



総務省 電波利用

# 電子申請・届出システム



URL: <http://www.denpa.soumu.go.jp/public/index.html>

## 無線局電子申請ガイドブック

電子証明書方式（再免許編）



総務省 中国総合通信局

平成24年4月1日版

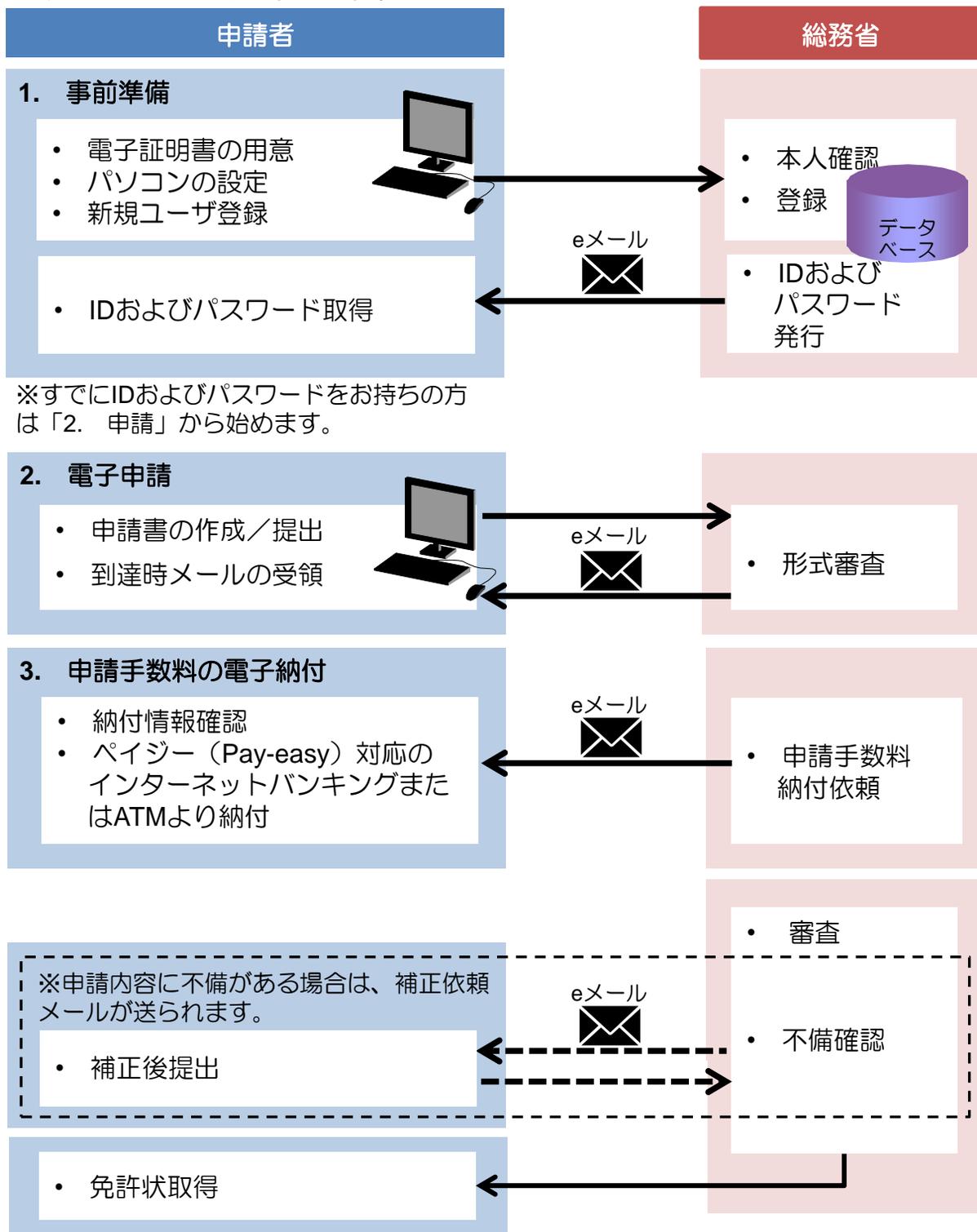
# 目次

---

<b>1. 電子申請全体の基本的な流れ</b>	<b>…P.2</b>
<b>2. 電子申請の事前準備</b>	<b>…P.3</b>
2-1. 新規ユーザ登録	…P.3
2-2. ID・パスワードの確認	…P.14
2-3. パスワードの変更（ユーザ情報変更）	…P.16
<b>3. 電子申請手順</b>	<b>…P.18</b>
3-1. 申請アプリケーションのダウンロード	…P.18
3-2. 申請データの新規作成	…P.21
【参考1】 無線局情報入力支援	…P.44
【参考2】 XML－EXCEL変換ツール	…P.46
3-3. 申請履歴照会	…P.48
3-4. 補正後提出	…P.50
3-5. 一括送信	…P.53
3-6. 取下げ願	…P.56
<b>4. 申請手数料の電子納付手続</b>	<b>…P.59</b>
4-1. 納付情報照会	…P.59
4-2. 電子納付手続	…P.62
【参考1】 資金前途による支払い事例	…P.65
【参考2】 申請手数料の一例	…P.66
<b>5. 電子申請に関する問い合わせ先</b>	<b>…P.67</b>

# 1. 電子申請全体の基本的な流れ（例：再免許申請の場合）

電波利用 電子申請・届出システムを使用して、電子申請を行う場合の流れについて説明します。



## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

電子申請を始める前に、以下の流れに沿って新規ユーザ登録を行います。



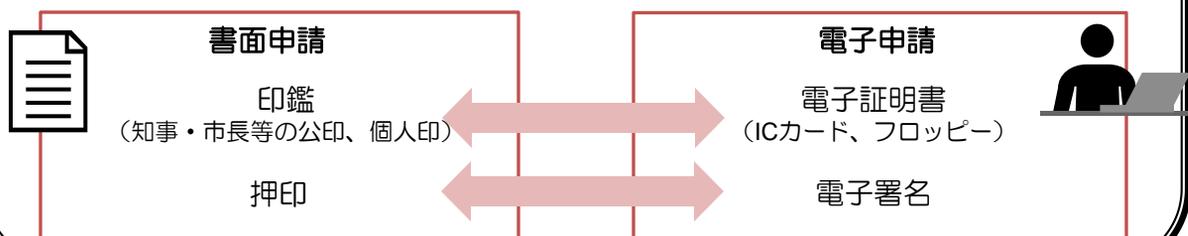
Step1 まず、始めに電子証明書を用意します。



本システムで電子申請を行うには、電子署名が必要となります。

電子証明書とは、書面申請における「印鑑」のようなものです。

書面申請では、「紙の申請書」に公印や個人印等の「印鑑」を「押印」していただいておりますが、電子申請では、「電子データの申請書」に押印できませんので、代わりに「電子証明書」による「電子署名」を行い、申請していただく必要があります。



電子証明書は電子ファイルの1つであり、主に「ICカード」や「フロッピーディスク」の形で提供されます。電子証明書の種類及び取得先の例を以下の表に記します。

申請者	種類	サービス提供機関	認証機関
法人	電子証明書	「商業登記に基礎を置く電子認証制度」を運営する電子認証登記所	商業登記認証局
	法人認証カード	日本電子認証株式会社	商業登記認証局
地方公共団体	職責証明書	地方公共団体	地方公共団体における組織認証基盤 (LGPKI)のブリッジ認証局
官公庁	官職証明書	各府省	政府共用認証局
個人	住民基本台帳カード	各都道府県	公的個人認証サービス都道府県単位認証局 (住民基本台帳カード取得後、市区町村の「電子証明書」を取得し、「公的個人認証サービス」を利用します。)

(個人の電子証明書の取得先は各都道府県以外に10箇所あります。詳しくは下記URLをご参照ください。参考URL：[http://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre001\\_1.html](http://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre001_1.html))

※本システムで電子申請を利用する場合は、ICカードから電子証明書を読み取るためのICカードリーダーが必要となります。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

Step2 次に、ご自身がお使いのパソコンの設定を確認します。



本システムで電子申請を行うために必要な動作環境及びWebブラウザは以下のとおりです。尚、最新の環境は下記URLでご確認ください。

(参考URL [http://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre002\\_2.html](http://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre002_2.html))

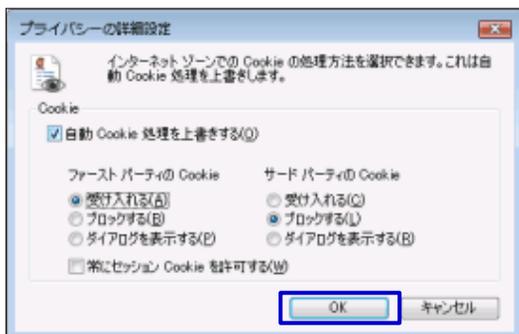
パソコン	PC/AT互換機	ブラウザ	Internet Explorer 9
CPU	Pentium II 400MHz以上推奨		Internet Explorer 8
メモリ	128MB以上推奨		Internet Explorer 7
ディスク	100MB以上の空き容量		Internet Explorer 6 Service Pack 3以上
OS	Windows7	JRE	Firefox 10.0以上
	Windows7 Service Pack 1		Firefox 3.6
	Windows Vista Service Pack 2以上		Java Runtime Environment 6.0
	Windows XP Service Pack 3以上		Windows(Multi-language)版

また、本システムでは、「クッキー(Cookie)」や「JavaScript」などを利用するため、下記の設定を行ってください。

#### 1. クッキー (Cookie) の設定

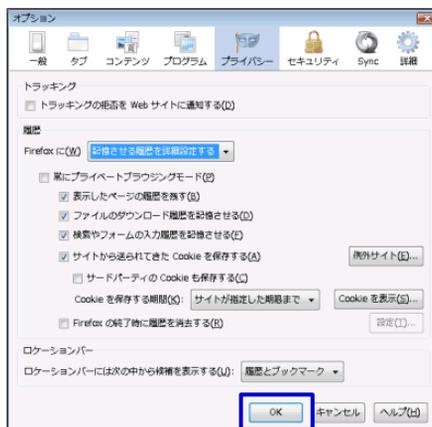
##### ■Internet Explorerご利用の方

- ① Internet Exploreを起動し、メニューバーの[ツール]-[インターネットオプション]を選択します。
- ② [プライバシー]タブの[詳細設定]ボタンをクリックします。
- ③ 下図の通り、設定します。



##### ■Firefoxご利用の方

- ① Firefoxを起動し、メニューバーの[ツール]-[インターネットオプション]を選択します。
- ② [プライバシー]タブを選択し、下図の通り、設定します。



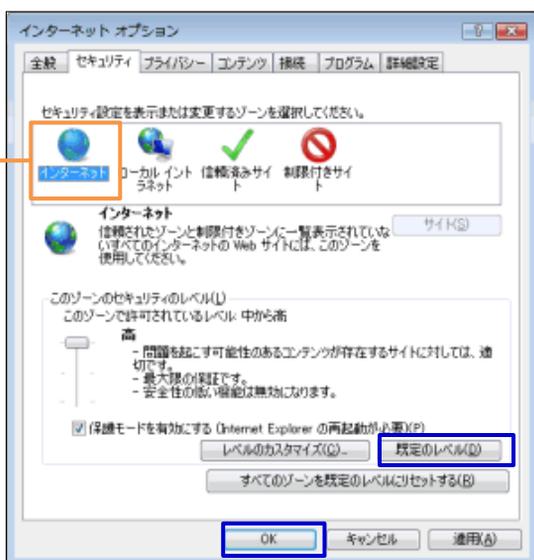
## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### 2. Java Scriptの設定

##### ■Internet Explorerご利用の方

- ① Internet Exploreを起動し、メニューバーの[ツール]-[インターネットオプション]を選択します。
- ② [セキュリティ]タブを選択し、「規定のレベル」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。

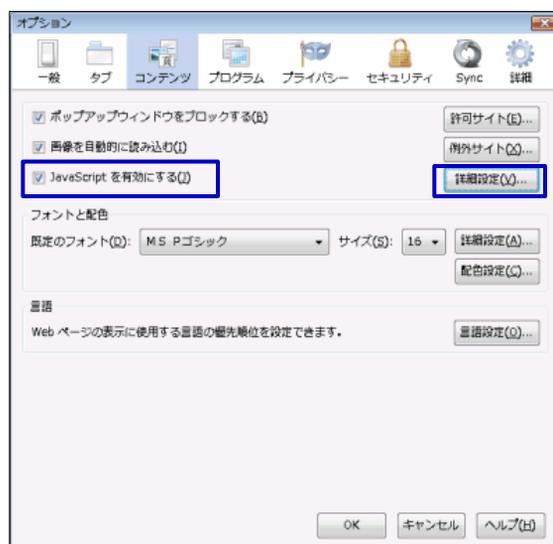


「インターネット」が表示されていることをご確認ください。

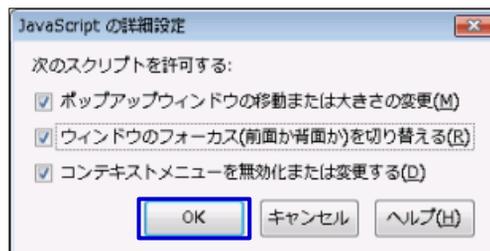
「既存のレベル」ボタンが押せない場合は、既に選択済みなので、そのまま「OK」ボタンをクリックしてください。

##### ■Firefoxご利用の方

- ① Firefoxを起動し、メニューバーの[ツール]をクリックし、メニューから[オプション]を選択します。
- ② [コンテンツ]タブを選択し、下図の通り、設定し、「詳細設定」ボタンをクリックします。



- ③ 下図の通り、設定し、「OK」ボタンをクリックします。



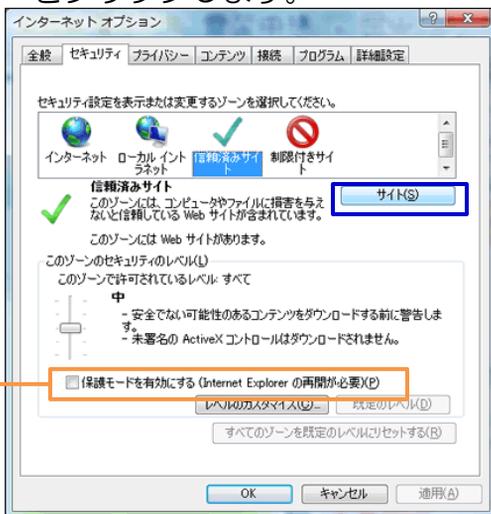
## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### 3. 信頼済みサイトを登録するための設定 (Windows Vista及び7のみ)

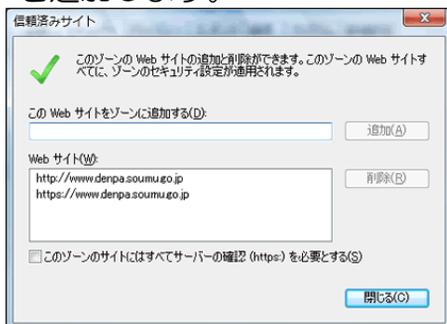
##### ■Internet Explorerご利用の方

- ① Internet Explore を起動し、メニューバーの[ツール]-[インターネットオプション]を選択します。
- ② [セキュリティ]タブの[信頼済みサイト]を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。



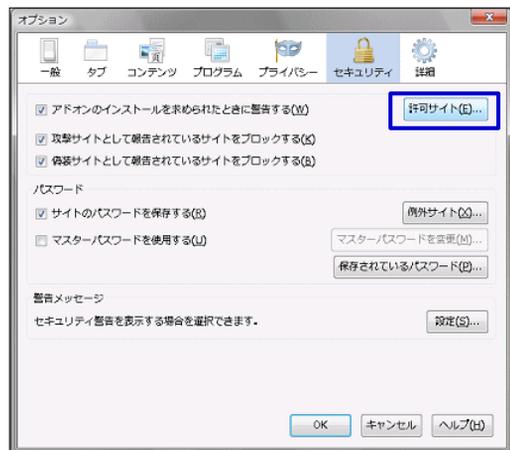
チェックが外れていることを確認してください。(チェックされている場合は、外してください。)

- ③ 「このWebサイトをゾーンに追加する」に「<http://www.denpa.soumu.go.jp>」を入力し[追加]ボタンをクリックします。同様に、「<https://www.denpa.soumu.go.jp>」を追加します。



##### ■Firefoxご利用の方

- ① Firefoxを起動し、メニューバーの[ツール]-[オプション]を選択します。
- ② [セキュリティ]タブの「許可サイト」ボタンをクリックします。



- ③ [サイトのアドレス]に「[www.denpa.soumu.go.jp](http://www.denpa.soumu.go.jp)」を入力後、[許可]ボタンをクリックします。



## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

Step3 新規ユーザ登録を行います。



① 「総務省 電波利用 電子申請・届出システム」トップ画面

URL: <http://www.denpa.soumu.go.jp/public/index.html>

「申請・届出 電子証明書方式」ボタンをクリックします。

総務省 電波利用  
**電子申請・届出システム**

本サイトは、電波利用に係る手続をインターネットで受け付けるシステムのご案内を目的として運営されています。

困った時は

- 操作手順
- よくあるご質問
- その他
- お問い合わせ

関連リンク

- 免許申請手数料一覧
- 電子納付について
- 免許状の郵送について
- 総務省ホームページ
- 電波利用ホームページ

※別ウィンドウが開きます。

はじめの前に

- 電子申請とは?
- 電子申請の準備
- 電子申請入門 PDF
- 操作説明(動画)

※別ウィンドウが開きます。

利用する

- 申請・届出 電子証明書方式**

電子証明書を利用した申請・届出はコチラから。

ユーザID・パスワードを使ったアマチュア局のオンライン申請はコチラから

※電子証明書を使った申請・届出は、これまでどおり「電子証明書方式」から行う事ができます。

電子申請・届出システム Lite

このボタンが電子申請（電子証明書方式）の入口になります。

② 申請・届出メニュー画面

「新規ユーザ登録」ボタンをクリックします。

総務省 電波利用  
**電子申請・届出システム**

本サイトは、電波利用に係る手続をインターネットで受け付けるシステムのご案内を目的として運営されています。

利用する 電子証明書を利用して電子申請・届出を行う方

申請・届出準備

- 新規ユーザ登録**

※登録の前には電子申請の準備を申請料請求したとき必要な準備をご確認ください。

申請・届出

該当する項目をクリックしてください。

- 無線局に係る申請・届出
- 基幹認証に係る申請・届出
- 電波利用料に係る手続
- 伝搬障害防止に係る手続
- その他の手続

その他

- 照会・変更
- ID・パスワードを確認

※はじめてご利用になる方はID発行後、こちらからパスワードを取得してください。

- 電子委任状の作成・登録
- 追加明送
- 補正後提出
- 一括送信 ※一括送信について
- 取下げ願
- 旧様式XMLの表示

▼JRF作成プログラムで作成した旧様式CSVデータを旧様式XMLデータへ変換する場合はこちら

はじめの前に

- 電子申請とは?
- 電子申請の準備
- 電子申請入門 PDF

利用する

- 申請・届出**

困った時は

- 操作手順
- よくあるご質問
- その他
- お問い合わせ

関連リンク

- 免許申請手数料一覧
- 電子納付について

③環境設定確認画面へ

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ③ 環境設定確認

環境設定がお済みの場合は、「はい」ボタンをクリックして、ユーザ登録に進みます。環境設定がお済みでない場合は、「いいえ」ボタンをクリックします。



環境設定については、下記URLをご参照ください。

参考URL：  
<http://www.denpa.soumu.go.jp/public/rep/pre001.html>

環境設定を済ませずに「はい」ボタンをクリックすると、その後の手続きが進まなくなることがあります。

#### ④ 利用規約同意

内容を確認し、「同意する」ボタンをクリックします。



「同意しない」ボタンをクリックされた場合、本システムはご利用になれません。

セキュリティ情報の警告画面が表示されますが、「実行」ボタンをクリックして、進んでください。



#### ⑤ ユーザ情報入力画面へ

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ⑤ ユーザ情報入力

ユーザ情報を入力し、「次ページ」ボタンをクリックします。

使用できる漢字は、JIS第1水準、第2水準のみですので、ご注意ください。詳細については、「文字の取り扱いについて」リンクにてご確認ください。

※印の項目は必須項目です。漏れがないよう入力してください。

無線局の設置場所ではありませんので、お間違えなく。

町・丁目以降のフリガナを入力してください。地番も忘れないように入力してください。

※入力例を参考に半角、全角に注意して、入力してください。

本システムのメンテナンス時間等、サービスに関する重要な情報をお知らせしますので、希望されると便利です。

無線局情報入力支援機能については、P.44で説明します。

#### ⑥ 入力確認画面へ

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ⑥ 入力内容確認

ご自身が入力されたユーザ情報が表示されますので、内容を確認します。  
訂正がない場合は、「署名」ボタンをクリックし、電子署名の操作に進みます。  
訂正がある場合は、「前ページ」ボタンをクリックし、入力画面に戻って修正します。

The screenshot shows a web form titled '新規ユーザ登録' (New User Registration) with a progress bar at the top: '新規ユーザ登録の流れ' (New User Registration Process) > 'ユーザ情報入力' (User Information Input) > '入力内容確認' (Input Content Confirmation) > '署名・送信' (Signature & Send) > '送信完了' (Send Complete). The '入力内容確認' step is currently active.

以下の内容で登録します。  
よろしければ署名ボタンを、修正したい場合は前ページボタンを押してください。

申請者情報	
法人・団体・個人の別	法人
氏名又は名称	株式会社
氏名又は名称フリガナ	ソコム タロウ
郵便番号	100-8926
都道府県・市区町村	東京都千代田区
町・丁目	豊が関2-1-2
町・丁目フリガナ	カスミガセキ2-1-2
電話番号	0312345678
代表者役職名	代表取締役社長
代表者名	株式会社
代表者名フリガナ	ソコム タロウ

連絡先	
氏名又は名称	株式会社
氏名又は名称フリガナ	ソコム タロウ
電話番号	0312345678
eメール	denna01@scomu.go.jp

お知らせメール

メール配信を希望する / しない	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する
------------------	--

無届届情報入力支援機能

無届届情報入力支援機能の利用を希望する / しない	<input checked="" type="checkbox"/> 希望する
代表免許番号	関国第12345号

Navigation buttons: 「前ページ」 (Previous Page), 「署名」 (Signature), 「キャンセル」 (Cancel).

⑤ユーザ情報入力画面へ

⑦電子署名・送信画面へ

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ⑦ 電子署名・送信

この画面での操作は、ご利用の電子証明書によって、異なります。

#### ■ICカードをご利用の場合

「ICカードを利用」を選択し、お使いのICカード種別を選択します。  
「送信」ボタンをクリックします。

パスワード入力画面へ

#### 「ICカード種別」の選び方

- ・ 住民基本台帳カードを利用している場合、「住民基本台帳カード」を選択
- ・ 官職証明書を利用している場合、「官職証明書」を選択
- ・ 上記以外の場合、「その他」を選択

住民基本台帳カード  
官職証明書 } を選択した場合

「送信」ボタンをクリックすると、パスワード入力画面が表示されます。

ICカードのパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

(下図は住民基本台帳カードを選択した場合の例)

⑧送信完了画面へ

その他を選択した場合

「送信」ボタンをクリックすると、証明書選択画面が表示されます。

プルダウンで、ご自身がお利用の認証サービスを選択します。

これ以降の操作はご利用の認証サービスによって、異なります。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ⑦ 電子署名・送信（つづき）

##### ■ 証明書ファイルをご利用の場合

「ファイルを利用」を選択し、「参照」ボタンにて、ファイルを保存しているフォルダを指定します。



The screenshot shows the 'New User Registration' page in the 'E-Government System'. The progress bar at the top indicates the current step is 'Signature & Submission'. The main content area has the title 'New User Registration' and instructions: 'Please select the certificate type and specify the certificate file path, then click the next button.' There are two radio buttons for 'Certificate Type Selection': 'IC Card' (unselected) and 'File' (selected). Below this is a text input field for the 'Certificate File Name' containing the path 'C:\User\p\PARTNER\Desktop\Menu\1\p2USER0657\p2USER065'. A 'Reference' button is to the right of the input field. At the bottom, there are three buttons: 'Previous Page', 'Next Page' (highlighted with a blue box), and 'Cancel'.



証明書ファイルのパスワードを入力し、「送信」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the 'New User Registration' page with the progress bar at 'Signature & Submission'. The instructions now say: 'Please enter the certificate password and click the send button.' There is a text input field for the 'Certificate Password' containing several asterisks. At the bottom, there are four buttons: 'Previous Page', 'Next Page', 'Send' (highlighted with a blue box), and 'Cancel'. A blue arrow points down from the 'Send' button to the text below.

⑨送信完了画面へ

※ 有効な証明書とパスワードを使用したにも関わらず、証明書の形式や有効期間でエラーとなる場合は、問い合わせ先のヘルプデスクまでご連絡ください。（問い合わせ先のヘルプデスクにつきましては、P.67をご覧ください。）

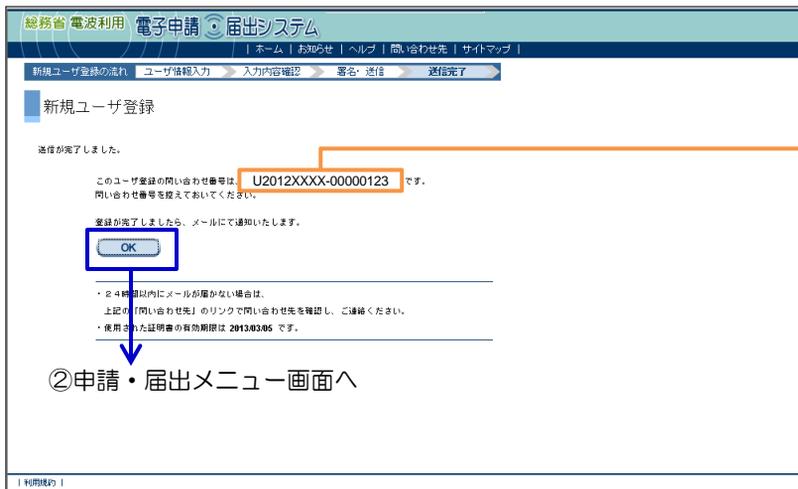
## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 新規ユーザ登録

#### ⑧ 送信完了

問い合わせ番号が発行され、送信完了画面に表示されます。

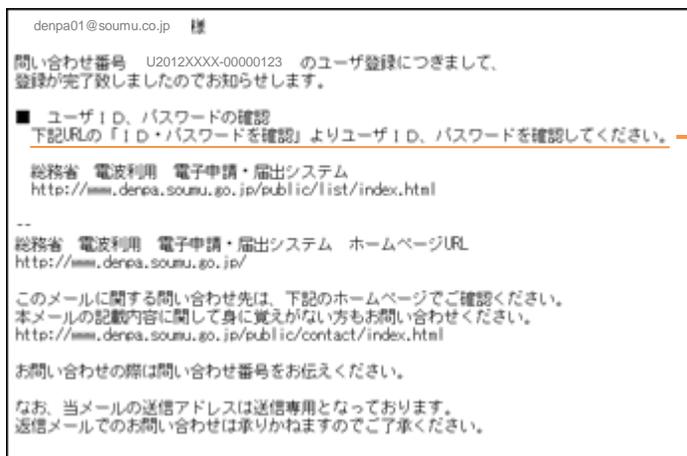
「OK」ボタンをクリックすると、申請・届出メニュー画面に戻ります。



※「問い合わせ番号」はヘルプデスクに問い合わせをする際に必要になりますので、控えておいてください。

#### ⑨ ユーザ登録完了通知

ユーザ登録が完了すると、登録されたメールアドレスに次のようなメールが届きます。メールが届きましたら、必ず、「ID・パスワードの確認」を行なってください。



※「ID・パスワード」を確認するまでは、「申請・届出」を行うことができません。

次頁にて、「ID・パスワード」の確認方法を説明します。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-2. ID・パスワードの確認

#### ① 申請・届出メニュー画面

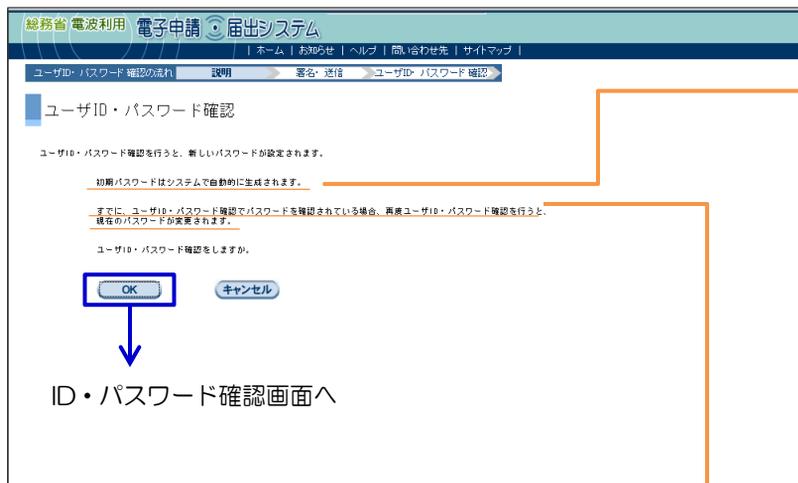
「ID・パスワードを確認」ボタンをクリックします。



セキュリティ情報の警告画面が表示された場合は、「実行」ボタンをクリックして、進んでください。

#### ② ID・パスワード確認

「OK」ボタンをクリックします。



※初めてID・パスワードを確認される方は、ID・パスワードを確認後、パスワードを変更してください。  
→パスワード変更の方法については、P.16で説明します。

※電子証明書（ICカード等）をお持ちで、電子申請システムのパスワードをお忘れの方は「OK」ボタンをクリックすることで、パスワードが新しく生成されます。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-2. ID・パスワードの確認

#### ③ 電子署名・送信

「2-1. 新規ユーザ登録」の「⑦ 電子署名・送信」（P.11参照）と同じ手順で電子署名を行います。

#### ④ ID・パスワード表示

ID・パスワードが表示されます。

「OK」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

ユーザーID・パスワード確認の流れ 説明 署名・送信 ユーザーID・パスワード確認

ユーザーID・パスワード確認

あなたのユーザーID・パスワードは  
ユーザーID : a1b23c4d  
パスワード : xyzwz9999  
です。  
他人に情報が漏れないよう、管理してください。

OK

登録されている証明書の有効期限は 2012/12/06 です。

2-1.① 「総務省 電波利用 電子申請・届出システム」トップ画面へ

※次回以降のログイン時に必要となりますので、必ず控えて、保管しておいてください。

※パスワードの有効期間（6ヶ月）を過ぎると、パスワード変更画面が表示されますので、画面の指示に従い、パスワードを変更してください。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-3. パスワード変更（ユーザ情報変更）

#### ① 申請・届出メニュー画面

「照会・変更」ボタンをクリックします。



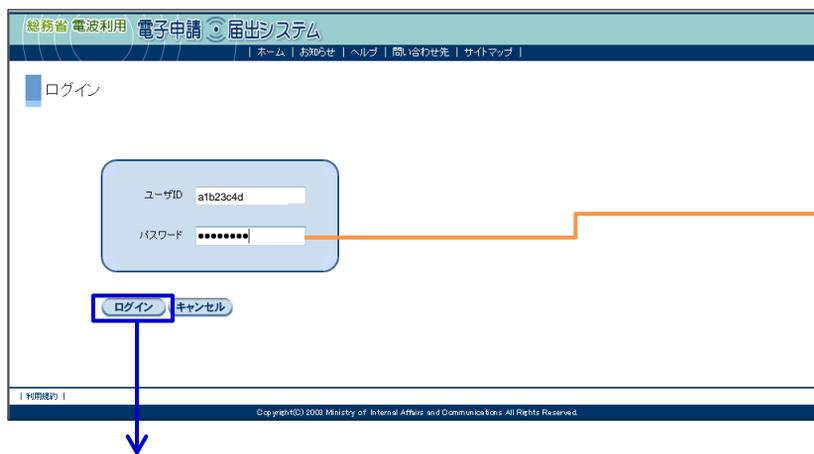
登録されたユーザ情報の照会や変更を行う時はこのボタンをクリックします。

その他、申請履歴や納付履歴も照会することができます。

#### ② ログイン画面

初回ログイン時は、「ID・パスワード確認」で表示されたIDとパスワードを入力します。

2回目以降ログイン時は、ご自身で設定されたパスワードを入力します。



※パスワードの入力を10回間違えると、アカウントがロックされますので、ご注意ください。ロックを解除するには、ID・パスワード確認（P.14参照）を実行してください。次回ログイン時にパスワード変更を促されます。

#### ③ パスワード変更へ

## 2. 電子申請の事前準備

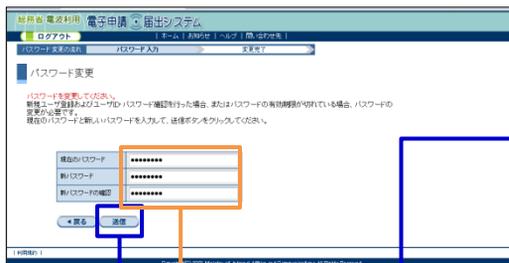
### 2-3. パスワード変更（ユーザ情報変更）

#### ③ パスワード変更

##### ■初回ログイン時

パスワード変更画面が表示されます。

ご自身で新パスワードを設定・入力後、「送信」ボタンをクリックします。



##### ■2回目以降ログイン時

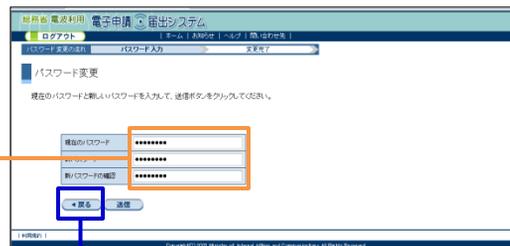
メニュー一覧が表示されます。

「パスワード変更」ボタンをクリックします。



※ユーザ情報を変更する場合は「ユーザ情報変更」ボタンをクリックすると、「2-1.⑥ユーザ情報入力画面」が表示されます。

ご自身で新パスワードを設定・入力後、「送信」ボタンをクリックします。



パスワードは、大小英文字（1バイト）と数字を組み合わせ、6文字以上32文字以内で設定してください。また、半年毎に変更が必要です。

パスワード変更が完了しました。「OK」ボタンをクリックするとトップ画面に戻ります。



2-1.①「総務省 電波利用 電子申請・届出システム」トップ画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-1. 申請アプリケーションのダウンロード

実際の申請手順について、固定局の再免許申請を例に説明します。

※電子証明書方式による電子申請では、ご自身がお使いのパソコンに申請用のアプリケーションをダウンロードしていただく必要があります。

### ① 申請・届出メニュー画面

「無線局に係る申請・届出」リンクをクリックします。



### ② 無線局に係る申請・届出一覧画面

「インターネット申請アプリケーション」リンク、もしくは「無線局の免許申請」欄の「AP一覧」ボタンをクリックします。



無線局の開設申請・再免許申請・変更申請・廃止届等はここからダウンロードできます。



# 3. 電子申請手順

## 3-1. 申請アプリケーションのダウンロード

### ③ インターネット申請アプリケーション一覧

ご自身が申請する無線局の局種に応じたアプリケーションをダウンロードします。

固定局の再免許申請の場合、「無線局インターネット申請（アマチュア局、パーソナル無線、特定無線局以外の局種）」欄の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

No.	AP区分	アプリケーション名	サイズ (バイト)	
1	免許局	無線局インターネット申請(アマチュア局、パーソナル無線、特定無線局以外の局種)	9,851,288	ダウンロード
2		アマチュア局インターネット申請	6,789,032	ダウンロード
3		パーソナル無線インターネット申請	7,596,976	ダウンロード
4		特定無線局インターネット申請	6,760,864	ダウンロード
5		空中線指向図/宇宙通信系概念図/周波数配列図の表示	10,059,040	ダウンロード
6	登録局	登録局インターネット申請	5,736,856	ダウンロード
7	その他	コードファイル	208,523	ダウンロード

固定局、基地局等（アマチュア局、パーソナル無線、特定無線局以外の局種）はこちらからダウンロードしたアプリケーションで申請します。

# 3. 電子申請手順

## 3-1. 申請アプリケーションのダウンロード

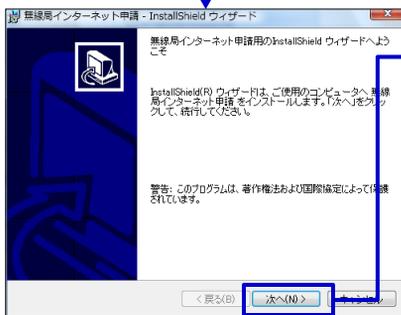
### ④ 申請アプリケーションのダウンロード及びインストール

以下の手順に沿って、申請アプリケーションをご自身のパソコンにダウンロードします。



a) exeファイルを任意のフォルダに保存します。

b) 保存したexeファイルを実行します。



c) InstallShieldウィザードの手順に沿って、インストールします。

この画面が出たら完了です。



※申請アプリケーションのインストールはWindowsの管理者権限を持つユーザで実施してください。

### ⑤ 申請アプリケーションの確認

申請アプリケーションのインストールが完了すると、Windowsのスタート画面に「無線局インターネット申請」アプリケーションが表示されます。



今後、ご自身がお持ちの無線局の申請・届出を行う際は、こちらを実行してください。

※ 今後は、申請の度にアプリケーションをダウンロードする必要はありません。

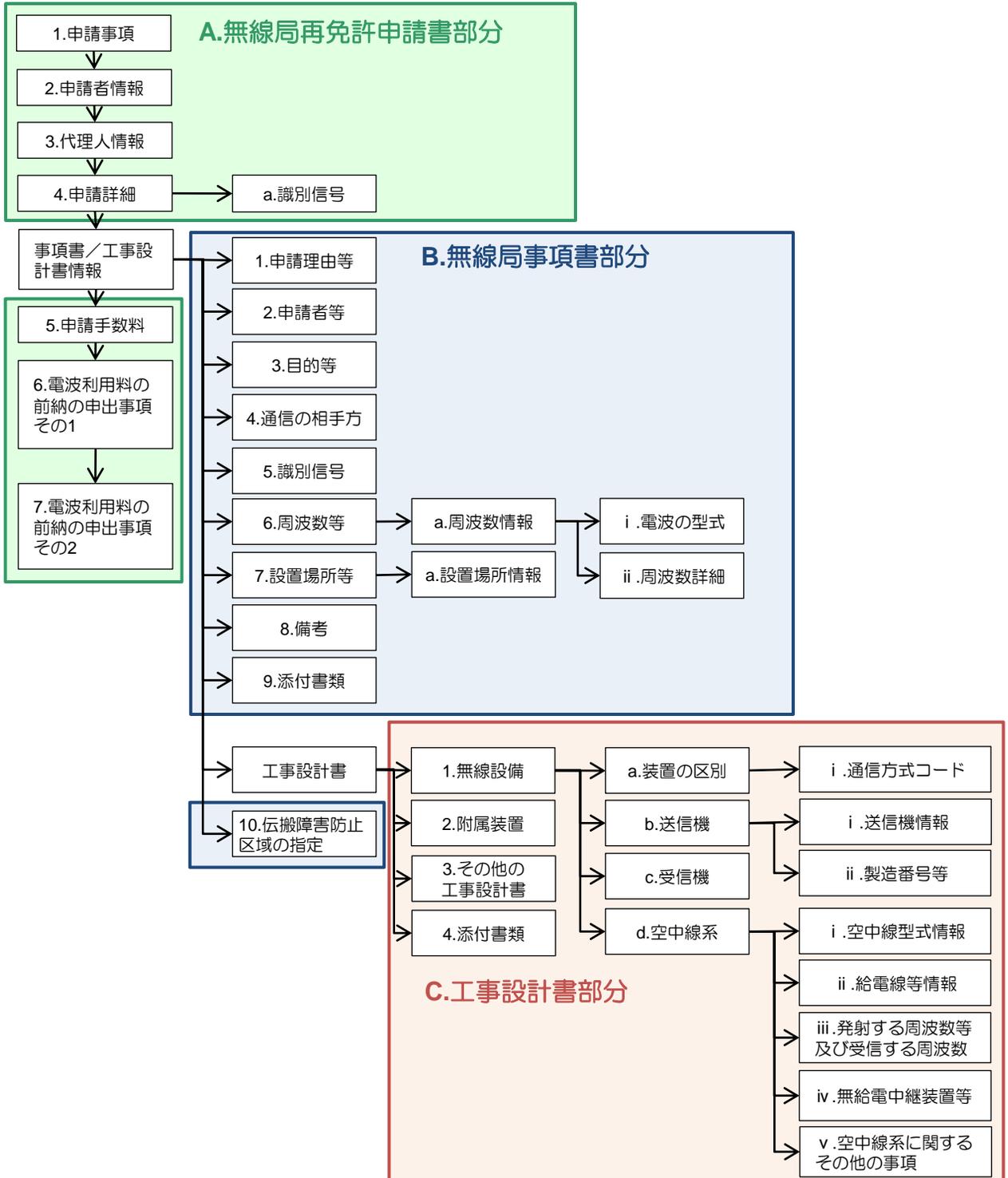
# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

ここでは、固定局の場合の再免許申請の入力手順について説明します。

まず、再免許申請に必要な無線局再免許申請書、無線局事項書及び工事設計書の入力の順番と階層構造を以下に記します。

※再免許申請では、工事設計書の提出は省略可能ですが、再免許申請のタイミングで申請書データを作成される方のために、工事設計書の入力手順についても説明します。

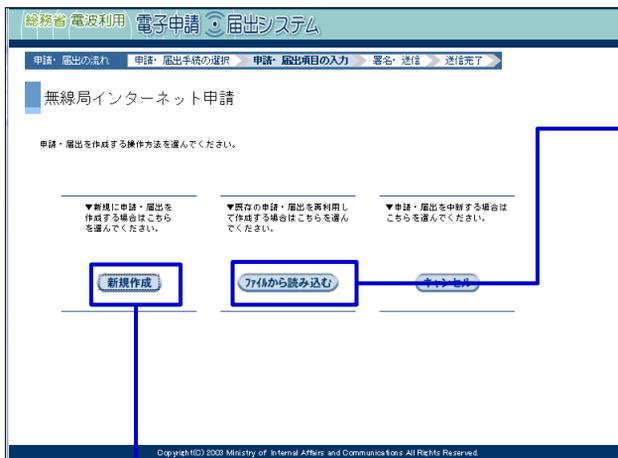


# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ① 申請・届出新規作成画面

申請アプリケーションを実行すると、下記画面が表示されます。  
新規に申請書を作成する場合は、「新規作成」ボタンをクリックします。



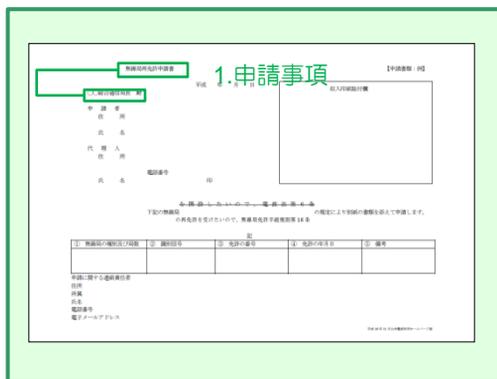
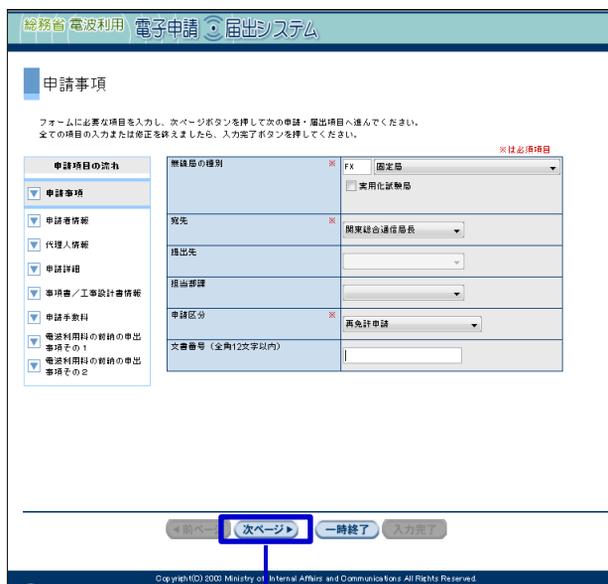
過去に作成した申請書（XMLデータファイル）をご自身のパソコンに保存されている方は、こちらから読み込むことが可能です。

### ② 申請内容入力

まず、「**A.無線局再免許申請書部分**」の項目について入力します。

#### A-1 申請事項の入力

必要事項を入力し、「次ページ」ボタンをクリックします。



A-2.申請者情報入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### A-2 申請者情報の入力

必要事項を入力し、「次ページ」ボタンをクリックします。

新規ユーザ情報登録時の情報が自動入力されます。内容をよくご確認ください。

法人又は団体の場合、代表者名及び連絡責任者情報は必須項目となります。

#### A-3 代理人情報の入力

代理人を介さず直接申請する場合は「使用しない」を選択します。「次ページ」ボタンをクリックし、A-4.申請詳細入力画面に進みます。

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### A-4 申請詳細の入力

「追加」ボタンをクリックすると、申請詳細の入力画面に進みます。

必要事項を入力します。

「追加」ボタンをクリックし、識別信号情報入力画面に進みます。

#### A-4-a 識別信号情報の入力

必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

現在の免許年月日（再免許以前）を入力してください。

前画面に戻りますので、「OK」ボタンをクリックします。

A-4.申請詳細入力画面に戻りますので、「次ページ」ボタンをクリックします。

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

次は「事項書／工事設計書情報」の入力ですが、先に「申請手数料」の入力を行い、**A.無線局再免許申請書**の入力を一旦終わらせます。

#### A-5 申請手数料の入力

「追加」ボタンをクリックすると、申請手数料情報入力画面に進みます。

必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

前画面に戻りますので、「次ページ」ボタンをクリックします。

事項書／工事設計書情報を先に入力した場合、「自動設定」ボタンが表示されます。

「自動設定」ボタンをクリックすると、手数料が自動入力されます。



# 3. 電子申請手順

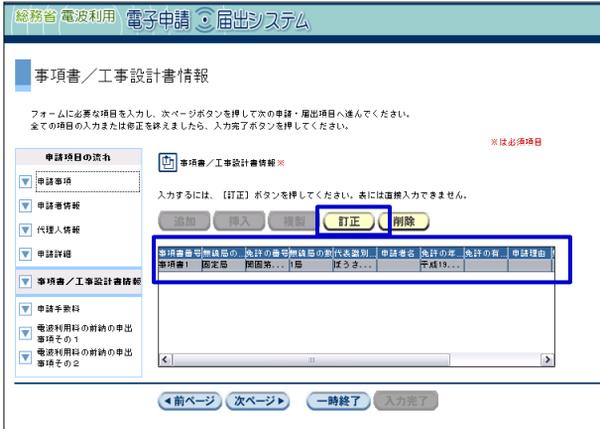
## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

次に、「**B.無線局事項書部分**」の項目について入力します。

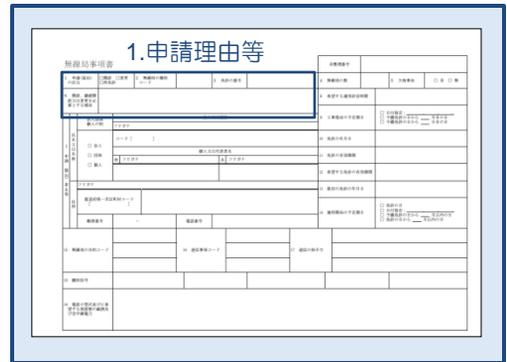
申請内容入力画面で、「事項書／工事設計書情報」リンクをクリックすると、「**A.無線局再免許申請書部分**」で入力した内容が表内に表示されます。

対象の行を選択すると、「訂正」ボタン及び「削除」ボタンが表示されますので、「訂正」ボタンをクリックし、申請理由等の入力画面に進みます。



### B-1 申請理由等の入力

必要事項を入力し、「次ページ」ボタンをクリックします。



無線局再免許申請書に入力した内容が自動で表示されます。

B-2.申請者等入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### B-2 申請者等の入力

「申請者情報」ボタンをクリックすると、無線局再免許申請書部分で入力した内容が自動で入力されます。  
内容を確認し、「次ページ」をクリックします。

無線局再免許申請書

申請者等

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 申請理由等
- 申請者等
- 目的等
- 通信の相手方
- 識別番号
- 周波数等
- 設置場所等
- 備考
- 添付書類
- 工事設計書
- 伝呼禁止区域等の指定

申請者等の入力欄

法人・団体・個人の情報

申請（届出）者名等  コード

氏名（全角25文字以内） 姓 \_\_\_\_\_ 名 \_\_\_\_\_

氏名フリガナ（全角カタカナ25文字以内） 姓 \_\_\_\_\_ 名 \_\_\_\_\_

名称（全角50文字以内） \* 総務株式会社  
例：総務株式会社

名称フリガナ（全角カタカナ50文字以内） \* ソムカブシキガイシャ  
例：ソムカブシキガイシャ

郵便番号 100-8926  
例：100-8926

都道府県・市区町村 \* 東京都 千代田区

町・丁目（全角50文字以内） \* 豊が岡2-1-2  
例：豊が岡2-1-2

町・丁目フリガナ（全角カタカナ50文字以内） \* カスミガキ2-1-2  
例：カスミガキ2-1-2

電話番号（携帯電話15文字以内）  
（ハイフンなしで入力してください）  
例：9999999999

電話番号補足（全角10文字以内）

代表者名（全角25文字以内） 姓 姓  
名 次郎

代表者名フリガナ（全角カタカナ25文字以内） 姓 ソム  
名 タロウ

前ページ 次ページ 一時終了 OK 変更項目 キャンセル

#### B-3 目的等の入力

再免許申請の場合、「目的等」の入力は省略可能です。  
「次ページ」ボタンをクリックします。

無線局再免許申請書

目的等

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 申請理由等
- 申請者等
- 目的等
- 通信の相手方
- 識別番号
- 周波数等
- 設置場所等
- 備考
- 添付書類
- 工事設計書
- 伝呼禁止区域等の指定

無線局の目的コード  
（半角英数字2文字以内）  
目的コードをまとめる目的。従たる目的の  
順に選択し、従たる目的の場合は口  
チェックをしてください。

通信事項コード情報

入力するには、【追加】ボタンを押してください。表には直接入力できません。

追加 挿入 複製 訂正 削除 自動

通信事項

前ページ 次ページ 一時終了 OK 変更項目 キャンセル

B-4.通信の相手方入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### B-4 通信の相手方の入力

再免許申請の場合、「通信の相手方」の入力は省略可能です。  
「次ページ」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '通信の相手方' (Communication Counterparty) input screen. The left sidebar has '通信の相手方' selected. The main area contains a text input field for '通信の相手方 (全角5000文字以内、改行を含む)' and a 'テンプレート' (Template) button. At the bottom, the '次ページ' (Next Page) button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing downwards.

A thumbnail of the '無線局事項書' (Radio Station Record) form. The section '4.通信の相手方' (Communication Counterparty) is highlighted with a red box.

#### B-5 識別信号の入力

無線局再免許申請書部分で入力した内容が自動で表示されます。  
内容を確認し、「次ページ」をクリックします。

The screenshot shows the '識別信号' (Identification Signal) input screen. The left sidebar has '識別信号' selected. The main area contains a table for '識別信号情報' (Identification Signal Information) with columns for '区画' (District), '名称' (Name), '連番部' (Serial Number Part), '英字' (English), and '補足' (Remarks). Below the table are buttons for '追加' (Add), '挿入' (Insert), '複製' (Duplicate), '訂正' (Correct), and '削除' (Delete). At the bottom, the '次ページ' (Next Page) button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing downwards.

A thumbnail of the '無線局事項書' (Radio Station Record) form. The section '5.識別信号' (Identification Signal) is highlighted with a red box.

B-6.周波数等入力画面へ



# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### B-6-a 周波数情報の入力（つづき）

「周波数情報」の「追加」ボタンをクリックします。  
次に、空中線電力のW数を入力します。条件等がある場合は入力し、「OK」ボタンをクリックします。

#### B-6-a-ii 周波数情報の入力

必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

申請する空中線電力に方向等の条件がある場合は、こちらに入力します。

申請する周波数に条件や附款がある場合、それらによって入力方法が異なりますので、その場合は、免許状等をご確認の上、入力してください。

B-6.周波数等入力画面に戻ります。  
「次ページ」をクリックします。

B-7.設置場所等入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### B-7 設置場所等の入力

再免許申請の場合、「設置場所等」の入力は省略可能です。  
「次ページ」ボタンをクリックします。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

### 設置場所等

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 申請理由等
- 申請者等
- 目的等
- 通信の相手方
- 識別番号
- 周波数等
- 設置場所等**
- 備考
- 添付書類
- 工事設計書

設備設置区分

- 設置場所
- 常設場所
- 移動範囲

設備設置場所情報

入力するには、「追加」ボタンを押してください。表には直接入力できません。

追加 挿入 削除 訂正 削除

設備設置区分	設備設置番号	設置場所の区別	設置場所情報

←前ページ **次ページ** 一時終了 OK 変更項目 キャンセル

### 7.設置場所等

設置場所区分	設置場所番号	設置場所の区別	設置場所情報

次ページ

#### B-8 備考の入力

工事設計書省略等の記載事項があれば、入力します。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

### 備考

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 申請理由等
- 申請者等
- 目的等
- 通信の相手方
- 識別番号
- 周波数等
- 設置場所等
- 備考**
- 添付書類
- 工事設計書

備考 (全角2500文字以内、改行を含む)

←前ページ **次ページ** 一時終了 OK 変更項目 キャンセル

B-9.添付資料入力画面へ

### 8.備考

備考

次ページ

※再免許申請で工事設計書を省略する場合は、以下の文言を備考欄に入力します。

(記載例)

「工事設計書に変更がないため、無線局免許手続規則第18条の2の規定により、工事設計書の添付を省略します。」

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### B-9 添付資料の入力

委任状等の添付資料がある場合は、「追加」ボタンをクリックし、添付資料を選択します。

ただし、再免許申請の場合は、添付資料は不要です。

「次ページ」をクリックし、工事設計書入力画面に進みます。

#### 【添付可能なファイル形式と容量】

種類	拡張子	上限サイズ
PDFファイル	pdf	5,000,000 バイト (約4.77MB)
Word文書	doc	
Excel	xls	
PowerPoint	ppt	
一太郎	Jt*またはj*w	
テキスト	txt	
画像ファイル	tif,tiff,jpg,jpeg,png	

次は「工事設計書の入力ですが、先に「伝搬障害防止区域の指定」の入力を行い、「B.無線局事項書部分」の入力を一旦終わらせます。

#### B-10 伝搬障害防止区域の指定の入力

再免許申請の場合、「伝搬障害防止区域の指定」の入力は不要です。

開設の際、伝搬障害防止区域の指定を希望する場合は入力が必要です。

「上書き保存」で一旦保存することをおすすめします。

工事設計書を省略する場合は、P.43に進みます。



# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### C-1 無線設備の入力

「追加」ボタンをクリックし、装置の区別等入力画面に進みます。

無線設備

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を済ませたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 無線設備
- 無線設備詳細
- 無線設備詳細
- その他の工事設計書
- 添付書類

無線設備詳細

入力するには、【追加】ボタンを押してください。表には直接入力できません。

追加 挿入 複製 訂正 削除

装置の区別番号	装置名称	予備の別	注装置の	送信機	受信機	送信機	受信機
---------	------	------	------	-----	-----	-----	-----

前ページ 次ページ 一時終了 OK 設備共用 変更項目 キャンセル

#### C-1-a 装置の区別等の入力

必要事項を入力し、「追加」ボタンをクリックします。

装置の区別等

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を済ませたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 装置の区別等
- 送信機
- 受信機等
- 受申請系

装置の区別 (半角数字4文字以内)

第 1 装置

技術基準適合証明設備

通信方式コード情報

入力するには、【追加】ボタンを押してください。表には直接入力できません。

追加 挿入 複製 訂正 削除

通信方式コード	通信方式名称	備考
---------	--------	----

予備の別

区別

システム予備  セット予備

主装置の番号 (半角数字4文字以内)

第 装置

前ページ 次ページ OK キャンセル

工事設計書

1-a.装置の区別等

装置の区別番号	装置名称	予備の別	注装置の	送信機	受信機	送信機	受信機
---------	------	------	------	-----	-----	-----	-----

工事設計書が2枚以上になる場合は、区別するために個別番号をふります。

C-1-a- i 通信方式コード情報入力画面へ





# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### C-1-d 空中線系の入力

「追加」ボタンをクリックし、C-1-d-i.空中線型式等情報の入力画面に進みます。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

### 空中線系

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 空中線系情報

入力するには、「[追加]」ボタンを押してください。表には直接入力できません。

**追加** 導入 複製 訂正 削除

空中線系	送受の別	番号	付加	備置地	海陸系	地上系	利用

前ページ 次ページ OK キャンセル

工事設計書

工事種別	工事内容	工事種別	工事内容	工事種別	工事内容	工事種別	工事内容

C-1-d. 空中線系

#### C-1-d-i 空中線型式等情報の入力

必要事項を入力し、「次ページ」をクリックします。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

### 空中線型式等情報

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を終えたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 空中線型式等情報

※は必須項目

空中線系番号 (半角数字4文字以内/2文字以内)	第1	空中線 扶善
空中線系名 (全角50文字以内)		
空中線型式等		
空中線の型式名 (全角40文字以内)		
送受の別コード	<input checked="" type="checkbox"/> 送受信 (M) <input type="checkbox"/> 送信 (T) <input type="checkbox"/> 受信 (R)	
基本コード		
コード (半角英字2文字以内)	VA	八木
備考 (全角40文字以内)		
付加コード (半角英字1文字)		
備置地コード		
コード (半角英数字2文字以内)	H	水平備置 (H)
備考 (全角40文字以内)		
SDコード (半角英字1文字)	N	スペースダイバーシティなし
SC距離 (半角英数字整数3桁以内、小数2桁以内)		m

前ページ 次ページ OK キャンセル

工事設計書

工事種別	工事内容	工事種別	工事内容	工事種別	工事内容	工事種別	工事内容

C-1-d-i. 空中線型式等情報

C-1-d-ii 給電線等情報入力画面へ

# 3. 電子申請手順

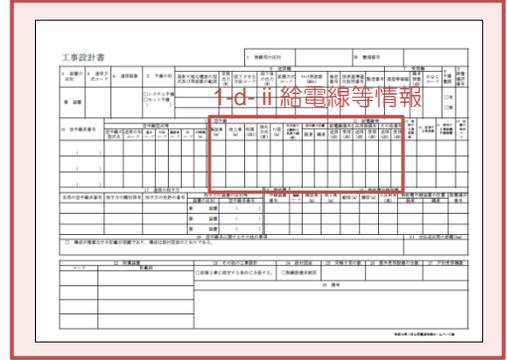
## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### C-1-d-ii 給電線等情報の入力

必要事項を入力し、「次ページ」をクリックします。

申請項目の流れ	海拔高 (半角数字整数4桁以内、小数2桁以内)	100 m
▼ 空中線型式等併新	塔上高 (半角数字整数4桁以内、小数2桁以内)	3 m
▼ 給電線等情報	利得 (半角数字整数2桁以内、小数2桁以内)	4 dB
▼ 発射する周波数等及び受信する周波数	指向方向 (半角数字整数3桁以内、小数3桁以内 0~359)	30 度
▼ 無給電中継装置等	口径 (半角数字整数3桁以内、小数2桁以内)	m
▼ 空中線系に関するその他の事項	水平面の主軸線の角度の幅 (半角数字整数3桁以内、小数2桁以内)	度
	空中線の位置	
	経度 (半角数字 0~179/0~59/0~59/0~9)	東経 135 度 30 分 30 秒 0 百ミリ秒
	緯度 (半角数字 0~59/0~59/0~59/0~9)	北緯 35 度 10 分 40 秒 0 百ミリ秒
	給電線損失 (半角数字整数3桁以内、小数6桁以内)	送信 0.5 dB 受信 0.5 dB
	共用線損失 (半角数字整数3桁以内、小数6桁以内)	送信 0 dB 受信 0 dB
	その他損失 (半角数字整数3桁以内、小数6桁以内)	送信 0 dB 受信 0 dB



指向性空中線を使用する場合は、必要です。

#### C-1-d-iii 発射する周波数等及び受信する周波数の入力

受信する周波数情報の「事項書複写」ボタンをクリックすると、事項書で入力したデータが表示されます。

「次ページ」をクリックし、無給電中継装置系情報の入力画面に進みます。

周波数番号	電波の型式	周波数	空中線電力
1	6SK0 F2D	4700000000	1W



複数ある場合は、入力中の工事設計書に対応する周波数番号を選択してください。(複数選択可)

事項書に入力した内容と異なる場合は、「追加」ボタンで入力画面に進んでください。

#### C-1-d-iv 無給電中継装置等入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### C-1-d-iv 無給電中継装置等の入力

「次ページ」をクリックし、空中線系に関するその他の事項の入力画面に進みます。

#### C-1-d-v 空中線系に関するその他の事項

必要事項があれば入力します。  
次に、「OK」ボタンをクリックすると、C-1-d.空中線系入力画面に戻ります。  
C-1-d.空中線系入力画面で「OK」ボタンをクリックすると、C-1.無線設備入力画面に戻ります。

# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ② 申請内容入力

#### C-2 附属装置の入力

「次ページ」をクリックし、その他の工事設計書の入力画面に進みます。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

附属装置

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を済ましたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 無線設備
- 附属装置
- その他の工事設計等
- 添付書類

附属装置検索

入力するには、【追加】ボタンを押してください。表には直接入力できません。

追加

名称	トーン番号/周波数	デジタルコード番号	種別番号	記数部
----	-----------	-----------	------	-----

次ページ

工事設計書

2. 附属装置

附属装置のコード表に記載がある場合は、入力が必要です。

#### C-3 空中線系に関するその他の事項

「次ページ」をクリックし、添付資料の入力画面に進みます。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

その他の工事設計等

フォームに必要な項目を入力し、次ページボタンを押して次の申請・届出項目へ進んでください。  
全ての項目の入力または修正を済ましたら、OKボタンを押してください。

申請項目の流れ

- 無線設備
- 附属装置
- その他の工事設計等
- 添付書類

その他の工事設計

添付回数

周波数帯の番号 (半角数字5文字以内)

屋外受信設備の台数 (半角数字7文字以内)

戸別受信機数 (半角数字7文字以内)

備考 (全角2500文字以内、改行を含む)

電波法第9条に規定する条件に合致する。

無線設備系統

次ページ

工事設計書

3. その他の工事設計

C-4. 添付資料選択画面へ

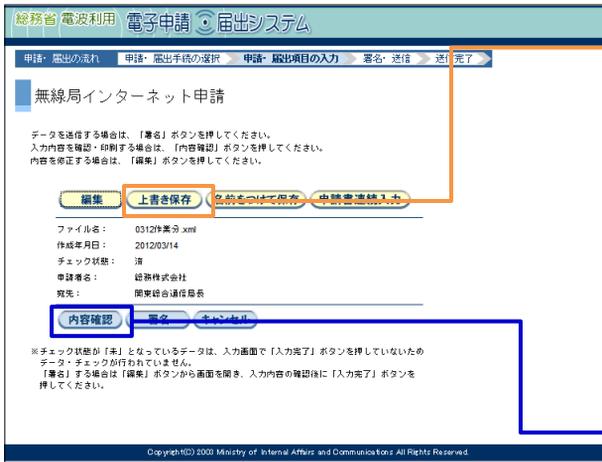


# 3. 電子申請手順

## 3-2. 申請の新規作成

### ③ 内容確認

A-4.申請手数料画面（もしくは、A-6.申請手数料の前納の申出事項その2画面）において「入力完了」ボタンをクリックすると、送信画面が表示されます。ここで、「内容確認」ボタンをクリックし、入力内容を確認します。

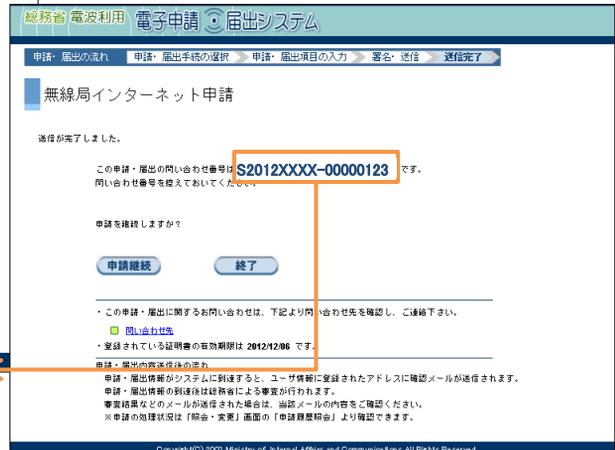
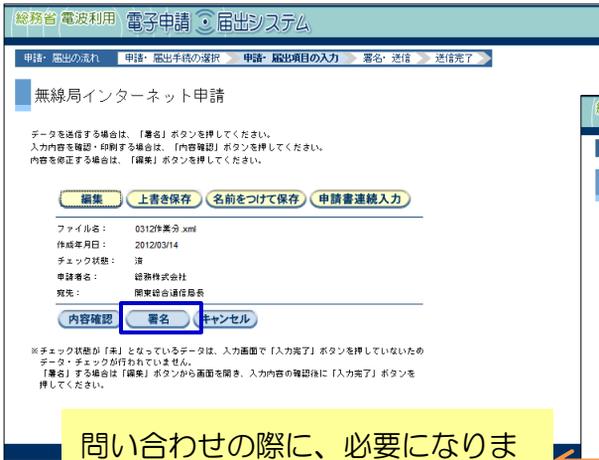


上書き保存しておくことをお勧めします。



### ④ 電子署名・送信

「署名」ボタンをクリックし、電子署名を行います。（P.11参照）



問い合わせの際に、必要になります。必ず、控えておいてください。

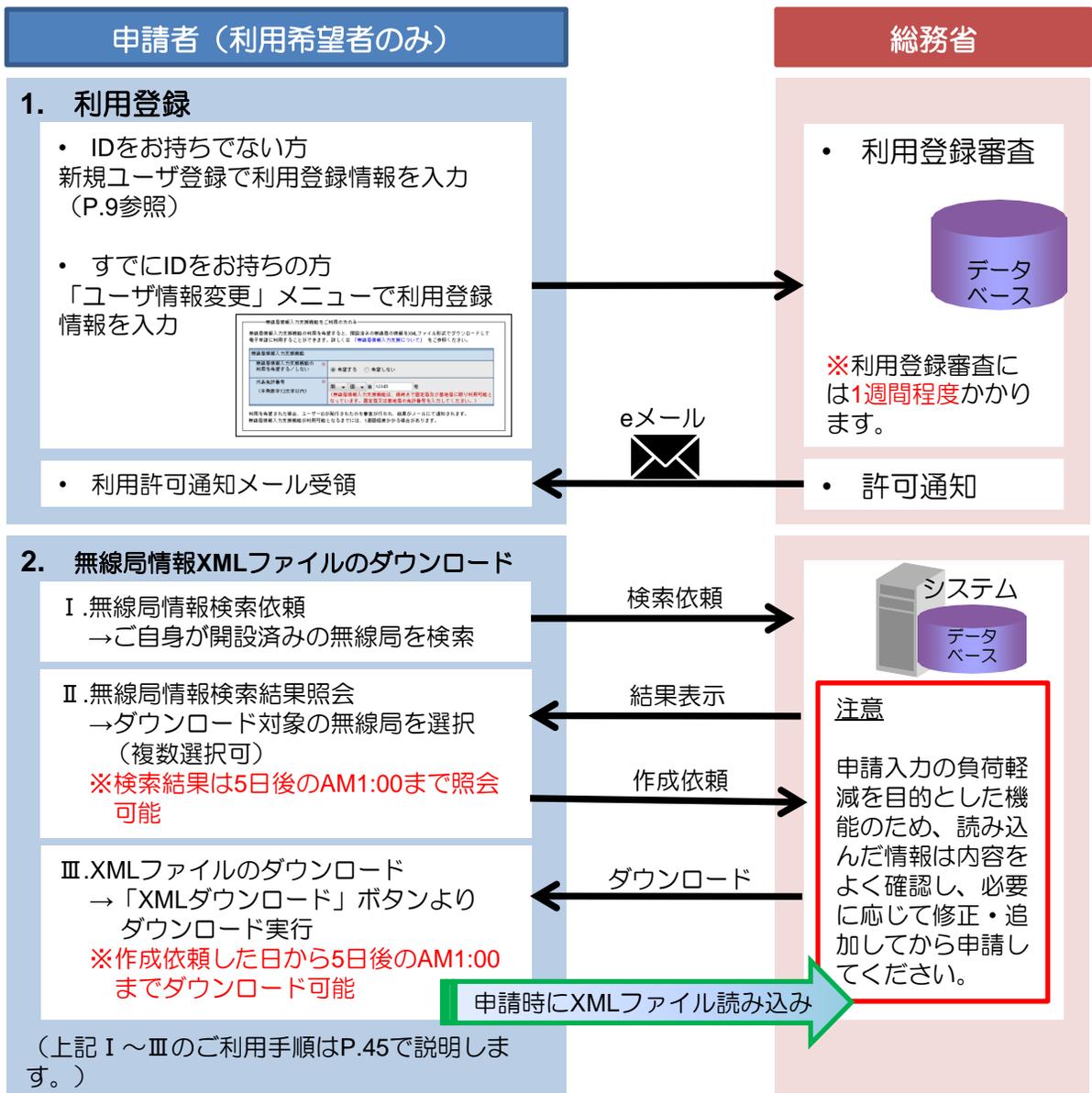
### 3. 電子申請手順

#### 【参考1】無線局情報入力支援（基地局と固定局の事項書のみに対応）

「無線局情報入力支援機能」とは、過去に申請したデータをダウンロードし、「無線局インターネット申請アプリケーション」で利用できる便利な機能です。

- ※免許人ご本人が対象です。代理人の方は当機能はご利用になれません。支社・支店等の電子証明書では、入力支援機能をご利用いただけません。入力支援機能は、本社・本店等の電子証明書で、ご利用をお願いします。
- ※利用するためには、P.9のユーザ情報内の「無線局情報入力」を「希望する」にチェックを入れ、免許人確認のため、免許番号を1つ設定していただく必要があります。

「無線局情報入力支援機能」の利用手順は以下の通りです。



# 3. 電子申請手順

## 【参考1】無線局情報入力支援（基地局と固定局の事項書のみに対応）

無線局情報入力支援機能をご利用の際は、メニュー画面からご利用になりたい機能のボタンをクリックしてください。

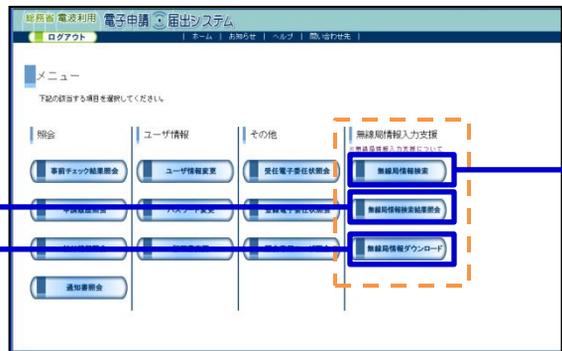
### ① 申請・届出メニュー



### ② ログイン



### ③ メニュー画面



## II. 無線局情報検索結果照会

無線局情報XMLファイルを作成する無線局を選択後、「XML作成」ボタンをクリックし、作成依頼を送信します。



## I. 無線局情報検索依頼

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックし、検索依頼を送信します。



## III. XMLファイルのダウンロード

「XMLダウンロード」ボタンをクリックします。



保存先を指定し、ダウンロードを実行します。

### 3. 電子申請手順

## 【参考2】XML－EXCEL変換ツール

「XML－EXCEL変換ツール」とは、平成17年5月9日以降のインターネット申請アプリケーションで作成された電子データ（XML形式）と電波利用ホームページ（<http://www.tele.soumu.go.jp/j/download/proc/index.htm>）で提供中の無線局免許申請様式のうち、無線局事項書及び工事設計書（EXCEL形式）との変換ツールです。XMLファイルをEXCELファイルに変換、またはEXCELファイルをXMLファイルに変換し、データの修正・追加を容易にします。

#### 注意事項

- ※EXCELの各項目欄への記述方法に様々なパターンがあるなどの理由により、完全な変換ができません。
- ※利用にあたっては、変換の前後にその内容を各自の責任において十分に確認いただき、必要に応じて、修正を行なってください。
- ※総務省はこのツールに関する個別のお問い合わせ等のサポートをいたしませんのでご了承ください。

#### ① 申請・届出メニュー

「無線局事項書及び工事設計書XML－EXCEL変換について」リンクをクリックします。

#### ② ヘルプ画面

「XML－EXCEL変換ツール」ボタンをクリックします。

ツールのセットアップウィザードが立ち上がりますので、ご自身のパソコンにツールをインストールしてください。

インストール方法は、申請アプリケーションと同様です。P.20をご参照ください。



# 3. 電子申請手順

## 3-3. 申請履歴照会

申請履歴照会では、過去にご自身が申請した申請書の処理状況等を確認することができます。

また、過去に申請したデータをダウンロードし、ダウンロードしたデータを変更申請や再免許申請に再利用することが可能です。

### ① 申請・届出メニュー

「照会・変更」ボタンをクリックします。

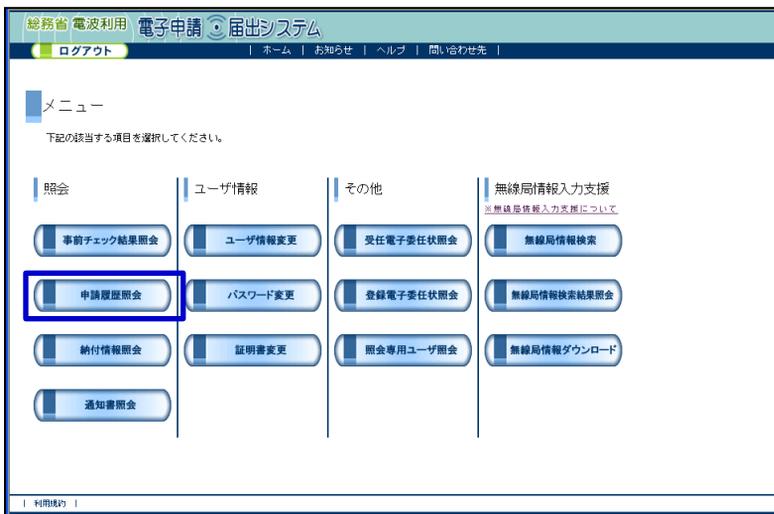


### ② ログイン

ご自身のユーザID及びパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

### ③ メニュー画面

「申請履歴照会」ボタンをクリックします。



# 3. 電子申請手順

## 3-3. 申請履歴照会

### ④ 申請履歴照会画面

この画面で、検索条件を指定します。（下図は、受付日で指定した例）

検索条件入力

申請履歴照会

検索結果表示

問い合わせ番号 (半角数字) 例: S20030101-0000011～S20030303-0000003 → 範囲 S20030101-0000011～入力なし (下線部'0'は省略可)

電子申請番号 (半角数字) 例: E02-000001234-\*～E02-000005478-\* → 範囲 E02-000001234-\*～入力なし → E02-0000005478-\*のみ (下線部'0'は省略可)

受付日 (半角数字) 例: 平成24年3月1日～平成24年3月6日 例: 平成15年4月1日～平成16年3月31日 → 範囲 平成15年4月1日～入力なし → 平成15年4月1日のみ

審査完了日 (半角数字) 例: 平成 年 月 日～平成 年 月 日 例: 平成15年4月1日～平成16年3月31日 → 範囲 平成15年4月1日～入力なし → 平成15年4月1日のみ

カテゴリ・手続名 (カテゴリまたは手続名による絞り込みが可能です) カテゴリ/カテゴリを選択 手続名 手続名を選択

状態 (検索選択可能)  到着  受付処理中  審査中  審査終了  補正依頼中  補正終了  再提出済  取り下げ  季票料納付済

申請者種別/申請行為種別 (検索選択可能)  自身が申請者種別である申請  自身が申請行為種別である申請

戻る 検索

※検索条件で範囲を指定した場合は、指定した範囲で検索しますが、どちらか一方しか入力しなかった場合、入力値のみしか検索しませんので、ご注意ください。

### ⑤ 検索結果表示

過去にご自身が申請した申請履歴が表示されます。

検索結果表示

申請履歴照会

申請書または添付書類をダウンロードしたい場合は、ダウンロードしたい申請書または添付書類のチェックボックスにチェックを入れ、申請書ダウンロードボタンをクリックしてください。一覧表をダウンロードしたい場合は、一覧表ダウンロードボタンをクリックしてください。

申請書ダウンロード 一覧表ダウンロード

申請書	添付書類	問い合わせ番号	電子申請番号	手続名	優先	提出先	状態	受付日	審査完了日	補正・追加・取り下げ対象電子申請番号
<input type="checkbox"/>	なし	S20120505-00000773	E11-0000015935-D	無給届再発許申請	簡易総合運送局	簡易総合運送局	到着	平成24年03月05日	-	-
<input type="checkbox"/>	なし	S20120905-00000278	E11-0000015086-D	無給届再発許申請	中国総合運送局	中国総合運送局	補正依頼中	平成24年03月05日	-	-
<input type="checkbox"/>	なし	S20120902-00001007	E11-0000015019-D	無給届の発許申請	簡易総合運送局	簡易総合運送局	到着	平成24年03月02日	-	-

戻る キャンセル

申請履歴一覧がCSVファイルで出力されます。

### ⑥ 申請書ダウンロード

「申請書ダウンロード」ボタンをクリックすると、指定したフォルダに申請書がXMLファイルで保存されます。

ダウンロード

ダウンロード出力先を指定して、ダウンロードボタンをクリックしてください。

サイズ 13081 バイト

出力先 C:\User\SP\THE\BANK\Work\Manual\申請履歴

戻る ダウンロード

確認

ダウンロードが完了しました。

了解

ダウンロードが完了しましたら、出力先フォルダをご確認ください。

### 3. 電子申請手順

#### 3-4. 補正後提出

補正後提出とは、既に提出済の申請書に不備があった場合、不備箇所を修正し、修正後の申請書を再度総務省に提出することです。  
不備があった場合は、総務省から補正依頼メールが届きます。

##### ① 補正依頼メール

電子申請の審査中に不備があった場合、以下のようなメールが届きます。

denpa01@soumu.go.jp 様

電子申請番号E00-0000012345-Dの申請・届出につきまして、  
補正依頼に関する通知書があります。  
通知書の通知番号は 2012-00000000011 です。

「総務省 電波利用 電子申請・届出システム」ホームページにアクセスして、  
通知書の内容を確認し、必要な処理を行って下さい。

--

総務省 電波利用 電子申請・届出システム ホームページURL  
<http://www.denpa.soumu.go.jp/>

このメールに関する問い合わせ先は、下記のホームページでご確認ください。  
本メールの記載内容に関して身に覚えがない方もお問い合わせください。  
<http://www.denpa.soumu.go.jp/public/contact/index.html>

お問い合わせの際は電子申請番号をお伝えください。

なお、当メールの送信アドレスは送信専用となっております。  
返信メールでのお問い合わせは承りかねますのでご了承ください。

電子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、必ず控えておいてください。

通知番号は通知書照会・不備内容確認の際に必要となりますので、必ず控えておいてください。

##### ② 通知書照会・通知内容確認

P.48の手順で、メニュー画面を開き、「通知書照会」ボタンをクリックします。

総務省 電波利用 電子申請・届出システム

メニュー

下記の該当する項目を選択してください。

照会	ユーザ情報	その他	無線局情報入力支援 <small>無線局情報入力支援について</small>
事前チェック結果照会	ユーザ情報変更	受任電子委任状照会	無線局情報検索
<b>申請履歴照会</b>	ユーザ情報変更	無線電子委任状照会	無線局情報検索結果照会
納付情報照会	証明書変更	照会専用ユーザ照会	無線局情報ダウンロード
通知書照会			

検索画面が表示されますので、条件を入力します。

### 3. 電子申請手順

#### 3-4. 補正後提出

##### ② 通知書照会・通知内容確認（つづき）

ご自身に届いている通知書の一覧が表示されます。  
メールに記載されている通知番号を選択し、不備内容を確認します。

通知種	通知番号	通知書名	発行元	通知年月日	届出番号
宝選択	2333-000000015977	補正依頼のお知らせ	総合通信審議会電波部 総務通信課	平成21年 02月24日	-
	2012-0000000011	補正依頼のお知らせ	総合通信審議会電波部 総務通信課	平成21年 02月24日	-
	2333-000000016286	無線局申請書の内容について	関東総合通信局無線通 信部総務課	平成21年 02月25日	-
	2333-000000018176	補正依頼のお知らせ	関東総合通信局無線通 信部総務課	平成21年 02月17日	-

##### ③ 補正対象申請書のダウンロード

P.49の手順に従い、申請履歴照会から補正対象の申請書（XMLデータファイル）をダウンロードします。

※ダウンロードした申請書は任意のフォルダに保存してください。

##### ④ 補正対象申請書の読み込み

申請アプリケーションを起動します。

「ファイルから読み込む」ボタンをクリックし、②でダウンロードした申請書（XMLデータファイル）を読み込みます。

# 3. 電子申請手順

## 3-4. 補正後提出

### ⑤ 申請書の修正

通知書照会で確認した通知内容に従って、申請内容を修正します。

「名前を付けて保存」ボタンをクリックし、任意のフォルダに申請書（XMLデータファイル）を保存します。

### ⑥ 申請・届出メニュー

「補正後提出」リンクをクリックします。

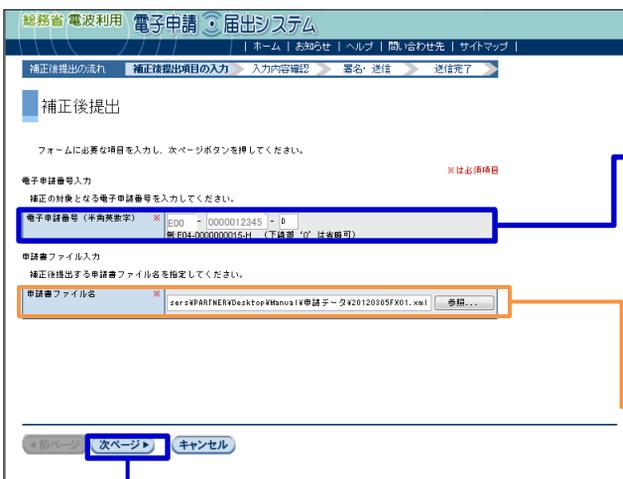


セキュリティ情報の警告画面が表示された場合は、「実行」ボタンをクリックしてください。

### ⑦ 補正後提出対象の申請書選択

補正の対象となる電子申請番号を入力します。

また、申請書ファイル名に修正済の申請書ファイルを指定します。



電子申請番号は申請履歴照会で確認できます。（P.48参照）  
※補正対象となる電子申請番号をお間違えないよう入力してください。

※必ず、④で修正・保存した申請書（XMLデータファイル）を選択してください。

### ⑧ 電子署名・送信

電子証明書による電子署名を行います。（P.11参照）

### ⑨ 送信完了

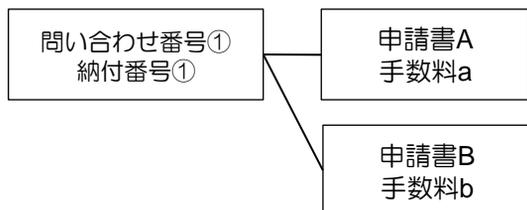
問い合わせ番号が表示されますので、必ず控えておいてください。

### 3. 電子申請手順

#### 3-5. 一括送信

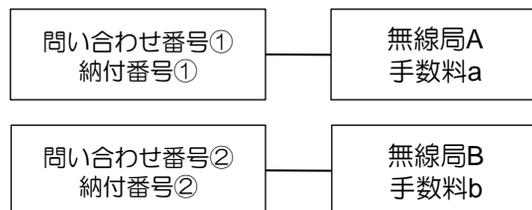
一括送信とは、申請アプリケーションで作成した複数の申請書をまとめて提出する機能です。  
一括送信した場合、手数料もまとめて納付することができるので便利です。

##### a). 一括送信で申請する場合



手数料の納付は、納付番号毎に行いますので、納付番号①で申請書Aと申請書Bの手数料をまとめて支払うことが可能です。

##### b). 一局毎に申請する場合



申請書毎にそれぞれの手数料を支払うこととなります。

申請手数料を部署毎や課毎に、精算・管理したい場合等、一括送信で申請すると便利です。

- ※一括送信で一度に送信できる申請の数は最大100件です。
- ※一括送信で一度に送信できるデータサイズの上限は、XMLデータのサイズ10,000,000バイト（約9.54MB）、添付書類のサイズ5,000,000バイト（約4.77MB）です。
- ※送信中に異常が発生した場合は、全ての申請についての受付が無効になります。
- ※複数申請のうち、1つでも不備等があった場合は、再度提出する際、納付番号や問い合わせ番号が変わる可能性がありますので、ご注意ください。
- ※申請手数料が、電子納付手順でご利用になるATMの投入可能紙幣の上限枚数を超えた場合、まとめる申請の数を再度調整したケースがありましたので、ご注意ください。ATMの紙幣の上限枚数については、各金融機関にご確認ください。

# 3. 電子申請手順

## 3-5. 一括送信

### ① 申請書（XMLデータファイル）の作成・保存

申請アプリケーションを起動します。

一括送信を行う申請書（XMLデータファイル）を作成し、任意のフォルダに保存します。

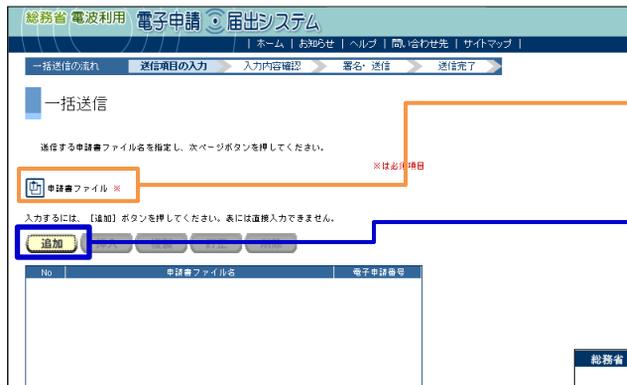
### ② 申請・届出メニュー

「一括送信」リンクをクリックします。



### ③ 一括送信の項目入力

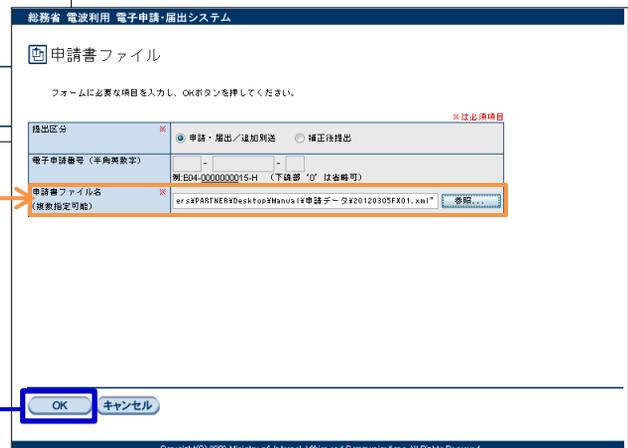
「追加」ボタンをクリックします。



申請書ファイルは必須項目（※）ですので、「追加」ボタンで申請書ファイル情報を入力しないと次ページには進めません。

#### ③-a. 申請書選択

提出区分を選択し、申請書ファイルを指定します。



①で作成した複数の申請書（XMLデータファイル）を指定してください。  
※複数選択可能です。

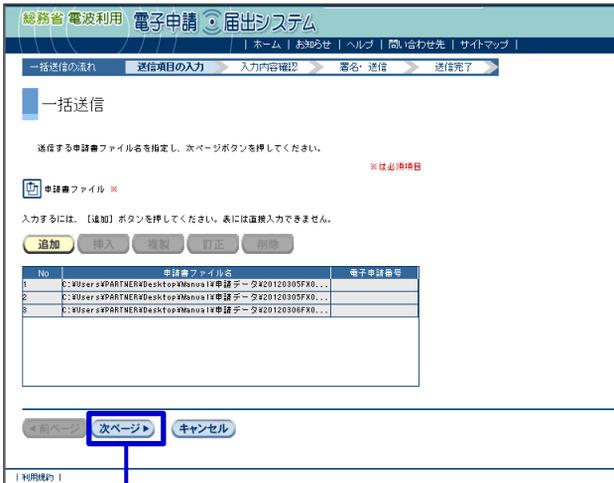
「OK」ボタンをクリックすると、選択した申請書ファイルが表示された形で、一括送信画面に戻ります。

# 3. 電子申請手順

## 3-5. 一括送信

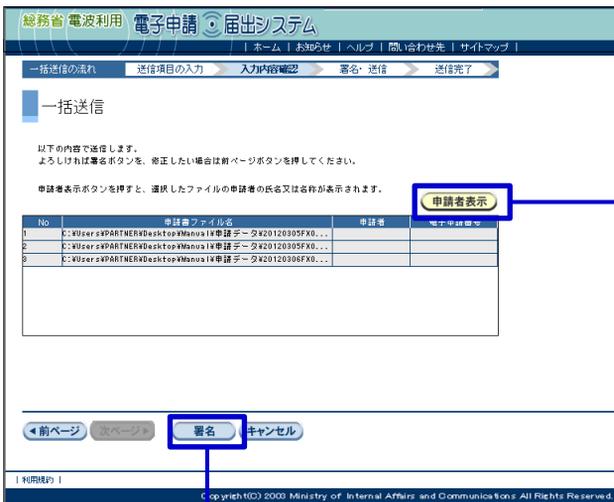
### ④ 一括送信の項目入力

選択した申請書ファイルが表示されます。  
「次ページ」をクリックします。



### ⑤ 入力内容の確認

内容を確認し、「署名」をクリックします。



「申請者表示」ボタンをクリックすると、申請者欄に申請者の名前が自動で表示されます。



### ⑥ 電子署名・送信

電子証明書による電子署名を行います。  
(P.11参照)

### ⑦ 送信完了

問い合わせ番号が表示されますので、必ず控えておいてください。

申請・届出情報がシステムに到達すると、ユーザ情報に登録されたアドレスに確認メールが送信されます。

# 3. 電子申請手順

## 3-6. 取下げ願

取下げ願とは、既に申請済みの申請を取り下げる際に使う機能です。

- ※補正後提出とは違い、申請者における理由により申請を取り止める場合に使います。
- ※取下げ願は、申請の処理状況が「到達」から「申請中」までの間で可能です。審査が完了してしまうと、取下げ願は受け付けられません。

### ① 申請・届出メニュー

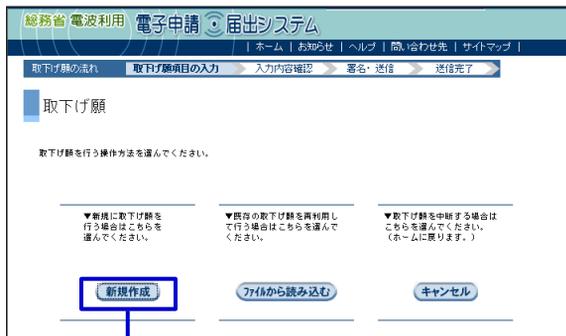
「取下げ願」リンクをクリックします。



セキュリティ情報の警告画面が表示された場合は、「実行」ボタンをクリックしてください。

### ② 取下げ願の項目入力

「新規作成」ボタンをクリックします。



#### ②-a. 申請者情報入力画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-6. 取下げ願

### ②-a. 申請者情報の入力

必要事項を入力します。

「ユーザ情報自動入力」ボタンをクリックすると、登録済のユーザ情報が自動で表示されます。

自動表示後は、内容が正しいことを必ず確認してください。

### ②-b. 代理人情報の入力

代理人を介さず直接申請する場合は、「使用しない」を選択します。

代理人を介して申請する場合は、「使用する」を選択し、「追加」ボタンにて代理人情報を入力してください。

### ②-c. 取下げ願事項の入力

取下げ対象申請書の電子申請番号および取下げの理由を入力します。

電子申請番号は申請履歴照会で確認できます。(P.48参照)

取下げの理由が全角2500文字以上になる場合は、「添付書類のとおり」と入力し、添付資料の選択画面で添付資料を選択してください。

### ②-d. 添付資料選択画面へ

# 3. 電子申請手順

## 3-6. 取下げ願

### ②-d. 添付資料の選択

添付資料がある場合は、「追加」ボタンで添付資料を選択します。  
「入力完了」ボタンをクリックします。

### ③ 入力内容の確認

「署名」ボタンをクリックします。

### ④ 電子署名・送信

電子証明書による電子署名を行います。  
(P.11参照)

### ⑤ 送信完了

問い合わせ番号が表示されますので、必ず控えておいてください。

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 4-1. 納付情報照会

電子申請によって申請を行なった場合、手数料の支払いはPay-easy（ペイジー）に対応している金融機関のインターネットバンキングまたはATMから行なう必要があります。

Pay-easy（ペイジー）とは、公共料金、地方税や国庫金および各種料金の支払が、インターネットバンキングやATM等を通じて行える次世代の決済サービスです。

Pay-easy（ペイジー）が利用可能な金融機関は以下のURLを確認するか、各金融機関にご確認ください。

参考URL：<http://www.pay-easy.jp/where/index.html>

#### ① 納付依頼メール

電子申請の審査が完了すると、以下のようなメールが届きます。

denpa01@soumu.go.jp 様

申請が受け付けられましたので、申請手数料の電子納付手続をお願いします。  
申請手数料の問い合わせ番号は、S2012XXXX-00000123です。  
注) 本メールに記載の「問い合わせ番号」だけでは、電子納付手続は行えません。

#### ■ 手数料の電子納付手続について

申請手数料の電子納付手続は、「ペイジー(Pay-easy)」という仕組みに対応した金融機関のインターネットバンキング、またはATMから行なってください。

電子納付手続に際しては、以下3つの番号(納付情報)が必要になります。

1. 収納機関番号
2. 納付番号
3. 確認番号

※電子納付手続には、この3つの番号が必要です。  
照会方法については、P.60以降で説明します。

下記リンクの「照会・変更」→「納付情報照会」から本メールに記載の問い合わせ番号で(収納機関番号、納付番号、確認番号)をご確認ください。

ATMをご利用の場合は、この3つの番号をお手元にお控えいただき、金融機関にお持ち込みください。  
インターネットバンキングをご利用の場合は「納付情報照会」から電子納付を行なってください。

<http://www.denpa.soumu.go.jp/public/list/index.html#self>

□ 納付情報の確認手順と電子納付の方法は、以下のリンクより確認できます。

[http://www.denpa.soumu.go.jp/public/help/op\\_sbm\\_info\\_a\\_001.html](http://www.denpa.soumu.go.jp/public/help/op_sbm_info_a_001.html)

□ 電子納付手続に関するよくある質問は、以下のリンクより確認できます。

<http://www.denpa.soumu.go.jp/public/faq/payment.html>

--

総務省 電波利用 電子申請・届出システム ホームページURL

<http://www.denpa.soumu.go.jp/>

このメールに関する問い合わせ先は、下記のホームページでご確認ください。

本メールの記載内容に関して身に覚えがない方もお問い合わせください。

<http://www.denpa.soumu.go.jp/public/contact/index.html>

お問い合わせの際は納付番号をお伝えください。

なお、当メールの送信アドレスは送信専用となっております。

返信メールでのお問い合わせは承りかねますのでご了承ください。

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 4-1. 納付情報照会

#### ② 申請・届出メニュー

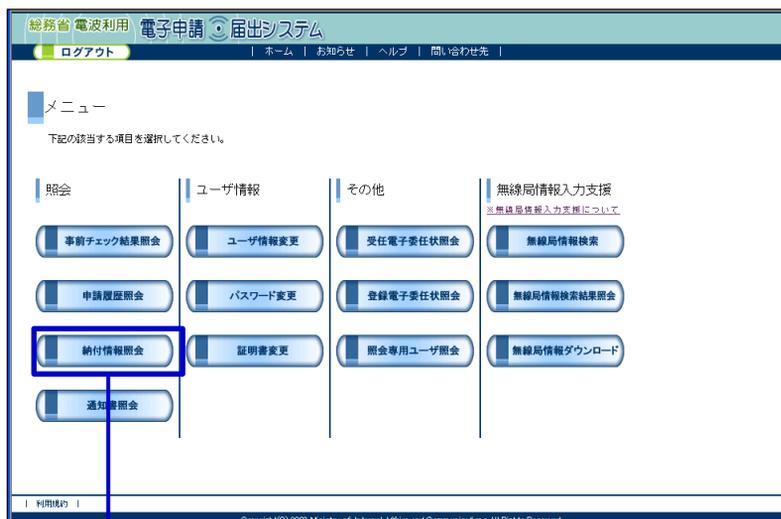
「照会・変更」ボタンをクリックします。

#### ③ ログイン

ご自身のユーザIDおよびパスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。

#### ④ メニュー画面

「納付情報照会」ボタンをクリックします。



#### ⑤ 納付情報照会画面

この画面で、検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。

納付情報照会の流れ: 検索条件入力 → 検索結果表示 → 納付情報詳細

### 納付情報照会

問い合わせ番号等で検索する場合は検索指定ラジオボタンを、納付番号等で検索する場合は納付番号指定ラジオボタンを選択した後、検索条件を入力して、検索ボタンをクリックしてください。  
すべての検索条件に一致する納付情報を一覧表示します。  
入力のない項目は、検索条件として扱いません。(検索条件を入力せずに検索ボタンをクリックした場合は、すべての納付情報が一覧表示されます。)

範囲指定  納付番号指定

問い合わせ番号 (半角数字)	例: 2012XXXX-0000123 ~ 例: S20090101-0000001 ~ S20090101-0000002 → 範囲 S20090101-0000001 ~ 入力なし → S20090101-0000001のみ (下線部'0'は省略可)
納付内容 (複数選択可能)	<input type="checkbox"/> 無線局開設申請手数料 <input type="checkbox"/> 新設/変更検査手数料 <input type="checkbox"/> 定期検査手数料 <input type="checkbox"/> 登録免許料 <input type="checkbox"/> 登録検査再開申請手数料 <input type="checkbox"/> 変更認証関連申請手数料 <input type="checkbox"/> 特定基地局関連申請手数料 <input type="checkbox"/> 無線局登録申請手数料
納付状況	<input type="radio"/> 未納 <input checked="" type="radio"/> 納付済 <input type="radio"/> すべて
納付期間 (半角数字)	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 例: 平成15年4月1日 ~ 平成16年3月31日 → 範囲 平成15年4月1日 ~ 入力なし → 平成15年4月1日のみ
納付番号 (半角数字)	例: 1234-5678-0000-0100

戻る 検索

納付依頼メールに記載の問い合わせ番号を入力します。

#### ⑥ 検索結果画面へ

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 4-1. 納付情報照会

#### ⑥ 検索結果画面

この画面で、納付番号、収納機関番号及び確認番号を確認します。  
納付情報詳細画面に進む場合は、「納付番号」のリンクをクリックします。

※ATM又は別途インターネットバンキングから手続きする場合は、この3つの番号が必要となりますので、必ずメモしてください。

#### ⑦ 納付情報詳細画面

インターネットバンキングをご利用の方は「電子納付」ボタンをクリックしてください。

納付情報照会から続けて電子納付手続を行う場合は、「電子納付」ボタンをクリックします。  
電子納付手続については、P.62以降で説明します。

# 4. 申請手数料の電子納付手続

## 4-2. 電子納付手続

### I. Pay-easy（ペイジー）に対応したインターネットバンキングを利用した電子納付手続

※インターネットバンキングの口座開設には金融機関への事前登録が必要です。また、ご自身がご利用になる金融機関がPay-easy（ペイジー）に対応しているかどうかをご確認ください。

インターネットバンキングを利用した電子納付手続には、以下の2通りの方法があります。

- ・ 納付情報詳細画面の「電子納付」ボタンから電子納付システムを経由して手続する方法
- ・ ご利用の金融機関のインターネットバンキングサイトから手続する方法

※電子納付システムを経由した場合、収納機関番号、納付番号及び確認番号が自動で入力されますので、入力の手間が省けます。

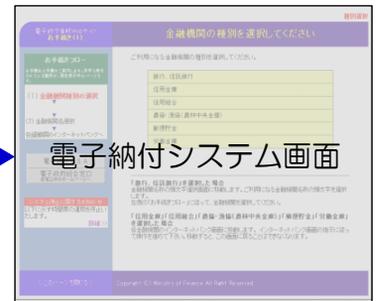
#### ■ 電子納付システムを経由して手続する場合

納付情報照会画面の「電子納付」ボタンをクリックします。

納付対象情報	
納付内容	無線局関連申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-00000123
手続名	無線局再免許申請
届出局	関東総合通信局
納付金額	3,000円
納付状態	未納
納付依頼日	平成28年01月10日
納付期限	平成28年02月10日
収納日	-

納付関連情報	
納付の際には以下の番号が必要です。メモを取るか本画面を印刷してください。	
収納機関番号	00100
納付番号	1234-5678-9000-0100
確認番号	111111



(実際の画面とは異なります。)

ご自身が利用する金融機関を選択し、インターネットバンキングにログインしてください。

納付情報入力画面では、収納機関番号、納付番号等は自動で入力されます。

# 4. 申請手数料の電子納付手続

## 4-2. 電子納付手続

### I. Pay-easy（ペイジー）に対応したインターネットバンキングを利用した電子納付手続

■ ご自身で金融機関のインターネットバンキングサイトから手続する場合

①インターネットバンキング口座にログインします。



②サービスメニューから「ペイジー料金払込」を選択します。



③収納機関番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



④納付番号および確認番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。



⑤入力内容を確認し、「払込」ボタンをクリックします。



⑥サービスメニューから「残高・入出金明細」を選択し、納付を確認します。



※最後に、電子申請システムの申請・届出メニュー画面から納付情報照会画面まで進み、電子納付を行なった申請の「納付番号」を表示させ、納付状況が「納付済」になっていることを確認してください。

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 4-2. 電子納付手続

#### II. Pay-easy（ペイジー）に対応したATMを利用した電子納付手続

（代表的な金融機関の操作画面と操作方法をもとに説明します。金融機関によって、操作画面が異なりますので、ご注意ください。）

①ATMメニュー画面で「各種料金の払込」ボタンを押します。

いらっしやいませ  
ご希望のお取引のボタンを押してください

お引出し	お預入れ	残高照会
お振込み	お振り替え	通帳金融
<b>各種料金の払込</b>	その他のお取引	English

②収納機関番号を入力し、「確認」ボタンを押します。

収納機関番号を入力したあと、  
確認ボタンを押してください。

収納機関番号 00100 訂正

1	4	7
2	5	8
3	6	9
0		

確認

③納付番号を入力し、「確認」ボタンを押します。

納付番号を入力したあと、  
確認ボタンを押してください。

納付番号 1234-5678-0000-0100 訂正

1	4	7
2	5	8
3	6	9
0		

確認

④確認番号を入力し、「確認」ボタンを押します。

確認番号を入力したあと、  
確認ボタンを押してください。

確認番号 111111 訂正

1	4	7
2	5	8
3	6	9
0		

確認

⑤払込内容確認画面にて、内容にお間違いがないかご確認し、「確認」ボタンを押します。

内容をお確かめの上、  
確認ボタンを押してください。

払込先	財務省会計センター
納付番号	1234-5678-0000-0100
お名前	総務 太郎
払込内容	無線局再免許申請
払込金額	2,400

確認

⑥現金、キャッシュカード及び通帳での払込が完了し、利用明細書が印刷されます。利用明細書の内容をご確認ください。

払込が完了しました。  
ありがとうございました。

メニューへ

※最後に、電子申請システムの申請・届出メニュー画面から納付情報照会画面まで進み、電子納付を行なった申請の「納付番号」を表示させ、納付状況が「納付済」になっていることを確認してください。

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 【参考1】資金前途による支払い事例（A市の場合）

地方公共団体の職員が直接電子申請を行なった際、手数料の支払いを資金前途とすることが可能です。

（地方自治法施行令第161条により「官公署に対して支払う経費」は資金前途とすることが可能）

※「精算を領収書以外の書類で行えるか」については、以下のA市の財務規則により、履歴伝票及び「申請・納付状況」を印刷したものを添付し、精算します。

- 領収証又は領収証を徴し難いものについては、支払を証明するに足りる書類（以下「領収証等」という）を徴しなければならない。（資金前途清算の条件）領収書等を添えて清算する。

資金前途による支払い手順は以下のとおりです。

1. 対象無線局の申請を電子申請にて実施します。
2. 審査完了後、納付依頼メールを受領します。
3. 納付情報照会画面（納付状態が「未納」になっていること）を印刷します。
4. 納付情報照会画面を印刷したものを資金前途の支出根拠として、資金前途を受けます。
5. ATMより電子納付を行います。  
※履歴伝票（利用明細票）が証拠書類となりますので必ず保管してください。
6. 納付情報照会画面（納付状態が「納付済」となっていること）を印刷します。
7. 5の履歴伝票及び6の納付情報照会画面を印刷したものを証拠書類とし精算します。

#### 資金前途の支出根拠書類

##### 【納付情報照会画面】

（実際は印刷したものを提出ください。）

以下の状態となっていること。  
納付状態：未納  
収納日：—

納付対象情報	無線局関連申請手数料
納付内容	無線局関連申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-0000XXXX
手続名	無線局再免許申請
届出番号	関東総合通信局
納付金額	3,000円
納付状態	未納
納付依頼日	平成23年01月18日
納付期限	平成23年02月
収納日	—
納付明細情報	納付の際には以下の番号が必要です。メモを取るか本画面を印刷してください。
収納機関番号	00100
納付番号	1234-5678-0000-0100
確認番号	111111

※【電子納付】ボタンをクリックしてからインターネットバンキングへのログインは納付期限内に完了してください。30分を経過してログインが継続できない場合やエラーが発生した場合は、再度【電子納付】ボタンをクリックしてください。

戻る 電子納付 キャンセル

#### 精算に必要な証拠書類

##### 【ATMの履歴伝票（利用明細票）】

利用明細票

(払込詳細情報)

払込内容  
無線局再免許申請

払込内容が「無線局再免許申請」となっていること。

##### 【納付情報照会画面】

（実際は印刷したものを提出ください。）

以下の状態となっていること。  
納付状態：納付済  
収納日：平成xx年x月x日

納付対象情報	無線局関連申請手数料
納付内容	無線局関連申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-0000XXXX
手続名	無線局再免許申請
届出番号	関東総合通信局
納付金額	3,000円
納付状態	納付済
納付依頼日	平成23年01月18日
納付期限	平成23年02月
収納日	平成xx年x月x日
納付明細情報	納付の際には以下の番号が必要です。メモを取るか本画面を印刷してください。
収納機関番号	00100
納付番号	1234-5678-0000-0100
確認番号	111111

## 4. 申請手数料の電子納付手続

### 【参考2】申請手数料の一例

主な申請手数料は以下のとおりです。（平成20年4月1日施行）

詳細については、下記URLをご参照ください。

参考URL：<http://www.tele.soumu.go.jp/j/ref/material/feestab/index.htm>

無線局の種類	基本送信機の規模 (空中線電力による)	新規免許の申請手数料		再免許の申請手数料	
		書面申請	電子申請	書面申請	電子申請
固定局、基地局、 陸上移動局など	1ワット以下のもの	¥3,550	¥2,550	¥1,950	¥1,500
	1ワットを超え、5ワット以下のもの	¥4,250	¥3,050	¥3,350	¥2,400
	5ワットを超え、10ワット以下のもの	¥6,700	¥4,500	¥4,950	¥3,250
	10ワットを超え、50ワット以下のもの	¥14,600	¥10,400	¥6,700	¥4,500
	50ワットを超え、500ワット以下のもの	¥25,500	¥17,000	¥9,700	¥6,500
	500ワットを超えるもの	¥30,200	¥19,300	¥12,700	¥8,700

※空中線電力500ワット未満の多重無線設備（技適設備を除く）の送信機で500MHz以上の周波数の電波を使用するものは空中線電力500ワット（50ワット未満で移動する場合は50ワット）の送信機とみなします。

## 5. 電子申請に関する問い合わせ先

### ヘルプデスク

電波利用 電子申請・届出システムについて、ご不明な点がございましたら、以下のヘルプデスクまでご連絡ください。

TEL: **0120-850-221**

受付時間：月曜日から金曜日（祝日法に定める休日、及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。）の8時30分～17時00分（時間外の場合は、自動メッセージが流れます。）

### 総合通信局

電子申請に関するご質問、お問い合わせは、

**総務省 中国総合通信局 無線通信部企画調整課**  
にご連絡の上、ご相談ください。

TEL: **082-222-3357**

対応時間：月曜日から金曜日（祝日法に定める休日、及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く。）の8時30分～17時15分

