

平成25年度
● 特殊車両オンライン申請システム ●
～ 説 明 資 料 ～

平成25年6月版
国土交通省

オンライン申請で特車の申請が便利になります！



1. オンライン申請とは	3
2. オンライン申請を始めるには	5
2.1 環境設定プログラムのインストール	11
3. オンライン申請の手順	16
3.1 申請データの作成	17
3.2 各種情報を入力する為の切り替え画面の説明 ..	27
3.3 デジタル地図で経路情報を入力する	40
3.4 交差点番号入力で経路情報を入力する	41
3.5 申請書作成予約	43
3.6 申請データを保存する	45
4. データをオンライン送信する	46
4.1 添付書類の準備	46
4.2 申請データの提出	49
4.3 送信したデータの状況を確認する	53
4.4 電子許可証の取得	55
4.5 差し戻された場合	58
5. 「算定機能のみご利用の方はこちら」の操作	59
6. お問い合わせ先	62

※説明資料内の[操作画面]は、windows XP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。

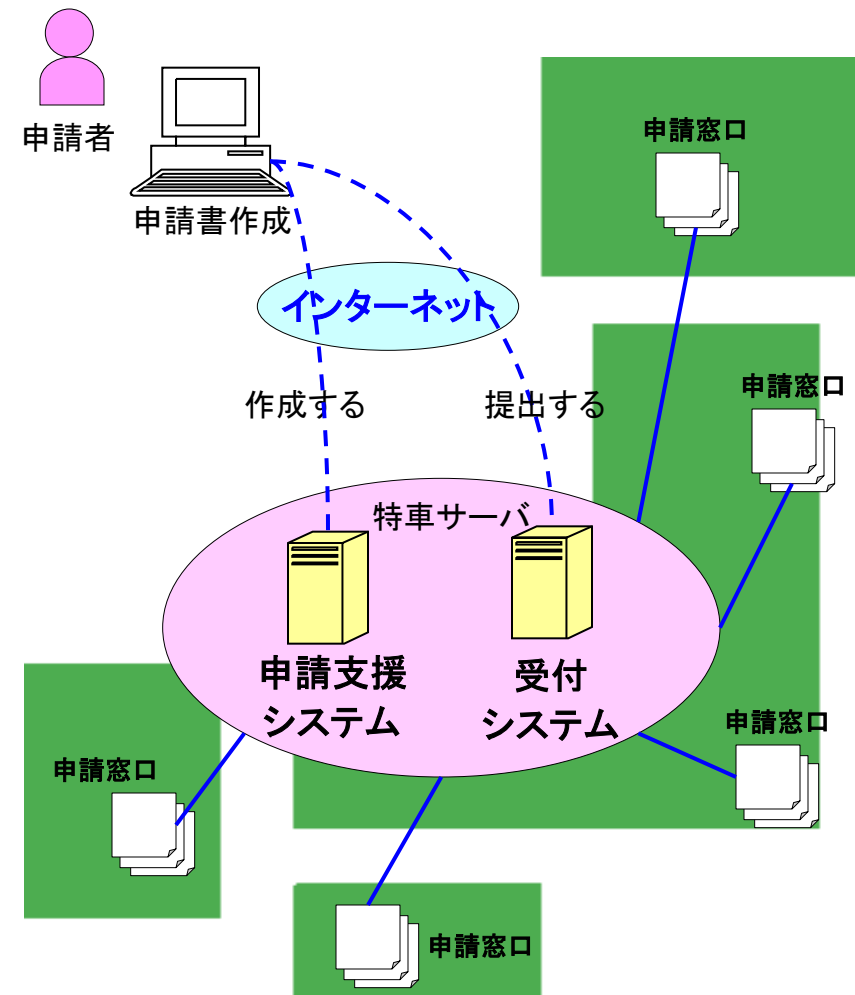
オンライン申請用語集

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、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、申請データの提出を行ったり、その審査状況を確認するためのシステムです。
利用者ID、申請ID、ユーザID	利用者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IDとして、受付システム(申請データの送信)では申請IDとしてログイン時に取り扱いますが、どちらも同じ利用者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、従来の特殊車両通行許可申請用データ(途中保存データ)を作成するシステムのことです。

1.オンライン申請とは 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へ転送され、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。(注)
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。



1. 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3次改訂版)」P49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、最初から入力する手間が省け、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。)

2.オンライン申請を始めるには ①全体の流れの説明

作業の流れ

■事前の手続きや書類の提出等は必要ありません。

<http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> 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

→ パソコンに必要な設定等を環境設定プログラムで行います。
(環境設定プログラムは <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> からダウンロードできます。)

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。

2. ②PR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 : <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>

「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環境設定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)

→説明は17ページへ

申請データの送信(受付システム)

→説明は46ページへ

2. ③パソコンの準備

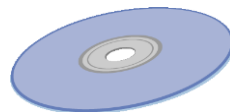
特殊車両オンライン申請システムが正常に作動するように、以下の条件のパソコンをご用意ください。

画面表示	800×600(SUGA)以上 ※1024×768(XGA)以上を推奨しております。
CPU	Pentium II (300MHz) と同等以上
メモリ	64MB 以上推奨
ハードディスク空き容量	200MB ～ 600MB
表示色数	256 色以上
OS	Microsoft Windows XP (SP3) Microsoft Windows Vista (SP2) Microsoft Windows 7 (SP1) ※Cドライブにインストールしてください。
WWW ブラウザソフト	日本語版 Microsoft Internet Explorer 6, 7, 8, 9 ※上記の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	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。



2. ④環境設定プログラムの準備

●環境設定プログラムの入手



「環境設定プログラム」は、オンライン申請に必要となりますので、以下の何れか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

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

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

3. 郵送

郵送を希望する場合は <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> から「様式」をダウンロード・記入の上、「環境設定プログラム送付希望」と書いた封筒に返送先を明記し、CD 1枚の時は200円を、3枚までは240円分(の切手を貼った返送用封筒)を同封して、運用事務局に送付してください。住所、送付の仕方等は上記PRサイトにてご確認ください。

2. ⑤マニュアルの準備

●マニュアルの説明

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つ** あります。

マニュアルは、PRサイトに用意があります。

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。

作業の流れ

作業内容と参考となるマニュアル

①環境設定

パソコンでオンライン申請を行えるように環境を設定します。

②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**

③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) マニュアルはすべて「PDFファイル(Adobe社)」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 : <http://get.adobe.com/jp/reader/>

2. ⑥マニュアルの場所

●マニュアルはPRサイトの「ダウンロード」ページよりダウンロードすることで入手できます。

特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介

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 ● 代理申請とは ● **ダウンロード** ● よくある質問と回答 ● お問い合わせ

環境設定プログラム Ver.2012-04
インストールマニュアル(申請者用).pdf
申請データ送信アプリケーション操作マニュアル.pdf
申請支援操作マニュアル.pdf
大変恐れ入りますが最新のマニュアル(※1、※2、※3)をダウンロードしてご利用ください。
なお「申請データ送信アプリケーション」は、従来申請するために使用していたアプリケーションであり、本システムで送信するため使用しません。

帳票印刷プログラム (TbIprint) Ver.2.1
算定結果を参照するための「帳票印刷」新機能追加プログラムです。(平成11年に掲載した「帳票印刷プログラム (TbIprint)」機能追加のお知らせ)へリンクします。
帳票印刷プログラムは環境設定プログラム内に含まれています。

自己署名証明書 2007/12/13版
本システムを利用して特殊車両の申請を行うためには、政府が発行する安全な通信を行うために必要な証明書(自己署名証明書)を取得し、利用するブラウザ環境上に登録する必要があります。
自己署名証明書は環境設定プログラム内に含まれておきます。

オンライン申請についての操作方法資料(はじめてご利用の方はダウンロードして下さい)

名称	バージョン	概要
オンライン申請支援システム操作マニュアル[PDF] ※2	Ver.2012-03	最新のオンライン申請システムの利用マニュアルです。 「申請データの作成」時に使用する申請支援システムのマニュアルになります。
デジタル地図経路作成システム操作マニュアル[PDF] ※3	平成25年3月1.1版	デジタル地図を利用して経路作成するときの操作マニュアルです。 オンライン申請支援システムのデジタル地図によ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[PDF] ※4	Ver.2012-11	作成した申請データで通行許可を取得するための申請を送信する際の、申請システムの利用マニュアルです。 「申請データの送信」時に使用する受付システムのマニュアルになります。

*環境設定プログラムに下記のマニュアルが含まれていますが旧版となっており現在のオンライン申請システムに対応しておりません。

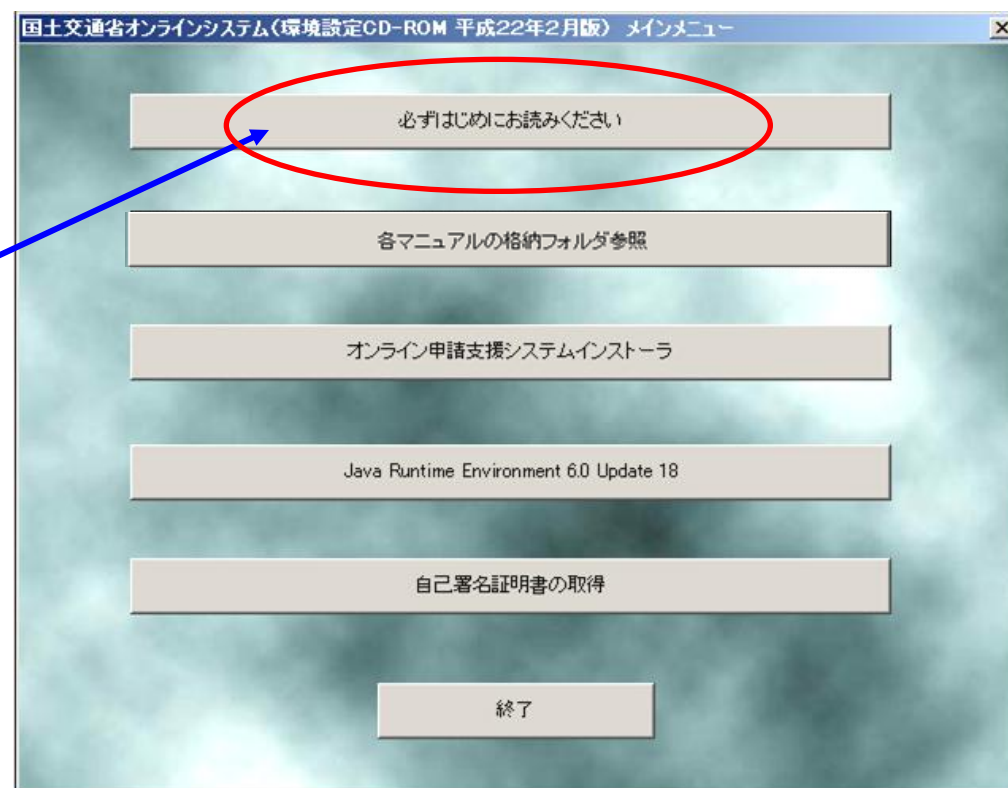
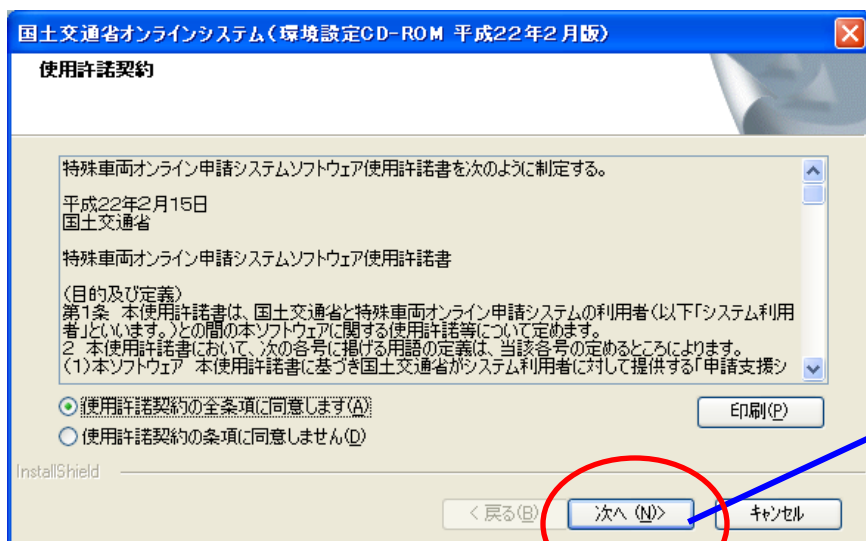
- ・ インストールマニュアル(申請者用).pdf
- ・ 申請データ送信アプリケーション操作マニュアル.pdf
- ・ 申請支援操作マニュアル.pdf

最新のマニュアルはPRサイトより入手してください。

2.1 環境設定プログラムのインストール

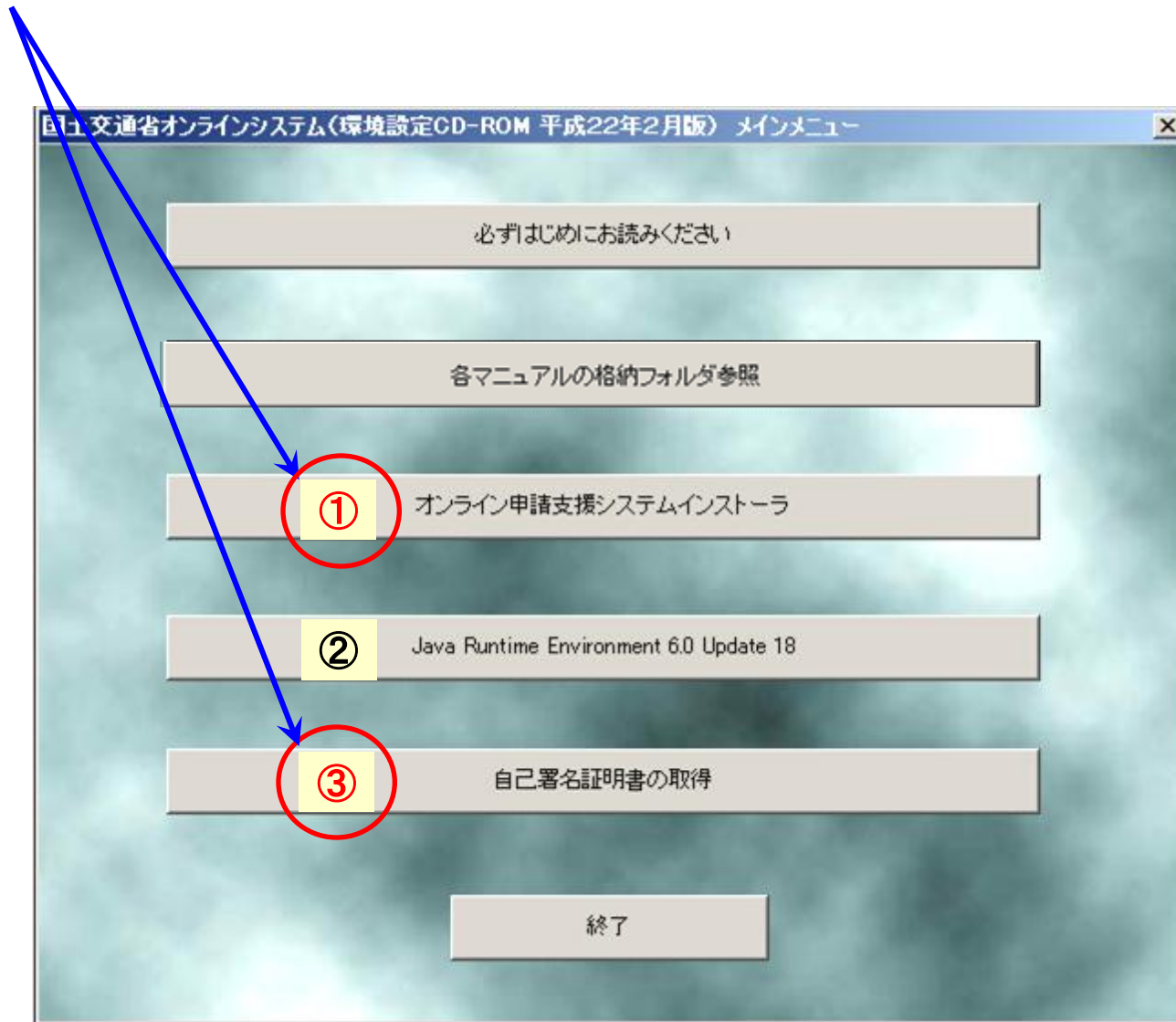
「環境設定プログラム」を起動する(CD-ROMの場合はパソコンのCDドライブに入れる)と、**使用許諾書**が表示されます。使用許諾書に同意すると、セットアップメニューが表示されます。

まず、「**必ずはじめにお読みください**」から内容確認して下さい。



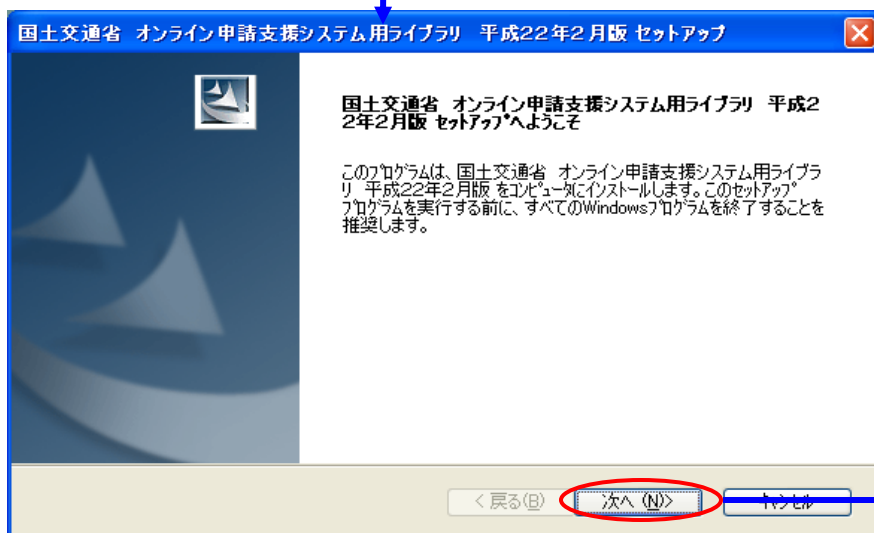
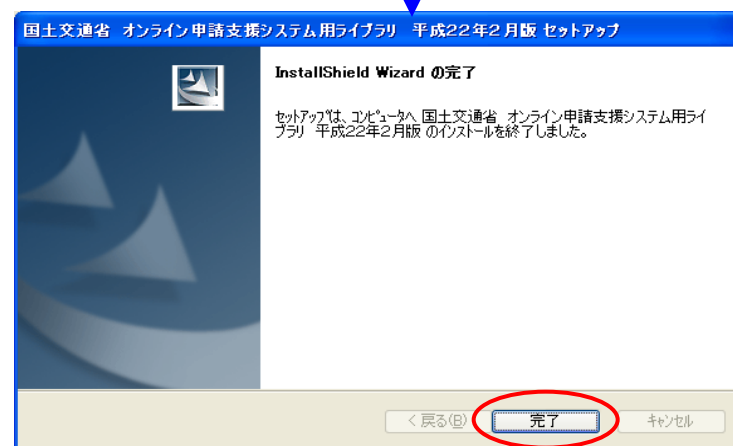
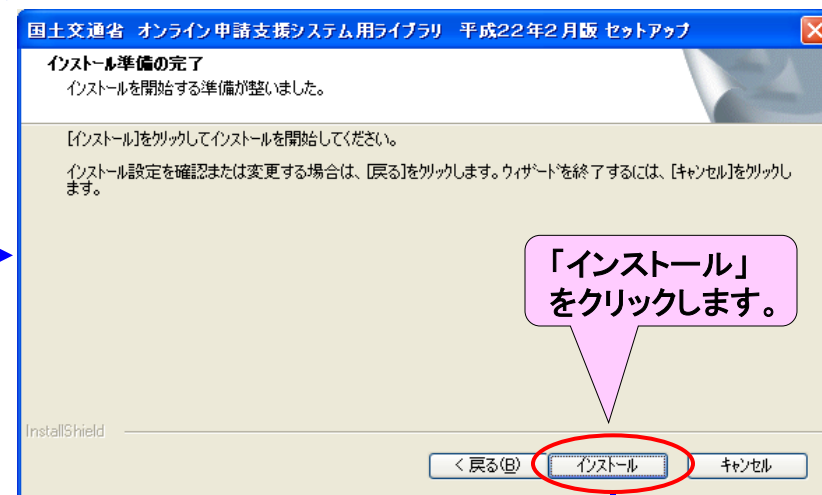
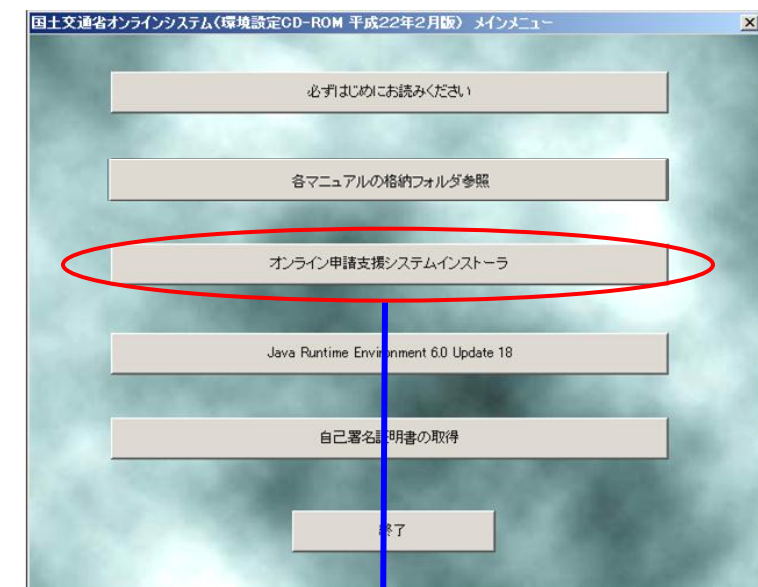
2.1 ①セットアップ画面

①と③のインストールをします。②はインストール不要です。

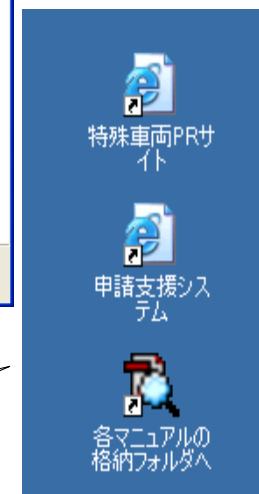


2.1 ②セットアップ手順

「オンライン申請支援システムインストーラ」の実行をします。

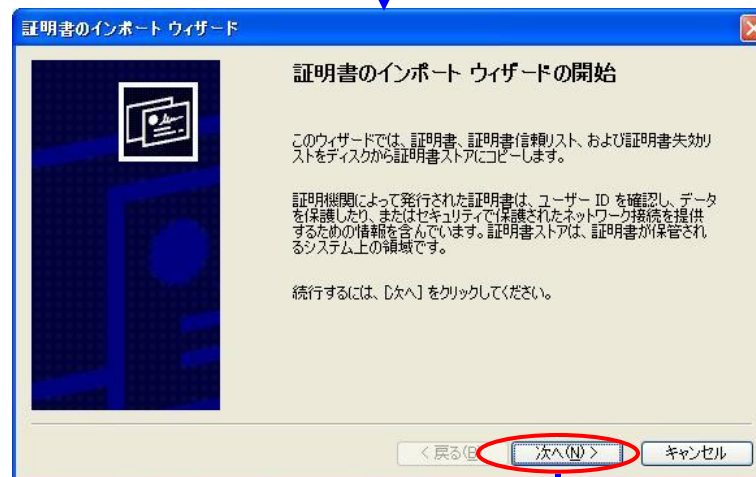
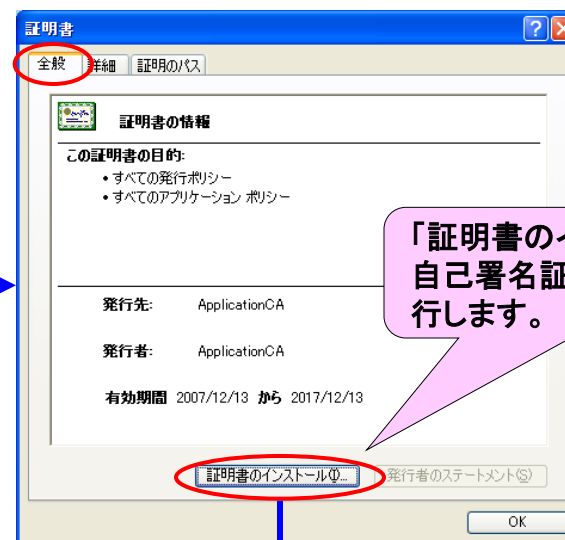
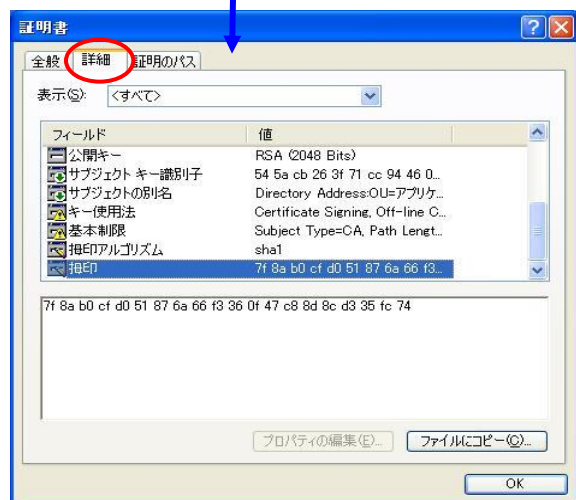
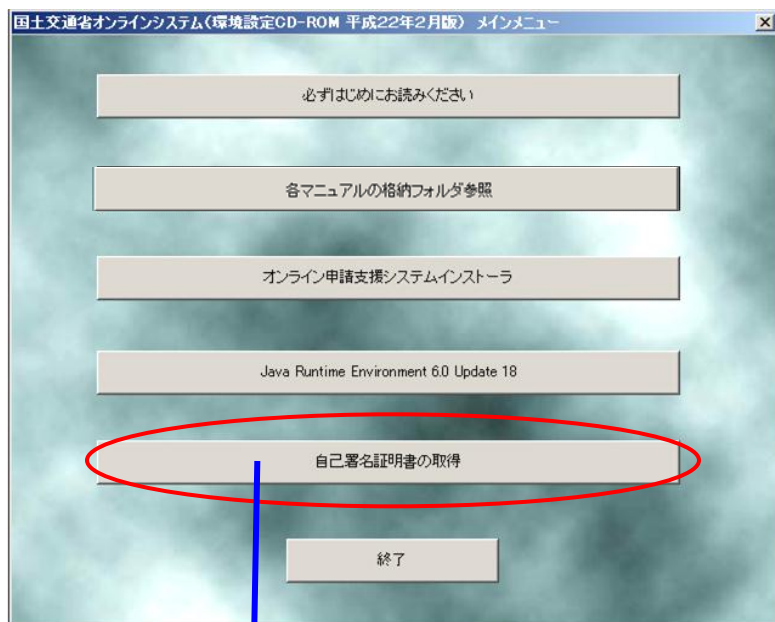


デスクトップにこれらのアイコンが表示されます。



2.1 ③自己署名証明書の取得

「自己署名証明書の取得」の実行をします。



次頁へ

2.1 ③自己署名証明書の取得(続き)

前頁より

「証明書をすべて次のストアに配置する」にチェックします。

「信頼されたルート証明機関」を選択し、OKボタンをクリックします。

利用しているパソコン(OS)の環境によって表示されない場合があります。

OK後はセットアップ画面を閉じられます。

3. オンライン申請の手順 —手続きの全体説明—



申請者

申請手続きの流れを説明します。

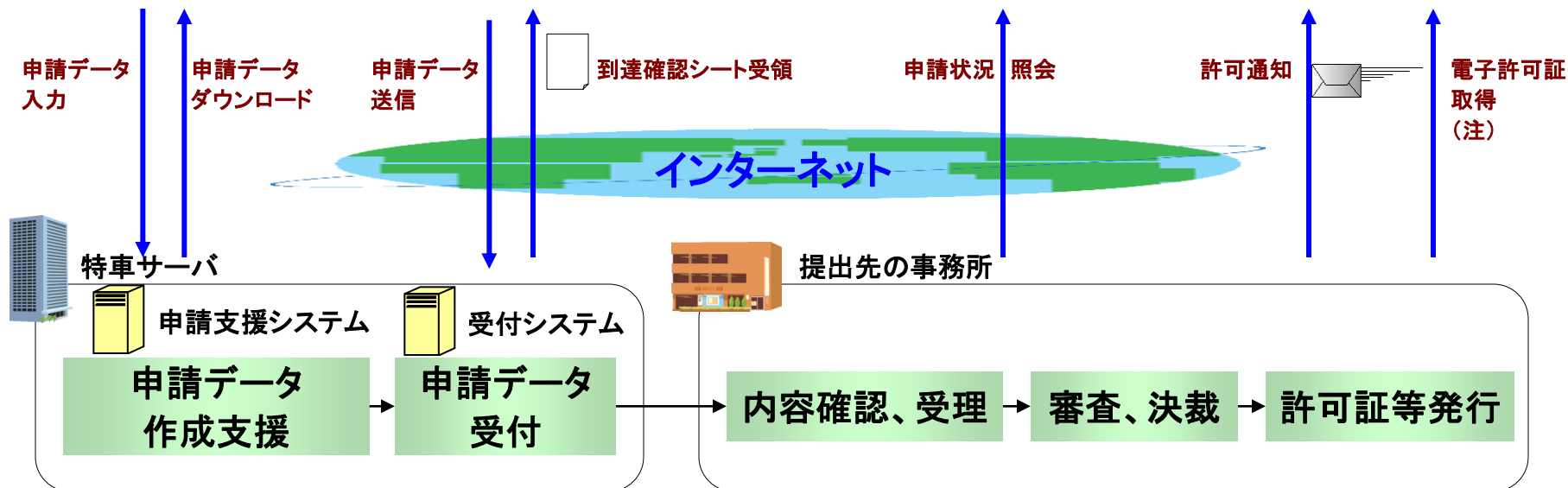
①申請データの作成 → ②申請データの提出 → ③申請状況の照会 → ④電子許可証の取得

申請支援システムへ接続して申請データを作成し、パソコンにダウンロードします。申請書のチェックや個別審査の有無を確認できます。

受付システムを使用して、申請データをオンラインにて提出(送信)します。到達確認シートを受領します。

提出した申請データの申請状況をパソコン上で確認できます。送信時の申請者IDとパスワードが必要です。

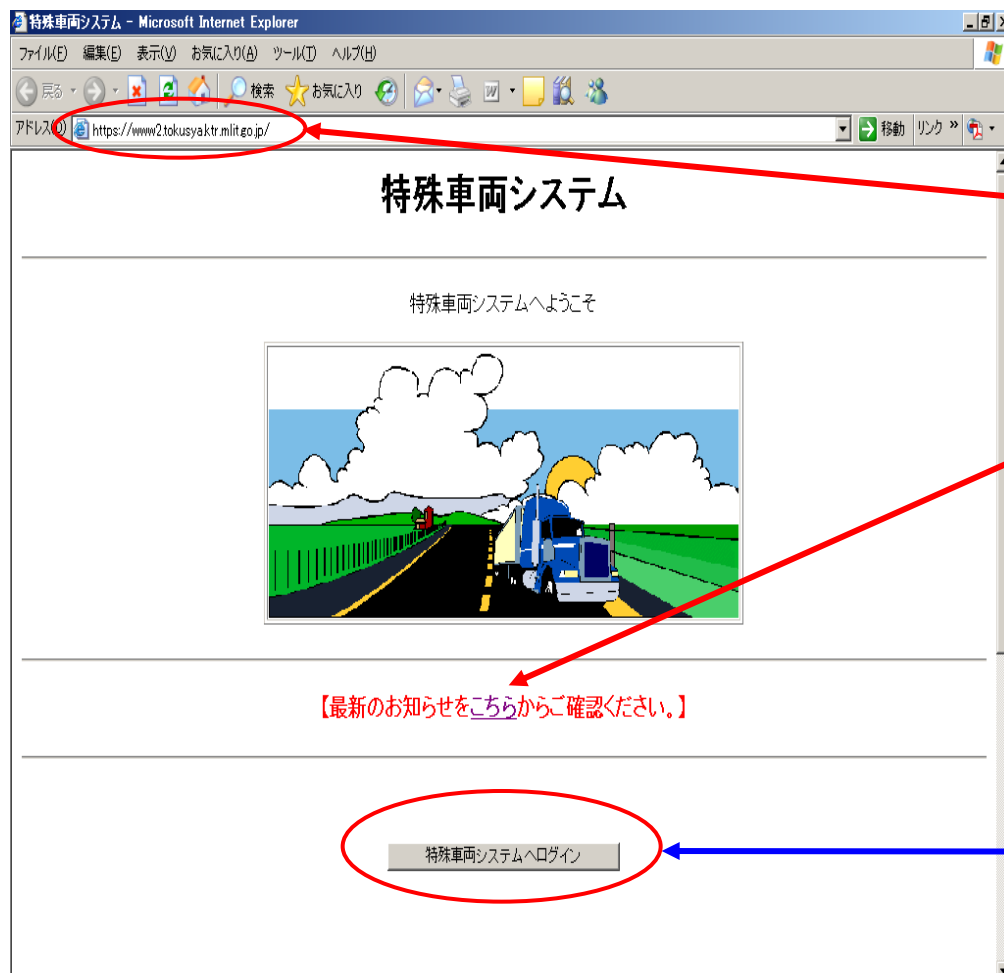
審査が終了すると、メールで通知されます。
パソコン上から許可証を取得します。(注)



3.1 申請データの作成 ①トップ画面から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

以下のアドレスをWEBブラウザに入力して、特殊車両システムのトップ画面へ行きます。

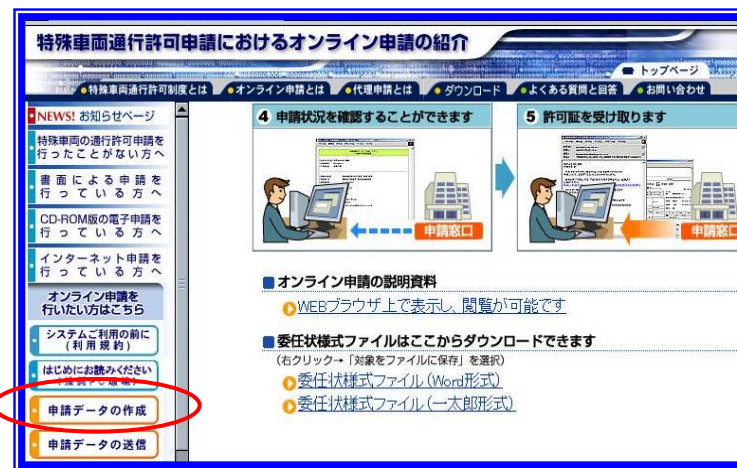


①下記アドレスをWEBブラウザに入力すると左図のトップ画面が表示されます。

【アドレス (URL)】

<https://www2.tokusya.ktr.mlit.go.jp/>

システムに関する「お知らせ」がここに表示されますので、システムの利用前に必ずご確認ください下さい。



②「お知らせ」を確認後、「**特殊車両システムへログイン**」ボタンをクリックします。

PRサイトのリンクボタン「**申請データの作成**」からもアクセスする事ができます。

3.1 ②申請支援システムへログイン画面の説明

- 初めてご利用の方は①「**ユーザID未登録はこちら**」ボタンをクリックしてください。
この説明資料は、初めてIDとパスワードを取得する方を想定しています。既にご利用の方は、ご自身のIDとパスワードを入力してお読みください。画面の動きはほぼ同じです。

申請支援システムへのログイン

ユーザーID

パスワード

③ ログイン クリア

① ユーザID未登録はこちら

② 算定機能のみご利用の方はこちら

ログイン時のユーザ名、パスワードは、半角英数字で入力して下さい。
なお、英字は大文字で入力して下さい。

point

オンライン申請をご利用いただくには、「[特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介](#)」をお読み下さい。操作マニュアルは、「特殊車両の通行許可申請を行ったことがない方へ」をクリック、「オンライン申請を行うための準備作業」ボタンをクリックし、画面下部の「マニュアルのダウンロード」からダウンロードできます。

- 「**ユーザID**」及び「**パスワード**」の取得について、
以前は、「[利用者ID交付申請書](#)」を提出する必要がありましたが、平成16年3月29日からは、[書類等の提出は必要無く](#)、「①」のボタンから、システム操作で取得することができます。

- ② 完成した申請データを算定する場合は「**算定機能のみご利用の方はこちら**」を、クリックします。
操作方法はP59から説明しています。
- ③ 過去にシステムを利用した事があり、既に「**ユーザID**」及び「**パスワード**」をお持ちの場合には、入力して「**ログイン**」ボタンをクリックします。
ご利用のIDで許可を受けると、次回から許可を受けた情報を参照し、入力することができます。

IDは「**1つのユーザIDで1つの申請者**」となります。
(会社毎、営業所・支店毎にIDを取得して下さい)
「**代理人申請の場合は申請者毎にユーザIDを取得**」し、代理人がとりまとめる場合も、既にご利用のIDにて管理して下さい

一度申請データを登録すると「**ユーザID**」及び「**パスワード**」が発行されます。
次回以降のログイン画面で入力しますので必ず印刷または、メモ等で控えて下さい

参考：特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 2-4ページ

3.1 ③申請支援システム、メニューボタンの説明

■申請支援システムのメニュー画面の表示

「申請データ作成」「担当者変更」「パスワード変更」のいずれかを選択します。

① 新たに申請データを作成します。

マニュアル 2-5ページ

② 個別協議状況を確認します。

③ 担当者の情報を変更します。

マニュアル 7-1ページ

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ID」及び「パスワード」は必ず印刷または、メモ等で控えて下さい

3.1 ⑤ 申請者選択画面の操作

■申請者の選択

「本人」または「代理人」のどちらかを選択して「選択」ボタンをクリックします。

申請者選択画面 - 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)

戻る 進む 検索 お気に入り メディア

アドレス(D) https://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsa_select_sinseisya.cgi?

移動 リンク

申請者選択

申請者を選択して下さい。

☒ 本人

☐ 代理人

選択 リセット 前画面へ戻る

ページが表示されました

インターネット

① 申請者選択画面が表示されたら、

- ・本人
- ・代理人

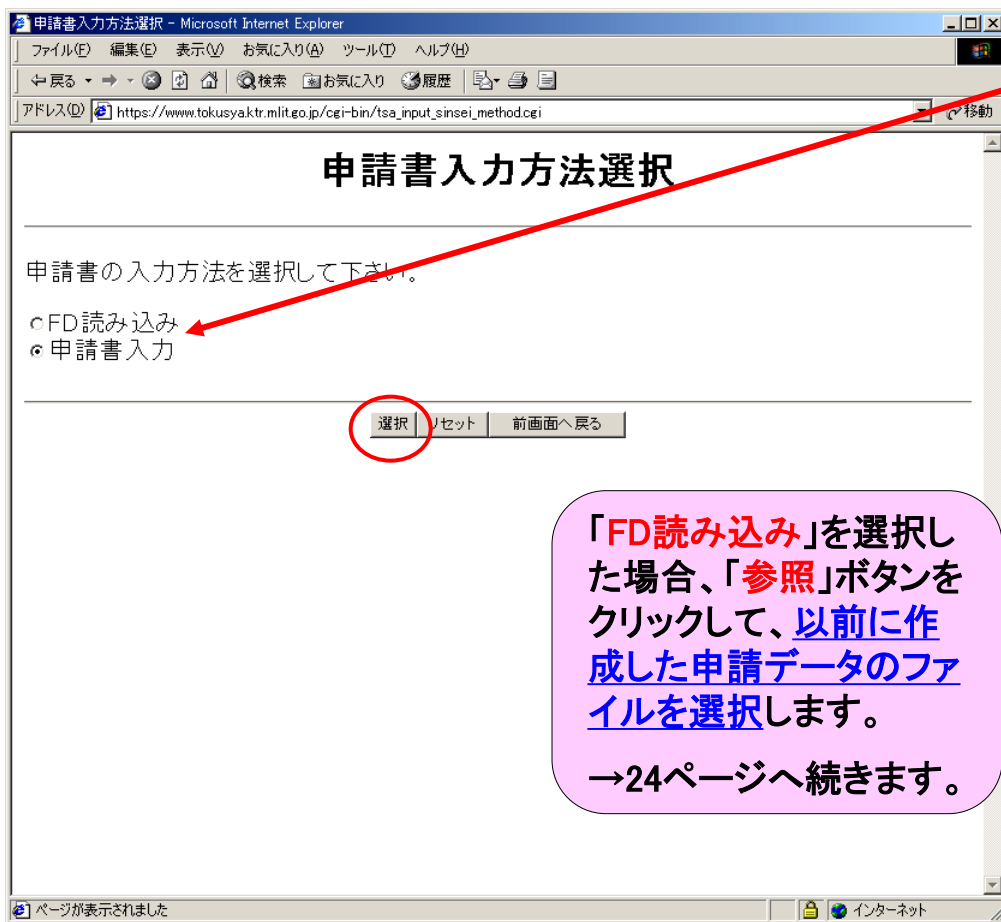
どちらかを選択して、「選択」ボタンをクリックします。

- ・本人とは、特殊車両を運行させようとする者・会社が申請することを言います。
- ・代理人とは、本人とは別に、行政書士等が代理で申請手続きを行うことを言います。

注) 行政書士等の方が本人に代わり入力する場合に「代理人」を選択します。
代理人が申請する際には「委任状」が必要です。47ページにて後述します。

3.1 ⑥申請書入力方法の選択画面の操作

■申請書の入力方法の選択画面では、「FD読み込み」または「申請書入力」のどちらかを入力方法を選択して、「**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ます。

→24ページへ続きます。

- ・FD読み込み: 以前に作成されたデータを読み込み修正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利用する場合に選択します。(次頁参照)

① 申請書入力方法選択画面が表示されたら、
・FD読み込み (下記画面参照)
・申請書入力 (次頁参照)
のどちらかを選択して、「**選択**」ボタンをクリックします。



3.1 ⑦ 入力方法、「申請書入力」を選んだ場合の操作

■申請書の種類の選択(前ページの申請書入力選択画面で「申請書入力」した場合の説明をします。)

「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。

申請種類選択

申請種類を選択して下さい。

- ☒ 新規申請
- ☐ 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
- ☐ 更新申請
- ☐ 変更申請

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情報に限りがあるため、新しく設定しなくてはならない項目があります

受理番号/申請番号:

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選択します。

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と同一の番号です。
申請番号とは、本システムで作成途中の申請データに付与される番号のことをいいます。

3.1 ⑧申請書を新規入力する場合の操作

■申請書の入力(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。

① 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。

後ほど説明する**申請データの審査終了のお知らせは、この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。

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)

● 「申請書入力」画面で入力データを途中保存する場合は、「登録」ボタンをクリックしてください

参考：特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 3-8ページ

3.1 ⑨提出先窓口を指定する画面

■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、窓口提出のみ扱っています。)

提出先窓口指定

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

提出先窓口

オ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受付サブシステムサーバへ送信してください。ただし、この申請データ以外の書類を窓口事務所に持参していただく場合があります。

確認 前画面へ戻る

① ▼マークをクリックして、「提出先道路管理者(地方整備局)」を選び、「選択」ボタンをクリックします。

② 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

- ・許可証の受け取り
- ・申請車両のカatalogの提出 等

3.1 ⑩初めてシステムを利用した方に表示される画面

■ユーザID登録の確認

提出先窓口指定画面が終わると、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、ID及びパスワードは紛失しないように必ず控え等を確保します。

①表示された「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、メモ等で控えて下さい。

②「確認」ボタンをクリックします。

Point:

この画面は、IDとパスワードを取得した時のみ表示される画面です。

既にご利用のIDとパスワードでログインしている場合は表示されません。

次ページへ進みます。

3.2 各種情報を入力する為の切り替え画面の説明

■入力する申請・各種情報の選択では、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、いろいろな操作を行う為、画面の切り替えをする画面です。

各種情報の入力、申請書類などの作成等を行います。

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。

①～④の各項目の入力を完了すると、必ずこの画面に戻ります。

申請・各種情報入力選択

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。

経路情報入力には、申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。
・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。

申請番号: 0000604570

① 申請書情報入力

② 積載貨物情報入力

③ 車両情報入力

☒ デジタル地図 ☐ 交差点番号 経路情報入力

④

申請書作成予約登録

⑤

保存終了

⑥

①申請書情報入力 (→本資料24ページ参照)
申請者の情報等を入力したり、修正する画面です。

②積載貨物情報入力 (→本資料28ページ参照)
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 (→本資料29ページ参照)
軸種・車両番号・型式等の入力をします。

④経路情報入力 (→本資料40ページ参照)
出発地・経路・目的地等の入力します。
「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 (→本資料43ページ参照)
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」で申請書作成が完了したかを確認できます。

⑥保存終了 (→本資料45ページ参照)
入力途中のデータをPCに保存(一時保存)します。

「デジタル地図による経路入力」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。(本資料40ページを参照)

「交差点番号指定による経路入力」とは、交差点番号を直接入力し経路を作成する方法です。(本資料41ページを参照)

3.2 ①車両情報(積載物情報)を入力する

■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**を入力します。

①積載物分類を選択し「**選択**」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。・幅・高さ・長さ

●「積載貨物情報入力」画面を入力したら、「登録」ボタンをクリックしてください。画面は申請・各種情報入力選択画面に戻ります。

3.2 ②-1 車両情報(軸種)を入力する

■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後、「申請車両情報登録メニュー」へと、画面が変わりますので、この画面から、申請する車両の**軸種・軸数・車両番号・型式・諸元等**を入力していきます。

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 : トラック

整理番号	軸種	最小回転半径 (cm)

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

登録 前画面へ戻る

まず「**軸種追加**」をクリックします。

軸種指定画面

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。

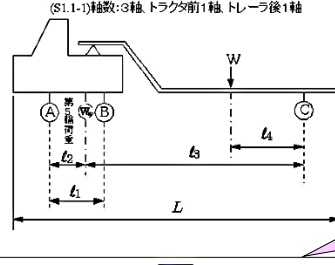
軸種を指定して下さい。軸種その他を指定する場合、全車両の軸数の合計を指定して下さい。

軸種: 選択してください **軸種説明図の表示**

全車両の軸数の合計: 選択してください

選択 リセット 前画面へ戻る

(S1.1-1)軸数:3軸、トラクタ前1軸、トラクタ後1軸



① 選択した軸種の説明図が表示されます。

①「軸種」を選択します。

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。

② 軸種で「軸種その他」を選択した場合のみ、全車両の軸数の合計の下向き三角▼マークをクリックして選択します。

③ 軸種が決定したら、「選択」ボタンをクリックします。

3.2 ②-2 車両情報(型式)を入力する<車両内訳一覧>

■車両の内訳書一覧画面で型式から入力を行います。
「申請車両情報登録メニュー」画面から、「車両内訳書入力」をクリックし、「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。

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。
車両情報の入力が終わった場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種 : 一般セミトレーラ (その他)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
① 1	軸数: 3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸	0

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

登録 前面へ戻る

車両内訳一覧 (トラクタ)

登録されている車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 (その他)
軸種 軸数: 3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
① 1			1	設定

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ			
トレーラ			

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

ページが表示されました

インターネット

「車両内訳書一覧」画面の初期表示は、
全て項目が空白で表示されます

- 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、画面が変わったら(次ページ)、**車名、型式、車両番号**を入力します。
- ② 異なる型式を入力する場合は、「型式追加」ボタンをクリックすると**整理番号2**が追加されます。
- 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。

参考: 特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 3-37ページ

3.2 ②-3 車両情報(型式)を入力する<車両内訳>

「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。

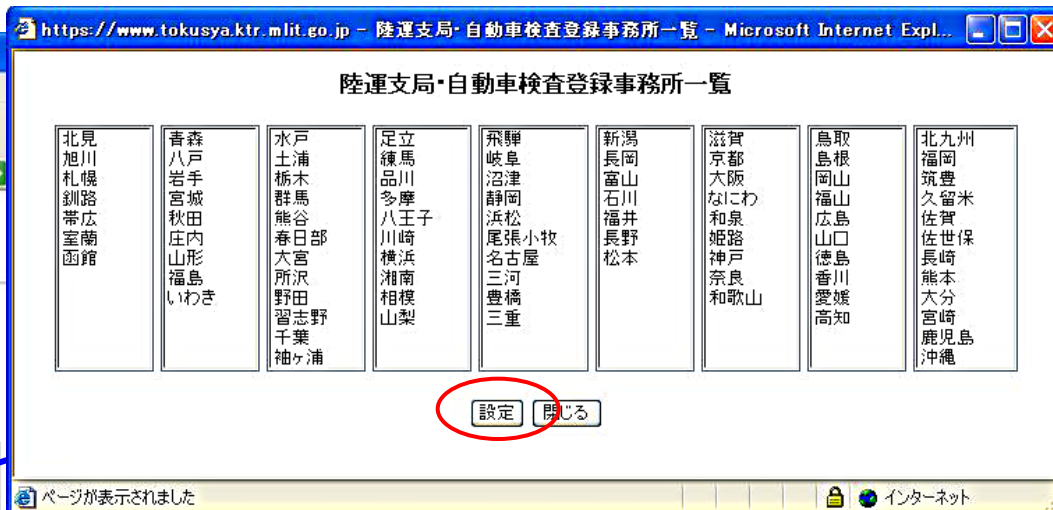
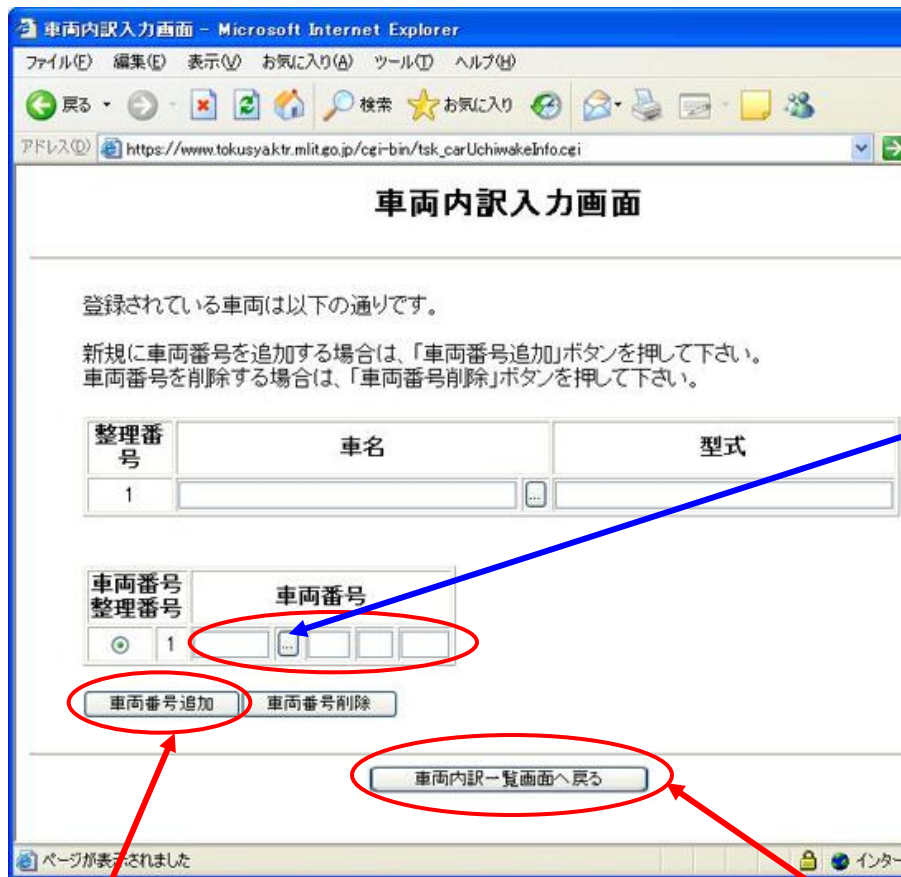
④「車名」と「型式」を入力します。

「車名」は「...」ボタン(参照ボタン)をクリックすると、「車名一覧」が表示されるので選択して入力することができますが、手入力でも入れることもできます。

「型式」は、必ず手入力です。

3.2②-4 車両情報(登録番号)を入力する

車両番号の入力方法の説明をします。



①「車両番号」は「...」ボタン(参照ボタン)をクリックすることで、上記の「**陸運支局・自動車検査登録事務所一覧**」からも選択できます。
「登録事務所」を一つ選択し「**設定**」ボタンをクリックします。

② 2台以上の車両番号を入力する場合には「**車両番号追加**」ボタンをクリックします。

③ 入力終了したら「**車両内訳一覧へ戻る**」ボタンをクリックします。

参考: 特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 3-43ページ

3.2 ②-5 車両情報-連結車両の切り替えをする-

トレーラの車両内訳を入力方法を説明します。

車両内訳一覧(トラクタ)

登録されている車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(その他)
軸種	軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
⑥ 1	ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	3	設定

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	横浜001あ0001
トレーラ			

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

**①「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックし
表示情報をトレーラに切り替えます**

タイトルが「**トレーラ**」に変更された
事を確認してください。

車両内訳一覧(トレーラ)

登録されている車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(その他)
軸種	軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
⑥ 1			1	設定

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	横浜001あ0001
トレーラ			

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

**②「型式修正」ボタンをクリックすると、
トレーラの型式が入力できます。**

**③入力が終了したら、「申請車両情報
メニューへ戻る」をクリックします。**

3.2 ②-6 車両情報 - 代表車両の設定をする -

代表車両の設定をする

車両内訳一覧 - Windows Internet Explorer

https://www.tokusyaktr.mlit.go.jp/cgi-

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)

お気に入り 車両内訳一覧

車両内訳一覧(トレーラ)

登録されている車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(その他)
軸種	軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
1	日産	AAA-300	2	設定

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	日産	KC-EXD6002-001	埼玉1あ111
トレーラ	日産	AAA-300	東京2あ2

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

「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

「代表車両」は、1台目に登録した車両の情報が自動で設定されます。
変更したい場合は、「代表車両番号」欄の任意の型式を選択して「設定」ボタンをクリックして変更してください

代表車両設定 - Windo...

https://www.tokusyaktr.mlit.go.jp/cgi-

代表車両番号設定

東京2あ2
東京2あ12

設定 閉じる

インターネット 75%

3.2 ②-1 車両情報(諸元:1ページ目)を入力する

車両諸元説明書の入力を行います。まず、1ページめを入力します。

車両諸元説明書入力(様式03) - Windows Internet Explorer

https://www.tokusyaktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsk_carMenu

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)

お気に入り 車両諸元説明書入力(様式03)

車両諸元説明書情報入力(トラクタ)

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。
車名、型式より車両諸元データベースを参照する場合は、任意の型式を選択し「車両諸元参照」ボタンを押して下さい。
車両の寸法は、貨物を積載した状態の寸法を入力して下さい。

車名、型式を変更する場合は、「申請車両情報登録メニュー」へ戻り、「車両内訳書入力」を選択して下さい。

申請車種: 一般セミトレーラ(その他)

軸種: 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ・トレーラ切替

整理番号	車名	型式	自重			幅(cm)	高さ(cm)	長さ(cm)	積載物重量	
			トラクタ・トラクタ(t)	乗員(人)	トレーラ(t)				前部(t)	後部(t)
1	半ガ	KC-EXD6002-001	0.00	0		0	0	0		

型式追加 型式削除 車両諸元参照

申請車両情報メニューへ戻る 次の画面に進む

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。
車両情報の入力完了の場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種: 一般セミトレーラ(その他)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
6	1 軸数: 3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸	0

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

登録 前画面へ戻る

①「自重」、「乗員数」、「幅」、「高さ」、「長さ」、「積載物重量」を入力します。
「車両寸法」の「幅」「高さ」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、「車両寸法」の「長さ」は、

- トラクタの場合は車両前面から連結部までの長さを入力してください
- トレーラの場合は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)

②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

3.2②-8 車両情報(諸元:2、3ページ目)を入力する

2ページ目は「軸間距離」、入力完了したら「次の画面に進む」ボタンをクリックしてください。

3ページ目は「軸重」等の入力を行います。

「トラクタ／トレーラ切替」ボタンで、以下のようにトラクタ、トレーラの入力画面を切り替えることができます

車両諸元説明書情報入力 (トラクタ)

申請車種 一般セミトレーラ(その他)
軸種 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ／トレーラ切替

整理番号	車名	型式	軸間距離(cm)									
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10
1	ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	815	257								

前の画面へ戻る 次の画面に進む

車両諸元説明書情報入力 (トレーラ)

申請車種 一般セミトレーラ(その他)
軸種 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ／トレーラ切替

整理番号	車名	型式	軸間距離(cm)									
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10
1	トレックス	TNF11501			855	829						
2	富士	TS1565			820	264						
3	東急	TF20K001			1002	528						

前の画面へ戻る 次の画面に進む

車両諸元説明書情報入力 (トラクタ)

申請車種 一般セミトレーラ(その他)
軸種 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ／トレーラ切替

<最外輪中心間距離 G値>

- 1: 200cm以下
- 2: 201cm~225cm
- 3: 226cm~250cm
- 4: 251cm~275cm
- 5: 276cm~300cm

整理番号	車名	型式	A軸		B軸		C軸		D軸		E軸		F軸	
			軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)
1	ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	2	4.38	0	0	0	2.17	0					

前の画面へ戻る 申請車両情報メニューへ戻る

車両諸元説明書情報入力 (トレーラ)

申請車種 一般セミトレーラ(その他)
軸種 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ／トレーラ切替

<最外輪中心間距離 G値>

- 1: 200cm以下
- 2: 201cm~225cm
- 3: 226cm~250cm
- 4: 251cm~275cm
- 5: 276cm~300cm

整理番号	車名	型式	A軸		B軸		C軸		D軸		E軸		F軸	
			軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)	軸数	軸重(t)
1	トレックス	TNF11501					2	2.45	0					
2	富士	TS1565					2	1.78	0					
3	東急	TF20K001					2	2.63	0					

前の画面へ戻る 申請車両情報メニューへ戻る

全ての必要な情報を入力したら「申請車両情報メニューへ戻る」ボタンをクリックしてください

3.2 ②-9 車両情報(車両諸元参照)を利用する場合

「車両諸元参照」にて、車名と型式を基にシステムのデータベースに登録されている車両諸元(車両カタログデータ)を参照し入力することもできます。

(データベースに登録されていない場合は表示されません。「車両諸元」を選択し入力して下さい。)

(車両カタログデータは車検証に記載されている数値と異なる場合がありますので、車検証、車両のカタログ等にて必ずご確認下さい。)

車両諸元説明書入力(様式03) - Windows Internet Explorer

https://www.tokusyaktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsk_carMenu

車両諸元説明書情報入力(トラック)

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。
車名、型式より車両諸元データベースを参照する場合は、任意の型式を選択し「車両諸元参照」ボタンを押して下さい。
車両の寸法は、貨物を積載した状態の寸法を入力して下さい。

車名、型式を変更する場合は、「申請車両情報登録メニュー」へ戻り、「車両内訳書入力」を選択して下さい。

申請車種 一般セミトレーラ(その他)
軸数 軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	自重		乗員(人)	トレーラ(t)	幅(cm)	高さ(cm)	長さ(cm)	積載物重量	
			トラクタ(t)	トラクタ(t)						前部(t)	後部(t)
1	半ガ	KC-CK551BET	0.00	0	0	0	0	0			

型式追加 型式削除 車両諸元参照

車両諸元参照(トラック)

車名、型式を入力後、「検索」ボタンを押して下さい。
型式は、4文字以上を入力して下さい。

車名 : ニッサンディーゼル ※全角文字で入力してください。
型式 : KC-CK551BET ※半角英数字で入力してください。 [検索]

車名	型式	類別区分	長さ(cm)	幅(cm)	高さ(cm)	重量(t)	乗員定員(人)
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	201	552	249	285	6.3	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	213	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	215	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	226	552	249	285	6.6	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	228	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	229	552	249	287	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	230	552	249	285	6.1	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	231	552	249	287	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	232	552	249	287	6.1	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	235	552	249	287	6.1	2
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	236	552	249	287	6.2	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	237	552	249	288	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	239	552	249	285	6.5	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	251	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	253	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	254	552	249	285	6.5	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	256	552	249	285	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	257	552	249	287	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	258	552	249	285	6.1	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	259	552	249	287	6.4	3
○ ニッサンディーゼル	KC-CK551BET	260	552	249	287	6.1	3

「車両諸元参照」ボタンをクリックすると「車両諸元参照」画面が表示されます。

申請車両の諸元に該当する情報を指定して「設定」ボタンをクリックします。

「車両諸元説明書情報入力」画面に戻り、選択した型式の諸元が、入力項目に表示されます。

3.2 ③ 車両情報入力を完了させる方法

車両情報入力を完了させる方法

- ①「申請車両情報登録メニュー」にて「最小回転半径」を入力すれば車両情報の入力は完了です。
- ②「合成車両の表示」をクリックして、内容確認します。(次ページで説明します。)

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 (その他)

整理番号	軸種	最小回転半径 (cm)
1	軸数 : 3 軸、トラクタ前 1 軸、トレーラ後 1 軸	0

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**

登録 | 前画面へ戻る

- ③車両情報の入力を終える場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

3.2 ④入力した車両情報を「合成車両の表示」で確認する

入力した車両情報を確認する方法を説明します。

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。
車両情報の入力完了後は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種 : 一般セミトレーラ (その他)

整理番号	軸種	最小回転半径(om)
1	軸数: 3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸	0

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

登録 前画面へ戻る

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。

入力した車両の詳細を「合成車両の表示」から確認できます。

申請車両の合成車両※としての諸元を確認(表示)したい場合は、「申請車両情報登録メニュー」において、合成車両の表示をクリックすると、車両諸元に関する説明書画面が表示されます

※「合成車両」とは、**包括申請**の場合において**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。

なお、「包括申請」とは、申請する車両の台数が複数存在する場合の申請のことを言います

車両の諸元に関する説明書

受付許可番号			
通行開始年月日	平成17年3月24日	通行終了年月日	平成18年3月23日
申請区分	新規	通行区分	往復
事業区分	路線		
積載貨物品名	分類	鋼製品	
	品名	鋼矢板	
車種区分	車両の種類	重セミ	
	軸種	軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸	
新規開発車両の基本通行条件	高さ	該当せず	
	長さ	該当せず	
	重量	該当せず	
	車両台数	車両型式	代表車両番号
トラック・トラクタ	1台	重セミトラクタ	大分222あ2222
トレーラ	1台	重セミトレーラ	大分333あ3333

参考: 特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 3-60ページ

3.3 デジタル地図で経路情報を入力する

- 申請・各種情報入力選択画面から、**デジタル地図**で経路を作成する場合の説明をします。
デジタル地図を選択し、経路情報入力をクリックすると、デジタル地図画面が表示されます。
まず、経路指定条件の設定を行います。

「デジタル地図経路作成システム操作マニュアル」を参照

- ①「**出発地・目的地**」を設定
- ②通行条件設定で「**経路の算定**」を選択
- ③通行条件設定で「**申請方法の選択**」を選択
- ④「**OK**」をクリック

●通行条件の設定画面の説明:

●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。

3.4 交差点番号入力で経路情報を入力する

■経路情報の入力を交差点番号で作成する場合を説明します。

申請・各種情報入力選択

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。

経路情報入力は、申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。

- ・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。

申請番号: 0006718980

申請書情報入力

積載貨物情報入力

車両情報入力

☐ デジタル地図 ☒ 交差点番号 ☐ 経路情報入力

申請書作成予約登録

保存終了

次頁へ

メニュー画面で「交差点番号」を選択し「経路情報入力」をクリック

3.4 交差点番号入力で経路情報を入力する(続き)

出発地から特車交差点までの指定

出発地住所

No.	交差点名称	路線名称
1 (出発地)		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

交差点名称および路線名称は必須入力です。「半角スペース」等は入力しないでください。

登録 前画面に戻る

「交差点名称」と「経路名称」を入力します。

交差点番号入力 (tsq_20000t) - Windows Internet Explorer

交差点番号入力

① 出発地住所

② 出発地から先頭特車交差点までの路線

③ 目的地住所

④ 最終特車交差点から目的地までの路線

⑤ 片道往復区分 ● 片道 ● 往復

・ 通過する交差点番号を入力してください。
・ 未収録経路は「999999」、もしくは「9」を入力してください。
・ 10桁の入力から続ける場合、先頭の6桁は省略可能です。
・ 「出発地から」もしくは「目的地まで」の未収録経路を含む申請経路を再表示した場合は、再度「出発地(目的地)から特車交差点までの指定」画面にて「登録」ボタンを押下した後、「経路登録」を行ってください。

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50

交差点追加 交差点削除 有料道路チェック 経路チェック 経路登録 前画面に戻る リセット

50/250切替 交差点番号読み込み

「交差点名称」と「経路名称」を入力します。

目的地から特車交差点までの指定

目的地住所

No.	交差点名称	路線名称
1 (目的地)		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

交差点名称および路線名称は必須入力です。「半角スペース」等は入力しないでください。

登録 前画面に戻る

「交差点名称」と「経路名称」を入力します。

① 出発地住所を入力

② 未収録経路の指定※1

③ 目的地住所を入力

④ 未収録経路の指定※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

経路選択終了

※1 出発地から最初の交差点までの路線が道路情報便覧付図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をクリックして指定します。
目的地も同様に、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または道路情報便覧表示に掲載されていない場合(=未収録経路)のみ④をクリックして指定します。

※2 交差点番号は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します。

参考: 特殊車両通行許可オンライン申請支援システム 操作マニュアル 3-149ページ

3.5 申請書作成予約 ①申請書作成予約受付情報画面の説明

■申請書作成の予約とは、車両情報、経路情報の入力完了すると、行える操作です。

申請データを入力後、保存しただけではオンラインで送信することはできません。この画面で、**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、同時に申請書(紙面に印刷できるデータ: tpr)が作成されます。

申請書作成予約受付情報

下記の内容で申請書作成予約を受け付けました。
申請番号は、申請書ダウンロードの際に必要となりますので、保管しておいて下さい。
予約状況は、申請支援システムメニュー 申請書作成状況一覧画面で確認できます。

予約をキャンセルする場合は、「予約キャンセル」ボタンを押して下さい。
申請データは、「保存終了」ボタンより保存する事ができます。

全経路印刷は、「経路情報入力」画面で行えません。
一旦予約キャンセルを行うか、申請データ保存後、再度申請書作成を選択し、全経路印刷を行って下さい。

申請番号: 0000604570

④

当申請データは、1番目に作成される予定です。

申請支援システムメニューへ戻る

①

予約キャンセル

②

保存終了

③

申請・各種情報入力画面で、「**申請書作成予約登録**」をクリックすると、**申請書作成予約受付情報画面へ画面移動します。**

データは受付順に処理されますので、予約が何番目なのか表示されます。

システムの混雑状況等により時間を要する場合があります。

①「**申請支援システム**」メニュー画面に戻ります。

② 予約をキャンセルできます。

③ 申請データを保存できます。

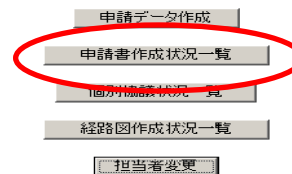
④ 申請番号表示されますので**メモ等で控え**、予約したデータ数が多い時等の管理に利用します。

3.5 ②予約状況の確認とダウンロード

■システムメインメニューのボタン「申請書作成状況一覧」という画面から、予約したデータの状況を確認することができます。

「申請書作成状況一覧」をクリックし、申請書の作成状況画面を開きます。

申請支援システム



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。

申請書作成状況一覧					
申請書、申請データをダウンロードする場合、それぞれ「ダウンロード」ボタンを押して下さい。 要再作成となっている場合、メッセージ内容を確認し、申請書を再度作成して下さい。 予約を取り消す場合は、「キャンセル」ボタンを押して下さい。					
申請書は作成完了から 14 日で削除されます。					
申請番号	申請書作成予約 受付日時	作成状況	作成完了日時	メッセージ	操作
0002907213	平成21年09月25日 15時50分	作成完了	平成21年09月25日 15時51分		申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード
0002901126	平成21年09月24日 10時37分	作成完了	平成21年09月24日 10時37分	この申請は超大型車に該当します。 オンライン申請の場合、ここで作成される申請データを 特殊車両オンライン申請受付システムへ送信してください。 ただし、この申請データ以外の書類を窓口事務所に持参し、 対面による説明が必要となります。	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード
0002901089	平成21年09月24日 10時34分	作成完了	平成21年09月24日 10時35分		申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード
0002901056	平成21年09月24日 10時25分	作成完了	平成21年09月24日 10時25分	この申請は超大型車に該当します。 オンライン申請の場合、ここで作成される申請データを 特殊車両オンライン申請受付システムへ送信してください。 ただし、この申請データ以外の書類を窓口事務所に持参し、 対面による説明が必要となります。	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード
0002901044	平成21年09月24日 10時24分	作成完了	平成21年09月24日 10時24分		申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード
前画面へ戻る 経路図作成状況一覧 画面再読み込み					

- 申請書とは、紙に印刷できるデータ (tpr) 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てください。
- 申請データとは、オンライン送信できるデータ (tks) です。
保存するには、右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

●【作成状況】のステータスの種類の説明

- 作成完了** : 申請書の作成が完了しています。右欄の「ダウンロード」ボタンを押して、申請書・申請データをダウンロードしてください。
ダウンロードしたデータは、拡張子がtksのデータの場合、オンライン送信ができます。
また、ログイン画面(59ページ)「算定機能のみご利用の方はこちら」をクリックして算定することができます。
- 要再作成** : 申請内容に不備があります。メッセージの内容を確認してデータをダウンロードし申請データの修正を行ってください。
- 予約キャンセル** : 予約をキャンセルした場合に表示されます。
- 作成中** : 申請支援システムで、申請書を作成中です。しばらくお待ち下さい
- 作成待ち状態** : 申請書の作成の順番待ちをしている状態です。メッセージを確認して下さい。

3.6 申請データを保存する

■申請データの保存できる画面は、2箇所あります。

申請・各種情報入力選択

申請情報を入力し、申請データを作成してください。
申請情報はいつでも変更が可能です。
申請の各種情報を更新した場合は、再度申請データ作成を行ってください。

経路情報を入力は、申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。
デジタル地図: デジタル地図による経路入力
文庫点番号: 文庫点番号指定による経路入力
※以前データ入力した本拠地選択について、経路情報の経路が拡大されたため、システム上に収録されている可能性が異なります。経路登録画面にて再度指定を試みて下さい。

申請番号: 0000004570

申請書情報入力
積載貨物情報入力
車両情報入力

☒ デジタル地図 ☐ 文庫点番号 ☐ 経路情報入力

申請書作成予約登録

保存終了

上の画面では、申請書情報入力、車両情報入力、または経路情報入力を完了した後に保存できます。

申請書作成予約受付情報

下記の内容で申請書作成予約を受け付けました。
申請番号は、申請書ダウンロードの際に必要となりますので、保管しておいて下さい。
予約状況は、申請支援システムメニュー 申請書作成状況一覧画面で確認できます。

予約をキャンセルする場合は、「予約キャンセル」ボタンを押下して下さい。
申請データは、「保存終了」ボタンより保存する事ができます。

全経路印刷は、「経路情報入力」画面で行いません。
一旦予約キャンセルを行うか、申請データ保存後、再度申請書作成を選択し、全経路印刷を行ってください。

申請番号: 0000004570

当申請データは、1番目に作成される予定です。

申請支援システムメニューへ戻る
予約キャンセル

保存終了

上の画面では、申請書作成予約をした後、データ保存ができます。

申請FD／一時保存ファイル 作成処理

申請データを保存し、申請FD／一時保存ファイルを作成して下さい。

申請データの保存が終了したら、ボタンを押して次の処理を選択して下さい。
保存が終了する前にボタンを押すと、入力したデータが削除されることがあるのでご注意ください。

入力続ける

ファイルのダウンロード

ファイルによっては、コンピュータに問題を起こす可能性があります。
以下のファイル情報に関して疑わしい点がある場合や、発信元が完全に信用できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。

ファイル名: 30000001_00000134236bin
ファイルの種類: BIN ファイル
発信元: www.tokusyaktr.mlit.go.jp

ファイルを開くか、ファイルをコンピュータに保存するか選択してください。

開く(O) 保存(S) キャンセル 詳細情報(M)

☒ この種類のファイルであれば常に警告する(W)

名前を付けて保存

保存する場所: デスクトップ

マイ コンピュータ
マイ ネットワーク

ファイル名: 30000001_00000134236bin
ファイルの種類: bin ドキュメント

保存(S) キャンセル

①申請各種入力選択画面・申請書作成予約受付情報画面、ともに「保存終了」ボタンをクリックします。

②「申請データの保存」青文字部をクリックします。

③「保存」ボタンをクリックします。

④ 保存先を選択後「保存」ボタンをクリックします。

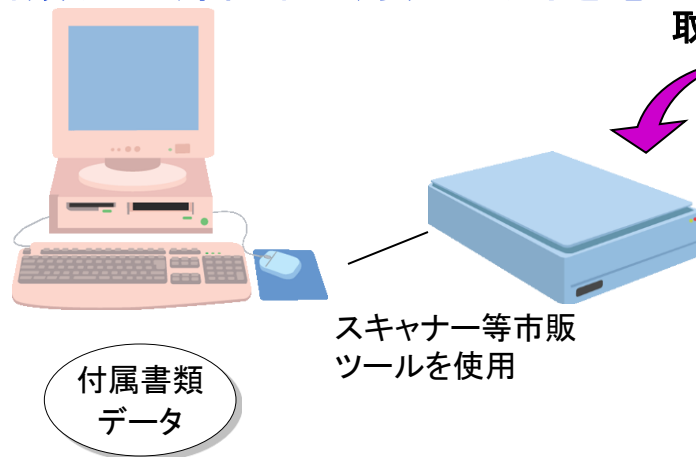
⑤ 申請・各種情報入力選択の画面に戻ります。

⑥ 「申請支援システム」画面に戻ります。(本資料19ページ)

4. データをオンライン送信する

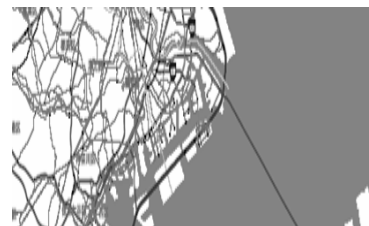
4.1 添付書類の準備

■添付書類(未収録経路図、委任状)等を電子化する
取り込み



送信可能な添付ファイルの拡張子は
“.tiff”、“.pdf”、“.jpeg”、“.gif”
などが利用できます。

H19 3/19より、オンラインで申請する場合は車検証の添付の必要がなくなりました。
ただし、一部の車両を用いて申請を行う場合は、車検証ファイルを添付してください。(48ページ参照)



未収録経路図(イメージ)



委 任 状

代 理 人 行政書士 氏名 第 号
事務所所在地 連絡先

私は、上記の者を代理人と定め、特種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。

記

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

2 上記1の 委任状(イメージ) 信、以下
(同じ)を代理(行政書士法第1条の2第1項)するたの委任状(イメージ)

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分申する件
許可証を交付する件
申請を取り下げ又は撤回する件

平成 年 月 日

委任者 住 所
氏 名

未収録経路図、委任状は別途申請窓口へ郵送又はFAXで提出することも可能です。

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PRサイトに「雛型」をご用意しています。次ページにて説明しています。

※別送用送付票: 申請データ受付時に返却される到達確認シートに付いています。
別送用送付票には、申請窓口の住所やFAX番号、申請者情報、到達番号などが記載されています。

別送用送付票 - 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)

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	大手町1-3-1
TEL	03-3214-7445(直通)
FAX	03-3214-7467

4.1 添付書類の準備 ①代理人申請の場合「委任状」が必要

■ 代理人申請の場合、添付書類に「委任状」が必要になります。

委任状は下記の方法で雛形を利用できます。

①下記のサイトより委任状の様式をダウンロードし作成する
(<http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> 「ダウンロード」のページ
「代理人申請 委任状ファイル」から)

特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介

[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](#)
[● 代理申請とは](#)
[● **ダウンロード**](#)
[● よくある質問と回答](#)
[● お問い合わせ](#)

インターネット申請を行っている方へ オンライン申請を行いたい方はこちら システムご利用の前に (利用規約) はじめにお読みください (推奨PC環境) 申請データの作成 申請データの送信 お問い合わせ先  特殊運用事務局  こちらから  特運通行規制	操作マニュアル[PDF] 代理申請 委任状様式ファイル [Word形式] 代理申請 委任状様式ファイル [一太郎形式] 特殊車両通行許可期申請書[Word形式] 特殊車両通行許可期間の延長申請書[一太郎形式]	- - - -	ールされている皆様につきましては、証明書インストールマニュアルの設定手順に基づき再度設定後に本操作マニュアルをご覧ください。 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。 Word形式で提供しています。 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。 特殊車両通行許可の期間延長を希望する方が許可申請書を提出する際に添付が必要となる延長申請書です。 Word形式で提供しています。 特殊車両通行許可の期間延長を希望する方が許可申請書を提出する際に添付が必要となる延長申請書です。 一太郎形式で提供しています。
---	---	-------------------------------------	---

ファイルをダウンロード

委 任 状			
代 理 人	行政書士 氏名		
	登録番号	第	号
事務所所在地			
連絡先			
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。 記 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 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 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 平成 年 月 日 住 所 委任者 氏 名			

(代理人の場合の注意点)

- 「**代理人申請の場合は申請者毎(会社毎、営業所・支店毎)にユーザIDを取得**」し、それを代理人がとりまとめて管理して下さい
(1つのユーザIDで複数の申請者のデータを作成しないようにしてください)
- オンライン申請する場合には、「**代理人自身の電子証明書が必要**」になります。

4.1 添付資料の準備 ②車検証を添付する場合

申請車両が下記に該当する場合は、車検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

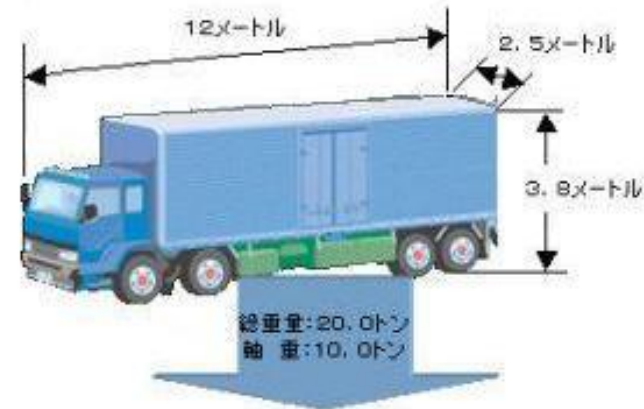
※特殊車両に該当する条件は下記の通りです。

【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



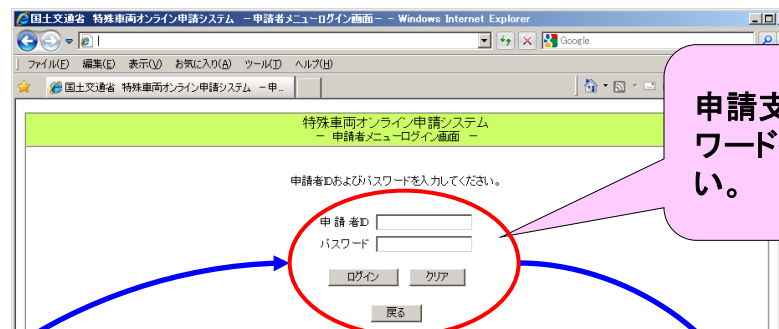
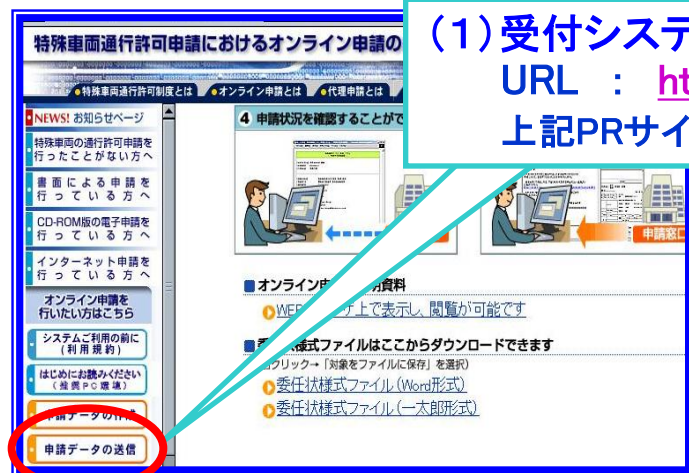
なお、運輸局等に、自動車の検査(新規・継続)および登録(変更等含む)を行ってから、特殊車両オンライン申請システムに車検証データが反映されるまでに時間を要する場合があります。その場合も車検証の写しの添付または別送が必要となる場合があります。

4.2 申請データの提出 ①受付システムへのログイン

(1) 受付システムを開きます。

URL : <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>

上記PRサイトの「申請データの送信」ボタンをクリックすると、メニュー画面が表示されます。



申請支援システムと同じID・パスワードを入力し、ログインしてください。



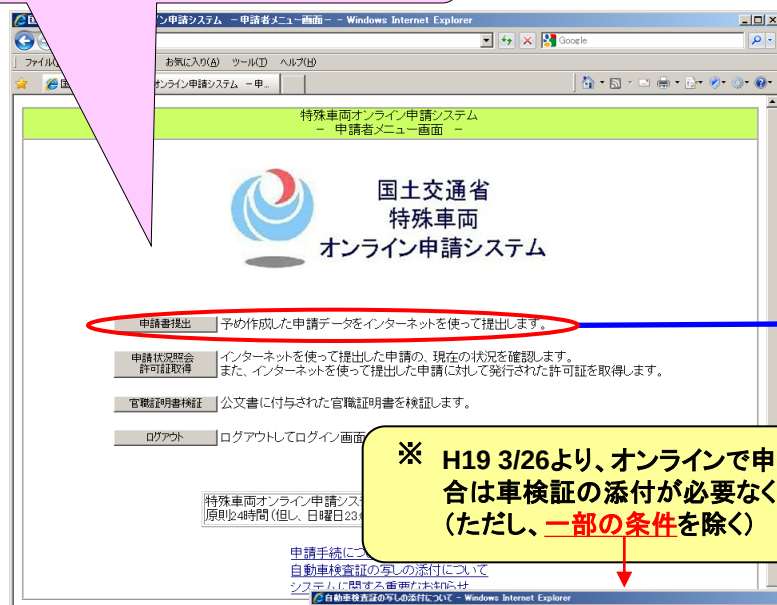
クリックします。



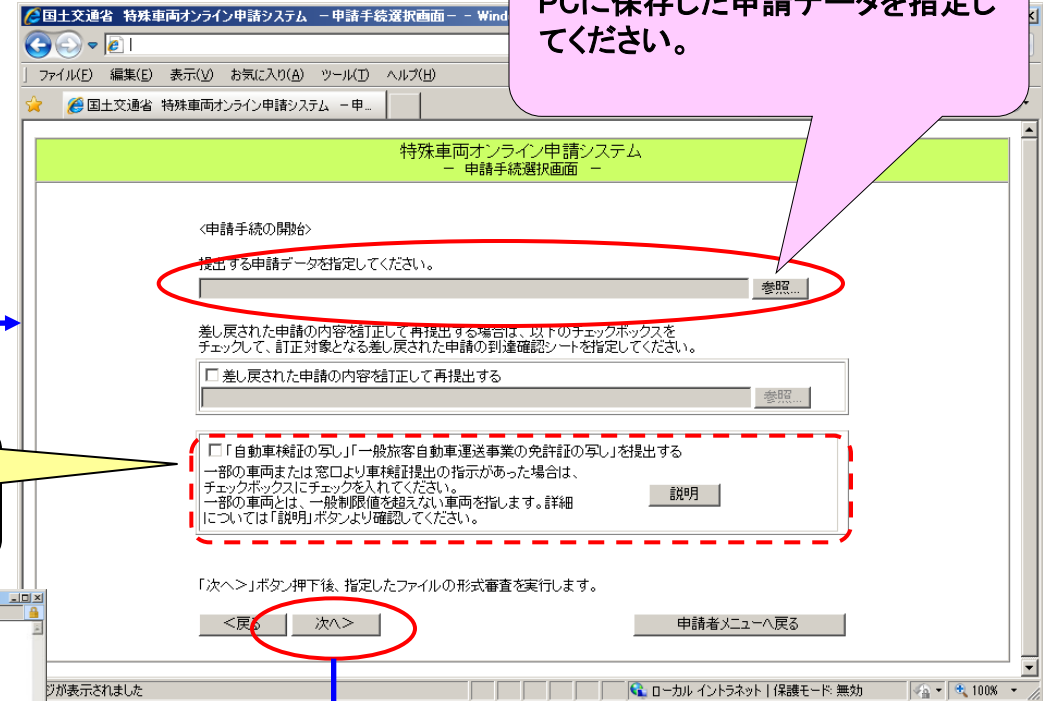
4.2 申請データの提出 ②受付システムを操作する手順1

(2) 受付システムを利用して申請データを提出します。

申請書提出をクリックしてください。



PCに保存した申請データを指定してください。



次頁へ

4.2 申請データの提出 ③受付システムを操作する手順2

(3) 申請に必要な添付ファイルを選択します。

前頁より

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - 添付資料の指定画面 - Windows Internet Explorer

特殊車両オンライン申請システム
添付資料の指定画面

＜添付資料の指定 - 特殊車両通行許可申請 包括 新規＞

申請データ: 30005N1_0004213704.tks
訂正対象の到達番号: XXXXXXXXXX
別送用送付票: 別送用送付票066000651.html

本申請の申請先道路管理者は以下のようになっています。
関東地方整備局長
本申請の申請窓口は以下のようになっています。
東京国道事務所

申請に必要な書類について

「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」を窓口事務所に
郵送またはFAXで送付する場合には、ここを
チェックします。

未収録経路図を窓口で郵送または FAXで送
付する場合には、ここをチェックします。

「委任状の写し」を窓口事務所に郵送または
FAXで送付する場合には、ここをチェックし
ます。

車検証の添付が必要な場合、「参照」ボ
タンをクリックして、送信したいファイル
を選択してください。

別送でなく、本システムを利用して、電
子化した未収録経路図を送信する場合
は、「参照」ボタンをクリックして、送信
したいファイルを選択してください。

委任状が電子化されている場合には、
そのファイルを選択して送信できます。

申請代理人の情報(以下の通りです)。

【申請代理人】
代理人 太郎
【住所】
〒111-1111
東京都江東区豊洲あーあーあ
【電話番号】
123-4567-8910
【FAX番号】
【E-Mailアドレス】

注 指定したファイル以外の書類を提出していただく場合があります。

<戻る 次へ> 申請者メニューへ戻る

次頁へ

4.2 申請データの提出 ③受付システムを操作する手順3

(4) 提出先窓口を確認し、送信を行います。

[前頁より](#)

申請データの提出先を確認
します。

申請データ、添付したファイルを確認します。**※別送（郵送・FAXにチェックしたもの）は、表示されません。**

申請データが正しく受け付けられる
と「正常受付」と表示されています。

正常受付:申請は受け付けられました。

到達番号:XXXXXXXXXX
アクセスキー:ZZZZ

以下のリンクから到達確認シートの表示およびダウンロードを行ってください。

到達確認シートには、今回の申請の到達番号および受付結果が記載されています。
 「到達確認シートの表示」に進むと内容を確認できます。
 申請が差し戻されて訂正申請を行う際到達確認シートファイルが必要になります。
 「到達確認シート」のダウンロードから到達確認シートファイルをダウンロードし、大切に保管することをおすすめします。

到達確認シートの表示(別ウィンドウで表示されます)
別送用送付票の表示(別ウィンドウで表示されます)
到達確認シートのダウンロード(zip形式)

到達確認シートは、後で申請者メニュー画面の「申請状況照会」からダウンロードできます。

到達確認シート
を表示できます

4.3 送信したデータの状況を確認する ①申請状況の照会

「申請状況を照会する」機能は、オンライン送信したデータが窓口が届いたか等、申請の審査経過を確認することができます。この機能は、2パターンの方法で照会することができます。

順番に画面の動きと流れを説明します。具体的な操作はマニュアルを参照下さい。

■1つめのパターン：申請者IDで、提出した申請書の審査状況をパソコン上で照会する方法

『申請者ID状況照会』をクリックします。

申請状況の一覧が表示されている、「申請状況一覧画面」が開きます。

詳細を確認する場合は、到達番号をクリックします。

申請者ID、パスワードを入力し、ログインをクリック

提出した申請の状況は、この画面で確認します。

到達番号	申請状況	申請手続	申請窓口	到達年月日	車両番号
030001008	到着	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川3430537
030001002	審査中	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川3430537
030001001	手続終了 訂正済み	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川3430537

【会社名・氏名】 ABC運輸株式会社
【申請者ID】 30005N1
【代表者名】 特車太郎
【到達番号】 100125678

【受付結果】 正常受付
【申請状況】 審査終了／差し戻し
本申請は差し戻されました。
【添付ファイル】 ダウンロード
【通知記事】 申請書確認中

【申請手続名】 特殊車両通行許可申請 包括 新規
【申請窓口】 関東地方整備局
【車両番号】 特車 1 あ4444

【対象到達番号】 -
【手数料額】 ¥400(予定額)
【手数料納付情報】 -
【到達年月日】 2011年01月27日
【担当者名】 特車花子
【E-Mailアドレス】 XXXX@tokusha.co.jp

【申請代理人】 -
【E-Mailアドレス】 -

【個別審査・協議有無】 有り
【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】 ダウンロード

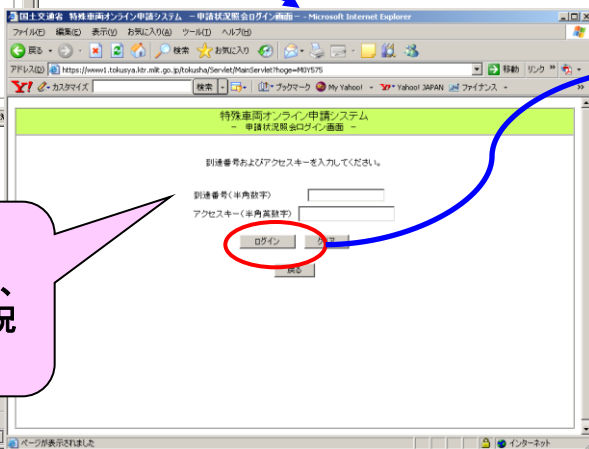
4.3 送信したデータの状況を確認する ②申請状況の照会

■2つめのパターン： 到達番号とアクセスキーで、提出した申請書の審査状況をパソコン上で照会する方法

『到達番号状況照会』をクリックします。



到達番号、アクセスキーを入力し、ログインをクリック

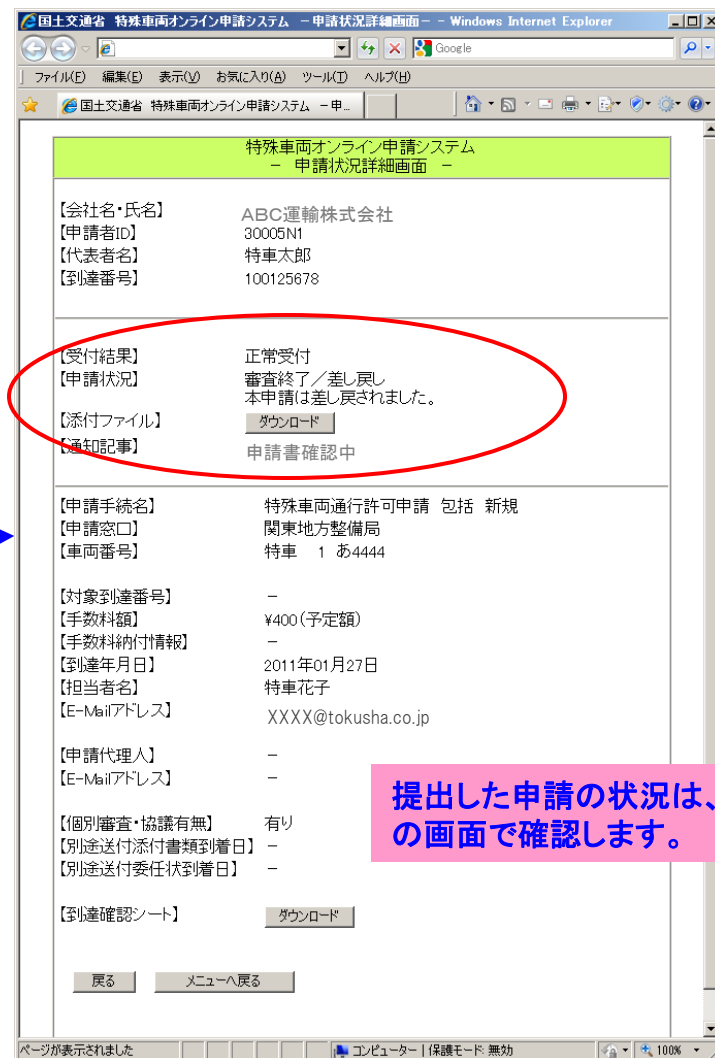


到達確認シートに記載されている到達番号とアクセスキーを入力し、ログインすることで、当該申請状況の詳細が確認できます。

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	030001017
アクセスキー	KAB
届出日	2010年03月04日10時00分07秒
申請窓口	関東地方整備局 東京国土交通事務所
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規
会社名・氏名	株式会社ABC運輸
代表者名	北元正雄
担当者名	特車花子
担当電話番号	045-323-1111
申請者ID	johnson
E-Mailアドレス	hanako@test.co.jp
車両番号	鹿児島1234n1234
提出書類情報	
添付・添付ファイル名	ファイル名
申請書添付ファイル	1071724622348.xml



提出した申請の状況は、この画面で確認します。

4.4 電子許可証の取得 ①電子許可証を取得する

審査が終了すると、メールで通知されます。電子許可証を取得します。



メールで通知

【特殊車両オンライン申請システム】審査終了のご案内(到達番号:XXXXXXXXXX)

送信者: info-tks@tokusya.ktr.mlit.go.jp
日時: 2008年9月18日 17:04
宛先: XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX.co.jp
件名: 【特殊車両オンライン申請システム】審査終了のご案内(到達番号:XXXXXXXXXX)

株式会社〇〇〇
〇〇〇様

平成XX年XX月XX日に提出されました到達番号XXXXXXXXXXの申請について、審査終了となったことを通知いたします。

審査結果につきましては、下記URLの申請状況照会メニュー画面よりご確認ください。
<https://www1.tokusya.ktr.mlit.go.jp/tokusha/Servlet/MainServlet?controllerID=1>

また、通行経路が2以上の道路管理者にまたがる申請の場合は、許可証の交付を受けるに当たり、事前に、別途郵送する納入告知書等により手数料を納付して下さい。

なお、本件に関するお問い合わせについては、下記の窓口までご連絡ください。

本メールは、送信専用となっております。
本メールへの返信によるお問い合わせは、お受けできませんので予めご了承ください。

国土交通省 〇〇〇地方整備局 〇〇〇事務所
TEL:XX-XXXX-XXXX(直通)
FAX:XX-XXXX-XXXX

状況照会方法を選択する

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - メニュー画面 -

特殊車両オンライン申請システム
メニュー画面

申請者メニュー 申請者ID状況照会 到達番号状況照会

申請者IDを利用した申請について、複数の申請状況を確認できます。

到達番号に対応した申請について、申請状況を確認できます。

※個別申請状況の確認を行うにはこちらから申請支援システムにログインしてください。

許可証圧縮ファイルをダウンロードする

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - 申請状況詳細画面 -

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】	特車 太郎
【到達番号】	080000000

【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】	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】	特車11 恵1111



ダウンロードした許可証圧縮ファイルを解凍し、経路図等を印刷してください

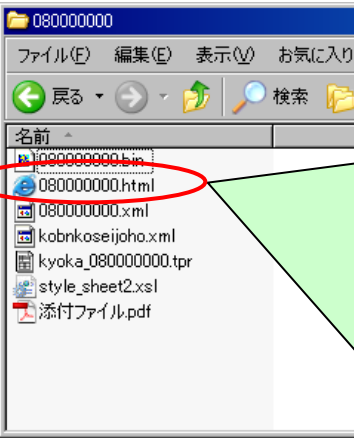
4.4 電子許可証の取得 ②電子許可証の説明

電子許可証とは、電子的なハンコが押され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。

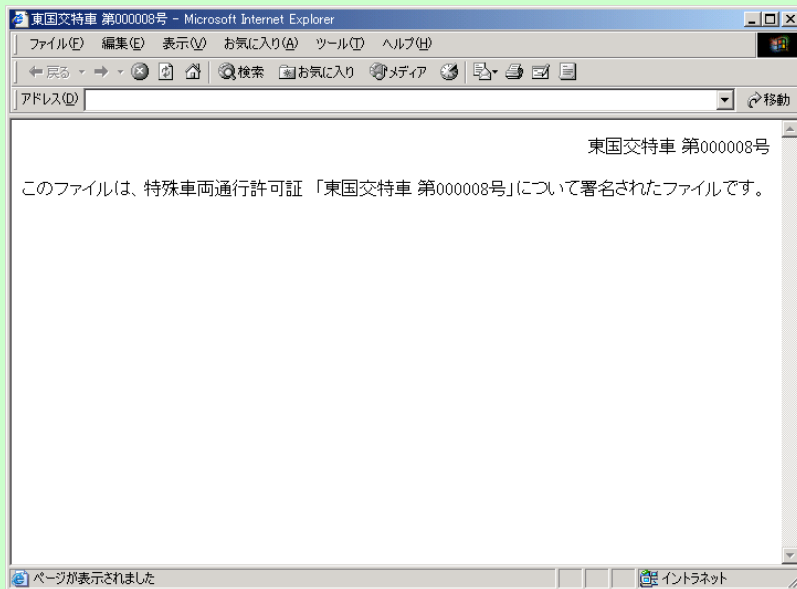
■解凍したデータを確認し、拡張子がhtmlのデータを開くと、電子署名されているかどうかを確認できます。

下図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ないので、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。

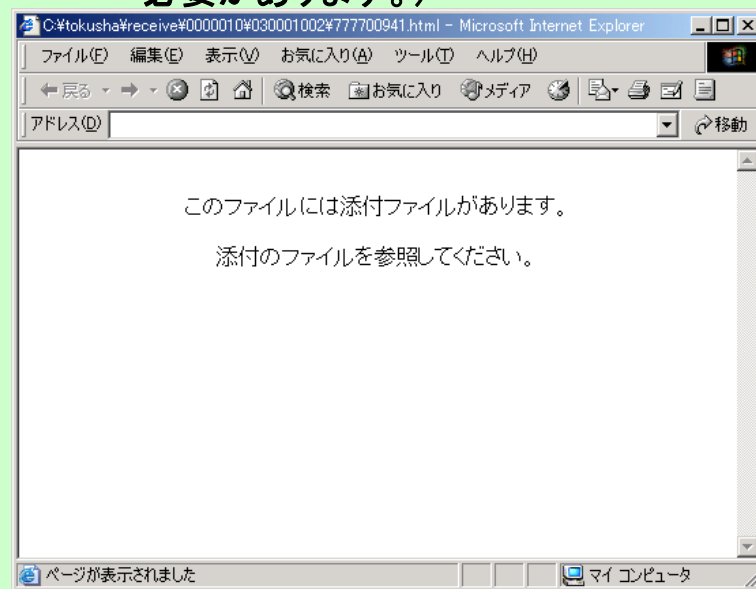


許可証ファイル

①電子署名された許可証(電子許可証)



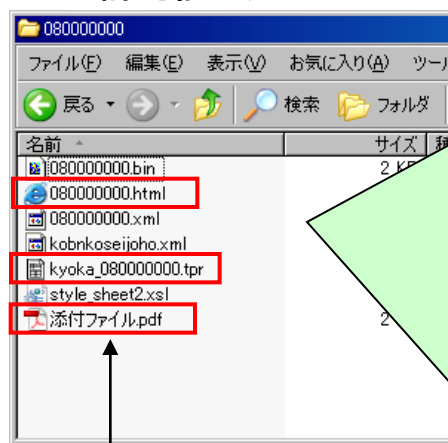
②電子署名されていない許可証 (許可証を申請窓口に取りに行く 必要があります。)



4.4 電子許可証の取得 ③電子許可証を利用する際の注意事項

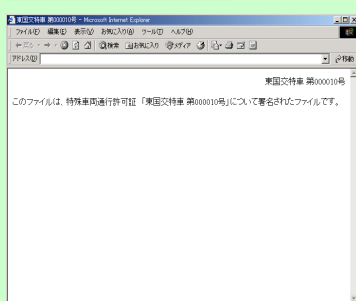
車両を通行させる場合には「取得した電子許可証」、または「印刷した許可証」を携行しなければなりません。

許可証ファイル

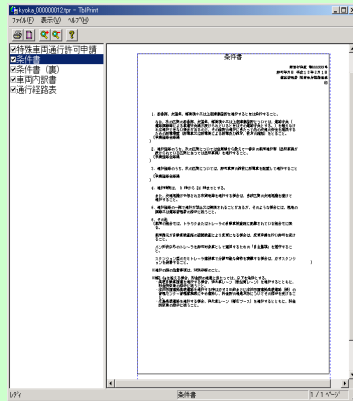


赤枠で囲ったファイルを開き、印刷して携行してください。(経路図は申請支援システムで作成して印刷してください。)

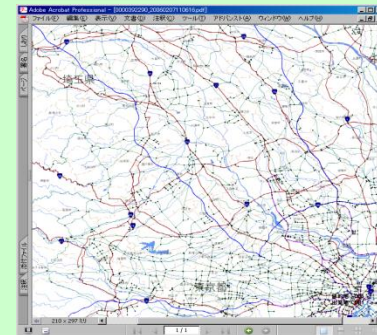
鏡文書ファイル



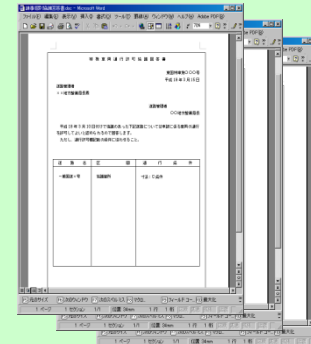
条件書



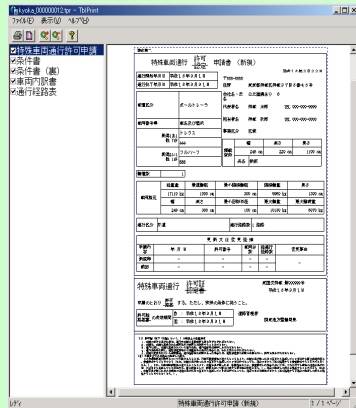
経路図



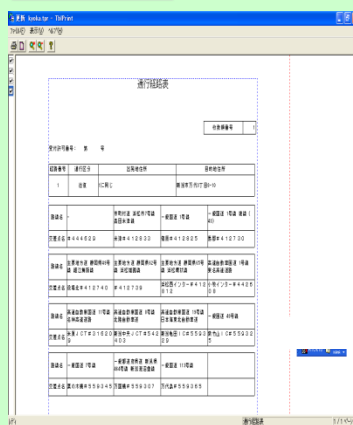
その他添付ファイル



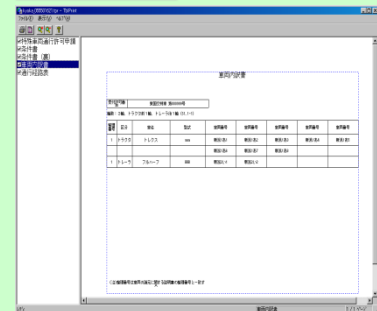
許可証



経路表



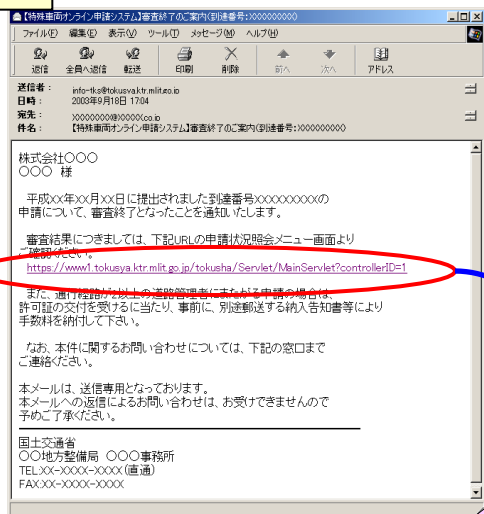
車両内訳書



4.5 差し戻された場合

審査の途中で申請内容の不備等があった場合、申請が差し戻されます。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差し戻し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申請データの内容を訂正し再度提出してください。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扱われます。)

審査終了のメール

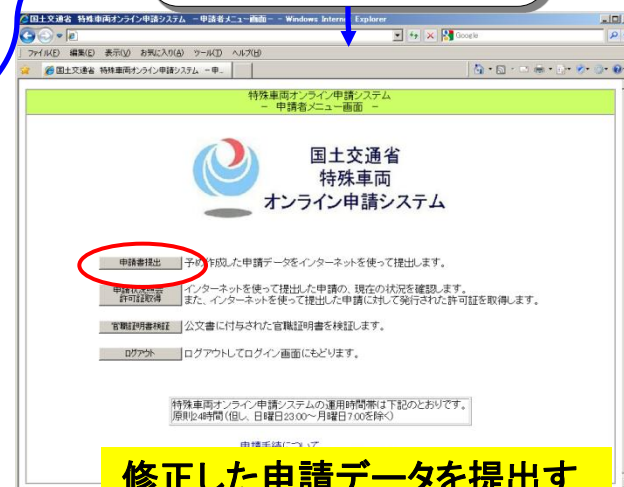


差し戻しに添付ファイルがある場合「添付ファイル」欄にダウンロードボタンが表示されます。

また、「通知記事」欄には差し戻し理由が表示されます。

【会社名・氏名】	ABC運輸株式会社
【申請者ID】	30005N1
【代表者名】	特車太郎
【到達番号】	100125678
【受付結果】	正常受付
【申請状況】	審査終了／差し戻し 本申請は差し戻されました。
【添付ファイル】	ダウンロード
【通知記事】	ここに差し戻し理由が表示されます
【申請手続名】	特殊車両通行許可申請 包括 新規
【申請窓口】	関東地方整備局
【車両番号】	特車 1 あ4444
【対象到達番号】	-
【手数料額】	¥400(予定額)
【手数料納付情報】	-
【到達年月日】	2011年01月27日
【担当者名】	特車花子
【E-Mailアドレス】	XXXX@tokusha.co.jp
【申請代理人】	-
【E-Mailアドレス】	-
【別審査・協議有無】	有り
【送付添付書類到着日】	-
【送付委任状到着日】	-
【到達確認シート】	ダウンロード

オンライン申請支援システムにて申請内容の修正



修正した申請データを提出する場合は、差し戻された申請時の到達確認シートも合わせて送信します。

到達番号が新たに採番され審査されます。

5. 「算定機能のみご利用の方はこちら」の操作

①作成したデータを算定する

申請支援システムへのログイン

ユーザーID
パスワード

ログイン クリア

① ユーザーが未登録はこちら
算定機能のみご利用の方はこちら

ログイン時のユーザー名、パスワードは、半角英数字で入力して下さい。
なお、英字は大文字で入力して下さい。

オンライン申請をご利用いただくには、[特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介]をお読み下さい。操作マニュアルは、[特殊車両の通行許可申請を行ったことがない方へ]をクリック、「オンライン申請を行うための準備作業」ボタンをクリックし、画面下部の「マニュアルのダウンロード」からダウンロードできます。

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。

算定結果帳票についての詳細は、国の特車提出窓口が問い合わせ先となります。

- ① ログイン画面から「算定機能のみご利用の方はこちら」をクリックします。
- ② 申請データファイルの「参照」をクリックします。
- ③ 「参照」をクリックすると、アップロードするファイルの選択画面が表示されます。作成したデータを選択し、「開く」をクリックします。
- ④ 「算定予約」をクリックします。

Point : この機能を利用するのは拡張子が bin、tks のデータです。
また、窓口の算定よりも簡易機能となっています。

申請データの算定

算定の予約

申請データファイル: 参照...

②

④ 算定予約

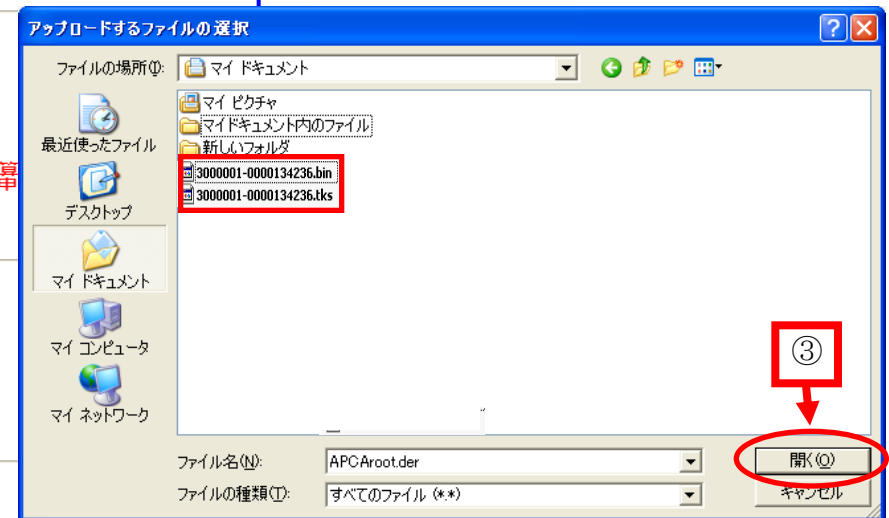
※『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足している申請データは、本機能にて算定ご利用の申請書作成手段にて『車両の諸元に関する説明書』の情報を入力して、申請下さい。
※算定結果は、算定処理終了後1週間で削除されます。

算定結果の参照

申請番号: 98
アクセスキー:

算定結果参照

算定結果を参照するためには、「帳票印刷プログラム」が必要です。
ダウンロードはこちらから。
[「帳票印刷プログラム」ダウンロード画面を開く](#)



5. ②算定予約受付情報を確認する

前ページから「算定予約」をクリックすると画面が変わり「算定予約受付情報」となります。

- ① 申請番号と、アクセスキーの控えを取るか、画面を印刷します。
- ② 算定される順番が表示されます。「**前画面へ戻る**」をクリックします。(→次ページで解説します。)

申請データの算定

算定の予約

申請データファイル:

※『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足している申請データは、本機能にて算定できません。
ご利用の申請書作成手段にて『車両の諸元に関する説明書』の情報を入力して、申請データを作成してください。

算定結果の参照

申請番号: 98

算定結果を参照するためには、『帳票印刷ダウンロード』はこちらから。
[『帳票印刷プログラム』ダウンロード画面](#)

算定予約受付情報

算定予約を受け付けました。

申請番号、アクセスキーは、算定結果を参照する際に必要となりますので必ずメモして控えておいて下さい。

① 申請番号: 9800784501
アクセスキー: 3FD6

② 当申請データは、3番目に算定される予定です。

(注意)

参照したbinデータの内容に不備があると、エラーになります。

エラー表示時の文言は不備内容により異なります。

算定予約エラー

『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足しています。(119)X(0)

5. ③算定結果を見る

- ① 前ページで控えた、または印刷した申請番号と、アクセスキーを入力します。
- ② 「算定結果参照」をクリックします。

申請データの算定

算定の予約

申請データファイル: 参照...

算定予約

※『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足している申請データは、本機能にて算定できません。
ご利用の申請書作成手段にて『車両の諸元に関する説明書』の情報を入力して、申請データを作成してください。
※算定結果は、算定処理終了後1週間で削除されます。

算定結果の参照

① 申請番号: 98

② アクセスキー:

算定結果参照

算定結果を参照するためには、「帳票印刷プログラム」が必要です。
ダウンロードはこちらから。
[「帳票印刷プログラム」ダウンロード画面を開く](#)

「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。

- 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「国の申請事務取扱窓口」にお願いします。

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。

簡易帳票出力、詳細帳票出力では以下の文書が作成されます。
なお、簡易帳票出力を選択した場合は、O・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OまたはD条件に限り、厳しい条件が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。)

- ・ 車両内訳表(包括申請の場合のみ出力)
- ・ 通行経路表
- ・ 車両の諸元に関する説明書
- ・ 特殊車両通行許可算定書
- ・ 特殊車両通行許可算定書(総合)
- ・ 高速重量算定(照査1および照査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)
- ・ 通行規制(公安委員会)情報一覧

③

簡易帳票出力 詳細帳票出力 前画面へ戻る

6. 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。

■問い合わせ担当区分■

オンライン申請支援システム、
受付システム、
簡易な手続き等の質問は、

■特車運用事務局■

メールアドレス : info@tokusya.net
電話番号 : 048-601-3223

申請の手続きと、
制度に関する質問は、

■申請取扱い窓口■

電子申請書作成システム
道路情報便覧および
道路情報便覧付図システム
の質問は、

■国の申請取扱い窓口■

※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。

<http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>

【特殊車両オンライン申請システム PRページ】

お問い合わせの際は

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

をお知らせ下さい

(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わせ**の際は、上記項目以外にも**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。**

- 「**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