

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（閲覧編）

第 4. 3 版

令和7年8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
		改版履歴	AIRIS-VII以前の改版履歴を削除
		1.1	(1) ②閲覧および情報提供を利用する場合の以下の文言を変更 情報提供利用申込時にその旨記載して当協会までご郵送ください。(ホームページ「各種手続き」内「新規利用」情報提供を参照) → 情報提供利用申込時にその旨記載して当協会までご連絡ください。(ホームページ「各種手続き」内「新規利用」情報提供および「操作マニュアル(仮申込編)」を参照)
		1.1	基本的な閲覧利用までの流れの(3) 閲覧の利用において、ユーザー個別メニュー画面を差し替え
		2.1 3.2	以下の画面を差し替え ・利用者情報入力 ・利用者情報入力確認 ・利用履歴検索
		2.1	利用者情報入力画面の(2) 操作概要、③ 管理者または利用者情報から以下の文言を削除 請求事由：閲覧利用にあたっての事由を入力します。
		2.1	利用者情報入力画面の(2) 操作概要において、以下の文言を追加 ④ 請求事由：閲覧利用にあたっての利用目的を入力します。
		2.1	利用者情報入力画面の(2) 操作概要において、以下の文言を変更 ⑤ 請求先情報 → ⑤ 料金請求先情報
		3.1	閲覧検索結果のエラー画面において、以下の文言を削除 ③ 当該車両の情報は閲覧できません。詳細は運輸支局等にお問い合わせください。
		3.2	利用履歴確認画面の(3) 補足説明において、以下の文言を追加 過去に閲覧した結果を再表示する場合、追加で自検協利用料および国手数料は課金されません。
4.0	R5.1.4		制定(令和5年1月4日より適用)
		2.1	以下の画面を差し替え ・利用規約同意確認
4.1	R6.4.1		制定(令和6年4月1日より適用)
		2.1	以下の画面を差し替え

版数	制定／改定日	該当箇所	制定／改定内容
			・利用規約同意確認
4.2	R7.1.21		制定（令和7年1月21日より適用）
		2.1	利用者情報入力画面、利用者情報入力確認画面において、以下の画面の説明を契約者区分ごとに変更 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者情報入力 ・利用者情報入力確認 → <ul style="list-style-type: none"> ・利用者情報入力（法人または団体の場合） ・利用者情報入力確認（法人または団体の場合） ・利用者情報入力（個人の場合） ・利用者情報入力確認（個人の場合）
		3.1	閲覧検索条件入力画面の（2）操作概要において、以下の文言を変更し、説明用の表を追加 ③ 車台番号：検索する車台番号を入力します。 → ③ 車台番号：検索する車台番号を入力します。車台番号には、職権打刻と職権打刻以外の2つの形式が存在します。車台番号を入力する場合は下記の下7桁指定の形式で入力してください。
		3.2	利用履歴確認画面の（3）補足説明において、以下の文言を追加 管理者がユーザーIDを指定せずに利用履歴検索を行った場合、全利用者（管理者とその配下の一般利用者）の利用履歴を表示します。ただし、配下の一般利用者の閲覧結果の再表示はできませんのでご注意ください。
4.3	R7.8.1		制定（令和7年8月1日より適用）

－ 目 次 －（閲覧編）

1.	はじめに	
1. 1	基本的な閲覧利用までの流れ	1
2.	閲覧利用申込み	
2. 1	閲覧利用受付	2
3.	閲覧利用	
3. 1	閲覧検索条件入力と結果表示	12
3. 2	利用履歴検索	18

1. はじめに

本編は閲覧利用権限のある利用者が閲覧利用するために記した操作マニュアルです。

1. 1 基本的な閲覧利用までの流れ

(1) 閲覧利用申込み

閲覧利用するための申込みを行います。

① 閲覧のみ利用する場合

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」を当協会までご郵送ください。

② 閲覧および情報提供を利用する場合

ホームページのトップ画面「閲覧利用申込」での利用受付はできません。情報提供利用申込みに含めてお申込みください。情報提供利用申込時にその旨記載して当協会までご連絡ください。（ホームページ「各種手続き」内「新規利用」情報提供および「操作マニュアル（仮申込編）」を参照）

(2) 利用開始通知

申込書の内容を基に利用審査を行い利用が許可されると当協会から「利用開始通知書」が郵送されます。通知書の内容を確認し本サービスへログインしてください。

(3) 閲覧の利用

ログイン後、「閲覧」を押下して利用することができます。

The screenshot shows a web interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu has three items: '利用履歴' (Usage History), 'ユーザー管理メニュー' (User Management Menu), and '閲覧' (View), with '閲覧' circled in red. The main content area is titled 'ユーザー個別メニュー' (User Individual Menu) and contains three sections: '利用履歴' (Usage History), 'ユーザー管理メニュー' (User Management Menu), and '閲覧' (View). The '利用履歴' section explains that it displays usage records (date, service used) and allows for re-confirmation of results. It also states that the system periodically downloads and stores data, with search periods of 90 days for '提供済' (Completed) and 450 days for '抽出失敗' (Extraction Failed). The 'ユーザー管理メニュー' section allows for user confirmation, password/key changes, and management user information updates. The '閲覧' section specifies that one vehicle is designated and registration-related certificate equivalent content is displayed.

利用履歴	ログアウト
ユーザー管理メニュー	ユーザー個別メニュー
閲覧	利用履歴
	当サービスを利用した履歴（利用日、利用した提供サービス等）を確認します。 閲覧結果の再表示（閲覧実施後、一定期間内に限ります）も利用履歴で行います。 当システムでの履歴参照期間は下記となっております。定期的にダウンロードして保管していただくことをおすすめ致します。 状態が「提供済」の場合 期限から90日後まで：一意検索 期限から450日後まで：閲覧、複数件検索、ジャーナル、統計／初期 状態が「抽出失敗」の場合 利用年月日から90日後まで：一意検索 利用年月日から450日後まで：閲覧、複数件検索
	ユーザー管理メニュー
	ログインしているユーザーの確認およびログインパスワード、キーワードの変更を行います。 管理ユーザーは利用者・請求先情報の変更を行います。
	閲覧
	車両を1台指定し、登録事項等証明書相当の内容を表示します。

2. 閲覧利用申込み

2. 1 閲覧利用受付

閲覧のみ利用する場合の利用申込みを行います。情報提供利用と併せての申込みについてはホームページ上の「各種手続き」内にある「新規利用」情報提供に従ってお申込みください。ホームページのトップ画面「閲覧利用申込」を押下すると以下の画面が表示されます。

・利用規約同意確認

トップページ > 同意確認 > 入力 > 入力確認 > 新規利用申込書出力

サービス利用規約同意確認

お申込み前に必ずお読み下さい。

自動車検査登録情報提供サービス（以下、「本サービス」）を利用するためには、下記「自動車検査登録情報提供サービス利用規約」（以下、「本規約」）に同意していただくことが必要となります。本規約に同意しない場合、本サービスを利用することはできません。本規約に同意される方は、契約者区分（法人または団体／個人）を選択のうえ、「同意する」ボタンをクリックして、次の「利用者情報入力」に進んでください。個人の方で民法の規定する契約当事者能力のない方は、本規約に同意すること、かつ本サービスを利用することはできません。




※ 本サービスの利用（自動車検査登録情報の検索閲覧）には、運輸支局等での登録事項等証明書の請求同様、「登録番号」と「車台番号」の両方が必須となります（「登録番号」のみ、「車台番号」のみでは利用できません）ので、ご注意ください。

※ 本サービス利用料金等のお支払いは「銀行振込」となります。それ以外の方法（口座引き落とし、クレジットカード決済等）には対応しておりませんので、ご了承願います。

なお、閲覧サービスと情報提供サービスの併用を予定している方は、当協会まで直接お問い合わせください。（この場合、こちらからの利用申込みはできません）

サービス利用規約ファイル

サービス利用規約を保存する場合は、以下のファイル名をクリックしてください。

- 自動車検査登録情報提供サービス利用規約(PDF形式)
- 提供時間に関する細則(PDF形式)
- 料金に関する細則(PDF形式)

自動車検査登録情報提供サービス利用規約

(中略)

本規約に同意される方は、契約者区分（法人または団体／個人）を選択のうえ、下記の確認事項をチェックし、「同意する」ボタンをクリックして、次の「利用者情報入力」に進んでください。

① 契約者区分 法人または団体 個人

② 以下の確認事項を了解します。

- ・ ユーザーIDが発行された段階で登録料が発生します。目的の車両が検索できなかった場合でも登録料はお支払いいただきます。
- ・ 現在の「自動車登録番号」と「車台番号」の両方を入力しなければ検索できません。
- ・ 過去の「自動車登録番号」と「車台番号」の組み合わせでは検索できません。
- ・ 軽自動車、二輪車など登録自動車以外は検索できません。
- ・ 履歴事項は検索できません。
- ・ お支払い方法は銀行振込のみです。振込手数料はお客様負担となります。

③

（1）機能説明

この画面では、本サービス利用規約の同意を確認します。

（2）操作概要

入力項目について

- ① 契約者区分：契約者が法人または団体、または個人かをラジオボタンより選択します。
- ② 確認事項：確認事項を必ずお読みいただき、ご了解いただける場合は「以下の確認事項を了解します。」にチェックします。

ボタンについて

- ③ 同意するボタン：利用者情報入力画面に遷移します。

（3）補足説明

同意しないボタン：トップページに遷移します。

本サービス利用規約を必ずお読みいただき、同意の上、お申込みください。

・利用者情報入力（法人または団体の場合）

トップページ > 同意確認 > 入力 > 入力確認 > 新規利用申込書出力	
<h3>利用者情報入力</h3> <p>新規利用申込書を作成します。 利用者情報および利用料の請求書送付先を入力し、確認ボタンをクリックしてください。</p> <p>入力される個人情報、当サービスの個人情報の取扱いについては同意の上、入力してください。</p>	
① 契約者区分	法人または団体
② 申込者（契約者）情報	
氏名または名称 （全角60文字以内）【必須】	<input type="text"/> ※氏名または名称が30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。
代表者氏名 （合計全角20文字以内） 【必須】	氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
代表者役職 （全角25文字以内）	<input type="text"/>
郵便番号 （半角数字）【必須】	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所 （全角90文字以内）【必須】	<input type="text"/> 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。 ※住所が30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。
代表電話番号 （半角20文字以内）【必須】	<input type="text"/> 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。
利用者数 （半角数字）【必須】	<input type="text"/> 人 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。
③ 管理者または利用者情報	
利用開始希望年月日 （半角数字）【必須】	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
氏名 （合計全角20文字以内） 【必須】	氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
業態 【必須】	<input type="text"/>
部署 （全角50文字以内）	<input type="text"/> ※部署名が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。当協会から送付させていただく通知書等の宛先になります。
役職 （全角25文字以内）	<input type="text"/>
郵便番号 （半角数字）【必須】	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所 （全角90文字以内）【必須】	<input type="text"/> 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9丁目8番7号〇〇ビル66F ※住所が30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。当協会から送付させていただく通知書等の宛先になります。
電話番号 （半角20文字以内）【必須】	<input type="text"/> 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） 【必須】	<input type="text"/>

④ 請求事由	
利用目的 (全角200文字以内) 【必須】	<p>登録情報の閲覧における請求事由（利用目的）を具体的に入力してください。 利用目的が複数ある場合は、それぞれについて入力してください。</p> <p>※利用目的が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。4個まで改行を入力することができます。</p>
⑤ 請求書送付先	
請求書送付先自動入力	<p>申込者（契約者）情報および管理者または利用者情報から、請求書送付先として必要な情報を自動入力します。請求書送付先が管理者または利用者と同じ場合、自動入力ボタンを押下することで、請求書送付先の入力を省略することができます。ただし、一部内容が異なる項目があるため、桁数エラー等になる場合があります。その場合は、請求書送付先の入力を行ってください。</p> <p style="text-align: center;">自動入力</p>
請求先宛名	<p>法人または団体名 (全角30文字) 【必須】</p> <p>※法人または団体名を入力してください。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。</p> <p>部署および氏名 (全角30文字) 【必須】</p> <p>※部署および氏名を続けて入力してください。当協会から送付させていただく利用料の請求書の宛名になります。</p>
郵便番号 (半角数字) 【必須】	<p>〒 - </p>
住所 (全角90文字以内) 【必須】	<p>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9丁目8番7号〇〇ビル606F</p> <p>※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。当協会から送付させていただく利用料の請求書の宛先になります。</p>
電話番号 (半角20文字以内) 【必須】	<p>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。</p>
メールアドレス (半角英数100文字以内) 【必須】	
<p>⑥ <input type="checkbox"/> 当サービスの個人情報の取扱いに同意する</p>	
<p>戻る 確認 ⑦</p>	

(1) 機能説明

この画面では、閲覧利用者の情報を入力します。

画面について

- ① 契約者区分：利用規約同意確認画面で選択した契約者区分を表示します。

(2) 操作概要

入力項目について

- ② 申込者（契約者）情報：申込者（契約者）情報を入力します。
- ③ 管理者または利用者情報：管理者または利用者情報を入力します。
業態：設定する管理者または利用者の業種をコンボボックスより選択します。
- ④ 請求事由：閲覧利用にあたっての利用目的を入力します。
- ⑤ 請求書送付先：料金の請求書送付先情報を入力します。また、請求書送付先が「管理者または利用者」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。
- ⑥ 個人情報の取扱いに同意する：本サービス利用規約および個人情報の取扱いを必ずお読みいただき、同意する場合は、「当サービスの個人情報の取扱いに同意する」にチェックします。

ボタンについて

- ⑦ 確認ボタン：利用者情報入力確認画面に遷移します。

（3）補足説明

戻るボタン：利用規約同意確認画面に遷移します。

各項目により入力条件が異なります。入力条件は、各入力項目欄外に表示していますので各々それに従って入力してください。入力条件に従っていない場合は、その旨のメッセージが画面上部に赤字で表示されますので、再度正しく入力してください。

全角文字入力項目には一部使用できない文字がございますのでご注意ください（JIS 第一水準、第二水準及び一部の文字記号が入力可能）。

・利用者情報入力確認（法人または団体の場合）

トップページ > 同意確認 > 入力 > 入力確認 > 新規利用申込書出力	
利用者情報入力確認	
以下の内容で新規利用申込書を作成します。 内容に誤りがないことを確認し、作成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、戻るボタンで利用者情報入力画面に戻り、該当する項目を訂正してください。	
契約者区分	法人または団体
申込者（契約者）情報	
氏名または名称	自検協
代表者氏名	自検協 太郎
代表者役職	会長
郵便番号	111-1111
住所	東京都中央区築地 1 - 1 - 1
代表電話番号	03-1111-1111
利用者数	1人
管理者または利用者情報	
利用開始希望年月日	2025年07月24日
氏名	自検協 一郎
業態	その他一般法人
部署	情報事業部
役職	課長
郵便番号	111-1111
住所	東京都中央区築地 1 - 1 - 1
電話番号	03-1111-1111
メールアドレス	xxx@sample.com
請求事由	
利用目的	自社で管理している車両情報に対して照合または確認したいため
請求書送付先	
請求先 法人または団体名	自検協
宛名 部署および氏名	情報事業部 自検協 一郎
郵便番号	111-1111
住所	東京都中央区築地 1 - 1 - 1
電話番号	03-1111-1111
メールアドレス	xxx@sample.com
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="作成"/> ①	

(1) 機能説明

この画面では、利用者情報入力画面で入力した内容を確認し、新規利用申込書を作成します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 作成ボタン：新規利用申込書が作成され、新規利用申込書出力画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：利用者情報入力画面に遷移します。

「①作成ボタン」を押下すると新規利用申込書が作成されますので、当画面にて十分に内容の確認を行ってください。

・利用者情報入力（個人の場合）

トップページ > 同意確認 > 入力 > 入力確認 > 新規利用申込書出力

利用者情報入力

新規利用申込書を作成します。
利用者情報および利用料の請求書送付先を入力し、確認ボタンをクリックしてください。

入力される個人情報や、当サービスの個人情報の取扱いについては同意の上、入力してください。

注）行政書士の有資格者が行政書士業務遂行のため、本サービスのお申込みをされる場合は、行政書士証票に記載された事務所の住所・電話番号等を入力し、部署欄には事務所名を入力してください。

① 契約者区分	個人
② 申込者（契約者）情報	
利用開始希望年月日 （半角数字）【必須】	西暦 2025 年 7 月 24 日
氏名 （合計全角20文字以内） 【必須】	氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
業態 【必須】	<input type="text"/>
部署 （全角50文字以内）	<input type="text"/> <small>※部署名が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。当協会から送付させていただきます。通知書等の宛先になります。</small>
役職 （全角25文字以内）	<input type="text"/>
郵便番号 （半角数字）【必須】	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所 （全角90文字以内）【必須】	<input type="text"/> <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。 ※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。当協会から送付させていただきます。通知書等の宛先になります。</small>
電話番号 （半角20文字以内）【必須】	<input type="text"/> <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>
メールアドレス （半角英数100文字以内） 【必須】	<input type="text"/>
③ 請求事由	
利用目的 （全角200文字以内） 【必須】	<input type="text"/> <small>登録情報の閲覧における請求事由（利用目的）を具体的に入力してください。 利用目的が複数ある場合は、それぞれについて入力してください。 ※利用目的が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。4個まで改行を入力することができます。</small>

④ 請求書送付先	
請求書送付先自動入力	<p>申込者（契約者）情報から、請求書送付先として必要な情報を自動入力します。請求書送付先が申込者（契約者）と同じ場合、自動入力ボタンを押下することで、請求書送付先の入力を省略することができます。ただし、一部内容が異なる項目があるため、桁数エラー等になる場合があります。その場合は、請求書送付先の入力を行ってください。</p> <p style="text-align: center;">自動入力</p>
請求先宛名 （全角30文字）【必須】	<input type="text"/> <small>※当協会から送付させていただく利用料の請求書の宛名になります。</small>
郵便番号 （半角数字）【必須】	<input type="text"/> - <input type="text"/>
住所 （全角90文字以内）【必須】	<input type="text"/> <small>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9丁目8番7号〇〇ビル66F</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。当協会から送付させていただく利用料の請求書の宛先になります。</small>
電話番号 （半角20文字以内）【必須】	<input type="text"/> <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>
メールアドレス （半角英数100文字以内）【必須】	<input type="text"/>

⑤ 当サービスの個人情報の取扱いに同意する

⑥

(1) 機能説明

この画面では、閲覧利用者の情報を入力します。

画面について

- ① 契約者区分：利用規約同意確認画面で選択した契約者区分を表示します。

(2) 操作概要

入力項目について

- ② 申込者（契約者）情報：申込者（契約者）情報を入力します。
業態：設定する利用者の業種をコンボボックスより選択します。
- ③ 請求事由：閲覧利用にあたっての利用目的を入力します。
- ④ 請求書送付先：料金の請求書送付先情報を入力します。また、請求書送付先が「申込者（契約者）」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。
- ⑤ 個人情報の取扱いに同意する：本サービス利用規約および個人情報の取扱いを必ずお読みいただき、同意する場合は、「当サービスの個人情報の取扱いに同意する」にチェックします。

ボタンについて

- ⑥ 確認ボタン：利用者情報入力確認画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：利用規約同意確認画面に遷移します。

各項目により入力条件が異なります。入力条件は、各入力項目欄外に表示していますので各々それに従って入力してください。入力条件に従っていない場合は、その旨のメッセージが画面上部に赤字で表示されますので、再度正しく入力してください。

全角文字入力項目には一部使用できない文字がございますのでご注意ください（JIS 第一水準、第二水準及び一部の文字記号が入力可能）。

・利用者情報入力確認（個人の場合）

トップページ > 同意確認 > 入力 > **入力確認** > 新規利用申込書出力

利用者情報入力確認

以下の内容で新規利用申込書を作成します。
内容に誤りがないことを確認し、作成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、戻るボタンで利用者情報入力画面に戻り、該当する項目を訂正してください。

契約者区分	個人
申込者（契約者）情報	
利用開始希望年月日	2025年07月24日
氏名	自検協 太郎
業態	一般個人
部署	部署
役職	役職
郵便番号	111-1111
住所	住所
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	mail-address@sample.com
請求事由	
利用目的	所有している車両情報を確認したいため
請求書送付先	
請求先宛名	部署 自検協 太郎
郵便番号	111-1111
住所	住所
電話番号	03-1234-5678
メールアドレス	mail-address@sample.com

①

(1) 機能説明

この画面では、利用者情報入力画面で入力した内容を確認し、新規利用申込書を作成します。

(2) 操作概要

ボタンについて

① 作成ボタン：新規利用申込書が作成され、新規利用申込書出力画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：利用者情報入力画面に遷移します。

「①作成ボタン」を押下すると新規利用申込書が作成されますので、当画面にて十分に内容の確認を行ってください。

・新規利用申込書出力



(1) 機能説明

この画面では、新規利用申込書の作成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 ダウンロードボタン：新規利用申込書をダウンロードします。
- ② トップページへ戻るボタン：トップページに遷移します。

(3) 補足説明

「①ダウンロードボタン」で新規利用申込書をダウンロード後、印刷して申込日を記入、押印して添付書類とともに当協会までご送付ください。

3. 閲覧利用

閲覧利用における検索条件入力及び検索結果表示を行う業務です。閲覧利用申込み後、当協会から「利用開始通知書」が送付されます。「利用開始通知書」の内容に従って本サービスへログインしてください。

3. 1 閲覧検索条件入力と結果表示

閲覧検索条件の入力と検索結果を表示します。

ログイン後、「ユーザー個別メニュー」の「閲覧」を押下すると以下の画面を表示します。

・閲覧検索条件入力

[ログアウト](#)

[ユーザー個別メニュー](#) > [検索](#) > [確認](#)

閲覧検索条件入力

指定した車両の、登録事項等証明書相当の項目を閲覧することができます（手数料がかかります）。
車両情報を入力し、確認ボタンをクリックしてください。

注意事項

軽自動車及び二輪車は、対象外です。

登録事項等証明書との違いは以下のとおりです。

- ・「永久抹消済」は職権の区別なく出力します。
- ・登録制度の適用除外となっている車両において、除外車となった日及び業務は表示されません。
- ・NOx・PM規制対象車種において、猶予期間の有無にかかわらず特定期日を表示します。
（当該規制の猶予期間は表示されません）
- ・抵当・債権が設定されている車両において、設定件数のみを表示します。
（当該権者名・申請年月日・受理番号・登録内容の詳細は表示しません）

検索条件	
① ② 自動車登録番号 【必須】	選択した標板文字が自動で反映されます。また、標板文字を直接入力することも可能です。 ▼こちらから標板文字を選択するか、下の欄に直接入力してください ▼ [] - [] - [] - [] （全角4文字以内） - （半角英数字） - （選択） - （半角数字） ※標板文字はコンボボックスから選択するか、直接入力してください。 ※標板文字、分類番号ならびに一連番号の桁数がそれぞれ最大桁数以下の場合には、左詰めで入力してください。 例) 品川 - 998 - へ - 2345 品川 - 998 - へ - 878 品川 - 998 - へ - 90 品川 - 99 - へ - 1
③ 車台番号 【必須】	[] ※入力は、半角数字、半角英字（大文字のみ）、“-”（半角ハイフン）、“.”（半角ピリオド）、のいずれかで行ってください。 ※自動車検査証等に表示されている車台番号が、7桁を超えるときは下7桁を、7桁以内のときはそのすべてを入力してください。 例1) 自動車検査証等の表示が ABCD-1234 の場合 →CD-1234 例2) 自動車検査証等の表示が 東[41]12345東 の場合 →4112345
④ 利用目的【必須】	
<input type="radio"/> 自動車保険（自賠・任意）契約関係手続きの確認のため <input type="radio"/> 自動車のリース契約関係手続きの確認のため <input type="radio"/> 自動車の割賦販売契約関係手続きの確認のため <input type="radio"/> 自動車の売買契約関係手続きの確認のため <input type="radio"/> オークション出品車両の登録事項の確認のため <input type="radio"/> 登録・検査関係手続きの確認のため <input type="radio"/> リコール対象車両の登録事項の確認のため <input type="radio"/> 法令に基づく事務又は業務の遂行のため <input type="radio"/> 車両諸元の確認のため <input type="radio"/> 流通実態等の調査のため	
戻る 確認 ⑤	

（1）機能説明

この画面では、閲覧の検索条件を入力します。

（2）操作概要

入力項目について

- ① 標板文字コンボボックス：コンボボックスより標板文字を選択すると、「②自動車登録番号」の「標板文字」に自動で反映されます。コンボボックスから標板文字を選択せずに直接入力することも可能です。
- ② 自動車登録番号：検索する自動車登録番号を入力します。
 標板文字：標板文字を入力します。
 分類番号：分類番号を入力します。
 かな文字：かな文字をコンボボックスより選択します。
 一連番号：一連番号を入力します。
- ③ 車台番号：検索する車台番号を入力します。車台番号には、職権打刻と職権打刻以外の2つの形式が存在します。車台番号を入力する場合は下記の下7桁指定の形式で入力してください。

種類	証明書の表記	抽出条件指定	
		完全一致	下7桁指定
職権打刻以外の場合	K R 4 0 - 0 0 0 1 2 3	KR40-000123	-000123
職権打刻の場合	東 [4 1] 7 6 5 4 3 2 1 東	417654321	7654321

- ④ 利用目的：閲覧利用における利用目的をラジオボタンより選択します。

ボタンについて

- ⑤ 確認ボタン：閲覧検索条件確認画面に遷移します。

（3）補足説明

戻るボタン：ユーザー個別メニュー画面に遷移します。
 ログアウトボタン：トップページに遷移します。

各項目により入力条件が異なります。入力条件は、各入力項目欄外に表示していますので各々それに従って入力してください。入力条件に従っていない場合は、その旨のメッセージが画面上部に赤字で表示されますので、再度正しく入力してください。

・ 閲覧検索条件確認

[ログアウト](#)

ユーザー個別メニュー > 検索 > **確認** > 完了

閲覧検索条件確認

以下の車両情報を検索します。検索条件をご確認ください。
車両情報に誤りがある場合は、戻るボタンをクリックして閲覧検索条件入力画面に戻り、検索条件を訂正してください。
車両情報に誤りがなければ、検索ボタンをクリックしてください。

注意

注意事項

1. 検索ボタンをクリックした時点で利用料が課金されます。
2. 検索ボタンのクリック後は、結果が表示されるまでお待ちください。結果表示の前に、再度、検索ボタンをクリックしてしまうと利用料が二重に課金されることがあるため、ご注意ください。
3. 車両情報を誤って指定した場合でも、利用料の返還は応じかねますのでご了承ください。
4. 検索結果が表示されない場合は、ユーザーログイン後『利用履歴』を選択し、利用履歴から閲覧結果の再表示を行ってください。利用履歴に表示されない場合は、再度車両情報を入力し、検索を行ってください。

検索条件	
自動車登録番号	札幌 999あ5678
車台番号	S-012345

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

戻る
検索 ①

(1) 機能説明

この画面では、閲覧検索条件入力画面で入力した内容を確認し、検索を実行します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 検索ボタン：検索が実行され、閲覧結果画面に遷移します。

(3) 補足説明

戻るボタン：閲覧検索条件入力画面に遷移します。

ログアウトボタン：トップページに遷移します。

「①検索ボタン」を押下すると検索処理が実行されますので、当画面にて十分に検索条件内容の確認を行ってください。(画面赤字のコメントを参照)

・ 閲覧結果

閲覧結果									
閲覧結果は以下のとおりです。 印刷するボタンをクリックすると閲覧結果が印刷されます。 閲覧後一定期間内であれば、ユーザーログイン後『利用履歴』を選択し、利用履歴から閲覧結果の再表示が可能です。 検索画面へボタンをクリックすると閲覧検索条件入力画面に戻ります。 メニューへ戻るボタンをクリックするとユーザー個別メニュー画面に戻ります。									
この登録情報は、検査登録の内容を法的に証明するものではありません。 この登録情報は、平成29年1月3日時点の情報です。									
自動車登録番号		車台番号							
札幌 999あ5678		S-012345							
所有者の氏名又は名称		所有者の氏名又は名称							
所有者の住所		所有者の住所 コード [12345 6789 012]							
使用者の氏名又は名称		使用者の氏名又は名称							
使用者の住所		使用者の住所 コード [12345 6789 012]							
使用の本拠の位置		使用の本拠の位置 コード [12345 6789 012]							
登録年月日 / 交付年月日		初度登録年月		総排気量又は定格出力		燃料の種類		型式指定番号	
平成 23年 12月 31日		平成 16年 10月		12346L kw		ガソリン		12345 1234	
車名		乗車定員		最大積載量		車両重量		車両総重量	
コード [456]		[999] 999人		[888888] 500000kg		[12345] 12345kg		[123456] 500000kg	
型式		原動機の型式		長さ		幅		高さ	
K1234512		GK6789		[999] 1234cm		[999] 123cm		[999] 123cm	
自動車の種別		用途		自家用・事業用の別		車体の形状		有効期間の満了する日	
普通		乗用		自家用		箱型		平成31年12月31日	
備考欄 備考欄 以下余白		コード [123]		平成31年12月31日		札幌 999あ5678 S-012345			
見本									
平成29年1月4日					自動車検査登録情報提供サービス No.2017010401000096				
(注意事項) 「所有者の住所」及び「使用者の住所」欄に表示されるコードは、所有者コードまたはPM0コードの場合があります。 「登録年月日 / 交付年月日」欄は、新規登録、最新の移転登録、抹消登録のいずれかの日が表示されます。 「×××」は、所有者と使用者が同一であること、または使用の本拠の位置と使用者の住所が同一であることを示します。 走行距離計表示値は、検査の際に走行距離計に表示されていた数値を記載しているため、走行距離計が交換されている場合等には、実際の走行距離と異なる場合があります。									
① ② ③ 印刷する 検索画面へ メニューへ戻る									

(1) 機能説明

この画面では、閲覧検索結果を表示します。

(2) 操作概要

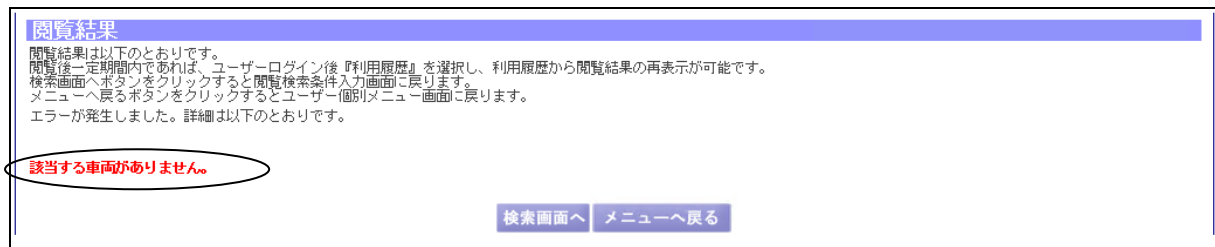
ボタンについて

- ① 印刷するボタン：印刷ダイアログを表示します。
- ② 検索画面へボタン：閲覧検索条件入力画面に遷移します。
- ③ メニューへ戻るボタン：ユーザー個別メニュー画面に遷移します。

(3) 補足説明

閲覧結果の再表示、またはシステム障害等で閲覧結果が正常に表示されなかった場合は「利用履歴」より閲覧結果を再表示してください。（「3. 2 利用履歴検索」を参照）

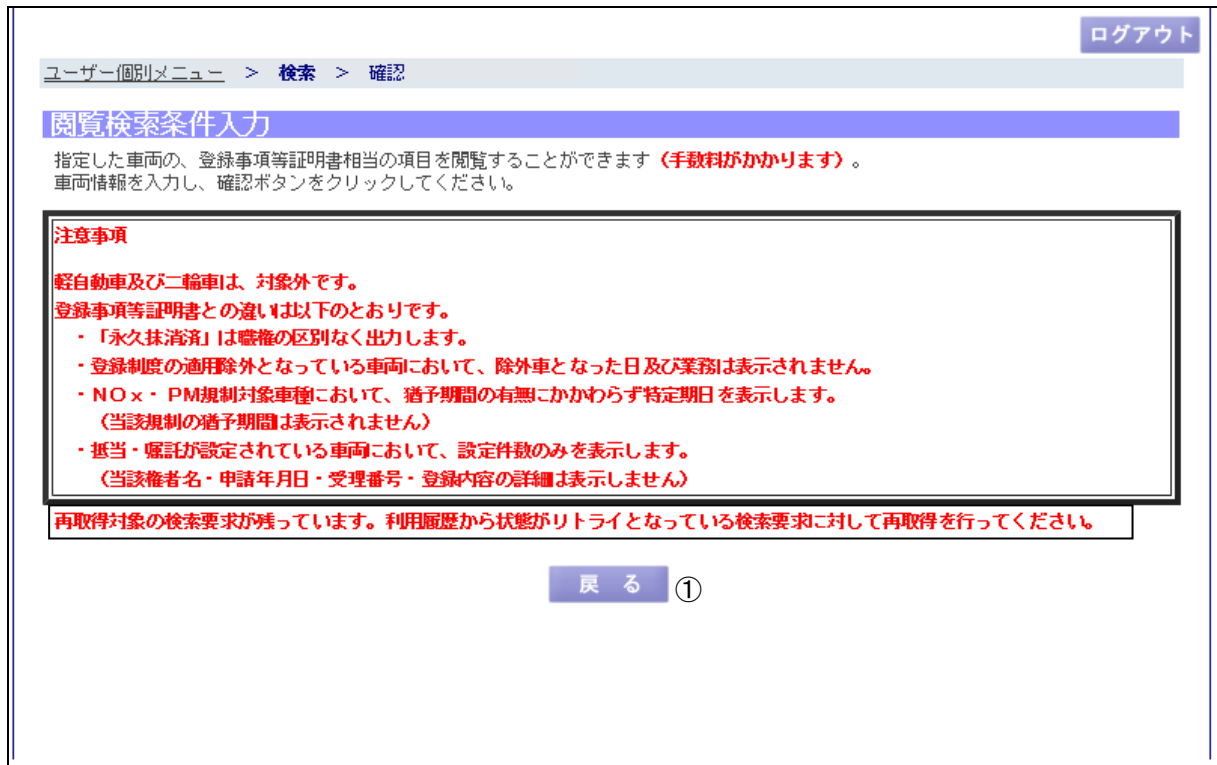
検索結果が正常に表示されなかった場合のエラー画面を以下に示します。



また、画面中の○で囲まれたメッセージで上記以外に表示される主なメッセージについて以下に示します。

- ① システムエラーが発生しました。
- ② サーバ過負荷により、受付できません。時間をあけて再度検索をお願い致します。

・ 閲覧再検索（リトライ）



(1) 機能説明

この画面では、システム障害等で閲覧結果が正常に表示できなかった場合に再取得（リトライ）が必要な旨を表示します。

(2) 操作概要

ボタンについて

- ① 戻るボタン：ユーザー個別メニュー画面に遷移します。その後、「利用履歴」から再取得を行ってください。（「3. 2 利用履歴検索」を参照）

(3) 補足説明

ログアウトボタン：トップページに遷移します。

再取得対象の検索要求が残っている場合、次の検索は行えませんので、再取得を行ってください。

3. 2 利用履歴検索

閲覧結果の再表示、または再取得（リトライ）の実行、各利用者（管理ユーザーと一般ユーザー）の利用状況を確認する業務です。

「ユーザー個別メニュー」の「利用履歴」を押下すると以下の画面を表示します。

・利用履歴検索

ユーザー個別メニュー > 検索 > 確認

利用履歴検索

利用履歴情報を検索します。
 検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。
 利用履歴の詳細をファイルへ出力する場合は、ダウンロードボタンをクリックしてください。

当システムでの履歴参照期間は下記となっております。定期的にダウンロードして保管いただくことをおすすめ致します。

状態が「提供済」の場合
 期限から90日後まで：一意検索
 期限から450日後まで：閲覧、複数件検索、ジャーナル、統計／初期

状態が「抽出失敗」の場合
 利用年月日から90日後まで：一意検索
 利用年月日から450日後まで：閲覧、複数件検索

検索条件	
ユーザーID (半角英数10文字以内)	① <input type="text"/>
利用期間（開始日） (半角数字) 【必須】	② 西暦 <input type="text" value="2017"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日
利用期間（終了日） (半角数字) 【必須】	③ 西暦 <input type="text" value="2017"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日
提供サービス	④ <input type="text" value="▼"/>

⑤ ⑥

戻る ダウンロード 検索

(1) 機能説明

この画面では、検索後の閲覧結果の再表示や抽出失敗時のエラー内容の詳細確認をするための利用履歴を検索する条件を入力します。

(2) 操作概要

入力項目について

- ① ユーザーID：管理者の場合、ユーザーIDで検索する場合に入力します。何も入力しなければ全利用者（管理者とその配下の一般利用者）が対象となります。一般利用者または個人利用者の場合は入力項目が表示されないため入力不要です。
- ② 利用期間（開始日）：検索対象となる利用開始日を入力します。
- ③ 利用期間（終了日）：検索対象となる利用終了日を入力します。
- ④ 提供サービス：検索対象となる提供サービス（閲覧等）を選択します。

ボタンについて

- ⑤ ダウンロードボタン：当画面に入力されている条件での検索結果を csv ファイル※でダウンロードします。（上限値 50,000 件）
- ⑥ 検索ボタン：利用履歴確認画面に遷移します。（上限値 10,000 件）

（3）補足説明

戻るボタン：ユーザー個別メニュー画面に遷移します。

ログアウトボタン：トップページに遷移します。

※ csv ファイルに出力される項目を以下に示します。

- ・ ヘッダ部（検索時の条件及び検索結果件数等）
 - ① 利用履歴一覧
 - ② 出力日時
 - ③ 契約者 ID
 - ④ 契約者名
 - ⑤ ユーザーID
 - ⑥ 利用期間
 - ⑦ 提供サービス（ジャーナルのみ、検索条件名も表示）
 - ⑧ 該当件数
- ・ データ部
 - ① ユーザーID
 - ② 氏名
 - ③ 提供サービス
 - ④ システム利用 ID
 - ⑤ 利用年月日
 - ⑥ 件数
 - ⑦ 閲覧条件(登録番号)
 - ⑧ 閲覧条件(車台番号)
 - ⑨ シーケンス番号（閲覧利用時は使用しません）
 - ⑩ 取得方法
 - ⑪ 状態
 - ⑫ 提供年月日
 - ⑬ 課金の有無

「⑤ダウンロードボタン」での検索結果が 50,000 件を超えた場合、「⑥検索ボタン」での検索結果が 10,000 件を超えた場合、検索エラーとなりますので再度検索条件を設定し、検索を行ってください。

・利用履歴確認

[ログアウト](#)

ユーザー個別メニュー > 検索 > 確認

利用履歴確認

利用履歴情報の検索結果は以下のとおりです。
 閲覧結果を再表示または再取得する場合は、該当する利用履歴の再表示ボタンをクリックしてください。
 エラーの情報を表示する場合は、該当する利用履歴の詳細ボタンをクリックしてください。

① 検索条件

利用期間（開始日）	2017年01月04日
利用期間（終了日）	2017年01月04日

② 利用履歴一覧（41件中 21～40件表示）

氏名	提供サービス	システム利用ID	利用年月日	件数	状態	再表示 [期限] ④
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000130	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000129	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000128	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000127	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000126	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
(中略)						
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000114	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000113	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 999あ5678 S-012345	2017010401000112	2017/01/04	1	提供済	再表示 [2017/01/14]
自検協 太郎	開覧 札幌 TEST-0001	2017010401000111	2017/01/04	0	抽出失敗 詳細	

[前の 20 件](#)
[次の 20 件](#)

[戻る](#) ⑤

(1) 機能説明

この画面では、利用履歴検索画面で入力した検索条件の結果を一覧で表示します。
 また、閲覧結果の再表示についても当画面で行います。

画面について

- ① 検索条件：利用履歴検索画面で入力した検索条件を表示します。

- ② 利用履歴一覧：利用履歴検索画面で入力した検索条件の結果を表示します。当一覧で各利用者の利用状況を確認することができます。

項目名	内容
氏名	閲覧利用した利用者名を表示します。
提供サービス	閲覧利用した検索条件を表示します。
システム利用 ID	検索要求を一意に識別できる情報 ID です。当協会へ問い合わせ等を行う場合に使用します。
利用年月日	閲覧利用した利用年月日を表示します。
件数	閲覧利用した件数を表示します。
状態	閲覧利用の状態を表示します。 抽出中：閲覧結果取得中の状態 抽出失敗：閲覧結果取得に失敗した状態 要再取得：閲覧結果を再度取得する状態 提供済：閲覧結果を正常に取得した状態
再表示	過去に閲覧した結果を再表示する場合、または再取得（リトライ）する場合にボタンを押下すると閲覧結果を再表示します。また、再表示可能な期限を表示します。

（2）操作概要

ボタンについて

- ③ 詳細ボタン：抽出失敗時のエラー内容を表示します。
- ④ 再表示ボタン：閲覧結果を再表示または再取得（リトライ）します。
- ⑤ 戻るボタン：利用履歴検索画面に遷移します。

（3）補足説明

前の 20 件ボタン：利用履歴一覧中の前の 20 件を表示します。

次の 20 件ボタン：利用履歴一覧中の次の 20 件を表示します。

ログアウトボタン：トップページに遷移します。

再表示は一定期間（10 運用日）内であれば閲覧結果を表示しますが、期限を過ぎると表示することができませんのでご注意ください。

過去に閲覧した結果を再表示する場合、追加で自検協利用料および国手数料は課金されません。

管理者がユーザーID を指定せずに利用履歴検索を行った場合、全利用者（管理者とその配下の一般利用者）の利用履歴を表示します。ただし、配下の一般利用者の閲覧結果の再表示はできませんのでご注意ください。