

簡易無線局包括登録局の電子申請方法

 **申請・届出を開始する**

マイページで「新規申請を開始」を選択

新規申請を開始	作成中の申請を再開
過去の申請を流用して作成	一括送信

無線局に関する申請・届出等の様々な手続き

旧電子申請・届出システム（電子証明書方式）に相当します。電波利用に係る下記の申請・届出が行えます。
※ 以下の手続きは、パソコン専用です。スマートフォンやタブレットでは正常に表示・動作しない可能性があります。

申請・届出

「登録局申請」を選択

無線局申請	特定無線局申請
登録局申請	特定無線局開設届（携帯電話基地局等）
登録検査等事業者等申請	その他の手続き
XMLファイルを読み込んで作成	

■ 申請種別選択

申請種別	登録局申請	
個別/包括	必須	<input type="radio"/> 個別 <input checked="" type="radio"/> 包括
宛先	必須	関東総合通信局長
担当部課		無線通信部陸上第三課
申請(届出)区分	必須	廃止届
文書番号		<input type="text"/> ヘルプ

個別/包括 : 「包括」
宛先 : 「関東総合通信局長」
担当部課 : 「無線通信部陸上第三課」
申請(届出)区分 : 「廃止届」

[マイページに戻る](#)

上記を入力後、「申請情報入力」を押下

[申請情報入力](#)

■ 申請書

宛先	必須	関東総合通信局長
担当部課		無線通信部陸上第三課

「自動入力」を押下。修正が必要な場合は編集で修正。

■ 申請者 **必須**

法人・団体・個人の別	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 団体 <input checked="" type="radio"/> 個人	自動入力 編集
住所	都道府県 - 市区町村コード 13(東京都) - 13102(中央区) 〒(123 - 4567) 住所町 1-2-3	
氏名又は名称及び代表者氏名	(フリガナ) テスト タロウ (漢字) 陸上第三課 一般企業担当	

委任する(電子委任状を含まない)の場合は、委任状の添付が必要

■ 代理人情報

委任	<input checked="" type="radio"/> 委任しない <input type="radio"/> 委任する(電子委任状を含む) <input type="radio"/> 委任する(電子委任状を含まない)	ヘルプ
----	--	---------------------

■ 登録局の廃止に係る事項

無線局の種類コード <small>必須</small>	CR	簡易無線局	▼					
廃止した年月日 <small>必須</small>	令和	▼	年	▼	月	▼	日	📅
登録の番号 <small>必須</small>	関	▼	括K	▼	第	<input type="text"/>	号	ヘルプ
備考	<input type="text"/>							

- ・無線局の局種コード：「CR／簡易無線局」
- ・廃止した年月日：使用しなくなった日付（過去日）を記入。
- ・登録の番号：「関括K第〇〇号」

■ 申請の内容に関する連絡先

申請内容に関する問い合わせ先を記入。
※日中連絡が可能な連絡先を必ず記載してください。

所属	<input type="text"/>	
所属フリガナ	<input type="text"/>	ヘルプ
氏名	<input type="text"/>	ヘルプ
氏名フリガナ	<input type="text"/>	ヘルプ
電話番号	<input type="text"/>	ヘルプ
電話番号補足	<input type="text"/>	ヘルプ
電子メールアドレス	<input type="text"/>	ヘルプ

■ 添付書類 [ヘルプ](#)

[追加](#)[編集](#)[削除](#)

▲

▼

選択	書類種別	ファイル名	送信欄
<input type="text"/>			

[マイページに戻る](#)[一時保存](#)[入力完了](#)

「入力完了」を押下

登録局申請

■ 一時保存

ここまで入力したデータを一時保存する場合は、

一時保存名を入力して、「入力内容を保存する」ボタンを押してください。

一時保存名を入力しない場合、「タイトル未設定」として保存されます。

一時保存した申請を再開する場合は、「作成中の申請を再開」から保存時の一時保存名を選択してください。

一時保存名	<input type="text" value="タイトル未設定"/>	ヘルプ
-------	--------------------------------------	---------------------

[入力内容を保存する](#)

■ 送信確認

データを送信する場合は、「送信」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](#)

チェック状態	済
申請者名	関東総合通信株式会社
宛先	関東総合通信局長

※ 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。

「送信」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。

[マイページに戻る](#)

入力内容確認後、「送信」を押下

[送信](#)

[内容確認](#)