



産廃・石綿情報管理システム

## アスベストONE 産廃管理機能 操作マニュアル

元請業者用

Ver. 2025.2

アスベストONEのログインは  
↓こちらから↓



<https://uni-port.jp/>

電子マニュアルの確認や印刷はこちらから

URL ➔ <https://kk-ems.zendesk.com/hc/ja>





## 事前に準備しておくこと

### ■ 利用環境

アスペストONEの利用にあたり、以下の条件を満たすものをご準備ください。

| 推奨環境    | OS             | ブラウザ（2024年4月時点の最新版）          |
|---------|----------------|------------------------------|
| PC      | Windows10以上    | Microsoft Edge、Google Chrome |
| スマートフォン | iOS 11.0 以上    | Safari                       |
|         | Android 8.0 以上 | Google Chrome                |

### ■ 担当者の登録

マニフェストを登録する際に、引渡し担当者、登録担当者、運搬担当者をあらかじめ登録し、マニフェスト登録の際に選択することが可能となっております。  
必ずマニフェスト登録までに該当者の情報をご登録ください。

## もくじ

| 内 容  | 掲載ページ |
|--|-------|
| <a href="#">アスペストONEにログイン・施工パートナーの追加</a>   | 3     |
| <a href="#">ユーザー情報確認・ユーザー管理機能</a>          | 4-9   |
| <a href="#">ログインパスワードの変更</a>               | 10    |
| <a href="#">担当者登録</a>                      | 11    |
| <a href="#">【コラム】自ら運搬を行う場合の登録</a>          | 12-13 |
| <a href="#">排出事業場の登録</a>                   | 14-15 |
| <a href="#">回収報告登録</a>                     | 17-20 |
| <a href="#">収集運搬業者から登録された回収報告の承認方法について</a> | 21-22 |
| <a href="#">登録内容の変更、追加等について（FAQ）</a>       | 24    |

# 初期設定

## アスベストONEにログイン・施工パートナーの追加

■工事情報の登録や置場運搬情報などを登録するために、アスベストONEにログインします。

① ログインID: uni0001  
② パスワード: .....  
③ ログインボタン

① 推奨環境のブラウザから

「<https://uni-port.jp/>」にアクセスし、各ユーザーに割り振られたログインIDとパスワードを入力。

② 「ログイン」をクリック。

③ メンテナンス、新機能、休業案内  
④ 操作方法について

③ ログインが完了し、Home画面が表示されます。

「メンテナンス、新機能、休業案内」について  
ご確認いただけます。

ログインされた際は、ご確認をください。

④ 全ての画面で、操作方法の案内が常時右下に表示されます。

- ⑤ サポートページを見る
- ⑥ サポートページに問い合わせる
- ⑦ マニュアルを見る
- ⑧ 操作動画を見る

クリックするとアスベストONEの操作について『サポートページ』や『操作動画』『マニュアル』などをご覧いただけます。  
またアスベストONEに関するお問い合わせもこちらから行えます。

⑤～⑨ マニフェスト登録、施工パートナー追加、排出事業場登録、担当者登録、車両番号登録  
⑩～⑬ 登録情報変更申請

### 【各種登録】

左記メニュー項目（⑤～⑨）より各種登録を行います。

- ⑤…マニフェスト登録
- ⑥…施工パートナー追加
- ⑦…排出事業場登録
- ⑧…担当者登録
- ⑨…車両番号登録

※登録を始める際は、まず最初に「⑧担当者登録」の登録を行なってください。

### 【登録情報変更申請】

左記メニュー項目（⑩～⑬）より登録情報の変更や追加の申請が行えます。

- ⑩…ユーザー追加・削除
- ⑪…登録情報変更
- ⑫…窓口担当者変更申請
- ⑬…請求先担当者変更申請



**推奨環境で操作を行ってください！**





## ユーザー情報確認／ユーザー管理機能 [所属情報の変更]

■ ログインユーザーの所属業者に紐づく各種情報を表示。

月間工事登録件数: 5 業者ID: 1234 業者名: サンプル株式会社 環境 守

通知日時 通知内容 リンク 表示期限日  
2023-08-17 12:00 8/21システムメンテナンスのお知らせ こちらをご確認ください 2023-09-30

クリック

登録情報変更申請

④

②

①

③

④

① Home画面の右上に『月間工事登録件数 所属会社の業者ID 所属業者名 ログインユーザー名』が表示され、クリックすると下に「ユーザー情報確認」「パスワード変更」「ログアウト」のメニュー画面が表示されます。

② 「ユーザー情報確認」をクリック。

③ 現在ログインしているユーザーの「ユーザー情報」「所属情報」「プラン情報」などの登録内容が確認できます。「所属情報」の登録内容の変更は次ページを参照。それ以外の登録内容に変更がある場合は、お問い合わせフォームにてご連絡ください。

④ 『所属情報』内の「変更する」をクリックすると、ログインしているアカウントに紐づく所属情報の変更が可能です。※Home画面左側のメニューより「登録情報変更」をクリックした場合も、同様の変更が可能です。





⑤ 所属情報を変更する

業者ID  
10855

名称  
虎ノ門株式会社【Sample】

代表者職氏名  
神谷町 虎門

自由入力  
郵便番号  
1050001

所在地  
都道府県  
東京都  
市区町村  
港区  
町域  
虎ノ門  
詳細  
1-1-1

電話番号  
03-1111-1111

FAX番号(任意)  
[空欄]

労働保険番号  
府県コード  
13  
所掌  
1  
管轄  
01  
基幹番号  
000000  
枝番号  
000

⑥ 保存

- ⑤ 「代表者職氏名」「郵便番号」「所在地」「電話番号」「FAX番号」「労働保険番号」の修正が可能です。  
 ※「業者ID」は変更できません。  
 ※「名称」変更の際は、お問い合わせフォームにてご連絡ください。

確認

業者情報を変更すると、ロックされていない石綿帳票には変更後の情報が反映されるようになりますがよろしいですか？

⑦  はい

- ⑥ 「保存」をクリック。

※所属情報を変更すると、**ロックされていない石綿帳票には変更後の情報が反映**されるようになります。  
 ※作成した書類については**ロック(「石綿業務書類の登録済データ保管方法」参照)**をして保存をいただきますようお願いいたします。

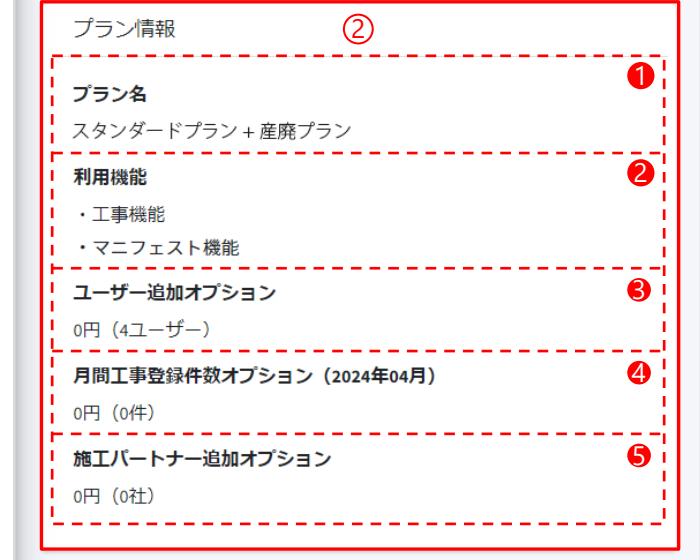
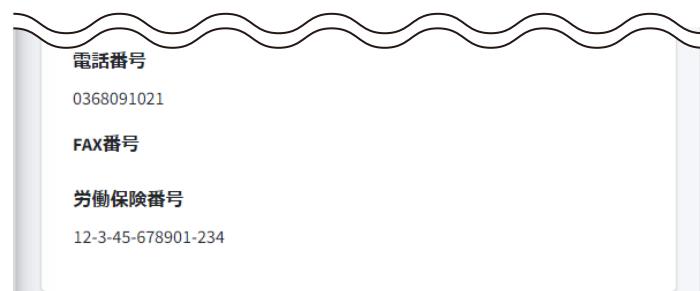


## ユーザー管理機能 [プラン情報]

■ログインしているアカウントに紐づく契約プラン情報を表示。



- ①Home画面の右上の「ユーザー名」をクリックし、ユーザー名の下に表示される「ユーザ情報確認」をクリック。



- ②ログインしているアカウントに紐づくプランの情報が表示されます。

- ① 「プラン名」…ご契約のプラン名
- ② 「利用機能」…ご利用いただける機能
- ③ 「ユーザー追加オプション」…ユーザー数11名以上の場合のオプション料金を表示
- ④ 「月間工事登録件数オプション (2024年04月)」…ご契約プランに応じた工事件数を超えた場合の料金を表示
- ⑤ 「施工パートナー追加オプション」…6社以上のサブアカウントを発行した場合の料金を表示



## ユーザー管理機能 [支店一覧／本社情報] ※マネジメントオプション有りの場合のみ

■ログインしているアカウントに紐づく支店の一覧 または 本社情報を表示。



①Home画面の右上の「ユーザー名」をクリックし、ユーザー名の下に表示される「ユーザ情報確認」をクリック。



支店一覧

②

⑧ **csv出力**

| 業者ID ① | 業者名 ②   | エリア ③ | 住所 ④              | 代表者名 ⑤ | 電話番号 ⑥       | 労働保険番号 ⑦           |
|--------|---------|-------|-------------------|--------|--------------|--------------------|
| 1235   | 13 開発支店 |       | 東京都 港区 虎ノ門 3-7-10 |        | 03-6809-1021 | 56-1-12-345678-901 |
| 1236   | 13 支店 2 |       | 東京都 港区 虎ノ門 3-4-15 | 代表 太郎  | 03-6809-1021 | 12-1-11-111111-111 |
| 1237   | 13 支店 2 |       | 東京都 港区 虎ノ門 3-7-10 | 代表 太郎  | 03-6809-1021 |                    |

3 件中 1 から 3 まで表示

前 1 次

②ログインしているアカウントに紐づく支店の一覧が表示されます。

※元請業者の支店ユーザーがログイン時は本社情報を表示。

- ① 「業者ID」…アカウント発行時に設定された支店の業者ID
- ② 「業者名」…本社と紐づいている支店名
- ③ 「エリア」…業者登録時に設定した支店のエリア等の名称
- ④ 「住所」…支店の住所
- ⑤ 「代表者名」…支店の代表者名
- ⑥ 「電話番号」…支店の電話番号
- ⑦ 「労働保険番号」…支店の労働保険番号
- ⑧ 「CSV出力」…支店一覧の情報を一括でCSV出力

## ユーザー管理機能 [施工パートナー一覧]

■ログインしているアカウントに紐づく施工パートナーの一覧を表示。



①Home画面の右上の「ユーザー名」をクリックし、ユーザー名の下に表示される「ユーザ情報確認」をクリック。

施工パートナー一覧

件表示: 10 検索: \_\_\_\_\_

| 業者ID ① | 業者名 ②       | 住所 ③           | 代表者名 ④ | 電話番号 ⑤       | 労働保険番号 ⑥           |
|--------|-------------|----------------|--------|--------------|--------------------|
| 2345   | 環境建設        | 東京都港区虎ノ門3-7-10 |        | 03-6809-1021 | 12-3-45-678901-234 |
| 3456   | サンプル開発株式会社  | 東京都港区虎ノ門3-7-10 | 代表 一郎  | 03-6809-1021 | 98-7-65-432109-876 |
| 4567   | テスト施工パートナー  | 東京都港区虎ノ門3-7-10 |        | 03-6809-1021 | 12-1-12-123456-789 |
| 5678   | 元請一郎        | 東京都港区虎ノ門3-7-10 | 代表 二郎  | 03-6809-1021 |                    |
| 6789   | サンプル施工パートナー | 東京都港区虎ノ門3-7-15 | 代表 三郎  | 03-6809-1021 |                    |
| 7890   | 環境株式会社      | 東京都港区虎ノ門3-7-10 | 代表 四郎  | 03-6809-1021 |                    |
| 9870   | 有限会社環境      | 東京都港区虎ノ門       |        |              |                    |

件中1から7まで表示 前 1 次 CSV出力 ⑦

②ログインしているアカウントに紐づく施工パートナーの一覧が表示されます。

- ① 「業者ID」…施工パートナー登録時に設定された業者ID
- ② 「業者名」…施工パートナーの業者名
- ③ 「住所」…施工パートナーの住所
- ④ 「代表者名」…施工パートナーの代表者名
- ⑤ 「電話番号」…施工パートナーの電話番号
- ⑥ 「労働保険番号」…施工パートナーの労働保険番号
- ⑦ 「CSV出力」…施工パートナー一覧の情報を一括でCSV出力



## ユーザー管理機能 [ユーザー一覧]

■ログインしているアカウントに紐づくユーザーの一覧を表示。



①Home画面の右上の「ユーザー名」をクリックし、ユーザー名の下に表示される「ユーザ情報確認」をクリック。

| ログインID ①   | 氏名 ②   | メールアドレス ③ |
|------------|--------|-----------|
| sample13   | 環境 守   |           |
| sample13-2 | 元請一郎   |           |
| sample13-3 | サンブル太郎 |           |

②

④ CSV出力

②ログインしているアカウントに紐づくユーザーの一覧が表示されます。

- ① 「ログインID」…アカウント発行時に設定されたログインID
- ② 「氏名」…ログインする方の氏名（部署名などの場合もあります）
- ③ 「メールアドレス」…アカウント発行時に登録の場合は表示
- ④ 「CSV出力」…ユーザー一覧の情報を一括でCSV出力



## ログインパスワードの変更

■ ログインパスワードの変更が行えます。



① Home画面の右上のユーザー名をクリックすると、ユーザー名の下に「ユーザー情報確認」「パスワード変更」「ログアウト」の画面が表示されます。

② 「パスワード変更」をクリック。

- ① パスワード…現在のログインパスワードを入力
  - ② 新パスワード…新しいパスワードを入力
  - ③ 新パスワード（確認）…確認のため、再度新しいパスワードを入力
- ※ パスワードは『半角英数字 + 記号 12文字以上』で登録してください。

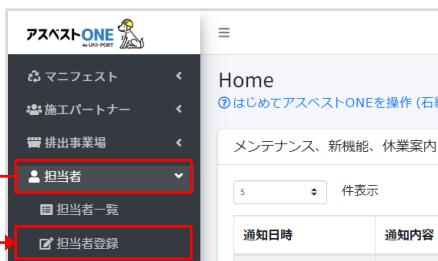
③ 「保存」をクリック。




## 担当者登録 [引渡し担当者・登録担当者の登録]

### ■ 産業廃棄物の担当者を登録します。

※アスベストONEで回収報告を行うにあたり、あらかじめ引渡しを行う担当者を登録しておきます。



①Home画面左側のメニューより「担当者」→「担当者登録」の順にクリック。

各入力項目の ? をクリックすると  
入力する内容の説明文が表示されます。



②引渡し担当者 または 登録担当者について入力します。

①業者種別…「元請け業者」または「施工パートナー」を選択

※元請け業者に所属する担当者の場合

→「元請業者（排出事業者）」

下請けや協力会社に所属する担当者の場合

→「施工パートナー」を選択

②業者…選択 をクリックし、業者名を選択

③担当者氏名…氏名を入力

④担当者種別…「引渡し担当者」「登録担当者」から選択

※複数選択も可能

(例)「引渡し担当者」と「登録担当者」を選択、登録した場合、それぞれに担当者が生成されます。

#### 『引渡し担当者』

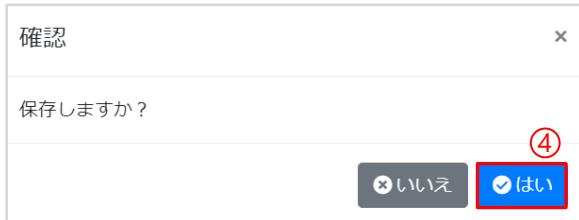
産業廃棄物を収集運搬業者に引渡す担当者を登録します。

#### 『登録担当者』

JWNNTに電子マニフェストの登録担当者として入力される担当者を登録します。

③「保存」をクリック。

④確認画面が表示されたら「はい」をクリックすると「担当者一覧」画面が表示されます。



⑤「担当者一覧」画面が表示されるので、入力した担当者の情報が表示されていれば、担当者登録は完了です。






コラム①

## 自ら運搬を行う場合の登録①

廃棄物の運搬を委託せずに、自ら運搬を行う際は以下の担当者登録が必要となります。

### 担当者登録

運搬を行う担当者を事前に登録する必要があります。

①Home画面左側のメニューより「担当者」→「担当者登録」の順にクリック。

②運搬担当者について入力します。

- ①業者種別…「元請け業者」または「施工パートナー」を選択  
※元請け業者に所属する担当者の場合  
→「元請け業者（排出事業者）」  
※下請けや協力会社に所属する担当者  
の場合  
→「施工パートナー」を選択
- ②業者…「選択」をクリックし、業者名を選択
- ③担当者氏名…氏名を入力
- ④担当者種別…「運搬担当者」を選択

③「保存」をクリック。

④確認画面が表示されたら「はい」をクリックすると「担当者一覧」画面が表示されます。

⑤「担当者一覧」画面が表示されるので、入力した担当者の情報が表示されれば、担当者登録は完了です。





コラム②

## 自ら運搬を行う場合の登録②

廃棄物の運搬を委託せずに、自ら運搬を行う際は以下の車両番号登録が必要となります。

### 車両番号登録

運搬する車両番号を事前に登録する必要があります。

The screenshot shows the software's main menu on the left with several categories like Manifesto, Construction Partner, Disposal Site, and Contact Person. Under the 'Vehicle Number' category, there are two options: 'Vehicle Number List' and 'Vehicle Number Registration'. The 'Vehicle Number Registration' option is highlighted with a red box and circled with a red number 1.

①Home画面左側のメニューより「車両番号」→「車両番号登録」の順にクリック。

This is a detailed view of the 'Vehicle Number Registration' screen. It has a sidebar with the same menu items as the Home screen. The main area is titled 'Vehicle Number Registration' and contains a form with fields for 'Vehicle Information' (circled with a red 2) and 'Vehicle Number' (containing '品川1234 あ01-01'). A blue 'Save' button is at the bottom right, circled with a red 3.

②登録する車両の番号入力します。

車両番号…産業廃棄物を排出事業場から運搬する際に使用する車両のナンバーを登録

③「保存」をクリック。

A confirmation dialog box titled '確認' (Confirmation) asks '保存しますか？' (Do you want to save?). There are two buttons at the bottom: a grey 'いいえ' (No) button and a blue 'はい' (Yes) button, which is highlighted with a red box and circled with a red 4.

④確認画面が表示されたら「はい」をクリックすると「担当者一覧」画面が表示されます。

This screenshot shows the 'Vehicle Number List' screen. It displays a table with one row of data: ID 1097 and Vehicle Number 品川1234 あ01-01. A red box highlights this row, and a red circle with a number 5 points to the 'Delete' button in the row's footer. The top of the screen shows the breadcrumb 'Home / 車両番号一覧'.

⑤「車両番号一覧」画面が表示されるので、入力した車両番号の情報が表示されていれば、車両番号登録は完了です。



## 排出事業場の登録

### ■ 産業廃棄物を排出する事業場の情報を登録します。

※アスベストONEで回収報告を行うにあたり、あらかじめ産業廃棄物を排出する事業場について登録しておきます。  
※石綿機能をご利用の方は、工事登録をした現場が排出事業場としてコピーして作成されており、工事登録で作成した工事情報を排出事業場として、マニフェストの登録を行えます



①Home画面左側のメニューより「排出事業場」→「排出事業場登録」の順にクリック。

各入力項目の?をクリックすると  
入力する内容の説明文が表示されます。

**排出事業場登録**

②

|   |   |
|---|---|
| 排出事業場情報 <span style="color: blue;">?</span>   |   |
| 事業場コード <span style="color: blue;">?</span>  | ① |
| A01010001   |   |
| 事業場名称 <span style="color: blue;">?</span>   | ② |
|   |   |
| 郵便番号 <span style="color: blue;">?</span>  | ③ |
| 1000001   |   |
| 所在地（都道府県）   |   |
| 東京都   |   |
| 所在地（市区町村）   |   |
| 港区  |   |
| 所在地（町域）   |   |
| 虎ノ門   |   |
| 所在地（詳細）   |   |
| 3丁目4番5号虎ノ門ビル2階  |   |
| 電話番号 <span style="color: blue;">?</span> <small>任意</small>  | ④ |
| 06-6012-3456  |   |
| <span style="color: red;">③</span> <span style="background-color: blue; color: white; padding: 2px 10px;">保存</span> |   |

②産業廃棄物が排出される事業場の情報を入力します。

- ①事業場コード…半角英数字にて任意の文字を登録可能
- ②事業場名称…排出事業場の名称を入力
- ③所在地…登録する排出事業場の所在地を入力
- ④電話番号…登録する排出事業場の連絡先を入力

③「保存」をクリック。





確認

保存しますか？

(4)

④確認画面が表示されたら「はい」をクリックすると「担当者一覧」画面が表示されます。

排出事業場一覧

(5)

| 排出事業場一覧 |            |         |         |                 |              | <a href="#">Home</a> | <a href="#">排出事業場一覧</a> |
|---------|------------|---------|---------|-----------------|--------------|----------------------|-------------------------|
|         |            |         |         |                 |              | 検索:                  | <input type="text"/>    |
| ID      | 事業場コード     | 事業場名称   | 郵便番号    | 所在地             | 電話番号         | <a href="#">詳細</a>   | <a href="#">削除</a>      |
| 10432   | 123456789  | test事業場 | 1000005 | 東京都千代田区丸の内3-4-5 | 0368091021   | <a href="#">詳細</a>   | <a href="#">削除</a>      |
| 2319    | 1111111111 | サンプル事業場 | 1050001 | 東京都 港区虎ノ門       | 11-1111-1112 | <a href="#">詳細</a>   | <a href="#">削除</a>      |

2件中1から2まで表示

前 1 次

⑤「排出事業場一覧」画面が表示されるので、登録した排出事業場の情報が表示されていれば、事業場登録は完了です。

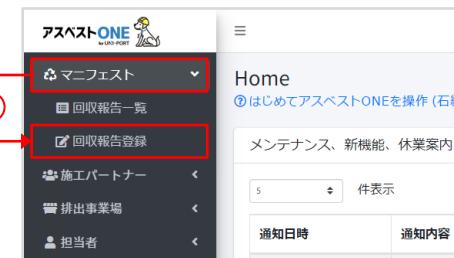


# マニフェスト登録

## 回収報告登録 ※排出事業者自らマニフェスト登録する場合

■ 排出事業者が自らアスベストONEを利用し、マニフェストの登録を行う場合の操作です。

※排出事業者が自らマニフェストの登録を行わず、収集運搬業者が登録する場合は、『収集運搬業者から登録された回収報告の承認方法について』のページをご確認ください。



①Home画面左側のメニューより「マニフェスト」→「回収報告登録」の順にクリック。

各入力項目の?をクリックすると  
入力する内容の説明文が表示されます。

②排出情報について入力します。

- ①引渡し日…排出事業者から産業廃棄物を引き取った日を入力
- ②排出事業者…引き取った廃棄物の排出事業者を選択
- ③登録担当者…マニフェストを登録する担当者を選択
- ④施工パートナー…工事を行った下請業者を選択
- ⑤排出事業場…廃棄物の回収を行った場所を選択
- ⑥引渡し担当者…廃棄物の引渡しを行った排出事業者の担当者を選択
- ⑦収集運搬業者…収集運搬業者を選択
- ⑧連絡番号、備考…任意の内容を入力することが可能

③「次へ」をクリック。





回収報告登録②

Home / 回収報告登録

排出情報 産業廃棄物情報 回収写真 確認

産業廃棄物情報②

編集ボタンから数量などを入力後、保存することでチェックが付きます。  
チェックの付いているレコードが送信対象となります。

| #  | 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 | 編集            | クリア   |
|----|---------|----------|---------|----------------|----|-------|---------------|-------|
| 1  | 廃プラスチック | 廃プラスチック類 | 廃プラスチック | m <sup>3</sup> | バラ |       | <b>④</b> [編集] | [クリア] |
| 2  | 紙くず     | 紙くず      | 紙くず     | m <sup>3</sup> | バラ |       | [編集]          | [クリア] |
| 3  | 木くず     | 木くず      | 木くず     | m <sup>3</sup> | バラ |       | [編集]          | [クリア] |
| 13 | 金属くず    | 金属くず     | 金属くず    | m <sup>3</sup> | バラ |       | [編集]          | [クリア] |

戻る 次へ

④産業廃棄物情報について入力します。  
回収を行った品目の欄の「編集」をクリック。

産業廃棄物情報

⑤回収を行った産業廃棄物情報の内容について入力します。

廃棄物の種類  
廃プラスチック

廃棄物の大分類  
廃プラスチック類

廃棄物の名称  
廃プラスチック

廃棄物の数量①  
① m<sup>3</sup> ② 単位

荷姿③  
③ バラ ④ 荷姿の数量⑤

数量の確定者⑥  
⑥ 处分業者

経路情報

経路⑦  
⑦ 経路②(建設混合)

運搬情報⑧  
⑧ 再委託収集運搬業者  
再委託収集運搬業者 未選択

処分情報⑨  
⑨ 委託契約書記載のとおり 当機指定のとおり

最終処分の場所⑩  
⑩ 有害物質情報

有害物質1  
未選択 有害物質2  
未選択

有害物質3  
未選択 有害物質4  
未選択

有害物質5  
未選択 有害物質6  
未選択

⑪ キャンセル ⑫ 保存

⑤回収を行った産業廃棄物情報の内容について入力します。

- ①廃棄物の数量…回収を行った廃棄物の数量を入力
- ②単位…廃棄物の数量の単位を入力
- ③荷姿…回収した廃棄物の荷姿  
(コンテナ、フレコンバッグ、バラ等)
- ④荷姿の数量…荷姿の数量を入力
- ⑤数量の確定者…回収した産業廃棄物の数量の確定を行った者を選択
- ⑥経路…回収した廃棄物の処理の経路について選択
- ⑦運搬情報…「編集」をクリックし、運搬担当者、車両番号等の情報を選択

運搬情報

区間 1

収集運搬業者  
サンプル収集運搬業者 9

再委託収集運搬業者⑨  
未選択

運搬の最終目的地  
処分業者 9 京都工場

運搬方法  
車両

運搬担当者⑩  
未選択

車両番号⑪  
未選択

キャンセル 保存

- ⑧処分情報…「処分業者」「処分事業場」は経路に紐づいた内容が表示  
「処分方法」には該当する処分方法を選択
- ⑨最終処分の場所…経路ごとに予め登録された最終処分情報が表示
- ⑩有害物質情報…改修した廃棄物の中に有害物質が含まれている場合に選択

⑥「保存」をクリック。



回収報告登録②

Home / 回収報告登録

排出情報 産業廃棄物情報 回収写真 確認

産業廃棄物情報②

編集ボタンから数量などを入力後、保存することでチェックが付きます。  
チェックの付いているレコードが送信対象となります。

| ✓ | #  | 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      |  |  |
|---|----|-----------|-------------------------------|-----------|---------------------|---------|--|--|
| ⑦ | 1  | 廃プラスチック   | 廃プラスチック類                      | 廃プラスチック   | 3.000m <sup>3</sup> | フレコンバック |  |  |
| ⑧ | 2  | 紙くず       | 紙くず                           | 紙くず       | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑨ | 3  | 木くず       | 木くず                           | 木くず       | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑩ | 4  | 金属くず      | 金属くず                          | 金属くず      | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑪ | 5  | ガラ陶       | ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず         | ガラ陶       | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑫ | 6  | 廃石膏ボード    | ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず         | 廃石膏ボード    | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑬ | 7  | 廃電気機械器具   | 廃電気機械器具                       | 廃電気機械器具   | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑭ | 8  | 繊維くず      | 繊維くず（天然繊維くず）                  | 豈         | 個・台                 | バラ      |  |  |
| ⑮ | 9  | 管理型混合廃棄物  | 管理型混合廃棄物                      | 管理型混合廃棄物  | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑯ | 10 | がれき類      | がれき類（工作物の新築、改築又は除去に伴つて生じた不要物） | 鉄板サイディング  | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑰ | 11 | 石綿含有産業廃棄物 | 石綿含有産業廃棄物                     | 石綿含有産業廃棄物 | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑱ | 12 | 木くず       | 木くず                           | 木くず       | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |
| ⑲ | 13 | 金属くず      | 金属くず                          | 金属くず      | m <sup>3</sup>      | バラ      |  |  |

戻る 次へ

⑦登録した内容が反映され、登録を行った品目に「✓」が表示されます。

回収報告登録③

Home / 回収報告登録

排出情報 産業廃棄物情報 回収写真 確認

回収写真一覧④

ファイルを選択(ここにドロップすることもできます)

⑨ 選択 取消

2024/10/17 14:34

⑩

■削除 ■コメント

戻る 次へ

⑧「次へ」をクリック。

⑨回収を行った廃棄物について「写真」をアップロードすることができます。  
「選択」を押してjpgファイルを指定、「アップロード」をクリックすると、写真が登録できます。  
※ファイルを直接「選択」ボタン左の枠内にドラッグアンドドロップしてアップロードすることもできます。

写真1枚のサイズが6144KB（約6MB）を超えるとアップロード出来ません。

尚、514KB以上の写真は、自動的に1/10にサイズダウンしてアップロードされます。

⑩写真が表示がされます。

⑪「コメント」をクリックすると、登録した写真にコメントをつけることができます。

⑫「次へ」をクリック。





回収報告登録

Home / 回収報告登録

排出情報 産業廃棄物情報 回収写真 確認

排出情報

引渡し日  
2024/10/17

排出事業者  
サンプル元請事業者 4

排出事業場  
441の事業場

引渡し担当者  
441引渡し担当者

登録担当者  
登録担当

連絡番号1 連絡番号2 連絡番号3

産業廃棄物情報

| # | 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 |
|---|---------|----------|---------|---------------------|---------|-------|
| ① | 廃プラスチック | 廃プラスチック類 | 廃プラスチック | 3.000m <sup>3</sup> | フレコンバック | 1     |

備考

備考1 備考2  
備考3 備考4  
備考5

回収写真一覧

2024/10/17 14:34

戻る ⑬ JWNET送信

確認

送信しますか？

⑭  いいえ  はい

⑭ 確認画面が表示されたら「はい」をクリックするとJWNETへの送信は完了です。

JWNET情報送信を行うと、アスベストONE上で取り消しができなくなります。  
送信したデータを取り消しされる場合は会社でご契約されているJWNETアカウント上にて削除を行ってください。

(参考資料) JWNET上でのマニフェスト削除操作について

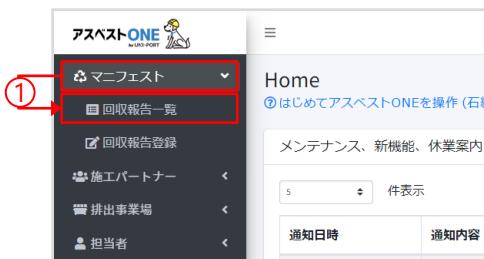
<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/faq/Q3-56.html#:~:text=%E3%83%A1%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%81%AE%E3%80%8C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%95%E3%82%A7%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%8B%E3%82%89%E3%80%8D%E3%80%8C,%E2%91%A4%EF%BC%89%E3%82%92%E3%82%AF%E3%83%AA%E3%83%83%E3%82%AF%E3%81%97%E3%81%BE%E3%81%99%E3%80%82>



## 収集運搬業者から登録された回収報告の承認方法について

■ 収集運搬業者が登録した回収報告を確認し、承認を行います。

承認を行うことで、アスベストONEではJWNETに承認したマニフェストを登録することができます。



①Home画面左側のメニューより「マニフェスト」→「回収報告一覧」の順にクリック。

各入力項目の ? をクリックすると  
入力する内容の説明文が表示されます。

回収報告一覧

検索条件 ?

日付情報  
引渡し日: 2023/12/01 ~ 2024/11/13

ステータス情報 (任意)  
 全て  収集運搬業者登録済  ユニバースチェック済  
 承認済

排出事業者  
サンプル元請事業者 4

施工パートナー (任意)  
選択

排出事業場 (任意)  
選択

引渡し担当者 (任意)  
未選択

収集運搬業者 (任意)  
未選択

運搬担当者 (任意)  
未選択

車両番号 (任意)  
未選択

処分業者 (任意)  
未選択

検索 CSV出力 ?

回収報告一覧 ?

件表示: 10 件表示 検索:

| 廃棄物の種類                  | 数量                | 荷姿                      | 登録 | 運搬 | 処分 | 最終 | マニフェスト番号 |
|-------------------------|-------------------|-------------------------|----|----|----|----|----------|
| ①回収報告ID:2395            | 引渡し日:2024-06-10   | 登録日:2024-06-10 13:11:40 |    |    |    |    |          |
| ②排出事業者:サンプル元請事業者 4      | ③排出事業場:4 4 1 の事業場 | ④引渡し担当者:4 4 1 引渡し担当者    |    |    |    |    |          |
| ⑤収集運搬業者:サンプル収集運搬業者 4    | ⑥運搬担当者:未設定        | ⑦車両番号:未設定               |    |    |    |    |          |
| ⑧処分業者:サンプル処分業者 4 (中間処理) |                   |                         |    |    |    |    |          |
| ガラ陶                     | 1.000             | フレコンバック                 | x  | x  | x  | x  |          |
| ⑨回収報告ID:2427            | 引渡し日:2024-10-28   | 登録日:2024-10-28 13:53:36 |    |    |    |    |          |
| ⑩排出事業者:サンプル元請事業者 4      | ⑪排出事業場:4 4 1 の事業場 | ⑫引渡し担当者:4 4 1 引渡し担当者    |    |    |    |    |          |
| ⑬収集運搬業者:サンプル収集運搬業者 4    | ⑭運搬担当者:未設定        | ⑮車両番号:未設定               |    |    |    |    |          |
| ⑯処分業者:サンプル処分業者 4 (中間処理) |                   |                         |    |    |    |    |          |
| 廃プラスチック                 | 5.000             | フレコンバック                 | x  | x  | x  | x  |          |

3件中1から3まで表示 前 1 次

②対象となる回収報告を検索します。

①引渡し日の範囲を入力し「検索」クリック

②収集運搬業者等の情報を選択することで、さらに回収報告を絞り込みが可能

③選択した引渡し日の範囲で登録された回収報告が一覧として表示されます。

④登録したい回収報告情報欄の「詳細」をクリック。

※「詳細」の左隣の「編集」をクリックすることで登録内容の編集も可能です。





⑤

回収報告詳細

Home / 回収報告一覧 / 回収報告詳細

排出情報

引渡し日  
2024/06/10

排出事業者  
サンプル元請事業者 4

排出事業場  
4 4 1 の事業場

引渡し担当者

回収写真一覧

2024/06/10 13:13

施工パートナー置場運搬一覧

| 取引番号           | 工事名称 | # | 積載日 | 運搬担当者 | 車両番号 | 廃棄物の種類 | 運搬量 |
|----------------|------|---|-----|-------|------|--------|-----|
| テーブルにデータがありません |      |   |     |       |      |        |     |

戻る

削除

承認

⑤収集運搬業者より登録された廃棄物の回収報告の詳細情報が表示されます。

⑥内容を確認し、問題がない場合は「承認」をクリック。

※登録情報を削除したい場合は「削除」をクリックすると、マニフェストを削除することができます。

確認

送信しますか？

⑦

いいえ はい

⑦確認画面が表示されたら「はい」をクリック。  
送信後、15分ほどでJWNET上にマニフェスト情報が送信されます。

JWNET情報送信を行うと、アスベストONE上で取り消しができなくなります。  
送信したデータを取り消しされる場合は会社でご契約されているJWNETアカウント上にて削除を行ってください。

(参考資料) JWNET上でのマニフェスト削除操作について

<https://www.jwnet.or.jp/jwnet/faq/Q3-56.html#:~:text=%E3%83%A1%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%83%BC%E3%81%AE%E3%80%8C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%95%E3%82%A7%E3%82%B9%E3%83%88%E3%81%8B%E3%82%89%E3%80%8D%E3%80%8C,%E2%91%A4%EF%BC%89%E3%82%92%E3%82%AF%E3%83%AA%E3%83%83%E3%82%AF%E3%81%97%E3%81%BE%E3%81%99%E3%80%82>



# 登録内容変更

## [FAQ]

## FAQ

Q

廃棄物品目の追加をしたい

A

アスベストONEログイン後のお問い合わせフォームより廃棄物品目の追加をしたい旨、ご連絡ください。  
その後、サポートよりアスベストONE経路、廃棄物情報追加記入用紙をお送りいたします。  
内容記入後、弊社宛にメールにて送付いただけましたら、3営業日以内に廃棄物品目の追加を行います。

Q

新しく収集運搬業者や処分業者と契約した

A

新しく契約された収集運搬業者や処分業者がJWNETに加入し、アスベストONEの操作にご協力いただけ  
る場合、新しくアスベストONE上に業者情報を登録する必要があります。  
こちらも、アスベストONEログイン後のお問い合わせフォームより新しく収集運搬業者、処分業者を登録  
したい旨、ご連絡ください。  
その後、サポートよりアスベストONE経路、廃棄物情報追加記入用紙をお送りいたします。  
内容記入後、弊社宛にメールにて送付いただけましたら、5営業日以内に廃棄物品目の追加を行います。  
※大量に追加される場合や、内容を確認する際に、お時間いただく場合がございます。

Q

アスベストONEに業者は登録されているが、持ち込み先等の経路（ルート）を変更したい

A

こちらも、アスベストONEログイン後のお問い合わせフォームより持ち込み先等の変更をしたい旨、ご連  
絡ください。  
その後、サポートよりアスベストONE経路、廃棄物情報追加記入用紙をお送りいたします。  
内容記入後、弊社宛にメールにて送付いただけましたら、3営業日以内に経路の設定を行います。



**memo**

**memo**

**【お問い合わせ先】**

**株式会社EMS UNI-PORTカスタマーサポート**

**Tel : 03-6809-1021**

**Mail : [uniport-cs@kk-ems.jp](mailto:uniport-cs@kk-ems.jp)**

**※アスベストONEシステム内に24時間受付の問い合わせフォーム**

**(<https://share.hsforms.com/1c2HTtXRqQ1-PxxQ4tp3ZJQdbepo>)**

**を設けております。そちらもご活用ください。**