



総務省 電波利用

電子申請・届出システム



URL: <https://www.denpa.soumu.go.jp/public/>

# 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

令和3年3月版

# 目次

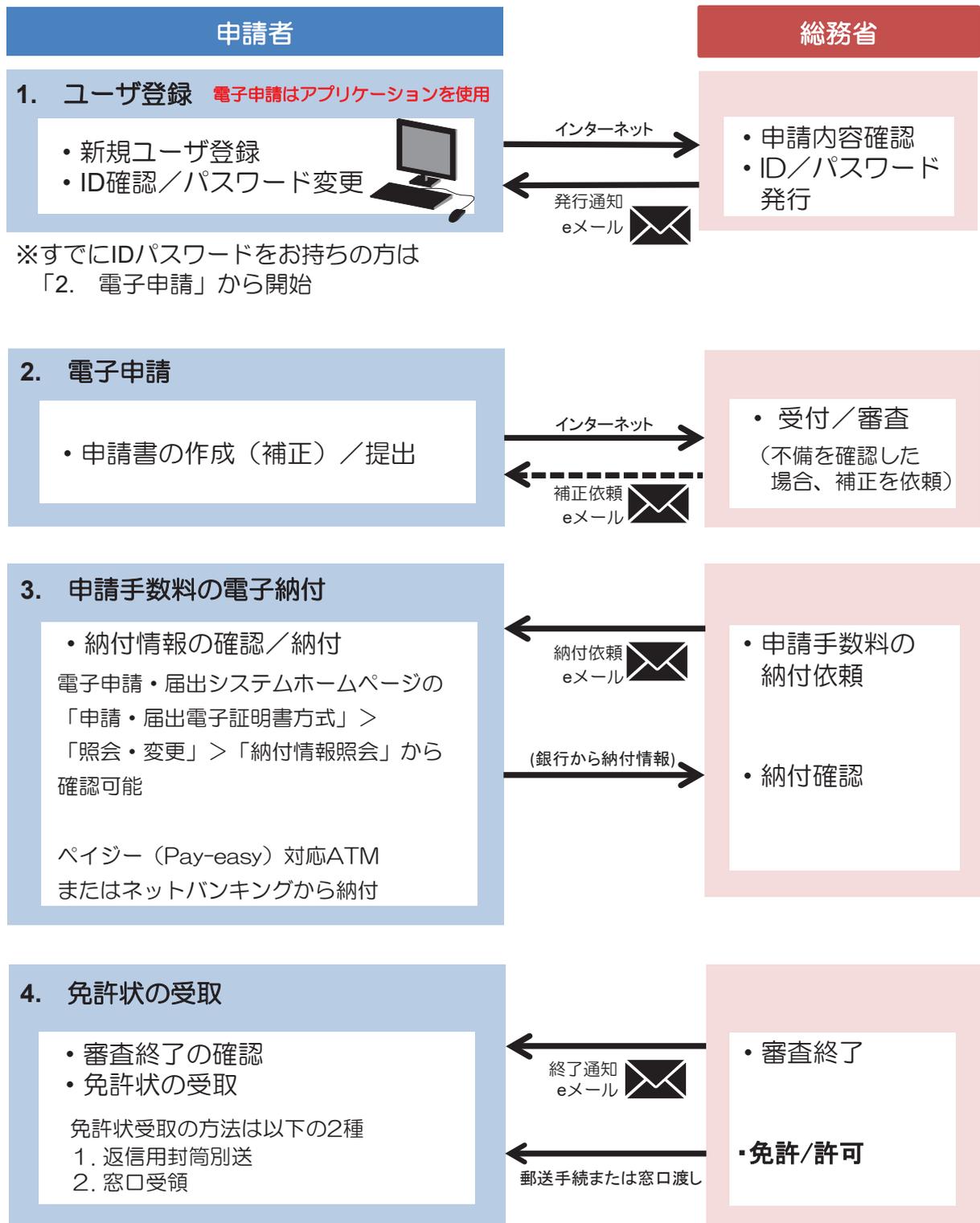
---

<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. 電子証明書の準備	…P.3
2-2. パソコンの設定	…P.4
2-3. 申請アプリケーションのダウンロード	…P.8
<b>3. ユーザ登録</b>	<b>…P.10</b>
3-1. 新規ユーザ登録	…P.10
3-2. ID・パスワードの確認	…P.15
3-3. パスワードの変更	…P.16
<b>4. 電子申請手順</b>	<b>…P.18</b>
4-1. 申請データの新規作成	…P.18
<b>5. 申請手数料の電子納付手続</b>	<b>…P.26</b>
5-1. 納付情報照会	…P.26
5-2. 電子納付手続	…P.29
5-3. 申請手数料の一例	…P.32
<b>6. 補足</b>	<b>…P.33</b>
6-1. 申請履歴照会	…P.33
6-2. 補正後提出	…P.35
6-3. 一括送信	…P.38
6-4. 取下げ願	…P.41
【参考】 資金前途による支払い事例	…P.43
<b>7. 電子申請に関する問い合わせ先</b>	<b>…P.44</b>

# 1.電子申請全体の基本的な流れ

電波利用 電子申請・届出システムを使用して、無線局申請を行う場合の流れについて説明します。（業者へ申請代理委託しない直接申請の例）

事前準備として、①電子証明書の用意 ②パソコンの環境確認 ③電子申請・届出アプリケーションのダウンロードが必要です。



## 2. 電子申請の事前準備

### 2-1. 電子証明書の準備

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、電子証明書が必要となります。

電子証明書は電子ファイルの1つであり、主に「**ICカード**」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 マイナンバーカード	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またはマイナンバーカード取得後、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。)

職責証明書を使用する場合は、取得時に配布される「**LGWAN用ICカードドライバ**」に付随する「**証明書登録ツール**」をインストールしてください。インストール後、ICカードに格納されている電子証明書をパソコン内の証明書ストアへ登録する必要があります。「**証明書登録ツール**」を利用し、**設定**を行ってください。(証明書登録ツールに関する詳しい解説は、LGWAN用ICカードドライバに関する情報をご覧ください。)

※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で

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-2. パソコンの設定（1）

Step2 次に、ご自身がお使いのパソコンの設定を確認します。



#### 1. OS及びブラウザ

電子申請・届出システムの利用にあたっては下記の環境を推奨しています。ご利用の環境を確認してください。推奨環境とは、総務省において動作を確認した環境です。（参考URL [https://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre002\\_2.html](https://www.denpa.soumu.go.jp/public/prep/pre002_2.html)）

推奨環境以外の環境では、申請を最後まで行えない可能性がありますのでご了承ください。

また、推奨環境以外の機器をご利用された場合のお問い合わせには対応いたしかねますのでご注意ください。

OS	ブラウザ
Windows 10 (デスクトップモード) ※ ※Windows 10はデスクトップモードでご利用ください。	• Internet Explorer 11
Windows 8.1 (デスクトップモード) ※ ※Windows 8.1はデスクトップモードでご利用ください。	• Internet Explorer 11

※64bit版OS環境では、32bit版ブラウザの設定を行って下さい。

#### 【32bit版ブラウザの設定方法】

1. Internet Explorer 11のツールから「インターネットオプション」を選択します。
2. 詳細設定をクリックし、セキュリティの項目の[拡張保護モードで64ビットプロセッサを有効にする]又は[拡張保護モードを有効にする]にチェックがある場合はチェックを外し、OKをクリックします。

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、「2. .Net Framework及びメール」及びP.5～7の設定を行ってください。

#### 2. .Net Framework及びメール

.Net Framework	NET Framework (以下、.NET) ver 4.6.2 ※Windows10の場合は標準でインストール済
メール	電子申請・届出システムでは、ユーザ登録等で電子メールを使用します。あらかじめ電子メールアドレスを取得し、インターネットからの電子メールをパソコンで受信できるように設定してください。

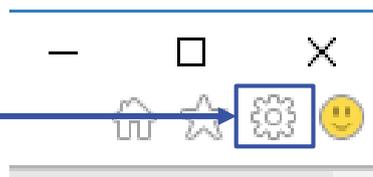
## 2. 電子申請の事前準備

### 2-2. パソコンの設定（2）

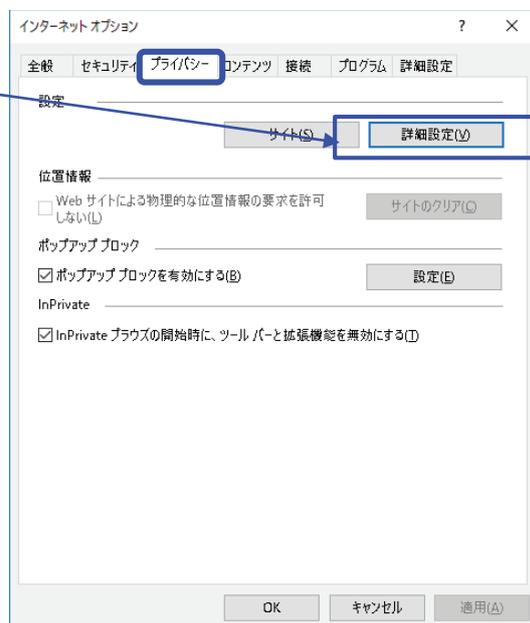
#### 3. クッキー（Cookie）の設定

##### ■ Internet Explorerご利用の方

- ① Internet Explorer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。

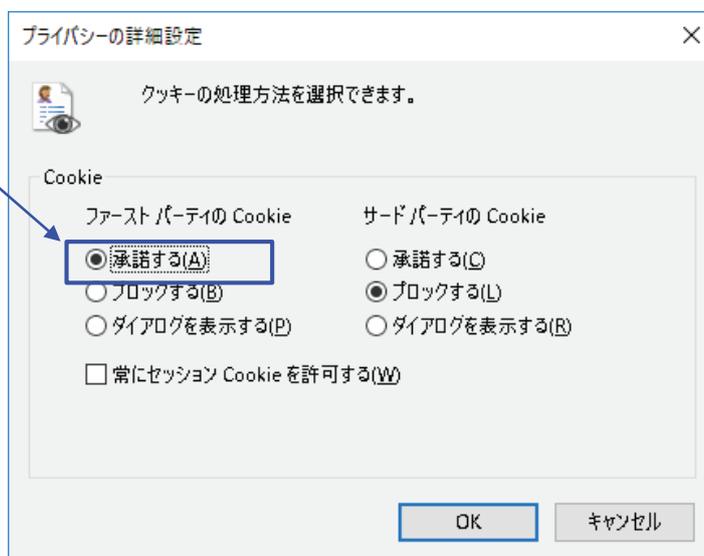


- ② [プライバシー]タブの[詳細設定]ボタンをクリックします。



- ③ ファーストパーティのCookieで[承諾する]又は[ダイアログを表示する]を選択してください。

[ダイアログを表示する]を選択した場合は、Cookie利用時にダイアログが表示されますので、[Cookieを許可]ボタンをクリックしてください。



## 2. 電子申請の事前準備

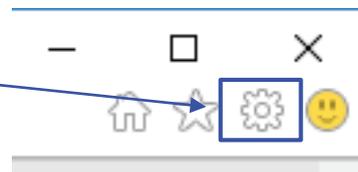
### 2-2. パソコンの設定 (3)

#### 4. Java Scriptの設定

##### ■Internet Explorerご利用の方

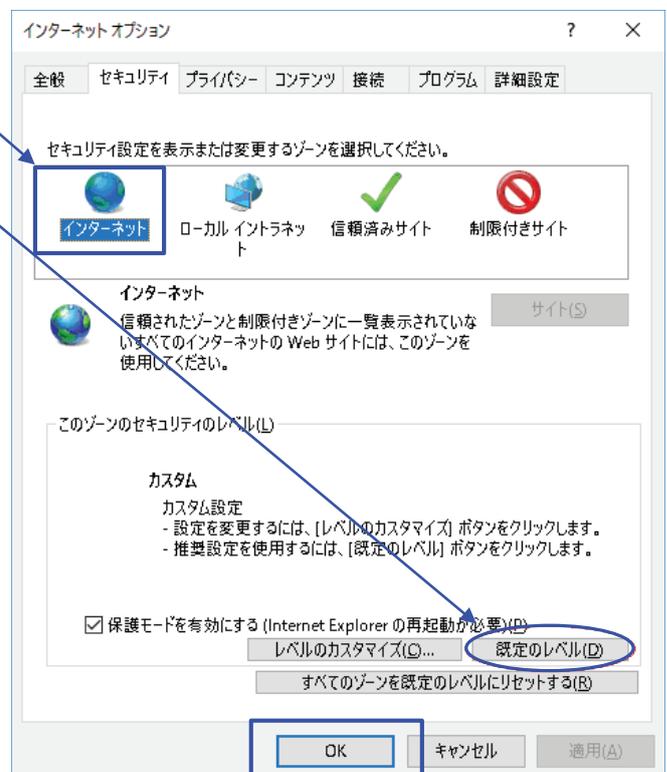
通常は設定いただく必要はございません。PC購入時から変更されている場合は以下の設定を行ってください。

- 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 表示されるメニューから、[インターネットオプション]をクリックします。

- ③ [セキュリティ]をクリックします。「インターネット」(地球マーク)が表示されているのを確認してから、[既定のレベル]ボタンをクリックします。  
ボタンが押せない場合はすでに[既定のレベル]が選択されているので、設定いただくなくて結構です。



## 2. 電子申請の事前準備

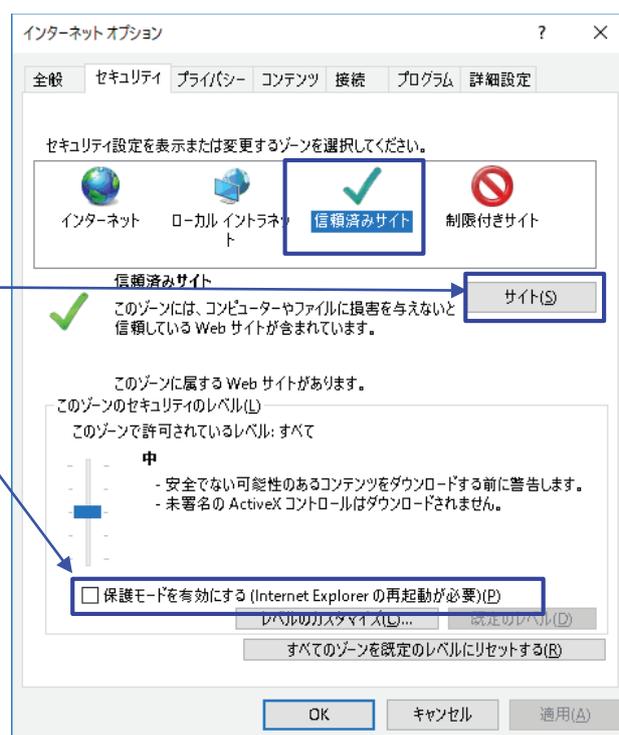
### 2-2. パソコンの設定 (4)

#### 5. 信頼済みサイトを登録するための設定

##### ■Internet Explorerご利用の方

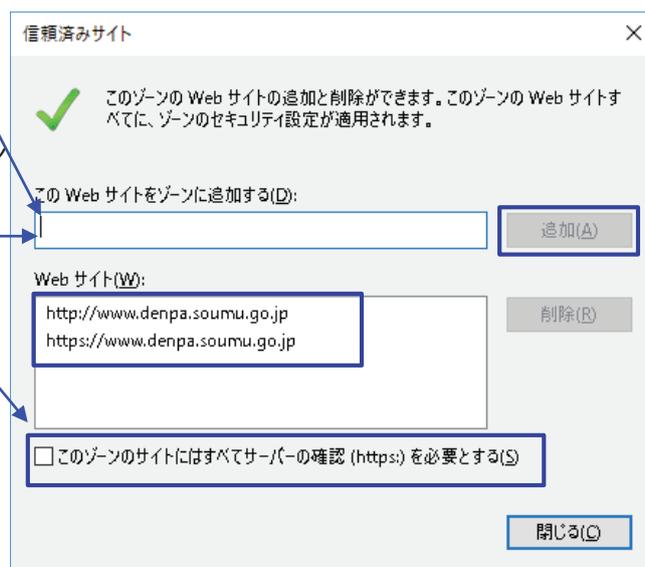
- ① Internet Exploreを起動し、メニューバーの[ツール]-[インターネットオプション]を選択します。
- ② [セキュリティ]タブの[信頼済みサイト]を選択し、「サイト」ボタンをクリックします。

また、「保護モードを有効にする」のチェックボックスのチェックが外れていることを確認します。（チェックされている場合は、チェックを外してください。（Internet Explorerの再起動が必要です。））



- 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。

また、「このゾーンのサイトにはすべてサーバの確認(https:)を必要とする」のチェックボックスのチェックが外れていることを確認します。（チェックされている場合は、チェックを外してください。）



## 2. 電子申請の事前準備

### 2-3. 申請アプリケーションのダウンロード（1）

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

「利用する 申請・届出」、「電子申請アプリケーションのダウンロード」をクリックします。 URL: <https://www.denpa.soumu.go.jp/public/>

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。

トップ お知らせ ヘルプ 問い合わせ先 サイトマップ 利用規約

利用する 電子証明書を利用して電子申請・届出を行う方

1. 電子申請・届出アプリケーションダウンロード

電子申請・届出システムのご利用には電子申請・届出アプリケーションが必要です。  
上記のボタンから電子申請・届出アプリケーションのダウンロードページに進みます。  
なお、ダウンロードの前には電子申請の準備をお読みいただく必要のある準備をご確認ください。

2. 申請・届出(一覧)

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
- 基準認証に係る申請・届出
- 登録検査等事業者等に係る申請・届出

3. 照会・変更

申請履歴や電子委任状の照会はこちら

- 照会・変更

4. その他

- 新規ユーザ登録の操作手順
- ID・パスワード確認の操作手順
- 電子委任状の作成・登録の操作手順

はじめる前に

- 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
- 総務省ホームページ
- 電波利用ホームページ

#### ② 電子申請・届出アプリケーションのダウンロード画面

「オンライン版ダウンロードページはこちら」リンク、もしくは「オフライン版ダウンロードページはこちら」をクリックします。

電子申請・届出アプリケーションのダウンロード

電子申請・届出アプリケーションのインストールはオンライン版とオフライン版の2種類があります。  
インストールの種類の説明をご確認ください。また、オンライン環境でアプリケーションをお使いの場合はオンライン版を、オフライン環境でご利用の場合はオフライン版をご利用ください。  
電子申請・届出アプリケーションをご利用になる環境がオンラインとオフラインのどちらの環境かわからない場合は下記のリンクをご参照ください。

- オンライン環境とオフライン環境の定義はこちら

申請種別について

電子申請・届出アプリケーションには申請種別という項目があります。  
申請種別については下記リンクをご確認ください。

- 申請種別一覧

インストールの種類について

1. オンライン版インストール

ネットワークに接続されている環境(オンライン環境)で、ご利用される方へのインストールです。アプリケーションに更新がある場合は、アプリケーション起動時に最新のアプリケーションに自動更新されます。(更新をスキップすると1週間自動更新がされなくなるのでお気を付けください)  
ユーザフォルダ配下にインストールされるため、インストールしたユーザ以外がアプリケーションをご利用になることができません。

- オンライン版ダウンロードページはこちら

2. オフライン版インストール

ネットワークに接続されていない環境(オフライン環境)で、ご利用される方へのインストールです。オンライン版インストールとは異なり、アプリケーションに更新があった場合でも自動更新はされませんので、手動で更新する必要があります。  
更新手順についてはこのオフライン版ダウンロードページの下部の更新手順をご確認ください。

- オフライン版ダウンロードページはこちら

はじめる前に

- 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
- 総務省ホームページ
- 電波利用ホームページ

いずれかを選択します。

## 2. 電子申請の事前準備

### 2-3. 申請アプリケーションのダウンロード（2）

③ インストーラのダウンロード及びアプリケーションのインストール  
以下の手順に沿って、インストーラをダウンロード、アプリケーションをインストールします。

※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。

オンライン版インストーラのダウンロード

こちらのページはオンライン版のインストーラのダウンロードページです。

ダウンロードボタンをクリックいただくことにより、インストールを実行することが出来ます。

- オンライン版インストーラ  
ネットワークに接続されている環境(オンライン環境)で、ご利用される方へのインストーラです。アプリケーションに更新がある場合は、アプリケーション起動時に最新のアプリケーションに自動更新されます。(更新をスキップすると1週間自動更新がされなくなるのでお気を付けください。)

ユーザフォルダ配下にインストールされるため、インストールしたユーザ以外にはアプリケーションをご利用になることが出来ません。

●[オンライン版のインストール手順とアプリケーションの起動方法はこちら](#)

No.	インストーラの種類	ダウンロード
1	オンライン版インストーラ	<a href="#">ダウンロード</a>

戻る 更新履歴

はじめる前に  
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  
総務省ホームページ  
電波利用ホームページ

a) ダウンロードボタンをクリックします。

www.denpa.soumu.go.jp から zuman\_draw-03\_00\_02.exe (10.3 MB) を実行または保存しますか?

この種類のファイルはコンピュータに問題を起こす可能性があります。

実行(R) 保存(S)

b) exeファイルを任意のフォルダに保存します。

実行(E)

c) 保存したexeファイルを実行します。

無線局インターネット申請 - InstallShield ウィザード

無線局インターネット申請用のInstallShield ウィザードへようこそ

InstallShield(R) ウィザードは、ご使用のコンピュータへ無線局インターネット申請をインストールします。1次へ>をクリックして、続行してください。

警告: このプログラムは、著作権法および国際協定によって保護されています。

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

d) 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。

無線局インターネット申請 - InstallShield ウィザード

InstallShield ウィザードを完了しました

InstallShield ウィザードは、無線局インターネット申請を正常にインストールしました。「完了」をクリックして、ウィザードを終了してください。

READMEを表示する

< 戻る(B) 完了(F) キャンセル

# 3. ユーザ登録

## 3-1. 新規ユーザ登録（1）

- ① 「電子申請・届出システム」アプリケーションを起動（デスクトップのアイコンをダブルクリック）

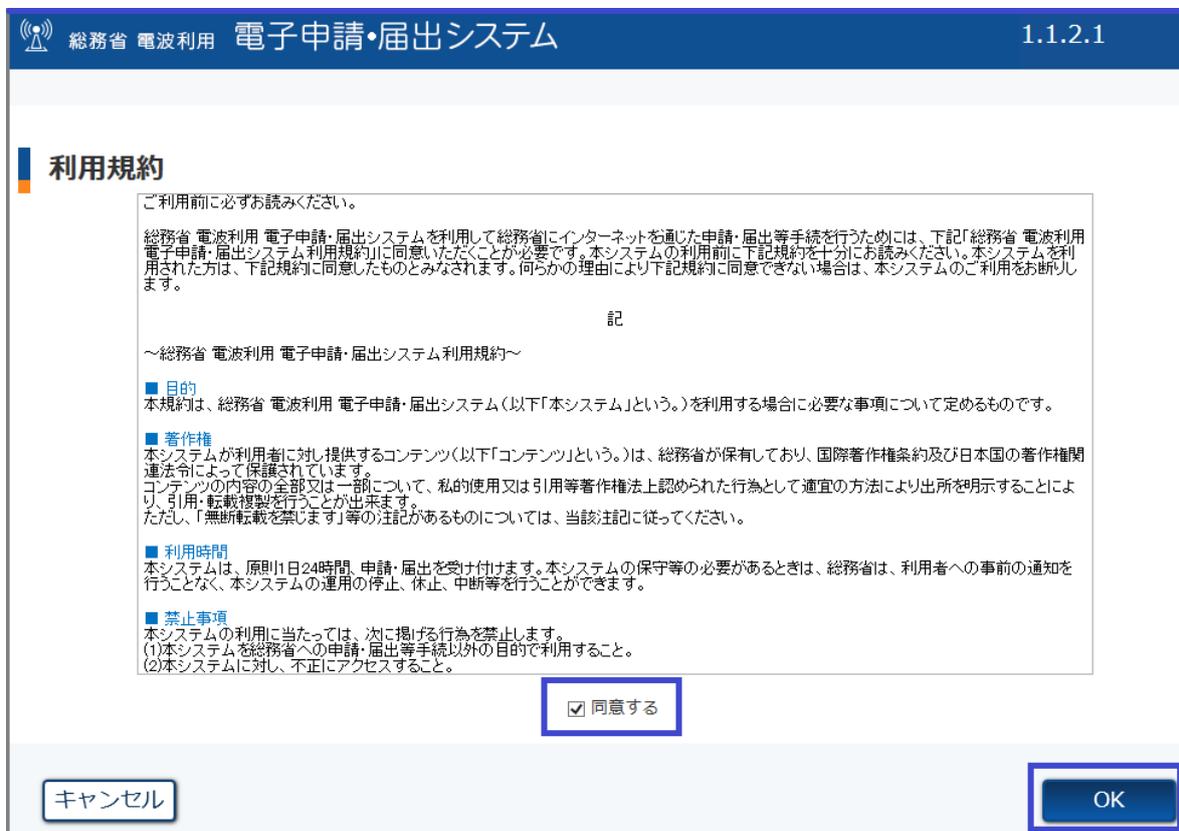


「ユーザ管理」ボタンをクリック後、「新規ユーザ登録」ボタンをクリックします。



- ② 申請・届出システム利用規約

内容を確認し、「同意する」にチェックを入れ、OKボタンをクリックします。



# 3. ユーザ登録

## 3-1. 新規ユーザ登録（2）

### ③ 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。

「必須」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。

申請者の住所を入力してください。無線局の設置場所ではありませんので、お間違えなく。

※入力例を参考に半角、全角に注意して、入力してください。

※連絡事項があるときにこちらのアドレスに連絡します。お間違えないようご入力ください。

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。

開設済みの無線局の情報をXMLファイル形式でダウンロードする場合は、「希望する」にチェックをしてください。

## 3. ユーザ登録

### 3-1. 新規ユーザ登録（3）

#### ④ 入力内容確認

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、「入力完了」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、「戻る」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 the '新規ユーザ登録 (確認)' (New User Registration Confirmation) screen. The page title is '総務省 電波利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1'. The main heading is '新規ユーザ登録 (確認)'. Below the heading, there is a message: '以下の内容で登録します。よろしければ入力完了ボタンを、修正したい場合は戻るボタンを押してください。' (We will register with the following information. If you are satisfied, please click the 'Input Complete' button. If you want to correct, please click the 'Back' button.)

The form contains the following sections:

- 申請者情報** (Applicant Information):

法人・団体・個人の別	個人
氏名又は名称	税務 太郎
氏名又は名称フリガナ	ソウム タロウ
郵便番号	100-8926
郵便府県・市区町村	東京都千代田区
町・丁目	麹ヶ廻 2-1-2
電話番号	9999999999
- 連絡先** (Contact Information):

eメール	denpa@soumu.go.jp
------	-------------------
- お知らせメール** (Notification Email):

メール配信を希望する / しない	希望する
------------------	------
- 無線局情報入力支援機能** (Wireless Station Information Input Support Function):

無線局情報入力支援機能 利用を希望する / しない	希望しない
代表免許番号	

At the bottom, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '戻る' (Back), and '入力完了' (Input Complete).

#### ⑤ 電子署名の送信

「署名」ボタンをクリックし、送信画面へ移動します。

The screenshot shows the '新規ユーザ登録' (New User Registration) screen. The page title is '総務省 電波利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1'. The main heading is '新規ユーザ登録'. Below the heading, there is a message: 'データを送信する場合は、「署名」ボタンを押してください。入力内容を確認・印刷する場合は、「内容確認」ボタンを押してください。内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押してください。' (If you want to send data, please click the 'Signature' button. If you want to check/print the input content, please click the 'Content Confirmation' button. If you want to correct the content, please click the 'Edit' button.)

Below the message, there are three buttons: '編集' (Edit), '上書き保存' (Overwrite Save), and '名前をつけて保存' (Save with Name).

The form contains the following fields:

- ファイル名 (File Name)
- 作成年月日 (Creation Date)
- チェック状態 (Check Status): 済 (Completed)
- 申請者名 (Applicant Name)

At the bottom, there is a message: '※ チェック状態が「未」となっているデータは、入力画面で「入力完了」ボタンを押していないためデータ・チェックが行われていません。「署名」する場合は「編集」ボタンから画面を開き、入力内容の確認後に「入力完了」ボタンを押してください。' (Note: Data with a check status of 'Not' is not checked because the 'Input Complete' button was not pressed on the input screen. When signing, please click the 'Edit' button to open the screen, confirm the input content, and then click the 'Input Complete' button.)

At the bottom, there are three buttons: 'メインメニューに戻る' (Return to Main Menu), '署名' (Signature), and '内容確認' (Content Confirmation).

## 3. ユーザ登録

### 3-1. 新規ユーザ登録（4）

#### ⑤ 電子署名の送信 つづき

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。

The screenshot shows the 'New User Registration' page. At the top, it says '総務省 電波利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1'. Below that, the title is '新規ユーザ登録'. The main instruction is '証明書種別を選択してください。' (Please select the certificate type). A sub-instruction says 'お手持ちのICカードをICカードリーダーにセットして、種別の指定を行い、送信ボタンを押してください。' (Set your IC card in the IC card reader, specify the type, and press the send button). There are two rows of radio buttons: '証明書種別選択' with options 'ICカードを利用' (selected) and 'ファイルを利用'; and 'ICカード種別' with options '個人番号カード' (selected), '官職証明書(政府共用認証局)', and 'その他'. At the bottom, there are 'キャンセル' and '送信' buttons.

#### 「ICカード種別」の選び方

- ・ 個人番号カード（マイナンバーカード）を利用している場合、「個人番号カード」を選択
- ・ 官職証明書を利用している場合、「官職証明書（政府共用認証局）」を選択
- ・ 上記以外の場合、「その他」を選択（「職責証明書」をご利用の場合は「その他」を選択）

#### ⑥ 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。

The screenshot shows the 'Transmission Complete' page. It says '送信が完了しました。' (Transmission is complete). Below that, it displays 'このユーザ登録の問い合わせ番号は U2012XXXX-00000123です。' (The inquiry number for this user registration is U2012XXXX-00000123). A red box highlights the inquiry number, with a red arrow pointing to it from a yellow callout box on the right. Below the text, it says '問い合わせ番号を控えてください。' (Please keep the inquiry number). At the bottom, there are 'OK' and 'ID/パスワード確認' buttons.

※「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、必ず控えておいてください。

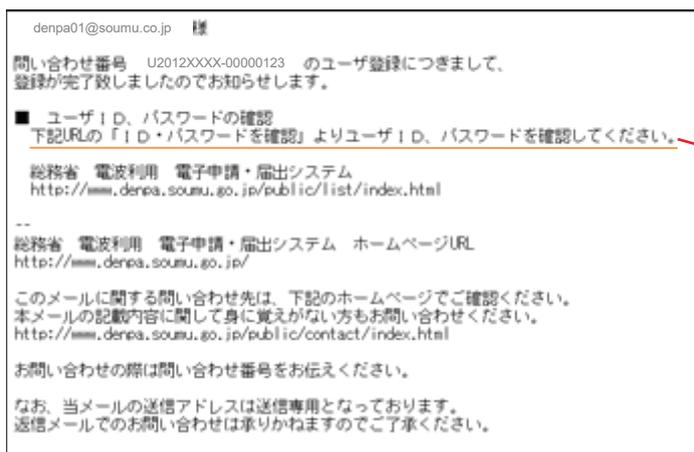
## 3. ユーザ登録

### 3-1. 新規ユーザ登録（5）

---

#### ⑦ 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。

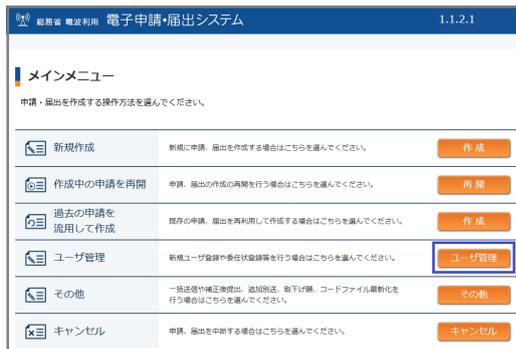
### 3. ユーザ登録

#### 3-2. ID・パスワード確認

- ① 「電子申請・届出システム」アプリケーションを起動（デスクトップのアイコンをダブルクリック）

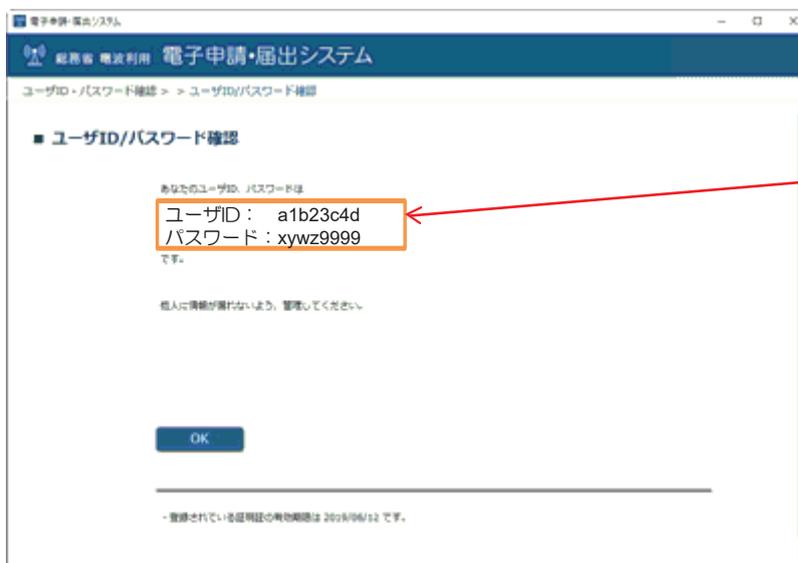


「ユーザ管理」ボタンをクリック後、「ID・パスワード確認」ボタンをクリックします。



- ② ID・パスワード確認

「3-1. 新規ユーザ登録」の「⑤ 電子署名の送信」（P.12参照）と同じ手順で電子署名を行います。その後、ID・パスワードが表示されます。



※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。

### ご注意

※このパスワードは初期パスワードです。  
電子申請には事前に初期パスワードから変更が必要です。  
次項にて、初期パスワードの変更方法を説明します。

## 3. ユーザ登録

### 3-3. パスワード変更（1）

#### 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。



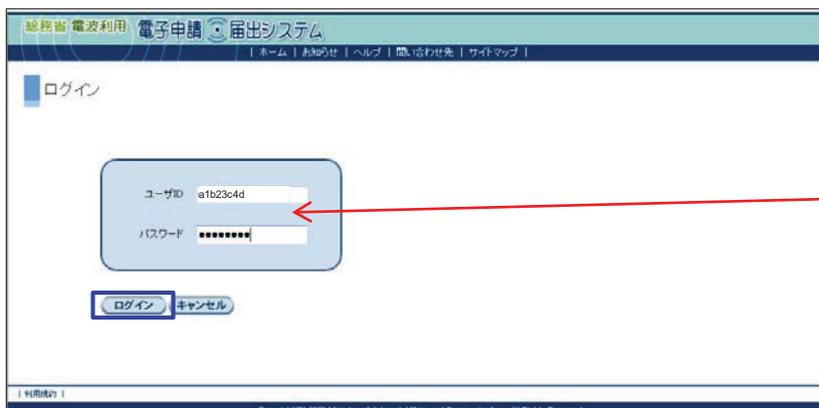
登録されたユーザ情報の照会や変更を行う時は「照会・変更」のボタンをクリックします。

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一定数間違えると、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.15参照）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. ユーザ登録

### 3-3. パスワード変更（2）

#### 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。

パスワードは、8文字以上32文字以内の大小英字、数字及び記号の3つを必ず組み合わせてください。

また、英字と数字の他に以下の記号を使用することができます。

! \$ % & ' \* + . / : ; < = > ? @  
[ ] ^ \_ ` | } ~ ( - ) , { #

現在のパスワードと新パスワードを同じ文字列にすることはできません。

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。

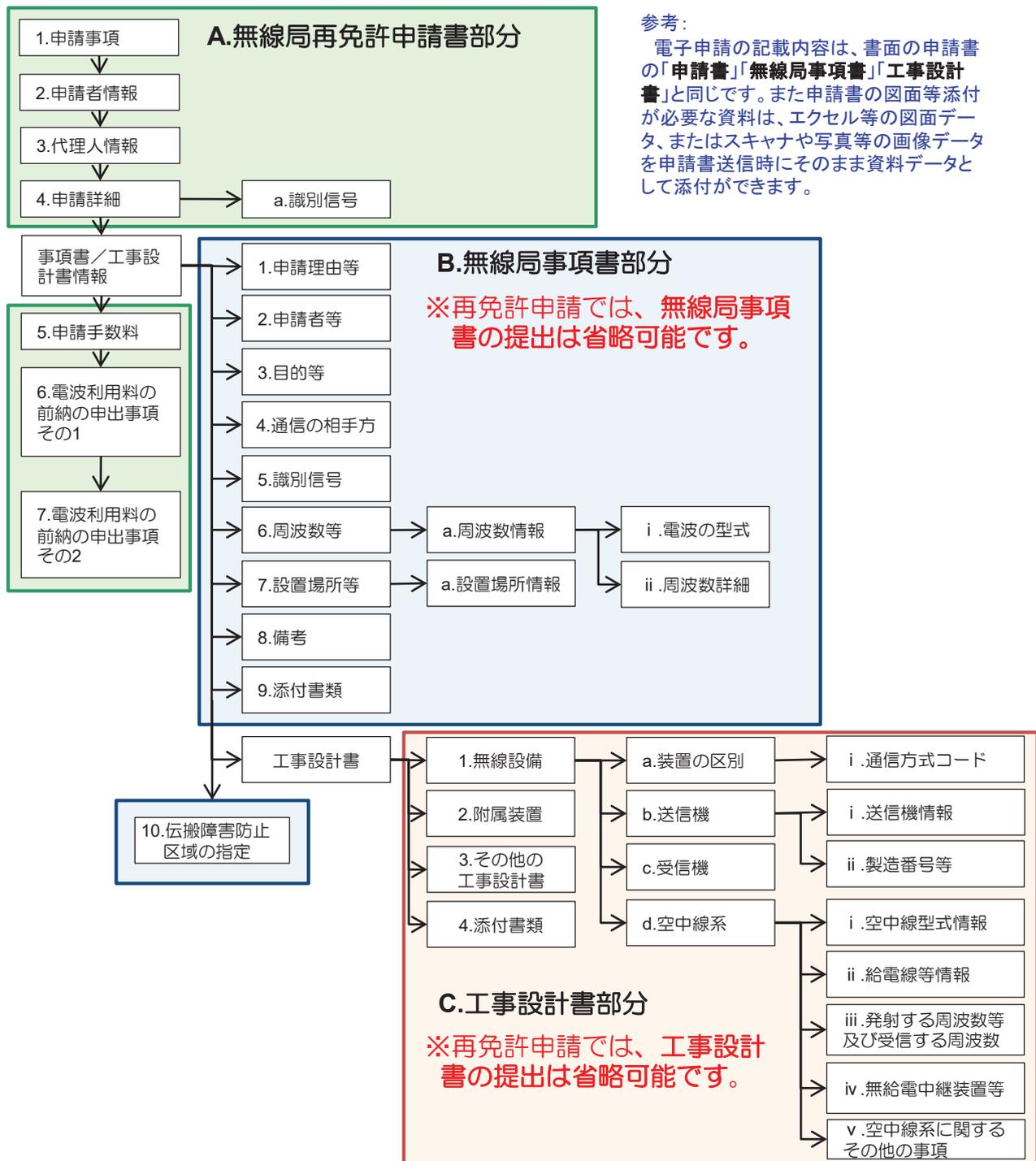
パスワード変更が完了しました。「OK」ボタンをクリックするとトップ画面に戻ります。

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成

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、無線局事項書及び工事設計書の提出は省略可能なため、  
 本ガイドブックでは説明を省略しています。**



## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書1）

#### ① 申請・届出新規作成画面

「電子申請・届出システム」アプリケーションを起動します。  
「新規作成」の「作成」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the main menu of the system. The 'New Application' (新規作成) option is highlighted with a blue box around its '作成' (Create) button. The menu items are as follows:

メニュー項目	説明	ボタン
新規作成	新規に申請、届出を作成する場合はこちらを選んでください。	作成
作成中の申請を再開	申請、届出の作成の再開を行う場合はこちらを選んでください。	再開
過去の申請を流用して作成	既存の申請、届出を再利用して作成する場合はこちらを選んでください。	作成
ユーザ管理	新規ユーザ登録や委任状登録等を行う場合はこちらを選んでください。	ユーザ管理
その他	一括送信や補正後提出、追加別送、取下げ願、コードファイル最新化を行う場合はこちらを選んでください。	その他
キャンセル	申請、届出を中断する場合はこちらを選んでください。	キャンセル

過去に作成した申請書データ（XMLファイル）を保存されている方は、「過去の申請を流用して作成」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、「OK」ボタンをクリックします。  
申請種別、申請区分、無線局の種別、宛先、担当部課を入力します。

The screenshot shows the 'Application Type Selection' (申請種別選択) screen. The fields are filled as follows:

申請種別	必須	無線局申請
申請区分	必須	再免許申請
無線局の種別	必須	FX 固定局 <input type="checkbox"/> 実用化試験局
宛先	必須	中国総合通信局長
提出先		
担当部課		無線通信部陸上課
文書番号		<input type="text"/> ヘルプ

Buttons: キャンセル (Cancel), OK

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書2）

#### ② 申請内容入力

##### A-2 申請者情報の入力

「編集」または「自動入力」から必要事項を入力します。

「自動入力」は新規ユーザ登録時の情報が自動入力されます。内容をご確認ください。

The screenshot shows the '申請書' (Application Form) page in the '総務省 電波利用 電子申請・届出システム' (Ministry of Internal Affairs and Communications Radio Frequency Utilization Electronic Application and Filing System). The page title is '1.1.2.1'. The '申請書' section includes fields for '宛先' (Recipient) set to '中国総合通信局長', '提出先' (Submitting Office), and '担当部署' (Responsible Department) set to '無線通信部長課'. Below this is the '申請者' (Applicant) section with '自動入力' and '編集' buttons. The applicant information includes: '住所' (Address) with postal code '〒 ( 100 - 8926 )' and '路名' (Road Name) '路名 2-1-2'; '氏名又は名称及び代表者氏名' (Name or Name and Representative Name) with '(フリガナ) ソウム タロウ' and '(漢字) 総務 太郎'.

#### 書面申請書の該当部分

The screenshot shows the '無線局免許（再免許）申請書' (Radio Station License (Renewal License) Application Form). It includes fields for '年 月 日' (Year, Month, Day), '総務大臣 殿 (注1)' (Minister of Internal Affairs and Communications), and '収入印紙貼付欄 (注2)' (Revenue Stamp Adhesive Area). Below these are three checkboxes: '□電波法第6条の規定により、無線局の免許を受けたいので、無線局免許手続規則第4条に規定する書類を添えて下記のとおり申請します。' (I want to apply for a radio station license under Article 6 of the Radio Frequency Utilization Act, so I am applying with the documents specified in Article 4 of the Radio Station License Procedure Regulations.); '□無線局免許手続規則第16条第1項の規定により、無線局の再免許を受けたいので、第16条の2の規定により、別紙の書類を添えて下記のとおり申請します。' (I want to apply for a renewal of a radio station license under Article 16, Paragraph 1 of the Radio Station License Procedure Regulations, so I am applying with the documents specified in Article 16, Paragraph 2 of the same regulations.); and '□無線局免許手続規則第16条第1項の規定により、無線局の再免許を受けたいので、第16条の3の規定により、別紙書類の提出を省略して下記のとおり申請します。' (I want to apply for a renewal of a radio station license under Article 16, Paragraph 1 of the Radio Station License Procedure Regulations, so I am applying with the documents specified in Article 16, Paragraph 3 of the same regulations, omitting the submission of separate documents). Below these are sections for '1 申請者 (注5)' (Applicant) with fields for '住所' (Address) and '氏名又は名称及び代表者氏名' (Name or Name and Representative Name), and '2 電波法第5条に規定する欠格事由 (注6)' (Disqualification Reasons under Article 5 of the Radio Frequency Utilization Act) with checkboxes for '□有' (Yes) and '□無' (No). Section '3 免許又は再免許に関する事項 (注7)' (Matters related to license or renewal) includes a table with columns for '① 無線局の種類及び局数' (Radio Station Type and Number), '② 識別符号' (Identification Code), '③ 免許の番号' (License Number), '④ 免許の年月日' (Date of Issuance), '⑤ 希望する免許の有効期間' (Desired Validity Period of License), and '⑥ 備考' (Remarks).

##### 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。

The screenshot shows the '代理人情報' (Proxy Information) section. It has a '委任' (Appointment) field with three radio button options: '● 委任しない' (Do not appoint), '○ 委任する(電子委任状を含む)' (Appoint (including electronic proxy statement)), and '○ 委任する(電子委任状を含まない)' (Appoint (excluding electronic proxy statement)).

##### A-4 電波法第5条に規定する欠格事由の有無

該当しない場合は「無」を選択します。

The screenshot shows the '電波法第5条に規定する欠格事由' (Disqualification Reasons under Article 5 of the Radio Frequency Utilization Act) section. It has a '欠格事由' (Disqualification Reason) field with two radio button options: '○ 有' (Yes) and '● 無' (No).

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書3）

#### ② 申請内容入力（つづき）

##### A-5 無線局に関する事項の入力

無線局事項書及び工事設計書に変更がない場合は添付を省略ができます。  
省略する場合はチェックボックスをクリックします。

#### 書面申請書の該当部分

#### ②-1 再免許に関する事項の入力

##### B-1 免許の番号、識別信号の入力

「追加」ボタンをクリックすると、無線局事項内容の入力画面に進みます。  
現に免許を受けている無線局の免許の番号、免許の年月日等を入力します。

#### 書面申請書の該当部分

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書4）

#### ② 申請内容入力（つづき）

次は、「申請手数料」の入力を行います。

#### A-6 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。

選択	無線局の種類	周波数	空中線電力	手数料小計

手数料合計額 0 円

手数料納付方法 電子納付

備考

#### 書面申請書の該当部分

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。

必要事項を入力し、「OK」ボタンをクリックします。

無線局の種類

周波数

空中線電力

一周当り手数料

自動設定

キャンセル OK

申請手数料については、電波法  
関係手数料令（昭和三十三年十  
一月四日政令第三百七号）第二  
条第1項及び第2項をご確認くだ  
さい。

また、参考としてP32「（参  
考）申請手数料の一例」へも記  
載してます。

なお500MHz以上の多重無線  
を使用している場合は料金が異  
なる場合がありますので、不明  
な点があれば各地方総合通信局  
にお尋ねください。

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書5）

#### ② 申請内容入力（つづき）

電波利用料の前納を申し出る場合は、「有」を選択します。「有」を選択すると、「電波利用料の前納に係る期間」が入力可能になります。

※前納しない場合はそのまま進んでください。

■ 電波利用料	
<input type="checkbox"/> 電波法第103条の2第14項に該当	
・ 電波利用料の前納	
電波利用料の前納の申出	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
電波利用料の前納に係る期間	<input type="radio"/> 無線局の免許の有効期間まで前納します。（電波法第13条2項に規定する無線局を除く） <input type="radio"/> その他（ <input type="text"/> 年） <input type="button" value="ヘルプ"/>
・ 電波利用料納入告知書送付先(法人の場合に限る。)	
( <input type="checkbox"/> 申請者と同一のため記載を省略 ) <input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="削除"/>	
住所	都道府県 - 市区町村コード 〒 (                    )
部署名	(フリガナ) (漢 字)

法人の場合は「電波利用料納入告知書送付先」を「編集」ボタンから入力してください。

#### A-7 電波利用料の前納の申出事項その2の入力

申請の内容に関する連絡先を入力します。

自治体の場合、職責カードの内容と一致する申請者及び申請担当係等の連絡責任者情報は**必須項目**となります。

■ 申請の内容に関する連絡先	
所属	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
所属フリガナ	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
氏名	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
氏名フリガナ	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
電話番号	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
電話番号補足	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>
電子メールアドレス	<input type="text"/> <input type="button" value="ヘルプ"/>

#### 書面申請書の該当部分

4 電波利用料（注8）	
① 電波利用料の前納（注9）	
電波利用料の前納の申出の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
電波利用料の前納に係る期間	<input type="checkbox"/> 無線局の免許の有効期間まで前納します（電波法第13条第2項に規定する無線局を除く）。 <input type="checkbox"/> その他（ <input type="text"/> 年）
② 電波利用料納入告知書送付先（法人の場合に限る。）（注10）	
<input type="checkbox"/> 1の欄と同一のため記載を省略します。	
住 所	都道府県-市区町村コード [                    ] 〒 (                    )
部署名	フリガナ
5 申請の内容に関する連絡先	
所属、氏名	フリガナ
電話番号	
電子メールアドレス	

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（申請書6）

#### ② 事項書内容の入力（つづき）

##### A-8 添付資料の入力

委任状等添付資料がある場合は、「追加」ボタンをクリックし、添付資料を添付します。

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot displays a table for adding attachments with buttons for '追加' (Add), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). The '追加' button is highlighted with a blue box. A blue arrow points from this button down to the '入力完了' (Input Complete) button in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the '添付書類情報' (Attachment Information) screen with fields for '書類種別' (Document Type), '添付ファイル名' (Attachment File Name), and '送信欄(コメント)' (Transmission Field (Comment)). The 'OK' button is highlighted with a blue box.

#### 【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	docx, doc	
Excel	xlsx, xls	
PowerPoint	pptx, 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	

「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。

## 4. 電子申請手順

### 4-1. 申請データの新規作成（内容確認・送信・受付）

#### ③ 内容確認

「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。

**無線局申請**

データを送信する場合は、「署名」ボタンを押してください。  
入力内容を確認・印刷する場合は、「内容確認」ボタンを押してください。  
内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押してください。

編集 上書き保存 **名前をつけて保存**

ファイル名	
作成年月日	
チェック状態	済
申請者名	総務 太郎
宛先	中国総合通信局長

※ チェック状態が「未」となっているデータは、入力画面で「入力完了」ボタンを押していないためデータ・チェックが行われていません。  
「署名」する場合は「編集」ボタンから画面を開き、入力内容の確認後に「入力完了」ボタンを押してください。

メインメニューに戻る 署名 **内容確認**

「名前を付けて保存」  
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.12参照）  
電子署名を行うと申請の送信が完了します。

**無線局申請**

データを送信する場合は、「署名」ボタンを押してください。  
入力内容を確認・印刷する場合は、「内容確認」ボタンを押してください。  
内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押してください。

編集 上書き保存 **名前をつけて保存**

ファイル名	
作成年月日	
チェック状態	済
申請者名	総務 太郎
宛先	中国総合通信局長

※ チェック状態が「未」となっているデータは、入力画面で「入力完了」ボタンを押していないためデータ・チェックが行われていません。  
「署名」する場合は「編集」ボタンから画面を開き、入力内容の確認後に「入力完了」ボタンを押してください。

メインメニューに戻る **署名** 内容確認

「問い合わせ番号」は、お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。

送信が完了しました。

この申請・届出の問い合わせ番号は S20210210-0000〜です。  
問い合わせ番号を控えておいてください。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-1. 納付情報照会（1）

電子申請によって申請を行なった場合、申請手数料の支払いは**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、ATMやインターネットバンキングを通じて行える次世代の決済サービスです。

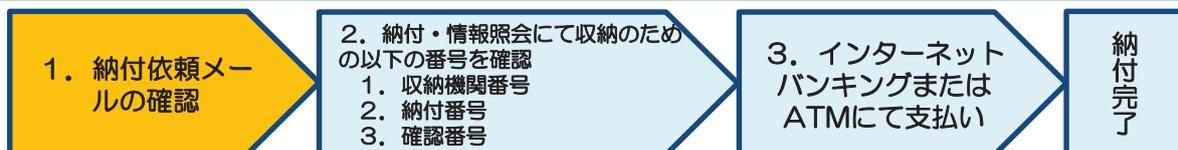
Pay-easy（ペイジー）が利用可能な金融機関は以下のURLを確認するか、各金融機関にご確認ください。

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

#### ○ 納付の流れ



#### 1. 納付依頼メールの確認



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、S2012XXX-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またはインターネットバンキング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、次ページ以降で説明します。

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納付番号（収納機関番号、納付番号、確認番号）をご確認ください。

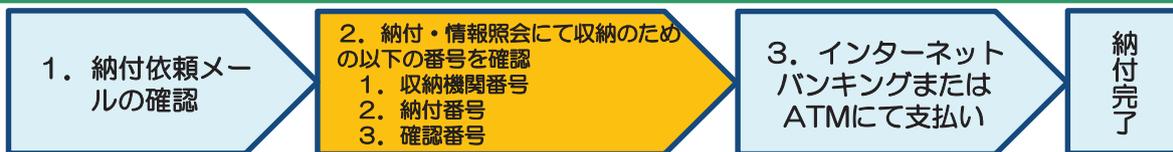
番号をお手元にお控えいただき、金融機関にお持ちください。  
納付情報照会」から電子納付を行なってください。

お問い合わせの際は納付番号をお伝えください。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-1. 納付情報照会（2）

#### 2. 納付番号等の確認



#### ① 申請・届出メニュー

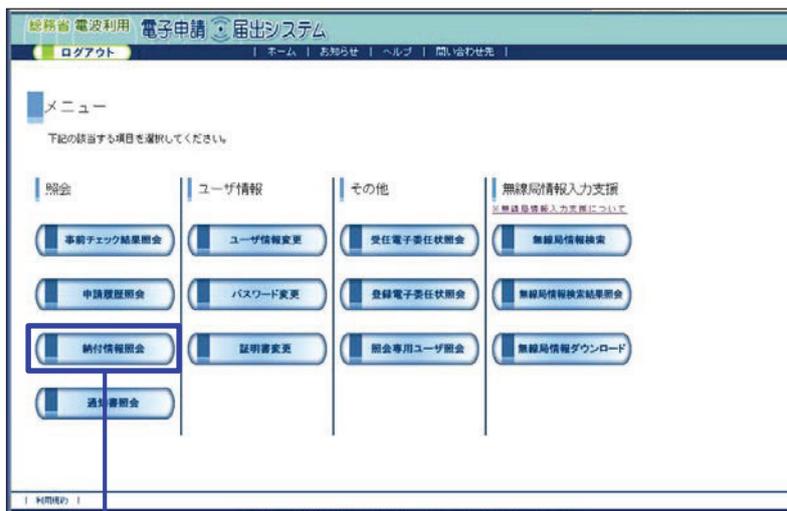
「照会・変更」ボタンをクリックします。

#### ② ログイン

ご自身のユーザIDおよ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

「納付情報照会」ボタンをクリックします。



#### ④ 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。

納付依頼メールに記載の問い合わせ番号を入力します。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-1. 納付情報照会 (3)

#### ⑤ 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。

納付番号	収納機関番号	納付内容	問い合わせ番号	手続名	届出番号	納付金額	納付期日	納付状況	収納日
1234-5678-9000-0100	00100	無線局再免許申請	S201XXXX-0000123	無線局再免許申請	関東総合通信局	2,450円	平成28年8月30日	未納	-

※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、

- ① 納付番号
- ② 収納機関番号
- ③ 確認番号

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。

#### ⑥ 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。

納付対象情報	
納付内容	無線局開通申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-00000123
手続名	無線局再免許申請
届出番号	関東総合通信局
納付金額	3,000円
納付状況	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	11111

※資金前途にて支払いの場合は、「納付情報詳細画面」のハードコピーが必要となる場合があります。詳しくはP43の「資金前途による支払い事例」を参照して下さい。

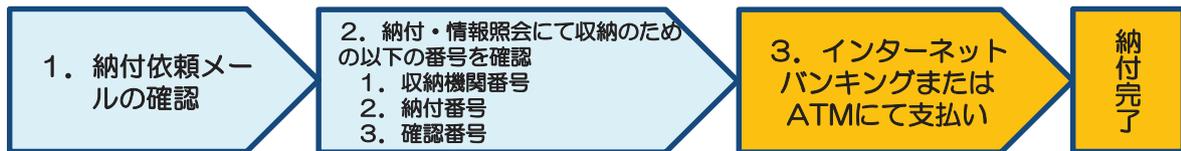
納付情報照会から続けて電子納付手続を行う場合は、「電子納付」ボタンをクリックします。

# 5. 申請手数料の電子納付手続

## 5-2. 電子納付手続 (1)

### 3. 申請手数料の支払い

申請手数料の支払いは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 (P29~30参照) またはATM (P31参照) から行なう必要があります。



### 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もご確認ください。

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。

- I 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
- II 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	無線局開通申請手数料
問い合わせ番号	320990101-00000011
手続名	無線局の免許申請
届出番号	関東総合通信局
納付金額	9,000円
納付状態	未納
納付依頼日	平成23年01月16日
納付期限	平成23年02月16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	1234-5678-0000-0100
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。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-2. 電子納付手続 (2)

#### 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。

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

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。

日付	お引き出し金額	お預かり金額	お取引引き内容
0000/00/00	¥5,940		電気
0000/00/00		¥165,260	給与 スーパーバンク
2012/XX/XX	¥2,400		無線局再免許申請

※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。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-2. 電子納付手続 (3)

#### 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。  
利用明細書は支払いの証拠書類として必要となりますので必ず保管して下さい。

## 5. 申請手数料の電子納付手続

### 5-3. 電子納付手続（参考）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：<https://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)	再免許の申請手数料		差額
		書面申請	電子申請	
固定局	1ワット以下のもの	¥1,950	<b>¥1,500</b>	¥450お得
基地局	1ワットを超え、5ワット以下のもの	¥3,350	<b>¥2,400</b>	¥950お得
陸上移動局	5ワットを超え、10ワット以下のもの	¥4,950	<b>¥3,250</b>	¥1,700お得
など	10ワットを超え、50ワット以下のもの	¥6,700	<b>¥4,500</b>	¥2,200お得
	50ワットを超え、500ワット以下のもの	¥9,700	<b>¥6,500</b>	¥3,200お得
	500ワットを超えるもの	¥12,700	<b>¥8,700</b>	¥4,000お得

※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。

## 6. 補足（申請履歴照会）

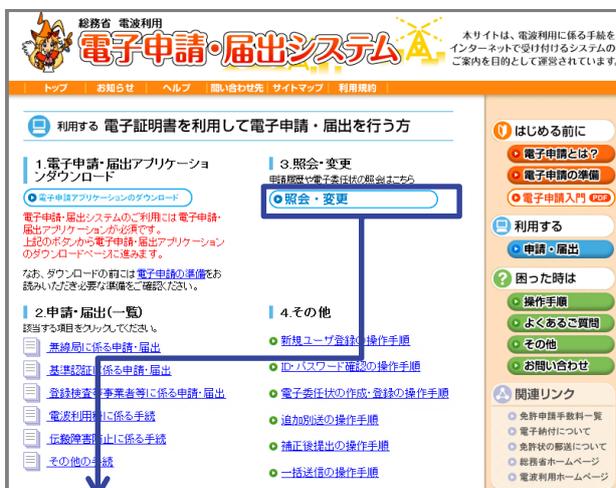
### 6-1. 申請履歴照会（1）

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。

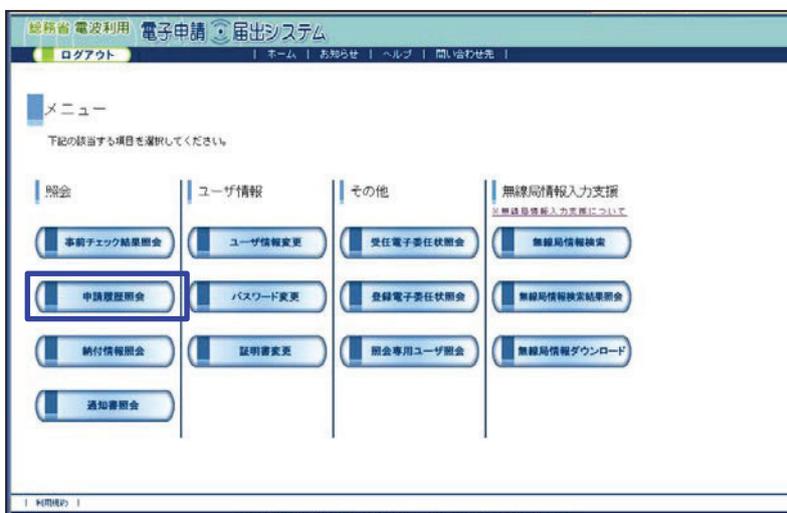


#### ② ログイン

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。



## 6. 補足（申請履歴照会）

### 6-1. 申請履歴照会（2）

#### 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

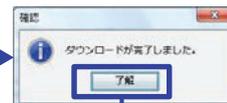
過去にご自身が申請した申請履歴が表示されます。

申請書	添付書類	問い合わせ番号	電子申請番号	手続名	宛先	提出先	状態	受付日	事実完了日
<input type="checkbox"/>	なし	020120305 -00000775	E11- 0000015335-0	無職再就職申請	関係総務課	関係総務課	到達	平成24年03月09日	-
<input checked="" type="checkbox"/>	なし	020120305 -00000276	E11- 0000015336-0	無職再就職申請	中国総務課	中国総務課	確認待ち	平成24年03月09日	-
<input type="checkbox"/>	なし	020120302 -00001807	E11- 0000015310-0	無職再就職申請	関係総務課	関係総務課	到達	平成24年03月09日	-

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

ダウンロードしたい申請書にチェックを入れ、「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。



ダウンロードが完了しましたら、出力先フォルダをご確認ください。

## 6. 補足（補正後提出）

### 6-2. 補正後提出（1）

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。

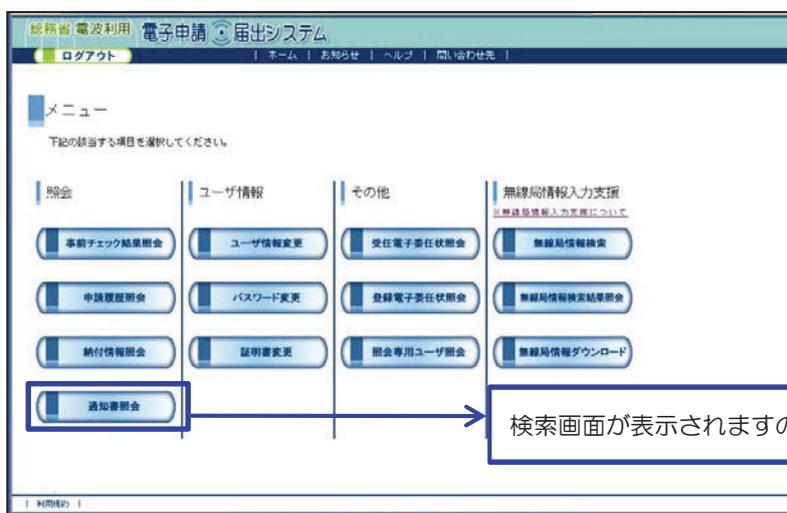
なお、当メールの送信アドレスは送信専用となっております。  
返信メールでのお問い合わせは承りかねますのでご了承ください。

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.37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。



## 6. 補足（補正後提出）

### 6-2. 補正後提出（2）

#### 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。

通知書照会

通知内容を確認する場合には、通知番号をクリックしてください。  
（電子公文書については、通知書チェックボックスをチェックし、ダウンロードボタンをクリックすることで電子公文書データのダウンロードが可能です。 ※チェックボックスは、電子公文書データのみが適用されます。）

通知番号	通知事項	発信元	通知年月日	届出期限
2999-000000019977	補正依頼のお知らせ	総合通信審議会電波部 総務課	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 総務課	平成21年 02月24日	-
2999-000000014598	無線局管理費の内容について	関東総合通信局無線通 信課総務課	平成21年 02月25日	-
2999-000000014176	補正依頼のお知らせ	関東総合通信局無線通 信課総務課	平成21年 02月17日	-

電子申請番号 IE00-0000012345-D  
不備理由 免許番号の不備  
通知内容 免許番号に誤りがあります。正しい免許番号を記載してください。

電子申請番号は補正後提出の際に必要となりますので、必ず控えておいてください。

#### ③ 補正対象申請書のダウンロード

P.34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

「電子申請・届出システム」アプリケーションを起動します。  
「過去の申請を流用して作成」の「作成」ボタンをクリックし、  
③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。

電子申請・届出システム 1.1.2.1

メインメニュー

申請・届出を作成する操作方法を選んでください。

新規作成	新規に申請、届出を作成する場合はこちらを選んでください。	作成
作成中の申請を再開	申請、届出の作成の再開を行う場合はこちらを選んでください。	再開
過去の申請を流用して作成	既存の申請、届出を再利用して作成する場合はこちらを選んでください。	作成
ユーザ管理	新規ユーザ登録や委任状登録を行う場合はこちらを選んでください。	ユーザ管理
その他	一括送信や補正後提出、追加送信、取下げ票、コードファイル最新化を行う場合はこちらを選んでください。	その他
キャンセル	申請、届出を中断する場合はこちらを選んでください。	キャンセル

## 6. 補足（補正後提出）

### 6-2. 補正後提出（3）

#### 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 補正後の提出

メインメニューから「その他」ボタンをクリック後、「補正後提出」ボタンをクリックします。



#### 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。

申請書ファイルに修正済のXMLファイルを指定し、「次ページ」ボタンをクリックします。

#### 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.12参照)



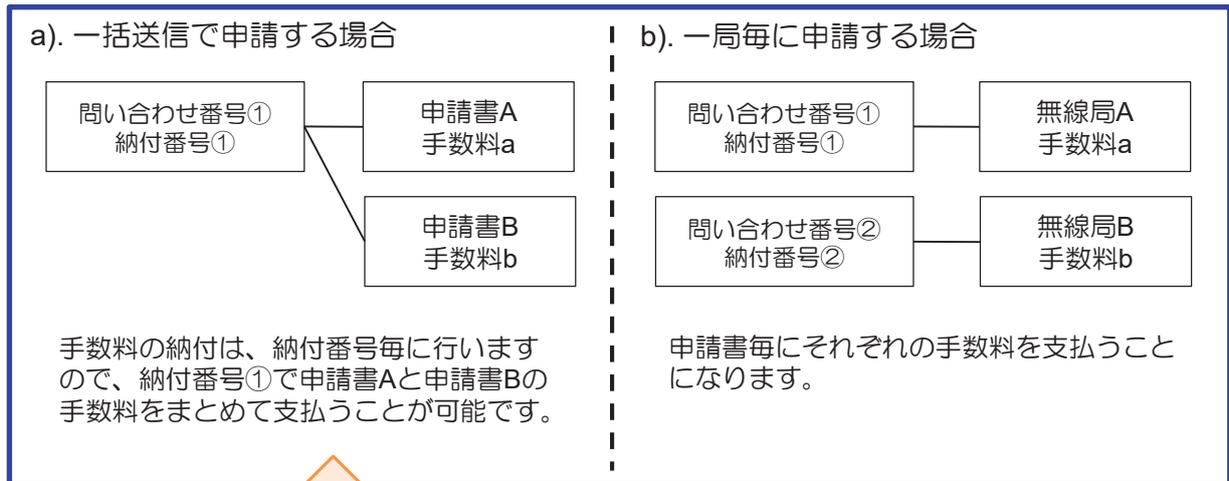
#### ⑨ 送信完了

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。

## 6. 補足（一括送信）

### 6-3. 一括送信（1）

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。



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）  
までです。超えた場合は、電子申請の受付が進みません。

※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、電子納付手続でご利用になるATMの投入可能紙幣の上限枚数を超えた場合、まとめる申請の数の再度調整が必要です、ご注意ください。  
**ATMで一回で扱える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。**

## 6. 補足（一括送信）

### 6-3. 一括送信（2）

#### ① 申請書（NMLファイル）の作成・保存

「電子申請・届出システム」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ファイル）を作成し、任意のフォルダに保存します。

#### ② 申請書の一括送信

メインメニューから「その他」ボタンをクリック後、「一括送信」ボタンをクリックします。



#### ③ 一括送信の項目入力

「追加」ボタンをクリックし、送信する申請書を選択する画面へ移動します。

「参照」ボタンをクリックし、送信する申請書を選択して「OK」ボタンをクリックします。



## 6. 補足（一括送信）

### 6-3. 一括送信（3）

#### 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。

総務省 電送利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1

一括送信

■ 申請書ファイル 印刷 ヘルプ

追加 編集 削除 ▲ ▼

選択	申請書ファイル名	電子申請番号
<input type="checkbox"/>	D:\User¥ (作業フォルダ) ¥申請 1 .xml	
<input type="checkbox"/>	D:\User¥ (作業フォルダ) ¥申請 2 .xml	

キャンセル 次ページ

#### ⑤ 入力内容の確認

内容を確認し、「署名」をクリックします。

総務省 電送利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1

一括送信 > 一括送信(確認)

一括送信(確認)

以下の内容で送信します。  
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。

申請者表示ボタンを押すと、選択したファイルの申請者の氏名又は名称が表示されます。

申請者表示

選択	申請書ファイル名	申請者	電
<input type="checkbox"/>	D:\User¥ (作業フォルダ) ¥申請 1 .xml		
<input type="checkbox"/>	D:\User¥ (作業フォルダ) ¥申請 2 .xml		

キャンセル 前ページ 署名

「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.12参照)

#### 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。

## 6. 補足（取下げ願）

### 6-4. 取下げ願（1）

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

「電子申請・届出システム」アプリケーションを起動します。

メインメニューから「その他」ボタンをクリック後、「取下げ願」ボタンをクリックします。

メインメニュー	
新規作成	新規に申請、届出を作成する場合はこちらを選んでください。 <span>作成</span>
作成中の申請を再開	申請、届出の作成の再開を行う場合はこちらを選んでください。 <span>再開</span>
過去の申請を適用して作成	既存の申請、届出を再利用して作成する場合はこちらを選んでください。 <span>作成</span>
ユーザ管理	新規ユーザ登録や委任状登録等を行う場合はこちらを選んでください。 <span>ユーザ管理</span>
その他	一括送付や補正後提出、追加別送、取下げ願、コードファイル最新化を行う場合はこちらを選んでください。 <span>その他</span>
キャンセル	申請、届出を申請する場合はこちらを選んでください。 <span>キャンセル</span>



その他	
一括送付	作成済の申請、届出ファイルをもとめて送付する場合はこちらを選んでください。 <span>一括送付</span>
補正後提出	補正依頼があった申請、届出の補正を行う場合はこちらを選んでください。 <span>補正後提出</span>
追加別送	提出済の申請、届出に書類を送る場合はこちらを選んでください。 <span>追加別送</span>
取下げ願	提出済の申請、届出を取り下げる場合はこちらを選んでください。 <span>取下げ願</span>
コードファイル最新化	郵便番号や夕等のコードファイルを最新化する場合はこちらを選んでください。 <span>コード最新化</span>

#### ② 取下げ願の項目入力

必要事項を入力します。

取下げ願	
■ 宛先	
宛先	中国総合通信局長
■ 申請者等情報	
<span>自動入力</span> <span>編集</span>	
住所	都道府県 市区町村コード 13(東京都)-13101(千代田区) 〒 ( 100 - 8926 ) 番々間 2 - 1 - 2 (電話番号) 9999999999
氏名又は名称及び代表者氏名	(フリガナ) ソウム タロウ (漢字) 総務 太郎

「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。

## 6. 補足（取下げ願）

### 6-4. 取下げ願（2）

#### ② 取下げ願の項目入力（つづき）

取下げ対象申請書の電子申請番号及び取下げ理由を入力します。

The screenshot shows a web form with the following sections:

- 代理人情報**: Commission status options (委任しない, 委任する(電子委任状を含む), 委任する(電子委任状を含まない)) with a help button.
- 手続内容**: A note about the withdrawal process and a correction button.
- 電子申請番号**: Input field containing 'E04 - 15 - H' with a help button. Below it is an example: '例:E04-000000015-H (下線部'0'は省略可)'.
- 取下げの理由**: Input field containing '添付書類の通り' with a help button.
- 添付書類**: A table with columns for selection, document type, filename, and transmission date. Buttons for '追加', '編集', and '削除' are present.
- Bottom buttons: 'キャンセル', '一時終了', and '入力完了'.

電子申請番号は申請履歴照会で確認できます。  
(P.33参照)

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。

#### ③ 入力内容の確認 「署名」ボタンをクリックし、警告内容を確認後、「OK」をクリックします。

The screenshot shows a confirmation screen with the following elements:

- Header: 総務省 電波利用 電子申請・届出システム 1.1.2.1
- Section: **取下げ願**
- Instructions: データを送信する場合は、「署名」ボタンを押してください。入力内容を確認・印刷する場合は、「内容確認」ボタンを押してください。内容を修正する場合は、「編集」ボタンを押してください。
- Buttons: 編集, 上書き保存, 名前をつけて保存
- Table with fields: ファイル名, 作成年月日, チェック状態 (済), 申請者名 (総務 太郎), 宛先 (中国総合通信局長)
- Footer: メインメニューに戻る, 署名, 内容確認

The dialog box contains the following text:

確認

修正後提出を行っている場合、修正対象の申請・届出を含めてすべて取下げられます。

電子申請番号 E11-0000016031-D の申請・届出を取下げます。継続してよろしいですか？

OK キャンセル

#### 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.12参照)

#### 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。

## 6. 補足（参考）

### 【参考】資金前渡による支払い事例（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渡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」は資金前渡とすることが可能）

※「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。（資金前渡清算の条件）領収証等を添えて清算する。

資金前渡による支払い手順は以下のとおりです。

- 対象無線局の申請を電子申請にて実施します。
- 審査完了後、納付依頼メールを受領します。
- 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。**
- 納付情報照会画面を印刷したものを資金前渡の支出根拠として、資金前渡を受けます。
- 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。
- 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。
- 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。

#### 資金前渡の支出根拠書類

【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	
納付内容	無線局申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-00000XXX
手続名	無線局再免許申請
届番号	関東総合庁庁内
納付金額	3,000円
納付状態	未納
納付依頼日	平成23年01月10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30分以内に完了してください。別途本館までお電話が繋がらない場合は、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）】

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：令和xx年x月x日

納付対象情報	
納付内容	無線局申請手数料
問い合わせ番号	S2012XXXX-00000
手続名	無線局再免許申請
届番号	関東総合庁内
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10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

## 7. 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 無線通信部電波利用企画課**  
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

