

代替業務の手引き

自社の管理台帳または入力用記録メモ用紙を使用したシステム停止時の代替業務の手引き

● 引渡報告の実施

- 自動車リサイクルシステムが停止した場合でも、フロン類回収業者等に対する使用済自動車引渡の実作業は通常通り実施することが可能です。
- 電子マニフェストシステムを利用した引渡報告については、システム復旧後に実施して下さい。
- システム入力項目については、自社で使用している管理台帳または入力用記録メモ用紙に一時記録し、それを参照しつつシステム復旧後に改めてシステムに入力して下さい。
- 記録する項目については、以下の通りです。
 - 引渡先事業者コード、または名称
 - 運搬事業者区分：「自社運搬、または引渡先運搬」、「運搬委託」から選択
 - （「運搬委託」選択の場合、）委託先事業者名、及び許可番号
 - 引渡報告対象車台番号

● 解体通知の確認と抹消登録等

- 解体通知の確認及び最終所有者への連絡等については、システム復旧後に実施することが可能となります。

● 確認通知の閲覧

- 確認通知の閲覧は、システム復旧後に実施して下さい。
- システム復旧後、確認通知の情報が存在する場合は、速やかに必要な移動報告等を行って下さい。

入力用記録メモ用紙 【引取工程 - 使用済自動車版】

処理日： 年 月 日 記入者：

車台情報	車台番号	車台番号もしくは職権打刻のいずれか一方を記入してください。					
		車台番号					
		職権打刻					
	登録番号 / 車両番号またはリサイクル券番号のいずれか一方を記入してください。						
	登録番号 / 車両番号	支局等コード・かなコードはコード表を参照して記入してください。					
		軽自動車の場合は	を記入してください	支局名		分類番号	
	<input type="checkbox"/> 軽自動車	かな		一連指定番号			
	リサイクル券番号						

最終所有者情報	
---------	--

装備情報	実車装備	フロン類充填区分 <small>該当項目に を記入してください</small>	<input type="checkbox"/> なし(又は脱フロンエアコン)	<input type="checkbox"/> C F C	<input type="checkbox"/> H F C
	エアバッグ類装備区分 <small>該当項目に を記入してください</small>	<input type="checkbox"/> なし(又は全部作動済み等)	<input type="checkbox"/> あり(未作動)		

		科目	お支払料金	受領印
リサイクル料金	物品	シュレッダーダスト料金		
		エアバッグ類料金		
		エアコン料金		
	その他	情報管理料金		
		資金管理料金		
			合計	

移動報告	引渡先(後工程)事業所コード				
	引渡先(後工程)事業所名称				
	運搬	運搬事業者区分	<input type="checkbox"/> 自社運搬、又は引渡先運搬	<input type="checkbox"/> 運搬委託	
		運搬委託を選択した場合は、委託した運搬事業者名と収集運搬許可番号を記入してください			
		運搬事業者名			
廃棄物処理法上の 収集運搬許可番号					

備考	
----	--

引取時預託の際は、網掛け部分を記入して下さい。
引渡報告の際は、網掛け以外の部分を記入して下さい。