

第7章 FAXを利用する引取業者の具体的な実務

1. FAXの利用について

- ・ 預託確認、預託申請および移動報告等についてはパソコンの利用が原則とされています。ただし、やむを得ずパソコンを利用できない場合は、FAXを利用することも可能となっています。
- ・ 移動報告関連実務をFAXで行う場合は、情報管理センターへの手数料の支払いが必要となります。

※FAXを利用しての実務の場合は、手数料が必要になることに加え、パソコンを利用する場合と比較して車台一覧の中から車台を選択して移動報告を行うなどの各種便利機能がありません。各事業者における事務効率性の観点からもパソコンの利用をおすすめいたします。

※また、FAXを利用の場合には、記入事項が不備・不鮮明な時は、FAXを再度送信していただくこととなる点でのご不便があることについても事前に十分ご注意ください。

(1) 事業者にて準備するもの

FAX機 (自社所有のもの)	<ul style="list-style-type: none">・ 普通紙が利用できること(推奨)・ A4用紙が送受信できること
指定のFAX専用 (OCR)用紙	<ul style="list-style-type: none">・ 車両の移動報告は専用OCR用紙を使用します。・ 専用OCR用紙は、無償配布します。 (追加発注方法等は別途ご案内する予定です)
その他	<ul style="list-style-type: none">・ IP電話回線※によるFAX送信は利用できませんのでご注意ください。 ※ インターネット回線による電話機能・ 各事業者からのFAX送信費用は各事業者負担となります。・ 各事業者の認証は、発信するFAX機の電話番号等で行いますので、発信者番号の通知を常時行うことが必要です。

(2) 手数料について

①FAXによる移動報告を行うには手数料の支払いが必要となります。

- ・ パソコン保有事業者が自ら行う入力作業を、情報管理センターにて代行入力するため、手数料が発生します。

②手数料は1件ごとに発生します。

- ・ 原則として、引取報告・引渡報告等の各1件単位で手数料は発生し、具体的には車両の引取報告・引渡報告については、1件当たり百数十円程度となる見込みです。

(車両1台当たり最低2件分の手数料が発生します)

③手数料の金額は、事業者登録申込み後に別途ご連絡いたします。

④手数料の引落しは、月1回の自動引落としとなりますので郵便局の口座開設をしていただく必要があります。

※口座の残高不足により口座引落しが不可能な場合、FAXを利用した移動報告関連業務が制限されることがあります。

(3) 業務イメージ

①預託確認・預託申請/引取報告

<リサイクル料金が預託済みの場合>

- ・ OCR用紙に必要事項を記入し、FAXを送信することにより、預託確認と引取報告を同時に行うことが可能です。

<リサイクル料金が未預託の場合>

- ・ OCR用紙に必要事項を記入し、FAXを送信することにより、預託確認および預託申請と引取報告を行うことが可能です。

※預託申請を受け付け、リサイクル料金の預託が確認後、自動的に引取報告が行われますので、預託申請後に改めて引取報告を行う必要はありません。

- ・ リサイクル料金の預託状況が不明の場合は、引取時の料金照会用のOCR用紙に必要事項を記入し、FAXを送信することにより、預託状況が確認できます。

②使用済自動車の引渡報告

- ・ OCR用紙に必要事項を記入し、FAXを送信することにより、引渡報告を行います。

③解体通知の閲覧

- ・ 使用済自動車をフロン類回収業者等へ引渡後、破砕業者の引取報告等が行われた時点で、情報管理センターが引取業者へ「解体通知発行済み車台」をFAXにて自動的に送信します。

※当該書面は、本来引取業者からの申請が必要な書面閲覧となりますが、引取業者で必要不可欠な情報であることから、引取業者の業務負荷軽減に鑑み、申請業務なく自動的に情報管理センターから発行するものです(書面閲覧であることから手数料が発生します)。

④その他

- ・ 確認通知が発生した場合は、情報管理センターが引取業者へ確認通知をFAXにて自動的に送信します。
(手数料は発生しません)

- ・ 後工程の移動報告状況の閲覧についても、FAXにより申請することが可能です。(手数料が発生します)

- ・ リサイクル料金の預託状況等についてもFAXにより照会することが可能です。(手数料は発生しません)

(4) 受付時間等

- ・ FAXの受付は、8:00~20:00(予定) (土日・祝日も受付。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。

2. FAXを利用する場合の具体的な実務

(1) 預託確認・預託申請／引取報告

<預託済みの場合>

- ① 申請書にボールペンを使用して必要事項を鮮明な文字で記入し、FAX受付専用番号（仮称）にFAX送信します。
- ② FAX送信した申請書の内容が不備・不鮮明でなく、預託済みであることが確認された場合、1時間程度で引取報告が完了した旨（完了通知）FAX返信され、申請書の内容が不備・不鮮明な場合は同じく1時間程度でエラー通知がFAX返信されます。エラー通知を受信した場合は、エラー通知の内容を確認して再度申請書を作成し、FAX送信してください。

<未預託の場合>

- ① 申請書にボールペンを使用して収納方法を選択する等必要事項を鮮明な文字で記入し、FAX受付専用番号（仮称）にFAX送信します。
- ② FAX送信した申請書の内容が不備・不鮮明でなく、預託申請が受理された場合、約1時間程度で預託申請が受理された旨FAX返信され、申請書の内容が不備・不鮮明な場合は同じく1時間程度でエラー通知がFAX返信されます。エラー通知を受信した場合は、エラー通知の内容を確認して再度申請書を作成し、FAX送信してください。
※ 収納方法としてセブン-イレブン利用方式を選択した場合は、払込依頼票についてもFAX返信されます。
- ③ 郵便局・コンビニエンスストア等にてリサイクル料金を支払います。
- ④ リサイクル料金が預託されたことが確認された後、情報管理センターへの引取報告も自動的に行われ、引取報告が完了した旨FAX返信されます。

センター申請年月日(任意) 年 月 日
(財)自動車リサイクル促進センター
預託確認／引取業者引取報告申請書 (使用済自動車用)

60001

車台情報	車台番号 (下4桁) 1 3 4 2
	登録打刻 ()
登録情報	登録番号/車両番号 支局等コード 分類番号 軽自動車 かなコード 一連指定番号
	リサイクル券番号 (移動報告番号) 1 1 1 2 3 5 6 1 1 3 2 1
事業所コード	資金管理法人 5 1 1 1 3 2 2 1 1 1 3 6
	情報管理センター 1 5 1 1 3 2 1 2 1 3 1 6
収納方法	郵便局 <input type="checkbox"/> SPC <input type="checkbox"/> セブン-イレブン <input type="checkbox"/>
	SPC番号
実車情報	フロント充填区分 なし (又は脱フロンエアコン) <input checked="" type="checkbox"/> CFC <input type="checkbox"/> HFC
	エアバッグ類 なし (装備なし又は全数作動済み等) <input checked="" type="checkbox"/> あり (未作動) ※サイドエアバッグの有無を必ず確認してください。
最終所有者情報	カ シ キ ヨ ウ タ 回 ウ
その他	車台詳細情報 <input checked="" type="checkbox"/> 送付を希望する場合、○を記入して下さい。

(2) 引渡報告

- ① FAX音声ガイダンス電話番号（仮称）に電話し、音声ガイダンスに従ったプッシュホン操作で引渡報告が可能な車台の一覧表（移動報告可能車台一覧表）をFAXにて受信します。
※引渡報告の際には「移動報告番号」を記入する必要がありますが、これはリサイクル券に記載されているリサイクル券番号と同じ番号になり、また、引取報告の完了通知にも移動報告番号は記載されていますので、これらを活用することで移動報告番号を確認することも可能です。
- ② 受信した移動報告可能車台一覧表に記載のある車台のうち、引渡報告を行う車台について、あらかじめ配布されている移動報告申請書にボールペンを使用して移動報告番号等の必要事項を鮮明な文字で記入します。
※一枚の移動報告申請書で、1台の引渡報告を行うこととなります。一枚の移動報告申請書で複数台の引渡報告を行うことはできません。
- ③ ②で記入した内容を再度確認した上で移動報告申請書を情報管理センターのFAX受付専用番号（仮称）にFAX送信します。
- ④ FAX送信した移動報告申請書の内容が不備・不鮮明でなければ1時間程度で完了通知がFAX返信され、移動報告申請書の内容が不備・不鮮明な場合は同じく1時間程度でエラー通知がFAX返信されます。
エラー通知を受信した場合は、エラー通知の内容を確認して再度移動報告申請書を作成し、FAX送信してください。

センター申請年月日(任意) 年 月 日
(財)自動車リサイクル促進センター
移動報告申請書

10101 引取業者用 (使用済自動車)

1. 申請報告区分	引渡報告
2. 車両情報	移動報告番号 1 1 1 2 3 5 1 1 1 3 2 1
3. 自社情報	情報管理センター事業所コード 1 5 1 1 3 2 1 2 1 3 1 6
4. 引渡先情報	引渡先事業所コード 2 1 1 3 5 1 1 3 1 6 1 2 運搬事業者区分 <input type="checkbox"/> 自社運搬、又は引渡先運搬 <input checked="" type="checkbox"/> 運搬委託 「運搬委託」を選択した場合は、委託した運搬事業者名と収集運搬許可番号を記入して下さい。 運搬事業者名 カ シ キ ヨ ウ ウ シ ユ 廃棄物処理法上の収集運搬許可番号 1 2 1 5 3 1 1
5. その他	車台詳細情報 <input type="checkbox"/> 送付を希望する場合、○を記入して下さい。