発行後の最終所有者への連絡時に必要となりますので、内容を確認のうえ、必要に応じて修正を行ってください。

### (I) 画面

「最終所有者の詳細情報の確認・修正（JPRS1301）」画面が表示されます。

#### 操作ポイント

引取報告実施時に入力された情報を削除したうえで修正して入力してください。

引取工程 > 引渡報告未実施車台の閲覧 > 最終所有者の詳細情報の確認・修正（JPRS1301）

前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株）△△営業所
--------	--------------	----------	----	---------------

2. 最終所有者情報

最終所有者名	〇〇 〇〇〇
郵便番号	1234567 住所呼出
住所	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇丁目
電話番号	03-1234-5678

前画面に戻る 保存

(注)郵便番号・電話番号・住所については、引き取った際に入力した情報が表示されます。  
(注)保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。  
また、最終所有者名が入力されていない場合は保存されませんので注意してください。

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > 引渡報告未実施車台の閲覧 >  
最終所有者の詳細情報の確認・修正 (JPRS1301)

前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	-----------------

2. 最終所有者情報

最終所有者名	〇〇 〇〇〇		
郵便番号	1234567	住所呼出	半角の数字で入力してください。(例: 1234567)
住所	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇丁目		
電話番号	03-1234-5678	半角の英数字で入力してください。(例: 03-1234-5678)	

前画面に戻る 保存

(注)郵便番号・電話番号・住所については、引き取った際に入力した情報が表示されます。  
(注)住所呼出ボタンを押さずに住所を入力した場合は、入力内容が住所呼出結果と一致しない場合があります。ご注意ください。

**ステップ1**

修正箇所がある場合は、修正を行う項目のテキストボックスをクリックし、適宜修正してください。

**住所呼出ボタンについて**

- ⇒ ① 「郵便番号」欄に郵便番号を入力し、  
② 「住所呼出」ボタンをクリックすると、郵便番号に該当する市町村名が ③ 「住所」欄に表示されますので、表示された後にカーソルを置き、続いて入力してください。

**ステップ2**

修正箇所の入力した内容を再度確認し、間違いがなければ ④ 「保存」ボタンをクリックしてください。

- ④ 「保存」ボタンをクリックすると、修正した内容で最終所有者の修正情報が保存されます。

**ステップ3**

- ⑤ 「前画面に戻る」ボタンをクリックすると、「対象車台の確認 (JPRS1300)」画面に戻り、最終所有者の詳細情報の修正が完了します。



**(Ⅲ) その他**

引取工程 > 引渡報告未実施車台の閲覧 >  
最終所有者の詳細情報の確認・修正 (JPRS1301)

前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取（株）△△営業所
--------	--------------	----------------------------	---------------

2. 最終所有者情報

最終所有者名	〇〇 〇〇〇		
郵便番号	1234567	住所呼出	半角の数字で入力してください。(例: 1234567)
住所	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇丁目		
電話番号	03-1234-5678		半角の英数字で入力してください。(例: 03-1234-5678)

前画面に戻る 保存

(注)郵便番号・電話番号・住所については、引き取った際に入力した情報が表示されます。  
(注)保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。  
また、最終所有者名が入力されていない場合は保存されませんので注意してください。



- ・フロン類回収業者、解体業者への引渡報告を行った後は、最終所有者の詳細情報の修正はできません。引渡報告を行う前に、最終所有者の詳細情報を確認してください。
- ・**保存** ボタンをクリックしないで、**前画面に戻る** ボタンをクリックした場合は、入力内容が保存されません。
- ・最終所有者名が入力されていない場合は、**保存** ボタンをクリックしても入力内容が保存されません。

## 7.3 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧

### (1) 検索条件の入力

#### 1) 自社の移動報告実績の閲覧

自社が使用済自動車の引取・引渡報告を行った車台一覧の閲覧は、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）することで行います。

年月を指定し、車台一覧を取得（ダウンロード）します。

#### 2) 車台ごとの移動報告実施状況の閲覧

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、車台番号で個別検索します。

### (I) 画面

メニュー選択画面で3.3 **車台閲覧** ボタンをクリックすると、「検索条件入力 (JMES1110)」画面が表示されます。

#### 操作ポイント

使用目的に合わせて、「2.移動報告実績のダウンロード」または、「3.検索条件入力」のいずれかを選択します。

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 > 検索条件入力 (JMES1110)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111198901	事業者／事業所名	詳細	○○○引取（株）△△営業所
--------	--------------	----------	----	---------------

2. 移動報告実績のダウンロード

引取報告実績のダウンロード 2012年 10月 ダウンロード **1** 指定した年月（1日から月末）の引取報告実績をファイルで取得できます。

引渡報告実績のダウンロード 2012年 10月 ダウンロード **2** 指定した年月（1日から月末）の引渡報告実績をファイルで取得できます。

**3**

3. 検索条件入力 ※検索条件は、必ずいずれかを選択してください。

<input checked="" type="radio"/> 車台番号	<input type="text"/>	車台番号は半角英数字で入力してください。
<input type="radio"/> 職権打刻番号	<input type="text"/>	職権打刻番号は全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 登録番号・車両番号	<input type="text"/>	全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 移動報告番号	<input type="text"/>	半角数字で入力してください。

**4** **5**

メニューに戻る 対象車台検索

## (II) 操作説明 <ステップ1~3>

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 > 検索条件入力 (JMES1110)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------------------------	-----------------

2. 移動報告実績のダウンロード

引取報告実績のダウンロード 2012年 10月 ダウンロード ..... ① 指定した年月 (1日から月末) の引取報告実績をファイルで取得できます。

引渡報告実績のダウンロード 2012年 10月 ダウンロード ..... ② 指定した年月 (1日から月末) の引渡報告実績をファイルで取得できます。

3. 検索条件入力 ※検索条件は、必ずいずれかを選択してください。

<input checked="" type="radio"/> 車台番号	<input type="text"/>	車台番号は半角英数字で入力してください。
<input type="radio"/> 職権打刻番号	<input type="text"/> [ <input type="text"/> ] <input type="text"/>	職権打刻番号は全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 登録番号・車両番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 移動報告番号	<input type="text"/>	半角数字で入力してください。

メニューに戻る 対象車台検索

### 1) 自社の移動報告実績の閲覧

指定した年月の1日から月末日、当月の場合は当日までの「引取報告」、「引渡報告」の実績をダウンロードする場合は、以下の手順で操作します。

#### ステップ1

「2.移動報告実績のダウンロード」の中より、該当するボタンをクリックします。

引取報告実績をダウンロードする：年月を指定し引取報告実績の ① **ダウンロード** ボタンをクリックします。

引渡報告実績をダウンロードする：年月を指定し引渡報告実績の ② **ダウンロード** ボタンをクリックします。

#### ステップ2

① または ② の **ダウンロード** ボタンをクリックすると、ダウンロード画面が表示されます。

#### ステップ3

画面に従って、ファイルを保存してください。

 **ダウンロード**に関する詳細は245ページをご覧ください

※ 「**ダウンロード**」のみで作業を終了する場合は、**メニューに戻る** ボタンをクリックしてください。

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 >  
**検索条件入力 (JMES1110)**

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------------------------	-----------------

2. 移動報告実績のダウンロード

引取報告実績のダウンロード	2012 年 10 月	ダウンロード	指定した年月 (1日から月末) の引取報告実績をファイルで取得できます。
引渡報告実績のダウンロード	2012 年 10 月	ダウンロード	指定した年月 (1日から月末) の引渡報告実績をファイルで取得できます。

3. 検索条件入力 ※検索条件は、必ずいずれかを選択してください。

<input checked="" type="radio"/> 車台番号	<input type="text"/>	車台番号は半角英数字で入力してください。
<input type="radio"/> 職権打刻番号	<input type="text"/> [ <input type="text"/> ] <input type="text"/>	職権打刻番号は全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 登録番号・車両番号	<input type="text"/> <input type="text"/>	全角文字で入力してください。
<input type="radio"/> 移動報告番号	<input type="text"/>	半角数字で入力してください。

メニューに戻る 対象車台検索

## 2) 車台ごとの移動報告実施状況の閲覧

電子マニフェストシステム上で車台を特定して検索する場合、または解体通知未受領分車台の一覧を検索する場合は、以下の手順で操作します。

### 【車台を特定して検索】

車台番号 (職権打刻含む)、登録番号・車両番号 (職権打刻含む) または移動報告番号を入力し、車台を特定することが必要です。

➡ 職権打刻番号については264ページをご覧ください

#### ステップ1

「3.検索条件入力」の中より、**③** 検索方法を選択します。

#### ステップ2

該当する検索方法を選択したら、**④** 入力欄に必要な事項 (検索条件) を入力します。

※ 画面に表示された注意事項に基づき、全角・半角で入力してください。

#### ステップ3

検索条件を入力したら、**⑤** **対象車台検索** ボタンをクリックしてください。

⇒ **⑤** **対象車台検索** ボタンをクリックすると、「自社取扱車台の確認 (JMES1120)」画面が表示されます。

## (2) 取扱車台の確認

前画面で検索した車台が自社が取り扱った車台であれば、最終所有者・引渡先事業者（後工程事業者）の情報が表示されますので、これを確認します。

### (I) 画面

「自社取扱車台の確認（JMES1120）」画面が表示されます。

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 >  
**自社取扱車台の確認（JMES1120）**

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------------------------	----------------

2. 取扱車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件

車台番号	引取報告日	最終所有者名	引渡報告日	引渡先事業者/事業所名	引渡先引取報告日	車台選択
AA111-0110111 <small>詳細</small>	2012/10/1	〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<small>閲覧</small>
AA111-0110112 <small>詳細</small>	2012/10/1	〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<small>閲覧</small>
AA111-0110113 <small>詳細</small>	2012/10/1	〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<small>閲覧</small>

メニューに戻る 検索条件再入力

【上に戻る】

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

「2.取扱車台の一覧」には、自社で取り扱った車台の最終所有者名、後工程事業者が表示されます。表示された内容（車台番号、引取報告日、最終所有者名、引渡報告日、引渡先事業者/事業所名、引渡先引取報告日）を確認したうえで、**1** 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（JMES1130）」画面が表示されます。

**(Ⅲ) その他**

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 >  
**自社取扱車台の確認 (JMES1120)**

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 閲覧実施事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	<a href="#">詳細</a> ○○○引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	-----------------------------------

2. 取扱車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件

車台番号	引取報告日	最終所有者名	引渡報告日	引渡先事業者／事業所名	引渡先引取報告日	車台選択
AA111-0110111	<a href="#">詳細</a> 2012/10/1	○○○○○○○○株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<a href="#">閲覧</a>
AA111-0110112	<a href="#">詳細</a> 2012/10/1	○○○○○○○○株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<a href="#">閲覧</a>
AA111-0110113	<a href="#">詳細</a> 2012/10/1	○○○○○○○○株式会社	2012/10/1	解体事業者 1 解体事業所 1	2012/10/1	<a href="#">閲覧</a>

[【上に戻る】](#)

メニューに戻る **検索条件再入力**

**【検索条件を変える】**

検索する条件を変更して再検索を行う場合は、以下の操作を行ってください。

- A. [検索条件再入力](#) ボタンをクリックすると、「検索条件入力 (JMES1110)」画面が表示されます。再度、検索方法を選択し、検索条件を入力してください。

## (3) 後工程の移動報告状況の確認

後工程事業者による移動報告の実施状況が表示されます。

### (I) 画面

「後工程の移動報告状況確認 (JMES1130)」画面が表示されます。

#### 操作ポイント

自社で使用目的、最終所有者の要望にあわせて画面の印刷をお勧めします。

引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 >  
後工程の移動報告状況確認 (JMES1130)

メニューに戻る
前画面に戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

#### 1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	-----------------

#### 2. 対象車台移動報告の進行状況

車台番号	AA111-0110111	移動報告番号	123456789012	登録番号・車両番号	○○330 あ1234
解体報告記録日	2012/10/4	最終所有者名	NNNNNNNNNN		

工程	移動報告名称	報告状況	移動報告日	確認通知発行日	荷姿 I D	事業者/事業所名
引取工程	使用済自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	○○引取 (株) ○○営業所
	使用済自動車引渡報告	報告済	2012/10/1	-	-	
フロン類回収工程	使用済自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	○○フロン類回収 (株) △△営業所
	使用済自動車引渡報告	報告済	2012/10/1	-	-	
	フロン類引渡報告 (メーカー直送)	報告済	2012/10/1	-	AZ-20121001-123456	
	フロン類回収連絡	-	-	-	-	
	フロン類再利用連絡	-	-	-	-	
解体工程	フロン類引渡報告 (発送拠点経由)	-	-	-	-	-
	使用済自動車/解体自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	○×△解体 (株) ○○工場
	使用済自動車/解体自動車引渡報告	報告済	2012/10/1	-	-	
エアバッグ類引渡報告	報告済	2012/10/1	-	BK-20121001-000001		
破砕工程	解体自動車引取報告	-	-	-	-	-
	解体自動車引渡報告	-	-	-	-	
メーカー引取工程 (ASR)	ASR引渡報告	-	-	-	-	-
メーカー引取工程 (フロン類)	フロン類引取報告	報告済	2012/10/1	-	CH-20121001-000001	○○環境センター
メーカー引取工程 (エアバッグ類)	エアバッグ類引取報告	-	-	-	-	-
メーカー引取工程 (ASR)	ASR引取報告	-	-	-	-	-

メニューに戻る
前画面に戻る
書類郵送依頼(有料)

**(II) 操作説明 <ステップ1>**引取工程 > 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧 >  
後工程の移動報告状況確認 (JMES1130)

メニューに戻る	前画面に戻る	ログアウト	画面印刷	ヘルプ
---------	--------	-------	------	-----

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	○○○引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	-----------------

2. 対象車台移動報告の進行状況

車台番号	AA111-0110111	移動報告番号	123456789012	登録番号・車両番号	○○330 あ1234
解体報告記録日	2012/10/4	最終所有者名	NNNNNNNNNN		

工程	移動報告名称	報告状況	移動報告日	確認通知発行日	荷姿 I D	事業者/事業所名
引取工程	使用済自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	○○○引取 (株) ○○営業所
	使用済自動車引渡報告	報告済	2012/10/1	-	-	
フロン類回収工程	使用済自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	○○○フロン類回収 (株) △△営業所
	使用済自動車引渡報告	報告済	2012/10/1	-	-	
	フロン類引渡報告 (メーカー直送)	報告済	2012/10/1	-	AZ-20121001-123456	
	フロン類回収連絡	-	-	-	-	
	フロン類再利用連絡	-	-	-	-	
	フロン類引渡報告 (発送拠点経由)	-	-	-	-	-
	使用済自動車/解体自動車引取報告	報告済	2012/10/1	-	-	-

**ステップ1**

「2.対象車台移動報告状況確認」の「報告状況」欄に  
移動報告実施の有無が表示されます。

引取・引渡報告が実施済みの場合：  
「報告済」で表示します。

引取・引渡報告が未実施の場合：  
「-」で表示します。

**【最終所有者情報を確認したい場合】**

① 「詳細」 ボタンをクリックすると、「最終所有者の  
詳細情報 (JPRS1501)」画面が表示されます。

引取工程 > 解体通知車台の閲覧 > 最終所有者の詳細情報 (JPRS1501)			
前画面に戻る	ログアウト	画面印刷	ヘルプ

1. 閲覧実施事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	○○○引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	-----------------

2. 最終所有者情報

最終所有者名	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
郵便番号	024-0010
住所	○○○県○○市○○区 ○○ 40-4-234
電話番号	023-2020-1031

前画面に戻る

(注)郵便番号・電話番号・住所については、引き取った際に入力した情報が表示されます。  
入力されなかった場合は表示されませんので注意してください。

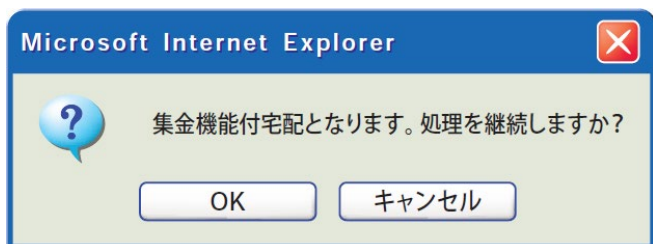


### (Ⅲ) その他

#### 【画面の表示内容が記載された書類の郵送を依頼する場合：有料】

情報管理センターに依頼し、この画面に表示された内容が記載された書類を、郵送にて受け取ることができます。有料です。

- A.  ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、「書類郵送依頼」をする場合は  を、依頼しない場合は  を選択します。

- B.  を選択すると、「情報管理センターへの申請が完了しました（JPRS0000）」画面（P111参照）が表示されます。
- C. 申請日より1週間程度で、情報管理センターより郵送されます。
- 料金は840円（税別）となっており、配達の際に徴収いたしますので、ご了承ください。

※ 料金は変更する場合がございます。

料金については自動車リサイクルシステム（JARS）ホームページをご覧ください。

## 8. 装備情報の修正

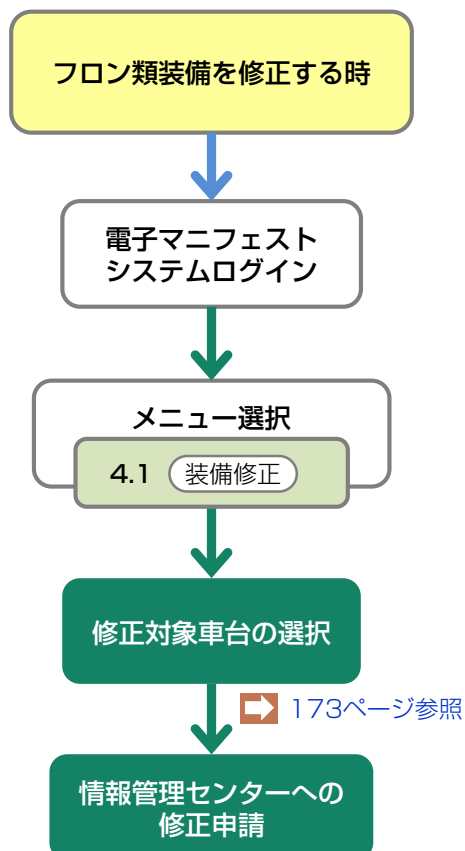
使用済自動車の預託確認・引取報告の際に装備情報を間違えて入力した場合は、以下のように修正することが可能です。

### 8.1 自社による引渡報告前の修正

#### (1) フロン類装備の有無の修正

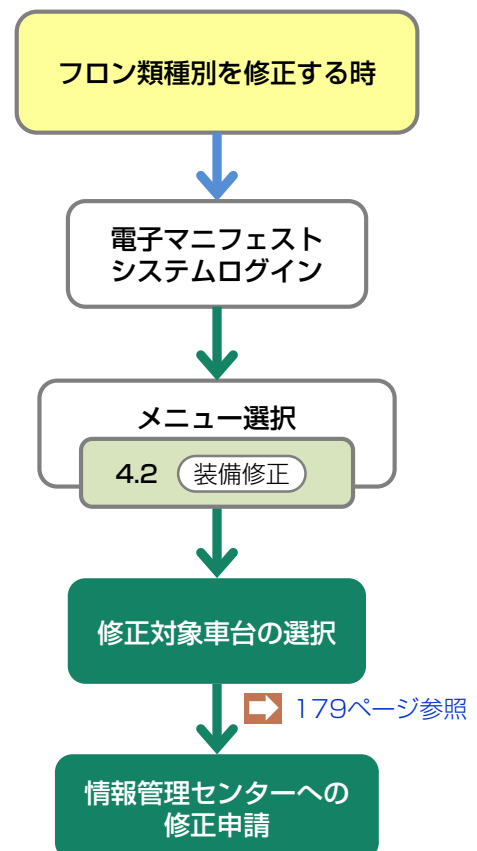
フロン類装備の修正については「有」から「無」および「無」から「有」を以下の手順で修正することが可能です。

特に、フロン類装備を「無」から「有」に修正する場合は、フロン類のリサイクル料金が預託済みであることが必要です。フロン類のリサイクル料金が未預託な車台のフロン類装備を「無」から「有」に修正する場合は、まず引取報告を取り消し、フロン類のリサイクル料金を預託し、預託確認・引取報告を行うこととなります。



#### (2) フロン類種別の修正

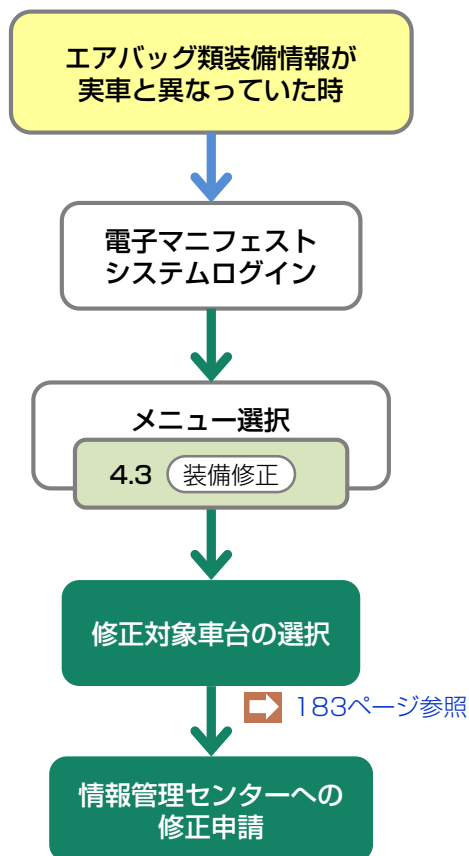
使用済自動車の引取報告を行った後、引渡報告を行うまでの間であれば、フロン類種別を以下の手順で修正することが可能です。



### (3) エアバッグ類装備の有無の修正

エアバッグ類装備の修正については「有」から「無」および「無」から「有」を以下の手順で修正することが可能です。

特に、エアバッグ類装備を「無」から「有」に修正する場合は、エアバッグ類のリサイクル料金が預託済みであることが必要です。エアバッグ類のリサイクル料金が未預託な車台のエアバッグ類装備を「無」から「有」に修正する場合は、まず引取報告を取り消し、エアバッグ類のリサイクル料金を預託し、預託確認・引取報告を行うこととなります。



## 8.2 自社による引渡報告後に次工程事業者からの依頼による修正

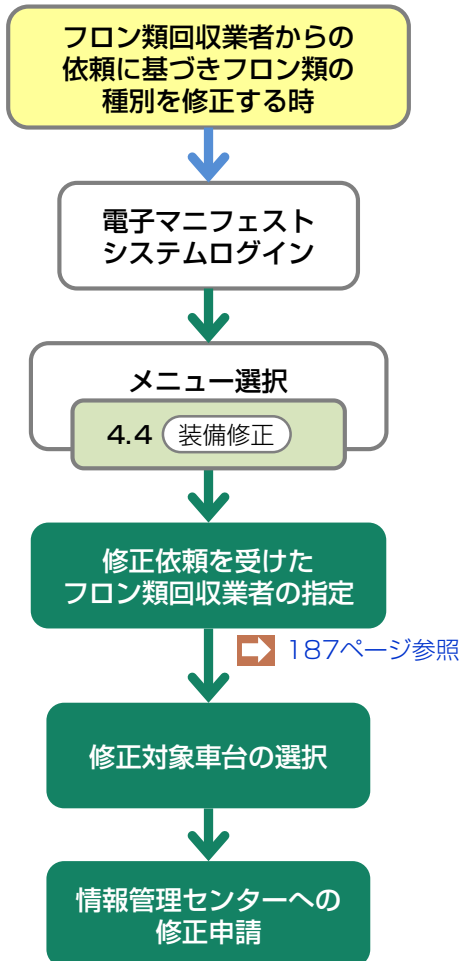
自社が引渡報告を行った使用済自動車のフロン類・エアバッグ類装備情報については、フロン類回収業者・解体業者からの依頼に基づき修正することが可能です。

フロン類回収業者からの依頼に基づきフロン類の装備情報を修正するには、当該フロン類回収業者による引取報告が行われていることが必要です。

### (1) フロン類回収業者からの依頼によるフロン類種別の修正

自社が引渡報告を行い、フロン類回収業者が引取報告を行った使用済自動車のフロン類種別を以下の手順で修正することが可能です。

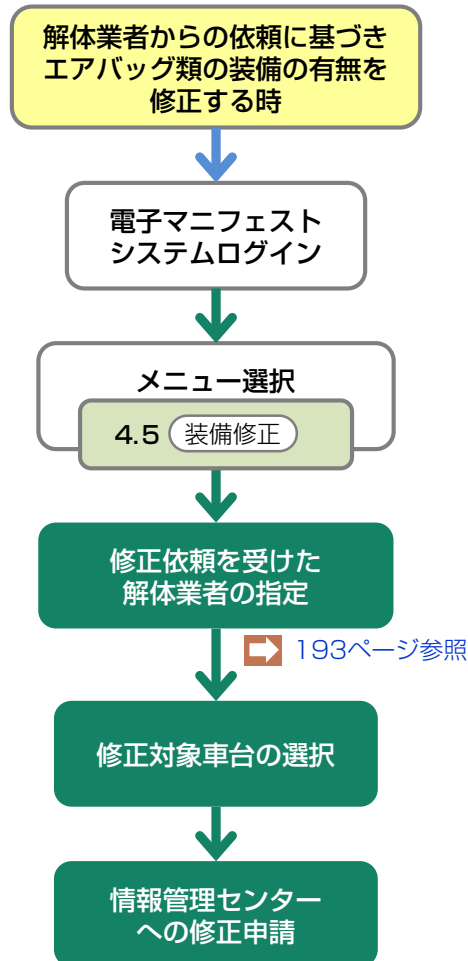
ただし、当該フロン類回収業者が回収できないフロン類種別への修正はできません。



解体業者からの依頼に基づきエアバッグ類の装備情報を修正するには、当該解体業者による引取報告が行われていないことが必要です。

### (2) 解体業者からの依頼によるエアバッグ類装備の有無の修正

自社が引渡報告を行い、解体業者が引取報告を行っていない使用済自動車のエアバッグ類の装備の有無を以下の手順で修正することが可能です。

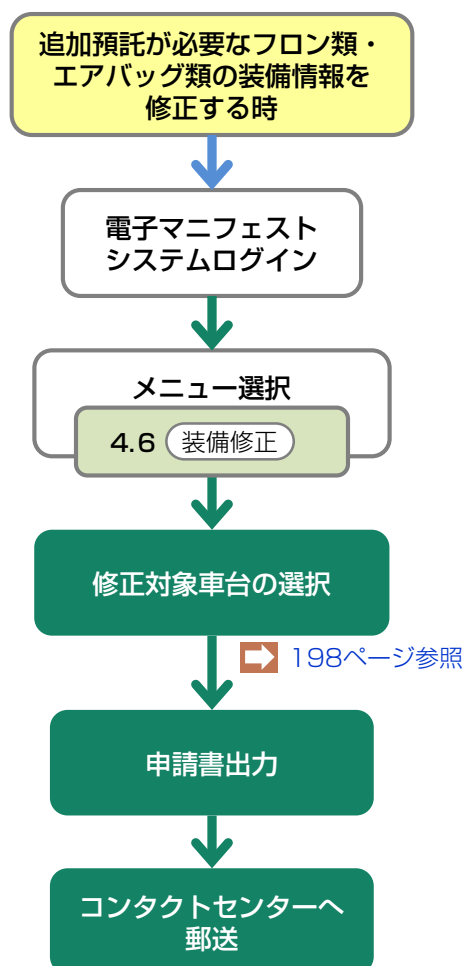


### 8.3 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な装備修正

フロン類、エアバッグ類のリサイクル料金が未預託の車台の装備情報を変更する場合、当該車台の電子マニフェストを取り消す必要があります。

#### (1) フロン類、エアバッグ類の装備情報の修正

自社で引取報告を行った車台についてフロン類、エアバッグ類の追加預託が必要な装備情報の修正を以下の手順で行います。



## 8.1 自社による引渡報告前の修正

### (1) フロン類装備の有無の修正

使用済自動車の引取報告を行った後、引渡報告を行うまでの間であれば、フロン類の装備の有無を修正することが可能です。

#### 1) 修正対象車台の選択

フロン類装備の有無の修正を行う車台を選択します。

#### 確認ポイント

- フロン類回収業者への引渡報告が完了していない車台であること。
- フロン類装備の修正を行う使用済自動車のフロン類装備の再確認。
- フロン類装備を「無」から「有」へ修正する場合  
⇒ フロン類リサイクル料金の預託の「有無」の確認。

#### (I) 画面

メニュー選択画面で4.1 **装備修正** ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPCS1721)」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請 (フロン類装備有無) > 対象車台の選択 (JPCS1721)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード 100782700102 事業者/事業所名 **詳細** フェーズ2引取業者4 フェーズ2引取事業所4

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は15件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類装備 (注)	フロン類種別	修正申請対象選択
2015/06/26	AHR20-8065216 <b>詳細</b>	ART07-000286	ART07	有	CFC	<b>選択</b>
2015/06/26	ART07-011-000288 <b>詳細</b>	ART07-000288	ART07	有	CFC	<b>選択</b>
2015/12/15	PTEST... <b>詳細</b>	PKCAP...	PSCAPCI...	有		<b>選択</b>

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます

メニューに戻る 【上に戻る】

**(II) 操作説明 <ステップ1~2>**

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類装備有無） > 対象車台の選択（JPCS1721）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード 100782700102 事業者/事業所名 [詳細] フェーズ2引取業者4 フェーズ2引取事業所4

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は15件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類装備 <sup>(注)</sup>	フロン類種別	修正申請対象選択
2015/06/26	AHR20-8065216 [詳細]	ART07-000286	ART07	有	CFC	[選択]
2015/06/26	ART07-011-000288 [詳細]	ART07-000288	ART07	有	CFC	[選択]
2015/12/15	PTEST... [詳細]	PKCAL...	PSCAPCI...	有		[選択]

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まれます

[上に戻る]

メニューに戻る

**フロン類装備を「無」から「有」へ修正する場合****ステップ1**

「2.修正対象車台の一覧」に、自社が引取報告を行った車台のうちフロン類リサイクル料金が預託済の車台一覧が表示されます。

その中から、情報（車台番号、型式、車名、フロン類装備、フロン類種別）を確認し、フロン類の装備の有無を修正する車台の **①** [選択] ボタンをクリックします。

**ステップ2**

**①** [選択] ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの申請（JPCS1722）」画面が表示されます。

**フロン類リサイクル料金が未預託の場合**

フロン類装備を「無」から「有」へ修正する場合、フロン類リサイクル料金が預託済であるが必要です。

フロン類リサイクル料金が未預託の車台は一覧に表示されません。

フロン類リサイクル料金が未預託の車台のフロン類装備を、「無」から「有」に修正する場合は、「8.3装備（フロン類、エアバッグ類）の追加 預託が必要な装備」（172ページ）を参照してください。

### (Ⅲ) その他

?

#### こんな時

使用済自動車の引渡報告後フロン類回収業者から、フロン類回収業者が引取報告を行う前の車台についてフロン類装備の有無が間違っているとの連絡が入った場合。

⇒ まず引取業者の「引渡報告」を取り消してフロン類装備の修正を行ってください。

フロン類回収業者から、フロン類回収業者が引取報告を行った後の車台についてフロン類の装備の有無が間違っているとの連絡が入った場合。

⇒ まず、フロン類回収業者の「引取報告」を取り消し、その後、引取業者の「引渡報告」を取り消してフロン類装備の修正を行ってください。



## 2) 情報管理センターへの修正申請

選択した車台のフロン類の装備情報の修正理由を入力し、情報管理センターへ修正申請を行います。

引取報告時にフロン類装備の有無を間違えた理由を、正しく申告してください。

フロン類の装備を「無」から「有」に修正する場合は、フロン類種別の選択が必要です。

### (I) 画面

「情報管理センターへの申請（JPCS1722）」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類装備有無） > 情報管理センターへの申請（JPCS1722）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード 100782700102 事業者/事業所名 詳細 フェーズ2引取業者4 フェーズ2引取事業所4

2. 修正対象車台情報 ※フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類装備 <small>(注)</small>		フロン類種別 <small>*</small>
				修正前	修正後	
2015/06/26	AHR20-8065216 <small>詳細</small>	ART07-000286	ART07	有	無	<input type="text" value="▼"/>

**(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含みます**

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. フロン類の有無を確認しなかった 2

< その他理由:  > 3

メニューに戻る 修正申請実行

**(II) 操作説明 <ステップ1~4>**

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類装備有無） > 情報管理センターへの申請（JPCS1722）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	100782700102	事業者/事業所名	フェーズ2引取業者4 フェーズ2引取事業所4
--------	--------------	----------	------------------------

2. 修正対象車台情報 ※フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類装備 (注)		フロン類種別*
				修正前	修正後	
2015/06/26	AHR20-8065216	ART07-000286	ART07	有	無	▼

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まます

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その理由を入力してください。

1. フロン類の有無を確認しなかった

(その他理由: ※)

メニューに戻る 修正申請実行

**ステップ1**

「2.修正対象車台情報」に、フロン類の装備情報を修正する車台が表示されています。表示された内容（車台番号、型式、車名、フロン類装備）を確認してください。

⇒ 「フロン類装備」欄には修正する内容が表示されます。

- 1) 「修正前」・「修正後」の内容を確認してください。
- 2) ① フロン類種別で、CFCまたはHFCの正しいほうを選択してください。

**ステップ2**

② 「3.修正理由」を入力してください。「▼ ボタン」をクリックして修正理由を選択してください。

⇒ 「その他」を選択した場合は、※ に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類装備有無） > 情報管理センターへの申請（JPCS1722）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	100782700102	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	フェーズ2引取業者4 フェーズ2引取事業所4		
--------	--------------	----------------------------	------------------------	--	--

### 2. 修正対象車台情報

※フロン類装備が「有」の場合は、フロン類種別を必ず選択してください。

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類装備 <small>(注)</small>		フロン類種別*
				修正前	修正後	
2015/06/26	AHR20-8065216	<small>詳細</small> ART07-000286	ART07	有	無	<input type="text" value=""/>

**(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まます**

### 3. 修正理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

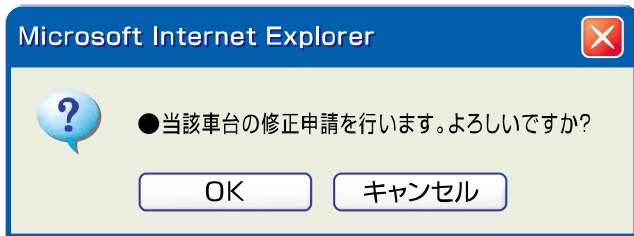
1. フロン類の有無を確認しなかった

< その他理由:

メニューに戻る **修正申請実行**

## ステップ3

③ **修正申請実行** ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

## ステップ4

**OK** を選択すると「処理完了（JPRS0000）」画面（P111参照）が表示され、フロン類装備の有無の「実車装備情報修正の申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。**OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

**(Ⅲ) その他****【情報管理センターへの修正申請後の当該車台の引渡報告について】**

情報管理センターは、引取業者からの修正申請に基づき、該当する車台の電子マニフェストシステム上の実車装備情報を修正しますので、該当車台の引渡報告が可能になります。

## (2) フロン類種別の修正

使用済自動車の引取報告を行った後、引渡報告を行うまでの間であれば、フロン類種別を修正することが可能です。

### 1) 修正対象車台の選択

フロン類種別の修正を行う車台を選択します。

#### 確認ポイント

- フロン類回収業者への引渡報告が完了していない車台であること。
- フロン類種別の修正を行う使用済自動車のフロン類種別の再確認。

### (I) 画面

メニューで4.2 **装備修正** ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPCS1723)」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請 (フロン類種別) > 対象車台の選択 (JPCS1723)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	-----------------

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は4件です

← 前ページ 次ページ → 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111	詳細 AA111	〇〇△△〇〇	CFC	選択
2012/10/1	AA111-0110112	詳細 AA111	〇〇△△□□	CFC	選択
2012/10/1	AA111-0110113	詳細 AA111	□□△△〇〇	HFC	選択
2012/10/1	AA111-0110114	詳細 AA111	〇〇△△□□	CFC	選択

メニューに戻る

【上に戻る】

**(II) 操作説明 <ステップ1~3>**

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類種別） > 対象車台の選択（JPCS1723）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード 111111198901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○○引取（株） △△営業所

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は4件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	車台番号		型式	車名	フロン類種別	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111	<a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△○○	CFC	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110112	<a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□	CFC	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110113	<a href="#">詳細</a>	AA111	□□△△○○	HFC	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110114	<a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□	CFC	<a href="#">選択</a>

【上に戻る】

メニューに戻る

**ステップ1**

「2.修正対象車台の一覧」に、自社が引取報告を行った車台のうちフロン類装備を「有」とした車台の一覧が表示されます。

**ステップ2**

「2.修正対象車台の一覧」より、車台の情報（車台番号、型式、車名、フロン類種別）を確認したうえで、フロン類種別を修正する車台の **1** [選択](#) ボタンをクリックします。

**ステップ3**

**1** [選択](#) ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの申請（JPCS1724）」画面が表示されます。

## 2) 情報管理センターへの修正申請

選択した車台のフロン類種別情報の修正理由を入力し、情報管理センターへ修正申請を行います。

### (I) 画面

「情報管理センターへの申請（JPCS1724）」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類種別） > 情報管理センターへの申請（JPCS1724）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	○○○引取（株） △△営業所		
--------	--------------	----------------------------	----------------	--	--

2. 修正対象車台情報

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	
				修正前	修正後
2012/10/1	AA111-0110111 <small>詳細</small>	AA111	○○△△○○	HFC	CFC

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その理由を入力してください。

1. フロン類の種別を確認しなかった **1**

< その他理由:  **※** > **2**

メニューに戻る 修正申請実行

### (II) 操作説明 <ステップ1~4>

#### ステップ1

「2.修正対象車台情報」に、フロン類種別を修正する車台が表示されています。表示された内容（車台番号、型式、車名、フロン種類別）を確認してください。

- ⇒ 「フロン種類別」欄には修正する内容が表示されます。「修正前」「修正後」の内容を確認してください。

#### ステップ2

**1** 「3.修正理由」を入力してください。「▼ボタン」をクリックして修正理由を選択してください。

⇒ 「その他」を選択した場合は、**※** に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（フロン類種別） > 情報管理センターへの申請（JPCS1724）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 修正対象車台情報

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	HFC	CFC

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

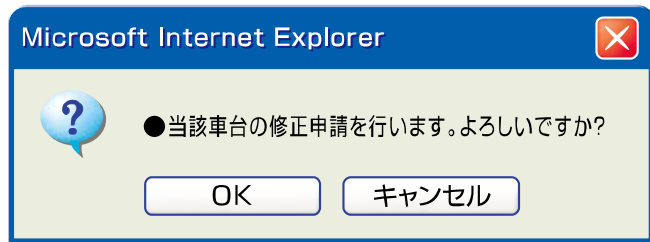
1. フロン類の種別を確認しなかった

（その他理由：  ※

メニューに戻る 修正申請実行

## ステップ3

2 「修正申請実行」 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ「OK」を、再確認する場合は「キャンセル」を選択します。

## ステップ4

「OK」を選択すると「処理完了（JPRS0000）」画面（P111参照）が表示され、フロン類装備の有無の「実車装備情報修正の申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が色で表示されます。「OK」をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## (Ⅲ) その他

## 【情報管理センターへの修正申請後の当該車台の引渡報告について】

情報管理センターは、引取業者からの修正申請に基づき、該当する車台の電子マニフェストシステム上の実車装備情報を修正しますので、該当車台の引渡報告が可能になります。

### (3) エアバッグ類装備の有無の修正

使用済自動車の引取報告を行った後、引渡報告を行うまでの間であれば、エアバッグ類装備の有無を修正することが可能です。

#### 1) 修正対象車台の選択

エアバッグ類装備の有無の修正を行う車台を選択します。

##### 確認ポイント

フロン類回収業者、または解体業者への引渡報告が完了していない車台であること。  
エアバッグ類装備の修正を行う使用済自動車のエアバッグ類装備の再確認。

エアバッグ類装備を「無」から「有」へ修正する場合。  
⇒ エアバッグ類のリサイクル料金預託の「有無」の確認。

#### (I) 画面

メニュー選択画面で4.3 **装備修正** ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPCS1731)」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請 (エアバッグ類装備有無) > 対象車台の選択 (JPCS1731)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード 111111193901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○○引取 (株) △△営業所

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は4件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日 (昇順)

引取報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△○○	有	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110112 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□	有	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110113 <a href="#">詳細</a>	AA111	□□△△○○	有	<a href="#">選択</a>
2012/10/1	AA111-0110114 <a href="#">詳細</a>	AA111	○○△△□□	有	<a href="#">選択</a>

メニューに戻る



**(II) 操作説明 <ステップ1~2>**

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（エアバッグ類装備有無）> 対象車台の選択（JPCS1731）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 修正対象車台の一覧

該当車台は4件です

← 前ページ 次ページ → 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	車台番号		型式	車名	エアバッグ類装備	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	有	選択
2012/10/1	AA111-0110112	詳細	AA111	〇〇△△□□	有	選択
2012/10/1	AA111-0110113	詳細	AA111	□□△△〇〇	有	選択
2012/10/1	AA111-0110114	詳細	AA111	〇〇△△□□	有	選択

メニューに戻る 【上に戻る】

**エアバッグ類装備を「無」から「有」へ修正する場合****ステップ1**

「2.修正対象車台の一覧」に、自社が引取報告を行った車台のうちエアバッグ類リサイクル料金が預託済みの車台一覧が表示されます。

その中から車台の情報（車台番号、型式、車名、エアバッグ類装備）を確認し、エアバッグ類装備の有無を修正する車台の **1** **選択** ボタンをクリックします。

**ステップ2**

**1** **選択** ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの申請（JPCS1732）」画面が表示されます。

**エアバッグ類リサイクル料金が未預託の場合**

エアバッグ類装備の情報を修正する場合、エアバッグ類リサイクル料金が預託済みであることが必要です。

エアバッグ類リサイクル料金が未預託の車台は一覧に表示されません。

エアバッグ類リサイクル料金が未預託の車台のエアバッグ類装備を「無」から「有」に修正する場合は、「8.3装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な装備」（198ページ）を参照してください。

## 2) 情報管理センターへの修正申請

選択した車台のエアバッグ類の装備情報の修正理由を入力し、情報管理センターへ修正申請を行います。  
引取報告時にエアバッグ類装備の有無を間違えた理由を、正しく申告してください。

### (I) 画面

「情報管理センターへの申請（JPCS1732）」画面が表示されます。

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（エアバッグ類装備有無） > 情報管理センターへの申請（JPCS1732）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111198901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株）	△△営業所
--------	--------------	----------	----	----------	-------

2. 修正対象車台情報

引取報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	無	有

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. エアバッグ類の有無を確認しなかった

（その他理由：  ※

メニューに戻る 修正申請実行

### (II) 操作説明 <ステップ1~2>

#### ステップ1

「2.修正対象車台情報」に、エアバッグ類の装備情報を修正する車台が表示されています。  
表示された内容（車台番号、型式、車名、エアバッグ類装備）を確認してください。

⇒ 「エアバッグ類装備」欄には修正する内容が表示されます。

「修正前」・「修正後」の内容を確認してください。

#### ステップ2

① 「3.修正理由」を入力してください。  
「▼」ボタンをクリックしてリストより修正理由を選択します。

⇒ 「その他」を選択した場合は、※に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

引取工程 > 実車装備情報修正の申請（エアバッグ類装備有無）> 情報管理センターへの申請（JPCS1732）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株）	△△営業所
--------	--------------	----------	----	----------	-------

2. 修正対象車台情報

引取報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	無	有

3. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

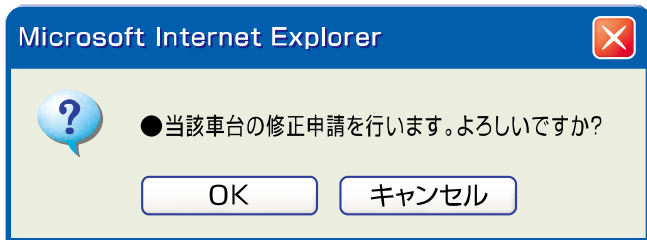
1. エアバッグ類の有無を確認しなかった

（その他理由：  ※

メニューに戻る 修正申請実行

## ステップ3

2 「修正申請実行」ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ「OK」を、再確認する場合は「キャンセル」を選択します。

## ステップ4

「OK」を選択すると「処理完了（JPRS0000）」画面（P111参照）が表示され、エアバッグ類装備の有無の「実車装備情報修正の申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が色で表示されます。「OK」をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## (Ⅲ) その他

## 【情報管理センターへの修正申請後の当該車台の引渡報告について】

情報管理センターは、引取業者からの修正申請に基づき、該当する車台の電子マニフェストシステム上の実車装備情報を修正しますので、該当車台の引渡報告が可能になります。

## 8.2 自社による引渡報告後の次工程事業者からの依頼による修正

### (1) フロン類回収業者からの依頼によるフロン類種別の修正

フロン類回収業者への引渡報告済の使用済自動車について、フロン類回収業者からフロン類種別の修正を依頼された場合、依頼元のフロン類回収業者を指定したうえで、フロン類種別を修正することが可能です。

#### 1) 修正依頼を受けたフロン類回収業者の指定

##### 確認ポイント

- 修正依頼があったフロン類回収業者の確認。
- フロン類種別の修正を行う使用済自動車の車台番号の確認。

#### (I) 画面

メニュー選択画面で4.4 **装備修正** をクリックすると、「依頼事業者の入力（JPCS1821）」画面が表示されます。

引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 依頼事業者の入力（JPCS1821）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取（株）△△営業所		
--------	--------------	----------------------------	---------------	--	--

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは必ず入力してください。

事業所コード*	333033303330	事業者情報表示			
事業者／事業所名	品川解体工業（株）品川工場				
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川30-30-30	電話番号	03-0220-2222

メニューに戻る 対象車台選択へ

**(II) 操作説明 <ステップ1~2>**

引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 依頼事業者の入力 (JPCS1821)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. フロン類回収業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード*	333033303330	事業者情報表示	
事業者／事業所名	品川解体工業（株） 品川工場		
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川30-30-30
		電話番号	03-0220-2222

メニューに戻る 対象車台選択へ

**ステップ1**

「2.フロン類回収業者の指定」の ① 「事業所コード」欄に、修正依頼があったフロン類回収業者の事業所コードを入力します。

半角数字12桁



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **色** で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

**ステップ2**

② **事業者情報表示** ボタンをクリックし修正依頼元のフロン類回収業者の事業者情報を確認したうえで、

③ **対象車台選択へ** ボタンをクリックします。

⇒ ② **事業者情報表示** ボタンをクリックすると、修正依頼元のフロン類回収業者の事業所情報が表示されます。表示内容（事業者／事業所名、郵便番号、所在地、電話番号）を確認してください。

⇒ ③ **対象車台選択へ** ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPCS1822)」画面が表示されます。

**(III) その他**

当該フロン類回収業者が回収できないフロン類種別への修正はできませんので、修正を依頼された時は以下の手順で対応してください。

①当該フロン類回収業者に引取報告の取消を行うよう要請してください。

③フロン類種別を修正したうえで、当該フロン類種別の回収が可能なフロン類回収業者に引渡報告を行ってください。

②当該フロン類回収業者に引き渡した車台を回収した後で自社が行った引渡報告の取消を行ってください。

詳しくは202ページをご覧ください

## 2) 修正対象車台の選択

フロン類種別の修正を行う車台を選択します。

### 確認ポイント

- 修正依頼があったフロン類回収業者の確認。
- フロン類種別を修正する使用済自動車の車台番号、およびフロン類種別の確認。

### (I) 画面

「対象車台の選択 (JPCS1822)」画面であることと、「2.依頼事業者 (フロン類回収業者) 情報」に表示された内容について確認します。

引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 対象車台の選択 (JPCS1822)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----------------

2. 依頼事業者 (フロン類回収業者) 情報

事業所コード	100007300203	事業者/事業所名	(株) ○○○フロン類回収 尾生町発送拠点		
郵便番号	596-0001	所在地	○○府○○市○○町1-1	電話番号	11-1111-1111

3. 修正対象車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日 (昇順)

引渡報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	HFC	選択
2012/10/1	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	HFC	選択
2012/10/1	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	HFC	選択

メニューに戻る

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

「3.修正対象車台の一覧」に、修正依頼元のフロン類回収業者へ引渡報告を行い、当該フロン類回収業者が引取報告を行った、使用済自動車の一覧が表示されています。その中からフロン類種別の修正を行う車台を選択し、「修正申請対象選択」欄の ① 選択 ボタンをクリックします。

⇒ ① 選択 ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの申請 (JPCS1823)」画面が表示されます。

### 3) 情報管理センターへの修正申請

修正前と修正後のフロン類種別を確認したうえで、情報管理センターに修正申請します。

#### 確認ポイント

修正前と修正後のフロン類種別の確認。

#### (I) 画面

「情報管理センターへの申請（JPCS1823）」画面であることと、「2.依頼事業者（フロン類回収業者）情報」に表示された内容について確認します。

引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 情報管理センターへの申請（JPCS1823）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 依頼事業者（フロン類回収業者）情報

事業所コード	100007900303	事業者/事業所名	詳細	フロン類回収事業者101	フロン類回収事業所101
郵便番号	123-4567	所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町 99-9-999	電話番号	

3. 修正対象車台情報

引渡報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	HFC	CFC

4. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. フロン類の種別を確認しなかった

（その他理由：  ※  2

メニューに戻る 修正申請実行

**(II) 操作説明 <ステップ1~4>**

引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 情報管理センターへの申請 (JPCS1823)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取(株) △△営業所		
--------	--------------	----------------------------	----------------	--	--

### 2. 依頼事業者（フロン類回収業者）情報

事業所コード	100007900303	事業者/事業所名 <small>詳細</small>	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101		
郵便番号	123-4567	所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町 99-9-999	電話番号	

### 3. 修正対象車台情報

引渡報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別	
				修正前	修正後
2012/10/1	AA111-0110111 <small>詳細</small>	AA111	〇〇△△〇〇	HFC	CFC

### 4. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. フロン類の種別を確認しなかった 1

（その他理由：  ※ 2

メニューに戻る **修正申請実行**

**ステップ1**

「3.修正対象車台情報」にフロン類種別を修正する車台が表示されています。表示された内容（車台番号、型式、車名フロン類種別）について確認します。


⇒ 「フロン類種別」欄には修正する内容が表示されます。

「修正前」と「修正後」のフロン類種別が、修正したい内容と合致している事を確認してください。

**ステップ2**

**1** 「4.修正理由」を入力してください。

「 ボタン」をクリックしてリストより修正理由を選択します。

⇒ 「その他」を選択した場合は、 に具体的な理由を入力してください。

**全角100字まで**



引取工程 > フロン類回収業者の依頼によるフロン類種別の修正 > 情報管理センターへの申請 (JPCS1823)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

### 2. 依頼事業者（フロン類回収業者）情報

事業所コード	100007900303	事業者／事業所名	詳細	フロン類回収事業者101 フロン類回収事業所101	
郵便番号	123-4567	所在地	〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町 99-9-999	電話番号	

### 3. 修正対象車台情報

引渡報告日	車台番号	型式	車名	フロン類種別		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	HFC	CFC

### 4. 修正理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

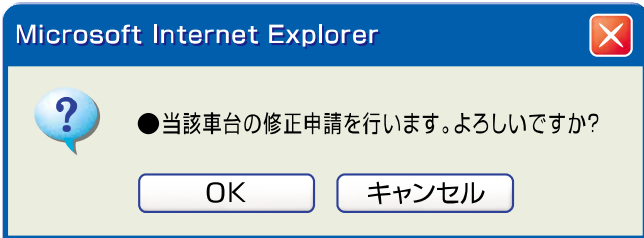
1. フロン類の種別を確認しなかった

（その他理由：  ）

メニューに戻る **修正申請実行**

## ステップ3

2 **修正申請実行** ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

## ステップ4

**OK** を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P111 参照) が表示され、フロン類装備の有無の「実車装備情報修正の申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## (2) 解体業者からの依頼によるエアバッグ類装備の有無の修正

解体業者への引渡報告済の使用済自動車について、解体業者からエアバッグ類装備の有無の修正を依頼された場合、依頼元の解体業者を指定したうえで、エアバッグ類装備の有無を修正することが可能です。

### 1) 修正依頼を受けた解体業者の指定

#### (I) 画面

メニュー選択画面で4.5 **装備修正** をクリックすると、「依頼事業者の入力 (JPCS1831)」画面が表示されます。

#### 確認ポイント

- 修正依頼があった解体業者の確認。
- エアバッグ類装備の有無の修正を行う使用済自動車の車台番号の確認。

引取工程 > 解体業者の依頼によるエアバッグ類装備有無の修正 > 依頼事業者の入力 (JPCS1831)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード	11111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	-------------	----------	----	----------------

2. 解体業者の指定 ※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード*	444044404440	事業者情報表示	
事業者/事業所名	品川解体工業(株) 品川工場		
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川3-0-30
		電話番号	03-0220-2222

メニューに戻る 対象車台選択へ

#### (II) 操作説明 <ステップ1>

##### ステップ1

「2. 解体業者の指定」の **1** 「事業所コード」欄に、修正依頼があった解体業者の事業所コードを入力します。

半角数字12桁

**エラー**

入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面 (ダイアログ) と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

##### ステップ2

**2** **事業者情報表示** ボタンをクリックし修正依頼元の解体業者の事業者情報を確認したうえで、

**3** **対象車台選択へ** ボタンをクリックします。

⇒ **2** **事業者情報表示** ボタンをクリックすると、修正依頼元の解体業者の事業所情報が表示されます。表示内容 (事業者/事業所名、郵便番号、所在地、電話番号) を確認してください。

⇒ **3** **対象車台選択へ** ボタンをクリックすると、「対象車台の選択 (JPCS1832)」画面が表示されます。

## 2) 修正対象車台の選択

### (I) 画面

「対象車台の選択 (JPCS1832)」画面に表示されている「2. 依頼事業者 (解体業者) 情報」の内容について確認します。

#### 確認ポイント

- 修正依頼があった解体業者の確認。
- エアバッグ類装備の有無を修正する使用済自動車の車台番号の確認。

引取工程 > 解体業者の依頼によるエアバッグ類装備有無の修正 > 対象車台の選択 (JPCS1832)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者 (自社) 情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取 (株) △△営業所
--------	--------------	----------	-----------------

2. 依頼事業者 (解体業者) 情報

事業所コード	100008300104	事業者/事業所名	解体業者 1 解体事業所 1
郵便番号	444-0001	所在地	○○県○○市○○町 1 1
		電話番号	11-1111-1111

3. 修正対象車台の一覧

該当車台は 3 件です

前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日 (昇順)

引渡報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備	修正申請対象選択
2012/10/1	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	有	選択
2012/10/1	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	有	選択
2012/10/1	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	無	選択

メニューに戻る

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

「3. 修正対象車台の一覧」に、自社で修正依頼元の解体業者へ引渡報告を行った、使用済自動車の一覧が表示されています。

その中からエアバッグ類の有無の修正を行う車台を選択し、該当車台の「エアバッグ類装備」を確認したうえで、「修正申請対象選択」欄の ① 選択 ボタンをクリックします。

⇒ ① 選択 ボタンをクリックすると、「情報管理センターへの申請 (JPCS1833)」画面が表示されます。

### 3) 情報管理センターへの修正申請

修正前と修正後のエアバッグ類装備の有無を確認したうえで、情報管理センターに修正申請します。

#### 確認ポイント

- エアバッグ類装備の有無の修正を行う、使用済自動車の車台番号の確認。
- エアバッグ類の装備情報の修正理由を情報管理センターに報告する。

#### (I) 画面

「情報管理センターへの申請（JPCS1833）」画面であることと、「2.依頼事業者（解体業者）情報」に表示された内容について確認します。

引取工程 > 解体業者の依頼によるエアバッグ類装備有無の修正 > 情報管理センターへの申請（JPCS1833）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111189901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取（株）△△営業所
--------	--------------	----------	----	---------------

2. 依頼事業者（解体業者）情報

事業所コード	444044404440	事業者/事業所名	詳細	品川解体工業（株）品川工場	
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川30-30-30	電話番号	03-0220-2222

3. 修正対象車台情報

引渡報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	無	有

4. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. エアバッグ類の有無を確認しなかった

（その他理由：  ※

2

メニューに戻る 修正申請実行

**(II) 操作説明 <ステップ1~4>**

引取工程 > 解体業者の依頼によるエアバッグ類装備有無の修正 > 情報管理センターへの申請 (JPCS1833)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

**1. 修正申請事業者（自社）情報**

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	〇〇〇引取（株） △△営業所		
--------	--------------	----------------------------	----------------	--	--

**2. 依頼事業者（解体業者）情報**

事業所コード	444044404440	事業者／事業所名 <small>詳細</small>	品川解体工業（株）品川工場		
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川30-30-30	電話番号	03-0220-2222

**3. 修正対象車台情報**

引渡報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備	
				修正前	修正後
2012/10/1	AA111-0110111 <small>詳細</small>	AA111	〇〇△△〇〇	無	有

**4. 修正理由** ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1. エアバッグ類の有無を確認しなかった 1

（その他理由：  ※）

メニューに戻る 修正申請実行


**ステップ1**

「3.修正対象車台情報」にエアバッグ類装備の有無を修正する車台が表示されています。表示された内容（車台番号、型式、車名、エアバッグ類装備）について確認します。

⇒ 「エアバッグ類装備」欄には修正する内容が表示されます。「修正前」と「修正後」のエアバッグ類装備が、修正したい内容と合致している事を確認してください。

**ステップ2**

**1** 「4.修正理由」を入力してください。

「 ボタン」をクリックしてリストより修正理由を選択します。

⇒ 「その他」を選択した場合は、※ に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

引取工程 > 解体業者の依頼によるエアバッグ類装備有無の修正 >  
 情報管理センターへの申請 (JPCS1833)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	詳細	〇〇〇引取（株） △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 依頼事業者（解体業者）情報

事業所コード	444044404440	事業者／事業所名	詳細	品川解体工業（株）品川工場	
郵便番号	140-0000	所在地	東京都品川区品川30-30-30	電話番号	03-0220-2222

3. 修正対象車台情報

引渡報告日	車台番号	型式	車名	エアバッグ類装備		
				修正前	修正後	
2012/10/1	AA111-0110111	詳細	AA111	〇〇△△〇〇	無	有

4. 修正理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

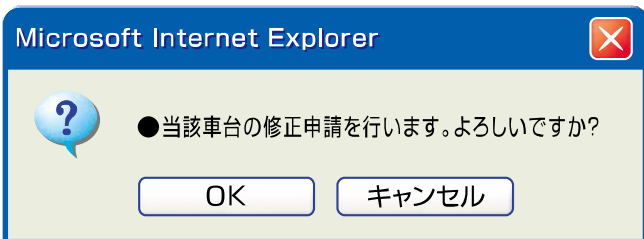
1. エアバッグ類の有無を確認しなかった

（その他理由：  ）

メニューに戻る **修正申請実行**

## ステップ3

2 **修正申請実行** ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

## ステップ4

**OK** を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P111 参照) が表示され、エアバッグ類装備の有無の「実車装備情報修正の申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。 **OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## 8.3 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な装備修正

### (1) フロン類、エアバッグ類の装備情報の修正

自社で引取報告を行った車台についてフロン類、エアバッグ類の追加預託が必要な装備情報の修正を以下の手順で行います。

#### 1) 修正対象車台の選択

##### (I) 画面

メニュー選択画面で4.6 **装備修正** をクリックすると、「検索条件入力（JPCS1901）」画面が表示されます。

##### 確認ポイント

- ・自社で引取報告を実施した車台のみ検索可能です。

引取工程 > 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な車台検索 > 検索条件入力（JPCS1901）

メニューに戻る 業務終了 P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	詳細	〇〇〇引取(株) △△営業所
--------	--------------	----------	----	----------------

2. 検索条件入力

<input checked="" type="radio"/> 車台番号	<input type="text"/>	車台番号は半角英数字で入力してください
<input type="radio"/> 整備打刻番号	▼ [ <input type="text"/> ] <input type="text"/> <input type="text"/>	整備打刻番号は全角文字で入力してください
<input type="radio"/> 登録番号・車両番号	▼ <input type="text"/> ▼ <input type="text"/>	全角文字で入力してください
<input type="radio"/> 移動報告番号	<input type="text"/>	半角数字で入力してください

メニューに戻る 対象車台検索

##### (II) 操作説明 <ステップ1>

###### ステップ1

「2.検索条件入力」に、入力項目が表示されています。その中から適切な **1** 検索条件を選択します。**2** 次に車台番号等を入力し、**3** **対象車台検索** ボタンをクリックします。

⇒ **3** **対象車台検索** ボタンをクリックすると、検索結果（JPCS1902）」画面が表示されます。

## 2) 対象車台の選択

### (I) 画面

「検索結果（JPCS1902）」画面に表示されている車台を選択します。

引取工程 > 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加予約が必要な車台検索 > 検索結果（JPCS1902）

メニューに戻る 検索条件再入力 ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード 100854100602 事業者/事業所名 [詳細](#) 株式会社日本フロン 引取事業所

2. 修正対象車台  
下記の車台が検索されました。

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類		エアバッグ類		対象車台 選択
				予約情報	実装備 (注)	予約情報	実装備	
2016/09/28	SYDI-TEST-001 <a href="#">詳細</a>	SYDI-TEST-001	〇〇〇	無	有	無	有	<a href="#">選択</a>

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まます

メニューに戻る 検索条件再入力

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

「2.修正対象車台」に、検索結果が表示されています。その中からフロン類・エアバッグ類の有無の修正を行う車台を選択し、「対象車台選択」欄の **1** [選択](#) ボタンをクリックします。

⇒ **1** [選択](#) ボタンをクリックすると、「申請書出力（JPCS1903）」画面が表示されます。



### 3) 申請書出力

#### 確認ポイント

- 申請書一式と車検証等マニフェスト発行取消申請に必要な書類をまとめ、コンタクトセンターへ送付します。

#### (I) 画面

「申請書出力（JPCS1903）」画面が表示されています。

引取工程 > 装備（フロン類、エアバッグ類）の追加預託が必要な車台検索 > 申請書出力（JPCS1903）

メニューに戻る 前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 修正申請事業者（自社）情報

事業所コード	100854100602	事業者/事業所名	株式会社日本フロン 引取事業所
--------	--------------	----------	-----------------

2. 修正対象車台

引取報告日	車台番号	型式	車名	フロン類		エアバッグ類	
				預託情報	実装備 <sup>(注)</sup>	預託情報	実装備
2016/09/28	SYDI-TEST-001	SYDI-TEST-001	〇〇〇	無	有	無	有

(注) フロン類「無」は自り法対象外冷媒も含まます

※本車台へ追加預託をするためには、マニフェスト発行を取り消す必要があります。以下の【手順】にしたがって、マニフェスト発行取消手続きを行ってください。

【手順】

- 画面右下の「申請書出力」ボタンを押して、PDFにて表示される4画面をすべて印刷してください。
- 印刷された『申請書類のご案内』『申請書記入要項』の手順に従って、『マニフェスト発行取消申請書』『返信用チェックシート』へ記入・捺印をしてください。
- 車検証等必要な書類を同封の上、返送先（当コンタクトセンター宛）に郵送して下さい。
- コンタクトセンターにて申請書類の受理後、当該マニフェスト発行取消を実施します。FAXもしくは電話にてマニフェスト発行取消が完了した事を連絡致します。
- 本車台への追加預託 及び 引取報告（マニフェスト再発行）を行って下さい。

【注意】

- ※お送りいただいた申請書類に不備がある場合は取消ができません。
- ※マニフェスト発行取消を実施すると、当該車台の移動報告実績は全て削除されます。

①印刷  
②記入・捺印  
③郵送  
④コンタクトセンターより取消完了連絡受け  
⑤追加預託、引取報告

コンタクトセンターにて取消、完了連絡

メニューに戻る 前画面に戻る 1... 申請書出力

#### (II) 操作説明 <ステップ1>

##### ステップ1

「2.修正対象車台」に、検索結果が表示されています。

①「申請書出力」ボタンをクリックします。

⇒ ①「申請書出力」ボタンをクリックすると、マニフェスト発行取消に必要な書類一式が出力されます。

### (Ⅲ) その他



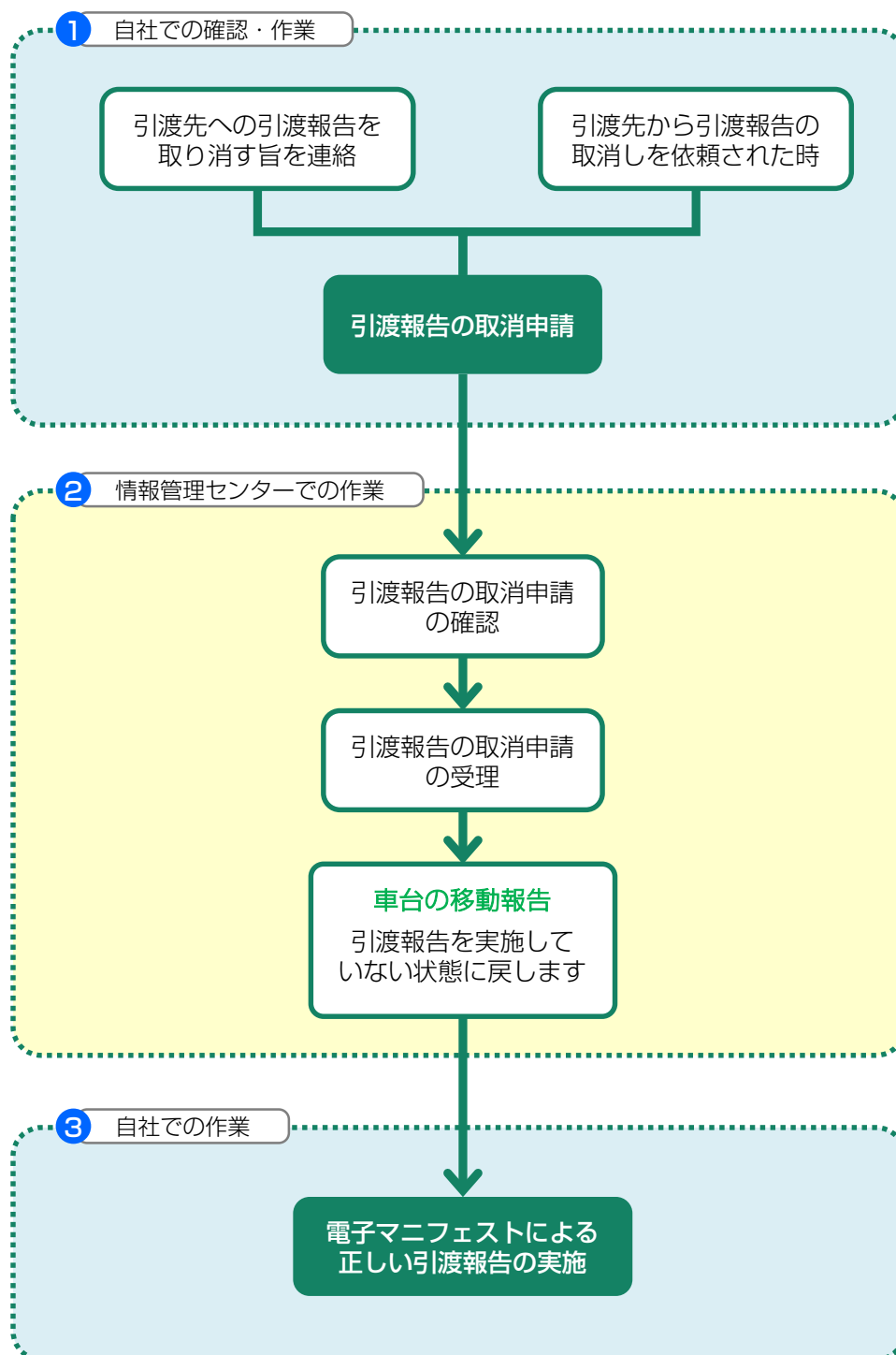
- 実車装備情報のエアバッグ類装備の有無の修正は、引取業者からの申請後、情報管理センターで修正を行います。
- 情報管理センターでの修正完了後、移動報告が再開できますが、翌日となる場合があります。
- エアバッグ類装備の有無の修正は、まず自社による次工程の事業者への使用済自動車の引渡報告を取り消した後、「8.1 自社による引渡報告前の修正（3）エアバッグ類装備の有無の修正」に記載されている手順で修正してください。

## 9. その他

電子マニフェストシステムによる次事業者への引渡報告の取消しを行う場合について説明します。

### 9.1 引渡報告の取消申請

#### 〈引渡報告取消申請の流れ〉



## 【引渡報告取消時の留意点】

引渡報告の取消しができるのは、次の事業者が該当車台の引取報告を行っていないことが前提となります。次の事業者が引取報告済みの場合は引取報告を取消してはじめて、その前の引渡報告が可能となります。

引渡報告の取消申請中は、該当車台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」が再開できますが、翌日となる場合があります。
- ※ 取消しが実行されると、移動報告が元の状態に戻りますのでご確認ください。

### 移動報告の取消しに関する質問・電子マニフェストの発行に関してのお問い合わせ先

#### ●例えば

- ・廃車するつもりのない車両のマニフェストを発行してしまった時。
- ・車台番号等に間違いがないのにマニフェストを発行できない時。
- ・車両装備の有無が合っておらず、「装備情報修正」でも修正できない時。

#### ●下記のような場合は、後工程の方より引取工程の方にお問い合わせが来ることが想定されます。

- ・マニフェストが実車と合っていない。
- ・マニフェストが来ていても実車が来ない。実車が来ていてもマニフェストが来ない。
- ・フロン類・エアバッグ類の装備有無が合っていない。「あり」→「なし」への変更であり修正可能な場合。
- ・フロン類、エアバッグ類の装備有無が合っていない。「追加預託」が必要な車台な場合。

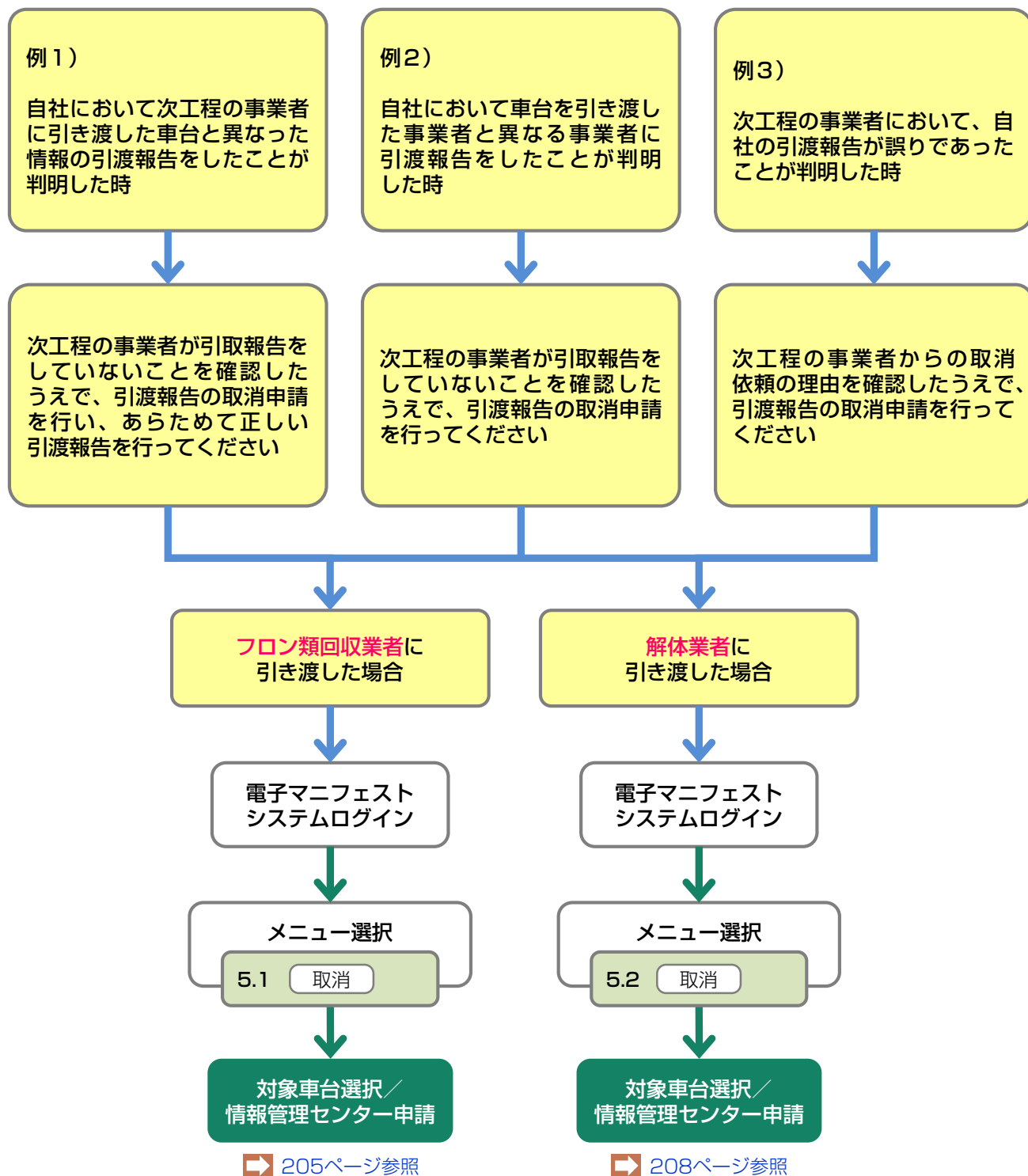
#### ●上記以外の移動報告の取消に関するご質問等は「引取業者の方」が代表してお問い合わせください。

自動車リサイクルコンタクトセンター

050 - 3786 - 7755

## 9.2 使用済自動車の引渡報告の取消申請を行う場合

※ 引き渡した車台が間違っていた場合は、誤って引き渡した車台を引き取って正しい実車を引き渡すようにしてください。



## (1) フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の取消申請

誤った使用済自動車の引渡報告を行ってしまった場合、引渡報告の取消しを行います。使用済自動車の引渡報告の取消しを行う車台を選択し、報告を取消します。

### 確認ポイント

- 取消すべき引渡報告であることの再確認。
  - フロン類回収業者が、該当車両の引取報告を行っていないことの確認。
- ※ 使用済自動車の引渡報告の取消しができるのはフロン類回収業者が引取報告を行っていないことが前提です。

### (I) 画面

メニュー選択画面で5.1 **取消** ボタンをクリックすると、「対象車台選択／情報管理センター申請 (JPCS1220)」画面が表示されます。

### 操作ポイント

- 取消理由を選択・入力します。
- 引渡報告の取消しを行う車台を選択し、報告を取消します。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 > 対象車台選択／情報管理センター申請 (JPCS1220)

メニューに戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

#### 1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	○○○引取（株）△△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
		電話番号	11-1111-1111

#### 2. 取消理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

▼

（その他理由：   ※

#### 3. 取消対象車台の一覧

該当車台は3件です

← 前ページ
次ページ →
1 / 1 ページ
最新の一覧取得
表示件数 50件
並び替え
引渡報告日（昇順）

引渡報告日	引渡先事業者／事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	HFC	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	HFC	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	HFC	申請

【上に戻る】

メニューに戻る

**(II) 操作説明 <ステップ1~4>**引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 >  
対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS1220)

メニューに戻る

ログアウト

P 画面印刷

ヘルプ

## 1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取(株) △△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
電話番号	11-1111-1111		

## 2. 取消理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

1

(その他理由: 
✖

## 3. 取消対象車台の一覧

該当車台は3件です

← 前ページ

次ページ →

1 / ページ

最新の一覧取得

表示件数

50件

並び替え

引渡報告日 (昇順)

2

引渡報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111-0110111 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111	○○△△○○	HFC	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">申請</span>
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111-0110112 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111	○○△△□□	HFC	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">申請</span>
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111-0110113 <span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">詳細</span>	AA111	□□△△○○	HFC	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">申請</span>

【上に戻る】

メニューに戻る

**ステップ1**

1 「2.取消理由」を入力してください。  
「▼ ボタン」をクリックしてリストより取消理由を選択します。

⇒ 「その他」を選択した場合は、✖ に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

**ステップ2**

「3.取消対象車台の一覧」に、フロン類回収業者への引渡報告を行った車台の一覧が表示されています。車台の情報（引渡報告日、引渡先事業者/事業所名、車台番号、型式、車名、フロン類種別）を確認し、引渡報告を取り消す車台の 2 申請 ボタンをクリックしてください。

引取工程 > フロン類回収業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 >  
対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS1220)

メニューに戻る

ログアウト

画面印刷

ヘルプ

### 1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取（株）△△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
		電話番号	11-1111-1111

### 2. 取消理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

（その他理由：  ）

### 3. 取消対象車台の一覧

該当車台は3件です

← 前ページ

次ページ →

1 / ページ

最新の一覧取得

表示件数

50件

並び替え

引渡報告日（昇順）

2

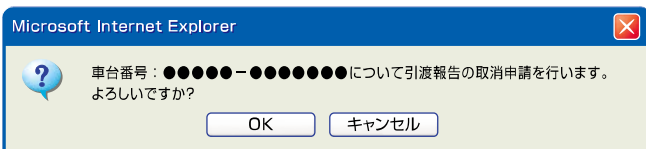
引渡報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類種別	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	HFC	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	HFC	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	HFC	申請

【上に戻る】

メニューに戻る

## ステップ3

2 申請 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

## ステップ4

**OK** を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P111参照) が表示され、引取業者の「フロン類回収業者への引渡報告の取消申請」が完了します。



入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面（ダイアログ）と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。**OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。



## (2) 解体業者への使用済自動車引渡報告の取消申請

誤った使用済自動車の引渡報告を行ってしまった場合、引渡報告の取消しを行います。使用済自動車の引渡報告の取消しを行う車台を選択し、報告を取消します。

### 確認ポイント

- 取消すべき引渡報告であることの再確認。
  - 解体業者が、該当車両の引取報告を行っていないことの確認。
- ※ 使用済自動車の引渡報告の取消しができるのは解体業者が引取報告を行っていないことが前提です。

### (1) 画面

メニュー選択画面で5.2 **取消** ボタンをクリックすると、「対象車台選択／情報管理センター申請 (JPCS1230)」画面が表示されます。

### 操作ポイント

- 取消理由を選択・入力します。
- 引渡報告の取消しを行う車台を選択し、報告を取消します。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 >  
対象車台選択／情報管理センター申請 (JPCS1230)

メニューに戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

#### 1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	○○○引取（株）△△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
		電話番号	11-1111-1111

#### 2. 取消理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

▼

1

< その他理由: ※ >

#### 3. 取消対象車台の一覧

該当車台は3件です

前ページ
次ページ
1 / 1 ページ
最新の一覧取得
表示件数 50件
並び替え
引渡報告日 (昇順)

引渡報告日	引渡先事業者／事業所名	車台番号	型式	車名	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111-0110111 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111	○○△△○○	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111-0110112 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111	○○△△□□	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111-0110113 <span style="float: right;">詳細</span>	AA111	□□△△○○	申請

【上に戻る】

メニューに戻る

**(II) 操作説明 <ステップ1~4>**

引取工程 > 解体業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 >  
対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS1230)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111193901	事業者/事業所名	○○○引取(株) △△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
		電話番号	11-1111-1111

2. 取消理由 ※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

▼ (その他理由: ※)

3. 取消対象車台の一覧

該当車台は3件です 前ページ 次ページ 1/1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日(昇順)

引渡報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	申請

【上に戻る】

メニューに戻る

**ステップ1**

- ① 「2.取消理由」を入力してください。  
「▼ ボタン」をクリックしてリストより取消理由を選択します。  
⇒ 「その他」を選択した場合は、※に具体的な理由を入力してください。

全角100字まで

**ステップ2**

- 「3.取消対象車台の一覧」に、解体業者への引渡報告を行った車台の一覧が表示されています。  
車台の情報（引渡報告日、引渡先事業者/事業所名、車台番号、型式、車名）を確認し、引渡報告を取り消す車台の ② (申請) ボタンをクリックしてください。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車引渡報告の取消申請 >  
対象車台選択/情報管理センター申請 (JPCS1230)

メニューに戻る

ログアウト

画面印刷

ヘルプ

### 1. 取消申請事業者（自社）情報

事業所コード	111111199901	事業者/事業所名	○○○引取(株) △△営業所
郵便番号	500-8001	所在地	○○県○○市○○111
電話番号	11-1111-1111		

### 2. 取消理由

※「その他」を選択した場合は、その他理由を入力してください。

❌

（その他理由：  ）

### 3. 取消対象車台の一覧

該当車台は 3 件です

前ページ

次ページ

1 ページ

最新の一覧取得

表示件数 50 件

並び替え

引渡報告日 (昇順)

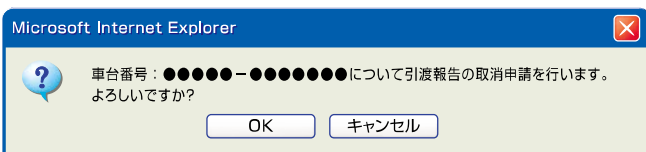
引渡報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	取消申請対象選択
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110111	AA111	○○△△○○	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110112	AA111	○○△△□□	申請
2012/10/1	品川解体工業(株)品川工場	AA111-0110113	AA111	□□△△○○	申請

【上に戻る】

メニューに戻る

## ステップ3

2 申請 ボタンをクリックすると、



というメッセージが表示されますので、間違いなければ **OK** を、再確認する場合は **キャンセル** を選択します。

## ステップ4

**OK** を選択すると「処理完了 (JPRS0000)」画面 (P111 参照) が表示され、引取業者の「解体業者への引渡報告の取消申請」が完了します。





入力不備のまま最後まで操作を進めた場合、警告画面 (ダイアログ) と共に入力不備部分が **■** 色で表示されます。**OK** をクリックしたうえで、必要事項を正しく入力してください。

## 1. ログアウト（接続終了）について

### (1) 資金管理システムのログアウト（接続終了） <ステップ1～2>

資金管理システムの利用を終了する場合は、資金管理システムからログアウト（接続終了）してください。

#### ステップ1

「メニューごとの操作（預託申請・預託確認）」が完了したら **1**  ログアウト ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻ります。  パスワードの変更方法については213ページをご覧ください



引取時 > 料金照会 > 照会結果 (KNES0020)

事業所コード 222022202209  
事業者名 東京販売(株)  
事業所名 東京販売(株) 東京営業所

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

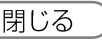
お客様に料金情報を通知するには、「料金通知書」ボタンを押して印刷してください。

1. 車両情報

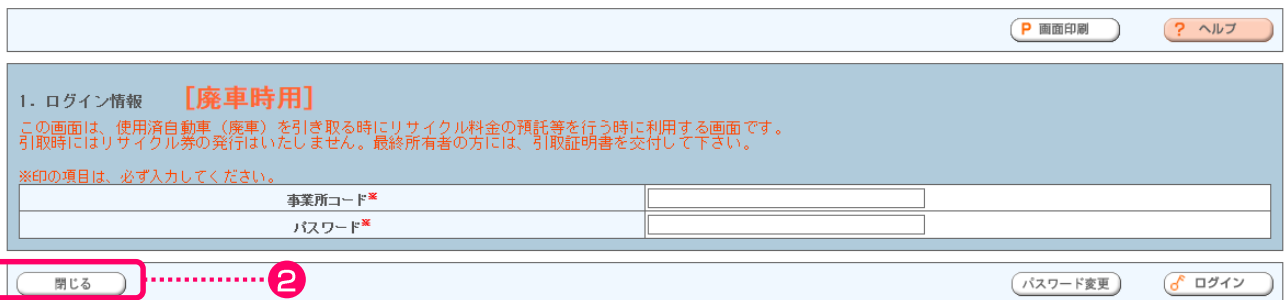
車台番号	AA111-0110111	車両区分	登録自動車
登録番号/車両番号	品川 550 お 9999	リサイクル券番号	1101-1011-0110

戻る 料金通知書 **ログアウト**

#### ステップ2

**2**  閉じる ボタンをクリックすると、資金管理システムが終了します。

#### ログイン (KXSS0015)



画面印刷 ヘルプ

1. ログイン情報 **【廃車時用】**

この画面は、使用済自動車（廃車）を引き取る時にリサイクル料金の預託等を行う時に利用する画面です。引取時にはリサイクル券の発行はいたしません。最終所有者の方には、引取証明書を交付して下さい。

※印の項目は、必ず入力してください。

事業所コード*	
パスワード*	

**閉じる** パスワード変更 ログイン



資金管理システムが終了します

## (2) 電子Manifestシステムのログアウト（接続終了） <ステップ1～2>

電子Manifestシステムの利用を終了する場合は、電子Manifestシステムからログアウト（接続終了）してください。

### ステップ1

「メニューごとの操作（移動報告）」が完了したら

① **ログアウト** ボタンをクリックすると、ログイン画面に戻ります。 ➡ [パスワードの変更方法については213ページをご覧ください](#)

#### 報告完了（JPRS0000）

メニューに戻る

**ログアウト**

P 画面印刷

? ヘルプ

情報管理センターへの報告が完了しました。

①

引続き移動報告を行う場合は、メニューに戻るのボタンを押してください。  
終了する場合は、ログアウトのボタンを押してください。

### ステップ2

② **閉じる** ボタンをクリックすると、電子Manifestシステムが終了します。

#### ログイン（JPRS0200）

閉じる

P 画面印刷

? ヘルプ

##### 1. ログイン情報

※印の項目は、必ず入力してください。  
※事業者コード・パスワードを一定回数間違えるとロックがかかります。

事業者コード\*

パスワード\*

閉じる

②

パスワード変更

ログイン

電子Manifestシステムが終了します

## 2. パスワードの変更

自動車リサイクルシステムに事業者登録した際に送付される「システム登録完了通知書」に明記された「初期パスワード」を変更する場合について説明します。

### (1) 資金管理システム

#### [a. ログイン画面] <ステップ1>

ログイン (KXSS0015)

ログイン (KXSS0015)

P 画面印刷 ? ヘルプ

#### 1. ログイン情報 [廃車時用]

この画面は、使用済自動車（廃車）を引き取る時にリサイクル料金の預託等を行う時に利用する画面です。引取時にはリサイクル券の発行はいたしません。最終所有者の方には、引取証明書を交付して下さい。

※印の項目は、必ず入力してください。

事業所コード*	<input type="text"/>
パスワード*	<input type="password"/>

閉じる **パスワード変更** ログイン

#### ステップ1

ログイン画面で **1** **パスワード変更** ボタンをクリックします。



パスワードの変更を行う時は、電子マニフェストシステムへのログインは行いません。  
「事業所コード」、「パスワード」は入力しないでください。

## 【b. パスワード変更】 &lt;ステップ1～5&gt;

事業所コードを入力し、これまでに使用した変更前パスワードと変更するパスワードを入力します。

## ステップ1

② に自社の事業所コードを入力してください。

## ステップ2

③ これまでに使用した変更前のパスワードを入力してください。

※ 初めてパスワードを変更する場合は、「初期パスワード」を入力してください。

## ステップ3

④ 変更するパスワードを入力してください。

半角英数8字以上34字まで

※ 変更前と同じパスワードは使用できません。

## ステップ4

⑤ 確認のため、変更するパスワードをもう一度入力してください。

## ステップ5

⑥ **パスワード更新** ボタンをクリックします。

**[c. パスワード変更完了]** <ステップ1~2>

パスワード変更完了 (KXSS0045)

7

画面印刷 ヘルプ

事業所コード	事業者名称	事業者の代表者名称	事業者の代表者名称 (カナ)
222022202209	東京販売 (株)	東京 太郎	トウキョウ タロウ

パスワードを更新しました。

8 閉じる

**ステップ1**

**7** パスワードの変更を行った事業者情報が表示されます。画面に表示された内容を確認してください。

**ステップ2**

**8** **閉じる** ボタンをクリックしてください。  
**閉じる** ボタンをクリックすると、電子Manifestシステム「ログイン」画面に戻ります。  
パスワード変更後に電子Manifestシステムで移動報告を行う時は、新たに登録したパスワードでログインしてください。

?

**変更したパスワードを忘れてしまった**

変更を行った後のパスワードを忘れてしまった時は、「自動車リサイクルコンタクトセンター」にお問い合わせください。

事業所コードとパスワードは重要な情報ですので、他人に漏れることがないように厳重に管理してください。



## (2) 電子Manifestシステム

### [a. ログイン画面] ] <ステップ1>

ログイン (JPRS0200)

JXXM1458E ログインできませんでした。事業所コード、パスワードをご確認ください。  
業の種類によって、事業所コードの下2桁が異なりますのでご注意ください。

閉じる P 画面印刷 ? ヘルプ

1. ログイン情報

※印の項目は、必ず入力してください。  
※事業者コード・パスワードを一定回数間違えるとロックがかかります。

事業所コード*	999999999999
パスワード*	

閉じる パスワード変更 ログイン

#### ステップ1

ログイン画面で ① **パスワード変更** ボタンをクリックします。



パスワードの変更を行う時は、電子Manifestシステムへのログインは行いません。  
「事業所コード」、「パスワード」は入力しないでください。

## [b. パスワード変更] &lt;ステップ1~5&gt;

パスワード変更 (JPRS0201)

1. パスワード変更  
 ※印の項目は、必ず入力してください。また、パスワード変更は、事業所毎に行ってください。

2 ユーザーID\*

3 変更前パスワード\*

4 変更後パスワード\*

5 変更後パスワード(確認用)\*

6 パスワード更新

閉じる 戻る

事業所コードを入力し、これまでに使用した変更前パスワードと変更するパスワードを入力します。

## ステップ1

2 に自社の事業所コードを入力してください。

## ステップ2

3 これまでに使用した変更前のパスワードを入力してください。

※ 初めてパスワードを変更する場合は、「初期パスワード」を入力してください。

## ステップ3

4 変更するパスワードを入力してください。

半角英数8字以上34字まで

※ 変更前と同じパスワードは使用できません。

## ステップ4

5 確認のため、変更するパスワードをもう一度入力してください。

## ステップ5

6 **パスワード更新** ボタンをクリックします。

## 【c. パスワード変更完了】 &lt;ステップ1～2&gt;

パスワード変更完了 (JPRS0202)

P 画面印刷    ? ヘルプ

ユーザーID	事業者名称	事業者の代表者名称	事業者の代表者名称 (カナ)
0123456789012	情報管理センター	山田太郎	ヤマダタロウ

パスワードを更新しました。

閉じる    ログイン画面へ

## ステップ1

**7** パスワードの変更を行った事業者情報が表示されます。画面に表示された内容を確認してください。

## ステップ2

**8** **閉じる** ボタンをクリックしてください。  
**閉じる** ボタンをクリックすると、電子Manifestシステム「ログイン」画面に戻ります。  
 パスワード変更後に電子Manifestシステムで移動報告を行う時は、新たに登録したパスワードでログインしてください。



### 変更したパスワードを忘れてしまった

変更を行った後のパスワードを忘れてしまった時は、「自動車リサイクルコンタクトセンター」にお問い合わせください。

事業所コードとパスワードは重要な情報ですので、他人に漏れることがないように厳重に管理してください。

## 3. 機能画面（詳細画面）

### 3.1 車台詳細情報

引取報告を行った車台の詳細情報を表示します。  
使用済自動車のリサイクル料金預託の有無や、  
フロン類、エアバッグ類装備の有無、および個数等の  
情報が確認できます。

#### (I) 画面

各画面の「車台番号」列に表示された **詳細** ボタン  
をクリックすると、「車台詳細情報（JPRS  
0300）」画面が表示されます。

4. 引取報告済車台の一覧			
該当車台は10件です			
		← 前ページ	次ページ →
引取報告日	車台番号		型式
2012/10/01	AA111-0110111	<b>詳細</b>	AA111
2012/10/01	AA111-0110112	詳細	AA111

**詳細** をクリック

## 車台詳細情報 (JPRS0300)

前画面に戻る
ログアウト
画面印刷
ヘルプ

### 1. 車台情報

<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;"> <b>1</b> ◆車台基本情報         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>車台番号</td><td>ABC88-01203402</td></tr> <tr><td>型式</td><td>ABC-1245</td></tr> <tr><td>車名</td><td>CT用車A002</td></tr> <tr><td>移動報告番号</td><td>041000556678</td></tr> <tr><td>義務者メーカー名</td><td>D自動車(株)</td></tr> <tr><td>型式指定番号</td><td>10001</td></tr> <tr><td>類別区分番号</td><td>1001</td></tr> </table> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>2</b> ◆リサイクル料金預託の有無         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>フロン類預託</td><td>有</td></tr> <tr><td>エアバッグ類預託</td><td>有</td></tr> </table> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>3</b> ◆車台装備情報         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>フロン類車種クラス</td><td>乗用車等</td></tr> <tr><td>自り注対象外冷媒</td><td>無</td></tr> <tr><td>架装物区分</td><td>01: 架装物はリサイクル料金に含まれる</td></tr> </table>	車台番号	ABC88-01203402	型式	ABC-1245	車名	CT用車A002	移動報告番号	041000556678	義務者メーカー名	D自動車(株)	型式指定番号	10001	類別区分番号	1001	フロン類預託	有	エアバッグ類預託	有	フロン類車種クラス	乗用車等	自り注対象外冷媒	無	架装物区分	01: 架装物はリサイクル料金に含まれる	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;"> <b>4</b> ◆メーカー等提供のエアバッグ類装備情報 (「※」はオプション装着の可能性がありますので、現車をご確認ください)         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>運転席</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>助手席</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>サイド</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>カーテン</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>プリテン</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>5</b> ◆エアバッグ類 詳細情報         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>一括作動システムへの対応</td><td>一括作動システム対応車両です</td></tr> <tr><td>機械式の部位</td><td>運転席とシートベルトプリテンショナーに機械式を装備しています</td></tr> <tr><td>その他1</td><td></td></tr> <tr><td>その他2</td><td></td></tr> </table> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>6</b> ◆車台実車装備情報         </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>フロン類装備</td><td>有</td></tr> <tr><td>フロン類種別</td><td>HFC</td></tr> <tr><td>エアバッグ類装備</td><td>有</td></tr> </table>	運転席	1				助手席	1				サイド	1				カーテン	1				プリテン	1				一括作動システムへの対応	一括作動システム対応車両です	機械式の部位	運転席とシートベルトプリテンショナーに機械式を装備しています	その他1		その他2		フロン類装備	有	フロン類種別	HFC	エアバッグ類装備	有
車台番号	ABC88-01203402																																																															
型式	ABC-1245																																																															
車名	CT用車A002																																																															
移動報告番号	041000556678																																																															
義務者メーカー名	D自動車(株)																																																															
型式指定番号	10001																																																															
類別区分番号	1001																																																															
フロン類預託	有																																																															
エアバッグ類預託	有																																																															
フロン類車種クラス	乗用車等																																																															
自り注対象外冷媒	無																																																															
架装物区分	01: 架装物はリサイクル料金に含まれる																																																															
運転席	1																																																															
助手席	1																																																															
サイド	1																																																															
カーテン	1																																																															
プリテン	1																																																															
一括作動システムへの対応	一括作動システム対応車両です																																																															
機械式の部位	運転席とシートベルトプリテンショナーに機械式を装備しています																																																															
その他1																																																																
その他2																																																																
フロン類装備	有																																																															
フロン類種別	HFC																																																															
エアバッグ類装備	有																																																															

<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;"> <b>7</b> ◆メーカーからのお知らせ         </div>	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;">           ◆適正処理情報 (エアバッグ類以外)           <p>この車台のボディはCFRP製です。取扱いに注意して作業を行ってください。</p> <p>この車台にはNi-HVバッテリーが搭載されています。取扱いに注意して作業を行ってください。</p> </div>	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;">           ◆メッセージ           <p>運転席ドア開口部のドアロックストライカー付近に「XXXX」もしくは「XXXX以上」のリコールステッカー番号があるものは対策済です。貼付が無い場合には、必ず取外回収を行い、リコール対象品の引渡要領に従い対応願います。</p> </div>	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;">           ◆メッセージ           <p>この車台にはNi-HVバッテリーが搭載されています。取扱いに注意して作業を行ってください。</p> </div>	<div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px;">           ◆関連するエアバッグ類装備部位 運転席         </div> <div style="border: 1px solid #0070c0; padding: 5px; margin-top: 5px;">           ◆追加情報 あり         </div>
---	---	---	---	---

### 2. 備考情報 **8**

◆前工程 (前業者) からの連絡事項  

※1

◆備考 (当該工程用)  

※2

◆次工程 (次業者) への申し送り事項  

※3

(注) 備考情報保存のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

前画面に戻る
備考情報保存

1

**(II) 画面内容説明**

車台詳細情報 (JPRS0300)

前画面に戻る

1. 車台情報

① ◆車台基本情報		◆メーカー等提供の工 (「※」はオプション装着の可能性があ	
車台番号	ABC88-0120340E	運転席	1
型式	ABC-124E	助手席	1
車名	CT用車A002	サイド	1
移動報告番号	1041000556678	カーテン	1
義務者メーカー名	D自動車(株)	ブリテン	1
型式指定番号	10001	◆エアバッグ	
類別区分番号	1001	一括作動システムへの対応	一括作動システム
② ◆リサイクル料金預託の有無		機械式の部位	運転席とシートベ
フロン類預託	有	その他1	
エアバッグ類預託	有	その他2	
◆車台装備情報		◆車台実車装備情報	
フロン類車種クラス	乗用車等	フロン類装備	有
自り法対象外冷媒	無	フロン類種別	HFC
架装物区分	01: 架装物はリサイクル料金に 含まれる	エアバッグ類装備	有

**① 車台基本情報**

車台番号、型式、車名等の車台に関する基本情報が表示されます。

- 移動報告番号は、リサイクル券番号と同じものです。リサイクル券は4桁ごとに「-」が入りますが、電子マニフェストでは表示されません。  
リサイクル券番号「XXXX-XXXX-XXXX」  
移動報告番号「XXXXXXXXXXXX」
- 義務者メーカー名は、画面表示時点での最新情報が表示されます。

**② リサイクル料金預託の有無**

フロン類、エアバッグ類のリサイクル料金預託の有無が表示されます。

車台詳細情報 (JPRS0300)

前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 車台情報

◆車台基本情報		◆メーカー等提供のエアバッグ類装備情報 (「※」はオプション装着の可能性がありますので、現車をご確認ください)			
車台番号	ABC88-01203405	運転席	1		
型式	ABC-124E	助手席	1		
車名	CT用車A002	サイド	1		
移動報告番号	1041000556678	カーテン	1		
義務者メーカー名	D自動車(株)	ブリテン	1		
型式指定番号	10001	◆エアバッグ類 詳細情報			
類別区分番号	1001	一括作動システムへの対応	一括作動システム対応車両です		
◆リサイクル料金預託の有無		機械式の部位	運転席とシートベルトプリテンショナーに機械式を装備しています		
フロン類預託	有	その他1			
エアバッグ類預託	有	その他2			
◆車台装備情報		◆車台実車装備情報			
フロン類車種クラス	乗用車等	フロン類装備	有		
自リ法対象外冷媒	無	フロン類種別	HFC		
架装物区分	01: 架装物はリサイクル料金に含まれる	エアバッグ類装備	有		

### ③ 車台装備情報

フロン類車種クラス、脱フロンエアコンの有無、ならびに架装物に関する区分と区分情報が表示されます。

- フロン類の有無、フロン類種別は必ず実車で確認してください。
- 架装物区分は下記のとおり表示されます。

※ 架装物の判別については「架装物判別ガイドライン」を参照ください。

- 01: 架装物はリサイクル料金に含まれる
- 02: 架装物の一部はリサイクル料金に含まれる  
(マニュアルで確認が必要)
- 03: 架装物はリサイクル料金に含まれない
- 04: 架装物がリサイクル料金に含まれているかどうか不明 (マニュアルで確認が必要)

### ④ メーカー等提供のエアバッグ類装備情報

自動車メーカー等からの出荷時におけるエアバッグ、シートベルトプリテンショナーの装備個数が表示されます。

- 車台ごとに装備が異なるため、エアバッグ類の装備状況を必ず実車で確認してください。

## 車台詳細情報（JPRS0300）

前画面に戻る

ログアウト

画面印刷

ヘルプ

## 1. 車台情報

◆車台基本情報		◆メーカー等提供のエアバッグ類装備情報 （「※」はオプション装着の可能性がありますので、現車をご確認ください）			
車台番号	ABC88-01203405	運転席	1		
型式	ABC-1245	助手席	1		
車名	CT用車A002	サイド	1		
移動報告番号	041000556678	カーテン	1		
義務者メーカー名	D自動車（株）	プリテン	1		
型式指定番号	10001	◆エアバッグ類 詳細情報			
類別区分番号	1001	5 一括作動システムへの対応	一括作動システム対応車両です		
◆リサイクル料金預託の有無		機械式の部位	運転席とシートベルトプリテンショナーに機械式を装備しています		
フロン類預託	有	その他1			
エアバッグ類預託	有	その他2			
◆車台装備情報		◆車台実車装備情報			
フロン類車種クラス	乗用車等	6 フロン類装備	有		
自り法対象外冷媒	無	フロン類種別	HFC		
架装物区分	01：架装物はリサイクル料金に含まれる	エアバッグ類装備	有		

## 5 エアバッグ類 詳細情報

車台に装着されたエアバッグ類の種類（電気式、または機械式）が表示されます。

## 6 車台実車装備情報

引取業者が電子マニフェストを発行する際に入力した、車台の装備情報が表示されます。

- 引取業者が引き取った使用済自動車を確認したうえで入力するため、フロン類装備の有無、エアバッグ類装備の有無が、車台装備情報と異なる場合があります。
- 使用済自動車を引き取る際に、この画面の情報と実車が異なっている場合は、引渡元の事業者にご確認ください。



## 車台詳細情報（JPRS0300）

前画面に戻る

ログアウト

P 画面印刷

? ヘルプ

## 1. 車台情報

◆車台基本情報		◆メーカー等提供のエアバッグ類装備情報 （※はオプション装着の可能性がありますので、現車をご確認ください）			
車台番号	ABC88-0120340E	運転席	1		
型式	ABC-124E	助手席	1		
車名	CT用車A002	サイド	1		
移動報告番号	1041000556678	カーテン	1		
義務者メーカー名	D自動車（株）	ブリテン	1		
型式指定番号	10001	◆エアバッグ類 詳細情報			
類別区分番号	1001	一括作動システムへの対応	一括作動システム対応車両です		
◆リサイクル料金預託の有無		機械式の部位	運転席とシートベルトブリテンショナーに機械式を装備しています		
フロン類預託	有	その他1			
エアバッグ類預託	有	その他2			
◆車台装備情報		◆車台実車装備情報			
フロン類車種クラス	乗用車等	フロン類装備	有		
自リ法対象外冷媒	無	フロン類種別	HFC		
架装物区分	01: 架装物よりリサイクル料金に含まれる	エアバッグ類装備	有		

7

	メッセージ	関連する エアバッグ類装備部位
◆メーカーからの お知らせ	運転席ドア開口部のドアロックストライカー付近に「XXXX」もしくは「XXXX以上」のリコールステッカー番号があるものは対策済です。貼付が無い場合には、必ず取外回収を行い、リコール対象品の引渡要領に従い対応願います。	運転席
	メッセージ	追加情報
◆適正処理情報 (エアバッグ類以外)	この車台のボディはCFRP製です。取扱いに注意して作業を行ってください。	あり
	この車台にはNi-MHバッテリーが搭載されています。取扱いに注意して作業を行ってください。	なし

## 7 メッセージ

## ◆メーカーからのお知らせ

メーカーから提供されるエアバッグのリコール情報について表示されます。

## ◆適正処理情報（エアバッグ類以外）

- 電動車の駆動用バッテリーやCFRP等の適正処理情報が表示される場合があります。
- Webページへのリンクがある場合は、「追加情報」欄に「あり」が表示されます。

車台詳細情報 (JPRS0300)

前画面に戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

### 1. 車台情報

◆車台基本情報		◆メーカー等提供のエアバッグ類装備情報 (「※」はオプション装着の可能性がありますので、現車をご確認ください)			
車台番号	ABC88-01203405	運転席	1		
型式	ABC-124E	助手席	1		
車名	CT用車A002	サイド	1		
移動報告番号	1041000556678	カーテン	1		

エアバッグ類装備情報  
この車台にエアバッグバッテリーが搭載されています。取扱いに注意して作業を行ってください。

### 2. 備考情報 8

◆前工程 (前業者) からの連絡事項

※1

◆備考 (当該工程用)

※2

◆次工程 (次業者) への申し送り事項

※3

(注) 備考情報保存のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

前画面に戻る 備考情報保存

## 8 備考情報

「2.備考情報」欄は、該当車台に関する情報を前後の事業者間で共有できる便利機能です。

前工程からの連絡事項の表示と、自社内の必要事項、および次工程 (次業者) への申し送り事項を入力、保存することができます。

※1 前工程 (前業者) からの連絡事項  
当該車台に関する前工程 (前業者) からの連絡事項が表示されます。  
この欄は自社で入力できません。

※2 備考 (当該工程用)  
自社情報を入力し、保存することができます。  
引取報告時等で既に入力済みの場合は、その情報が表示されます。 **半角/全角200字まで**

※3 次工程 (次業者) への申し送り事項  
次業者への申し送り事項を入力し、保存することができます。引渡報告時等で既に入力済みの場合は、その情報が表示されます。  
**半角/全角200字まで**

### 【備考情報に入力する】 <ステップ1~2>

#### ステップ1

該当する備考欄に必要な事項を入力します。

#### ステップ2

入力した情報を保存する場合、**1** 備考情報保存 ボタンをクリックします。



**1** 備考情報保存 ボタンをクリックしないで  
前画面に戻る ボタンをクリックした場合、入力情報は保存されません。

## 3.2 事業者／事業所詳細情報

画面に表示されている事業所、事業者の自動車リサイクルシステムに登録された詳細情報が表示されます。

- 自社の場合は自社情報が表示されます。引渡先等の他事業者の場合は、相手先の情報が表示されます。

### (I) 画面

各画面の「事業者」欄に表示された **詳細** をクリックすると、「事業者／事業所詳細情報 (JPRS 0700)」画面が表示されます。

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報			
事業所コード	111111199901	事業者／事業所名	<b>詳細</b> ○○引取 (株) ××営業所
2. フロン類回収業者情報 (注) 事業所名等を必ず確認してください。			
事業所コード	222222299901	事業者／事業所名	<b>詳細</b> ○○フロン類回収 (株) ○○工場
郵便番号	123-4567	所在地	○○県○○市○○区○○町99-9-999

自社情報の場合  
(自社) 情報の  
**詳細** をクリック

他事業者情報の場合  
引渡先・引渡元の  
**詳細** をクリック



### 事業者／事業所詳細情報 (JPRS0700)

[前画面に戻る](#)

[ログアウト](#)

[画面印刷](#)

[ヘルプ](#)

(下記の内容は、情報管理センターに登録された内容です)

#### 1. 事業者情報

自治体登録／許可番号	12345678901		
事業者氏名・名称	○○○○○ (株)	郵便番号	123-4567
事業者住所・所在地	○○県○○市××町99-9-999		

#### 2. 事業所情報

事業所コード	333333399901		
事業所名称	○○○○○ (株) △△△工場	郵便番号	123-4567
所在地	○○県○○市××町99-9-999	電話番号	012-3456-7890

[前画面に戻る](#)

## 4. 明細書のダウンロード

ゆうちょ銀行口座振替利用方式で預託申請をした場合の預託申請明細書（日別預託申請一覧）や、ゆうちょ銀行口座振替利用方式による預託申請を取り消したが一旦事業者のゆうちょ銀行口座から振替を行い翌月

返金する場合の返金明細書（返金通知）、および預託申請に対する委託手数料明細書（委託手数料支払通知書）をダウンロードし印刷することが可能ですので、集計業務等にご活用ください。

明細書	内容
1.日別預託申請一覧	ゆうちょ銀行口座振替で預託申請した車両明細一覧
2.返金通知	ゆうちょ銀行口座振替で預託申請の取消しを行い、返金が発生した場合の車両明細一覧
3.委託手数料支払通知書	預託申請とリサイクル券発行に対して資金管理人（公益財団法人自動車リサイクル促進センター）からお支払する手数料明細一覧


上記帳票は、事業所をとりまとめた事業者単位となっております（事業所単位ではありません）。

## 事業者ログインIDによるログイン <ステップ1>

明細書をダウンロードする場合、資金管理システムログイン時に、「システム登録完了通知書」とは別に各事業者宛てに送付します「事業者ログインID（12桁のコードで下5桁がすべて0で構成される）」と「パスワード」を入力していただきます。

「システム登録完了通知書」に記載されている「事業所コード」「初期パスワード」とは違いますのでご注意ください。

### ステップ1

自動車リサイクルシステムからログイン画面を開き（17ページを参照）、テキストボックスに  
**①** 事業者ログインIDと **②** パスワードを入力します。  
 入力後、**③**  ログイン ボタンをクリックします。



初期パスワードは必ず変更してください。

➡ パスワード変更の方法は213ページを参照してください

### ログイン (KXSS0015)

P 画面印刷
? ヘルプ

#### 1. ログイン情報 【廃車時用】

この画面は、使用済自動車（廃車）を引き取る時にリサイクル料金の預託等を行う時に利用する画面で、引取時にはリサイクル券の発行はいたしません。最終所有者の方には、引取証明書を交付して下さい。

※印の項目は、必ず入力してください。

事業所コード\*

パスワード\*

閉じる
パスワード変更
ログイン

## 明細書ダウンロードメニュー選択

### (I) 画面

事業者ログインIDでログインすると、以下のメニュー選択画面が表示されます。

資金管理 > メニュー (KXSS0020)

P 画面印刷
? ヘルプ

1. 業務メニュー

1.1 日別預託申請一覧ダウンロード      日別預託申請一覧(PDFファイル)を受信します。

1.2 返金通知ダウンロード              返金通知(PDFファイル)を受信します。

1.3 手数料通知書ダウンロード        郵便局口座に支払われる手数料の通知書 (PDFファイル) を受信します。

ログアウト

### (II) 操作説明

各明細書をダウンロードし印刷する場合は、メニュー選択画面の中から該当するボタンをクリックします。

業務メニュー	内 容
1.1 日別預託申請一覧ダウンロード	ゆうちょ銀行口座振替で預託申請した車両明細一覧をダウンロードするメニューです。 <span style="color: #c00000;">▶</span> <a href="#">229ページをご覧ください</a>
1.2 返金通知ダウンロード	ゆうちょ銀行口座振替で預託申請の取り消しを行い、返金が発生した場合の車両明細一覧をダウンロードするメニューです。 <span style="color: #c00000;">▶</span> <a href="#">232ページをご覧ください</a>
1.3 手数料通知書ダウンロード	預託申請とリサイクル券発行に対して資金管理法（公益財団法人 自動車リサイクル促進センター）からお支払する手数料明細一覧をダウンロードするメニューです。 <span style="color: #c00000;">▶</span> <a href="#">235ページをご覧ください</a>

## 4.1 日別預託申請一覧のダウンロード

### (I) 画面

メニュー選択画面で1.1「日別預託申請一覧ダウンロード」をクリックすると、ゆうちょ銀行口座振替で預託申請した車両明細をダウンロードする画面が表示されます。

郵便局徴収 > 日別預託申請一覧ダウンロード > 一覧(KBPS0010)

メニューに戻る P 画面印刷 ? ヘルプ

ダウンロード可能なファイルの一覧です。  
「保存」ボタンを押すと、ファイルをダウンロードできます。(ファイル保存期間:15日)

No.	ファイル作成日	ファイル名	方法区分	ダウンロード
1	2006/04/08	KBBR0030_XXXXXXXXXXXX_0408_21.pdf	車検時	保存
2	2006/04/08	KBBR0030_XXXXXXXXXXXX_0408_31.pdf	引取時	保存
3	2006/04/07	KBBR0030_XXXXXXXXXXXX_0407_21.pdf	車検時	保存

ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

ダウンロードするファイルを選択し、**1**「保存」ボタンをクリックします。

#### 確認ポイント

- ファイルは預託申請日毎の一覧になっており、翌日からダウンロードが可能です。
- ファイルの保存期間は15日間で、それを越えるとファイルの一覧から削除されます。

## <日別預託申請一覧の印刷>

日別預託申請一覧として印刷できるイメージデータがアクロバットリーダー（アドビリーダー）により表示されます。

### (I) 画面

2005年7月10日

### 郵便局収納による事業所別預託申請一覧(引取時)

1. 口座情報

払込み元氏名	東京販売株式会社
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	999999

2. 払込み情報

払込み実施予定日	2005/ 7/12
払込み対象車両数合計	10台
払込み金額合計	¥100,000

3. 事業所別情報

事業所コード	222022202209	事業所名	東京販売株式会社東京営業所
--------	--------------	------	---------------

車台番号	登録番号/車両番号	預託申請日	支払金額合計
AA111-1234567	練馬 550 か 9999	2005/ 7/ 9	¥10,000
BB222-1111111	練馬 550 き 8888	2005/ 7/ 9	¥12,000
CC333-9999999	品川 330 / 7777	2005/ 7/ 9	¥8,000

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

プリンタにA4サイズのコピー用紙をセットして、アクロバットリーダー（アドビリーダー）のツールバーの **1** (印刷) ボタンをクリックします。

## 【預託申請一覧のイメージ】

2005年7月10日

## 郵便局収納による事業所別預託申請一覧(引取時)

## 1. 口座情報

払込み元氏名	東京販売株式会社
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	999999

## 2. 払込み情報

払込み実施予定日	2005/ 7/12
払込み対象車両数合計	10台
払込み金額合計	¥100,000

## 3. 事業所別情報

事業所コード	222022202209	事業所名	東京販売株式会社東京営業所
--------	--------------	------	---------------

車台番号	登録番号/車両番号	預託申請日	支払金額合計
AA111-1234567	練馬 550 か 9999	2005/ 7/ 9	¥10,000
BB222-1111111	練馬 550 き 8888	2005/ 7/ 9	¥12,000
CC333-2222222	品川 330 く 7777	2005/ 7/ 9	¥8,000
DD444-3333333	八王子 40 け 6666	2005/ 7/ 9	¥11,000
払込み対象車両数	4台	払込み金額小計	¥41,000

事業所コード	222022202309	事業所名	東京販売株式会社品川営業所
--------	--------------	------	---------------

車台番号	登録番号/車両番号	預託申請日	支払金額合計
ABC100-4004000	足立 500 こ 5555	2005/ 7/ 8	¥9,000
BC22-5005000	練馬 50 さ 4444	2005/ 7/ 8	¥10,000
DD300-600600	多摩 400 し 3333	2005/ 7/ 9	¥10,000
払込み対象車両数	3台	払込み金額小計	¥29,000

事業所コード	222022202409	事業所名	東京販売株式会社多摩営業所
--------	--------------	------	---------------

車台番号	登録番号/車両番号	預託申請日	支払金額合計
FF321-7707770	練馬 50 す 2222	2005/ 7/ 8	¥8,000
JJ555-8808880	足立 400 せ 1111	2005/ 7/ 9	¥9,000
ZZZ90-9909990	川崎 300 そ 1234	2005/ 7/ 9	¥13,000
払込み対象車両数	3台	払込み金額小計	¥30,000



## 4.2 返金通知のダウンロード

### (I) 画面

メニュー選択画面で1.2「返金通知ダウンロード」をクリックすると、ゆうちょ銀行口座振替で預託申請の取消しを行い、返金が発生した場合の車両明細をダウンロードする画面が表示されます。

郵便局徴収 > 返金通知ダウンロード > 一覧(KBPS0020)

メニューに戻る
P 画面印刷
? ヘルプ

ダウンロード可能なファイルの一覧です。  
「保存」ボタンを押すと、ファイルをダウンロードできます。(ファイル保存期間:430日)

No.	ファイル作成日	ファイル名	方法区分	ダウンロード
1	2005/06/03	KBBR0040_XXXXXXXXXXXX_0603_21.pdf	車検時	保存
2	2005/06/03	KBBR0040_XXXXXXXXXXXX_0603_31.pdf	引取時	保存
3	2005/05/03	KBBR0040_XXXXXXXXXXXX_0503_21.pdf	車検時	保存
4	2005/05/03	KBBR0040_XXXXXXXXXXXX_0503_31.pdf	引取時	保存

ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

ダウンロードするファイルを選択し、**1** 保存 ボタンをクリックします。

#### 確認ポイント

- 返金明細ファイルは月単位となっており、毎月（土日・祝日を除いた）1営業日目の翌日から、前月分がダウンロード可能となります。
- ファイルの保存期間は14ヶ月間で、それを越えるとファイル一覧から削除されます。
- 返金されるリサイクル料金は、1ヶ月分を取りまとめて資金管理法人（公益財団法人自動車リサイクル促進センター）から引取業者のゆうちょ銀行口座に1ヶ月分を取りまとめて送金します。

## <返金通知書の印刷>

返金通知書として印刷できるイメージデータがアクロバットリーダー（アドビリーダー）により表示されます。

### (I) 画面

KBBR0040\_106552600000\_0401\_31.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

ファイル 編集 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール KBBR0040\_10655260... x

サインイン

100%

2013年 4月 1日

### 郵便局収納による返金通知書 (引取時)

1. 口座情報

受取り先氏名	東京販売株式会社
通常貯金記号	99999
通常貯金番号	999999

2. 受取り情報

受取り実施予定日	2013/04/10
受取り対象車両数合計	1 台
受取り金額合計	¥2,600

※ 今月のご返金額は事業者様ご指定の郵便局口座より前月までに収納された金額のうち、預託申請の取消が行われた金額です。

3. 事業所別情報

事業所コード	222022202209	事業所名	東京販売株式会社東京営業所
--------	--------------	------	---------------

車台番号	登録番号/車両番号	預託申請日	預託申請取消日	支払金額合計
AA111-1234567	練馬 550 か 9999	2013/03/12	2013/03/14	¥2,600

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

プリンタにA4サイズのコピー用紙をセットして、アクロバットリーダー（アドビリーダー）のツールバーの **1** (印刷) ボタンをクリックします。

## 【返金通知書のイメージ】

2013年 4月 1日				
<b>郵便局収納による返金通知書（引取時）</b>				
<b>1. 口座情報</b>				
受取り先氏名	東京販売株式会社			
通常貯金記号	99999			
通常貯金番号	999999			
<b>2. 受取り情報</b>				
受取り実施予定日	2013/04/10			
受取り対象車両数合計	1 台			
受取り金額合計	¥2,600			
※ 今月のご返金額は事業者様ご指定の郵便局口座より前月までに収納された金額のうち、預託申請の取消が行われた金額です。				
<b>3. 事業所別情報</b>				
事業所コード	222022202209	事業所名	東京販売株式会社東京営業所	
車台番号	登録番号／車両番号	預託申請日	預託申請取消日	支払金額合計
AA111-1234567	練馬 550 か 9999	2013/03/12	2013/03/14	¥2,600
受取り対象車両数小計	1台	受取り金額小計	¥2,600	

## 4.3 委託手数料支払通知書のダウンロード

### (I) 画面

メニュー選択画面で1.3「手数料通知書ダウンロード」をクリックすると、預託申請とリサイクル券発行に対して資金管理人（公益財団法人自動車リサイクル促進センター）からお支払いする手数料明細をダウンロードする画面が表示されます。

委託手数料確認 > 手数料通知書ダウンロード > 一覧(KVAS0010)

事業者コード 222022200000  
事業者名 東京販売株式会社

メニューに戻る 画面印刷 ヘルプ

ダウンロード可能なファイルの一覧です。  
「保存」ボタンを押すと、ファイルをダウンロードできます。(ファイル保存期間:490日)

No.	ファイル作成日	ファイル名	ダウンロード
1	2006/06/30	KVAR0010_XXXXXXXXXXXX_20060601.pdf	保存
2	2006/05/31	KVAR0010_XXXXXXXXXXXX_20060501.pdf	保存
3	2006/04/30	KVAR0010_XXXXXXXXXXXX_20060401.pdf	保存
4	2006/03/31	KVAR0010_XXXXXXXXXXXX_20060301.pdf	保存

ログアウト

### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

ダウンロードするファイルを選択し、**1**「保存」ボタンをクリックします。

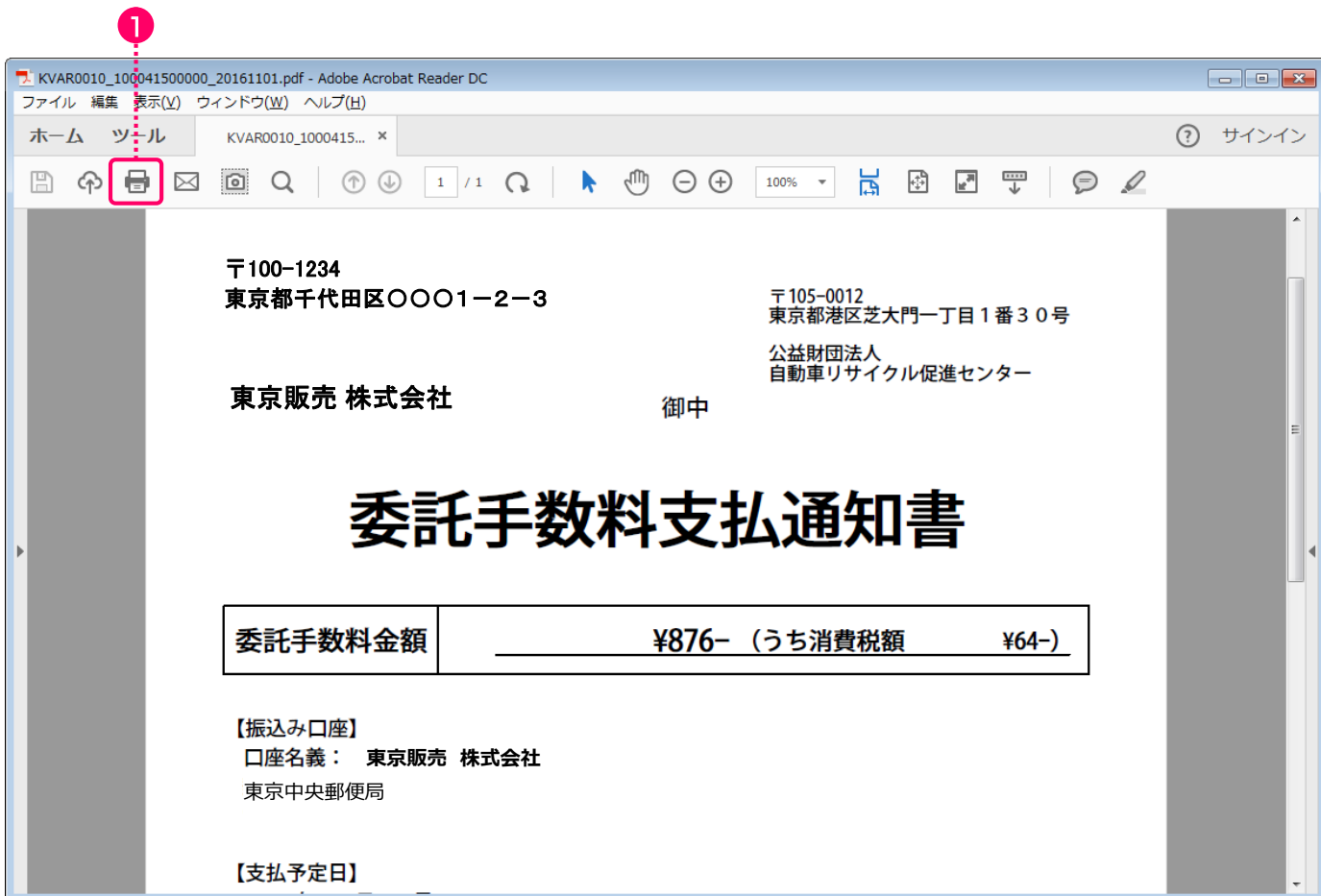
#### 確認ポイント

- 委託手数料支払通知書は、事業者単位となっております。
- 毎月（土日・祝日を除いた）4営業日目の翌日から前月分がダウンロード可能となります。
- ファイルの保存期間は14ヶ月です。

## <委託手数料支払通知書の印刷>

委託手数料支払通知書として印刷できるイメージデータがアクロバトリーダー（アドビリーダー）により表示されます。

### (I) 画面



### (II) 操作説明 <ステップ1>

#### ステップ1

プリンタにA4サイズのコピー用紙をセットして、アクロバトリーダー（アドビリーダー）のツールバーの **1** 印刷 ボタンをクリックします。

## 【委託手数料支払通知書のイメージ】

通知No 12-201612000001

2016年12月06日

〒100-1234  
東京都千代田区〇〇〇1-2-3〒105-0012  
東京都港区芝大門一丁目1番30号公益財団法人  
自動車リサイクル促進センター

東京販売 株式会社

御中

## 委託手数料支払通知書

委託手数料金額	¥876- (うち消費税額 ¥64-)
---------	---------------------

## 【振込み口座】

口座名義： 東京販売 株式会社  
東京中央郵便局

## 【支払予定日】

2016年12月22日

## 【委託手数料明細】

適用対象期間 2016年11月01日～2016年11月30日

No	項 目 名	数 量	単 価	委託手数料
1	引取時の預託申請手数料 (引取時預託申請)	4件	¥203	¥812
備 考	小 計			¥812
	消費税額			¥64
	合 計			¥876

2005年5月1日

## 【拠点別明細】

拠 点	項 目 名	数 量	単 価	委託手数料
東京販売株式会社 東京営業所	引取時預託申請	○件	@203	¥〇〇〇
	拠点計			¥〇〇〇
東京販売株式会社 品川営業所	引取時預託申請	○件	@203	¥〇〇〇
	拠点計			¥〇〇〇
東京販売株式会社 多摩営業所	引取時預託申請	○件	@203	¥〇〇〇
	拠点計			¥〇〇〇
	小 計			¥〇〇〇
	消 費 税 額			¥〇〇〇
	合 計			¥〇〇〇

## 5. 機能ボタン・その他表示説明

### 5.1 機能ボタン・その他表示説明

資金管理システム、電子マニフェストシステムの画面に表示される機能ボタン、表示項目を説明します。


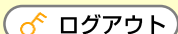
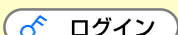
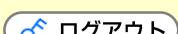
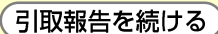
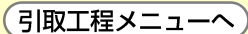
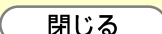
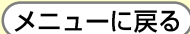
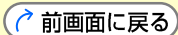
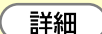
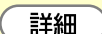
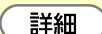
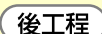
※ 電子マニフェストの操作に直接関係するボタンは、画面の操作説明と共に案内しています。

- 機能ボタンは、預託申請・預託確認や電子マニフェスト等の画面操作以外の支援を行う便利機能です。
- 操作を伴う多くの資金管理システム、電子マニフェストシステム画面に表示されていますので、必要に応じて活用してください。



## 【画面が遷移する機能ボタン】

ボタンをクリックすることで表示画面が切り替る機能ボタンです。

表示	機能	表示内容・機能説明
	ボタン	資金管理システムへログインします。 ・資金管理システムのメニュー選択画面が表示され、預託申請・預託確認が行えます。
	ボタン	資金管理システムを終了します。 ・資金管理システムを終了し自動車リサイクルシステムホームページに遷移します。
	ボタン	電子マニフェストシステムへログインします。 ・電子マニフェストシステムのメニュー選択画面が表示され、電子マニフェストが操作できます。
	ボタン	電子マニフェストシステムを終了します。 ・電子マニフェストシステムを終了し自動車リサイクルシステムホームページに遷移します。
	ボタン	引取報告終了後、引き続き預託確認・引取報告等を資金管理システムで行う場合に利用します。 ・資金管理システムの「引取車両検索 (KNDS0010)」に遷移します。 この場合、資金管理システムへのログインは必要ありません。 また、続いて引取報告を行う場合は、電子マニフェストシステムへのログインも必要ありません。
	ボタン	引取報告終了後、続いて引渡報告等を電子マニフェストシステムで行う場合に利用します。 ・引取工程メニューへボタンを押すと、引取工程メニュー画面(JPRS1000)に遷移します。 この場合、電子マニフェストシステムへのログインは必要ありません。
	ボタン	選択した表示画面を閉じて、表示していた前の画面に戻ります。
	ボタン	表示している画面から、メニュー選択画面に戻ります。
	ボタン	表示している確認画面を呼び出した、元の画面に戻ります。
事業者／事業所名 	ボタン	事業者／事業所名の項目内に表示された自社、引渡先等の事業者詳細情報 (JPRS0700) 画面が表示されます。
引渡先事業者／事業所名 	ボタン	引渡先事業者／事業所名の項目内に表示された事業者の詳細情報 (JPRS0700) 画面が表示されます。
車台番号 	ボタン	該当する車台の車台詳細情報 (JPRS0300) が表示されます。
	ボタン	後工程の移動報告状況確認画面(JMES1130) が表示されます。

## 【画面が遷移しない機能ボタン等】

画面右上には、ボタンをクリックしても表示画面が切り替わらない機能ボタンと共に、画面を表示している日時が表示されます。

表示

機能

表示内容・機能説明

<p>2012/10/01 18:25:31 (例)</p>	表示	画面右上に日時を表示します。 【表示形式】年/月/日 時:分:秒
<p>P 画面印刷</p> <p>P 画面印刷</p>	ボタン	表示している画面を印刷する時に利用します。 P 画面印刷 をクリックすると、表示画面が印刷されます。 ・画面印刷を実行した場合、画面右上に表示している日時は印刷実行時点の日時が印刷されます。 ※画面印刷の設定は、ご利用のパソコンの設定により異なります。
<p>? ヘルプ</p>	ボタン	表示している画面のヘルプを表示する時に利用します。 ? ヘルプ をクリックすると表示画面の説明、エラー発生時の対応に関する説明画面が表示されます。

## 【画面表示の支援機能ボタン類】

表示している画面を支援する機能ボタンや、プルダウンメニューについて照会します。

以下の機能ボタン類は、使用用途に合わせて表示している画面の中で表示項目の並べ替え等が行えます。

表示

機能

表示内容・機能説明

<p>← 前ページ</p>	ボタン	表示している車台一覧、荷姿一覧が複数ページに及ぶ場合、表示している当該ページの1つ前のページに遷移します。 この場合、電子 manifests の情報は更新されずに、画面表示時点のデータが引き継いで表示されます。 【注意】 該当ページが存在しない場合、ボタンがグレー表示されてボタンが押せません。
<p>次ページ →</p>	ボタン	表示している車台一覧、荷姿一覧が複数ページに及ぶ場合、表示している当該ページの1つ後ろのページに遷移します。 この場合、電子 manifests の情報は更新されずに、画面表示時点のデータが引き継いで表示されます。 【注意】 該当ページが存在しない場合、ボタンがグレー表示されてボタンが押せません。

表示

機能

表示内容・機能説明

1  
ページ

プルダウン

表示している車台一覧、荷姿一覧が複数ページに及ぶ場合、表示しているページから、プルダウンで選択したページに遷移します。  
この場合、電子マニフェストの情報は更新されずに、画面表示時点のデータが引き継いで表示されます。  
**【注意】** 一覧表示情報が1ページ内に収まっている場合、プルダウンがグレー表示されて選択できません。

最新の一覧取得

ボタン

画面に表示している車台一覧、荷姿一覧等の電子マニフェスト情報を更新する時に利用します。  
**最新の一覧取得** をクリックすると、車台一覧、荷姿一覧等の電子マニフェスト情報が最新のものに更新されます。  
**【注意】** **最新の一覧取得** をクリックした場合は、1ページ目に戻ります。引渡報告の「対象車台選択」、「対象荷姿選択」で入力された情報は、**最新の一覧取得** をクリックする前の状態で保存されています。

表示件数

50件

プルダウン

画面に表示している車台一覧、荷姿一覧等の表示件数を変更する場合、プルダウンで選択した件数に変更します。  
プルダウンして表示件数を変更すると、車台一覧、荷姿一覧等の電子マニフェスト情報が最新のものに更新されます。  
**【初期表示】** 50件単位で表示されます。  
**【選択可能な表示件数】** 50件/100件/全件  
**【注意】** プルダウンして表示件数を変更した場合は、1ページ目に戻ります。引渡報告の「対象車台選択」、「対象荷姿選択」で入力された情報は、表示件数の表示を変更する前の状態で保存されています。

並び替え

引取報告日〈昇順〉

プルダウン

画面に表示している車台一覧、荷姿一覧等の表示項目の並び替えをする場合、プルダウンで選択した項目に変更します。  
プルダウンして表示項目の並び替えを変更すると、車台一覧、荷姿一覧等の電子マニフェスト情報が最新のものに更新されます。  
**【初期表示】** 引取報告日(昇順)  
**【注意】** プルダウンして表示項目の並び替えをした場合は、1ページ目に戻ります。引渡報告の「対象車台選択」、「対象荷姿選択」で入力された情報は、表示項目の並び替えを変更する前の状態で保存されています。

【上に戻る】

ボタン

表示している画面の最上部に戻ります。

## 【画面に表示される車台の一覧情報に関する留意事項】

電子マニフェストシステムでは、画面に表示する取扱車台の一覧情報の背景色が通常「白」で設定されていますが、取扱いに注意が必要な車台については

該当車台の背景色が異なります。背景色が異なる車台は、実車確認、電子マニフェスト操作時にご注意ください。

解体工程 > 使用済自動車/解体自動車引取報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS3100)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 123453000104 事業者/事業所名 株式会社 ○△□◇自動車

2. 引取対象車台の一覧 (※1) 自社以外：メーカー指定引取場所ではなく、他の解体事業者への引渡しを行う

該当車台は10件です 前ページ 次ページ 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引渡報告日 (昇順)

引渡報告日	引渡元事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	※参考 加減類 装備	エアバッグ類 処理対象選択 (いずれかを選択)		引取報告 対象選択
						自社処理	自社以外 (※1)	
2012/07/04	(株) ○●◎リサイクル	ABC12-12345987	ABC-1234	●●●	有	○	○	<input type="checkbox"/>
2012/07/04	(株) ○●◎リサイクル 大宮営業所	ZZA69-00871234	ZZA-1234	△△△	有	●	●	<input type="checkbox"/>
2012/07/05	(株) ○●◎リサイクル 品川営業所	OPQ987-654123	OPQ-123	◇◇◇	有	●	●	<input type="checkbox"/>
2012/07/08	(株) ○●◎リサイクル 東京営業所	RFV55-15151515	RFV-1234	□□□	無	○	○	<input type="checkbox"/>
2012/07/14	(株) ○●◎リサイクル	LKJ990-10203045	LKJ-1234	○△□	有	○	○	<input type="checkbox"/>

【上に戻る】

## ① 背景色がオレンジ色の車台

助手席エアバッグがリコール対象となっている車台です。

## 【留意点】

実車に「改善処置実施済」を示すステッカーが貼付されていなければ、取外回収する必要があります。

## ② 背景色が赤色の車台

事業者からの申請による移動報告の情報修正等を行うため、情報管理センターで電子マニフェストを一時停止している車台です。

## 【留意点】

背景色が赤色で表示されている間は、該当車台の移動報告は行えません。

## ③ 背景色が黄色の車台

リサイクル料金の預託申請時に車台番号のみで特定された車台、または指定再資源化機関が取扱う車台（並行輸入車等の義務者不存在車）です。

## 【留意点】

フロント類、エアバッグ類の実車装備が「車台詳細情報 (JPRS0300)」画面に表示された車台装備情報と異なる場合があります。

## ④ 背景色が灰色の車台

移動報告の情報が修正された車台、または移動報告の一時停止が解除された車台です。

## 【留意点】

車台に関する情報が修正されている場合があります。

引渡報告日	引渡元事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	※参考 加類 装備	エアバッグ類 処理対象選択 (いずれかを選択)		引取報告 対象選択
						自社処理	自社以外 (※1)	
2012/07/04	(株) ○●◎リサイクル	<a href="#">詳細</a> ABC12-12345987	<a href="#">詳細</a> ABC-1234E	●●●	有	○	○	<input type="checkbox"/>
2012/07/04	(株) ○●◎リサイクル 大宮営業所	<a href="#">詳細</a> ZZA69-00871234	<a href="#">詳細</a> ZZA-1234E	△△△	有	●	●	<input type="checkbox"/>
2012/07/05	(株) ○●◎リサイクル 品川営業所	<a href="#">詳細</a> OPQ987-654123	<a href="#">詳細</a> OPQ-123	◇◇◇	有	●	●	<input type="checkbox"/>
2012/07/08	(株) ○●◎リサイクル 東京営業所	<a href="#">詳細</a> RFV55-15151515	<a href="#">詳細</a> RFV-1234E	□□□	無	○	○	<input type="checkbox"/>
2012/07/14	(株) ○●◎リサイクル	<a href="#">詳細</a> LKJ990-1020304	<a href="#">詳細</a> LKJ-1234E	○△□	有	○	○	<input type="checkbox"/>

### 5 「車台番号」欄の「詳細」ボタンが強調（黄色で表示）されている車台

解体作業に関するメーカーからの情報が登録されている車台です。

## 5.2 ヘルプ画面について <ステップ1~3>

電子マニフェストシステムは、表示されている画面の操作説明や、エラーになる場合等についての説明を、ヘルプ画面で表示します。

ヘルプ画面では、表示されている画面の操作概略、エラーになる場合のエラーメッセージ、原因、対策が表示されますので必要に応じて活用してください。

### ステップ1

ヘルプ画面を呼び出す：表示されている画面右上の **1** **? ヘルプ** ボタンをクリックします。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
引渡先事業者の入力 (JPRS1231)

[メニューに戻る](#)

[ログアウト](#)

[画面印刷](#)

**1** [? ヘルプ](#)

#### 1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード 111111199901 事業者/事業所名 [詳細](#) ○○引取(株) ××営業所

#### 2. 解体業者の指定

※事業所コードは、必ず入力してください。

事業所コード [-- 過去の入力履歴から選択 --](#) [選択やり直し](#) [履歴のクリア](#)

事業所コード\*  [事業者情報表示](#)  
 事業者/事業所名   
 郵便番号  所在地  電話番号

[メニューに戻る](#)

[対象車台選択へ](#)

## ステップ2

ヘルプ画面が表示される：ヘルプ画面は、表示されている画面の上に表示されます。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
引渡先事業者の入力 (JPRS1231)

メニューに戻る ログアウト P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報  
事業所コード 111111199901

2. 解体業者の指定 ※事業所コード  
事業所コード -- 過去の入力履歴

事業所コード\*  
事業者/事業所名  
郵便番号

メニューに戻る

引取工程-解体業者への使用済自動車の引渡報告-引渡先事業者の入力(JPRS1231)画面ヘルプ

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 >  
引渡先事業者の入力 (JPRS1231) 画面ヘルプ

P 画面印刷 閉じる

画面説明 | 操作説明 | エラーになる場合 | その他の操作

画面説明

「引渡先事業者の入力 (JPRS1231)」画面では、引取業者が引取報告を行った車台のうち、「フロント類装備」が「無」の車台を引き渡す、解体業者を指定します。

▲ページの先頭へ

操作説明

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報を確認してください。

「詳細」ボタン このボタンをクリックすると、「事業者/事業所詳細情報 (JPRS0700)」画面が表示され、引渡実施事

対象車台選択へ

## ステップ3

ヘルプ画面を終了する：ヘルプ画面上の **2** (閉じる) ボタンをクリックすると終了します。

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1231)

メニューに戻る ログアウト P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 111111199901

2. 解体業者の指定 ※事業所コード

事業所コード --過去の入力履歴

事業所コード\*

事業者/事業所名

郵便番号

メニューに戻る

引取工程-解体業者への使用済自動車の引渡報告-引渡先事業者の入力(JPRS1231)画面ヘルプ

引取工程 > 解体業者への使用済自動車の引渡報告 > 引渡先事業者の入力 (JPRS1231) 画面ヘルプ

P 画面印刷 閉じる

画面説明 | 操作説明 | エラーになる場合 | その他の操作

画面説明

「引渡先事業者の入力 (JPRS1231)」画面では、引取業者が引取報告を行った車台のうち、「フロン類装備」が「無」の車台を引き渡す、解体業者を指定します。

▲ページの先頭へ

操作説明

1. 引渡実施事業者 (自社) 情報を確認してください。

「詳細」ボタン このボタンをクリックすると、「事業者/事業所詳細情報 (JPRS0700)」画面が表示され、引渡実施事

対象車台選択へ



ヘルプ画面は、呼出元の画面内容により画面上にすべて表示されない場合があります。ヘルプ画面右側にスクロールバーが表示された場合は、画面をスクロールして内容を確認してください。

## 5.3 ダウンロード

「検索条件入力 (JMES1110)」画面では、使用済自動車の引取報告の実績および引渡報告実績のダウンロード (ファイルをインターネット経由で保存すること) が可能ですので、必要に応じて活用してください。なお、ダウンロードを行う際は、右記の点に留意のうえ実行してください。

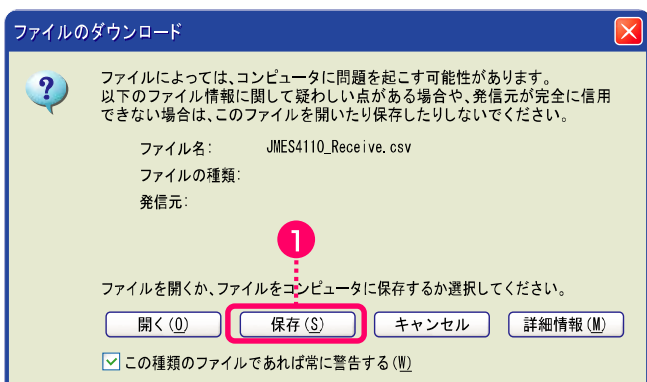
- ダウンロードするファイル形式はCSVファイルです。
- CSVファイルを編集する際は、マイクロソフト社エクセル等の表計算ソフトでファイル変換することをお勧めします。

### (I) ダウンロードの実行 <ステップ1~3>

ダウンロードを行う場合は、電子マニフェスト画面上にダウンロードの実行画面が表示されます。画面の指示に従って操作すると、パソコンにファイルが保存されます。

#### ステップ1

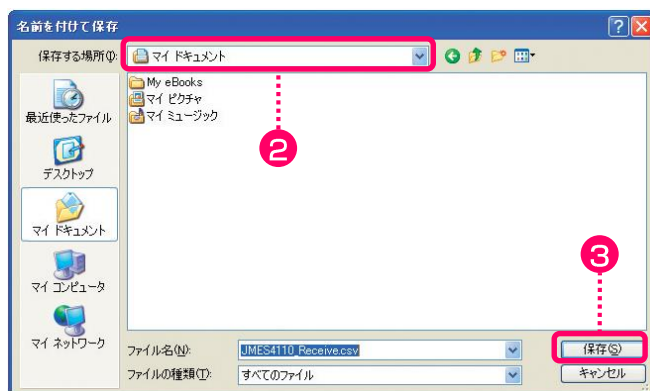
検索条件の入力 (JMES1110) でダウンロードをクリックすると、ファイルのダウンロード画面が電子マニフェスト画面の上に表示されますので、**①** **保存** ボタンをクリックしてください。



ダウンロード画面はマイクロソフト社ウィンドウズ、インターネットエクスプローラのバージョンや、ご利用のパソコン設定によってデザイン、表示内容が異なります。

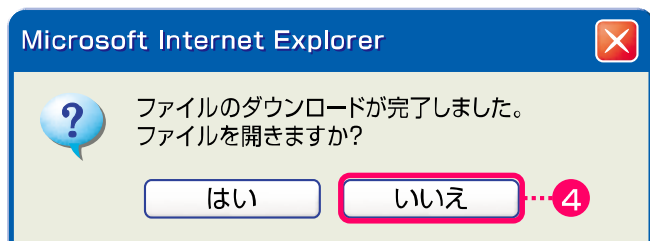
#### ステップ2

**①** **保存** をクリックすると、名前を付けて保存画面が表示されます。**②** 保存する場所でファイルを保存する場所を選択し、**③** **保存** をクリックします。



#### ステップ3

**③** **保存** ボタンをクリックすると、ファイル保存終了のダイアログ画面が表示されます。ダウンロードしたファイルは、**そのまま開かずに** **④** **いいえ** を選択してください。





## 6. ダイアログ一覧（確認メッセージ・エラーメッセージ）

### 6.1 確認メッセージ

確認メッセージは、電子マニフェストの誤操作、誤報告を防止するために表示されます。

電子マニフェストシステムの終了時、情報管理センターへの報告前に、画面中央に表示されますので、確認メッセージが表示された時は、入力内容を確認のうえ、**OK** または **キャンセル** を選択してください。

画面	ボタン名等	確認メッセージ	確認内容
共通	ログアウト	自動車リサイクルシステムを終了します。よろしいですか？	業務を終了し、システムからログアウトするか否かを確認する。
JPRS 1233	確定取消	選択した車台の確定を取消します。よろしいですか？	選択した車台の確定を取消してもよいかどうかを確認してください。
	センターへ報告	引渡先を確定した車台の引渡報告を行います。よろしいですか？	全車台の引渡報告を実施してもよいかどうかを確認してください。
JPRS 1233	確定取消	選択した車台の確定を取消します。よろしいですか？	選択した車台の確定を取消してもよいかどうかを確認してください。
	センターへ報告	引渡先を確定した車台の引渡報告を行います。よろしいですか？	全車台の引渡報告を実施してもよいかどうかを確認してください。
JPCS 1230	申請	車台番号：XXXXXXXXXXについて引渡報告の取消申請を行います。よろしいですか？	使用済自動車の引渡報告取消申請をするか否かを確認してください。
JPCS 1220	申請	車台番号：XXXXXXXXXXについて引渡報告の取消申請を行います。よろしいですか？	使用済自動車の引渡報告取消申請をするか否かを確認してください。

画面	ボタン名等	確認メッセージ	確認内容
JPCS 1732	修正申請実行	当該車台の修正申請を行います。 よろしいですか？	エアバッグ類装備有無の修正申請をするか 否かを確認してください。
JPCS 1722	修正申請実行	当該車台の修正申請を行います。 よろしいですか？	フロン類装備有無の修正申請をするか否か を確認してください。
JPCS 1724	修正申請実行	当該車台の修正申請を行います。 よろしいですか？	フロン類装備有無の修正申請をするか否か を確認してください。
JPCS 1823	修正申請実行	当該車台の修正申請を行います。 よろしいですか？	フロン類装備有無の修正申請をするか否か を確認してください。
JPCS 1833	修正申請実行	当該車台の修正申請を行います。 よろしいですか？	エアバッグ類装備有無の修正申請をするか 否かを確認してください。
JMES 1130	書類郵送依頼 (有料)	(ご注意：下部「OK」を押される前にお読み ください) 書類は代金引換郵便で送付します。 料金は840円(税別)です。「OK」を押す とキャンセルはできません。 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。 <料金が発生する書類郵送に合意しますか?>	書類郵送依頼するか否かを確認して ください。
JPRS 1500			書類郵送依頼するか否かを確認して ください。

## 6.2 エラーメッセージ

電子マニフェストシステムでは、誤った操作を行った時にエラーメッセージが画面中央に表示されます。

エラーメッセージが表示された時は、表示された内容を確認し **OK** ボタンをクリックした後に、該当する箇所に入力してください。



本書記載のエラーメッセージは代表的なものです。最新のエラーメッセージは各画面のヘルプ画面にてご確認ください。

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPRS 1221	事業者コード	事業所コードを入力してください。	対象車台選択へ をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。
			事業者情報表示 をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。
		入力された事業者（フロン類回収業者）が見つかりませんでした。	対象車台選択へ をクリックした際に、入力された事業所コードが未登録であった場合に表示されます。
			事業者情報表示 をクリックした際に、入力された事業所コードが未登録であった場合に表示されます。
			対象車台選択へ をクリックした際に、入力された事業所コードがフロン類回収業者以外であった場合に表示されます。
			事業者情報表示 をクリックした際に、入力された事業所コードがフロン類回収業者以外であった場合に表示されます。
	事業所コードは半角数字12文字で入力してください。	事業者情報表示 をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合に表示されます。	
		対象車台選択へ をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合に表示されます。	
		事業者情報表示 をクリックした際に、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。	
		対象車台選択へ をクリックした際に、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。	

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPRS 1222	運搬事業者名、および 廃棄物処理法上の 収集運搬許可番号 (ラジオボタン)	自社運搬、または運搬委託の いずれかを選択してください。	<b>引渡先確定</b> をクリックした際に、未選択であつた場合に表示されます。
	運搬委託：事業者名等	事業者名等を入力してください。	運搬委託が選択されている状態で、 <b>引渡先確定</b> をクリックした際、未入力であった場合に表示されます。
	引渡報告対象選択 (チェックボタン)	引渡報告対象を選択してください。	<b>引渡先確定</b> をクリックした際に、一件も選択されていない場合に表示されます。
		一覧情報が既に変更されています。 最新の一覧を取得した後、再度処 理を実行してください。	<b>確定取消</b> をクリックした際に、引渡先確定 対象車台のうち、データベースが更新されて いる車台が1台以上あった場合に表示されます (他のPCで更新されていた場合に表示され ます)。
JPRS 1223	確定取消 (チェックボックス)	確定を取消する車台を選択して ください。	<b>確定取消</b> をクリックした際に、一件も選択 されていない場合に表示されます。
		確定取消欄が選択されている車台 があります。 確定取消を行うか、または選択を 解除してから再度実行して ください。	<b>センターへ報告</b> をクリックした際に、一件以上 選択されていた場合に表示されます。
		一覧情報が既に変更されています。 最新の一覧を取得した後、再度 処理を実行してください。	<b>確定取消</b> をクリックした際に、確定取消対象 車台のうち、データベースが更新されている 車台が1台以上あった場合に表示されます(他 のPCで更新されていた場合に表示され ます)。
	車台一覧のすべて の車台		<b>センターへ報告</b> をクリックした際に、移動報告 対象車台のうち、データベースが更新されて いる車台が1台以上あった場合に表示されます (他のPCで更新されていた場合に表示され ます)。

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPRS 1231	事業所コード	事業所コードを入力してください。	<p>〔対象車台選択へ〕をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。</p>
		<p>〔事業者情報表示〕をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。</p>	
		事業所コードは半角数字12文字で入力してください。	<p>〔対象車台選択へ〕をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合か、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。</p>
		<p>〔事業者情報表示〕をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合か、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。</p>	
		<p>〔対象車台選択へ〕をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合か、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。</p>	
		<p>〔事業者情報表示〕をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合か、入力文字数が12文字以外の場合に表示されます。</p>	
	入力された事業者（解体業者）が見つかりませんでした。	<p>〔対象車台選択へ〕をクリックした際に、入力された事業所コードが未登録であった場合に表示されます。</p>	
	<p>〔事業者情報表示〕をクリックした際に、入力された事業所コードが未登録であった場合に表示されます。</p>		
	<p>〔対象車台選択へ〕をクリックした際に、入力された事業所コードが解体業者以外であった場合に表示されます。</p>		
	<p>〔事業者情報表示〕をクリックした際に、入力された事業所コードが解体業者以外であった場合に表示されます。</p>		

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPRS 1232	運搬事業者名、および 廃棄物処理法上の 収集運搬許可番号 (ラジオボタン)	自社運搬、または運搬委託の いずれかを選択してください。	<b>引渡先確定</b> をクリックした際に、未選択であつた場合に表示されます。
	運搬委託：事業者名等	事業者名等を入力してください。	運搬委託が選択されている状態で、 <b>引渡先確定</b> をクリックした際、未入力であった場合に表示されます。
	引渡報告対象選択 (チェックボタン)	引渡報告対象を選択してください。	<b>引渡先確定</b> をクリックした際に、一件も選択されていない場合に表示されます。
一覧情報が既に変更されています。 最新の一覧を取得した後、再度 処理を実行してください。		<b>引渡先確定</b> をクリックした際に、引渡先確定 対象車台のうち、データベースが更新されて いる車台が1台以上あった場合に表示されます (他のPCで更新されていた場合に表示され ます)。	
JPRS 1233	確定取消 (チェックボックス)	確定を取消する車台を選択してく ださい。	<b>確定取消</b> をクリックした際に、一件も選択 されていない場合に表示されます。
		確定取消欄が選択されている車台 があります。 確定取消を行うか、または選択を 解除してから再度実行してくださ い。	<b>センターへ報告</b> をクリックした際に、一件以上 選択されていた場合に表示されます。
		一覧情報が既に変更されています。 最新の一覧を取得した後、再度 処理を実行してください。	<b>確定取消</b> をクリックした際に、確定取消 対象車台のうち、データベースが更新されて いる車台が1台以上あった場合に表示されま す (他のPCで更新されていた場合に表示され ます)。
	車台一覧のすべ ての車台		<b>確定取消</b> をクリックした際に、移動報告が 一時停止中の車台が選択されていた場合に表示 されます。  <b>センターへ報告</b> をクリックした際に、移動報告 対象車台のうち、データベースが更新されて いる車台が1台以上あった場合に表示されま す (他のPCで更新されていた場合に表示され ます)。

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPRS 1301	最終所有者名	最終所有者名を入力してください。	<b>保存</b> をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。
		最終所有者名は全角文字80文字以内で入力してください。	<b>保存</b> をクリックした際に、全角文字以外の文字が入力されていた場合に表示されます。
	車台一覧のすべての車台	郵便番号は半角数字7文字で入力してください。	<b>保存</b> をクリックした際に、半角数字以外の文字が入力されていた場合に表示されます。
		郵便番号を入力してください。	<b>住所呼出</b> をクリックした際に、未入力の場合に表示されます。
		郵便番号は半角数字7文字で入力してください。	<b>住所呼出</b> をクリックした際に、入力文字数が7文字以外の場合に表示されます。 <b>住所呼出</b> をクリックした際に、半角数字以外の文字が入力されていた場合に表示されます。
	住所	入力された郵便番号に対応する住所が見つかりませんでした。	<b>住所呼出</b> をクリックした際に、入力された郵便番号が存在しない場合に表示されます。
	住所	住所は全角文字90文字以内で入力してください。	<b>保存</b> をクリックした際に、全角文字以外の文字が入力されていた場合に表示されます。
電話番号	電話番号は半角英数字13文字以内で入力してください。	<b>保存</b> をクリックした際に、半角英数字以外の文字が入力されていた場合に表示されます。	
JPRS 1502	自社への解体通知発行月で検索(ラジオボタン)	いずれかの検索条件を選択してください。	<b>対象車台検索</b> をクリックした際に、未選択の場合に表示されます。
JPCS 1230	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、 <b>申請</b> をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	取消理由	取消理由を選択してください。	<b>申請</b> をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。
JPCS 1220	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、 <b>申請</b> をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
		その他理由は100文字以内で入力してください。	取消理由がその他で、 <b>申請</b> をクリックした際に、入力文字数が制限文字数を超過していた場合に表示されます。
	取消理由	取消理由を選択してください。	<b>申請</b> をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JPCS 1732	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、(修正申請実行)をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	修正理由	修正理由を選択してください。	(修正申請実行) をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。
JPSC 1722	フロン類種別	フロン類種別を選択してください。	修正後のフロン類装備が有の場合に表示されます。(修正申請実行) をクリックした際に未選択の場合に表示されます。
	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、(修正申請実行) をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	修正理由	修正理由を選択してください。	(修正申請実行) をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。
JPCS 1724	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、(修正申請実行) をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	修正理由	修正理由を選択してください。	(修正申請実行) をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。
JPCS 1823	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、(修正申請実行) をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	修正理由	修正理由を選択してください。	(修正申請実行) をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。
JPCS 1833	その他理由	その他理由を入力してください。	取消理由がその他で、(修正申請実行) をクリックした際に、未記入であった場合に表示されます。
	修正理由	修正理由を選択してください。	(修正申請実行) をクリックした際に、未選択であった場合に表示されます。



画面

関連する項目名

エラーメッセージ

エラーの発生要件

画面	関連する項目名	エラーメッセージ	エラーの発生要件
JMES 1110	検索条件選択	いずれかの検索条件を選択してください。	(対象車台検索) をクリックした際に、選択が行われていない場合に表示されます。
	車台番号	車台番号を入力してください。	車台番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	職権打刻番号	職権打刻番号の数字部は全角数字7文字以内で入力してください。	職権打刻番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、全角数字以外が入力されていた場合か、入力文字数が制限文字数を超過していた場合に表示されます。
		職権打刻番号を入力してください。	職権打刻番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	登録番号・車両番号 (支局名)	登録番号・車両番号を入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	登録番号・車両番号 (分類番号)	分類番号は全角数字3文字以内で入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
		分類番号を入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	登録番号・車両番号 (かな文字)	かな文字を入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	登録番号・車両番号 (一連番号)	一連指定番号は全角数字4文字以内で入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、全角数字以外が入力されていた場合に表示されます。
		一連指定番号を入力してください。	登録番号・車両番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。
	移動報告番号	移動報告番号は半角数字12文字で入力してください。	移動報告番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、半角数字以外が入力されていた場合に表示されます。
		移動報告番号を入力してください。	移動報告番号での検索の場合に表示されます。 (対象車台検索) をクリックした際に、未入力であった場合に表示されます。

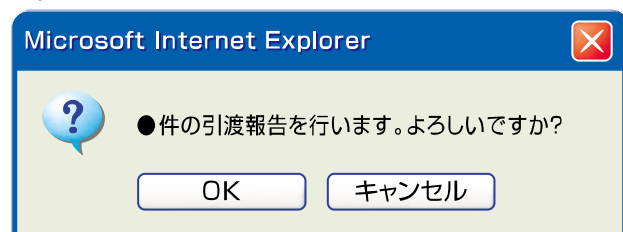
### ダイアログ(確認メッセージ・エラーメッセージについて)

本書では、資金管理システム、電子 manifests システムの誤操作、誤報告を防止するために表示される「ダイアログ」はイメージ画を使用しており、実際の表示とは異なります。

操作する際は、実際にパソコン画面上に表示される「ダイアログ」をご確認いただきますよう、お願い申し上げます。

(本書に表示しているイメージ)

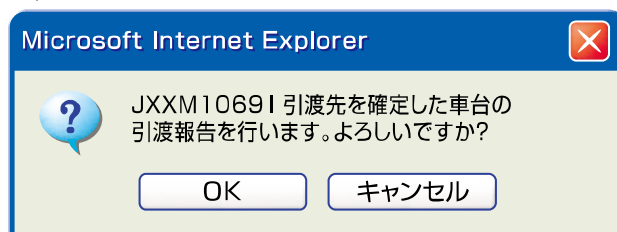
例)



※表示する内容はイメージです。

(実際の表示)

例)



表示する内容の文頭にダイアログコードが入ります。操作する画面により内容が異なります。表示されたダイアログをご確認ください。

## 7. 資金管理システム・電子マニフェストシステムのトラブル時の対応

資金管理システム・電子マニフェストシステムに関連した不具合が発生した場合の症状と、その対応について説明します。

トラブルの内容	確認または対応していただきたいこと
資金管理システム・ 電子マニフェストシステムに つながらない (ログインできない)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>入力した事業所コードやパスワードが間違っていないか？</b> ⇒システム登録完了通知書等で、事業所コード、パスワードを確認してください。</li> <li>● <b>以前パスワードを変更しませんでしたか？</b> ⇒変更したパスワードを入力してください。 ※ 変更したパスワードがわからなくなった場合は、自動車リサイクルコンタクトセンターにご相談ください。</li> <li>● <b>パソコンのスペックおよび周辺環境が、推奨したものと異なっていませんか？</b> ⇒OS、通信ソフトウェアが、自動車リサイクルシステムで推奨する動作環境以外の場合は保証しておりませんので、自動車リサイクルシステムに接続できない場合があります。 ・自動車リサイクルシステムで推奨するインターネットの接続環境以外でも、自動車リサイクルシステムは、インターネットに接続できる環境であれば、使用することは可能です。 ・ただし、ダイヤルアップ方式等では画面表示速度が遅い場合があります。</li> <li>● <b>パソコンおよび周辺機器の不具合ではありませんか？</b> ⇒ご利用のパソコンのスペックおよび、パソコンの環境設定をご確認ください。 ⇒自動車リサイクルシステム以外のホームページを見してみるなど、インターネットの接続状況等を確認してください。</li> <li>● <b>契約しているプロバイダにおいて障害が発生していませんか？</b> ⇒自動車リサイクルシステム以外のホームページを見る、またはプロバイダに直接問い合わせ等の確認をしてください。</li> <li>● <b>事業所の情報がシステムから削除されている可能性はありませんか？</b> ⇒自動車リサイクルコンタクトセンターに対し事業所の登録削除を依頼した場合、あるいは自治体から自動車リサイクル法の関連事業者としての登録・許可が取り消された場合、一定期間を経過した後にログインができなくなります。</li> </ul>

## トラブルの内容

## 確認または対応していただきたいこと

## 移動報告ができない

## ●事業所が移動報告停止状態にありますか？

⇒自動車リサイクルコンタクトセンターに対し、事業所の登録削除を依頼した場合、あるいは自治体から自動車リサイクル法の関連事業者としての登録・許可が取り消された場合、引取報告・引渡報告等の移動報告ができなくなります。

## ●引き渡し相手の事業所が移動報告停止状態にありますか？

⇒引き渡し相手が自動車リサイクルコンタクトセンターに対し、事業所の登録削除を依頼した場合、あるいは自治体から自動車リサイクル法の関連事業者としての登録・許可が取り消された場合、その相手に対して引渡報告ができなくなります。

## 引取報告、引渡報告の途中でインターネットの接続が切れてしまった

## ●インターネットの通信環境に異常はありませんか？

⇒インターネットの通信状況によって、接続が途切れる場合があります。パソコンに異常がない場合は、再度インターネットに接続し、自動車リサイクルシステム以外のホームページを見てみるなど、インターネットの接続状況等を確認のうえ、もう一度自動車リサイクルシステムに入り直して、報告の内容が正しく反映されているかどうかを確認してください。

## 引取報告すべき車台番号が見当たらない

## ●引渡元の事業者が引渡報告をしていない可能性がありますか？

⇒引渡元の事業者等に電話等で確認のうえ、すみやかに引渡報告を行うように依頼してください。

## 事業所コードを忘れてしまった

## ●自動車リサイクルコンタクトセンターより送られてきたシステム登録完了通知書にてご確認ください。

⇒システム登録完了通知を紛失された場合は、自動車リサイクルコンタクトセンターにお問い合わせください。

※確認できるまでに時間を要することがあります。

⇒事業所コードを入力する項目には辞書機能がついています。

これまでに電子マニフェストシステムにログインしたことがあれば、入力情報が保存されている可能性がありますので、ご確認ください。

## トラブルの内容

## 確認または対応していただきたいこと

## 画面の反応が遅い

- **パソコンのスペックが、推奨したものと異なっていませんか？**  
⇒自動車リサイクルシステムが推奨するスペック以外の場合は、極端に画面の表示速度等がおそくなる、または表示されない場合があります。
- **ダイヤルアップ方式等でインターネットに接続していませんか？**  
⇒ADSL等のブロードバンドによる接続に比べて、ダイヤルアップ方式等による接続は画面の表示速度が遅くなります。
- **月末や年度末などの繁忙期ではありませんか？**  
⇒月末や年度末などの繁忙期は、同時に多くの事業者がシステムに接続する事が予想され、一時的にシステムの反応が遅くなる場合がありますので、ご了承ください。
- **契約プロバイダのアクセスポイントが混みあっていませんか？**  
⇒インターネットに接続するアクセスポイントが混み合っている場合、インターネットに接続しにくくなる場合があります。詳しくは、契約しているプロバイダに直接お問い合わせください。

 資金管理システム・  
電子マニフェストシステム  
の操作中に  
「セッションエラー」  
の画面が出た

- **資金管理システム、電子マニフェストシステムにログインしたまま、長時間席を離れていませんか？**  
⇒資金管理システム、電子マニフェストシステムは、操作途中で長時間放置した場合、誤操作、誤入力等を避けるため、自動的に接続を遮断します。

セッションエラー (XXXM0030)

- セッションエラーの画面が表示された場合は、再度自動車リサイクルシステムのホームページから資金管理システム、電子マニフェストシステムにログインしてください。  
※入力作業中にタイムアウトした場合、入力情報が保存されていない場合がありますので、画面に表示された内容を確認してください。

## トラブルの内容

## 確認または対応していただきたいこと

電子マニフェストシステムに  
ログインしたら、  
「稼働時間外」の画面が出た

## ●電子マニフェストシステムの稼働時間外ではありませんか？

⇒電子マニフェストシステムの稼働時間（7：00～21：00）外にログインしようとすると、以下の画面が表示されます。

- ・オフライン中は、電子マニフェストシステムにログインできません。  
システム稼働時間内に操作してください。



電子マニフェストシステムに  
ログインしたら、  
「メンテナンス中」の  
画面が出た

## ●自動車リサイクルシステムのシステムメンテナンスの為に休止しています。

⇒自動車リサイクルシステムがメンテナンス中である場合、以下の画面が表示されます。

- ・システムメンテナンスを行う場合は、事前に自動車リサイクルシステムのホームページでご利用に関するご案内を行います。
- ・システムメンテナンス中は、電子マニフェストシステムへのログインは出来ませんのでご注意ください。



## トラブルの内容

## 確認または対応していただきたいこと

電子Manifestoの画面上で表示されている内容が、過去に報告した内容と異なっている

- 以前入力した内容が、ご自身以外の同じ事業所の方によって修正された可能性はありませんか？

⇒同じ事業所内で、複数の方がログインして入力作業を行う場合、電子Manifestoシステムは最新の入力情報を更新して表示しますので、事業所内で入力状況をご確認ください。

間違えてManifestoを発行してしまった

- 可能な限り、物を情報に合わせてください。

(Manifestoの情報のとおりに使用済自動車を処理してください。)

※どうしても不可能である場合は、自動車リサイクルコンタクトセンターへご連絡ください。

辞書機能  
(オートコンプリート機能) がはたらかない

- オートコンプリート機能がオフになっていませんか？

⇒以下の手順で、インターネットエクスプローラーの設定をご確認ください。  
ツールバーの「ツール」より「インターネットオプション」をクリック→新しく表示されたウインドウ「インターネットオプション」より「コンテンツ」のタブをクリック→「個人情報」の「オートコンプリート」をクリック→新しく表示されたウインドウ「オートコンプリートの設定」にて「オートコンプリートの使用目的」をご確認ください。

## 移動報告の取消しに関する質問・電子マニフェストの発行に関してのお問い合わせ先

- 下記の様な場合は前工程の方や、当該車両を引き取った引取工程の方にお問い合わせください。
  - ・マニフェストが実車と合っていない。
  - ・マニフェストが来ていても実車が来ない。実車が来ていてもマニフェストが来ない。
  - ・車両装備の有無が合っていないが、「あり」→「なし」への変更であり修正可能である。
- 電子マニフェストに関して、引取・引渡の当事者間で解決できない問題が発生した場合は、「**引取業者の方**」が代表してコンタクトセンターにお問い合わせください。

自動車リサイクルコンタクトセンター

050 - 3786 - 7755

受付時間：9:00～18:00 (土日・祝日 年末年始を除く)

## その他



## 本書記載の画面画像について

本書に記載されている自動車リサイクルシステム（JARS）ホームページ、および電子マニフェストシステムの画面はイメージ画像です。仕様変更等により実際の画面内容と詳細が異なる場合がございますので、予めご了承ください。



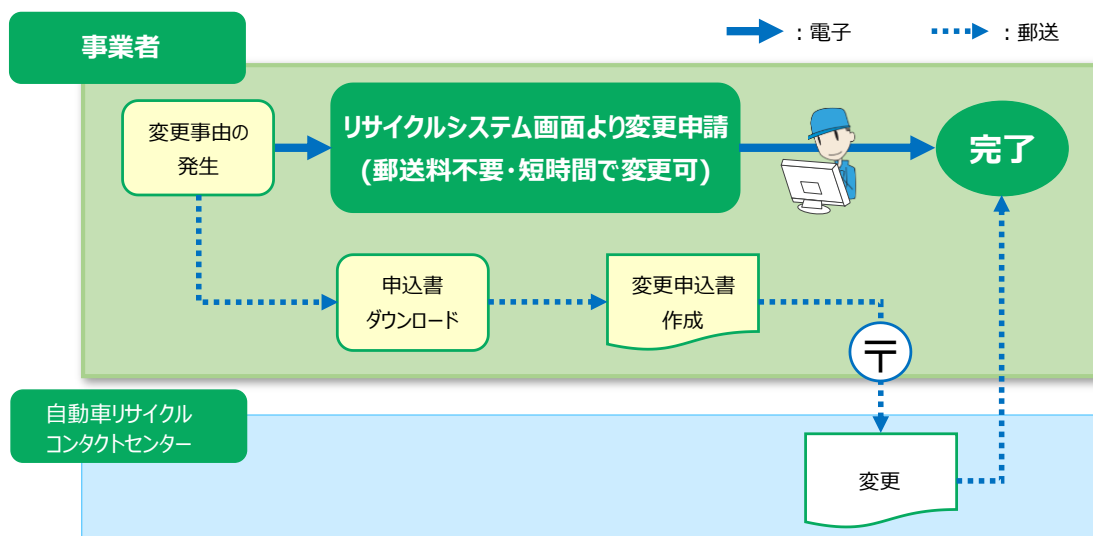
8. 自動車リサイクルシステム事業者登録情報  
 における内容変更の手続きについて（重要）

**8. 自動車リサイクルシステム事業者登録情報  
 における内容変更の手続きについて（重要）**

事業者（所）情報に変更が生じたときは、登録情報を変更してください。  
 変更せずに業務を継続すると、自動車リサイクル法に抵触する場合があります。  
 なお、上記の手続きとは別に、都道府県知事等への変更届け出が必要となる場合がありますのでご注意ください。

変更内容	申込方法			手続き方法	
	電子	郵送	ゆうちょ 窓口		
1 事業者の電話番号、FAX番号	○	○	×	リサイクルシステムにログインし、「事業者情報 詳細／変更申請」画面よりお手続きください。	
2 事業所の電話番号	○	○	×		
3 リサイクル関連担当者の情報 （電話番号、メールアドレス等）	○	○	×		
4 事業者情報公開可否	○	○	×		
5 インボイス番号	○	○	×		
6 金融機関 口座情報	ゆうちょ銀行	×	×	○	ゆうちょ銀行に備え付けの「自動払込利用申 込書」に必要事項を記入し、ゆうちょ銀行の窓口 に提出してください。
	ゆうちょ銀行以外	×	○	×	コンタクトセンターにお電話ください。 必要書類を送付しますので、ご記入のうえ下 記宛先まで郵送してください。
7 業の変更、事業所閉鎖、法人化、 合併等	×	○	×	×	同上
8 上記1～6以外の項目 （例：会社名、所在地等）	×	○	×	×	自動車リサイクルホームページより、申 込書をダウンロードし、変更箇所のみご 記入のうえ、下記宛先まで郵送して ください。

**【変更手続きの基本フロー】**



**自動車リサイクルコンタクトセンター**

お問合せ先／050-3786-7755    受付時間：9:00～18:00（土日祝日・年末年始を除く）  
 書類送付先／〒105-8691 東京都芝郵便局 私書箱第8号  
 公益財団法人 自動車リサイクル促進センター    業者登録グループ

## 8.1 登録情報の確認

引取工程 > メニュー選択 (JPRS1000)

事業所コード	123456780102	<b>事業者/事業所名</b> 〇〇〇社 ○△□自動車 <input type="button" value="確認・変更"/>
ステータス	通常	
登録満了日	2020/02/07	

1. 電子マニフェストによる移動報告

1.1 <input type="button" value="引渡報告"/> フロン類回収業者への 使用済自動車の引渡報告	1.3 <input type="button" value="引渡報告"/> 解体業者への 使用済自動車の引渡報告
1.2 <input type="button" value="確定済車台"/>	1.4 <input type="button" value="確定済車台"/>

2. 状況の表示(確認通知)

引渡報告未実施	引渡先の引取報告未実施
2.1 <input type="button" value="確認通知"/> フロン類回収業者への引渡報告の未実施 確認通知はありません。	2.3 <input type="button" value="確認通知"/> フロン類回収業者の引取報告の未実施 確認通知はありません。
2.2 <input type="button" value="確認通知"/> 解体業者への引渡報告の未実施 確認通知はありません。	2.4 <input type="button" value="確認通知"/> 解体業者の引取報告の未実施 確認通知はありません。

3. 取り扱った車台に関連する情報の閲覧

3.1 <input type="button" value="車台閲覧"/> 引渡報告未実施車台の閲覧	3.3 <input type="button" value="車台閲覧"/> 自社引取車台の閲覧
3.2 <input type="button" value="車台閲覧"/> 解体通知車台の閲覧 本日の解体通知はありません。	

4. 装備情報の修正

引渡報告が未実施の場合	引渡報告が実施済の場合 (引渡先からの依頼)
4.1 <input type="button" value="装備修正"/> フロン類装備有無の修正	4.4 <input type="button" value="装備修正"/> フロン類種別の修正
4.2 <input type="button" value="装備修正"/> フロン類種別の修正	4.5 <input type="button" value="装備修正"/> エアバッグ類装備有無の修正
4.3 <input type="button" value="装備修正"/> エアバッグ類装備有無の修正	4.6 <input type="button" value="装備修正"/> 装備 (フロン類、エアバッグ類) の 追加預託が必要な車台検索

5. その他

5.1 <input type="button" value="取消"/> フロン類回収業者への引渡報告の取消	5.2 <input type="button" value="取消"/> 解体業者への引渡報告の取消
---	---

① 電子マニフェストシステムのメニュー選択画面の  
 「事業者/事業所名  」ボタンを押すと  
 現在登録されている事業者/事業所情報を確認できます。

事業者情報詳細/変更申請の照会画面の  
 ボタンを押すと  
 登録情報の確認・変更ができます。

➡ 登録情報の変更手順は226～227ページを  
 参照してください。

事業者情報詳細/変更申請の照会画面の  
**【こちら】** をクリックすると  
 インボイス番号の確認・登録ができます。

➡ インボイス番号の確認・登録手順は268ページを  
 参照してください。

## 8.2 登録情報の変更

事業者情報詳細／変更申請（JPRS0950）

メニューに戻る 業務終了 P 画面印刷 ? ヘルプ

<現在リサイクルシステムに登録されている、貴事業所の【引取業に関する情報】を表示しています>  
 ・ [ ] で囲まれた項目は、画面から変更申請を行うことが可能です。「変更申請画面へ」ボタンを押して、変更する内容を入力してください。  
 >> 適格請求書発行事業者登録番号（インボイス登録番号）の確認・登録は [こちら](#) ②

事業者に関する情報				事業所に関する情報			
事業者コード	1234567			事業所コード	0000123456		
事業者名	〇〇株式会社			事業所名	◆◆営業所		
代表者名	山田 太郎	[ 電話番号 ]	090-0000-0001	[ 電話番号 ]	090-0000-0003		
		[ FAX番号 ]	090-0000-1001	[ FAX番号 ]			
住所	〒999-9999 東京都港区△△			住所	〒888-8888 〇〇県◆◆市△△町8-88		
				自治体	〇〇県（自治体コード：999）		

リサイクル関連担当者の情報（事業者）				リサイクル関連担当者の情報（引取業）			
[ 部署名 ]	自動車リサイクル窓口			[ 部署名 ]	自動車リサイクル窓口		
[ 担当者名 ]	車 利差子	[ 電話番号 ]	090-0000-0002	[ 担当者名 ]	車 講論	[ 電話番号 ]	090-0000-0004
		[ FAX番号 ]	090-0000-1002			[ FAX番号 ]	090-0000-1004
[ 住所 ]	〒888-8888 〇〇県◆◆市△△町			[ メールアドレス ]	aaaa@xxx.zj.jp		

引取業に関する情報				口座情報			
自治体登録・許可番号	0123456789	業の状態	通常	金融機関	1001 みずほ銀行		
自治体登録・許可満了日	2020/12/31			口座種目	通常貯金(ばるる)		
主な業種	中古部品販売・使用済自動車解体/破砕等			通帳記号ー通帳番号	99999ー12345678		
[ 業者情報公開可否 ]	可			口座名義人	カナ	ヤマダ タロウ	
					漢字	山田 太郎	

※工程別の表記となります。  
 引取業を参考画面として使用しています。

① [変更申請画面へ](#)

### ①【登録情報を変更する】

変更できる項目は、[ ] で囲まれた次の項目です。

- 事業者・事業所に関する情報  
電話番号、FAX番号
- リサイクル関連担当者の情報  
部署名、担当者名、電話番号、FAX番号  
住所、メールアドレス
- 引取業に関する情報  
業者情報公開可否

### ②【インボイス番号を登録する】

[こちら](#)をクリックするとインボイス番号の確認・登録画面へと推移します。  
 手順は268ページを参照してください。



当日の7:00～18:00の間に変更申請された情報は翌日以降、18:00～21:00の間に変更申請された情報は翌々日以降、リサイクルシステムに反映されます。

変更申請を行った後、その情報がリサイクルシステムに反映されるまでは、新たな申請の追加はできません。

申請を一旦取り消してから、入力内容を修正のうえ、改めて申請してください。  
 (18:00までに申請したものは、18:00を過ぎると取り消せません。)

また、リサイクルシステム運営者によるシステム作業のため、変更申請内容が反映されないことがあります。  
 登録情報を確認したうえで、変更が必要な場合は、再度申請を行ってください。

事業者情報詳細/変更申請 (JPSS0350)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

<現在リサイクルシステムに登録されている、貴事業所の【引取業に関する情報】を表示しています>  
 ・変更する内容を以下の項目に入力してください。（変更しない項目は入力不要です）  
 ・既に登録されている内容を消したい場合は「現在の登録内容を削除」チェックボックスにチェックを入れてください。  
 （ただし、入力が必要である項目の内容を消すことはできません）

事業者に関する情報		現在の登録内容	変更申請内容	
電話番号		090-0000-0001	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	
FAX番号		090-0000-1001	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	<input type="checkbox"/> 現在の登録内容を削除

事業所に関する情報		現在の登録内容	変更申請内容	
電話番号		090-0000-0003	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	

リサイクル関連担当者の情報（事業者）		現在の登録内容	変更申請内容	
部署名	カナ	ジドウシャリサイクルマドグチ	<input type="text"/> (全角カタカナ、全角英数記号)	<input type="checkbox"/> 現在の登録内容を削除
	漢字	自動車リサイクル窓口	<input type="text"/> (全角文字)	
担当者名	カナ	クルマ リサコ	<input type="text"/> (全角カタカナ)	
	漢字	利差子	<input type="text"/> (全角文字)	
電話番号		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)		

<以下の項目は【引取業】に関する情報です>

※工程別の表記となります。  
 引取業を参考画面として使用しています。

引取業に関する情報		現在の登録内容	変更申請内容	
部署名	カナ	ジドウシャリサイクルマドグチ	<input type="text"/> (全角カタカナ、全角英数記号)	<input type="checkbox"/> 現在の登録内容を削除
	漢字	自動車リサイクル窓口	<input type="text"/> (全角文字)	
担当者名	カナ	クルマ フロン	<input type="text"/> (全角カタカナ)	
	漢字	車 諮詢	<input type="text"/> (全角文字)	
電話番号		090-0000-0004	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	<input type="checkbox"/> 現在の登録内容を削除
FAX番号		090-0000-1004	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字)	
メールアドレス		sample@xxx.co.jp	<input type="text"/> (半角英数記号)	<input type="checkbox"/> 現在の登録内容を削除

引取業に関する情報		現在の登録内容	変更申請内容	
業者情報公開可否	可		<input type="checkbox"/> 「否」に変更する	

口座情報  
 ・変更申請可能な項目はありません。

戻る 3 申請

ステップ1

変更する項目の「変更申請内容」の空白欄に変更内容を入力してください。

ステップ2

現在登録されている情報を削除する場合は、「現在の登録内容を削除」のをクリックし、チェックマークを入れてください。ただし、入力必須項目は削除できません。

ステップ3

申請をクリックします。

ステップ4

OK のボタンを押すと、変更申請が完了します。

<確認画面>

事業者情報の変更申請を行います。よろしいですか？

※変更申請の処理結果は翌日以降（18:00以降に申請した場合は翌々日以降）に確認できますので、内容に問題が無いかご確認ください。

※変更申請を行った場合、現在ログイン中の工程の各種約款・規約に同意したものとみなされます。

4 OK キャンセル

## 8.3 インボイス番号の登録・確認

事業者情報詳細／変更申請（JPRS0950）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

インボイスに関する情報

事業者コード	9999999	データ更新日	2022/10/10	
システムに登録されている インボイス情報	インボイス登録番号	T1234567890123		
	事業者名	〇〇事業者 <small>（登録/更新ボタンを押しても更新されません）</small>		
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町9-99-9 <small>（登録/更新ボタンを押しても更新されません）</small>		
	登録年月日	取消年月日	失効年月日	
	2023/10/01	2023/11/01	2025/03/31	
通格請求書発行事業者登録番号 （インボイス登録番号）	1234567890123 <small>（13桁 半角数字）</small>	国税庁登録情報の確認		
国税庁登録情報 （※）	事業者名	〇〇事業者		
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町9-99-9		
	登録年月日	取消年月日	失効年月日	
	2023/10/01	2023/11/01	2025/03/31	

※このサービスは、国税庁通格請求書発行事業者公表システムのWeb-API機能を利用して取得した情報をもとに作成しているが、サービスの内容は国税庁によって保証されたものではない

戻る 登録/更新 登録内容のクリア

### 【確認・登録手順】 <ステップ1～5>

#### ステップ1

インボイス番号（半角13桁）を入力します。

#### ステップ2

国税庁登録情報の確認をクリックします。

#### ステップ3

国税庁登録情報に自社の情報が表示されます。

#### ステップ4

登録/更新をクリックします。

#### 確認ポイント

- 国税庁登録情報は登録通知書と自社の内容が一致しているかどうか必ずご確認ください。

#### <確認画面>

事業者情報詳細／変更申請（JPRS0950）

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

インボイスに関する情報

事業者コード	9999999	データ更新日	2023/11/10	
システムに登録されている インボイス情報	インボイス登録番号	T9999999999999		
	事業者名	〇〇事業者 <small>（登録/更新ボタンを押しても更新されません）</small>		
	住所	〇〇県〇〇市〇〇町9-99-9 <small>（登録/更新ボタンを押しても更新されません）</small>		
	登録年月日	取消年月日	失効年月日	
	2023/10/01	-	-	

#### ステップ5

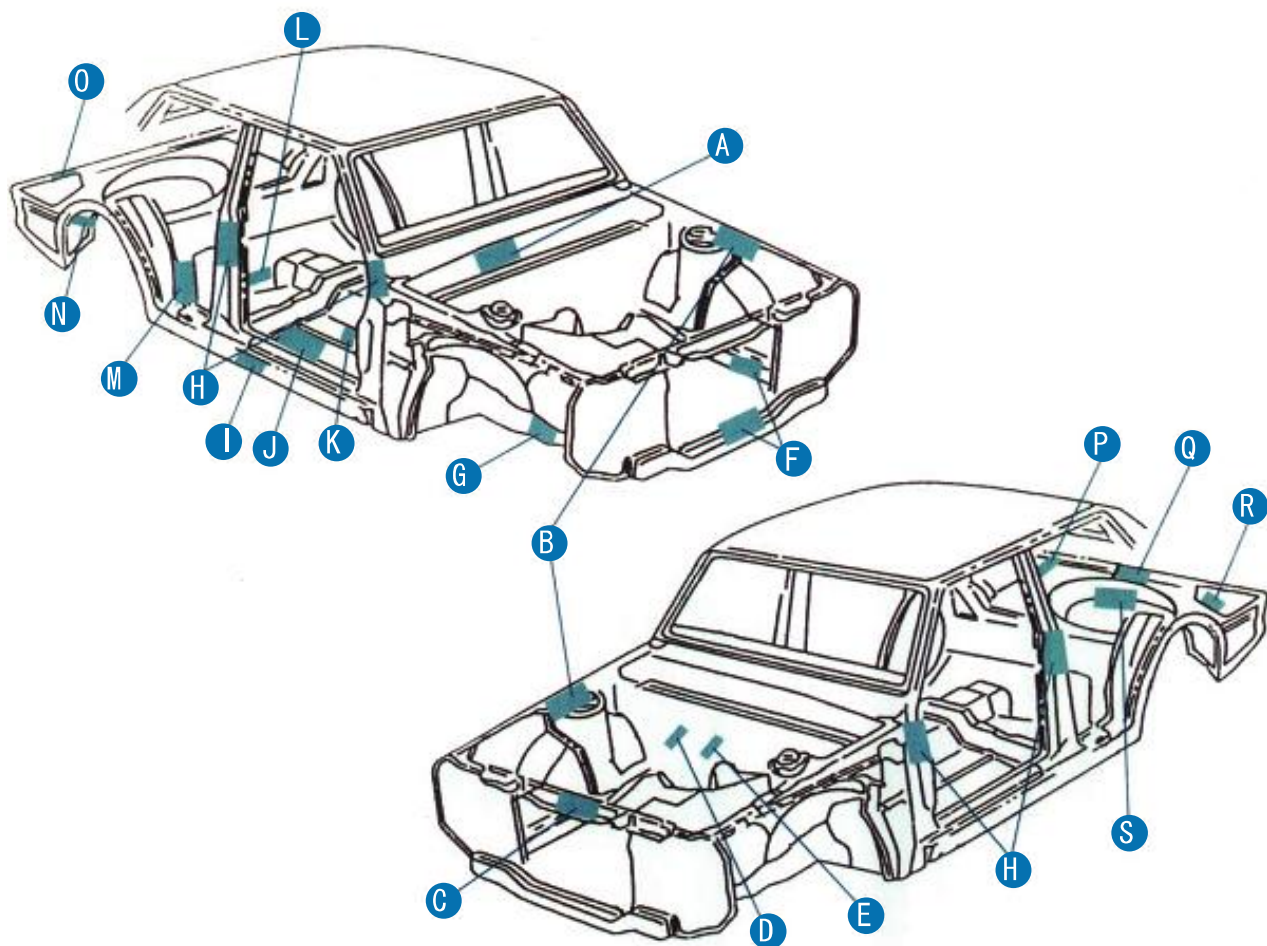
登録完了のメッセージを確認してください。  
 こちらでインボイス番号の登録が完了となります。

## 9. 参考

### 9.1 輸入車の車台番号の打刻位置について

車台番号は車台のいずれかの位置に打刻されていますが、車台番号の打刻位置は自動車製造会社により様々です。特に、輸入車において顕著となっております。

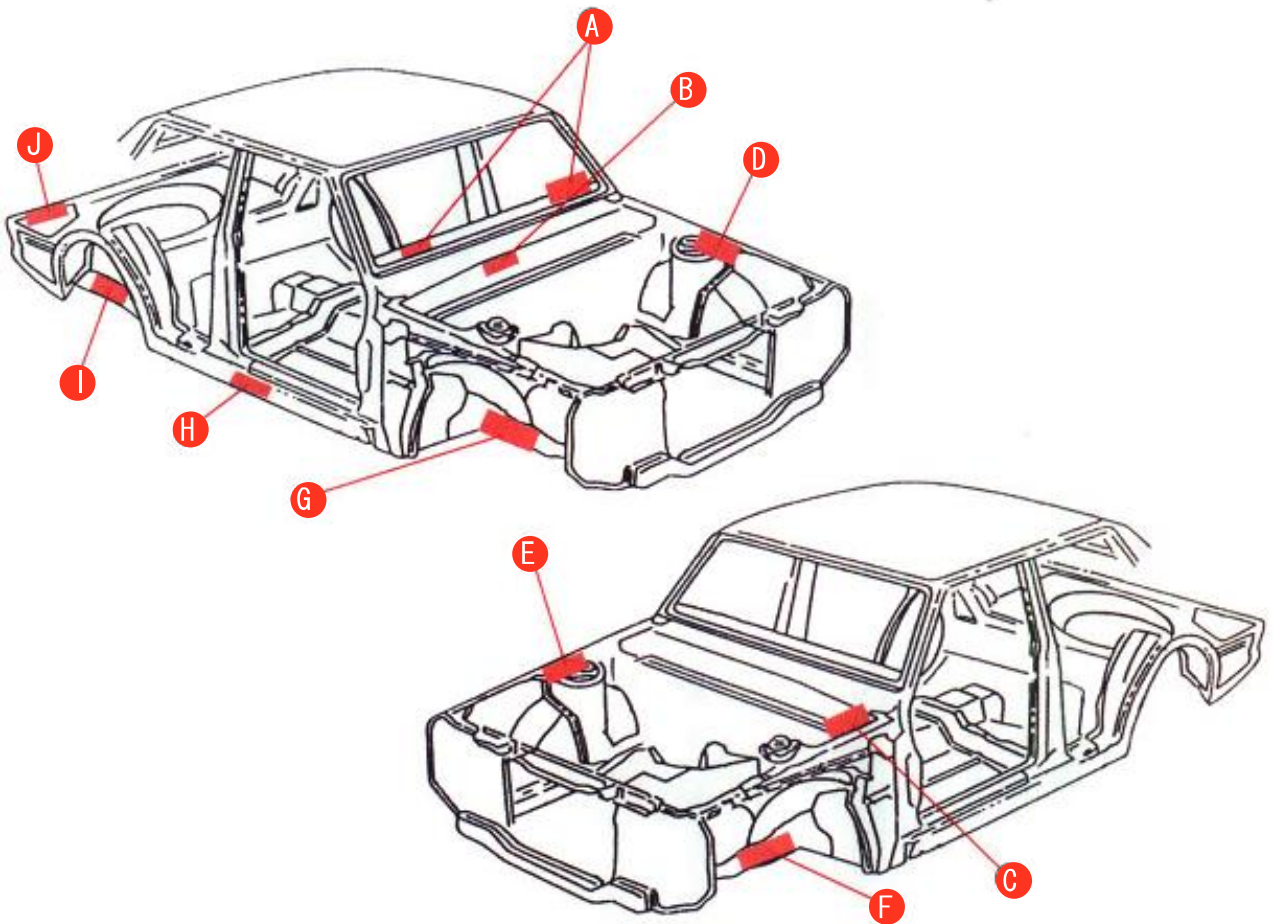
#### 【例：輸入車の車台番号打刻位置（欧州車）】



アウディ……………	A	トライアンフ…	B	ボルシェ……………	A B E
アストンマーチン…	B K	パンサー……………	F	ボルボ……………	A H
アルファロメオ……	A B C	BMW……………	A B	マセラッティ………	A B K
エムジ……………	J P (MG-RV8)	フィアット……………	B C J	メルセデスベンツ…	A B C I J K L
オペル……………	J	VWゴルフ……………	A	モーガン……………	K L
サブ……………	A S	フェラーリ……………	D M O	ランチア……………	B
シトロエン……………	B C	フォード……………	A (モンデオ) J (Ka)	ルノー……………	B J R S (メガーヌ、セニック)
ジャガー……………	A B P	プジョー……………	A B Q	ローバー……………	A G D (MGF) N
ドンカーブート……	M	ベントレー……………	A	ローバーミニ………	A S
				ロールスロイス……	A



## 【例：輸入車の車台番号打刻位置（米国車）】



カマロ…………… E  
 キャデラック…………… E G  
 クライスラー…………… D E F  
 コルベット…………… F  
 サターン…………… B  
 シボレー…………… C E G  
    H (ブレイザー) I (アストロ)

チェロキー…………… C F G J (グランドチェロキー)  
 ビューイック…………… C E G  
 フォード…………… D F H (エクスポーラー)  
 ポンテアック…………… C E F  
 マーキュリー…………… B D F  
 リンカーン…………… D F H (コンチネンタル)

※ A は、シリアルナンバー表示位置

## 9.2 職権打刻番号について

自動車の車台番号には運輸支局が職権にて打刻する「職権打刻番号」があります。

職権打刻の様式は以下の2通りとなっており、いずれも10年周期で同じ番号が始まるため、同一の職権打刻番号を有する自動車が存在する場合があります。

### 【職権打刻の様式】

- 1) **ア** 運輸支局名を示す符号 + **イ** 打刻年西暦下一桁 + **ウ** 打刻番号（その年の一連番号） + **ア**  
 2) **ア** + 支局内職権打刻担当部署 + **イ** + **ウ** + **ア**

運輸支局名を示す符号は以下の表のとおりです。

### 【運輸支局を示す符号】

運輸支局名	符号	運輸支局名	符号	運輸支局名	符号
東京	东	奈良	奈	鹿児島	兎
神奈川	申	滋賀	加	新潟	斤
埼玉	玉	和歌山	可	長野	了
群馬	羊	広島	広	山形	干
千葉	千	鳥取	耳	秋田	火
茨城	次	島根	良	宮城	呂
栃木	厉	岡山	止	福島	戸
山梨	山	山口	口	岩手	手
愛知	心	香川	禾	青森	主
静岡	月	徳島	彳	札幌	丿
岐阜	支	愛媛	女	函館	囧
三重	三	高知	矢	室蘭	土
福井	井	福岡	示	帯広	巾
石川	石	長崎	区	釧路	川
富山	ウ	大分	分	北見	北
大阪	大	佐賀	左	旭川	九
兵庫	兵	熊本	本	沖縄	中
京都	京	宮崎	奇		



## 9.3 フロン類の装備確認

## (1) カーエアコン

カーエアコンがあるかないかを実車で確認し、装備されていて、

カーエアコンの配管やゴムホースに  
裂け目や穴あきがない

かつ

コンデンサーが破損していない

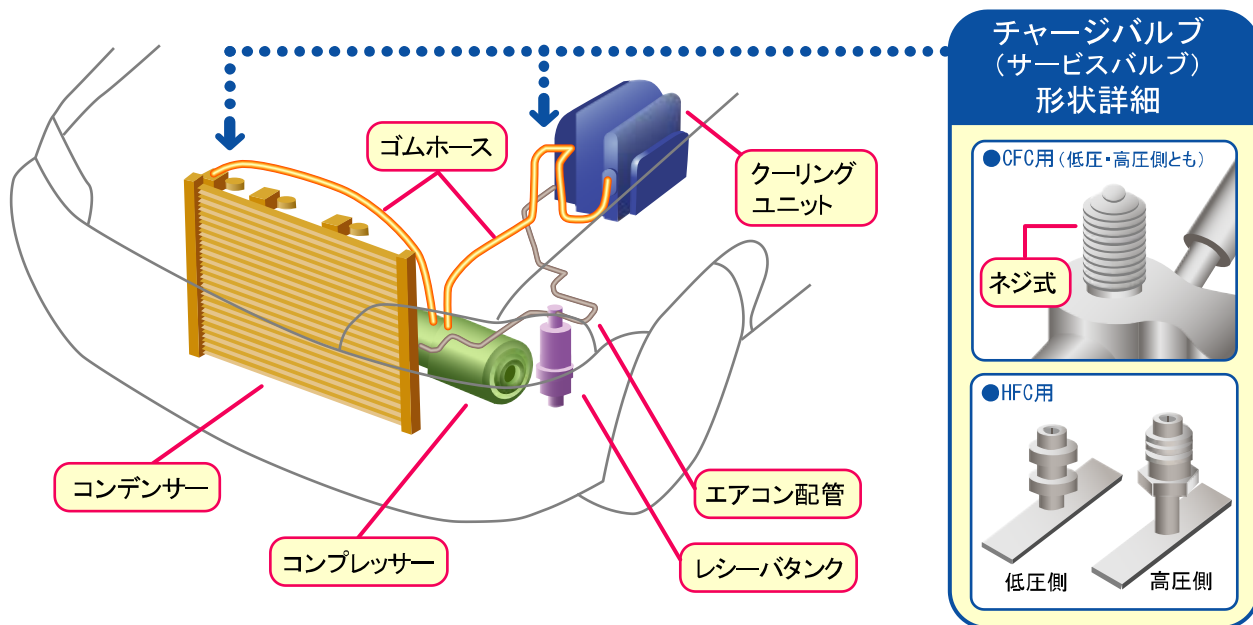
場合は、資金管理システムの「引取車両の実車装備情報入力」画面の  
「車両実車装備情報」で、「有」と入力してください。

さらに

チャージバルブ（サービスバルブ）の形状からフロン類の種別を確認し、  
電子マニフェストシステムの「引取報告」画面で

「CFC」 「HFC」の種別

を入力してください。



## (2) エアバッグ・シートベルトプリテンショナー

エアバッグ類があるかないか、作動済みか未作動かを実車で確認し、1つでも未作動のエアバッグ類が有る場合は、資金管理システムの「引取車両の実車装備情報入力」画面の「車両実車装備情報」で「有」と入力してください。

▶ 資金管理システムへの入力作業は預託確認・移動報告に関する詳細マニュアルをご参照ください

### 【エアバッグの装備確認】

主に下図の赤○で囲んだ部分に

AIRBAG

SRS

SRS AIRBAG

等が表示されています。

運転席エアバッグ



助手席エアバッグ



サイドエアバッグ



### 作動した状態

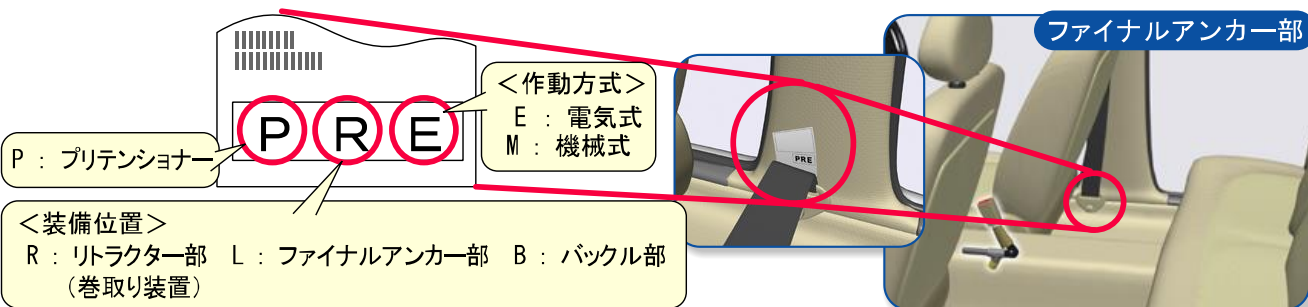
サイドエアバッグの例



※ サイドエアバッグの装備の有無については、リサイクル券の「事務処理番号」末尾のアルファベットの「S」の有無でも確認できます。

## 【シートベルトプリテンショナーの装備確認】

ファイナルアンカー部のタグに表示位置等が表示されています（一部の車種には表示がないものもあります）



## 作動した状態

## リトラクター（巻取装置）部



ベルトが引き出せない状態

## ファイナルアンカー部

（作動前）



（作動後）

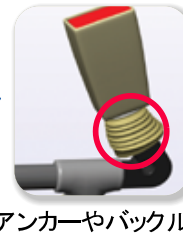


## バックル部

（作動前）



（作動後）



アンカーやバックルが著しく引き込まれている状態



自動車リサイクルシステム

自動車リサイクルシステムに関するお問合せ先

### よくあるご質問

自動車リサイクルシステムホームページのTOPページ右上又は中段に「よくあるご質問ページ」の入り口がございます（以下をクリック）

[「よくあるご質問」自動車リサイクルシステム \(jars.gr.jp\)](https://www.jars.gr.jp)

受付時間 24時間365日いつでも利用可能

### 自動チャットによるお問合せ

自動車リサイクルシステムホームページのTOPページ右下の「チャットを開始する」をクリックすると起動します（以下をクリック）

[自動車リサイクルシステム \(jars.gr.jp\)](https://www.jars.gr.jp)

受付時間 24時間365日いつでも利用可能

### よくあるご質問や自動チャットで解決できなかった場合

自動車リサイクルコンタクトセンターにお問い合わせください

電話：050-3786-7755

受付時間 9:00～18:00（土日祝日・年末年始等を除く）

## 公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

Japan Automobile Recycling Promotion Center  
〒105-0012 東京都港区芝大門1-1-30 日本自動車会館

<https://www.jarc.or.jp>