

団体加入者取消後の加入者を追加する方法

団体加入者取消後に加入者を別の利用代表者へ追加する方法をご案内いたします。
加入者、新しい利用代表者両方の操作が必要となります。

1. 加入者がする手続き

加入者情報管理より「加入者番号」と「利用代表者ひもづけ番号」の2つを確認いただき、新しい利用代表者へ提供する。

①JWNETにログインし、「マイページ」の「加入者情報管理」をクリック



②加入者情報表示の画面で「加入者番号」(7桁の番号)と「利用代表者ひもづけ番号」(8桁の番号)を確認し、2つの番号を新しい利用代表者に提供ください。

| 加入者情報表示 | | USR2003010 | | | |
|---------|-----------------|------------|------------|-------------|-------|
| 加入者番号 | 19 | 利用開始日 | 2022/02/09 | 解約日 | |
| 加入区分 | 排出事業者 | 利用機能区分 | | 加入ステータス | 通常加入中 |
| 料金区分 | C料金 | 処理業者許可番号 | | 公開確認番号 | |
| 協会 | | | | ED利用確認キー | 26 |
| 業種 | 00 漁業(水産資源業を除く) | | | 利用代表者ひもづけ番号 | 43 |
| 加入者の名称 | 名称(漢字) | 株式会社受入テスト1 | | | |
| | 名称(カナ) | ウケイレテスト | | | |
| | 代表者役職名 | | | | |
| | 代表者(漢字) | テスト テスト | | | |
| | 代表者(カナ) | テスト テスト | | | |

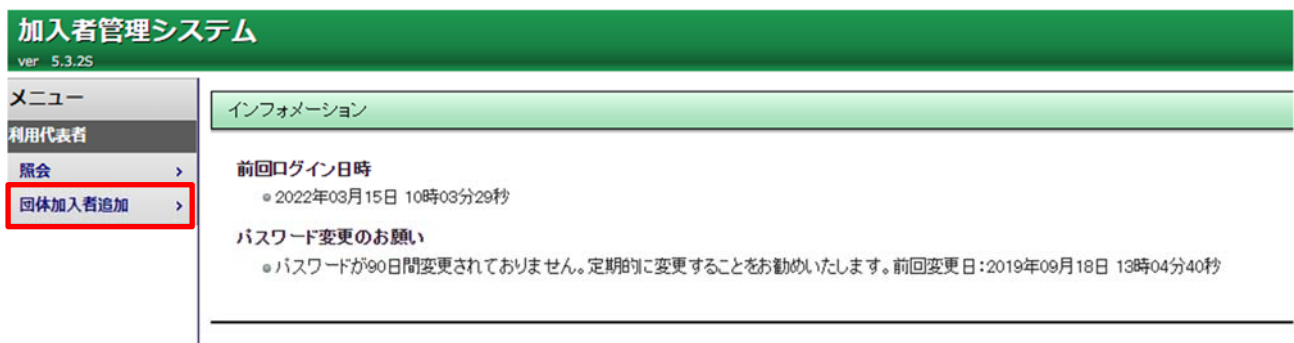
2. 利用代表者がする操作

利用代表者は、加入者から入手した、「加入者番号」と「利用代表ひもづけ番号」を Web 画面から入力することで加入者を追加することができます。

- ①4からはじまる7桁のログインIDでログインし、JWNETポータル画面で「利用代表者業務」をクリック



- ②利用代表者メニューで、「団体加入者追加」をクリック



- ③団体加入者一覧の右上「追加」をクリック



④団体加入者追加の画面で、取得した「加入者番号」と「利用代表者ひもづけ番号」を入力し、同意するにチェックを入れて「追加」ボタンをクリックしてください。

| 加入者番号 | 利用代表者ひもづけ番号 |
|-------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

電子manifest利用代表者の行う事務手続き等に関する細則 確認事項 同意する

CSV読み 追加 キャンセル

※CSV 読みで対応する場合

別途利用代表者側で加入者番号と利用代表者ひもづけ番号用の CSV ファイルを作成いただいた場合は「CSV 読み」をクリックいただくことで、CSV ファイルアップロードによる追加を可能です。この方法を利用する場合は、kanyu@jwnet.or.jp にご連絡ください。