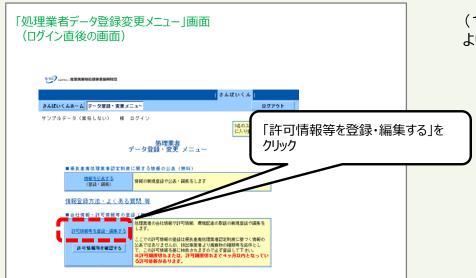
さんぱいくん操作マニュアル(処理業者向け) (イ)事業所・営業所情報・許可情報等の登録

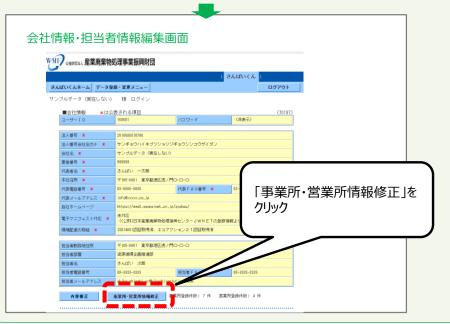
①事業所・営業所情報の登録

令和5年1月改訂

(イ)②さんぱいくん 事業所・営業所情報の登録

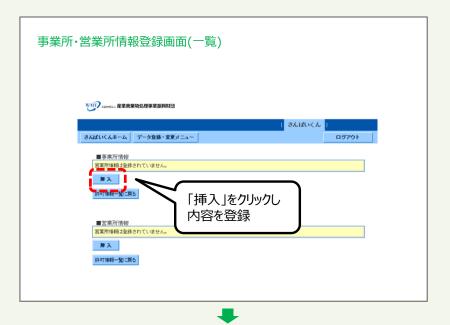


(1) さんぱいくんにログインし、処理業者データ登録・変更メニューより「許可情報等を登録・編集する」のリンクをクリックします。



(2)「事業所・営業所情報修正」のボタンをクリックします。

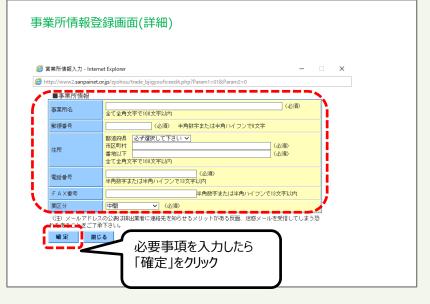




- (3) 事業所(産業廃棄物の処理に関連する拠点・駐車場等)の情報を登録します。
- 「■事業所情報」の「挿入」ボタンをクリックします。

「事業所」として登録する必要がある拠点は、以下の通り。

- 収集運搬業で用いる車両等の保管場所(駐車場)・事務所
- 収集運搬業の積替保管施設
- 処分業の中間処理施設がある拠点
- 処分業の最終処分施設がある拠点

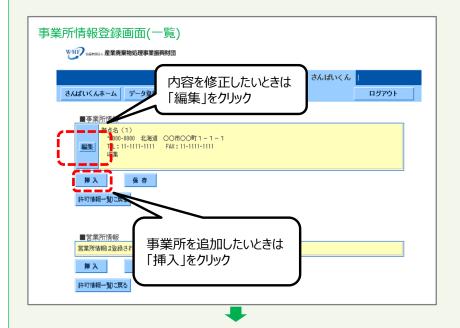


「事業所名」、「郵便番号」、「住所」、「電話番号」、「FAX番号」、「業区分」を漏れなく入力します。

入力が済んだら「確定」ボタンをクリックします。

補足:「業区分」の入力について

- 登録しようとしている事業所での業区分として該当するものを1つ 選択。
- 「最終」を選択した場合、「安定型」、「管理型」、「遮断型」の表示から該当するものすべてにチェックを入れる。
- 1つの事業所が複数の業区分に当てはまる場合(1つの拠点で 収集運搬の積替保管と中間処理の両方を行っている場合など) は、同一事業所の情報(事業所名~FAX番号)を2回登録し、 それぞれで業区分を登録。



登録した事業所情報が表示されるので、誤りがないか確認します。

誤りがある場合は、「編集」ボタンをクリックして登録編集の画面に戻り 修正します。

適宜「保存」のボタンをクリックしてください。

「保存」ボタンを押さないと、登録した情報はシステムに保存されないので、必ず「保存」のボタンをクリック。

登録すべき事業所が複数ある場合は、再度「挿入」ボタンをクリックし、繰り返し登録してください。

- (4) 営業所(産業廃棄物の処理に直接は関連しない拠点・ 事務所・支社・支店・営業所等)の情報を登録をします。
- 「■営業所情報」の「挿入」ボタンをクリックします。

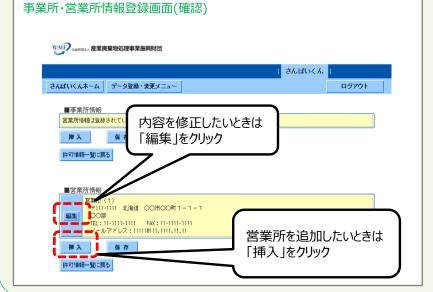




「営業所名」、「郵便番号」、「住所」、「部署名」、「電話番号」、「FAX番号」、「メールアドレス」をもれなく入力します。

入力が済んだら「確定」ボタンをクリックします。





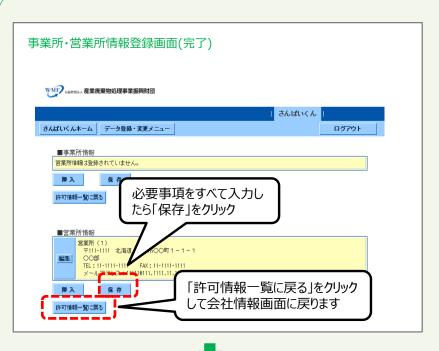
登録した営業所情報が表示されるので、誤りがないか確認します。

誤りがある場合は、「編集」ボタンをクリックして登録編集の画面に戻り 修正します。

適宜「保存」のボタンをクリックしてください。

「保存」ボタンを押さないと、登録した 情報がシステムに保存されないため、 必ず「保存」ボタンをクリック。

登録すべき営業所が複数ある場合は、再度「挿入」ボタンをクリックし、繰り返し登録してください。



(5) 「保存」をクリックして完了します。

すべての項目の入力が済みましたら、「保存」をクリックをした後、「許可情報一覧に戻る」をクリックして完了します。

会社情報登録画面に戻る



会社情報登録画面に戻りました。