

A-2 記入要領

※本申込書をご送付いただく場合、
様式No.Z-1「自動車リサイクルシステム登録申込書(事業者情報欄)」
の提出も必須でございます。

①申込内容：以下のA～Dのうち、該当項目にチェックをしてください。

チェックした項目の「事業所情報欄 記入/対応箇所」で指定された番号の項目は必ずご記入/ご対応ください。
該当項目の「A-2 必要枚数」に応じて2枚目を用意しご記入ください。

A：これまで1度もリサイクルシステムに引取業を登録したことがない場合にチェック

B：リサイクルシステムにすでに引取業の登録はあるが更に引取業を追加したい場合にチェック

C：リサイクルシステムに登録している事業所のA-2に掲載されている情報を変更したい場合にチェック

D：リサイクルシステムに登録していたが、自治体の更新期限切れでシステムに再度登録したい場合にチェック

②約款および規約の確認

自動車リサイクルシステムホームページから約款・規約をダウンロードもしくは確認のうえ、チェックしてください。

※チェックがなければお申込みを受け付けられず、再度ご記入いただくことになりますので、
チェックを忘れないようにお願いいたします。

③各種 約款・規約 ホームページ掲載場所 <http://www.jars.gr.jp/jgs/exjg1000.html>

③システムの事業所コード：リサイクルシステムログイン時に使用するコードです。不明の場合は記入不要。

④事業所名、⑤事業所の所在地：現在リサイクルシステムに登録中の事業所名と事業所の所在地をご記入ください。

⑥事業所名

表記は、同一事業所内すべての業の「登録通知書」と「許可申請書・変更届出書」を一致させてください。

⑦事業所の所在地

※相違している場合は、書類の取り直しになりますので、提出前に必ず確認してください。
相違していた場合は、自治体で全書類を訂正・変更し、すべての表記を一致させてから
お申し込みください。

I.⑥⑦の変更希望の場合は、同一事業所内で登録しているすべての業の変更後の「登録通知書」と
「許可申請書または変更届出書(いずれも要自治体受領印)」の提出が必須です。

II.⑥⑦は、引取業登録通知書と同じようにご記入ください。

III.フリガナ必須です。

⑨担当部署、⑩担当者名：フリガナ必須です。この事業所の担当者氏名（1名）をご記入ください。

⑬E-mail：フリガナ必須です。アドレスがなければ記入不要。

★既にシステムで登録されている事業所のリサイクル担当者情報を同じ担当で統一して変更したい場合は、変更したい項目を⑨～⑬に記
載し、変更したい事業所「a」「b」のいずれかにチェックを付けてください。

⑭引取業の口座設定

I.引取業は事業者全体で1口座のみ登録可能です。

II.再登録時に口座情報の変更をする場合は、すべての事業所の引取業の口座が変更されます。

※現在うちよ口座以外で引取業の口座を登録している場合はコンタクトセンターへご連絡ください。(050-3786-7755)

<「D：更新期限切れの引取業の再登録」にチェックした場合の口座変更>

口座変更がある場合は、うちよへ口座の再設定が必要です。※自動払込利用申込書の記入例を参照して対応してください。

どちらにもチェックがない場合は、口座情報の変更は行わず再登録の対応をいたします。

⑮主たる業務：1事業所で1つ選択。変更する場合は同一事業所内の全工程の主たる業務が変更されます。