

自動車リサイクル法

離島対策支援事業手引書

第4版

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター
再資源化支援部

はじめに	1
------	---

第1章 離島対策支援事業の概要

1 自動車リサイクル法とは	3
2 離島対策支援事業の概要	5
3 離島対策支援事業の対象	6
4 離島対策支援事業要綱	7
5 市町村が行う実務手続きの流れ	9

第2章 事業計画の策定

1 島内の現状把握	11
2 収集した情報の整理	12
3 現状図等の作成	13
4 法令等の確認	15
5 運用ルールの確認	16
6 関係者への理解普及	16
7 「離島対策支援事業計画書」の作成	17

第3章 出えん申請

1 市町村における受付業務	20
2 「離島対策支援事業出えん申請書」の作成	22
3 「離島対策支援事業出えん申請明細書」の作成	24

第4章 出金業務

1 出えん金の受領	27
2 市町村における出金業務	28

第5章 手続きにおけるお願い事項

1 申請受付時のお願い事項	30
2 出えん申請時のお願い事項	34

おわりに	35
----------------	----

補足資料

1 引渡しを証明する書類	37
2 インターネットによる移動報告状況の確認	39

離島対策支援事業(離島地域において発生した使用済自動車の本土への搬出等を支援し、出えんその他の協力を行う事業)は、自動車リサイクル法に基づき、公益財団法人自動車リサイクル促進センター(以下、センターという)が行う事業です。

「離島対策支援事業手引書」(以下、手引書という)は、この事業における離島市町村の実務者を対象に、事業計画の策定方法やその具体例、留意点等を示し、実務手続きの内容を簡潔に説明しています。

具体的には、まず第1章で離島対策支援事業の基本的な内容の理解を図り、第2章で事業計画の策定、第3章で出えん申請、第4章で申請者への出金業務についての実務手続きを説明し、最後に補足資料を添付しました。

本手引書を通して「離島対策支援事業」に対する理解を深め、同事業を活用するための手続きが円滑に進められるよう、手元に置きご活用ください。

なお、本手引書は、申請手続きにおけるお願い事項を第5章として追加し、第3版として発行したものです。

第1章 離島対策支援事業の概要

第1章では、自動車リサイクル法及び離島対策支援事業の概要を説明します。

第2章 事業計画の策定、第3章 出えん申請の実務手続きを円滑に行えるよう、本事業の役割や仕組み等の基本的な内容を整理し、事業への理解を深めることを目的としています。

1. 自動車リサイクル法とは

自動車リサイクル法は、資源循環型社会の構築と環境保全を目的として、2002年に制定され、2005年1月に施行された使用済自動車の再資源化に関する法律です。

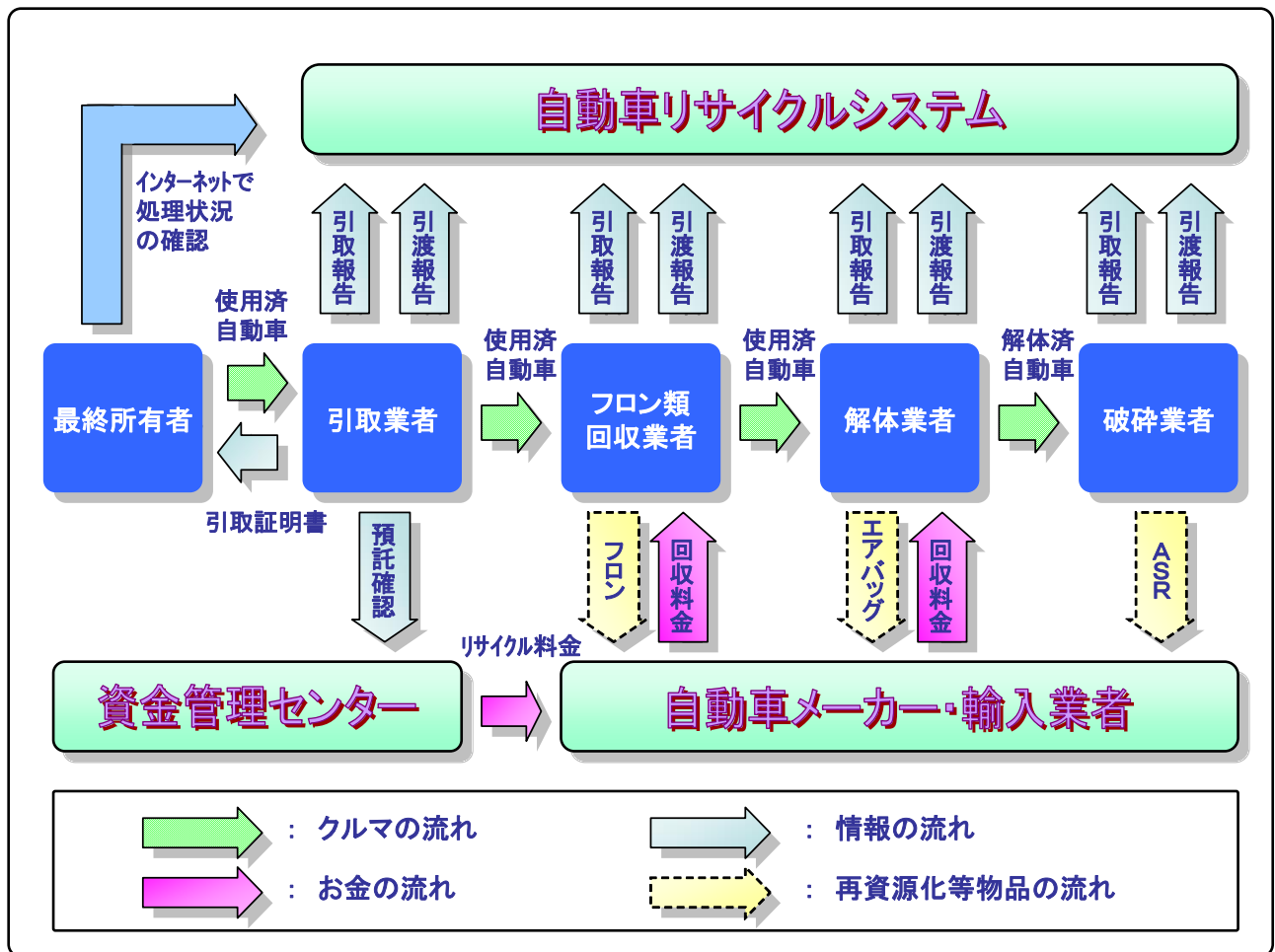
近年の最終処分場の逼迫により処理費用の高騰が問題となっている、自動車由来のシュレッダーダスト、新たな環境問題であるエアバッグ類、フロン類を適正かつ円滑に再資源化処理し、廃棄物の削減、資源の有効利用、不法投棄の防止、環境保全をより一層進めようとするものです。

<主な特徴>

- ・ 自動車メーカー・輸入業者がリサイクルの責任を果たす義務を負う
自動車メーカー・輸入業者が、自らが製造または輸入した自動車の、指定3物品(フロン類、エアバッグ類、ASR)を引き取り、再資源化処理を実施
- ・ 関係者の役割を明確化
自動車所有者、関連事業者、自動車メーカー・輸入業者それぞれの役割を明確化し、自動車リサイクルシステムが最大限機能する仕組みを構築
関連事業者は、都道府県知事又は保健所設置市長の登録・許可制
- ・ リサイクル料金の前払い方式を採用
自動車所有者は、指定3物品の再資源化処理に必要な料金をリサイクル料金として前払い
- ・ 電子マニフェスト(移動報告)制度を導入
関連事業者は、使用済自動車等を処理したごとに、電子マニフェストにて移動報告を実施
- ・ 指定法人による制度運営
公的な業務を行うにあたり、国がセンターを指定

<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自動車リサイクルシステム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。これにより、使用済自動車1台ごとに、その「引取り」「引渡し」の実施状況を管理しています。具体的な業務フローは下図のとおりです。



2. 離島対策支援事業の概要

離島対策支援事業は、離島地域における使用済自動車の適正処理を促進するため、自動車リサイクル法で規定された事業です。離島地域における使用済自動車の処理は、島外へ搬出する際に海上輸送費が必要となるため、その分本土に比べ所有者の負担が大きくなっています。

そのため、離島地域は、使用済自動車の滞留や不法投棄が発生しやすい環境にあると言えます。自動車リサイクル法では、離島地域で発生した使用済自動車の適正な引渡しを行うべく、海上輸送費等を支援することを規定し、センターは法律に基づき、離島市町村に対して出えんを行います。

<自動車リサイクル法>

第106条

指定再資源化機関は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 三 市町村の長の申出を受けて、離島の地域として政令で定める地域のうち主務大臣が引取業者への使用済自動車の引渡しに支障が生じている地域として主務省令に定める条件に該当する旨を公示した地域をその区域とする市町村が、引取業者に使用済自動車を引き渡すために行う運搬その他の当該支障を除去するための措置を講ずる場合において、当該市町村に対し、当該措置に要する費用に充てるための資金の出えんその他の必要な協力を行うこと。

3. 離島対策支援事業の対象

(1) 対象の地域

- ・ 離島4法の対象となる地域のうち、経済産業大臣、環境大臣に申し出て公示された地域

※ 離島4法とは、離島振興法、奄美群島振興開発特別措置法、小笠原諸島振興開発特別措置法及び沖縄振興特別措置法

(2) 対象となる費用

- ・ 離島と本土(本島)間の海上輸送費
- ・ 海上輸送を行う際に発生した荷役費

※ 引取業者に使用済自動車を引き渡す場合だけでなく、関連事業者間の引き渡しにおいて発生した海上輸送費、荷役費も対象

※ 離島から中継島、中継島から本土、といった複数回の海上輸送費、荷役費も対象

(3) 対象となる車両

- ・ 自動車リサイクル法の対象となる車両
- ・ トラック・バスなどの大型車、特種車両(8ナンバー車)、ナンバープレートの付いていない構内車両、私有地等で倉庫として利用されている車両も対象

※ 対象外となる車両

- ・ 被けん引車、二輪車(原動機付自転車、側車付のものを含む)
- ・ 大型特殊自動車、小型特殊自動車
- ・ その他(農業・林業機械、スノーモビル、公道を走らないレース用自動車、自衛隊の装甲車等)

(4) 出えんの割合

- ・ 対象となる費用の総額の10分の8を上限とする

4. 離島対策支援事業要綱

(通則)

第1条 離島対策支援事業については、使用済自動車の再資源化等に関する法律(平成14年法律第87号。以下「法」という。)、関係政省令、公益財団法人自動車リサイクル促進センター定款、再資源化等業務規程及び資金管理業務規程の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、法第106条第3号の規定に基づき、使用済自動車の引渡しに支障が生じている離島市町村に対し、公益財団法人自動車リサイクル促進センター再資源化支援部(以下「再資源化支援部」という。)が出えんその他の協力を行うことにより、離島市町村における使用済自動車の適正かつ円滑な引渡しを促進することを目的とする。

(出えんの対象)

第3条 再資源化支援部が行う出えんの対象は、離島市町村において、使用済自動車等を引取業者等に引き渡すために行う海上輸送及びそれに伴う荷役に係る費用とする。

2 海上輸送の方法は、最終所有者又は委託を受けた者及び引取業者等が、定期船又はチャーター船を利用した場合とする。

3 離島市町村及び関係都道府県によって、次の内容が実施されていることを条件とする。

- (1) 地域の実情に適した効率的な事業の構築及び運用
- (2) 事業全体の円滑な運用のための住民への周知

(出えん額)

第4条 再資源化支援部が行う出えんの額は、対象となる費用の総額の10分の8を上限とする。

(事業計画書の提出)

第5条 出えんを受けようとする離島市町村は、事業計画を立案し、原則として、前年度12月末までに、離島対策支援事業計画書(以下「事業計画書」という。)を再資源化支援部に提出する。

2 自動車の保有台数が100台以下の離島市町村においては、前項の規定にかかわらず、事業計画書の提出を必要としない。

(出えん予定)

第6条 再資源化支援部は、離島市町村から提出を受けた事業計画書の内容を調査確認のうえ、離島対策等検討会及び資金管理業務諮問委員会の調査審議に附し、出えん予定を決定する。

(出えん申請)

第7条 出えんの対象となる実績があった離島市町村は、その実績を四半期単位に取りまとめ、各々8月10日、11月10日、2月10日、5月10日までに離島対策支援事業出えん申請書(以下「出えん申請書」という。)を再資源化支援部に提出する。

- 2 離島市町村が出えん申請書を提出するにあたっては、出えん申請明細書を添付する。
- 3 離島市町村は、実績が事業計画書から大きく変化した場合、その内容、理由を、出えん申請明細書の変更・追加欄に明記する。

(出えんの決定及び支払い)

第8条 再資源化支援部は、離島市町村から提出を受けた出えん申請書の内容を調査確認し、出えんを決定する。

- 2 再資源化支援部は、出えん決定後速やかに、離島対策支援事業出えん決定連絡書を離島市町村に送付する。
- 3 再資源化支援部は、原則として出えん申請書の提出月の末日までに、出えん金を離島市町村が指定する口座に振り込む。

(申請書類等の保存)

第9条 離島市町村は、申請書類、証憑及び帳簿を事業完了後5年間保存しなければならない。

(状況調査・検査等)

第10条 再資源化支援部は、出えん先の離島市町村に対して事業の遂行状況その他必要な事項について報告を求めること、又は検査を行うことができる。

- 2 出えん先の離島市町村は、証憑及び帳簿を、求めに応じて提示しなければならない。

(出えんの取消し等)

第11条 再資源化支援部は、出えん先の離島市町村が次に掲げる事項に該当したときは、出えん予定の取消し又は出えん金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

- (1) 偽り又は不正の方法により出えん申請を行ったとき
- (2) 出えん金を出えんの対象となる事業以外の用途に使用したとき
- (3) 出えん金の過多が判明したとき

(その他の協力)

第12条 再資源化支援部は、都道府県及び離島市町村の求めに応じ、情報提供、現地調査、事業者育成及び周知活動支援等の協力を行う。

(責任の所在)

第13条 出えんを受けた対象事業の遂行及び結果に関しては、これを実施する離島市町村及び関連都道府県においてそれぞれの役割分担において責任を負うものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、離島対策支援事業に関し必要な事項は、再資源化支援部が別に定める。

5. 市町村が行う実務手続きの流れ

市町村が行う実務手続きは下図のとおりです。

詳しくは、第2章で「事業計画の策定」、第3章で「出えん申請業務」、第4章で「出金業務」について説明します。



第2章 事業計画の策定

第2章では、事業計画の策定及び事業計画書の作成手順を説明します。

離島市町村が、センターから出えんを受けるためには、事業計画書の提出が必要となります。島内の保有台数等の算出例や、地域の実情に適した効率的な事業の構築例等、事業計画の策定、計画書の作成に必要な事項について実例を示し説明します。

島内の
状況把握収集した
情報の整理現状図等
の作成法令等の
確認運用ルール
の確認関係者への
理解普及計画書の
作成

1. 島内の現状把握

(1) 島内保有台数の把握

市町村ごとの保有台数は、運輸支局または軽自動車検査協会から情報を得ることができますが、島の実情に適した事業計画を策定するためには、島内で実際に使用されている車両の台数を把握する必要があります。

本土(本島)に近い離島では、登録は離島でされているものの、実際は本土側で車両が使用されているケースもあるため、その台数を考慮し、島内の保有台数を算出します。

<算出例>

島内保有台数 = 登録台数(運輸支局等のデータ) - 本土・本島で使用されている台数

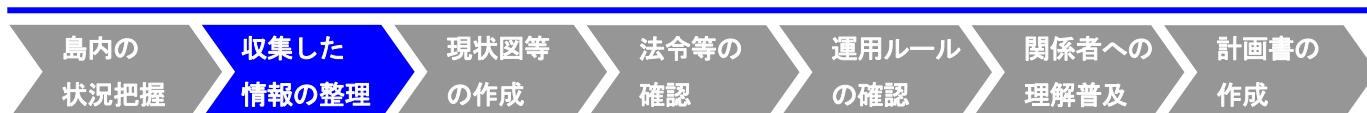
(2) 島内関連事業者の状況調査

関連事業者の有無(関連事業者が島内にある場合は何社存在するか)を、都道府県等からの情報提供等を基に把握します。

(3) 島外搬出ルートへの調査

船会社や(2)で調査した島内の搬出窓口となっている関連事業者にヒアリングし調査します。特に島外搬出ルートに追加・変更がないかを確認します。

※ 船会社へ確認する事項 …………… 出発港・到着港、輸送形態、海上輸送費
島外搬出事業者へ確認する事項 …… 搬出台数、荷姿、海上輸送費、荷役の有無



2. 収集した情報の整理

(1) 計画台数の算出

1. ー(1)で求めた島内の保有台数から、島内では使用済自動車とならない(本土・本島に中古車として搬出される)車両数を考慮し、年度の計画台数を算出します。

<算出例>

$$\text{計画台数} = \left(\text{島内保有台数} - \text{中古車として島外搬出される台数}^* \right) \div \text{島内における使用年数}^*$$

*関係者へのヒアリング結果や過去の実績を基に設定

(2) 海上輸送費の検証

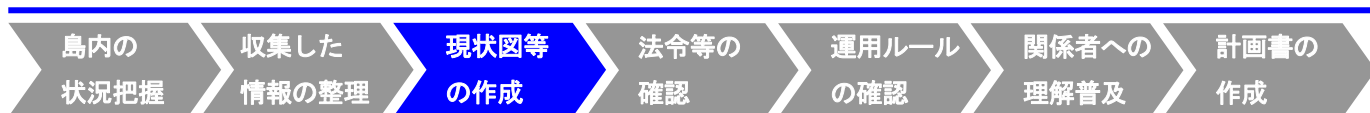
1. ー(3)で調査した海上輸送費について、現在の料金表や過去の実績から、妥当性を検証します。また、海上輸送費を抑制した島外搬出ルートが他にないかを併せ検討します。

※ 海上輸送費抑制の工夫例

- ・ 島内で解体処理を行い、輸送荷姿を減容化
- ・ 大型車を使い、複数の車両を一度に輸送
- ・ 法令上の要件を満たす安価な船の活用(チャーター)
- ・ 近隣の市町村及び関連事業者との連携

(3) 関連事業者における陸上輸送に係る費用の考慮

本事業は、離島地域における自動車所有者の使用済自動車の処理に係る費用負担を軽減し、使用済自動車の適正処理を促進することを目的としています。そのため、自動車所有者の負担ができるだけ軽減されるよう、海上輸送費・荷役費だけでなく、関連事業者における陸上輸送に係る費用についても考慮し、搬出ルートを策定します。

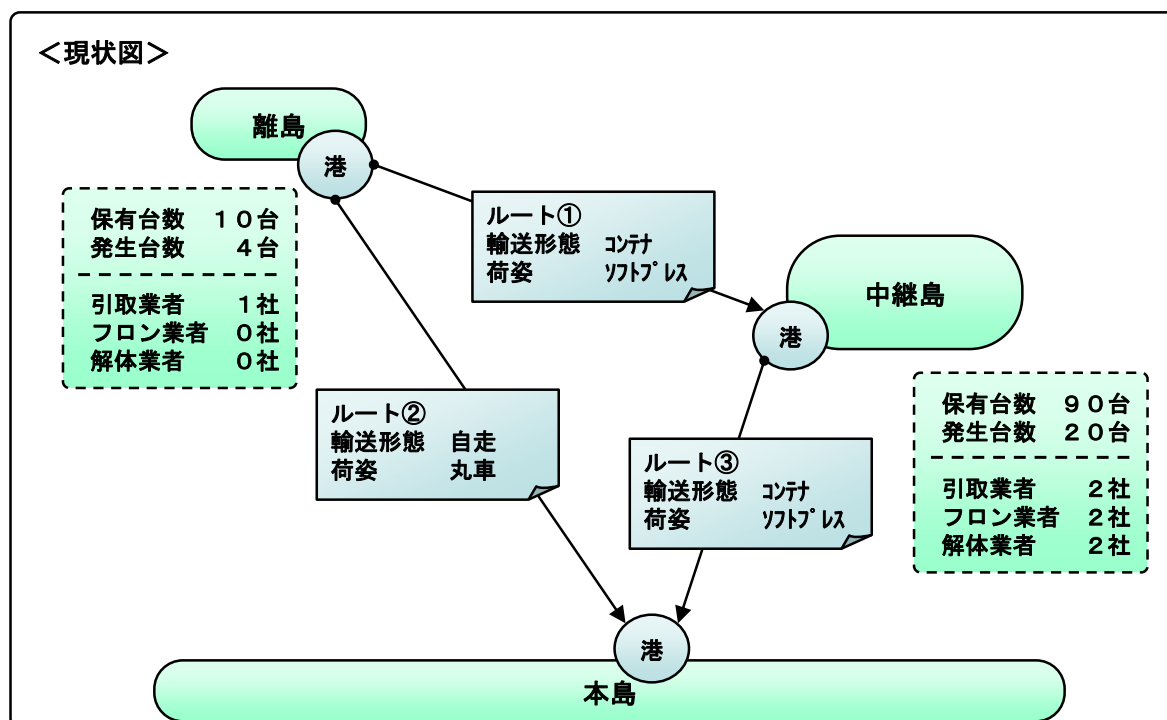


3. 現状図等の作成

(1) 現状図の作成

2. で整理した内容を、必要に応じて現状図にまとめます。

<作成例>



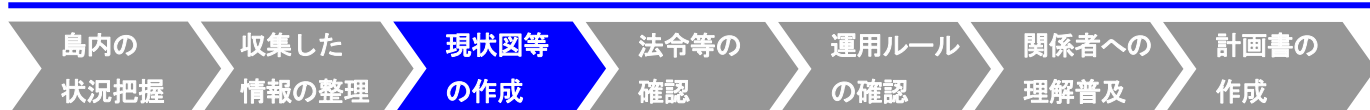
① 作成目的

- 1) 把握した情報を地図上に可視化し、島を中心とした地域の状況を俯瞰的に確認する
- 2) 現状図を作ることで、運用の検討や業務引継ぎ時の実務効率化を図る

② 整理する項目

- 1) 島の状況(島内保有台数、関連事業者数)
- 2) 海上輸送ルート(船種、輸送形態、荷姿、中継する離島)

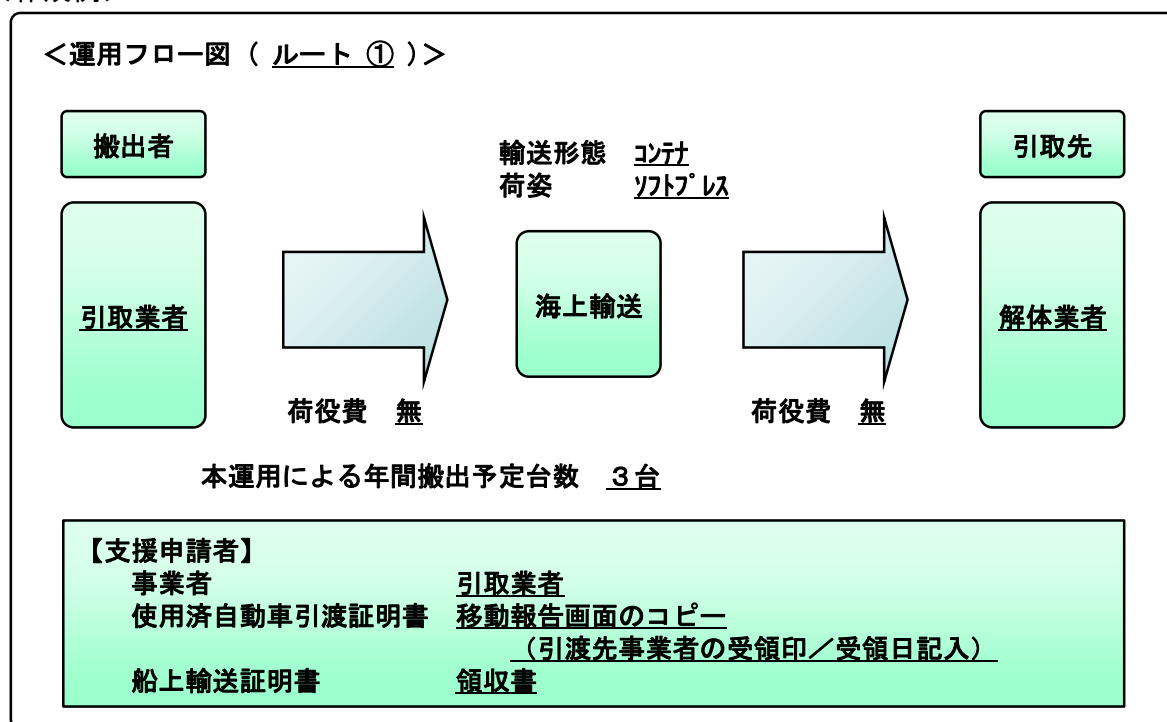
※ 現状図は、一度作成してしまえば、必要事項を更新することにより毎年使うことが出来ます



(2) フロー図の作成

2. で整理した内容を、必要に応じてフロー図にまとめます。

<作成例>



① 作成目的

計画する運用について細部まで取り回しを確認する

② 確認する項目

1) 申請者

2) 荷姿

・丸車 …………… 処理をされる前の使用済自動車

・屋根つぶし、ソフトプレス、Aプレス …… 圧縮処理により減容化された解体自動車

3) 搬出ルート …………… 出発港及び到着港

4) 輸送形態

・コンテナ、パレット、鉄帯、トレーラー、ユニック車等

…………… どの荷姿を何台同時に運ぶか

・丸車 …………… 自走か、運搬を船会社へ委託するか

5) 費用 …………… 海上輸送費、荷役費の確認

6) 使用済自動車引渡証明書 …………… 申請者が収集・提出する書類

最終所有者の場合は「リサイクル券B券」、それ以外は「移動報告画面のコピー」に受領印を押したもの



4. 法令等の確認

使用済自動車の解体処理や運搬については、自動車リサイクル法並びに廃棄物処理法の規制を受けるため、下記(1)～(4)に留意し、関係法令を遵守した事業計画を策定する必要があります。

(1) 引取義務と引渡義務

自動車リサイクル法では、自動車所有者が使用済自動車を引取業者に引き渡す義務があります。そのため、市町村が一般廃棄物として処理することはできません。また、引取業者をはじめとする関連事業者は、正当な理由なく、引き取りを拒否することはできません。

(2) 保管期間

自動車リサイクル法では、業の許可区分に応じて、事業者が車両を保管できる期間が定められており、原則その期間を超えて保管することはできません。

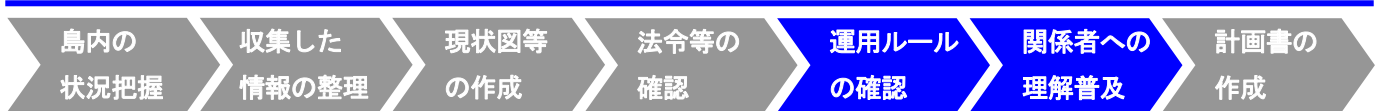
[関連事業者]	[処理の範囲]	[保管可能期間]
引取業者	引取	30日
フロン類回収業者	フロン類の回収	20日
解体業者	解体処理、エアバッグ類の回収または作動処理	120日
破砕業者	破砕処理	30日

(3) プレス処理

引取業者、フロン類回収業者は、プレス(圧縮)処理をすることはできません。解体業者がエアバッグ類、タイヤ、バッテリー等を回収した上で、破砕業者がプレスする必要があります。解体業者及び破砕業者はそれぞれ都道府県または保健所設置市の業の許可が必要となります。

(4) 廃棄物処理法の収集運搬業の許可

自動車リサイクル法の登録・許可業者が使用済自動車等の運搬を行う場合は、廃棄物処理法の収集運搬業の許可は不要です。一方、チャーター船、貨物船にて使用済自動車等の運搬を行う場合は、廃棄物処理法の収集運搬業の許可が必要となります。



5. 運用ルールの確認

離島対策支援事業を計画し実施するためには、各市町村がその運用を条例・要綱等で規定する必要があります。既に規定されている場合は、改めて事業計画と条例・要綱に相違がないかを確認します。

※ 確認項目

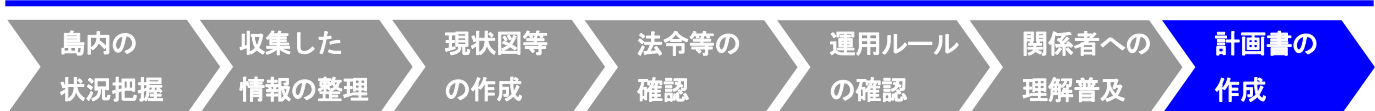
- ・ 地元負担分の扱い
- ・ 申請者から提出を受ける証憑及びその保管期限
- ・ 関係者の役割

6. 関係者への理解普及

離島対策支援事業の目的である使用済自動車の適正な処理及び島外搬出を促進するため、本事業について住民、関連事業者へ周知を図ります。

※ 周知例

- ・ 説明会の開催
- ・ パンフレットの作成・配布
- ・ 自治体広報誌への掲載
- ・ ゴミカレンダーへの掲載



7. 「離島対策支援事業計画書」の作成

<記入例>

2011年12月10日

公益財団法人自動車リサイクル促進センター
再資源化支援部 御中

リサイクル市長 促進花子

離島対策支援事業計画書

離島対策支援事業要綱第5条の規定により、2012年度離島対策支援事業計画書を提出いたします。

1. 島内保有台数 30,000 台

2. 計画台数 1,910 台

3. 離島対策支援事業計画額 7,924,000 円

4. 離島対策支援事業出せん額 6,339,200 円

5. 海上輸送費明細

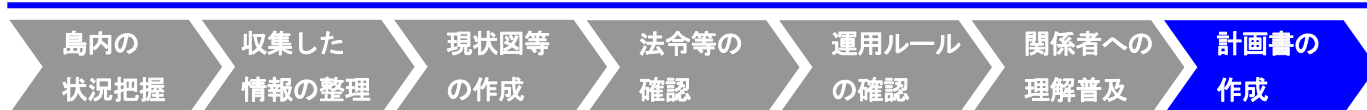
計画番号	輸送経路		輸送形態/ 車種区分	荷姿	単価	台数	輸送回数	海上輸送費	船会社
	出発港	到着港							
1	〇〇港	■港	25台/コンテナ	Aプレス	70,000	1,000	40	2,800,000	〇〇港運株式会社
2			15台/コンテナ	Aプレス	50,000	500	33	1,650,000	〇×港運株式会社
3			10台/コンテナ	ソフトプレス	80,000	300	30	2,400,000	■海運株式会社
4			10台/コンテナ	屋根つぶし	100,000	100	10	1,000,000	■海運株式会社
5	△港	〇〇港	軽自動車	丸車	5,000	4		20,000	〇〇観光フリ-株式会社
6			普通自動車	丸車	7,000	5		35,000	〇〇観光フリ-株式会社
7			4tトラック	丸車	15,000	1		15,000	〇〇港運株式会社
8									
9									
10									
海上輸送費 合計						1,910	113	7,920,000	

6. 荷役費明細

	荷役作業場所		輸送形態/ 車種区分	荷姿	単価	台数	荷役回数	荷役費	荷役会社
	発生港	積卸							
1	△港	〇〇港	4tトラック	丸車	2000	1	2	4000	〇〇港運株式会社
2									
荷役費 合計									

7. 担当部署

1 担当部署名	市民保健部 環境課		
2 担当責任者名	促進 太郎	役職名	課長
3 担当者名	促進 次郎	役職名	係長
4 住所	〒105-0012 東京都港区芝大門1-1-30		
5 電話番号	03-5733-8302		
6 E-mailアドレス	xxx@xxxx.jp		



<目的>

- ・ センターに対し次年度の出えんを求める
- ・ 使用済自動車を効率良く島外に搬出させるための運用を構築する

<提出期限>

- ・ 出えんを希望する前年度 12 月末

<その他留意点>

- ・ 自動車の保有台数が 100 台以下の離島市町村は提出不要
- ・ センターは市町村から提出された事業計画書を基に離島対策等支援事業を予算化
※高額な単価での計画は、センターへ事前にご相談ください

<項目説明>

- | | |
|-----------------|---|
| 1. 島内保有台数 | ・・・ 事前に求めた台数 (Page.11 参照) |
| 2. 計画台数 | ・・・ 事前に求めた台数 (Page.12 参照) |
| 3. 離島対策支援事業計画額 | ・・・ 出えん対象となる事業の総額、 |
| 4. 離島対策支援事業出えん額 | ・・・ 出えん希望額(事業計画額の 8 割を上限) |
| 5. 海上輸送費明細 | ・・・ 離島対策支援事業として計画している全搬出ルートを輸送単価ごとに記載 |
| 1) 計画番号 | ・・・ 出えん申請明細書にはこの計画番号を記載 |
| 2) 輸送形態/車種区分 | ・・・ 荷姿が丸車の場合は車種区分(軽自動車、普通自動車等)、荷姿が丸車以外の場合は、輸送形態(コンテナ、パレット、鉄おび、トレーラー等) |
| 3) 荷姿 | ・・・ 使用済自動車の状態(丸車、ソフトプレス、屋根つぶし、A プレス等) |
| 4) 輸送回数 | ・・・ 荷姿が丸車の場合は記載不要 |
| 5) 海上輸送費 | ・・・ 単価に台数または輸送回数を乗じ記載 |
| 6. 荷役費明細 | ・・・ 離島対策支援事業として計画している全荷役費を単価ごとに記載 |
| 1) 輸送形態/車種区分 | ・・・ 荷姿が丸車の場合は車種区分(軽自動車、普通自動車等)、荷姿が丸車以外の場合は、輸送形態(コンテナ、パレット、鉄おび、トレーラー等) |
| 2) 荷姿 | ・・・ 使用済自動車の状態(丸車、ソフトプレス、屋根つぶし、A プレス等) |
| 3) 輸送回数 | ・・・ 荷姿が丸車の場合は記載不要 |
| 4) 海上輸送費 | ・・・ 単価に台数または輸送回数を乗じ記載 |
| 7. 担当部署 | ・・・ 本事業の担当部署、連絡先 |

第3章 出えん申請業務

第3章では、出えん申請業務について説明します。
実際に海上輸送費を負担した最終所有者や関連事業者から受け付けた、申請書類の確認方法、センターへ提出する「出えん申請書」「出えん申請明細書」の作成方法等、出えん申請に必要な業務について説明します。

市町村における
受付業務出えん申請書の
作成出えん申請
明細書の作成

1. 市町村における受付業務

(1) 提出書類の確認

市町村は、申請者からの申請を受付けるにあたり、以下の書類が不備なく提出されていることを窓口で確認します。

① 最終所有者が申請者の場合

- ・ 海上輸送費を証明する書類
- ・ 引渡しを証明する書類
- … 船券の半券または領収書
- … 引取業者が交付する引取証明書 (Page.30 参照) またはリサイクル券のB券の写し

② 関連事業者が申請者の場合

- ・ 海上輸送費を証明する書類
- ・ 引渡しを証明する書類
- … 船券の半券または領収書
- … 引渡報告の画面コピー (Page.31 参照) に引渡し先事業者のサインまたは受領印等を受けたもの

※ 上記以外に市町村が規定した申請書類がある場合は併せ確認します

(2) 事業実施日の確認

リサイクル券の引取日または引渡報告の画面コピーの引取報告日及び引渡先事業者が記載した受領日を確認し、その日付が、申請対象期間内であること、海上輸送費の証憑の日付と大きく乖離していないことを確認します。

(3) 海上輸送費と荷役費の確認

事業計画書に記載のない海上輸送費と荷役費単価については、単価の妥当性の確認が必要です。申請者から料金表や契約書の提出を受け、申請単価が妥当であるかを確認します。なお、変更・追加の理由は、出えん申請明細書の変更理由欄に記入します。

市町村における
受付業務

出えん申請書の
作成

出えん申請
明細書の作成

(4) 出えん申請書及び出えん申請明細書の作成

収集した証憑から必要事項を転記し、出えん申請書及び出えん申請明細書を作成します。

詳しくは、Page.22「離島対策支援事業出えん申請書の作成」、Page.24「出えん申請明細書の作成」を参照してください。

(5) 申請書類及び証憑の保存

出えん申請明細書作成後、申請書類及び証憑をファイリングし、事業完了後5年間保存します。

市町村における
受付業務

出えん申請書の
作成

出えん申請
明細書の作成

2. 「離島対策支援事業出えん申請書」の作成

<記入例>

2012年8月5日																														
公益財団法人自動車リサイクル促進センター 再資源化支援部 御中																														
リサイクル市長 促進 花子 印																														
<h3>離島対策支援事業出えん申請書</h3>																														
離島対策支援事業要綱第7条の規定により、2012年度第1四半期離島対策支援事業の出えんを以下のとおり申請します。																														
1. 離島対策支援事業出えん申請額 : <u>1,000,000</u> 円																														
2. 離島対策支援出えん申請台数 : <u>1,000</u> 台																														
3. 振込先																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 35%;">金融機関名</td> <td>自動車リサイクル銀行</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>支店名</td> <td>浜松町支店</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>口座の種類</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>口座番号</td> <td>1234567</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>口座名義</td> <td>フリガナ リサイクルシ カケイカンシヤ ソクシ ヲウ リサイクル市 会計管理者 促進 太郎</td> </tr> </table>	1	金融機関名	自動車リサイクル銀行	2	支店名	浜松町支店	3	口座の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他	4	口座番号	1234567	5	口座名義	フリガナ リサイクルシ カケイカンシヤ ソクシ ヲウ リサイクル市 会計管理者 促進 太郎															
1	金融機関名	自動車リサイクル銀行																												
2	支店名	浜松町支店																												
3	口座の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> その他																												
4	口座番号	1234567																												
5	口座名義	フリガナ リサイクルシ カケイカンシヤ ソクシ ヲウ リサイクル市 会計管理者 促進 太郎																												
4. 担当部署																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 35%;">担当部署名</td> <td colspan="3">市民生活部 環境課</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>担当責任者名</td> <td>促進 太郎</td> <td>役職名</td> <td>課長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>担当者名</td> <td>促進 次郎</td> <td>役職名</td> <td>係長</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>住所</td> <td>〒105-0012</td> <td colspan="2">東京都港区芝大門 1-1-30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>電話番号</td> <td colspan="3">03-5733-8302</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>E-mail アドレス</td> <td colspan="3">kanky@xxx.jp</td> </tr> </table>	1	担当部署名	市民生活部 環境課			2	担当責任者名	促進 太郎	役職名	課長	3	担当者名	促進 次郎	役職名	係長	4	住所	〒105-0012	東京都港区芝大門 1-1-30		5	電話番号	03-5733-8302			6	E-mail アドレス	kanky@xxx.jp		
1	担当部署名	市民生活部 環境課																												
2	担当責任者名	促進 太郎	役職名	課長																										
3	担当者名	促進 次郎	役職名	係長																										
4	住所	〒105-0012	東京都港区芝大門 1-1-30																											
5	電話番号	03-5733-8302																												
6	E-mail アドレス	kanky@xxx.jp																												

市町村における
受付業務出えん申請書の
作成出えん申請
明細書の作成

<目的>

- ・ センターに対し、出えんの申請を行う

<提出期限>

[四半期]	[事業実施期間]	[提出期限]	[振込予定日]
第1四半期	4月～6月	8月10日	8月31日
第2四半期	7月～9月	11月10日	11月30日
第3四半期	10月～12月	2月10日	2月28日
第4四半期	1月～3月	5月10日	5月31日

出えん申請書の提出は、原則として四半期毎ですが、使用済自動車の発生台数が少ない場合等は、年1回または2回(上半期/下半期)の提出も可能です。

<項目説明>

1. 離島対策支援事業出えん申請額 … 出えん申請明細書の出えん申請額の合計
2. 離島対策支援出えん申請台数 … 出えん申請明細書の台数
3. 振込先 … 出えん金受領口座の情報
※会計管理者の変更等による口座名義の変更に留意
4. 担当部署 … 本事業の担当部署、連絡先
メールアドレスは、課または係のアドレスを記入

<計画に変更があった場合>

- ・ 次頁にて説明する出えん申請明細書の変更・追加の理由欄に変更内容及び理由を記入

※センターでは、事業計画に追加・変更があった場合、その単価の妥当性について調査を行います。計画にない高額な単価での申請があった場合は、その場で申請を受理せず、一度センターにご相談ください。

また、定期船の運賃改定、航路の変更及び追加、チャーター船での運搬、荷姿・車種・単価の追加については、出えん申請書を提出する際に料金表や見積書を添付してください。

市町村における
受付業務

出えん申請書の
作成

出えん申請
明細書の作成

3. 「出えん申請明細書」の作成

<記入例>

市町村名	リサイクル市
実施期間	2012.1 ~ 2012.3

出えん申請明細書

No.	引渡先 引取日	申請者名 (引渡者)	事業者名 (引渡先)	車台番号	リサイクル券番号 (移動報告番号)	海上輸送経路		船会社名	計画 番号	離島対策事業実施額			出えん申請額 (出えん率 80%)	変更・追加の理由
						出発港	到着港			海上輸送費	調整金 (サージ)	荷役費		
1	2/19	有限会社 リサイクル解体	環境商会株式会社	DF51V-865xxx		〇〇港	■港	〇〇港運株式会社	1	70,000	0	0	56,000	
2	"			SCP10-3173xxx										
3	"			DW3W-211xxx										
4	"			DW3W-135xxx										
5	"			SE28M-700xxx										
6	"			A32-107xxx										
7	"			L600S-073xxx										
8	"			SCP10-5002xxx										
9	"			CK2A-0104xxx										
10	"			RV1-030xxx										
11	"			CT21S-646xxx										
12	"			AT190-0139xxx										
13	"			JB1-3006xxx										
14	"			HA4-2368xxx										
15	"			H31A-0429xxx										
16	"			RA1-043xxx										
17	"			CR22S-757xxx										
18	"			JW3-2160xxx										
19	"			HH3-2346xxx										
20	"			HH1-1013xxx										
21	"			SCP10-5012xxx										
22	"			U41T-0307xxx										
23	"			DA62V-370xxx										
24	2/26	〇〇金属株式会社	環境商会株式会社	H56A-5015xxx		〇〇港	■港	■海運株式会社	1	83,000	0	0	66,400	新規事業者参入のため
25	"			H56A-5015xxx										
26	"			L200V-074xxx										
27	"			ST190-6025xxx										
28	"			LH1130167xxx										
29	"			DA52T-18xxx										
30	"			U61V-0100xxx										
31	"			MD21S-628xxx										
32	"			Z10-118xxx										
33	"			AE100-0210xxx										
34	2/5	山田 太郎	有限会社 リサイクル解体	FRR32FB-3002xxx	xxxx-xxxx-xxxx	△港	〇〇港	〇〇観光フェリー株式会社	5	5,000	0	0	4,000	
35	2/12	山本 花子	〇〇金属株式会社	MC21S-795xxx	xxxx-xxxx-xxxx	△港	〇〇港	〇〇観光フェリー株式会社	7	17,000	0	4,000	16,800	計画より2m車長が長いため
合計										175,000	0	4,000	143,200	

※「リサイクル券番号」は、実績確認の証憑が移動報告画面の場合は記入不要

市町村における
受付業務

出えん申請書の
作成

出えん申請
明細書の作成

<項目説明>

- | | |
|---------------------|--|
| 1. 実施期間 | … 対象車台の引取がなされた期間 |
| 2. 引渡先引取日 | … 証憑に記載された引取日 |
| 3. 申請者名(引渡者) | … 証憑に記載された引渡し者 |
| 4. 事業者名(引渡先) | … 証憑に記載された引取者 |
| 5. 車台番号 | … 証憑に記載された車台番号 |
| 6. リサイクル券番号(移動報告番号) | … 証憑に記載されたりリサイクル券番号(B券のみ)
移動報告画面を証憑とする場合は記入不要 |
| 7. 海上輸送経路 | |
| 1) 出発港 | … 積込港 |
| 2) 到着港 | … 荷降ろし港 |
| 8. 船会社名 | … 社名 |
| 9. 計画番号 | … 事業計画書の計画番号 |
| 10. 離島対策支援事業実施額 | |
| 1) 海上輸送費 | … 証憑に記載された金額 |
| 2) 調整金(サーチャージ) | … 別途調整金が請求されている場合はその金額 |
| 3) 荷役費 | … 別途荷役費が請求されている場合はその金額 |
| 11. 出えん申請額 | … 10. の総額に0.8を乗じた額(小数点以下切捨て)
ただし、端数処理は各市町村の会計規則に基づく |
| 12. 変更・追加の理由 | … 事業計画書の内容から単価・ルート・荷姿等に
変更があった場合、その理由 |

[記入例]

- ・定期船の運賃改定
- ・船会社の変更
- ・航路の変更
- ・荷姿の変更
- ・契約の見直し
- ・特殊な車両の発生 等

申請する四半期と事業実施期間にズレがある
場合、その理由

[記入例]

- ・事業者の申請遅延

第4章 出金業務

第4章では、市町村が行う申請者への出金業務について説明します。

市町村は、センターからの出えん金の入金を確認するとともに、申請者への通知及び支払いを行わなければなりません。支払いにあたっては、各市町村の会計規則、事業要綱に基づき、必要な手続きを経たうえで行うこととなります。

1. 出えん金の受領

(1) 離島対策支援事業出えん決定連絡書の受領

出えん申請を行った市町村は、センターより「離島対策支援事業出えん決定連絡書」を受領し、出えん決定額の通知を受けます。

市町村の本事業主管課は、出えん決定通知書の内容を確認のうえ、会計担当課と入金日及び入金額に関する情報を共有します。なお、センターは出えん金を、原則申請書を受領した月の末日までに、指定の口座へ振り込みます。

また、出えん決定連絡書は他の関連書類とともに保管します。

<離島対策支援事業出えん決定連絡書>

2012年8月25日
リサイクル市長 促進 花子様
公益財団法人自動車リサイクル促進センター 再資源化支援部
離島対策支援事業出えん決定連絡書(2012年度第1四半期)
離島対策支援事業出えん金については、以下のように決定いたしましたので、離島対策支援事業要綱第8条の規定により、本書面にて連絡します。
離島対策支援事業出えん額 : 1,000,000 円
なお、当該離島対策支援事業出えん金は、2012年8月30日に指定口座へ振込む予定です。
以上

(2) 出えん額の入金確認

市町村は、出えん決定連絡書に記載されている振込み予定日に、入金を確認します。

2. 市町村における出金業務

(1) 支払業務

市町村は申請者に対し、出えん金の支払通知及び支払いを行います。
支払いに際しては、各市町村で定めた事業要綱及び会計規則に基づき、必要な手続きを経た上で行います。

なお、支払いについては下記の2つの取り回しが考えられます。

① 立替払い

センターから出えん金を受領する前に、申請者へ立替払いします。

市町村は、申請者からの申請に基づき、支出負担行為伺い手続き(市町村によっては支払命令を兼ねる)を行います。手続き完了後、申請者へ支払通知のうえ、出えん金を支払います。

詳しい手続き、取り回しについては、各市町村で異なりますので、会計規則及び事業要綱をご確認ください。

② 出えん金受領後の支払い

センターから出えん金が入金されたことを確認し、申請者へ支払います。

この場合、市町村はセンターへの出えん申請時に、支出負担行為伺い手続きを実施し、支払の準備をしておきます。センターからの入金を確認後、申請者へ支払通知のうえ、出えん金を支払います。

詳しい手続き、取り回しについては、各市町村で異なりますので、会計規則及び事業要綱をご確認ください。

(2) 関連書類の保管

支出負担行為伺い書及び支払命令書は、証憑とともにファイリングします。

第5章 手続きにおけるお願い事項

第5章では、市町村における申請受付時及び出えん申請時のお願い事項について説明します。

申請受付時の
お願い事項

出えん申請時の
お願い事項

1. 申請受付時のお願い事項

(1) 窓口で収集すべき証憑とその留意点

申請者によって窓口で収集する証憑が異なりますので注意してください。

1) 最終所有者(住民)が申請する場合に収集する証憑

- ・引取証明書「リサイクル券B券」の写し
- ・海上輸送費の領収書(船券)

< リサイクル券 >

必ず引取日及び引取事業者の名称・所在地が記入され、当該事業者の印鑑が押されたものを収集してください

※ リサイクル券を紛失した場合は、白紙の引取証明書を印刷し、必要事項を記入して代替します。リサイクルB券と同様、当該事業者の印鑑が押されたものを収集してください。

< 白紙の引取証明書 >

移動報告番号	
車台番号	
車名	
型式	
備考	

申請受付時の
お願い事項

出えん申請時の
お願い事項

2) 関連事業者が申請する場合に収集する証憑

- ・引渡報告画面コピー
- ・海上輸送費の領収書(船券)

< 自動車リサイクルシステム画面コピー >

必ず引渡先の関連事業者がサインまたは受領印を押印のうえ、日付を記入したものを収集してください。詳しくは、補足資料1. (2) 関連事業者が申請する場合 (Page.38 参照) をご確認ください。

自動車リサイクルシステム 2011/11/17 18:32:46

解体工程 > 破砕業者への解体自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS3243)

メニューに戻る 業務終了 P 画面印刷 ? ヘルプ

1. 引渡実施事業者(自社)情報

事業所コード 10007050**** 事業者/事業所名 [詳細] 島野自動車株式会社

2. 引渡先確定済車台の一覧

該当車台は5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 引取報告日(昇順)

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	確定取消
2007/06/21	環境商会株式会社 [詳細]	VFNY10-081281 [詳細]	R-VFNY10	ニッサン	<input type="checkbox"/>
2007/06/25	環境商会株式会社 [詳細]	ST183-0053132 [詳細]	E-ST183	トヨタ	<input type="checkbox"/>
2007/07/17	環境商会株式会社 [詳細]	VTGE24-051713 [詳細]	GB-VTGE24	ニッサン	<input type="checkbox"/>
2007/07/26	環境商会株式会社 [詳細]	YXS10-0104380 [詳細]	TA-YXS10	トヨタ	<input type="checkbox"/>
2007/07/26	環境商会株式会社 [詳細]	P10-289715 [詳細]	E-P10	ニッサン	<input type="checkbox"/>

メニューに戻る 確定取消 センターへ報告

サインまたは受領印、日付

申請受付時の
お願い事項

出えん申請時の
お願い事項

2. 出えん申請時のお願い事項

(1) 提出期限の遵守

当支援事業は単年度予算にて実施しており、場合によっては補正予算措置の必要があることから、出えん申請にあたっては、事業実施期間及び提出期限を遵守してください。

<提出期限>

[四半期]	[事業実施期間]	[提出期限]	[振込予定日]
第1四半期	4月 ~ 6月	8月10日	8月31日
第2四半期	7月 ~ 9月	11月10日	11月30日
第3四半期	10月 ~ 12月	2月10日	2月28日
第4四半期	1月 ~ 3月	5月10日	5月31日

※ 出えん申請書の提出は、原則として四半期毎ですが、使用済自動車の発生台数が少ない場合(10台に満たない場合等)は、年1回または2回(上半期/下半期)の提出も可能です。

※ 申請する四半期と事業実施期間にズレがある場合は、出えん申請明細書の変更・追加の理由欄に申請遅延の理由を記入ください。

申請受付時の
お願い事項

出えん申請時の
お願い事項

(2) 出えん申請書の確認

出えん申請書を提出する前に、もう一度、以下4点を確認ください。

- ① 「申請年度」「対象四半期」は正しいか
- ② 口座の種類にチェックが入っているか
- ③ 口座名義 上段にフリガナが記入されているか
- ④ 住所欄に住所が記入されているか

2012年8月5日

公益財団法人自動車リサイクル促進センター
再資源化支援部 御中

リサイクル市長 促進 花子
印

離島対策支援事業出えん申請書

①
離島対策支援事業要綱第7条の規定により、2012年度第1四半期離島対策支援事業の出えんを以下のとおり申請します。

1. 離島対策支援事業出えん申請額 : 1,000,000_円

2. 離島対策支援出えん申請台数 : 1,000_台

3. 振込先

1	金融機関名	自動車リサイクル銀行		
2	支店名	浜松町支店		
②	③ 口座の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	<input type="checkbox"/> その他
4	口座番号	1234567		
③	③ 口座名義	フリガナ リサイクルシ カイケイカンリシャ ソクシン タロウ リサイクル市 会計管理者 促進 太郎		

4. 担当部署

1	担当部署名	市民生活部 環境課		
2	担当責任者名	促進 太郎	役職名	課長
3	担当者名	促進 次郎	役職名	係長
4	住所	〒105-0012 ④	東京都港区芝大門1-1-30	
5	電話番号	03-5733-8302		
6	E-mail アドレス	kankyou@xxx.jp		

申請受付時の
お願い事項

出えん申請時の
お願い事項

(3) 出えん申請明細書の確認

出えん申請明細書を提出する前に、もう一度、以下5点を確認ください。

- ① 実施期間は正しいか
- ② 引渡先引取日は、リサイクル券B券又は、自動車リサイクルシステム画面コピーと合っているか
- ③ 当該年度の事業計画書において輸送単価毎に設定された計画番号が記入されているか
- ④ ・事業計画にない輸送単価での申請がある場合、変更理由が変更・追加の理由欄に記入されているか
・申請する四半期と事業実施期間にズレがある場合、申請遅延の理由が変更・追加の理由欄に記入されているか
- ⑤ 海上輸送費、調整金、荷役費、出えん申請額の合計は正しいか

①

市町村名	リサイクル市
実施期間	2012.1 ~ 2012.3

②

出えん申請明細書

③

④

No.	引渡先 引取日	申請者名 (引渡者)	事業者名 (引渡先)	車台番号	リサイクル券番号 (移動報告番号)	海上輸送経路		船会社名	計画 番号	離島対策事業実施額			出えん申請額 (出えん率 80%)	変更・追加の理由
						出発港	到着港			海上輸送費	調整金 (オーバーチャージ)	荷役費		
	2/19	有限会社 リサイクル解体	環境商会株式会社	DF51V-865xxx		〇〇港	■港	〇〇港運株式会社	1	70,000	0	0	56,000	
	"	"	"	SCP10-3173xxx										
	"	"	"	DW3W-211xxx										
	"	"	"	DW3W-135xxx										
	"	"	"	SE28M-700xxx										
	"	"	"	A32-107xxx										
	"	"	"	L600S-073xxx										
	"	"	"	SCP10-5002xxx										
	"	"	"	CK2A-0104xxx										
11	"	"	"	RV1-030xxx										
11	"	"	"	CT21S-646xxx										
12	"	"	"	AT190-0139xxx										
13	"	"	"	JB1-3006xxx										
14	"	"	"	HA4-2368xxx										
15	"	"	"	H31A-0429xxx										
16	"	"	"	RA1-043xxx										
17	"	"	"	CR22S-757xxx										
18	"	"	"	JW3-2160xxx										
19	"	"	"	HH3-2346xxx										
20	"	"	"	HH1-1013xxx										
21	"	"	"	SCP10-5012xxx										
22	"	"	"	U41T-0307xxx										
22	"	"	"	DA62V-370xxx										
23	2/26	〇〇金属株式会社	環境商会株式会社	H56A-5015xxx		〇〇港	■港	■海運株式会社	1	83,000	0	0	66,400	新規事業者参入のため
24	"	"	"	H56A-5015xxx										
24	"	"	"	L200V-074xxx										
24	"	"	"	ST190-6025xxx										
24	"	"	"	LH1130167xxx										
24	"	"	"	DA52T-18xxx										
30	"	"	"	U61V-0100xxx										
31	"	"	"	MD21S-628xxx										
32	"	"	"	Z10-118xxx										
33	"	"	"	AE100-0210xxx										
33	2/5	山田 太郎	有限会社 リサイクル解体	FRR32FB-3002xxx	xxxxx-xxxx-xxxx	△港	〇〇港	〇〇観光フォー株式会社	5	5,000	0	0	4,000	
33	2/12	山本 花子	〇〇金属株式会社	MC21S-795xxx	xxxxx-xxxx-xxxx	△港	〇〇港	〇〇観光フ:	7	17,000	0	4,000	16,800	計画より2m車長が長いため
合計										175,000	0	4,000	143,200	

⑤

※「リサイクル券番号」は、実績確認の証憑が移動報告画面の場合は記入不要

本手引書は、「離島対策支援事業」について理解を深める一助となりましたでしょうか。

公益財団法人自動車リサイクル促進センターでは、センターHPにて離島対策支援事業に関する情報等を公開しています。本手引書とともにご活用ください。

<https://www.jarc.or.jp/automobile/designated-corp/recycle/support/>

また、事業についてご不明な点等ございましたら公益財団法人自動車リサイクル促進センター再資源化支援部までお問い合わせください。

補足資料

- ・ 引渡しを証明する書類
- ・ インターネットによる移動報告状況の確認

1. 引渡しを証明する書類

出えん申請を行う市町村は、使用済自動車等を自動車リサイクル法上の関連事業者に引き渡したことを証明する書類(証憑)を申請者から収集し、5年間保存する必要があります。

(1) 最終所有者が申請する場合

引取業者が最終所有者に発行する引取証明書「リサイクル券B券」の写しを収集します。

< リサイクル券 >

<使用済自動車引渡時、引取業者切離し>

[B券] 使用済自動車引取証明書		引取日: 年 月 日
リサイクル券番号 (移動報告番号)	XXXX-XXXX-XXXX	<引渡者> 氏名・名称
車台番号	△△△-XXXXXXXX	<引取業者> 登録番号
車名	○○○○	氏名・名称 印
預託金額	¥ (消費税込み)	事業所名称
<small>※本券(B券)は使用済自動車の再資源化等に関する法律第9条の規定により、使用済自動車を引取った際に同法第80条の規定に基づき当該使用済自動車の引取りを求めた者に交付する書面となります。</small>		所在地
		TEL

<受領証(C券)利用時切離し>

※ リサイクル券を紛失した場合は、白紙の引取報告書を印刷し、必要事項を記入して代替します。

白紙の引取証明書の入手先: http://www.jars.gr.jp/apd/k_hikitorisyomei.pdf

< 白紙の引取証明書 >

使用済自動車引取証明書		引取日: 年 月 日
リサイクル券番号 (移動報告番号)		<引渡者> 氏名・名称
車台番号		<引取業者> 登録番号
車名		氏名・名称 印
預託金額	(消費税込み)	事業所名称
<small>※本券は使用済自動車の再資源化等に関する法律第9条の規定により、使用済自動車を引取った際に同法第80条の規定に基づき当該使用済自動車の引取りを求めた者に交付する書面となります。</small>		所在地
		TEL

<切り取り>

移動報告車両情報

移動報告番号	
車台番号	
車名	
型式	
備考	

(2) 関連事業者が申請する場合

引渡しを行う関連事業者が引渡報告画面をコピーし、引渡先の関連事業者がサインまたは受領印を押したものを収集します。

< 自動車リサイクルシステム画面コピー >

自動車リサイクルシステム 2011/11/17 18:32:46

解体工程 > 破砕業者への解体自動車の引渡報告 > 情報管理センターへの報告 (JPRS3243)

メニューに戻る 業務終了 P 画面印刷 ヘルプ

1. 引渡実施事業者（自社）情報

事業所コード 10007050**** 事業者/事業所名 詳細 島野自動車株式会社

2. 引渡先確定済車台の一覧

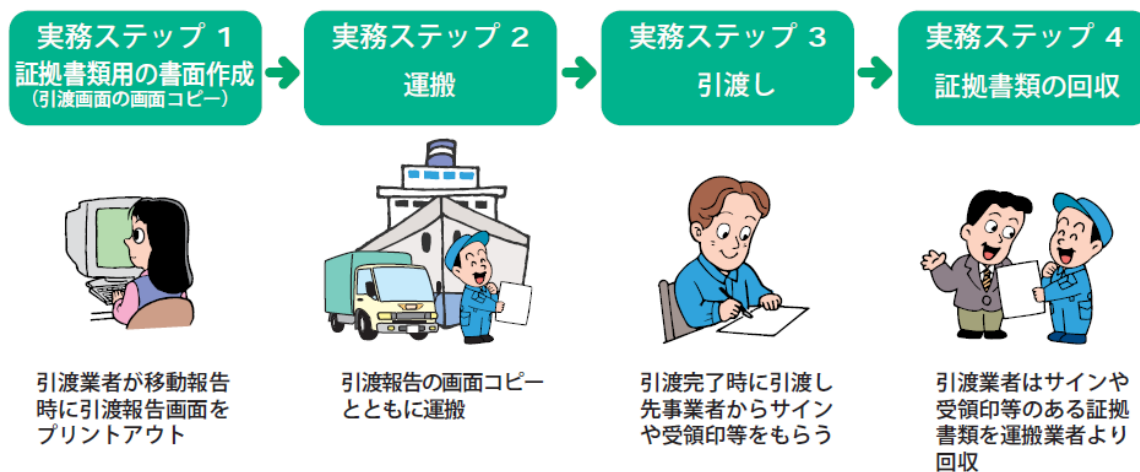
該当車台15件です 前ページ 次ページ 1 ページ 最新の一覧取得 表示件数 50件 並び替え 引取報告日（昇順）

引取報告日	引渡先事業者/事業所名	車台番号	型式	車名	確定取消
2007/06/21	環境商会株式会社 詳細	VFNY10-081281 詳細	R-VFNY10	ニッサン	<input type="checkbox"/>
2007/06/25	環境商会株式会社 詳細	ST183-0053132 詳細	E-ST183	トヨタ	<input type="checkbox"/>
2007/07/17	環境商会株式会社 詳細	VTGE24-051713 詳細	GB-VTGE24	ニッサン	<input type="checkbox"/>
2007/07/26	環境商会株式会社 詳細	YXS10-0104380 詳細	TA-YXS10	トヨタ	<input type="checkbox"/>
2007/07/26	環境商会株式会社 詳細	P10-289715 詳細	E-P10	ニッサン	<input type="checkbox"/>

メニューに戻る 確定取消 センターへ報告

サインまたは受領印、日付

< 引渡報告の画面コピーを活用する場合の実務 >



2. インターネットによる移動報告状況の確認

車台番号とリサイクル券番号が分かれば、インターネットで移動報告状況を確認することができます。引取日や事業者の情報が確認できますので、出えん申請明細書を作成する際に活用ください。

- (1) 自動車リサイクルシステム (<http://www.jars.gr.jp/>) を表示し、「自動車ユーザーの方」の「あなたの車の処理状況は？」をクリックします



- (2) 「使用済自動車処理状況検索」をクリックします



(3) 車台番号の下4桁とリサイクル券番号を入力します

自動車リサイクルシステム 2011/11/09 09:10:59

車両状況照会 > 車両検索 (VDIS0010)

画面印刷 ヘルプ

お手持の引取証明書をご覧になり、次の車両情報を入力してください。
(引取証明書以外で車両情報が確認できる書類の例はこちらです。)

1. 車両区分及び車台番号を入力してください。

車両区分 登録自動車 軽自動車

車台番号

車台番号が英数字のみの場合 (下4桁を入力) 9590 (半角英数)

車台番号に漢字が利用されている場合 (全桁を入力) (漢字選択) (半角数字) (数字は入力してください)

2. 登録番号/車両番号又は引取証明書に記載のリサイクル券番号 (移動報告番号) のどちらかを必ず入力してください。

登録番号/車両番号

支店名	分類番号	かな	一連指定番号
(全角)	(半角数字)	(漢字)	(半角数字)

リサイクル券番号 (移動報告番号) 080063562404 (半角数字は桁)

3. 入力内容をもう一度確認して、間違いがなければ、「検索」ボタンを押してください。

閉じる 検索

(4) 移動報告状況が表示されます

自動車リサイクルシステム 2011/11/09 08:11:14

車両状況照会 > 検索結果 (該当あり) (VDIS0020)

画面印刷 ヘルプ

1. 使用済自動車の処理状況 (以下は、2011年11月6日 現在の情報)

<車両の情報>

車名	スバル	車台番号	RA1-043590
登録番号/車両番号	XXXXXXXXXX	リサイクル券番号 (移動報告番号)	080063562404
フロン類搭載	有	エアバッグ類搭載	有
解体報告記録日	XXXXXXXXXX		

<処理の情報>
※ 処理工程の画像又は引取り・引渡日の文字をクリックすると各処理工程の解説が表示されます。

ご照会の使用済自動車は、全ての処理を終えました。

2. 使用済自動車を引き取った事業者の情報

引取業者 (引取事業所)	
自治体登録番号	20471600021
名称	有限会社 金城運送
所在地	沖縄県石垣市宇新川2189-4
電話番号	0980-92-2135

<留意事項>

- 上記画面の見方についてはヘルプを参照ください。
- 使用済自動車の処理状況について発着がある場合は、使用済自動車を引き渡した引取業者にご確認ください。
- 上記情報は、翌朝7時に更新します。

異なる使用済自動車の処理状況を確認する場合は、車両の検索画面に戻り(「戻る」ボタン)、検索を行ってください。

戻る

自動車リサイクル法 離島対策支援事業手引書

2004年11月15日 第1版発行

2012年 1月 1日 第2版発行

2014年 4月 1日 第3版発行

2019年 4月 1日 第4版発行

発行者 公益財団法人自動車リサイクル促進センター 再資源化支援部

〒105-0012 東京都港区芝大門1-1-30 日本自動車会館 11F

電話 03(5733)8302

FAX 03(3438)1602

ホームページ <https://www.jarc.or.jp/>
