

電子マニフェストシステム

操作手順書

第1編

マニフェスト情報管理

Ver. 1.0

自然にやさしいネットワーク



JWNET
Japan Waste Network.®

対象

排出事業者	収集運搬業者	処分業者	料金支払代行者	利用代表者	EDI事業者
-------	--------	------	---------	-------	--------

公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター

改訂履歴

更新日時	バージョン	内容
2023/09/01	Ver.1.0	新規作成

マニフェスト情報管理 目次

第1章 はじめに 1-2

1. マニフェスト制度と電子マニフェスト..... 1-2
2. 電子マニフェスト運用の流れ..... 1-4
3. JWNET を利用するための環境..... 1-6
4. JWNET の使用方法（起動・終了方法） 1-6
5. ご利用にあたっての留意点 1-13

第2章 排出事業者の操作..... 2-2

1. 排出事業者の運用と機能..... 2-2
2. 排出事業者の機能メニュー 2-3
3. 排出事業者の基本設定..... 2-5
4. マニフェスト情報の登録..... 2-29
5. 予約登録と予約情報を活用（検索・CSV 読込）
して登録..... 2-46
6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存..... 2-50
7. マニフェスト情報の修正・取消..... 2-54
8. 予約情報の修正・取消..... 2-57
9. 排出事業者の通知情報..... 2-61
10. マニフェスト修正・取消に関する連絡..... 2-68

第3章 収集運搬業者の操作 3-2

1. 収集運搬業者の運用と機能 3-2
2. 収集運搬業者の機能メニュー..... 3-3
3. 収集運搬業者の基本設定..... 3-5
4. 運搬終了報告 3-9
5. マニフェスト情報の照会・印刷・保存..... 3-14
6. 運搬終了報告の修正・取消 3-18
7. 予約情報の修正..... 3-21
8. 収集運搬業者の通知情報..... 3-22
9. マニフェスト修正・取消に関する連絡..... 3-27

第4章 処分業者（報告）の操作..... 4-2

1. 処分業者（報告）の運用と機能..... 4-2
2. 処分業者（報告）の機能メニュー 4-3
3. 処分業者（報告）の基本設定..... 4-4
4. 処分終了報告 4-9
5. 最終処分終了報告 4-13
6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存..... 4-17
7. 処分終了報告の修正・取消 4-21
8. 予約情報の修正..... 4-25
9. 処分業者の通知情報 4-26
10. マニフェスト修正・取消に関する連絡..... 4-31

第5章 処分業者（報告・登録）の操作 5-2

1. 処分業者（報告・登録）の運用と機能..... 5-2
2. 処分業者（報告・登録）の機能メニュー 5-4
3. 処分業者（報告）の基本設定..... 5-6
4. 処分終了報告..... 5-7
5. 2次マニフェスト情報の登録..... 5-11
6. 最終処分終了報告 5-22
7. 2次マニフェスト情報の照会・印刷・保存..... 5-27
8. 処分終了報告の修正・取消..... 5-31
9. 2次マニフェスト情報の修正・取消..... 5-32
10. 予約情報の修正 5-34
11. 処分業者（報告・登録）の通知情報..... 5-35
12. マニフェスト修正・取消に関する連絡..... 5-41

第6章 環境設定 6-2

1. 表示項目設定..... 6-2
2. 一覧表示画面の表示項目設定..... 6-5
3. 入力パターン設定 6-7
4. 日付チェック設定 6-8
5. 期限間近通知設定 6-9
6. 基本設定の保存・復元..... 6-10
7. 保存パターン設定 6-11

第7章 行政報告 7-2

1. 行政報告の運用と機能..... 7-2
2. 行政報告の提供期間等..... 7-4
3. 行政報告の操作..... 7-5

- 本マニュアルの電子マニフェストシステムの各画面は Microsoft Edge を使用して表示しています。
- 電子マニフェストシステムの各画面の内容については予告なく変更されることがあります。

第 1 章

はじめに

1. マニフェスト制度と電子マニフェスト.....	1-2
1-1 電子マニフェストで排出事業者が行うこと.....	1-2
1-2 電子マニフェストで収集運搬業者が行うこと.....	1-3
1-3 電子マニフェストで処分業者（中間処理業者または最終処分業者）が行うこと.....	1-3
2. 電子マニフェスト運用の流れ.....	1-4
2-1 電子マニフェスト運用の流れ.....	1-4
2-2 運用ケース I の流れ（1 次マニフェストから 2 次マニフェストまでの流れをすべて電子で運用）.....	1-4
3. JWNET を利用するための環境.....	1-6
3-1 利用推奨環境.....	1-6
3-2 利用時間.....	1-6
4. JWNET の使用方法（起動・終了方法）.....	1-6
4-1 JWNET の起動方法.....	1-6
4-2 初回ログイン時のパスワード変更方法.....	1-8
4-3 JWNET の終了方法.....	1-9
4-4 ログイン後の画面の見方（メニュー画面の基本操作）.....	1-9
4-5 ログイン後の画面の見方（インフォメーション）.....	1-10
4-6 複数ユーザーのログイン方法.....	1-11
4-7 サブ番号で基本設定を共有または非共有する方法.....	1-12
5. ご利用にあたっての留意点.....	1-13

第1章 はじめに

1. マニフェスト制度と電子マニフェスト

産業廃棄物の処理を他人に委託する場合は、管理票（マニフェスト）を交付し、委託した廃棄物が最終処分まで適正に処理されたことを確認する義務があります。マニフェストは、紙マニフェスト（複写式伝票）または電子マニフェストのどちらかを選択して使用します。電子マニフェストシステムは、マニフェスト情報を電子化し、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の三者が情報処理センターを介したネットワークでやり取りする仕組みです。

電子マニフェストを利用する場合、排出事業者と委託先の収集運搬業者、処分業者の三者が加入する必要があります。

廃棄物の処理および清掃に関する法律（以下、「法」）第13条の2の規定に基づき、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが全国で一つの「**情報処理センター**」として指定され、電子マニフェストシステムの運営を行っています。

1-1 電子マニフェストで排出事業者が行うこと

マニフェスト情報の登録（P2-29 参照）

産業廃棄物を委託し処理する場合、マニフェスト情報を情報処理センターに登録しなければなりません。（法第12条の5第1項）

<マニフェスト情報を登録する場合の注意点>

（施行規則第8条の31の6）

産業廃棄物を引渡しした日（以下「**引渡し日**」という。）から3日以内に登録すること。

※引渡し日、土日祝日および年末年始を含まない3日以内。

（施行規則第8条の31の6）

- 法で定められたすべての事項を登録すること。
- 登録事項に相違が無いことを確認の上、登録すること。
- 産業廃棄物の種類ごとに登録すること。
- 引渡しした産業廃棄物の運搬先が複数の場合、運搬先ごとに登録すること。

終了報告の確認（P2-61 参照）

収集運搬業者、処分業者が情報処理センターへ終了報告を報告すると、情報処理センターより排出事業者へ処理が終了した旨通知されます。排出事業者はこの通知より運搬、処分、最終処分が終了したことを以下の期間内に確認しなければなりません。

（法第12条の5第7項）

<終了報告を確認する場合の注意点>

（法第12条の5第10項、第11項関連）（施行規則第8条の37、38）

- 運搬終了と処分終了はマニフェスト情報を登録した日（以下「**登録日**」という。）から90日以内。（特別管理産業廃棄物の場合60日以内）
- 最終処分終了報告はマニフェスト情報の登録日から180日以内。

※収集運搬業者または処分業者により、運搬、処分、最終処分の終了報告が確認期限内に行われない場合、情報処理センターよりその旨が通知されます。

都道府県・政令市への報告

- 情報処理センターは毎年6月30日までに、排出事業者に定められた電子マニフェストの登録等状況報告を当該都道府県・政令市に報告します。（法律第12条の5第9項に関する報告）
- 情報処理センターは、都道府県・政令市より電子マニフェスト情報に関する報告を求められた場合、その情報を当該都道府県・政令市に報告します。（法第18条第1項に関する報告）

1-2 電子マニフェストで収集運搬業者が行うこと

運搬終了の報告（P3-9 参照）

収集運搬業者は廃棄物の運搬終了後、情報処理センターに運搬終了報告を行わなければなりません。（法第12条の5第3項）

<運搬終了報告を行う場合の注意点>

（施行規則第8条の34）

運搬が終了した日（以下「運搬終了日」という。）から3日以内に報告すること。

※運搬終了日、土日祝日および年末年始を含まない3日以内。

（施行規則第8条の33）

法で定められたすべての事項を報告すること。

※運搬終了報告の排出事業者による確認期限日の期間内に報告が行われない場合、収集運搬業者に対しても情報処理センターよりその旨が通知されます。

1-3 電子マニフェストで処分業者（中間処理業者または最終処分業者）が行うこと

処分終了の報告（P4-9 参照）

処分業者は廃棄物の処理後、情報処理センターに処分終了報告を行わなければなりません。（法第12条の5第3項）

<処分終了報告を行う場合の注意点>

（施行規則第8条の34）

処分が終了した日（以下「処分終了日」という。）から3日以内に報告すること。

※処分終了日、土日祝日および年末年始を含まない3日以内。

（施行規則第8条の33）

法で定められたすべての事項を報告すること。

※処分終了報告の排出事業者による確認期限日の期間内に報告が行われない場合、処分業者に対しても情報処理センターよりその旨が通知されます。

最終処分終了の報告（中間処理業者のみ）（P4-13 参照）

中間処理業者は最終処分業者から電子マニフェストまたは紙マニフェストにより最終処分が終了した旨の報告を受けた場合、情報処理センターに最終処分終了報告を行わなければなりません。（法第12条の5第3項）

<最終処分終了報告を行う場合の注意点>

（施行規則第8条の34の2）

1次マニフェストに係るすべての中間処理産業廃棄物の最終処分が適正に終了したことを確認し、報告をすること。

（施行規則第8条の34の3）

最終処分が終了した旨を確認した日から3日以内に報告すること。

※最終処分が終了した旨を確認した日、土日祝日および年末年始を含まない3日以内。

（施行規則第8条の34の2）

法で定められたすべての事項を報告すること。

※最終処分終了報告の排出事業者による確認期限日の期間内に報告が行われない場合、処分業者に対しても情報処理センターよりその旨が通知されます。

電子マニフェストにおける処分終了報告と最終処分終了報告について

- (1) 処分業者が自ら中間処理を終了した旨の報告をする場合
電子マニフェストシステムでは、**処分終了報告（中間）**とといいます。
- (2) 処分業者が最終処分を終了した旨の報告をする場合
電子マニフェストシステムでは、**処分終了報告（最終）**とといいます。
- (3) 処分業者が最終処分を終了した旨の報告を受け、1次マニフェストに係る中間処理産業廃棄物のすべての最終処分が適正に終了したことを確認し、その旨の報告をする場合
電子マニフェストシステムでは、**最終処分終了報告**とといいます。

2. 電子マニフェスト運用の流れ

2-1 電子マニフェスト運用の流れ



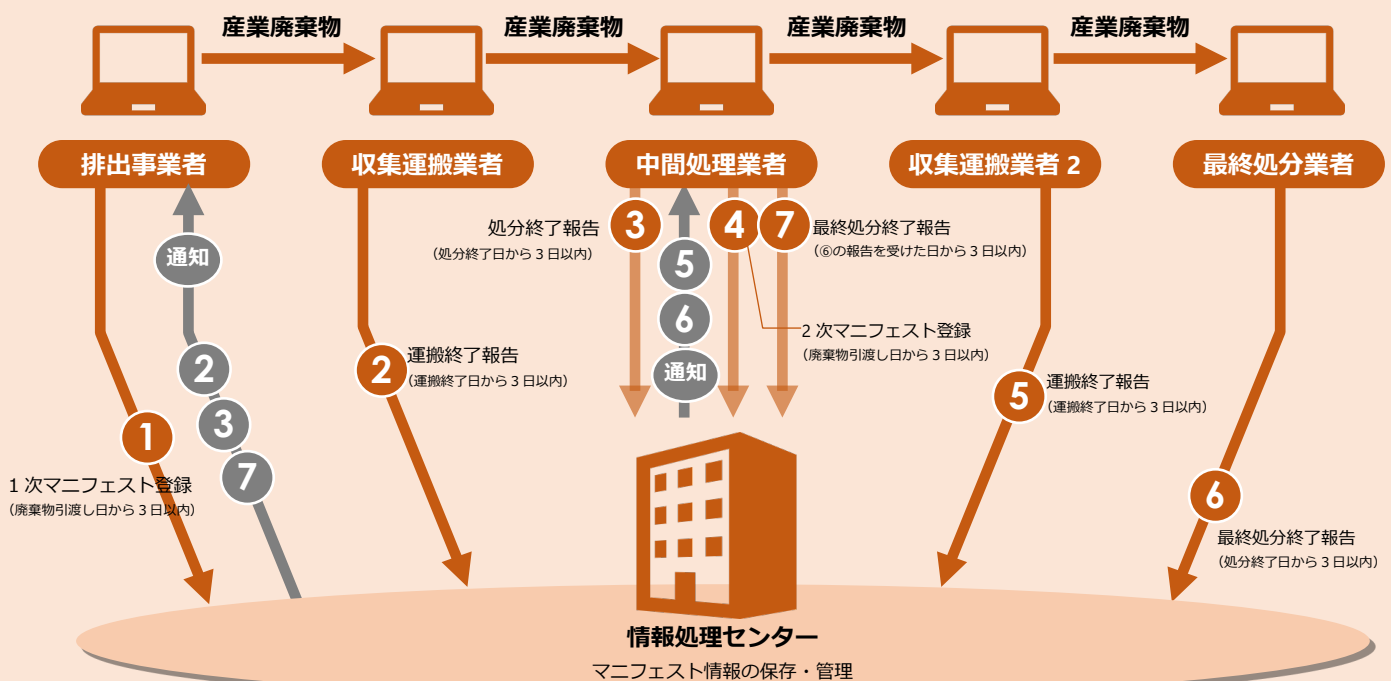
運用の流れ	排出事業者	収集運搬業者	※中間処理業者		収集運搬業者	最終処分業者
			処分業者の立場	排出事業者の立場		
運用ケースⅠ	電子マニフェスト			電子マニフェスト		
運用ケースⅡ	電子マニフェスト			紙マニフェスト		
運用ケースⅢ	紙マニフェスト			電子マニフェスト		

※中間処理業者は運用の流れに応じて、「1次マニフェストに対する報告機能」、「1次マニフェストに対する報告機能および2次マニフェストに対する登録機能」、「2次マニフェストに対する登録機能」のどれかを選択して加入します。

2-2 運用ケースⅠの流れ（1次マニフェストから2次マニフェストまでの流れをすべて電子で運用）

運用ケースⅠ

1次：電子 2次：電子



前ページ運用ケース I の流れ図解説

① マニフェスト情報の登録 <排出事業者の登録>

排出事業者は、産業廃棄物を収集運搬業者または処分業者に引渡してから3日以内に、マニフェスト情報の登録を行う

② 運搬終了報告 <収集運搬業者の登録>

収集運搬業者は、運搬が終了した日から3日以内に、運搬終了報告を行う

③ 処分終了報告 <中間処理業者の報告>

中間処理業者は、中間処理が終了した日から3日以内に、処分（中間処理）終了報告を行う

④ 運搬終了報告の通知

排出事業者に運搬が終了した旨の通知が届く

⑤ 処分（中間処理）終了報告の通知

排出事業者に処分（中間処理）が終了した旨の通知が届く

⑥ 2次マニフェスト情報登録 <中間処理業者の2次登録>

中間処理業者は、廃棄物を引渡した日から3日以内に、産業廃棄物の種類ごとおよび行き先（処分事業場）ごとにマニフェスト情報の登録を行う

⑦ 中間処理後の廃棄物の運搬終了報告 <収集運搬業者2の報告>

収集運搬業者2は、運搬が終了した日から3日間以内に、運搬終了報告を行う

⑧ 中間処理後の廃棄物の最終処分終了報告 <最終処分業者の報告>

最終処分業者は、最終処分が終了した日から3日間以内に、最終処分が終了した旨を報告

⑨ 運搬終了報告の通知

中間処理業者に運搬が終了した旨の通知が届く

⑩ 最終処分終了報告の通知

中間処理業者に最終処分が終了した旨の通知が届く

⑪ 中間処理業者からの最終処分終了報告 <中間処理業者の報告>

中間処理業者は⑩の最終処分終了報告を受けた日から3日以内に、①により登録されたマニフェスト情報に対して、最終処分終了報告を行う

⑫ 最終処分終了報告の通知

排出事業者に最終処分が終了した旨の通知が届く

3. JWNET を利用するための環境

3-1 利用推奨環境

JWNET を利用するパソコンは、以下の条件を満たすものをご準備ください。

OS	Windows 10、11	Mac OS
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome Fire Fox ESR	Safari Google Chrome Fire Fox ESR
メールソフト	通知情報のメール受信、加入者サブ番号の仮パスワード受信等のために必要	
PDF ファイル表示ソフト※	マニフェスト情報の単票（受渡確認票）や一覧表、加入証等を印刷するために必要	
プリンタ		

※PDF ファイル表示ソフトとして、アドビシステムズ株式会社のホームページで Adobe Reader が無償で提供されています。
上記は当センターで動作確認済みの環境であり、動作を保証するものではありません

3-2 利用時間

毎日（午前4時～翌日午前0時までの20時間）利用可能

ただし、以下に定める日は、システムメンテナンスのため運用を停止します。

- (1) 1月1日から1月3日
- (2) 5月の第1日曜日
- (3) 8月の第2または第3土曜日および日曜日
- (4) 10月の第2日曜日

4. JWNET の使用方法（起動・終了方法）

4-1 JWNET の起動方法

ログイン方法

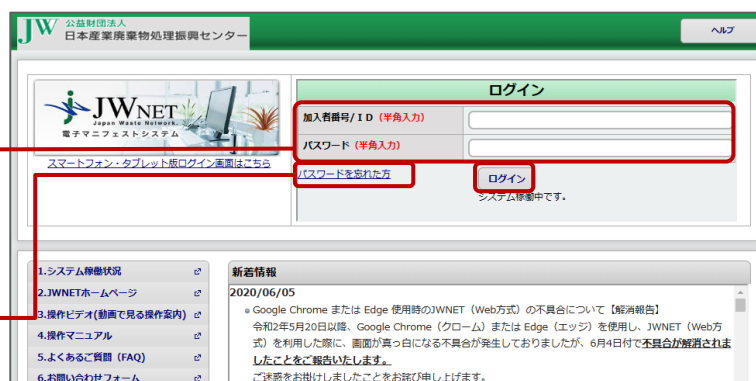
加入契約成立日から JWNET の利用を開始することができます。

JWNET へログインするときは、インターネットから以下のアドレスにアクセスしてください。

<https://www.jwnetweb.jp/wusr/index.html>

加入者番号欄⇒加入者番号（7桁）
パスワード欄⇒仮パスワード（初回のみ）
を入力してログインします。
※ 二回目以降のログインは加入者が設定した新しいパスワードを使用します。

「仮パスワード再発行」（次ページ）を
ご参照ください。



仮パスワード再発行 (パスワードをお忘れの場合)

加入者番号 (7桁) の排出事業者、収集運搬業者、処分業者がパスワードを忘れた場合、次の手順でパスワードを再発行できます。利用代表者、料金支払代行者、EDI 事業者がパスワードを忘れた場合は FAX による仮パスワード再発行の手続きをしてください。

操作手順

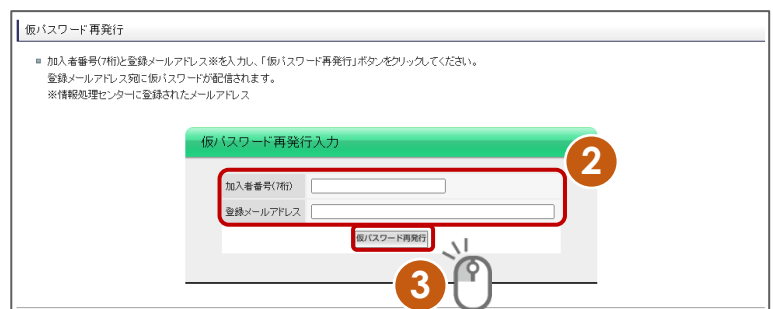
1 ログイン画面の「パスワードをお忘れの方」(1) をクリックします。

加入者番号、登録メールアドレスがご不明の場合は FAX による仮パスワード再発行の手続きをしてください。

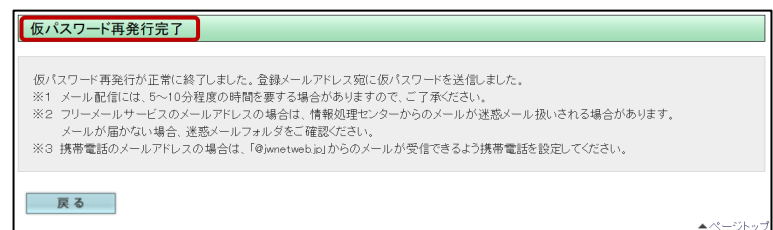


2 加入者番号 (7桁) と情報処理センターに登録のメールアドレスを入力 (2) して、

「仮パスワード再発行」(3) をクリックします。



完了 「仮パスワード再発行完了」と表示されれば、その後、登録メールアドレス宛に仮パスワードが配信されます。

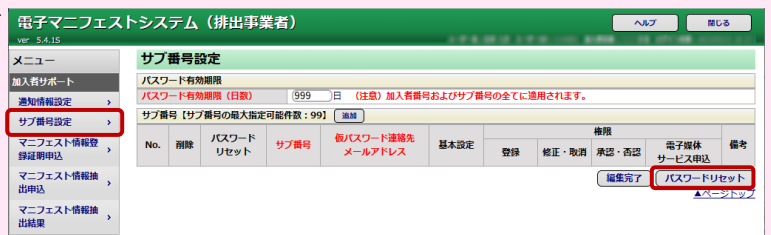


仮パスワード再発行メール受信のご注意

- メール配信には、5~10分程度の時間を要する場合があります。
- フリーメールサービスのメールアドレスの場合は、情報処理センターからのメールが迷惑メール扱いされる場合があります。
- メールが届かない場合、迷惑メールフォルダーをご確認ください。
- 携帯電話のメールアドレスの場合は、「@jwnetweb.jp」からのメールが受信できるように携帯電話を設定してください。
 - ・メールタイトル：「【JWNET】仮パスワード再発行手続き完了のお知らせ」
 - ・送り元アドレス：Jwnet_info@jwnetweb.jp

9桁の加入者番号(サブ番号)の仮パスワード再発行

9桁の加入者番号(サブ番号)の仮パスワード再発行は、上記の方法ではなく、加入者番号(7桁)によりJWNETにログインし、マイページの「加入者 サポート」>>「サブ番号設定」より行います。
7桁の加入者番号を利用している管理者にご連絡ください。

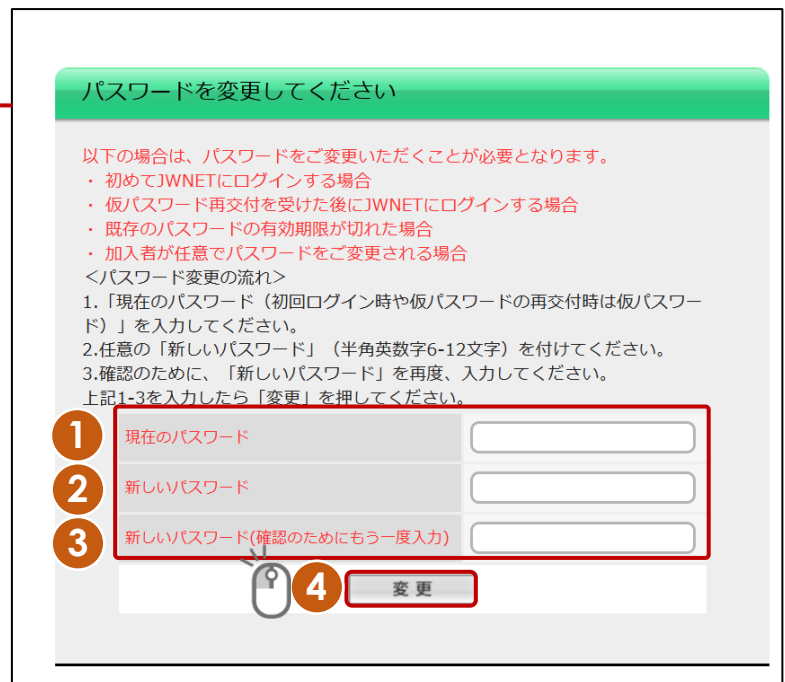


4-2 初回ログイン時のパスワード変更方法

JWNETに初めてログインしたときは、仮パスワードを新しいパスワードに変更してください。

※仮パスワードは加入手続き完了時に届いたメール「加入手続き完了のお知らせ(2/2)」に記載されています。

- ① 「仮パスワード」を入力してください。
- ② 加入者が任意で設定する「新しいパスワード」※を入力してください。
※ パスワードは半角英数字、6文字以上12文字以下で設定してください。
- ③ 確認のため、②の「新しいパスワード」を再入力してください。
- ④ 「変更」をクリックしてください。
変更しますか? 「OK」をクリックしてください。



パスワードポリシー

- 新しいパスワードは半角英数字6文字以上12文字以下としてください。
- 加入者番号はパスワードに使用できません。
- 新しいパスワードに現在のパスワードは使用できません

ご注意

- 「初回ログイン時のパスワード変更」をした後は「仮パスワード」は使えなくなります。変更後の「新しいパスワード」は忘れないように管理してください。(二回目以降のログインは変更した「新しいパスワード」を使用します)
- パスワードには有効期限があります。(初期設定時には999日となっておりますが、自由に変更できます。)有効期限に近づきますと、インフォメーション画面に「パスワードの有効期限が迫っております。お早めに変更してください」と表示されますので、パスワードを変更してください。

4-3 JWNET の終了方法

システムを終了するときには「ログアウト」をクリックしてください。



画面右上のブラウザの「×」閉じるボタンで終了したときは 30 分間ログインの接続状態が維持され、ログインすると右記の画面が表示されます。

再度ログインしたい場合は「操作を続行」をクリックします。

※ 同一の加入者番号でログインした場合にもこのメッセージが表示されます。

4-4 ログイン後の画面の見方 (メニュー画面の基本操作)

「ヘルプ」をクリックするとオンラインマニュアルが参照できます。



使用したいメニュー名をクリックすると詳細なメニューが開きます。



4-5 ログイン後の画面の見方 (インフォメーション)

① 通知情報

重要な通知情報がある場合はログイン後の画面の「インフォメーション」に表示されます。

通知情報の詳細についてはそれぞれのメニューの「通知情報」参照

排出事業者 P2-61、収集運搬業者 P3-22、処分業者 P4-26、P5-35 参照。

修正・取消に関する通知は、処理終了報告を行った業者(収集運搬業者、処分業者)が処理終了報告の内容を修正・取消した場合に通知されます。内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

② 収集運搬業者、処分業者からの修正・取消に関する連絡

収集運搬業者、処分業者から排出事業者へ発信された「**manifest修正・取消に関する連絡**」が閲覧できます。

③ その他通知

- 「**廃棄物分類マスタ**」等の共通のマスタに変更がある場合に表示が出来ます。
- 排出事業者(処分業者(登録)機能利用者を含む)が基本設定で設定している「**収集運搬業者設定**」、「**処分業者設定**」の業者情報に更新がある場合(名称、住所の変更等)に表示が出来ます。

電子manifestシステム (排出事業者)

メニュー

- manifest
- 現場登録支援機能
- 通知情報
- manifest修正・取消に関する連絡
- 基本設定
- 現場設定
- 契約情報照会

インフォメーション

前回ログイン日時
2023年04月25日 13時22分09秒

パスワード変更のお断り
●パスワードが90日間変更されていません。定期的に変更することをお勧めいたします。前回変更日:2015年01月05日 10時06分11秒

お知らせ
●行政報告システムについて
5月7日~9月末日までメニュー「行政報告システム」はご利用いただけません。
詳細はこちらをご参照ください。

通知情報
●COMS1005L 重要な通知があります。通知機能から確認してください。

収集運搬業者、処分業者からの修正・取消に関する連絡
●COMS1010L 新しい連絡が届いています。

その他のお知らせ

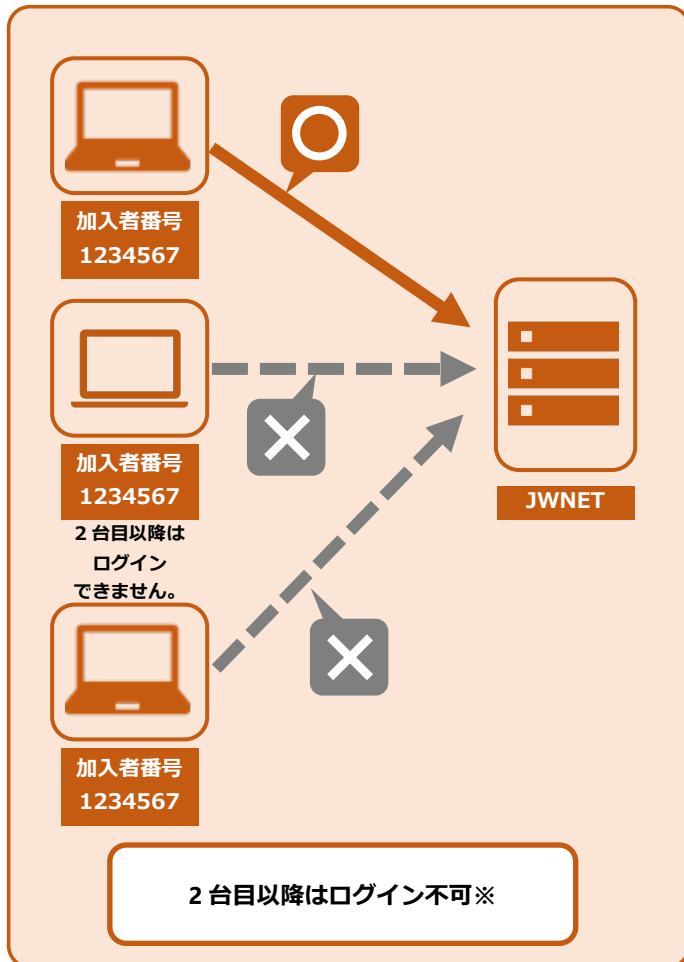
お知らせ種別	お知らせ内容	登録日	表示期限
加入者情報変更	委託先加入者(2021880)の種別・保管施設情報が追加されました。基本設定の収集運搬業者設定を確認してください。	2019-06-12	2019-07-12

4-6 複数ユーザーのログイン方法

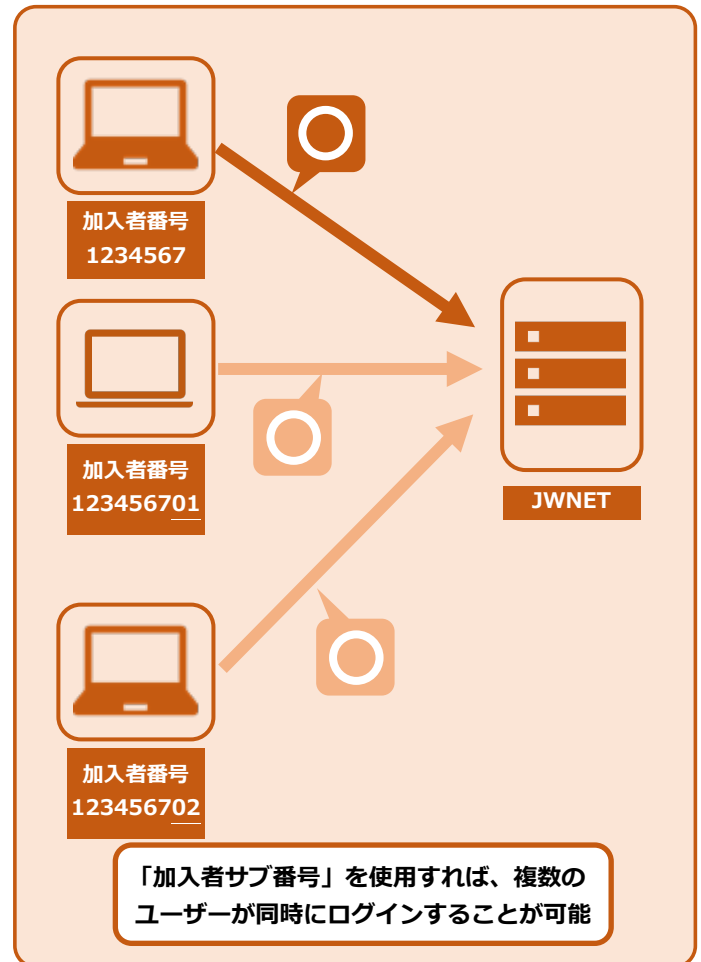
JWNET では、1つの加入者番号でログインできるユーザーは1人のみです。複数のユーザーでログインしたい場合は、事前に加入者番号に2桁のサブ番号を追加して、「**加入者サブ番号**」を登録しておく必要があります。

「**加入者サブ番号**」は最大99件まで登録でき、管理（登録、削除、パスワード設定）は加入者が行います（第2編『加入者マイページ』第6章2「サブ番号設定、パスワード有効期限設定」参照）。

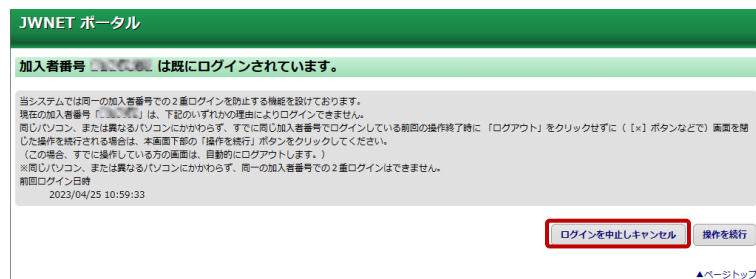
＜同一の加入者番号でログインした場合＞



＜加入者サブ番号でログインした場合＞



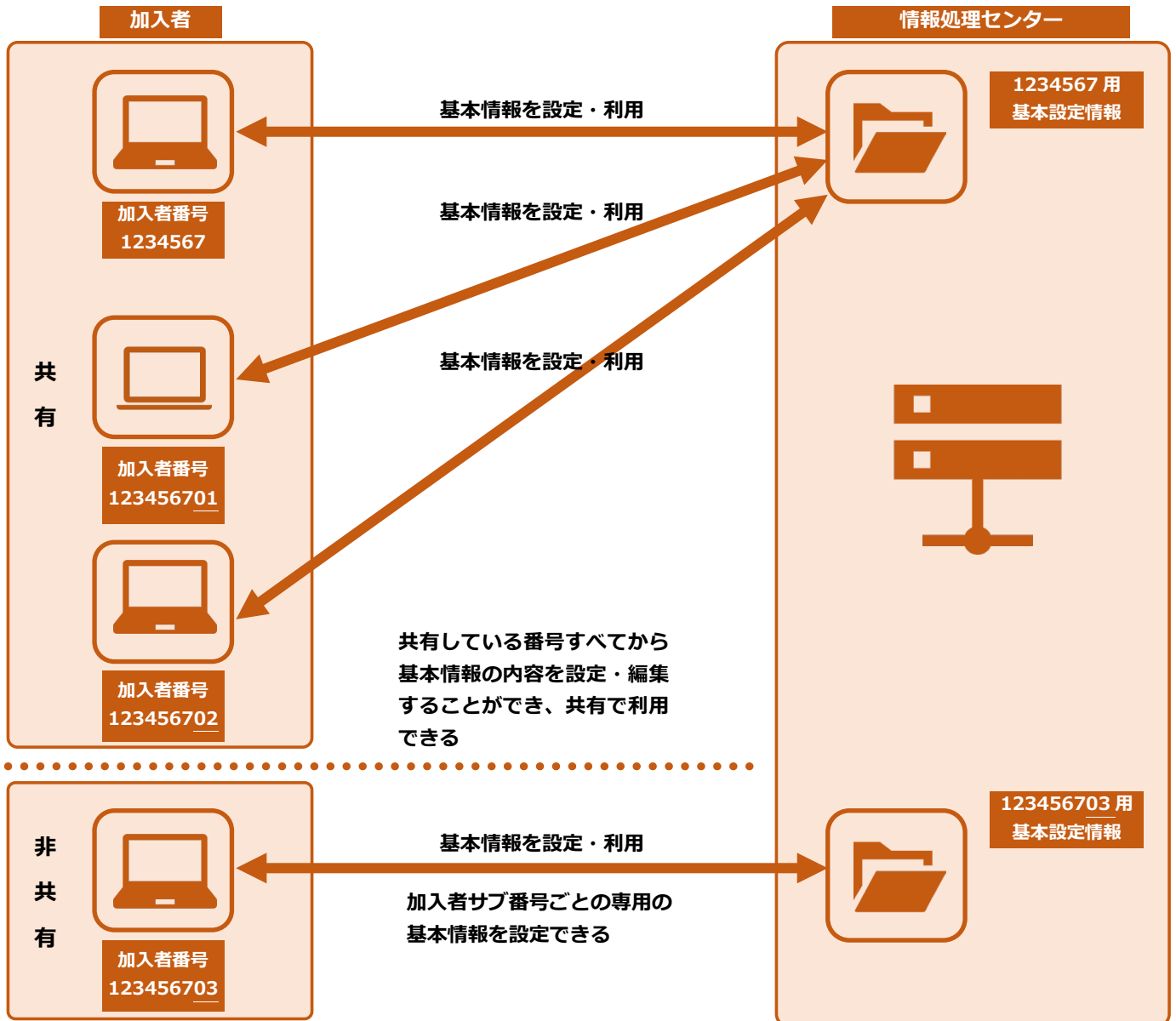
※サブ番号を利用しないでログインすると、「**加入者番号 1234567 はすでにログインされています**」という画面が表示される場合があります。その際は「**ログインを中止してキャンセル**」をクリックし、別のパソコンからログインされていないか確認してください。「**操作を続行**」をクリックすると先にログインしているパソコンの接続が遮断されます。



4-7 サブ番号で基本設定を共有または非共有する方法

複数のユーザーでログインするために加入者サブ番号を設定した際に、元になる加入者番号との「**基本設定情報の共有または非共有**」の設定をすることができます。これにより複数のユーザー間で同じ基本設定情報の利用をしたり、加入者サブ番号ごとに個別の基本情報を設定したりできます (第2編『加入者マイページ』第6章2「サブ番号設定、パスワード有効期限設定」参照)。

基本情報の共有または非共有の仕組み



ポイント

サブ番号の基本設定における「共有 (共有する)」、「非共有 (共有しない)」について

- **基本設定を「共有しない」→「共有する」に変更した場合**
基本設定情報は「共有する」の設定に変更され、「共有しない」での設定はすべて消去されます。
- **基本設定を「共有する」→「共有しない」に変更した場合**
「共有する」基本設定情報はすべて初期化されます。

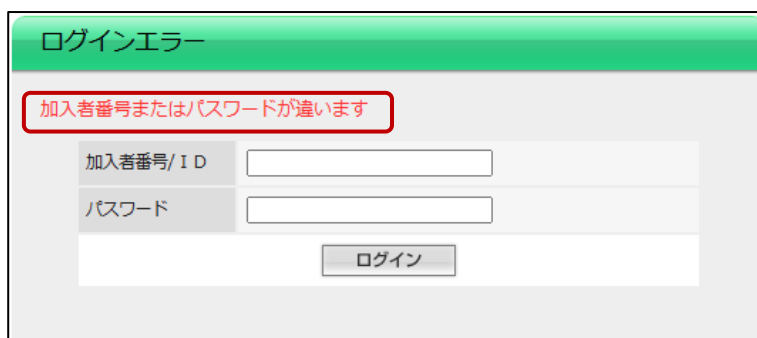
5. ご利用にあたっての留意点

ログインエラー

ログイン時に右のエラー画面が表示された場合は、以下の点をお確かめください。

- ①入力した加入者番号、パスワードに間違いはありませんか？
- ②デモ用の加入者番号や解約してしまった加入者番号でログインしていませんか？
- ③仮パスワードでログインしていませんか？
(仮パスワードは初回のログイン時しか使用できません。2回目以降は加入者の皆様が付けた「新しいパスワード」でログインします。)
- ④パスワードにアルファベットを使っている場合、大文字、小文字の区別がありますので、正しく入力されていることをご確認ください。

※パスワードのリセットをする場合は「**仮パスワード再発行**」(P1-7)をご参照ください。



ブラウザの「戻る」「進む」ボタンを使用した場合

※使用するブラウザによってボタン表示が異なります。

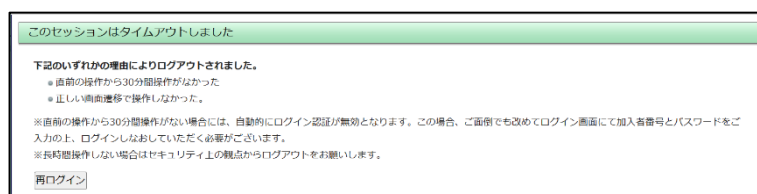
入力操作中に、ブラウザの「戻る」、「進む」、「更新」、「中止」などのボタンを使用すると、画面が正常に表示されなくなります。その場合は、入力中の内容等が失われますのでご注意ください。

※使用するブラウザによってボタン表示が異なります。



ログイン後一定時間操作を中断した場合

JWNET をご利用中に一定時間 (30 分) 操作をしないまま放置すると、「**タイムアウト**」となり、入力中のデータは破棄されデータは復活しません。その場合、再度「**加入者番号**」、「**パスワード**」を入力してログインする必要があります。



利用可能な文字種について

電子manifestの登録項目ごとに、入力文字種が異なりますが、共通的に制約を述べると、

- 利用可能な漢字は、JIS 第一水準および JIS 第二水準のものとなります。

それ以外の漢字については、カナもしくは JIS 第一水準および JIS 第二水準に置き換える必要があります。

注) メールアドレスとホームページアドレスを除く。

第2章

排出事業者の操作

1. 排出事業者の運用と機能.....	2-2
1-1 操作の流れ.....	2-2
2. 排出事業者の機能メニュー.....	2-3
3. 排出事業者の基本設定.....	2-5
3-1 収集運搬業者設定.....	2-6
3-2 処分業者設定.....	2-11
3-3 排出事業場設定.....	2-13
3-4 担当者設定.....	2-15
3-5 廃棄物の種類設定.....	2-16
3-6 廃棄物の名称の設定.....	2-18
3-7 最終処分事業場設定.....	2-19
3-8 自己積替・保管施設設定.....	2-20
3-9 自己処分事業場設定.....	2-22
3-10 報告不要業者設定.....	2-24
3-11 公共積替・保管施設設定.....	2-27
4. マニフェスト情報の登録.....	2-29
4-1 新規登録.....	2-29
4-2 入力パターンを活用してマニフェスト登録.....	2-38
4-3 CSV データを活用して新規登録.....	2-39
4-4 積替・保管施設等を経由する場合の登録.....	2-40
4-5 自己運搬の登録.....	2-42
4-6 自己処分の登録.....	2-43
4-7 複数品目入力の登録.....	2-44
4-8 再委託業者の登録.....	2-45
5. 予約登録と予約情報を活用（検索・CSV 読込）して登録.....	2-46
5-1 予約登録（情報を入力しマニフェスト番号を取得）.....	2-46
5-2 マニフェスト番号のみ取得.....	2-47
5-3 予約情報を検索して登録（本登録）.....	2-48
5-4 予約情報を読込で登録（本登録）.....	2-49
6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存.....	2-50
6-1 マニフェスト情報の照会.....	2-50
6-2 マニフェスト情報の印刷.....	2-52
6-3 マニフェスト情報の保存.....	2-53
7. マニフェスト情報の修正・取消.....	2-54
7-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール.....	2-54
7-2 マニフェスト情報の修正.....	2-55
7-3 マニフェスト情報の取消.....	2-56
8. 予約情報の修正・取消.....	2-57
8-1 予約情報の修正.....	2-57
8-2 予約情報の取消.....	2-60
9. 排出事業者の通知情報.....	2-61
9-1 通知情報の確認.....	2-62
9-2 修正・取消通知の承認・否認.....	2-64
10. マニフェスト修正・取消に関する連絡.....	2-68
10-1 「マニフェスト修正・取消に関する連絡」の閲覧.....	2-68

第2章 排出事業者の操作

1. 排出事業者の運用と機能

排出事業者の主な操作は排出時のマニフェスト情報の登録と確認期間内の廃棄物処理の確認です。

1-1 操作の流れ

マニフェスト情報の登録から終了報告の確認までの操作の流れは、以下のようになります。

① 基本設定（P2-5 参照）および環境設定（P6-2 参照）

マニフェスト登録に必要な各種一覧を設定する「**基本設定**」と運用に係る「**環境設定**」があり、これらの設定をマニフェスト情報の登録の前に設定する必要があります。



② マニフェスト情報の登録（P2-29 参照）

システムにマニフェスト情報を入力し情報処理センターに送信して登録します。

(1) マニフェスト情報の作成

次のいずれかの方法によりマニフェスト情報を作成します。

新規登録

法で定められた項目をすべて入力し1回のアクセスでマニフェスト情報の登録を行う方法。

予約情報を活用した登録

事前に予約登録した情報を呼び出してマニフェスト情報の登録を行う方法。

現場登録支援機能を活用した登録

収集運搬業者の支援を得て、排出事業者がマニフェストを現場でスマートフォンを使用して登録、または事後に登録を行う方法（現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照）。



(2) マニフェスト情報の送信

作成したマニフェスト情報もしくは予約情報を利用して登録した情報を情報処理センターに送信することで登録が行われます。



(3) 登録の確認

正常にマニフェスト情報の登録が行われたことを確認します。



③ 各種終了報告の確認（P2-61 参照）

法で定められた確認期限内に運搬終了、処分終了、最終処分終了報告を確認します。

(1) 重要な通知の確認

- 運搬終了報告通知：収集運搬業者が運搬終了報告を行ったときに通知されます。
- 処分終了報告通知：処分業者が処分終了報告を行ったときに通知されます。
※処分終了報告通知には（中間）と（最終）があり、（中間）は中間処理の終了の報告であり、（最終）は中間処理後の廃棄物が最終処分まで終了したことの報告です。
- 最終処分終了報告通知：処分業者により最終処分終了報告が行われたことをお知らせする通知です。

(2) マニフェスト情報の照会からの確認

- 照会条件によりマニフェスト情報を抽出してデータ上で確認できます。

2. 排出事業者の機能メニュー

	メニュー名	メニュー内容
マニフェスト	新規登録	法で定められたすべての事項を入力し、一回のアクセスでマニフェスト情報の登録を行う
	予約登録	入力内容が確定している情報のみを入力して仮のマニフェスト情報（「予約情報」という）の登録を行う
	予約情報を検索して登録	予約登録したマニフェスト情報を、検索条件で絞り込み本登録に切り替える
	予約情報を読み込んで登録	予約登録したマニフェスト情報を、マニフェスト番号を指定して本登録に切り替える
	マニフェスト情報の修正	マニフェスト情報の修正を行う
	マニフェスト情報の取消	マニフェスト情報の取消を行う
	予約情報の修正	予約登録にて登録した予約情報の修正を行う
	予約情報の取消	予約登録にて登録した予約情報の取消を行う
	マニフェスト情報の照会	マニフェスト情報、予約情報を照会して、情報の確認や一覧表・受渡確認票の印刷、照会データの保存等を行う
	現場登録支援機能	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
通知情報	重要な通知	処理終了報告通知や確認期限切れ間近および期限切れ通知、承認・否認の対応が必要な修正要請通知などの照会を行う
	お知らせ通知	
	修正・取消通知	
マニフェスト修正・取消に関する連絡		排出事業者と収集運搬業者、処分業者の間で、マニフェスト情報の修正や取消に関する連絡ができる
基本設定	収集運搬業者設定	マニフェスト情報登録時に利用する基本情報（廃棄物の種類、排出事業場、処分業者等の情報）を設定する機能 初回だけの設定で、次回からは、新たに設定が必要になった場合や設定を変更する場合のみ行う
	処分業者設定	
	排出事業場設定	
	担当者設定	
	廃棄物の種類設定	
	廃棄物の名称設定	
	最終処分事業場設定	
	自己積替・保管施設設定	
	自己処分事業場設定	
	報告不要業者設定	
	公共積替・保管施設設定	
	現場登録用暗証番号設定	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
環境設定	表示項目設定	複数品目入力機能やマニフェストを要しない場合の入力の設定など詳細な入力ルールを設定
	一覧表示画面の表示項目設定	表示させる画面情報の項目を設定する
	入力パターン設定	新規登録、予約登録する際の登録情報をパターンとして設定できる
	日付チェック設定	引渡し日より3日以内に登録していない場合をチェックさせる
	期限間近通知設定 ※	確認期限日の何日前に期限間近通知を表示させるか設定する
	基本設定の保存・復元	基本設定のバックアップや、バックアップデータの復元を行う
	保存パターン設定	マニフェスト情報抽出申込、マニフェスト情報抽出申込（請求用）をする際の保存パターンの設定を行う

	メニュー名	メニュー内容
契約情報照会	電子契約情報照会	電子契約書の保管・検索・閲覧を行う（別途 EDI 機能の利用が必要です。）

※サブ番号でログインした場合は表示されません。

3. 排出事業者の基本設定

排出事業者の基本設定には以下のようなメニューがあります。

必須項目は、マニフェスト情報を登録する前に必ず設定しておく必要があります。

基本設定は一度設定すると、情報処理センターのサーバに保存されますので毎回設定する必要はありません。

	メニュー名	メニュー内容
必須項目	収集運搬業者設定	委託先の収集運搬業者を設定
	処分業者設定	委託先の処分業者を設定
	排出事業場設定	排出事業場の名称や所在地などを設定
	担当者設定	引渡し担当者名などを設定
	廃棄物の種類設定	委託する廃棄物の種類を設定
任意項目 ※	廃棄物の名称設定	委託する廃棄物の名称を設定
	最終処分事業場設定	最終処分事業場の名称や所在地などを設定
	自己積替・保管施設設定	自己積替・保管施設がある場合に設定
	自己処分事業場設定	自己処分事業場がある場合に設定
	報告不要業者設定	報告不要業者に委託する場合に設定
	公共積替・保管施設設定	公共積替・保管施設に委託する場合に設定
	現場登録用暗証番号設定	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照

※マニフェスト登録に必要な場合のみ任意で設定してください。

マニフェスト情報登録等の1送信あたりの上限件数

マニフェスト情報登録件数	1送信あたり 最大 100件まで
予約情報登録件数	1送信あたり 最大 100件まで
予約情報登録時 発行件数	1登録につき 最大 100件まで
マニフェスト情報の照会	1回の検索で 最大 5,000件まで

3-1 収集運搬業者設定

委託先の収集運搬業者の「加入者番号」および「公開確認番号」を事前に確認しておく必要があります。

「公開確認番号」は、収集運搬業者が加入した際に情報処理センターよりメールにて通知される「**加入手続き完了のお知らせ(2/2)**」に記載されています。

また、収集運搬業者がログイン後のマイページ機能「**加入者情報表示**」メニューで自らの「公開確認番号」を確認できます。

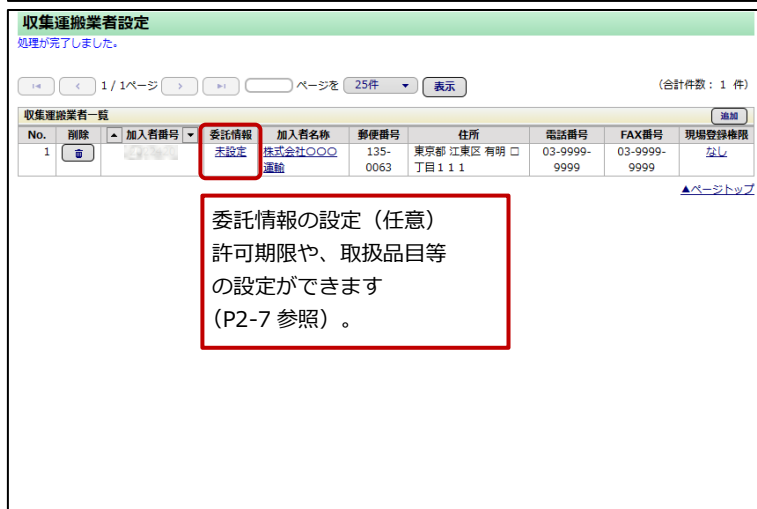
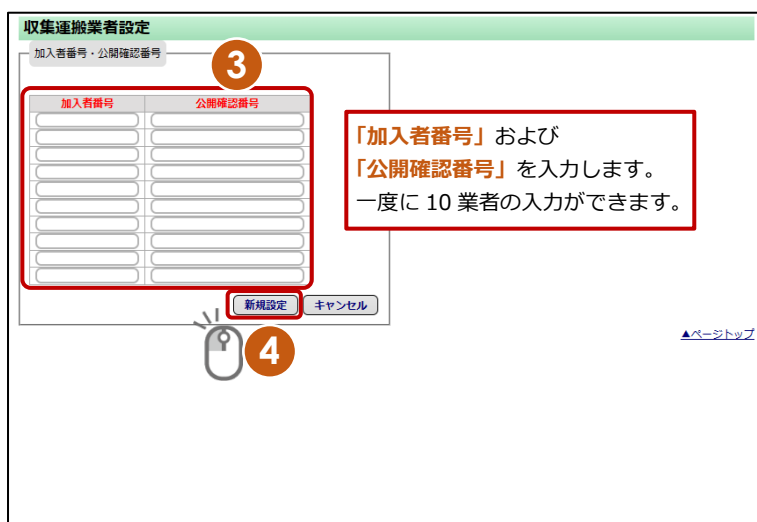
操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>**収集運搬業者設定** (1) を
クリックします。
- 2 「**追加**」 (2) をクリックします。
- 3 委託先の収集運搬業者の
[加入者番号 (7桁)] と
[公開確認番号 (6桁)] (3) を
入力します。
- 4 「**新規設定**」 (4) をクリックします。

- 完了** 取得した**収集運搬業者の情報**が
表示されます。内容を**確認して**
>>**収集運搬業者設定** は完了です。

ポイント

設定した収集運搬業者の加入者名称をクリックすると、所有している積替・保管施設を確認することができます。



委託契約情報の設定

※必要に応じて設定します。(任意項目)

収集運搬業者設定、処分業者設定の際、「**委託情報**」(契約期間、廃棄物の種類(取扱可能な産業廃棄物))を設定することができます。

委託契約情報を設定した場合、設定内容と異なるマニフェスト情報を登録する際に警告が表示されます。

例 「収集運搬業者が取扱可能な産業廃棄物ではありません。」というメッセージが表示され、その後、「**OK**」をクリックして登録を続けることができます。

操作手順

1 収集運搬業者を設定後に、「**委託情報**」欄の「**未設定**」(1)をクリックします。

収集運搬業者設定
処理が完了しました。

1/1ページ ページを 25件 表示 (合計件数: 1件)

No.	削除	加入者番号	委託情報	加入者名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	現場登録権限
1			未設定	株式会社〇〇〇運輸	135-0063	東京都江東区有明 丁目1 1 1	03-9999-9999	03-9999-9999	なし

2 「**契約期間**」(2)を入力します。

3 「**追加**」(3)をクリックして「**廃棄物の種類**」を設定します。

「**廃棄物の種類**」は、事前に
▶**基本設定** >> **廃棄物の種類設定**
にて設定が必要です(P2-16参照)。

委託契約設定

加入者情報
加入者番号
加入者名称 株式会社〇〇〇運輸

委託契約情報
契約期間 2023/01/01 ~ 2023/12/31

廃棄物の種類	取扱可能な廃棄物の種類設定					大分類名称	廃棄物の種類
	No.	削除	大	中	小		
1		06	0	0	000	廃プラスチック類	廃プラスチック類
2		13	0	0	000	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず

警告表示 上記の契約期間外である場合、または廃棄物の種類が異なる場合に警告を表示する

経路情報 許可情報 委託契約設定 委託契約クリア キャンセル

4 警告表示欄(4)のにチェックを入れます。

5 「**委託契約設定**」(5)をクリックします。

完了 「**委託情報**」欄が「**設定済**」になったら委託情報の設定は完了です。

収集運搬業者設定
処理が完了しました。

1/1ページ ページを 25件 表示 (合計件数: 1件)

No.	削除	加入者番号	委託情報	加入者名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	現場登録権限
1			設定済	株式会社〇〇〇運輸	135-0063	東京都江東区有明 丁目1 1 1	03-9999-9999	03-9999-9999	なし

経路情報の設定

※必要に応じて設定します。(任意項目)

収集運搬業者設定から「委託情報」を設定している際に、産業廃棄物を運搬する経路情報を加味し、契約期間、廃棄物の種類（取扱可能な産業廃棄物）の詳細な経路情報を設定できます。

経路情報を設定した場合、設定内容と異なるマニフェスト情報を登録する際に警告が表示されます。

例 「区間1の収集運搬業者は運搬元事業場、運搬先事業場に該当する経路情報が存在しません。」というメッセージが表示されます。

「OK」をクリックすることで登録を続けることができます。「キャンセル」をクリックすると登録画面に戻ります。

操作手順

1 「委託契約設定」画面から「経路情報」(1)をクリックします

2 「委託契約経路情報設定」画面に、「経路情報一覧」が表示されます。「追加」(2)をクリックします。

3 「委託契約経路情報設定」画面が表示されます。「運搬元」(3)には、「運搬元」を指定する際に「あり」を選択すると、「運搬元情報」を設定できます。

4 [運搬先情報]には、「一覧」(4)をクリックし、表示される一覧画面から処分業者を選択します。

5 [契約期間]を指定する場合は(5)に契約開始日と終了日を指定します。

「廃棄物の種類」欄では、委託契約で登録された廃棄物の種類が一覧で表示されます。

6 経路情報として登録する廃棄物の種類を「有効」/「無効」(6)で指定します。

7 設定が終わりましたら、「登録」(7)をクリックします。

完了 「委託契約経路情報」欄に、表示されたら設定は完了です。

経路情報設定のポイント

- 経路情報で設定する「契約期間」は、委託契約情報で設定した「契約期間」の範囲で設定してください。
- 委託契約経路情報設定で指定できる「取扱可能な廃棄物の種類」は、委託契約設定での「取扱可能な廃棄物の種類」と同じです。

マニフェスト登録時の警告表示について

- 委託契約情報および経路情報を設定することで、マニフェスト登録する情報との整合性をチェックできます。
[OK] をクリックするとマニフェスト情報を変更せず登録操作を続行します。
[キャンセル] をクリックするとマニフェスト情報を変更できます。
- マニフェスト登録情報が、委託契約情報および経路情報と不整合の場合は、次の警告メッセージが表示されます。
 - ◆ マニフェスト登録日が、委託契約情報の契約期間に含まれない場合
 - ◆ マニフェストに登録された廃棄物の種類が、委託契約情報の廃棄物の種類に含まれない場合
 - ◆ マニフェスト登録日が経路情報の契約期間に含まれない場合
 - ◆ マニフェストに登録された廃棄物の種類が、経路情報の廃棄物の種類に含まれない場合

www.jwnetweb.jp の内容

EMSW0045W:No.1の産業廃棄物は区間1の収集運搬業者が取り扱い可能な産業廃棄物ではありません。
EMSW0055W:廃棄物の種類に放射性物質汚染対処特措法で規定された特定産業廃棄物が含まれています。よろしいですか？

OK

キャンセル

許可情報の照会

収集運搬業者、処分業者の許可情報（許可番号、取扱可能な種類等）を、閲覧できます。照会される許可情報は、収集運搬業者、処分業者が登録した内容です。

以下は、収集運搬業者を例にして示します。

操作手順

1 メニュー ▶ **基本設定**
>> **収集運搬業者設定** の
収集運搬業者一覧から、「**委託情報**」欄の
「**設定済み**」または「**未設定**」 (1)
をクリックします。

No.	削除	加入者番号	委託情報	加入者名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	現場登録権限
1			未設定	株式会社〇〇〇〇 運輸	135-0063	東京都江東区有明 丁目111	03-9999-9999	03-9999-9999	なし

2 「**委託契約設定**」画面から
「**許可情報**」 (2) をクリックします。

加入者情報
加入者番号
加入者名称 株式会社〇〇〇〇運輸

委託契約情報
契約期間 2023/01/01 ~ 2023/12/31

No.	削除	大	中	小	播	大分類名称	廃棄物の種類
1		06	0	0	000	廃プラスチック類	廃プラスチック類
2		13	0	0	000	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず

警告表示 上記の契約期間外である場合、または廃棄物の種類が異なる場合、警告を表示する

経路情報 **許可情報** 委託契約設定 委託契約クリア キャンセル

3 許可情報一覧画面に「**許可番号**」
「**許可主体**」等が表示されます。
「**許可番号**」 (3) をクリックします。

加入者情報
加入者番号
加入者名称 株式会社〇〇〇〇運輸

許可情報一覧
1 / 1 ページ 25件 表示

No.	許可番号	業の区分	許可主体	許可年月日	備考
1	023-1-0-654321	産業廃棄物収集運搬業 積替を含むもの	愛知県	2023/05/28	

完了 「**許可年月日**」「**許可有効年月日**」
および「**廃棄物の種類一覧**」が表示されま
す。

許可情報詳細
許可番号 023-1-0-654321
許可年月日 2023/05/28 許可有効年月日 2023/07/08 廃止年月日

廃棄物の種類一覧

No.	大	中	小	細	大分類名称	廃棄物の種類
1	01	0	0	000	燃え殻	燃え殻
2	01	1	0	000	燃え殻	焼却灰
3	01	1	1	000	燃え殻	石炭灰
4	01	1	2	000	燃え殻	廃棄物の焼却灰
5	01	2	0	000	燃え殻	廃カーボン/活性炭

3-2 処分業者設定

委託先処分業者の「加入者番号」と「公開確認番号」を事前に確認しておく必要があります。

「公開確認番号」は処分業者が加入した際に情報処理センターよりメールにて通知される「**加入手続き完了のお知らせ(2/2)**」に記載されています。

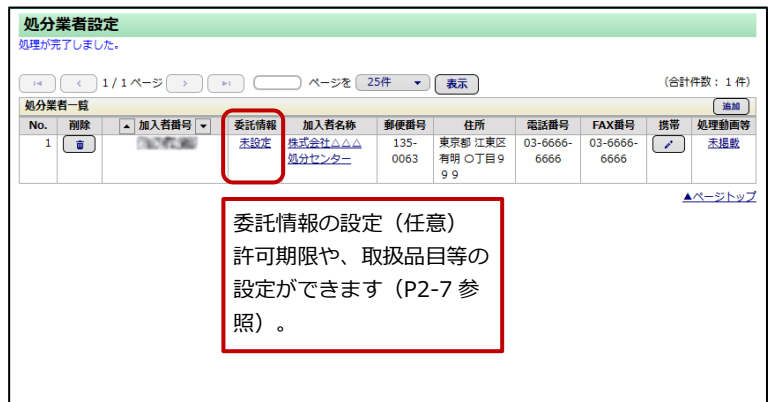
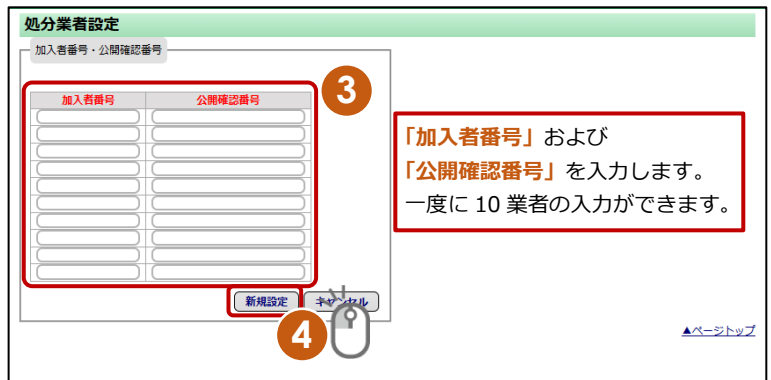
また、処分業者はログイン後のマイページ機能「**加入者情報表示**」メニューで自らの公開確認番号を確認できます。

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>**処分業者設定** (1) を
クリックします。
 - 2 「**追加**」 (2) をクリックします。
 - 3 委託先の処分業者の
[**加入者番号 (7桁)**] と [**公開確認番号
(6桁)**] (3) を入力します。
 - 4 「**新規設定**」 (4) をクリックします。
- 完了** 取得した**処分業者の情報**が表示されます。
内容を確認して >>**処分業者設定** は完了
です。

ポイント

設定した処分業者欄の加入者名称をクリックすると、処分事業場を確認することができます。



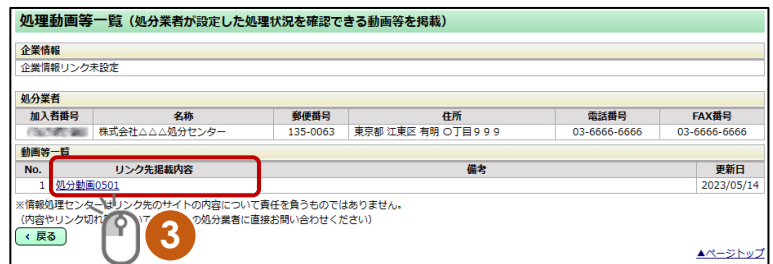
処理動画等の閲覧

処分業者が設定した処理状況を確認できる動画等を閲覧できます。

※情報処理センターはリンク先のサイトの内容について責任を負うものではありません。（内容やリンク切れ等については掲載元の処分業者に直接お問い合わせください）

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>**処分業者設定** (1) を
クリックします。
 - 2 **[処理動画等]** 欄の「**掲載**」※ (2) を
クリックします。
※処分業者が動画等を設定していない場合は「**未
掲載**」と表示されます。
 - 3 **[リンク先掲載内容]** 欄 (3) から
確認したい情報をクリックします。
- 完了** リンク先のサイト（動画サイト等）が表示
されます。



【各項目の説明】

項目名	内容
リンク先掲載内容	処分業者が設定した処理状況の動画等のタイトル
備考	掲載内容の補足説明
更新日	処分業者が新規設定または掲載内容を更新した日

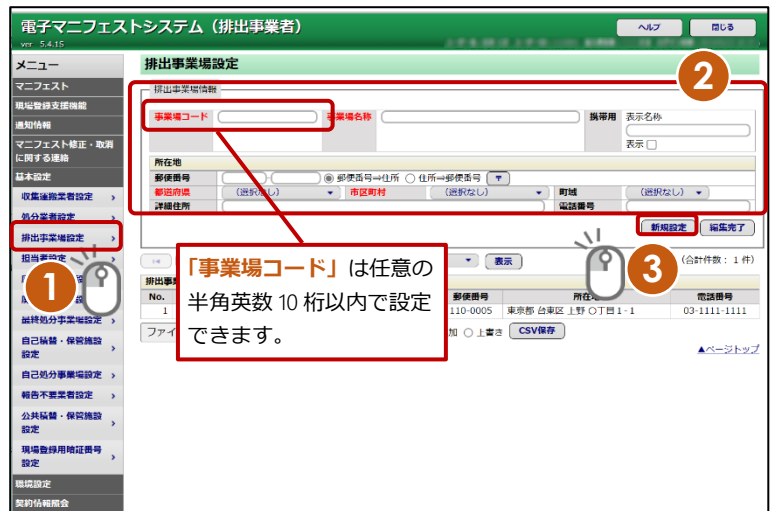
処分業者が動画を新規設定または更新をするとインフォメーションにお知らせが掲載されます。

その他のお知らせ		最新のお知らせを表示	
お知らせ種別	お知らせ内容	登録日	表示期限
処理動画等更新	株式会社△△△処分センター（△△△）の処理動画が更新されました。	2023-05-14	2023-06-13
加入者情報変更	委託先加入者（△△△）の積替・保管施設情報が追加されました。基本設定の収集運搬業者設定を確認してください。	2023-05-14	2023-06-13
加入者情報変更	委託先加入者（△△△）の積替・保管施設情報が追加されました。基本設定の収集運搬業者設定を確認してください。	2023-05-08	2023-06-07

3-3 排出事業場設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 排出事業場設定 (1) を
クリックします。
- 2 「排出事業場情報」 (2) に、
[事業場コード]、[事業場名称]、
[都道府県]、[市区町村] を入力しま
す。
- 3 [新規設定] (3) をクリックします。



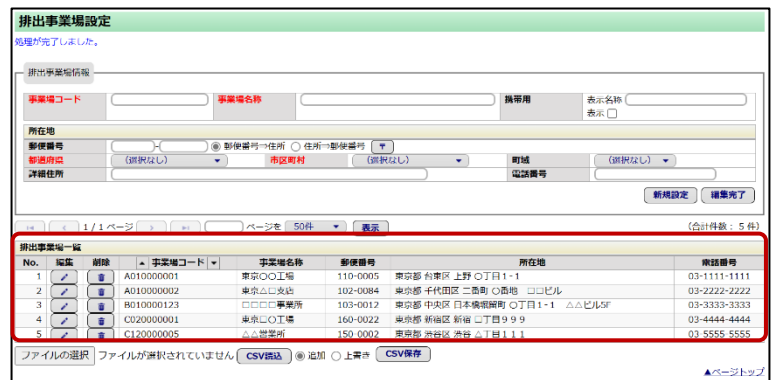
住所入力

- 「郵便番号→住所」：郵便番号を入力して、「〒」ボタンをクリックすると、住所（町域まで）が入ります。
- 「住所→郵便番号」：住所（町域まで）を入力して、「〒」ボタンをクリックすると、郵便番号が入ります。

所在地			
郵便番号	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 郵便番号⇒住所	<input type="radio"/> 住所⇒郵便番号
都道府県	(選択なし)	市区町村	(選択なし)
詳細住所	<input type="text"/>	町域	(選択なし)
		電話番号	<input type="text"/>

完了

- 排出事業場一覧に設定内容が
表示されます。
>> 排出事業場設定 は完了です。



■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

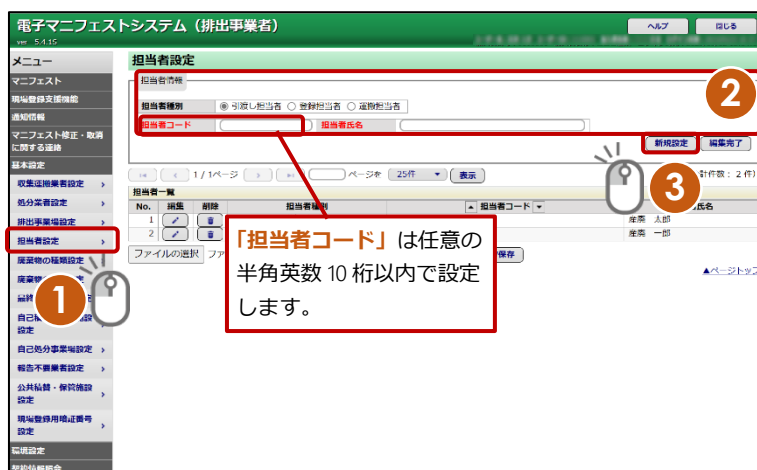
排出事業場の登録項目一覧

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 10 桁以内で入力	排出事業場をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場名称	全角 60 桁以内 (半角英数可) で入力	排出事業場の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内 (半角英数可) で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	排出事業場の電話番号を「-」ハイフン「()」込みで入力 します。 例：03-1234-5678 03 (1234) 5678

3-4 担当者設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>**担当者設定** (1) をクリックします。
 - 2 「**担当者情報**」 (2) を入力します。
「**担当者種別**」を、引渡し担当者、登録担当者、運搬担当者の中から選択します。
(ここでは、マニフェスト登録時の必須項目である引渡し担当者を例に説明します)
「**担当者コード**」、「**担当者氏名**」を入力します。
 - 3 「**新規設定**」 (3) をクリックします。
- 完了** 担当者一覧に設定内容が表示されます。
>>**担当者設定** は完了です。



【担当者情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
担当者コード	半角英数 10 桁以内で入力	担当者をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
担当者氏名	全角 12 桁以内 (半角英数可) で入力	担当者の氏名を入力します。

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル](#)・[操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト](#)・[コード表](#)・[換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-5 廃棄物の種類設定

操作手順

1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 廃棄物の種類設定 (1) をクリック
します。

2 「追加」 (2) をクリックします。

3 該当する廃棄物の [分類コード] 欄 (3) にチェックを入れます。
※複数選択ができます。

4 選択後、ページ下部の
「一覧へ追加」 (4) をクリックします。

廃棄物の選択画面に表示される産業廃棄物は「産業廃棄物、特別管理産業廃棄物(特定有害産業廃棄物を含む)」、「特定産業廃棄物(放射性物質汚染対処特措法に定めるもの)」、「一般廃棄物」を切り替えることができます。

ポイント

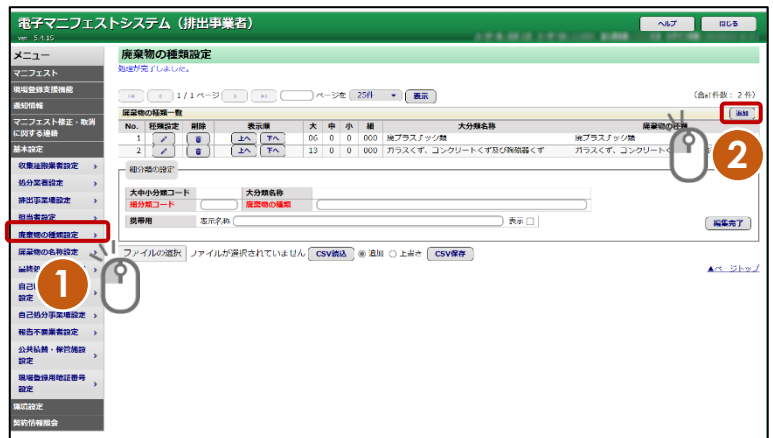
「特定産業廃棄物」(分類コード: 5010~5340、7510~7565)とは、放射性物質汚染対処特措法で規定されたもの(福島第一原発の周辺地域で排出されたもの)などが該当します。
それ以外の産業廃棄物について「特定産業廃棄物」を選択することがないよう、ご注意ください。

完了 選択した「廃棄物の種類一覧」画面が表示されます。

>> 廃棄物の種類設定 は完了です。

ポイント

廃棄物の種類名称は、加入者で独自の名称を付けることができます(P2-17参照)。



種類名称（細分類）の設定

※必要に応じて設定します。（任意項目）

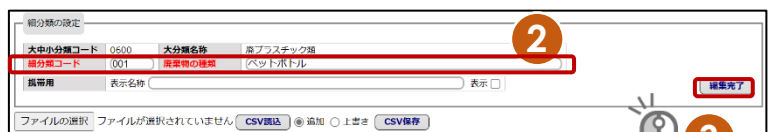
3-5 で設定した廃棄物の種類設定を独自の名称に設定できます。

操作手順

1 独自の名称を付ける廃棄物の種類設定アイコン（**①**）をクリックします。
選択した内容が表示されます。



2 「細分類コード」（001～999）と「廃棄物の種類」（**②**）を入力します。



3 「編集完了」（**③**）をクリックします。



完了 種類名称の設定は完了です。



■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

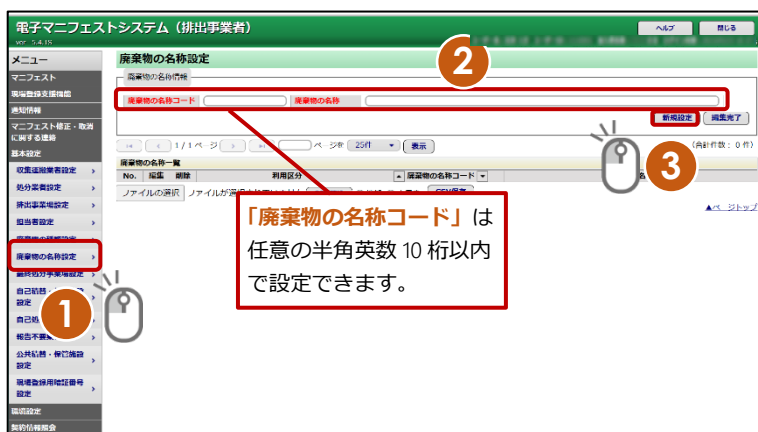
▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-6 廃棄物の名称の設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 廃棄物の名称設定 (1) を
クリックします。
- 2 [廃棄物の名称コード] と [廃棄物の名
称] (2) を入力します。
- 3 「新規設定」 (3) をクリックします。



- 完了 廃棄物の名称一覧に表示されます。
>> 廃棄物の名称設定 は完了です。



【廃棄物の名称情報】 入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
廃棄物の名称 コード	半角英数 10 桁以内で入力	廃棄物の名称をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
廃棄物の名称	全角 30 桁以内 (半角可) で入力	廃棄物の名称を入力します。

■ 「CSV 読み込み」、「CSV 保存」

「CSV 読み込み」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

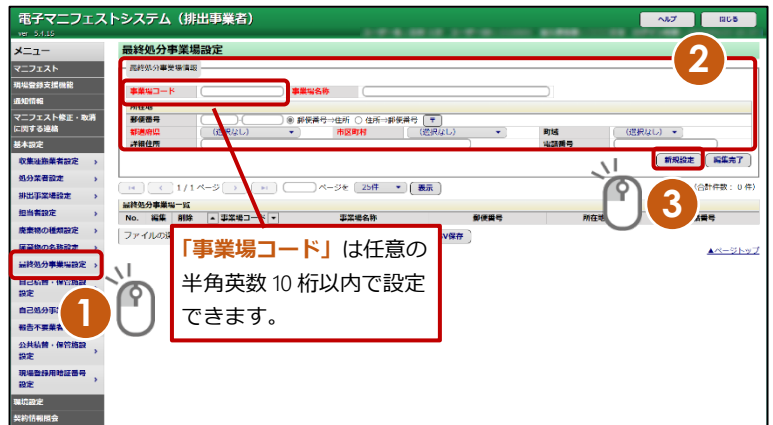
▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-7 最終処分事業場設定

操作手順

- 1 メニュー▶基本設定 から
>>最終処分事業場設定 (1) を
クリックします。
 - 2 「最終処分事業場情報」に、
[事業場コード]、[事業場名称]、
[都道府県]、[市区町村] (2) を
入力します。
 - 3 「新規設定」 (3) をクリックします。
- 完了 最終処分事業場一覧に設定内容が表示され
ます。
>>最終処分事業場設定 は完了です。



【最終処分事業場情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 10 桁以内で入力	最終処分事業場をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場名称	全角 60 桁以内 (半角可) で入力	最終処分事業場の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内 (半角可) で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	最終処分事業場の電話番号を「-」ハイフン 「()」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03 (1234) 5678

3-8 自己積替・保管施設設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 自己積替・保管施設設定 (1) を
クリックします。
- 2 「自己積替・保管施設情報」に、
[事業場コード]、[事業場名称]、
[都道府県]、[市区町村] (2) を入力
します。
- 3 「新規設定」 (3) をクリックします。

- 完了
- 自己積替・保管施設一覧に設定内容が表示
されます。
- >> 自己積替・保管施設設定 (は完了で
す。

自己積替・保管施設設定

処理が完了しました。

自己積替・保管施設情報

事業場コード: [検索] 事業場名称: [検索]

所在地: [郵便番号] [都道府県] [市区町村] [町域] [電話番号]

自己積替・保管施設一覧

No.	編集	削除	事業場コード	事業場名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	[編集]	[削除]	SS00000001	積替センター	135-0063	東京都江東区有明0丁目1-1	03-1111-1111

ファイルの選択 ファイルが選択されていません [CSV読み込み] [追加] [上書き] [CSV保存]

【自己積替・保管施設情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 9 桁以内で入力 (固定番号「S」を含む 10 桁以内)	自己積替・保管施設をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場名称	全角 60 桁以内 (半角英数可) で入力	自己積替・保管施設の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内 (半角可) で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	自己積替・保管施設の電話番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03 (1234) 5678

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル・操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト・コード表・換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-9 自己処分事業場設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 自己処分事業場設定 (1) を
クリックします。
- 2 「自己処分事業場情報」に、
[事業場コード]、[事業場区分]、
[事業場名称]、[都道府県]、
[市区町村] を入力 (2) します。
- 3 「新規設定」 (3) をクリックします。

- 完了
- 自己処分事業場一覧に設定内容が表示され
ます。
- >> 自己処分事業場設定 は完了です。

自己処分事業場設定

処理が完了しました。

自己処分事業場情報

事業場コード: [] 事業場区分: 中間 最終 中間+最終

事業場名称: []

所在地

郵便番号: [] 郵便番号→住所 住所→郵便番号

都道府県: (選択なし) 市区町村: (選択なし) 町域: (選択なし)

詳細住所: [] 電話番号: []

新規設定 編集完了

自己処分事業場一覧 (合計件数: 1 件)

No.	編集	削除	事業場コード	事業場名称	事業場区分	郵便番号	所在地	電話番号
1			3010000001	センター自己処分場	中間	102-0084	東京都千代田区二番町 〇番地 <input type="checkbox"/> 〇ビル	03-2222-2222

ファイルの選択 ファイルが選択されていません CSV読み込み 追加 上書き CSV保存

【自己処分事業場情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 10 桁以内で入力	自己処分事業場をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場区分	[中間]・[最終]・[中間+最終]から選択	自己処分事業場の区分（[中間]→中間処理施設・[最終]→最終処分場・[中間+最終]→両方の施設）を選択して入力します。
事業場名称	全角 60 桁以内（半角英数可）で入力	自己処分事業場の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内（半角可）で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「（）」込み	自己処分事業場の電話番号を「-」ハイフン「（）」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03（1234）5678

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル・操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト・コード表・換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-10 報告不要業者設定

収集運搬または処分のいずれかが①～⑨に該当する場合は、収集運搬業者または処分業者を「報告不要業者」として、マニフェスト情報を登録します。

- ① 排出事業者自らが収集運搬または処分する場合
- ② 国、都道府県または市町村に産業廃棄物の処理を委託する場合
- ③ 廃油処理事業を行う港湾管理者または漁港管理者に廃油の処理を委託する場合
- ④ 古紙や鉄くずなど専ら再生利用の目的となる産業廃棄物（専ら物）の処理を行う業者に専ら物の処理を委託する場合
- ⑤ 再生利用認定制度や広域認定制度により環境大臣の認定を受けた者に、その認定品目にある産業廃棄物の処理を委託する場合
- ⑥ 再生利用に係わる都道府県知事の指定を受けた者に、その指定品のある産業廃棄物の処理を委託する場合
- ⑦ 運搬用パイプラインや、これに直結する処理施設を用いて産業廃棄物の処理を行う者に処理を委託する場合
- ⑧ 産業廃棄物を輸出するため運搬を行う者に、わが国から相手国までの運搬を委託する場合
- ⑨ 海洋汚染防止法の規定により許可を受けて廃油処理事業を行う者に、外国船舶から発生した廃油の処理を委託する場合

収集運搬および処分の両方が①～⑨に該当する場合はマニフェストを登録できません。

なお、有価物、事業系一般廃棄物、広域認定品は、「連絡番号 3」に「999」を登録することで電子マニフェスト登録等状況報告の集計に含まれないマニフェスト情報を登録できます（P2-30 参照）

操作手順

別途「環境設定」が必要です（P6-2 参照）。

1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 報告不要業者設定 (1) をクリック
します。

2 「業者区分」 (2) から登録する業者を
選び、
※ここでは処分業者を例に説明します。

3 「追加」 (3) をクリックします。



4 「報告不要業者情報」の
[事業者コード]、[法人格区分]、
[業者名称]、[都道府県]、
[市区町村] を入力 (4) します。

5 「新規設定」 (5) をクリックします。



処分場の設定

処分業者の設定が終わりました。引き続き、処分場の所在地を設定してください。

※処分業者の住所と処分場の所在地の住所が同じ場合でも、必ず「事業場所在地」の設定が必要です。

6

「事業場設定」が表示されますので、
[事業場コード]、[事業場区分]、
[事業場名称]、[都道府県]、
[市区町村] を入力 (6) します。

7

「新規設定」 (7) をクリックします。

完了

事業場一覧に設定内容が表示されます。
>> 報告不要業者設定 は完了です。

続いて、「環境設定」が必要です (P6-2 参照)。

報告不要業者の事業場所在地の設定

業者区分が収集運搬業者のとき、積替・保管施設を設定します。積替・保管施設がない場合、設定は不要です。
業者区分が処分業者のとき、処分事業場所在地を設定します。(必須)

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

【報告不要業者情報】入力項目の詳細

	入力項目	桁数等	内容
事業者所在地	業者区分	[収集運搬業者]・[処分業者] から選択	業者区分を選択して入力します。
	事業者コード	半角英数 6 桁で入力 (固定番号「H」を含む 7 桁)	報告不要業者をシステム上で管理するコードを入力します。(コードは自由に設定できます。)
	許可番号	半角 6 桁で入力	産業廃棄物処理業者の許可番号下 6 桁を入力します。
	法人格区分	法人格マスタから選択。前後区分は法人格の位置を選択	例) 株式会社〇〇〇商事 法人格マスタから“株式会社”を選択し、法人格区分“前”を選択します。
	業者名称	全角 30 桁以内 (半角英数可) で入力	報告不要業者の名称を入力します。
	業者名称	全角 30 桁以内 (半角英数可) で入力	支店名、営業所名等必要な場合に入力します。
	郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
	都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
	市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
	町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
	詳細住所	全角 50 桁以内 (半角英数可) で入力	詳細住所を入力します。
	電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」 込み	報告不要業者の電話番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例: 03-1234-5678 03 (1234) 5678
FAX 番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	報告不要業者の FAX 番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例: 03-1234-5678 03 (1234) 5678	
事業場所在地※	事業場コード	半角英数 10 桁以内で入力 収集運搬業者: 固定番号「H」を含む半角英数字 10 桁以内で入力 処分業者: 半角英数字 10 桁以内で入力	報告不要事業場をシステム上で管理するコードを入力します。(コードは自由に設定できます。)
	事業場区分	[中間]・[最終]・[中間+最終] から選択	報告不要事業場の区分 ([中間] → 中間処理施設・[最終] → 最終処分場・[中間+最終] → 両方の施設) を選択して入力します。
	事業場名称	全角 60 桁以内 (半角英数可) で入力	報告不要事業場の名称を入力します。
	郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
	都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
	市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
	町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
	詳細住所	全角 50 桁以内 (半角英数可) で入力	詳細住所を入力します。
	電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	報告不要業者の電話番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例: 03-1234-5678 03 (1234) 5678
FAX 番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	報告不要業者の FAX 番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例: 03-1234-5678 03 (1234) 5678	

※ 1 業者区分の処分業者を選択した場合は、必ず事業場所在地の設定を行います。

※ 2 業者区分の収集運搬業者を選択した場合は、“積替・保管施設”を設定する場合だけ事業場所在地の設定を行います。

3-11 公共積替・保管施設設定

公共積替・保管施設について

貨物駅や港湾のターミナルなど、公共的な場所を積替・保管施設として利用する場合に設定します。

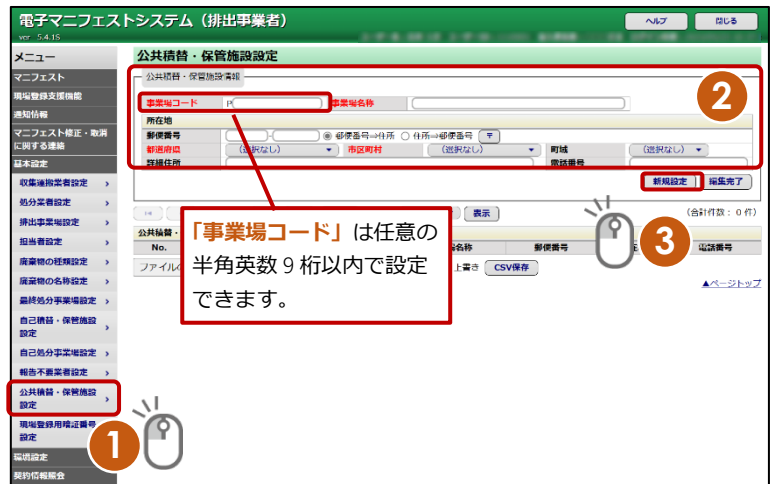
操作手順

1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>公共積替・保管施設設定 (1) を
クリックします。

2 「公共積替・保管施設情報」に、
[事業場コード]、[事業場名称]、
[都道府県]、[市区町村] (2) を
入力します。

3 「新規設定」 (3) をクリックします。

完了 公共積替・保管施設一覧に設定内容が表示
されます。
>>公共積替・保管施設設定 は完了で
す。



【公共積替・保管施設情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 9 桁以内で入力 (固定番号「P」を含む 10 桁)	廃棄物の名称をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場名称	全角 60 桁以内 (半角可) で入力	公共積替・保管施設の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内 (半角可) で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	最終処分事業場の電話番号を「-」ハイフン 「()」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03 (1234) 5678

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

4. マニフェスト情報の登録

排出事業者は次のいずれかの方法によりマニフェスト情報を情報処理センターに登録します。

マニフェスト情報の登録

産業廃棄物を引渡し後、マニフェスト情報を新規登録します。

予約情報を活用したマニフェスト情報の登録…………… P2-46 参照

事前にマニフェスト情報（「予約情報」といいます）を「予約登録」にて登録します。

その後、「**予約情報を検索して登録**」または「**予約情報を読みで登録**」にて以前登録した予約情報を基にマニフェスト情報の登録を行います。

① 予約情報を検索して登録…………… P2-48 参照

② 予約情報を読みで登録…………… P2-49 参照

いろいろな運用方法の登録

4-2 入力パターンを活用してマニフェスト登録…………… P2-38 参照

4-3 CSV データを活用して新規登録…………… P2-39 参照

4-4 積替・保管施設等を経由する場合の登録…………… P2-40 参照

4-5 自己運搬の登録…………… P2-42 参照

4-6 自己処分をする場合の登録…………… P2-43 参照

4-7 複数品目入力の登録…………… P2-44 参照

4-8 再委託業者の登録…………… P2-45 参照

4-1 新規登録

操作手順

1

メニュー ▶ マニフェスト から
>> **新規登録** をクリックします。

2

詳細項目を入力します。

入力は、

- A** 排出情報、
- B** 産業廃棄物情報、
- C** 運搬情報、
- D** 処分情報、
- E** 最終処分場所、
- F** 備考、
- G** パターン登録別に説明します。

A 排出情報について詳細項目を入力します。

2

A 排出情報の入力

引渡し日

「引渡し日」欄をクリックし、表示されたカレンダーから該当する月日をクリックします。

キーボードから直接入力もできます。

(yyyy/MM/dd)

引渡し担当者

「一覧」をクリックして表示された、

「担当者一覧」から該当の担当者欄の

「選択」をクリックします。

キーボードから直接入力もできます。

担当者選択

担当者一覧

No.	選択	種別	コード	氏名
1	<input type="checkbox"/>	引渡し担当者	A012001234	座席 太郎
2	<input checked="" type="checkbox"/>	引渡し担当者	A012001235	座席 一郎
3	<input type="checkbox"/>	引渡し担当者	A022000001	座席 二郎

排出事業場

「一覧」をクリックして表示された、

「排出事業場一覧」から該当の排出事業場の「選択」をクリックします。

または、直接、事業場コードに、該当の排出事業場コードを入力して、

「コード取得」をクリックします。

排出事業場選択

検索条件

コード

名称

検索

1 / 1 ページ

50件

表示

(合計件数: 5件)

No.	選択	コード	名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	<input checked="" type="checkbox"/>	A01000001	東京〇〇工場	110-0005	東京都 台東区 上野 〇丁目 1-1	03-1111-1111
2	<input type="checkbox"/>	A01000002	東京△△支店	102-0084	東京都 千代田区 二番町 〇番地 〇〇ビル	03-2222-2222
3	<input type="checkbox"/>	B010000123	〇〇〇〇事業所	103-0012	東京都 中央区 日本橋堀留町 〇丁目 1-1 △ビル5F	03-3333-3333
4	<input type="checkbox"/>	C02000001	東京□□工場	160-0022	東京都 新宿区 新宿 〇丁目 9 9 9	03-4444-4444
5	<input type="checkbox"/>	C12000005	△△△事業所	150-0002	東京都 渋谷区 渋谷 △丁目 1 1 1	03-5555-5555

※1 ポイント

「検索条件」欄に、コード、名称を入れて検索することができます。

「連絡番号」(任意)

マニフェストを管理する番号として、排出事業者が任意の番号(半角英数 20桁)を入力できます。

マニフェストを照会するときの検索条件にも活用できます。

「連絡番号 3」に「999」を登録したマニフェスト情報は、毎年 6 月末に行政に提出する「電子マニフェスト登録等状況報告」の集計から除外されます。

「登録担当者」(任意)

「一覧」をクリックして表示された、「担当者一覧」から該当の担当者欄の

「選択」をクリックします。

キーボードから直接入力もできます。

2

B 産業廃棄物情報について詳細項目を入力します。

B 産業廃棄物情報の入力

登録画面 **B** 産業廃棄物情報の、「追加」をクリックします。

「産業廃棄物情報入力」画面が表示されます。

必須項目の

- a** [廃棄物の種類]、
- b** [廃棄物の数量・単位]、
- c** [荷姿]、**d** [数量の確定者] を入力します。

他の項目（任意項目）は必要に応じて入力します。各項目の入力後、「入力」をクリックし、「産業廃棄物情報」の入力は完了です。

「特定産業廃棄物（放射性物質汚染対処特措法に定めるもの）」を選択した場合は、放射性物質の入力欄が表示されます。

a 廃棄物の種類（必須）

「一覧」をクリックして表示された、廃棄物の種類一覧から該当の廃棄物の「選択」をクリックします。

廃棄物の種類が表示されます。

b 廃棄物の数量・単位（必須）

（数量と単位は、併せて1つの情報であるため、必ず両方を入力してください。）

数量は直接入力します。

単位はプルダウンメニューをクリックして、表示された「単位」から選択します。

放射性物質：
放射性物質を測定した場合は、測定データありを選択してください。入力欄が表示されます。

放射能濃度：◎ 測定データなし ○ 測定データあり（セシウム134、セシウム137） ○ 測定データあり（放射性セシウム総量のみ）

表面線量率：◎ 測定データなし ○ 測定データあり

廃棄物の種類選択

No.	選択	大	中	小	量	大分類名称	廃棄物の種類
1	選択	06	0	0	001	廃プラスチック類	ペットボトル
2	選択	13	0	0	000	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
3	選択	06	0	2	000	廃プラスチック類	自動車用プラスチックバンパー
4	選択	06	0	5	000	廃プラスチック類	発泡スチロール
5	選択	20	1	0	000	建設遺棄廃棄物	安宅型建設遺棄廃棄物
6	選択	50	2	0	000	特定産業廃棄物	汚泥

(選択なし)

(選択なし)

t

m³

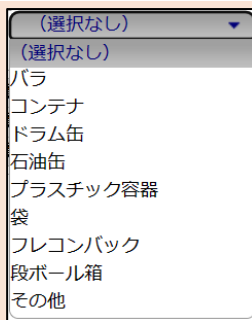
kg

リットル

個・台

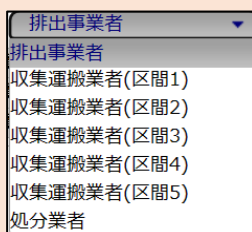
c 荷姿(必須)

荷姿はプルダウンメニューをクリックして、表示された「荷姿」から選択します。
※当てはまるものがない場合は「その他」を選択してください。



d 数量の確定者(必須)

数量の確定者はプルダウンメニューをクリックして、表示された「確定者」から選択します。



数量の確定者について

電子マニフェストの廃棄物の数量の入力欄は、排出事業者の「数量」、収集運搬業者の「運搬量」、処分業者の「受入量」の3つがあります。

排出事業者がマニフェスト登録の際に「数量の確定者」を選択すると、「数量の確定者」が入力した廃棄物の数量が当該マニフェスト情報の確定数量となります。

数量の確定者	確定数量にできる項目	注意点
排出事業者	産業廃棄物情報の数量（排出量）	マニフェスト情報を登録する際に、廃棄物の数量を 必ず入力 します。（容量等、概算の数量でも可）
収集運搬業者（区間1～5）	運搬量	運搬終了報告を行う際、 任意で運搬量 を入力できます。運搬量を入力しないで運搬終了報告を行った場合、排出事業者が登録した排出量が廃棄物の数量として確定されます。
処分業者	受入量	処分終了報告を行う際、 任意で受入量 を入力できます。受入量を入力しないで処分終了報告を行った場合、排出事業者が登録した排出量が廃棄物の数量として確定されます。

廃棄物の名称(任意)

「一覧」をクリックして表示された廃棄物の名称一覧から該当の名称の「選択」をクリックします。廃棄物の名称が表示されます。

荷姿の数量(任意)

数量は直接入力します。

有害物質(任意)

「廃棄物の種類」に特別管理産業廃棄物を指定したときに入力します。最大6種類まで入力できます。

2

C 運搬情報について詳細項目を入力します。

C 運搬情報の入力

運搬情報の「追加」をクリックします。
「運搬情報入力」画面が表示されます。
収集運搬業者欄の「一覧」をクリックします。

収集運搬業者種別から「収集運搬業者」を選択して該当の収集運搬業者の「選択」をクリックします。

No.	選択	加入者番号	許可番号	名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号
1	選択	999999		株式会社OOO運輸	135-0063	東京都江東区有明1丁目1-1	03-9999-9999	03-9999-9999

運搬情報の収集運搬業者に表示されます。
「入力」をクリックします。
収集運搬業者の入力は完了です。

運搬先積替・保管施設

積替・保管施設を経由する区間運搬の場合に設定します (P2-40 参照)。

運搬方法

運搬方法はプルダウンメニューをクリックして、表示された「運搬方法」から選びます。

運搬担当者

「一覧」をクリックして表示された、「担当者一覧」から該当の担当者欄の「選択」をクリックします。
キーボードから直接入力もできます。

車両番号

キーボードから直接入力します。

再委託先収集運搬業者

収集運搬業者を再委託する場合に入力します (P2-45 参照)。

2

マニフェスト登録時の警告表示について

産業廃棄物および特別管理産業廃棄物の許可を取り消された収集運搬業者、処分業者を指定してマニフェスト登録をしようとした場合は、次の警告メッセージが表示されます。

EMSW0062W：株式会社振興運輸（2999999）の東京都の許可は、2021/12/15に取り消されています。（2021/12/31時点）
 EMSW0062W：株式会社振興運輸（2999999）の神奈川県許可は、2021/12/15に取り消されています。（2021/12/31時点）
 EMSW0062W：株式会社処分センター（3999999）の神奈川県許可は、2021/12/15に取り消されています。（2021/12/31時点）



- ※自治体別に許可取り消しの警告が表示されます。
- ※警告が表示された場合、処理業者に許可の有無を確認してください。

[OK] をクリックするとマニフェスト情報を変更せず登録操作を続行します。

[キャンセル] をクリックするとマニフェスト情報を変更できます。

- 収集運搬業者は、運搬元の事業場所在地を管轄する地方公共団体と運搬先の事業場所在地を管轄する地方公共団体の許可が取り消されていないかチェックします。
- 処分業者は、処分事業場所在地を管轄する地方公共団体の許可が取り消されていないかチェックします。

D 処分情報について詳細項目を入力します。

D 処分情報の入力

処分業者の「一覧」をクリックします。

処分業者種別から「処分業者」(1)を選択して該当の処分業者と事業場を確認し「選択」(2)をクリックします。

処分業者選択							
処分業者種別 <input checked="" type="radio"/> 処分業者 <input type="radio"/> 自己処分 <input type="radio"/> 転出事業者							
選択	加入者番号	許可番号	名称	事業場区分	事業場名称	住所	電話番号
選択	999999	999999	株式会社△△△処分センター	中継	根町処分場	東京都江東区有明0丁目999	3-6666-6666
選択	999999	999999	株式会社〇〇〇処分センター	中継	根町中継処分場	東京都江東区有明0丁目999	03-6666-6666

「選択」した結果が処分情報の処分業者と処分事業場に表示されたら、処分業者の入力は完了です。

2

処分方法（任意）

再生、中間、最終のいずれかを選択（3）し、プルダウンメニューをクリックして、表示された「処分方法」（4）から選択します。

再生、中間、最終のいずれかを選択してもプルダウンメニューが「選択なし」の場合は処分方法にデータは反映されません。

再委託先処分業者

処分業者を再委託する場合に入力します（P2-45 参照）。

E 最終処分場所について詳細項目を入力します。

E 最終処分場所の入力

ここでは、委託契約書記載のとおりにチェックします。

当欄指定のとおりを選んだ場合は、基本設定の3-7「最終処分事業場設定」（P2-19 参照）が必要になります。

最終処分場所の入力は完了です。

F 必要に応じて備考を入力します。

2

F 備考

備考（任意）

キーボードから直接入力します。

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

③ 入力したマニフェスト情報を
入力パターンとして登録することが
できます（任意）。

新規登録
登録

パターン選択

排出情報
引渡し日 2023/05/12 (yyyy/MM/dd) 引渡し担当者 一社 登録担当者 一社
排出事業場 コード (コード検索) (事業場名称) 一社 クリア
名称

連絡番号1 連絡番号2 連絡番号3

産業廃棄物情報
No. 編集 削除 廃棄物の種類 廃棄物の大分類 廃棄物の名称 廃棄物の数量 単位 測定単位 数量の確定書 有害物質 放射線物質

連絡情報
区分 編集 削除 自己 収集運搬業者 積積・保管施設 運搬方法 運搬担当者 車両番号 (再) 自己 再委託収集運搬業者

処分情報
処分業者 (一社) クリア
処分事業場
処分方法 @再生 @中継 @最終 (選択なし)
再委託先処分業者

最終処分場所
@委託契約書打撃のとおり @当庫留まりのとおり
No. 編集 削除 最終処分事業場 郵便番号 所在地 電話番号

備考
備考1 備考2
備考3 備考4
備考5

パターン名称: () 登録内容をパターンに追加 続けて入力 入力完了 キャンセルして一覧画面へ

G パターン登録

パターン登録

新規登録画面で入力したマニフェスト情報
(A~E) をマニフェストのパターンとして
登録することができます。

【パターン名称】にパターン名を入力し、
「登録内容をパターンに追加」をクリック
します。

※パターンの登録は「環境設定」「入力パターン
設定」からも設定できます（P6-7 参照）。

備考
備考1 備考2
備考3 備考4
備考5

パターン名称: (O)工場プラ 登録内容をパターンに追加 続けて入力 入力完了 キャンセルして一覧画面へ

3

各項目欄の入力後、「入力完了」(3) を
クリックします。マニフェスト登録の操作
に移ります。

※連続してマニフェスト情報を入力する場合は、
「続けて入力」をクリックします。

※入力中のマニフェスト情報を破棄して一覧画面
に移る場合は、「キャンセルして一覧画面へ」
をクリックします。

新規登録
登録

パターン選択

排出情報
引渡し日 2023/05/12 (yyyy/MM/dd) 引渡し担当者 一社 登録担当者 一社
排出事業場 コード (コード検索) (事業場名称) 一社 クリア
名称

連絡番号1 連絡番号2 連絡番号3

産業廃棄物情報
No. 編集 削除 廃棄物の種類 廃棄物の大分類 廃棄物の名称 廃棄物の数量 単位 測定単位 数量の確定書 有害物質 放射線物質

連絡情報
区分 編集 削除 自己 収集運搬業者 積積・保管施設 運搬方法 運搬担当者 車両番号 (再) 自己 再委託収集運搬業者

処分情報
処分業者 (一社) クリア
処分事業場
処分方法 @再生 @中継 @最終 (選択なし)
再委託先処分業者

最終処分場所
@委託契約書打撃のとおり @当庫留まりのとおり
No. 編集 削除 最終処分事業場 郵便番号 所在地 電話番号

備考
備考1 備考2
備考3 備考4
備考5

パターン名称: () 登録内容をパターンに追加 続けて入力 入力完了 キャンセルして一覧画面へ

4

「新規登録入力情報一覧」画面が表示され
ます。

内容を確認して、「登録」(4) をクリッ
クします。

新規登録入力情報一覧 (登録対象件数: 1 件)

入力情報一覧 追加

No.	編集	削除	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類	廃棄物の種類
1			1					2023/05/12	東原 太郎	東京OO工場	株式会社OO運輸	株式会社△△処分センター	2023/05/12	廃プラスチック類	ペットボトル

ファイルの選択 ファイルが選択されていません CSV読み込み @ 追加 上書き CSV保存

登録 4

完了

送信結果画面が表示されます。

正常に登録されたことを確認して、マニ
フェスト情報の登録は完了です。

※この時点で、マニフェスト番号が付けられます。

送信結果

No.	編集	削除	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類	廃棄物の種類
1			1	125524386/4				東京OO工場	株式会社OO運輸	株式会社△△処分センター	2023/05/12	廃プラスチック類	ペットボトル

戻る

マニフェスト情報の登録項目一覧

マニフェスト情報を登録する場合の入力項目は下表のとおりです。

●の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目名称		桁数等	内容	
引渡し日	●	yyyy/MM/dd	産業廃棄物を引渡した年月日	
引渡し担当者	●	全角 12 桁（半角英数可）	産業廃棄物の引渡しを担当した者の氏名	
登録担当者		全角 12 桁（半角英数可）	登録を担当した者の氏名	
排出事業場	●	リストから選択	産業廃棄物を排出した事業場の名称および所在地	
連絡番号		半角英数 20 桁	独自の番号で管理する場合などに使用できる欄	
産業廃棄物にかかわる情報	廃棄物の種類	●	リストから選択	産業廃棄物の種類
	廃棄物の名称		全角 30 桁（半角英数可）	産業廃棄物の一般的な名称
	数量	●	"整数部 5 桁、小数点 3 桁（半角）（99999.999）"	数量
	単位	●	マスタから選択	単位
	数量の確定者	●	マスタから選択	数量の確定者
	荷姿	●	マスタから選択	産業廃棄物の荷姿
	荷姿の数量		整数 5 桁（半角）（99999）	荷姿の数量
	有害物質		マスタから選択	産業廃棄物が有害物質を含む場合の有害物質名称
運搬情報	収集運搬業者	●	リストから選択	収集運搬業者の氏名または名称および住所
	運搬方法		マスタから選択	産業廃棄物を運搬する方法
	運搬担当者		全角 12 桁（半角英数可）	産業廃棄物を運搬する担当者
	車両番号		全角 15 桁（半角英数可）	運搬車両を特定する番号
積替・保管施設 (積替・保管の登録を行う場合のみ)	●	リストから選択	積替えまたは保管を行う名称および所在地	
処分情報	処分業者	●	リストから選択	処分業者の氏名または名称および住所
	処分事業場	●	リストから選択	処分事業場の名称および所在地
	処分方法		マスタから選択	産業廃棄物の処分方法
最終処分の場所	●	委託契約書とおり またはリストから選択	産業廃棄物にかかる最終処分を行う場所の名称および所在地	
備考 1~5		各全角 25 桁（半角英数可）	上記以外に加入者が自由に入力できる欄	

4-2 入力パターンを活用してマニフェスト登録

入力パターンを活用するには、事前に「入力パターン設定」が必要です（P6-7 参照）。

※予約登録のときにも入力パターンを活用できます。

操作手順

- 1 メニュー ▶ マニフェスト から
>> 新規登録 (1) をクリックします。
- 2 「パターン選択」 (2) をクリックします。

- 3 入力パターン一覧の「選択」 (3) をクリックします。

- 完了
- 入力パターンで設定した内容が入力されます。
未入力項目を入力して、マニフェストの登録を完了させます。

No.	選択	パターン名称	事業場名称
1	選択	C1201-東京事務所-福語入保管	東京〇〇工場
2	選択		東京〇〇工場

4-3 CSV データを活用して新規登録

新規登録 CSV ファイル仕様に基づいてマニフェスト情報を入力した CSV ファイルを読み込むことで、複数の新規登録マニフェストをまとめて（最大 100 件）登録できます。

操作手順

- 1 メニュー ▶ マニフェスト から
>> 新規登録 (1) をクリックします。
- 2 登録画面の、「キャンセルして一覧画面へ」(2) をクリックします。
- 3 確認画面の、「OK」(3) をクリックします。



- 4 「ファイルの選択」(4) をクリックして、CSV ファイルの保存先から、読み込むデータを選択します。



- 5 「CSV 読み込」(5) をクリックします。

- 6 入力情報一覧に読み込んだデータが表示されます。



- 「登録」(6) をクリックします。

- 完了 送信結果画面が表示されます。正常に登録されたことを確認してマニフェストの登録を完了させます。



■ CSV 形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

4-4 積替・保管施設等を経由する場合の登録

積替・保管施設等を経由する場合は、区間運搬の設定が必要になります。

▶環境設定 の >>表示項目設定 にて設定を行ってください（P6-2 参照）。

（最初の状態では、積替・保管施設等を経由する区間運搬の登録はできません）

区間を区切った運搬を委託する場合は、運搬情報の「**運搬区間**」欄へ区間ごとに運搬情報を登録して運用します。運搬区間は最大5区間まで設定できます。

区間を区切った収集運搬の委託をする場合は、すべての区間の収集運搬業者が電子マニフェストに加入している必要があります。

運搬区間を2区間とする場合の登録

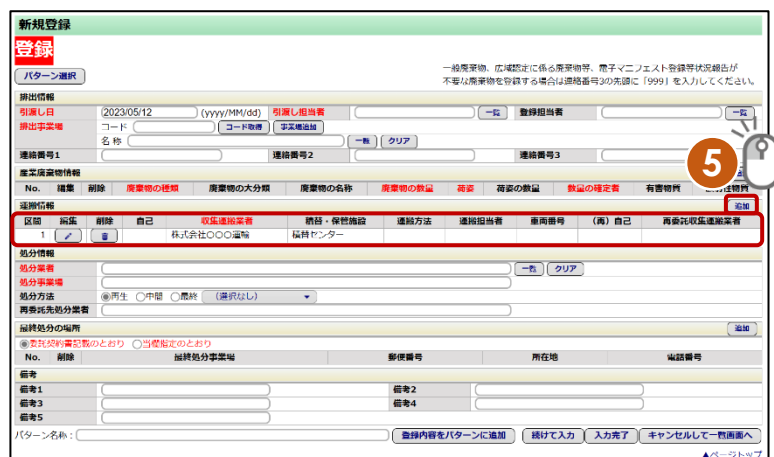
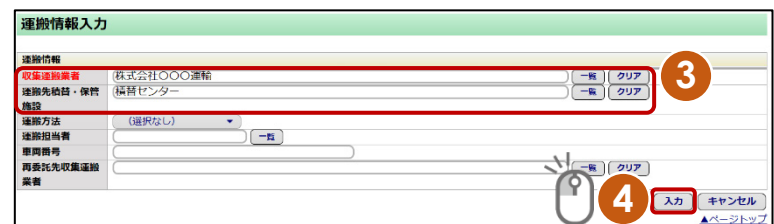
運搬区間を2区間に分ける場合

区間	収集運搬業者	積替・保管施設
1	収集運搬業者 A	積替・保管施設
2	収集運搬業者 B	設定しない ※

※運搬情報の最終区間には、積替・保管施設は設定しません。

操作手順

- 1 メニュー▶マニフェスト から >>新規登録 (1) をクリックします。
- 2 運搬情報の「追加」(2) をクリックします。
- 3 1区間目の【収集運搬業者】と【運搬先積替・保管施設】(3) を入力します。
- 4 「入力」(4) をクリックします。
- 5 1区間目の運搬情報が表示されますので、続いて2区間目を登録します。運搬情報の「追加」(5) をクリックします。



6

2 区間目の収集運搬業者を入力 (6) します。

7

「入力」 (7) をクリックします。

完了

2 区間目が表示されます。

処分事業場については、下の処分情報欄で入力します。

未入力項目を入力して、マニフェストの登録を完了させます。

※入力方法は、P2-29 参照。

No.	編集	削除	廃棄物の種類	廃棄物の大分類	廃棄物の名称	廃棄物の数量	荷姿	荷姿の数量	数量の確定者	有害物質	放射性物質
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				10,000 t	コンテナ				

区間	編集	削除	自己	収集運搬業者	積替・保管施設	運搬方法	運搬担当者	車両番号	(再) 自己	再委託収集運搬業者
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	株式会社〇〇〇運輸	積替センター	その他				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	株式会社〇〇〇運輸		車両				

エラーメッセージ : 「運搬情報の最終区間には積替・保管施設を設定しないでください」

運搬情報の最終区間の「積替・保管施設」欄を空欄にしてください。

最終区間の運搬先は、処分事業場となるため運搬先積替・保管施設は設定しないでください。

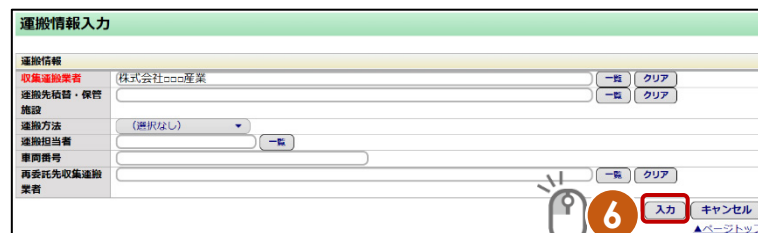
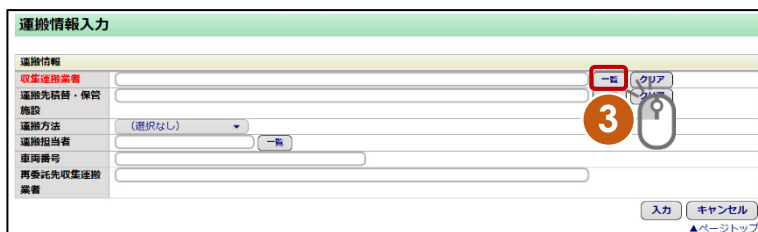
4-5 自己運搬の登録

排出事業者が自ら産業廃棄物を運搬する場合は、自己運搬の設定が必要になります。

事前に ▶環境設定 の >>表示項目設定 にて設定を行ってください (P6-2 参照)。

操作手順

- 1 メニュー ▶マニフェスト から >>新規登録 (1) をクリックします。
 - 2 運搬情報の「追加」(2) をクリックします。
 - 3 「運搬情報入力」画面の収集運搬業者の「一覧」(3) をクリックします。
 - 4 「収集運搬業者種別」の「自己運搬」(4) にチェックを入れます。
 - 5 収集運搬として、自社名称が表示されますので、「選択」(5) をクリックします。
 - 6 「運搬情報入力」の「収集運搬業者」に、自社名称が表示されます。「入力」(6) をクリックします。
- 完了**
- 「運搬情報」欄に自社名称が表示され、「自己」に●印が付きます。
未入力項目を入力して、マニフェストの登録を完了させます。
※入力方法は、P2-29 参照。



4-6 自己処分の登録

排出事業者が自ら産業廃棄物を処分する場合は、自己処分の設定が必要になります。

事前に ▶環境設定 の >>表示項目設定 (P6-2 参照) および ▶基本設定 の >>自己処分事業場の設定 を行ってください。

操作手順

- 1 メニュー▶マニフェスト から >>新規登録 (1) をクリックします。
 - 2 「処分情報」欄の「一覧」(2) をクリックします。
 - 3 「処分業者種別」の「自己処分」(3) を選択します。
 - 4 該当の処分場を確認し、「選択」(4) をクリックします。
 - 5 「処分情報」欄に自己処分場が表示されます。
- 完了
- 未入力項目を入力し、マニフェストの登録を完了させます。
※入力方法は、P2-29 参照。

No.	選択	加入番号	許可番号	名称	事業場区分	事業場名称	住所	電話番号
1	選択			株式会社□□□産業	中間	センター-自己処分場	東京都千代田区二番町□番地 □□ビル	03-2222-2222

4-7 複数品目入力登録

複数の産業廃棄物を1台の車両で同一処分場に運搬する場合に、一括して複数のマニフェスト登録ができます。(10品目まで) 複数品目入力する場合は、事前に環境設定の表示項目の設定を行ってください(P6-2 参照)。

※ 入力した品目数のマニフェストが別々のマニフェストとして登録され、それぞれ課金対象となります。

操作手順

1 「産業廃棄物情報」欄の「追加」(1)をクリックします。

2 産業廃棄物情報を入力し、「入力」(2)をクリックします。
1 2 を繰り返し、最大 10 品目まで入力できます。

完了 未入力項目を入力し、マニフェストの登録を完了させます。
※入力方法は、P2-29 参照。

No.	種別	除去	産業廃棄物の種類	産業廃棄物の大分類	産業廃棄物の名称	産業廃棄物の数量	測定	測定の数値	測定の方法	有害物の判定	有害物	放射性物質
1	ア	■	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	10,000 t	コンテナ				排出事業者		
2	ア	■	安室型建設用混合廃棄物	建設用混合廃棄物	5,000 t	バラ				排出事業者		

4-8 再委託業者の登録

再委託の場合は、再委託する事業者も電子マニフェストに加入している必要があります。

収集運搬を再委託する場合は、「**基本設定**」であらかじめ再委託先の収集運搬業者を設定する必要があります。

処分を再委託する場合も同様に「**基本設定**」で再委託先の処分業者を設定する必要があります。

事前に **環境設定** の **>>表示項目設定** にて再委託の設定を行ってください（P6-2 参照）。

収集運搬業者の再委託の登録

収集運搬業者を「**一覧**」(1) から選択します。

運輸情報入力

運輸情報

収集運搬業者 **一覧** クリア

運輸先積荷・保管施設 **一覧** クリア

運輸方法 (選択なし)

運輸担当者 **一覧**

車両番号

再委託先収集運搬業者

入力 キャンセル

▲ページトップ

再委託先収集運搬業者の欄に

「**一覧**」ボタン(2)が表示されます。

「**一覧**」から選択して設定します。

運輸情報入力

運輸情報

収集運搬業者 株式会社〇〇〇運輸 **一覧** クリア

運輸先積荷・保管施設 **一覧** クリア

運輸方法 (選択なし)

運輸担当者 **一覧**

車両番号

再委託先収集運搬業者 **一覧** クリア

入力 キャンセル

▲ページトップ

処分業者の再委託の登録

処分業者を「**一覧**」から選択(1)します。

処分情報入力

処分情報

処分業者 **一覧** クリア

処分事業場

処分方法 @再生 ○中間 ○最終 (選択なし)

再委託先処分業者

入力 キャンセル

▲ページトップ

「**一覧**」ボタン(2)が表示されます。

「**一覧**」から選択して設定します。

処分情報入力

処分情報

処分業者 株式会社〇〇〇処分センター **一覧** クリア

処分事業場 趣町中間処分場

処分方法 @再生 ○中間 ○最終 (選択なし)

再委託先処分業者

入力 キャンセル

▲ページトップ

5. 予約登録と予約情報を活用（検索・CSV 読込）して登録

事前に収集運搬業者・処分業者情報などを予約登録し、排出事業場・産業廃棄物の種類・数量などを補完してマニフェスト情報の登録を完了させる方法です。

ご注意

予約登録時に使用料が課金されます。

予約情報の有効期限

予約情報の有効期限（予約登録してから、マニフェスト情報に（確定）登録するまでの期間）は、予約登録を行った日から1年間となります。1年を経過した予約情報は取消されます。

予約情報を登録する

予約情報の登録には、次の2つの方法があります。

5-1 情報を入力しマニフェスト番号を取得……確定している情報のみを入力し予約を登録します。（P2-46 参照）

5-2 マニフェスト番号のみ取得……すべての情報が空の予約情報を登録します（P2-47 参照）。

5-1 予約登録（情報を入力しマニフェスト番号を取得）

※予約登録時にはマニフェスト情報の必須項目（P2-37）すべて入力する必要はありません。

※予約登録したマニフェスト情報は廃棄物の引渡しから3日以内に本登録（P2-48）します。

※予約情報を本登録（P2-48）する際に必須項目をすべて入力することが必要です。

※入力方法は、P2-29 参照。

操作手順

1

メニュー ▶ マニフェスト から
 >> 予約登録 をクリックします。

予約登録に必要な情報 (1) を入力します。

※発行件数欄に、必要数を入力すると、同じ情報の予約登録が複数登録できます。（発行件数は最大 100 件）

2

「入力完了」 (2) をクリックします。

3

「予約登録入力情報一覧」画面が表示されます。

入力された予約情報を確認して、「登録」 (3) をクリックします。

完了

正常に登録されたことを確認して、
 >> 予約登録 は完了です。

予約登録入力情報一覧 (登録対象件数: 1 件)

No.	編集	削除	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当	排出事業場	収集運搬業者	収集運搬業者加入番号	処分業者
1								2023/05/15	佐藤 太郎	〇〇〇〇事業所	株式会社〇〇〇〇センター		株式会社〇〇〇〇

ファイルの選択: ファイルが選択されていません | CSV読込 | 印刷 | CSV保存 | 登録

送信結果

No.	印刷	保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分
1			1	12052429080				〇〇〇〇事業所	株式会社〇〇〇〇センター	2023/05/15	ガラスくず	コンクリート

戻る | 登録確認印刷 | 一括印刷 | CSV読込 | ページトップ

5-2 マニフェスト番号のみ取得

操作手順

- 1 発行件数欄に、必要件数 (1) を入力します。
※発行件数は最大 100 件
- 2 すべての内容を入力せずに「入力完了」(2) をクリックします。
- 3 「登録」(3) をクリックします。
※ 1 で入力した発行件数が表示されます。
- 完了 発行件数分のマニフェスト番号が取得できます。

送信結果

正常終了

No.	印刷	保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439696										
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439708										
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439719										
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439720										
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439731										
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439742										
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439753										
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439764										
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439775										
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	12552439786										

戻る

受渡種別印刷 一覧表印刷 CSV保存

収集運搬業者、処分業者による予約情報の修正許可の設定

排出事業者が予約登録したマニフェスト情報を、収集運搬業者や処分業者が修正することを【許可】することができます。通常は、【許可しない】設定になっています。

(予約登録時に登録されている委託業者のみ修正できます。)

※事前に環境設定の表示項目の設定を行ってください (P6-2 参照)。

予約登録時に、修正許可する場合は、「修正許可」欄の収集運搬業者・処分業者のチェックを入れます。

5-3 予約情報を検索して登録（本登録）

予約登録をしたマニフェスト情報は、実際に産業廃棄物を収集運搬業者に引渡しした後に、排出事業者が予約情報を本登録に切り替える必要があります。

本登録への切替えには、次の2つの方法があります。

5-3 予約情報を検索して登録……予約情報を検索して登録します。

5-4 予約情報を読込で登録……CSV ファイルを読込で登録します。

操作手順

1 メニュー ▶ マニフェスト から
 >> 予約情報を検索して登録 (1) を
 クリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
 日付情報は必須項目です。

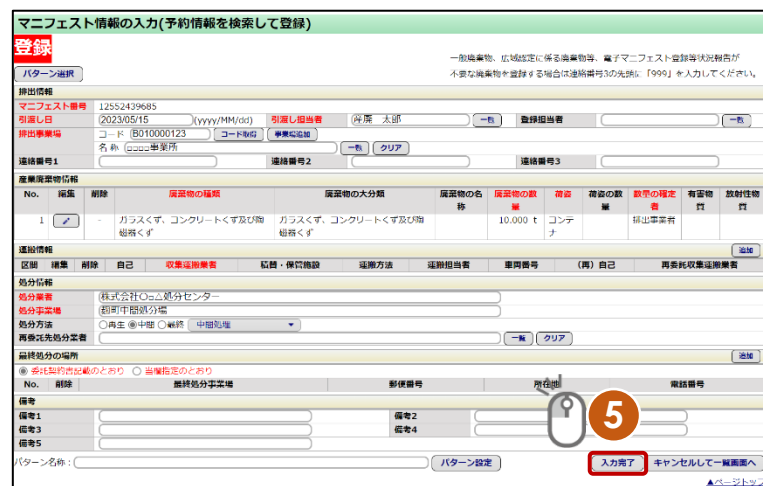
3 「検索」 (3) をクリックします。

4 マニフェスト情報として登録する予約情報の
 「編集」アイコン (4) をクリックしま
 す。

5 予約時に入力しなかった項目を入力して、
 「入力完了」 (5) をクリックします。
 ※必須項目 (P2-37) をすべて入力する必要があります。
 ※入力方法は、P2-29 参照。

6 登録準備のできたマニフェスト情報の
 「登録」欄 (6) には自動的にチェックが入
 ります。

7 「登録」 (7) をクリックします。



完了

正常に登録されたことを確認して、
>>予約情報を検索して登録 は完了です。

送信結果											
正常終了											
No.	印刷・保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物
1	<input type="checkbox"/>	1	12552439685				<input type="checkbox"/> 〇〇事業所 株式会社〇〇〇運輸 株式会社〇〇〇処分センター	2023/05/13	ガラスくず	トング	

ポイント

予約登録時にすべての必須項目（P2-37）を入力している場合は、直接「登録」欄のチェックボックス（⑥）にチェックを入れ、「登録」（⑦）をクリックしてください。

5-4 予約情報を読込で登録（本登録）

5-1、5-2 で予約登録した予約情報 CSV ファイルに対して必要に応じ、情報を追加した CSV ファイルを作成します。その CSV ファイルを読込で本登録します。

操作手順

1

メニュー ▶ マニフェスト から
>>予約情報を読込で登録（①）をクリックします。

2

「ファイルを選択」（②）から、読込む CSV ファイルを選択します。

3

「CSV 読込」（③）をクリックします。
 ※CSV データに不備があると読込んだ時点でエラーになりますので、レイアウトを見直してください。

4

読込が完了したマニフェスト情報の「登録」欄（④）には自動的にチェックが入ります。

5

入力情報が表示されますので、確認をして「登録」（⑤）をクリックします。

完了

正常に登録されたことを確認して
>>予約情報を読込で登録 は完了です。



予約情報を読込で登録											
入力情報一覧											
No.	編集	削除	入力No.	登録	マニフェスト番号	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	12552442151	2023/06/06	産廃 太郎	東京〇〇工場			
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	12552442162	2023/06/06	産廃 太郎	東京〇〇工場			
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	12552442173	2023/06/06	産廃 太郎	東京〇〇工場			
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	12552442184	2023/06/06	産廃 太郎	東京〇〇工場			
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input checked="" type="checkbox"/>	12552442195	2023/06/06	産廃 太郎	東京〇〇工場			

送信結果											
正常終了											
No.	印刷・保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物
1	<input type="checkbox"/>		12552442151				東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	株式会社△△△処分センター		
2	<input type="checkbox"/>		12552442162				東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	株式会社△△△処分センター		
3	<input type="checkbox"/>		12552442173				東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	株式会社△△△処分センター		
4	<input type="checkbox"/>		12552442184				東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	株式会社△△△処分センター		
5	<input type="checkbox"/>		12552442195				東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	株式会社△△△処分センター		

■ 予約情報の CSV 形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存

▶マニフェスト >>マニフェスト情報の照会 では、登録したマニフェスト情報の内容や処理状況を確認することができます。照会した情報は、次のとおり、印刷、保存することができます。

- 印刷：受渡確認票、一覧表の印刷（P2-52 参照）
- 保存：電子データ（CSV 形式）で保存（P2-53 参照）

マニフェスト情報を照会できる期間

運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべてが終了した日より5年間

確定情報

マニフェスト情報のうち、次の条件を満たす場合「確定情報」となります。

「確定情報」となったマニフェスト情報は、照会することができますが、修正または取消を行うことはできません。

- 運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべての報告が行われている。
- マニフェスト情報登録日より180日経過している。
- 修正または取消の要請状態ではない。
- 最終更新日より10日以上経過している。

6-1 マニフェスト情報の照会

操作手順

1 メニュー ▶マニフェスト から >>マニフェスト情報の照会 (1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を選択し、期間を設定します。（必須項目）期間は、最長1年間で設定してください。

3 目的により、その他の検索条件を入力し、「検索」 (3) をクリックします。

完了 マニフェスト情報が表示されます。
終了報告等が、一目で確認できます。

※マニフェスト番号をクリック (4) すると、マニフェスト詳細情報が表示されます。
修正承認待ちマニフェストの場合は修正内容を確認できます。

No.	括弧内	登録の状態	確認期限	マニフェスト番号	運搬	処分	最終	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	廃棄物の大分類名称
1		登録		12552439574	●	●	●				2023/05/12	廃プラスチック類
2		登録		12552439797	●	●	●				2023/05/10	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
3		登録		12552439802	●	●	●				2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
4		登録		12552439848	●	●	●				2023/05/10	廃プラスチック類
5		登録		12552439898	●	●	●				2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
6		登録		12552439900	●	●	●				2023/05/15	廃プラスチック類
7		登録		12552439911	●	●	●				2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
8		登録		12552439944	●	●	●				2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
9		登録		12552439955	●	●	●				2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
10		登録		12552439956	●	●	●				2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
11		登録		12552439999	●	●	●				2023/05/15	廃プラスチック類
12		登録		12552440006	●	●	●				2023/05/15	廃プラスチック類
13		登録		12552440047	●	●	●				2023/05/15	廃プラスチック類
14		登録		12552440463	●	●	●				2023/05/24	廃プラスチック類
15		マニフェスト修正承認待ち		12552440474	●	●	●				2023/05/24	廃プラスチック類

登録の状態
現時点の登録状態を表示します
確認期限
報告確認期限の間近や期限切れを赤字で表示します

詳細情報の表示
マニフェスト番号をクリックすると、マニフェスト詳細情報が表示されます

運搬・処分・最終
運搬（全ての区間）・処分・最終処分が終了報告されると●印が表示されます

「マニフェスト情報詳細」画面

マニフェスト情報詳細

受源確認票印刷 修正依頼中

電子マニフェスト登録等状況報告から除外する

登録の状態	運搬終了報告修正承認待ち	修正許可	x	承認待ち	承認待あり	1次/2次区分	1次
連絡番号1		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
引渡し日	2023年05月10日	マニフェスト番号	12552439797	引渡し担当者	産廃 一部	登録担当者	

排出事業者情報

排出事業者	氏名または名称	株式会社□□□産業	加入者番号	□□□□□□□□
	住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話/FAX番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111
排出事業場	名称	東京○○工場		
	所在地	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111

産業廃棄物情報

種類	130000 : ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	名称	ペットボトル	
荷姿	バラ	荷姿の数量	数量	10.000 t	確定数量	10.000 t
有害物質						
放射線物質	放射線物質対象外					

中間処理産業廃棄物 (1次マニフェスト)

1次	No.	電子/紙区分	マニフェスト番号/交付番号	排出事業者名
----	-----	--------	---------------	--------

最終処分場所 (予定)

委託契約書記載のとおり				
No.	名称	郵便番号	所在地	電話番号

収集運搬情報

排出事業者入力内容					
区画 1 (通常)	運搬方法	車両	運搬担当者	車両番号	
収集運搬業者	氏名または名称	株式会社○○○運輸	許可番号	999999	加入者番号
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目111			電話/FAX番号
再委託先収集運搬業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号
	住所				電話/FAX番号
運搬先事業場	名称	麹町処分場	加入者番号		
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999	電話番号	3-6666-6666	

収集運搬業者報告内容

運搬終了日	2023年05月14日	報告日時	2023年05月14日 13時33分	運搬担当者	運搬 太郎	報告担当者	
運搬量		有価物拾集量		車両番号		備考欄	

処分情報

排出事業者入力内容					
処分業者 (通常)	氏名または名称	株式会社△△△処分センター	許可番号	999999	加入者番号
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号
再委託先処分業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号
	住所				電話/FAX番号
処分事業場	名称	麹町処分場	加入者番号		
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999	電話番号	3-6666-6666	
処分方法	中間処理				

処分業者報告内容

報告区分		処分終了日		処分担当者		報告担当者	
廃棄物受領日		運搬担当者		車両番号		受入量	
処分終了報告日時		最終処分終了日		最終処分終了報告日時		処分業者備考欄	

最終処分事業場 (実績)

No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-----	---------	---------------	----	------	-----	------

排出事業者備考欄

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

日時情報

登録日時	2023年05月13日 17時35分	予約登録日時	
取消日時		最終更新日時	2023年05月14日 13時33分
課金日	2023年05月13日		

閉じる
▲ページトップ

「修正承認待ち」のマニフェストの場合に表示されます。

6-2 マニフェスト情報の印刷

注：「受渡確認票」「一覧表」を表示・印刷するには「Adobe Reader」が必要です。
「Adobe Reader」はアドビシステムズ株式会社のホームページから無償で提供されています。

操作手順

- 1 印刷する場合は表示された情報の「選択」欄 (1) にチェックします。
- 2 「受渡確認票印刷」または「一覧表印刷」 (2) をクリックします。
- 完了 PDF形式でダウンロードされますので、ブラウザの印刷アイコンをクリックすると印刷ができます。



「一括選択」の欄にチェックを入れるとすべてのデータが選択され、印刷・保存対象になります。

受渡確認票

電子マニフェストシステム (JWNET) 受渡確認票

マニフェスト番号	12552439685	登録	登録日	2023/05/13	引渡し担当者	藤原 二郎		
氏名又は名称	株式会社〇〇〇産業	登録番号1	登録番号2	登録番号3	登録番号4	登録番号5		
住所	〒110-0005 東京都台東区上野〇丁目1-1	排出事業者	名称	〇〇〇〇事業所	所在地	〒103-0012 東京都中央区日本橋蛸町〇丁目1-1 Δビル5F		
電話番号	03-1111-1111	加入者番号	電話番号	03-3333-3333	数量	10,000 t		
産業廃棄物	1300000 ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	数量の決定者	数量	10,000 t	数量の決定者	排出事業者		
中間処理産業廃棄物	電子紙	マニフェスト番号/交付番号	中間処理	数量	10,000 t	数量の決定者		
最終処分場所在地	所在地 (名称 [電話番号])	委託契約書記載のとおり	氏名又は名称	株式会社〇〇〇運輸	名称	〇〇〇〇中間処分場		
収集運搬業者	住所	〒135-0063 東京都江東区有明〇丁目111	連絡先の事業者	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明〇丁目999	電話番号	03-6666-6666	
区分	電話番号	03-9999-9999	加入者番号	許可番号	999999	運搬方法	運搬番号 (排出)	
処分業者	氏名又は名称	株式会社〇〇〇処分センター	名称	〇〇〇〇中間処分場	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明〇丁目999	電話番号	03-6666-6666
最終処分場の実施	番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	
番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	中間処理	
番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	産業廃棄物	
番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	最終処分終了日	
番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	最終処分終了日	

Powered by biz-Stream 印刷日時 2023/05/13 17:09:40

一覧表

電子マニフェストシステム (JWNET) 照会結果 (一覧表)

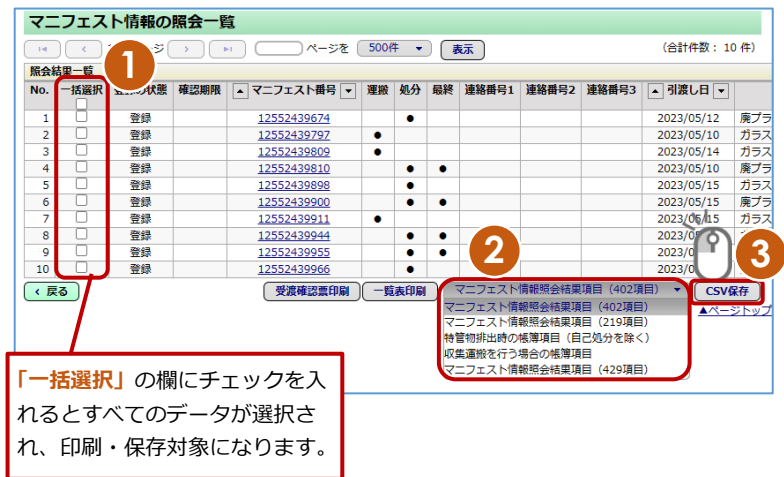
No	マニフェスト番号	登録番号1	登録番号2	登録番号3	登録番号4	登録番号5	排出事業者 (加入者番号 名称)	処分業者 (加入者番号 許可番号 名称)
1	12552439685	111001	株式会社〇〇〇産業	〇〇〇〇事業所	東京都中央区日本橋蛸町〇丁目1-1	Δビル5F	〇〇〇〇事業所	東京都江東区有明〇丁目999
	登録日	2023/05/13	数量	10,000 t	数量の決定者	排出事業者	中間処理	数量
	産業廃棄物の種類 (分類コード)	1300000	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	数量	10,000 t	数量の決定者	排出事業者	数量
	大分類名称	数量	数量	数量	数量	数量	数量	数量
	収集運搬業者 (加入者番号 許可番号 名称)	999999	株式会社〇〇〇運輸	名称	〇〇〇〇中間処分場	所在地	東京都江東区有明〇丁目999	電話番号
	区分	電話番号	03-9999-9999	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法
	番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	中間処理
	番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	産業廃棄物
	番号	03-6666-6666	加入者番号	許可番号	999999	報告区分	処分方法	最終処分終了日

Powered by biz-Stream 印刷日時 2023/05/13 17:09:50

6-3 マニフェスト情報の保存

操作手順

- 1 電子データ（CSV形式）で保存する場合は、表示された情報の「**選択**」欄にチェック（1）を入れます。
 - 2 「**保存項目パターン**」を選択（2）します。
 - 3 「**CSV保存**」（3）をクリックします。（パソコン側のデータ保存設定に当たって、任意の場所に保存してください。）
- 完了** マニフェスト情報の電子データ保存は完了です。



保存項目	用途
マニフェスト情報照会結果項目（402項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）
マニフェスト情報照会結果項目（219項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（標準的な項目）
特管物排出時の帳簿項目（自己処分を除く）	特別管理産業廃棄物を排出する排出事業者が帳簿として利用
収集運搬を行う場合の帳簿項目	収集運搬業者が帳簿として利用
マニフェスト情報照会結果項目（429項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）※放射性物質情報含む

■ 保存項目のCSV形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSVレイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

7. マニフェスト情報の修正・取消

7-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール

- 1) 排出事業者が登録したマニフェスト情報に対して、すでに処理終了報告が行われている場合、それぞれの収集運搬業者、処分業者から、承認が必要です。
- 2) 確定情報（P2-50 参照）となったマニフェスト情報を修正・取消することはできません。
- 3) 排出事業者が修正・取消を行ってから、10 日以内に収集運搬業者・処分業者が承認処理を行わない場合、修正・取消は反映されません。

	排出事業者	収集運搬業者	処分業者
マニフェスト情報の修正・取消	修正者 (修正・取消の操作が必要)	報告済みの場合は承認が必要 (未報告の場合は不要)	報告済みの場合は承認が必要 (未報告の場合は不要)

修正・取消の流れ

収集運搬業者、処分業者から処理終了報告が行われていない場合

- 1 排出事業者によるマニフェスト情報の修正・取消
- 2 修正・取消完了通知
(修正・取消完了通知は排出事業者、収集運搬業者、処分業者のすべてに通知されます)
- 完了 修正・取消内容が反映されます

収集運搬業者、処分業者から処理終了報告が行われている場合

- 1 排出事業者によるマニフェスト情報の修正・取消
- 2 収集運搬業者、処分業者に修正・取消要請通知（報告を行った業者のみ）
- 3 収集運搬業者、処分業者による承認（両方の業者が報告を行っている場合、両者からの承認が必要です。）
- 4 修正・取消完了通知
(修正・取消完了通知は排出事業者、収集運搬業者、処分業者のすべてに通知されます)
- 完了 修正・取消内容が反映されます

修正・取消要請通知が無効になる場合

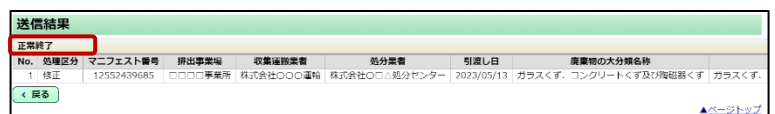
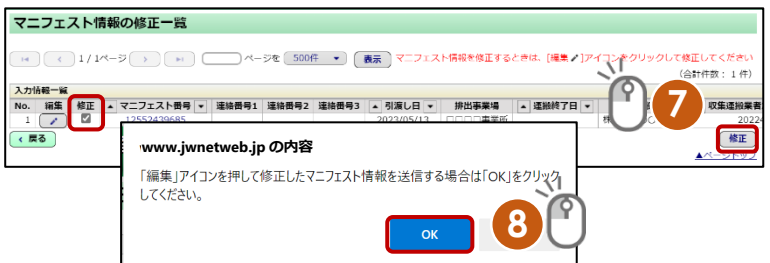
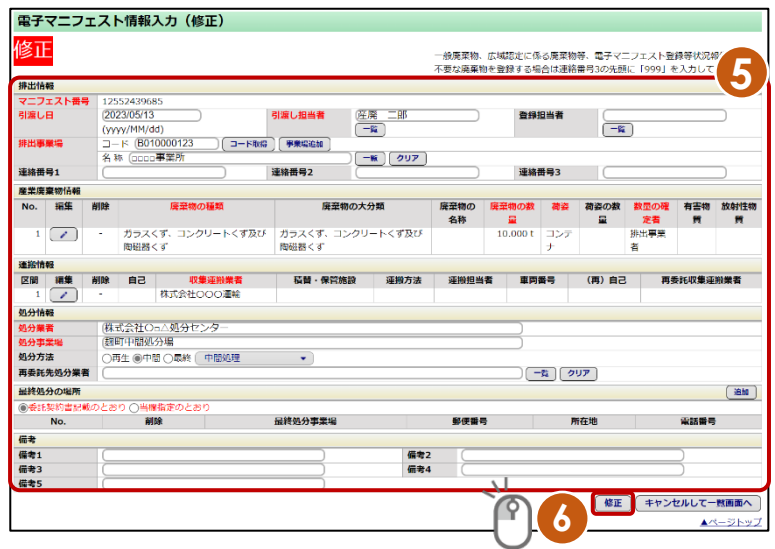
- 通知後、10 日以内に承認しない場合
- 収集運搬業者、処分業者どちらか一方が否認した場合
- 収集運搬業者が修正等をして承認要請中に、処分業者が処分終了報告をするなど承認要請中に別の業者が報告を行った場合

7-2 マニフェスト情報の修正

操作手順

- 1 メニュー▶マニフェスト から >>マニフェスト情報の修正 (1) をクリックします。
 - 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を選択し、期間を設定します。(必須項目) 期間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。
 - 3 「検索」 (3) をクリックします。
 - 4 修正するマニフェスト情報の「編集」アイコン (4) をクリックします。
 - 5 修正する項目を入力 (5) します。
 - 6 「修正」 (6) をクリックします。
- ポイント**

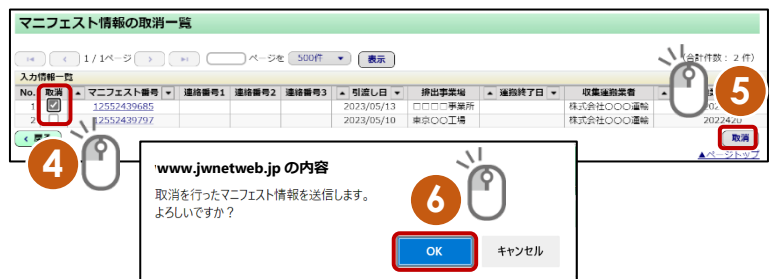
収集運搬業者、処分業者の修正はできません。
収集運搬業者、処分業者を変更したい場合は、一度マニフェストを取消 (P2-56 参照) して、再度マニフェストを登録してください。
- 7 修正したマニフェストの「修正」欄にチェックが入ります。
「修正」 (7) をクリックします。
 - 8 「OK」 (8) をクリックします。
- 完了 正常に修正されたことを確認して、>>マニフェスト情報の修正 は完了です。



7-3 マニフェスト情報の取消

操作手順

- 1 メニュー▶マニフェスト から
>>マニフェスト情報の取消 (1) を
クリックします。
 - 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目)
期間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。
 - 3 「検索」 (3) をクリックします。
※日付情報は必須項目です。
 - 4 取消すマニフェスト情報の「取消」欄 (4)
にチェックをします。
 - 5 「取消」 (5) をクリックします。
 - 6 「OK」 (6) をクリックします。
- 完了 正常に取消されたことを確認して、
>>マニフェスト情報の取消 は完了です。



8. 予約情報の修正・取消

8-1 予約情報の修正

操作手順

- 1 メニュー ▶ マニフェスト から
>> 予約情報の修正 (1) をクリック
します。
- 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」
を選択し、期間を設定します。(必須項
目) 期間は、最長1年間で設定してくだ
さい。
その他の検索条件を入力します。
- 3 「検索」 (3) をクリックします。
※日付情報は必須項目です。
- 4 修正するマニフェスト情報の「編集」アイ
コン (4) をクリックします。
- 5 修正する項目を入力 (5) します。
- 6 「修正」 (6) をクリックします。

ポイント

収集運搬業者、処分業者の修正はできま
せん。

収集運搬業者、処分業者を変更したい場
合は、再度マニフェストを予約登録して
ください。

予約情報の修正一覧

1 / 1 ページ 検索 予約情報を修正するときは、[編集] アイコンをクリックして修正してください (合計件数: 10 件)

入力情報	編集	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	収集運搬業者加入者番号
1	✎	1	12552441890				2023/04/07	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
2	✎	2	12552441891				2023/04/28	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
3	✎	3	12552441903				2023/05/10	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
4	✎	4	12552441914				2023/06/07	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
5	✎	5	12552441925				2023/06/09	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
6	✎	6	12552442022				2023/06/06	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
7	✎	7	12552442083				2023/06/06	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
8	✎	8	12552442094				2023/06/06	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
9	✎	9	12552442106				2023/06/06	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
10	✎	10	12552442117				2023/06/06	産業 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420

7

修正したマニフェストの「修正」欄にチェックが入ります。

「修正」(7)をクリックします。

8

「OK」(8)をクリックします。

完了

正常に修正されたことを確認して、
>> 予約情報の修正 は完了です。

予約情報の修正一覧

1 / 1ページ ページを 500件 表示 予約情報を修正するときは、「編集」アイコンをクリックして修正してください (合計件数: 10件)

No.	編集	修正	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	収集運搬業者加入者番号
1		<input checked="" type="checkbox"/>	1	12552441880				2023/06/09	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
2		<input type="checkbox"/>	2	12552441891				2023/04/28	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
3		<input type="checkbox"/>	3	12552441903				2023/05/10	産業 一部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
4		<input type="checkbox"/>	4	12552441914				2023/06/07	産業 一部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
5		<input type="checkbox"/>	5	12552441925				2023/06/09	産業 一部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
6		<input type="checkbox"/>	6	12552442022				2023/06/06	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
7		<input type="checkbox"/>	7	12552442083				2023/06/06	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
8		<input type="checkbox"/>	8	12552442094				2023/06/06	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
9		<input type="checkbox"/>	9	12552442106				2023/06/06	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420
10		<input type="checkbox"/>	10	12552442117				2023/06/06	産業 大部	東京〇〇工場	株式会社〇〇運輸	2022420

戻る

www.jwnetweb.jp の内容

「編集」アイコンを押して修正したマニフェスト情報を送信する場合は「OK」をクリックしてください。

8

送信結果

正常終了

No.	処理区分	マニフェスト番号	排出事業場	引渡し日	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	修正	12552439696	東京〇〇工場	2023/05/15	廃プラスチック類	発泡スチロール	10.000m ³

戻る

修正できるマニフェスト情報および予約情報項目一覧

マニフェスト情報および予約情報の修正時に修正できる項目は次のとおりです。

保存項目名称		可○/不可×
引渡し日※		○
引渡し担当者		○
登録担当者		○
排出事業場		○
連絡番号		○
産業廃棄物にかかわる情報	廃棄物の種類	○
	廃棄物の名称	○
	数量	○
	数量の確定者	○
	荷姿	○
	荷姿の数量	○
	有害物質	○
運搬情報	収集運搬業者	×
	運搬方法	○
	運搬担当者	○
	車両番号	○
積替・保管施設（積替保管の登録を行う場合のみ）		×
処分情報	処分業者	×
	処分事業場	×
	処分方法	○
最終処分の場所		○
備考		○

※登録したマニフェスト情報の引渡し日は、登録日より未来日への変更はできません。

8-2 予約情報の取消

操作手順

- 1 メニュー ▶ マニフェスト から
>> 予約情報の取消 (1) をクリック
します。
 - 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目)
期間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。
 - 3 「検索」 (3) をクリックします。
 - 4 取消すマニフェスト情報の「取消」欄 (4)
にチェックを入れます。
 - 5 「取消」 (5) をクリックします。
 - 6 「OK」 (6) をクリックします。
- 完了 正常に取消されたことを確認して、
>> 予約情報の取消 は完了です。

No.	取消	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	収集運搬車
1	<input type="checkbox"/>	1	12552439696				2023/05/15	産廃 太郎	東京〇〇工場	株式会社〇〇〇運輸	20
2	<input type="checkbox"/>	2	12552439708								
3	<input type="checkbox"/>	3	12552439719								
4	<input type="checkbox"/>	4	12552439720								
5	<input type="checkbox"/>	5	12552439731								
6	<input type="checkbox"/>	6	12552439742								
7	<input type="checkbox"/>	7									
8	<input type="checkbox"/>	8									
9	<input type="checkbox"/>	9									
10	<input type="checkbox"/>	10									

No.	処理区分	マニフェスト番号	排出事業場	引渡し日	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	取消	12552439708					

ポイント

予約情報は予約時に課金されていますので、修正して利用できる予約情報は取消せずに再利用ください。

9. 排出事業者の通知情報

マニフェスト情報の修正や取消、報告などの処理をした場合は、関係事業者へ情報処理センターより通知情報が送られます。

「**重要な通知**」、「**修正・取消に関する通知**」を受け取ると、ログイン時に通知情報があることをインフォメーションでお知らせします。「**修正・取消に関する通知**」が届いている場合は、通知情報から承認・否認の処理をすることが必要です。

ポイント

通知情報には、「**重要な通知**」、「**お知らせ通知**」、「**修正・取消通知**」の3種類があり、**▶通知情報** からいつでも確認することができます。

「重要な通知」

(1) 報告通知

収集運搬業者、処分業者が処理終了報告を行った場合に通知されます。

(2) 期限切れ通知

確認期限日を過ぎても処理業者からの終了報告が行われていない場合に通知されます。通知を受け取った排出事業者は、廃棄物処理法施行規則第8条の38に規定のとおり、生活環境の保全上の支障の除去または発生の防止のために必要な措置を講ずるとともに、通知を受け取ってから30日以内に、様式第5号による報告書を都道府県知事に提出する必要があります。

「お知らせ通知」

(1) 期限切れ間近通知

確認期限日から一定期間前になっても終了報告が行われていない場合に通知されます。

(2) マニフェスト情報登録証明作成完了通知

マニフェスト情報登録証明のPDFファイルの作成が完了すると通知されます。マニフェスト情報登録証明は通知情報からダウンロードして受け取ります（第2編『加入者マイページ』第6章3「**マニフェスト情報登録証明申込**」参照）。

(3) マニフェスト情報抽出完了通知、マニフェスト情報抽出（請求用）完了通知

マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます（第2編『加入者マイページ』第5章5「**マニフェスト情報の抽出申込（請求用）について**」参照）。

「修正・取消通知」

(1) 要請通知

処理終了報告を行った業者（収集運搬業者、処分業者）が処理終了報告の内容を修正・取消した場合に通知されます。本通知が届いた場合は、内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

(2) 完了通知

排出事業者が自身で登録したマニフェスト情報を修正・取消した場合に通知されます。

マニフェスト情報が処理終了報告済みの場合、処理業者に修正・取消の要請通知が届き、それに対して承認が行われた場合にも通知されます。

(3) 無効通知

マニフェスト情報の修正・取消要請や処理終了報告の修正・取消要請が否認された場合、一定期間経過した場合などで無効となった場合に通知されます。

通知情報の保存期限とメールによる配信機能

- 通知情報の保存期間は、通知作成日より30日間（「**重要な通知**」のみ1年間）です。確認した通知は削除できます。
- 通知情報が届いたことをメール配信（一回のみ）によりお知らせすることもできます。（第2編『加入者マイページ』第6章1「**通知情報設定**」参照）

「確認期限切れ間近通知」および「確認期限切れ通知」を作成するタイミングについて

“確認期限日”とは排出事業者が運搬終了報告・処分終了報告が行われたことを確認する期限を指します。収集運搬業者から受ける運搬終了報告と、処分業者から受ける処分終了報告（中間および最終）を確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから90日（委託した廃棄物が特別管理産業廃棄物の場合は60日）以内となります。また、中間処理を委託した場合、中間処理後の廃棄物が最終処分されたことを確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから180日以内となります。情報処理センターが通知する「確認期限切れ間近通知」、「確認期限切れ通知」は、情報処理センターが夜間に実施するチェックにて該当するマニフェスト情報への通知が作成されます。「確認期限切れ間近通知」が確認期限日の何日前に通知されるかは **▶環境設定 の >>期限間近通知設定**にて設定することができます（P6-9参照）。

9-1 通知情報の確認

重要な通知の確認方法

操作手順

1 通知情報があるときはトップ画面のインフォメーションに表示され、また配信先に指定したメールにお知らせが届きます（第2編『加入者マイページ』第6章1「通知情報設定」参照）。



2 メニュー **▶通知情報** の **>>重要な通知(登録)** (2) をクリックします。重要な通知の一覧が表示されます。通知のある項目には件数が表示されます。



3 確認したい通知の種類を「選択」(3) します。

通知の種類ごとに現在通知されている件数を表示します。

4 「明細情報を表示」(4) をクリックします。
※ここでは運搬終了報告通知を確認します。他の通知も同じように確認できます。

5 運搬終了報告通知の一覧が表示されます。マニフェスト番号 (5) をクリックすると詳細情報が確認できます。



マニフェスト番号をクリックすると詳細情報が確認できます。

6

「マニフェスト情報詳細」画面が表示されます。

「閉じる」(6) をクリックすると一覧画面に戻ります。

収集運搬業者の報告内容の詳細が確認できます。

マニフェスト情報詳細									
登録の状態	運搬終了報告取消承認待ち	修正許可	x	承認待ち	承認待ちあり	1次/2次区分	1次	電子マニフェスト登録等状況欄から除外する	
連絡番号1	2023年05月14日	連絡番号2	マニフェスト番号	12552439809	引渡し担当者	佐藤 太郎	登録担当者		
排出事業者情報									
排出事業者	氏名または名称	株式会社○○産業	住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	加入者番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111			
排出事業場	名称	東京○○工場	住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111			
産業廃棄物情報									
種類	1300000 : ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	数量	5,000 t	名称	確定数量	5,200 t	
内容	コンテナ	荷姿の数値	50	数量	5,000 t	名称	確定数量	5,200 t	
有害物質									
放射線物質	放射線物質対象外								
中間処理産業廃棄物 (1次マニフェスト)									
1次	No.	電子/紙区分	マニフェスト番号/交付番号	排出事業者名					
最終処分地 (予定)									
委託契約書記載のとおり	No.	名称	郵便番号	所在地	電話番号				
収集運搬情報									
区間 1 (通常)					排出事業者入力内容				
運搬方法	車両	株式会社○○運輸	許可番号	999999	車両番号				
収集運搬業者	氏名または名称	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	加入者番号	03-9999-9999	電話/FAX番号	03-9999-9999	
再委託先収集運搬業者	氏名または名称	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	加入者番号	03-9999-9999	電話/FAX番号	03-9999-9999	
運搬先事業場	名称	認可処分場	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	加入者番号	03-9999-9999	電話/FAX番号	03-9999-9999	
運搬先事業場	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目1-1	電話番号	3-6666-6666					
収集運搬業者報告内容									
運搬終了日	2023年05月14日	報告日時	2023年05月14日 12時56分	運搬担当者	佐藤 太郎	報告担当者			
運搬量	5,200 t	有価物給集量		車両番号		備考欄			
処分情報									
排出事業者入力内容									
処分業者 (通常)	氏名または名称	株式会社△△△処分センター	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目9-9	許可番号	999999	加入者番号	03-6666-6666	電話/FAX番号
再委託先処分業者	氏名または名称	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目9-9	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目9-9	加入者番号	03-6666-6666	電話/FAX番号	03-6666-6666	
処分事業場	名称	認可処分場	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目9-9	加入者番号	03-6666-6666	電話/FAX番号	03-6666-6666	
処分方法	中間処理								
処分業者報告内容									
報告区分	産業物受領口	処分終了日	運搬担当者	車両番号	報告担当者	受入量			
処分終了報告日時	処分終了報告日時	処分終了報告日時	処分終了報告日時	処分終了報告日時	処分終了報告日時	処分終了報告日時			
最終処分事業場 (実績)									
No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号			
排出事業者備考欄									
備考1		備考2		備考3		備考4			
備考5									
日時情報									
登録日時	2023年05月14日 12時46分	予約登録日時	2023年05月14日 12時56分						
取消日時		最終更新日時	2023年05月14日 12時56分						
課金日	2023年05月14日								

7

確認済みの通知は「取消」欄(7)にチェックを入れ「取消」をクリックすると一覧から取消することができます。

完了

報告内容の確認ができれば完了です。

運搬終了報告通知											
通知一覧											
N	取消	時刻	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	排出事業者の名称	終了日	区間番号	通知備考
0	<input type="checkbox"/>										
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2023/05/14 12:56:54	12552439809				2023/05/14	東京○○工場	2023/05/14	1	
2	<input type="checkbox"/>	2023/05/14 13:33:38	12552439797				2023/05/10	東京○○工場	2023/05/14	1	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="取消"/>											

9-2 修正・取消通知の承認・否認

操作手順

1 メニュー ▶ 通知情報 の
>> 修正・取消通知(登録) (1) を
クリックします。

2 修正・取消通知の一覧が表示されますので、承認・否認の作業をする要請通知を「選択」(2) します。

3 「明細情報を表示」(3) をクリック
します。

※ここでは運搬終了報告修正要請通知の承認・否認方法を説明します。他の通知も同じように承認・否認できます。

4 運搬終了報告修正要請通知一覧が表示されます。マニフェスト情報の修正の詳細内容を確認する場合は、マニフェスト番号(4) をクリックします。

ポイント

通知情報の内容確認について

修正の詳細内容の確認をしなくてもよい場合は、「運搬終了報告修正要請通知一覧」画面の「承認/否認」欄のどちらかにチェックを入れて、「承認・否認」をクリックして完了してください。

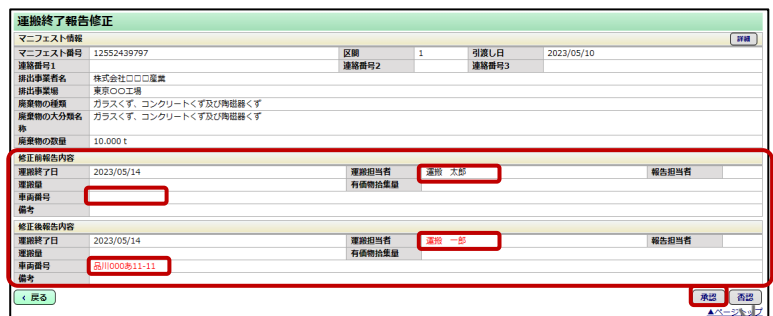
5 修正前報告内容と、修正後報告内容が表示され、変更箇所が一目で確認できるように、変更箇所は赤字で表示されます。

「承認」(5) をクリックします。

※修正内容に不備がある場合は「否認」をクリックします。



通知の種類ごとに現在通知されている件数を表示します。



5

6

「承認/否認」欄 (6) のチェックを確認します。

7

「承認・否認」 (7) をクリックします。

8

「OK」 (8) をクリックします。

完了

正常に処理が行われたことが確認できたら「通知情報の承認・否認」は完了です。



修正・取消要請通知が自動的に無効になる場合

- 10 日間以内に、修正・取消に関する通知の承認・否認の作業を行わなかった場合
- 収集運搬業者が修正等をして承認要請中に、処分業者が処分終了報告をするなど承認要請中に別の業者が報告を行った場合

排出事業者の通知情報一覧

排出事業者へ通知される通知情報には、以下の種類があります。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
109	運搬終了報告通知	収集運搬業者が運搬終了報告を行ったときに通知されます。
116	処分終了報告(中間)通知	処分業者が処分終了報告(中間)を行ったときに通知されます。
117	処分終了報告(最終)通知	処分業者が処分終了報告(最終)を行ったときに通知されます。
124	最終処分終了報告通知	処分業者が最終処分終了報告を行ったときに通知されます。
126	運搬終了報告 確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日(特別管理産業廃棄物の場合60日)を経過しても運搬終了報告が行われない場合に通知されます。
128	処分終了報告 確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日(特別管理産業廃棄物の場合60日)を経過しても処分終了報告が行われない場合に通知されます。
130	最終処分終了報告確認 期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから180日を経過しても最終処分終了報告が行われない場合に通知されます。

お知らせ通知

通知コード	通知の種類名	内容
102	マニフェスト情報登録通知	【現場登録支援機能】 排出事業者がマニフェストを現場登録または事後登録した場合に通知されます。
127	運搬終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても運搬終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日(確認期限日の何日前)は環境設定で設定可能(P6-9参照)
129	処分終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日(確認期限日の何日前)は環境設定で設定可能(P6-9参照)
131	最終処分終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても最終処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日(確認期限日の何日前)は環境設定で設定可能(P6-9参照)
132	マニフェスト情報 登録証明作成完了通知	マニフェスト情報登録証明のPDFファイルの作成が完了すると通知されます。 ファイルは通知情報からダウンロードします。
133	マニフェスト情報抽出 完了通知	マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。(ダウンロード期間は通知日から7日以内です。)
134	マニフェスト情報抽出 (請求用)完了通知	課金対象のマニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。(ダウンロード期間は通知日から7日以内です。)
136	マニフェスト仮登録情報 破棄通知	【現場登録支援機能】 収集運搬業者が事後登録依頼されたマニフェスト情報を破棄した場合に通知されます。
137	マニフェスト仮登録情報 事後登録依頼通知	【現場登録支援機能】 収集運搬業者が事後登録を依頼した場合に通知されます。
139	マニフェスト仮登録情報 事後登録督促通知	【現場登録支援機能】 収集運搬業者が事後登録を督促した場合に通知されます。
140	マニフェスト仮登録情報 事後登録期限切れ間近通知	【現場登録支援機能】 引渡し日(事後登録依頼)から2日経過しても排出事業者の事後登録が完了していない場合に通知されます。
141	廃棄物数量の確認の お知らせ通知	マニフェスト情報の確定数量(トン換算後)が、廃棄物の種類ごとの確定数量の平均値の1,000倍より大きい値の場合に通知されます。

修正・取消通知（修正）

通知コード	通知の種類名	内容
104	マニフェスト情報修正完了通知	マニフェスト情報の修正が完了したときに通知されます。
105	マニフェスト情報修正要請無効通知	マニフェスト情報の修正要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
110	運搬終了報告修正要請通知 承認が必要	収集運搬業者が運搬終了報告の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することで運搬終了報告の修正が確定します。
111	運搬終了報告修正完了通知	運搬終了報告の修正が完了したときに通知されます。
112	運搬終了報告修正要請無効通知	運搬終了報告修正要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
118	処分終了報告修正要請通知 承認が必要	処分業者が、処分終了報告の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することで処分終了報告の修正が確定します。
119	処分終了報告修正完了通知	処分終了報告の修正が完了したときに通知されます。
120	処分終了報告修正要請無効通知	処分終了報告修正要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。

修正・取消通知（取消）

通知コード	通知の種類名	内容
107	マニフェスト情報取消完了通知	マニフェスト情報の取消が完了したときに通知されます。
108	マニフェスト情報取消要請無効通知	マニフェスト情報の取消要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
113	運搬終了報告取消要請通知 承認が必要	収集運搬業者が、運搬終了報告を取消したときに通知されます。本内容を承認することで運搬終了報告の取消が確定します。
114	運搬終了報告取消完了通知	運搬終了報告の取消が完了したときに通知されます。
115	運搬終了報告取消要請無効通知	運搬終了報告取消要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
121	処分終了報告取消要請通知 承認が必要	処分業者が、処分終了報告を取消したときに通知されます。本内容を承認することで処分終了報告の取消が確定します。
122	処分終了報告取消完了通知	処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。
123	処分終了報告取消要請無効通知	処分終了報告取消要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
125	最終処分終了報告取消完了通知	最終処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。

10. マニフェスト修正・取消に関する連絡

10-1 「マニフェスト修正・取消に関する連絡」の閲覧

収集運搬業者、処分業者から排出事業者へ「マニフェスト修正・取消に関する連絡」の情報を送信できます。送信情報は排出事業者、収集運搬業者、処分業者が閲覧・確認できます。

操作手順

1

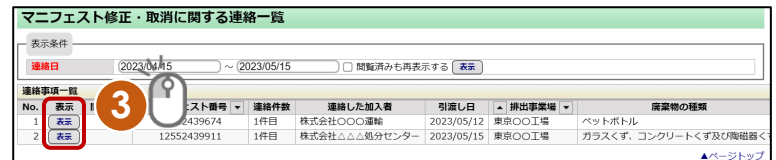
メニューの

▶マニフェスト修正・取消に関する連絡から「マニフェスト修正・取消に関する連絡」(①)またはインフォメーションの「収集運搬業者、処分業者からの修正・取消に関する連絡の「新しい連絡が届いています」(②)をクリックします。



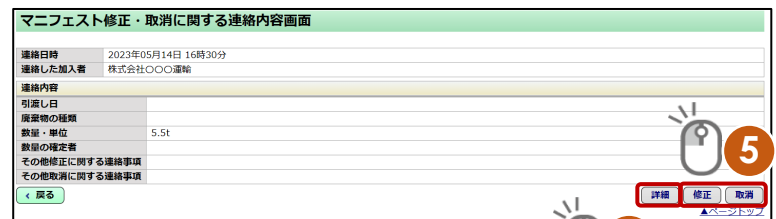
2

「マニフェスト修正・取消に関する連絡一覧」が表示されるので、閲覧したい連絡の「表示」(③)をクリックします。



3

収集運搬業者・処分業者からの「マニフェスト修正・取消に関する連絡内容」が表示されます。



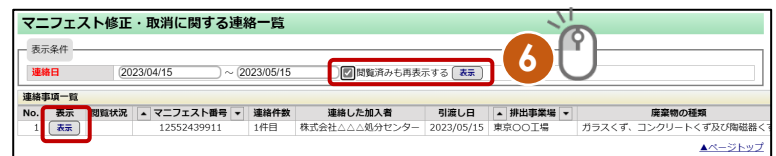
4

「詳細」(④)をクリックすると、当該マニフェスト情報の詳細が表示されます。

マニフェスト情報を修正する場合は「修正」、取消する場合は「取消」(⑤)をクリックすると、マニフェストの修正・取消画面がそれぞれ表示されます。

完了

一度表示したものは、非表示となります。再度、一覧に表示する場合は、「閲覧済みも再表示する」をチェックし、「表示」(⑥)をクリックします。



排出事業者が一度閲覧した連絡も表示されます。

第3章

収集運搬業者の操作

1. 収集運搬業者の運用と機能.....	3-2
1-1 操作の流れ.....	3-2
2. 収集運搬業者の機能メニュー	3-3
3. 収集運搬業者の基本設定.....	3-5
3-1 担当者設定（運搬担当者）	3-6
3-2 車両番号設定	3-7
4. 運搬終了報告.....	3-9
4-1 マニフェスト情報を検索して報告（運搬終了報告）	3-10
4-2 マニフェスト番号を指定して報告（運搬終了報告）	3-13
5. マニフェスト情報の照会・印刷・保存	3-14
5-1 マニフェスト情報の照会	3-14
5-2 マニフェスト情報の印刷	3-16
5-3 マニフェスト情報の保存	3-17
6. 運搬終了報告の修正・取消.....	3-18
6-1 運搬終了報告の修正・取消ルール.....	3-18
6-2 運搬終了報告の修正.....	3-19
6-3 運搬終了報告の取消.....	3-20
7. 予約情報の修正.....	3-21
8. 収集運搬業者の通知情報.....	3-22
8-1 修正・取消通知の承認・否認.....	3-23
9. マニフェスト修正・取消に関する連絡.....	3-27
9-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡.....	3-27
9-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧.....	3-28

第3章 収集運搬業者の操作

1. 収集運搬業者の運用と機能

収集運搬業者の主な操作は運搬終了報告を行うことです。

1-1 操作の流れ

運搬終了報告の操作の流れは、以下のようになります。

① 基本設定（P3-5 参照）および環境設定（P6-2 参照）

運搬終了報告に必要な各種一覧を設定する「**基本設定**」と日付チェックや期限間近通知等の動作環境に係る「**環境設定**」があり、これらの設定は運搬終了報告を行う前に設定する必要があります。



② 運搬終了報告（P3-9 参照）

運搬終了報告には「**マニフェスト情報を検索して報告**」と「**マニフェスト番号を指定して報告**」の2つの方法があります。

方法1：マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日を基準にマニフェスト情報を検索し、表示された一覧情報から運搬終了報告を行うマニフェスト情報を選択して運搬終了報告を行います。

方法2：マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合に、直接マニフェスト番号等の情報を入力して運搬終了報告を行います。

2. 収集運搬業者の機能メニュー

メニュー名		メニュー内容
マニフェスト	予約情報の修正	排出事業者が登録した予約情報の修正を行う
	マニフェスト情報の照会	マニフェスト情報、予約情報を照会して、情報の確認や一覧表・受渡確認票の印刷、照会データの保存等を行う
現場登録支援機能	仮登録	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
	仮登録情報の取消	
	仮登録情報の照会	
	仮登録情報を検索して事前報告	
	マニフェスト番号を指定して事前報告	
	事前報告の取消	
運搬終了報告	マニフェスト情報を検索して報告	マニフェスト情報を検索して運搬終了報告を行う
	マニフェスト番号を指定して報告	マニフェスト番号を指定して運搬終了報告を行う
	運搬終了報告の修正	運搬終了報告済みのデータの修正を行う
	運搬終了報告の取消	運搬終了報告済みのデータの取消を行う
通知情報	重要な通知（報告）	処理終了報告通知や確認期限切れ間近および期限切れ通知、承認・否認の対応が必要な修正要請通知などの照会を行う
	お知らせ通知（報告）	
	修正・取消通知（報告）	
マニフェスト修正・取消に関する連絡		排出事業者と収集運搬業者、処分業者の間で、マニフェスト情報の修正や取消に関する連絡ができる
基本設定	排出事業場設定	運搬終了報告時に入力する運搬担当者等を設定する機能
	担当者設定	
	車両番号設定	
	廃棄物の種類設定	
	廃棄物の名称設定	
	最終処分事業場設定	
環境設定	一覧表示画面の表示項目設定	表示させる情報の項目を設定する
	入力パターン設定	【現場登録支援機能】仮登録する場合に、あらかじめ決まっている入力内容をパターンとして設定する機能 現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
	日付チェック設定	運搬終了日より3日以内に報告していない場合などをチェックさせる
	期限間近通知設定※	確認期限日の何日前に期限間近通知を表示させるか設定する
	基本設定の保存・復元	基本設定のバックアップや、バックアップデータの復元を行う
	保存パターン設定	マニフェスト情報抽出申込をする際の保存パターンの設定を行う

メニュー名		メニュー内容
契約情報照会	電子契約情報照会	電子契約書の保管・検索・閲覧を行う（別途 EDI 機能の利用が必要です。）

※サブ番号でログインした場合は表示されません。

3. 収集運搬業者の基本設定

1) 基本設定について

収集運搬業者の基本設定には、「**運搬終了報告に使用する基本設定**」と「**予約情報の修正に使用する基本設定**」があります。
「運搬終了報告に使用する基本設定」の「**担当者設定（運搬担当者）**」は運搬終了報告の必須項目ですので、事前に必ず設定しておく必要があります。基本設定は一度設定すると、情報処理センターのサーバに保存されますので毎回設定する必要はありません。予約情報の修正を行わない場合、予約情報の修正に使用する基本設定は不要です。

運搬終了報告に使用する基本設定

基本設定メニュー		設定内容
必須項目	担当者設定	運搬担当者などを設定
任意項目	車両番号設定	運搬車両の車両番号を設定

予約情報の修正に使用する基本設定

基本設定メニュー		設定内容
任意項目	排出事業場設定	排出事業場の名称や所在地などを設定
	担当者設定	引渡し担当者名などを設定
	廃棄物の種類設定	委託する廃棄物の種類を設定
	廃棄物の名称設定	委託する廃棄物の名称を設定
	最終処分事業場設定	最終処分事業場の名称や所在地などを設定

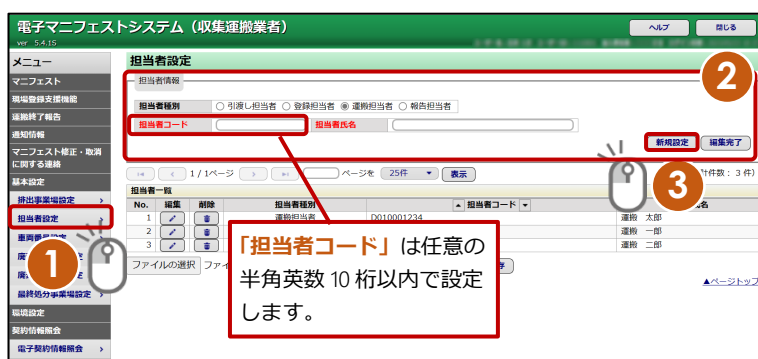
[収集運搬業者] 運搬終了報告等の1送信あたりの上限件数

基本設定メニュー	設定内容
運搬終了報告件数	1送信あたり 最大 100件まで
マニフェスト情報の照会	1回の検索で 最大 5,000件まで
予約情報の修正件数	1送信あたり 最大 100件まで

3-1 担当者設定（運搬担当者）

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
 >> **担当者設定** (1) をクリックします。
- 2 「**担当者情報**」を入力します。
 「**担当者種別**」を、引渡し担当者、登録担当者、運搬担当者の中から選択します。
 (ここでは、運搬終了報告時の必須項目である運搬担当者为例に説明します)
 「**担当者コード**」、**「担当者氏名**」を入力 (2) します。
- 3 「**新規設定**」 (3) をクリックします。
- 完了 **担当者一覧**に設定内容が表示されます。
 >> **担当者設定** は完了です。



【担当者情報】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
担当者コード	半角英数 10 桁以内で入力	担当者をシステム上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
担当者氏名	全角 12 桁以内 (半角英数可) で入力	担当者の氏名を入力します。

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル](#)・[操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト](#)・[コード表](#)・[換算係数](#)

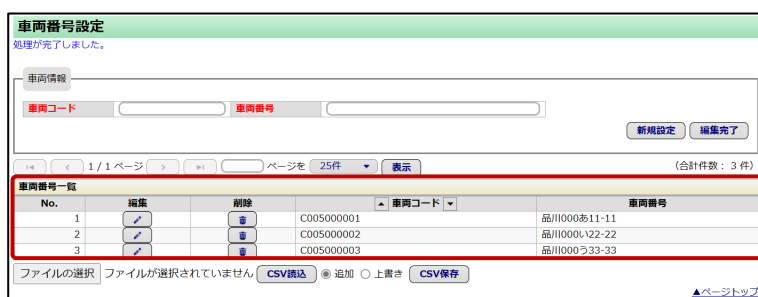
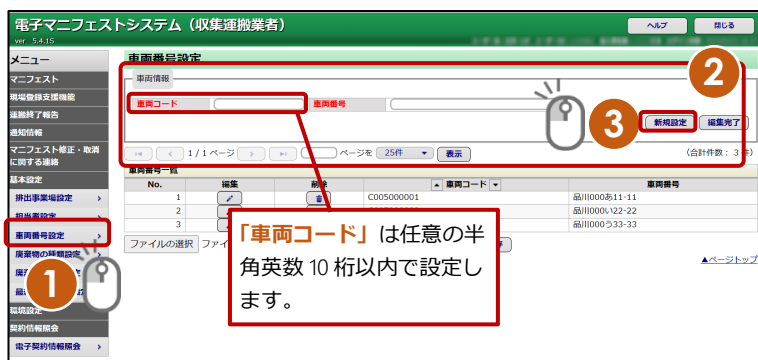
<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-2 車両番号設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 基本設定 から
>> 車両番号設定 (1) を
クリックします。
- 2 [車両コード]、[車両番号] (2) を
入力します。
- 3 「新規設定」 (3) をクリックします。

- 完了 車両番号一覧に設定内容が表示されます。
>> 車両番号設定 は完了です。



【車両番号設定】入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
車両コード	半角英数 10 桁以内で入力	車両を管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
車両番号	全角 15 桁以内 (半角英数可) で入力	運搬車両の車両番号を入力します。

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

積替・保管施設設定（収集運搬業者のみ）

積替・保管施設設定は、加入者番号（7桁）でログインした場合のみ表示される項目です。

操作手順

- 1 メニュー ▶ 加入者サポート から
>> 積替・保管施設設定 (1) をクリック
します。
 - 2 [事業場コード]、[事業場名称]、
[所在地] を入力 (2) します。
 - 3 「新規設定」 (3) をクリックします。
- 完了 積替・保管施設一覧に入力した
積替・保管施設が追加されたら
>> 積替・保管施設設定 は完了です。

「事業場コード」は任意の
半角数字 3 桁で設定でき
ます。

「積替・保管施設設定」入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角数字 3 桁で入力	積替・保管施設をパソコン上で管理するコードを入力します。 (コードは自由に設定できます。)
事業場名称	全角 60 桁以内 (半角英数可) で入力	積替・保管施設の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内 (半角英数可) で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力 「-」ハイフン「()」込み	排出事業場の電話番号を「-」ハイフン「()」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03 (1234) 5678

4. 運搬終了報告

運搬終了報告には、次の2つの方法があります。

① マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日等を基準にマニフェスト情報を検索し、表示された一覧情報から運搬終了報告を行います。

② マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合は、マニフェスト番号を直接入力して運搬終了報告を行います。

運搬終了報告の項目一覧

必 の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目	桁数等	内容
マニフェスト番号 必	半角 11 桁	マニフェスト番号を 11 桁の半角数字で入力 (マニフェスト情報を検索して報告の場合は自動入力されます。)
運搬区間番号 必	半角 1 桁	収集運搬業者を区間委託した場合、運搬区間を指定(マニフェスト情報を検索して報告の場合は自動入力されます。)
運搬終了日 必	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	運搬作業が終了した日(未来の日付を入力することはできません。また引渡し日より過去の日付を入力することはできません。)
運搬担当者 必	全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を運搬する担当者
報告担当者	全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を報告する担当者
運搬量 ※1	整数部 5 桁、小数点 3 桁 (半角) (99999.999)	運搬する産業廃棄物の数量
運搬量の単位 (コード)	数量単位マスタから選択	運搬する産業廃棄物の単位 (t,m3,kg,リットル,個・台)
有価物拾集量 ※2	整数部 5 桁、小数点 3 桁 (半角) (99999.999)	積替・保管施設において、有価物を収集した場合の数量
有価物拾集量の単位 (コード)	数量単位マスタから選択	運搬する産業廃棄物の単位 (t,m3,kg,リットル) ※個・台は選択できません。
車両番号	全角 15 桁 (半角英数可)	運搬車両を特定する番号
備考	全角 128 桁 (半角英数可)	上記以外に加入者が自由に設定できる欄

※1 運搬量

数量の確定者に選ばれている場合は、運搬量の入力が必要です。

※2 有価物拾集量

受託した産業廃棄物に混入している物(有償で譲渡できるものに限る)の拾集を収集運搬業者が行った場合には、拾集量の入力が必要です。

4-1 マニフェスト情報を検索して報告（運搬終了報告）

操作手順

- 1 メニュー ▶ **運搬終了報告** から
>>**マニフェスト情報を検索して報告**
(1) をクリックします。
- 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目) 期
間は、最長1年間で設定してください。
- 3 目的によりその他の検索条件を入力し、
「検索」 (3) をクリックします。
- 4 報告するマニフェスト情報の「編集」アイ
コン (4) をクリックします。

No.	編集	削除	一括入力	報告	登録の状態	マニフェスト番号	運搬区画番号	運搬終了日	運搬担当者	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録	12552439986	1						2023/05/14
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	マニフェスト修正待ち	12552440474	1						2023/05/24

ご注意
「登録の状態」が修正や取り消しの
「承認待ち」となっているマニフェ
スト情報に対して運搬終了報告した場
合、修正や取消は無効になります。

複数一括入力

「運搬終了報告一覧」画面で、マニフェスト情報を複数まとめて選択し報告することができます。
「一括入力」欄にチェックを入れるとすべてのデータが選択されます。個別にチェックを入れることもできます。
複数の報告情報を選択し、「複数一括入力」をクリックすると「運搬終了報告内容の入力（複数一括入力）」画
面が表示されます。
必須項目「運搬終了日」と運搬終了報告内容の入力画面に「運搬担当者」も入力すると、選択した情報すべてに
対して同様の内容が入力されます。



削除

「運搬終了報告」画面から表示されませんが、マニフェスト情報は取消されません。
再度検索すると表示されます。

5

【報告内容】欄の必須項目

【運搬終了日】と【運搬担当者】に
情報を入力(5)します。

※運搬終了日には、当日の年月日が初期登録され
ます

6

「入力」(6)をクリックします。
他の項目は必要に応じて入力します。

運搬担当者は、一覧から選ぶ
か、または運搬担当者を直接
入力します。

ポイント

- ※1 報告一覧に複数の報告対象がある場合、画面左下にある矢印をクリックすることで次のマニフェスト情報に進むことができます。複数のマニフェスト情報に報告内容を入力して、最後に「入力」をクリックすると、入力したマニフェスト情報すべてに報告対象としてチェックが付きます。
- ※2 排出事業者から「数量確定者」に指定されている場合、運搬量の欄を入力せずに次のマニフェスト情報に進んだり、「入力」をクリックしたりすると警告が表示されます。運搬量を入力する場合には「キャンセル」をクリックし、「報告内容欄」で入力してください。「OK」をクリックすると未入力のまま次の画面に進みます。

<数量確定者の警告画面>

7

報告内容が入力済のマニフェスト情報には
「報告」欄(7)にチェックが入ります。

8

「報告」(8)をクリックします。

完了

正常に報告されたことを確認して、
>>マニフェスト情報を検索して報告は
完了です。

有価物拾集量の取扱について

- 収集運搬業者が行う運搬終了報告の「有価物拾集量」と「単位」欄は、積替えまたは保管の場所において有価物（有償で譲渡できるもの）を拾集した場合に限り、収集運搬業者が拾集した有価物量を単位とともに報告する必要があります。したがって、産業廃棄物に有価物が混入している場合であっても、排出事業場から処理施設に直接運搬する場合（積替えまたは保管の場所を経由しない場合：直行）には適用されませんのでご注意ください。

報告内容			
運搬終了日	2023/05/14	運搬担当者	運搬 太郎 <input type="button" value="一覧"/>
運搬量		単位	(選択なし) <input type="button" value="一覧"/>
有価物拾集量		単位	(選択なし) <input type="button" value="一覧"/>
車両番号		備考	

- 排出事業場から処理施設に直接運搬する場合、有価物拾集量欄に設定されていると、入力の際に警告メッセージが表示されますので、「キャンセル」をクリックし「有価物拾集量」、「単位」欄を削除してください。「OK」をクリックすると次の画面に進むことができます。

www.jwnetweb.jp の内容

EMSW0058W:有価物拾集量は排出事業場から処理施設に直接運搬する場合には入力できません。
積替え又は保管の場所において有価物を拾集した場合に限り入力できる項目です。

OK

キャンセル

4-2 マニフェスト番号を指定して報告（運搬終了報告）

操作手順

- 1 メニュー ▶ 運搬終了報告 から
>> マニフェスト番号を指定して報告 (1) をクリックします。
- 2 [マニフェスト番号]、
[運搬区間番号]、[運搬終了日]、
[運搬担当者] (2) を入力します。
※他の項目は、必要に応じて入力します
- 3 「追加」 (3) をクリックします。
- 4 運搬終了報告一覧に
報告内容が表示され、
「報告」欄 (4) にチェックが入ります。
- 5 「報告」 (5) をクリックします。
- 完了 正常に登録されたことを確認して、
>> マニフェスト番号を指定して報告 は
完了です。

No.	編集	削除	一括入力	報告	登録の状態	マニフェスト番号	運搬区間番号	運搬終了日	運搬担当者	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	運搬元事業場	運搬先事業場	産物の大分類名称	産物の種類
1				<input checked="" type="checkbox"/>	登録	12552439797	1	2023/05/14	運搬 太郎					東京O.O.I		ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートく

No.	マニフェスト番号	運搬区間	運搬終了日	運搬終了報告の運搬担当者	引渡し日	運搬元事業場	運搬先事業場	産物の大分類名称	産物の種類
1	12552439797	1	2023/05/14	運搬 太郎	2023/05/10	東京O.O.I場	静岡分場	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートく

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

5. マニフェスト情報の照会・印刷・保存

▶マニフェスト >>マニフェスト情報の照会 では、登録したマニフェスト情報の内容や処理状況を確認することができます。照会した情報は、次のとおり、印刷、保存することができます。

- 印刷：受渡確認票、一覧表の印刷（P3-16 参照）
- 保存：電子データ（CSV形式）で保存（P3-17 参照）

マニフェスト情報を照会できる期間

運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべてが終了した日より5年間

確定情報

マニフェスト情報のうち、次の条件を満たす場合「確定情報」となります。

「確定情報」となったマニフェスト情報は、照会することができますが、修正または取消を行うことはできません。

- 運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべての報告が行われている。
- マニフェスト情報登録日より180日経過している。
- 修正または取消の要請状態ではない。
- 最終更新日より10日以上経過している。

5-1 マニフェスト情報の照会

操作手順

1 メニュー▶マニフェスト から >>マニフェスト情報の照会 (1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を選択し、期間を設定します。（必須項目）
期間は、最長1年間で設定してください。

3 目的により、その他の検索条件を入力し、「検索」 (3) をクリックします。

完了 マニフェスト情報が表示されます。
終了報告等が、一目で確認できます。
※マニフェスト番号をクリック (4) すると、マニフェスト詳細情報が表示されます。
修正承認待ちマニフェストの場合は修正内容を確認できます。

No.	一括選択	登録の状態	確認期限	マニフェスト番号	運搬	処分	最終	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	廃棄物の大分類名称
1	<input type="checkbox"/>	登録	12552439674	●	●	●					2023/05/12	廃プラスチック類
2	<input type="checkbox"/>	登録	12552439797	●	●	●					2023/05/10	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
3	<input type="checkbox"/>	登録	12552439809	●	●	●					2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
4	<input type="checkbox"/>	登録	12552439810	●	●	●					2023/05/10	廃プラスチック類
5	<input type="checkbox"/>	登録	12552439888	●	●	●					2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
6	<input type="checkbox"/>	登録	12552439900	●	●	●					2023/05/15	廃プラスチック類
7	<input type="checkbox"/>	登録	12552439911	●	●	●					2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
8	<input type="checkbox"/>	登録	12552439944	●	●	●					2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
9	<input type="checkbox"/>	登録	12552439955	●	●	●					2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
10	<input type="checkbox"/>	登録	12552439966	●	●	●					2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
11	<input type="checkbox"/>	登録	12552439999	●	●	●					2023/05/15	廃プラスチック類
12	<input type="checkbox"/>	登録	12552440036	●	●	●					2023/05/15	廃プラスチック類
13	<input type="checkbox"/>	登録	12552440047	●	●	●					2023/05/15	廃プラスチック類
14	<input type="checkbox"/>	登録	12552440463	●	●	●					2023/05/24	廃プラスチック類
15	<input type="checkbox"/>	マニフェスト修正承認待ち	12552440474	●	●	●					2023/05/24	廃プラスチック類

登録の状態
現時点の登録状態を表示します
確認期限
報告確認期限の間近や期限切れを赤字で表示します。

詳細情報の表示
マニフェスト番号をクリックすると、マニフェスト詳細情報が表示されます。

運搬・処分・最終
運搬（全ての区間）・処分・最終処分が終了報告されると●印が表示されます。

「マニフェスト情報詳細」画面

マニフェスト情報詳細

受渡確認票印刷 修正依頼中

電子マニフェスト登録等状況報告から除外する

登録の状態	運搬終了報告修正承認待ち	修正許可	x	承認待ち	承認待ちあり	1次/2次区分	1次
連絡番号1		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
引渡し日	2023年05月10日	マニフェスト番号	12552439797	引渡し担当者	産廃 一郎	登録担当者	

排出事業者情報

氏名または名称	株式会社○○○産業	加入者番号	XXXXXXXXXX
住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話/FAX番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111
名称	東京○○工場		
所在地	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111

産業廃棄物情報

種類	1300000 : ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	名称	ペットボトル	
荷姿	バラ	荷姿の数量	数量	10.000 t	確定数量	10.000 t
有害物質						
放射性物質	放射性物質対象外					

中間処理産業廃棄物 (1次マニフェスト)

1次				
No.	電子/紙区分	マニフェスト番号/交付番号		排出事業者名

最終処分場所 (予定)

委託契約書記載のとおり				
No.	名称	郵便番号	所在地	電話番号

収集運搬情報

排出事業者入力内容					
区間 1 (通常)	連絡方法	車両	運搬担当者	車両番号	
収集運搬業者	氏名または名称	株式会社○○○運輸	許可番号	999999	加入者番号
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目111			電話/FAX番号
再委託先収集運搬業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号
運搬先事業場	住所				電話/FAX番号
	名称	廻町処分場			加入者番号
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号

収集運搬業者報告内容

運搬終了日	2023年05月14日	報告日時	2023年05月14日 13時33分	運搬担当者	運搬 太郎	報告担当者	
運搬量	有価物拾集量			車両番号		備考欄	

処分情報

排出事業者入力内容					
処分業者 (通常)	氏名または名称	株式会社△△△処分センター	許可番号	999999	加入者番号
再委託先処分業者	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号
	氏名または名称		許可番号		加入者番号
処分事業場	住所				電話/FAX番号
	名称	廻町処分場			加入者番号
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号
処分方法	中間処理				

処分業者報告内容

報告区分		処分終了日		処分担当者		報告担当者	
廃棄物受領日		運搬担当者		車両番号		受入量	
処分終了報告日時		最終処分終了日		最終処分終了報告日時		処分業者備考欄	

最終処分事業場 (実績)

No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-----	---------	---------------	----	------	-----	------

排出事業者備考欄

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

日時情報

登録日時	2023年05月13日 17時35分	予約登録日時	
取消日時		最終更新日時	2023年05月14日 13時33分
課金日	2023年05月13日		

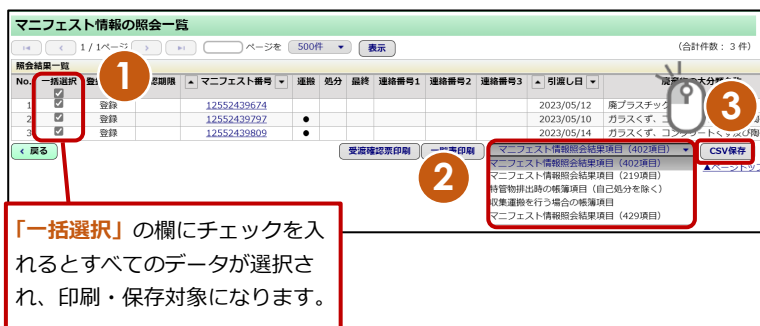
閉じる
▲ページトップ

「修正承認待ち」のマニフェストの場合に表示されます。

5-3 マニフェスト情報の保存

操作手順

- 1** 電子データ（CSV形式）で保存する場合は、表示された情報の「**選択**」欄（**①**）にチェックします。
 - 2** 「**保存項目パターン**」（**②**）を選択します。
 - 3** 「**CSV保存**」（**③**）をクリックします。（パソコン側のデータ保存設定にしたがって、任意の場所に保存してください。）
- 完了** マニフェスト情報の電子データ保存は完了です。



保存項目	用途
マニフェスト情報照会結果項目（402項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）
マニフェスト情報照会結果項目（219項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（標準的な項目）
特管物排出時の帳簿項目（自己処分を除く）	特別管理産業廃棄物を排出する排出事業者が帳簿として利用
収集運搬を行う場合の帳簿項目	収集運搬業者が帳簿として利用
マニフェスト情報照会結果項目（429項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）※放射性物質情報含む

■ 保存項目のCSV形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル・操作ビデオ](#) >> [CSVレイアウト・コード表・換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

6. 運搬終了報告の修正・取消

6-1 運搬終了報告の修正・取消ルール

- 1) 収集運搬業者は運搬終了報告後に、運搬終了報告を修正・取消することができます。
- 2) 運搬終了報告の修正・取消をした場合は、排出事業者から10日以内に承認を得ることが必要です。承認が得られなかった場合や、承認の前に処分業者により処分終了報告が行われた場合は、修正・取消は無効となります。
- 3) 確定情報（P3-14 参照）となったマニフェスト情報の運搬終了報告を修正・取消することはできません。

	排出事業者	収集運搬業者	処分業者
運搬終了報告の修正・取消	承認が必要	修正者 (修正・取消の操作が必要)	承認は不要

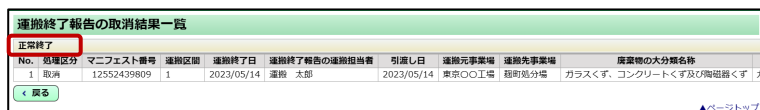
修正・取消の流れ



6-3 運搬終了報告の取消

操作手順

- 1 メニュー ▶ 運搬終了報告 から
>> 運搬終了報告の取消 (1) を
クリックします。
 - 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」
を選択し、期間を設定します。
(必須項目)
期間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。
 - 3 「検索」 (3) をクリックします。
 - 4 取消すマニフェスト情報の「取消」欄 (4)
にチェックをします。
 - 5 「取消」 (5) をクリックします。
 - 6 「OK」 (6) をクリックします。
- 完了
>> 運搬終了報告の取消 は完了です。



7. 予約情報の修正

排出事業者が予約登録時に、収集運搬業者による修正を許可すると、[▶マニフェスト](#) [>>予約情報の修正](#)にて収集運搬業者が予約情報を修正することができます。

予約情報の修正

- 収集運搬業者が予約情報を修正した後、排出事業者がその情報を基に本登録した時点で、マニフェスト情報になります。
- 収集運搬業者によって修正された予約情報は、排出事業者には通知されませんのでご注意ください。

修正できる予約情報項目一覧

予約情報の修正時に修正できる項目は次のとおりです。

保存項目名称		可○/不可×
引渡し日		○
マニフェスト番号		×
引渡し担当者		○
登録担当者		○
排出事業場		○
連絡番号		○
産業廃棄物にかかわる情報	廃棄物の種類	○
	廃棄物の名称	○
	数量	○
	数量の確定者	○
	荷姿	○
	荷姿の数量	○
	有害物質	○
運搬情報	収集運搬業者	×
	運搬方法	○
	運搬担当者	○
	車両番号	○
積替・保管施設（積替保管の登録を行う場合のみ）		×
処分情報	処分業者	×
	処分事業場	×
	処分方法	○
最終処分の場所		○
備考		○

8. 収集運搬業者の通知情報

マニフェスト情報の修正や取消、報告などの処理をした場合は、関係事業者へ情報処理センターより通知情報が送られます。

「**重要な通知**」、「**修正・取消に関する通知**」を受け取ると、ログイン時に通知情報があることをインフォメーションでお知らせします。「**修正・取消に関する通知**」が届いている場合は、通知情報から承認・否認の処理をすることが必要です。

ポイント

通知情報には、「**重要な通知**」、「**お知らせ通知**」、「**修正・取消通知**」の3種類があり、**▶通知情報** からいつでも確認することができます。

「重要な通知」

(1) 期限切れ通知

確認期限日を過ぎても処理終了報告が行われていない場合に通知されます。

「お知らせ通知」

(1) 登録通知

排出事業者がマニフェスト情報または予約情報を登録した場合に通知されます。

(2) 期限切れ間近通知

確認期限日から一定期間前になっても終了報告が行われていない場合に通知されます。

(3) マニフェスト情報登録証明作成完了通知

マニフェスト情報登録証明の PDF ファイルの作成が完了すると通知されます。マニフェスト情報登録証明は通知情報からダウンロードして受け取ります（第2編『加入者マイページ』第6章3「**マニフェスト情報登録証明申込**」参照）。

(4) マニフェスト情報抽出完了通知

マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます（第2編『加入者マイページ』参照）。

「修正・取消通知」

(1) 要請通知

排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正・取消した場合に通知されます。本通知が届いた場合は、内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

(2) 完了通知

マニフェスト情報の修正・取消や運搬終了報告等の修正・取消が完了した場合に通知されます。修正・取消の要請通知に対して承認が行われた場合に通知されます。

(3) 無効通知

マニフェスト情報の修正・取消要請や運搬終了報告等の修正・取消要請が否認された場合、一定期間経過した場合などで無効となった場合に通知されます。

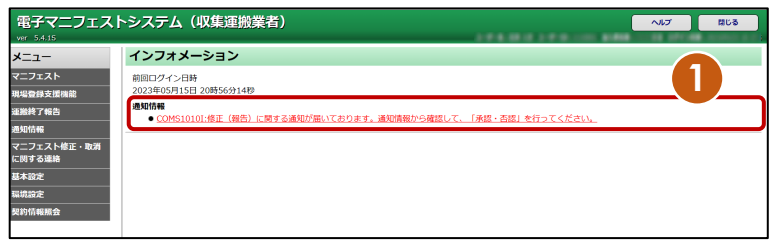
通知情報の保存期限とメールによる配信機能

- 通知情報の保存期間は、通知作成日より30日間です。確認した通知は削除できます。
- 通知情報が届いたことをメール配信（一回のみ）によりお知らせすることもできます。（第2編『加入者マイページ』第6章1「**通知情報設定**」参照）

8-1 修正・取消通知の承認・否認

操作手順

1 通知情報があるときはトップ画面のインフォメーションに表示され、また配信先に指定したメールにお知らせが届きます。
(第2編『加入者マイページ』第6章1「通知情報設定」参照)



2 メニュー ▶ **通知情報** から
>> **修正・取消通知 (報告)** (2) をクリックします。



3 修正・取消通知の一覧が表示されますので、承認・否認の操作をする要請通知を「**選択**」(3) します。

4 「**明細情報を表示**」(4) をクリックします。

※ここではマニフェスト情報修正要請通知の承認・否認方法を説明します。

通知の種類ごとに現在通知されている件数を表示します。

5 マニフェスト情報修正要請通知一覧が表示されます。
マニフェスト番号 (5) をクリックすると詳細情報が確認できます。



通知情報の内容確認について

修正の詳細内容の確認をしなくてもよい場合は、「マニフェスト情報修正要請通知一覧」画面の「承認/否認」欄のどちらかにチェックを入れて、「承認・否認」をクリックして完了してください。

6

「マニフェスト情報詳細」(修正後)が表示されます。

変更箇所が一目で確認できるように、変更箇所は赤文字で表示されます。

※「修正前」をクリックすると修正がかかる前のマニフェスト情報が確認できます。

「承認」(6)をクリックします。

マニフェスト情報詳細 (修正後)

✖ 修正前

電子マニフェスト登録等状況報告から除外する

登録の状態	承認待ち(マニフェスト情報の修正)	修正許可	x	承認待ち	承認待ちデータ	1次/2次区分	1次
連絡番号1		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
引渡し日	2023年05月15日	マニフェスト番号	12552439911	引渡し担当者	彦原 太郎	登録担当者	

排出事業者情報

氏名または名称	株式会社○○○産業	加入者番号	
住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話/FAX番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111
名称	東京○○工場		
所在地	東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111

産業廃棄物情報

種類	1300000 : カラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	カラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	名称	
数量		数量	1.500 t	確定数量	1.500 t

有害物質
放射性物質 放射線物質対象外

中間処理産業廃棄物 (1次マニフェスト)

1次

No.	電子/区分	マニフェスト番号/交付番号
-----	-------	---------------

最終処分場所 (予定)

No.	名称	所在地
-----	----	-----

収集運搬情報

排出事業者入力内容

区間 1 (通常)	運搬方法	運搬担当者	車両番号
氏名または名称	株式会社○○○運輸	許可番号	999999
住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目111	加入者番号	03-9999-9999
電話/FAX番号		03-9999-9999	

再委託先収集運搬業者

氏名または名称	許可番号	加入者番号	
住所	〒	電話/FAX番号	
名称	越町処分場	加入者番号	
所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999	電話番号	3-6666-6666

収集運搬業者報告内容

連絡終了日	2023年05月15日	報告日時	2023年05月15日 21時00分	連絡担当者	彦原 太郎	報告担当者	
連絡量		有価物拾集量		車両番号		備考欄	

処分情報

排出事業者入力内容

氏名または名称	株式会社△△△処分センター	許可番号	999999	加入者番号	
住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999	電話/FAX番号	03-6666-6666	03-6666-6666	

再委託先処分業者

氏名または名称	許可番号	加入者番号	
住所	〒	電話/FAX番号	
名称	越町処分場	加入者番号	
所在地	東京都江東区有明○丁目999	電話番号	3-6666-6666

処分方法

処分業者報告内容

報告区分	処分終了日	処分担当者	報告担当者
廃棄物受領日	連絡担当者	車両番号	受入量
処分終了報告日時	最終処分終了日	最終処分終了報告日時	処分業者備考欄

最終処分事業場 (実績)

No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-----	---------	---------------	----	------	-----	------

排出事業者備考欄

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

日時情報

登録日時	2023年05月15日 09時52分	予約登録日時	
取消日時		最終更新日時	2023年05月15日 21時00分
課金日	2023年05月15日		

戻る 承認 否認

数量が変更されている場合は、数量の欄が赤字で表示されています。

7

「承認/否認」(7)欄のチェックを確認します。

8

「承認/否認」(8)をクリックします。

9

「OK」(9)をクリックします。

完了

正常に処理が行われたことが確認できたら
>>通知情報の承認・否認は完了です。

マニフェスト情報修正要請通知

1 / 1ページ 25件 表示 (合計件数: 1件)

No.	取消	承認/否認	通知日時	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	排出事業者の名称	終了日	区間番号	通知備考
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 否認	2023/05/15 21:02:04	12552439911				2023/05/15	東京○○工場		1	

戻る 承認 否認

www.jwnetweb.jp の内容
実行してよろしいですか?

OK キャンセル

送信結果

正常終了

No.	通知No	区分	種別	マニフェスト番号	引渡し日	排出事業者
1	388591082	承認	マニフェスト情報修正要請通知	12552439911	2023/05/15	東京○○工場

戻る

修正・取消要請通知が自動的に無効になる場合

- 10日間以内に、修正・取消に関する通知の承認・否認の作業を行わなかった場合
- 修正・取消の承認要請中に、処分業者が処分終了報告を行った場合

「確認期限切れ間近通知」および「確認期限切れ通知」を作成するタイミングについて

“確認期限日”とは排出事業者が運搬終了報告・処分終了報告が行われたことを確認する期限を指します。

収集運搬業者から受ける運搬終了報告と、処分業者から受ける処分終了報告（中間および最終）を確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合は60日）以内となります。

また、中間処理を委託した場合、中間処理後の廃棄物が最終処分されたことを確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから180日以内となります。

情報処理センターが通知する「確認期限切れ間近通知」、「確認期限切れ通知」は、情報処理センターが夜間を実施するチェックにて該当するマニフェスト情報への通知が作成されます。

「確認期限切れ間近通知」が確認期限日の何日前に通知されるかは **▶環境設定** の **>>期限間近通知設定** にて設定することができます（P6-9参照）。

収集運搬業者の通知情報一覧

収集運搬業者に通知される通知情報には、以下の種類があります。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
226	運搬終了報告確認 期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合60日）を経過しても運搬終了報告が行われない場合に通知されます。

お知らせ通知

通知コード	通知の種類名	内容
201	予約情報登録通知	排出事業者が予約情報を登録したときに通知されます。
202	マニフェスト情報登録通知	排出事業者がマニフェスト情報を登録したときに通知されます。
227	運搬終了報告確認期限切れ 間近通知	確認期限の間近になっても運搬終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
232	マニフェスト情報登録証明 作成完了通知	マニフェスト情報登録証明のファイルの作成が完了すると通知されます。 ファイルは通知情報からダウンロードします。
233	マニフェスト情報抽出完了 通知	マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。 （ダウンロード期間は通知日から7日以内です。）
236	マニフェスト仮登録情報破 棄通知	【現場登録支援機能】排出事業者が事後登録依頼されたマニフェスト情報を破棄した場合に通知されます。
238	マニフェスト仮登録情報事 後登録待ち通知	【現場登録支援機能】収集運搬業者が事後登録を依頼した場合に通知されます。
241	廃棄物数量の確認のお知 らせ通知	マニフェスト情報の確定数量（トン換算後）が、廃棄物の種類ごとの確定数量の平均値の1,000倍より大きい値の場合に通知されます

修正・取消通知（修正）

通知コード	通知の種類名	内容
203	マニフェスト情報修正要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の修正が確定します。
204	マニフェスト情報修正完了通知	マニフェスト情報の修正が完了したときに通知されます。
205	マニフェスト情報修正要請無効通知	マニフェスト情報の修正要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
211	運搬終了報告修正完了通知	運搬終了報告の修正が完了したときに通知されます。
212	運搬終了報告修正要請無効通知	運搬終了報告修正要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
219	処分終了報告修正完了通知	処分終了報告の修正が完了したときに通知されます。

修正・取消通知（取消）

通知コード	通知の種類名	内容
206	マニフェスト情報取消要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報を取消したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の取消が確定します。
207	マニフェスト情報取消完了通知	マニフェスト情報の取消が完了したときに通知されます。
208	マニフェスト情報取消要請無効通知	マニフェスト情報の取消要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
214	運搬終了報告取消完了通知	運搬終了報告の取消が完了したときに通知されます。
215	運搬終了報告取消要請無効通知	運搬終了報告取消要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
222	処分終了報告取消完了通知	処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。

9. マニフェスト修正・取消に関する連絡

運搬終了報告時（マニフェスト情報を検索して報告）に、排出事業者にマニフェスト情報の修正・取消の連絡を行えます。
また、自ら送信した情報の確認ができます。

9-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡

操作手順

- 1 メニューの ▶ **運搬終了報告** の
 >> **マニフェスト情報を検索して報告**
 (1) をクリックし、該当のマニフェスト
 を検索して「**運搬終了報告入力画面**」を
 表示します（P3-10 参照）。
 - 2 「**マニフェスト修正・取消に関する連絡**」
 (2) をクリックします。
 - 3 排出事業者に連絡したい内容 (3) を入力
 して
 - 4 「**送信**」 (4) をクリックし、
 - 5 確認画面が表示されたら OK (5) をク
 リックします。
- 完了**
- 「**連絡は正常に送信されました**」が
 表示されると、
 >> **マニフェスト修正・取消に関する連絡**
 は完了です。

ポイント

- 運搬終了報告時、マニフェスト情報の誤りに気づいた場合に、修正や取消に関する連絡事項を送信できます。
- 排出事業者は運搬終了報告／処分終了報告前にマニフェスト情報を修正することができます。
- 排出事業者がマニフェスト情報の修正を行った後に、再度マニフェスト情報を検索し、運搬終了報告を行ってください（土日祝日を除く3日以内）。

9-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧

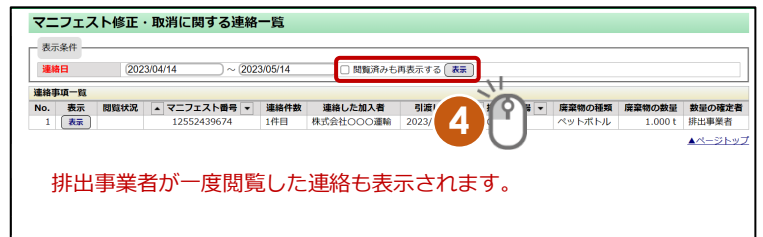
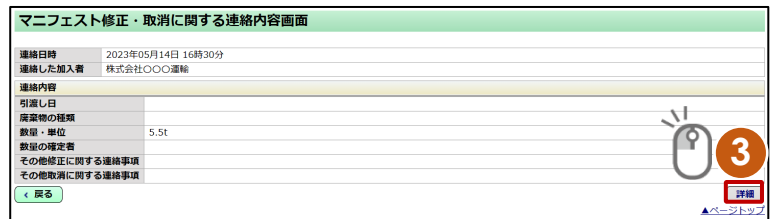
操作手順

1 メニューの
▶マニフェスト修正・取消に関する連絡
から「マニフェスト修正・取消に関する連絡」(1)をクリックします。

2 「マニフェスト修正・取消に関する連絡一覧」が表示されますので、閲覧したいマニフェスト情報の「表示」(2)をクリックします。

3 「マニフェスト修正・取消に関する連絡内容」が表示されます。
「詳細」(3)をクリックすると、当該マニフェスト情報の詳細が表示されます。

4 排出事業者が閲覧したマニフェスト情報は表示されません。
再度、一覧に表示する場合は、「閲覧済みも再表示する」をチェックし、「表示」(4)をクリックします。



第4章

処分業者（報告）の操作

1. 処分業者（報告）の運用と機能.....	4-2
1-1 操作の流れ.....	4-2
2. 処分業者（報告）の機能メニュー	4-3
3. 処分業者（報告）の基本設定	4-4
3-1 担当者設定（処分担当者）	4-5
3-2 最終処分事業場設定	4-6
3-3 処理動画等掲載設定.....	4-8
4. 処分終了報告.....	4-9
4-1 マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告）	4-10
4-2 マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告）	4-12
5. 最終処分終了報告	4-13
5-1 マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告）	4-13
5-2 マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告）	4-15
6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存.....	4-17
6-1 マニフェスト情報の照会	4-17
6-2 マニフェスト情報の印刷	4-19
6-3 マニフェスト情報の保存	4-20
7. 処分終了報告の修正・取消.....	4-21
7-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール.....	4-21
7-2 処分終了報告の修正.....	4-22
7-3 処分終了報告の取消.....	4-23
7-4 最終処分終了報告の取消	4-24
8. 予約情報の修正.....	4-25
9. 処分業者の通知情報.....	4-26
9-1 修正・取消通知の承認・否認	4-27
10. マニフェスト修正・取消に関する連絡.....	4-31
10-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡	4-31
10-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧.....	4-32

第4章 処分業者（報告）の操作

1. 処分業者（報告）の運用と機能

1次マニフェストを電子マニフェストで運用し、2次マニフェストを紙マニフェストで運用する処分業者は、処分業者（報告）の機能区分を利用します。処分業者（報告）の主な操作は処分終了報告と最終処分終了報告を行うことです。

1-1 操作の流れ

処分終了報告と最終処分終了報告の操作の流れは、以下のようになります。

① 基本設定（P4-4 参照） および環境設定（P6-2 参照）

処分終了、最終処分終了報告に必要な各種一覧を設定する「基本設定」と日付チェックや期限間近通知等の動作環境に係る「環境設定」があり、これらの設定は終了報告を行う前に設定する必要があります。



② 処分終了報告（P4-9 参照）

処分終了報告には「マニフェスト情報を検索して報告」と「マニフェスト番号を指定して報告」の2つの方法があります。

方法1：マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日を基準にマニフェスト情報を検索し、表示された一覧情報から処分終了報告を行うマニフェスト情報を選択して処分終了報告を行います。

方法2：マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合に、直接マニフェスト番号等の情報を入力して処分終了報告を行います。

<処分終了報告の報告区分「中間」と「最終」について>

「中間」の区分で報告した場合

受託した産業廃棄物の中間処理が終了し、2次マニフェストを利用する場合の報告です。

「中間」の処分終了報告をした場合、受託した産業廃棄物に係る中間処理産業廃棄物の最終処分がすべて適正に終了したことを確認後、最終処分終了報告を行います

「最終」の区分で報告した場合

処理場等で最終処分が終了した場合の報告です。廃棄物がすべて有価物として売却される場合などもこの報告になります。「最終」の処分終了報告をした場合、最終処分終了報告を行わなくてもマニフェスト情報の最終処分までの報告が完了します。



処分に関する報告は完了

③ 最終処分終了報告（P4-13 参照）

最終処分終了報告には「マニフェスト情報を検索して報告」と「マニフェスト番号を指定して報告」の2つの方法があります。

方法1：マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日を基準にマニフェスト情報を検索し、2次のE票の情報を入力し、最終処分終了報告を行います。

方法2：マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合に、1次のマニフェスト番号と2次のE票の情報を入力し、最終処分終了報告を行います。

2. 処分業者（報告）の機能メニュー

	メニュー名	メニュー内容
マニフェスト	予約情報の修正	排出事業者が登録した予約情報の修正を行う
	マニフェスト情報の照会	マニフェスト情報、予約情報を照会して、情報の確認や一覧表・受渡確認票の印刷、照会データの保存等を行う
現場登録支援機能	仮登録情報を検索して事前報告	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
	マニフェスト番号を指定して事前報告	
	事前報告の取消	
処分終了報告	マニフェスト情報を検索して報告	マニフェスト情報を検索して処分終了報告を行う
	マニフェスト番号を指定して報告	マニフェスト番号を指定して処分終了報告を行う
	処分終了報告の修正	処分終了報告済みのデータの修正を行う
	処分終了報告の取消	処分終了報告済みのデータの取消を行う
最終処分終了報告	マニフェスト情報を検索して報告	マニフェスト情報を検索して最終処分終了報告を行う
	マニフェスト番号を指定して報告	マニフェスト番号を指定して最終処分終了報告を行う
	最終処分終了報告の取消	最終処分終了報告済みのデータの取消を行う
通知情報	重要な通知（報告）	処理終了報告通知や確認期限切れ間近および期限切れ通知、承認・否認の対応が必要な修正要請通知などの照会を行う
	お知らせ通知（報告）	
	修正・取消通知（報告）	
マニフェスト修正・取消に関する連絡		排出事業者と収集運搬業者、処分業者の間で、マニフェスト情報の修正や取消に関する連絡ができる
基本設定	排出事業場設定	処分終了報告および最終処分終了報告時に入力する処分担当者や最終処分事業場を設定する機能 初回だけの設定で、次回からは、新たに設定が必要になった場合や設定を変更する場合のみ行う
	担当者設定	
	廃棄物の種類設定	
	廃棄物の名称設定	
	最終処分事業場設定	
環境設定	一覧表示画面の表示項目設定	表示させる情報の項目を設定する
	日付チェック設定	処分終了日より3日以内に報告していない場合などをチェックさせる
	期限間近通知設定 ※	確認期限日の何日前に期限間近通知を表示させるか設定する
	基本設定の保存・復元	基本設定のバックアップや、バックアップデータの復元を行う
	保存パターン設定	マニフェスト情報抽出申込をする際の保存パターンの設定を行う
契約情報照会	電子契約情報照会	電子契約書の保管・検索・閲覧を行う（別途 EDI 機能の利用が必要です。）

※サブ番号でログインした場合は表示されません。

3. 処分業者（報告）の基本設定

1) 基本設定について

基本設定には「処分終了・最終処分終了報告に使用する基本設定」と「予約情報の修正に使用する基本設定」があります。

「処分終了・最終処分終了報告に使用する基本設定」の「担当者設定（処分担当者）」と「最終処分事業場設定」は処分終了・最終処分終了報告時の必須項目ですので、事前に必ず設定しておく必要があります。基本設定は一度設定すると、情報処理センターのサーバに保存されますので毎回設定する必要はありません。予約情報の修正を行わない場合、予約情報の修正に使用する設定は不要です。

処分終了・最終処分終了報告に使用する基本設定

	基本設定メニュー	設定内容
必須項目	担当者設定	処分担当者を設定
	最終処分事業場設定 ※	最終処分事業場の事業所名や所在地などを設定

※処分終了報告の報告区分を「最終」で報告する場合は不要

予約情報の修正に使用する基本設定

	基本設定メニュー	設定内容
任意項目 ※	排出事業場設定	排出現場の事業場名や所在地などを設定
	担当者設定	引渡し担当者名などを設定
	廃棄物の種類設定	委託する廃棄物の種類を設定
	廃棄物の名称設定	委託する廃棄物の名称を設定
	最終処分事業場設定	最終処分事業場の事業所名や住所などを設定

※予約情報の修正を行う場合のみ任意で設定してください。基本設定の方法は排出事業者基本設定（P2-5）を参照

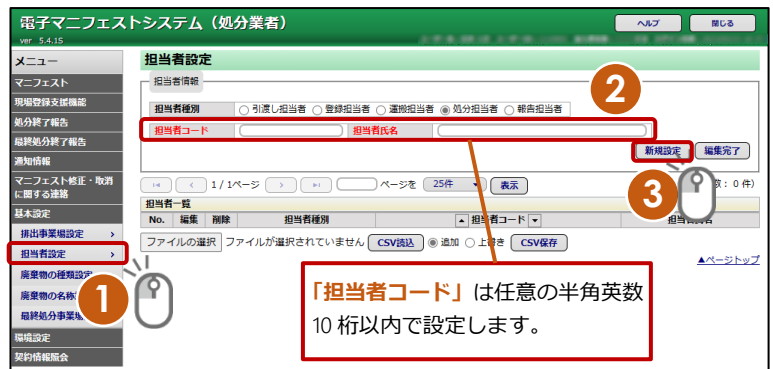
処分終了報告等の1送信あたりの上限件数

処分終了報告件数	1送信あたり 最大 100件まで
最終処分終了報告件数	1送信あたり 最大 100件まで
マニフェスト情報の照会	1回の検索で 最大 5,000件まで
予約情報の修正件数	1送信あたり 最大 100件まで

3-1 担当者設定（処分担当者）

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から >> **担当者設定** (1) をクリックします。
※ここでは処分担当者を例に説明します。
 - 2 処分担当者の **【担当者コード】**、**【担当者氏名】** を入力 (2) します。
※初期画面では、処分担当者が選択されています。
他の担当者を入力する場合は、担当者種別を変更して入力します。
 - 3 **【新規設定】** (3) をクリックします。
- 完了 担当者一覧に設定内容が表示されます。
>> **担当者設定** は完了です。



「担当者の入力」入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
担当者コード	半角英数 10 桁以内で入力	担当者をパソコン上で管理するための任意のコードを入力します。（コードは自由に設定できます。）
担当者氏名	全角 12 桁以内（半角英数可）で入力	担当者の氏名を入力します。

■ 「CSV 読み込み」、「CSV 保存」

「CSV 読み込み」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

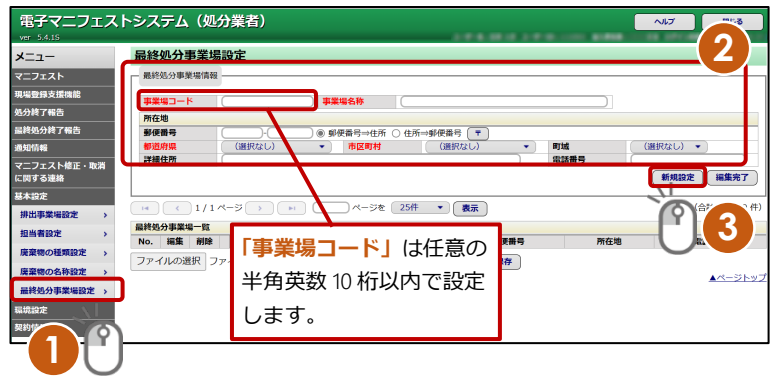
▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル](#)・[操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト](#)・[コード表](#)・[換算係](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

3-2 最終処分事業場設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ **基本設定** から
>>最終処分事業場設定 (1) を
クリックします。
- 2 最終処分事業場情報に、
[事業場コード]、[事業場名称]
[都道府県]、[市区町村] (2) を
入力します。
- 3 「**新規設定**」 (3) をクリックします。



住所入力

- 「郵便番号→住所」：郵便番号を入力して、「〒」ボタンをクリックすると、住所（町域まで）が入ります。
- 「住所→郵便番号」：住所（町域まで）を入力して、「〒」ボタンをクリックすると、郵便番号が入ります。

所在地	郵便番号	(110)-0005	<input checked="" type="radio"/> 郵便番号→住所	<input type="radio"/> 住所→郵便番号	〒
都道府県	東京都	市区町村	台東区	町域	上野

完了

- 最終処分事業場一覧に
設定内容が表示されます。
>>最終処分事業場設定 は完了です。



■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル](#)・[操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト](#)・[コード表](#)・[換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

「最終処分事業場」入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
事業場コード	半角英数 10 桁以内で入力	最終処分事業場をシステム上で管理するコードを入力します。（コードは自由に設定できます。）
事業場名称	全角 60 桁以内（半角英数可）で入力	最終処分事業場の名称を入力します。
郵便番号	XXX-XXXX	郵便番号を入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
都道府県	都道府県マスタから選択	都道府県名を選択して入力します。 検索機能を使って入力することもできます。
市区町村	市区町村マスタから選択	市区町村名を選択して入力します。
町域	町域マスタから選択	町域を選択して入力します。
詳細住所	全角 50 桁以内（半角英数可）で入力	詳細住所を入力します。
電話番号	半角 15 桁以内で入力「-」 ハイフン「（ ）」込み	最終処分事業場の電話番号を「-」ハイフン「（ ）」込みで入力します。 例：03-1234-5678 03（1234）5678

3-3 処理動画等掲載設定

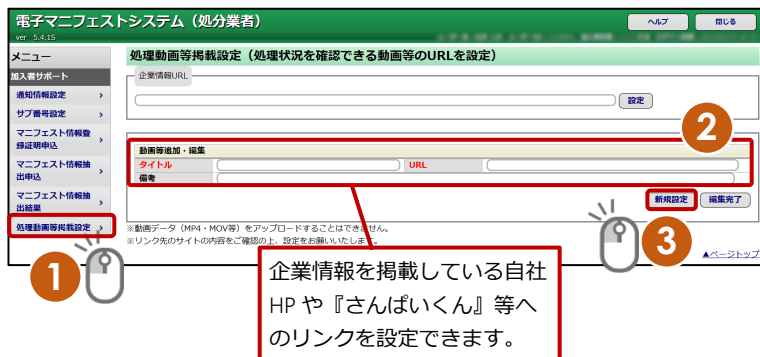
処理状況を確認できる動画等の URL を設定できます。設定した内容は排出業者から閲覧可能となります。

※動画データ（MP4・MOV等）をアップロードすることはできません。

※リンク先のサイトの内容をご確認の上、設定してください。

操作手順

- 1 メニュー ▶ 加入者サポート から
>> 処理動画等掲載設定 (1) を
クリックします。
 - 2 動画等追加・編集に、
[タイトル]、[URL]
[備考 (任意)] (2) を入力します。
 - 3 「新規設定」 (3) をクリックします。
- 「動画等一覧」に
設定内容が表示されます。
>> 処理動画等掲載設定 は完了です。



「処理動画等掲載設定」入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
タイトル	全角 20 文字以内	設定する処理状況の動画等のタイトルを入力します。 例) 破碎施設の動画：「破碎」
URL	半角 2,000 文字以内	リンク先の URL を入力します。
備考	全角 200 文字以内	設定内容の補足説明を入力します。

4. 処分終了報告

処分終了報告には、次の2つの方法があります。

① マニフェスト情報を検索して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報を検索して処分終了報告を行います。

② マニフェスト番号を指定して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報のマニフェスト番号を直接入力して処分終了報告を行います。

処分終了報告の報告項目一覧

必 の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目	桁数等	内容
報告区分	必 「中間」か「最終」を選択	中間処理後の残さを更に別の処分場に委託する場合は「中間」を、売却、再生等ですべての処理が終了する場合は「最終」を選択します。
処分終了日	必 半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	処分が終了した日（未来の日付を入力することはできません。また引渡し日より過去の日付を入力することはできません。）
処分担当者	必 全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を処分する担当者
報告担当者	全角 12 桁 (半角英数可)	マニフェストを報告する担当者
運搬物受領日	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	産業廃棄物を受領した日（未来の日付を入力することはできません。また引渡し日より過去の日付を入力することはできません。）
運搬担当者	全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を運搬する担当者
車両番号	全角 15 桁 (半角英数可)	運搬車両を特定する番号
受入量※	整数部 5 桁、 小数点 3 桁(半角) (99999.999)	受け入れた廃棄物の数量
受入量の単位（コード）	数量単位マスタから選択	処分する産業廃棄物の単位（t,m3,kg,リットル,個・台）
備考	全角 128 桁 (半角英数可)	上記以外に加入者が自由に設定できる欄

※受入量

数量の確定者に選ばれている場合は、受入量の入力が必要です。

4-1 マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ 処分終了報告 から
>> マニフェスト情報を検索して報告
(1) をクリックします。

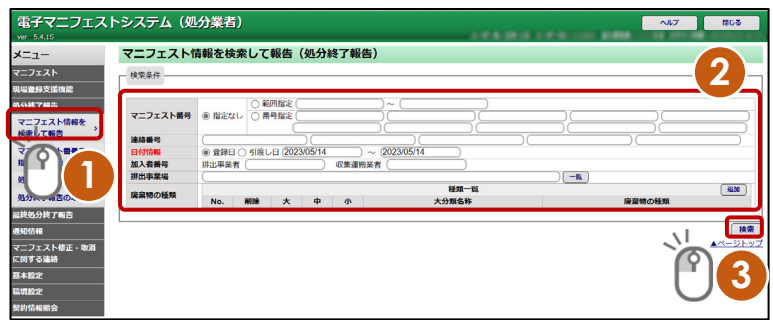
2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目) 期
間は、最長1年間で設定してください。

3 「検索」 (3) をクリックします。

4 処分終了報告するマニフェスト情報の
「編集」アイコン (4) をクリックしま
す。

5 「報告内容」欄の必須項目
「報告区分」、「処分終了日」と
「処分担当者」に
情報を入力 (5) します。
※処分終了日には、当日の年月日が初期登録され
ます

6 「入力」 (6) をクリックします。
他の項目は必要に応じて入力します。



ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報
に対して処分終了報告した場合、修正
や取消は無効になります。



※1、※2は次ページ参照

処分担当者は、一覧から選ぶ
か、または処分担当者直接
入力します。

処分終了報告【報告区分】の「中間」と「最終」について

(中間) 受託した廃棄物の中間処理終了報告のみ行う場合、“中間”を選択して処分終了報告を行います。中間処理後の廃棄物について、中間処理業者が排出事業者の立場で、処理を委託する（2次マニフェスト）場合は“中間”を選択します。

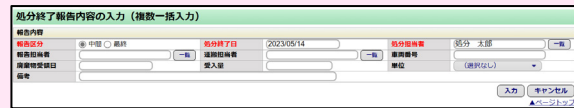
(最終) 受託した廃棄物の最終処分終了報告を行う場合、“最終”を選択して処分終了報告を行います。また、中間処理後、廃棄物をすべて有価物として売却する場合は、“最終”を選択します。

- 7 報告内容が入力済のマニフェスト情報には「報告」欄 (7) にチェックが入ります。
- 8 「報告」 (8) をクリックします。
- 完了 正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト情報を検索して報告 は完了です。



複数一括入力

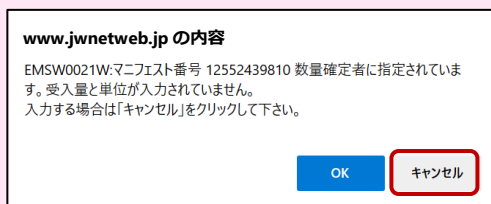
「処分終了報告一覧」画面で、マニフェスト情報を複数まとめて選択し報告することができます。「一括入力」欄にチェックを入れるとすべてのデータが選択されます。個別にチェックを入れることもできます。複数の報告情報を選択し、「複数一括入力」をクリックすると「処分終了報告内容の入力 (複数一括入力)」画面が表示されます。必須項目「報告区分」、「処分終了日」と「処分担当者」に情報を入力すると、選択した情報すべてに対して同様の内容が入力されます。



ポイント (前ページ参照)

- ※ 1 報告一覧に複数の報告対象がある場合、画面左下にある矢印をクリックすることで次のマニフェスト情報に進むことができます。複数のマニフェスト情報に報告内容を入力して、最後に「入力」をクリックすると、入力したマニフェスト情報すべてに報告対象としてチェックが付きます。
- ※ 2 排出事業者から「数量確定者」に指定されている場合、受入量の欄を入力せずに次のマニフェスト情報に進んだり、「入力」をクリックしたりすると警告が表示されます。受入量を入力する場合には「キャンセル」をクリックし、「報告内容」欄で入力してください。「OK」をクリックすると未入力のまま次の画面に進みます。

<数量確定者の警告画面>



4-2 マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ 処分終了報告 から
>> マニフェスト番号を指定して報告
(1) をクリックします。

2 [マニフェスト番号]、
[報告区分]、[処分終了日]、
[処分担当者] を (2) を入力します。

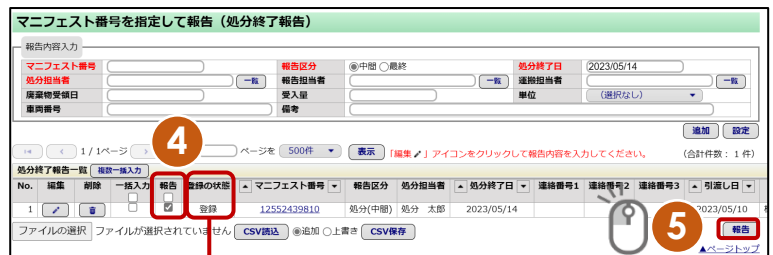
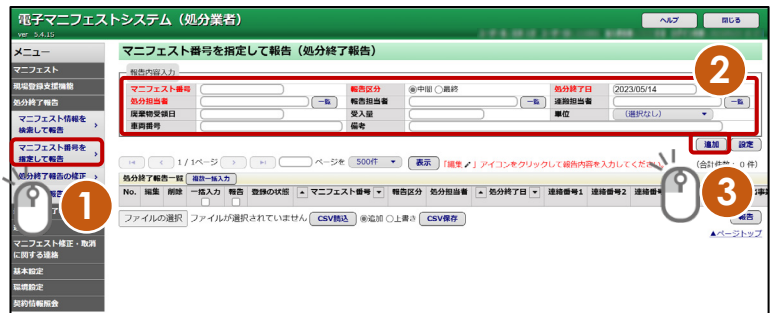
3 「追加」 (3) をクリックします。

4 処分終了報告一覧に
報告内容が表示され、
「報告」欄 (4) にチェックが入ります。

5 「報告」 (5) をクリックします。

ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報に対して処分終了報告した場合、修正や取消は無効になります。

完了 正常に登録されたことを確認して、
>> マニフェスト番号を指定して報告 は
完了です。



■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

5. 最終処分終了報告

最終処分終了報告には、次の2つの方法があります。

① マニフェスト情報を検索して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報を検索して最終処分終了報告を行います。

② マニフェスト番号を指定して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報のマニフェスト番号を直接入力して最終処分終了報告を行います。

最終処分終了報告の報告項目一覧

必 の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目	桁数等	内容
マニフェスト番号	半角 11 桁	マニフェスト番号を 11 桁の半角数字で入力します。
マニフェスト番号/ 交付番号「2次」	半角数字 11 桁	2 次マニフェストの交付番号を入力します。
最終処分終了日「2 次」 必	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	2 次マニフェスト情報の最終処分終了日を入力します。

5-1 マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ **最終処分終了報告** から
>> **マニフェスト情報を検索して報告**
(1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目) 期
間は、最長 1 年間で設定してください。

3 目的によりその他の検索条件を入力し、
「検索」 (3) をクリックします。

4 最終処分終了報告するマニフェスト情報の
「編集」アイコン (4) をクリックしま
す。

5 「最終処分終了報告内容の入力」画面が表示
されます。
「追加」 (5) をクリックします。



ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報
に対して最終処分終了報告した場合、
修正や取消は無効になります。



6

最終処分事業場一覧から該当する最終処分事業場の「選択」(6)をクリックします。

最終処分事業場選択						
No	選択	コード	名称	郵便番号	所在地	電話番号
1	<input checked="" type="checkbox"/>	001	○△□最終処分場	110-0005	東京都台東区上野○丁目1-1	03-1111-1111
2	<input type="checkbox"/>	002	●▲処分場	135-0063	東京都江東区有明○丁目9-9	03-6666-6666
3	<input type="checkbox"/>	003	□△最終処分場	102-0084	東京都千代田区二番町○番地	03-2222-2222

7

最終処分情報（実績）一覧に選択した最終処分事業場が表示されます。
[最終処分終了日]を入力(7)します。

最終処分終了報告内容の入力									
報告対象のマニフェスト情報									
マニフェスト番号	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量	有害物質	放射性物質
12552439674	東京○○工場	株式会社○○運輸	株式会社△△	2023/05/12	廃プラスチック類	ペットボトル	1.000 t		
最終処分事業場(実績)一覧									
No.	削除	マニフェスト番号/交付番号	最終処分終了日	最終処分事業場名称	所在地	電話番号			
1	<input type="checkbox"/>		2023/05/14	○△□最終処分場	東京都台東区上野○丁目	03-1111-1111			

8

「入力」(8)をクリックします。
※ 複数の処分場を入力したい場合は、(6)～(7)を繰り返します。

9

報告内容欄が入力済みのマニフェスト情報には「報告」欄(9)にチェックが入ります。

最終処分終了報告一覧													
No.	編集	削除	一括入力	報告	登録の状態	マニフェスト番号	最終処分終了日	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	廃棄物の種類	数量
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	登録	12552439674	2023/05/14				2023/05/12	ペットボトル	1.000 t
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	登録	12552439810					2023/05/14		

10

「報告」(10)をクリックします。

完了

正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト情報を検索して報告は完了です。

最終処分終了報告結果一覧						
正常終了						
No.	マニフェスト番号	最終処分終了日(念)	最終処分事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	12552439674	2023/05/14	○△□最終処分場	廃プラスチック類	ペットボトル	1.000 t

5-2 マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ **最終処分終了報告** から
>>**マニフェスト番号を指定して報告**
(1) をクリックします。

2 **[マニフェスト番号]** (2) を入力します。

3 **[追加]** (3) をクリックします。

4 **最終処分終了報告一覧** に
マニフェスト番号が表示されます。
最終処分終了報告するマニフェスト情報の
[編集] (4) をクリックします。

ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報に対して最終処分終了報告した場合、修正や取消は無効になります。

5 報告対象のマニフェスト情報が表示されます。
[追加] (5) をクリックします。

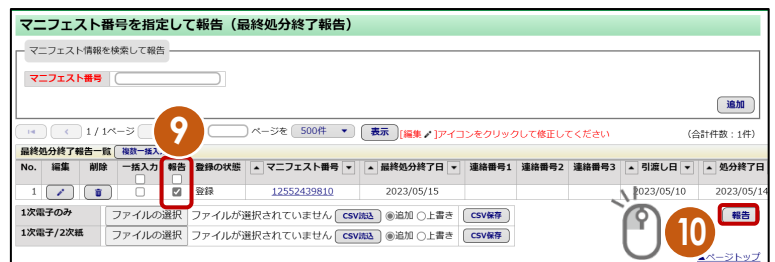
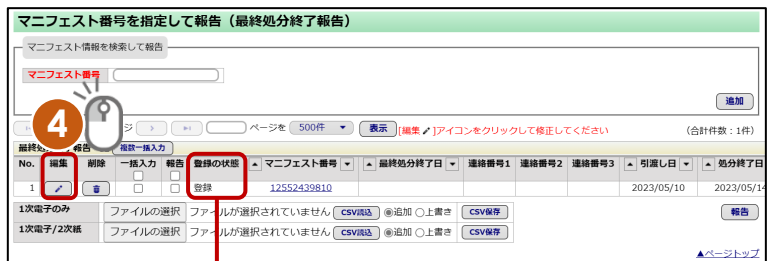
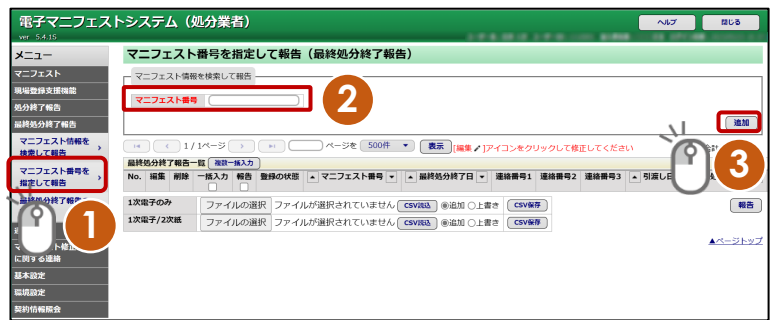
6 **最終処分事業所一覧** から該当する最終処分事業場の **[選択]** (6) をクリックします。

7 **最終処分情報（実績）一覧** に
選択した最終処分事業場が表示されます。
[最終処分終了日] を入力 (7) します。

8 **[入力]** (8) をクリックします。
※ 複数の処分場を入力したい場合は、
(6) ~ (7) を繰り返します。

9 報告内容欄が入力済みの
マニフェスト情報には
[報告] 欄 (9) にチェックが入ります。

10 **[報告]** (10) をクリックします。



完了

正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト番号を指定して報告 は
完了です。

最終処分終了報告結果一覧						
正常終了						
No.	マニフェスト番号	最終処分終了日(金)	最終処分事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	12552439810	2023/05/15	〇△口最終処分場	廃プラスチック類	自動車用プラスチックバンパー	5.000 t

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

6. マニフェスト情報の照会・印刷・保存

▶マニフェスト >>マニフェスト情報の照会 では、登録したマニフェスト情報の内容や処理状況を確認することができます。照会した情報は、次のとおり、印刷、保存することができます。

- 印刷：受渡確認票、一覧表の印（P4-19 参照）
- 保存：電子データ（CSV形式）で保存（P4-20 参照）

マニフェスト情報を照会できる期間

運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべてが終了した日より5年間

確定情報

マニフェスト情報のうち、次の条件を満たす場合「確定情報」となります。

「確定情報」となったマニフェスト情報は、照会することができますが、修正または取消を行うことはできません。

- 運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべての報告が行われている。
- マニフェスト情報登録日より180日経過している。
- 修正または取消の要請状態ではない。
- 最終更新日より10日以上経過している。

6-1 マニフェスト情報の照会

操作手順

- 1 メニュー▶マニフェスト から >>マニフェスト情報の照会 (1) をクリックします。
- 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を選択し、期間を設定します。（必須項目）期間は、最長1年間で設定してください。
- 3 目的により、その他の検索条件を入力し、「検索」 (3) をクリックします。

- 完了
- マニフェスト情報が表示されます。終了報告等が、一目で確認できます。
※マニフェスト番号をクリック (4) すると、マニフェスト詳細情報が表示されます。修正承認待ちマニフェストの場合は修正内容を確認できます。

No.	一括選択	登録の状態	確認期限	マニフェスト番号	種別	処分	最終	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	廃棄物の大分類名称
1	<input type="checkbox"/>	登録		12552438674							2023/05/12	廃プラスチック類
2	<input type="checkbox"/>	登録		12552440792							2023/05/10	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
3	<input type="checkbox"/>	登録		12552439809							2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
4	<input type="checkbox"/>	登録		12552438810							2023/05/10	廃プラスチック類
5	<input type="checkbox"/>	登録		12552439898							2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
6	<input type="checkbox"/>	登録		12552438900							2023/05/15	廃プラスチック類
7	<input type="checkbox"/>	登録		12552439911							2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
8	<input type="checkbox"/>	登録		12552439944							2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
9	<input type="checkbox"/>	登録		12552439955							2023/05/15	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
10	<input type="checkbox"/>	登録		12552439966							2023/05/14	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず
11	<input type="checkbox"/>	登録		12552439999							2023/05/15	廃プラスチック類
12	<input type="checkbox"/>	登録		12552440036							2023/05/15	廃プラスチック類
13	<input type="checkbox"/>	登録		12552440047							2023/05/15	廃プラスチック類
14	<input type="checkbox"/>	マニフェスト修正承認待ち		12552440463							2023/05/24	廃プラスチック類
15	<input type="checkbox"/>	マニフェスト修正承認待ち		12552440474							2023/05/24	廃プラスチック類

登録の状態
現時点の登録状態を表示します
確認期限
報告確認期限の間近や期限切れを赤字で表示します。

詳細情報の表示
マニフェスト番号をクリックすると、マニフェスト詳細情報が表示されます。

運搬・処分・最終
運搬（全ての区間）・処分・最終処分が終了報告されると●印が表示されます。

「マニフェスト情報詳細」画面

マニフェスト情報詳細

受発確認印刷 修正依頼中

電子マニフェスト登録等状況報告から除外する

登録の状態	運搬終了報告修正承認待ち	修正許可	×	承認待ち	承認待ちあり	1次/2次区分	1次
連絡番号1		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
引渡し日	2023年05月10日	マニフェスト番号	12552439797	引渡し担当者	産廃 一郎	登録担当者	

排出事業者情報

排出事業者	氏名または名称	株式会社○○○産業	加入者番号	XXXXXXXXXX
	住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話/FAX番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111
排出事業場	名称	東京○○工場		
	所在地	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111

産業廃棄物情報

種類	1300000 : ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	名称	ペットボトル	
荷姿	バラ	荷姿の数量	数量	10.000 t	確定数量	10.000 t
有害物質						
放射線物質	放射線物質対象外					

中間処理産業廃棄物（1次マニフェスト）

1次	No.	電子/紙区分	マニフェスト番号/交付番号	排出事業者名
----	-----	--------	---------------	--------

最終処分場所（予定）

委託契約書記載のとおり	No.	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-------------	-----	----	------	-----	------

収集運搬情報

排出事業者入力内容					
区間 1 (通常)	運搬方法	車両	運搬担当者	車両番号	
	氏名または名称	株式会社○○○運輸	許可番号	999999	加入者番号
収集運搬業者	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目111			電話/FAX番号
					03-9999-9999 03-9999-9999
再委託先収集運搬業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号
運搬先事業場	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号
	名称	麹町処分場			加入者番号
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号
					3-6666-6666

収集運搬業者報告内容

運搬終了日	2023年05月14日	報告日時	2023年05月14日 13時33分	運搬担当者	運搬 太郎	報告担当者	
運搬量		有価物拾集量		車両番号		備考欄	

処分情報

排出事業者入力内容					
処分業者（通常）	氏名または名称	株式会社△△△処分センター	許可番号	999999	加入者番号
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号
再委託先処分業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号
処分事業場	名称	麹町処分場			加入者番号
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号
					3-6666-6666

処分業者報告内容

報告区分		処分終了日		処分担当者		報告担当者	
廃棄物受領日		運搬担当者		車両番号		受入量	
処分終了報告日時		最終処分終了日		最終処分終了報告日時		処分業者備考欄	

最終処分事業場（実績）

No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-----	---------	---------------	----	------	-----	------

排出事業者備考欄

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

日時情報

登録日時	2023年05月13日 17時35分	予約登録日時	
取消日時		最終更新日時	2023年05月14日 13時33分
課金日	2023年05月13日		

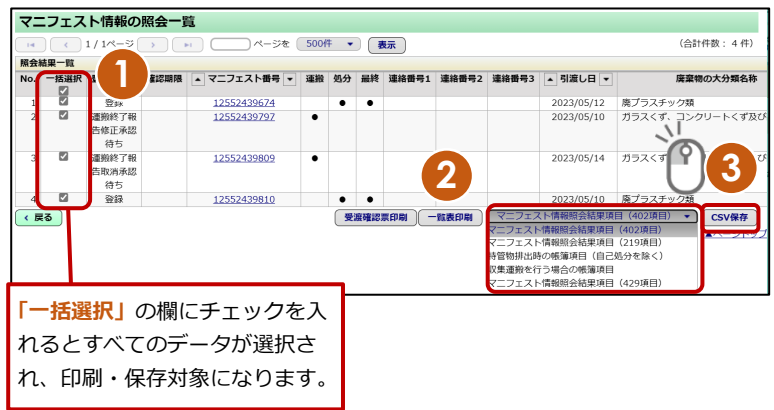
閉じる
▲ページトップ

「修正承認待ち」のマニフェストの場合に表示されます。

6-3 マニフェスト情報の保存

操作手順

- 1 電子データ（CSV形式）で保存する場合は、表示された情報の「選択」欄（1）にチェックします。
 - 2 「保存項目パターン」を選択（2）します。
 - 3 「CSV保存」（3）をクリックします。（パソコン側のデータ保存設定にしたがって、任意の場所に保存してください。）
- 完了 マニフェスト情報の電子データ保存は完了です。



保存項目	用途
マニフェスト情報照会結果項目（402項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）
マニフェスト情報照会結果項目（219項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（標準的な項目）
特管物排出時の帳簿項目（自己処分を除く）	特別管理産業廃棄物を排出する排出事業者が帳簿として利用
収集運搬を行う場合の帳簿項目	収集運搬業者が帳簿として利用
マニフェスト情報照会結果項目（429項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）※放射性物質情報含む

■ 保存項目のCSV形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSVレイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

7. 処分終了報告の修正・取消

7-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール

- 1) 処分業者は処分終了報告後に、処分終了報告を修正・取消することができます。
- 2) 処分終了報告の修正・取消をした場合は、排出事業者から10日以内に承認を得る必要があります。承認が得られなかった場合や、承認の前に収集運搬業者により運搬終了報告が行われた場合は、修正・取消は無効となります。
- 3) 確定情報（P4-13 参照）となったマニフェスト情報の処分終了報告を修正・取消することはできません。

	排出事業者	収集運搬業者	処分業者
処分終了報告の修正・取消	承認が必要	承認は不要	修正者 (修正・取消の操作が必要)

修正・取消の流れ



7-2 処分終了報告の修正

操作手順

- 1 メニュー▶**処分終了報告** から
>>**処分終了報告の修正** (1) を
クリックします。
- 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目)
期間は、最長1年間で設定してください。
- 3 目的によりその他の検索条件を入力し、
「検索」 (3) をクリックします。
- 4 修正するマニフェスト情報の「編集」アイ
コン (4) をクリックします。
- 5 選択したマニフェスト情報が表示されま
す。
「報告内容」欄 (5) に修正内容を入力し
ます。
- 6 「入力」 (6) をクリックします。
報告した処分終了報告の処分終了日は
処分終了報告日より未来日への変更は
できません。
- 7 修正したマニフェストの「修正」欄にチェッ
クが入ります。
「修正」 (7) をクリックします。
- 8 「OK」 (8) をクリックします。
- 完了 正常に修正されたことを確認して、
>>**処分終了報告の修正** は完了です。

No.	編集	一括入力	修正	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	排出事業者	排出事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12552439874				2023/05/12	株式会社○○○産業	東京○○工場	廃プラスチック類	ペットボトル	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12552439810				2023/05/10	株式会社○○○産業	東京○○工場	廃プラスチック類	自動車用プラスチック	

No.	編集	一括入力	修正	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	排出事業者	排出事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12552439874				2023/05/12	株式会社○○○産業	東京○○工場	廃プラスチック類	ペットボトル	
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12552439810				2023/05/10	株式会社○○○産業	東京○○工場	廃プラスチック類	自動車用プラスチック	

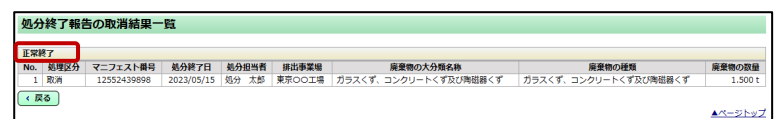
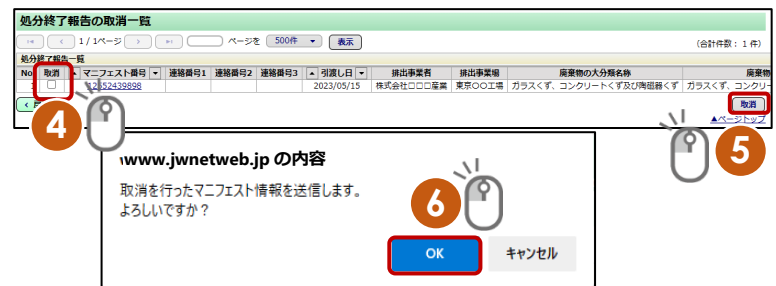
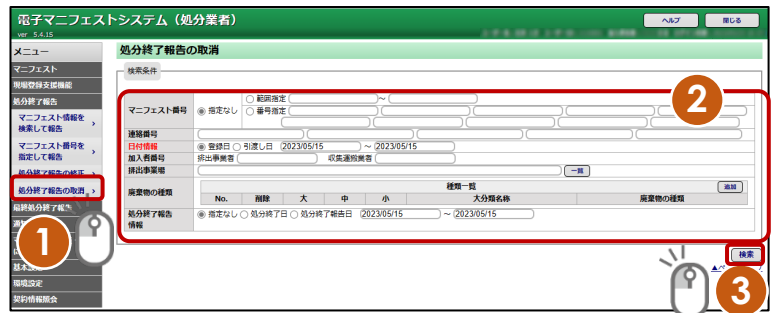
www.jwnetweb.jp の内容
「編集」アイコンを押して修正した処分終了報告情報を送信する場合は「OK」をクリックしてください。

No.	処理区分	マニフェスト番号	処分終了日	処分担当者	排出事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	修正	12552439810	2023/05/14	処分 二部	東京○○工場	廃プラスチック類	自動車用プラスチック(カンバー)	5,000 t

7-3 処分終了報告の取消

操作手順

- 1 メニュー▶**処分終了報告** から
>>**処分終了報告の取消** (1) を
クリックします。
- 2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「**登録日**」または「**引渡し日**」
を選択し、期間を設定します。
(必須項目)
期間は、最長1年間で設定してください。
- 3 目的によりその他の検索条件を入力し、
「**検索**」 (3) をクリックします。
- 4 取消すマニフェスト情報の「**取消**」欄 (4)
にチェックをします。
- 5 「**取消**」 (5) をクリックします。
- 6 「**OK**」 (6) をクリックします。
- 完了 正常に取消の報告がされたことを確認して、
>>**処分終了報告の取消** は完了です。



7-4 最終処分終了報告の取消

- 1) 処分業者は、最終処分終了報告後に、最終処分終了報告を取消することができます。（排出事業者による承認は必要ありません。また修正はできません）
- 2) 確定情報となったマニフェスト情報の最終処分終了報告は取消することができません。

操作手順

- 1 **メニュー ▶ 最終処分終了報告 から >> 最終処分終了報告の取消 (1) をクリックします。**
- 2 **検索条件を入力 (2) します。**
※日付情報は必須項目です。
- 3 **「検索」 (3) をクリックします。**
- 4 **最終処分終了報告一覧が表示されます。**
取消すマニフェスト情報の「取消」欄 (4) にチェックを入れます。
- 5 **「取消」 (5) をクリックします。**
- 6 **「OK」 (6) をクリックします。**
- 完了 **正常に取消の報告がされたことを確認して、 >> 最終処分終了報告の取消 は完了です。**

最終処分終了報告取消結果一覧

No.	マニフェスト番号	排出事業者	産業物の大分類名称	産業物の種類	産業物の数量
1	12552439674	東京〇〇工場	廃プラスチック類	ペットボトル	1,000 t

戻る

8. 予約情報の修正

排出事業者が予約登録時に、処分業者による修正を許可すると、**▶マニフェスト** **>>予約情報の修正**にて処分業者が予約情報を修正することができます。

予約情報の修正

- 処分業者が予約情報を修正した後、排出事業者がその情報を基に本登録した時点で、マニフェスト情報になります。
- 処分業者によって修正された予約情報は、排出事業者には通知されませんのでご注意ください。

修正できる予約情報項目一覧

予約情報の修正時に修正できる項目は次のとおりです。

保存項目名称		可○/不可×
引渡し日		○
マニフェスト番号		×
引渡し担当者		○
登録担当者		○
排出事業場		○
連絡番号		○
産業廃棄物にかかわる情報	廃棄物の種類	○
	廃棄物の名称	○
	数量	○
	数量の確定者	○
	荷姿	○
	荷姿の数量	○
	有害物質	○
運搬情報	収集運搬業者	×
	運搬方法	○
	運搬担当者	○
	車両番号	○
積替・保管施設（積替保管の登録を行う場合のみ）		×
処分情報	処分業者	×
	処分事業場	×
	処分方法	○
最終処分の場所		○
備考		○

9. 処分業者の通知情報

マニフェスト情報の修正や取消、報告などの処理をした場合は、関係事業者に情報処理センターより通知情報が送られます。

「**重要な通知**」、「**修正・取消に関する通知**」を受け取ると、ログイン時に通知情報があることをインフォメーションでお知らせします。「**修正・取消に関する通知**」が届いている場合は、通知情報から承認・否認の処理をすることが必要です。

ポイント

通知情報には、「**重要な通知**」、「**お知らせ通知**」、「**修正・取消通知**」の3種類があり、**▶通知情報** からいつでも確認することができます。

「重要な通知」

(1) 期限切れ通知

確認期限日を過ぎても処理終了報告が行われていない場合に通知されます。

「お知らせ通知」

(1) 登録通知

排出事業者がマニフェスト情報または予約情報を登録した場合に通知されます。

(2) 期限切れ間近通知

確認期限日から一定期間前になっても終了報告が行われていない場合に通知されます。

(3) マニフェスト情報登録証明作成完了通知

マニフェスト情報登録証明のデータファイルの作成が完了すると通知されます。マニフェスト情報登録証明は通知情報からダウンロードして受け取ります（第2編『加入者マイページ』第6章3「**マニフェスト情報登録証明申込**」参照）。

(4) マニフェスト情報抽出完了通知

マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます（第2編『加入者マイページ』参照）。

「修正・取消通知」

(1) 要請通知

排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正・取消した場合に通知されます。本通知が届いた場合は、内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

(2) 完了通知

マニフェスト情報の修正・取消や処分終了報告等の修正・取消が完了した場合に通知されます。修正・取消の要請通知に対して承認が行われた場合に通知されます。

(3) 無効通知

マニフェスト情報の修正・取消要請や処分終了報告等の修正・取消要請が否認された場合、一定期間経過した場合などで無効となった場合に通知されます。

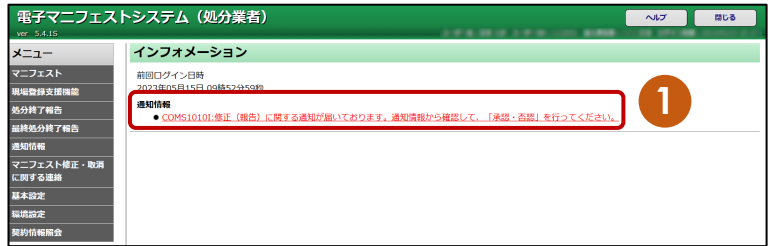
通知情報の保存期限とメールによる配信機能

- 通知情報の保存期間は、通知作成日より30日間です。確認した通知は削除できます。
- 通知情報が届いたことをメール配信（一回のみ）によりお知らせすることもできます。（第2編『加入者マイページ』第6章1「**通知情報設定**」参照）

9-1 修正・取消通知の承認・否認

操作手順

1 通知情報があるときはトップ画面のインフォメーションに表示され、また配信先に指定したメールにお知らせが届きます。
(第2編『加入者マイページ』第6章1「通知情報設定」参照)



2 メニュー ▶ 通知情報 から >> 修正・取消通知 (報告) (2) をクリックします。



3 修正・取消通知の一覧が表示されますので、承認・否認の操作をする要請通知を「選択」(3) します。

4 「明細情報を表示」(4) をクリックします。
※ここではマニフェスト情報修正要請通知の承認・否認方法を説明します。

通知の種類ごとに現在通知されている件数を表示します。

5 マニフェスト情報修正要請通知一覧が表示されます。
マニフェスト番号 (5) をクリックすると詳細情報が確認できます。



通知情報の内容確認について

修正の詳細内容の確認をしなくてもよい場合は、「マニフェスト情報修正要請通知一覧」画面の「承認/否認」欄のどちらかにチェックを入れて、「承認・否認」をクリックして完了してください。

6

「マニフェスト情報詳細」（修正後）が表示されます。

変更箇所が一目で確認できるように、変更箇所は赤文字で表示されます。

※「修正前」をクリックすると修正がかかる前のマニフェスト情報が確認できます。

「承認」（6）をクリックします。

7

「承認/否認」（7）欄のチェックを確認します。

8

「承認/否認」（8）をクリックします。

9

「OK」（9）をクリックします。

完了

正常に処理が行われたことが確認できたら >>通知情報の承認・否認 は完了です。

修正・取消要請通知が自動的に無効になる場合

- 10日間以内に、修正・取消に関する通知の承認・否認の作業を行わなかった場合
- 修正・取消の承認要請中に、収集運搬業者が運搬終了報告を行った場合

「確認期限切れ間近通知」および「確認期限切れ通知」を作成するタイミングについて

“確認期限日”とは排出事業者が運搬終了報告・処分終了報告が行われたことを確認する期限を指します。

収集運搬業者から受ける運搬終了報告と、処分業者から受ける処分終了報告（中間および最終）を確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合は60日）以内となります。

また、中間処理を委託した場合、中間処理後の廃棄物が最終処分されたことを確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから180日以内となります。

情報処理センターが通知する「確認期限切れ間近通知」、「確認期限切れ通知」は、情報処理センターが夜間を実施するチェックにて該当するマニフェスト情報への通知が作成されます。

「確認期限切れ間近通知」が確認期限日の何日前に通知されるかは **▶環境設定** の **>>期限間近通知設定** にて設定することができます（P6-9参照）。

処分業者の通知情報一覧

処分業者に通知される通知情報には、以下の種類があります。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
328	処分終了報告確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合60日）を経過しても処分終了報告が行われない場合に通知されます。
330	最終処分終了報告確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから180日を経過しても最終処分終了報告が行われない場合に通知されます。

お知らせ通知

通知コード	通知の種類名	内容
301	予約情報登録通知	排出事業者が予約情報を登録したときに通知されます。
302	マニフェスト情報登録通知	排出事業者がマニフェスト情報を登録したときに通知されます。
329	処分終了報告確認期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
331	最終処分終了報告確認期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても最終処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
332	マニフェスト情報登録証明作成完了通知	マニフェスト情報登録証明のファイルの作成が完了すると通知されます。ファイルは通知情報からダウンロードします。
333	マニフェスト情報抽出完了通知	マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。（ダウンロード期間は通知日から7日以内です。）

処分業者の通知

通知コード	通知の種類名	内容
336	マニフェスト仮登録情報破棄通知	【現場登録支援機能】排出事業者が事後登録依頼されたマニフェスト情報を破棄した場合に通知されます。
338	マニフェスト仮登録情報事後登録待ち通知	【現場登録支援機能】収集運搬業者が事後登録を依頼した場合に通知されます。
341	廃棄物数量の確認のお知らせ通知	マニフェスト情報の確定数量（トン換算後）が、廃棄物の種類ごとの確定数量の平均値の1,000倍より大きい値の場合に通知されます。

修正・取消通知（修正）

通知コード	通知の種類名	内容
303	マニフェスト情報修正要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の修正が確定します。
304	マニフェスト情報修正完了通知	マニフェスト情報の修正が完了したときに通知されます。
305	マニフェスト情報修正要請無効通知	マニフェスト情報の修正要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
311	運搬終了報告修正完了通知	運搬終了報告の修正が完了したときに通知されます。
319	処分終了報告修正完了通知	処分終了報告の修正が完了したときに通知されます。
320	処分終了報告修正要請無効通知	処分終了報告修正要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。

修正・取消通知（取消）

通知コード	通知の種類名	内容
306	マニフェスト情報取消要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報の内容を取消したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の取消が確定します。
307	マニフェスト情報取消完了通知	マニフェスト情報の取消が完了したときに通知されます。
308	マニフェスト情報取消要請無効通知	マニフェスト情報の取消要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
314	運搬終了報告取消完了通知	運搬終了報告の取消が完了したときに通知されます。
322	処分終了報告取消完了通知	処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。
323	処分終了報告取消要請無効通知	処分終了報告取消要請が排出事業者により否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
325	最終処分終了報告取消完了通知	最終処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。

10. マニフェスト修正・取消に関する連絡

処分終了報告時（マニフェスト情報を検索して報告）に、排出事業者にマニフェスト情報の修正・取消の連絡を行えます。また、自ら送信した情報の確認ができます。

10-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡

操作手順

1 メニューの「**処分終了報告**」の「**>>マニフェスト情報を検索して報告**」をクリックし、該当のマニフェストを検索して「**処分終了報告入力画面**」を表示します（P4-10 参照）。

2 「**マニフェスト修正・取消に関する連絡**」をクリックします。

3 排出事業者に連絡したい内容（**3**）を入力して

4 「**送信**」（**4**）をクリックし、

5 確認画面が表示されたら OK（**5**）をクリックします。

完了 「**連絡は正常に送信されました**」が表示されると、「**>>マニフェスト修正・取消に関する連絡**」は完了です。

ポイント

- 処分終了報告時、マニフェスト情報の誤りに気づいた場合に、修正や取消に関する連絡事項を送信できます。
- 排出事業者は運搬終了報告/処分終了報告前にマニフェスト情報を修正することができます。
- 排出事業者がマニフェスト情報の修正を行った後に、再度マニフェスト情報を検索し、処分終了報告を行ってください（土日祝日を除く 3 日以内）。

10-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧

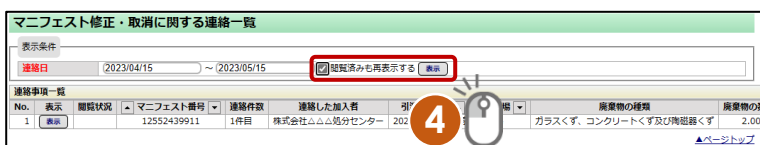
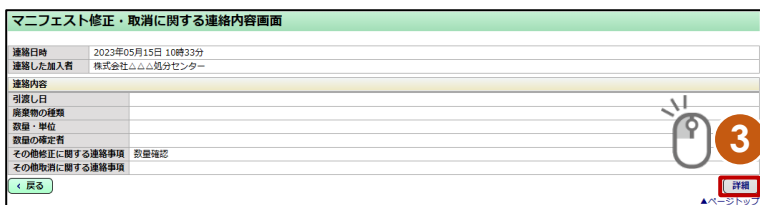
操作手順

1 メニューの
▶マニフェスト修正・取消に関する連絡
から「マニフェスト修正・取消に関する連絡」(1)をクリックします。

2 「マニフェスト修正・取消に関する連絡一覧」が表示されますので、閲覧したいマニフェスト情報の「表示」(2)をクリックします。

3 「マニフェスト修正・取消に関する連絡内容」が表示されます。
「詳細」(3)をクリックすると、当該マニフェスト情報の詳細が表示されます。

4 排出事業者が閲覧したマニフェスト情報は表示されません。
再度、一覧に表示する場合は、「閲覧済みも再表示する」をチェックし、「表示」(4)をクリックします。



排出事業者が一度閲覧した連絡も表示されます。

第5章

処分業者（報告・登録）の操作

1. 処分業者（報告・登録）の運用と機能	5-2
1-1 操作の流れ	5-2
1-2 操作の流れ（登録）	5-3
2. 処分業者（報告・登録）の機能メニュー	5-4
3. 処分業者（報告）の基本設定	5-6
3-1 1次マニフェストの処分終了・最終処分終了報告のための基本設定	5-6
3-2 2次マニフェスト登録のための基本設定	5-6
4. 処分終了報告	5-7
4-1 処分終了報告の項目一覧	5-7
4-2 マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告）	5-8
4-3 マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告）	5-10
5. 2次マニフェスト情報の登録	5-11
5-1 処分業者（報告・登録）の登録項目一覧	5-12
5-2 2次マニフェスト情報の登録	5-14
5-3 2次マニフェスト情報の予約登録	5-17
5-4 予約情報を検索して登録（本登録）	5-19
6. 最終処分終了報告	5-22
6-1 マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告）	5-23
6-2 マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告）	5-25
7. 2次マニフェスト情報の照会・印刷・保存	5-27
7-1 2次マニフェスト情報の照会	5-27
7-2 マニフェスト情報の印刷	5-29
7-3 2次マニフェスト情報の保存	5-30
8. 処分終了報告の修正・取消	5-31
8-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール	5-31
8-2 処分終了報告の修正・取消	5-31
8-3 最終処分終了報告の取消	5-31
9. 2次マニフェスト情報の修正・取消	5-32
9-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール	5-32
9-2 2次マニフェスト情報の修正・取消	5-33
9-3 2次マニフェスト予約情報の取消	5-33
10. 予約情報の修正	5-34
11. 処分業者（報告・登録）の通知情報	5-35
11-1 処分業者（報告）	5-35
11-2 修正・取消通知の承認・否認	5-35
11-3 処分業者（登録）	5-36
11-4 通知情報の確認および修正・取消の承認・否認	5-37
12. マニフェスト修正・取消に関する連絡	5-41
12-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡	5-41
12-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧	5-42

第5章 処分業者（報告・登録）の操作

1. 処分業者（報告・登録）の運用と機能

1次マニフェスト、2次マニフェストともに電子マニフェストで運用する場合は処分業者（報告・登録）の機能区分を利用します。「報告」の機能で1次マニフェストに関する処分終了報告と最終処分終了報告を行い、「登録」の機能で2次マニフェスト情報の登録を行います。

1-1 操作の流れ

処分終了報告と最終処分終了報告の操作の流れは、以下のようになります。

① 基本設定（P5-6 参照）および環境設定（P6-2 参照）

処分終了、最終処分終了報告に必要な各種一覧を設定する「基本設定」と日付チェックや期間近通知等の動作環境に係る「環境設定」があり、これらの設定は終了報告を行う前に設定する必要があります。



② 処分終了報告（P5-7 参照）

処分終了報告には「マニフェスト情報を検索して報告」と「マニフェスト番号を指定して報告」の2つの方法があります。

方法1：マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日を基準にマニフェスト情報を検索し、表示された一覧情報から処分終了報告を行うマニフェスト情報を選択して処分終了報告を行います。

方法2：マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合に、直接マニフェスト番号等の情報を入力して処分終了報告を行います。

<処分終了報告の報告区分「中間」と「最終」について>

「中間」の区分で報告した場合

受託した産業廃棄物の中間処理が終了し、2次マニフェストを利用する場合の報告です。

「中間」の処分終了報告をした場合、受託した産業廃棄物に係る中間処理産業廃棄物の最終処分がすべて適正に終了したことを確認後、最終処分終了報告を行います

「最終」の区分で報告した場合

処理場等で最終処分が終了した場合の報告です。廃棄物がすべて有価物として売却される場合などもこの報告になります。「最終」の処分終了報告をした場合、最終処分終了報告を行わなくてもマニフェスト情報の最終処分までの報告が完了します。



処分に関する報告は完了

③ 最終処分終了報告（P5-22 参照）

最終処分終了報告には「マニフェスト情報を検索して報告」と「マニフェスト番号を指定して報告」の2つの方法があります。

方法1：マニフェスト情報を検索して報告

登録日、引渡し日を基準にマニフェスト情報を検索し、2次のE票の情報を入力し、最終処分終了報告を行います。

方法2：マニフェスト番号を指定して報告

報告を行うマニフェスト番号がわかっている場合に、1次のマニフェスト番号と2次のE票の情報を入力し、最終処分終了報告を行います。

1-2 操作の流れ（登録）

2次マニフェスト情報の登録から終了報告の確認までの操作の流れは、以下のようになります。

① 基本設定（P5-6 参照） および環境設定（P6-2 参照）

マニフェスト登録に必要な各種一覧を設定する「**基本設定**」と日付チェックや期限近通知等の動作環境に係る「**環境設定**」があり、これらの設定を2次マニフェスト情報の登録の前に設定する必要があります。



② 2次マニフェスト情報の登録（P5-14 参照）

システムにマニフェスト情報を入力し情報処理センターに送信して登録します。

(3) マニフェスト情報の作成

次の2方法のうちどちらかによりマニフェスト情報を作成します。

新規登録

法で定められた項目をすべて入力し1回のアクセスでマニフェスト情報の登録を行う方法。

予約情報を活用した登録

事前に予約登録した情報を呼び出してマニフェスト情報の登録を行う方法。



(4) マニフェスト情報の送信

作成したマニフェスト情報もしくは予約情報を利用して登録した情報を情報処理センターに送信することで登録が行われます。



(5) 登録の確認

正常にマニフェスト情報の登録が行われたことを確認します。



③ 各種終了報告の確認（P5-35 参照）

法で定められた確認期限内に運搬終了、処分終了、最終処分終了報告を確認します。

(6) 重要な通知の確認

- 運搬終了報告通知：収集運搬業者が運搬終了報告を行ったときに通知されます。
- 処分終了報告通知：処分業者が処分終了報告を行ったときに通知されます。

※処分終了報告通知には（中間）と（最終）があり、（中間）は中間処理の終了の報告であり、（最終）は中間処理後の廃棄物が最終処分まで終了したことの報告です。

- 最終処分終了報告通知：処分業者により最終処分終了報告が行われたことをお知らせする通知です。

(7) マニフェスト情報の照会からの確認

- 照会条件によりマニフェスト情報を抽出してデータ上で確認できます。

2. 処分業者（報告・登録）の機能メニュー

	メニュー名	メニュー内容
マニフェスト	予約情報の修正	排出事業者が登録した予約情報の修正を行う
	マニフェスト情報の照会	マニフェスト情報、予約情報を照会して、情報の確認や一覧表・受渡確認票の印刷、照会データの保存等を行う
支援機能 現場登録	仮登録情報を検索して事前報告	現場登録支援機能については第5編『現場登録支援機能』を参照
	マニフェスト番号を指定して事前報告	
	事前報告の取消	
2次マニフェスト	新規登録	法で定められたすべての事項を入力し、一回のアクセスでマニフェスト情報の登録を行う
	予約登録	入力内容が確定している情報のみを入力して仮のマニフェスト情報（「予約情報」といいます）の登録を行う
	予約情報を検索して登録	予約登録にて登録した予約情報を基にマニフェスト情報の登録を行う
	予約情報を読みで登録	予約登録にて登録した予約情報を基にマニフェスト情報の登録を行う
	マニフェスト情報の修正	マニフェスト情報の修正を行う
	マニフェスト情報の取消	マニフェスト情報の取消を行う
	予約情報の修正	予約登録にて登録した予約情報の修正を行う
	予約情報の取消	予約登録にて登録した予約情報の取消を行う
	マニフェスト情報の照会	マニフェスト情報、予約情報を照会して、情報の確認や一覧表・受渡確認票の印刷、照会データの保存等を行う
処分終了報告	マニフェスト情報を検索して報告	マニフェスト情報を検索して処分終了報告を行う
	マニフェスト番号を指定して報告	マニフェスト番号を指定して処分終了報告を行う
	処分終了報告の修正	処分終了報告済みのデータの修正を行う
	処分終了報告の取消	処分終了報告済みのデータの取消を行う
終了報告 最終処分	マニフェスト情報を検索して報告	マニフェスト情報を検索して最終処分終了報告を行う
	マニフェスト番号を指定して報告	マニフェスト番号を指定して最終処分終了報告を行う
	最終処分終了報告の取消	最終処分終了報告済みのデータの取消を行う
通知情報	重要な通知（登録）	2次の排出事業者としての立場で、処理終了報告通知や確認期限切れ間近および期限切れ通知、承認・否認の対応が必要な修正要請通知などの照会を行う
	お知らせ通知（登録）	
	修正・取消通知（登録）	
	重要な通知（報告）	処理終了報告通知や確認期限切れ間近および期限切れ通知、承認・否認の対応が必要な修正要請通知などの照会を行う
	お知らせ通知（報告）	
	修正・取消通知（報告）	
マニフェスト修正・取消に関する連絡		排出事業者と収集運搬業者、処分業者の間で、マニフェスト情報の修正や取消に関する連絡ができる

	メニュー名	メニュー内容
基本設定	収集運搬業者設定	<報告機能> 処分終了報告および最終処分終了報告に入力する処分担当者や最終処分事業場を設定する機能 <登録機能> マニフェスト情報登録時に利用する基本情報（廃棄物の種類、排出事業場、処分業者等の情報）を設定する機能 初回だけの設定で、次回からは、新たに設定が必要になった場合や設定を変更する場合のみ行う
	収集運搬業者設定	
	処分業者設定	
	担当者設定	
	廃棄物の種類設定	
	廃棄物の名称設定	
	最終処分事業場設定	
	自己積替・保管施設設定	
	自己処分事業場設定	
	報告不要業者設定	
公共積替・保管施設設定		
環境設定	表示項目設定	複数品目入力機能やマニフェストを要しない場合の入力の設定など詳細機能の設定を行う
	一覧表示画面の表示項目設定	表示させる情報の項目を設定する
	入力パターン設定	新規登録、予約登録する際の登録情報をパターンとして設定できる
	日付チェック設定	処分終了より3日以内に報告していないなどの場合や、2次排出事業者として引渡し日より3日以内に登録していない場合をチェックさせる
	期間間近通知設定 ※	確認期限日の何日前に期間間近通知を表示させるか設定する
	基本設定の保存・復元	基本設定のバックアップや、バックアップデータの復元を行う
	保存パターン設定	マニフェスト情報抽出申込をする際の保存パターンの設定を行う
契約照会	電子契約書の保管・検索・閲覧を行う（別途 EDI 機能の利用が必要です。）	
サポーター加入者	行政報告システム ※ (利用期間限定)	重量換算係数の設定、行政報告用データダウンロードすることができる

※サブ番号でログインした場合は表示されません。

マニフェスト情報登録等の1送信あたりの上限件数

マニフェスト情報登録件数	1送信あたり	最大	100件まで
予約情報登録件数	1送信あたり	最大	100件まで
予約情報登録時 発行件数	1登録につき	最大	100件まで
マニフェスト情報の照会	1回の検索で	最大	5,000件まで

処分終了報告等の1送信あたりの上限件数

処分終了報告件数	1送信あたり	最大	100件まで
最終処分終了報告件数	1送信あたり	最大	100件まで
マニフェスト情報の照会	1回の検索で	最大	5,000件まで
予約情報の修正件数	1送信あたり	最大	100件まで

3. 処分業者（報告）の基本設定

1) 基本設定について

基本設定には報告機能の「処分終了・最終処分終了報告に使用する基本設定」と登録機能の「2次マニフェスト登録に使用する基本設定」があります。それぞれの必須項目は報告や登録を行う前に必ず設定しておく必要があります。基本設定は一度設定すると、情報処理センターのサーバに保存されますので毎回設定する必要はありません。

3-1 1次マニフェストの処分終了・最終処分終了報告のための基本設定

	基本設定メニュー	設定内容
必須項目	担当者設定	処分担当者を設定
	最終処分事業場設定 ※	最終処分事業場の事業所名や所在地などを設定

※処分終了報告の報告区分を「最終」で報告する場合は不要

予約情報の修正に使用する基本設定

	基本設定メニュー	設定内容
任意項目 ※	排出事業場設定	排出現場の事業場名や所在地などを設定
	担当者設定	引渡し担当者名などを設定
	廃棄物の種類設定	委託する廃棄物の種類を設定
	廃棄物の名称設定	委託する廃棄物の名称を設定
	最終処分事業場設定	最終処分事業場の事業所名や住所などを設定

※予約情報の修正を行う場合のみ任意で設定してください。基本設定の方法は排出事業者基本設定（P2-5 参照）

3-2 2次マニフェスト登録のための基本設定

	メニュー名	メニュー内容
必須項目	収集運搬業者設定	委託先の収集運搬業者を設定
	処分業者設定	委託先の処分業者を設定
	担当者設定	引渡し担当者名などを設定
	廃棄物の種類設定	委託する廃棄物の種類を設定
任意項目 ※	廃棄物の名称設定	委託する廃棄物の名称を設定
	最終処分事業場設定	最終処分事業場の名称や所在地などを設定
	自己積替・保管施設設定	自己積替・保管施設がある場合に設定
	自己処分事業場設定	自己処分事業場がある場合に設定
	報告不要業者設定	報告不要業者に委託する場合に設定
	公共積替・保管施設設定	公共積替・保管施設に委託する場合に設定

※予約情報の修正を行う場合のみ任意で設定してください。基本設定の方法は排出事業者基本設定（P2-5 参照）

4. 処分終了報告

4-1 処分終了報告の項目一覧

処分終了報告には、次の2つの方法があります。

① マニフェスト情報を検索して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報を検索して処分終了報告を行います。

② マニフェスト番号を指定して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報のマニフェスト番号を直接入力して処分終了報告を行います。

処分終了報告の報告項目一覧

必の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目	桁数等	内容
マニフェスト番号 必	半角 11 桁	マニフェスト番号を 11 桁の半角数字で入力（マニフェスト情報を検索して報告の場合は、自動入力されます。）
報告区分 必	「中間」か「最終」を選択	中間処理後の残さを更に別の処分場に委託する場合は「 中間 」を、売却、再生等ですべての処理が終了する場合は「 最終 」を選択します。
処分終了日 必	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	処分が終了した日（未来の日付を入力することはできません。また引渡し日より過去の日付を入力することはできません。）
処分担当者 必	全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を処分する担当者
報告担当者	全角 12 桁 (半角英数可)	マニフェストを報告する担当者
廃棄物受領日	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	産業廃棄物を受領した日 (未来の日付を入力することはできません。また引渡し日より過去の日付を入力することはできません。)
運搬担当者	全角 12 桁 (半角英数可)	産業廃棄物を運搬する担当者
車両番号	全角 15 桁 (半角英数可)	運搬車両を特定する番号
受入量 ※	整数部 5 桁、小数点 3 桁 (半角) (99999.999)	受け入れた廃棄物の数量
受入量の単位 (コード)	数量単位マスタから選択	処分する産業廃棄物の単位 (t,m3,kg,リットル,個・台)
備考	全角 128 桁 (半角英数可)	上記以外に加入者が自由に設定できる欄

※受入量

数量の確定者に選ばれている場合は、受入量の入力が必要です。

4-2 マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ 処分終了報告 から
>> マニフェスト情報を検索して報告
(1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目) 期
間は、最長1年間で設定してください。

3 「検索」 (3) をクリックします。

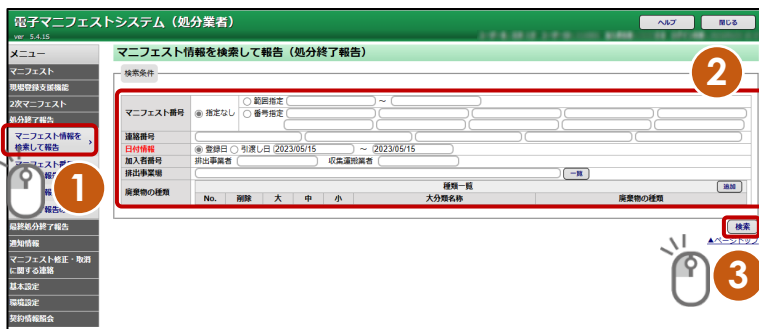
4 処分終了報告するマニフェスト情報の
「編集」アイコン (4) をクリックしま
す。

5 「報告内容」欄の必須項目
「報告区分」、「処分終了日」と
「処分担当者」に
情報を入力 (5) します。
※処分終了日には、当日の年月日が初期登録され
ます。

6 「入力」 (6) をクリックします。
他の項目は必要に応じて入力します。

7 報告内容が入力済のマニフェスト情報には
「報告」欄 (7) にチェックが入ります。

8 「報告」 (8) をクリックします。



ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認
待ち」となっているマニフェスト情報
に対して処分終了報告した場合、修正
や取消は無効になります。



※1、※2は次ページ参照

処分担当者は、一覧から選ぶ
か、または処分担当者を直接
入力します。

処分終了報告【報告区分】の「中間」と「最終」について

- (中間)** 受託した廃棄物の中間処理終了報告のみ行う場合、“中間”を選択して処分終了報告を行います。中間処理後の廃棄物について、中間処理業者が排出事業者の立場で、処理を委託する（2次マニフェスト）場合は“中間”を選択します。
- (最終)** 受託した廃棄物の最終処分終了報告を行う場合、“最終”を選択して処分終了報告を行います。また、中間処理後、廃棄物をすべて有価物として売却する場合は、“最終”を選択します。



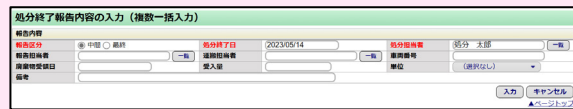
完了

正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト情報を検索して報告 は完了です。

処分終了報告結果一覧									
No.	印刷	保存	マニフェスト番号	処分終了日	処分担当者	排出事業場	廃棄物の大分類名	廃棄物の種類	廃棄物の数
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12552439955	2023/05/15	処分 太郎	東京〇〇工場	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	1,000

複数一括入力

「処分終了報告一覧」画面で、マニフェスト情報を複数まとめて選択し報告することができます。
 「一括入力」欄にチェックを入れるとすべてのデータが選択されます。個別にチェックを入れることもできます。
 複数の報告情報を選択し、「複数一括入力」をクリックすると「処分終了報告内容の入力（複数一括入力）」画面が表示されます。
 必須項目「報告区分」、「処分終了日」と「処分担当者」に情報を入力すると、選択した情報すべてに対して同様の内容が入力されます。



ポイント（前ページ参照）

- ※ 1 報告一覧に複数の報告対象がある場合、画面左下にある矢印をクリックすることで次のマニフェスト情報に進むことができます。複数のマニフェスト情報に報告内容を入力して、最後に「入力」をクリックすると、入力したマニフェスト情報すべてに報告対象としてチェックが付きます。
- ※ 2 排出事業者から「数量確定者」に指定されている場合、受入量の欄を入力せずに次のマニフェスト情報に進んだり、「入力」をクリックしたりすると警告が表示されます。受入量を入力する場合には「キャンセル」をクリックし、「報告内容」欄で入力してください。「OK」をクリックすると未入力のまま次の画面に進みます。

<数量確定者の警告画面>

www.jwnetweb.jp の内容

EMSW0021W:マニフェスト番号 12552439955 数量確定者に指定されています。受入量と単位が入力されていません。
 入力する場合は「キャンセル」をクリックして下さい。

4-3 マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ 処分終了報告 から
>> マニフェスト番号を指定して報告
(1) をクリックします。

2 [マニフェスト番号]、
[報告区分]、[処分終了日]、
[処分担当者] を (2) を入力します。

3 「追加」 (3) をクリックします。

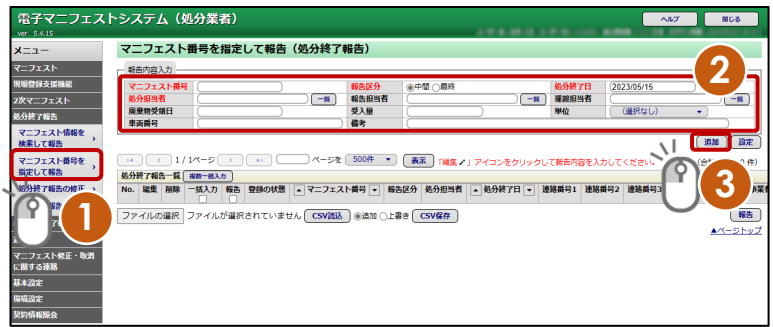
4 処分終了報告一覧に
報告内容が表示され、
「報告」欄 (4) にチェックが入ります。

5 「報告」 (5) をクリックします。

ご注意

「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報に対して処分終了報告した場合、修正や取消は無効になります。

完了 正常に登録されたことを確認して、
>> マニフェスト番号を指定して報告 は
完了です。



処分終了報告結果一覧

No.	印刷・保存	マニフェスト番号	処分終了日	処分担当者	排出事業場	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数
1	<input type="checkbox"/>	12552439944	2023/05/15	処分 太郎	東京〇〇工場	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	1,000

戻る 受渡検査受印欄 ▲ページトップ

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

5. 2 次マニフェスト情報の登録

処分業者（中間処理）では、廃棄物処理後、中間処理産業廃棄物が発生します。発生した中間処理産業廃棄物を分類し、それぞれの廃棄物に対して、マニフェスト情報を登録します。JWNETでは、この作業を「2次マニフェスト情報の登録」といいます。

処分業者（中間処理）は次のいずれかの方法により2次マニフェスト情報を情報処理センターに登録します。

2 次マニフェスト情報の新規登録

必須項目を全て入力し、マニフェスト情報を新規登録します。

予約情報を活用したマニフェスト情報の登録

確定している項目のみの予約情報を登録し、その予約情報を基にマニフェスト情報を登録します。

①予約情報を検索して登録

②予約情報を読込で登録

いろいろな運用方法の登録（第2章 排出事業者参照）

- 入力パターンを活用してマニフェスト登録 … P2-38 参照
- CSV データを活用して新規登録 …… P2-39 参照
- 積替・保管施設等を経由する場合の登録 …… P2-40 参照
- 自己運搬の登録 …… P2-42 参照
- 自己処分をする場合の登録 …… P2-43 参照
- 複数品目入力の登録 …… P2-44 参照
- 再委託業者の登録 …… P2-45 参照

5-1 処分業者（報告・登録）の登録項目一覧

2次マニフェスト情報を登録する場合の入力項目は下表のとおりです。

必の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目名称		桁数等	内容				
引渡し日	必	yyyy/MM/dd	産業廃棄物を引渡した年月日				
引渡し担当者	必	全角 12 桁（半角英数可）	産業廃棄物の引渡しを担当した者の氏名				
登録担当者		全角 12 桁（半角英数可）	登録を担当した者の氏名				
排出事業場	必	リストから選択	産業廃棄物を排出した事業場の名称および所在地				
連絡番号		半角英数 20 桁	独自の番号で管理する場合などに使用できる欄				
産業廃棄物にかかわる情報	中間処理産業廃棄物情報	必	廃棄物の種類	リストから選択	産業廃棄物の種類		
			廃棄物の名称	全角 30 桁（半角英数可）	産業廃棄物の一般的な名称		
			数量	"整数部 5 桁、小数点 3 桁（半角）（99999.999）"	数量		
			単位	マスタから選択	単位		
			数量の確定者	マスタから選択	数量の確定者		
			荷姿	マスタから選択	産業廃棄物の荷姿		
			荷姿の数量	整数 5 桁（半角）（99999）	荷姿の数量		
			有害物質	マスタから選択	産業廃棄物が有害物質を含む場合の有害物質名称		
	電子マニフェスト情報	マニフェスト番号	検索して選択	マニフェスト番号	マニフェスト番号		
				紙マニフェスト情報	交付番号	交付番号半角 11 桁	1次マニフェスト情報の交付番号
					交付年月日	半角 10 桁（yyyy/MM/dd）	1次マニフェスト情報の交付年月日
					連絡番号	半角英数 20 桁	1次マニフェスト情報の連絡番号
					処分終了日	（yyyy/MM/dd）	1次マニフェスト情報の処分終了日
					排出事業者	全角 130 桁（半角英数可）	1次マニフェスト情報の排出事業者
排出事業者場名称					全角 60 桁（半角英数可）	1次マニフェスト情報の排出事業者場名称	
廃棄物の種類					全角 30 桁（半角英数可）	1次マニフェスト情報の廃棄物の種類	
廃棄物の数量	整数部 5 桁、小数点 3 桁（半角）（99999.999）	1次マニフェスト情報の廃棄物の数量					
運搬情報	収集運搬業者	必	リストから選択	収集運搬業者の氏名または名称および住所			
	運搬方法		マスタから選択	産業廃棄物を運搬する方法			
	運搬担当者		全角 12 桁（半角英数可）	産業廃棄物を運搬する担当者			
	車両番号		全角 15 桁（半角英数可）	運搬車両を特定する番号			

入力項目名称		桁数等	内容
積替・保管施設 (積替・保管の登録を行う場合のみ)		必 リストから選択	積替えまたは保管を行う名称および所在地
処分情報	処分業者	必 リストから選択	処分業者の氏名または名称および住所
	処分事業場	必 リストから選択	処分事業場の名称および所在地
	処分方法	マスタから選択	産業廃棄物の処分方法
最終処分の場所		必 委託契約書とおり またはリストから選択	産業廃棄物にかかる最終処分を行う場所の名称および所在地
備考 1~5		各全角 25 桁（半角英数可）	上記以外に加入者が自由に入力できる欄

5-2 2次マニフェスト情報の登録

紐付けについて

2次マニフェスト情報の登録では、1次マニフェスト情報と2次マニフェスト情報の関連付けを行います。この関連付けを「紐付け」といいます。「紐付け」は新規登録（2次マニフェスト）の「**中間処理産業廃棄物**」欄で登録します。

操作手順

1 メニュー ▶ **2次マニフェスト** から
>> **新規登録** (1) をクリックします。

2 詳細項目を入力します。
【排出情報】、**【産業廃棄物情報】**、
【中間処理産業廃棄物】、**【運搬情報】**、
【処分情報】、**【最終処分場所】** (2)
 を入力します。
 ※ **【排出情報】**、**【産業廃棄物情報】**、**【運搬情報】**、
【処分情報】、**【最終処分場所】** の入力はP2-5参照。
 ※ 「入力パターン設定」の機能を利用すると、簡単に登録することができます (P6-7参照)。

3 中間処理産業廃棄物欄の
「帳簿記載のとおり」 または
「当欄指定のとおり」 (3) にチェックします。

「帳簿記載のとおり」 にチェックした場合は、中間処理産業廃棄物の詳細の入力は不要です。
「当欄指定のとおり」 にチェックした場合は、1次マニフェスト情報（電子/紙）を入力します。

4 ※1 1次マニフェストが電子情報の場合
「電子情報追加」 (4) をクリックします。(次ページへ)
 ※2 1次マニフェストが紙の場合
「紙情報追加」 (4) をクリックします。(P5-16へ)

※1

1次マニフェストが不要な場合は、第6章 環境設定 P6-2 表示項目設定で「**1次マニフェストが不要である**」に設定しておく必要があります。

「排出事業場」欄の情報について

中間処理産業廃棄物は処分事業場から排出されるため、「排出事業場」欄の情報は、処分事業場の情報になります。

1 次マニフェストが紙の場合

操作手順

- 1 「紙情報追加」をクリックします。
※P5-14 **4**
 - 2 紙の1次マニフェスト情報（**2**）を入力します。
 - 3 「入力」（**3**）をクリックします。
- 完了**
- 中間処理産業廃棄物**に紙の1次マニフェスト情報が表示されます。
未入力項目を入力して、2次マニフェストの登録を完了します。
※入力方法は、P2-29 参照。

1次マニフェスト情報の入力

1次マニフェスト情報				
交付番号	交付年月日	2023/05/15	処分年月日	2023/05/15
連絡番号1	連絡番号2		連絡番号3	
提出事業者				
提出事業場名				
産業物の種類				
産業物の数量	数量の単位	(選択なし)		

新規登録（2次マニフェスト）

登録

一般廃棄物、広域認定に係る廃棄物等、電子マニフェスト登録等状況検査が不要な廃棄物を登録する場合は連絡番号3の先頭に「999」を入力してください。

パターン選択

提出情報

引渡し日 2023/05/15 (yyyy/MM/dd) 引渡し担当者 (一括) 登録担当者 (一括)

提出事業場 越中建設分場

連絡番号1 連絡番号2 連絡番号3

産業廃棄物情報

No.	編集	削除	産業物の種類	産業物の大分類	産業物の名称	産業物の数量	容量	容量の数値	数量の確定者	有害物質	放射性物質
中間処理産業廃棄物											

電子情報送信 紙情報送信

◎ 風量記載のよおり ○ 当量指定のよおり 一次不要

No.	編集	削除	マニフェスト番号/交付番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	提出事業者	提出事業場	引渡し日/交付年月日
1			12552439944				株式会社○○工業	東京○○工場	2023/05/15

運搬情報

区間 編集 削除 自己 収集運搬業者 積替・保管施設 運搬方法 運搬担当者 車両番号 (再) 自己 再委託収集運搬業者

処分情報

処分業者 (一括) (クリア)

処分事業場

処分方法 ◎ 再生 ○ 中継 ○ 最終 (選択なし)

再委託処分業者

最終処分場所

◎ 委託契約書記載のよおり ○ 当量指定のよおり

No.	編集	削除	最終処分事業場	郵便番号	所在地	電話番号
番号1						
番号2						
番号3						
番号4						
番号5						

パターン名称:

▲ページトップ

5-3 2次マニフェスト情報の予約登録

事前に収集運搬業者・処分業者情報などを予約登録し、排出事業場・産業廃棄物の種類・数量などを補完してマニフェスト情報の登録を完了させる方法です。

予約情報を登録する

予約情報の登録には、次の2つの方法があります。

① 情報を入力してマニフェスト番号を取得

入力内容が確定している情報のみを入力し予約情報を登録します。

② マニフェスト番号のみ取得

すべての情報が空の予約情報を登録します。

※予約登録時には「中間処理産業廃棄物」は登録できません。予約登録から本登録するときに登録してください。

※予約登録時にはマニフェスト情報の必須項目（P5-12）をすべて入力する必要はありません。

※予約登録したマニフェスト情報は廃棄物の引渡しから3日以内に本登録（P5-19）します。

※予約情報を本登録（P5-19）する際に必須項目をすべて入力することが必要です。

※入力方法は、P2-29 参照。

ご注意

予約登録時に使用料が課金されます。

予約情報の有効期限

予約情報の有効期限（予約登録してから、マニフェスト情報に（確定）登録するまでの期間）は、予約登録を行った日から1年間となります。1年を経過した予約情報は取消されます。

情報を入力してマニフェスト番号を取得

操作手順

- 1 メニュー ▶ 2次マニフェスト から >> 予約登録 (①) をクリックします。
 - 2 予約登録に必要な情報 (②) を入力します。
※1 発行件数欄に必要な数を入力すると、同じ情報の予約登録が複数登録できます。（発行件数は最大100件）
 - 3 「入力完了」 (③) をクリックします。
 - 4 「予約登録入力情報一覧」画面が表示されます。
入力された予約情報を確認して、「登録」 (④) をクリックします。
- 完了 >> 予約登録 は完了です。

予約登録入力情報一覧 (登録対象件数: 1件)

No.	編集	削除	入力No.	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	収集運搬業者加入者番号	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類名称
1			1				2023/05/15	東京 太郎	超可中間処分場	株式会社○○運輸		株式会社△△	2023/05/15	廃プラスチック類

送信結果

No.	印刷	保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類名称
1			1	12552439988				超可中間処分場	株式会社○○運輸	株式会社△△処分センター	2023/05/15	廃プラスチック類

マニフェスト番号のみ取得

操作手順

- 1 メニュー ▶ 2次マニフェスト から
>> 予約登録 (1) をクリックします。
- 2 発行件数欄に、必要件数 (2) を入力します。
※発行件数は最大 100 件
- 3 「入力完了」 (3) をクリックします。
- 4 「予約登録入力情報一覧」画面が
表示されます。
入力された予約件数を確認 (4) します。
「登録」 (5) をクリックします。
- 完了 発行件数分のマニフェスト番号が取得できます。

No.	編集	削除	入力No	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1			1						越前中野処分場						
2			1						越前中野処分場						
3			1						越前中野処分場						

No.	印刷	保存	入力No	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	排出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1			1	12552439999				越前中野処分場						
2			1	12552440003				越前中野処分場						
3			1	12552440014				越前中野処分場						

5-4 予約情報を検索して登録（本登録）

予約登録をしたマニフェスト情報は、実際に産業廃棄物を収集運搬業者に引渡した後に、予約情報を本登録に切り替える必要があります。本登録への切替えには、2つの方法があります。

- ① 予約情報を検索して登録…予約情報を検索して登録します。
- ② 予約情報を読込で登録……CSV ファイルを読込で登録します。

予約情報を検索して登録

操作手順

1 メニュー ▶ 2次マニフェスト から
>> 予約情報を検索して登録 (1) を
クリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報は必須項目です。

3 「検索」 (3) をクリックします。

4 マニフェスト情報として登録する予約情報の
「編集」アイコン (4) をクリックしま
す。

5 未入力項目を入力 (5) して、
※入力方法は、P5-11 参照。

6 「入力完了」 (6) をクリックします。

No.	編集	削除	入力No	登録	マニフェスト番号	引渡し日	引渡し担当者	排出事業場	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	収集運搬業者
1	[編集]	[削除]	1	<input type="checkbox"/>	12552439988	2023/05/15	東京 太郎	超町中瀬処分場				株式会社○○運輸
2	[編集]	[削除]	2	<input type="checkbox"/>	12552439999			超町中瀬処分場				
3	[編集]	[削除]	3	<input type="checkbox"/>	12552440003			超町中瀬処分場				
4	[編集]	[削除]	4	<input type="checkbox"/>	12552440014			超町中瀬処分場				

7

登録準備のできたマニフェスト情報の「登録」欄 (7) には自動的にチェックが入ります。

8

「登録」 (8) をクリックします。

完了

正常に登録されたことを確認して、
>> 予約情報を検索して登録 は完了です。

予約情報一覧

1 / 1ページ (合計件数: 4件)

No.	編集	削除	入力No.	登録	マニフェスト番号	引渡し日	引渡し担当者	提出事業場	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	収集運搬業者	収集
1				<input checked="" type="checkbox"/>	12552439988	2023/05/15	東京 次郎	越前中層処分場				株式会社○○運搬	
2				<input type="checkbox"/>	12552439999	2023/05/15	東京 次郎	越前中層処分場				株式会社	
3				<input type="checkbox"/>	12552440003			越前中層処分場				株式	
4				<input type="checkbox"/>	12552440014			越前中層処分場				株式	

1次電子のみ CSV保存 登録
1次電子/1次紙 CSV保存

送信結果

正常終了

No.	印刷	保存	入力No.	マニフェスト番号	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	提出事業場	収集運搬業者	処分業者	引渡し日	廃棄物の大分類名
1			2	12552439999				越前中層処分場	株式会社○○運輸	株式会社△△△処分センター	2023/05/15	廃プラスチック類

戻る 登録確認履歴印刷 一覧表印刷 CSV保存

ポイント

予約登録時にすべての必須項目を入力している場合は、直接「登録」欄 (7) にチェックを入れ、「登録」 (8) をクリックしてください。

予約情報を読み込んで登録（本登録）

予約登録した予約情報 CSV ファイルに対して必要に応じ、情報を追加した CSV ファイルを作成します。
その CSV ファイルを読み込んで本登録します。

操作手順

- 1 メニュー ▶ 2次マニフェスト から
>> 予約情報を読み込んで登録 (1) を
クリックします。
- 2 「ファイルを選択」 (2) から、読み込む CSV
ファイルを選択します。
- 3 「CSV 読み込」 (3) をクリックします。
※CSV データに不備があると読み込んだ時点でエ
ラーになりますので、レイアウトを見直してく
ださい。
- 4 読み込みが完了したマニフェスト情報の「登録」
欄 (4) には自動的にチェックが入ります。
- 5 入力情報が表示されますので、確認をして
「登録」 (5) をクリックします。
- 完了 正常に登録されたことを確認して
>> 予約情報を読み込んで登録 (完了) は完了で
す。



■ 「CSV 読み込」、「CSV 保存」

「CSV 読み込」……CSV 形式のファイルを読み込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ トップページ >> 説明会・マニュアル >> 操作マニュアル・操作ビデオ >> CSV レイアウト・コード表・換算係数

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

6. 最終処分終了報告

最終処分終了報告には、次の2つの方法があります。

① マニフェスト情報を検索して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報を検索して最終処分終了報告を行います。

② マニフェスト番号を指定して報告

排出事業者の登録したマニフェスト情報のマニフェスト番号を直接入力して最終処分終了報告を行います。

最終処分終了報告の報告項目一覧

必 の項目は、必ず登録しなければならない項目（必須項目）です。

入力項目	桁数等	内容
マニフェスト番号	半角 11 桁	マニフェスト番号を 11 桁の半角数字で入力します。
マニフェスト番号/ 交付番号「2次」	半角数字 11 桁	2 次マニフェストの交付番号を入力します。
最終処分終了日「2次」 必	半角 10 桁 (yyyy/MM/dd)	2 次マニフェスト情報の最終処分終了日を入力します。
最終処分事業場 必	リストから選択	最終処分事業場一覧から選択

6-1 マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ **最終処分終了報告** から
>>マニフェスト情報を検索して報告
(1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を
選択し、期間を設定します。(必須項目) 期
間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。
「検索」 (3) をクリックします。

4 最終処分終了報告するマニフェスト情報の
「編集」アイコン (4) をクリックしま
す。

5 「最終処分終了報告内容の入力」画面が表示されます。
「追加」 (5) をクリックします。

6 最終処分事業場一覧から該当する
最終処分事業場の「選択」 (6) を
クリックします。

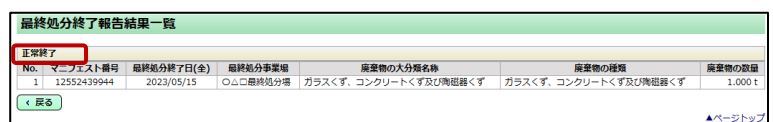
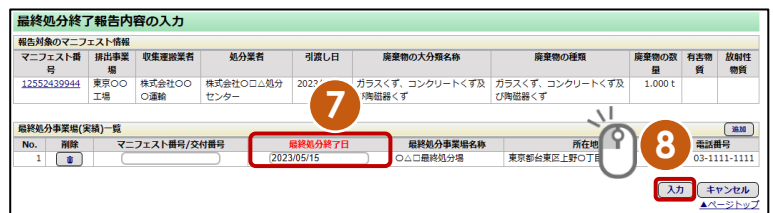
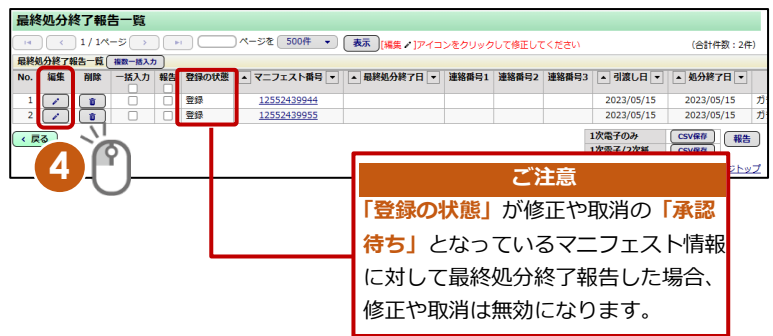
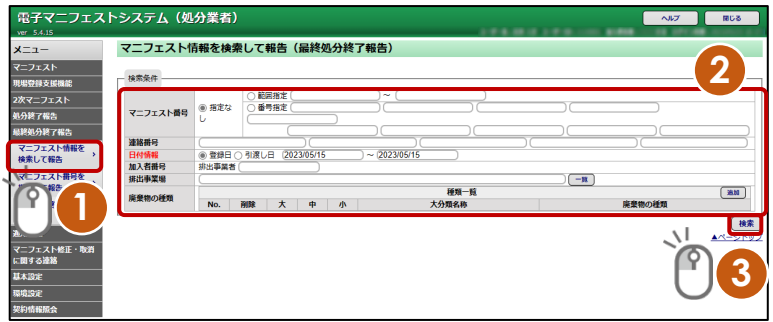
7 最終処分情報（実績）一覧に
選択した最終処分事業場が表示されます。
【最終処分終了日】を入力 (7) します。

8 「入力」 (8) をクリックします。
※ 複数の処分場を入力したい場合は、
(5) ~ (7) を繰り返します。

9 報告内容欄が入力済みの
マニフェスト情報には
「報告」欄 (9) にチェックが入ります。

10 「報告」 (10) をクリックします。

完了 正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト情報を検索して報告 は
完了です。



ポイント

2次マニフェスト登録時に、1次マニフェストと紐付けて登録した場合、2次マニフェストに最終処分終了報告がされると、入力しなくても最終処分終了日が表示されます。その場合他に追加する情報がなければ、「報告」欄 (📍) にチェックをして「報告」 (📍) をクリックすると最終処分終了は完了します。

6-2 マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告）

操作手順

1 メニュー ▶ **最終処分終了報告** から
>>**マニフェスト番号を指定して報告**
(1) をクリックします。

2 **[マニフェスト番号]** (2) を入力します。

3 **[追加]** (3) をクリックします。

4 **最終処分終了報告一覧** に
マニフェスト番号が表示されます。
最終処分終了報告するマニフェスト情報の
[編集] (4) をクリックします。

ご注意
「登録の状態」が修正や取消の「承認待ち」となっているマニフェスト情報に対して処分終了報告した場合、修正や取消は無効になります。

5 報告対象のマニフェスト情報が表示されます。
[追加] (5) をクリックします。

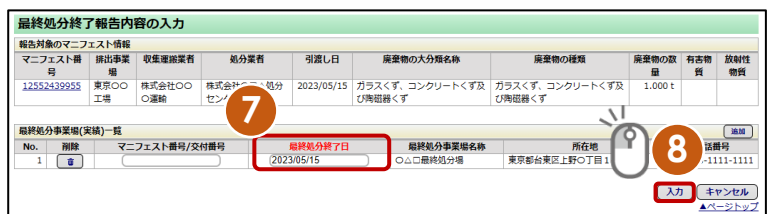
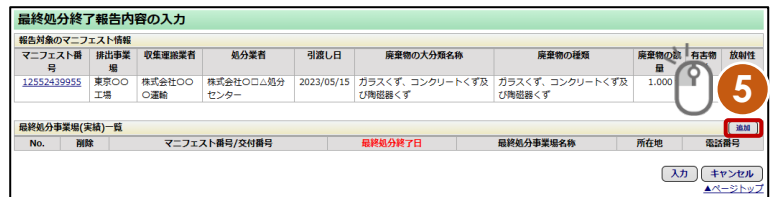
6 **最終処分事業所一覧** から該当する最終処分事業場の **[選択]** (6) をクリックします。

7 **最終処分情報（実績）一覧** に
選択した最終処分事業場が表示されます。
[最終処分終了日] を入力 (7) します。

8 **[入力]** (8) をクリックします。
※ 複数の処分場を入力したい場合は、
(6) ~ (7) を繰り返します。

9 報告内容欄が入力済みの
マニフェスト情報には
[報告] 欄 (9) にチェックが入ります。

10 **[報告]** (10) をクリックします。



完了

正常に登録されたことを確認して、
>>マニフェスト番号を指定して報告 は
完了です。

最終処分終了報告結果一覧						
正常終了						
No.	マニフェスト番号	最終処分終了日(金)	最終処分業者	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類	廃棄物の数量
1	12552439955	2023/05/15	〇ムロ最終処分	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	1,000 t

■ 「CSV 読込」、「CSV 保存」

「CSV 読込」……CSV 形式のファイルを読込んで設定することもできます。

「CSV 保存」……設定した情報を、CSV 形式データで保存できます。

CSV レイアウトは、JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル・操作ビデオ](#) >> [CSV レイアウト・コード表・換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

7. 2次マニフェスト情報の照会・印刷・保存

▶2次マニフェスト >>マニフェスト情報の照会 では、登録したマニフェスト情報の内容や処理状況を確認することができます。

照会した情報は、次のとおり、印刷、保存することができます。

- 印刷：受渡確認票、一覧表の印刷（P5-29 参照）
- 保存：電子データ（CSV形式）で保存（P5-30 参照）

マニフェスト情報を照会できる期間

運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべてが終了した日より5年間

確定情報

マニフェスト情報のうち、次の条件を満たす場合「**確定情報**」となります。

「**確定情報**」となったマニフェスト情報は、照会することができますが、修正または取消を行うことはできません。

- 運搬終了報告、処分終了報告、最終処分終了報告のすべての報告が行われている。
- マニフェスト情報登録日より180日経過している。
- 修正または取消の要請状態ではない。
- 最終更新日より10日以上経過している。

処分業者（報告・登録）は1次マニフェスト情報の照会と、2次マニフェスト情報の照会の2とおりあります。

※1次マニフェスト情報の照会は、P4-17 参照

7-1 2次マニフェスト情報の照会

操作手順

1 メニュー ▶2次マニフェスト から >>マニフェスト情報の照会 (1) をクリックします。

2 検索条件を入力 (2) します。
日付情報の「登録日」または「引渡し日」を選択し、期間を設定します。（必須項目）
期間は、最長1年間で設定してください。
その他の検索条件を入力します。

3 「検索」 (3) をクリックします。

完了 照会結果が表示され、登録内容や処理状況を確認できます。

マニフェスト情報の照会一覧 (2次マニフェスト)

照会結果一覧 (合計件数: 3件)

No.	一括選択	登録の状態	確認期限	マニフェスト番号	登録	処分	最終	連絡番号1	連絡番号2	連絡番号3	引渡し日	廃棄物の大分類名称	廃棄物の種類
1	<input type="checkbox"/>	登録		12552439999							2023/05/15	廃プラスチック類	廃プラスチックロール
2	<input type="checkbox"/>	登録		12552440036							2023/05/15	廃プラスチック類	廃プラスチック類
3	<input type="checkbox"/>	登録		12552440047							2023/05/15	廃プラスチック類	廃プラスチックロール

登録の状態
現時点の登録状態を表示します
確認期限
報告確認期限の間近や期限切れを赤字で表示します。

詳細情報の表示
マニフェスト番号をクリックすると、マニフェスト詳細情報が表示されます。

運搬・処分・最終
●印表示があると、終了報告が行われています。

「マニフェスト情報詳細」画面

マニフェスト情報詳細

受渡確認票印刷 修正依頼中

電子マニフェスト登録等状況報告から除外する

登録の状態	運搬終了報告修正承認待ち	修正許可	×	承認待ち	承認待あり	1次/2次区分	1次
連絡番号1		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
引渡し日	2023年05月10日	マニフェスト番号	12552439797	引渡し担当者	産廃 一郎	登録担当者	

排出事業者情報

排出事業者	氏名または名称	株式会社○○○産業	加入者番号	XXXXXXXXXX
	住所	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話/FAX番号	03-1111-1111 / 03-1111-1111
排出事業場	名称	東京○○工場		
	所在地	〒110-0005 東京都台東区上野○丁目1-1	電話番号	03-1111-1111

産業廃棄物情報

種類	1300000 : ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	大分類名称	ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず	名称	ペットボトル	
荷姿	バラ	荷姿の数量	数量	10.000 t	確定数量	10.000 t
有害物質						
放射性物質	放射線物質対象外					

中間処理産業廃棄物（1次マニフェスト）

1次	No.	電子/紙区分	マニフェスト番号/交付番号	排出事業者名
----	-----	--------	---------------	--------

最終処分場所（予定）

委託契約書記載のとおり	No.	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-------------	-----	----	------	-----	------

収集運搬情報

排出事業者入力内容						
区間 1 (通常)	運搬方法	車両	運搬担当者	車両番号		
	氏名または名称	株式会社○○○運輸	許可番号	999999	加入者番号	XXXXXXXXXX
再委託先収集運搬業者	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目111			電話/FAX番号	03-9999-9999 03-9999-9999
	氏名または名称		許可番号		加入者番号	
運搬先事業場	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号	
	名称	廻町処分場	加入者番号	XXXXXXXXXX		
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号	3-6666-6666

収集運搬業者報告内容

運搬終了日	2023年05月14日	報告日時	2023年05月14日 13時33分	運搬担当者	運搬 太郎	報告担当者	
運搬量		有価物拾集量		車両番号		備考欄	

処分情報

排出事業者入力内容						
処分業者（通常）	氏名または名称	株式会社△△△処分センター	許可番号	999999	加入者番号	XXXXXXXXXX
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号	03-6666-6666 03-6666-6666
再委託先処分業者	氏名または名称		許可番号		加入者番号	
	住所	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話/FAX番号	
処分事業場	名称	廻町処分場	加入者番号	XXXXXXXXXX		
	所在地	〒135-0063 東京都江東区有明○丁目999			電話番号	3-6666-6666
処分方法	中間処理					

処分業者報告内容

報告区分		処分終了日		処分担当者		報告担当者	
廃棄物受領日		運搬担当者		車両番号		受入量	
処分終了報告日時		最終処分終了日		最終処分終了報告日時		処分業者備考欄	

最終処分事業場（実績）

No.	最終処分終了日	マニフェスト番号/交付番号	名称	郵便番号	所在地	電話番号
-----	---------	---------------	----	------	-----	------

排出事業者備考欄

備考1		備考2	
備考3		備考4	
備考5			

日時情報

登録日時	2023年05月13日 17時35分	予約登録日時	
取消日時		最終更新日時	2023年05月14日 13時33分
課金日	2023年05月13日		

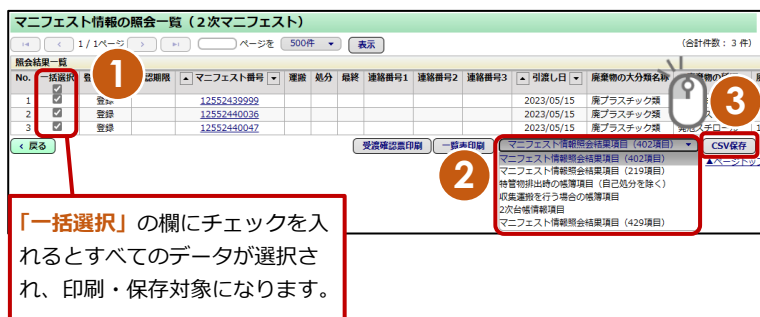
開じる
▲ページトップ

「修正承認待ち」のマニフェストの場合に表示されます。

7-3 2次マニフェスト情報の保存

操作手順

- 1 電子データ（CSV形式）で保存する場合は、表示された情報の「選択」欄（1）にチェックします。
 - 2 「保存項目パターン」を選択（2）します。
 - 3 「CSV保存」（3）をクリックします。（パソコン側のデータ保存設定にしたがって、任意の場所に保存してください。）
- 完了 マニフェスト情報の電子データ保存は完了です。



保存項目	用途
マニフェスト情報照会結果項目（402項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）
マニフェスト情報照会結果項目（219項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（標準的な項目）
特管物排出時の帳簿項目（自己処分を除く）	特別管理産業廃棄物を排出する排出事業者が帳簿として利用
収集運搬を行う場合の帳簿項目	収集運搬業者が帳簿として利用
2次台帳情報項目	紐付けているマニフェスト情報の確認に利用
マニフェスト情報照会結果項目（429項目）	マニフェスト情報の集計等に利用（全項目）※放射性物質情報含む

■保存項目のCSV形式ファイルレイアウト

JWNET ホームページをご参照ください。

▶ [トップページ](#) >> [説明会・マニュアル](#) >> [操作マニュアル・操作ビデオ](#) >> [CSVレイアウト・コード表・換算係数](#)

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/manual/guide/data/index.html>

8. 処分終了報告の修正・取消

8-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール

- 1) 処分業者は処分終了報告後に、処分終了報告を修正・取消することができます。
- 2) 処分終了報告の修正・取消をした場合は、排出事業者から10日以内に承認を得ることが必要です。承認が得られなかった場合や、承認の前に収集運搬業者により運搬終了報告が行われた場合は、修正・取消は無効となります。
- 3) 確定情報（P5-27 参照）となったマニフェスト情報の処分終了報告を修正・取消することはできません。

	排出事業者	収集運搬業者	処分業者
処分終了報告の修正・取消	承認が必要	承認は不要	修正者 (修正・取消の操作が必要)

修正・取消の流れ



8-2 処分終了報告の修正・取消

4章 P4-22 「処分終了報告の修正」 参照

4章 P4-23 「処分終了報告の取消」 参照

8-3 最終処分終了報告の取消

4章 P4-24 「最終処分終了報告の取消」 参照

9. 2次マニフェスト情報の修正・取消

9-1 マニフェスト情報の修正・取消ルール

- 1) 排出事業者が登録したマニフェスト情報に対して、収集運搬業者、処分業者から処理終了報告が行われていない場合は、そのまま修正・取消が可能です。
- 2) 排出事業者が登録したマニフェスト情報に対して、すでに処理終了報告が行われている場合、それぞれの収集運搬業者、処分業者から、承認が必要です。

※ 排出事業者が修正・取消を行ってから、10日以内に収集運搬業者・処分業者が承認処理を行わない場合、修正・取消は反映されません。

修正・取消の流れ

収集運搬業者、処分業者から処理終了報告が行われていない場合

- 1 排出事業者による修正・取消
- 2 修正・取消完了通知
(修正・取消完了通知は排出事業者、収集運搬業者、処分業者のすべてに通知されます)
- 完了 修正・取消内容が反映されます

収集運搬業者、処分業者から処理終了報告が行われている場合

- 1 排出事業者による修正・取消
- 2 収集運搬業者、処分業者に修正・取消要請通知（報告を行った業者のみ）
- 3 収集運搬業者、処分業者から承認
(両方の業者が報告を行っている場合、両者からの承認が必要です。どちらか一方が否認した場合でも修正・取消は無効となります、また通知後、10日以内に承認しない場合も修正・取消は無効です)
- 4 修正・取消完了通知
(修正・取消完了通知は排出事業者、収集運搬業者、処分業者のすべてに通知されます)
- 完了 修正・取消内容が反映されます

9-2 2次マニフェスト情報の修正・取消

2章 P2-55 「マニフェスト情報の修正」参照

2章 P2-56 「マニフェスト情報の取消」参照

9-3 2次マニフェスト予約情報の取消

2章 P2-57 「予約情報の修正」参照

2章 P2-60 「予約情報の取消」参照

10. 予約情報の修正

排出事業者が予約登録時に、処分業者による修正を許可すると、**▶マニフェスト** **>>予約情報の修正**にて、処分業者が予約情報を修正することができます。

予約情報の修正

- 処分業者が予約情報を修正した後、排出事業者がその情報を基に本登録した時点で、マニフェスト情報になります。
- 処分業者によって修正された予約情報は、排出事業者には通知されませんのでご注意ください。

修正できる予約情報項目一覧

予約情報の修正時に修正できる項目は次のとおりです。

保存項目名称		可○/不可×
引渡し日		○
マニフェスト番号		×
引渡し担当者		○
登録担当者		○
排出事業場		○
連絡番号		○
産業廃棄物にかかわる情報	廃棄物の種類	○
	廃棄物の名称	○
	数量	○
	数量の確定者	○
	荷姿	○
	荷姿の数量	○
	有害物質	○
運搬情報	収集運搬業者	×
	運搬方法	○
	運搬担当者	○
	車両番号	○
積替・保管施設（積替保管の登録を行う場合のみ）		×
処分情報	処分業者	×
	処分事業場	×
	処分方法	○
最終処分の場所		○
備考		○

11. 処分業者（報告・登録）の通知情報

マニフェスト情報の修正や取消、報告などの処理をした場合は、関係事業者へ情報処理センターより通知情報が送られます。

「**重要な通知**」、「**修正・取消に関する通知**」を受け取ると、ログイン時に通知情報があることをインフォメーションでお知らせします。「**修正・取消に関する通知**」が届いている場合は、通知情報から承認・否認の処理をすることが必要です。

ポイント

通知情報には、「**重要な通知**」、「**お知らせ通知**」、「**修正・取消通知**」の3種類があり、**▶通知情報** からいつでも確認することができます。

11-1 処分業者（報告）

「重要な通知」

(1) 期限切れ通知

確認期限日を過ぎても処理終了報告が行われていない場合に通知されます。

「お知らせ通知」

(1) 登録通知

排出事業者がマニフェスト情報または予約情報を登録した場合に通知されます。

(2) 期限切れ間近通知

確認期限日から一定期間前になっても終了報告が行われていない場合に通知されます。

(3) マニフェスト情報登録証明作成完了通知

マニフェスト情報登録証明のデータファイルの作成が完了すると通知されます。マニフェスト情報登録証明は通知情報からダウンロードして受け取ります（第2編『加入者マイページ』第6章3「**マニフェスト情報登録証明申込**」参照）

(4) マニフェスト情報抽出完了通知

マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。第2編『加入者マイページ』参照

「修正・取消通知」

(1) 要請通知

排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正・取消した場合に通知されます。本通知が届いた場合は、内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

(2) 完了通知

マニフェスト情報の修正・取消や運搬終了報告等の修正・取消が完了した場合に通知されます。修正・取消の要請通知に対して承認が行われた場合に通知されます。

(3) 無効通知

マニフェスト情報の修正・取消要請や運搬終了報告等の修正・取消要請が否認された場合、一定期間経過した場合などで無効となった場合に通知されます。

11-2 修正・取消通知の承認・否認

4章 P4-27「修正・取消通知の承認・否認」参照

11-3 処分業者（登録）

「重要な通知」

(1) 報告通知

収集運搬業者、処分業者が処理終了報告を行った場合に通知されます。

(2) 期限切れ通知

確認期限日を過ぎても処理業者からの終了報告が行われていない場合に通知されます。通知を受け取った排出事業者は、廃棄物処理法施行規則第8条の38に規定のとおり、生活環境の保全上の支障の除去または発生の防止のために必要な措置を講ずるとともに、通知を受け取ってから30日以内に、様式第5号による報告書を都道府県知事に提出する必要があります。

「お知らせ通知」

(1) マニフェスト情報通知を追加

排出事業者（処分業者）がマニフェストを登録した場合に通知されます。

(2) 期限切れ間近通知

確認期限日から一定期間前になっても報告が行われていない場合に通知されます。

(3) マニフェスト情報登録証明作成完了通知

マニフェスト情報登録証明のデータファイルの作成が完了すると通知されます。マニフェスト情報登録証明は通知情報からダウンロードして受け取ります。（第2編『加入者マイページ』第6章3「マニフェスト情報登録証明申込」参照）

(4) マニフェスト情報抽出完了通知、マニフェスト情報抽出（課金用）完了通知

マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。第2編『加入者マイページ』参照

「修正・取消通知」

(1) 要請通知

排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正・取消した場合に通知されます。本通知が届いた場合は、内容を確認して承認または否認を行う必要があります。

(2) 完了通知

マニフェスト情報の修正・取消や運搬終了報告等の修正・取消が完了した場合に通知されます。修正・取消の要請通知に対して承認が行われた場合に通知されます。

(3) 無効通知

マニフェスト情報の修正・取消要請や運搬終了報告等の修正・取消要請が否認された場合、一定期間経過した場合などで無効となった場合に通知されます。

通知情報の保存期限とメールによる配信機能

- 通知情報の保存期間は、通知作成日より30日間です。確認した通知は削除できます。
- 通知情報が届いたことをメール配信（一回のみ）によりお知らせすることもできます。（第2編『加入者マイページ』第6章1「通知情報設定」参照）

「確認期限切れ間近通知」および「確認期限切れ通知」を作成するタイミングについて

“確認期限日”とは排出事業者が運搬終了報告・処分終了報告が行われたことを確認する期限を指します。

収集運搬業者から受ける運搬終了報告と、処分業者から受ける処分終了報告（中間および最終）を確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合は60日）以内となります。

また、中間処理を委託した場合、中間処理後の廃棄物が最終処分されたことを確認する期限は、マニフェスト情報を登録してから180日以内となります。

情報処理センターが通知する「確認期限切れ間近通知」、「確認期限切れ通知」は、情報処理センターが夜間に実施するチェックにて該当するマニフェスト情報への通知が作成されます。

「確認期限切れ間近通知」が確認期限日の何日前に通知されるかは **▶環境設定** の **>>期限間近通知設定** にて設定することができます（P6-9参照）。

11-4 通知情報の確認および修正・取消の承認・否認

2章 P2-62 「通知情報の確認」参照

2章 P2-64 「修正・取消通知の承認・否認」参照

処分業者（報告）の通知情報一覧

処分業者（報告）に通知される通知情報には、以下の種類があります。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
328	処分終了報告確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合60日）を経過しても処分終了報告が行われない場合に通知されます。
330	最終処分終了報告確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから180日を経過しても最終処分終了報告が行われない場合に通知されます。

お知らせ通知

通知コード	通知の種類名	内容
301	予約情報登録通知	排出事業者が予約情報を登録したときに通知されます。
302	マニフェスト情報登録通知	排出事業者がマニフェスト情報を登録したときに通知されます。
329	処分終了報告確認期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
331	最終処分終了報告確認期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても最終処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
332	マニフェスト情報登録証明作成完了通知	マニフェスト情報登録証明のファイルの作成が完了すると通知されます。ファイルは通知情報からダウンロードします。
333	マニフェスト情報抽出完了通知	マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。（ダウンロード期間は通知日から7日以内です。）

処分業者の通知

通知コード	通知の種類名	内容
336	マニフェスト仮登録情報破棄通知	【現場登録支援機能】排出事業者が事後登録依頼されたマニフェスト情報を破棄した場合に通知されます。
338	マニフェスト仮登録情報事後登録待ち通知	【現場登録支援機能】収集運搬業者が事後登録を依頼した場合に通知されます。
341	廃棄物数量の確認のお知らせ通知	マニフェスト情報の確定数量（トン換算後）が、廃棄物の種類ごとの確定数量の平均値の1,000倍より大きい値の場合に通知されます。

修正・取消通知（修正）

通知コード	通知の種類名	内容
303	マニフェスト情報修正要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の修正が確定します。
304	マニフェスト情報修正完了通知	マニフェスト情報の修正が完了したときに通知されます。
305	マニフェスト情報修正要請無効通知	マニフェスト情報の修正要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
311	運搬終了報告修正完了通知	運搬終了報告の修正が完了したときに通知されます。
319	処分終了報告修正完了通知	処分終了報告の修正が完了したときに通知されます。
320	処分終了報告修正要請無効通知	処分終了報告修正要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。

修正・取消通知（取消）

通知コード	通知の種類名	内容
306	マニフェスト情報取消要請通知 承認が必要	排出事業者がマニフェスト情報の内容を取消したときに通知されます。本内容を承認することでマニフェスト情報の取消が確定します。
307	マニフェスト情報取消完了通知	マニフェスト情報の取消が完了したときに通知されます。
308	マニフェスト情報取消要請無効通知	マニフェスト情報の取消要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
314	運搬終了報告取消完了通知	運搬終了報告の取消が完了したときに通知されます。
322	処分終了報告取消完了通知	処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。
323	処分終了報告取消要請無効通知	処分終了報告取消要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
325	最終処分終了報告取消完了通知	最終処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。

処分業者（登録）の通知情報一覧

処分業者（登録）に通知される通知情報には、以下の種類があります。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
109	運搬終了報告通知	収集運搬業者が運搬終了報告を行ったときに通知されます。
116	処分終了報告(中間)通知	処分業者が処分終了報告(中間)を行ったときに通知されます。
117	処分終了報告(最終)通知	処分業者が処分終了報告(最終)を行ったときに通知されます。
124	最終処分終了報告通知	処分業者が最終処分終了報告を行ったときに通知されます。
126	運搬終了報告 確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合60日）を経過しても運搬終了報告が行われない場合に通知されます。
128	処分終了報告 確認期限切れ通知	マニフェスト情報を登録してから90日（特別管理産業廃棄物の場合60日）を経過しても処分終了報告が行われない場合に通知されます。
130	最終処分終了報告確認期限 切れ通知	マニフェスト情報を登録してから180日を経過しても最終処分終了報告が行われない場合に通知されます。

お知らせ通知

通知コード	通知の種類名	内容
127	運搬終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても運搬終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
129	処分終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
131	最終処分終了報告確認 期限切れ間近通知	確認期限の間近になっても最終処分終了報告が行われないときに通知されます。 ※通知日（確認期限日の何日前）は環境設定で設定可能（P6-9参照）
132	マニフェスト情報 登録証明作成完了通知	マニフェスト情報登録証明のPDFファイルの作成が完了すると通知されます。 ファイルは通知情報からダウンロードします。
133	マニフェスト情報抽出 完了通知	マニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。（ダウンロード期間は通知日から7日以内です。）
134	マニフェスト情報抽出 （請求用）完了通知	課金対象のマニフェスト情報がダウンロードできる状態になると通知されます。（ダウンロード期間は通知日から7日以内です。）
102	マニフェスト情報登録通知	排出事業者（処分業者）がマニフェストを登録した場合に通知されます。
136	マニフェスト仮登録情報破 棄通知	【現場登録支援機能】排出事業者が事後登録依頼されたマニフェスト情報を破棄した場合に通知されます。
137	マニフェスト仮登録情報事 後登録依頼通知	【現場登録支援機能】収集運搬業者が事後登録を依頼した場合に通知されます。
139	マニフェスト仮登録情報事 後登録督促通知	【現場登録支援機能】収集運搬業者が事後登録を督促した場合に通知されます。
140	マニフェスト仮登録情報事 後登録期限切れ間近通知	【現場登録支援機能】引渡し日（事後登録依頼）から2日経過しても排出事業者の事後登録が完了していない場合に通知されます。
141	廃棄物数量の確認のお知 らせ通知	マニフェスト情報の確定数量（トン換算後）が、廃棄物の種類ごとの確定数量の平均値の1,000倍より大きい値の場合に通知されます。

重要な通知

通知コード	通知の種類名	内容
104	マニフェスト情報修正完了通知	マニフェスト情報の修正が完了したときに通知されます。
105	マニフェスト情報修正要請無効通知	マニフェスト情報の修正要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
110	運搬終了報告修正要請通知 承認が必要	収集運搬業者が運搬終了報告の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することで運搬終了報告の修正が確定します。
111	運搬終了報告修正完了通知	運搬終了報告の修正が完了したときに通知されます。
112	運搬終了報告修正要請無効通知	運搬終了報告修正要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
118	処分終了報告修正要請通知 承認が必要	処分業者が、処分終了報告の内容を修正したときに通知されます。本内容を承認することで処分終了報告の修正が確定します。
119	処分終了報告修正完了通知	処分終了報告の修正が完了したときに通知されます。
120	処分終了報告修正要請無効通知	処分終了報告修正要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。

修正・取消通知（取消）

通知コード	通知の種類名	内容
107	マニフェスト情報取消完了通知	マニフェスト情報の取消が完了したときに通知されます。
108	マニフェスト情報取消要請無効通知	マニフェスト情報の取消要請が処理業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
113	運搬終了報告取消要請通知 承認が必要	収集運搬業者が、運搬終了報告を取消したときに通知されます。本内容を承認することで運搬終了報告の取消が確定します。
114	運搬終了報告取消完了通知	運搬終了報告の取消が完了したときに通知されます。
115	運搬終了報告取消要請無効通知	運搬終了報告取消要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
121	処分終了報告取消要請通知 承認が必要	処分業者が、処分終了報告を取消したときに通知されます。本内容を承認することで処分終了報告の取消が確定します。
122	処分終了報告取消完了通知	処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。
123	処分終了報告取消要請無効通知	処分終了報告取消要請が排出事業者に否認されるか一定期間の経過などにより要請が無効となったときに通知されます。
125	最終処分終了報告取消完了通知	最終処分終了報告の取消が完了したときに通知されます。

12. マニフェスト修正・取消に関する連絡

処分終了報告時（マニフェスト情報を検索して報告）に、排出事業者にマニフェスト情報の修正・取消の連絡を行えます。
また、自ら送信した情報の確認ができます。

12-1 マニフェスト修正・取消に関する連絡

操作手順

1 メニューの ▶**処分終了報告** の
▶▶**マニフェスト情報を検索して報告**
(1) をクリックし、該当のマニフェスト
を検索して「**処分終了報告入力画面**」を表
示します (P5-7 参照)。

2 「**マニフェスト修正・取消に関する連絡**」
(2) をクリックします。

3 排出事業者に連絡したい内容 (3) を入力
して

4 「**送信**」 (4) をクリックし、

5 確認画面が表示されたら OK (5) をク
リックします。

完了 「**連絡は正常に送信されました**」が
表示されると、
▶▶**マニフェスト修正・取消に関する連絡**
は完了です。

ポイント

- 処分終了報告時、マニフェスト情報の誤りに気づいた場合に、修正や取消に関する連絡事項を送信できます。
- 排出事業者は運搬終了報告/処分終了報告前にマニフェスト情報を修正することができます。
- 排出事業者がマニフェスト情報の修正を行った後に、再度マニフェスト情報を検索し、処分終了報告を行ってください (土日祝日を除く 3 日以内)。

12-2 マニフェスト修正・取消に関する連絡を閲覧

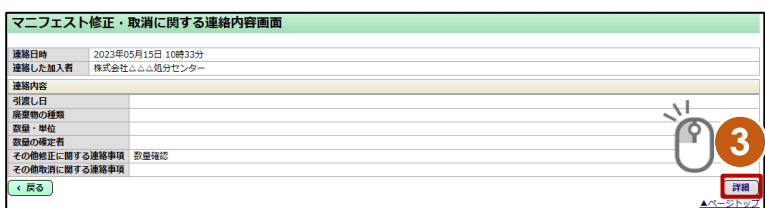
操作手順

1 メニューの
▶マニフェスト修正・取消に関する連絡
から「マニフェスト修正・取消に関する連絡」**(1)**をクリックします。

2 「マニフェスト修正・取消に関する連絡一覧」が表示されますので、閲覧したい連絡の「表示」**(2)**をクリックします。

3 「マニフェスト修正・取消に関する連絡内容」が表示されます。
「詳細」**(3)**をクリックすると、当該マニフェスト情報の詳細が表示されます。

4 排出事業者が閲覧したマニフェスト情報は表示されません。
再度、一覧に表示する場合は、「閲覧済みも再表示する」をチェックし、「表示」**(4)**をクリックします。



排出事業者が一度閲覧した連絡も表示されます。

第 6 章

環境設定

1. 表示項目設定.....	6-2
2. 一覧表示画面の表示項目設定	6-5
3. 入力パターン設定	6-7
4. 日付チェック設定	6-8
5. 期限間近通知設定	6-9
6. 基本設定の保存・復元	6-10
6-1 基本設定の保存.....	6-10
6-2 基本設定の復元.....	6-10
7. 保存パターン設定	6-11

第6章 環境設定

環境設定には以下のようなメニューがあります。加入者の運用にあわせて詳細な機能の設定ができます。

メニュー	加入区分	排出事業者	収集運搬業者	処分業者	
				報告	報告・登録
1. 表示項目設定		○	—	—	○
2. 一覧表示画面の表示項目設定		○	○	○	○
3. 入力パターン設定		○	○	—	○
4. 日付チェック		○	○	○	○
5. 期限間近通知設定 ※		○	○	○	○
6. 基本設定の保存・復元		○	○	○	○
7. 保存パターン設定		○	○	○	○

※サブ番号でログインした場合、表示されません

1. 表示項目設定

特別な運用のマニフェスト情報を登録する際は、表示項目の設定で使用する機能をあらかじめ設定する必要があります。

表示項目の設定		設定で使えるようになる機能	関連ページ 第2章 排出事業者
確認事項の承諾が必要	複数品目入力機能	産業廃棄物の複数品目入力を行う（10品目まで）	P2-44
	マニフェストを要しない場合	自ら運搬を行う	P2-42
		自ら処分を行う	P2-43
		報告を要しない業者に収集運搬を委託する	P2-24
		報告を要しない業者に処分を委託する	P2-24
		1次マニフェストが不要である（処分業者（登録）メニューのみ）	—
区間委託	区間数を設定する（5区間まで）	P2-40	
再委託	収集運搬業者の再委託を行う	P2-45	
	処分業者の再委託を行う	P2-45	
処理業者による予約情報の修正	処理業者による予約情報の修正を許可する	P2-46	

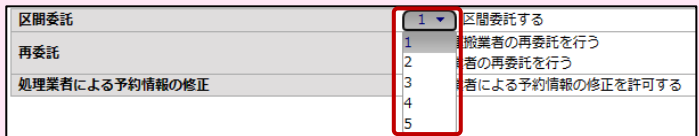
操作手順

- 1 メニューの ▶環境設定 から
>>表示項目設定 (1) をクリックします。
- 2 「複数品目入力設定」、
「マニフェストを要しない場合」を
設定する場合は「確認事項」(2) を
クリックします。
- 3 「確認事項」画面の内容を確認の上、
「確認事項内容を承諾します」(3) に
チェックを入れます。
- 4 「確認」(4) をクリックします。
- 5 設定したい機能にチェック(5)を入れます。
- 6 「編集完了」(6) をクリックします。



区間委託の区間数の設定

「区間委託」欄の数字の横の▼をクリックし、
区間数を設定します。
最大 5 区間まで設定できます。



※マニフェスト情報の「新規登録」または「予約登録」で「運搬情報」を入力する際に、区間を区切った運搬業者の登録ができるようになります (P2-40 参照)。

完了

「処理が完了しました。」と表示されたら
>>表示項目設定 は完了です。

表示項目設定	
処理が完了しました。	
表示項目の設定	
複数品目入力機能	<input checked="" type="checkbox"/> 産業廃棄物の複数品目入力を行う
	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら運搬を行う
	<input checked="" type="checkbox"/> 自ら処分を行う
マニフェストを要しない場合	<input checked="" type="checkbox"/> 報告を要しない業者に収集運搬を委託する
	<input checked="" type="checkbox"/> 報告を要しない業者に処分を委託する
上記の機能を使用する場合は以下の確認事項を熟読の上、承諾をチェックしてください。	
	<input type="checkbox"/> 確認事項
	<input type="checkbox"/> 確認事項内容を承諾します
区間委託	1 区間委託する
再委託	<input checked="" type="checkbox"/> 収集運搬業者の再委託を行う
	<input checked="" type="checkbox"/> 処分業者の再委託を行う
処理業者による予約情報の修正	<input checked="" type="checkbox"/> 処理業者による予約情報の修正を許可する
編集完了	
▲ページトップ	

2. 一覧表示画面の表示項目設定

マニフェスト情報の照会結果一覧画面などで表示する情報の項目を設定することができます。

操作手順

1

メニューの **環境設定** から
>> 一覧表示画面の表示項目設定 (1)

をクリックします。

※ここでは排出事業者のメニュー画面を例に説明します。

2

「情報一覧種別」 (2) から一覧表示画面の項目設定を行う画面を選択します。

3

「選択」 (3) をクリックします。

4

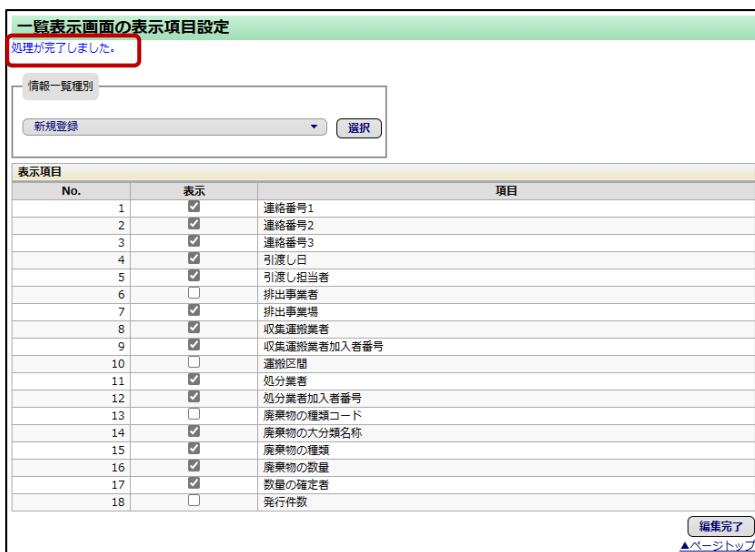
表示させたい項目の **「表示」** (4) 欄にチェックを入れます。

5

「編集完了」 (5) をクリックします。

完了

「処理が完了しました。」 と表示されたら
>> 一覧表示画面の表示項目設定 は完了です。



収集運搬業者の情報一覧種別

- 予約情報の修正
- マニフェスト情報の照会
- マニフェスト情報を検索して報告（運搬終了報告）
- マニフェスト番号を指定して報告（運搬終了報告）
- 運搬終了報告の修正
- 運搬終了報告の取消
- 仮登録の入力情報一覧
- 仮登録情報の取消
- 仮登録情報の照会
- 仮登録情報を検索して事前登録（事前運搬終了報告）
- マニフェスト番号を指定して報告（事前運搬終了報告）
- 事前報告の取消（事前運搬終了報告）

処分業者（報告）の情報一覧種別

- 予約情報の修正
- マニフェスト情報の照会
- マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告）
- マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告）
- 処分終了報告の修正
- 処分終了報告の取消
- マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告）
- マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告）
- 最終処分終了報告の取消
- 仮登録情報を検索して事前登録（事前処分終了報告）
- マニフェスト番号を指定して報告（事前処分終了報告）
- 事前報告の取消（事前処分終了報告）

処分業者（報告・登録）の情報一覧種別

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ● 予約情報の修正 | ● マニフェスト情報の照会 |
| ● 新規登録（2次） | ● 予約登録（2次） |
| ● 予約情報を検索して登録（2次） | ● 予約情報を読込で登録（2次） |
| ● マニフェスト情報の修正（2次） | ● マニフェスト情報の取消（2次） |
| ● 予約情報の修正（2次） | ● 予約情報の取消（2次） |
| ● マニフェスト情報の照会（2次） | |
| ● マニフェスト情報を検索して報告（処分終了報告） | |
| ● マニフェスト番号を指定して報告（処分終了報告） | |
| ● 処分終了報告の修正 | |
| ● 処分終了報告の取消 | |
| ● マニフェスト情報を検索して報告（最終処分終了報告） | |
| ● マニフェスト番号を指定して報告（最終処分終了報告） | |
| ● 最終処分終了報告の取消 | |
| ● 1次マニフェストの情報選択 | |
| ● 仮登録情報を検索して事前登録（事前処分終了報告） | |
| ● マニフェスト番号を指定して報告（事前処分終了報告） | |
| ● 事前報告の取消（事前処分終了報告） | |

3. 入力パターン設定

マニフェスト情報、予約情報を登録する場合に、あらかじめ決まっている入力内容をパターンとして設定し、登録作業を簡単に行うことができます。

操作手順

1

メニューの ▶ **環境設定** から
▶ **>>入力パターン設定** (1) を
クリックします。

2

「追加」 (2) をクリックします。
※必要に応じ検索条件を指定できます。

3

入力パターンとして設定したい項目 (3)
を入力します。

4

パターン名称 (4) は必須項目のため、
必ず入力してください。
(全角 25 桁以内(半角英数可)で入力)
入力パターンの用途 (4) を
「Web 方式のみ」または「IC カード対応」
から選択します。
「新規設定」 (5) をクリックします。

5

※1

パターンを使って予約登録をする際の入力項目で
す(第2章 P2-46 参照)。

発行件数 1 修正許可 収集運搬業者 処分業者

「入力パターン設定」入力項目の詳細

入力項目	桁数等	内容
パターン名称	全角 25 桁以内 (半角英数可)	入力パターンの名称を入力します。

※各項目の入力方法は、P2-29 参照

完了

入力パターン一覧に
設定したパターンが追加されたら
▶ **>>入力パターン設定** は完了です。

4. 日付チェック設定

引渡し日や処理終了日が法で規定されている日数を超える場合や、運搬終了日が処分終了日より後になっているなど、日付の前後関係に矛盾がある場合に警告を表示させることができます。

操作手順

- 1 メニューの **▶環境設定** から **>>日付チェック設定** (1) をクリックします。
※ここでは排出事業者のメニュー画面を例に説明します。
 - 2 「引渡し日より3日以内に登録していない場合」欄 (2) にチェックを入れます。
 - 3 「編集完了」 (3) をクリックします。
- 完了 「処理が完了しました。」と表示されたら **>>日付チェック設定** は完了です。



加入の区分で設定できる項目は異なりますので、必要な項目にチェックをして設定してください。

排出事業者メニュー／処分業者（登録）メニュー

日付チェック	
登録情報	
引渡し日より3日以内に登録していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する

収集運搬業者メニュー

日付チェック	
運搬終了報告情報	
運搬終了日より3日以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
マニフェスト登録日より90日(特管物の場合は60日)以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
運搬終了日と処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
運搬終了日(前区間)と運搬終了日(後区間)の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する

処分業者（報告）メニュー

日付チェック	
処分終了報告情報	
運搬終了日と処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日と最終処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日より3日以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
マニフェスト登録日より90日(特管物の場合は60日)以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
最終処分終了報告情報	
マニフェスト登録日より180日以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日と最終処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する

処分業者（報告・登録）メニュー

日付チェック	
登録情報	
引渡し日より3日以内に登録していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了報告情報	
運搬終了日と処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日と最終処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日より3日以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
マニフェスト登録日より90日(特管物の場合は60日)以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
最終処分終了報告情報	
マニフェスト登録日より180日以内に報告していない場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する
処分終了日と最終処分終了日の前後関係が不正である場合	<input type="checkbox"/> 警告を表示する

6. 基本設定の保存・復元

Web方式に設定されている基本設定を、保存・復元することができます。

保存した基本設定は、同じ加入者番号およびサブ番号で復元することができますが、異なる加入者番号の基本設定に復元することはできません。

6-1 基本設定の保存

操作手順

- 1 メニューの ▶ **環境設定** から
>> **基本設定の保存・復元** (1) を
クリックします。
- 2 基本設定を保存する場合は、保存欄の
「保存」 (2) をクリックします。



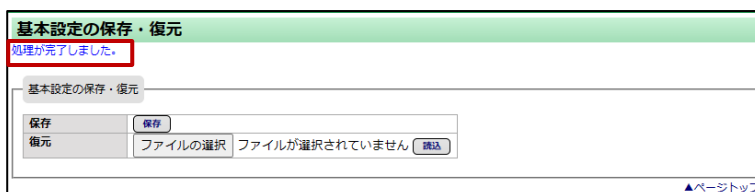
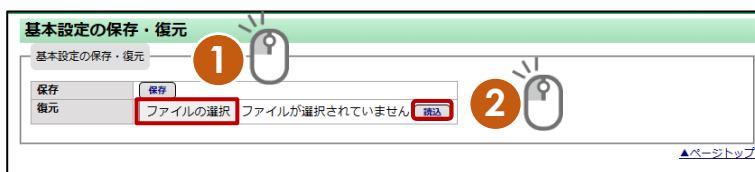
- 完了 ご利用しているパソコンのダウンロード
フォルダーにダウンロードされたら、
「基本設定の保存」 は完了です。



6-2 基本設定の復元

操作手順

- 1 基本設定を復元する場合は、
復元欄の **「ファイルの選択」** (1) を
クリックし、復元したい基本設定の保存
ファイルを指定します。
- 2 **「読み込」** (2) をクリックします。
- 完了 **「処理が完了しました。」** と表示されたら
「基本設定の復元」 は完了です。



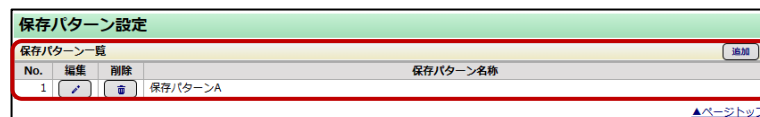
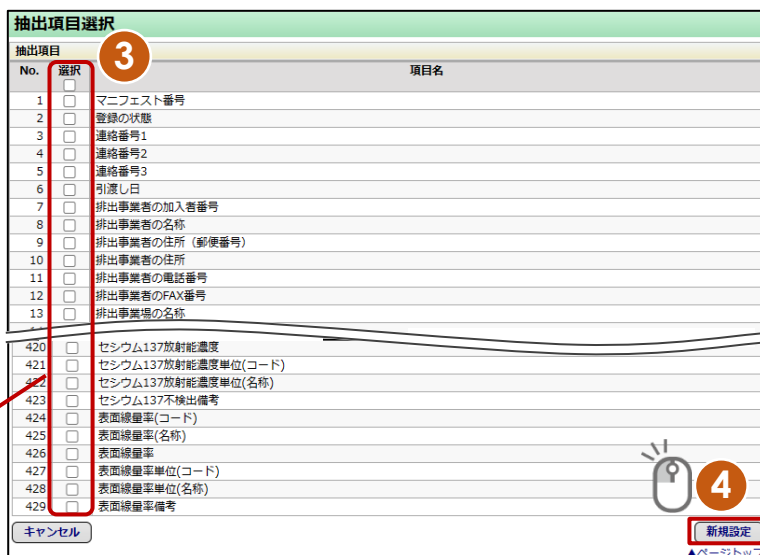
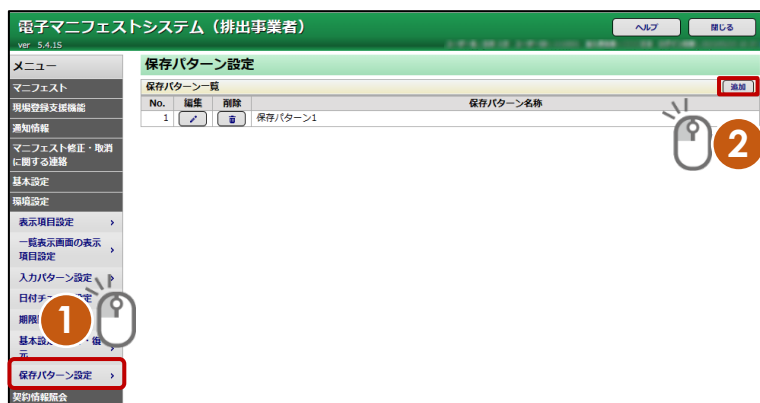
7. 保存パターン設定

マニフェスト情報抽出申込、マニフェスト情報抽出申込（請求用）の機能をご利用される際に必要な設定です。CSV保存したい項目をあらかじめリストに設定しておきます。

マニフェスト情報の全 429 項目から自由に項目を設定できます。

操作手順

- 1 メニューの ▶ 環境設定 の >>保存パターン設定 (1) をクリックします。
 - 2 「追加」 (2) をクリックします。
 - 3 保存したいマニフェスト情報の項目の「選択」欄 (3) にチェックを入れます。
 - 4 「新規設定」 (4) をクリックします。
 - 5 「保存パターン名称」 (5) を入力します。
 - 6 保存する項目の並び順を変更したい場合は、「表示順」 (6) 機能で変更します。
 - 7 「編集完了」 (7) をクリックします。
- 完了 保存パターン一覧に設定したパターンが追加されたら >>保存パターン設定 は完了です。



保存パターンについて

保存パターンは以下の機能をご利用いただけます。

請求メニュー

マニフェスト情報抽出申込（請求用）

加入者管理システム

ver 5.5.7S

メニュー

請求メニュー

最新請求情報 >

過去請求・入金情報 >

マニフェスト件数照会（請求用） >

マニフェスト情報抽出申込（請求用） >

マニフェスト情報抽出結果（請求用） >

マニフェスト情報抽出申込（請求用）

抽出条件

日付情報

2023/01/06

～

2023/01/06

※3ヶ月以内の範囲で入力してください。

加入者番号

収集運搬業者

処分業者

処分業者

排出事業場

(選択なし)

一覧

保存パターン

(選択なし)

加入者サポート

マニフェスト情報抽出申込

加入者管理システム

ver 5.5.7S

メニュー

加入者サポート

通知情報設定 >

サブ番号設定 >

マニフェスト情報登録証明申込 >

マニフェスト情報抽出申込 >

マニフェスト情報抽出結果 >

マニフェスト情報抽出申込

抽出条件

登録の状態

登録 予約 予約/登録

取消区分

取消データを含まない 取消データのみ 指定なし

マニフェスト番号

指定なし 範囲指定 ~

連絡番号

(空白)

日付情報

登録日

～

引渡し日

※3ヶ月以内の範囲で入力してください。

加入者番号

収集運搬業者

報告不要

報告不要業者名

処分業者

処分業者

報告不要

報告不要業者名

排出事業場

(空白)

一覧

廃棄物の種類

No.	削除	大	中	小	大分類名	照会対象リスト

運搬終了報告情報

指定なし 未報告 報告済

処分終了報告情報

指定なし 未報告 報告済

最終処分終了報告情報

指定なし 未報告 報告済

最終更新日

指定なし 指定あり 2023/01/06 ~ 2023/01/06

保存パターン

(選択なし)

第 7 章

行政報告

1. 行政報告の運用と機能	7-2
2. 行政報告の提供期間等	7-4
3. 行政報告の操作	7-5
3-1 重量換算係数設定	7-5
3-2 行政報告用データ ダウンロード	7-6

第7章 行政報告

1. 行政報告の運用と機能

廃棄物処理法第12条の5第9項の規定に基づき、排出事業者の電子マニフェスト登録等状況報告書の各自治体への報告は、情報処理センターが行います。

「行政報告」は、情報処理センターから自治体に報告されるデータの閲覧やその他の報告書の作成を支援するための機能です。「行政報告」は、サブ番号でログインした場合は利用できません。7桁の加入者番号でログインして、利用します。

「行政報告」には以下のようなメニューがあります。

排出事業者、処分業者（登録）のメニュー

メニュー名	メニュー内容
重量換算係数の設定	報告書では、廃棄物の数量は重量で表示されます。マニフェスト情報の廃棄物の数量を「容量」や「個・台」で入力している場合に用いる重量換算係数を変更することができます。
行政報告用データダウンロード	以下の報告書のダウンロードができます。 <報告書> <ul style="list-style-type: none"> ● 電子マニフェスト登録等状況報告…… 情報処理センターが自治体に報告書を提出 ● 特別管理産業廃棄物処理実績報告……加入者が自治体に報告書を提出

収集運搬業者のメニュー

メニュー名	メニュー内容
重量換算係数の設定	報告書では、廃棄物の数量は重量で表示されます。マニフェスト情報の廃棄物の数量を「容量」や「個・台」で入力している場合に用いる重量換算係数を変更することができます。
行政報告用データダウンロード	以下の報告書のダウンロードができます。 <報告書> <ul style="list-style-type: none"> ● 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）運搬実績報告……加入者が自治体に報告書を提出

処分業者（報告・登録）のメニュー

メニュー名	メニュー内容
重量換算係数の設定	報告書では、廃棄物の数量は重量で表示されます。マニフェスト情報の廃棄物の数量を「容量」や「個・台」で入力している場合に用いる重量換算係数を変更することができます。
行政報告用データダウンロード	以下の報告書のダウンロードができます。 <報告書> <ul style="list-style-type: none"> ● 電子マニフェスト登録等状況報告……情報処理センターが自治体に報告書を提出 ● 特別管理産業廃棄物処理実績報告 ● 産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処分実績報告

加入区分別の行政報告書一覧

報告書	加入区分	排出事業者	収集運搬業者	処分業者	
				報告	報告・登録
電子マニフェスト登録等状況報告		○	—	—	○
特別管理産業廃棄物処理実績報告		○	—	—	○
産業廃棄物（特別管理産業廃棄物） 運搬実績報告		—	○	—	—
産業廃棄物（特別管理産業廃棄物） 処分実績報告		—	—	○	○

行政報告書の自治体への提出について

情報処理センターから各自治体に報告書を提出するのは「電子マニフェスト登録等状況報告書」のみです。「特別管理産業廃棄物処理実績報告」、「産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）運搬実績報告」、「産業廃棄物（特別管理産業廃棄物）処分実績報告」は自治体によって提出が不要な場合があります。また提出様式も異なりますので各自治体に確認し、加入者自身が自治体に提出することが必要です（情報処理センターから各自治体への報告書の提出はいたしません）。

2. 行政報告の提供期間等

「行政報告」は、利用期間限定の機能です。

1) 各機能の利用期間について

各機能の利用期間は以下のとおりです。

メニュー名	利用期間
重量換算係数の設定	毎年5月7日～6月8日 午前9時～午後6時
行政報告用データダウンロード	毎年5月7日～翌年3月31日 午前9時～午後6時

行政報告のメニューは毎年5月7日～翌年3月31日 午前9時～午後6時の間のみ表示されます。

2) 報告対象のマニフェスト情報

報告対象のマニフェスト情報は、排出事業者が前年4月1日から当年3月31日までに登録した電子マニフェスト情報です。

報告対象のマニフェスト情報を当年4月中旬の段階で抽出し、報告書の集計をいたします。

当年4月25日までに対象のマニフェスト情報への運搬・処分終了報告やマニフェスト情報の内容確認・修正等の対応をすると、その内容が行政報告用データに反映されます。

項目	期間
報告対象のマニフェスト情報	前年4月1日～当年3月31日
報告対象のマニフェスト情報の修正・取消等が可能な期間	当年4月25日まで

3) 留意事項

当年4月25日までに報告対象のマニフェスト情報の修正等が必要となった場合や「確定情報」となったマニフェスト情報の修正等が必要となった場合は、管轄の都道府県・政令市にご相談ください。

なお、排出事業者が都道府県・政令市に変更の要請を行う際には、環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部産業廃棄物課から各都道府県・政令市産業廃棄物担当課宛に、平成20年3月31日付け事務連絡に例示されている様式を参考としてください。

(様式は <https://www.jwnet.or.jp/assets/pdf/jwnet/jimurenraku20080331.pdf> 参照)

3. 行政報告の操作

3-1 重量換算係数設定

操作手順

- 1 メニュー ▶ 行政報告システム の
>> 重量換算係数設定 (1) を
クリックします。
 - 2 [立法メートル・リットル] に関する
重量換算係数を入力する場合は該当する
産業廃棄物の「ユーザー設定」欄 (2) を
選択し、数値を入力します。
 - 3 [個・台] に関する重量換算係数を入力す
る場合は入力したい該当する産業廃棄物の
「ユーザー設定」欄 (3) を選択し、数値
を入力します。
 - 4 「設定」 (4) をクリックします。
- 完了 「処理が完了しました。」と表示され
ば、>> 重量換算係数設定 は完了です。

重量換算係数設定

- 設定した重量換算係数は、翌日以降の行政報告書に反映されます。
- 確定数量の重量換算には、数量確定者が設定した重量換算係数が用いられます。

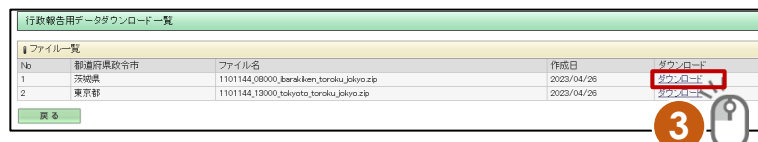
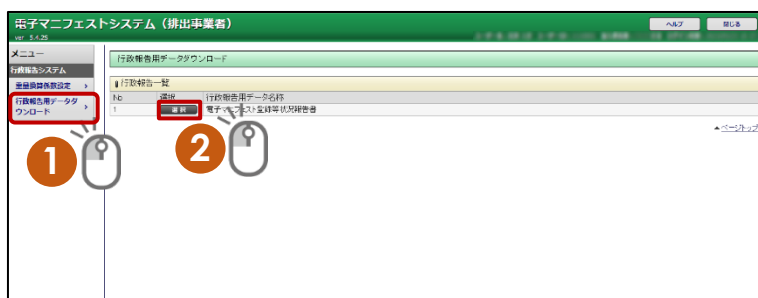
標準で設定されている重量換算係数は、JWNET ホームページをご参照ください。

https://www.jwnet.or.jp/uploads/media/2021/07/jwnet_COF_ver1_5.pdf

3-2 行政報告用データ ダウンロード

操作手順

- 1 メニュー ▶行政報告システム の
>>行政報告用データダウンロード
(1) をクリックします。
- 2 ダウンロードしたい行政報告書の
「選択」 (2) をクリックします。
- 3 ダウンロードしたい自治体を選択し
「ダウンロード」 (3) をクリック
します。
- 完了 XXX_XXXX_XXX_toroku_jokyo.zip ファイル
がダウンロードされたら完了です。
フォルダーアイコン (4) をクリックする
と Microsoft Edge HTML Document ファイル
が保されていることが確認できます。



行政報告用データを開く

<ダウンロードしたファイルの開き方>

- ① ダウンロードしたファイル「XXXX_XXXX_XXX_toroku_jokyo」をデスクトップにコピーします。
- ② Microsoft Excel を起動します。
- ③ デスクトップにコピーしたファイル「XXXX_XXXX_XXX_toroku_jokyo」を Microsoft Excel にドラッグ&ドロップします。
- ④ 集計した結果が表示されます。
- ⑤ 名前を付けて保存からファイル種類を「Excel ブック」で保存します。

電子マニフェストシステム操作手順書（マニフェスト情報管理）

発行日：2023年9月1日 改訂版発行日：

発行：公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター

〒110-0005 東京都台東区上野三丁目24番6号 上野フロンティアタワー13階

本「操作手順書」は改善のため事前の予告なしに変更することがあります。

本「操作手順書」は著作権上の保護を受けています。本「操作手順書」の一部あるいは全部について（ソフトウェアおよびプログラムを含む）公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターから文章による許諾を得ずに、いかなる方法においても無断で複写、複製することは禁じられています。電子マニフェストシステムの仕様、および本「操作手順書」により運用した結果の影響については、一切責任を負いかねますのでご了承ください。

- Firefox は、Mozilla Foundation の商標または登録商標です。
- Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- Mac、MacOS、Safari は、米国 Apple Inc. の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- Microsoft、Windows、WindowsNT、Micorosoft Edge、またはその他のマイクロソフト製品の名称および製品名は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。