

# 「認定全部利用者用検収伝票」運用マニュアル

## 1. 「認定全部利用者用検収伝票」の概要

「認定全部利用者用検収伝票」は、自動車リサイクル法（以下、「法」という。）第31条認定を取得したコンソーシアム内において、**破碎前処理業者（＝プレス・せん断処理業者）**が「車台番号一覧」と共に発行し、**構成事業者**が記入する帳票です。

### （1）法との関係

**ポイント** 「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」は、法に定められる『解体自動車全部利用者に解体自動車を引渡した事実を証する書面』に相当し、**発行と5年間の保管が義務**となります。（法第18条8項及び同法施行規則第11条）

### （2）電子マニフェストとの関係

**ポイント** プレス・せん断処理業者は、電気炉・転炉業者で検収印が押された「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」が回付された後に電子マニフェストによる解体自動車引渡報告を行います。

**ポイント** プレス・せん断処理業者の引渡報告は、運搬業者または商社若しくは電気炉・転炉業者へAプレス引渡し後3日以内に行う必要があります。従って、「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」は**迅速**に回付して下さい。

### （3）ARTとの関係

**ポイント** 委託開始後2回分の「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」のコピーを都度以下宛先に送付して下さい。

**ポイント** 記載内容等に問題ないか、チェックさせていただきます。

送付先： 〒105-0012 東京都港区芝大門 1-10-18 PMO 芝大門 4 階  
一般社団法人 自動車再資源化協力機構 ASR 事業部  
TEL:03(6435)7175 FAX:03(5405)3066  
E-mail:info@asrrt.jp

(4) 責任会社との関係

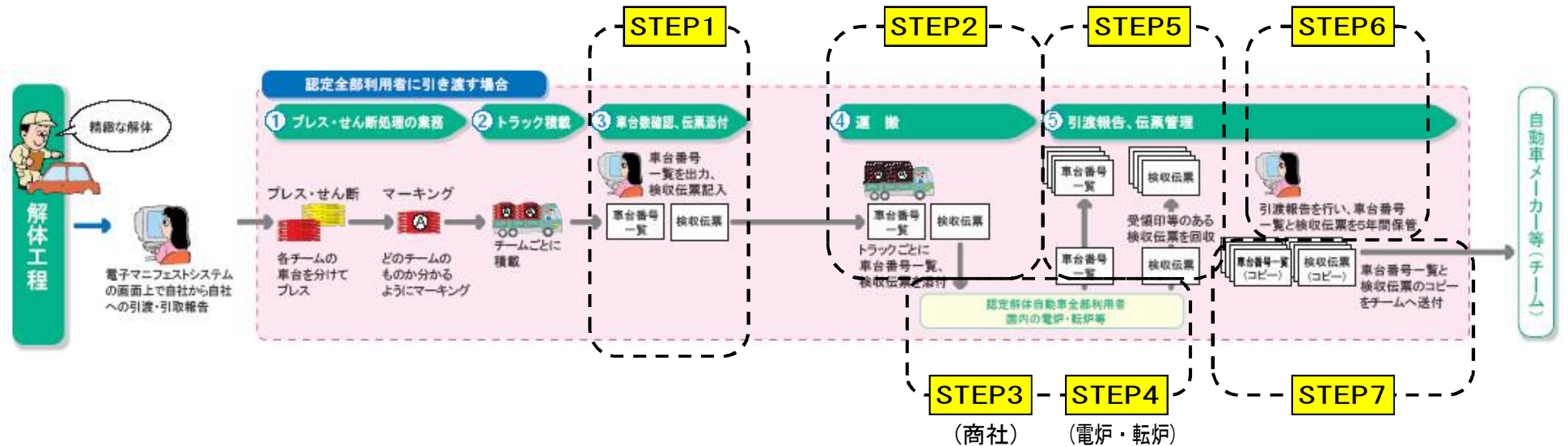
「認定全部利用者用検収伝票」と「車台番号一覧」のコピーを責任会社に送付します。

**ポイント** 前月分のコピーを翌月 5 稼働日までに到着するよう責任会社に送付して下さい。

**ポイント** 「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」が期限までに送付されない、若しくは記載事項に不備がある等の場合、全部再資源化費用をお支払できません。

2. 「認定全部利用者用検収伝票」運用マニュアル

以下、業務手順（STEP）に沿って「認定全部利用者用検収伝票」の運用を説明します。



\* 「解体工程に関する説明資料」2004年4月、(財)自動車リサイクル促進センターほか から抜粋

**STEP 1** 発行 (プレス・せん断業者)

プレス・せん断業者が31条認定コンソーシアムの商社または電気炉・転炉業者にAプレスを出荷する際に、運搬トラック1台毎に引渡す車台を確定し、「車台番号一覧」を印刷し、「認定全部利用者用検収伝票」と合わせて綴じてAプレス運搬トラック運転手に渡します。

**ポイント** [認定全部利用者用検収伝票] ①コンソーシアムで定めた管理方法に従い、“引渡重量”又は“引渡個数”を記入。

② “荷姿 ID” は電子 manifests の情報管理センターへの報告画面 (JPRS4283) に表示される番号を記入。

**ポイント** [車台番号一覧] ①引渡す車台番号の確定と「車台番号一覧」の作成は、電子マニフェストの引渡報告を利用して行います。

②引渡報告は、「車台番号一覧」作成時に行わず、「認定全部利用者用検収伝票」の電炉・転炉業者の検収印を確認した後に実施して下さい。

## STEP2 運搬（A プレス運搬業者）

「認定全部利用者用検収伝票」と「車台番号一覧」を A プレス運搬トラックの運転手が携え、A プレスと共に商社または電炉・転炉業者へ運びます。

## STEP3 受領及び記入（商社）

「認定全部利用者用検収伝票」、「車台番号一覧」と A プレスを受領した商社は、受領及び出荷時に計量を行い、「認定全部利用者用検収伝票」へ記入し、検収印を押印します。

**ポイント** A プレスの物流を伴わない商社は、氏名・名称、住所及び電話番号のみ記入して下さい。検収印も不要です。

**ポイント** 検収印は社名入りのものを使用して下さい。

**ポイント** ② 商社において A プレスの荷降し・保管を行う場合、マーキング等を目印に他の A プレスと明確に分けて管理を行ってください。

②プレス・せん断処理業者の引渡報告は A プレス引渡し後 3 日以内に行う必要がありますので、商社での A プレス及び「認定全部利用者用検収伝票」の滞留時間は極力短くすることをお勧めします。

## STEP4 受領及び記入（電炉・転炉業者）

「認定全部利用者用検収伝票」、「車台番号一覧」と A プレスを受領した電炉・転炉業者は、受領時に計量を行い、「認定全部利用者用検収伝票」へ記入し、検収印を押印します。

**ポイント** 「正味重量」欄には A プレスの計量値を記入して下さい。いわゆる「ダスト引き」後の重量を記入しないで下さい。

**ポイント** 検収印は社名入りのものを使用して下さい。

## STEP5 回付（電炉・転炉業者⇒運送業者⇒プレス・せん断処理業者）

検収印を押印した「認定全部利用者用検収伝票」、「車台番号一覧」をプレス・せん断処理業者に回付します。

**ポイント** ① プレス・せん断処理業者の引渡報告は A プレス引渡し後 3 日以内に行う必要がありますので、「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」は迅速に回付して下さい。

**ポイント** ② 迅速な回付が困難な場合、郵送等の前に「認定全部利用者用検収伝票」をプレス・せん断業者宛に FAX する等の対策を講じて下さい。  
プレス・せん断処理業者は、「認定全部利用者用検収伝票」に所定の項目が全て記入され、検収印を押印されているか確認して下さい。

## STEP6 引渡報告・保管（プレス・せん断業者）

「認定全部利用者用検収伝票」に基づいて引渡報告を行うと共に、「認定全部利用者用検収伝票」と「車台番号一覧」を保管します。

**ポイント** [引渡報告] ①「認定全部利用者用検収伝票」に記載された“荷姿 ID”をキーとして電子マニフェストの情報管理センターへの報告画面（JPRS4283）から該当する荷姿を探すことを推奨します。

**ポイント** [照合確認] ①引渡報告実施時、電子マニフェストの引渡報告と照合し、荷姿 ID、引渡報告日、引渡先に誤りがないかを確認し、確認欄に押印して下さい。

②月末時、電子マニフェストの引渡報告の一覧と照合し、誤報告や報告漏れがないかを確認し、確認欄に押印して下さい。

③「引渡報告一覧」は、「認定全部利用検収伝票」と「車台番号一覧」と一緒に保管して下さい。

**ポイント** 法に従い、5年間保管します。

## STEP7 コピーを責任会社へ送付

「認定全部利用者用検収伝票」と「車台番号一覧」のコピーを責任会社に送付します。

**ポイント** 前月分のコピーを翌月5稼働日までに到着するよう責任会社に送付して下さい。

**ポイント** 「認定全部利用者用検収伝票」及び「車台番号一覧」が期限までに送付されない、若しくは記載事項に不備がある等の場合、全部再資源化費用をお支払できません。