# FAQ

よくあるご質問集

株式会社 商工組合中央金庫

1.	車両台帳作成	3
1.1	1. どのような車両を登録、管理できますか	3
1.2	2. 車両を QR コード以外の方法(手入力)で登録したい	3
1.3	3. 車検証の QR コードが上手く読み取れない	4
1.4	4. 車両台帳の車検証ステータスが「更新済」にならない	5
1.	5. 間違えて登録した車両を削除したい	6
1.6	6. ETC セットアップ証明書を車両に紐づけて管理したい	6
1.'	7. 車両台帳で自動取得できる項目を知りたい	7
1.8	8. トラクタとトレーラーを紐付けて管理したい	8
2.	車両情報の更新・削除	9
2.	1. 自動車登録番号が変わった	9
2.	2. 車検証情報が変わった	9
2.	3. 車検証情報を手動で更新する	10
2.	4. 車検証情報が自動更新されない	11
2.	5. 営業所を移動する	11
2.	6. 廃車または車両を売却した(車両状態を処分済に変更する)	13
2.	7. 登録した車両を削除する	15
2.	8. 車両台帳の作成日や更新日を確認する	15
3.	車両台帳活用	. 16
3.	1. 自社独自の項目を管理したい	16
3.	2. 車両一覧の表示項目を絞りたい(表示項目のカスタマイズ)	17
3.	3. 最終メーター値に表示される情報の仕様を知りたい	17
3.	4. 自動車登録番号の変更履歴を確認する	18
4.	整備実績の登録	. 19
4.	1. 自動データ化対象の整備請求書を知りたい	19
4.	2. 自動データ化対象の項目を知りたい	19
4.	3. 整備実績の情報のみ登録する(整備請求書は登録しない)	20
4.	4. 整備請求書を後から登録したい	21
4.	5. 対象車両と請求書自動車登録番号の違いを知りたい	22
4.	6. 0円の整備請求書でも登録する必要はありますか	23
5.	整備計画	. 23

5.1. 整備計画の赤色日付を消したい	23
5.2. 3 カ月点検の計画に正しい実績が紐付かない(計画と実績の自動組	H付けの仕組みを
知りたい)	23
5.3. 交換アラートの表示を消したい	24
6. ダッシュボード	25
6.1. 3カ月点検の「計画日超過」および車検の「期限切れ」を消したい	25
6.2. 「車検証未更新」を解消したい	25
6.3. 「車検証情報取得エラー」を解消したい	25
7. 日報記録	25
<b>7.1.</b> 走行の自動記録について、判断方法を知りたい	25
8. CSV の一括登録	27
<ul><li>8. CSV の一括登録</li><li>8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい</li></ul>	
	27
8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい	27
8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい         9. 原価計算~採算管理	272828
8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい	272828
8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい	27282828
8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい	2728282828

#### 1. 車両台帳作成

#### 1.1. どのような車両を登録、管理できますか

車両台帳に登録できる車両に制限はありません。ただし、事業用貨物車両の管理を前提としているため、整備計画や日常点検が利用できない車両があります。

○:利用可能、△:条件付きで利用可能、×:利用不可、対象外

対象自動車	車両台帳	車検証情報 ※1	整備計画 ※2	日常点検 ※5
	登録/編集	自動取得/自動更新	車検点検スケジュー	
			ルの自動作成	
事業用(軽以外の貨物)	0	0	0	0
自家用(大型貨物)				
自家用	0	0	Δ *3	0
(軽以外の中小型貨物)				
自家用(乗用車)	0	0	×	0
軽自動車	0	×	×	0
被けん引自動車	0	0	Δ *4	Δ *6
大型特殊自動車				
自動車登録番号のない	0	×	×	×
特殊自動車や重機など				

- ※1. 自動車登録番号を持つ車両(軽自動車以外)の車検証情報はすべて自動取得、自動更新対象です。自動更新は、車両の有効期間満了日の翌日1回のみです。
- ※2. 整備計画は、車両の有効期限満了日を基準に 3 カ月点検と車検 12 カ月点検の計画を 自動作成します。
- ※3. 自家用貨物自動車は、車検計画のみ活用いただけます。定期点検(6 カ月毎)には対応していません。
- ※4. 被けん引車や大型特殊車両の場合、※2記載の自動作成のスケジュールが適用できる場合のみ、ご利用いただけます。
- ※5. 日常点検項目は、道路運送車両法で義務づけられている自動車の日常点検整備項目に 準拠しています。
- ※6. 被けん引車や特殊車両<u>固有</u>の点検項目は含まれないため、別途チェックが必要です。点 検結果をメモ欄に入力することはできます。

#### 1.2. 車両を QR コード以外の方法(手入力)で登録したい

パソコンの「左メニュー>らくらく車両登録」をクリックします。



必要情報を入力して、右上の登録ボタンをクリックします。



車両台帳(一覧)で登録した車両が追加されていることを確認してください。

#### 1.3. 車検証の QR コードが上手く読み取れない

下記原因が考えられます.

#### ・軽自動車の車検証のQRコード

軽自動車の車検証の QR コードは、読取対象外となります。パソコンから手入力をお願いしま

す。

#### ・スマートフォンの不具合

レンズが汚れていないか確かめてください。スマートフォンのバージョンによって、読み取れないケースもあります。他のスマートフォンで QR コードの読み取りをお試しください。

#### ・車検証の QR コードが汚れている、折れている

パソコンから手入力をお願いします。

手入力の方法は、「<u>1.2 車両を QR コード以外の方法(手入力)で登録したい</u>」をご確認ください。

#### 1.4. 車両台帳の車検証ステータスが「更新済」にならない

<車両台帳(一覧)>

営業所	車番	自動車登録番号	車両状態	車検証	メーカー	車格
本社	豊洲 3 号	大宮 803 か 3	保有中	エラー	ふそう	中型
本社	豊洲 4号	大宮 804 か 4	保有中	更新済	UDトラックス	増トン
本社	豊洲 5 号	大宮 805 か 5	保有中	更新待ち	日野	大型
本社	豊洲 6号	大宮 806 か 6	保有中	更新失敗	日野	トレーラー

#### ・エラーの場合

該当の車両台帳と自動車登録番号が存在しない場合、エラーになります。古い車検証の QR コードを読み込んでいないかご確認ください。また、新規で手入力した場合は、入力間違いがないかもう一度ご確認ください。

#### ※修正方法

車両台帳(一覧)のエラーボタンをクリックすると修正画面が開きます。正しい情報に 修正の上、修正完了ボタンをクリックします。

車両情報修正 登録されている車両情報に該	車両情報修正 登録されている車両情報に該当する車検証情報が見つかりませんでした。正しい車両情報に修正してください。 クリア 修正完了							
自動車登録番号 ②②	大宮	分類番号 803	ひらがなか	番号				
車台番号 🔌簿	OEMS000003							

#### ・更新待ちの場合

車検証情報の自動取得は、5:00 ~ 22:30(年末年始(12月29日~1月3日)およびメンテナンス時間を除く)時間帯に行います。時間外の場合は、「更新待ち」となりますが、自動取得開始までお待ちください。開始時間になると順次自動取得を開始します。

#### ・更新失敗の場合

想定外のエラー発生のため、お問い合わせください。

#### ・対象外の場合

軽自動車は、車検証情報の取得対象外のため、「更新済」ではなく「対象外」を表示します。

#### 1.5. 間違えて登録した車両を削除したい

車両台帳(詳細)画面の削除ボタンで、対象車両を削除できます。車検証や整備請求書などの 書類を紐付けた後は、削除できません。



#### 1.6. ETC セットアップ証明書を車両に紐づけて管理したい

車両台帳(一覧)右上の「一括編集」から登録します。



※セットアップ証明書(PDF)の登録もできます。



#### 1.7. 車両台帳で自動取得できる項目を知りたい

自動取得項目と表示内容は下記の通りです。

項目	表示内容
車検証情報	車台番号と自動車登録番号を元に、一般財団法人自動車検査登録情
	報協会が提供する車検証情報提供サービスより最新の車検証情報を
	取得し、表示します。
調達・保険タブ	車検証の総排気量や最大積載量等の数値と各都道府県が公表してい
自動車税種別割	る税額表を照らし合わせ、年税額を自動設定します。特殊用途など車
	体の形状により自動判定できない場合は、空欄となります。※
調達・保険タブ	車検証の自動車重量税を表示します。
自動車重量税	
基本情報タブ	車検証の型式から対応車種を特定し、表示します。※
車名	
基本情報タブ	車検証の初度登録年月から本日までの月数を算出し、表示します。
車齢	

<u>※自動取得された項目値が実態と相違ないか確認の上、異なる場合は「車両台帳(詳細)」で編集(補正)をお願いします。</u>

編集(補正)は、車両台帳(詳細)右上の編集ボタンをクリックし、編集モードに切り替えて正しい値をご登録ください。

#### <車両台帳(詳細)>



#### 1.8. トラクタとトレーラーを紐付けて管理したい

紐付け機能はありませんが、下記方法で管理いただけます。

- ① 車両台帳(詳細)>メモタブ内のメモ欄に記載する
- ② 車両台帳に任意の項目「トレーラー」等を追加する
- ※上記②の方法は、「3.1. 自社独自の項目を管理したい」にてご確認ください。

#### 2. 車両情報の更新・削除

#### 2.1. 自動車登録番号が変わった

・お手元に車検証がある場合(2025年1月15日よりご利用いただける機能です) スマホのらくらく車両登録から、車検証のQRコードを読み取り、更新してください。

#### ・お手元に車検証がない場合

車両台帳(詳細)右上の編集ボタンをクリックし、編集モードに切り替えます。



自動車登録番号を新しい番号に変更し、右上の更新ボタンをクリックしてください。



#### 2.2. 車検証情報が変わった

車両台帳(詳細)の「車検証情報更新」ボタンをクリックしてください。新しい車検証情報を自動取得します。自動車登録番号の変更については、「2.1. 自動車登録番号が変わった」にてご対応ください。



#### 2.3. 車検証情報を手動で更新する

車検証の期限満了日(車検証情報の自動更新)を待たずに車検証情報をすぐに最新化したい 場合、次の2カ所で手動更新いただけます。

#### ・整備台帳>整備履歴タブ

「整備区分=車検/12カ月点検」の整備実績を登録すると、整備履歴(一覧)の明細行の右側に「更新」ボタンが表示されます。車検証の期限満了日(車検証情報の自動更新)を待たずに、最新化する場合は、この「更新」ボタンをクリックしてください。

#### <整備台帳>整備履歴(一覧)>



#### ·車両台帳(詳細)

車両台帳(詳細)の「車検証情報更新」ボタンをクリックしてください。新しい車検証情報を自動取得します。



#### 2.4. 車検証情報が自動更新されない

車検証情報が自動更新されるタイミングは、下記3つです。それ以外のケースは、「2.3. 車検証情報を手動で更新する」に従い、手動で更新してください。

- 1) 車両の有効期間満了日の翌朝8時頃
- 2) パソコンで自動車登録番号変更後
- 3) スマホで新しい車検証の QR コードを読取、登録後

#### 2.5. 営業所を移動する

車両の営業所を移動する場合は、車両台帳(詳細)で新しい営業所を追加します。

(例)車両「品川 605 た 2005」の営業所を「本社」→「営業所 001」に移動する場合車両台帳(詳細)右上の編集ボタンをクリックし、編集モードに切り替えます。



基本情報タブの営業所欄の鉛筆アイコンをクリック、「本社」所属の終了日をセットし、保存します。



営業所欄の追加ボタンをクリック、移動後の営業所と開始日をセットし、保存します。



移動後の営業所の開始日は、移動前の営業所の終了日より後の日付をセットしてください。

最後に編集画面右上の更新ボタンをクリックします。



#### 2.6. 廃車または車両を売却した(車両状態を処分済に変更する)

車両台帳(詳細)で営業所の期間(終了日)を任意の日付に変更してください。終了日翌日から 車両状態が「処分済み」に変わります。

車両台帳(詳細)右上の編集ボタンをクリックし、編集モードに切り替えます。



基本情報タブの営業所欄の鉛筆アイコンをクリックしてください。



 $\downarrow$ 

終了日に任意の日付をセットし、保存します。



 $\downarrow$ 

車両状態が「処分済」になります。



Ţ

最後に、編集画面右上の更新ボタンをクリックします。



#### 2.7. 登録した車両を削除する

車両台帳(詳細)画面の削除ボタンで、対象車両を削除してください。車両に紐づく情報(書類も含む)がある場合は、削除できません。その場合は、「車両状態を処分済みに変更する」方法でご対応下さい。一度削除した車両情報は、元に戻せません。



#### 2.8. 車両台帳の作成日や更新日を確認する

車両台帳(詳細)のメモタブで、作成日時と作成者、最終更新日時と最終更新者が確認できます。



#### 3. 車両台帳活用

#### 3.1. 自社独自の項目を管理したい

車両台帳(一覧)右上の「その他項目設定」で任意の管理項目を追加できます。



右上の「行追加」ボタンをクリック、任意の項目名を追加し、更新ボタンをクリックします。



各車両の車両台帳(詳細)の「その他」タブに任意の管理項目が追加されます。



#### 3.2. 車両一覧の表示項目を絞りたい(表示項目のカスタマイズ)

車両台帳(一覧)の右上の「表示列設定」をクリックします。



表示したい項目名にチェックを入れて、保存します。



#### 3.3. 最終メーター値に表示される情報の仕様を知りたい

整備履歴、日常点検、運転日報で登録されるメーター値の内、最新日付のメーター値を表示します。



#### 3.4. 自動車登録番号の変更履歴を確認する

車両台帳(詳細)の基本情報タブ内、車検証欄の「詳細/履歴」をクリックします。

※軽自動車は、変更履歴の管理対象外です。



車両満了日または自動車登録番号の変更日が表示されます。日付をクリックするとその日付 時点の自動車登録番号を確認します。



#### 4. 整備実績の登録

#### 4.1. 自動データ化対象の整備請求書を知りたい

自動データ化対象の整備請求書(整備先名)とそのレイアウトのサンプル集がございます。下記 にてご確認ください。

<サンプル集>

https://www.unso-kakumei.com/seibi

自動データ化対象の整備請求書は、随時拡大中です。追加のご希望の際は、お問い合わせ窓口からお申し込みください。自動データ化が難しい整備請求書(※)もございます旨、ご承知おきください。

※自動データ化が難しい整備請求書

複数の車両情報を含む請求書、手書きの請求書 など

#### 4.2. 自動データ化対象の項目を知りたい

下記項目を自動でデータ化します。

項目	登録方法
整備番号	整備請求書内の整備(工事)番号、請求書番号、納品書番号などをセッ
	トします。同一整備工場の整備を一意に判断できる値を整備番号とし
	て扱います。
整備区分	整備請求書内の整備区分、もしくは整備明細内の「3 カ月」「12 カ月」
	「車検」などのキーワードから、「3 カ月点検」「車検/12 カ月点検」「そ
	の他」のいずれかをセットします。
入庫年月日	整備請求書内の該当日付をそのままセットします。入庫(完了)年月日
完了年月日	しかない場合は、完了(入庫)年月日にも同じ日付をセットします。い
	ずれの日付も存在しない場合は、請求日や請求書発行日を入庫/完了
	年月日として扱います。
整備工場	整備請求書内の該当項目をそのままセットします。
メーター値	同上
小計	同上
消費税	同上
合計	同上
整備明細	整備請求書内の整備内容と各金額をそのままセットします。

いずれも想定と異なる場合は、編集画面で補正をお願いします。

編集(補正)は、整備台帳>整備履歴タブ>整備履歴(詳細)右上の編集ボタンをクリックし、編集モードに切り替えて正しい値をご登録ください。



#### 4.3. 整備実績の情報のみ登録する(整備請求書は登録しない)

整備台帳右上の「実績登録」ボタンをクリックします。



整備実績(情報のみ)を登録します。



整備履歴(一覧)に対象整備が追加されます。



#### 4.4. 整備請求書を後から登録したい

整備実績(情報のみ)を登録後、対象整備に整備請求書を紐付けます。

整備履歴(一覧)で対象整備明細(整備実績情報のみ登録した整備)右側の「登録」ボタンをクリックします。



紐づける整備請求書ファイルを選択し、登録します。

後から整備請求書を紐づける場合は、自動データ化対象外となります。整備内容の自動データ 化をご希望の場合は、整備実績の情報のみを登録する前に「左メニュー:らくらく書類登録」か ら整備請求書を登録してください。



#### 4.5. 対象車両と請求書自動車登録番号の違いを知りたい

自動車登録番号の変更後も同一車両として整備履歴を確認できるように、下記2種類の登録 番号を管理します。

① 対象車両 :現在の車両の自動車登録番号

② 請求書自動車登録番号:整備時点の自動車登録番号

- ・自動車登録番号の変更がない場合、①②は同じです。
- ・整備実績を手入力で登録する場合は、対象車両を選択すると、同じ登録番号が自動で請求書 自動車登録番号にもセットされます。整備時点の自動車登録番号が異なる場合は、②を整備時 点の自動車登録番号に変更(補正)してください。整備実績を自動データ化により登録する場 合は、自動で補正されます。

<実績登録の手入力画面>



異なる場合は補正してください。

#### 4.6. 0 円の整備請求書でも登録する必要はありますか

支払額が、0 円の場合でも整備内容を実績として登録しておくことで、過去の整備内容の振り 返りができるようになります。通常の請求書と同じ方法で、登録してください。

#### 5. 整備計画

#### 5.1. 整備計画の赤色日付を消したい

計画日を経過した車検、法定点検の日付は、赤色で表示され、実績を登録すると緑色に切り替わります。赤色の日付をクリックすることで、実績を簡易作成し、日付を緑色に切り替えることができます。

サービス利用開始直後、かつ過去分の整備請求書の登録予定がない(過去分を単純に実施済みにする)場合にご利用ください。

## 5.2. 3 カ月点検の計画に正しい実績が紐付かない(計画と実績の自動紐付けの仕組みを知りたい)

3 カ月点検は、前回の車検日~次の車検日までの間で 3 回の計画日が作成されます。 計画に対して、登録した実績が順番に紐付くため、実績の登録が漏れている場合は、正しい自 動紐付けができません。

例)次回車検日が 2025-01-01 の場合、自動作成される 3 カ月点検計画日 計画日 1回目:2024-04-01 2回目:2024-07-01 3回目:2024-10-01 上記の計画に対して、登録する実績が順番に紐付きます。

例)「2024-03-20」「2024-06-20」「2024-09-20」の3回実績があるが、2回目の実績を登録しない場合

計画日 1回目:2024-04-01 2回目:2024-07-01 3回目:2024-10-01

<u>実施日</u> 1回目:2024-03-20 2回目:2024-09-20 3回目:

→2回目の整備実績がないため、3回目の整備実績が2回目の計画に紐付き、3回目の計画に 紐づく実績がない状態になります。別途、2回目の実績を登録することで、正しい紐付けがで きるようになります。

#### 5.3. 交換アラートの表示を消したい

交換アラートは、整備実績で登録するメーター値が予め設定した走行距離の基準値を超えるとタイヤ、エンジンオイル、バッテリーのアイコンを表示してお知らせします。対象車両の整備実績登録で交換実施のチェックを入れると、対象車両のアラートが消し込まれます。

#### <整備実績登録の交換実施のチェック>



整備アラート機能を使わない場合は、走行距離の基準値に最大値「999999」をセットしてください。対象車両の交換アラート欄は、アイコンは一律非表示になります。



#### 6. ダッシュボード

#### 6.1. 3 カ月点検の「計画日超過」および車検の「期限切れ」を消したい

対象整備の実績を登録するとアラートが消されます。

#### 6.2. 「車検証未更新」を解消したい

車検後に車検証が最新化されていない場合、「車検証未更新」として表示されます。車両の有効期限満了日の翌日に車検証情報が自動更新され、このアラートは自動で消えます。 車検の大幅な前倒しや車両の有効期限満了日を超えて車検を実施した場合は、手動で更新し

#### <手動で更新する方法>

てください。

ダッシュボードに表示される数字をクリックします。



整備台帳>整備履歴タブの整備履歴(一覧)の右側の「更新」ボタンをクリックします。

営業所	車番	自動車登録番号	請求書自動車登録番号	整備区分	整備理由	整備番号 🕜	入庫日	整備 請求書	点検 記録簿	車検証 更新
本社		習志野 800 あ 7865	習志野 800 あ 7865	車検/12ヵ月点検		1118	2024-11-18	登録		更新
本社		習志野 800 あ 5122	習志野 800 あ 5122	車検/12ヵ月点検		1118-2	2024-11-18	登録		更新
本社	豊洲 2号	大宮 802 か 134	大宮 802 か 134	車検/12ヵ月点検		1118	2024-01-20			更新
本社	豊洲 2号	大宮 802 か 2		車検/12ヵ月点検		1118-2	2024-01-20			更新
本社	豊洲23号	品川 605 た 2005	品川 605 た 2005	車検/12ヵ月点検		demo-40-190280	2023-10-15			更新

#### 6.3. 「車検証情報取得エラー」を解消したい

車検証のステータスが「更新済」「対象外」以外の場合、エラーとしてカウントします。「1.4. 車両台帳の車検証ステータスが「更新済」にならない」をご確認の上、エラーを解消してください。

#### 7. 日報記録

#### 7.1. 走行の自動記録について、判断方法を知りたい

作業区分を「走行」と「その他」に自動で振り分けます。

・5 分以上時速 16km が続く場合 : 走行・上記以外の場合 : その他

その他の作業区分は、ドライバーまたは管理者が他の作業区分(荷積、荷卸、大気、休憩など)

に変更してください。

## 8. CSV の一括登録

## 8.1. 登録できる CSV レイアウトや項目を知りたい

下記にて詳細をご確認ください。

<サンプル集>

https://www.unso-kakumei.com/sample

#### 9. 原価計算~採算管理

#### 9.1. 一部の車両だけで採算管理したい

#### 9.2. 登録した情報が車両原価一覧に反映されない

下記理由が考えられます。

#### ・再計算ボタンをクリックしていない

原価管理>原価算出設定右上の「再計算」ボタンのクリックしてください。

<b>亰価算出設定</b>						再計算
売上登録	荷主一覧	販管費	人件費	給油単価		
T						1-5/5件 〈 1 〉 新規登録
年月	車番-自動車登録番	号个	荷主名		荷主売上額(税抜)	操作
2024-02	豊洲1号-大宮 80	01か0001	取引先名 2		200,000円	/ <b>i</b>
2024-02	豊洲2号-大宮80	02か0002	取引先名1		300,000円	/ <b>t</b>
2024-01	豊洲1号-大宮 80	01か0001	取引先名1		100,000円	/ <b>*</b>
2024-01	豊洲1号-大宮 80	01か0001	取引先名 2		200,000円	/ <b>*</b>
2023-12	豊洲3号-大宮80	03か0003	取引先名1		400,000円	/ ≢

#### ・反映時間前に確認している

再計算ボタンクリック後、毎時 0 分に自動反映されます。

- ・リースや保険など期間で登録する費用について、対象期間の情報が未登録になっている登録した情報の期間が原価算出月を含むかご確認ください。
- 例)下記の登録状態の場合、2023年3月分の原価一覧にはリース金額は計上されません。 <車両台帳(詳細):調達・保険タブ>

リース歴	リース区分	期間	リース料/月(税抜)
	メンテナンスリース	2023-04-01~ 2024-03-31 12ヵ月	105,000円

#### 9.3. 部品や消耗品の費用の登録方法を知りたい

車両に紐付く費用は、「整備実績」として登録、車両に紐づけられない費用は、「原価管理>原

価設定」の「販管費」に含めて登録してください。

## 10.その他

## 10.1. 登録したデータや書類の保管期限を知りたい

サービスご利用中は、登録した情報の保管期限はありません。

## 10.2. リースや保険情報の最大登録数を知りたい

無制限で登録いただけます。

以上