

自動車検査登録情報提供サービス

A I R I S

操作マニュアル（仮申込編）

第 1. 4 版

令和8年1月

一般財団法人 自動車検査登録情報協会

改 版 履 歴

版数	制定／改定日	該当箇所	制定／改定内容
1.0	R5.1.4		制定（令和5年1月より適用）
		2	仮ユーザーID およびパスワードを通知するメールのイメージを最新化
		7.1	（2）④情報提供サービス提供項目設定において、以下を追記。 車台番号の提供有無に「下3桁マスクして提供あり」を選択した場合、一意検索・複数件検索では「提供なし」扱いとなります。
		7.1	（3）補足説明において、以下を追記。 情報提供サービスの利用有無を変更する場合や、利用有無を「有」に変更して①一意検索、②複数件検索、③統計／初期の入力項目を選択する場合は、まず申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集画面にて利用するサービスの利用有無を変更し、申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容保存を実施後に、当画面にて入力項目を編集してください。（「6. 新規利用申込書（その2）」参照）
1.1	R5.1.4		制定（令和5年1月より適用）
		3	下記の画面を差し替え ・ 情報提供申込情報一覧（未確定） ・ 情報提供申込情報一覧（確定済）
		4	下記の画面を差し替え ・ 情報提供申込情報一覧（未確定）
1.2	R6.4.1		制定（令和6年4月より適用）
		1.3	下記の画面を差し替え ・ 入力エラーの表示
		3	下記の画面を差し替え ・ 情報提供申込情報一覧（未確定） ・ 情報提供申込情報一覧（確定済）
		4	下記の画面を差し替え ・ 情報提供申込情報一覧（未確定） ・ 情報提供申込情報確定完了（補足説明）
		4	情報提供申込情報一覧（未確定）画面の（3）補足説明において、下記の文言を追記 なお、入力内容が「確定」されずに仮ユーザーID 発行から99日が経過すると自動削除される場合があります。 お申込み手続きを続けられたい場合は当協会へご連絡ください。
		5	下記の画面を差し替え ・ 申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集

版数	制定／改定日	該当箇所	制定／改定内容
			・申請書類「新規利用申込書（その１）」情報編集内容確認
		5	下記の通り申請書類「新規利用申込書（その１）」情報確認・編集（３）操作概要の文言を修正 <ul style="list-style-type: none"> ・申込者（契約者）→申込者（契約者）情報 ・管理者→管理者または利用者情報 ・名称→氏名または名称
		6	下記の画面を差し替え <ul style="list-style-type: none"> ・申請書類「新規利用申込書（その２）」情報確認・編集 ・申請書類「新規利用申込書（その２）」情報編集内容確認
		7.1	下記の画面を差し替え <ul style="list-style-type: none"> ・申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集 ・申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容確認
1.3	R7.8.1		制定（令和7年8月より適用）
		1.1	使用条件から以下を削除 <ul style="list-style-type: none"> ・Windows 10
1.4	R8.1.4		制定（令和8年1月より適用）

目 次 (仮申込編)

1.	はじめに	1
1. 1	使用条件	1
1. 2	仮申込から利用開始までの流れ	1
1. 3	画面の操作	2
2.	情報提供申込ログイン	4
3.	情報提供申込ログイン後から申込情報の確定および当協会への申請までの流れ	6
4.	情報提供申込情報一覧	9
5.	新規利用申込書 (その1)	14
6.	新規利用申込書 (その2)	19
7.	利用条件設定表 (A)	25
7. 1	利用条件設定表 (A)	25
7. 2	状態フラグ提供有無設定	33
7. 3	拡張項目群提供有無設定	35

1. はじめに

本マニュアルは情報提供（一意検索、複数件検索、ジャーナル、統計／初期）および閲覧の利用を開始するにあたり、情報提供申込サービス（以下「本サービス」という。）に必要な申込情報を入力するために記した操作マニュアルです。

閲覧のみ利用する場合は、ホームページのトップ画面「閲覧利用申込」より利用手続きを行い、新規利用申込書等を当協会までご郵送ください。

1. 1 使用条件

本サービスを使用するにあたり、下記のソフトウェアが正しくインストールされた端末をご利用ください。なお、ブラウザについては（）内に記載のバージョンにより動作確認を行っております。

- ・Windows 11：Microsoft Edge（104）、Google Chrome（106）
- ・Adobe Acrobat Reader DC

（注）Windows、および Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Google Chrome は、Google Inc. の米国及びその他の国における登録商標です。

Adobe、Acrobat は、Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の商標です。

また、端末の環境設定にあたり、下記の設定を行ってください。

- ・Javascript の設定を ON に設定
- ・Cookie の設定を有効

（1）特記事項

同じ画面で 30 分以上操作を続けた場合、別の画面に移動した際にエラーが表示され、自動的にログアウトされます。当協会より送付されたメールに記載されている URL から再度ログインした後、処理を最初からやり直してください。

1. 2 仮申込から利用開始までの流れ

（1）情報提供利用申込

ホームページのトップ画面「各種手続き」内の「新規利用」情報提供をご覧いただき、当協会までご連絡ください。

（2）仮ユーザーIDの発行

当協会が発行した仮ユーザーID 及びパスワードをメールで通知します。
メールに記載の内容に従って本サービスにログインしてください。

（3）情報提供申込情報の入力

本サービスにて申込情報を入力後、当協会までご連絡ください。
なお、申込情報の内容は当協会でも更新が可能です。

（4）情報提供申込情報の確定

当協会にて内容を確認後、情報提供申込情報の確定を依頼します。

（2）にて当協会より送付されたメールに記載されている URL から本サービスに再度ログインし、情報提供申込情報を確定させた後、必要書類を当協会に送付してください。

（5）利用審査及び承認

申込情報の内容を基に国交省の利用審査を行います。承認後、当協会から「利用開始通知書」を発行します。

（6）利用開始通知

当協会から「利用開始通知書」が届きましたら、通知書の内容を確認し自動車検査登録情報提供サービスへログインしてください。

1. 3 画面の操作

本サービスにおける画面の操作について以下に示します。

（1）コントロールの種類

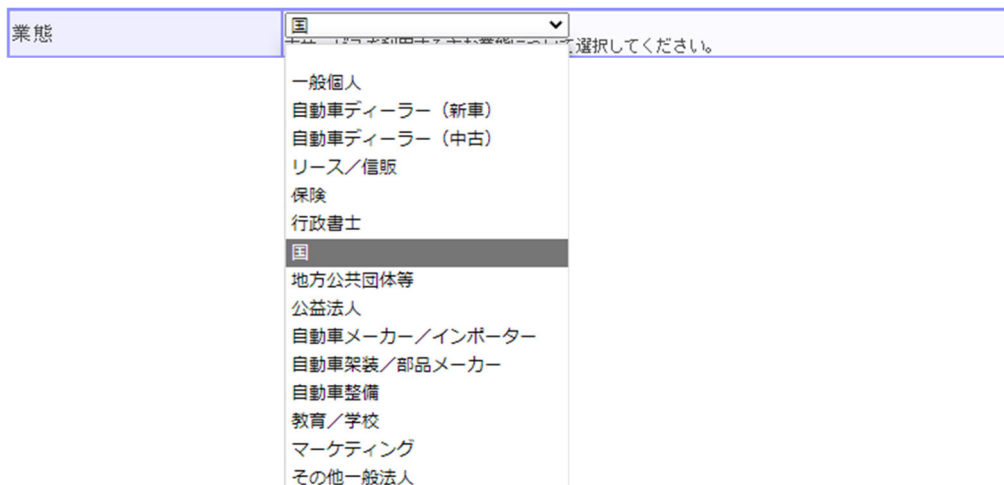
・テキストボックス

枠の中にマウスカーソルを合わせ、直接キーボードより入力してください。



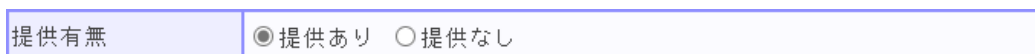
・コンボボックス

▼を押下し、表示されたメニューの中から選択し、押下してください。



・ラジオボタン

関連する複数の選択肢の中から、1つを選択し押下してください。



・ボタン

マウスで押下してください。



(2) テキストボックス入力の場合

指定されている型にしたがって、入力して下さい。

半角数字・・・・半角数字のみ入力可能（例：郵便番号）

半角英数／半角・・・・半角英字、半角数字及び半角記号の入力が可能

（例：メールアドレス）。但し、項目により入力文字が制限される項目も有り（例：電話番号）。

全角・・・・・・ひらがな、全角カタカナ、漢字、全角数字、全角記号（注）が入力可能（例：名称）

注：JIS 第一水準、第二水準及び一部の文字記号が入力可能

(3) 入力必須項目について

入力項目名に【省略可】と表示されている項目を除き、申込情報の確定までに入力が必要となりますが、未入力でも一時保存が可能です。

ただし、【保存時必須】と表示されている項目は未入力の状態では次の画面に進むことができません。必ず入力してください。

また、入力欄が灰色となった項目は入力不要です。

(4) 入力エラーの表示

【保存時必須】の入力項目を入力していない等、入力内容に誤りがある場合は、画面上部に誤っている箇所を赤色で表示します。

入力チェックボタン押下時、入力内容に誤りがある場合も、同様に入力エラーを表示します。

[ログアウト](#)

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集

申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」情報の確認・編集を行います。各情報の内容を確認し、編集する場合は編集箇所の情報を入力後に確認ボタンをクリックしてください。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必要となります。なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態では次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

[入力チェック](#)

利用開始日（希望）を入力してください。
 申込者（契約者）情報・代表者氏名（氏）を入力してください。
 申込者（契約者）情報・代表者氏名（名）を入力してください。
 申込者（契約者）情報・郵便番号（上3桁）を入力してください。
 申込者（契約者）情報・郵便番号（下4桁）を入力してください。
 申込者（契約者）情報・住所を入力してください。
 申込者（契約者）情報・代表電話番号を入力してください。
 管理者または利用者情報・氏名（氏）を入力してください。
 管理者または利用者情報・氏名（名）を入力してください。
 管理者または利用者情報・郵便番号（上3桁）を入力してください。
 管理者または利用者情報・郵便番号（下4桁）を入力してください。

利用開始日（希望）	
利用開始日（希望） <small>（半角数字）</small>	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <small>※利用開始日（希望）が国の承認日以前の場合は、利用開始日は承認日以降となります。</small>
申込者（契約者）情報	
<small>※本申込書に添付していただく証明書等の書類の記載内容に合わせて入力してください（郵便番号及び電話番号を除く）。 なお、申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。</small>	
氏名または名称 <small>（全角60文字以内）</small> 【保存時必須】	自検協 <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>委託元がある場合は、委託元名称も入力してください。 例）株式会社〇〇〇〇（委託元：△△△株式会社）</small> <small>※申込者（契約者）の氏名または名称が80文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。</small>
代表者氏名 <small>（合計全角20文字以内）</small>	氏 <input style="width: 100%;" type="text"/>

2. 情報提供申込ログイン

当協会から以下の仮ユーザーID およびパスワードを通知するメールを送付します。

ご利用者（自検協太郎）様

この度は自動車検査登録情報提供サービスのご利用をお申込み頂きまして誠に有難うございます。

当システムのご利用にあたって、申込情報のご入力をお願いいたします。
下記URLをクリックし、本メールに記載しておりますログイン情報でログイン後、申込情報をご入力ください。

https://www.e-airis.jp/teikyou/TeikyouServlet?_next=EA0101&_route=EA01 ①

【ログイン情報】
ログイン情報発行日時：2023年01月04分 13時30分30秒
仮ユーザーID：XXXXXX
パスワード：XXXXXXXX

※申込情報をご入力される際は、下記マニュアルをご参照ください。
https://www.airia.or.jp/airis/teikyou/h1918r00000001qy-att/operation_apply.pdf

※本メールに心当たりのない方は、お手数ですが削除をお願いします。

AIRIS
自動車検査登録情報提供システム
<https://www.airia.or.jp/airis/>

メールに記載の「①URL」をクリックすると以下の画面を表示します。

・情報提供申込ログイン

情報提供申込ログイン

自動車検査登録情報提供サービスの情報提供利用にあたり、情報提供申込サービスにログインします。
自検協より通達された仮ユーザーID、パスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

ログイン情報	
仮ユーザーID	② <input type="text"/>
パスワード	③ <input type="password"/>

ログイン ④

※当画面は自動車検査登録情報提供サービスへのログインではありません。自動車検査登録情報提供サービスへのログインは [こちら](#) をクリックしてください。
※5回以上ログインに失敗した場合、ログインが制限されます。平日（9:00～17:30）にお電話またはメールにて運用者へご連絡ください。（運用者連絡先については [こちら](#) をクリックしてください。）

（1）機能説明

この画面では、ログインするための仮ユーザーID とパスワードを入力します。

（2）操作概要

入力項目について

- ② 仮ユーザーID：メールに記載の仮ユーザーIDを入力します。
- ③ パスワード：メールに記載のパスワードを入力します。

ボタンについて

- ④ ログインボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

（3）補足説明

こちらリンク（一つめ）：自動車検査登録情報提供サービスのログイン画面に遷移します。

こちらリンク（二つめ）：当協会のご案内画面に遷移します。

仮ユーザーIDとパスワードが確認できない場合はログインエラーとなります。また、ログインに5回失敗するとログイン制限がかかります。

ログイン制限の解除については、当協会へご連絡ください。再発行したパスワードの通知メールを再送付します。

3. 情報提供申込ログイン後から申込情報の確定および当協会への申請までの流れ
 情報提供申込情報の入力から当協会への必要書類送付までの流れを示します。各画面の詳細は次章以降を参照してください。
 情報提供申込ログイン後、以下の画面が表示されます。

- ・ 情報提供申込情報一覧（未確定）

ログアウト

情報一覧 > 確定確認 > 確定完了

情報提供申込情報一覧

情報提供申込情報を選択し、内容の確認・編集ならびにダウンロードを行います。
 各申請書類の確認・編集ボタンをクリックし、該当する情報提供申込情報の内容を確認してください。
 内容に誤りがない事を確認した後、確定ボタンをクリックしてください。
 情報提供申込情報の確定後、ダウンロードボタンをクリックすることで、各申請書類をダウンロード出来ます。

申請書類一覧（4件）
①

No.	申請書類	最終更新者	最終更新日時	確認・編集	ダウンロード
1	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その1） 【印刷・捺印後、証明書等の書類を同封して郵送】	利用者	2025年07月24日 19時33分40秒	確認・編集	
2	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その2） 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2025年07月24日 19時33分26秒	確認・編集	
3	利用条件設定表（A） [PDF] 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2025年07月24日 19時33分13秒	確認・編集	②
4	利用条件設定表（B） [Excel] 【内容を記述してメール送付】	運用者	2025年07月24日 17時30分58秒	-	ダウンロード

自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）に添付していただく証明書等の書類
 法人または団体…1点/個人…2点（下表参照）

申込者 /点数	法人または団体の場合※1 【必要書類 1点】	個人の場合※2 【必要書類 計2点】	
	下記、いずれか1点	必須（1点）	下記、いずれか1点
必要書類	氏名または名称・住所が確認できる 発行後3カ月以内の原本 (1)現在事項全部証明書 (2)履歴事項全部証明書 ※(1)(2)ともに、 代表者（氏名・役職）及び 目的の記載のある 一部証明書でも可	住所・氏名が確認できる 発行後3カ月以内の原本 (1)住民票 ※個人番号（マイナンバー） の記載のないもの	氏名・住所の確認ができる 有効期間内のもの 【両面の写し】 (1)運転免許証 (2)健康保険の被保険者証（住所記載必須） (3)在留カード (4)特別永住者証明書 【個人番号の記載がない表面のみの写し】 (5)個人番号（マイナンバー）カード

※1 国、地方公共団体のお申込みの場合、必要書類の添付は不要です。
 ※2 行政書士の資格を有する方が個人として行政書士業務の遂行のため、本サービスをお申込みになる際は、
 上記の2点に代えて行政書士証票の写し（この場合、「住所」は事務所所在地となります。）を添付してください。
 なお、行政書士証票の写しを添付できない場合は、上表「個人の場合」に記載の必要書類を添付してください。

確定
③

(1) 各申請書類の申込情報入力

申請書類「新規利用申込書（その1）」、「新規利用申込書（その2）」、「利用条件設定表（A）」それぞれの申込情報を入力します。

①確認・編集ボタンをクリックし、各申請書類の情報確認・編集画面を表示し、申込情報を入力してください。申請書類ごとに申込情報の保存が可能です。

なお、当協会では申込情報の編集をロックすることが可能です。編集ロック中は申込情報の編集ができなくなりますが、各申請書類の入力内容の確認、(2)申請書類「利用条件設定表（B）」フォーマットのダウンロード、(3)情報提供申込情報確定は実行可能です。

編集ロック中に各申請書類の修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

(2) 申請書類「利用条件設定表 (B)」フォーマットのダウンロード・申込情報入力

ジャーナルおよび統計／初期期を利用する場合、申請書類「利用条件設定表 (B)」の提出が必要となります。

②ダウンロードボタンをクリックし、zip ファイルをダウンロードしてください。zip ファイルに Excel 形式の申請書類「利用条件設定表 (B)」が格納されているため、zip ファイル解凍後、Excel 上で申請書類「利用条件設定表 (B)」を入力してください。

申請書類「利用条件設定表 (B)」は (5) 必要書類の準備および当協会への送付 (申請) にて当協会へメール送付してください。

(3) 情報提供申込情報確定

各申請書類の申込情報入力完了後、画面最下部の③確定ボタンをクリックし、各申請書類を確定します。

確定処理後は申込情報の内容が変更できなくなり、以下の画面が表示されます。

・情報提供申込情報一覧（確定済）

ログアウト

情報一覧 > 確認

情報提供申込情報一覧

情報提供申込情報を選択し、内容の確認ならびにダウンロードを行います。
 各申請書類の確認ボタンをクリックし、該当する情報提供申込情報の内容を確認してください。
 ダウンロードボタンをクリックすることで、各申請書類をダウンロード出来ます。

④

申請書類一覧 (4件)	申請書類	最終更新者	最終更新日時	確認・編集	ダウンロード
1	自動車検査登録情報提供サービス (情報提供) 新規利用申込書 (その1) 【印刷・捺印後、証明書等の書類を同封して郵送】	利用者	2025年07月24日 19時33分40秒	確認	ダウンロード
2	自動車検査登録情報提供サービス (情報提供) 新規利用申込書 (その2) 【内容を確認 (提出不要)】	運用者	2025年07月24日 19時33分26秒	確認	ダウンロード
3	利用条件設定表 (A) [PDF] 【内容を確認 (提出不要)】	運用者	2025年07月24日 19時33分13秒	確認	ダウンロード
4	利用条件設定表 (B) [Excel] 【内容を記述してメール送付】	運用者	2025年07月24日 17時30分58秒	-	ダウンロード

⑤

自動車検査登録情報提供サービス (情報提供) 新規利用申込書 (その1) に添付していただく証明書等の書類
 法人または団体…1点/個人…2点 (下表参照)

申込者 / 点数	法人または団体の場合※1 【必要書類 1点】	個人の場合※2 【必要書類 計2点】
	下記、いずれか1点	必須 (1点) / 下記、いずれか1点
必要書類	氏名または名称・住所が確認できる 発行後3ヶ月以内の原本 (1)現在事項全部証明書 (2)履歴事項全部証明書 ※(1)(2)ともに、 代表者 (氏名・役職) 及び 目的の記載のある 一部証明書でも可	住所・氏名が確認できる 発行後3ヶ月以内の原本 (1)住民票 ※個人番号 (マイナンバー) の記載のないもの
		氏名・住所の確認ができる 有効期間内のもの [両面の写し] (1)運転免許証 (2)健康保険の被保険者証 (住所記載必須) (3)在留カード (4)特別永住者証明書 [個人番号の記載がない表面のみの写し] (5)個人番号 (マイナンバー) カード

※1 国、地方公共団体のお申込みの場合、必要書類の添付は不要です。
 ※2 行政書士の資格を有する方が個人として行政書士業務の遂行のため、本サービスをお申込みになる際は、
 上記の2点に代えて行政書士証票の写し (この場合、「住所」は事務所所在地となります。) を添付してください。
 なお、行政書士証票の写しを添付できない場合は、上表「個人の場合」に記載の必要書類を添付してください。

※同じ画面で30分以上操作を続けた場合、別の画面に移動した際にエラーが表示され、自動的にログアウトされます。
 ※各申請書類は、情報提供申込情報の確定後よりダウンロードが可能となります。
 ※必要な申請書類のダウンロードをし、ご確認および自検協へのご提出をお願い致します。
 ※情報提供申込情報の確定後は、各情報の編集が出来ません。

情報提供申込情報は確定されました。

7

Copyright 2023 一般財団法人 自動車検査登録情報協会

⑤

- ・「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」をダウンロードし、印刷・捺印・申込日の記入後、上記の案内に従い「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」の「申込者（契約者）情報」に記載の氏名または名称・住所が確認できる証明書等を添付して送付してください。
- ・内容を記述した「利用条件設定表（B）」[Excel]は当協会の運用者へメールでご送付ください。
- ・「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その2）」および「利用条件設定表（A）」[PDF]については送付の必要はありません。

なお、確定した申込情報に誤りがあり、修正が必要な場合は当協会にて確定を解除する必要があります。
確定の解除依頼は平日（9:00～17:30）にお電話またはメールにて当協会の運用者へご連絡ください。
（運用者連絡先については[こちら](#)をクリックしてください。）

<< 本申込書の送付先 >>

〒101-0032 東京都千代田区岩本町3丁目11番6号 PMO秋葉原7階

一般財団法人 自動車検査登録情報協会
情報事業部 情報提供課 （利用申込） 宛

(4) 申請書類「新規利用申込書（その1）」ダウンロード

(3) 情報提供申込情報確定後、入力した申請書類「新規利用申込書（その1）」、「新規利用申込書（その2）」、「利用条件設定表（A）」がPDF形式でダウンロード可能となります。

④ダウンロードボタンをクリックし、申請書類「新規利用申込書（その1）」をダウンロードしてください。

(5) 必要書類の準備および当協会への送付（申請）

(4) 申請書類「新規利用申込書（その1）」ダウンロードにて取得した申請書類「新規利用申込書（その1）」を印刷し、捺印および申込日の記入後、証明書等の必要書類を添付して当協会へ送付してください。必要書類等の案内は⑤に表示されます。

また、(2) 申請書類「利用条件設定表（B）」フォーマットのダウンロード・申込情報入力にて準備した申請書類「利用条件設定表（B）」をExcel形式で当協会へメール送付してください。

4. 情報提供申込情報一覧

申込情報の入力状況を確認し、内容の確定を行う業務です。確定後には、当協会へ送付する必要書類のダウンロードを行います。

・情報提供申込情報一覧（未確定）

[ログアウト](#)

情報一覧 > 確定確認 > 確定完了

情報提供申込情報一覧

情報提供申込情報を選択し、内容の確認・編集ならびにダウンロードを行います。
各申請書類の確認・編集ボタンをクリックし、該当する情報提供申込情報の内容を確認してください。
内容に誤りがない事を確認した後、確定ボタンをクリックしてください。
情報提供申込情報の確定後、ダウンロードボタンをクリックすることで、各申請書類をダウンロード出来ます。

申請書類一覧（4件）

	申請書類	最終更新者	最終更新日時	確認・編集	ダウンロード
1	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その1） 【印刷・捺印後、証明書等の書類を同封して郵送】	利用者	2025年07月24日 19時33分40秒	確認・編集	
2	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その2） 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2025年07月24日 19時33分26秒	確認・編集	
3	利用条件設定表（A） [PDF] 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2025年07月24日 19時33分13秒	確認・編集	
4	利用条件設定表（B） [Excel] 【内容を記述してメール送付】	運用者	2025年07月24日 17時30分58秒	-	ダウンロード

自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）に添付していただく証明書等の書類
法人または団体…1点/個人…2点（下表参照）

申込者 /点數	法人または団体の場合※1 【必要書類 1点】	個人の場合※2 【必要書類 計2点】	
	下記、いずれか1点	必須（1点）	下記、いずれか1点
必要書類	氏名または名称・住所が確認できる 発行後3ヶ月以内の原本 (1)現在事項全部証明書 (2)履歴事項全部証明書 ※(1)(2)ともに、 代表者（氏名・役職）及び 目的の記載のある 一部証明書でも可	住所・氏名が確認できる 発行後3ヶ月以内の原本 (1)住民票 ※個人番号（マイナンバー） の記載のないもの	氏名・住所の確認ができる 有効期間内のもの [両面の写し] (1)運転免許証 (2)健康保険の被保険者証（住所記載必須） (3)在留カード (4)特別永住者証明書 [個人番号の記載がない表面のみの写し] (5)個人番号（マイナンバー）カード

※1 国、地方公共団体のお申込みの場合、必要書類の添付は不要です。
※2 行政書士の資格を有する方が個人として行政書士業務の遂行のため、本サービスをお申込みになる際は、上記の2点に代えて行政書士証票の写し（この場合、「住所」は事務所所在地となります。）を添付してください。
なお、行政書士証票の写しを添付できない場合は、上表「個人の場合」に記載の必要書類を添付してください。

※同じ画面で30分以上操作を続けた場合、別の画面に移動した際にエラーが表示され、自動的にログアウトされます。
※各申請書類は、情報提供申込情報の確定後よりダウンロードが可能となります。
※必要な申請書類のダウンロードをし、ご確認および自後協へのご提出をお願い致します。
※情報提供申込情報の確定後は、各情報の編集が出来ません。

確定 ④

(1) 機能説明

この画面では、申込情報の入力状況の確認および内容の確定処理を実行します。

(2) 操作概要

ボタンについて

① 確認・編集ボタン：各申請書類の情報確認・編集画面に遷移します。

確定処理後は確認ボタンとなり、各申請書類の情報確認画面に遷移し、編集はできなくなります。

「利用条件設定表（B）」の確認・編集ボタンは表示されません。

- ② ダウンロードボタン：確定処理後は以下のようにダウンロードボタンが表示され、入力済の各申請書類をダウンロードできるようになります。

申請書類一覧（4件）

	申請書類	最終更新者	最終更新日時	確認・編集	ダウンロード
1	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その1） 【印刷・捺印後、証明書等の書類を同封して郵送】	利用者	2023年01月15日 14時18分07秒	確認	ダウンロード
2	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その2） 【内容を確認（提出不要）】	利用者	2023年01月15日 14時18分07秒	確認	ダウンロード
3	利用条件設定表（A） [PDF] 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2023年01月15日 14時18分07秒	確認	ダウンロード
4	利用条件設定表（B） [Excel] 【内容を記述してメール送付】	運用者	2023年01月04日 13時27分39秒	-	ダウンロード

- ③ 利用条件設定表（B）ダウンロードボタン
：当協会が利用条件設定表（B）のフォーマットをアップロードした場合にダウンロードボタンが表示され、zip ファイルがダウンロードできるようになります。
- ④ 確定ボタン：情報提供申込情報確定確認画面に遷移します。

（3）補足説明

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

申請書類「利用条件設定表（B）」は本サービスから申込情報を入力することはできません。適宜ダウンロードボタンから「利用条件設定表（B）」をダウンロードし、必要事項を入力後、当協会へメール送付してください。

なお、ジャーナルおよび統計／初期の利用がない場合、申請書類「利用条件設定表（B）」のご提出は不要となり、この画面においても「4 利用条件設定表（B）」の行は表示されません。

申込情報の内容は当協会でも更新が可能です。当協会にて更新を行った場合には「⑤最終更新者」が「運用者」と表示されます。

当協会では申込情報の編集をロックすることが可能です。編集ロック中は編集ができなくなりますが、各申請書類の入力内容の確認および確定処理は実行可能です。

編集ロック中に各申請書類の修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

確定処理後は申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

なお、入力内容が「確定」されずに仮ユーザーID発行から99日が経過すると自動削除される場合があります。

お申込み手続きを続けられたい場合は当協会へご連絡ください。

確定ボタンをクリックした際に確定時にエラーとなる入力項目がある場合、確定処理が実行できず、どの申請書類の入力項目にエラーがあるか画面上部に赤色で表示されます。

該当の申請書類の確認・編集ボタンから情報確認・編集画面に遷移し、情報確認・編集画面上部の入力チェックボタンをクリックして、確定時にエラーとなる入力項目の箇所を確認してください。

[ログアウト](#)

[情報一覧](#) > [確定確認](#) > [確定完了](#)

情報提供申込情報一覧

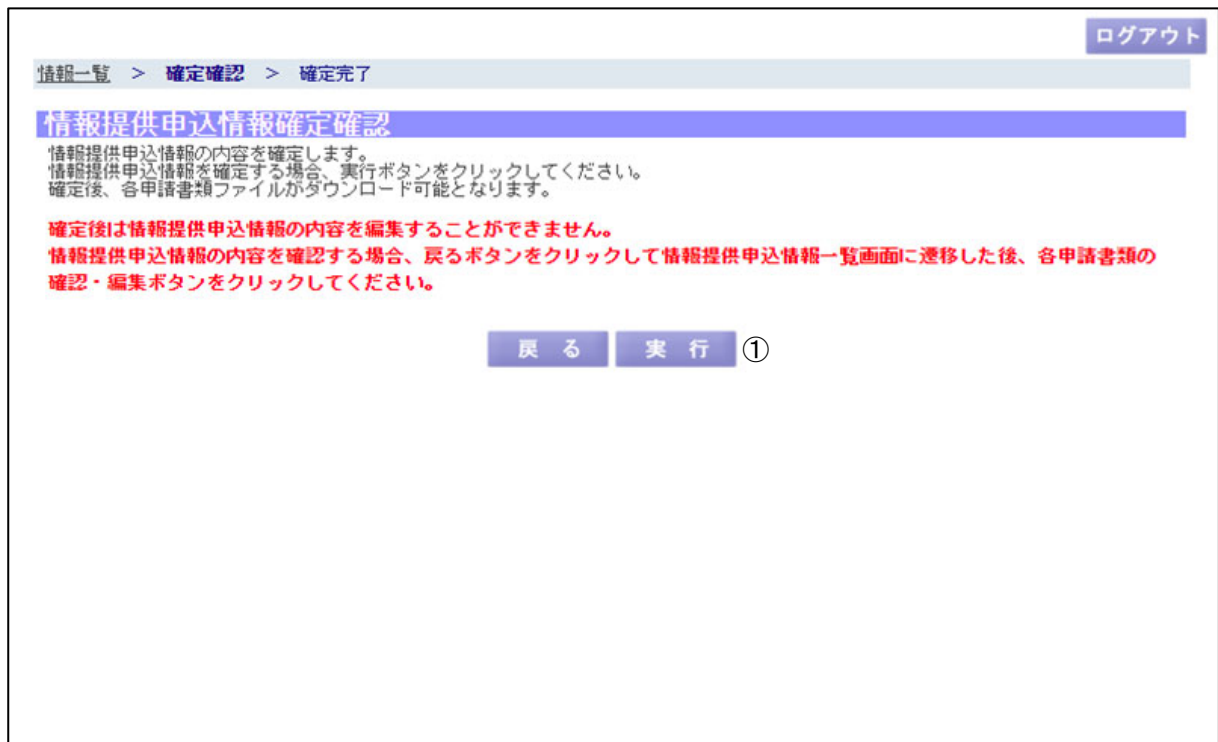
情報提供申込情報を選択し、内容の確認・編集ならびにダウンロードを行います。
 各申請書類の確認・編集ボタンをクリックし、該当する情報提供申込情報の内容を確認してください。
 内容に誤りがない事を確認した後、確定ボタンをクリックしてください。
 情報提供申込情報の確定後、ダウンロードボタンをクリックすることで、各申請書類をダウンロード出来ます。

申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」の入力項目にエラーがあります。
対象の申請書類の確認・編集画面で、入力チェックボタンをクリックしてください。
申請書類の入力項目にエラーがある場合、確定することができません。
情報提供申込情報の内容を確認してください。

申請書類一覧（4件）

No.	申請書類	最終更新者	最終更新日時	確認・編集	ダウンロード
1	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その1） 【印刷・捺印後、証明書等の書類を同封して郵送】	利用者	2023年01月16日 14時58分02秒	確認・編集	
2	自動車検査登録情報提供サービス（情報提供） 新規利用申込書（その2） 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2023年01月16日 14時39分30秒	確認・編集	
3	利用条件設定表（A） [PDF] 【内容を確認（提出不要）】	運用者	2023年01月16日 14時39分30秒	確認・編集	
4	利用条件設定表（B） [Excel] 【内容を記述してメール送付】	運用者	2023年01月16日 14時23分21秒	-	ダウンロード

・ 情報提供申込情報確定確認



(1) 機能説明

この画面では、各申請書類の情報確認・編集画面で入力した内容について、確定処理を実行するか確認します。

(2) 操作概要

ボタンについて

① 実行ボタン：確定処理が実行され、情報提供申込情報確定完了画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

・ 情報提供申込情報確定完了



(1) 機能説明

この画面では、確定処理を正常に受け付けた旨を表示します。

(2) 操作概要

ボタンについて

① 戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

(3) 補足説明

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

確定処理後は申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

確定処理後、情報提供申込情報一覧画面の下部に送付が必要な書類等の案内が表示されます。記載の内容に従って手続きを進めてください。

情報提供申込情報は確定されました。

- ・ 「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」をダウンロードし、印刷・捺印・申込日の記入後、上記の案内に従い「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」の「申込者（契約者）情報」に記載の氏名または名称・住所が確認できる証明書等を添付して送付してください。
- ・ 内容を記述した「利用条件設定表（B）」[Excel] は当協会の運用者へメールでご送付ください。
- ・ 「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その2）」および「利用条件設定表（A）」[PDF] については送付の必要はありません。

なお、確定した申込情報に誤りがあり、修正が必要な場合は当協会にて確定を解除する必要があります。
確定の解除依頼は平日（9:00～17:30）にお電話またはメールにて当協会の運用者へご連絡ください。
（運用者連絡先については、[こちら](#)をクリックしてください。）

◀ 本申込書の送付先 ▶

〒101-0032 東京都千代田区岩本町3丁目11番6号 PMO秋葉原7階

一般財団法人 自動車検査登録情報協会
情報事業部 情報提供課 （利用申込） 宛

5. 新規利用申込書（その1）

申請書類「新規利用申込書（その1）」の入力を行う業務です。

情報提供申込情報一覧画面の申請書類「新規利用申込書（その1）」の確認・編集ボタンを押下すると以下の画面を表示します。

- 申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集

申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」情報の確認・編集を行います。各情報の内容を確認し、編集する場合は編集箇所の情報を入力後に確認ボタンをクリックしてください。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必要となります。
なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態では次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック ⑤

利用開始日（希望）

① 利用開始日（希望） 年 月 日
（半角数字） ※利用開始日（希望）が国の承認日以前の場合は、利用開始日は承認日以降となります。

申込者（契約者）情報

② ※本申込書に添付していただく証明書等の書類の記載内容に合わせて入力してください（郵便番号及び電話番号を除く）。
なお、申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。

氏名または名称 <small>（全角60文字以内）</small> 【保存時必須】	<input type="text" value="自検協"/> <small>委託元がある場合は、委託元名称も入力してください。 例)株式会社〇〇〇〇（委託元：△△△△株式会社）</small> <small>※申込者（契約者）の氏名または名称が90文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。</small>
代表者氏名 <small>（合計全角20文字以内）</small>	氏 <input type="text" value="自検協"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
代表者役職 <small>（全角25文字以内）</small>	<input type="text" value="代表者役職"/> <small>本申込書に添付していただく証明書等の書類の記載内容が「代表取締役」の場合は、「代表取締役社長」でなく「代表取締役」と入力してください。 個人のお申し込みの場合、記入は不要です。</small>
郵便番号 <small>（半角数字）</small>	<input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="4567"/>
住所 <small>（全角90文字以内）</small>	<input type="text" value="住所一丁目1番地1号"/> <small>本申込書に添付していただく証明書等の書類の記載内容に合わせて、都道府県名から入力してください（建物名の有無を含む）。 記載内容が「三丁目11番6号〇〇ビル66F」の場合は、「3-11-6」でなく「三丁目11番6号〇〇ビル66F」と入力してください。</small> <small>※住所が90文字を超える場合は、適切な区切りで改行を入力してください。2つまで改行を入力することができます。</small>
代表電話番号 <small>（半角20文字以内）</small>	<input type="text" value="03-1234-5678"/> <small>市外局番から入力してください。 半角数字と半角ハイフンのみ入力可能です。</small>

③ **管理者または利用者情報**
 ※自動車検査登録情報提供システムへの登録後に送付する「利用開始通知書」（ユーザーID等を記載）の連絡先及び宛先となります。

業態	<input type="text" value="国"/>
部署 (全角50文字以内) 【省略可】	管理者部署 ※部署が25文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
役職 (全角25文字以内) 【省略可】	管理者役職
氏名 (合計全角20文字以内)	氏 <input type="text" value="自検協"/> 名 <input type="text" value="太郎"/>
郵便番号 (半角数字)	<input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="4567"/>
住所 (全角90文字以内)	住所一丁目1番地1号 都道府県名から入力してください。建物名がある場合は、建物名も入力してください。 例)東京都中央区西日本橋99丁目88番77号〇〇ビル66F ※住所が90文字を超える場合は、適切な区切りで改行を入力してください。2つまで改行を入力することができます。
電話番号 (半角20文字以内)	<input type="text" value="03-1234-5678"/> 市外局番から入力してください。 半角数字と半角ハイフンのみ入力可能です。
メールアドレス (半角英数100文字以内) 【保存時必須】	<input type="text" value="xxx@xxx.jp"/>

④ **請求書送付先**

請求書送付先自動入力

請求先宛名

法人または団体名 (全角30文字以内)	自検協 法人または団体名を入力してください。 個人のお申し込みの場合、記入は不要です。 ※請求書の宛名になります。 ※30文字を超える場合は、一部を省略して入力してください。
部署および氏名 (全角30文字以内)	管理者部署 自検協 太郎 部署および氏名を続けて入力してください。 部署が存在しない場合は、氏名のみ入力してください。 請求先宛名に個人名が不要な場合は、氏名の記入は不要です。 ※当協会から送付させていただく請求書の宛名になります。 ※30文字以内で入力してください。
郵便番号 (半角数字)	<input type="text" value="123"/> - <input type="text" value="4567"/>
住所 (全角90文字以内)	住所一丁目1番地1号 都道府県名から入力してください。建物名がある場合は、建物名も入力してください。 例)東京都中央区西日本橋99丁目88番77号〇〇ビル66F ※当協会から送付させていただく請求書の宛先になります。 ※住所が90文字を超える場合は、適切な区切りで改行を入力してください。2つまで改行を入力することができます。
電話番号 (半角20文字以内)	<input type="text" value="03-1234-5678"/> 市外局番から入力してください。 半角数字と半角ハイフンのみ入力可能です。
メールアドレス (半角英数100文字以内)	<input type="text" value="xxx@xxx.jp"/>

⑥

(1) 機能説明

この画面では、申請書類「新規利用申込書（その1）」の入力を行います。

(2) 操作概要

入力項目について

- ① 利用開始日（希望）：ご希望の利用開始日を入力します。

- ② 申込者（契約者）情報：申込者（契約者）情報を入力します。
「代表者役職」は個人のお申し込みの場合、入力不要です。
- ③ 管理者または利用者情報：管理者または利用者の情報を入力します。個人のお申し込みの場合は利用者の情報を入力します。
- ④ 請求書送付先：料金の請求書送付先情報を入力します。
「法人または団体名」は個人のお申し込みの場合、入力不要です。
請求書送付先が「管理者または利用者情報」と同様の場合、「自動入力」ボタンで請求書送付先情報の入力を省略することができます。「法人または団体名」には「申込者（契約者）情報」の氏名または名称が自動入力されます。

ボタンについて

- ⑤ 入力チェックボタン：申込情報の確定ができる状態か入力内容をチェックします。確定時にエラーとなる入力項目がある場合、入力チェックボタンをクリックすると、入力エラーとして画面上部に誤っている個所を赤色で表示します。
- ⑥ 確認ボタン：申請書類「新規利用申込書（その1）」情報編集内容確認画面に遷移します。**【保存時必須】**を除き、未入力の項目がある場合でも一時保存が可能です。

（3）補足説明

戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

編集ロック中及び確定処理後は申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認画面として確認ボタンが非表示となり、申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

・申請書類「新規利用申込書（その1）」情報編集内容確認

[ログアウト](#)

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「新規利用申込書（その1）」情報編集内容確認

以下の内容で申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その1）」情報を編集します。各情報の内容に誤りがないことを確認し、実行ボタンをクリックしてください。内容に誤りがある場合は、戻るボタンをクリックして申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集画面に戻り、該当する項目を訂正してください。

①

変更	利用開始日（希望）	
<input type="radio"/>	利用開始日（希望）	2023年01月04日
変更	申込者（契約者）情報	
<input type="radio"/>	氏名または名称	自検協
	代表者氏名	自検協 太郎
<input type="radio"/>	代表者役職	代表者役職
	郵便番号	012-3456
<input type="radio"/>	住所	住所一丁目1番地1号
	代表電話番号	03-1234-5678
変更	管理者または利用者情報	
<input type="radio"/>	業態	国
	部署	管理者部署
<input type="radio"/>	役職	管理者役職
<input type="radio"/>	氏名	自検協 太郎
	郵便番号	123-4567
<input type="radio"/>	住所	住所一丁目1番地1号
<input type="radio"/>	電話番号	03-1234-5678
	メールアドレス	xxx@xxx.jp
変更	請求書送付先	
	請求先宛名	
	法人または団体名	自検協
<input type="radio"/>	部署および氏名	管理者部署 自検協 太郎
<input type="radio"/>	郵便番号	123-4567
	住所	住所一丁目1番地1号
<input type="radio"/>	電話番号	03-1234-5678
<input type="radio"/>	メールアドレス	xxx@xxx.jp

戻る
実行
②

(1) 機能説明

この画面では、申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集画面で入力した内容を確認し、保存処理を実行します。

画面について

- ① 変更：更新された項目には、各項目左側の変更欄に○印が表示されます。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ② 実行ボタン：保存処理が実行され、申請書類「新規利用申込書（その1）」情報編集内容保存画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：申請書類「新規利用申込書（その1）」情報確認・編集画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

- ・ 申請書類「新規利用申込書（その1）」情報編集内容保存



(1) 機能説明

この画面では、保存処理を正常に受け付けた旨を表示します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

(3) 補足説明

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

6. 新規利用申込書（その2）

申請書類「新規利用申込書（その2）」の入力を行う業務です。

情報提供申込情報一覧画面の申請書類「新規利用申込書（その2）」の確認・編集ボタンを押下すると以下の画面を表示します。

- 申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集

申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その2）」情報の確認・編集を行います。各情報の内容を確認し、編集する場合は編集箇所の情報を入力後に確認ボタンをクリックしてください。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必要となります。なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態では次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック ⑥

申込者（契約者）情報	
氏名または名称	自検協 <small>※申請書類「新規利用申込書（その1）」の申込者（契約者）情報に入力いただいた氏名または名称を表示しています。</small>

①

利用するサービス	
閲覧	
利用有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
利用者数 <small>（半角数字）</small>	3人 <small>管理者自身を含んだ人数を入力してください。 ※複数利用者を登録する場合、人数分のIDが発行されます。 ※2人目以降の利用者ID発行料として1IDあたり100円（税抜）が課金されます。</small>
一意検索	
利用有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
継続利用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>次年度以降も上記サービスを利用される場合は「有」を選択してください。 ※利用目的によっては継続利用ができない場合もございます。</small>
複数件検索	
利用有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
継続利用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>次年度以降も上記サービスを利用される場合は「有」を選択してください。 ※利用目的によっては継続利用ができない場合もございます。</small>
ジャーナル	
利用有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
継続利用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>次年度以降も上記サービスを利用される場合は「有」を選択してください。 ※利用目的によっては継続利用ができない場合もございます。</small>
統計／初期	
利用有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
継続利用	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <small>次年度以降も上記サービスを利用される場合は「有」を選択してください。 ※利用目的によっては継続利用ができない場合もございます。</small>

②

提供形態	
提供形態	<input type="radio"/> 回線（ダウンロード、ファイル配信） <input checked="" type="radio"/> 媒体（CD-R等・有料） <small>登録情報の提供形態として媒体（CD-R等・有料）を希望する場合のみ、「媒体（CD-R等・有料）」を選択してください。</small>

⑤

情報の安全管理の方法	
情報の安全管理の方法 (全角520文字以内)	<p>情報の安全管理の方法</p> <p>提供を受けた登録情報の情報管理方法として、情報の漏洩を防止するための情報管理についての方策等を入力してください。</p> <p>※情報の安全管理の方法が40文字を超える場合は、適切な区切りで改行を入力してください。12個まで改行を入力することができます。</p>
情報管理者	
入力可否確認	<input type="checkbox"/> 管理者または利用者情報と同一 申請書類「新規利用申込書（その1）」の管理者または利用者情報と同一の場合のみ、上記をチェックしてください。 管理者または利用者情報と異なる場合、上記をチェックせず情報管理者の情報を入力してください。
名称及び部署 (全角50文字以内)	情報管理者_名称および部署 ※名称及び部署が25文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
担当者名 (合計全角20文字以内)	氏 [情報管理者 (氏)] 名 [情報取扱者 (名)]
郵便番号 (半角数字)	012 - 0123
	情報管理者_住所
(中略)	
従業者の教育・訓練の方法	
対策の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
特記事項 (全角50文字以内)	対策の有無が「無」の場合、対策なしの理由等を入力してください。 ※特記事項が25文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
システム障害への対処マニュアルの策定	
対策の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
特記事項 (全角50文字以内)	対策の有無が「無」の場合、対策なしの理由等を入力してください。 ※特記事項が25文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
データの定期的な監査状況	
対策の有無	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
特記事項 (全角50文字以内)	対策の有無が「無」の場合、対策なしの理由等を入力してください。 ※特記事項が25文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="確認"/> ⑦	

(1) 機能説明

この画面では、申請書類「新規利用申込書（その2）」の入力を行います。

(2) 操作概要

入力項目について

- ① 利用するサービス：閲覧および情報提供（一意検索、複数件検索、ジャーナル、統計／初期）について利用するサービスを入力します。
- ② 提供形態：登録情報の提供形態を入力します。
- ③ 請求事由：利用目的等の請求事由を入力します。
- ④ 抽出条件：抽出条件を入力します。
- ⑤ 情報の安全管理の方法：提供を受けた登録情報の安全管理の方法を入力します。

ボタンについて

- ⑥ 入力チェックボタン：申込情報の確定ができる状態か入力内容をチェックします。確定時にエラーとなる入力項目がある場合、入力チェックボタンをクリックすると、入力エラーとして画面上部に誤っている個所を赤色で表示します。
- ⑦ 確認ボタン：申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容確認画面に遷移します。未入力の項目がある場合でも一時保存が可能です。

（3）補足説明

戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

入力欄が灰色の項目に入力した内容は、確定処理時に無効となり、申込内容には反映されません。

編集ロック中及び確定処理後は申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認画面として確認ボタンが非表示となり、申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

・申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容確認

ログアウト

情報一覧 > 編集 > **編集確認** > 編集保存

申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容確認

以下の内容で申請書類「自動車検査登録情報提供サービス（情報提供）新規利用申込書（その2）」情報を編集します。
 各情報の内容に誤りがないことを確認し、実行ボタンをクリックしてください。
 内容に誤りがある場合は、戻るボタンをクリックして申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集画面に戻り、該当する項目を訂正してください。

①

変更	申込者（契約者）情報	
	氏名または名称	自検協
変更	利用するサービス	
	閲覧	
	利用有無	有
	利用者数	3人
	一意検索	
<input type="radio"/>	利用有無	無
	継続利用	有
	複数件検索	
	利用有無	有
<input type="radio"/>	継続利用	無

(中略)

	対策の有無	有
	特記事項	
	施設入退室管理	
	対策の有無	有
	特記事項	
	従業員の教育・訓練の方法	
	対策の有無	有
	特記事項	
	システム障害への対処マニュアルの策定	
<input type="radio"/>	対策の有無	無
	特記事項	
	データの定期的な監査状況	
<input type="radio"/>	対策の有無	無
	特記事項	

戻る
実行
②

(1) 機能説明

この画面では、申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集画面で入力した内容を確認し、保存処理を実行します。

画面について

- ① 変更：更新された項目には、各項目左側の変更欄に○印が表示されます。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ② 実行ボタン：保存処理が実行され、申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容保存画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

- ・ 申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容保存



(1) 機能説明

この画面では、保存処理を正常に受け付けた旨を表示します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

(3) 補足説明

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

7. 利用条件設定表（A）

7. 1 利用条件設定表（A）

申請書類「利用条件設定表（A）」の入力を行う業務です。

情報提供申込情報一覧画面の申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」の確認・編集ボタンを押下すると以下の画面を表示します。

- ・申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集

申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報の確認・編集を行います。
各情報の内容を確認し、編集する場合は編集画面の情報を入力後に確認ボタンをクリックしてください。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必須となります。
なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態では次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。
特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック

申込者（契約者）情報

氏名または名称	自検協 <small>※申請書類「新規利用申込書（その1）」の申込者（契約者）情報に入力いただいた氏名または名称を表示しています。</small>
---------	--

①

一意検索

利用有無	有 <small>※申請書類「新規利用申込書（その2）」の利用するサービスに入力いただいた内容を表示しています。</small>
一意検索利用目的	自動車保険（自賠・任意）契約関係手続きの確認のため ▼
抽出条件	
自動車登録番号および車台番号	● 選択可能 ○ 選択不可 <small>※所有者等情報なし（個人情報なし）の情報提供にて検索した場合のみ、自動車登録番号として指定した条件がプレート番号で該当する車両も検索対象となります。なお、情報提供を受けた車両が自動車登録番号とプレート番号のどちらの条件で該当したか判別するには、項番001「自動車登録番号」と項番109「プレート番号」のいずれも提供を受ける必要があります。</small>
自動車登録番号のみ、または車台番号のみ	● 選択可能 ○ 選択不可 <small>※抽出条件が自動車登録番号のみ・車台番号のみの場合は、「所有者等情報なし（個人情報なし）」の情報提供に限り検索できます。 ※所有者等情報なし（個人情報なし）の情報提供にて検索した場合のみ、自動車登録番号として指定した条件がプレート番号で該当する車両も検索対象となります。なお、情報提供を受けた車両が自動車登録番号とプレート番号のどちらの条件で該当したか判別するには、項番001「自動車登録番号」と項番109「プレート番号」のいずれも提供を受ける必要があります。</small>
車両IDのみ	● 選択可能 ○ 選択不可 <small>※所有者等情報（個人情報）に関連する項目の提供を受ける場合に、抽出条件として使用できません。</small>

②

複数件検索	
利用有無	有 ※申請書類「新規利用申込書（その2）」の利用するサービスに入力いただいた内容を表示しています。
複数件検索利用目的	自動車のリース契約関係手続きの確認のため
抽出条件	
自動車登録番号および車台番号	<input checked="" type="radio"/> 選択可能 <input type="radio"/> 選択不可 ※“所有者等情報なし（個人情報なし）”の情報提供にて検索した場合のみ、自動車登録番号として指定した条件がプレート番号で該当する車両も検索対象となります。なお、情報提供を受けた車両が自動車登録番号とプレート番号のどちらの条件で該当したか判別するには、項番001「自動車登録番号」と項番109「プレート番号」のいずれも提供を受ける必要があります。
自動車登録番号のみ、または車台番号のみ	<input checked="" type="radio"/> 選択可能 <input type="radio"/> 選択不可 ※抽出条件が自動車登録番号のみ・車台番号のみの場合は、“所有者等情報なし（個人情報なし）”の情報提供に限り検索できます。 ※“所有者等情報なし（個人情報なし）”の情報提供にて検索した場合のみ、自動車登録番号として指定した条件がプレート番号で該当する車両も検索対象となります。なお、情報提供を受けた車両が自動車登録番号とプレート番号のどちらの条件で該当したか判別するには、項番001「自動車登録番号」と項番109「プレート番号」のいずれも提供を受ける必要があります。
車両IDのみ	<input checked="" type="radio"/> 選択可能 <input type="radio"/> 選択不可 ※所有者等情報（個人情報）に関連する項目の提供を受ける場合に、抽出条件として使用できません。

③

統計／初期	
利用有無	有 ※申請書類「新規利用申込書（その2）」の利用するサービスに入力いただいた内容を表示しています。
統計／初期利用目的	自動車の割賦販売契約関係手続きの確認のため

④

項番	情報提供サービス提供項目設定	すべて提供なし	すべて提供あり
※全項目の提供は無条件には認められません。 提供理由に提供を受けたい理由を記載し、国文省から認められた場合に提供することが可能です。			
001	自動車登録番号		
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし	
	提供理由 (全角70文字以内)	自動車登録番号・提供理由	
002	車台番号 (「下3桁マスクして提供あり」を選択した場合、一意検索・複数件検索では「提供なし」の扱いとなります。)		
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし <input type="radio"/> 下3桁マスクして提供あり	
	提供理由 (全角70文字以内)	車台番号・提供理由	
003	所有者コード		
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし	
	提供理由 (全角70文字以内)	所有者コード・提供理由	
004	所有者の氏名又は名称		
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし	
	提供理由 (全角70文字以内)	所有者の氏名又は名称・提供理由	

(中略)

(中略)		
123	状態フラグ	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし 状態フラグ提供有無設定 ⑥ ジャーナルを利用される場合は、「提供あり」を選択してください。 状態フラグ提供有無設定ボタンを押下し、各バイト位置の提供有無を入力してください。 提供有無：11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 111 ※「0」のバイト位置の項目は提供されず、 常に「-（半角ハイフン）」が設定されます。
	提供理由 (全角70文字以内)	状態フラグ. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が95文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
124	拡張項目群	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし 拡張項目群提供有無設定 ⑦ 拡張項目群提供有無設定ボタンを押下し、各バイト位置の提供有無を入力してください。 提供有無：11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 111 ※「0」のバイト位置の項目は提供されず、 常に「-（半角ハイフン）」が設定されます。
	提供理由 (全角70文字以内)	拡張項目群. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が95文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
更新日時 (統計/初期のみ)		
提供有無	提供あり	

 ⑧

(1) 機能説明

この画面では、申請書類「利用条件設定表 (A)」の入力を行います。

(2) 操作概要

入力項目について

- ① 一意検索：一意検索の利用目的および抽出条件を入力します。
- ② 複数件検索：複数件検索の利用目的および抽出条件を入力します。
- ③ 統計/初期：統計/初期の利用目的を入力します。
- ④ 情報提供サービス提供項目設定：提供項目の提供有無および提供理由を入力します。
 車台番号の提供有無に「下3桁マスクして提供あり」を選択した場合、一意検索・複数件検索では「提供なし」扱いとなります。

ボタンについて

- ⑤ 入力チェックボタン：申込情報の確定ができる状態か入力内容をチェックします。確定時にエラーとなる入力項目がある場合、入力チェックボタンをクリックすると、入力エラーとして画面上部に誤っている個所を赤色で表示します。
- ⑥ 状態フラグ提供有無設定ボタン：状態フラグ提供有無設定画面に遷移します。ただし、状態フラグの提供有無に提供なしを選択している場合は遷移できません。

- ⑦ 拡張項目群提供有無設定ボタン：拡張項目群提供有無設定画面に遷移します。ただし、拡張項目群の提供有無に提供なしを選択している場合は遷移できません。
- ⑧ 確認ボタン：申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容確認画面に遷移します。未入力の項目がある場合でも一時保存が可能です。

（3）補足説明

- すべて提供なしリンク：すべての提供項目の提供有無を「提供なし」選択状態にします。
- すべて提供ありリンク：すべての提供項目の提供有無を「提供あり」選択状態にし、車名、車体の形状、燃料の種類を提供有無を「具体名とコードで提供あり」選択状態にします。この時、住所コードは「丁目・番地まで提供あり」選択状態にします。状態フラグ、拡張項目群の提供有無も「提供あり」選択状態となりますが、各バイト位置の提供有無は変わりません。
- 戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。
- ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

入力欄が灰色の項目に入力した内容は、確定処理時に無効となり、申込内容には反映されません。

情報提供サービスの利用有無を変更する場合や、利用有無を「有」に変更して①一意検索、②複数件検索、③統計／初期の入力項目を選択する場合は、まず申請書類「新規利用申込書（その2）」情報確認・編集画面にて利用するサービスの利用有無を変更し、申請書類「新規利用申込書（その2）」情報編集内容保存を実施後に、当画面にて入力項目を編集してください。（「6. 新規利用申込書（その2）」参照）

編集ロック中及び確定処理後は申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認画面として確認ボタンが非表示となり、申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

入力チェックボタンをクリック後に以下の入力エラーが表示された場合、状態フラグ提供有無設定画面および拡張項目群提供有無設定画面に、確定時にエラーとなる入力項目が存在します。状態フラグ提供有無設定画面や拡張項目群提供有無設定画面で入力チェックボタンをクリックすることで、確定時に入力エラーとなる入力項目の箇所を確認できます。

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 編集確認 > 編集保存

申請書類「利用条件設定表（A）【PDF】」情報確認・編集

申請書類「利用条件設定表（A）【PDF】」情報の確認・編集を行います。
各情報の内容を確認し、編集する場合は編集箇所の情報を入力後に確認ボタンをクリックしてください。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必須となります。
なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態では次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。
特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック

状態フラグ提供有無設定の入力項目にエラーがあります。
拡張項目群提供有無設定の入力項目にエラーがあります。

申込者（契約者）情報

氏名または名称	自検協 ※申請書類「新規利用申込書（その1）」の申込者（契約者）情報に入力いただいた氏名または名称を表示しています。
---------	---

- ・ 申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容確認

ログアウト

情報一覧 > 編集 > **編集確認** > 編集保存

申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容確認

以下の内容で申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報を編集します。
 各情報の内容に誤りがないことを確認し、実行ボタンをクリックしてください。
 内容に誤りがある場合は、戻るボタンをクリックして申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面に戻り、該当する項目を訂正してください。

①

変更 申込者（契約者）情報				
氏名または名称	自検協			
変更 一意検索				
利用有無	有			
一意検索利用目的	自動車保険（自賠・任意）契約関係手続きの確認のため			
抽出条件				
自動車登録番号および車台番号	選択可能			
自動車登録番号のみ、または車台番号のみ	選択可能			
車両IDのみ	選択可能			
変更 複数件検索				
利用有無	有			
複数件検索利用目的	自動車のリース契約関係手続きの確認のため			
抽出条件				
自動車登録番号および車台番号	選択可能			
自動車登録番号のみ、または車台番号のみ	選択可能			
車両IDのみ	選択可能			
変更 統計／初期				
利用有無	有			
統計／初期利用目的	自動車の割賦販売契約関係手続きの確認のため			
変更 項番 情報提供サービス提供項目設定				
○	001	自動車登録番号	提供有無	提供あり
			提供理由	自動車登録番号、提供理由
			車台番号	
○	002		提供有無	提供あり
			提供理由	車台番号、提供理由
	003	所有者コード	提供有無	提供あり

(中略)

○	123	状態フラグ	提供有無	提供あり
				提供有無 : 11001 01111 11111 11111 11111 11111 11111 11111 01101 11110 011 ②
				※「0」のバイト位置の項目は提供されず、常に「-（半角ハイフン）」が設定されます。 ※変更箇所に赤線が表示されます。
○		提供理由	状態フラグ、提供理由	
○	124	拡張項目群	提供有無	提供あり
				提供有無 : 11001 00111 11111 11111 11111 11111 10110 11110 11111 11101 001 ③
				※「0」のバイト位置の項目は提供されず、常に「-（半角ハイフン）」が設定されます。 ※変更箇所に赤線が表示されます。
○		提供理由	拡張項目群、提供理由	
		更新日時	提供有無	提供あり

戻る
実行
④

（1）機能説明

この画面では、申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面で入力した内容を確認し、保存処理を実行します。

画面について

- ① 変更：更新された項目には、各項目左側の変更欄に○印が表示されます。
状態フラグおよび拡張項目群の提供有無の変更欄は、各バイトの提供有無または提供理由が更新された場合も○印が表示されます。
- ② 状態フラグ提供有無の変更：提供有無が更新されたバイト位置の上段または下段に赤線が表示されます。
- ③ 拡張項目群提供有無の変更：提供有無が更新されたバイト位置の上段または下段に赤線が表示されます。

（2）操作概要

ボタンについて

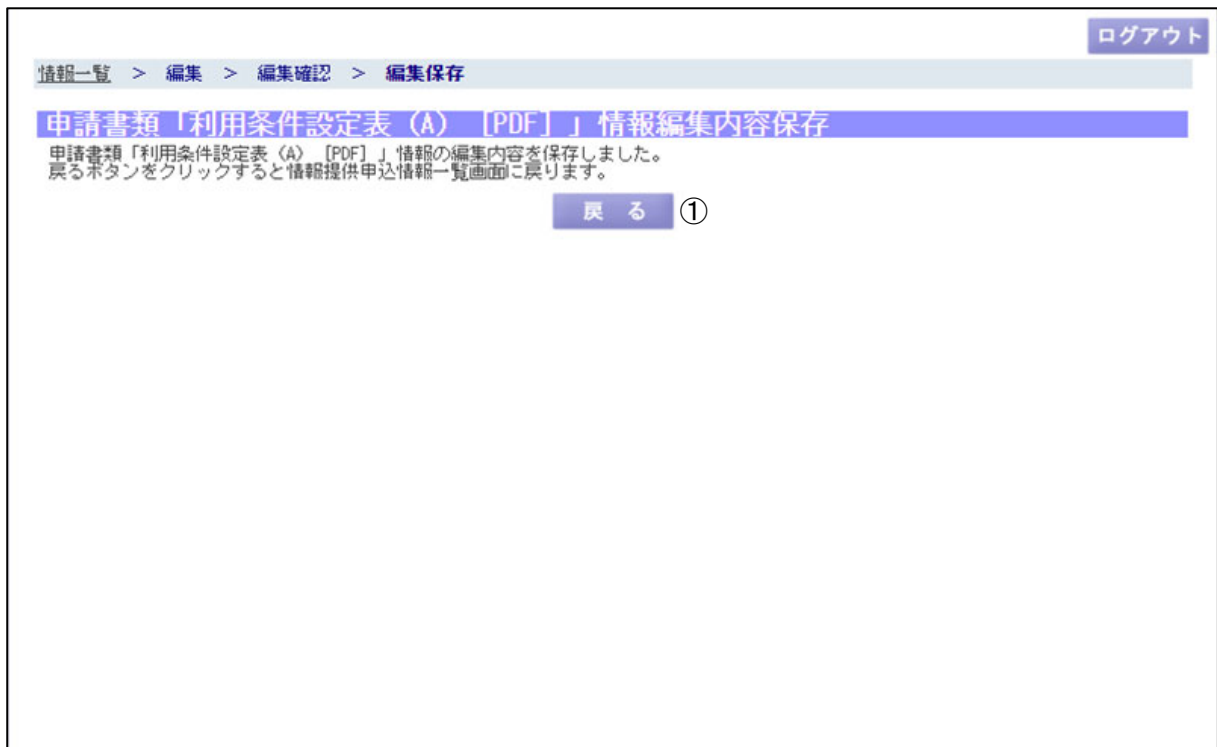
- ④ 実行ボタン：保存処理が実行され、申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容保存画面に遷移します。

（3）補足説明

戻るボタン：申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面に遷移します。

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

- ・ 申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報編集内容保存



(1) 機能説明

この画面では、保存処理を正常に受け付けた旨を表示します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 戻るボタン：情報提供申込情報一覧画面に遷移します。

(3) 補足説明

ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

7. 2 状態フラグ提供有無設定

申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面の状態フラグ提供有無設定ボタンを押下すると以下の画面を表示します。

・状態フラグ提供有無設定

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 状態フラグ提供有無設定

状態フラグ提供有無設定

状態フラグの提供有無設定を行います。
 状態フラグの提供有無ならびに提供理由を設定し、設定ボタンをクリックしてください。
 ※提供なしのバイト位置には「-（半角ハイフン）」が設定されます。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必要となります。
 なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態で次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。
 特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際ご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック ②

バイト位置	状態フラグ提供有無設定	すべて提供なし すべて提供あり
1	所有者がコード	
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし
	提供理由 (全角70文字以内)	状態フラグ_バイト位置：1. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が95文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
2	使用者がコード	
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし
	提供理由 (全角70文字以内)	状態フラグ_バイト位置：2. 提供理由
(中略)		
47	プレート番号かい離発生フラグ	
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし
	提供理由 (全角70文字以内)	状態フラグ_バイト位置：47. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が95文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。
48	未使用	
	提供有無	<input type="radio"/> 提供あり <input checked="" type="radio"/> 提供なし
	提供理由 (全角70文字以内)	提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が95文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。

戻る 設定 ③

(1) 機能説明

この画面では、状態フラグのバイト位置ごとの提供有無の設定を行います。

（2）操作概要

入力項目について

- ① 状態フラグ提供有無設定：状態フラグのバイト位置ごとの提供有無および提供理由を入力します。

ボタンについて

- ② 入力チェックボタン：申込情報の確定ができる状態か入力内容をチェックします。確定時にエラーとなる入力項目がある場合、入力チェックボタンをクリックすると、入力エラーとして画面上部に誤っている個所を赤色で表示します。
- ③ 設定ボタン：申請書類「利用条件設定表 (A) [PDF]」情報確認・編集画面に遷移します。未入力的项目がある場合でも設定が可能です。

（3）補足説明

- すべて提供なしリンク：すべてのバイト位置の提供有無を「提供なし」選択状態にします。
すべて提供ありリンク：すべてのバイト位置の提供有無を「提供あり」選択状態にします。
戻るボタン：申請書類「利用条件設定表 (A) [PDF]」情報確認・編集画面に遷移します。
ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

当画面で入力した内容を本システムに保存するには、「③設定ボタン」を押下後、申請書類「利用条件設定表 (A) [PDF]」情報確認・編集画面の確認ボタンを押下し、内容を確認のうえ保存処理を実行してください。

入力欄が灰色の項目に入力した内容は、確定処理時に無効となり、申込内容には反映されません。

編集ロック中及び確定処理後は状態フラグ提供有無設定画面の設定ボタンが非表示となり、申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。

7. 3 拡張項目群提供有無設定

申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面の拡張項目群提供有無設定ボタンを押下すると以下の画面を表示します。

・拡張項目群提供有無設定

ログアウト

情報一覧 > 編集 > 拡張項目群提供有無設定

拡張項目群提供有無設定

拡張項目群の提供有無設定を行います。
 拡張項目群の提供有無ならびに提供理由を設定し、設定ボタンをクリックしてください。
 ※提供なしのバイト位置には「-（半角ハイフン）」が設定されます。

- ・【省略可】と表示されている項目を除き、情報提供申込情報の確定までに入力が必須となります。
 なお、入力欄が灰色の項目の入力は必須ではありません。
- ・入力欄が灰色の項目にご入力いただいた内容は、情報提供申込情報の確定時に無効となり、申込内容には反映されません。
- ・【保存時必須】と表示されている項目は、未入力の状態で次の画面へ進むことができません。
- ・申込内容にJIS第三、第四水準文字は入力できません。該当文字は他の文字（新字体等）に置き換えて入力してください。
 特に氏名、名称、住所等をご入力いただく際はご注意ください。

入力項目のチェックを行う場合、右側の入力チェックボタンをクリックしてください。

入力チェック ②

バイト位置	拡張項目群提供有無設定		すべて提供なし	すべて提供あり
① 1	未使用			
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし		
	提供理由 (全角70文字以内)	拡張項目群__バイト位置：1. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が35文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。		
(中略)				
47	未使用			
	提供有無	<input type="radio"/> 提供あり <input checked="" type="radio"/> 提供なし		
	提供理由 (全角70文字以内)	提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が35文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。		
48	未使用			
	提供有無	<input checked="" type="radio"/> 提供あり <input type="radio"/> 提供なし		
	提供理由 (全角70文字以内)	拡張項目群__バイト位置：48. 提供理由 提供を受けたい理由を入力してください。 ※提供理由が35文字を超える場合は、適切な区切りで改行を1つ入力してください。		

戻る
設定 ③

(1) 機能説明

この画面では、拡張項目群のバイト位置ごとの提供有無の設定を行います。

(2) 操作概要

入力項目について

- ① 拡張項目群提供有無設定：拡張項目群のバイト位置ごとの提供有無および提供理由を入力します。

ボタンについて

- ② 入力チェックボタン：申込情報の確定ができる状態か入力内容をチェックします。確定時にエラーとなる入力項目がある場合、入力チェックボタンをクリックすると、入力エラーとして画面上部に誤っている個所を赤色で表示します。
- ③ 設定ボタン：申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面に遷移します。未入力の項目がある場合でも設定が可能です。

（3）補足説明

- すべて提供なしリンク：すべてのバイト位置の提供有無を「提供なし」選択状態にします。
- すべて提供ありリンク：すべてのバイト位置の提供有無を「提供あり」選択状態にします。
- 戻るボタン：申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面に遷移します。
- ログアウトボタン：情報提供申込ログイン画面に遷移します。

当画面で入力した内容を本システムに保存するには、「③設定ボタン」を押下後、申請書類「利用条件設定表（A）[PDF]」情報確認・編集画面の確認ボタンを押下し、内容を確認のうえ保存処理を実行してください。

入力欄が灰色の項目に入力した内容は、確定処理時に無効となり、申込内容には反映されません。

編集ロック中及び確定処理後は拡張項目群提供有無設定画面の設定ボタンが非表示となり、申込情報の内容が変更できなくなります。内容に誤りがあり修正が必要な場合は当協会へご連絡ください。