

電子マニフェストシステム

操作手順書

第4編

料金支払代行者／利用代表者マイページ

Ver. 1.1

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
2024/03/01	Ver.1.1	請求書分割機能の追加に伴う請求メニュー画面の一部差替え

料金支払代行者／利用代表者マイページ 目次

第 1 章 はじめに 1-2

1. はじめに..... 1-2
2. 料金支払代行者／利用代表者のマイページメニュー.. 1-3

第 2 章 パスワード変更 2-2

1. パスワード変更..... 2-2

第 3 章 料金支払代行者／利用代表者の登録情報の変更.. 3-2

1. 料金支払代行者／利用代表者の登録情報を変更する.... 3-2

第 4 章 登録証印刷..... 4-2

1. はじめに..... 4-2
2. 登録証の作成を依頼する..... 4-3
3. 登録証を印刷する 4-4

第 5 章 請求メニュー..... 5-2

1. はじめに..... 5-2
2. 最新の請求書を出力する..... 5-3
3. 請求書の明細を確認・ダウンロードする 5-4
4. 過去の請求と入金履歴を確認する..... 5-5

第 6 章 承諾する 6-2

1. はじめに..... 6-2
2. 承諾する 6-3

- 本マニュアルの電子Manifestシステム各画面は Microsoft Edge を使用して表示しています。
- 電子Manifestシステム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. はじめに..... 1-2
2. 料金支払代行者／利用代表者のマイページメニュー 1-3

第1章 はじめに

1. はじめに

本操作手順書では、料金支払代行者および利用代表者が、JWNET にログイン後の「マイページ」メニューから操作できる機能について紹介しています。マイページではご自身の情報の確認、変更のほか、請求書や登録証を入手することができます。

料金支払代行者、または利用代表者として JWNET にログインするためにはログイン ID（4 から始まる 7 桁の番号）とパスワードが必要です。

ログイン ID は登録時にお送りした「【JWNET】利用代表者等情報登録手続き完了のお知らせ」に記載されています。料金支払代行者の料金支払代行者番号（0 からはじまる 8 桁の番号）、利用代表者の利用代表者番号（2 から始まる 8 桁の番号）とは異なりますのでご注意ください。

ログイン ID、パスワードが分からない方は、FAX で仮パスワード再発行の手続きをしてください。手続き方法は以下をご参照ください。

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/youshiki/etc/pw.html>

マイページ機能（料金支払代行者の例）



2. 料金支払代行者／利用代表者のマイページメニュー

パスワード変更	
パスワード変更	現在のパスワードを変更できます。
料金支払代行者／利用代表者／EDI 事業者変更	
料金支払代行者／利用代表者 変更	料金支払代行者／利用代表者の登録情報を変更できます。
加入証／登録証印刷	
加入証／登録証作成依頼	登録証の作成依頼できます。
帳票印刷	登録証のダウンロード・印刷できます。
請求メニュー	
最新請求情報	最新の請求書を印刷できます。また、請求書の明細を確認できます。
過去請求・入金情報	過去の請求・入金履歴の確認と、過去（1年以内）の請求書を印刷できます。

※EDI事業者のマイページ機能については、第3編『料金支払代行者等の操作』第3章2「EDI接続登録者業務の機能メニュー」に記載しています。

第 2 章

パスワード変更

1. パスワード変更.....	2-2
-----------------	-----

第2章 パスワード変更

1. パスワード変更

現在のパスワードの変更ができます。

操作手順

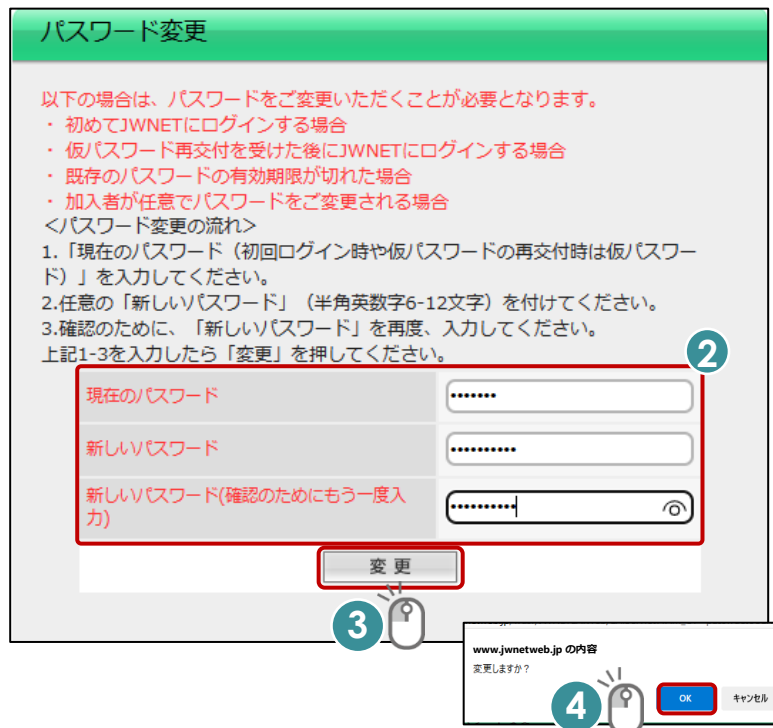
1 メニューから **>>パスワード変更 (1)** をクリックします。
※ここでは料金支払代行者のメニュー画面を例に説明します。



2 現在のパスワードと新しいパスワードを入力 (**2**) します。

3 「変更」 (**3**) をクリックします。

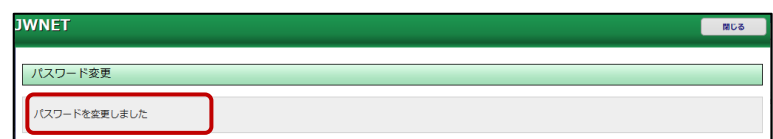
4 確認メッセージが表示されますので、「OK」 (**4**) をクリックします。



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。

完了 「パスワードを変更しました。」と表示されたら **>>パスワード変更** は完了です。



第3章

料金支払代行者／利用代表者の登録情報の変更

1. 料金支払代行者／利用代表者の登録情報を変更する3-2

第3章 料金支払代行者／利用代表者の登録情報の変更

1. 料金支払代行者／利用代表者の登録情報を変更する

ログインID（4から始まる7桁）でログインすると、加入者登録情報の変更ができます。

操作手順

1

メニュー ▶ **料金支払代行者変更（利用代表者変更）**（1）をクリックします。



2

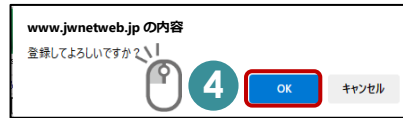
変更希望日を設定します。
[変更希望日指定]で「指定する」を選択した場合は、希望日を「YYYYMMDD」形式で入力します（2）。

3

変更する項目情報を変更し、「登録」（3）をクリックします。

4

確認メッセージが表示されるので、「OK」(4)をクリックします。



完了

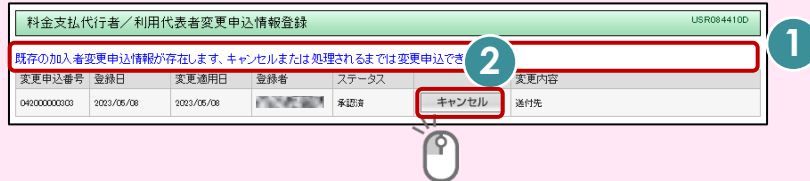
「処理が正常終了しました。」と表示されれば完了です。



ポイント

「料金支払代行者変更（利用代表者変更）」画面を開いた際に先頭に「既存の加入者変更申込情報が存在します。」(1)と表示される場合、次の方法で対処してください。

- ① 当該申込が反映されることを待つ。
- ② 「キャンセル」(2)をクリックして、登録済みの変更申込を取り下げる。



支払方法の変更について

- 支払方法変更後の次の請求時から適用されます。
- 支払方法を口座振替に変更する場合は、「変更申込」から口座情報等を入力・登録後に口座振替依頼書を（公財）日本産業廃棄物処理振興センター宛に必ず郵送してください（P.3-4を参照）。

支払方法を口座振替に変更する場合について

※JWNET 上での「口座情報の登録」と「口座振替依頼書の提出（郵送）」の2つの手続きが必要です。

操作手順

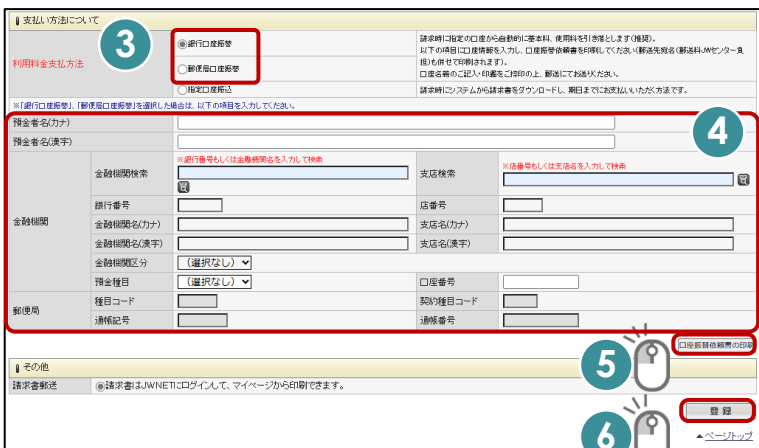
1 メニュー ▶ **料金支払代行者変更（利用代表者変更）** (1) をクリックします。



2 **【変更希望日】** を「指定しない」に設定します。



3 **【利用料金支払方法】** で「**銀行口座振替**」または「**郵便局口座振替**」(3) を選択し、



4 口座情報 (4) を入力します。

5 **【口座振替依頼書の印刷】** (5) をクリックし、口座振替依頼書をダウンロード・印刷します。

6 変更申込画面に戻って「**登録**」(6) をクリックします。

完了 **【処理が正常終了しました。】**と表示されれば JWNET 上での操作は完了です。



※変更申込完了後（変更日を指定している場合は指定日に）、メールにて「【JWNET】料金支払代行者／利用代表者情報変更完了のお知らせ」が通知されます。

印刷した口座振替依頼書は、口座名義欄に記入・金融機関お届け印を捺印し、（公財）日本産業廃棄物処理振興センター宛に必ず郵送してください。

郵送先

〒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
 公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター
 電子マニフェストセンター 情報サービス部 宛

口座振替に関するご注意

- 法人の場合、口座名義に「役職・代表者名」が含まれていないか必ずご確認ください。記入した内容に不備がある場合は、手続きが完了しませんのでご注意ください。
- 手続き完了までに1~2か月程お時間がかかります。
- 支払方法の反映は次回請求分からとなります。既に「支払方法：指定口座振込」で請求書が発行されている場合は、振込期限までに「振込」にてご入金ください。

第 4 章

登録証印刷

1. はじめに..... 4-2
2. 登録証の作成を依頼する..... 4-3
3. 登録証を印刷する 4-4

第4章 登録証印刷

1. はじめに

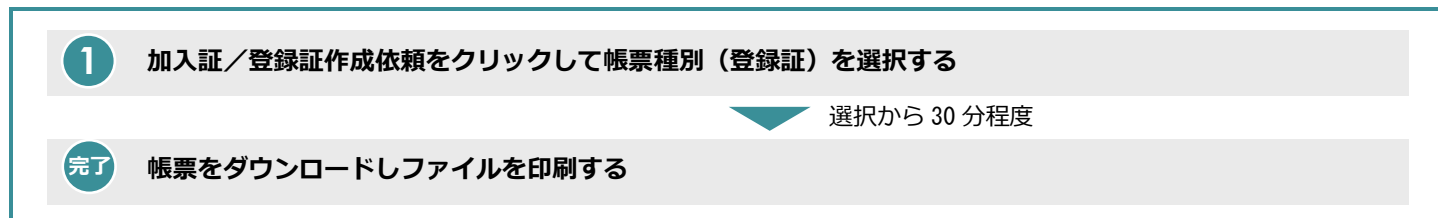
最新の「登録証」を印刷することができます。

※料金支払代行者および利用代表者に加入証はありません。登録証のみ出力することができます。



加入証／登録証印刷	
加入証／登録証印刷	
加入証／登録証作成依頼	登録証の作成依頼ができません。
帳票印刷	登録証のダウンロード・印刷ができます。

印刷の流れ



2. 登録証の作成を依頼する

操作手順

1

メニュー ▶ **加入証／登録証印刷** から
>> **加入証／登録証作成依頼** (1)
をクリックします。

※料金支払代行者および利用代表者に「加入証」
「加入のお知らせ」はありません。「登録証」
のみ出力することができます。

2

[帳票種別] から「**加入証／登録証**」
(2) を選択します。

3

「**実行**」 (3) をクリックします。

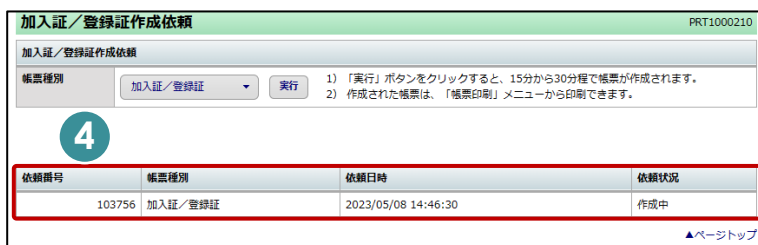
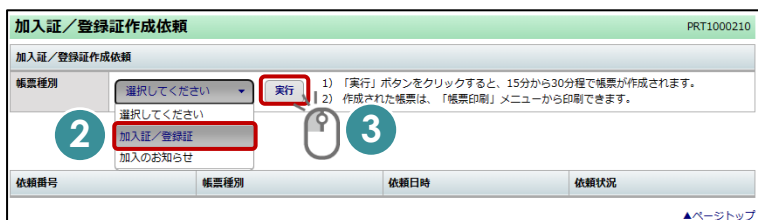
4

指定した帳票の一覧 (4) が表示されま
す。

※登録証の作成には 15 分から 30 分程度かかりま
す。作成完了すると「**帳票印刷**」から印刷でき
ます。

完了

「**閉じる**」 (5) でポータル画面に
戻ります。



3. 登録証を印刷する

操作手順

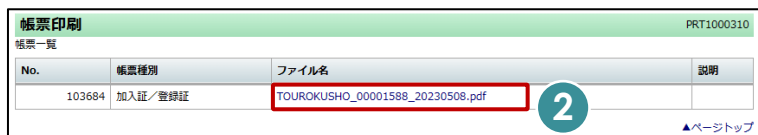
1

メニュー ▶ 加入証／登録証印刷 から
>> 帳票印刷 (1) をクリックします。



2

帳票一覧から、目的の帳票のファイル名
(2) をクリックします。
「ファイルを開く」で表示して、印刷しま
す。



完了

「閉じる」(3) でポータル画面に戻ります。

ご注意

- 「登録証」の作成依頼は1日1回ずつ実行できます。内容を修正して印刷し直したい場合は、翌日に作成依頼をしてください。
- 帳票印刷では、最新依頼分のみが印刷できます。(印刷可能期間：1日間)

第 5 章

請求メニュー

1. はじめに..... 5-2
2. 最新の請求書を出力する..... 5-3
3. 請求書の明細を確認・ダウンロードする..... 5-4
4. 過去の請求と入金履歴を確認する..... 5-5

第5章 請求メニュー

1. はじめに

最新の請求書のダウンロードや、過去の請求・入金情報を確認することができます。

また、請求書の明細を確認・ダウンロードすることができます。



請求メニュー

最新請求情報	最新の請求書を印刷できます。また、請求書の明細を確認できます。
過去請求・入金情報	過去の請求・入金履歴の確認と、過去（1年以内）の請求書を印刷できます。

3. 請求書の明細を確認・ダウンロードする

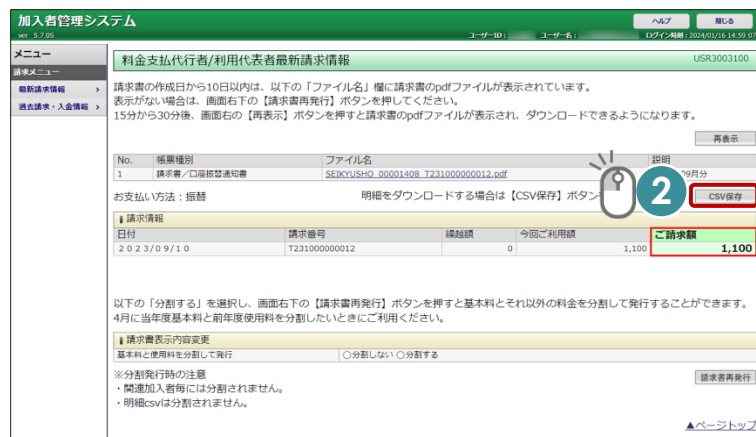
操作手順

1

メニュー ▶ 請求メニュー から
>> 最新請求情報 (1) を
クリックします。

完了

「CSV保存」(2) をクリックし、
明細をダウンロードします。



4. 過去の請求と入金の履歴を確認する

操作手順

1

メニュー ▶ 請求メニュー から
>> 過去請求・入金情報 (1) を
クリックします。

入金履歴が確認できます。

2

未払いの請求残高金額 (2) が
表示されます。

※入金情報・請求残高計は表示の日付時点の情報
となります。

3

「内訳」 (3) をクリックします。

完了

「請求書再発行」 (4) をクリックする
と、指定した過去の請求書ファイルが表示
されます。

「CSV保存」 (5) をクリックすると、指
定した過去の請求の明細情報を確認できま
す。

日付	区分	請求番号	金額 (円)	備考	請求書・内訳
2023/05/10	請求	T23050000019	2,200		内訳
2022/12/05	請求	T22120000019	2,200		内訳

日付	区分	請求番号	金額 (円)	備考	請求書・内訳
2023/05/10	請求	T23050000019			内訳
2022/12/05	請求	T22120000019			内訳

No	請求種別	ファイル名	説明
お支払い方法: 振替			
請求情報			
日付	請求番号	繰越額	今回ご利用額
2022/12/05	T22120000019	0	2,200
			ご請求額 2,200

第 6 章

承諾する

1. はじめに.....6-2
2. 承諾する.....6-3

第6章 承諾する

1. はじめに

JWNET を利用する加入者からの申込に対して、受諾の可否を、「承諾」または「非承諾」ボタンで返答します。申込内容を登録してから、14 日以内に回答しない場合は、「非承諾」とみなされるので注意が必要です。



承諾する者	承諾が必要なケース
料金支払代行者	加入希望者から料金支払代行者を指定して加入申込があった場合
	加入者が料金支払代行者を指定して支払方法を変更した場合

※承諾が必要な場合、メールでのお知らせが届きます。



2. 承諾する

操作手順

- 1 メニュー ▶ **マイページ** から
>>承諾 (1) をクリックします。
「承諾・非承諾」 画面が表示され、
承諾依頼一覧が表示されます。
依頼元名称と承諾依頼内容を確認します。
- 2 当該依頼内容の**「選択」**欄 (2) を
選択し、**「承諾」** / **「非承諾」** (3) を
クリックします。
- 完了 **「閉じる」** (4) で
ポータル画面に戻ります。



電子マニフェストシステム操作手順書（料金支払代行者／利用代表者マイページ）

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。