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
1-1　電子マニフェストで排出事業者が行うこと …… 1-1-2
1-2　電子マニフェストで収集運搬業者が行うこと …… 1-1-3
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 …… 1-1-3
2.電子マニフェスト運用の流れ …… 1-1-4
3.JWNETを利用するための環境
3-1　利用推奨環境 …… 1-1-6
3-2　インターネットへの接続方法 …… 1-1-8
4.JWNETの使用方法（起動・終了方法）
4-1　JWNETの起動方法 …… 1-1-8
4-2　初回ログイン時のパスワード変更方法 …… 1-1-10
4-3　初回ログイン時の利用開始の設定 …… 1-1-11
4-4　JWNETの終了方法 …… 1-1-12
4-5　ログイン後の画面の見方（メニュー画面の基本操作） …… 1-1-13
4-6　ログイン後の画面の見方（インフォメーション） …… 1-1-14
4-7　複数ユーザーのログイン方法 …… 1-1-15
4-8　サブ番号で基本設定を共有または非共有する方法 …… 1-1-16
5.ご利用にあたっての留意点 …… 1-1-17

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

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。
廃棄物の処理及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　P1-2-27参照

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3）
産業廃棄物を引渡した日（以下**「引渡し日」**という。）から3日以内に登録すること。
※ 引渡し日を含まない3日以内。
（施行規則第8条の31の2）
- ●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。
- ●引き渡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　P1-2-68参照

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6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日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　P1-3-8参照

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2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　P1-4-8参照

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2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)P1-4-12参照

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

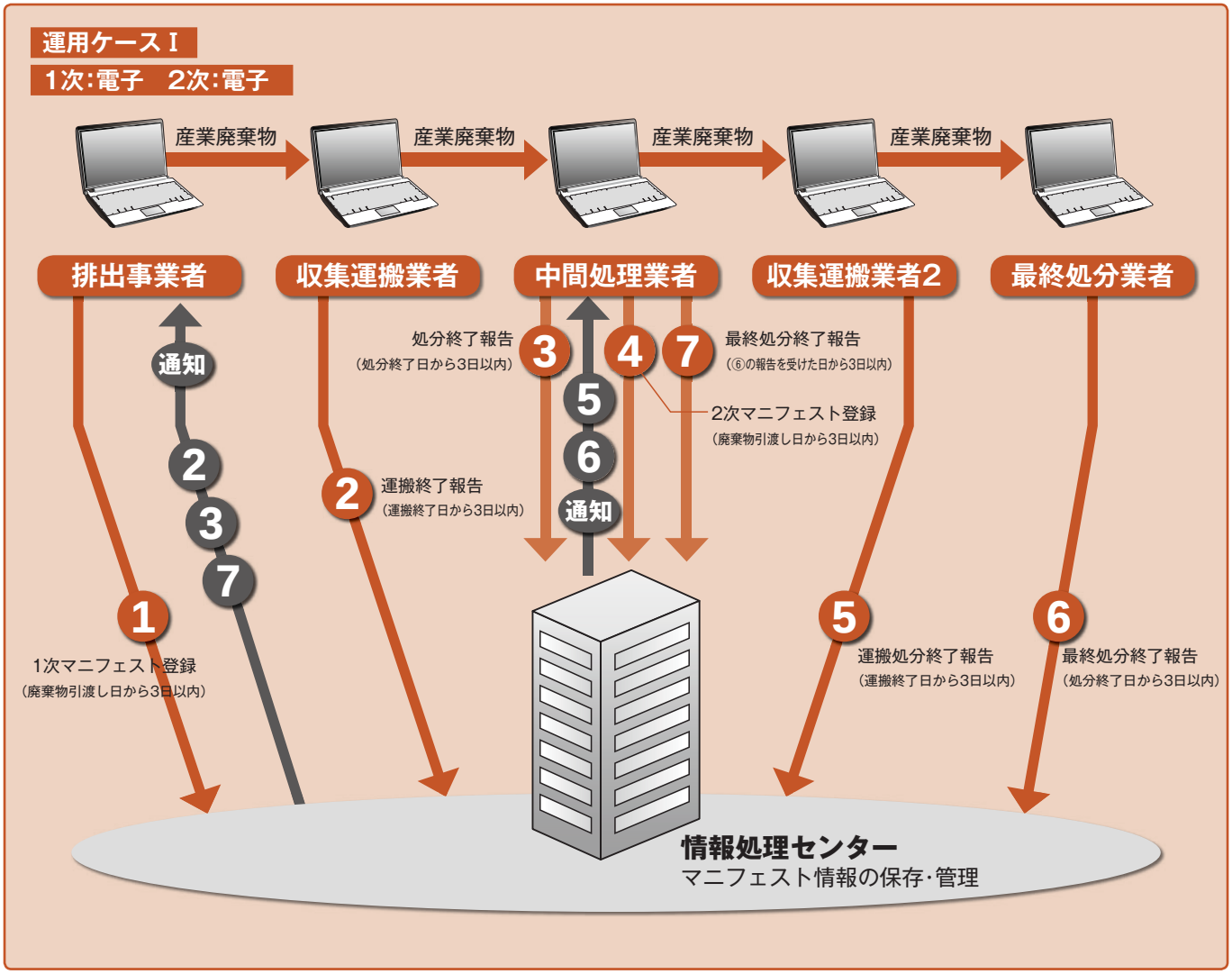
2-1 電子マニフェスト運用の流れ

← 1次マニフェスト →　← 2次マニフェスト →

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）



前ページ運用ケースⅠの流れ図解説

❶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・運搬者または処分業者に引き渡してから3日以内に、マニフェスト情報の登録を行う

❷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

❸中間処理終了報告　＜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

❷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

❸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

❹２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

❺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

❻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

❺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

❻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

❼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⑥の最終処分終了報告を受けた日から3日以内に、❶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

❼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。

	平成29年6月12日まで	平成29年6月13日以降
OS ※1 （いずれも日本語版）	Windows 10 （デスクトップモード） Windows 8.1 （デスクトップモード） Windows 7SP1 （デスクトップモード）	Windows 10 （デスクトップモード） Windows 8.1 （デスクトップモード） Windows 7SP1 （デスクトップモード）
ブラウザ	Internet Explorer 11 （Windows 7SP1、8.1、10） Fire Fox ESR 45.7	Internet Explorer 11 （Windows 7SP1、8.1、10）
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 ※2	マニフェスト情報の単票（受渡確認票）、 一覧表を印刷するために必要	
プリンタ		

※1 Windows Vista以前のOSにつきましては、Microsoft社によるサポート期間が終了しているため、動作の保証はいたしかねます。
あらかじめご了承ください。
※2 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。

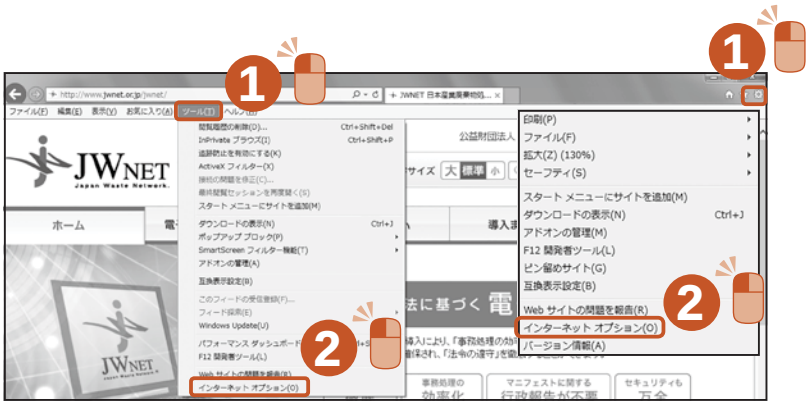
ブラウザの設定

JWNETの使用にあたり、必ず以下のブラウザ設定をしてください。

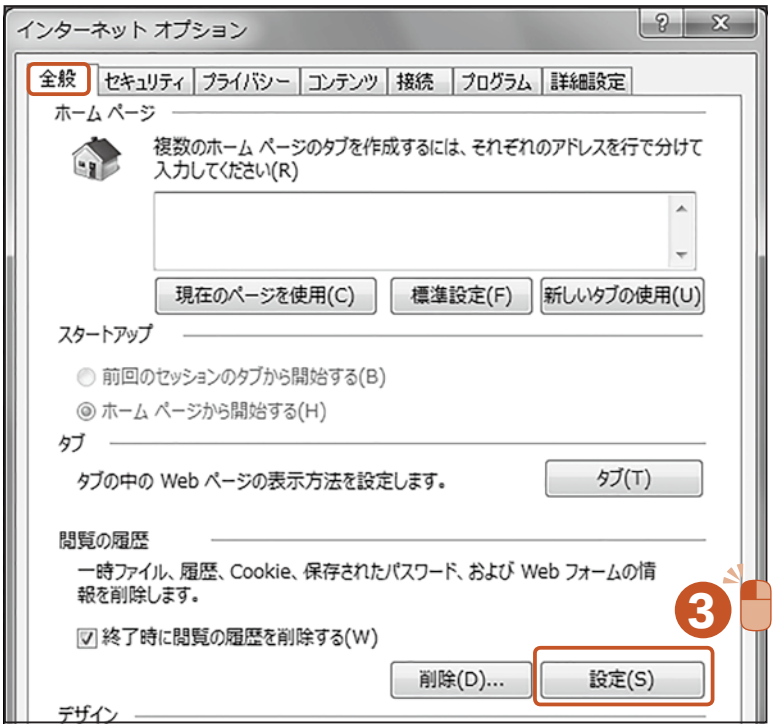
操作手順 注意

1 ブラウザのメニュー「ツール」か、または画面右上の「⚙」マークをクリックし

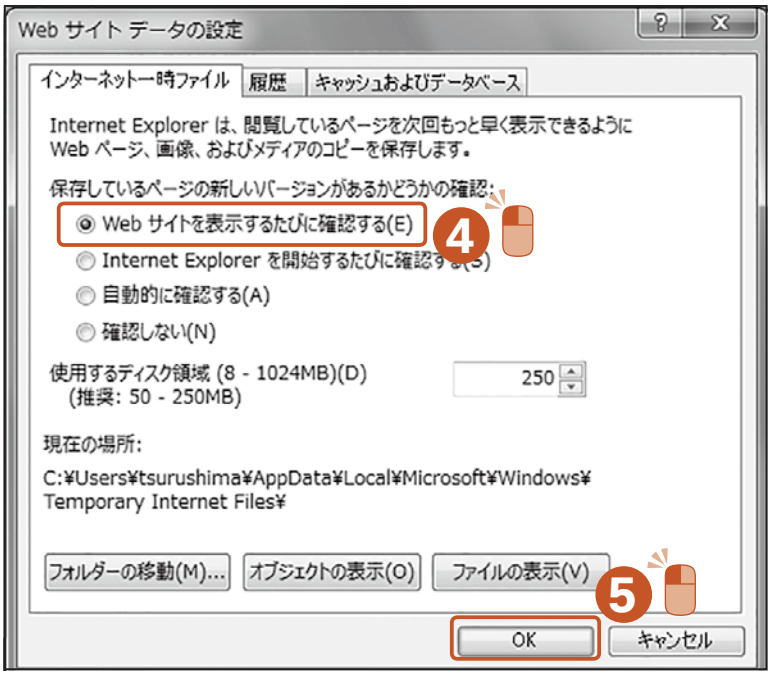
2 「インターネットオプション」(❷)を選択します。



3 「インターネットオプション」の「全般」タブの「閲覧の履歴」の「設定」(❸)をクリックします。



4 「保存しているページの新しいバージョン(があるかどうか)の確認」の「Webサイトを表示するたびに確認する」(❹)にチェックし、「OK」(❺)をクリックします。



完了 「インターネットオプション」の「全般」タブに戻りますので、「OK」をクリックします。

その他、JWNETを使用する際に必要なブラウザの各種設定については以下をご参照ください。

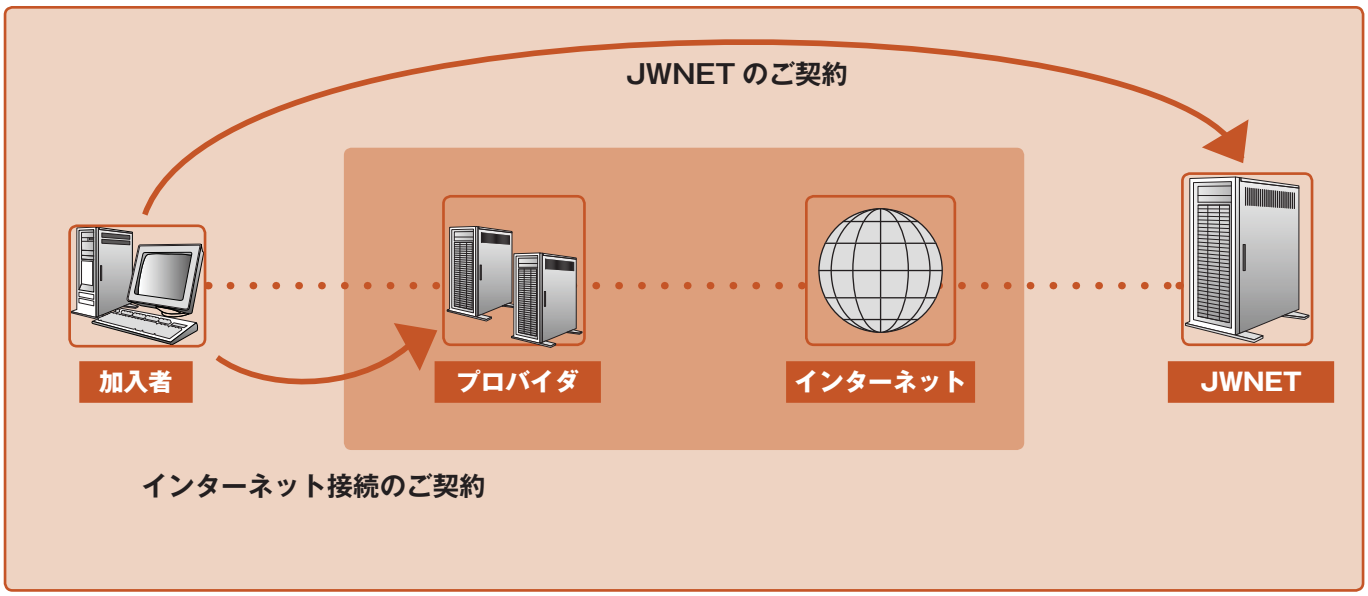
○各種設定・トラブルシューティング

http://www.jwnet.or.jp/jwnet/members/setting/index.html

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

3-2 インターネットへの接続方法

インターネットへの接続は、JWNETのサービスに含まれておりません。加入者側でプロバイダ（インターネット接続会社）と契約していただく必要があります。インターネットへの接続に関しては、直接プロバイダにお問合せください。



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へログインする時は、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。

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

仮パスワード再発行（パスワードをお忘れの場合）

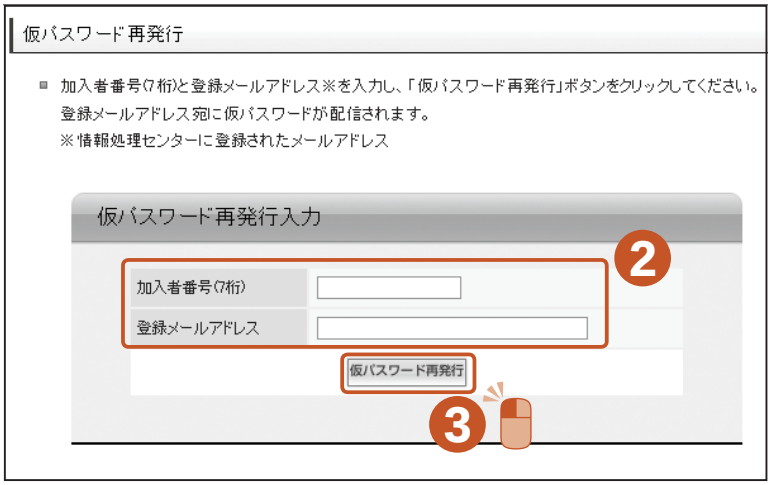
加入者番号（7桁）の排出事業者、収集運搬業者、処分業者、および利用代表者、支払代行者、EDI事業者がパスワードを忘れた場合、次の手順でパスワードリセットの上で、仮パスワードを発行できます。

操作手順 注意

1 ログイン画面の**「パスワードを忘れた方」**（❶）をクリックします。

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（❷）して、

3 **「仮パスワード再発行」**（❸）をクリック
変更してよろしいですか？**「OK」**をクリック



完了 仮パスワード再発行完了
※登録メールアドレス宛に仮パスワードが送信されます。
※加入者番号、登録メールアドレスがご不明な場合は、FAXにより手続きをしてください。

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

加入者サブ番号（9 桁）の仮パスワード再発行

加入者サブ番号（9桁）をご利用の場合、社内の電子マニフェストご担当者にご相談ください。
加入者番号（7桁）でログインし、**「サブ番号設定」**機能から仮パスワード再発行が可能です。

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

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時は、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時に届いた書類の、仮パスワードのお知らせに記載されています。

❶**「仮パスワード」**を入力してください。

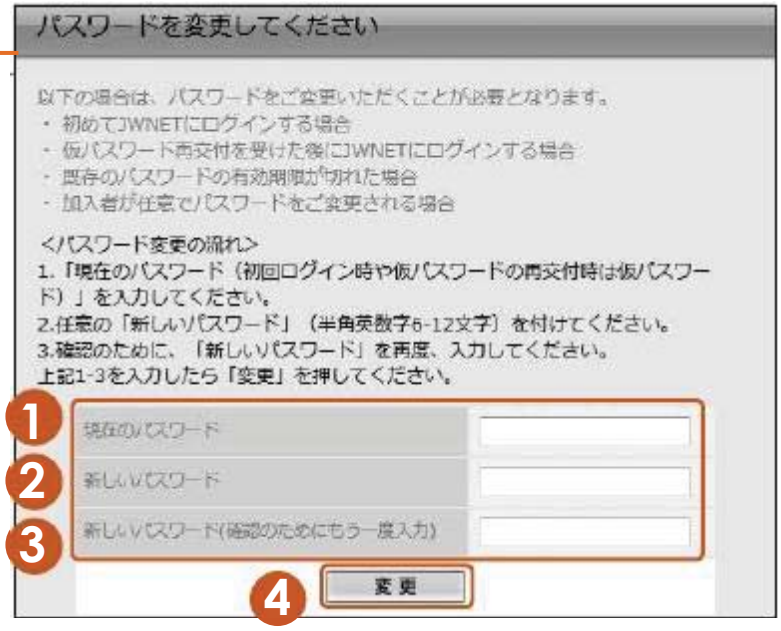
❷ 加入者が任意で設定する**「新しいパスワード」**※ を入力してください。

※ 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。

❸ 確認の為、❷ の**「新しいパスワード」を**再入力してください。

❹**「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日となっていますが、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。

注意

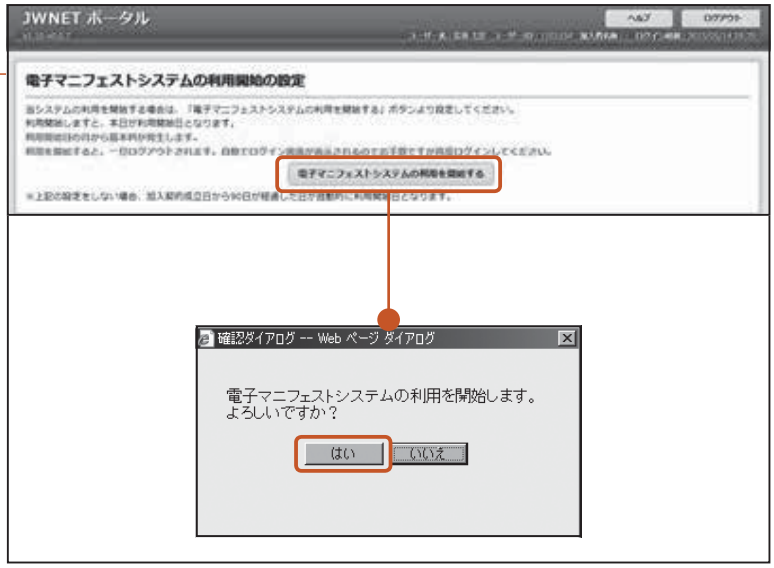
◦ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
◦入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

4-3 初回ログイン時の利用開始の設定

JWNETの利用を開始するには、電子マニフェストシステムの利用開始の設定を行ってください。
利用開始の設定をした日が**「利用開始日」**となります。
※利用開始日の月から、基本料が発生します。

加入契約成立日から90日が経過している場合、この画面は表示されません。
既にEDI方式で利用開始している場合、この画面は表示されません。

「キャンセル」または**「いいえ」**を選択し、その後、再度、利用開始の設定をする場合は、P1-1-10で変更した**「新しいパスワード」**でログインします。（この場合、P1-1-10の**「初回ログイン時のパスワード変更」**は、表示されません）



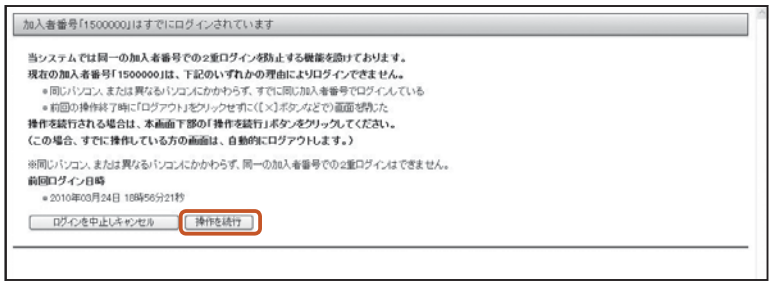
加入契約成立日と利用開始日

●加入契約成立日 …… JWNETの加入手続きが完了した日です。（加入時に記載されています）
●利用開始日 …… 加入契約成立日以降、加入者がJWNETを最初に利用した日（利用開始の設定をした日）が利用開始日となります。
ただし、上記の利用開始の設定をしない場合、加入契約成立日から90日後の日（加入契約成立日を含めずに90日目）が自動的に「利用開始日」となります。なお、基本料（年額）、使用料は利用開始日より発生いたします。

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

4-4 JWNETの終了方法

システムを終了するときは
「ログアウト」をクリックしてください。



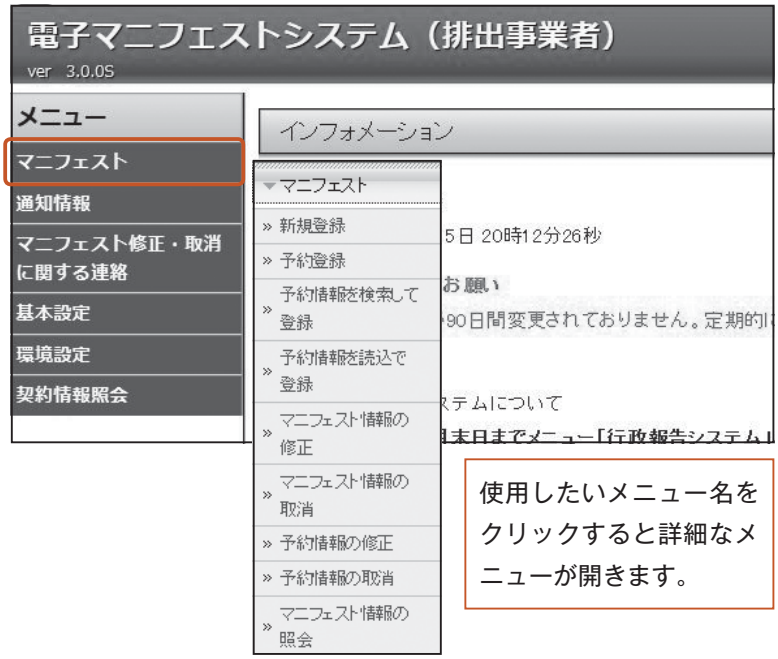
画面右上のブラウザの「×」閉じるボタンで終了したときは30分間ログインの接続状態が維持され、ログインすると下記の画面が表示されます。再度ログインしたい場合は**「操作を続行」**をクリックします。

※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。

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

4-5 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。

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。

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

4-6 ログイン後の画面の見方（インフォメーション）

❶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P1-2-68、収集運搬業者P1-3-20、処分業者P1-4-25、P1-5-36参照。

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なう必要があります。

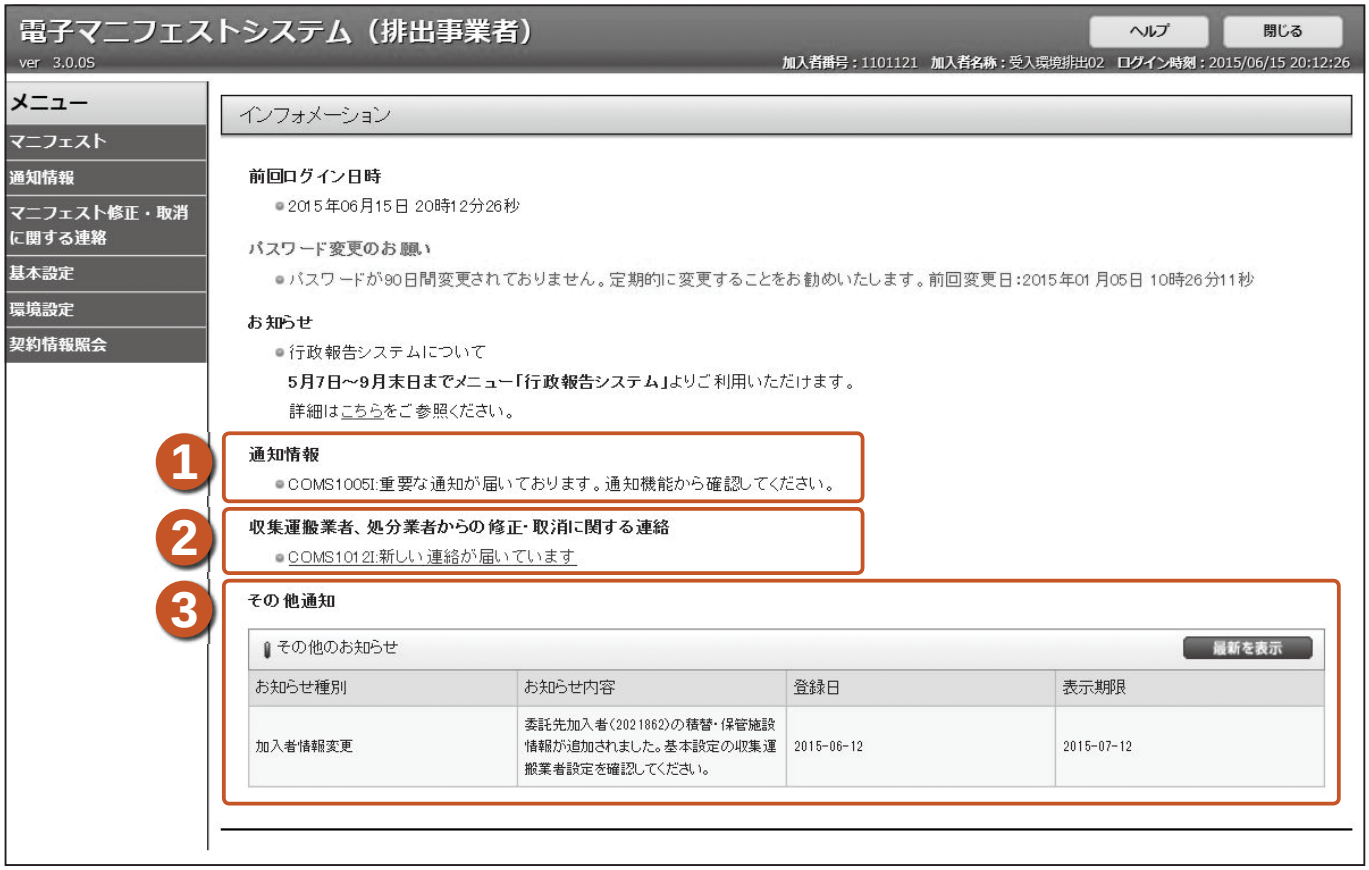
❷収集運搬業者、処分業者からの修正・取消に関する連絡

収集運搬業者、処分業者から排出事業者に発信された**「マニフェスト修正・取消に関する連絡」**が閲覧できます。

❸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でます。

・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）に表示がでます。

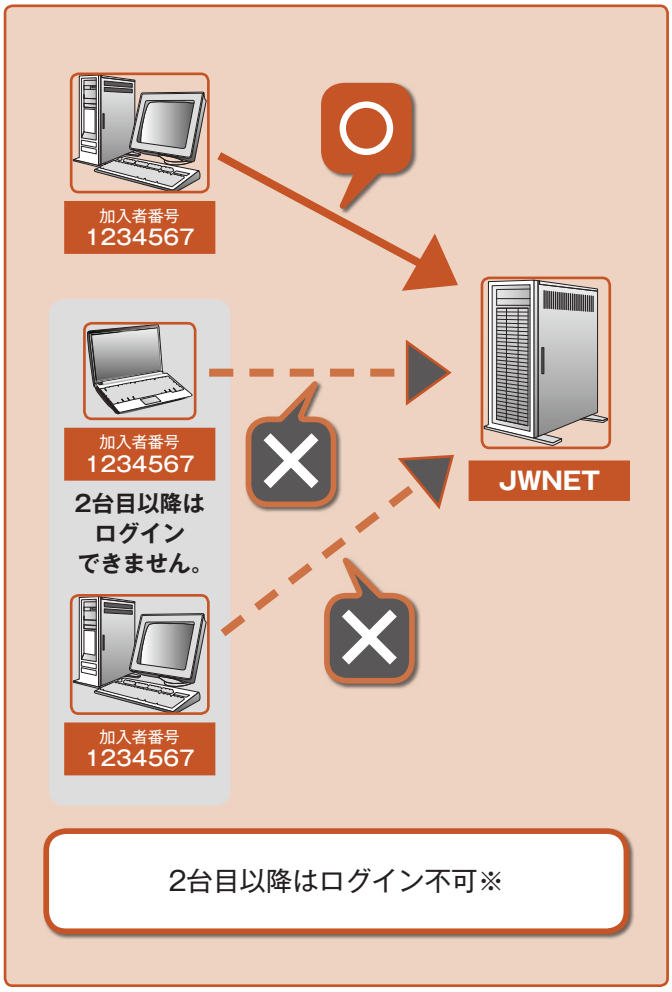


注意
- ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、それまで入力された情報が消えてしまいます。
- 入力中に他のメニューボタンを押すと、入力した情報が消えてしまいます。

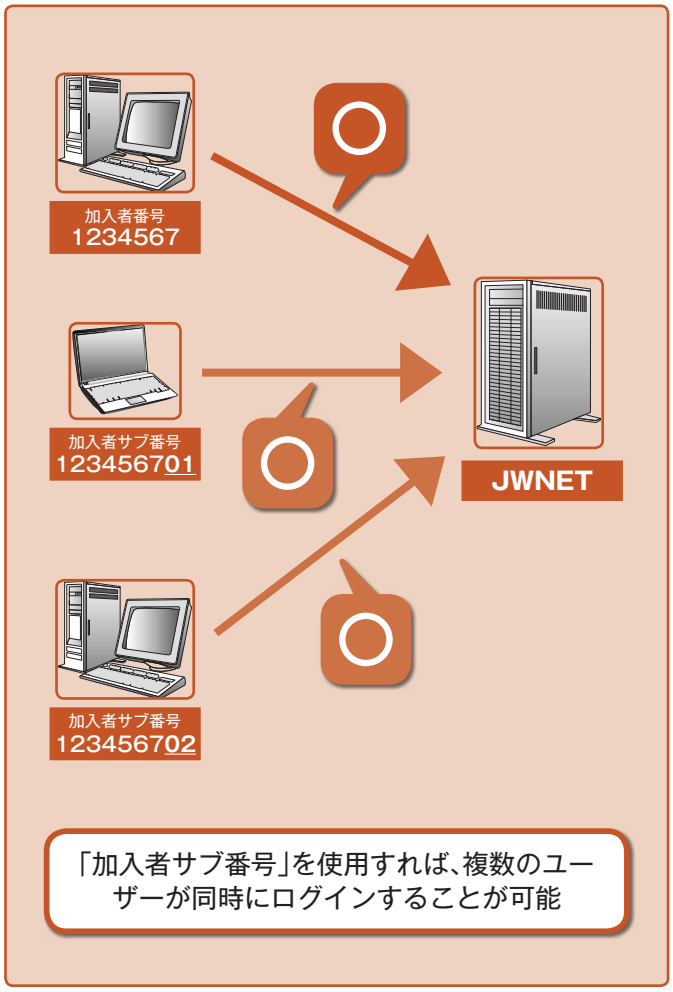
4-7 複数ユーザーのログイン方法

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。
P2-5-4**「サブ番号設定」**参照

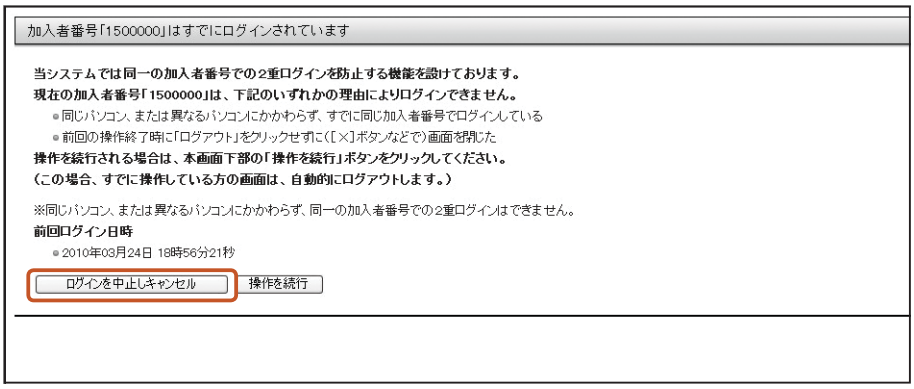
<同一の加入者番号でログインした場合>



<加入者サブ番号でログインした場合>



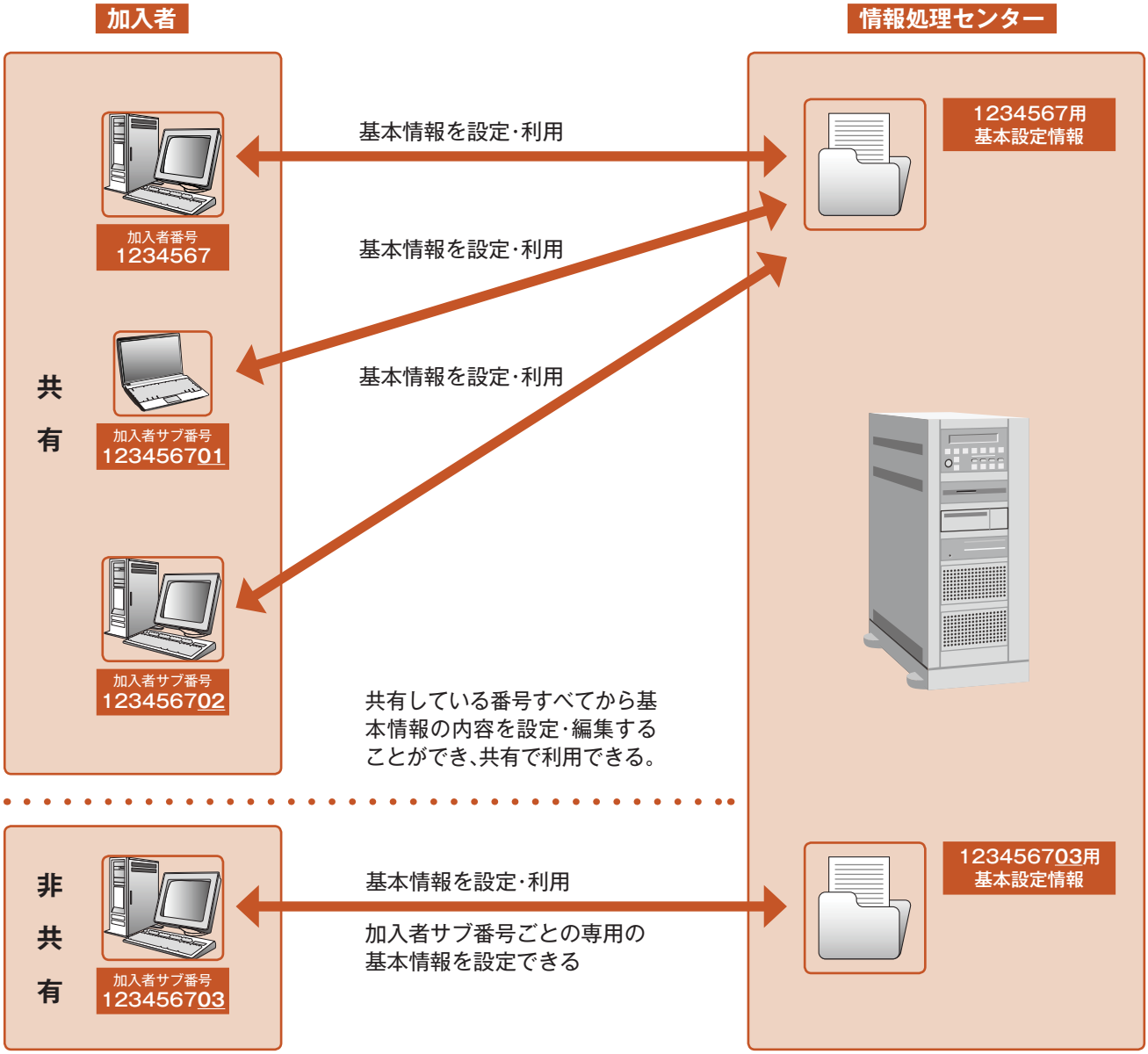
※サブ番号を利用しないでログインすると、**「加入者番号1234567はすでにログインされています」**と言う画面が表示される場合があります。
その際は**「ログインを中止してキャンセル」**をクリックし、別のパソコンからログインされていないか確認してください。
「操作を続行」をクリックすると先にログインしているパソコンの接続が遮断されます。



4-8 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。P2-5-4**「サブ番号設定」**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。

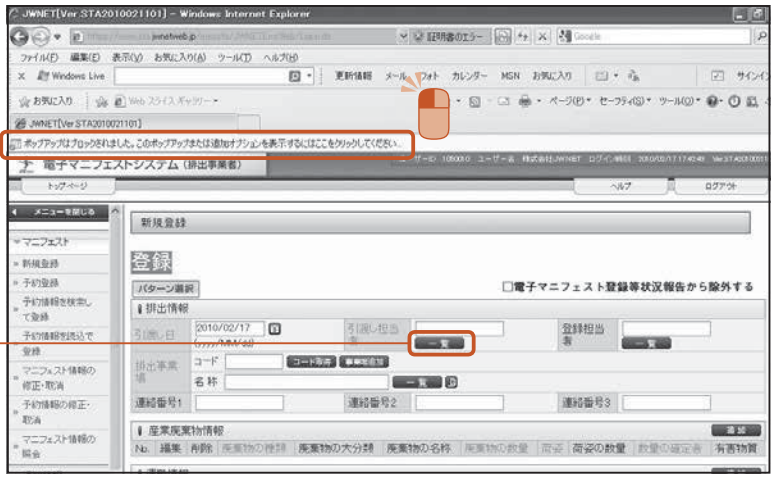
5.ご利用にあたっての留意点

ポップアップブロック（※ブラウザが IE8 の場合）

JWNETでは、マニフェスト登録や終了報告の入力時に、ポップアップを使用した一覧から選択入力する場合があります。そのためホームページのポップアップがブロックされた状態だと正常に一覧が表示されません。

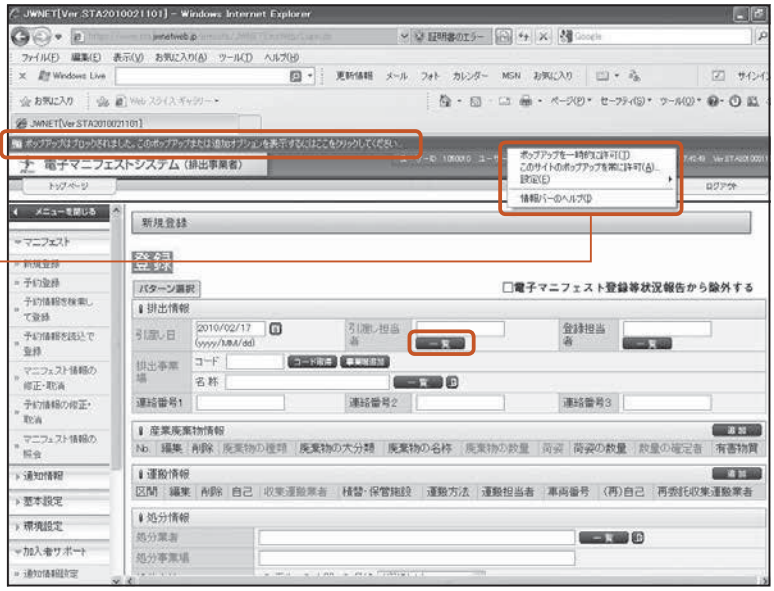
メニュー上部に**「ポップアップはブロックされました。このポップアップまたは追加オプションを表示するにはここをクリックしてください」**と表示されます。

ブロックされている状態で**「一覧」**をクリックすると一覧は表示されません。



解除するには表示されたバーをクリックし**「ポップアップを一時的に許可」**または**「このサイトのポップアップを常に許可」**を選択します。

「このサイトのポップアップを常に許可」を選択すると、JWNETへのブロックが解除されますので、次回からはブロックのメッセージはでません。



ご利用にあたっての留意点

ログインエラー

ログイン時に次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。

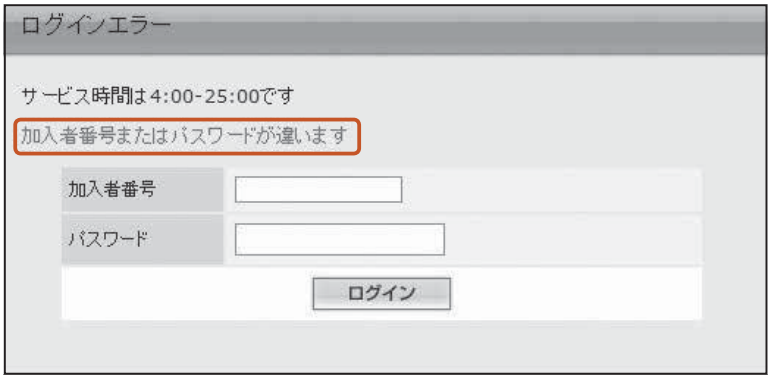
①入力した加入者番号、パスワードに間違いはありませんか？

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直した**「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」P1-1-9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

入力操作中に、ブラウザの**「進む」**、**「戻る」**、**「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。

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

電子マニフェストの登録項目ごとに、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第一水準及び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第一水準及び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。