

特殊車両オンライン申請システム 申請データ送信アプリケーション 操作マニュアル

Ver.2008-11

国土交通省

改訂履歴

版数	改訂年月日	修正内容	修正箇所
初版	平成 16 年 3 月 29 日	—	
第 1.1 版	平成 16 年 6 月 1 日	添付書類の許容拡張子の変更	3. 4
		ファイル名に使用できる文字	付録 5
第 1.2 版	平成 16 年 12 月 10 日	FAQ へ PR ページの案内追加	付録 6
第 2.0 版	平成 17 年 3 月 25 日	アプリケーションの起動 セキュリティ警告画面の追加 メインメニューに受付停止時間を追加	2. 1
		重要なお知らせの追加 この申請手続について追加 このアプリケーションについて追加	2. 3
		IC カードタイプの電子証明書に対応	3. 4
		IC カードタイプの電子証明書用のエラーメッセージ追加	付録 3
2005-11	平成 17 年 10 月 26 日	版数の統一化に伴い、表記の変更	表紙
		セキュリティ警告画面の変更	2. 1
		申請の申請状況の説明を追加	付録 5
		FAQ へ許可証ファイルの表示方法追加	付録 7
2006-04	平成 18 年 4 月 3 日	官職証明書検証機能の追加	3. 7

版数	改訂年月日	修正内容	修正箇所
2007-03	平成 19 年 3 月 26 日	自動車検査証の写しの添付について追加	2. 3
		自動車検査証の写しの提出用チェックボックス追加 自動車検査証の写しと経路図の添付画面を別々に変更	3. 4
		状況照会詳細画面の項目の配置変更	3. 5
2008-03	平成 20 年 3 月 17 日	Java Web Start 起動画面およびセキュリティ警告画面の変更	2. 1
2008-08	平成 20 年 8 月 25 日	送信アプリケーションメニュー画面の変更	2. 1
		許可証の取得方法の変更	3. 6
		FAQ 冒頭文言削除およびサポート外の文言追加	付録 8
		FAQ 許可証ファイル（補足説明）追加	付録 7
2008-09	平成 20 年 9 月 12 日	許可証圧縮ファイル解凍機能の追加 許可証ファイルの解凍方法追加	3. 6
		到達確認シートの閲覧機能の追加	3. 8
2008-11	平成 20 年 11 月 17 日	許可証ファイルの解凍方法修正	3. 6

第1章 はじめに	1
1. 1 本書の目的	2
1. 2 本書の構成	3
1. 3 本書の読み方	4
1. 3. 1 表記方法	4
1. 3. 2 ページの見方	9
第2章 システム共通操作	1
2. 1 アプリケーションの起動	2
2. 2 アプリケーションの終了	5
2. 2. 1 メインメニュー画面からの終了方法	5
2. 2. 2 メニューバーからの終了方法	7
2. 3 ヘルプ	9
2. 3. 1 重要なお知らせ	9
2. 3. 2 この申請手続きについて	11
2. 3. 3 自動車検査証の写しの添付について	13
2. 3. 4 このアプリケーションについて	15
第3章 画面操作の説明	1
3. 1 申請データ送信アプリケーションの位置付け	2
3. 2 サービスの流れ	3
3. 3 サービスのメニュー	5
3. 4 申請を行う	7
3. 4. 1 新規／更新／変更申請	7
3. 4. 2 差し戻された申請の内容を訂正して再提出する	45
3. 5 申請状況を照会する	82
3. 5. 1 申請者IDによる申請状況照会	82
3. 5. 2 到達番号による状況照会	93
3. 6 電子許可証を取得する	99
3. 7 官職証明書を検証する	107
3. 8 到達確認シートを閲覧する	115

付録	1
付録 1	フォルダ構成	2
付録 2	到達確認シートの受付結果	3
付録 3	エラーメッセージ集.....	4
付録 4	用語の説明.....	6
付録 5	申請の申請状況の説明	10
付録 6	ファイル名に使用できる文字.....	11
付録 7	鑑文書ファイルの表示方法	12
付録 8	FAQ.....	13

第1章 はじめに

ここでは、特殊車両オンライン申請システムに電子申請する際に必要となる申請データ送信アプリケーション（以下、「本アプリケーション」とします。）の操作手順について説明します。

事前に環境設定マニュアルを参照し、ご利用になるパソコンの環境設定を行ってください。

本マニュアルでは、Windows2000 上での操作手順に基づいて作成しています。他の OS バージョンでも基本的な操作は変わりませんが、画面構成が異なる場合があることをご了承ください。

- 1. 1 本書の目的
- 1. 2 本書の構成
- 1. 3 本書の読み方

1.1 本書の目的

特殊車両オンライン申請システムの受付システム(以下、「本システム」といいます。)は、道路法第47条の2及び車両制限令で定める特殊車両通行許可申請書(以下、「申請書」といいます。)を、インターネット等の電子的手段を用いて受け付けることにより、国民サービスの向上、申請者負担の軽減及び省内業務の効率化／ペーパーレス化を推進することを目的とします。本書は、本システムを利用するための本アプリケーションの画面操作説明と、操作の流れを解説した説明書です。

1.2 本書の構成

本書は、「第1章 はじめに」「第2章 システム共通操作」「第3章 画面操作の説明」と付録「フォルダの構成」「到達確認シートの受付結果」「エラーメッセージ集」「用語の説明」「申請の申請状況の説明」「ファイルに使用できる文字」「鑑文書ファイルの表示方法」「FAQ」で構成されています。概要は以下の表1.1の通りです。

表1.1 各章の概要

章題	概要
第1章 はじめに	本操作説明書の目的や読み方を説明しています。
第2章 システム共通操作	システムを操作する上で必要な事前準備の手順について説明しています。
第3章 画面操作の説明	申請データの送信、申請状況の照会、許可証の取得機能及び官職証明書の検証に関する操作方法を説明しています。
付録1 フォルダの構成	到達確認シート及び許可証ファイルが保存されているフォルダ構成について説明しています。
付録2 到達確認シートの受付結果	到達確認シートに表示される受付結果について説明しています。
付録3 エラーメッセージ集	操作中に出力される主なエラーメッセージの説明と対処方法について説明しています。
付録4 用語説明	本書に記述されている用語の意味について説明しています。
付録5 申請の申請状況の説明	申請状況照会画面で確認できる申請状況とその状態について説明しています。
付録6 ファイルに使用できる文字	本システムで対象とする文字について説明しています。
付録7 鑑文書ファイルの表示方法	鑑文書ファイルの表示方法について説明しています。
付録8 FAQ	本システムの利用に関するQ&Aを説明しています。

1.3 本書の読み方

本書の表記方法やページの見方について説明します。

1.3.1 表記方法

ここでは、本システムにおける画面上の共通部分の表記方法とその説明及び基本的な操作方法を説明します。

(1) マウスの基本操作

マウスの操作について、本書では以下のように表記しています。マウスには、ボタンが左右に2つありますが、特に表記していなければ左ボタンを意味します。

- クリック、チェック

マウスを動かさずに、マウス上のボタンを押して離すことをいいます。

- 入力

文字の入力が可能な場所で点滅する「|」をクリックし、キーボードより文字を入力することをいいます。

(2) 各部の名称と操作の方法

- ボタン

システム画面上に配置されていて、必要な操作を行う際にクリックします。ただし、ボタン上に表示されている文字や絵が薄く表示されているときは、クリックしても機能しません。

【例：クリック可能状態】



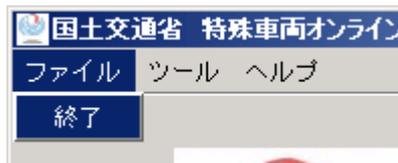
【例：クリック不可状態】



● メニューバー

コマンドの一覧を表示しています。表示されている文字をクリックすると、処理できるコマンドのリストがさらに表示されます。リストの中からクリックすると、選択した機能の実施及び操作画面が表示されます。

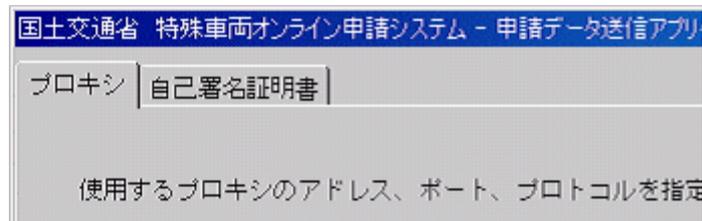
【例：メニューバー】



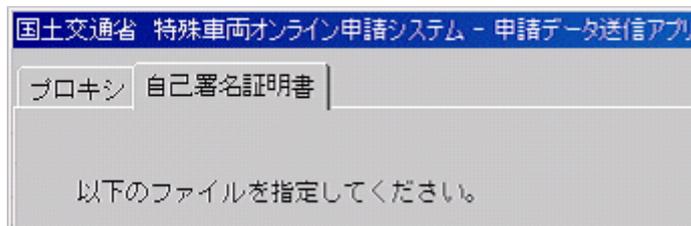
● タブ

画面内にファイルのインデックスをイメージしたものが表示されています。複数の画面が重なっていて、タブをクリックすると該当する画面が前面に表示されます。

【例：タブ（プロキシ選択状態）】



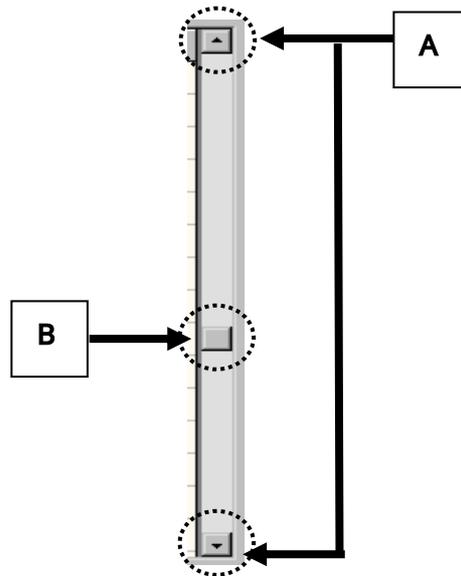
【例：タブ（自己署名証明書選択状態）】



● スクロールバー

画面の右端、下端にある細長いバーをスクロールバーといいます。表示する領域が画面に収まらない場合、その一部分を表示します。現在位置を移動させ、表示されていなかった部分を表示させます。

【例：スクロールバー】



- A 画面を上下や左右に移動させたいときは、空欄の端にある「▼」や「▲」をクリックします。
- B 空欄の中の長方形が画面上の現在位置です。長方形をドラッグすると、「▼」や「▲」をクリックするよりも早く画面を移動できます。

● テキストフィールド

あらかじめ文字が表示、あるいは文字を入力する枠のことをいいます。文字を入力する場合には、その場所をクリックします。テキストフィールド内に点滅するカーソルが表示されると、文字を入力することができます。ただし、文字を入力できないテキストフィールドもあります。

【例：テキストフィールド】

申請者ID:

● ラジオボタン

選択項目の先頭に丸い枠が表示されているものをラジオボタンといいます。選択したい項目のオプションボタンをクリックします。クリックした項目には「・」が表示されます。ラジオボタンは複数の選択肢の中から、一つを選択するためのボタンです。

【例：ラジオボタン選択後】

- 申請者IDを使用して申請する
 申請者IDなしで申請する

● チェックボックス

「オン／オフ」「はい／いいえ」「有／無」などの2つの状態を選択する場合の四角い枠のことをチェックボックスといいます。チェックボックスをクリックする／しない、で2つの状態のどちらかを選択することができます。選択された項目には「V」が表示されます。

【例：チェックボックス（チェック前）】

検索対象とする申請の状況をチェックしてください。

- 到達 審査中 審査終了 手続終了

【例：チェックボックス（チェック後）】

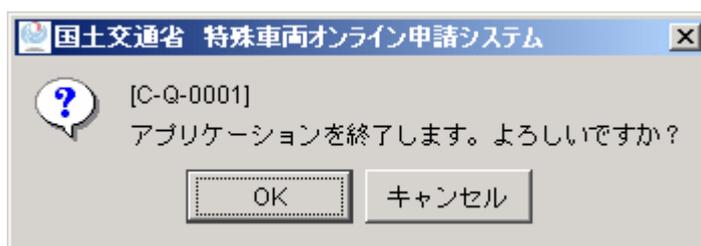
検索対象とする申請の状況をチェックしてください。

- 到達 審査中 審査終了 手続終了

● 確認ダイアログ

誤った操作を行った時、行った操作を確認する時などに表示される小さな画面のことを確認ダイアログといいます。

【例：確認ダイアログ】



● プルダウンメニュー

テキストフィールドの右端に下矢印のボタンが付いているものをプルダウンメニューといいます。このボタンをクリックすると選択肢のリストが表示されます。この中から選択（クリック）するとテキストフィールドに選択された文字が表示されます。

選択肢が複数あるとき、「▼」をクリックすることにより、選択肢が表示されます。



- ① 空欄の右側の「▼」をクリックすることにより、選択肢が表示されます。

ポインタを合わせた選択肢が反転表示されます。



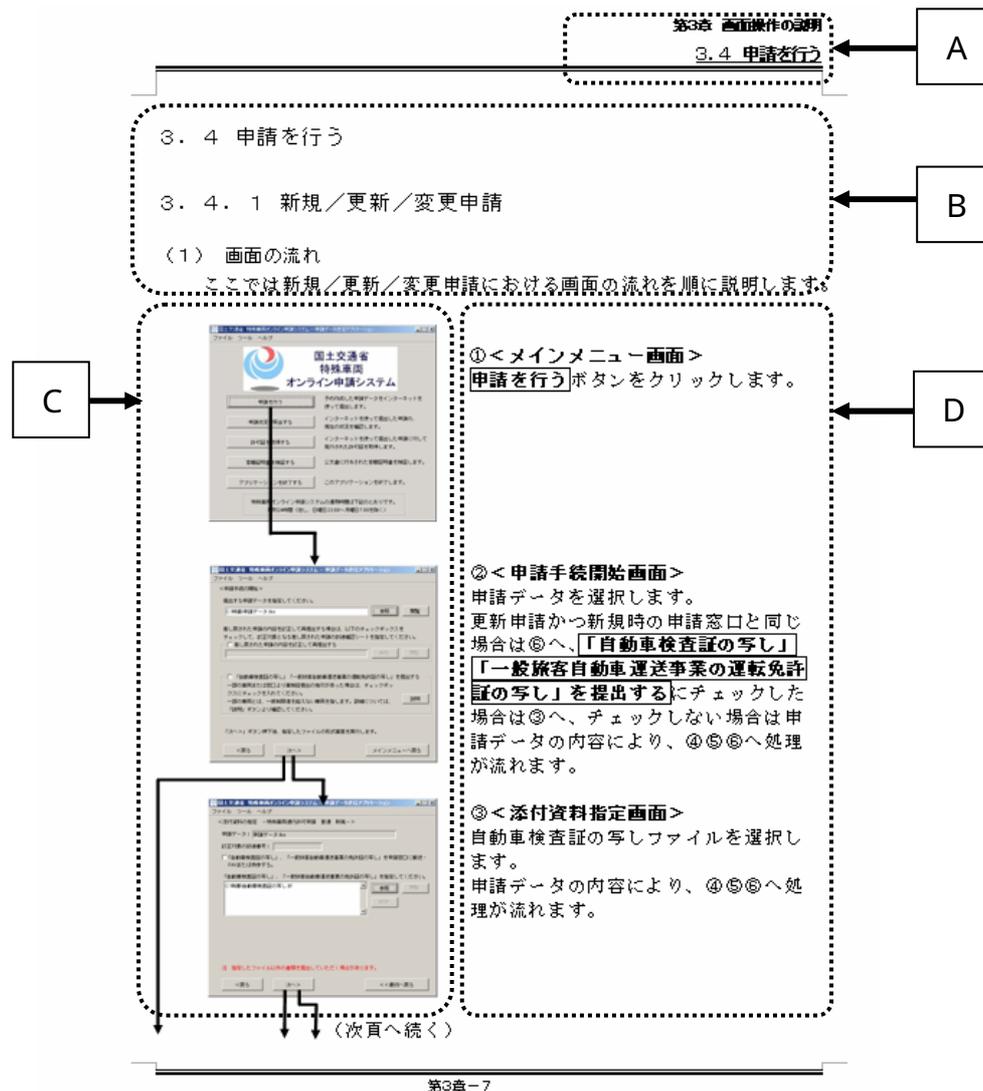
- ② 選択肢を選んでクリックすると、空欄に選んだ項目が表示されます。



1.3.2 ページの見方

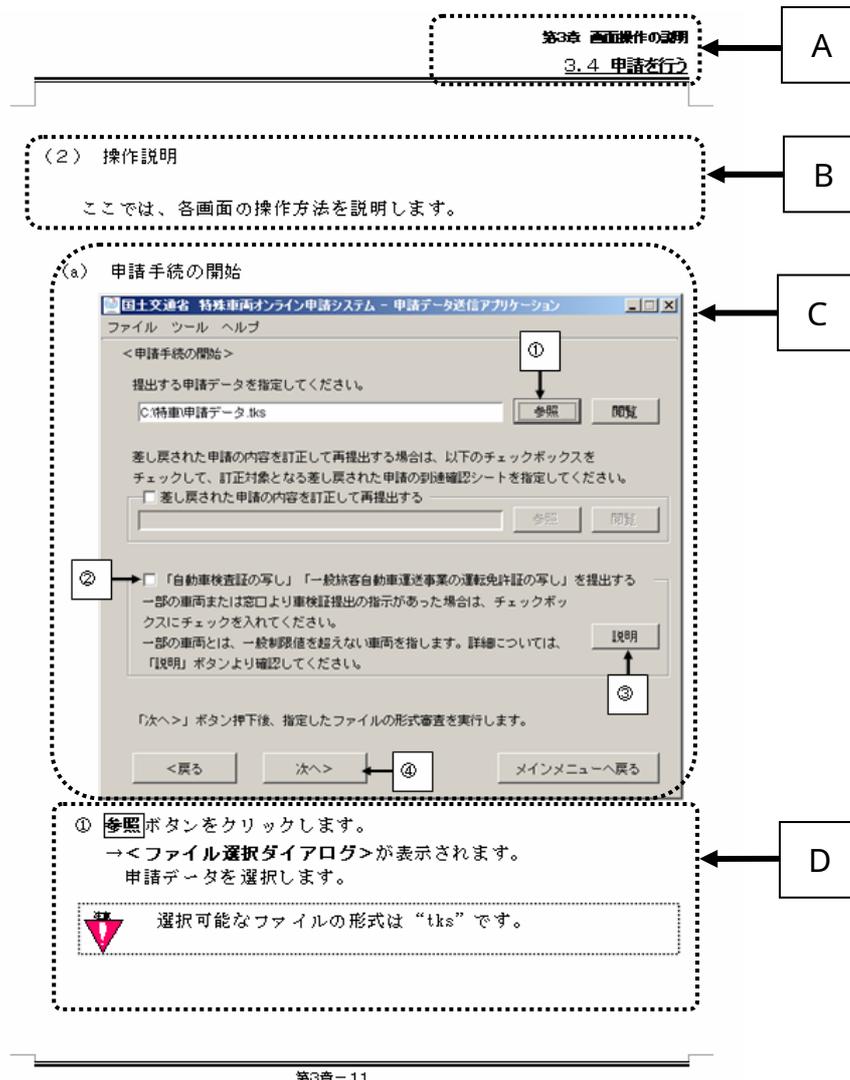
本書のページの見方と構成について、いくつかの例を挙げて説明します。

(1) ページ全体のレイアウト(画面の流れの例)



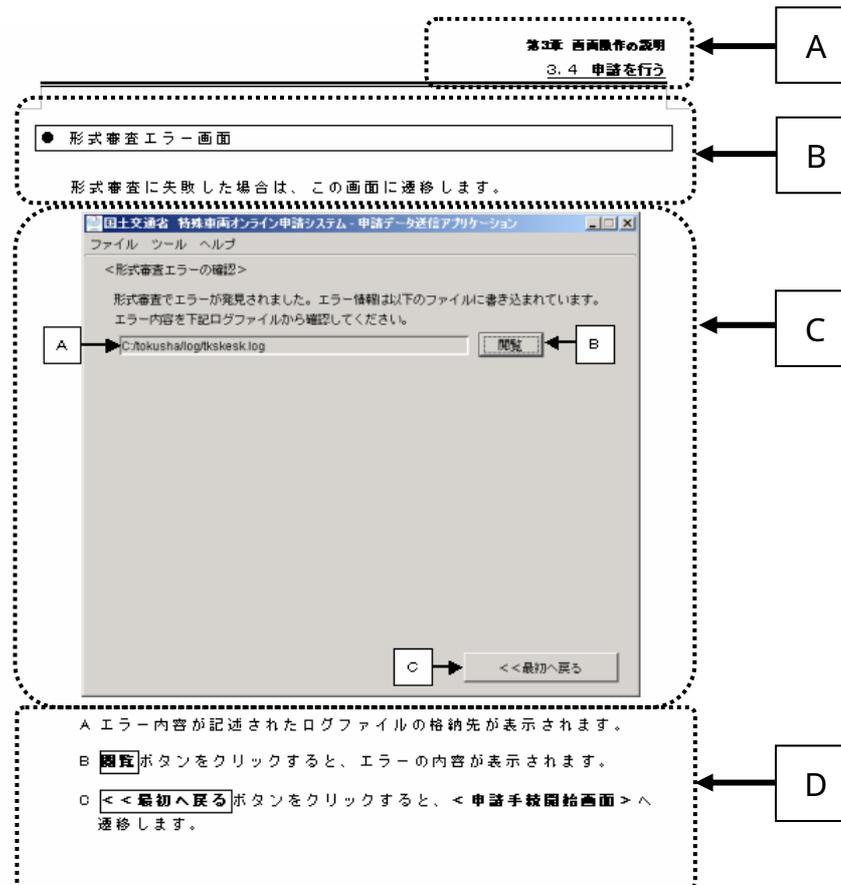
- A ページ上部に章名、節名を表示しています。
- B ページ中のタイトルと概要を説明しています。
- C 操作を行う画面とその流れを表示しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行う位置を示しています。
- D 画面操作の順番に沿って説明しています。

(2) ページ全体のレイアウト(操作説明の例)



- A ページ上部に章名、節名を表示しています。
- B ページ中のタイトルと概要を説明しています。
- C 操作を行う画面と操作する手順を示しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行う順番です。
- D 画面操作の順番に沿って説明しています。

(3) ページ全体のレイアウト (画面説明の例)

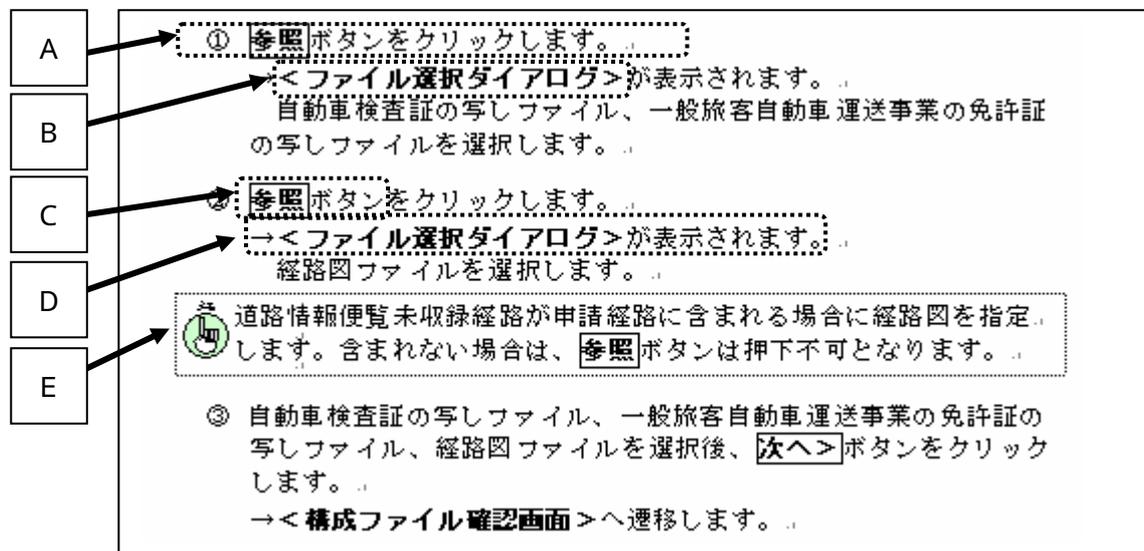


第3章-15

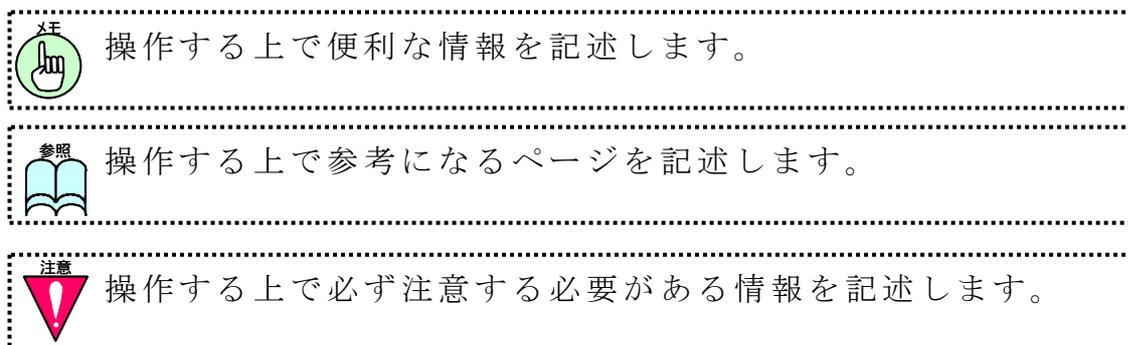
- A ページ上部に章名、節名を表示しています。
- B ページ中のタイトルと概要を説明しています。
- C 画面に対する部品を説明しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行うことが出来る部品です。
- D 部品に沿って説明しています。

(4) 説明文のレイアウト

説明文のレイアウトについて説明します。



- A 操作方法を説明しています。説明文の先頭にある番号は操作の順番を示しています。
- B 画面の名称は<>で記述しています。
- C 説明文の中で、ボタン、タブ、テキストフィールド、ラジオボタン、チェックボックス、プルダウンメニューの名称は□で囲っています。
- D 操作に対する画面中の動作などを説明します。(先頭に「→」が書かれています)
- E 追記事項の項目は、以下のようなアイコンを使用しています。



(5) 操作上の注意

本システムはブラウザを利用して操作を行います。ブラウザのボタン（戻る、進む、更新）を使用しないでください。

第2章 システム共通操作

ここではシステム共通の操作方法について説明します。

- 2. 1 アプリケーションの起動
- 2. 2 アプリケーションの終了
- 2. 3 システム設定
- 2. 4 ヘルプ

2.1 アプリケーションの起動

ここではアプリケーションを起動する方法を説明します。

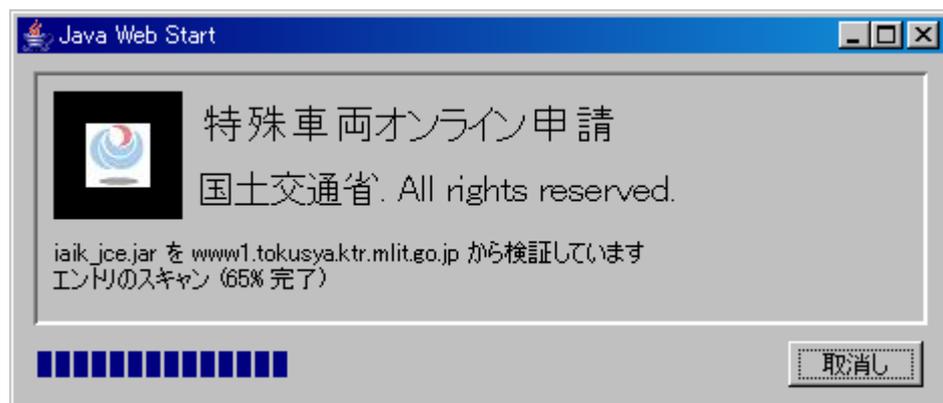
(a) アイコン

デスクトップ上にある特殊車両オンライン申請アイコンをダブルクリックし、アプリケーションを起動します。



(b) Java Web Start 起動画面

Java Web Start が起動され、アプリケーションを最新版にアップデートします。



既にアプリケーションが最新版の場合にはこの画面は表示されません。

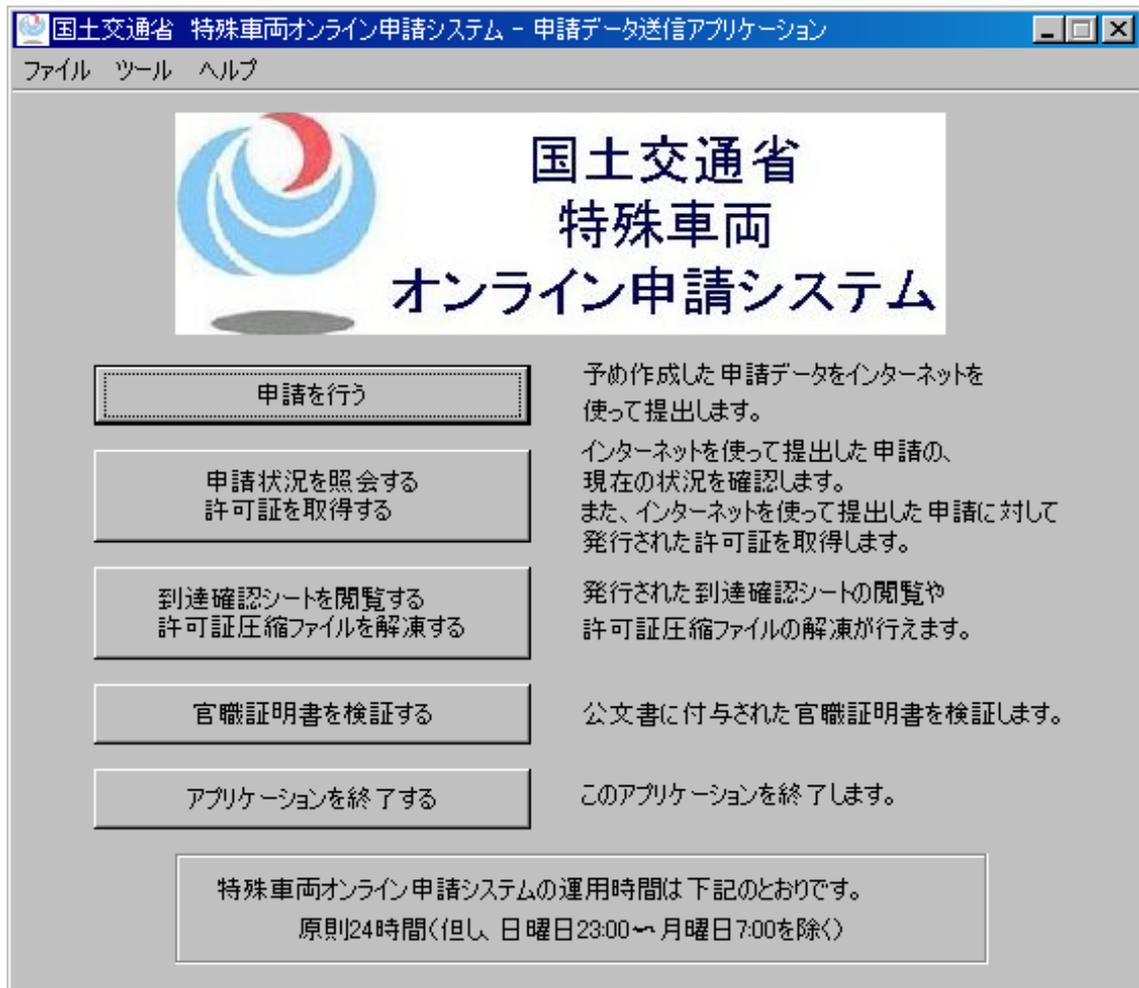
(c) セキュリティ警告画面

ダウンロードが終了すると、「セキュリティ警告」画面が表示されますので、「実行」ボタンをクリックします。なお、「この発行者からのコンテンツを常に信頼します(A)。」のチェックボックスにチェックをつけると、次回起動時には表示されません。



(d) メインメニュー画面

アプリケーションを起動するとメインメニュー画面が表示されます。この画面からオンライン申請や申請の状況照会を行っていきます。



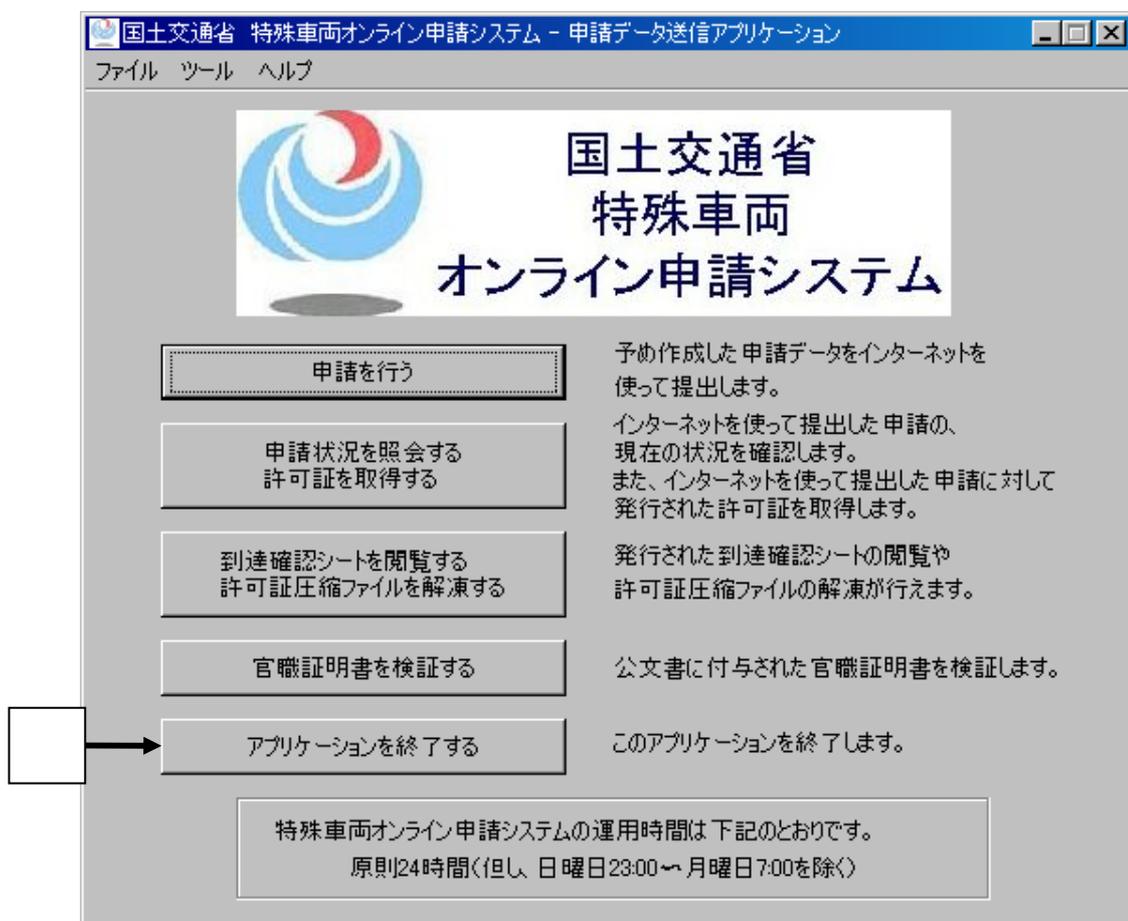
2.2 アプリケーションの終了

ここではアプリケーションを終了する方法を説明します。

2.2.1 メインメニュー画面からの終了方法

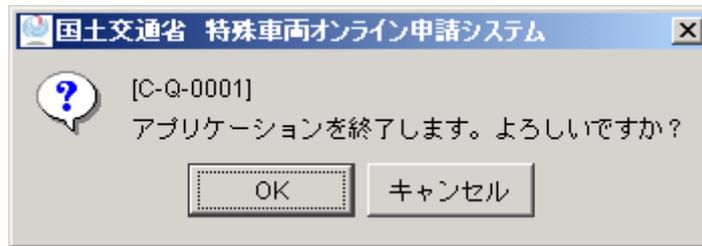
ここではメインメニュー画面の **アプリケーションを終了する** ボタンからの終了方法を説明します。

(a) メインメニュー画面



- ① メインメニュー画面の **アプリケーションを終了する** ボタンをクリックします。
→ **< 終了確認ダイアログ >** が表示されます。

終了確認ダイアログ

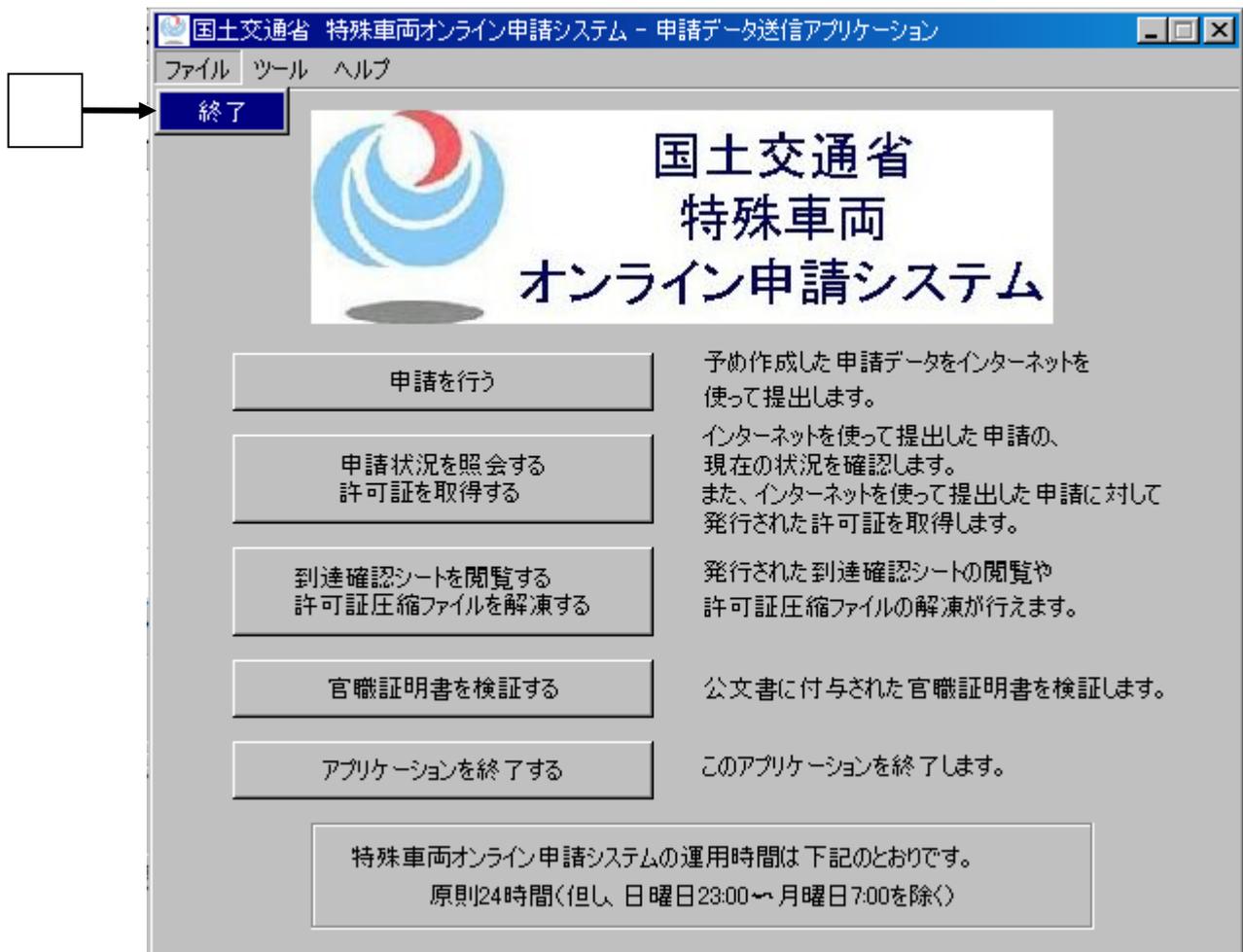


- **OK** ボタンをクリックした場合
→アプリケーションを終了します。
- **キャンセル** ボタンをクリックした場合
→アプリケーションの終了をキャンセルします。

2.2.2 メニューバーからの終了方法

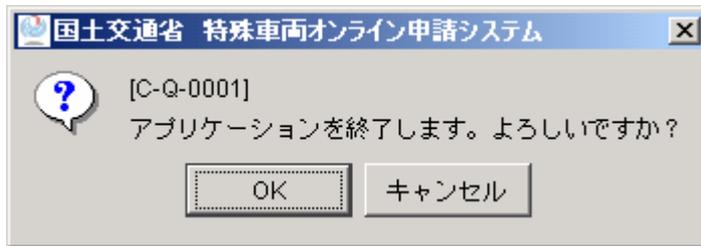
ここではメニューバーの「ファイル」から「終了」を選択してアプリケーションを終了する方法を説明します。

(a) メニューバー



- ① メニューバーの「ファイル」から「終了」をクリックします。
→ < 終了確認ダイアログ > が表示されます。

終了確認ダイアログ

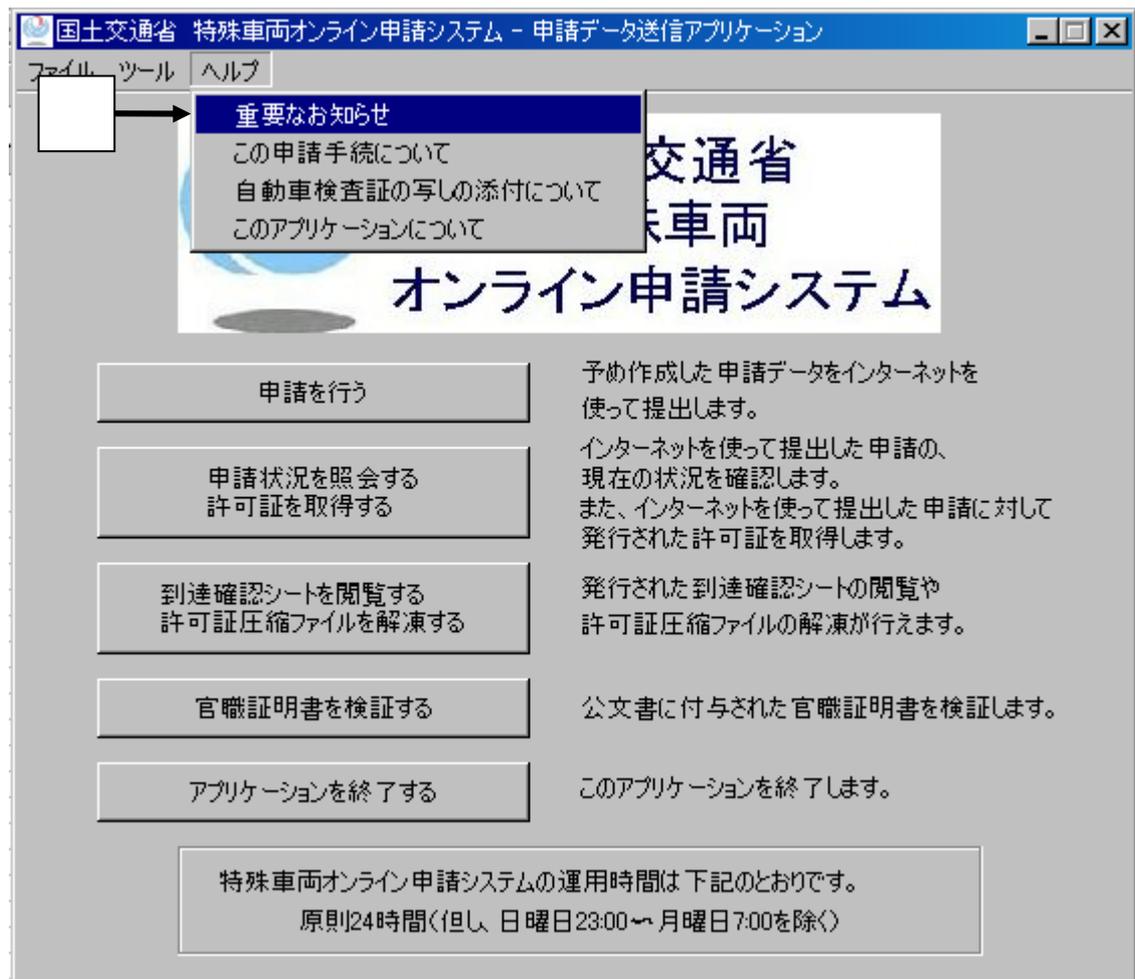


- **OK** ボタンをクリックした場合
→アプリケーションを終了します。
- **キャンセル** ボタンをクリックした場合
→アプリケーションの終了をキャンセルします。

2.3 ヘルプ

ここではメニューバーの「ヘルプ」について説明します。

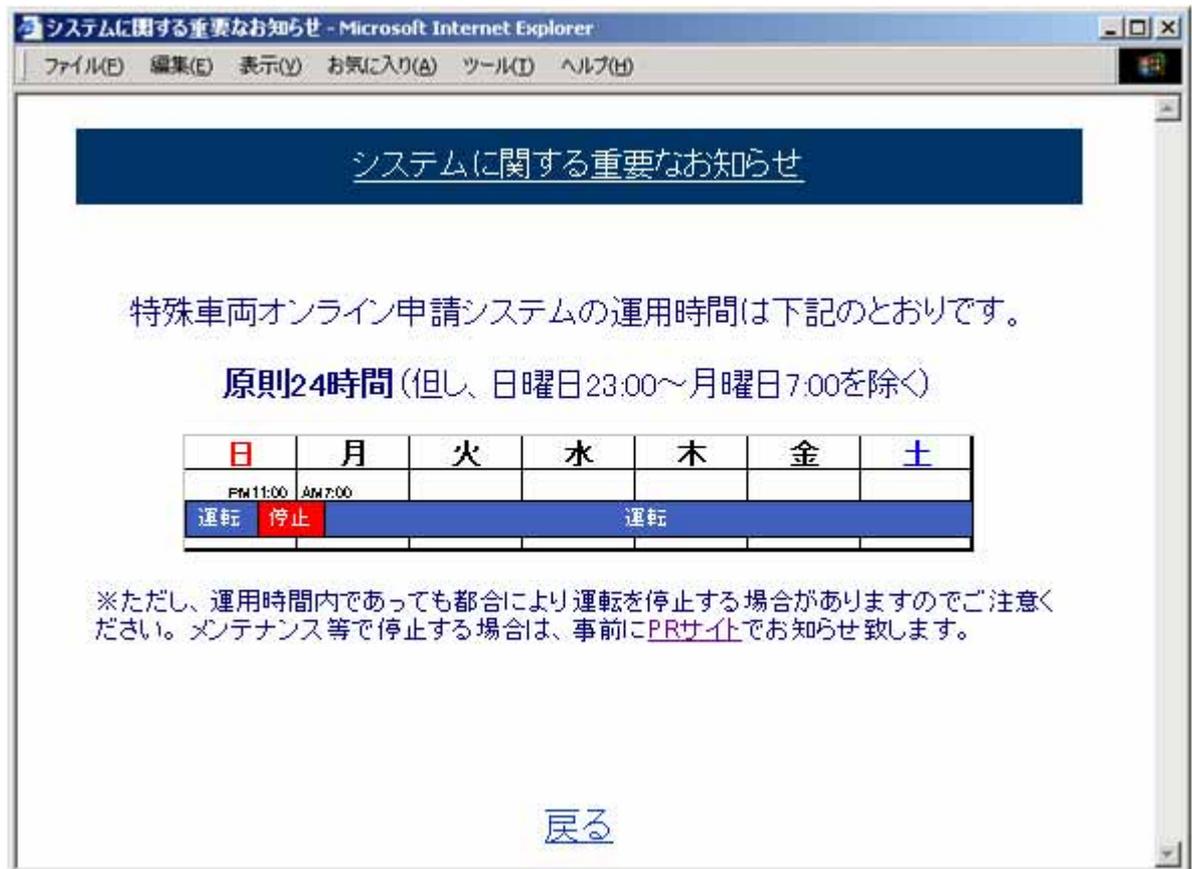
2.3.1 重要なお知らせ



- ① メニューバーの **ヘルプ** から **重要なお知らせ** をクリックします。
→Microsoft Internet Explorer が起動され、**<システムに関する重要なお知らせ>** 画面が表示されます。

「システムに関する重要なお知らせ」画面

特殊車両オンライン申請システムに関する重要なお知らせ等が表示されます。



システムに関する重要なお知らせ

特殊車両オンライン申請システムの運用時間は下記のとおりです。

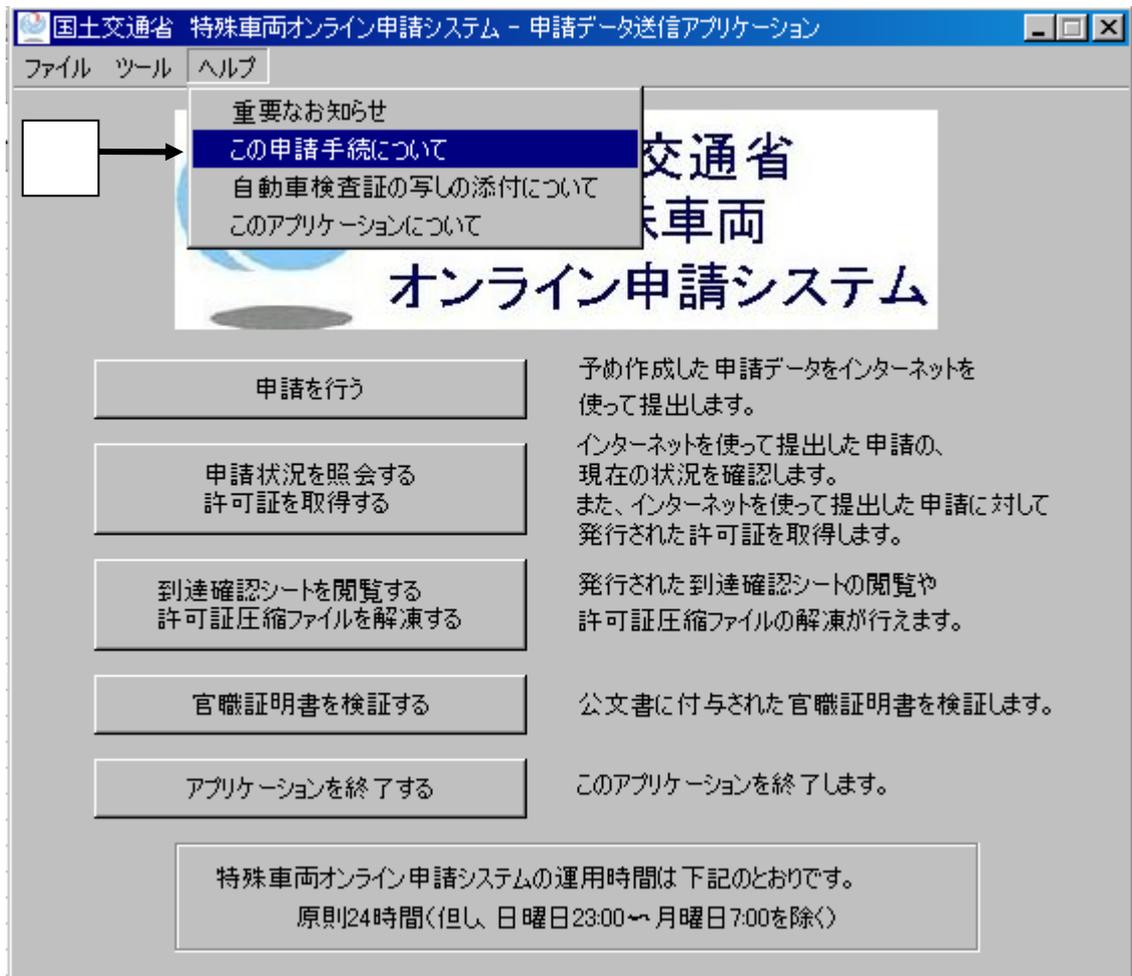
原則24時間 (但し、日曜日23:00～月曜日7:00を除く)

日	月	火	水	木	金	土
PM 11:00	AM 7:00					
運転	停止	運転				

※ただし、運用時間内であっても都合により運転を停止する場合がありますのでご注意ください。メンテナンス等で停止する場合は、事前にPRサイトでお知らせ致します。

[戻る](#)

2.3.2 この申請手続きについて



- ① メニューバーの **ヘルプ** から **この申請手続きについて** をクリックします。
→Microsoft Internet Explorer が起動され、**<この申請手続きについて>** 画面が表示されます。

「この申請手続について」画面

オンライン申請が可能な手続一覧、申請に必要な書類について等が表示されます。

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - 申請手続について - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

特殊車両オンライン申請システム
- 申請手続について -

【 受付対象とする行政手続き 】

特殊車両通行許可に関わる行政手続きと根拠法令、このうち、本システムで受け付け対象とする範囲を以下の通りです。

手続き・申請区分等	受付対象	根拠法令等
特殊車両通行許可申請	○	法47条の2
普通申請	○	局長通達 別添え1 第2項(2)
包括申請	○	
複数軸種申請	○	
新規申請	○	課長通達 第1項(3)
更新申請	○	
変更申請	○	
特殊車両通行認定申請	×	令12条
許可証再交付申請	×	局長通達 別添え1 第9項
異議申し立て	×	行政不服審査法

法令・通達		略称
昭和26年 法律180号	道路法	法
昭和36年 政令265号	車両制限令	令
昭和36年 建設省令28号	車両の通行許可の手続等を定める省令	省令
昭和53年 道交発96号	車両の通行の制限について	局長通達
昭和53年 道交発97号	特殊な車両の通行の許可に関する事務の具体的処理について	課長通達

【 申請に必要な書類について 】

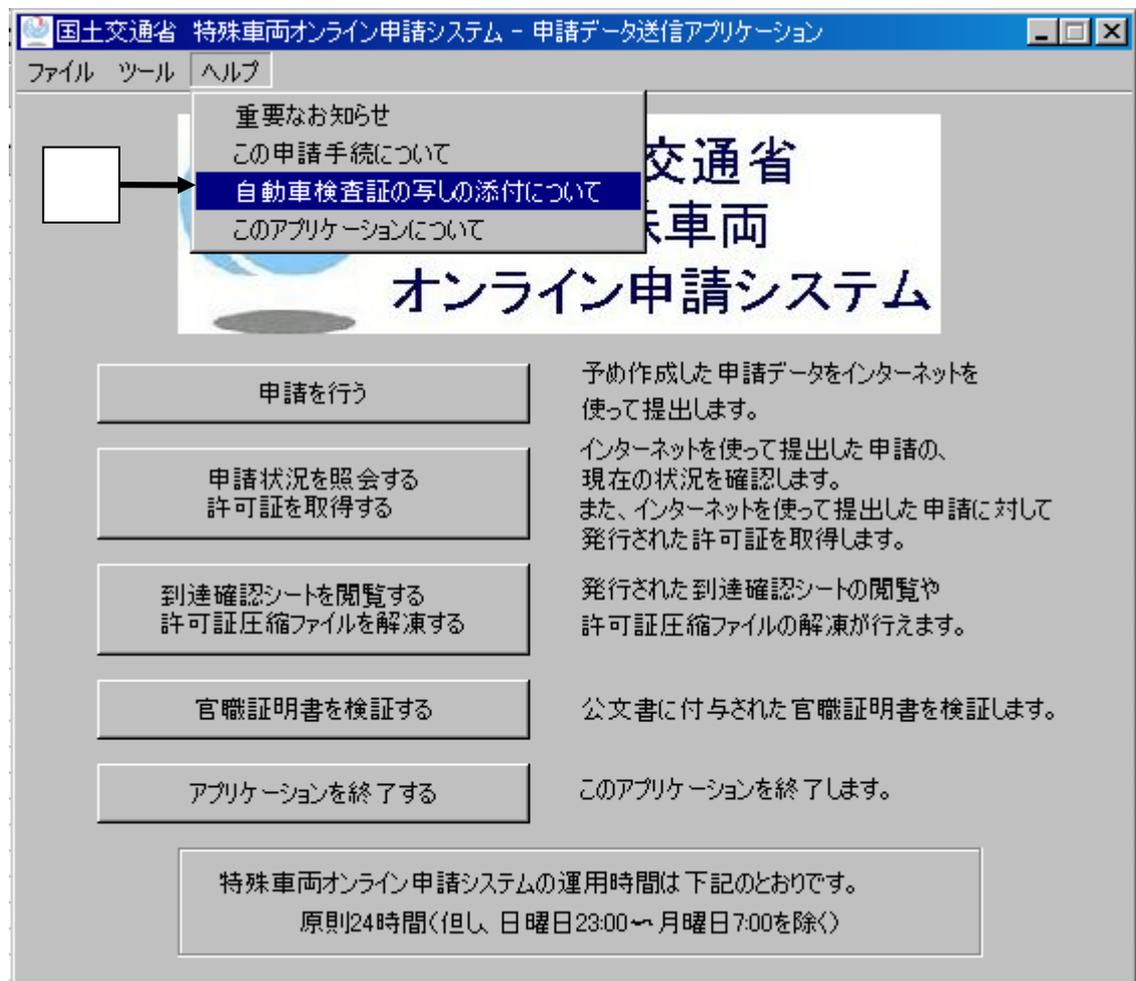
申請手続きは以下の書類が必要となります。

書類名	許容拡張子	備考
申請データ	tks	
申請書表紙ファイル		
申請書内容ファイル		
自動車検査証の写し	tif/tiff/jpg/jpeg/jpe/gif/pdf	
一般旅客自動車運送事業の免許証の写し	tif/tiff/jpg/jpeg/jpe/gif/pdf	道路運送法による一般旅客自動車運送事業の免許を受けている場合に必要
経路図	tif/tiff/jpg/jpeg/jpe/gif/pdf	道路情報便覧未収録経路が申請経路に含まれる場合に必要
委任状の写し	tif/tiff/jpg/jpeg/jpe/gif/pdf	代理人申請の場合に必要

送信可能なファイルサイズ	20MB以下
送信可能なファイル数	99ファイル以下

問合せ先 info@tokusya.net

2.3.3 自動車検査証の写しの添付について



- ① メニューバーの **ヘルプ** から **自動車検査証の写しの添付について** をクリックします。

→Microsoft Internet Explorer が起動され、**< 自動車検査証の写しの添付について >** 画面が表示されます。

「自動車検査証の写しの添付について」画面

自動車検査証の写しを添付または別送する必要がある車両について表示されます。

自動車検査証の写しの添付について

申請車両が下記に該当する場合は、車検査証の写しの添付または別送が必要です。

① 特殊車両に該当しない車両を使って、申請する場合
※特殊車両に該当する条件は以下の通りです。

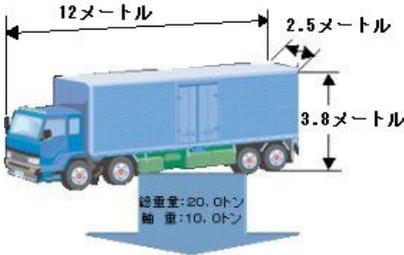
② 運輸局等に、自動車の新規検査および登録を行った当日に、特殊車両通行許可申請を行う場合*1

【特殊車両該当条件】

a) 自走式建設機械の全て
b) 連結車両(車体の形状が“トラクタ”または“トレーラ”)の全て
c) 普通貨物、普通乗合、特種用途および大型特殊のうち、以下に示す**一般的制限値**を超える車両

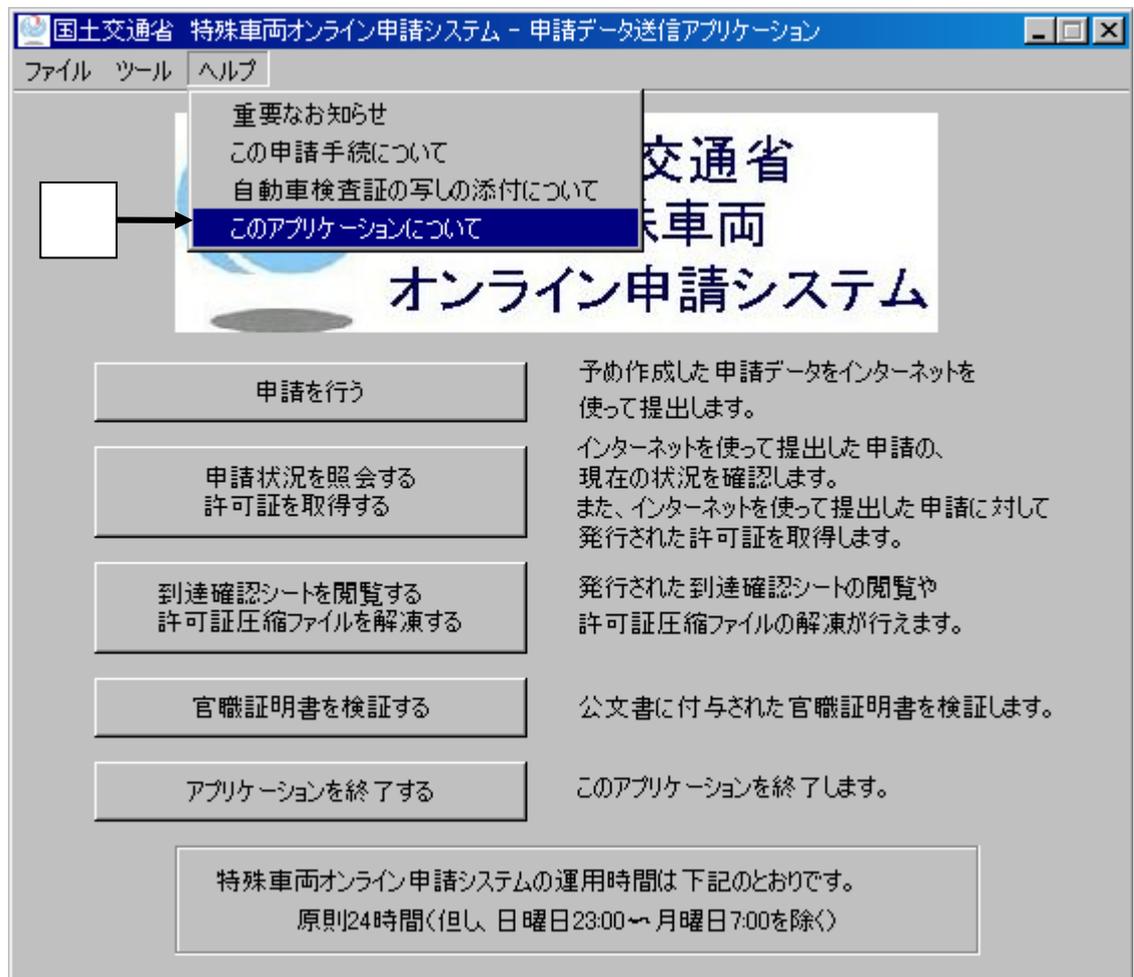
一般的制限

車両の諸元	一般的制限値	
幅	2.5メートル	
長さ	12.0メートル	
高さ	3.8メートル	
重さ	総重量	20トン
	軸重	10トン



*1: 自動車の変更登録等を行った場合は、その翌日以降に特殊車両通行許可申請を行ってください。

2.3.4 このアプリケーションについて



- ① メニューバーの **ヘルプ** から **このアプリケーションについて** をクリックします。
→ **<このアプリケーションについてダイアログ>** が表示されます。
OK ボタンをクリックすると、ダイアログが終了します。

このアプリケーションについてダイアログ

現在、ご利用されているバージョンが表示されます。



第3章 画面操作の説明

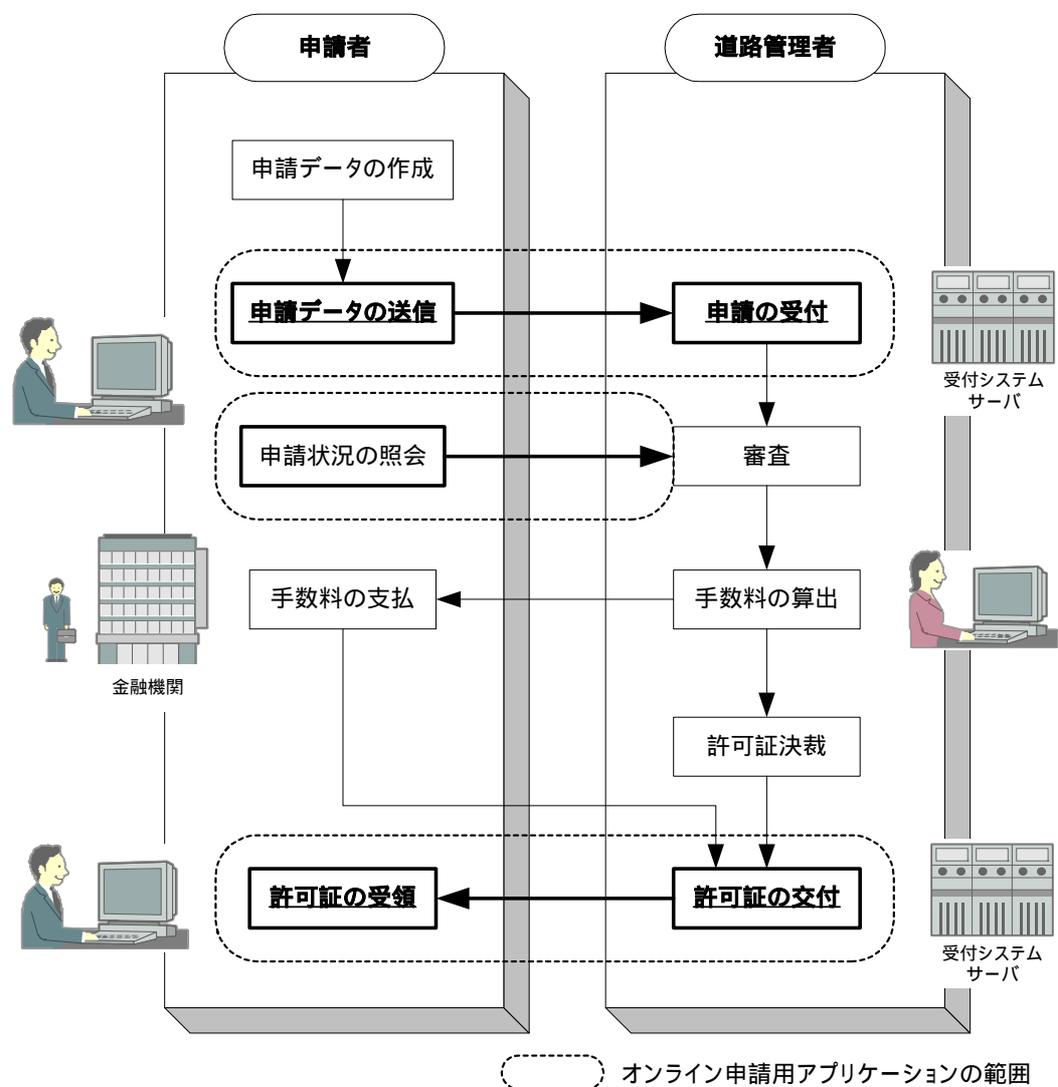
ここでは画面操作を説明します。

- 3. 1 申請データ送信アプリケーションの位置付け
- 3. 2 サービスの流れ
- 3. 3 サービスのメニュー
- 3. 4 申請を行う
- 3. 5 申請状況を照会する
- 3. 6 電子許可証を取得する
- 3. 7 官職証明書を検証する

3.1 申請データ送信アプリケーションの位置付け

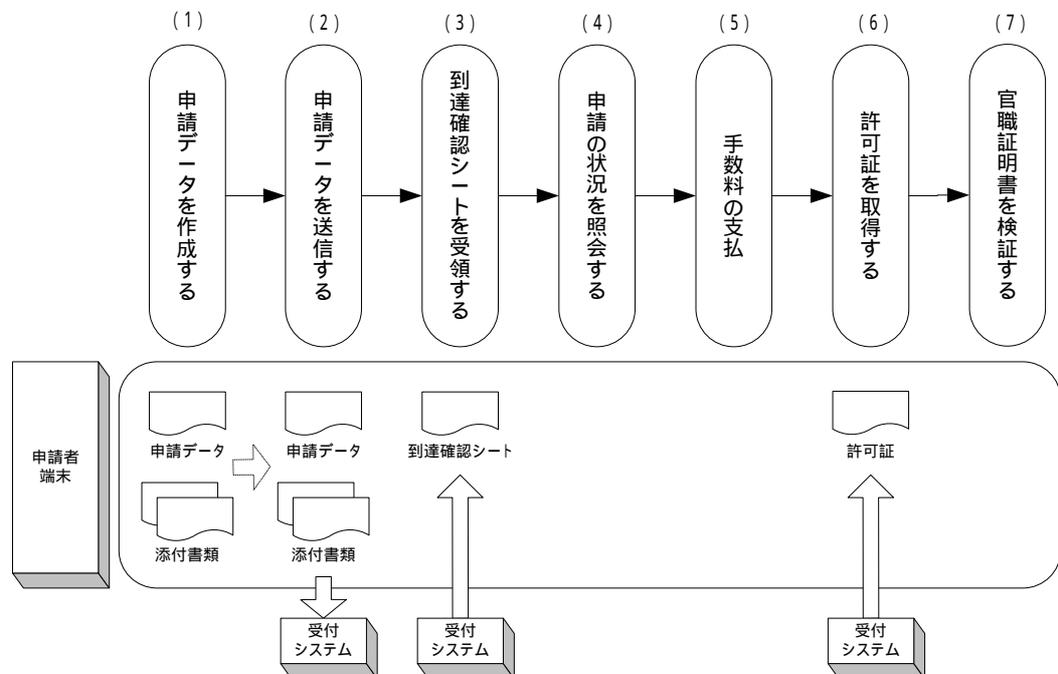
申請データ送信アプリケーションを利用することで、現在、紙またはFD（フロッピーディスク）を利用して行われている申請手続を、インターネットを使ってパソコン上で行うことができます。申請データ送信アプリケーションでは、インターネットを介して申請データの送信、申請状況照会、許可証の取得などが行えます。

オンライン申請を利用すれば、オフィスや自宅から申請手続を行うことができ、許可証もインターネットで取得することができるので、これまでのように窓口へ出向く必要がなくなります。



3.2 サービスの流れ

申請データ送信アプリケーションを利用したオンライン申請の流れは以下のようになります。



(1) 申請データを作成する

申請データ送信アプリケーションを利用したオンライン申請を行うには、事前に申請データや申請に必要な添付書類データ（自動車検査証又は経路図の画像ファイルなど）を作成する必要があります。申請データの作成は申請支援システムを利用して作成してください。画像ファイルはスキャナなどの市販ツールを利用して作成してください。



添付する画像ファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。



添付書類をスキャナで取り込む際は、用紙サイズをA4サイズとし、印刷しても内容が確認できるような解像度を設定してください。

“pdf”形式で、添付する画像ファイルを送信する場合には、できるだけ一つのファイルにまとめてください。

(2) 申請データを送信する

インターネットを利用して受付システムへ申請データの送信を行います。(1)で作成した申請データ及び添付書類データ(画像ファイル)に申請者の電子証明書で電子署名を行い、申請データの送信を行います。

(3) 到達確認シートを受領する

受付システムでは送信された申請に対して各種チェックを行います。チェック後に、受付システムから申請内容とチェック結果が記載された到達確認シートが申請者に送付されます。到達確認シートは、差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際に必要となるため、大切に保管して置いてください。

(4) 申請の状況を照会する

申請の現在の審査状況を確認します。申請が窓口での審査にて差し戻しとなったことや、許可証が発行されたことを確認できます。(差し戻し及び許可証が発行されたことはメールでも通知されますが、申請状況の確認画面にて確認するようにしてください)

申請の状態は「到達」「審査中」「審査終了」「手続終了」の四状態で表示されます。

(5) 手数料の支払

申請に対して手数料が発生した場合は、金融機関にて手数料の納付を行ってください。

(6) 電子許可証を取得する

インターネットを利用して提出した申請に対して発行された電子許可証の取得を行います。

(7) 官職証明書を検証する

(6)にてダウンロードされた電子許可証が変更・改ざんされていないことを検証します。また、電子許可証に付与されている電子署名が国土交通省から発行されたものであることを確認します。

3.3 サービスのメニュー

メインメニュー画面から以下のサービスを行うことができます。

メニュー項目	説明
申請を行う	予め作成した申請データをインターネットを使って提出します。
申請状況を照会する 許可証を取得する	インターネットを使って提出した申請の、現在の状況を確認します。 また、インターネットを使って提出した申請に対して発行された許可証を取得します。
到達確認シートを閲覧する 許可証圧縮ファイルを解凍する	発行された到達確認シートの閲覧や許可証圧縮ファイルの解凍が行えます。
官職証明書を検証する	公文書に付与された官職証明書を検証します。
アプリケーションを終了する	このアプリケーションを終了します。

特殊車両オンライン申請システムの運用時間は下記のとおりです。
原則24時間(但し、日曜日23:00～月曜日7:00を除く)

① 申請を行う

→インターネットを利用したオンライン申請が行えます。予め申請データや添付書類データ（自動車検査証の写しなど）を作成しておく必要があります。

② 申請状況を照会する / 許可証を取得する

→インターネットを利用して提出した申請の現在の審査状況を照会できます。また、インターネットを利用して提出した申請に対して発行された許可証の取得が行えます。このサービスはInternet Explorerを利用します。Internet Explorerは自動起動されます。

③ **到達確認シートを閲覧する／許可証圧縮ファイルを解凍する**

→インターネットを利用して提出した申請の到達確認シートを閲覧することができます。また、発行された許可証圧縮ファイルの解凍が行えます。

④ **官職証明書を検証する**

→電子許可証に付与された電子署名の検証が行えます。

⑤ **アプリケーションを終了する**

→アプリケーションを終了します。

3.4 申請を行う

3.4.1 新規 / 更新 / 変更申請

(1) 画面の流れ

ここでは新規 / 更新 / 変更申請における画面の流れを順に説明します。



① <メインメニュー画面>

申請を行う ボタンをクリックします。



② <申請手続開始画面>

申請データを選択します。

更新申請かつ新規時の申請窓口と同じ場合は⑥へ、**「自動車検査証の写し」**

「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」を提出する

にチェックした場合③へ、チェックしない場合は申請データの内容により、④⑤⑥へ処理が流れます。

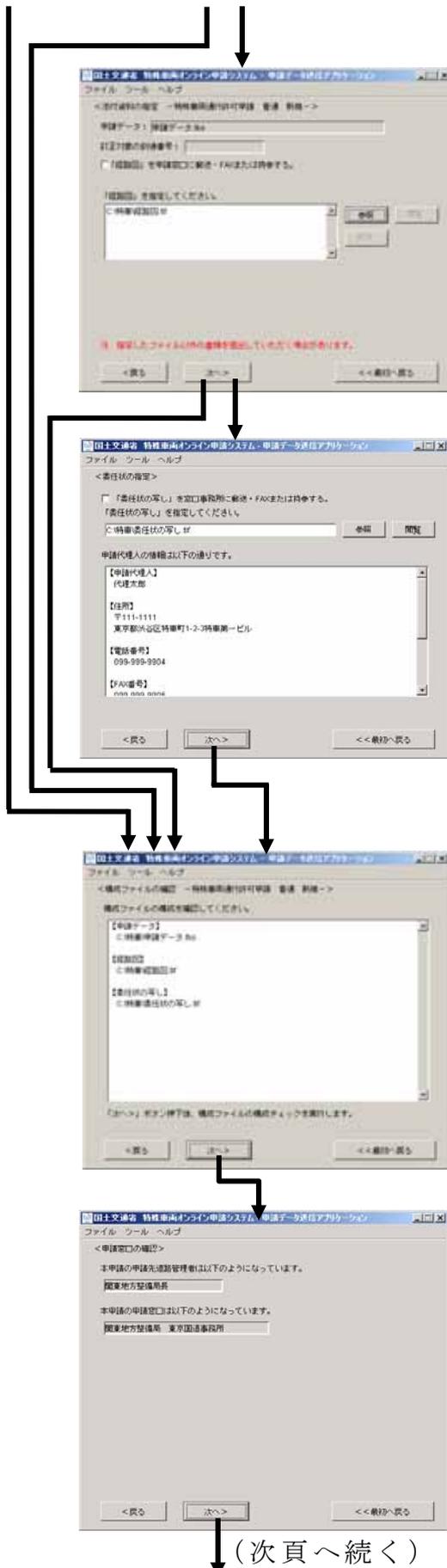


③ <添付資料指定画面>

自動車検査証の写しファイルを選択します。

申請データの内容により、④⑤⑥へ処理が流れます。

(次頁へ続く)



④ < 添付資料指定画面 >

申請データの経路に未収録経路が存在する場合、この画面に遷移します。

経路図ファイルを選択します。

申請データの内容により、⑤⑥へ処理が流れます。

⑤ < 委任状指定画面 >

申請データが代理人申請の場合、この画面に遷移します。

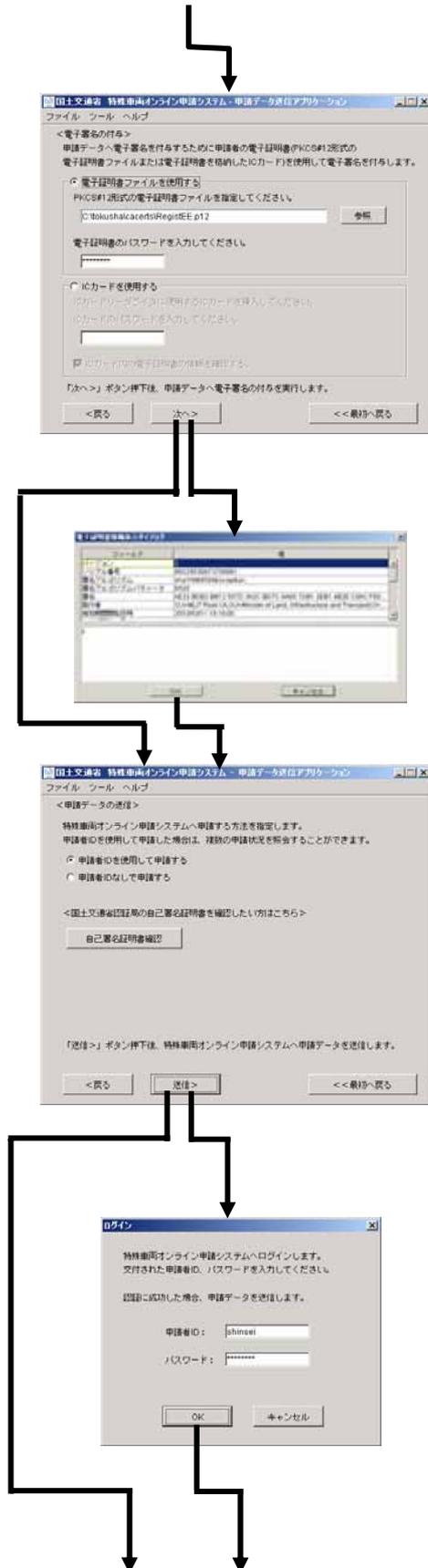
委任状の写しファイルを選択します。

⑥ < 構成ファイル確認画面 >

申請データ、自動車検査証の写しファイル、経路図ファイル、委任状の写しファイルを確認します。

⑦ < 申請窓口確認画面 >

申請データの提出先を確認します。



(次頁へ続く)

⑧ < 電子署名付与画面 >

申請者の電子証明書ファイルを指定し、パスワードを入力します。

ICカードタイプの電子証明書の場合は、**ICカードを使用する**を選択し、パスワードを入力します。

ICカード内の電子証明書の情報を確認する。にチェックされている場合は、⑨へ処理が流れます。

⑨ < 電子証明書情報表示ダイアログ >

OK ボタンをクリックすると、⑩へ処理が流れます。

⑩ < 申請データ送信画面 >

申請方法を選択します。

申請者IDを使用して申請するを選択した場合は⑪へ、**申請者IDなしで申請する**を選択した場合は⑫へ処理が流れます。

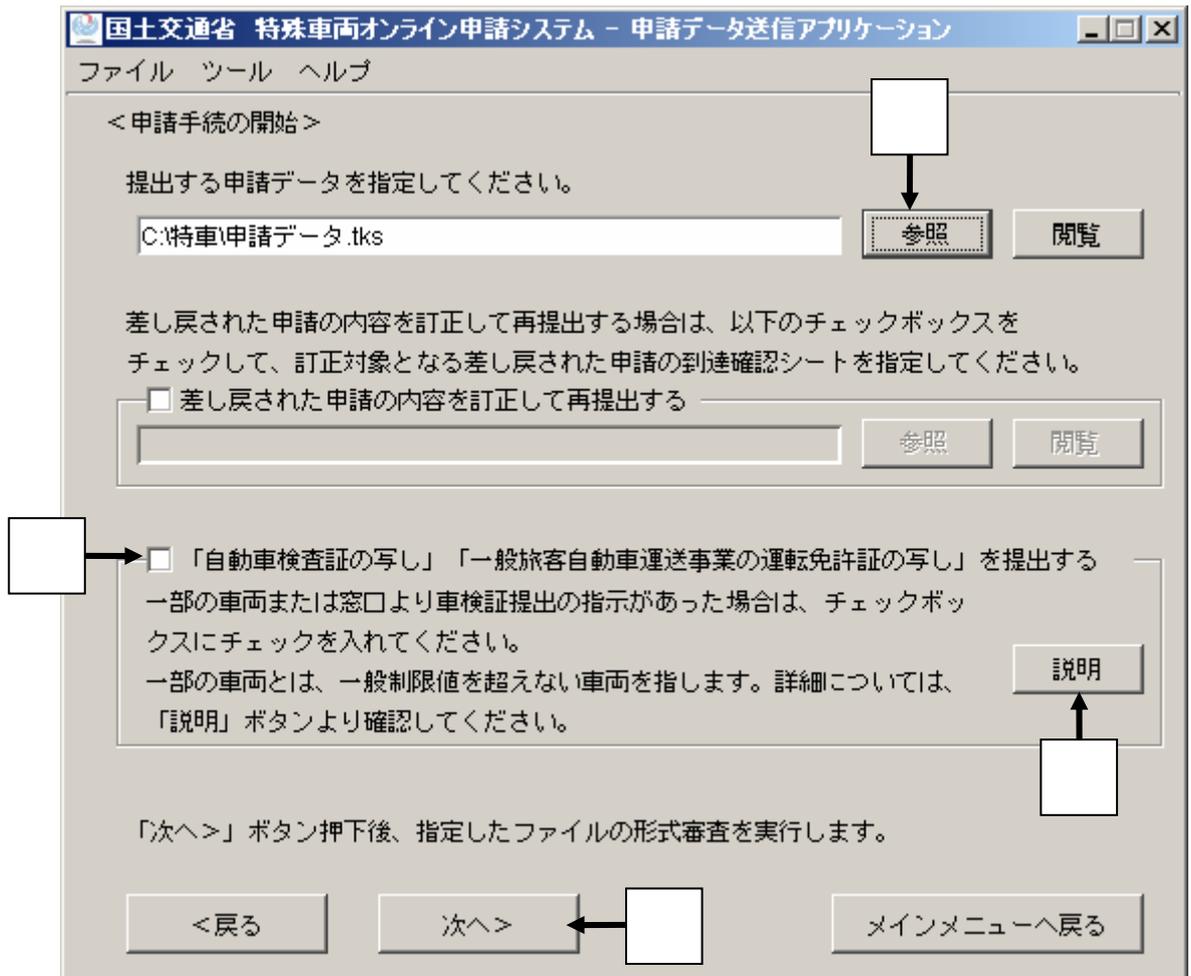
⑪ < ログイン画面 >

申請者IDとパスワードを入力します。

(2) 操作説明

ここでは、各画面の操作方法を説明します。

(a) 申請手続の開始



- ① **参照** ボタンをクリックします。
 → **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。
 申請データを選択します。

注意 選択可能なファイルの形式は“tks”です。

② 自動車検査証の写しを添付する場合、**「自動車検査証の写し」「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」**を提出するチェックボックスをチェックします。

③ 自動車検査証の写しの添付または別送の必要な車両について確認する場合は、**説明**ボタンをクリックします。

→ **<自動車検査証の写しの添付について>**が表示されます。

④ 申請データ選択後、**次へ>**ボタンをクリックします。

→ **<形式審査プログレスバー>**が表示されます。

形式審査が終了次第、表示されなくなります。

➤ 形式審査が正常に終了した場合

→ **<形式審査結果ダイアログ>**が表示されます。

OKボタンをクリックします。

→更新申請かつ新規時の申請窓口が同じ場合、

<構成ファイル確認画面>へ遷移します。

→自動車検査証提出用チェックボックスにチェックした場合、
自動車検査証の写しの**<添付資料指定画面>**へ遷移します。

→その他の場合、

申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

➤ 形式審査に失敗した場合

→ **<形式審査エラー確認画面>**へ遷移します。

閲覧ボタンをクリックします。

→エラー内容が表示されます。

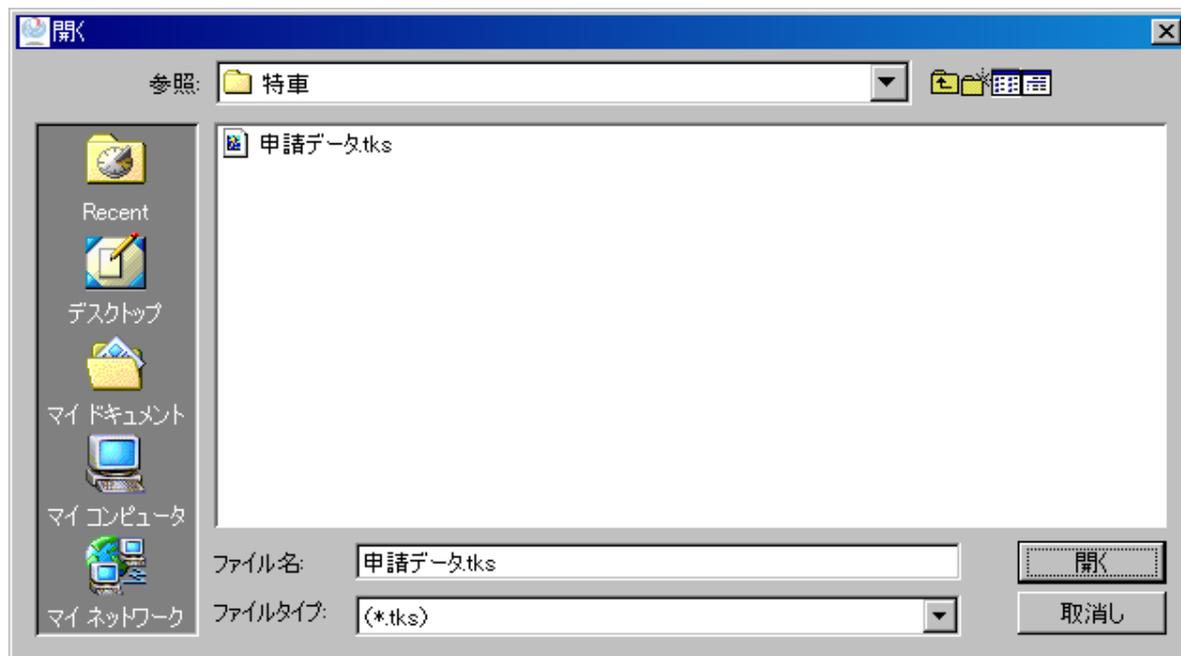


形式審査エラーとなった場合、これ以上申請を続けることはできません。詳細なエラー内容については**閲覧**ボタンにより確認する事ができます。

<戻る>ボタンまたは**メインメニューへ戻る**ボタンをクリックすると、**<メインメニュー画面>**へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

目的のファイルが保存されているフォルダに移動し、ファイルを選択します。



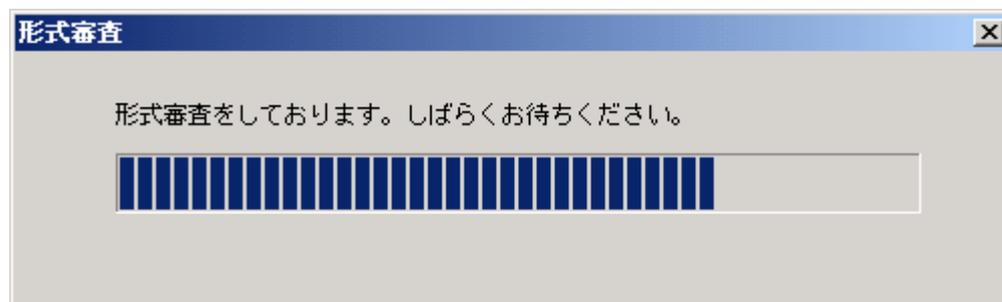
注意



ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。

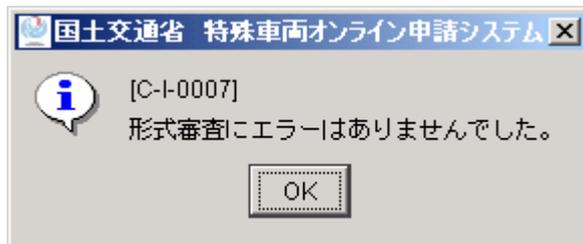
形式審査プログレスバー

形式審査を行っている間、この画面が表示されます。
形式審査が終了次第、表示されなくなります。



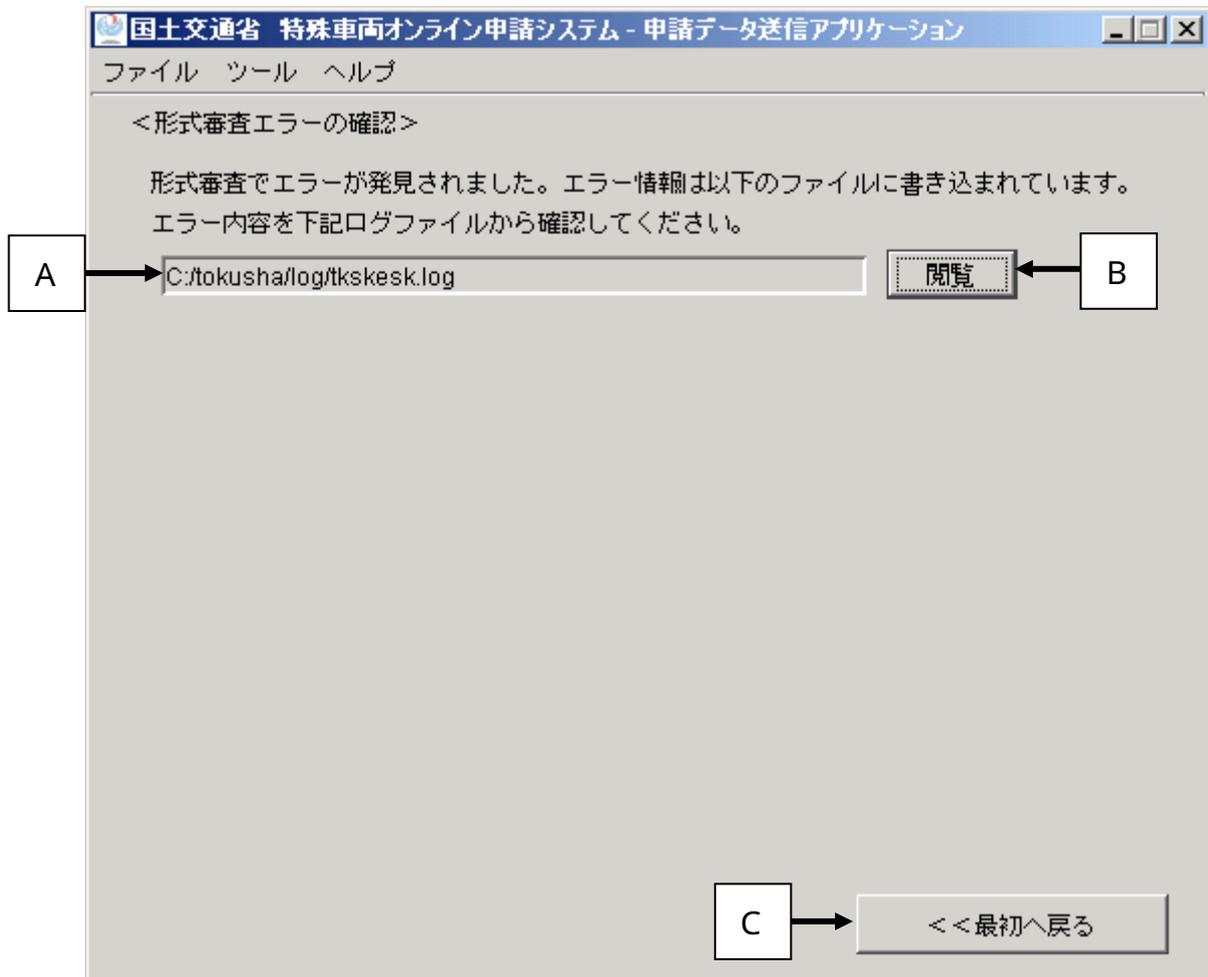
形式審査結果ダイアログ

形式審査が終了次第、この画面が表示されます。



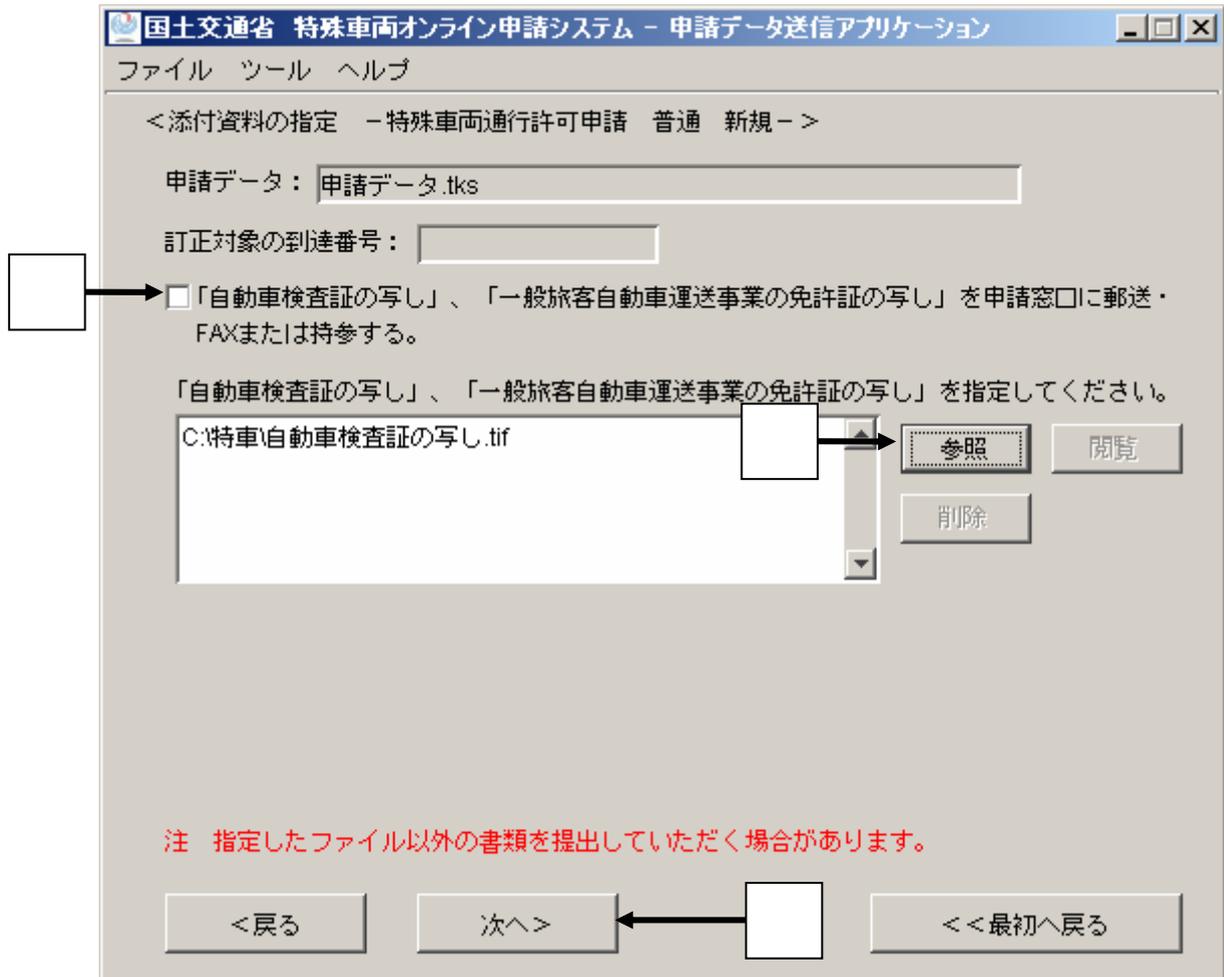
形式審査エラー画面

形式審査に失敗した場合は、この画面に遷移します。



- A エラー内容が記述されたログファイルの格納先が表示されます。
- B **閲覧** ボタンをクリックすると、エラーの内容が表示されます。
- C **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、**<申請手続開始画面>**へ遷移します。

(b) 添付資料の指定 (自動車検査証の写し)



① 自動車検査証の写し、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しを別送するかを選択します。

➤ 別送する場合

→ **別送添付** チェックボックスをチェックします。

→ ②の操作は行えなくなります。

➤ 別送しない場合

→ の操作を行います。

② **参照** ボタンをクリックします。

→ **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。

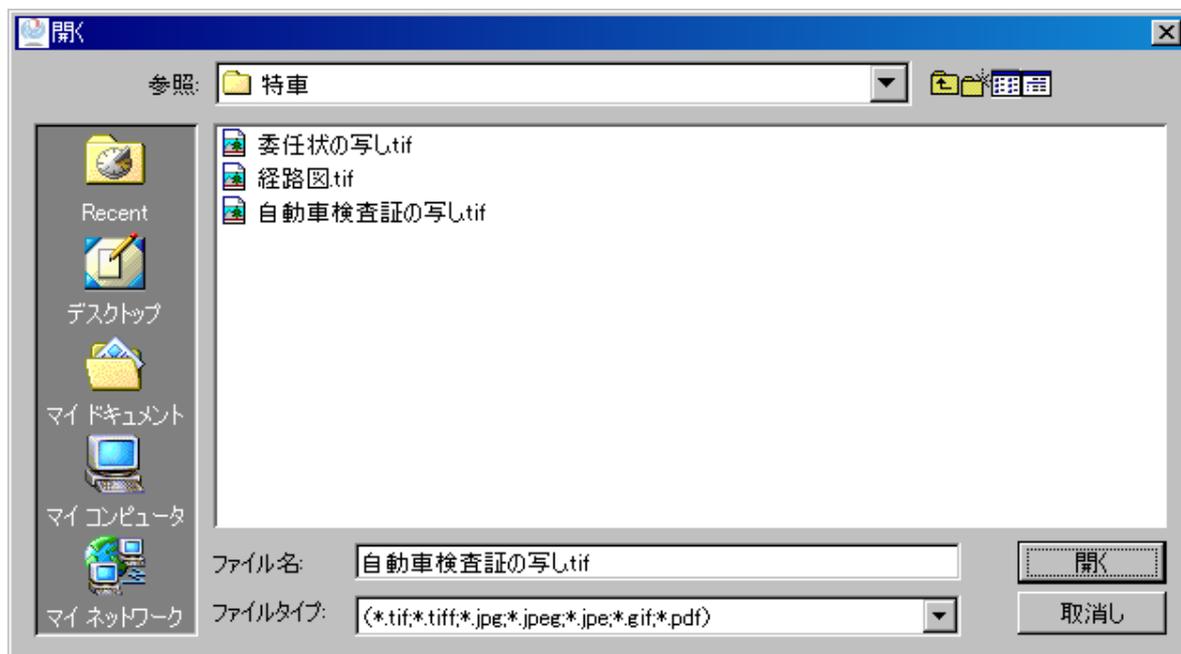
自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択します。

- ③ 自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

<戻る ボタンまたは **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、
<申請手続開始画面> へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(c) 添付資料の指定 (経路図)

① 経路図を別送するかを選択します。

▶ 別送する場合

- **別送添付** チェックボックスをチェックします。
→ ② の操作は行えなくなります。

▶ 別送しない場合

- の操作を行います。

② **参照** ボタンをクリックします。

- **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。
経路図ファイルを選択します。



道路情報便覧未収録経路が申請経路に含まれる場合のみ、
経路図の **<添付資料指定画面>** が表示されます。

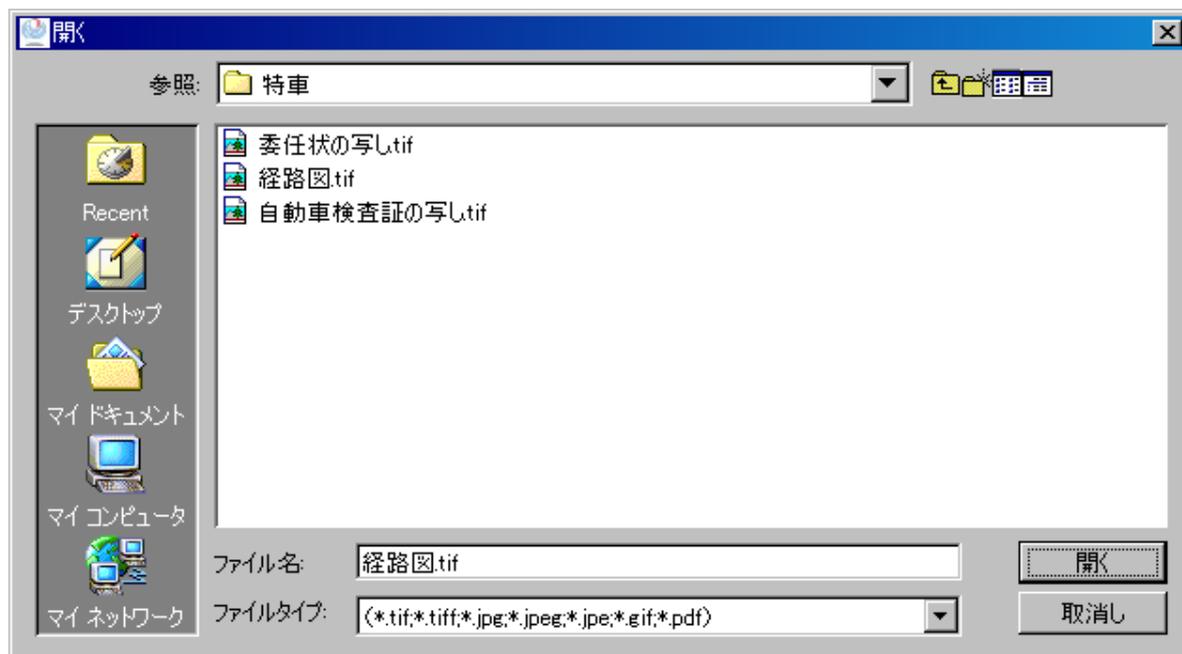
- ③ 経路図ファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

<戻る> ボタンをクリックすると、
→自動車検査証の提出を行った場合、
自動車検査証の写しの**<添付資料指定画面>**へ遷移します。
→自動車検査証の提出を行っていない場合、
<申請手続開始画面>へ遷移します。

<<最初へ戻る> ボタンをクリックすると、
<申請手続開始画面>へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

経路図ファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



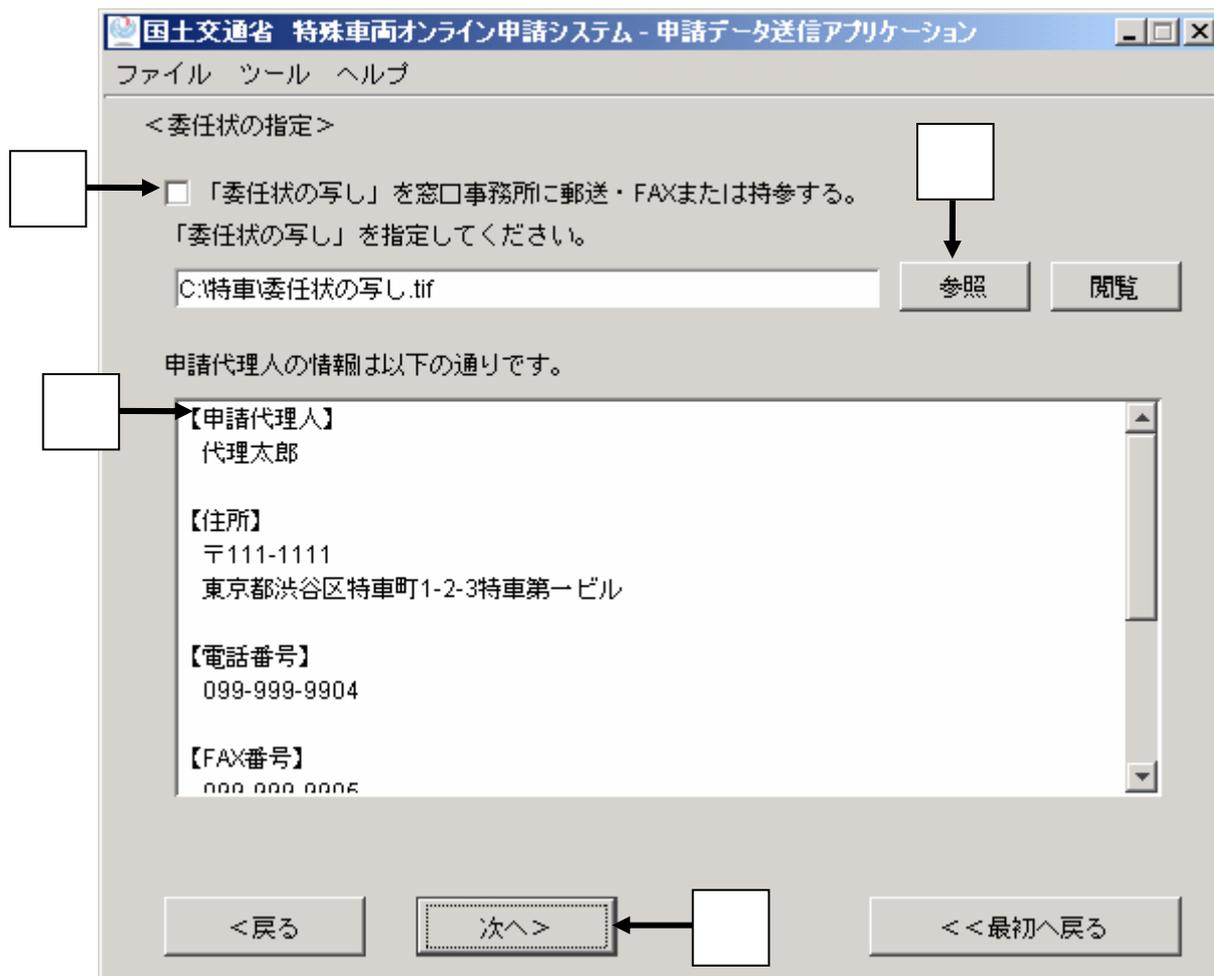
注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(d) 委任状の指定



① 委任状の写しを別送するかを選択します。

➤ 別送する場合

→ **別送添付**チェックボックスをチェックします。

→②の操作は行えなくなります。

➤ 別送しない場合

→ の操作を行います。

② **参照** ボタンをクリックします。

→ **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。

委任状の写しファイルを選択します。

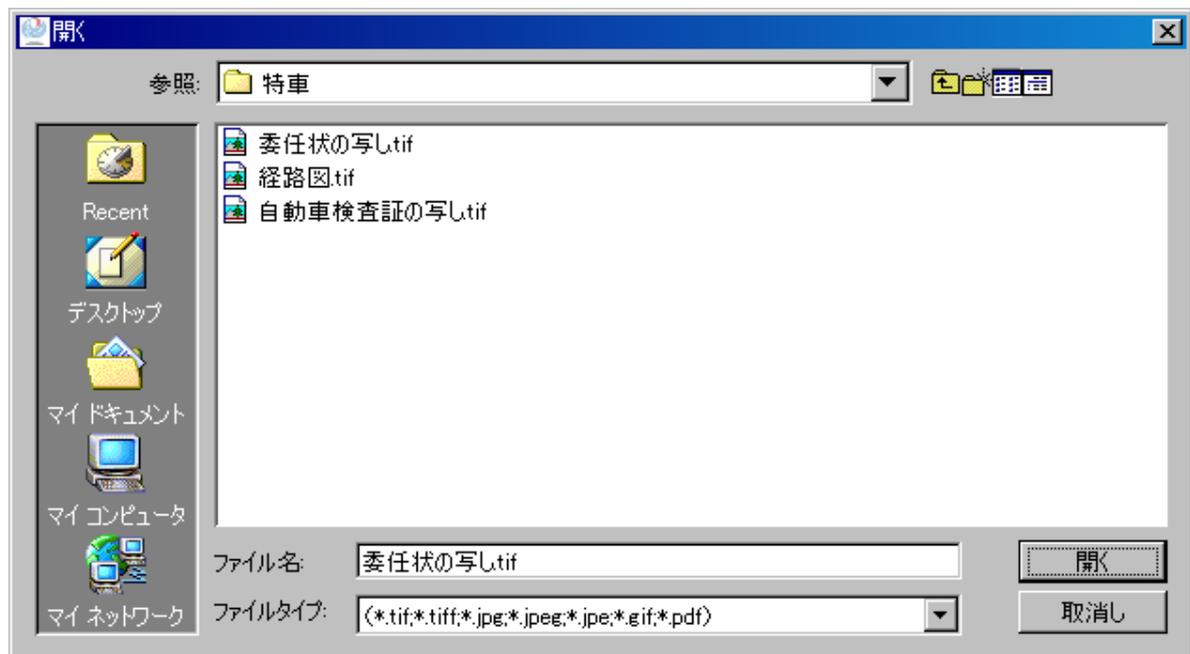


代理人申請の場合のみ、**<委任状指定画面>** が表示されます。

-
- ③ **申請代理人情報リスト**を確認します。
→ **< 申請手続開始画面 >** で選択した申請データの申請代理人情報が表示されます。
- ④ 委任状の写しファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→ **< 構成ファイル確認画面 >** へ遷移します。
- < 戻る** ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

ファイル選択ダイアログ

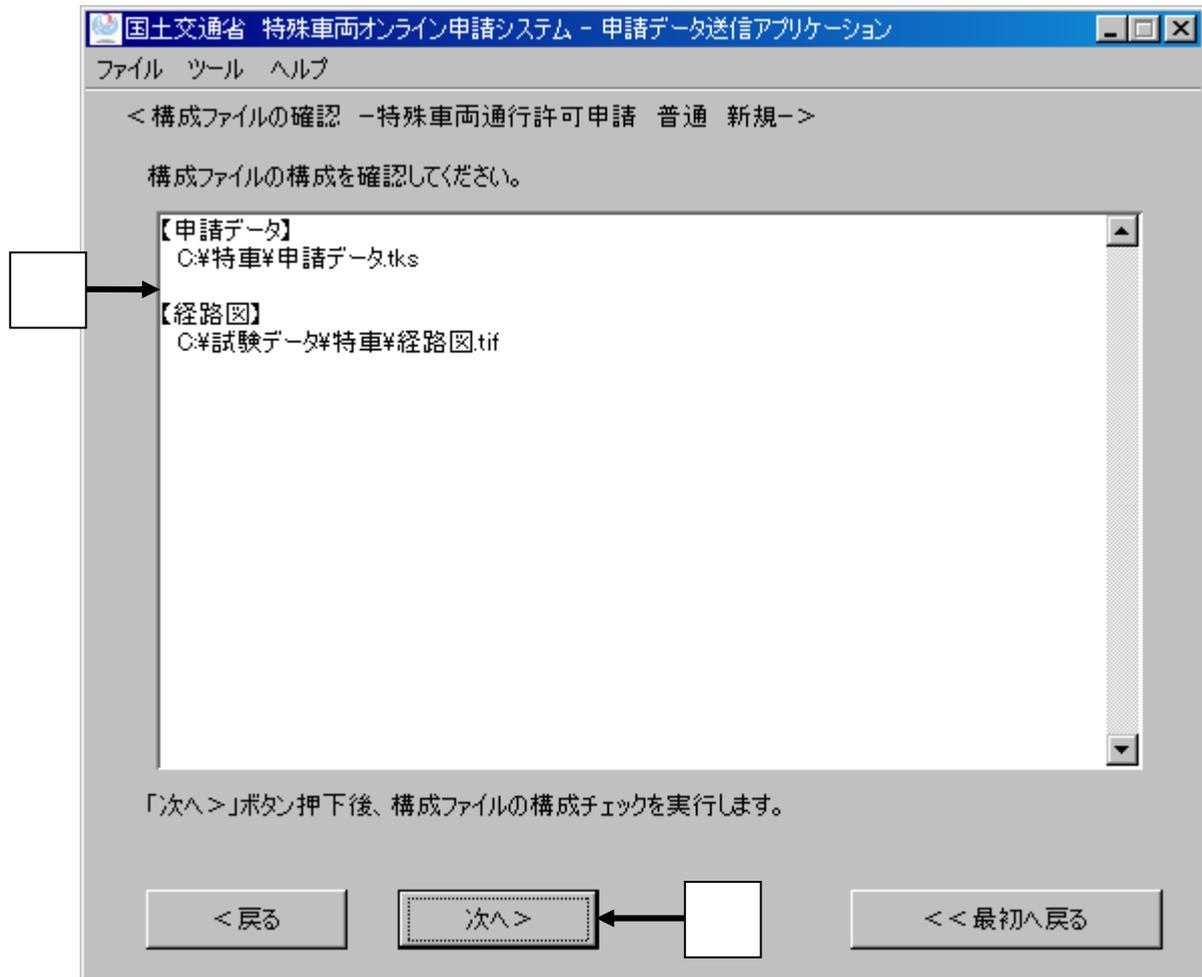
委任状の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、ファイルを選択します。



 注意 ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。

 選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(e) 構成ファイルの確認



① **<申請手続開始画面>**、**<添付資料指定画面>** で選択した
 ファイルを確認します。

② **次へ>** ボタンをクリックします。

→ **<構成チェックプログレスバー>** が表示されます。
 構成チェックが終了次第、表示されなくなります。

➤ 構成チェックが正常に終了した場合

→ **<構成チェック結果ダイアログ>** が表示されます。

OK ボタンをクリックします。

→ **<申請窓口確認画面>** へ遷移します。

➤ 構成チェックに失敗した場合

→ **<構成チェックエラー確認画面>** へ遷移します。

<戻る ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

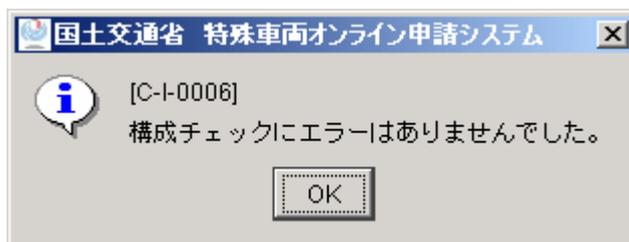
構成チェックプログレスバー

構成チェックを行っている間、この画面が表示されます。
構成チェックが終了次第、表示されなくなります。



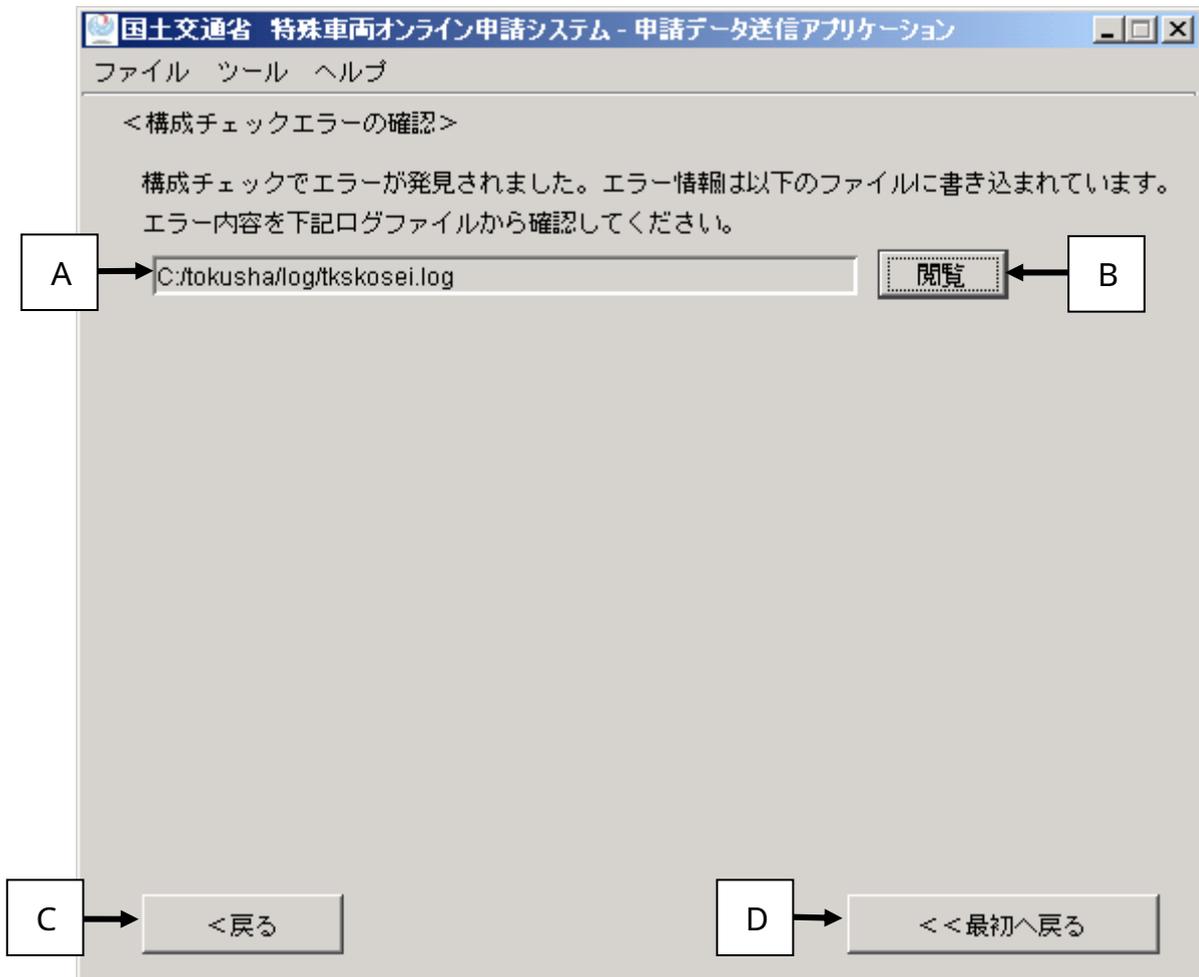
構成チェック結果ダイアログ

構成チェックが終了次第、この画面が表示されます。



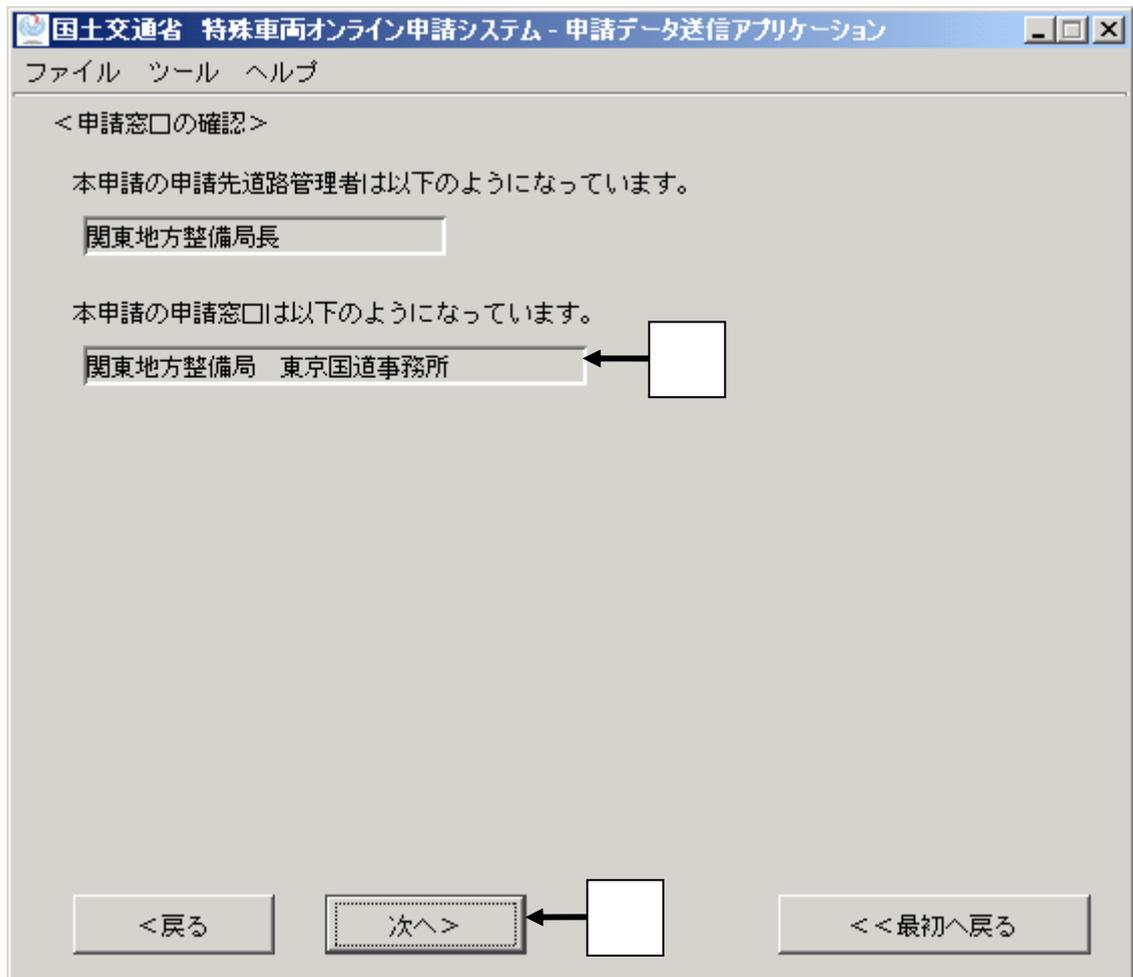
構成チェックエラー画面

構成チェックに失敗した場合は、この画面に遷移します。



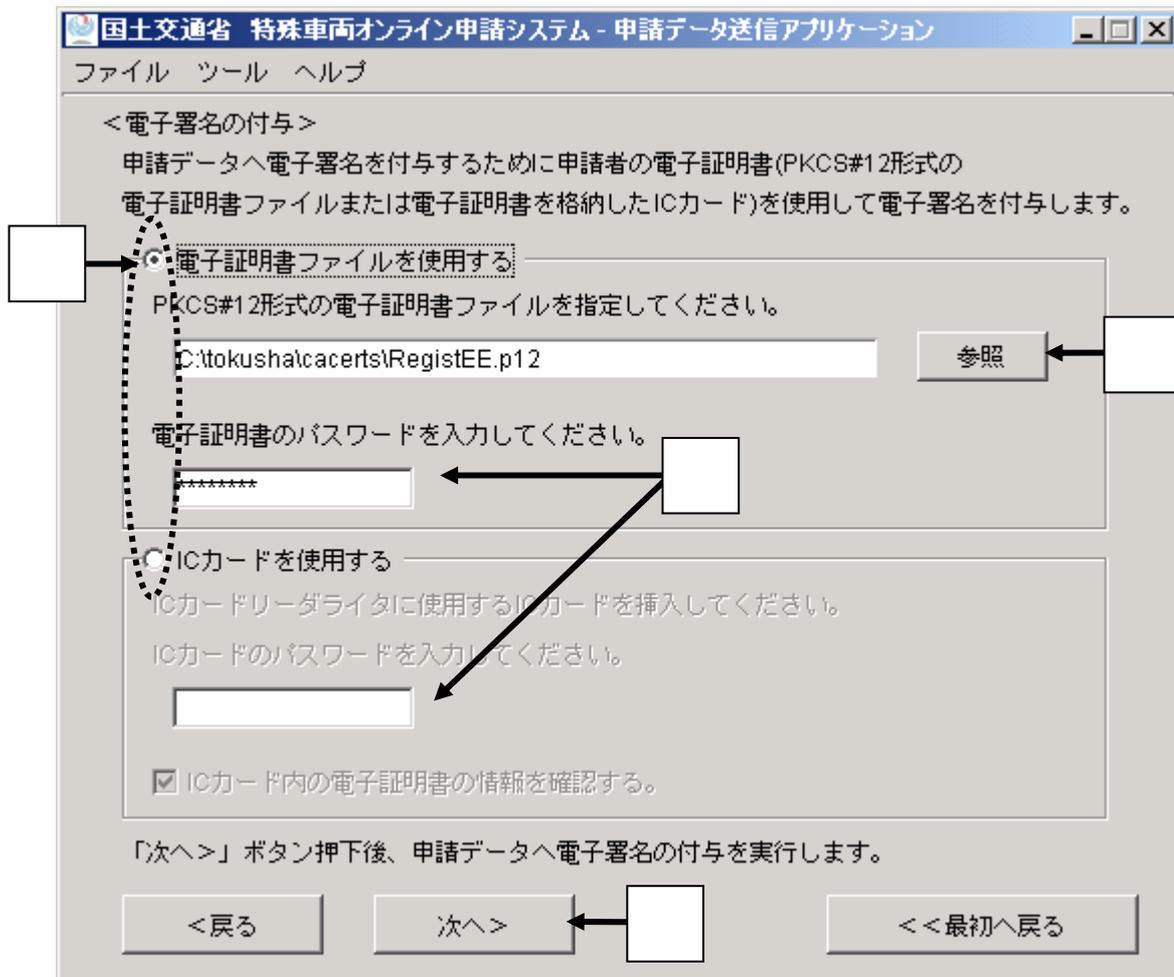
- A 構成チェックログファイルの格納先が表示されます。
- B **閲覧** ボタンをクリックすると、構成チェックログファイルの内容が表示されます。
- C **<戻る** ボタンをクリックすると、**<構成ファイル確認画面>**へ遷移します。
- D **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、**<申請手続開始画面>**へ遷移します。

(f) 申請窓口の確認



- ① 申請窓口を確認します。
 - ② **次へ>** ボタンをクリックします。
→ **<電子署名付与画面>**へ遷移します。
- <戻る** ボタンをクリックすると、**<構成ファイル確認画面>**へ遷移します。

(g) 電子署名の付与



① 使用する電子証明書を選択します。

- PKCS#12 形式の電子証明書ファイルを使用したい場合
→ **電子証明書ファイルを使用する** ラジオボタンを選択します。
- 電子証明書を格納した IC カード (PKCS#11 に準拠した IC カード) を使用したい場合
→ **IC カードを使用する** ラジオボタンを選択します。

② **参照** ボタンをクリックします。

- **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。
申請者の電子証明書を選択します。

注意 電子証明書には“p12”形式のものを選択してください。

 電子証明書を更新したり、パスワードを変更した場合、電子証明書ファイルを選択しなおしてください。

- ③ **パスワード** テキストフィールドに電子証明書のパスワードを入力します。
→入力した文字が '*' で表示されます。

 半角英数字で入力してください。

- ④ **次へ>** ボタンをクリックします。

- PKCS#12 形式の電子証明書ファイルの場合
→ **<電子署名プログレスバー>** が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。
→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。

- 電子証明書を格納した IC カードの場合

→ **IC カード内の電子証明書の情報を確認する**。チェックボックスにチェックをしている場合、**<電子証明書情報表示ダイアログ>** が表示されます。

OK ボタンをクリックします。

- **<電子署名プログレスバー>** が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。
→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。

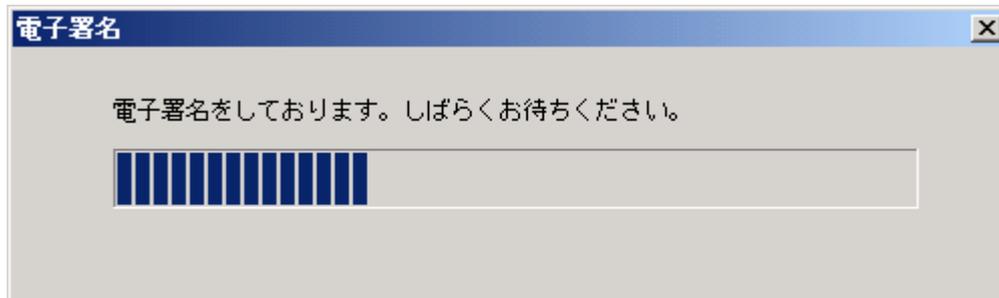
 「E-AP-009 IC カードを利用する環境が整っていないため、IC カードの使用は選択できません。」が表示された場合は、電子証明書の付属ソフトが設定されていることをご確認ください。

 OS および IC カードの環境が C ドライブ以外にインストールされている場合、IC カードを利用した申請はできません。C ドライブにインストールしなおして利用してください。

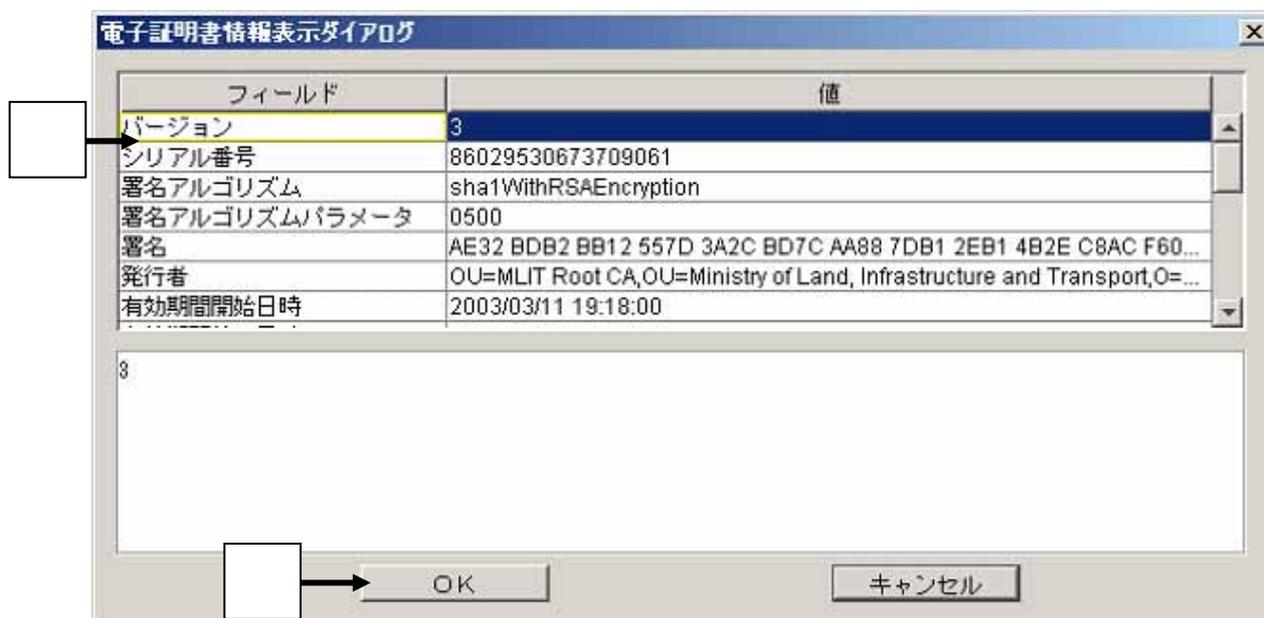
<戻る> ボタンをクリックすると、**<申請窓口確認画面>** へ遷移します。

電子署名の付与プログレスバー

電子証明書で電子署名を行っている間、この画面が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。



(h) 電子証明書情報の表示



① 電子証明書に設定されている項目が表示されます。

② **OK** ボタンをクリックします。

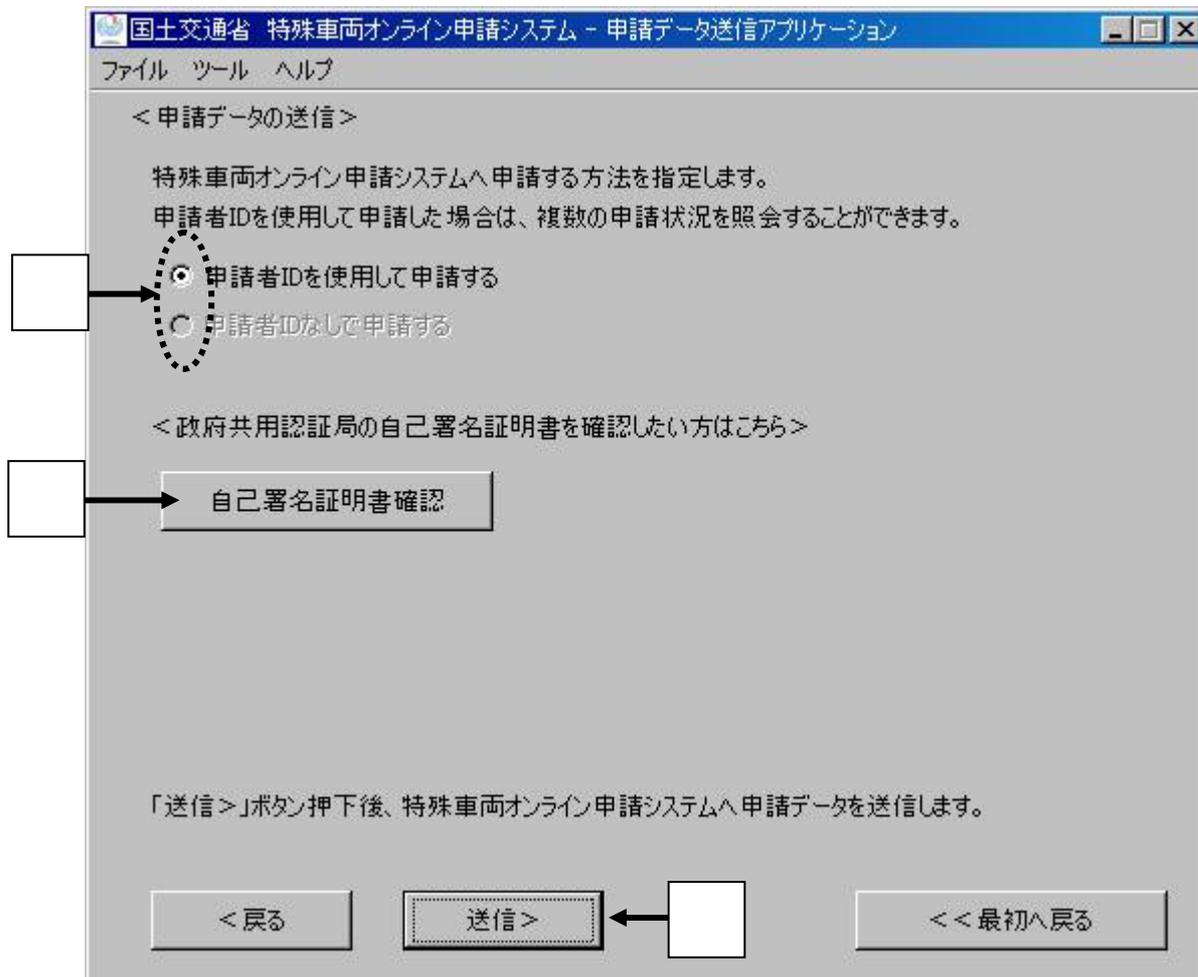
→ **<構成チェックプログレスバー>** が表示されます。

構成チェックが終了次第、表示されなくなります。

→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。

キャンセル ボタンをクリックすると、**<電子証明書情報表示ダイアログ>** が閉じます。

(i) 申請データの送信



① 申請方法を選択します。

➤ 複数の申請状況を一覧にて参照したい場合

→ **申請者IDを使用して申請する**ラジオボタンを選択します。



申請者IDを使用した場合は、同一申請者IDで申請した過去の申請と紐づけられ、申請状況照会の一覧画面に表示されます。

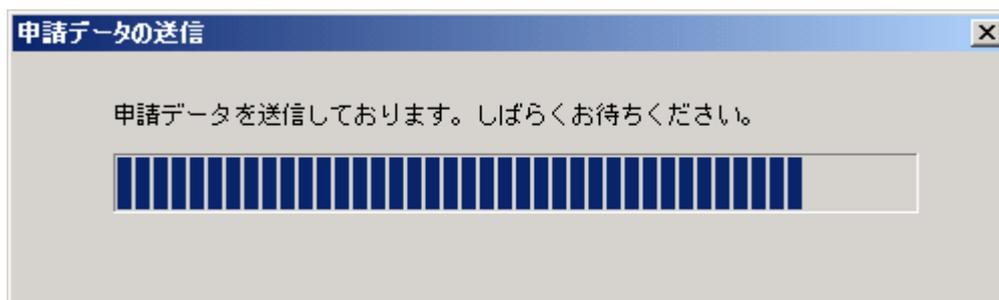


ただいま**申請者IDなしで申請する**ラジオボタンを選択することはできません。

- ② 政府共用認証局の自己署名証明書を確認したい場合は、**自己署名証明書確認** ボタンをクリックします。
- ③ **送信** ボタンをクリックします。
- **申請者IDを使用して申請する** ラジオボタンを選択した場合
→ **ログイン画面** へ遷移します。
 - **申請者IDなしで申請する** ラジオボタンを選択した場合
→ **申請データの送信プログレスバー** が表示されます。
申請データの送信が終了次第、表示されなくなります。
→ 申請データの送信処理中に **証明書詳細画面** が表示されます。
- 戻る** ボタンをクリックすると、**電子署名付与画面** へ遷移します。

申請データの送信プログレスバー

申請データの送信処理を行っている間、この画面が表示されます。
申請データの送信処理が終了次第、表示されなくなります。



(j) ログイン

- ① **申請者ID** テキストフィールドに申請者IDを半角英数字で入力します。
- ② **パスワード** テキストフィールドにパスワードを半角英数字で入力します。
- ③ **OK** ボタンをクリックします。
→ **<申請者の認証プログレスバー>** が表示されます。
申請者の認証が終了次第、表示されなくなります。
→ 申請者の認証処理中に **<証明書詳細画面>** が表示されます。

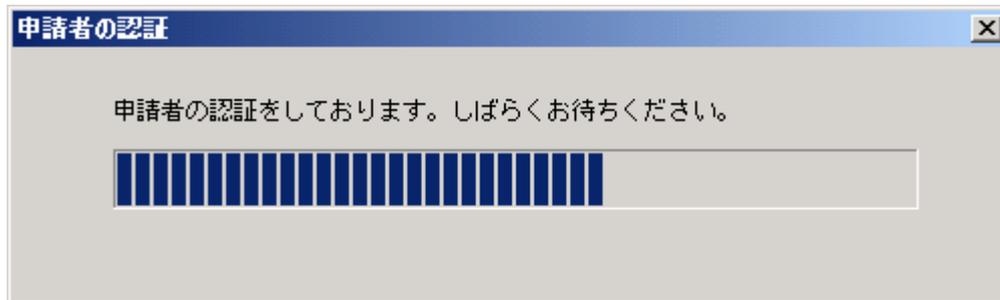
キャンセル ボタンをクリックすると、申請者の認証をキャンセルします。



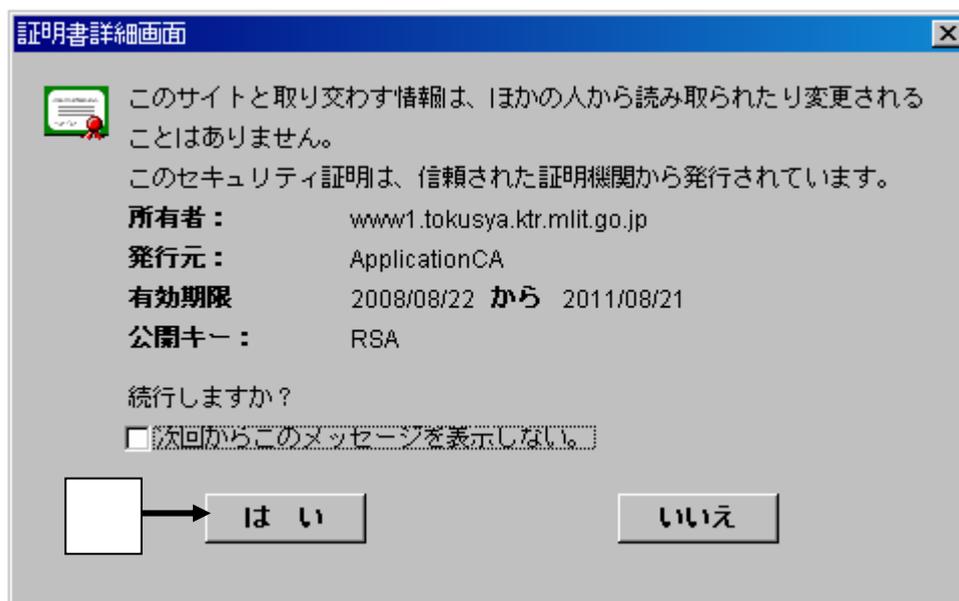
申請者IDとは、申請支援システムにおいて利用しているユーザID（申請者を特定するID）のことをいいます。

申請者の認証プログレスバー

申請者の認証処理を行っている間、この画面が表示されます。
申請者の認証処理が終了次第、表示されなくなります。



(k) 証明書詳細



① **はい** ボタンをクリックします。

→ 申請データの送信が行われます。

➤ 正常の場合

→ **<到達確認シート>** と **<受信確認画面>** が表示されます。

➤ システムエラーの場合

→ **<エラー終了画面>** が表示されます。

➤ 受付チェックエラーの場合

→ **<到達確認シート>** と **<受付エラー確認画面>** が表示されます。

いいえ をクリックすると、申請データの送信をキャンセルします。



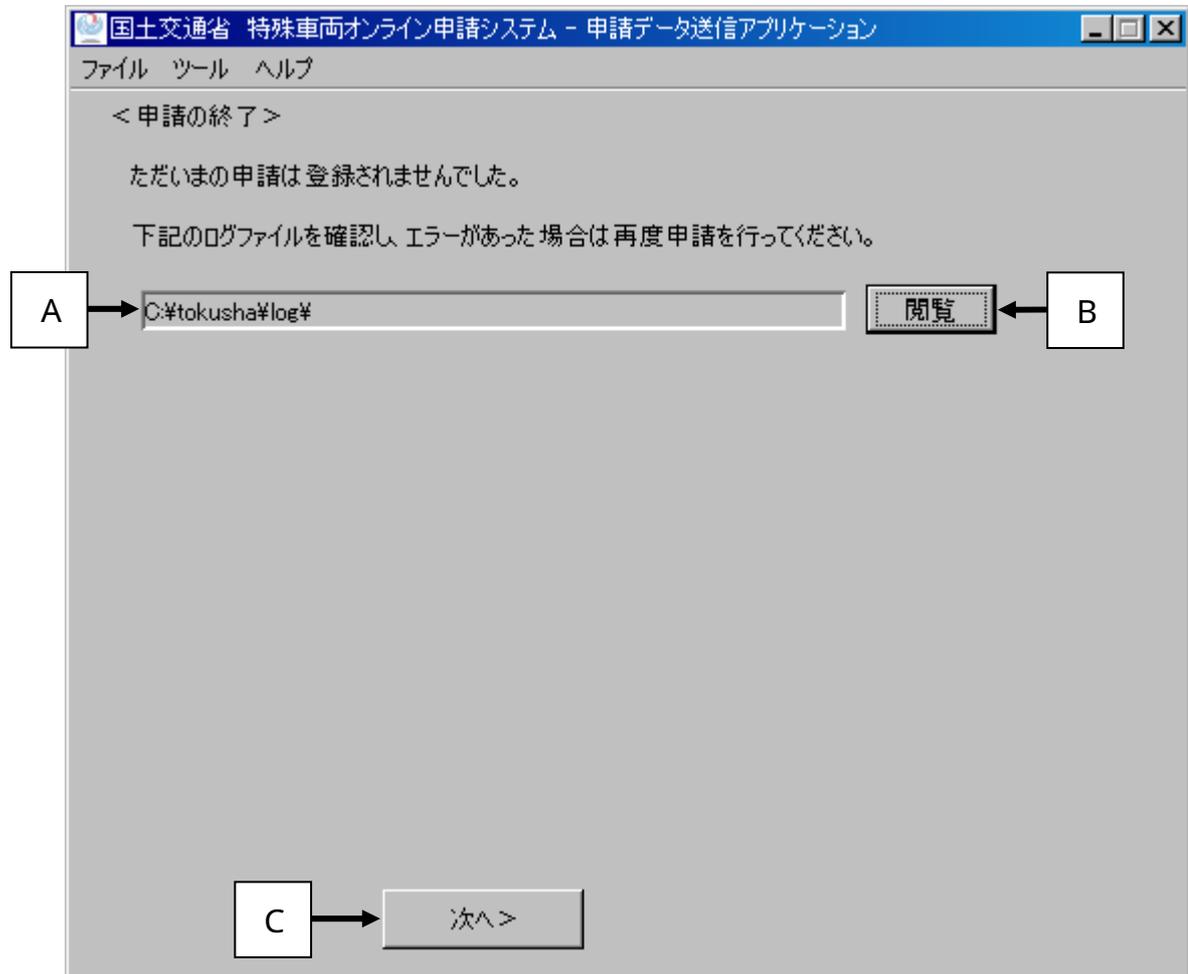
受付チェックエラーの詳細については、「付録2 到達確認シートの受付結果」を参照してください。



次回からこのメッセージを表示しない。 チェックボックスをチェックすると、次回からこの画面が表示されなくなります

エラー終了画面

システムエラーが発生した場合は、この画面に遷移します。



A ログファイルの格納先が表示されます。

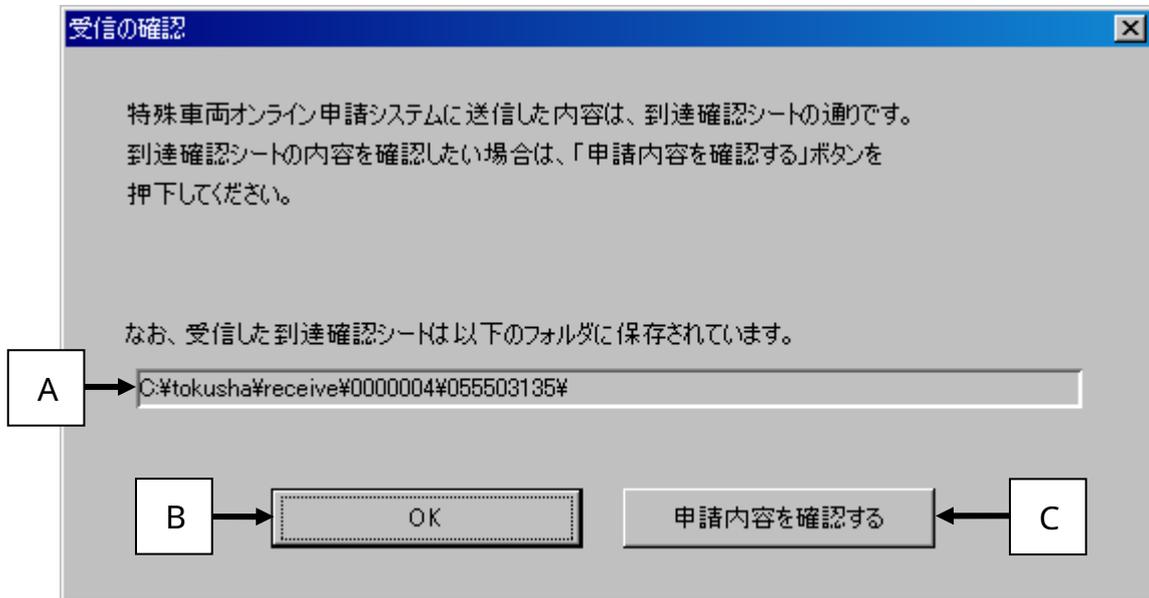
B **閲覧** ボタンをクリックすると、ログファイルの内容が表示されます。

C **次へ>** ボタンをクリックします。

→ <申請終了画面> へ遷移します。

受付エラー確認画面

受付の各種チェックでエラーになった場合は、この画面に遷移します。



- A 到達確認シートが保存されているフォルダ格納先が表示されます。
- B **OK** ボタンをクリックすると、**< 申請終了画面 >**へ遷移します。
- C **申請内容を確認する** ボタンをクリックすると、**< 到達確認シート >**がブラウザで表示されます。

(1) 到達確認シート

到達確認シート - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

到達確認シート

特殊車両オンライン申請システムに以下の内容で申請が到達しました。

到達番号	055501754
アクセスキー	E47V
受付結果	正常受付
到達日時	2006年05月01日13時54分19秒
申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規

会社名・氏名	ABC運輸株式会社
代表者名	特車太郎
担当者名	特車花子
担当者連絡先	00-0000-0000
申請者ID	
E-Mailアドレス	

車両番号 福岡 99 さ652

申請代理人情報

申請代理人	代理 太郎
代理人連絡先	000-9999-9999
E-Mailアドレス	

提出書類情報

様式・添付ファイル名称	ファイル名
申請書表紙ファイル	3000001_1100036401.xml
申請書内容ファイル	3000001_1100036401.bin
経路図	経路図.tif

別途提出する書類は、下記ファイルと共に郵送・FAXまたは持参してください。

別途送付情報 [別途送付情報055501754.html](#)

本シートは、許可証取得時に必要となりますので、大切に保管してください。
 アクセスキーは、状況照会時に必要となりますので、むやみに外部に公開しないように注意してください。
 通行経路が2以上の道路管理者にまたがる申請の場合、手数料が必要となりますので、許可証の交付を受けるまでに、別途郵送する納入告知書等より手数料を納付して下さい。

① 申請内容の確認を行います。

→ 確認後、次の <受信確認画面> で **OK** ボタンをクリックします。



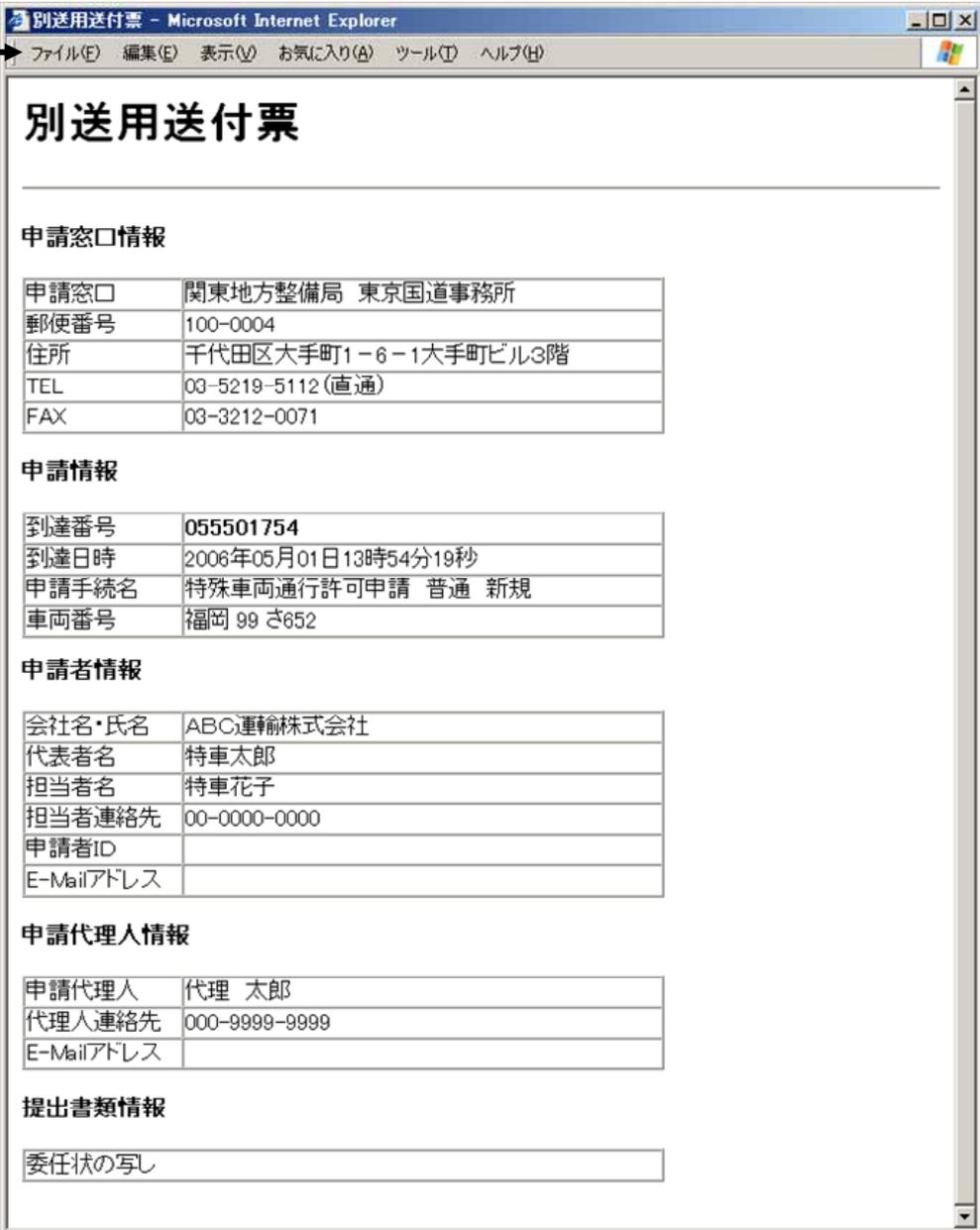
到達番号とアクセスキーは、申請状況を照会する際に必要となります。

- ② 添付書類または委任状の写し（代理人申請時）を郵送・FAXまたは持参する場合（**別途送付**チェックボックスをチェックした場合）は、リンクをクリックします。
- **< 別送用送付票 >** が表示されます。

別送用送付票

到達確認シートの別途送付情報のリンクをクリックすると、この画面が表示されます。

A



別送用送付票

申請窓口情報

申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
郵便番号	100-0004
住所	千代田区大手町1-6-1大手町ビル3階
TEL	03-5219-5112(直通)
FAX	03-3212-0071

申請情報

到達番号	055501754
到達日時	2006年05月01日13時54分19秒
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規
車両番号	福岡 99 さ652

申請者情報

会社名・氏名	ABC運輸株式会社
代表者名	特車太郎
担当者名	特車花子
担当者連絡先	00-0000-0000
申請者ID	
E-Mailアドレス	

申請代理人情報

申請代理人	代理 太郎
代理人連絡先	000-9999-9999
E-Mailアドレス	

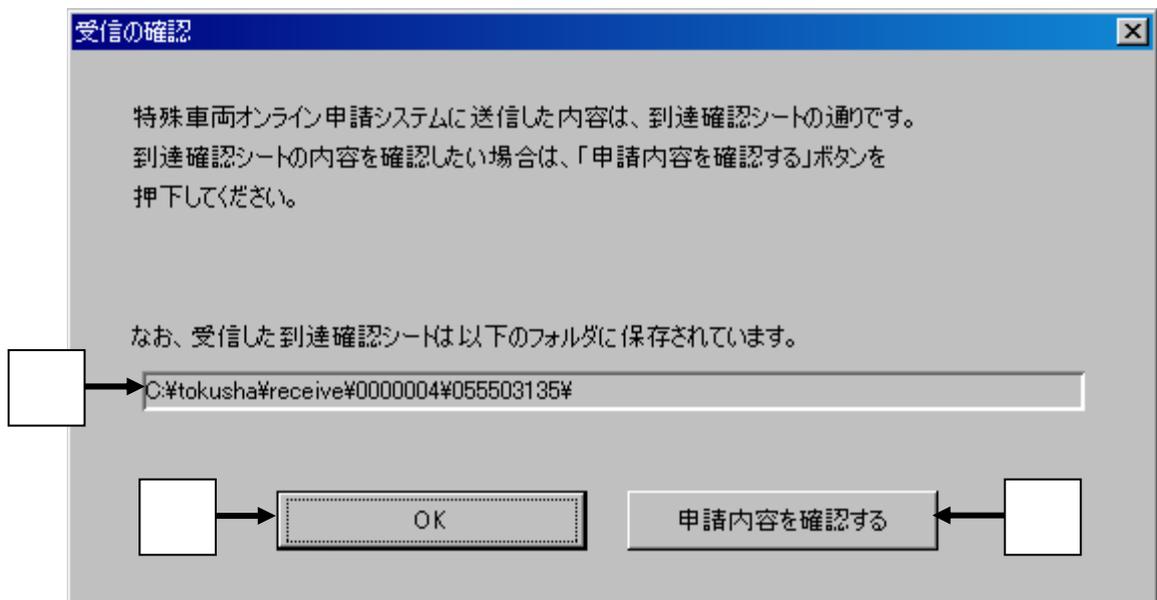
提出書類情報

委任状の写し	
--------	--

A メニューバーの**ファイル**から**印刷**をクリックします。

 **注意** 必ず別途送付票を印刷し、別途送付する添付書類等と一緒にご提出してください。

(m) 受信確認



① 到達確認シートが保存されているフォルダ格納先が表示されます。

② <到達確認シート>を表示したい場合

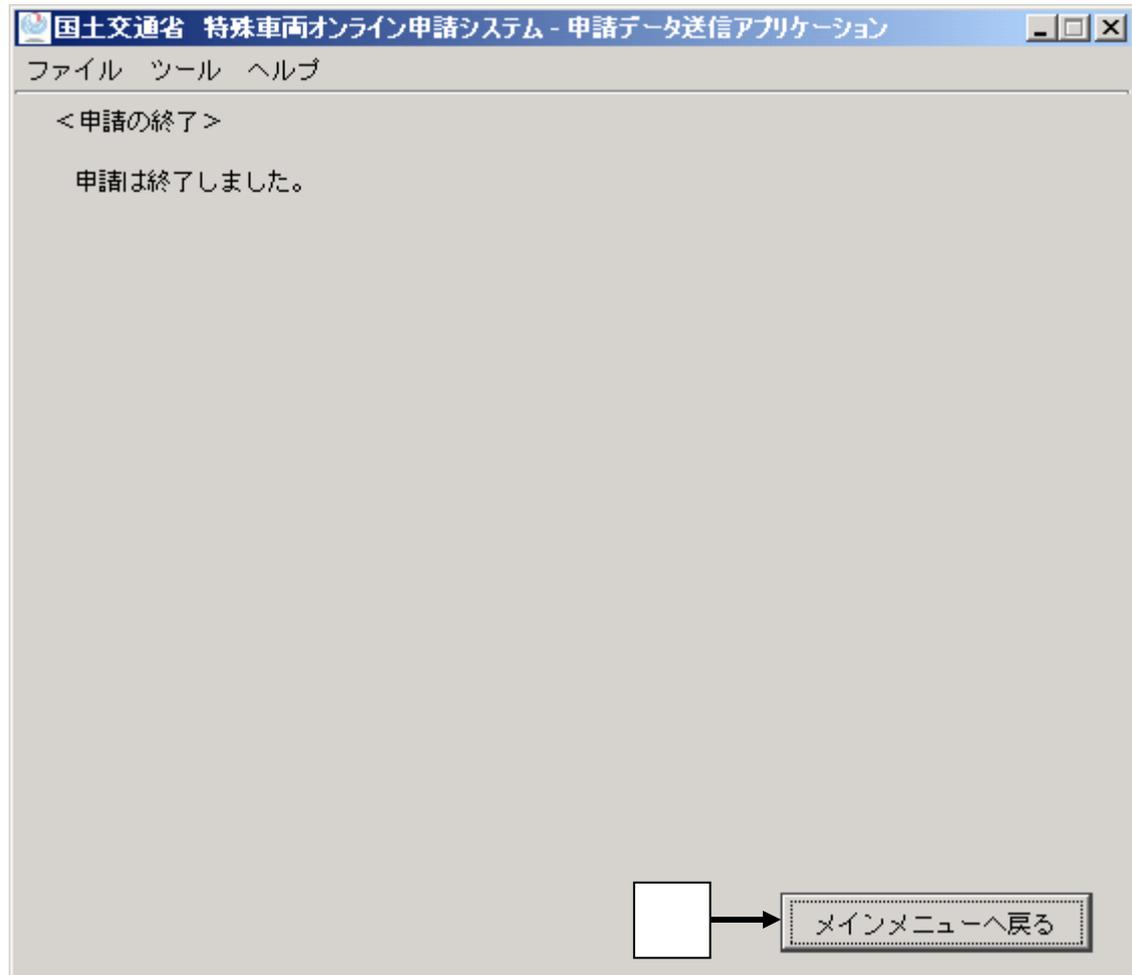
→ **申請内容を確認する** ボタンをクリックします。

③ **OK** ボタンをクリックします。

→ 申請が受け付けられます。

→ <申請終了画面>へ遷移します。

(n) 申請の終了



- ① **メインメニューへ戻る** ボタンをクリックします。
→ <メインメニュー画面> へ遷移します。

3.4.2 差し戻された申請の内容を訂正して再提出する

(1) 画面の流れ

ここでは、差し戻された申請の内容を訂正して再提出する一連の処理の流れ（操作方法）を順に説明します。



① < 審査終了通知 >

審査終了の通知メールを確認し、申請状況照会メニュー画面へのリンクをクリックします。



到達確認シート及び申請状況詳細画面に表示されているメールアドレスへ通知メールは送信されます。



② < 申請状況詳細画面 >

申請状況照会メニュー画面よりログインし、申請状況詳細画面の申請状況を確認します。



申請状況照会の操作については、「3.5 申請状況を照会する」を参照してください。

申請状況が「審査終了／差し戻し」または「手続終了／差し戻し」の場合、差し戻された申請の内容を、申請支援システムにて訂正して、再提出することができます。

(次頁へ続く)



注意 受付結果が「正常受付」以外の場合は、差し戻された申請の内容を訂正して再提出することはできません。



差し戻し理由については、通知記事の内容をご確認ください。



③ <メインメニュー画面>

申請を行う ボタンをクリックします。



④ <申請手続開始画面>

申請データを選択します。

更新申請かつ新規時の申請窓口と同じ場合は⑧へ、**「自動車検査証の写し」**

「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」を提出するにチェックした

場合は⑤へ、チェックしない場合は申請データの内容により、⑥⑦⑧へ処理が流れます。



⑤ <添付資料指定画面>

自動車検査証の写しファイルを選択します。

申請データの内容により、⑥⑦⑧へ処理が流れます。



⑥ <添付資料指定画面>

申請データの経路に未収録経路が存在する場合、この画面に遷移します。

経路図ファイルを選択します。

申請データの内容により、⑦⑧へ処理が流れます。

(次頁へ続く)



⑦ < 委任状指定画面 >

申請データが代理人申請の場合、この画面に遷移します。

委任状の写しファイルを選択します。

⑧ < 構成ファイル確認画面 >

申請データ、自動車検査証の写しファイル、経路図ファイル、委任状の写しファイルを確認します。

⑨ < 申請窓口確認画面 >

申請データの提出先を確認します。

(次頁へ続く)



(次頁へ続く)

⑩ < 電子署名付与画面 >

申請者の電子証明書ファイルを指定し、パスワードを入力します。

ICカードタイプの電子証明書の場合は、**ICカードを使用する**を選択し、パスワードを入力します。

ICカード内の電子証明書の情報を確認する。にチェックされている場合は、⑫へ処理が流れます。

⑪ < 電子証明書情報表示ダイアログ >

OK ボタンをクリックすると、⑫へ処理が流れます。

⑫ < 申請データ送信画面 >

申請方法を選択します。

申請者IDを使用して申請するを選択した場合は⑬へ、**申請者IDなしで申請する**を選択した場合は⑭へ処理が流れます。

⑬ < ログイン画面 >

申請者IDとパスワードを入力します。



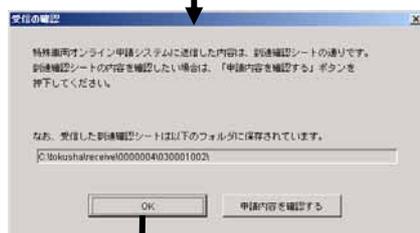
⑭ < 証明書詳細画面 >

はい ボタンをクリックすると、申請データが送信されます。



⑮ < 到達確認シート >

申請内容を確認します。



⑯ < 受信確認画面 >

到達確認シートの申請内容を確認した後、**OK** ボタンをクリックします。



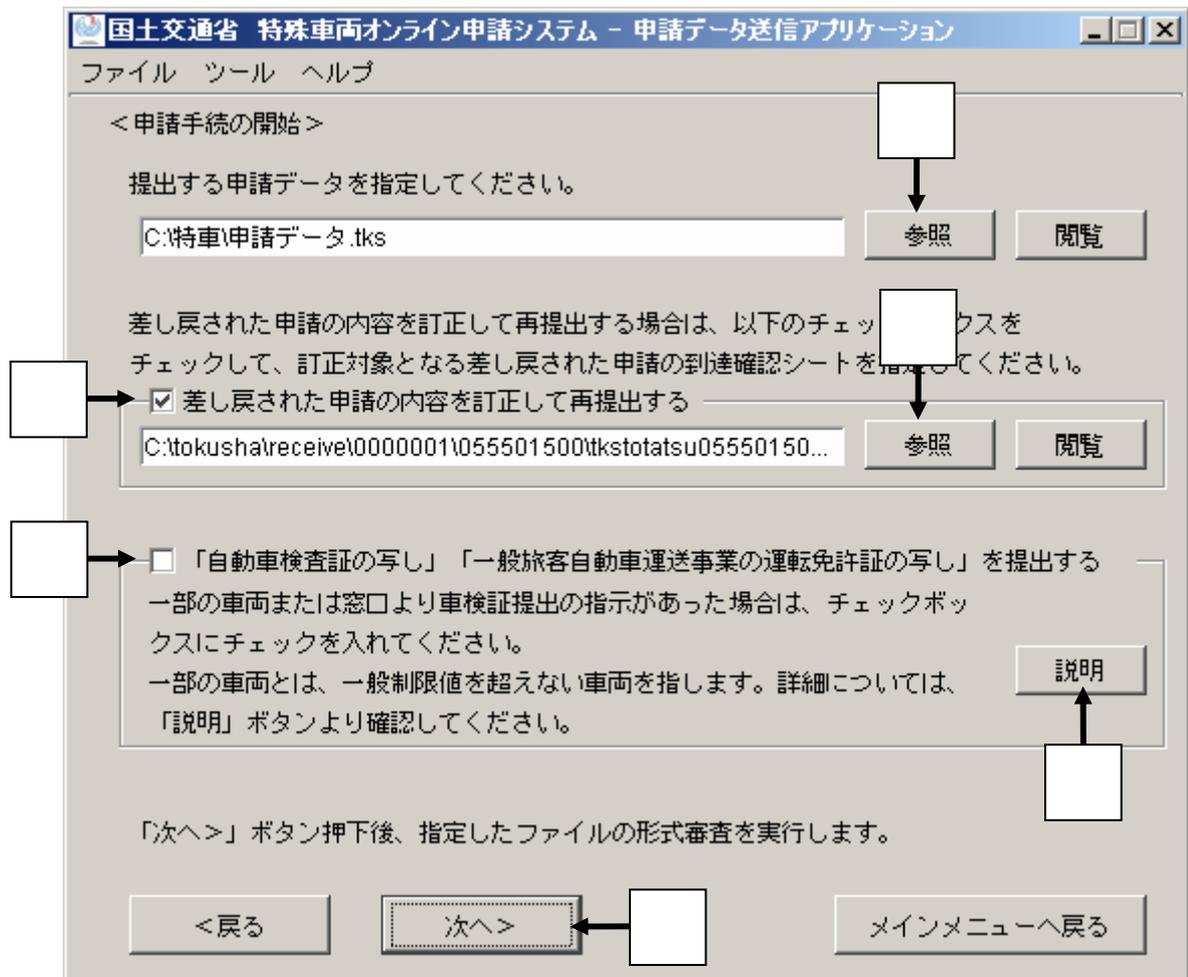
⑰ < 申請終了画面 >

申請は終了しました。

(2) 操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

(a) 申請手続の開始



① **参照** ボタンをクリックします。

→ <ファイル選択ダイアログ> が表示されます。

申請支援システムにて、差し戻された申請の内容を訂正した申請データを選択します。

注意 選択可能なファイルの形式は“tks”です。

② **差し戻された申請の内容を訂正して再提出する** チェックボックスを

→ **参照** ボタンがクリック出来るようになります。

③ **参照** ボタンをクリックします。

→ **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。

差し戻された申請の到達確認シートを選択します。



差し戻しとなった申請の到達確認シートが保存されている場所については、「付録1フォルダ構成」を参照してください。

④ 自動車検査証の写しを添付する場合、**「自動車検査証の写し」「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」** を提出する **チェックボックス** をチェックします。

⑤ 自動車検査証の写しの添付または別送の必要な車両について確認する場合は、**説明** ボタンをクリックします。

→ **<自動車検査証の写しの添付について>** が表示されます。

⑥ 両ファイル選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。

→ **<形式審査プログレスバー>** が表示されます。

形式審査が終了次第、表示されなくなります。

➤ 形式審査が正常に終了した場合

→ **<形式審査結果ダイアログ>** が表示されます。

OK ボタンをクリックします。

→更新申請かつ新規時の申請窓口が同じ場合、

<構成ファイル確認画面> へ遷移します。

→自動車検査証提出用チェックボックスにチェックした場合、自動車検査証の写しの **<添付資料指定画面>** へ遷移します。

→その他の場合、

申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

➤ 形式審査に失敗した場合

→ **<形式審査エラー確認画面>** へ遷移します。

閲覧 ボタンをクリックします。

→エラー内容が表示されます。

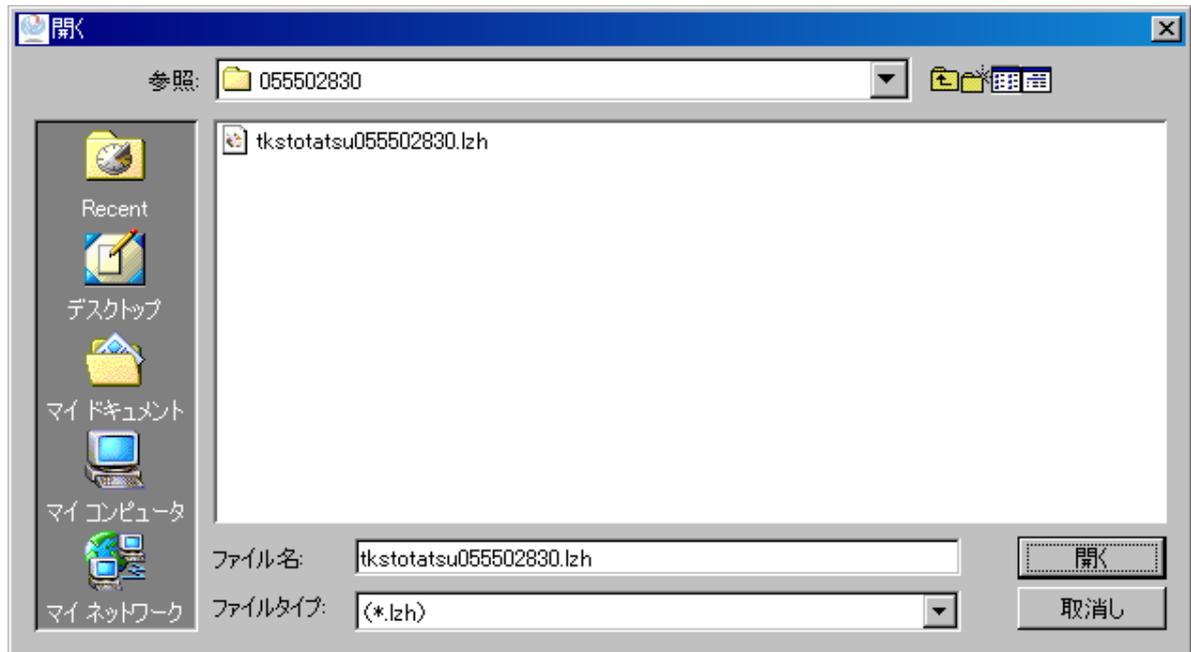


形式審査エラーとなった場合、これ以上申請を続けることはできません。詳細なエラー内容については**閲覧** ボタンにより確認することができます。

<戻る> ボタンをクリックすると、**<メインメニュー画面>** へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

差し戻された申請の署名済み到達確認シートを選択します。



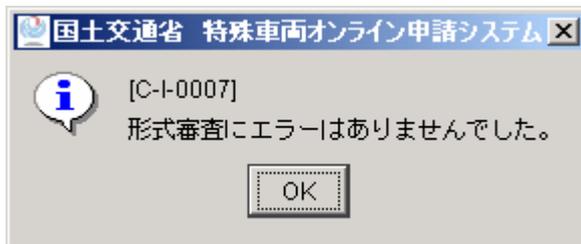
形式審査プログレスバー



形式審査を行っている間、この画面が表示されます。
形式審査が終了次第、表示されなくなります。

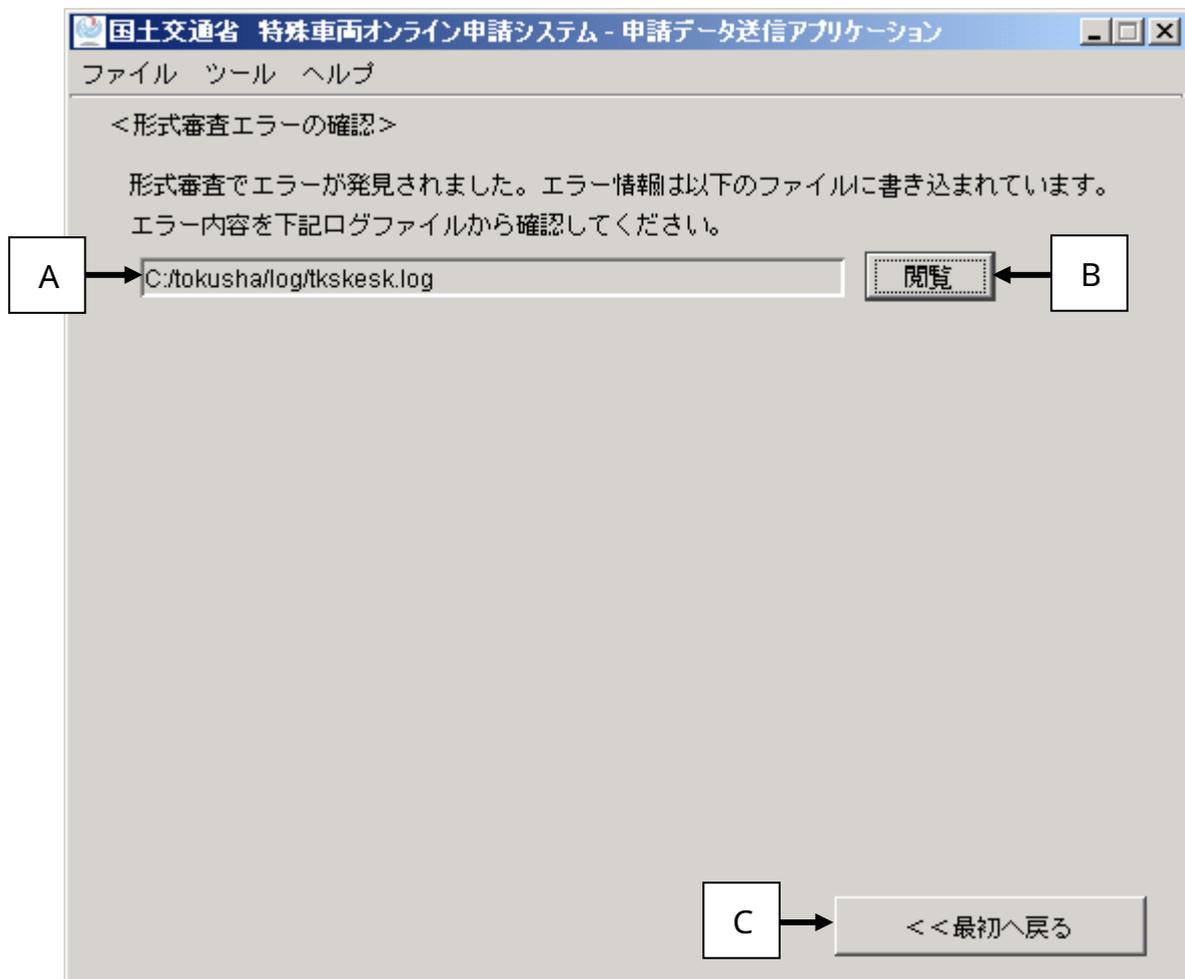
形式審査結果ダイアログ

形式審査が終了次第、この画面が表示されます。



形式審査エラー画面

形式審査に失敗した場合は、この画面に遷移します。



- A エラー内容が記述されたログファイルの格納先が表示されます。
- B **閲覧** ボタンをクリックすると、エラーの内容が表示されます。
- C **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、**<申請手続開始画面>**へ遷移します。

(b) 添付資料の指定 (自動車検査証の写し)

① 自動車検査証の写し、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しを別送するかを選択します。

➤ 別送する場合

- **別送添付**チェックボックスをチェックします。
→②の操作は行えなくなります。

➤ 別送しない場合

- の操作を行います。

② **参照**ボタンをクリックします。

- **<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。

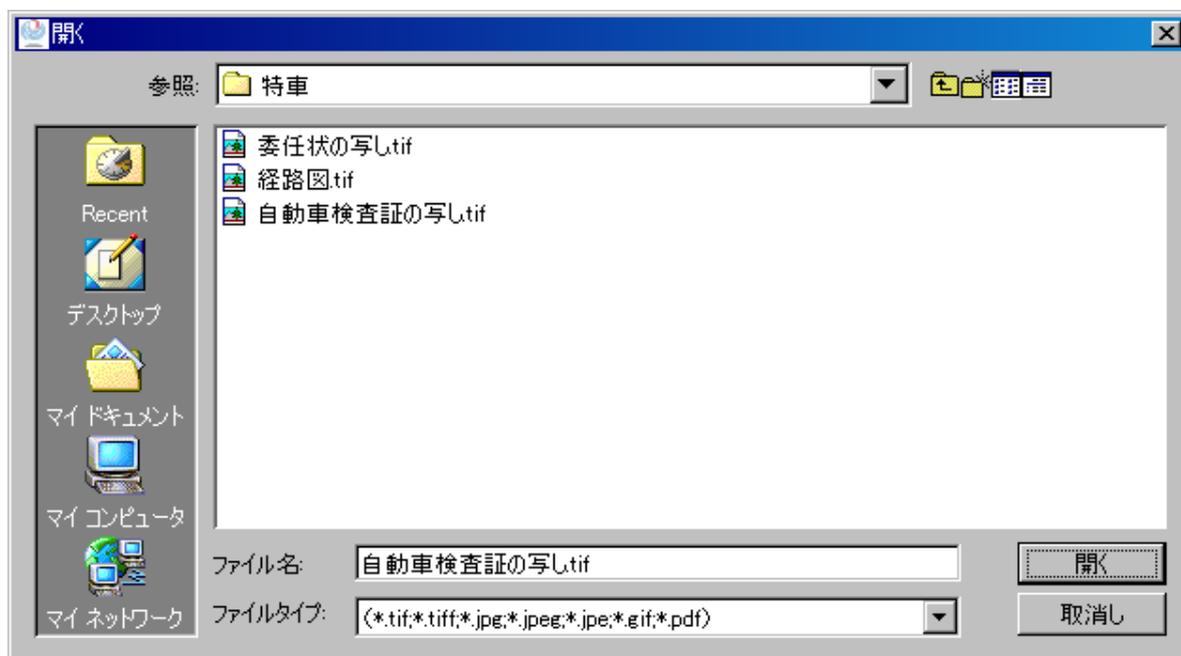
自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択します。

- ③ 自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

<戻る ボタンまたは **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、
<申請手続開始画面> へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



メモ

選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(c) 添付資料の指定 (経路図)

① 経路図を別送するかを選択します。

▶ 別送する場合

- **別送添付** チェックボックスをチェックします。
→ ② の操作は行えなくなります。

▶ 別送しない場合

- の操作を行います。

② **参照** ボタンをクリックします。

- **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。
経路図ファイルを選択します。



道路情報便覧未収録経路が申請経路に含まれる場合のみ、
経路図の **<添付資料指定画面>** が表示されます。

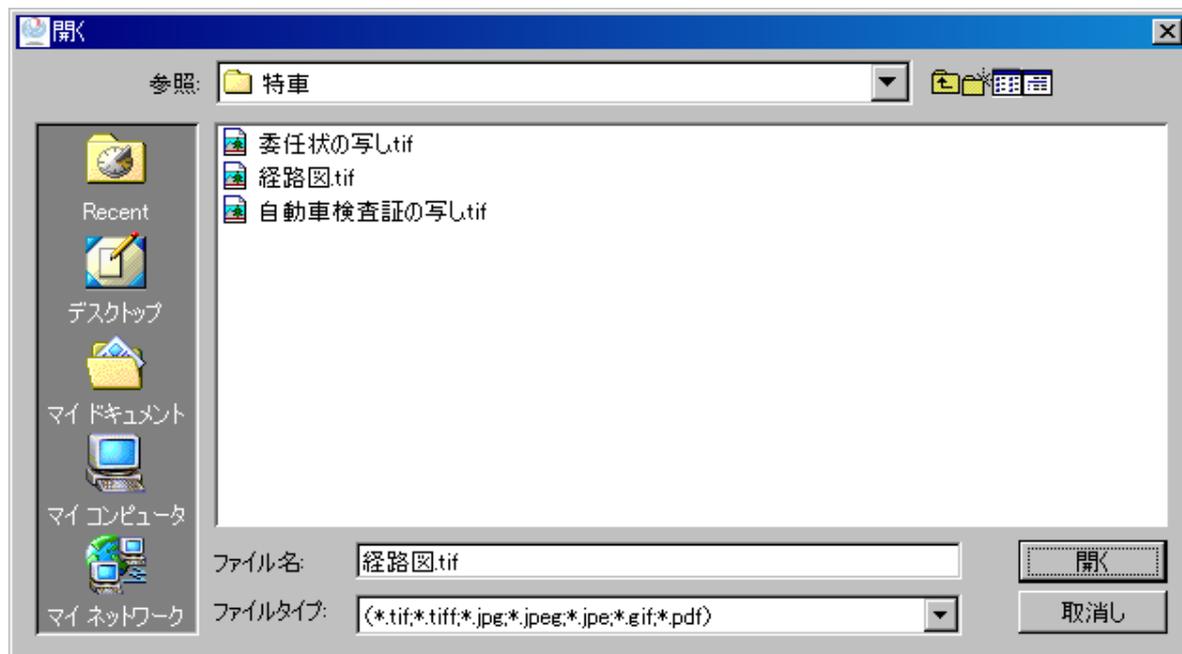
- ③ 経路図ファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→申請データの内容に対応する画面へ遷移します。

<戻る> ボタンをクリックすると、
→自動車検査証の提出を行った場合、
自動車検査証の写しの**<添付資料指定画面>**へ遷移します。
→自動車検査証の提出を行っていない場合、
<申請手続開始画面>へ遷移します。

<<最初へ戻る> ボタンをクリックすると、
<申請手続開始画面>へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

経路図ファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



注意

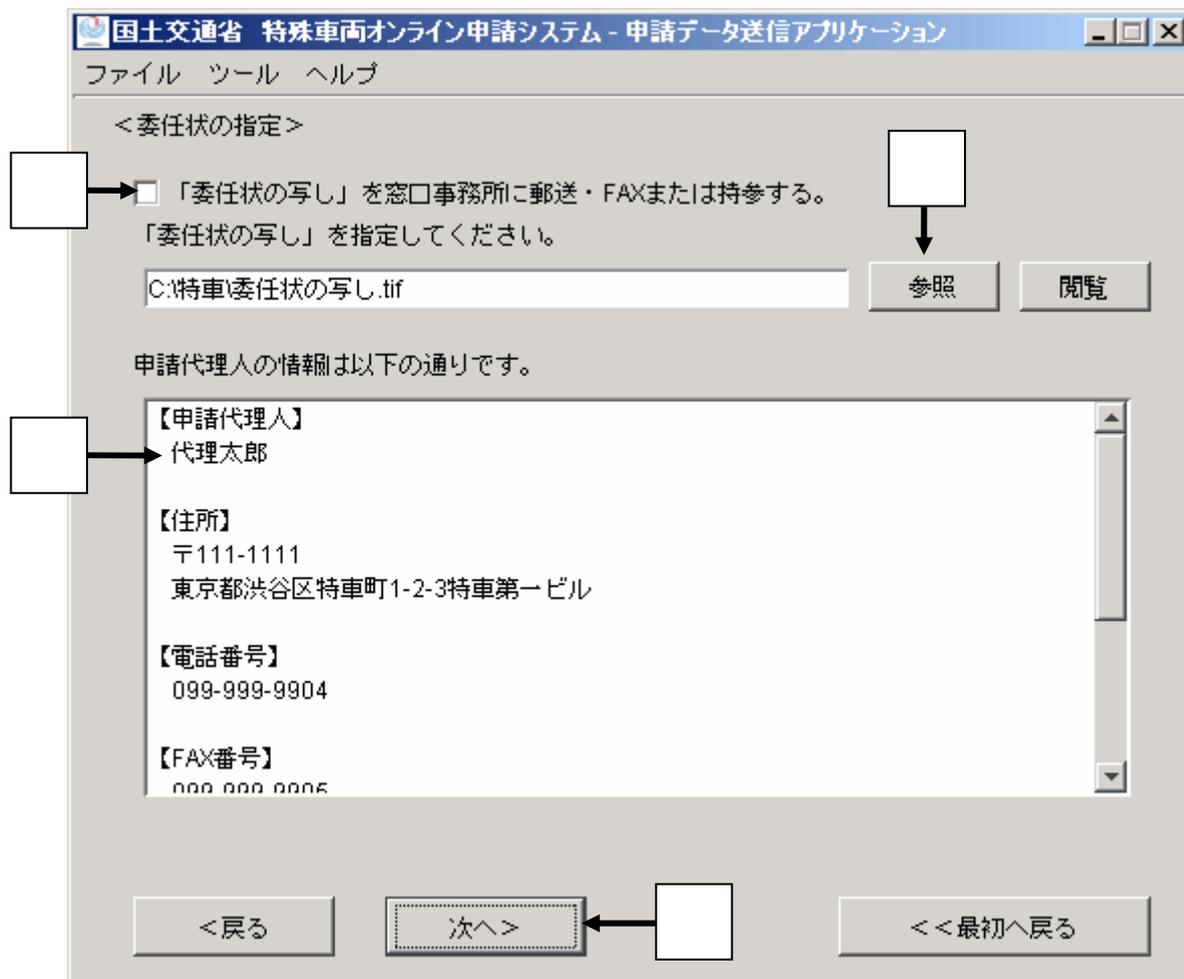
ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



注意

選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(d) 委任状の指定



① 委任状の写しを別送するかを選択します。

▶ 別送する場合

→ **別送添付**チェックボックスをチェックします。

→ ②の操作は行えなくなります。

▶ 別送しない場合

→ の操作を行います。

② **参照** ボタンをクリックします。

→ **<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。

委任状の写しファイルを選択します。

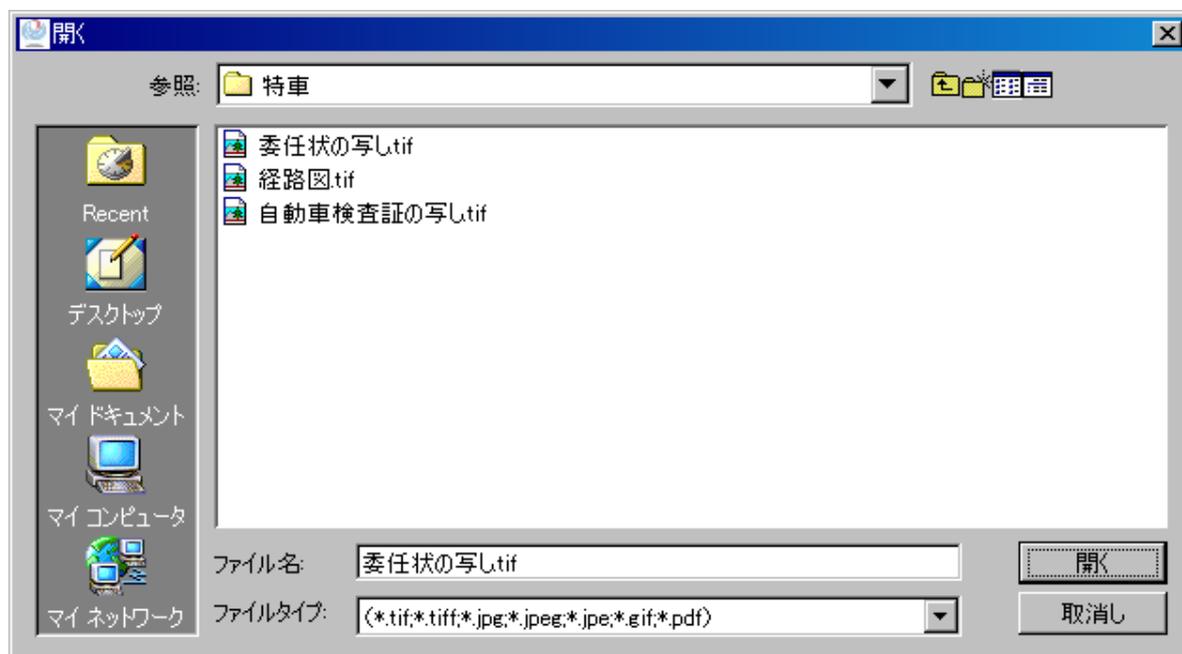


代理人申請の場合のみ、**<委任状指定画面>**が表示されます。

-
- ③ **申請代理人情報リスト**を確認します。
→ **< 申請手続開始画面 >** で選択した申請データの申請代理人情報が表示されます。
- ④ 委任状の写しファイルを選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。
→ **< 構成ファイル確認画面 >** へ遷移します。
- < 戻る** ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

ファイル選択ダイアログ

委任状の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、ファイルを選択します。



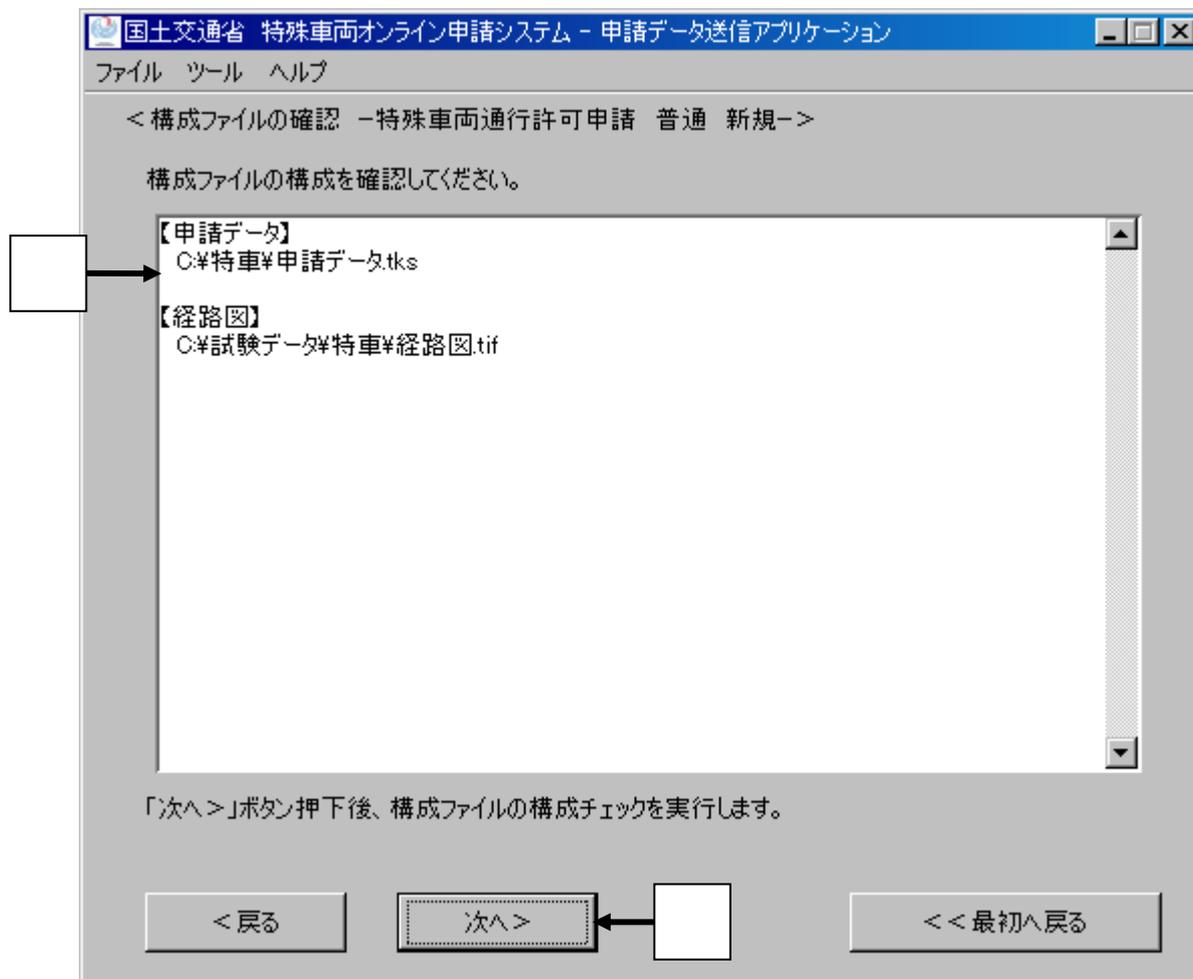
注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録5 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



選択するファイルの形式（拡張子）には“tif”、“tiff”、“pdf”形式を推奨します。

(e) 構成ファイルの確認



① <申請手続開始画面>、<添付資料指定画面>で選択した
ファイルを確認します。

② **次へ>** ボタンをクリックします。

→ <構成チェックプログレスバー>が表示されます。
構成チェックが終了次第、表示されなくなります。

➤ 構成チェックが正常に終了した場合

→ <構成チェック結果ダイアログ>が表示されます。

OK ボタンをクリックします。

→ <申請窓口確認画面>へ遷移します。

- ▶ 構成チェックに失敗した場合
→ **<構成チェックエラー確認画面>**へ遷移します。

<戻る> ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

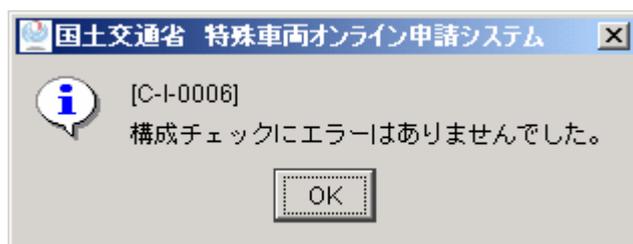
構成チェックプログレスバー

構成チェックを行っている間、この画面が表示されます。
構成チェックが終了次第、表示されなくなります。



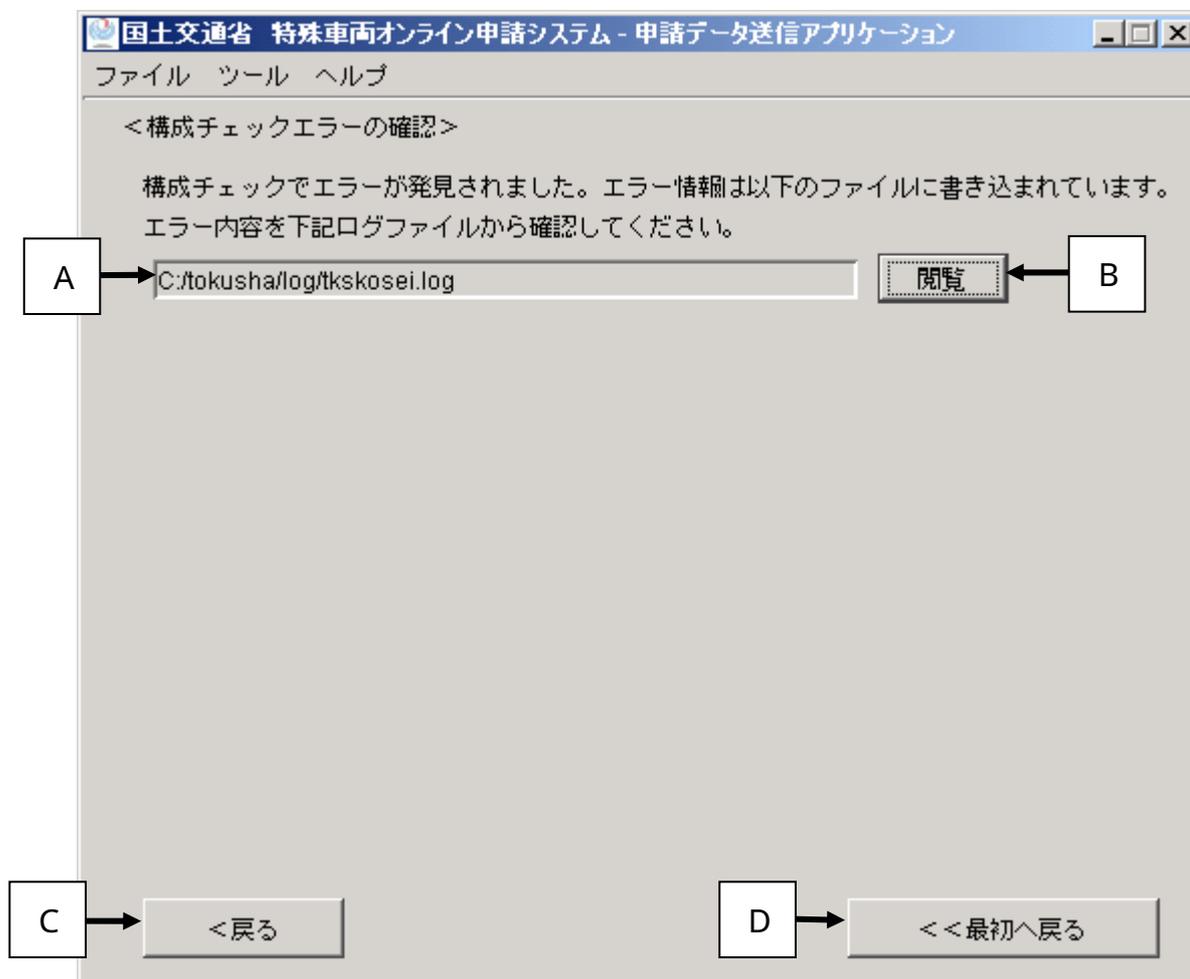
構成チェック結果ダイアログ

構成チェックが終了次第、この画面が表示されます。



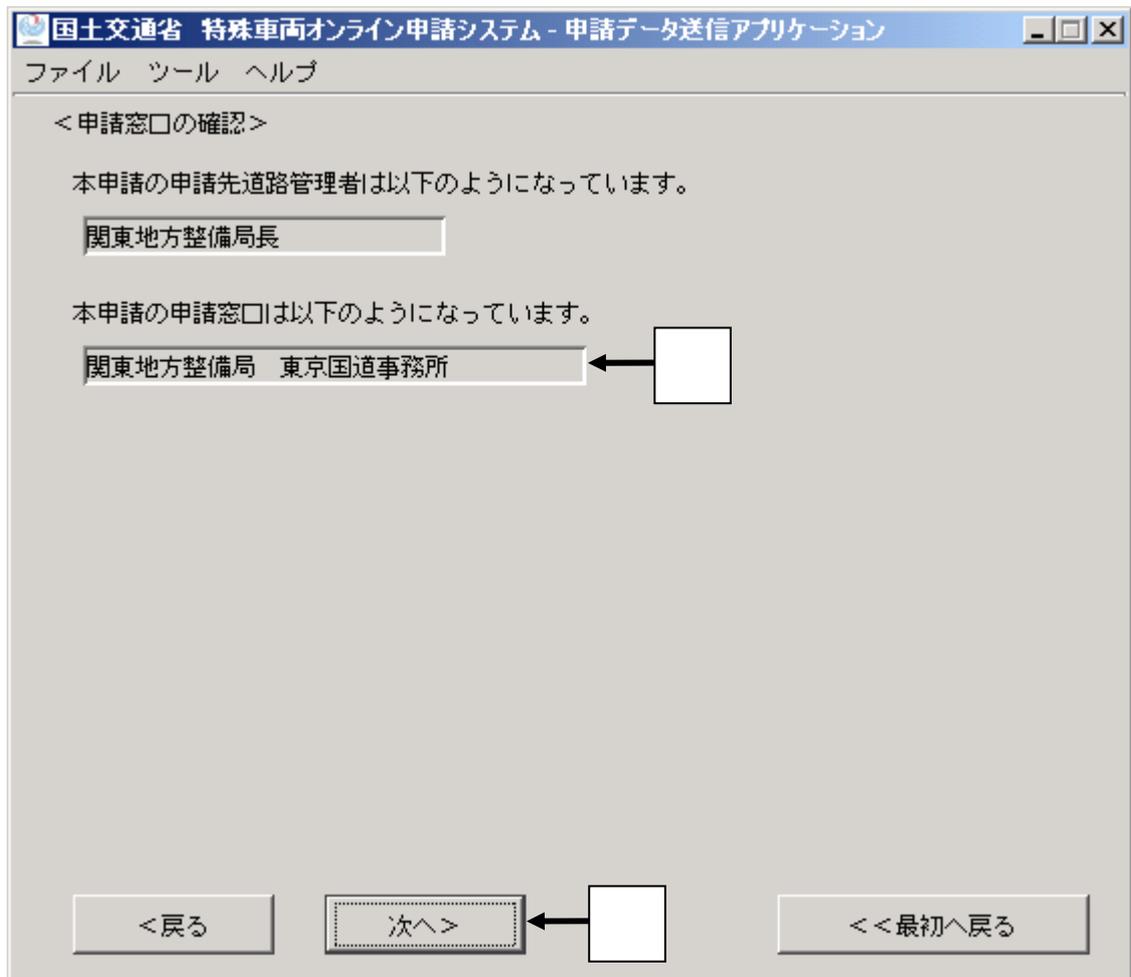
構成チェックエラー画面

構成チェックに失敗した場合は、この画面に遷移します。



- A 構成チェックログファイルの格納先が表示されます。
- B **開覧** ボタンをクリックすると、構成チェックログファイルの内容が表示されます。
- C **<戻る** ボタンをクリックすると、<構成ファイル確認画面>へ遷移します。
- D **<<最初へ戻る** ボタンをクリックすると、<申請手続開始画面>へ遷移します。

(f) 申請窓口の指定



① 申請窓口を確認します。

② **次へ>** ボタンをクリックします。
→ **<電子署名付与画面>**へ遷移します。

<戻る ボタンをクリックすると、**<構成ファイル確認画面>**へ遷移します。

(g) 電子署名の付与

① **使用する電子証明書を選択します。**

- PKCS#12 形式の電子証明書ファイルを使用したい場合
→ **電子証明書ファイルを使用する** ラジオボタンを選択します。
- 電子証明書を格納した IC カード (PKCS#11 に準拠した IC カード) を使用したい場合
→ **IC カードを使用する** ラジオボタンを選択します。

② **参照** ボタンをクリックします。

- **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。
申請者の電子証明書を選択します。

注意 電子証明書には “p12” 形式のものを選択してください。



電子証明書を更新したり、パスワードを変更した場合、電子証明書ファイルを選択しなおしてください。

- ③ **パスワード** テキストフィールドに電子証明書のパスワードを入力します。
→入力した文字が '*' で表示されます。



半角英数字で入力してください。

- ④ **次へ>** ボタンをクリックします。

- ▶ PKCS#12 形式の電子証明書ファイルの場合
→ **<電子署名プログレスバー>** が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。
→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。

- ▶ 電子証明書を格納した IC カードの場合

→ **IC カード内の電子証明書の情報を確認する**。チェックボックスにチェックをしている場合、**<電子証明書情報表示ダイアログ>** が表示されます。

OK ボタンをクリックします。

- **<電子署名プログレスバー>** が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。
→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。



「E-AP-009 IC カードを利用する環境が整っていないため、IC カードの使用は選択できません。」が表示された場合は、電子証明書の付属ソフトが設定されていることをご確認ください。

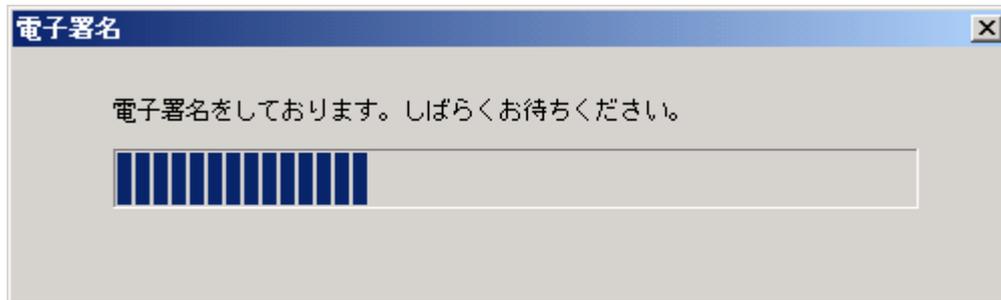


OS および IC カードの環境が C ドライブ以外にインストールされている場合、IC カードを利用した申請はできません。C ドライブにインストールしなおして利用してください。

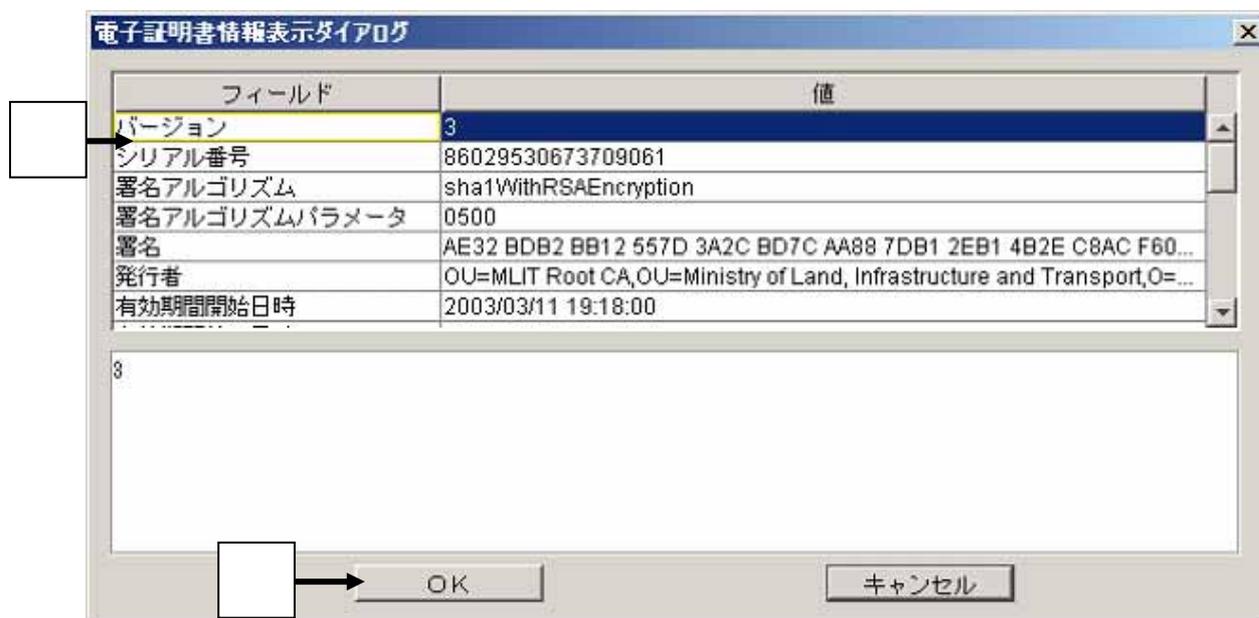
- <戻る>** ボタンをクリックすると、**<申請窓口確認画面>** へ遷移します。

電子署名の付与プログレスバー

電子証明書で電子署名を行っている間、この画面が表示されます。
電子署名が終了次第、表示されなくなります。



(h) 電子証明書情報の表示



① 電子証明書に設定されている項目が表示されます。

② **OK** ボタンをクリックします。

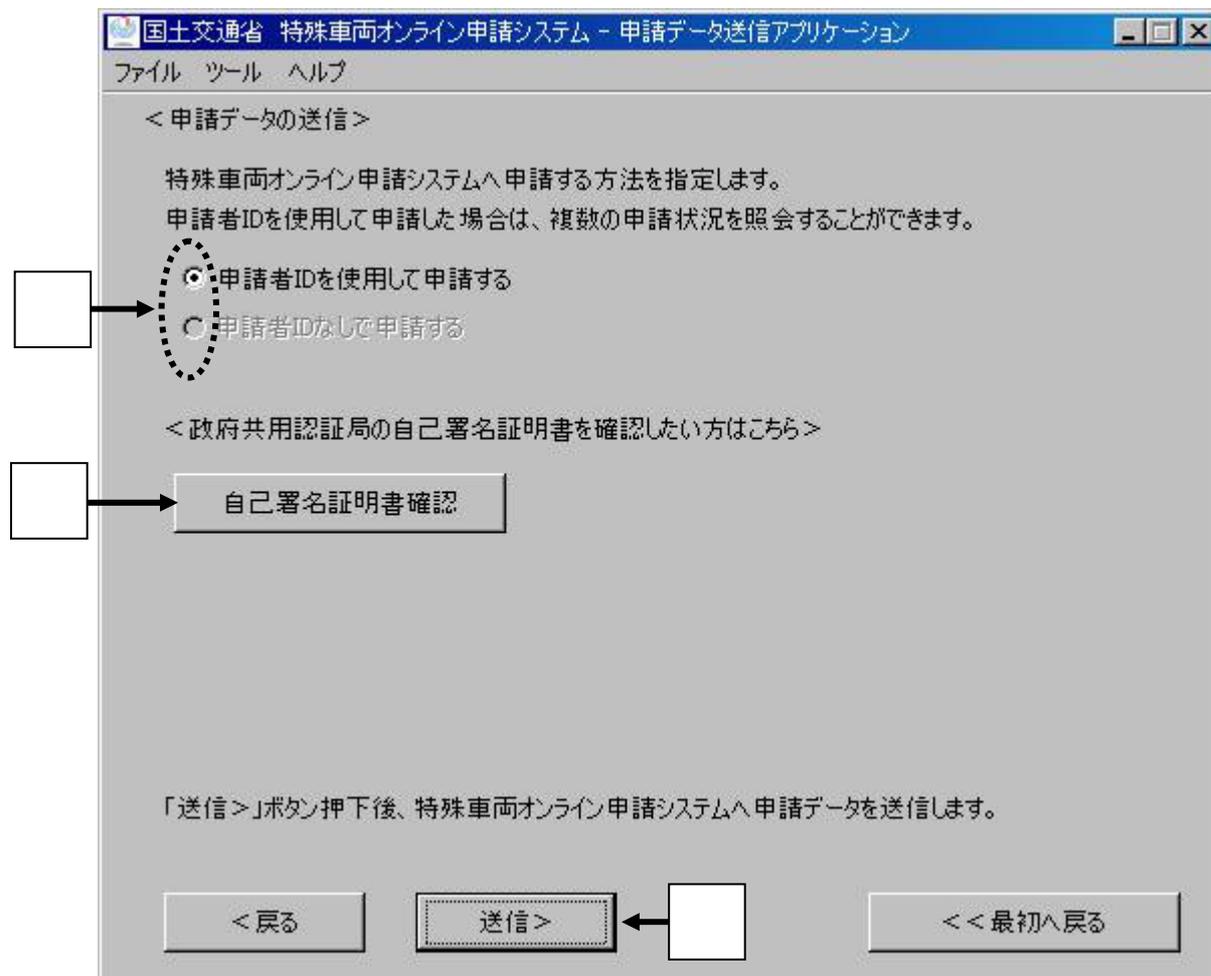
→ **<構成チェックプログレスバー>** が表示されます。

構成チェックが終了次第、表示されなくなります。

→ **<申請データ送信画面>** へ遷移します。

キャンセル ボタンをクリックすると、**<電子証明書情報表示ダイアログ>** が閉じます。

(i) 申請データの送信



① 申請方法を選択します。

➤ 複数の申請状況を一覧にて参照したい場合

→ **申請者IDを使用して申請する** ラジオボタンを選択します。



申請者IDを使用した場合は、同一申請者IDで申請した過去の申請と紐づけられ、申請状況照会の一覧画面に表示されます。



ただいま **申請者IDなしで申請する** ラジオボタンを選択することはできません。

- ② 政府共用認証局の自己署名証明書を確認したい場合は、**自己署名証明書確認** ボタンをクリックします。
- ③ **送信** > ボタンをクリックします。
- **申請者IDを使用して申請する** ラジオボタンを選択した場合
→ <ログイン画面> へ遷移します。
 - **申請者IDなしで申請する** ラジオボタンを選択した場合
→ <申請データの送信プログレスバー> が表示されます。
申請データの送信が終了次第、表示されなくなります。
→ 申請データの送信処理中に <証明書詳細画面> が表示されます。
- <戻る>** ボタンをクリックすると、<電子署名付与画面> へ遷移します。

申請データの送信プログレスバー

申請データの送信処理を行っている間、この画面が表示されます。
申請データの送信処理が終了次第、表示されなくなります。



(j) ログイン

ログイン

特殊車両オンライン申請システムへログインします。
交付された申請者ID、パスワードを入力してください。

認証に成功した場合、申請データを送信します。

申請者ID: shinsei

パスワード: *****

OK キャンセル

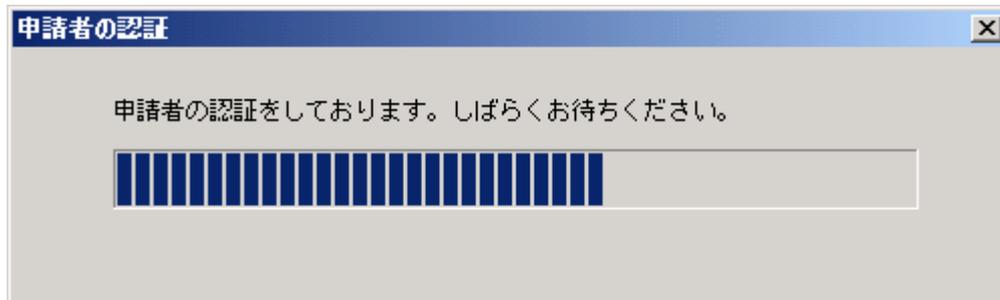
- ① **申請者ID** テキストフィールドに申請者IDを半角英数字で入力します。
- ② **パスワード** テキストフィールドにパスワードを半角英数字で入力します。
- ③ **OK** ボタンをクリックします。
 - **<申請者の認証プログレスバー>** が表示されます。
 - 申請者の認証が終了次第、表示されなくなります。
 - 申請者の認証処理中に **<証明書詳細画面>** が表示されます。

キャンセル ボタンをクリックすると、申請者の認証をキャンセルします。

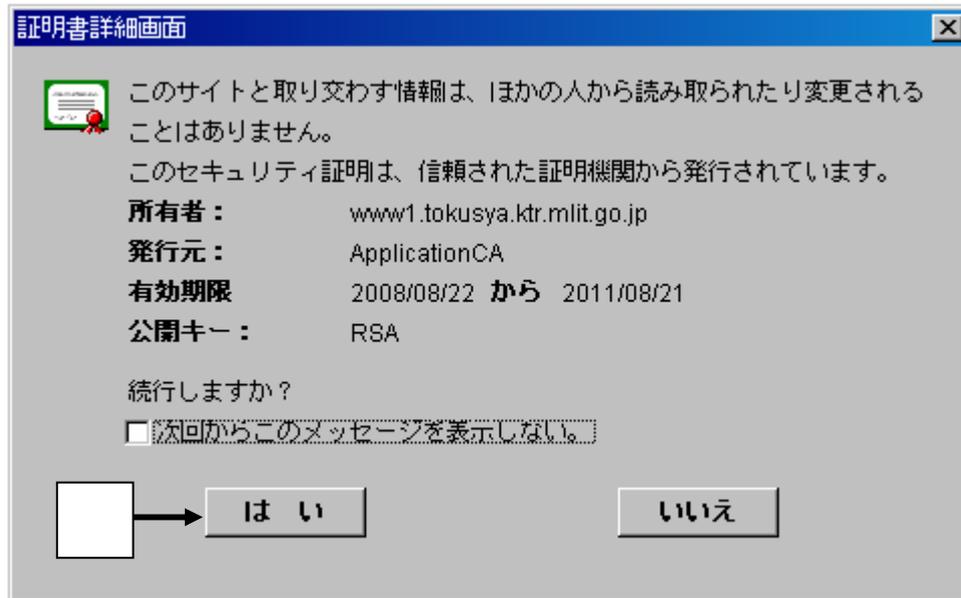
 申請者IDとは、申請支援システムにおいて利用しているユーザID（申請者を特定するID）のことをいいます。

申請者の認証プログレスバー

申請者の認証処理を行っている間、この画面が表示されます。
申請者の認証処理が終了次第、表示されなくなります。



(k) 証明書詳細



① **はい** ボタンをクリックします。

→ 申請データの送信が行われます。

➤ 正常の場合

→ **< 到達確認シート >** と **< 受信確認画面 >** が表示されます。

➤ システムエラーの場合

→ **< エラー終了画面 >** が表示されます。

➤ 受付チェックエラーの場合

→ **< 到達確認シート >** と **< 受付エラー確認画面 >** が表示されます。

いいえ をクリックすると、申請データの送信をキャンセルします。



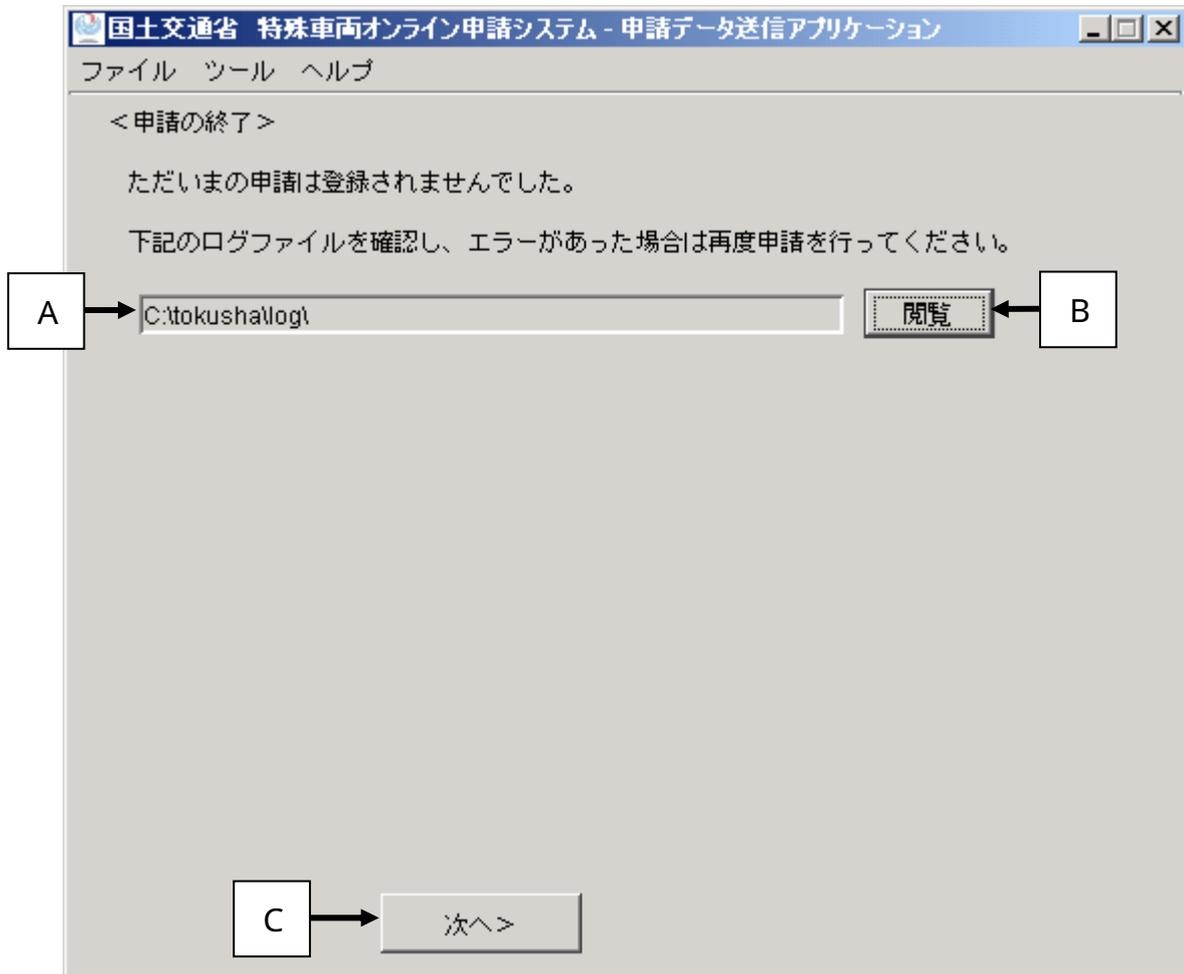
受付チェックエラーの詳細については、「付録2 到達確認シート」の受付結果を参照してください。



次回からこのメッセージを表示しない。 チェックボックスをチェックすると、次回からこの画面が表示されなくなります。

エラー終了画面

システムエラーが発生した場合は、この画面に遷移します。



A ログファイルの格納先が表示されます。

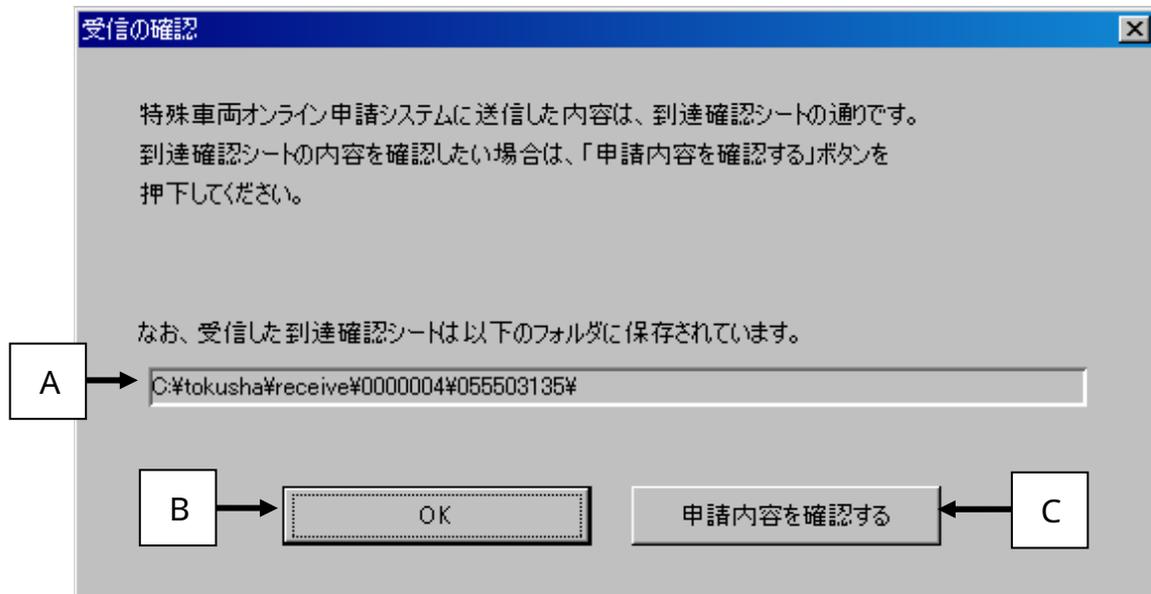
B **閲覧** ボタンをクリックすると、ログファイルの内容が表示されます。

C **次へ>** ボタンをクリックします。

→ <申請終了画面> へ遷移します。

受付エラー確認画面

受付の各種チェックでエラーになった場合は、この画面に遷移します。



- A 到達確認シートが保存されているフォルダ格納先が表示されます。
- B **OK** ボタンをクリックすると、**< 申請終了画面 >**へ遷移します。
- C **申請内容を確認する** ボタンをクリックすると、**< 到達確認シート >**がブラウザで表示されます。

(1) 到達確認シート

到達確認シート - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

到達確認シート

特殊車両オンライン申請システムに以下の内容で申請が到達しました。

到達番号	055501755
アクセスキー	OTM3
受付結果	正常受付
到達日時	2006年05月01日 14時17分38秒
申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規

会社名・氏名	ABC運輸株式会社
代表者名	特車太郎
担当者名	特車花子
担当者連絡先	00-0000-0000
申請者ID	
E-Mailアドレス	

車両番号 福岡 99 さ652

申請代理人情報

申請代理人	代理 太郎
代理人連絡先	000-9999-9999
E-Mailアドレス	

提出書類情報

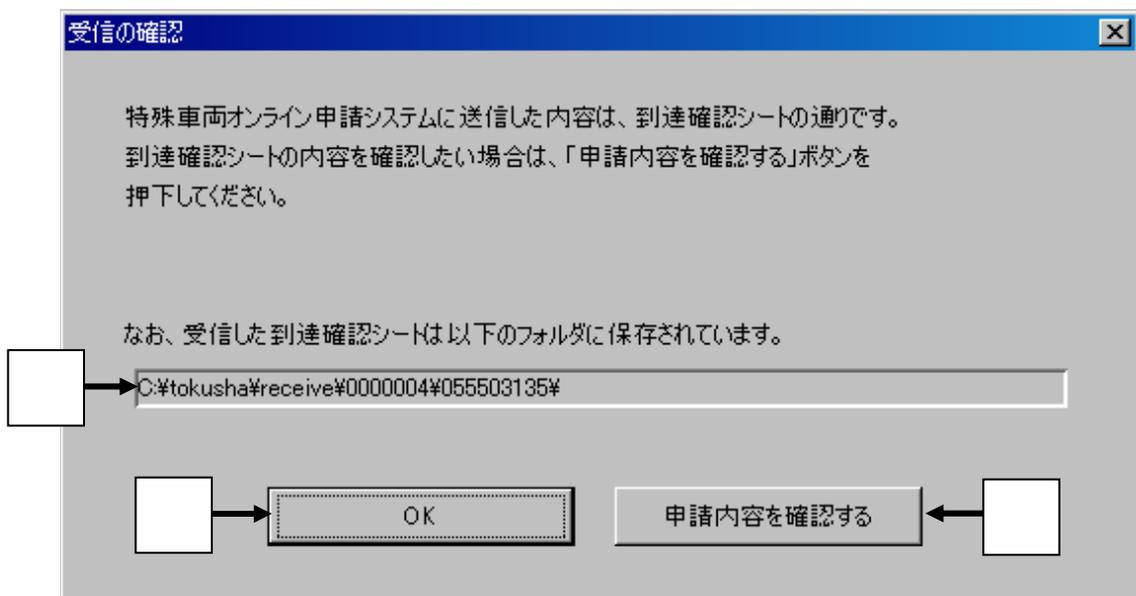
様式・添付ファイル名称	ファイル名
申請書表紙ファイル	3000001_1100036401.xml
申請書内容ファイル	3000001_1100036401.bin
経路図	経路図.tif
委任状の写し	委任状の写し.tif

本シートは、許可証取得時に必要となりますので、大切に保管してください。
 アクセスキーは、状況照会時に必要となりますので、むやみに外部に公開しないように注意してください。
 通行経路が2以上の道路管理者にまたがる申請の場合、手数料が必要となりますので、許可証の交付を受けるまでに、別途郵送する納入告知書等より手数料を納付して下さい。

① 申請内容の確認を行います。

→ 確認後、次の **<受信確認画面>** で **OK** ボタンをクリックします。

(m) 受信確認



① 到達確認シートが保存されているフォルダ格納先が表示されます。

② <到達確認シート>を表示したい場合

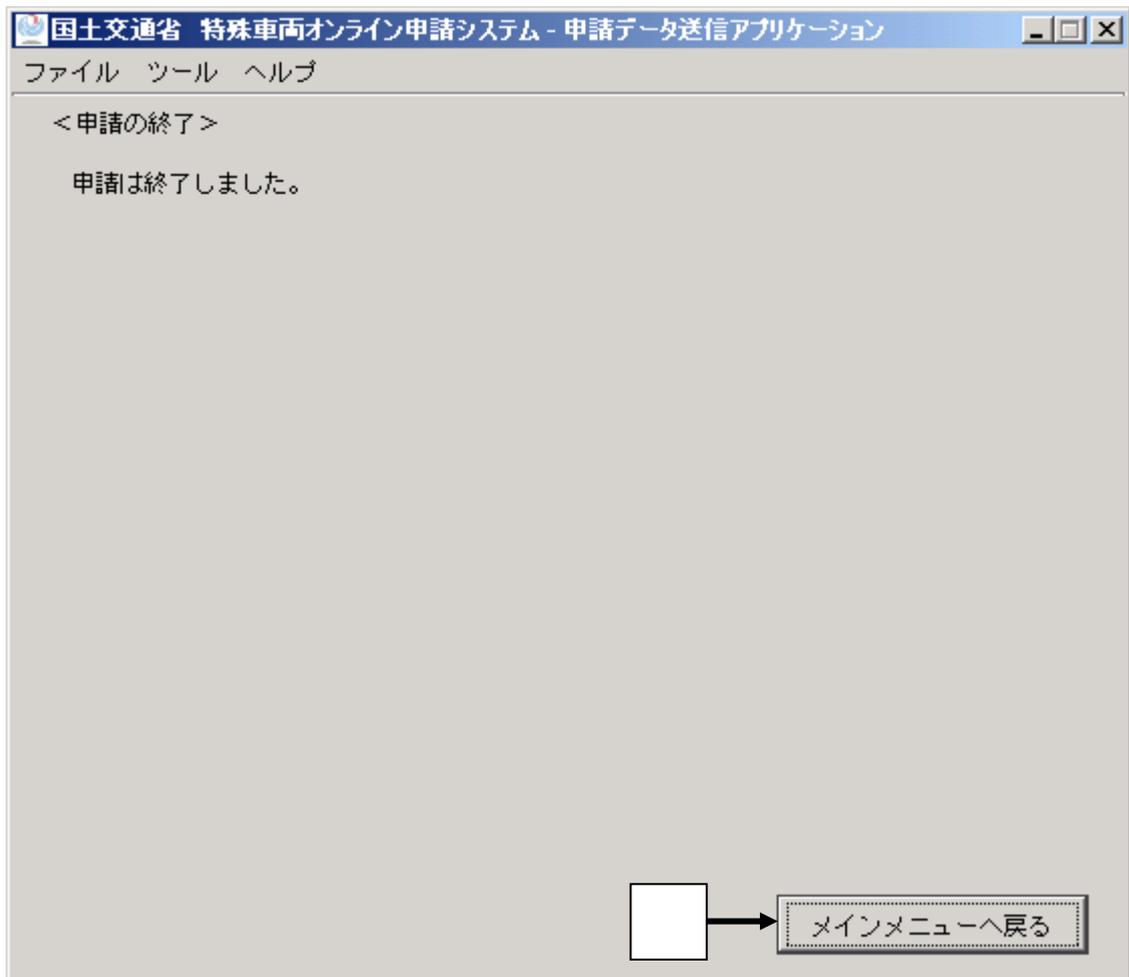
→ **申請内容を確認する** ボタンをクリックします。

③ **OK** ボタンをクリックします。

→ 申請が受け付けられます。

→ <申請終了画面>へ遷移します。

(n) 申請の終了



- ① **メインメニューへ戻る** ボタンをクリックします。
→ <メインメニュー画面> へ遷移します。

3.5 申請状況を照会する

3.5.1 申請者IDによる申請状況照会

(1) 画面の流れ

ここでは、申請者IDを使用して、申請状況の照会を行う手順を以下に示します。



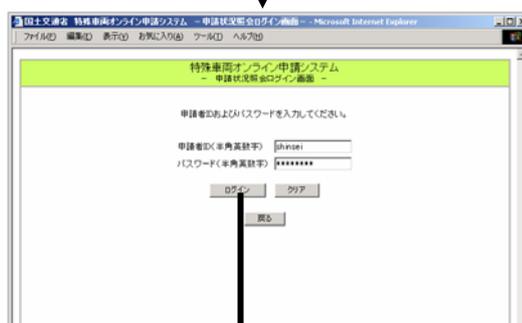
① <メインメニュー画面>

申請状況を照会する / 許可証を取得する ボタンをクリックします。



② <申請状況照会メニュー画面>

申請者ID状況照会 ボタンをクリックします。



③ <ログイン画面>

申請者IDとパスワードを入力します。

(次頁に続く)



④ < 申請検索画面 >

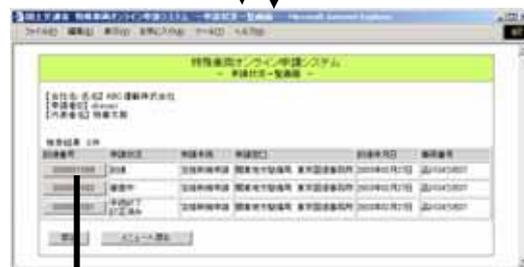
検索条件を入力・選択し、目的の申請書を検索します。

事務所を指定して検索する場合は、**事務所指定**ボタンをクリックします。



⑤ < 申請検索事務所指定画面 >

目的の申請書を提出した事務所の指定や、検索条件の入力・選択をし、検索を実行します。



⑥ < 検索結果一覧画面 >

検索条件に一致した申請の一覧を表示します。



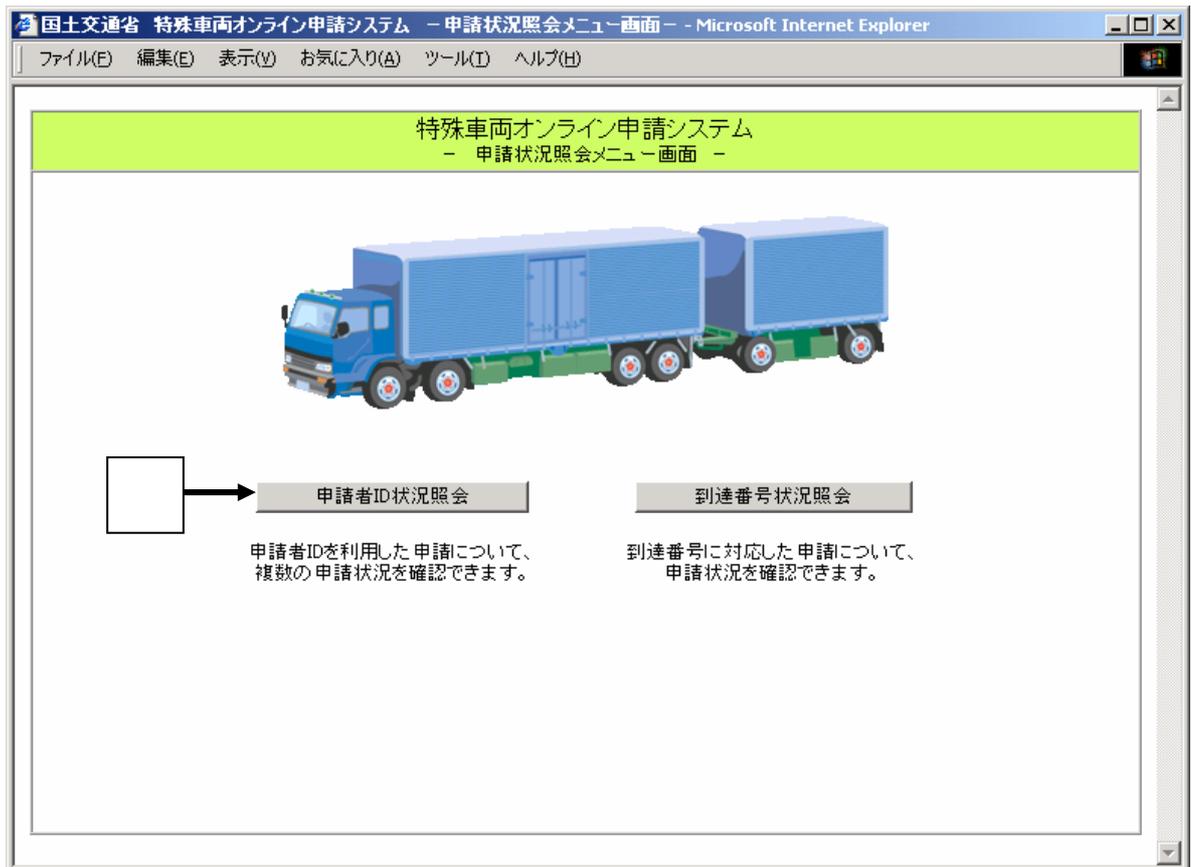
⑦ < 申請状況詳細画面 >

選択した申請の詳細内容を表示します。

(2) 操作説明

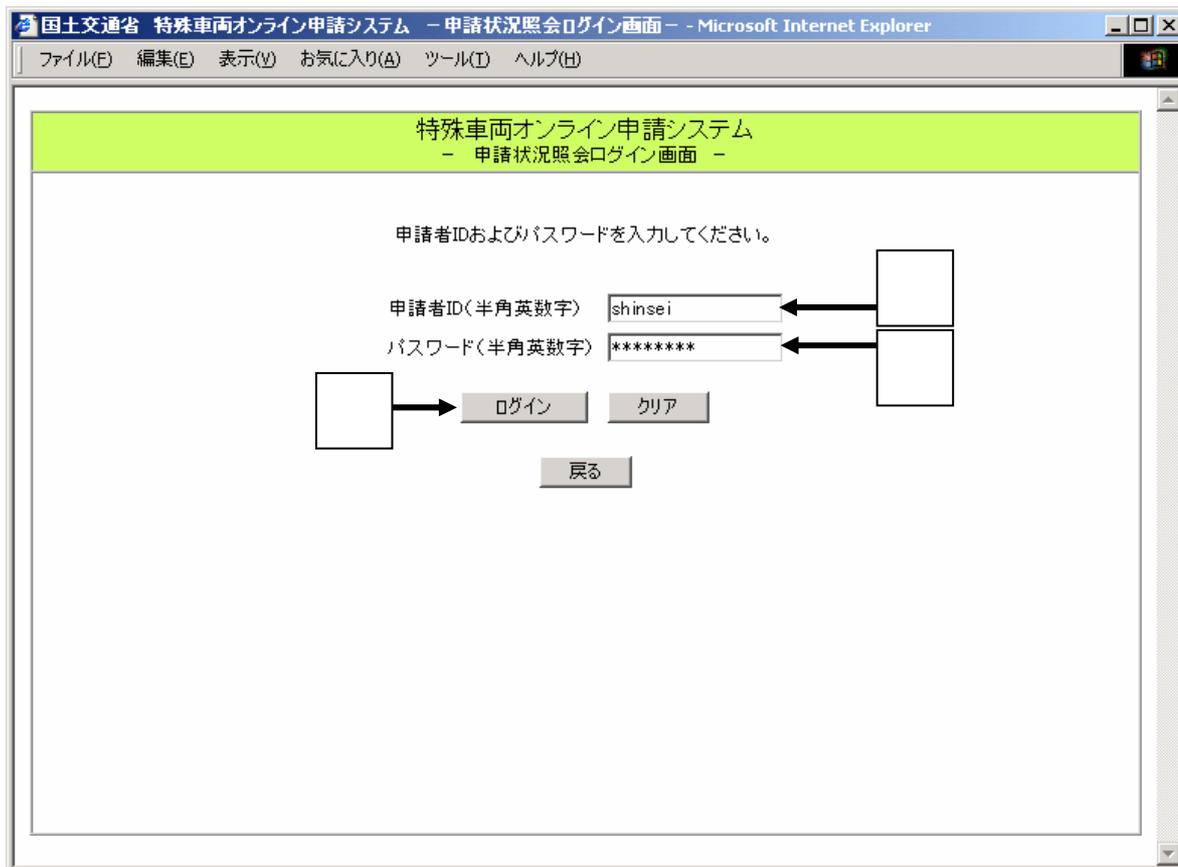
ここでは、申請者IDによる状況照会の操作方法を説明します。

(a) 申請状況照会メニューの選択



- ① **申請者ID状況照会** ボタンをクリックします。
→ <ログイン画面> が表示されます。

(b) ログイン



- ① **申請者ID** テキストボックスに申請者IDを半角英数字で入力します。
- ② **パスワード** テキストボックスにパスワードを半角英数字で入力します。
- ③ **ログイン** ボタンをクリックします。
 - ▶ 申請者ID、パスワードが正しい場合
→ <申請検索画面> が表示されます。
 - ▶ 申請者ID、パスワードが間違っている場合
→ <エラーメッセージ画面> が表示されます。

戻る ボタンをクリックすると、<申請状況照会メニュー画面>へ遷移します。



申請者IDとは、申請支援システムにおいて利用しているユーザID（申請者を特定するID）のことをいいます。

(c) 申請の検索

- ① 検索する申請の申請手続の種類を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

- ② 検索する申請の申請先を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

- ③ **事務所指定** ボタンをクリックします。

→ < 申請検索事務所指定画面 > が表示されます。

- ④ 検索する申請の到達年月日の範囲を指定します。



指定する必要が無い場合は、空欄のまま指定します。

- ⑤ 検索する申請の申請状況の種類を指定します。



必ず一つ以上、選択してください。

- ⑥ **検索実行** ボタンをクリックします。

→ < 申請状況一覧画面 > が表示されます。

(d) 申請の事務所指定検索

- ① 検索する申請の申請手続の種類を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

- ② < 申請検索画面 > で指定した申請窓口が表示されます。全検索を指定した場合は、「-」で表示されます。
- ③ 検索を実行する事務所を指定します。
- ④ 検索する申請の到達年月日の範囲を指定します。



指定する必要が無い場合は、空欄のまま指定します。

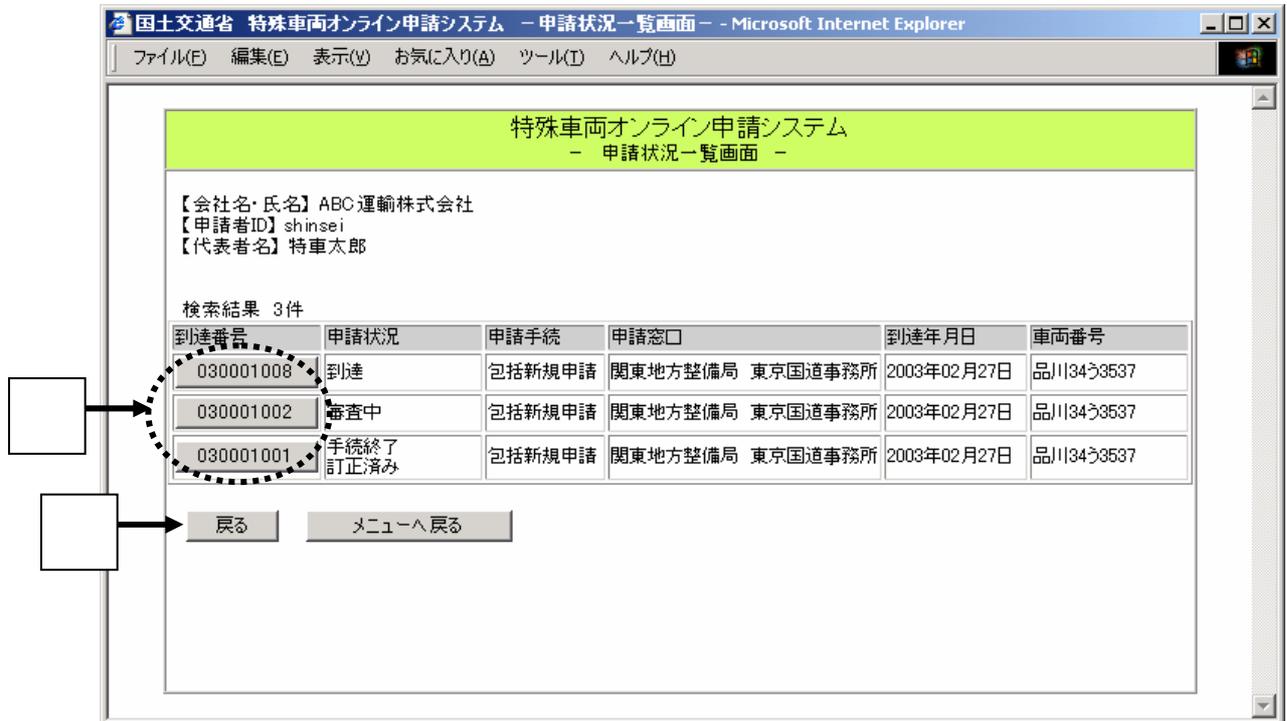
- ⑤ 検索する申請の申請状況の種類を指定します。



必ず一つ以上、選択してください。

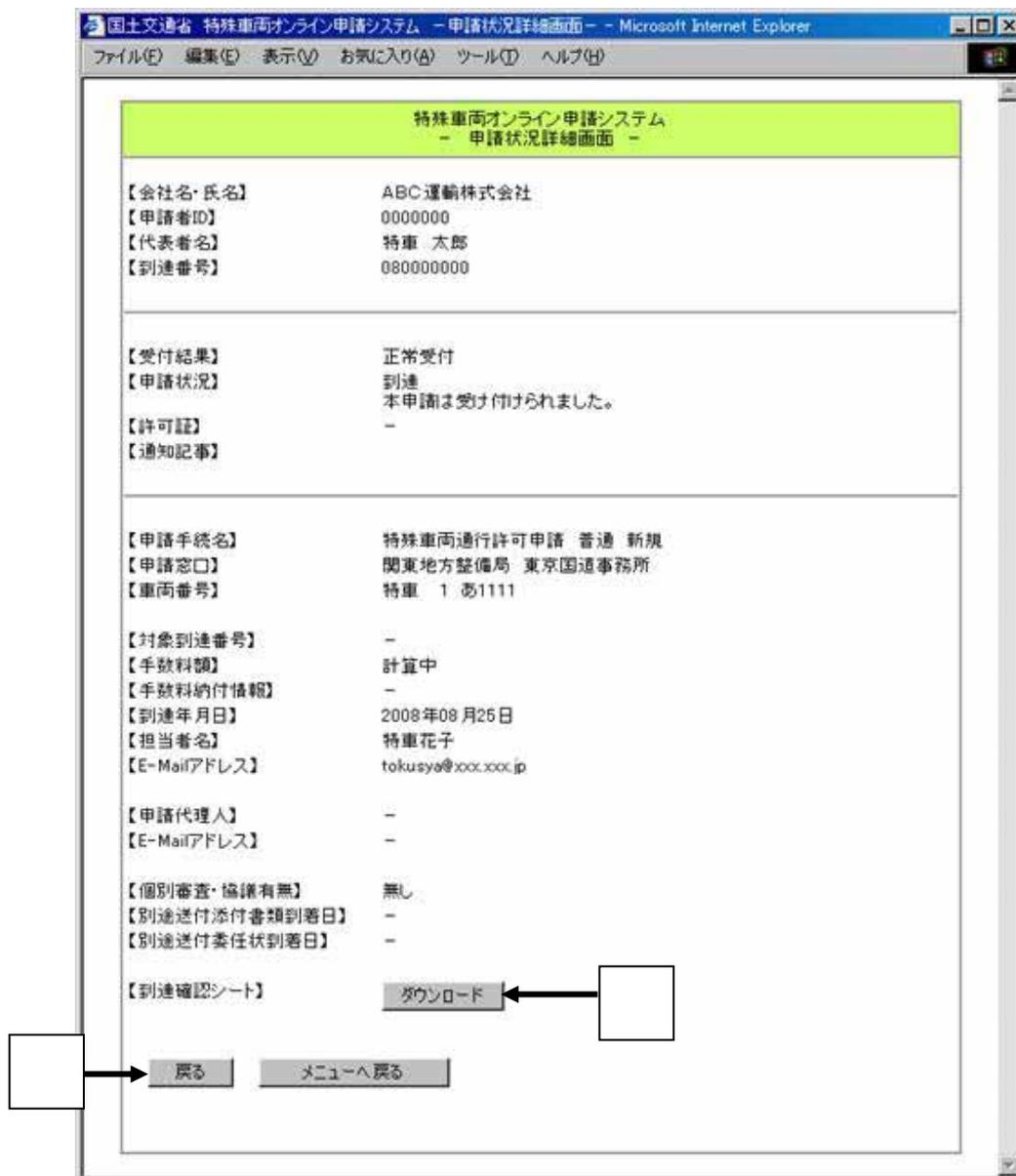
- ⑥ **検索実行** ボタンをクリックします。
→ **< 申請状況一覧画面 >** が表示されます。

(e) 申請状況の閲覧



- ① **到達番号** ボタンをクリックします。
→ < **申請状況詳細画面** > が表示されます。
- ② 再検索を行いたい場合は、**戻る** ボタンをクリックします。
→ < **申請検索画面** > が表示されます。

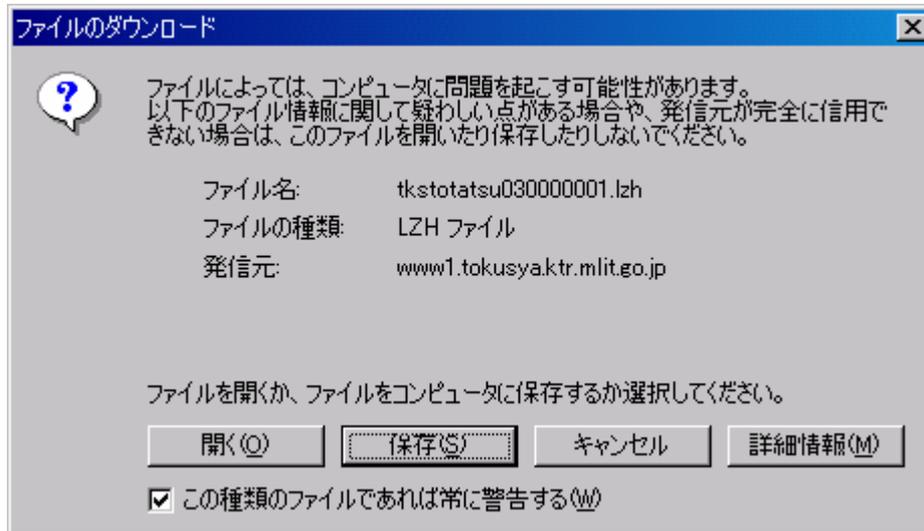
(f) 申請状況詳細の閲覧



- ① **戻る** ボタンをクリックします。
→ **<申請状況一覧画面>** が表示されます。
- ② 許可証取得及び差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際に到達確認シートが無い場合（紛失等）は、**ダウンロード** ボタンをクリックします。
→ **<ファイルのダウンロードダイアログ>** が表示されます。
→ ダイアログ内の **保存** ボタンをクリックします。
→ **<名前を付けて保存ダイアログ>** が表示されます。
→ 到達確認シートの格納先を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

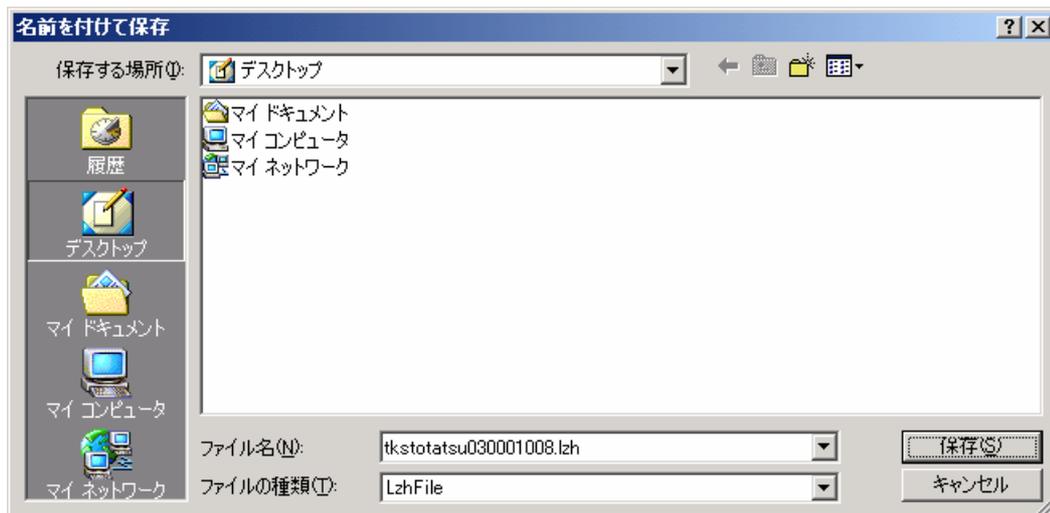
ファイルのダウンロードダイアログ

ファイルのダウンロードについて確認します。
ブラウザの種類によっては表示されない場合があります。



名前を付けて保存ダイアログ

到達確認シートのダウンロード先を指定します。



3.5.2 到達番号による状況照会

(1) 画面の流れ

ここでは、到達番号を用いて、申請状況の照会を行う手順を以下に示します。



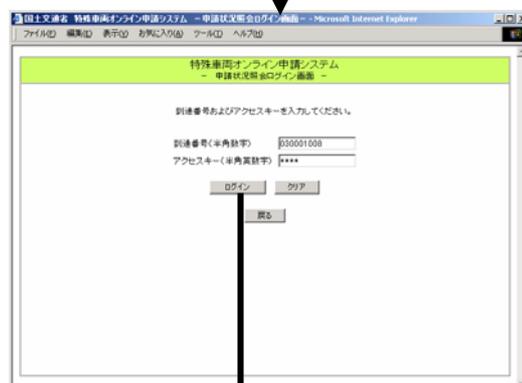
① <メインメニュー画面>

申請状況を照会する / 許可証を取得する ボタンをクリックします。



② <申請状況照会メニュー画面>

到達番号状況照会 ボタンをクリックします。



③ <ログイン画面>

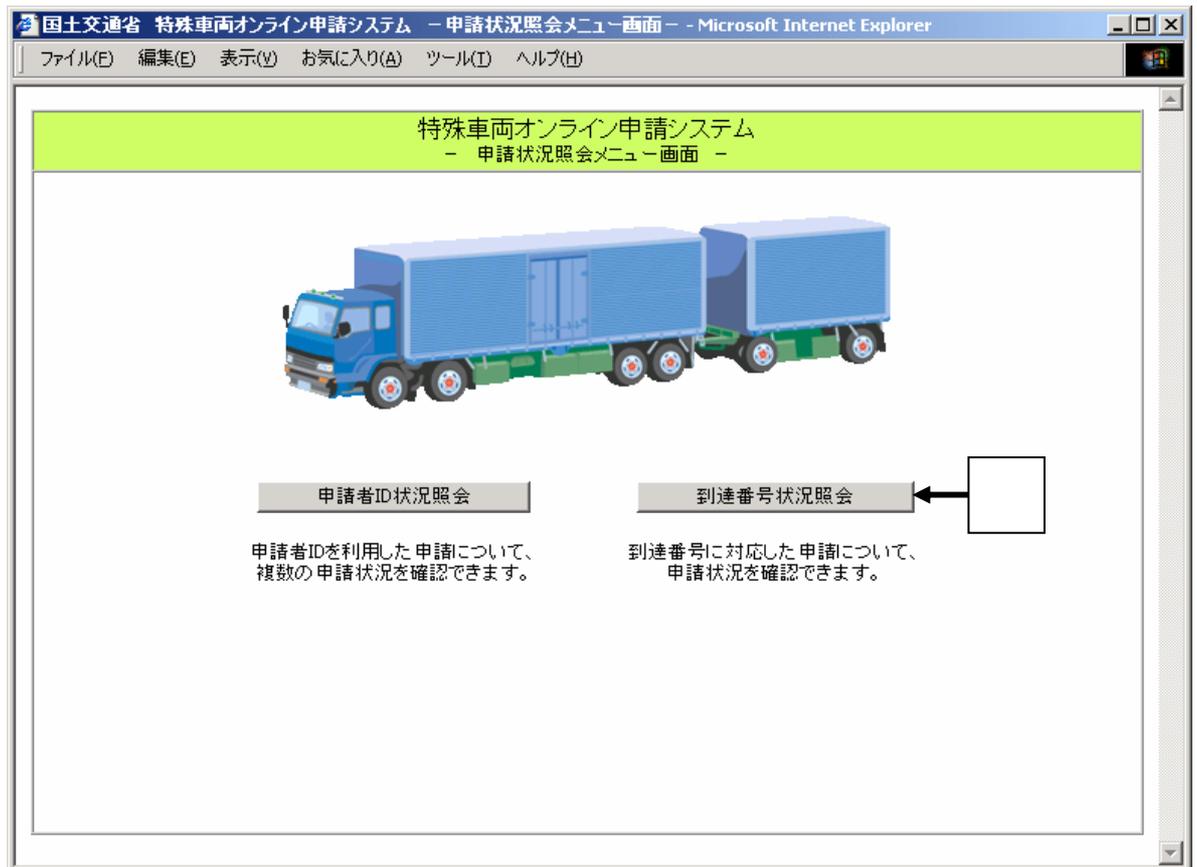
到達番号とアクセスキーを入力します。

(次頁に続く)

(2) 操作説明

ここでは、到達番号による状況照会の操作方法を説明します。

(a) 申請状況照会メニューの選択



- ① **到達番号状況照会** ボタンをクリックします。
→ <ログイン画面> へ遷移します。

(b) ログイン

- ① **到達番号** テキストボックスに到達番号を半角英数字9桁で入力します。
- ② **アクセスキー** テキストボックスに到達確認シートのアクセスキーを半角英数字4桁で入力します。
- ③ **ログイン** ボタンをクリックします。

- 到達番号、アクセスキーが正しい場合
→ <申請状況詳細画面>へ遷移されます。
- 到達番号、アクセスキーが間違っている場合
→ <エラーメッセージ画面>が表示されます。

戻る ボタンをクリックすると、<申請状況照会メニュー画面>へ遷移します。

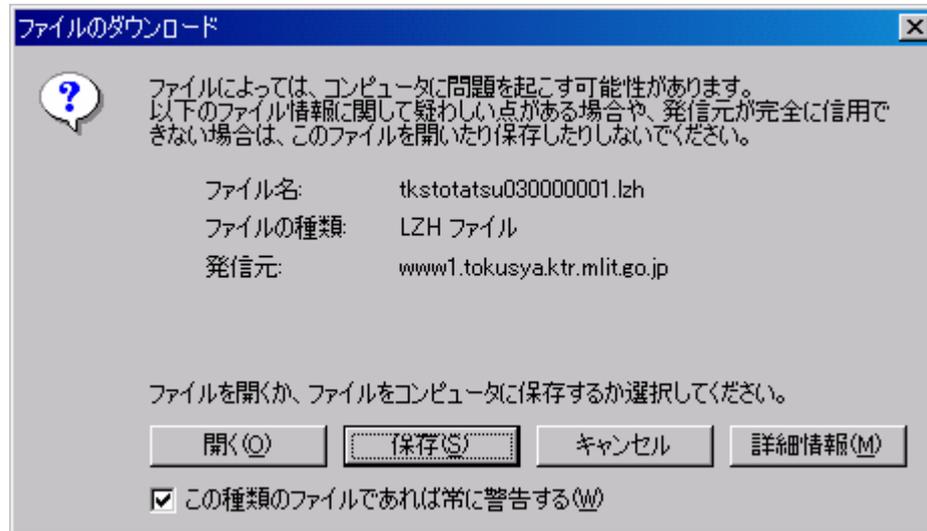
(c) 申請状況詳細の閲覧



- ① **戻る** ボタンをクリックします。
→ <申請状況一覧画面>へ遷移されます。
- ② 許可証取得及び差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際に到達確認シートが無い場合（紛失等）は、**ダウンロード** ボタンをクリックします。
→ <ファイルのダウンロードダイアログ>が表示されます。
→ ダイアログ内の**保存** ボタンをクリックします。
→ <名前を付けて保存ダイアログ>が表示されます。
→ 到達確認シートの格納先を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

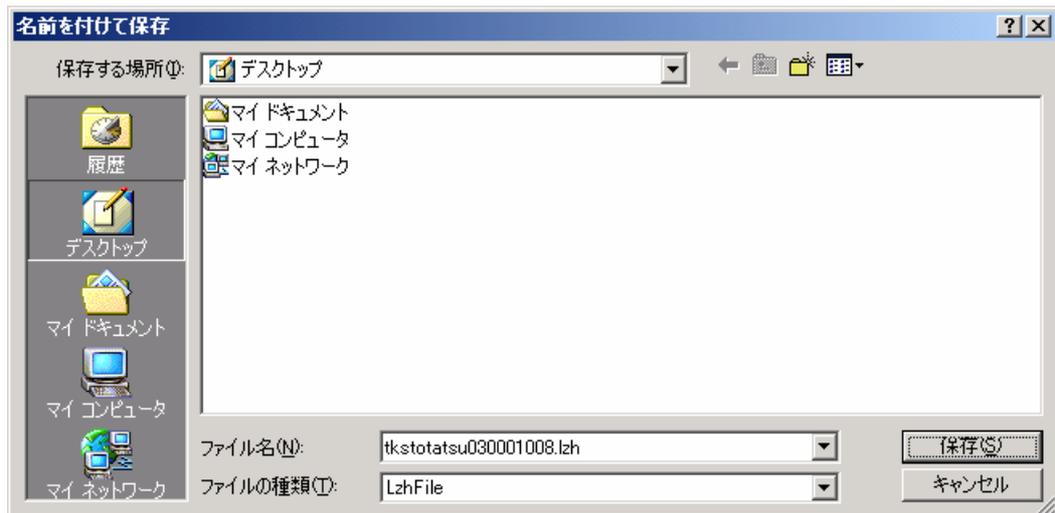
ファイルのダウンロードダイアログ

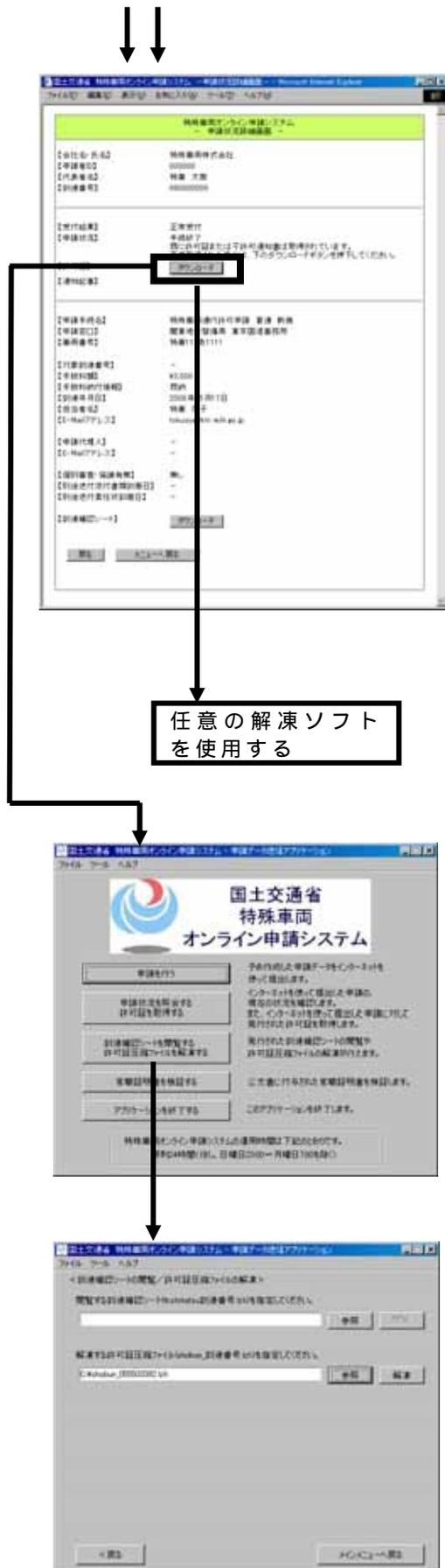
ファイルのダウンロードについて確認します。
ブラウザの種類によっては表示されない場合があります。



名前を付けて保存ダイアログ

到達確認シートのダウンロード先を指定します。





② < 申請状況詳細画面 >

申請状況照会メニュー画面よりログインし、申請状況詳細画面の申請状況を確認します。許可証欄のダウンロードボタンをクリックすると、許可証ファイルが取得できます。(保存して下さい)

申請状況照会の操作については、「3.5 申請状況を照会する」を参照してください。

申請状況が「審査終了」または「手続終了」の場合、許可証取得が行えます。

注意 手数料納付情報が「未納[未納のため許可証の取得が行えません]」の場合は、許可証取得は行えません。

③ (i) 任意の解凍ソフトを使用する場合、ダウンロードした許可証ファイルをダブルクリック等で解凍する。

(ii) メインメニュー画面から解凍する場合。

< メインメニュー画面 >

メインメニュー画面の「申請到達確認シートを閲覧する/許可証圧縮ファイルを解凍する」ボタンをクリックします。

注意 申請状況詳細画面からダウンロード後正常に解凍できた場合は使用する必要はありません。

④ < 到達確認シートの閲覧/許可証圧縮ファイルの解凍 >

解凍する許可証圧縮ファイルを選択し、「解凍」ボタンをクリックします。

(2) 操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

(a) 申請状況詳細画面の表示

特殊車両オンライン申請システム - 申請状況詳細画面 -	
【会社名・氏名】	特殊車両株式会社
【申請者ID】	000000
【代表者名】	特産 太郎
【到達番号】	08000000
【受付結果】	正常受付
【申請状況】	手続終了 既に許可証または不許可通知書は取得されています。 再度取得される場合は、下のダウンロードボタンを押下してください。
【許可証】	<input type="button" value="ダウンロード"/>
【通知記事】	
【申請手続名】	特殊車両通行許可申請 普通 新規
【申請窓口】	関東地方整備局 東京国道事務所
【車両番号】	特産111あ1111
【対象到達番号】	-
【手数料額】	¥3,000
【手数料納付情報】	賦納
【到達年月日】	2000年05月17日
【担当者名】	特産 花子
【E-Mailアドレス】	tokusya@ktr.mlit.go.jp
【申請代理人】	-
【E-Mailアドレス】	-
【個別審査・協議有無】	無し
【別途送付添付書類到着日】	-
【別途送付委任状到着日】	-
【到達確認シート】	<input type="button" value="ダウンロード"/>
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="メニューへ戻る"/>	

許可証を取得したい申請の申請状況詳細画面を開きます。

① **ダウンロード** ボタンをクリックします。

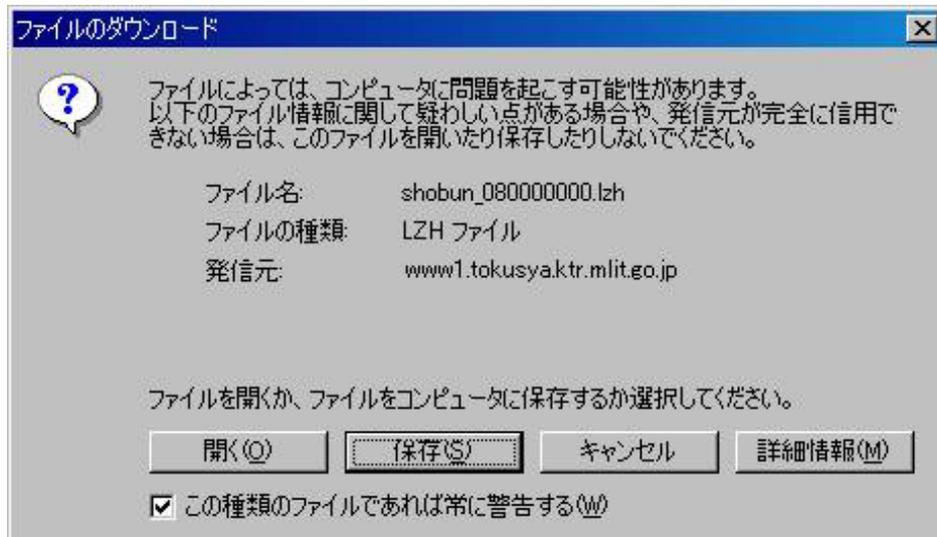
→<ファイルのダウンロードダイアログ>が表示されます。

→<名前を付けて保存ダイアログ>が表示されます。

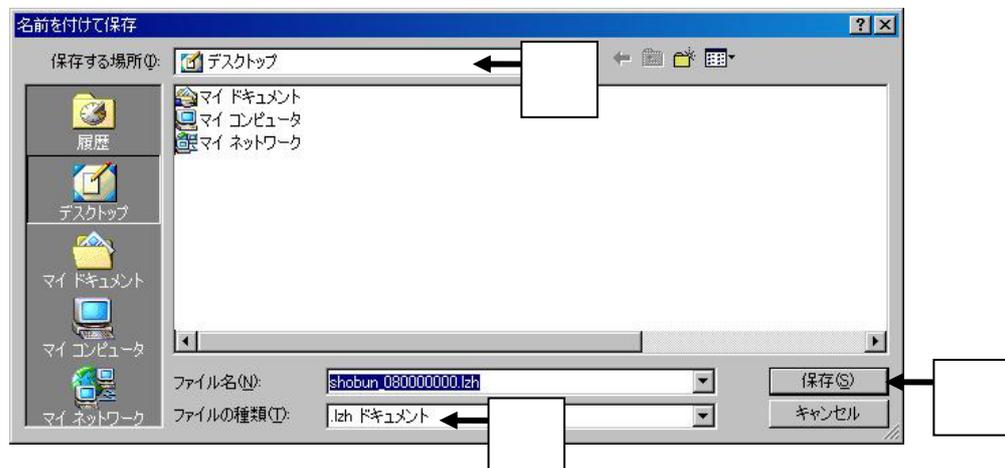
→許可証の格納先を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロードダイアログ

ファイルのダウンロードについて確認します。
ブラウザの種類によっては表示されない場合があります。



名前を付けて保存ダイアログ



- ① 許可証のダウンロード先をご自身で指定します。
- ② ファイルの種類を `.lzh` ドキュメント にします。
- ③ **保存** ボタンをクリックします。

(b) 許可証 (.lzh) ファイルを解凍する

保存した許可証 (.lzh) ファイルの解凍方法は次の2通りあります。

- 「(i) 任意の解凍ソフトを使用して解凍する」 方法と
- 「(ii) 送信アプリケーションを使用して解凍する」 方法です。

(i) 任意の解凍ソフトを使用して解凍する

すでに解凍ソフトをお持ちの方は、その解凍ソフトを使用し、許可証 (.lzh) ファイルをダブルクリック等で**任意の場所**に解凍してください。

→解凍した後のファイルの内容説明は、付録7（補足説明）に示します。

お持ちの解凍ソフトの操作方法などについては、各ソフトによって異なります。ソフト取扱説明書をご覧ください。

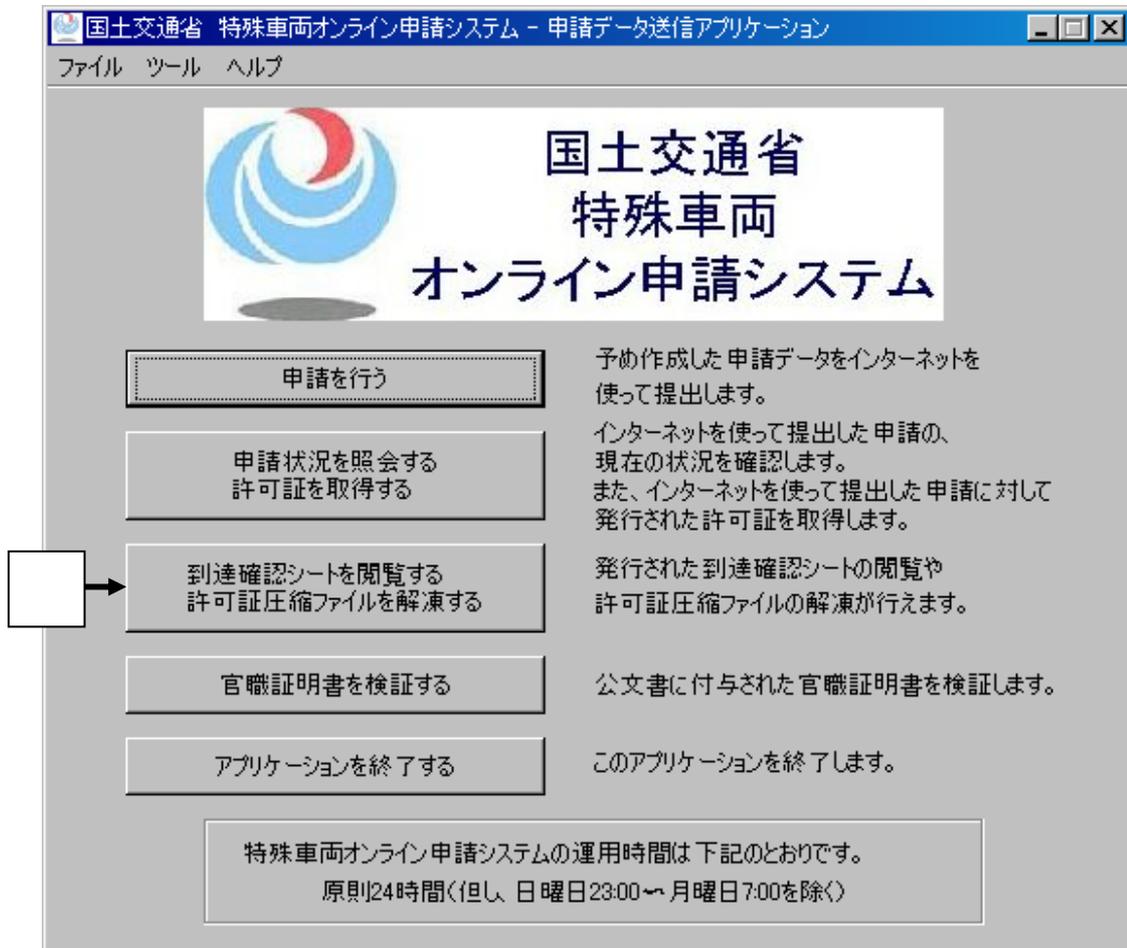
(ii) 送信アプリケーションを使用して解凍する

解凍ソフトをお持ちでない、または、解凍すると許可証ファイルが文字化けする場合は、送信アプリケーションを使用して解凍することが可能です。

操作説明は次ページを参照してください。

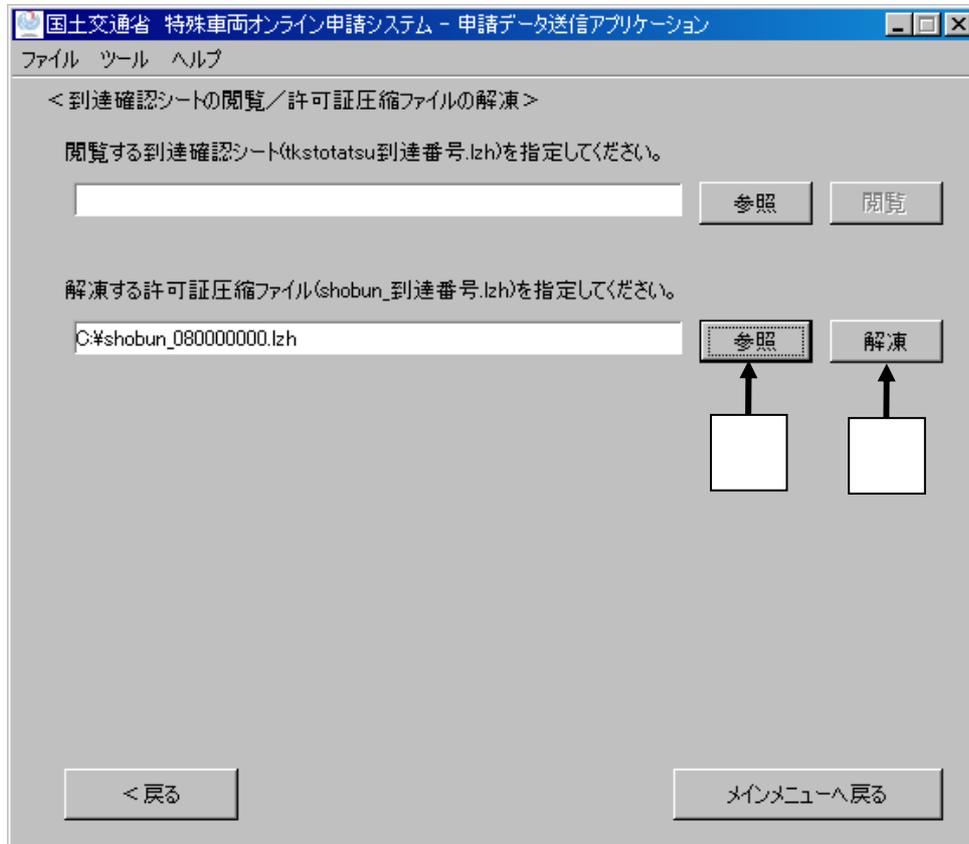
解凍されたファイルは、Cドライブ（通常）の tokusha¥receive¥0000010¥到達番号フォルダ内に許可証ファイルが解凍されます。

(c) メインメニュー画面



- ① **到達確認シートを閲覧する／許可証圧縮ファイルを解凍する** ボタンをクリックします。
→ <到達確認シートの閲覧／許可証圧縮ファイルの解凍> が表示されます。

(d) 許可証圧縮ファイルの解凍



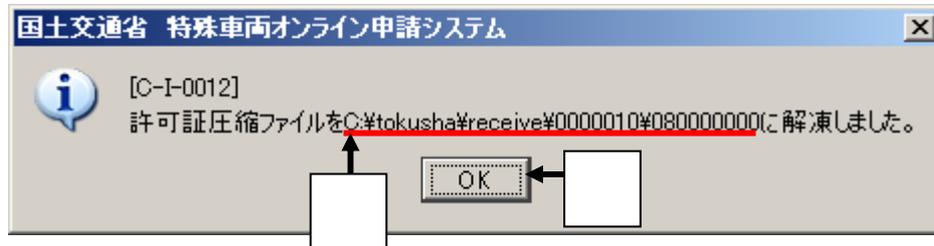
- ① **参照** ボタンをクリックします。
→ <ファイル選択ダイアログ> が表示されます。
ご自身で保存した任意の場所から
解凍する許可証圧縮ファイルを選択します。

注意 選択可能なファイルは“shobun_到達番号.lzh”です。

- ② **解凍** ボタンをクリックします。
→ 解凍した後のファイルの内容説明は、付録7（補足説明）に示します。

解凍したファイルの保存先を表示するダイアログ

自動保存先を示すダイアログが表示されます。



- ① Cドライブ（通常）¥tokusha¥receive¥0000010¥到達番号フォルダ内に解凍されます。
- ② **OK** ボタンをクリックします。

→解凍した後のファイルの内容説明は、付録7（補足説明）に示します。

3.7 官職証明書を検証する

(1) 画面の流れ

ここでは、官職証明書の検証に対して行う一連の処理の流れ（操作方法）を順に説明します。



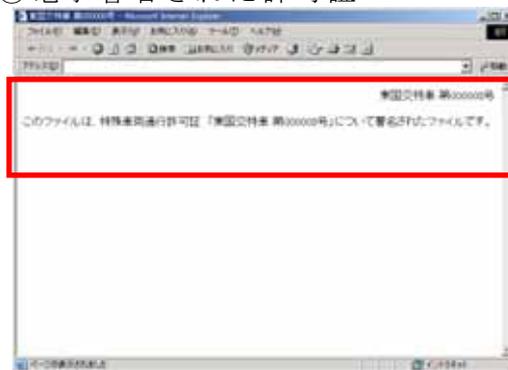
官職証明書の検証は、電子署名された許可証にのみ行ってください。

電子署名された許可証かどうかは、鑑文書ファイルを表示することで確認できます。以下の手順で確認を行ってください。

1. 許可証取得時の到達確認シートより、鑑文書ファイルを表示します。鑑文書ファイルの表示方法については、「付録7 鑑文書ファイルの表示方法」を参照してください。

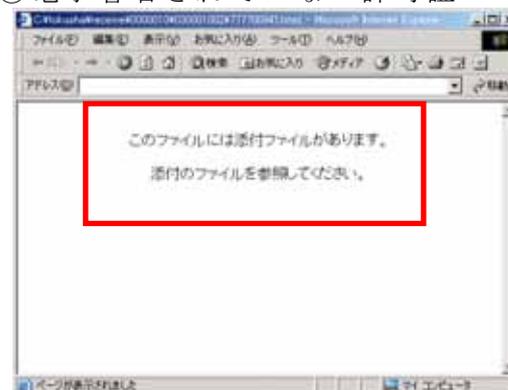
2. 表示された鑑文書の内容により、電子署名された許可証を判別します。

① 電子署名された許可証



鑑文書ファイルの内容のうち、許可番号以外の文言が左の画面の内容と一致する場合、電子署名された許可証となります。

② 電子署名されていない許可証



鑑文書ファイルの内容が、左の画面の内容と一致する場合、電子署名されていない許可証となります。

この鑑文書が表示された場合、許可証を申請窓口に取りに行く必要があります。



① <メインメニュー画面>

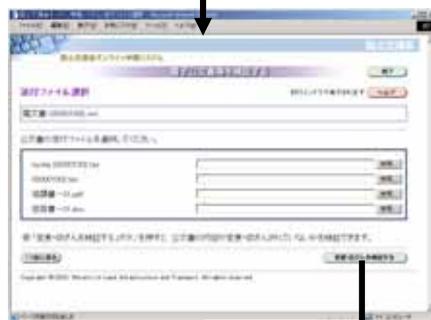
官職証明書を検証する ボタンをクリックします。



② <検証対象選択画面>

鑑文書ファイルを選択します。

注意 鑑文書ファイルの保存場所については、「付録1フォルダ構成」を参照してください。



③ <添付ファイル選択画面>

画面に表示されている添付ファイルを選択します。

注意 添付ファイルは、②で選択した鑑文書ファイルと同じフォルダに入っています。



④ <変更・改ざんの検証結果画面>

変更・改ざんがされていないことを確認します。

変更・改ざんがされている場合は、

終了 ボタンをクリックし、⑥へ、変更・改ざんがされていない場合は、**電子証明書を検証する** ボタンをクリックし、⑤へ処理が流れます。

(次頁へ続く)



⑤ < 電子証明書検証画面 >

電子証明書の検証結果と内容を確認します。

確認が終わったら、**閉じる** ボタンをクリックし、この画面を閉じた後、

④にて**終了** ボタンをクリックすると、⑥へ処理が流れます。



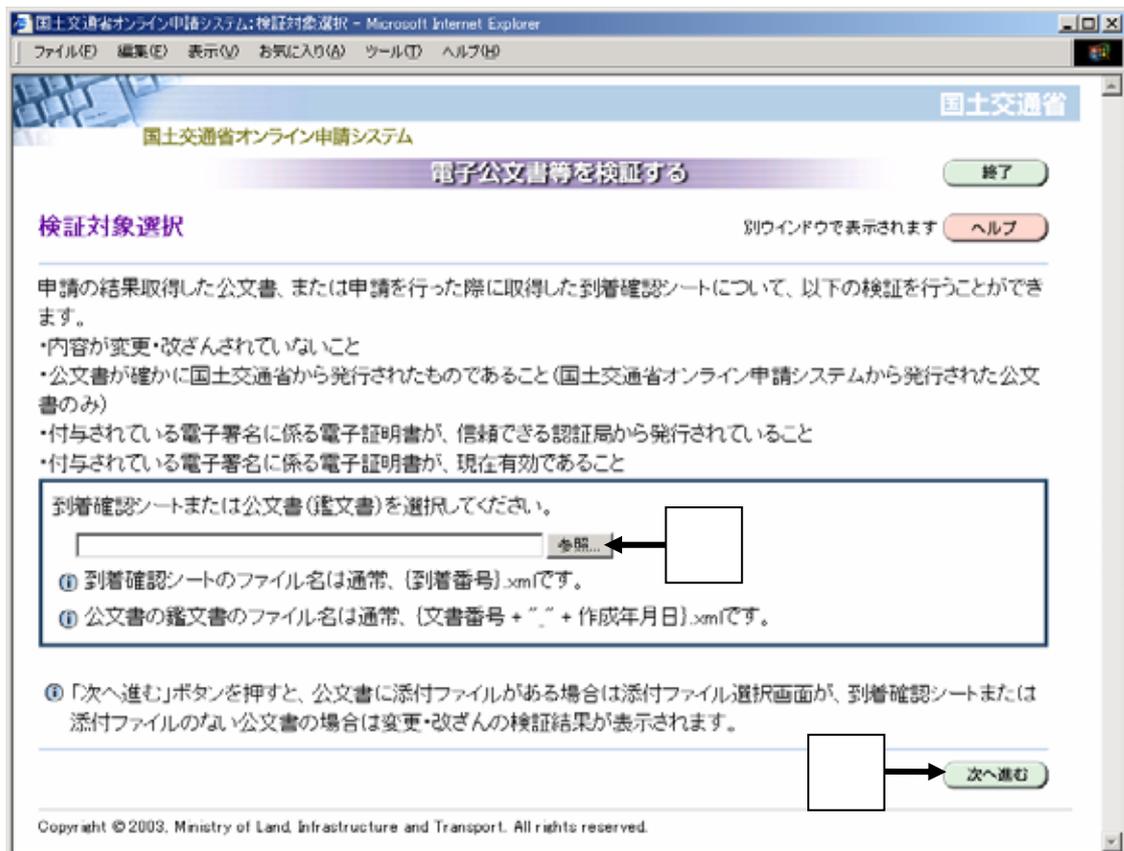
⑥ < 電子署名検証終了画面 >

官職証明書の検証が終了しました。

(2) 操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

(a) 検証対象の選択



① **参照** ボタンをクリックします。

→ < **ファイル選択ダイアログ** > が表示されます。

鑑文書ファイルを選択します。



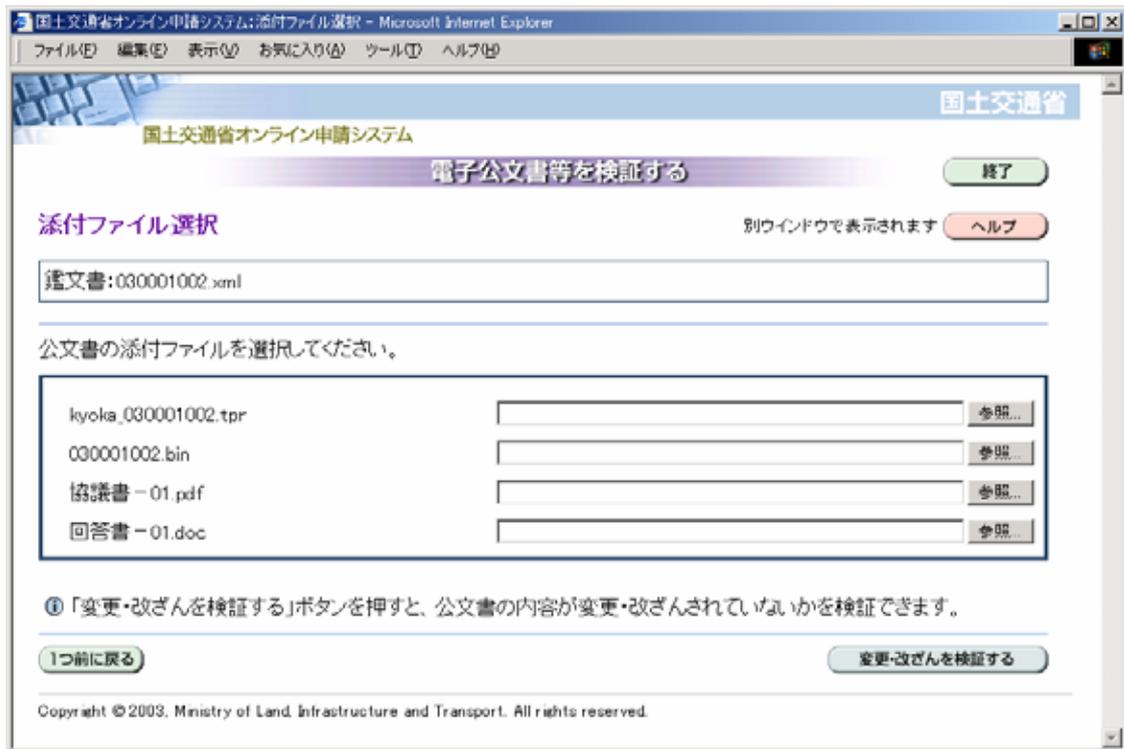
鑑文書ファイルの保存場所については、「付録1 フォルダ構成」を参照してください。



注意 選択するファイルの形式は、“到達番号.xml”となります。

② **次へ進む** ボタンをクリックします。

→ < **添付ファイル選択画面** > が表示されます。



(b) 添付ファイルの選択

- ① **参照** ボタンをクリックします。

→ < **ファイル選択ダイアログ** > が表示されます。

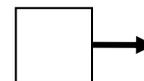
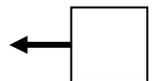
画面に表示されているファイルと同じファイルを選択します。



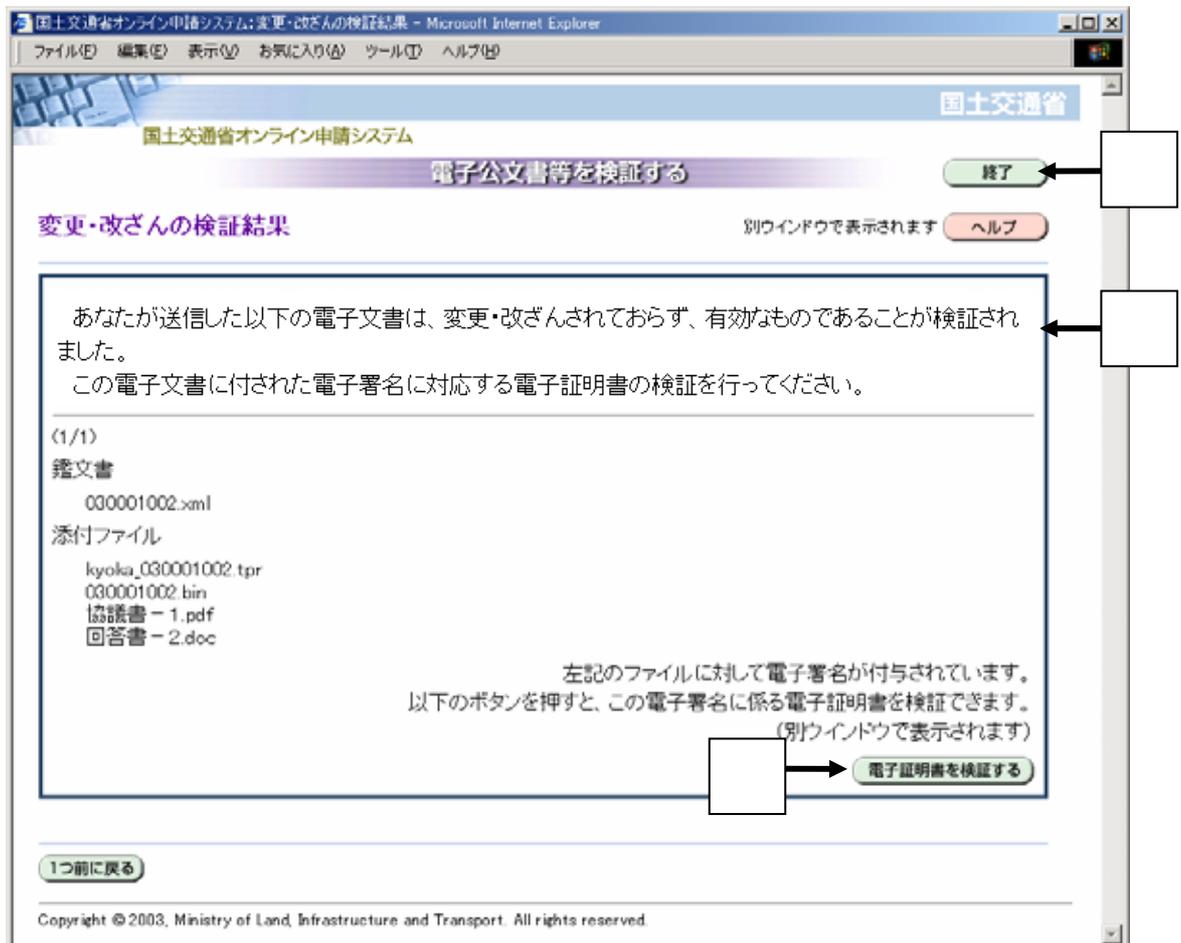
添付ファイルは、鑑文書ファイルと同じフォルダに入っています。

- ② **変更・改ざんを検証する** ボタンをクリックします。

→ < **変更・改ざんの検証結果画面** > が表示されます。



(c) 変更・改ざんの検証結果



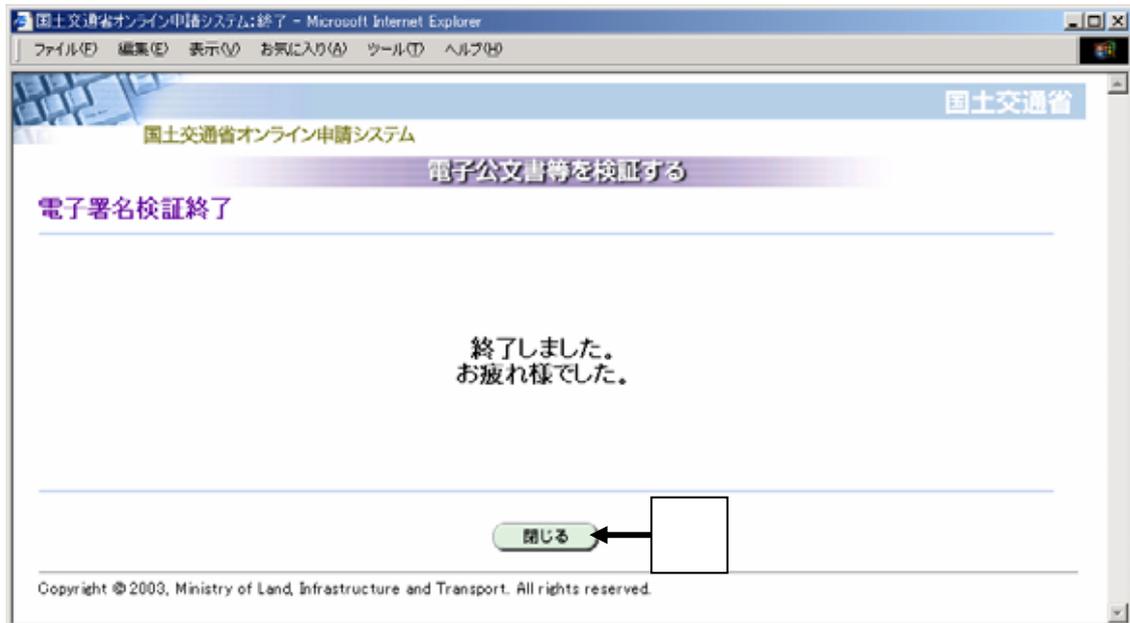
- ① 変更・改ざんがされていないことを確認します。
- ② 変更・改ざんされていない場合は、**電子証明書を検証する** ボタンをクリックします。
→ < 電子証明書検証結果画面 > が表示されます。
- ③ 検証を終了する場合は、**終了** ボタンをクリックします。
→ < 電子署名検証終了画面 > が表示されます。

(d) 電子証明書の検証結果



- ① 電子証明書の検証結果を確認します。
- ② 電子証明書の内容を確認します。
- ③ 電子証明書の確認が終了したら、**閉じる** ボタンをクリックします。
→ < 電子証明書検証結果画面 > が閉じます。

(e) 電子証明書の検証結果



- ① **閉じる** ボタンをクリックします。
→ < 電子署名検証終了画面 > が閉じます。

3.8 到達確認シートを閲覧する

(1) 画面の流れ

ここでは、到達確認シートの閲覧における一連の処理の流れ（操作方法）を順に説明します。



① <メインメニュー画面>

メインメニュー画面の「**申請到達確認シートを閲覧する**」／「**許可証圧縮ファイルを解凍する**」ボタンをクリックします。



② <到達確認シートの閲覧／許可証圧縮ファイルの解凍>

閲覧する到達確認シートを選択し、「**閲覧**」ボタンをクリックします。



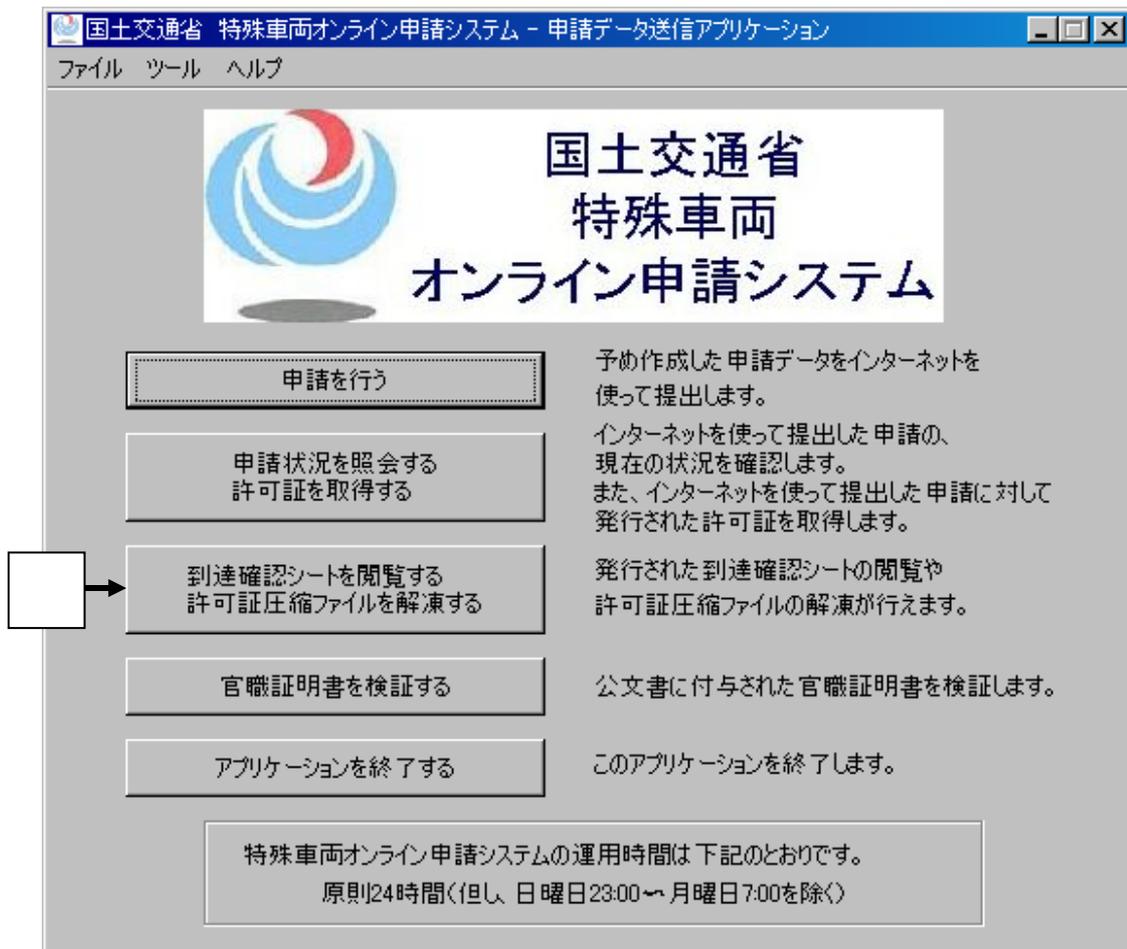
③ <到達確認シート>

到達確認シートの内容を確認します。

(2) 操作説明

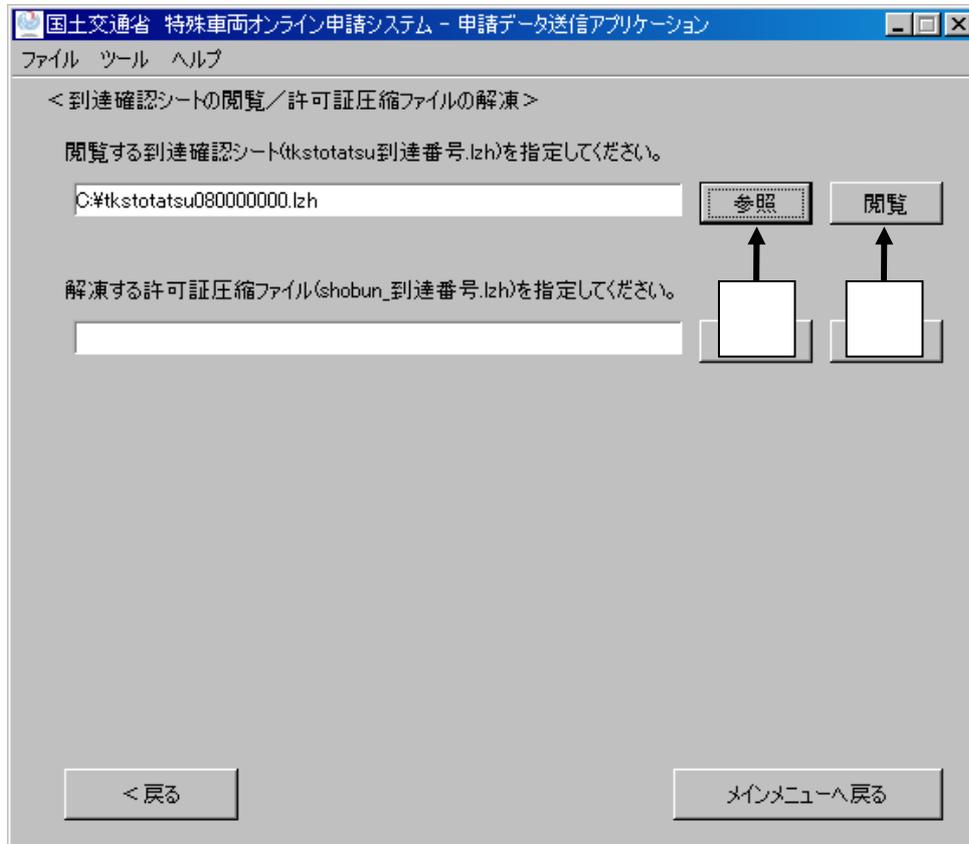
ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

(a) メインメニュー画面



- ① **到達確認シートを閲覧する／許可証圧縮ファイルを解凍する** ボタンをクリックします。
→<到達確認シートの閲覧／許可証圧縮ファイルの解凍>が表示されます。

(b) 到達確認シートの閲覧 / 許可証圧縮ファイルの解凍



- ① **参照** ボタンをクリックします。
→ <ファイル選択ダイアログ> が表示されます。
解凍する許可証圧縮ファイルを選択します。

注意 選択可能なファイルは“tkstotatsu 到達番号.lzh”です。

- ② **閲覧** ボタンをクリックします。

(c) 到達確認シート

到達確認シート

特殊車両オンライン申請システムに以下の内容で申請が到達しました。

到達番号	055501754
アクセスキー	E47V
受付結果	正常受付
到達日時	2006年05月01日13時54分19秒
申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規

会社名・氏名	ABC運輸株式会社
代表者名	特車太郎
担当者名	特車花子
担当者連絡先	00-0000-0000
申請者ID	
E-Mailアドレス	

車両番号	福岡 99 さ652
------	------------

申請代理人情報

申請代理人	代理 太郎
代理人連絡先	000-9999-9999
E-Mailアドレス	

提出書類情報

様式・添付ファイル名称	ファイル名
申請書表紙ファイル	3000001_1100036401.xml
申請書内容ファイル	3000001_1100036401.bin
経路図	経路図.tif

別途提出する書類は、下記ファイルと共に郵送・FAXまたは持参してください。

別途送付情報	別送用送付票055501754.html
--------	--------------------------------------

本シートは、許可証取得時に必要となりますので、大切に保管してください。
 アクセスキーは、状況照会時に必要となりますので、むやみに外部に公開しないように注意してください。
 通行経路が2以上の道路管理者にまたがる申請の場合、手数料が必要となりますので、許可証の交付を受けるまでに、別途郵送する納入告知書等より手数料を納付して下さい。

選択した到達確認シートの内容が表示されます。
 表示された到達確認シートは参照元の『ファイルは“tkstotatsu 到達番号.lzh”』と同じ場所にhtmlファイルとして保存されます。

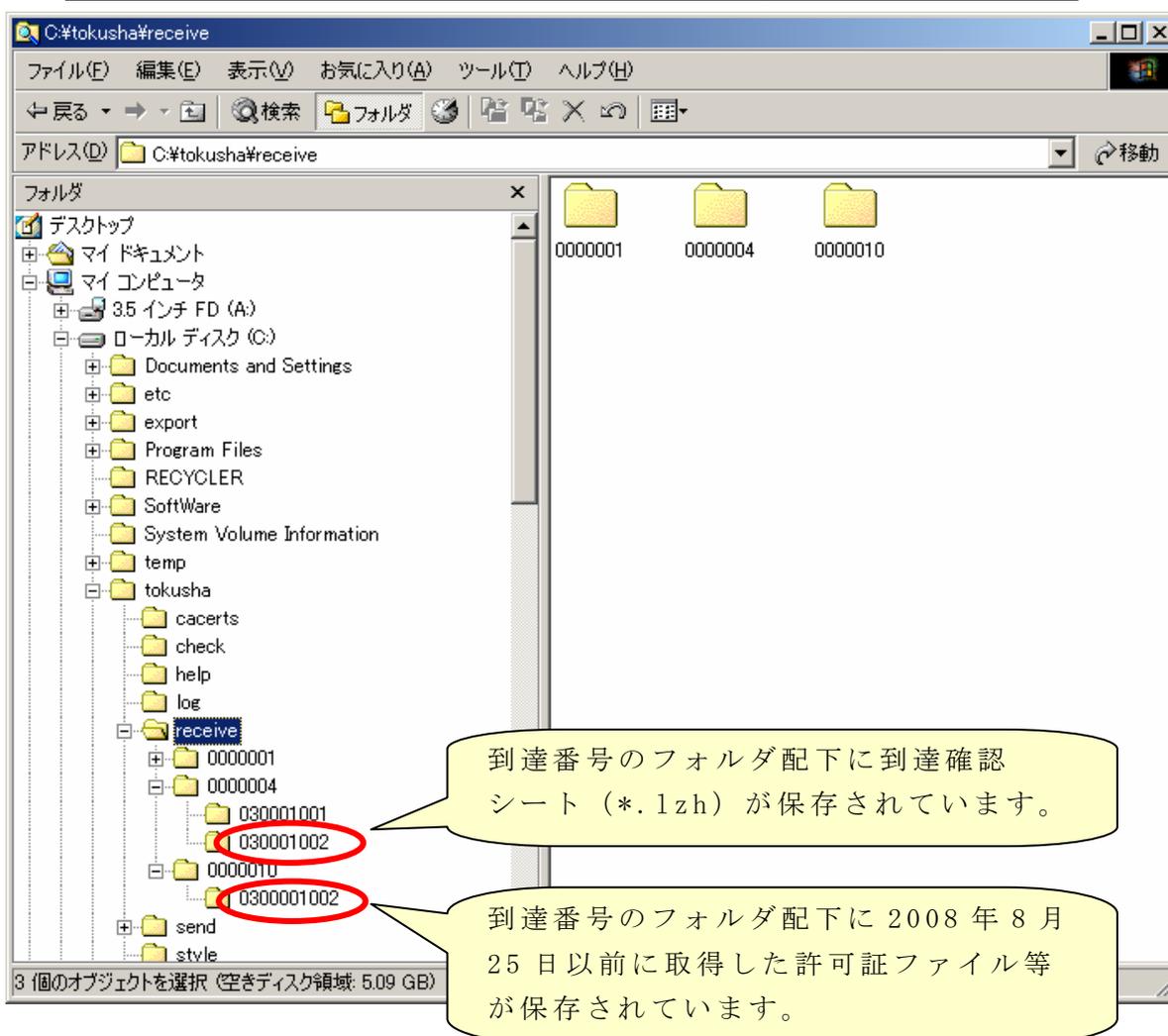
付録

- 付録 1 フォルダ構成
- 付録 2 到達確認シートの受付結果
- 付録 3 エラーメッセージ集
- 付録 4 用語の説明
- 付録 5 申請の申請状況の説明
- 付録 6 ファイル名に使用できる文字
- 付録 7 鑑文書ファイルの表示方法
- 付録 8 FAQ

付録 1 フォルダ構成

到達確認シート及び許可証ファイルは、申請データ送信アプリケーションを起動したドライブ（通常 C ドライブ）の tokusha¥receive¥の以下のフォルダに保存されています。

申請方法	フォルダ
特殊車両通行許可申請 普通 新規	0000001
特殊車両通行許可申請 普通 更新	0000002
特殊車両通行許可申請 普通 変更	0000003
特殊車両通行許可申請 包括 新規	0000004
特殊車両通行許可申請 包括 更新	0000005
特殊車両通行許可申請 包括 変更	0000006
特殊車両通行許可申請 複数軸種 新規	0000007
特殊車両通行許可申請 複数軸種 更新	0000008
特殊車両通行許可申請 複数軸種 変更	0000009
許可証取得	0000010



付録2 到達確認シートの受付結果

受付システムで行われる各種チェックの結果は、到達確認シートの「受付結果」に表示されます。

	受付結果	説明	対処
1	正常受付	各種チェックにおいて、エラーはありませんでした。 申請は正常に受け付けられました。	—
2	ウイルス感染エラー	送信した申請データまたは添付書類ファイルがウイルスに感染しています。	ウイルスを駆除してから、再度申請してください。
3	署名検証エラー	送信した申請データが改ざんされている可能性があります。	アプリケーションを再起動して、再度申請してください。
4	証明書検証エラー	申請者の電子証明書が有効期間切れ、失効等の状態にあります。	有効な電子証明書を使用して、再度申請してください。
5	受付窓口チェックエラー	現在、オンライン申請を受け付けていない申請窓口を指定しています。	ホームページ等で申請窓口情報を確認してください。
6	グループチェックエラー	訂正対象となる申請が、審査者により差し戻された申請ではない場合、または、申請状況照会の申請詳細画面を参照していない可能性があります。	申請状況照会にて、該当申請の状況を確認してください。
7	重複チェックエラー	すでに同じ申請が受け付けられています。	申請内容を確認してください。
8	到達確認シート検証エラー	選択した到達確認シートが改ざんされている可能性があります。	申請状況照会から到達確認シートをダウンロードしてください。
9	許可証交付エラー	まだ許可証が発行されていない場合や手数料が未納となっている可能性があります。	申請状況照会にて、該当申請の状況を確認してください。

※ 対処を行っても解決しない場合は、システム管理者にお問い合わせください。

付録3 エラーメッセージ集

	メッセージ	説明	対処
1	[C-E-0011] 設定ファイルの読み込みに失敗しました。 アプリケーションを再起動してください。	アプリケーションで使用するファイルの読み込みに失敗した時にこのメッセージが表示されます。	アプリケーションを再起動してください。
2	[C-E-0012] 設定ファイルの書き込みに失敗しました。 アプリケーションを再起動してください。	アプリケーションで使用するファイルの書き込みに失敗した時にこのメッセージが表示されます。	アプリケーションを再起動してください。
3	[C-E-0020] システムエラーが発生しました。 システム管理者にお問い合わせください。	サーバ側でシステムエラーが発生した場合にこのメッセージが出力されます。	システム管理者にお問い合わせ下さい。
4	[C-E-0023] サーバとの通信に失敗しました。 ネットワーク環境を確認の上、 処理をやり直してください。 ([コード])	サーバとの通信に失敗したときにこのメッセージが出力されます。	システム管理者にお問い合わせ下さい。 なお、お問い合わせの際は、メッセージ内容に加え、メッセージ中の[コード]の値を忘れずにご連絡下さい。
5	[C-E-0039] 自己署名証明書の取得に失敗しました。 設定画面の自己署名証明書を確認してください。	申請データを送信する時に自己署名証明書が設定されていないとこのメッセージが表示されます。	自己署名証明書設定画面の内容を確認してください。
6	[E-AP-003] ICカードのパスワードがロックされています。	ICカードの不正使用防止のため使用できない状態になっている(ロックされている)ICカードを使用した場合に、このメッセージが出力されます。	ICカードの発行元が指定するパスワードのロックの解除方法に従いICカードのパスワードのロックを解除した後にICカードを使用してください。

	メッセージ	説明	対処
7	[E-AP-004] 不正な IC カードが挿入されています。 正しい IC カードを挿入してください。	システムで対応していない IC カードを使用した場合に出力されます。	システムが対応している IC カードを挿入し、再度処理をやり直してください。
8	[E-AP-007] 処理中に IC カードが抜かれたため、処理に失敗しました。	システムが IC カードにアクセスしている時に、カードを抜いた場合にこのメッセージが出力されます。	IC カードを挿入し再度、処理をやり直してください。
9	[E-AP-008] IC カードから証明書または秘密鍵の取得に失敗しました。	IC カードリーダーライタが接続されていない場合等にこのメッセージが出力されます。	IC カードリーダーライタの接続等を確認の上、再度処理をやり直し得てください。
10	[E-AP-009] IC カードを利用する環境が整っていないため、IC カードの使用は選択できません。	IC カードを利用するための環境が整っていない場合にこのメッセージが出力されます。	IC カードの発行元が提供したマニュアルを確認し、IC カードを利用する環境を整えた後に、再度処理をやり直し得てください。
11	[W-E-0007] システムエラーが発生しました。システム管理者にお問い合わせください。	システム的なエラーが発生した時にこのメッセージが表示されます。	システム管理者にお問い合わせください。
12	[W-E-0008] DB エラーが発生しました。システム管理者にお問い合わせください。	データベースアクセス時にエラーが発生した時にこのメッセージが表示されます。	システム管理者にお問い合わせください。
13	[Z-W-0162] 入力されたファイル名称に規定外の文字が使用されています。	申請データや添付書類データのファイル名に使用できない文字がある時にこのメッセージが表示されます。	付録 5 ファイル名に使用できる文字に定義されている文字を使用して、ファイル名を変更してください。

※ 対処を行っても解決しない場合は、システム管理者にお問い合わせください。

※ [コード]は発生した内容により異なります。

付録4 用語の説明

[アルファベット順]

【SSL】

本システムでは、SSL (Secure Sockets layer) を申請者と特殊車両オンライン申請システムとの間で特殊車両オンライン申請システムのサーバ認証と通信の暗号化を行うプロトコルとして利用します。(SSLを実装したHTTPプロトコルをHTTPSといい、通常はSSLと同義に使われます。)

このプロトコルにより申請者と特殊車両オンライン申請システムとの通信が暗号化されますので、ID/パスワードや申請データを安全に送信することができます。また、接続時に自動的に特殊車両オンライン申請システムのサーバ証明書を取得し、予め申請アプリケーションに組み込んである国土交通省の自己署名証明書と比較することで、接続先が国土交通省であるかどうかを自動的に確認(サーバ認証)しています。

このプロトコルは、インターネットにおける暗号化通信技術としては業界標準(デファクト・スタンダード)となっており、国土交通省に電子申請を行う上では必須のプロトコルです。

[ア行]

【アクセスキー】

特殊車両オンライン申請システムから発行される到達確認シートに記載されている4桁の英数字のことをいいます。申請状況の照会では、到達番号とアクセスキーを利用することにより、自分の申請が現在どのような状況にあるかを確認することができます。

【受付システム】

インターネット等を利用して、電子的に提出される申請書及び許可証を申請者と国土交通省の間で送受信することを可能とするシステムです。申請データの受付、地整局から発行された許可証のダウンロード、申請状況の照会等を実現します。

[カ行]

【鑑文書】

電子公文書を構成する本文のXMLファイルをいいます。

【官職証明書】

電子許可証に付与された電子署名が当該官職又は組織に係るものであることを証明するための電子証明書をいいます。

【許可証】

申請のとおり許可されたことを証明する公文書のことをいいます。

【許可証圧縮ファイル】

許可証ファイル一式が圧縮された LZH 形式のファイルをいいます。

【形式審査】

申請者が提出する申請データについて、必須項目の設定有無、設定されている年月日の妥当性、文字や数字の桁数等を、自動的に行う機械的なチェックのことをいいます。

【経路図】

申請支援システムで入力できない区間を通行する場合に、通行経路を記した図のことをいいます。

【構成チェック】

申請者が提出する申請データ、及び添付書類について、ファイル名の妥当性、ファイルの総サイズ等を、自動的に行う機械的なチェックのことをいいます。

【構成ファイル】

申請者が提出する申請データ、及び添付書類をまとめて構成ファイルといいます。

[サ行]**【算定支援システム】**

申請審査業務支援サブシステムより受け取った申請データを、「特殊車両通行許可限度算定要領」及び「道路情報便覧」により審査を行う電子計算システムです。

【申請支援システム】

インターネット等を利用して、電子的に提出される申請書の作成を行うシステムです。

【申請者ID】

申請支援システムにおいて利用しているユーザ ID（申請者を特定する ID）のことをいいます。

【申請状況】

特殊車両オンライン申請システムを利用して提出した申請の状況、「到達」「審査中」「審査終了」「手続終了」の四つの状態のことをいいます。各状態の詳細については、「申請の申請状況の説明」を参照してください。

【申請審査業務支援サブシステム】

受付システムより受け取った申請の審査、申請の状況の管理及び受付システムへ通知、許可証の受付システムへの転送を行うことを可能とするサブシステムです。

【申請データ】

特殊車両通行許可申請書をインターネット等を利用して電子的に提出するために、申請支援システムを利用して作成したデータ（拡張子：tko）です。

【申請窓口】

特殊車両通行許可申請を受け付ける窓口のことをいいます。

[タ行]**【対象到達番号】**

差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際、対象となる申請の到達番号のことをいいます。

【電子許可証】

電子的に署名付与された許可証のことをいいます。

【電子署名】

書面での申請における押印やサインに相当する行為を電子的に行う技術です。間違いなく本人から送信されたものであるということを確認できるため、成りすまし（第三者があなたや他の誰かのふりをして申請すること）やデータの改ざん（第三者が内容を書き換えること）を防ぐことができます。

【電子証明書】

電子署名に用いられるもので、書面申請でいえば、本人確認のための「印鑑」の役割を果たします。電子証明書は、信頼される第三者機関が発行する電子的な証明書です。

【電子証明書のパスワード】

認証局により、PINコードや認証キーなど呼び方が異なります。

【到達確認シート】

申請者が申請データを送信した際の送信の証です。特殊車両オンライン申請システムが申請者に送信する申請データの受領証のことをいいます。

【到達番号】

申請者が提出した申請データに対し、手続や受付結果によらず受付システムに到達した順に一意に付与する管理番号のことをいいます。特殊車両オンライン申請システム内では申請は全て到達番号で管理され、申請書受信時に申請者に返却する到達確認シートにも記載されます。

【到達年月日】

受付システムが申請データを受信し、到達番号を符番した年月日を到達年月日といいます。

【特殊車両オンライン申請システム】

インターネット等を利用して電子的に提出される特殊車両通行許可申請書を、特殊車両申請／算定支援システムと連携し「申請者本人の確認」「申請データの振り分け」「許可証の発行」「審査状況通知」等を実現するシステムです。本システムには、「受付システム」、「申請審査業務支援サブシステム」などがあります。

[ハ行]

【プロキシ】

http や ftp のサーバにアクセスする際に各マシンが直接接続するのではなく、あるマシンを経由し、そのマシンが代行してアクセスを行います。

付録5 申請の申請状況の説明

申請状況	状態説明
到達	申請データが特殊車両オンライン申請システムで受け付けられてから審査が行われるまでの状況を表します。
審査中	審査開始をしてから許可証発行または差し戻しが行われるまでの状況を表します。
審査終了／差し戻し	審査者により申請が差し戻された状況を表します。
審査終了／審査終了	審査者により許可証が発行された状況を表します。
手続終了／差し戻し	「申請状況詳細画面」より差し戻しの内容を確認した状況を表します。
手続終了／訂正済み	差し戻された申請に対して、訂正し再提出した申請が受け付けられた状況を表します。
手続終了／手続終了	許可証の取得を行った状態を表します。

付録6 ファイル名に使用できる文字

- 半角文字

- ① 半角英字の「A」～「Z」
- ② 半角英字の「a」～「z」
- ③ 半角数字の「0」～「9」
- ④ ピリオド「.」
- ⑤ ハイフン「-」
- ⑥ アンダライン「_」

※ピリオド「.」とハイフン「-」は、ファイル名の一文字目には使用できません。

- 全角文字

JIS X 0208 文字コード表の中から外字・機種依存文字を除いた文字です。

付録7 鑑文書ファイルの表示方法

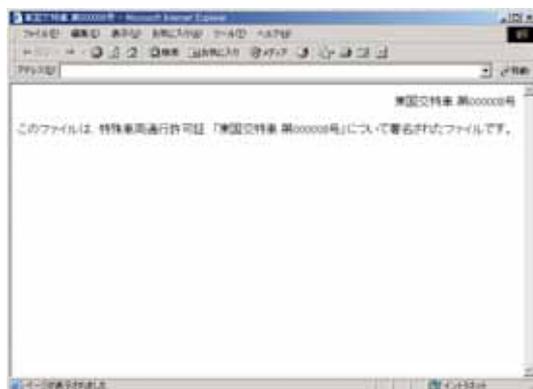
鑑文書ファイルの表示方法は以下の通りです。

1. 鏡文書ファイルは許可証取得時の解凍後のフォルダに入っています。
【ファイル名】（到達番号）.html



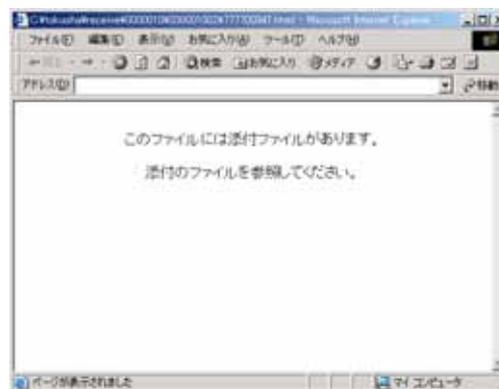
2. 表示された鑑文書の内容により、電子署名された許可証かどうかの判別を確認することができます。

① 電子署名された許可証



② 電子署名されていない許可証

(許可証を申請窓口に取り取りに行く必要があります)



(補足説明)

取得した許可証 (.lzh) を解凍した後のファイルを説明します。

0800000000.bin	申請書内容ファイルです。申請支援システムにログインしFD読み込みし、許可番号付き経路図を作成するファイルです。
0800000000.html	鑑文書ファイルといい上記画面のファイルです。
kyoka_0800000000.tpr	許可証一式の入ったファイルです。
拡張子が xml、xls ファイル	オンラインで送信する為のデータを構成するファイルです。(印刷したり目で確認するファイルではありません)
その他の拡張子のファイル	道路管理者が任意に添付したファイルです。詳細は許可を受けた道路管理者へ確認してください。

付録 8 FAQ

Q 1 : Java Web Start が起動できません。

A 1 : コンピュータの DirectX (Windows のマルチメディア機能) の設定を変更することにより、起動可能になります。(サポート外の為ご自身にてお願いいたします。)

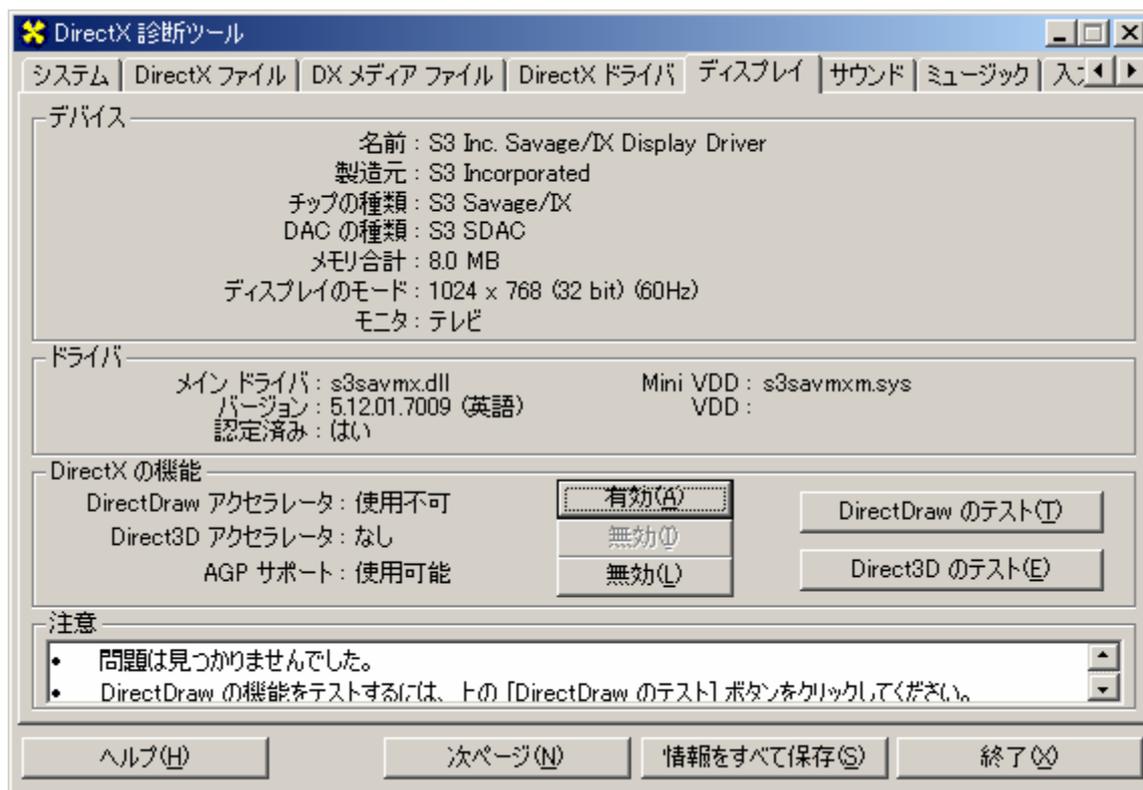
OS が Windows98、Windows98SE の場合に、Java Web Start を起動しようとするエラーが表示されたり、コンピュータがフリーズ(キーボードやマウスの操作を受け付けなくなる)する現象が確認されています。

そのような場合は DirectX の設定を変更してください。設定方法は DirectX のバージョンにより異なります。

- DirectX のバージョンが 5 の場合
 1. 「C:\¥Program Files¥DIRECTX¥SETUP¥Dxtool.exe」を起動します。
 2. 「Direct3D ハードウェアアクセラレータを使う。」と「DirectDraw ハードウェアアクセラレータを使う。」のチェックを外します。
 3. 「OK」ボタンをクリックします。



- DirectX のバージョンが 6 以上の場合
 1. 「スタート」メニューの「名前を指定して実行」から「DxDiag」と入力して「OK」ボタンをクリックします。
 2. 「ディスプレイ」タブをクリックします。
 3. 「DirectDraw アクセラレータ」の「無効」ボタンをクリックします。
 4. 「終了」ボタンをクリックします。



Q 2 : デスクトップやプログラムメニューに作成されたショートカットから、送信アプリケーションが起動できません。

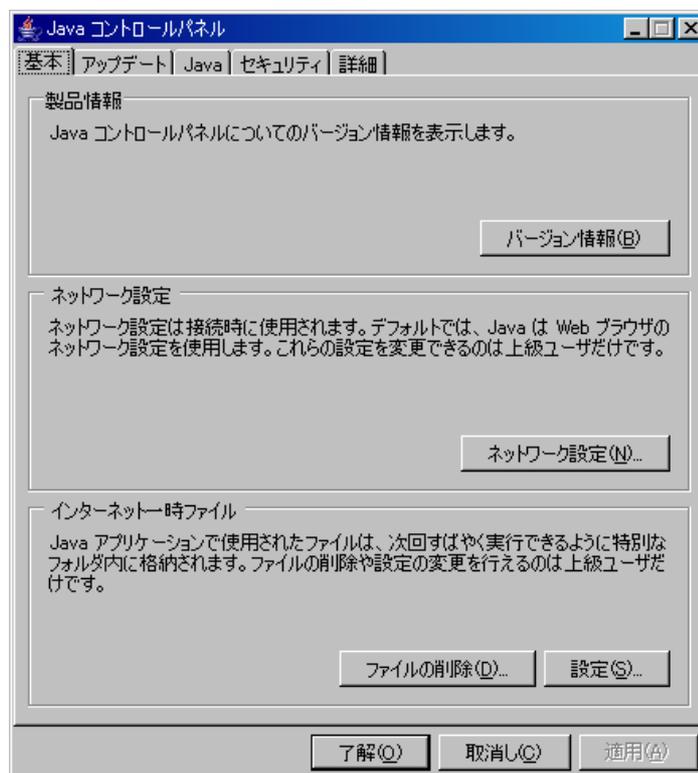
A 2 : Jav コントロールパネルの設定項目、「キャッシュの場所」を変更します。

Java Web Start がダウンロードしたアプリケーションを保存しているフォルダに日本語が含まれている場合（例：C:\¥Documents and Settings¥山田太郎¥.javaws¥cache）、ショートカットのリンク先の日本語文字が文字化けしてしまい、ショートカットからの起動ができない場合があります。

そのような場合は、ダウンロードしたアプリケーションを保存するフォルダの場所を変更してください。

1. [スタート]メニューより、[設定] - [コントロールパネル] をクリックします。
2. 「Java」をクリックする。
3. 「設定」ボタンをクリックし、「一時ファイルの設定」画面を表示する。
4. 「キャッシュの場所」の「変更」ボタンをクリックし、半角英数字のみのフォルダ名を指定する。（例：C:\¥Yamada¥javaws¥cache）
5. 「了解」ボタンをクリックする。

(例)



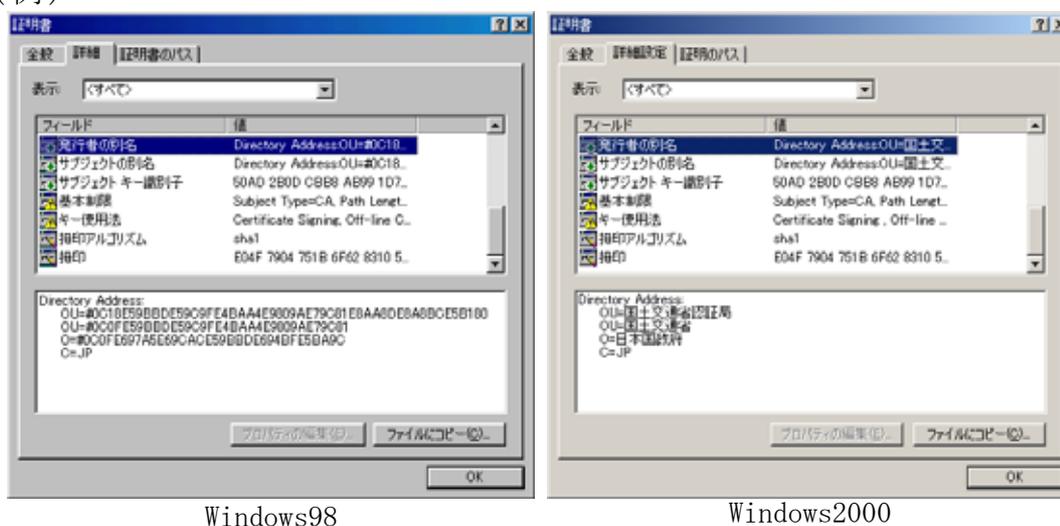
Q 3 : SSL 証明書を表示させると、一部の情報が正しく表示されません。

A 3 : 電子証明書の検証を行う上では問題はありません。

OS が Windows98、Windows98SE、WindowsNT の場合（サポート外の為ご自身にてお願いいたします。）電子証明書を表示させると、「発行者の別名」などの情報が正しく表示されない場合があります。

これは上記の OS が電子証明書の日本語表示に一部対応していないためです。

(例)



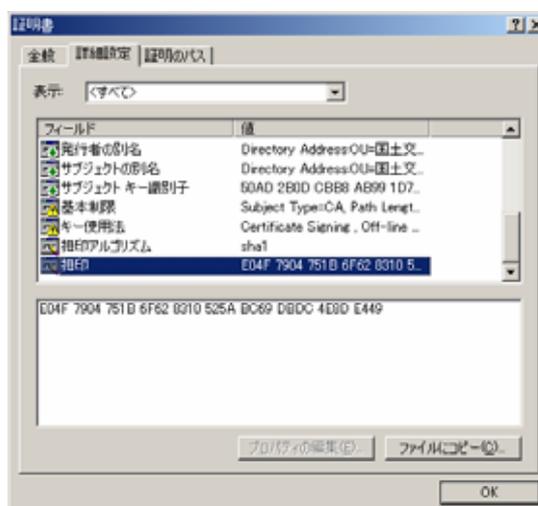
Windows98

Windows2000

しかし、電子証明書の正当性は「拇印」と呼ばれている項目に表示されている情報で検証します。

そのため、一部の情報が正しく表示されていなくても、電子申請を行う上では問題はありません。

(例)



Q 4 : 申請データ送信アプリケーションには、送信する申請データのファイルサイズの上限はありますか。

A 4 : 申請データ送信アプリケーションでは送信できる申請データの総サイズを 20M バイト以内としています。

申請データの総サイズ（申請データ＋自動車検査証の写し＋一般旅客自動車運送事業の免許証の写し＋経路図＋委任状の写し）が 20M バイトを超える場合は、自動車検査証の写し、一般旅客自動車運送事業の免許証の写し、経路図、委任状の写しを画像ファイル（tif、gif、jpg 等）に変換する際の解像度の設定を変更するか、（詳細はご使用のスキヤナ、もしくは画像変換ツールの説明書を参照ください。）この申請データを提出する申請窓口へ別途、郵送または FAX 等で送るようになしてください。

Q 5 : ダイアログで表示されるメッセージが末尾まで表示されない。

A 5 : ダイアログのサイズを変更することでメッセージをすべて表示させることができます。

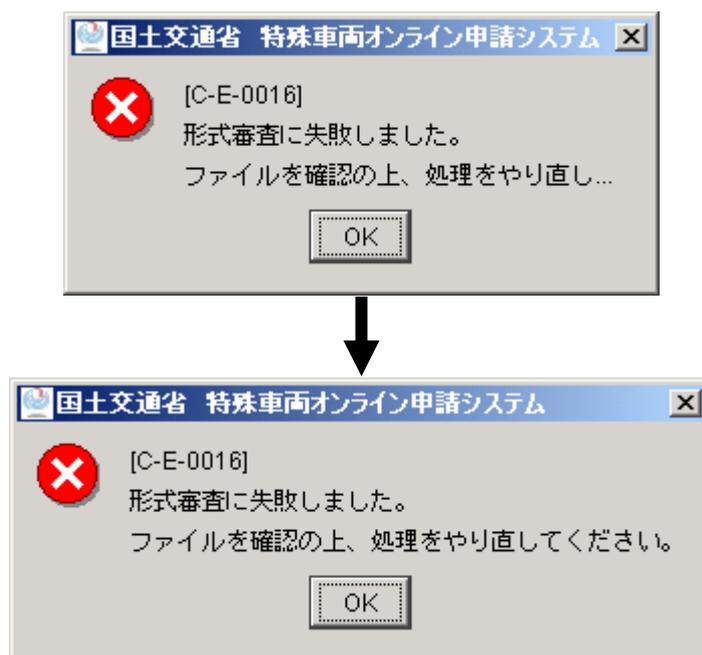
一部の OS によっては、ダイアログのメッセージが末尾まで表示されない場合があります。

そのような場合には、ダイアログの端にマウスのカーソルを合わせ、ドラッグすることによりダイアログのサイズを変更することができます。

メッセージが途切れて判別できない場合には、メッセージがすべて表示されるように、ダイアログのサイズ任意の大きさに変更してください。

ただし、ダイアログのサイズは表示されるたびに最初の大きさに戻ってしまいます。

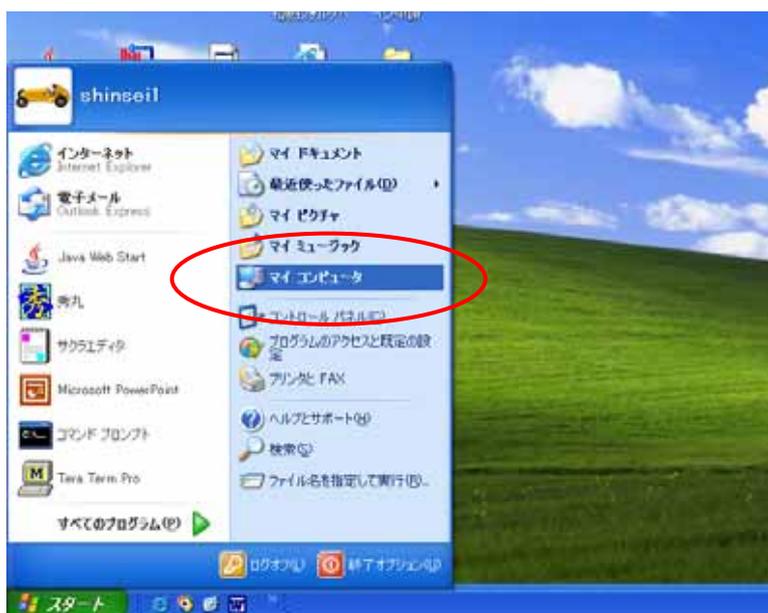
(例)



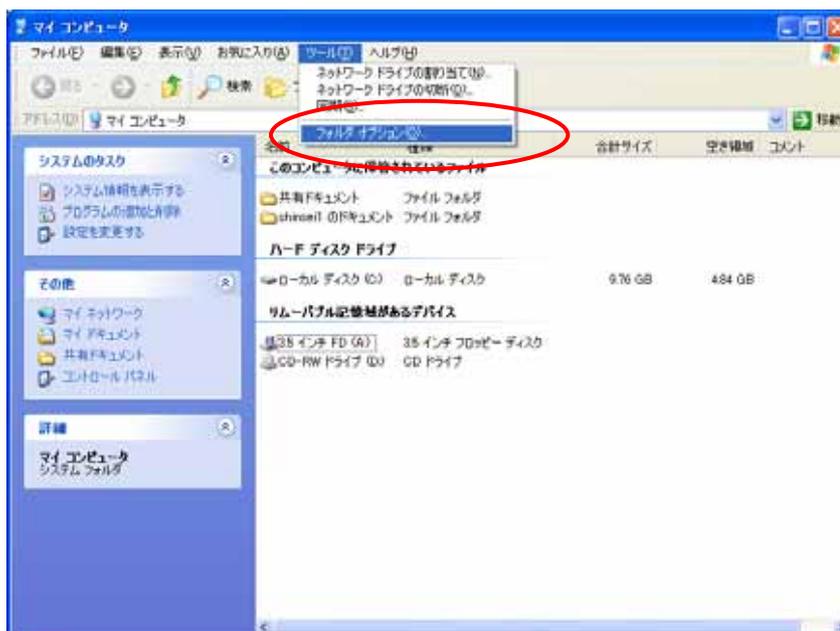
Q 6 : 許可証取得後の到達確認シートから許可証ファイルが表示できない。

A 6 : 「フォルダオプション」で拡張子「TPR」の設定を確認してください。（サポート外の為ご自身にてお願いいたします。）

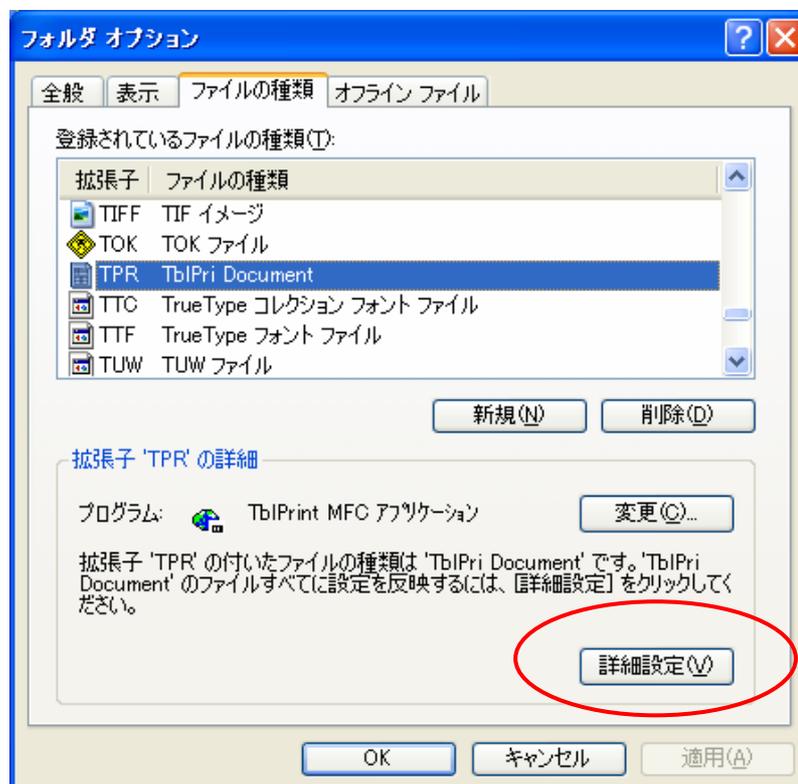
1. デスクトップにある「マイコンピュータ」または「スタート」メニューの「マイコンピュータ」を開く。



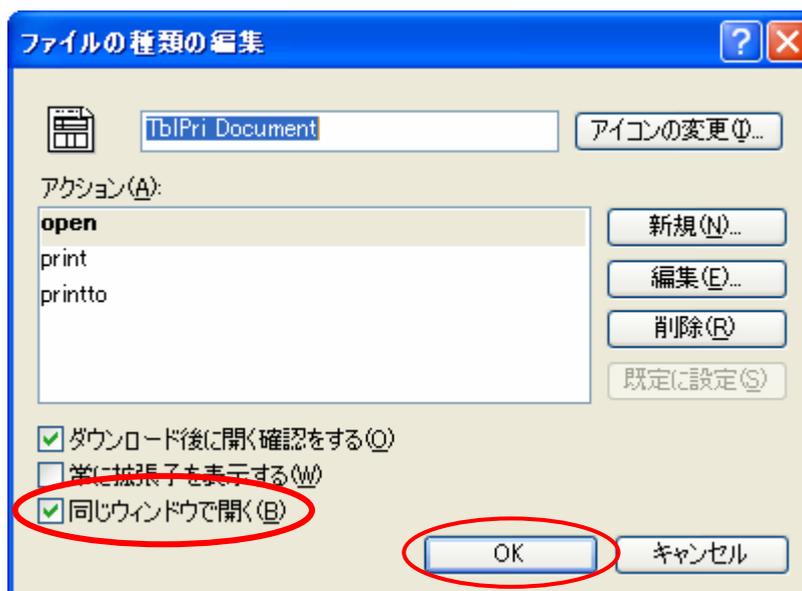
2. 「ツール」－「フォルダオプション」をクリックする。



3. 「ファイルの種類」タブをクリックし、拡張子「TPR」を選択します。
4. 「詳細設定」ボタンをクリックする。



5. 「同じウィンドウで開く」にチェックを入れる。
6. 「OK」ボタンをクリックする。



Q 7 : 官職証明書の検証を行うと、「官職証明書の検証でエラー（有効期限切れ）」となる。

A 7 : 許可証の有効性は、許可証の有効期間によりますので、問題ありません。

許可証の有効期間内であっても官職証明書の有効期限が切れている場合は、官職証明書の検証でエラー（有効期限切れ）と表示されます。

【例】

- ① 「A」の時点で官職証明書の検証を行うと、結果は「OK」
- ② 「B」の時点で官職証明書の検証を行うと「この電子証明書の有効期限は切れています。」と表示される。

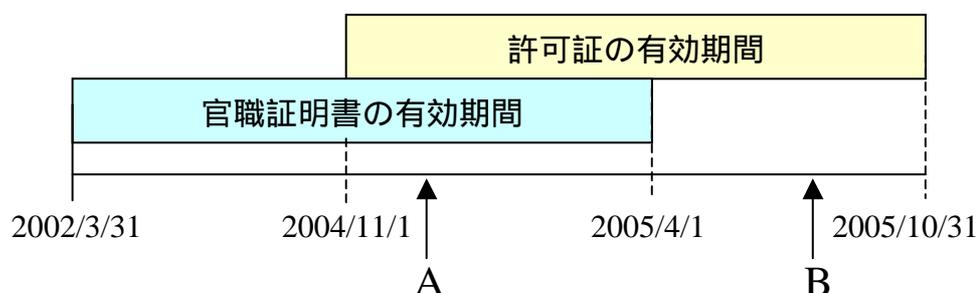


図 許可証の有効期間と官職証明書の有効期間について

許可証の有効期間内であれば、官職証明書の有効期限が切れた後でも、申請データ送信アプリケーションより許可証の取得をすることで確実に国土交通省が発行した許可証を再取得することが可能です。

また、検証結果画面の「拡張領域」→『発行者別名』で国土交通省から発行されたという確認をとることができます。