



◆b 再委託先報告一括アップロード

再委託先報告をCSVファイル等から一括で取り込む方法により実施する場合の手順を次ページ以降でご説明します。

※報告する再委託先が多い方向けの方法になります。

◆b-1 雛型ダウンロード

・・・P.96



◆b-2 アップロードファイル作成

・・・P.97



◆b-3 ファイルアップロード

・・・P.99



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆b-1 雛型ダウンロード

◆b-1 雛型ダウンロード

一括アップロードを行う場合、アップロード用のファイルの雛型をダウンロードします。

①「一括アップロードを行う方はこちらをクリックしてください」をクリックします。

■再委託先の媒介等業務受託者が存在する方はこちら

■一括アップロードを行う方は[こちら](#)をクリックしてください

■再委託先一覧

②「※CSVファイルの雛型は[こちら](#)をクリックしてダウンロードしてください」リンクをクリックし、アップロード用ファイルの雛型をダウンロードします。

※ファイルの名称は「SubcontractCSVDownload.csv」です。

※前年度の報告件数、または届出られた電気通信役務が10000件を超える場合、CSVファイルの雛型が複数出力されます。お使いのブラウザの[ポップアップブロックの設定を無効](#)にしてからクリックしてください。

■一括アップロードを行う方は[こちら](#)をクリックしてください

「再委託先の媒介等業務受託者」が多くある方向けの報告の形式になります。

下記のリンクからCSVファイルをダウンロードしていただき、必要事項を記載の上、アップロードを行ってください。アップロードが完了すると、「再委託先一覧」に記載内容が反映されます。

※CSVファイルの雛型は[こちら](#)をクリックしてダウンロードしてください

※雛形には前年度の報告内容が含まれます(前年度での報告がない場合、届出られた電気通信役務が出力されます)。前年度の報告件数、または届出られた電気通信役務が10000件以上の場合、CSVファイルが複数出力されますので、お使いのブラウザの[ポップアップブロックの設定を無効](#)にしてからクリックをお願いします。



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆b-2 アップロードファイル作成

◆b-2 アップロードファイル作成

ダウンロードしたファイルに必要な事項を入力します。

- ①ダウンロードしたファイルを開き、今年度の再委託先報告内容を入力します。
届出情報の内容が表示されるため、必要に応じて編集します。

| | A | B | C | D |
|---|----------------------------|------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | 再委託に係る電気通信役務 | 再委託に係る電気通信事業者の名称 | 再委託先の媒介等業務受託者の届出番号 | 再委託先の媒介等業務受託者の連絡先 |
| 2 | MNOの携帯電話端末サービス | 電気通信事業者A | 210 | 31111 |
| 3 | MNOの無線インターネット専用サービス | 電気通信事業者B | 211 | 31111 |
| 4 | MVNOの期間拘束あり無線インターネット専用サービス | 電気通信事業者C | 212 | 31234 |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

○Excelでの編集方法

A列：再委託に係る電気通信役務を記入

B列：再委託に係る電気通信事業者の名称（80桁以内）を記入

C列：再委託先の媒介等業務受託者の届出番号（半角英数字）を記入

D列：再委託先の媒介等業務受託者の連絡先（半角数字、ハイフンなし）を記入

※電気通信役務は再委託先一覧の選択リスト内に存在する名称と一致する必要があります。表示された行をコピーし、必要事項を追加してください。

○メモ帳、サクラエディタ等での編集方法

2行目以降に下記形式で記入

“再委託先に係る電気通信役務”, “再委託に係る電気通信事業者の名称”, “再委託先の媒介等業務受託者の届出番号”, “再委託先の媒介等業務受託者の連絡先”

- ・各項目は、（半角カンマ）で区切る
- ・入力項目は”（半角ダブルクォーテーション）で囲む
- ・各行には1件分の再委託先を記入する
- ・再委託に係る電気通信事業者の名称：80桁以内
- ・再委託先の媒介等業務受託者の届出番号：半角英数字
- ・再委託先の媒介等業務受託者の連絡先（電話番号）：半角数字、ハイフンなし



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆b-2 アップロードファイル作成

※※記載に当たっての注意事項※※

- ・ファイル名は変更可能です。
- ・ファイル形式（カンマ区切り、*.CSV）は変更しないでください。
- ・ファイルの1行目（ヘッダ項目）は削除しないでください。
- ・入力する各行は4項目（電気通信役務/電気通信事業者の名称/再委託先の連絡先/再委託先の届出番号）すべて設定してください。
- ・一度にアップロード可能な再委託先は500件までとなります。超える場合は、1ファイルの登録件数を500件以内とし、複数回に分けてアップロードを実施してください。
- ・Excelで開くと、列幅が縮小され、項目名称が一部隠れていますので、列幅を広げて項目名称を確認下さい。
- ・Excelで表示をすると頭の「0」が表示されない場合があります。
メモ帳、サクラエディタ等から正しいデータとなっていることを確認してください。
Lファイルを右クリック→[プログラムから開く]→メモ帳

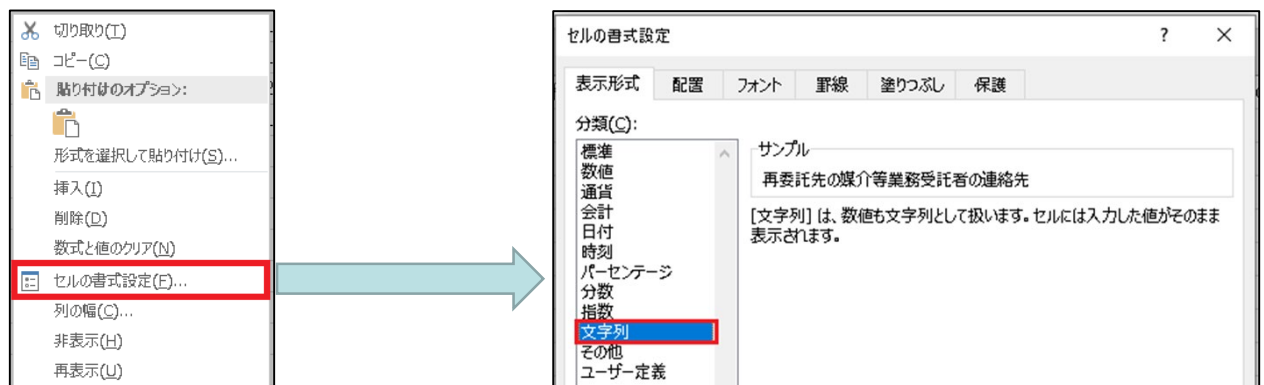
②編集完了後、ファイルを保存します。

Excelでファイルを開くと、データによって、頭の「0」が表示されていない場合があります。その場合は下記方法で書式の設定を変更の上、データを修正し、保存をしてください。

| C |
|-------------------|
| 再委託先の媒介等業務受託者の連絡先 |
| 3.111 |
| 3.111 |
| 3.234 |
| 3.111 |

| C |
|-------------------|
| 再委託先の媒介等業務受託者の連絡先 |
| 031111 |
| 31111 |
| 31234 |
| 31111 |

- 1) C列を選択し、選択した範囲内で右クリックし、「セルの書式設定」を選択します。
- 2) [表示形式]タブの分類で「文字列」を選択し、「OK」ボタンを押下します。



- 3) 書式の変更が完了後、データを修正します。



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆b-3 ファイルアップロード

◆b-3 ファイルアップロード

①「ファイルを選択」ボタンを押下し、作成したファイルを選択します。

ファイルを選択 選択されていません

下記の一覧にCSVのデータを追加します。
可能です。500件以上報告する必要がある場合、複数回に分けてアップロードしてください。

アップロード

②「ファイルを選択」ボタンの隣に選択したファイル名が表示されたことを確認します。

ファイルを選択 Subcontra...nload1.csv

下記の一覧にCSVのデータを追加します。
可能です。500件以上報告する必要がある場合、複数回に分けてアップロードしてください。

アップロード

③「アップロード」ボタンをクリックします。

④再委託先一覧にデータが反映されたことを確認します。データ取り込み後、一覧からデータの編集が可能です。

※※注意事項※※

- ・一覧にデータ入力されている状態でアップロードするとデータが追加で登録されます。
- ・同じファイルを2度アップロードすると重複データが作成されます。
再アップロードの際は一覧のデータを削除後、再アップロードをお願いします。
- ・誤って重複してデータが登録されてしまった場合は一覧から削除をしてください。