

# 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

## ● 使用済自動車の引取

- 自動車リサイクルシステムが停止した場合でも、前工程の事業者から使用済自動車が搬入された場合、車台番号を確認の上、使用済自動車の引取を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取報告については、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。
  - － 引取日時
  - － 引渡元事業者コード、または名称
  - － 引取報告対象車台番号
  - － エアバッグ類処理対象：「自社処理」、「次業者処理」
- 自動車リサイクルシステムが停止した場合でも、使用済自動車解体の実作業については、通常通り実施することが可能です。

## ● 使用済自動車の引渡

- 自動車リサイクルシステムが停止した場合でも、破碎業者等に対する解体自動車の引渡を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、）委託先事業社名、及び許可番号
  - － 引渡報告対象車台番号
- シュレッダー業者に引渡を実施する場合、シュレッダー業者が搬入された車台を確認するため、車台番号を記録した管理台帳または入力用記録メモ用紙のコピー、またはリサイクル券の束を運搬業者に持たせることを推奨します。
- システムによる引渡報告の送信は、システム復旧後に実施して下さい。

## ● 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 【解体工程 - 使用済 / 解体自動車版】

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		
リサイクル券番号			

エアバッグ類処理実施の有無	<input type="checkbox"/>	自社処理	<input type="checkbox"/>	次業者処理
---------------	--------------------------	------	--------------------------	-------

移動報告	引渡元(前工程)事業所コード				
	引渡元(前工程)事業所名称				
	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"/>	<input type="checkbox"/>	
		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					

引渡先が認定全部利用、または非認定全部利用業者の場合に記入してください

全部 認定 利用	委託引取会社等	<input type="checkbox"/>	ART	<input type="checkbox"/>	TH
	電炉等名				
非認定 全部 利用	事業者 氏名・名称				
	事業者 住所・所在地				
	事業所 名称				
	所在地				

備考	
----	--