

第2章

利用代表者の操作

1.利用代表者の運用と機能	3-2-2
2.利用代表者の機能メニュー	3-2-3
3.利用代表者管理	
3-1 関連加入者の照会	3-2-4
3-2 請求情報の照会	3-2-5
4.加入者情報管理	
4-1 登録申込	3-2-8
4-2 変更申込	3-2-12
4-3 解約申込	3-2-15

第2章 利用代表者の操作

1. 利用代表者の運用と機能

電子Manifestoの利用を希望する30以上の排出事業者から指定され、加入手続きやセンターとの連絡業務、料金請求業務を代行するものを「**利用代表者**」と呼びます。

利用代表者は、加入者とセンターとのやり取りを代行するため、加入者の情報と接する機会が多くあります。そのため加入者から申出により、秘密保持に関する取り決めや契約が求められる場合も想定されます。

利用代表者は、自身のIDでログインすることで、次の機能を利用する事ができます。



■加入者が利用代表者を指定して登録

1 加入者が、加入申込時に「**団体加入**」を選択する

2 支払代行者は、「**承諾**」画面から加入者からの指定を承諾する（14日以内に）

完了 申込完了（通常、1～3営業日で反映）

■利用代表者が加入者を指定して登録

1 利用代表者が、加入者情報を登録し加入申込する

2 加入者は、「**承諾**」画面から登録された情報を確認し承諾する（14日以内に）

完了 申込完了（通常、1～3営業日で反映）

※利用代表者としての登録には、「利用代表者登録申込書(様式第38号)」の提出が必要です。

2.利用代表者の機能メニュー

加入者管理-機能

利用代表者管理	
照会	利用代表者自身の登録情報(加入者情報、送付先情報等)を表示します 「 関連加入者 」ボタン 関連加入者の名称、加入者番号、利用開始日等を一覧表示します 「 請求書 」ボタン センターからの料金請求支払情報を請求伝票単位で内容を表示します。
加入者情報管理	
登録申込	団体加入を希望する利用者の情報を登録し、JWNET加入申込手続きを開始します。14日以内に加入者が申込内容を承諾することで正式な申込となります。
変更申込	団体加入している加入者の登録情報を修正を申し込みます。14日以内に加入者が申込内容を承諾することで正式な申込となります。 加入者登録情報の「 利用代表電子許諾 」が「 許可する 」となっていることが必要です。
解約申込	団体加入している加入者のJWNET解約届出を行います。14日以内に加入者が解約内容を承諾することで正式な申込となります。 加入者登録情報の「 利用代表電子許諾 」が「 許可する 」となっていることが必要です。

2

利用代表者の操作

3.利用代表者管理

3-1 関連加入者の照会

操作手順 

1 メニュー ▶ **利用代表者業務** から

>>照会 (1) をクリックします。

※支払代行者の登録情報が種別に4分割して表示されます。
料金支払代行者情報
登録証・パスワード送付先
請求書送付先
利用料金支払方法

加入者管理システム

メニュー

料金支払代行者

照会

1

料金支払代行者情報詳細 (料金支払代行者)

利用開始日	2015/05/11	最終更新日	2015/05/20	
料金支払代行者番号	00001407	支払代行者種別	支払代行者	
名称(カナ)	テストシライダイコウ			
登録者の氏名 (法人の場合は名称及び代表者名)	名称(漢字)	株式会社テスト支払代行者001		
	代表者役職名	代表取締役		
	代表者(カナ)	テスト	3F00	
	代表者(漢字)	テスト	支店	
	郵便番号	102-0004	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区		
	町域	二番町		
	詳細住所	3番地		
	電話	03-1234-5678	FAX	
	部署	経務部		
事務担当者	氏名(カナ)	(セイ) シライ	(メイ) シロウ	
	氏名(漢字)	(姓) 事務	(名) 二郎	
	電話	03-1234-5678	FAX	
	メールアドレス	hunan@net.or.jp		

登録証・パスワード送付先

会社名	名称(カナ)	テストシライダイコウ		
	名称(漢字)	株式会社テスト支払代行者001		
	郵便番号	102-0004	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区		
	町域	二番町		
	詳細住所	3番地		
	電話	03-1234-5678	FAX	
	部署	経務部		
担当者	氏名(カナ)	(セイ) シライ	(メイ) シロウ	
	氏名(漢字)	(姓) 事務	(名) 二郎	

請求書送付先

会社名	名称(カナ)	テストシライダイコウ		
	名称(漢字)	株式会社テスト支払代行者001		
	郵便番号	102-0004	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区		
	町域	二番町		
	詳細住所	3番地		
	電話	03-1234-5678	FAX	
	部署	経務部		
担当者	氏名(カナ)	(セイ) シライ	(メイ) シロウ	
	氏名(漢字)	(姓) 事務	(名) 二郎	

利用料金支払方法

利用料金支払方法	銀行自動口座指替			
請求書に代表者名を表示	表示しない			
預金者名(カナ)	加テストシライダイコウ			
預金者名(漢字)	株式会社テスト支払代行者001			
金融機関	銀行番号	0009	店番号	001
	金融機関名(カナ)	三菱UFJモト・ココ	支店名(カナ)	シノボウ学園/シケン
	金融機関名(漢字)	三井住友銀行	支店名(漢字)	神保町支店
	金融機関区分	銀行		
	預金種目	普通預金	口座番号	1204967
	種目コード		契約種目コード	
	通帳記号		通帳番号	
	銀行番号		店番号	
	銀行名		支店名	
	口座番号			

関連加入者 請求情報

2

2 「関連加入者」(2) をクリックします。

完了 関連加入者情報が表示されます。

>>照会 (関連加入者) は完了です。

※加入者番号、名称(漢字)、利用開始日が表示されます。

料金支払代行者関連加入者情報照会 (料金支払代行者)

料金支払代行者番号	00001407	料金支払代行者名称	株式会社テスト支払代行者001
-----------	----------	-----------	-----------------

1/1ページ

関連加入者情報

No	加入者番号	名称(漢字)	利用開始日
1	1101159	株式会社産康 東京支店	2015/05/16
2	3015251	有限会社地分 三都	2015/06/12

1/1ページ

戻る

2

利用代表者の操作

注意 

- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

3-2 請求情報の照会

操作手順 **注意**

1

メニュー ▶ **利用代表者業務** から

>>照会 (1) をクリックします。

※支払代行者の登録情報が種別に4分割して表示されます。
 料金支払代行者情報
 登録証・パスワード送付先
 請求書送付先
 利用料金支払方法

利用開始日	2015/06/11	最終更新日	2015/06/20
料金支払代行者番号	00001407	支払代行者種別	支払/01番
名称(カナ)	マツシハラライダイコウ	名称(漢字)	株式会社マツシハラライダイコウ
登録者の氏名	名刺(漢字)	代表者役職名	代表取締役
法人の概念(法人種別)	代表者(カナ)	代表者(漢字)	マツシ
代表者(カナ)	マツシ	代表者(漢字)	マツシ
郵便番号	100-0004	郵便行番	東京都

2

「請求情報」 (2) をクリックします。

利用料金支払方法	銀行自動口座振替			
請求書に代表者名を表示	表示しない			
預金者名(カナ)	カラスシハラライダイコウ			
預金者名(漢字)	株式会社マツシハラライダイコウ			
金融機関	銀行番号	0009	店番号	001
	金融機関名(カナ)	ミニストモ 銀行	支店名(カナ)	シブウチヨウ システム
	金融機関名(漢字)	三井住友銀行	支店名(漢字)	神保町支店
	金融機関区分	銀行		
郵便番号	預金種目	普通預金	口座番号	1204567
	種目コード		契約種目コード	
	通帳記号		通帳番号	
振込専用口座	銀行番号		店番号	
	銀行名		支店名	
	口座番号			

3

請求／入金履歴一覧が表示されます。
 請求情報をクリックします。

料金支払代行者情報			
料金支払代行者番号	30001410	料金支払代行者名称	株式会社マツシハラ利用代表者 001
請求/入金履歴			
日付	区分	請求番号	金額
戻る			

完了

料金支払代行者請求情報詳細が表示されます。

>>照会(請求情報) は完了です。

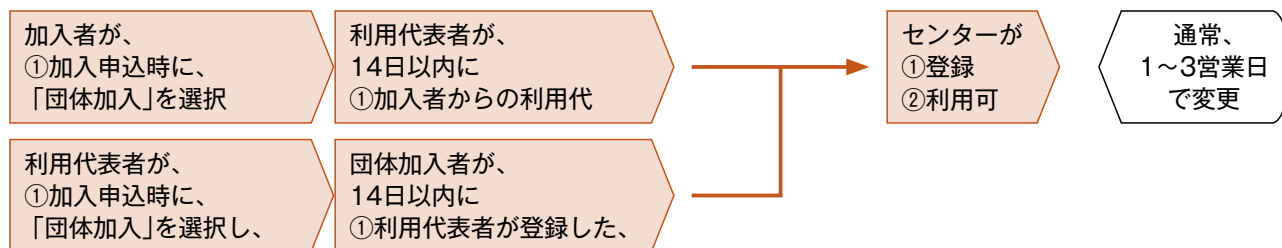
※関連加入者の加入者番号、会社名、マニフェスト件数に基づく使用料と基本料金など

2

利用代表者の操作

4. 加入者情報管理

加入者情報管理



利用代表者による団体加入者情報の変更

利用代表者は、団体加入者の作業支援のひとつとして、登録情報の変更申込を行うことができます。(但し、団体加入者の登録情報に、「**利用代表電子許諾**」を「**◎許可しない**」の場合は変更できません)

利用代表者が登録した変更内容は、団体加入者が「**承諾**」することで、正式な申込みとなります。

なお、加入者情報の変更は、同時に申込できるのは1件のみです。

申込途中のキャンセルは可能ですが、同一加入者番号に対し複数の変更申込みはできません。なお、団体加入者情報のうち、変更する項目の重要度に合わせ、「**センターでの承認**」が必要なケースと不要なケースがあります。「**センターでの承認**」の有無については次にまとめます。

【重要な変更】

加入者・契約者情報(担当者関連項目を除く)

加入者情報の公開

■利用代表者が加入者情報を変更する

1 利用代表者が、「**変更申込**」画面から加入者情報を変更する

2 加入者は、「**承諾**」画面から変更された情報を確認し承諾する(14日以内に)

(変更申込)

完了 申込完了(通常、1～3営業日で反映)

【軽微な変更】

担当者関連情報
加入証・パスワード送付先情報
請求書送付先情報
その他

■利用代表者が加入者情報を変更する

- 1 利用代表者が、「**変更申込**」画面から加入者情報を変更する
- 2 加入者は、「**承諾**」画面から変更された情報を確認し承諾する（14日以内に）
(変更申込)
- 完了 申込完了（通常、15分程度で反映されます）

■加入者が情報変更

- 1 団体加入者が、「**加入者情報変更**」画面から登録画面を変更する
(変更申込)
- 完了 申込完了（通常、15分程度で反映されます）

4-1 登録申込

操作手順 **注意**

1 メニュー ▶ **加入者情報管理** から
▶▶ **登録申込** (1) をクリックします。

2 加入者登録申込情報登録画面が表示されます。登録画面は、登録内容ごとに4欄に分かれています。

「加入者(契約者)」欄
「加入証・パスワード送付先」欄
「請求書送付先」欄
「利用料金支払方法、その他」欄

マニフェスト登録画面に、
該当する内容を登録します。(2)

3 送付先の登録では(3)
「加入者」欄に登録した内容と同じ場合は、
該当項目欄にチェックすることで同じ内容
が反映されます。
(入力欄はグレー表示され、入力欄の情報が
リセットされます)
「全て」をクリックすると「加入者」欄と
同じ内容で登録されます。

4 情報登録が終わったら、
登録(4)を、クリックします。

加入者管理システム
ver. 3.0.15 ユーザーID: C00091 ユーザー名: テスト利用(表示0) ログイン時刻: 2015/06/09 21:44:15

メニュー ▶ 加入者登録申込情報登録 USR2004130

登録申込 (1)

加入者(契約者)
申込日: 2015/06/09
加入区分: 課出事業者 料金区分: C料金
名称(カナ): サンバイ
加入者の氏名(法人の場合は名称及び代表者名): 株式会社 産業
代表者役職名: 代表者(カナ): セイザンバイ 代表者(漢字): 産業 (フリガナ): (英) 太郎
住所検索: 02-0084
郵便番号: 102-0084 都道府県: 東京都
市区町村: 千代田区 町域: 二番町 詳細住所: 番地
電話: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5678

代表者情報をコピーする

所属部署: 業務推進部
氏名(カナ): セイザンバイ 氏名(漢字): 産業 (フリガナ): (英) ハナコ
氏名(カナ): (英) 花子
電話: 03-1234-5678 FAX: 氏名(漢字):
メールアドレス: abc@jnet.com

加入者情報の公開: 公開する 公開しない
ホームページアドレス: 日本標準産業分類コード:

加入証・パスワード送付先 (3)
加入者(契約者)の情報のコピー 会社名が同じ 住所が同じ 担当者も同じ 全て

会社名: 名称(カナ): 名称(漢字): (選択なし) (フリガナ): (英) 太郎

住所検索: 郵便番号: 都道府県: (選択なし)

市区町村: 町域: 詳細住所: 電話: FAX: 担当者: 部署: 経理部 氏名(カナ): セイサイトウ 氏名(漢字): 出清 (フリガナ): (英) 三郎

利用料金支払方法
利用料金支払方法: 料金支払代行番号: 20001410 名称: 株式会社テスト利用代表者001
請求書に代表者名を表示: 表示する 表示しない

その他
請求書郵送: 希望する 希望しない 加入証郵送: 希望する 希望しない
利用代表者電子証: 許可する 許可しない

登録

2

利用代表者の操作

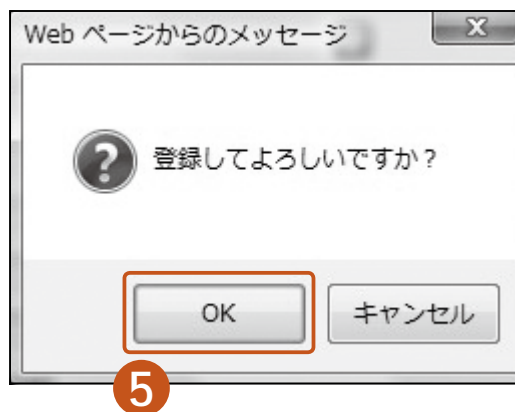
2

4

- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

5

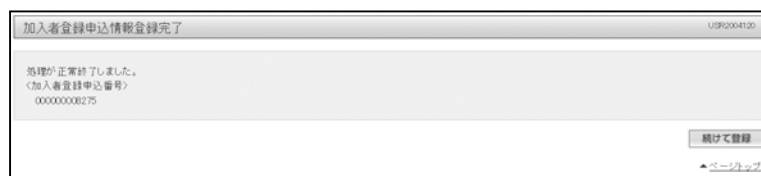
「登録してもよろしいですか」とのメッセージが表示されるので、「OK」(5)をクリックします



完了

「処理が正常終了しました」と表示されたら、完了です。

※続いて登録する場合は「**続いて登録**」(6) をクリックします。



- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

加入者登録申込における入力項目

「加入者(契約者)」欄

入力項目	桁数等	内容
法人格区分 必	法人格マスターから選択	加入者の法人格をマスターから選択します。法人名が無い時(例:××クリニック)は、「その他の法人」を選ぶ。
加入者-名称(カナ) 必	全角カナ文字 60+60桁以内	加入者(会社名)の読みを入力します。
加入者-名称(漢字) 必	全角60+60桁以内 (半角英数字は不可)	加入者(会社名)の名称を入力します。manifestの交付者欄に記載されます。
加入者-代表者役職 必	全角文字12桁以内	代表者の役職名を入力します。
加入者-代表者(カナ) 必	全角文字24桁以内	代表者指名の読みを入力します。
加入者-代表者(漢字) 必	全角文字12桁以内	加入者(会社名)の代表者の氏名を入力します。
加入者-郵便番号 必	XXX-XXXX	郵便番号を入力します
加入者-都道府県 必	都道府県マスタから選択。全角20桁以内	都道府県名を選択して入力します。
加入者-市区町村 必	市区町村マスタから選択。全角40桁以内	市区町村名を選択して入力します
加入者-町域 必	町域マスタから選択全角 40桁以内	町域を選択して入力します
加入者-詳細住所	全角50桁以内(半角英数字可)で登録	詳細住所を入力します
加入者-電話 必	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	電話番号を「-」(ハイフン)「()」込みで入力します。
加入者-FAX	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	FAXを「-」(ハイフン)「()」込みで入力します。
事務担当者-部署	全角文字35桁以内	事務担当者の部署名を入力します。
事務担当者-氏名(カナ) 必	全角24文字以内	事務担当者指名の読み方を入力します
事務担当者-氏名(漢字) 必	全角12桁以内 (半角英数字は不可)	事務担当者の氏名を入力します。
事務担当者-電話 必	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	事務担当者の電話番号を「-」(ハイフン)「()」
事務担当者-FAX	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	事務担当者のFAX番号を「-」(ハイフン)「()」
事務担当者-メールアドレス 必	半角255桁以内	事務担当者のメールアドレスを入力します。センターから連絡等はこのメールに届きます。
加入者情報の公開 必	○公開する○公開しない	JWNETに加入済であることを、HP等で記載するか、又はしないかを指定します
ホームページアドレス	半角100桁以内	加入者情報を公開するを選択した場合、同時に掲載される加入者のHPを入力します。
日本標準産業分類コード 必	半角数字2桁	総務省が定めた、日本国内の産業分類コードを入力します。
許可番号	半角6桁	産業廃棄物処理業者の許可番号下6桁を入力します。

「加入証・パスワード送付先/請求書送付先」

入力項目	桁数等	内容
会社名-名称(カナ) 必	全角カナ文字60桁以内	郵送先(会社名)の読み方を入力します。
会社名- 必	マスターから選択	会社の種別(株式会社等)を選択し、名称の前表示/後表示を指定します。
会社名-名称(漢字) 必	全角60桁以内 (半角英数字は不可)	郵送先(会社名)の名称を入力します。
住所-郵便番号 必	XXXX-XXXX	郵便番号を入力します。
住所-都道府県 必	都道府県マスタから選択。全角20桁以内	都道府県名を入力します。
住所-市区町村 必	市区町村マスタから選択。全角20桁以内	市区町村名を選択して入力します。
住所-町域 必	町域マスタから選択全角40桁以内	町域を選択して入力します
住所-詳細住所	全角50桁以内 (半角英数可)で登録	詳細住所を入力します。
住所-電話 必	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	加入者の電話番号を「-」(ハイフン)「()」込みで入力します
住所-FAX	半角15桁以内で入力「-」 ハイフン「()」込み	加入者のFAX番号を「-」(ハイフン)「()」込みで入力します
担当者-部署	全角35桁以内	送付先担当者の部署名を入力します。
担当者-氏名(カナ) 必	全角24桁以内	送付先担当者指名の読み方を入力します。
担当者-氏名(漢字) 必	全角12桁以内 (半角英数字は不可)	送付先担当者の氏名を入力します。

「利用料金支払方法/その他」

入力項目	桁数等	内容
請求書に 代表者名を表示	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	料金支払請求書の請求先欄に、利用代表者の代表者名
請求書郵送	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	JWNETのマイページ機能から利用料金請求書の照会と印刷が可能です。書面の郵送を希望される場合は「 <input type="radio"/> 希望する」を選択ください。
加入証郵送	<input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない	JWNETのマイページ機能から加入証の印刷が可能です。郵送を希望される場合は「 <input type="radio"/> 希望する」を選択ください。後日、請求書を発行します。
利用代表電子許諾	<input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない	団体加入者が利用代表者に、団体加入者の入力情報変更することを許可します。但し、変更するには、団体加入者による「承諾」が前提となります。

4-2 変更申込

利用代表者は、当該団体加入者の登録情報(加入者情報、送付先情報等)の変更申込をすることができます。但し、団体加入者から「**利用代表者として指名されており**」、且つ「**利用代表電子許諾を許可する**」ことが変更する際の前提条件となります。

加入者の情報変更申し込みは、同時期には1件だけ(変更申込の重複による情報不整合防止のため)です。

変更希望日が異なる変更する場合は、変更希望日が近い内容から、1件づつ、申込下さい。

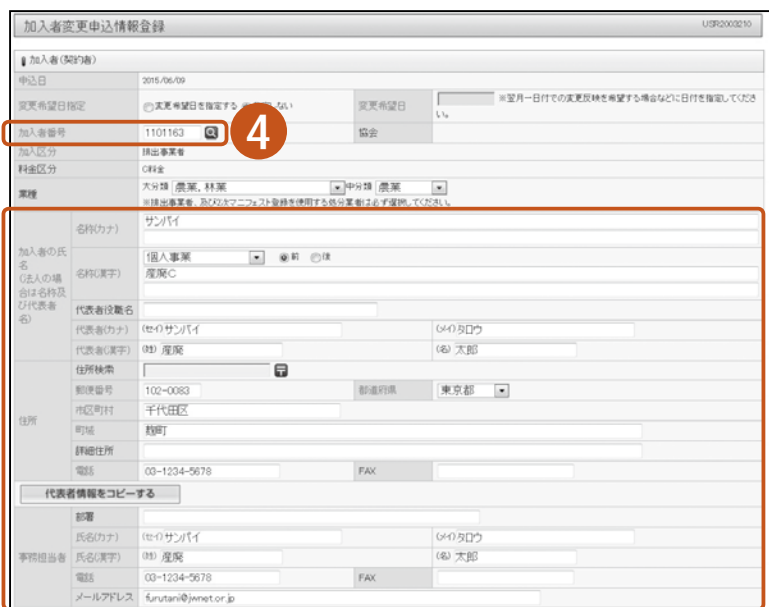
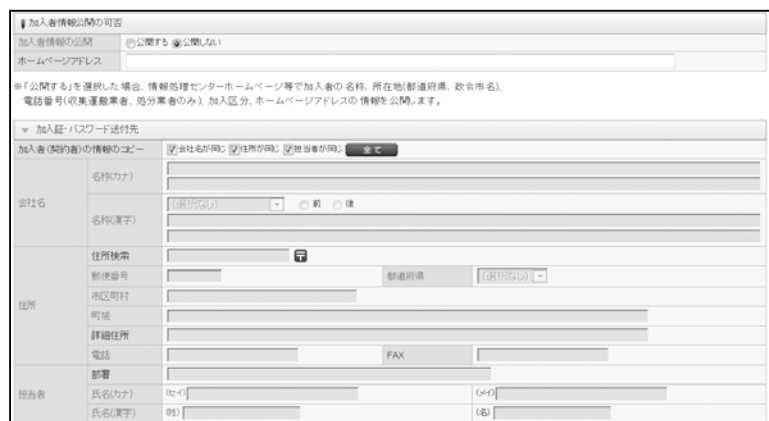
変更申込は、キャンセルすることは可能です。

操作手順 

1 メニュー ▶ **加入者情報管理** から
▶▶ **変更申込** (1) をクリックします。

2 「変更希望日指定」欄から、
「変更希望日を指定する」を選択した時は、
……………「変更希望日」欄 (3) に
yyyyymmdd形式で登録します。
(例)2015年4月1日→20150401
「指定しない」を選択した時は
……………当日変更となります。

3 「加入者番号」欄に、変更対象加入者の加入
者番号を登録し、「検索」ボタン (4) を
クリックします。
変更対象の登録情報が表示されます。

4

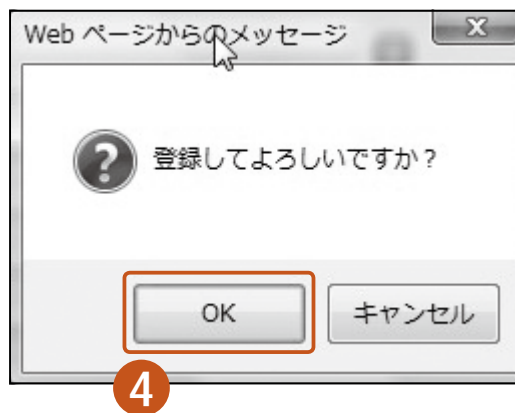
変更が終わったら、
「登録」(5)をクリックします。

請求書送付先
加入者(契約前)の情報のご入力
会社名
住所
担当者

登録

5

「登録してもよろしいですか」
とのメッセージが表示されるので、
「OK」(6)をクリックします。



完了

「処理が正常終了しました」と
表示されたら、完了です。

加入者変更申込情報登録完了

処理が正常終了しました。
<加入者変更申込番号>
012000122740

続けて登録

- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

「加入証・パスワード送付先/請求書送付先」

「加入者(契約者)」

「加入証・パスワード送付先」

「請求書送付先」

「利用料金支払方法 他」

ポイント 変更申込

- ①センターの審査が不要な項目変更(担当者・送付先変更等)は登録後15分程度で反映されます。
- ②未来日の変更予約を申し込んだ場合は、適用日となるまでは当該申し込みをキャンセルすることができます。(変更予約は1件までです。)

ポイント 変更申込が承諾されていない/重複して変更申込した場合

加入者情報の変更申込をしようとした際に、次のメッセージが表示される場合があります。

これは、変更申込されているものの、情報反映は完了していない状態を示しています。

原因としては、次のケースが考えられます。

- 1) 変更申込直後で、処理実行を待っている
例: 変更希望日が未来日のケース
- 2) 加入者又は利用代表者どちらかの承認を待っている

変更申込番号	登録日	変更適用日	登録者	ステータス	変更内容
012000122630	2015/05/17	2015/05/01	4200091	承認済	キャンセル 契約者

4-3 解約申込

操作手順 **注意**

1 メニュー ▶ **加入者情報管理** から
▶ **解約申込** (1) をクリックします。

2 「加入者番号」欄に、解約対象加入者の
加入者番号を登録し、
「検索」ボタン (2) をクリックします。
関連加入者から当該加入者番号の加入者
情報が表示されます。

3 加入者変更申込画面から、
解約希望月欄 (3) に、
年月 (yyyy/mm) を登録します。
(例) 2017年3月解約 → 2017/03

4 変更が終わったら、
登録 (4) を、クリックします。

完了 解約に関する注意事項が表示されます。
内容を確認し、
「OK」(5) をクリックします

・解約希望月の月末(3月であれば3月31日)が解約日となります。
次年度に継続して利用されない場合は、解約希望月は3月として下さい。
・確認日前にマニフェストの登録・報告等が完了していることを確認してください。
解約後は、マニフェスト情報の登録・各種報告・修正取消等は行えません。
・解約手続き完了日までに発生した使用料は、解約手続き完了日の翌月にご請求します。
また、すでにお支払いいただいている料金の払い戻しは一切行いません。
・解約手続きが完了すると、解約を取り消すことはできません。
上記内容を承諾の上、解約される場合は「OK」をクリックしてください。

2

利用代表者の操作

ポイント 解約申込時の代表的なメッセージ

利用開始前の利用者を解約しようとした場合

既に解約申込している場合

加入者解約申込登録

利用開始前の加入者のため、登録できません。

加入者解約申込登録

既に2015年08月31日予定の解約申請があります。