

# 利用者管理システム 操作マニュアル

対象読者 | 整備事業者（管理責任者、統括管理責任者）

## OBDS検査システム



管理責任者/  
統括管理責任者

### 利用者管理システム

OBDS検査の準備をする



『利用者管理システム 操作マニュアル』



工員/検査員

### 特定DTC照会アプリ

OBDS検査を実施する



『特定DTC照会アプリ 操作マニュアル』



工員/検査員

### OBDS検査結果参照システム

OBDS検査結果の確認をする



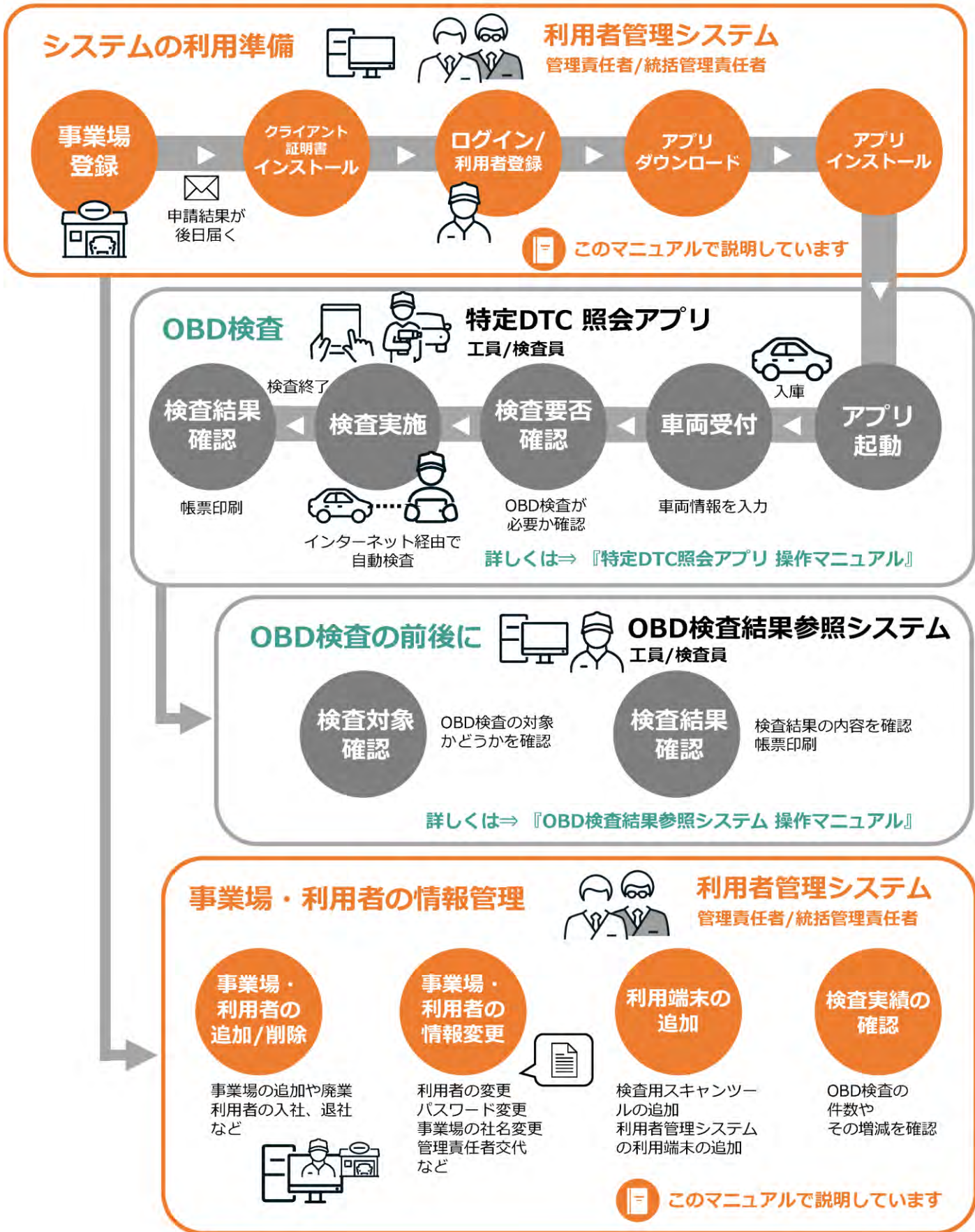
『OBDS検査結果参照システム 操作マニュアル』

第 1.6 版



独立行政法人  
自動車技術総合機構

# OBID検査の流れ



# 目次

マニュアルについて .....	4
<b>1 はじめに .....</b>	<b>7</b>
1.1 利用者管理システムとは.....	7
1.2 個別申請とグループ申請.....	9
1.3 管理責任者と統括管理責任者 .....	10
1.4 ご利用の前に .....	14
<b>2 基本操作 .....</b>	<b>15</b>
2.1 ログインとログアウト.....	15
2.2 画面の操作.....	27
2.3 お知らせを確認する .....	31
2.4 FAQを確認する.....	32
<b>3 システムを利用するための準備をする.....</b>	<b>33</b>
3.1 事業場 ID を申請する.....	37
3.2 クライアント証明書をインストールする.....	64
3.3 利用者を登録する .....	77
3.4 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする .....	91
3.5 検査用スキャンツールの端末に特定 DTC 照会アプリをインストールする .....	93
<b>4 管理責任者の業務.....</b>	<b>96</b>
4.1 事業場情報を確認・変更する .....	98
4.2 システムの利用を停止する .....	106
4.3 登録されている利用者を確認する .....	109
4.4 利用者情報を個別に変更する .....	112
4.5 利用者を個別に追加する.....	116
4.6 利用者を個別に削除する.....	117
4.7 複数の利用者情報を一括更新する .....	123
4.8 OBD 検査の実績を確認する.....	128
<b>5 統括管理責任者の業務 .....</b>	<b>137</b>
5.1 事業場情報を確認・変更する .....	140
5.2 グループに事業場を追加する .....	150
5.3 システムの利用を停止する .....	157

5.4	グループ情報を一括更新する	162
5.5	登録されている利用者を確認する	167
5.6	利用者を個別に追加する	172
5.7	利用者情報を個別に変更する	172
5.8	利用者を個別に削除する	172
5.9	複数の利用者情報を一括更新する	172
5.10	OBD 検査の実績を確認する	172
<b>6</b>	<b>こんなときは</b>	<b>173</b>
6.1	ログイン画面が表示されないとき	173
6.2	パスワードを変更したいとき	174
6.3	利用者がパスワードを忘れたとき	177
6.4	個別の事業場からグループの管理者になるとき	181
6.5	使用する機器を増やしたいとき	188
6.6	複数のユーザーが端末を使用するとき	190
6.7	クライアント証明書を更新したいとき	199
6.8	申請を取り下げたいとき	202
6.9	各種申請の受付メールが受信できないとき	206
6.10	確認コードが記載されたメールが届かないとき	207
6.11	《セッション切断》画面が表示されたとき	208
6.12	事業場 ID を知りたいとき	208
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	209
6.14	受信したメールが文字化けするとき	211
6.15	Soliton KeyManager のインストール詳細手順を確認したいとき	212
6.16	インストールされているクライアント証明書を確認したいとき	216
6.17	クライアント証明書をアンインストールしたいとき	218
6.18	OBD 検査システムから送付されるメールの種別を確認したいとき	220
6.19	エラーメッセージが表示されたとき	221
6.20	クライアント証明書のインストール時にエラーとなったとき	222
<b>7</b>	<b>お問い合わせ</b>	<b>223</b>
7.1	お問い合わせ先	223
<b>8</b>	<b>付録</b>	<b>224</b>
8.1	OBD 検査ポータル	224
8.2	改訂履歴	224

# マニュアルについて

本マニュアルは、整備事業場の管理責任者または統括管理責任者が、事業場で利用者管理システムを利用して行う操作について説明しています。

## ■ マニュアル構成について

本マニュアルの構成は以下のとおりです。

章	記載内容
1 はじめに	利用者管理システムの機能の紹介と業務の流れ、利用開始までの準備
2 基本操作	利用者管理システムの操作方法
3 OBD 検査の準備をする	OBD 検査に必要な機器や、OBD 検査の前に必要な操作について
4 管理責任者の業務	管理責任者が行う業務について
5 統括管理責任者の業務	統括管理責任者が行う業務について
6 こんなときは	様々なケースに応じた操作、対処方法
7 お問い合わせ	お問い合わせ先について
8 付録	OBD 検査ポータル URL、改訂履歴

## ■ 関連マニュアルについて

OBD 検査システムに関連する整備事業者向けのマニュアルは、以下の 3 冊です。





マニュアル名称	対象読者	記載内容
特定 DTC 照会アプリ 操作マニュアル	工員／検査員	特定 DTC 照会アプリを利用して OBD 検査を行う操作について説明しています。
利用者管理システム 操作マニュアル <b>(本マニュアル)</b>	管理責任者／ 統括管理責任者	OBD 検査システムの利用申請や管理を行う操作について説明しています。
OBD 検査結果参照システム 操作マニュアル	工員／検査員	OBD 検査の前後に検査結果を確認したり、問い合わせに応じて OBD 検査の対象型式かどうかを確認する操作について説明しています。

CSV ファイルの作成方法については、以下のマニュアルを参照してください。

マニュアル名称	対象読者	記載内容
CSV ファイル作成方法マニュアル	管理責任者／ 統括管理責任者	利用者管理システムを利用して、事業場情報や利用者情報の一括更新を行う際に使用する CSV ファイルの作成方法について説明しています。

## ■ マニュアルの表記について

本マニュアルでは、以下のマークや記号を使用しています。

マーク	説明
 <b>ご注意</b>	操作にあたって注意すべき情報を記載しています。
 <b>メモ</b>	操作手順の補足的な情報や、参考情報について記載しています。
 「〇〇」	本マニュアル内の参照箇所を記載しています。
 『〇〇』	関連マニュアルの名称を記載しています。
《〇〇》画面	利用者管理システムに表示される、画面の名称を記載しています。

## ■ 用語集

本マニュアルでは、以下の用語を使用しています。

用語	説明
DTC (故障コード)	Diagnostic Trouble Code。ECU が自己診断により異常を検知した際に記憶する異常部位・内容ごとに定められたコードのことで、多くは P、B、C、U およびその後の 4 桁または 6 桁の数字で示される。ただし、これによらず自動車製作者により独自に設定しているものもある。
ECU	Electronic Control Unit。エンジンやトランスミッションのほか、安全関係の装置などを電子的に制御する装置。
OBD	On-Board Diagnostics。ECU に搭載された故障を自己診断する機能のことであり、車載式故障診断装置ともいう。
OBD 検査システム	OBD 検査を実施するために必要となる OBD 検査用サーバーや特定 DTC 照会アプリなどの OBD 検査に関連する一連のシステム。
特定 DTC 照会アプリ	検査用スキャンツールにインストールして用いる OBD 検査のためのアプリケーション。
VCI	Vehicle Communication Interface。検査用スキャンツールの一部であり、ECU と端末 (Windows がインストールされた PC またはタブレット) 間の通信を中継する装置。
特定 DTC	保安基準に不適合となる DTC (故障コード)。
検査用スキャンツール	国が定める基準に適合する OBD 検査のための機器。検査用スキャンツールは、主に特定 DTC 照会アプリをインストールする端末 (Windows がインストールされた PC またはタブレット) および VCI で構成される。
整備事業者	道路運送車両法第 78 条に規定する自動車特定整備事業者。それぞれ整備を行うための事業場 (整備工場) を 1 拠点または複数拠点保有する。整備工場のうち、国が指定するものを指定工場、指定を持たないものを認証工場とする。

用語	説明
工員	事業場に配置される整備要員。特定 DTC 照会アプリでは OBD 確認モードのみ使用できる。
検査員	工員のうち、完成検査を実施できる整備要員。特定 DTC 照会アプリでは OBD 検査モードと OBD 確認モードを使用できる。
管理責任者	事業場内の OBD 検査システムの利用者を管理する責任者。1つの事業場に必ず配置する必要があり、最大3名まで配置することができる。
統括管理責任者	複数の事業場をグループで統括して管理する責任者。事業場を統括管理するグループに必ず配置する必要があり、最大3名まで配置することができる。
認証書／指定書	自動車整備事業者として認証を受けている事業場の認証書または指定自動車整備事業の指定書。
運用管理センター	OBD 検査利用申請に係る運用・管理や特定 DTC 情報等の申請確認、サーバーへの登録・更新、OBD 検査システムに係るプログラム・データ更新を行う。

## ■ 商標および免責事項

- 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 LLC の登録商標または商標です。
- Soliton KeyManager は、株式会社ソリトンシステムズの商標です。
- その他、本書に記載の会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。
- 本書に記載のシステム名、製品名等には、商標表示（®、™）を付記していません。
- 本システムは、仕様の一部を予告なく変更する場合があります。
- 本書に掲載されている画面は、実際の画面とは異なる場合があります。

# 1 はじめに

## 1.1 利用者管理システムとは

利用者管理システム（以降、「本システム」と記載）は、事業場の工員や検査員が特定 DTC 照会アプリや OBD 検査結果参照システムを利用できる環境を準備するためのシステムです。

本システムを利用して、特定 DTC 照会アプリや OBD 検査結果参照システムの利用申請や利用者の登録、特定 DTC 照会アプリや OBD 検査結果参照システムを利用する事業場や利用者の管理を行います。

### システムを利用するための準備をする

事業場  
登録

「3.1 事業場 ID を申請する」(P. 37)



後日、申請結果がメールで届きます。

クライアント  
証明書  
インストール

「3.2 クライアント証明書をインストールする」(P. 64)

ログイン/  
利用者登録



「3.3 利用者を登録する」(P. 77)

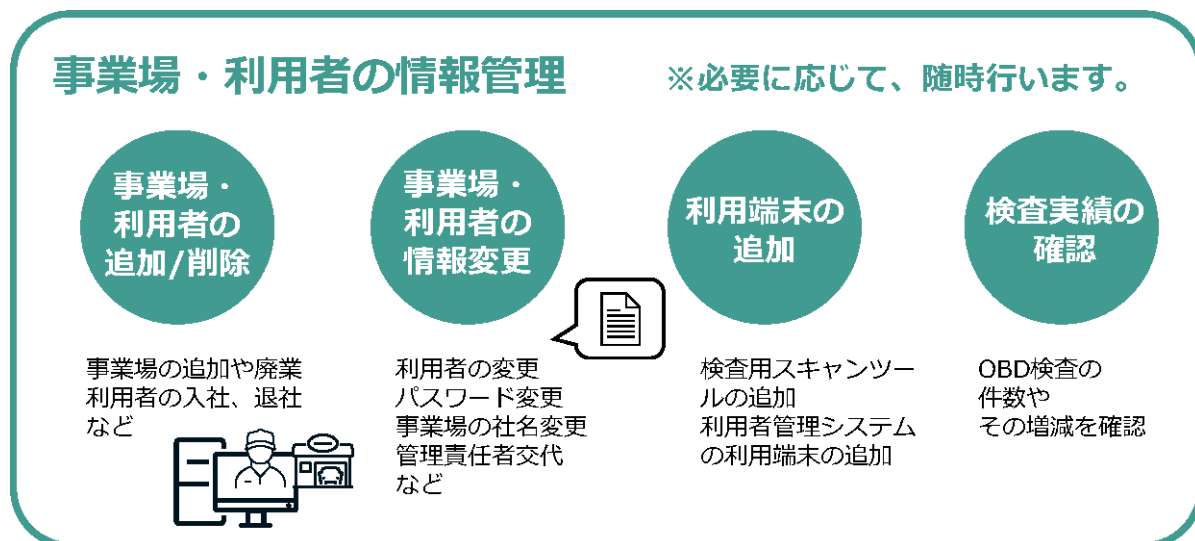
アプリ  
ダウンロード

「3.4 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする」(P. 91)

アプリ  
インストール

「3.5 検査用スキャンツールの端末に  
特定 DTC 照会アプリをインストールする」(P. 93)






本システムは、PC（パソコン）からインターネットを通じて利用できる Web システムです。  
システムのメンテナンス時間を除いて、24 時間 365 日利用できます。




#### メモ

システムのメンテナンス時間は、あらかじめ「お知らせ」で表示されます。「お知らせ」の確認方法は、「2.3 お知らせを確認する」を参照してください。



#### ご注意

本システムを使用する端末には、システム利用申請の完了後に OBD 検査システム専用のクライアント証明書がインストールされている必要があります。なお、同一拠点で複数の端末を使用する場合には、システム利用申請の完了後にクライアント証明書の追加発行の申請を行ってください。詳細については、「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。

## ■ OBD 検査とは

OBD 検査とは、自動運転技術などに用いられる電子制御装置が適切に機能しているかを確認する検査です。国の定める自動車検査の検査項目として、2024 年 10 月以降に新たに追加されます。



#### メモ

- OBD 検査の対象となる車両は、国産車は 2021 年 10 月 1 日以降の新型車（フルモデルチェンジ車）、輸入車は 2022 年 10 月 1 日以降の新型車（フルモデルチェンジ車）です。
- OBD 検査の対象となる車両の車検証には、「OBD 検査対象車」（電子車検証の場合は「OBD 検査対象」）などの記載があります。ただし、以下の場合、OBD 検査対象車であっても OBD 検査不要と判定されます。
  - 検査日が令和 6 年 9 月 30 日以前（輸入車は令和 7 年 9 月 30 日以前）である
  - 検査日が型式指定年月日から 2 年を経過していない
  - 検査日が初度登録年月または初度検査年月の前月の末日から起算して 10 ヶ月を経過していない

## 1.2 個別申請とグループ申請

OBD 検査システムを利用するには、事業場 ID の利用申請が必要です。

事業場や利用者の管理方法として、事業場単位で個別に管理する方法と、複数の事業場を 1 つのグループとして管理する方法の 2 種類あります。個別に管理する場合は、事業場 ID を個別申請します。グループとして管理する場合は、事業場 ID をグループ申請します。

### 個別申請

**管理責任者**が、1 つの事業場の事業場 ID を個別に申請する方法です。



### グループ申請

**統括管理責任者**が、複数の事業場の事業場 ID をグループとしてまとめて申請する方法です。



## 1.3 管理責任者と統括管理責任者

本システムでは、事業場ごとに管理責任者を置く必要があります。また、グループ管理をする場合は、グループを統括管理する統括管理責任者を置く必要があります。



管理責任者

事業場の利用者（工員や検査員）の情報を管理する責任者

- 1つの事業場に対して3名まで登録することが可能です。



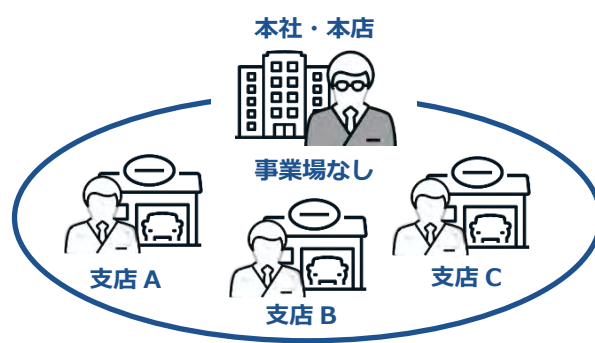
統括管理責任者

複数の事業場を統括してグループに所属する複数の事業場および各事業場の利用者（工員や検査員）を管理する責任者

- グループ内の事業場の追加・変更、利用者（工員や検査員）の一括管理が可能です。
- グループに対して3名まで登録することが可能です。



拠点（本社）の事業場でも OBD 検査を行い、かつグループ内の事業場の管理を行う場合



拠点（本社）では OBD 検査を行わず、グループ内の事業場の管理のみを行う場合



### ご注意

本システムの導入時には、各事業場内で管理責任者を任命してください。



### メモ


- 統括管理責任者が本社の事業場や支店の事業場の管理責任者を兼任することができます。
- 統括管理責任者または管理責任者は、法令上の事業場管理責任者である必要はありません。  
例) 統括管理責任者：本社の人事担当責任者など  
管理責任者：工場長、リーダーなど
- 統括管理責任者はグループに対して3名まで、管理責任者は1つの事業場に対して3名まで登録することができます。
- 統括管理責任者または管理責任者は、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。

## ■ 管理責任者が行うこと

利用者管理システムは、システムの管理責任者によって事業場や利用者の管理を行うためのシステムです。それぞれ主に以下の機能があります。


### 事業場の管理

事業場情報（指定番号／認証番号、名称、住所等）の変更ができます。また、事業場内の OBD 検査または OBD 確認の実績集計ができます。

 「4 管理責任者の業務」を参照

### 利用者の一括管理

利用者（ユーザーID）を個別に追加・停止・変更できます（追加した利用者は、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムにログインできます）。利用者情報を一覧で確認したり、複数の利用者情報を一括で更新したりできます。また、利用者のパスワードを初期化できます。

 「4 管理責任者の業務」を参照




#### ご注意

グループに所属する事業場の管理責任者が事業場および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。

### OBD 検査実績の確認

所属する事業場で実施された OBD 検査の実績集計数を月単位または日単位で検索し、検査結果の実績を一覧表示で確認できます。さらに、検査員別の実績集計を一覧表示で確認することもできます。

 「5.10 OBD 検査の実績を確認する」を参照

## ■ 統括管理責任者が行うこと

利用者管理システムは、システムの統括管理責任者によって事業場や利用者の管理を行うためのシステムです。それぞれ主に以下の機能があります。

### グループ内の事業場の一括管理

事業場情報（指定番号／認証番号、名称、住所等）の変更や、グループへの新たな事業場の追加、グループ内の事業場情報の一括更新ができます。また、事業場内の OBD 検査または OBD 確認の実績集計ができます。

 「5 統括管理責任者の業務」を参照

### グループに所属する事業場の利用者の一括管理

利用者（ユーザーID）を個別に追加・停止・変更できます（追加した利用者は、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムにログインできます）。利用者情報を一覧で確認したり、複数の利用者情報を一括で更新したりできます。また、利用者のパスワードを初期化できます。

 「5 統括管理責任者の業務」を参照



#### ご注意

グループに所属する事業場ごとの管理は、各事業場の管理責任者でも行うことができます。その場合は、対象事業場の管理責任者に管理権限を付与する必要があります。

管理責任者への管理権限の付与については、 「5.1 事業場情報を確認・変更する」を参照してください。

### OBID 検査実績の確認

グループに所属する事業場で実施された OBD 検査の実績集計数を月単位または日単位で検索し、検査結果の実績を一覧表示で確認できます。さらに、検査員別の実績集計を一覧表示で確認することもできます。

 「5.10 OBD 検査の実績を確認する」を参照

## ■本システムを利用して行う作業

管理責任者と統括管理責任者は、本システムを利用して OBD 検査の利用申請や利用者の登録、OBD 検査を利用する事業場や利用者の管理を行います。管理責任者と統括管理責任者では、本システムで作業可能な項目が異なります。

### OBD 検査の利用準備時の作業

作業項目	個別事業場の 管理責任者	グループに所属する事業場の 管理責任者		統括管理責任者
		管理権限あり	管理権限なし	
事業場 ID の申請	○	※	※	○
クライアント証明書インストール	○	○	○	○
利用者の登録	○	○	×	○
特定 DTC 照会アプリのダウンロード	○	○	○	○
クライアント証明書招待コード発行依頼	○	○	○	○

※ OBD 検査の利用申請としての操作になるため作業対象外

### OBD 検査を利用する事業場や利用者の管理作業

作業項目	個別事業場の 管理責任者	グループに所属する事業場の 管理責任者		統括管理責任者
		管理権限あり	管理権限なし	
事業場情報の確認	○	○	○	○
事業場情報の変更	○	○	×	○
システムの利用停止	○	×	×	○
登録されている利用者の確認	○	○	○	○
利用者のパスワードリセット	○	○	○	○
利用者の変更	○	○	×	○
利用者の追加登録	○	○	×	○
利用者の削除	○	○	×	○
複数の利用者情報の一括更新	○	○	×	○
グループに事業場を追加	×	×	×	○
グループ情報の一括更新	×	×	×	○
OBD 検査実績の確認	○	○	○	○



#### ご注意

グループに所属する事業場の管理責任者が事業場および利用者の情報を修正する場合、管理権限が必要です。  
管理権限がない場合、事業場情報や利用者情報のみ参照できます。

## 1.4 ご利用の前に

本システムの利用申請を行う前に、ご利用の端末が以下を満たしているかチェックしてください。

**利用する PC がインターネットに接続されている**

**利用する PC が以下の動作環境を満たしている**

- 利用者管理システムを利用する端末
  - OS : Microsoft Windows 10 または 11 以上 (Home または Pro)
- 特定 DTC 照会アプリをダウンロード/インストールする端末
  - CPU : 1GHz 以上
  - メモリ : 2GB 以上
  - ディスク : C ドライブ空き容量 1GB 以上
  - OS : Microsoft Windows 10 または 11 以上 (Home または Pro)



メモ

バージョンの詳細については OBD 検査ポータルを参照してください。

- ソフトウェア : .NET Framework 4.6.2 以上  
Microsoft Visual C++再頒布可能パッケージ (2017 以上) 32bit 版



メモ

ソフトウェアのバージョンを確認するには、Windows のスタートボタン→「設定」→「アプリ」→「アプリと機能」の順に選択し、確認したいソフトウェアを選択します。

**対象ブラウザ「Microsoft Edge」または「Google Chrome」が使える**

どちらのブラウザでも使えます。



Microsoft Edge




Google Chrome


**「.NET Framework」がインストールされていること**

## 2 基本操作


利用者管理システムの基本操作について説明します。

初めて利用者管理システムを利用する方は、まず  「3 システムを利用するための準備をする」を確認し、操作を進めてください。

### 2.1 ログインとログアウト

本システムを利用する際は、ご使用のブラウザから本システムへアクセスし、ユーザーID とパスワードを使ってログインします。初回のログインについては、 「3.3 利用者を登録する」を参照してください。

#### ご注意

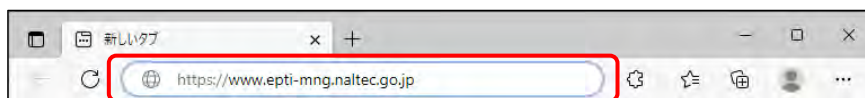
- ユーザーID、パスワードは、個人を特定する重要な情報です。他者との共有や他者への貸出しを行わないでください。
- パスワード漏洩のリスクを減らすため、パスワードのメモを作成しないでください。また、使用する端末にパスワードを記憶させないでください。
- パスワード漏洩のおそれがある場合には、パスワードを変更してください。
- ユーザーID、パスワードを忘れた場合は、 「**■ログインできないときの対処方法**」(P. 19)を参照してください。

#### ■本システムにログインする

ここでは、2回目以降のログイン方法について説明します。


##### 1. URL を入力してシステムにアクセスする

ブラウザのアドレスバーに URL を入力し、「Enter」キーを押します。



本システムの URL は、<https://www.epti-mng.naltec.go.jp> です。

#### メモ

OBID 検査ポータルからもシステムにアクセスできます。OBID 検査ポータルの詳細については  「8.1 OBID 検査ポータル」を参照してください。

ログイン画面が表示されます。



## 2. ユーザーID とパスワードを入力し、「ログイン」を押す



### ! ご注意

- ユーザーID およびパスワードを忘れた場合は、📖 「■ログインできないときの対処方法」(P. 19) を参照してください。
- 正しいユーザーID とパスワードを入力してもログインできない場合は、端末にクライアント証明書がインストールされているか確認してください。
- パスワードを 5 回間違えて入力すると、15 分間アカウントがロックされます。15 分経ってから、もう一度ログイン操作を行ってください。

### 📝 メモ

「パスワードを表示する」にチェックを付けると、入力したパスワードを確認できます。

ユーザーID: 必須 4100000M000  
パスワード: 必須 Abc@92\_j  
 パスワードを表示する  
ログイン ログインできない方はこちら



## メモ

インストールしたクライアント証明書は、システムへのアクセス時に表示されます。以下の画面が表示された場合、①の証明書を選択し、②の「OK」を押してください。



①

### 利用規約の確認画面が表示された場合

利用規約が更新された場合には《利用規約》画面が表示されます。利用規約を確認し、同意してください。

ログインすると、《お知らせ》画面が表示されます。

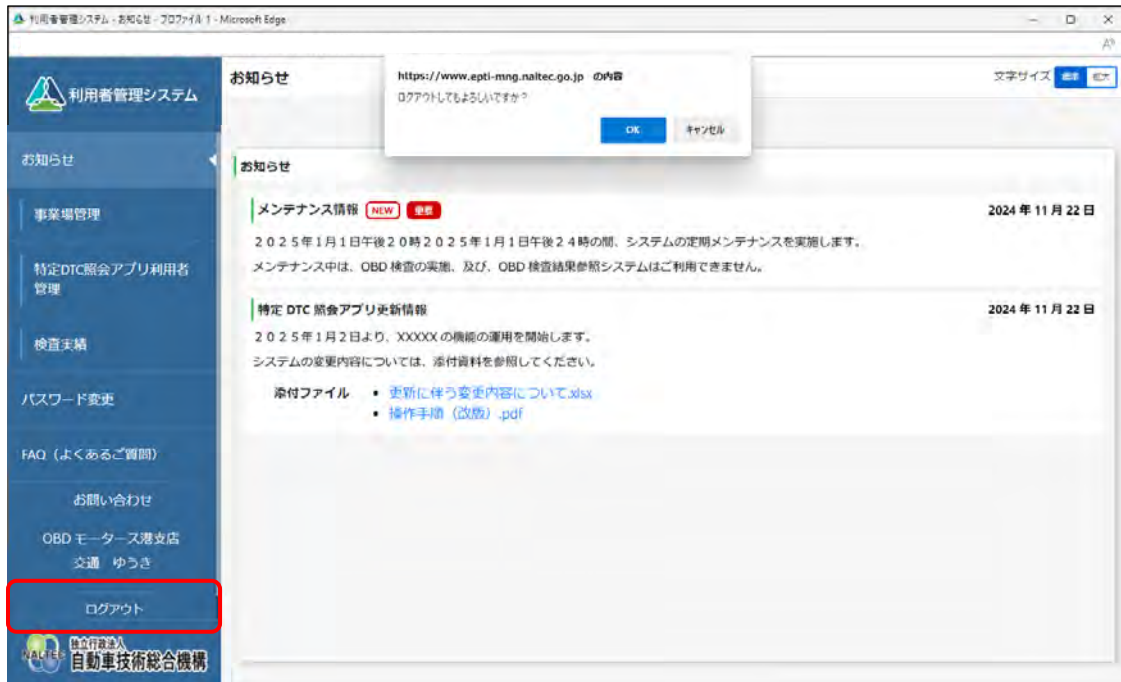


以上で、ログイン（2回目以降の場合）の操作は完了です。

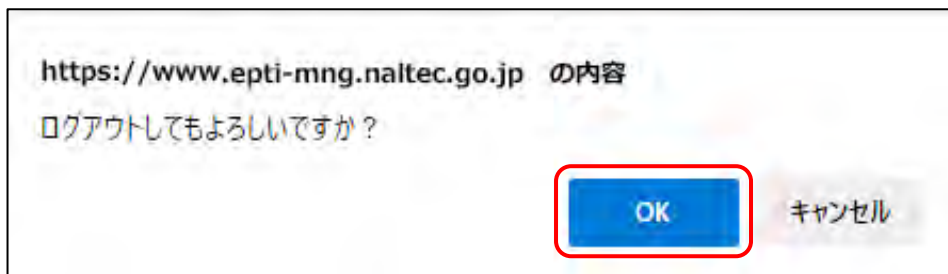
## ■本システムからログアウトして終了する

本システムを終了するときにはログアウトしてください。

### 1. メニューの下にある「ログアウト」を押す



### 2. 「OK」を押す



システムからログアウトし、《ログイン》画面に戻ります。

以上で、ログアウトの操作は完了です。

## ■ ログインできないときの対処方法

ログインできない場合は、ログイン画面で「ログインできない方はこちら」を押してください。



**パスワードを忘れた方**

以下のリンクからパスワードのリセットを行ってください。

[パスワードリセット](#)

**ユーザーIDを忘れた方**

以下のリンクからユーザーIDの確認を行ってください。

[ユーザーID確認](#)

**初回パスワード設定用のURL有効期限切れの方、メールを紛失された方**

以下のリンクからURLの再発行を行ってください。

[初回パスワード設定用URL再発行](#)

※上記以外の方は、OBD検査ポータルを参照してください。

[戻る](#)

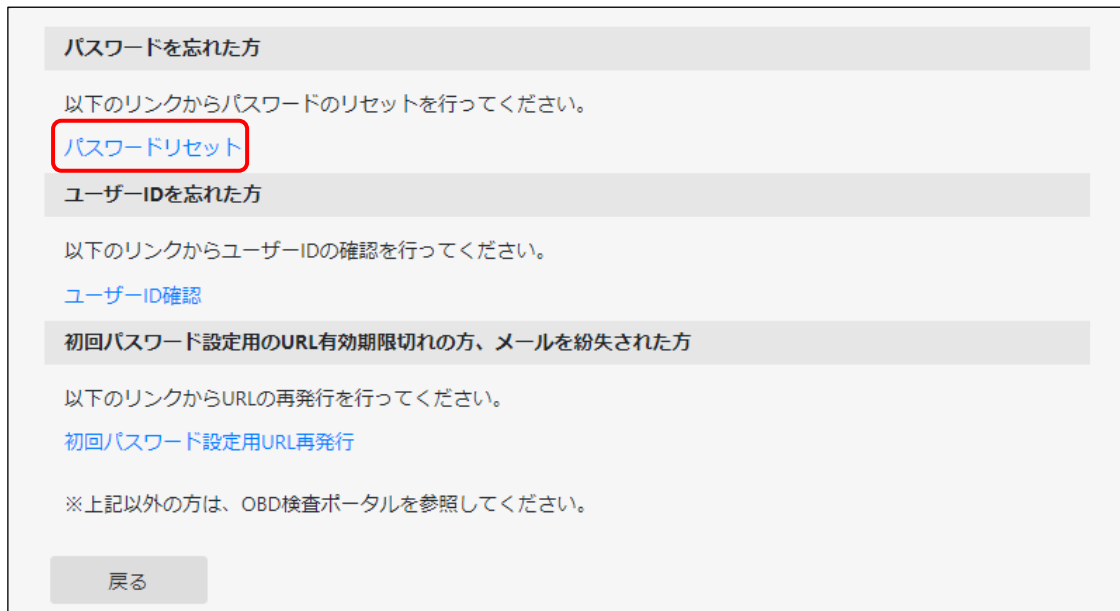
表示された画面の説明に従って、ログインできない原因に応じて対処してください。

- パスワードを忘れた：📖 「パスワードを忘れた」(P. 20) を参照
- ユーザーID を忘れた：📖 「ユーザーID を忘れた」(P. 24) を参照
- 初回パスワード設定用の URL 有効期限切れ、またはメールを紛失：📖 「初回パスワード設定用の URL 有効期限が切れた、またはメールを紛失した」(P. 25) を参照

## パスワードを忘れた

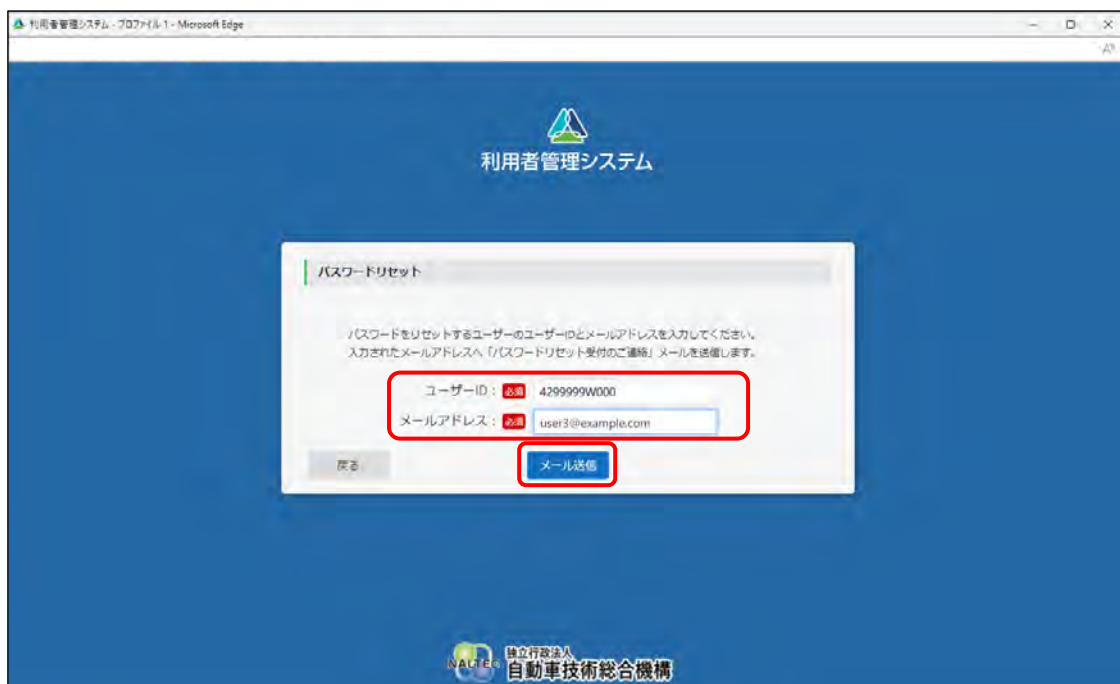
パスワードをリセットして、再設定します。

### 1. 「パスワードリセット」を押す



《パスワードリセット》画面が表示されます。

### 2. ユーザーID とメールアドレスを入力し、「メール送信」を押す



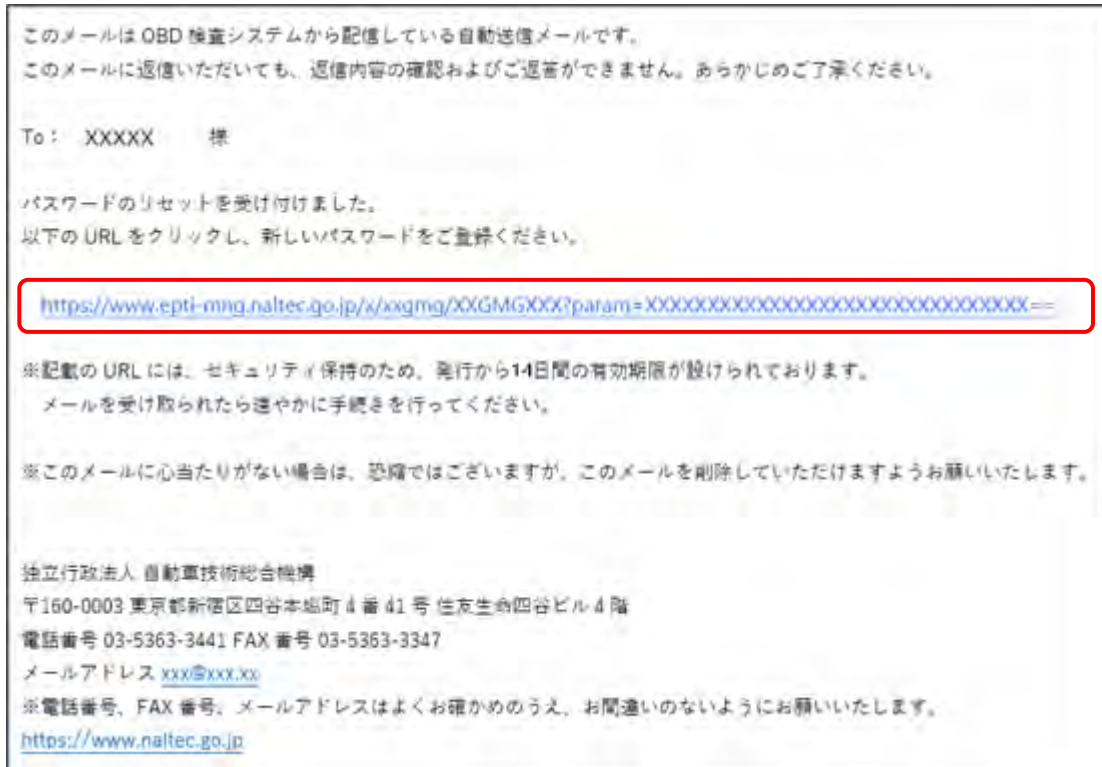
パスワードリセット通知メールが送信されます。



#### メモ

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。

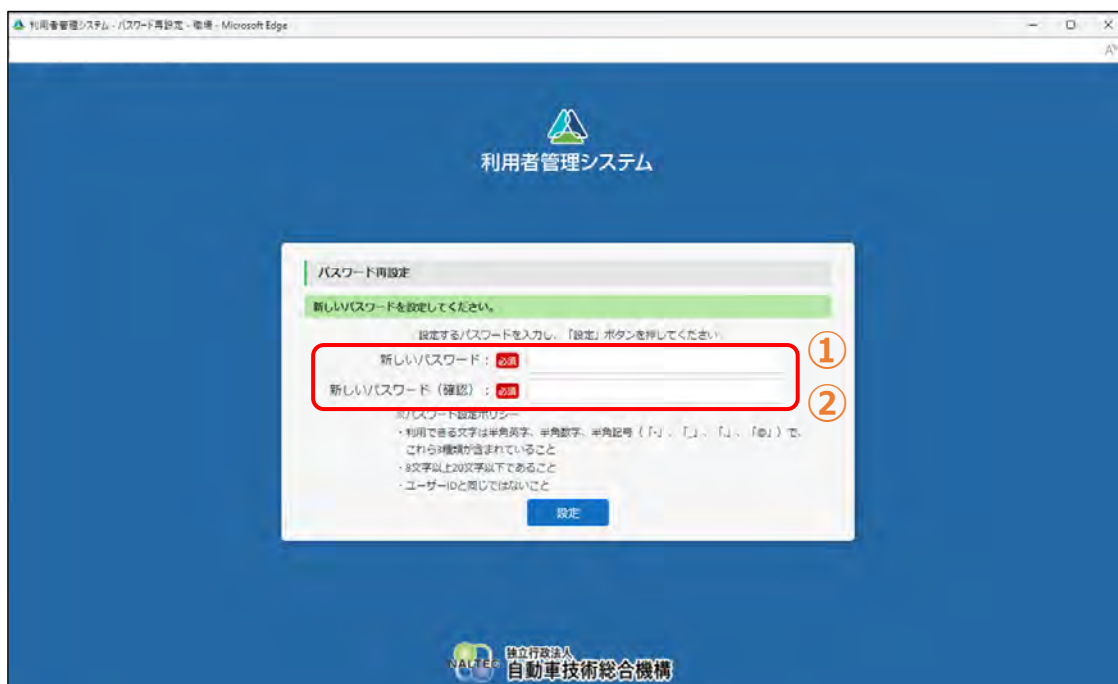
### 3. メールに記載されている URL を押す



《パスワード再設定》画面が表示されます。

### 4. 新しいパスワードを入力する

- ① 「新しいパスワード」に新たに決めたパスワードを入力します。
- ② 「新しいパスワード（確認）」に①で入力したパスワードと同じパスワードを入力します。

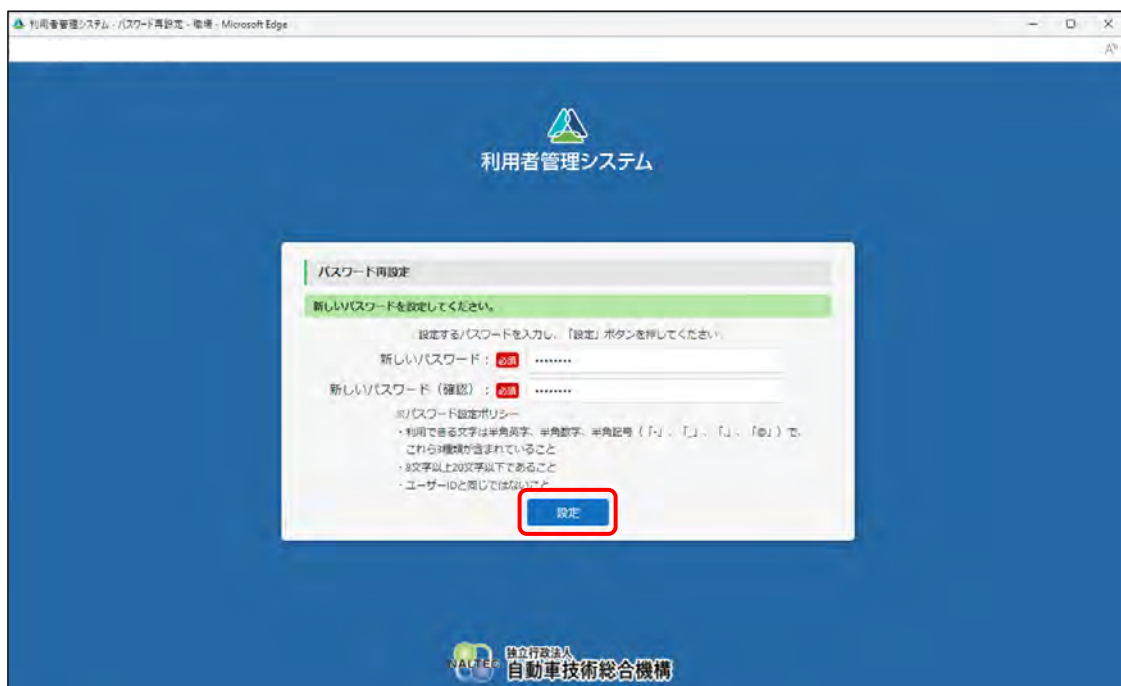


**ご注意**

パスワードは、以下の条件をすべて満たす必要があります。

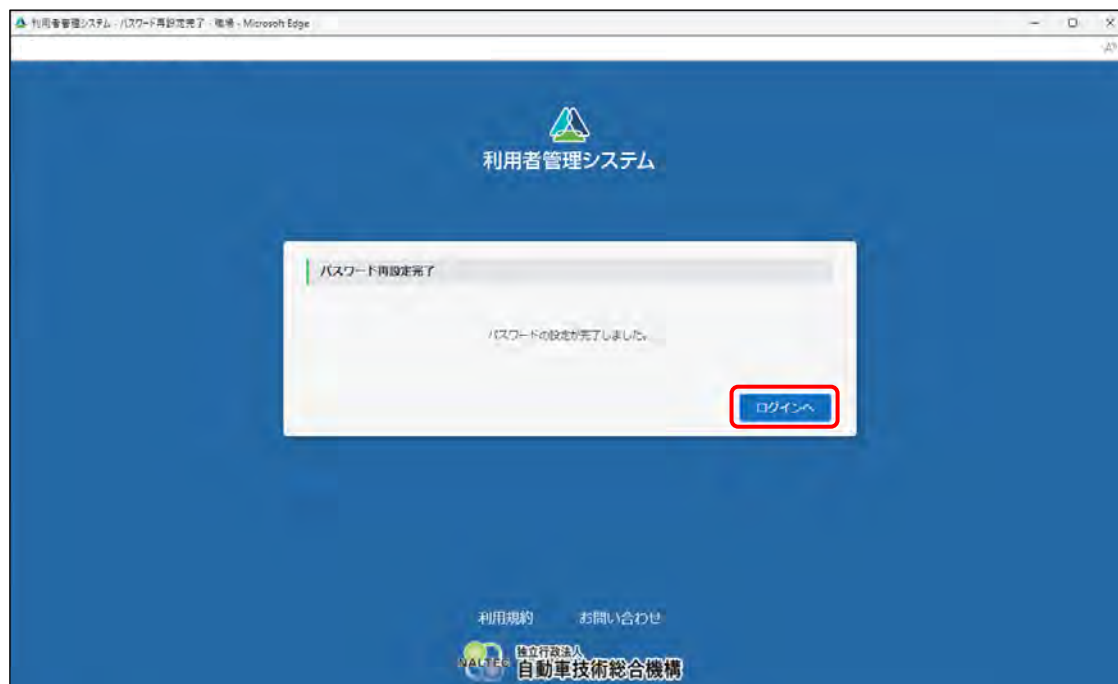
- 以下の3種類を、それぞれ1文字以上使用すること
  - 半角英字：A～Z、a～z
  - 半角数字：0～9
  - 半角記号：「-」「\_」「.」「@」  
例) Abc@92\_i
- 8文字以上20文字以下で、ユーザーIDと異なる文字列であること
- 現在使用中のパスワードと異なる文字列であること

## 5. 「設定」を押す



《パスワード再設定完了》画面が表示されます。

## 6. 「ログインへ」を押す



ログイン画面が表示されます。

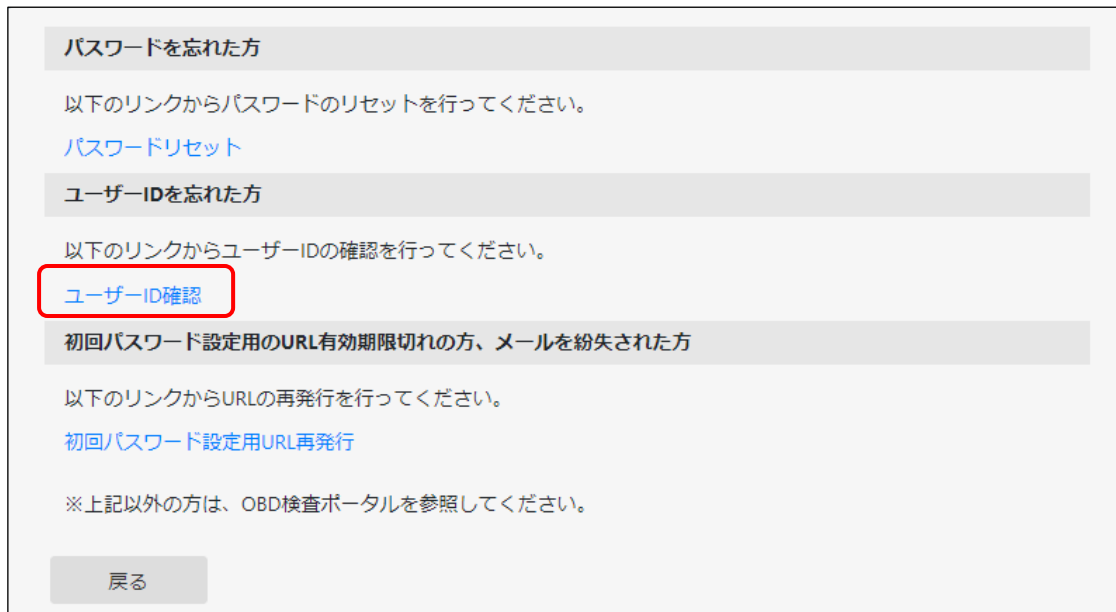
以上で、パスワードの再設定の操作は完了です。次回から新しいパスワードでログインできます。



## ユーザーID を忘れた

ユーザーID をメールで受け取り、確認します。

### 1. 「ユーザーID 確認」を押す



《ユーザーID 確認》画面が表示されます。


### 2. ユーザーID に紐づくメールアドレスを入力し、「メール送信」を押す



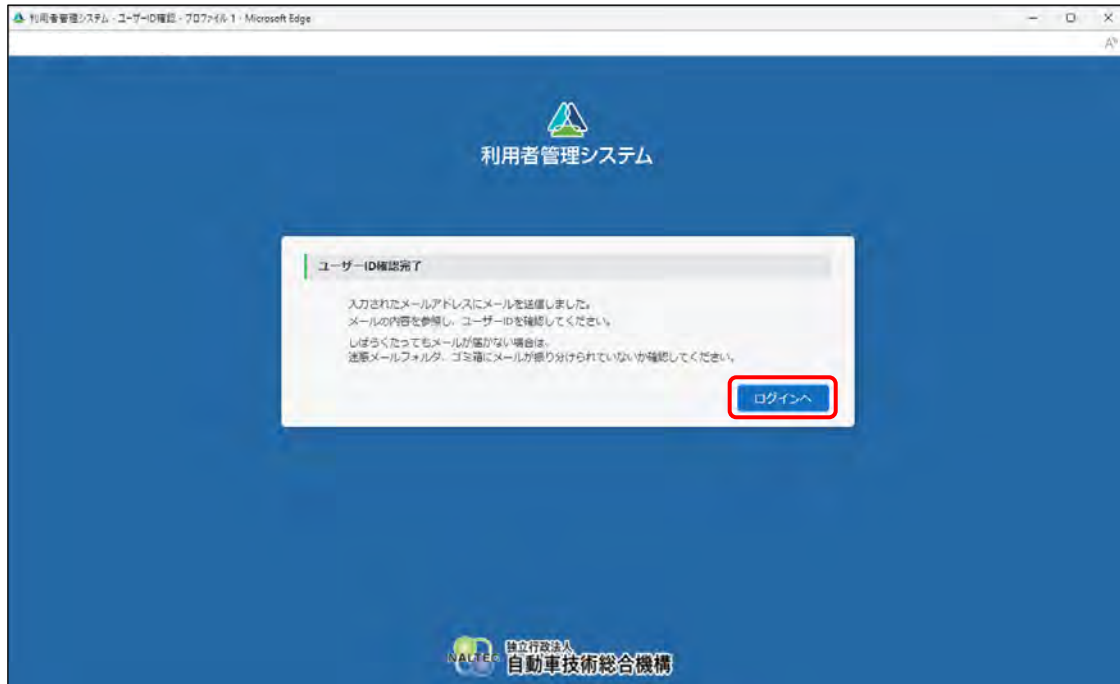
ユーザーID のご連絡メールが送信され、《ユーザーID 確認完了》画面が表示されます。



#### ご注意

登録したメールアドレスが分からない場合はシステムからの操作は行えません。OBD 検査コールセンターまでお問い合わせください。OBD 検査ポータルの詳細については  「8.1 OBD 検査ポータル」を参照してください。

### 3. 「ログインへ」を押す



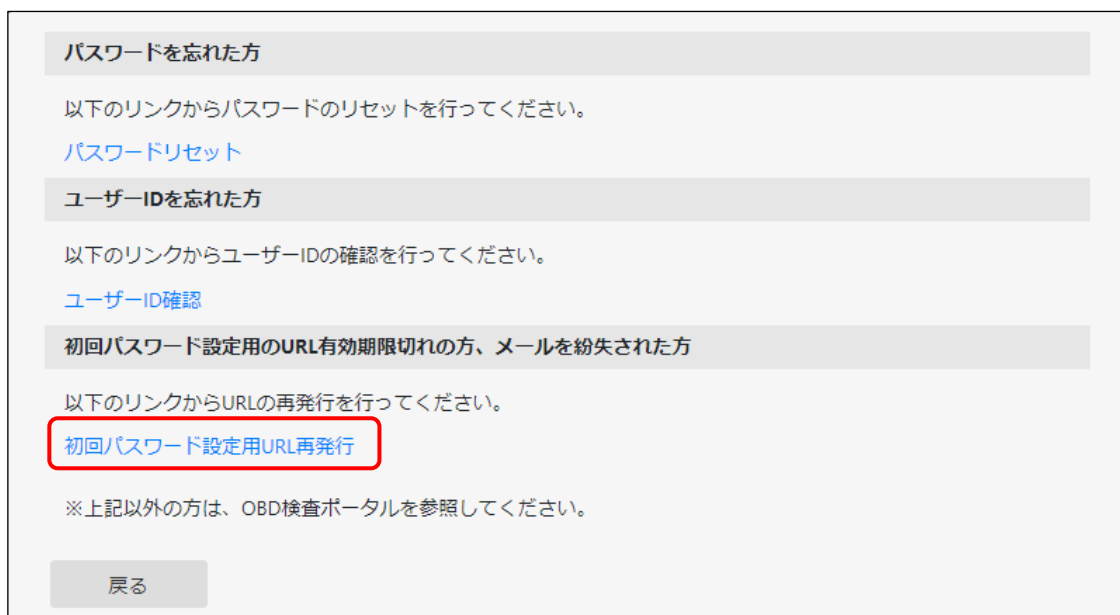
ログイン画面が表示されます。メールで通知されたユーザーID でログインしてください。

以上で、ユーザーID の確認の操作は完了です。

### 初回パスワード設定用の URL 有効期限が切れた、またはメールを紛失した

事業場 ID の申請完了時に送付されたメールからアクセスできない場合や、メールを紛失した場合は、初回パスワード設定用の URL メールを再発行します。

### 1. 「初回パスワード設定用 URL 再発行」を押す



《初回パスワード設定用 URL 再発行》画面が表示されます。

## 2. ユーザーIDを入力し、「メール送信」を押す

ユーザーIDは、事業場ID申請の登録完了時に受信するメールに記載されています。また、事業場内の他の管理責任者が本システムにログイン可能な場合、メニューの事業場管理から確認可能です。



ユーザーIDに紐づくメールアドレスに、初回パスワード設定用URLを記載したメールが送信され、《初回パスワード設定用URL再発行完了》画面が表示されます。



### メモ

ユーザーIDを忘れた場合は、📖「ユーザーIDを忘れた」(P. 24)を参照して、ユーザーIDを確認してください。

## 3. メールに記載されているURLを押す

《パスワード設定》画面が表示されます。



「■本システムにログインする」(P. 78)を参照してログインしてください。

以上で、初回パスワード設定用URLの再発行の操作は完了です。

## 2.2 画面の操作

画面は、事業場 ID 申請とクライアント証明書のインストールが完了し、本システムにログインすると表示されます。

### ■メニューを選択して操作する

本システムの画面の左側にはメニューが常に表示されています。メニューを選択して操作を行います。







## メモ

ユーザーが管理責任者か統括管理責任者かによって、表示されるメニュー項目が以下のように異なります。本項は、統括管理責任者の場合の画面例を示しています。

管理責任者	統括管理責任者
お知らせ	お知らせ
事業場管理 事業場情報	事業場管理 事業場情報 管理対象事業場一覧
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 特定 DTC 照会アプリダウンロード クライアント証明書用招待コード発行申請	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 特定 DTC 照会アプリダウンロード クライアント証明書用招待コード発行申請
検査実績	検査実績
パスワード変更	パスワード変更
FAQ（よくあるご質問）	FAQ（よくあるご質問）
お問い合わせ	お問い合わせ
事業場名称	グループ管理者の名称
管理責任者名	統括管理責任者名
ログアウト	ログアウト

## ■ 項目のガイドを表示する

説明が必要な項目の横には、 が表示されています。 を押すと、その項目の説明が表示されます。

特定DTC照会アプリの利用者の情報を修正する場合は、所属グループの統括管理責任者にご連絡ください。

利用者情報詳細

事業場の名称： 9900059 事業場D  
氏名： テスト山田  
利用者区分： 検査員  
ユーザーID： 9900059W003  
初期パスワード： nu\_Ce7nu  
利用開始日： 2023/01/31  
利用停止日：

ガイド  
パスワード初期化を行った場合は、利用者（工員・検査員）に初期化されたパスワードを教えてください。

パスワード初期化

を押すと、説明が表示されます。

説明を閉じるときは  
背景を押します。

## ■ 前の画面に戻る

画面に「戻る」のボタンが表示されている場合は、「戻る」を押すと前の画面に戻ることができます。

利用者管理システム

特定DTC照会アプリ利用者情報

利用者の情報を修正する場合は、修正ボタンを押下してください。利用者を利

利用者情報詳細

事業場の名称：	9900059 事業場D
氏名：	交通ゆうき
利用者区分：	検査員
ユーザーID：	9900059W003
初期パスワード：	nu_Ce7nu
利用開始日：	2023/01/31
利用停止日：	

戻る

お問い合わせ  
OBD モーターズ港支店  
交通 ゆうき  
ログアウト

NALTEC 独立行政法人  
自動車技術総合機構

## 2.3 お知らせを確認する

メニューの「お知らせ」を押すと、お知らせ情報が表示されます。

本システムのメンテナンス情報や更新情報を確認できます。



### メモ

参照する資料がある場合には、「添付ファイル」にファイル名のリンク（青文字）が表示されます。ファイル名を押すと、資料の内容を確認できます。

- 添付ファイル
- 更新に伴う変更内容について.xlsx
  - 操作手順 (改版) .pdf



## 2.4 FAQを確認する

システムを利用するときの補足説明やよくある問い合わせと回答（FAQ）を確認できます。  
操作に不明点があるときなどに、類似の問い合わせを確認してください。

メニューの「FAQ（よくあるご質問）」を押すと、FAQ 情報が表示されます。



を押すと、カテゴリに対応したよくあるご質問とその回答が表示されます。

各種マニュアルのリンク（青文字）を押すと、マニュアルの内容を確認できます。

# 3 システムを利用するための準備をする

OBD 検査を実施するためには、事業場ごとにシステムの利用申請が必要です。本章に従って、事業場の利用申請を行った後、工員や検査員等の利用者を登録してください。

## ■ 事前に準備する必要があるもの

申請内容によって必要な書類が異なります。申請しようとする種類に応じて、以下に記載された書面の PDF または画像ファイル（JPEG 形式、PNG 形式）をあらかじめ準備しておいてください。

### 個別申請

個別申請する場合は、新たに申請しようとする事業場に対して以下の書面が必要です。

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）

【指定書サンプル】

関整車第 333 号  
関整車第 5555 号

### 指 定 書

事業者名 オート整備工場  
道路運送車両法第94条の2の規定により、下記のとおり指定自動車整備事業の指定をする。

記

1. 指定番号 関東指定 第 1-1234 号
2. 事業場の名称 オート整備工場
3. 事業場の所在地 東京都港区〇〇丁目〇番地〇号
4. 対象とする自動車の種類 普通自動車(中型)  
普通自動車(小型)  
小型四輪自動車  
小型三輪自動車  
小型二輪自動車  
軽自動車

令和 6 年 12 月 15 日  
関東運輸局長 運輸太郎

【認証書サンプル】

関整第 666 号

### 認 証 書

事業者名 車両しのぶ  
道路運送車両法第80条の規定により、下記のとおり自動車分解整備事業の認証をする。

記

1. 認証番号 第 1-1234 号
2. 事業場の名称 オート整備工場
3. 事業場の所在地 東京都港区〇〇丁目〇番地〇号
4. 自動車分解整備事業の種類 普通自動車分解整備事業  
小型自動車分解整備事業
5. 対象とする自動車の種類 普通自動車(中型)  
普通自動車(小型)  
普通自動車(乗用)  
小型四輪自動車  
小型三輪自動車  
小型二輪自動車  
軽自動車

令和 6 年 12 月 15 日  
関東運輸局長 運輸太郎

### 3 システムを利用するための準備をする

## グループ申請

グループ申請する場合は、これからグループに所属する事業場の種別および事業場 ID の保有状況に応じて、以下の書面が必要です。

事業場種別	ケース	必要な書類
指定工場	すでに事業場 ID を発行している場合	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	・ 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 を発行している場合	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	・ 認証書の写し（電子データ） ・ 同意書の写し（電子データ）

【指定書サンプル】

前ページを参照

【認証書サンプル】

前ページを参照

【同意書 様式 1】

OBD 検査における利用者管理システムグループ管理同意書（単一事業場用）

様式 1（単一事業場用）	
書類作成日：令和 年 月 日	
OBD 検査における利用者管理システムグループ管理同意書	
独立行政法人自動車技術総合機構 OBD 情報・技術センター長 殿	
弊事業場は、自動車技術総合機構の提供する OBD 検査の利用者管理システムにおいて、下記の統括管理責任者に当整備事業場の登録・管理に関する権限を付与することに同意いたします。	
記	
管理権限を付与する統括管理責任者の氏名等	
グループの名称	
統括管理責任者氏名	
同意する事業場	
指定（認証）番号： 〃	
整備事業場名： 〃	
管理責任者氏名： 〃	

### 3 システムを利用するための準備をする

#### 【同意書 様式2】

#### OBD 検査における利用者管理システムグループ管理同意書（複数事業場用）

様式2（複数事業場用）

書類作成日：令和 年 月 日

OB D 検査における利用者管理システムグループ管理同意書

独立行政法人自動車技術総合機構

OB D 情報・技術センター長 殿

弊事業場は、自動車技術総合機構の提供する OBD 検査の利用者管理システムにおいて、下記の統括管理責任者に当整備事業場の登録・管理に関する権限を付与することに同意いたします。なお、同意する事業場は別紙のとおりです。

記

管理権限を付与する統括管理責任者の氏名等	
グループの名称	
統括管理責任者氏名	

1

様式2（複数事業場用）別紙

同意する事業場一覧

	指定（認証）番号	整備事業場名	管理責任者氏名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

2



#### ご注意




紛失等により指定書または認証書がない場合は、管轄の運輸支局等にて指定工場、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。



#### 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、OB D 検査ポータルに掲載されています。OB D 検査ポータルの詳細については 「8.1 OB D 検査ポータル」を参照してください。
- 指定書または認証書の写しは、申請された事業場が指定工場または認証工場であることを確認する目的で使用します。


## ■ OBD 検査の利用準備の流れ

-  : 利用者管理システムの操作
-  : 外部アプリの操作
-  : 特定 DTC 照会アプリの操作

利用者管理  
システムの端末



### 事業場 ID を申請し、事業場の情報を登録する


 「3.1 事業場 ID を申請する」



後日、事業場 ID 申請結果とクライアント証明書  
用招待コードを記載したメールが届きます。




### 外部アプリで OBD 検査システム専用の クライアント証明書をインストールする

 「3.2 クライアント証明書をインストールする」




### 利用者を登録する

 「3.3 利用者を登録する」



### 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする

 「3.4 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする」




### ダウンロードしたアプリを 検査用スキャンツールの端末に展開する



検査用スキャン  
ツールの端末




### 検査用スキャンツールの端末に 特定 DTC 照会アプリをインストールする

 「3.5 検査用スキャンツールの端末に特定 DTC 照会アプリをインストールする」



#### ご注意

本システムを使用する端末には、システム利用申請の完了後に OBD 検査システム専用のクライアント証明書がインストールされている必要があります。なお、同一拠点で複数の端末を使用する場合には、システム利用申請の完了後にクライアント証明書の追加発行の申請を行ってください。詳細については、 「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。

## 3.1 事業場 ID を申請する

事業場 ID を申請します。事業場 ID は、1 つの事業場につき 1 つ付与されます。

OBD 検査の利用申請には、個別申請とグループ申請があります。

### ● 個別申請



整備事業場

管理責任者が、事業場ごとに個別に申請する方法です。

### ● グループ申請

統括管理責任者が、複数の事業場をグループとしてまとめて申請する方法です。

グループ申請には、グループを統括管理する拠点（本社）の形態によって、以下の 2 つの方法があります。

- 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



以下の申請をまとめて行います。

- グループ（枠組み）の利用申請
- グループを統括管理する拠点（本社）の利用申請
- グループに所属する事業場の利用申請

- 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



以下の申請をまとめて行います。

- グループ（枠組み）の利用申請
- グループに所属する事業場の利用申請



## メモ

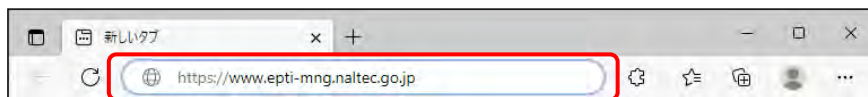
- 個別申請によりすでにシステムの利用申請を行った事業場（事業場 ID が付与された事業場）を含めてグループ申請をすることもできます。詳細については、📖「5.2 グループに事業場を追加する」を参照してください。
- 事業場 ID 申請では、届け出ている現在の事業場情報を入力して申請してください。なお、指定書または認証書の内容が現在の事業場情報と異なっても差し支えありません。

## ■ 個別申請の場合

1つの事業場のみでシステムの利用申請を行う場合の手順を説明します。

### 1. 以下の URL を入力してシステムにアクセスする

ブラウザのアドレスバーに URL を入力し、「Enter」キーを押します。



本システムの URL は、<https://www.epti-mng.naltec.go.jp> です。



## メモ

OBD 検査ポータルからもシステムにアクセスできます。OBD 検査ポータルの詳細については 📖「8.1 OBD 検査ポータル」を参照してください。

### 2. 「事業場 ID 申請」を押す



《事業場 ID 申請》画面が表示されます。

### 3. 「申請種別」で「個別申請」を選択する

利用管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

利用管理システム お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 標準 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

事業場情報

メールアドレス:  必須 半角で入力してください。

管理責任者名:  必須

事業場の名称:  必須

事業場の略称:  略称は、ログインユーザーの所属名称欄に表示されます。

事業場の所在地:  必須

事業場の電話番号:  必須

管轄運輸支局:  必須

指定番号:  必須 全角で入力してください。

指定書の写し:  必須 ファイルを選択してください

確認

NATEC 独立行政法人 自動車技術総合機構

### 4. 「事業場種別」で登録する事業場の種別を選択する

利用管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

利用管理システム お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 標準 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

事業場情報

メールアドレス:  必須 半角で入力してください。

管理責任者名:  必須

事業場の名称:  必須

事業場の略称:  略称は、ログインユーザーの所属名称欄に表示されます。

事業場の所在地:  必須

事業場の電話番号:  必須

管轄運輸支局:  必須

指定番号:  必須 全角で入力してください。

指定書の写し:  必須 ファイルを選択してください

確認

NATEC 独立行政法人 自動車技術総合機構

事業場種別の内容は以下のとおりです。



項目	内容
指定工場 (OBD 検査実施可)	OBD 検査を実施する指定工場です。
指定工場 (OBD 検査実施不可)	OBD 検査対象車について、完成検査を実施せず、自動車技術総合機構または軽自動車検査協会に持ち込む指定工場です。
認証工場	指定を受けていない認証工場です。



## 5. 「事業場情報」を入力する

**必須** と表示されている項目は、必ず入力または選択してください。

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。
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>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</li> <li>実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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	<p>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))</p> <p>例)</p> <p>実際の指定番号：関運指第 1-XXXXX 号 入力する内容：XXXXX</p> <p>例)</p> <p>実際の認証番号：近運整認大第 XXXXA 号 入力する内容：XXXX</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>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。</p>
指定書または 認証書の写し	<p><b>「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：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p>

## 6. 入力した内容を確認し、「確認」を押す



確認ボタンを押すと入力したメールアドレス宛てに、確認コードが記載されたメールが送信されます。

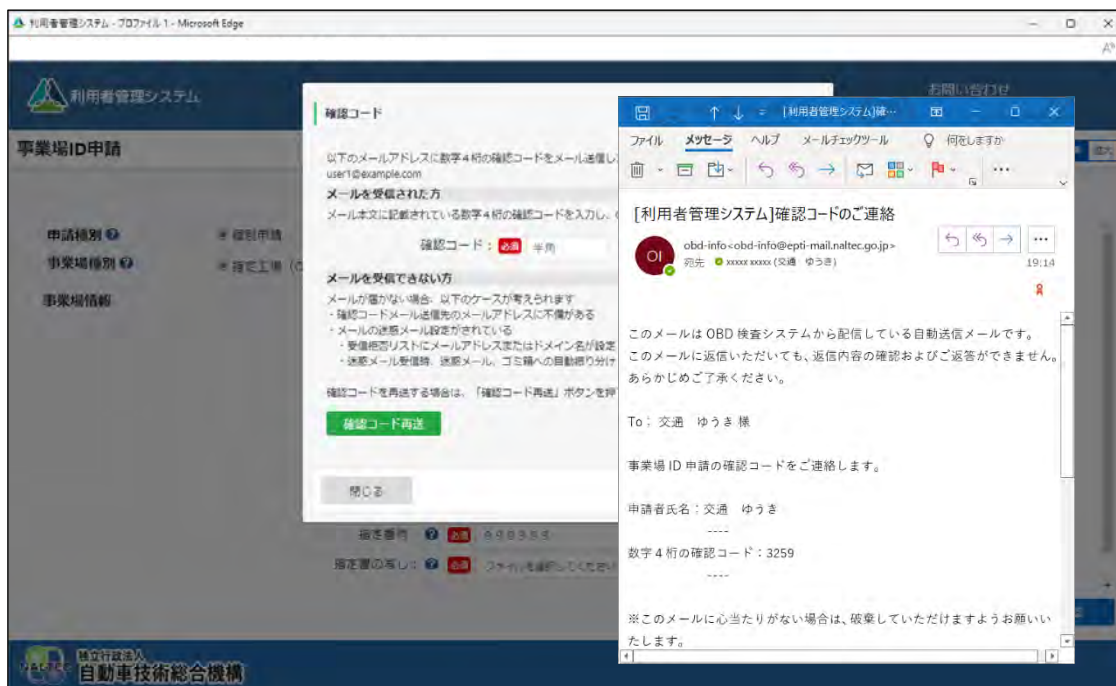
### ! ご注意

- この時点ではまだ申請は完了していません。**画面を閉じずに**次ページ以降の手順に従って、申請を完了してください。
- 環境によってメールが届くまで数分かかることがあります。
- 確認コードの有効期限は、確認ボタンを押下してから 20 分です。メールが届かない場合や有効期限切れの場合は、「確認コード再送」を押してください。
- メールが届かない場合は、利用している端末（PC など）の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダーやごみ箱フォルダーへの自動移動が考えられます。詳細については、📖「6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき」を確認してください。

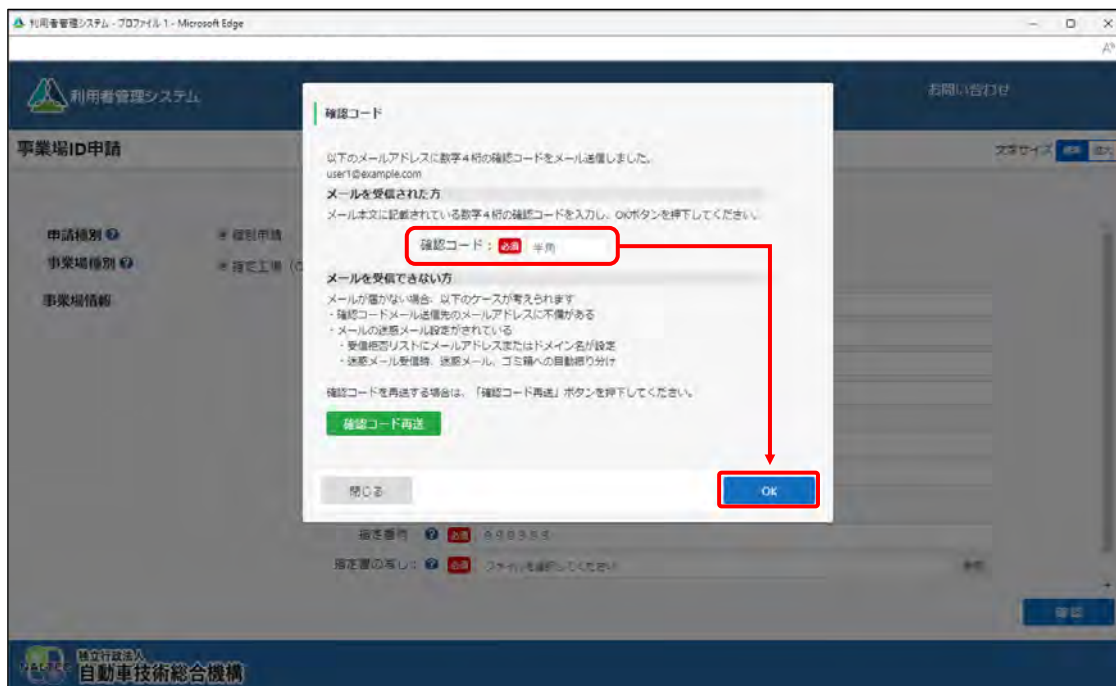
### 📝 メモ

確認コードが記載されたメールが届かない場合は、📖「6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき」をご確認のうえ、必要な対処を行ってください。その後、確認コードを再送する操作を行ってください。操作方法については、📖「6.10 確認コードが記載されたメールが届かないとき」を参照してください。

## 7. 《確認コード》画面を開いたまま、受信したメールを確認する



## 8. 「確認コード」に、メールに記載されている「数字 4 桁の確認コード」を入力し、「OK」を押す



《事業場 ID 申請確認》画面が表示されます。



### ご注意

「閉じる」を押したあと再度「確認」を押した場合、または「確認コード再送」を押した場合、確認コードが都度送信されますが、最新の確認コード以外使用できません。

## 9. 申請内容を確認し、「申請」を押す

誤っている場合は、左下の「戻る」を押し、手順 5.に戻って申請内容を修正してください。

利用者管理システム - プロトタイプ 1 - Microsoft Edge

利用者管理システム お問い合わせ

事業場ID申請確認 文字サイズ 標準 拡大

申請内容に間違いがないことを確認のうえ、申請ボタンを押下してください。

申請種別 個別申請 (選択済み) グループ申請

事業場種別 指定工場 (OBD検査実施可) 指定工場 (OBD検査実施不可) 認証工場

事業場情報

メールアドレス: user2@example.com

管理責任者名: 交通 ゆうき

事業場の名称: OBDモータース港

事業場の略称: OBDモータース港

事業場の所在地: 神奈川県川崎市○○区○○町

事業場の電話番号: 00-0000-0001

管轄運輸支局: 関東運輸局 神奈川運輸支局

指定番号: 999999

指定書の写し: sitesysa-2024\_42.pdf

戻る 申請

NALITEE 独立行政法人 自動車技術総合機構

《事業場 ID 申請受付完了》画面が表示されます。

利用者管理システム - 標準 - Microsoft Edge

利用者管理システム お問い合わせ

事業場ID申請受付完了 文字サイズ 標準 拡大

事業場ID申請を受け付けました。  
以下のメールアドレスに、事業場ID申請受付メールを送信しました。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
	user2@example.com	交通 ゆうき

後日、以下のメールアドレスに、事業場ID申請結果メールを送信します。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
	user2@example.com	交通 ゆうき

一定期間経過しても事業場ID申請結果メールが届かない場合は、利用者様の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダやゴミ箱への自動移動が考えられます。  
詳細については、OBD検査ポータル「システムのご利用にあたって」をご確認ください。  
メールが見つからない場合は、コールセンターにお問い合わせください。

ログインへ

NALITEE 独立行政法人 自動車技術総合機構

申請受付メールが申請者に送信されます。後日、事業場 ID 申請結果とクライアント証明書用招待コードが申請者にメールで届きます。

事業場 ID の登録完了した旨のメールとクライアント証明書用招待コードのメールが届いたのち、本システムやアプリを利用する Windows アカウントごとに、OBD 検査システム専用のクライアント証明書をインストールします。詳細については、📖 「3.2 クライアント証明書をインストールする」を参照してください。

## ■グループ申請の場合

複数の事業場をグループとしてまとめて申請を行う場合の手順を説明します。

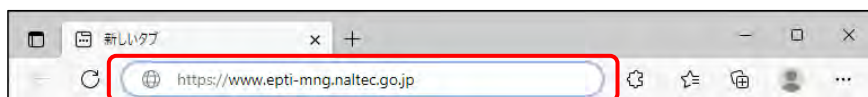


### ご注意

申請内容に応じて必要となる書類が異なります。詳細については、📖 「■事前に準備する必要があるもの」(P. 33)を確認してください。

## 1. 以下の URL を入力してシステムにアクセスする

ブラウザのアドレスバーに URL を入力し、「Enter」キーを押します。



本システムの URL は、<https://www.epti-mng.naltec.go.jp> です。



### メモ

OBD 検査ポータルからもシステムにアクセスできます。OBD 検査ポータルの詳細については、📖 「8.1 OBD 検査ポータル」を参照してください。

## 2. 「事業場 ID 申請」を押す



《事業場 ID 申請》画面が表示されます。

### 統括管理する拠点が整備事業場である場合

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、手順 **3-1.**に進みます。

### 統括管理する拠点が整備事業場でない場合

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、手順 **3-2.**に進みます。

### 3-1. 統括管理する拠点が整備事業場である場合

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申請方法です。

- ① 「申請種別」で「グループ申請」を選択します。

利用者管理システム - フロントエンド - Microsoft Edge

お問い合わせ

### 事業場ID申請

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  グループ管理のみ

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須 半角で入力してください。

統括管理責任者名:  必須

グループ管理者の名称:  必須

グループ管理者の所在地:  必須

グループ管理者の電話番号:  必須

事業場情報

メールアドレス:  必須 半角で入力してください。

管理責任者名:  必須

事業場の名称:  必須

事業場の略称:  必須

略称は、ログインユーザーの所属名称欄に 표시됩니다。

確認

独立行政法人 自動車技術総合機構

- ② 「事業場種別」で登録する事業場の種別を、「指定工場（OBD 検査実施可）」、「指定工場（OBD 検査実施不可）」、「認証工場」から選択します。

利用者管理システム - フロントエンド - Microsoft Edge

お問い合わせ

### 事業場ID申請

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  グループ管理のみ

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須 user2@example.com

統括管理責任者名:  必須 車岡 しのぶ

グループ管理者の名称:  必須 OBDモータースグループ

グループ管理者の所在地:  必須 東京都港区〇〇丁目〇番地〇号

グループ管理者の電話番号:  必須 10-0000-0000

事業場情報

メールアドレス:  必須 user1@example.com

管理責任者名:  必須 交通 ゆうき

事業場の名称:  必須 OBDモータース港支店

事業場の略称:  必須 OBDモータース港

略称は、ログインユーザーの所属名称欄に 표시됩니다。

確認

独立行政法人 自動車技術総合機構



事業場種別の内容は以下のとおりです。

項目	内容
指定工場（OBD 検査実施可）	OBD 検査を実施する指定工場です。
指定工場（OBD 検査実施不可）	OBD 検査対象車について、完成検査を実施せず、自動車技術総合機構または軽自動車検査協会に持ち込む指定工場です。
認証工場	指定を受けていない認証工場です。

③ 「グループ管理者情報」を入力します。

入力するグループ管理者情報は以下のとおりです。

項目	内容
メールアドレス	統括管理責任者のメールアドレスを入力します。
統括管理責任者名	統括管理責任者の氏名を入力します。
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。






メモ

統括管理責任者と管理責任者は兼任できます。

## ④ 「事業場情報」を入力します。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力または選択してください。

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。
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>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</li> <li>実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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。
管轄運輸支局	管轄運輸局・支局を選択します。
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-XXXXXX 号 入力する内容：XXXXXX

項目	内容
	<p>例)</p> <p>実際の認証番号：近運整認大第 <u>XXXXA</u> 号</p> <p>入力する内容：<u>XXXX</u></p> <p> <b>メモ</b></p> <p>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。</p>
指定書または認証書の写し	<p><b>「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：</b></p> <p>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。指定書が手元がない場合は、国土交通省発行の証明書 (証明願) 等でも代用可能です。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合：</b></p> <p>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。認証書が手元がない場合は、国土交通省発行の証明書 (証明願) 等でも代用可能です。</p> <p>* 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。</p>
同意書の写し	<p>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。</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>グループに所属している事業場のみ表示されます。</p>

続けて、グループに事業場を追加する場合は、手順 4.へ進みます。

グループに事業場を追加しない場合は、手順 9.へ進みます。

## 3-2. 統括管理する拠点が整備事業場でない場合

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の申請方法です。

- ① 「申請種別」で「グループ申請」を選択します。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 標準 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  グループ管理のみ

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須

統括管理責任者名:  必須

グループ管理者の名称:  必須

グループ管理者の所在地:  必須

グループ管理者の電話番号:  必須

管理対象事業場一覧 管理対象追加

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	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

確認

独立行政法人 自動車技術総合機構

- ② 「事業場種別」で「グループ管理のみ」を選択します。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 標準 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  グループ管理のみ

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須

統括管理責任者名:  必須

グループ管理者の名称:  必須

グループ管理者の所在地:  必須

グループ管理者の電話番号:  必須

管理対象事業場一覧 管理対象追加

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	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

確認

独立行政法人 自動車技術総合機構

## ③ 「グループ管理者情報」を入力します。

入力するグループ管理者情報は以下のとおりです。

項目	内容
メールアドレス	統括管理責任者のメールアドレスを入力します。
統括管理責任者名	統括管理責任者の氏名を入力します。
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。



## メモ

統括管理責任者と管理責任者は兼任できます。

グループに事業場を追加する場合は、手順 4.へ進みます。

グループに事業場を追加しない場合は、手順 9.へ進みます。



## メモ

事業場の追加は事業場 ID 申請完了後でも実施できます。詳細については、📖「5.2 グループに事業場を追加する」を参照してください。

## 4. グループに事業場を追加する場合は、「管理対象追加」を押す

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

利用者管理システム お問い合わせ

### 事業場ID申請

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

申請種別  個別申請  グループ申請

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  グループ管理のみ

グループ管理者情報

メールアドレス:

統括管理責任者名:

グループ管理者の名称:

グループ管理者の所在地:

グループ管理者の電話番号:

管理対象事業場一覧

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	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
----	-------	-------	---------	--------	--------	--------	---------	----------	--------	---------------

独立行政法人 自動車技術総合機構

《事業場管理対象追加》画面が表示されます。

## 5. 「事業場 ID 未発行の場合はこちら」を押す

《事業場管理対象追加（事業場 ID 申請）》画面が表示されます。



### メモ

すでに事業場 ID が発行されている事業場を追加する場合は、《事業場管理対象追加》画面で事業場情報を入力して「確認」を押してください。



詳細については、📖「5.2 グループに事業場を追加する」を参照してください。

## 6. 事業場の情報を入力し、「確認」を押す


事業場を 1 件ずつ追加します。

**必須** と表示されている項目は、必ず入力または選択してください。

入力する事業場情報は以下のとおりです。

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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>・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</li> <li>・実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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。
指定番号または認証番号	<p>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））</p> <p>例）            実際の指定番号：関運指第 1-XXXXX 号            入力する内容：XXXXX</p> <p>例）            実際の認証番号：近運整認大第 XXXXA 号            入力する内容：XXXX</p> <p> メモ</p> <p>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。</p>



項目	内容
指定書または 認証書の写し	<p><b>「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：</b></p> <p>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。指定書が手元がない場合は、国土交通省発行の証明書（証明願）等でも代用可能です。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合：</b></p> <p>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。認証書が手元がない場合は、国土交通省発行の証明書（証明願）等でも代用可能です。</p> <p>* 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。</p>
同意書の写し	<p>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。</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>グループに所属している事業場のみ表示されます。</p>
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	<p>統括管理責任者の場合に表示されます。</p> <p>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。</p> <div data-bbox="587 1711 1267 1928" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>事業場 ID: <span style="color: red;">必須</span> 半角で入力してください。 管理対象に追加する事業場の事業場 ID を入力してください。</p> <p>メールアドレス: <span style="color: red;">必須</span> 半角で入力してください。 管理対象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てください。</p> <p>同意書の写し: <span style="color: blue;">📎</span> <span style="color: red;">必須</span> ファイルを選択してください <span style="float: right;">参照</span></p> <p>PDFファイル、画像ファイルを添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 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 <span style="float: right;">?</span></p> </div> <p>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。</p>

《事業場管理対象追加確認》画面が表示されます。

## 7. 申請内容を確認し、「追加」を押す

追加した事業場の情報が「管理対象事業場一覧」に反映されます。

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	事業場の略称	事業場の所在地
詳細		指定 (OBD検査実施可)	abc@def.ghi	整備太郎	*****事業場	xx店	東京都〇〇区1丁目〇〇番〇〇号
詳細		指定 (OBD検査実施不可)	def@def.ghi	整備次郎	〇〇〇〇事業場	〇〇店	東京都〇〇区2丁目〇〇番〇〇号
詳細		認証	jki@def.ghi	整備四郎	*****事業場	〇〇店	東京都〇〇区3丁目〇〇番〇〇号
詳細	110A017	***	mno@def.ghi	***	***	***	***
詳細	110A018	***	par@def.ghi	***	***	***	***

## 8. 手順 6.~7.を繰り返して、グループに管理対象事業場を追加する

利用者管理システム - 事業場ID申請 - プロファイル 1 - Microsoft Edge

利用者管理システム お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 検索 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

グループ管理者の名称:

グループ管理者の所在地:

グループ管理者の電話番号:

管理対象事業場一覧 管理対象追加

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	事業場の略称	事業場の所在地
<a href="#">詳細</a>		指定 (OBD検査実施可)	abc@def.ghi	整備太郎	×××××事業場	××店	東京都○○区1丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>		指定 (OBD検査実施不可)	def@def.ghi	整備次郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区2丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>		認証	jkl@def.ghi	整備四郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区3丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>	110A017	***	mno@def.ghi	***	***	***	***
<a href="#">詳細</a>	110A018	***	pqr@def.ghi	***	***	***	***

確認

独立行政法人 自動車技術総合機構



### メモ

登録内容を修正・削除する場合は、「詳細」を押して修正・削除します。

管理対象事業場一覧 管理対象追加

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	事業場の略称	事業場の所在地
<a href="#">詳細</a>		指定 (OBD検査実施可)	abc@def.ghi	整備太郎	×××××事業場	××店	東京都○○区1丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>		指定 (OBD検査実施不可)	def@def.ghi	整備次郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区2丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>		認証	jkl@def.ghi	整備四郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区3丁目○○番○○号
<a href="#">詳細</a>	110A017	***	mno@def.ghi	***	***	***	***
<a href="#">詳細</a>	110A018	***	pqr@def.ghi	***	***	***	***

## 9. 入力した内容を確認し、「確認」を押す

利用者管理システム - 事業場ID申請 - プロファイル 1 - Microsoft Edge

利用者管理システム お問い合わせ

事業場ID申請 文字サイズ 終了 拡大

事業場IDを申請する事業場の内容を入力の上、確認ボタンを押下してください。

グループ管理者の名称:

グループ管理者の所在地:

グループ管理者の電話番号:

管理対象事業場一覧 管理対象追加

操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	事業場の種別	事業場の所在地
<a href="#">詳細</a>	指定 (O&D修繕室室可)	abc@def.ghi	整備太郎	×××××事業場	××店	東京都○○区1丁目○○番○○号	
<a href="#">詳細</a>	指定 (O&D検査実施不可)	def@def.ghi	整備次郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区2丁目○○番○○号	
<a href="#">詳細</a>	認証	jki@def.ghi	整備四郎	○○○○○事業場	○○店	東京都○○区3丁目○○番○○号	
<a href="#">詳細</a>	110A017	***	mno@def.ghi	***	***	***	
<a href="#">詳細</a>	110A018	***	pqr@def.ghi	***	***	***	

**確認**

独立行政法人 自動車技術総合機構

### 事業場情報を入力した場合（統括管理の拠点となる事業場または管理対象となる事業場）

《メールアドレス確認》画面が表示されます。手順 **10.**へ進んでください。

### 事業場情報を入力しなかった場合（グループ内に事業場がない場合）

《確認コード》画面が表示されます。手順 **11.**へ進んでください。

#### ！ ご注意

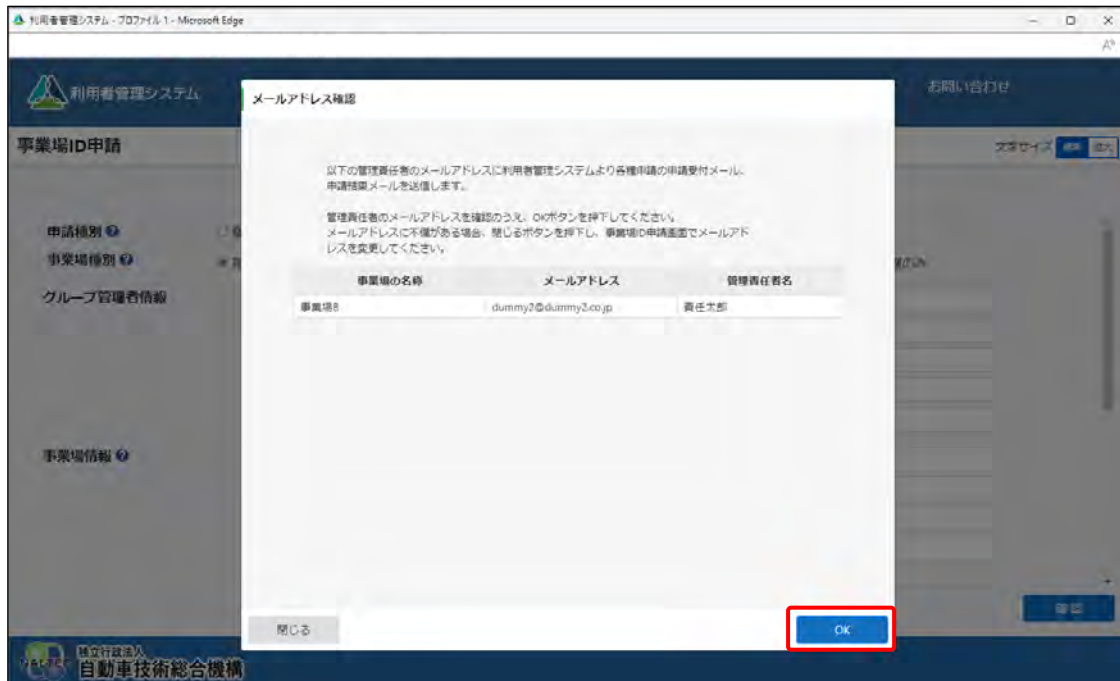
- この時点ではまだ申請は完了していません。**画面を閉じずに**以降の手順に従って、申請を完了してください。
- 環境によってメールが届くまで数分かかることがあります。
- 確認コードの有効期限は 20 分です。メールが届かない場合や有効期限切れの場合は、「確認コード再送」を押してください。

#### 📝 メモ

確認コードが記載されたメールが届かない場合は、📖「6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき」をご確認のうえ、必要な対処を行ってください。その後、確認コードを再送する操作を行ってください。操作方法については、📖「6.10 確認コードが記載されたメールが届かないとき」を参照してください。

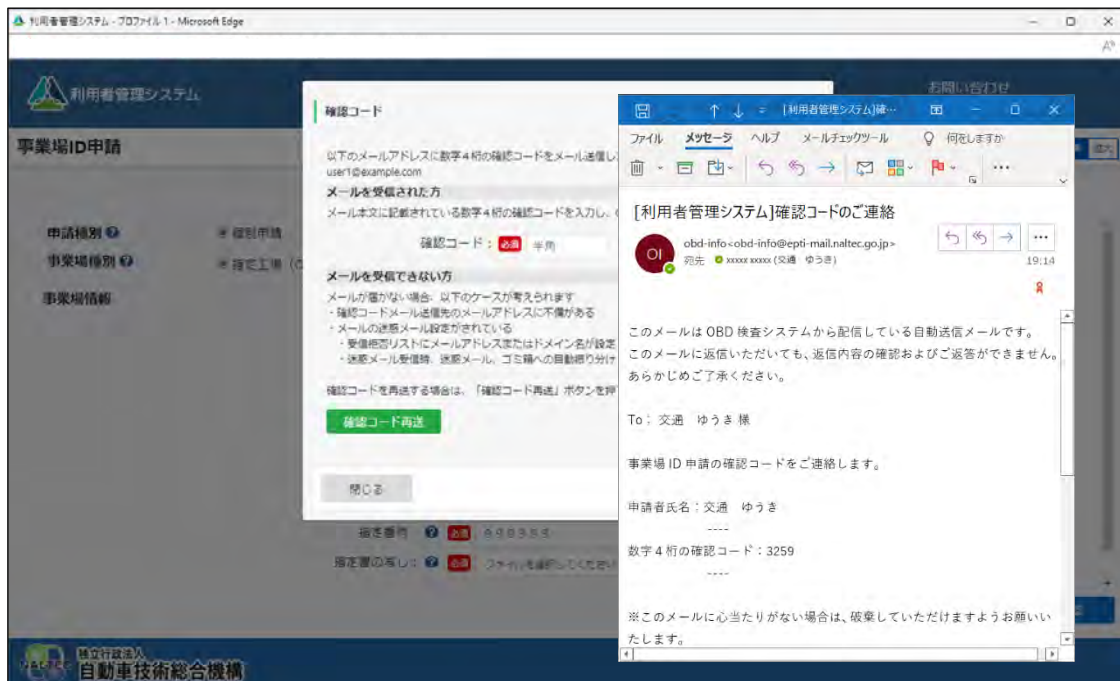
## 10. メールアドレスを確認し、「OK」を押す

入力した統括管理責任者のメールアドレス宛てに、確認コードが記載されたメールが送信されます。



《確認コード》画面が表示されます。

## 11. 《確認コード》画面を開いたまま、受信したメールを確認する



## 12. 「確認コード」に、メールに記載されている「数字 4 桁の確認コード」を入力し、「OK」を押す



《事業場 ID 申請確認》画面が表示されます。



### ご注意

- メールが届かない場合は、利用している端末（PC など）の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダーやごみ箱フォルダーへの自動移動が考えられます。詳細については、📖「6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき」を確認してください。
- 「閉じる」を押したあと再度「確認」を押した場合、または「確認コード再送」を押した場合は、確認コードが都度送信されますが、最新の確認コード以外使用できません。

## 13. 申請内容を確認し、「申請」を押す

誤っている場合は、左下の「戻る」を押し、手順 3-1. または 3-2. に戻って申請内容を修正してください。

《事業場 ID 申請受付完了》画面が表示されます。


### 統括管理する拠点が整備事業場である場合

登録した事業場の管理責任者および統括管理責任者のメールアドレス宛てに、申請受付メールが送信されます。また、後日、管理責任者および統括管理責任者に、申請結果とクライアント証明書用招待コードがメールで届きます。

グループ兼事業場の管理責任者については、クライアント証明書の招待コードは統括管理責任者にものみ送付されています。統括管理責任者は初回ログインを行い、招待コードの発行申請を行ってください。

### 統括管理する拠点が整備事業場でない場合

登録した事業場の統括管理責任者のメールアドレス宛てに、申請受付メールが送信されます。また、後日、統括管理責任者に、申請結果とクライアント証明書用招待コードがメールで届きます。

事業場 ID の登録完了した旨のメールとクライアント証明書用招待コードのメールが届いたのち、本システムやアプリを利用する Windows アカウントごとに、OBD 検査システム専用のクライアント証明書をインストールします。詳細については、「3.2 クライアント証明書をインストールする」を参照してください。



## 3.2 クライアント証明書をインストールする

システムやアプリを利用するには、1つのWindowsアカウント（同じアカウントで異なる端末を使用する場合には端末ごと）につき、1つのOBD検査システム専用のクライアント証明書をインストールする必要があります。外部アプリSoliton KeyManagerを利用して、システムやアプリを利用する端末（WindowsがインストールされたPCまたはタブレット）にクライアント証明書をインストールしてください。クライアント証明書のインストールには、事業場IDの登録完了時に送信されるクライアント証明書招待コードに関するメールに記載されている情報（ユーザーIDや招待コード等）が必要となりますのであらかじめご準備ください。



### ご注意

- クライアント証明書用招待コードの有効期限は、送付されてから30日間です。有効期限が切れた場合は、以下の方法で対処してください。
  - 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいる場合  
利用者管理システムから、クライアント証明書発行依頼を行います。操作方法は、「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。
  - 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいない場合  
OBD検査コールセンターにお問い合わせください。
- 同一拠点で複数の端末を使用する場合は、「3 システムを利用するための準備をする」の作業完了後に、クライアント証明書の追加発行の申請を行ってください。詳細については、「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。



### メモ

Windowsアカウントの共有はセキュリティ観点から推奨しておりません。

### ■インストールの流れ

**Soliton KeyManager をインストールする**



**クライアント証明書をインストールする**

## ■ Soliton KeyManager をインストールする

Soliton KeyManager は、端末にクライアント証明書をインストールするための外部アプリです。

### 1. Web ブラウザで URL にアクセスする

ブラウザのアドレスバーに URL を入力し、「Enter」キーを押します。Soliton KeyManager の URL は、OBD 検査ポータルとクライアント証明書用招待コードのメールにも記載されています。



ダウンロード画面が表示されます。



#### ご注意

Soliton KeyManager は、開いたページを下にスクロールして2つ目のアイコンです。Soliton SecureBrowser II ではありませんのでご注意ください。

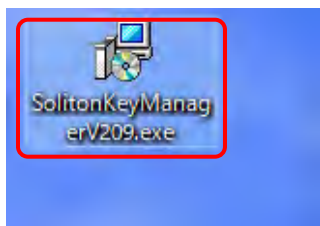
### 2. Soliton KeyManager の「Windows 版ダウンロードはこちら」の「+」を押して開き、「ダウンロード」を押す



#### メモ

Soliton KeyManager のインストール方法の詳細については、📖 「6.15 Soliton KeyManager のインストール詳細手順を確認したいとき」を参照してください。

### 3. ダウンロードした ZIP ファイルを解凍し、 「SolitonKeyManagerVxxx.exe」を実行する

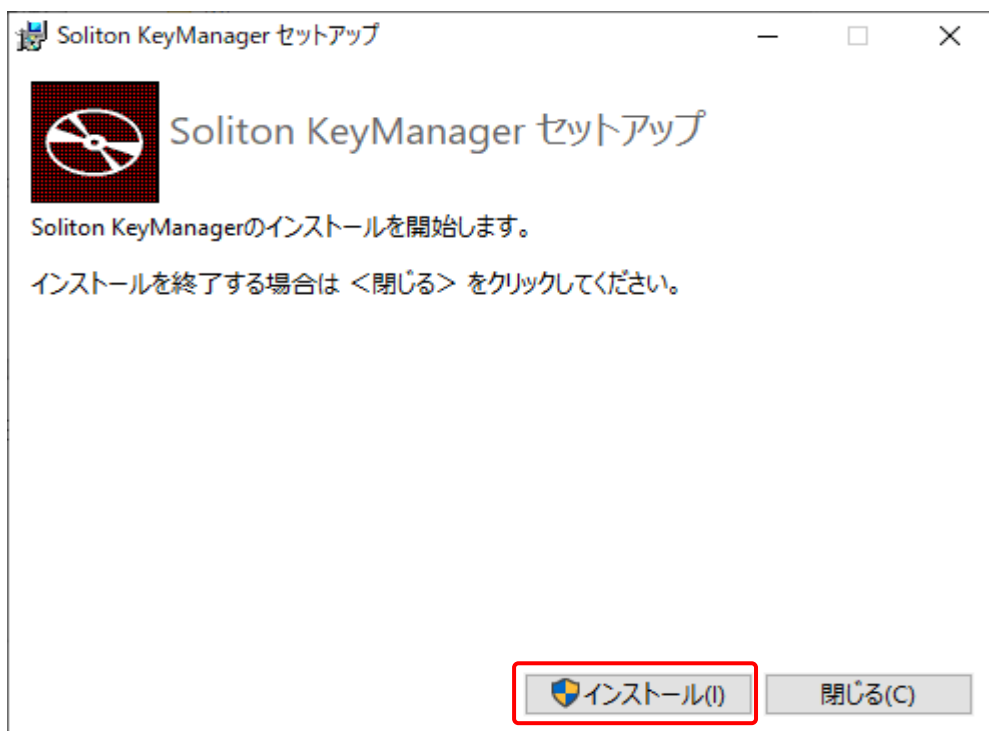


#### メモ

- Vxxx の部分は、バージョンによって変わります。
- ファイルを解凍する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、ファイルを右クリックし、「展開する」を選択します。

「Soliton KeyManager セットアップ」画面が表示されます。

### 4. 「インストール」を押す

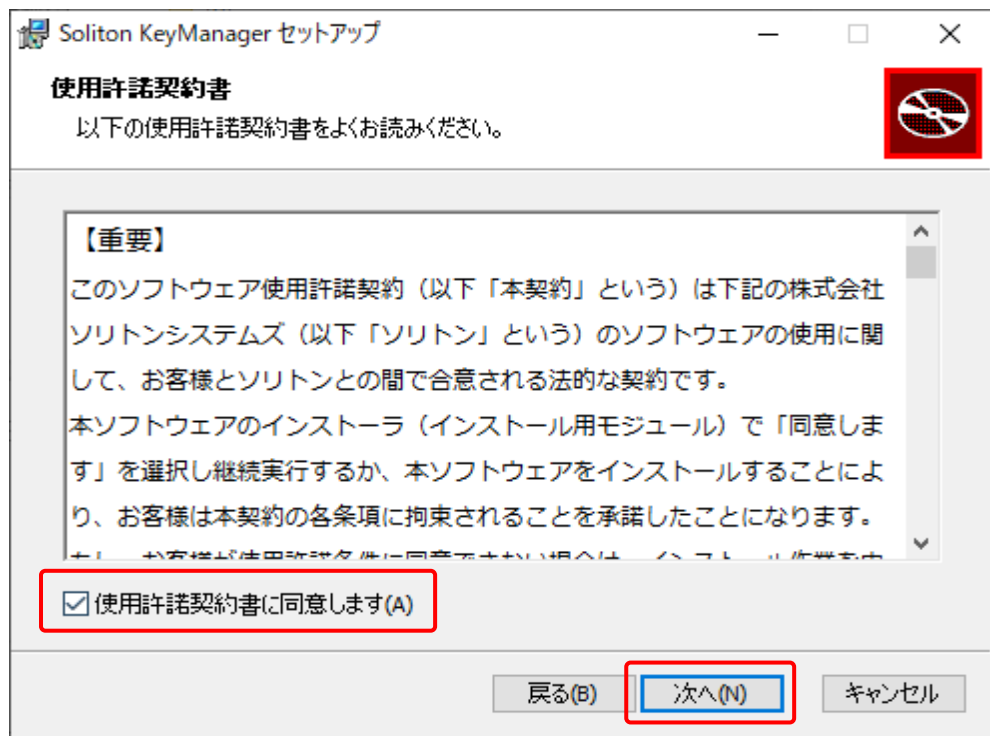


## 5. 「次へ」を押す



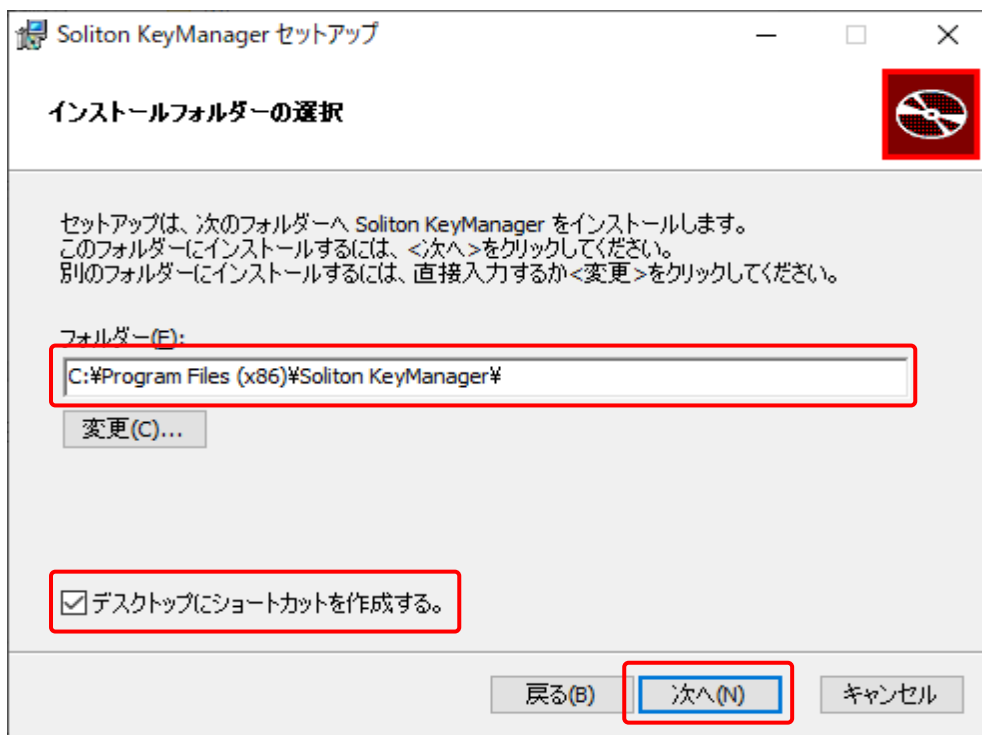
「使用許諾契約書」が表示されます。

## 6. 使用許諾契約を確認のうえ「使用許諾契約書に同意します」にチェックを付け、「次へ」を押す



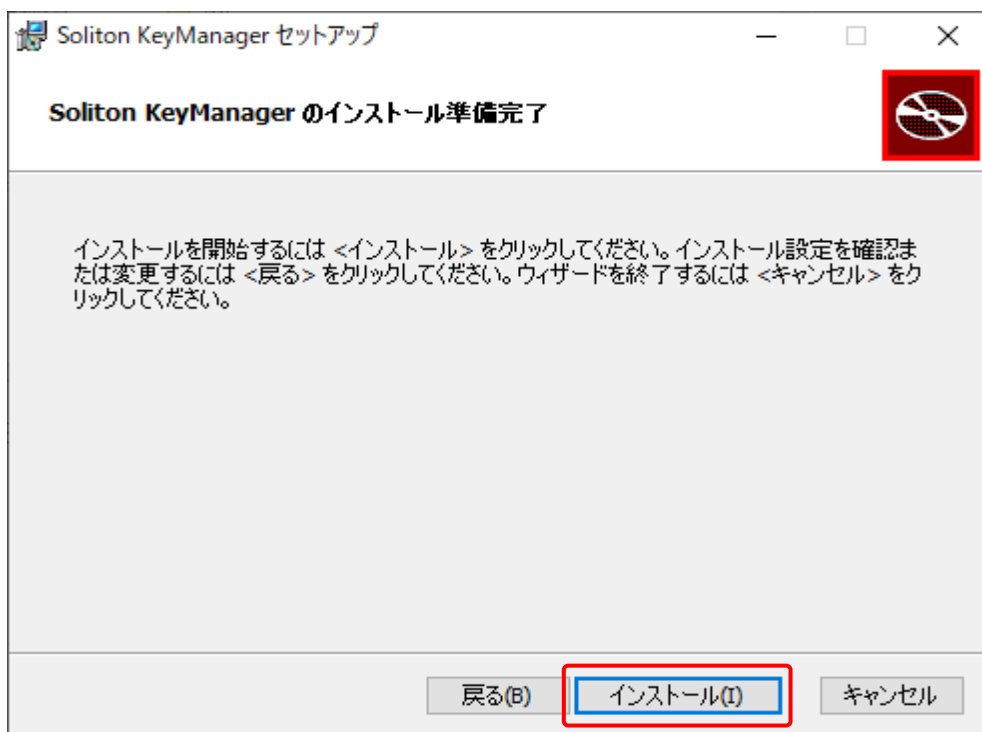
「インストールフォルダーの選択」が表示されます。

## 7. フォルダを確認し、「デスクトップにショートカットを作成する。」にチェックが付いていることを確認して、「次へ」を押す



「Soliton KeyManager のインストール準備完了」が表示されます。

## 8. 「インストール」を押す



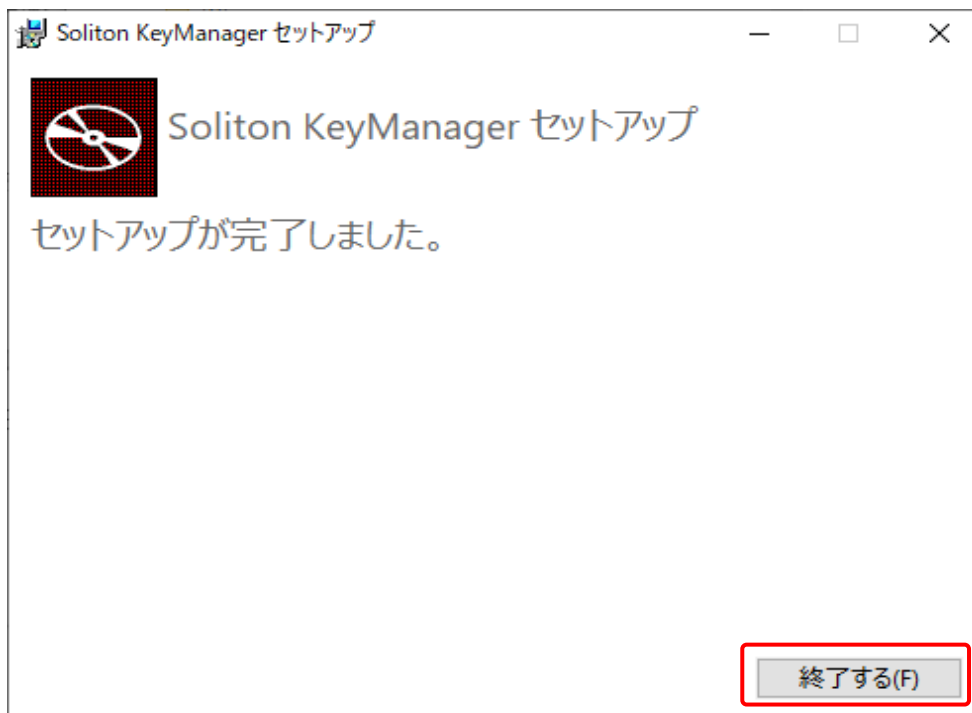
インストールが開始されます。

インストールが完了すると、完了画面が表示されます。

## 9. 「閉じる」を押す



## 10. 「終了する」を押す



以上で、Soliton KeyManager のインストールの操作は完了です。

## ■ クライアント証明書をインストールする


操作を始める前に、ユーザー情報の登録依頼をした後に運用管理センターから送付されたメールに記載されている招待コードと、ユーザーID を準備してください。



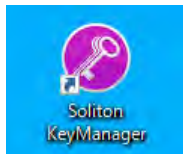
※本ページに記載の内容と、実際に運用管理センターから送付されるメールの内容とでは、異なる場合があります。



### メモ

お使いの端末の設定によって、メール本文が文字化けする可能性があります。対処方法については  「6.14 受信したメールが文字化けするとき」を参照してください。

## 1. デスクトップの「Soliton KeyManager」アイコンを実行する



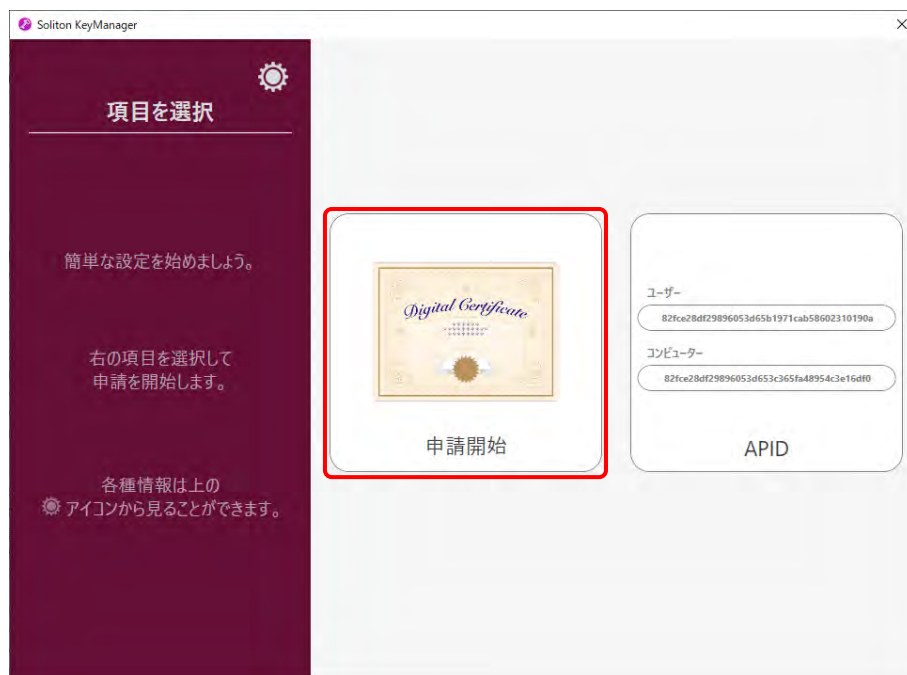
### メモ

- アイコンを実行する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、アイコンをダブルクリックします。
- アイコンが見つからない場合は、PC または Windows タブレットの検索欄に「Soliton KeyManager」と入力して、検索結果に表示された「Soliton KeyManager」アプリを実行します。

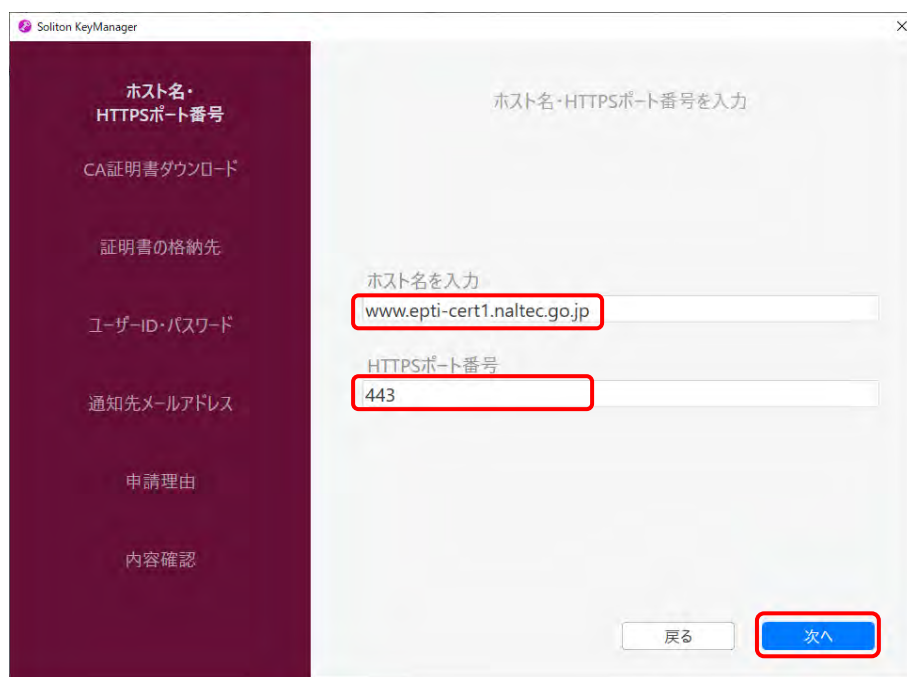


Soliton KeyManager が起動します。

## 2. 「申請開始」を押す



## 3. ホスト名と HTTPS ポート番号を入力し、「次へ」を押す



項目	内容
ホスト名を入力	メールに記載されているホスト名を入力します。
HTTPS ポート番号	443 (デフォルトで入力されている場合、入力を変更する必要はありません。)



### メモ

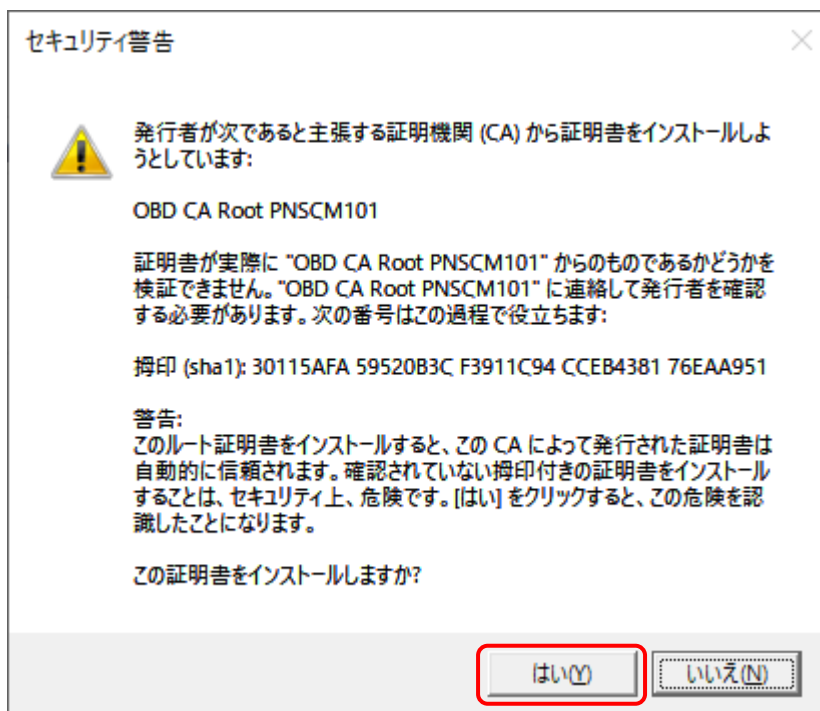
使用する端末にプロキシが設定されている場合、プロキシサーバーで「ホスト名を入力」の URL への通信許可を行ってください。不明な場合は、所属している組織のネットワーク管理者や通知を管理している部門にお問い合わせください。



## 4. 「OK」を押す



## 5. 「はい」を押す



## 6. 「ユーザー」を押す

現在ログインしているユーザーの証明書ストアに証明書が格納されます。

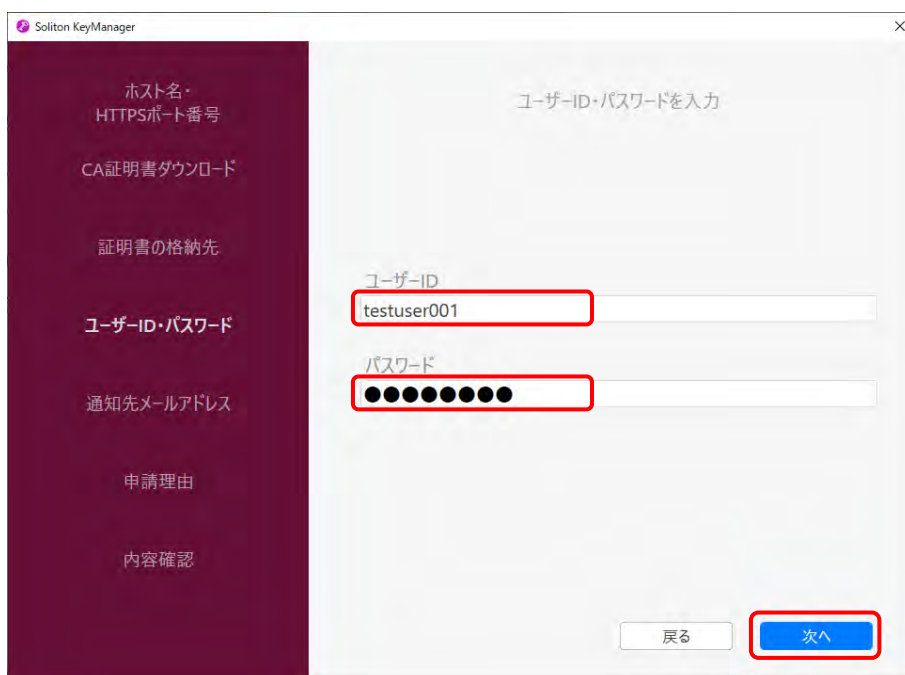


### ご注意

誤って「コンピューター」を選択した場合は、「戻る」を押して操作をやり直してください。

## 7. 「ユーザーID」、「パスワード」を入力し、「次へ」を押す

運用管理センターから送付されたメールに記載されているユーザーID とパスワード（パスワードはユーザーID と同じ）を入力します。



## 8. 招待コードを入力し、「次へ」を押す

運用管理センターから送付されたメールに記載されている招待コードを入力します。




※画面に記載されている招待コードはサンプルです。

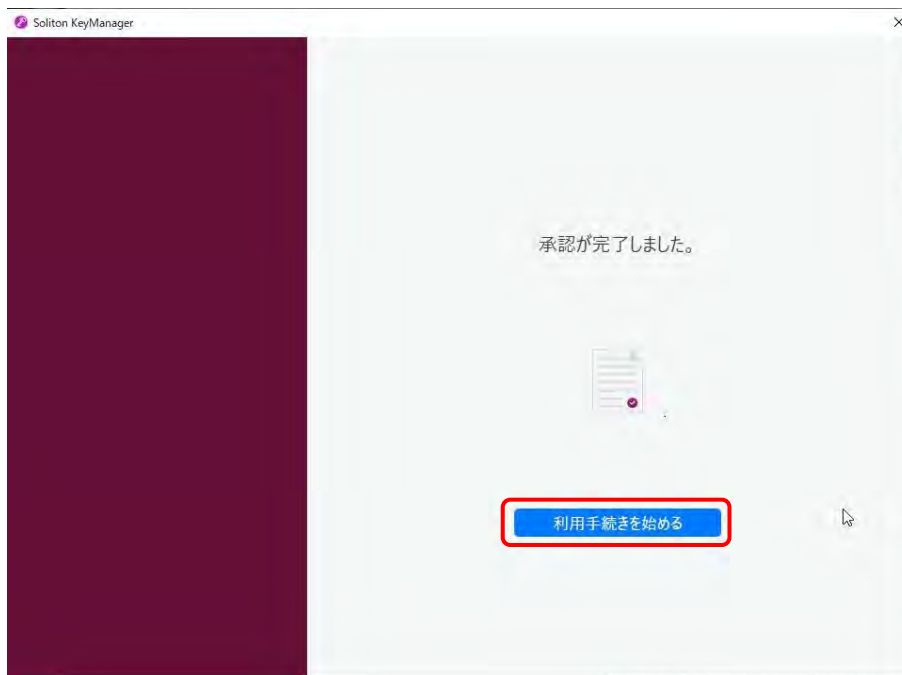


### メモ

クライアント証明書のインストールに失敗する場合は、以下の方法で対処してください。

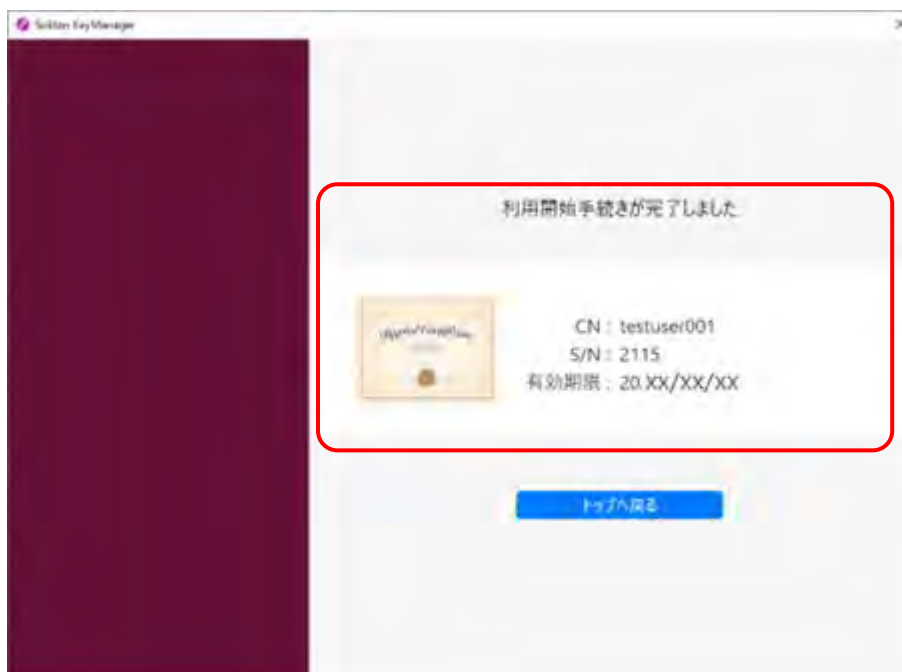
- 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいる場合  
利用者管理システムから、クライアント証明書発行依頼を行います。操作方法は  「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。
- 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいない場合  
OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。

## 9. 「利用手続きを始める」を押す



## 10. ユーザーアカウント制御ダイアログが表示され、アプリ「NetAttest RA Client Admin Module(x86)」による変更の許可を求められた場合「はい」を押す

## 11. 手続き完了画面が表示されることを確認する

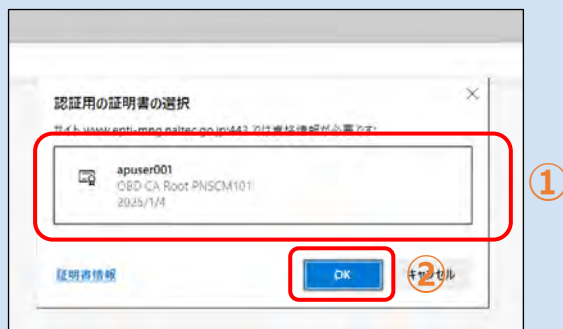


端末の Windows の証明書ストアの「個人」 - 「証明書」に、ユーザーIDのクライアント証明書がインストールされます。



## メモ

- インストールしたクライアント証明書は、システムへのアクセス時に表示されます。以下の画面が表示された場合、①の証明書を選択し、②の「OK」を押してください。



- 使用する端末を増やしたい場合や、同じ端末でも異なる Windows アカウントを使用する場合は、クライアント証明書用招待コードが必要です。詳細は、📖「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。

以上で、クライアント証明書のインストールの操作は完了です。

クライアント証明書には有効期限があります。「お知らせ」メニューでクライアント証明書更新のお知らせが通知された場合、クライアント証明書を更新してください。更新が必要な場合は、📖「6.7 クライアント証明書を更新したいとき」を実行してください。



## メモ

クライアント証明書が正常にインストールされているかを確認したい場合は、📖「6.17 クライアント証明書をアンインストールしたいとき」を参照してください。



## ご注意

- 一度使用したクライアント証明書用招待コードは再度使用することができません。クライアント証明書用招待コードの再発行については、以下の対応をしてください。
  - 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいる場合  
利用者管理システムから、クライアント証明書発行依頼を行います。操作方法は、📖「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。
  - 利用者管理システムにログインできる管理責任者がいない場合  
OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。
- 誤って「コンピューター」を選択した状態で証明書のインストールが完了した場合は、インストールのやり直しが必要です。Soliton KeyManager で誤ったクライアント証明書をアンインストールし、新しいクライアント証明書用招待コードを使用して再度インストールし直してください。
- クライアント証明書のアンインストール方法とインストール方法の詳細については、📖「6.17 クライアント証明書をアンインストールしたいとき」または「■クライアント証明書をインストールする」(p.70) を参照してください。

ここまでの操作で、システムにログインできる環境が整いました。次の 📖「3.3 利用者を登録する」を参照してシステムにログインし、利用者の登録を行ってください。

## 3.3 利用者を登録する

システムにログインし、工員や検査員などの利用者を登録します。登録時に発行されるユーザーID と初期パスワードは、利用者が以下のアプリ・システムのログインをするときに使用(※)します。

(※)いずれも共通のユーザーID と初期パスワードとなります。

- 特定 DTC 照会アプリ
- OBD 検査結果参照システム


ただし、いずれかに初回ログインした際に初期パスワードを変更する必要があるため、初回ログイン後は、発行されたユーザーID と、変更後のパスワードでログインします。



### ご注意

グループに所属している事業場の管理責任者は、利用者の登録や変更などの管理権限を付与されていない場合、本機能の参照のみできます。

管理責任者への管理権限の付与については、統括管理責任者にお問い合わせください。

統括管理責任者が管理権限を付与する手順については、「5.1 事業場情報を確認・変更する」を参照してください。

本システムへのログインを行う前に、以下を満たしているかチェックしてください。

**事業場 ID 申請により事業場登録が完了している**

**クライアント証明書をインストールしている**

**事業場 ID の申請結果メールが届いている**

**[グループ管理の事業場の場合は以下も該当]**

**利用者の登録を行う管理責任者に管理権限が付与されている**

## ■本システムにログインする

### 1. 事業場 ID の申請結果のメールに記載されている URL を開く



《パスワード設定》画面が表示されます。

### 2. 「インストール済」にチェックを付ける



クライアント証明書をインストールしていない場合は、📖「3.2 クライアント証明書をインストールする」を参照してください。

### 3. パスワードを入力し、「設定」を押す

- ① 「パスワード」に新たに決めたパスワードを入力します。
- ② 「パスワード確認」に①で入力したパスワードと同じパスワードを入力します。
- ③ 「設定」を押します。



《利用規約》画面が表示されます。



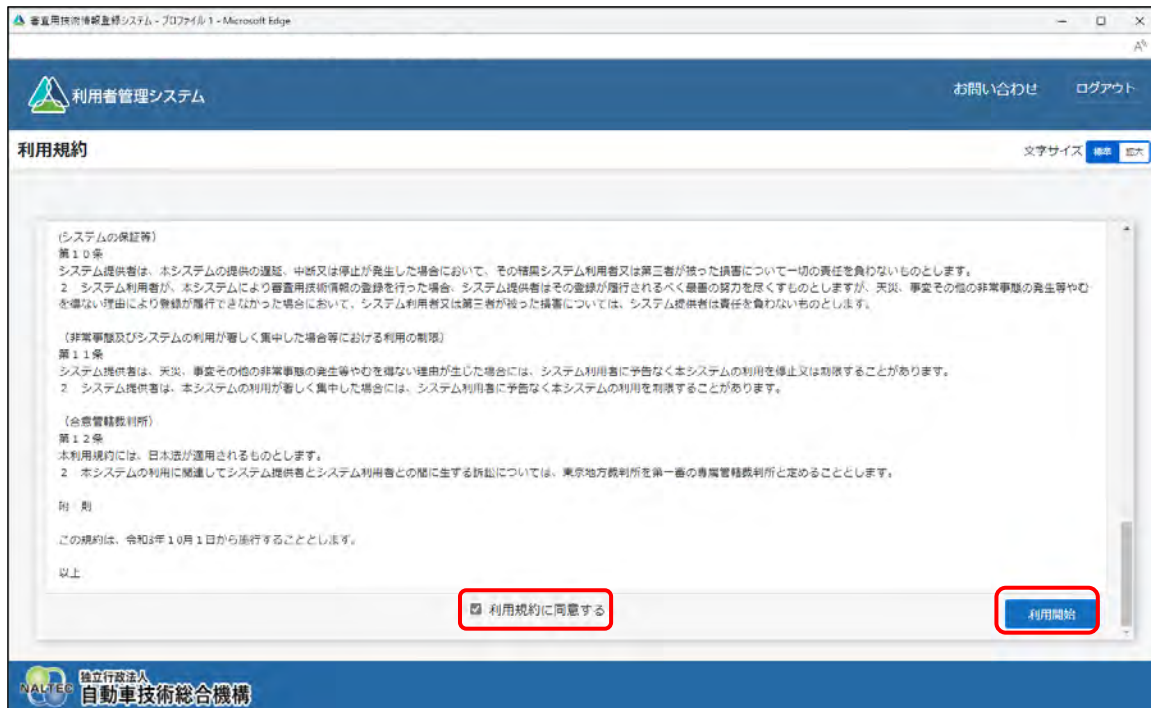
#### ご注意

パスワードは、以下の条件をすべて満たす必要があります。

- 以下の3種類を、それぞれ1文字以上使用すること
  - 半角英字：A～Z、a～z
  - 半角数字：0～9
  - 半角記号：「-」「\_」「.」「@」
 例) Abc@92\_i
- 8文字以上20文字以下で、ユーザーIDと異なる文字列であること
- 初期パスワードと異なる文字列であること



## 4. 利用規約を確認後、「利用規約に同意する」にチェックを付け、「利用開始」を押す



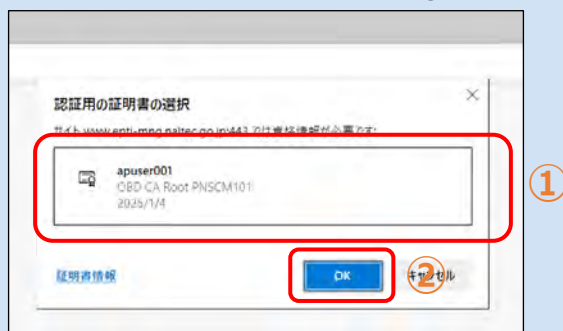
初回ログインが完了し、《お知らせ》画面が表示されます。これで、システムをご利用いただける状態になりました。次に、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムを利用する工具または検査員の情報を登録します。

利用者の登録には、個別登録と一括登録があります。



### メモ

以下の画面が表示された場合、①の証明書を選択し、②の「OK」を押してください。



### 個別登録

利用者を 1 名ずつ登録します。

📖 「■利用者を個別に登録する」(P. 81) を参照してください。

### 一括登録

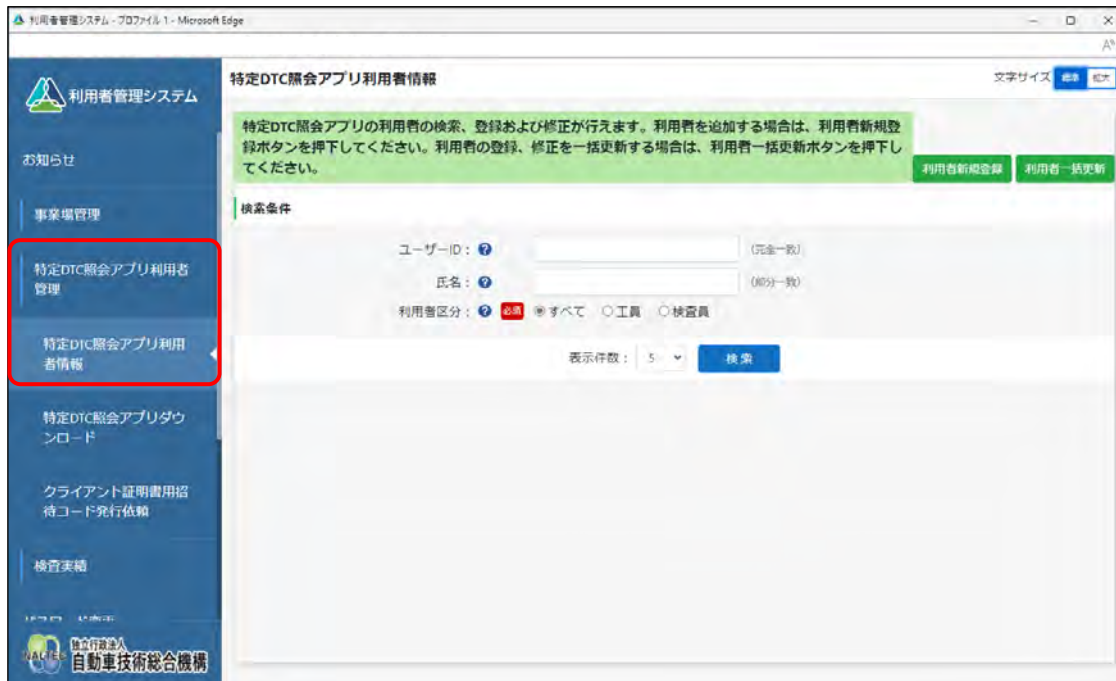
複数の利用者を一度に登録したい場合に利用します。CSV ファイルを用いた操作となります。

📖 「■利用者を一括登録する」(P. 85) を参照してください。

## ■ 利用者を個別に登録する

### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面が表示されます。



### 2. 「利用者新規登録」を押し



《利用者情報登録》画面が表示されます。

**メモ**

本項は、管理責任者の場合の画面例を示しています。統括管理責任者の場合は、追加の検索条件としてグループ内の管理対象事業場の「事業場の名称」を指定できます。

### 3. 利用者情報を入力する

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入力します。

項目	説明
事業場の名称	統括管理責任者の場合には、利用者を登録する事業場の名称を選択します。管理責任者の場合は、利用者を登録する事業場が表示されます。
氏名	新規登録する利用者の氏名を入力します。
メールアドレス	新規登録する利用者のメールアドレスを入力します。
メールアドレス (確認)	「メールアドレス」に入力したメールアドレスと同じメールアドレスを入力します。
利用者区分	新規登録する利用者区分を、工員または検査員から選択します。
利用開始日	<p>利用開始日をカレンダーから選択します。選択した日から特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用が可能になります。</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>新規登録時には、登録した日が利用開始日として選択されています。明日以降に設定したい場合にカレンダーから選択してください。</p>

## 4. 「確認」を押す

The screenshot shows a web browser window with the title '利用者管理システム - 専用 - Microsoft Edge'. The page is titled '特定DTC協会アプリ利用者情報' (Specific DTC Association App User Information). A green banner at the top reads: '特定DTC協会アプリの利用者の情報を入力のうち、確認ボタンを押下してください。' (Among the information input for the Specific DTC Association App user, please click the confirmation button). Below this is a form titled '利用者情報登録' (User Information Registration) with the following fields:

事業場の名称:	1100047 OBDモーターズ港支店
氏名:	交通 ゆうき
メールアドレス:	sample@sample.com
メールアドレス (確認):	sample@sample.com
利用者区分:	<input checked="" type="radio"/> 工具 <input type="radio"/> 検査員
利用開始日:	2023/08/04

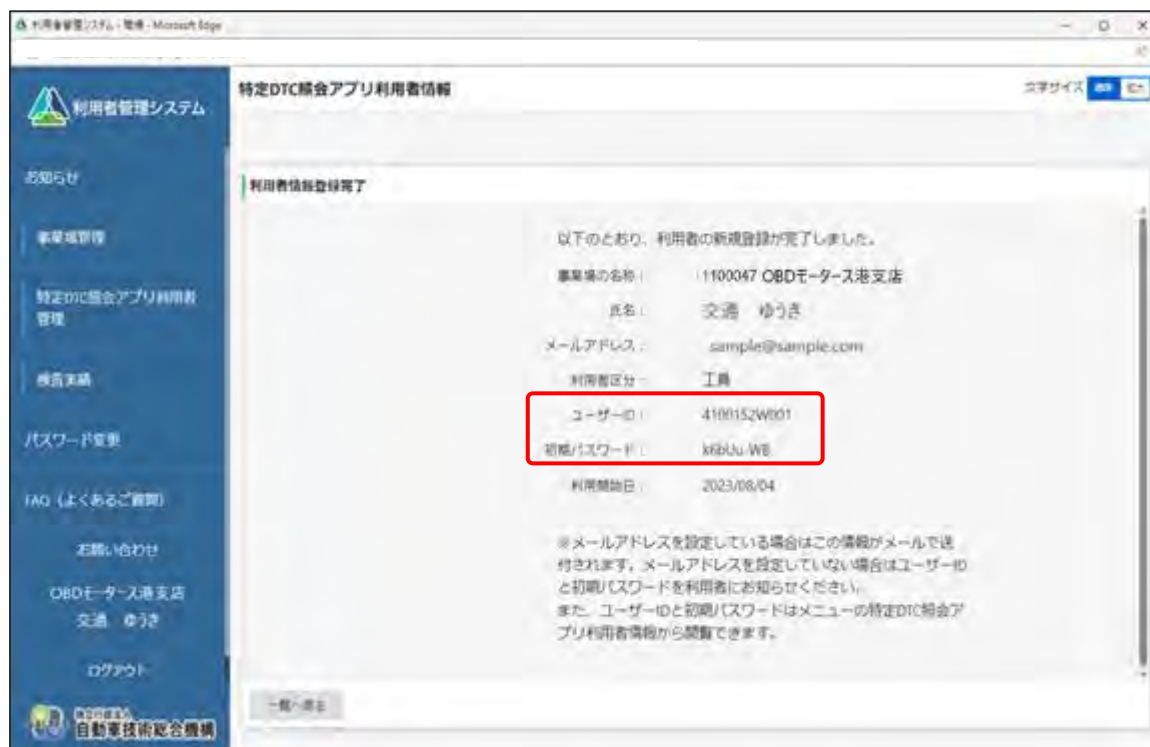
A red box highlights the '確認' (Confirmation) button at the bottom right of the form.

《利用者情報登録確認》画面が表示されます。

## 5. 入力内容を確認し、「登録」を押す

The screenshot shows the same web browser window as in step 4. The green banner now reads: '入力内容に間違いがないことを確認のうえ、登録ボタンを押下してください。' (Please confirm that there are no mistakes in the input content, and click the registration button). The form titled '利用者情報登録確認' (User Information Registration Confirmation) shows the same data as in step 4, but with a red box around the entire form area. A red box also highlights the '登録' (Registration) button at the bottom right.

《利用者情報登録完了》画面が表示され、利用者のユーザーID と初期パスワードが発行されます。



表示されたユーザーID と初期パスワードは特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムのログインに必要な情報です。

この情報を利用者（工員または検査員）にお知らせください。

なお、ユーザーID と初期パスワードは、「特定 DTC 照会アプリ利用者情報」のメニューから確認できます。確認方法については、📖「4.3 登録されている利用者を確認する」を参照してください。

#### ！ ご注意

- 特定 DTC 照会アプリの初期パスワードの有効期限は、設定した利用開始日から 30 日間です。  
初期パスワードの有効期限が切れた場合は、📖「6.3 利用者がパスワードを忘れたとき」を参照してパスワードの初期化を行ってください。

以上で、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個別登録の操作は完了です。

## ■ 利用者を一括登録する

### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面に、登録されている利用者がすべて一覧で表示されます。



### 2. 「利用者一括更新」を押し

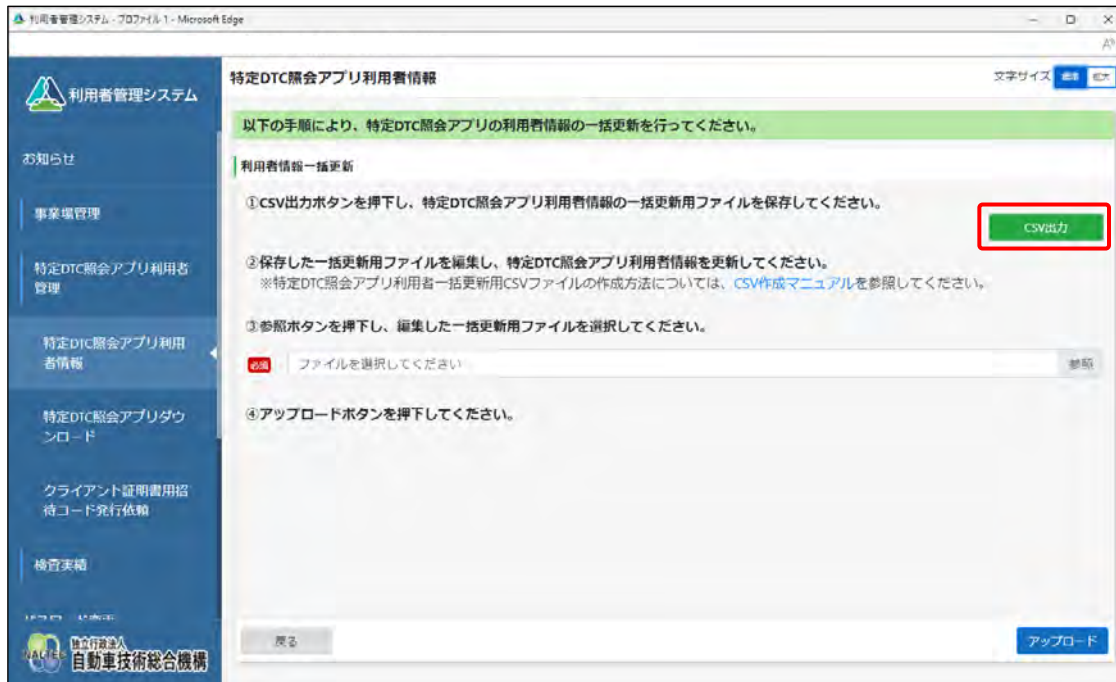


《利用者情報一括更新》画面が表示されます。

**メモ**

ユーザーが管理責任者か統括管理責任者かによって、表示されるメニュー項目が異なります。本項は、管理責任者の場合の画面例を示しています。

### 3. 「CSV 出力」を押す



ダウンロードしたファイルを確認します。

ファイル名 : APPLIUSER\_UPDATELIST\_ [年月日時間] .csv

なお、すでに登録している場合にはこのファイルに利用者情報が記載されています。

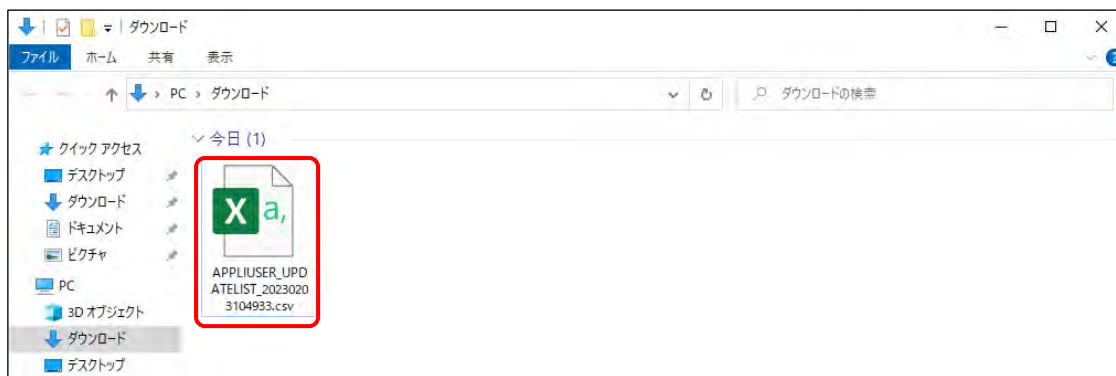
**ご注意**

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。

**メモ**

「CSV 作成マニュアル」を押すと、利用者情報一括更新用 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. ダウンロードした CSV ファイルを開く



## 5. 出力した CSV ファイルの利用者情報を変更する

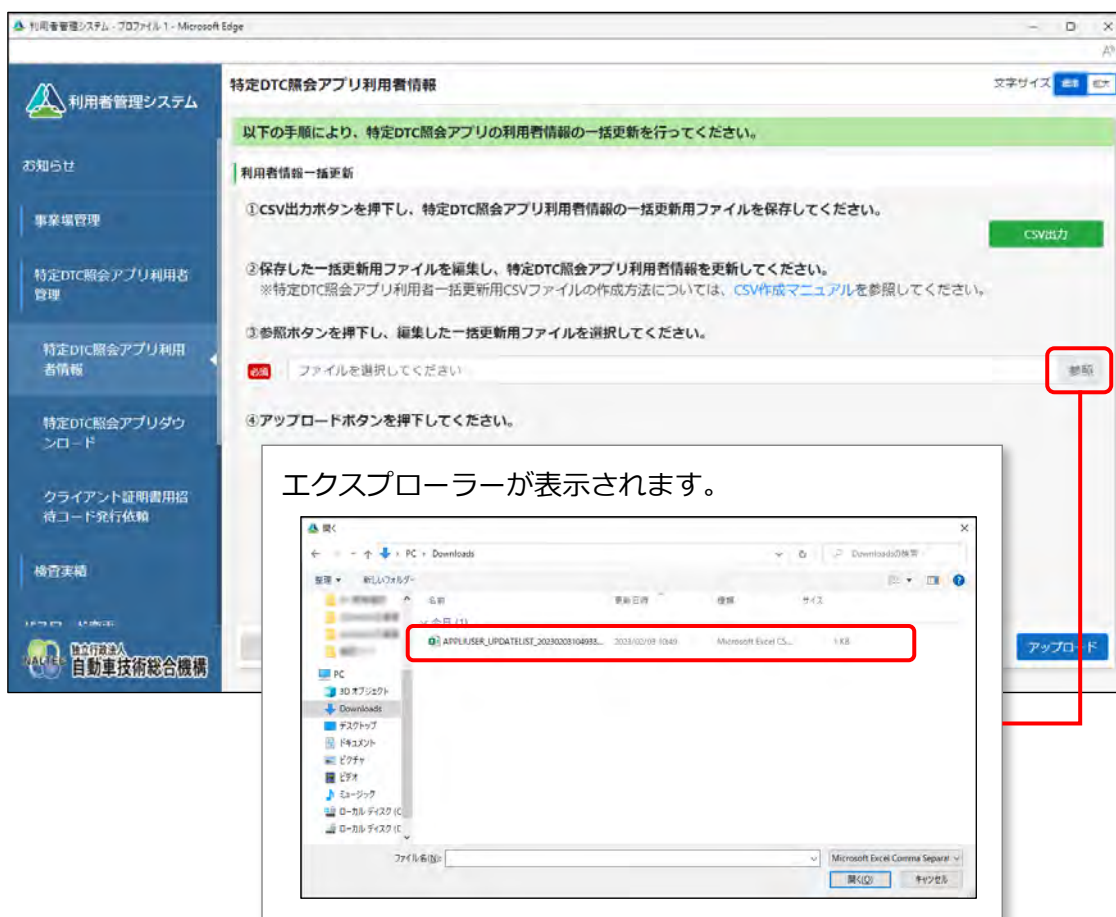
CSV ファイルの変更方法については、[『CSV ファイル作成方法マニュアル』](#)を参照してください。



### ご注意

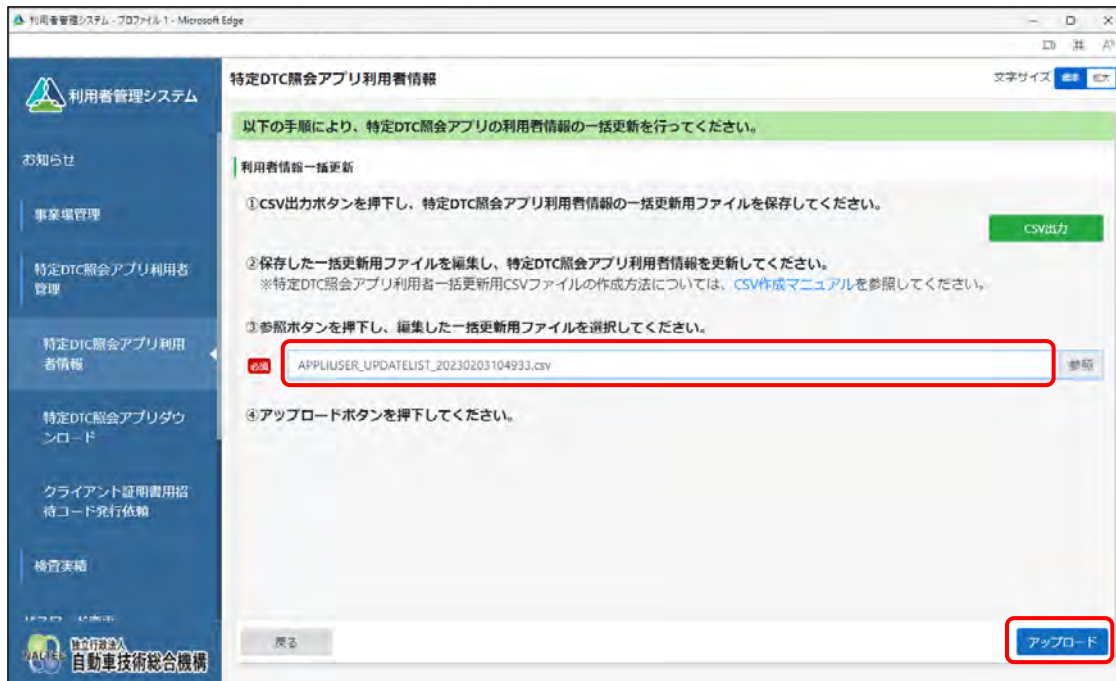
CSV ファイルの編集では、利用者情報の削除もできます。誤って削除しないよう注意してください。

## 6. 利用者情報一括更新用 CSV ファイルの作成が完了したのち、「参照」を押して当該ファイルを選択する



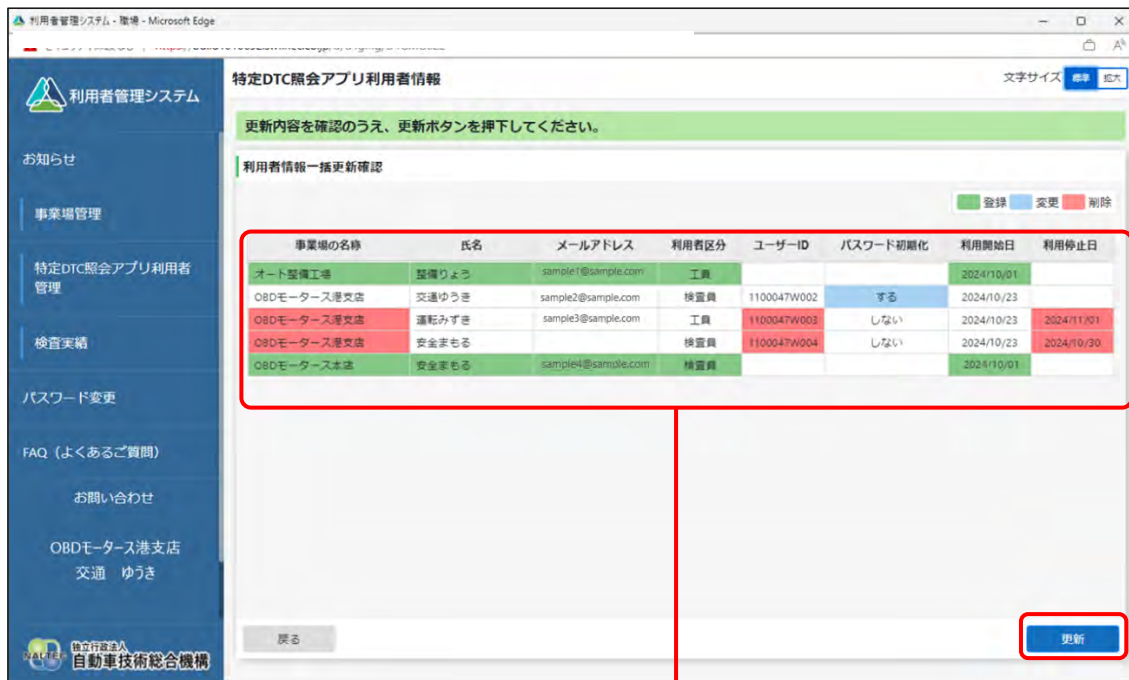


## 7. 選択した利用者情報一括更新用 CSV ファイルのファイル名が表示されていることを確認し、「アップロード」を押す



《事業場一括更新確認》画面が表示されます。

## 8. 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：削除

《利用者情報一括更新完了》画面が表示され、新規登録した利用者のユーザーID と初期パスワードが発行されます。





表示されたユーザーID と初期パスワードは、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムのログインに必要な情報です。

この情報を利用者（工員または検査員）にお知らせください。

なお、ユーザーID と初期パスワードは、特定 DTC 照会アプリ利用者情報のメニューから確認できます。確認方法については、「4.3 登録されている利用者を確認する」を参照してください。

以上で、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登録の操作は完了です。

登録した利用者の管理については、以下を参照してください。

- 管理責任者の場合：「4.3 登録されている利用者を確認する」以降の記載
- 統括管理責任者の場合：「5.5 登録されている利用者を確認する」以降の記載

## 3.4 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする

特定 DTC 照会アプリをダウンロードします。ダウンロードした特定 DTC 照会アプリは、各事業場で使用する検査用スキャンツールの端末（Windows がインストールされた PC またはタブレット）に展開します。

### ■利用者管理システムで特定 DTC 照会アプリをダウンロードする

#### 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 照会アプリダウンロード」を押し

《特定 DTC 照会アプリダウンロード》画面が表示されます。



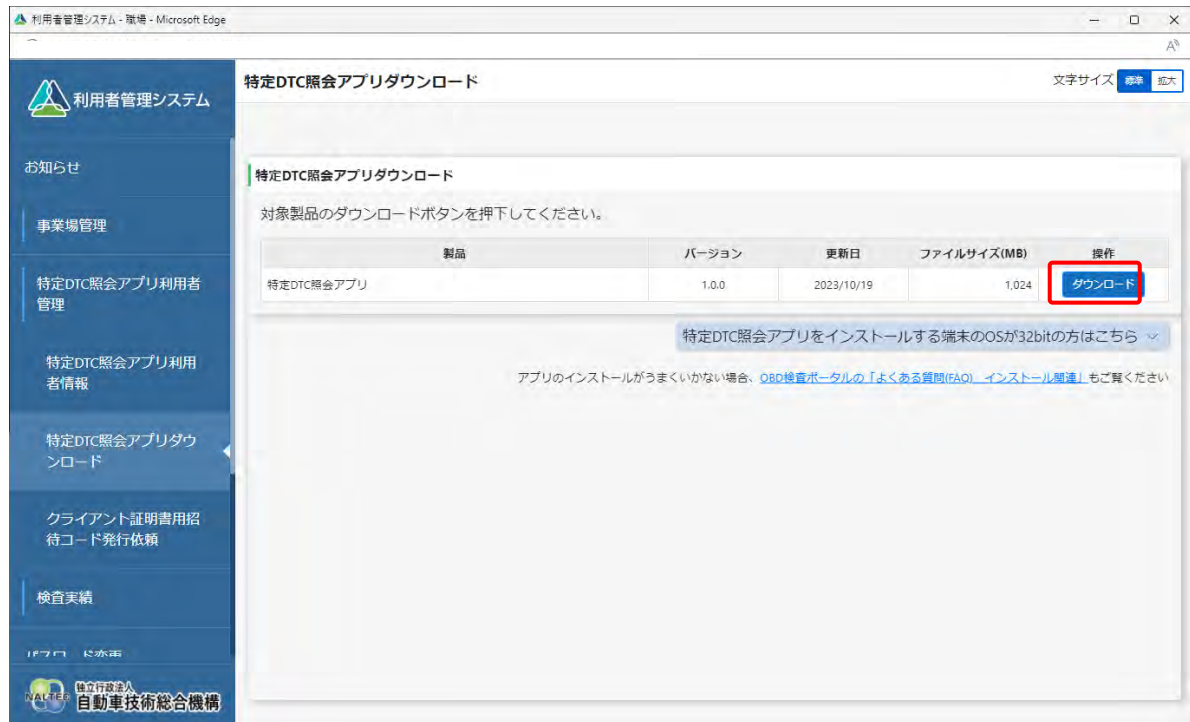
#### メモ

- お使いの端末の WindowsOS が 32bit だった場合、「特定 DTC 照会アプリをインストールする端末が 32bit の方はこちら」を押し、以下からインストールしてください。



- 32bit 版の特定 DTC 照会アプリは自動でアップデートできないため、ご自身でアップデートする必要があります。アップデート方法については、[『特定 DTC 照会アプリ 操作マニュアル』](#)を参照してください。

## 2. 「ダウンロード」を押す



特定 DTC 照会アプリがダウンロードされます。

## ■ ダウンロードした特定 DTC 照会アプリを検査用スキャンツールの端末に展開する

ダウンロードした特定 DTC 照会アプリを、検査用スキャンツールの端末（PC またはタブレット）にメールや USB メモリなどで展開します。

続いて、検査用スキャンツールの端末に特定 DTC 照会アプリのインストールを行う場合は、📖 「3.5 検査用スキャンツールの端末に特定 DTC 照会アプリをインストールする」を参照してください。

### ！ ご注意

同一拠点で複数の端末を使用する場合は、クライアント証明書の追加発行の申請を行ってください。詳細については、📖 「6.5 使用する機器を増やしたいとき」を参照してください。

## 3.5 検査用スキャンツールの端末に特定 DTC 照会アプリをインストールする

特定 DTC 照会アプリをインストールする端末は、以下の動作環境を満たす必要があります。

- CPU 1GHz 以上
- メモリ 2GB 以上
- ディスク Cドライブ空き容量 1 GB 以上
- OS Microsoft Windows 10 または 11 以上 (Home または Pro)



メモ

バージョンの詳細については OBD 検査ポータルを参照してください。

- ソフトウェア .NET Framework 4.6.2 以上  
Microsoft Visual C++再頒布可能パッケージ (2017 以上) 32bit 版



メモ

ソフトウェアのバージョンを確認するには、Windows のスタートボタン→「設定」→「アプリ」→「アプリと機能」の順に選択し、確認したいソフトウェアを選択します。

- ネットワーク通信 有線または無線でインターネット接続が可能であること




### ご注意

事業場内の PC 権限設定等によりインストールができない場合は、各事業場のシステム担当者にお問い合わせください。

## ■クライアント証明書をインストールする

特定 DTC 照会アプリをインストールする端末に、クライアント証明書をインストールします。

クライアント証明書のインストールには、事業場 ID の申請が完了した際に送付されたメールに記載されている招待コードとユーザーID が必要です。

インストール方法については、 「3.2 クライアント証明書をインストールする」を参照してください。



メモ

Windows アカウントの共有はセキュリティ観点から推奨しておりません。

## ■ 特定 DTC 照会アプリをインストールする

ダウンロードした特定 DTC 照会アプリを、検査用スキャンツールの端末にインストールします。

### 1. 特定 DTC 照会アプリのインストール用ファイル 「OBD\_KENSA\_●.●.●.●\_x86.msix」を実行する



メモ

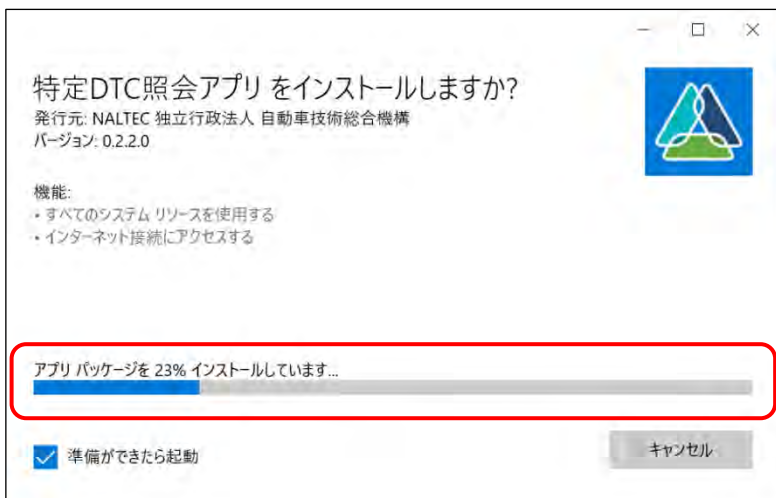
- ファイルを実行する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、ファイル名をダブルクリックします。
- 「●.●.●.●」の部分は、バージョンによって変わります。

「特定 DTC 照会アプリをインストールしますか？」というダイアログが表示されます。

### 2. 「インストール」を押す




インストールが開始されます。




インストールが完了すると、ログイン画面が表示されます。



以上で、特定 DTC 照会アプリのインストールの操作は完了です。操作方法については、 『特定 DTC 照会アプリ 操作マニュアル』を参照してください。



#### メモ

特定 D T C 照会アプリにログインするためには、利用者を登録する必要があります。利用者の登録方法は  「3.3 利用者を登録する」を参照してください。




# 4 管理責任者の業務

本章では、管理責任者が本システムを利用して日常的に行う業務について説明します。




## ご注意

グループに所属している事業場の管理責任者は、利用者の登録や変更などの管理権限を付与されている場合のみ利用者の登録や変更ができます。管理権限の詳細については、 「■本システムを利用して行う作業」(P. 13) を参照してください。


## ■事業場の管理

事業場情報の確認・変更や本システムの利用停止を行います。


### 事業場の住所が変わったため、変更したい

 「4.1 事業場情報を確認・変更する」

### 事業場の管理責任者を追加・変更したい

 「4.1 事業場情報を確認・変更する」


### 事業を廃止するのでシステムの利用を停止したい

 「4.2 システムの利用を停止する」


## ■ 利用者の管理

利用者を登録した後、利用者情報を確認し、必要に応じて利用者の追加や利用者情報の変更、利用の停止を行います。


### 利用者の登録状況を確認したい

 「4.3 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

 「4.5 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

 「4.7 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

 「4.4 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

 「4.6 利用者を個別に削除する」

### 本システム、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムを使用す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」

## 4.1 事業場情報を確認・変更する

事業場情報を確認・変更します。

メールアドレスや事業場の名称などの情報に変更があった場合や、管理責任者を追加・変更したい場合に、情報を変更します。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。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、運用管理センターで確認が行われます。これらの項目を変更した場合は、変更内容の反映に時間を要します。
  - 事業場種別
  - 管轄運輸支局
  - 指定番号/認証番号
- グループに所属している事業場の管理責任者の場合、上記の項目の変更には管理権限が必要です。
- 事業場情報を変更する場合は、指定書/認証書の写しの添付が必要です。

## 1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「事業場情報」を押し

《事業場情報詳細》画面が表示されます。

The screenshot shows the '事業場情報' (Business Site Information) page. The left sidebar has a menu with '事業場管理' (Business Site Management) and '事業場情報' (Business Site Information) highlighted. The main content area displays the '事業場情報詳細' (Business Site Information Details) page. The page shows a list of users and site information.

事業場情報	ユーザーID 1	4100000G000
メールアドレス 1	user6@example.com	
管理責任者名 1	交通 ゆうき	
ユーザーID 2	4100000G001	
ユーザーID 3	4100000G002	
事業場の名称	OBDMOTORS港支店	
事業場の略称	OBDMOTORS港	
事業場の所在地	神奈川県川崎市○○区○○町	
事業場の電話番号	00-0000-0001	
管轄運輸支局	関東運輸局 神奈川県運輸支局	
指定番号	999999	
指定書の写し	siteisyo-2024_42.pdf	

## 2. 事業場情報を確認する



### メモ

事業場種別（指定工場（OBD 検査実施可）、指定工場（OBD 検査実施不可）、認証工場）によって、表示される情報が異なります。

## 3. 事業場情報を修正する場合は「修正」を押す



《事業場情報修正》画面が表示されます。

## 4. 事業場情報を修正する

事業場情報を変更し、「確認」を押します。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

事業場情報

事業場の情報を修正のうえ、確認ボタンを押下してください。

事業場情報修正

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

事業場情報

ユーザーID 1: 4100000G000 削除

メールアドレス 1: user6@example.com

メールアドレス 1 (確認)

管理責任者名 1: 交通 ゆうき

ユーザーID 2: 4100000G001 追加

ユーザーID 3: 4100000G002 追加

事業場の名称: OBDモーターズ港支店

事業場の略称: OBDモーターズ港

事業場の所在地: 神奈川県川崎市○○区○○町

事業場の電話番号: 00-0000-0001

管轄運輸支局: 関東運輸局 神奈川県運輸支局

戻る 確認

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

《事業場情報修正確認》画面が表示されます。



### 事業場種別


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。

### 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。

項目	内容
ユーザーID 1~3	管理責任者のユーザーID が表示されます。 <b>!</b> <b>ご注意</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザーID 1 だけに管理責任者を設定している場合は削除できません。</li> <li>ユーザーID を削除すると、その ID の管理責任者はログインできなくなります。</li> </ul>
メールアドレス 1~3/ メールアドレス 1~3 (再)	管理責任者のメールアドレス、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。 メールアドレス 1~3 は管理責任者名 1~3 に紐付きます。

項目	内容
管理責任者名 1~3	利用者（工員、検査員）などを管理する方の氏名を入力してください。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。なお、空白（スペース）を入力した場合は、空白を除いた氏名でシステムに登録されます。この項目は、事業場 ID 申請の登録完了後に変更申請が行えます。
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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>・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</li> <li>・実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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。
指定番号または認証番号*	<p>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））</p> <p>例）            実際の指定番号：関運指第 1-XXXXX 号            入力する内容：XXXXX</p> <p>例）            実際の認証番号：近運整認大第 XXXXA 号            入力する内容：XXXX</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>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。</p>

項目	内容
指定書または認証書の写し *	<p>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。</p> <p><b>「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：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p>
同意書の写し	<p>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。</p> <p>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。</p>
グループ管理を希望する場合はこちら	<p>複数の事業場をグループ管理したい場合に使用します。現在の事業場がグループの統括管理拠点となり、グループ管理を行えます。グループの名称、統括管理責任者については新たに設定することができます。詳細については、「6.4 個別の事業場からグループの管理者になるとき」を参照してください。</p>

**メモ**

管理責任者の異動等により管理責任者を入れ替える場合、以下の例のような手順で行います。

例) ユーザーID 1 に退任する管理責任者の情報が入っていて、ユーザーID 2、3 には情報が入っていない場合

- ①ユーザーID 2 に、新任の管理責任者の情報を入力し、登録します。
- ②新任の管理責任者（ユーザーID 2）がシステムにログインし、ユーザーID 1 を削除します。

**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 **5.** 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 **6.** へ進んでください。

## 5. メールアドレスを確認し、「OK」を押す

メールアドレス確認  
以下の管理責任者のメールアドレスに利用者管理システムより各種申請の申請受付メール、申請結果メールを送信します。

管理責任者のメールアドレスを確認のうえ、OK ボタンを押下してください。  
メールアドレスに不備がある場合、キャンセルボタンを押下し、事業場管理対象追加登録画面でメールアドレスを変更してください。

事業場の名称: OBD モーターズ港支店  
メールアドレス: user6@example.com  
管理責任者名: 交通 ゆうき

OK キャンセル

追加・変更した管理責任者のメールアドレス宛てに、メールが送信されます。



## 6. 修正内容を確認し、「修正」を押す

事業場情報修正確認

修正内容に間違いがないことを確認のうえ、修正ボタンを押下してください。

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

事業場情報

ユーザーID1 : 4100000M000  
 メールアドレス1 : user6@example.com  
 管理責任者名1 : 交通 ゆうき  
 ユーザーID2 : 4100000M001  
 メールアドレス2 :  
 管理責任者名2 :  
 ユーザーID3 : 4100000M002  
 メールアドレス3 :  
 管理責任者名3 :  
 事業場の名称 : OBDモーターズ港支店  
 事業場の略称 : OBDモーターズ港  
 事業場の所在地 : 東京都港区港南1-1-1

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、管理責任者に事業場利用変更申請結果メールが送信されます。

事業場情報修正完了

事業場情報の変更が完了しました。  
以下のメールアドレスに、事業場利用変更申請結果メールを送信しました。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
41003095001	user5@example.com	整備 りょう
4100309M001	user6@example.com	交通 ゆうき

一定期間経過後も事業場利用変更申請結果メールが届かない場合は、利用者様の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダやゴミ箱への自動移動が考えられます。  
詳細については、OBD検査ポータル内の「システムのご利用にあたって」をご確認ください。

- 新たに端末を増やす場合は、[📖「6.5 使用する機器を増やしたいとき」](#)を参照してください。
- 新たに管理責任者を追加した場合は、[📖「■本システムにログインする」\(P. 78\)](#)を参照して、本節の手順 **5.** で届いたメールをもとに初回ログインを行ってください。

### 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、管理責任者宛に運用管理センターから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、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。

以上で、事業場情報の確認・変更の操作は完了です。

## 4.2 システムの利用を停止する

事業場を廃止するときなどに、本システムの利用停止を申請します。利用停止され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。

### 1. メニューの「事業場管理」を押し、表示された「事業場情報」を押し

《事業場情報詳細》画面が表示されます。



### 2. 「利用停止」を押し



《事業場利用停止》画面が表示されます。

### 3. 「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。

### 4. 「確認」を押す

《事業場利用停止確認》画面が表示されます。

## 5. 入力した内容を確認し、「停止」を押す

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

事業者情報

利用停止対象の事業場、および入力した停止内容に間違いがないことを確認のうえ、停止ボタンを押下してください。

事業者利用停止確認

事業者種別: 指定工場 (OBD検査実施可) | 指定工場 (OBD検査実施不可) | 認証工場

事業者情報

事業者の名称: OBDモータース港支店  
 事業者の略称: OBDモータース港  
 事業者の所在地: 神奈川県川崎市○○区○○町  
 事業者の電話番号: 00-0000-0001  
 指定番号: 999999

利用停止日: 2025/12/15  
 利用停止理由: 事業場閉鎖のため

戻る 停止



### メモ

誤っている場合は、左下の「戻る」を押し、手順 3. に戻って申請内容を修正してください。

《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管理責任者に送信されます。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

事業者情報

事業者利用停止完了

事業者の利用停止が完了しました。  
 システムの利用停止日は2025/12/15です。  
 以下のメールアドレスに、事業者利用停止申請結果メールを送信しました。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
110A017M001	user4@example.com	安全 まちる
110A017M002	user5@example.com	整備 りょう
110A017M003	user6@example.com	交通 ゆうぎ

一定期間経過後も事業者利用停止申請結果メールが届かない場合は、利用者様の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダやごみ箱への自動移動が考えられます。  
 詳細については、OBD検査システムポータル上の「システムのご利用にあたって」をご確認ください。

戻る

以上で、事業場の利用停止の操作は完了です。

## 4.3 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利用者（工員または検査員）を確認します。また、条件を設定して検索することもできます。

### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面に、登録されている利用者がすべて一覧で表示されます。



## 2. 検索条件を入力し、「検索」を押す



項目	内容
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



《利用者情報詳細》画面が表示されます。

## 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。 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。
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。
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。



### メモ

パスワードの初期化については、 「6.3 利用者がパスワードを忘れたとき」を参照してください。

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。



## 4.4 利用者情報を個別に変更する

システムに登録されている工員または検査員を検索して、利用者情報を変更します。

利用者の変更、利用区分の変更（工員から検査員、検査員から工員）などの操作が行えます。



### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面に、登録されている利用者がすべて一覧で表示されます。



## 2. 検索条件を入力し、「検索」を押す



項目	内容
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. 修正する利用者情報の「詳細」を押す



《利用者情報詳細》画面が表示されます。

## 4. 「修正」を押す



《利用者情報修正》画面が表示されます。

## 5. 利用者情報を変更し、「確認」を押す



変更できる項目は以下のとおりです。

項目	内容
氏名	利用者の氏名を入力します。
メールアドレス	利用者のメールアドレスを入力します。
メールアドレス(確認)	「メールアドレス」に入力したメールアドレスと同じメールアドレスを

項目	内容
	入力します。
利用者区分	利用者の区分に応じて、工具または検査員を選択します。
パスワード初期化	パスワードを初期化するかしないかを選択します。「する」を選択した場合は、パスワードが初期化され、初期パスワードに変更されます。
利用開始日	利用開始日をカレンダーから選択します。選択した日から特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの利用が可能になります。
利用停止日	利用停止日が設定されている場合に表示されます。利用停止日を入力します。



### ご注意

利用者自身を変更した場合は必ずパスワードを初期化してください。パスワードの初期化方法については、📖「6.3 利用者がパスワードを忘れたとき」を参照してください。

## 6. 変更内容を確認し、「登録」を押す

変更した箇所は青色で表示されています。

《利用者情報修正確認》画面が表示されます。



以上で、利用者情報の変更の操作は完了です。

必要に応じて、「一覧へ戻る」を押して他の利用者情報を変更します。

## 4.5 利用者を個別に追加する

利用者を追加で登録したい場合は、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、📖 「■利用者を個別に登録する」(P. 81) または 📖 「■利用者を一括登録する」(P. 85) を参照してください。

## 4.6 利用者を個別に削除する

利用者の異動・退社などの際には、利用者情報を削除することで、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は速やかに削除してください。



### メモ

- 利用者を削除すると利用者情報一覧から削除されますが、過去に実施した OBD 検査結果に紐づく利用者（工員または検査員）の情報は残ります。
- 利用者が異動する際は、現在所属している事業場にて利用者情報の削除を行ったのち、異動先の事業場で新たに利用者登録をしてください。利用者登録についての詳細は、📖「3.3 利用者を登録する」を参照してください。

### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面に、登録されている利用者がすべて一覧で表示されます。



### 2. 削除する利用者の情報を入力し、「検索」を押す



項目	内容
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	削除したい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. 削除する利用者情報の「詳細」を押す



《利用者情報詳細》画面が表示されます。

#### 「利用停止日が設定されていない場合」

手順 4-1. に進みます。

#### 「利用停止日が設定されている場合」

手順 4-2. に進みます。

## 4-1. 利用停止日が設定されていない場合


- ① 「利用停止」を押します。

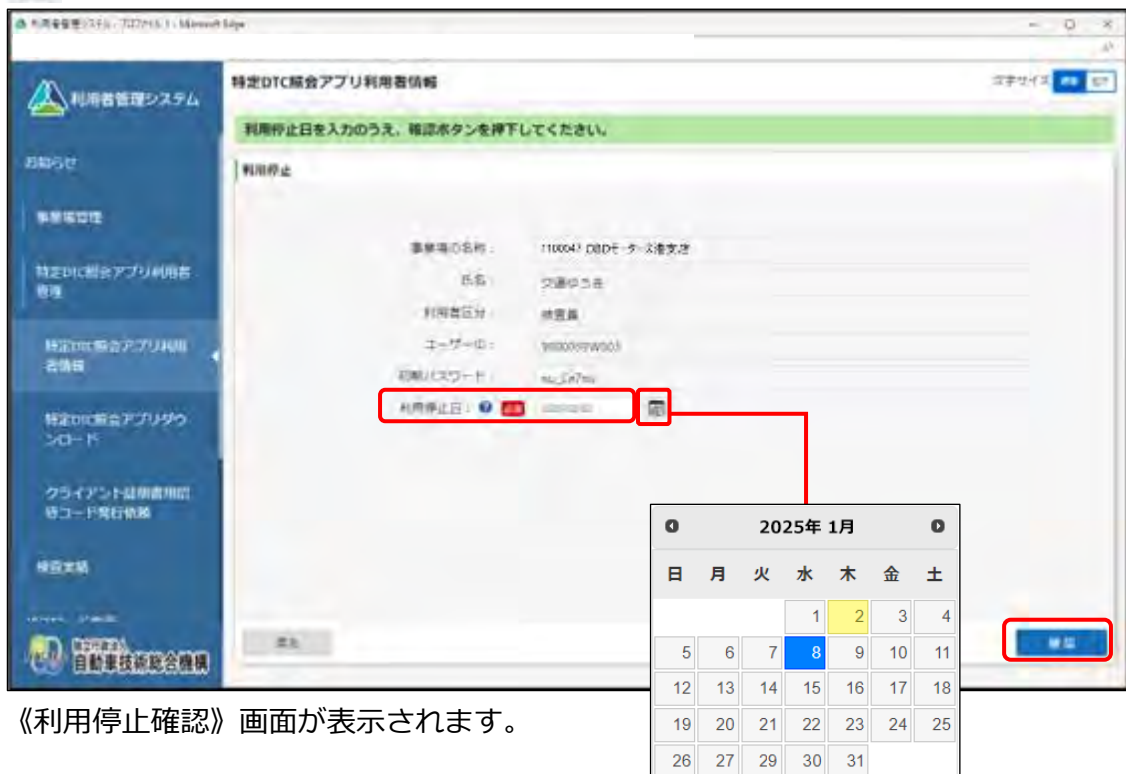


《利用停止》画面が表示されます。

- ② 利用停止日を指定し、「確認」を押します。

利用停止日に本日の日付を設定した場合は、即時利用者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時を起点に利用者情報が削除されます。

 (カレンダーボタン) を押して、カレンダー表示から利用停止日を指定します。



《利用停止確認》画面が表示されます。



- ③ 利用停止日が正しいことを確認し、「利用停止」を押します。



《利用停止完了》画面が表示されます。



## 4-2. 利用停止日が設定されている場合


- ① 「修正」を押します。



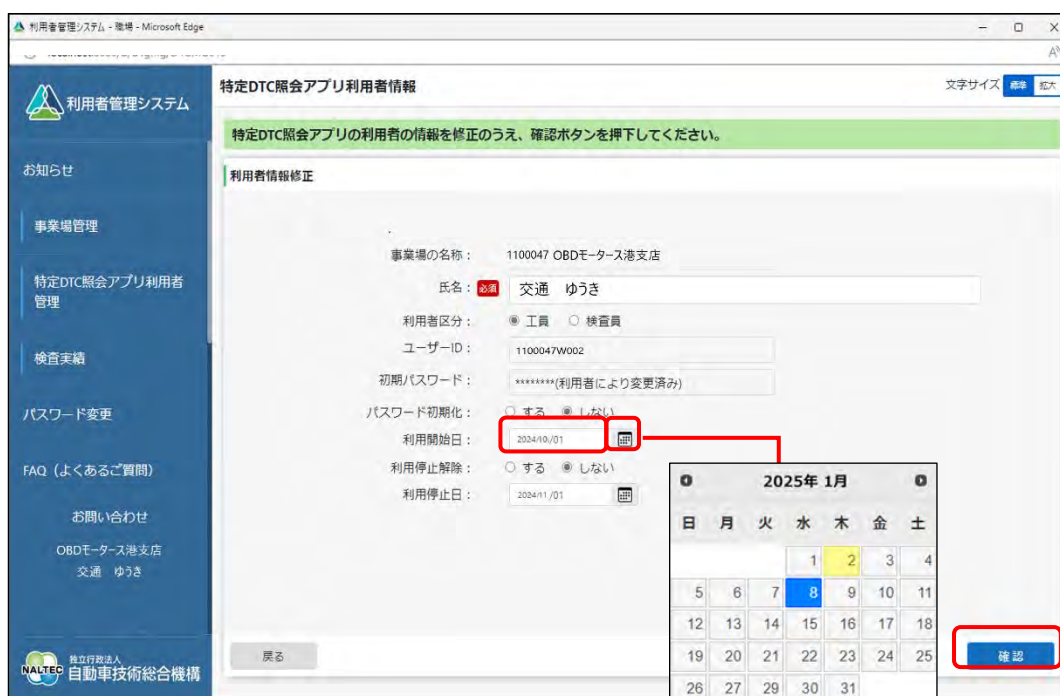
《利用停止》画面が表示されます。

- ② 利用停止日を指定し、「確認」を押します。

利用停止日に本日の日付を設定した場合は、即時利用者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時を起点に利用者情報が削除されます。

 (カレンダーボタン) を押して、カレンダー表示から利用停止日を指定します。

利用停止日を設定している場合、「利用停止解除」の項目が表示されます。必要に乗じて利用停止解除の有無を選択してください。



《利用者情報修正確認》画面が表示されます。

## ③ 利用停止日が正しいことを確認し、「登録」を押します。

《利用者情報修正完了》画面が表示されます。



## メモ

利用者の情報を削除した後も、過去の OBD 検査結果の利用者情報は残ります。

以上で、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の操作は完了です。

## 4.7 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。



### ご注意

利用者自身を変更した場合は必ずパスワードを初期化してください。パスワードの初期化方法については、📖「6.3 利用者がパスワードを忘れたとき」を参照してください。

### 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」を押し

《特定 DTC 照会アプリ利用者情報》画面に、登録されている利用者がすべて一覧で表示されます。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

特定DTC照会アプリ利用者情報

特定DTC照会アプリの利用者の検索、登録および修正が行えます。利用者を追加する場合は、利用者新規登録ボタンを押下してください。利用者の登録、修正を一括更新する場合は、利用者一括更新ボタンを押下してください。

検索条件

事業場ID: (完全一致)

事業場の名称: (部分一致)

ユーザーID: (完全一致)

氏名: (部分一致)

利用者区分:  すべて  工具  検査員

表示件数: 5

検索

利用者管理システム

お知らせ

事業場管理

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

特定DTC照会アプリダウンロード

クライアント証明書用招待コード発行依頼

検査実績

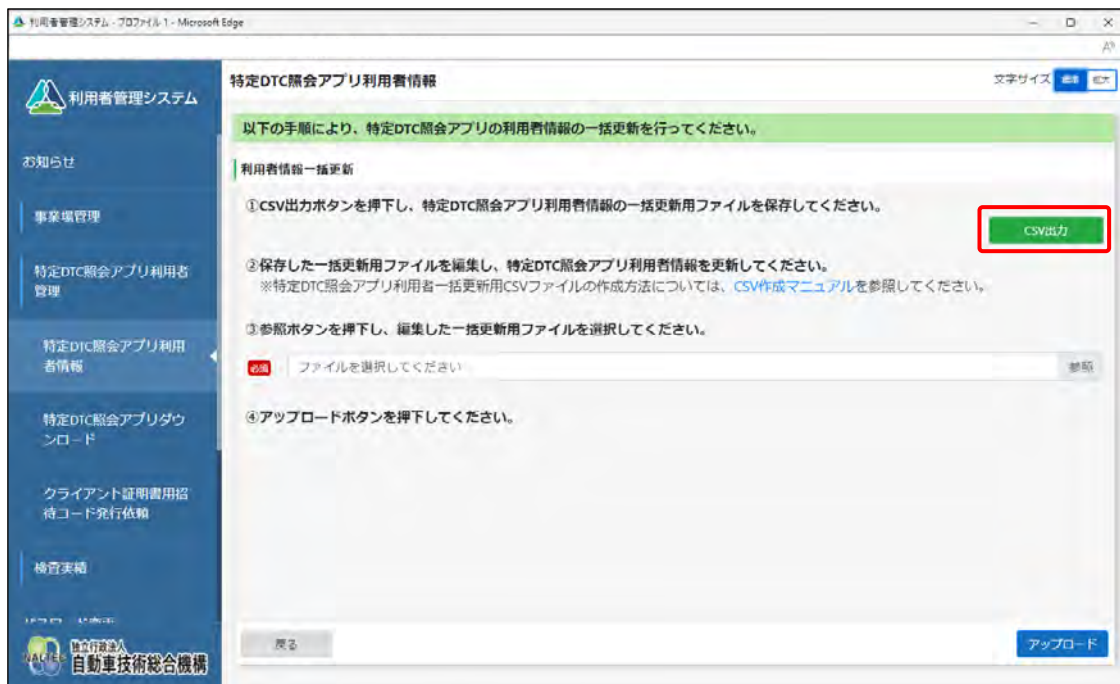
自動車技術総合機構

## 2. 「利用者一括更新」を押す



《利用者情報一括更新》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、事業場に登録されているすべての特定 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が記載されています。

**!** **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。



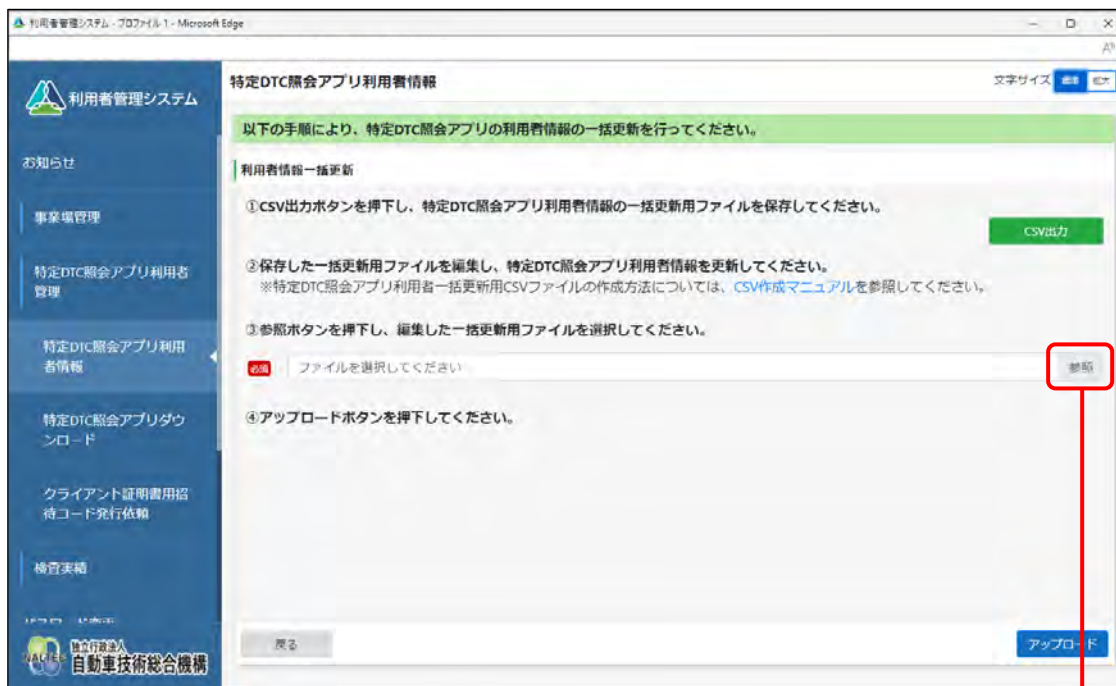
## メモ

「CSV 作成マニュアル」を押すと、利用者一括更新用 CSV ファイルの作成方法が説明されているマニュアルをダウンロードできます。

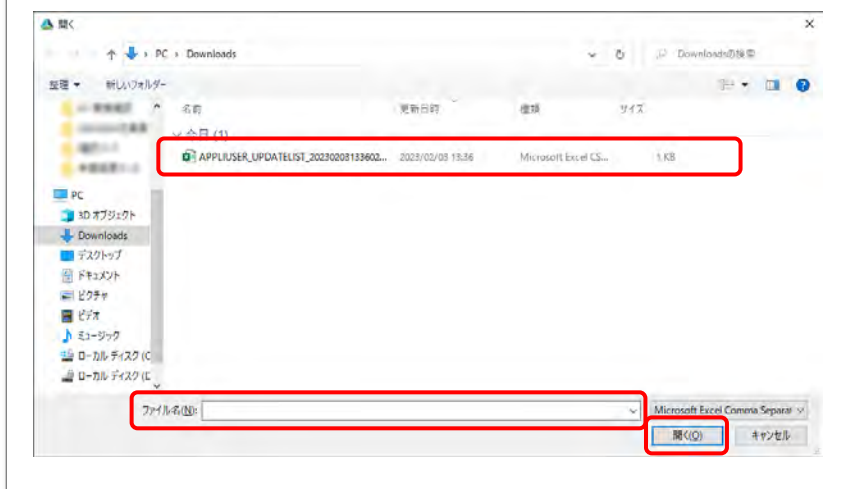
## 4. 出力した CSV ファイルの利用者情報を変更する

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。

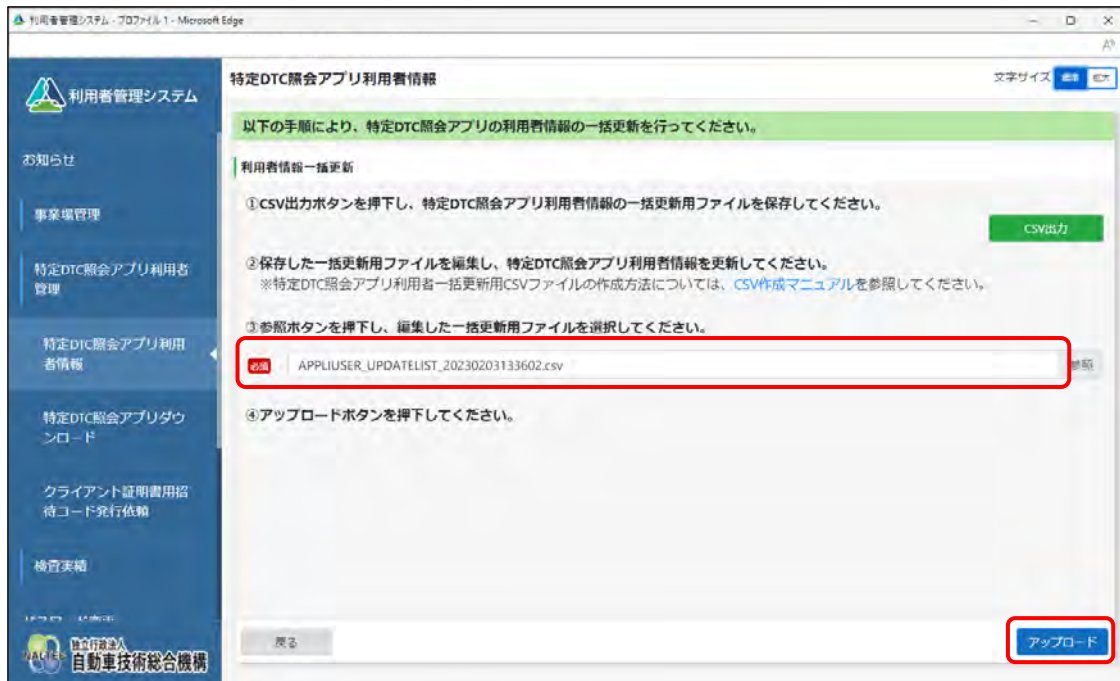
## 5. 「参照」を押し、利用者一括更新用 CSV ファイルを選択する



エクスプローラーが表示されます。

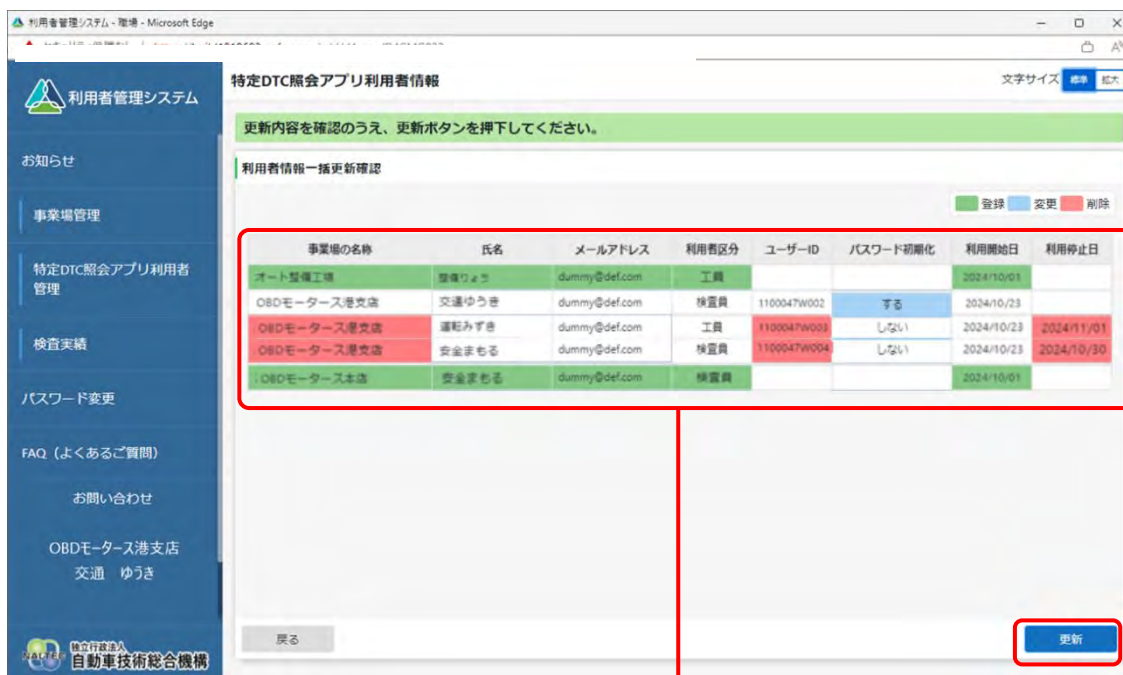


## 6. 選択した事業場一括更新用 CSV ファイルのファイル名が表示されていることを確認し、「アップロード」を押す



《事業場一括更新確認》画面が表示されます。

## 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：削除

《利用者情報一括更新完了》画面が表示されます。



**利用者情報一括更新完了**

特定DTC照会アプリの利用者情報の更新が完了しました。  
初期パスワードを発行した利用者は以下のとおりです。  
メールアドレスを設定している場合は各メールアドレス宛にメールで送付されます。  
メールアドレスを設定していない場合はユーザーIDと初期パスワードを利用者にお知らせください。  
また、ユーザーIDと初期パスワードはメニューの特定DTC照会アプリ利用者情報から閲覧できます。

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	初期パスワード	利用開始日
オート整備工場	整備りょう	dummy@def.com	工員	110003RW015	gWF7RM.N	2024/10/01
OBDモーターズ港支店	交通ゆうき	dummy@def.com	検査員	1100047W002	Mp4_b5Aj	2024/10/23
OBDモーターズ本店	安金まちる	dummy@def.com	検査員	110005RW001	B8EMK-5s	2024/10/01

一覧へ戻る

新たに利用者を追加した場合は、利用者にユーザーID と初期パスワードを通知してください。

以上で、利用者情報の一括更新の操作は完了です。



## 4.8 OBD 検査の実績を確認する

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（実施件数）を、検索条件を指定して確認できます。

- 月ごとの実施件数（適合または不適合の情報含む）
- 日ごとの実施件数（適合または不適合の情報含む）
- 事業場ごとの実施件数
- 工員または検査員ごとの実施件数

この機能により、OBD 検査や OBD 確認の実施件数がどのように増減しているかを把握できます。



### メモ

- 検索条件として設定できる集計範囲は最大で 1 年間です。
- 車両ごとの検査結果については、OBD 検査結果参照システムで確認できます。

## ■ OBD 検査実績集計数を確認する

OBD 検査実績を集計し、月ごとまたは日ごとの OBD 検査実績件数を確認します。



### ご注意

検索に時間がかかることがあります。できるだけ検索条件（集計範囲の期間）を絞り込んで検索してください。

### 1. メニューの「OBD 検査実績集計」を押す

検索条件を入力する画面が表示されます。



## 2. 「集計単位」で「月次」または「日次」を選択する



検索条件

集計単位: ? 必須  月次  日次

集計範囲: ? 必須 2025/11 ~ 2026/02

事業場: ? 必須 9900019 事業場A

工員/検査員: ? 必須  すべて  工員/検査員 99999991072(検査可\_検査員1)

並び順: ? 必須 実施日 (降順)

表示件数: 5 検索

## 3. 「集計範囲」で、実績を確認したい年月または年月日の範囲を指定する

### 手順 2.で「月次」を選択した場合

 (カレンダーボタン) を押して、カレンダー表示から開始と終了の年月を指定します。



検索条件

集計単位: ? 必須  月次  日次

集計範囲: ? 必須 2025/11 ~ 2026/02

事業場: ? 必須 9900019 事業場A

工員/検査員: ? 必須  すべて  工員/検査員 99999991072(検査可\_検査員1)

並び順: ? 必須 実施日 (降順)


表示件数: 5 検索



2025 年

1月	2月	3月	4月
5月	6月	7月	8月
9月	10月	11月	12月

## 手順 2.で「日次」を選択した場合

 (カレンダーボタン) を押して、カレンダー表示から開始と終了の年月日を指定します。

検索条件

集計単位:  月次  日次

集計範囲:   ~  

事業場:  事業場A

工員/検査員:  すべて  工員/検査員

並び順:

表示件数:

2025年 4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

## 4. 事業場を選択する

 を押して、プルダウンリストから事業場を選択します。

管理責任者は、所属する事業場が自動的に選択されています。

統括管理責任者は、グループに所属する事業場から事業場を選択します。

検索条件

集計単位:  月次  日次

集計範囲:   ~  

事業場:  事業場A

工員/検査員:  すべて  工員/検査員

並び順:

表示件数:

## 5. 工員または検査員の氏名を選択する

- 事業場全体の実績を確認する場合は、「すべて」を押します。
- 工員または検査員を指定して実績集計を確認する場合は、「工員/検査員」を押し、  
 を押して、プルダウンリストから事業場に所属する工員または検査員の氏名を選択します。

検索条件

集計単位:  月次  日次

集計範囲: 2025/04/02 ~ 2025/07/02

事業場: 9900019 事業場A

工員/検査員:  すべて  工員/検査員 99999991072(検査可\_検査員 1)

並び順: 実施日 (降順)

表示件数: 5 検索

## 6. 並び順を選択する

「並び順」の  を押して、プルダウンリストから OBD 確認または OBD 検査における実施数などの並び順を選択します。

検索条件

集計単位:  月次  日次

集計範囲: 2025/04/02 ~ 2025/07/02

事業場: 9900019 事業場A

工員/検査員:  すべて  工員/検査員 99999991072(検査可\_検査員 1)

並び順: 実施日 (降順)

表示件数: 5 検索

実施日 (降順)

- 実施日 (降順)
- OBD確認実施数 (降順)
- OBD確認実施数 (昇順)
- OBD検査実施数 (降順)
- OBD検査実施数 (昇順)
- OBD確認適合件数 (降順)
- OBD確認適合件数 (昇順)
- OBD確認不適合件数 (降順)
- OBD確認不適合件数 (昇順)
- OBD検査適合件数 (降順)
- OBD検査適合件数 (昇順)
- OBD検査不適合件数 (降順)
- OBD検査不適合件数 (昇順)



## メモ

(降順) を選ぶと、新しい日付や大きい件数のデータから順に表示されます。  
 (昇順) を選ぶと、古い日付や小さい件数のデータから順に表示されます。

## 7. 「検索」を押す

検索条件

集計単位:  必須  月次  日次

集計範囲:  必須 2025/04/02 ~ 2025/07/02

事業場:  必須 9900019 事業場A

工具/検査員:  必須  すべて  工具/検査員 99999991072(検査可\_検査員1)

並び順:  必須 実施日 (降順)

表示件数: 5

検索

表示件数 (5, 10, 20, 50 件) は、 を押してプルダウンリストから選択できます。

検索結果が一覧で表示されます。

OBDM直轄集積システム - プロファイル1 - Microsoft Edge

利用者管理システム

お知らせ

事業場管理

特定DTC照会アプリ利用者管理

検査実績

OBDM検査実績集計

パスワード変更

FAQ (よくあるご質問)

お問い合わせ

OBDM モーターズ港支店

ひまわり

株式会社 自動車技術総合機構

OBDM検査実績集計

文字サイズ

検索条件

集計単位:  必須  月次  日次

集計範囲:  必須 2025/04/02 ~ 2027/07/02

事業場:  必須 9900019 事業場A

工具/検査員:  必須  すべて  工具/検査員

並び順:  必須 実施日 (降順)

表示件数: 5

検索

検索結果

全3件中の1~3件を表示しています

実施日 (日次集計)	OBDM検査 (行数)			OBDM確認 (行数)			操作
	実施	適合	不適合	実施	適合	不適合	
2026/05/01	1	1	0	1	1	0	詳細
2026/05/01	4	4	0	2	2	0	詳細


CSV出力

## 8. 表示された内容を確認する

特定 DTC 照会アプリで実施した OBD 検査の件数や OBD 確認の件数を確認します。

「詳細」を押すと、工員または検査員別に実績集計結果が表示されます。

以下は、実績日（月次集計）列「2021/11」行の「詳細」を選択した場合の表示です。  
 選択した月の1か月分が表示されます。

No.	項目	説明
①	ページ	検索結果が複数ページある場合、「<」 / 「>」または数字を押して、表示情報のページを切り替えます。
②	実績日（月次集計）	実績が1か月単位で表示されます。 日次集計の場合、1日単位で表示されます。
③	OBD 検査（件数） / OBD 確認（件数）	実施 / 適合 / 不適合それぞれの件数が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>実施：OBD 検査または OBD 確認を実施した件数</li> <li>適合：OBD 検査または OBD 確認の結果が適合であった件数</li> <li>不適合：OBD 検査または OBD 確認の結果が不適合であった件数</li> </ul>  <p>OBD 確認の結果は、確認時の車両状態が保安基準と照らし合わせて適合か否かを判断したものであり、自動車検査の1項目である OBD 検査の合格を表したものではありません。</p>
④	詳細	工員または検査員別に実績集計結果を表示するための「詳細」が表示されます。

No.	項目	説明
⑤	「CSV 出力」	「CSV 出力」を押すと、OBD 検査実績集計の結果を CSV ファイルに出力します。
⑥	OBD 検査（件数）／OBD 確認（件数）	工員または検査員ごとの OBD 検査（件数）／OBD 確認（件数）に、実施／適合／不適合それぞれの件数が表示されます。



#### メモ

事業場の名称または工員／検査員の氏名を変更した場合においても、OBD 検査実績集計結果については、実績日における変更前の事業場の名称または工員／検査員の氏名が表示されます。

以上で、OBD 検査実績集計数を確認する操作は完了です。

必要に応じて実績集計結果を CSV ファイルに出力します。操作方法は「■実績集計結果を CSV ファイルに出力する」(P. 134) を参照してください。

## ■実績集計結果を CSV ファイルに出力する

検索結果の一覧で「CSV 出力」を押すと、月ごとまたは日ごとの OBD 検査実績集計の結果が CSV ファイルに出力されます。CSV ファイルは、外部システムに OBD 検査結果を実績集計データとして連携して使用できます。

CSV 出力には、以下の 2 種類があります。

種類	出力ファイル名	出力内容
事業場別検査結果	OBDRESULT_SHUKEI_JIGYOJO_yyyymmddhhmmss_[事業場 ID].csv	OBD 検査実績集計の検索結果（集計結果）一覧での検索結果が出力されます。
検査員別検査結果	OBDRESULT_SHUKEI_KENSAIN_yyyymmddhhmmss_[事業場 ID].csv	《検査員別実績集計結果》画面での検索結果が出力されます。

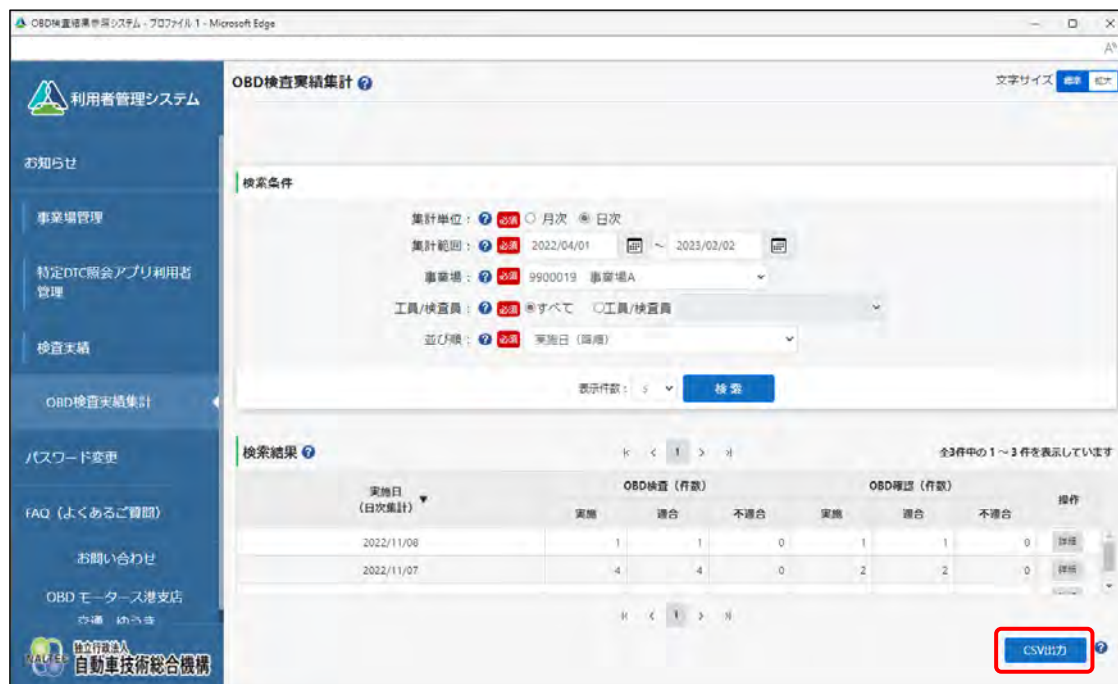


#### メモ

上記の種類の CSV 出力に関しては、いずれも同様の操作方法で行えます。

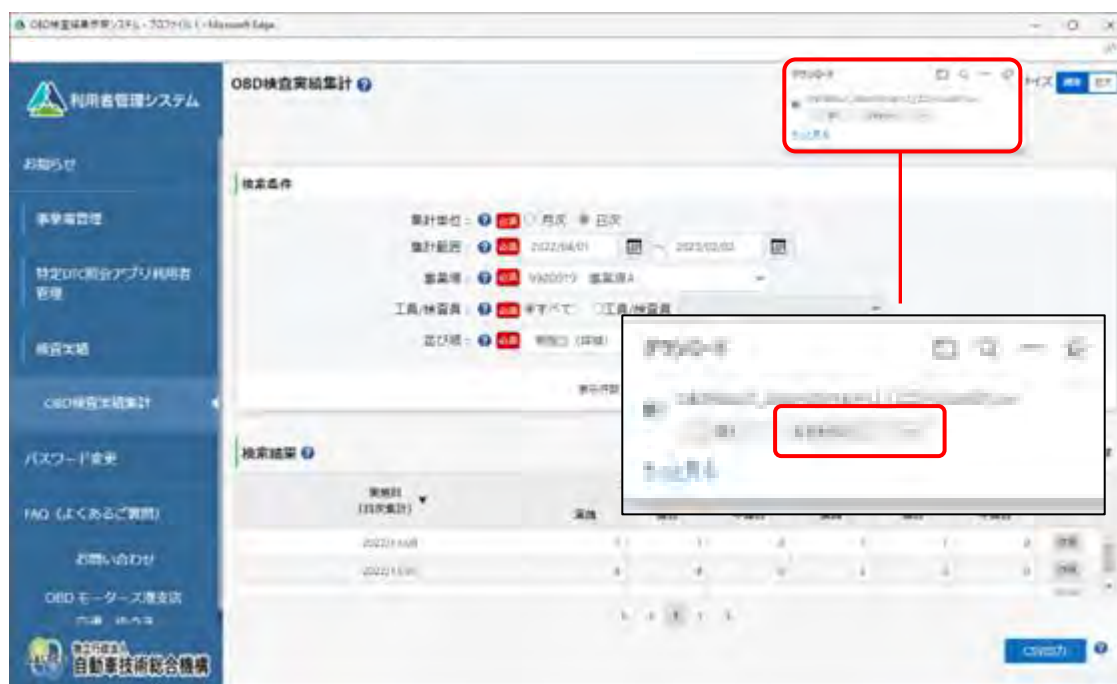
ここでは、「事業場別検査結果」の操作を例に説明します。

## 1. 《OBD 検査実績集計》画面で「CSV 出力」を押す



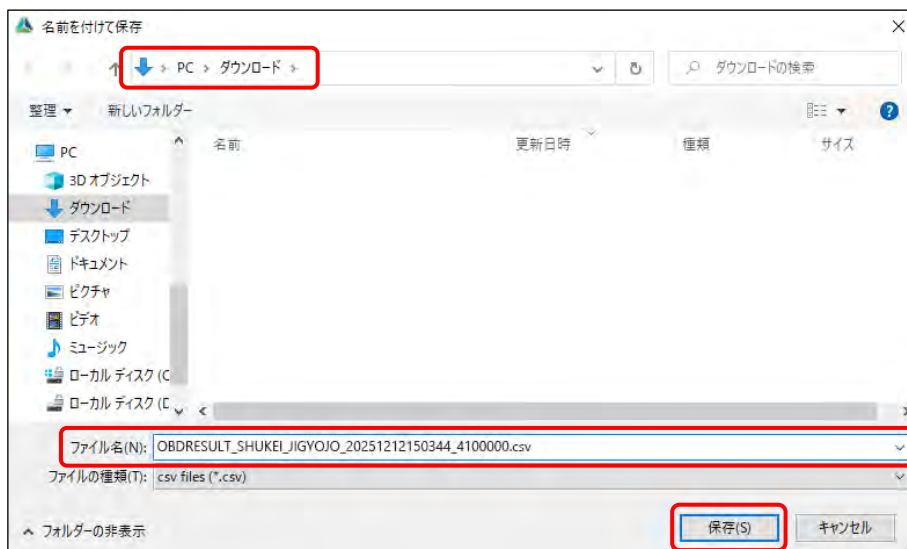
「ダウンロード」ダイアログが表示されます。

## 2. 「名前を付けて保存」を選択する





### 3. 保存先のフォルダーを選択し、ファイル名を入力して、「保存」を押す



「OBDRESULT\_SHUKEI\_JIGYOJO\_yyyymmddhhmmss\_[事業場 ID].csv」というファイル名で事業場別検査結果実績の CSV ファイルが保存されます。



#### メモ

ファイル名の「yyymmdd」は年月日、「hhmmss」は時間を示しています。

CSV ファイルには、検査実施日、検査結果など各情報の文字列が、カンマで区切られた状態で出力されます。

以上で、OBD 検査実績集計結果の出力（CSV）の操作は完了です。

# 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、運用管理センターで確認が行われます。これらの項目を変更した場合は、変更内容の反映に時間を要します。
  - 事業場種別
  - 管轄運輸支局
  - 指定番号／認証番号
- グループに所属している事業場の管理責任者の場合、上記の項目の変更には管理権限が必要です。
- 事業場情報を変更する場合は、指定書/認証書の写しの添付が必要です。

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. 141) 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. 149) 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」を押し

《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。

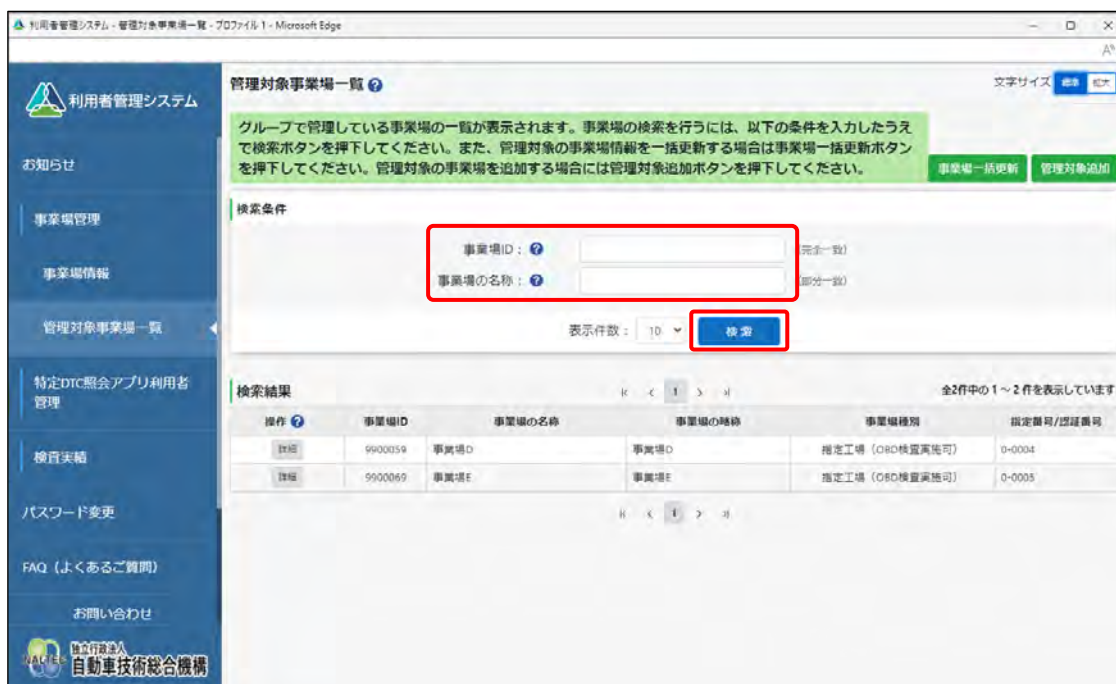


#### メモ

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利用者管理システムへの初回ログインが必要です。

### 2. 情報を確認・変更する事業場を検索する

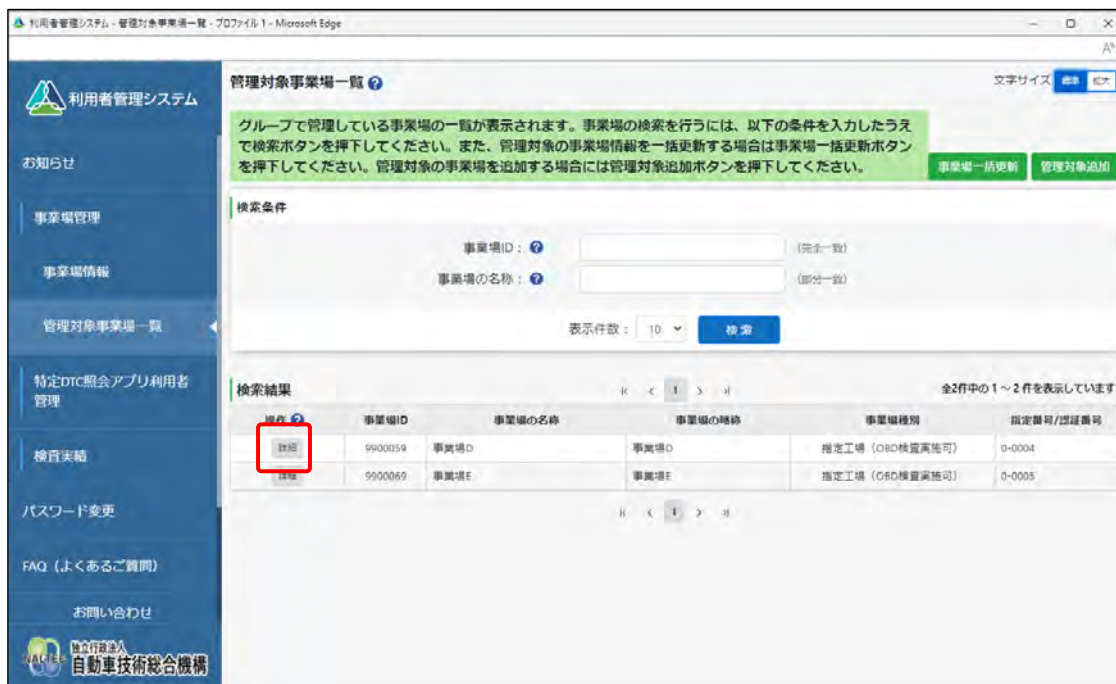
検索条件を入力し、「検索」を押します。



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



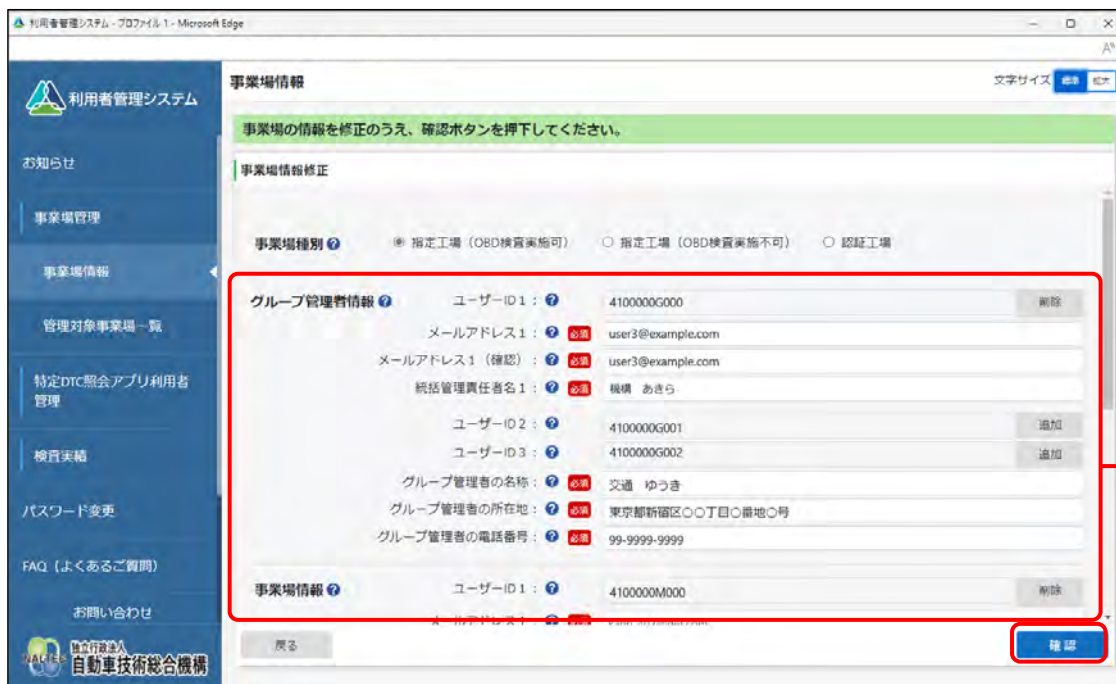
## 5. 事業場情報を変更する場合は「修正」を押す



《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**

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**



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**

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。

「\*」が付いた項目は、反映に時間を要する項目です。

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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>・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</li> <li>・実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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*	<p>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))</p> <p>例) 実際の指定番号: 関運指第 1-XXXXX 号            入力する内容: XXXXX</p> <p>例) 実際の認証番号: 近運整認大第 XXXXA 号            入力する内容: XXXX</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>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。</p>
指定書または認証書の写し*	<p>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。</p> <p><b>「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:</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合:</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p>

項目	内容
同意書の写し	<p>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。</p> <p>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。</p>
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	<p>統括管理責任者の場合に表示されます。</p> <p>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。</p> <div data-bbox="603 622 1284 846" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>事業場ID: <span style="color: red;">必須</span> 半角で入力してください。 管理対象に追加する事業場の事業場のIDを入力してください。</p> <p>メールアドレス: <span style="color: red;">必須</span> 半角で入力してください。 管理対象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てください。</p> <p>同意書の写し: <span style="color: blue;">?</span> <span style="color: red;">必須</span> ファイルを選択してください <span style="float: right;">参照</span></p> <p>PDFファイル、画像ファイルを選択してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 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 <span style="color: blue;">?</span></p> </div> <p>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。</p>

### 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

メールアドレス確認

以下の管理責任者のメールアドレスに利用者管理システムより各種申請の申請受付メール、申請結果メールを送信します。

管理責任者のメールアドレスを確認のうえ、OK ボタンを押下してください。  
メールアドレスに不備がある場合、キャンセルボタンを押下し、  
事業場管理対象追加登録画面でメールアドレスを変更してください。

事業場の名称: OBD モーターズ港支店  
メールアドレス: user6@example.com  
管理責任者名: 交通 ゆうき

OK
キャンセル

## 8. 修正内容を確認し、「修正」を押す

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

事業場情報

修正内容に間違いがないことを確認のうえ、修正ボタンを押下してください。

事業場情報修正確認

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

グループ管理者情報

ユーザーID 1 : 4100000M000  
 メールアドレス 1 : user6@example.com  
 統括管理責任者名 1 : 機構 あきら  
 ユーザーID 2 : 4100000M001  
 メールアドレス 2 :  
 統括管理責任者名 2 :  
 ユーザーID 3 : 4100000M002  
 メールアドレス 3 :  
 統括管理責任者名 3 :  
 グループ管理者の名称 : 安全 まもる  
 グループ管理者の所在地 : 東京都新宿区〇〇丁目〇番地〇号

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。

利用者管理システム - プロファイル 1 - Microsoft Edge

事業場情報

事業場情報修正完了

事業場情報の変更が完了しました。  
 以下のメールアドレスに、事業場利用変更申請結果メールを送信しました。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
4100309G001	user5@example.com	整備 りょう
4100309M001	user6@example.com	交通 ゆうき

一定期間経過しても事業場利用変更申請結果メールが届かない場合は、利用者様の受信設定により、受信拒否および迷惑メールフォルダやゴミ箱への自動移動が考えられます。  
 詳細については、OBD検査ポータル「システムのご利用にあたって」をご確認ください。

### 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、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

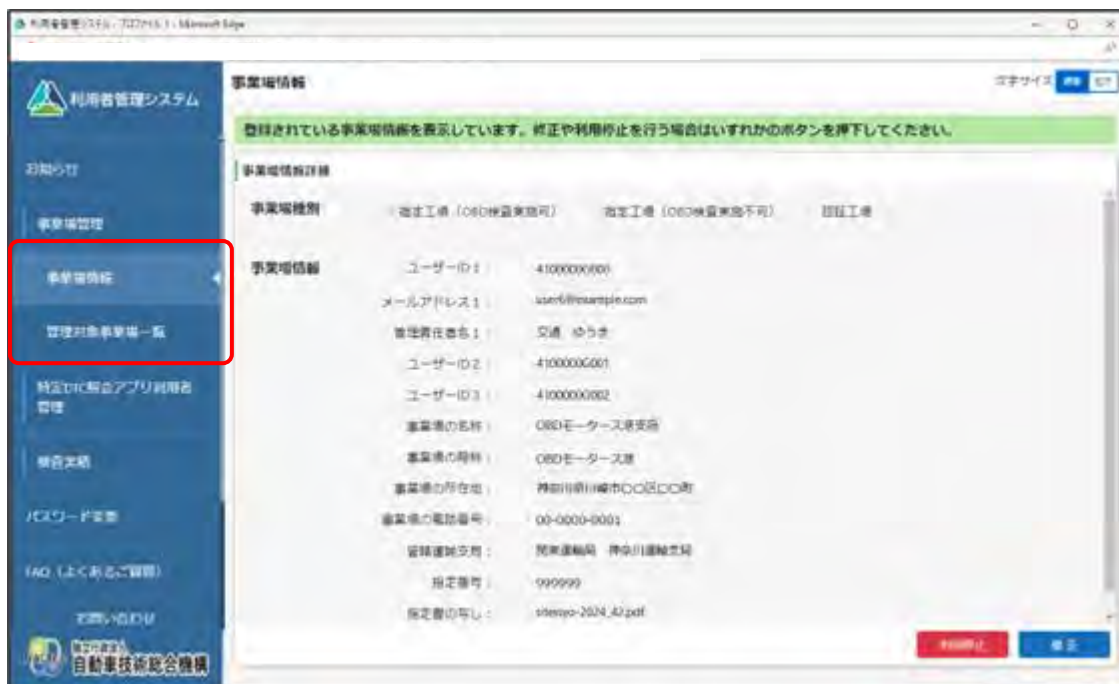


### メモ

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」を押し

《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. 33) 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📖 「8.1 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」を押し

《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。

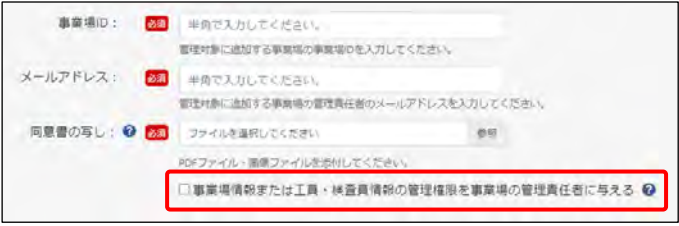
## 3. 登録に必要な情報を入力する

### 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	<p>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。</p>  <p>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。</p>



#### 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. 45) 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

メールアドレス確認

以下の管理責任者のメールアドレスに利用者管理システムより各種申請の申請受付メール、申請結果メールを送信します。

管理責任者のメールアドレスを確認のうえ、OK ボタンを押下してください。メールアドレスに不備がある場合、キャンセルボタンを押下し、事業場管理対象追加登録画面でメールアドレスを変更してください。

事業場の名称：OBD モーターズ港支店  
メールアドレス：user6@example.com  
管理責任者名：交通 ゆうき

**OK** キャンセル

《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。

申請内容に間違いがないことを確認のうえ、追加ボタンを押下してください。

事業場管理対象追加確認

文字サイズ 標準 拡大

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

事業場情報

メールアドレス： user6@example.com

管理責任者名： 交通 ゆうき

事業場の名称： OBDモーターズ港支店

事業場の略称： OBDモーターズ港

事業場の所在地： 神奈川県川崎市○○区○○町

事業場の電話番号： 00-0000-0001

管轄運輸支局： 関東運輸局 神奈川運輸支局

指定番号： 999999

指定書の写し： sitesyo-2024\_42.pdf

同意書の写し： douli-2024\_42.pdf

戻る **申請**

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。

管理対象事業場一覧 文字サイズ

---

**事業場管理対象追加登録申請受付完了**

事業場の管理対象の追加申請を受け付けました。  
以下のメールアドレスに、申請内容を送信します。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
	user1@example.com	車両 しのぶ
	user2@example.com	運転 みずき
110A017G001	user3@example.com	機構 あきら
	user4@example.com	安全 まもる

後日、以下のメールアドレスに、申請結果を送信します。

ユーザーID	メールアドレス	氏名
	user1@example.com	車両 しのぶ
	user2@example.com	運転 みずき
110A017G001	user3@example.com	機構 あきら
	user4@example.com	安全 まもる

### 事業場 ID 発行済みの事業場をグループに追加する場合

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

グループに所属する事業場において、事業場が廃止されたときなどに、OBD 検査システムの利用停止を申請します。利用停止され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」を押し

《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。

管理対象事業場一覧

グループで管理している事業場の一覧が表示されます。事業場の検索を行うには、以下の条件を入力したうえで検索ボタンを押下してください。また、管理対象の事業場情報を一括更新する場合は事業場一括更新ボタンを押下してください。管理対象の事業場を追加する場合には管理対象追加ボタンを押下してください。

事業場一括更新 管理対象追加

検索条件

事業場ID: (完全一致)  
 事業場の名称: (部分一致)

表示件数: 10 検索

検索結果

操作	事業場ID	事業場の名称	事業場の略称	事業場種別	指定番号/認証番号
詳細	9900059	事業場D	事業場D	指定工場 (O&D検査実施可)	0-0004
詳細	9900069	事業場E	事業場E	指定工場 (O&D検査実施可)	0-0005

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

管理対象事業場一覧

グループで管理している事業場の一覧が表示されます。事業場の検索を行うには、以下の条件を入力したうえで検索ボタンを押下してください。また、管理対象の事業場情報を一括更新する場合は事業場一括更新ボタンを押下してください。管理対象の事業場を追加する場合には管理対象追加ボタンを押下してください。

事業場一括更新 管理対象追加

検索条件

事業場ID: (完全一致)  
 事業場の名称: (部分一致)

表示件数: 10 検索

検索結果

操作	事業場ID	事業場の名称	事業場の略称	事業場種別	指定番号/認証番号
詳細	9900059	事業場D	事業場D	指定工場 (O&D検査実施可)	0-0004
詳細	9900069	事業場E	事業場E	指定工場 (O&D検査実施可)	0-0005

《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



上図は拠点（本社）の事業場の画面です。

### 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。

## 6. 「利用停止日」、「利用停止理由」を入力する

利用停止種別、利用停止日、停止理由を入力の上、確認ボタンを押下してください。

事業場利用停止

グループ管理者情報  
 グループ管理者の名称： 交通 ゆうき  
 グループ管理者の所在地： 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇〇番地〇〇号  
 グループ管理者の電話番号： 03-1234-5678

事業場情報  
 事業場の名称： 事業場利用変更事業場二二号  
 事業場の略称： 事業場二号  
 事業場の所在地： 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇〇番地〇〇号  
 事業場の電話番号： 03-1234-5678  
 指定番号： 02-300-82-4-1

利用停止種別： グループ利用停止  事業場利用停止

利用停止日： 2023/02/10

利用停止理由： 事業場閉鎖のため

戻る 確認

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。

## 7. 「確認」を押す

利用停止種別、利用停止日、停止理由を入力の上、確認ボタンを押下してください。

事業場利用停止

グループ管理者情報  
 グループ管理者の名称： 交通 ゆうき  
 グループ管理者の所在地： 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇〇番地〇〇号  
 グループ管理者の電話番号： 03-1234-5678

事業場情報  
 事業場の名称： 事業場利用変更事業場二二号  
 事業場の略称： 事業場二号  
 事業場の所在地： 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇〇番地〇〇号  
 事業場の電話番号： 03-1234-5678  
 指定番号： 02-300-82-4-1

利用停止種別： グループ利用停止  事業場利用停止

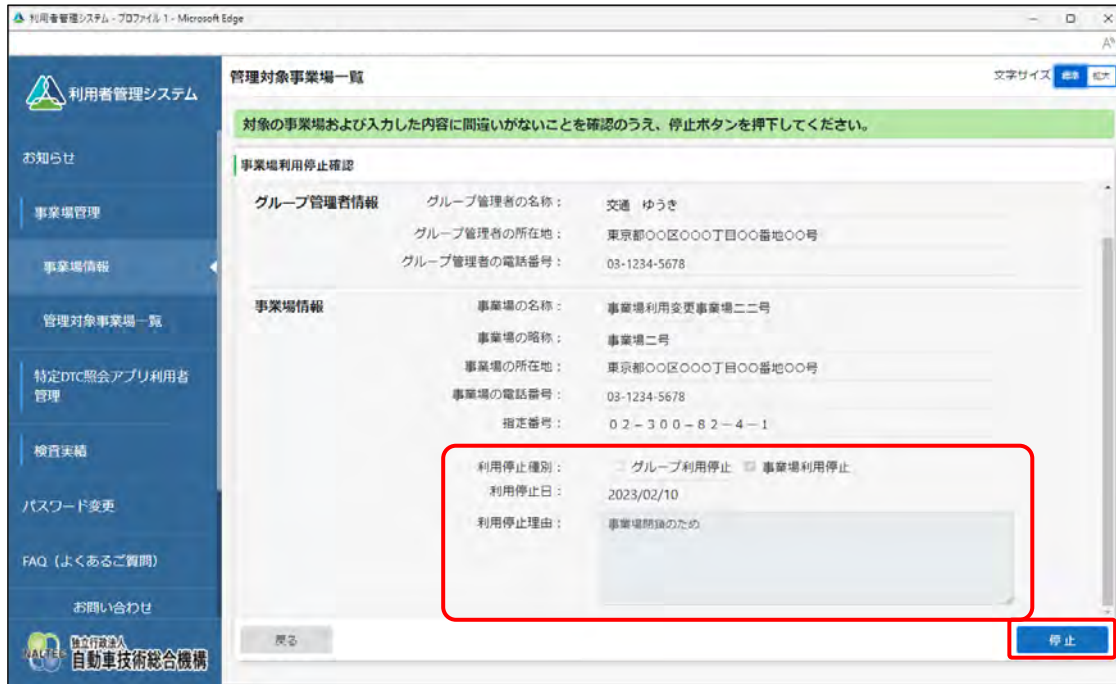
利用停止日： 2023/02/10

利用停止理由： 事業場閉鎖のため

戻る 確認

《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



グループ自体の 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グループの管理責任者および統括管理責任者に送信されます。

事業場の 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継続します。）

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」を押し

《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。



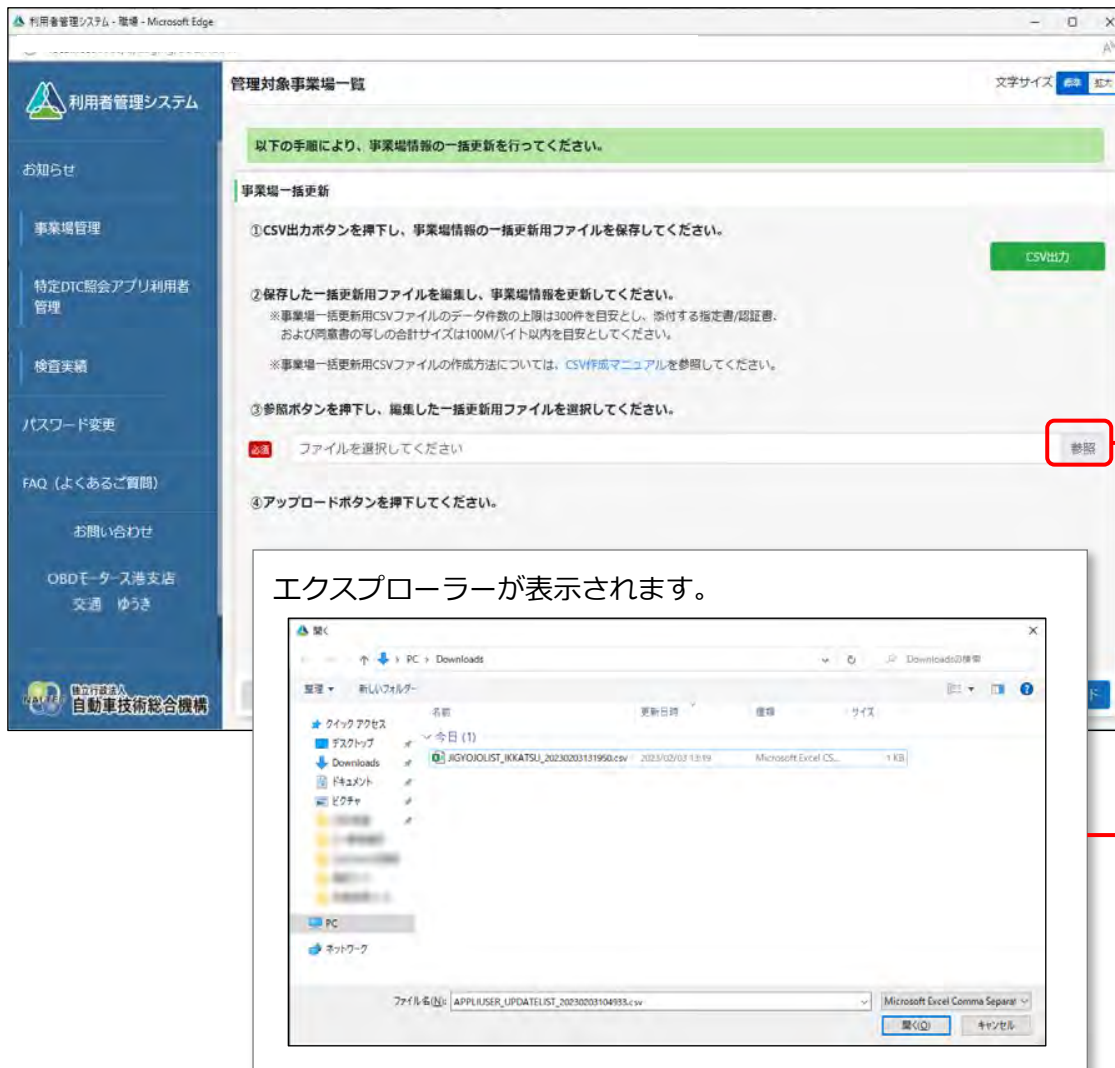
メモ

「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



利用管理システム - 職場 - Microsoft Edge

管理対象事業場一覧

以下の手順により、事業場情報の一括更新を行ってください。

事業場一括更新

① CSV出力ボタンを押下し、事業場情報の一括更新用ファイルを保存してください。

② 保存した一括更新用ファイルを編集し、事業場情報を更新してください。  
 ※事業場一括更新用CSVファイルのデータ件数の上限は300件を目安とし、添付する指定書/届証書、および同業書の写しの合計サイズは100Mバイト以内を目安としてください。  
 ※事業場一括更新用CSVファイルの作成方法については、[CSV作成マニュアル](#)を参照してください。

③ 参照ボタンを押下し、編集した一括更新用ファイルを選択してください。

必須 ファイルを選択してください

④ アップロードボタンを押下してください。

参照

エクスプローラーが表示されます。

開く

PC > Downloads

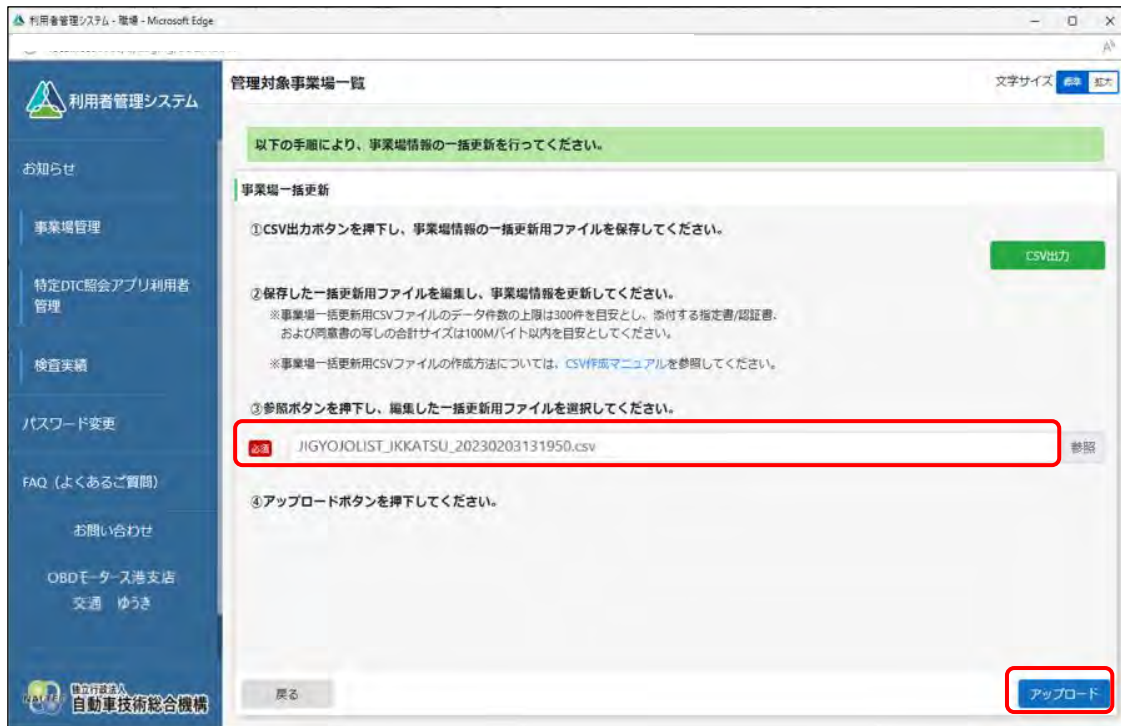
名前	更新日時	種類	サイズ
クイックアクセス			
デスクトップ	今日 (1)		
Downloads			
ドキュメント			
ピクチャ			
PC			
ネットワーク			
jigyojolist_00katsuj_20230203131950.csv	2023/02/03 13:19	Microsoft Excel CS...	1 KB

ファイル名(入): APPLIUSER\_UPDATELIST\_20230203104933.csv

Microsoft Excel Comma Separat

開く(O) キャンセル

## 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



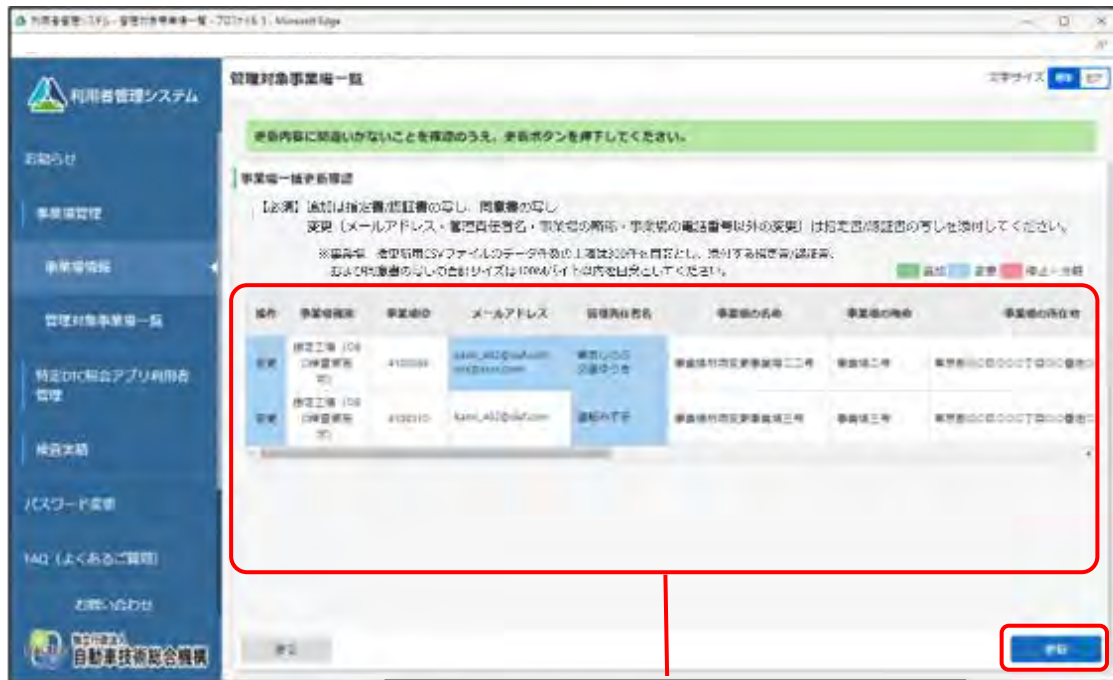
《事業場一括更新確認》画面が表示されます。



### 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」を押し

《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

特定DTC照会アプリ利用者情報

特定DTC照会アプリの利用者の検索、登録および修正が行えます。利用者を追加する場合は、利用者新規登録ボタンを押下してください。利用者の登録、修正を一括更新する場合は、利用者一括更新ボタンを押下してください。

利用者新規登録 利用者一括更新

検索条件

事業場ID: (完全一致)  
 事業場の名称: (部分一致)  
 ユーザーID: (完全一致)  
 氏名: (部分一致)  
 利用者区分:  すべて  工員  検査員

検索結果

事業場の名称	氏名	利用者区分	ユーザーID	初回パスワード	利用開始日	利用停止日	操作
事業場D	交通ゆき	検査員	9900059W003	nu_Ce7nu	2023/01/31		詳細
事業場D	小池真理子	工員	9900059W004	gkw-PTGt	2023/02/02		詳細
事業場D	検査可_管理1	管理責任者	99999991125	secret-0	2023/04/01		詳細
事業場D	検査可_検査員1	検査員	99999991130	secret-0	2023/04/01		詳細

全11件中の1～5件を表示しています

CSV出力

「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。 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。
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。
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、 「■利用者を個別に登録する」(P. 81) 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。

# 6 こんなときは

## 6.1 ログイン画面が表示されないとき

システムにアクセスしたときに、ログイン画面が表示されない場合は、トップページが表示されます。その場合は、「利用者管理システム - ログイン」を押すと、ログイン画面が表示されます。



システムにアクセスしたときに、ログイン画面を自動表示したい場合は、Web ブラウザの設定でポップアップを許可してください。設定方法については、Web ブラウザのヘルプを参照してください。

## 6.2 パスワードを変更したいとき

事前に登録された管理責任者または統括管理責任のパスワードを変更します。



### ご注意

- ユーザーID、パスワードは、個人を特定する重要な情報です。他者との共有や他者への貸出しを行わないでください。
- パスワード漏洩のリスクを減らすため、パスワードのメモを作成しないでください。また、使用する端末にパスワードを記憶させないでください。
- パスワード漏洩のおそれがある場合には、パスワードを変更してください。

### 1. メニューの「パスワード変更」を押す

《パスワード変更》画面が表示されます。

利用者管理システム

パスワード変更

パスワード変更

設定するパスワードを入力の上、「変更」ボタンを押下してください。

現在のパスワード：

新しいパスワード：

新しいパスワード (確認)：

※パスワード設定ポリシー

- ・利用できる文字は半角英字、半角数字、半角記号〔「-」, 「\_」, 「.」, 「@」〕で、これら3種類が含まれていること
- ・8文字以上20文字以下であること
- ・ユーザーIDと同じではないこと

変更

## 2. パスワードを入力する

- ① 「現在のパスワード」に現在のパスワードを入力します。
- ② 「新しいパスワード」に新たに決めたパスワードを入力します。
- ③ 「新しいパスワード（確認）」に②で入力したパスワードと同じパスワードを入力します。

パスワード変更

設定するパスワードを入力し、「変更」ボタンを押下してください。

現在のパスワード：	必須	<input type="password"/>	①
新しいパスワード：	必須	<input type="password"/>	②
新しいパスワード(確認)：	必須	<input type="password"/>	③

※パスワード設定ポリシー

- ・利用できる文字は半角英字、半角数字、半角記号（「-」、「\_」、「.」、「@」）で、これら3種類が含まれていること
- ・8文字以上20文字以下であること
- ・ユーザーIDと同じではないこと



### ご注意

パスワードは、以下の条件をすべて満たす必要があります。

- ・ 以下の3種類を、それぞれ1文字以上使用すること
  - 半角英字：A～Z、a～z
  - 半角数字：0～9
  - 半角記号：「-」「\_」「.」「@」例) Abc@92\_i
- ・ 8文字以上20文字以下で、ユーザーIDと異なる文字列であること
- ・ 現在使用中のパスワードと異なる文字列であること



### 3. 「変更」を押す

The screenshot shows a web browser window titled "利用者管理システム - お知らせ - プロファイル 1 - Microsoft Edge". The page is titled "パスワード変更" (Change Password). The main content area contains the following text and form elements:

パスワード変更

設定するパスワードを入力の上、「変更」ボタンを押下してください。

現在のパスワード： 必須

新しいパスワード： 必須

新しいパスワード（確認）： 必須

※パスワード設定ポリシー

- ・利用できる文字は半角英字、半角数字、半角記号〔「-」, 「\_」, 「.」, 「@」〕で、これら3種類が含まれていること
- ・8文字以上20文字以下であること
- ・ユーザーIDと同じではないこと

A red box highlights the "変更" (Change) button at the bottom right of the form.

《パスワード変更完了》画面が表示されます。

The screenshot shows the same web browser window, but the page content has changed to indicate completion. The main content area now displays:

パスワード変更完了

パスワードを変更しました。

以上で、パスワードの変更の操作は完了です。次回からは、設定した新しいパスワードでログインしてください。

## 6.3 利用者がパスワードを忘れたとき

管理責任者と統括管理責任者は、利用者からパスワードの変更を依頼されたときなどに、パスワードを初期化できます。状況によって対応が異なりますので、以下の内容を確認のうえ、対応してください。

### ■ 初回ログイン済みでパスワードを初期化したい場合

特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムの初期パスワードが変更されている場合は、《利用者情報詳細》画面または《利用者情報修正》画面の「初期パスワード」に「\*\*\*\*\*（利用者により変更済み）」と表示されます。この場合は、「パスワード初期化」を押すと、選択している利用者のパスワードを初期化できます。

#### 1. 《利用者情報詳細》画面または《利用者情報修正》画面で「パスワード初期化」を押す

《利用者情報詳細》画面／《利用者情報修正》画面の表示方法については、📖「4.3 登録されている利用者を確認する」および📖「5.5 登録されている利用者を確認する」を参照してください。



確認画面が表示されます。

#### 2. 「OK」を押す



特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムのパスワードが初期化されます。

### 3. 初期化したパスワードを利用者に通知する

📖 「4.3 登録されている利用者を確認する」または 📖 「5.5 登録されている利用者を確認する」を参照し、初期化したパスワードを確認のうえ利用者に通知してください。

## ■初期パスワードの有効期限切れにより、パスワードを初期化したい場合

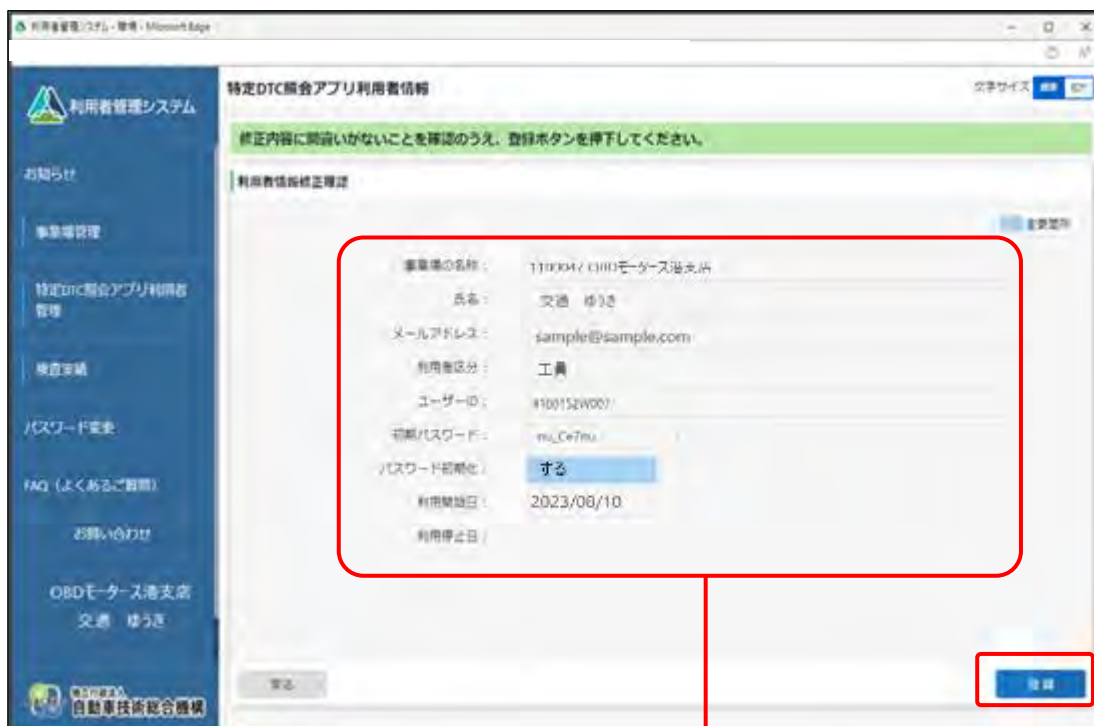
### 1. 《利用者情報詳細》画面または《利用者情報修正》画面で「修正」を押す



## 2. 「パスワード初期化」の項目で「する」を選択し、「確認」を押す



## 3. 変更内容を確認し、「登録」を押す



変更した箇所は青色で表示されています。

《利用者情報修正確認》画面が表示されます。

## 4. 初期化したパスワードを利用者に通知する

初期化したパスワードを確認のうえ、利用者に通知してください。



以上で、特定 DTC 照会アプリおよび OBD 検査結果参照システムのパスワードの初期化は完了です。

## 6.4 個別の事業場からグループの管理者になるとき

複数の事業場をグループ化して統括管理したい場合や、個別の事業場を管理している管理責任者を、グループを管理する統括管理責任者へ変更する時は、「事業場情報修正画面」で修正できます。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、運用管理センターで確認が行われます。これらの項目を変更した場合は、変更内容の反映に時間を要します。
  - 事業場種別
  - 管轄運輸支局
  - 指定番号/認証番号
- グループに所属している事業場の管理責任者の場合、上記の項目の変更には管理権限が必要です。
- 事業場情報を変更する場合は、指定書/認証書の写しの添付が必要です。

### 1. 《事業場情報修正》画面で「グループ管理を希望する場合はこちら」を押す

《事業場情報修正》画面の表示方法については、📖「4.1 事業場情報を確認・変更する」または「5.1 事業場情報を確認・変更する」を参照してください。

The screenshot shows the '事業場情報修正' (Business Site Information Correction) page. At the bottom left, a red box highlights a link labeled 'グループ管理を希望する場合はこちら' (Click here if you want group management). The form contains the following fields:

- 事業場種別: Radio buttons for '指定工場 (OBD検査実施可)', '指定工場 (OBD検査実施不可)', and '認証工場'.
- 事業場情報: Fields for 'ユーザーID 1', 'メールアドレス 1', 'メールアドレス 1 (確認)', '管理責任者名 1', 'ユーザーID 2', 'ユーザーID 3', '事業場の名称', '事業場の略称', '事業場の所在地', and '事業場の電話番号'.

「グループ管理者情報」と「管理対象事業場一覧」が表示されます。

## 2. グループ管理者情報と事業場情報を入力する

例えば、以下のような変更が可能です。

### 事業場の管理責任者からグループの統括管理責任者に変更する場合

「グループ管理者情報」に管理責任者の情報を入力します。手順 3. の管理対象の追加は行いません。

### 事業場の管理責任者が新たにグループを作成する場合

「グループ管理者情報」に管理責任者の情報を入力します。手順 3. で管理対象の追加を行います。

利用者管理システム - 職場 - Microsoft Edge

事業場情報

事業場の情報を修正のうえ、確認ボタンを押下してください。

事業場情報修正

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須

統括管理責任者名:  必須

グループ管理者の名称:  必須

グループ管理者の所在地:

グループ管理者の電話番号:

事業場情報

ユーザーID 1:  必須 削除

メールアドレス 1:  必須

メールアドレス 1 (確認):  必須

管理責任者名 1:  必須

戻る 確認



### グループ管理者情報

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

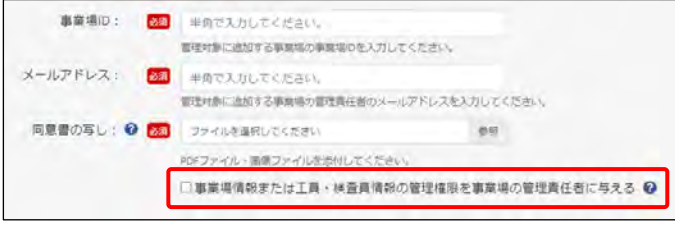
グループを統括管理する拠点（本社）が指定工場または認証工場である場合のみ、表示されます。

「\*」が付いた項目は、反映に時間を要する項目です。


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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・各システムログイン後のメニューのユーザー表示</li> <li>・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</li> <li>・実績集計や検査結果参照時の検索欄</li> </ul>
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。
指定番号または認証番号*	<p>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））</p> <p>例)</p> <p>実際の指定番号：関運指第 1-XXXXX 号            入力する内容：XXXXX</p> <p>例)</p> <p>実際の認証番号：近運整認大第 XXXXA 号            入力する内容：XXXX</p> <p> <b>メモ</b></p> <p>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。</p>



項目	内容
<p>指定書または認証書の写し *</p>	<p>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。</p> <p><b>「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：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p> <p><b>「認証工場」を選択した場合：</b></p> <p>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。</p> <p>* 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。</p>
<p>同意書の写し</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>

項目	内容
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	<p>統括管理責任者の場合に表示されます。</p> <p>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。</p>  <p>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。</p>

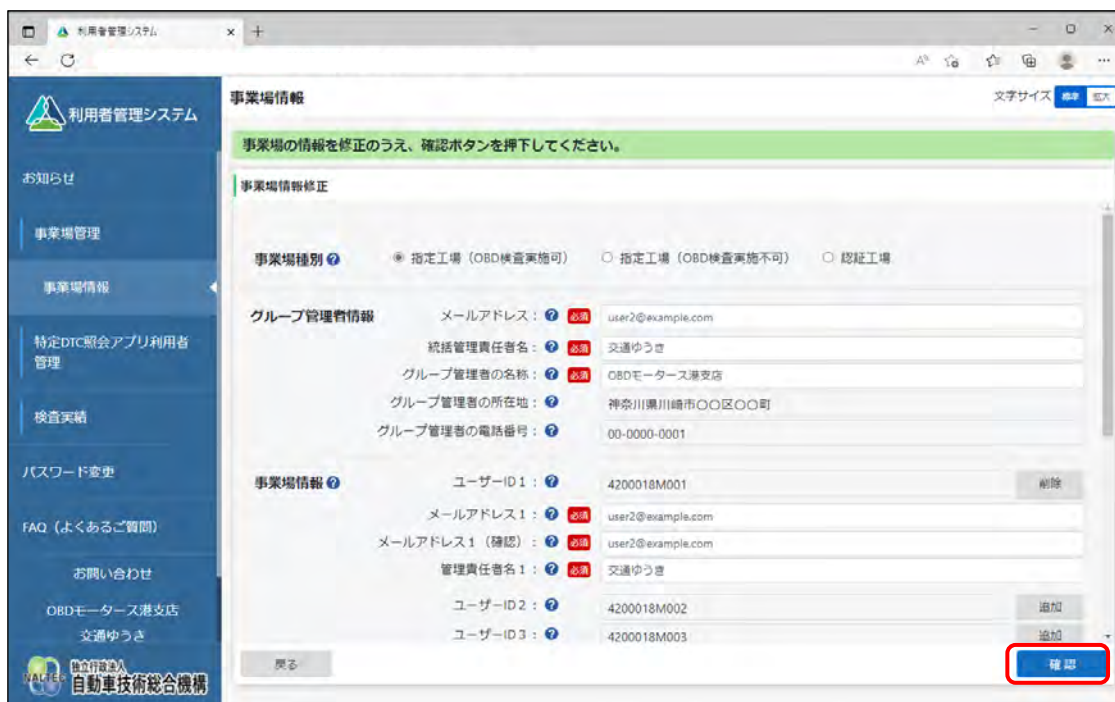
### 3. グループに事業場を追加する場合は、「管理対象追加」を押す

事業場の追加方法については、 「■グループ申請の場合」(P. 45) の手順 6.以降を参照してください。



操作	事業場ID	事業場種別	メールアドレス	管理責任者名	事業場の名称	事業場の略称	事業場の所在地
詳細		指定 (OBD検査実施可)	aaa@aaa.com	整備四部	〇〇〇〇事業場	〇〇店	東京都〇〇区1-1-4
詳細		指定 (OBD検査実施不可)	bbb@bbb.com	整備五部	〇〇〇〇事業場	〇〇店	東京都〇〇区1-1-5
詳細		認証工場	ccc@ccc.com	整備四部	〇〇〇〇事業場	〇〇店	東京都〇〇区1-1-6
詳細	110A028	***	ddd@ddd.com	***	***	***	***
詳細	110A039	***	eee@eee.com	***	***	***	***

### 4. 「確認」を押す



事業者の情報を修正のうえ、確認ボタンを押下してください。

事業者情報修正

事業者種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場

グループ管理者情報

メールアドレス:  必須

統括管理責任者名:  必須

グループ管理者の名称:  必須

グループ管理者の所在地:

グループ管理者の電話番号:

事業者情報

ユーザーID 1:  必須

メールアドレス 1:  必須

メールアドレス 1 (確認):  必須

管理責任者名 1:  必須

ユーザーID 2:  必須

ユーザーID 3:  必須

《メールアドレス確認》画面が表示されます。

## 5. メールアドレスを確認し、「OK」を押す

メールアドレス確認

以下の管理責任者のメールアドレスに利用者管理システムより各種申請の申請受付メール、申請結果メールを送信します。

管理責任者のメールアドレスを確認のうえ、OK ボタンを押下してください。  
メールアドレスに不備がある場合、キャンセルボタンを押下し、事業場管理対象追加登録画面でメールアドレスを変更してください。

事業場の名称：OBD モーターズ港支店  
メールアドレス：user6@example.com  
管理責任者名：交通 ゆうき

《事業場情報修正確認》画面が表示されます。

## 6. 修正内容を確認し、「修正」を押す

修正内容に間違いがないことを確認のうえ、修正ボタンを押下してください。

事業場情報修正確認

事業場種別  指定工場 (OBD検査実施可)  指定工場 (OBD検査実施不可)  認証工場  変更箇所

グループ管理者情報

メールアドレス：user2@example.com

統括管理責任者名：交通ゆうき

グループ管理者の名称：OBDモーターズ港1支店

グループ管理者の所在地：神奈川県川崎市○○区○○町

グループ管理者の電話番号：00-0000-0001

事業場情報

ユーザーID 1：4200018M001

メールアドレス1：user2@example.com

管理責任者名1：交通ゆうき

ユーザーID 2：4200018M002

メールアドレス2：

管理責任者名2：

修正内容が誤っている場合は、「戻る」を押し、手順 2. に戻ってグループ管理者情報と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、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。

以上で、統括管理責任者への変更の操作は完了です。

## 6.5 使用する機器を増やしたいとき

本システムの利用者が増えた場合など、使用する検査用スキャンツールの端末（Windows がインストールされた PC またはタブレット）を増やしたいときは、「クライアント証明書用招待コード発行依頼」を行った後、対象の端末にクライアント証明書をインストールします。使用する端末には、1 つの Windows アカウントにつき、1 つのクライアント証明書が必要です。



### メモ

同日にクライアント証明書用招待コード発行依頼をすると、以下のエラーが発生します。翌日再度実施してください。

「エラーコード：ED099 すでに発行依頼済みです。」

### 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「クライアント証明書用招待コード発行依頼」を押し

《クライアント証明書用招待コード発行依頼》画面が表示されます。



## 2. 発行依頼する部数を「証明書の必要部数」に入力し、「発行依頼」を押す

発行依頼する部数には、追加したい Windows アカウントの数を入力します。



受付が完了すると、「クライアント証明書用招待コード発行依頼受付完了」画面が表示されます。



クライアント証明書用招待コード発行依頼受付メールが、発行依頼した事業場の管理責任者に送信されます。後日、発行依頼の承認結果が記載されたメールが、発行依頼した事業場の管理責任者に送信されます。

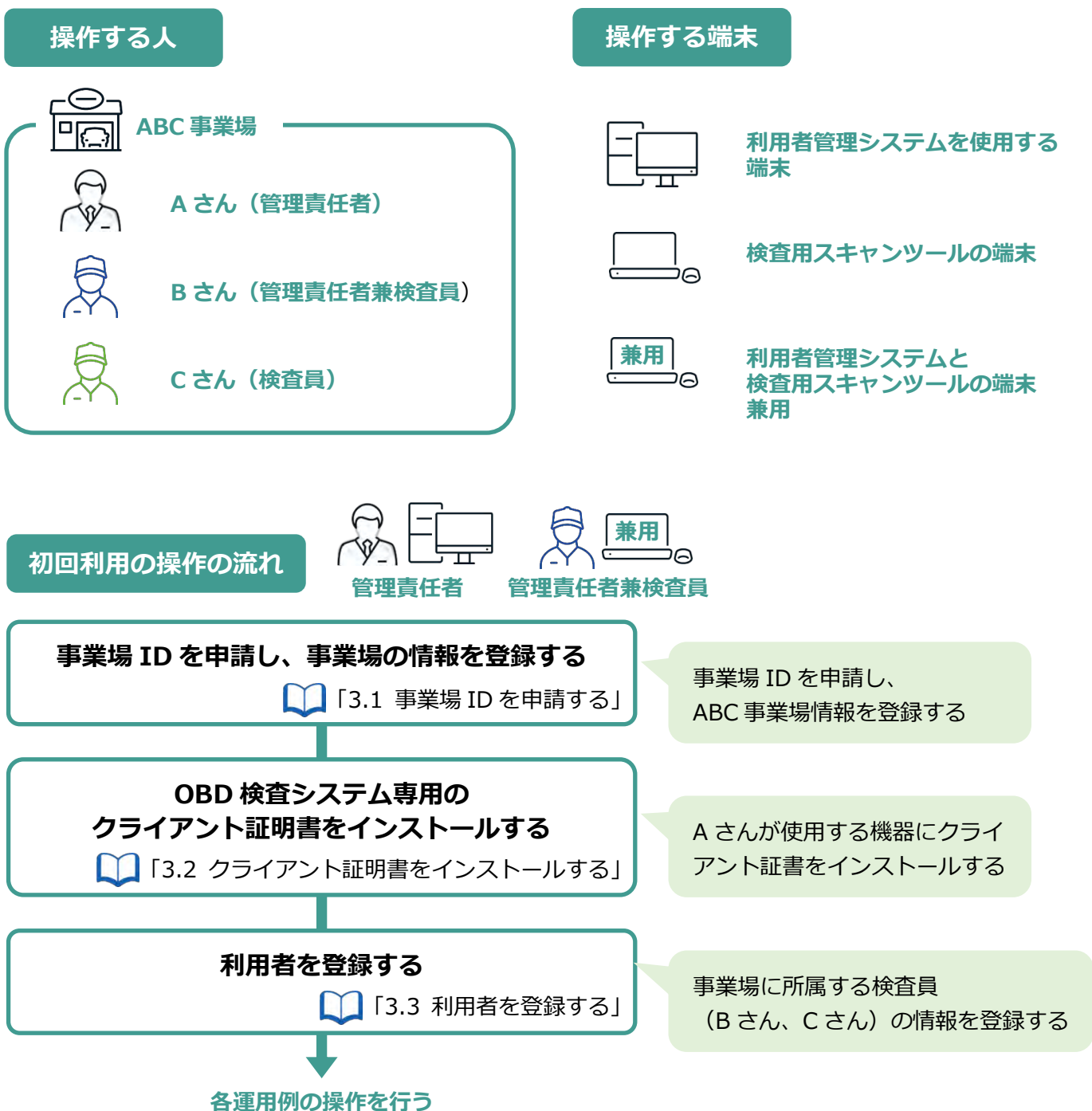
統括管理責任者がこの操作を行った場合、統括管理責任者にメールが送信されます。

送信されたメールに記載されている招待コードを利用して、クライアント証明書のインストールを行ってください。クライアント証明書のインストールについては、📖「3.2 クライアント証明書をインストールする」を参照してください。

## 6.6 複数のユーザーが端末を使用するとき

特定 DTC 照会アプリを使用する検査用スキャンツールの端末には、1 つの Windows アカウントにつき 1 つ、クライアント証明書が必要です。

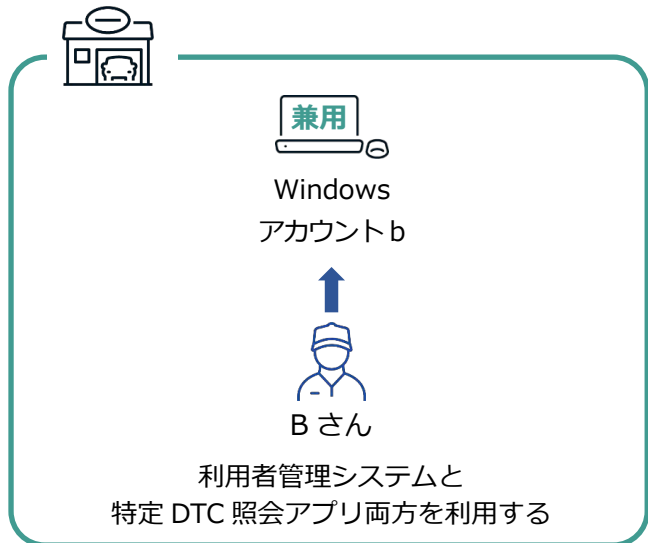
代表的な運用例について、操作を説明します。



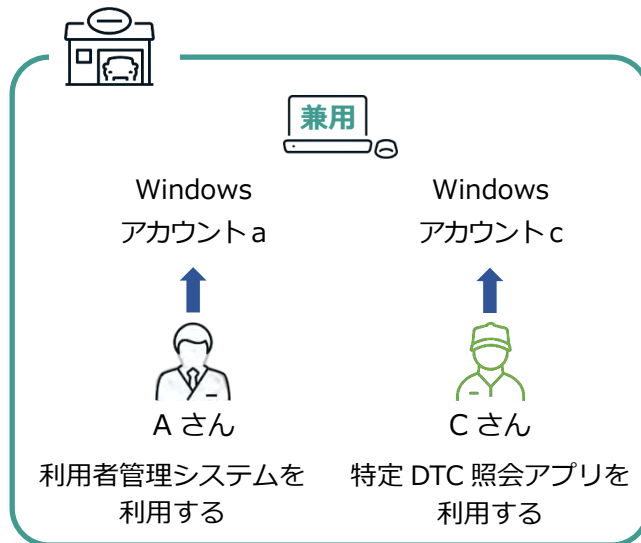
以降の運用例は、上記を前提として記載します。

## 運用例

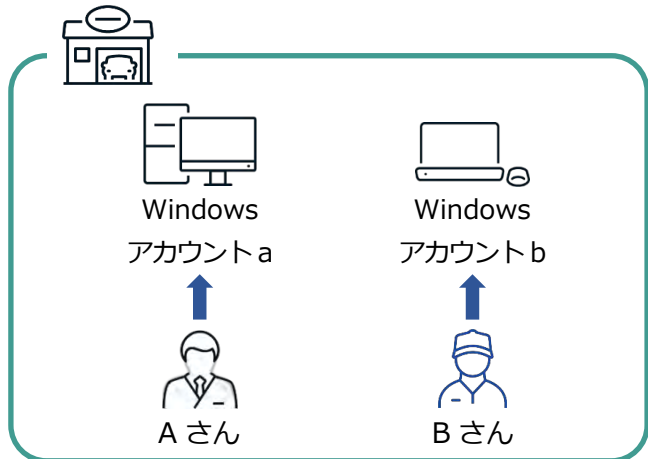
【例 1】



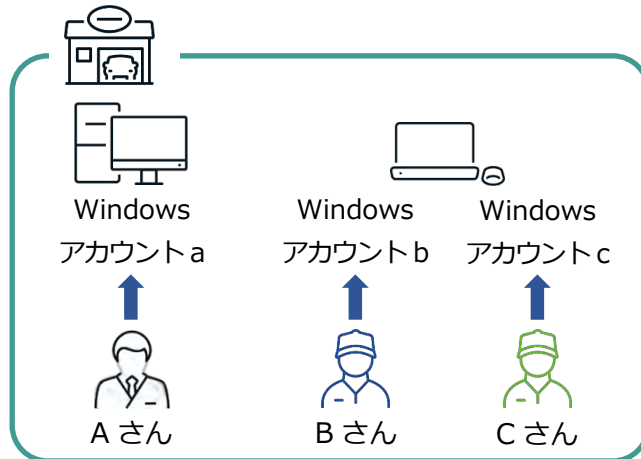
【例 2】



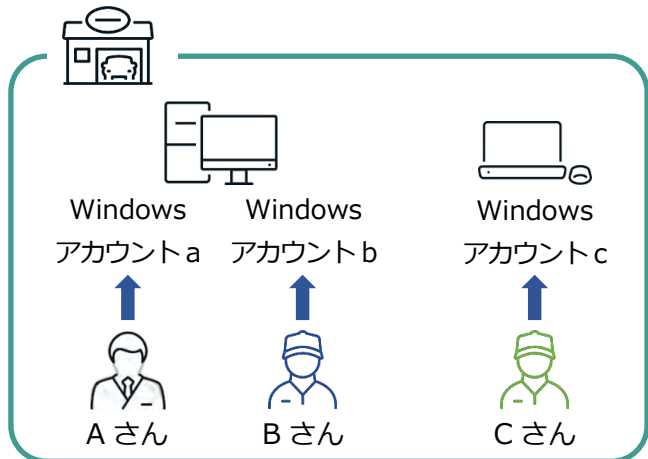
【例 3】



【例 4】



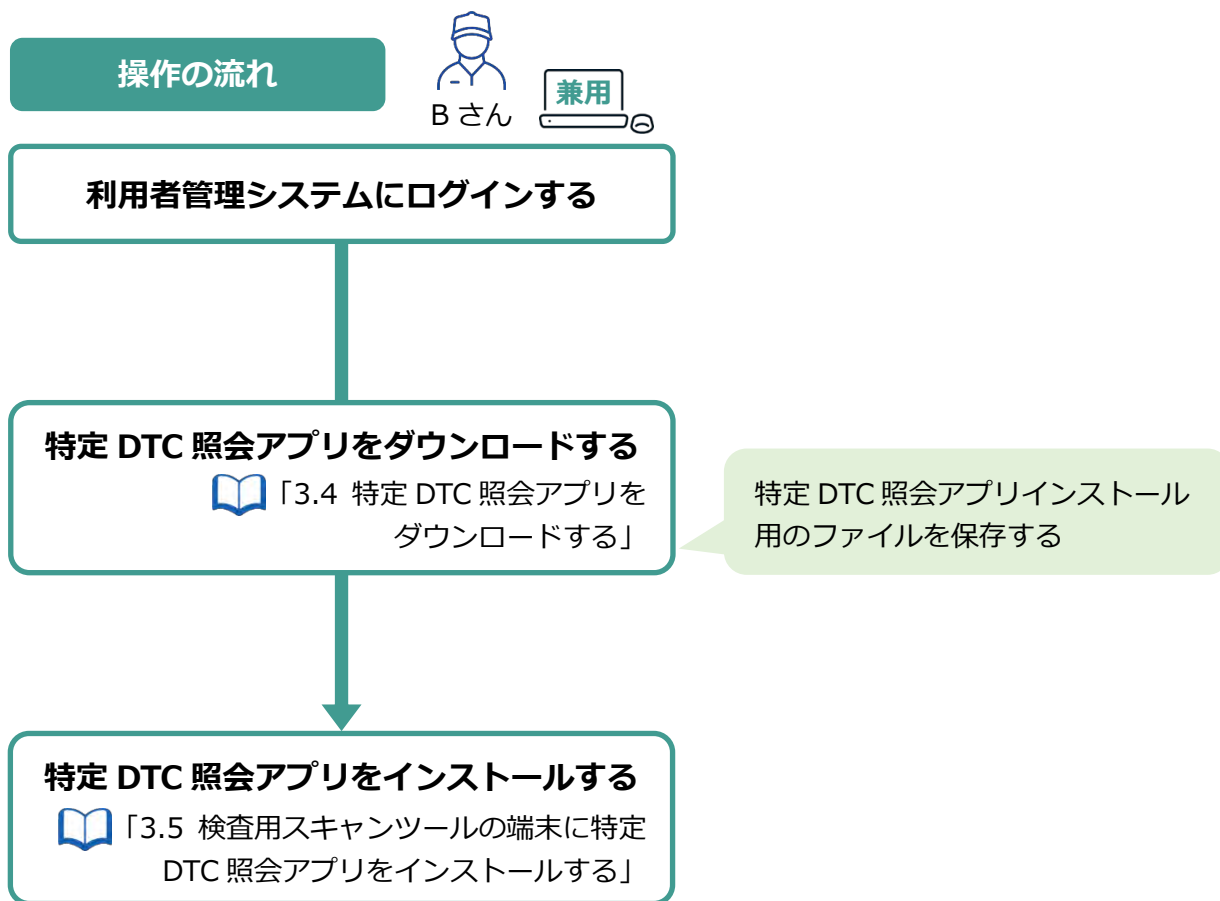
【例 5】





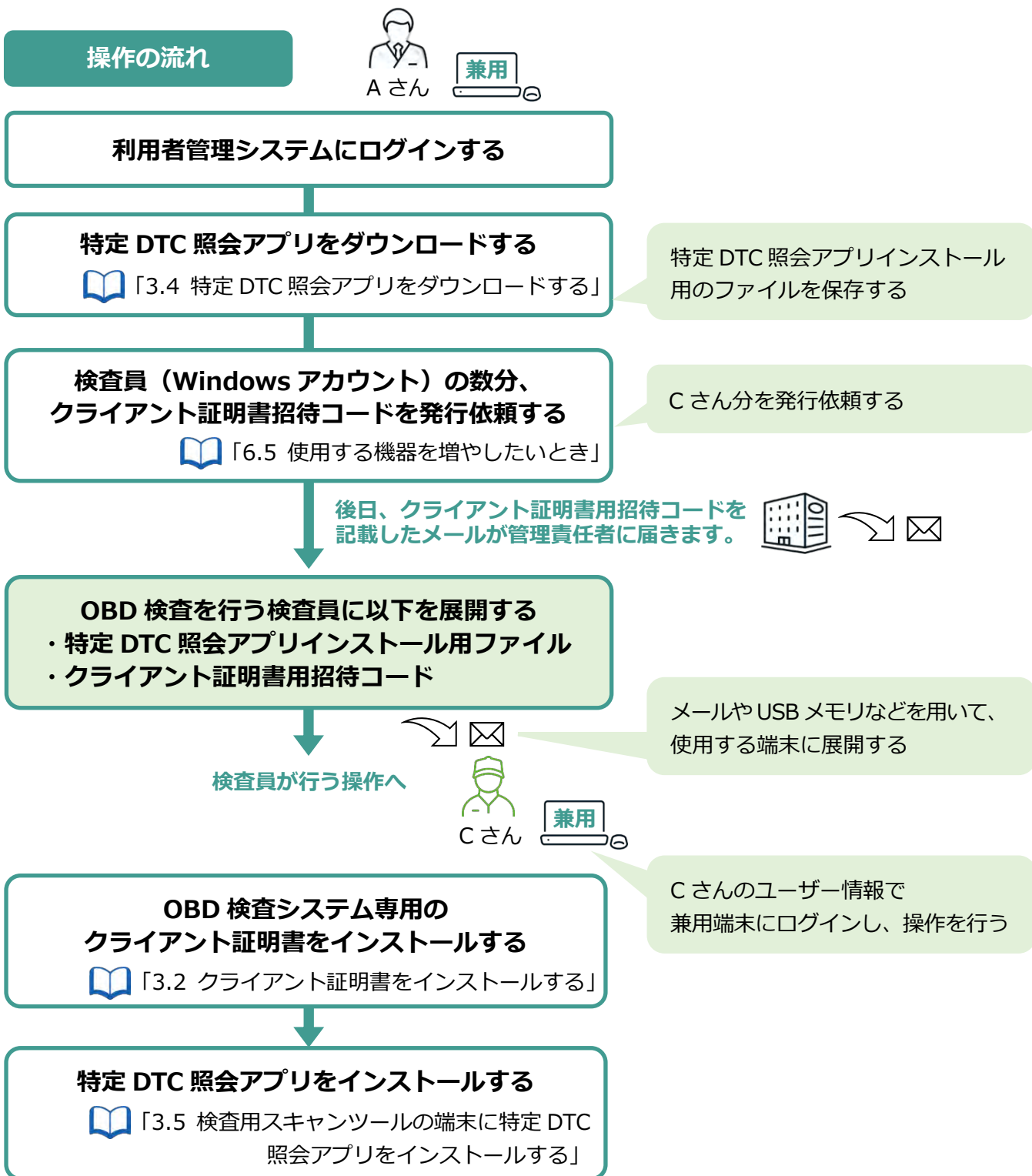
## ■ 【例 1】 1つの Windows アカウントで兼用端末を使用するとき

管理責任者兼検査員が利用者管理システムで、特定 DTC 照会アプリのダウンロードを行います。その後、特定 DTC 照会アプリをインストールします。



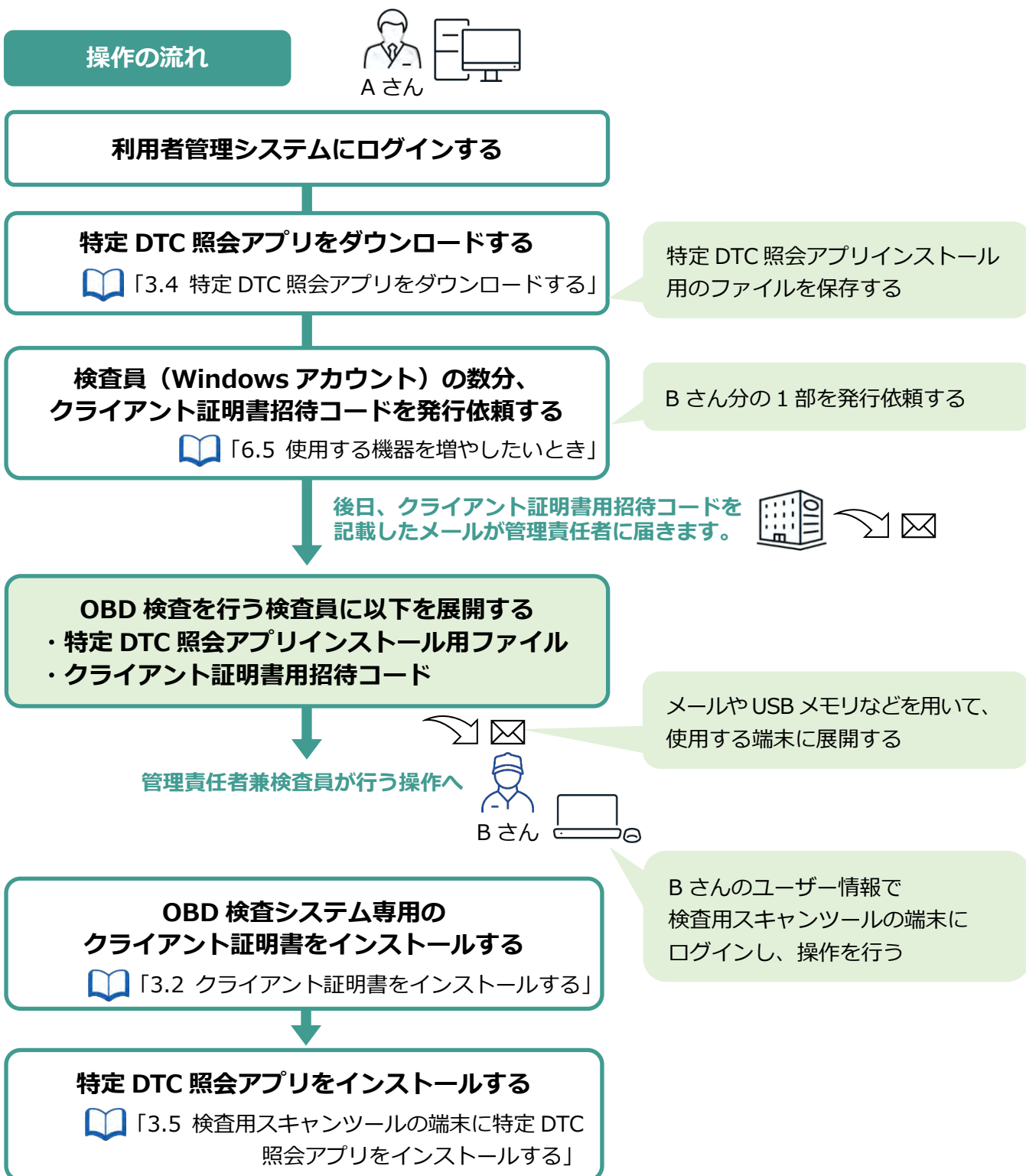
## ■【例 2】複数の Windows アカウントで 1 つの兼用端末を使用するとき

管理責任者が利用者管理システムで、特定 DTC 照会アプリのダウンロード、クライアント証明書発行依頼を行います。その後、検査員がクライアント証明書のインストール、特定 DTC 照会アプリのインストールを行います。



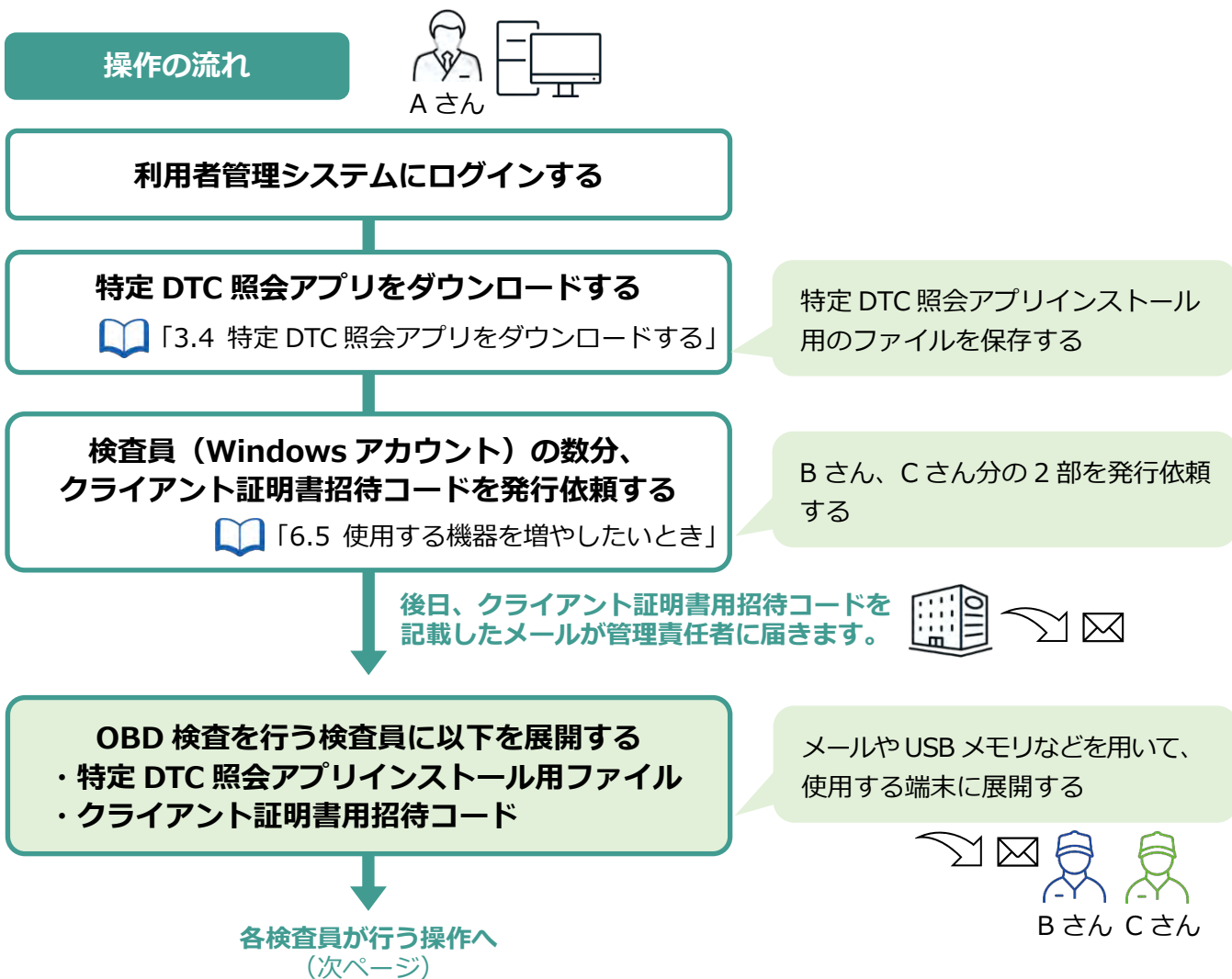
## ■【例 3】複数の端末でそれぞれの Windows アカウントを使用するとき

管理責任者が利用者管理システムで、特定 DTC 照会アプリのダウンロード、クライアント証明書発行依頼を行います。その後、検査員がクライアント証明書のインストール、特定 DTC 照会アプリのインストールを行います。



## ■【例 4】複数の Windows アカウントで検査用スキャンツールの端末を使用するとき

管理責任者が利用者管理システムで、特定 DTC 照会アプリのダウンロード、クライアント証明書発行依頼を行います。その後、検査員がクライアント証明書のインストール、特定 DTC 照会アプリのインストールを行います。



## 【例 4】各検査員が行う操作




Bさんのユーザー情報で  
検査用スキャンツールの端末  
にログインし、操作を行う




Cさんのユーザー情報で  
検査用スキャンツールの端末  
にログインし、操作を行う


**OBD 検査システム専用の  
クライアント証明書をインストールする**

 「3.2 クライアント証明書を  
インストールする」


**OBD 検査システム専用の  
クライアント証明書をインストールする**

 「3.2 クライアント証明書を  
インストールする」

**特定 DTC 照会アプリをインストールする**

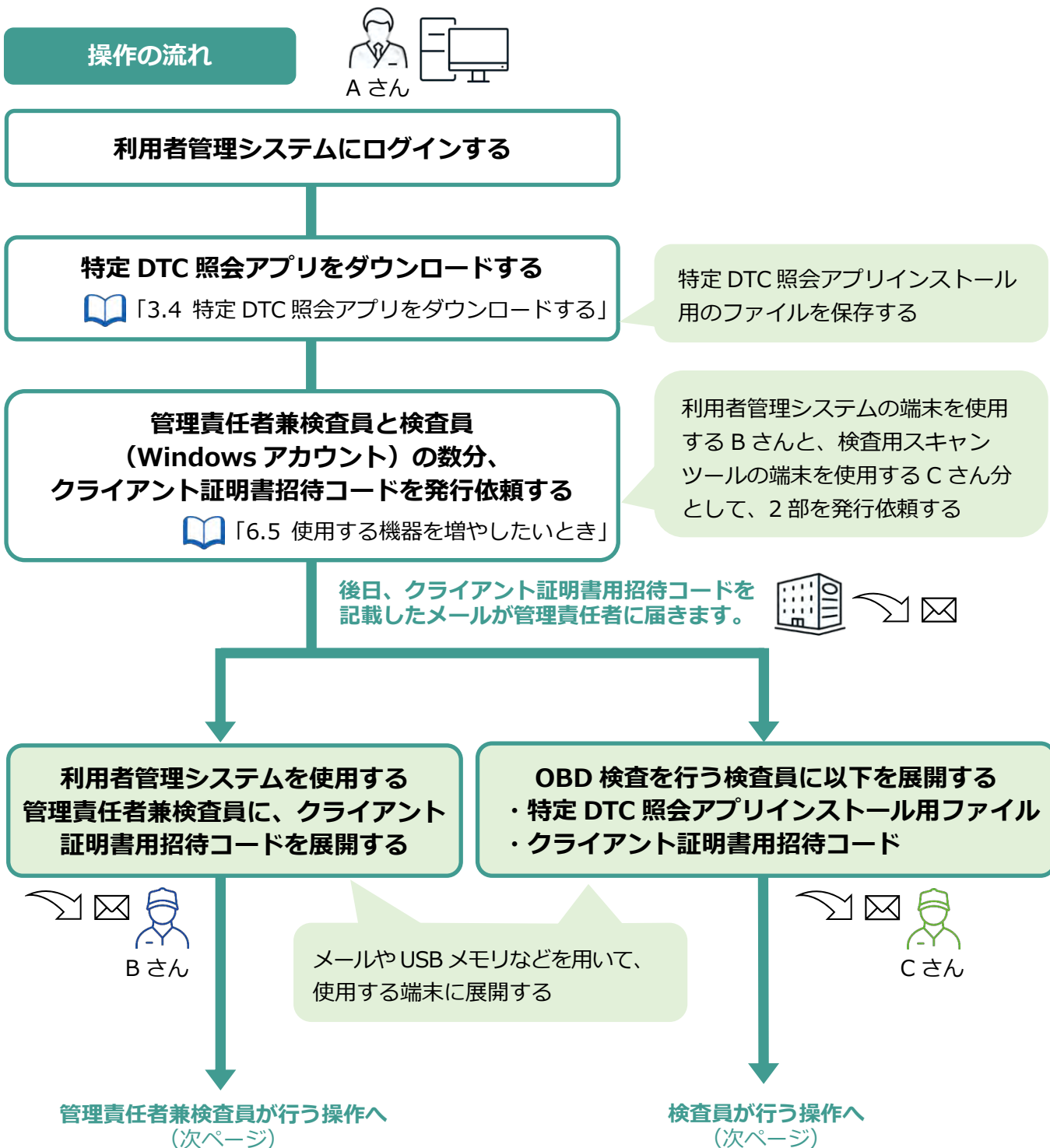
 「3.5 検査用スキャンツールの端末に特定  
DTC 照会アプリをインストールする」

**特定 DTC 照会アプリをインストールする**

 「3.5 検査用スキャンツールの端末に特定  
DTC 照会アプリをインストールする」

## ■【例 5】複数の Windows アカウントで利用者管理システムの端末を使用するとき

管理責任者が利用者管理システムで、特定 DTC 照会アプリのダウンロード、クライアント証明書の発行依頼を行います。その後、検査員がクライアント証明書のインストール、特定 DTC 照会アプリのインストールを行います。




## 【例 5】管理責任者兼検査員が行う操作



Bさんのユーザー情報で  
利用者管理システムの端末  
にログインし、操作を行う

**OBID 検査システム専用の  
クライアント証明書をインストールする**


 「3.2 クライアント証明書を  
インストールする」

## 【例 5】検査員が行う操作




Cさんのユーザー情報で  
検査用スキャンツールの端末  
にログインし、操作を行う

**OBID 検査システム専用の  
クライアント証明書をインストールする**

 「3.2 クライアント証明書を  
インストールする」



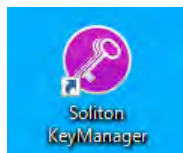
**特定 DTC 照会アプリをインストールする**

 「3.5 検査用スキャンツールの端末に特定  
DTC 照会アプリをインストールする」

## 6.7 クライアント証明書を更新したいとき

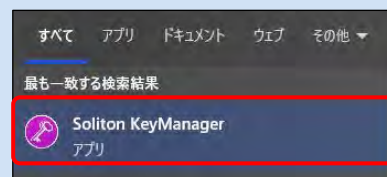
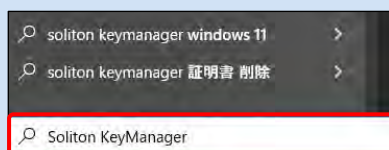
クライアント証明書には有効期限があります。クライアント証明書の有効期限が近付くと、「お知らせ」メニューで通知されます。有効期限のお知らせが通知された場合、クライアント証明書を更新してください。クライアント証明書の更新は、有効期限内、有効期限切れ後のどちらでも可能です。

### 1. デスクトップの「Soliton KeyManager」アイコンを実行する



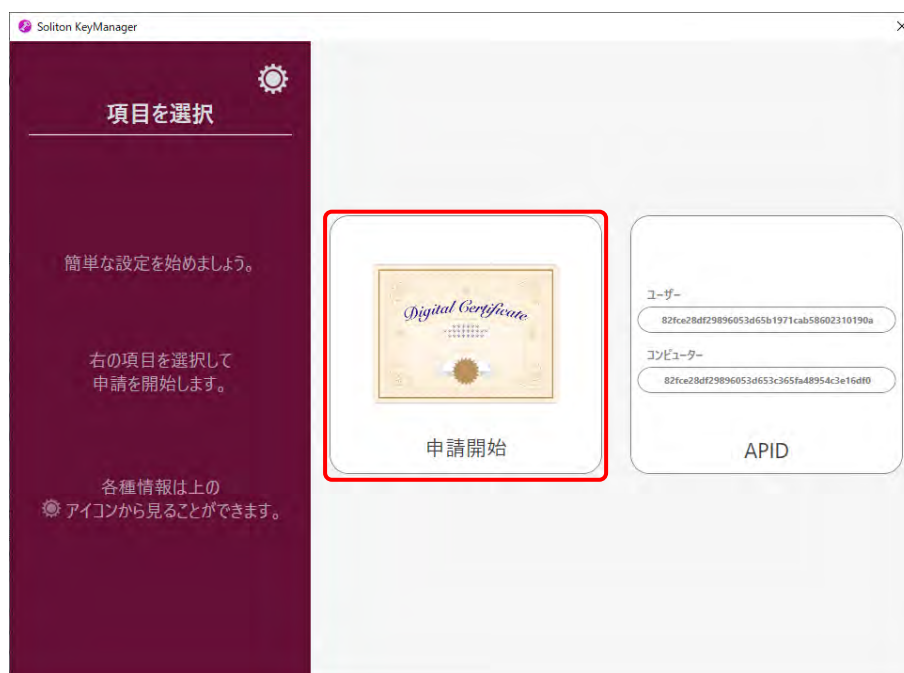
#### メモ

- アイコンを実行する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、アイコンをダブルクリックします。
- アイコンが見つからない場合は、PC または Windows タブレットの検索欄に「Soliton KeyManager」と入力して、検索結果に表示された「Soliton KeyManager」アプリを実行します。



Soliton KeyManager が起動します。

### 2. 「申請開始」を押す





### 3. 更新する証明書の「申請」を押す

#### 【有効期限内の場合】



#### 【有効期限切れの場合】

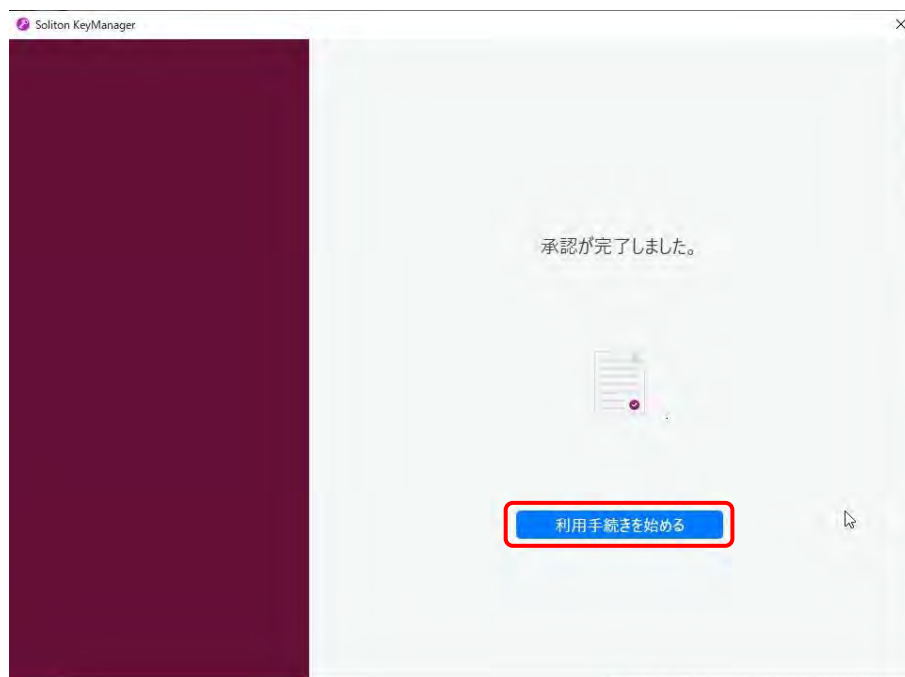


### 4. パスワードを入力し、「次へ」を押す

パスワード（ユーザーID と同じ）を入力します。

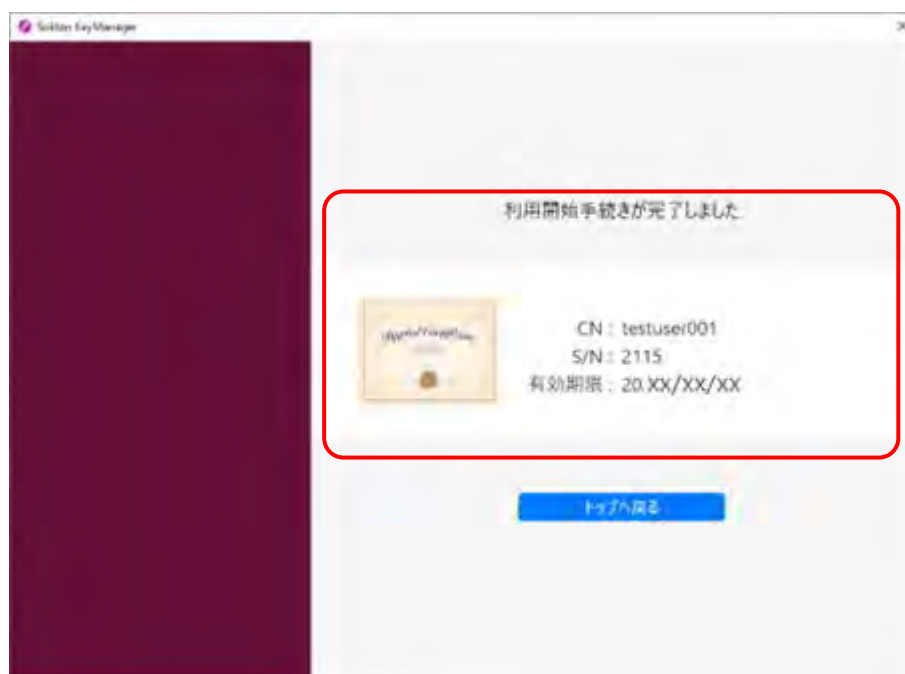


## 5. 「利用手続きを始める」を押す



## 6. ユーザーアカウント制御ダイアログが表示され、アプリ「NetAttest RA Client Admin Module(x86)」による変更の許可を求められた場合「はい」を押す

## 7. 手続き完了画面が表示されることを確認する



以上で、クライアント証明書の更新の操作は完了です。

## 6.8 申請を取り下げたいとき

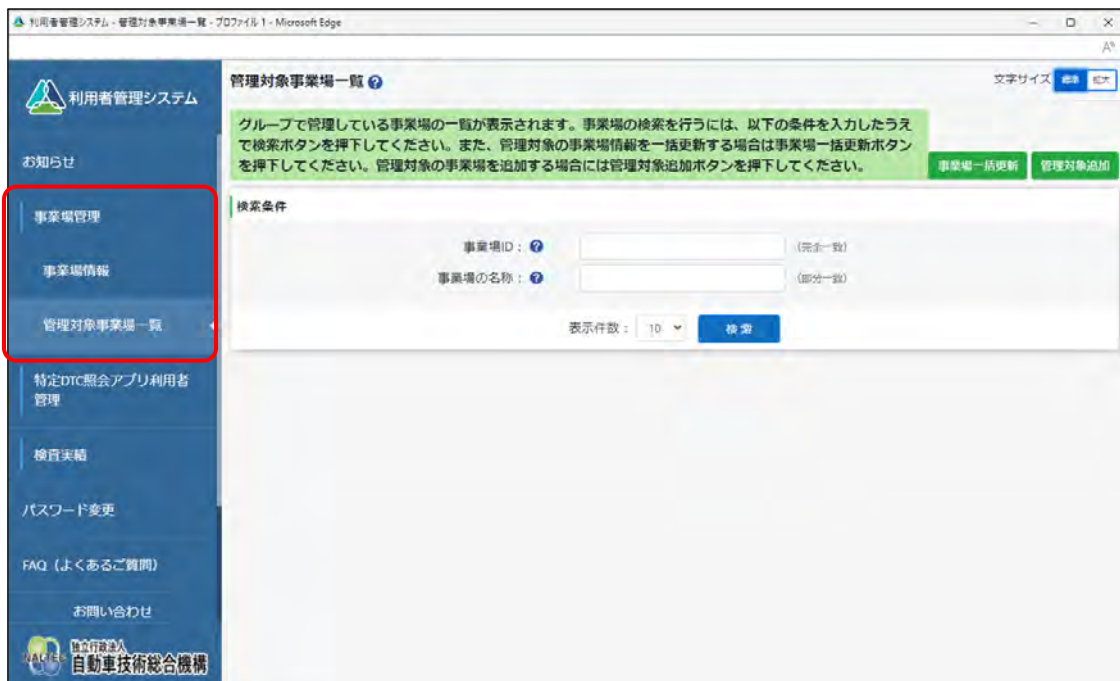
以下の場合、統括管理責任者または管理責任者は、承認される前の申請を取り下げることができます。

- 事業場利用変更申請中
- 事業場利用停止申請中
- 事業場分離申請中

ここでは、事業場利用変更申請中に変更申請を取り下げる操作を例に説明します。

### 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」を押し

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



## 2. 申請を取り下げる事業場を検索する

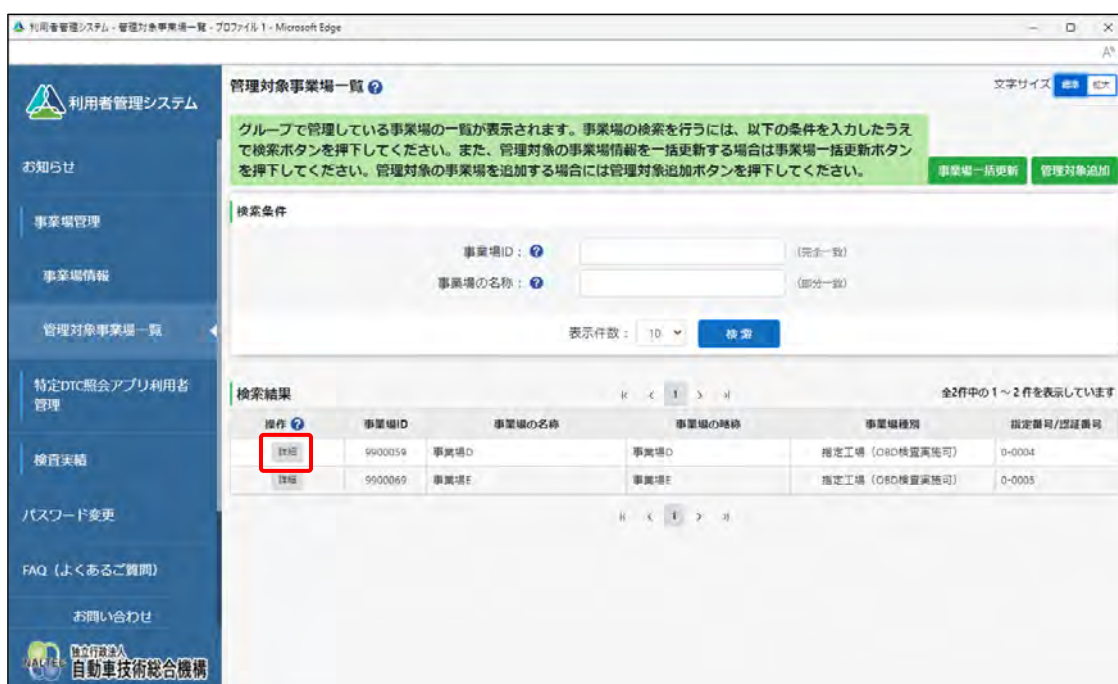
検索条件を入力し、「検索」を押します。



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. 申請を取り下げる事業場の「詳細」を押す



《事業場情報詳細》画面が表示されます。

## 4. 画面上部のメッセージを読んで、取り下げ可能かどうか確認する

「申請を取り下げる場合は、申請取下ボタンを押下してください。」と表示されている場合は、申請の取り下げができます。



## 5. 「申請取下」を押す



事業場情報の変更申請取り下げが完了すると、事業場利用変更申請取り下げメールが、申請を取り下げた事業場の管理責任者に送信されます。

《事業場情報申請取下完了》画面が表示されます。



### メモ

同様の手順で各種申請の取り下げができます。

以上で、事業場利用変更申請の取り下げの操作は完了です。

## 6.9 各種申請の受付メールが受信できないとき

---

各種申請の受付メールが受信できない原因として、以下のような項目が考えられます。

- 入力したメールアドレスが誤っている
- インターネットに接続されていない
- メールアプリの受信設定 など

### ■ 入力したメールアドレスが誤っている

入力したメールアドレスが誤っている可能性が考えられます。各種申請を再度行ってください。

### ■ インターネットに接続されていない

ご利用の端末の通信環境を確認してください。

### ■ メールアプリの受信設定

メールアプリの受信設定により、受信拒否、または迷惑メールフォルダーやごみ箱フォルダーへの自動移動が考えられます。メールアプリの設定を確認して、「obd-info@epti-mail.naltec.go.jp」のアドレスからのメールを受信できるようにしてください。


以上のような対応で問題が解決できない場合は、OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。

## 6.10 確認コードが記載されたメールが届かないとき

事業場 ID の申請時に、確認コードが記載されたメールが届かない場合は、《確認コード》画面の「確認コード再送」を押すと確認コードを再送付できます。



### メモ

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を受信できないとき」を確認して対処してください。

### 1. 《確認コード》画面で「確認コード再送」を押す

確認画面が表示されます。

### 2. 「OK」を押す

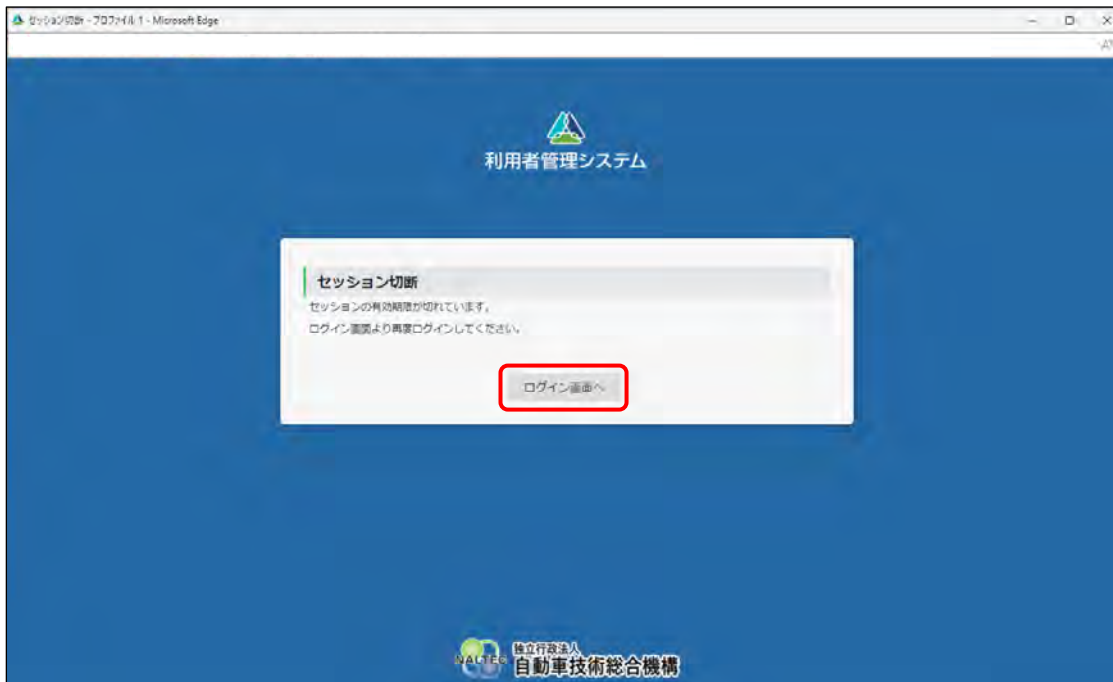
確認コードが再送付されます。


以上で、確認コードを再送付するための操作は完了です。



## 6.11 《セッション切断》画面が表示されたとき

本システムを一定時間操作しないと、自動的にシステムからログアウトし、《セッション切断》画面が表示されます。この場合は、「ログイン画面へ」を押して、再度ログインを行ってください。



ログイン方法については、 「■本システムにログインする」(P. 78) を参照してください。

## 6.12 事業場 ID を知りたいとき

事業場 ID は、所属する事業場のユーザーID から確認することができます。

ユーザーID は「事業場 ID+アルファベット 1 文字+連番」の構成になっているため、アルファベットより前の文字列を確認してください。

例) ユーザーID が「4299999W001」の場合、事業場 ID は「4299999」になります。

## 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

地域によって、申請時に入力する一連番号が異なります。以下の場合ごとのルールに合わせて、一連番号を入力してください。

- 北信ブロック（認証工場）の場合
- 中国ブロック（指定工場）の場合
- 中国ブロック（認証工場）の場合
- その他のブロックの場合

### ■北信ブロック（認証工場）の場合

漢字部分が「新認証」「長認証」「石認証」「富認証」の場合は、一桁目に「9」を入力してください。

「9」と一連番号との桁数の合計が5桁に満たない場合、「9」と一連番号の間に「0」を入れて5桁としてください。

#### 【例】

都道府県	認証番号	入力する一連番号
新潟	<u>1 2 3 4</u> 新認証第 1 2 3 号	1 2 3 4 9 0 1 2 3
長野	<u>3 4 5 6</u> 長認証第 3 4 5 号	3 4 5 6 9 0 3 4 5
石川	<u>7 8 9 0</u> 石認証第 7 8 9 号	7 8 9 0 9 0 7 8 9
富山	<u>1 2 3 4</u> 富認証第 1 2 3 号	1 2 3 4 9 0 1 2 3

## ■中国ブロック（指定工場）の場合

最後尾の「-」の後の番号ではなく、真ん中の一連番号を入力してください。

【例】

都道府県	指定番号	入力する一連番号
広島	広 <u>1 2 3</u> - 3 4 5 6 7	1 2 3
	広 - 8 8 8 - 3 4 7 8	8 8 8
鳥取	鳥 - <u>4 5 6</u> - 3 4 7 8	4 5 6
	鳥 <u>2 2 2</u> - 3 4 5 7 8	2 2 2
島根	島 - <u>7 8</u> - 3 4 5 7 8	7 8
岡山	岡 - <u>9 9 9</u> - 3 4 5 6 G	9 9 9
山口	山 - <u>1</u> - 3 4 5 7 8	1

## ■中国ブロック（認証工場）の場合

「-」前の番号を先頭とし、5桁を入力してください。5桁となるように、間に「0」を入力してください。

【例】

都道府県	認証番号	入力する一連番号
広島	<u>1H</u> - <u>1 2 3 4</u>	1 1 2 3 4
	<u>2H</u> - <u>  1 2 3</u>	2 0 1 2 3
鳥取	<u>3T</u> - <u>5 6 7 8</u>	3 5 6 7 8
	<u>4T</u> - <u>  5 6</u>	4 0 0 5 6
島根	<u>3S</u> - <u>      7</u>	3 0 0 0 7
岡山	<u>1O</u> - <u>      1 2</u>	1 0 0 1 2
山口	<u>4Y</u> - <u>1 2 3 4</u>	4 1 2 3 4

## ■その他のブロックの場合

「-」後の番号を入力してください。

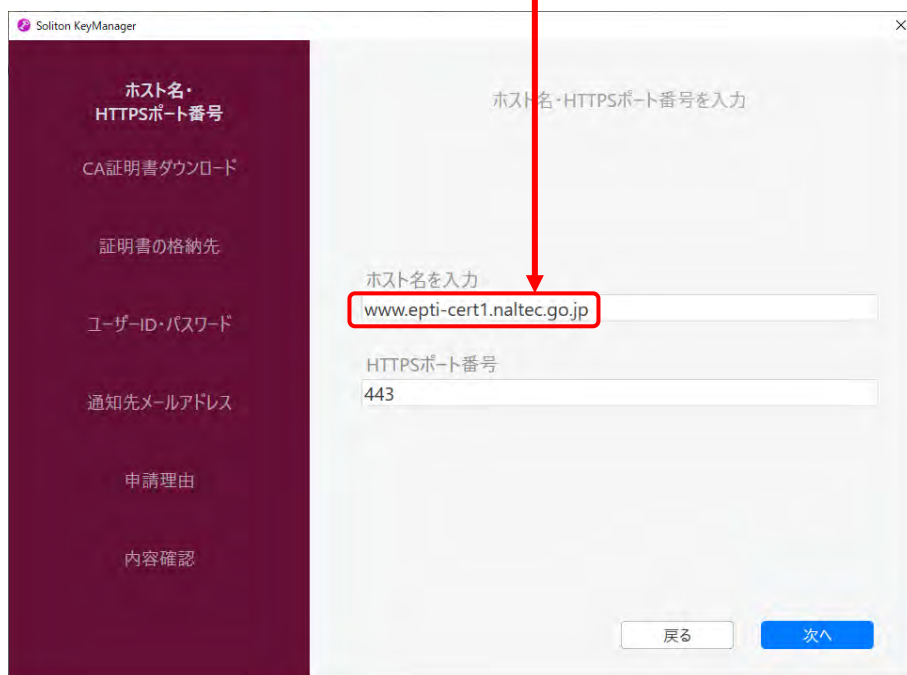
【例】

都道府県	認証番号	入力する一連番号
山形	<u>1 2 3 4</u>	1 2 3 4
	5 - <u>1 2 3 4</u>	1 2 3 4
大阪	大阪整認大第 <u>3 4 5</u> 号	3 4 5
	近畿整認大第 <u>6 7 8</u> 号	6 7 8

## 6.14 受信したメールが文字化けするとき

お使いの端末の設定によって、受信したクライアント証明書用招待コードメールが文字化けする場合があります。その場合は、以下の例を参考に、「www」から「jp」までの文字列をホスト名に入力してください。

例) 赤枠のみをホスト名に入力します。



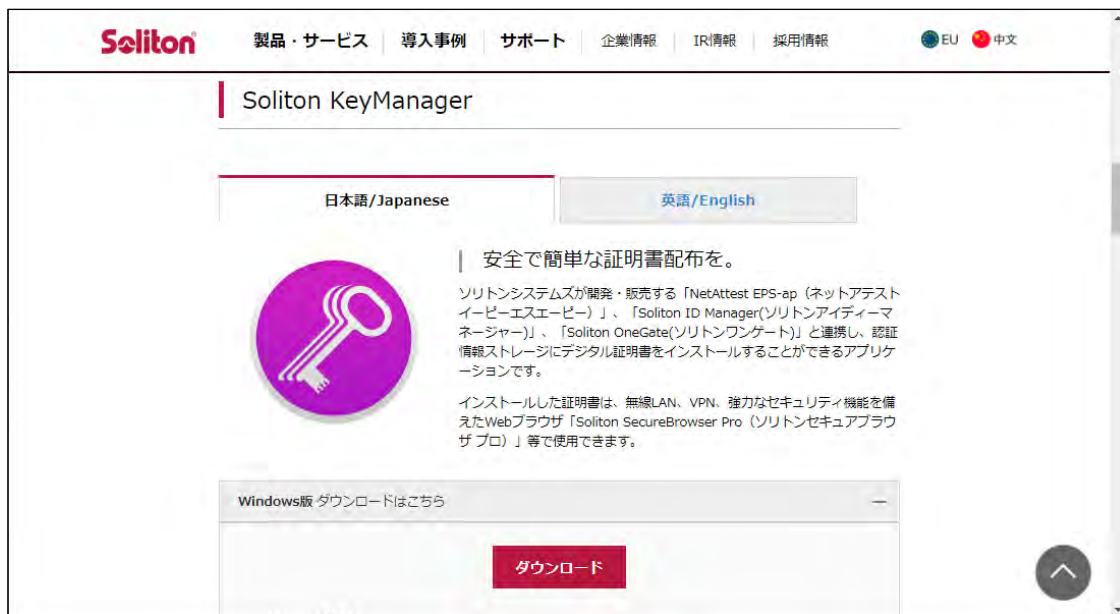
## 6.15 Soliton KeyManager のインストール詳細手順を確認したいとき

📖 「■ Soliton KeyManager をインストールする」(P.65) の手順 2.以降の詳細を説明します。Soliton KeyManager の URL がわからない場合は、上記の手順 1.を参照してください。

### ! ご注意

本項での説明は一例です。お使いの環境によって、保存方法が異なる場合があります。

### 1. Soliton KeyManager の「Windows 版ダウンロードはこちら」の「+」を押して開き、「ダウンロード」を押す



### 2. Soliton KeyManager のインストーラーを保存する


#### Web ブラウザが Chrome の場合

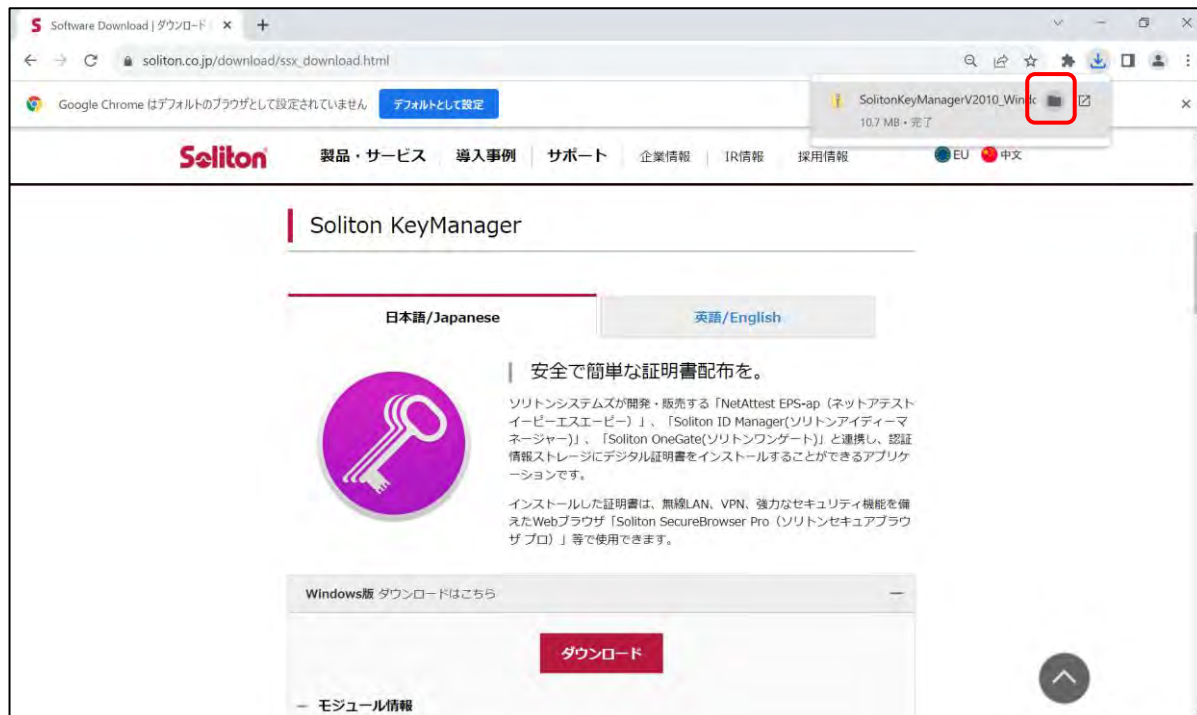
手順 2-1.に進みます。

#### Web ブラウザが Microsoft Edge の場合

手順 2-2.に進みます。

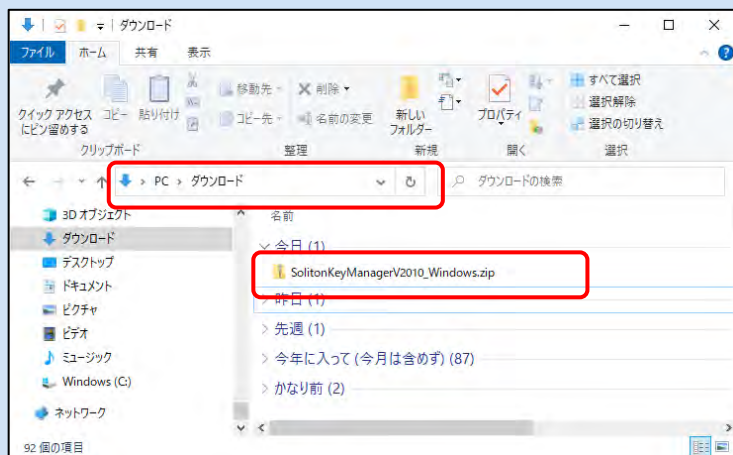
## 2-1. Webブラウザが Chrome の場合

表示されるダイアログの右側にある、（フォルダを開く）を押します。



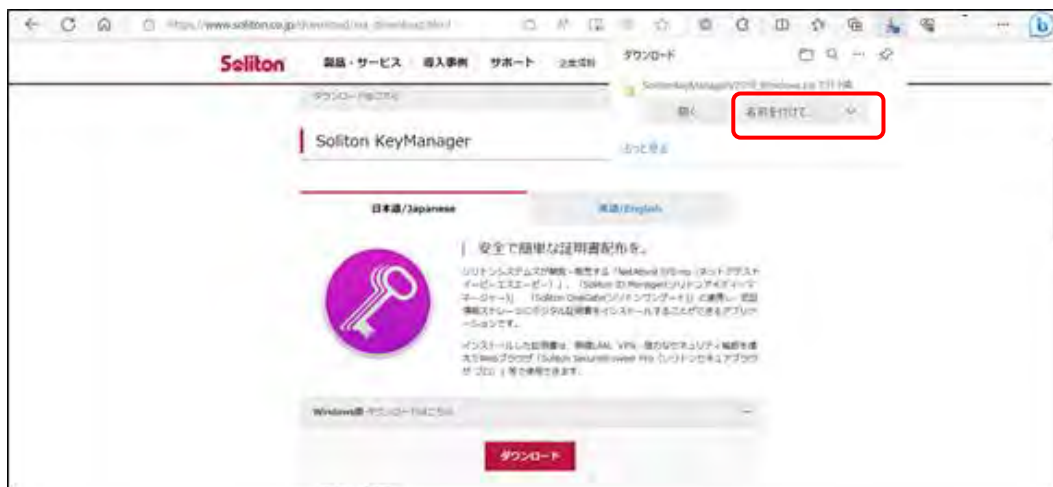
### メモ

保存する場所は自動で「ダウンロード」が指定されます。

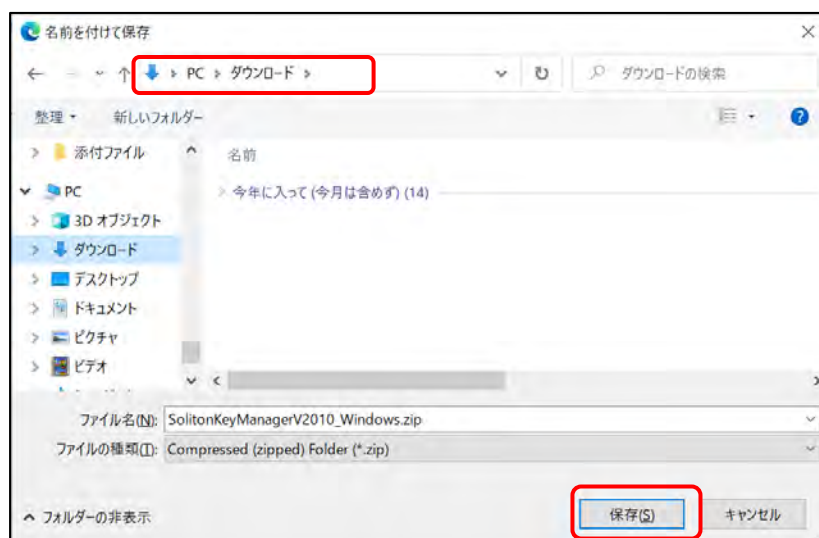



## 2-2. Web ブラウザが Microsoft Edge の場合

- ① 右上に表示されるダイアログの「名前を付けて保存」を押します。



- ② zip ファイルを保存する場所を選択し、「保存」を押します。

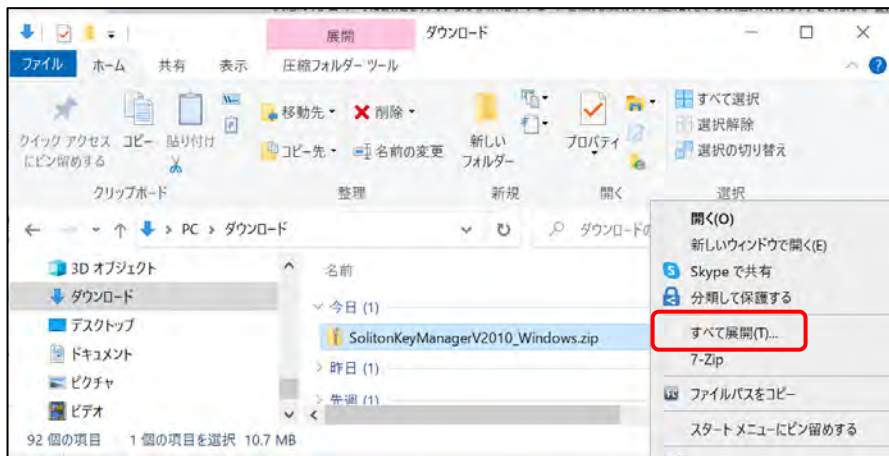


- ③ 表示されるダイアログの右側にある、 (フォルダーに表示) を押します。



### 3. ダウンロードした「SolitonKeyManagerVxxx\_Windows.zip」を解凍する

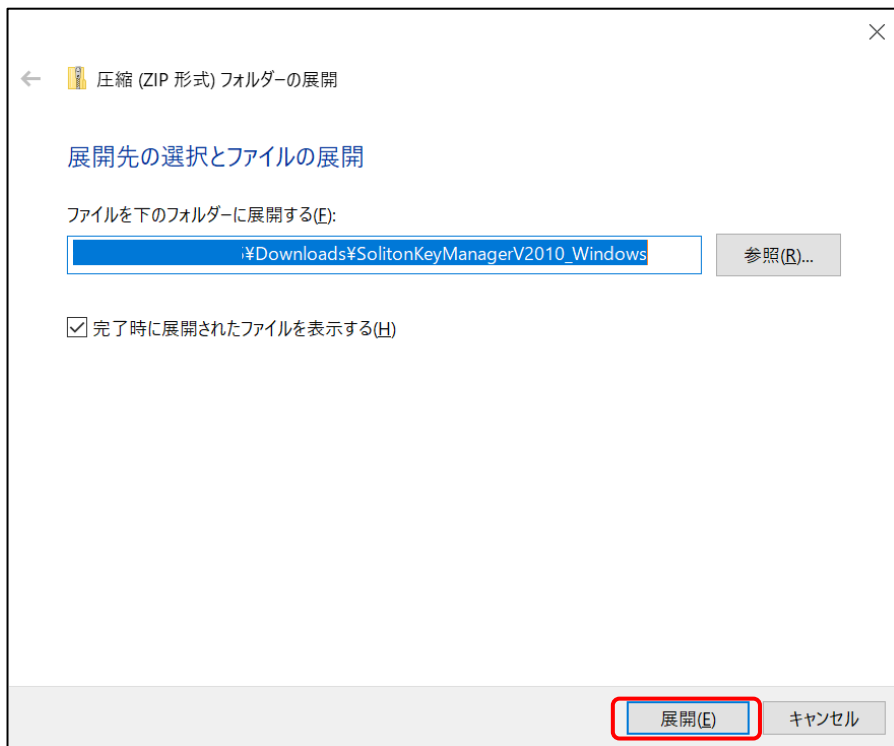
保存した場所を開き、zip ファイルを選択した状態で右クリックし、「すべて展開」を選択します。



#### メモ

Vxxx の部分は、バージョンによって変わります。

### 4. 「展開」を押す



解凍したフォルダが表示されます。

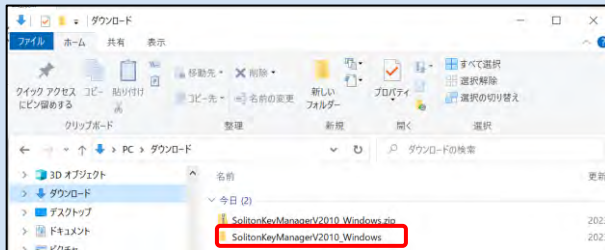


## 5. 解凍したフォルダー内の「SolitonKeyManagerVxxx.exe」を実行する



### メモ

- zip フォルダを保存した場所と同じ階層に、解凍したフォルダが作成されます。



- Vxxx の部分は、バージョンによって変わります。

以降の操作方法については、📖 「■ Soliton KeyManager をインストールする」(P.65)の手順 4. を参照してください。

## 6.16 インストールされているクライアント証明書を確認したいとき

Soliton KeyManager にて、インストールされているクライアント証明書を確認することができます。

### 1. デスクトップの「Soliton KeyManager」アイコンを実行する



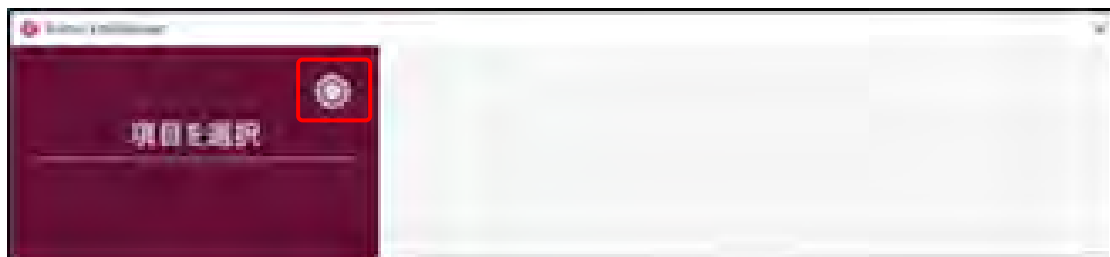
### メモ

- アイコンを実行する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、アイコンをダブルクリックします。
- アイコンが見つからない場合は、PC または Windows タブレットの検索欄に「Soliton KeyManager」と入力して、検索結果に表示された「Soliton KeyManager」アプリを実行します。



Soliton KeyManager が起動します。

## 2. Soliton KeyManager のトップ画面より、 (設定ボタン) を押す



## 3. 各項目の情報を確認する

正常にインストールされている場合、各項目に以下の情報が入っています。

- 格納先 : 「ユーザー」
- 有効期限 : 「2027年9月30日」
- CN : クライアント証明書用招待コードのメールに記載されているユーザーID と同じ文字列



## 6.17 クライアント証明書をアンインストールしたいとき

クライアント証明書が不要となった場合は、アンインストールを実施します。

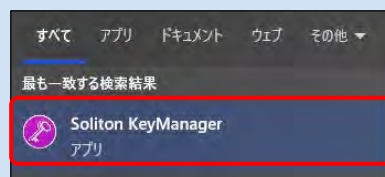
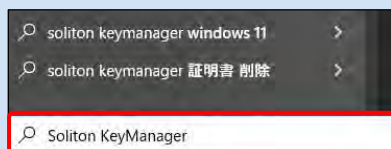
また、誤った操作でクライアント証明書のインストールを完了させた場合は、クライアント証明書をアンインストールしたのち、再度インストールする必要があります。

### 1. デスクトップの「Soliton KeyManager」アイコンを実行する



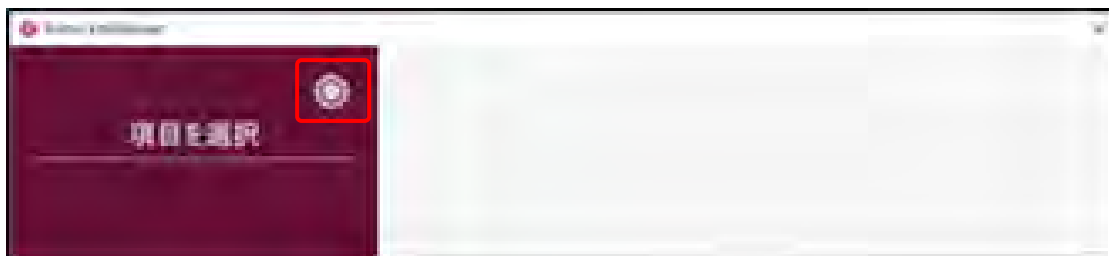
メモ

- アイコンを実行する操作については、お使いの端末の設定に従ってください。  
例) PC の場合、アイコンをダブルクリックします。
- アイコンが見つからない場合は、PC または Windows タブレットの検索欄に「Soliton KeyManager」と入力して、検索結果に表示された「Soliton KeyManager」アプリを実行します。



Soliton KeyManager が起動します。

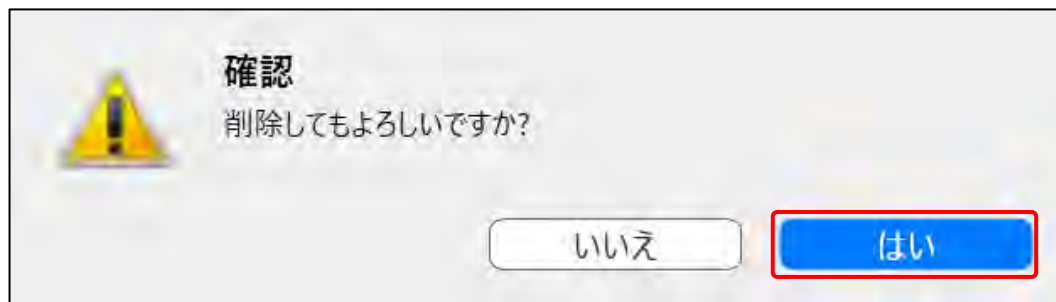
### 2. Soliton KeyManager のトップ画面より、 (設定ボタン) を押す



### 3. 削除するクライアント証明書の右側にある「…」を押し、「削除」を押す



### 4. 確認画面が表示されたのち、「はい」を押す



#### ご注意

- 一度使用したクライアント証明書用招待コードは再度使用することができません。クライアント証明書を再度インストールする場合は、新しいクライアント証明書用招待コードを再発行する必要がありますので、OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。
- クライアント証明書のインストールの詳細については、📖 「■クライアント証明書をインストールする」(P.70) を参照してください。

## 6.18 OBD 検査システムから送付されるメールの種別を確認したいとき

申請の操作ごとに、メールの種類、送付先が異なります。

各申請後にどのメールが届くべきかを確認したいときは、以下を確認してください。

### ■ 事業場 ID 申請をしたときのメール送付先

申請種別	操作者	メール送付先		
		申請受付メール	申請結果メール	クライアント証明書用招待コードメール
		即時(※)	承認後(※)	承認後(※)
個別申請	管理責任者	管理責任者	管理責任者	管理責任者
グループ申請 (拠点が事業場)	統括管理責任者	統括管理責任者 管理責任者	統括管理責任者 管理責任者	統括管理責任者
グループ申請 (拠点が事業場でない)	統括管理責任者	統括管理責任者	統括管理責任者	統括管理責任者

※メールの受領タイミングはメールの種類によって異なります。

### ■ 事業場変更申請をしたときのメール送付先

事業場種別	操作者	運用管理センター による確認	メール送付先	
			申請受付メール	申請結果メール
グループ所属なし	管理責任者	あり	管理責任者	管理責任者
		なし	—	管理責任者
グループ所属あり	統括管理責任者	あり	統括管理責任者 管理責任者	統括管理責任者 管理責任者
		なし	—	統括管理責任者 管理責任者
	管理責任者	あり	統括管理責任者 管理責任者	統括管理責任者 管理責任者
		なし	—	統括管理責任者 管理責任者

## 6.19 エラーメッセージが表示されたとき

エラーメッセージが画面に表示された場合、以下のような原因が考えられます。

- 利用可能な文字以外の文字を入力している
- 添付ファイルが許容数を超えて添付されている
- 添付ファイルの合計容量が許容値を超えている



※実際の画面とは異なる場合があります。

### ■ 利用可能な文字以外の文字を入力している

「¥(バックスラッシュ)」等の利用できない文字が入力されている可能性が考えられます。利用可能な文字のみとなるよう、再度入力し直してください。

### ■ 添付ファイルが許容数を超えて添付されている

事業場一括申請用 CSV ファイルのデータ件数の上限は 300 件を目安としてください。それ以上の件数となる場合は、複数ファイルに分割してください。

### ■ 添付ファイルの合計容量が許容値を超えている


添付ファイルの合計サイズ上限は 100MB を目安としてください。それ以上のサイズである場合は、ファイルサイズを小さくしてください。

以上のような対応で問題が解決できない場合は、OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。

## 6.20 クライアント証明書のインストール時にエラーとなったとき

お使いの環境によって、クライアント証明書のインストール時に「証明書要求に失敗しました」というエラーが表示される場合があります。この場合は、以下をご対応ください。

### ■ お使いの端末が動作環境を満たしているか確認

 「1.4 ご利用の前に」を参照し、動作環境を満たしているか確認してください。

### ■ 「クライアント証明書のインストールがうまくいかない場合の対処」を対応

対処方法については、OBD 検査ポータルの FAQ を確認してください。



メモ

《OBD 検査ポータル》

よくある質問 / インストール関連 / 「Q クライアント証明書がインストールできない」

<https://www.obd.naltec.go.jp/faq/>

以上のような対応で問題が解決できない場合は、OBD 検査コールセンターにお問い合わせください。

# 7 お問い合わせ

## 7.1 お問い合わせ先

本システムについてのお問い合わせ先は以下になります。

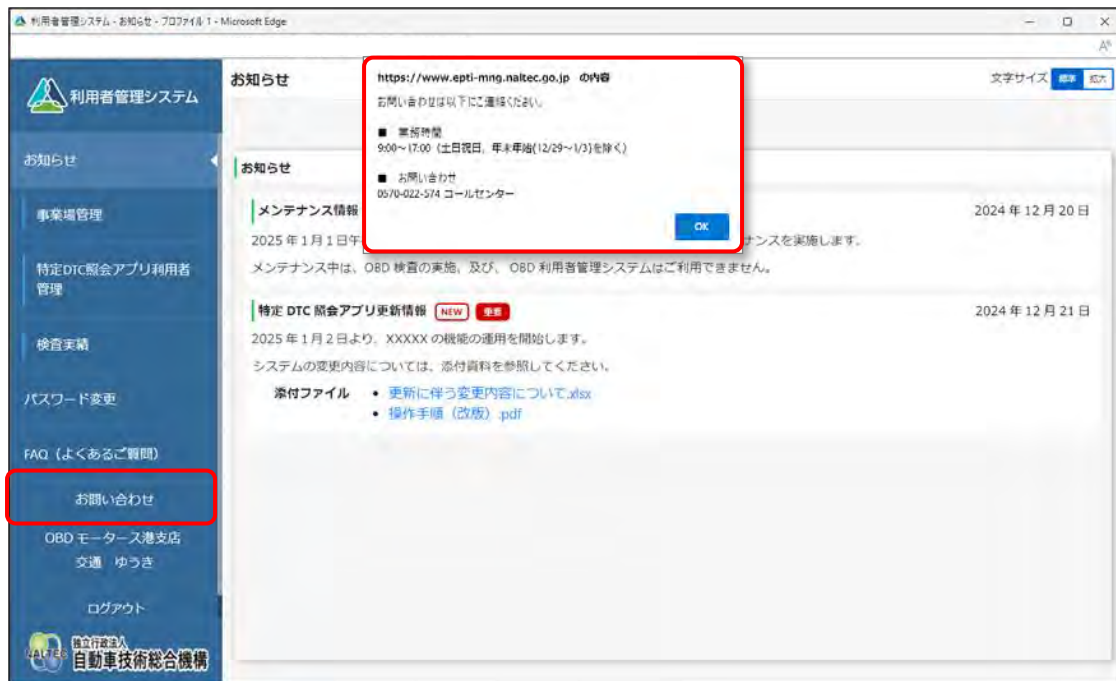
問い合わせ先名称：OBD 検査コールセンター

電話番号：0570-022-574

対応時間：9時00分～17時00分（12月29日から1月3日を除き、年中無休※）

※令和6年3月31日までは月曜日～金曜日（祝日を除く）

お問い合わせ先は、本システムのメニューからも確認できます。



※実際の画面とは異なる場合があります。



# 8 付録

## 8.1 OBD 検査ポータル

OBD 検査ポータルの URL は以下になります。

URL : <https://www.obd.naltec.go.jp>

## 8.2 改訂履歴

日付	版数	改訂内容
2023.04.14	第 1 版	新規作成
2023.05.09	第 1.1 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>「■メールアプリの受信設定」(P. 204)に記載のメールアドレスを修正。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 修正前 : obd-info@eptimail.naltec.go.jp</li> <li>- 修正後 : <a href="mailto:obd-info@epti-mail.naltec.go.jp">obd-info@epti-mail.naltec.go.jp</a></li> </ul> </li> </ul>
2023.06.02	第 1.2 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>「■本システムにログインする」(P.78) の手順 1 について、最新の画像に修正。</li> <li>以下について、送付するメール、メールの送付先を修正。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「すぐに反映される項目を変更した場合」(P.104)</li> <li>- 「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」(P.105)</li> <li>- 「すぐに反映される項目を変更した場合」(P.147)</li> <li>- 「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」(P.148)</li> <li>- 「6.5 使用する機器を増やしたいとき」(P.187)</li> </ul> </li> </ul>
2023.07.09	第 1.3 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下に記載のメモについて、内容を修正。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「4.4 利用者情報を個別に変更する」(P.112)</li> <li>- 「5.5 登録されている利用者を確認する」(P.167)</li> </ul> </li> <li>「■OBD 検査実績集計数を確認する」(P.131) の手順 5 について、項目名と一致するように説明文を修正。</li> </ul>
2023.09.19	第 1.4 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下の記載について、説明文をわかりやすい表現に修正。               <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.15、21、24、26、29、39、41、42、43、44、45、46、48、59、61、62、63、64、67、73、77、79、80、82、84、85、86、89、94、105、106、107、109、110、111、112、113、118、121、123、135、137、140、141、142、143、148、150、152、153、155、157、158、159、160、162、168、172、175、179、</li> </ul> </li> </ul>

		<p>185、188、192、197、198、200、201</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 以下の記載について、補足説明を追加。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「■OBD 検査とは」(P.8) に記載のメモにて、OBD 検査対象車であっても OBD 検査不要となる条件を追加。</li> <li>- 「1.3 管理責任者と統括管理責任者」に記載のメモにて、管理責任者に関する説明を追加。</li> <li>- 「■本システムにログインする」(P.17)の手順 2 のメモにて、証明書を選択する手順を追加。</li> <li>- 「■ログインできないときの対処方法」(P.24) の手順 2 にて、メールアドレスを忘れた場合のご注意を追加。</li> <li>- 「■メニューを選択して操作する」(P.28) にて、メニューバーの説明を追加。</li> <li>- 「■事前に準備する必要があるもの」(P.35) のメモにて、指定書または認証書の写しの用途を追加。</li> <li>- 「3.1 事業場 ID を申請する」(P.38)のメモにて、申請時に必要となる情報の補足を追加。</li> <li>- 「3.1 事業場 ID を申請する」(P.40、49、50、55、56)、「4.1 事業場情報を確認・変更する」(P.101)、「5.1 事業場情報を確認・変更する」(P.144、145)、「6.4 個別の事業場からグループの管理責任者になるとき」(P.181、182) にて、以下の説明を追加。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 設定した事業場の略称の利用用途</li> <li>- 指定番号または認証番号の入力ルール</li> </ul> </li> <li>- 「3.1 事業場 ID を申請する」(P.56)、「4.1 事業場情報を確認・変更する」(P.102、)にて、「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」の機能説明を追加。</li> <li>- 「3.1 事業場 ID を申請する」(P.62)にて、クライアント証明書用招待コードの送付先の説明を追加。</li> <li>- 「3.1 クライアント証明書をインストールする」(P.65) にて、KeyManager を選択する際のご注意を追加。</li> <li>- 「■クライアント証明書をインストールする」(P.70) のメモにて、メール本文が文字化けする際の対処方法について案内を追加。</li> <li>- 「■クライアント証明書をインストールする」(P.76)にて、誤ってクライアント証明書をインストールした際の対処方法について案内を追加。</li> <li>- 「■クライアント証明書をインストールする」(P.93) にて、クライアント証明書のインストールに関するメモを追加。</li> <li>- 「■特定 DTC 照会アプリをインストールする」(P.95) のメモにて、利用者登録をする案内を追加。</li> <li>- 「4.1 事業場情報を確認・変更する」(P.98)、「5.1 事業場情報を確認・変更する」(P.140)にて、変更申請中でもシステム利用が可能であ</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---

		<p>る旨を追加。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「4.6 利用者を個別に削除する」(P.117)にて、利用者が異動した際の案内を追加。</li> <li>- 「4.8 OBD 検査の実績を確認する」(P.128)のメモにて、OBD 検査の実績確認時の検索条件を追加。</li> <li>- 「5.2 グループに事業場を追加する」(P.156)にて、各種メールの送付先の説明を追加。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 「■利用者の管理」(P.97)の各項目の参照先を更新。</li> <li>• 以下について、新規項目として追加。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「6.13 指定番号または認証番号の入カールールを確認したいとき」(P.207)</li> <li>- 「6.14 受信したメールが文字化けするとき」(P.209)</li> <li>- 「6.15 Soliton KeyManager のインストール詳細手順を確認したいとき」(P.210)</li> <li>- 「6.16 インストールされているクライアント証明書を確認したいとき」(P.214)</li> <li>- 「6.17 クライアント証明書をアンインストールしたいとき」(P.216)</li> <li>- 「6.18 OBD 検査システムから送付されるメールの種別を確認したいとき」(P.218)</li> </ul> </li> </ul>
2023.12.04	第 1.5 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>• システム改修箇所である以下の内容を修正。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「■本システムにログインする」(P.79)にて、パスワード設定ポリシーを画面表示するように修正。</li> <li>- 「3.3 利用者を登録する」(P.78)にて、特定 DTC 照会アプリの利用者情報の項目としてメールアドレスを追加。</li> <li>- 「3.4 特定 DTC 照会アプリをダウンロードする」(P.92)にて、特定 DTC 照会アプリの 32bit 版対応の内容を修正。</li> <li>- 「6.19 エラーメッセージが表示されたとき」(P.220)にて、表示されるエラーメッセージの説明を追加。</li> </ul> </li> </ul>
2024.03.25	第 1.6 版	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 以下の記載について、説明文をわかりやすい表現に修正。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- P.6、8、13、14、66、85、92、93、134、162、188、215、216、220</li> </ul> </li> <li>• 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- P. 82、83、84、89、110、111、113、114、115、116、118、119、121、126、127、163、164、165、166、170、171</li> </ul> </li> <li>• クライアント証明書の選択について、説明の記載を見直し。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「2.1 ログインとログアウト」(P.17)</li> <li>- 「3.2 クライアント証明書をインストールする」(P.76)</li> <li>- 「3.3 利用者を登録する」(P.80)</li> </ul> </li> <li>• 事業場情報を変更する手続きを簡略化するため、事業場の名称、所在地を</li> </ul>

		<p>変更する際の指定書または認証書の添付を不要としたため、以下の説明の記載を見直し。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 「4.1 事業場情報を確認・変更する」(P.98、101)</li><li>- 「5.1 事業場情報を確認・変更する」(P.140、144)</li><li>- 「6.4 個別の事業場からグループの管理者になるとき」(P.181、183)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• 利用者のパスワードを初期化する手順に関連して、「4.3 登録されている利用者を確認する」(P.111)、「5.5 登録されている利用者を確認する」(P.170)、「6.3 利用者がパスワードを忘れたとき」(P.177)に説明を追加。</li><li>• 「6.20 クライアント証明書のインストール時にエラーとなったとき」(P.222)の項目を追加。</li><li>• コールセンターの対応時間が2024年4月から変更になる旨、記載。(P.223)</li></ul>
--	--	---