

# 目次 INDEX

	ページ
<b>第1章 引取業者の実務概要</b>	
1. 引取業者の役割	2
2. 引取業者の登録	3
3. 電子マニフェスト（移動報告）制度の概要	4
<b>第2章 使用済自動車引取時の具体的な実務</b>	
1. 使用済自動車の引取りについての考え方	8
2. 使用済自動車引取時の具体的実務（リサイクル料金預託済みの場合）	10
3. 使用済自動車引取時の具体的実務（リサイクル料金未預託の場合）	21
<b>第3章 使用済自動車引渡時の具体的な実務</b>	
1. 引渡報告の実施	34
2. 解体通知の確認と抹消登録等に関する実務	36
<b>第4章 引取業者に係るその他の実務</b>	
1. 確認通知の閲覧	37
2. 後工程の移動報告状況の閲覧	38
3. 料金の照会	40
4. 商用車の架装物の扱いについて	42
5. フロン回収破壊法から自動車リサイクル法への移行について	46
<b>第5章 FAXを利用する場合の具体的な実務</b>	
1. FAXの利用について	48
2. FAXを利用する場合の具体的実務	50
<b>第6章 自動車リサイクルシステムへの事業者登録</b>	
1. 事業者登録の目的	52
2. 自動車リサイクルシステムへの事業者登録の方法	52
3. 登録に必要な書類について	53
<b>約 款</b>	
約 款	58
<b>資料1 リサイクル料金と預託実務の概要</b>	
1. リサイクル料金とその流れ	68
2. リサイクル料金の預託実務の概要	72
3. 中古車輸出時のリサイクル料金返還に関する実務の概要	78
4. リサイクル料金の会計上の取扱い	80
<b>資料2 継続検査時における具体的な実務</b>	
1. 実務概要	82
2. 専用端末機の操作方法	84
3. その他	86