

特定記録等事務代行制度における検査標章に係る取扱い

1. 検査標章の配付及び受領

- (1) 特定記録等事務代行者は、運輸支局長から検査標章の配付を受けようとする場合において、記録等事務代行アプリの検査標章管理機能（以下「標章管理機能」という。）により、特定記録等事務の委託を受けた運輸支局又は当該運輸支局に属する自動車検査登録事務所（以下「運輸支局等」という。）に検査標章の配付申請を行わなければならない。なお、特定記録等事務の対象とする自動車の範囲が検査対象軽自動車のみの特記記録等事務代行者においては、事業場の所在地を管轄する運輸支局又は自動車検査登録事務所に申請すること。
- (2) 特定記録等事務代行者は、通信障害等の理由により（1）による配付申請が困難な場合において、申請年月日、申請者名及び配付希望枚数等の必要事項を記入した検査標章配付申請書兼受領書（別記様式1）を提出するとともに委託書の写しを提示し、配付申請を行うことができる。
- (3) 運輸支局長は、特定記録等事務代行者から配付申請があった場合において、遅滞なく、次に掲げるいずれかの希望枚数算出根拠に基づき配付希望枚数が適切であるか審査し、特定記録等事務代行者に審査結果を通知する。

ただし、特定記録等事務代行者から、合理的と認められる理由に基づく配付希望枚数が示された場合は、当該理由に基づき試算した配付希望枚数として差し支えない。この場合において、前年度の実績の不存在又は事業規模の拡大等は合理的な理由として取扱う。

イ 当該事業場の前年度同時期における3ヶ月間の特定記録等事務の業務量に1.1を乗じた値（100未満切り上げ）以下であること。ただし、直近3ヶ月の間に複数回の配付申請があった場合は、その配付枚数を考慮し算出した値とすることができる。

ロ 当該記録等事務代行者に前回配付した検査標章の使用実績を3ヶ月間の使用枚数に換算した値に1.1を乗じた値（100未満切り上げ）以下であること。

- (4) 運輸支局長は、(3)の希望枚数算出根拠にかかわらず、検査標章の在庫状況や当該記録等事務代行者の残枚数を考慮し、配付枚数を調整することができることとする。また、特定記録等事務の委託を受けて初めての配付申請の際は、希望枚数算出根拠にかかわらず、原則として配付枚数を100枚とする。
- (5) 特定記録等事務代行者は、配付申請が承認された場合において、申請先となる運輸支局等にて検査標章を受領することができる。

この場合において、検査標章を受領するために運輸支局等へ来庁した特定記録等事務代行者又は当該特定記録等事務代行者の使者（以下「検査標章受領者」という。）は、配付申請が承認された際に通知された配付申請受付番号を運輸支

局長に提示しなければならない。なお、配付申請受付番号の提示は、配付申請受付番号を通知する電子メール（以下「配付申請受付番号通知メール」という。）の写し又は所定の事項を記載した検査標章受領書（別記様式2）の提出によることとする。

- （6）運輸支局長は、検査標章受領者から配付申請受付番号通知メールの写し又は検査標章受領書が提出された場合は、当該書面に、配付する検査標章の枚数及び番号を記載し、検査標章受領者に確認を求めるものとする。また、検査標章受領者は、受領した検査標章と当該書面の記載内容に相違がないことを確認し、受領欄に記名しなければならない。
- （7）特定記録等事務代行者が（2）の配付申請により検査標章を受領する場合は、（5）後段及び（6）にかかわらず、検査標章受領者は、検査標章の枚数及び番号について確認の上、検査標章配付申請書兼受領書の受領者氏名欄に記名しなければならない。
- （8）運輸支局長は検査標章を配付する場合において、委託申請審査システムによる配付登録を行い、検査標章授受出納簿（運輸支局用）に、配付する検査標章の枚数及び番号等を電子的に記録する。なお、配付登録は検査標章を配付する運輸支局等にて行うこと。

2. 検査標章の管理等

- （1）特定記録等事務代行者は、標章管理機能による検査標章授受出納簿（事業者用）に、検査標章の出納状況を電子的に記録しなければならない。
- （2）特定記録等事務責任者は、検査標章を受領した際は、速やかに標章管理機能により受領登録を行い、検査標章授受出納簿（事業者用）に必要事項を記録しなければならない。なお、受領登録の際は、受領登録画面に表示された検査標章の番号と配付を受けた検査標章の番号を突合することとし、検査標章の番号が一致しない場合は、受領登録を取りやめ、直ちに検査標章の配付を受けた運輸支局等に架電等により報告し、運輸支局長の指示に従うこと。
- （3）特定記録等事務責任者は、受領登録した検査標章について、事業場において紛失又は盗難等がないように厳重に保管しなければならない。
- （4）特定記録等事務代行者は、検査標章を使用者に交付した場合において、標章管理機能により検査標章の使用結果登録を行い、検査標章授受出納簿（事業者用）に当該事項を記録しなければならない。
- （5）特定記録等事務代行者は、検査標章がき損又は不良であると確認した場合において、標章管理機能により検査標章の使用結果登録を行い、検査標章授受出納簿（事業者用）に当該事項を記録しなければならない。なお、き損又は不良とした検査標章については、廃棄することなく厳重に保管し、検査標章の受領等の機会を捉えて運輸支局長に返納すること。

- (6) 特定記録等事務代行者は、検査標章を紛失した場合において、直ちに標章管理機能により、運輸支局長（特定記録等事務の対象とする自動車の範囲が検査対象軽自動車のみ）の特定記録等事務代行者においては、軽自動車検査協会とする。）へ紛失届出を行うとともに、検査標章授受出納簿（事業者用）に当該事項を記録しなければならない。なお、紛失届出を行った検査標章を発見した場合は、廃棄又は再使用することなく厳重に保管し、検査標章の受領等の機会を捉えて運輸支局長に返納すること。
- (7) 特定記録等事務代行者は、通信障害等の理由により（6）による紛失届出が困難な場合において、直ちに運輸支局等（特定記録等事務の対象とする自動車の範囲が検査対象軽自動車のみ）の特定記録等事務代行者においては、軽自動車検査協会本部とする。）に架電等により報告するとともに、標章管理機能復旧後、速やかに（6）による紛失届出を行うこと。
- (8) 特定記録等事務代行者が特定記録等事務の業務をやめたとき又は委託の解除を受けたときは、速やかに運輸支局長に検査標章を返納しなければならない。この場合において、運輸支局長は、委託申請審査システムによる返納登録を行い、検査標章授受出納簿（運輸支局用）に、返納を受けた検査標章の枚数及び番号等を電子的に記録する。なお、返納登録は検査標章を配付する運輸支局等にて行うこと。
- (9) 運輸支局長は、(5)、(6)又は(8)により検査標章の返納を受けたときは、さい断又はせん孔等の再使用を防止する措置を講じて廃棄するものとする。ただし、検査標章の品質に係る不良を確認した場合は、本省自動車整備課へ報告するとともに、必要に応じ当該検査標章を郵送等により送付すること。
- (10) 運輸支局長は、(9)にかかわらず、返納を受けた検査標章が未使用かつ100枚の束である場合は、当該検査標章を廃棄することなく特定記録等事務代行者へ配付することができる。
- (11) 運輸支局長は、検査標章授受出納簿（事業者用）を確認し、必要に応じて、特定記録等事務代行者に対し、適切な検査標章の管理について指導することができる。

3. 雑則

- (1) 運輸支局長は、特定記録等事務代行者に配付する検査標章を運輸支局等において交付する検査標章と別に管理し、月末時点の特定記録等事務代行者に配付する検査標章の残箱数を、翌月5業務日以内に本省自動車整備課に報告すること。なお、残箱数にあつては、4,000枚を1箱とし、端数を切り捨てた数とする。

また、この規定にかかわらず、本省自動車整備課は、必要に応じ、運輸支局長に残箱数の報告を求めることができることとする。
- (2) 検査標章授受出納簿（事業者用）及び検査標章授受出納簿（運輸支局用）の

記録事項は、当該記録がなされた日から3年を経過する日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

- (3) 運輸支局長は、検査標章受領者から提出のあった配付申請受付番号通知メールの写し、検査標章受領書又は検査標章配付申請書兼受領書を、運輸支局等において、提出された日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

附則（令和7年3月24日 国自整第261号）

1. この取扱いについては、令和7年4月1日から施行する。
2. 令和7年3月31日以前に「特定記録等事務代行制度における検査標章に係る取扱いについて」（令和4年12月26日付け国自整第209号）に基づき特定記録等事務代行者に配付された検査標章の管理については、なお従前の例による。
3. 1.（2）に係る別記様式1については、当分の間、「特定記録等事務代行制度における検査標章に係る取扱いについて」（令和4年12月26日付け国自整第209号）の別記様式1に代えることができる。