OBD 検査システム

利用者管理システム CSV ファイル

対象者｜整備事業者（管理責任者、統括管理責任者）

作成方法マニュアル

▶ 事業場一括更新用 CSV ファイル／利用者一括更新用 CSV ファイルを使用することで、システムで一つずつ行っていた以下の処理を一括で行えます。

- 複数の事業場のグループへの追加や、事業場情報の更新、分離・削除（事業場一括更新用 CSV ファイル）
- 複数の利用者の追加、情報更新、削除（利用者一括更新用 CSV ファイル）

第 1.6 版

NALTEC 独立行政法人 自動車技術総合機構

目次

1　はじめに 2

1.1　CSV ファイルを使用してできること 2

1.2　ご利用の前に 3

2　作成手順 4

2.1　CSV ファイルを Excel ファイルに変換する 6

2.2　変換した Excel ファイルを編集する 9

2.3　Excel ファイルを CSV ファイルに再変換する 11

2.4　システムにファイルをアップロードする 14

■事業場を追加・変更した場合に必要な書類 14

■CSV ファイルにエラーがあった場合 17

3　Excel ファイルの編集方法 18

3.1　事業場情報の一括更新 18

■事業場一括更新用ファイルの項目 19

■グループに事業場を追加する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場） 23

■事業場 ID 取得済みの事業場を追加する場合 26

■事業場の情報を変更する場合 29

■事業場の利用停止をする場合 33

■事業場の利用停止申請を取り下げる場合 35

■事業場をグループから分離・削除する場合 37

■事業場に関する複数の処理を一括で行う場合 39

3.2　利用者情報の一括更新 41

■利用者一括更新用ファイルの項目 41

■利用者を追加する場合 43

■利用者の情報を変更する場合 44

■利用者の情報を削除する場合 46

■利用者が同じグループ内の別の事業場に異動する場合 47

各事業場の管理責任者が処理を行う場合 47

統括管理責任者が一括で処理を行う場合 47

■利用者に関する複数の処理を一括で行う場合 49

4　付録 50

4.1　運輸局・運輸支局一覧 50

4.2　改訂履歴 51

1　はじめに

1.1　CSV ファイルを使用してできること

「事業場一括更新用 CSV ファイル」または「利用者一括更新用 CSV ファイル」を使用して、利用者管理システムで 1 つずつ行っていた以下の処理を一括で行えます。

- 事業場一括更新用 CSV ファイル
  - 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
- 利用者一括更新用 CSV ファイル
  - 利用者（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）の追加
  - 利用者情報の変更
  - 利用者の削除

ここでは、一括更新で使用する CSV ファイルの作成手順と、処理ごとの編集方法について説明します。

本書では、「グループ内の事業場情報の一括更新」を「事業場一括更新」、「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一括更新」を「利用者一括更新」と記載しています。

メモ

CSV ファイルは、各情報（事業場の名称、管理責任者名など）をカンマで区切って列挙する形式のファイルです。OBD 検査システムの一括更新では、操作が簡単な Excel ファイルに変換して作業を行います。

1.2　ご利用の前に

事業場一括更新および利用者一括更新で使用する CSV ファイルを作成する前に、以下の内容を確認してください。

- ご使用の PC に Microsoft Excel がインストールされていること（Excel Online は使用できません）
- ご使用の PC に「事業場一括更新用 CSV ファイル」または「利用者一括更新用 CSV ファイル」が利用者管理システムから出力してあること
  出力方法については、『利用者管理システム 操作マニュアル 』の 「5.4 グループ情報を一括更新する 」、「 5.9 複数 の利用者情報を一括更新する 」を参照してください
- ご使用の PC に「Excel/CSV 変換ツール」がダウンロードしてあること（Excel/CSV 変換ツールは、OBD 検査ポータルから入手してください）
  「Excel/CSV 変換ツール」は、OBD 検査ポータルの以下のページからダウンロード可能です
  https://www.obd.naltec.go.jp/manual/#tools
- 指定書や認証書、同意書などの書類の電子データを用意してあること（事業場の追加や事業場情報の変更などを行う場合）
  「■事業場を追加・変更した場合に必要な書類」（P. 14）参照

2　作成手順

以下の手順で、事業場一括更新用 CSV ファイルまたは利用者一括更新用 CSV ファイルを作成します。

CSV ファイル（事業者用）・CSV ファイル（利用者用）をシステムからダウンロードする

CSV ファイル（事業場用）：

『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.4 グループ情報を一括更新する」

CSV ファイル（利用者用）：

『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.9 複数の利用者情報を一括更新する」

Excel/CSV 変換ツールを使用して CSV ファイルを編集用 Excel ファイル（事業者用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）に変換する

「2.1 CSV ファイルを Excel ファイルに変換する

編集用 Excel ファイルのデータを編集する

「2.2 変換した Excel ファイルを編集する」

Excel/CSV 変換ツールを使用して編集用 Excel ファイルをアップロード用 CSV ファイルに変換する

「2.3 Excel ファイルを CSV ファイルに再変換する」

アップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）をシステムにアップロードする

CSV ファイル（事業場用）：

『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.4 グループ情報を一括更新する」

CSV ファイル（利用者用）：

『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.9 複数の利用者情報を一括更新する」

CSV ファイル（事業者用）・CSV ファイル（利用者用）のダウンロードとアップロードを行うには、利用者管理システムを利用できる環境が必要です。

ご注意

利用者管理システムからダウンロードした CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）は、直接編集しないでください。設定内容が正常にシステムに反映されないおそれがあります。

2.1　CSV ファイルを Excel ファイルに変換する

利用者管理システムでダウンロードした CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）を、Excel/CSV 変換ツールを使用して編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）に変換します。

1.　Excel/CSV 変換ツールを起動する

「No.25Excel、csv 変換ツール」を素早く 2 回押します（ダブルクリック）。

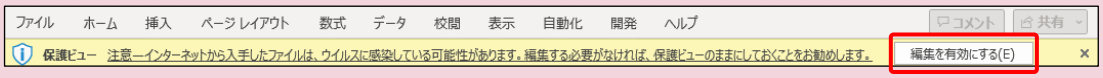
メモ

ご使用の環境によっては「No.25Excel、csv 変換ツール.xlsm」と表示される場合があります。

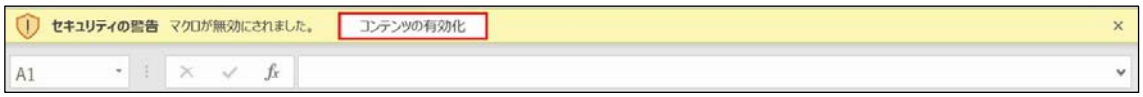
Excel/CSV 変換ツールが起動します。

ご注意

画面上部に黄色いバーで「保護ビュー」が表示されたときは、「編集を有効にする」を押してください。

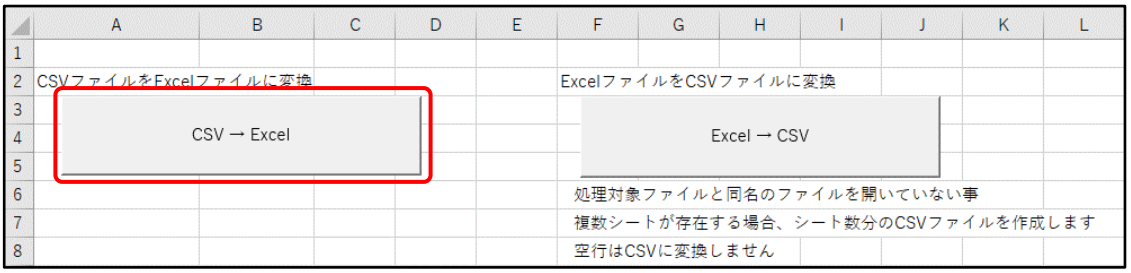


2.　画面上部の黄色いバーの「コンテンツの有効化」を押す



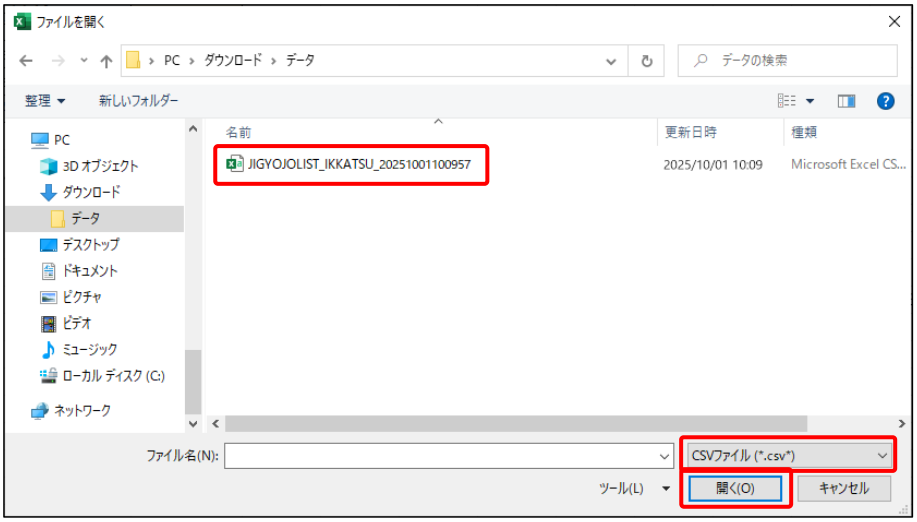
Excel/CSV 変換ツールが使用可能な状態になります。

3.　「CSV → Excel」を押す



《ファイルを開く》画面が表示されます。

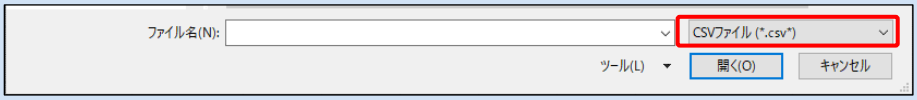
4. 利用者管理システムでダウンロードした CSV ファイル(事業場用)・CSV ファイル（利用者用）を選択し、「開く」を押す



変換完了メッセージが表示されます。

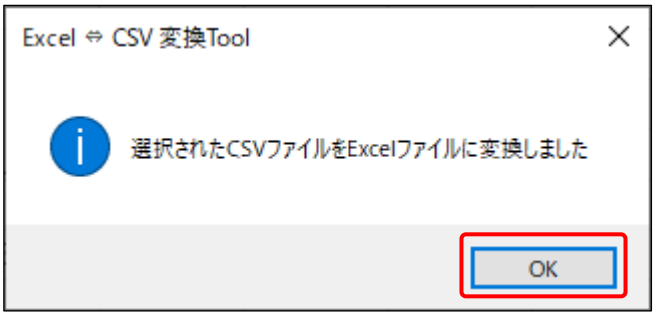
メモ

- ファイル種別で「CSV ファイル」が選択されていることを確認してください。

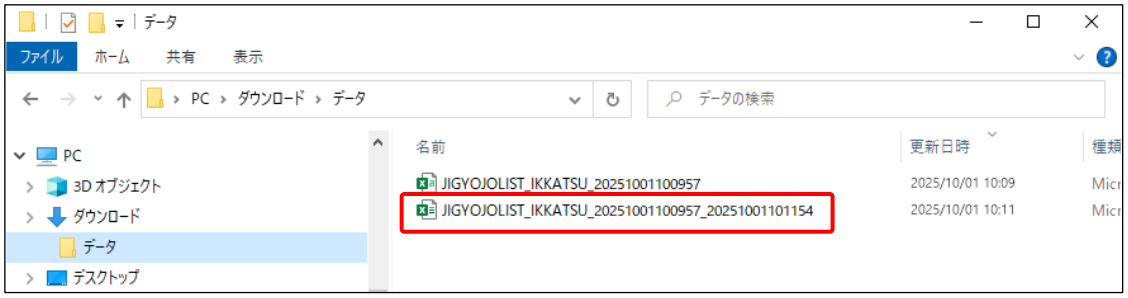


- CSV ファイル（事業場用）のファイル名は
  「**JIGYOJOLIST_IKKATSU**_YYYYMMDDHHMMSS.csv」
  （「YYYYMMDDHHMMSS」の部分は出力日時）です。
- CSV ファイル（利用者用）のファイル名は
  「**APPLIUSER_UPDATELIST**_YYYYMMDDHHMMSS.csv」
  （「YYYYMMDDHHMMSS」の部分は出力日時）です。
- フォルダ内に上記と同名のファイルが複数含まれている場合は、ファイル名の出力日時部分が最新であることを確認して選択してください。

5. 「OK」を押す



選択した CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）と同じフォルダに編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）が作成されます。



メモ

- 作成された編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）のファイル名は「変換前のファイル名_［変換日時］.xlsx」です。
  例えば、ファイル名が
  「JIGYOJOLIST_IKKATSU_20251001100857.csv」の CSV ファイル（事業場用）を変換した場合は、
  変換後の編集用 Excel ファイル（事業場用）は
  「JIGYOJOLIST_IKKATSU_ 20251001100857**_20251001101154**.xlsx」のようになります。
- ファイルが CSV ファイルか Excel ファイルかは次の手順で確認できます。
  1.ファイルを右クリックします
  2.「プロパティ」をクリックします
  3.「全般」タブの「ファイルの種類」で確認します

次に、変換した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を編集します。

ご注意

- ファイルの拡張子が表示される設定になっている場合、
  例えば、CSV ファイル（事業場用）は
  「JIGYOJOLIST_IKKATSU_20251001100857**.csv**」、
  編集用 Excel ファイル（事業場用）は
  「JIGYOJOLIST_IKKATSU_ 20251001100857_20251001101154**.xlsx**」です。

2.2　変換した Excel ファイルを編集する

変換した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を編集します。
利用者管理システムから最新のファイルを取得したうえで、編集を行ってください。
なお、ここでは編集についての注意事項などを説明します。編集について詳しい手順は、「3 Excel ファイルの編集方法」を参照してください。

ご注意

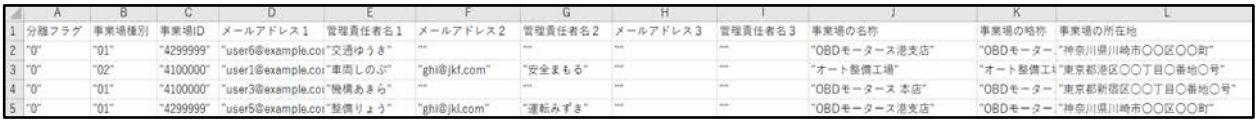
事業場一括更新用 CSV ファイルのデータ件数の上限は 300 件以内としてください。300 件を超える場合は、複数回に分けて提出してください。

1. 変換した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を開く

編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を素早く 2 回押します（ダブルクリック）。

2. 編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を編集する

編集したい項目を素早く 2 回押してください（ダブルクリック）。項目内の入力位置はキーボードのカーソルキーで移動できます。入力を終えるときは別の項目を選択するか、キーボードの Enter キーを押してください。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称	事業場の略称	事業場の所在地
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"	"OBDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"オート整備工場"	"オート整備工	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"	"OBDモーター	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"	"OBDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"

- 設定する内容は半角の「"」（ダブルクォーテーション）の間に記入します。修正する場合も「"」で囲まれた範囲を修正してください。下記は、「交通ゆうき」と記入する場合の入力例です。

  <記入前>

管理責任者名１	メールアドレス２
""	""

  ↓

  <記入後>

管理責任者名１	メールアドレス２
"交通ゆうき"	""

- 設定する内容がない場合は「""」と記入します。下記は、「メールアドレス 2」を設定なしにする場合の入力例です。

管理責任者名 1	メールアドレス 2
"交通ゆうき"	""

- 編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）の編集に際して、以下のことに注意してください。
  - Excel ファイルを編集する際、シートの追加または複製はしないでください。
  - 行挿入などにより情報が入力されている行の間に空白行が入っていた場合、空白行以降の情報は更新されません。情報が入力されている行の間に行は追加しないでください。
  - Excel ファイル内に記載されていない情報は、更新対象外となります。たとえば、利用者を削除する場合、Excel ファイル内の行を削除しても利用者は削除されません。
  - 設定する内容を記載するときは、半角の「,」（カンマ）は使用しないでください。設定内容が正常にシステムに反映されないおそれがあります。

事業場一括更新用ファイルを編集する場合

事業場に関する以下の申請を一括で行うためのファイルの編集方法は、「3.1 事業場情報の一括更新」を参照してください。

- 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。）

利用者一括更新用ファイルを編集する場合

利用者（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）に関する以下の操作を一括で行うためのファイルの編集方法は、「3.2 利用者情報の一括更新」を参照してください。

- 利用者の追加
- 利用者情報の変更
- 利用者情報の削除

3. 編集が終わったら、ファイルを保存する

次に、編集した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）に変換します。

2.3　Excel ファイルを CSV ファイルに再変換する

編集した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を、Excel/CSV 変換ツールを使用して CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）に変換します。

ご注意

変換対象の編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を開いていないことを確認してください。開いている場合は、編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を閉じてから操作を行ってください。

1.　Excel/CSV 変換ツールを起動する

「No.25Excel、csv 変換ツール」を素早く 2 回押します（ダブルクリック）。

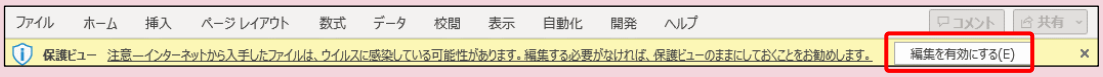
メモ

ご使用の環境によっては「No.25Excel、csv 変換ツール.xlsm」と表示される場合があります。

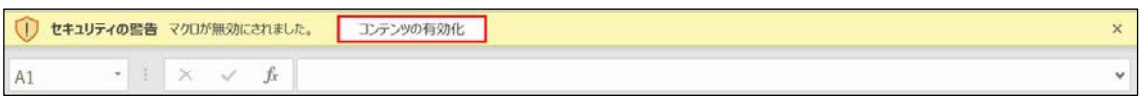
Excel/CSV 変換ツールが起動します。

ご注意

画面上部に黄色いバーで「保護ビュー」が表示されたときは、「編集を有効にする」を押してください。

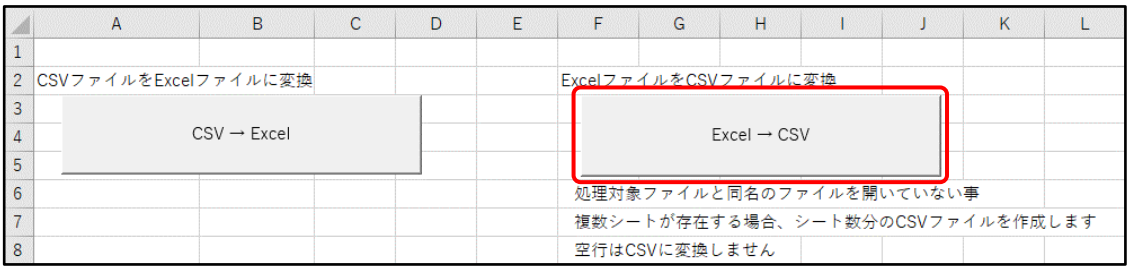


2.　画面上部の黄色いバーの「コンテンツの有効化」を押す



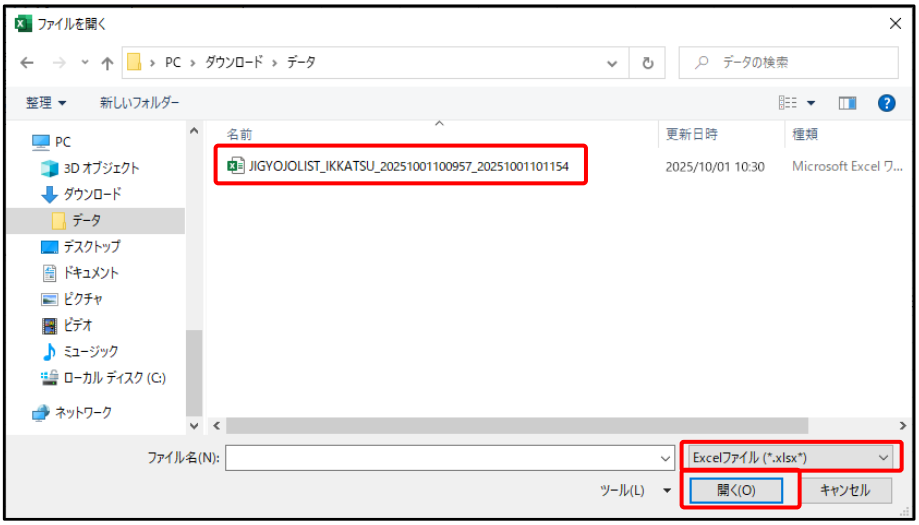
Excel/CSV 変換ツールが使用可能な状態になります。

3.　「Excel → CSV」を押す



《ファイルを開く》画面が表示されます。

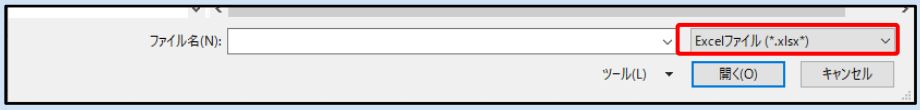
4.　編集した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を選択し、「開く」を押す



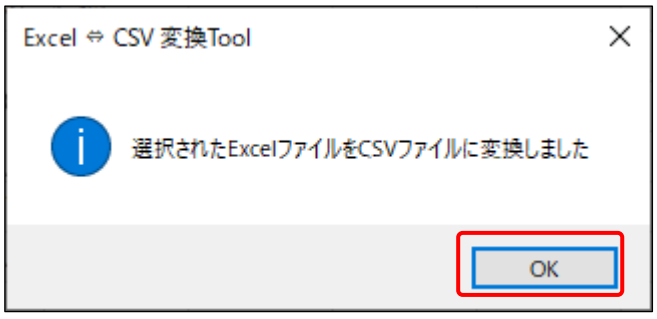
変換完了メッセージが表示されます。

メモ

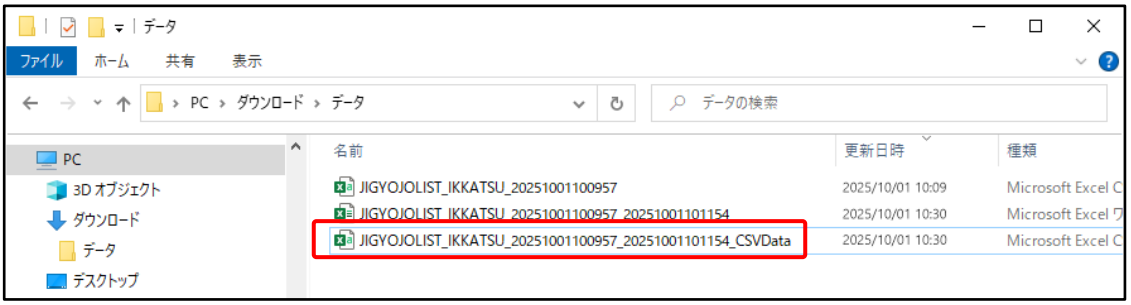
ファイル種別で「Excel ファイル」が選択されていることを確認してください。



5.　「OK」を押す



選択した編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）と同じフォルダにアップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）が作成されます。



メモ

作成されたアップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）のファイル名は「変換前のファイル名_CSVData.xlsx」です。
例えば、ファイル名が「JIGYOJOLIST_IKKATSU_20251001100857_20251001101154.xlsx」の Excel ファイル（事業場用）を変換した場合は、
変換後のアップロード用 CSV ファイル（事業場用）は「JIGYOJOLIST_IKKATSU_20251001100857_20251001101154**_CSVData**.csv」のようになります。

以上で、アップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）の作成は完了です。
利用者管理システムを使用して、作成したアップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）をアップロードしてください。

2.4　システムにファイルをアップロードする

利用者管理システムを使用して、作成したアップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）をアップロードします。

事業場一括更新用 CSV ファイル：統括管理責任者が、利用者管理システムの「事業場管理」-「管理対象事業場一覧」の「事業場一括更新」でアップロードできます。

利用者一括更新用 CSV ファイル：統括管理責任者または管理責任者が、利用者管理システムの「特定 DTC 照会アプリ利用者管理」-「特定 DTC 照会アプリ利用者情報」の「利用者一括更新」でアップロードできます。

ご注意

- グループに所属する事業場の管理責任者が利用者の情報を修正する場合、管理権限が必要です。管理権限付与の状況については、グループの統括管理責任者にお問い合わせください。
- ファイルをアップロードする際に何度もエラーとなる場合は、データが入力されている行のいずれかの項目が空白（何も入力されていない状態）になっている可能性があります。設定なしとして提出する項目が「""」になっているか、再度確認してください。修正内容がわからなくなった場合は、再度 CSV ファイル（事業場用）・CSV ファイル（利用者用）をダウンロードして、ファイルを編集し直してください。

アップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）のアップロードについては、『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.4 グループ情報を一括更新する」、「5.9 複数の利用者情報を一括更新する」を参照してください。

■事業場を追加・変更した場合に必要な書類

事業場をグループに追加した場合

事業場をグループに追加した場合は、利用者管理システムでアップロード用 CSV ファイル（事業場用）をアップロードした後、利用者管理システムの《事業場一括更新確認》画面で以下の書類を添付する必要があります。

事業場種別	ケース	必要な書類
指定工場	すでに事業場 ID が発行されている場合（事業場 ID 取得済の事業場）	同意書の写し（電子データ）
	事業場 ID を新たに申請する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）	• 指定書の写し（電子データ） • 同意書の写し（電子データ）
認証工場	すでに事業場 ID が発行されている場合（事業場 ID 取得済の事業場）	同意書の写し（電子データ）
	事業場 ID を新たに申請する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）	• 認証書の写し（電子データ） • 同意書の写し（電子データ）

事業場をグループに追加する場合の編集用 Excel ファイル（事業場用）の編集方法については、「■グループに事業場を追加する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）」（P. 23）、「■事業場 ID 取得済みの事業場を追加する場合」（P. 26）を参照してください。

事業場の情報を変更した場合

メールアドレス、事業場の略称、事業場の電話番号以外の事業場の情報を変更した場合、利用者管理システムでアップロード用 CSV ファイル（事業場用）をアップロードした後、利用者管理システムの《事業場一括更新確認》画面で以下の書類を添付する必要があります。

事業場種別	必要な書類
指定工場	指定書の写し（電子データ）
認証工場	認証書の写し（電子データ）

事業場の情報を変更する場合の編集用 Excel ファイル（事業場用）の編集方法については、「■事業場の情報を変更する場合」（P. 29）を参照してください。

■CSV ファイルにエラーがあった場合

アップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）の内容にエラーがあった場合は、《事業場一括更新エラー確認画面》が表示されます。

項目	内容
エラー行	エラーがあった行の番号が表示されます。
操作	エラーがあった申請内容の種類（「追加」、「変更」、「停止」、「分離」のいずれか）が表示されます。
項目名	エラーがあった項目名が表示されます。
入力値	「項目名」に入力されている値が表示されます。 入力値が設定なし（""）の場合は、何も表示されません。
エラー内容	エラーの内容が表示されます。

表示されたエラーについての情報を参考に、編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）を修正し、再度、アップロード用 CSV ファイル（事業者用）・アップロード用 CSV ファイル（利用者用）に変換してからアップロードしてください。

編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）の編集方法については、「3 Excel ファイルの編集方法」を参照してください。

3　Excel ファイルの編集方法

編集用 Excel ファイル（事業場用）・編集用 Excel ファイル（利用者用）に記載されている事業場情報および利用者情報を編集する方法について説明します。

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。

3.1　事業場情報の一括更新

事業場情報を一括更新する場合は、編集用 Excel ファイル（事業場用）に記載されている事業場情報を編集します。下記の処理があり、行う処理により編集する項目や入力方法に違いがあります。

- 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。事業場情報の更新内容に応じてそれぞれ手順を参照し、編集を行ってください。

利用者情報を一括更新する場合は、「3.2 利用者情報の一括更新」を参照してください。

■事業場一括更新用ファイルの項目

編集用 Excel ファイル（事業場用）の入力項目は以下のとおりです。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1 分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2 "0"	"01"	"4299999"	user6@example.co	交通ゆうき"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3 "0"	"02"	"4100000"	user1@example.co	車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"オート整備工場"
4 "0"	"01"	"4100000"	user3@example.co	機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5 "0"	"01"	"4299999"	user5@example.co	整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"

K	L	M	N	O	P	Q	R
事業場の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
"OBDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
"オート整備工	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
"OBDモーター	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
"OBDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

メモ

管理対象の事業場が登録されていない場合は、項目名の行のみが出力され、その他は空行で出力されます。

列	項目	用途	記載ルール
A	分離フラグ	事業場をグループから分離させる場合に指定します。（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。）	"0"または"1"の数字を、半角で入力してください。 "0"：グループ所属 "1"：グループから分離する

列	項目	用途	記載ルール
B	事業場種別	事業場の種別を表示しています。	事業場を新規追加する場合は、事業場種別に応じて"01"～"03"の数字を、半角で入力してください。事業場種別を変更する場合は数値を変更してください。 "01"：指定工場（OBD 検査実施可） OBD 検査を実施する指定工場です。 "02"：指定工場（OBD 検査実施不可） OBD 検査を実施しない指定工場です。 "03"：認証工場 指定を受けていない認証工場です。
C	事業場 ID	事業場毎に割り振られた ID を表示しています。	入力済みの情報がある場合は、変更しないでください。 事業場を追加する場合は、追加方法によって入力する内容が異なります。 「■グループに事業場を追加する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）」（P. 23）または 「■事業場 ID 取得済みの事業場を追加する場合」（P.26）参照
D	メールアドレス 1	管理責任者 1 のメールアドレスを入力します。	• 「メールアドレス 2」、「メールアドレス 3」と同じアドレスは使用できません。 • 管理責任者名 1 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者のメールアドレスを入力してください。

列	項目	用途	記載ルール
E	管理責任者名 1	管理責任者 1 の氏名を入力します。	• 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • メールアドレス 1 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者の氏名を入力してください。
F	メールアドレス 2	管理責任者 2 のメールアドレスを入力します。	• 「メールアドレス 1」、「メールアドレス 3」と同じアドレスは使用できません。 • 管理責任者名 2 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 2 を置かない場合は""を入力してください。
G	管理責任者名 2	管理責任者 2 の氏名を入力します。	• 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • メールアドレス 2 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 2 を置かない場合は""を入力してください。
H	メールアドレス 3	管理責任者 3 のメールアドレスを入力します。	• 「メールアドレス 1」、「メールアドレス 2」と同じアドレスは使用できません。 • 管理責任者名 3 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 3 を置かない場合は""を入力してください。
I	管理責任者名 3	管理責任者 3 の氏名を入力します。	• 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • メールアドレス 3 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 3 を置かない場合は""を入力してください。
J	事業場の名称	事業場の名称を入力します。	
K	事業場の略称	事業場の略称を入力します。	略称がない場合は""を入力してください。
L	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。	

列	項目	用途	記載ルール
M	事業場の電話番号	管理責任者に連絡が取れる電話番号を入力します。	内線番号がある場合は、以下の例のように入力してください。電話番号のハイフンの入力や全角/半角は任意です。最大で 20 文字まで入力できます。 例："03-3XXX-XXXX（内線 1234）"
N	管轄運輸支局	管轄運輸支局を入力します。	支局名は必ず「運輸支局」の文字列まで含めてください。 「4.1 運輸局・運輸支局一覧」参照
O	指定番号／認証番号	指定番号、または認証番号を入力します。	以下の例を参考に入力してください。 例 1：実際の指定番号が「関運指第 1-XXXXX 号」の場合 →"XXXXX"と入力 例 2：実際の認証番号が「近運整認大第 XXXXXA 号」の場合 →"XXXXX"と入力
P	管理権限	利用者管理システムの管理権限を、管理責任者に付与するかどうかを指定します。 管理責任者への管理権限の付与については、『利用者管理システム 操作マニュアル』の「5.1 事業場情報を確認・変更する」を参照してください。	"0"または"1"の数字を、半角で入力してください。 "0"：管理権限なし "1"：管理権限あり
Q	利用停止日	システムの利用を停止（事業場 ID を廃止）する場合にその日付を入力します。	事業場の利用停止をする場合以外は入力せず、""としてください。
R	利用停止理由	OBD 検査システムの利用停止理由を入力します。	最大で 300 文字まで入力できます。 「Q」の「利用停止日」を入力した場合は必ず入力してください。事業場の利用停止をする場合以外は入力せず、""としてください。

■グループに事業場を追加する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）

1. 情報入力済みの行の次の空行に、ID 申請して追加する事業場の情報を入力する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"オート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業場の名称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	OBDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
	オート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
	OBDモータース	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
	OBDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

＊：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"0"	分離しない
B	事業場種別＊	"01"	指定工場（OBD 検査実施可）
		"02"	指定工場（OBD 検査実施不可）
		"03"	認証工場
C	事業場 ID	""	
D	メールアドレス１＊	"メールアドレス" 入力例："user6@example.com"	管理責任者１のメールアドレス • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者のメールアドレスを入力してください。
E	管理責任者名１＊	"利用者の氏名" 入力例："交通ゆうき"	管理責任者１の氏名 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者の氏名を入力してください。
F	メールアドレス２	""	
G	管理責任者名２	""	

列	項目	入力値	事業場情報
H	メールアドレス３	""	
I	管理責任者名３	""	
J	事業場の名称*	"事業場名" 入力例："OBD モータース港支店"	事業場の名称
K	事業場の略称	"事業場略称" 入力例："OBD モータース港"	事業場の略称 • 略称がない場合は""を入力してください。
L	事業場の所在地*	"事業場住所" 入力例："神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	運輸支局等に届け出ている事業場の所在地
M	事業場の電話番号*	"電話番号" 入力例："03-3XXX-XXXX" 内線番号がある場合の入力例： "03-3XXX-XXXX（内線 1234）"	管理責任者に連絡が取れる電話番号 • 電話番号のハイフンの入力や全角/半角は任意です。最大で 20 文字まで入力できます。
N	管轄運輸支局*	"運輸支局名" 入力例："神奈川運輸支局"	管轄運輸支局の名称 • 支局名は必ず「運輸支局」の文字列まで含めてください。 📖「4.1 運輸局・運輸支局一覧」参照
O	指定番号／認証番号*	"指定番号／認証番号" 入力例 1：実際の指定番号が「関運指第 1-XXXXX 号」の場合 →"XXXXX" 入力例 2：実際の認証番号が「近運整認大第 XXXXXA 号」の場合 →"XXXXX"	指定番号、または認証番号
P	管理権限	"0"	管理権限なし
		"1"	管理権限あり
Q	利用停止日	""	
R	利用停止理由	""	

ご注意

- 利用者管理システムで CSV ファイル（事業場用）をアップロードした後、利用者管理システムの《事業場一括更新確認》画面で指定書または認証書、同意書の写しを登録する必要があります。詳細については、「■事業場を追加・変更した場合に必要な書類」（P.14）を参照してください。
- 情報が入力されていない空行には「""」は入力されていません。新規に設定する内容は「""」を直接入力して「"」と「"」の間に記入してください。また、設定する内容がない場合は「""」と記入してください。

■事業場 ID 取得済みの事業場を追加する場合

1. 情報入力済みの行の次の空行に、追加する事業場の情報を入力する。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうま"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"ナート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業場の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
	ナート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
	OBDモーター	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

＊：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"0"	分離しない
B	事業場種別	""	
C	事業場 ID＊	"事業場 ID" 入力例："4299999"	追加する事業場の事業場 ID を半角で入力してください。
D	メールアドレス 1＊	"メールアドレス" 入力例："user6@example.com"	管理責任者 1 のメールアドレス • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者のメールアドレスを入力してください。
E	管理責任者名 1	""	
F	メールアドレス 2	""	
G	管理責任者名 2	""	
H	メールアドレス 3	""	
I	管理責任者名 3	""	
J	事業場の名称	""	
K	事業場の略称	""	
L	事業場の所在地	""	
M	事業場の電話番号	""	
N	管轄運輸支局	""	
O	指定番号／認証番号	""	
P	管理権限＊	"0"	管理権限なし
		"1"	管理権限あり

列	項目	入力値	事業場情報
Q	利用停止日	""	
R	利用停止理由	""	

ご注意

- 利用者管理システムで CSV ファイル（事業場用）をアップロードした後、利用者管理システムの《事業場一括更新確認》画面で同意書の写しを登録する必要があります。詳細については、「■事業場を追加・変更した場合に必要な書類」（P. 14）を参照してください。
- 情報が入力されていない空行には「""」は入力されていません。新規に設定する内容は「""」を直接入力して「"」と「"」の間に記入してください。また、設定する内容がない場合は「""」と記入してください。

入力例

事業場 ID 取得済みの事業場を以下の条件でグループに追加する場合の入力例です。

- 事業場 ID：110A004
- 管理責任者 1 のメールアドレス：mail4@abc.com
- 管理権限：管理権限あり

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"〇〇モータース 〇〇店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"〇〇モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あきら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"〇〇モータース □□店"
5										

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"〇〇店"	"東京都〇〇区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	""	""
5								

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"〇〇モータース 〇〇店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"〇〇モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あきら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"〇〇モータース □□店"
5	"0"	""	"110A004"	"mail4@abc.com"	""	""	""	""	""	""

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"〇〇店"	"東京都〇〇区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区〇〇1丁目〇〇番〇〇号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	""	""
5	""	""	""	""	""	"1"	""	""

以下の項目を入力します。これらの項目以外は「""」を入力します。

項目	入力値	事業場情報
分離フラグ	"0"	グループ所属
事業場 ID	"110A004"	
メールアドレス 1	"mail4@abc.com"	
管理権限	"1"	管理権限あり

■事業場の情報を変更する場合

1. 対象の事業場の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.c	"車両しのぶ"	"ghi@jklf.com"	"安全まもる"	""	""	"オート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業場名称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	BDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
	オート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
	OBDモータース	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
	BDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

変更がある項目のみ以下のように入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

変更がない項目は前回提出時のままにしてください。

＊：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"0"	分離しない
B	事業場種別＊	"01"	指定工場（OBD 検査実施可）
		"02"	指定工場（OBD 検査実施不可）
		"03"	認証工場
D	メールアドレス１＊	"メールアドレス" 入力例："user6@example.com"	管理責任者１のメールアドレス • 「メールアドレス 2」、「メールアドレス 3」と同じアドレスは使用できません。 • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者のメールアドレスを入力してください。
E	管理責任者名１＊	"利用者の氏名" 入力例："交通ゆうき"	管理責任者 1 の氏名 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • 統括管理責任者が管理責任者を兼任する場合は、この欄に統括管理責任者の氏名を入力してください。

列	項目	入力値	事業場情報
F	メールアドレス 2	"メールアドレス" 入力例："user1@example.com"	管理責任者 1 のメールアドレス • 「メールアドレス 1」、「メールアドレス 3」と同じアドレスは使用できません。 • 管理責任者名 2 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 2 を置かない場合は""を入力してください。
G	管理責任者名 2	"利用者の氏名" 入力例："車両しのぶ"	管理責任者 2 の氏名 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • メールアドレス 2 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 2 を置かない場合は""を入力してください。
H	メールアドレス 3	"メールアドレス" 入力例："user2@example.com"	管理責任者 3 のメールアドレス • 「メールアドレス 1」、「メールアドレス 2」と同じアドレスは使用できません。 • 管理責任者名 3 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 3 を置かない場合は""を入力してください。
I	管理責任者名 3	"利用者の氏名" 入力例："運転みずき"	管理責任者 3 の氏名 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • メールアドレス 3 を入力した場合は、こちらも必ず入力してください。 • 管理責任者 3 を置かない場合は""を入力してください。
J	事業場の名称*	"事業場名" 入力例："OBD モータース港支店"	事業場の名称

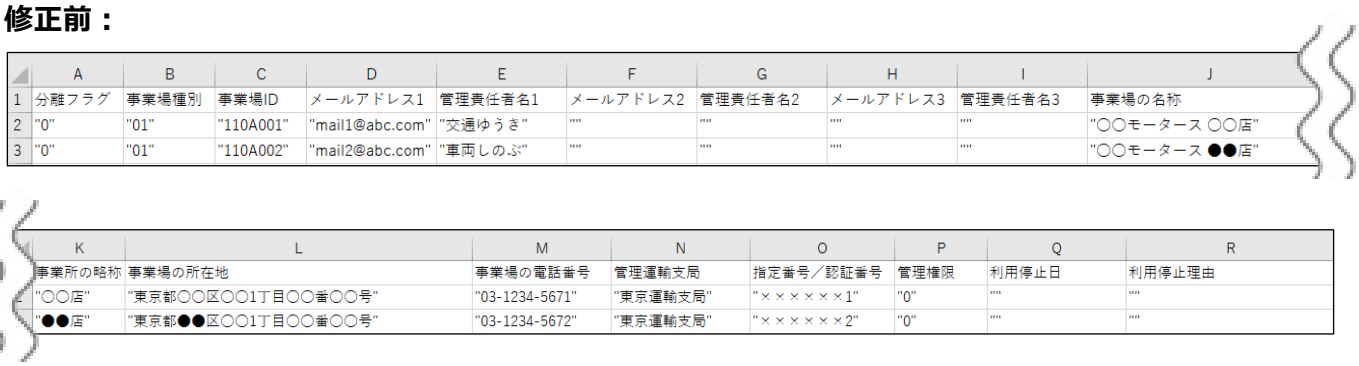
列	項目	入力値	事業場情報
K	事業場の略称	"事業場略称" 入力例："OBD モータース港"	事業場の略称 • 略称がない場合は""を入力してください。
L	事業場の所在地*	"事業場住所" 入力例："神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	運輸支局等に届け出ている事業場の所在地
M	事業場の電話番号*	"電話番号" 入力例："03-3XXX-XXXX" 内線番号がある場合の入力例： "03-3XXX-XXXX（内線 1234）"	管理責任者に連絡が取れる電話番号 • 電話番号のハイフンの入力や全角/半角は任意です。最大で 20 文字まで入力できます。
N	管轄運輸支局*	"運輸支局名" 入力例："神奈川運輸支局"	管轄運輸支局の名称 • 支局名は必ず「運輸支局」の文字列まで含めてください。 「4.1 運輸局・運輸支局一覧」参照
O	指定番号／認証番号*	"指定番号／認証番号" 入力例 1：実際の指定番号が「関運指第 1-XXXXX 号」の場合 →"XXXXX" 入力例 2：実際の認証番号が「近運整認大第 XXXXXA 号」の場合 →"XXXXX"	指定番号、または認証番号
P	管理権限	"0"	管理権限なし
		"1"	管理権限あり

入力例

以下の事業場情報を変更する場合の入力例です。

- 「○○モータース ●●店」の管理責任者 1（車両しのぶ（メールアドレス：mail2@abc.com））を管理責任者 2 に変更
- 「○○モータース ●●店」の管理責任者 1 として「整備りょう（メールアドレス：mail5@abc.com）」を追加
- 「○○モータース ●●店」を管理権限ありに変更

修正前：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"0"	""	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail5@abc.com"	"整備りょう"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	"○○モータース ●●店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""

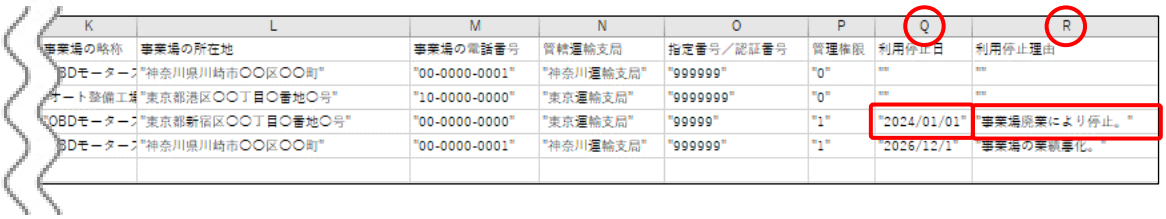
以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
メールアドレス 1	"mail2@abc.com"	"mail5@abc.com"
管理責任者名 1	"車両しのぶ"	"整備りょう"
メールアドレス 2	""	"mail2@abc.com"
管理責任者名 2	""	"車両しのぶ"
管理権限	"0"	"1"

■事業場の利用停止をする場合

1. 利用を停止する事業場の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうま"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"ナート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										



	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業場の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	BDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
	ナート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
	OBDモータース	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
	BDモータース	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

以下の項目以外は、前回提出時の情報から変更しないでください。

*：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"0"	分離しない
Q	利用停止日*	"YYYY/MM/DD" 入力例："2024/01/01"	システムの利用を停止（事業場 ID を廃止）する日付を西暦で入力します。
R	利用停止理由*	"停止理由" 入力例："事業場廃業により停止"	OBD 検査システムの利用停止理由を入力します。 最大で 300 文字まで入力できます。

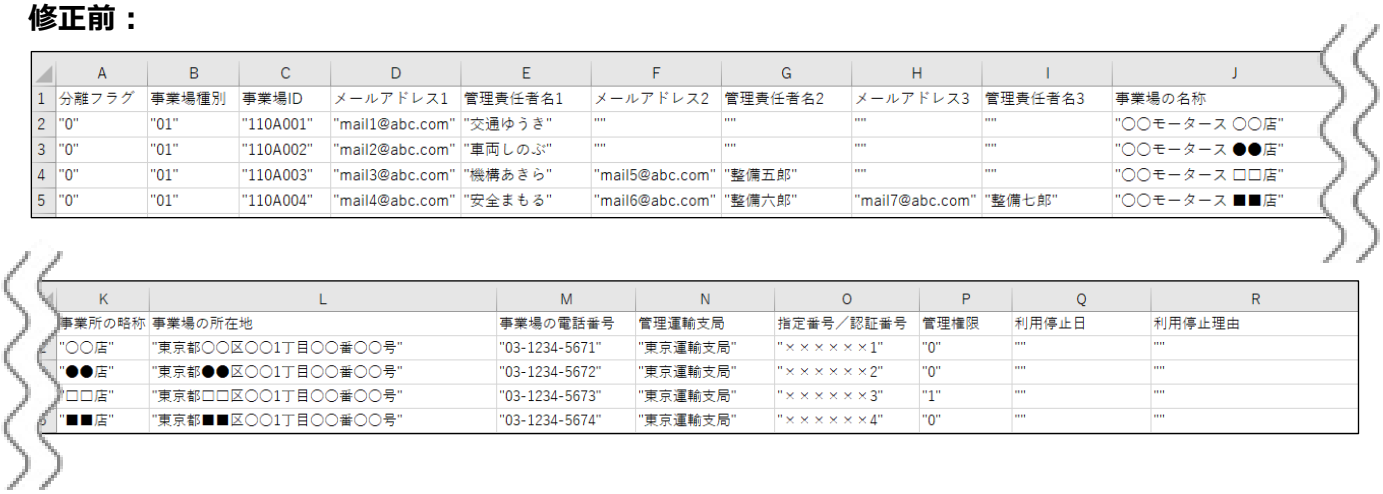
ご注意

利用を停止する事業場の行を削除しても、利用停止にすることはできません。事業場の利用停止をする場合は、必ず、上記の手順で事業場の利用停止の設定を行ってください。

入力例

「●●店」に統合されるため「○○モータース □□店」を 2025 年 12 月 1 日に利用停止にする場合の入力例です。

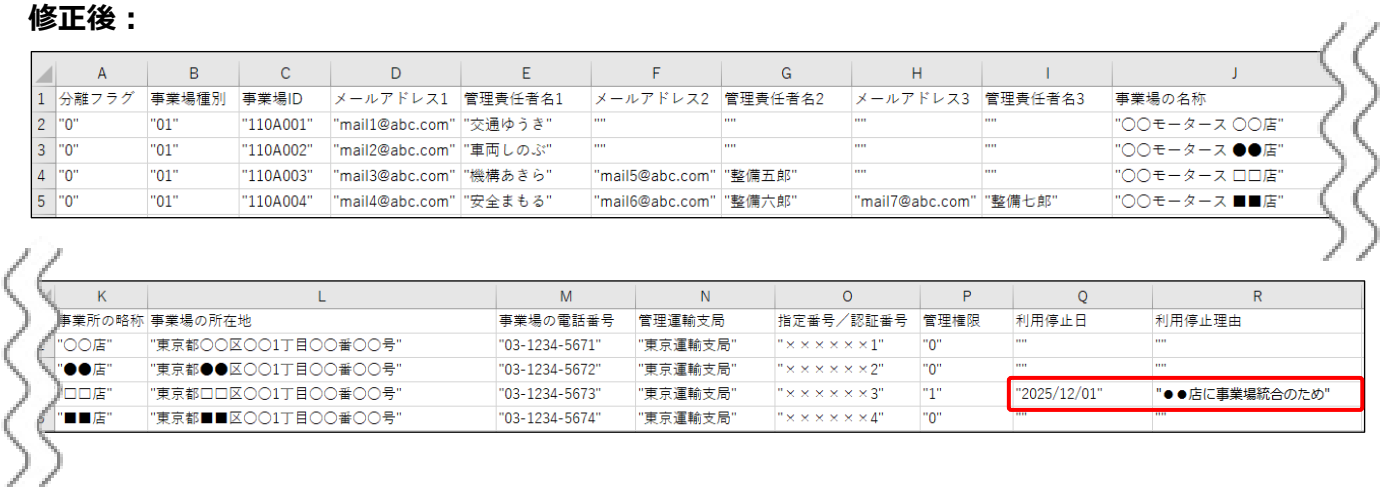
修正前：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"0"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"1"	""	""
5	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

修正後：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"0"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"1"	"2025/12/01"	"●●店に事業場統合のため"
5	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

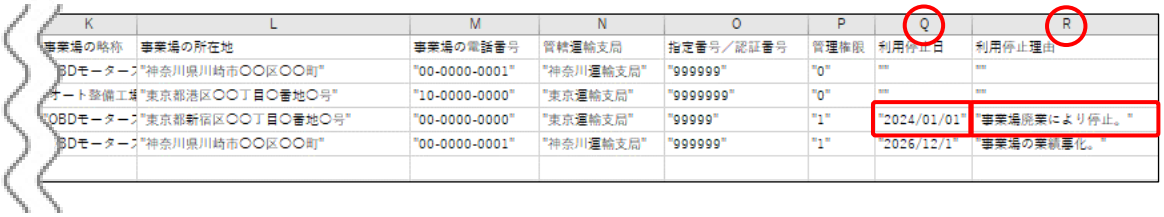
以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用停止日	""	"2025/12/01"
利用停止理由	""	"●●店に事業場統合のため"

■事業場の利用停止申請を取り下げる場合

1. 利用停止を取り下げる事業場の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"ナート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										



	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業場の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
	ナート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
	OBDモーター	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

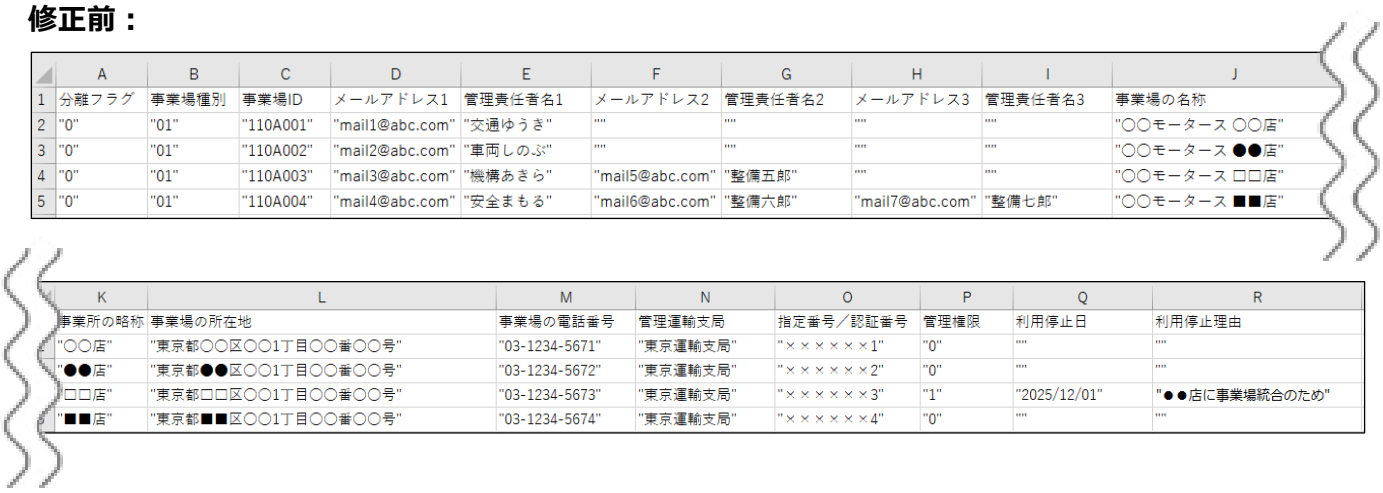
以下の項目以外は、前回提出時の情報から変更しないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"0"	分離しない
Q	利用停止日	""	
R	利用停止理由	""	

入力例

「○○モータース □□店」の利用停止申請を取り下げる場合の入力例です。

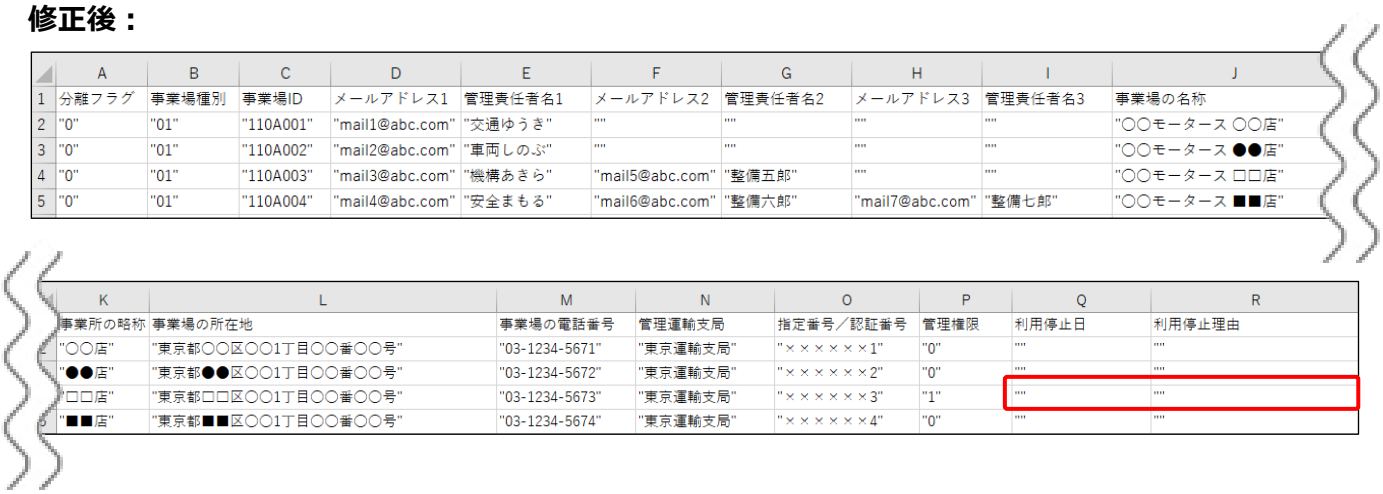
修正前：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"0"	""	""
	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"1"	"2025/12/01"	"●●店に事業場統合のため"
	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

修正後：



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"0"	""	""
	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"1"	""	""
	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

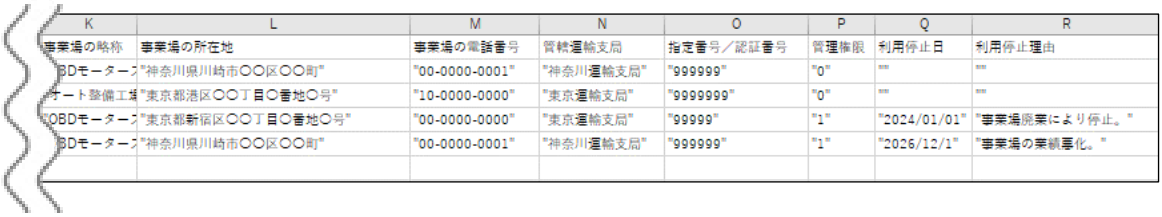
以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用停止日	"2025/12/01"	""
利用停止理由	"●●店に事業場統合のため"	""

■事業場をグループから分離・削除する場合

1. グループから削除する事業場の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス１	管理責任者名１	メールアドレス２	管理責任者名２	メールアドレス３	管理責任者名３	事業場の名称
2	"0"	"01"	"4299999"	"user6@example.co	"交通ゆうま"	""	""	""	""	"OBDモータース港支店"
3	"0"	"02"	"4100000"	"user1@example.co	"車両しのぶ"	"ghi@jkf.com"	"安全まもる"	""	""	"ナート整備工場"
4	"0"	"01"	"4100000"	"user3@example.co	"機構あきら"	""	""	""	""	"OBDモータース 本店"
5	"0"	"01"	"4299999"	"user5@example.co	"整備りょう"	"ghi@jkl.com"	"運転みずき"	""	""	"OBDモータース港支店"
6										



	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業場の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管轄運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"0"	""	""
3	ナート整備工場	"東京都港区〇〇丁目〇番地〇号"	"10-0000-0000"	"東京運輸支局"	"9999999"	"0"	""	""
4	OBDモーター	"東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号"	"00-0000-0000"	"東京運輸支局"	"99999"	"1"	"2024/01/01"	"事業場廃業により停止。"
5	BDモーター	"神奈川県川崎市〇〇区〇〇町"	"00-0000-0001"	"神奈川運輸支局"	"999999"	"1"	"2026/12/1"	"事業場の業績悪化。"
6								

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

以下の項目以外は、前回提出時の情報から変更しないでください。

列	項目	入力値	事業場情報
A	分離フラグ	"1"	分離する（グループから削除する）

ご注意

グループから削除する事業場の行を削除しても、事業場をグループから削除できません。事業場をグループから削除する場合は、必ず、上記の手順でグループから事業場を削除する設定を行ってください。

入力例

「○○モータース ○○店」をグループから削除する場合の入力例です。

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	""	""
5	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"1"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あさら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
2	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
3	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
4	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	""	""
5	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
分離フラグ	"0"	"1"

■事業場に関する複数の処理を一括で行う場合

事業場に関する複数の処理内容を 1 つのシートに入力して、更新処理を一括で行うことができます。○○店、●●店、□□店、■■店の 4 件の事業場を登録済みで、以下の処理を一括で行う場合を例に説明します。

- ○○店が独立（分離）：処理 A（2 行目）
- ●●店の管理責任者 2 として「整備八郎（メールアドレス：mail8@abc.com）」を追加する：処理 B（3 行目）
- □□店は利用停止（理由は「●●店に事業場統合のため」）：処理 C（4 行目）
- △△店を追加する：処理 D（6 行目）

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
2	"0"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	""	""	""	""	"○○モータース ●●店"
4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あきら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	""	""
	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	分離フラグ	事業場種別	事業場ID	メールアドレス1	管理責任者名1	メールアドレス2	管理責任者名2	メールアドレス3	管理責任者名3	事業場の名称
A 2	"1"	"01"	"110A001"	"mail1@abc.com"	"交通ゆうき"	""	""	""	""	"○○モータース ○○店"
B 3	"0"	"01"	"110A002"	"mail2@abc.com"	"車両しのぶ"	"mail8@abc.com"	"整備八郎"	""	""	"○○モータース ●●店"
C 4	"0"	"01"	"110A003"	"mail3@abc.com"	"機構あきら"	"mail5@abc.com"	"整備五郎"	""	""	"○○モータース □□店"
5	"0"	"01"	"110A004"	"mail4@abc.com"	"安全まもる"	"mail6@abc.com"	"整備六郎"	"mail7@abc.com"	"整備七郎"	"○○モータース ■■店"
D 6	"0"	"01"	""	"mail5@abc.com"	"整備りょう"	""	""	""	""	"○○モータース △△店"

	K	L	M	N	O	P	Q	R
	事業所の略称	事業場の所在地	事業場の電話番号	管理運輸支局	指定番号／認証番号	管理権限	利用停止日	利用停止理由
	"○○店"	"東京都○○区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5671"	"東京運輸支局"	"××××××1"	"0"	""	""
	"●●店"	"東京都●●区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5672"	"東京運輸支局"	"××××××2"	"1"	""	""
	"□□店"	"東京都□□区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5673"	"東京運輸支局"	"××××××3"	"0"	"2025/12/01"	"●●店に事業場統合のため"
	"■■店"	"東京都■■区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5674"	"東京運輸支局"	"××××××4"	"0"	""	""
	"△△店"	"東京都△△区○○1丁目○○番○○号"	"03-1234-5675"	"東京運輸支局"	"××××××5"	"0"	""	""

処理 A（2 行目）～処理 C（4 行目）の入力項目

処理	項目	変更前の入力値	変更後の入力値
A	分離フラグ	"0"	"1"
B	メールアドレス 2	""	"mail8@abc.com"
	管理責任者名 2	""	"整備八郎"
C	利用停止日	""	"2025/12/01"
	利用停止理由	""	"●●店に事業場統合のため"

処理 D（6 行目）の入力項目

情報入力済みの行の次の空行に、追加する事業場の情報を入力します。入力方法については、「■グループに事業場を追加する場合（事業場 ID がないシステム未登録の事業場）」（P. 23）を参照してください。

3.2　利用者情報の一括更新

利用者情報を一括更新する場合は、編集用 Excel ファイル（利用者用）に記載されている利用者情報を編集します。下記の処理があり、行う処理により編集する項目や入力方法に違いがあります。

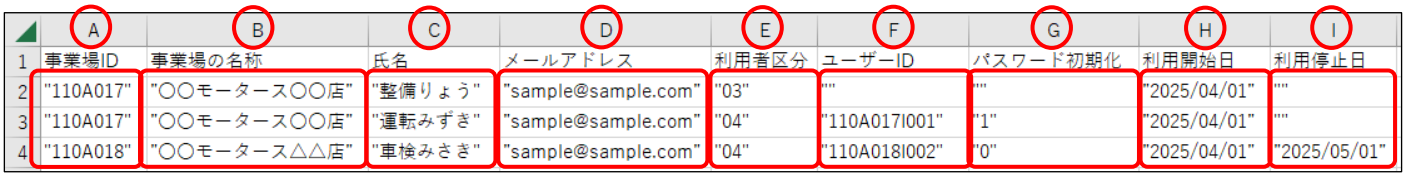
- 利用者の追加
- 利用者情報の変更
- 利用者情報の削除

また、複数の処理を一括で行うこともできます。利用者情報の更新内容に応じて手順を参照し、編集を行ってください。

事業場情報を一括更新する場合は、「3.1 事業場情報の一括更新」を参照してください。

■利用者一括更新用ファイルの項目

編集用 Excel ファイル（利用者用）の入力項目は以下のとおりです。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"整備りょう"	"sample@sample.com"	"03"	""	""	"2025/04/01"	""
3	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"運転みずき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A017I001"	"1"	"2025/04/01"	""
4	"110A018"	"〇〇モータース△△店"	"車検みさき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A018I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/05/01"

入力項目は以下のとおりです。

列	項目	用途	記載ルール
A	事業場 ID	事業場 ID を入力します。	半角で入力してください。
B	事業場の名称	事業場の名称が記載されています。	事業場 ID から自動で設定されるため、入力、変更はしないでください。
C	氏名	利用者の氏名を入力します。	姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。
D	メールアドレス	利用者のメールアドレスを入力します。	
E	利用者区分	利用者の利用者区分を入力します。	"03"または"04"の数字を半角で入力してください。 "03"：工員 "04"：検査員
F	ユーザーID	利用者のユーザーID が記載されています。	入力、変更はしないでください。

列	項目	用途	記載ルール
G	パスワード初期化	パスワードを初期化するかどうかを入力します。 初期化後のパスワードの有効期限は30 日です。	"0"または"1"の数字を半角で入力してください。 "0"：初期化しない "1"：初期化する ユーザーID は変更せず、利用者を別の人に変更する場合は、パスワード初期化を必ず"1"にしてください。
H	利用開始日	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開始日を入力します。	
I	利用停止日	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停止日を入力します。	利用者の削除を行う場合を除き、""を入力してください。

■利用者を追加する場合

1. 情報入力済みの行の次の空行に、追加する利用者の情報を入力する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"整備りょう"	"sample@sample.com"	"03"	""	""	"2025/04/01"	""
3	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"運転みずき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A017I001"	"1"	"2025/04/01"	""
4	"110A018"	"〇〇モータース△△店"	"車検みさき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A018I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/05/01"
5									

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

*：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	利用者情報
A	事業場 ID*	"事業場 ID" 入力例："4299999"	利用者を登録する事業場の事業場 ID • 半角で入力してください。
B	事業場の名称	""	
C	氏名*	"利用者の氏名" 入力例："交通ゆうき"	利用者の氏名 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。
D	メールアドレス*	“メールアドレス” 入力例：”sample@sample.com”	利用者のメールアドレス
E	利用者区分*	"03"	工員
		"04"	検査員
F	ユーザーID	""	
G	パスワード初期化	"0"	初期化しない
H	利用開始日*	"YYYY/MM/DD" 入力例："2025/04/01"	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開始日 • 西暦で入力してください。
I	利用停止日	""	

ご注意

情報が入力されていない空行には「""」は入力されていません。新規に設定する内容は「""」を直接入力して「"」と「"」の間に記入してください。また、設定する内容がない場合は「""」と記入してください。

■利用者の情報を変更する場合

1. 対象の利用者の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"整備りょう"	"sample@sample.com"	"03"	""	""	"2025/04/01"	""
3	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"運転みずき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A017I001"	"1"	"2025/04/01"	""
4	"110A018"	"〇〇モータース△△店"	"車検みさき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A018I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/05/01"

変更がある項目のみ以下のように入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。
変更がない項目は前回提出時のままにしてください。

*：設定が必要な項目です。設定なし（""）にはしないでください。

列	項目	入力値	利用者情報
C	氏名*	"利用者の氏名" 入力例："交通ゆうき"	利用者の氏名 • 必要に応じて変更してください。 • 姓と名の間に空白は入れず、続けて入力してください。 • 設定なし（""）にはしないでください。
D	メールアドレス*	“メールアドレス” 入力例：”sample@sample.com”	利用者のメールアドレス • 必要に応じて変更してください。
E	利用者区分*	"03"	工員
		"04"	検査員
G	パスワード初期化*	"0"	初期化しない
		"1"	初期化する
H	利用開始日*	"YYYY/MM/DD" 入力例："2025/04/01"	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開始日 • 変更後の日付を西暦で入力してください。
I	利用停止日	"YYYY/MM/DD" 入力例："2025/05/01"	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停止日 • 変更後の日付を西暦で入力してください。

列	項目	入力値	利用者情報
		""	利用継続、または利用者の削除取り下げ • 利用者の削除を取り下げる場合は、日付を削除して""を入力します。 • 情報変更の場合は""のままにしてください。

入力例

「○○モータース　●●店」の利用者 1 の利用者情報を、以下のように変更する場合の入力例です。

- 検査員から工員に変更
- パスワードを初期化

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"○○モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"04"	"110A001I001"	"0"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""
4	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者3"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"○○モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"03"	"110A001I001"	"1"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""
4	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者3"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	""

以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用者区分	"04"	"03"
パスワード初期化	"0"	"1"

■利用者の情報を削除する場合

1. 削除する利用者の情報を変更する

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"整備りょう"	"sample@sample.com"	"03"	""	""	"2025/04/01"	""
3	"110A017"	"〇〇モータース〇〇店"	"運転みずき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A017I001"	"1"	"2025/04/01"	""
4	"110A018"	"〇〇モータース△△店"	"車検みさき"	"sample@sample.com"	"04"	"110A018I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/05/01"

以下の項目を入力します。説明や入力例を参考に入力してください。「""」や 1 つの入力値のみ記載されている場合は、記載されている内容をそのまま入力してください。

以下の項目以外は、前回提出時の情報から変更しないでください。

列	項目	用途	記載ルール
H	利用停止日	"YYYY/MM/DD" 入力例："2025/05/01"	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停止日 • 日付を西暦で入力してください。

ご注意

削除する利用者の行を削除しても、利用者のデータは削除できません。利用者の情報を削除する場合は、必ず、上記の手順で利用者情報を削除する設定を行ってください。

入力例

「〇〇モータース ■■店」の利用者 2 の利用者情報を、2025 年 09 月 30 日に削除する場合の入力例です。

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"〇〇モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"03"	"110A001I001"	"1"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""
4	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者3"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	""
5	"110A002"	""	"利用者4"	"sample@sample.com"	"03"	""	"0"	"2025/10/01"	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"〇〇モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"03"	"110A001I001"	"1"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/09/30"
4	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者3"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	""
5	"110A002"	""	"利用者4"	"sample@sample.com"	"03"	""	"0"	"2025/10/01"	""

以下の項目を入力します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用停止日	""	"2025/09/30"

■利用者が同じグループ内の別の事業場に異動する場合

利用者が同じグループ内の別の事業場に異動する場合は、異動元の事業場での利用者情報の削除と、異動先の事業場での利用者としての追加の 2 つの処理を行います。

なお、ユーザーID は異動先の事業場にて新規に発行されるため、異動元の情報は引き継がれません。

各事業場の管理責任者が処理を行う場合

次の処理を行ってください。

- 異動元の事業場の管理責任者が、異動者の利用者情報を削除（「■利用者の情報を削除する場合」（P.46）を参照してください）
- 異動先の事業場の管理責任者が、異動者を利用者として追加（「■利用者を追加する場合」(P.43)を参照してください）

統括管理責任者が一括で処理を行う場合

統括管理責任者は、上記の削除と追加を 1 つのシートに入力して一括で処理を行うことができます。

入力例

- 異動者：○○モータース●●店（事業場 ID：110A001）の「利用者 1」
- 異動先：○○モータース■■店（事業場 ID：110A002）
- 異動日：2025/10/01

上記の異動に関わる処理を、統括管理責任者が一括で行う場合の入力例です。

- ○○モータース●●店の利用者としての利用を 2025/09/30 で停止：処理 A（2 行目）
- ○○モータース■■店の利用者として 2025/10/01 から追加：処理 B（4 行目）

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"○○モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"04"	"110A001I001"	"0"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
A 2	"110A001"	"○○モータース●●店"	"利用者1"	"sample@sample.com"	"04"	"110A001I001"	"0"	"2025/04/01"	"2025/09/30"
3	"110A002"	"○○モータース■■店"	"利用者2"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""
B 4	"110A002"	""	"利用者1"	"sample@sample.com"	"04"	""	"0"	"2025/10/01"	""

処理 A の入力項目

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用停止日	""	"2025/09/30"

処理 B の入力項目

○○モータース■■店（事業場 ID：110A002）の利用者として追加します。

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
事業場 ID	空欄	"110A002"
事業場の名称	空欄	""
氏名	空欄	"利用者 1"
メールアドレス	空欄	“sample@sample.com”
利用者区分	空欄	"04"
ユーザーID	空欄	""
パスワード初期化	空欄	"0"
利用開始日	空欄	"2025/10/01"
利用停止日	空欄	""

■利用者に関する複数の処理を一括で行う場合

利用者に関する複数の処理内容を 1 つのシートに入力して、更新処理を一括で行うことができます。利用者 A～C の 3 人の利用者を登録済みで、以下の処理を一括で行う場合を例に説明します。

- 利用者 A の利用者区分を検査員から工員に変更し、パスワードを初期化：処理 A（2 行目）
- 利用者 B は 2025/09/30 で利用停止：処理 B（3 行目）
- 利用者 C は 2025/09/30 で利用停止：処理 C（4 行目）
- 利用者 D を 2025/10/01 から利用開始で追加：処理 D（5 行目）

修正前：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
2	"110A001"	"〇〇モータース●●店"	"利用者A"	"sample@sample.com"	"04"	"110A001I001"	"0"	"2025/04/01"	""
3	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者B"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	""
4	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者C"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	""

修正後：

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	事業場ID	事業場の名称	氏名	メールアドレス	利用者区分	ユーザーID	パスワード初期化	利用開始日	利用停止日
A 2	"110A001"	"〇〇モータース●●店"	"利用者A"	"sample@sample.com"	"03"	"110A001I001"	"1"	"2025/04/01"	""
B 3	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者B"	"sample@sample.com"	"03"	"110A002I002"	"0"	"2025/04/01"	"2025/09/30"
C 4	"110A002"	"〇〇モータース■■店"	"利用者C"	"sample@sample.com"	"04"	"110A002I003"	"0"	"2025/04/01"	"2025/09/30"
D 5	"110A002"	""	"利用者D"	"sample@sample.com"	"03"	""	"0"	"2025/10/01"	""

処理 A（2 行目）の入力項目

項目	変更前の入力値	変更後の入力値
利用者区分	"04"	"03"
パスワード初期化	"0"	"1"

処理 B（3 行目）、処理 C（4 行目）の入力項目

処理	項目	変更前の入力値	変更後の入力値
B	利用停止日	""	"2025/09/30"
C	利用停止日	""	"2025/09/30"

処理 D（5 行目）の入力項目

情報入力済みの行の次の空行に、追加する利用者の情報を入力します。入力方法については、「■利用者を追加する場合」（P.43）を参照してください。

4　付録

4.1　運輸局・運輸支局一覧

入力時に使用する運輸局・運輸支局の一覧表を下表に示します。

運輸局名	運輸支局名	
北海道運輸局	札幌運輸支局	函館運輸支局
	旭川運輸支局	室蘭運輸支局
	釧路運輸支局	帯広運輸支局
	北見運輸支局	
東北運輸局	青森運輸支局	岩手運輸支局
	宮城運輸支局	秋田運輸支局
	山形運輸支局	福島運輸支局
関東運輸局	茨城運輸支局	栃木運輸支局
	群馬運輸支局	埼玉運輸支局
	千葉運輸支局	東京運輸支局
	神奈川運輸支局	山梨運輸支局
北陸信越運輸局	新潟運輸支局	富山運輸支局
	石川運輸支局	長野運輸支局
中部運輸局	福井運輸支局	岐阜運輸支局
	静岡運輸支局	愛知運輸支局
	三重運輸支局	
近畿運輸局	滋賀運輸支局	京都運輸支局
	大阪運輸支局	奈良運輸支局
	和歌山運輸支局	兵庫陸運部
中国運輸局	鳥取運輸支局	島根運輸支局
	岡山運輸支局	広島運輸支局
	山口運輸支局	
四国運輸局	徳島運輸支局	香川運輸支局
	愛媛運輸支局	高知運輸支局
九州運輸局	福岡運輸支局	佐賀運輸支局
	長崎運輸支局	熊本運輸支局
	大分運輸支局	宮崎運輸支局
	鹿児島運輸支局	
沖縄総合事務局運輸部	沖縄総合事務局 運輸部	

4.2　改訂履歴

日付	版数	改訂内容
2023.03.30	第 1 版	新規作成
2023.09.19	第 1.1 版	• 以下の記載について、説明文をわかりやすい表現に修正。 - P. 7 、8、10、13、14、21、23、24、25、27、29、30、31 41、43、44
2024.03.25	第 1.2 版	• 以下の記載について、説明文をわかりやすい表現に修正。 - P.9、18 • システム改修等に伴い、以下の画面キャプチャを差し替え。 - P.41、43、44、45、46、47、48、49
2024.09.17	第 1.3 版	• 「1.2 ご利用の前に」(P.3)の記載について、説明文や補足情報を修正。
2025.08.03	第 1.4 版	• システム改修に伴い、説明を変更。 - P.3
2026.01.12	第 1.5 版	• 以下の記載について、補足情報を修正。 - P.44
2026.08.16	第 1.6 版	• システム改修に伴い、説明を変更。 - P.43、44