

輸出還付申請が行われた場合の(財)自動車リサイクル促進センターにおける作業フロー及び必要時間は以下の通り。

1. パソコン申請

作業フロー
1. 返還申請書の受付・進捗管理
(1) 郵送された返還申請書類の受取り・開封 (2) 返還申請書及び添付書類の仕分け (3) 申請受付台帳への記入 (4) 作業工程間の進捗管理
2. 返還申請書の記載事項の確認
(1) 申請者により入力された申請者情報、車両情報等と申請書
3. 添付書類の確認
(1) 車台番号など添付書類への記載事項の確認 (書類不備・不足時は電話により確認) (2) 添付書類の確認結果について資金管理システムへ入力
4. 輸出抹消登録情報との照合(月次)
(1) 申請情報と国土交通省等から送信される輸出抹消登録等の情報照合及び未登録時等の対応
5. 返還可否の通知(月次)
(1) 返還の可否をシステム上送信
6. 口座への振り込み(月次)
7. 帳票の保管
(1) ファイリングと保管
合計17分

2. 一般申請

作業フロー
1. 返還申請書の受付・進捗管理
(1) 郵送された返還申請書類の受取り・開封 (2) 返還申請書及び添付書類の仕分け (3) 申請受付台帳への記入 (4) 作業工程間の進捗管理
2. 返還申請書の記載事項の確認
(1) 申請者により手書き等で記入された申請書の記載事項の確認
3. 添付書類の確認
(1) 車台番号など添付書類への記載事項の確認 (書類不備・不足時は電話により確認) (2) 添付書類の確認結果について資金管理システムへ入力
4. 輸出抹消登録情報との照合(月次)
(1) 申請情報と国土交通省等から送信される輸出抹消登録等の情報を照合及び未登録時等の対応
5. 返還可否の通知(月次)
(1) 返還の可否を郵送
6. 口座への振り込み(月次)
7. 帳票の保管
(1) ファイリングと保管
合計27分