

## 平成28年1月版 国土交通省

	•		
1. オンフイン甲請の仕組み	3	10. 申請ナーダの提出(オンフイン送信)	51
2. オンフイン甲酮のメリット	4	10.1 添付曹操の準備	51
3. オンライン甲請全体の流れ	5	10.2 委任状の準備	52
4. PRサイトの紹介	6	10.3 軌跡図の準備	53
5. 推奨PC環境	7	10.4 未収録経路図の準備	54
6. 準備作業	8	10.5 申請データの提出(申請支援システムから提出)	55
6.1 プログラムの入手	8	10.6 <b>申請データの提出</b> (受付システムから提出)	59
6.2 マニュアルの準備	9	10.7 申請状況照会	63
6.3 マニュアルの場所	10	11. 電子許可証の取得	65
6.4 自己署名証明書のダウンロード	11	11.1 許可証データのダウンロード	65
6.5 自己署名証明書のインストール	12	11.2 許可証データの説明	66
6.6 帳票印刷プログラムのダウンロード	14	12. 申請が差し戻された場合	68
7. オンライン申請の手順	15	12.1 差し戻し理由の確認	68
8. 申請データ作成の流れ	16	13. 算定機能の利用	69
9. 申請データの作成	17	13.1 作成した申請データの選択	69
9.1 特殊直面システムヘログイン	17	13.2 算定予約情報の確認	70
9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合	18	13.3 算定結果の確認	71
93 過去に許可証を取得している場合	24	14 お問い合わせ先	72
94 由譜·各種情報入力選択	30		
	31	6	
	32		2
	13		1
3.7 程度情報八月 0.9 由装章作成圣约登録	18		1.
3.0 中請首1F版 JFJ豆蘇 0.0 由連ニータのダウシロード	40	al o P	
3.5 中調デーアリアフノロート 0.10 由連二	49	And	
3.10 甲腈ナー%の一時休仔	50		

~目 次~

※説明資料内の[操作画面]は、Windows 7を使用しております。ご自身のパソコンと異なる場合があります。ご了承下さい。

## オンライン申請用語集

オンライン申請用語	説明
申請支援システム	WEBブラウザ(Microsoft Internet Explorer)上で、 <u>特殊車両通行許可申請・通行経路表・経路図等の申請書類</u> ( <mark>申請</mark> データ)の作成を支援するためのシステムです。
受付システム	WEBブラウザ(Microsoft Internet Explorer)上で、 <mark>申請データ</mark> の提出を行ったり、その審査状況を確認するためのシ ステムです。
ユーザーID ・申請者ID	ユーザーIDは国土交通省が利用者に付与するものであり、申請支援システム(申請データの作成)で新規に取得する ことができます。申請支援システムではユーザーIDとして、受付システム(申請データの送信)では申請者IDとしてログ イン時に取り扱いますが、どちらも同じIDでログインすることができます。
申請データ	申請書の電子データで、申請支援システムを利用して作成したファイル(拡張子が「.tks」)をいいます。
到達番号	申請者が提出(送信)した申請書に対し、受付システムに到達した順にシステムが自動的に付与する管理番号をいい ます。オンライン申請では申請データは全て到達番号で管理され、申請データ受付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。この番号を元に提出先窓口事務所への問い合わせを行います。
到達確認シート	申請者が申請データを提出した際の送信の証として、受付システムが申請者に返却する申請データの受領証のこと をいいます。
申請状況	オンラインで提出した申請の審査状況をいいます。申請状況には、「到達」「審査中」「審査終了」「手続終了」の四つ の状態があります。
電子署名	電子署名とは、書面での申請における押印に相当する行為を電子的に代用する技術です。発行される電子許可証 が確かに国土交通省から発行されたものであることを確認する手段として電子署名の技術を使用します。
道路情報便覧付図表 示システム	<mark>国土交通省で無償配布</mark> している、特車の交差点番号等を調べるシステムのことです。
電子申請書作成システム (無償版CD-ROM)	<mark>国土交通省で無償配布</mark> している、従来の <u>特殊車両通行許可申請用データ(途中保存データ)</u> を作成するシステムの ことです。

### 1. オンライン申請の仕組み

# オンライン申請とは、自宅やオフィスに設置しているパソコンと行政をインターネットで接続し、手続を電子的に行う申請方法です。

- 申請データの作成にあたっては、申請支援シス テムを利用します。
- ② 申請者がパソコンから提出(送信)した申請デー タは、受付システムで受け付けられ、申請者の 選んだ申請窓口に転送され、処理が行われます。
- ③ 許可証取得についても、申請窓口に出向くこと なく、インターネットを経由して取得することがで きます。

※提出した申請の審査状況もインターネット経由 で確認することができます。



### 2. オンライン申請のメリット

● 個別審査がない場合には、審査期間が短縮されます。

個別審査とは、申請車両の諸元が「特殊車両通行許可限度算定要領」に定める範囲を 超える場合には、個々の道路管理者がさらに精度の高い検討を行って許可の可否を 決定する方法を採ること。(「最新車両制限例 実務の手引き(第4次改訂版)」P. 49より抜粋)

● 事務所等の窓口に出向くことなく、職場や自宅で申請手続が行えます。

- 申請データを画面の案内に従って作成することができます。
  - → 手書きで申請書類を作成する必要がありません。
  - → 2回目以降の申請や、変更・更新申請の申請書作成時には、過去の申請データ が利用できるため、申請書作成が簡単にできます。
- 事前に通行条件を確認できます。
  - → 申請書作成時に通行条件や個別審査の有無の確認を行うことができます。
- 申請データが無料で作成できます。

→ システムの利用料は無料です。

原則、24時間受付(申請書の送信)ができます。
 (但し、日曜日23:00~月曜日7:00及びシステムメンテナンスに伴う停止を除きます。)



●事前の手続きや書類の提出等は必要ありません。
 PRサイト(URL: <u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>)から「システム利用の前に(利用規約)」
 および「はじめにお読み下さい(推奨PC環境)」を確認の後、サイト内の資料等をご参照下さい。



## 4. PRサイトの紹介

#### 申請手続きの流れについては、以下のホームページで詳しく説明していますので、ご参照ください。 URL : <u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>

#### 「特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介」



# 特殊車両オンライン申請システムが正常に作動するように、以下の条件のパソコンをご用意ください。

OS ※C ドライブにインストール してください。	Windows Vista (SP2)	Windows7(SP1)	Windows8.1
画面表示	・Home Basic:DirectX 9 相当のグラフィ ックデバイス対応 ・Home Basic 以外:Windows Aero 対応 のグラフィックデバイス対応	Windows Display Driver Model (WDDM) 1.0 以上のドライバーを搭載した DirectX 9 グラフィックプロセッサ対応	Microsoft DirectX 9グラフィックデバイ ス (WDDM ドライバー付き)対応
CPU	800MHz以上、32ビット(x86)のプロセッ サ、または 800MHz 以上、64 ビット (x64)のプロセッサ	1GHz 以上の 32 ビット(x86)プロセッサ または 64 ビット(x64)プロセッサ	PAE、NX、SSE2 をサポートする 1GHz 以上のプロセッサ
メモリ	1GB 以上	1GB(32 ビット)または 2GB(64 ビット) 以上	1GB(32 ビット)または 2GB(64 ビット) 以上
ハードディスク 空き容量	15GB 以上	16GB(32ビット)または20GB(64ビット) 以上	16GB(32 ビット)または 20GB(64 ビッ ト)以上
www ブラウギソフト	Microsoft Internet Explorer 9	Microsoft Internet Explorer 11	Microsoft Internet Explorer 11
	※上記の条件は推奨になります。推奨条件以外の環境では、正常に動作しない場合があります。		
ネットワーク環境	ク環境 ●インターネット接続が可能なこと。		
必要な周辺機器	●オンライン申請を行う場合は、添付資料(車検証の写しや未収録経路図など)を電子化できるスキャナ等の機器が必要です。 ※添付資料については、郵送や FAX で別送することも可能です。		

※Windows、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporationの米国および他の国における登録商標です。



#### <u>6.1 プログラムの入手</u>



オンライン申請に必要な各種プログラムは、以下の方法で入手してください。

#### 1. 最寄りの申請窓口(国の機関の特殊車両許可担当窓口に限る)で受け取る

国の特車申請取扱窓口については、<u>http://www.ktr.mlit.go.jp/road/sinsei/road\_sinsei00000062.html</u>

- 受け取る事が可能なプロクラム(いずれも、オフライン用のプログラム)
  - ① 電子申請書作成システム
  - ② 道路情報便覧表示システム
  - ③ 道路情報便覧付図表示システム

(2. 特殊車両オンライン申請システム紹介ページからプログラムをダウンロードする)



郵送を希望する場合は <u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>から「様式」をダウンロード・記入の上、返送先を明記し、CD1枚の時は205円、3枚までは250円分の切手を貼った返送用封筒を同封して、特車運用事務局宛てに送付してください。

住所、送付の方法等は上記PRサイトにてご確認ください。



#### **6.2 マニュアルの準備**

オンライン申請を行うための操作マニュアルは全部で 3種類あります。 マニュアルは、PRサイトからダウンロードできます。 <u>オンライン申請を始める前に必ずマニュアルを印刷し、マニュアルを見ながら操作を行ってください</u>。

オンライン申請用のデータを作成します。 申請データ作成 ●該当マニュアル名: オンライン申請支援システム操作マニュアル ●該当マニュアル名: デジタル地図経路作成システム操作マニュアル

作成したオンライン申請用データを提出(送信)します。 申請データ提出 ●該当マニュアル名: 受付システム操作マニュアル

<注意事項> マニュアルはすべて「PDFファイル」で作成されていますので、印刷するには 「Adobe Reader」(無償)を入手してインストール後、印刷してください。 入手先(Adobe社) : <u>http://get.adobe.com/jp/reader/</u>

## 6. 準備作業

#### <u>6.3 マニュアルの場所</u>

#### ●操作マニュアルはPRサイト(URL: <u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>)の「ダウン ロード」ページより入手できます。

					x
(+) ( http://www.to	kusya.ktr. <b>mlit.go.jp</b> /PR/ 🔎	- 🖒 <i> (</i> tokusya.k	tr.mlit.go.jp の ×	û 🖈 🕯	ŝŝ
ファイル( <u>E</u> ) 編集( <u>E</u> ) 表示( <u>)</u>	⊻) お気に入り( <u>A</u> ) ツール(I) ヘルプ	( <u>H</u> )			
🗴 🍓変換 🔻 🔂 選択					
特殊車両通行許可申	目請におけるオンライン申請	の紹介	特車システムは、問 こちらからご確認くた	い合わせ内容毎に担当が分かれてい さい。	いま
● トップページ	特殊車両通行許可制度とは ・オンライン申請	とは	▲ダウンロード	。る質問と回答 ち問い合わせ	adhriq
• NEWS! お知らせページ	<u>帳票印刷プログラム(Tblprint)</u>	Ver.2.1	(1) フロクラムをデス (1) フロクラムをデス (2) 東 アイだおい [4]	クトップ等にダウンロードし、	~
特殊車両の通行許可申請を 行ったことがない方へ			解/末0 C \ 200 1 。 + 1  ます。  (a) 「ましいにつる 1   マー・1	aprintz_1」フォルメル・エルCertで	
書面による申請を行っている方へ			(2)「tbipnnt2_1」ノオ) 「TbiPrintexe」をダブ が起動します。	レメの9年にある。 ルクリックすると、プログラム	
CD-ROM版の電子申請を 行っている方へ			本システムを利用して には、政府が発行す	て特殊車両の申請を行うため る安全な通信を行うために必	]
インターネット申請を 行っている方へ	自己署名証明書	2014/3/9版	要な証明書(自己著) るブラウザ環境上(こ)	名証明書)を取得し、利用す 登録する必要があります。	
オンライン申請を 行いたい方はこちら			証明書をデスクトップ ください。設定方法は	?等にダウンロードし、設定して は <u>こちら</u> をご覧下さい。	
<ul> <li>システムご利用の前に (利用規約)</li> </ul>	オッライン申請において	7.①操作方法资料/叶	じめてご利用の方けぶら	、山ード1.7下さい)	
(推興下の環境)	オンプロン中間にのいい				
▶ 申請データの作成	2敌	バージョン			4
・申請データの送信	<u>オンライン申請支援システム操</u> 作マニュアル[PDF]	Ver.2015-06-2	最新のオンライン中語です。 「申請データの作成」 」ムのマニュアルにだい	肩ンステムの利用マーユアル 時に使用する申請支援システ ↓Fす	
<b>お問い合わせ先</b> 【TEL】 特車運用事務局 ▲ <u>こちらから</u>	デジタル地図経路作成システ ム操作マニュアル.IPDEI	平成26年10月	デジタル地図を利用 マニュアルです。 オンライン申請支援 <sup>6</sup>	って経路作成するときの操作 って経路作成するときの操作	1
特車通行規制		т.эдд	る経路作成の際はこ	ちらをご参照ください。	
	受付システム操作マニュアル	Ver.2014-03	作成した申請データ  申請を送信する際の  アルです。	で通行許可を取得するための 、申請システムの利用マニュ	
・電子政府・電子自治体 リンク集	TADE1		「申請データの送信」 マニュアルになります	時に利用する受付システムの 「。	~
	🕄 100% 🔻 💡				



### <u>6.4 自己署名証明書のダウンロード</u>

●PRサイト(URL: <u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>)の「ダウンロード」ページより 「自己署名証明書」をダウンロードします。





#### 6.5 自己署名証明書のインストール(1)

●ダウンロードした「自己署名証明書」をインストールします。





### <u>6.5 自己署名証明書のインストール(2)</u>



## 6. 準備作業

### 6.6 帳票印刷プログラム(TblPrint)のダウンロード

●PRサイト(URL:<u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</u>)より「帳票印刷プログラム(Tblprint)」 をダウンロードし、解凍します。



### 7. オンライン申請の手順 – 手続き全体の説明 -

申請者



※1 メールを受信するには、申請データの申請者情報にメールアドレスを入力する必要があります。

### 8. 申請データ作成の流れ



※1:申請車両の軸種が「その他」の場合は、「往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(実車空車同一申請)」を選択しないでください。 差し戻しの原因となります。

また、実車空車同一申請では、寸法が往路と復路で変更のないことが前提となります。



### 9.1 特殊車両システムヘログイン

●特殊車両システムへ接続してトップ画面を表示し、申請支援システムへログインします。



●初めて特殊車両通行許可申請を行なう方は「9.2」に、既に許可証を取得されている方は「9.3」にお進みください。

### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●初めて特殊車両通行許可申請をする場合は、ユーザーIDおよびパスワードの取得が必要に なりますので、「申請支援システムへのログイン」画面の「ユーザーID未登録はこちら」ボタン をクリックします。



### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「申請者選択」画面の「本人」を選択します。

聲申請者選択画面 - Microsoft Internet Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	
◆戻る • → • ③ ③ 凸 ◎検索 函お気に入り ◎メディア ③ □ - ● 圖 • ■	
アドレス(D) 🙆 https://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsa_select_sinseisya.cgi? 💽 ご称	
申請者選択	れ、理人が依頼光のユーリー」Dを新 規取得する場合も、
	「本人」
申請者を選択して下さい。	を選択して「選択」ボタンをクリックし
6本人	と広バリマ、「と」ハ」ホテンとアプラフレ
○代理人	、
	-
選択   ノセット   前画面へ戻る	
	×
😂 ページが表示されました	li.

### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「申請書の入力方法選択」画面では、「申請書入力」を選択して、「選択」ボタンをクリックします。
 ●「申請種類選択」画面では、「新規申請」を選択して、「選択」ボタンをクリックします。



### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「申請書入力(新規)」画面では、申請書情報・申請者・申請担当者・申請代理人・申請車両種類・ 申請経路数等を入力します。

申請書入力(新規)	申請書入力画面が表示されたら「申請者情報」を入力 して「登録」ボタンをクリックします。
申請書情報を入力してください。	※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号
申請日 平成 2 2 1 ▼ 月 1 ▼ 日	は半角入力です。
通行開始日 平成 🗸 26 🗸 年 🤋 🗸 月 💈 🗸 日 通行終了日 平成 🗸 28 🗸 年 🤋 🗶 月 1 🔍 日	
	※「事業区分」とは
会社名・氏名(漢字)          ・ 時車運用事務局        ※株式会社などの法人区分等は          会社名・氏名(力ナ)          ・ ケシャウンヨウジムキョク        入力を省略して下さい。	(i)路線・・・・ 路線を定める自動車運送事業用の車両 (例:路線・-・・)
<ul> <li>代表者名(漢字) 特車太郎</li> <li>代表者名(力ナ) トクシャタロウ</li> <li>郵便番号</li> <li>330 - 9724 住所自動設定</li> </ul>	(ii)区域・・・・ 上記「i」以外の自動車運送事業用の車両
住所(都道府県) 埼玉県 ※住所は漢字で入力して下さい。 住所(市区町村) さいたま市中央区新都心 郵便番号自動設定	( <i>iii</i> )その他A・・・・上記「i,ii」以外で通行経路が一定し、反 復継続して通行する東西
住所(ビル名) 市外局番 局番 番号	
	(Ⅳ)その他B・・・・上記、「Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ」以外の単両で、一回限り (反復継続しない)通行する車両
画面の青文字の項目は 必須項目です。	(例:発電機等を運ぶ車両で一回限り)
申請車両	
ホダノを押下して下さい。 申請車種 軍種を選択 の新規開発車両 ○新規格車 ●左記(新規開発車両、新規格車)以外	「申請担当者」の項目には「メールアドレス」の欄が あります
中請単両吉数 単単/ トラクメー [] 吉 トレーフ [] 吉 ー 申請経路 申請経路	中間ケーメの審査終了のお知らせば、 <u>この画面に</u> 入力されているメールアドレスを宛先としています
 登録 Uセット 前画面へ戻る ✓	ので、ハールでのお知らせか必要な方は、必ず入力してください。
🕂 100% 👻 //	

### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「提出先窓口指定」画面では、「提出先道路管理者」及び「提出先窓口」を選択します。

(参考: 自治体に提出する場合は、「その他道路管理者」を選択します。 但し、自治体はオンライン申請ではなく、窓口申請のみとなっています。)

●提出先窓□指定 - Windows Internet Explorer	
Comparison of the second s	
	*************************************
提出先窓口指定	HJ2207 207 27770678
- 	
提出先道路管理者 <u>関東地方整備局 マ</u> 選択 ナンライン申請の場合、ここで作成される申請データを特殊車両 ナンライン申請受付システムへ送信してください。	
関東地方整備局、常経河川国連争務所 関東地方整備局、高崎河川国道事務所 関東地方整備局、高崎河川国道事務所 関東地方整備局、高崎河川国道事務所 関東地方整備局、北宮国道軍務所 関東地方整備局、北倉園道事務所 関東地方整備局、北倉園運事務所	表示された「提出窓口」の中から任意の窓口を選んで「確認」ボタンをクリックします。
提出先窓口 関東地方整備局東京国道事務所 関東地方整備局相武国道事務所 関東地方整備局相武国道事務所 関東地方整備局相武国道事務所	
関東地方整備局・申府河川国道事務所 場合かありますの うってつる」 「承くたさい。 関東地方整備局本局 関東地方整備局本局	
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	提出先窓口は、下記の理由により窓口へ 出向く場合もございますので、「最寄りの 申請事務取扱窓口」を選択することをお すすめ」ます
	・許可証の受け取り ・申請車両に関する資料の提出 等
🔍 100% 👻 🥢	

### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●提出先窓口確認が終わると、IDとパスワードが発行され、申請者の情報が表示されます。 次回使用する為に、ユーザーID及びパスワードは紛失しないように必ず控えてください。



●以降の作業は、「9.4 申請・各種情報入力選択」をご参照ください。

#### 9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.1 申請支援システムヘログイン

●申請支援システムへログインします。

※過去に許可証を取得されている方で、ユーザーIDおよびパスワードが不明な方は、 PRサイトの「よくある質問と回答」ページ→「ユーザーID・パスワードについて」→「ユーザID・ パスワードを忘れてしまいました」をご参照の上、メールにて特車運用事務局までお問い合 わせください。

② 申請支援システムへのログイン - Windows Internet Explorer ② ▼ Nttps://www2tokusyaktrmlitgo.jp/cgi-bin/ts1_10 のマ 骨 が ◎ Bookmarks ◎ 特殊重価通 》 申請支援 ★	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(E) × 全変換	
申請支援システムへのログイン	「ユーザーID」および「パスワード」 を入力して、「ログイン」ボタンをク リックします。
ユーザーID パスワード ログイン クリア ユーザID未登録はこちら 算定機能のみご利用の方はこちら ログイン時のパスワードは、4桁の半角の英数字と記号で入力して下さい。	
オンライン申請をご利用いただくには、「 <u>特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介」</u> をお読 み下さい。 操作マニュアル等は「ダウンロード」をクリックし、 ダウンロードページより入手することができ ます。	



# 9.3 過去に許可証を取得している場合

<u>9.3.2 申請支援システムトップページの説明</u>

②申請支援システム - Windows Internet Explorer       □□×       ○ ◆ https://www2.tokusyaktr.mlitgo.jp. ♀ ● ● ◆ ② Bookmar ② 特殊車 ◆ 申請 ×        ① ☆ ②	①申請データを作成します。
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H) × <10 変換 ・ 23 選択	
申請支援システム	2 作成した申請データをダウンロードします。
2 申請書作成状況一覧	③個別協議状況を確認します。
(個別協議状況一覧)	
4 経路図作成状況一覧	④ 作成した経路図をダウンロードします。
5 担当者変更	
6 申請書提出	⑤ 坦当者の情報を変更 ます
	⑥ 作成した申請データを国の申請事務取扱窓口 に提出します。
	● 「「「「「」」」」「「」」」「「」」」「「」」」「「」」」「」」「」」「」」「

### 9.3 過去に許可証を取得している場合

#### 9.3.3 申請書入力方法選択

#### ●「FD読み込み」または「申請書入力」を選択して、「選択」ボタンをクリックします。

<ul> <li></li></ul>	申請書入力方法選択画面が表示されたら、 ・FD読み込み ・申請書入力 のどちらかを選択して、「選択」ボタンをクリック します。
申請書の入力方法を選択して下さい。 ○FD読み込み ◎申請書入力 往復申請で復路は積載貨物なしの場合、以下のチェックボックスをチェックしてください。 □往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する	
選択 リセット 前画へ戻る ※「FD読み込み」を選択した場合、「参照」ボ クして、 <u>以前に作成した申請データのファイル</u> 「開く」ボタンをクリックし、「登録」ボタンをクリ	「タンをクリッ レを選択して 」ックします。       送出ファイルを参照ボタンをクリックして選択するか、直接ファイル名を入力して登録ボタン をクリックして下さい。         送出ファイル:       愛照         「愛照」       登録」を下 前画の戻る
<ul> <li>・FD読み込み:以前に作成された申請データを読み込み、読み タを使用して新たな申請データを作成する場合に選択します。</li> <li>・申請書入力:はじめから作成したい場合、又は過去の申請デ する場合に選択します。</li> <li>・往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(= ー申請)の申請データを作成したい場合にチェックを入れます。</li> <li>※ただし、申請車種の軸種が「その他」である場合にチェックを入れます。</li> </ul>	<ul> <li>☆込んだデー</li> <li>一夕を引用</li> <li>実車空車同</li> <li>※。</li> <li>ると、差し戻し</li> <li>(1/2)→1/2</li> </ul>

#### 9.3 過去に許可証を取得している場合

#### <u>9.3.4 申請書種類選択</u>

●「新規申請」「新規申請(参照入力)」「更新申請」「変更申請」のいずれかを選択して「選択」ボタ ンをクリックします。

②申請種類選択 - Windows Internet Explorer ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	①新規申請 全く新たに申請データを入力して申請を行う
申請種類選択	②新規申請(参照入力)
申請種類を選択して下さい。 ① ◎ 新規申請	過去にこのIDで許可されたデータを利用し、 新規申請データを作成する
<ul> <li>② ○新規申請(参照入力) 以前に申請した情報を参照して、新規申請を行う場合に選択します</li> <li>③ ○更新申請</li> <li>④ ○変更申請</li> </ul>	③更新申請
新規申請(参照入力)/更新申請/変更申請の場合は申請済みの受理番号/申請番号を選択してください。 (注)受理番号/申請番号の後に「※」がついた許可データを選択した場合 ・更新申請/変更申請を選択して申請データを作成する事はできません ・参照できる過去の申請考報に限いがあるため、約 く設定したくてけたにない項目があいます。	過去にこのIDで許可されたデータを利用し、 期間のみを更新する更新申請データを作成 する
● 受理番号/申請番号: 選択して下さい ▼	<b>○</b> ★ <b>王亡昔</b>
選択したット)前画面へ戻る	(4)変更申請 過去にこのIDで許可されたデータを利用し、 新規・更新以外の申請データを作成する(車 両の交換、台数の増減、通行経路の変更等)
<ul> <li>・受理番号とは、既に許可を受けた特殊車両通行許可証に付与 されている許可番号です。</li> <li>・申請番号とは、本システムで作成した申請データに付与される 番号のことをいいます。</li> </ul>	⑤受理番号/申請番号 上記②~④の場合に、対象となる申請データ をプルダウンから選択します。

### 9.3 過去に許可証を取得している場合

#### 9.3.5 申請書入力

●申請書情報・申請者・申請担当者・申請代理人・申請車両種類・申請経路数等を入力します。 (前ページ「⑦申請書種類選択」で、新規申請を選択した例を説明します。)

申請書入力(新規)	申請書入力画面が表示されたら「申請者情報」を入力して「登録」ボタンをクリックします。
申請書情報を入力してください。	※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号
申請日   平成▼ 26▼ 年 9 ▼ 月 1 ▼ 日	は半角入力です。
申請者         法人区分等       その他(なし) ●         会社名・氏名(漢字)       將車運用事務局       ※休式会社などの法人区分等は         会社名・氏名(力力)       トクシャウンヨウジムキョク       入力を省略して下さい。         代表者名(漢字)       將車太郎       (状表者名(力力)         代表者名(第字)       將車太郎       (状表者名(力力)         代表者名(方力)       トクシャウンヨウジムキョク       入力を省略して下さい。         郵便番号       330 - 9724       住所自動設定         住所(都道府県)       埼玉県       ※         住所(市区町村)       包いたま市中央区新都心       郵便番号自動設定         住所(ビル名)       市外局量       画号         市外局量       局量       ●号         ごててつつ       市外局量       ●号	「事業区分」とは         (i)路線・・・・       路線を定める自動車運送事業用の車両(例:路線トラック,定期便トラック)         (ii)区域・・・・       上記「i」以外の自動車運送事業用の車両(例:区域トラック,海上コンテナ、他の営業車)         (iii)その他A・・・       上記「i,ii」以外で通行経路が一定し、反復継続して通行する車両(例:営業車以外の自家用車で、クレーン車等)         (iv)その他B・・・       上記、「i,ii,iii」以外の車両で、一回限り(反復継続しない)通行する車両(例:発電機等を運ぶ車両で一回限り)
<b>半調半門</b> ボタンを押下して下さい。	
申請車種       「車種を選択してくない」         ○新地       ○新規格車         ○新地       ○元車両         ○新規格車       ○左記(新規開発車両、新規格車)以外         事業区分       「選択して下さい」         申請       ●         申請       ●         申請       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●         ●       ●	<ul> <li>「申請担当者」及び「申請代理人」の項目には「メー ルアドレス」の欄があります。</li> <li>申請データの審査終了のお知らせは、この画面に 入力されているメールアドレスを宛先としていますの で必ず入力してください。</li> </ul>
🔍 100% 👻 🧷	

#### 9.3 過去に許可証を取得している場合

#### <u>9.3.6 提出先窓口指定</u>

●「提出先道路管理者」及び「提出先窓口」を選択します。

(参考: 自治体に提出する場合は、「その他道路管理者」を選択します。 但し、自治体はオンライン申請ではなく、窓口申請のみとなっています。)

提出先道路管理者と提出先窓口を指定してださい。 提出先道路管理者と提出先窓口を指定してださい。 提出先道路管理者と提出先窓口を指定してださい。 現地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「市等回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「常窓回道事務所 関東地方整備局「本首都国道事務所 関東地方整備局「本首都国道事務所 関東地方整備局「本首都国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 関東地方整備局「東宮国道事務所 開本地方整備局「東宮国道事務所 開本地方整備局「東宮国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東京国道事務所 開本地方整備局「東西国軍務所 開本地方整備局「東西國軍務所 開本地方整備局「東国道事務所 開本地方整備局「東西國軍務所 開本地方整備局「東西國軍務所 開本所的「日本」」 2010年間一日一道事務所 日本市会のの 2010年間一日一道事務所 日本市会の 2010年間一日一道事務所 開本地方整備局「東西國軍務所 開本地方整備局「東西國軍務所 開本務所 開本政務局「新会」 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間市会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会会社 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010年間会 2010
提出先道路管理者と提出先窓口を指定してください。 提出先道路管理者 提出先道路管理者 関東地方整備局 常陸河川国道事務所 関東地方整備局 常陸河川国道事務所 関東地方整備局 常路国道事務所 関東地方整備局 大宮国道事務所 関東地方整備局 大宮国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所
提出先道路管理者 関東地方整備局 常陸河川国連事務所 関東地方整備局 常陸河川国連事務所 関東地方整備局 た宮国道事務所 関東地方整備局 た宮国道事務所 関東地方整備局 た宮国道事務所 関東地方整備局 大宮国道事務所 関東地方整備局 大宮国道事務所 関東地方整備局 大宮国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所 関東地方整備局 東京国道事務所
近山元窓山    関東地方整備局、東京国道事務所
 関策地方整備局 単府河川国道事務所   年度内であっても、、、、→予務所から向い合わせや神止寺を行う 関東地方整備局 単府河川国道事務所 場合がありますので、あらかじめご了承ください。
○ 提出先窓口は、下記の理由により窓口へお越し頂く場合もございますので、「最寄りの国の機関を選択」ください
Image: mage: ma
、 ア成27年4月より、審査体制の集約化が開始され、オンライン 申請の受付を廃止した事務所があります。 再新・変更の提合は集約生実務所で、の提出したします

#### <u>9.4 申請·各種情報入力選択</u>

#### ●車両や経路等の情報を入力したり、データ保存や申請書の作成予約等を行います。 (各種情報の入力、申請書類などの作成等)

申請•各種情報入力選択	<ol> <li>申請書情報入力 申請者の情報等を入力・修正します。</li> </ol>
申請情報を順次入力し、申請データを作成してください。 申請情報制はいつでも変更が可能です。 申請の各情報を変更した場合は、再度申請データ作成を行ってください。 後晩は報るコレナー申請後晩は報の以下のるコナナナを避知して後晩は報るコッドからま想下してください。	② 積載貨物情報入力 積載する貨物品の分類と品名の入力をします。
経路情報(人)が3、中間経路情報(の以下の人)が法と違いして経路情報(人)が32/24中じてくたい。 ・デジタル地図:デジタル地図による経路入力 ・交差点番号:交差点番号指定による経路入力 ※以前テキスト入力した未収録道路について:道路情報の収録が拡大されたため、システム上に収録されている 可能性があります。経路登録画面にて再度指定を試みて下さい。	③ 車両情報入力 軸種・車両番号・型式・車両諸元等の入力をします。
申請番号:0000604570 <b>1</b>	④ 経路情報入力 出発地から目的地までの経路を入力します。 「デジタル地図」か「交差点番号」のどちらかを選択して
2 積載貨物情報入力	「経路情報入力」ボタンをクリックします。
③ 単间情報入力 ● デジタル地図 ○ 交差点番号 経路情報入力 ④	⑤ 申請書作成予約登録 申請書の作成を本システムに予約します。 TOP画面(本資料45ページ)の「申請書作成状況一覧」 より、予約した申請データをダウンロードできます。
申請書作成予約登録 5	<ul> <li>6 保存終了</li> <li>入力途中のデータをPCに保存(一時保存)します。</li> </ul>
_ 保存終了 6	
	・「 <u>デジタル地図による経路入力」</u> とは、画面に表示された地図上で、出発地・交差点・日的地等を指定し経路を作成する
■ これ以降、申請データを作成していく上で、	方法です。
この画面を基本として操作を行うことになります。	・「 <u>交差点番号指定による経路入力」</u> とは、交差点番号を直接 入力し経路を作成する方法です。

#### 9.5 積載貨物情報入力





#### 9.6 車両情報入力 ①軸種指定

●申請・各種情報入力画面から、「車両情報入力」ボタンを クリックすると、「申請車両情報登録メニュー」へと画面が 変わります。

変わります。	新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。 入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元 を入力する場合は「車両諸元説明書入力」ボタンを押して下さい。 車両情報の入力が完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。
	申請車種 : 一般セミトレーラ(バン型)
▲ 輸種指定画面(tsb_10101i) - Microsoft Internet Explorer       ファイル(E) 編集(E) 表示(M) お気に入り(A) ツール(D) ヘルブ(H)	整
(3 戻る ・ (2) - 💌 😰 🏠 🔎 検索 ☆ お気に入り 🚱 (2) - 🍡 🎇	
アドレス(D) @ https://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsk_carMenu.cgi マ 記物 リンク »	■両内訳書入力 ■両諸元説明書入力 ■種種追加 ■種種削除 合成車両の表示 読み込み ■ 橋が照査結果の表示
● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
申請車両軸種を選択して下さい。 「軸種説明図の表示」ボタンをクリックすると、申請車両の軸種の説明図が表示されます。	①「軸種追加」ボタンをクリックします。
軸種を指定して下さい。軸種その他を指定する場合、全車両の軸数の合計を指定して下さい。	
車抽種: 違択してください 💌 軸種説明図の表示	⑦「軸種」を下向き三角「V」ボタンをクリックして
全車両の軸数の合計: 選択してくださ 💌	選択します。
	(軸数:3軸 軸数:4軸等の軸数を選択でき る画面が表示されます。) 「軸種説明図の表示」をクリックして、説明図
//www.tokusya.htra.httao.iji/ceji bin/tek_cerMenu.ceji = Microsoft Enternet Explorer  (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、トレーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レレーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レーラ後1種 (S1.1-1)抽数:3種、トラクタ前1種、レーラ後1種 (S1.1-1)	と入力したい車両が合致しているか、必ず 確認してください。
(3) 軸種で「その他」を選の軸数の合計の下向         リックして選択し、軸         ボタンをクリックします	<mark>択した場合のみ</mark> 、全車両 回き三角「V」ボタンをク 種が決定したら、「 <mark>選択」</mark> す。
が表示されました 合 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	

申請車両情報登録メニュー





### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(2)

●「型式修正」をクリックすると、「車両内訳入力画面」に移動します。





### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(3)

●「車名」・「型式」を入力した後に、「車両番号」を入力します。


### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(4)

#### ●トレーラの車両内訳を入力します。





### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(5)

#### ●代表車両を設定します。

※「代表車両」とは、「申請書の表紙 に印字される車両」をいいます。

← ○ ▲ https://www2.tokusya	
ファイル(E) 編集(E) 表示( <u>V</u> ) お気に入り( <u>A</u> ) ツール(I) ヘルプ( <u>H</u> )	
🗙 🗟 🐼 🖕 ウゴガ検索 🛛 👂 🔹 🕞 🖳 🖳 🖳 🖉	「代衣卑叫」は、「ご日に豆球しに卑叫の情報か日期」
車両内訳一覧(トラクタ)	で設定されます。 変更したい場合は、「代表車両番号設定」欄の「設定」
登録されている車両は以下の通りです。	ボタンをクリックし、改めて代表車両を選択した後、
新規に型式を追加する場合は、「型式追加」ボタンを押して下さい。	「設定」ボタンをクリックしてください。
空丸を削減する場合は、1空丸削減1パメノを押して下さい。 車両番号を修正する場合は、「型式修正」ボタンを押して下さい。 分表ますを添すする場合は、1空までに、たい利用する「認定」だかいた畑、て下さい。	「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックして、トラクタ
	およびトレーラの両方の代表車両を設定します。
申請車種   一般セミトレーフ(タンク型)	
トラクタ/トレーラ切替	
	────────────────────────────────────
① 1 日野 ADG-SH1EFXG 2	設定 → 代表車両番号設定
 	<u>持王10051111</u>
トラクタ     日野     ADG-SH1EFXG     埼玉100あ1111	2911年1000,122222
<u>  トレーラ    東急    TF20G0D1改    東京100か333</u>	
型式追加 型式削除 型式修正	
申請車両情報メニューへ戻る	
	設定 閉じる



#### 9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(1)





#### 9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(2)

●2ページ目は「軸間距離」、3ページ目は「軸重」等の入力を行ないます。入力が完了したら「次の画面 に進む」ボタンをクリックしてください。

「トラクタ/トレーラ切替」ボタンで、トラクタ、トレーラの入力画面を切り替えて入力してください。



39



### 9.6 車両情報入力 ④最小回転半径入力

●最小回転半径の数値を入力します。

-		
A https://www2.tokusya.kt	は ク ~	☆ ☆ 🕾
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気(	こ入り(A) ツール(工) ヘルプ(H)	
🗙 🌋 🧭 🎯 ウェブ検索		──「由請車両情報登録メニュ—
	申請車両情報登録メニュー	にて「最小回転半径」を入力」 ます。
新規に車両情報の登録を行う場合( 入力を行う軸種を選択し、車両型式 押して下さい。 車両情報の入力が完了した場合は、 申請車種 : 一般セミトレーラ(タン)	は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。 ・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元を 「登録」ボタンを押して下さい。 2型)	三入力する場合は「車両諸元説明書」を
整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
I	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸	1174
車両内訳書入力	車両諸元説明書入力 軸種追加 軸種削除 合成車両の表示	読み込み 橋梁照査結果の表示
	登録 前画面へ戻る	
ーーー 車両情報の入 「登録」ボタン	、力を終える場合は、 をクリックしてください。	



### <u>9.6 車両情報入力 ⑤合成車両の表示</u>

#### ●入力した車両情報を確認します。

申請車両の合成車両<sup>※</sup>としての諸元を「合成車両 の表示」から確認できます。 「合成車両の表示」ボタンをクリックすると、車両 諸元に関する説明書画面が表示されます。 内容を確認したら、「登録」ボタンをクリックします。

 ◆
 https://www2.tokusya.ktr; P ~ 音 C
 ◆ 申請車両 鶴種一覧(tsb.... ×

 ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルブ(H)

 ×
 2
 ● ウェブ検索

申請車両情報登録メニュー



諸を言います。ただし、車種・通行経路・積載貨物および 通行期間が同じものでなければなりません。



### <u>9.6 車両情報入力 ⑥橋梁照査結果の表示</u>

#### ●入力した車両の橋梁照査結果を確認します。



### 9.7 経路情報入力 ①デジタル地図(新規申請の場合)



①「出発地・目的地」を住所検索機能を用いて、入力します。

②通行条件設定で「経路の算定」・「申請方法の選択」を選択します。

※「経路の算定」を「する」にした場合は、「C/D条件の確認」・「個別審査箇所の確認」も選択します。

・C/D条件の確認:通行経路の選択時に「C、D、通行不可」等が発生した場合、画面上で確認する場合には「する」を選択。
 ・個別審査箇所の確認:通行経路の選択時に「個別審査」の箇所があった場合、画面上で確認する場合には「する」を選択。
 ③「OK」をクリックします。

●以後の作業は、「デジタル地図経路作成システム操作マニュアル」をご参照ください。

### 9.7 経路情報入力 ②デジタル地図(新規申請以外の場合)



●以後の作業は、「デジタル地図経路作成システム操作マニュアル」をご参照ください。

### <u>9.7 経路情報入力 ①交差点番号(新規申請の場合)(1)</u>



●各ボタンについて	
【交差点追加】	既に登録している交差点番号と交差点番号の間に新たな交差点番号を追加する
【交差点削除】	既に登録している交差点番号を削除する
【有料道路チェック】	入力した経路に有料道路が含まれているかを確認する
【大型車誘導区間チェック】	入力した経路が大型車誘導区間の審査対象であるかを確認する
【経路チェック】	入力した経路の「不連続箇所の有無」や「収録または未収録道路の別」を確認する
【経路登録】	入力した経路情報を登録する
【前画面へ戻る】	「経路一覧」画面へ戻る
【リセット】	入力した経路を全て空欄に戻す
【50/250切替】	表示する交差点の数を切り替える(交差点の表示数を50→250に切り替える)
【交差点番号読み込み】	道路情報便覧付図表示システムでエクスポート、もしくはデジタル地図で経路一時保存した
	「dfzファイル」を読み込んで経路を作成することができます。

### <u>9.7 経路情報入力 ①交差点番号(新規申請の場合)(2)</u>



●以後の作業は、「オンライン申請支援システム操作マニュアル」をご参照ください。

### <u>9.7 経路情報入力 ②交差点番号(新規申請以外の場合)</u>



●以後の作業は、「オンライン申請支援システム操作マニュアル」をご参照ください。

#### 9.8 申請書作成予約登録

# ●車両情報および経路情報の入力が完了したら、申請書作成予約登録を行い、オンライン送信できるデータ(申請データ:tks)を完成させてください。



#### <u>9.9 申請データのダウンロード</u>

●作成予約したデータの作成状況を確認し、申請データのダウンロードをします。





#### 9.10 申請データの一時保存



#### 10.1 添付書類の準備

●添付書類(未収録経路図、委任状)等を電子化します。



	▲ M25H25N = - Microsoft Internet Explorer		
	」 ファイル(E) 編集(E) 表示(Y) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)	1	
●未収録経路図、委任状は別途申請窓口へ郵送又はFAXでも提出可能です。 別送する場合は、別送用送付票※と一緒に提出してください。	● 防空州を19 = ~ Microsoft Internet Explorer         ■ III ×           ファイルを「編集(E)表示(G) かラルブ(E)         アール(D) ヘルブ(E)           ● 請客口情報         ● 請客口情報           申請客口         関旗地方整備局 東京国道事務所           郵便番号         100-0004           住所         大手町1-3-1           TEL         03-2214-7445(直通)           EXY         03-2214-7445(直通)		
よお、委任状は特に決められた様式はございません。	申請窓口情報		
PRサイトに「雛空」をこ用息していまりので、こ利用ください。	最終路図、委任状は別途申請窓口へ郵送又はFAXでも提出可能です。   5場合は、別送用送付票※と一緒に提出してください。   任状は特に決められた様式はございません。   •に「雛型」をご用意していますので、ご利用ください。   送付票 <b>送付</b> 票		
	住所 大手町1-3-1	I	
※別送用送付票	TEL 03-3214-7445(直通) EAV 02-2014-7467	]	

申請データ受付時に表示される到達確認画面よりダウンロードできます。 別送用送付票には、申請窓口情報、申請者情報、到達番号などが記載されています。

#### <u>10.2 委任状の準備</u>

●代理人申請の場合、添付書類に「委任状」が必要になります。

委任状は雛形をご用意しています。 ご利用になる場合は、PRサイト(<u>http://www.tokusya.ktr.mlit.go,jp/PR/</u>)の「ダウンロード」ページより様式 をダウンロードしてください。 ※委任状には、特に決められた様式はございません。

				安田 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
🬔 特殊車両通行許可申請におけ	ナるオンライン申請の紹介 - Windows Interne	t Explorer		<u>x</u>
<ul> <li>マ ● http://www.tok</li> <li>ファイル(E) 編集(E) 表示(V)</li> <li>× ● 変換 ・ 診 選択</li> </ul>	usyaktr.mlit.go.jp/PR/ りょう お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)	🐓 💋 Bookmarks	s 🧭 特殊車両 🗙 🔪 申請FD/→ 🎧 🏠 🤅	代理人     行政書士     氏名       登録番号第     号       事務所所在地     日
特殊車両通行許可日	申請におけるオンライン申請(	の紹介 🖌	特重システムは、問い合わせ内容毎に担当が分かれてい	」 、 は 、 は 、 と 、 と 、 と 、 と 、 と 、 、 と 、 、 と 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、
● トップページ	●特殊車両通行許可制度とは ● オンライン申請と	は	- ちちから」、確認なたさい。  ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	私は、上記の者を代理人と定め、特殊車両通行許可申請における下記の事項 に関する権限を委任します。
<ul> <li>NEWS! お知らせページ</li> <li>特殊車両の通行許可申請を 行ったことがない方へ</li> </ul>		Ver.2014-03	アルです。 「申請データの送信」時に利用する受付システムの マニュアルになります。	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1
書面による申請を行っている方へ	·	代理申	, 請委任状	1 申請書類を作成(行政書士法第1条の2第1項)するための以下の事項 申請書類の作成に関する一切の件
CD-ROM版の電子申請を 行っている方へ	名称	バージョン	概要	
インターネット申請を 行っている方へ オンライン申請を	代理申請 委任状様式ファイル Word形式	- ;	ファイルをダウンロードする	2 上記1の書類の提出(電磁的記録にあっては申請書類等の送受信。以下 同じ)を代理(行政書士法第1条の3第1項)するための以下の項目
<ul> <li>行いたい方はこちら</li> <li>システムご利用の前に (利用規約)</li> <li>はじめにお読みください (進展PO環境)</li> </ul>	代理申請 委任状様式ファイル  一太郎形式	-	インターネットを利用して、代理人の方が申請者に 代わって申請手続きをおこなう際に必要となる委任 状です。 一太郎形式で提供しています。	申請書類の提出を代理する件 申請書類の補正を代理する件 申請に当たって、申請内容を説明又は弁明する件 許可証を受領する件 申請を取り下げ又は撤回する件
<ul> <li>申請データの作成</li> <li>申請データの送信</li> </ul>	616	オフライン用プロ	グラムおよび資料	
お問い合わせ先 TEL・特車運用事務局	3番 電子申請書作成システム	ハージョン Ver.11.11	概要 インターネットに接続することなくパンコンで特殊車 両通行許可申請書を作成するためのCD-ROMで	- 住所 委任者 乐名 (m)
			🔁 100% 👻	

#### <u>10.3 軌跡図の準備</u>

軌跡図は車両メーカー等に問い合わせるか、市販のソフトウェア等を購入して作成することが できます。

以下の寸法を超える場合は軌跡図の添付が必要です。



#### <u>10.4 未収録経路図の準備</u>

「9.7 経路情報入力 交差点番号入力」で未収録経路の入力を行った場合、経路図を添付す る必要があります。

添付する経路図については、市販の地図等に経路をわかりやすく示したものとして下さい。



### 10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

#### 10.5.1 申請支援システムにログイン



### 10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

#### 10.5.2 申請書提出(1)



### 10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

#### 10.5.2 申請書提出(2)



### 10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出) 10.5.2 申請書提出(3)



### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

#### <u>10.6.1 受付システムヘログイン</u>



申請支援システムと同じID・

### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

#### 10.6.2 申請書提出(1)



#### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

#### 10.6.2 申請書提出(2)



#### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出) 10.6.2 申請書提出(3)



#### 10.7 申請状況照会 10.7.1 申請者ID状況照会



#### 10.7 申請状況照会 10.7.2 到達番号状況照会





#### <u>11.1 許可証データのダウンロード</u>

#### ●審査が終了すると、許可証のダウンロードが可能になります。





ダウンロードした許可証の圧縮ファイル を解凍し、経路図等を印刷してください。

印刷



### 11.2 許可証データの説明

#### 11.2.1 電子署名について

#### ●電子許可証とは、公印の代わりとなる電子署名のついた許可証のことです。 電子許可証かどうかは、鑑文書ファイル(到達番号.html)を表示することで確認ができます。

#### 解凍した許可証データ

アイルビ       編集型       新市い       新市い       第市い       第市の       <	<b>6 08000000</b>		
1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1<	ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に	①電子署名された許可証(電子許可証)	②電子署名されていない許可証 (許可証を申請窓口に受け取りに行く 必要があります。)
「「「「」」」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」     「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「「」      「」      「「」      「」      「「」      「」      「「」      「」      「「」      「」      「」      「」      「」      「      「」      「」      「      「」      「      「」      「」      「」      「」      「      「」      「      「」      「」      「      「」      「      「」      「      「」      「      「      「      「       「」      「      「」	I 080000000.ml I 080000000.pdf I 08000000000.pdf IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	▲東国交特車 第000008号 - Microsoft Internet Explore       ファイルビ 編集(2) 表示(2) お気に入り(2) ソール(2) ヘルブ(1)     (1)       中尼る - + - ③ ① ① ③ ③ ④ ③ 検索 画お気に入り ③メディア ④ 回 ● ○ ③ 回 ●     (1)       アドレス(2)     ● ② P ●       東国交特車 第000008号     このファイル(は、特殊車両通行許可証「東国交特車 第000008号」について署名されたファイルです。	C*tokusha¥receive¥00000104030001002¥777700941 html - Microsoft Internet Explorer     ファイル(E) 編集(E) 表示(M) お気に入り(A) ツール(D) (M)     (中京る · + · ②) ① ① ②検索 副お気に入り ③メディア ③ ⑤ ④ ③ ○ ● ○ ● ○ ●     (アドレス(D)     (アドレス(D))     (アイルにには添付ファイルがあります。     ぶ付のファイルを参照してください。
		ビージが表示されました     「」     「ここ」     「こ」     「こ」     「こ」     「     「     「」     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「	ダージが表示されました     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「」     「     「」     「     「」     「     「」     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「     「

解凍したデータを確認し、拡張子がhtmlのデータを開くと、電子署名されているかどうかが確認できます。 上図①のファイルは電子署名されている許可証です。 ②のファイルは電子署名されていませんので、許可証を窓口で受け取る必要があります。窓口へご連絡下さい。



### 11.2 許可証データの説明

#### 11.2.2 許可証について

●車両を通行させる場合には、印刷した「鑑文書」・「許可証」・「条件書」・「通行経路表」・「経路図」・ 「車両内訳書」・「その他添付されていたファイル(pdf等)」を携行しなければなりません。



# 12. 申請が差し戻された場合

#### <u>12.1 差し戻し理由の確認</u>

●審査の途中で申請に不備等があった場合は申請が差し戻され、申請者には審査終了のメールが通知されます。※ 申請状況詳細画面から差し戻し理由および添付ファイルを確認してください。

その後、申請支援システムにて提出した申請データの内容を訂正し、再提出してください。再提出された申請は新たな申請として到達番号が採番され、審査されます。(差し戻された申請とは別の申請として取り扱われます。)



# 13. 算定機能の利用

#### 13.1 作成した申請データの選択

●この機能は、自分で作成したデータを、算定することができます。算定した結果を見て、条件を確認 し、経路変更等の参考とすることができます。算定結果帳票の詳細については、申請事務取扱窓口 にお問い合わせください。



# 13. 算定機能の利用

### <u>13.2 算定予約情報の確認</u>

●「算定予約」をクリックすると画面がかわり「算定予約受付情報」となります。



# 13. 算定機能の利用

### <u>13.3 算定結果の確認</u>

#### ●「算定結果帳票出力方法選択」画面に切り替わり、帳票をダウンロードし、算定結果を確認します。

e 申請データの算定 - Windows Internet Explorer _ III ×		
📀 💽 🗢 🔪 https://www2.tokusya.ktr.mlit.go.jp/dev/kani/tsz_kani_santei.html?dl_tpr_name=&dl_tks_bin_name=&hd_BackCgiName=tsz_ 🔎 🗾 🔒 🐓		
申請データの算定^^^	会 算定結果集票出力方法選択(tsz_70201s) - Windows Internet Explorer ◆ bttps://www2tokusvaktr.miit.go//kani/cgri=bin/tsz kani santei kekka.ggi	
	算定結果帳票出力方法選択	
	算定処理が終了しました。 出力する算定結果の帳票を選択して下さい。 なお、個別審査が多い場合には帳票出力に時間がかかる場合があります。	
こ利用の中請者作成手段にて1単回の語元に対する説明書』の情報を入力して、中請デーメをTF成してください。 ※算定結果は、算定処理終了後1週間で削除されます。 	「周辺販売山)」と計判販売山)(はおし、02~10~10~3)。 なお、間易販売出力を選択した場合は、0・D条件及び個別審査箇所一覧については、経路単位の障害種別毎に またはD条件に限り、厳しい条件か1件だけ出力されます。(ただし個別審査については全件出力されます。 ・車面内訳表(包括申請の場合のみ出力)	ZC
算定結果の参照 申請番号:9800020160 アクセスキー:●●●●● ◆	<ul> <li>通行経路表</li> <li>車両の諸元に関する説明書</li> <li>・ 特殊車両通行許可算定書</li> <li>・ 特殊車両通行許可算定書(総合)</li> <li>・ 特殊車両通行許可算定書(総合)</li> <li>・ 高速重量算定(照音1および照音2)不適合車両一覧(高速自動車国道の不適合車両がある場合のみ出力)</li> <li>・ 通信相知(公字送書の)情報一覧</li> </ul>	ታ)
算定結果参照 算定結果を参照す ダウンロード(よこち	2017年1月20日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日	しな
	「「秋水中の近日」「「100000000000000000000000000000000000	
① 控えた申請番号と、アクセスキーを入 力します。	③ 算定帳票は2種類あります。必要な方を クリックし内容を確認してください。 なお、帳票内容に関する質問は「申請事	
中請番号を入刀する除、最初の「98」 はすでに記載されていますので、残り の8桁の数字を入力してください。	務取扱窓口」にお願いします。	
②「算定結果参照」をクリックします。	簡易帳票出力」詳細帳票出力」前画面へ戻る	
## 14. お問い合わせ先

●特車システムの操作に関するご不明な点や確認したい点、簡易な手続きの流れ等の質問がございましたら、まずは、PRサイトの「よくある質問と回答」のページをご参照ください。

●サイト上でお求めの情報が見つからない場合は、下記、「担当区分」に従ってメールまたは電話にてお問い合わせください。

内容	お問い合わせ先
・オンライン申請支援システム ・受付システム ・電子申請書作成システム ・道路情報便覧表示システム ・道路情報便覧付図表示システム ・簡易な手続き等の質問	■特車運用事務局■ メールアドレス : <u>info@tokusya.net</u> 電話番号 : 048-601-3223
・申請の手続き ・制度に関する質問	■申請事務取扱窓口■
※全国の窓口の電話番号・住所は以下のアドレスで確認できます。 【特殊車両オンライン申請システム PRページ】 URL : http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/	

(注)特殊車両オンライン申請システムの操作方法・現象等についてのお問い合せの際は、上記項目以外にも<u>可能な範囲でかまいま</u> せんので、以下の詳細をお知らせください。

- ●「操作方法に不明な点等があった」場合にお知らせ頂きたい事項
  - ・どのような場面で
  - ・どのようなことをしたいのか
- ●「よく分からない現象が発生した」場合にお知らせ頂きたい事項
  - ・どのような操作をしたら現象が発生したのか
  - ・どの画面で、操作を行ったのか
  - ・現象が発生した時の画面表示内容

お問い合わせの際は

- ・ 申請者ID
- ・ 法人名及び申請者名
- OS(Windows7等)
- ・ IE(ブラウザ)のバージョン

をお知らせ下さい