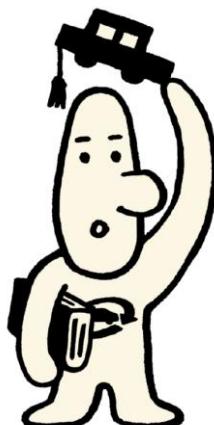


初回ログイン時の説明

2026年1月以降

- 新しいシステムでは、1つのユーザーIDで保有する業務（工程）のシステム操作をすることができるようになります。
- そのため、初回ログイン時に新システムのユーザーIDの確認とパスワードの設定をしていただく必要があります。
- 本書ではその設定方法を説明します。



目次

1. 概要	1-1
1.1 はじめに	1-1
1.2 実施したいこと・知りたいことから掲載ページを探す	1-2
2. ユーザーIDについて	2-1
2.1 ユーザーIDの体系	2-1
3. 事業所の初回ログイン手順	3-1
3.1 事業所コードから事業所のユーザーIDを調べる方法	3-1
3.2 事業所の初回ログイン操作の流れ	3-2
3.3 事業所の初回ログイン操作の手順	3-3
4. 事業者の初回ログイン手順	4-1
4.1 事業者の旧ログインIDとパスワードを調べる方法	4-1
4.2 事業者の初回ログイン操作の流れ	4-2
4.3 事業者の初回ログイン操作の手順	4-3
5. メールアドレス登録申請	5-1
5.1 メールアドレス登録申請の流れ	5-1
5.2 メールアドレス登録申請方法	5-2
6. ユーザーIDの管理	6-1
6.1 新システムの事業所ユーザーIDの使い方	6-1
6.2 ユーザーIDの整理	6-2
7. よくあるご質問	7-1
7.1 よくあるご質問	7-1

1.1 はじめに

■ ログインID

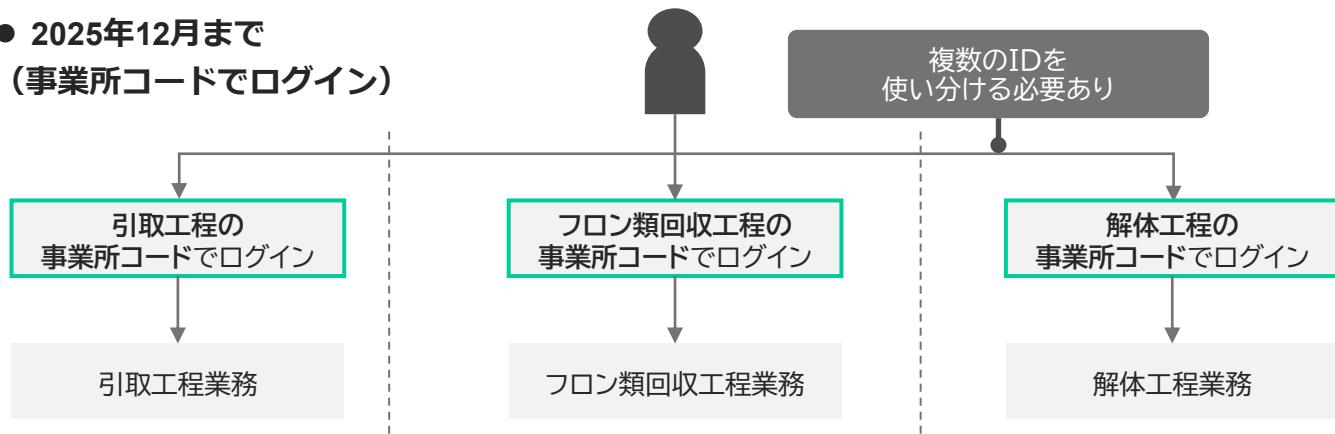
従来の自動車リサイクルシステムでは、ログインIDとして事業所コードを使用していました。そのため、事業所内で複数の業務を行う場合に、業務（工程）ごとにログインを行う必要がありました。

新システムでは、ログインにユーザーIDを使用することにより、1回のログイン操作で事業所内の各業務（工程）を自由に選択し、実務を行うことができるようになります。

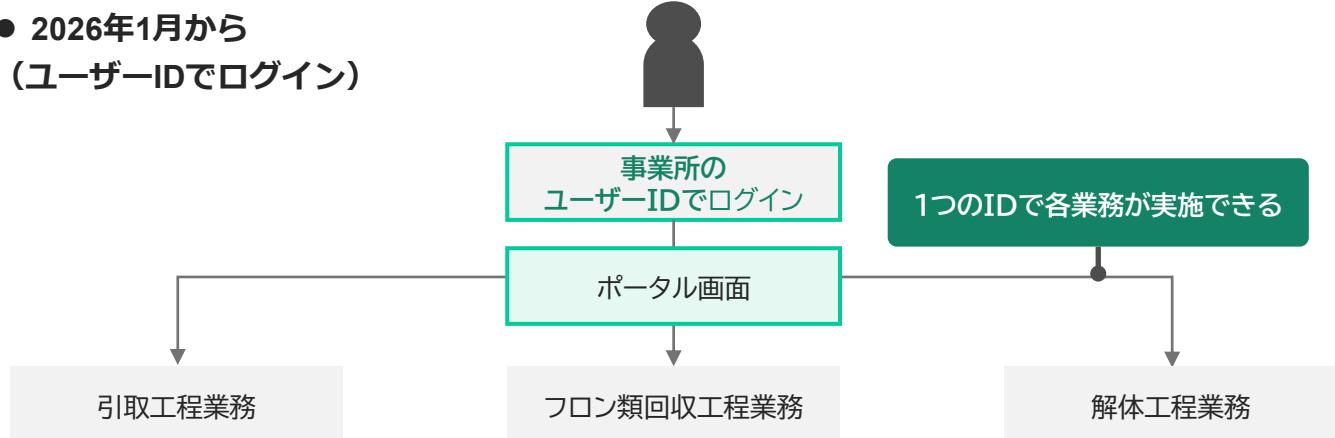
また、事業所内の複数のユーザーIDを作成可能とすることで、担当者各人がユーザーIDとパスワードを持つことができるようになります。

本マニュアルでは、ユーザーIDを使用してログインするために、旧ログインID（事業所コード）とパスワードを使用して新システムのユーザーIDを確認する操作を説明します。

● 2025年12月まで (事業所コードでログイン)



● 2026年1月から (ユーザーIDでログイン)



1.2 実施したいこと・知りたいことから掲載ページを探す

以下のとおり、実施したいこと、知りたいことから本マニュアルの掲載ページを探すことができます。

実施したいこと・知りたいこと

- 移動報告をしたい
- 預託確認をしたい
- 並行輸入車等の預託申請をしたい
- 中古車の返還申請をしたい

旧ログインIDと
パスワードが
わかる

事業所の初回ログイン操作の流れ

P3-2

メールアドレス登録申請へ

P5-1

- 引取時預託手数料や各種明細書の確認をしたい

旧ログインIDと
パスワードが
わかる

事業者の初回ログイン操作の流れ

P4-2

- 事業者の旧ログインIDと
パスワードの調べ方を知りたい

事業者の旧ログインIDと
パスワードを調べる方法

P4-1

- ユーザーIDについて詳しく
知りたい

ユーザーIDの体系へ

P2-1

- 事業所のユーザーIDを
知りたい

事業所コードから事業所の
ユーザーIDを調べる方法へ

P3-1

- ユーザーIDの管理方法を
知りたい

ユーザーIDの整理へ

P6-2

- 事業所ユーザーIDの使い方を
知りたい

新システムの事業所ユーザーID
の使い方へ

P6-1

- 初回ログインがわからない

よくあるご質問へ

P7-1

2.1 ユーザーIDの体系

本システムで使用するユーザーIDの体系について説明します。

本システムでは、ログインにはユーザーIDを使用し、ログイン後のシステム内での移動報告等には従来の工程（業務）ごとに利用している事業所コードを使用します。

■ ユーザーID

ログインに使用するユーザーIDは10桁+ハイフン+3桁の計14桁で構成されています。体系は次のとおりです。

1. 事業者ユーザー（末尾3桁が000）



- ▶役割
 - ・事業者情報および事業所情報の管理（変更や廃止の申請）ができます。
 - ・自社の全ての事業所のユーザー情報の管理（追加・変更・削除）ができます。
(並行輸入業、中古車輸出業のみ保有している事業者を除く。)
 - ・委託手数料通知書、支払明細書等の書類のダウンロード等ができます

2. 事業所「代表」ユーザー（末尾3桁が001）



- ▶役割
 - ・移動報告等の業務を行えます。
 - ・事業所情報の変更や廃止の申請を行えます。
 - ・事業所の業務に引取業、フロン類回収業、解体業、破碎業を含む場合に、事業所のユーザー情報の管理（追加・変更・削除）ができます。

3. 事業所ユーザー（末尾3桁が002～）



- ▶役割
 - ・移動報告等の業務を行えます。

！ 注意

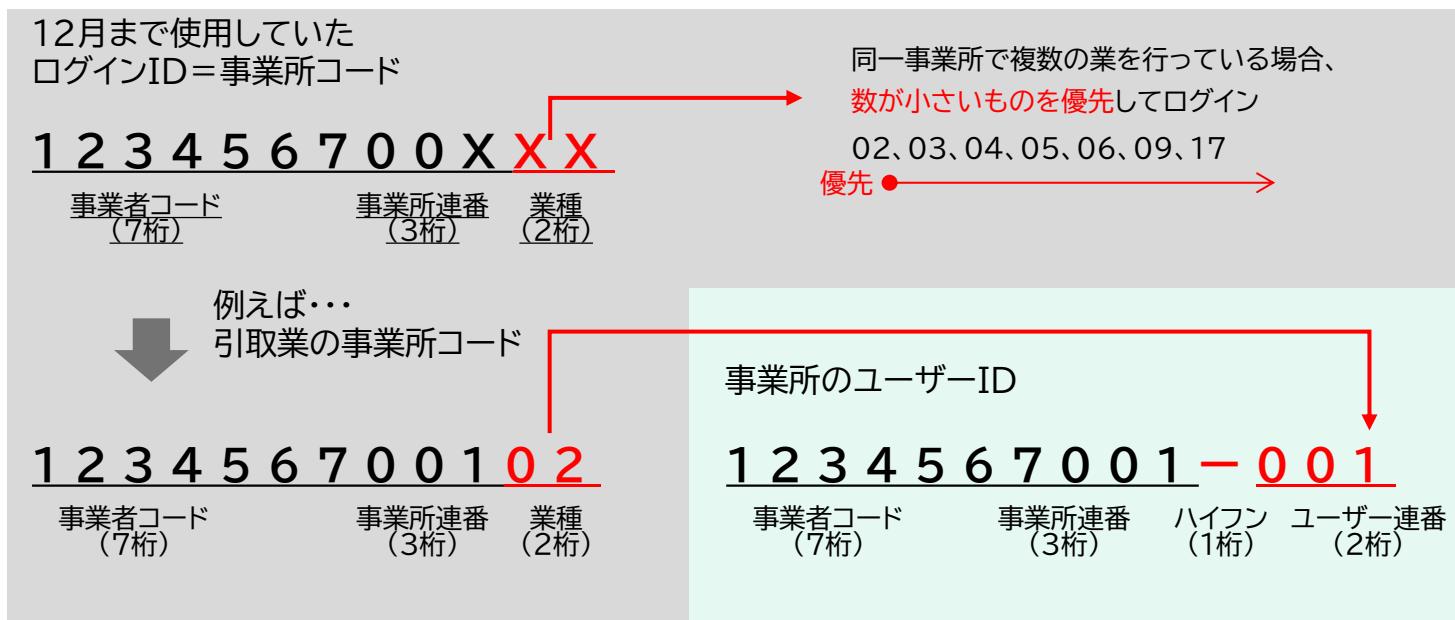
- 事業所の業務が並行輸入業または中古車輸出業だけの場合、事業所ユーザーID（002～）は作成されません。
- 事業所ユーザーIDを削除するとその番号は欠番になり、追加時には削除した次の番号が順に付与されます。

3.1 事業所コードから事業所のユーザーIDを調べる方法

● 事業所コードと新システムのユーザIDへの変換例

旧ログインID（事業所コード）とパスワードを使用して新システムのユーザーIDをお使いいただくため
下表の例のように、あらかじめ複数の既存事業所コードと新システムのユーザーIDを紐づけています。

事業所コード（12月までのログインID）	新システムのユーザーID
自動車リサイクルシステムに1事業所で複数業務の登録がある場合 (引取業、フロン類回収業、解体業、中古車輸出返還申請業を行っている)	
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 2	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 1
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 3	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 2
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 4	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 3
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 9	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 4
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 1 7	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 5
自動車リサイクルシステムに1事業者で複数事業所の登録がある場合 (事業所1で破碎、事業所2で解体業の登録がある)	
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 5	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 1
1 2 3 4 5 6 7 0 0 2 0 4	1 2 3 4 5 6 7 0 0 2 - 0 0 1
自動車リサイクルシステムに1事業所で単一の業務の登録がある場合 (並行輸入預託申請業のみ登録がある)	
1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 0 6	1 2 3 4 5 6 7 0 0 1 - 0 0 1



- 事業所内で複数の方がシステムを使用する場合は、最初に代表ユーザーとしてシステム操作を行い、新システムにログインできるかをご確認ください。

3.2 事業所の初回ログイン操作の流れ

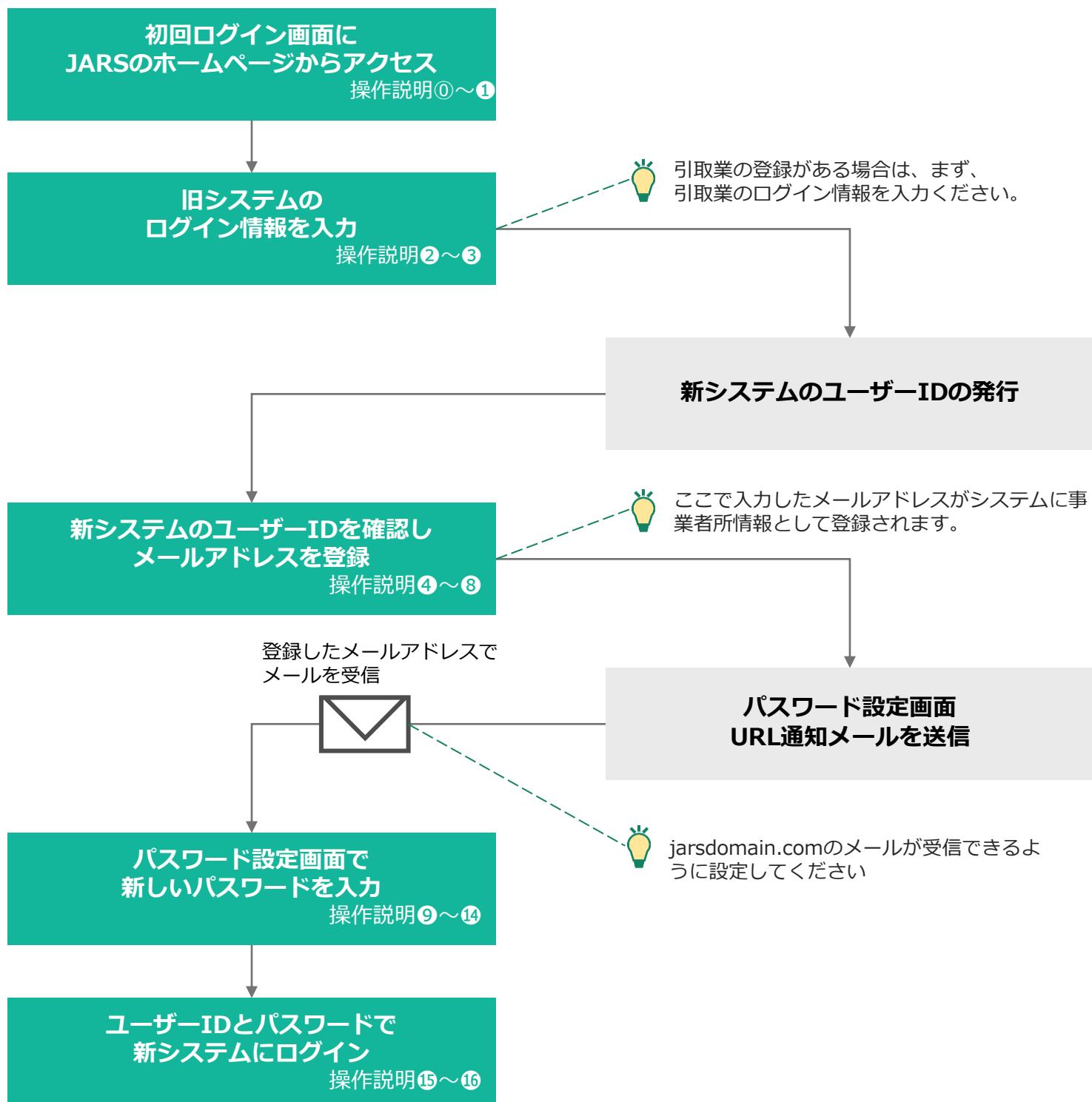
初回ログインの操作の流れは次のとおりです。



事業所のご担当者



自動車リサイクルシステム



3.3 事業所の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 0 [ログイン] ボタンをクリックします。



- 1 ログイン画面で [2026年1月以降に、新システムに初めてログインするときは、こちらからユーザーIDの確認とメールアドレスの登録をお願いします。] のリンクをクリックします。



- 2 2025年12月まで使用していた [事業所コード] と [パスワード] を入力します。



ポイント

1つの事業所で複数の業務を行っている場合は、複数の事業所コードの下2桁が最も小さいもの（引取業の登録がある場合は引取業の事業所コード）を使用してください。
詳しい説明はP3-1を参照ください。

3.3 事業所の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 3 [確認] ボタンをクリックします。



同じ事業所コードを使用してこの操作を行っていた場合は [確認] ボタンをクリックしたときに、

「2026年1月以降にパスワードの再登録が行われていますが、再登録を行いますか？」という確認ダイアログが表示されます。

事業所内の他の担当者が操作を行った可能性がある場合は、[いいえ] をクリックし操作を中断のうえ、事業所内で情報を確認してください。

実施済みの操作を再度やり直したい場合は [はい] をクリックし、次の手順へ進んでください。

- 4 [新システムのユーザーID] が表示されるため、メモに残すなど控えておきます。

以降、ログインに使用するユーザーIDとなりますので、忘れないように注意してください。

- 5 パスワード設定画面URL通知メールを送付する [メールアドレス] を入力します。



入力したアドレスは自動車リサイクルシステムに登録されます。

- ・末尾「001」の代表ユーザーの場合、事業所のリサイクル担当者情報として登録
- ・末尾「001」以外は、ユーザーIDに紐づくメールアドレスとして登録

- 7 [送信] ボタンをクリックします。

メール送信の確認ダイアログが表示されます。

3.3 事業所の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 8 表示されたダイアログの【送信】ボタンをクリックします。

送信先メールアドレスにメールが送信され、メールの送信完了のメッセージが表示されます。



自動車リサイクルシステム 2025/03/14 12:34:56 ...

① XXXM9994I パスワード設定用のメールを送信しました。メールが届かない場合は、入力したメールアドレスを確認して、再送ボタンを押下して下さい。
戻る

旧システムのログイン情報を入力してください。

事業所コード	900000000102
パスワード	1

確認

登録するメールアドレスを入力してください。
登録したメールアドレス宛に「パスワード設定画面のURL」を送付します。
メールを確実に受信するために、jarsdomain.comからのメールを受信できるように事前設定をお願いします。

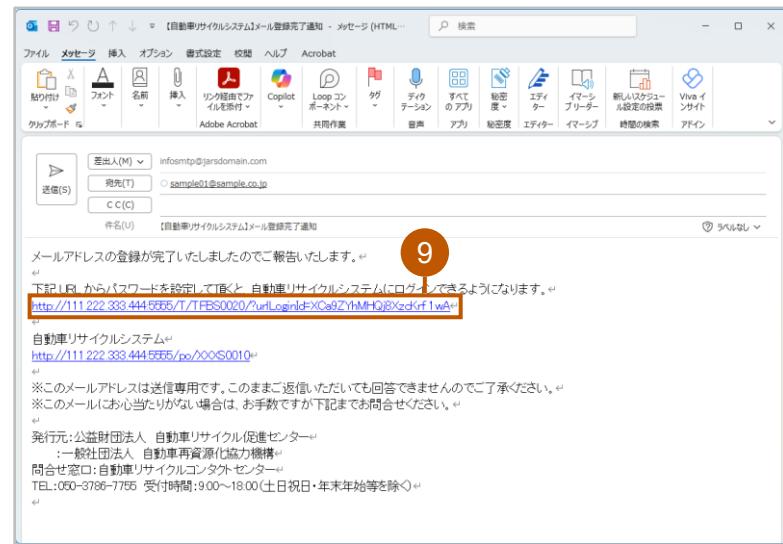
新ユーザーID	9000000001-001
メールアドレス	sample01@sample.co.jp
メールアドレス(確認)	sample01@sample.co.jp

再送

3.3 事業所の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 9 入力したメールアドレスに送られた
パスワード設定画面URL通知メールのURL
をクリックします。



！ 注意

パスワード設定画面URL通知メールが届かない場合は、次の点を確認してください。

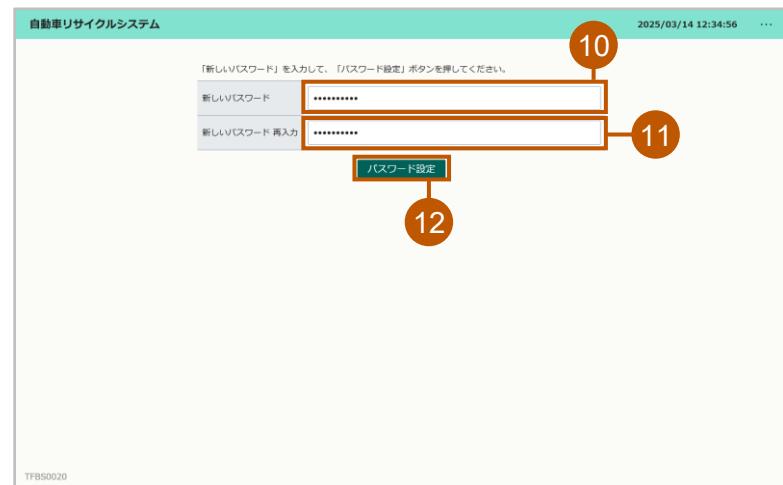
- 入力したメールアドレスに誤りがないか。
誤りがある場合は、メールアドレスを再度入力し、メールを送信し直してください。
- 迷惑メールボックス等に振り分けられていないか。
迷惑メールボックス等に振り分けられている場合は、自動車リサイクルシステムからのメール受信を許可するよう設定を変更してください。

- 10 リンク先の画面で【新しいパスワード】を
入力します。

- 11 【新しいパスワード再入力】欄にもう一度
パスワードを入力します。

- 12 【設定】ボタンをクリックします。

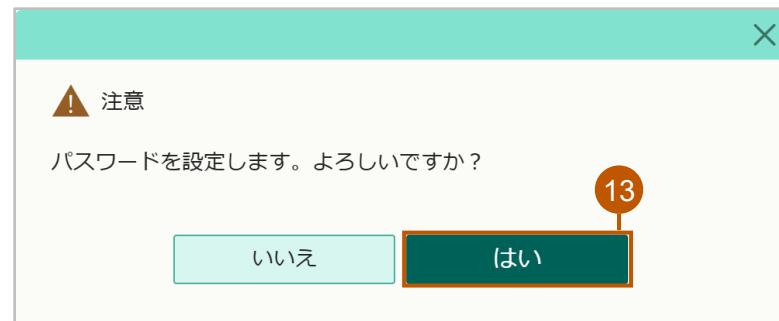
パスワード設定の確認ダイアログが表示され
ます。



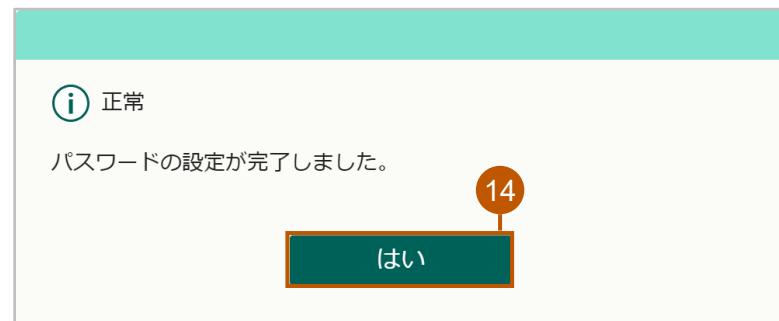
3.3 事業所の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 13 表示されたダイアログの【はい】ボタンをクリックします。



- 14 【はい】ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。



- 15 ログイン画面で【ユーザーID】と【パスワード】を入力します。

- 16 【ログイン】ボタンをクリックします。

ユーザーIDでのログインが完了し、ポータル画面が表示されます。



4.1 事業者の旧ログインIDとパスワードを調べる方法

このページでは、事業者の旧ログインIDとパスワードを調べる方法を説明します。

自動車リサイクルシステムに引取業の登録がある場合とない場合で、初回ログイン時に入力する旧ログインID（12桁）とパスワードの確認方法が異なります。

- *引取業の登録がある場合：「事業者ログインID（＝旧ログインID）」と「パスワード」を入力
- *引取業の登録がない場合：【事業所コード】に事業所コードの上7桁と「00000」を入力し、【パスワード】に、最も数字の小さい事業所のパスワードと同じものを入力

● 初回ログイン時に使用する事業者のパスワード

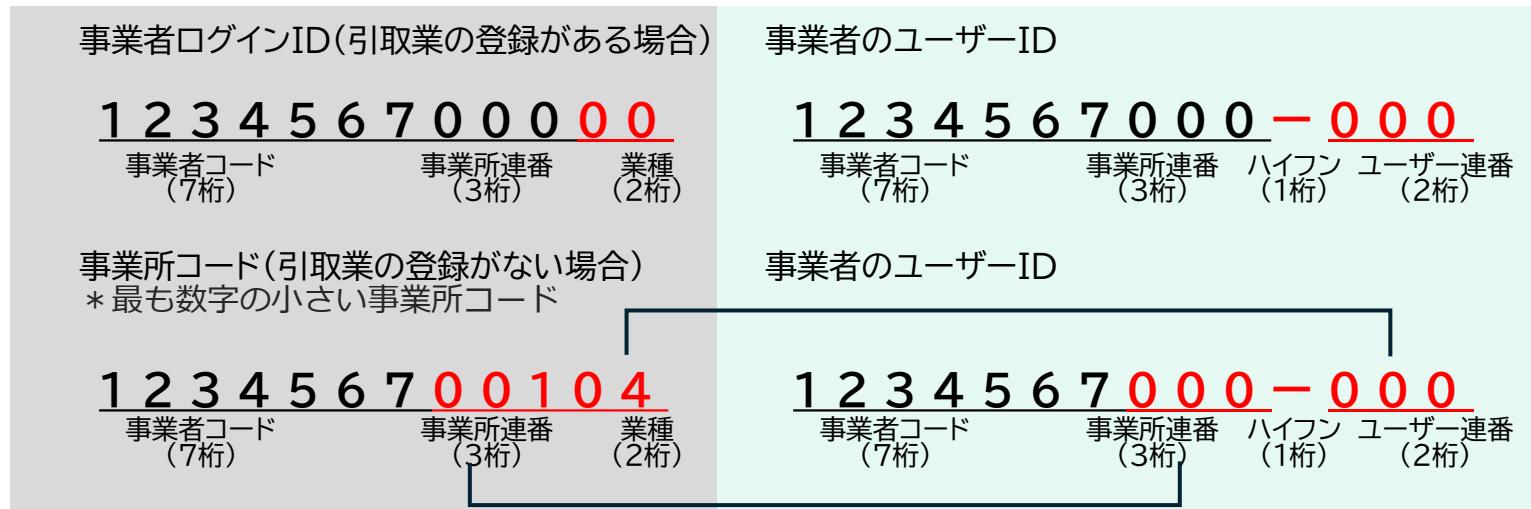
2025年12月までのログインID (事業者ログインID／事業所コード)	新システムの初回ログイン操作で使用する 事業所コードとパスワード
自動車リサイクルシステムに引取業の登録がある場合	
123456700000	事業所コード：123456700000 パスワード：123456700000のパスワード
自動車リサイクルシステムに引取業の登録がない場合（並行輸入車等預託申請業のみ登録がある例）	
123456700106	事業所コード： <u>1234567</u> 00000 パスワード： <u>123456700106</u> のパスワード
自動車リサイクルシステムに引取業の登録がない場合（事業所1で破碎、事業所2で解体業の登録がある例）	
123456700105 123456700204	事業所コード：1234567 <u>00000</u> パスワード： <u>123456700105</u> のパスワード



パスワードがわからない場合は『5.1 メールアドレス登録申請の流れ』を参照ください。

● 事業者ログインID／事業所コードと事業者ユーザーIDの関係

事業者ログインID／事業所コードと事業者ユーザーIDの関係は下図のようになります。



4.2 事業者の初回ログイン操作の流れ

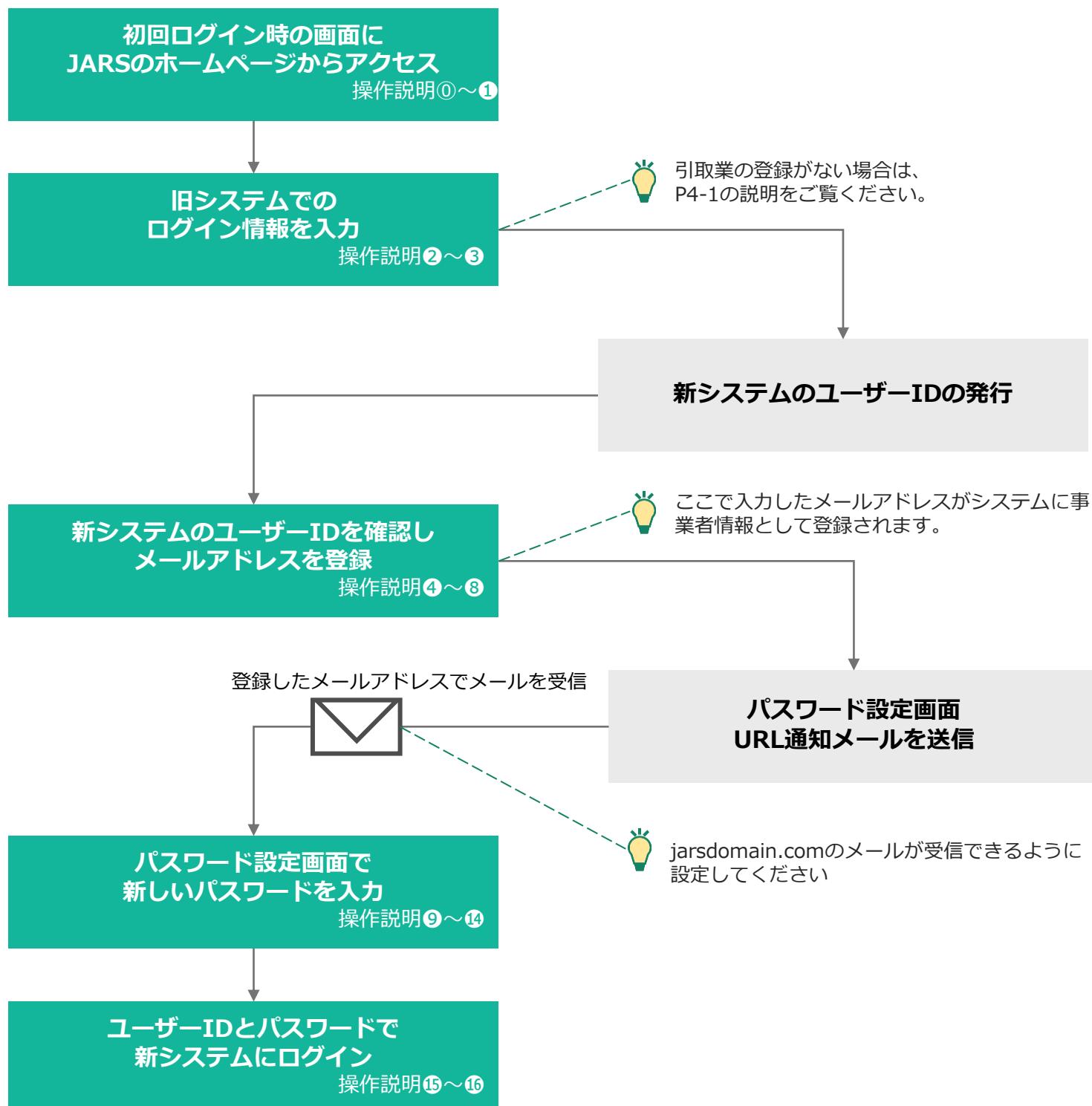
初回ログインの操作の流れは次のとおりです。



事業所のご担当者



自動車リサイクルシステム



4.3 事業者の初回ログイン操作の手順

操作説明

【ログイン】ボタンをクリックします。



- 1 ログイン画面で【2026年1月以降に、新システムに初めてログインするときは、こちらからユーザーIDの確認とメールアドレスの登録をお願いします。】のリンクをクリックします。



- 2 2025年12月まで使用していた【事業所コード】と【パスワード】を入力します。

事業所コードには、旧システムで使用していた事業者コード（事業所コードの頭7桁）にゼロを5つ付けた12桁を入力します。

例) 123456700000



ポイント

1つの事業所で複数の業務を行っている場合は、複数の事業所コードの下2行が最も小さいもの（引取業の登録がある場合は引取業の事業所コード）を使用してください。
詳しい説明はP6-1を参照ください。

4.3 事業者の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 3 [確認] ボタンをクリックします。

ポイント

同じ事業所コードを使用してこの操作を行っていた場合は [確認] ボタンをクリックしたときに、「2026年1月以降にパスワードの再登録が行われていますが、再登録を行いますか？」という確認ダイアログが表示されます。事業所内の他の担当者が操作を行った可能性がある場合は、[いいえ] をクリックし操作を中断のうえ、事業所内で情報を確認してください。実施済みの操作を再度やり直したい場合は [はい] をクリックし、次の手順へ進んでください。。

- 4 [新システムのユーザーID] が表示されるため、メモに残すなど控えておきます。

以降、ログインに使用するユーザーIDとなりますので、忘れないように注意してください。

- 5 パスワード設定画面URL通知メールを送付する [メールアドレス] を入力します。

ポイント

入力したアドレスは自動車リサイクルシステムの事業者のリサイクル担当者情報として登録されます。

- 7 [送信] ボタンをクリックします。

メール送信の確認ダイアログが表示されます。

4.3 事業者の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 8 表示されたダイアログの【送信】ボタンをクリックします。

送信先メールアドレスにメールが送信され、メールの送信完了のメッセージが表示されます。



自動車リサイクルシステム

2025/03/14 12:34:56

① XXXM9994I パスワード設定用のメールを送信しました。メールが届かない場合は、入力したメールアドレスを確認して、再送ボタンを押下して下さい。

戻る

旧システムのログイン情報を入力してください。

事業所コード	900000000102
パスワード	1

ログイン

登録するメールアドレスを入力してください。
登録したメールアドレス宛に「パスワード設定画面のURL」を送付します。
メールを確実に受信するために、jarsdomain.comからのメールを受信できるように事前設定をお願いします。

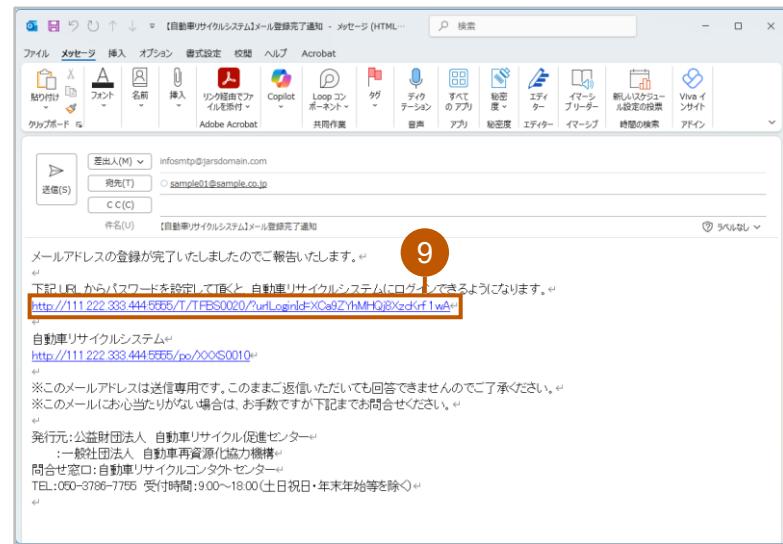
新ユーザーID	9000000001-001
メールアドレス	sample01@sample.co.jp
メールアドレス(確認)	sample01@sample.co.jp

再送

4.3 事業者の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 9** 入力したメールアドレスに送られた
パスワード設定画面URL通知メールのURLを
クリックします。



注意

パスワード設定画面URL通知メールが届かない場合は、次の点を確認してください。

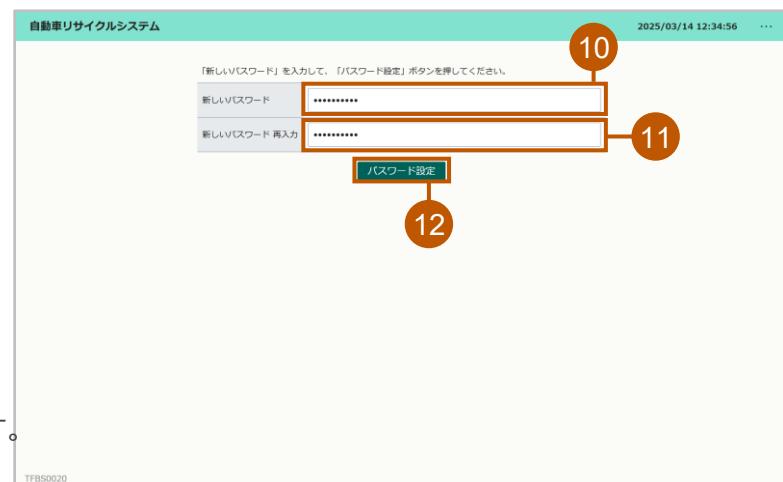
- 入力したメールアドレスに誤りがないか。
誤りがある場合は、メールアドレスを再度入力し、メールを送信し直してください。
- 迷惑メールボックス等に振り分けられていないか。
迷惑メールボックス等に振り分けられている場合は、自動車リサイクルシステムからのメール受信を許可するよう設定を変更してください。

- 10** リンク先の画面で【新しいパスワード】を
入力します。

- 11** 【新しいパスワード再入力】欄にもう一度
パスワードを入力します。

- 12** 【設定】ボタンをクリックします。

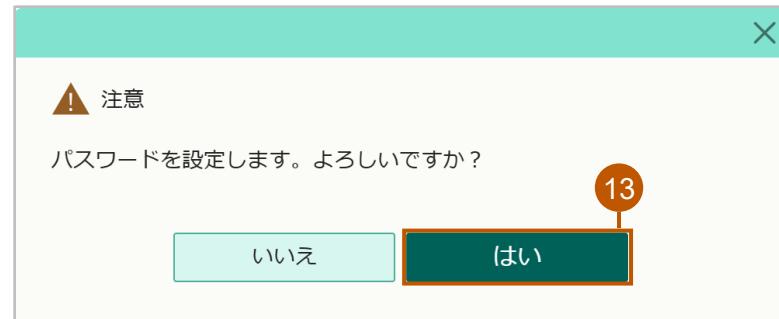
パスワード設定の確認ダイアログが表示されます。



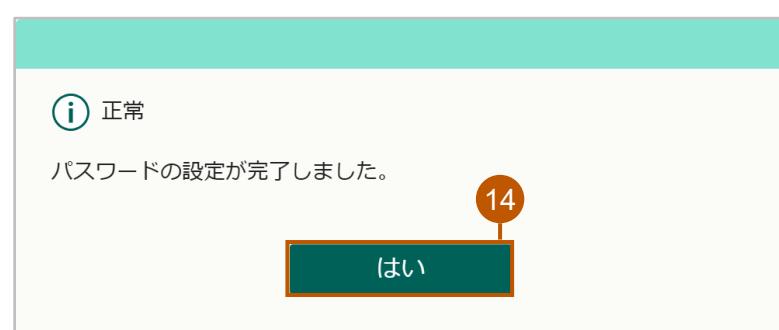
4.3 事業者の初回ログイン操作の手順

操作説明

- 13 表示されたダイアログの【はい】ボタンをクリックします。



- 14 【はい】ボタンをクリックしてダイアログを閉じます。



- 15 ログイン画面で【ユーザーID】と【パスワード】を入力します。

- 16 【ログイン】ボタンをクリックします。

ユーザーIDでのログインが完了し、ポータル画面が表示されます。

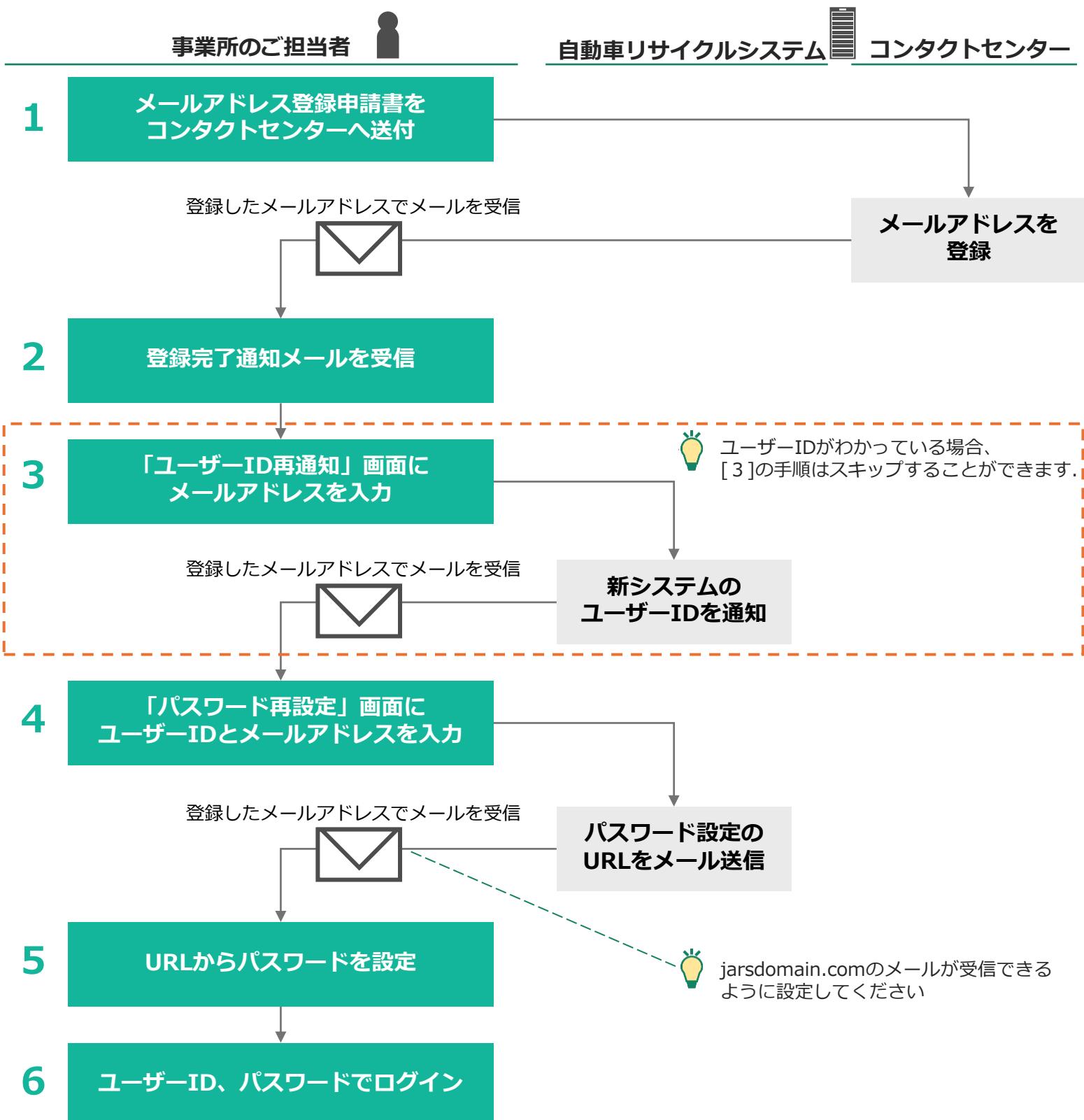


5.1 メールアドレス登録申請の流れ

事業所コードとパスワードが不明な場合は、

- メールアドレスを登録する場合は [1] から実施
- 登録しているメールアドレスがわかる場合は、[3] から実施

メールアドレス登録申請の流れ



5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- 1 自動車リサイクルシステムのホームページで
【各種申請手続きはこちら】をクリックしま
す。



- 2 1. 事業者登録（3）メールアドレスの登録
の【メールアドレス登録申込書】をクリックしま
す。

(3) メールアドレスの登録（ログインID、パスワード不明）

ログインIDやパスワードが不明の場合、メールアドレス登録申込書に記入の上、
コンタクトセンターまでお問合せください。

メールアドレス登録申込書

5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- 3 [メールアドレス登録申請書] に必要事項を記入します。

記入事項は大きく以下の3つです。

- [担当者の連絡先]

申請に不備等があった際の連絡先を記入します。

本申込書の担当者連絡先（申し込みに不備等があった場合に連絡することができます）	
＊印の付いている欄は必須項目です。	
①申請者氏名*	③TEL*
②事業所名/部署名	

- [事業者特定のための情報]

事業者名、代表者名、所在地等の事業者情報を記入します。

事業者情報（現在リサイクルシステムに登録されている情報を記入してください）	
④事業所コードの初めから7桁	リサイクルシステムにログインするコードです。不明の場合は記入不要。
⑤事業者名*	（法人事業主の方は氏名を記入）
⑥事業者の代表者名*	（法人事業主の方は記入不要）
⑦自治体登録・許可番号	自治体から発行された登録許可番号です。
⑧事業者の所在地*	
⑨事業者のTEL*	

- [登録したいメールアドレス]

登録したい事業者・事業所のメールアドレスを記入します。事業所は2事業所分まで記入できます。

※3事業所以上の登録をしたい場合は、もう1枚使用してください。

メールアドレス 記入例	プリotton 大文字エスユーゼットユーケーアイ アンダーバー ティーエーアールオーユーゼロイチ@イーサウスエーブルビーネット Suzuki_tarou01@example.com
⑩事業者のメールアドレス ＊変更しない場合は記入不要	プリotton
※事業所のメールアドレスと変更する場合、必要な事業所の分だけ記入してください。欄が足りない場合は複数枚使用してください。	
事業所コード（10桁）	不規則な場合は記入不要
事業所名	
メールアドレス	プリotton

！ 注意

メールアドレスを間違えて登録するとログインできません。間違いないよう再確認をお願いします。

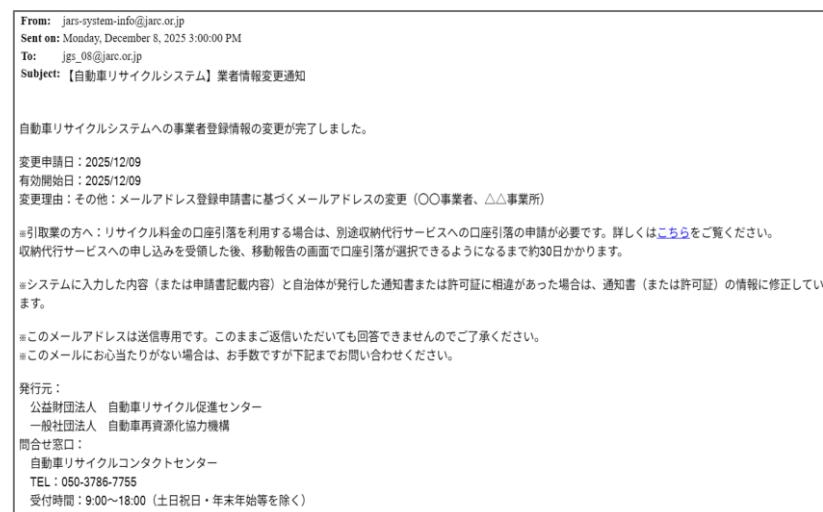
5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- 4 作成したメールアドレス登録申請書を
コンタクトセンターにメールで送付します。
※メールだけでなく郵送も可能です。

送信先 cc-gt@jarc.or.jp

- 5 数日以内にコンタクトセンターにて
メールアドレスが登録されます。
登録されると申請したメールアドレスに
登録完了のメールが届きます。



- 6 ログイン画面の【ユーザーID／パスワード
を忘れた方は[こちら](#)】をクリックします。



5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- 7 [ユーザーID再通知] に登録したメールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックします。

自動車リサイクルシステム

戻る

ユーザーID再通知 パスワード再設定

事業者情報に登録したメールアドレスを入力して、「送信」ボタンをクリックしてください。
入力されたメールアドレス宛にユーザーIDを再通知します。

7

登録メールアドレス 送信

TFAS0010

- 8 ⑦の後すぐに、登録したメールアドレスに紐付くユーザーIDおよび担当者名を通知するメールが届きます。

ユーザーIDと担当者名を確認ください。

複数のユーザーIDに同一のメールアドレスが登録されている場合は、全てのユーザーIDが通知されます。

From: sample@jarc.or.jp
Sent on: Monday, November 17, 2025 3:00:00 PM
To: jgs_20@jarc.or.jp
Subject: 【自動車リサイクルシステム】ユーザーIDの通知

自動車リサイクルシステムに登録されたユーザーIDをお知らせします。

ユーザーID 1234567000-000 担当者X
1234567001-001 担当者Y 8

※このメールアドレスは送信専用です。このままご返信いただいても回答できませんのでご了承ください。
※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが下記までお問い合わせください。

発行元：
公益財団法人 自動車リサイクル促進センター
一般社団法人 自動車再資源化協力機構

問合せ窓口：
自動車リサイクルコンタクトセンター
TEL：050-3786-7755
受付時間：9:00～18:00（土日祝日・年末年始等を除く）

！ 注意

ユーザーIDの通知メールが届かない場合は、次の点を確認してください。

- 入力したメールアドレスに誤りがないか。
誤りがある場合は、メールアドレスを再度入力し、メールを送信し直してください。
- 迷惑メールボックス等に振り分けられていないか。
迷惑メールボックス等に振り分けられている場合は、自動車リサイクルシステムからのメール受信を許可するよう設定を変更してください。

5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- ⑨ ⑥と同様にログイン画面の【ユーザーID／
パスワードを忘れた方はこちら】を
クリックします。

ユーザーID

パスワード

ログイン

9 ユーザーID／パスワードを忘れた方はこちら
【2025年12月までに自動車リサイクルシステムに登録されていた方】
2026年1月以降に新システムに初めてログインするときは、
こちらからユーザーIDの確認とメールアドレスの登録をお願いします。

- ⑩ [「パスワード再設定」画面を開き、
⑧で通知されたユーザーID・登録したメール
アドレスを入力し、送信ボタンをクリック
します。]

戻る

ユーザーID再通知 **パスワード再設定**

ユーザーIDと、事業者情報に登録したメールアドレスを入力して、「送信」ボタンをクリックしてください。
入力されたメールアドレス宛にパスワード再設定用のリンクを送付します。

10 ユーザーID 14桁
登録メールアドレス
送信

TFAS0010

- ⑪ ⑩の後すぐに、入力したメールアドレスに
パスワード再設定通知メールが届きますので、
メールに記載されたURLをクリックします。

From: sample@jarc.or.jp
Sent on: Tuesday, December 2, 2025 3:00:00 PM
To: jgs_05@jarc.or.jp
Subject: 【自動車リサイクルシステム】パスワード再設定通知

下記URLからパスワードを設定してください。
<https://st-toroku.st-jars.jp/T/TFBS0020?urlLoginId=LSDzCRQq4WJeqHQ6otEK1Q>

※このメールアドレスは送信専用です。このままご返信いただいても回答できませんのでご了承ください。
※このメールにお心当たりがない場合は、お手数ですが下記までお問い合わせください。

発行元：
公益財団法人 自動車リサイクル促進センター
一般社団法人 自動車再資源化協力機構

問合せ窓口：
自動車リサイクルコンタクトセンター
TEL：050-3786-7755
受付時間：9:00～18:00（土日祝日・年末年始等を除く）

11

！ 注意

- ⑩で送信したもののパスワード再設定通知メールが届かない場合は、次の点を確認ください。
- 迷惑メールボックス等に振り分けられていないか。
 - 振り分けられている場合は、自動車リサイクルシステムからのメール受信を許可するよう設定を変更ください。

5.2 メールアドレス登録申請方法

操作説明

- 12 リンク先の画面で [新しいパスワード] および [新しいパスワード再入力] 欄に パスワードを入力し、[パスワード設定] ボタンをクリックします。

パスワード設定の確認ダイアログが表示されます。

自動車リサイクルシステム

「新しいパスワード」を入力して、「パスワード設定」ボタンを押してください。

新しいパスワード: *****

新しいパスワード 再入力: *****

パスワード設定

TFBS0020

- 13 ログイン画面に、ユーザーIDとパスワードを 入力し、ログインします。

自動車リサイクルシステム

ユーザーID: _____

パスワード: _____

ログイン

ユーザーID/パスワードを忘れた方はこちら
【2025年12月までに自動車リサイクルシステムに登録されていた方】
2026年1月以降に新システムに初めてログインするときは、
こちらからユーザーIDの確認とメールアドレスの登録をお願いします。

XXXS0010

注意

ログインできない場合は、次の点を確認してください。

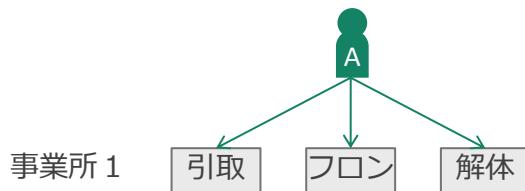
- 入力したユーザーIDに誤りがないか（手順⑧で通知されたIDと一致しているか）
- パスワードに誤りがないか（手順⑫で設定したパスワードと一致しているか）
- 上記を試してもログインができない場合は、再度、パスワード設定を行ってください。（手順⑩～⑫）

6.1 新システムの事業所ユーザーIDの使い方

このページでは、シンプルなユーザーIDの管理方法と使用方法を例示します。

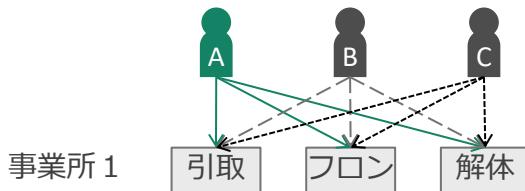
並行輸入業または中古車輸出業のみの（引取業、フロン類回収業、解体業、破碎業の登録がない）事業所は、ユーザーの追加はできません。

- 事業所内で1人がシステム操作を行う場合



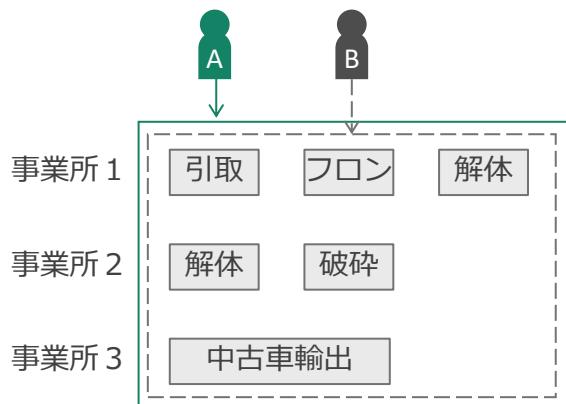
- 事業所内で複数人が同じ作業を行う場合

(3工程の移動報告を複数人で同時に使う)



- 複数の事業所の操作を複数人で行う場合

(複数工程の移動報告等を複数人で同時に使う)



1つのユーザーIDを1人で使う

引取業の事業所コードとパスワードを使用して初回のユーザーIDの確認とパスワードの設定をする。

新システムではユーザーIDを3つ用意しているためユーザーOO1以外は使用する必要がないため、後程ユーザーIDの管理画面で情報を修正できます
(P6-2参照)

複数担当者別にユーザーIDをわけて使う

左図のような場合、担当Aが引取業の事業所コードとパスワード、担当Bがフロン類回収業の事業所コードとパスワード、担当Cが解体工程の事業所コードとパスワードを使用して初回のユーザーIDの確認とパスワードの設定をすると、3人がそれぞれユーザーIDを持ち、引取業、フロン類回収業、解体業の3つの業務を行うことができます。

最初に引取業の事業所コードとパスワードを使用して本マニュアルの操作を行い、ログインができる事を確認してから、後程ほかの2つのログインを行うほうが感覚がつかみ易いです。

複数事業所の業務を本社の担当者が複数人で行う

左図のような場合、先に、担当Aが各事業所のユーザーIDを使用できるようになってから、担当Bやその他の担当者を追加する等の操作をした方が感覚がつかみやすいです。

まず、担当Aが事業所1の引取業、事業所2の解体業、事業所3の中古車輸出返還申請業の事業所コードとパスワードを使用し、初回のユーザーIDの確認とパスワードの設定する。

担当Bが同じ業務を行うときは、事業所1のフロン業、事業所2の破碎業のユーザーIDの確認とパスワード設定をする。

ポイント

- 事業所コードの末尾3桁が「001」のユーザーIDが代表ユーザーIDとして、他のユーザーIDの改廃を行います。代表ユーザーID使用者以外は、パスワードの再設定のみ操作可能です。

6.2 ユーザーIDの整理

次のユーザーIDでログインしている場合、事業所追加ユーザー（ユーザーIDの末尾が「-002」～）の削除や編集等ができます。使用するユーザーの数や状況に応じ、事業所追加ユーザーの整理を行ってください。

- 事業者ユーザー（ユーザーIDの末尾が「-000」）
- 事業所の代表ユーザー（ユーザーIDの末尾が「-001」）

！ 注意

事業所の業務が並行輸入業または中古車輸出業だけの場合は、ユーザーアイコンをクリックしたときに「ユーザー管理」が表示されません。この場合は、ユーザーIDの追加や更新はできません。

事業者ユーザー（末尾「-000」）でログイン

- 1 ポータル画面右上のユーザーアイコンをクリックします。
[ユーザー管理] をクリックします。



- 2 [事業所コード] に、編集するユーザーの事業所コードを入力し [検索] ボタンをクリックします。



- 3 ユーザーの数や状況に合わせ、ユーザー情報の整理を行ってください。

No.	ユーザーID	ユーザー名	メールアドレス	アラート時 メール送信	前回ログイン日付	処理
1	1111111111-001	山田太郎	aaaa@xxx.zz.jp	<input checked="" type="checkbox"/>	2025/09/25	[削除]
2	1111111111-002	123456789012	aaaa@xxx.zz.jp	<input checked="" type="checkbox"/>		[削除]
	300社〇〇店		aaaa@xxx.zz.jp	<input checked="" type="checkbox"/>		[削除]

ユーザーごとに
ユーザー名や
メールアドレスを
編集できます

[削除]ボタン
ユーザーを削除
できます

[ユーザー追加]ボタン
入力行を
追加できます

最後に[登録]ボタンをクリック
することで確定します

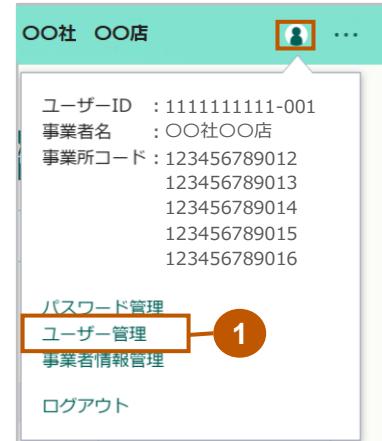
6-2

目次へ戻る

6.2 ユーザーIDの整理

事業所の代表ユーザー（末尾「-001」）でログイン

- 1 ポータル画面右上のユーザーアイコンをクリックします。
[ユーザー管理] をクリックします。



- 2 ユーザーの数や状況に合わせ、ユーザー情報の整理を行ってください。

The screenshot shows the 'Automobile Recycling System' user management page. It includes a search bar, filter fields for business code (123456789012) and name (OO社OO店), and a search button. The main area displays a table of users (5 entries) with columns: No., User ID, User Name, Email Address, Alert Mail Send, Last Login Date, and Action (Delete). A green callout points to the 'Delete' button in the action column. Another green callout points to the 'User Add' button at the bottom left. A third green callout points to the 'Register' button at the bottom right. A blue callout points to the 'Delete' button in the action column.

ポイント

ユーザー情報が変更されると、変更されたユーザー宛てに変更完了通知メールが送付されます。

ユーザー情報を追加した場合は、パスワード設定画面のURLが通知されるため、リンク先の画面でパスワードを設定してください。

The screenshot shows a password setting screen with fields for 'New Password' and 'Re-enter New Password'. A note below says '半角英数字8~32文字、大文字と小文字は判別。' (Half-width alphanumeric characters 8~32 characters, distinguishes between uppercase and lowercase). A 'Setting' button is at the bottom.

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

● 初回ログインの画面で2025年12月までに使用していた事業所コードとパスワードを入力したが、エラーになる。

⇒事業所コード、パスワードに誤りがないか再度ご確認ください。

どうしてもログインできない場合は、以下のとおりメールアドレスを元にパスワード設定し、ログインができます。

①旧システムにメールアドレスの登録をしている方・・・

ログイン画面【ユーザーID/パスワードを忘れた方はこちら】→【ユーザーID再通知】に登録したメールアドレスを入力し、メールアドレスに紐付くユーザーIDをお確かめのうえ、パスワード再設定に進んでください。

②事業者IDのログインができない、または2025年12月までにメールアドレスの登録がない・・・

まずはメールアドレスの登録申請を行ってください。

<詳しくは5.メールアドレス登録申請へ>

● 事業者ユーザーIDの初回ログインができない。

⇒以下の2点をお確かめください。

①事業所コードをお確かめください。

事業所コードは旧システムで使用していた事業者コード7桁に【00000】(ゼロを5つ)付けたものです。

※事業者コードとは、事業所コードの最初の7桁です。

②パスワードをお確かめください。

引取業の登録がありますか。

・はい→引取業の利用明細等をダウンロードする際に使用していた、事業所IDのパスワードを入力してください。

・いいえ→保有する事業所コードの中で、事業所連番(8~10桁目)の若い事業所の中の、末尾2桁の数字が小さいコードに使用していたパスワードを入力してください。例) 123456700103

※保有する事業所コードのうち、廃業や失効になっているものは対象外です。

● 入力したメールアドレスにパスワード設定メールが届かない。

⇒メールが届かない場合、以下の2点をお確かめください。

①入力したメールアドレスに誤りがないか。

誤りがある場合は、メールアドレスを再度入力し、メールを送信し直してください。

②迷惑メールボックス等に振り分けられていないか。

迷惑メールボックス等に振り分けられている場合は、自動車リサイクルシステムからのメール(jarsdomain.com)を受信できるよう設定してください。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

事業所コード/旧パスワードがわからない

● 旧システムで使用していたパスワードがわからない。

⇒旧システムで使用していたログインパスワードがわからない場合は、メールアドレスを元にパスワード設定・ログインすることができます。

①旧システムにメールアドレスの登録をしている方・・・
ログイン画面【ユーザーID/パスワードを忘れた方はこちら】→【ユーザーID再通知】に登録したメールアドレスを入力し、メールアドレスに紐付くユーザーIDをお確かめのうえ、パスワード再設定に進んでください。

②事業者IDのログインができない方、または2025年12月までにメールアドレスの登録がない方・・・

まずはメールアドレスの登録申請を行ってください。

<詳しくは本マニュアル「5.メールアドレス登録申請」へ>

● 旧システムで使用していた事業所コードがわからない。

⇒メールアドレス登録申請書に事業者情報を記入し、CCに送付してください。
数日以内にCCにてメールアドレスを登録すると、登録完了通知メールが送られますので、メールアドレスを元にログインすることができるようになります。

<詳しくは本マニュアル「5.メールアドレス登録申請」へ>

● 旧システムの事業所コードの中で、どれが代表ユーザーIDになるのかわからない。

⇒①引取業を保有している場合、下2桁が【02】の事業所コードが代表事業所ユーザーIDになります。(例)123456700102

②引取業を保有していない場合、事業所コードの下2桁の数字が一番小さいものが事業所代表ユーザーIDになります。(例)123456700103

※事業所コードのうち、2025年12月末時点で廃業・失効していると対象外です。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

事業所コード/旧パスワードがわからない

- 旧システムではログイン時に自動的に事業所コード・パスワードが表示されてログインしていたため、事業所コードとパスワードがわからない。

⇒パソコン側で事業所コードとパスワードを記憶していたと推測されます。
パソコン環境に応じた主な確認方法は以下のとおりです。

【Google Chrome の場合】

画面右上の「⋮」→「設定」
左メニューまたは中央の検索で「パスワード」を検索
「パスワードマネージャー」または「自動入力とパスワード」
→「Google パスワードマネージャー」
「保存されたパスワード」一覧から自動車リサイクルシステムを選択
右端の目のアイコンをクリック
Windowsのサインイン（PIN/パスワード/Windows Hello）で認証
→ パスワード表示

【Microsoft Edge の場合】

画面右上「⋮」→「設定」→左メニューの検索で「パスワード」を検索
→「パスワードとオートフィル」→「Microsoft パスワード マネージャー」
一覧から自動車リサイクルシステムを選択
Windowsパスワードを入力 → パスワード表示

※上記に該当しない場合は、お使いのPC環境に応じて、パスワードの確認方法をお確かめください。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

- **2025年12月末までにメールアドレスを登録しておいたほうがいいのか。**

⇒メールアドレスは事前に登録しておくことをおすすめします。
メールアドレスは初回ログインの際に登録することになりますが、もし何らかの理由で初回ログインができなかった場合、メールアドレスの登録があればすぐにメールアドレスを元にログインすることができます。(メールアドレスの登録がないと、CCへ「メールアドレス登録申請」が必要となります。)
そのため、使用可能なメールアドレスを事前に登録しておくことをお勧めします。
メールアドレスの事前登録は、現システムログイン後、「事業者／事業所名」の下の【確認・変更】ボタンから確認・変更できます。
- **複数の業種を持っており、事業所コードも複数ある。どれで初回ログインをしたらいいか。**

⇒まずは事業所代表ユーザーとなる事業所コードでログインすることをおすすめします。
事業所代表ユーザーは、事業所コードの下2桁の数字が一番小さいものです。
※引取業をお持ちでしたら引取の末尾02のコードが該当します。

<詳しくは本マニュアル「5.メールアドレス登録申請」へ>
- **初回ログインの前に**
 - **事業所を複数保有している場合、事業所の数だけ初回ログインの実施が必要か。**

⇒はい、1つの事業所につき最低1回の初回ログイン操作が必要です。
 - **とにかく今までとおりに業務を行いたい。何をしたらいいか。**

⇒お手持ちの事業所コードと旧パスワードで初回ログインをしてください。
業務を行うことができます。
 - **初回ログインはしないといけないのか。**

⇒はい。初回ログインをしていただく必要があります。
初回ログインすることで、新システムの使用に必須となるメールアドレスを登録することができ、その後の使用がスムーズになります。
 - **旧システムで使用していたログイン画面に繋がらない。**

⇒2026年1月よりログイン画面のURLが変わりました。
改めて自動車リサイクルシステム ホームページから、ログイン画面にアクセスしてください。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

新システムに
ログインできない

● 初回ログインでパスワード設定をしたのに、新システムにログインできない。

⇒新ユーザーIDと、パスワードに誤りがないか、以下の内容を再度ご確認ください。

- ・新ユーザーIDはハイフンを含め14桁です。**(例)1234567001-001**
 - ・パスワードは初回ログインの際に設定したものです。
- ※旧システムのパスワードは使用できません。
- ・どうしてもログインできない場合は、再度初回ログインを行い、新ユーザーIDおよびパスワードをお確かめください。

● ログインに何度も失敗したらログインできなくなってしまった。

⇒パスワードを10回間違えると、ロックがかかり、システムにログインできなくなります。30分後にロックが解除されますので、パスワードを確認の上、改めてログインしてください。

● ログインしようとすると、エラーメッセージが表示される。

⇒エラーメッセージは以下のどれでしょうか。

- ①XXXM0040E「システムエラーが発生したため、処理を中断いたしました。お手数ですが、画面を閉じて再度お試しください。」
→ログイン画面を閉じ、再度ログイン画面を表示し、ログインし直して下さい。
- ②「ユーザーIDまたはパスワードが間違っています。」
→入力したユーザーID、パスワードに間違いがないか再度見直してください。
どうしてもログインできない場合は、ログインページにある「ユーザーID／パスワードを忘れた方はこちら」から登録メールアドレスを入力し通知を受け取り、再設定をお願いいたします。
- ③XXXM1004「パスワードがロックされています。」
→ログイン時に10回パスワードを間違えると、一時的にシステムがロックされその事業所コードは30分間ログイン出来なくなります。時間を置いて再度お確かめください。

※どれにも該当しない場合はコンタクトセンターへお問い合わせください。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

メールアドレスについて

● 事業者内で同じメールアドレスを登録できますか。

⇒同じメールアドレスを複数登録できます。

● 初回ログイン時に使用したメールアドレスはその後も使いますか。

⇒初回ログイン時に使用したメールアドレスは、ユーザーIDに紐づくメールアドレスとして自動的に登録されます。

● 旧システムにメールアドレスを登録していたが、その情報はどこにあるか。

⇒旧システムにて登録したメールアドレスは、事業所コードに対応する新ユーザーIDに紐付いて移行されます。ただし、初回ログインを実施した場合は初回ログインで使用したメールアドレスに上書きされます。

旧システムに登録したメールアドレスは、事業所代表ユーザーID（末尾-001）または事業者ユーザー（末尾-000）でログインし、右上のアイコンから「ユーザー管理」画面を開くと、各ユーザーIDの情報を確認できます。

事業者ユーザーID
について

● 事業者ユーザーIDの初回ログインに使用するパスワードがわかりません。

⇒引取業の登録がありますか。

・はい→引取業の利用明細等をダウンロードする際に使用していた事業者ログインIDのパスワードを使用してください。

・いいえ→保有する事業所コードの中で、一番事業所連番(8~10桁目)の若い事業所の中の、下2桁の数字が小さいコードに使用していたパスワードを入力してください。例) 123456700103

※保有する事業所コードのうち、廃業や失効になっているものは対象外です。

<詳しくは本マニュアル「4.1 事業者の旧ログインIDとパスワード調べる方法」を参照ください>

7.1よくあるご質問

カテゴリ

FAQ

事業者ユーザーID
について

● 事業者ユーザーIDとは何をするIDか。

⇒事業者ユーザーIDは、主に以下の操作を行なうものです。

- ・事業者情報（事業者名、代表者名等）の変更の申請
- ・すべての事業所情報の変更や廃止の申請
- ・すべての事業所ユーザーの整理（引取・フロン回収・解体・破碎業のみ）
- ・書類（利用明細書、フロン類・エアバッゲン類支払明細書等）のダウンロード

<詳しくは本マニュアル「2.1 ユーザーIDの体系」を参照ください>

ユーザーIDについて

● システムを操作する担当者が複数人いるが、ユーザーIDはどのように使い分けたらいいか。

⇒新システムでは1人1事業所ユーザーIDを持つことができ、代表事業所ユーザーID（末尾-001）と、それ以外のユーザー（末尾-002～）に分かれます。

代表事業所ユーザーは、事業所情報やユーザーIDの変更等を行うことができるIDです。まずは代表事業所ユーザーIDを使用する方を決め、事業所代表ユーザーでログインしてください。ログイン後、右上のアイコンから「ユーザー管理」画面を開き、末尾-002以降のユーザーIDを使用する方の情報の整理を行ってください。

※ユーザーを削除するとユーザー連番（末尾-0XX）は欠番となり、使用できなくなりますのでご注意ください。

<詳しくは本マニュアル「6.1 新システムの事業所ユーザーIDの使い方」を参照ください>

● ユーザーIDはいくつまで作成できるか。

⇒1事業所につき、最大10ユーザーの登録ができます。

事業所の代表ユーザー1名、事業所ユーザー最大9名です。

● 事業者ユーザーや、事業所の代表ユーザーでログイン後、他のユーザーIDを削除した場合、そのIDの初回ログインはできなくなるか。

⇒はい、ログイン後にユーザーIDを削除すると、そのIDに紐付く初回ログインはできなくなります。

また、一度削除するとユーザー連番（末尾-0XX）は欠番となり、使用できなくなりますのでご注意ください。

7.1よくあるご質問

カテゴリ

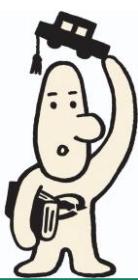
FAQ

ユーザーIDについて

- **並行輸入業または中古車輸出業のみを所有している。ユーザーIDを追加することはできないのか。**
⇒申し訳ありません、ユーザーIDを追加できるのは4工程（引取・フロン類回収・解体・破碎業）を保有する事業所のみとなります。

その他

- **パスワード設定の条件（ルール）は何か。**
⇒半角英数字8~32文字のパスワードを設定してください。
【入力可能文字】
半角英数字「A~Z」「a~z」「0~9」
半角記号 ハイフン「-」、アンダーバー「_」、アットマーク「@」、
ドット「.」
- **ひとつの事業所コードに対し、初回ログインは何度もできますか。**
⇒初回ログインは何度も行えます。
ただし、一度初回ログインを行った事業所コードで再度初回ログインをしようとするとき確認アラートが表示されます。
また、先に設定したパスワードに新たに設定したパスワードが上書きされるため、ご注意ください。



公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

2025年12月18日版