【申請共通】
補正申請の操作手順（新車〔新規検査・地方税申告〕手続用）

Ｖｅｒ1.2（2024.11.29～）

軽自動車保有関係手続の
ワンストップサービス

本ドキュメントの内容

軽自動車保有関係手続のワンストップサービス（以下、軽自動車OSS）において、軽自動車OSS申請（新車〔新規検査・地方税申告〕手続）に係る申請内容の補正を、軽自動車OSSポータルサイト（以下、ポータルサイト）にて行うための手順を記したものです。

改版履歴

改版日付	ヴァージョン	内容	適用日付
2023.01.04	Ver1.0	初版	2023.01.04
2024.01.04	Ver1.1	自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の添付枚数の変更に伴う更新	2024.01.04
2024.11.29	Ver1.2	自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の複数枚対応における対処例の更新	2024.11.29

お問い合わせ先

TEL：050−3364−0800（軽自動車ＯＳＳ専用ダイヤル）

目次

項番	手順一覧	頁番号
1	主な補正通知理由と対処例	3
2	「申請を補正する」ボタンのクリック	8
3	補正ログイン	10
4	補正箇所の確認と入力	11
5	電子署名付与・送信	17

1.主な補正通知理由と対処例

『状況照会』画面を確認して、「補正」の通知等情報がある場合において、補正申請が可能です。
『状況照会』に関する詳細は、『【画面申請】申請状況照会の操作手順』もしくは『【一括申請】申請状況照会の操作手順』をご参照ください。

注意事項：

軽自動車検査協会事務所等からの補正指示がある場合、補正申請が可能な期間は、審査担当者から補正の指示がなされた日から15日間となります。

期間内に補正申請を行わない場合は、申請が却下になるため、補正申請は上記のとおり定められた期間内に実施してください。

1.主な補正通知理由と対処例

補足：

新車（新規検査・地方税申告）手続の申請に対する、主な補正の通知理由とその対処例を示します。

項番	通知理由	対処例
1	申請された車両の車台番号に紐づく完成検査終了証兼譲渡証明書が見つからない場合	使用可能な完成検査終了証兼譲渡証明書を、登録情報処理機関システムに登録するよう、これらの添付書類を電子的に取り扱う方と調整してください。 これらの添付書類を電子的に取り扱う方が、登録情報処理機関システムに登録したことが確認できた後（＊）、本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、補正の入力が可能な項目はありませんので、そのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。
2	申請された車両の車名と完成検査終了証兼譲渡証明書の車名が不一致の場合	・申請された車両の車名が誤っている場合 本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、使用する完成検査終了証兼譲渡証明書の車名を選択して、「次へ」ボタンをクリックしてください。 ・完成検査終了証兼譲渡証明書の車名が誤っている場合 正しい車名の完成検査終了証兼譲渡証明書へと、登録情報処理機関システムに登録した情報を是正するよう、これらの添付書類を電子的に取り扱う方と調整してください。 これらの添付書類を電子的に取り扱う方が、登録情報処理機関システムに登録したことが確認できた後（＊）、本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、補正の入力は行わず、そのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。

＊登録情報処理機関システムに登録された完成検査終了証兼譲渡証明書の電子情報が、軽自動車OSSで使用可能になるまでには一定の時間が掛かるため、補正申請後に再び同様の補正が通知される場合があります。
この場合、時間をおいてから再度補正申請を行ってください。

1.主な補正通知理由と対処例

項番	通知理由	対処例
3	申請された車両の車台番号に紐づく自動車損害賠償責任保険（共済）証明書が2つ以上取得された場合	本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、使用する自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の保険会社名および証明書番号を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。
4	(１)申請された車両の車台番号に紐づく自動車損害賠償責任保険（共済）証明書が見つからない場合	(１)の対応は以下のとおりです。 使用可能な自動車損害賠償責任保険（共済）証明書を、登録情報処理機関システムに登録するよう、これらの添付書類を電子的に取り扱う方と調整いただき、登録されたことが確認できた後、本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。補正申請を行う際には、手順４．④において、補正の入力が可能な項目はありませんので、そのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。 なお、項番3の通知理由における対処を行った後に、当該通知理由の通知がなされた場合は、手順４．④において、正しい有効な自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の保険会社名および証明書番号に入力し直してから「次へ」ボタンをクリックしてください。
	(２)申請された車両の車台番号に紐づく自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の保険期間が足らない場合	(２)の対応は以下のとおりです。 使用可能な自動車損害賠償責任保険（共済）証明書を、登録情報処理機関システムに登録するよう、これらの添付書類を電子的に取り扱う方と調整いただき、登録されたことが確認できた後、本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。補正申請を行う際には、手順４．④において、使用する自動車損害賠償責任保険（共済）証明書の保険会社名および証明書番号を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。 ＊登録情報処理機関システムに登録した自動車損害賠償責任保険（共済）証明書が、軽自動車OSSで使用可能になるまでには一定の時間が掛かるため、補正申請後に再び同様の補正が通知される場合があります。 この場合、時間をおいてから再度補正申請を行ってください。

1.主な補正通知理由と対処例

項番	通知理由	対処例
5	申請された車両の希望車両番号（希望ナンバー）に紐づく希望番号予約済証が見つからなかった場合	希望ナンバーの予約申し込みに携わった方と連携し、この申請に使用する希望番号予約済証の希望ナンバーを確認したうえで、本操作手順書に従い、補正申請を行ってください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、使用する希望番号予約済証の希望ナンバーを入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。 ＊希望ナンバーの予約申し込みは申請に先立って行われる必要がありますが、希望番号申込サービス等で申し込みした希望番号予約済証が、軽自動車OSSで使用可能になるまでには一定の時間が掛かるため、補正が通知される場合があります。 この場合、時間をおいてから補正申請を行ってください。
6	一部書類審査提出書類、または申請書（申請データ）に不備があった場合	・一部書類審査提出書類に不備があった場合 不備の内容を確認した上で、不備の指摘を受けた添付書類を取り扱う方（使用者等）に対して、適切な書面を取得するよう求め、補正申請を行った後に、軽自動車検査協会事務所等から不備書類とともに返却を受けていた『受付番号リスト』とともに、適切な添付書類を適時再提出してください。 補正申請を行う際には、手順４．④において、補正の入力が可能な項目はありませんので、そのまま「次へ」ボタンをクリックしてください。 ・申請書（申請データ）に不備があった場合 不備の内容を確認した上で、一度、申請を取り下げた後、一括利用者システムから再申請を行ってください。

1.主な補正通知理由と対処例

項番	通知理由	対処例
7	軽自動車税環境性能割税率区分に誤りがあった場合	申告した軽自動車税環境性能割税率区分に誤りがあります。 補正申請を行う際には、手順４．　④において、軽自動車税環境性能割税率区分もしくは訂正が必要な項目を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。
8	軽自動車税環境性能割の税率に誤りがあった場合	申告した軽自動車税環境性能割の税率は適用できません。 用途及び税率区分を確認し、誤っている場合は訂正してください。 補正申請を行う際には、手順４．　④において、軽自動車税環境性能割の税率、もしくは訂正が必要な項目を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。
9	軽自動車税環境性能割の税額に誤りがあった場合	課税標準額及び税率、その他の項目の内容を確認してください。 補正申請を行う際には、手順４．　④において、軽自動車税環境性能割の税額もしくは訂正が必要な項目を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。

2.「申請を補正する」ボタンのクリック

① 補正内容を確認のうえ、「申請を補正する」ボタンをクリックして、『補正　ログイン　新車』画面を開きます。

2.「申請を補正する」ボタンのクリック

補足：

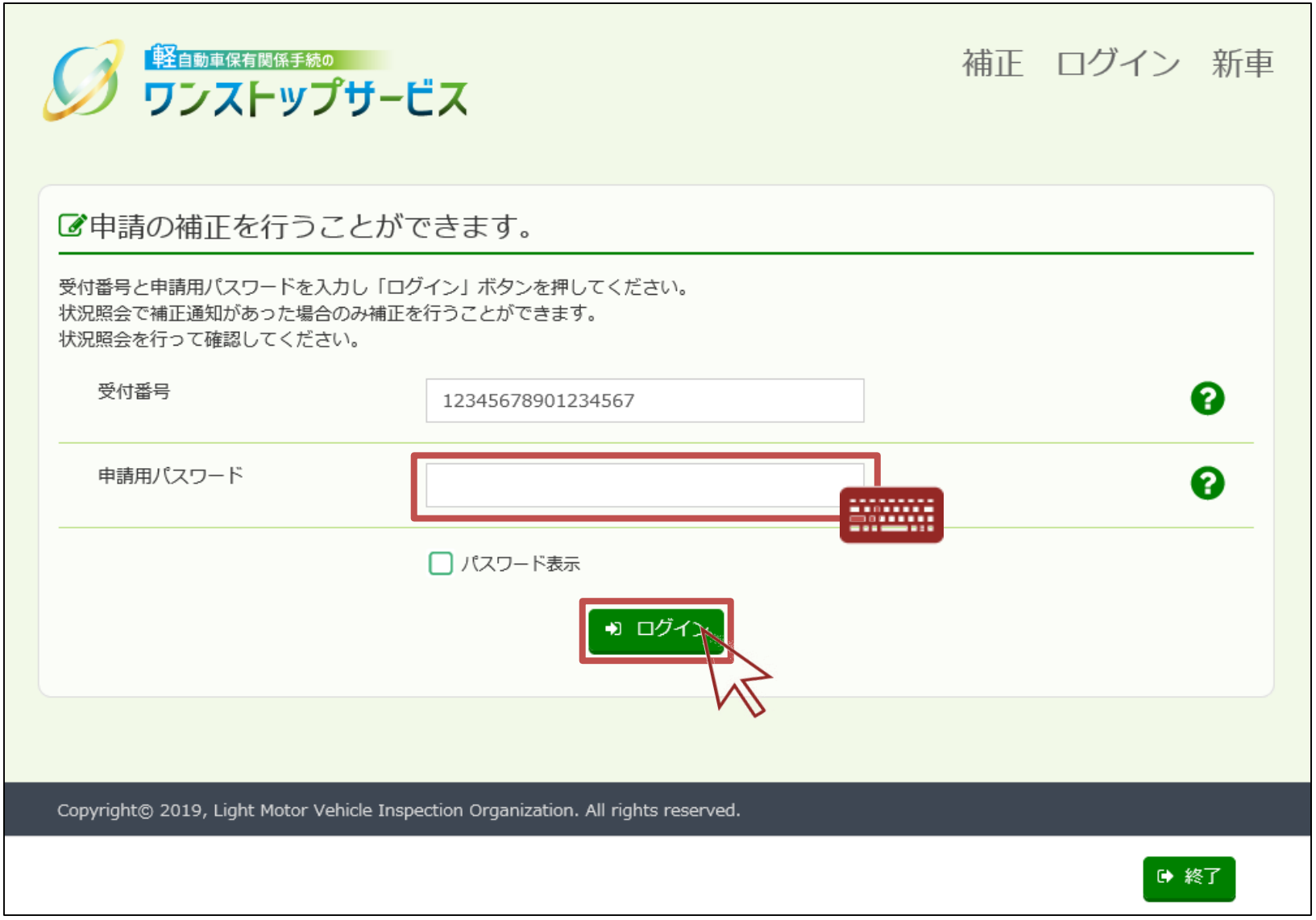
『補正　ログイン　新車』画面は、ポータルサイトのトップページよりアクセスすることも可能です。

この場合は、ポータルサイト（https://www.k-oss.keikenkyo.or.jp）にアクセスし、メニューの「事前の準備が整った方」から、「画面申請の方」もしくは「一括申請の方」にある「申請した内容の補正を行う」を選択すると、『補正　ログイン』画面が表示されます。

『補正　ログイン』画面にて、受付番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックするとアクセスできます。

3.補正ログイン

② 『補正　ログイン　新車』画面にて、「申請用パスワード」欄に、初回申請時に入力（設定）したパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



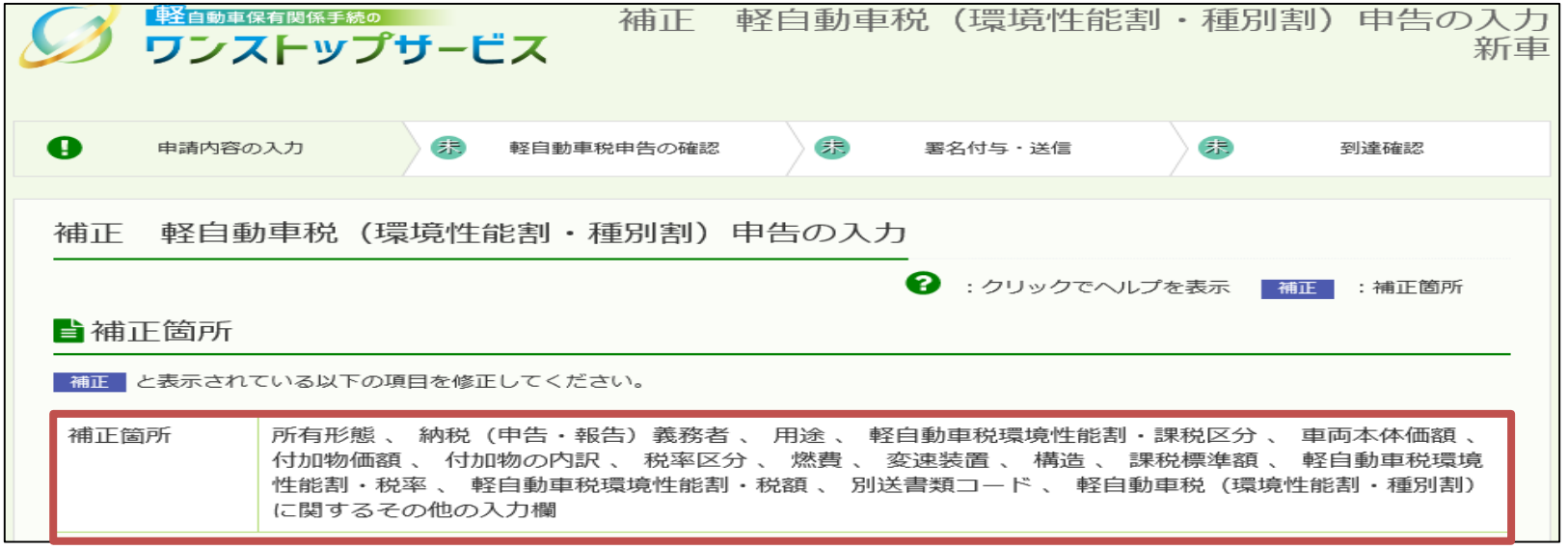
4.補正箇所の確認と入力

軽自動車保有関係手続のワンストップサービス

③　指示された補正箇所を確認します。

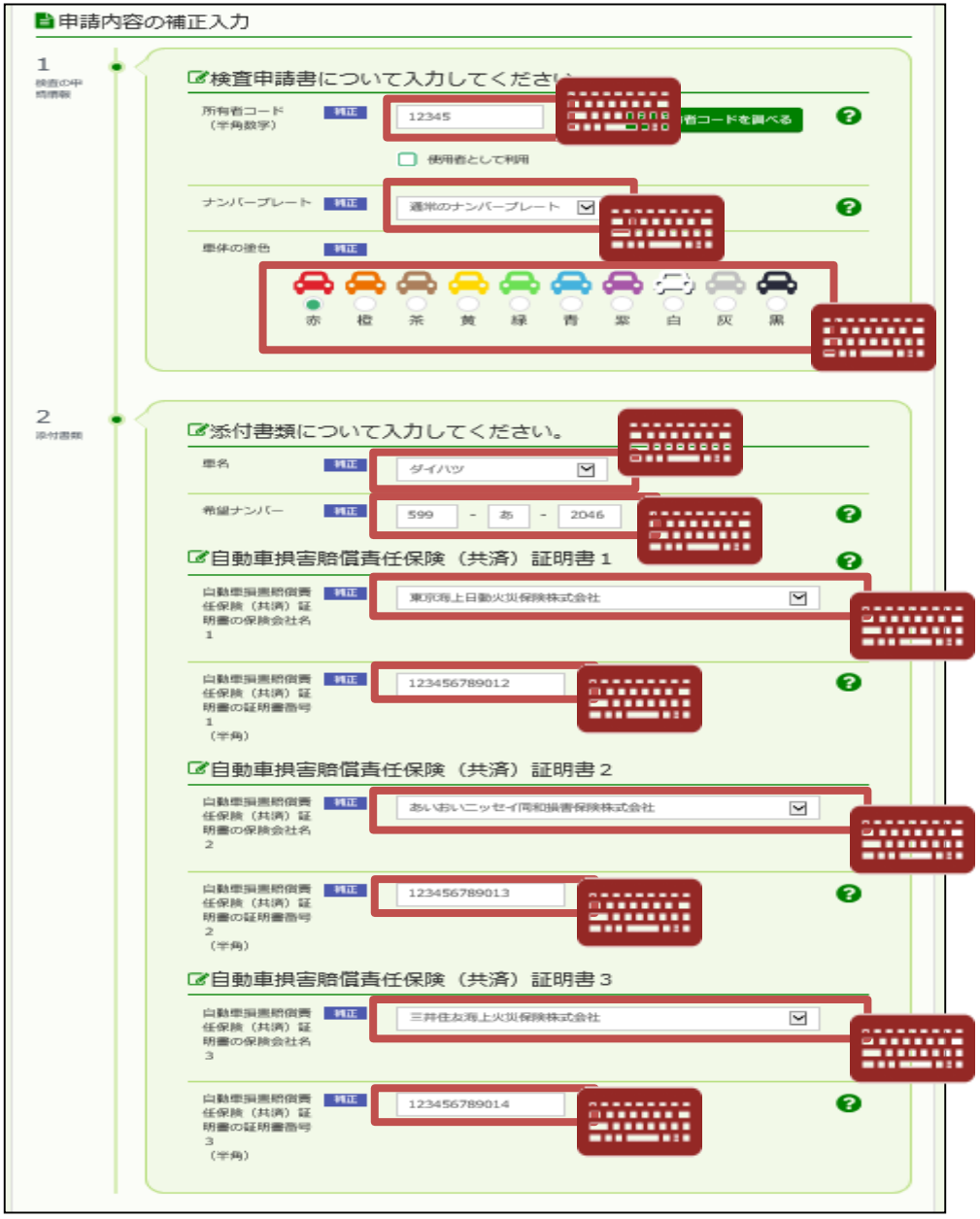
（1）「軽自動車検査協会事務所等」による補正指示の場合
⇒『補正　検査申請の入力　新車』画面

（2）「都道府県税」による補正指示の場合
⇒『補正　軽自動車税（環境性能割・種別割）申告の入力　新車』画面



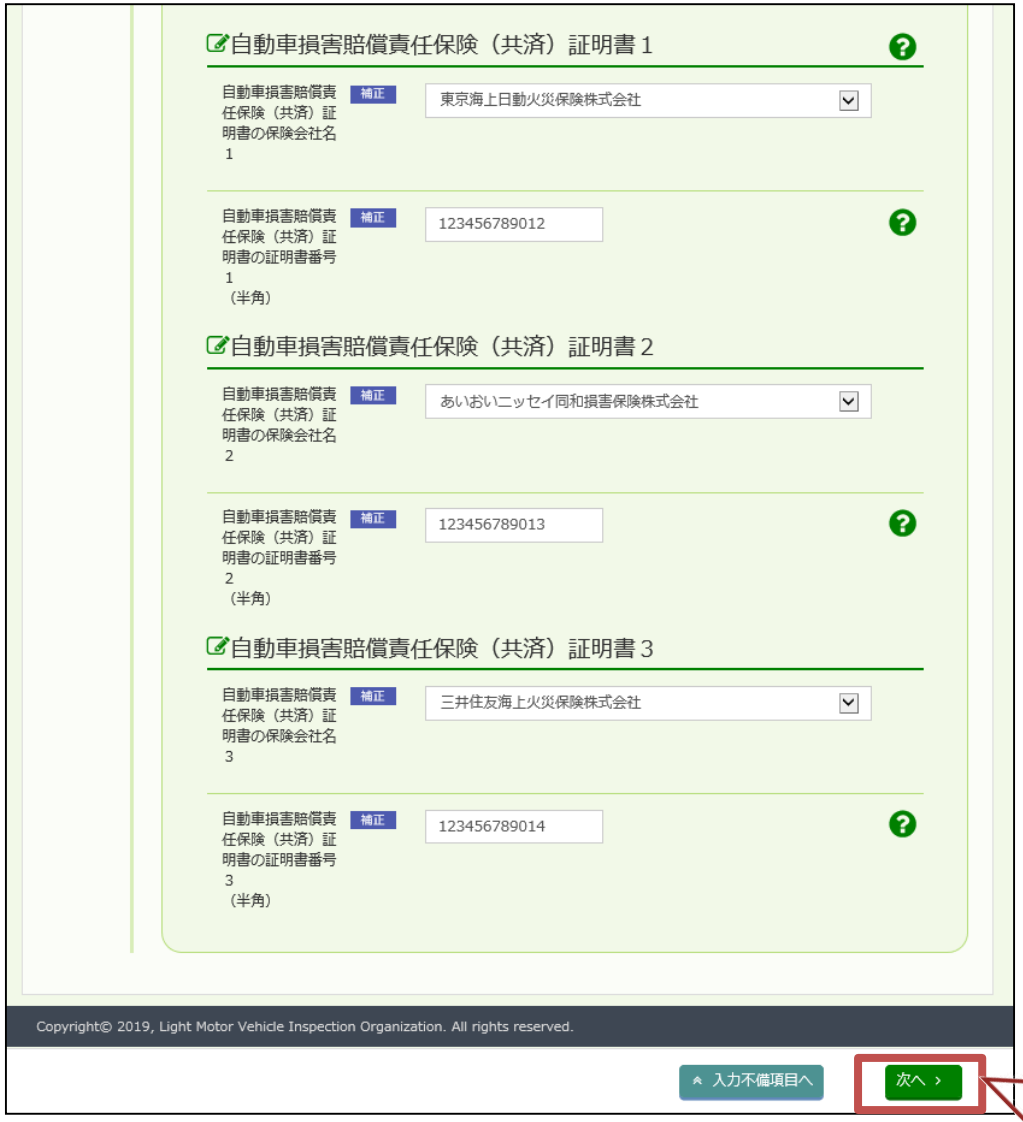
4.補正箇所の確認と入力

④　指示された補正箇所に対応した入力項目について、補正内容に応じた値を入力または選択します。
（「軽自動車検査協会事務所等」による補正指示の場合の画面例）



4.補正箇所の確認と入力

⑤　「次へ」ボタンをクリックします。
（「軽自動車検査協会事務所等」による補正指示の場合の画面例）



4.補正箇所の確認と入力

⑥　『補正　検査申請の確認　新車』画面にて、入力内容の確認を行います。
入力内容に間違いがなければ、画面下部の「申請書入力内容を確認しました。この内容で間違いありません。」にチェックのうえ、「次へ」ボタンをクリックします。
⇒「都道府県税」による補正指示の場合は、本画面は表示されません。

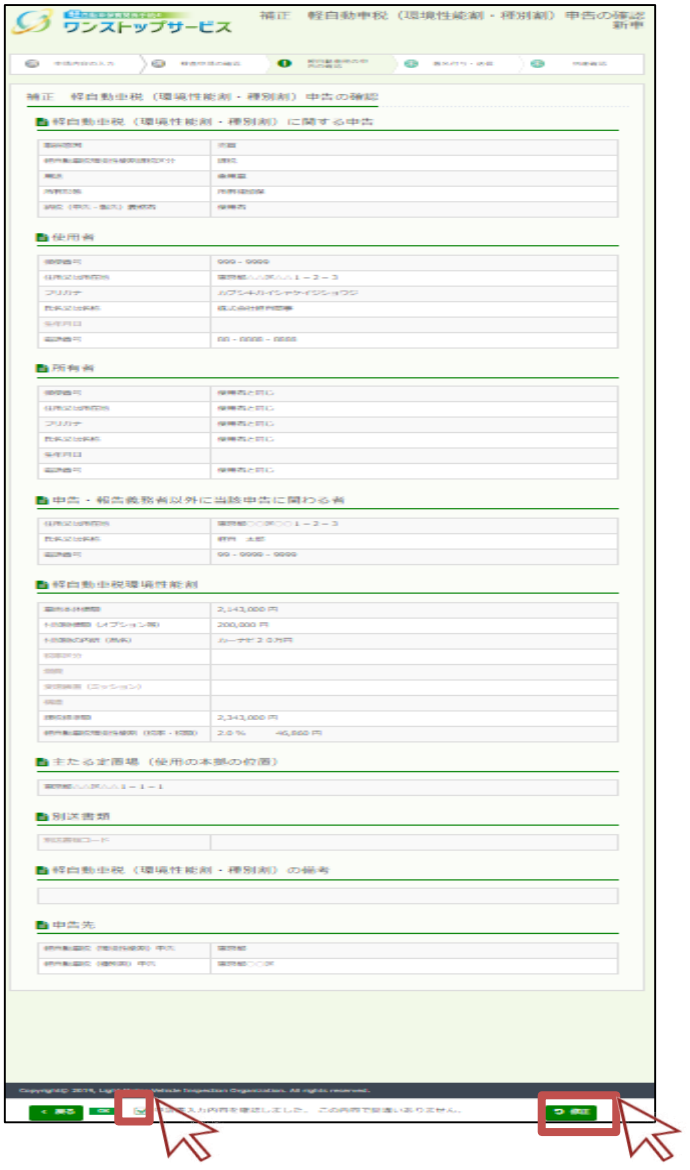
4.補正箇所の確認と入力

補足：

入力内容の修正が必要である場合は、「修正」ボタンをクリックし、再度手順４．④から操作を行ってください。

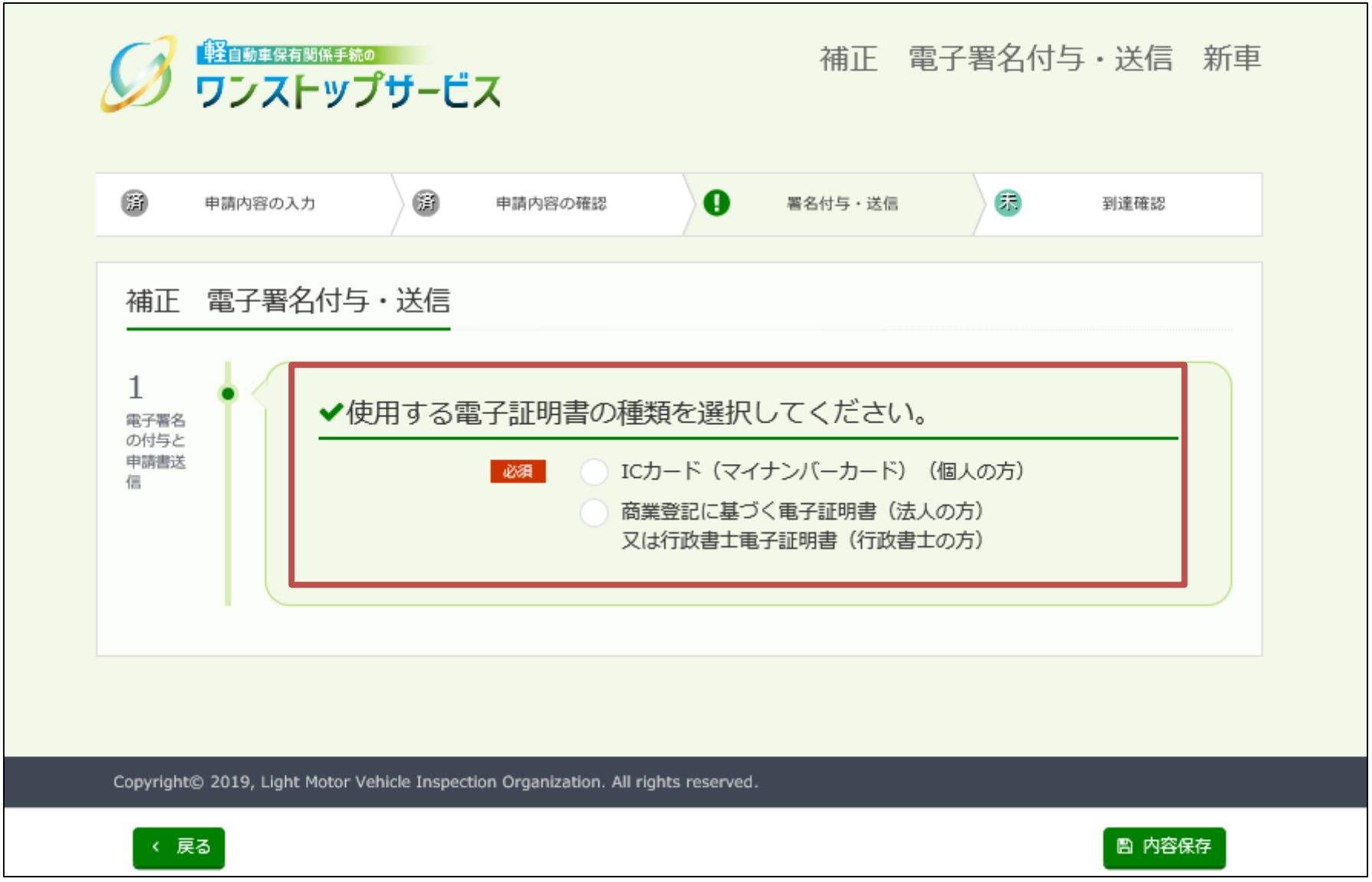
4.補正箇所の確認と入力

⑦　『補正　軽自動車税（環境性能割・種別割）申告の確認　新車』画面にて、入力内容の確認を行います。
入力内容に間違いがなければ、画面下部の「申請書入力内容を確認しました。この内容で間違いありません。」にチェックのうえ、「次へ」ボタンをクリックします。
（「軽自動車検査協会事務所等」による補正指示の場合の画面例）



5.電子署名付与・送信

⑧　『補正　電子署名付与・送信　新車』画面にて、使用する電子証明書を選択します。



5.電子署名付与・送信

申請者が個人の場合（マイナンバーカードに格納される署名用電子証明書を使用する場合）

⑧-1　マイナンバーカードをICカードリーダにセットし、赤枠[1]の「ICカード」にチェックを入れます。

⑧-2　**「電子署名と送信」ボタンをクリック**します。

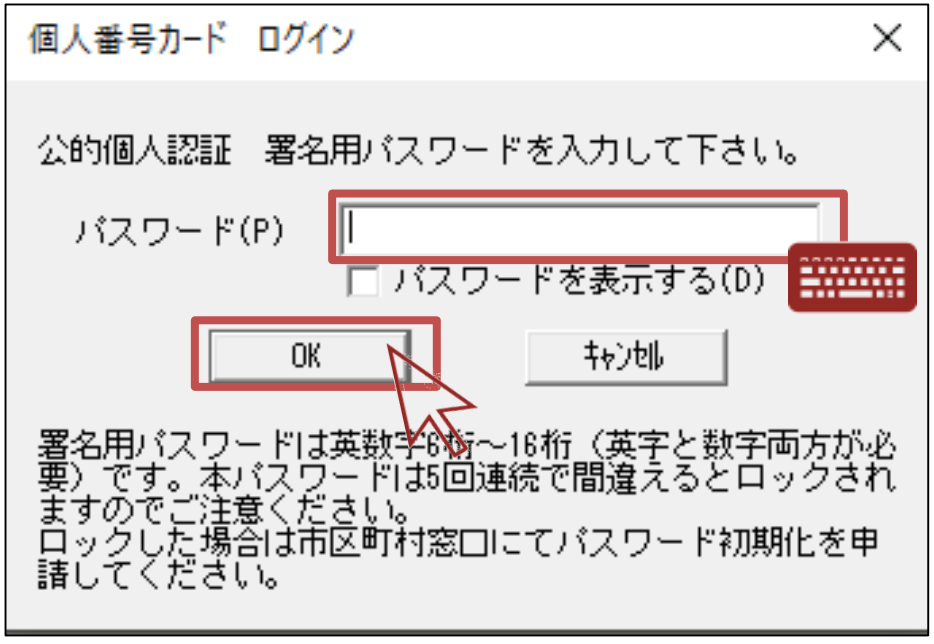
5.電子署名付与・送信

軽自動車保有関係手続のワンストップサービス

⑨　表示された「Webページからのメッセージ」の内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

5.電子署名付与・送信

⑩　パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。



5.電子署名付与・送信

申請者が法人または行政書士の場合（商業登記に基づく電子証明書または行政書士電子証明書を使用する場合）

⑧－1　赤枠[1]の「商業登記に基づく電子証明書又は行政書士電子証明書」にチェックを入れます。

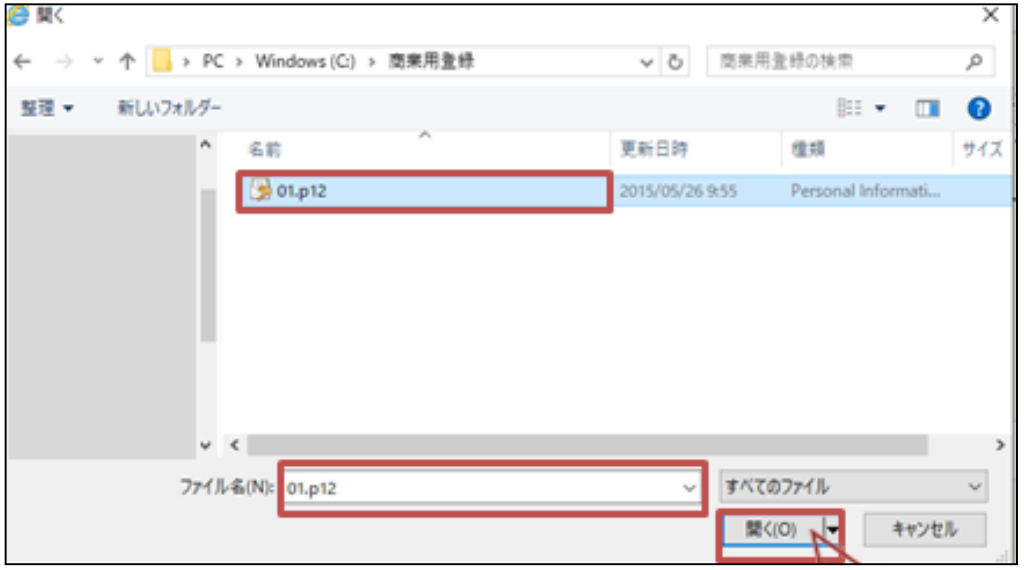
⑧－2　**「電子署名と送信」ボタンをクリック**します。

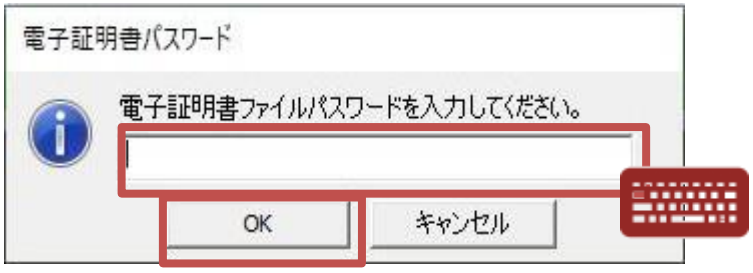
5.電子署名付与・送信

⑨　表示された「Webページからのメッセージ」の内容を確認し、「OK」ボタンをクリックします。

5.電子署名付与・送信

⑩－1　使用する電子証明書ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。
⑩－2　パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。





5.電子署名付与・送信

⑪　補正申請が正常に到達した場合は、『補正　到達確認　新車』画面が表示されます。
申請状況を確認する場合は、「状況照会」ボタンをクリックします。

5.電子署名付与・送信

補足：

「内容保存」ボタンをクリックすると、以下の画面の内容を保存することができます。

（1）「軽自動車検査協会事務所等」による補正指示の場合

⇒『補正　検査申請の確認　新車』、『補正　軽自動車税（環境性能割・種別割）申告の確認　新車』

（2）「都道府県税」による補正指示の場合

⇒『補正　軽自動車税（環境性能割・種別割）申告の確認　新車』