



記録事務代行

System of motor vehicle inspection certificate renewal by the agent

記録事務代行ポータルサイト 操作説明書

改版履歴

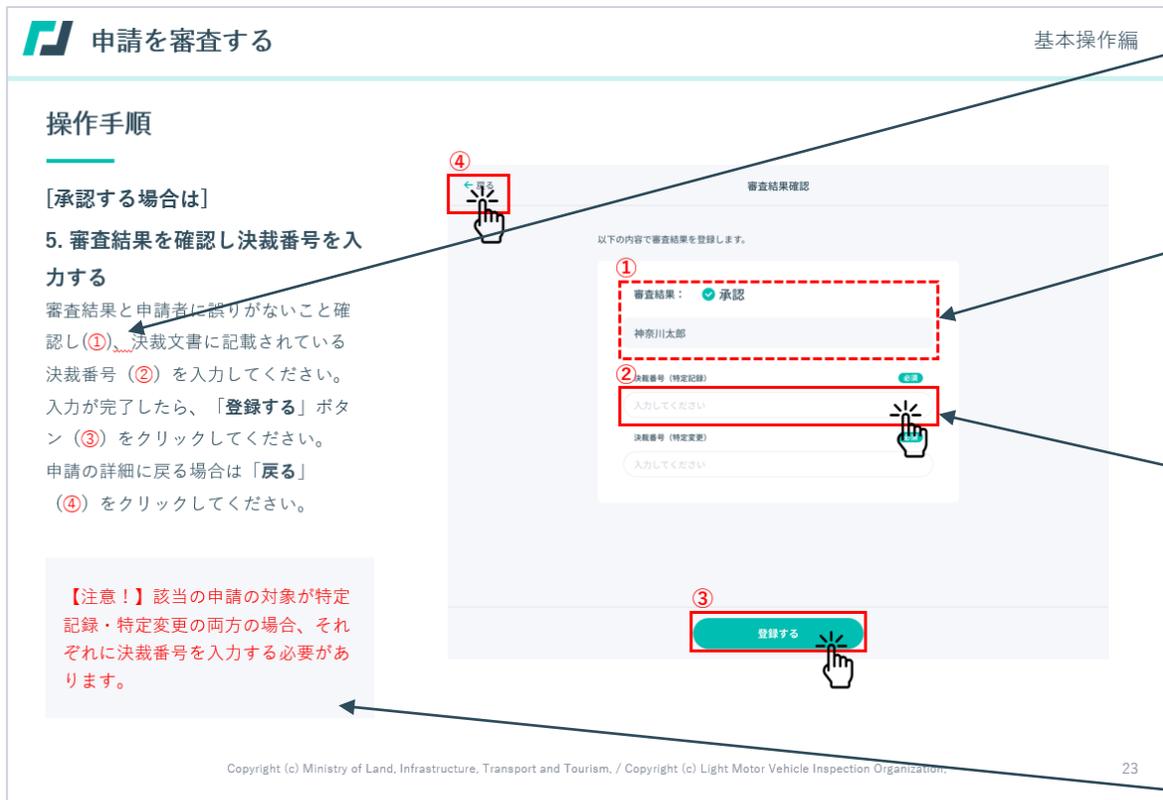
改版日付	バージョン	内容	適用日付
2024.03.30	Ver. 1.0	初版	2024.03.30
2024.06.03	Ver. 1.1	「ユーザー」の表記揺れ修正	2024.06.03
2024.07.08	Ver. 1.2	表記揺れの是正	2024.07.08
2024.12.16	Ver. 1.3	「GビズID」への統一を受けた修正	2024.12.16
2025.03.31	Ver. 2.0	記録等事務代行業務が小型二輪へ対応することに伴う修正	2025.03.31

●	1. はじめに	p.03		
●	1-1. 操作説明書の構成と使い方	p.04		
●	1-2. 記録事務代行ポータルサイトについて	p.05		
●	2. 委託申請者向け基本操作編	p.06		
●	2-1. 新規委託申請を行う	p.07		
●	2-2. 申請状況を照会する	p.26		
●	2-3. 補正申請を行う	p.28		
●	3. 記録等事務代行者向け基本操作編	p.35		
●	3-1. 事前準備	p.36		
●	3-2. 記録事務代行ポータルにログインする	p.37		
●	3-3. 記録等事務代行者情報を確認する	p.38		
●	3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う	p.40		
	・ 氏名又は名称、代表者氏名、事業場の名称の変更			
	・ 住所の変更（事業場の所在地は除く）			
	・ 責任者氏名の変更			
●	3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う		p.45	
●	3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う		p.52	
	・ 代行業務の追加			
	・ 申請対象の追加			
●	3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う		p.64	
	3-7-1. 代行業務の一部廃止			
	3-7-2. 代行業務の廃止			
●	3-8. 申請状況を照会する		p.71	
●	3-9. 事業場の所在地の変更（変更申請）、代行業務の追加（追加申請）の補正申請を行う		p.72	



1. はじめに

本書で使用している記号



文中の丸数字

図中の番号と対応しています。

赤枠（破線）

説明文中の該当エリアを破線で囲っています。破線は確認すべきエリアを指しています。

赤枠（実線）

説明文中の該当エリアを実線で囲っています。クリックが必要な箇所は実線と指のアイコンが目印です。

灰色のエリア

注意書きや補足などを記載しています。

1-2. 記録事務代行ポータルサイトについて

ポータルサイトで実施可能な申請・届出

- 記録等事務代行者として委託を受けるための申請※
- 変更届出
- 変更申請※
- 代行業務の追加(追加申請)※
- 廃止届出

■補足

※の申請について、申請内容に不備があった場合、支局職員から「委託申請の審査結果のお知らせ（補正指示）」メールが送られます。

メールの内容を確認した後、そちらに記載されたURLを押下し**補正申請**を行ってください。

補正申請の手順は操作説明書p29～をご参照ください

その他ポータルサイトでできること

- （運輸支局等からの委託後）電子車検証の記録の書き換えを実施するための「記録事務代行アプリ」のダウンロード
- Q&A・利用規約・お知らせ・（運輸支局等からの委託後）登録した記録等事務代行者情報等の各種情報の参照
- ポータルサイトで各種申請を行う操作説明書のダウンロード
- 記録事務代行アプリの操作説明書のダウンロード

利用可能時間

- 24時間365日 ただし、システムメンテナンス等により、システムの稼働を休止している期間を除きます。

動作環境

- Microsoft Windows 10、Microsoft Windows11
- Microsoft Edge

準備するもの

- パソコン
- メールソフト



2. 委託申請者向け基本操作編

2-1. 新規委託申請を行う

■記録等事務代行者として委託を受けるための申請を行う方

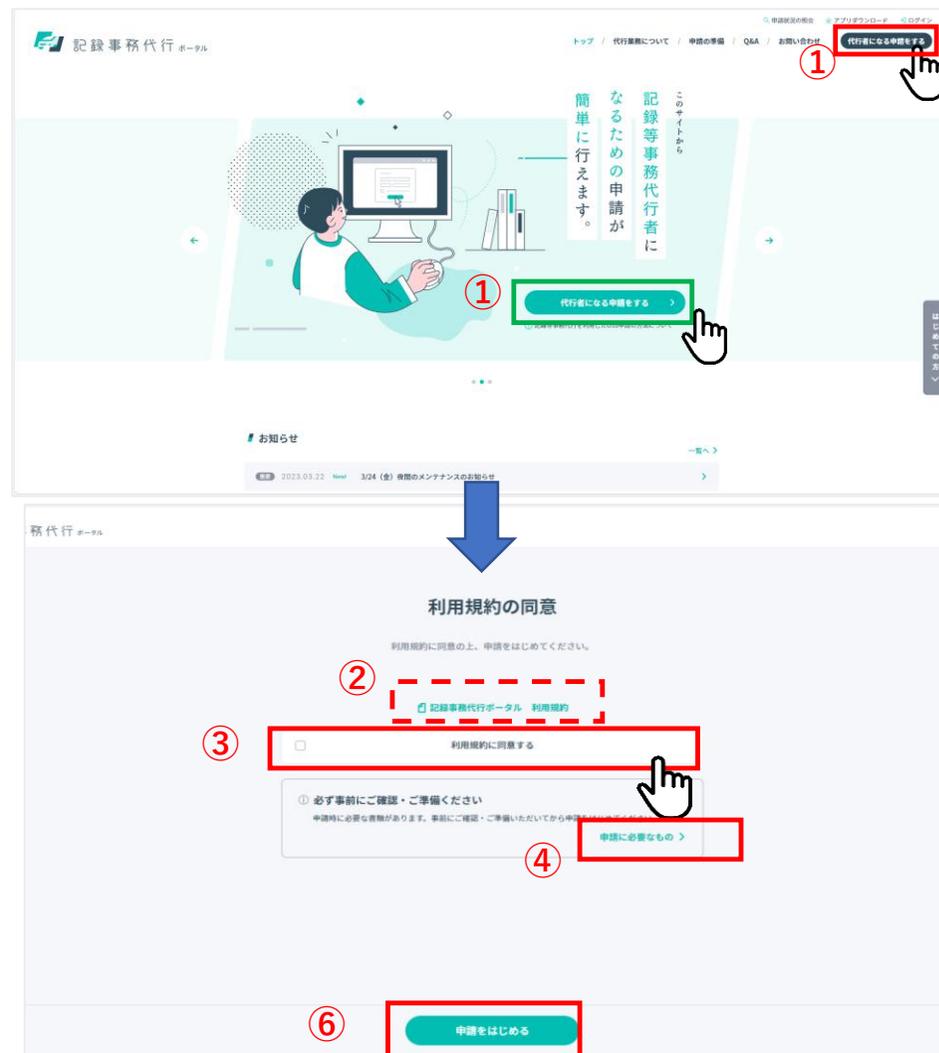
記録等事務代行者になるためには、記録事務代行ポータルサイトで委託申請を行う必要があります。

P8の委託申請の手順をもとに、申請をお願いいたします。

2-1. 新規委託申請を行う

1. 新規委託申請の準備を行う-①

記録事務代行ポータルトップ画面にある「**代行者になる申請をする**」ボタン (①) をクリックします。利用規約 (②) を確認し、「**利用規約に同意する**」にチェック (③) を入れてください。「**申請に必要なもの**」 (④) をクリックし、「**申請の準備**」画面に記載された申請に必要なもの (⑤) をご準備ください。準備が出来たら「**申請をはじめめる**」ボタン (⑥) をクリックしてください。



申請の準備

⑤

申請に必要なもの

指定整備事業者 ディーラー・整備工場など	OSS申請代理人 自動車・日産連・全幹自協	OSS申請代理人 行政書士・行政書士法人
<ul style="list-style-type: none">指定整備工場コード欠格事項に該当しない旨の宣誓書申請者本人の本人確認書類（下記いずれかの写し。法人は代表者のもの） <p>運転免許証 / 保険証 / パスポート / マイナンバーカード（写真の掲載がある面のみ）</p>		
<ul style="list-style-type: none">必要書類のダウンロード <p>申請時にアップロードが必要になります。以下の書類を印刷し、必要事項を記入してください。</p>		

※画像は指定整備事業者の必要なものを表示しています。

2-1. 新規委託申請を行う

1. 新規委託申請の準備を行う-②

※ここで入力したメールアドレスが記録等事務代行者のメールアドレスになります。このメールアドレス宛てに委託申請専用フォームのURLをメールで送信します。委託申請はこのURLにアクセスし、申請内容の入力や書類の電子ファイルのアップロードを行うため、パソコンで受信可能なメールアドレスを入力してください。

※ここで設定したメールアドレスは、記録等事務の委託が承認された後も使用することとなりますので、失念しないよう、必ず控えておいてください。

※「送信」ボタン (②) 押下後、「noreply@kirokujimu-portal.mlit.go.jp」からメールが送られます。受信設定を見直し、メールが届くよう設定してください。

メールアドレス (①) を入力し、「送信」ボタン (②) をクリックします。「戻る」ボタン (③) をクリックすると前の画面に戻ります。

2. メールのURLをクリックする

登録したメールアドレスに、委託申請専用フォームのURLのお知らせメールが送信されます。

メールに記載されたURL (①)をクリックし、「記録等事務代行者情報入力フォーム」画面(②)を開いてください。

②

【メールの例】

【記録事務代行サービス】委託申請専用フォームのURLのお知らせ

 noreply@kirokujimu-portal-d.com
宛先

本メールは、記録事務代行ポータルサイトにおいて、「委託申請を行う」を選択された方に送信しています。以下のリンクをクリックすると、委託に関する申請画面が表示されます。表示された画面より必要事項を入力し、該当する提出資料をアップロードした上で、申請（送信）してください。

①

https://



<注意事項>

- ・上記 URL からの委託申請は 1 度のみ可能です。
委託申請の入力を途中で破棄した場合は、上記 URL より委託申請を行うことができます。
- ・上記 URL は
2024/02/08
まで有効です。
有効期限を過ぎた場合は、再度、メールアドレスの設定からおこなってください。

<本メール内容にお心当たりがない場合>

本メール内容にお心当たりがない場合、他の方がメールアドレスを誤って登録したと思われる。お手数をおかけして誠に恐縮ですが、本メールを破棄いただけるようお願いいたします。

このメールに直接返信しても、お問い合わせいただくことはできません。
お手数ですが、以下のお問い合わせ先へご連絡ください。

お問い合わせ先

電話：050-5540-2000

受付時間：8:30～17:00（年末年始を除く平日）

記録事務代行サービス

[https://urldefense.com/v3/_https://www.kirokujimu-portal-d.com_!!GCTRfqYYOYGmgK_z!_4DkucpzZepLrALBkRXS8uGt_0z8PKrL2MNNse1YzlkG80r0RkRRfV3pYVdvx5sxn18ljUvC17\\$](https://urldefense.com/v3/_https://www.kirokujimu-portal-d.com_!!GCTRfqYYOYGmgK_z!_4DkucpzZepLrALBkRXS8uGt_0z8PKrL2MNNse1YzlkG80r0RkRRfV3pYVdvx5sxn18ljUvC17$)

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-①

現に営む事業の種類を選択

記録等事務代行者情報入力フォームを開き、現に営む事業の種類(①)を選択してください。

記録事務代行ポータル

記録等事務代行者情報 入力フォーム

代行業務の情報

①

現に営む事業の種類 必須

- 指定整備事業者
- OSS申請代理人 (自販連、日整連、全軽自協)
- OSS申請代理人 (行政書士)
- OSS申請代理人 (行政書士法人)

※ 該当の区分によって申請に必要な情報が異なります。

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-②

記録等事務の委託手続の選択

申請する記録等事務の委託手続を「代行業務の種別」
(①②) から選択します。

【記録等事務の委託手続】

- ・ 継続検査（特定記録等事務）の委託を申請する場合
⇒ 「特定記録」のチェックを入れる（①）
- ・ 特定変更（特定変更記録事務）の委託を申請する場合
⇒ 「特定変更」のチェックを入れる（②）

※現に営む事業が、指定整備事業者、OSS申請代理人（自販連、日整連、全軽自協）に該当する方は、特定変更の委託を受けることができないため、②のチェック欄は表示されません。

代行業務の種別 必須

① 特定記録

申請対象 必須

登録車及び軽自動車 登録車のみ 軽自動車のみ

※「軽自動車」は「検査対象軽自動車」のことを指します
※「軽自動車」は、軽自動車検査協会からの委託となります
※「登録車」には、小型二輪の申請も含まれます

委託支局等 必須

委託を希望する運輸支局等を1つ選択してください

札幌運輸支局

② 特定変更

委託支局等 必須

委託を希望するすべての運輸支局名を選択してください

札幌運輸支局 × 函館運輸支局 × 室蘭運輸支局 × 釧路運輸支局 ×
帯広運輸支局 ×

代表運輸支局 必須

希望する申請先運輸支局から代表の運輸支局を選択してください

札幌運輸支局

① 代表運輸支局とは
② 代行業務種別とは

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-③

申請対象と委託申請先の選択（特定記録）

※本ページの操作は、特定記録を選択した場合のみ行います。

申請の対象を「申請対象」（①②③）から選択します。

【申請の対象】

- ・登録車と軽自動車の両方の委託を申請する場合
⇒「登録車及び軽自動車」にチェックを入れる（①）
- ・登録車だけの委託を申請する場合
⇒「登録車のみ」にチェックを入れる（②）
- ・軽自動車だけの委託を申請する場合
⇒「軽自動車のみ」にチェックを入れる（③）

※「申請対象」は、特定記録の委託を申請する場合のみ選択します。
(特定変更では選択はなく、登録車のみとなります。)

※「申請対象」の「登録車」には、小型二輪の申請も含まれます。

「申請対象」のチェックを入れると、委託支局等を選択するエリアが表示されます（④）ので、委託申請先をプルダウン（⑤）から選択します。

代行業務の種類 必須

特定記録

申請対象 ① ② ③ 必須

登録車及び軽自動車 登録車のみ 軽自動車のみ

※「軽自動車」は「検査対象軽自動車」のことを指します
※「軽自動車」は、軽自動車検査協会からの委託となります
※「登録車」には、小型二輪の申請も含まれます

④ 委託支局等 必須

委託を希望する運輸支局等を1つ選択してください ⑤

札幌運輸支局

特定変更

委託支局等

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-④

委託申請先の選択（特定変更）

※本ページの操作は、特定変更を選択した場合のみ行います。

委託申請先のプルダウンを表示し（①）、プルダウンから委託申請先を選択します（②）。

（選択した委託申請先が、③に表示されます。）

※特定変更の委託を受けたい運輸支局等をプルダウンからすべて選択し、③に表示されていることを確認してください。

※選択した委託申請先を削除したい場合には、該当の運輸支局等にある「×」をクリック（④）すると削除されます。

次に、代表運輸支局のプルダウンを表示し（⑤）、プルダウンから代表運輸支局を選択します（⑥）。

（選択した代表運輸支局が、⑦に表示されます。）

※代表運輸支局は、複数の運輸支局等に申請する場合に委託の通知や問い合わせ等を行う運輸支局等を指し、最寄りの運輸支局など、申請手続きを行うに当たって利便性の高い運輸支局を指定してください。

The image shows a screenshot of a web application form for a new commission application. The form is titled '委託申請先の選択（特定変更）' and includes several sections with numbered callouts (1-7) indicating the steps for selection and deletion.

- 1:** Clicking the dropdown arrow for '委託支局等' (Commissioning Branches).
- 2:** Selecting '帯広運輸支局' (Obihiro Transport Branch) from the dropdown menu.
- 3:** The selected branch '帯広運輸支局' is displayed in the input field.
- 4:** Clicking the 'x' icon to delete a selected branch (e.g., '札幌運輸支局').
- 5:** Clicking the dropdown arrow for '代表運輸支局' (Representative Branch).
- 6:** Selecting '札幌運輸支局' (Sapporo Transport Branch) from the dropdown menu.
- 7:** The selected branch '札幌運輸支局' is displayed in the input field.

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-⑤

「氏名又は名称」「住所」の入力

「氏名又は名称」(①)に、個人事業主の場合は「氏名」、その他の場合は会社名等の「名称」を入力してください。

「住所」(②)に、個人事業主又は会社の住所を入力してください。

※郵便番号(③)を入力し、「住所検索」ボタン(④)をクリックすると「都道府県」「市区町村名」(⑤)が自動で表示されるため必要に応じてご利用ください。

① 氏名又は名称
個人事業主の場合は「氏名」その他の場合は会社名等の「名称」 必須
入力してください

住所
「氏名又は名称」に紐づく住所を入力

郵便番号 住所検索がご利用いただけます 住所検索
例: 1000001, 100-0001

② 都道府県 必須 選択してください
市区町村名 必須 入力してください 全角
丁目番地 必須 入力してください 全角
建物名 入力してください 全角、40文字以内

住所
「氏名又は名称」に紐づく住所を入力

郵便番号 1000001 住所検索
例: 1000001, 100-0001

⑤ 都道府県 必須 東京都
市区町村名 必須 千代田区千代田 全角

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-⑥

「電話番号」「担当者氏名」「行政書士登録番号/整備工場コード/法人番号」「事業場の名称」の入力

「電話番号」(①)に個人事業主又は会社の電話番号を半角で入力してください。

「担当者氏名」(②)に問い合わせ窓口となる担当者の氏名を入力してください。

「行政書士登録番号/整備工場コード/法人番号」(③) (現に営む事業の種類により表示される項目名が変わります。)に半角で入力してください。

「事業場の名称」(④)に入力してください。

The screenshot shows a registration form with four highlighted input fields, each with a red border and a circled number (1-4) to its left. Each field has a '必須' (Required) label in a green box on the right side.

- ① 電話番号**: The input field contains '0123456789ハイフンなし'. The label above the field reads '「氏名又は名称」に紐づく電話番号を入力'.
- ② 担当者氏名**: The input field is empty. The label above the field reads '記録等事務代行者の窓口となる担当者を入力'.
- ③ 行政書士登録番号**: The input field is empty. The label above the field reads '行政書士登録番号'.
- ④ 事業場の名称**: The input field is empty. The label above the field reads '事業場の名称'.

Other visible fields include 'メールアドレス' with the value 'xxx@xxx.com' and a note '(記録事務代行ポータルで登録したメールアドレス)'.

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-⑦

「事業場の所在地」「事業場の電話番号」の入力

「事業場の所在地」(①)を入力してください。
p15で入力した「住所」(個人事業主又は会社の住所)と同じ場合はチェック(②)を入れてください。自動的に個人事業主又は会社の住所が反映されます。

※「事業場の所在地」(①)も郵便番号からの検索が可能です。操作方法はp15をご参照ください。

「事業場の電話番号」(③)を半角で入力してください。

前ページで入力した「電話番号」(個人事業主又は会社の電話番号)と同じ場合はチェック(④)を入れてください。自動的に個人事業主又は会社の電話番号が反映されます。

The screenshot shows a web form for entering business information. It is divided into two main sections: '事業場の所在地' (Business Location) and '事業場の電話番号' (Business Phone Number). Both sections are marked as '必須' (Required).

事業場の所在地 (Business Location):

- ② 「氏名又は名称」に紐づく住所と同じ (Check if same as address linked to name or name)
- 郵便番号 (Postal Code): 住所検索がご利用いただけます (Address search is available). Example: 1000001, 100-0001. Button: 住所検索 (Address Search).
- ① 都道府県 (Prefecture): 選択してください (Please select). A dropdown menu is shown with a checkmark.
- 市区町村名 (City/Town/Village Name): 入力してください (Please enter). Full-width (全角).
- 丁目番地 (Block/Number): 入力してください (Please enter). Full-width (全角).
- 建物名 (Building Name): 入力してください (Please enter). Full-width, 40 characters or less (全角、40文字以内).

事業場の電話番号 (Business Phone Number):

- ③ 「氏名又は名称」に紐づく電話番号と同じ (Check if same as phone number linked to name or name)
- ④ 0123456789ハイフンなし (Enter phone number without hyphens, digits 0-9 only).

3. 記録等事務代行者情報入力フォームに入力する-⑧

必要な添付書類(①)※をアップロードしてください。アップロード後、「次へ」ボタン(②)をクリックしてください。もしこれまでの入力内容に不備がある場合は画面上部にエラー(③)が表示されます。

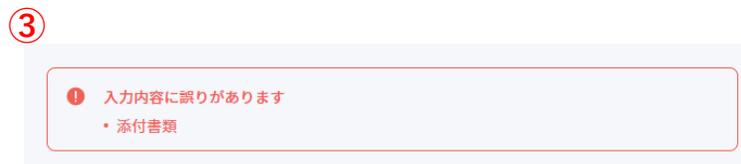
※必要な書類は記録事務代行ポータルサイトのヘッダーにある「申請の準備」タブ(④)をクリックして表示される「申請に必要なもの」(⑤)をご確認ください。



※画像は行政書士が申請に必要なものを表示しています。



※画像は行政書士のものです。



2-1. 新規委託申請を行う

4. 特定記録の組織体制図の情報を入力する-①

下図に示す緊急時の連絡体制に沿って、「代表者氏名」(①)と「代表者の電話番号 (A)」(②)を入力してください。「代表者氏名 1」と「代表者の電話番号 1 (A)」(③)は必ず入力してください。代表者が複数名いる場合は「代表者氏名 2 や代表者氏名 3、その電話番号」(④)も入力ください。
※電話番号は半角で入力してください。



① 代表者氏名 1 ③
「氏名又は名称」に紐づく代表者情報を入力してください。最低1名の入力が必要です。 必須
入力してください

代表者氏名 2 ④
代表者氏名を複数使用する場合、「代表者の電話番号 2 (A)」に紐づく氏名を入力してください
入力してください

代表者氏名 3
代表者氏名を複数使用する場合、「代表者の電話番号 3 (A)」に紐づく氏名を入力してください
入力してください

② 代表者の電話番号 1 (A) ③
「氏名又は名称」に紐づく代表者情報を入力してください。 必須
0123456789ハイフンなし

代表者の電話番号 2 (A) ④
代表者の電話番号を複数使用する場合、「代表者氏名 2」に紐づく電話番号を入力してください
0123456789ハイフンなし

代表者の電話番号 3 (A)
代表者の電話番号を複数使用する場合、「代表者氏名 3」に紐づく電話番号を入力してください
0123456789ハイフンなし

2-1. 新規委託申請を行う

4. 特定記録の組織体制図の情報を入力する-②

下図に示す緊急時の連絡体制図に沿って、「特定記録等事務責任者氏名」(①)を全角で、他の「特定記録等事務責任者の電話番号 (B)」(②)、「特定記録等事務責任者のメールアドレス (C)」(③)、「事務の作業員 (人数)」(④)は半角で入力してください。



① 特定記録等事務責任者氏名
事業場の名称に入力された場所の責任者 必須
入力してください

② 特定記録等事務責任者の電話番号 (B) 必須
0123456789ハイフンなし

③ 特定記録等事務責任者のメールアドレス (C) 必須
sample@co.jp

④ 事務の作業員 (人数) 必須
「1」や「3」等の数字のみを入力してください
入力してください

2-1. 新規委託申請を行う

4. 特定記録の組織体制図の情報を入力する-③

画面を下へスクロールすると、「業務に使用する設備」(①)が表示されます。確認後チェックを付けてください。一つでも該当しないものがある場合、記録等事務代行業務を行うことができません。特定変更も申請する場合は、次ページの入力フォームで申請内容を入力してください。

※特定記録のみの場合、チェック後に画面下部の「確認へ進む」ボタン(②)をクリックしてください。もし未入力など入力内容に不備がある場合は画面上部にエラー(③)が表示されます。次の操作の続きは操作説明書p24より始まります。前の画面に戻る場合は「戻る」ボタン(④)をクリックしてください。

①

業務に使用する設備 必須

業務に使用する設備について、確認後すべてのチェックボックスにチェックを付けてください。

- Windows10またはWindows11を搭載したPCを有している（準備する予定である）
- レーザープリンター又は顔料インク対応のインクジェットプリンターを有している（準備する予定である）
- 非接触型のICカードリーダー・ライターを有している（準備する予定である）
- 記録等事務代行業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はG BizIDを取得している（取得する予定である）
- インターネット接続環境を有している（準備する予定である）
- 業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているものを含む）の導入を実施している（実施する予定である）
- 業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

③

❗ 入力内容に誤りがあります

- ・（特定記録）事務の作業者（人数）

④

②

戻る 確認へ進む >

5. 特定変更の組織体制図の情報を入力する-①

■ 特定変更

特定変更も特定記録と同様（操作説明書p19～p21）に入力ください。

特定記録と同じ場合はチェック(①)を入れてください。自動的に「特定記録」で入力したものと
同じ情報が入力されます。

特定変更

組織体制図

組織体制図の情報について、入力してください

① 「特定記録」に紐づく組織体制図と同じ

緊急時の連絡体制

```
graph TD; Rep[代表者 (A)TEL] -- 指示 --> Resp[特定変更記録事務責任者]; Resp -- 報告 --> Rep; Staff[事務の作業者] -- 連絡 --> Resp; Resp -- "(B)TEL (C)メール" --> Authority[運輸支局 軽自動車検査協会]; Authority -- "報告・連絡" --> Resp;
```

The diagram illustrates the emergency contact system. It features a central box for the '特定変更記録事務責任者' (Responsible Person for Record Change Record). To the left is the '代表者' (Representative) with '(A)TEL' below it. An arrow labeled '指示' (Instruction) points from the Representative to the Responsible Person, and an arrow labeled '報告' (Report) points back. To the right is the '事務の作業者' (Staff/Operator), with an arrow labeled '連絡' (Contact) pointing to the Responsible Person. Below the Responsible Person is the '運輸支局 軽自動車検査協会' (Transport Authority Light Vehicle Inspection Association). A double-headed arrow labeled '報告・連絡' (Report/Contact) connects the Responsible Person and the Authority. The communication channel between them is specified as '(B)TEL (C)メール'.

5. 特定変更の組織体制図の情報を入力する-②

「業務に使用する設備」(①)について、確認後チェックを付けてください。一つでも該当しないものがある場合、記録等事務代行業務を行うことができません。

チェック後に画面下部の「**確認へ進む**」ボタン(②)をクリックしてください。もし未入力など入力内容に不備がある場合は画面上部にエラー(③)が表示されます。

前の画面に戻る場合は「**戻る**」ボタン(④)をクリックしてください。

The screenshot shows a form titled "業務に使用する設備" (Equipment used for business) with a "必須" (Required) label. It contains seven checkboxes for equipment requirements. Below the form are two buttons: "戻る" (Back) and "確認へ進む" (Proceed to confirmation). A red box highlights the form area, and another red box highlights the error message below.

① 業務に使用する設備 必須

業務に使用する設備について、確認後すべてのチェックボックスにチェックを付けてください。

- Windows10またはWindows11を搭載したPCを有している（準備する予定である）
- レーザープリンター又は顔料インク対応のインクジェットプリンターを有している（準備する予定である）
- 非接触型のICカードリーダー・ライターを有している（準備する予定である）
- 記録等事務代行業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はG BizIDを取得している（取得する予定である）
- インターネット接続環境を有している（準備する予定である）
- 業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているものを含む）の導入を実施している（実施する予定である）
- 業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

④ 戻る ② 確認へ進む >

③ 入力内容に誤りがあります
・（特定変更）業務に使用する設備

6. 入力内容を確認し、申請を行う

入力した内容を確認し、入力内容(①)に誤りがない場合は「申請する」ボタン(②)をクリックしてください。修正する場合は「修正する」ボタン(③)をクリックしてください。

入力内容確認画面

代行業務の情報

①

現に営む事業の種類	OSS申請代理人（行政書士）
特定記録	申請対象 登録車及び軽自動車 委託支局等 東京運輸支局 軽自動車検査協会
特定変更	委託支局等 東京運輸支局 代表運輸支局 東京運輸支局

特定記録と同じ

この内容で申請しますか？

③ 修正する

② 申請する

2-1. 新規委託申請を行う

7. 申請が受け付けられたことを確認する

委託申請受付番号および受付日時(①)が表示されます。また、登録されているメールアドレスへ委託申請受付番号のお知らせ(②)が届きます。

「記録事務代行ポータルトップへ」ボタン(③)をクリックすると記録事務代行ポータルのトップ画面が表示されます。

※委託申請受付番号は申請状況の照会で必要なため紛失しないようご注意ください。



2-2. 申請状況を照会する

1. 申請状況の照会画面を開く

記録事務代行ポータルサイトのヘッダーにある

「申請状況の照会」ボタン(①)をクリックし、
「申請状況の照会」画面(②)を開いてください。



2-2. 申請状況を照会する

2. 委託申請受付番号を入力し、申請状況を照会する

委託申請受付番号 (①) を入力し、「照会する」ボタン (②) をクリックすると「申請状況の照会結果」画面が表示されます。

※委託申請受付番号は委託申請の完了画面への表示だけでなく、p9で登録いただいたメールアドレスメール宛にも送付されています。

委託申請完了後の画面



メール



申請状況の照会結果 (①) をご確認ください。こちらで審査中、補正待ちなどの申請状況が確認できます。

最新の申請状況を確認したい場合は、「もう一度照会をする」ボタン (②) をクリックしてください。



2-3. 補正申請を行う

1. 委託申請の審査結果のお知らせ（補正指示）メールに記載されたURLをクリックする

申請内容に不備があった場合、委託申請の審査結果のお知らせ（補正指示）メールが届きます。

新規委託申請の受付番号をもとに補正申請を行う委託申請(①)と補正項目(②)を確認してください。

メールに記載されているURL (③)をクリックし、記録等事務代行者補正申請フォーム画面を開きます。URLからの補正申請が可能なのは1度のみです。もし補正申請後誤りに気付いた場合は、運輸支局等へ連絡し、再度補正指示を行っていただけるようご依頼ください。また、URLには有効期限があるため、有効期限内に補正申請を行うようお願いします。

【記録事務代行サービス】委託申請の審査結果のお知らせ（補正指示）（UfcU1nqHCiq0ejv8x）

記録 説明 様

新規委託申請に不備がありました。
以下のリンクをクリックし、表示された画面より
新規委託申請の補正指示内容に従い補正申請を行ってください。

① 補正指示が行われた新規委託申請 : UfcU1nqHCiq0ejv8x

② 補正項目：
【氏名又は名称】【住所】
※上記の補正項目のみ修正可能です。
詳細：

③ <https://>

<注意事項>

- ・上記 URL からの補正申請は 1 度のみ可能です。
補正申請を中断した場合は、上記 URL から補正申請を行うことができます。
- ・上記 URL は
2024/04/25
まで有効です。

2-3. 補正申請を行う

2. 記録等事務代行者情報補正申請フォームで情報を入力する(1ページ目)-①

「委託申請受付番号」、「補正項目」、「詳細」(①)を確認してください。

※修正が必要な箇所のみが補正項目として支局等から指示されます。補正項目が1ページ目には空欄になります。

補正項目(画像では「氏名又は名称」と「住所」)(②)を修正してください。

※「住所」入力において、委託申請と同様に郵便番号検索が可能です。手順はp15をご参照ください。

記録等事務代行者情報 補正申請フォーム

① 下記の内容の補正指示を受けています。内容を確認・修正してください。

委託申請受付番号 UfcU1ngHCiq0eiy8x

補正項目	氏名又は名称
	住所

②

詳細

氏名又は名称 必須
個人事業主の場合は「氏名」 その他の場合は会社名等の「名称」

記録 操作

住所 ②
「氏名又は名称」に紐づく住所を入力

郵便番号 住所検索がご利用いただけます 住所検索
例：1000001、100-0001

②

都道府県 必須 東京都

市区町村名 必須 千代田区内幸町
全角

丁目番地 必須 丁目番地
全角

建物名 入力してください
全角、40文字以内

補正申請が完了した後、「次へ」ボタン(③)をクリックし、次のページを表示します。

③ 次へ >

2-3. 補正申請を行う

2. 記録等事務代行者情報補正申請フォームで情報を入力する(1ページ目)-②

※「住所」及び「事業場の所在地」について、郵便番号(①)を入力し、「住所検索」ボタン(②)をクリックすると、「都道府県」、「市区町村名」(③)が自動で表示されるため必要に応じてご利用ください。

補正完了後、「次へ」ボタン(④)をクリックし、次のページを表示します。

The screenshot shows a form titled "事業場の所在地" (Business Premises Location). It includes the following fields and elements:

- 郵便番号 (Postal Code):** A text input field containing "1000211". Below it, a note says "例: 1000001、100-0001".
- 住所検索 (Address Search):** A button with a red border and a hand cursor icon, labeled "住所検索". A red circle with the number "2" is next to it. A "必須" (Required) label is in the top right corner.
- 都道府県 (Prefecture):** A dropdown menu showing "東京都" (Tokyo).
- 市区町村名 (City/Town/Village Name):** A dropdown menu showing "大島町差木地" (Oshima-machi Sasaki).
- 丁目番地 (Block/Number):** A text input field with the placeholder "入力してください" (Please input) and "全角" (Full-width).
- 建物名 (Building Name):** A text input field with the placeholder "入力してください" (Please input) and "全角、40文字以内" (Full-width, 40 characters or less).

※上の画像は「事業場の所在地」ですが、「住所」の場合でも同様の操作となります。

The screenshot shows a button labeled "次へ" (Next) with a right-pointing arrow. The button is highlighted with a red border and a red circle with the number "4" next to it.

2-3. 補正申請を行う

2. 記録等事務代行者情報補正申請フォームで情報を入力する(2ページ目)-①

「委託申請受付番号」、「補正項目」、「詳細」(①)を確認してください。

※補正項目が2ページ目がない場合は、下の図のように「補正項目」が空欄になります。

特定記録、特定変更の組織体制図(②)を確認、修正してください。全ての項目に前回申請時に入力した情報が初期状態として表示されています。

※変更可能なのは支局等から指定された補正項目のみです。

記録等事務代行者情報 **補正申請フォーム**

①

下記の内容の補正指示を受けています。内容を確認・修正してください。

委託申請受付番号 UfcU1nqHCiq0ejv8x

補正項目

詳細

②

組織体制図

組織体制図の情報について、入力してください

緊急時の連絡体制

代表者 → 指示 → 特定記録等事務責任者 ← 連絡 ← 事務の作業者

(A)TEL 報告 ← 特定記録等事務責任者 → (B)TEL (C)メール

↑ 報告・連絡 ↓

運輸支局
軽自動車検査協会

0123456789 ハイファンなし

特定記録等事務責任者氏名
事業場の名称に入力された場所の責任者 **必須**

特定記録等事務責任者氏名

特定記録等事務責任者の電話番号 (B) **必須**

0123456789

特定記録等事務責任者のメールアドレス (C) **必須**

xxx@xxx.com

事務の作業者 (人数)
「1」や「3」等の数字のみを入力してください **必須**

3

2. 記録等事務代行者情報補正申請フォームで情報を入力する(2ページ目)-②

特定記録、特定変更それぞれの「業務に使用する設備」について確認後チェック(①)を入れてください。

※補正申請を行うたびに必ずチェックを入れる必要があります。

補正完了後、「**確認へ進む**」ボタン(②)をクリックしてください。前画面の修正を行う場合は「**戻る**」ボタン(③)をクリックしてください。

①

業務に使用する設備 必須

業務に使用する設備について、確認後すべてのチェックボックスにチェックを付けてください。

- Windows10またはWindows11を搭載したPCを有している（準備する予定である）
- レーザープリンター又は顔料インク対応のインクジェットプリンターを有している（準備する予定である）
- 非接触型のICカードリーダー・ライターを有している（準備する予定である）
- 記録等事務代行業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はG BizIDを取得している（取得する予定である）
- インターネット接続環境を有している（準備する予定である）
- 業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているものを含む）の導入を実施している（実施する予定である）
- 業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

③

戻る

②

確認へ進む >



2-3. 補正申請を行う

3. 入力内容を確認する

修正した内容に誤りがないことを確認した後に「申請する」ボタン(①)をクリックしてください。前の画面に戻って修正する場合は「修正する」ボタン(②)をクリックしてください。

入力内容確認画面

代行業務の情報

現に営む事業の種類	OSS申請代理人（行政書士）
特定記録	申請対象

特定変更

代表者氏名1	代表者氏名1
代表者の電話番号1	0123456789
特定変更記録事務責任者氏名	特定記録等事務責任者氏名
特定変更記録事務責任者の電話番号	0123456789
特定変更記録事務責任者のメールアドレス	xxx@xxx.com
事務の作業者（人数）	3名

この内容で申請しますか？

②
修正する

①
申請する

4. 補正申請が受け付けられたことを確認する

委託申請受付番号および受付日時(①)が表示されます。また、登録されているメールアドレスへ委託申請受付番号のお知らせが届きます。

「記録事務代行ポータルトップへ」ボタン(②)をクリックすると記録事務代行ポータルのトップ画面が表示されます。

※委託申請受付番号は申請状況の照会で必要なため紛失しないようご注意ください。



3. 記録等事務代行者向け基本操作編

■記録等事務代行の方

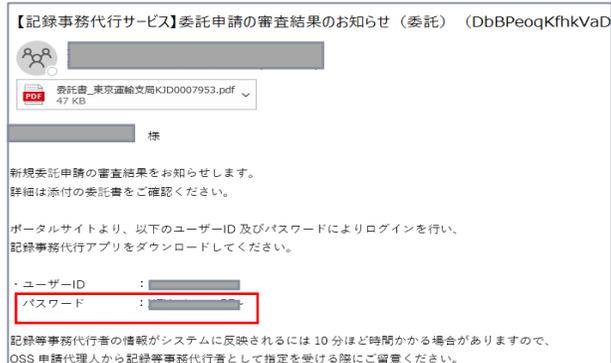
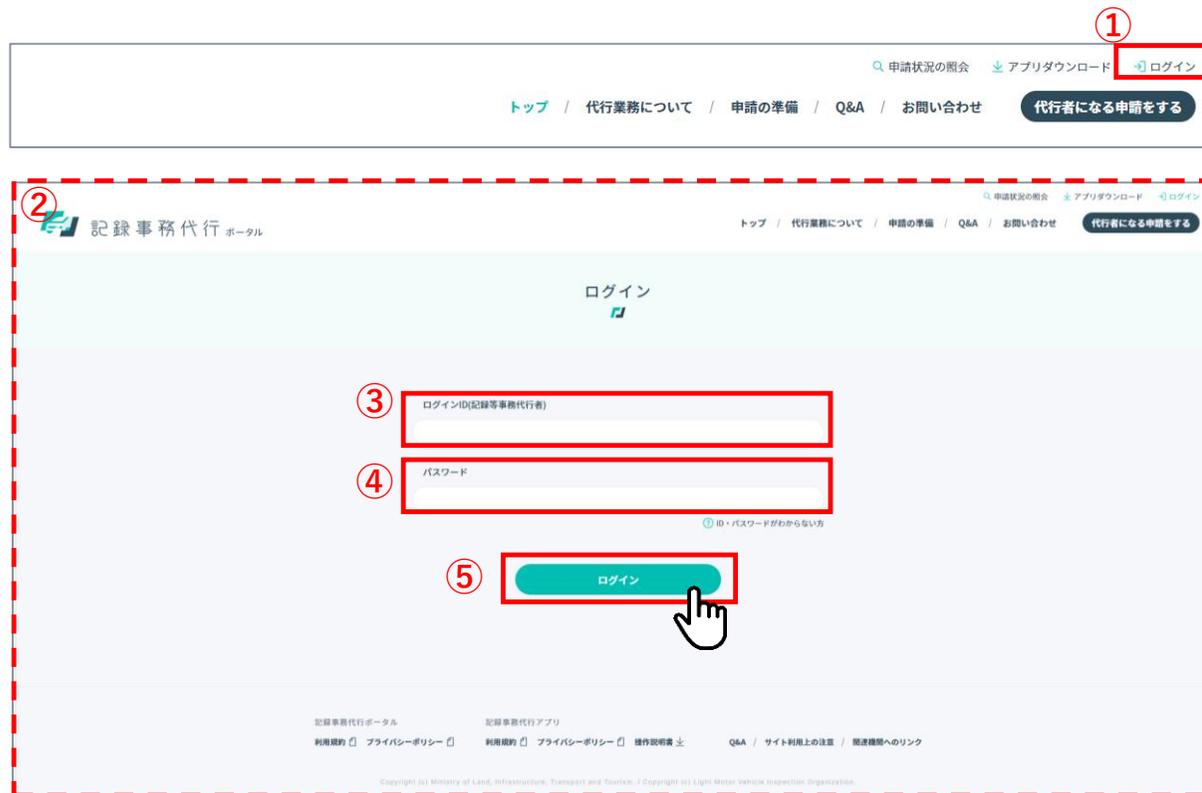
記録等事務代行者のログインID及びパスワードをご準備ください。

3-2. 記録事務代行ポータルにログインする

ログインする

記録事務代行ポータルのヘッダー右部にある「**ログイン**」ボタン (①) をクリックし、ログイン画面 (②) を表示させます。

ログインID (③)、パスワード (④) ※を入力し、「**ログイン**」ボタン (⑤) をクリックします。
※初期パスワードは委託申請が承認された際に届くメールに記載されています。



ログインに成功すると「**トップ**」画面が表示されます。
ユーザーIDがヘッダー (①) に表示されます。



3-3. 記録等事務代行者情報を確認する

機能概要

- 登録している以下の記録等事務代行者の情報を確認できます。

■ 代行業務の情報

- 現に営む事業の種類
- 特定記録の申請対象・委託支局等
- 特定変更の委託支局

■ 代行者の情報

- 氏名又は名称
- 住所
- 電話番号
- メールアドレス
- 代表者氏名
- 担当者氏名
- 整備工場コード/行政書士登録番号/法人番号
- 事業場の名称
- 事業場の所在地
- 事業場の電話番号
- 特定記録等事務責任者氏名
- 特定変更記録事務責任者氏名
- 業務を廃止する日

3-3. 記録等事務代行者情報を確認する

登録内容画面を表示する

ユーザーID (①) をクリックし、表示された「マイページ」ボタン (②) をクリックします。

マイページ (③) が表示されます。初期表示は「登録内容」画面 (③) です。



③



3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う

機能概要

- 変更届出は、下表の「変更届出」列（黄色部分）の中で「○」が付いている項目（氏名又は名称、住所、代表者氏名、事業場の名称、特定記録等事務責任者氏名、特定変更記録事務責任者氏名）に対して変更を行う場合に手続きを行います。

※変更届出では変更ができない項目（「-」の印の箇所）については、記録事務代行ポータルからの変更申請（「変更申請」列）、または記録事務代行アプリ（「記録事務代行アプリ」列）を用いて変更してください。

No	項目名	手続き	変更申請	変更届出	—	当説明書での記載ページ
		変更方法	記録事務代行ポータル	記録事務代行アプリ		
1	氏名又は名称		—	○	—	p41
2	住所		—	○	—	p41
3	代表者氏名		—	○	—	p41
4	担当者氏名		—	—	○	—
5	電話番号		—	—	○	—
6	メールアドレス		—	—	○	—
7	事業場の名称		—	○	—	p41
8	事業場の電話番号		—	—	○	—
9	事業場の所在地		○	—	—	—
10	特定記録等事務責任者氏名		—	○	—	—
11	特定変更記録事務責任者氏名		—	○	—	—

3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う

1. 登録内容の変更・廃止画面を表示する

記録事務代行ポータルへのヘッダーにあるユーザーID (①) をクリックし、表示された「マイページ」ボタン (②) をクリックし、「マイページ」画面 (③) を表示します。

「登録内容の変更・廃止」ボタン (④) をクリックし、「登録内容の変更・廃止」画面を表示します。

※登録内容の変更・廃止画面に赤文字のメッセージ (⑤) が表示された場合、申請・届出が行えない条件があります。条件を確認したうえで、申請・届出を行ってください。

The screenshot shows the Record Management Portal interface. At the top right, the user ID (①) is displayed. Below it, the 'My Page' button (②) is visible. The 'My Page' screen (③) is shown, featuring the 'Change/Cancel Registration' button (④). A red dashed box highlights an error message (⑤) that appears when certain conditions are met, preventing registration or cancellation. The error message states: '以下に記載の手続きは行うことができません。なお、手続きができない具体的な項目は選択できないようになっています。' (The following procedures cannot be performed. Note that specific items that cannot be performed cannot be selected.) and lists '特定記録の場合、委託先は1つしか設定できないため、代行業務の一部廃止届出の提出を行えません。' (In the case of specific records, since only one commissioning party can be set, submission of partial cancellation of proxy services is not possible.) Below the error message, the 'Change/Cancel Registration' section is visible, with a sub-section for 'Name or Address Change (Change of Address)'. The list of items to be changed includes: '氏名又は名称・代表者氏名・事業場の名称の変更' (Change of name or name, representative name, or business name), '住所の変更（事業場の所在地は除く）' (Change of address (excluding business location)), and '責任者氏名の変更' (Change of responsible name), with a note that specific records require changing the responsible name of the designated record holder.

3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う

2. 変更届出入力フォーム画面を表示する

名称や住所などの変更（変更届出）**①**をクリックし、「変更届出入力フォーム」画面**②**を表示します。



②



3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う

3. 変更したい情報を入力する

項目①に情報を入力し、最後に「確認へ進む」ボタン②をクリックします。

各入力項目について、初期表示は委託申請時の情報になります。変更が必要な箇所のみ修正してください。

変更届出を取りやめる場合は、「中止する」ボタン③をクリックしてください。中止する場合、入力中の情報は破棄されます。

記録事務代行ポータル

7区：1点～33点、49点～81点
8区：1点～32点

③ 中止する

①

変更しようとする日 必須

氏名又は名称 必須
個人事業主の場合は「氏名」その他の場合は会社名等の「名称」

説明 操作

住所
「氏名又は名称」に紐づく住所を入力

郵便番号 住所検索がご利用いただけます 住所検索
例：1000001、100-0001

都道府県 必須 東京都

市区町村名 必須 千代田区日比谷公園
全角

丁目番地 必須 丁目番地
全角

建物名 入力してください
全角、40文字以内

特定記録等事務責任者氏名

特定変更記録事務責任者氏名 必須
事業場の名称に入力された場所の責任者

特定記録等事務責任者氏名

② 確認へ進む >

3-4. 名称や住所などの変更（変更届出）を行う

4. 変更届出の入力内容を確認し、変更届出を行う

変更届出入力内容確認画面で入力した内容(①)を確認します。

※変更箇所には「変更あり」(②)という表示が出るため、それをもとに確認してください。

入力した内容に誤りがない場合は「届出を行う」ボタン(③)をクリックしてください。前の画面に戻って修正を行う場合は「修正する」ボタン(④)をクリックしてください。

変更届出を取りやめる場合は、「中止する」ボタン(⑤)をクリックしてください。

記録事務代行ポータル

変更届出 入力内容確認画面

代行者の情報

変更しようとする日	2024/02/06
担当者氏名	担当者氏名
氏名又は名称	説明 操作説明
変更あり	
住所	東京都千代田区日比谷公園丁目番地
代表者氏名	代表者氏名1
事業場の名称	事業場の名称
特定記録等事務責任者氏名	特定記録等事務責任者氏名
特定変更記録等事務責任者氏名	特定記録等事務責任者氏名

この内容で届出を行いますか？

修正する 届出を行う

中止する

3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

機能概要

- 変更申請は、下表の「変更申請」列（黄色部分）の中で「○」が付いている項目（事業場の所在地）に対して変更を行う場合に手続きを行います。

※変更申請では変更ができない項目（「-」の印の箇所）については、記録事務代行ポータルからの変更届出（「変更届出」列）、または記録事務代行アプリ（「記録事務代行アプリ」列）を用いて変更してください。

No	項目名	手続き	変更申請	変更届出	—	当説明書での記載ページ
		変更方法	記録事務代行ポータル	記録事務代行アプリ		
1	氏名又は名称		—	○	—	—
2	住所		—	○	—	—
3	代表者氏名		—	○	—	—
4	担当者氏名		—	—	○	—
5	電話番号		—	—	○	—
6	メールアドレス		—	—	○	—
7	事業場の名称		—	○	—	—
8	事業場の電話番号		—	—	○	—
9	事業場の所在地		○	—	—	p46
10	特定記録等事務責任者氏名		—	○	—	—
11	特定変更記録事務責任者氏名		—	○	—	—

3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

1. 登録内容の変更・廃止画面を表示する

記録事務代行ポータルへのヘッダーにあるユーザーID (①) をクリックし、表示された「マイページ」ボタン (②) をクリックし、「マイページ」画面を表示します。(③)

「登録内容の変更・廃止」ボタン (④) をクリックし、「登録内容の変更・廃止」画面を表示します。

※登録内容の変更・廃止画面に赤文字のメッセージ (⑤) が表示された場合、申請・届出が行えない条件があります。条件を確認したうえで、申請・届出を行ってください。

The screenshot shows the Record Management Portal interface. The top navigation bar includes a search icon, '申請状況の照会', 'アプリダウンロード', 'UID', and a user profile icon. The main content area is titled 'マイページ' (My Page). A red dashed box highlights the '登録内容の変更・廃止' (Change/Cancel Registration) button (④) and a red error message (⑤) that reads: '以下に記載の手続きは行うことができません。なお、手続きができない具体的な項目は選択できないようになっています。' (The following procedures cannot be performed. Note that specific items that cannot be performed cannot be selected.) Below the error message, the '登録内容の変更・廃止' (Change/Cancel Registration) section is visible, with a sub-section for '名称や住所などの変更（変更届出）' (Change of Name, Address, etc. (Change of Registration)). The list of changeable items includes: '氏名又は名称・代表者氏名・事業場の名称の変更' (Change of Name or Name, Representative Name, Business Name), '住所の変更（事業場の所在地は除く）' (Change of Address (excluding business location)), and '責任者氏名の変更' (Change of Responsible Person Name), with a note that specific registration duties cannot be changed.

3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

2. 変更申請入力フォーム画面を表示し、変更情報を入力する-①

事業場の所在地の変更（変更申請）**①**をクリックし、

「変更申請入力フォーム」画面**②**を表示します。

代行業務の種別から、代表運輸支局**③**をプルダウンで選択してください。

※ここで選択した代表運輸支局より、委託の通知や問い合わせ等が行われます。

変更申請を中止する場合は、「中止する」ボタン**④**をクリックしてください。中止する場合、入力中の情報は破棄されます。



3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

2. 変更申請入力フォーム画面を表示し、変更情報を入力する-②

変更申請の適用希望日について「変更しようとする日」(①)をカレンダーから選択してください。
項目(②)に情報を入力し、「次へ」ボタン(③)をクリックしてください。
変更申請を取りやめる場合は、「中止する」ボタン(④)をクリックしてください。中止する場合、入力中の情報は破棄されます。

記録事務代行ポータル

中止する

① 変更しようとする日 必須

日

氏名又は名称 必須

個人事業主の場合は「氏名」その他の場合は会社名等の「名称」

説明 操作

② 担当者氏名 必須

申請や届出を実施を行う担当者の氏名を入力してください

入力してください

事業場の所在地 必須

「氏名又は名称」に基づく住所と同じ

郵便番号 住所検索がご利用いただけます 住所検索

例：1000001, 100-0001

都道府県 東京都

市区町村名 千代田区日比谷公園

全角

丁目番地 丁目番地

全角

電話番号 入力してください

全角、40文字以内

添付書類アップロード 必須

③ 次へ >

3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

2. 変更申請入力フォーム画面を表示し、変更情報を入力する-③

項目①に情報を入力してください。

※変更がない場合は以前と同じ情報を入力してください。

入力が完了したら「**確認へ進む**」ボタン②をクリックしてください。前の画面に戻って修正する場合は「**戻る**」ボタン③をクリックしてください。

変更申請を取りやめる場合は、「**中止する**」ボタン④をクリックしてください。中止する場合、入力中の情報は破棄されます。

記録事務代行フォーム

変更申請 入力フォーム

特定記録

① 組織体制図
組織体制図の情報について、入力してください

緊急時の連絡体制

代表者 (A)TEL 指示 → 特定記録等事務責任者 (B)TEL (C)メール ← 事務の作業者
報告 ← (A)TEL 報告・連絡 ↓

複写機・複写機又は複写機対応のインクジェットプリンターを有している（準備する予定である）

非接触型のICカードリーダー・ライターを有している（準備する予定である）

記録等事務代行作業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はG BizIDを取得している（取得する予定である）

インターネット接続環境を有している（準備する予定である）

業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているものを含む）の導入を実施している（実施する予定である）

業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

③ 戻る ② 確認へ進む >

④ 中止する

3-5. 事業場の所在地の変更（変更申請）を行う

3. 変更申請の入力内容を確認し、変更申請を行う

変更申請入力内容確認画面で入力した内容(①)を確認してください。変更した項目は項目の下に「変更あり」(②)と表示されます。

入力内容に問題がない場合は「申請する」ボタン(③)をクリックしてください。前の画面に戻って修正を行う場合は「修正する」ボタン(④)をクリックしてください。

記録事務代行ポータル

変更申請 入力内容確認画面

①

代行業務の情報

特定変更 代表運輸支局
東京運輸支局

代行者の情報

変更しようとする日 2024/02/07

電話番号 0123456789

メールアドレス [Redacted]

担当者氏名 担当者氏名

② 事業場の所在地
変更あり
東京都千代田区日比谷公園丁目番地変更

原簿記載1 無題.png

特定記録と同じ

この内容で申請しますか？

④ 修正する

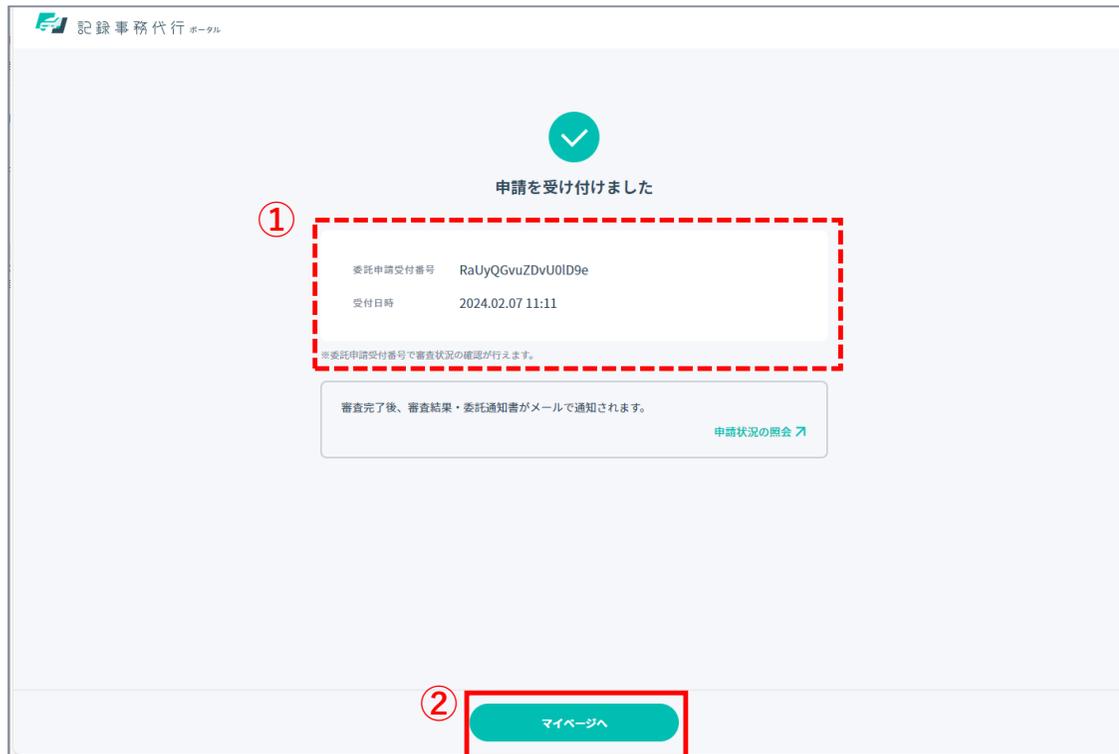
③ 申請する

4. 申請が受け付けられたことを確認する

委託申請受付番号および受付日時(①)をご確認ください。
また、登録されているメールアドレスへ委託申請受付番号のお知らせが届きます。

「マイページへ」ボタン(②)をクリックするとマイページの画面が表示されます。

※委託申請受付番号は申請状況の照会で必要なため紛失しないようご注意ください。



機能概要

- 代行業務の追加を行います。

■ 代行業務の追加（追加申請）で変更可能なこと

① 代行業務の追加

①-1. 既に特定変更の委託を受けている者が、特定変更の委託申請先の委託支局等を追加する

①-2. 既に特定記録の委託を受けている者が、特定変更を委託先に追加する

①-3. 既に特定変更の委託を受けている者が、特定記録を委託先に追加する

② 申請対象の追加

②-1. 既に軽自動車の委託を受けている者が、登録車（小型二輪含む）を委託の範囲に追加する

②-2. 既に登録車（小型二輪含む）の委託を受けている者が、軽自動車を委託の範囲に追加する

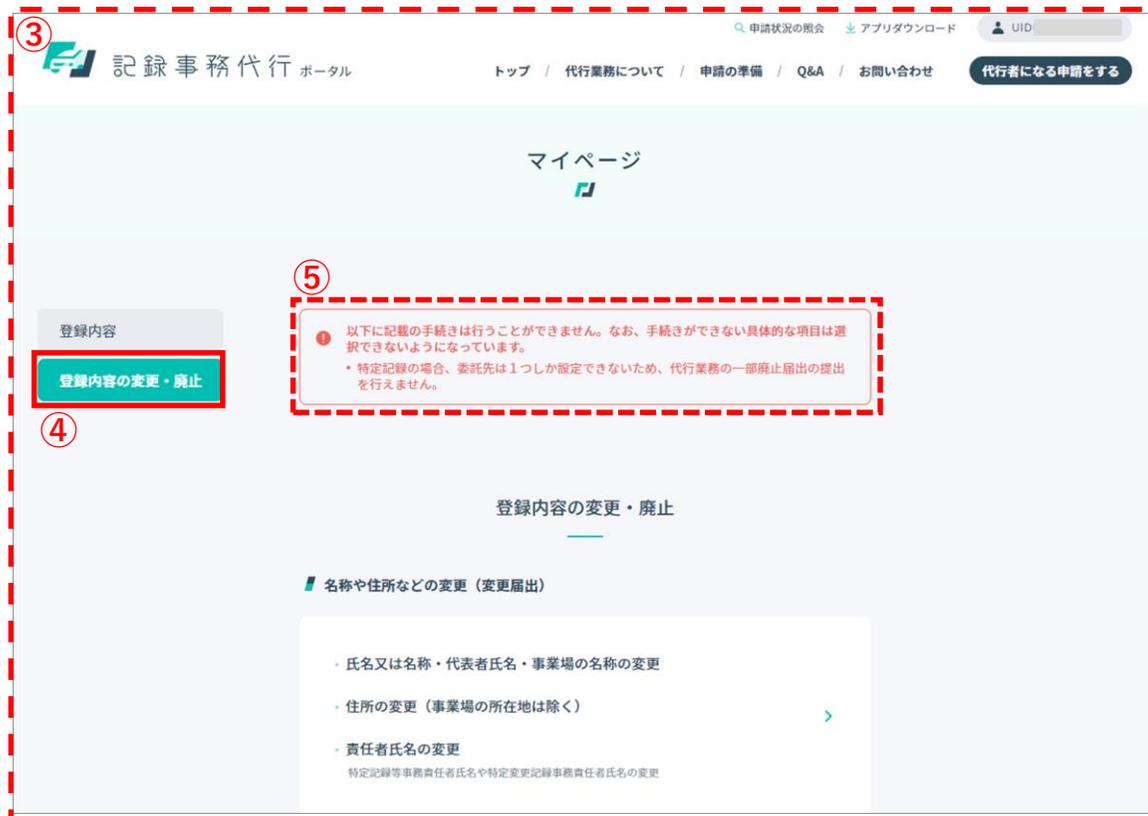
3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

1. 登録内容の変更・廃止画面を表示する

記録事務代行ポータルへのヘッダーにあるユーザーID (①) をクリックし、表示された「マイページ」ボタン (②) をクリックし、「マイページ」画面 (③) を表示します。

「登録内容の変更・廃止」ボタン (④) をクリックし、「登録内容の変更・廃止」画面を表示します。

※登録内容の変更・廃止画面に赤文字のメッセージ (⑤) が表示された場合、申請・届出が行えない条件があります。条件を確認したうえで、申請・届出を行ってください。



3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

2. 代行業務追加申請入力フォーム画面を表示する

画面をスクロールして代行業務の追加（追加申請）

(①)をクリックし、「代行業務追加申請入力フォーム」画面(②)を表示してください。

代行業務の追加を中止する場合は「中止する」ボタン(③)をクリックしてください。



3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-① [代行業務の種別の追加の場合]

追加したい代行業務の種類(①)にチェックを入れてください。

特定記録にチェックを入れた場合は、「申請対象」と「追加で委託を希望する支局等」(②)を選択してください。

特定変更チェックを入れた場合は、「追加で委託を希望する支局等」(③)を選択し、その中から委託の通知や問い合わせ等を行う「代表運輸支局」(④)を選択してください。
※既に特定変更の委託を受けていて、委託を希望する支局等を追加する場合は、「追加で委託を希望する支局等」(③)を選択し、その中から委託の通知や問い合わせ等を行う「代表運輸支局」(④)を選択してください。

※代表運輸支局は、複数の運輸支局等に申請する場合に委託の通知や問い合わせ等を行う運輸支局等を指し、最寄りの運輸支局など、申請手続きを行うに当たって利便性の高い運輸支局を指定してください。

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-② [代行業務の種別の追加の場合]

「担当者氏名」(①)を入力し、必要な書類を添付してください。(②)
完了したら「次へ」ボタン(③)をクリックしてください。

記録事務代行 ポータル

中止する

代行者の情報

① 使用可能な文字について
「比名文は名称」に近づく電話番号は入力不可

0123456789

メールアドレス 必須

担当者氏名 必須
申請や届出を実際に行う担当者の氏名を入力
入力してください

添付書類アップロード 必須
以下の書類をアップロードしてください。

- 申請者本人の本人確認書類（下記いずれかの写し。法人は代表者のもの）
運転免許証、保険証、パスポート、マイナンバーカード（写真の掲載がある面のみ）
- 登記事項証明書の写し又は定款の写し

次へ >

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-③ [代行業務の種別の追加の場合]

追加した代行種別の以下の情報を入力してください。

- ・「代表者の電話番号」 (①)

※必須欄以外の入力は任意です。

- ・「特定記録等事務責任者氏名」又は「特定変更記録事務責任者氏名」 (②)

- ・「特定記録等事務責任者の電話番号」又は「特定変更記録事務責任者の電話番号」 (③)

- ・「特定記録等事務責任者のメールアドレス」又は「特定変更記録事務責任者のメールアドレス」 (④)

- ・「事務の作業者（人数）」 (⑤)

※上記①、③、④、⑤について、半角で入力してください。

3. 変更情報を入力する-④ [代行業務の種別の追加の場合]

業務に使用する設備(①)にチェックを入れ、「**確認へ進む**」ボタン(②)をクリックしてください。前の画面に戻って修正する場合は「戻る」ボタン(③)をクリックしてください。

①

業務に使用する設備 必須

業務に使用する設備について、確認後すべてのチェックボックスにチェックを付けてください。

- Windows10またはWindows11を搭載したPCを有している（準備する予定である）
- レーザープリンター又は顔料インク対応のインクジェットプリンターを有している（準備する予定である）
- 非接触型のICカードリーダー・ライターを有している（準備する予定である）
- 記録等事務代行業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はGビズIDを取得している（取得する予定である）
- インターネット接続環境を有している（準備する予定である）
- 業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているものを含む）の導入を実施している（実施する予定である）
- 業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

③ 戻る 確認へ進む > ②

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-⑤

[運輸支局等の追加の場合]

特定変更①の項目を確認してください。

新しく委託を受けたい支局等を「追加で委託を希望する支局等」②からプルダウンで選択してください。

複数ある場合は複数選択してください。

委託の通知や不備があった際等の問い合わせを行う

「代表運輸支局」③を、②で選択したものの中から1つプルダウンで選択してください。

※代表運輸支局は、複数の運輸支局等に申請する場合に委託の通知や問い合わせ等を行う運輸支局等を指し、最寄りの運輸支局など、申請手続きを行うに当たって利便性の高い運輸支局を指定してください。

ータル

既に委託を受けている支局等 必須

東京運輸支局

① 特定変更

既に委託を受けている支局等

東京運輸支局

② 追加で委託を希望する支局等

選択してください

③ 代表運輸支局

希望する申請先運輸支局から代表の運輸支局を選択してください

代表運輸支局とは

代行業務種別とは

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-⑥

[運輸支局等の追加の場合]

代行者の情報(①)の項目を確認し、情報を入力してください。

情報を入力したら「次へ」(②)ボタンをクリックしてください。

代行者の情報

①

① 使用可能な文字について

入力項目のうち、「氏名又は名称」、「市区町村名」、「丁目番地」、「建物名」、「代表者氏名」、「担当者氏名」、「事業場の名称」、「特定記録等事務責任者氏名」、「特定変更記録等事務責任者氏名」の使用可能な文字は、JIS X0213-2004に定義される第一水準～第四水準の漢字及びJIS X0213-2004において定義されている平仮名、片仮名及び記号(*)になります。

(※)対象となる面区点番号

1区：1点～94点
2区：1点～14点、26点～33点、42点～48点、60点～74点、82点～89点、94点
3区：16点～25点、33点～58点、65点～90点
4区：1点～83点
5区：1点～86点
6区：1点～24点、33点～56点
7区：1点～33点、49点～81点
8区：1点～32点

📎 ファイルをアップロードする

② 次へ >

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

3. 変更情報を入力する-⑦ [運輸支局等の追加の場合]

組織体制図、業務に使用する設備(①)の項目を確認し、
情報を入力・チェックしてください。

完了したら「**確認へ進む**」(②)ボタンをクリックして
ください。前の画面に戻って修正を行う場合は「**戻
る**」(③)ボタンをクリックしてください。

記録事務代行 ポータル

中止する

代行業務の追加申請 入力フォーム

①

特定変更

組織体制図

組織体制図の情報について、入力してください

緊急時の連絡体制

代表者 指示 特定変更記録事務 責任者 連絡 事務の作業者

(A)TEL 報告 (B)TEL (C)メール

報告・連絡

運輸支局
軽自動車検査協会

代表者氏名1

「氏名又は名称」に併せて代表者情報を入力してください。最低1名入力が必要

記録等事務代行作業者がマイナンバーカードを取得している（取得する予定である）又はG
IDを取得している（取得する予定である）

インターネット接続環境を有している（準備する予定である）

業務に使用するPCの継続的なOSの更新、ウイルス対策ソフト（OSに備え付けられているも
のを含む）の導入を実施している（実施する予定である）

業務に使用するPCに対する盗難防止対策が取られている（対策をとる予定である）

必須

③ 戻る 確認へ進む ②

3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

4. 代行業務追加申請の入力内容を確認し、代行業務追加申請を行う

代行業務追加申請入力内容確認画面で入力した内容(①)を確認してください。追加した項目（特定記録、特定変更、または追加で委託を希望する支局等）は「変更あり」(②)と表示されるため、こちらをもとにご確認ください。

問題がない場合は「申請する」ボタン(③)をクリックしてください。前の画面に戻って修正を行う場合は「修正する」ボタン(④)をクリックしてください。

代行業務の追加申請 入力内容確認画面

①

代行業務の情報

特定記録	申請対象 登録車及び軽自動車 既に委託を受けている支局等 東京運輸支局 軽自動車検査協会
特定変更	既に委託を受けている支局等 東京運輸支局 追加で委託を希望する支局等 変更あり 札幌運輸支局 神奈川運輸支局 代表運輸支局 神奈川運輸支局

この内容で申請しますか？

④ 修正する

③ 申請する

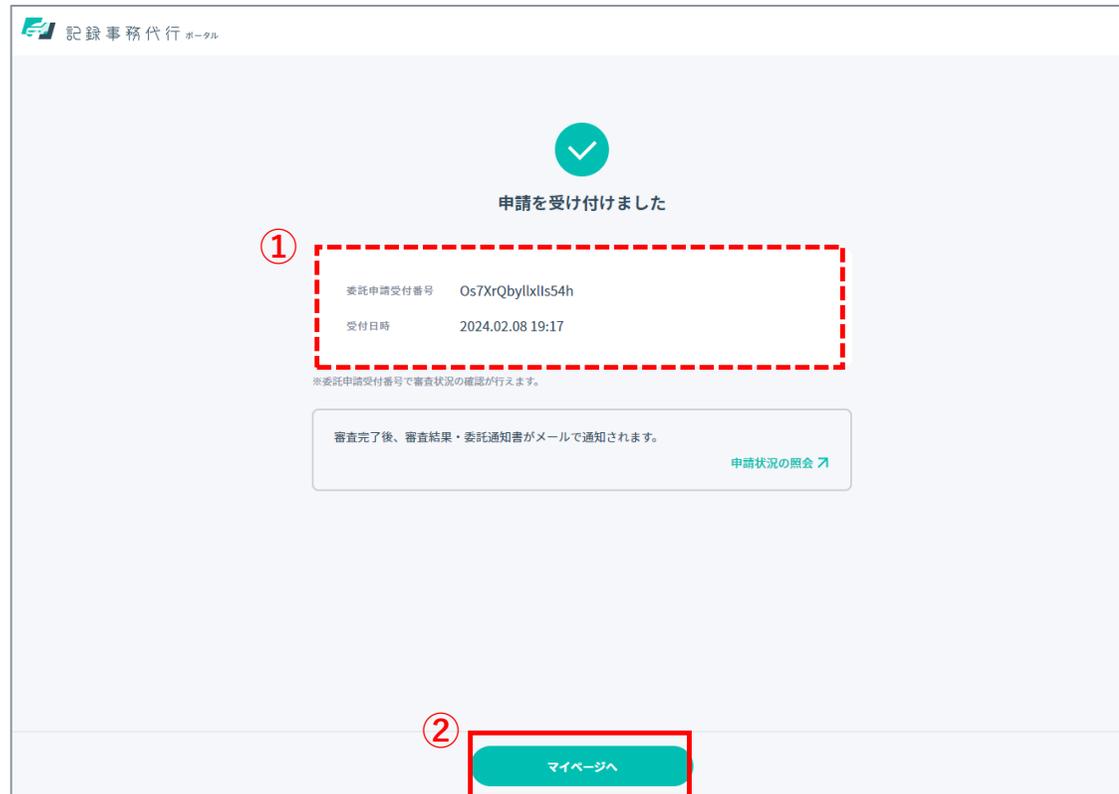
3-6. 代行業務の追加（追加申請）を行う

5. 申請が受け付けられたことを確認する

委託申請受付番号および受付日時(①)が表示されます。また、登録されているメールアドレスへ委託申請受付番号のお知らせが届きます。

「マイページへ」ボタン(②)をクリックするとマイページの画面が表示されます。

※委託申請受付番号は申請状況の照会で必要なため紛失しないようご注意ください。



機能概要

- 廃止届出を行います。

■廃止の種類

①記録等事務代行業務の一部の廃止（p64～）

①-1. 特定記録のみを廃止し、特定変更の記録等事務代行業務を継続する

①-2. 特定変更のみを廃止し、特定記録の記録等事務代行業務を継続する

①-3. 特定変更の一部の委託先（運輸支局等）のみを廃止し、他の委託先での特定変更および特定記録の記録等事務代行業務を継続する

①-4. 登録車（小型二輪含む）または軽自動車のどちらかの記録等事務代行業務を廃止し、他方（軽自動車または登録車）の記録等事務代行業務を継続する

②記録等事務代行業務の全ての廃止（p69～）

②-1. 委託を受けているすべての記録等事務代行業務を廃止する

3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

1. 登録内容の変更・廃止画面を表示する

記録事務代行ポータルへのヘッダーにあるユーザーID (①) をクリックし、表示された「マイページ」ボタン (②) をクリックし、「マイページ」 (③) 画面を表示します。

「登録内容の変更・廃止」ボタン (④) をクリックし、「登録内容の変更・廃止」画面を表示します。

※登録内容の変更・廃止画面に赤文字のメッセージ (⑤) が表示された場合、申請・届出が行えない条件があります。条件を確認したうえで、申請・届出を行ってください。

The screenshot shows the Record Business Proxy Portal interface. At the top right, the user ID (UID) is displayed (①). Below it, the 'My Page' button is visible (②). The 'My Page' link is also highlighted (③). The 'Change/Cancel Registration' button is located in the left sidebar (④). The main content area shows the 'My Page' title and a red message (⑤) indicating that certain registration items cannot be changed or canceled. The message states: '以下に記載の手続きは行うことができません。なお、手続きができない具体的な項目は選択できないようになっています。' (The following procedures cannot be performed. In addition, specific items that cannot be performed are not selectable.) and lists '特定記録の場合、委託先は1つしか設定できないため、代行業務の一部廃止届出の提出を行えません。' (In the case of specific records, since only one commission agent can be designated, the submission of a partial cancellation of proxy services cannot be made.) Below the message, the 'Change/Cancel Registration' section is visible, with the sub-section '名称や住所などの変更 (変更届出)' (Change of Name, Address, etc. (Change of Registration)). The list of items to be changed includes: '氏名又は名称・代表者氏名・事業場の名称の変更' (Change of Name or Name, Representative Name, Business Name), '住所の変更 (事業場の所在地は除く)' (Change of Address (excluding the location of the business)), and '責任者氏名の変更' (Change of Responsible Person's Name). A note below indicates '特定記録等事務責任者氏名や特定変更記録事務責任者氏名の変更' (Change of Name of Responsible Person for Specific Records, etc. or Change of Name of Responsible Person for Specific Change Records, etc.).

3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

2. 廃止届出入力フォーム画面を表示する

画面をスクロールし、代行業務の一部廃止を行う場合は「代行業務の一部廃止」(①)をクリックして「一部廃止届出入力フォーム」画面(②)を表示してください。次のページから説明が続きます。

すべての代行業務をやめる場合は「代行業務の廃止」(③)をクリックし、「代行業務廃止届出入力フォーム」画面(④)を表示してください。続きの説明はp69よりご参照ください。



3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

3. 廃止する対象を入力する [一部廃止届出の場合]

廃止する代行種別、支局等(①)にチェックを入れてください。「業務を廃止する日」(②)をカレンダーから選択してください。申請や問い合わせを担当する「担当者氏名」(③)を入力してください。最後に「確認へ進む」ボタン(④)をクリックしてください。

廃止届出を途中でやめる場合は「中止する」ボタン(⑤)をクリックしてください。

※中止した場合、入力した情報は破棄されます。

記録事務代行ポータル

一部廃止届出 入力フォーム

⑤ 中止する

① 使用可能な文字について
入力項目のうち、「氏名又は名称」、「市区町村名」、「丁目番地」、「建物名」、「代表者氏名」、「担当者氏名」、「事業場の名称」、「特定記録等事務責任者氏名」、「特定変更記録等事務責任者氏名」の使用可能な文字は、JIS X0213-2004に定義される第一水準～第四水準の漢字及びJIS X0213-2004において定義されている平仮名、片仮名及び記号(※)になります。
(※)対象となる圏区点番号
1区：1点～94点
2区：1点～14点、26点～33点、42点～48点、60点～74点、82点～89点、94点
3区：16点～25点、33点～58点、65点～90点
4区：1点～83点
5区：1点～86点
6区：1点～24点、33点～56点
7区：1点～33点、49点～81点
8区：1点～32点

① 廃止を希望する代行業務 必須
廃止を希望する、代行種別・支局等を選択してください。

特定記録

すべて

東京運輸支局

軽自動車検査協会

特定変更

すべて

神奈川運輸支局

東京運輸支局

札幌運輸支局

② 業務を廃止する日 必須
日

③ 担当者氏名 必須
申請や届出を実際に行う担当者の氏名を入力
入力してください

④ 確認へ進む >

3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

4. 入力内容を確認し、届出を行う

【一部廃止届出の場合】

廃止届出入力内容確認画面で入力した内容(①)を確認してください。

入力内容に誤りがない場合は「**届出を行う**」ボタン(②)をクリックしてください。前の画面に戻り修正を行う場合は「**修正する**」ボタン(③)をクリックしてください。

「**届出を行う**」ボタン(②)をクリックすると、「**届出完了**」画面(④)が表示されます。

記録事務代行ポータル

中止する

一部廃止届出 入力内容確認画面

① 業務を廃止する日	2024/02/08
担当者氏名	担当者氏名
廃止対象	一部の支局等からの委託を廃止する
廃止する委託支局等	特定変更 神奈川運輸支局

③ この内容で届出を行いますか？

②

修正する 届出を行う

④

届出が完了しました

特定記録の委託を廃止する場合、保管されている検査標章を運輸支局等へ返納してください。

マイページへ

3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

5. 廃止する対象を入力する

[すべての代行業務をやめる場合]

「業務を廃止する日」(①)をカレンダーから選択してください。申請や問い合わせを担当する「担当者氏名」(②)を入力してください。最後に「確認へ進む」ボタン(③)をクリックしてください。

廃止届出を途中でやめる場合は「中止する」ボタン(④)をクリックしてください。

※中止した場合、入力した情報は破棄されます。

The screenshot shows the '代行業務廃止届出 入力フォーム' (Proxy Business Cancellation Application Input Form) interface. It includes a header with the logo and '記録事務代行ポータル' (Record Management Proxy Portal). The main title is '代行業務廃止届出 入力フォーム'. A '中止する' (Cancel) button is in the top right corner, marked with a red circle and the number 4. The form contains a section for '使用可能な文字について' (About Usable Characters) with a list of area codes (1区 to 8区). Below this are two input fields: '業務を廃止する日' (Date to Cancel Business) marked with a red circle and 1, and '担当者氏名' (Responsible Person's Name) marked with a red circle and 2. A '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) button is at the bottom, marked with a red circle and 3. A '中止する' (Cancel) button is also present at the bottom right, marked with a red circle and 4.

記録事務代行ポータル

代行業務廃止届出 入力フォーム

④ 中止する

① 使用可能な文字について

入力項目のうち、「氏名又は名称」、「市区町村名」、「丁目番地」、「建物名」、「代表者氏名」、「担当者氏名」、「事業場の名称」、「特定記録等事務責任者氏名」、「特定変更記録等事務責任者氏名」の使用可能な文字は、JIS X0213-2004に定義される第一水準～第四水準の漢字及びJIS X0213-2004において定義されている平仮名、片仮名及び記号(*)になります。

(※)対象となる面区点番号

1区：1点～94点
2区：1点～14点、26点～33点、42点～48点、60点～74点、82点～89点、94点
3区：16点～25点、33点～58点、65点～90点
4区：1点～83点
5区：1点～86点
6区：1点～24点、33点～56点
7区：1点～33点、49点～81点
8区：1点～32点

① 業務を廃止する日 必須

日

② 担当者氏名 必須

申請や届出を実際に行う担当者の氏名を入力

入力してください

③ 確認へ進む >

3-7. 代行業務の廃止（廃止届出）を行う

6. 入力内容を確認し、届出を行う

[すべての代行業務をやめる場合]

廃止届出入力内容確認画面で入力した内容(①)を確認してください。入力内容に誤りがない場合は「届出を行う」ボタン(②)をクリックしてください。前の画面に戻り修正を行う場合は「修正する」ボタン(③)をクリックしてください。

届出を行う場合は「届出を行う」ボタン(④)をクリックすると、届出完了画面(⑤)が表示されます。

廃止届出を取りやめる場合は「キャンセル」ボタン(⑥)をクリックしてください。マイページ画面へ戻ります。

業務を廃止する日	2024/02/08
担当者氏名	担当者氏名
廃止対象	代行業務を廃止する

この内容で届出を行いますか？

修正する 届出を行う

必ずご確認ください

業務を廃止する日を迎えると、アプリやポータルのログインを含め一切の代行業務が行えなくなりますが、よろしいですか？

キャンセル 届出を行う

この内容で届出を行いますか？

届出が完了しました

特定記録の委託を廃止する場合、保管されている検査標章を運輸支局等へ返納してください。

マイページへ

※「業務を廃止する日」を迎えると記録事務代行アプリおよび記録事務代行ポータルへのログインを含め一切の代行業務が行えなくなるためご注意ください。

「2-2. 申請状況を照会する」操作説明書p26～27をご参照ください。
(新規委託申請時と同じ操作になります。)

「2-3. 補正申請を行う」操作説明書p28～34をご参照ください。

（新規委託申請時と同じ操作になります。）