5　統括管理責任者の業務

本章では、OBD 検査の準備後に統括管理責任者が利用者管理システムを利用して継続的に行う作業について説明します。

統括管理責任者は、管理している複数の事業場において、事業場情報の管理や利用者の管理を行います。

■グループ・事業場の管理

事業場の開設や廃止、事業場情報の変更があった場合に、事業場情報の追加や変更、事業場の利用停止、グループ情報の一括更新などを行います。

また、事業場の登録状況を一覧で確認し、必要に応じて事業場の管理作業を行います。

管理している事業場の登録情報を確認したい

「5.1 事業場情報を確認・変更する」

事業場が増えたときなどに、グループに事業場を追加したい

「5.2 グループに事業場を追加する」

グループの統括管理責任者を追加・変更したい
グループに所属する事業場の管理責任者を追加・変更したい

「5.1 事業場情報を確認・変更する」

グループに所属する事業場の管理責任者に
管理権限を付与したい

「5.1 事業場情報を確認・変更する」

グループ全体またはグループに所属する事業場の
OBD 検査システムの利用を停止したい

「5.3 システムの利用を停止する」

グループに所属する事業場の情報をまとめて変更したい

「5.4 グループ情報を一括更新する」

事業場で実施した OBD 検査や OBD 確認の実績を確認したい

「5.10 OBD 検査の実績を確認する」

■利用者の管理

特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムを利用する工員または検査員の情報を確認し、必要に応じて利用者の追加や利用の停止、利用者情報の変更や一括更新などを行います。

また、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用者の登録状況を一覧で確認し、必要に応じて特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用者の管理作業を実施します。

利用者の登録状況を確認したい

「5.5 登録されている利用者を確認する」

工員・検査員を追加登録したい
グループ内のほかの事業場に異動した工員を追加したい

「5.6 利用者を個別に追加する」

複数の利用者情報をまとめて変更したい

「5.9 複数の利用者情報を一括更新する」

工員の氏名を変更したい、
利用者区分を工員から検査員に変更したい

「5.7 利用者情報を個別に変更する」

退職した工員を、利用者から削除したい
グループ内のほかの事業場に異動した工員を削除したい

「5.8 利用者を個別に削除する」

システムにログインできる端末を増やしたい
特定 DTC 照会アプリを使える端末を増やしたい

「6.5 使用する機器を増やしたいとき」

5.1　事業場情報を確認・変更する

グループに所属する事業場を検索して一覧を表示し、事業場の詳細情報を確認・変更します。
メールアドレスや管理責任者名、事業場の名称などの情報に変更があった場合に、情報を変更して利用変更申請を行います。また、複数の事業場をグループ化して統括管理を行いたい場合もこのメニューを使用します。事業場情報の変更内容が承認されると、変更完了となります。
また、事業場の管理責任者に管理権限を付与することによって、グループに所属する事業場の管理を管理責任者が行えるようになります。事業場情報の変更申請中も各システムを利用することができます。

ご注意

- 以下の項目を変更する場合は、指定書/認証書の写しの添付が必要です。
  なお、グループに所属している事業場の管理責任者が変更を行う場合は、管理権限が必要となります。
  ・事業場種別
  ・管轄運輸支局
  ・指定番号／認証番号

  ただし、指定工場（OBD 検査実施不可）⇔指定工場（OBD 検査実施可）の変更については、指定書の写しの添付は不要です。
- これらの項目の変更については、運用管理センターで確認が行われるため、反映に時間を要します。

グループに所属する事業場の情報を個別に確認・変更したい場合は、「■グループに所属する事業場の情報を個別に確認・変更する」（P. 148）を参照してください。
グループを統括管理する拠点（本社）の情報を確認・変更したい場合は、「■グループを統括管理する拠点（本社）の情報を確認・変更する」（P. 156）を参照してください。

■グループに所属する事業場の情報を個別に確認・変更する

1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「管理対象事業場一覧」を押す

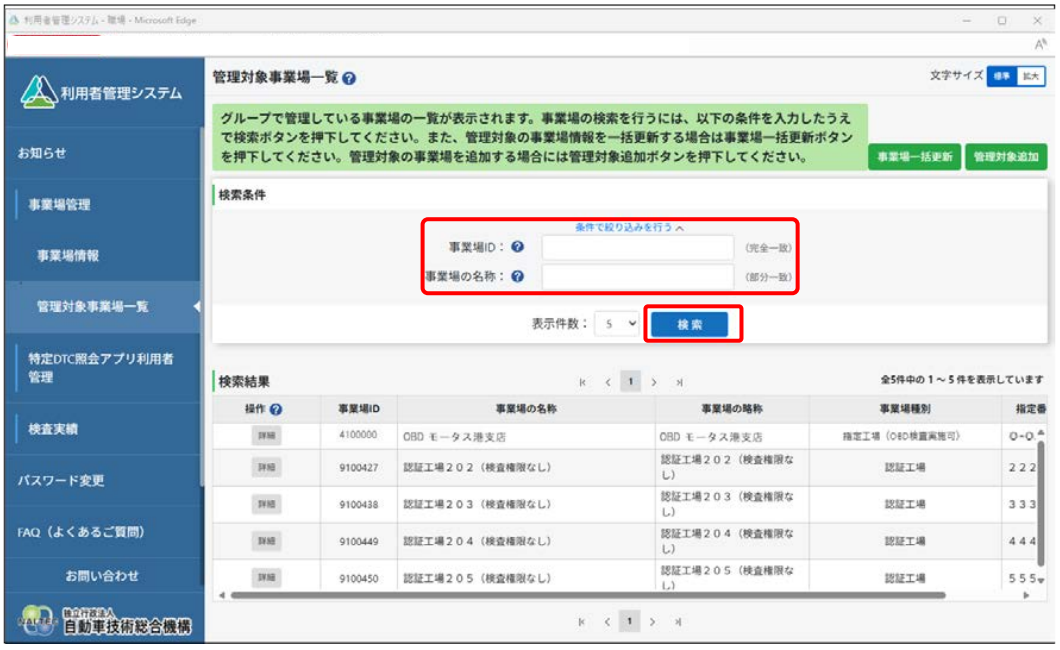
《管理対象事業場一覧》画面に、登録されている管理対象事業場がすべて一覧で表示されます。

ご注意

管理対象事業場一覧に事業場情報を表示するためには、管理対象事業場において、予め初回ログインを行う必要があります。

2. 情報を確認・変更する事業場を検索する

検索条件を入力し、「検索」を押します。



項目	内容
事業場 ID	事業場 ID を特定して検索する場合に入力します。事業場 ID は英数字で構成される 7 桁の文字列です。
事業場の名称	事業場の名称を特定して検索する場合に入力します。なお、事業場の名称の一部の文字でも検索可能です。

検索結果が表示されます。

3. 情報を確認・変更する事業場の「詳細」を押す

《事業場情報詳細》画面が表示されます。

4. 選択した事業場の詳細情報を確認する

5. 事業場情報を変更する場合は「修正」を押す

《事業場情報修正》画面が表示されます。

6. 事業場情報を修正し、「確認」を押す

グループを統括管理する拠点（本社）が指定工場または認証工場である場合はグループ管理者情報と事業場情報を変更し、グループを統括管理する拠点（本社）が指定工場または認証工場でない場合はグループ管理者情報を変更し、「確認」を押します。

ユーザーID1 からユーザーID3 まで表示され、それぞれの ID に紐付ける形で統括管理責任者の追加・削除が行えます。統括管理責任者は最大 3 名まで登録できます。

事業場種別　「*」が付いた項目は、反映に時間を要する項目です。

項目	内容
事業場種別*	変更しようとする事業場種別を選択します。

グループ管理者情報　「*」が付いた項目は、反映に時間を要する項目です。

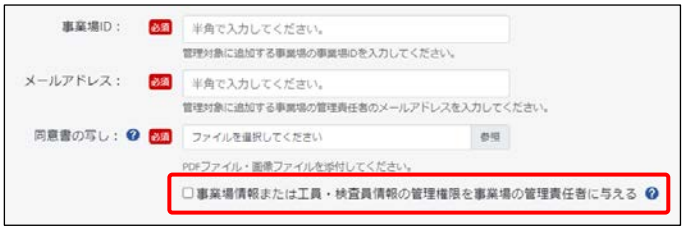
項目	内容
ユーザーID 1～3	統括管理責任者のユーザーID が表示されます。
メールアドレス 1～3／メールアドレス 1～3（再）	統括管理責任者または事業場内の各種申請状況の通知等が受け取れるメールアドレスを入力します。
統括管理責任者名 1～3	複数の事業場をグループで統括して管理する責任者の氏名を入力します。必ずしも法令上の管理者（事業場管理責任者や整備主任者等）である必要はありません。
グループ管理者の名称	統括管理責任者が所属する組織の名称を入力します。
グループ管理者の所在地	統括管理責任者が所属する組織の所在地を入力します。
グループ管理者の電話番号	統括管理責任者が所属する組織の電話番号を入力します。

事業場情報「*」が付いた項目は、反映に時間を要する項目です。

グループを統括管理する拠点（本社）が指定工場または認証工場である場合のみ、表示されます。

項目	内容
メールアドレス	管理責任者または事業場内の各種申請状況の通知等が受け取れるメールアドレスを入力します。
管理責任者名	事業場内の OBD 検査システムの利用者を管理する責任者の氏名を入力します。必ずしも法令上の管理者（事業場管理責任者や整備主任者等）である必要はありません。また、統括管理責任者と兼任できます。
事業場の名称	所属する事業場の名称を入力します。
事業場の略称	事業場の略称を任意に設定できます。入力した場合は略称の表示がされますが、不要な場合は入力しないでください。 設定した略称は、以下で使用されます。 ・各システムログイン後のメニューのユーザー表示 ・特定 DTC 照会アプリログイン後のメニューのユーザー表示 ・実績集計や検査結果参照時の検索欄
事業場の所在地	運輸支局等に届け出ている事業場の所在地を入力します。
事業場の電話番号	複数ある場合は代表番号（管理責任者に繋がるまたは取り次ぐことが可能な番号）を 1 つ入力してください。
管轄運輸局*	管轄運輸局・支局を選択します。

項目	内容
指定番号または認証番号*	継続検査用 OCR シートに記載する整備工場コードの一連番号と同じものを入力してください。（基本的にはハイフン以降の数字（アルファベットを除く）） 例）実際の指定番号：関運指第 1-XXXXX 号 　入力する内容：XXXXX 例）実際の認証番号：近運整認大第 XXXXA 号 　入力する内容：XXXX メモ 北陸信越運輸局管内、中国運輸局管内は変換が必要となる場合があります。詳細は、「6.13 指定番号または認証番号の入力ルールを確認したいとき」を参照ください。
指定書または認証書の写し*	事業場種別を指定工場から認証工場、または認証工場から指定工場に変更した場合に、その変更内容に応じて指定書または認証書の写しが必要になります。なお、指定工場で変更がない場合（指定工場（OBD 検査実施可）と指定工場（OBD 検査実施不可）間の変更）については、書面は不要です。 **「指定工場（OBD 検査実施可）」／「指定工場（OBD 検査実施不可）」を選択した場合：** 指定書の写しは、スキャナ等で PC（パソコン）に取り込んだうえで「PDF 形式」、「JPEG 形式」、「PNG 形式」のいずれかのファイルを選択します。「参照」を押すとファイルを選択できます。紛失等により指定書がない場合は、管轄の運輸支局等で再発行*し、その写しを選択してください。指定書が手元にない場合は、国土交通省発行の証明書(証明願)等でも代用可能です。 * 紛失等により指定書がない場合は、管轄の運輸支局等にて指定工場の証明願または再交付の手続きをしてください。手続きの詳細は管轄の運輸支局等に確認してください。 **「認証工場」を選択した場合：** 認証書の写しは、スキャナ等で PC（パソコン）に取り込んだうえで「PDF 形式」、「JPEG 形式」、「PNG 形式」のいずれかのファイルを選択します。「参照」を押すとファイルを選択できます。紛失等により認証書がない場合は、管轄の運輸支局等で再発行*し、その写しを選択してください。認証書が手元にない場合は、国土交通省発行の証明書(証明願)等でも代用可能です。 * 紛失等により認証書がない場合は、管轄の運輸支局等にて認証工場の証明願または再交付の手続きをしてください。手続きの詳細は管轄の運輸支局等に確認してください。

項目	内容
同意書の写し	事業場がグループに所属している場合に、この項目が表示されます。 同意書の写しは、スキャナ等で PC（パソコン）に取り込んだうえで「PDF 形式」、「JPEG 形式」、「PNG 形式」のいずれかのファイルを選択します。「参照」を押すとファイルを選択できます。書面の様式は、OBD 検査ポータルに掲載されています。
事業場情報または工員・検査員情報の管理権限を事業場の管理責任者に与える	統括管理責任者の場合に表示されます。 事業場情報または工員・検査員情報の管理権限を管理責任者に付与する場合はチェックを付けます。  権限が付与された管理責任者は、事業場情報と利用者情報の追加・変更・削除ができるようになります。

管理責任者を追加した場合や、管理責任者のメールアドレスを追加・変更した場合

《メールアドレス確認》画面が表示されます。手順 **7.** へ進んでください。

管理責任者の追加や、管理責任者のメールアドレスの追加・変更をしなかった場合

《事業場情報修正確認》画面が表示されます。手順 **8.** へ進んでください。

7. メールアドレスを確認し、「OK」を押す

8. 修正内容を確認し、「修正」を押す

修正内容が誤っている場合は、「戻る」を押し、手順 **6.** に戻って事業場情報を修正してください。

変更した箇所は青色で表示されています。

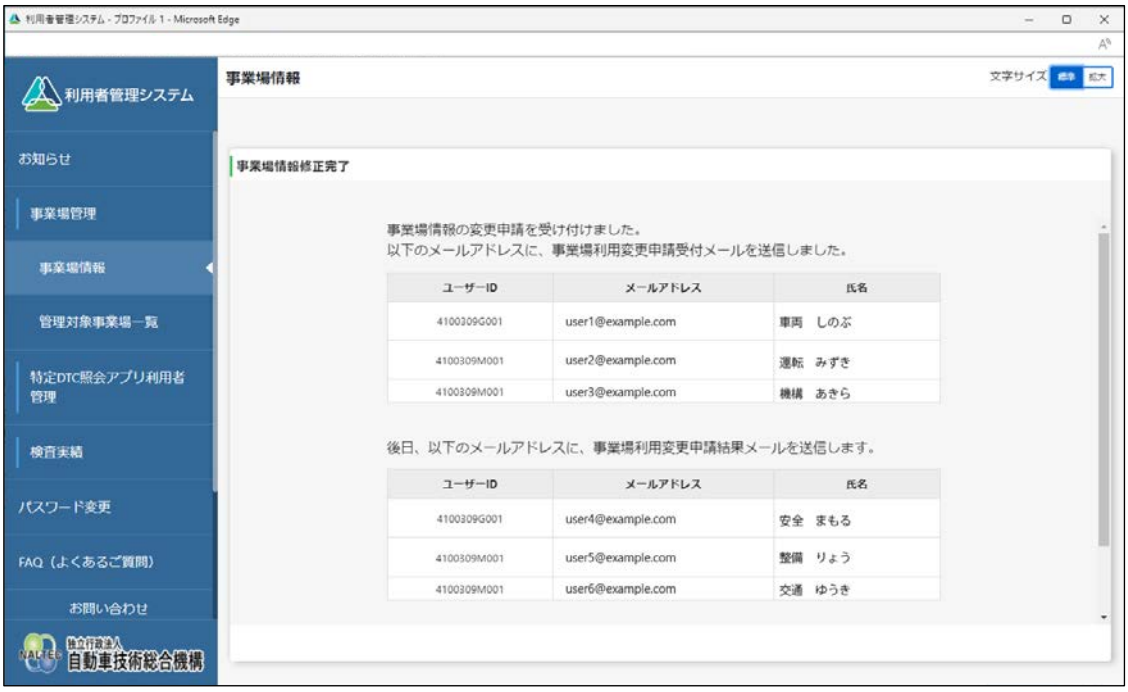
すぐに反映される項目を変更した場合

《事業場情報修正完了》画面が表示され、管理責任者および統括管理責任者に事業場利用変更申請結果メールが送信されます。

反映に時間を要する項目（運用管理センターの確認を要する項目）を変更した場合

反映に時間を要する項目を変更した場合は、事業場の管理責任者および統括管理責任者に、運用管理センターから事業場利用変更申請受付メールが送信されます。

運用管理センターでの確認終了後、事業場利用変更申請結果メールが送信されます。



ご注意

確認には、数日程度かかる場合があります。

■グループを統括管理する拠点（本社）の情報を確認・変更する

メモ

グループ管理者情報を変更した場合は、グループに所属する事業場にも変更した情報が反映されます。

1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「事業場情報」を押す

《事業場情報詳細》画面が表示されます。

以降の操作については、「4.1 事業場情報を確認・変更する」を参照してください。

以上で、事業場情報の確認・変更の操作は完了です。

5.2　グループに事業場を追加する

現在 OBD 検査を行っていない既存の事業場や新規に開設する事業場において、新たに OBD 検査を行う場合に、グループに追加する事業場の追加申請を行います。システムによって事業場情報の追加申請が承認されると、事業場の追加が完了します。

事業場 ID 未発行の事業場を追加申請する場合は、指定書または認証書、事業場の同意書が必要です。また、事業場 ID 発行済みの事業場をグループに追加する場合は、事業場の同意書が必要です。事前に指定書または認証書の写し、および同意書の写しの電子データ（ファイル形式は、PDF、JPEG または PNG）を用意してください。

必要な書類については、「■事前に準備する必要があるもの」（P. 34）を参照してください。

メモ

同意書とは、グループに所属する事業場が統括管理責任者に OBD 検査に関する管理権限が委任されていることを証明するための書類です。

書面の様式は、OBD 検査ポータルに掲載されています。OBD 検査ポータルの詳細については「8.2 OBD 検査ポータル」を参照してください。

1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「管理対象事業場一覧」を押す

《管理対象事業場一覧》画面に、登録されている管理対象事業場がすべて一覧で表示されます。

2.　「管理対象追加」を押す

《事業場管理対象追加》画面が表示されます。

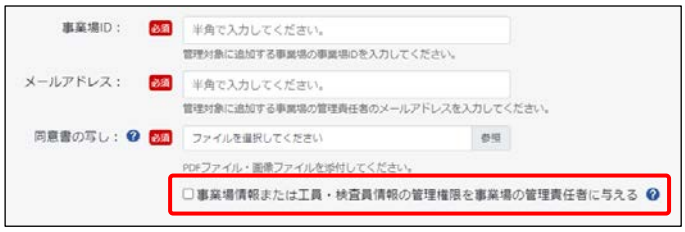
メモ

グループ内の事業場情報を一括更新する手順については、「5.4 グループ情報を一括更新する」を参照してください。

3.　登録に必要な情報を入力する

事業場 ID 発行済みの事業場をグループに追加する場合

① 事業場 ID、メールアドレスを入力します。

項目	内容
事業場 ID	グループに新たに追加する事業場の ID を入力します。 事業場 ID のすべての文字を入力してください。
メールアドレス	グループに新たに追加する事業場の管理責任者のメールアドレスを入力します。
事業場情報または工員・検査員情報の管理権限を事業場の管理責任者に与える	統括管理責任者の場合に表示されます。 事業場情報または工員・検査員情報の管理権限を管理責任者に付与する場合はチェックを付けます。  権限が付与された管理責任者は、事業場情報と利用者情報の追加・変更・削除ができるようになります。

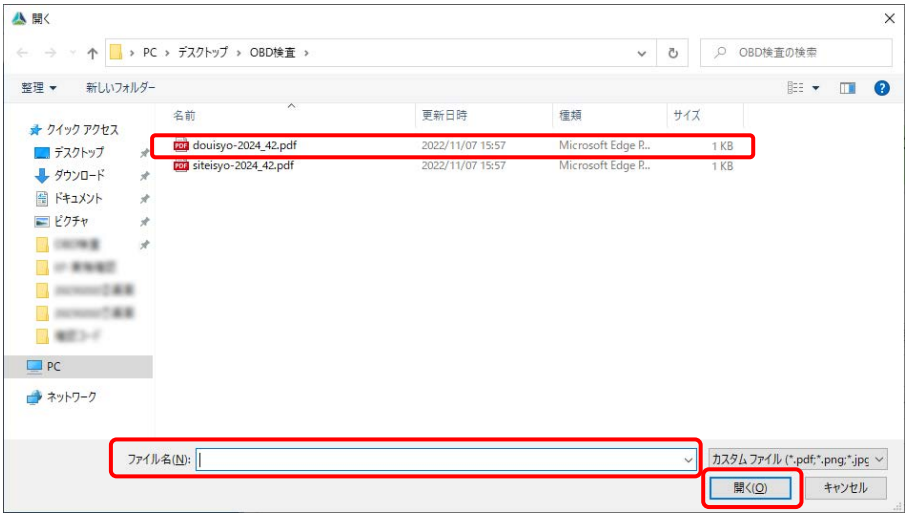
メモ

事業場 ID を知りたいときは、「6.12 事業場 ID を知りたいとき」を参照してください。

② 「参照」を押し、同意書の写しの画像ファイルを選択します。

添付できる画像ファイルの形式は、PDF 形式、JPEG 形式または PNG 形式です。

エクスプローラーが表示されます。



事業場 ID 未発行の事業場をグループに追加する場合

① 「事業場 ID 未発行の場合はこちら」を押します。

事業場 ID 申請の入力画面が表示されます。

② 事業場 ID の申請情報を入力します。

「■グループ申請の場合」（P. 46）の手順 5.を参照してください。

4. 入力した内容を確認し、「確認」を押す

以降の手順では、事業場 ID を保有していない（システムの利用申請をしていない）事業場を登録してグループに追加する場合の画面例を使用しています。

《メールアドレス確認》画面が表示されます。

5. 表示内容を確認し、「OK」を押す

《事業場管理対象追加確認》画面が表示されます。

ご注意

メールアドレスに間違いがないことを確認してください。メールアドレスが間違っていると、各種申請の受付メールなどが受信できなくなります。
メールを受信できない場合は、「6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき」を確認して対処してください。

6. 内容を確認し、「申請」を押す

内容が誤っている場合は、左下の「戻る」を押し、手順 **3.** に戻って事業場情報を修正してください。

受付が完了すると、《事業場管理対象追加登録申請受付完了》画面が表示されます。

事業場 ID 発行済みの事業場をグループに追加する場合

統括管理責任者と追加した事業場の管理責任者に申請受付メールと申請結果メールが送信されます。

事業場 ID 未発行の事業場をグループに追加する場合

統括管理責任者と追加した事業場の管理責任者に申請受付メールと申請結果メールが送信されます。また、管理責任者のみにクライアント証明書招待コードメールが送信されます。

以上で、事業場の追加作業の操作は完了です。

5.3　システムの利用を停止する

事業場の廃止などで OBD 検査を行わなくなった場合に、OBD 検査システムの利用を停止します。
利用停止すると管理責任者及び利用者の ID は削除され、ログイン等ができなくなります。
利用停止には、以下のパターンがあります。

- グループ利用停止：グループ管理をやめ、各事業場が個別で運用を行うように変更する場合はグループ利用停止を行います。この操作は統括管理責任者のみが行えます。
- 事業場利用停止：グループに所属している事業場が OBD 検査システムの利用をやめるときは、事業場利用停止を行います。この操作は統括管理責任者のみが行えます。（管理対象事業場に管理権限を付与している場合でも利用停止については操作不可。）

メモ

グループに所属している事業場を管理対象から外す場合は、事業場情報の一括更新の操作で変更可能です。詳細については、「5.4 グループ情報を一括更新する」および『CSV ファイル作成方法マニュアル」を参照してください。

1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「管理対象事業場一覧」を押す

《管理対象事業場一覧》画面に、登録されている管理対象事業場がすべて一覧で表示されます。

2. 利用を停止する事業場を検索する

検索条件を入力し、「検索」を押します。

すべての事業場情報を検索したい場合は、検索条件を入力せずに「検索」を押します。

項目	内容
事業場 ID	事業場 ID を特定して検索する場合に入力します。事業場 ID は英数字で構成される 7 桁の文字列です。
事業場の名称	事業場の名称を特定して検索する場合に入力します。なお、事業場の名称の一部の文字でも検索可能です。

検索結果が表示されます。

3. 利用を停止する事業場の「詳細」を押す

《事業場情報詳細》画面が表示されます。

4.　「利用停止」を押す

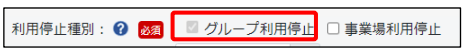
《事業場利用停止》画面が表示されます。

5.　「利用停止種別」で停止種別を選択する

上図は事業場がある拠点（本社）の画面です。（本社のみの画像と異なります。）

グループ管理をやめ、各事業場が個別で運用を行うように変更する場合

「グループ利用停止」にチェックを付けます。

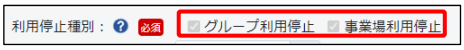


グループに所属している事業場が OBD 検査システムの利用をやめる場合

「事業場利用停止」にチェックを付けます。

グループ管理をやめ、かつ、グループに紐付く事業場（本店など）の利用停止を行う場合

「グループ利用停止」、「事業場利用停止」の両方にチェックを付けます。



グループ管理のみの利用停止を行う場合

「グループ利用停止」、「事業場利用停止」の項目は表示されません。「利用停止日」と「利用停止理由」を入力します。

6. 「利用停止日」、「利用停止理由」を入力する

項目	内容
利用停止日	利用停止日をカレンダーから選択します。この日付からシステムが利用できなくなります。
利用停止理由	例えば「事業場の廃止のため」などの停止理由を入力します。

メモ

利用停止日に本日の日付を設定した場合は、即時事業場情報が削除されます。利用停止日を明日以降にした場合は、当該日の０時を起点に事業場情報が削除されます。

7.　「確認」を押す

《事業場利用停止確認》画面が表示されます。

8.　入力した内容を確認し、「停止」を押す

OBD 検査システムの利用を停止した場合は、《事業場利用停止完了》画面が表示され、事業場利用停止申請結果メールが利用を停止した管理責任者および統括管理責任者に送信されます。

以上で、事業場の利用停止の操作は完了です。

5.4　グループ情報を一括更新する

事業場情報を一括更新する場合は、事業場情報を CSV ファイルに出力し、その CSV ファイルに記載されている事業場情報を編集します。

一括更新では以下の処理が行えます。

- 事業場の追加
- 事業場情報の変更
- 事業場の利用停止
- 事業場の利用停止の取り下げ
- 事業場のグループからの分離・削除（分離した場合はグループに所属しない独立した事業場として存続します。）

また、複数の処理を一括で行うこともできます。詳細は、『CSV ファイル作成方法マニュアル』を参照してください。

ご注意

事業場一括更新用 CSV ファイルのデータ件数の上限は 300 件以内としてください。300 件を超える場合は、複数回に分けて提出してください。

1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「管理対象事業場一覧」を押す

《管理対象事業場一覧》画面に、登録されている管理対象事業場がすべて一覧で表示されます。

2.　「事業場一括更新」を押す

《事業場一括更新》画面が表示されます。

3.　「CSV 出力」を押す

CSV ファイルが出力されます。CSV ファイルには、グループ内のすべての事業場情報が記載されています。

ご注意

出力に数秒時間を要します。連続で「CSV 出力」を押さないでください。

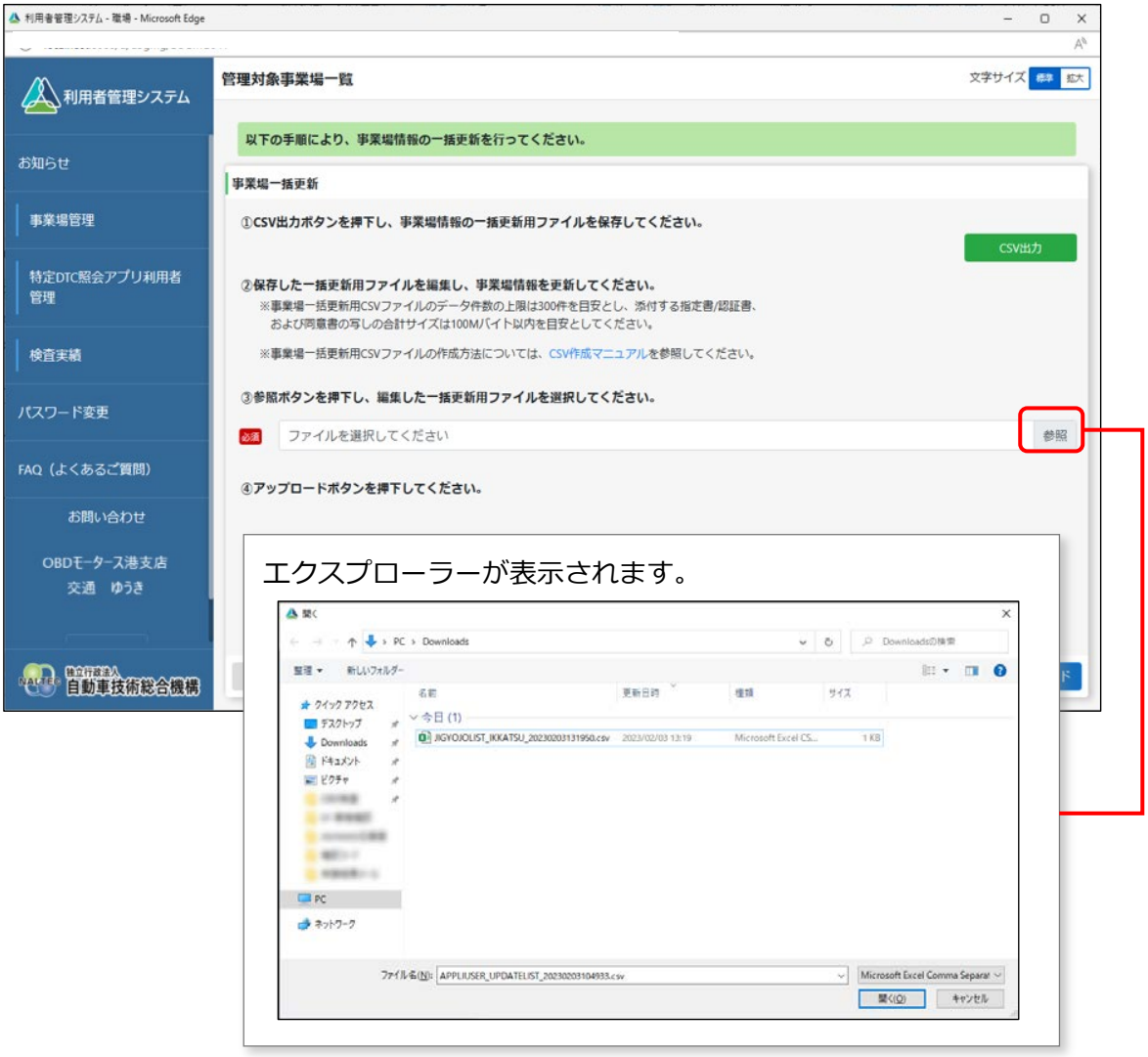
メモ

「CSV 作成マニュアル」を押すと、事業場一括更新用 CSV ファイルの作成方法が記載されたマニュアルをダウンロードできます。

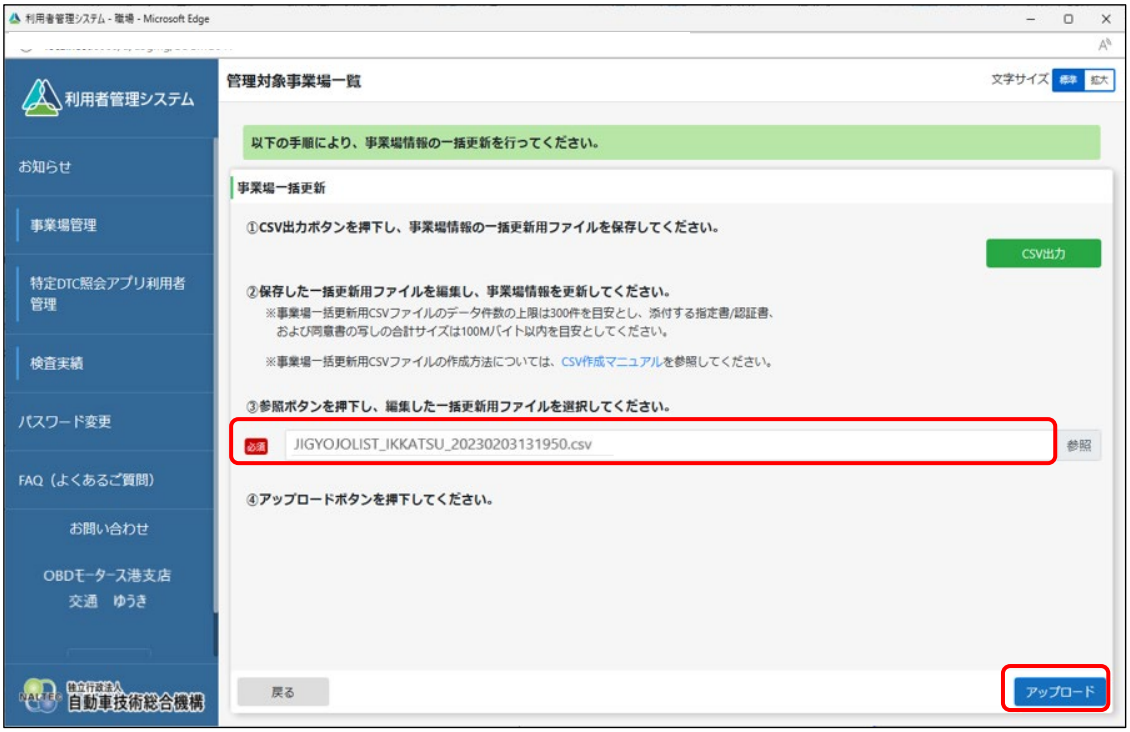
4. 出力した CSV ファイルの事業場情報を変更する

CSV ファイルの変更方法については、『CSV ファイル作成方法マニュアル』を参照してください。

5. 「参照」を押し、事業場一括更新用 CSV ファイルを選択する



6.　選択した事業場一括更新用 CSV ファイルのファイル名が表示されていることを確認し、「アップロード」を押す

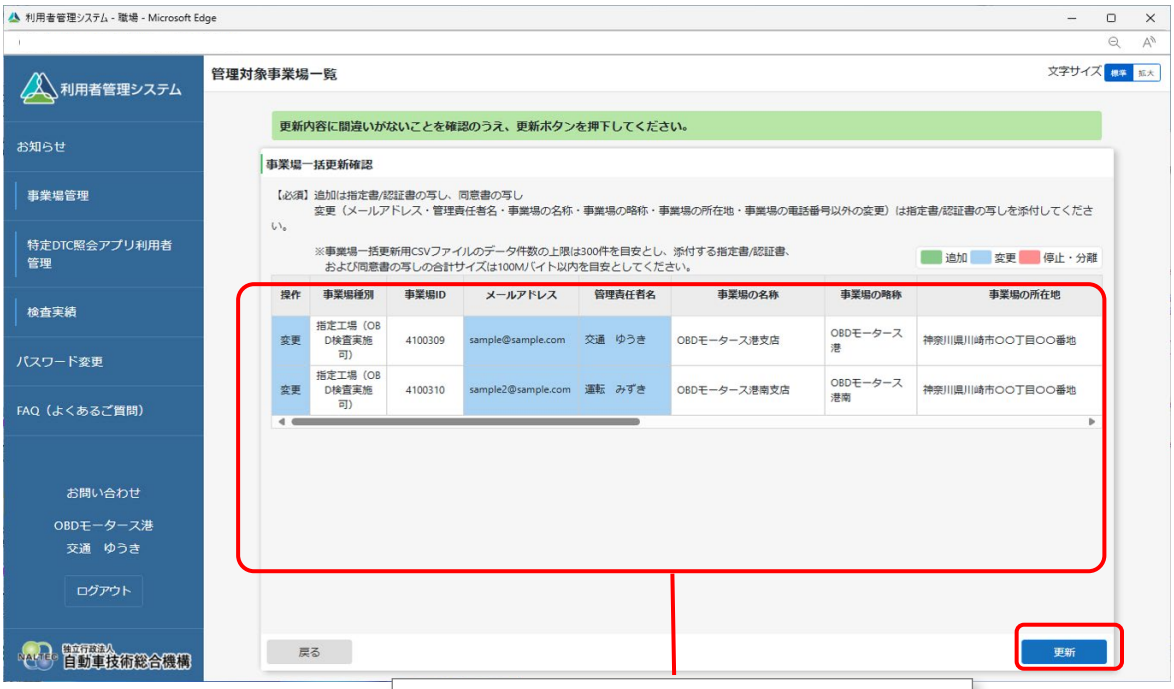


《事業場一括更新確認》画面が表示されます。

ご注意

アップロード時にエラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って対処してください。

7. 内容を確認し、「更新」を押す



一覧表では、更新によって変更される情報のセルが以下の色で示されます。

緑色：追加

水色：変更

赤色：停止・分離

申請受付メールが送信され、《事業場一括更新完了》画面が表示されます。

申請が承認されると、申請結果メールが申請した事業場の管理責任者および統括管理責任者に届きます。

以上で、事業場情報の一括更新の操作は完了です。

5.5　登録されている利用者を確認する

システムに登録されている工員または検査員の利用者の情報を検索して一覧を表示し、利用者情報の詳細を確認します。

メモ

利用者の情報を変更しても、過去の検査結果における工員または検査員の氏名および利用者区分（工員、検査員の別）は変更されません。

1. メニューの「特定 DTC 照会アプリ利用者管理」を押し、表示された「特定 DTC 照会アプリ利用者情報」を押す

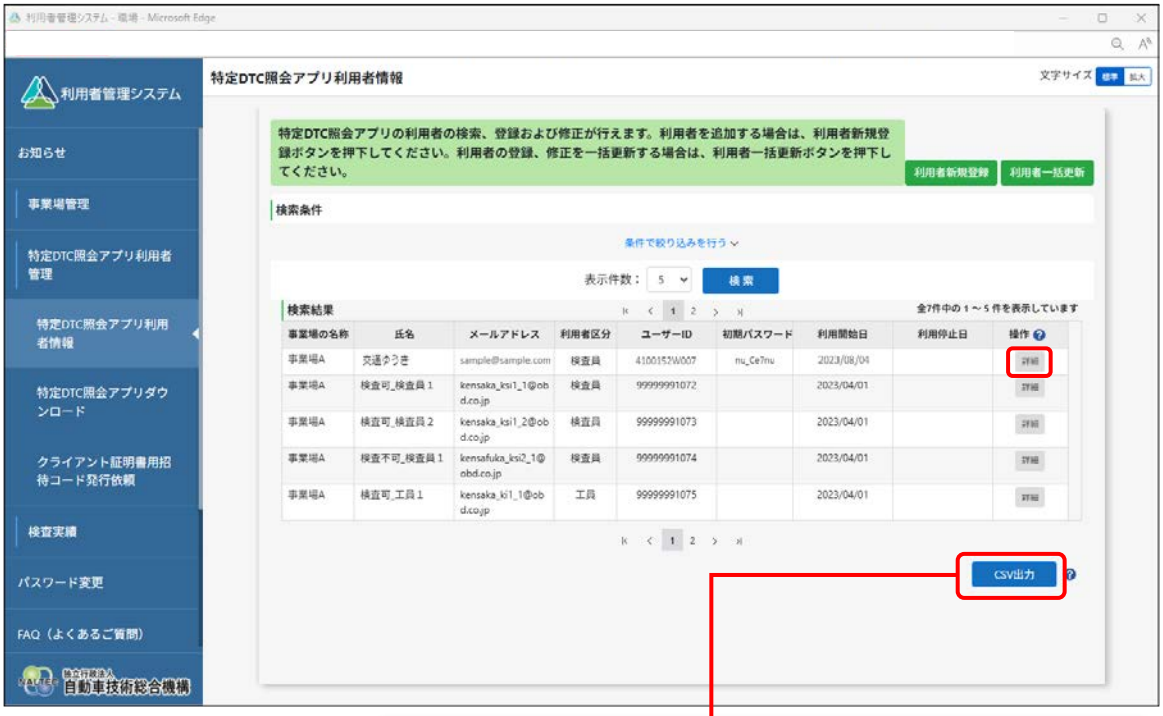
《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面が表示されます。

2. 検索条件を入力し、「検索」を押す

項目	内容
事業場 ID	事業場 ID を特定して検索する場合に入力します。事業場 ID は英数字で構成される 7 桁の文字列です。
事業場の名称	事業場の名称を特定して検索する場合に入力します。なお、事業場の名称の一部の文字でも検索可能です。
ユーザーID	ユーザーID を特定して検索する場合に入力します。ユーザーID は、英数字で構成される 11 桁の文字列です。
氏名	利用者の氏名を特定して検索する場合に入力します。なお、氏名の一部の文字でも検索可能です。
利用者区分	利用者の利用者区分を選択します。

検索結果が表示されます。

3. 確認する利用者情報の「詳細」を押す



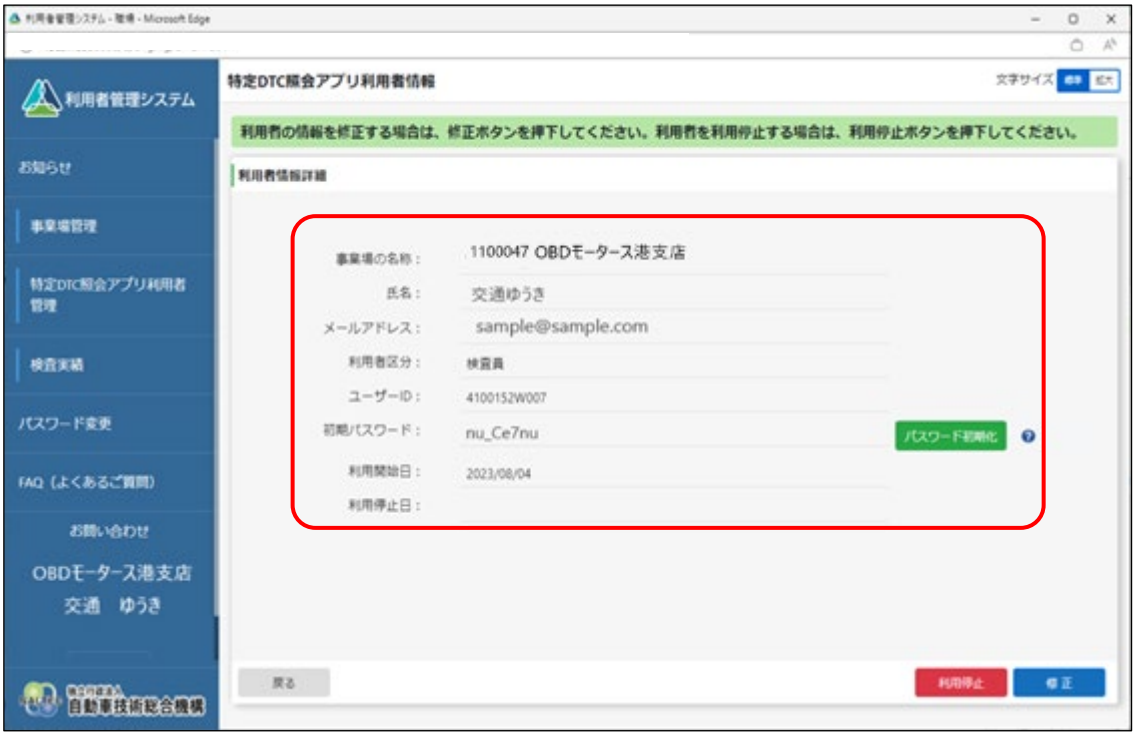
「CSV 出力」を押すと、検索結果の CSV ファイルが出力されます。出力した CSV ファイルは、外部システムに取り込むことができます。

《利用者情報詳細》画面が表示されます。

ご注意

利用者情報には個人情報が含まれている場合があるため、取り扱いには十分注意してください。

4. 利用者情報を確認する



項目	内容
事業場の名称	利用者が所属する事業場の名称が表示されます。
氏名	利用者の氏名が表示されます。
メールアドレス	利用者のメールアドレスが表示されます。
利用者区分	利用者区分の設定が表示されます。
ユーザーID	利用者のユーザーID が表示されます。
初期パスワード	初期パスワードが変更されていない場合は、初期パスワードの文字が表示されます。 初期パスワードが変更されている場合は、「**********（利用者により変更済み）」と表示され、管理責任者ではパスワードの確認はできません。
パスワード初期化	パスワードを初期化するかしないかの設定が表示されます。 初回ログインを実施せずに、初期パスワードの有効期限が切れてしまった場合はこのボタンは押下できません。
利用開始日	特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用開始日が表示されます。
利用停止日	利用停止日が設定されている場合に、利用停止日が表示されます。

5. 確認したのち、「戻る」を押す

前の画面に戻ります。

必要に応じて、手順 **3.**～**4.**を繰り返して、利用者情報を確認します。

5.6　利用者を個別に追加する

利用者が増えたときなどに、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムを利用する工員または検査員を登録します。

操作方法については、「利用者を登録する」（P. 88）を参照してください。

5.7　利用者情報を個別に変更する

利用者の氏名や利用区分が変わったときなどに、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムを利用する工員または検査員の情報を変更します。

操作方法については、「4.4 利用者情報を個別に変更する」を参照してください。

5.8　利用者を個別に削除する

利用者が退社したときなどに、利用者情報を削除して利用者の特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用を停止します。不要になった利用者情報は速やかに削除してください。

操作方法については、「4.6 利用者を個別に削除する」を参照してください。

5.9　複数の利用者情報を一括更新する

複数の特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用者情報の登録、更新、削除などの操作を一括で行います。

操作方法については、「4.7 複数の利用者情報を一括更新する」を参照してください。

5.10 OBD 検査の実績を確認する

各事業場で特定 DTC 照会アプリを用いて実施した OBD 検査や OBD 確認の実績を、検索条件を指定して確認できます。

操作方法については、「4.8 OBD 検査の実績を確認する」を参照してください。