

■ 当日の1～3の動画は右のURL (QRコード)から閲覧可能です。
(2025. 6. 20現在/変更となっている場合は、登録所有者専用ページにて最新URLをご確認ください。)

<https://qr.c-cloud.co.jp/t/d/KAjAbb>



登録所有者向け流通確認業務サービス説明会

2025年6月20日(金) 13:30～15:30予定 Web会議

1. 挨拶
2. 連絡事項
3. 操作説明 (初回ログイン後の作業等)
4. 質疑応答



2. 連絡事項

2.1 承諾フラグで使用する定型文「自社名義に限る」について（1）

- 使用者を登録所有者に変更（指定）する申請を承認する場合に使用可能です。
 - ・ 検査証の使用者を登録所有者にする（自社名義）申請が多くあります。
 - ・ 自社名義にする申請は、変更項目が複数に渡り、承諾フラグを複数設定するのは煩雑です。
 - ・ 使用者を登録所有者にする又は、使用者が登録所有者である場合の申請に限って、特定の承諾フラグの変更指定に「自社名義に限る」と記載した場合は、関係する承諾フラグを連動して承諾する扱いとします。
 - ・ 「所有者判別条件表」に記載がある名称及び住所を「自社」と判断します。
 - ・ 連動して承諾するフラグも、承諾可能な申請内容は、自社に該当する場合に限りです。（住所、使用本拠位置）
 - ・ 詳細は、登録所有者専用ページに掲載している各種資料をご確認ください。
- デフォルト承諾フラグで「自社名義に限る」を使用すると、社内業務効率化が見込めます。
 - ・ 車両が業務システムに初めて登録される際に、自動設定される所有者承諾フラグをデフォルト承諾フラグといいます。
 - ・ 申請がデフォルト承諾フラグの範囲であれば、個別に承諾フラグの変更作業が不要となります。
 - ・ 以下は、「使用者氏名変更」の承諾フラグの変更指定に『自社名義に限る』を記載した場合の例

【項番】連動する承諾フラグ		申請可否	変更指定	使い方
設定するフラグ	<input checked="" type="checkbox"/> 【5】 使用者氏名変更	承諾	自社名義に限る	・ 申請の内容が、自社に限って各承諾フラグの申請を承諾 ・ 自社であるか否かは「所有者判別条件表」で判断 ・ 連動させたくない手続があれば記載 ・ 連動先も含め、承諾する条件があれば記載
連動して承諾したことになるフラグ	<input type="checkbox"/> 【7】 使用者住所変更	連動承諾	(フラグが立っていないため使用不可)	
	<input type="checkbox"/> 【8】 車両番号変更	連動承諾		
	<input type="checkbox"/> 【9】 使用本拠位置変更	連動承諾		

2.1 承諾フラグで使用する定型文「自社名義に限る」について（2）

➤ 既に「自社名義に限る」を活用している場合の注意点

- ・ 連動して承諾される『使用本拠位置変更』の申請内容も「自社」と判断できる住所が承諾可能な対象となります。
- ・ 社内業務上、自社名義にする際の使用の本拠の位置が「所有者判別条件表」にない場合は、変更指定に使用の本拠の位置についての記載が必要です。
- ・ 以下を参考にしていただき、実務に照らし、必要があれば承諾フラグの変更をお願いいたします。

設定するフラグ	変更指定の書き方例 4パターン		承諾内容
☑ 【項番5】 使用者氏名変更	1	自社名義に限る	申請書の「使用者氏名」「使用者住所」「使用本拠位置」が『所有者判別条件表』に記載されている内容（自社）であれば、承諾してもよい場合。（申請に車両番号変更が含まれる場合も承諾するのは全パターン共通）
	2	自社名義に限る、使用本拠位置は問わない	使用の本拠の位置に指定する住所が広範囲に複数あるため、使用者等が自社であれば、申請書に記載している使用の本拠の位置の住所で承諾してもよい場合。
	3	自社名義に限る、使用本拠位置=●●県に限る	使用者等が自社で、使用の本拠の位置が●●県内であれば、承諾してもよい場合。
	4	自社名義に限る、使用本拠位置=●●市〇〇に限る	使用者等が自社で、使用の本拠の位置が●●市〇〇であれば、承諾してもよい場合。（使用本拠位置を出来る限り絞る場合）

➤ デフォルト承諾フラグの変更方法について

- ・ システムに初めて登録する車両全てに設定されるため、全軽自協窓口の対応に大きく影響する可能性があります。
- ・ デフォルト承諾フラグを変更する場合は、全軽自協にて確認をさせていただきます。
- ・ 設定の内容によっては、修正をお願いする場合があります。
- ・ 変更手順については、この後の「操作説明」にてご説明いたします。

2.2 利用料金の請求について

➤ 請求の予定について

- ・ 請求の詳細は、以下のとおりとなります。

締め日	請求書発行方法	発行日	支払方法	口座振替日
月末締め	システムからのダウンロード(PDF)	毎月5日まで作成	口座振替	毎月23日

- ・ 初回の口座振替は8月25日（月）となります。
- ・ 金融機関との口座情報の相違により、振替ができない場合があります。その場合は、口座情報等を再度確認させて頂き、変更が必要となりますので予めご了承ください。

➤ 初回の請求については、情報提供料が多くなります

- ・ 初回は、初期費用の「情報提供料」が含まれますのでご注意ください。（利用開始時にシステム登録された車両情報の件数に13.92円を乗じた金額）
- ・ 請求額については、7月分の請求書の内訳をご確認ください。
- ・ 事前に台数規模を確認したい場合は、初期費用の「情報提供料」に限っては、統計機能により7/2以降に出力可能となる「日別（月）車両台数統計」内の7/1時点の台数が、一番近い台数となります。
- ・ 口座振替ができなかった場合は、指定口座へのお振込となります。

2.3 サービス開始（2025年7月1日）以降の「所有者承諾書」について

- 「所有者承諾書」は無効となり、全ての申請をシステムの承諾フラグで判断します。
 - ・ 「所有者承諾書」については、7月1日以降、全て無効となります。
 - ・ 申請時に提出された場合は、窓口にて回収いたします。
 - ・ 仮に「所有者承諾書」が提出された場合であっても、システムで承諾されていない場合は、登録所有者への連絡を依頼します。
- 既に「所有者承諾書」を発行している車両について
 - ・ 既に『所有者承諾書』を発行済みでも、実際に申請が行われていなければ、システムに車両が登録されています。
 - ・ 6/30までに所有権解除可能な車両情報（車台番号・車両番号）を集約し、システムで作業をする必要があります。
 - ・ 対象車両をリスト化可能な場合は、システムの機能を使用し、一括で承諾フラグの変更が可能です。（変更手順については、この後の「操作説明」にてご説明いたします。）

2.4 承諾フラグの設定内容について

- 承諾フラグの内容について確認させていただく場合があります。
 - ・ 登録所有者と全軽自協の窓口は、所有者承諾フラグの設定で、申請可能な手続きの条件（承諾している申請）を共有します。
 - ・ 承諾フラグ及び変更指定の使用方法は、全軽自協の資料に基づき、使用していただきますようお願いいたします。
 - ・ 登録している所有者承諾フラグの内容について、窓口から確認の連絡が入る場合があります。
 - ・ 設定されている承諾フラグの記載について、訂正をお願いする場合があります。ご協力をお願いいたします。

2.5 説明資料の掲載について

- 登録所有者専用ページには、承諾フラグの説明資料やシステム操作マニュアル・説明動画などを掲載しております。
- サービスについて、各資料等を利用いただき、ご理解くださいますようお願い申し上げます。
- 近日中に、アカウント権限ごとの簡易マニュアルを追加掲載する予定です。
- 不明点は、管轄事務所までご連絡をお願いいたします。

2.6 お問い合わせについて

- 各種お問合せは、管轄事務所へお願いいたします。
- 送信専用のメールアドレス宛てのメールについては、回答はできませんのでご了承ください。