

# 自動車使用管理計画・実績報告書作成の手引き

## 【実績報告用】 Ver.4.8

I 作成の手引き .....	1
1 概要.....	1
2 入力前に準備すること .....	1
3 作成時の注意点 .....	1
4 提出について .....	2
参考：Q & A .....	3
II 記入方法.....	5
1 【表紙】 .....	5
2 【事業所台帳】 .....	8
3 【車両台帳】 .....	9
4 【前年度車両台帳】 .....	16
5 【計画1】 【計画2】 .....	16
6 【実績1】 .....	17
7 【実績2】 .....	18
8 【事業所別車両状況】 .....	18
9 提出前の確認.....	19
「値のみ」を貼り付ける方法 .....	20
電子申請システムの利用の流れ.....	22

2024年4月  
神奈川県

# I 作成の手引き

## 1 概要

神奈川県内の対策地域において自動車（電気自動車・燃料電池自動車・軽自動車・二輪車・特殊自動車は対象外）を30台以上保有している事業者は、自動車NOx・PM法（「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」）第33条により「自動車使用管理計画」を作成し、同法第34条により翌年度から「実績報告」を提出するよう義務づけられています。

「道路旅客運送業」「道路貨物運送業」の事業者に該当する場合は神奈川運輸支局へ提出してください。

神奈川県への提出は不要です。

## 2 入力前に準備すること

### (1) 実績報告書ファイルのコピー

神奈川県から送信された2021年度から2025年度報告に使用する新様式のExcelファイルを使用してください。ファイル名は次のようになっています。

j ○○○○▲▲▲▲▲▲2023

└──┬──┘  
ID番号4桁の 事業者名  
数字 (略称可)

### (2) 事業所台帳の作成に必要な情報の収集

2024年（令和6年）3月31日時点における、次の情報を収集してください。

- 所在地
- 連絡先
- 従業員数
- 被牽引車（トレーラー）台数

### (3) 車両台帳の作成に必要な情報の収集

2023年4月1日から2024年3月31日の間に使用した車両について、次の情報を収集してください。

- 車検証の写し

## 3 作成時の注意点

### (1) 入力が必要なセルは、基本的に水色のセルです。

白色のセルや他の色のセルは関数が設定されていますので、入力する必要はありません。

### (2) 各シートは保護がかかっています。行や列、セルの挿入・削除はできません。

非表示にしている列や行、セルに計算式が設定されているため、保護をかけています。

### (3) 「前年度車両台帳」「計画1」「計画2」「事業所別車両状況」の各シートは、入力する必要がありません。

入力していただくシートは、「表紙」「事業所台帳」「車両台帳」「実績1」「実績2」です。

## 4 提出について

### (1) 電子申請システムの利用について

入力が完了した実績報告書ファイルは、原則「**電子申請システム**」にてご提出ください。添付が可能なファイルは、Microsoft Excelファイル（xlsx形式）とzipファイルで、サイズは最大10MBまでです。

詳しい利用方法については、23ページからの「**電子申請システムの利用の流れ**」をお読みください。

#### ★お願い★

添付ファイルにパスワードを設定すると、県のセキュリティシステムが作動して、添付ファイルが削除されてしまいます。添付ファイルにはパスワードを設定しないでください。

- ※ 電子申請システムを利用する場合に必要なパソコンの動作環境（OS、Webブラウザ等）があるため、お使いのパソコン環境によっては、利用できない場合があります。必要なパソコンの動作環境については、  
e-kanagawa電子申請>初めて利用する方へ>動作環境
- ※ (<https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/help/PREFKN/portal/contents/operatingEnvironment.htm>) を参照してください。

### (2) 郵送の場合

「電子申請システム」が利用できない場合は、ファイルを記録したCD-R(W)またはDVD-R(W)を郵送してください。

- ※ USBメモリ、メモリーカード、フロッピーディスクなどでは受け取れません。  
CD-R(W)、DVD-R(W)を郵送する場合のあて先

〒231-8588  
横浜市中区日本大通1（住所省略可）  
神奈川県 環境農政局 環境部 環境課  
自動車使用管理計画・実績報告書担当あて

**提出期限 2024年7月1日(月)**



## 参考：Q&A

### Q1 神奈川県内の対策地域とはどこですか？

A1 横浜市、川崎市、相模原市(旧津久井町・旧相模湖町・旧藤野町を除く)、横須賀市、平塚市、鎌倉市、藤沢市、小田原市、茅ヶ崎市、逗子市、三浦市、秦野市、厚木市、大和市、伊勢原市、海老名市、座間市、綾瀬市、葉山町、寒川町、大磯町、二宮町、中井町、大井町、愛川町です。

### Q2 計画書や実績報告書は提出しなければならないのですか？

A2 自動車NOx・PM法第33条・第34条により、報告は、自動車(電気自動車・燃料電池自動車・軽自動車・二輪車・特殊自動車は対象外)を30台以上使用する事業者の義務とされていますので、期限までの報告をお願いします。また、報告においては、電気自動車・燃料電池自動車を含む計画書・実績報告書の提出をお願いします。

なお、これらの報告を怠った場合は、同法第50条により罰則が適用される場合があります。

### Q3 複数の事業所があり、それぞれの使用台数が30台未満の場合は、報告の対象ですか？

A3 事業所(支店)が県内の対策地域にあり、それらの事業所(支店)で使用する自動車の台数を合計して30台以上であれば、報告の対象となります。例えば、対象地域内に事業所が15か所あり、各事業所で使用している自動車が2台の場合は報告の対象です。

### Q4 本社が県外にある場合も神奈川県に報告するのですか？

A4 本社は県外にあっても、神奈川県の対象地域内に事業所があり、その事業所で自動車を30台以上使用していれば、報告の対象となります。

### Q5 全く走行しなかった車両は報告の対象ですか？

A5 走行しなくても報告の対象になります。

### Q6 社長車や役員の車は報告の対象ですか？

A6 社長車や役員の車も事業活動に使用しているため、報告の対象になります。車検証の「使用者の氏名又は名称」欄が自社名義になっている自動車(この欄が\*となっている場合は「所有者の氏名又は名称」欄が自社名義になっている自動車)はすべて報告の対象です。

### Q7 県内の事業所で使用している県外ナンバーの自動車は報告の対象ですか？

A7 県外ナンバーの自動車は、本県への報告の対象にはなりません。ただし、県内の事業所で継続的に使用している実態があるのであれば、速やかに道路運送車両法第12条に基づいて、車検証の「使用の本拠」を本来の使用場所(県内の事業所)に移す変更登録をする必要があります。そのうえで、次回報告の際に報告の対象としてください。

### Q8 県外の事業所で使用している県内ナンバーの自動車は報告の対象ですか？

A8 県内ナンバーで登録している自動車を県外の事業所で継続的に使用する場合は、本来は、道路運送車両法第12条に基づいて、車検証の「使用の本拠」を本来の使用場所(県外の事業所)に移す変更登録をする必要があります。お問い合わせの自動車を継続的に使用している事業所が、自動車NOx・PM法で定める対策地域(自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減に関する特別措置法施行令別表第1に列挙されています)にある場合は、当該自動車は、自動車NOx・PM法に基づく計画・実績報告の対象自動車であることに変わりはありませんので、「使用の本拠」の変更手続が完了するまでの間は、神奈川県への報告対象に含めてください。

**Q9 リースしている車両は報告の対象ですか？**

A9 リース車両も報告の対象です。

**Q10 従業員の自家用車を営業で使用している場合は、報告の対象ですか？**

A10 車検証の「使用者の氏名又は名称」欄が自社名義ではない自動車(この欄が\*となっている場合は「所有者の氏名又は名称」欄が自社名義ではない自動車)は対象ではありません。

**Q11 販売を目的にして展示している車は報告の対象ですか？**

A11 カーディーラーや中古車販売店の展示車両は、使用が目的でないため、報告の対象ではありません。

**Q12 軽自動車を含めて自動車を30台使用している場合は、報告の対象事業者になりますか？**

A12 軽自動車は報告対象の自動車ではありません。軽自動車や二輪車、ブルドーザーなどの特殊自動車を除いた使用自動車(タンク車などの特種自動車は対象です)が30台未満の場合は、報告の対象事業者にはなりません。

**Q13 グループ企業等で自動車を共同使用している場合は、報告の扱いをどうすればよいですか？**

A13 車検証の「使用者の氏名又は名称」欄(当該欄が\*の場合は「所有者の氏名又は名称」欄)に記載されている会社別に自動車の台数を合計し、30台以上となった会社が、それぞれで報告を行います。

**Q14 車検証の「使用者」と「所有者」が異なる場合、報告の対象事業者となるのはどちらですか？**

A14 原則として車検証の「使用者の氏名又は名称」欄で判断します。この欄が\*の場合は自動車の登録上、使用者と所有者が同一ということですので、登録上の所有者が報告してください。

ただし、車検証において、「所有者」として本社を、「使用者」として支社などの事業所を登録している場合で、自動車の管理を本社が行っている場合は、本社が神奈川県内の事業所分を取りまとめて、神奈川県に報告していただいで差し支えありません。

**Q15 計画を提出後、車両の使用台数が30台未満になった場合はどうすればよいですか？**

A15 使用台数が30台未満になった場合は、実績報告書を提出する義務はありませんが、30台未満になった旨を県環境課あて電話でご連絡ください。(電話045-210-1111 内線4182)  
なお、30台未満でも任意で実績報告書を提出していただければ受理します。

**Q16 会社が合併した場合の提出方法はどのようになりますか？**

A16 車両の管理を合併先の会社が行う場合は、その旨を県環境課までご連絡ください。この場合、実績報告書の提出は合併先の会社が行うことになります。

なお、合併により車両の使用台数が大幅に増えた場合は、必要に応じて計画を変更できます。その場合は県環境課あて電話でご相談ください。(電話045-210-1111 内線4182)

**Q17 会社が分社化した場合の提出方法はどのようになりますか？**

A17 分社化した場合は、各会社の車両の使用台数が30台以上であれば、それぞれの会社で新たな計画書を提出してください。

**Q18 自動車運送事業者ですが、神奈川運輸支局に提出した自動車使用管理計画や定期報告の写しを神奈川県にも提出する必要がありますか？**

A18 神奈川県に写しを提出する必要はありません。

**Q19 提出した計画・実績報告はいつまで保存・管理する必要がありますか？**

A19 提出後、5年間は保管してください。

## II 記入方法

**必須**

### 1 【表紙】

①提出物の種類	実績報告書(2023年度実績)		
---------	-----------------	--	--

プルダウンメニューから「実績報告書(2023年度実績)」を選択します。

神奈川県知事 殿

提出年月日を入力してください。

西暦 2024 年 月 日

事業者様の情報に変更がありましたら、修正してください。

〒 231-0021

住所 横浜市中区〇〇町1丁目1-1

フリガナ カナガワケンショウジ

氏名 (又は 名称) 株式会社神奈川県商事

(代表者肩書き 氏名) 神奈川 太郎

(法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

### 自動車使用管理計画・実績報告書

自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法第33条または第34条に基づき、特定自動車の使用管理計画または実績報告書を次のとおり提出します。

ID	j 1234
特定事業者の氏名又は名称	株式会社神奈川県商事
特定事業者の所在地	〒 231-0021 横浜市中区〇〇町1丁目1-1
使用する特定自動車の台数	台
業 種 名	各種商品卸売業 番号 50
従 業 員 数	0 人
担当者氏名及び連絡先	所属・氏名
	電 話
	F A X
	Eメール

業種番号は変更しないでください。

この実績報告書を作成したご担当者の氏名等を入力してください。神奈川県から報告書の内容について問合せをする際に使用します。

#### ■添付書類

事業所台帳、車両台帳、計画1、計画2、実績1、実績2、事業所別車両状況

- (1) 「①提出物の種類」を必ず「実績報告書(2023年度実績)」にしてください。
- (2) 水色のセル部分が入力欄です。必要に応じて修正してください。
- (3) 備考欄は、提出時に連絡事項がある場合にご利用ください。

## 産業分類番号表 中分類

この産業分類番号表は総務省の日本標準産業分類（令和6年4月施行）を参考に作成しています。

1	農業	50	各種商品卸売業
2	林業	51	繊維・衣服等卸売業
3	漁業	52	飲食料品卸売業
4	水産養殖業	53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
5	鉱業、採石業、砂利採取業	54	機械器具卸売業
6	総合工事業	55	その他の卸売業
7	職別工事業	56	各種商品小売業
8	設備工事業	57	繊維・衣服・身の回り品小売業
9	食料品製造業	58	飲食料品小売業
10	飲料・たばこ・飼料製造業	59	機械器具小売業
11	繊維工業	60	その他の小売業
12	木材・木製品製造業	61	無店舗小売業
13	家具・装備品製造業	62	銀行業
14	パルプ・紙・紙加工品製造業	63	協同組織金融業
15	印刷・同関連業	64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
16	化学工業	65	金融商品取引業、商品先物取引業
17	石油製品・石炭製品製造業	66	補助的金融業
18	プラスチック製品製造業	67	保険業
19	ゴム製品製造業	68	不動産取引業
20	なめし革・同製品・毛皮製造業	69	不動産賃貸業・管理業
21	窯業・土石製品製造業	70	物品質貸業
22	鉄鋼業	71	学術・開発研究機関
23	非鉄金属製造業	72	専門サービス業
24	金属製品製造業	73	広告業
25	はん用機械器具製造業	74	技術サービス業
26	生産用機械器具製造業	75	宿泊業
27	業務用機械器具製造業	76	飲食店
28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	77	持ち帰り・配達飲食サービス業
29	電気機械器具製造業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
30	情報通信機械器具製造業	79	その他の生活関連サービス業
31	輸送用機械器具製造業	80	娯楽業
32	その他の製造業	81	学校教育
33	電気業	82	その他の教育、学習支援業
34	ガス業	83	医療業
35	熱供給業	84	保健衛生
36	水道業	85	社会保険・社会福祉・介護事業
37	通信業	86	郵便局
38	放送業	87	協同組合
39	情報サービス業	88	廃棄物処理業
40	インターネット附随サービス業	89	自動車整備業
41	映像・音声・文字情報製作業	90	機械等修理業
42	鉄道業	91	職業紹介・労働者派遣業
43	道路旅客運送業	92	その他の事業サービス業
44	道路貨物運送業	93	政治・経済・文化団体
45	水運業	94	宗教
46	航空運輸業	95	その他のサービス業
47	倉庫業	96	外国公務
48	運輸に附帯するサービス業	97	国家公務
49	郵便業	98	地方公務

詳細については、様式内のシート【参考】産業分類 詳細内容をご確認の上、業種番号を入力してください。

## 産業分類番号表 補足

- (1) 製造業（9～32）とは、「新たな製品の製造加工を行う事業所」や「新たな製品を主として卸売する事業所」を指します。
- 製薬会社、化粧品会社⇒16化学工業
  - 暖房・調理装置製造(電気機械を除く)会社⇒24金属製品製造業
  - 事務機器、医療機器、測定器・分析機器、カメラの製造業⇒27業務用機械器具製造業
  - 携帯電話、テレビ・ビデオ、コンピューター製造会社⇒30情報通信機械器具製造業
  - 自動車、列車、船、飛行機、フォークリフト製造会社⇒31輸送用機械器具製造業
- (2) 卸売業（50～55）とは、主として「小売業または他の卸売業に商品を販売する事業所」「産業用使用者に商品を大量もしくは多額に販売する事業所」「業務用に使用される商品を販売する事業所」などを指します。
- 総合商社⇒50各種商品卸売業
  - 石油・ガスの卸売業⇒53建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
  - 古紙・再生資源の卸売業⇒53建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
  - 産業用機械器具の卸売業⇒54機械器具卸売業
  - 家庭用電気機械の卸売業⇒54機械器具卸売業
  - 自動車部品の卸売業⇒54機械器具卸売業
  - 医薬品や化粧品の卸売業⇒55その他の卸売業
  - 日用雑貨・住宅用器具の卸売業⇒55その他の卸売業
  - 紙や食品パッケージの卸売業⇒55その他の卸売業
- (3) 小売業（56～61）とは、主として「個人用または家庭用消費のために商品を販売する事業所」「産業用使用者に商品を少量もしくは小額に販売する事業所」などを指します。
- 百貨店やスーパー⇒56各種商品小売業
  - コンビニエンスストア⇒56各種商品小売業
  - 自動車販売、中古車販売⇒59機械器具小売業
  - ガソリンスタンド⇒60その他の小売業
  - 書籍・文具店、新聞販売店⇒60その他の小売業
  - ホームセンター、スポーツ用品店⇒60その他の小売業
- (4) おもな金融商品を取扱う業種は次のとおり分類されます。
- 銀行や信託銀行⇒62銀行業
  - 信用金庫⇒63協同組織金融業
  - 証券会社⇒65金融商品取引業、商品先物取引業
- (5) おもなサービス業は次のとおり分類されます。
- ソフトウェア・ソリューションビジネス⇒39情報サービス業
  - 出版業⇒41映像・音声・文字情報制作業
  - レンタカー、リース業⇒70物品賃貸業
  - 検査や設計を担う会社や団体⇒74技術サービス業
  - 冠婚葬祭業⇒79その他の生活関連サービス業
  - 自動車教習所⇒82その他の教育、学習支援業
  - ビル・建物の管理メンテナンス業、警備業⇒92その他の事業サービス業
- (6) 72の「専門サービス業」に該当する業種はおもに次のとおりです。（神奈川県内の特定事業者として該当する事業者はほとんどありません。）  
法律事務所、司法書士事務所、行政書士事務所、税理士事務所、経営コンサルタント、デザイナー・芸術家、興信所 など
- (7) 95の「その他のサービス業」に該当する業種はおもに次のとおりです。（神奈川県内の特定事業者として該当する事業者はほとんどありません。）  
公会堂、文化会館、と畜場、卸売市場

## 2 【事業所台帳】

2024年3月31日時点での、神奈川県内にある事業所情報を記入します。前年度から変更がない場合は、特に修正する必要はありません。

- 事業所番号「1」の白いセル部分には、表紙で入力した事業者名と所在地、電話番号が表示されます。
- 水色のセルの「従業員数」と「被牽引車の台数」をそれぞれ入力してください。被牽引車とはトレーラーのことを指します。トレーラーを所有している場合は、「被牽引車の台数」欄に台数を入力してください。
- アルバイトなど、雇用期間が一年未満の従業員については、「従業員数」に含める必要はありません。

(記入例)

事業所番号	事業所の名称	事業所の所在地	事業所の連絡先	従業員数	被牽引車の台数
1	〇〇株式会社	A市〇〇1-1	045-000-0000	70	
2					

入力項目

- 事業所番号「2」以下には神奈川県内の対策地域（3ページ「Q&A」のA1を参照）にある事業所の情報を入力してください。

(記入例)

事業所番号	事業所の名称	事業所の所在地	事業所の連絡先	従業員数	被牽引車の台数
1	〇×株式会社	A市〇〇1-2	045-000-0000	50	
2	A支店	A市〇×2-1-1	045-000-1111	20	
3	B支店	B市〇〇1-1-1	045-000-2222	15	1
4	C営業所	C市〇×2-2-2	045-000-3333	10	
5	D営業所	D市〇〇11-1	045-000-4444	10	

- 事業所番号「1」が神奈川県外にある場合（本社が県外の場合）、本社の「従業員数」と「被牽引車の台数」の入力は不要です。次の記入例のように、事業所番号「2」から必要事項を入力してください。

(記入例：本社が県外の場合)

県外本社については入力しません。

事業所番号	事業所の名称	事業所の所在地	事業所の連絡先	従業員数	被牽引車の台数
1	△□株式会社	〇〇県Z市〇〇22-2	055-000-0000		
2	A支店	A市〇×2-1-1	045-000-1111	20	
3	B支店	B市〇〇1-1-1	045-000-2222	15	1
4	C営業所	C市〇×2-2-2	045-000-3333	10	



(3) 各項目の入力方法

新規車両の場合 ----- 「(い) 事業所番号」から順番に入力します。

継続車両の場合 ----- 修正不要です。

減車の場合 ----- 「(お) 減車年月」入力(14ページ)へ。

前年度データを利用せずに全車両データを入力する場合は、新規・継続・減車に関わらず「(い) 事業所番号」から順番に入力します。

(い) 事業所番号

車両を使用している事業所番号(「事業所台帳」の該当番号)を入力します。

「事業所台帳」に記載がない事業所番号を入力するとエラーになります。

(あ)	(い)
自動車番号	事業所番号
	事業所台帳の番号
1	1

事業所番号	事業所の名称	事業所の所在地
1	株式会社 ○○○○	横浜市中区○○町一丁目1-1
2	△△支店	川崎市中原区△△町一丁目1-1
3		

(う) 車両番号

「使用の本拠」「分類番号」「文字」「指定番号」(いわゆる自動車のナンバー)を入力します。

(あ)	(い)	(う)
自動車番号	事業所番号	車両番号
	事業所台帳より	車検証を確認して転記
事業所番号		使用の本拠 (英字対応) 分類番号 文字 指定番号
44	1	横浜 50A さ 1000
45		

「使用の本拠」(ナンバープレートに表示されている地域名。使用の本拠の位置に応じて決まっています)が、県内の地域(横浜、川崎、相模、湘南)であるものが対象です。それ以外のナンバーの車両データは入力不要です。

「分類番号」は数字かアルファベットで3桁分(又は数字2桁)を入力します。

「文字」は平仮名を、「指定番号」は数字を入力します。

「使用の本拠」と「文字」は、プルダウンメニューから選択します。(直接入力も可能)

★車検証を確認して入力する「車両台帳」の項目と、車検証の記載欄の対照図★

(あ)	(い)	(う)			(え)	(お)	(か)	(き)	(く)	(け)	(こ)	(さ)	(し)	(す)	
自動車番号	事業所番号	車両番号			(い)の事業所における使用開始年月	減車年月	車両の増減	初度登録年月	自動車の種別	用途	排出ガス(型式)記号	乗車定員	車両総重量	燃料の種類	
事業所台帳の番号	車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載				車検証を確認して転記(軽自動車(型式記号3ケタ目D)は報告対象外)						
	使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月	平成・令和〇年〇月	※リストから選択※ 「普通」又は「小型」	※リストから選択※ 「乗用」「貨物」又は「特種」	型式のハイフンの前のアルファベット	定員の値	kg単位	※リストから選択※ 各種ハイブリッドは、車検証の備考欄に「ハイブリッド」と記載あり
1	1	横浜	100	あ	1111	2019	4	継続	令和1年4月	普通	特種(貨物ベース)	ZAA	5	2,630	電気
2	1	横浜	100	か	1112	2020	2	継続	令和2年2月	普通	乗用	TA	5	1,655	ガソリン
3	1	横浜	100	さ	1113	2020	4	継続	令和2年4月	小型	貨物	CBF	3	3,095	ガソリン
4	1	横浜	100	た	1114	2017	6	継続	平成29年6月	普通	貨物	GDG	2	21,970	軽油
5	1	横浜	100	な	1115	2017	7	継続	令和5年2月	小型	乗用	DAA	5	1,655	ハイブリッド(ガソリン)
6	1	横浜	100	は	1116	2016	6	継続	平成28年6月	小型	貨物	TKG	3	6,135	軽油
7	1	横浜	100	ま	1117	2017	7	継続	平成15年8月	小型	貨物	KK	3	4,765	軽油
8	1	横浜	100	や	1118	2022	6	継続	令和4年6月	普通	乗用	DBA	5	2,335	ガソリン
9	1	横浜	100	あ	1119	2022	7	継続	令和4年7月	普通	乗用	BDG	29	5,225	軽油
10	1	横浜	100	さ	1120	2002	1	継続	平成3年10月	普通	貨物	U	3	5,725	軽油

自動車検査証 (番号 00001) 平成 28年 5月 21日 神奈川県運輸支局長

自動車登録番号又は車両番号	登録年月日/受付年月日	初度登録年月	自動車の種別	用途	自家用・事業用の別	車体の形状
横浜 100 さ 〇〇〇〇	平成 14年 1月 10日	平成 3年 10月	普通	貨物	自家用	キャブオーバー
車名	車台番号	長さ	幅	高さ	前軸重	後軸重
トヨタ	BU940000000	738cm	220cm	210cm	1600kg	1980kg
型式	原動機の型式	燃料の種類	型式指定番号	類別区分番号	乗車定員	最大積載量
U-BU94	14B	軽油	3.66		3人	2000kg
所有者の氏名又は名称	株式会社 〇〇〇〇〇	所有者の住所	神奈川県横浜市〇〇区〇〇町〇〇-123			
使用者の氏名又は名称	***	使用者の住所	***			
使用の本拠の位置	***	有効期間の満了する日	平成 30年 5月 20日			
備考	[横浜] 使用車種規制 (NOx・PM) 適合。NOx・PM法対応変更有。この自動車の使用の本拠はNOx・PM対策地域内です。					

対照図: 車検証の各欄から「自動車登録番号又は車両番号」、「初度登録年月」、「用途」、「「型式」の-(ハイフン)の前のアルファベット等」、「乗車定員」、「燃料の種類」、「車両総重量」が抽出され、上部の「車両台帳」の対応項目と一致している。

(え) 使用開始年月  
車両を使い始めた年月を入力します。

(う)	(え)	(お)	(か)
車両番号	(い)の事業所における使用開始年月	減車年月	車両の増減
車検証を確認して転記		各車両の記録を確認して記載	
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号
西暦年	月	西暦年	月
横浜	100	か	1112
2023	4		新規

新規車両データを入力している場合は、「(か) 車両の増減」が「新規」と表示されます。

(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月	(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載			
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月
横浜	100	か	1112	2023	4		ERROR

なお、2023年4月～2024年3月までの年月を入力しているにも関わらず、「車両の増減」欄に「ERROR」が表示される場合は、「表紙」シートの「①提出物の種類」を「実績報告書（2023年度実績）」にしてください。

「表紙」シート

①提出物の種類	実績報告
	計画書（新規対象事業者）
	計画書（計画更新事業者）
	実績報告書（2020年度実績）
	実績報告書（2021年度実績）
	実績報告書（2022年度実績）
	<b>実績報告書（2023年度実績）</b>
	実績報告書（2024年度実績）
	実績報告書（2025年度実績）

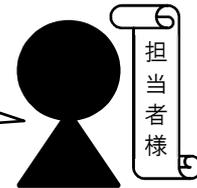
「表紙」シートのこの欄を「実績報告書（2023年度実績）」に修正する。

神奈川県知事 殿

また、前回の実績報告書に入力していなかった車両データは、実際の使用開始年月に関係なく、使用開始年月を2023年4月と入力してください。（下記例のような場合）

（例）

使い始めたのは4月だから昨年度報告しなかったけど、登録年月が3月だから社内的には2022年度の新車扱いなんだよなあ



(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月	(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載			
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月
横浜	100	か	1112	2023	3		継続

この場合、登録年月を使用開始年月として入力すると、「車両の増減」が「継続」になってしまいます。

ここで「車両の増減」が「継続」になりますと、「実績2」シートでの集計に狂いが生じてしまいます。

(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月	(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載			
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月
横浜	100	か	1112	2023	4		新規

入力していなかった車両データの使用開始年月は、すべて2023年4月に入力してください。

「新規」と表示されるようにします。なお、前年度データを利用せずに全車両のデータを入力し直している場合は、「使用開始年月」を入力した時点での「車両の増減」は「新規」もしくは「継続」と表示されません。この場合は「継続」と表示されても問題ありません。

(お) 減車年月

減車した年月を入力します。

減車とは、車検証の「使用の本拠の位置」を神奈川県外に移すことです。（廃車を含む）

(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月		(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載				車両の増減
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月	
横浜	100	あ	1119	2022	7	2023	10	

「(か) 車両の増減」が「減車」と表示されているか確認してください。



(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月		(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載				車両の増減
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月	
横浜	100	あ	1119	2022	7	2023	10	

なお、2023年4月～2024年3月までの年月を入力しているにも関わらず、「車両の増減」欄に「ERROR」が表示される場合は、「表紙」シート of 「①提出物の種類」を「実績報告書（2023年度実績）」にしてください。

「表紙」シート

提出物の種類

実績報告書 (2020年度実績)

実績報告書 (2021年度実績)

実績報告書 (2022年度実績)

実績報告書 (2023年度実績)

実績報告書 (2024年度実績)

実績報告書 (2025年度実績)

「表紙」シートのこの欄を「実績報告書（2022年度実績）」から「実績報告書（2023年度実績）」に修正する。

神奈川県知事 殿

また、減車年月を入力して、「車両の増減」が「(減車済)」と表示される場合は、実際の減車年月に関わらず、減車年月を2023年4月と入力してください。（下記例のような場合）

(例)

2022年度末に廃車した車両データを前回の報告書に入力し忘れた！

担当者様

(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月		(か) 車両の増減
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載				車両の増減
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月	
横浜	100	あ	1119	2022	7	2023	3	

減車日（この場合は2023年3月）を忠実に入力すると、「車両の増減」が「(減車済)」になってしまいます。



ここで「車両の増減」が「(減車済)」になりますと、「実績2」シートでの集計値と一致しなくなります。

(う) 車両番号				(え) (い)の事業所における使用開始年月		(お) 減車年月		(か) 車両の増減	
車検証を確認して転記				各車両の記録を確認して記載					
使用の本拠	分類番号	文字	指定番号	西暦年	月	西暦年	月		
横浜	100	あ	1119	2022	7	2023	4	減車	

前回の報告書で「減車」にしなかった車両データの減車年月は、すべて2023年4月にしてください。

「減車」と表示されるようにします。

(か) 車両の増減

使用開始年月や減車年月を入力することにより、自動的に「新規」「継続」「一時使用」「減車」「(減車済)」と表示されます。入力項目ではありません。

- 新規 ----- 2023年度に使用開始した車両
- 継続 ----- 2022年度以前から使用している車両
- 一時使用 ----- 2023年度内に使い始めて、減車した車両
- 減車 ----- 2022年度以前から使用し、2023年度内に減車した車両
- (減車済) ----- 2022年度以前に減車した車両

(き) 初度登録年月

和暦(元号)で入力します。(車検証に準拠)

Excelの日付入力形式(yyyy/mm/dd)で入力も可能です。この場合、セル表示は自動的に和暦表示になります。

(く) 自動車の種類

プルダウンメニューから「普通」又は「小型」を選択します。

(け) 用途

車検証を見ながらプルダウンメニューから選択します。

「特種」の場合はベース車両を含めて選択して下さい。

ベース車両とは、特種自動車に改造する前の車両のことです。  
トラックやバンを改造した車両は貨物ベース、バスを改造した車両は乗合ベース、乗用車を改造した車両は乗用ベースです。

(こ) 排出ガス(型式)記号

車検証の「型式」欄に記載されている記番号のうち、-(ハイフン)の前のアルファベット等(1~3文字)を入力します。

例) DBA、ZAA、TKG、PB、KK、U

車検証の「型式」欄に記載がない車両の場合は、「-(ハイフン)」(半角)を入力してください。

(さ) 乗車定員

車検証に2種類の記載がある場合は大きい数値を入力します。

(し) 車両総重量

車検証に2種類の記載がある場合は大きい数値を入力します。

なお、「排出ガス(型式)記号」が「ABF」や「DBF」など、アルファベット3文字の最後が「F」の車両で、車検証の車両総重量が「1700」となっている場合は、車検証の記載とは異なりますが「1701」と入力してください。

(こ)	(さ)	(し)	(す)	(せ)	(そ)
排出ガス(型式)記号	乗車定員	車両総重量(kg)	燃料の種類	低公害車区分	排出ガス低減レベル
を確認して転記					
「T」「U」「K」などの記号(半角大文字)型式なしは「-」(引)	定員の値	車両総重量をkg単位で記入	「ガソリン」「軽油」など	該当しない場合は「-」	該当しない場合は「-」
CBF	3	1,700	ガソリン	#N/A	#N/A

「1700」の場合、「(せ) 低公害車区分」と「(そ) 排出ガス低減レベル」がエラー表示になってしまいます。

(こ)	(さ)	(し)	(す)	(せ)	(そ)
排出ガス(型式)記号	乗車定員	車両総重量(kg)	燃料の種類	低公害車区分	排出ガス低減レベル
を確認して転記					
「T」「U」「K」などの記号(半角大文字)型式なしは「-」(引)	定員の値	車両総重量をkg単位で記入	「ガソリン」「軽油」など	該当しない場合は「-」	該当しない場合は「-」
CBF	3	1,701	ガソリン	低公害車	新☆☆☆

車両総重量を「1701」と修正すると、エラーが解消されます。

型式記号の3文字目が「F」の場合、車両総重量が1700kg超の車両の型式なのですが、一部車種では1700kgの車両にこの型式記号が使用されているため、このような現象が発生しています。

(す) 燃料の種類

車検証を見ながらプルダウンメニューから選択します。ただし、「ガソリン」「軽油」の場合でも車検証の備考欄に「ハイブリッド車」という表記がある場合は、プルダウンメニューから「ハイブリッド(ガソリン)」「ハイブリッド(軽油)」を選択して下さい。

車検証の燃料の種類を見ても判断ができない場合は次を参考に選択して下さい。

「ガソリン・電気」…プラグインハイブリッド(ガソリン)を選択します。

「その他」……………車検証の備考欄を確認。  
燃料電池車の場合、このように表記されている場合があります。

また、「(こ) 排出ガス(型式)記号」から判断することも可能です。

(主な例)

- DAA、6AA…ハイブリッド(ガソリン)
- DLA…プラグインハイブリッド(ガソリン)
- BJG、TQG…ハイブリッド(軽油)
- ZAA…電気
- ZBA…燃料電池(水素)

(す) 燃料の種類	低公害車区分
「ガソリン」「軽油」など	該当しない場合は「-」
ガソリン ハイブリッド(ガソリン) プラグインハイブリッド(ガ) LPG 軽油 ハイブリッド(軽油) プラグインハイブリッド(軽) CNG	

(せ) 低公害車区分

排出ガス(型式)記号と燃料の種類を入力することにより自動表示されます。入力項目ではありません。環境省の定める低公害車に該当する車両は「低公害車」と表示されます。

(そ) 排出ガス低減レベル

排出ガス(型式)記号・車両総重量・燃料の種類を入力することにより自動表示されます。入力項目ではありません。燃料の種類が、ハイブリッドを含むガソリン・LPG・軽

油の場合に、該当する排出ガス低減レベルが表示されます。

(4) エラー表示がある場合の対応

黄色(クリーム色)のセルに「#N/A」等のエラー表示がある場合は、次のような原因が考えられます。

※確認してください。

(け)	(こ)	(さ)	(し)	(す)	(せ)	合計
用途	排出ガス(型式)記号	乗車定員	車両総重量	燃料の種類	低公害車区分	排出ガス低減レベル
車検証を確認して転記						
「乗用」「貨物」又は「特種」	型式のハイフンの前のアルファベット	定員の値	kg単位	「ガソリン」「軽油」など		
乗用	DEA	5	1,215	ガソリン	低公害車	新☆☆☆☆
乗用	DEA	5	1,315	ガソリン	低公害車	新☆☆☆☆
乗用	ZAA	5	1,735	電気	低公害車	—
特種(貨物ベース)	ABF	2	2,470	ガソリン		
乗用	DEA	5	1,375	軽油	#N/A	#N/A
特種(貨物ベース)	LD	3	6,525	LPG		

- (け) 用途に誤りがある。  
⇒乗用、乗合、貨物の選択を誤るとエラーになることがあります。再度、車検証を確認してください。
- (こ) 排出ガス(型式)記号に誤りがある。  
⇒車台番号のアルファベットや原動機の型式を入力していませんか？入力する記号は「型式」に記載されているハイフンの前のアルファベットです。  
⇒軽自動車の型式を入力していませんか？軽自動車は報告対象外ですので、入力の必要はありません。  
おもな軽自動車の型式⇒GD、HH、GM、HS、TE、XE、LE、YE、UE、ZE、アルファベット3桁の型式の3桁目がDのもの(例：EBDなど)  
⇒型式のアルファベットの前後にスペース(空白)が入力されていませんか？スペースが入力されている場合はすべて削除してください。
- (し) 車両総重量に誤りがある。  
⇒車両の改造(クレーンやタンクの取り付けなど)をしている場合は、正しく入力してもエラーが表示される場合があります。この場合は、県環境課に御連絡ください。
- (す) 燃料の種類に誤りがある。  
⇒排出ガス(型式)記号に誤りがない場合は、再度、車検証の燃料の種別を確認してみてください。車両の改造(燃料の変更など)をしている場合は、正しく入力してもエラーが表示される場合があります。この場合は、県環境課に御連絡ください

4 【前年度車両台帳】

前年度の車両台帳になります。入力・修正は不要です。

5 【計画1】 【計画2】

計画年に作成した2025年度までの計画です。入力・修正は不要です。  
計画を変更する場合は、県環境課へ御連絡ください。

## 6 【実績1】

2023年度に実施した項目について記入してください。

### ■適正運転の実施等及び車両走行量の削減の実施状況

計画事項	計画の有無	実施項目	内容
適正運転の実施	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>エコドライブマニュアルの作成、配布</li> <li>エコドライブに関する教育、訓練</li> <li>エコドライブの実施(空ぶかし、アイドリングストップの徹底)</li> <li>デジタル式運行記録計等の活用</li> <li>優良ドライバーの表彰</li> </ul>	<p>実施した項目に「○」を入力してください。</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他(ミーティングにおいて重点事項を確認)</li> </ul>	
車両の維持管理	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常点検・整備マニュアルの作成、配布</li> <li>日常点検・整備に関する教育、訓練の実施</li> <li>日々の始業点検・定期点検の完全実施</li> <li>エアークリーナーの定期的な点検</li> <li>運転日報の作成</li> <li>その他( )</li> </ul>	<p>項目にない場合は、「その他」に記入してください。</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他( )</li> </ul>	
共同輸配送の促進	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>物資の集荷、仕分け業務の共同化(積載効率、輸送効率)</li> <li>配送業務の共同化(輸送距離、使用車両の削減)</li> <li>その他( )</li> </ul>	
帰り荷の確保	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>配送と集荷を1台で実施できるように工夫</li> <li>その他( )</li> </ul>	
ジャスト・イン・タイムサービスの改善	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間指定配送の回数の低減を要請</li> <li>その他( )</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>受注時間と配送時間のルール化</li> <li>緊急配送をできるだけ避ける(随時配送の廃止)</li> <li>その他( )</li> </ul>	
受注時間と配送時間のルール化	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>受注時間と配送時間の設定(ルール化)</li> <li>緊急配送をできるだけ避ける(随時配送の廃止)</li> <li>その他( )</li> </ul>	
積品の簡略化	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>積品のルーチン化による時間の短縮</li> <li>その他( )</li> </ul>	
道路混雑時の輸配送の見直し等	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>朝タラッシュ時の配送を昼間配送に振替</li> <li>積載効率が低い土曜日、日曜日の車両使用の削減</li> <li>その他( )</li> </ul>	
商品の標準化等	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>積み合わせを容易にするため商品荷姿を標準化</li> <li>その他( )</li> </ul>	
モーダルシフトの推進	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道輸送の活用</li> <li>海運の活用</li> <li>その他( )</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道、バス等の公共交通機関の利用</li> <li>自転車、徒歩による移動</li> <li>マイカー通勤の禁止</li> <li>カーシェアリングの導入</li> <li>その他( )</li> </ul>	
公共交通機関の利用の促進	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>鉄道、バス等の公共交通機関の利用</li> <li>自転車、徒歩による移動</li> <li>マイカー通勤の禁止</li> <li>カーシェアリングの導入</li> <li>その他( )</li> </ul>	
情報化の推進	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>車載端末、パソコンによる配車システムの導入・拡大</li> <li>燃費等の記録管理</li> <li>VICS搭載カーナビゲーションシステム等による渋滞回避</li> <li>ETCの導入</li> <li>その他( )</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>既存施設の機械化・自動化など</li> <li>荷受け、仕分け業務の効率化のための物流拠点の整備</li> <li>荷捌き場、駐停車場所、運転手控室などの整備</li> <li>路上駐停車の自粛</li> <li>その他( )</li> </ul>	
物流施設の高度化、物流拠点の整備等	あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>既存施設の機械化・自動化など</li> <li>荷受け、仕分け業務の効率化のための物流拠点の整備</li> <li>荷捌き場、駐停車場所、運転手控室などの整備</li> <li>路上駐停車の自粛</li> <li>その他( )</li> </ul>	
その他	なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISO14001の認証を取得</li> <li>エコアクション21等の環境マネジメントシステム</li> <li>グリーン経営認証の取得</li> <li>環境報告書の作成</li> <li>その他( )</li> </ul>	<p>その他、特に記入することがある場合は、こちらに記入してください。</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他( )</li> </ul>	
上記についての特記事項(独自の取組について記載してください)			

## 7 【実績 2】

### (1) 特定自動車代替（実績）

表の右側にある緑色枠  をコピーし、実績表の中の紫色の斜線部分  に「値のみ」を貼り付け（※）します。

※ 「値のみ」を貼り付ける方法については20ページを参照してください。

■特定自動車代替(実績)														貼り付け用		
実績を出す年度は？	2023	2021年度		2022年度		2023年度		2024年度		2025年度		合計			2023	
	計画代替車の台数	減少台数	新規使用台数	減少台数	新規使用台数	保有台数	減車台数	新規使用台数								
天然ガス	0	0	0	0	0							0	0	0	0	0
ハイブリッド	4	0	2	1	0							1	2	5	0	0
プラグインハイブリッド	0	0	0	0	0							0	0	0	0	0
(ガソリン・LPG ハイブリッド除く)	新☆☆☆☆ (ポスト新長期、新長期、H20規制)	9	0									3	0	6	0	0
	新☆☆☆☆ (ポスト新長期、新長期、H20規制)	41	14									17	10	34	0	0
	新☆☆☆☆☆☆ (H30規制)	0	0									0	0	0	0	0
	他	11	0	3	2	7						2	10	19	0	1
(ハイブリッド 純粋除く)	新長期	0	0	0	0							0	0	0	0	0
	新☆ (新長期)	0	0	0	0							0	0	0	1	0
	ポスト新長期	4	0	0	0							0	0	4	0	0
	H20・20規制	0	0	0	0							0	0	0	0	0
他	2	0	0	0	0						0	0	2	0	0	
電気	12	0	0	0	0						0	0	12	0	0	
メタノール	0	0	0	0	0						0	0	0	0	0	
燃料電池	0	0	0	0	0						0	0	0	0	0	
合計	83	14	14	9	8	0	0	0	0	0	0	22	82			
うち低公害車の合計	70	14	11	7	1	0	0	0	0	0	0	12	61			

0	0
0	3
0	0
#N/A	#N/A
#N/A	#N/A

「車両台帳」でエラーがあると、緑色枠の数字がエラー表示になります（左図）。

この場合は「車両台帳」のエラー部分を確認し、エラーがなくなるように修正してください。（エラーの修正方法は17ページを参照。）

## 8 【事業所別車両状況】

事業所台帳で入力した各事業所のデータと、車両台帳で入力した車両データをもとに集計した数字を、各事業所の台数として自動表示しています。

各事業所の台数について、間違いがないか確認をしてください。

※ 入力項目はありません。

## 9 提出前の確認

### (1) 表紙

- ★ 台数が【実績2】(2) 特定自動車代替(実績)の表にある、「合計保有台数」の合計と一致していますか？

⇒一致しない

- ☆【車両台帳】で、事業所番号の入力もれはありませんか？
- ☆【車両台帳】で、2023年度に減車したデータを入力していますか？
- ☆【車両台帳】で、車両番号(ナンバー)の重複がありませんか？
- ☆【実績2】で貼り付けをする際に「値のみ」貼り付けをしていますか？

### (2) 事業所台帳

- ★ 「被牽引車」にトレーラー以外の保有台数を入力していませんか？

⇒トレーラーを保有していない場合は、ゼロを入力します。

### (3) 車両台帳

- ★ 「#N/A」や「#VALUE!」等のエラーが表示されていませんか？

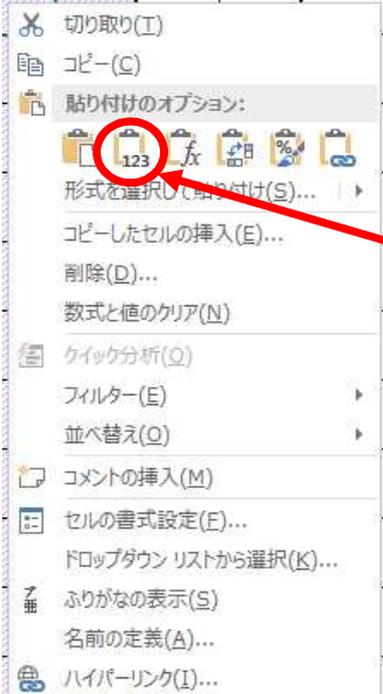
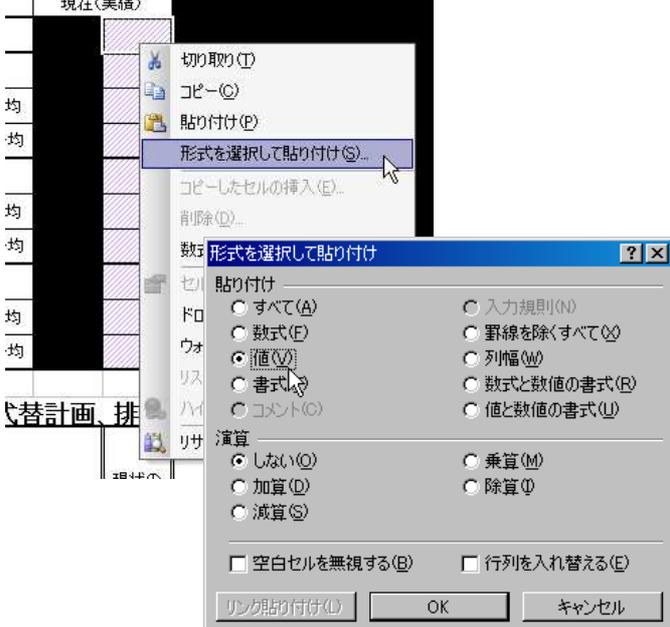
⇒表示されている

- ☆(け)用途、(こ)排出ガス(型式)記号、(し)車両総重量、(ず)燃料の種類が車検証と合致しているかを、再度確認してください。

- ★ 車両情報の重複はありませんか？

⇒重複データがあると、表紙の自動車台数と【実績2】の保有台数が合致しません。

## 参考：「値のみ」を貼り付ける方法

<p>(1) 必要な部分をコピーします。</p>	
<p>(3) 貼り付けたい場所の一番左上にあたるセルを、右クリックし、「貼り付けのオプション」から値のアイコン  を選択します。</p> <p>(4) を選択します。マウスポインタを値のアイコンに合わせた時点で、貼り付けたい場所に、貼り付け後の状態が表示されるので、問題なければそのままクリックします。</p>	 <p>「値」のアイコンを選択。</p>
<p>(3) Excel2003以前のバージョンをお使いの場合は、「形式を選択して貼り付け (S)」をクリックし、表示されたダイアログの「貼り付け」から「値 (V)」をクリックします。このとき、中段の演算が「しない (O)」に、下段の口がともに空欄になっていることを確認してください。</p>	

(4) 「OK」をクリックします。  
これで「値のみ」が貼り付けられます。

現在(実績)

1000
3,368.90
3.61
0.36
168.70
0.18
0.02
2,259.16
2.42
0.24

## 電子申請システムの利用の流れ

<p>(1) 【e-kanagawa神奈川県電子申請システム】の「自動車使用管理計画・実績報告書の提出」画面を開きます。</p> <p><u>利用者登録を必ずしてください。</u></p> <p>メールアドレス入力が必要となります。その後入力したメールアドレスに送信されたURLをクリックし、手続きを進めてください。</p>	
<p>(2) 法人を選択して頂き</p> <p>メールアドレスを入力し、「登録する」をクリックしてください。</p> <p>※担当者が変更になることをふまえ、個人のアドレスではなく、所属や担当部署のメールアドレスを入力することを推奨します。</p>	

(3) 入力したメールアドレス宛にメールが届きます。メールに記載されているURLへアクセスし、利用者IDに対するパスワードや担当者名、法人名、代表者名、郵便番号、住所、代表電話番号など必須項目がありますので入力して登録してください。

The screenshot shows a registration form with the following fields:
 

- パスワードを入力してください
- パスワード (確認用) を入力してください
- 姓(フリガナ) を入力してください
- 名(フリガナ) を入力してください
- 郵便番号を入力してください
- 住所(フリガナ) を入力してください
- 法人名を入力してください
- 法人名(フリガナ) を入力してください
- 代表者名(フリガナ) を入力してください
- 代表者名を入力してください
- 代表者姓を入力してください
- 郵便番号を入力してください
- 住所を入力してください
- 代表電話番号を入力してください
- 日中連絡可能な電話番号を入力してください

(4) 【e-kanagawa神奈川県電子申請システム】で手続き名「自動車使用管理計画・実績報告書の提出」にて手続き申込を行ってください。

利用者ID登録した際のメールアドレスが利用者IDとなります。

パスワードは登録の際、入力したパスワードです。

The screenshot shows the user login page for the e-kanagawa system. It includes a header with the system name and navigation links. The main content area has a '利用者ログイン' section with the following text:
 

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。  
利用者登録した後、申込みをしてください。

 Below this, there are two input fields:
 

- 利用者IDを入力してください
- パスワードを入力してください

(5) 申請利用規約の同意確認がありますので、内容をご確認のうえ、手続きを進めてください。

The screenshot shows the '利用規約' (Terms of Use) page. It contains the following text:
 

<利用規約>  
神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)  
第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続に係る申請・届出・予約等を行うために必要な事項について定めるものです。

(用語の定義)  
第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

- (1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。
- (2) 申請データ 本システムを利用して電子申請した申請内容（所付書類を含む。）をいいます。
- (3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。
- (4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するために登録するメールアドレスをいいます。
- (5) 登録番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。
- (6) 予約連絡 利用者が本システムで申請書の予約を行った際に発行される連絡をいいます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

At the bottom, there are two buttons: '一覧へ戻る' and '同意する'. The '同意する' button is circled in red.

(6) 【申込】メールアドレス、法人名については、利用者ID登録をした際の内容が自動入力されます。  
(入力不要)

(7) 「添付ファイル」をクリックします。

(8) 添付ファイル選択の画面になりましたら、「ファイルの選択」をクリックし、ファイルを選択してください。ファイル選択後、「添付する」をクリックしますと、添付結果のところ、選択したファイル名が表示されます。

★ご注意！★

ここで選択するファイルにはパスワードを設定しないでください。

「入力へ戻る」をクリックします。

(9) 「確認へ進む」をクリックし、申込確認画面で、表示されている内容をご確認いただき、「申込む」をクリックしてください。

(10) 【申込完了】画面が表示されます。

ここで表示されている「整理番号」と「パスワード」は、今後のお問い合わせや申請ファイルの処理状況確認等に必要となります。必要に応じて、このページを印刷するかメモに取る等、番号を控えておいてください。

申込完了

自動車使用管理計画・実績報告書の提出の手続きの申込を受付しました。

**申込みが完了しました。**  
整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号 

パスワード 

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る