

特定記録等事務代行制度における検査標章に係る取扱い

1. 検査標章の配付及び受領

- (1) 特定記録等事務代行者は、検査標章配付申請書兼受領書（別記様式1）に申請年月日、申請者名、配付希望枚数等の必要事項を記入し、委託を受けた運輸支局長に提出しなければならない。この場合において、施行規則第49条の4第1項第1号の申請を行う自動車検査登録事務所に提出することができるものとする。いずれにおいても提出先は1か所とする。なお、検査対象軽自動車に係る特定記録等事務のみ委託を受けている特定記録等事務代行者においては、事業場の所在地を管轄する運輸支局又は自動車検査登録事務所に提出しなければならない。

申請の際は、委託書の写し及び検査標章授受出納簿（事業者用）（別記様式2）の写し（初回申請時を除く）を提示するものとする。

- (2) 運輸支局長は、特定記録等事務代行者から検査標章配付申請書兼受領書の提出があった場合は、次に掲げる確認等を行い、内容が適切な場合は申請書の余白部分に受付日付印を押印した上で、検査標章を配付することとする。なお、自動車検査登録事務所に検査標章配付申請書兼受領書が提出された場合は、自動車検査登録事務所において、同様の確認等を行い、内容が適切な場合は検査標章を配付することとする。

特定記録等事務の委託を受けて初めて提出された申請については、次に掲げる確認事項にかかわらず、当分の間、配付枚数は原則一律100枚とする。この場合、希望枚数算出根拠の記載は不要とする。

イ 特定記録等事務代行者から提出された検査標章配付申請書兼受領書に記載の不備等がないか確認すること。

ロ 希望枚数算出根拠が適切であるかを確認し、希望枚数を配付すること。希望枚数算出根拠が不適切であることが判明したときは、配付しないものとする。この場合において、希望枚数が当該事業場の前年度同時期における3ヶ月間の継続検査業務量に1.1を乗じた値（100未満切り上げ）を超える場合（直近3ヶ月の間に複数回申請があった場合は、その配付枚数を含めて判断するものとする。）又は前回配付した検査標章の使用実績を3ヶ月間の使用枚数に換算した値に1.1を乗じた値（100未満切り上げ）を超える場合は、希望枚数算出根拠が不適切であるものとして補正を求めるものとする。ただし、個別の状況を鑑み、適切に算出できると認められる別の方法が示された場合は、当該算出方法により判断しても差し支えない。なお、前年度の実績が無い場合や事業規模の変更等により、業務量の変化が見込まれる場合等は、使用予測枚数及びその理由を記載させるものとする。検査標章を配付する枚数は、在庫状況や申請者の残枚数を考慮し、調整することができる。

(3) 検査標章を受領した者は、検査標章配付申請書兼受領書の受領者氏名欄に記名しなければならない。

2. 検査標章の管理

(1) 運輸支局長は、特定記録等事務代行者に、検査標章授受出納簿（事業者用）を作成させ、検査標章の出納状況を明らかにさせることとする。作成に当たっては、受入れ、交付、き損、紛失等出納事由を明らかにさせるものとする。

(2) 特定記録等事務責任者は、検査標章を受領した際は、直ちに受領した検査標章の数量等を確認し、検査標章授受出納簿（事業者用）に必要事項を記入しなければならない。この場合において、受領した単位に応じて、箱又は束ごとに付された番号を記入することとしても差し支えない。

- ・大箱番号の例：L X X 0 0 0 0 1
- ・小箱番号の例：S X X 0 0 0 0 1
- ・束番号の例：T X X 0 0 0 0 1
- ・検査標章番号の例：X X 0 0 0 0 0 0 1

※Xは西暦の下二桁

(3) 運輸支局長は、「自動車検査業務等実施要領について（依命通達）（昭和36年11月25日付け自車第880号）」別添「自動車検査業務実施要領」6-1に規定されている検査標章授受出納簿以外に特定記録等事務代行者に係る検査標章授受出納簿（運輸支局用）（別記様式3）を作成し、検査標章の出納状況を明確に記録しておかなければならない。受入欄の記入については、特定記録等事務代行者から検査標章の返納があった場合に行うものとする。なお、自動車検査登録事務所で配付等を行った場合は、自動車検査登録事務所において検査標章授受出納簿（運輸支局用）を作成し、同様に扱うものとする。

(4) 運輸支局長は、自動車検査登録事務所に対し、(3)に規定する方法により記録した出納状況を検査標章納入予定月の前月10日までに報告させるものとする。

3. 検査標章の保管等

(1) 特定記録等事務責任者は、事業場において紛失、盗難等がないように厳重に検査標章を保管しなければならない。

(2) 特定記録等事務代行者は、き損した検査標章を検査標章授受出納簿（事業者用）とともに保存しなければならない。

4. 各種届出等

(1) 特定記録等事務代行者は、検査標章を紛失したときは、直ちにその年月日、枚数及び理由その他必要事項を検査標章紛失届出書（別記様式4）に記入し、特定記録等事

務の委託を受けた運輸支局長に届け出なければならない。この場合において、検査対象軽自動車に係る特定記録等事務のみ委託を受けている特定記録等事務代行者にあつては、軽自動車検査協会に届け出なければならない。

- (2) 特定記録等事務代行者は、印刷前の検査標章で不良のものがあつた場合は、受領した運輸支局又は自動車検査登録事務所に返納しなければならない。
- (3) 運輸支局長は、返納された検査標章を確認し、検査標章授受出納簿（運輸支局用）に必要事項を記入すること。同様の不良の形態が頻発している場合は本省に報告することとする。なお、自動車検査登録事務所に返納された場合も同様の扱いとし、同様の不良の形態が頻発している場合は運輸支局長に報告することとする。本省に報告する必要がないと判断した検査標章については、運輸支局又は自動車検査登録事務所においてさい断、せん孔等再使用を防止する措置を講じて廃棄するものとする。

5. 保存期間

- (1) 特定記録等事務代行者は、作成した検査標章授受出納簿（事業者用）を記録した日から3年を経過した日の属する年度の末日まで保存しなければならない。
- (2) 運輸支局長は、作成した検査標章授受出納簿（運輸支局用）を記録した日から3年を経過した日の属する年度の末日まで保存しなければならない。自動車検査登録事務所で作成した検査標章授受出納簿（運輸支局用）については、自動車検査登録事務所において同様に保存するものとする。
- (3) 運輸支局長は、提出があつた検査標章配付申請書兼受領書を提出された日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。自動車検査登録事務所に提出があつた検査標章配付申請書兼受領書については、自動車検査登録事務所において同様に保存するものとする。

附則（令和4年12月26日 国自整第209号）

1. 本取扱いは、令和4年12月27日から施行する。ただし、別記様式1については、令和5年1月31日までの間、令和4年12月26日付け、国自整第210号による改正前の「特定記録等事務代行制度における準備行為期間中の委託申請等に係る「特定記録等事務代行等委託要領」の運用について」（令和4年5月20日付け国自整第52号）に規定する別記様式3に必要事項を追記したものを使用してもよい。
2. 検査対象軽自動車のみので委託を受けた特定記録等事務代行者については、令和5年11月30日までの間、本取扱いは適用しない。