

特殊車両オンライン申請システム

受付システム

操作マニュアル

Ver.2019-03

国土交通省

改訂履歴

版数	改訂年月日	修正内容	修正箇所
初版	平成16年3月29日	—	
第1.1版	平成16年6月 1日	添付書類の許容拡張子の変更	3. 4
		ファイル名に使用できる文字	付録5
第1.2版	平成16年12月10日	FAQへPRページの案内追加	付録6
第2.0版	平成17年3月25日	アプリケーションの起動 セキュリティ警告画面の追加 メインメニューに受付停止時間を追加	2. 1
		重要なお知らせの追加 この申請手続について追加 このアプリケーションについて追加	2. 3
		ICカードタイプの電子証明書に対応	3. 4
		ICカードタイプの電子証明書用のエラーメッセージ追加	付録3
2005-11	平成17年10月26日	版数の統一化に伴い、表記の変更	表紙
		セキュリティ警告画面の変更	2. 1
		申請の申請状況の説明を追加	付録5
		FAQへ許可証ファイルの表示方法追加	付録7
2006-04	平成18年4月3日	官職証明書検証機能の追加	3. 7
2007-03	平成19年3月26日	自動車検査証の写しの添付について追加	2. 3
		自動車検査証の写しの提出用チェックボックス追加 自動車検査証の写しと経路図の添付画面を別々に変更	3. 4
		状況照会詳細画面の項目の配置変更	3. 5
2008-03	平成20年3月17日	Java Web Start起動画面およびセキュリティ警告画面の変更	2. 1
2008-08	平成20年8月25日	送信アプリケーションメニュー画面の変更	2. 1
		許可証の取得方法の変更	3. 6
		FAQ冒頭文言削除およびサポート外の文言追加	付録8
		FAQ 許可証ファイル（補足説明）追加	付録7
2008-09	平成20年9月12日	許可証圧縮ファイル解凍機能の追加 許可証ファイルの解凍方法追加	3. 6
		到達確認シートの閲覧機能の追加	3. 8
2008-11	平成20年11月7日	許可証ファイルの解凍方法修正	3. 6
2010-02	平成22年1月15日	変更履歴レイアウト変更、古い画面の差し替え	全体的
2010-02	平成22年2月1日	画面差し替え、誤字修正等	2. 3. 4 他
2011-03	平成23年3月1日	官職証明書検証方法の変更	3. 7
2012-05	平成24年5月23日	電子証明書の廃止に伴う画面・機能の修正 エラーメッセージの追加	全体
2012-11	平成24年11月6日	自動車検査証の写しの添付について画面の変更	2. 3. 3
2014-03	平成26年3月31日	申請データ送信プロセスの簡略化に伴う修正	全体

版数	改訂年月日	修正内容	修正箇所
2017-03	平成29年3月17日	申請検索画面の変更 添付資料の指定画面の変更	3. 4 3. 5
2019-02	平成31年2月12日	申請日と提出日が異なる申請データの提出時におけるチェック強化、それに伴うエラーメッセージの変更	3. 4
2019-03	平成31年3月8日	tpr廃止に伴う操作説明の変更 (付録5, 付録6Q4)	

＜ 目 次 ＞

第1章 はじめに.....	1
1.1 本書の目的	2
1.2 本書の構成	3
1.3 本書の読み方	4
1.3.1 表記方法	4
1.3.2 ページの見方.....	8
第2章 システム共通操作.....	12
2.1 システムの起動.....	13
2.2 システムの終了.....	17
2.2.1 申請者メニュー画面からの終了方法.....	17
2.3 ヘルプ.....	19
2.3.1 重要なお知らせ.....	19
2.3.2 この申請手続きについて.....	21
2.3.3 自動車検査証の写しの添付について.....	23
第3章 画面操作の説明.....	25
3.1 受付システムの位置付け.....	26
3.2 サービスの流れ.....	27
3.3 サービスのメニュー.....	29
3.4 申請を行う.....	31
3.4.1 新規／更新／変更申請.....	31
3.4.2 差し戻された申請の内容を訂正して再提出する.....	58
3.5 申請状況を照会する.....	84
3.5.1 申請者IDによる申請状況照会.....	84
3.5.2 到達番号による状況照会.....	98
3.6 電子許可証を取得する.....	105
3.7 官職証明書を検証する.....	110
付 録.....	1
付録1. エラーメッセージ集.....	2
付録2. 用語の説明.....	4
付録3. 申請の申請状況の説明.....	7
付録4. ファイル名に使用できる文字.....	8
付録5. 鑑文書ファイルの表示方法.....	9
付録6. FAQ.....	10

第1章 はじめに

ここでは、特殊車両オンライン申請システムに電子申請する際に必要となる受付システムの操作手順について説明します。

事前に「環境設定 CD-ROM・プログラム インストールマニュアル申請者用」を参照し、ご利用になるパソコンの環境設定を行ってください。

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

本書の目的

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

本書の構成

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

表1.1 各章の概要

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

本書の読み方

本書の表記方法やページの見方について説明します。

表記方法

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

マウスの基本操作

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

- クリック、チェック

マウスを動かさずに、マウス上のボタンを押して離すことをいいます。

- 入力

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

各部の名称と操作の方法

- ボタン

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

【例：クリック可能状態】

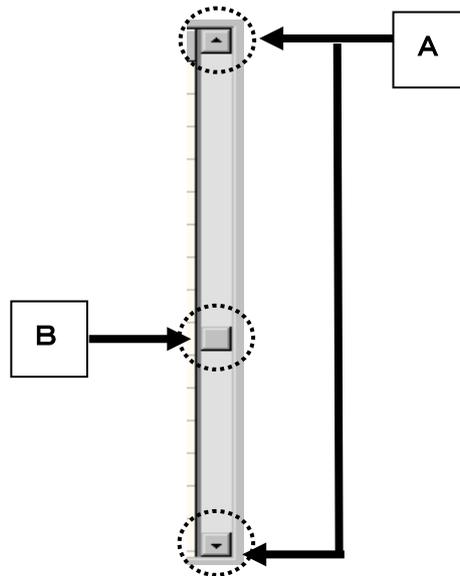


【例：クリック不可状態】



● スクロールバー

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

【例：スクロールバー】

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

● テキストフィールド

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

【例：テキストフィールド】

申請者ID:

- チェックボックス

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

【例：チェックボックス（チェック前）】

検索対象とする申請の状況をチェックしてください。

到達 審査中 審査終了 手続終了

【例：チェックボックス（チェック後）】

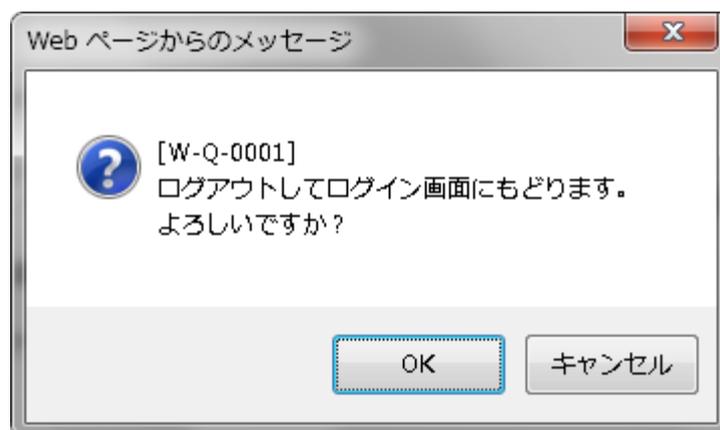
検索対象とする申請の状況をチェックしてください。

到達 審査中 審査終了 手続終了

- 確認ダイアログ

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

【例：確認ダイアログ】



● プルダウンメニュー

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

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



空欄の右側の「▼」をクリックすることにより、選択肢が表示されます。

ポインタを合わせた選択肢が反転表示されます。



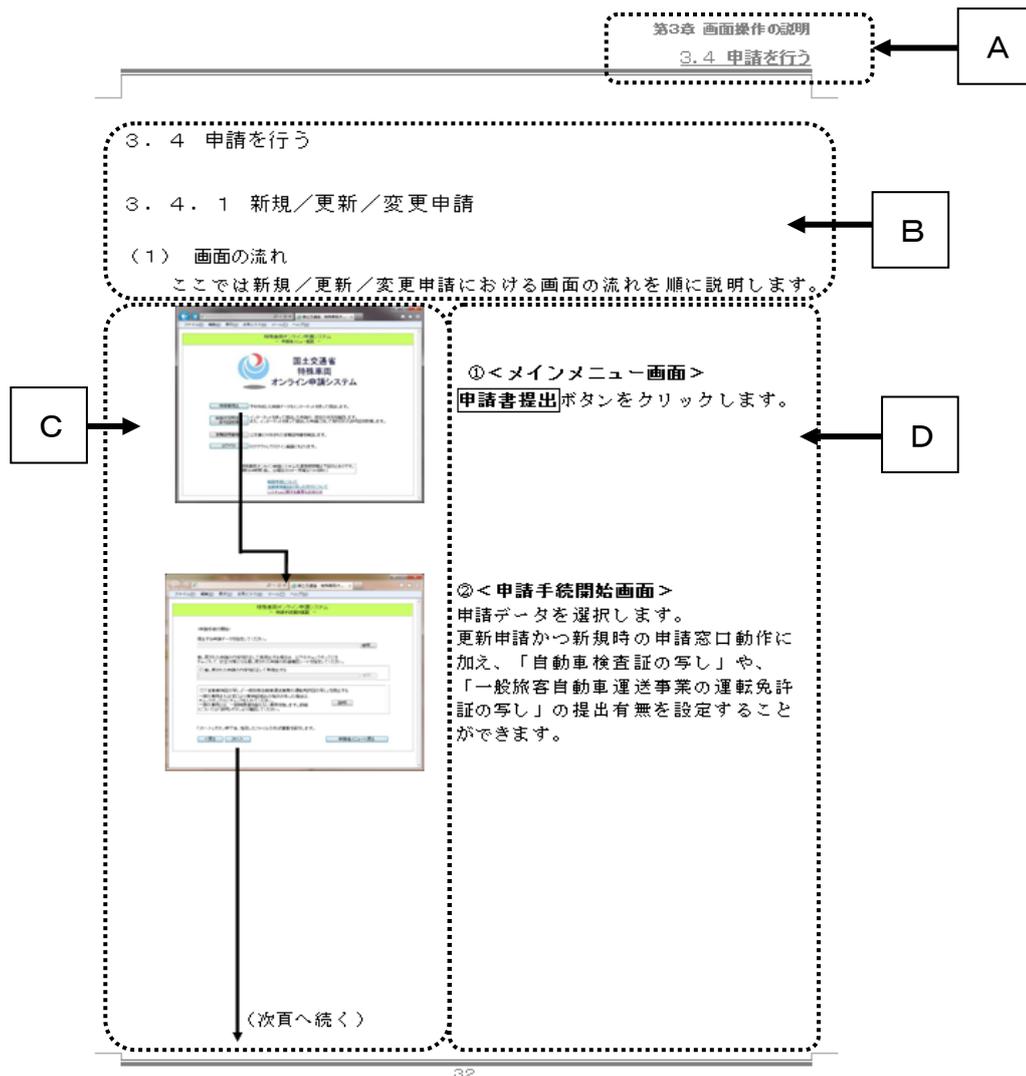
選択肢を選んでクリックすると、表示欄に選んだ項目が表示されます。



ページの見方

本書のページの見方と構成について、いくつかの例を挙げて説明します。

ページ全体のレイアウト（画面の流れの例）



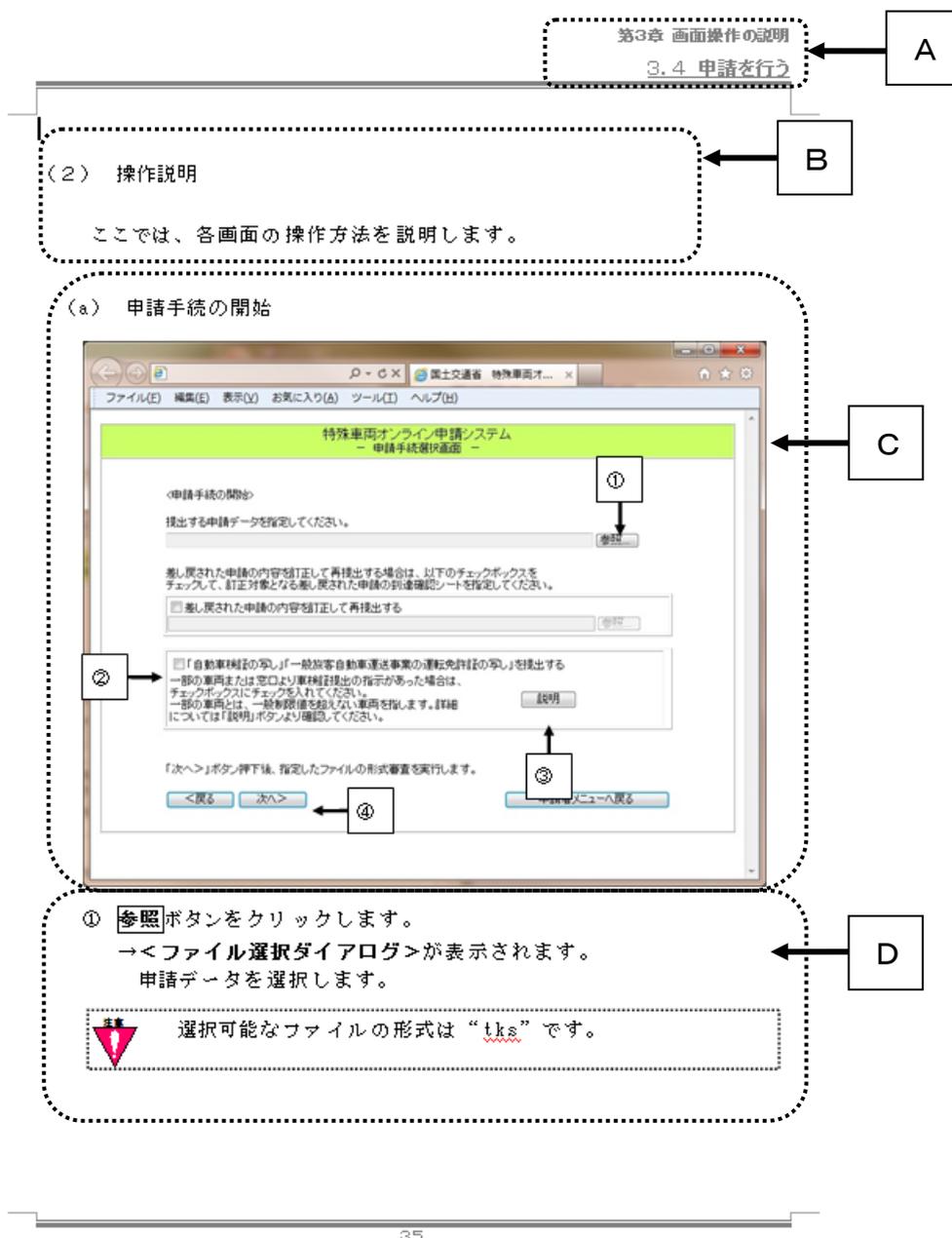
ページ上部に章名、節名を表示しています。

ページ中のタイトルと概要を説明しています。

操作を行う画面とその流れを表示しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行う位置を示しています。

画面操作の順番に沿って説明しています。

ページ全体のレイアウト（操作説明の例）



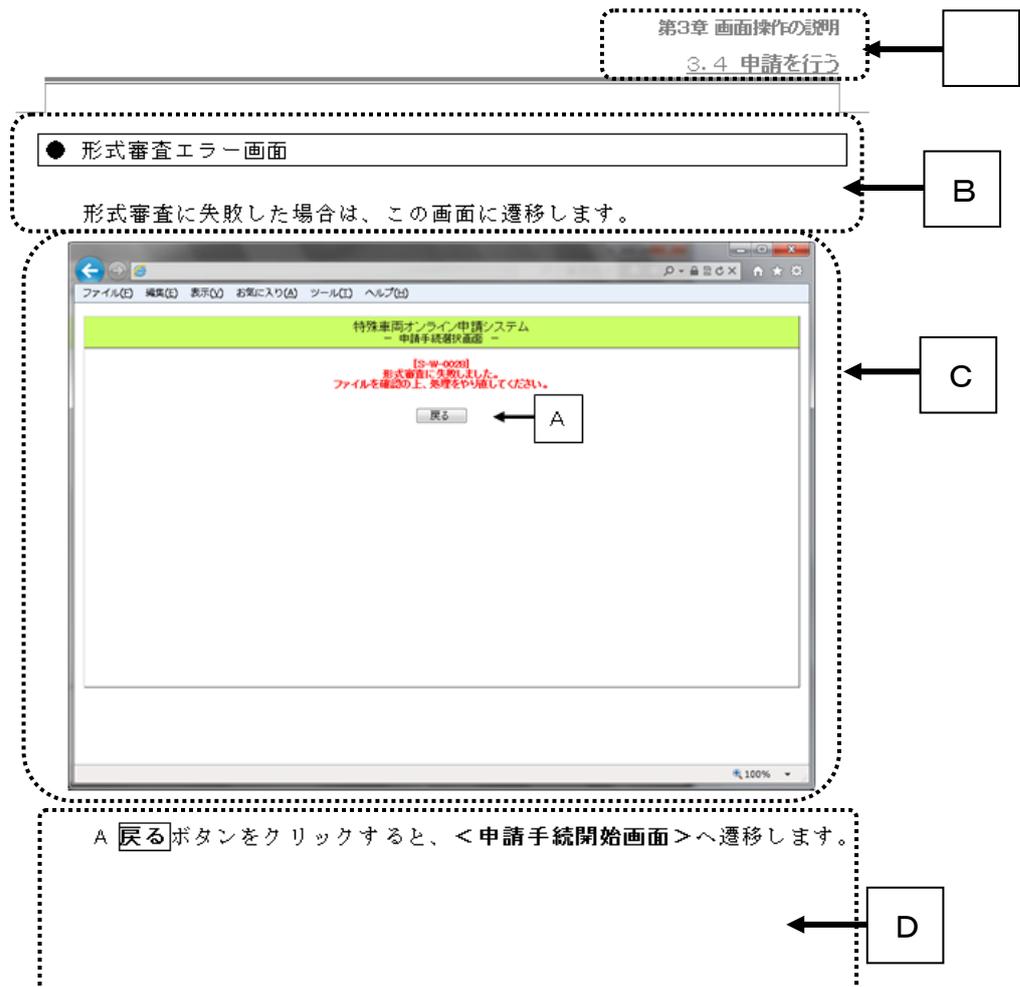
ページ上部に章名、節名を表示しています。

ページ中のタイトルと概要を説明しています。

操作を行う画面と操作する手順を示しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行う順番です。

画面操作の順番に沿って説明しています。

ページ全体のレイアウト（画面説明の例）



38

ページ上部に章名、節名を表示しています。

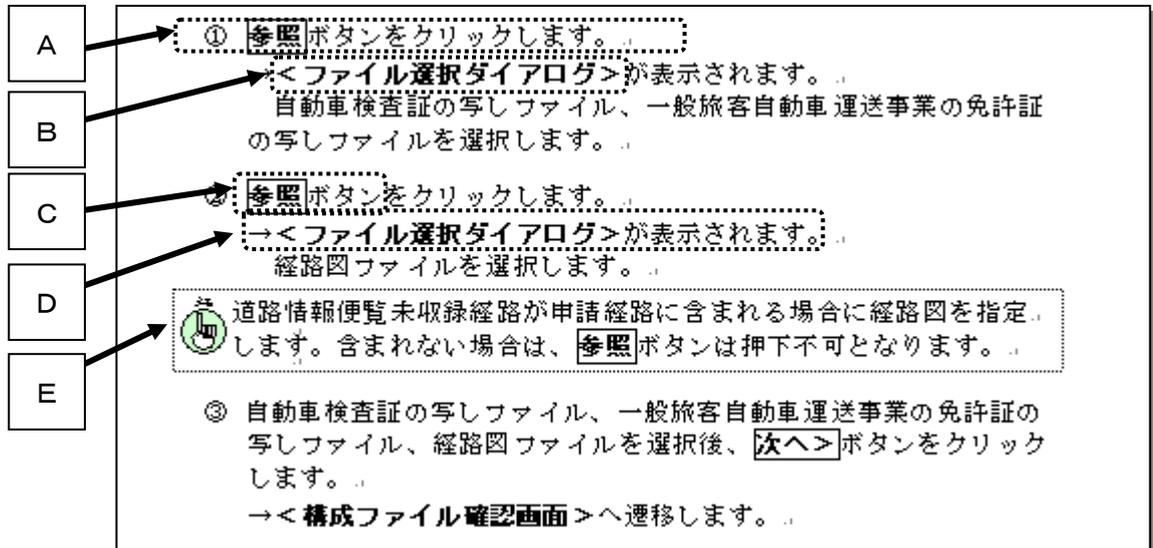
ページ中のタイトルと概要を説明しています。

画面に対する部品を説明しています。画面上で図示している矢印は実際に操作を行うことが出来る部品です。

部品に沿って説明しています。

説明文のレイアウト

説明文のレイアウトについて説明します。



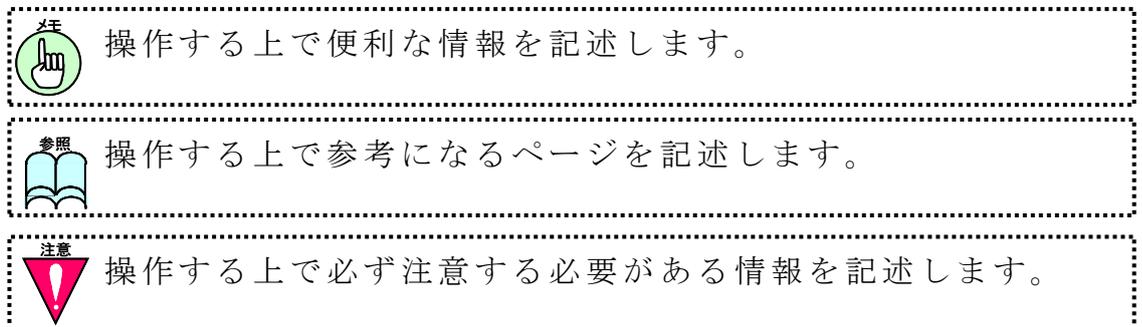
操作方法を説明しています。説明文の先頭にある番号は操作の順番を示しています。

画面の名称は<>で記述しています。

説明文の中で、ボタン、テキストフィールド、チェックボックス、プルダウンメニューの名称は で囲っています。

操作に対する画面中の動作などを説明します。（先頭に「→」が書かれています）

追記事項の項目は、以下のようなアイコンを使用しています。



操作上の注意

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

第2章 システム共通操作

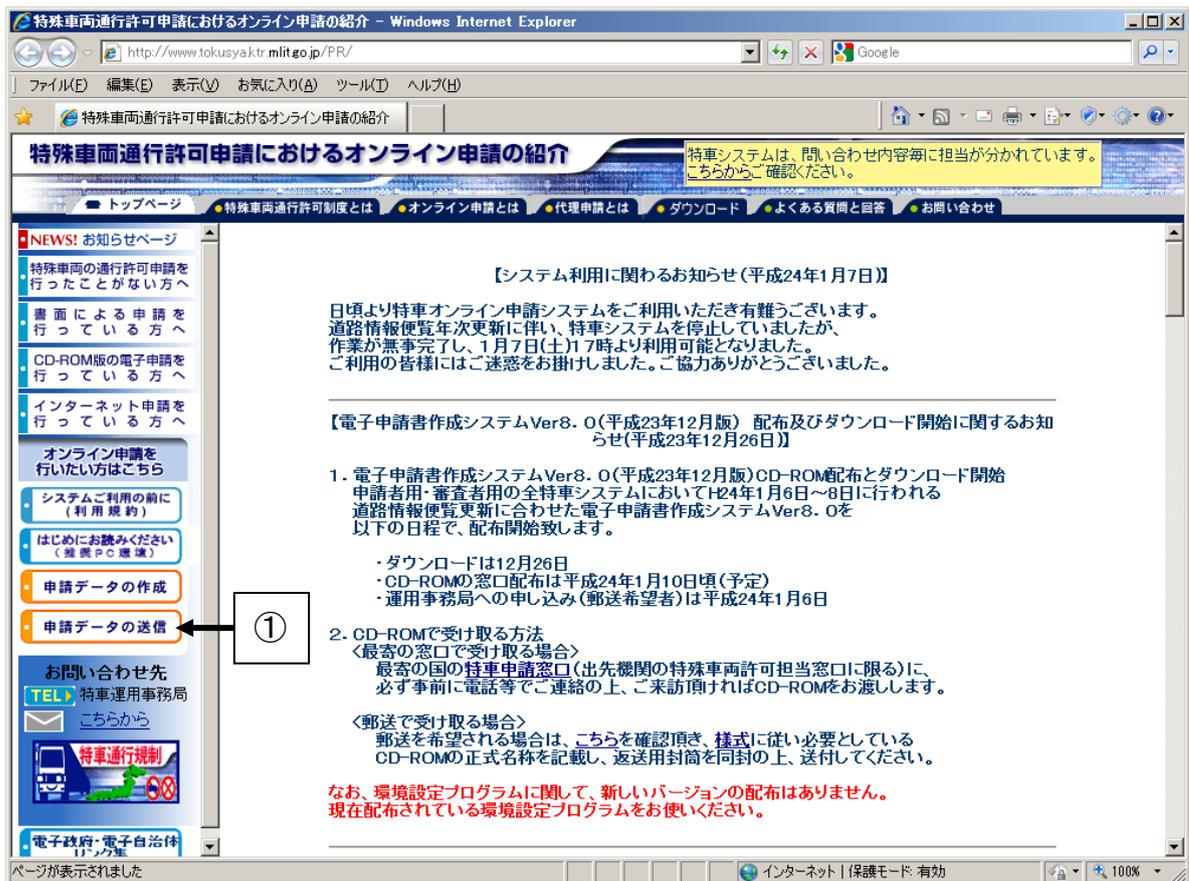
ここではシステム共通の操作方法について説明します。

- 2. 1 システムの起動
- 2. 2 システムの終了
- 2. 3 ヘルプ

システムの起動

ここではシステムを起動する方法を説明します。

特殊車両オンライン申請システム PR サイト



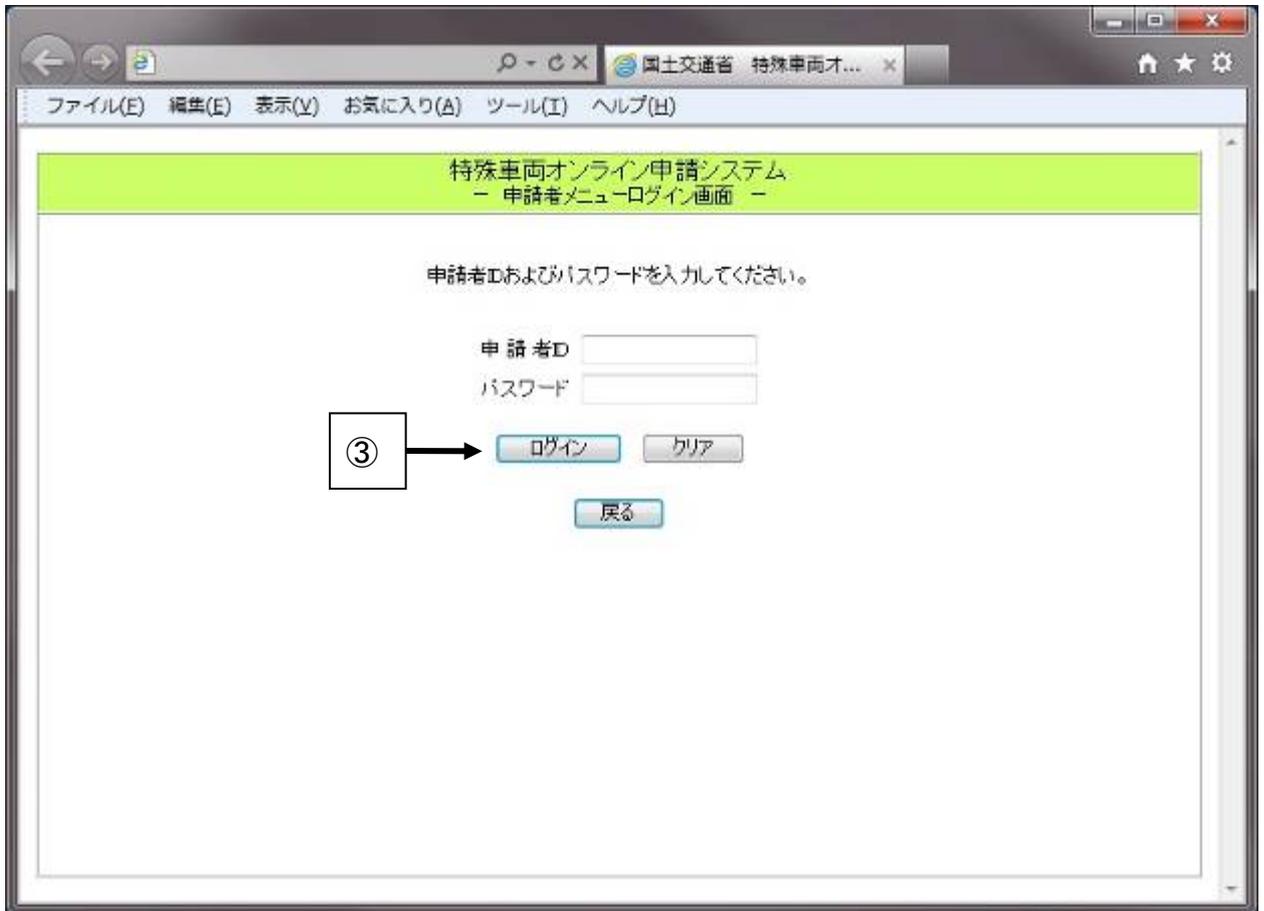
特殊車両オンライン申請システム PR サイトの「申請データの送信」をクリックすると<メニュー画面>が表示されます。

メニュー画面



メニュー画面の「申請者メニュー」をクリックすると<ログイン画面>が表示されます。

ログイン画面



ログイン画面が表示されたら、申請者 ID とパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。



パスワードの入力を 3 回連続して誤った場合、セキュリティ上の観点から申請者 ID が 24 時間ロックされます。

申請者メニュー画面

ログインに成功すると申請者メニュー画面が表示されます。この画面からオンライン申請や申請の状況照会を行っていきます。



システムの終了

ここではシステムを終了する方法を説明します。

申請者メニュー画面からの終了方法

ここでは申請者メニュー画面の **ログアウト** ボタンからの終了方法を説明します。

申請者メニュー画面



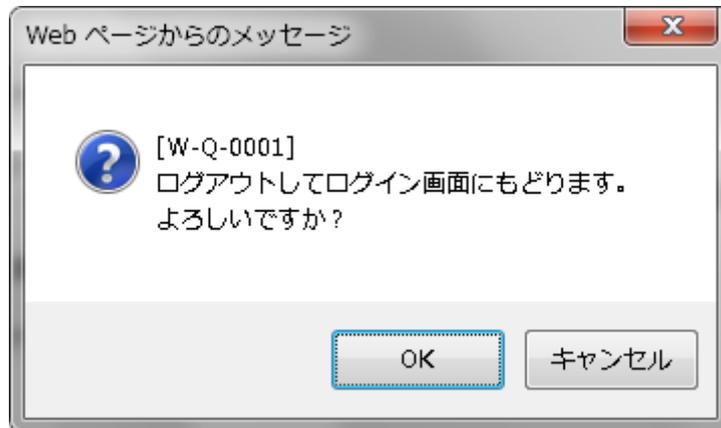
申請者メニュー画面の **ログアウト** ボタンをクリックします。

→ <ログアウト確認ダイアログ>が表示されるので、

OK ボタンをクリックします。

→ <ログイン画面>が表示されます。

ログアウト確認ダイアログ



OK ボタンをクリックした場合
→ログイン画面に戻ります。

キャンセル ボタンをクリックした場合
→ログアウトをキャンセルし、一つ前の画面に戻ります。

ヘルプ

ここではメニューバーの「ヘルプ」について説明します。

重要なお知らせ

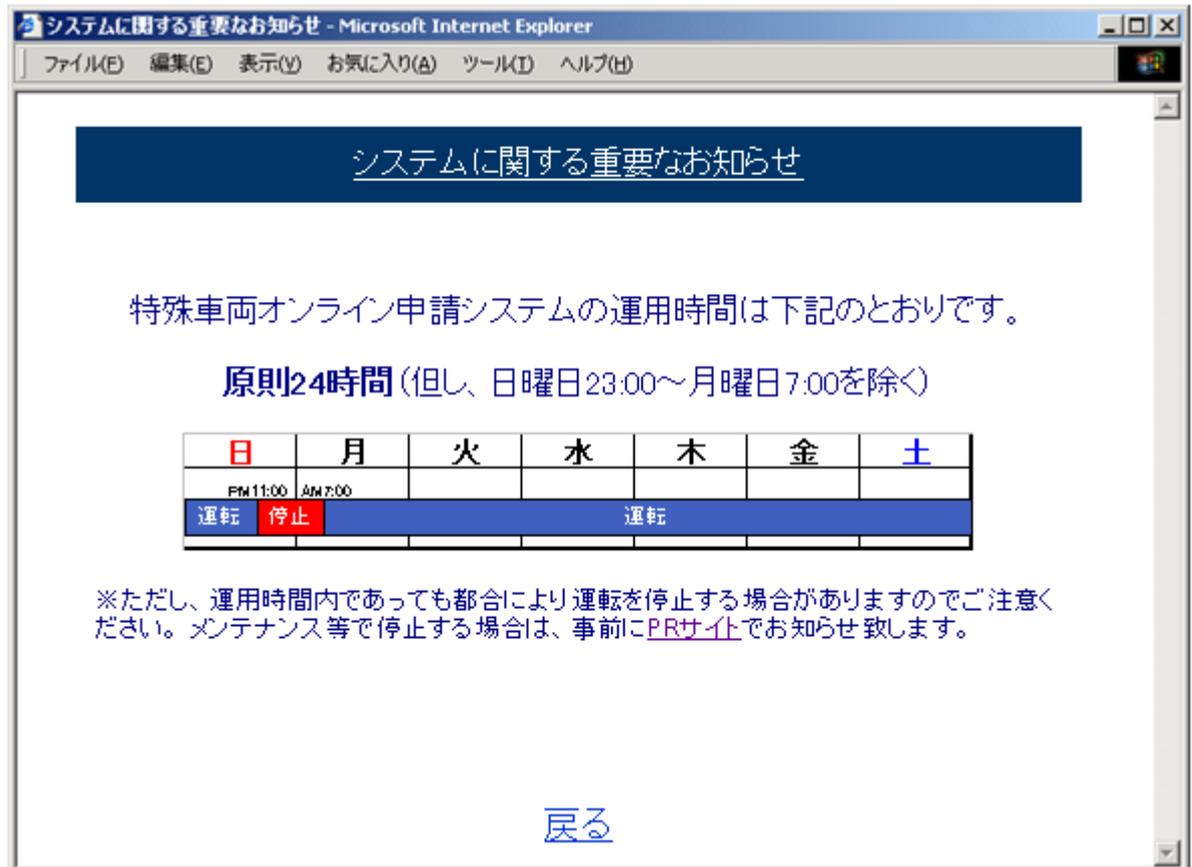


システムに関する重要なお知らせをクリックします。

→<システムに関する重要なお知らせ>画面が表示されます。

「システムに関する重要なお知らせ」画面

特殊車両オンライン申請システムに関する重要なお知らせ等が表示されます。



システムに関する重要なお知らせ

特殊車両オンライン申請システムの運用時間は下記のとおりです。

原則24時間(但し、日曜日23:00～月曜日7:00を除く)

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

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

[戻る](#)

この申請手続きについて



この申請手続きについてをクリックします。

→**<この申請手続きについて>**画面が表示されます。

「この申請手続について」画面

オンライン申請が可能な手続一覧、申請に必要な書類について等が表示されます。

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

特殊車両オンライン申請システム
- 申請手続について -

【 受付対象とする行政手続き 】

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

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

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

【 申請に必要な書類について 】

申請手続きは以下の書類が必要となります。

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

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

問合せ先 info@tokusya.net

95%

自動車検査証の写しの添付について



自動車検査証の写しの添付についてをクリックします。

→ <自動車検査証の写しの添付について>画面が表示されます。

「自動車検査証の写しの添付について」画面

自動車検査証の写しを添付または別送する必要がある車両について表示されます。

自動車検査証の写しの添付について

申請車両が下記に該当する場合は、車検証の写しの添付または別送が必要です。

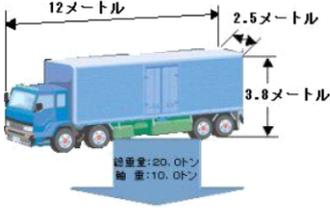
① 特殊車両に該当しない車両を使って、申請する場合
※特殊車両に該当する条件は以下の通りです。

【特殊車両該当条件】

- 自走式建設機械の全て
- 連結車両(車体の形状が“トラクタ”または“トレーラ”)の全て
- 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。

第3章 画面操作の説明

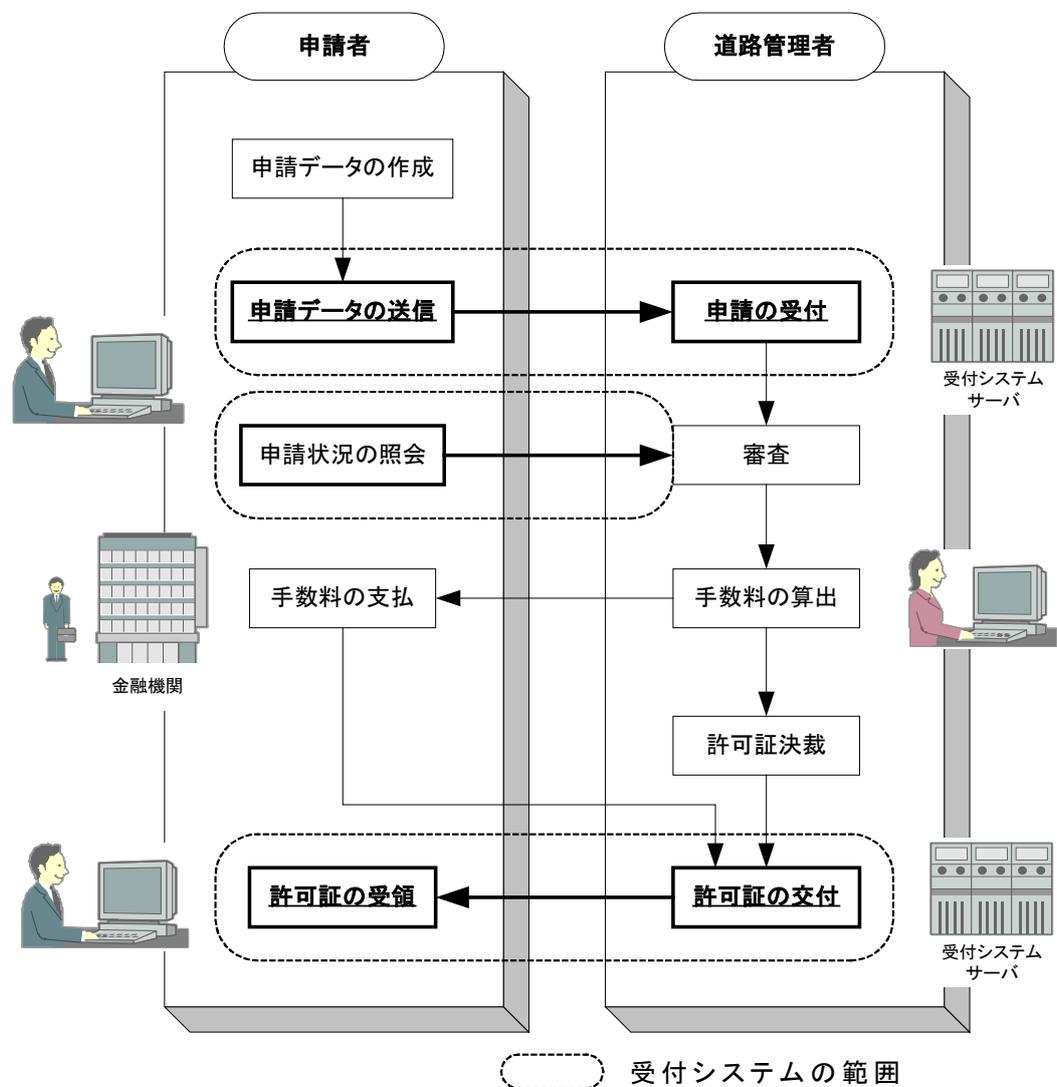
ここでは画面操作を説明します。

- 3. 1 受付システムの位置付け
- 3. 2 サービスの流れ
- 3. 3 サービスのメニュー
- 3. 4 申請を行う
- 3. 5 申請状況を照会する
- 3. 6 電子許可証を取得する
- 3. 7 官職証明書を検証する

受付システムの位置付け

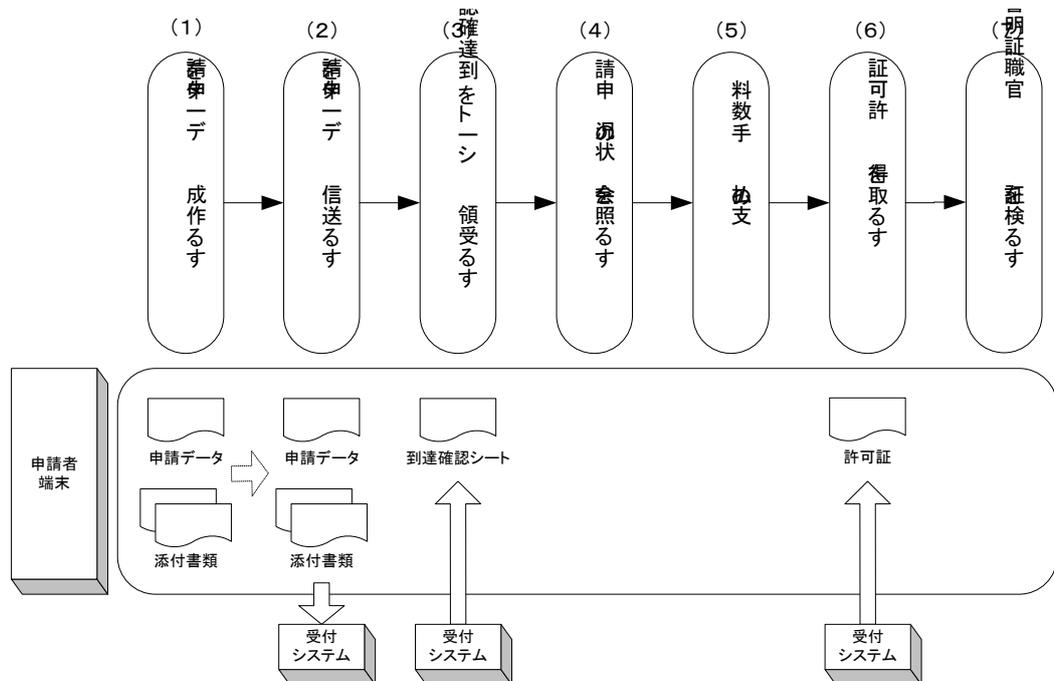
受付システムを利用することで、現在、紙またはFD（フロッピーディスク）を利用して行われている申請手続を、インターネットを使ってパソコン上で行うことができます。受付システムでは、インターネットを介して申請データの送信、申請状況照会、許可証の取得などが行えます。

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



サービスの流れ

受付システムを利用したオンライン申請の流れは以下のようになります。



申請データを作成する

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



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



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

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

申請データを送信する

インターネットを利用して申請データの送信を行います。
(1) で作成した申請データ及び添付書類データ（画像ファイル）の送信を行います。

到達確認シートを受領する

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

申請の状況を照会する

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

申請の状態は【申請状況】欄に「到達」「審査中」「審査終了」「手続終了」の四状況が表示されます。

また、【通知記事】欄に審査中の詳細な状況として「申請書確認待ち」「申請書確認中」「個別協議中」「許可証作成中」「配送手続中」が表示されます。

手数料の支払

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

電子許可証を取得する

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

官職証明書を検証する

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

サービスのメニュー

申請者メニュー画面から以下のサービスを行うことができます。



申請データ作成

→申請データや申請に必要な添付書類データ（自動車検査証又は経路図の画像ファイルなど）を作成する申請支援システムの<申請支援作業メニュー画面>に遷移します。

申請書作成状況一覧

→申請データや申請に必要な添付書類データ（自動車検査証又は経路図の画像ファイルなど）を作成する申請支援システムの<申請書作成状況一覧画面>に遷移します。

申請書提出

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

申請状況照会／許可証取得

→インターネットを利用して提出した申請の現在の審査状況を照会できます。また、インターネットを利用して提出した申請に対して発行された許可証の取得が行えます。

官職証明書検証

→電子許可証に付与された電子署名の検証が行えます。

ログアウト

→ログアウトしてログイン画面に戻ります。

申請を行う

新規／更新／変更申請

画面の流れ

ここでは新規／更新／変更申請における画面の流れを順に説明します。



① <申請者メニュー画面>

申請書提出 ボタンをクリックします。



② <申請手続開始画面>

申請データを選択します。

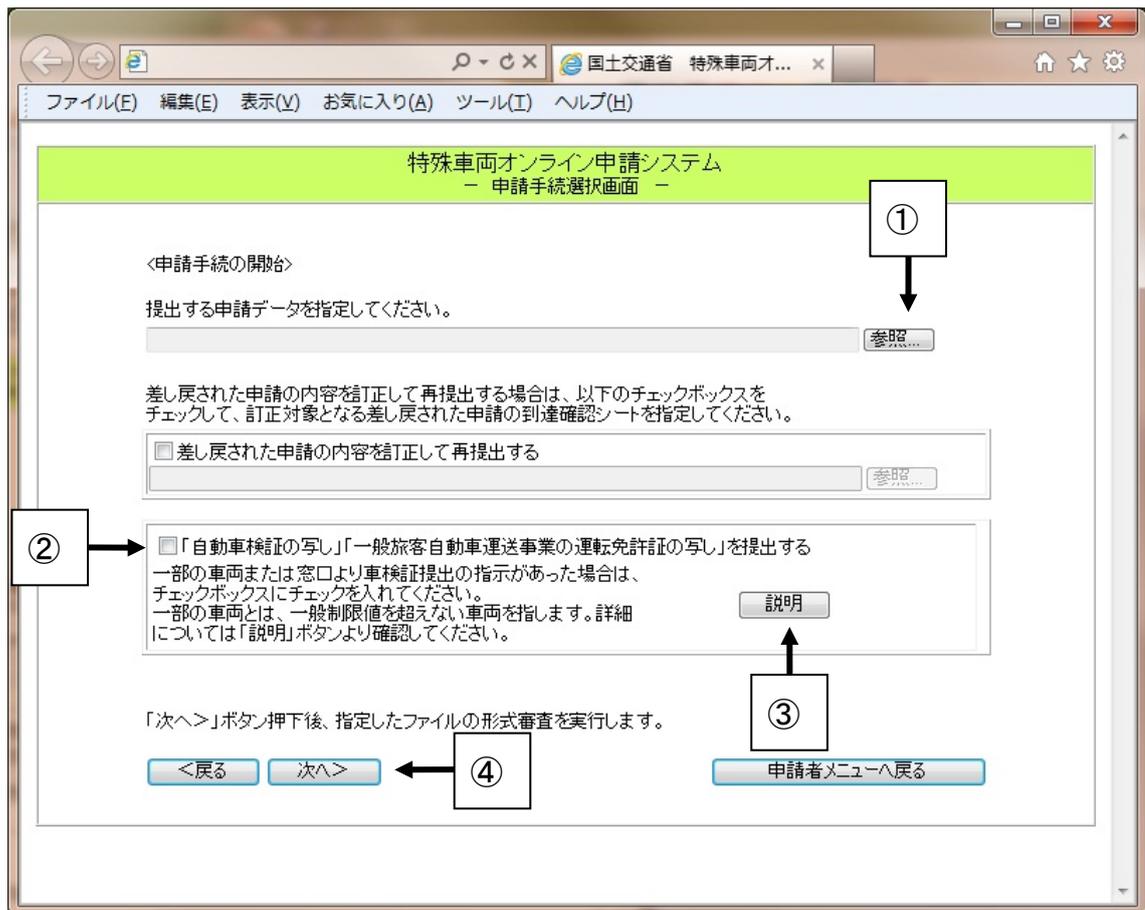
更新申請かつ新規時の申請窓口動作に加え、「自動車検査証の写し」や、「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」の提出有無を設定することができます。

(次頁へ続く)

操作説明

ここでは、各画面の操作方法を説明します。

申請手続の開始



参照 ボタンをクリックします。

→ <ファイル選択ダイアログ> が表示されます。
申請データを選択します。

注意 選択可能なファイルの形式は“tks”です。

注意 申請データを作成して送信する場合は、送信する申請データの申請番号が表示されます。

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

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

→ **＜自動車検査証の写しの添付について＞** が表示されます。

申請データ選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。

形式審査が正常に終了した場合

→ **＜添付資料指定画面＞** が表示されます。

形式審査に失敗した場合

→ **＜形式審査エラー確認画面＞** へ遷移します。

申請データがウイルスに感染していた場合

→ **＜ウイルスチェックエラー確認画面＞** へ遷移します。



形式審査エラー、ウイルスチェックエラーとなった場合、これ以上申請を続けることはできません。

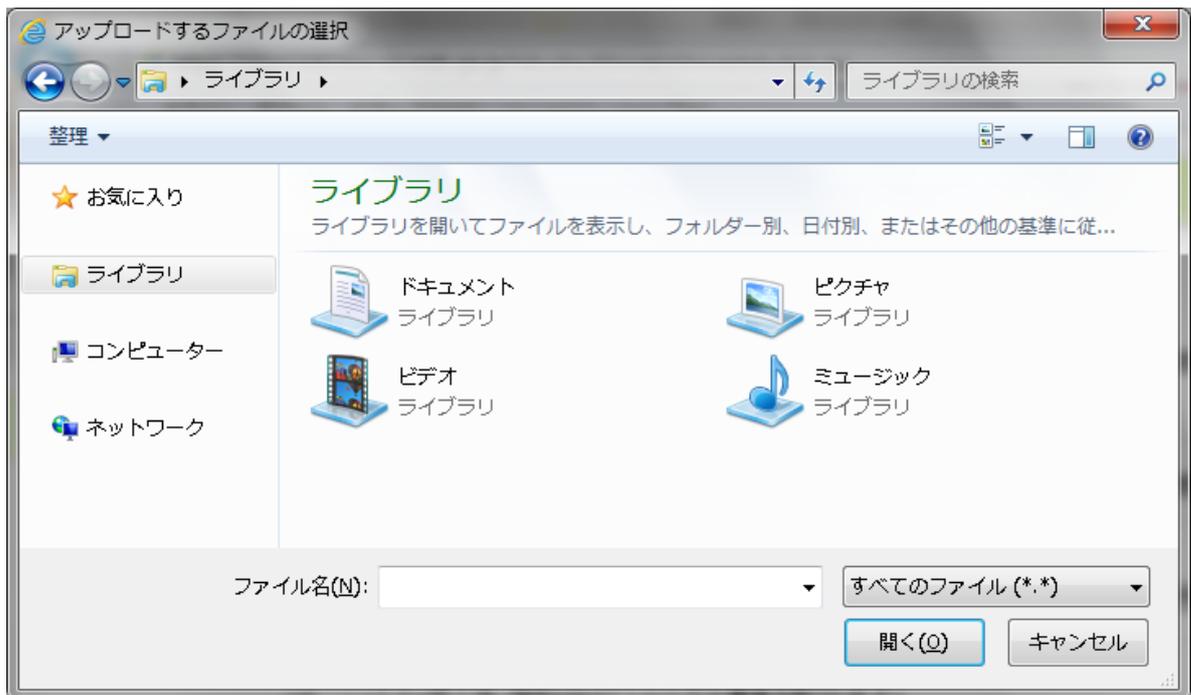
＜戻る ボタンまたは **申請者メニューへ戻る** ボタンをクリックすると、**＜申請者メニュー画面＞** へ遷移します。



申請データを作成して送信から申請手続を開始した場合は、**＜戻る** ボタンをクリックすると、申請支援システムの **＜申請書作成状況一覧画面＞** へ遷移します。

ファイル選択ダイアログ

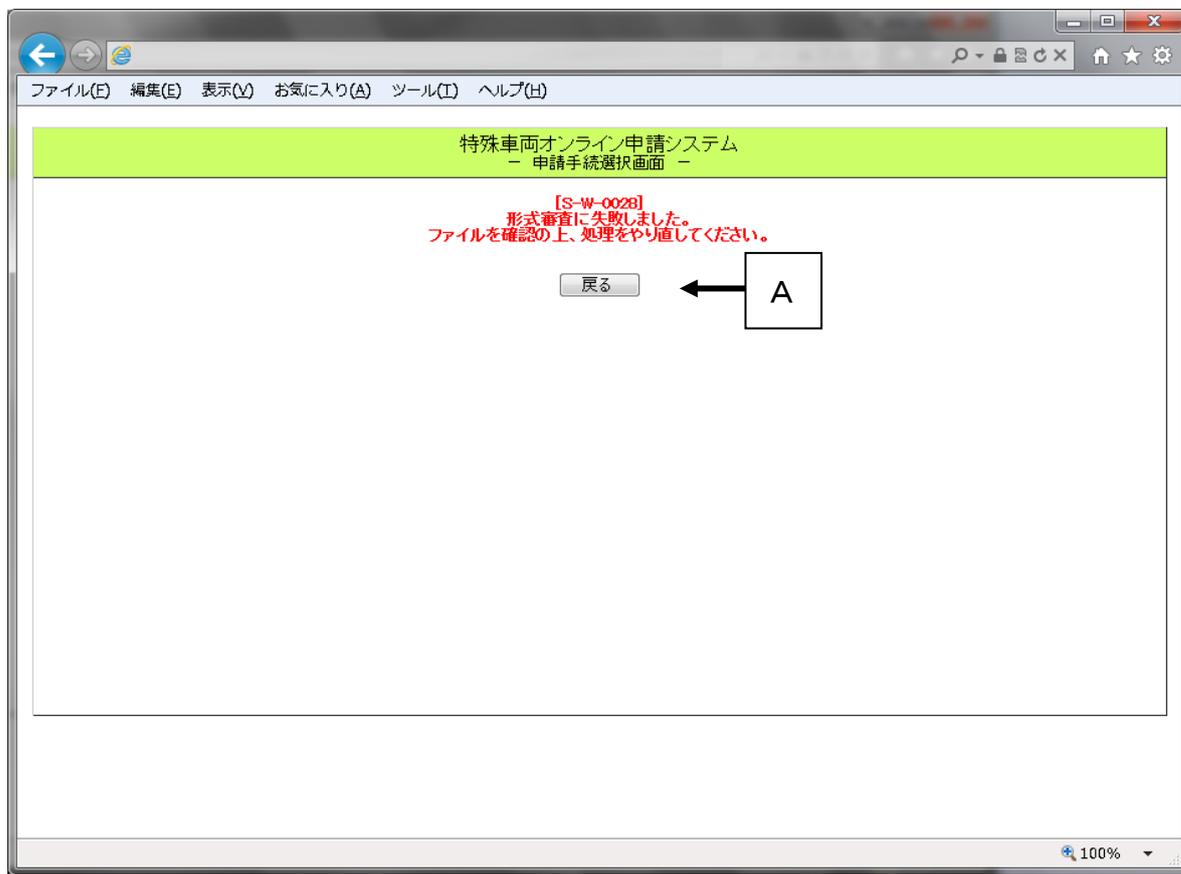
目的のファイルが保存されているフォルダに移動し、ファイルを選択します。



ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。

形式審査エラー画面

形式審査に失敗した場合は、この画面に遷移します。



戻る ボタンをクリックすると、＜申請手続開始画面＞へ遷移します。

ウイルスチェックエラー画面

申請データがウイルスに感染していた場合は、この画面に遷移します。



OK ボタンをクリックすると、＜申請手続開始画面＞へ遷移します。

添付資料の指定（自動車検査証の写し）

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 閲覧

訂正対象の到達番号: XXXXXXXXXX 閲覧

別送用送付票: 別送用送付票066600651.html 閲覧

本申請の申請先道路管理者は以下のようにになっています。
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](#)

① 「自動車検査証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。 参照... 追加 ③

② 「経路図」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。 参照... 追加

<戻る 次へ 申請者メニューへ戻る

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

別送する場合

- **申請窓口で郵便・FAXまたは持参する。** チェックボックスをチェックします。
- ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合

- ②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

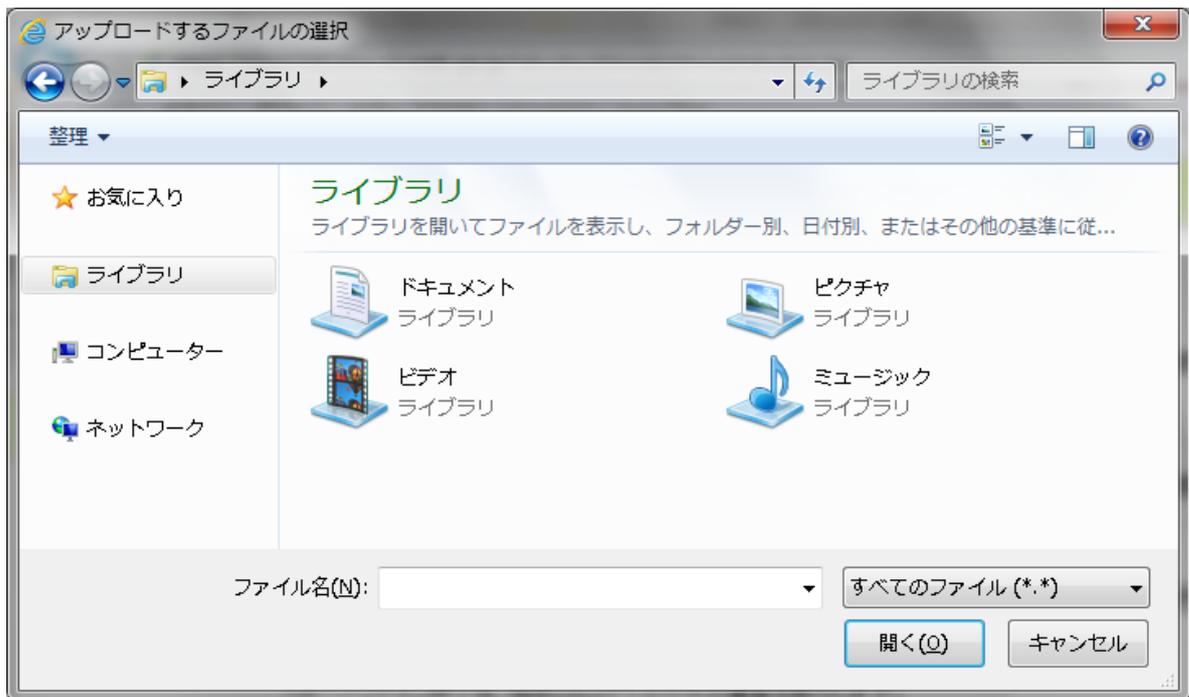
→**<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。

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

自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択後、**追加**ボタンをクリックします。

ファイル選択ダイアログ

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



ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



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

添付資料の指定（経路図）

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 閲覧

訂正対象の到達番号: XXXXXXXXXX 閲覧

別送用送付票: 別送用送付票066600651.html 閲覧

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](#)

「自動車検定の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加

① → 「経路図」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加 ← ③

② → 参照... 追加

<戻る 次へ> 申請者メニューへ戻る

① 経路図を別送するかを選択します。

別送する場合

- **申請窓口で郵便・FAXまたは持参する。** チェックボックスを
チェックします。
- ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合

- ②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

→<ファイル選択ダイアログ>が表示されます。

経路図ファイルを選択します。

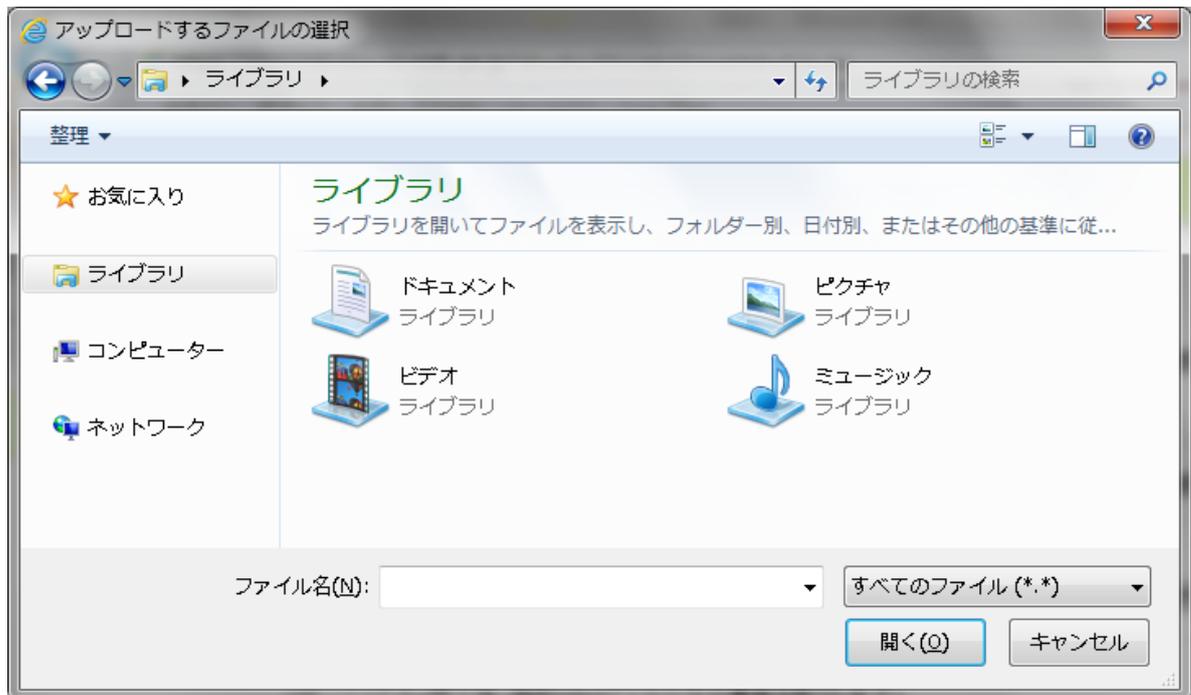


道路情報便覧未収録経路が申請経路に含まれる場合のみ、
経路図の<添付資料指定画面>が表示されます。

経路図ファイルを選択後、**追加** ボタンをクリックします。

ファイル選択ダイアログ

経路図ファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



ヒント

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

委任状の指定

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_0004213703 sks 閲覧

訂正対象の到達番号: 閲覧

別送用送付票: 閲覧

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」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加

「経路図」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加

① 「委任状の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加 ④

申請代理人の情報は以下の通りです。

【申請代理人】
代理人太郎

【住所】
〒111-1111
東京都江東区豊洲1-9-9

【電話番号】
123-4567-8910

【FAX番号】

【E-Mailアドレス】

③

⑤ 「メール通知」
 申請者 代理人
「申請書入力」画面で入力されたメールアドレスにメール通知がされます。
メール通知が不要な場合はチェックを外してください。

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。

⑦ <戻る 次へ> ⑥ 申請者メニューへ戻る

委任状の写しを別送するかを選択します。

別送する場合

- **申請窓口で郵便・FAXまたは持参する。** チェックボックスを
チェックします。
- ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合
→②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

→**<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。
委任状の写しファイルを選択します。



代理人申請の場合のみ、**<委任状指定画面>**が表示されます。

申請代理人情報リストを確認します。

→**<申請手続開始画面>**で選択した申請データの申請代理人情報が
表示されます。

委任状の写しファイルを選択後、**追加**ボタンをクリックします。

メール通知が不要な場合は、**追加**ボタンをクリックします。

→**<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。
委任状の写しファイルを選択します。



代理人申請の場合のみ、メール通知のチェックボックスが表示
されます。

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

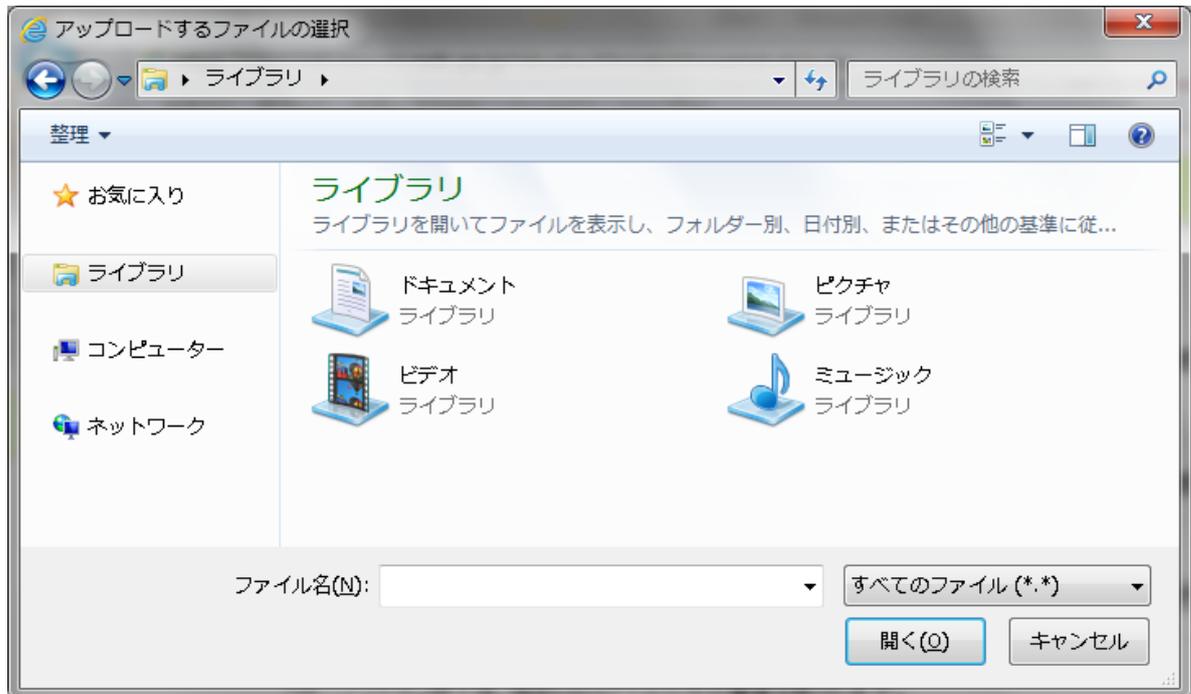
申請者が提出日（本日日付）でない場合

→**<申請日チェックエラー画面>**が表示されます。

<戻る>ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

ファイル選択ダイアログ

委任状の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、ファイルを選択します。



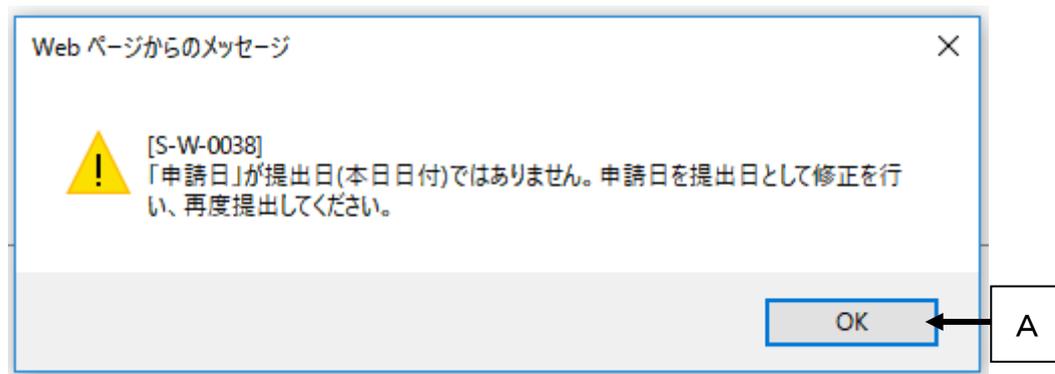
注意 ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



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

申請日チェックエラー画面

「申請日」が提出日（本日日付）でない場合は、このダイアログが表示されます。

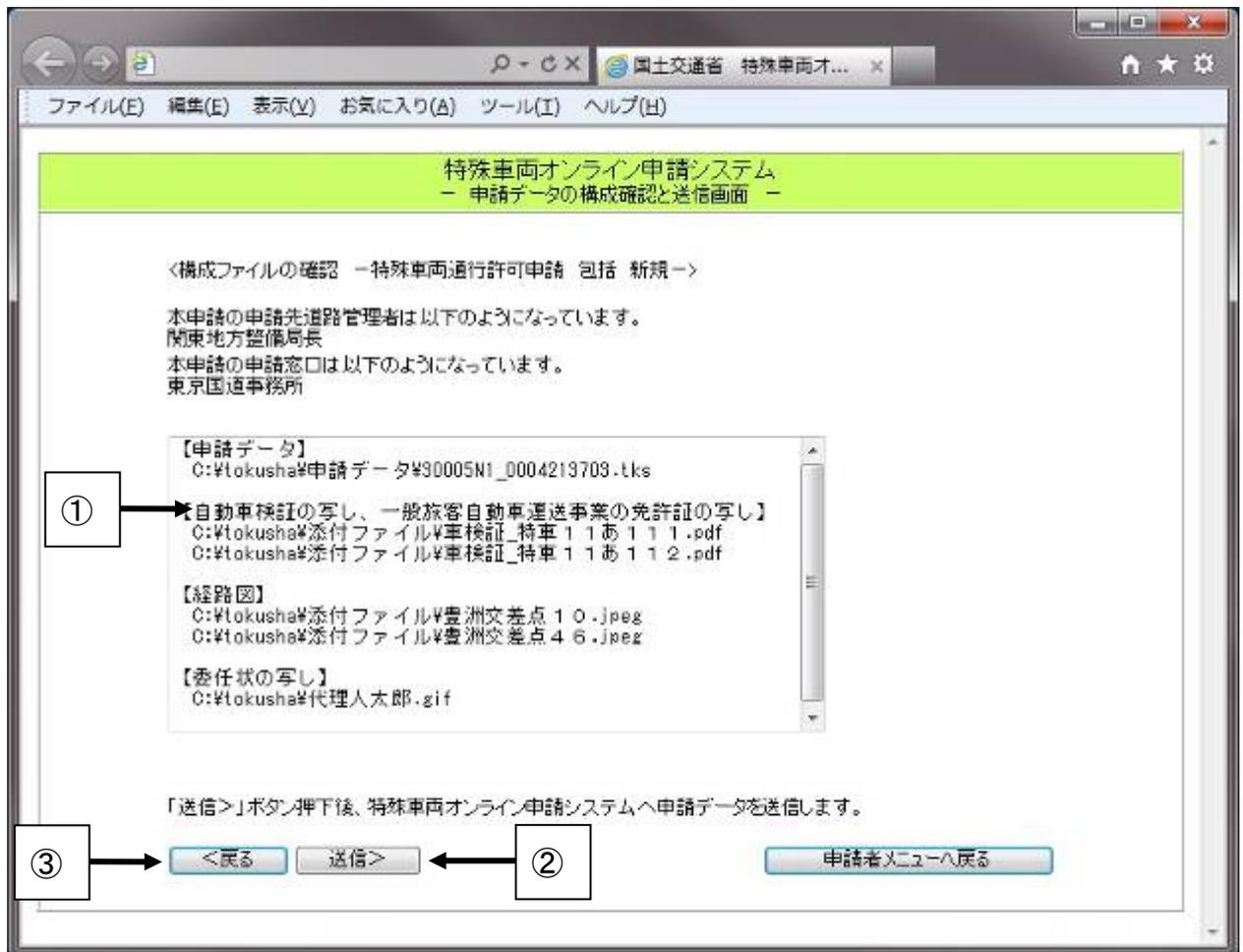


OK ボタンをクリックすると、＜添付資料の指定画面＞に戻ります。



「申請日」と提出日（本日日付）が一致するように申請データを修正する必要があります。

構成ファイルの確認



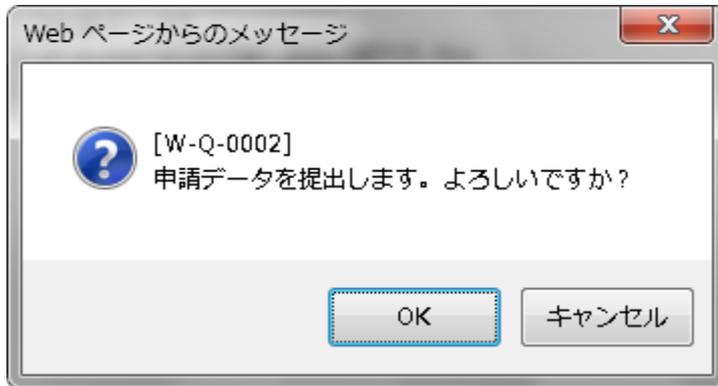
<申請手続開始画面>、<添付資料指定画面>で選択したファイルを確認します。

送信> ボタンをクリックします。

<送信確認ダイアログ>が表示されます。

<戻る ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

送信確認ダイアログ



OK ボタンをクリックした場合
→申請データを提出し、**<到達確認画面>**へ遷移します。

※申請データの送信に失敗した場合
→**<エラー終了画面>**へ遷移します。

キャンセル ボタンをクリックした場合
→ログアウトをキャンセルします。

エラー終了画面

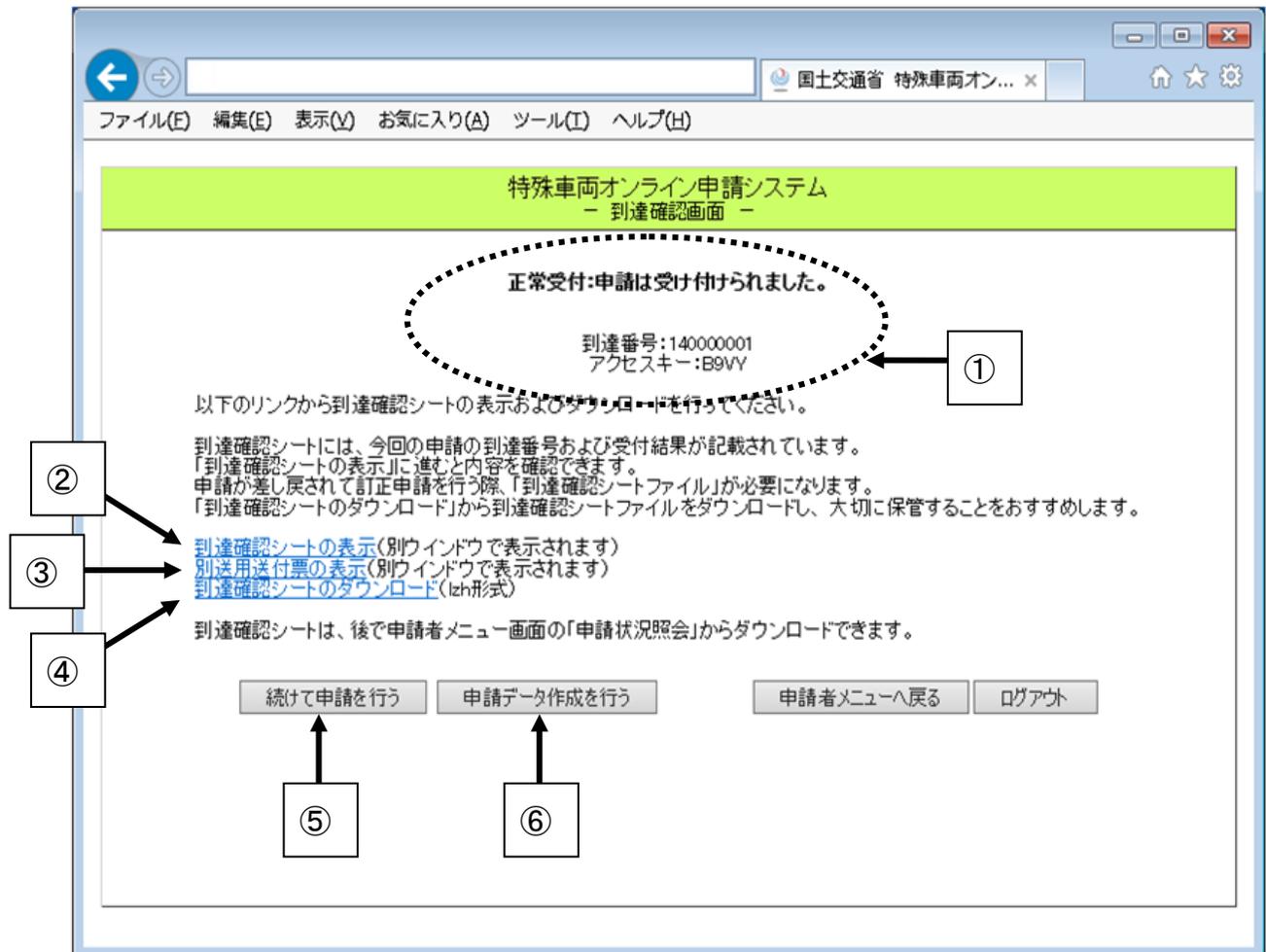


システムエラーが発生した場合は、この画面に遷移します。

閉じる ボタンをクリックします。

→ ウィンドウを閉じます。再度、申請データを登録したい場合はログインからもう一度行ってください。

申請データの到達確認



申請データの送信が完了したことが表示されます。



到達番号とアクセスキーは、審査状況の照会を行う際に使用するキーとなりますので、記録しておいてください。

到達確認シートの表示をクリックすると別ウィンドウで、＜到達確認シート＞が表示されます。

別送用送付票の表示をクリックすると別ウィンドウで、**<別送用送付票>**が表示されます。



別送用送付票の表示リンクは、添付ファイルを別送とした場合のみ表示されます。

到達確認シートをダウンロードする際に、**到達確認シートのダウンロード**をクリックします。

→**<ファイルのダウンロードダイアログ>**が表示されます。

→ダイアログ内の**保存**ボタンをクリックします。

→**<名前を付けて保存ダイアログ>**が表示されます。

→到達確認シートの格納先を指定し、**保存**ボタンをクリックします。



申請が差し戻されて訂正申請を行う際に、到達確認シートが必要になりますので。到達確認シートは必ずダウンロードし、大切に保管してください。

続けて申請を行いたい場合は、**続けて申請を行う**ボタンをクリックします。

→**<申請手続開始画面>**が表示されます。

申請者メニューへ戻るボタンをクリックすると、**<申請者メニュー画面>**へ遷移します。

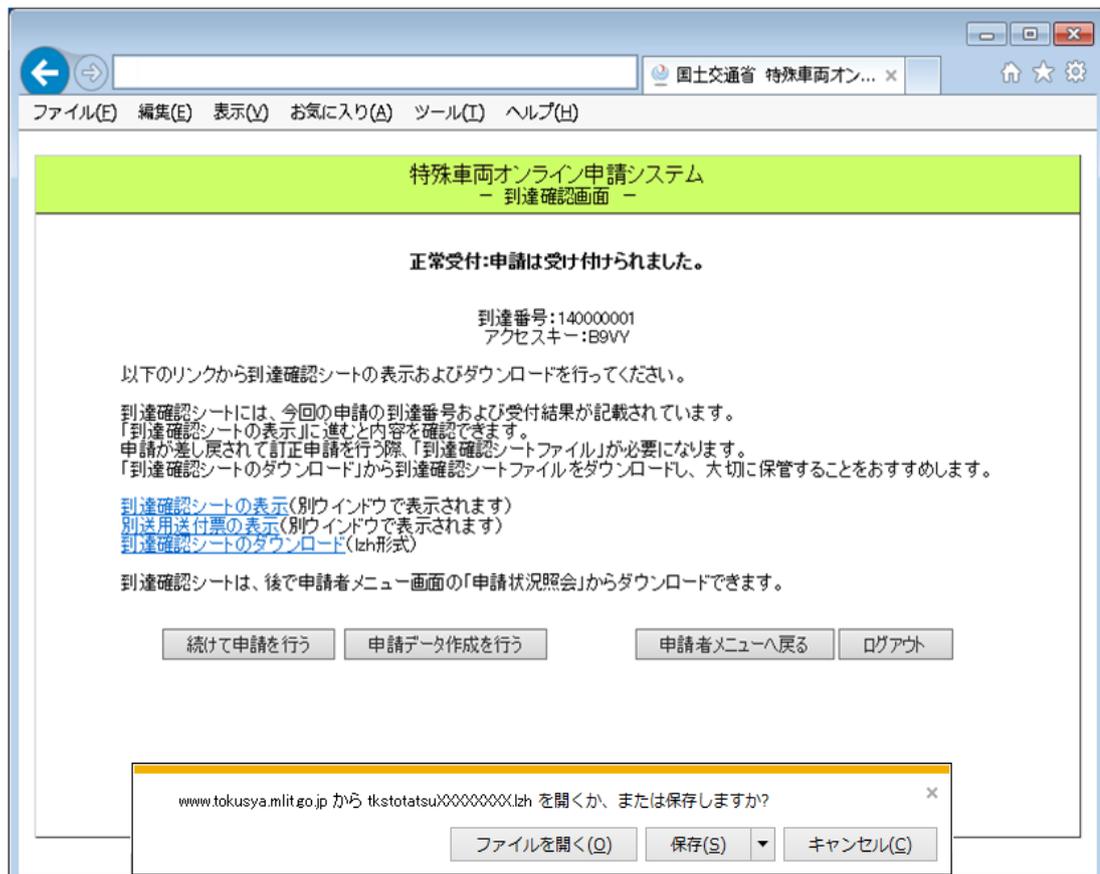
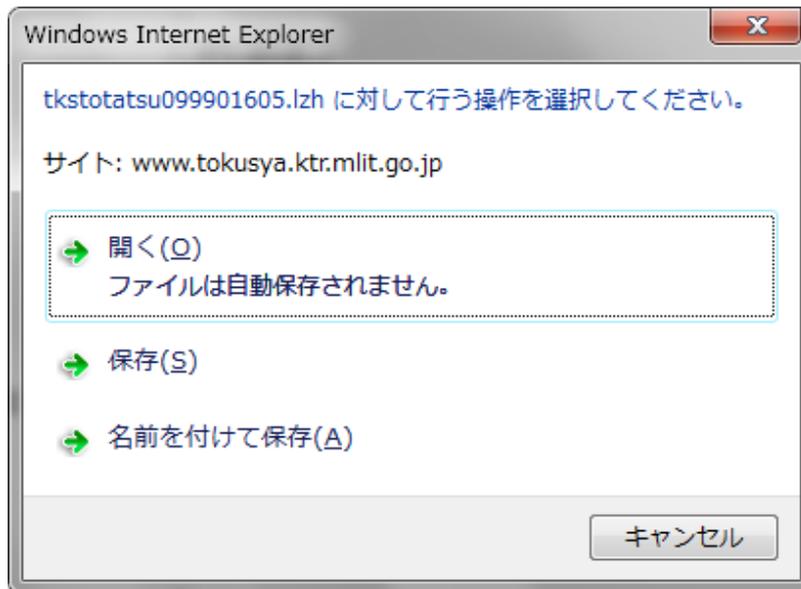
ログアウトボタンをクリックすると、**<ログイン画面>**へ遷移します。

続けて申請データの作成を行いたい場合は、**申請データ作成を行う**ボタンをクリックします。

→申請支援システムの**<申請支援作業メニュー画面>**が表示されます。

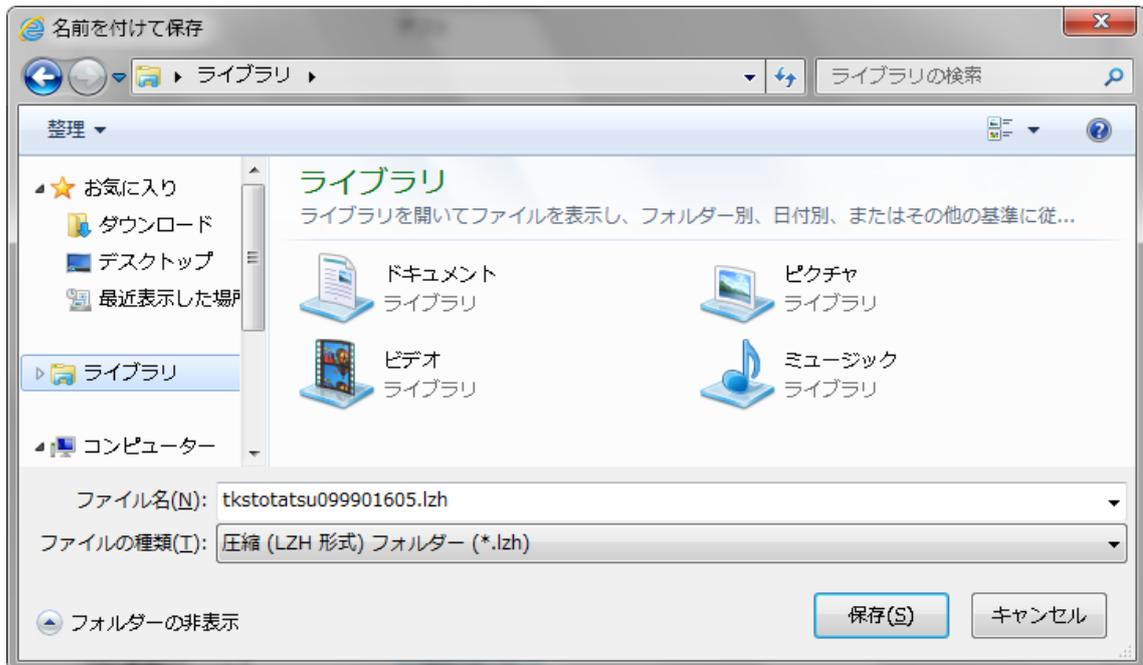
ファイルのダウンロードダイアログ

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



名前を付けて保存ダイアログ

ダウンロードするファイルの保存先を指定します。



到達確認シート

到達確認シート

特殊車両オンライン申請システムに以下の内容で申請が到達しました。

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

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

車両番号	福岡 99 さ652
------	------------

申請代理人情報

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

提出書類情報

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

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

申請内容の確認を行います。



到達番号とアクセスキーは、申請状況を照会する際に必要となります。

別送用送付票

A

別送用送付票

申請窓口情報

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

申請情報

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

申請者情報

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

申請代理人情報

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

提出書類情報

委任状の写し	
--------	--

申請確認画面で<別送用送付票を表示>をクリックすると、この画面が表示されます。

メニューバーの**ファイル**から**印刷**をクリックします。

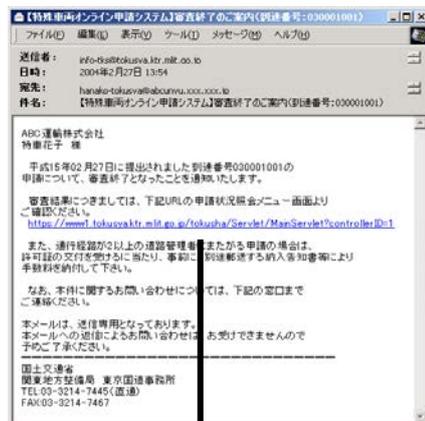


必ず別途送付票を印刷し、別途送付する添付書類等と一緒にご提出してください。

差し戻された申請の内容を訂正して再提出する

画面の流れ

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

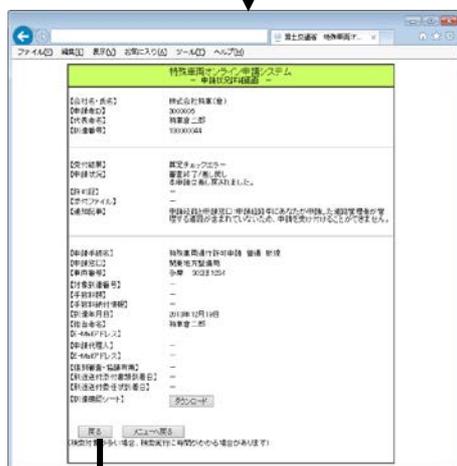


① <審査終了通知>

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



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



② <申請状況詳細画面>

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



申請状況照会の操作については、「0 申請状況を照会する」を参照してください。

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



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



差し戻し理由については、通知記事の内容をご確認ください。

(次頁へ続く)



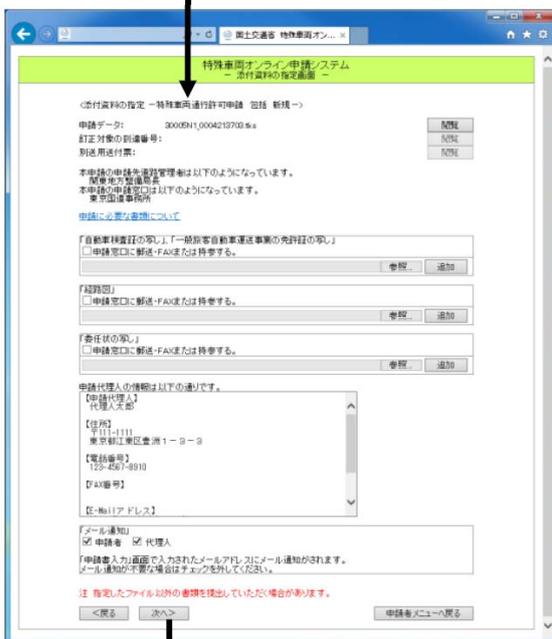
③ <申請者メニュー画面>

申請書提出 ボタンをクリックします。



④ <申請手続開始画面>

申請データを選択します。
更新申請かつ新規時の申請窓口動作に加え、「自動車検査証の写し」や、「一般旅客自動車運送事業の運転免許証の写し」の提出有無を設定することができます。



⑤ <添付資料指定画面>

自動車検査証の写しファイルを選択します。
申請データの経路に未収録経路が存在する場合、経路図ファイルを選択します。
申請データが代理人申請の場合、委任状の写しファイルを選択します。

また、メール通知が必要かどうかを選択することができます。

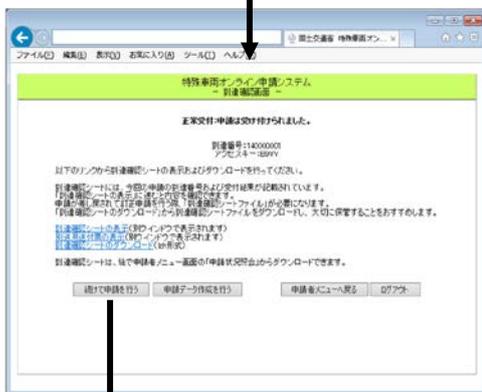
※申請日が再提出日と異なる場合には申請データの申請日を提出日に修正する必要があります

(次頁へ続く)



⑥ <構成ファイル確認画面>

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



⑦ <到達確認画面>

申請データの受付が完了したことを表示し、到達番号とアクセスキーを表示します。



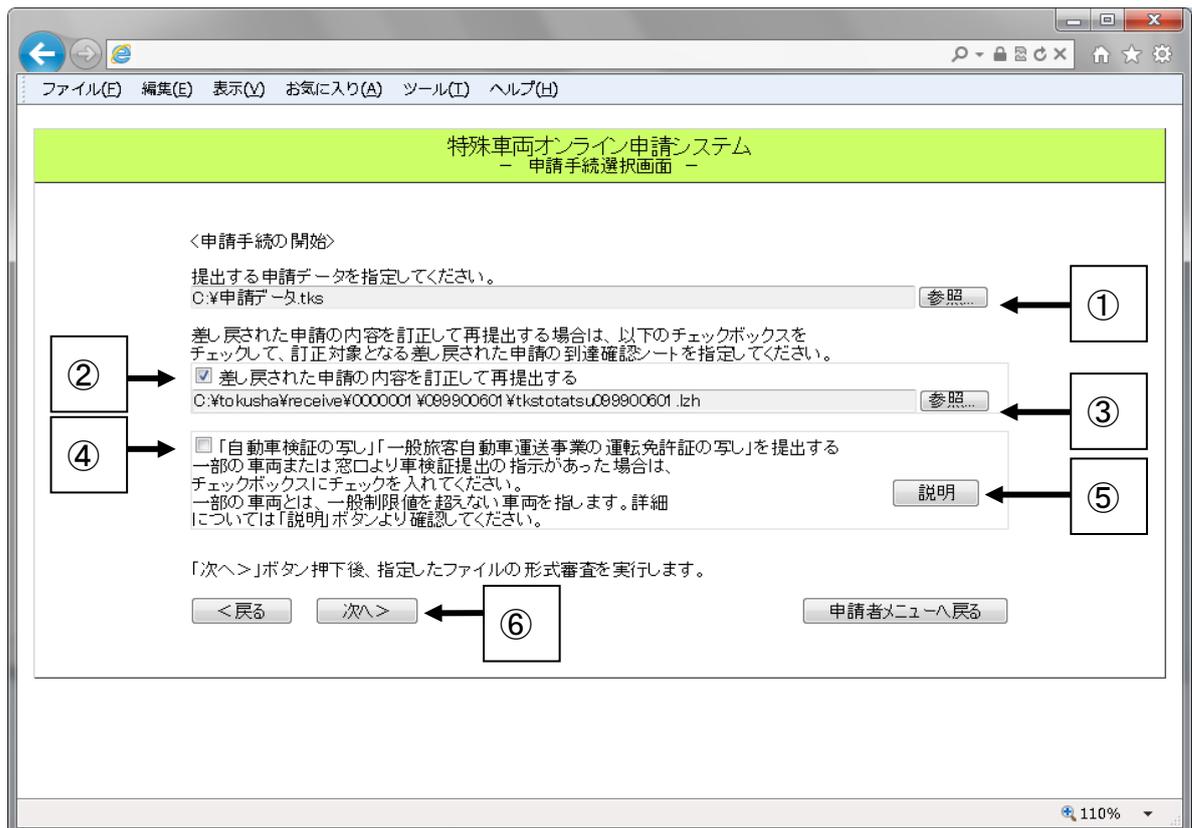
⑧ <到達確認シート>

申請内容を確認します。

操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

申請手続の開始



参照 ボタンをクリックします。

→<ファイル選択ダイアログ>が表示されます。

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

注意 選択可能なファイルの形式は“tks”です。

注意 申請データを作成して送信する場合は、送信する申請データの申請番号が表示されます。

差し戻された申請の内容を訂正して再提出する チェックボックスをチェックします。

→ **参照** ボタンをクリック出来るようになります。

参照 ボタンをクリックします。

→ **<ファイル選択ダイアログ>** が表示されます。

差し戻された申請の到達確認シートを選択します。

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

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

→ **<自動車検査証の写しの添付について>** が表示されます。

申請データ選択後、**次へ>** ボタンをクリックします。

形式審査が正常に終了した場合

→ **<添付資料指定画面>** が表示されます。

形式審査に失敗した場合

→ **<形式審査エラー確認画面>** へ遷移します。

申請データがウイルスに感染していた場合

→ **<ウイルスチェックエラー確認画面>** へ遷移します。



形式審査エラー、ウイルスチェックエラーとなった場合、これ以上申請を続けることはできません。

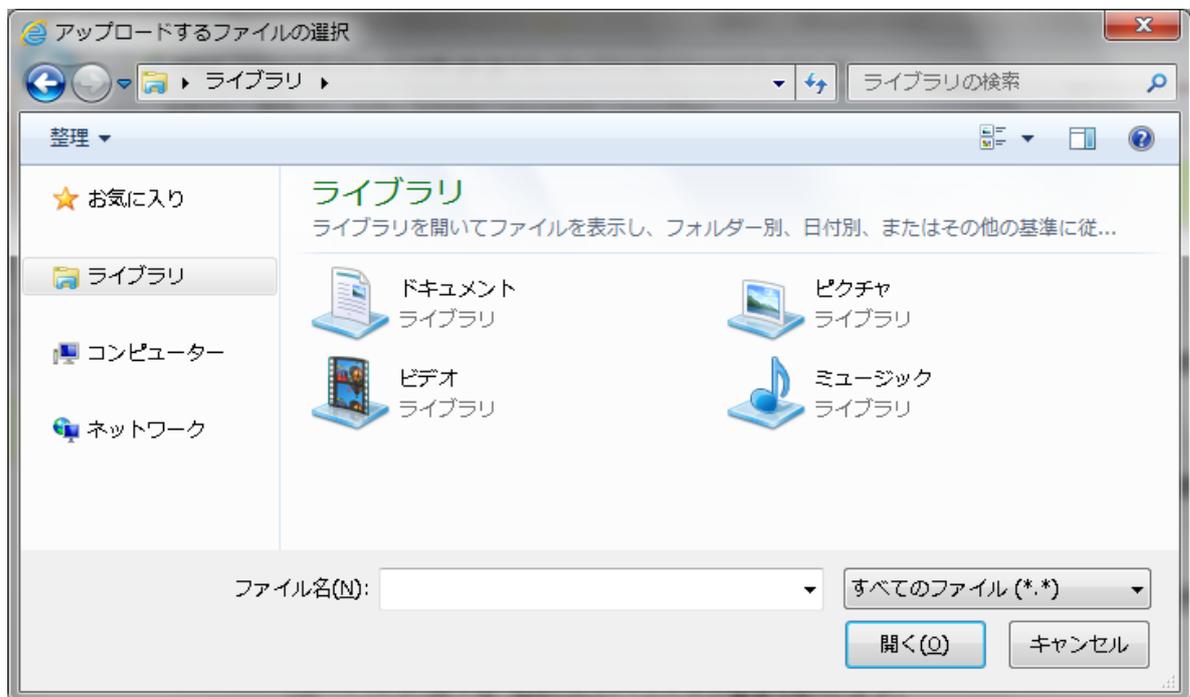
<戻る> ボタンをクリックすると、**<申請者メニュー画面>** へ遷移します。



申請データを作成して送信から申請手続を開始した場合は、**<戻る>** ボタンをクリックすると、申請支援システムの**<申請書作成状況一覧画面>** へ遷移します。

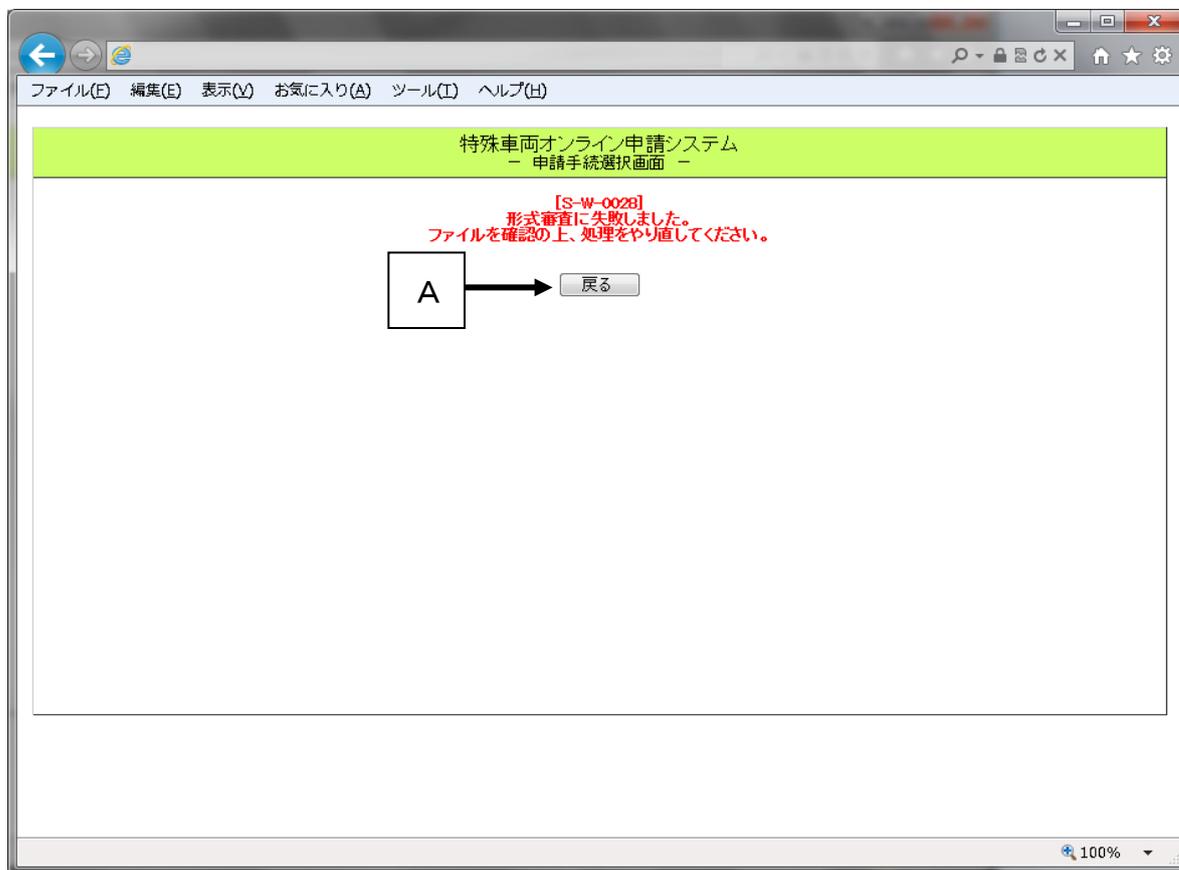
ファイル選択ダイアログ

差し戻された申請の署名済み到達確認シートを選択します。



形式審査エラー画面

形式審査に失敗した場合は、この画面に遷移します。



戻る ボタンをクリックすると、＜申請手続開始画面＞へ遷移します。

ウイルスチェックエラー画面

申請データがウイルスに感染していた場合は、この画面に遷移します。



OK ボタンをクリックすると、＜申請手続開始画面＞へ遷移します。

添付資料の指定（自動車検査証の写し）

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 閲覧

訂正対象の到達番号: XXXXXXXXX 閲覧

別送用送付票: 別送用送付票066600651.html 閲覧

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](#)

① 「自動車検査証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。 参照... 追加 ③

②

「経路図」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。 参照... 追加

<戻る 次へ> 申請者メニューへ戻る

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

別送する場合

- **申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。** チェックボックスをチェックします。
- ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合

- ②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

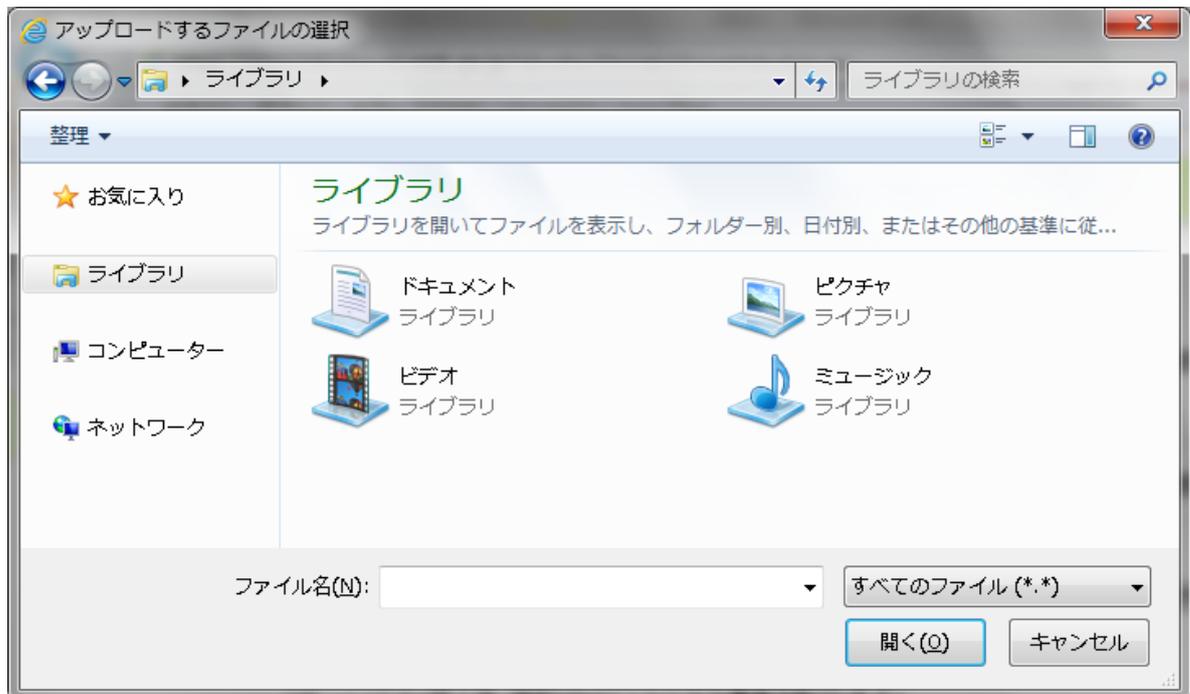
→<ファイル選択ダイアログ>が表示されます。

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

自動車検査証の写しファイル、一般旅客自動車運送事業の免許証の写しファイルを選択後、**追加**ボタンをクリックします。

ファイル選択ダイアログ

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



注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



ヒント

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

添付資料の指定（経路図）

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 閲覧

訂正対象の到達番号: XXXXXXXXXX 閲覧

別送用送付票: 別送用送付票066600651.html 閲覧

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](#)

「自動車補証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加

① **「経路図」**
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照... 追加 ③

<戻る 次へ> 申請者メニューへ戻る

① 経路図を別送するかを選択します。

別送する場合

→ **申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。** チェックボックスを
チェックします。

→ ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合

→ ②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

→<ファイル選択ダイアログ>が表示されます。

経路図ファイルを選択します。

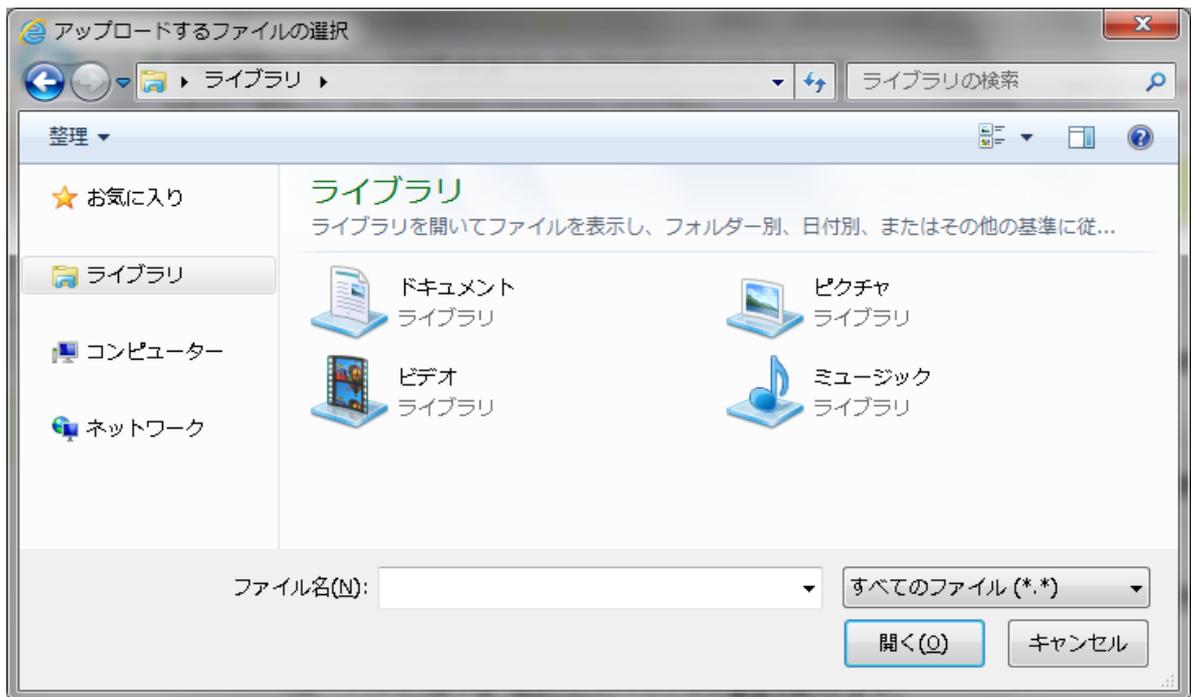


道路情報便覧未収録経路が申請経路に含まれる場合のみ、
経路図の<添付資料指定画面>が表示されます。

経路図ファイルを選択後、**追加** ボタンをクリックします。

ファイル選択ダイアログ

経路図ファイルの保存してあるフォルダに移動し、各ファイルを選択します。



ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。



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

委任状の指定

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_0004213703.xls 閲覧

訂正対象の到達番号: 閲覧

別送用送付票: 閲覧

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」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照 追加

「経路図」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照 追加

「委任状の写し」
 申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。
参照 追加

申請代理人の情報は以下の通りです。

【申請代理人】
代理人太郎

【住所】
〒111-1111
東京都江東区豊洲1-3-3

【電話番号】
123-4567-8910

【FAX番号】

【E-Mailアドレス】

「メール通知」
 申請者 代理人
「申請書入力」画面で入力されたメールアドレスにメール通知がされます。
メール通知が不要な場合はチェックを外してください。

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

委任状の写しを別送するかを選択します。

別送する場合

→ **申請窓口で郵送・FAXまたは持参する。** チェックボックスを
チェックします。

→ ②の操作は行えなくなります。

別送しない場合
→②の操作を行います。

参照 ボタンをクリックします。

→**<ファイル選択ダイアログ>**が表示されます。
委任状の写しファイルを選択します。



代理人申請の場合のみ、**<委任状指定画面>**が表示されます。

申請代理人情報リストを確認します。

→**<申請手続開始画面>**で選択した申請データの申請代理人情報が
表示されます。

委任状の写しファイルを選択後、**追加**ボタンをクリックします。

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

申請者が提出日（本日日付）でない場合

→**<申請日チェックエラー画面>**が表示されます。

<戻る>ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

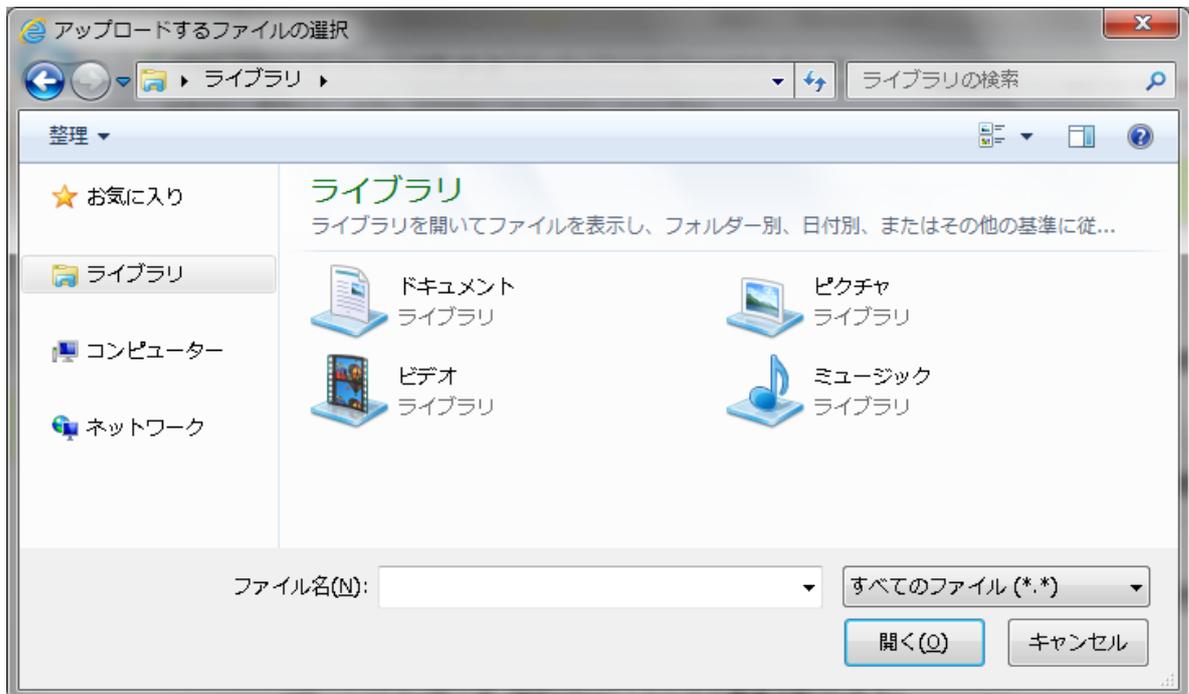
メール通知が不要な場合は、**申請者**・**代理人**チェックボックスを外し
ます。



代理人申請の場合のみメール通知のチェックボックスが表示
されます。

ファイル選択ダイアログ

委任状の写しファイルの保存してあるフォルダに移動し、ファイルを選択します。



注意

ファイル名に使用できる文字については、「付録4 ファイル名に使用できる文字」を参照してください。

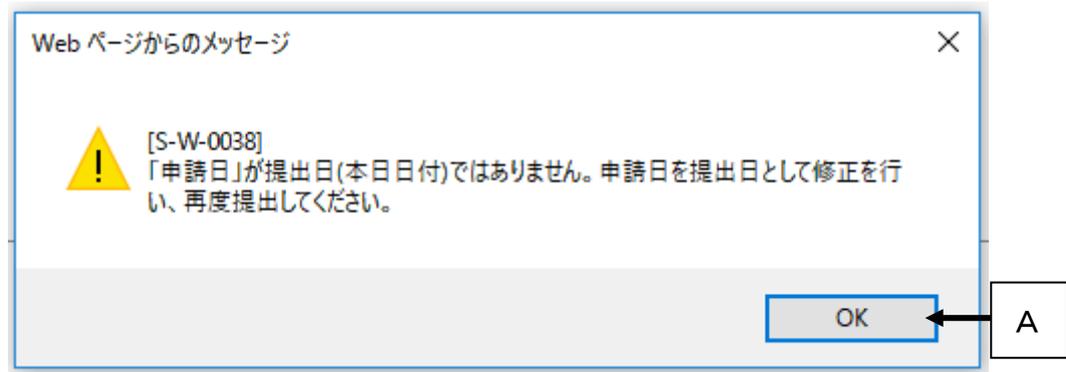


注意

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

申請日チェックエラー画面

「申請日」が提出日（本日日付）でない場合は、このダイアログが表示されます。

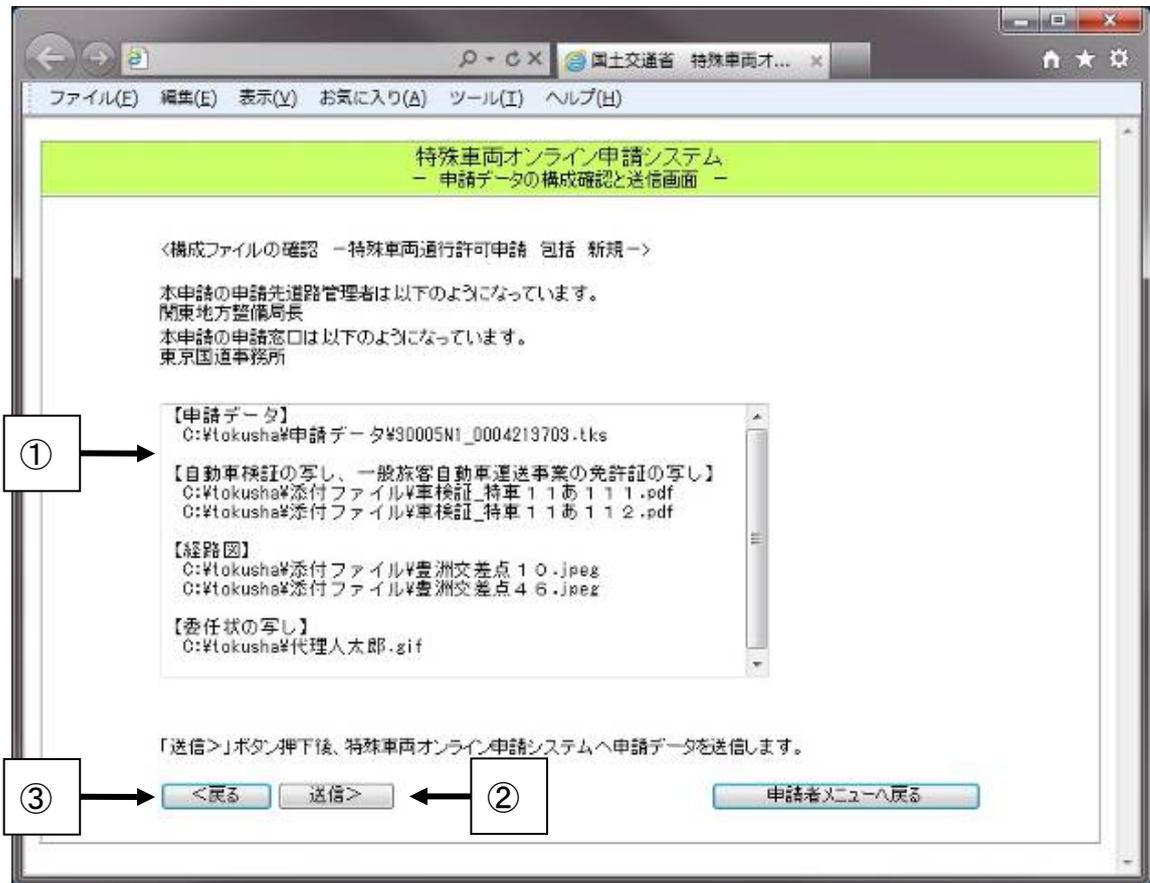


OK ボタンをクリックすると、＜添付資料の指定画面＞に戻ります。



「申請日」と再提出日（本日日付）が一致するように申請データを修正する必要があります。

構成ファイルの確認



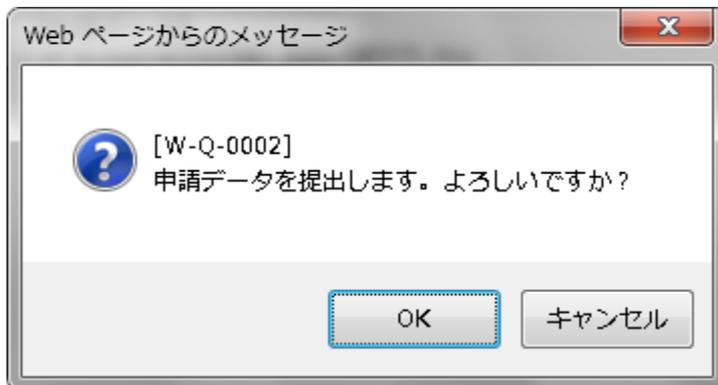
<申請手続開始画面>、<添付資料指定画面>で選択した
ファイルを確認します。

送信> ボタンをクリックします。

<送信確認ダイアログ>が表示されます。

<戻る ボタンをクリックすると、1つ前の画面に遷移します。

送信確認ダイアログ



OK ボタンをクリックした場合
→申請データを提出し、**<到達確認画面>**へ遷移します。

※申請データの送信に失敗した場合
→**<エラー終了画面>**へ遷移します。

キャンセル ボタンをクリックした場合
→ログアウトをキャンセルします。

エラー終了画面

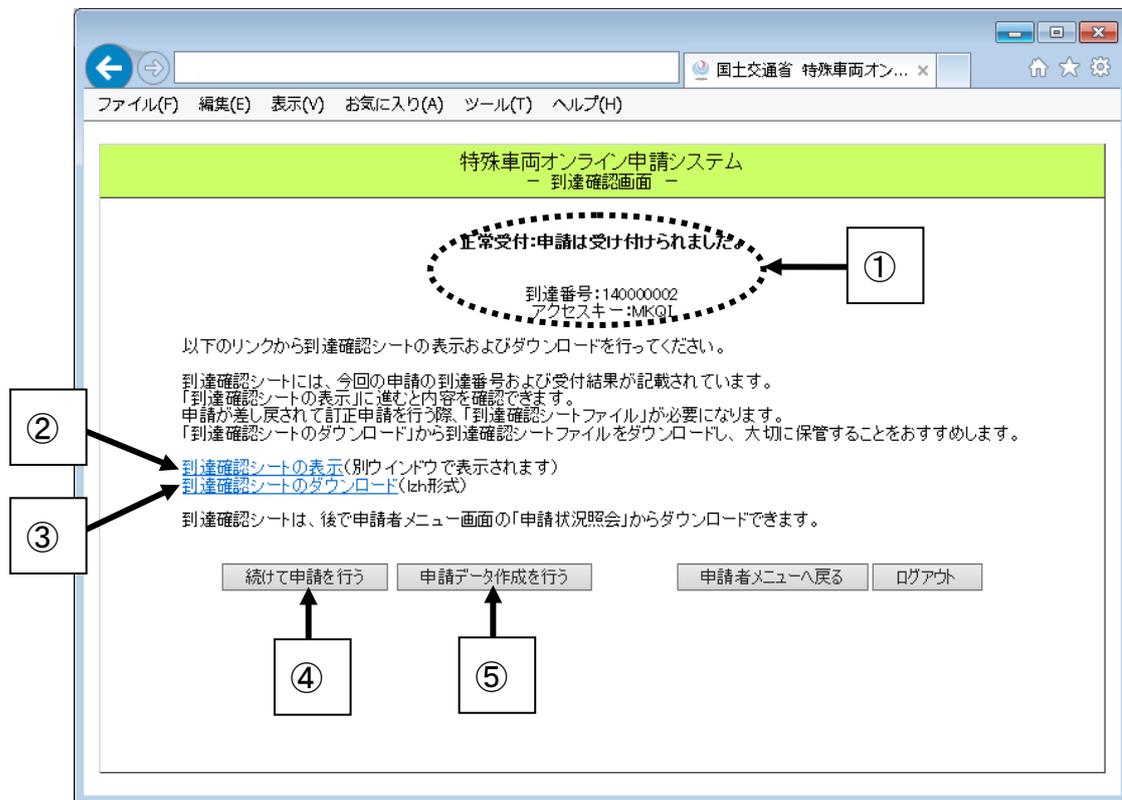


システムエラーが発生した場合は、この画面に遷移します。

閉じる ボタンをクリックします。

→ ウィンドウを閉じます。再度、申請データを登録したい場合はログインからもう一度行ってください。

申請データの到達確認



申請データの送信が完了したことが表示されます。



到達番号とアクセスキーは、審査状況の照会を行う際に使用するキーとなりますので、記録しておいてください。

到達確認シートの表示をクリックすると別ウィンドウで、＜到達確認シート＞が表示されます。

到達確認シートをダウンロードする際に、**到達確認シートのダウンロード**をクリックします。

→**<ファイルのダウンロードダイアログ>**が表示されます。

→ダイアログ内の**保存**ボタンをクリックします。

→**<名前を付けて保存ダイアログ>**が表示されます。

→到達確認シートの格納先を指定し、**保存**ボタンをクリックします。



申請が差し戻されて訂正申請を行う際に、到達確認シートが必要になりますので。到達確認シートは必ずダウンロードし、大切に保管してください。

続けて申請を行いたい場合は、**続けて申請を行う**ボタンをクリックします。

→**<申請手続開始画面>**が表示されます。

申請者メニューへ戻るボタンをクリックすると、**<申請者メニュー画面>**へ遷移します。

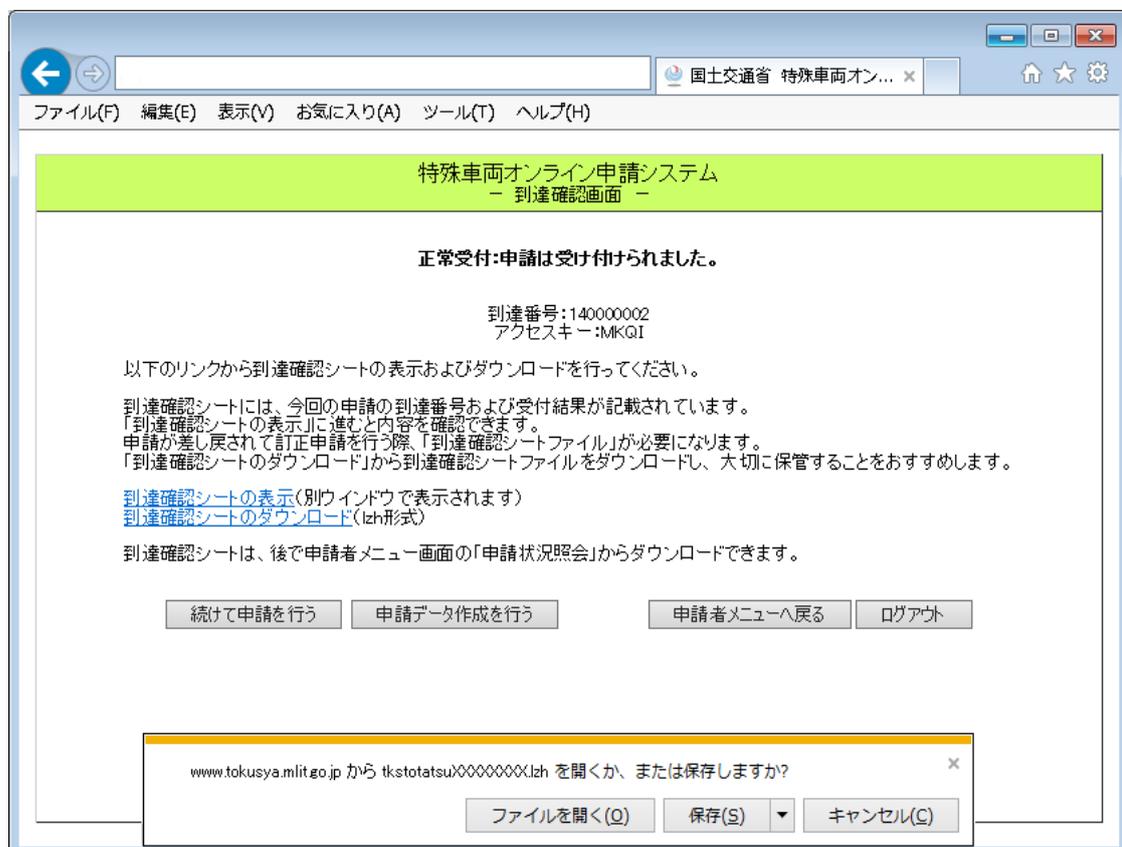
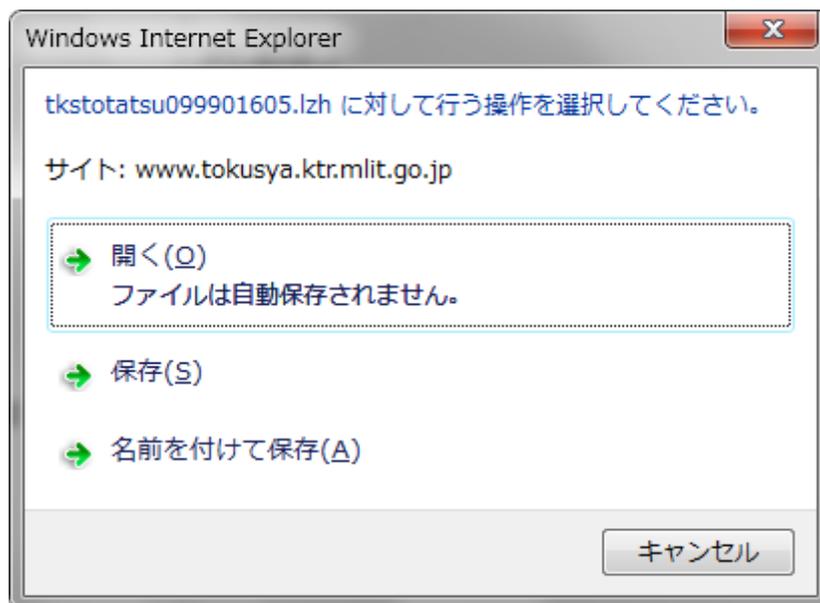
ログアウトボタンをクリックすると、**<ログイン画面>**へ遷移します。

続けて申請データの作成を行いたい場合は、**申請データ作成を行う**ボタンをクリックします。

→申請支援システムの**<申請支援作業メニュー画面>**が表示されます。

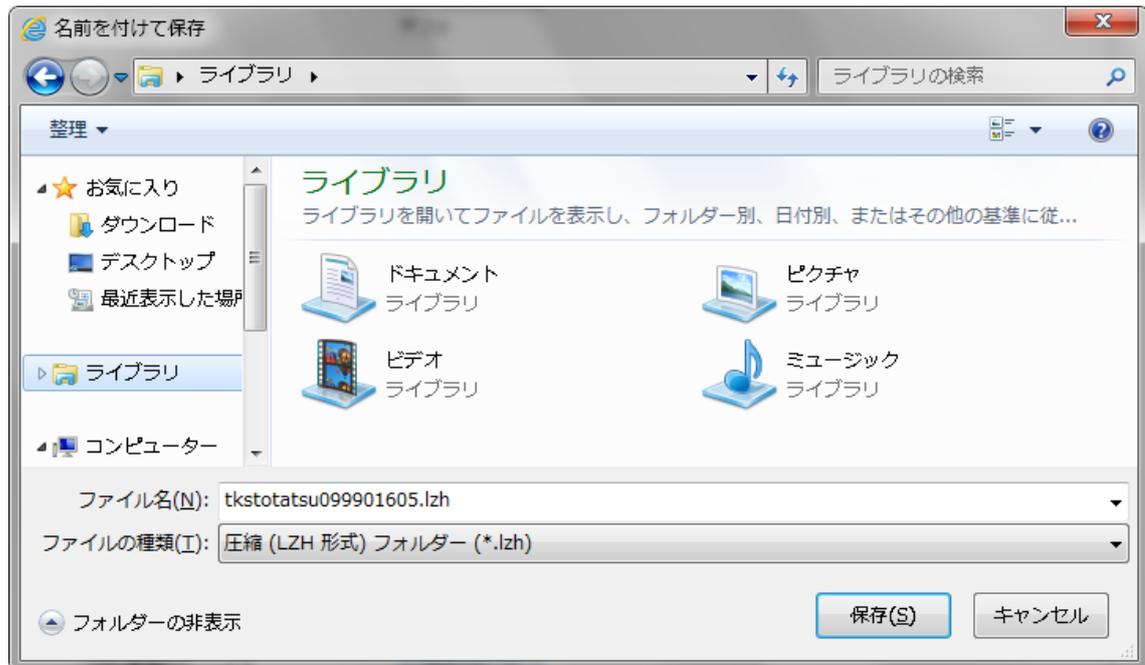
ファイルのダウンロードダイアログ

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



名前を付けて保存ダイアログ

ダウンロードするファイルの保存先を指定します。



到達確認シート

①

特殊車両オンライン申請システムに以下の内容で申請が到達しました。

到達番号	055501755
アクセスキー	0TM3
受付結果	正常受付
到達日時	2006年05月01日14時17分38秒
申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
申請手続名	特殊車両通行許可申請 普通 新規

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

車両番号 福岡 99 さ652

申請代理人情報

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

提出書類情報

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

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

申請内容の確認を行います。



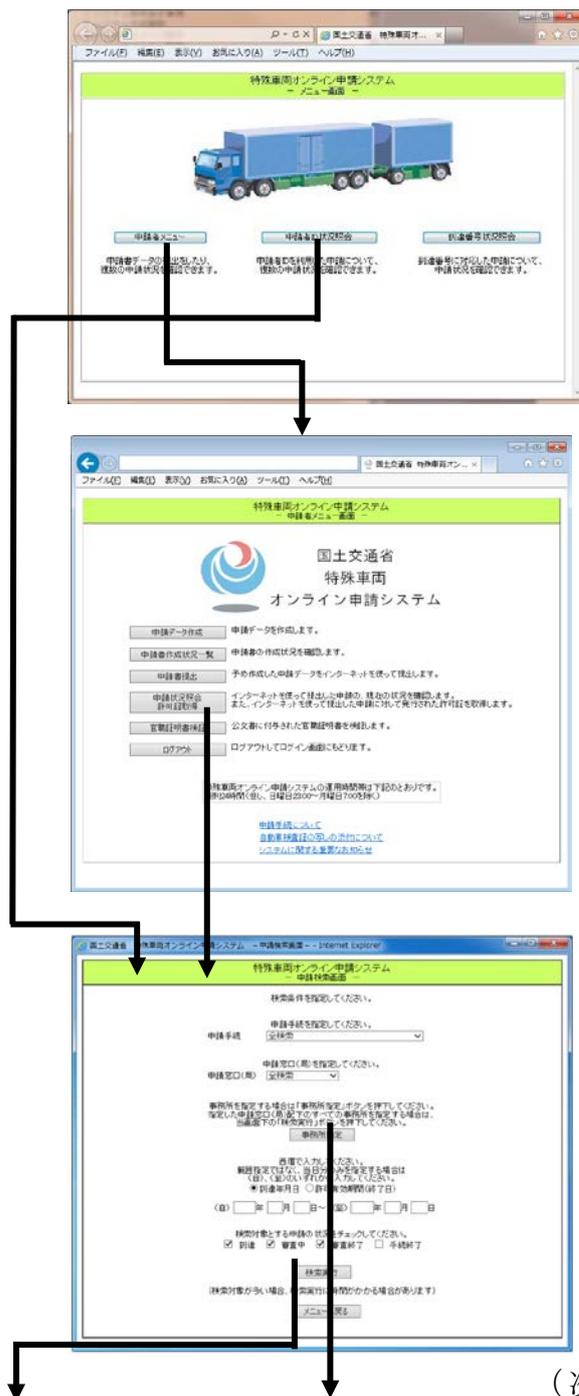
到達番号とアクセスキーは、申請状況を照会する際に必要となります。

申請状況を照会する

申請者IDによる申請状況照会

画面の流れ

ここでは、申請者IDを使用して、申請状況の照会を行う手順を以下に示します。



① <メニュー画面>

申請者メニュー ボタン、もしくは **申請者ID状況照会** ボタンをクリックします。

② <申請者メニュー画面>

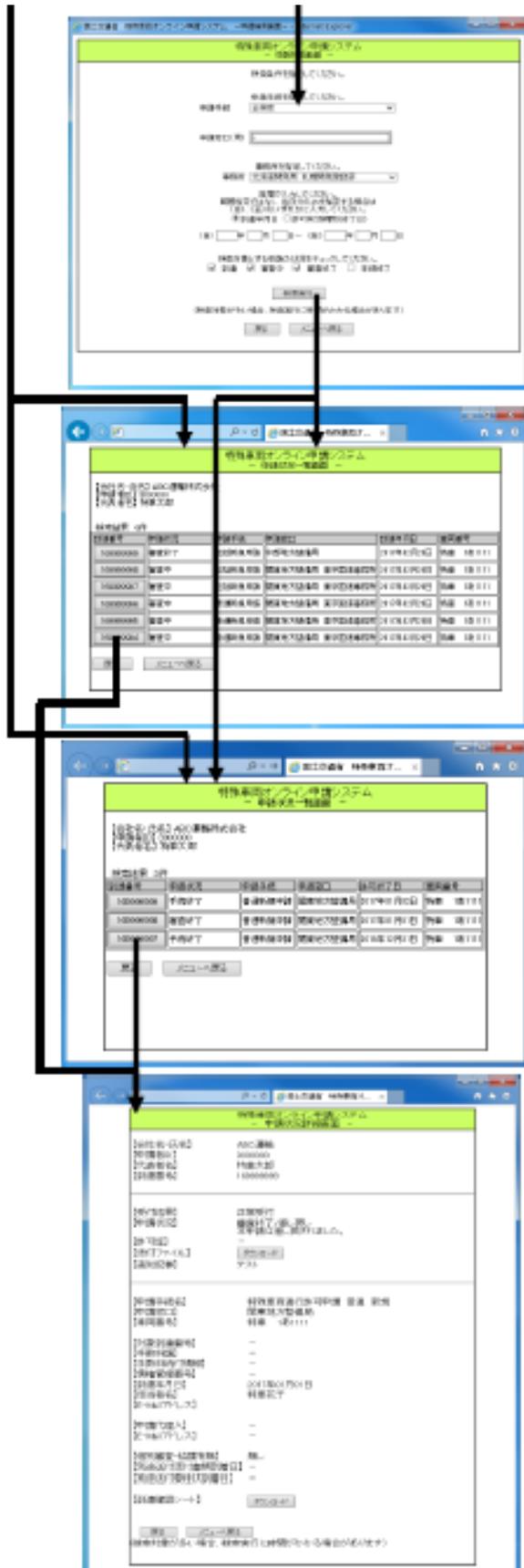
申請状況照会/許可証取得 ボタンをクリックします。

③ <申請検索画面>

検索条件を入力・選択し、**検索実行** ボタンをクリックすると目的の申請書を検索します。

事務所を指定して検索する場合は、**事務所指定** ボタンをクリックします。

(次頁に続く)



④ <申請検索事務所指定画面>

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

⑤ <検索結果一覧画面（到達年月日検索）>

検索条件に一致した申請の一覧を表示します。

⑥ <検索結果一覧画面（許可終了日検索）>

検索条件に一致した申請の一覧を表示します。

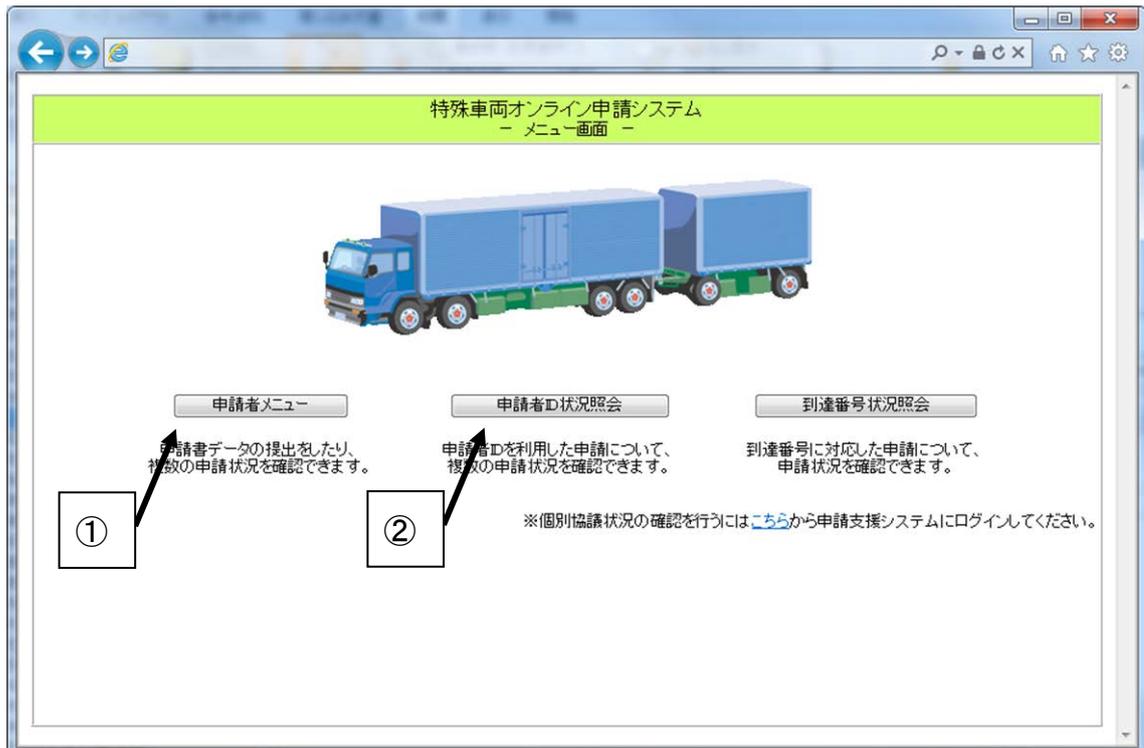
⑦ <申請状況詳細画面>

選択した申請の詳細内容を表示します。

操作説明

ここでは、申請者IDによる状況照会の操作方法を説明します。

メニュー画面



申請者メニュー ボタンをクリックします。

→<申請者メニューログイン画面>が表示された後、<申請者メニュー画面>が表示されます。

申請者ID状況照会 ボタンをクリックします。

→<ログイン画面>が表示された後、<申請検索画面>が表示されます。

申請状況照会メニューの選択



申請状況照会／許可証取得 ボタンをクリックします。

→別画面に<申請検索画面>が表示されます。

申請の検索

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - 申請検索画面 - - Internet Explorer

特殊車両オンライン申請システム
- 申請検索画面 -

検索条件を指定してください。

申請手続を指定してください。
申請手続 ← ①

申請窓口(局)を指定してください。
申請窓口(局) ← ②

事務所を指定する場合は「事務所指定」ボタンを押下してください。
指定した申請窓口(局)配下のすべての事務所を指定する場合は、
当画面下の「検索実行」ボタンを押下してください。
事務所指定 ← ③

西暦で入力してください。
範囲指定ではなく、当日分のみを指定する場合は
● 到達年月日 ○ 許可有効期間(終了日)
← ④

(自) ~ (至) ← ⑤

検索対象とする申請の状況をチェックしてください。
 到達 審査中 審査終了 手続終了 ← ⑥

検索実行 ← ⑦
(検索対象が多い場合、検索実行に時間がかかる場合があります)

メニューへ戻る

検索する申請の申請手続の種類を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

検索する申請の申請先を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

事務所指定 ボタンをクリックします。

→ <申請検索事務所指定画面> が表示されます。

日付指定を条件で検索したい場合、**到達年月日**又は**許可有効期間（終了日）**のどちらか一方のラジオボタンを選択します。

検索する申請の到達年月日、または許可有効期間（終了日）の範囲を指定します。



指定する必要が無い場合は、空欄のまま指定します。

検索する申請の申請状況の種類を指定します。



必ず一つ以上、選択してください。（許可終了日検索では選択できません）

検索実行 ボタンをクリックします。

→<申請状況一覧画面>が表示されます。

申請の事務所指定検索

検索する申請の申請手続の種類を指定します。



指定する必要が無い場合は、全検索を選択します。

<申請検索画面>で指定した申請窓口が表示されます。全検索を指定した場合は、「-」で表示されます。

検索を実行する事務所を指定します。

日付指定を条件で検索したい場合、**到達年月日**又は**許可有効期間(終了日)**のどちらか一方のラジオボタンを選択します。

検索する申請の到達年月日、または許可有効期間（終了日）の範囲を指定します。



指定する必要が無い場合は、空欄のまま指定します。

検索する申請の申請状況の種類を指定します。



必ず一つ以上、選択してください。（許可終了日検索では選択できません。）

検索実行 ボタンをクリックします。

→ <申請状況一覧画面> が表示されます。

申請状況の閲覧（到達日検索）

特殊車両オンライン申請システム
- 申請状況一覧画面 -

【会社名・氏名】ABC運輸株式会社
【申請者ID】3000000
【代表者名】特車太郎

検索結果 6件

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
169999999	審査終了	包括新規申請	中部地方整備局	2017年02月28日	特車 1あ1111
169999998	審査中	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2017年02月28日	特車 1あ1111
169999997	審査中	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2017年02月28日	特車 1あ1111
169999996	審査中	普通新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2017年02月28日	特車 1あ1111
169999995	審査中	普通新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2017年02月28日	特車 1あ1111
169999994	審査中	普通新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2017年02月28日	特車 1あ1111

戻る メニューへ戻る

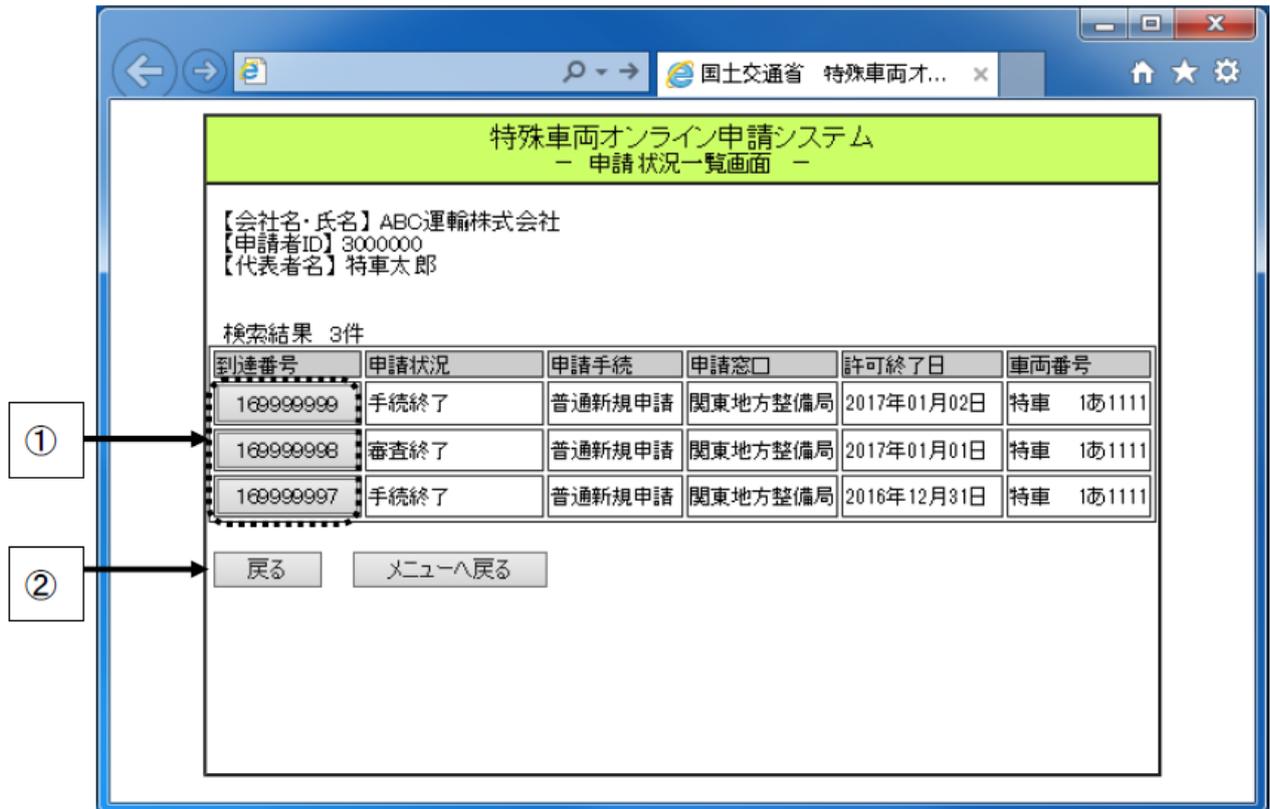
到達番号 ボタンをクリックします。

→ <申請状況詳細画面> が表示されます。

再検索を行いたい場合は、**戻る** ボタンをクリックします。

→ <申請検索画面> が表示されます。

申請状況の閲覧（許可終了日検索）



到達番号 ボタンをクリックします。

→ <申請状況詳細画面> が表示されます。

再検索を行いたい場合は、**戻る** ボタンをクリックします。

→ <申請検索画面> が表示されます。

申請状況詳細の閲覧

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】 ABC運輸
【申請者ID】 3000000
【代表者名】 特車太郎
【到達番号】 169999999

【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。
【許可証】 -
【添付ファイル】 ← ①
【通知記事】 テスト

【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
【車両番号】 特車 1あ1111

【対象到達番号】 -
【手数料額】 -
【手数料納付情報】 -
【債権管理番号】 -
【到達年月日】 2017年01月01日
【担当者名】 特車花子
【E-Mailアドレス】 -

【申請代理人】 -
【E-Mailアドレス】 -

【個別審査・協議有無】 無し
【別途送付添付書類到着日】 -
【別途送付委任状到着日】 -

【到達確認シート】 ← ②

③
(検索対象が多い場合、検索実行に時間がかかる場合があります)

申請の差し戻し内容が記載された添付ファイルをダウンロードする際に、**ダウンロード**ボタンをクリックします。

→**ファイルのダウンロードダイアログ**が表示されます。

→ダイアログ内の**保存**ボタンをクリックします。

→**名前を付けて保存ダイアログ**が表示されます。

→差し戻し添付ファイルの格納先を指定し、**保存**ボタンをクリックします。

許可証取得及び差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際に到達確認シートが無い場合（紛失等）は、**ダウンロード**ボタンをクリックします。

→**<ファイルのダウンロードダイアログ>**が表示されます。

→ダイアログ内の**保存**ボタンをクリックします。

→**<名前を付けて保存ダイアログ>**が表示されます。

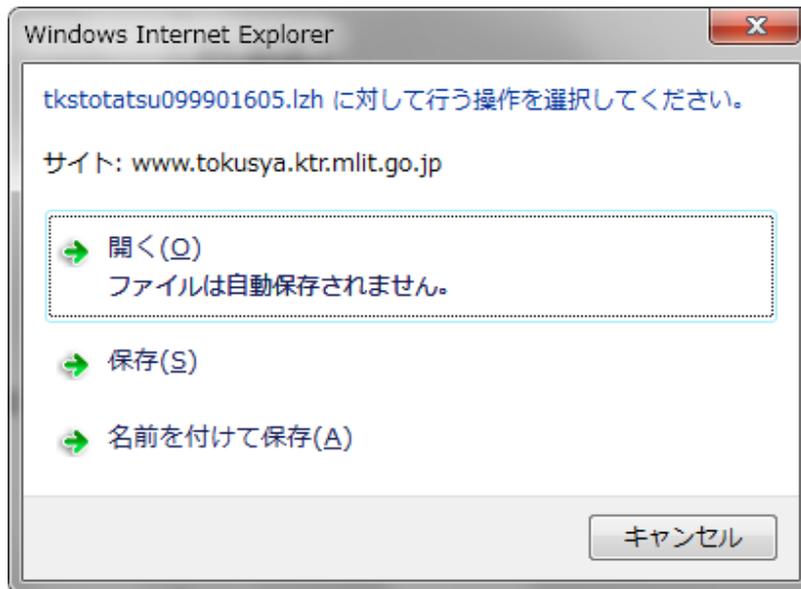
→到達確認シートの格納先を指定し、**保存**ボタンをクリックします。

戻るボタンをクリックします。

→**<申請状況一覧画面>**が表示されます。

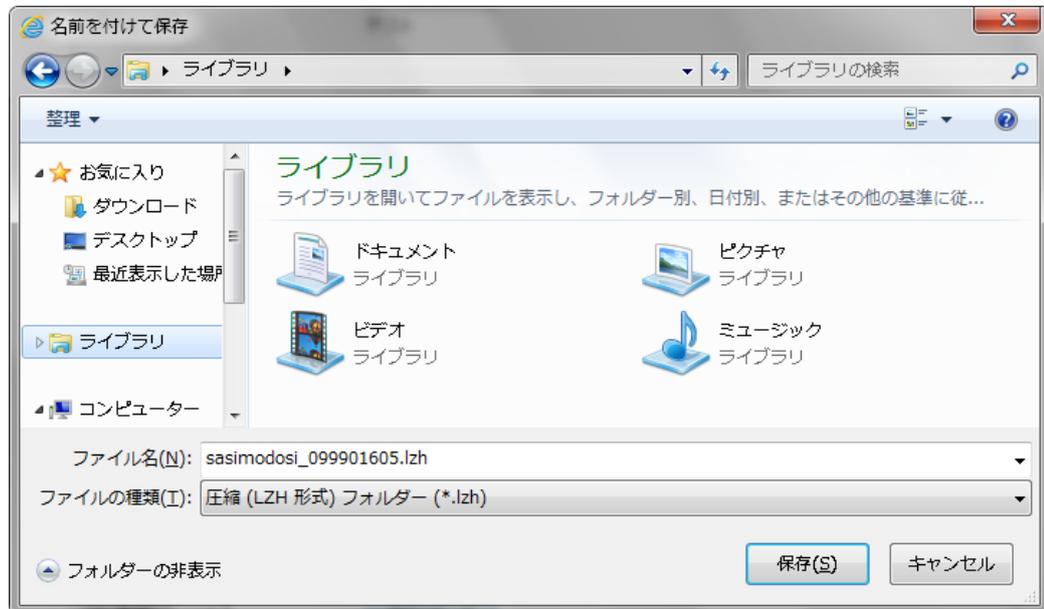
ファイルのダウンロードダイアログ

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



名前を付けて保存ダイアログ

ダウンロードするファイルの保存先を指定します。



到達番号による状況照会

画面の流れ

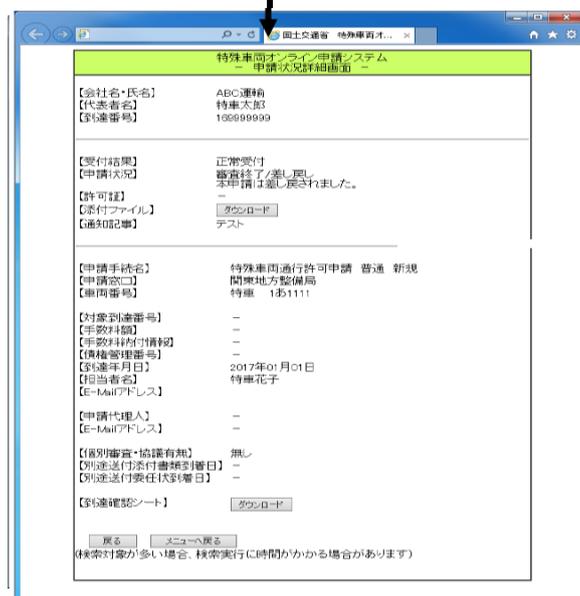
ここでは、到達番号を用いて、申請状況の照会を行う手順を以下に示します。



① <申請状況照会メニュー画面>
到達番号状況照会 ボタンをクリックします。



② <ログイン画面>
 到達番号とアクセスキーを入力します。



③ <申請状況詳細画面>
 選択した申請の詳細内容を表示します。

操作説明

ここでは、到達番号による状況照会の操作方法を説明します。

申請状況照会メニューの選択



到達番号状況照会 ボタンをクリックします。

→<ログイン画面>へ遷移します。

ログイン

国土交通省 特殊車両オンライン申請システム - 申請状況照会ログイン画面 - Internet Explorer

特殊車両オンライン申請システム
- 申請状況照会ログイン画面 -

到達番号およびアクセスキーを入力してください。

到達番号(半角数字) 169999999 × ← ①

アクセスキー(半角英数字) ●●●● ← ②

ログイン クリア

③ → 戻る

到達番号 テキストボックスに到達番号を半角英数字で入力します。

アクセスキー テキストボックスに到達確認シートのアクセスキーを半角英数字入力します。

ログイン ボタンをクリックします。

到達番号、アクセスキーが正しい場合
→ <申請状況詳細画面>へ遷移されます。

到達番号、アクセスキーが間違っている場合
→ <エラーメッセージ画面>が表示されます。

戻る ボタンをクリックすると、<申請状況照会メニュー画面>へ遷移します。

申請状況詳細の閲覧

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】	ABC運輸
【代表者名】	特車太郎
【到達番号】	169999999
【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。
【許可証】	-
【添付ファイル】	ダウンロード ← ③
【通知記事】	テスト
【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
【車両番号】	特車 1あ1111
【対象到達番号】	-
【手数料額】	-
【手数料納付情報】	-
【債権管理番号】	-
【到達年月日】	2017年01月01日
【担当者名】	特車花子
【E-Mailアドレス】	-
【申請代理人】	-
【E-Mailアドレス】	-
【個別審査・協議有無】	無し
【別途送付添付書類到着日】	-
【別途送付委任状到着日】	-
【到達確認シート】	ダウンロード ← ②

① → 戻る メニューへ戻る
(検索対象が多い場合、検索実行に時間がかかる場合があります)

戻る ボタンをクリックします。

→ <申請状況一覧画面>へ遷移されます。

許可証取得及び差し戻された申請の内容を訂正して再提出する際に到達確認シートが無い場合（紛失等）は、**ダウンロード** ボタンをクリックします。

→ <ファイルのダウンロードダイアログ>が表示されます。

→ ダイアログ内の**保存** ボタンをクリックします。

→ <名前を付けて保存ダイアログ>が表示されます。

→ 到達確認シートの格納先を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

申請の差し戻し内容が記載された添付ファイルをダウンロードする際に、**ダウンロード**ボタンをクリックします。

→**<ファイルのダウンロードダイアログ>**が表示されます。

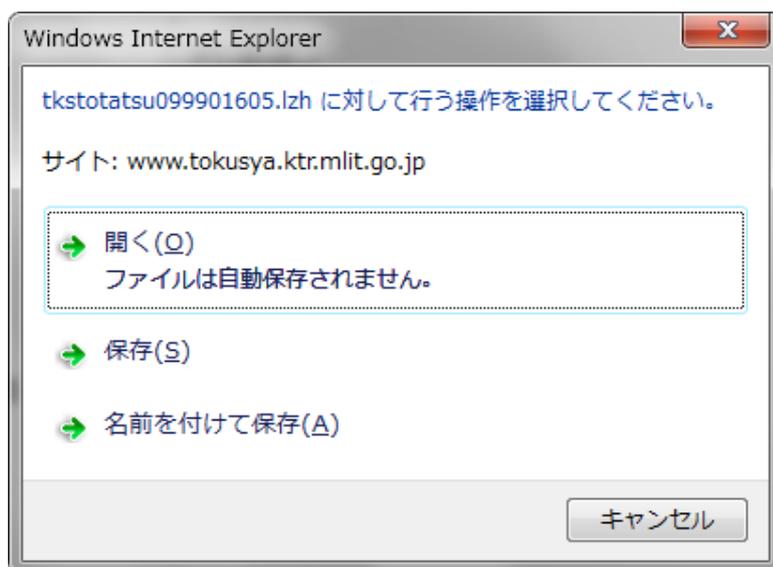
→ダイアログ内の**保存**ボタンをクリックします。

→**<名前を付けて保存ダイアログ>**が表示されます。

→差し戻し添付ファイルの格納先を指定し、**保存**ボタンをクリックします。

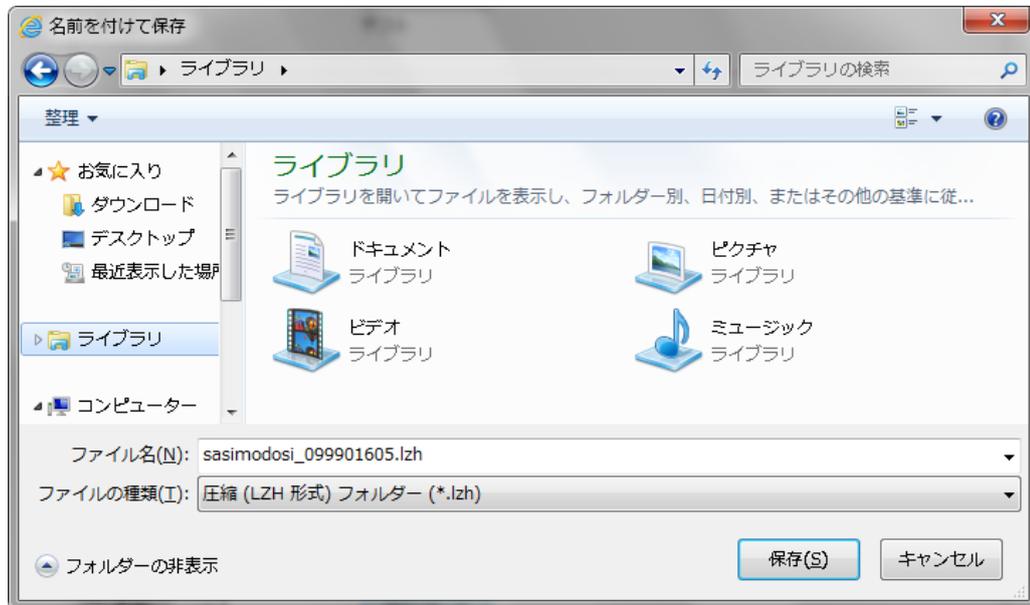
ファイルのダウンロードダイアログ

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



名前を付けて保存ダイアログ

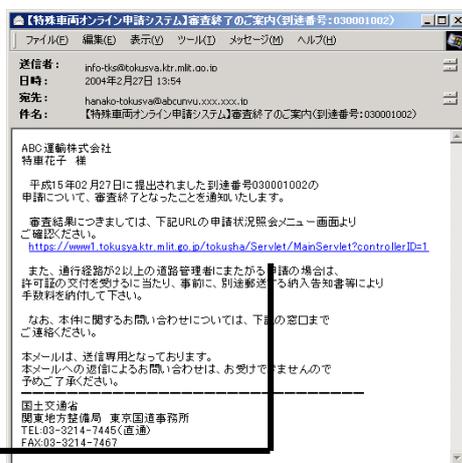
ダウンロードするファイルの保存先を指定します。



電子許可証を取得する

画面の流れ

ここでは、電子許可証の取得に対して行う一連の処理の流れ（操作方法）を順に説明します。



- ① 申請状況照会メニューへアクセスする。
 (i) 審査終了通知メールから申請状況照会メニュー画面へアクセスする場合

<審査終了通知>

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



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

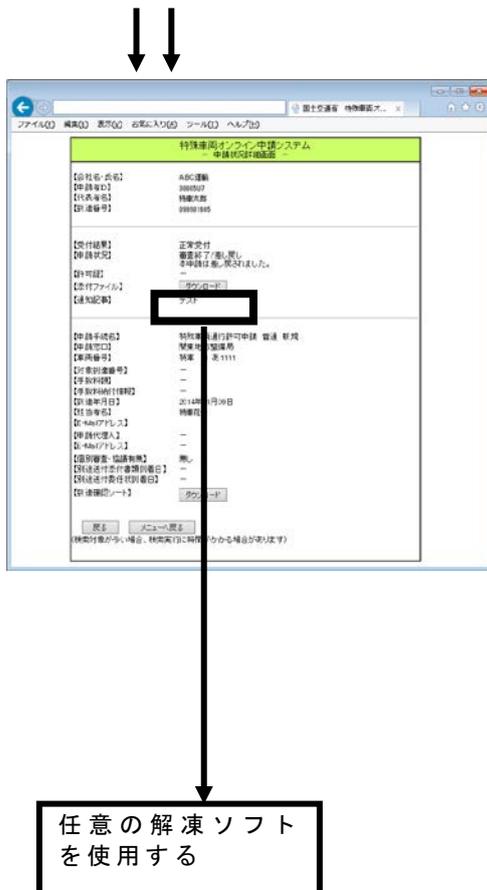


- (ii) 申請者メニュー画面から申請状況照会メニュー画面へアクセスする場合

<申請者メニュー画面>

申請者メニュー画面の **申請状況照会／許可証取得** ボタンをクリックします。

(次頁に続く)



② <申請状況詳細画面>

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

申請状況照会の操作については、「0  申請状況を照会する」を参照してください。

申請状況が「審査終了」または「手続き終了」の場合、許可証取得が行えます。

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

③ ダウンロードした許可証ファイルは任意の解凍ソフトを使用して解凍します。

操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。

申請状況詳細画面の表示

特殊車両オンライン申請システム
申請状況詳細画面

【会社名・氏名】	ABC運輸
【申請者ID】	3000000
【代表者名】	特車太郎
【印鑑番号】	160000000
【受付結果】	正常受付
【申請状況】	審査終了 許可証または不許可通知書が発行されました。 下のダウンロードボタンを押下し、許可証または不許可通知書を取得してください。
【許可証】	<input type="button" value="ダウンロード"/>
【添付ファイル】	-
【通知記事】	個別協議中
【申請手続名】	特殊車両通行許可申請 普通 更新
【申請窓口】	関東地方整備局 東京国道事務所
【車両番号】	特車 1あ1111
【対象印鑑番号】	-
【手数料額】	¥0
【手数料納付情報】	-
【印鑑管理番号】	-
【受理年月日】	2016年12月28日
【担当者名】	特車花子
【E-Mailアドレス】	-
【申請代理人】	-
【E-Mailアドレス】	-
【個別審査・協議有無】	有り
【許可証発行予定日】	2017年01月18日
【別途送付添付書類到着日】	2016年12月28日
【別途送付委任状到着日】	2016年12月28日
【印鑑確認シート】	<input type="button" value="ダウンロード"/>
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="メニューへ戻る"/>	

(検索対象が多い場合、検索実行に時間がかかる場合があります)

許可証を取得したい申請の申請状況詳細画面を開きます。

ダウンロード ボタンをクリックします。

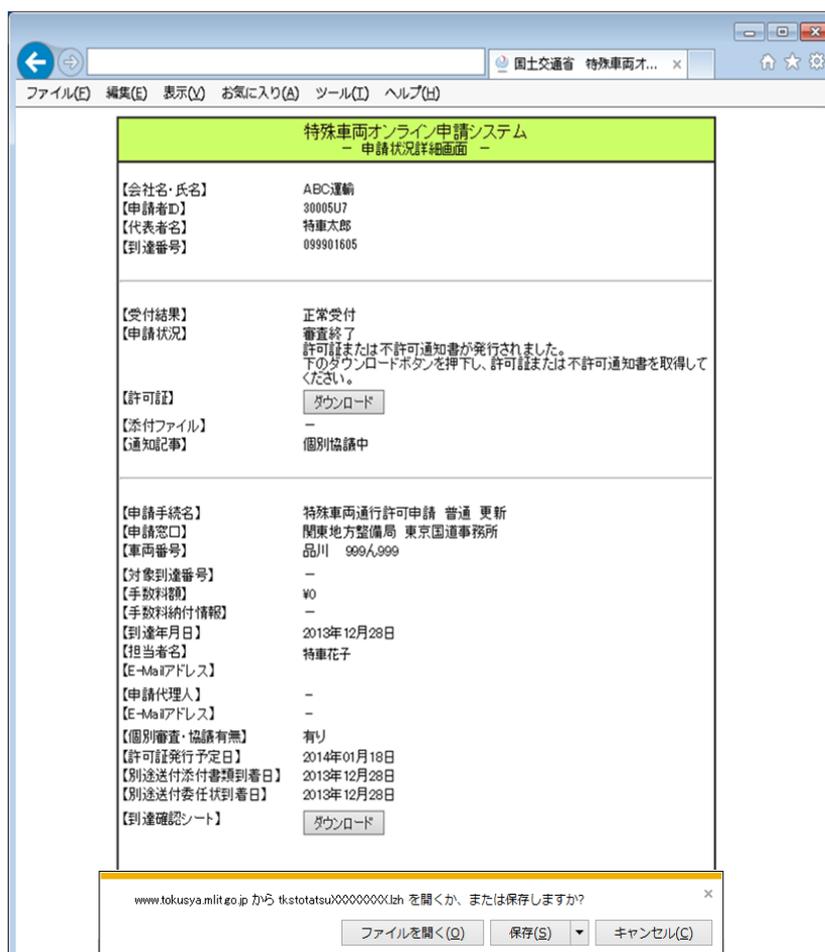
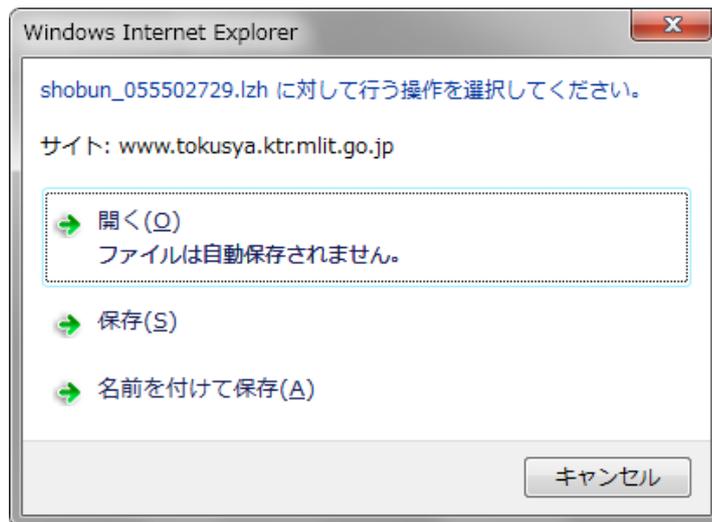
→ <ファイルのダウンロードダイアログ>が表示されます。

→ <名前を付けて保存ダイアログ>が表示されます。

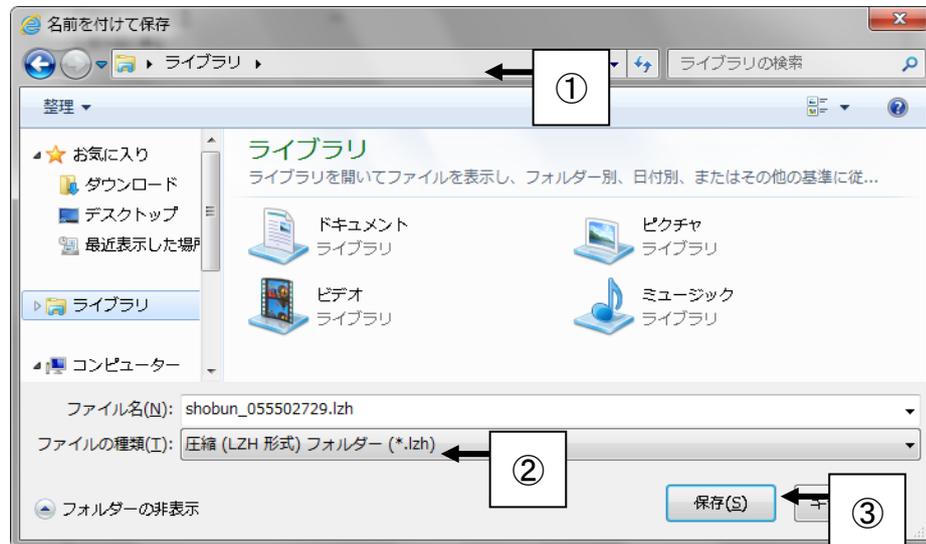
→ 許可証の格納先を指定し、**保存** ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロードダイアログ

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



名前を付けて保存ダイアログ



許可証のダウンロード先をご自身で指定します。

ファイルの種類を `.lzh` にします。

保存 ボタンをクリックします。

許可証 (.lzh) ファイルを解凍する

ダウンロードした許可証は任意の解凍ソフトを使用して解凍してください。

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

※ お持ちの解凍ソフトの操作方法などについては、各ソフトによって異なります。ソフト取扱説明書をご覧になるか、各メーカーまでお問合せください。

官職証明書を検証する

画面の流れ

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



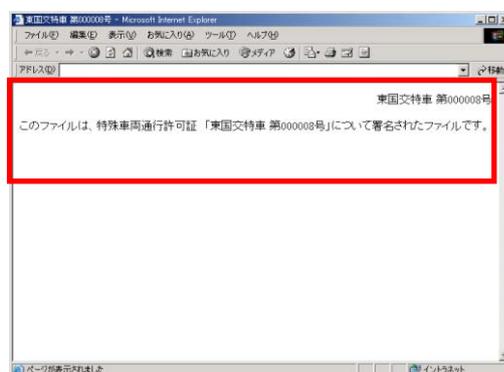
官職証明書の検証は、電子署名された許可証にのみ行ってください。

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

1. 許可証取得時の到達確認シートより、鑑文書ファイルを表示します。鑑文書ファイルの表示方法については、「付録5 鑑文書ファイルの表示方法」を参照してください。

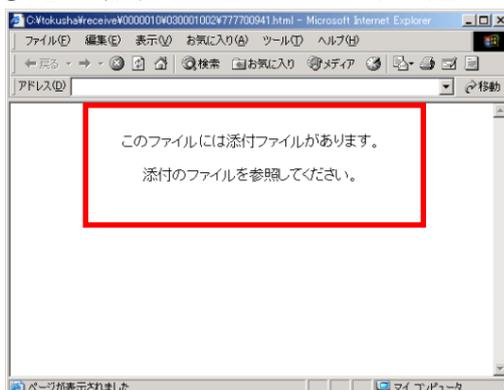
2. 表示された鑑文書の内容により、電子署名された許可証を判別します。

① 電子署名された許可証



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

② 電子署名されていない許可証



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

この鑑文書が表示された場合、許可証を申請窓口に取りに行く必要があります。



① <申請者メニュー画面>

官職証明書検証 ボタンをクリックします。



② <署名検証画面>

署名検証開始 ボタンを選択します。



③ <変更・改ざんの検証結果画面>

変更・改ざんがされていないことを確認します。

操作説明

ここでは、各画面の操作方法を順に説明します。



署名検証開始 ボタンをクリックします。

→ <ファイル選択ダイアログ> が表示されます。
鑑文書ファイルを選択します。

注意 選択するファイルの形式は、“到達番号.xml” となります。

鑑文書ファイルを選択すると署名検証を開始します。

→ <変更・改ざんの検証結果画面> が表示されます。



検証を終了する場合は、**終了する**ボタンをクリックします。
→ <電子署名検証終了画面>が表示されます。

付 録

- 付録 1 エラーメッセージ集
- 付録 2 用語の説明
- 付録 3 申請の申請状況の説明
- 付録 4 ファイル名に使用できる文字
- 付録 5 鑑文書ファイルの表示方法
- 付録 6 FAQ

付録 1. エラーメッセージ集

	メッセージ	説明	対処
1	[W-W-0045] 入力されたファイル名称に規定外の文字が使用されています。	申請データや添付書類データのファイル名に使用できない文字がある時にこのメッセージが表示されます。	付録4 ファイル名に使用できる文字に定義されている文字を使用して、ファイル名を変更してください。
2	[S-E-0014] 送信した申請データまたは添付書類ファイルがウイルスに感染しているため、この申請は受け付けられません。ウイルスを駆除してから、再度申請してください。	送信した申請データまたは添付書類ファイルがウイルスに感染しています。	ウイルスを駆除してから、再度申請してください。
3	[S-E-0017] 指定された申請窓口は、現在、オンライン申請を受付できません。申請窓口へ提出いただくか、申請支援システムで申請データの提出先を変更のうえ、送信してください。	現在、オンライン申請を受け付けていない申請窓口を指定しています。	ホームページ等で申請窓口情報を確認してください。
4	[S-E-0018] すでに申請データを訂正し送信している、または、差し戻し前に申請データを訂正し送信している可能性があります。訂正対象の申請の申請状況照会を確認してください。	訂正対象となる申請が、審査者により差し戻された申請ではない場合、または、申請状況照会の申請詳細画面を参照していない可能性があります。	申請状況照会にて、該当申請の状況を確認してください。
5	[S-E-0059] 到達番号 XXXXXXXXXX と同じ申請のため、この申請は受け付けられません。申請状況照会から到達番号 XXXXXXXXXX の申請状況を確認してください。	すでに同じ申請が受け付けられています。	申請内容を確認してください。
6	[S-W-0031] 指定されたファイルが不正です。 ファイルを確認の上、指定し直してください。	申請に必要なファイルが添付されていません。	申請に必要なファイルを確認し、不足しているものを添付してください。
7	[S-W-0025] ファイルが不正です。 正しいファイルを指定してください。	指定したファイルの形式が異なります。	操作マニュアルを参照し、正しいファイルを指定してください。
8	[S-W-0022] ログインに失敗しました。	3回連続でログイン認証に失敗した時にこの	24時間経過後、再度正しいパスワード

	メッセージ	説明	対処
	ユーザ ID を 24 時間ロックします。	メッセージが表示されます。	ドを入力してください。
9	[S-W-0021] すでにログインされています。	操作中の画面があります。	ログイン中の画面を操作してください。または、表示中のウェブブラウザを全て終了し、再度ログインしてください。
10	[S-W-0027] 申請データの読み込みに失敗しました。 ファイルを確認の上、処理をやり直してください。	申請データまたは到達確認シート以外のファイルが指定されている可能性があります。	申請データまたは到達確認シートを確認してください。
11	[S-W-0024] 不正な操作です。 すべての画面を閉じて再度ログインしてください。	不正な画面操作（ブラウザの戻るボタン等）を行った時にこのメッセージが表示されます。	すべての画面を閉じて再度ログインしてください。
12	[S-E-0064] システムエラーが発生しました。特車運用事務局にお問い合わせください。	システム的なエラーが発生した時にこのメッセージが表示されます。	特車運用事務局にお問い合わせください。
13	[S-W-0037] 「会社名・氏名」が前回の申請と異なります。申請者 ID は申請者ごとにご利用いただく必要があります。このまま申請を続けてよろしいですか？	代理人申請時に、前回提出した申請の「会社名・氏名」が今回と異なるときにこのメッセージが表示されます。	申請者 ID と、前回提出した申請データを確認してください。
14	[S-W-0038] 「申請日」が提出日（本日日付）ではありません。申請日を提出日として修正を行い、再度提出してください。	申請データの「申請日」が本日日付ではないときにこのメッセージが表示されます。	申請データの「申請日」を修正してください。

※ 対処を行っても解決しない場合は、特車運用事務局にお問い合わせください。

付録 2 . 用語の説明

[アルファベット順]

【SSL】

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

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

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

[ア行]

【アクセスキー】

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

【受付システム】

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

[カ行]

【鑑文書】

電子公文書を構成する本文のXMLファイルをいいます。

【官職証明書】

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

【許可証】

申請のとおり許可されたことを証明する公文書のことをいいます。

【許可証圧縮ファイル】

許可証ファイル一式が圧縮された LZH 形式のファイルをいいます。

【形式審査】

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

【経路図】

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

【構成チェック】

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

【構成ファイル】

申請者が提出する申請データ、及び添付書類をまとめて構成ファイルといいます。

[サ行]**【算定支援システム】**

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

【申請支援システム】

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

【申請者ID】

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

【申請状況】

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

【申請審査業務支援サブシステム】

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

【申請データ】

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

【申請窓口】

特殊車両通行許可申請を受け付ける窓口のことをいいます。

[タ行]

【対象到達番号】

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

【電子許可証】

電子的に署名付与された許可証のことをいいます。

【電子署名】

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

【電子証明書】

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

【到達確認シート】

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

【到達番号】

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

【到達年月日】

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

【特殊車両オンライン申請システム】

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

付録3. 申請の申請状況の説明

申請状況	状態説明
到達	申請データが特殊車両オンライン申請システムで受け付けられてから審査が行われるまでの状況を表します。
審査中 申請書確認待ち	申請者から送信された状態。審査者による処理が何もされていない状態。
審査中 申請書確認中	審査者によって審査開始が行われた状態。
審査中 個別協議中	申請書の受理が行われた状態で、決裁用諸文書作成が行われていない状態。
審査中 許可証作成中	決裁用諸文書作成が行われた状態で、許可(不許可)・文書作成が行われていない状態。 (個別審査なしの場合は、受理が行われた状態で、許可(不許可)・文書作成が行われていない状態)
審査中 配送手続中	署名が行われ、許可証の交付ができる状態。
審査終了／差し戻し	審査者により申請が差し戻された状況を表します。
審査終了／審査終了	審査者により許可証が発行された状況を表します。
手続終了／差し戻し	「申請状況詳細画面」より差し戻しの内容を確認した状況を表します。
手続終了／訂正済み	差し戻された申請に対して、訂正し再提出した申請が受け付けられた状況を表します。
手続終了／手続終了	許可証の取得を行った状態を表します。

付録4. ファイル名に使用できる文字

- 半角文字

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

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

- 全角文字

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

付録5. 鑑文書ファイルの表示方法

鑑文書ファイルの表示方法は以下の通りです。

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



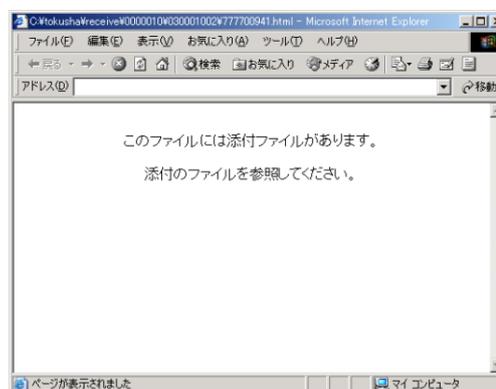
2. 表示された鑑文書の内容により、電子署名された許可証かどうかの判別を確認することができます。

① 電子署名された許可証



② 電子署名されていない許可証

（許可証を申請窓口に取り取りに行く必要があります）



（補足説明）

取得した許可証(.lzh)を解凍した後のファイルを説明します。

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

付録6. FAQ

Q1: 官職証明書の検証を行うと、「官職証明書の検証でエラー(有効期限切れ)」となる。

A1: 許可証の有効性は、許可証の有効期間によりますので、問題ありません。

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

【例】

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

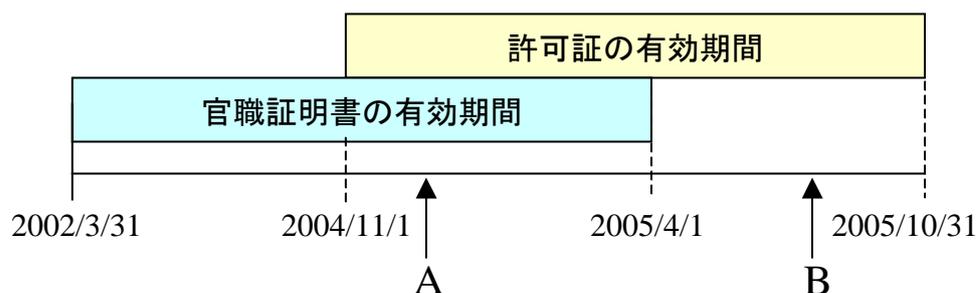


図 許可証の有効期間と官職証明書の有効期間について

許可証の有効期間内であれば、官職証明書の有効期限が切れた後でも、受付システムより許可証の取得をすることで確実に国土交通省が発行した許可証を再取得することが可能です。

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

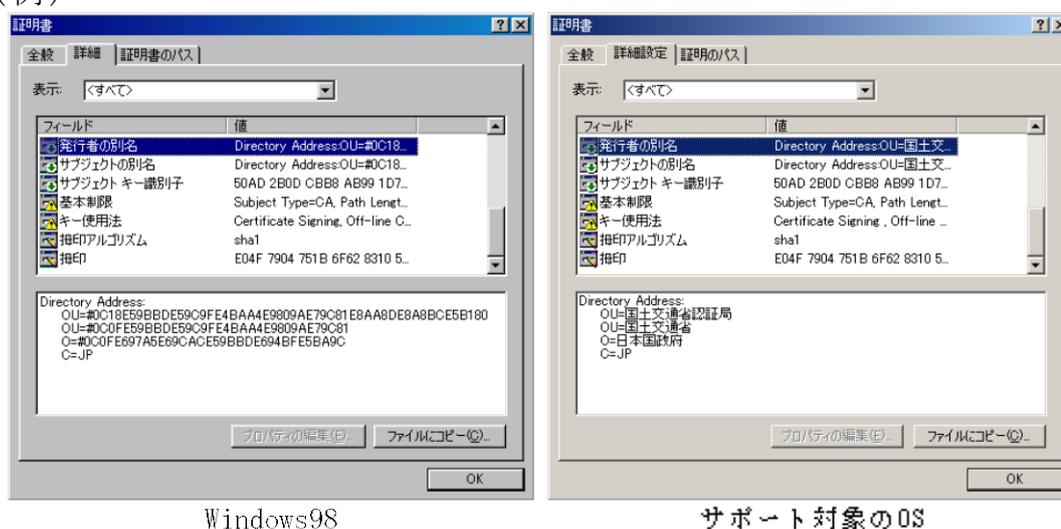
Q2: SSL 証明書を表示させると、一部の情報が正しく表示されません。

A2: 電子証明書の検証を行う上では問題はありません。

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

これは上記の OS が電子証明書の日本語表示に一部対応していないためです。

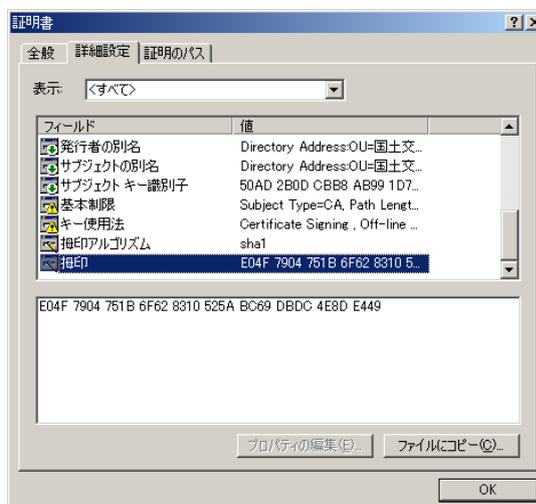
(例)



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

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

(例)



Q3: 受付システムには、送信する申請データのファイルサイズの上限はありますか。

A3: 受付システムでは送信できる申請データ 1 ファイルにつき 4MB 以内、総サイズを 20M バイト以内としています。

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