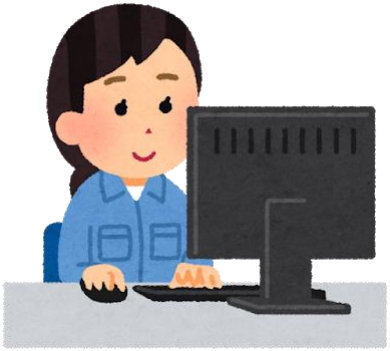
【収集運搬業者用】
現場登録支援機能
操作マニュアル



【目次】

はじめに…… 3

（1）日々のマニフェスト登録の流れ …… 4

（2）現場登録支援機能全体の流れ …… 5

1．収集運搬業者の利用前設定

（1）ログイン …… 6

（2）基本設定 …… 7

1）排出事業場設定 …… 8
2）担当者設定 …… 9
3）車両番号設定 …… 11
4）廃棄物の種類設定 …… 12
5）廃棄物の細分類設定 …… 14

（3）入力パターン設定 …… 15

1）名称の入力 …… 16
2）排出情報の入力 …… 17
3）廃棄物情報の入力 …… 18
4）運搬情報の入力 …… 20
5）処分情報の入力 …… 23
6）最終処分の場所の入力 …… 24
7）パターンの編集・複製 …… 25

2．収集前の仮登録

（1）パターン呼出し …… 26

（2）仮登録 …… 27

3．排出現場での操作 （スマホ・タブレット）

（1）ログイン～仮登録一覧確認 …… 28

（2）数量入力～登録 …… 29

4．排出事業者による確認 ……30

（参考：排出事業者の操作）

はじめに

現場登録支援機能とは

- 収集運搬業者の支援を得て、排出事業者が電子マニフェストを現場で登録することを可能にする機能。
- 収集運搬業者と排出事業者の2者間で利用する。
- 本機能の利用には特に追加料金はかからない。

収集運搬業者へ求められるスキル

- パソコンの操作に習熟し、ドライバーが現場でスマホ・タブレットを利用できる。
- 引渡される廃棄物情報をルート情報等と併せて管理できる。
- 排出事業者と十分にコミュニケーションが取れる。

本機能の運用が向くケース

- 定期的に同じ排出事業場を巡回するなど、排出事業場が固定されている場合（排出事業場が常に変動する建設現場等での運用は手間が多くなる）。
- マニフェストの内容がパターン化されている場合（スポット的に利用する場合には運用に手間が多くなる）。

排出事業者責任との関係

- マニフェストの登録はあくまで排出事業者が行う。収集運搬業者は登録に至る過程を支援するだけであり、**マニフェストの内容には当然、排出事業者が責任を負う。**

（1） 日々のマニフェスト登録業務の流れ

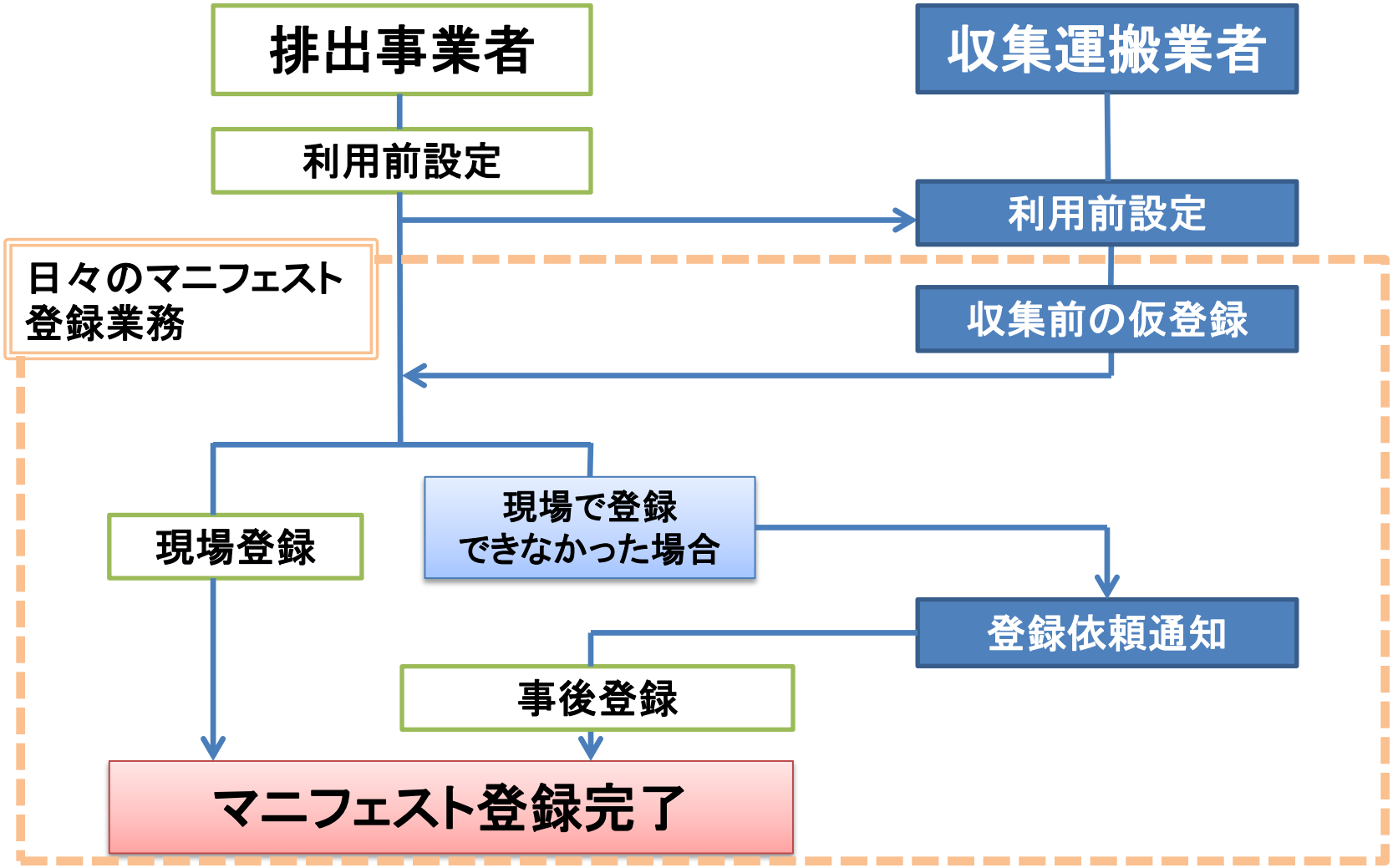
収集運搬業者が仮登録した情報を現場のスマホで呼び出し、排出事業者が確認してマニフェスト登録

＜ STEP 1 ＞
収集運搬業者が事務所で収集予定のマニフェストを仮登録

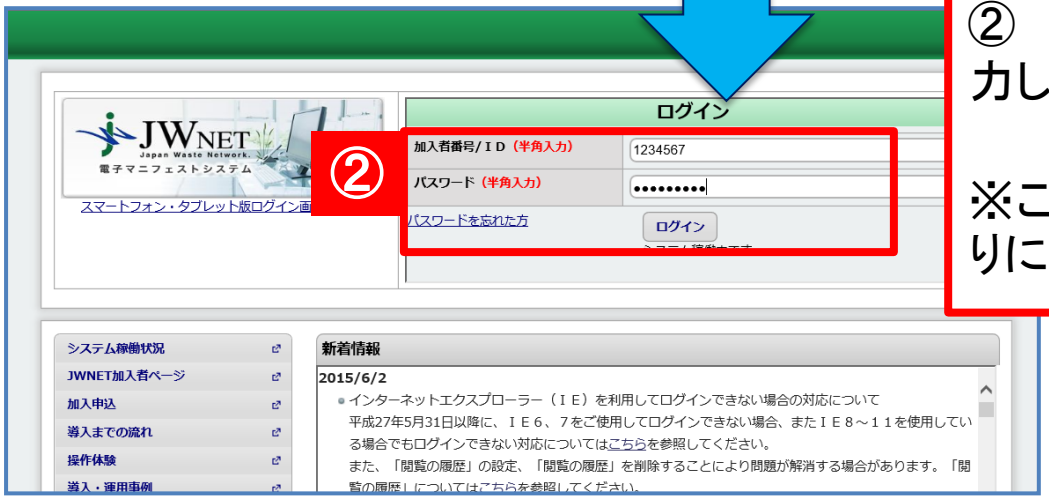
＜ STEP 2 ＞
排出現場で収集運搬業者が廃棄物の数量をスマホで入力

＜ STEP 3 ＞
排出事業者が収集運搬業者のスマホでマニフェスト内容を確認し、暗証番号を使って登録！

（2） 現場登録支援機能の全体の流れ



1. 収集運搬業者の利用前設定
（1） ログイン



① JW Net HP
（http://www.jwnet.or.jp/jwnet/index.shtml）
のパソコンでログインをクリック

② 加入者番号/IDとパスワードを入力し ログイン をクリック

※このページをブラウザのお気に入りに入れておくと便利。

（2） 基本設定

JWNETポータル ＞ 基本設定 ＞ 排出事業場設定

1）排出事業場設定

① **事業場コード**（半角英数字10桁まで）を入力

※コードは任意に設定できるが、重複させることはできない。

② **事業場名称**（排出事業場の名前）を入力

※マニフェストに記載される情報なので排出事業者が見てもわかりやすいようにする。

※事業場名だけで他の現場と区別がつくようにしておくと間違いを防止できる。

例） チェーン店の場合は店舗名まで入れる、建設現場では現場名を詳細に記載する等。

〇〇商店麹町店、〇〇商店市ヶ谷店　　●●開発プロジェクト第1工区土木工事

③ 郵便番号を半角で入力 ⇒ 〒 をクリックすると町域まで住所が入力される。

④ 必ず詳細住所、電話番号まで入力

⑤ 新規設定 をクリック（下段の一覧に追加される）

排出事業場一覧

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			0002	東京工場	100-0005	東京都 千代田区 丸の内 3丁目8-3	
2			0003	北千住工場	120-0034	東京都 足立区 千住	
3			0004	赤羽工場	115-0045	東京都 北区 赤羽	
4			0005	池袋工場	170-0011	東京都 豊島区 池袋本町	
5			001	麹町住宅工事	102-0084	東京都 千代田区 二番町	

2)-1　引渡し担当者設定

① **担当者設定**をクリック

② 担当者種別の「 ◉ 引渡し担当者」にチェック

③ **担当者コード**（任意に設定）と現場で廃棄物を引き渡す排出事業者の担当者氏名を登録（排出事業者に担当者を確認しておくことが必要）

④ 新規設定 をクリック

【担当者コード設定のコツ】

担当者コードに会社名が分かるような英字を入れておくとパターンを作る際にわかりやすい。

（半角英数で10文字まで）。

例：（株）日廃振　の担当者なら　nippai01

2)-2　運搬担当者設定

① **担当者設定**をクリック
② 担当者種別「 ◉ 運搬担当者」にチェック
③ **担当者コード**（任意に設定）と**担当者氏名**（ドライバーの名前）を入れて新規設定をクリック
担当者コードは重複しなければよいので、社員番号などがあればそれを使ってもよい。それ以外に管理しやすいコードがあれば半角英数10桁までで任意に作成できる（名前のあいうえお順で番号を付ける等）。
④ **新規設定** をクリック

3）車両番号設定

① 車両番号設定をクリック
② 車両コード（任意に設定）と車両番号を入力
③ 新規設定 をクリック

【車両コード設定のコツ】
社内で管理番号等を既に持っていればそれを利用してもOK。
管理番号等のルールがない場合には01～99まで、
100台以上車両を保有していれば001～999などの数字でもOK。

4）廃棄物の種類設定

① **廃棄物の種類設定**をクリック
② **追加** をクリック

廃棄物の選択

廃棄物	◉ 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） ※放射性物質に汚染され、又はそのおそれがある産業廃棄物のうち、「放射性物質汚染対処特措法」で定められたもの。

No.	大分類名称	中分類名称	廃棄物の種類	分類コード
1	燃え殻			☑ 0100
2	燃え殻	焼却灰		☐ 0110
3	燃え殻	焼却灰	石炭灰	☐ 0111
4	燃え殻	焼却灰	廃棄物の焼却灰	☐ 0112
5	燃え殻	廃カーボン・活性炭		☐ 0120
6	汚泥（泥状のもの）			☐ 0200
7	汚泥（泥状のもの）	有機性汚泥		☐ 0210
8	汚泥（泥状のもの）	有機性汚泥	下水汚泥	☐ 0211
9	汚泥（泥状のもの）	無機性汚泥		☐ 0220
10	汚泥（泥状のもの）	無機性汚泥	建設汚泥（残土を除く）	☐ 0221
11	汚泥（泥状のもの）	無機性汚泥	上水汚泥	☐ 0222
12	廃油			☑ 0300
13	廃油	一般廃油		☐ 0310
14	廃油	一般廃油	鉱物性油	☐ 0311
15	廃油	一般廃油	動植物性油	☐ 0312
16	廃油	廃溶剤		☐ 0320
17	廃油	固形油		☐ 0330
18	廃油	油でい		☐ 0340
19				☐ 0400
20				☐ 0401
141				☐ 7420
142			廃酸（基準値を超える有害物質を含むもの）	☐ 7427
143	特定有害産業廃棄物		廃アルカリ（基準値を超える有害物質を含むもの）	☐ 7428
144	特定有害産業廃棄物		ばいじん（基準値を超える有害物質を含むもの	☐ 7429
145	特定有害産業廃棄物	処分するために処理したもの（基準値を超える有害物質を含むもの		☐ 7430
146	特定有害産業廃棄物	廃水銀等（処分するために処理したものを含む）		☐ 7440
147	輸入廃棄物	ばいじん(DXN基準値を超えるものを含む)		☐ 7610
148	輸入廃棄物	燃え殻（DXN基準値を超えるもの）		☐ 7620
149	輸入廃棄物	汚泥（DXN基準値を超えるもの）		☐ 7630
150		に適合しないもの）		☐ 7640

③

一番下までスクロール

③ 収集する可能性のある廃棄物の分類コードにチェックする☑
（許可を有する物に限る）

④ 一覧へ追加 をクリック

④

一覧へ追加　キャンセル

▲ページトップ

5）廃棄物の細分類設定

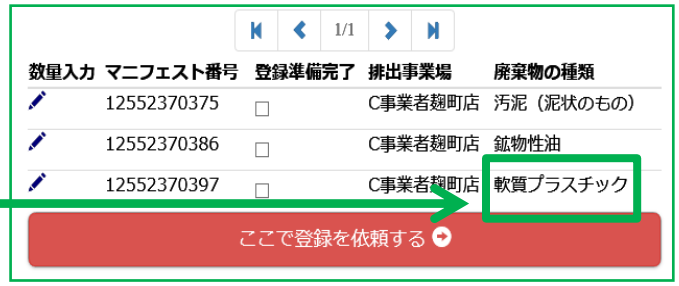
廃棄物をより細かく区分する場合、廃棄物に独自の名称を付ける場合

① 種類設定の編集 をクリック

② **細分類コード**を任意に入力
（半角数字で他と重複しない3桁にする）

③ 任意の名前を付ける

④ 編集完了 をクリック



※排出現場で確認できるマニフェスト情報には、廃棄物の種類名称が表示されるため、現場で識別できる名称に設定することを推奨。

（3） 入力パターン設定

環境設定 ＞ 入力パターン設定

① **環境設定** ＞ **入力パターン設定**をクリック

② **追加** をクリック

（3）入力パターン設定
1） パターン名称の入力

① **パターン名称**を付ける

【パターン名称作成のコツ】

パターンは日々登録するときに使いやすいように他と識別できる名称にすることが重要。

例１）マニフェストの情報を名称にする

（株）日廃振から廃プラを麹町リサイクルセンターに運ぶ場合

【日廃　プラ　麹リ】（他と識別可能な情報を入れる）

⇒廃プラは麹町リサイクルセンターに持って行くことが決まっている場合は

【日廃　プラ】だけでも識別可能になる

例２）ルートや回収の順番などで名称を付ける

毎週水曜日に回収することが決まっている排出事業場が複数ある場合

【水曜　プラ　1】【水曜　プラ　2】【水曜　プラ　3】・・・

例３）運搬担当者（ドライバー）別に作る（パターンに運搬担当者を入れることが必要）

ドライバーの太郎さんが日廃振から廃プラを麹町リサイクルセンターに運ぶ場合

【太郎　日廃　プラ　麹リ】

2） 排出情報の入力

① 引渡し担当者、② 排出事業者、③ 排出事業場ともに 一覧 ボタンをクリックすると基本設定したリストが出てくる。そのリストから選択できる。
② で排出事業者を選択した後に
③ の 排出事業者の事業場一覧 をクリックすると排出事業者が基本設定した排出事業場から選択することができる。
ただし、排出事業者が自ら排出事業場を基本設定していることが必要。

3） 廃棄物情報の入力 ー ①

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	荷姿	荷姿の数量	数量の確定者	有害物

追加 ①

① 追加 をクリック

産業廃棄物情報入力

産業廃棄物情報

廃棄物の種類	一覧 ②		
廃棄物の大分類名称			
廃棄物の名称	一覧		
数量		単位	（選択なし） ③
荷姿	（選択なし） ④	荷姿の数量	
数量の確定者	排出事業者		

有害物質				
	有害物質１	（選択なし）	有害物質２	（選択なし）
	有害物質３	（選択なし）	有害物質４	（選択なし）
	有害物質５	（選択なし）	有害物質６	（選択なし）

入力 キャンセル

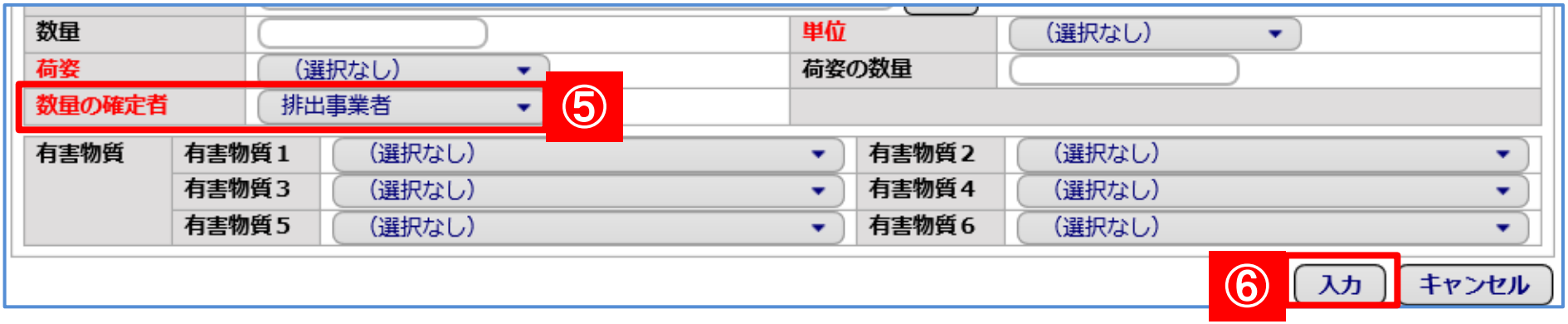
② 廃棄物の種類は 一覧 をクリックし基本設定したリストから選択

③ （廃棄物の数量の）単位、④荷姿は （選択なし） をクリックするとドロップダウンリストから選択

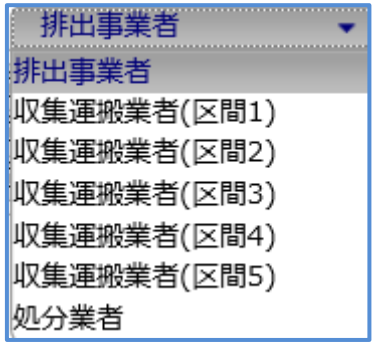
（選択なし）
バラ
コンテナ
ドラム缶
石油缶
プラスチック容器
袋
フレコンバック
段ボール箱
その他

（選択なし）
t
m３
ｋｇ
リットル
個・台

3） 廃棄物情報の入力 ー ②



⑤ 数量の確定者は 排出事業者 をクリックし、リストの中から選択



【数量の確定者とは】

廃棄物数量は、排出事業者、収集運搬業者、処分業者の3者がそれぞれ入力できる項目がある。

①排出事業者のマニフェスト登録　　：数　量（必須）

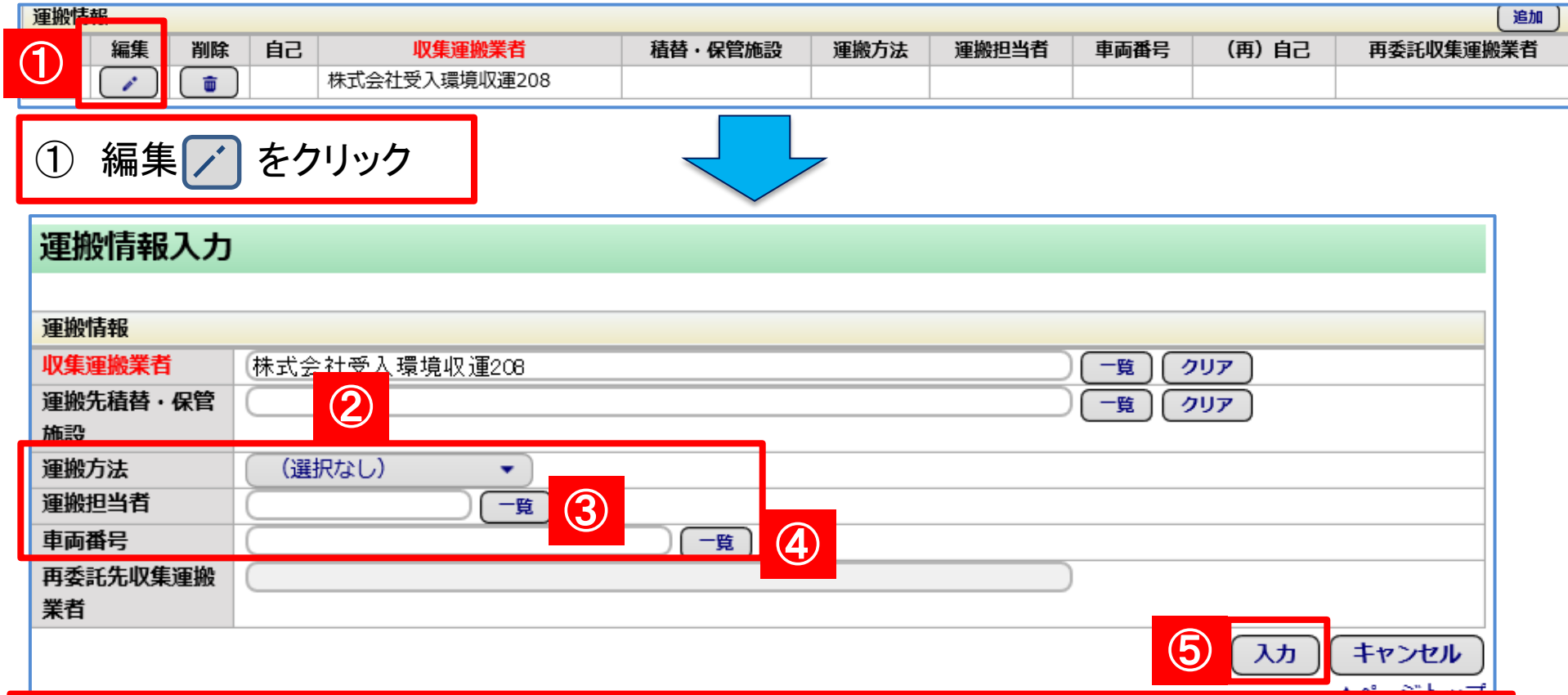
②収集運搬業者の運搬終了報告　　：運搬量（任意）（1区間～5区間）

③処分業者の処分終了報告　　：受入量（任意）

ここで選択した数量確定者の入力した廃棄物数量が、確定値となり都道府県等に報告される数量となる。ただし、排出事業者以外は任意に入力する項目なので、運搬業者・処分業者を数量の確定者に指定した場合は、数量を入力するように事前に合意しておく必要がある。

⑥ 入力 をクリック

4）運搬情報の入力 （任意項目なので割愛可能）



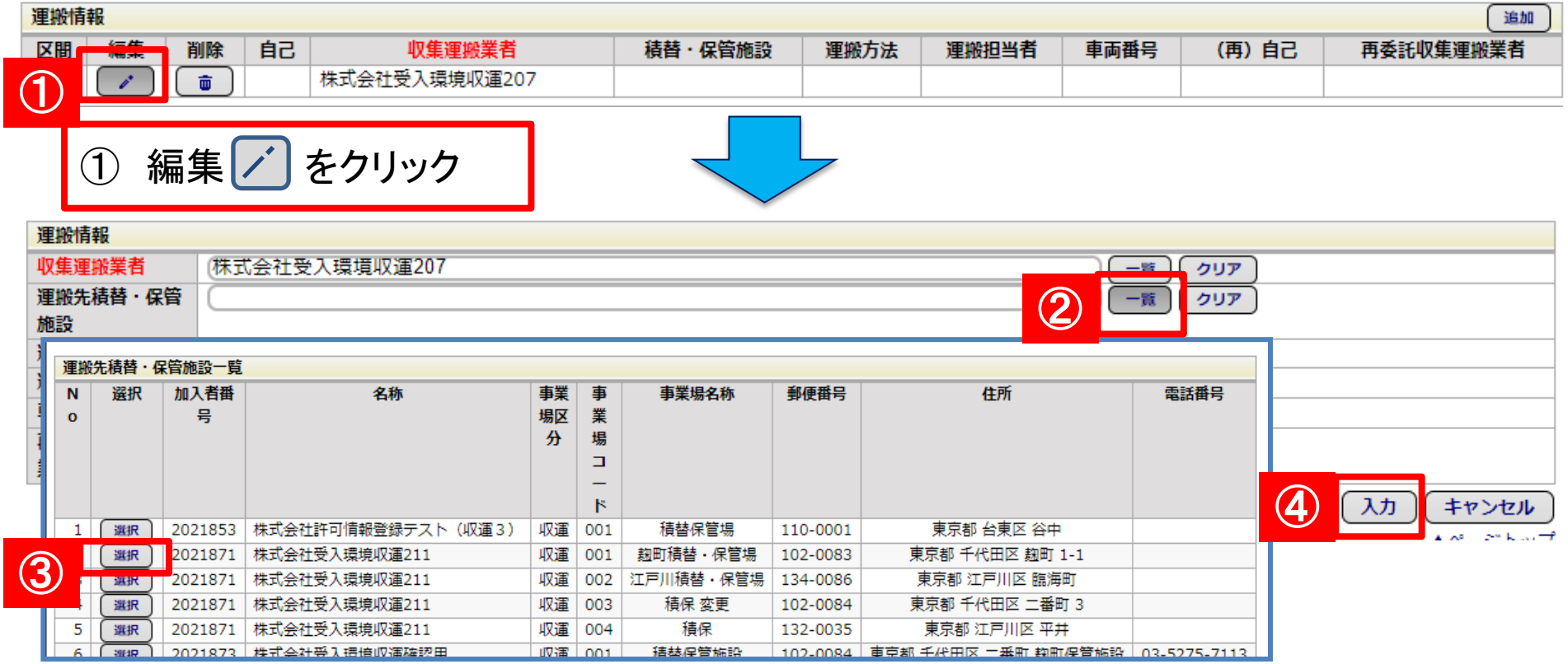
② 運搬方法は （選択なし）をクリックするとドロップダウンリストから選択

③ 運搬担当者、④ 車両番号は 一覧 をクリックすると基本設定したリストから選択

※これらの項目は任意項目であり、入力しなくても仮登録は可能だが、パターンを呼び出す際の検索項目になるので、決まっていれば入れたほうが便利。

⑤ 入力 をクリック

4）運搬情報の入力-2区間以上の設定-（運搬先積替・保管施設）

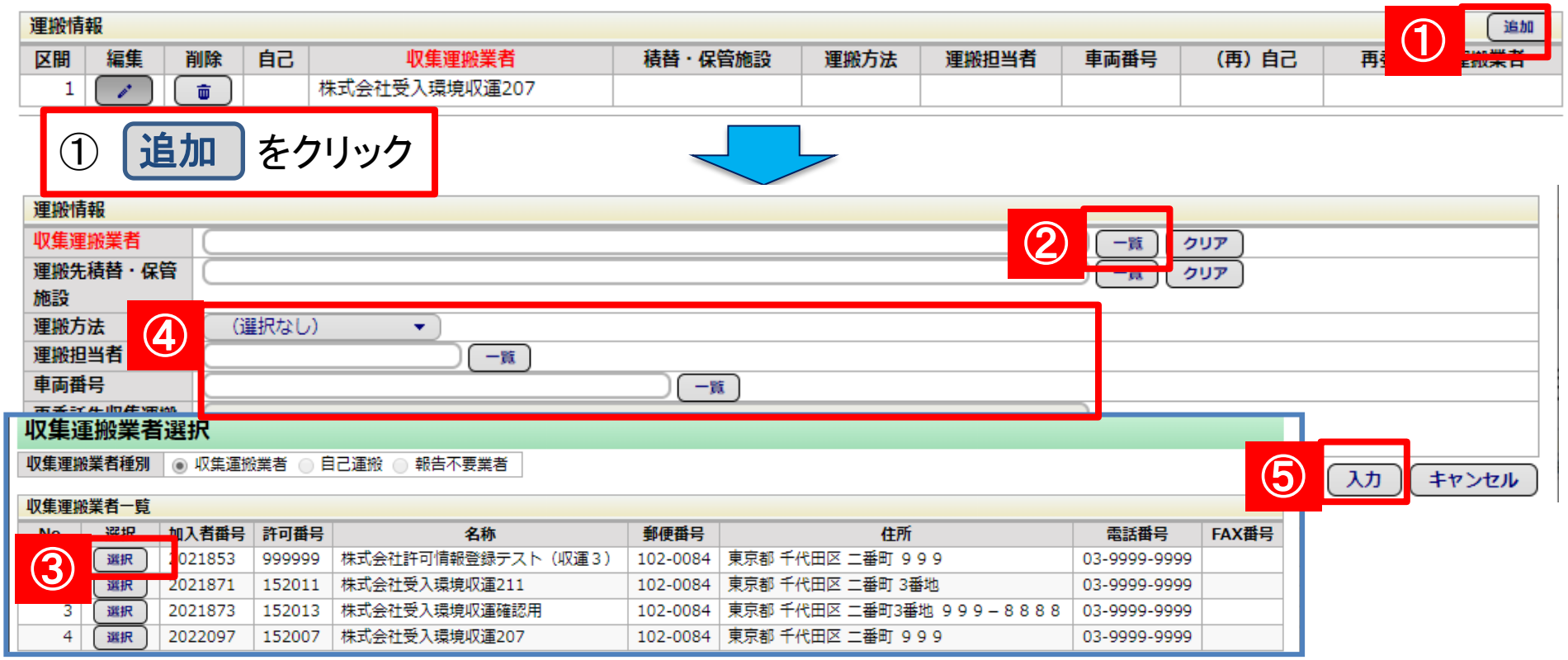


内容を確認し、運搬先積替・保管施設に情報が入力されてなければ、② 一覧 をクリックしてリストから③ 選択 をクリックして情報を入力

情報を追加できれば④ 入力 をクリック

※2区間以上運搬情報を入力するためには、前の区間運搬情報に運搬先積替・保管施設の情報が入力されていることが必要。

4）運搬情報の入力-2区間以上の設定-（2区間以降の入力）



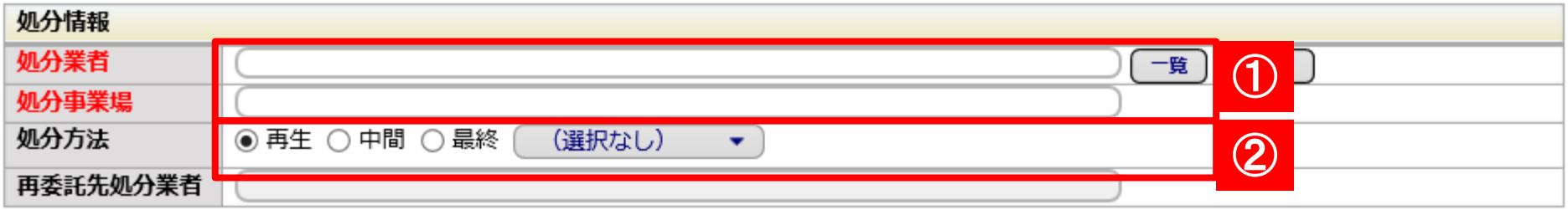
② 収集運搬業者の情報を 一覧 をクリックしてリストから③ 選択 をクリックして情報を入力

4）運搬情報の入力手順により④の情報を入力

⑤ 内容が入力できましたら 入力 をクリック

※1区目の収集運搬業者の変更はできない。

5）処分情報の入力



① 一覧 をクリックし、リストから処分業者を選択

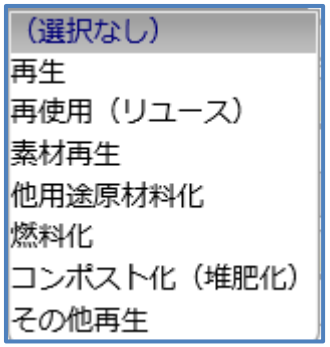
※ 排出事業者が基本設定した処分業者から出てくるので先に排出事業者を設定しておくことが必要。

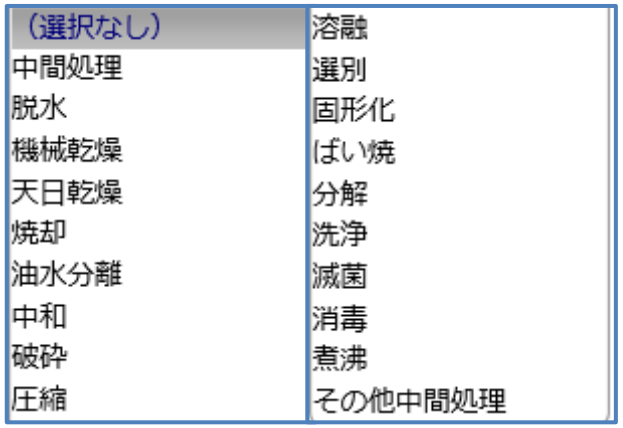
※ 処分業者は処分事業場ごとに加入をしているため、処分業者を設定すれば処分事業場も自動的に入力される。

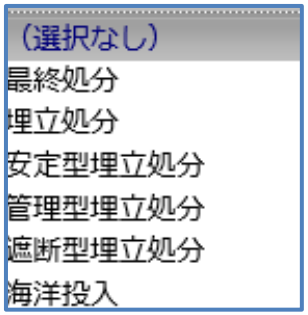
② 処分方法（任意項目：設定しなくてもマニフェストは作成可能）

再生、中間、最終のいずれかにチェックを入れたうえで（選択なし） をクリックし、リストから該当の処分方法を選択

※ リストから処分方法を選択しないと再生、中間、最終も入力していないことになる。





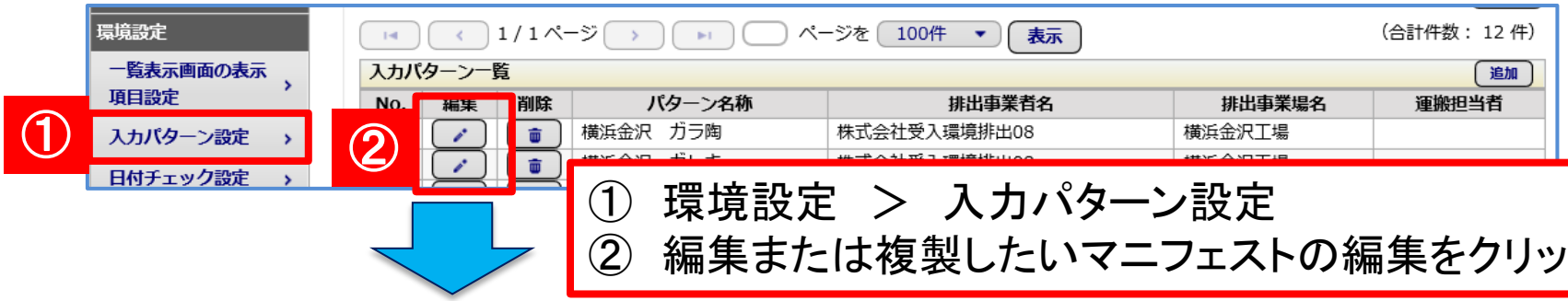


6）最終処分の場所の入力～パターン設定の完了

① 最終処分の場所は　委託契約書記載のとおり　か　当欄指定のとおり　から選択
※ 当欄指定のとおりにする場合は事前に最終処分場を設定しておくことが必要。
② 新規設定 をクリックするとパターン設定が完了

【パターンを複数作成する際のコツ】
以上の手順を繰り返してパターンを複数作成することはできるが、内容が類似するパターンを作成する場合は　入力パターン一覧から　編集　＞　名称や内容を修正　＞　新規設定としたほうが作りやすい（次葉）

7）パターンの編集・複製



① 環境設定 ＞ 入力パターン設定
② 編集または複製したいマニフェストの編集をクリック

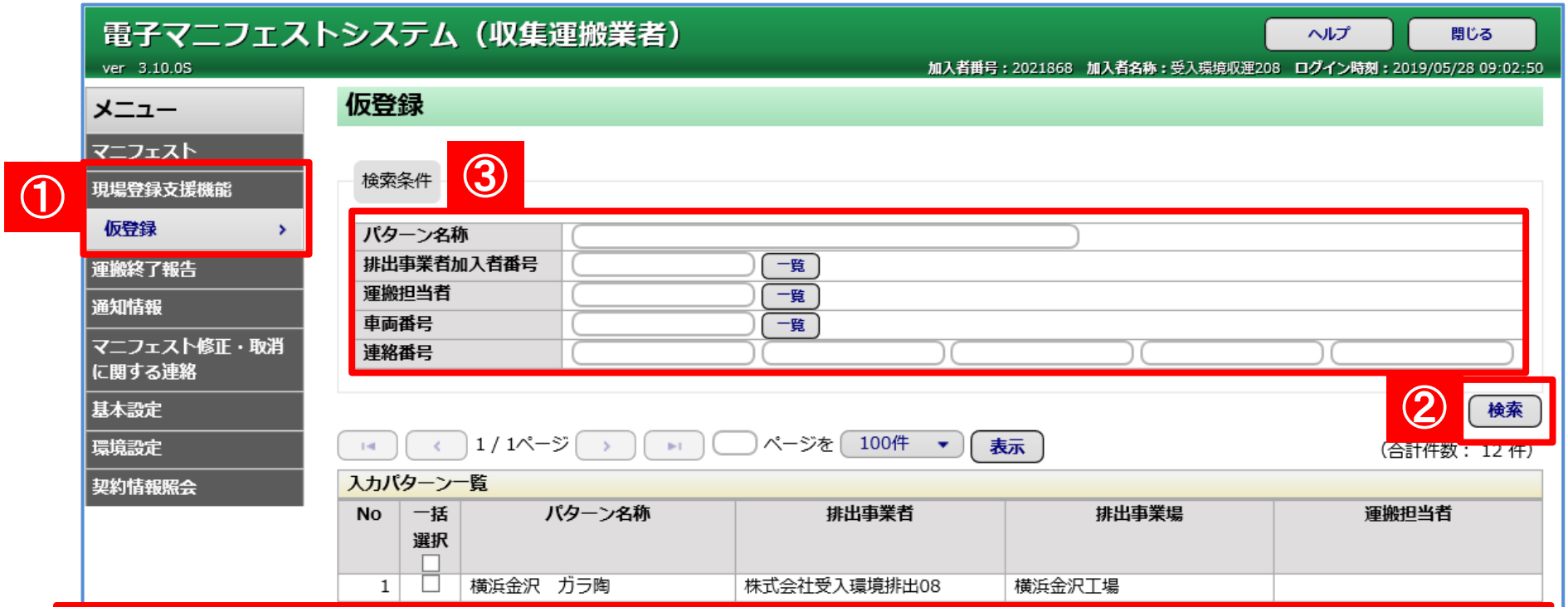
【編集する場合】
④ 変更内容を編集する
⑤ 設定完了 をクリック

【複製する場合】
③ 新たに名称を付ける
④ 変更内容を編集する
⑤ 新規設定 をクリック

※新規設定をクリックした場合は元のパターンも保存され、新たなパターンができるので類似のパターンを作成するのに便利。

2. 収集前の仮登録

（1） パターン呼出し　　現場登録支援機能 ＞ 仮登録



① **現場登録支援機能** ＞ **仮登録**

② 検索 をクリックすると現状で設定したパターンがすべて一覧に出てくる

③ 必要に応じて検索条件を入力してから検索する

【検索のコツ】

多量の入力パターンがある場合、一度に仮登録したいパターンには、名称の一部に共通の単語を入れる、運搬担当者、車両番号を共通化しておく、共通の連絡番号を設定しておくと検索で絞ることができる。絞ったパターンを一括選択☑すると便利。

（2） 仮登録

① 検索結果から仮登録するパターンを選択☑

② 確定 をクリック

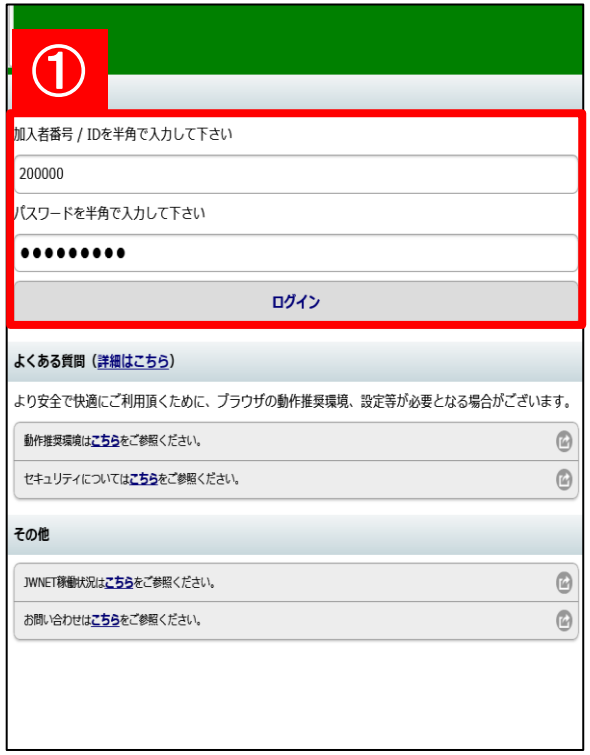
③ 登録 をクリック

～仮登録完了～

④ 必要に応じて印刷したいマニフェストを選択☑

⑤ 必要に応じて 受渡確認票印刷 一覧表印刷 をクリック

3. 排出現場での操作（スマホ・タブレット）
（1） ログイン～仮登録一覧確認



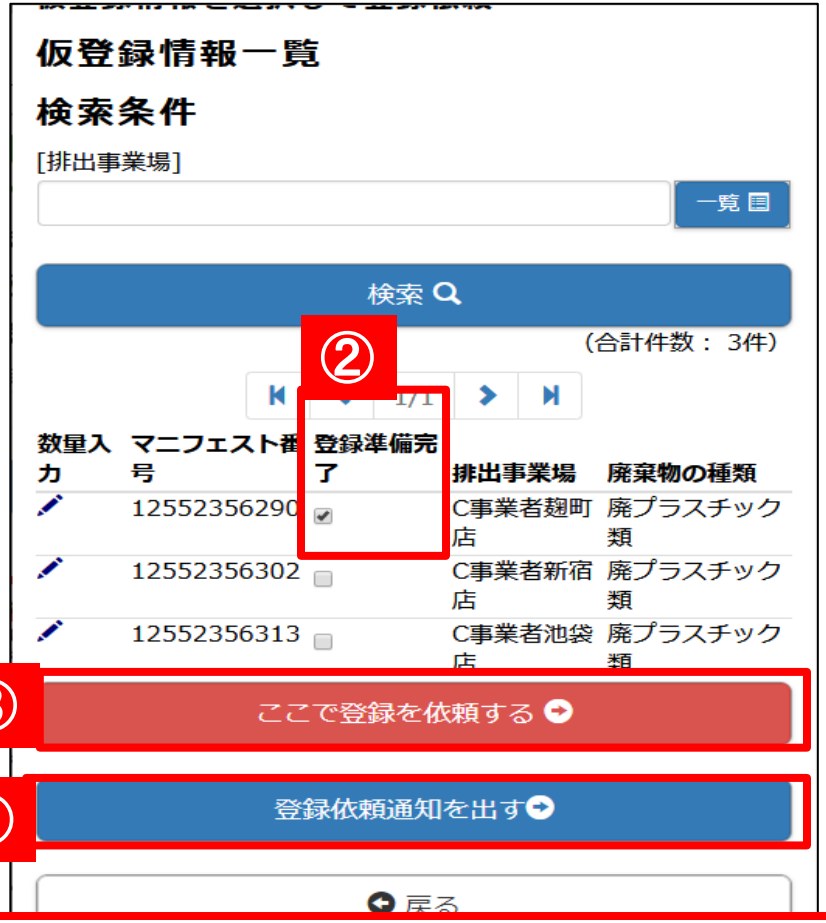
① 排出現場に着いたらスマートフォン、タブレットに加入者番号とパスワードを入力し**ログイン**

② **仮登録情報を選択して登録依頼**をクリック

③ 仮登録情報が多い場合には、一覧から排出事業場を選び **検索** で絞込みできる。

④ 該当の仮登録情報の数量入力ボタンをクリック

（2） 数量入力～登録



① 排出現場で収集する廃棄物を確認し、仮登録の単位に合わせて数量を入力

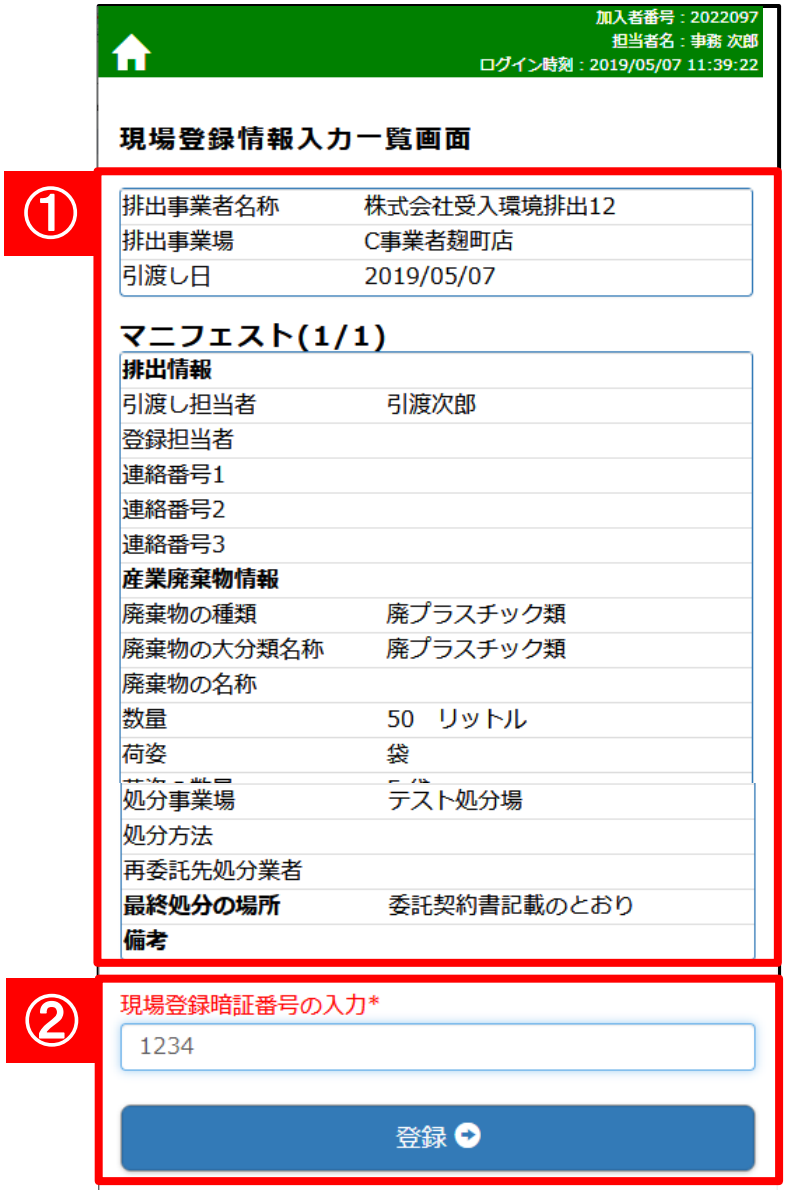
② 登録準備完了にチェックが入ったことを確認

③ 排出事業者の立ち合いがある場合
ここで登録を依頼する
（一度に3件まで：4件以上は再度依頼する）

④ 立会いがない場合 **登録依頼通知を出す**

4.排出事業者による確認（参考）

（1）排出現場で運搬業者のタブレット等を活用した「**現場登録**」



① 収集運搬業者（ドライバ）からタブレット等を受取り、入力されたマニフェスト情報に間違いないかを確認

② 入力内容に間違いなければ事前設定した現場登録用暗証番号を入力し、登録をクリック

③ 画面が切り替わり**正常終了**となったことを確認し、タブレット等を収集運搬業者に返す

（2）現場で登録できなかった場合の「事後登録」（事務所等）
JWNETポータル　＞　現場登録支援機能　＞　事後登録

④

		連絡番号2		連絡番号3		数量確定者	排出事業者
	2019年05月04日	マニフェスト番号	12552368721	引渡し担当者	五味　太郎	登録担当者	

排出事業者	氏名または名称	株式会社受入環境排出08	加入者番号	1101127
	住所	〒 102-0084　東京都 千代田区 二番町 ９９９	電話/FAX番号	03-9999-9999 /
排出事業場	名称	横浜金沢工場		
	所在地	〒 236-0011　神奈川県 横浜市金沢区 長浜 1-1-1	電話番号	

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	
荷姿	コンテナ	荷姿の数量		数量	1.000 t	確定数量	1.000 t
有害物質							
放射性物質	放射性物質対象外						

収集運搬情報

					2021868
				番号	03-9999-9999
				番号	
					3015197
					03-5271-7113

④　表示されている情報を確認
⑤　間違いがなければ 登録 をクリック

収集運搬業者報告内容

運搬終了日		報告日時		運搬担当者		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UAT3108	許可番号	123123	加入者番号	3015197
	住所	〒 102-0084　東京都 千代田区 二番町 ９９９			電話/FAX番号	03-9999-9999
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	テスト処分場				
	所在地	〒 102-0084　東京都 千代田区 二番町 ３番地			電話番号	03-5271-7113
処分方法	破砕					

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			

‹ 戻る　　登 録　破 棄　ページトップ

⑤

⑥

送信結果

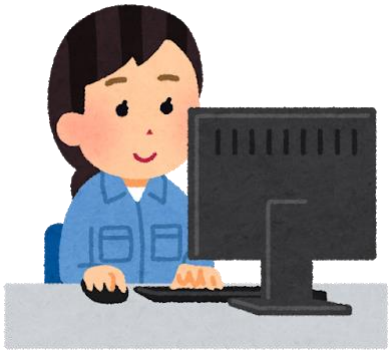
登録が正常終了しました。
<マニフェスト番号>
12552368721

⑥　送信結果が正常終了となった時点でマニフェストとして成立する。
必ず**「引渡し日」から3日以内に「登録」**をする。

※内容に齟齬がある場合

【対応方法1】
破棄をクリックし、自ら「新規登録」メニューよりマニフェスト登録をする（排出事業場設定、担当者設定、廃棄物の種類設定等の基本設定が必要）詳しくは簡易マニュアルを参照。

【対応方法2】
ひとまず「登録」し、**「マニフェスト情報の修正」**から修正する。



【排出事業者用】

現場登録支援機能

操作マニュアル

【目次】

はじめに……3

（1）日々のマニフェスト登録の流れ…… 4

（2）現場登録支援機能全体の流れ …… 5

1．排出事業者の利用前設定

（1）ログイン …… 6

（2）排出現場で利用する暗証番号を設定 …… 7

（3）収集運搬業者を設定し現場登録権限を付与…… 9

（4）処分業者を設定 …… 11

（5）排出事業場設定…… 12

2．現場登録支援機能を使った登録方法

（1）排出現場で運搬業者のタブレット等を活用した「**現場登録**」…… 13

（2）排出現場で登録できなかった場合の「**事後登録**」…… 14

3．マニフェストの進捗等確認

（1）ログイン …… 17

（2）マニフェスト情報の照会 …… 18

（3）マニフェスト情報の確認 …… 20

（4）マニフェスト情報の利用 …… 21

（5）通知情報設定…… 22

はじめに

現場登録支援機能とは

- 収集運搬業者の支援を得て、排出事業者が電子マニフェストを現場で登録することを可能にする機能。
- 収集運搬業者と排出事業者の2者間で利用する。

排出事業者責任との関係

- マニフェストの登録はあくまで排出事業者が行う。収集運搬業者は登録に至る過程を支援するだけであり、**マニフェストの内容には当然、排出事業者が責任を負う。**

利用にあたっての留意事項

- 当該機能の利用が収集運搬業者にメリットがある場合で、かつ、収集運搬業者がパソコンの操作に習熟し、ドライバーが現場でスマホ・タブレットを利用できるなど、運用のための能力を有する場合に利用できる。
- 収集運搬業者側から利用の申し出があった場合に初めて利用できる。

（1） 日々のマニフェスト登録業務の流れ

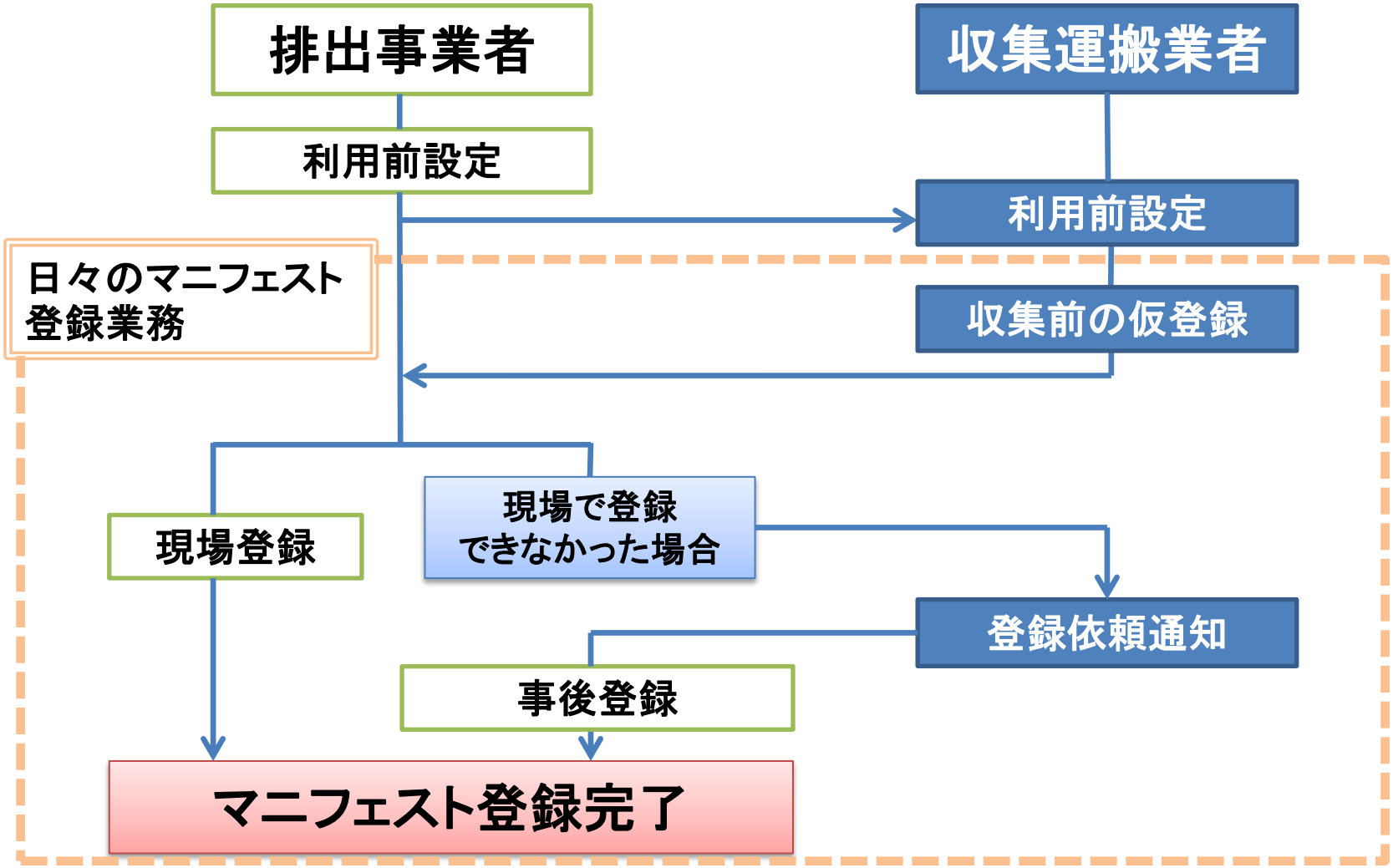
収集運搬業者が仮登録した情報を現場のスマホで呼び出し、排出事業者が確認してマニフェスト登録

＜ STEP 1 ＞
収集運搬業者が事務所で収集予定のマニフェストを仮登録

＜ STEP 2 ＞
排出現場で収集運搬業者が廃棄物の数量をスマホで入力

＜ STEP 3 ＞
排出事業者が収集運搬業者のスマホでマニフェスト内容を確認し、暗証番号を使って登録！

（2） 現場登録支援機能の全体の流れ



1. 排出事業者の利用前設定
（1） ログイン

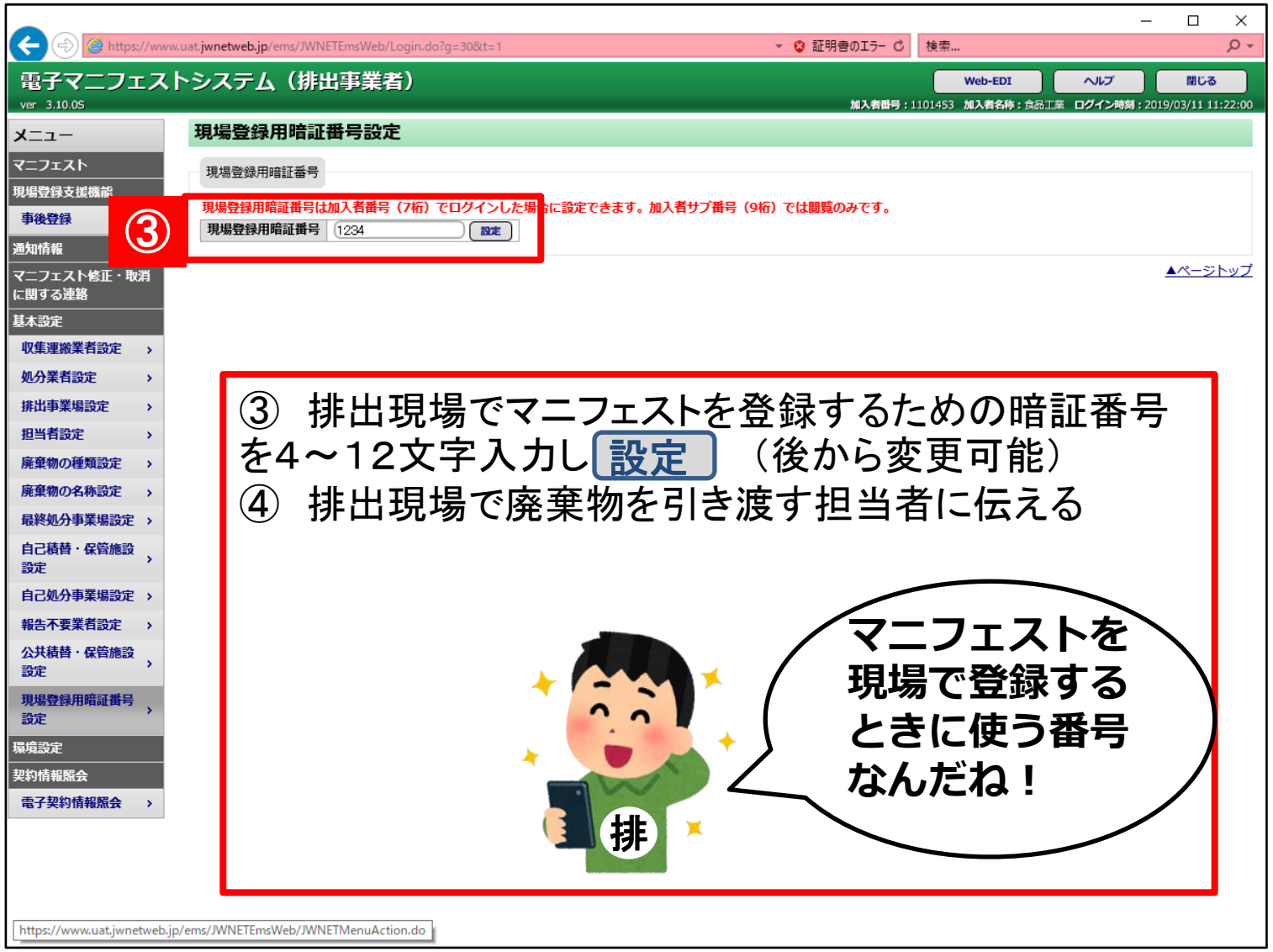
① JW Net HP
（http://www.jwnet.or.jp/jwnet/index.shtml）
のパソコンでログインをクリック

② 加入者番号/IDとパスワードを入力し ログイン をクリック

※このページをブラウザのお気に入りに入れておくと便利。

（2） 現場で利用する暗証番号を設定

JWNETポータル ＞ 基本設定 ＞ 現場登録用暗証番号設定

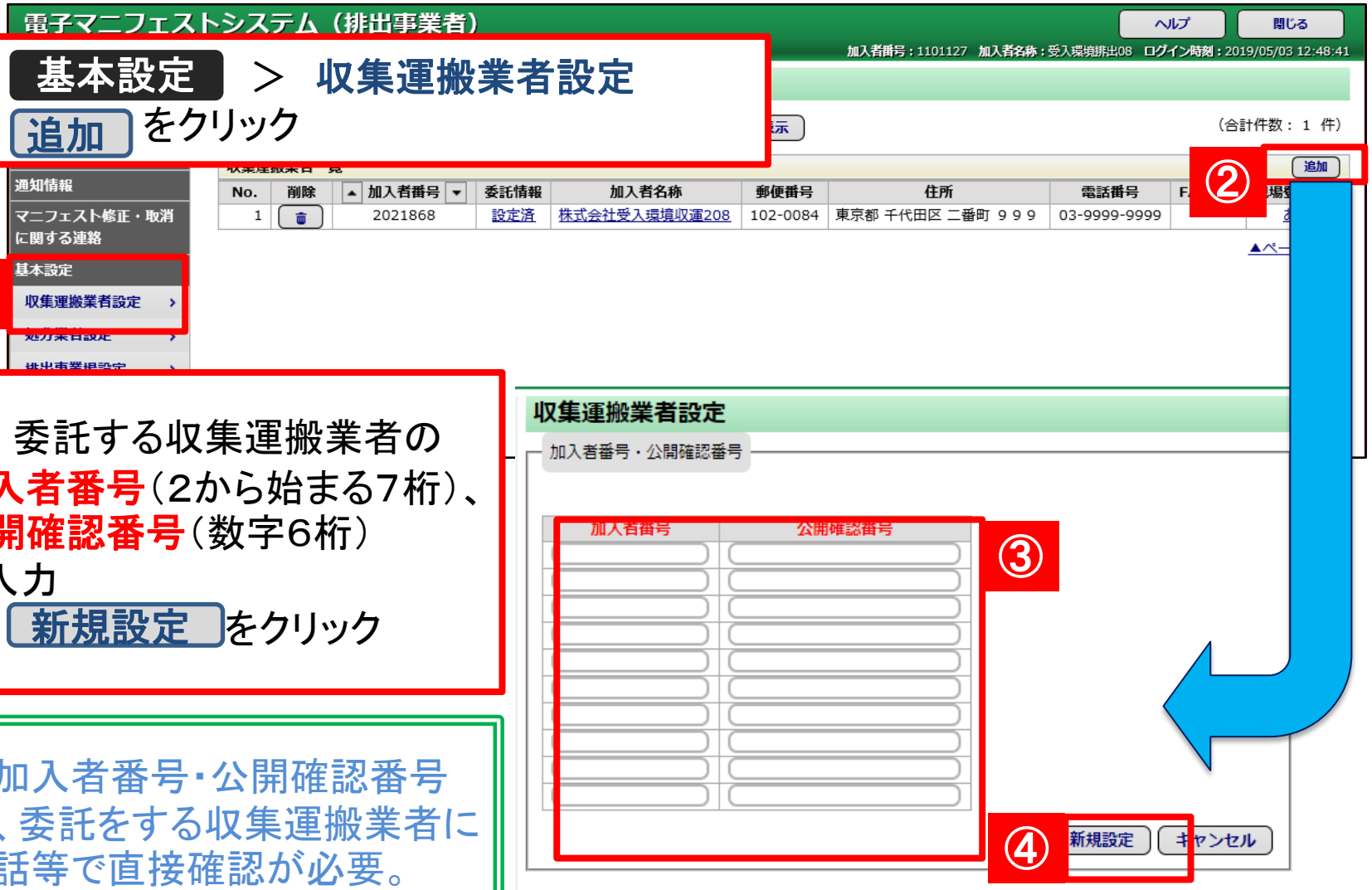

https://www.uat.jwnetweb.jp/ems/JWNETEmsWeb/Login.do?g=30&t=1
証明書のエラー
検索...
電子マニフェストシステム（排出事業者）
ver 3.10.0S
Web-EDI
ヘルプ
閉じる
加入者番号：1101453 加入者名称：食品工業 ログイン時刻：2019/03/11 11:22:00
メニュー
マニフェスト
現場登録支援機能
事後登録
通知情報
マニフェスト修正・取消に関する連絡
基本設定
収集運搬業者設定
処分業者設定
排出事業場設定
担当者設定
廃棄物の種類設定
廃棄物の名称設定
最終処分事業場設定
自己積替・保管施設設定
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
環境設定
契約情報照会
電子契約情報照会
現場登録用暗証番号設定
現場登録用暗証番号
③
現場登録用暗証番号は加入者番号（7桁）でログインした場合に設定できます。加入者サブ番号（9桁）では閲覧のみです。
現場登録用暗証番号
1234
設定
▲ページトップ
③　排出現場でマニフェストを登録するための暗証番号を4～12文字入力し 設定 （後から変更可能）
④　排出現場で廃棄物を引き渡す担当者に伝える
排
マニフェストを現場で登録するときに使う番号なんだね！
https://www.uat.jwnetweb.jp/ems/JWNETEmsWeb/JWNETMenuAction.do

（3） 収集運搬業者を設定し現場登録権限を付与

基本設定 ＞ 収集運搬業者設定

① 基本設定 ＞ 収集運搬業者設定

② 追加 をクリック

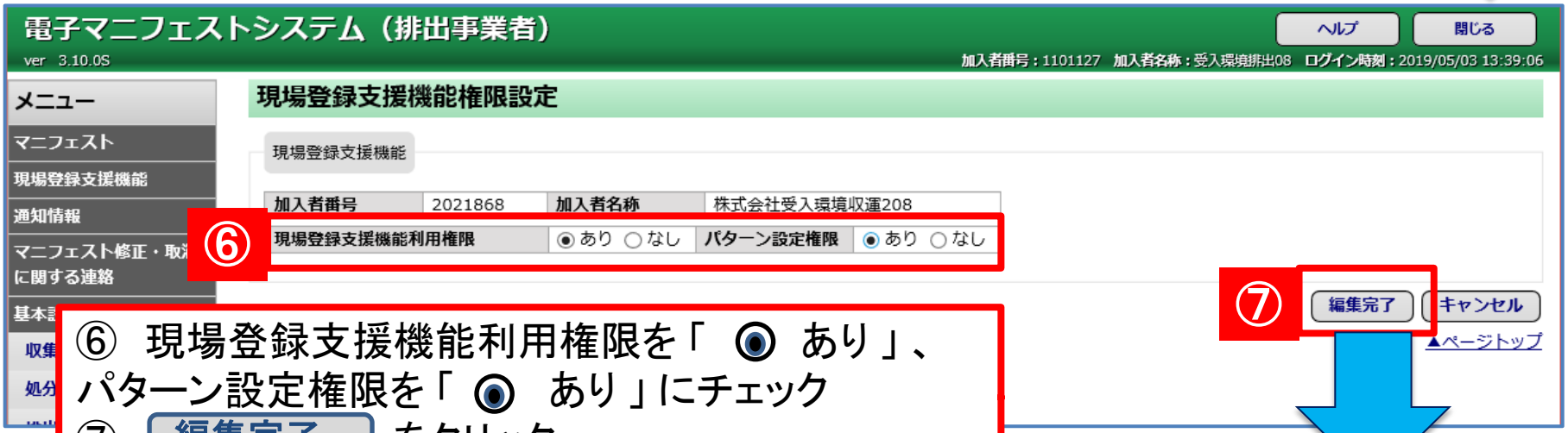


③ 委託する収集運搬業者の
加入者番号（2から始まる7桁）、
公開確認番号（数字6桁）
を入力

④ 新規設定 をクリック

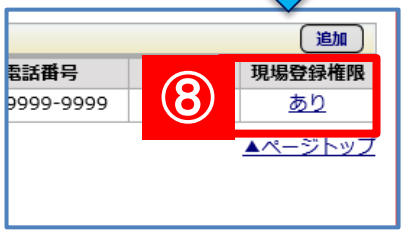
※加入者番号・公開確認番号は、委託をする収集運搬業者に電話等で直接確認が必要。

⑤ 登録した収集運搬業者の現場登録権限の「なし」をクリック



⑥ 現場登録支援機能利用権限を「 ◉ あり」、パターン設定権限を「 ◉ あり」にチェック

⑦ 編集完了 をクリック

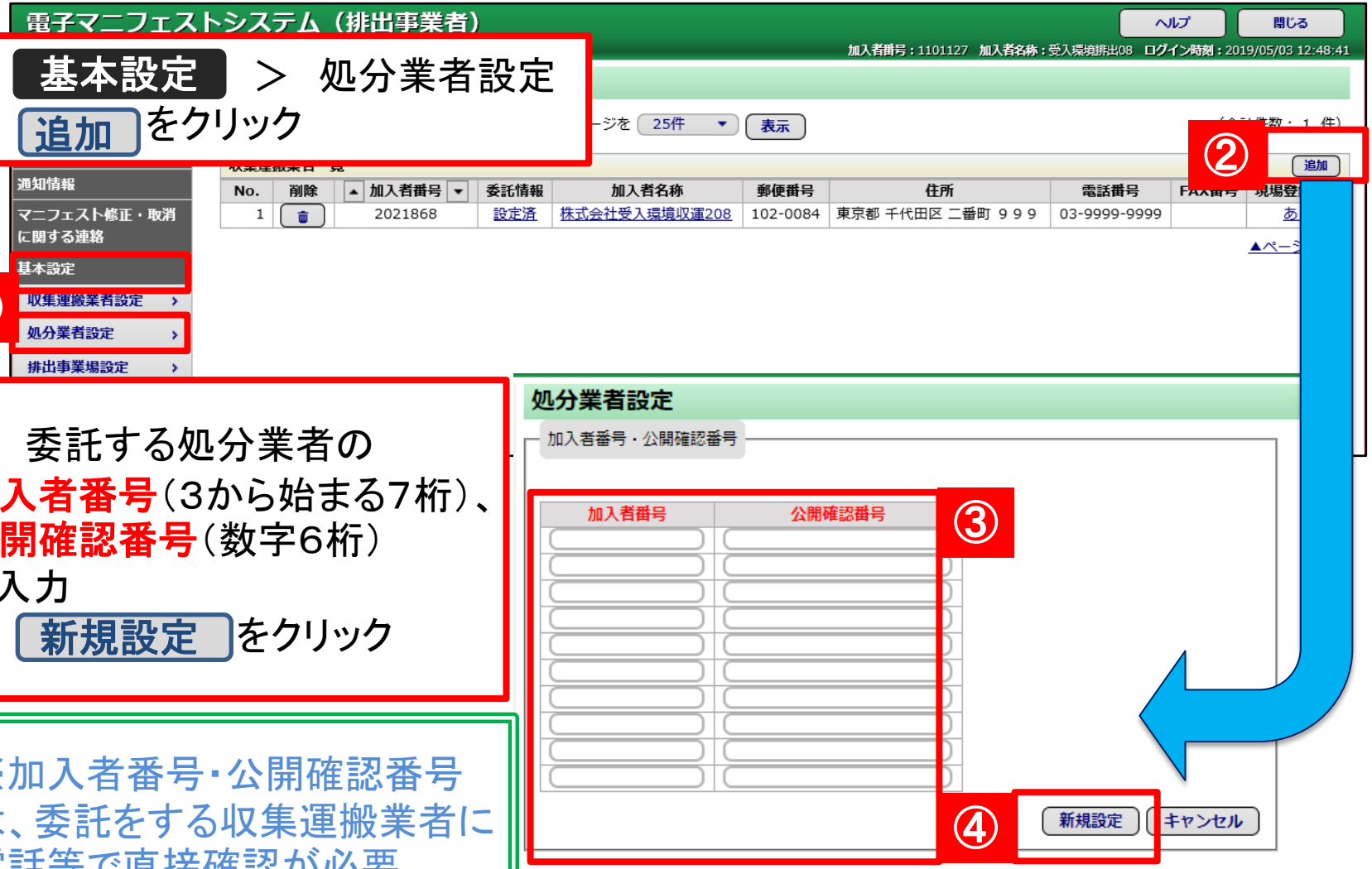


⑧ 現場登録権限が「あり」に変わったことを確認

（4） 処分業者を設定

基本設定 ＞ 処分業者設定

① 基本設定 ＞ 処分業者設定
② 追加 をクリック



③ 委託する処分業者の
加入者番号（3から始まる7桁）、
公開確認番号（数字6桁）
を入力
④ 新規設定 をクリック

※加入者番号・公開確認番号は、委託をする収集運搬業者に電話等で直接確認が必要。

（5） 排出事業場を設定

基本設定 ＞ 排出事業場設定

① **基本設定** ＞ **排出事業場設定**をクリック

② **事業場コード**（半角英数字10桁まで）を入力

※コードは任意に設定できますが、重複させることはできない。

③ **事業場名称**（排出事業場の名前）を入力

※マニフェストに記載される情報なので排出事業者が見てもわかりやすいように記載する。

※事業場名だけで他の現場と区別がつくようにしておくと間違いを防止できます。

例） チェーン店の場合は店舗名まで入れる、建設現場では現場名を詳細に記載する等

〇〇商店麹町店、〇〇商店市ヶ谷店　　●●開発プロジェクト第1工区土木工事

④ 郵便番号を半角で入力 ⇒ 〒 をクリックすると町域まで住所が入力される。

⑤ 必ず詳細住所、電話番号まで入力

⑥ **新規設定** をクリック

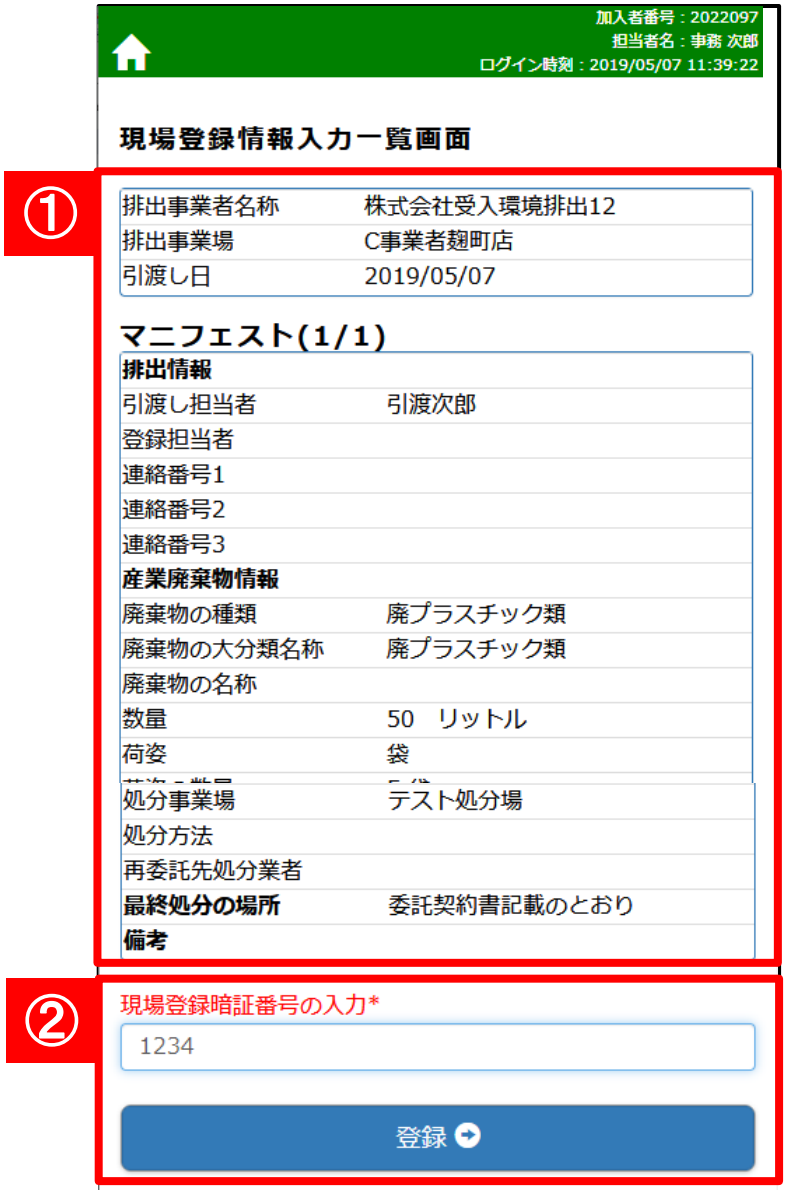
（下段の一覧に追加されていきます）

排出事業場一覧

No.	編集	削除	事業場コード	事業場名称	郵便番号	
1			0005	テスト事業場	102-0084	東京都 京都千代田区
2			0006	テスト事業場（神奈川）	221-0814	神奈川県 管理室なし
3			0007	テスト事業場（埼玉）	330-0841	埼玉県 ああさいたま
4			001	麹町工場	102-0084	東京都 千代田区 二番
5			002	沖縄一埋立現場		沖縄県 名護市 辺野古

2. 現場登録支援機能を使った登録方法

（1）排出現場で運搬業者のタブレット等を活用した「**現場登録**」

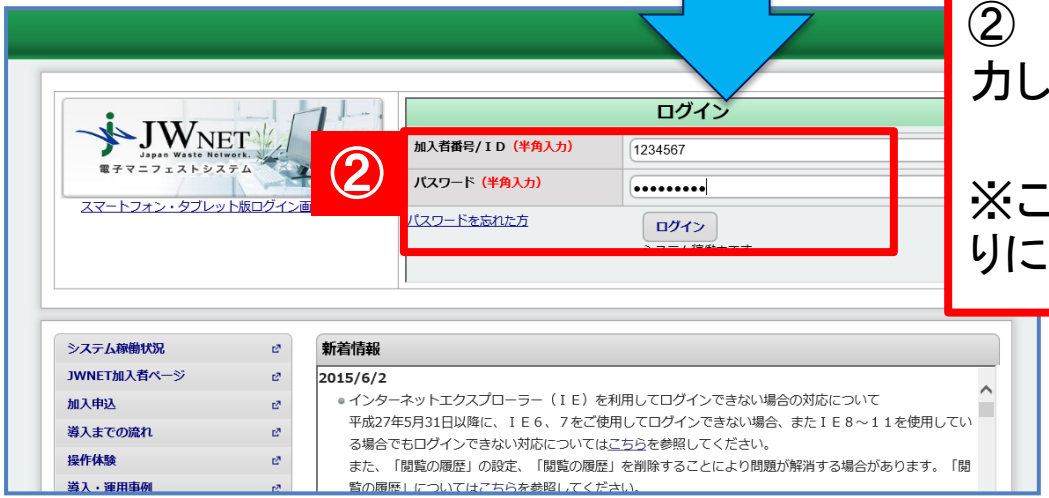


① 収集運搬業者（ドライバ）からタブレット等を受取り、入力されたマニフェスト情報に間違いないかを確認

② 入力内容に間違いなければ事前設定した現場登録用暗証番号を入力し、登録 をクリック

③ 画面が切り替わり正常終了となったことを確認し、タブレット等を収集運搬業者に返す

（2） 排出現場で登録できなかった場合の「事後登録」

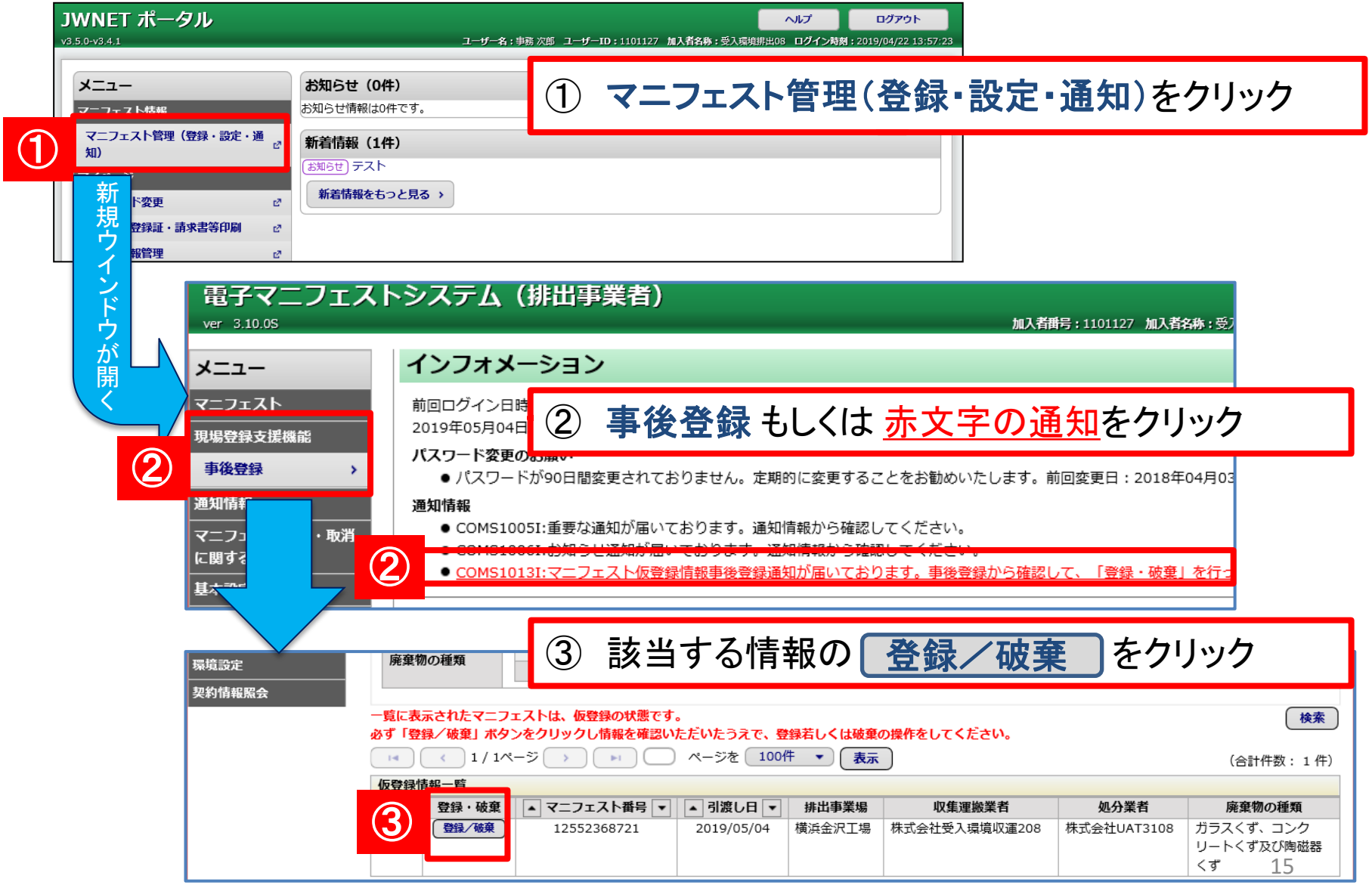


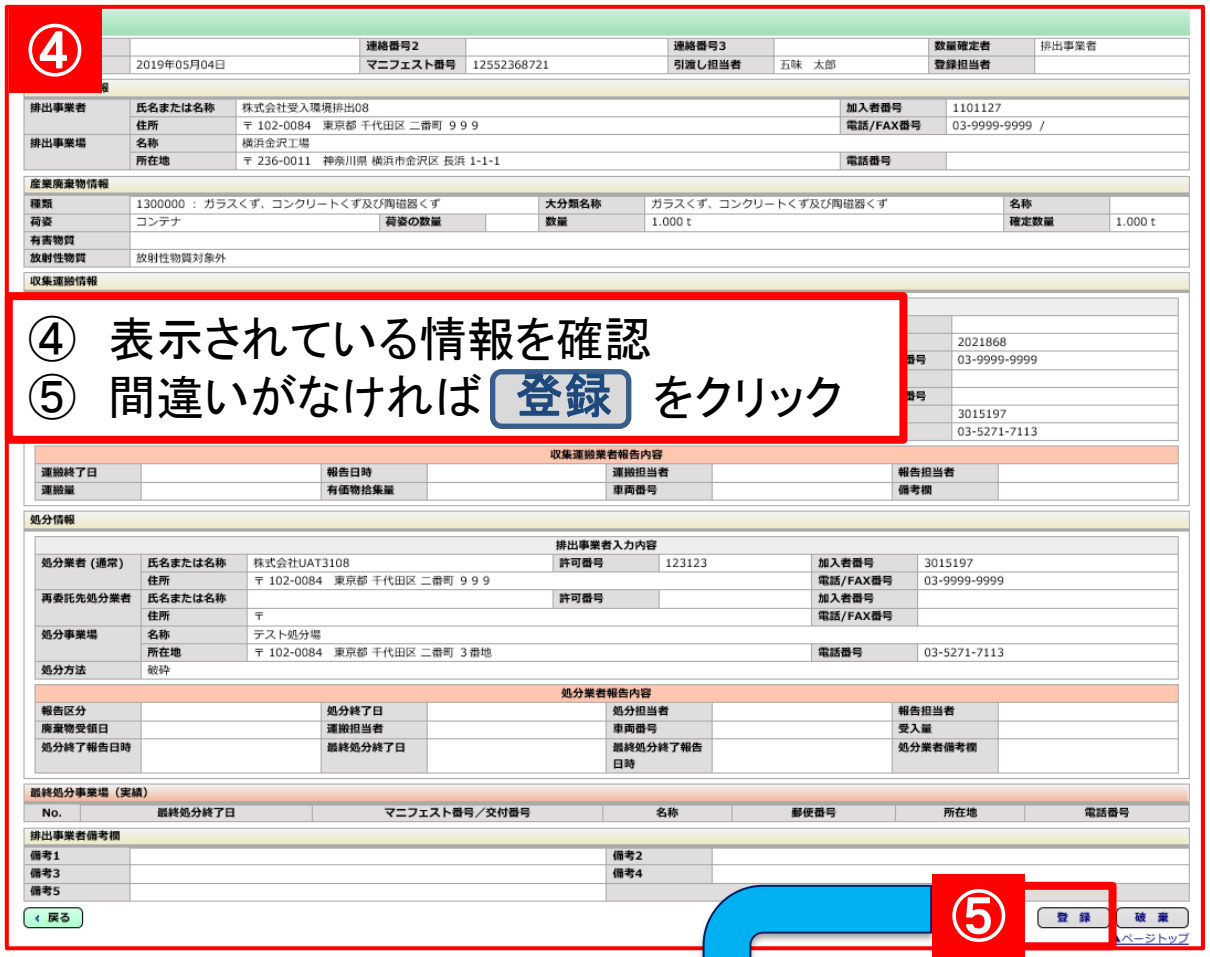
① JW Net HP（http://www.jwnet.or.jp/jwnet/index.shtml）
のパソコンでログインをクリック

② 加入者番号/IDとパスワードを入力し ログイン をクリック

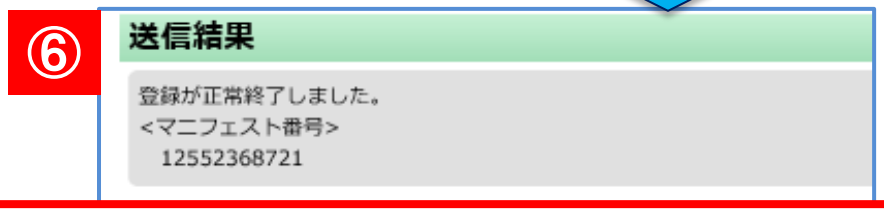
※このページをブラウザのお気に入りに入れておくと便利。

JWNETポータル ＞ 現場登録支援機能 ＞ 事後登録





④　表示されている情報を確認
⑤　間違いがなければ 登録 をクリック



⑥　送信結果が正常終了となった時点でマニフェストとして成立します。
必ず「引渡し日」から3日以内に「登録」する。

※内容に齟齬がある場合

【対応方法1】
破棄をクリックし、自ら「新規登録」メニューよりマニフェスト登録をする（排出事業場設定、担当者設定、廃棄物の種類設定等の基本設定が必要）詳しくは簡易マニュアルを参照。

【対応方法2】
ひとまず「登録」し、「マニフェスト情報の修正」から修正する。

3. マニフェストの進捗等確認
（1） ログイン

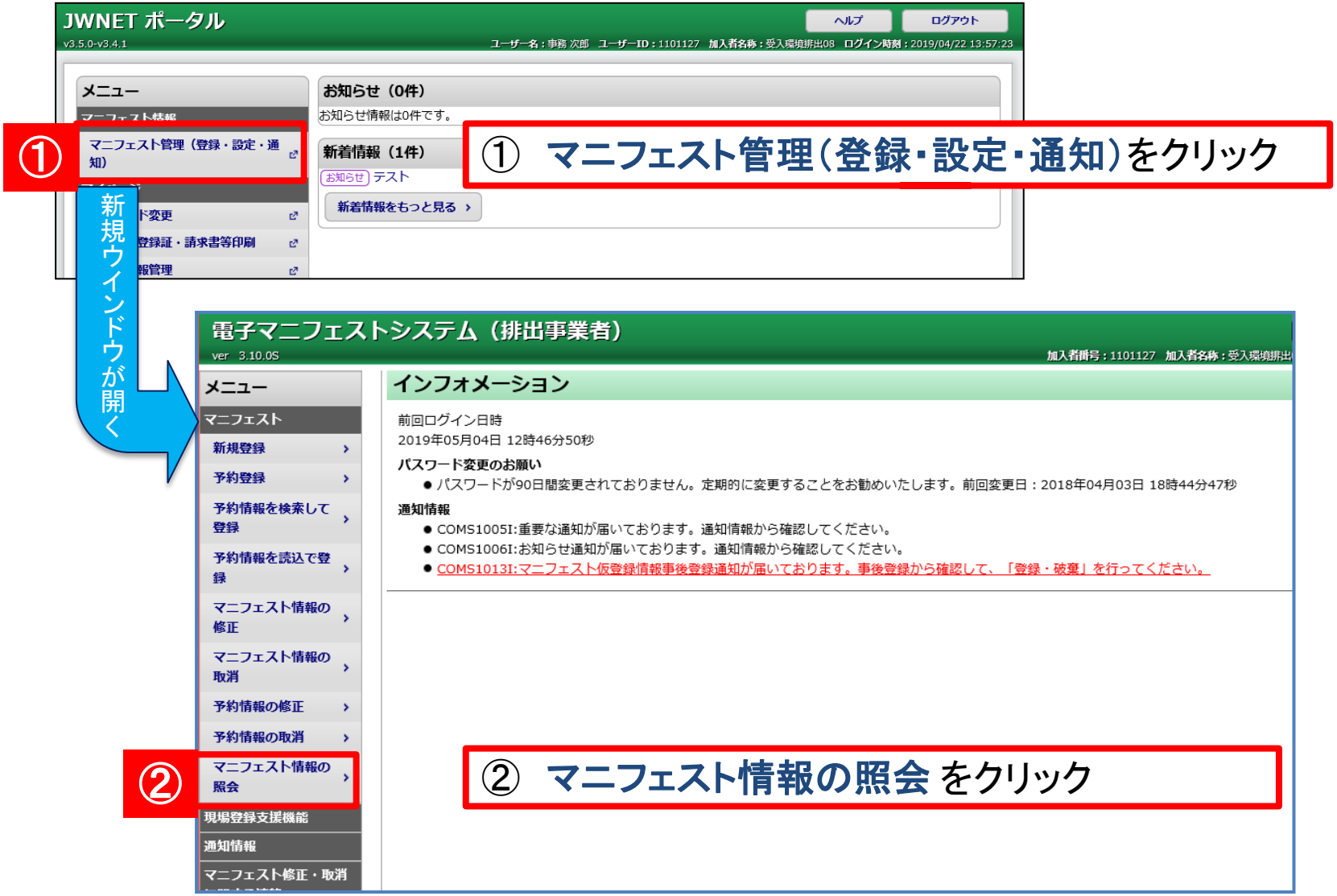
① JW Net HP
（http://www.jwnet.or.jp/jwnet/index.shtml）
のログインボタンをクリック

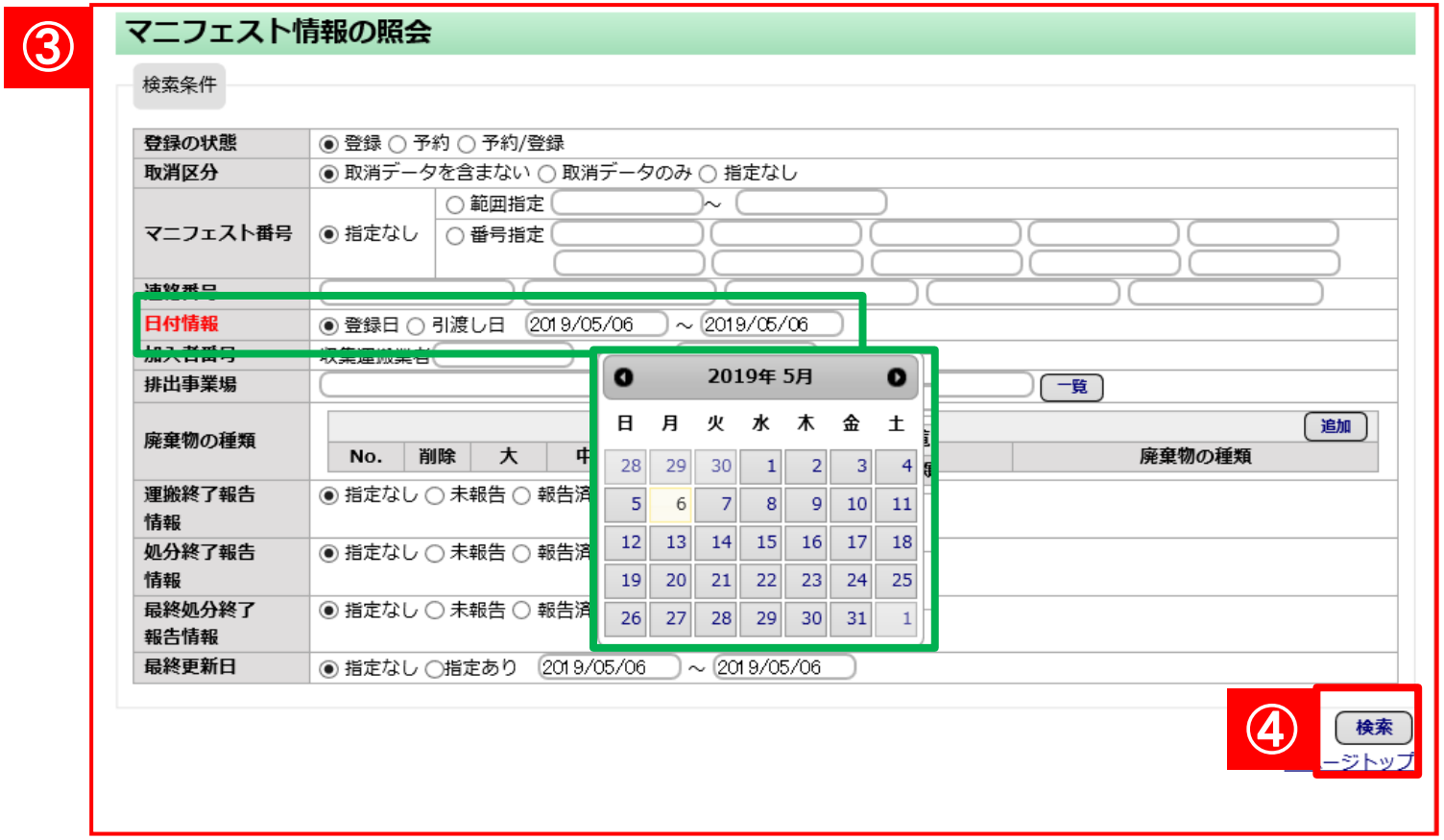
② 加入者番号/IDとパスワードを入力し ログイン をクリック

※このページをブラウザのお気に入りに入れておくと便利。

（2） マニフェスト情報の照会

JWNETポータル ＞ マニフェスト ＞ マニフェスト情報の照会





③　検索条件を入力

④ 検索 をクリック

【おすすめの検索方法】

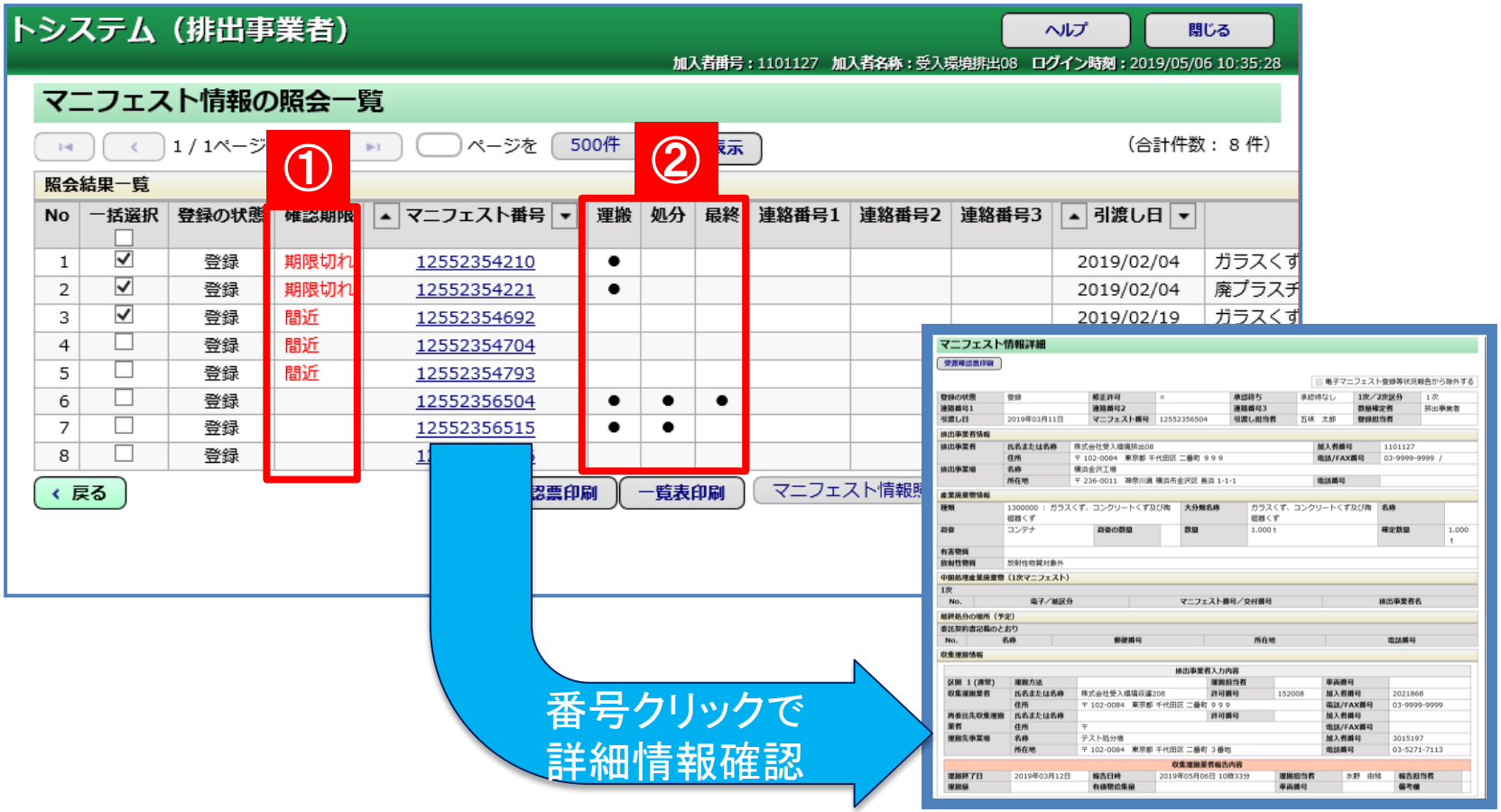
　日付情報だけを入力する。

　日付情報で確認したいマニフェストの期間を選択

（期間は1年以内で選択。過去5年分のマニフェストを確認可能）

　その他の検索条件は入力せずに検索すると期間中すべてのマニフェストを確認できる。

（3） マニフェスト情報の確認



① 期限内に処理が完了していないと「**期限切れ**」
期限が迫っていると「**間近**」の表示
【確認期限：登録の日から起算】
収集運搬：90日（特管物は60日）
中間処理：90日（特管物は60日）
最終処分：180日（特管物も同様）

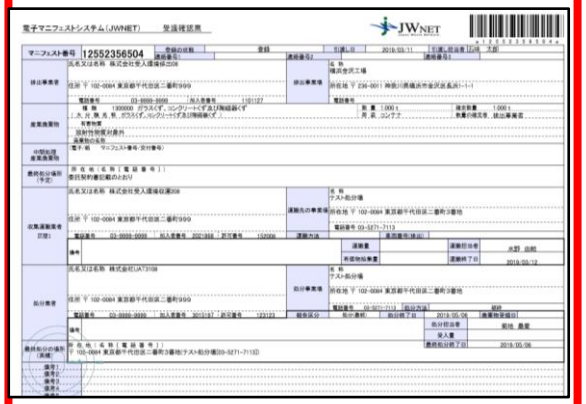
② 運搬、処分、最終処分の終了報告があると●が入る。
確認期限内に●が入っていることを確認することが必要。

（4） マニフェスト情報の利用

① 利用したいマニフェストにチェック☑を入れる

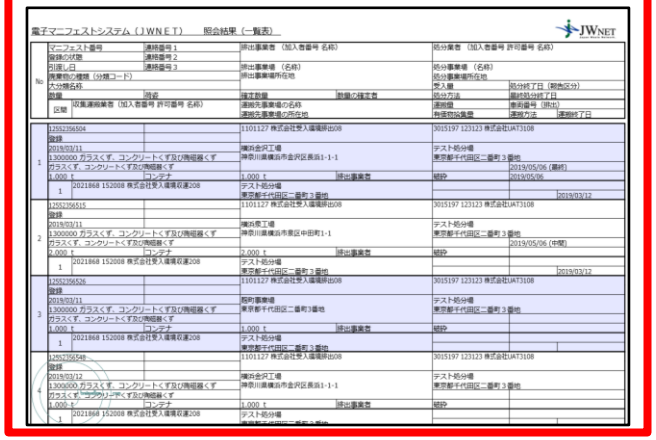
② 受渡確認票印刷

マニフェスト1枚ずつの情報をPDFで表示・印刷



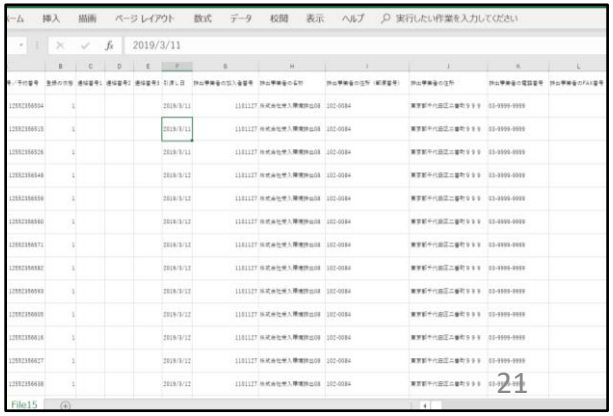
③ 一覧表印刷

マニフェスト4枚の情報をPDFで表示・印刷



④ CSV保存

選択したマニフェストの情報をCSV形式でダウンロード



（5） 通知情報設定（通知情報を電子メールで受け取る設定）

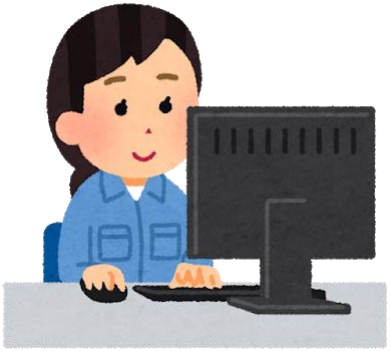
加入者サポート ＞ 通知情報設定

【おすすめの通知設定】
No 8.「マニフェスト仮登録情報事後登録依頼通知」
No10.「運搬終了報告確認期限切れ間近通知」
No11.「処分終了報告確認期限切れ間近通知」
No12.「最終処分終了報告確認期限切れ間近通知」
No19.「運搬終了報告修正要請通知」
No22.「処分終了報告修正要請通知」
（No27.「運搬終了報告取消要請通知」）
（No30.「処分終了報告取消要請通知」）

① 加入者サポートをクリック
② 通知情報設定
③ メールアドレスを入力
④ 受け取りたい通知にチェック
⑤ 「編集完了」をクリック

【参考：団体（C料金）加入手続き】

収集運搬業者が利用代表者となる場合



【目次】

1. 団体加入とは

（1）団体加入（C料金）とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

（2）団体加入の条件

（3）マニフェスト料金の請求と支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

2. 加入申込手続き

（1）手続きの概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

（2）利用代表者の登録及び団体加入申込みの流れ・・・・・・・・・・・・・6

3. 各種申込書について

（1）申込書一覧・・8

（2）変更手続きに係る申込書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

（3）各種申込書等の確認方法（JWNETホームページ）・・・・・・・・・・・10

4. 収集運搬業者が利用代表者となる場合の留意事項・・・・・・11

１．団体加入とは

（１）　団体加入（C料金）とは

下記の条件を満たすことで、加入者（排出事業者）の基本料金の支払いが免除される料金体系。マニフェストを利用した分だけの課金となるため、マニフェスト登録件数が少ない排出事業者も加入しやすい。

（２）　団体加入の条件

団体加入を行うには、次の①及び②を満たす必要がある。

①　加入者（排出事業者）が30者以上ある。

②　次の業務を行う「利用代表者」を指定する。

1）団体加入者の加入、解約等の手続きの支援等

2）団体加入者の利用料金等の支払い

3）JWセンターからの運営上の通知等の団体加入者への伝達

※収集運搬業者が利用代表者となり顧客（排出事業者）を30者以上集めて団体加入手続きをすることができる。

（3） マニフェスト料金の請求と支払い

（税抜き）

	団体加入（C料金）	B料金
基本料（年額）	不要	1,800円
使用料（登録情報1件につき）	20円	(90件まで無料) 91件から20円

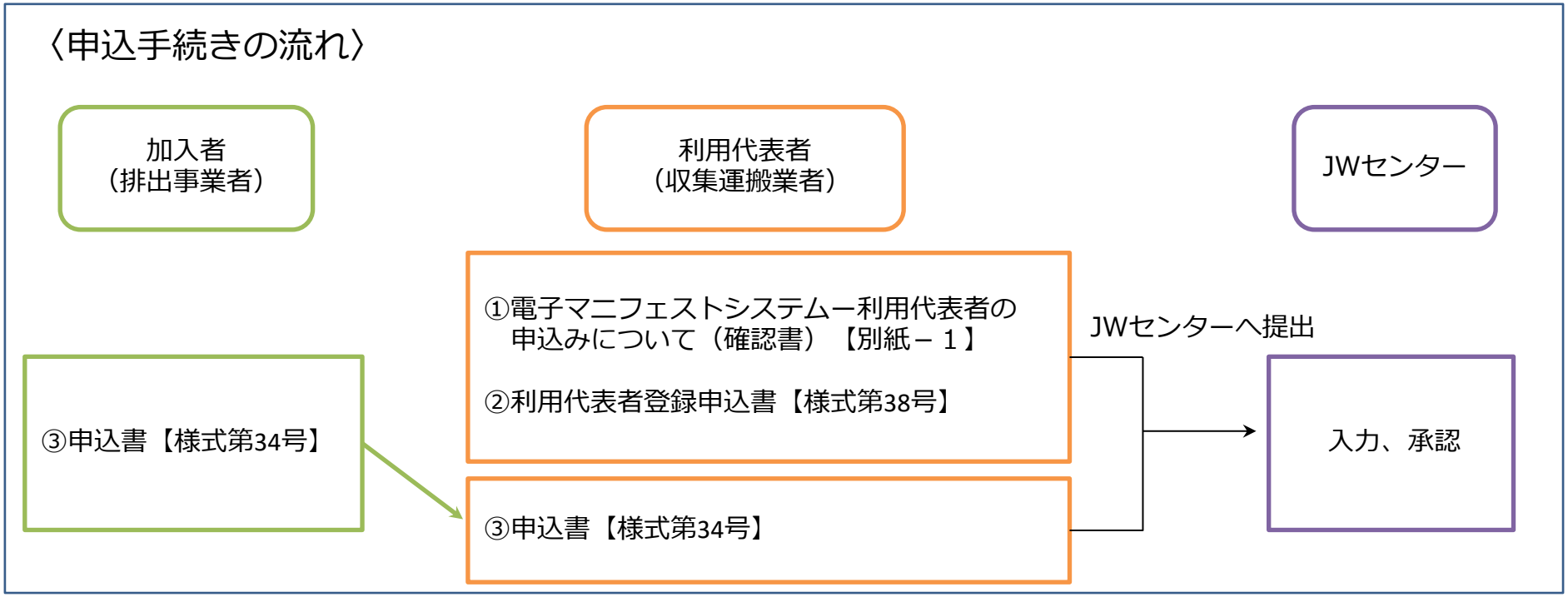
毎年3月31日に締め、4月から3月の1年間の使用件数を集計し、翌月（4月）に利用代表者へ1年分の使用料金を請求する。なお、加入者が年度の途中で解約した場合は、解約者の分のみ解約月の翌月に利用代表者へ請求する。

【参考：JWNETポータル－請求情報照会画面】

2. 加入申込手続き

（1） 手続きの概要（新たに利用代表者となる場合）

・利用代表者としての登録が完了していない場合は登録申込書を送付する。
・利用代表者の登録と同時に団体加入者の加入申込書を送付する。
（必ず30者以上を揃えてから送付）



※利用代表者の役割や責務等の理解を確認するため、登録前に必ず利用代表者事務手続き細則を確認のこと。

（2）利用代表者の登録及び団体加入申込みの流れ

【STEP１】

利用代表者登録申込書等各種書類を提出する

利用代表者の登録には以下の書類の提出が必要となる。
①電子マニフェストシステム 利用代表者の申込みについて（確認書）別紙-1
（利用代表者の行う事務手続き等に関する細則 ４ページに掲載）
②様式第38号利用代表者登録申込書
③様式第34号JWNET加入申込書兼契約書（団体加入用）
◆Ｃ料金（団体加入）には30者以上の排出事業者が必要。初回の申込は必ず30者以上分の申込書をまとめて送付する。2回目以降は1者より受け付け可
◆50者以上の申込の場合は、事前に電話にて連絡が必要
◆団体加入申込時に同時にEDI利用を申込む場合は、EDI事業者の記入も必要

【STEP２】

利用代表者登録完了

①手続き完了後、JWセンターより利用代表者へ利用代表者番号（メール通知）と登録証等の書類（郵送）が届く。
②登録証等の書類受領後、JWNETポータルにログインし、利用代表者の業務が行えるようになる。

JWセンターによる団体加入申込の手続き

JWセンターにおいて、加入申込書兼契約書（団体加入用）の手続きを順次進める。

◆手続きには加入者30者当たり10日間（繁忙期は3週間）程度の日数を要するため。余裕を持った申込が必要。

【STEP３】

団体加入者の加入手続き完了

メールが送付されることを事前に加入者へ伝えておくことをおすすめします。

①手続き完了後、加入者へ加入者番号と仮パスワードをメールで通知。
（加入申込時にメールアドレスを記入しなかった場合は通知されない。）

◆JWNETポータルにログイン後、加入証等の印刷が可能。

◆利用開始にあたっては、JWNETポータルにログインし、利用開始の設定を行う必要がある。（EDI方式の申込をした場合は、EDI（利用）事業開始日が利用開始日となる。）

②加入証と加入内容のお知らせ（仮パスワード含む）は新規加入時のみ利用代表者にまとめて送付し、利用代表者より各加入者に送付。

3. 各種申込書について

（1） 申込書一覧

新たに利用代表者となる手続き及び団体加入申込みに関わる申込書は以下のとおり。

手続き項目	提出様式
①利用代表者の申込みについて（確認書） 記入対象者：利用代表者	別紙-1 （利用代表者の行う事務手続き等に関する細則 4ページに掲載）
②新たに利用代表者 として登録する 記入対象者：利用代表者	様式第38号
③排出事業者が新規で団体加入申込みをする 記入対象者：利用代表者及び加入者、EDI事業者（任意）	様式第34号

（2） 変更手続きに係る申込書

加入者と利用代表者が記入・押印した各種申込書を提出することで変更申込となる。

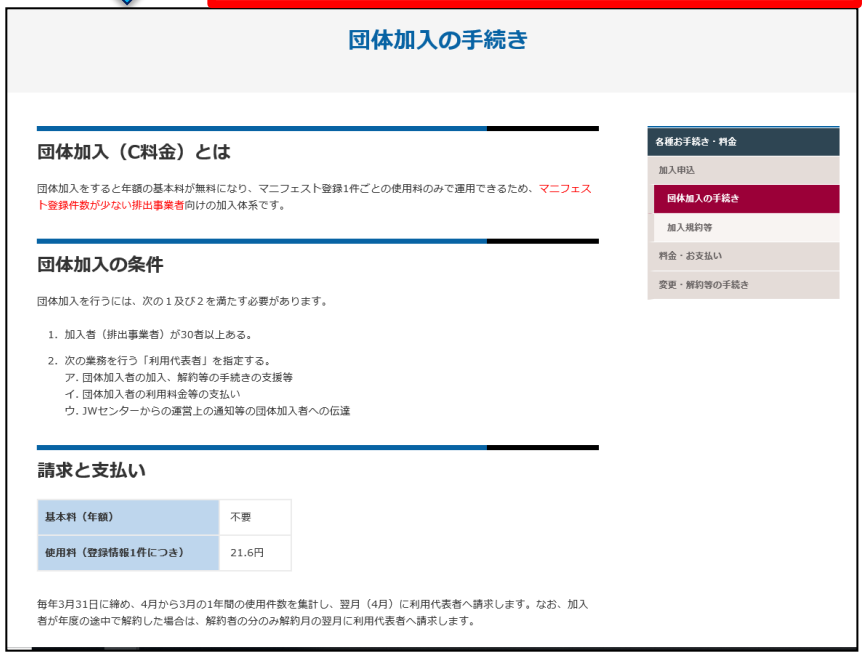
手続き項目	提出様式
①A料金・B料金から団体加入（C料金）に変更する **（すでに加入済みの排出事業者がC料金に変更となる場合）**	様式第36-01号
②現在の団体から別の団体に変更する	様式第36-02号
③団体加入をやめてA料金・B料金に変更する	様式第37号

（3） 各種申込書等の確認方法（JWNETホームページ）

① JW NET ホームページ（http://www.jwnet.or.jp/jwnet/index.shtml）の各種お手続き・料金にカーソルを合わせる

② 団体加入の手続きをクリック

③ 各種様式一覧をクリック



団体加入の手続き

団体加入（C料金）とは

団体加入をすると年額の基本料が無料になり、マニフェスト登録1件ごとの使用料のみで運用できるため、マニフェスト登録件数が少ない排出事業者向けの加入体系です。

団体加入の条件

団体加入を行うには、次の１及び２を満たす必要があります。

1. 加入者（排出事業者）が30者以上ある。
2. 次の業務を行う「利用代表者」を指定する。
   ア. 団体加入者の加入、解約等の手続きの支援等
   イ. 団体加入者の利用料金等の支払い
   ウ. JWセンターからの運営上の通知等の団体加入者への伝達

請求と支払い

基本料（年額）	不要
使用料（登録情報1件につき）	21.6円

毎年3月31日に締め、4月から3月の1年間の使用件数を集計し、翌月（4月）に利用代表者へ請求します。なお、加入者が年度の途中で解約した場合は、解約者の分のみ解約月の翌月に利用代表者へ請求します。

各種お手続き・料金
加入申込
団体加入の手続き
加入規約等
料金・お支払い
変更・解約等の手続き

各種様式一覧

電子マニフェストセンター宛に郵便または宅急便でご提出ください。（FAXでの提出は受け付けておりません）

送付先

No	様式名称	データ	記入対象者
1	様式1 JWNET加入申込書兼契約書	PDF	加入者
2	様式2 JWNET加入者情報変更申込書	PDF Word	加入者 ※加入者名（社名）変更の留意事項
3	様式3 JWNET解約申込書	PDF Word	加入者 ※記入例
4	様式4 JWNET加入証等再交付申込書	PDF Word	加入者
5	様式6 JWNET料金支払代行者利用申込書	PDF Word	加入者および料金支払代行者
6	様式7 預金口座振替依頼書（新規用）	PDF	加入者、料金支払代行者、利用代表者
7	様式8 預金口座振替依頼書（加入者変更用）	PDF	加入者 ※記入例

各種お手続き・料金
加入申込
料金・お支払い
変更・解約等の手続き
各種お手続き
各種様式一覧

４．収集運搬業者が利用代表者となる場合の留意事項

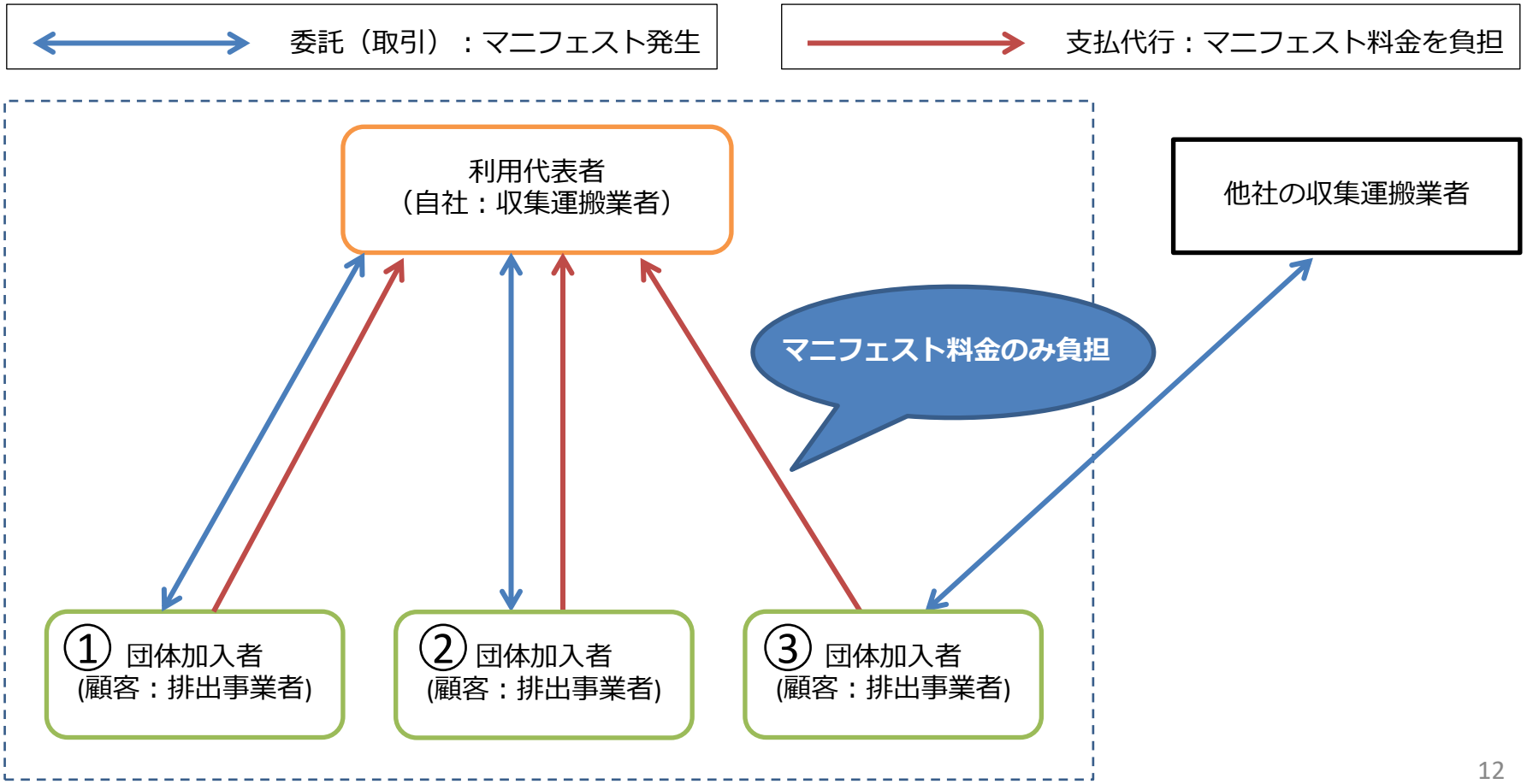
1）自社以外の収集運搬業者に委託した際のマニフェスト

- 自社の顧客（排出事業者）を団体加入（C料金）させた場合、顧客は自社以外の収集運搬業者に委託し、電子マニフェストを登録することも可能。
- 自社（利用代表者）が関連しないマニフェストの料金まで負担する可能性が出てくるので、マニフェストの料金を明示せず、処理料金の一部として請求している場合には注意が必要。
- 対応策として、

①マニフェストの料金と処理費を分けて請求する。
②C料金でまとめるのは自社以外と取引のない顧客（排出事業者）だけに限定する。
③顧客（排出事業者）にC料金からB料金に変更してもらう。　など

2）顧客（排出事業者）と取引がなくなった場合

自社と取引がなくなったにもかかわらず、団体に属している顧客（排出事業者）がそのまま運用を継続した場合にはマニフェスト料金だけを負担し続ける可能性があるので、取引がなくなった顧客には「C料金からB料金への変更」「C料金の団体を移る」「解約する」等の対応を行う。

3） 留意事項の解説図

・③の顧客（排出事業者）は、自社（利用代表者）との取引はないがマニフェスト料金のみ利用代表者が負担している。
・利用代表者及び顧客（排出事業者）が団体加入（C料金）の仕組みを理解することが重要である。