

## 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

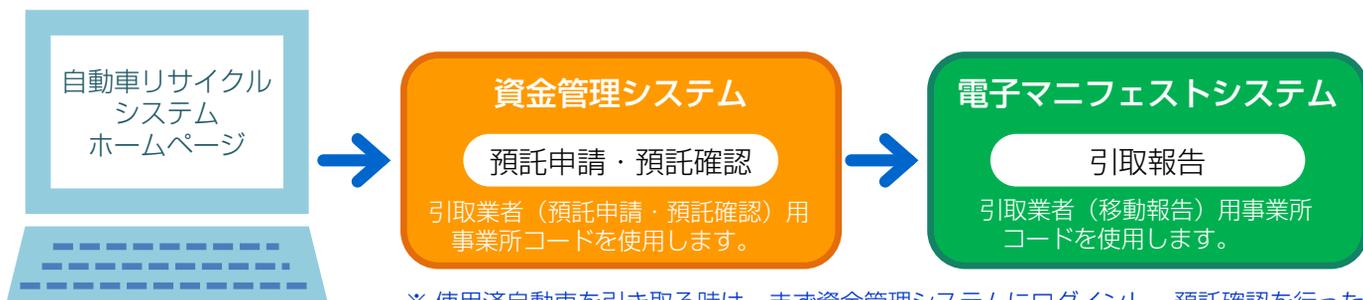
電子マニフェストシステムは引取業者が使用済自動車の移動報告を行う際にご利用いただくシステムです。

### (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。

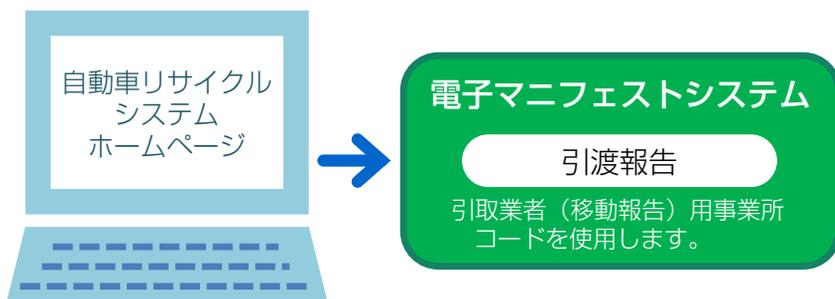
引取業者が使用済自動車の引渡報告を行う時は、電子マニフェストシステムのみ利用します。この場合、直接電子マニフェストシステムに接続して移動報告を行います。

#### 〈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

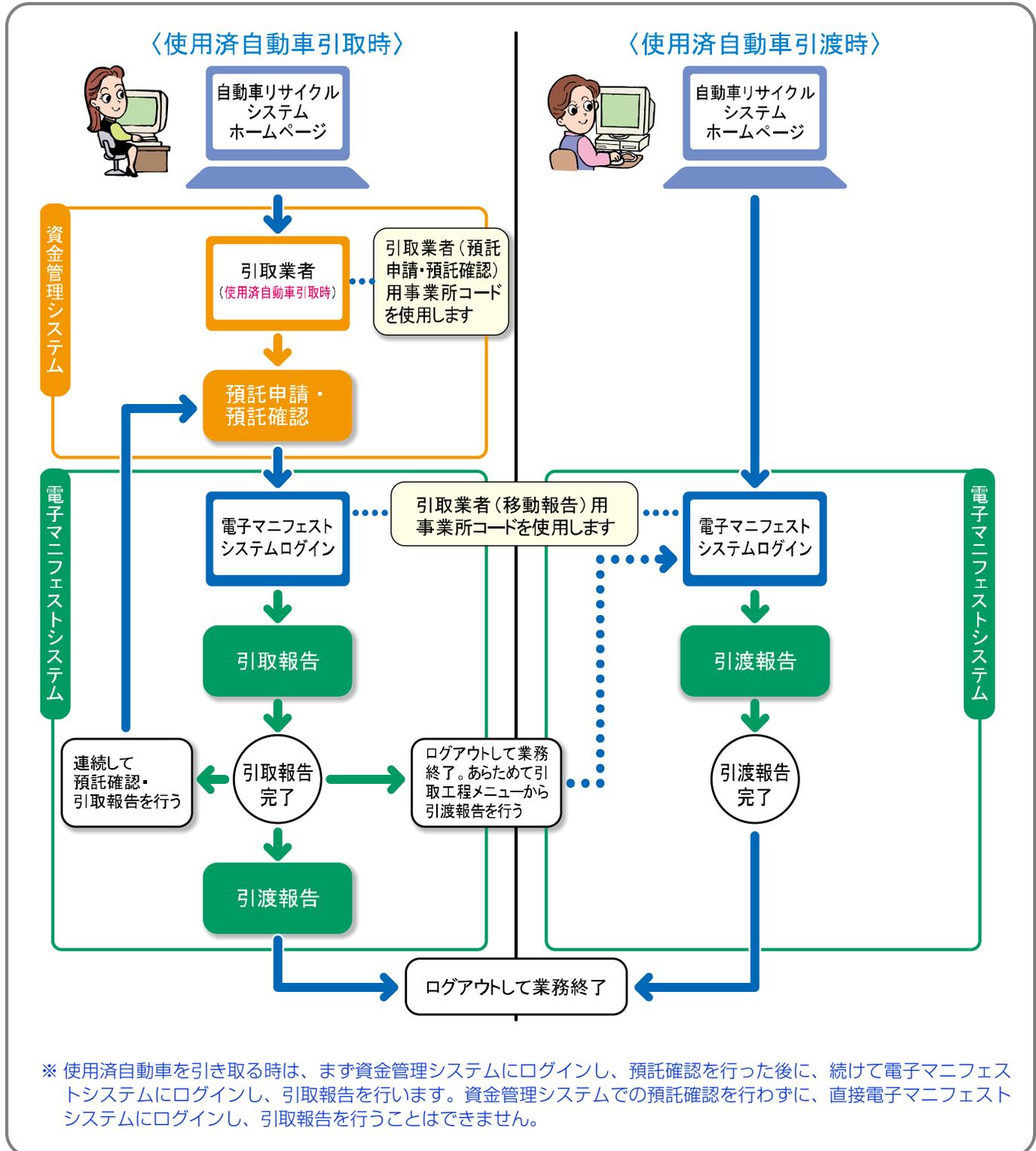
資金管理システム、電子マニフェストシステムで操作を行うためには、まず、自動車リサイクルシステムに事業者登録し、登録後に送付される「システム登録完了通知書」に記入された事業所コードと、パスワードを入力する必要があります。

- 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 manifests 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	

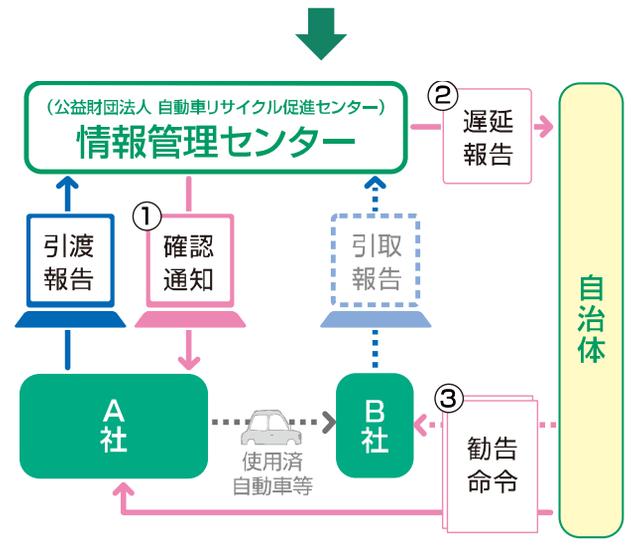
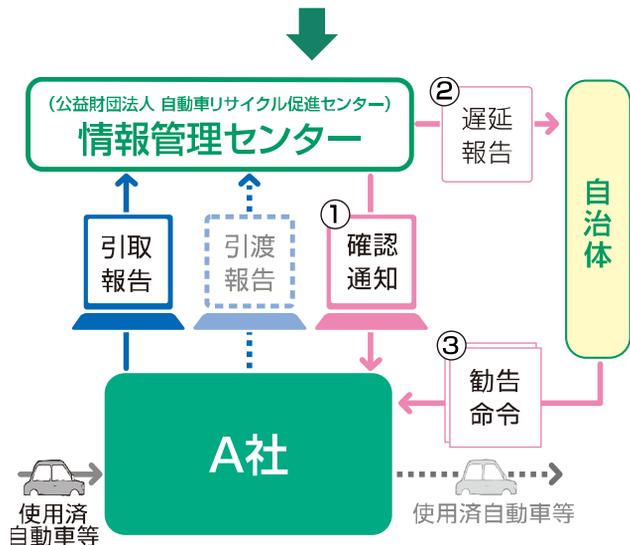
※ 引取報告日から起算して計算（土日・祝日等を含む）

#### <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)

⑤

⑥

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。  
● 登録番号で検索 ※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 (全角)	分類番号 (半角英数)	かな	一連指定番号 (半角数字)
	(よく使う支局名)			

⑦

⑧

⑨

○ 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※

④ ログアウト

戻る 検索 単一情報検索

**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 (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 フロン類 装備	備考情報	引取報告 対象選択
2015/01/09	C115-00000001-0001	AK-168	AK-166	CFC	有	NNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0002	AK-168	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0003	AK-168	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0004	AK-168	AK-166	CFC	有	NNNNNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/>
2015/01/09	C115-00000001-0005	AK-168	AK-166	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*	<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

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) 第1章 第2章 **第3章** 第4章

**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** **①**

非認定全部利用者へ誤った解体自動車の引渡報告を行ってしまった場合、引渡報告の取消を行います。

**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) 第1章 第2章 **第3章** 第4章

(II) 操作説明 <ステップ1~4>

解体工程 > 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  

事業者コード	18100001184	事業者/事業所名	品川 船1 船1事業所1
郵便番号	444-0001	所在地	〇〇〇〇〇〇〇〇船1
電話番号	11-1111-1111		

2. 取消理由 **①** 「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/引渡報告	
2012/7/31	事業者〇〇事業所	AM11-800001	型車	AM11	〇〇△△〇〇	申請
2012/7/31	事業者〇〇事業所	AM11-800002	型車	AM11	〇〇△△〇〇	申請
2012/7/31	事業者〇〇事業所	AM11-800003	型車	AM11	〇〇△△〇〇	申請
2012/7/31	事業者〇〇事業所	AM11-800004	型車	AM11	〇〇△△〇〇	申請

4. 「取消」ボタンをクリックすると「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解体自動車引渡報告の取消申請」が完了します。

**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、②に具体的な理由を入力してください。

**ステップ2**  
② 「3.取消対象車台の一覧」に、非認定全部利用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。

**ステップ3**  
③ 「申請」ボタンをクリックすると「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解体自動車引渡報告の取消申請」が完了します。

**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解体自動車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。

148 第3章 電子 manifests システムの具体的な利用方法 149 第3章 電子 manifests 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)