

## 電子マニフェストについてよくある質問

- Q1 マニフェストの承認方法を教えてほしい。  
A1 承認方法が2種類あります。  
①産廃搬出時に承認  
ドライバーさんが携帯で電子マニフェストを登録  
→社員が内容を確認し、承認パスワード(所長の携帯電話番号の下4桁)を入力する  
②PCでイーリバースにログインして承認  
産廃搬出時に①の方法で承認していない場合、承認依頼のメールが届く  
→イーリバースにログインし、排出業務のマニフェスト承認欄から承認する  
※電子マニフェスト承認期限は搬出から4日間です。早めに処理をお願いします。
- Q2 イーリバースのログインIDとパスワードを忘れてしまった。  
A2 技術部へ連絡頂ければ再通知メールをお送りします。
- Q3 イーリバースからのメール(承認通知等)を所長以外にも届くようにしてほしい。  
A3 技術部へ連絡頂ければ設定します。
- Q4 イーリバースのIDがほしい。  
A4 技術部へ連絡頂ければ登録します。
- Q5 ドライバーが電子マニフェストを登録しようとしたが、運搬経路が出てこない。  
A5 委託期間外になっている場合があります。委託期間を延長しますので技術部へ連絡ください。  
※契約書の委託期間は工期よりも1カ月程多めに設定をお願いします。
- Q6 電子マニフェストの登録が出来なかったので、紙マニフェストで搬出してしまった。  
A6 搬出から3日以内であれば、さかのぼって電子マニフェストの登録が出来ます。  
産廃業者・技術部へご連絡ください。  
また、紙マニフェストを電子マニフェストへの切換えも可能です。
- Q7 産廃業者と契約したので、すぐに産廃を搬出したい。  
A7 先に契約書の写しを表裏メールして頂ければ登録します。  
後日、契約書本書を技術部までお送りください。  
※初めて取引する産廃業者の場合、登録に時間がかかることがあります。  
「電子マニフェスト登録時に必要な情報書類」を一緒にお送りいただくと早く済みます。
- Q8 マニフェスト承認後、産廃業者からマニフェストを修正したと連絡があった。  
A8 承認後に修正すると、イーリバースからマニフェストの修正承認通知メールが来ます。  
イーリバースにログインし、排出業務のマニフェスト照会欄から承認してください。
- Q9 産廃の集計方法を教えてほしい。  
A9 イーリバースにログインし、排出業務のデータ集計欄を開く。  
期間や単位を設定して集計ボタンを押す。  
集計したデータが表示されるので、画面右下のExcelボタンを押すとエクセルデータになります。
- Q10 電子マニフェストの一覧表を出したい。  
A10 イーリバースにログインし、排出業務のマニフェスト照会欄を開く。  
期間等の条件を設定して検索ボタンを押すと一覧表が表示されます。  
画面下のExcelボタンを押すとエクセルデータになります。
- Q11 電子マニフェストの内容を確認したい。  
A11 イーリバースにログインし、排出業務のマニフェスト照会欄を開く。  
期間等の条件を設定して検索ボタンを押すと一覧表が表示されます。  
確認したいマニフェストの左側選択欄にチェックを入れ、画面下のマニフェスト詳細ボタンを押す。  
マニフェストの内容が表示されます。