# 平成27年度 特殊車両オンライン申請システム 〇 ~説 明 資 料~

平成28年1月版 国土交通省

## ~目 次~

1.	オンライン申請の仕組み	3	10. 申請データの提出(オンライン送信)	51
	オンライン申請のメリット	4	10.1 添付書類の準備	51
	オンライン申請全体の流れ	5	10.2 委任状の準備	52
	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 申請データの提出(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.	<b>・申請データの作成</b>	17	13.1 作成した申請データの選択	69
	9.1 特殊車両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
	9.3 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
	9.4 申請・各種情報入力選択	30		
	9.5 積載貨物情報入力	31		
	9.6 車両情報入力	<b>32</b>		Š.
	9.7 経路情報入力	43		Į.
	9.8 申請書作成予約登録	48		
	9.9 申請データのダウンロード	49		
	9.10 申請データの一時保存	<b>50</b>		
			7 - 3	

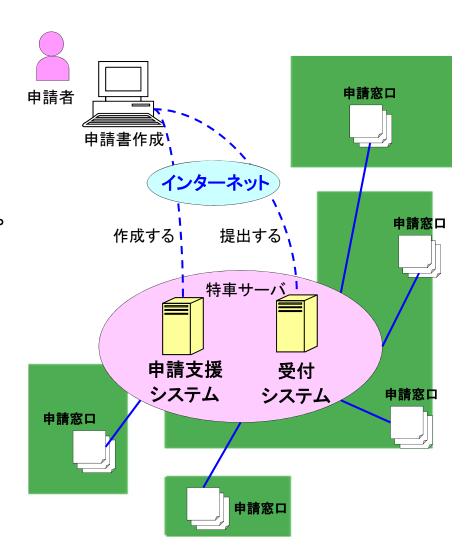
# オンライン申請用語集

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、特殊車両通行許可申請・通行経路表・経路図等の申請書類(申請データ)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、 <b>申請データ</b> 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	国土交通省で無償配布している、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)	国土交通省で無償配布している、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。

- ① 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。)

## 3. オンライン申請全体の流れ

●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: <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go,jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go,jp/PR/</a> )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。

①パソコン準備

→ インターネットに接続できる環境が必要です。 (ADSL以上のブロードバンド環境を推奨)



②環境設定





③申請データ作成

→ 申請支援システムで申請書類を作成します。



4申請データ提出

→ 申請支援システムで作成した申請データを提出(送信)します。

### 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: <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</a>

#### 「特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介」



「ダウンロード」のページでは、国の機関の窓口に て配布しているプログラムやマニュアル等の関連 資料がダウンロードできます。

このボタンは、各システムへのリンクボタンです。

- ・申請データの作成 (申請支援システム)
- 申請データの送信 (受付システム)

## 5. 推奨PC環境

# 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	<ul> <li>Home Basic: DirectX 9 相当のグラフィックデバイス対応</li> <li>Home Basic 以外: Windows Aero 対応のグラフィックデバイス対応</li> </ul>	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 ブラウザソフト	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。推奨条件は	以外の環境では、正常に動作しない場合があり	ります。
ネットワーク環境	●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、 <mark>添付資料です。</mark> ※添付資料については、郵送を	料(車検証の写しや未収録経路図など)を や FAX で別送することも可能です。	電子化できるスキャナ等の機器が必要

<sup>※</sup>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。

### 6.1 プログラムの入手



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、http://www.ktr.mlit.go.jp/road/sinsei/road\_sinsei00000062.html

- 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

URL: <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</a> の「ダウンロード」ページから

- ダウンロードが可能なプロクラム(※③~⑤はオフライン用のプログラム)
  - 帳票印刷プログラム(TbIPrint)

④ 道路情報便覧表示システム

② 自己署名証明書

⑤ 道路情報便覧付図表示システム

- ③ 電子申請書作成システム
- ※ 現在は許可証データがpdfファイルとなりましたので、①のダウンロードは不要です。

ただし、以前の許可証データ(tprファイル)等をご覧になる場合には 帳票印刷プログラムが必要となります。

#### 3. 郵送

郵送を希望する場合は <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">h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。 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。

申請データ作成

オンライン申請用のデータを作成します。

●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

申請データ提出

作成したオンライン申請用データを提出(送信)します。

●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): <a href="http://get.adobe.com/jp/reader/">http://get.adobe.com/jp/reader/</a>

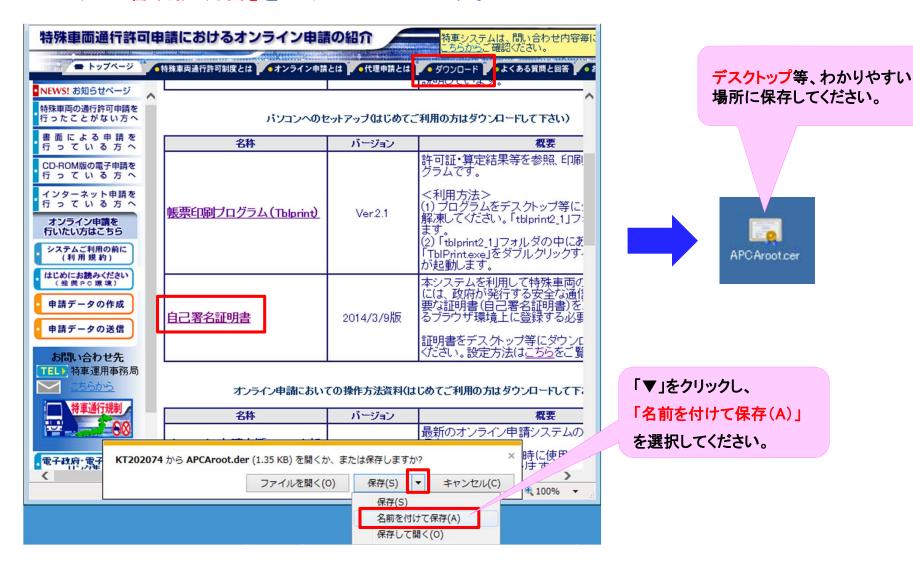
### 6.3 マニュアルの場所

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



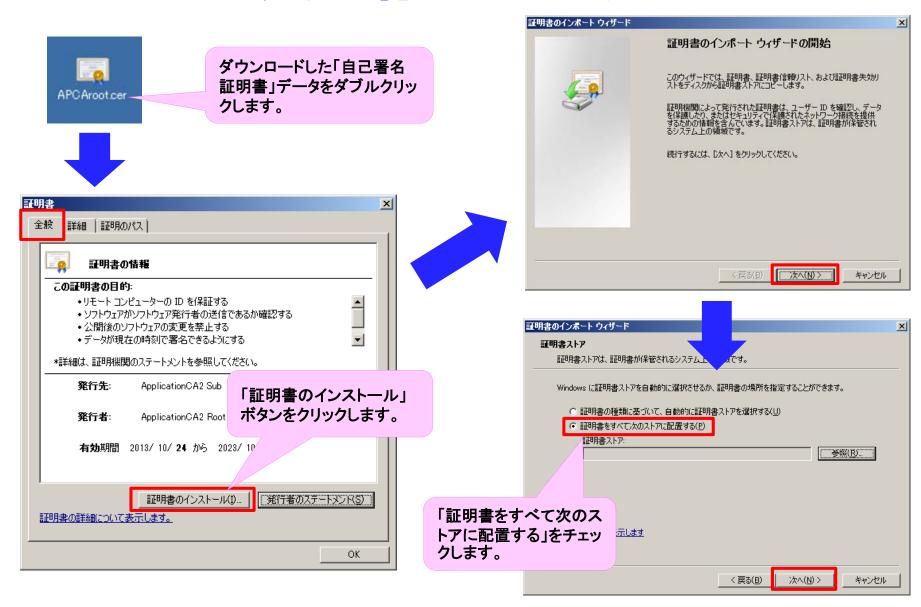
### 6.4 自己署名証明書のダウンロード

●PRサイト(URL: <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</a>)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。

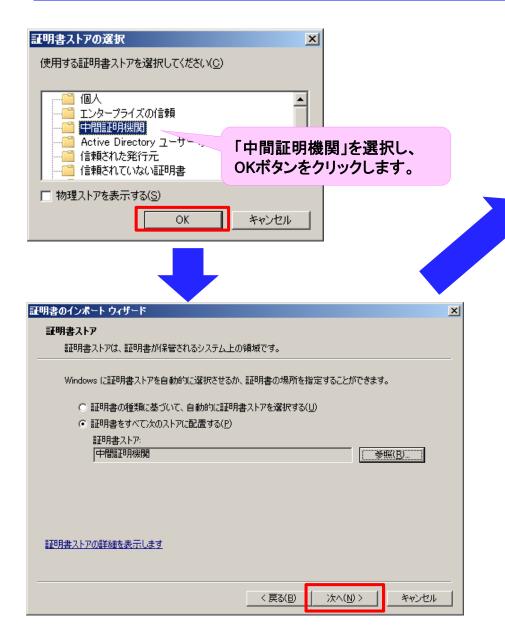


### 6.5 自己署名証明書のインストール(1)

●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。



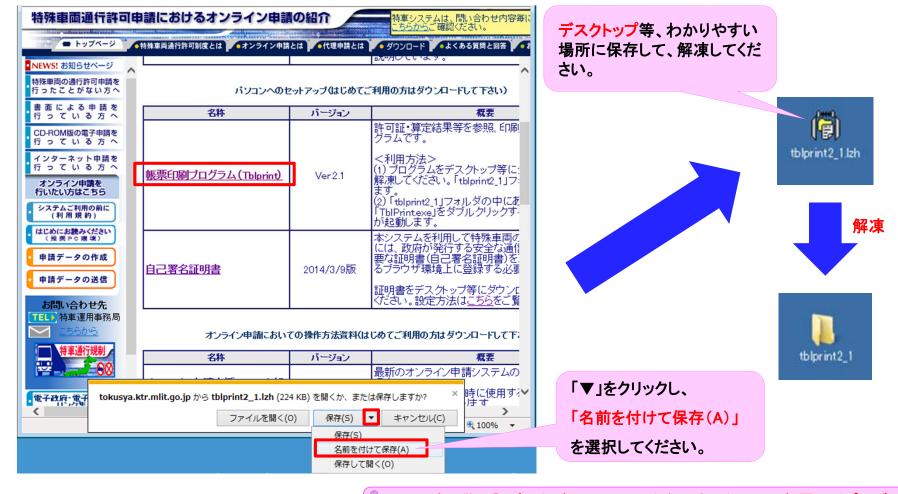
### 6.5 自己署名証明書のインストール(2)





### 6.6 帳票印刷プログラム(TblPrint)のダウンロード

●PRサイト(URL: <a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</a>)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。

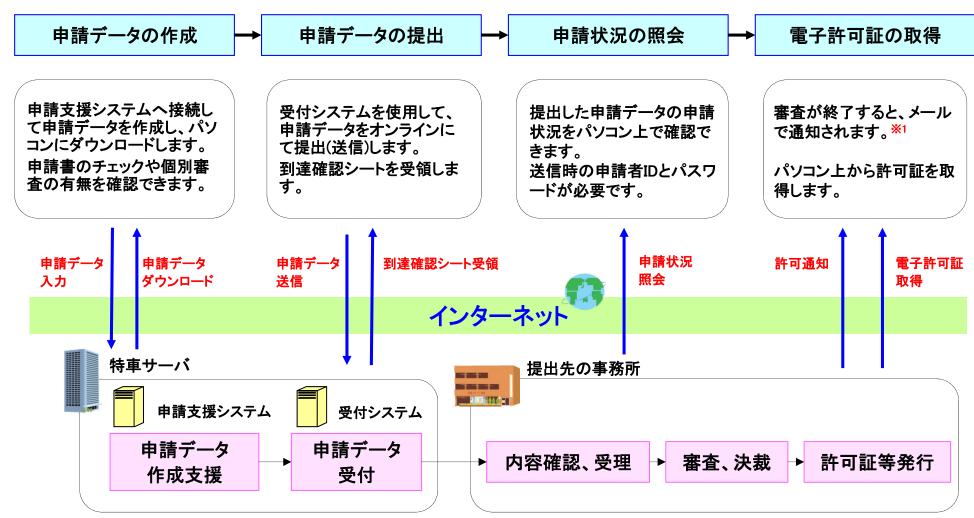


※ 現在は許可証データがpdfファイルとなりましたので、帳票印刷プログラム のダウンロードは不要です。

ただし、以前の許可証データ(tprファイル)等をご覧になる場合には 帳票印刷プログラムが必要となります。

### 7. オンライン申請の手順 - 手続き全体の説明 -





※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

申請者

●申請支援システムにログインした後の操作の説明です。



#### 申請書情報の入力

#### 積載貨物情報の入力

#### 車両情報の入力

#### 経路情報の入力

- •申請者選択(本人・代理人)
- •申請書入力方法選択(※1)
- •申請種類選択
- •申請書入力
- •提出先窓口指定 を入力します。

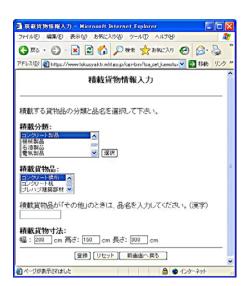
積載する貨物品の分類と品 名及び、寸法を入力します。

- 車両の軸種指定
- 申請車両の内訳
- ・車両の型式
- •車両諸元
- の入力をします。

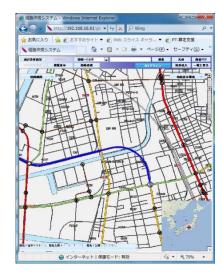
- ・デジタル地図経路入力
- ·交差点番号入力 のいずれかの方法で通行 経路の入力をします。



台トレーラ 台				
1 87 1 1 1 2 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	中請車円台数 単車/トラクター	台トレーラ	台	
	中請終路中請終路数		100	





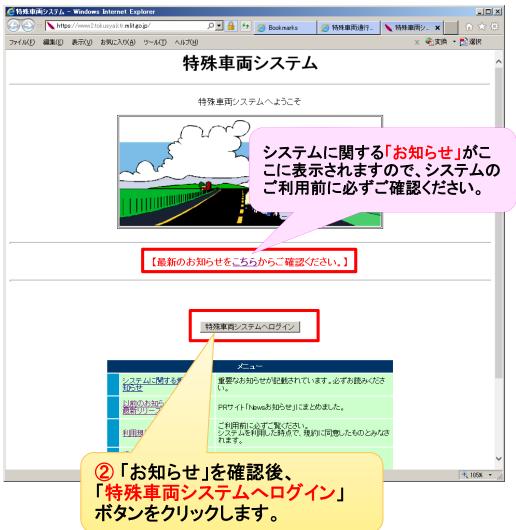


- ※1:申請車両の軸種が「その他」の場合は、「往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(実車空車同一申請)」を選択しないでください。 差し戻しの原因となります。
  - また、実車空車同一申請では、寸法が往路と復路で変更のないことが前提となります。

### 9.1 特殊車両システムへログイン

●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。

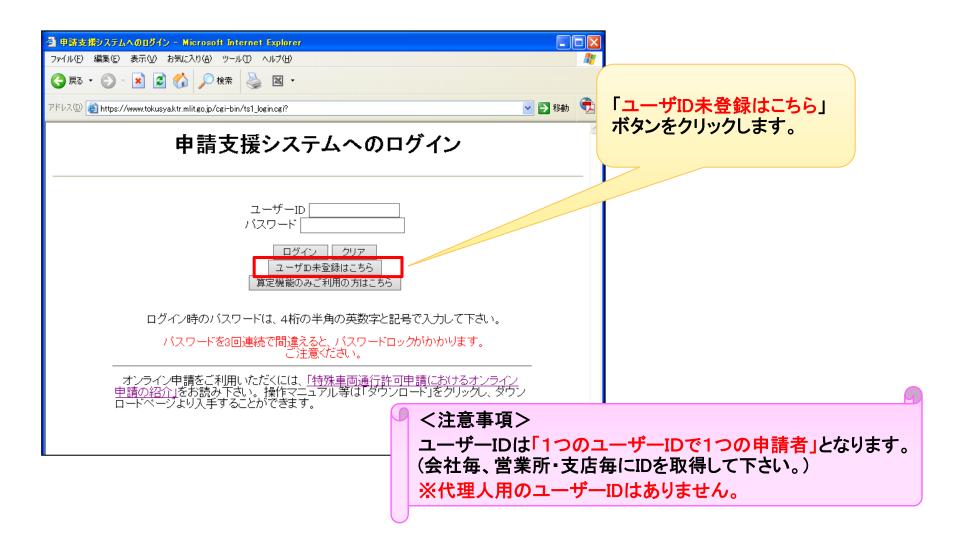




●初めて特殊車両通行許可申請を行なう方は「9.2」に、既に許可証を取得されている方は「9.3」に お進みください。

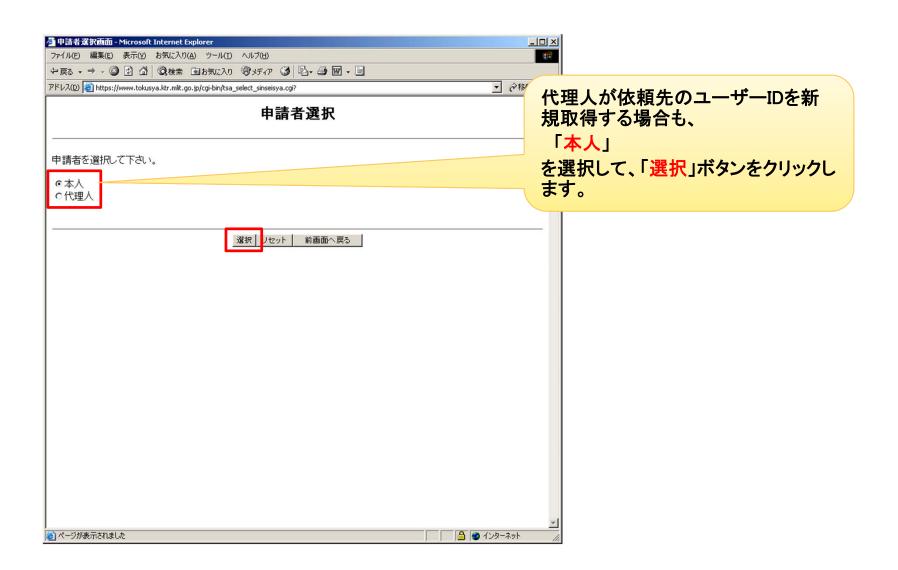
### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●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。



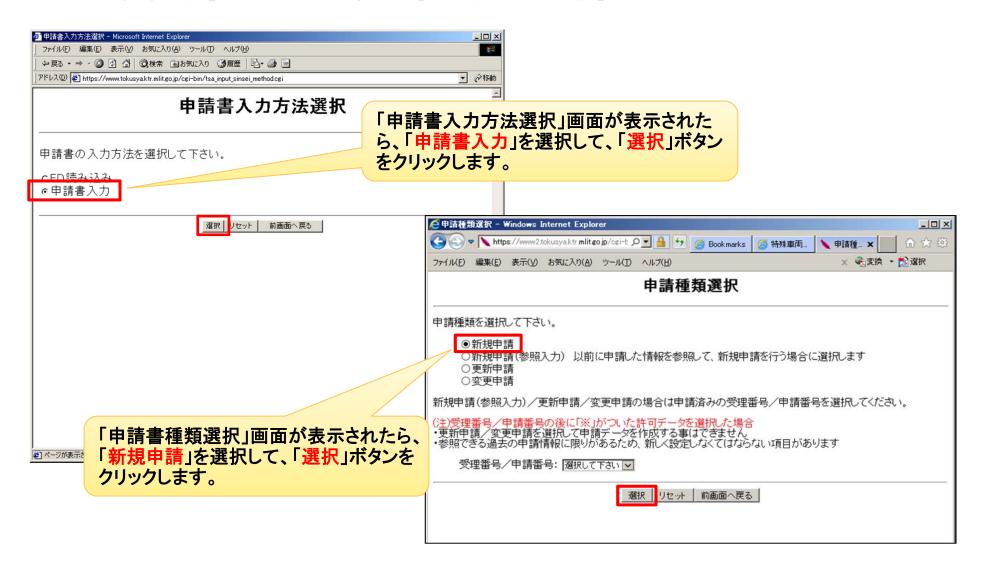
### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「申請者選択」画面の「本人」を選択します。



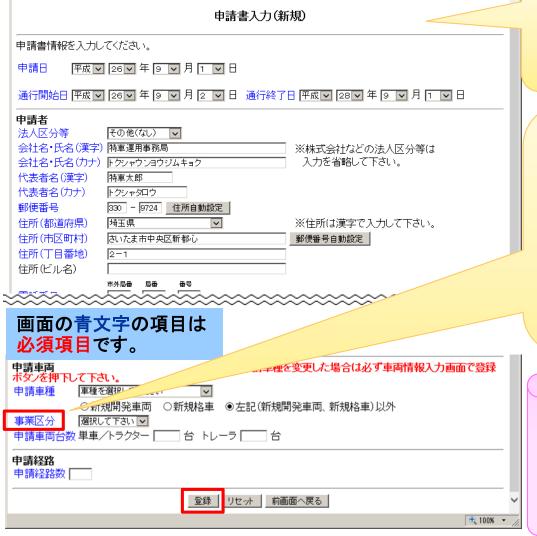
### 9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

- ●「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。

※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号は半角入力です。

#### ※「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)

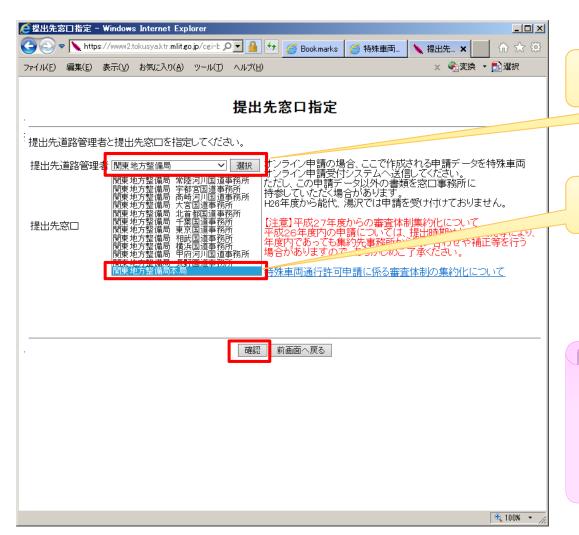
「申請担当者」の項目には「メールアドレス」の欄があります。

申請データの審査終了のお知らせは、<u>この画面に入力されているメールアドレスを宛先</u>としていますので、メールでのお知らせが必要な方は、必ず入力してください。

### 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。)



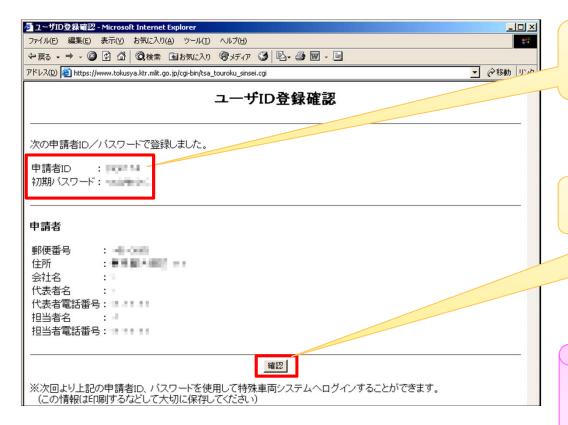
「V」ボタンをクリックして、「提出先道路管理者」を選び、「選択」ボタンをクリックします。

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 すすめします。
  - 許可証の受け取り
  - ・申請車両に関する資料の提出 等

### 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。



表示された「ユーザーID」及び「パスワード」は、 次回以降のログイン画面で入力しますので必 ず印刷するか、メモ帳等で控えてください。

「ユーザーID」及び「パスワード」を控えた後、 「確認」ボタンをクリックします。

#### く注意事項>

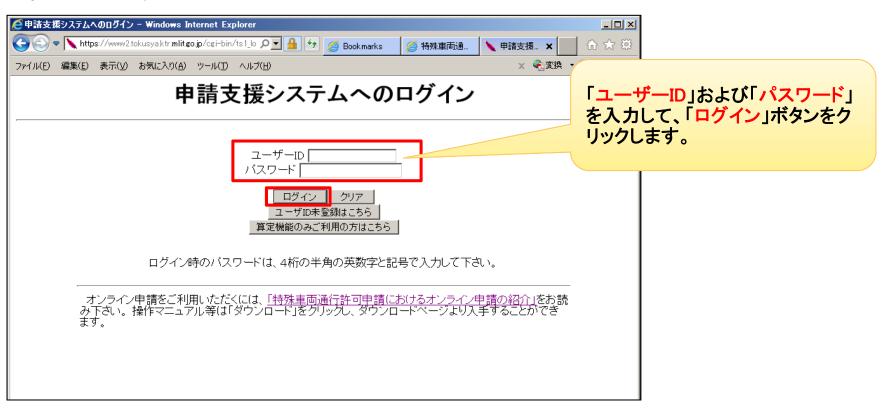
セキュリティ上の観点から、パスワードの変更が行えなくなりました。

発行された「ユーザーID」及び「パスワード」は、 <u>必ず印刷または、メモ帳等で控えて下さい。</u>

●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。

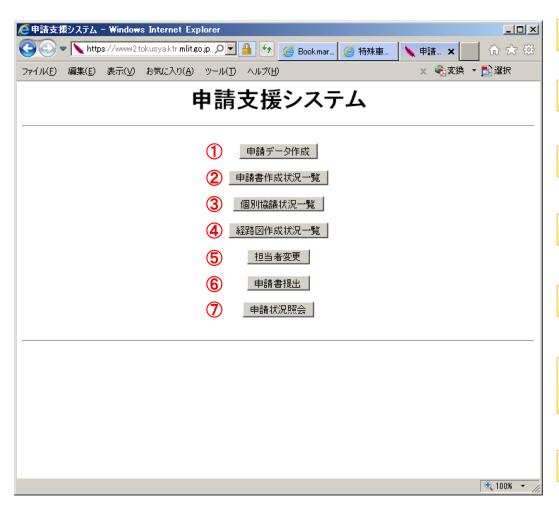
### 9.3 過去に許可証を取得している場合

- 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。



### 9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.2 申請支援システムトップページの説明

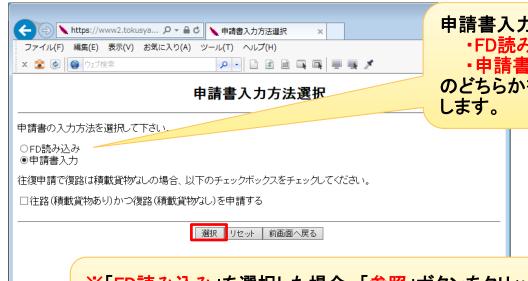


- 1 申請データを作成します。
- 2 作成した申請データをダウンロードします。
- ③ 個別協議状況を確認します。
- 4 作成した経路図をダウンロードします。
- り 担当者の情報を変更します。
- 6 作成した申請データを国の申請事務取扱窓口 に提出します。
- **⑦** 提出した申請の状況を確認します。

### 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。



※「FD読み込み」を選択した場合、「参照」ボタンをクリッ クして、以前に作成した申請データのファイルを選択して 「開く」ボタンをクリックし、「登録」ボタンをクリックします。

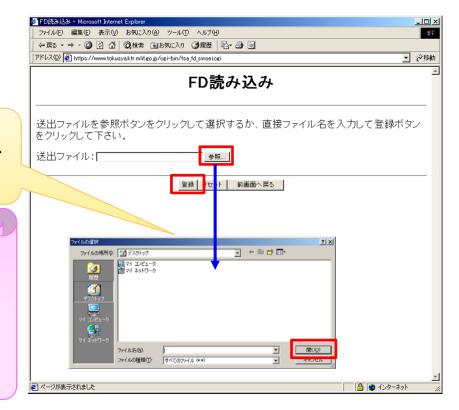
- ●FD読み込み:以前に作成された申請データを読み込み、読み込んだデー タを使用して新たな申請データを作成する場合に選択します。
- 申請書入力:はじめから作成したい場合、又は過去の申請データを引用 する場合に選択します。
- ・往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(=実車空車同 一申請)の申請データを作成したい場合にチェックを入れます※。

※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ると、差し戻し となる場合があります。

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



### 9.3 過去に許可証を取得している場合

#### 9.3.4 申請書種類選択

●「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。



- ・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。
- 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。

#### 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

#### ②新規申請(参照入力)

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

#### ③更新申請

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

#### 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)

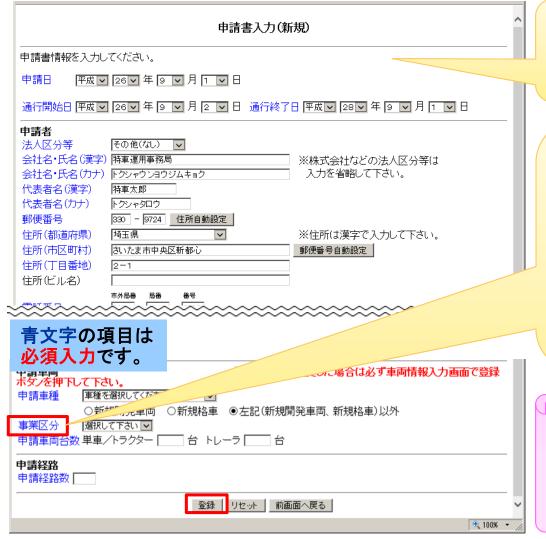
#### ⑤受理番号/申請番号

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。

※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号は半角入力です。

#### 「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)

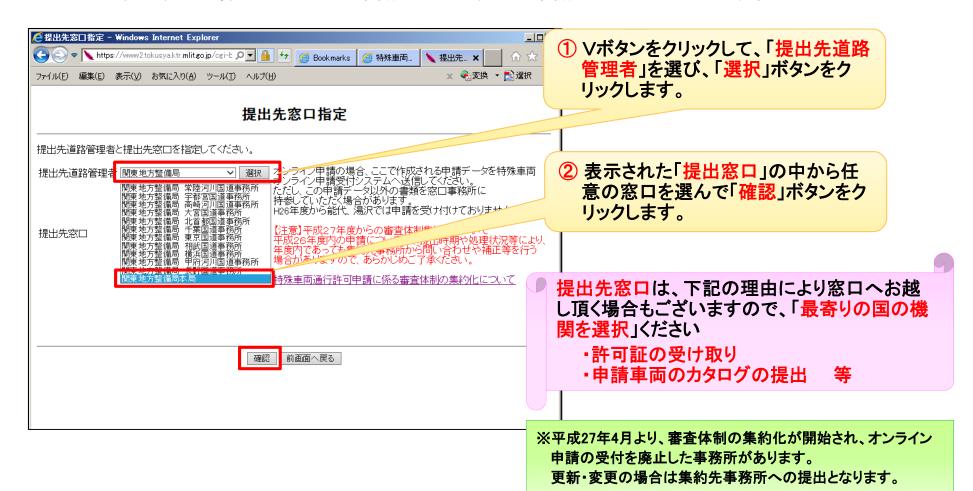
「申請担当者」及び「申請代理人」の項目には「メールアドレス」の欄があります。

申請データの審査終了のお知らせは、<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の で必ず入力してください。

### 9.3 過去に許可証を取得している場合

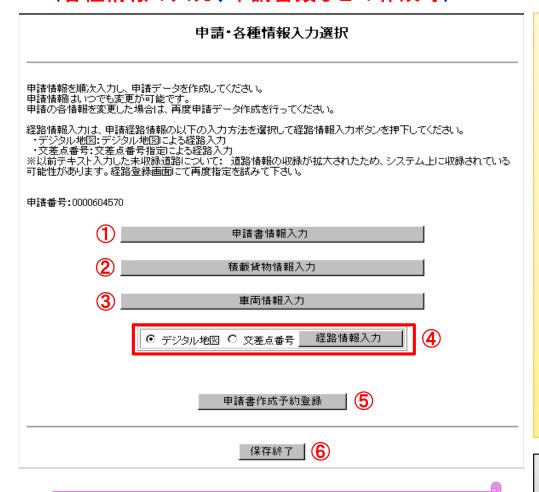
- 9.3.6 提出先窓口指定
- ●「提出先道路管理者」及び「提出先窓口」を選択します。

(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。)



#### 9.4 申請·各種情報入力選択

●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)

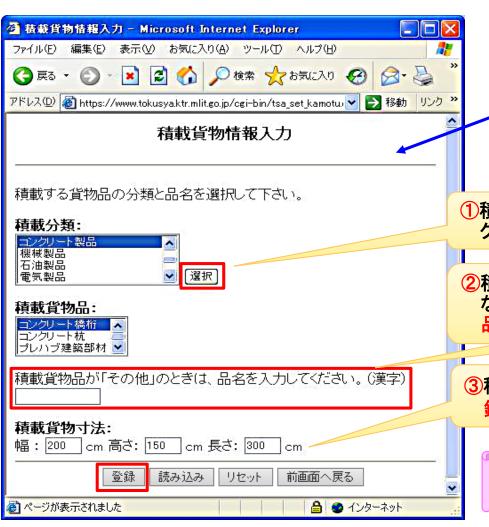


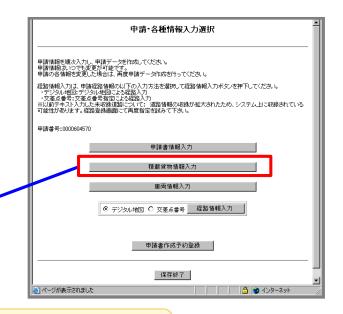
これ以降、申請データを作成していく上で、この画面を基本として操作を行うことになります。

- ① 申請書情報入力 申請者の情報等を入力・修正します。
- 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。
- 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。
- 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 「経路情報入力」ボタンをクリックします。
- 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。
- ⑥ 保存終了 入力途中のデータをPCに保存(一時保存)します。
- ・<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・目的地等を指定し経路を作成する方法です。
- ・「<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

- ●申請・各種情報入力選択画面から、積載貨物情報の入力画面に移動します。
  - この画面では積載する貨物品の分類と品名、寸法を入力します。

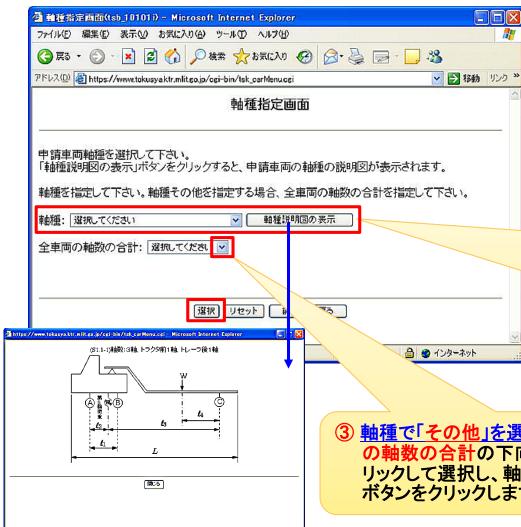




- ①積載分類を選択し「<mark>選択</mark>」ボタンを クリックします。
- ②積載貨物品を選択します。該当が ない場合には「その他」を選択して 品名を入力します。
- ③積載貨物の寸法を入力して「登録」ボタンをクリックします。
  - 申請車種を建設機械類、特例8車種、または 新規格車に選択した場合は入力不要です。

### 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。



合 ◆ インターネット

ページが表示されました

①「軸種追加」ボタンをクリックします。

②「軸種」を下向き三角「V」ボタンをクリックして 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 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。

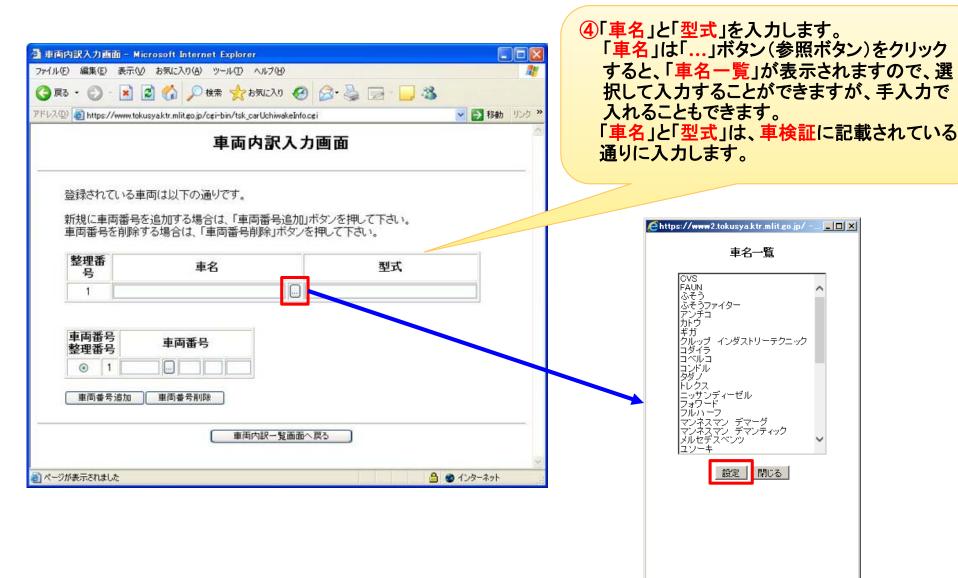
③ <u>軸種で「その他」を選択した場合のみ</u>、全車両の軸数の合計の下向き三角「V」ボタンをクリックして選択し、軸種が決定したら、「選択」ボタンをクリックします。

### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(1)

●「申請車両情報登録メニュー」画面から、「車両内訳書 申請車両情報登録メニュー 入力」をクリックすると、「車両内訳一覧」へ移動します。 画面は「トラクタ」の場合を参考例としています。 ホタンを押して下ざい。 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(タンク型) 最小回転半径(cm) 整理番号 軸種 軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸 ファイル( $\underline{F}$ ) 編集( $\underline{E}$ ) 表示( $\underline{V}$ ) お気に入り( $\underline{A}$ ) ツール( $\underline{T}$ ) ヘルプ( $\underline{H}$ ) x 🗟 🙋 🌑 ウェブ検索 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 | 橋梁照査結果の表示 車両内訳一覧(トラクタ) 登録 前画面へ戻る 登録されている重両は以下の通りです。 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。 型式を削除する場合は、「型式削除」ボタンを押して下さい。 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。 代表車両を変更する場合は、代表車両にしたい型式の「設定」ボタンを押して下さい。 申請車種 一般セミトレーラ(タンク型) 軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸 「車両内訳一覧」画面の初期表示は、全て の項目が空白で表示されます トラクタ/トレ ーラ切替 整理番号 車名 型式 登録台类 ①初期入力時は、「整理番号1」に「●」を つけて、「型式修正」ボタンをクリックし、 車名 型式 車両番号 代表車両 車名、型式、車両番号を入力します。 トラクタ トレーラ (1)②異なる型式を入力する場合は、「型式追 型式追加型式削除型式修正 加」ボタンをクリックすると「整理番号2」が 追加されます。 申請車両情報メニューへ戻る 3トラクタとトレーラの切替を行う場合は、 「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックし ます。

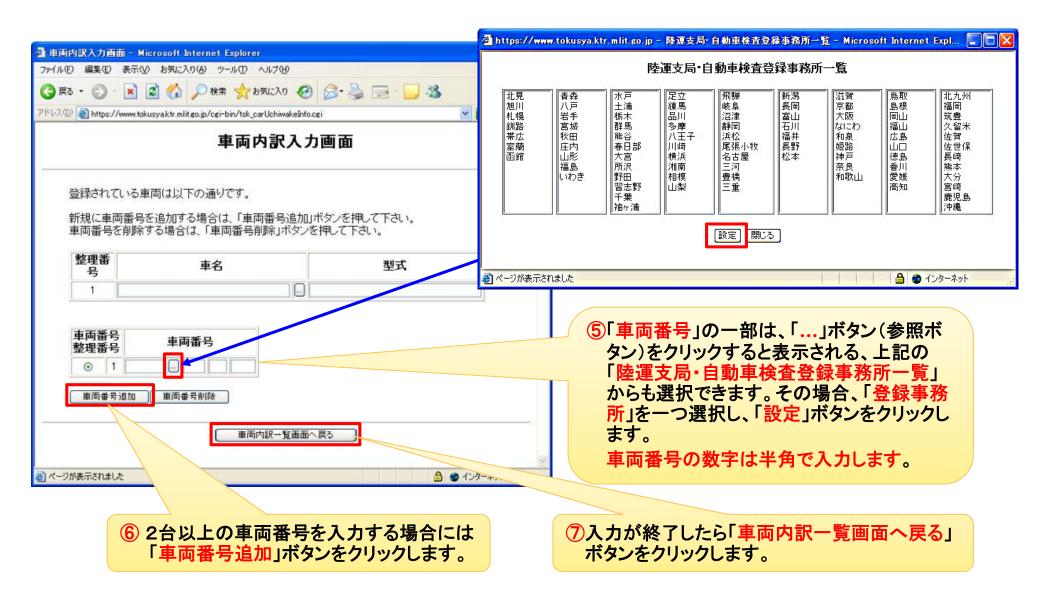
### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(2)

●「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。



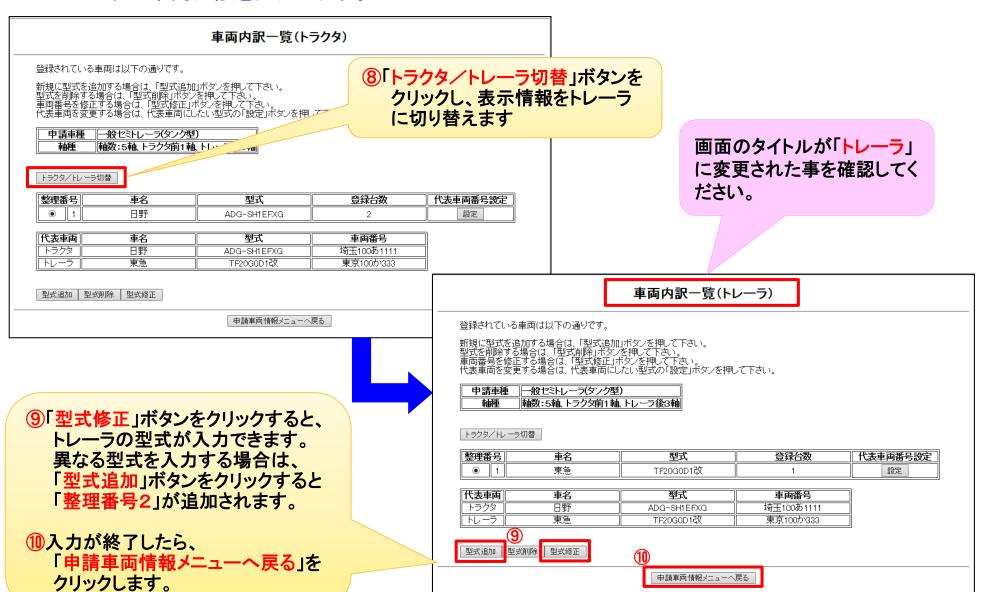
### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(3)

●「車名」・「型式」を入力した後に、「車両番号」を入力します。

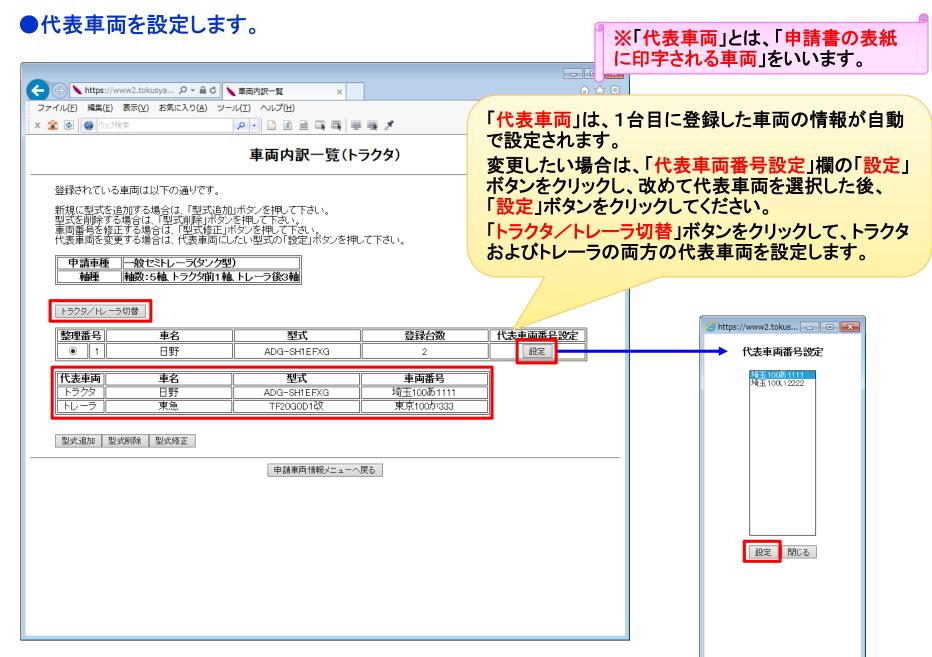


### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(4)

●トレーラの車両内訳を入力します。

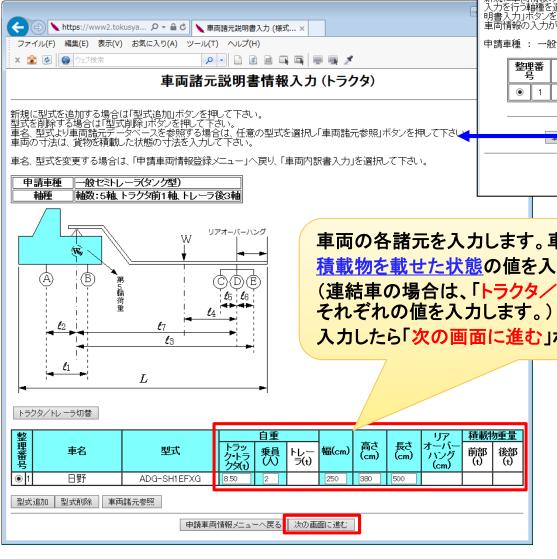


### 9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(5)



### 9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(1)

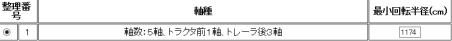
●車両諸元説明書情報の入力を行います。 まず、1ページ目を入力します。



# 申請車両情報登録メニュー

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(タンク型)



軸種追加 軸種削除 合成車両の表示 橋梁照査結果の表示

登録 前画面へ戻る

車両の各諸元を入力します。車両の「幅」「高さ」「長さ」は、

積載物を載せた状態の値を入力してください。

(連結車の場合は、「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックし、

入力したら「次の画面に進む」ボタンをクリックしてください。

#### ※連結車の場合、車両の「長さ」は、

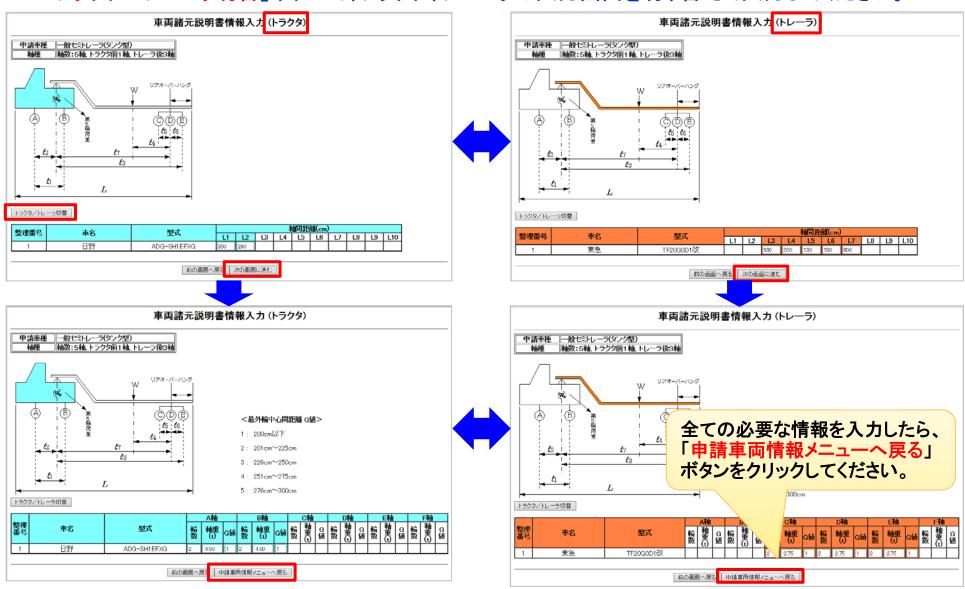
- ●トラクタ:車両前面から連結部までの長さを入力し てください。
- ●トレーラ:連結部から積載物を載せた状態で最後 部までの長さを入力してください。

(「自動車検査証記載の長さ」をそのまま入力しない で下さい。)

### 9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(2)

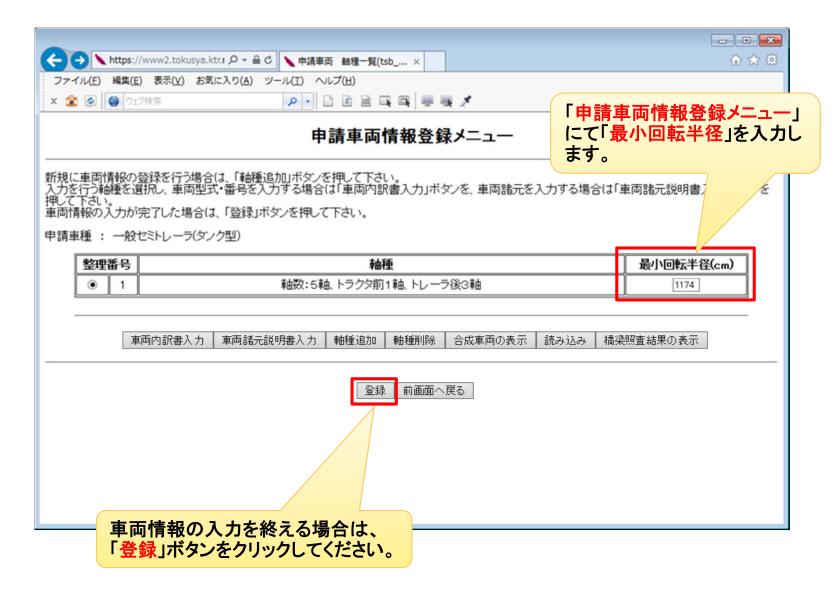
●2ページ目は「軸間距離」、3ページ目は「軸重」等の入力を行ないます。入力が完了したら「次の画面 に進む」ボタンをクリックしてください。

「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。



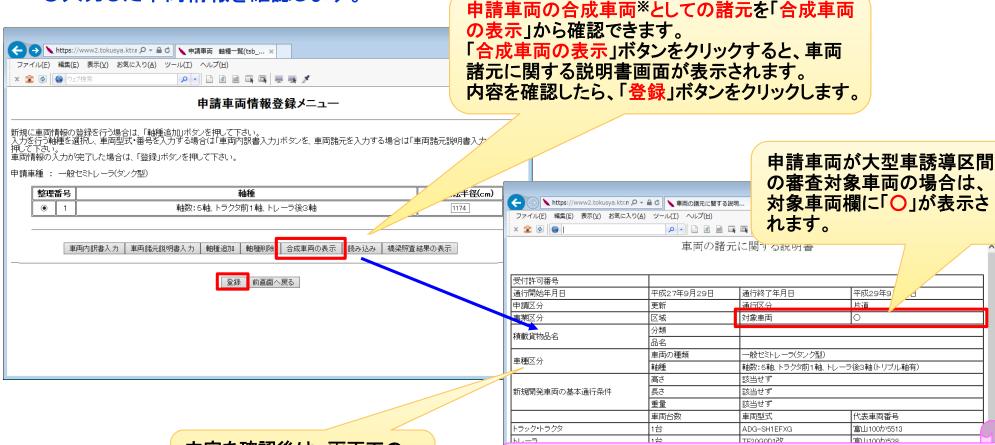
### 9.6 車両情報入力 ④最小回転半径入力

●最小回転半径の数値を入力します。



### 9.6 車両情報入力 ⑤合成車両の表示

●入力した車両情報を確認します。



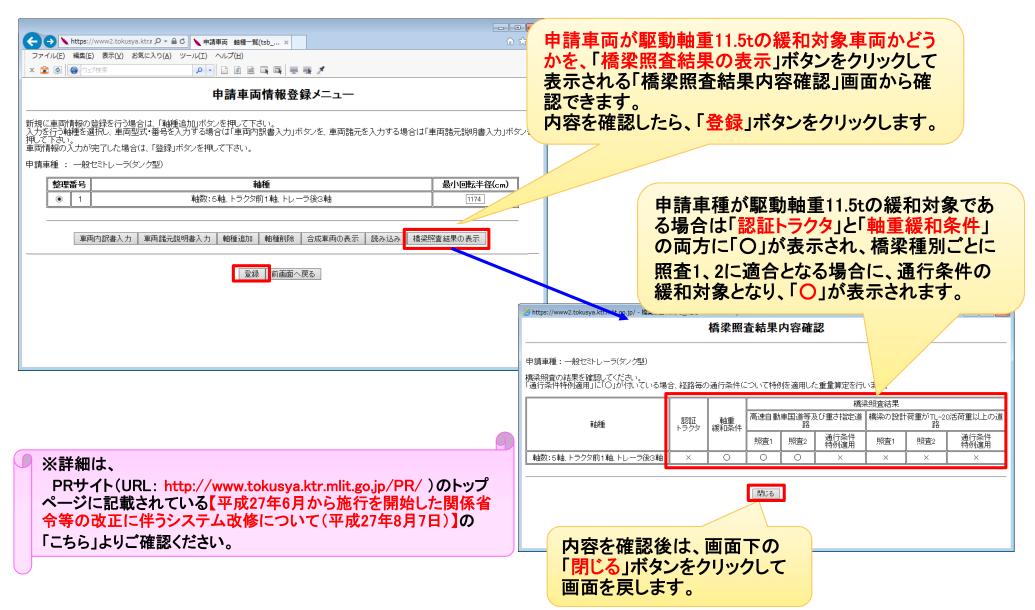
内容を確認後は、画面下の 「前画面に戻る」ボタンをク リックして画面を戻します。

※「合成車両」とは、包括申請の場合において、<u>トラクタ・トレーラ毎の車両の諸元を、通行条件がもっとも厳しくなる組み合わせに合成したものを言います。</u>

なお、「<mark>包括申請</mark>」とは、申請車両台数が2台以上の申請を言います。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。

### 9.6 車両情報入力 ⑥橋梁照査結果の表示

●入力した車両の橋梁照査結果を確認します。

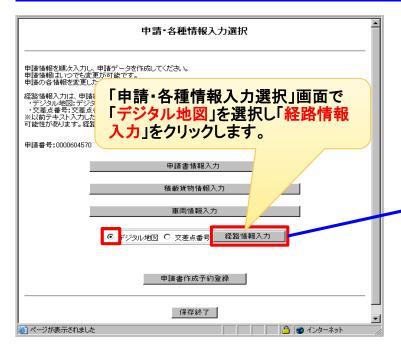


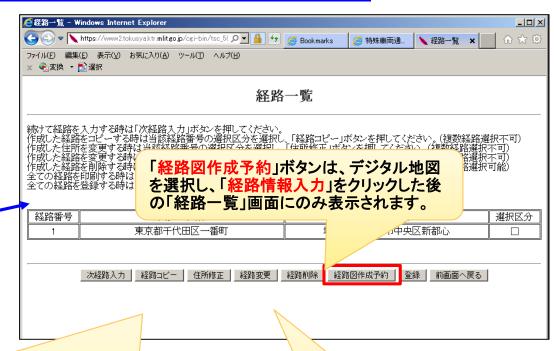
### 9.7 経路情報入力 ①デジタル地図(新規申請の場合)



- 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)





●各ボタンについて

【次経路入力】 : 新しく経路を入力する

【経路コピー】 : 作成済み経路の経路情報をコピーして、経路を作成する

【住所修正】 : 作成済み経路の「出発地住所」・「目的地住所」を修正する

【経路変更】 : 作成済み経路の経路情報の内容を修正する

【経路削除】 : 作成済み経路の経路情報を削除する

【経路図作成予約】: 作成済み経路の経路図(PDFファイル)を作成する

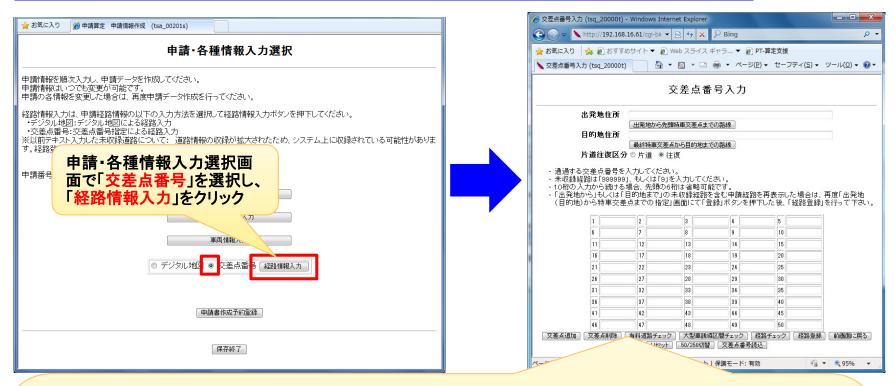
【登録】 : 現状の経路情報を登録する

【前画面へ戻る】 : 「申請・各種情報入力選択」画面へ戻る

該当する操作のボタンをクリックします。 ※修正や経路コピーする場合は、該当 する経路番号の「選択区分」にチェックを 入れてから、ボタンをクリックします。

■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 ①交差点番号(新規申請の場合)(1)



#### ●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

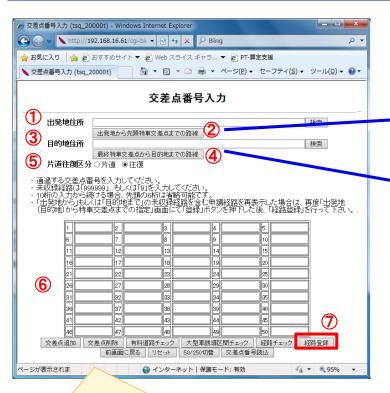
【リセット】 : 入力した経路を全て空欄に戻す

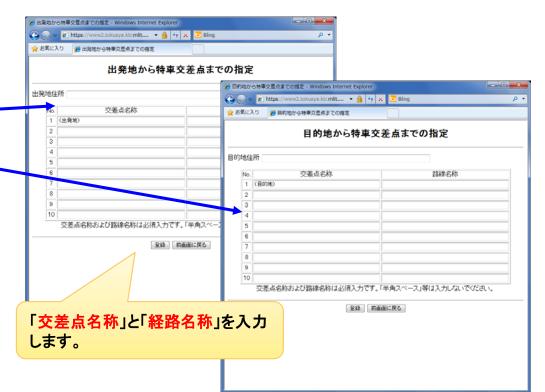
【50/250切替】 : 表示する交差点の数を切り替える(交差点の表示数を50→250に切り替える)

【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。

### 9.7 経路情報入力 ①交差点番号(新規申請の場合)(2)

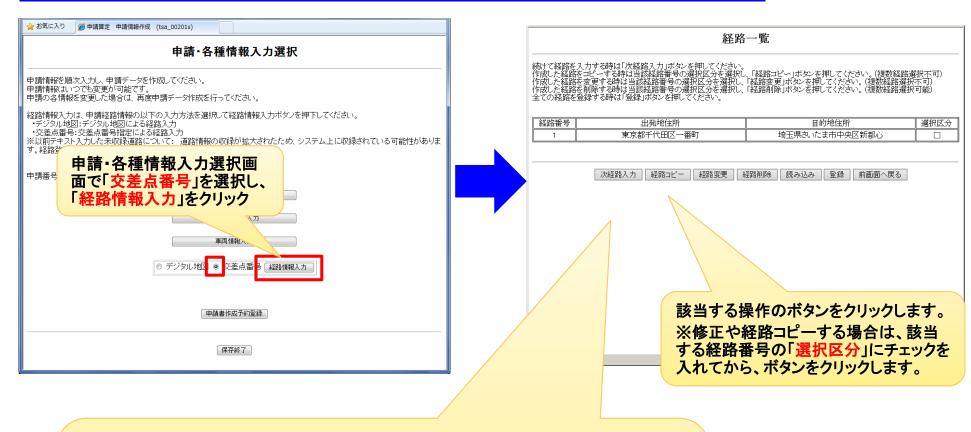




- ①「出発地住所」を住所検索から入力
- ②「出発地から先頭特車交差点までの路線」の入力※1
- ③「目的地住所」を住検検索から入力④「最終特車交差点から目的地までの路線」の入力※1
- ⑤「片道往復区分」を選択
- ⑥「交差点番号」を入力※2
- (7)「経路登録」ボタンを押す

- ※1「出発地から最初の交差点までの路線」または「最終特車交差点から目的地までの路線」が道路情報便覧付図表示システム、またはデジタル地図内に含まれている道路情報便覧表示システム(以後、道路情報便覧表示と称す)に掲載されていない場合(=未収録経路)のみ「②」または「④」をクリックして指定します。
- ※2 交差点番号は<u>道路情報便覧付図または道路情報便覧表示を見ながら入力</u>します。
- ●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。

### 9.7 経路情報入力 ②交差点番号(新規申請以外の場合)



●各ボタンについて

【次経路入力】 : 新しく経路を入力する

【経路コピー】 : 作成済み経路の経路情報をコピーして、経路を作成する

【経路変更】 : 作成済み経路の経路情報の内容を修正する

【経路削除】 : 作成済み経路の経路情報を削除する

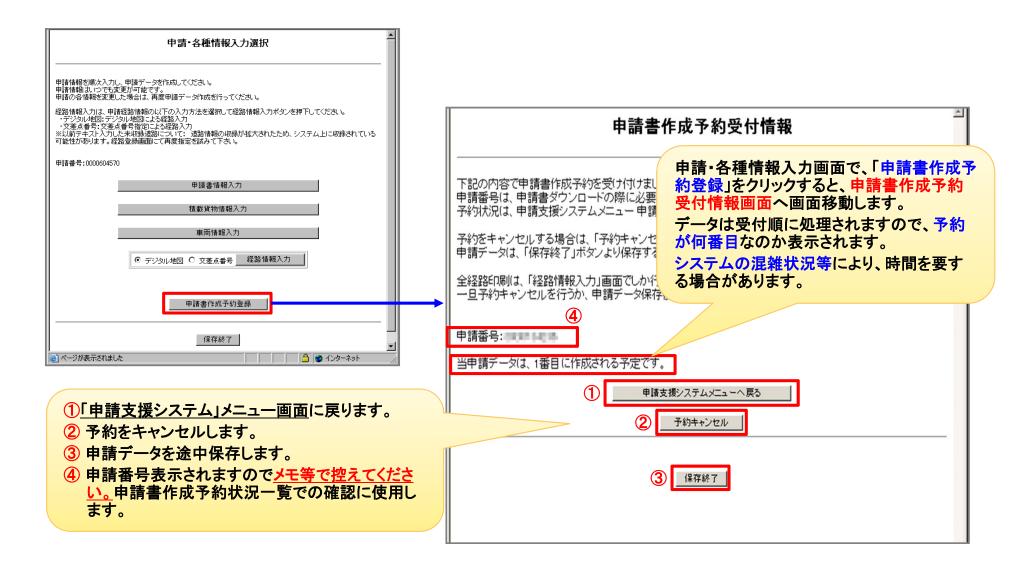
【登録】 : 現状の経路情報を登録する

【前画面へ戻る】 : 「申請・各種情報入力選択」画面へ戻る

●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。

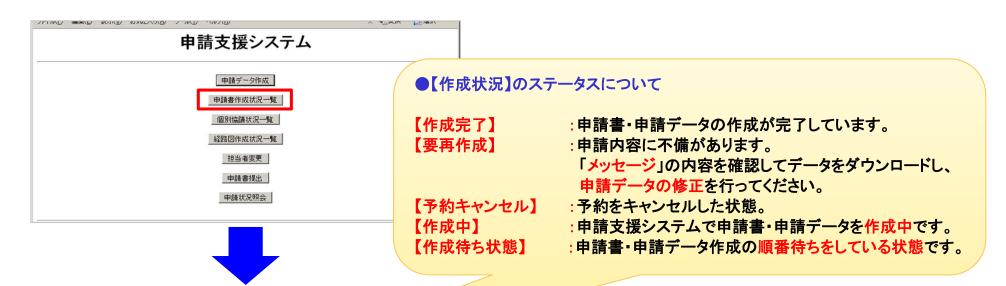
### 9.8 申請書作成予約登録

●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。



### 9.9 申請データのダウンロード

●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。



# 

申請番号	申請書作成予約 受付日時	作成状况	作成完了日時	かセージ	操作	
	жил 1				申請書	ダウンロード
0009834749	平成27年09月25日 14時07分	作成完了	平成27年09月25日 14時08分	通行不可(一方通行)のため不許可となる経路を含んでいます。 001	申請データ	ダウンロード 提出
					算定結果	ダウンロード
0009802106	平成27年09月15日 16時58分	作成完了	平成27年09月15日 16時58分	申請車両及び通行経路の全てが大型車誘導区間の審査対象です。	申請書	ダウンロード
					申請データ	ダウンロード
						提出
					算定結果	ダウンロード
0009802055	平成27年09月15日 16時53分	作成完了	平成27年09月15日 16時53分	申請車両及び通行経路の全てが大型車誘導区間の審査対象です。	申請書	ダウンロード
					申請データ	ダウンロード 提出
					算定結果	ダウンロード
0009792326	平成27年09月14日 10時34分	作成完了	平成27年09月14日 10時34分		申請書	ダウンロード
					申請データ	ダウンロード
					Tm) /	提出
					算定結果	ダウンロード

予約したデータの処理が作成完了すると「ダウンロード」ボタンが表示されます。

- ●「申請書」は、紙に印刷できるデータ(pdfファイル)です。 印刷する場合には、右隣の「ダウンロード」ボタンをク リックし、保存してください。
- ●「申請データ」は、オンライン送信できるデータ(tksファイル)です。
  右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックし、デスクトップ等に保存してください。
- ●「算定結果」は、紙に印刷できるデータ(pdfファイル)です。 印刷する場合には、右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックし、保存してください。

### 9.10 申請データの一時保存







①「申請・各種情報入力選択」・「申請書作成予約受付情報」画面において「保存終了」ボタンをクリックします。

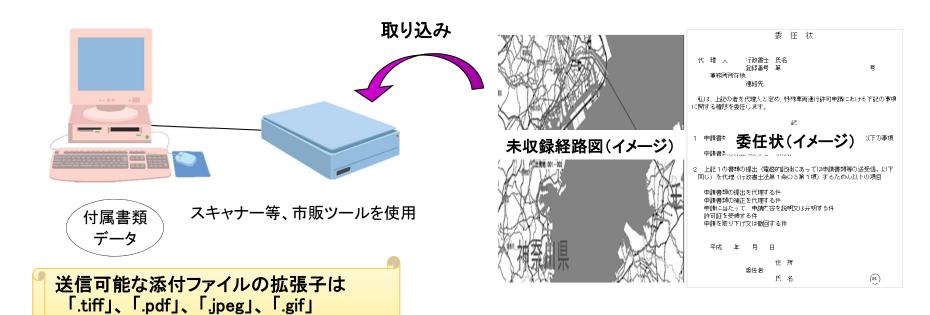
- ②「申請データの保存」と記載されている、青文字部を クリックします。
- ③「保存」ボタン横の「▼」をクリックし、「名前を付けて 保存」をクリックします。
- 5 申請・各種情報入力選択の画面に戻ります。
- ⑥「申請支援システム」画面に、戻ります。



### 10.1 添付書類の準備

などが利用できます。

●添付書類(未収録経路図、委任状)等を電子化します。



●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。 なお、委任状は特に決められた様式はございません。 PRサイトに「雛型」をご用意していますので、ご利用ください。

#### ※別送用送付票

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。



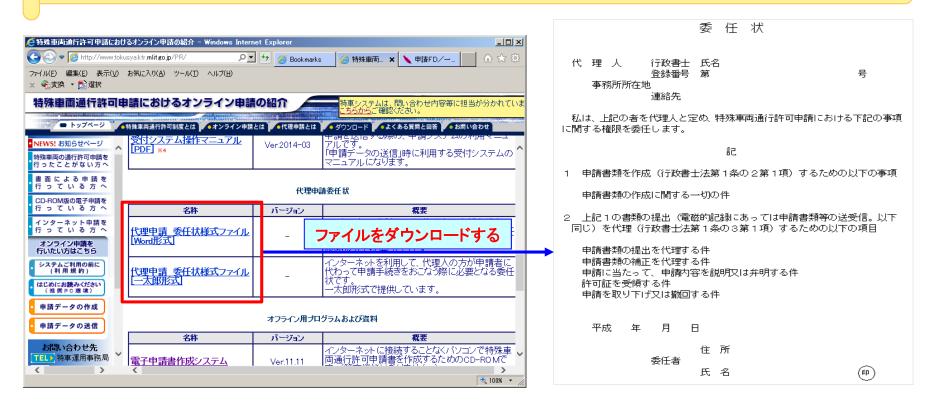
### 10.2 委任状の準備

●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(<a href="http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/">http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</a>)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。



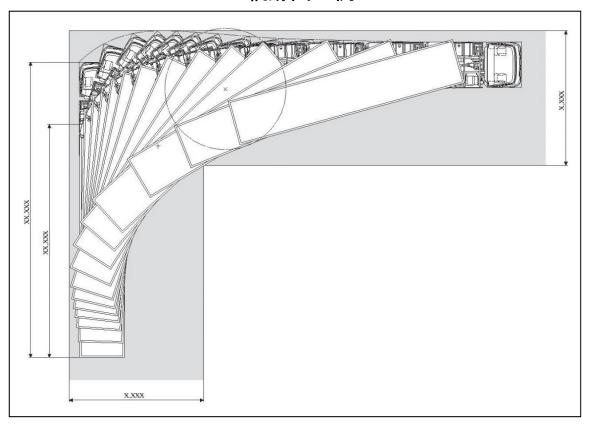
## 10.3 軌跡図の準備

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。

車幅	2.5m	
長さ	17.0m	(高速自動車国道等は16.5m)

軌跡図の例



### 10.4 未収録経路図の準備

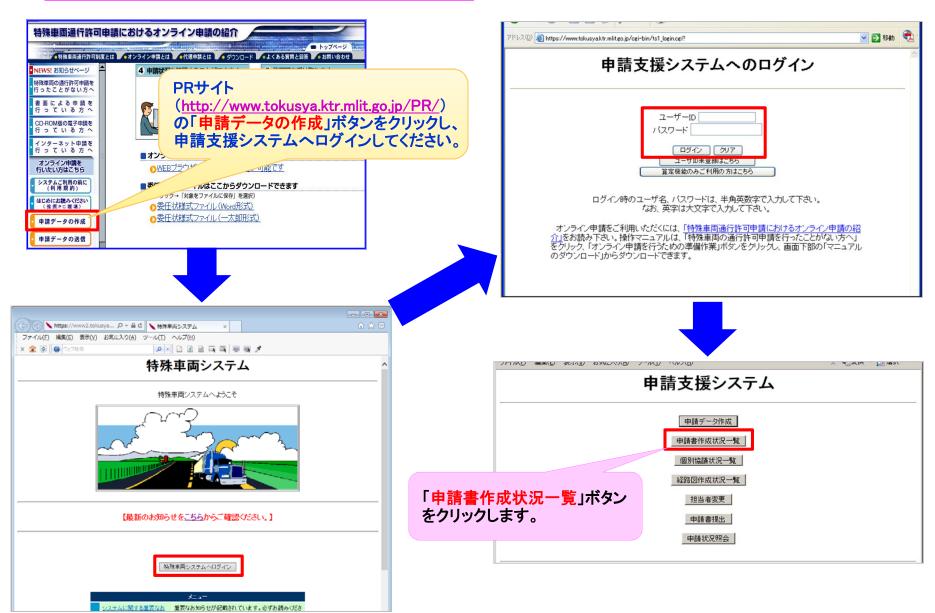
「9.7 経路情報入力 交差点番号入力」で未収録経路の入力を行った場合、経路図を添付する必要があります。

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

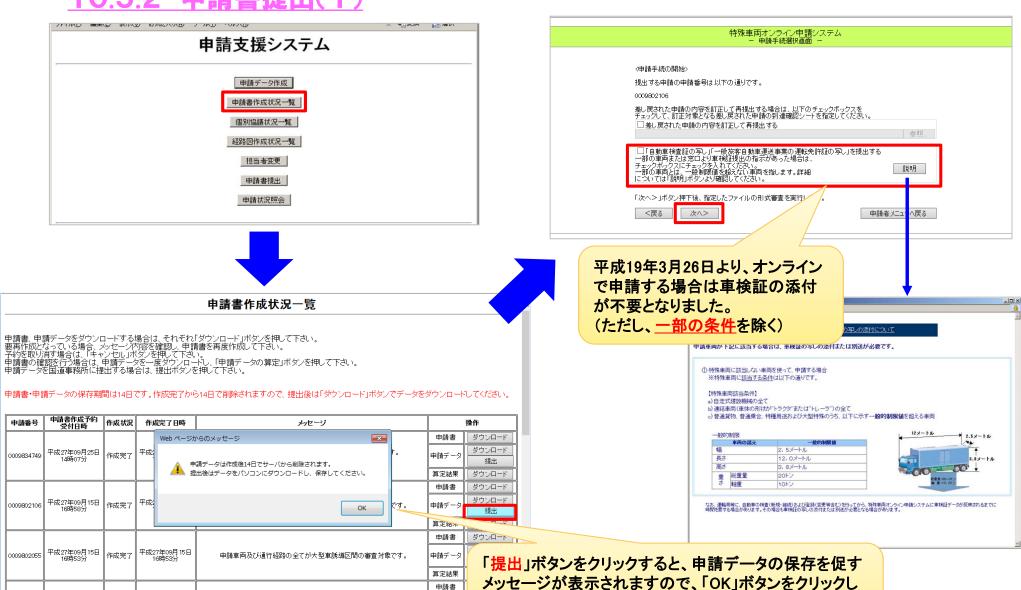


### <u>10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)</u>

### 10.5.2 申請書提出(1)

平成27年09月14日 10時34分

平成27年09月14日 10時34分 作成完了



申請データ

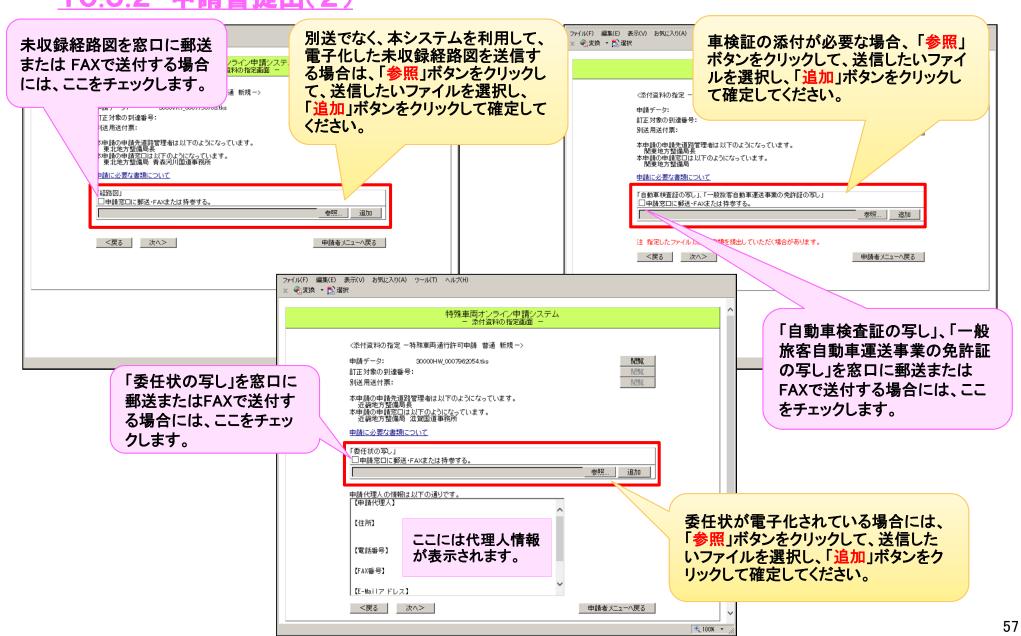
算定結果

て提出前に必ずデータを保存してください。保存してある

場合は「OK」ボタンをクリックして操作を進めてください。

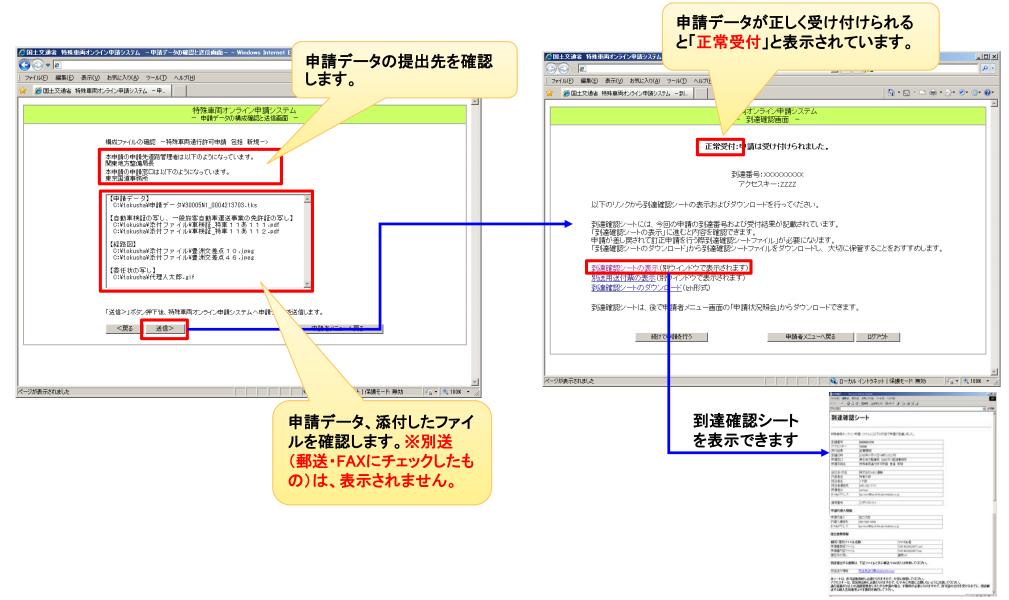
### 10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

10.5.2 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)

10.6.1 受付システムヘログイン





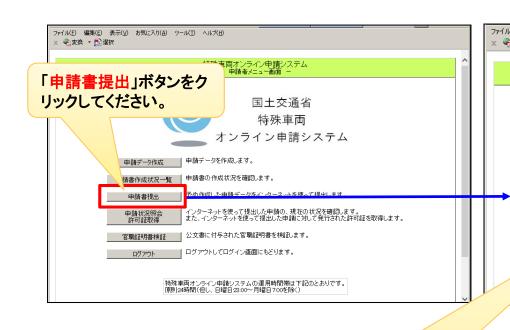


申請支援システムと同じID・

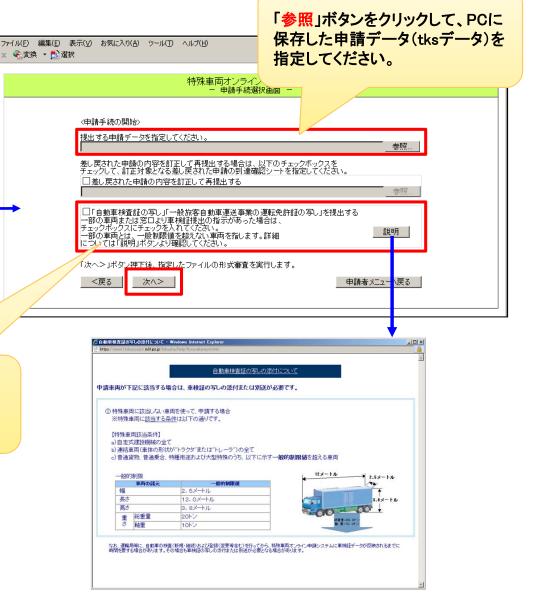


### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.2 申請書提出(1)

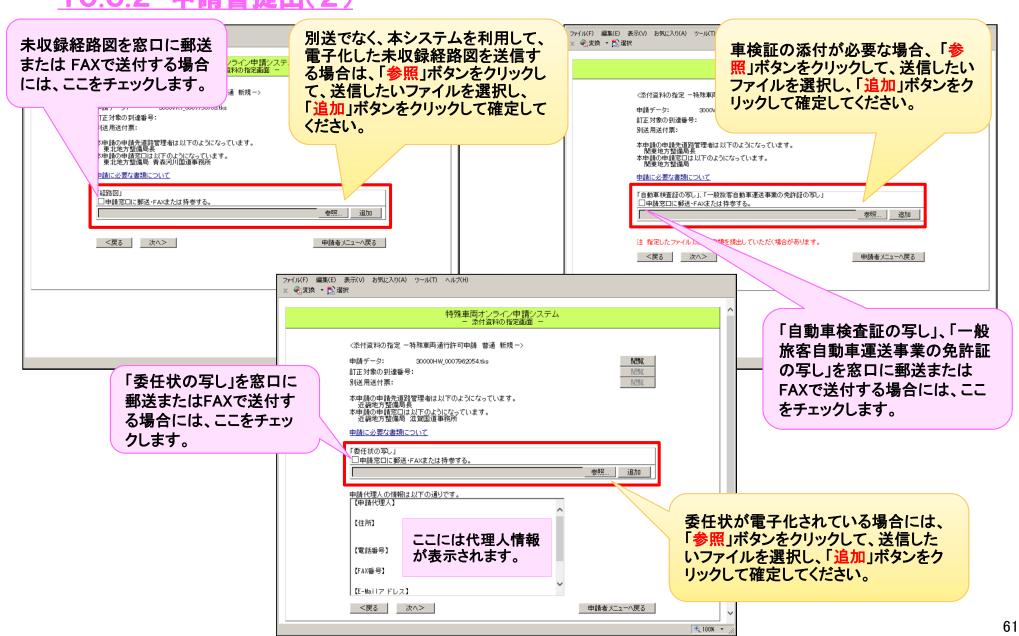


平成19年3月26日より、オンラインで申請する場合は車検証の添付が不要となりました。 (ただし、一部の条件を除く)



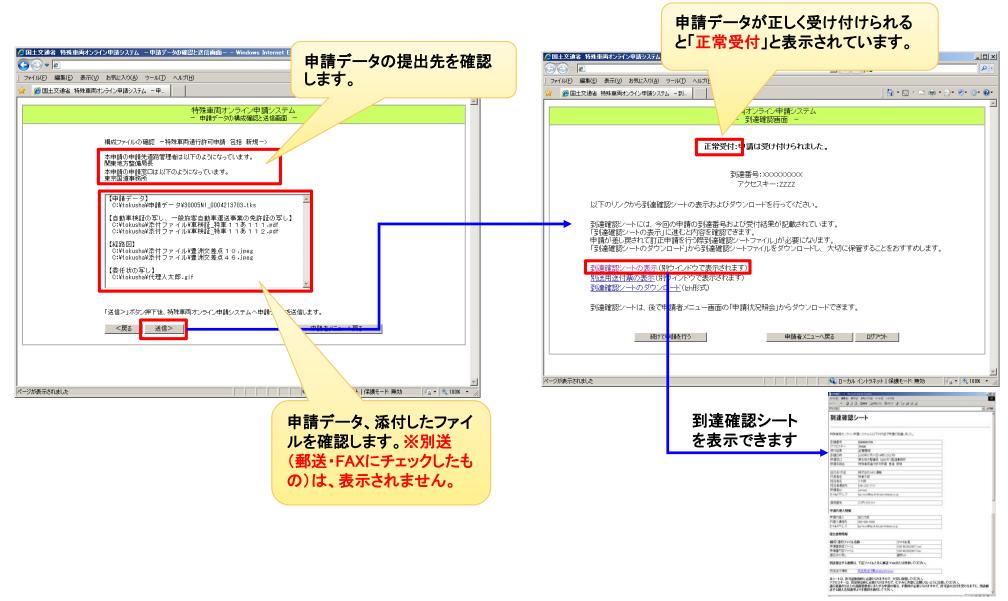
### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.2 申請書提出(2)



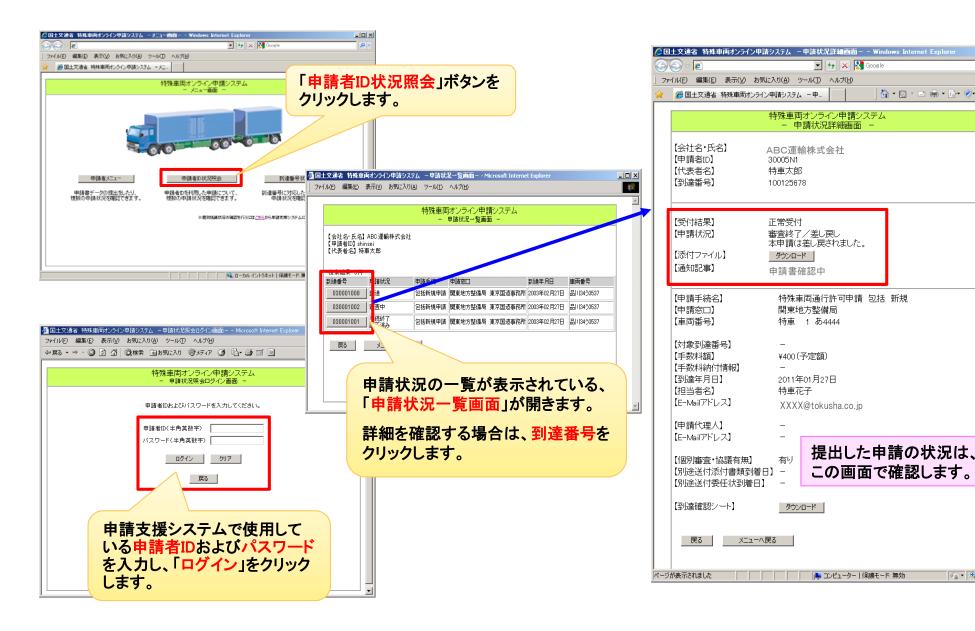
### 10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

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

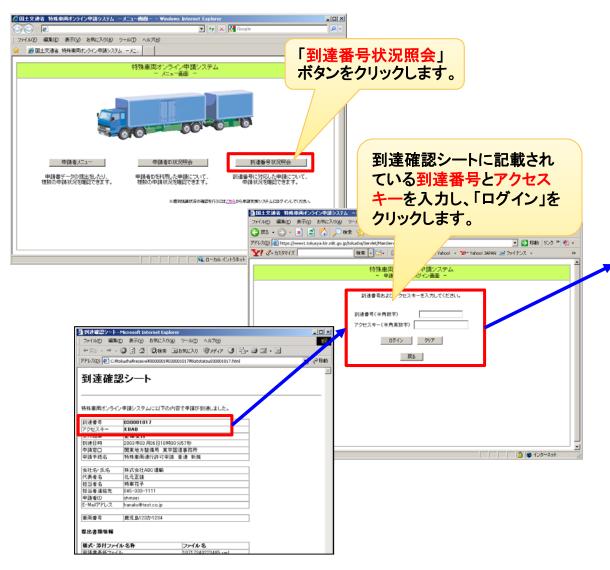


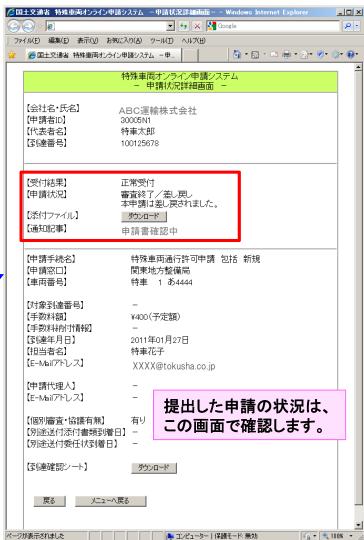
0 -

| 🟠 + 🔊 + 🖃 🖨 + 🕞+ 🔗+ 🌼+ 🚱+

### 10.7 申請状況照会

10.7.2 到達番号状況照会





## 11. 電子許可証の取得

### 11.1 許可証データのダウンロード

●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。



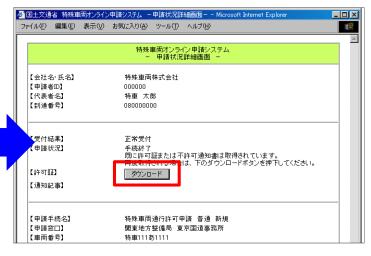
#### メールで通知※1



#### 状況照会方法を選択する



#### 許可証の圧縮ファイルをダウンロードする





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。

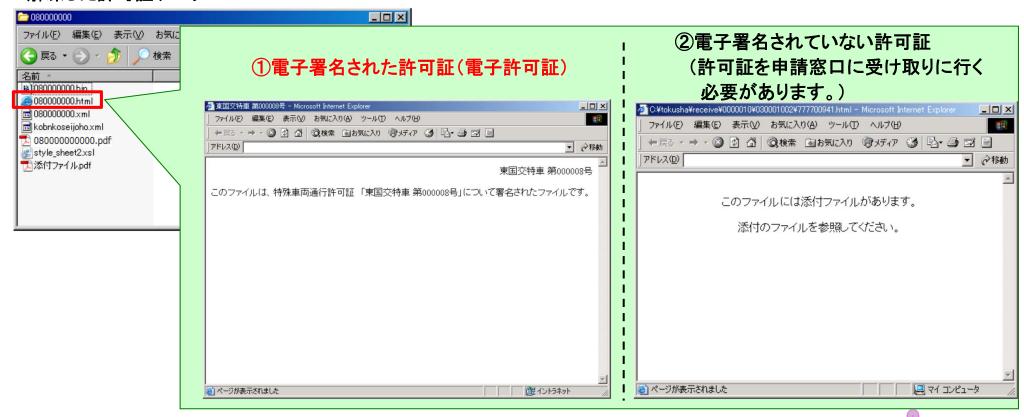
※1 メールを受信するには、申請データの申請者情報にメールアドレスを入力する必要があります。

## 11. 電子許可証の取得

### 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



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. 電子許可証の取得

### 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、<mark>印刷した</mark>「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。



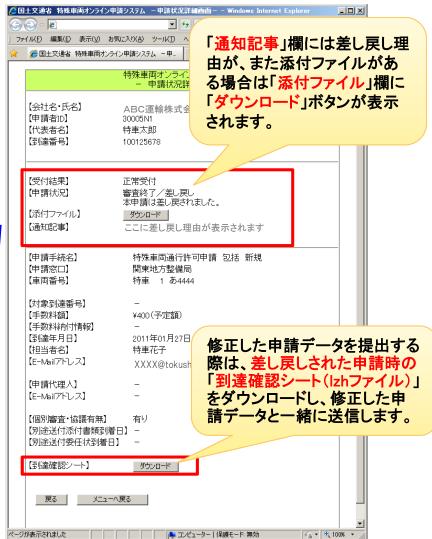
## 12. 申請が差し戻された場合

### 12.1 差し戻し理由の確認

●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。)

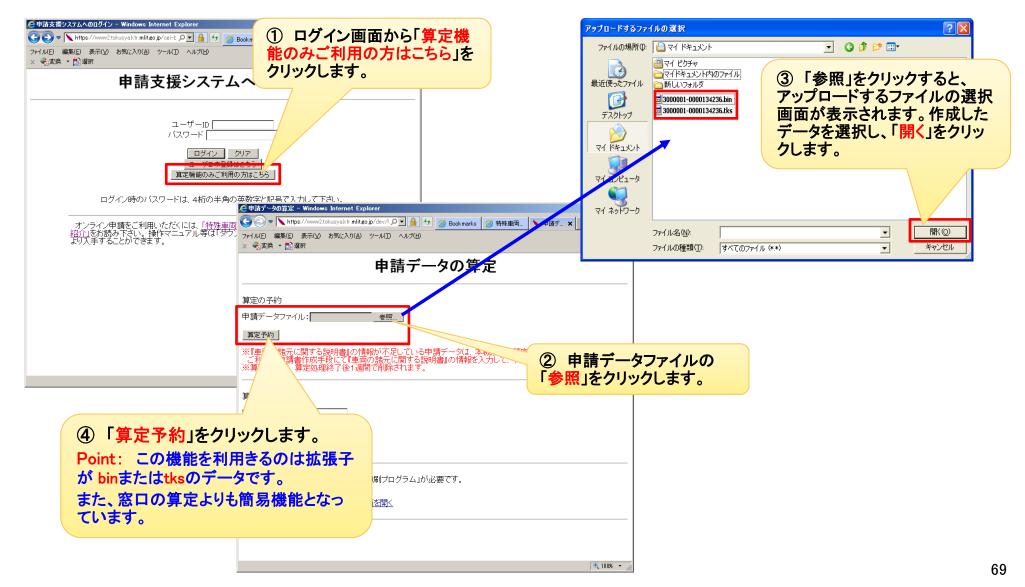




## 13. 算定機能の利用

### 13.1 作成した申請データの選択

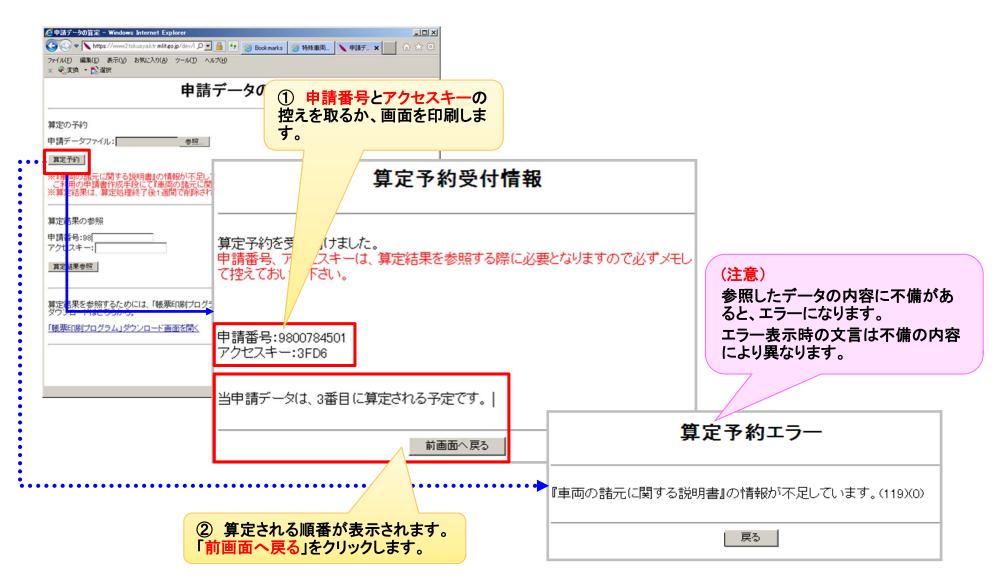
●この機能は、自分で作成したデータを、算定することができます。算定した結果を見て、条件を確認し、経路変更等の参考とすることができます。算定結果帳票の詳細については、申請事務取扱窓口にお問い合わせください。



## 13. 算定機能の利用

### 13.2 算定予約情報の確認

●「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。



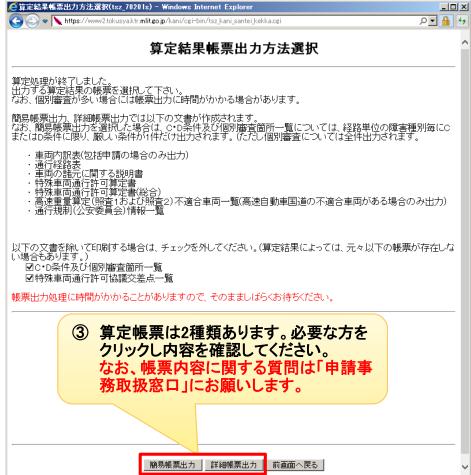
## 13. 算定機能の利用

### 13.3 算定結果の確認

●「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。



控えた申請番号と、アクセスキーを入力します。
 申請番号を入力する際、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。
 (2) 「算定結果参照」をクリックします。



## 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			
<ul><li>・オンライン申請支援システム</li><li>・受付システム</li><li>・電子申請書作成システム</li><li>・道路情報便覧表示システム</li><li>・道路情報便覧付図表示システム</li><li>・簡易な手続き等の質問</li></ul>	■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せんので、以下の詳細をお知らせください</u>。

- ●「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