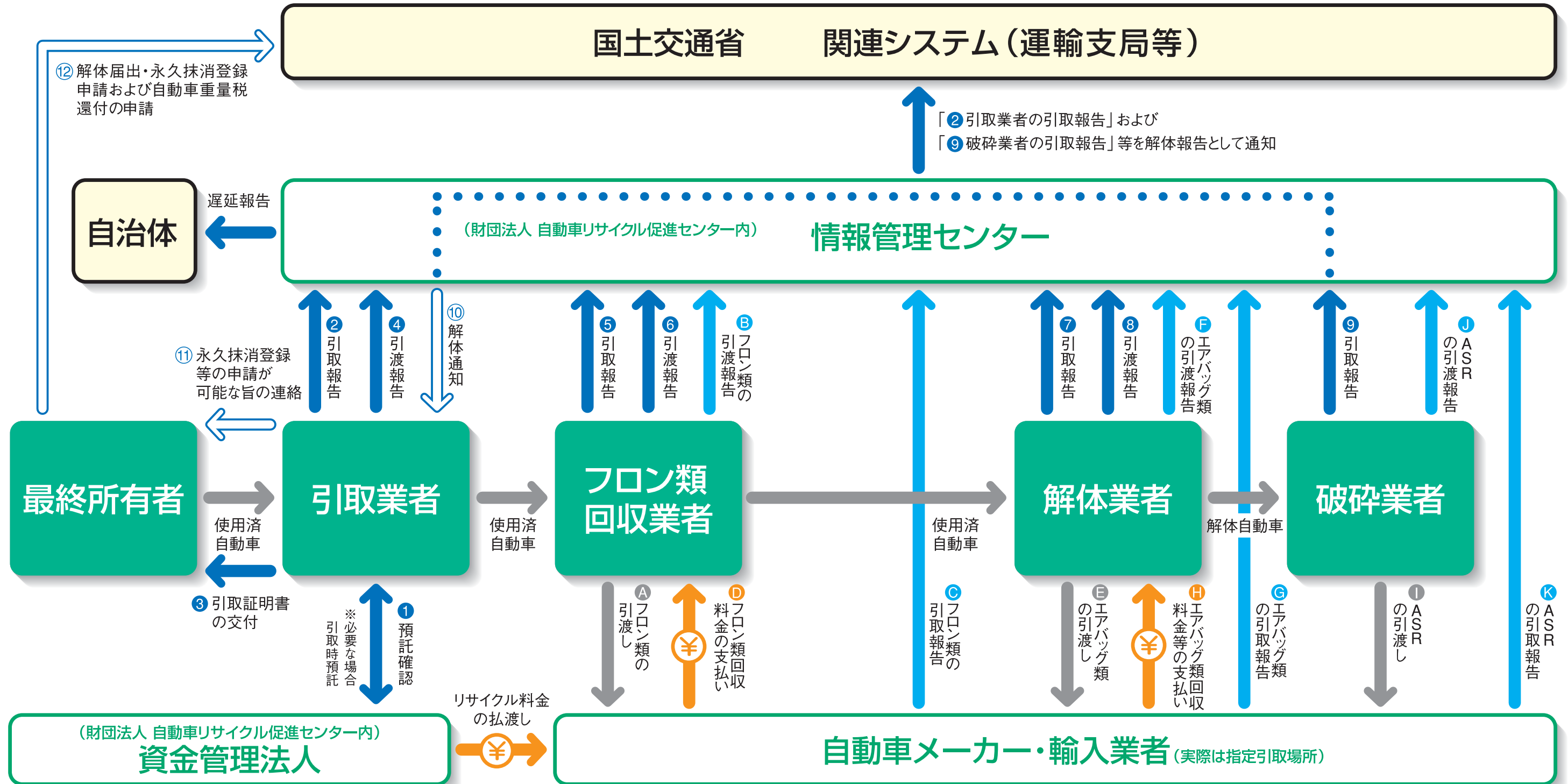


第4章 フロン類回収業者の移動報告実務

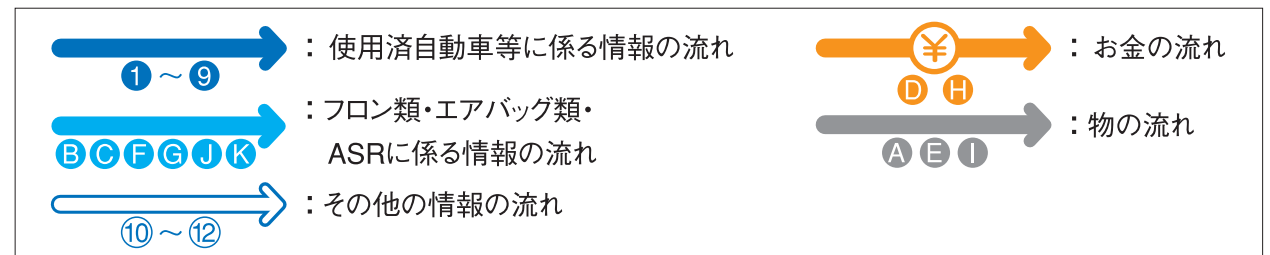
1. 電子マニフェスト(移動報告)制度の概要

- 自動車リサイクル法では、各事業者が使用済自動車等の「引取り」「引渡し」を行った際、原則としてパソコンにて情報管理センターにインターネット経由で報告を行うことが必要となります。
- 具体的な業務フローは下図のとおりです。



—留意点—

- 移動報告は、引取業者が資金管理人に預託確認を行った後に、情報管理センターへ引取報告を行うことでスタートとなります。
- 預託確認後、引取業者の引取報告がなされた車両は、その後再販・中古車輸出等を行うことは原則としてできません。



(1) 電子マニフェスト（移動報告）制度導入の目的／機能

① 使用済自動車の適正な引取り／引渡しの確保（不法投棄の防止等）

- ・ 移動報告制度により、情報管理センターにおいては個々の使用済自動車等の引取り・引渡しを行った事業者が把握可能となります。一定期間内に引取り・引渡しの報告がなされない場合には、登録・許可権者である自治体へその旨の情報提供（遅延報告）が行われます。

② リサイクル料金等の支払いの根拠

- ・ フロン類・エアバッグ類の回収等について、情報管理センターへの引渡報告が自動車メーカー等からの回収料金等支払いの根拠となります。

③ 関連制度への情報提供

- ・ 自動車重量税の還付制度や永久抹消登録等制度においては、個々の移動報告がなされ、解体の事実が確認できることが手続の条件となります。

【留意事項】

- ・ 廃棄物処理法に基づく産業廃棄物マニフェストおよび使用済自動車マニフェストは、電子マニフェスト制度に一本化されます。（ただし、使用済自動車等から発生する廃油・廃液等を産業廃棄物として処理する場合には従来どおり産業廃棄物マニフェストが必要となります）
- ・ フロン回収破壊法の自動車フロン類管理書も不要となり、電子マニフェスト制度に一本化されます。（ただし、フロン回収破壊法上、2004年12月31日までに引き取ったカーエアコン付使用済自動車に関しては、自動車フロン類管理書が必要です。この使用済自動車は自動車リサイクル法の対象とはならないため、自動車リサイクル法に基づくリサイクル料金の預託および電子マニフェスト制度による移動報告は不要です）

(2) 受付時間等

- ・ 電子マニフェスト（移動報告）の受付時間は、8:00～20:00（予定）
（土日・祝日も稼働。ただし、システムメンテナンス等のための特定日を除く）
- ・ 自動車リサイクルシステムへの登録完了後、秋頃に、移動報告に関する詳細マニュアル（パソコン版、FAX利用版のいずれか）を送付する予定です。

(3) パソコン等必要な機器（新規にパソコン等を購入される場合は、詳細をパソコン販売店等にご相談ください。）

パソコン	
ハードウェア	ハードディスク容量 → 空き容量1.0GB以上を推奨
	メモリー → 128MB以上を推奨
ソフトウェア	OS → マイクロソフト社ウィンドウズ98以上（2000以上を推奨）
	インターネット閲覧ソフト（ブラウザ） → マイクロソフト社インターネットエクスプローラ5.01以上（5.5以上を推奨）
	文書閲覧ソフト → アドビ社アクロバットリーダー4.0以上 アドビ社ホームページ（http://www.adobe.co.jp）よりダウンロード（無料）

※必要に応じ「表計算ソフト」を準備してください。

インターネット接続環境

- ・ パソコン購入後、インターネットへの接続が必要となります（別途、接続業者（プロバイダー）との契約を行ってください）。
※ADSL等の常時接続を推奨します。

プリンター

- ・ 必要に応じ準備してください。

(4) 確認通知・遅延報告

- ・ 各事業者からの「引取報告」「引渡報告」が一定期間行われなかった場合、以下のとおり確認通知や遅延報告が情報管理センターから行われます。

① 確認通知

- ・ 例えば、A社が引取報告実施後に引渡報告を行わなかった場合や、A社が次の事業者（引渡先B社）に引渡報告を行ったにも係らず引渡先B社が引取報告を行わなかった場合など、いずれの場合も、引渡・引取報告が行われていない旨を情報管理センターはA社に通知します。
※B社が引取報告を行わなかった場合は、まずA社は自社の引渡し忘れ等がないかを確認してください。
（詳細は31ページをご覧ください）

② 遅延報告

- ・ 上記①の「確認通知」後に、さらに一定期間経っても報告がない場合、情報管理センターは上記A社の登録・許可権者である自治体*に対して、報告遅延の旨とA社の事業者情報・車台番号等を自動的に報告します。*都道府県知事または保健所設置市長

③ 勧告・命令

- ・ 自治体は上記②の遅延報告をもとに、必要に応じ、A社に対して適切な措置等を講ずるよう勧告・命令等を行います。

<引取報告実施後に、引渡報告を行わなかった場合>

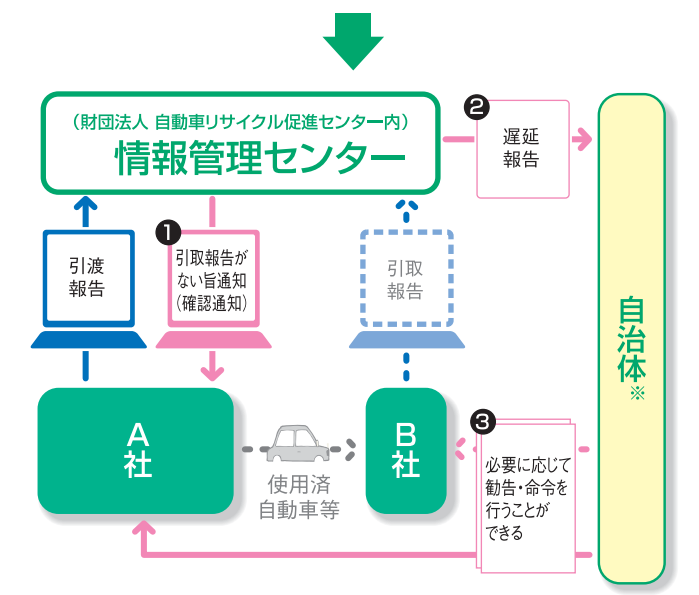
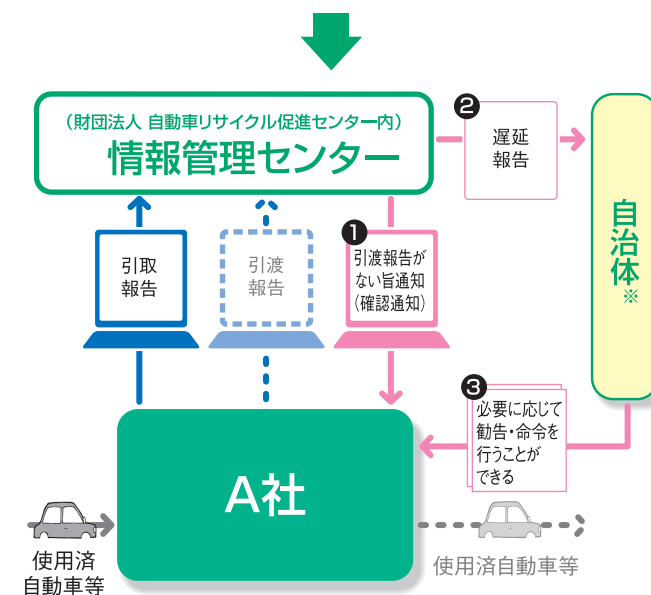
	確認通知 までの期間*	遅延報告 までの期間
引取業者	30日	左記+10日
フロン類回収業者 (使用済自動車のみ)	20日	
解体業者	120日	
破砕業者	30日	

※引取報告日から起算して計算（土日・祝日等を含む）

<引渡報告実施後に、引取報告が行われなかった場合>

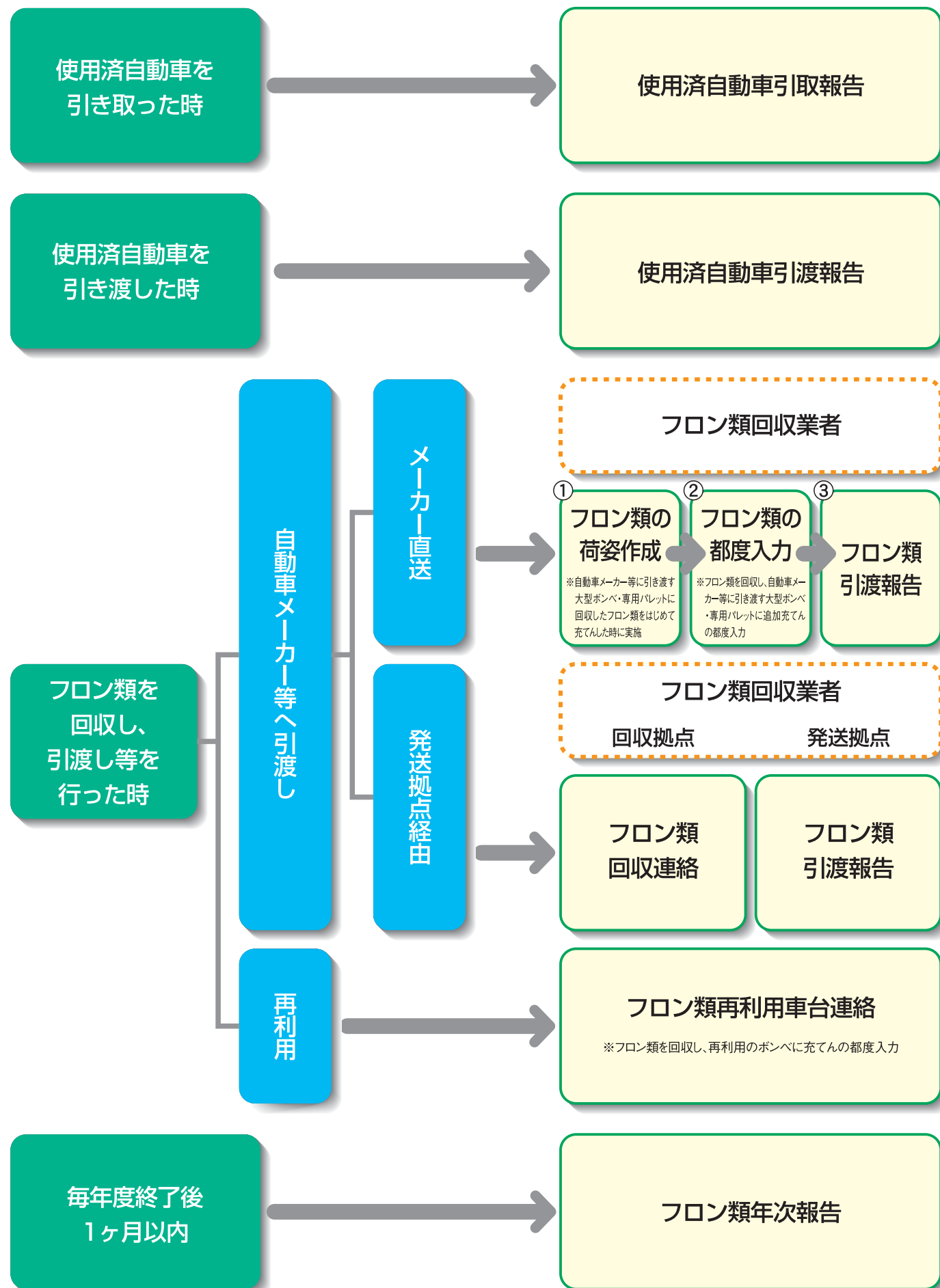
	確認通知 までの期間*	遅延報告 までの期間
引取業者	5日	左記+3日
フロン類回収業者		
解体業者		
破砕業者		

※引渡報告日から起算して計算（土日・祝日等を含む）
※フロン類およびエアバッグ類の引渡しに関しては15日



※ 都道府県知事または保健所設置市長

2. フロン類回収業者における移動報告の全体像



Blank lined area for writing notes or additional information.

第4章 フロン類回収業者の移動報告実務

3. メニュー選択（全ての移動報告に共通）

a 電子マニフェストシステムログイン

電子マニフェストシステムに接続（ログイン）します。

- 1 事業所コード(フロン類回収業者用)を入力します。(辞書機能あり)
- 2 パスワードを入力します。
- 3 「ログイン」ボタンをクリックします。

留意事項 複数の工程を兼務する場合は、工程ごとに「事業所コード」および「初期パスワード」が事業者情報登録センターより送付されますので、間違えないように管理してください。
事業所コードは、取引先にお知らせいただく必要がありますが、パスワードについては外部に漏れないように厳重に管理してください。

b メニュー選択

フロン類回収業者が実施する作業を選択します。

1. 電子マニフェストによる移動報告

使用済自動車またはフロン類の引取・引渡の移動報告を行うメニューです。

2. 状況の表示（確認通知）

移動報告について情報管理センターから確認通知を受け、内容を確認するメニューです。

留意事項

移動報告等の作業の有無に係らずメニュー画面については毎日開き、確認通知の発生状況（赤字）を確認するようにしてください。

3. フロン類年次報告

年度ごとの報告が義務付けられているフロン類の年次報告を行うメニューです。

4. 取扱った車台に関する情報の閲覧

自社が取扱った車台およびフロン類に関する情報を閲覧するメニューです。

5. その他

移動報告を取消す場合のメニューです。

電子マニフェストシステムログイン ⇒ メニュー選択

ログイン (JPRS0200)

閉じる 画面印刷 ヘルプ

1. ログイン情報 ※印の項目は、必ず入力してください

事業所コード* ①

パスワード* ②

閉じる ③ ログイン

電子マニフェストシステムログイン ⇒ メニュー選択

フロン類回収工程 > メニュー選択 (JPRS2000)

ログアウト 画面印刷 ヘルプ

自社情報

事業所コード 222222289901 事業者/事業所名 (詳細) 品川解体工業 (株) 品川工場

1. 電子マニフェストによる移動報告

1.1 使用済自動車の引取報告

1.2 解体業者への使用済自動車の引渡報告

1.3 解体業者への使用済自動車の引渡報告

1.4 フロン類引渡報告 (メーカー直送)

1.5 フロン類引渡報告 (メーカー直送)

1.6 フロン類回収連絡 (発送拠点経由: 回収拠点から発送拠点への連絡)

1.7 フロン類回収連絡 (発送拠点経由: 回収拠点から情報管理センターへの報告)

1.8 フロン類引渡報告 (発送拠点経由: 発送拠点から情報管理センターへの報告)

1.9 フロン類引渡報告 (発送拠点経由: 発送拠点から情報管理センターへの報告)

1.10 フロン類再利用車台の連絡

1.11 フロン類再利用車台の連絡

2. 状況の表示 (確認通知)

2.1 解体業者への使用済自動車引渡報告の未実施状況
※件の確認通知が発生しています。

2.2 引渡先 (解体業者) での使用済自動車引渡報告の未実施状況
※件の確認通知が発生しています。

2.3 引渡先 (メーカー指定引取場所) のフロン類引取報告 (メーカー直送) の未実施状況
※件の確認通知が発生しています。

2.4 引渡先 (メーカー指定引取場所) のフロン類引取報告 (発送拠点経由) の未実施状況
※件の確認通知が発生しています。

<<社のフロン類移動報告実施状況のお知らせ>>
2005年度の移動報告実施状況は、73%です。フロン類については、メーカー等への引渡報告、または、再利用連絡を忘れずにお願いします。

3. フロン類年次報告

3.1 フロン類年次報告
フロン類年次報告を忘れずに報告してください。

4. 取り扱った車台に関する情報の閲覧

4.1 引渡報告未実施車台の閲覧

4.2 使用済自動車に関する移動報告状況の閲覧

4.3 フロン類引渡報告後の移動報告状況の閲覧

4.4 フロン類回収連絡後の移動報告状況の閲覧

5. その他

5.1 使用済自動車引取報告の取消

5.2 解体業者への使用済自動車引渡報告の取消申請

5.3 フロン類引渡報告 (メーカー直送) の取消申請

5.4 フロン類回収連絡の取消

5.5 フロン類引渡報告 (発送拠点経由) の取消申請

5.6 フロン類年次報告の取消

4. 使用済自動車の引取報告

・引取業者から使用済自動車を引き取った時は、すみやかに引取報告を行います。

b メニュー選択

引取報告を行うメニューを選択します。

- 1 「1.1 引取報告」ボタンをクリックします。

c 引取報告

前工程の引取業者から自社へ引渡報告された車台一覧から引取報告する車台を選択し、情報管理センターへの引取報告を行います。

- 2 引取対象車台の一覧の中で、引取報告を行う車台について、「引取報告対象選択」欄をチェックします。
※一覧の中に当該車台がない場合、引取業者が引渡報告を行っていない可能性が高いため、催促を行ってください。
- 3 「センターへ報告」ボタンをクリックします。

引取報告完了

情報管理センターへの引取報告が完了したことが通知されます。

電子マニフェストシステムログイン ⇒ メニュー選択 ⇒ 引取報告

フロン類回収工程 > メニュー選択 (JPRS2000)

ログアウト 画面印刷 ヘルプ

自社情報

事業所コード 222222289901 事業者/事業所名 (詳細) 品川解体工業 (株) 品川工場

1. 電子マニフェストによる移動報告

1.1 使用済自動車の引取報告

1.2 解体業者への使用済自動車の引渡報告

1.3 解体業者への使用済自動車の引渡報告

電子マニフェストシステムログイン ⇒ メニュー選択 ⇒ 引取報告

フロン類回収工程 > 使用済自動車の引取報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS2100)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

1. 引取実施事業者 (自社) 情報

事業所コード 222222289901 事業者/事業所名 (詳細) 品川解体工業 (株) 品川工場

2. 引取対象車台の一覧

該当車台: 35件です ← 前ページ 次ページ → 1 / 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数: 50件 並び替え 引渡報告日 (昇順)

引渡報告日	引渡元事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	フロン類車種クラス	フロン類種別	引取報告対象選択
2004/11/20	東京販売 (株) 東京営業所 (詳細)	EE555-0550555 (詳細)	EE555	◇◇◇	乗用車等	HFC	<input type="checkbox"/>
2004/11/20	東京販売 (株) 東京営業所 (詳細)	DD444-0440444 (詳細)	DD444	☆☆☆	乗用車等	HFC	<input type="checkbox"/>
2004/11/20	東京販売 (株) 東京営業所 (詳細)	CC333-0330333 (詳細)	CC333	□□□	乗用車等	OFC	<input type="checkbox"/>
2004/11/20	東京販売 (株) 東京営業所 (詳細)	BB222-0220222 (詳細)	BB222	△△△	乗用車等	OFC	<input type="checkbox"/>
2004/11/20	東京販売 (株) 東京営業所 (詳細)	AA111-0110111 (詳細)	AA111	○○○	乗用車等	OFC	<input type="checkbox"/>

(注) 保存、確定等のボタンを押さずにメニューに戻った場合は、入力内容が保存されませんので注意してください。

メニューに戻る 選択状態保存 ③ センターへ報告

処理完了 (JPRS0000)

メニューに戻る ログアウト 画面印刷 ヘルプ

情報管理センターへの報告が完了しました。

引続き移動報告を行う場合は、メニューに戻るのボタンを押してください。
終了する場合は、ログアウトのボタンを押してください。

5. 使用済自動車の引渡報告

- ・フロン類回収基準に基づいて回収を行った使用済自動車を解体業者へ引き渡した時は、すみやかに引渡報告を行います。

b メニュー選択

解体業者への引渡報告を行うメニューを選択します。

- 1 「1.2引渡報告」 ボタンをクリックします。

c 引渡先事業者の入力

使用済自動車を引き渡す解体業者を指定します。

- 2 解体業者の事業所コードを入力します。(辞書機能あり)
※「事業者情報表示」 ボタンをクリックし、引渡先事業者情報に誤りがないか確認します。
- 3 「対象車台選択へ」 ボタンをクリックします。

d 対象車台の選択

引取報告済車台の一覧から解体業者へ引き渡す車台を選択・確定します。

- 4 「自社運搬、又は引渡先運搬」と「運搬委託」のいずれかを選択し、チェックします。

留意事項

使用済自動車の運搬を他社に委託する場合、委託先の業者は、廃棄物処理法上の収集運搬業許可が必要となります。「運搬委託」を選択した場合、事業者名および許可番号は、必須の入力となります。

- 5 引取報告済車台が一覧となっているので、その中から引渡報告を行う車台を選択し、「引渡報告対象選択」欄をチェックします。
- 6 「引渡先確定」 ボタンをクリックします。

e 引渡報告

選択・確定した車台を情報管理センターへ報告します。

- 7 引渡先確定済車台の一覧で、情報管理センターへ報告する車台に誤りがないか再度確認し、「センターへ報告」 ボタンをクリックします。
※何らかの誤りがあった場合等、情報管理センターへの報告を行わない場合は、対象車台の「確定取消」欄をチェックします。その上で「確定取消」ボタンをクリックすると引渡先確定済車台の一覧から車台が削除されます。

引渡報告完了

情報管理センターへの引渡報告が完了したことが通知されます。

処理完了 (JPRS0000)

- ・使用済自動車を解体業者に引き渡す際は、引取業者から引き渡されたりサイクル券 [A券] 等を車台と共に引き渡してください。
※ただし、使用済自動車とリサイクル券等を間違えて引き渡さないようご注意ください。
- ・使用済自動車の中に他の廃棄物を入れて引き渡すことは、解体業者の正当な引取拒否事由となりますので、ご注意ください。