

資源回収インセンティブ制度 作業手順書

改訂履歴

No.	適用日	作成者	改訂内容
1	2026/4/1	資源 太郎	新規
2			
3			
4			
5			

株式会社〇〇解体

- ・＜赤枠＞内容について
作業手順に記載いただきたい要件です。具体的な作業内容が分かるよう、本要素を含めて作業手順に記載してください。
- ・＜Point＞内容について
赤字の文章はすべての部品回収業者に必ずご注意いただきたい事項です。手順書作成時は必ず転記し、作業時は十分注意してください。
- ・写真について
必須ではありませんが、各社のご判断で活用ください。

① 下記が分かるように記載してください。

「現場への指示方法」 「回収対象メーカーの判断基準」 「作業記録方法」

① 回収対象車台の現場への作業指示方法【現場作業】

作業手順／Point	写真																								
(1) 入庫担当者は、車両入庫時に対象車台か確認し、対象車台であれば作業指示書の「資源回収」欄に○、対象外であれば×を付け、当該指示書を車両の中に入れる。対象はART/TH加盟の自動車メーカー。 1.4.資源回収インセンティブ制度対象となる自動車メーカー 本制度の対象となる取り外し回収部品は、自動車リサイクル法の使用済自動車から回収された有価物に限られます。 取外し回収する部品（ポリプロピレン>PP<のみ回収など）は、コンソーシアム内の品質管理契約に基づき確実に再資源化されていることを、本制度応募時に ASR 再資源化チームに提示してください。 表 1-1.資源回収インセンティブ制度対象となる自動車メーカー <table><thead><tr><th>ART（11社）</th><th>TH（7社）</th></tr></thead><tbody><tr><td>いすゞ</td><td>ダイハツ</td></tr><tr><td>スズキ</td><td>トヨタ</td></tr><tr><td>日産</td><td>日野</td></tr><tr><td>マツダ</td><td>ホンダ</td></tr><tr><td>三菱</td><td>BMW</td></tr><tr><td>三菱ふそう</td><td>フォルクスワーゲングループジャパン</td></tr><tr><td>SUBARU</td><td>Stellantisジャパン</td></tr><tr><td>UDトラック</td><td></td></tr><tr><td>ジャガー・ランドローバー・ジャパン</td><td></td></tr><tr><td>ボルボ・カー・ジャパン</td><td></td></tr><tr><td>メルセデス・ベンツ日本</td><td></td></tr></tbody></table>	ART（11社）	TH（7社）	いすゞ	ダイハツ	スズキ	トヨタ	日産	日野	マツダ	ホンダ	三菱	BMW	三菱ふそう	フォルクスワーゲングループジャパン	SUBARU	Stellantisジャパン	UDトラック		ジャガー・ランドローバー・ジャパン		ボルボ・カー・ジャパン		メルセデス・ベンツ日本		 作業指示書を車内/フロントガラス裏の運転席側へ入れる  対象/対象外を作業指示書に記録
ART（11社）	TH（7社）																								
いすゞ	ダイハツ																								
スズキ	トヨタ																								
日産	日野																								
マツダ	ホンダ																								
三菱	BMW																								
三菱ふそう	フォルクスワーゲングループジャパン																								
SUBARU	Stellantisジャパン																								
UDトラック																									
ジャガー・ランドローバー・ジャパン																									
ボルボ・カー・ジャパン																									
メルセデス・ベンツ日本																									
作業指示書 兼 作業記録表 作業日：2026年4月1日 作業者：自動車 太郎 <table><thead><tr><th>メーカー名</th><th>車台番号</th><th>バンパー</th><th>内装</th><th>サイドガラス</th></tr></thead><tbody><tr><td>NISSAN</td><td>ABC-1234567</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> 資源回収 ○ <Point> ・下記は対象外なので、要注意。 ➢上記以外のメーカーの車両 ➢バス/トラックの一部	メーカー名	車台番号	バンパー	内装	サイドガラス	NISSAN	ABC-1234567																		
メーカー名	車台番号	バンパー	内装	サイドガラス																					
NISSAN	ABC-1234567																								

- ②・バンパー、内装、サイドガラスのうち、提案書(様式1)で申請した物品が回収対象です。
・コンソーシアムの原材料メーカーが求める品質基準に基づき、異物を除去してください。

② 部品回収および異物除去作業【現場作業】

作業手順／Point

写真

(1) 作業者は作業指示書に基づき対象車台であることを確認し、バンパー/内装/サイドガラスを取外す。

<Point>

・内装に PP を示す記号が表記されているため、確認のうえ対象部品を取外すこと。

	表示記号	基本構成
①単一素材の表記例 (JIS K 6899-1 (ISO 1043-1))	>PP<	ポリプロピレン
②ポリマーブレンド又はアロイ	>PP+E/P<	PPとE/P (エチレンプロピレンゴム) の混合樹脂: 高強度ポリプロピレン
	>PP+EPM<	
	>PP+E/P-TO<	
	>PP+E/P-TDO<	高衝撃粉末タルク添加高強度タルク ※〇〇には数字が入る
	>PP+EPM-TO<	
	>PP+EPM-TDO<	
	>PP/PE<	PPにPEをブレンド
	>PP+PE<	
	>PP-SOO-TOO<	合成有機物含有タルク入りPP ※〇〇には数字が入る
③特殊な性質を示す記号	>PP-HI<	耐衝撃性ポリプロピレン (PP-H (高) I (衝撃性))
④充填又は強化材 (JIS K 6899-2 (ISO 1043-2))	>PP-F<	ファイラー添加PP
	>PP-TDOO<	
	>PP-TOO<	粉末タルク添加PP ※〇〇には数字が入る

出典: (一社) 日本自動車リサイクル機構「資源回収インセンティブ制度参加のための解体業者向け手引書」

・スポイラー等の外装部品は内装に該当せず対象外

(2) 作業者は下記に記載の異物を全て除去する。除去した異物は同じ車台に戻す。

異物除去難易度	
高	
【想定1】 PP以外の異物 (外装部品のバネも含む) は全部除去 バリ等も削って落とすもしくは、その部分は切断する	 ランプ
	 クリップ、シール、センサー類
	 PP以外の素材を切り取る
	 不織布の切断
	 不織布の除去
【想定2】 重量が重い異物は除去、不織布も簡単にはがす	 フォグランプ等
	 不織布 表面を剥がす作業をお願いします (剥がした後の不織布がPPに残っていても大丈夫です)
	 エンブレム
	 樹脂・鉄クリップ シール スポンジ
	 回収地点で産業廃棄物となる。 特に重量が重いフォグランプなどは、PP素材の重量によっては逆有償となるため廃棄法上問題が発生する。
【想定3】 異物除去不要	ELVから対象部品を外した状態で、追加作業不要
低	

出典: (一社) 日本自動車リサイクル機構「資源回収インセンティブ制度参加のための解体業者向け手引書」



バンパー (フロント)



バンパー (リア)

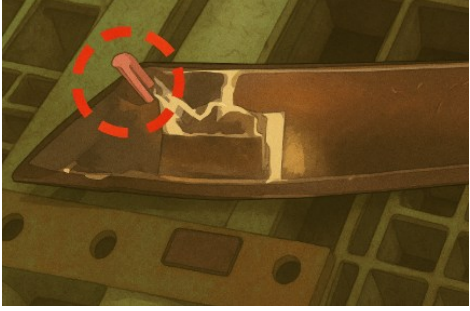


内装



ガラス

対象部品の回収



異物の除去

出典: (一社) 日本自動車リサイクル機構「資源回収インセンティブ制度参加のための解体業者向け手引書」

③作業結果(取外した部品)の<記録方法>と<いつ>移動報告担当者へ情報連携するかを記載してください。

③ 部品回収の記録【現場作業】

作業手順/Point	写真										
(1) 作業員は取外作業後に作業結果を記録する。取外した部品は○、取外しなかった部位には×を付ける。 (2) 作業記録は1日の作業終了後、まとめて事務所へ渡す。 <Point> ・バンパー/内装は1つでも取外したら○を付ける。 ・ガラスはサイドのみ対象でフロント/リアは混ぜないこと。 作業指示書 兼 作業記録表 作業日：2026年4月1日 作業者：自動車 太郎 <table border="1"> <thead> <tr> <th>メーカー名</th> <th>車台番号</th> <th>バンパー</th> <th>内装</th> <th>サイドガラス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NISSAN</td> <td>ABC-1234567</td> <td>×</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> 資源回収 ○	メーカー名	車台番号	バンパー	内装	サイドガラス	NISSAN	ABC-1234567	×	○	○	 作業実績を記録
メーカー名	車台番号	バンパー	内装	サイドガラス							
NISSAN	ABC-1234567	×	○	○							

④回収部品が対象外部品と混ざらないようにするため、部品の回収から出荷まで<どのように>管理するのか記載してください。

④ 保管【現場作業】

作業手順/Point	写真
(1) 回収した部品をバンパー/内装/ガラスごとに混ざらないように保管する。※チーム毎の分別保管は不要。 (2) 保管容器に部品回収日を書いたガムテープを貼る。 (3) 保管容器は作業終了後に毎日破砕前保管置き場に移動し日単位で交換・管理する。 <Point> 下記は対象外であるため混ぜてはいけない。 ・整備由来の部品 ・中古パーツの売残り品 ・チームとの契約前に取外した部品	  一時保管場所

⑤記録を基に＜誰が・いつ登録するか＞を記載してください。

⑤ 部品回収報告【JARS 作業】

作業手順／Point

- (1) 移動報告担当者は1日分の作業記録表を現場から受け取る。
- (2) 当日中に JARS 取外回収報告を行う。該当する車台の取外した部位に✓を入れる。取外回収を全くしなかった車台は「部品回収しない」に✓を入れる。

2.対象車台の一覧

引取報告日 2026/04/05 ~ 年 / 月 / 日 絞り込み

該当車台: 3件 表示件数 50件 センターへ報告

	引取報告日	車台番号	型式	車名	バンパー (みなし重量)	内装 (みなし重量)	サイドガラス (みなし重量)	部品回収 しない	みなし重量 合計
☒	2026/04/05	ZZ1-1000000	EBD-S500P	ダイハツ	☒ 2.6 kg	☒ 2.9 kg	☒ 6.9 kg	☐	12.4 kg
☒	2026/04/05	ZZ1-1000000	EBD-S500P	ダイハツ	☒ 2.6 kg	☒ 2.9 kg	☒ 6.9 kg	☐	12.4 kg
☒	2026/04/05	ZZ1-1000000	EBD-S211P	ダイハツ	☒ 3.3 kg	☒ 4.9 kg	☒ 7.6 kg	☐	15.8 kg

写真

JARS 部品回収報告

<Point>

- ・センター報告後は情報修正が出来ないため、慎重に作業すること。
- ・作業記録表は前年度分まで保管する。

⑥ 破砕【現場作業】

⑥＜いつ＞破砕し、＜どのように＞記録し移動報告担当者へ情報連携するかを記載してください。

作業手順／Point

- (1) フレコン一杯相当分がたまり次第、PP を破砕する。
- (2) 破砕後のチップはフレコンに保管する。フレコン内のチップがどの部位で、いつ取外回収したものか分かるよう、「フレコン管理表」に取外回収日・部位毎にフレコン番号を記載する。フレコンにはフレコン番号を記載する。

フレコン管理表（樹脂）

No.	バンパー			内装		
	部品回収日	フレコン番号	出荷	部品回収日	フレコン番号	出荷
1	4/1	B-1	4/8	4/1	N-1	4/8
2	4/2	B-1	4/8	4/2	N-1	4/8
3	4/3	B-1	4/8	4/3	N-1	4/8
4	4/4	B-1	4/8	4/4	N-1	4/8
5	4/5	B-1	4/8	4/5	N-2	4/8
6	4/6	B-1	4/8	4/6	N-2	4/8
7	4/7	B-2		4/7	N-2	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

フレコン管理表（ガラス）

No.	部品回収日	フレコン番号	出荷
1	4/1	C-1	4/8
2	4/2	C-1	4/8
3	4/3	C-1	4/8
4	4/4	C-1	4/8
5	4/5	C-1	4/8
6	4/6	C-2	
7	4/7	C-2	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

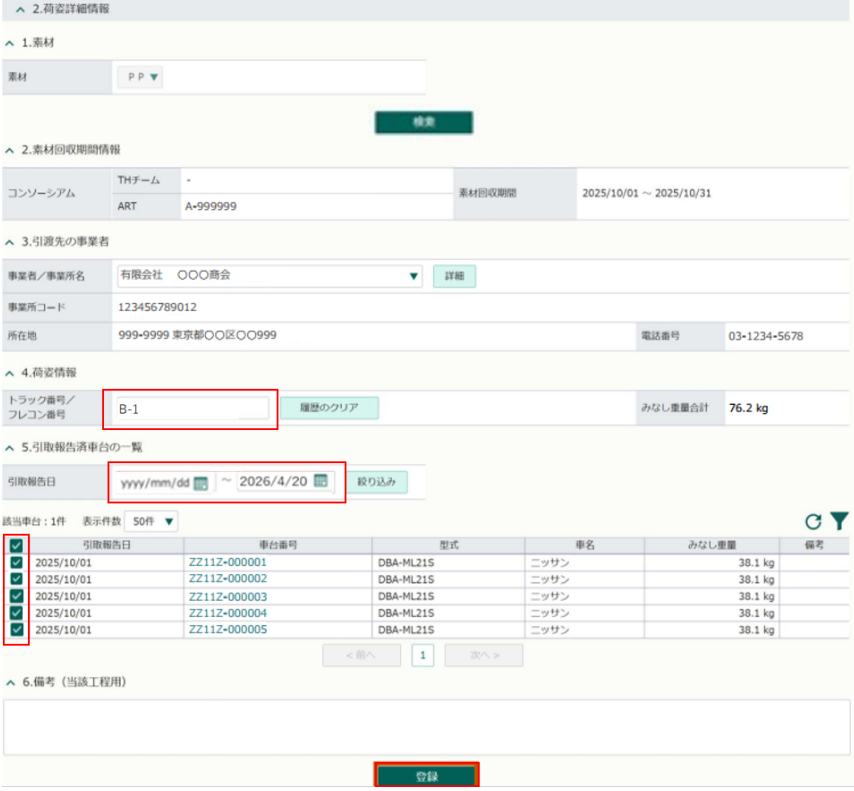
- (3) フレコンが満タンになった際に管理表の写真を撮り、事務所に連絡する。

写真

管理表画像を送信

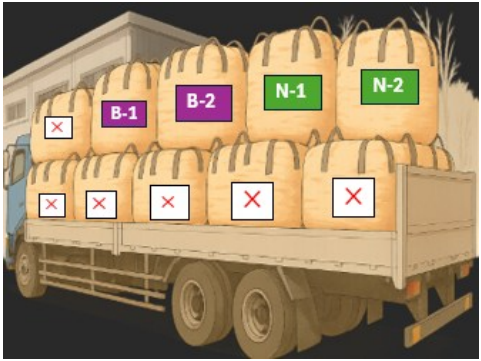
⑦記録を基に＜誰が・いつ登録するか＞を記載してください。

⑦ 荷姿作成【JARS 作業】

作業手順／Point	写真
(1) 移動報告担当者はフレコン管理表を現場から受取る。 (2) フレコン管理表に基づき翌日までに JARS 荷姿作成を行う。この管理表に記載のフレコン番号と、部品回収日までの対象車台を期間で絞り込み紐づけをする。 	 引渡荷姿作成

⑧＜いつ・どのように＞積み込みし、移動報告担当者へ出荷結果を情報連携するか記載してください。

⑧ 出荷【現場作業】

作業手順／Point	写真
(1) バンパー/内装/ガラスのフレコンが合計 30 袋たまったら出荷の準備をする。作業員は移動報告担当者にトラックの手配を依頼する。 (2) 作業員はトラックに破碎済みフレコンを 2 段積みする。その際、内容物の表記を外側に向けて検品しやすいよう積み込む。 ※混載するときは、種類と対象/対象外が区別出来るよう表記する。 (3) 作業員は積み込みしたフレコン番号を移動報告担当者へ連絡する。	 フレコン番号を記載した回収物をトラックに積載

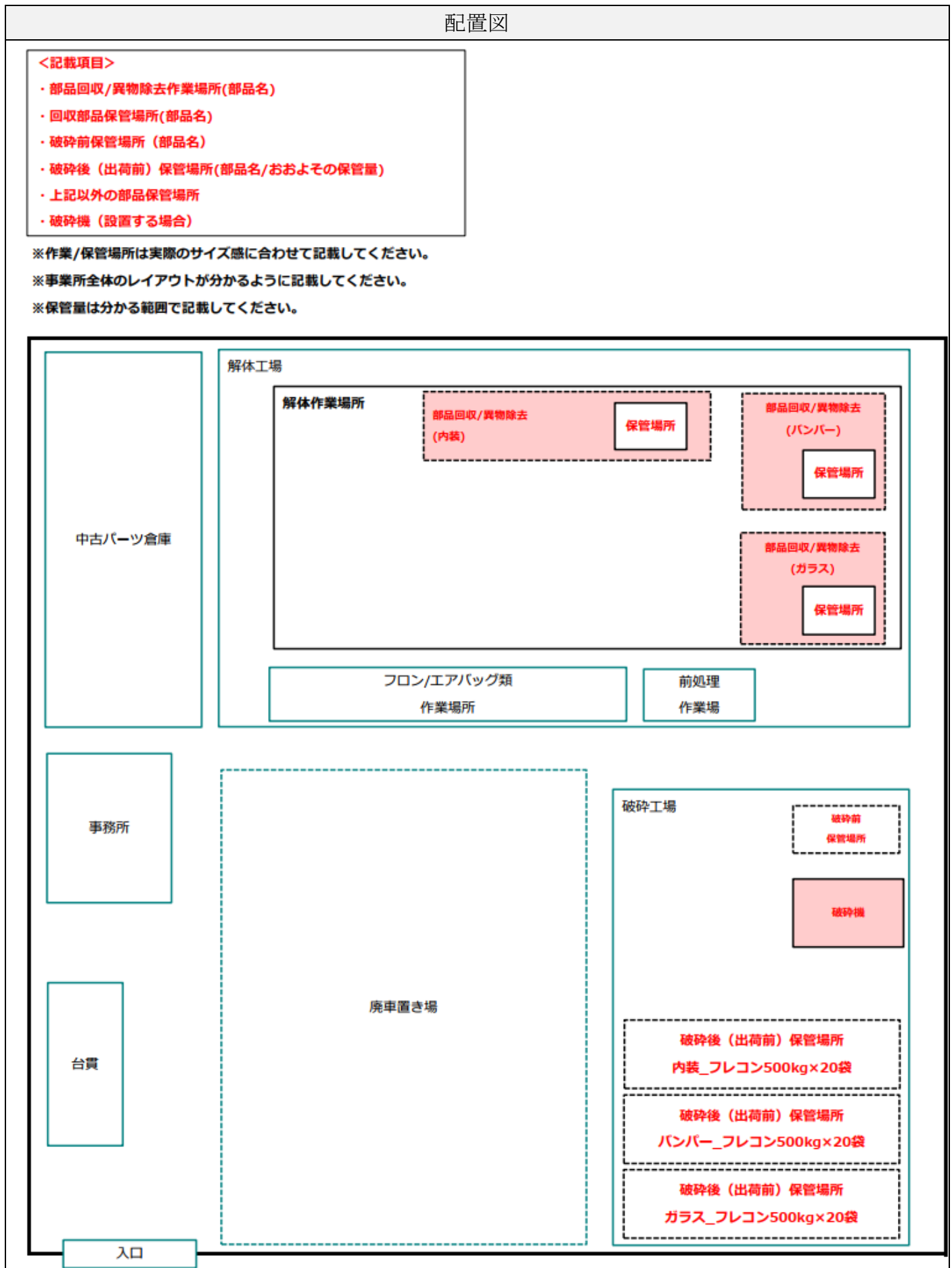
⑨出荷連絡を基に＜誰が・いつ報告するか＞を記載してください。

⑨ 引渡報告【JARS 作業】

作業手順／Point	写真
(1) 移動報告担当者は、⑧-(3)に基づき、JARS「引渡先確定済荷姿の一覧」の画面を印刷する。 ※「センターへ報告」を押した後は荷姿情報の履歴が見れなくなるため、必ず先に画面印刷すること。 (2) 積み込み済み荷姿のフレコン番号を引渡先の回収部品引取業者へ FAX する。FAX は出荷前に行う。  (3) 出荷後、「センターへ報告」を押し、引渡報告を行う。 ＜Point＞ 回収部品引取業者の JARS 引取報告画面ではフレコン番号が表示されないため、「引渡先確定済荷姿の一覧」の印刷画面を必ず連絡する。	写真  トラック番号を FAX  JARS 引渡報告

作業手順書と付け合わせして、保管場所や作業の流れが分かるように記載してください。

【配置図】



本制度に関して問題が発生した場合、管理会社へすぐ連絡ができるよう緊急連絡先を手順書等に記載してください。

【緊急連絡先】

管理会社：**-****-**** MAIL：*****@***.co.jp

ART : 03-6435-7175 MAIL：info-shigenkaisyu@asrrt.jp

TH チーム：03-3555-2053 MAIL：tr-shigen@toyotsurecycle.co.jp

【システム不具合や移動報告に関するお問い合わせ先】

自動車リサイクル促進センター：050-3786-7755