

記録事務代行アプリに 検査標章の管理機能を追加します

令和7年4月1日、記録事務代行アプリに新たに検査標章の管理に係る機能（標章管理機能）を追加します。

標章管理機能は、検査標章の「配付申請」、「受領登録」及び「使用結果登録」等を電子的に行い、**検査標章授受出納簿を電子管理**する機能であり、**紙媒体での保存が不要**となります。

標章管理機能の基本フロー

手順1

配付申請

検査標章の配付を受けるための電子的な申請を行います。

- ◆ 記録事務代行アプリから「配付申請」を行い、承認を受けてください。
- ◆ 配付申請が承認された場合は、その旨を電子メールでお知らせします。
- ◆ 電子メールを印刷し運輸支局等へご持参いただくと、検査標章の受領がスムーズです。

手順2

受領登録

検査標章を受領したことを授受出納簿に登録します。

- ◆ 検査標章を受領したら、記録事務代行アプリにて「受領登録」を行ってください。
- ◆ 受領登録を行った検査標章は授受出納簿に受け入れられ、手順3の「使用結果登録」を行うことができますようになります。
- ◆ 記録事務代行アプリの標章管理画面では、受領登録待ちの検査標章があることを、赤字のメッセージで表示します。

手順3

使用結果登録

検査標章を使用（交付、き損等）したことを授受出納簿に登録します。

- ◆ 車検証の書き換え作業に伴い検査標章を印刷したら、記録事務代行アプリにて「使用結果登録」を行い、検査標章を交付したことを記録してください。
- ◆ 使用結果登録を行うと、授受出納簿から使用した検査標章が払い出されます。
- ◆ 記録事務代行アプリの標章管理画面では、検査標章の残枚数が表示されます。

その他

紛失届出

検査標章を紛失した際の電子的な届出を行います。

- ◆ 検査標章の紛失を確認したら、直ちに記録事務代行アプリから「紛失届出」を行ってください。

令和7年3月31日以前に配付を受けた検査標章については、従前どおり、紙媒体の検査標章授受出納簿で管理してください。

詳しくは記録事務代行アプリ操作説明書※をご確認ください。

※令和7年4月1日より記録事務代行ポータルにて公開予定