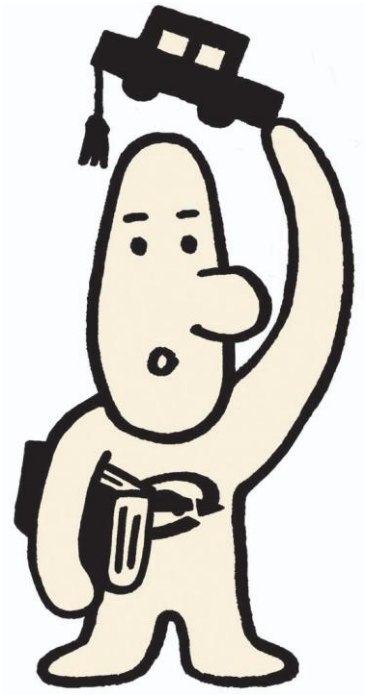
電子マニフェストシステム
詳細マニュアル

解体工程編



目次

1. 解体業者の実務概要 1-1

1.1 解体業者の役割 1-2

1.2 解体業者のメニュー一覧 1-6

2. 引取報告 2-1

2.1 使用済自動車／解体自動車の引取報告 2-2

3. エアバッグ類の処理方法 3-1

3.1 エアバッグ類処理の流れ 3-2

3.2 エアバッグ類適正処理情報の閲覧 3-3

3.3 エアバッグ類処理方法の選択 3-6

4. エアバッグ類の引渡報告 4-1

4.1 エアバッグ類の引渡報告の流れ 4-2

4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告 4-3

4.2.1 取外回収したエアバッグ類の引渡報告の流れ 4-5

4.2.2 荷姿の作成 4-6

4.2.3 荷姿内容の確認・変更 4-8

4.2.4 集荷依頼 4-10

4.2.5 情報管理センターへの報告 4-11

4.3 車上作動処理したエアバッグ類の引渡報告 4-13

目次

5. 車台の引渡報告 5-1

5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告 5-2

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告 5-7

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成 5-8

5.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告 5-15

5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告 5-17

6. 確認通知 6-1

6.1 確認通知の発生時期および通知発生時に必要な対応 6-2

6.2 確認通知の閲覧 6-3

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧 6-3

7. 車台・荷姿の閲覧 7-1

7.1 車台・荷姿閲覧の概要 7-2

7.2 引渡報告未実施車台の閲覧 7-3

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧 7-5

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧 7-11

7.4.1 エアバッグ類（取外回収）に関する移動報告状況を閲覧する場合 7-11

7.4.2 エアバッグ類（車上作動処理）に関する移動報告状況を閲覧する場合 7-14

7.5 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況の閲覧 7-17

8. 報告の取消 8-1

8.1 各種報告の取消が必要になるケース 8-2

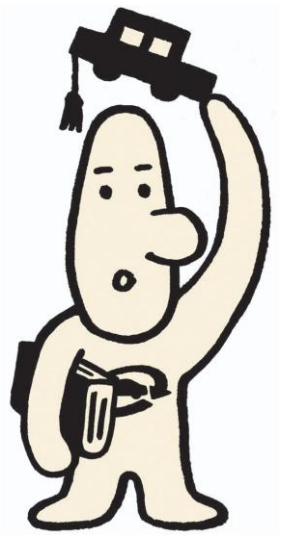
8.2 各種報告の取消 8-3

目次

9. 各種情報のダウンロード ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9-1

9.1 各種明細書のダウンロード ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9-2

1 解体業者の実務概要



目次へ戻る

1.1 解体業者の役割

【役割1】使用済自動車の引取と引取報告の実施

- 使用済自動車の引取を求められた時は、ゴミ混入等の正当な理由がある場合を除き、使用済自動車を引き取る必要があります。
- 使用済自動車に架装物が含まれている場合は、「架装物判別ガイドライン」で当該架装物の処理費用がシュレッダーダストのリサイクル料金に含まれているか否かを確認のうえ、引取を行ってください。

ポイント

架装物の処理費用がリサイクル料金に含まれていない場合は、そのことを考慮して前・後工程の事業者と取引してください。

- 使用済自動車を引き取った時は、車台番号を確認して、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引取報告を行う必要があります。

ポイント

- 自社では使用済自動車の一切の処理を行わず、他の解体業者に引き渡すことも可能です。
- 後述の役割2および役割3を行わずに部品取りを行うことはできません。

【役割2】再資源化基準に従った使用済自動車の解体の実施

使用済自動車の解体を行う時は、バッテリー、タイヤ、廃油・廃液、（バス等の）室内照明用の蛍光管などの指定回収物品の回収等を行う必要があります。

ポイント

産業廃棄物として処理を行う場合は、廃棄物処理法上の許可業者に委託する等、廃棄物処理法に従う必要があります。

1.1 解体業者の役割

【役割3】全ての未作動エアバッグ類の取外回収・車上作動処理

全ての未作動エアバッグ類について、必ず次のいずれかの方法で回収等を行う必要があります。

取外回収　：　インフレータ（ガス発生器）等を取外回収後、自動車メーカー等の指定する指定引取場所に運搬する方法です。

車上作動処理　：　自動車メーカー等からの委託を受けて「エアバッグ類適正処理情報」を参照のうえ、車両に装備されたまま処理する方法です。（車上作動処理後の取り外し、指定引取場所までの運搬は不要）
車上作動処理を行うためには、一般社団法人自動車再資源化協力機構（以降はJARPと表記）を通じて、自動車メーカー等と委託契約を締結することが必要です。

ポイント

使用済自動車から取り外したエアバッグ類については、人身保護装置として確実に機能することが自動車メーカー等では担保されていないことから、再利用は想定しておりません。

【役割4】エアバッグ類の引渡と引渡報告の実施

- エアバッグ類の取外回収の場合には、自動車メーカー等が定める「引取基準（性状・荷姿・引取方法）」に従って、エアバッグ類を指定引取場所に引き渡す必要があります。

ポイント

引取基準に適合しない場合、原則として引取拒否となり、エアバッグ類回収料金は支払われませんので、ご注意ください。

- エアバッグ類を自動車メーカー等に引き渡した時、または車上作動処理を行った時は、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引渡報告を行う必要があります。
- エアバッグ類の引渡報告を前提として、自動車メーカー等からエアバッグ類回収料金または車上作動処理委託料金が支払われます。

1.1 解体業者の役割

【役割5】解体自動車の引渡と引渡報告の実施

- 使用済自動車を解体した後、都道府県知事または保健所設置市長の許可を受けたシュレッダー業者またはプレス・せん断処理業者等に解体自動車（廃車ガラ）を引き渡す必要があります。
  解体自動車を他の解体業者や解体自動車全部利用者に引き渡すことも可能です。

ポイント

解体自動車全部利用者とは、解体自動車を鉄鋼原料として国内の電炉・転炉等に投入する事業者、または製品原料として輸出する事業者のことです。解体自動車全部利用者に解体自動車を引き渡した場合、引渡の事実を証する書面をその引渡の日から5年間保存する必要があります。

- 解体自動車をシュレッダー業者等に引き渡した時は、電子マニフェストシステムによりすみやかに情報管理センターに引渡報告を行う必要があります。

ポイント

引渡の時は、解体自動車と移動報告車両情報等をあわせて引き渡してください。

ポイント

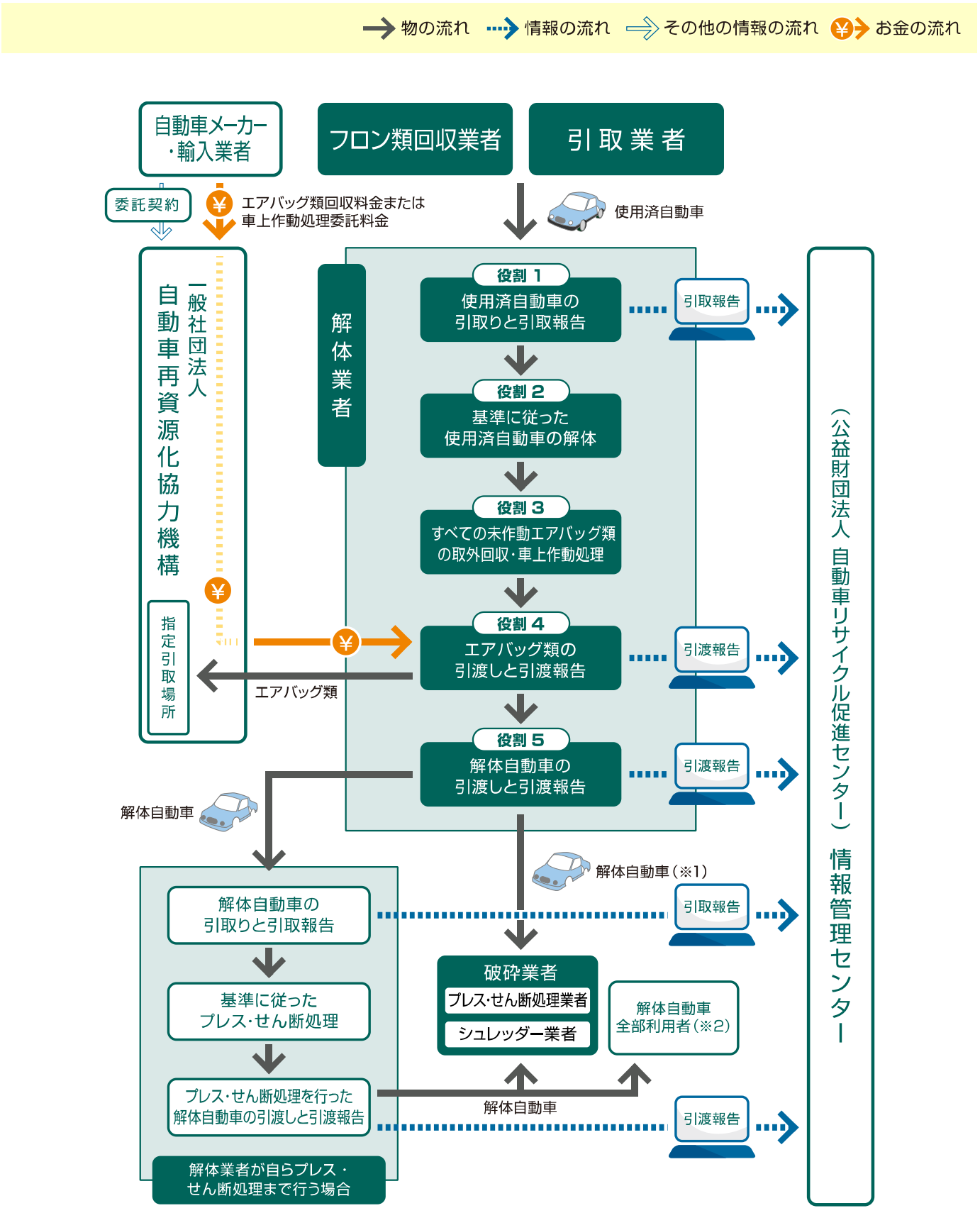
解体業者の業務に関連するその他のマニュアルとして、「解体工程の実務詳細マニュアル」「架装物判別ガイドライン」がありますので、必要に応じて参照ください。

注意

以上の役割を果たさなかった場合、都道府県知事等からの勧告・命令を受けたり、解体業の許可を取り消されたりする場合があります。

1.1 解体業者の役割

解体業者の業務の流れ



※1 他の解体業者や解体自動車全部利用者に引き渡すことも可能
※2 解体自動車を鉄鋼原料として国内の電炉・転炉等に投入する事業者または製品原料として輸出する事業者

1.2 解体業者のメニュー一覧

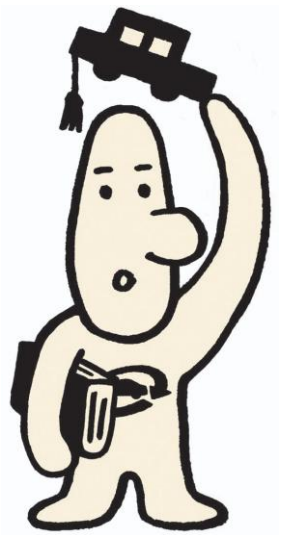
ここでは、解体業者（解体工程）のメニューについて説明します。

画面説明



番号	メニュー名	説明	本マニュアルの説明章
1	引取報告	使用済自動車／解体自動車の引取報告を実施します。	第2章 引取報告
2	エアバッグ類処理方法	引き取った使用済自動車／解体自動車のエアバッグ類を取外回収するか、または車上作動処理するかを選択します。	第3章 エアバッグ類の処理方法
3	引渡報告（エアバッグ類）	エアバッグ類を引き渡す指定引取場所の入力、荷姿の作成、およびエアバッグ類の引渡報告を実施します。	第4章 エアバッグ類の引渡報告
4	引渡報告（車台）	車台をそのまま引き渡す解体業者または解体した自動車を引き渡す破砕業者の入力、LiB情報の入力、および車台の引渡報告を実施します。	第5章 車台の引渡報告
5	確認通知	対象車台の確認通知の詳細を確認します。	第6章 確認通知
6	車台・荷姿閲覧	引渡報告未実施車台、使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況、エアバッグ類に関する移動報告状況、認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況等を閲覧します。	第7章 車台・荷姿の閲覧
7	報告取消	各種引取報告、引渡報告の取消を実施します。	第8章 報告の取消
8	支払明細書閲覧	各種明細書をダウンロードします。 なお、本メニューは事業者ユーザーでログインした場合にのみ表示されます。	第9章 各種情報のダウンロード

2 引取報告



目次へ戻る

2.1 使用済自動車／解体自動車の引取報告

引取業者、フロン類回収業者、他の解体業者から使用済自動車／解体自動車を引き取った場合は、次の点を確認し、すみやかに引取報告を行います。

- 引き取った使用済自動車／解体自動車の車台番号
- 未作動エアバッグ類の有無とエアバッグ類の処理を自社で行うか、または他の解体業者で行うかの確認

ポイント

使用済自動車／解体自動車を引き取った場合、通常は自社で再資源化基準に従った適切な解体と未作動エアバッグ類の処理を行う必要があります。ただし、全く解体せずにそのまま他の解体業者に引き渡すケースもあります。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引取報告］をクリックすると、情報管理センターへの報告画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引取対象車台の一覧	引取対象の車台が一覧で表示されるエリア
2	エアバッグ類処理	エアバッグ類処理を自社で行うかどうかを選択するエリア

2.1 使用済自動車／解体自動車の引取報告

操作説明

1 **［1.引取対象車台の一覧］に表示された内容と、引き取った車台の情報が一致しているかを確認します。**



2 **引取報告する車台のチェックボックスをチェックします。**

3 **［エアバッグ類処理］を選択します。**

- 自社で使用済自動車の解体および未作動エアバッグ類の処理を行う場合は、［自社］を選択します。
- 自社で使用済自動車の解体および未作動エアバッグ類の処理を行わない場合は、［引渡先事業者］を選択します。

4 **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

引取報告を実施してよいかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

ポイント

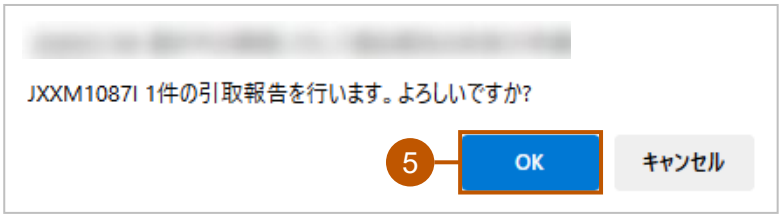
- エアバッグ類の装備が無しとして引取報告された車台、すでに他の解体業者によりエアバッグ類の処理がされた車台は、［エアバッグ類処理］は非活性（グレーの状態）となり選択できません。
- ［エアバッグ類処理］の選択を間違えて［センターへ報告］ボタンをクリックした場合は、一度引取報告を取り消してから正しいラジオボタンを選択し直す必要があります。取消方法については「8 報告の取消」を参照してください。

注意

未作動エアバッグ類について最初に使用済自動車の解体を行う解体業者が処理しなければなりません。また、その際、再資源化基準に従って、バッテリー、タイヤ、廃油、廃液等の指定回収物品の回収処理等も行うことが必要です。

5 **［OK］ボタンをクリックします。**

引取報告が実施されます。



2.1 使用済自動車／解体自動車の引取報告

操作説明

注意

手順❶で、引き取った使用済自動車／解体自動車の情報と一覧に表示された情報が次のように異なる場合、前工程の事業者の報告が誤っているおそれがあります。よくある誤りのケースとその対処法を次に示します。

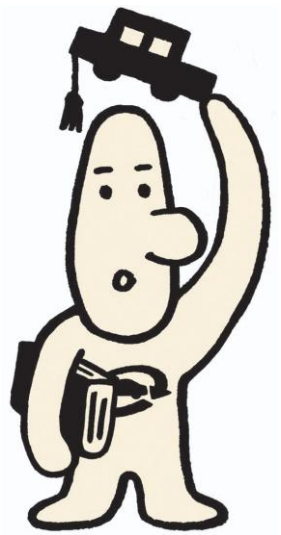
- **引き取った使用済自動車／解体自動車と移動報告の情報が異なる場合（使用済自動車／解体自動車の車台番号と、画面に表示された車台番号が異なる場合等）**

  引取報告をしないですみやかに前工程の事業者に連絡し、必要に応じて移動報告の修正を依頼してください。

- **引き取った使用済自動車／解体自動車の情報が一覧にない場合**

  前工程の事業者が引渡報告を実施していないおそれがあります。移動報告を実施したかについて、すみやかに前工程の事業者に確認してください。

3 エアバッグ類の処理方法



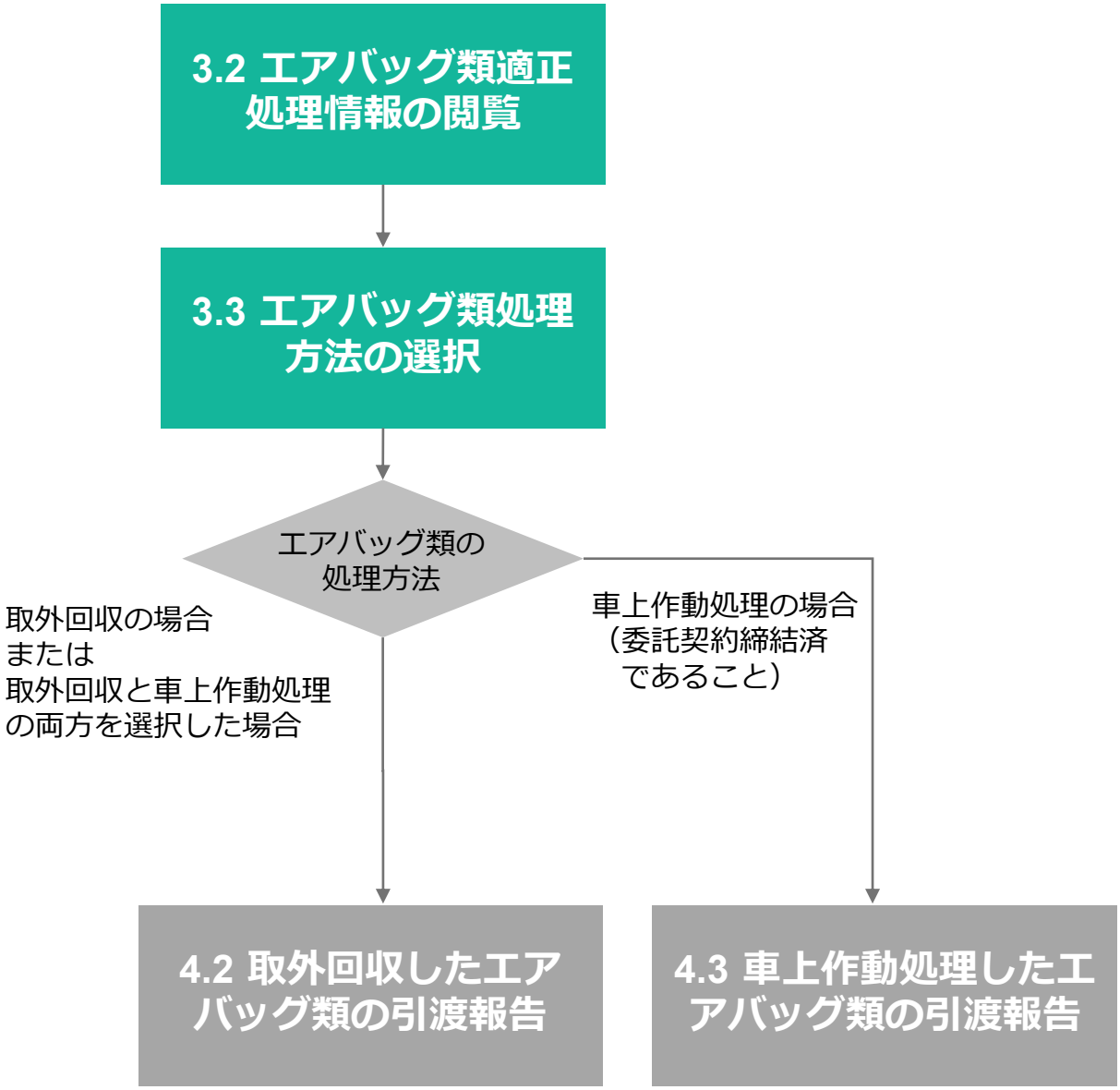
目次へ戻る

3.1 エアバッグ類処理の流れ

ここでは、引き取った使用済自動車／解体自動車のエアバッグ類の処理の流れを説明します。
エアバッグ類には、次の3種類の処理方法があります。

エアバッグ類処理方法	概要
回収	全ての未作動エアバッグ類の取外回収を行い指定引取場所へ引き渡す
作動	全ての未作動エアバッグ類を車上作動処理する
回収と作動が混在	機械式と電気式のエアバッグ類が混在している場合等、未作動エアバッグ類の一部を取外回収し、残りを車上作動処理する

取外回収か車上作動処理かによって処理の流れが異なります。
本章では、エアバッグ類適正処理情報の閲覧およびエアバッグ類処理方法の選択について説明します。



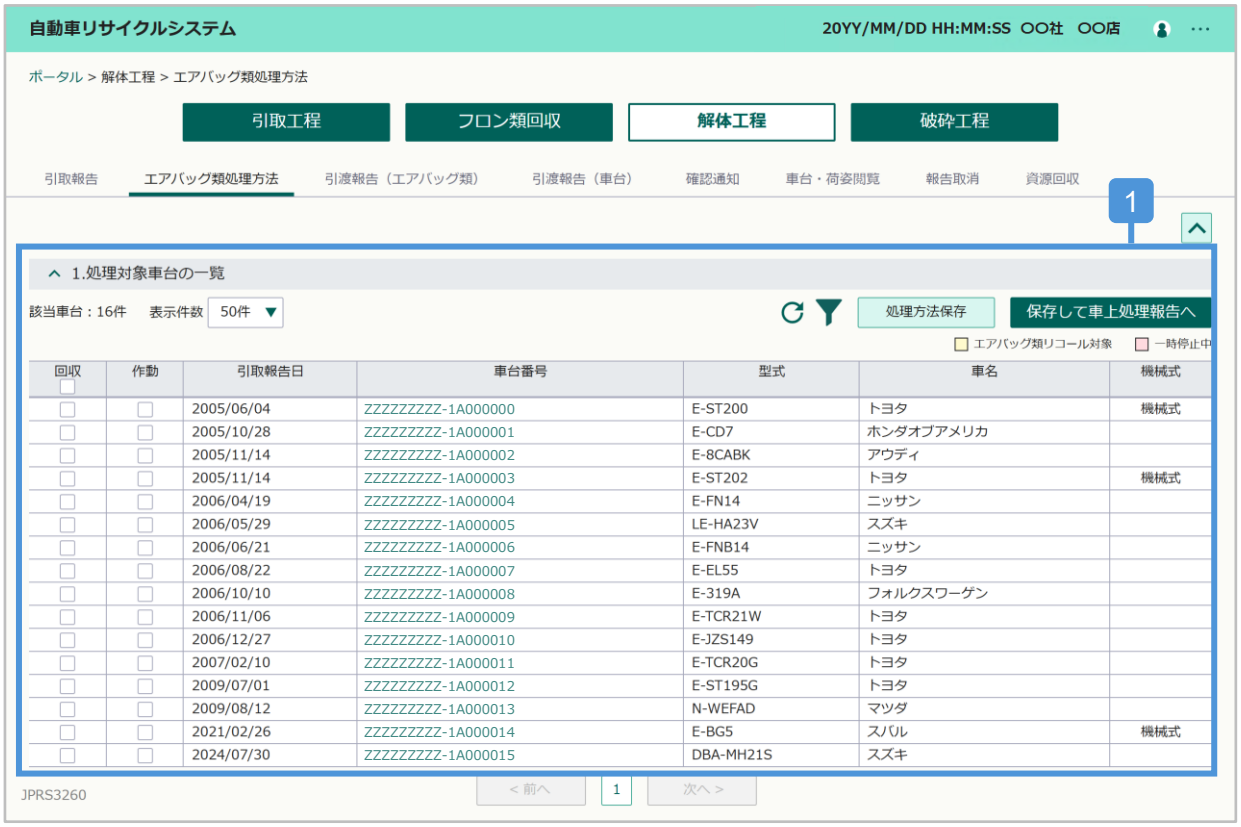
3.2 エアバッグ類適正処理情報の閲覧

引き取った使用済自動車／解体自動車のエアバッグ類適正処理情報を確認します。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引取報告］をクリックすると、情報管理センターへの報告画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引取対象車台の一覧	引取対象の車台が一覧で表示されるエリア

3.2 エアバッグ類適正処理情報の閲覧

操作説明

1 **対象車台の車台番号をクリックします。**

車台詳細情報画面が表示されます。

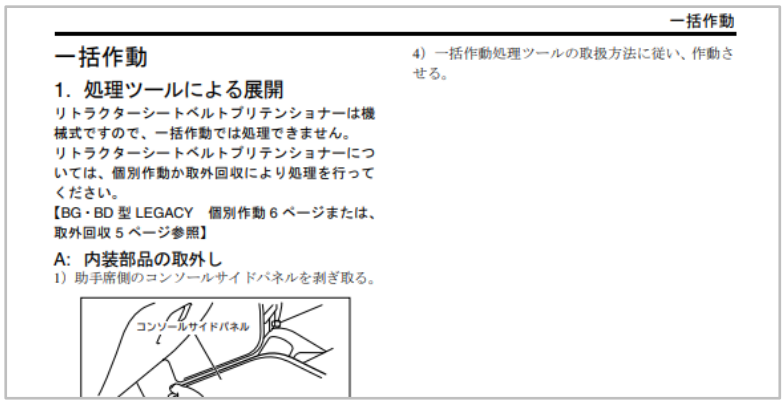


2 **［メーカー等提供のエアバッグ類装備情報］で自動車メーカー等からの出荷時におけるエアバッグ、シートベルトプリテンショナーの装備位置と個数を確認します。**



3 **［メーカー等提供のエアバッグ類装備情報］の［適正処理情報］の各リンクをクリックします。**

適正処理情報のファイルが表示されます。



3.2 エアバッグ類適正処理情報の閲覧

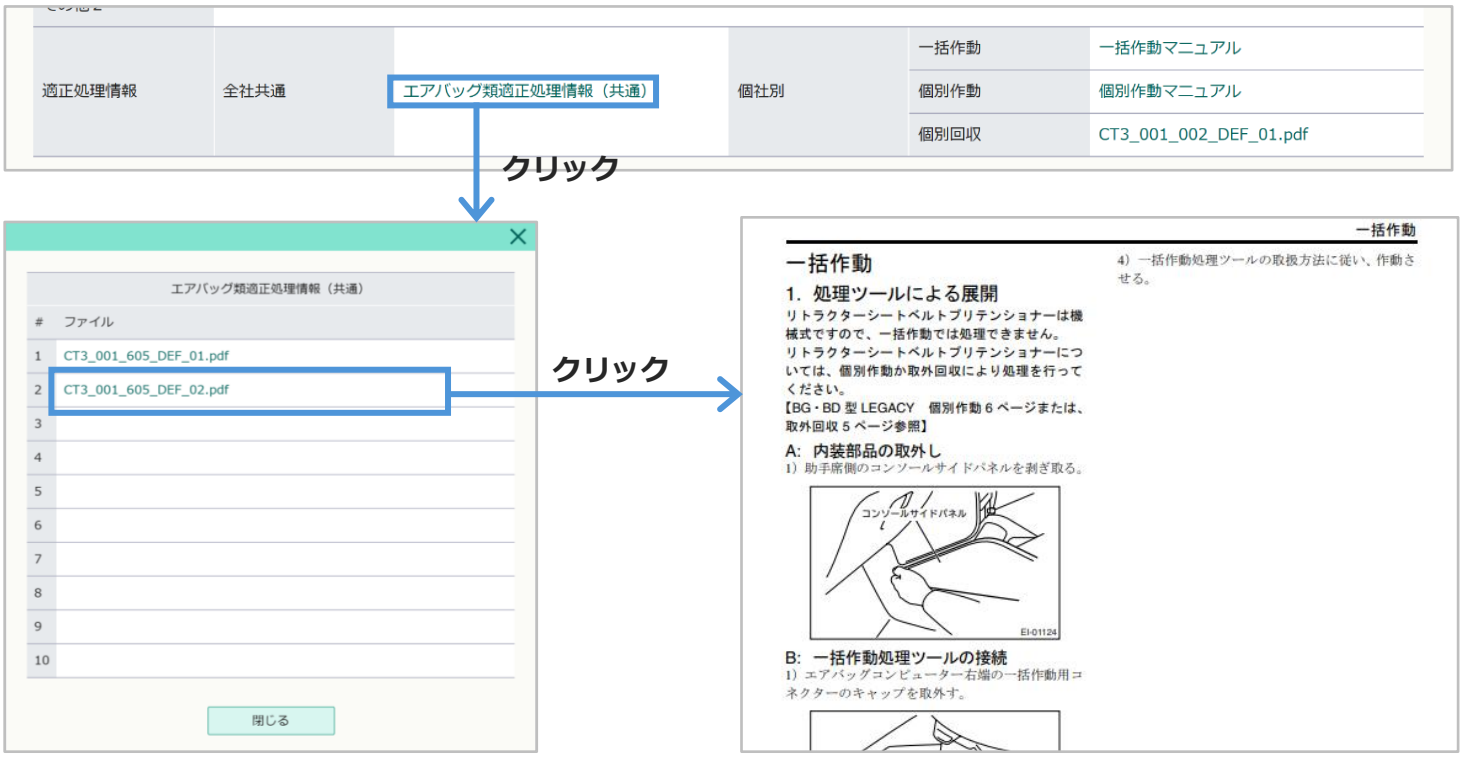
操作説明

ポイント

車台に装備されたエアバッグ類の適正処理情報のファイル名が表示されます。ファイル名をクリックすると該当のファイルが表示されます。



一つの項目に複数のファイルがある場合は、「共通適正処理情報」等のリンク文字列が表示されます。リンク文字列をクリックすると、ファイル名一覧のポップアップ画面が表示されます。
各ファイル名をクリックすると該当のファイルが表示されます。



3.3 エアバッグ類処理方法の選択

未作動エアバッグ類の取外回収または車上作動処理を行った場合は、エアバッグ類の処理方法を選択した後、引渡報告を実施します。

注意

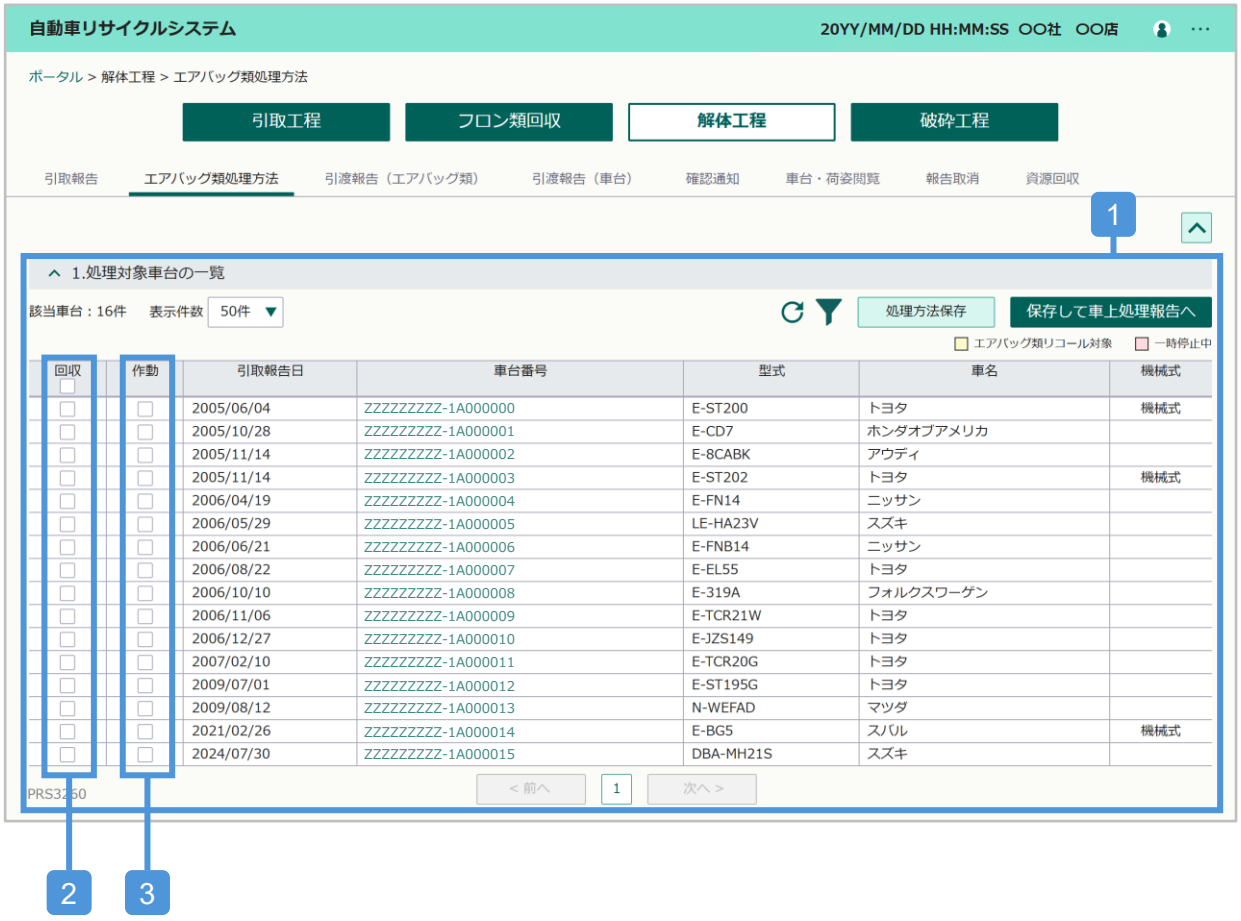
車上作動処理を行うためには、JARPを通じて自動車メーカー等と委託契約を締結することが必要です。契約なしで車上作動処理を行うと、自動車リサイクル法違反となります。

3.3 エアバッグ類処理方法の選択

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［エアバッグ類処理方法］をクリックすると、エアバッグ類引渡（取外回収）後の移動報告状況の閲覧画面が表示されます。

画面説明



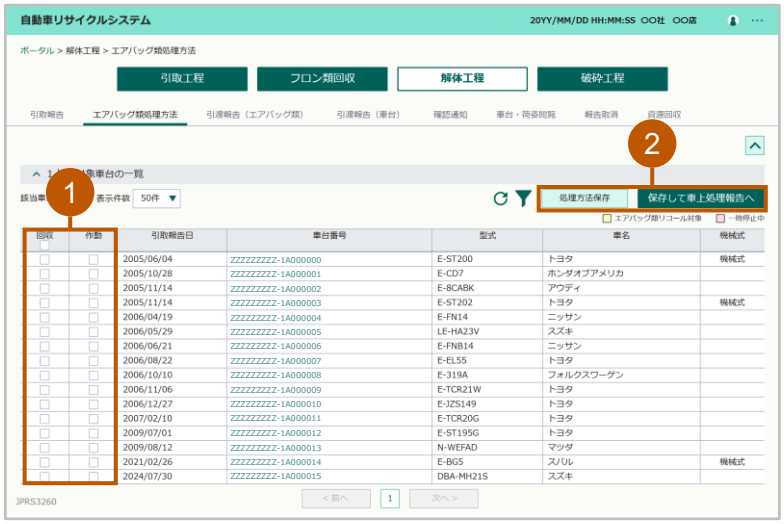
番号	エリア名	説明
1	処理対象車台の一覧	処理対象の車台が一覧で表示されるエリア
2	回収	エアバッグ類処理方法が「回収」の車台を選択するエリア
3	作動	エアバッグ類処理方法が「作動」の車台を選択するエリア （車上作動処理の委託契約がない場合は項目が選択できません。）

3.3 エアバッグ類処理方法の選択

操作説明

1 対象車台のエアバッグ類処理方法について、［回収］、［作動］の該当する欄をチェックします。

- ［回収］のみ：
  全ての未作動エアバッグ類を取外回収した場合にチェックします。
- ［作動］のみ：
  全ての未作動エアバッグ類を車上作動処理した場合にチェックします。
- ［回収］と［作動］：
  一部取外回収・一部車上作動処理した場合、両方チェックします。

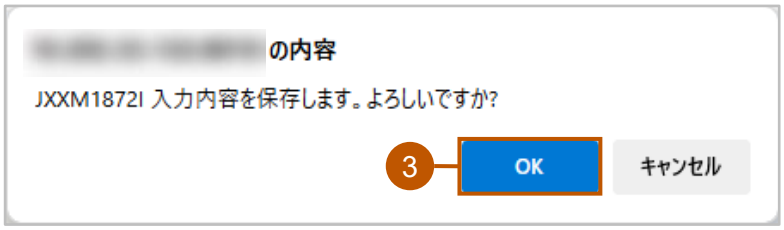


2 ［処理方法保存］ボタンまたは［保存して車上処理報告へ］ボタンをクリックします。

保存してよいかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

3 ［OK］ボタンをクリックします。

- ［処理方法保存］ボタンをクリックした場合は、処理方法が保存されて処理方法入力画面に戻ります。
- ［保存して車上処理報告へ］ボタンをクリックした場合は、情報管理センター報告画面が表示されます。



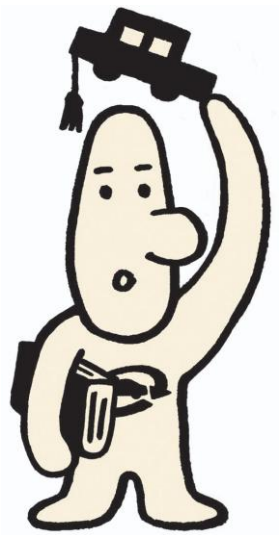
ポイント

- 作動処理の委託契約がない場合、かつ移動報告が［一時停止中］以外の車台の場合は、あらかじめ［回収］がチェックされています。
- 使用済自動車の未作動エアバッグ類について一部を取外回収し、残りを車上作動処理した場合の引渡報告は、取外回収したエアバッグ類について引渡報告を行うことで終了します。つまり、取外回収したエアバッグ類について引渡報告することで、車上作動処理したエアバッグ類についても引渡報告が行われたと自動的にみなされます。

次に実施する操作は、エアバッグ類処理方法によって異なります。
処理方法によってそれぞれ次の箇所を参照してください。

エアバッグ類処理方法	次の操作
回収	取外回収したエアバッグ類の引渡報告（4.2参照）
作動	車上作動処理したエアバッグ類の引渡報告（4.3参照）
回収と作動が混在	取外回収したエアバッグ類の引渡報告（4.2参照）

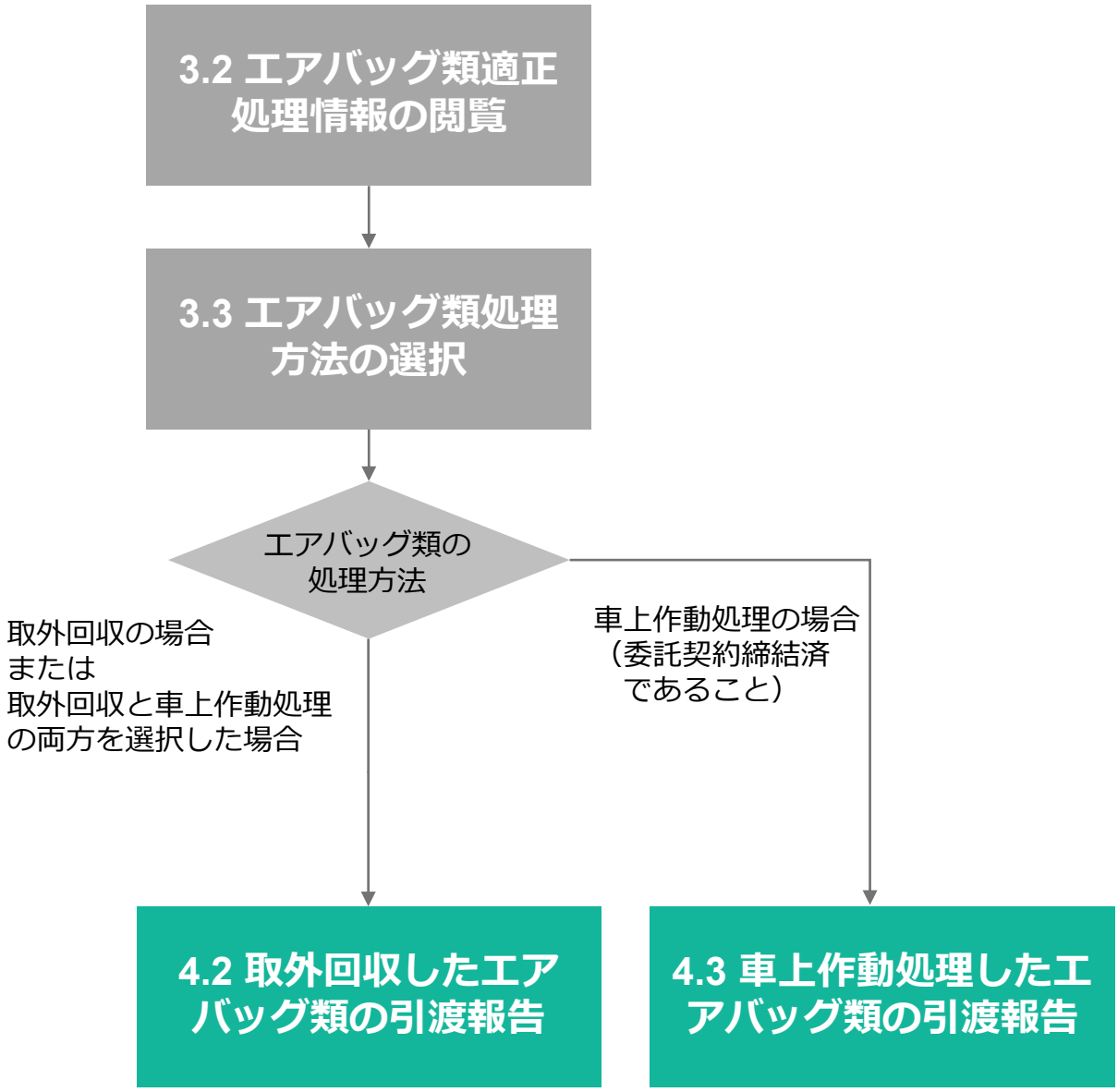
4 エアバッグ類の引渡報告



目次へ戻る

4.1 エアバッグ類の引渡報告の流れ

本章では、取外回収したエアバッグ類の引渡報告および車上作業処理したエアバッグ類の引渡報告について説明します。
エアバッグ類の引渡報告は、エアバッグ類を取外回収したか車上作動処理したかで次のとおり流れが異なります。



4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

使用済自動車から全ての未作動エアバッグ類を取外回収し、エアバッグ類を指定引取場所へ引き渡した時は、すみやかにエアバッグ類の引渡報告を行います。

ポイント

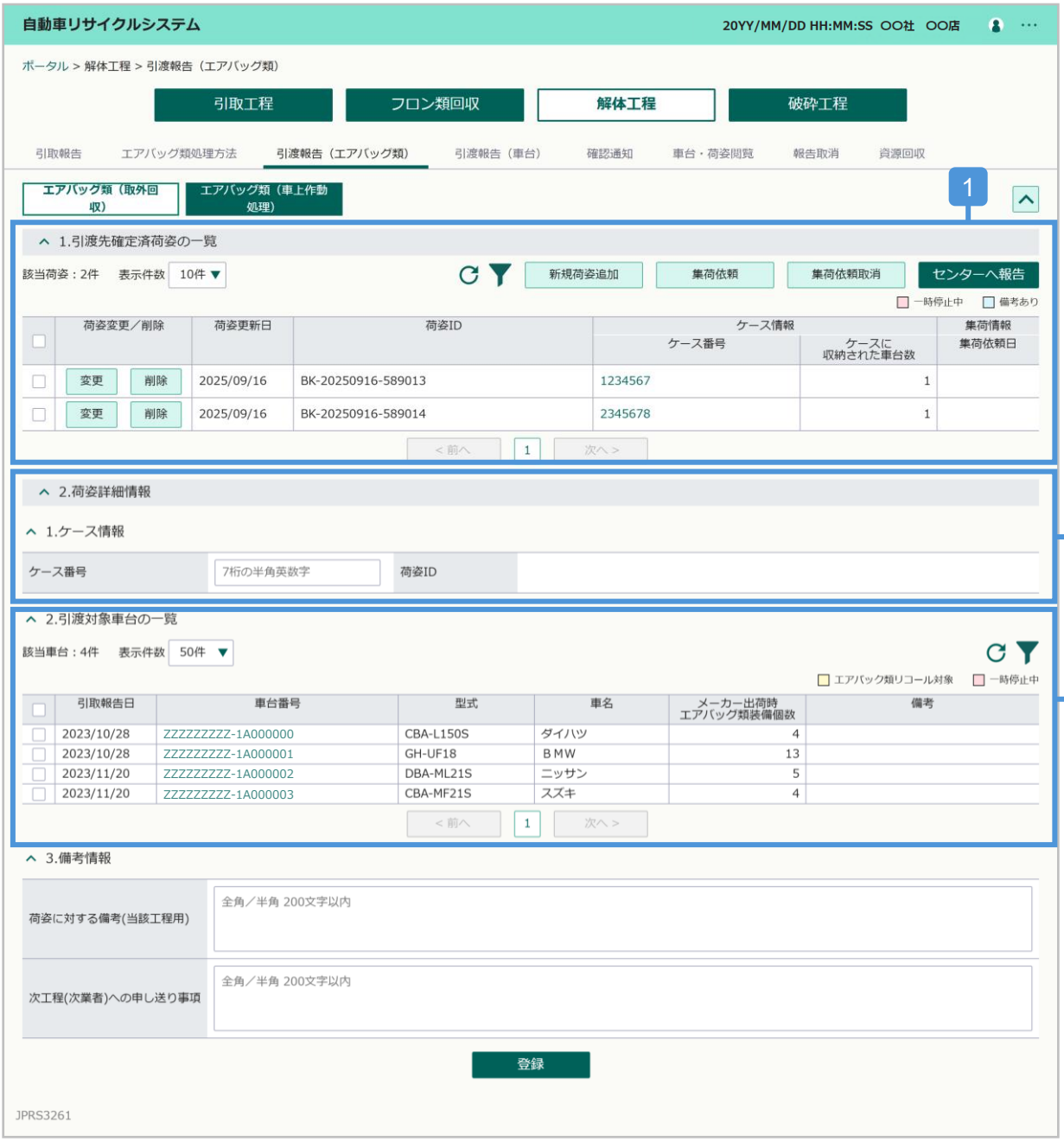
「3.3 エアバッグ類処理方法の選択」で［回収］のみをチェックした車台、および［回収］と［作動］の両方をチェックした車台が対象です。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（エアバッグ類）］ー［エアバッグ類（取外回収）］ボタンをクリックすると、エアバッグ類（取外回収）画面が表示されます。

4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡先確定済荷姿の一覧	引渡先確定済荷姿の一覧を表示するエリア
2	ケース情報	荷姿の情報を入力するエリア
3	引渡対象車台の一覧	荷姿に紐付く引渡対象車台を選択するエリア

4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.1 取外回収したエアバッグ類の引渡報告の流れ

ここでは、取外回収したエアバッグ類の引渡報告の流れを説明します。
3.3 エアバッグ類処理方法で［回収］と［作動］の両方を選択した場合も同じように移動報告を行います。



4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.2 荷姿の作成

取外回収のエアバッグ類の引渡報告は、荷姿単位（回収ケース）で行います。
取外回収した未作動エアバッグ類を収納した回収ケースのケース番号を入力し、荷姿を作成します。

ポイント

取外回収したエアバッグ類を収納した回収ケースの「ケース番号」とエアバッグ類を取外回収した車台番号を事前に確認してから入力してください。

操作説明

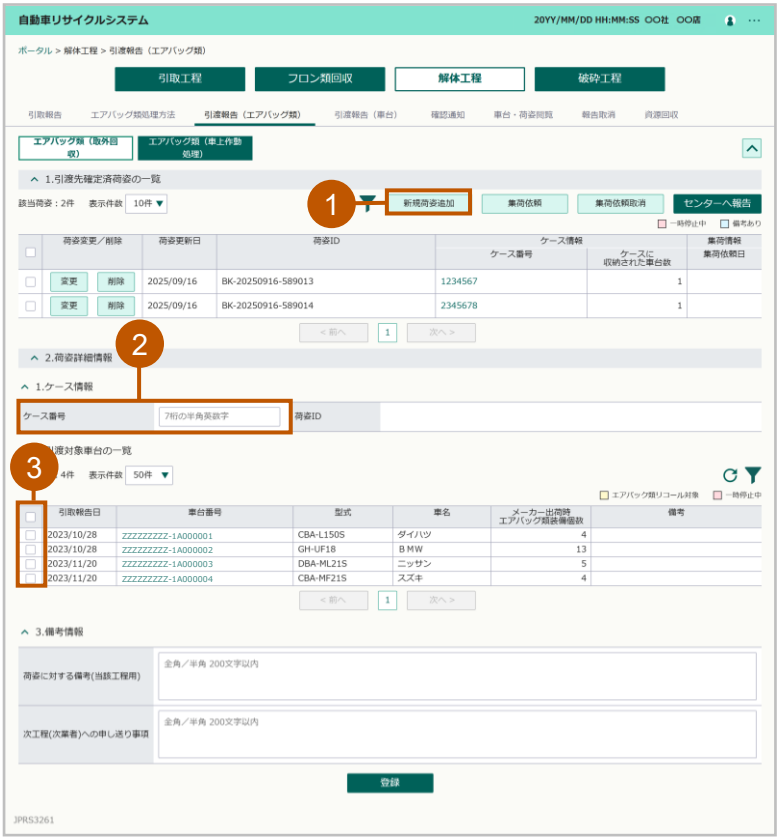
1 ［新規荷姿追加］ボタンをクリックします。

［荷姿詳細情報］が表示されます。

2 ［ケース番号］に、未作動エアバッグ類を収納した回収ケースのケース番号を入力します。

3 対象車台をチェックします。

一覧に、エアバッグの処理方法で［回収］を選択した車台が表示されています。
❷で指定した番号の回収ケースに、どの車台のエアバッグ類を収納したかをチェックします。



4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

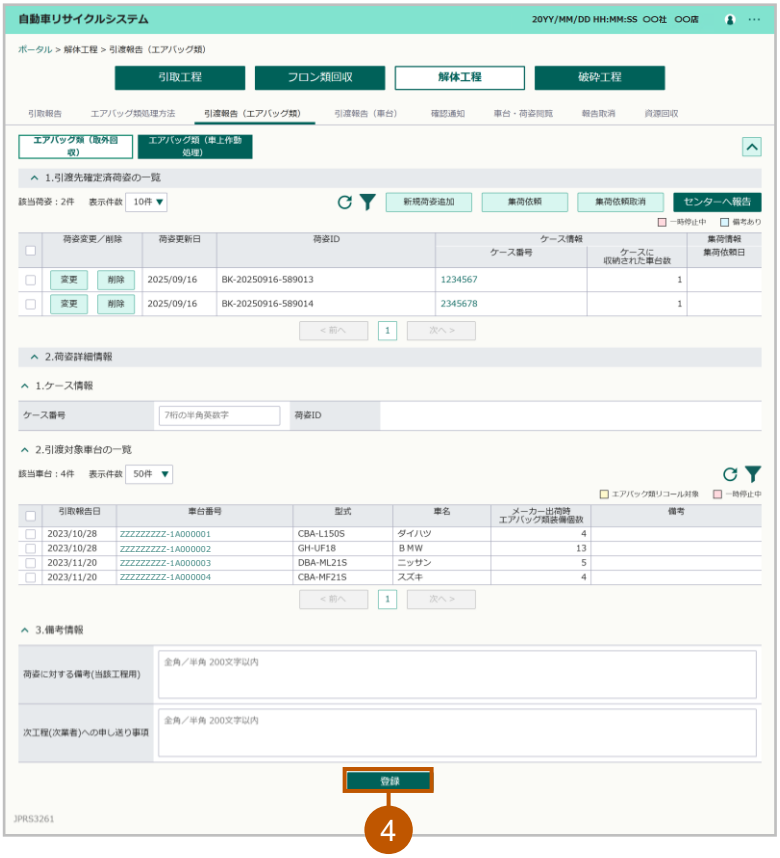
4.2.2 荷姿の作成

操作説明

4 **［登録］ボタンをクリックします。**

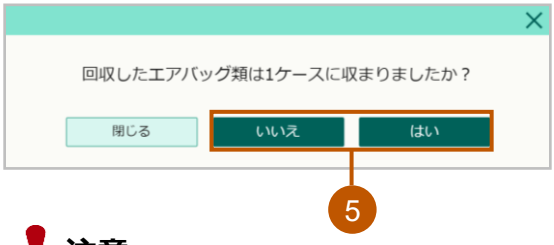
登録した荷姿が［引渡先確定済荷姿の一覧］に追加されます。

選択した車台にエアバッグ類が13個以上ある場合は、エアバッグ類が1ケースに収まったかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。



5 （エアバッグ類が13個以上ある車台を選択した場合）
エアバッグ類が1ケースに収まったかどうかに応じて、［はい］または［いいえ］をクリックします。

［引渡先確定済荷姿の一覧］に戻ります。複数荷姿を作成する場合は、続けて次の荷姿を作成してください。



注意

1台の車に装備されているエアバッグ類が1ケースに収まらない場合、複数ケースに分けて収納できます。その場合、ケースには他の車台のエアバッグ類は同梱しないようご注意ください。

ポイント

- 画面下部の［3.備考情報］には、メモ等を入力できます。必要に応じて入力してください。なお、外字（髙、吉、㐂など）は入力できません。
- ［備考（当該工程用）］は、自社でのみ閲覧可能な情報を入力します。
- ［次工程（次業者）への申し送り事項］は、次工程に対する注意、要望等の情報がある場合に入力します。

4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.3 荷姿内容の確認・変更

作成した荷姿の内容を、確認または変更します。作成した荷姿は、車台を追加する等、情報の変更ができます。

ポイント

引渡報告後の荷姿詳細情報を照会する方法については、「7 車台・荷姿の閲覧」を参照してください。

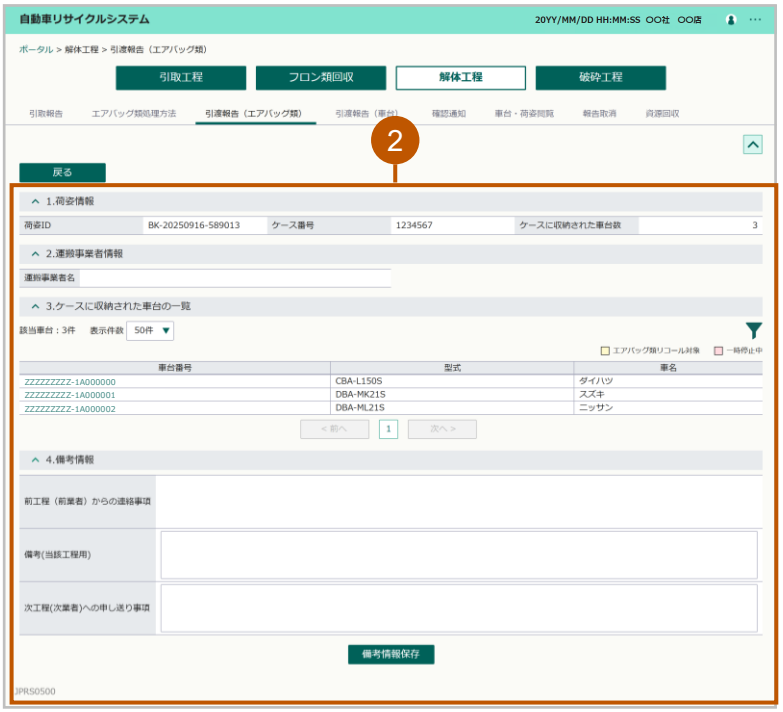
操作説明

1 **［引渡先確定済荷姿の一覧］から対象の荷姿の［ケース番号］をクリックします。**

荷姿詳細情報（エアバッグ類）画面が表示されます。



2 **荷姿の詳細情報を確認します。**

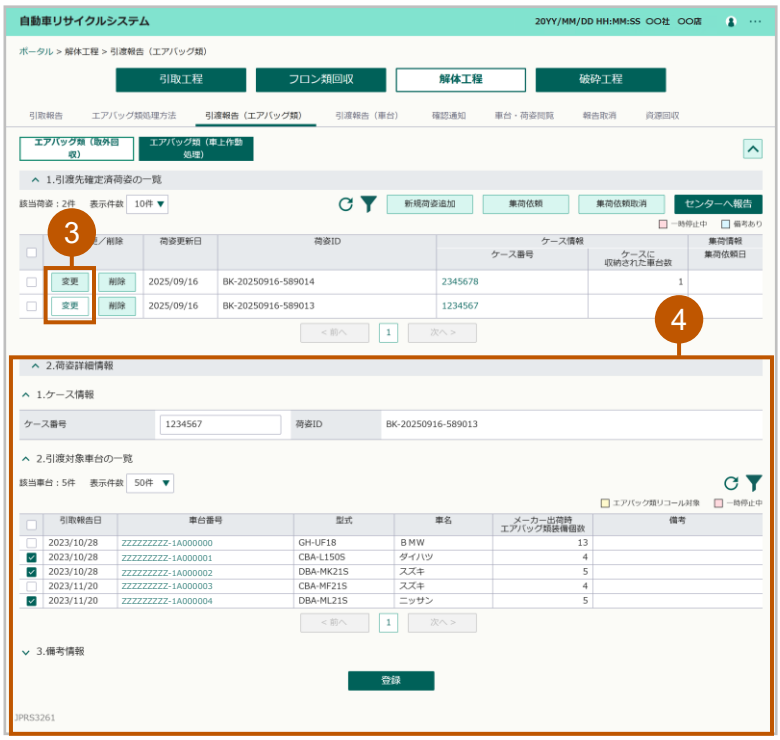


4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.3 荷姿内容の確認・変更

操作説明

3 **荷姿を変更する場合は、［引渡先確定済荷姿の一覧］で、変更対象の荷姿の［変更］ボタンをクリックします。**

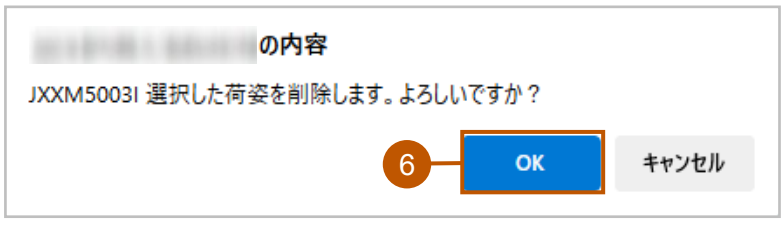


4 （荷姿を変更する場合）
［荷姿詳細情報］で内容を変更して［登録］ボタンをクリックします。

5 （荷姿を削除する場合）
［引渡先確定済荷姿の一覧］で、削除対象の荷姿の［削除］ボタンをクリックします。



6 **変更まはた削除してよいかどうかを確認するダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします。**



ポイント

- 画面下部の［4.備考情報］には、メモ等を入力できます。必要に応じて活用ださい。なお、外字（髙、吉、㈱など）は入力できません。
- ［備考（当該工程用）］は、自社でのみ閲覧可能な情報を入力します。
- ［次工程（次業者）への申し送り事項］は、次工程に対する注意、要望等の情報がある場合に入力します。
- ［備考情報保存］ボタンをクリックすると入力した情報が保存できます。

4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.4 集荷依頼

作成した荷姿の集荷依頼を行います。

操作説明

1 **集荷対象の荷姿をチェックします。**

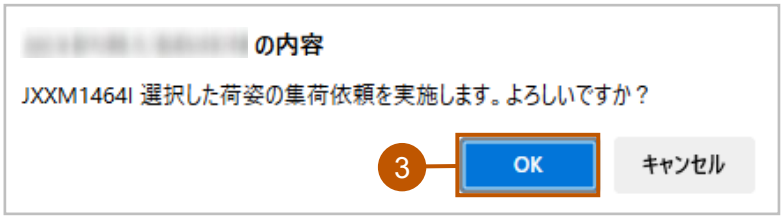


2 **［集荷依頼］ボタンをクリックします。**

集荷依頼をしてよいかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

3 **［OK］ボタンをクリックします。**

集荷依頼が完了します。



ポイント

- 集荷依頼すると集荷情報が一覧に表示されます。
- 集荷依頼後に集荷依頼を取り消す場合は、情報管理センターへの報告は行わず、対象の荷姿をチェックして［集荷依頼取消］ボタンをクリックしてください。



4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.5 情報管理センターへの報告

荷姿を指定引取場所または収集運搬業者に引き渡した後、情報管理センターに報告します。

ポイント

引き渡した荷姿（回収ケース）の荷姿IDとケース番号を確認します。

操作説明

1 **報告対象の荷姿をチェックします。**

2 **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

情報管理センターへ報告のポップアップ画面が表示されます。



3 **［運搬事業者情報］で、［自社運搬］または［運搬委託］を選択します。**



4.2 取外回収したエアバッグ類の引渡報告

4.2.5 情報管理センターへの報告

操作説明

4 （［運搬委託］を選択した場合）
表示される入力欄で次のとおり対応します。

- 過去の入力履歴から選択する場合：プルダウンリストから選択
- 新たに運搬事業者情報を入力する場合：［収集運搬許可番号］および［運搬事業者名］を入力



注意

自社と引渡先事業者を管轄する自治体が異なる場合、運搬業者は双方の自治体の収集運搬許可を有することが必要です。

複数の収集運搬許可番号を入力する場合、半角スペースで区切って入力します。複数の運搬事業者名を入力する場合、任意の全角文字区切りで入力します。

ポイント

- 過去の入力履歴は、［履歴のクリア］ボタンをクリックすると、過去の入力履歴をクリアできます。

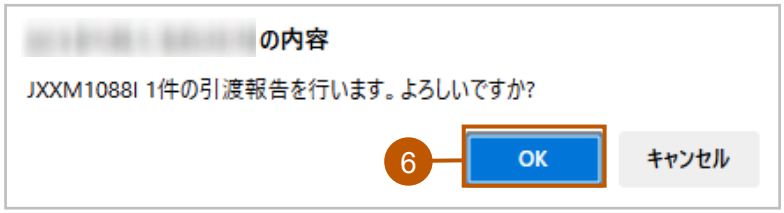
5 **［実行］ボタンをクリックします。**

情報管理センターへ報告してよいかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。



6 **［OK］ボタンをクリックします。**

情報管理センターへの引渡報告が完了します。



4.3 車上作動処理したエアバッグ類の引渡報告

全ての未作動エアバッグ類を車上作動処理した場合は、すみやかにエアバッグ類の引渡報告を実施してください。

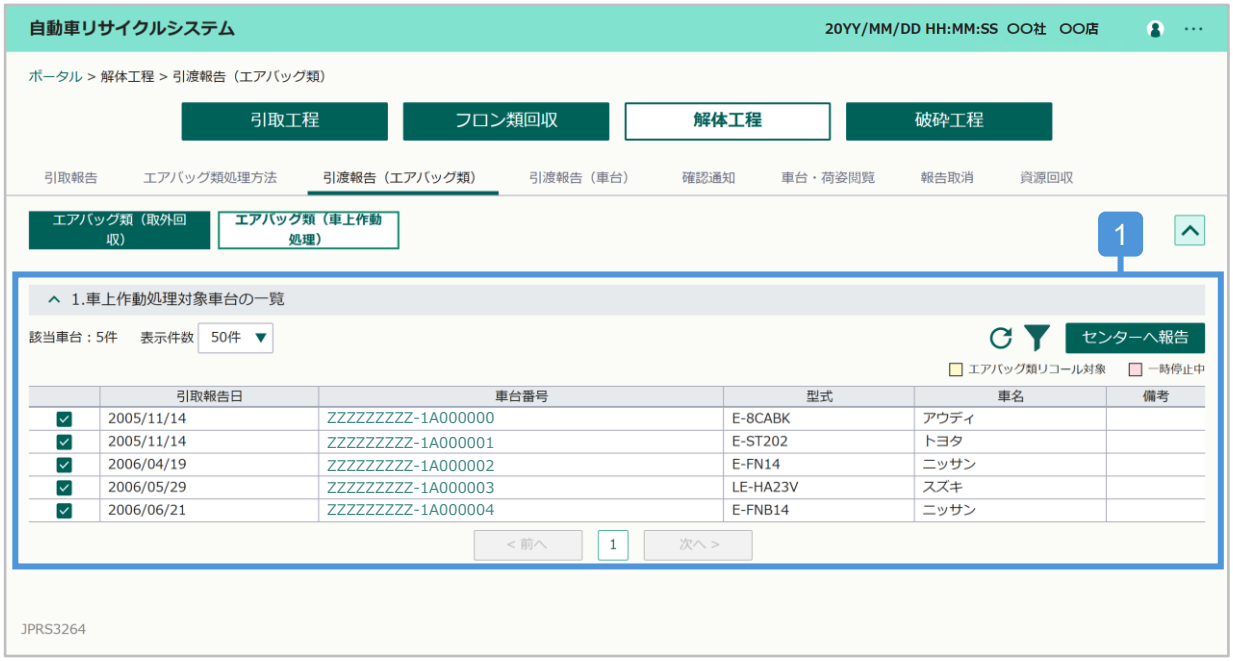
注意

- エアバッグ類の車上作動処理は、自動車メーカー等との契約に基づいて行うため、契約をしていない場合は車上作動処理をすることができません。
- 車上作動処理は、処理方法入力画面で［作動］のみを選択した車台が対象です。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（エアバッグ類）］ー［エアバッグ類（車上作動処理）］ボタンをクリックすると、エアバッグ類（車上作動処理）画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	車上作動処理対象車台の一覧	車上作動処理対象車台の一覧を表示するエリア

4.3 車上作動処理したエアバッグ類の引渡報告

操作説明

1 エアバッグ類車上作動管理台帳に基づき、**報告対象の車台をチェックします。**

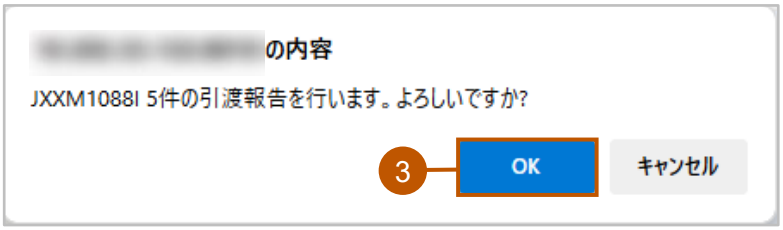


2 **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

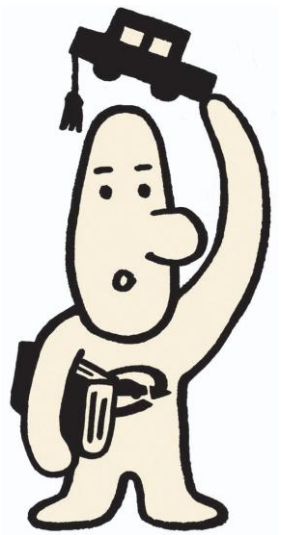
センターへ報告してよいかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

3 **［OK］ボタンをクリックします。**

センターへの引渡報告が完了します。



5 車台の引渡報告



目次へ戻る

5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告

- 引取報告時に自社で一切の解体処理を行わないと判断した使用済自動車を他の解体業者に引き渡した時は、すみやかに解体業者への引渡報告を行います。
- 再資源化基準に従って解体し、未作動エアバッグ類の処理を行った解体自動車を、他の解体業者または破砕業者に引き渡した時は、すみやかに破砕業者への引渡報告を行います。

ポイント

- 引渡報告を行う際は、あらかじめ引渡先解体業者または破砕業者の事業所コードを確認してください。
- 荷姿詳細情報について、詳しくは「7.車台・荷姿の閲覧」を参照してください。

注意

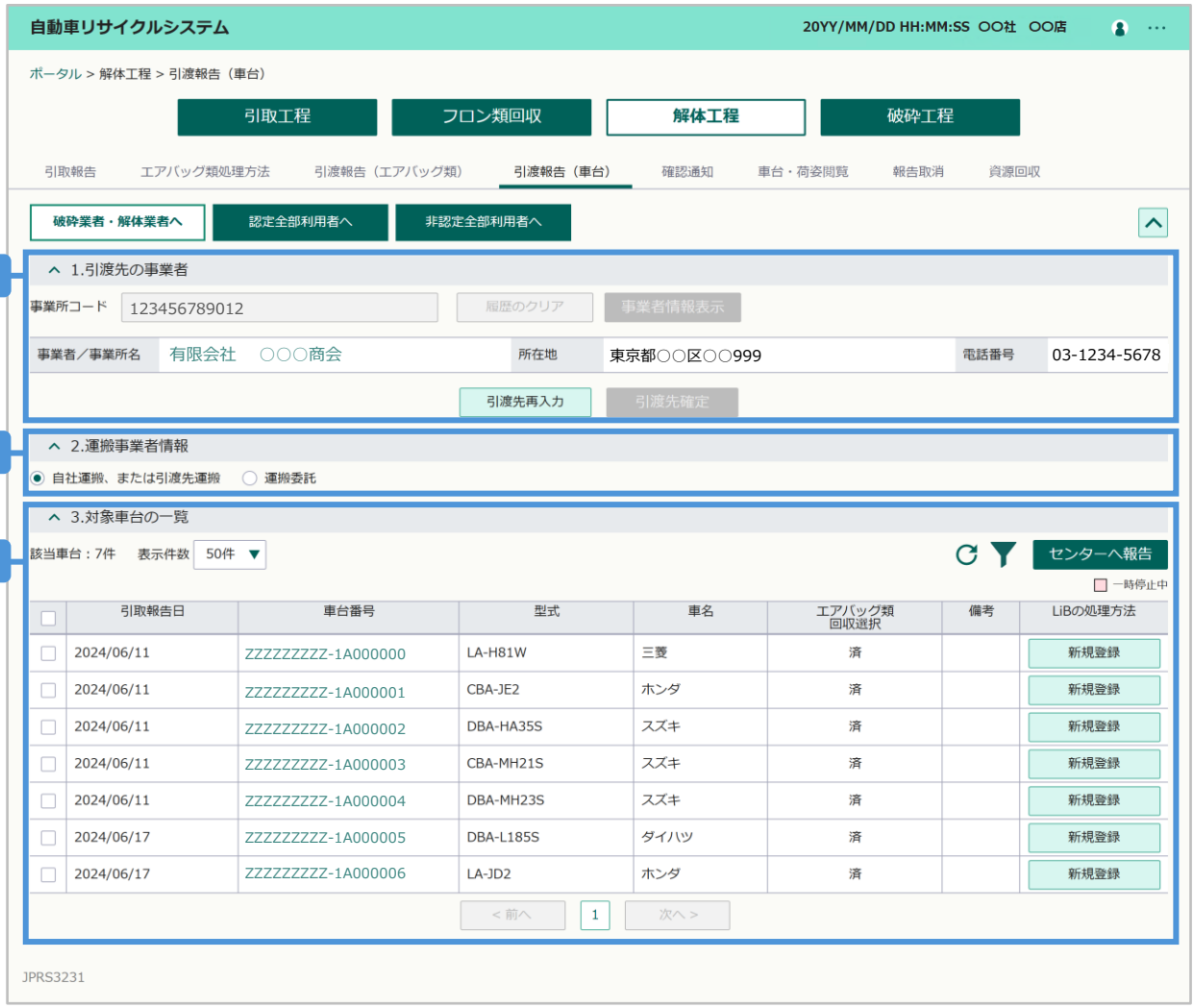
同一事業所内で、使用済自動車の解体から解体自動車のプレス・せん断処理（破砕前処理）まで行った場合（解体業と破砕業（破砕前処理）双方の許可が必要）は、解体業者（自社の末尾04の事業所コード）から、破砕業者（自社の末尾05の事業所コード）への引渡報告を行います。

5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［破砕業者・解体業者へ］ボタンをクリックすると、破砕業者・解体業者へ画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡先の事業者	引渡先の事業者を指定するエリア
2	運搬事業者情報	運搬方法を選択するエリア
3	対象車台の一覧	引き渡す対象車台が表示されるエリア

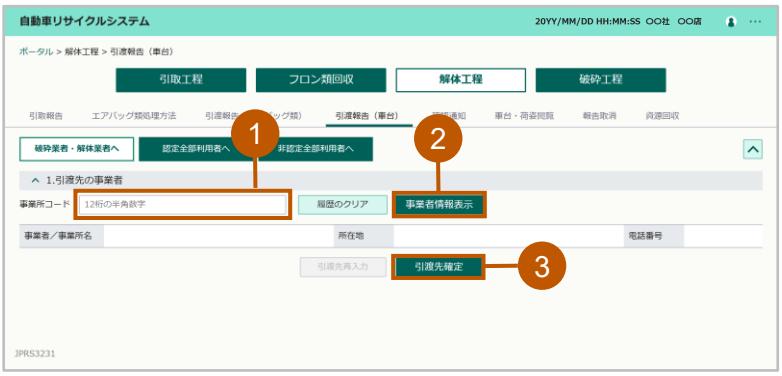
5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告

操作説明

❶ ［事業所コード］に、対象の事業所コード（12桁）を入力します。

入力した事業所コードから、次の条件で解体業者／破砕業者が判別されます。

- 事業所コードの下2桁が「04」：解体業者
- 事業所コードの下2桁が「05」：破砕業者



❷ ［事業者情報表示］ボタンをクリックします。

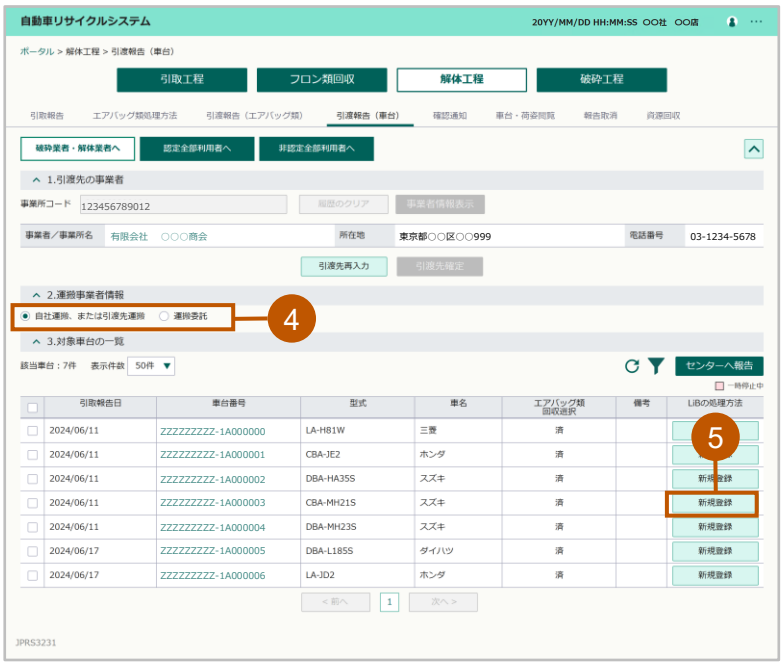
事業者の情報が表示されます。

❸ ［引渡先確定］ボタンをクリックします。

［2.運搬事業者情報］と［3.対象車台の一覧］が表示されます。

❹ ［2.運搬事業者情報］で、次のように運搬方法を選択します。

- ［自社運搬、または引渡先運搬］：自社または引渡先事業者が運搬した場合に選択
- ［運搬委託］：自社または引渡先事業者以外の運搬業者に運搬を委託した場合に選択して［収集運搬許可番号］と［運搬事業者名］を入力



❺ （LiB搭載車の場合）対象の車台の［新規登録］ボタンをクリックします。

LiB種別／処理方法登録画面が表示されます。

すべての車台にLiBの処理方法ボタンが表示されますが、LiB搭載車でない場合、入力は必要ありません。
LiBの処理方法は、車台引渡後も閲覧画面から入力可能です。詳しくは「7.車台・荷姿の閲覧」を参照してください。

ポイント

［1.引渡先の事業者］に表示された情報が異なっている場合は、入力した事業所コードを間違えている可能性があります。［事業所コード］に正しい事業所コードを入力し、❶以降の操作を再度行ってください。

注意

自社と引渡先事業者を管轄する自治体が異なる場合、運搬業者は双方の自治体の収集運搬許可を有することが必要です。複数の収集運搬許可番号を入力する場合、半角スペースで区切って入力します。複数の運搬事業者名を入力する場合、任意の全角文字区切りで入力します。

5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告

操作説明

6 （LiB搭載車の場合）
LiB情報を入力します。

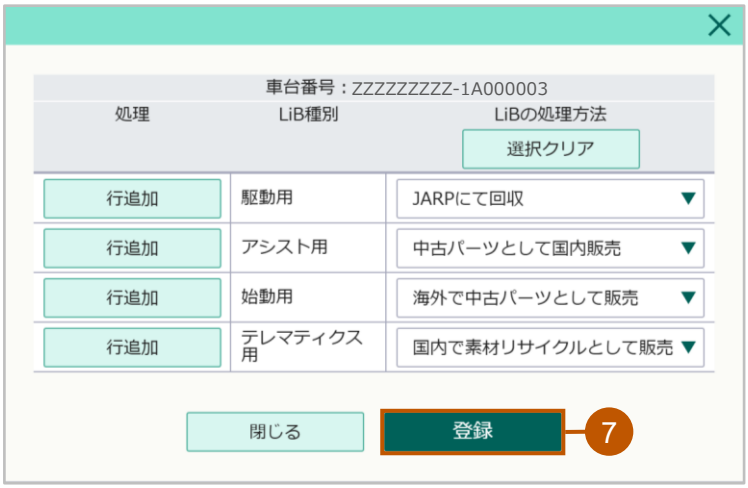
［LiBの処理方法］を選択します。［その他（自由記述）］を選択した場合、表示されるテキストボックスに処理方法をテキストで入力します。



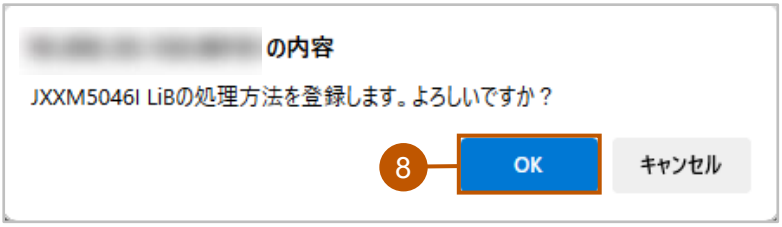
7 （LiB搭載車の場合）
［登録］ボタンをクリックします。

登録を確認するダイアログボックスが表示されます。

なお、［LiBの処理方法］で［JARPにて回収］を選択した場合は、JARPシステムのLiB引取依頼ログインページが別画面で表示されます。必要な処理を実施してください。



8 （LiB搭載車の場合）
［OK］ボタンをクリックします。

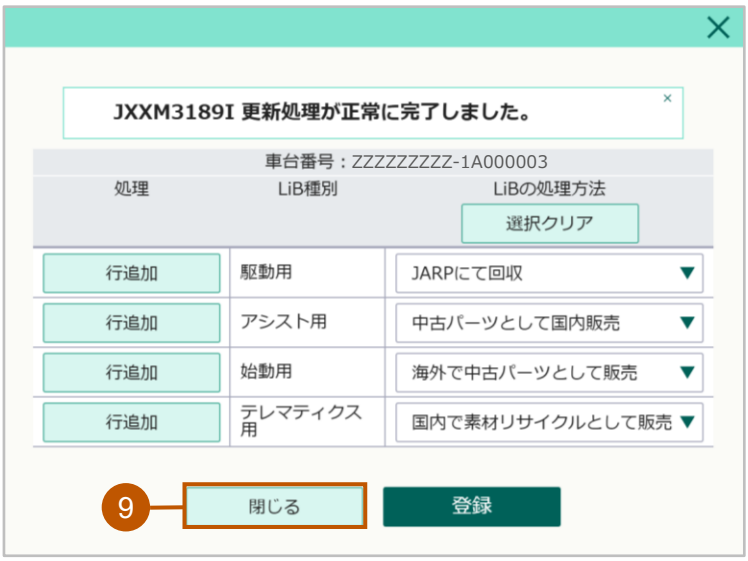


5.1 解体業者・破砕業者への使用済自動車または解体自動車の引渡報告

操作説明

9 （LiB搭載車の場合）
［閉じる］ボタンをクリックします。

破砕業者・解体業者へ画面に戻ります。

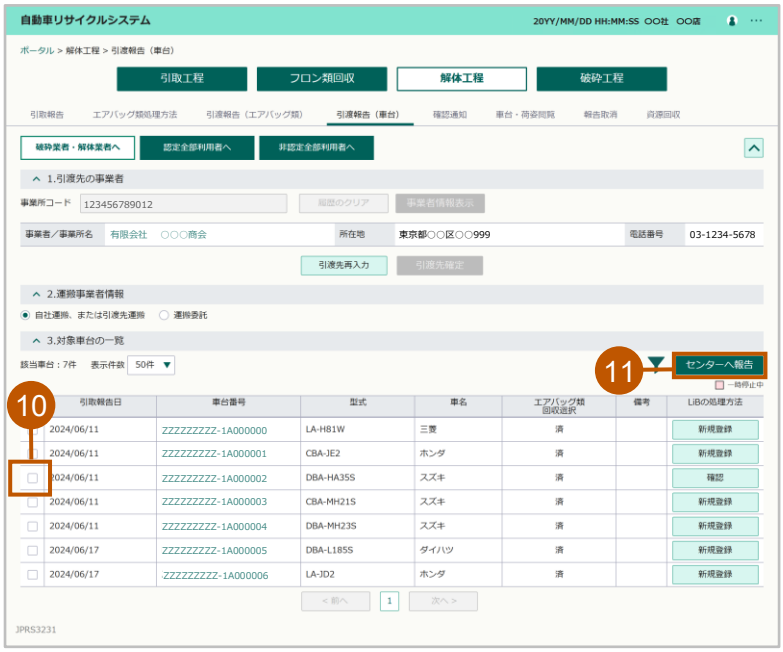


10 **［3.対象車台の一覧］の一覧で、引渡対象車台をチェックします。**

11 **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

引渡報告の実施を確認するダイアログボックスが表示されます。

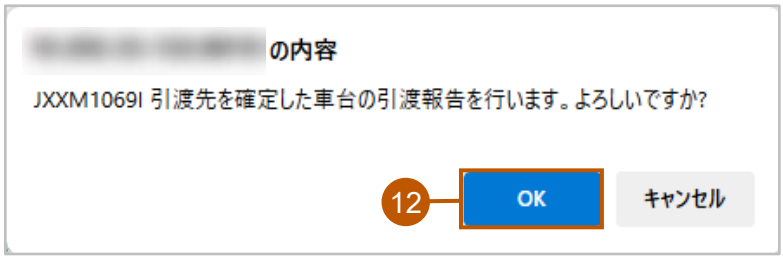
エアバッグ類装備があり、エアバッグ類の回収が未実施の場合、引渡実施の継続を確認するダイアログボックスが表示されます。



12 **［OK］ボタンをクリックします。**

引渡報告を実施する使用済自動車または解体自動車の処理状況によって、ダイアログボックスに表示される内容が異なります。内容に問題がないことを確認し、［OK］ボタンをクリックします。

使用済自動車または解体自動車の引渡報告が完了します。



5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

再資源化基準に従って解体し、未作動エアバッグ類の処理を行った解体自動車を、自動車メーカー等（チーム）との委託契約に基づき、国内の電炉・転炉等（認定解体自動車全部利用者（以下、認定全部利用者））に引き渡す際は、以下の手順で行います。通常の引渡報告とは異なりますので、ご注意ください。

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

解体処理した解体自動車をトラックに積載

↓

搬出するトラック単位で荷姿を作成し引き渡す車台を確定

↓

引き渡す車台の車台番号一覧（荷姿詳細情報）を印刷

↓

自動車メーカー等（チーム）が指定する検収伝票を作成

↓

荷姿詳細情報（車台一覧）と検収伝票をトラックの運転手に持たせて搬出

↓

5.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

電炉・転炉等から引渡証明書（受領印のある検収伝票と車台番号一覧）を回収

↓

引渡証明書をもとに引渡報告を実施

↓

引渡証明書を保管（5年間）、引渡証明書のコピーをチームへ送付

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、認定全部利用者へ画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡先確定済荷姿の一覧	引渡先確定済の荷姿が一覧で表示されるエリア

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

1 **［引渡先確定済荷姿の一覧］の［新規荷姿追加］ボタンをクリックします。**

［荷姿詳細情報］が表示されます。



2 **［1.荷姿引渡先］の［委託引取会社等］で、引取会社を選択します。**

3 **［電炉等名］で、電炉等名を選択します。**

［所在地］と［電話番号］に、選択した電炉等名の所在地と電話番号がそれぞれ表示されます。

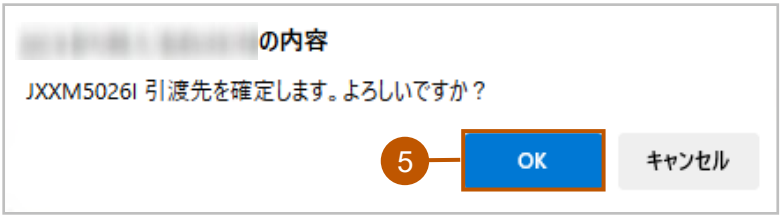


4 **入力した内容に間違いがなければ、［引渡先確定］ボタンをクリックします。**

引渡先の確定を確認するダイアログボックスが表示されます。

5 **［OK］ボタンをクリックします。**

［2.トラック情報］、［3.引渡対象車台の一覧］、［4.備考情報］が表示されます。



5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

6 **［トラック登録番号］に、トラック登録番号（全角）を入力します。**



7 （LiB搭載車の場合）
引渡対象車台の［新規登録］ボタンをクリックします。

LiB種別／処理方法登録画面が表示されます。

8 （LiB搭載車の場合）
LiB情報を入力します。

［LiBの処理方法］を選択します。［その他（自由記述）］を選択した場合、表示されるテキストボックスに処理方法をテキストで入力します。



5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

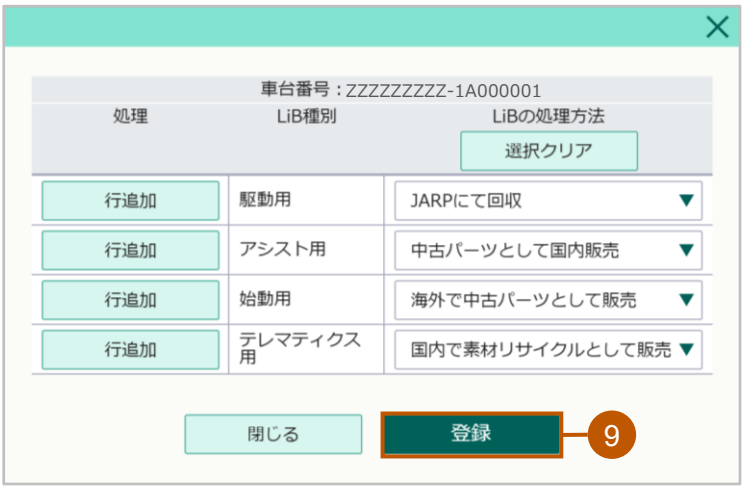
5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

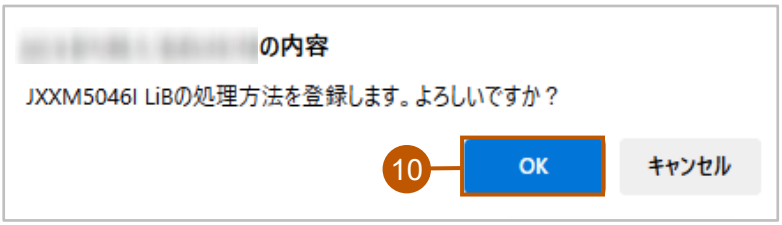
9 （LiB搭載車の場合）
［登録］ボタンをクリックします。

登録を確認するダイアログボックスが表示されます。

なお、［LiBの処理方法］で［JARPにて回収］を選択した場合は、JARPシステムのLiB引取依頼ログインページが別画面で表示されます。必要な処理を実施してください。

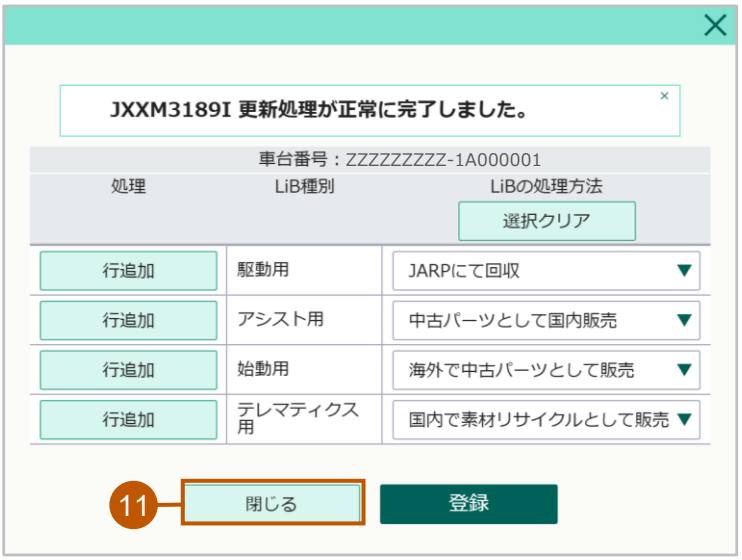


10 （LiB搭載車の場合）
［OK］ボタンをクリックします。



11 （LiB搭載車の場合）
［閉じる］ボタンをクリックします。

認定全部利用者へ画面に戻ります。

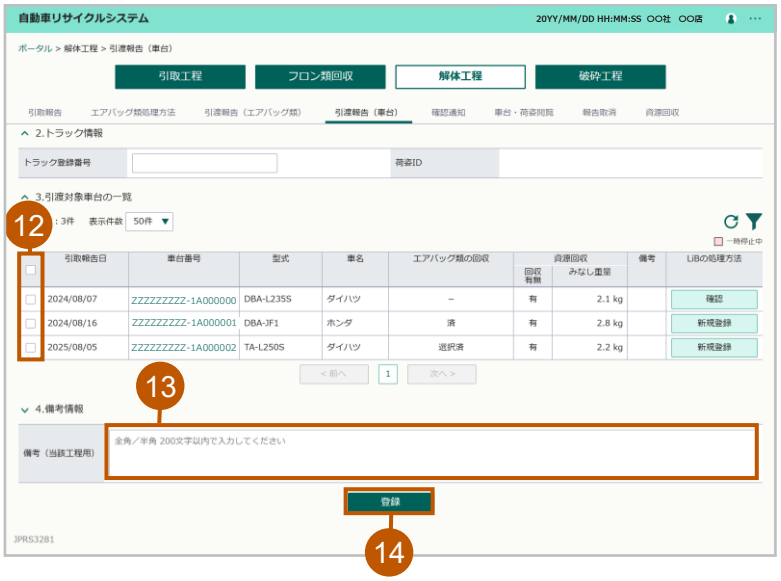


5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

12 **［3.引渡対象車台の一覧］の、引渡対象車台をチェックします。**



13 **［4.備考情報］にメモ等を入力できます。必要に応じてご活用ください。**

なお、外字（髙、吉、㈱など）は入力できません。

14 **入力した内容に間違いがなければ［登録］ボタンをクリックします。**

登録を確認するダイアログボックスが表示されます。

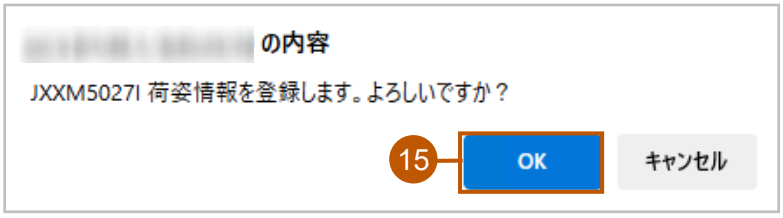
5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

15 **［OK］ボタンをクリックします。**

［引渡先確定済荷姿］に、登録した荷姿が表示されます。



注意

この時点では、解体自動車を認定全部利用者に「引き渡していない状態」であるため、情報管理センターへの引渡報告は行わないでください。

16 **［引渡先確定済荷姿の一覧］の、対象の［トラック登録番号］をクリックします。**

［荷姿詳細情報］が表示されます。



17 **画面を印刷します。**

印刷したデータを基に、自動車メーカー等（チーム）が指定する検収伝票を作成します。印刷したデータ（車台番号一覧）と検収伝票はトラック運転手に渡します。

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.1 荷姿および引渡証明書（検収伝票と荷姿詳細情報）の作成

操作説明

ポイント

［引渡先確定済荷姿の一覧］の荷姿は、変更、削除が可能です。

- 変更する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］の、変更対象の荷姿の［変更］ボタンをクリックします。［荷姿詳細情報］で内容を変更して［登録］ボタンをクリックします。登録を確認するダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします。
- 削除する場合：［引渡先確定済荷姿の一覧］の、変更対象の荷姿の［削除］ボタンをクリックします。削除を確認するダイアログボックスで［OK］ボタンをクリックします。

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

電炉・転炉等より検収伝票と荷姿詳細情報を回収し、記入（受領印等）を確認します。その後、引渡報告として、次の操作を実施します。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、認定全部利用者へ画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡先確定済荷姿の一覧	引渡先確定済の荷姿が一覧で表示されるエリア

注意

回収した検収伝票と荷姿詳細情報は、引渡証明書として5年間保管してください。

5.2 認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

5.2.2 引渡証明書を回収した荷姿の引渡報告

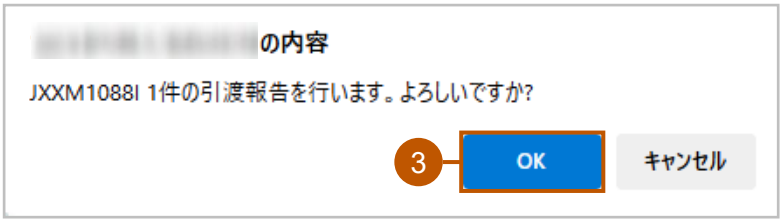
操作説明

1 **［引渡先確定済荷姿の一覧］の、自動車メーカー等（チーム）に引き渡した荷姿をチェックします。**

2 **［センターへ報告］ボタンをクリックします。**
引渡報告の実施を確認するダイアログボックスが表示されます。



3 **［OK］ボタンをクリックします。**



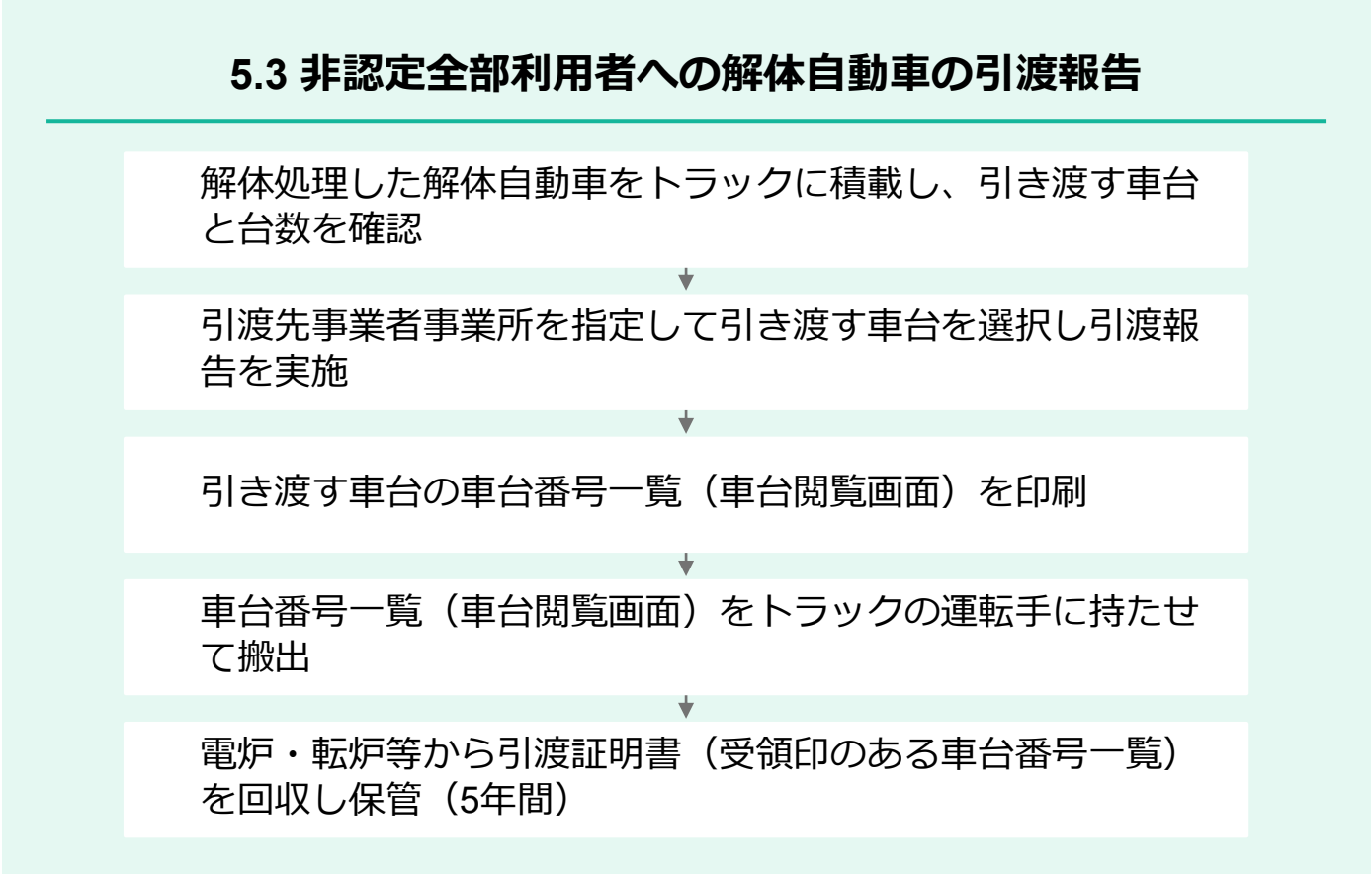
注意

すでに荷姿（トラック単位）に積載した解体自動車は確定済であり、これを基に荷姿詳細情報を印刷しているので、この時点で「荷姿内容変更」の操作は行えません。

トラックに積載した解体自動車に間違いがあった場合等、荷姿内容変更を行う時は、その旨を認定全部利用者に連絡・相談のうえ、すみやかに電子マニフェストシステムを操作してください。その後、再度荷姿詳細情報を印刷し、検収伝票と共に認定全部利用者に引き渡してください。

5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

再資源化基準に従って解体し、未作動エアバッグ類の処理を行った解体自動車を、独自のルートで電炉・転炉等や製品原材料として輸出する事業者（非認定解体自動車全部利用者（以下、非認定全部利用者））に引き渡す際は、次の手順で業務を行います。
通常の引渡報告とは異なりますのでご注意ください。



ポイント

- 上記の手順は、システムの操作手順ではありません。
- 引渡証明書は、引き渡す解体自動車の車台番号一覧です。

注意

- 引渡証明書は、必ず非認定全部利用者から回収し、受領のサインまたは受領印が押印されていることを確認してください。
- 引渡証明書は、解体自動車の引渡日から5年間保管することが法律上義務付けられています。

引渡証明書について

引渡証明書は、必ず非認定全部利用者から次の点に注意して回収してください。

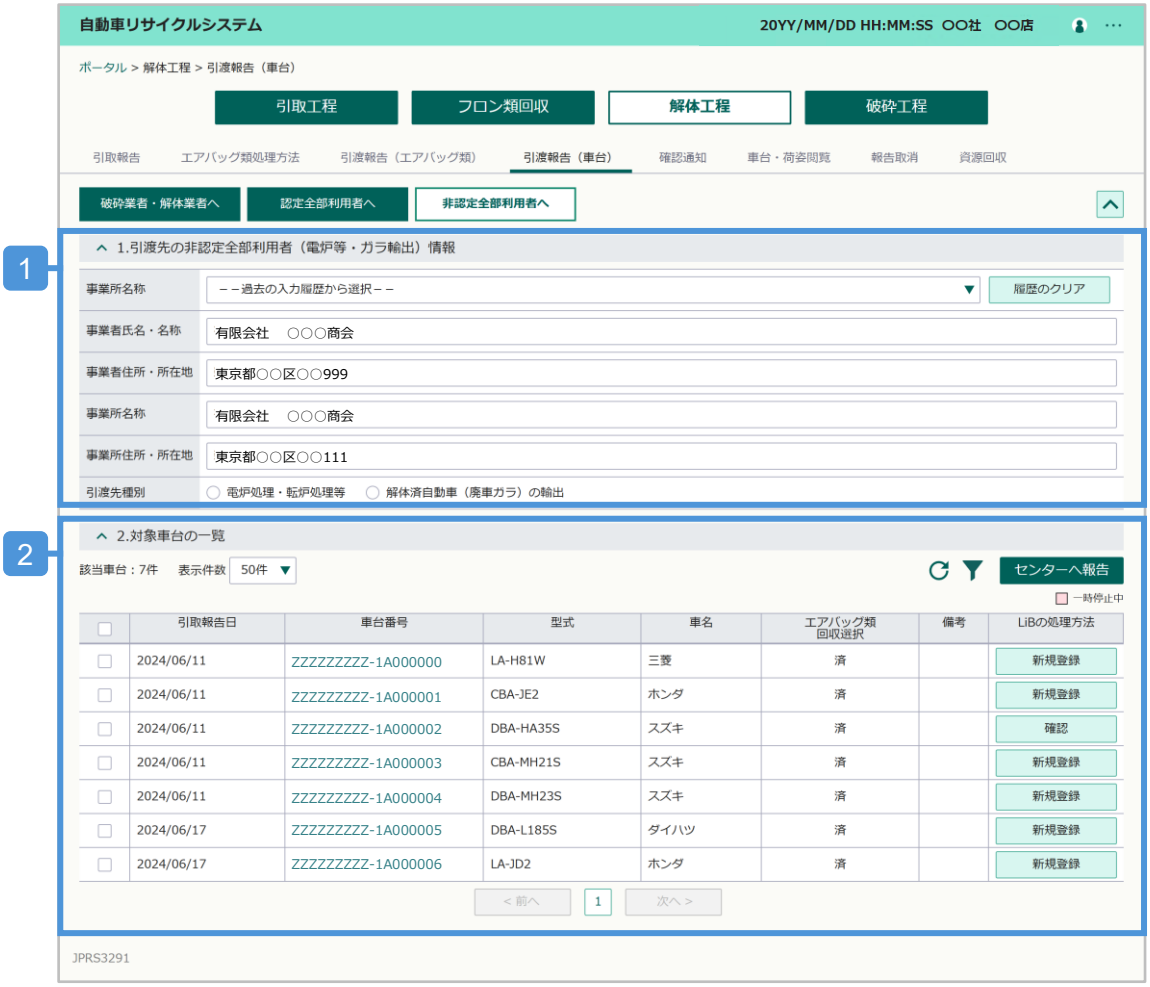
- 引渡証明書は、非認定全部利用者のサインまたは受領印を押印のうえ、回収します。
- 非認定全部利用者に解体自動車を引き渡した場合、引渡証明書を解体自動車の引渡日より5年間保管することが法律上義務付けられています。

5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［引渡報告（車台）］ー［非認定全部利用者へ］ボタンをクリックすると、非認定全部利用者へ画面が表示されます。

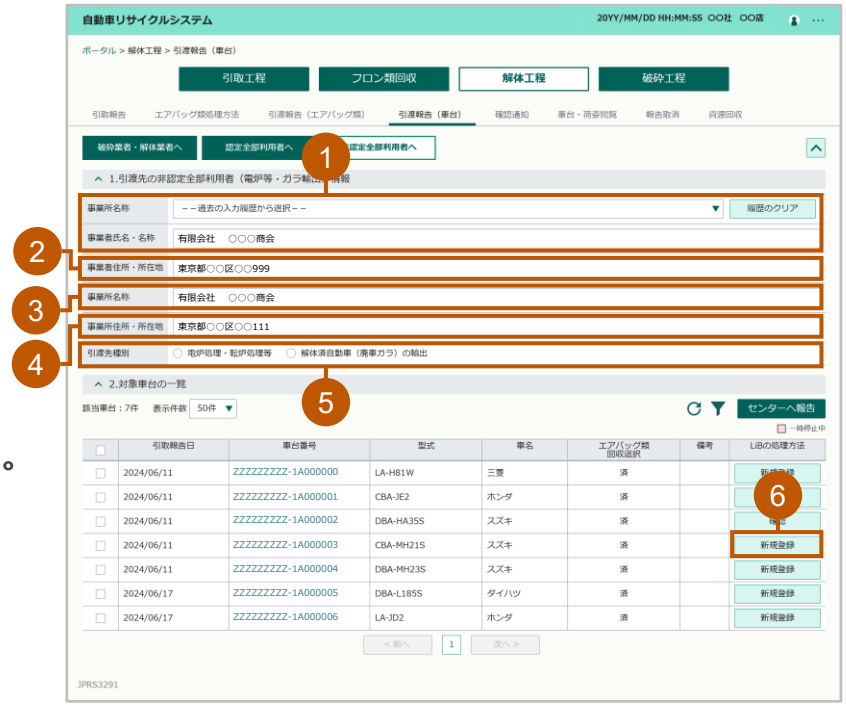
画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡先の電炉等・廃車ガラ輸出業者	引渡先の事業者を検索するエリア
2	対象車台の一覧	対象車台が一覧で表示されるエリア

5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

操作説明



1 **［1.引渡先の非認定全部利用者（電炉等・ガラ輸出）情報］で、事業所を選択します。**

- 過去の入力履歴から選択する場合は、［事業所名称］から事業所を選択します。
- 新しく事業所を入力する場合は、［事業者氏名・名称］を入力します。

2 （新しく事業所を入力する場合）
［事業者住所・所在地］を全角で入力します。

3 （新しく事業所を入力する場合）
［事業所名称］を全角で入力します。

4 （新しく事業所を入力する場合）
［事業所住所・所在地］を全角で入力します。

5 **［引渡先種別］を選択します。**

- ［電炉処理・転炉処理等］：引渡先の非認定全部利用者が電炉・転炉等の場合に選択
- ［解体自動車（廃車ガラ）の輸出］：引渡先の非認定全部利用者が廃車ガラ輸出業者の場合に選択

6 （LiB搭載車の場合）
引渡対象車台の［新規登録］ボタンをクリックします。

LiB種別／処理方法登録画面が表示されます。

ポイント

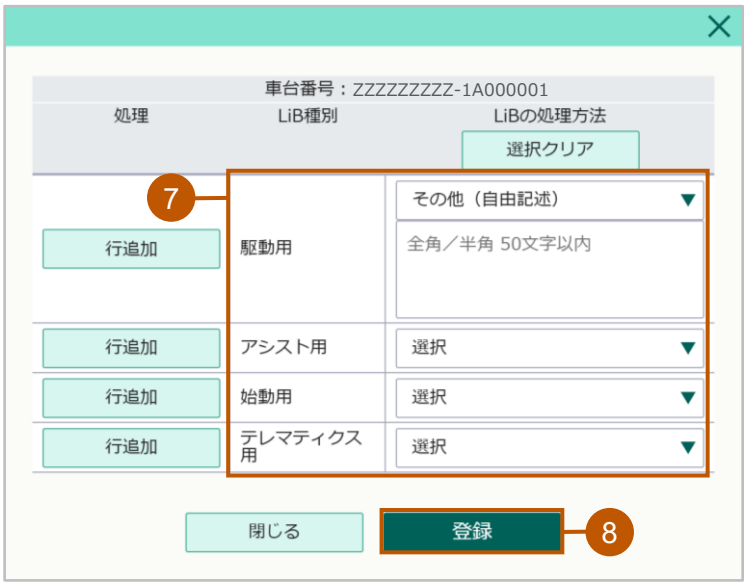
- 過去の入力履歴がある場合、［履歴のクリア］ボタンをクリックすると、過去の入力履歴をクリアできます。
- ［車台番号］のリンクをクリックすると、車台の詳細について確認できます。

5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

操作説明

7 （LiB搭載車の場合）
LiB情報を入力します。

［LiBの処理方法］を選択します。［その他（自由記述）］を選択した場合、表示されるテキストボックスに処理方法をテキストで入力します。

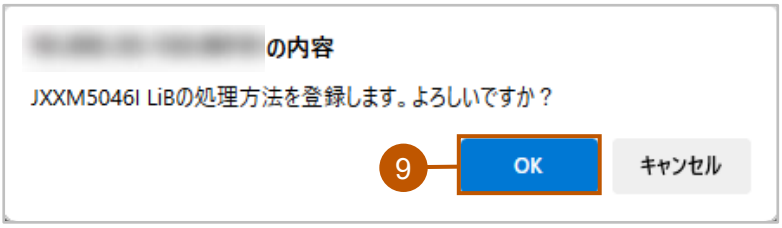


8 （LiB搭載車の場合）
［登録］ボタンをクリックします。

登録を確認するダイアログボックスが表示されます。

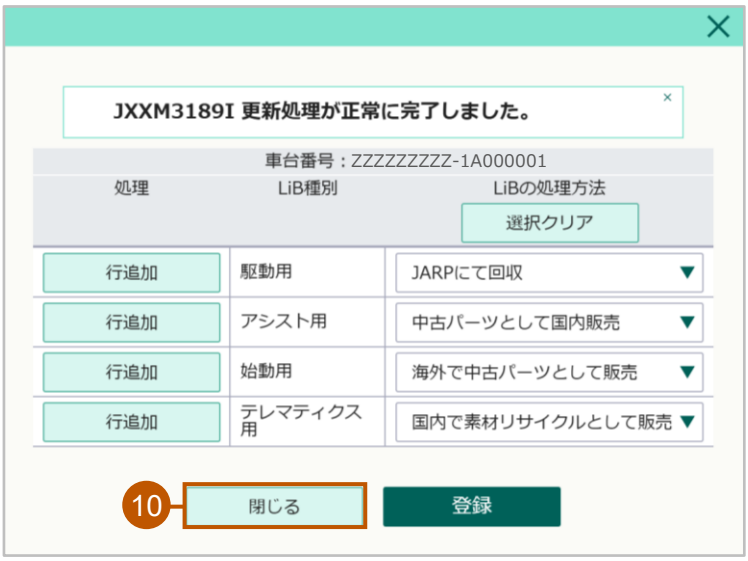
なお、［LiBの処理方法］で［JARPにて回収］を選択した場合は、JARPシステムのLiB引取依頼ログインページが別画面で表示されます。必要な処理を実施してください。

9 （LiB搭載車の場合）
［OK］ボタンをクリックします。



10 （LiB搭載車の場合）
［閉じる］ボタンをクリックします。

非認定全部利用者への引渡報告画面に戻ります。



5.3 非認定全部利用者への解体自動車の引渡報告

操作説明

11 **［2.対象車台の一覧］で、引き渡す車台をチェックします。**

12 **画面を印刷します。**

印刷したデータは引渡証明書としてトラック運転手に渡します。



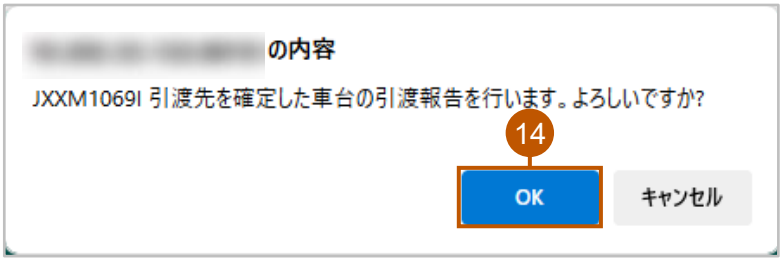
13 **車台の引き渡しが完了した後に［センターへ報告］ボタンをクリックします。**

引渡報告の実施を確認するダイアログボックスが表示されます。

エアバッグ類装備があり、エアバッグ類の回収が未実施の場合、引渡実施の継続を確認するダイアログボックスが表示されます。

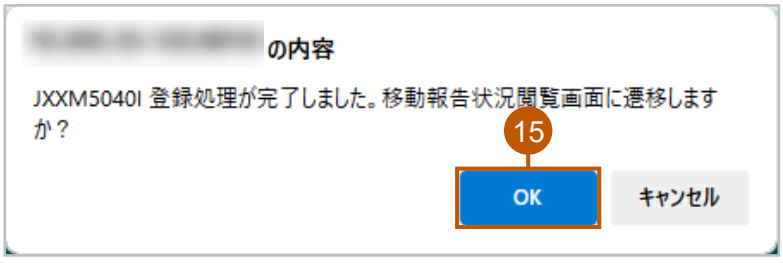
14 **［OK］ボタンをクリックします。**

引渡報告を実施する使用済自動車または解体自動車の処理状況によって、ダイアログボックスに表示される内容が異なる場合があります。内容に問題ないことを確認し、［OK］ボタンをクリックしてください。

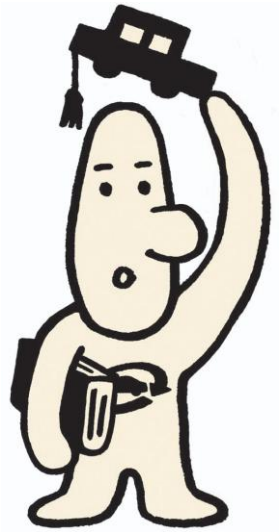


15 **解体自動車に関する移動報告状況を閲覧する場合は、［OK］ボタンをクリックします。**

解体自動車に関する移動報告状況の閲覧画面が表示されます。



6 確認通知



目次へ戻る

6.1 確認通知の発生時期および通知発生時に必要な対応

解体業者が引き取った車台について、引渡報告が未実施、引渡先または指定引取場所での引取報告が未実施の場合、確認通知が表示されます。確認通知が発生した車台については、解体業者側で対応が必要です。
確認通知が発生した後、次の期間が経過しても移動報告が行われなかった場合、情報管理センターは都道府県等へ遅延報告を自動的に送付し、都道府県等は必要に応じて適切な措置を講ずるよう当該事業者へ勧告・命令を行います。
※確認通知までの期間は、移動報告日から起算して計算（土日、祝日等も含む）されます。

確認通知の発生時期		都道府県等への遅延報告の通知
自社が使用済自動車／解体自動車の引取報告を実施後	**自社が120日以内に**、使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類の「引渡報告」を行わなかった場合	確認通知発行日＋10日
自社が使用済自動車／解体自動車の引渡報告を実施後	**引渡先が5日以内に**、使用済自動車／解体自動車の「引取報告」を実施しなかった場合	確認通知発行日＋3日
自社がエアバッグ類の引渡報告を実施後	**指定引取場所が15日以内に**、エアバッグ類の「引取報告」を実施しなかった場合	

確認通知発生時は、移動報告の状況を確認のうえ、すみやかに対応してください。
特に、自社が引渡報告済みで引渡先が引取報告を行っていない場合、自社が引渡先へ使用済自動車を本当に引き渡しているかについて、運搬状況を含めて確認してください。

事象	対応方法
自社が引き渡していなかった場合	自社が使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類を引き渡していなかった場合は、使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類を引き渡し、引渡先にて引取報告を行うよう要請。
自社が引渡済の場合	自社が使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類を引渡済の場合は、引渡先の状況（不適正処理がないか）を確認のうえ、引渡先にて引取報告を行うよう要請。

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

移動報告等の作業の有無に関わらず、確認通知の発生状況は毎日確認してください。

(1) 破砕業者等への使用済自動車／解体自動車の引渡報告が未実施の場合

使用済自動車の引取報告を行った後、「120日以内」に破砕業者等へ使用済自動車／解体自動車の引渡報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

注意

- 確認通知の発行日から10日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

ポイント

次の2点の確認および対応を実施します。

- 自社で引取報告を行った使用済自動車／解体自動車のうち、確認通知が発行されている車台の確認
- 確認通知に該当する使用済自動車／解体自動車の有無を確認のうえ、必要に応じてすみやかに引渡報告を実施

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［確認通知］ー［車台未引渡］ボタンをクリックすると、車台未引渡画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡報告遅延車台の一覧	引渡報告遅延車台が表示されるエリア

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

操作説明

1 ［引渡報告遅延車台の一覧］で、引渡報告を行っていない車台を確認します。



2 必要に応じて、破砕業者等への使用済自動車／解体自動車の引渡と引渡報告をすみやかに実施します。

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

(2) エアバッグ類の引渡報告が未実施の場合

使用済自動車の引取報告を行った後、「120日以内」に使用済自動車の指定引取場所へエアバッグ類の引渡報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

注意

- 確認通知の発行日から10日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には土日、祝日等を含みます。

ポイント

次の2点の確認および対応を実施します。

- 自社で引取報告を行ったエアバッグ類のうち、確認通知が発行されているエアバッグ類の確認
- エアバッグ類の有無を確認のうえ、必要に応じてすみやかに引渡報告を実施

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタン－［確認通知］－［エアバッグ類未引渡］ボタンをクリックすると、エアバッグ類未引渡画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引渡報告遅延車台の一覧	引渡報告遅延車台が表示されるエリア

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

操作説明

1 ［引渡報告遅延車台の一覧］で、エアバッグ類の引渡報告を行っていない車台を確認します。



2 必要に応じて、指定引取場所への引渡と引渡報告をすみやかに実施します。

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

(3) 引渡先の解体業者で使用済自動車／解体自動車の引取報告が未実施の場合

使用済自動車／解体自動車の引取報告を行った後、引渡先の解体業者が「5日以内」に使用済自動車／解体自動車の引取報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

注意

- 確認通知の発行日から3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

ポイント

次の点の確認および対応を実施します。

- 自社で引取報告を行った使用済自動車／解体自動車のうち、確認通知が発行されている車台の確認
- 自社が解体業者へ使用済自動車／解体自動車を引き渡したか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）の確認
- 使用済自動車／解体自動車が解体業者に引き渡されたことが確認された場合、当該解体業者に引取報告を行うよう要請

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタン－［確認通知］－［次工程未引取【解体】］ボタンをクリックすると、次工程未引取【解体】画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引取報告遅延車台の一覧	引取報告遅延車台が表示されるエリア

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

操作説明

1 ［引取報告遅延車台の一覧］で、引渡先において引取報告が実施されていない車両を確認します。



2 引渡先の解体業者に該当車両の引取の有無を確認し、必要に応じてすみやかに引取報告を行うよう要請します。

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

(4) 引渡先の破砕業者で解体自動車の引取報告が未実施の場合

解体自動車の引渡報告を行った後、引渡先の破砕業者が「5日以内」に解体自動車の引取報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

注意

- 確認通知の発行日から3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。都道府県等は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には土日、祝日等を含みます。

ポイント

次の点の確認および対応を実施します。

- 自社で引取報告を行った解体自動車のうち、確認通知が発行されている車台の確認
- 自社が破砕業者へ解体自動車を引き渡したか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）の確認
- 解体自動車が破砕業者に引き渡されたことが確認された場合、破砕業者に引取報告を行うよう要請

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタン－［確認通知］－［次工程未引取【破砕】］ボタンをクリックすると、次工程未引取【破砕】画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引取報告遅延車台の一覧	引取報告遅延車台が表示されるエリア

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

操作説明

1 ［引取報告遅延車両の一覧］で、引渡先において引取報告が実施されていない車両を確認します。



2 引渡先の破砕業者に該当車両の引取の有無を確認し、必要に応じてすみやかに引取報告を行うよう要請します。

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

(5) 引渡先の指定引取場所でエアバッグ類の引取報告が未実施の場合

エアバッグ類の引渡報告を行った後、引渡先の指定引取場所が「15日以内」にエアバッグ類の引取報告を行わなかった場合、ポータル画面に確認通知を発行した旨が表示されます。

注意

- 確認通知の発行日から3日以内に移動報告が行われなかった場合、情報管理センターから自動的に自社を管轄する都道府県等へ遅延報告が送付されます。自治体は必要に応じて、適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。
- 確認通知までの期間には、土日祝日等を含みます。

ポイント

次の点の確認および対応を実施します。

- 自社で引渡報告を行ったエアバッグ類のうち、確認通知が発行されているエアバッグ類の確認
- 自社が指定引取場所へエアバッグ類を引き渡したか否か、引渡先の状況（不適正処理がないか）の確認

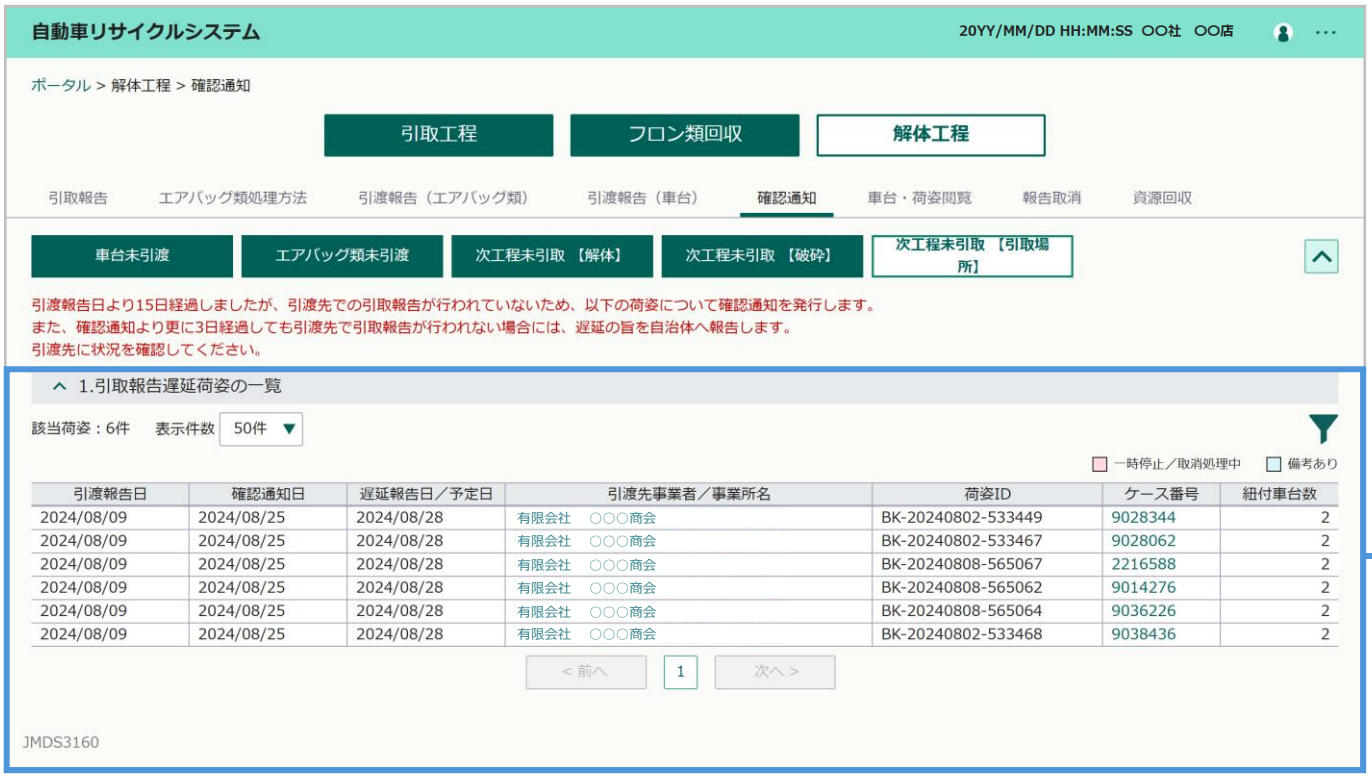
6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタン ー［確認通知］ー［次工程未引取【引取場所】］ボタンをクリックすると、次工程未引取【引取場所】画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	引取報告遅延荷姿の一覧	引取報告遅延荷姿が表示されるエリア

6.2 確認通知の閲覧

6.2.1 確認通知発生状況の閲覧

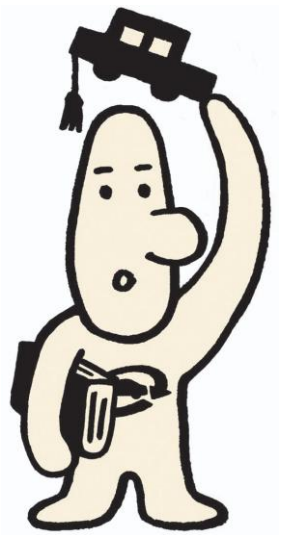
操作説明

1 ［引取報告遅延荷姿の一覧］で、引渡先において引取報告が実施されていない荷姿を確認します。



2 必要に応じて、引渡先の指定引取場所、または運搬会社に確認のうえ、指定引取場所に引取報告を行うよう要請します。

7 車台・荷姿の閲覧



目次へ戻る

7.1 車台・荷姿閲覧の概要

自社が取り扱った使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類に関して、次の項目が閲覧できます。

閲覧できる情報	説明	参照先
引渡報告未実施車台	自社が引取報告を行った車台のうち、使用済自動車／解体自動車の引渡報告が未実施の車台。	7.2 引渡報告未実施車台の閲覧
使用済自動車／解体自動車に関する移動報告の状況	自社が取り扱った使用済自動車／解体自動車の移動報告の実績や、特定車台の自社以降の移動報告状況。 次の内容を閲覧できます。 ● 自社の移動報告実績（年月を指定） ● 自社の移動報告実績（車台を指定）	7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧
エアバッグ類に関する移動報告の状況	自社が引渡報告を行ったエアバッグ類に関して、引渡報告日および指定引取場所による引取報告の実施状況。	7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧
認定全部利用者への引渡報告後の移動報告の状況	自社が認定全部利用者への引渡報告を行った解体自動車に関して、引渡報告日、荷姿ID、トラック登録番号、または車台番号による引取報告の実施状況。	7.5 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況の閲覧

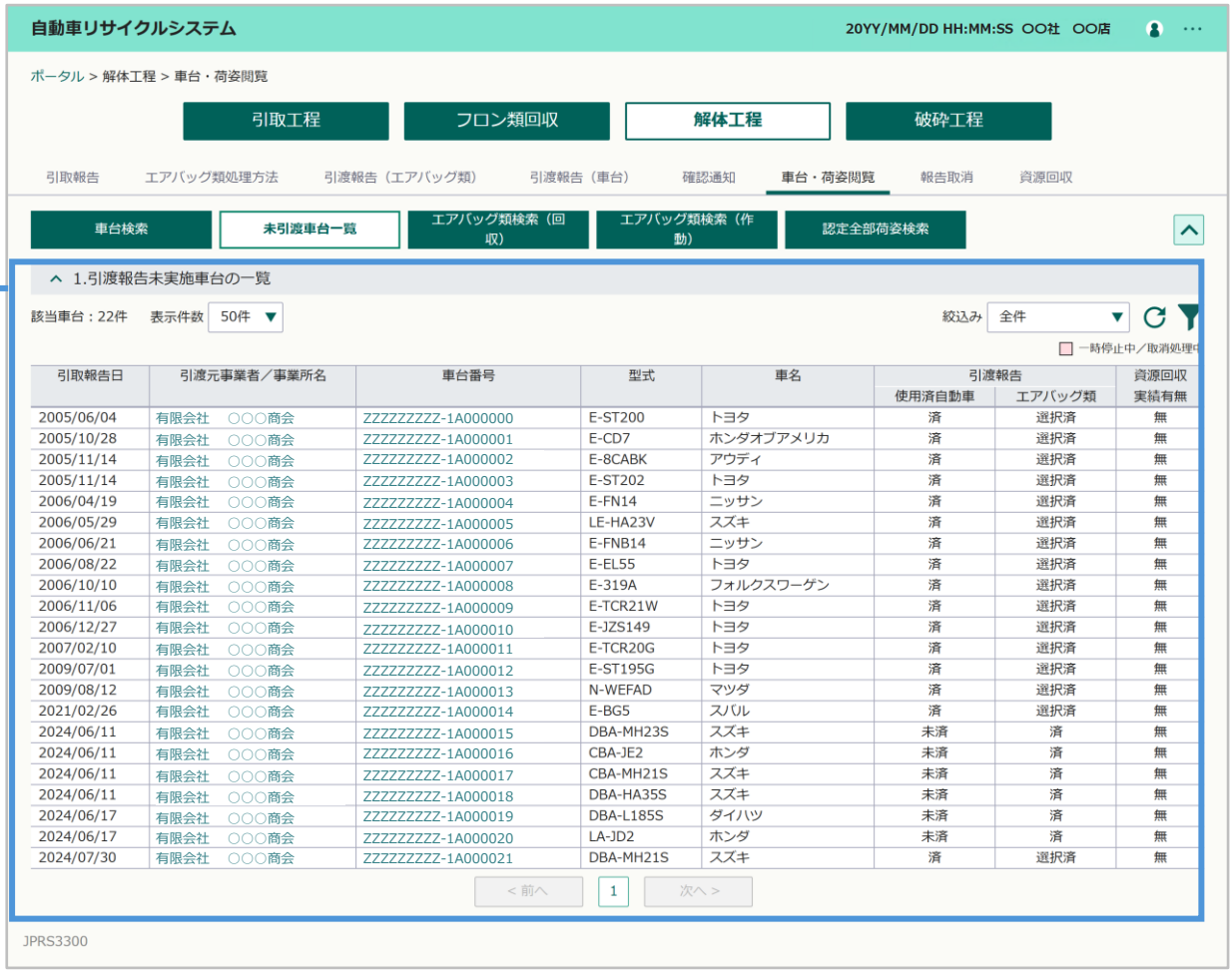
7.2 引渡報告未実施車台の閲覧

引取報告を実施した使用済自動車／解体自動車で、情報管理センターへの引渡報告が未実施の車台を確認します。
引渡先が確定したら、すみやかに使用済自動車／解体自動車の引渡と引渡報告を実施してください。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［未引渡車台一覧］ボタンをクリックすると、未引渡車台一覧画面が表示されます（ポータル画面の個別通知欄に表示された対象の通知をクリックしても、同じ画面が表示されます）。

画面説明



引取報告日	引渡元事業者／事業所名	車台番号	型式	車名	引渡報告		資源回収
					使用済自動車	エアバッグ類	実績有無
2005/06/04	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000000	E-ST200	トヨタ	済	選択済	無
2005/10/28	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000001	E-CD7	ホンダオブアメリカ	済	選択済	無
2005/11/14	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000002	E-8CABK	アウディ	済	選択済	無
2005/11/14	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000003	E-ST202	トヨタ	済	選択済	無
2006/04/19	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000004	E-FN14	ニッサン	済	選択済	無
2006/05/29	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000005	LE-HA23V	スズキ	済	選択済	無
2006/06/21	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000006	E-FNB14	ニッサン	済	選択済	無
2006/08/22	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000007	E-EL55	トヨタ	済	選択済	無
2006/10/10	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000008	E-319A	フォルクスワーゲン	済	選択済	無
2006/11/06	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000009	E-TCR21W	トヨタ	済	選択済	無
2006/12/27	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000010	E-JZS149	トヨタ	済	選択済	無
2007/02/10	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000011	E-TCR20G	トヨタ	済	選択済	無
2009/07/01	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000012	E-ST195G	トヨタ	済	選択済	無
2009/08/12	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000013	N-WEFAD	マツダ	済	選択済	無
2021/02/26	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000014	E-BG5	スバル	済	選択済	無
2024/06/11	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000015	DBA-MH23S	スズキ	未済	済	無
2024/06/11	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000016	CBA-JE2	ホンダ	未済	済	無
2024/06/11	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000017	CBA-MH21S	スズキ	未済	済	無
2024/06/11	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000018	DBA-HA35S	スズキ	未済	済	無
2024/06/17	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000019	DBA-L185S	ダイハツ	未済	済	無
2024/06/17	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000020	LA-JD2	ホンダ	未済	済	無
2024/07/30	有限会社 ○○○商会	ZZZZZZZZZ-1A000021	DBA-MH21S	スズキ	済	選択済	無

< 前へ 1 次へ >

番号	エリア名	説明
1	引渡報告未実施車台の一覧	引渡報告が未実施の車台が表示されるエリア

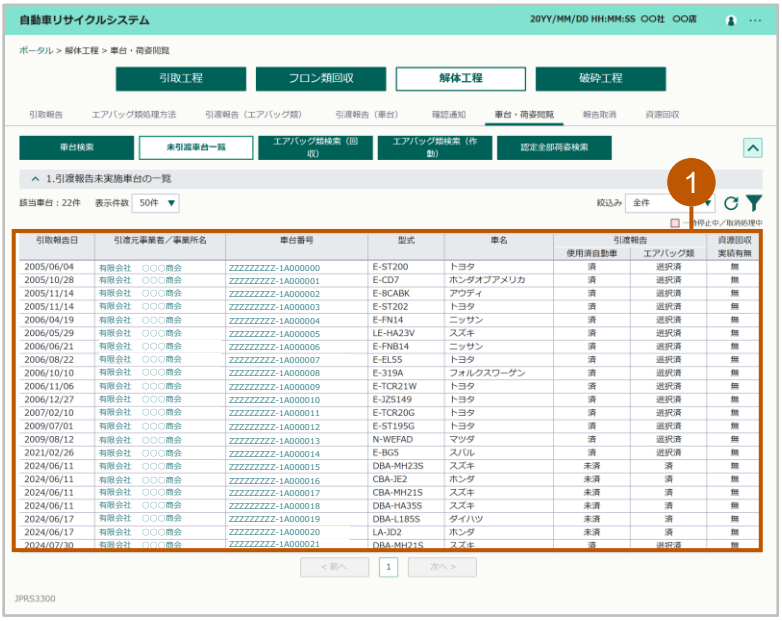
7.2 引渡報告未実施車台の閲覧

操作説明

1 **［1.引渡報告未実施車台の一覧］に表示された、引渡を実施していない車台を確認します。**

引渡を実施しているかどうかは、［引渡報告］欄で確認できます。

2 **一覧に表示された車台について、引渡先が確定しだい、すみやかに使用済自動車の引渡と引渡報告を実施します（「5. 車台の引渡報告」を参照）。**



ポイント

- 引渡報告の未実施車台がない場合、「該当がありませんでした。」と表示されます。
- ［車台番号］のリンクをクリックすると、車台詳細情報画面が表示され、車台の詳細を確認することができます。
- ［引渡報告］欄には、次のように表示されます。

使用済自動車／解体自動車	画面表示	引渡報告状況
使用済自動車	済	引渡報告が完了
	未済	引渡報告が未完了
エアバッグ類	済	引渡報告が完了
	紐付済	エアバッグ類の引渡先が確定
	選択済	回収／作動が選択されているが、回収も作動も未完了
	未済	車台の引取報告は完了しているが、回収／作動が未選択

注意

使用済自動車／解体自動車やエアバッグ類の引渡の有無を確認し、引渡済みであった場合は、すみやかに次工程への引渡報告を実施してください。詳しくは、「5. 車台の引渡報告」を参照してください。

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

自社が取り扱った使用済自動車／解体自動車の移動報告の一覧や、特定車台の自社以降の移動報告状況を確認します。

自社の移動報告実績を閲覧する場合	自社が使用済自動車／解体自動車の引取・引渡報告を行った車台一覧は、車台一覧が記載された電子ファイルを取得（ダウンロード）することで閲覧できます。取得（ダウンロード）した電子ファイルには指定した年月の1日から月末日、当月の場合は当日までに報告を行った車台の一覧が記載されています。
後工程事業者の移動報告実施状況を閲覧する場合	自社が引渡報告を行った車台に関して後工程の事業者による移動報告の実施状況を確認する場合は、確認する車台を個別に検索します。

ポイント

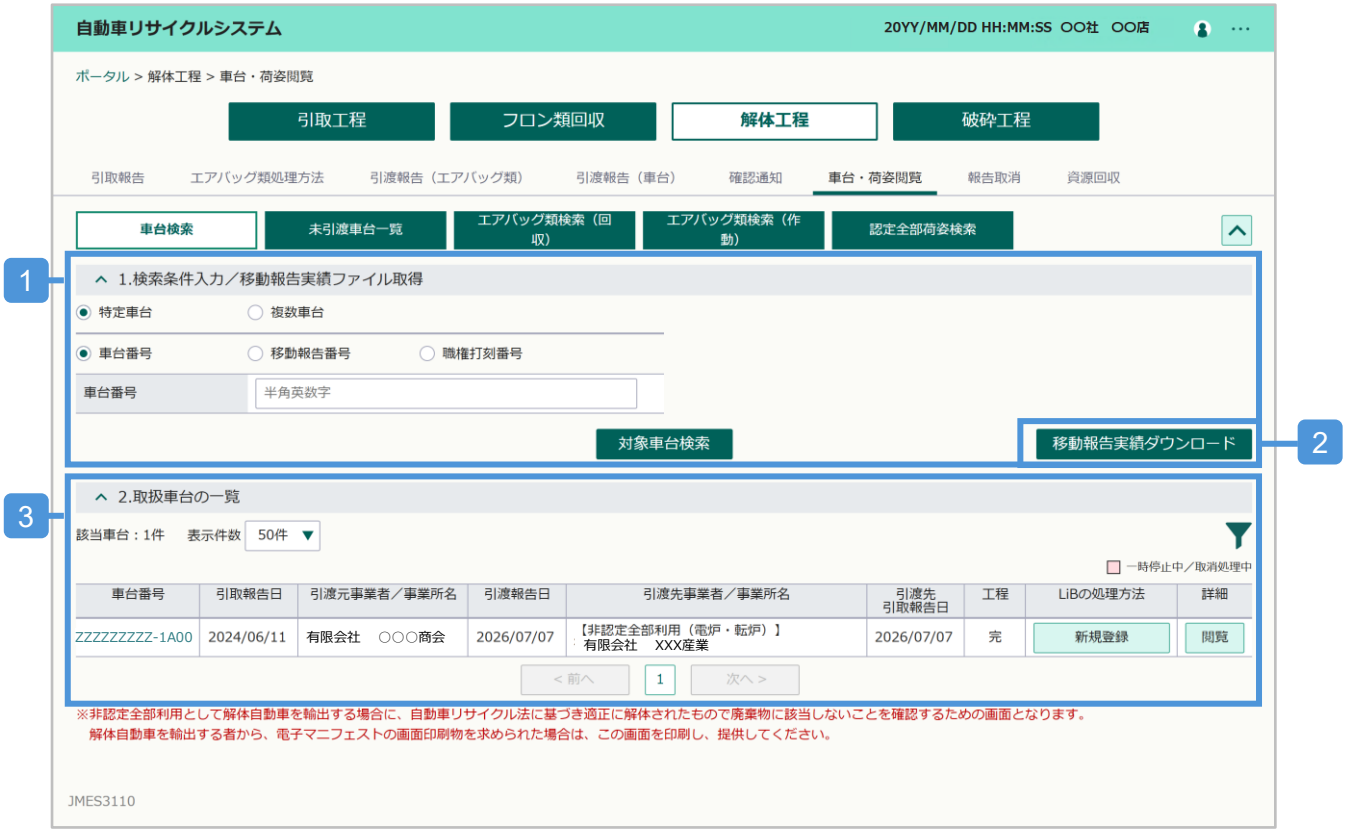
閲覧は、ファイルをダウンロードする方法と、電子マニフェストシステム上で確認する二つの方法があります。使用目的に合わせていずれかを選択します。

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］－［車台検索］ボタンをクリックすると、車台検索画面が表示されます。

画面説明



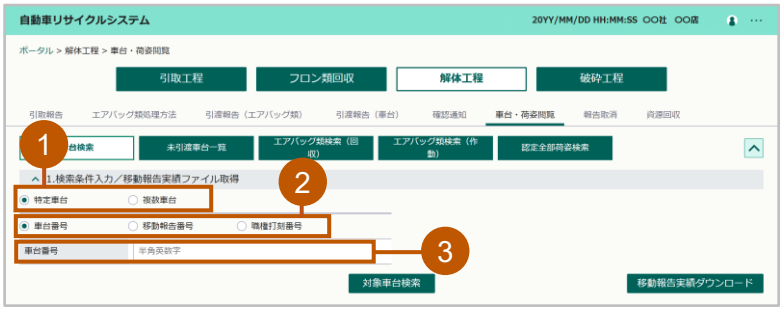
番号	エリア名	説明
1	検索条件入力／移動報告実績ファイル取得	移動報告状況を確認する使用済自動車／解体自動車を検索するエリア
2	移動報告実績ダウンロード	移動報告実績ファイルを取得するボタン
3	取扱車台の一覧	検索結果が表示されるエリア

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

1 **検索したい車台として、［特定車台］［複数車台］のいずれかを選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。



2 （特定車台を選択した場合）
検索条件として使用する項目を［車台番号］［移動報告番号］または［職権打刻番号］から選択します。

ポイント

輸出する場合の画面印刷物は、特定車台の検索結果から出力します。
旧システムのJMES3120 と同じ画面です。

3 （特定車台を選択した場合）
検索条件を入力します。

選択した検索条件	検索条件の入力	検索結果
車台番号	車台番号を入力する	入力した車台番号に一致する車台の情報が表示される
移動報告番号	移動報告番号を入力する	入力した移動報告番号に一致する車台の情報が表示される
職権打刻番号	職権打刻番号を入力する。漢字部分（支局等の符号）はプルダウンリストになっているので、［▼］ボタンをクリックして、該当するものを選択する	入力した職権打刻番号に一致する車台の情報が表示される

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

4 （複数車台を選択した場合）
検索条件として使用する項目を［引渡報告日］または［ある車台を指定し、その車台と同日に引渡した車台の検索］から選択します。



5 （複数車台を選択した場合）
検索条件を入力します。

選択した検索条件	検索条件の入力	検索結果
引渡報告日	日付を入力する	入力した日付に引き渡された車台の情報が表示される
ある車台を指定し、その車台と同日に引渡した車台の検索	［車台番号］、［移動報告番号］、［職権打刻番号］のいずれかを選択して該当の番号を入力する	入力した車台番号／移動報告番号／職権打刻番号に一致する車台の情報が表示される

6 **［対象車台検索］ボタンをクリックします。**

検索結果が表示されます。



7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

7 詳細情報を確認したい車台の［閲覧］ボタンをクリックします。

後工程の移動報告状況確認画面が表示されます。
廃車ガラ輸出を行う時に税関から提出を求められた場合等、自社の使用用途に合わせて、画面を印刷してください。



ポイント

検索後、移動報告実績をダウンロードすることもできます。［移動報告実績ダウンロード］ボタンをクリックして表示されるダイアログボックスで、対象情報と対象年月を指定して［ダウンロード］ボタンをクリックします。
［工程］には、移動報告がどの工程まで進んだかを表示します。車台の移動報告がすべて完了している場合に［完］と表示されます。

8 ［報告状況］に移動報告の実施状況が表示されるので確認します。

- 報告済の場合：「報告済」と表示されます。
- 未報告の場合：「－」と表示されます。

9 書面の出力が必要な場合は、［書面出力（PDF）］ボタンをクリックしてPDFを出力します。

PDFが表示されます。
このPDFを保存および印刷できます。



ポイント

自社の使用用途に合わせて、PDFで書面を出力してください。

7.3 使用済自動車／解体自動車に関する移動報告状況の閲覧

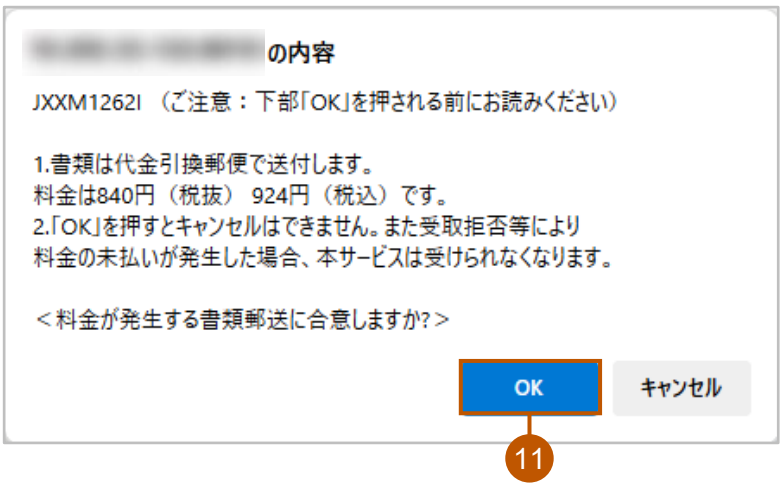
操作説明

10 （印刷した書面を郵送（有料）してほしい場合）
［書類郵送依頼（有料）］ボタンをクリックします。

書類郵送を依頼するか否かを確認するメッセージが表示されます。



11 （印刷した書面を郵送（有料）してほしい場合）
料金等を確認して［OK］ボタンをクリックします。
依頼しない場合は［キャンセル］ボタンをクリックします。



ポイント

- 郵送される書類は、手順❾で出力されるPDFと同じ内容です。
- 申請後、1週間程度で情報管理センターから代金引換郵便で書類が郵送されます。料金840円（税別）は、配達時に徴収いたします。
- 料金は変更する場合があります。
- 料金については公益財団法人自動車リサイクル促進センターのホームページをご覧ください。

注意

［OK］ボタンをクリックしたあとは、キャンセルできません。また受取拒否等により料金の未払いが発生した場合、本サービスは受けられなくなります。

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

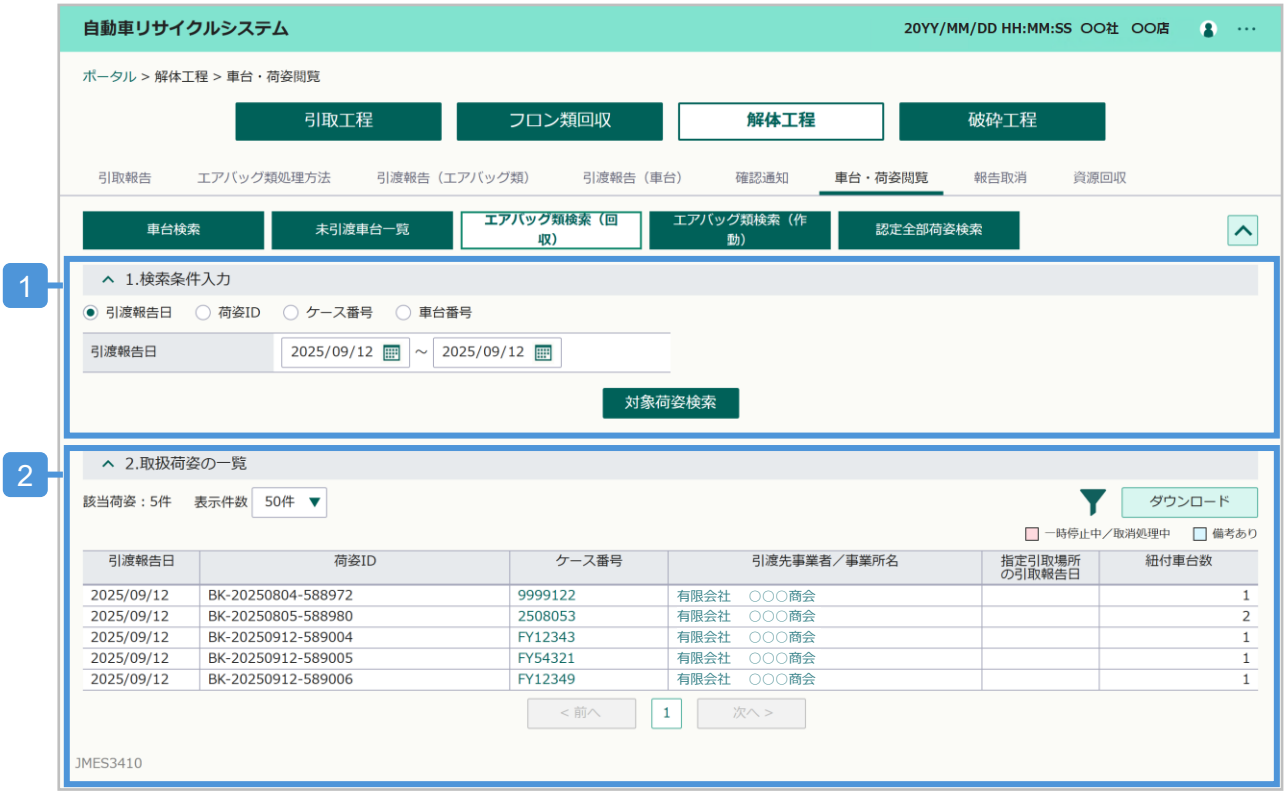
7.4.1 エアバッグ類（取外回収）に関する移動報告状況を閲覧する場合

自社が引渡報告を行ったエアバッグ類に関して、引渡報告日および指定引取場所が引取報告を行った日と引取報告の実施状況を確認します。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［エアバッグ類検索（回収）］ボタンをクリックすると、エアバッグ類検索（回収）画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	検索条件入力	エアバッグ類に関する移動報告状況の検索条件を入力するエリア
2	取扱荷姿の一覧	検索結果が表示されるエリア

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

7.4.1 エアバッグ類（取外回収）に関する移動報告状況を閲覧する場合

操作説明

1 検索条件として使用する項目を［引渡報告日］、［荷姿ID］、［ケース番号］または［車台番号］から選択します。

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。



ポイント

［引渡報告日］の開始年月日と終了年月日は、2ヶ月以内の範囲で入力してください。

2 検索条件を選択します。

選択した検索条件	検索条件の入力	検索結果
引渡報告日	引渡報告日の範囲を入力する	入力した期間内の荷姿が複数表示される
荷姿ID	荷姿IDを入力する	入力した荷姿IDに一致する荷姿が表示される
ケース番号	ケース番号を入力する	入力したケース番号に一致する荷姿が表示される
車台番号	車台番号を入力する	入力した車台番号に一致する車台を含む荷姿が表示される

3 ［対象荷姿検索］ボタンをクリックします。

検索した条件の荷姿が表示されます。

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

7.4.1 エアバッグ類（取外回収）に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

4 **詳細を確認したい荷姿の［ケース番号］をクリックします。**

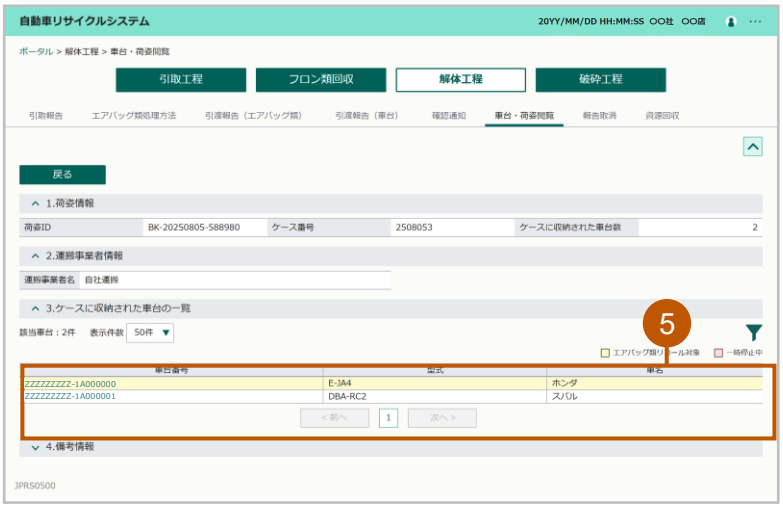
荷姿詳細情報（エアバッグ類）画面が表示されます。



ポイント

- 検索後、移動報告状況をダウンロードすることもできます。［ダウンロード］ボタンをクリックすると、［2.取扱荷姿の一覧］に表示されている内容がCSV形式でダウンロードされます。
- ［2.取扱荷姿の一覧］で［引渡先事業者／事業所名］をクリックすると、事業者／事業所の詳細情報を確認できます。

5 **荷姿に関連付けられた車台の情報を確認します。**



7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

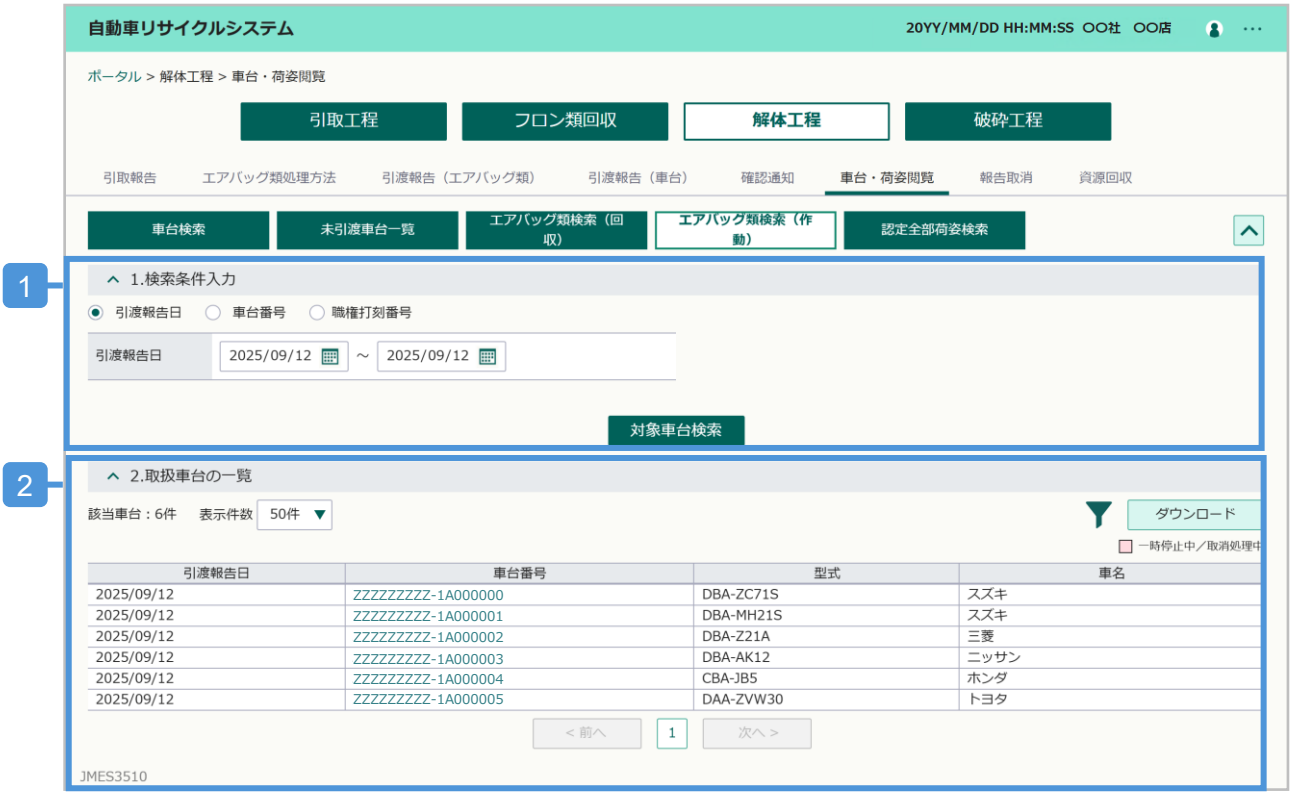
7.4.2 エアバッグ類（車上作動処理）に関する移動報告状況の閲覧

自社が車上作動処理を行ったエアバッグ類の移動報告の実施状況を確認します。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［エアバッグ類検索（作動）］ボタンをクリックすると、エアバッグ類検索（作動）画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	検索条件入力	エアバッグ類に関する移動報告状況の検索条件を入力するエリア
2	取扱車台の一覧	検索結果が表示されるエリア

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

7.4.2 エアバッグ類（車上作動処理）に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

1 **検索条件として使用する項目を［引渡報告日］、［車台番号］または［職権打刻番号］から選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。



2 **検索条件を入力します。**

選択した検索条件	検索条件の入力	検索結果
引渡報告日	引渡報告日の範囲を2ヶ月以内で入力する	入力した期間内の荷姿が複数表示される
車台番号	車台番号を入力する	入力した車台番号に一致する車台を含む荷姿が表示される
職権打刻番号	職権打刻番号を入力する。漢字部分（支局等の符号）はプルダウンリストになっているので、［▼］ボタンをクリックして、該当するものを選択する	入力した職権打刻番号に一致する車台を含む荷姿が表示される

3 **［対象車台検索］ボタンをクリックします。**

検索した車台が表示されます。

7.4 エアバッグ類に関する移動報告状況の閲覧

7.4.2 エアバッグ類（車上作動処理）に関する移動報告状況の閲覧

操作説明

4 **詳細情報を確認したい車台の［車台番号］をクリックします。**

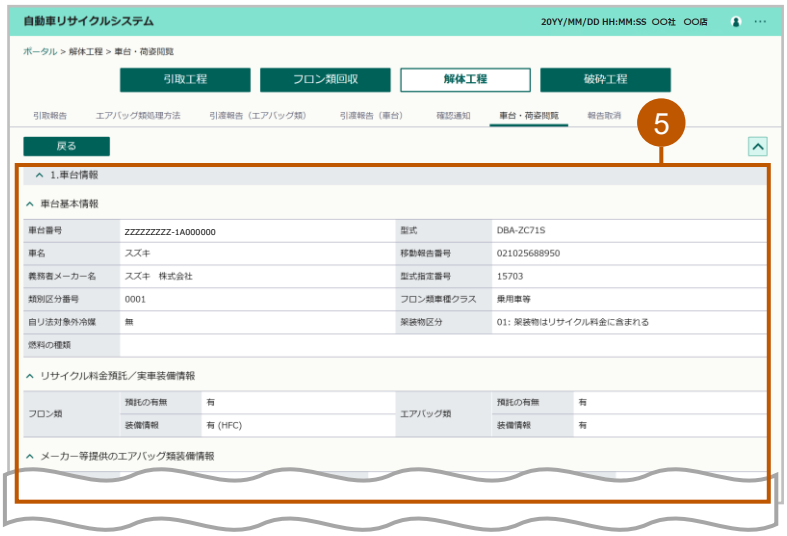
車台詳細情報画面が表示されます。



ポイント

検索後、移動報告状況をダウンロードすることもできます。［ダウンロード］ボタンをクリックすると、［2.取扱車台の一覧］に表示されている内容がCSV形式でダウンロードできます。

5 **車台情報を確認します。**

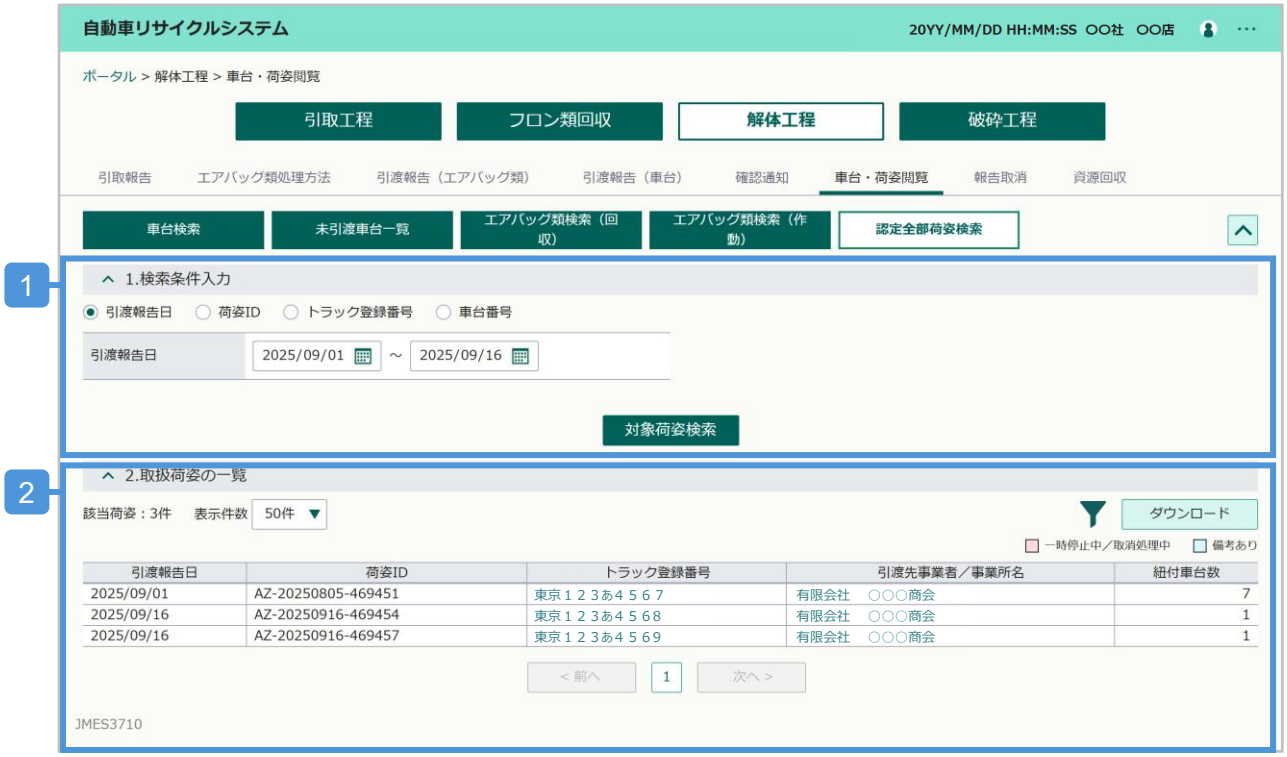


7.5 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況の閲覧

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［車台・荷姿閲覧］ー［認定全部荷姿検索］ボタンをクリックすると、認定全部荷姿検索画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	検索条件入力	移動報告状況を確認する荷姿を検索するエリア
2	取扱荷姿の一覧	検索結果が表示されるエリア

7.5 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況の閲覧

操作説明

1 **検索条件として使用する項目を［引渡報告日］、［荷姿ID］、［トラック登録番号］または［車台番号］から選択します。**

選択した項目に従って、入力欄が表示されます。



2 **検索条件を入力します。**

選択した検索条件	検索条件の入力	検索結果
引渡報告日	引渡報告日の範囲を2ヶ月以内で入力する	入力した期間内の荷姿が複数表示される
荷姿ID	荷姿IDを入力する	入力した荷姿IDに一致する荷姿が表示される
トラック登録番号	トラック登録番号を入力する	入力したトラック登録番号に一致する車台を含む荷姿が表示される
車台番号	車台番号を入力する	入力した車台番号に一致する車台を含む荷姿が表示される

3 **［対象荷姿検索］ボタンをクリックします。**

検索した荷姿が表示されます。

7.5 認定全部利用者への引渡報告後の移動報告状況の閲覧

操作説明

4 **詳細情報を確認したい車台の［トラック登録番号］をクリックします。**

荷姿詳細情報画面（認定全部利用）が表示されます。

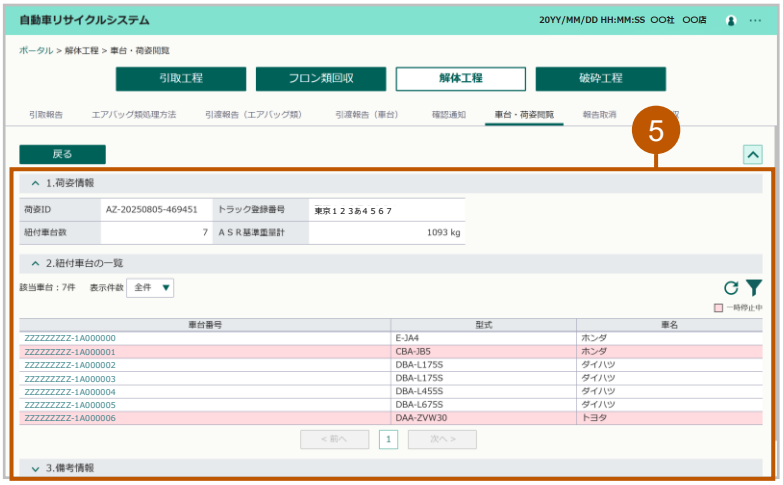


ポイント

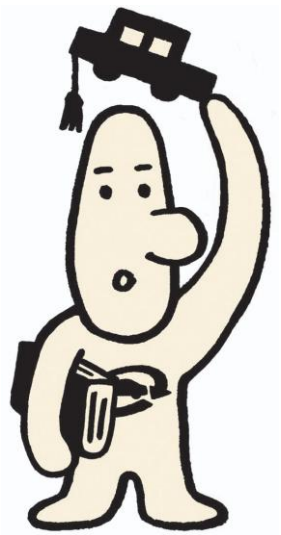
検索後、移動報告状況をダウンロードすることもできます。［ダウンロード］ボタンをクリックすると、［2.取扱荷姿の一覧］に表示されている内容がCSV形式でダウンロードされます。

5 **荷姿情報を確認します。**

荷姿に紐付けられた車台が確認できます。



8 報告の取消



目次へ戻る

8.1 各種報告の取消が必要になるケース

電子マニフェストシステムによる前工程からの引取報告・次工程への引渡報告の取消を実施する場合について説明します。

引き取っていない車台を間違って引取報告した場合、車台を間違って引渡報告した場合、引渡先事業者を間違って引渡報告をした場合等は、移動報告の取消を行います。
引渡先事業者を間違った場合は、一度引渡報告を取り消した後、正しい引渡報告を行います。
また、引渡元や引渡先から移動報告の取消を依頼される場合もあります。

(1)使用済自動車／解体自動車の引取報告の取消

次工程への引渡報告が未実施の場合に使用済自動車／解体自動車の引取報告の取消ができます。

ポイント

引渡報告済みの場合は、引渡報告を取り消してはじめて、その前の引取報告を取り消すことができます。
使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類の引渡報告が実施されている場合は、引渡報告を取り消す必要があります。

(2)使用済自動車／解体自動車またはエアバッグ類の引渡報告の取消

引渡先の事業者が引取報告を行っていない場合に引渡報告の取消ができます。

ポイント

次工程の事業者が引取報告済みの場合は、先に次工程の事業者で引取報告を取り消す必要があります。
取消が行われると移動報告が元の状態に戻り、引渡報告メニューの一覧や車台・荷姿閲覧の引渡未実施一覧に表示されるようになります。

注意

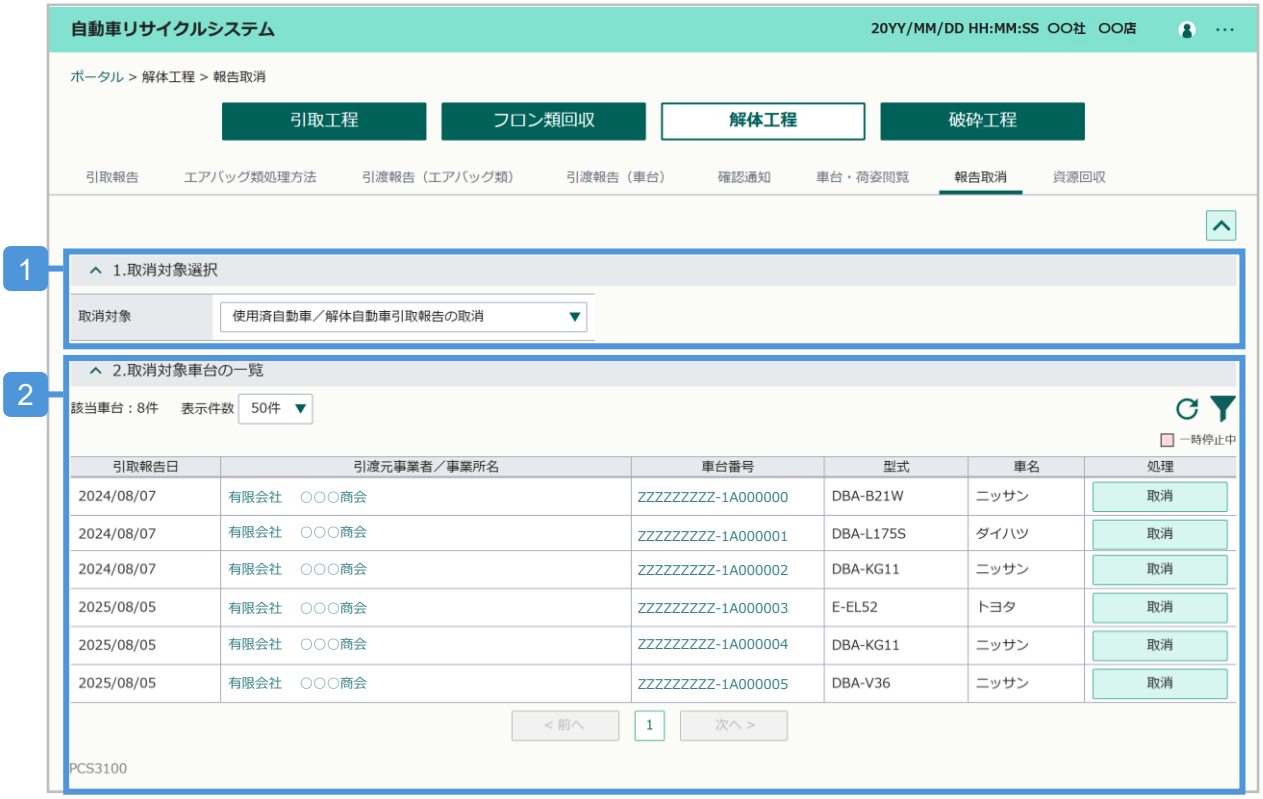
引渡報告の取消申請中は、該当車台・荷姿の移動報告はできません。情報管理センターでの処理完了後に移動報告を再開できます（移動報告の再開が翌日からとなる場合があります）。

8.2 各種報告の取消

画面の表示方法

［解体工程］ボタン－［報告取消］をクリックすると、車台／荷姿の引渡／引取報告の取消画面が表示されます。

画面説明



番号	エリア名	説明
1	取消対象選択	取消対象の報告を選択するエリア
2	［取消対象選択］で選択する取消対象によって、次のとおり表示が切り替わります。	
	取消対象車台の一覧	［使用済自動車／解体自動車引取報告の取消］、［解体業者への使用済自動車／解体自動車引渡報告の取消］、［破砕業者への解体自動車引渡報告の取消］、［認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消］、［非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消］を選択した場合 取消対象の車台が表示されるエリア
	取消対象荷姿の一覧	［エアバッグ類引渡報告（取外回収）の取消］、［エアバッグ類引渡報告（車上作動処理）の取消］を選択した場合 取消対象の荷姿が表示されるエリア

8.2 各種報告の取消

操作説明

1 **［取消対象］を選択します。**

選択内容に応じて、画面下部に［取消対象車台の一覧］または［取消対象荷姿の一覧］が表示されます。

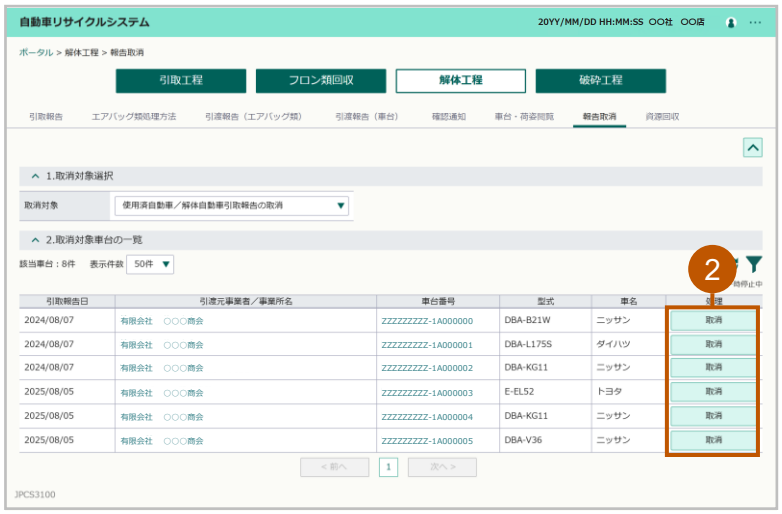


なお、［取消対象］では、次を選択できます。

- 1.使用済自動車／解体自動車引取報告の取消
- 2.解体業者への使用済自動車／解体自動車引渡報告の取消
- 3.破砕業者への解体自動車引渡報告の取消
- 4.認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消
- 5.非認定全部利用者への解体自動車引渡報告の取消
- 6.エアバッグ類引渡報告（取外回収）の取消
- 7.エアバッグ類引渡報告（車上作動処理）の取消

2 （［取消対象車台の一覧］が表示された場合）**取り消す報告の［取消］ボタンをクリックします。**

報告取消を確認するダイアログボックスが表示されます。



ポイント

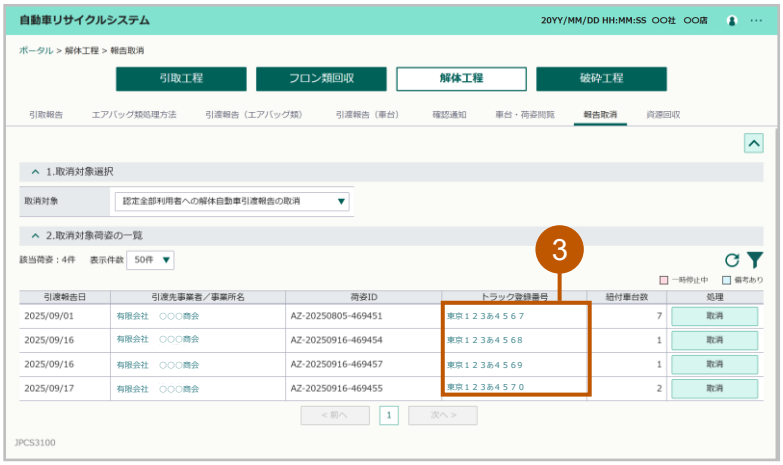
一覧はフィルタリングが可能です。また、移動報告が「一時停止中」の車台の場合は、取消ボタンが非活性となり取消できません。

8.2 各種報告の取消

操作説明

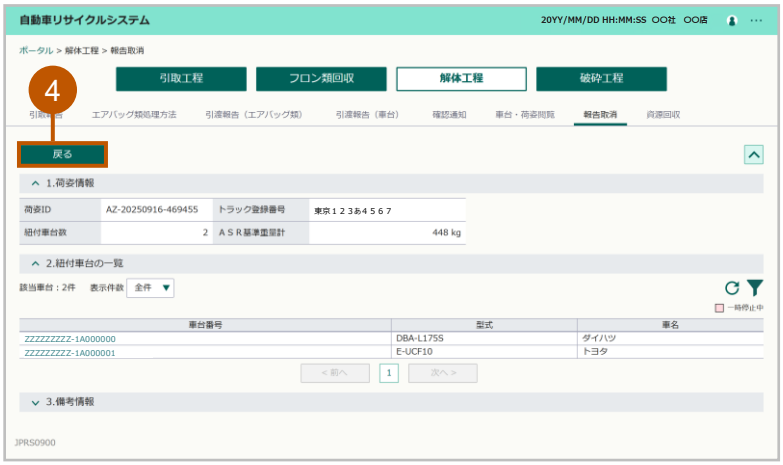
3 （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）**取り消す報告のトラック登録番号をクリックします。**

荷姿詳細情報画面が表示されます。



4 （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）**荷姿に紐付けられている車台を確認して［戻る］ボタンをクリックします。**

車台／荷姿の引渡／引取報告の取消画面に戻ります。



8.2 各種報告の取消

操作説明

5 （［取消対象荷姿の一覧］が表示された場合）**取り消す報告の［取消］ボタンをクリックします。**

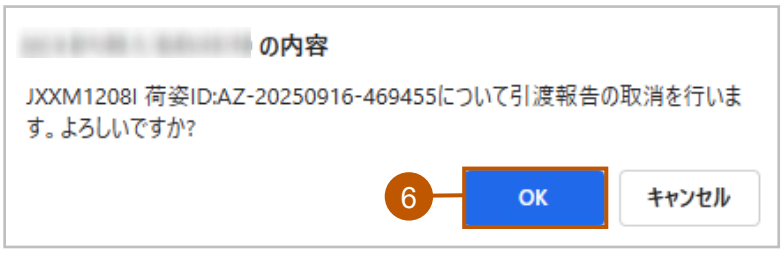
報告取消を確認するダイアログボックスが表示されます。



ポイント

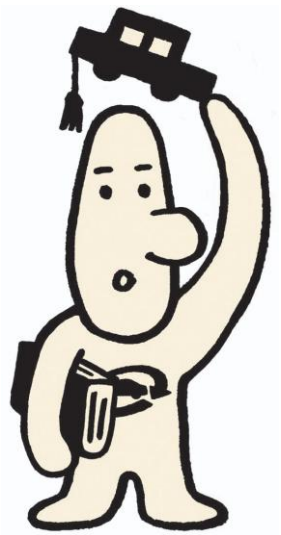
一覧はフィルタリングが可能です。また、移動報告が「一時停止中」の車台の場合、取消ボタンが非活性となり取消できません。

6 ［OK］ボタンをクリックします。



9 各種情報のダウンロード

本操作は事業者ユーザーIDでログインして実施ください。



目次へ戻る

9.1 各種明細書のダウンロード

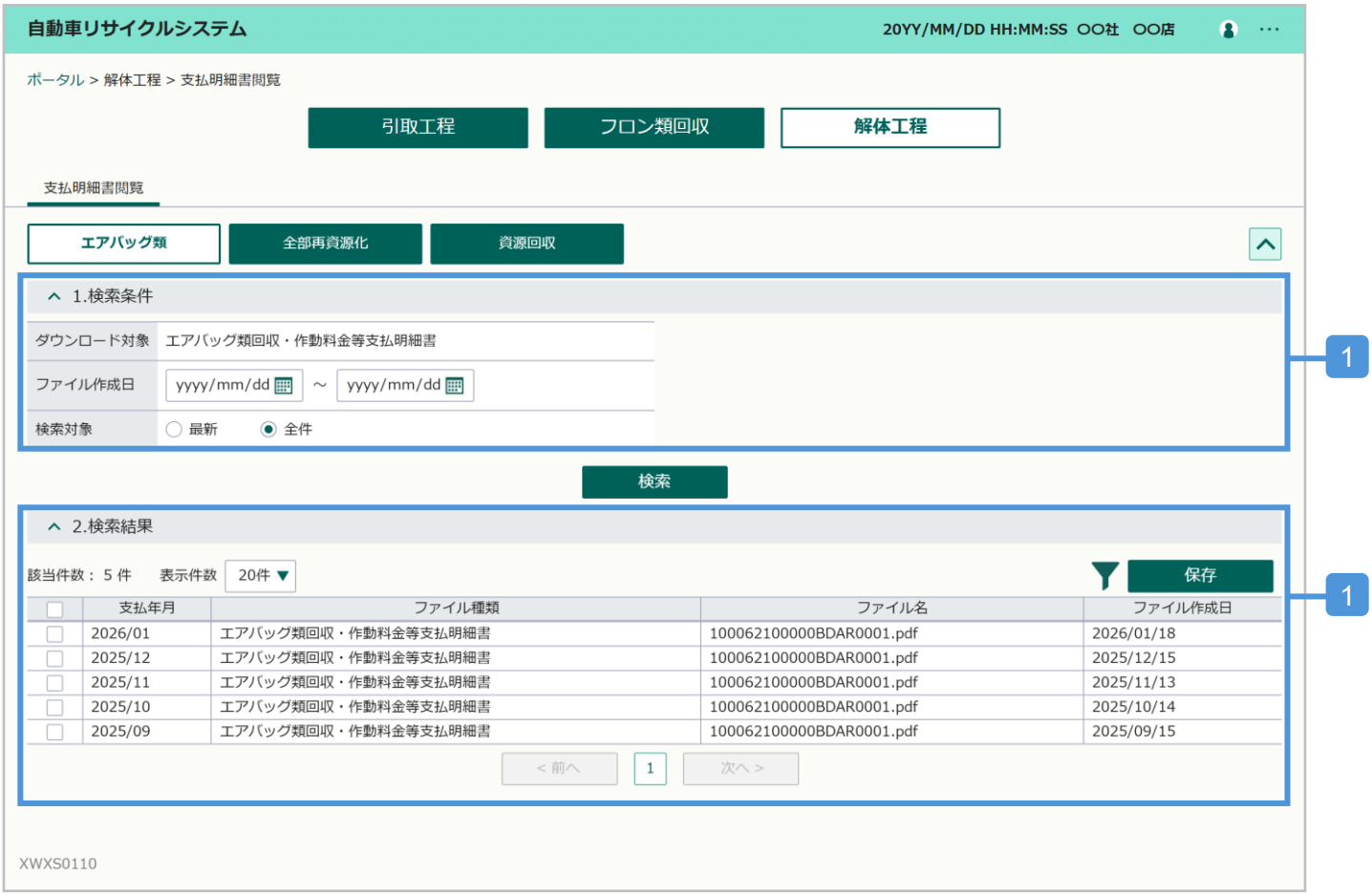
解体工程の事業者は、各種明細書をダウンロードできます。

画面の表示方法

［解体工程］ボタンー［支払明細書閲覧］をクリックしてから次のボタンをクリックすると、各種明細書のダウンロード画面が表示されます。

#	クリックするボタン	ダウンロードできるファイル	ファイル形式
1	［エアバッグ類］	エアバッグ類回収・作動料金等支払明細書	PDF
2	［全部再資源化］	全部再資源化処理費用支払明細書	PDF
3	［資源回収］	インセンティブ費用（資源回収）支払明細書	PDF

画面説明



番号	エリア名	説明
1	検索条件	ダウンロードしたい帳票の検索条件を指定するエリア
2	検索結果	検索ボタン押下後、検索結果が表示されるエリア

9.1 各種明細書のダウンロード

操作説明

1 **［ファイル作成日］に、絞り込み検索する期間を入力します。開始日と終了日を入力してください。**



2 **［検索対象］を選択します。**

- ［最新］
  ［ファイル作成日］で指定した期間内で、最新のファイルのみ表示したい場合に選択します。
- ［全件］
  ［ファイル作成日］で指定した期間内の全てのファイルを表示したい場合に選択します。

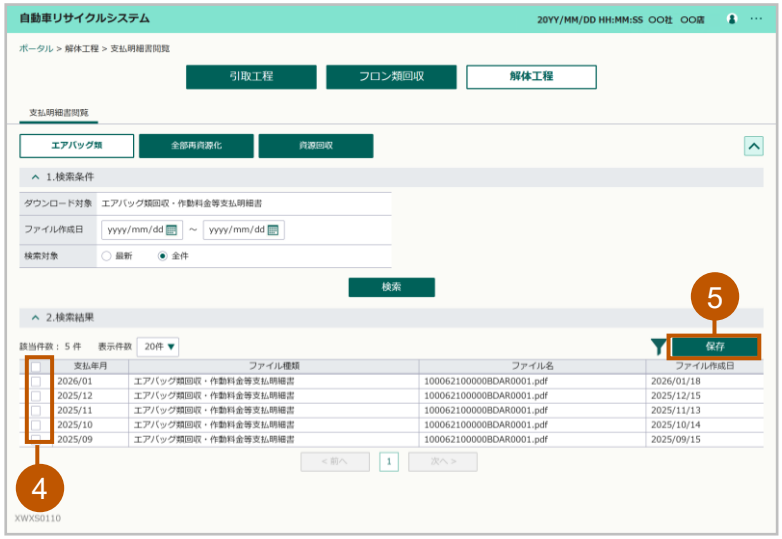
3 **［検索］ボタンをクリックします。**

検索結果が表示されます。

4 **ダウンロードするファイルをチェックします。**

5 **［保存］ボタンをクリックします。**

ファイルがダウンロードされます。



ポイント

操作手順❹で複数ファイルをチェックして［保存］ボタンをクリックした場合、zip形式で圧縮されたファイルがダウンロードされます。



公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

2025年10月版