
**販売代理店電子届出システム
操作手順書
-システム操作編-**

総務省



改訂履歴

改定日	改定内容	版
2022/03/28	暫定版を公表。	0.9
2022/04/01	販売代理店電子届出システムの公表に合わせ、公表。	1.0
2022/05/20	変更届出におけるCSVファイルの編集手順における誤りを修正。	1.1
2022/05/26	定期報告におけるCSVファイルの編集手順における誤りを修正。	1.2
2023/07/28	届出情報の修正機能追加に伴い加筆修正。	2.0

【注意事項】

- ①本書に記載されている事柄、製品の仕様・性能等は予告なく変更される場合があります。
- ②本書は販売代理店電子届出システムの操作手順書を解説するために総務省によって作成されたものです。本書の一部、または全部を総務省の事前の書面による許可なく、複製、転記、転載することを禁じます。
- ③本書は作成日時点での情報を元に記述されており、現行バージョンの機能と異なる箇所を含む可能性があります。



目次

1	販売代理店電子届出システムについて	P.4
(1)	ホーム画面	P.5
2	電子届出システムの操作説明	P.7
(1)	新規届出	P.8
A	届出情報入力	P.12
B	電気通信役務入力	P.16
C	電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）	P.21
D	その他必要書類	P.26
E	新規届出申請	P.27
(2)	変更届出	P.28
A	届出情報入力	P.32
B	電気通信役務入力	P.36
C	電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）	P.41
D	変更届出情報入力	P.47
E	その他必要書類	P.48
F	変更届出申請	P.49
(3)	廃止届出	P.50



目次

(4) 承継届出	P.53
A 届出情報をお持ちの方	P.55
B 届出情報をお持ちでない方	P.59
(5) 解散届出	P.67
(6) 定期報告	P.70
A 営業所報告	P.73
B 再委託先報告	P.87
C 定期報告	P.102
(7) 届出情報の確認	P.106
(8) 届出情報の修正等	P.110
(9) アカウント情報の変更	P.115



1 販売代理店電子届出システムについて

1. 販売代理店電子届出システムについて

A 販売代理店電子届出システムとは

販売代理店電子届出システム（以下、「本システム」といいます。）は電気通信事業法（昭和59年法律第86号）第73条の2に規定する販売代理店の届出及び電気通信事業報告規則（昭和63年郵政省令第46号）第4条の11に規定する販売代理店の定期報告を行うための、電子システムです。

B 本マニュアルについて

本マニュアルは本システムの操作方法に関して記載しているものです。届出制度に関する解釈等については総務省HP「電気通信消費者情報コーナー 販売代理店届出制度」に公開されている「媒介等業務受託者届出マニュアル」等をご覧ください。

C 本システムの利用に当たって

本システムの利用に当たっては、ID・パスワードを取得する必要があります。初回ログイン時にはIDとパスワードを取得し、2回目以降は、取得したIDとパスワードを用いてシステムにログインしてください。報告に当たっての詳細な作業手順については「2 電子届出システムの操作説明」をご覧ください。



1 販売代理店電子届出システムについて

(1) ホーム画面



1 販売代理店電子届出システムについて

(1) ホーム画面

販売代理店電子届出システムにログインが完了しましたら、以下のホーム画面が表示されます。各種メニューを選択してください。

※各種届出の操作は「届出メニュー▼」の「操作マニュアル」をご確認ください。

総務省
販売代理店電子届出システム

届出メニュー▼

ログイン: 通信太郎
(C)

ログアウト
(D)

ホーム

<電子届出システムによるこそ>
※このサイトは届出を行うためのものになりますので、ブックマーク等していただくことをおすすめします。

あなたはまだ届出がされていません。
メニューの「新規届出」から届出を行ってください。

(A) 総務省販売代理店電子届出システム

ホーム画面へ遷移します。

(B) 届出メニュー▼

メニューを一覧から選択します。届出状況により選択可能なメニューが異なります。

※届出後、総務省の確認が完了するまでは新たに届出申請を作成することはできません。

(C) ログインアカウント

アカウント名として届出情報の「氏名又は名称」が表示されます。アカウント名を変更したい場合は「変更届出」が必要となります。

(D) ログアウト

販売代理店電子届出システムからログアウトします。



2 電子届出システムの操作説明

- (1) 新規届出
- (2) 変更届出
- (3) 廃止届出
- (4) 承継届出
- (5) 解散届出
- (6) 定期報告
- (7) 届出情報の確認
- (8) アカウント情報の変更



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

- A 届出情報入力
- B 電気通信役務入力
- C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）
- D その他必要書類
- E 新規届出申請



2 電子届出システムの操作説明 (1) 新規届出

新規届出は届出義務の対象となる業務を新たに行おうとする場合の届出です。

既に届出情報をお持ちの方や、届出申請中の方はご利用できません。

既に届出情報をお持ちの方が新たに届出を行いたい場合は、現在の届出情報の「廃止届出」または「解散届出」を行ってください。

届出申請中の方は総務省で確認が完了し、受付完了通知書が送付されるまでお待ちください。

ホームページの「届出メニュー▼」から「新規届出」を選択してください。

The screenshot shows the homepage of the '総務省 販売代理店電子届出システム' (Ministry of Internal Affairs and Communications Retail Agent Electronic Submission System). The top navigation bar is blue and contains the text '総務省 販売代理店電子届出システム' on the left, '届出メニュー▼' in the center, and 'ログイン: 通信 太郎 ログアウト' on the right. A dropdown menu is open from '届出メニュー▼', listing the following options: '新規届出', '変更届出', '廃止届出', '承継届出', '解散届出', '定期報告', '届出情報の確認', '届出情報の修正等', 'よくある質問', '操作マニュアル', and 'アカウント情報の変更'. The '新規届出' option is highlighted with a red dashed box. The background of the page is white with some faint text and a grey bar.



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

「新規届出」メニューを選択後、新規届出画面が表示されます。下記入力事項があり、項目数も多いため、画面下部の一時保存ボタンを適宜ご利用ください。

(A) 届出情報入力

届出者の情報を入力します。

(B) 電気通信役務入力

電気通信役務の情報を入力します。

(C) 電気通信役務一括取込

電気通信役務の入力数が多い場合は、CSVファイルを使った一括取り込みが可能です。

(D) その他必要書類

届出申請後の書類送付に関する確認を行います。

(E) 新規届出申請

届出の申請を行います。

新規届出

新規届出

説明文

※届出情報または電気通信役務は一時保存が可能となっています。届出を行う前にページを離れる際には、一時保存ボタンを押下してください。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

■届出情報

郵便番号
※ハイフンを含めて入力してください。

都道府県

住所
※都道府県から入力してください。

住所(ふりがな)

氏名又は名称

氏名又は名称(ふりがな)

電話番号

電話番号2

電子メールアドレス

電子メールアドレス2

(A)

■媒介等の業務に係る電気通信役務

■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

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
 ※「一括削除」ボタンは一覧の範囲上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
 ※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

行	届出種別	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー/削除
1	--なし--	事業者を検索 法人番号 <input type="text" value="例)123456;"/> 氏名又は名称 <input type="text"/> 住所 <input type="text" value="例)東京 都江東区"/>	事業者を検索 法人番号 <input type="text" value="例)123456;"/> 氏名又は名称 <input type="text"/> 住所 <input type="text" value="例)東京 都江東区"/>	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input type="checkbox"/> 通信販売	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(B) (C)

届出情報と電気通信役務を一時保存

■その他必要書類

※個人の方については、法令上、「住民票の写し(コピー不可)」を提出する必要があります。
 こちらについては大変お手数ですが、下記「新規届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いいたします。

(D)

確認しました。

(E)

新規届出を行う



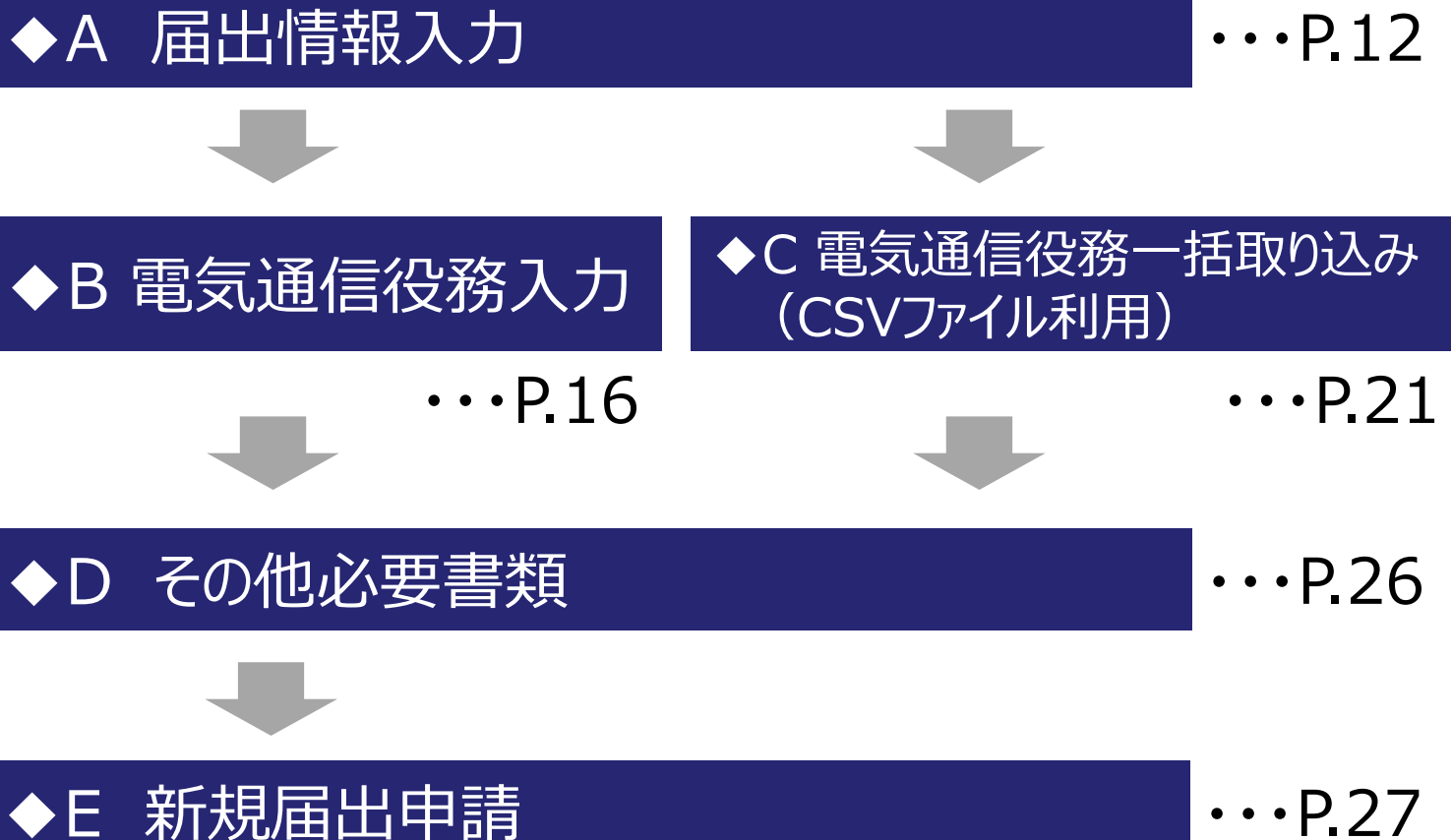
2 電子届出システムの操作説明 (1) 新規届出

電気通信役務入力には①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「B 電気通信役務入力」では①の操作方法について、「C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）」では②の操作方法についてご説明します。また、②を実施後、一括取り込みを行った電気通信役務について、①の方法で編集も可能です。

入力項目が多いため、画面下部の一時保存ボタンを適宜ご利用ください。

新規届出手順は以下のとおりになります。





◆A 届出情報入力

届出者に関する情報を入力します。

届出種別により入力項目が異なりますので、「◆A-1 届出種別選択」の実施により表示された項目に従って入力を行ってください。

届出入力手順は以下のとおりになります。

◆A-1 届出種別選択

・・・P.13



◆A-2 届出情報入力

・・・P.14



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆A-1 届出種別選択

◆A-1 届出種別選択

① 「新規届出」メニューを選択後、下記画面が表示されます。

新規届出

新規届出

新たに届出媒介等業務受託者としての業務を行う場合、下記の必要事項を記入の上、新規届出を行ってください。
※個人商店（屋号）の場合、「個人」を選択してください。
※届出に係る事業の譲渡、法人の合併や分割、相続等により、届出媒介等業務受託者としての地位を承継した場合、「承継届出」を行ってください。
届出情報及び電気通信役務は一時保存が可能となっています。届出を行う前にページを離れる際には、一時保存ボタンを押下してください。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

② 「届出種別」を選択し、入力項目を表示します。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

■届出情報

郵便番号
*必須 ※ハイフンを含めて入力してください。

都道府県
*必須

住所
*必須 ※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな）



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆A-2 届出情報入力

◆A-2 届出情報入力

「◆A-1 届出種別選択」で選択した届出種別により、入力項目が異なります。表示されている項目に従って入力をお願いします。

①「郵便番号」を入力し、検索ボタンをクリックします。 ※半角数字、ハイフンあり、8桁

郵便番号 *必須	100-8926	検索
-------------	----------	----

※ハイフンを含めて入力してください。

※都道府県や住所を入力済みの場合、上書きされてしまいますのでご注意ください。

②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、郵便番号に基づき、「都道府県」、「住所」「住所（ふりがな）」欄に住所が上書きされます。

※該当の住所が見つからなかった場合は手動で入力をお願いします。

③「都道府県」を選択リストから選択します。

④「住所」（番地以下）を入力します。

⑤「住所（ふりがな）」（番地以下）を入力します。 ※英数字、ひらがな

都道府県 *必須	東京都 ▼
住所 *必須	東京都千代田区霞が関2-1-2中央合同庁舎第2号館

※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな） *必須	とうきょうとちよだくかすみがせき2-1-2ちゅうおう ごうどうちょうしゃだい2ごうかん
-----------------	--

⑥「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

⑦「氏名又は名称（ふりがな）」を入力します。 ※英数字、ひらがな、100桁以内

氏名又は名称 *必須	通信 太郎
氏名又は名称（ふりがな） *必須	つうしん たろう

※法人の場合、「株式会社●●」のように正式名称で記載してください。

※個人の場合、姓と名の間は全角スペースを入れてください

※カタカナ・アルファベット・算用数字が含まれる場合、全角で記載してください。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆A-2 届出情報入力

※⑧～⑪は法人のみ表示される項目です。法人以外の方は⑫へお進みください。

⑧「(法人のみ) 代表者役職」を入力します。 ※任意

⑨「(法人のみ) 代表者名」を入力します。

⑩「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

⑪「担当部署名」を入力します。 ※任意

(法人のみ) 代表者役職	代表取締役社長
(法人のみ) 代表者名 *必須	通信 太郎
法人番号 *必須	1234567890123
担当部署名	システム統括部

⑫「電話番号」を入力します。 ※半角数字、ハイフンなし

⑬「電話番号2」を入力します。 ※任意、半角数字、ハイフンなし

電話番号 *必須	0123456789
電話番号2	例)00012345678(ハイフンなし)

⑭「メールアドレス」を入力します。 ※半角英数字

⑮「メールアドレス2」を入力します。 ※任意、半角英数字

電子メールアドレス *必須	tsuushin-taro@example.com
電子メールアドレス2	soumu@example.com

※ここで入力されたメールアドレスは、届出内容に不備があった場合の連絡等に使用します。

※受付完了通知書の送付はアカウントのログインID及び連絡先宛てに送付されます。

⑭、⑮で記入したメールアドレス宛には送信されません。

ログインIDや連絡先の登録・変更は「(8) アカウント情報の変更 (P.110)」をご参照ください。

⑯画面下部の「届出情報と電気通信役務を一時保存」ボタンを押すことを推奨します。

届出情報と電気通信役務を一時保存



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆B 電気通信役務入力

◆B 電気通信役務入力

電気通信役務に関する情報を入力します。

電気通信役務の事業者に関する入力は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「B 電気通信役務入力」では①の操作方法についてご説明します。

○画面の基本構成

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

(A) (B) (C)

最初へ | 前へ | 1 / ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

<input type="checkbox"/>	行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー/削除
<input type="checkbox"/>	1	FWAアクテ	<p>事業者を検索</p> <p>法人番号 1234567890123</p> <p>氏名又は名称 A代理店</p> <p>住所 東京都新宿区 若松町19-1</p>	<p>事業者を検索</p> <p>法人番号 1122334455667</p> <p>氏名又は名称 B代理店</p> <p>住所 東京都千代田 区永田町1-11-</p>	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	(D) コピー 削除 (E)

最初へ | 前へ | 1 / ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(A) 行追加

「電気通信役務一覧」の最後に行が追加されます。

報告する電気通信役務が複数ある場合には「行追加」または「コピー」ボタンをクリックしてください。

(B) 一括削除

チェックをつけた行がすべて削除されます。最上部のチェックを選択すると、表示しているページ内のデータ全てに自動でチェックが入力されます。

(C) 全て削除

電気通信役務一覧に入力した情報の全てが削除されます。

(D) コピー

選択した行が一覧の最後にコピーされます。

(E) 削除

対象の行が削除されます。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆B 電気通信役務入力

①電気通信役務を選択します。

行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無
1	FWAアクテ	法人番号 1234567890123 氏名又は名称 住所	法人番号 1122334455667 氏名又は名称 住所	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

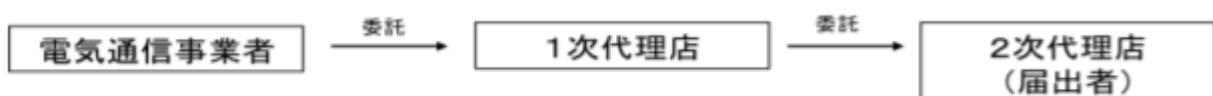
②～⑦は事業者に関する情報を入力します。入力方法は（i）手動で直接入力する方法と（ii）「事業者を検索」により事業者情報を取り込む方法があります。こちらでは手動入力の方法について記載します。（ii）「事業者を検索」ボタンから入力を行う場合はP.19以降の手順をご参照ください。

②～④は届出者が取り扱う（媒介等の業務の対象となる）電気通信役務を提供する電気通信事業者について入力します。

- ②「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁
- ③「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内
- ④「住所」を入力します。 ※80桁以内

媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者
事業者を検索	事業者を検索
法人番号 1234567890123	法人番号 1122334455667
氏名又は名称 A代理店	氏名又は名称 B代理店
住所 東京都新宿区 茗荷町10-1	住所 東京都千代田区永田町1-

<例>



※ 上の図のような委託構造の場合、届出者（2次代理店）は電気通信事業者の名称、住所及び法人番号を記入。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆B 電気通信役務入力

⑤～⑦は届出者に直接媒介等の業務を委託する電気通信事業者又は媒介等業務受託者について入力します。

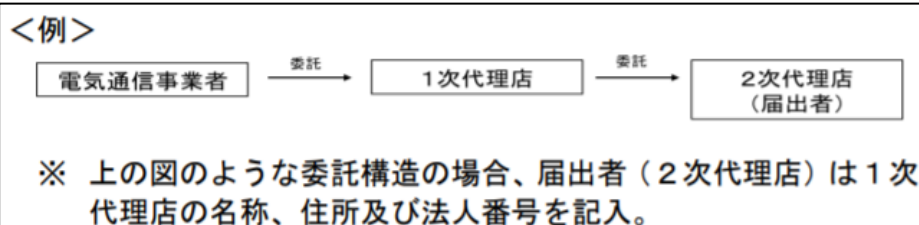
届出者が電気通信事業者から直接委託を受けている場合（いわゆる1次代理店である場合）には、②～④と同じ内容を記載します。

⑤委託元事業者の「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

⑥委託元事業者の「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

⑦委託元事業者の「住所」を入力します。 ※80桁以内

役務を 指	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無
	事業者を検索	
0123	法人番号 1122334455667	<input checked="" type="radio"/> 有
	氏名又は名称 B代理店	<input type="radio"/> 無
	住所 東京都千代田区永田町1-11-	



⑧「再委託の有無」を選択します。 ※どちらかを選択

⑨「電気通信役務の販売方法」を選択します。

※「再委託の有無」で“無”にチェックを付けた場合、1つ以上を選択

再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー
<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	コピー 削除

⑩一つの電気通信役務の入力が完了しました。電気通信役務の数だけこの作業を行ってください。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆B 電気通信役務入力

「事業者を検索」による電気通信役務情報を入力する手順は以下のとおりです。

○画面の基本構成

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

<input type="checkbox"/>	行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー/削除
<input type="checkbox"/>	1	FWAアクテ	(A) 事業者を検索 法人番号: 1234567890123 氏名又は名称: A代理店 住所: 東京都新宿区 若松町19-1	(B) 事業者を検索 法人番号: 1122334455667 氏名又は名称: B代理店 住所: 東京都千代田区 永田町1-11-	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	コピー 削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(A) “媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者”の「事業者を検索」

「法人番号」または「事業者名」から事業者の情報を検索できます。

検索結果から事業者を選択すると、電気通信役務一覧の対象行にある“媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者”欄の「法人番号」、「氏名又は名称」および「住所」にデータが入力されます。

(B) “委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者”の事業者を検索

「法人番号」または「事業者名」から事業者の情報を検索できます。

検索結果から事業者を選択すると、電気通信役務一覧の対象行にある“委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者”欄の「法人番号」、「氏名又は名称」および「住所」にデータが入力されます。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆B 電気通信役務入力

①「事業者を検索」ボタンを押下すると下記画面が表示されます。

×

事業者を検索

法人番号 9786756461937

事業者名 電力ソリューション

検索

②下記いずれか、もしくは両方を入力して「検索」ボタンを押下します。

- ・法人番号：半角数字、13桁で入力してください。
- ・事業者名：名称の部分一致での検索も可能です。

検索結果は上位100件のみ表示可能です。

100件以上該当する場合は検索内容を詳細に入力してください。

※該当の事業者が検索結果に表示されない場合は、手動で入力を行ってください。

③検索結果に対象の事業者が表示されたら「事業者名」リンクをクリックします。

×

事業者を検索

法人番号 9786756461937

事業者名 電力ソリューション

検索

No	事業者名	法人番号	住所
1	有限会社HUUK電力ソリューションズ	9786756461937	東京都北区田端4296

④「電気通信役務一覧」に反映されていることを確認します。

係る 媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者 委託を受

事業者を検索

法人番号	9786756461937	法人番
氏名又は名称	有限会社HUUK電	氏名又は
住所	東京都北区田端4296	住所



◆C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）

電気通信役務をCSVファイル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。

※一括取り込みを実施後、「B 電気通信役務入力」の方法で入力内容を修正することも可能です。

電気通信役務一括取り込み手順は以下のとおりになります。

◆C-1 雛型ダウンロード

・・・P.22



◆C-2 アップロードファイル作成

・・・P.23



◆C-3 ファイルアップロード

・・・P.25



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆C-1 雛型ダウンロード

◆C-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。

■媒介等の業務に係る電気通信役務

■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

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

②「電気通信役務アップロード用のexcelファイルフォーマットをダウンロード」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。

※ダウンロードされるファイルの名称は「tsBulkUploadFormat.xlsx」です。

×

「媒介等の業務に係る電気通信役務」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Excelファイルフォーマットをダウンロードしていただき、各項目の内容を設定し、「電気通信役務」シートをcsvファイルに変換してアップロードしてください。アップロードが完了すると、「電気通信役務一覧」に記載内容が反映されます。

[電気通信役務アップロード用のexcelファイルフォーマットをダウンロード](#)

ファイルを選択 選択されていません

※CSVアップロードは一覧の上書きではなく、下記の一覧にCSVのデータを追加します。
※CSVデータは一度に500件までアップロード可能です。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 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆C-2 アップロードファイル作成

◆C-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、電気通信役務の内容を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	①媒介等の業務に係る電気通信役務	②(電気通信事業者)法人番号	②(電気通信事業者)氏名又は名称	②(電気通信事業者)住所	③(委託元事業者)法人番号	③(委託元事業者)氏名又は名称	③(委託元事業者)住所	④委託に係る再委託の有無	⑤(販売方法)店舗販売	⑤(販売方法)訪問販売等	⑤(販売方法)電話勧誘販売	⑤(販売方法)通信販売等
2	MNOの無線インターネット専用サービス	9786756460	株式会社05	東京都新宿	978675646031	株式会社0C	東京都調布	○	○		○	
3	FTTHアクセスサービス(足回り回線)	9786756460	株式会社05	東京都新宿	978675646031	株式会社0C	東京都調布	○		○	○	

○Excelでの編集方法

A列：電気通信役務を選択

B列：(電気通信事業者)法人番号(半角数字、13桁)を記入

C列：(電気通信事業者)氏名又は名称(80桁以内)を記入

D列：(電気通信事業者)住所を記入

E列：(委託元事業者)法人番号(半角数字、13桁)を記入

F列：(委託元事業者)氏名又は名称(80桁以内)を記入

G列：(委託元事業者)住所を記入

H列：再委託の有無(再委託有り：○、再委託無し：×)を選択

I列：(販売方法)店舗販売がある場合は○を選択 *1

J列：(販売方法)訪問販売がある場合は○を選択 *1

K列：(販売方法)電話勧誘販売がある場合は○を選択 *1

L列：(販売方法)通信販売等がある場合は○を選択 *1

*1 H列(再委託の有無)で"×"を選択した場合、I~L列のうち1つ以上に○をつけてください。



2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆C-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。
- ・入力する各行のA～H列は項目をすべて設定してください。
- ・H列（再委託の有無）に“×”を選択した場合、該当行のI～L列（販売方法）のいずれか1つ以上に“○”を選択してください。
- ・一度にアップロード可能な電気通信役務は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、入力内容が一部隠れていますので、列幅を広げてご利用下さい。
- ・Excelでデータの入力を行った後、ファイル形式（カンマ区切り、*.CSV）を変更してください。
- ・一覧にデータ入力が行わ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。

②各入力事項の詳細は「【参考1】記載事項の解説」シートを確認します。

5	③	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者の氏名又は名称等	届出者に直接媒介等の業務を委託する電気通信事業者又は媒介等業務受託者の名称、住所及び法人番号(注)のこと。届出者が電気通信事業者から直接委託を受けている場合(いわゆる1次代理店である場合)には、⑦
電気通信役務(CSVファイルで保存) 【参考1】記載事項の解説 【参考2】指定告示において指定する電気通信役務の一覧 【参考3】CSVファイルでの保存方法			

③各電気通信役務の詳細は「【参考2】指定告示において指定する電気通信役務の一覧」シートを確認します。

8	事業	分離型のISPサービス(FTTH及びCATVを含むFTTHを含むインターネットサービスやCATVインターネットサービスについて)
電気通信役務(CSVファイルで保存) 【参考1】記載事項の解説 【参考2】指定告示において指定する電気通信役務の一覧 【参考3】CSVファイルでの保存方法		

④「【参考3】CSVファイルでの保存方法」シートの手順に沿ってファイルをCSV形式（カンマ区切り、*.CSV）で保存します。

17	3																		
18																			
19																			
20	4																		
電気通信役務(CSVファイルで保存) 【参考1】記載事項の解説 【参考2】指定告示において指定する電気通信役務の一覧 【参考3】CSVファイルでの保存方法																			



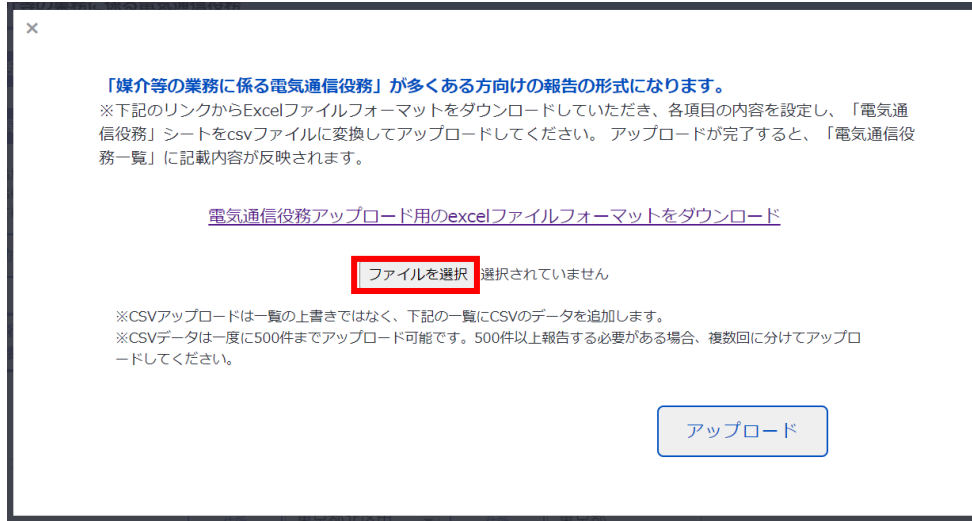
2 電子届出システムの操作説明

(1) 新規届出

◆C-3 ファイルアップロード

◆C-3 ファイルアップロード

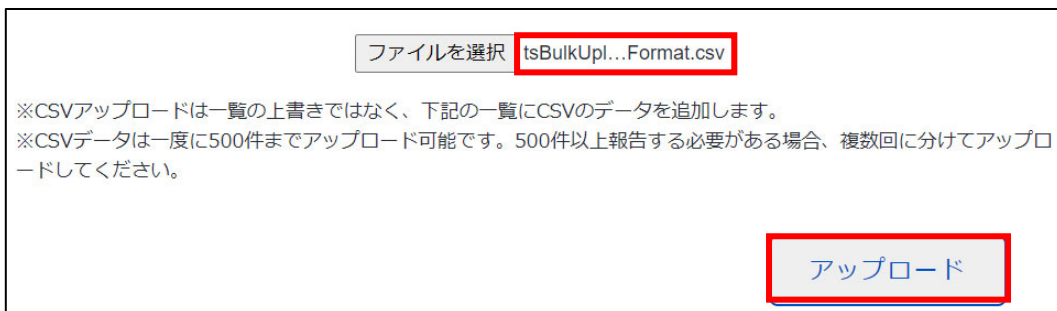
①「ファイルを選択」ボタンを押下し、作成したファイルを選択します。



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、ファイル名の最後が「.csv」となっていることを確認します。

※ファイル名の最後が「.csv」でない場合はアップロードできませんので、excelファイルフォーマットの「【参考3】CSVファイルでの保存方法」シートの手順に沿ってファイルをCSV形式で保存したものをアップロードしてください。

③「アップロード」ボタンをクリックします。



④電気通信役務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。



2 電子届出システムの操作説明 (1) 新規届出

◆D その他必要書類

◆D その他必要書類

「A-1 届出種別選択」で法人以外を選択した場合、書類の郵送が必要となります。記載事項を確認のうえ、チェックを行ってください。

「A-1 届出種別選択」で法人を選択した場合、こちらの確認は不要となりますので、次の手順にお進みください。

①「■その他必要書類」に記載の内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れます。

例) 届出種別 = 「個人」の場合

■その他必要書類

※個人の方については、法令上、「住民票の写し（コピー不可）」を提出する必要があります。こちらについては大変お手数ですが、下記「新規届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。

例) 届出種別 = 「「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方」の場合

■その他必要書類

※法人以外の団体の方については、法令上、「役員の名簿及び住民票の写し又はこれに相当する書類」を提出する必要があります。こちらについては大変お手数ですが、下記「新規届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。



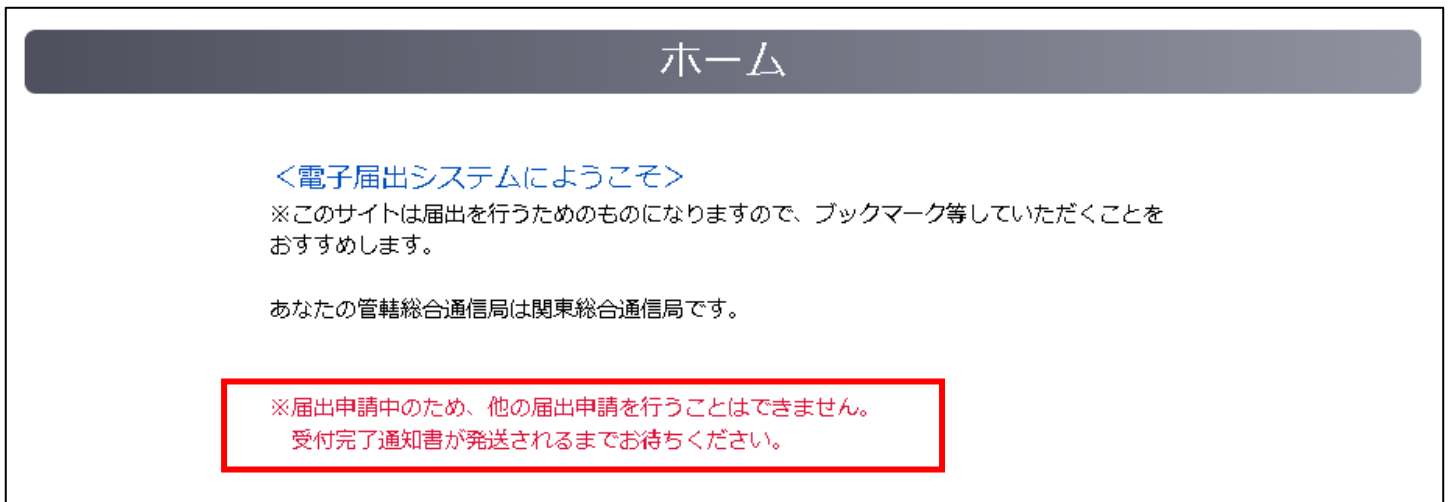
◆E 新規届出申請

①すべての届出情報の入力完了後、ページ最下部の「新規届出を行う」ボタンをクリックします。



②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。



④申請した届出情報を確認したい場合は、「届出メニュー ▼」から「届出情報の確認」を選択してください。



2 電子届出システムの操作説明

(2) 変更届出

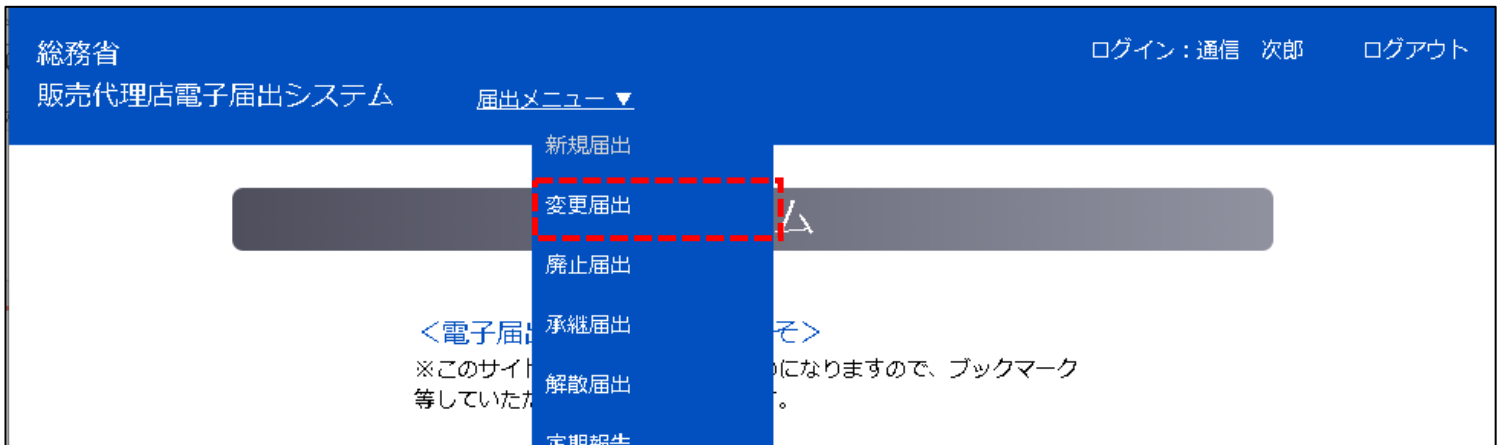
- A 届出情報入力
- B 電気通信役務入力
- C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）
- D 変更届出情報入力
- E その他必要書類
- F 変更届出申請



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

変更届出は届け出た内容に変更が生じた場合の届出です。
届出情報をお持ちでない方や、届出申請中の方はご利用できません。
届出情報をお持ちでないかたは、「新規届出」または「承継届出」を行ってください。
届出申請中の方は総務省で確認が完了し、受付完了通知書が送付されるまでお待ちください。

ホームページの「届出メニュー▼」から「変更届出」を選択してください。



「変更届出」メニューを選択後、現在の届出情報が表示されます。
変更が必要な場合は、画面最下部の「変更届出開始」ボタンをクリックします。クリック後、確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

3 MVNOの期間拘束あり無線インターネット専用サービス	法人番号	9786750401523	法人番号	9786756461433	無	<input type="checkbox"/> 店頭販売
	氏名又は名称	有限会社YOLH電力ソリューションズ	氏名又は名称	有限会社YHN0電力ソリューションズ		<input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売
	住所	東京都世田谷区宇奈根4-3-6 コーポ宇奈根 13階	住所	東京都板橋区中丸町8-7-8		<input checked="" type="checkbox"/> 電話勧誘販売
						<input checked="" type="checkbox"/> 通信販売
最初へ 前へ 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (3件) 次へ 最後へ						
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">変更届出開始</div>						



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

変更届出

変更届出

届け出内容に変更が生じた場合、下記の届出情報を修正の上、変更届出を行ってください。
 ※個人商店（屋号）の場合、「個人」を選択してください。
 ※媒介等の業務を廃止する場合、「廃止届出」を行ってください。
 ※法人の合併が行われた場合、地位を承継した者が「承継届出」を行ってください。
 ※合併以外の事由により法人が解散した場合、「解散届出」を行ってください。
 届出情報及び電気通信役務は一時保存が可能です。届出を行う前にページを離れる際には、一時保存ボタンを押下してください。

届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のとちらにも当てはまらない方

届出情報

郵便番号
※ハイフンを省略して入力してください。

都道府県

住所
※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな）

氏名又は名称

氏名又は名称（ふりがな）

電話番号

電話番号2

電子メールアドレス

電子メールアドレス2

(A)

媒介等の業務に係る電気通信役務

一括アップロードを行う方は

電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
 ※「一括削除」ボタンは一覧の最上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
 ※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行 数	媒介等の業務に係る 電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を 提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒 介等業務受託者	再委託の 有無	電気通信役務の 販売方法	コピー/ 削除
1	MNOの携昇	事業者を検索 法人番号 9786756461517 氏名又は名称 有限会社YVW8電 住所 東京都江戸川 区上穂8-9-1	事業者を検索 法人番号 9786756461423 氏名又は名称 有限会社YRHQ電 住所 東京都三鷹市 下溝4-1-4	<input checked="" type="radio"/> 有	<input checked="" type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input checked="" type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
2	MNOの無昇	事業者を検索 法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YOLH電 住所 東京都世田谷 区宇奈根4-3-6	事業者を検索 法人番号 9786756461433 氏名又は名称 有限会社YHNO電 住所 東京都板橋区 由丸町8-7-8	<input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
3	MVNOの携	事業者を検索 法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YOLH電 住所 東京都世田谷 区宇奈根4-3-6	事業者を検索 法人番号 9786756461433 氏名又は名称 有限会社YHNO電 住所 東京都板橋区 由丸町8-7-8	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>

(B) (C)

変更届出情報入力

変更年月日 年 月 日

変更の理由

(D)

住所並びに氏名又は名称の変更

※個人の方については、法令上、住所並びに氏名又は名称の変更を行う届出の際に「住民票の写し（コピー不可）」を提出する必要があります。
 こちらについては大変お手数ですが、下記「変更届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いいたします。

(E)

確認しました

(F)

「変更届出開始」ボタンをクリック後、入力画面が表示されます。下記入力事項があり、項目数も多いため、画面下部の一時保存ボタンを適宜ご利用ください。

(A) 届出情報入力

届出情報に関する入力を行います。

(B) 電気通信役務入力

電気通信役務に関する入力を行います。

(C) 電気通信役務一括取込

電気通信役務の入力数が多い場合は、CSVファイルを使った一括取り込みが可能です。

(D) 変更届出情報入力

変更に関する情報を入力します。

(E) その他必要書類

届出申請後の書類送付に関する確認を行います。

(F) 変更届出申請

届出の申請を行います。



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

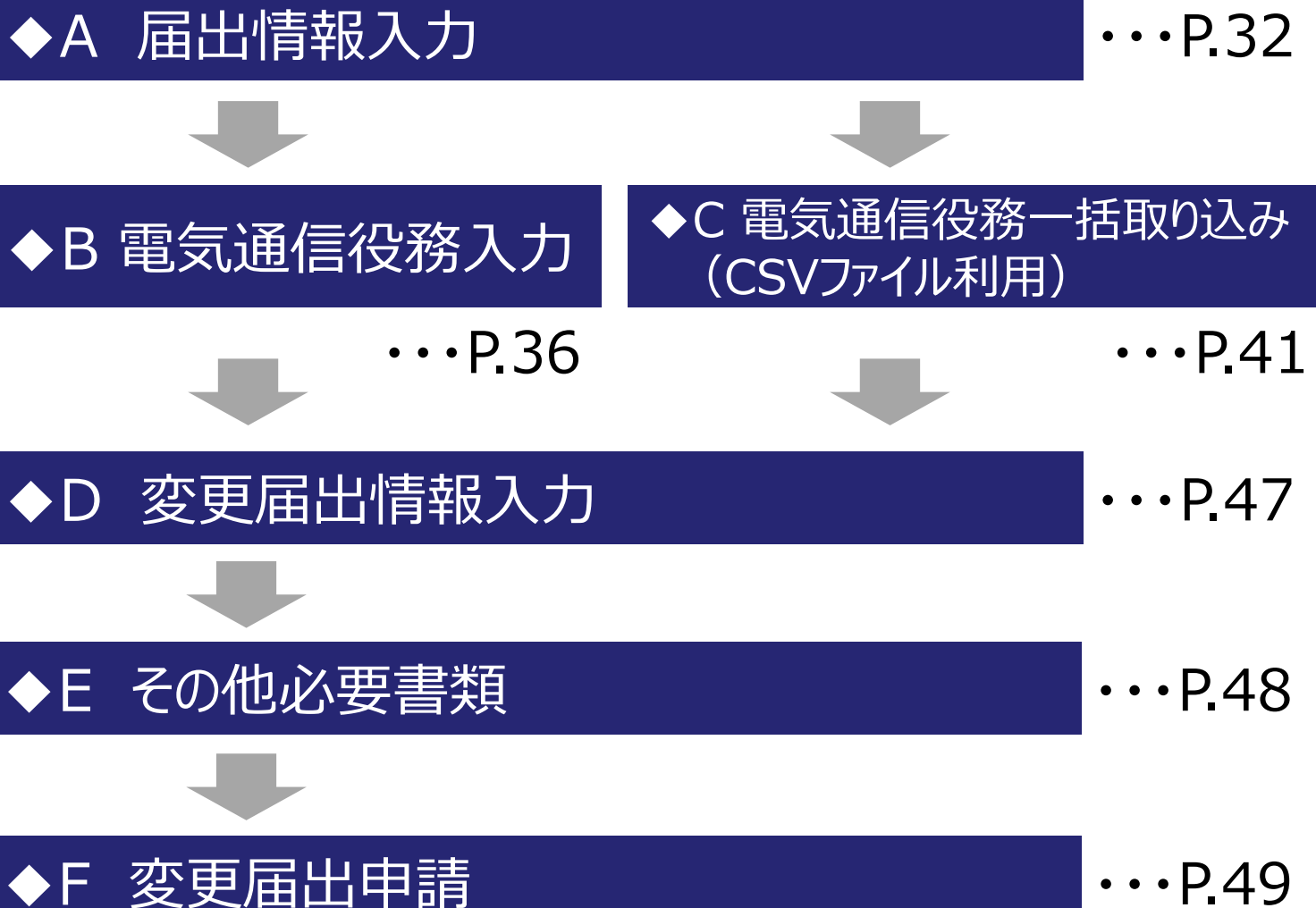
変更内容に合わせて手順をご確認ください。

電気通信役務入力には①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「B 電気通信役務入力」では①の操作方法について、「C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）」では②の操作方法についてご説明します。また、②を実施後、①の方法で取り込みを行った電気通信役務の編集も可能です。

変更箇所が多い場合は、画面下部の一時保存ボタンを適宜ご利用ください。

変更届出手順は以下のとおりになります。





◆A 届出情報入力

届出者に関する情報を入力します。

届出種別により入力項目が異なりますので、「◆A-1 届出種別選択」の実施により表示された項目に従って入力を行ってください。

届出入力手順は以下のとおりになります。

◆A-1 届出種別選択

・・・P.33



◆A-2 届出情報入力

・・・P.34



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆A-1 届出種別選択

◆A-1 届出種別選択

① 「届出種別」を選択します。

※「届出種別」によって入力項目が異なるため、変更の際はご注意ください。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

■届出情報

郵便番号
*必須 ※ハイフンを含めて入力してください。

都道府県
*必須

住所
*必須

住所（ふりがな）



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆A-2 届出情報入力

◆A-2 届出情報入力

「◆A-1 届出種別選択」で選択した届出種別により、入力項目が異なります。
表示されている項目に従って入力をお願いします。

①「郵便番号」を入力し、検索ボタンをクリックします。 ※半角数字、ハイフンあり、8桁

郵便番号 *必須	100-8926	検索
※ハイフンを含めて入力してください。		

※都道府県や住所を入力済みの場合、上書きされてしまいますのでご注意ください。

②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、郵便番号に基づき、「都道府県」、「住所」、「住所（ふりがな）」欄に住所が上書きされます。

※該当の住所が見つからなかった場合は手動で入力をお願いします。

③「都道府県」を選択リストから選択します。

④「住所」（番地以下）を入力します。

⑤「住所（ふりがな）」（番地以下）を入力します。 ※英数字、ひらがな

都道府県 *必須	東京都 ▼
住所 *必須	東京都千代田区霞が関2-1-2中央合同庁舎第2号館
※都道府県から入力してください。	
住所（ふりがな） *必須	とうきょうとちよだくかすみがせき2-1-2ちゅうおう ごうどうちょうしゃだい2ごうかん

⑥「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

⑦「氏名又は名称（ふりがな）」を入力します。 ※英数字、ひらがな、100桁以内

氏名又は名称 *必須	通信 太郎
氏名又は名称（ふりがな） *必須	つうしん たろう

※法人の場合、「株式会社●●」のように正式名称で記載してください。

※個人の場合、姓と名の間は全角スペースを入れてください

※カタカナ・アルファベット・算用数字が含まれる場合、全角で記載してください。



2 電子届出システムの操作説明

(2) 変更届出

◆A-2 届出情報入力

※⑧～⑪は法人のみ表示される項目です。法人以外の方は⑫へお進みください。

⑧「(法人のみ) 代表者役職」を入力します。 ※任意

⑨「(法人のみ) 代表者名」を入力します。

⑩「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

⑪「担当部署名」を入力します。 ※任意

(法人のみ) 代表者役職	代表取締役社長
(法人のみ) 代表者名 *必須	通信 太郎
法人番号 *必須	1234567890123
担当部署名	システム統括部

⑫「電話番号」を入力します。 ※半角数字、ハイフンなし

⑬「電話番号2」を入力します。 ※任意、半角数字、ハイフンなし

電話番号 *必須	0123456789
電話番号2	例)00012345678(ハイフンなし)

⑭「メールアドレス」を入力します。 ※半角英数字

⑮「メールアドレス2」を入力します。 ※任意、半角英数字

電子メールアドレス *必須	tsuushin-taro@example.com
電子メールアドレス2	soumu@example.com

※ここで入力されたメールアドレスは、届出内容に不備があった場合の連絡等に使用します。

※受付完了通知書の送付はアカウントのログインID及び連絡先宛てに送付されます。

⑭、⑮で記入したメールアドレス宛には送信されません。

ログインIDや連絡先の登録・変更は「(8) アカウント情報の変更 (P.110)」をご参照ください。

⑯画面下部の「届出情報と電気通信役務を一時保存」ボタンを押すことを推奨します。

届出情報と電気通信役務を一時保存



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆B 電気通信役務入力

◆B 電気通信役務入力

電気通信役務に関する情報を入力します。

電気通信役務の事業者に関する入力は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「B 電気通信役務入力」では①の操作方法についてご説明します。

○画面の基本構成

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

(A) (B) (C)

最初へ | 前へ | 1 / ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

<input type="checkbox"/>	行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー/削除
<input type="checkbox"/>	1	FWAアクテ	<p>事業者を検索</p> <p>法人番号 1234567890123 氏名又は名称 A代理店 住所 東京都新宿区 若松町19-1</p>	<p>事業者を検索</p> <p>法人番号 1122334455667 氏名又は名称 B代理店 住所 東京都千代田 区永田町1-11-</p>	<p>有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/></p>	<p>店頭販売 <input type="checkbox"/> 訪問販売 <input checked="" type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input type="checkbox"/> 通信販売 <input checked="" type="checkbox"/></p>	(D) コピー 削除 (E)

最初へ | 前へ | 1 / ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(A) 行追加

「電気通信役務一覧」の最後に行が追加されます。

報告する電気通信役務が複数ある場合には「行追加」または「コピー」ボタンをクリックしてください。

(B) 一括削除

チェックをつけた行がすべて削除されます。最上部のチェックを選択すると、表示しているページ内のデータ全てに自動でチェックが入力されます。

(C) 全て削除

電気通信役務一覧に入力した情報の全てが削除されます。

(D) コピー

選択した行が一覧の最後にコピーされます。

(E) 削除

対象の行が削除されます。



2 電子届出システムの操作説明

(2) 変更届出

◆B 電気通信役務入力

① 電気通信役務を選択します。

行 数	媒介等の業務に係る 電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を 提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒 介等業務受託者	再委託の 有無
1	FWAアクテ	法人番号 1234567890123 氏名又は名称 A代理店	法人番号 1122334455667 氏名又は名称	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

事業者を検索

--なし--
MNOの携帯電話端末サービス
MNOの無線インターネット専用サービス
MVNOの期間拘束あり無線インターネット専用サービス
MVNOの携帯電話端末サービス

②～⑦は事業者に関する情報を入力します。入力方法は（i）手動で直接入力する方法と（ii）「事業者を検索」により事業者情報を取り込む方法があります。こちらでは手動入力の方法について記載します。（ii）「事業者を検索」ボタンから入力を行う場合はP.39以降の手順をご参照ください。

また、事業者に関する項目をクリックした際に、下記のようなポップアップが表示される場合があります。こちらは現在の届出情報を申請いただいた後、対象の事業者情報の更新がされた場合に表示されます。更新後の情報を反映される場合は「OK」ボタンをクリックしてください。

反映後の情報が異なる場合は、以降の手順に沿って入力内容を更新してください。

届出されている電気通信役務情報のうち、1行目の事業者情報に更新があります。反映してもよろしいですか？

OK

キャンセル

②～④は届出者が取り扱う（媒介等の業務の対象となる）電気通信役務を提供する電気通信事業者について入力します。

②「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

③「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

④「住所」を入力します。 ※80桁以内

媒介等の業務に係る電気通信役務を 提供する電気通信事業者
事業者を検索
法人番号 1234567890123
氏名又は名称 A代理店
住所 東京都新宿区 荻松町10-1



2 電子届出システムの操作説明

(2) 変更届出

◆B 電気通信役務入力

⑤～⑦は届出者に直接媒介等の業務を委託する電気通信事業者又は媒介等業務受託者について入力します。

届出者が電気通信事業者から直接委託を受けている場合（いわゆる1次代理店である場合）には、②～④と同じ内容を記載します。

⑤委託元事業者の「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

⑥委託元事業者の「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

⑦委託元事業者の「住所」を入力します。 ※80桁以内

役務を	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無
	事業者を検索	
0123	法人番号 1122334455667	<input checked="" type="radio"/> 有
	氏名又は名称 B代理店	<input type="radio"/> 無
	住所 東京都千代田区永田町1-11-	

⑧「再委託の有無」を選択します。 ※どちらかを選択

⑨「電気通信役務の販売方法」を選択します。

※「再委託の有無」で“無”にチェックを付けた場合、1つ以上を選択

再委託の有無	電気通信役務の販売方法
<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売

⑩一つの電気通信役務の入力が完了しました。電気通信役務の数だけこの作業を行ってください。



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆B-2 事業者を検索

「事業者を検索」による電気通信役務情報を入力する手順は以下のとおりです。

○画面の基本構成

■電気通信役務一覧

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

<input type="checkbox"/>	行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法	コピー/削除
<input type="checkbox"/>	1	FWAアクテ	(A) 事業者を検索 法人番号: 1234567890123 氏名又は名称: A代理店 住所: 東京都新宿区 若松町19-1	(B) 事業者を検索 法人番号: 1122334455667 氏名又は名称: B代理店 住所: 東京都千代田区永田町1-11-	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売	コピー 削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(A) “媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者”の「事業者を検索」

「法人番号」または「事業者名」から事業者の情報を検索できます。

検索結果から事業者を選択すると、電気通信役務一覧の対象行にある“媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者”欄の「法人番号」、「氏名又は名称」および「住所」にデータが入力されます。

(B) “委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者”の事業者を検索

「法人番号」または「事業者名」から事業者の情報を検索できます。

検索結果から事業者を選択すると、電気通信役務一覧の対象行にある“委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者”欄の「法人番号」、「氏名又は名称」および「住所」にデータが入力されます。



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆B 電気通信役務入力

①「事業者を検索」ボタンを押下すると下記画面が表示されます。

事業者を検索

法人番号 9786756461937

事業者名 電力ソリューション

検索

②下記いずれか、もしくは両方を入力して「検索」ボタンを押下します。

- ・法人番号：半角数字、13桁で入力してください。
- ・事業者名：名称の部分一致での検索も可能です。

検索結果は上位100件のみ表示可能です。

100件以上該当する場合は検索内容を詳細に入力してください。

※該当の事業者が検索結果に表示されない場合は、手動で入力を行ってください。

③検索結果に対象の事業者が表示されたら「事業者名」リンクをクリックします。

事業者を検索

法人番号 9786756461937

事業者名 電力ソリューション

検索

No	事業者名	法人番号	住所
1	有限会社HUUK電力ソリューションズ	9786756461937	東京都北区田端4296

④「電気通信役務一覧」に反映されていることを確認します。

媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者

委託を受ける電気通信事業者

事業者を検索

法人番号 9786756461937

氏名又は名称 有限会社HUUK電力ソリューションズ

住所 東京都北区田端4296



◆C 電気通信役務一括取り込み（CSVファイル利用）

電気通信役務をCSVファイル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意向でご説明します。

※一括取り込みを実施後、「B 電気通信役務入力」の方法で入力内容を修正することも可能です。

電気通信役務一括取り込み手順は以下のとおりになります。

◆C-1 雛型ダウンロード

・・・P.42



◆C-2 アップロードファイル作成

・・・P.44



◆C-3 ファイルアップロード

・・・P.46



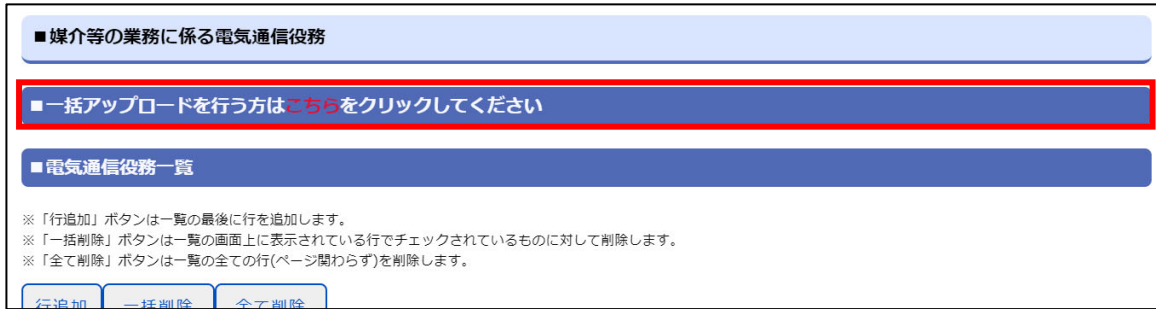
2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆C-1 雛型ダウンロード

◆C-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。

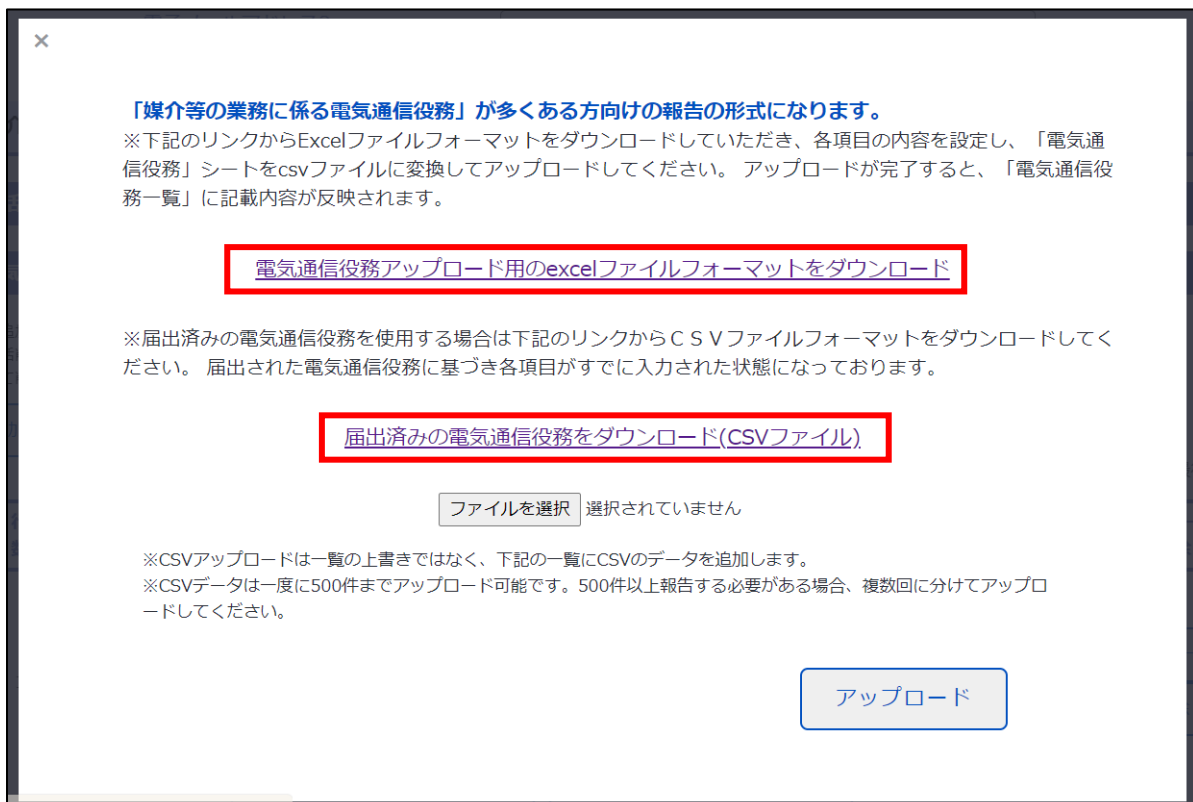


②「電気通信役務アップロード用のexcelファイルフォーマットをダウンロード」リンクをクリックし、アップロード用ファイルの雛型をダウンロードします。

※ダウンロードされるファイルの名称は「tsBulkUploadFormat.xlsx」です。

③必要に応じて「届出済みの電気通信役務をダウンロード (CSV)」リンクをクリックし、現在の電気通信役務情報をダウンロードします。

※ダウンロードされるファイルの名称は「TelecomServiceCSVDownload.csv」です。





2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆C-1 雛型ダウンロード

○「届出済みの電気通信役務をダウンロード (CSV)」のExcelでの編集

- 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で表示をすると法人番号が正しく表示されない場合があります。変更やアップロード用フォーマットにコピーをして利用する場合は、下記手順で正しい値が表示される状態に変更してから行ってください。

B2						
	A	B	C	D	E	F
1	媒介等の業(電気通信事業者)法人番号	(電気通信(電気通信(委託元事業者)法(委託				
2	MNOの無	9.78676E+12	有限会社Y東京都世日	9.78676E+12	有限	
3	MVNOの	9.78676E+12	有限会社Y東京都世日	9.78676E+12	有限	
4						

1) B列またはE列のデータを選択し、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「ユーザー定義」を選択し、種類の「0」を選択し、「OK」ボタンを押下します。

The image shows a sequence of steps in Excel. On the left, a spreadsheet shows column B with the header '(電気通信事業者)法人番号' and three rows of data containing the value '9.78676E+12'. A right-click context menu is open over the selected cells, with 'セルの書式設定(E)...' highlighted. An arrow points to the 'Format Cells' dialog box. The 'Number' category is selected in the 'Category' list. In the 'Type' list, the '0' format is selected. The 'User Defined' option is also highlighted in the 'Category' list.

3) 書式の変更が完了後、データを修正、またはExcelフォーマットにコピーします。



2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆C-2 アップロードファイル作成

◆C-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。
必要に応じて入力行をコピーして追加してください。

①ダウンロードしたファイルを開き、電気通信役務の内容を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	①媒介等の業務に係る電気通信役務	②(電気通信事業者)法人番号	②(電気通信事業者)氏名又は名称	②(電気通信事業者)住所	③(委託元事業者)法人番号	③(委託元事業者)氏名又は名称	③(委託元事業者)住所	④委託に係る再委託の有無	⑤(販売方法)店舗販売	⑤(販売方法)訪問販売等	⑤(販売方法)電話勧誘販売	⑤(販売方法)通信販売等
2	MNOの無線インターネット専用サービス	9786756460	株式会社05	東京都新宿	978675646031	株式会社0C	東京都調布	○	○		○	
3	FTTHアクセスサービス(足回り回線)	9786756460	株式会社05	東京都新宿	978675646031	株式会社0C	東京都調布	○		○	○	

○Excelでの編集方法

A列：電気通信役務を選択

B列：(電気通信事業者)法人番号(半角数字、13桁)を記入

C列：(電気通信事業者)氏名又は名称(80桁以内)を記入

D列：(電気通信事業者)住所を記入

E列：(委託元事業者)法人番号(半角数字、13桁)を記入

F列：(委託元事業者)氏名又は名称(80桁以内)を記入

G列：(委託元事業者)住所を記入

H列：再委託の有無(再委託有り：○、再委託無し：×)を選択

I列：(販売方法)店舗販売がある場合は○を選択 *1

J列：(販売方法)訪問販売がある場合は○を選択 *1

K列：(販売方法)電話勧誘販売がある場合は○を選択 *1

L列：(販売方法)通信販売等がある場合は○を選択 *1

*1 H列(再委託の有無)で"×"を選択した場合、I~L列のうち1つ以上に○をつけてください。

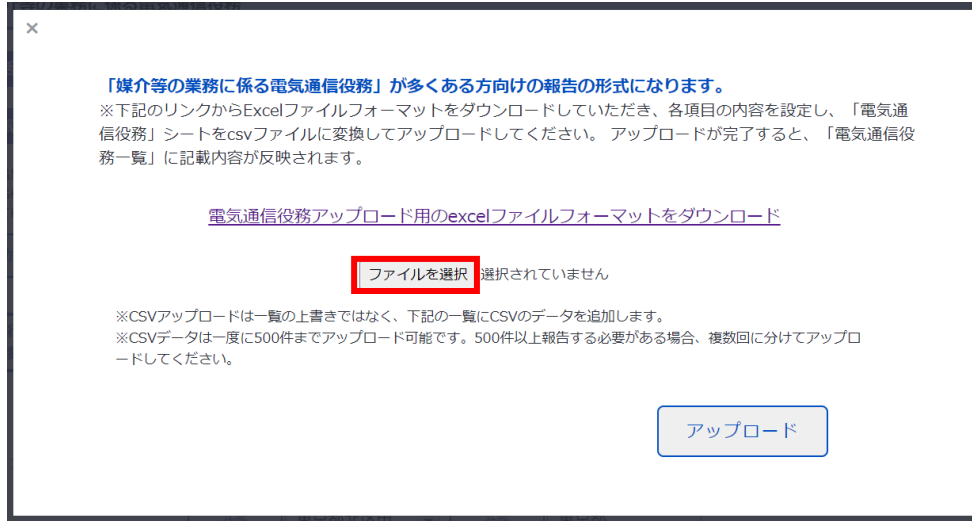


2 電子届出システムの操作説明 (2) 変更届出

◆C-3 ファイルアップロード

◆C-3 ファイルアップロード

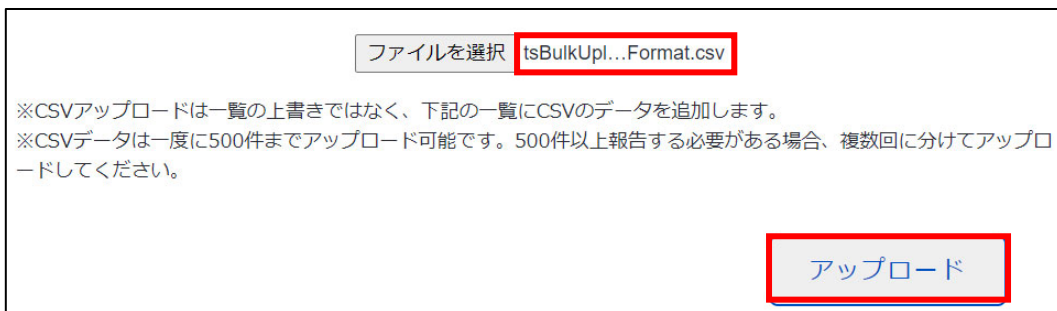
①「ファイルを選択」ボタンを押下し、作成したファイルを選択します。



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、ファイル名の最後が「.csv」となっていることを確認します。

※ファイル名の最後が「.csv」でない場合はアップロードできませんので、excelファイルフォーマットの「【参考3】CSVファイルでの保存方法」シートの手順に沿ってファイルをCSV形式で保存したものをアップロードしてください。

③「アップロード」ボタンをクリックします。



④電気通信役務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。



◆D 変更届出情報入力

- ①「変更年月日」を入力します。 ※半角数字
- ②「変更の理由」を入力します。

■ 変更届出情報入力

変更年月日 *必須	2022 年 2 月 28 日
変更の理由 *必須	届出者の登記上の本店所在地に変更があったため。 また、新たにCATVアクセスサービスについての媒介等の業務の委託を受けたため。

○「変更の理由」の欄には変更が生じた理由を具体的に記載してください

【理由の例】

- ・ 届出者の法人名に変更があったため
- ・ 届出者たる法人の代表取締役に変更があったため
- ・ 届出者の登記上の本店所在地に変更があったため
- ・ 委託を受ける媒介等業務受託者が変更になったため
- ・ 「株式会社▼▼」との間の媒介等の業務についての委託契約を解除したため
- ・ 新たに「株式会社◎◎」との間で媒介等の業務についての委託契約を締結したため
- ・ 委託を受ける媒介等業務受託者が「株式会社××」から「株式会社●●」に変更になったため
- ・ 新たにCATVインターネットサービスについての媒介等の業務の委託を受けたため
- ・ F T T Hインターネットサービスに係る媒介等の業務に関して、新たに電話勧誘販売を開始したため



◆E その他必要書類

「A-1 届出種別選択」で法人以外を選択した場合、必要書類の郵送が必要となります。記載事項を確認のうえ、チェックを行ってください。

「A-1 届出種別選択」で法人を選択した場合、こちらの確認は不要となりますので、次の手順にお進みください。

- ①「■住所並びに氏名又は名称の変更」に記載の内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れます。

例) 届出種別 = 「個人」の場合

■住所並びに氏名又は名称の変更

※個人の方については、法令上、住所並びに氏名又は名称の変更を行う届出の際に「住民票の写し（コピー不可）」を提出する必要があります。
こちらについては大変お手数ですが、下記「変更届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。

例) 届出種別 = 「「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方」の場合

■住所並びに氏名又は名称の変更

※法人以外の団体の方については、法令上、住所並びに氏名又は名称の変更を行う届出の際に「役員の名簿及び住民票の写し又はこれに相当する書類」を提出する必要があります。
こちらについては大変お手数ですが、下記「変更届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。



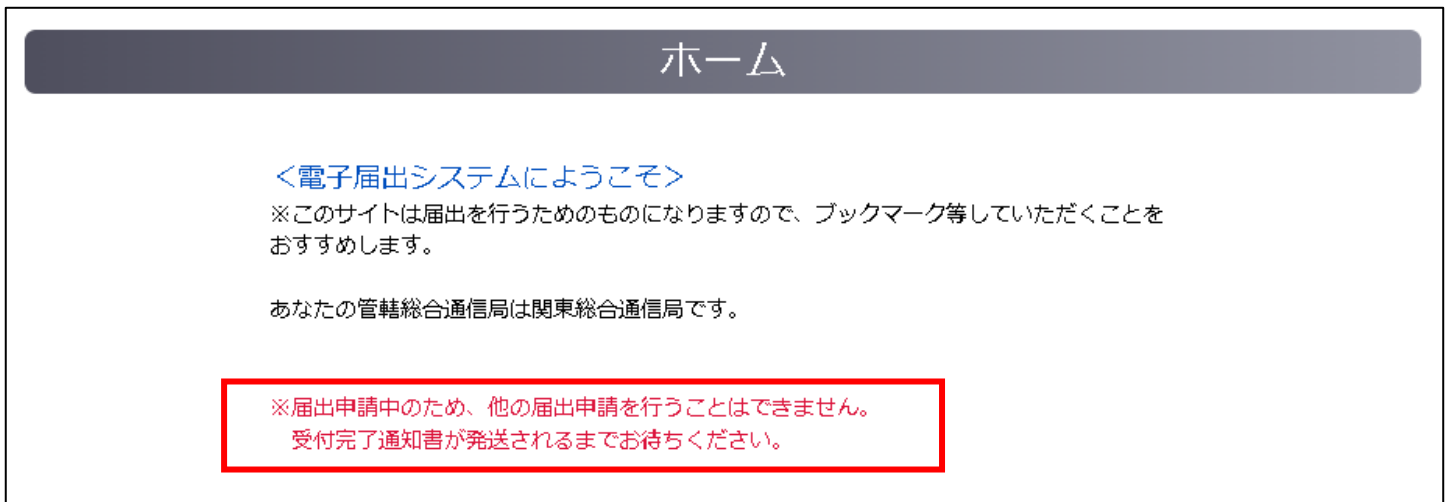
◆F 変更届出申請

①すべての届出情報の入力完了後、ページ最下部の「変更届出を行う」ボタンをクリックします。



②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。



④申請した届出情報を確認したい場合は、「届出メニュー ▼」から「届出情報の確認」を選択してください。



2 電子届出システムの操作説明

(3) 廃止届出



2 電子届出システムの操作説明

(3) 廃止届出

廃止届出は届け出た業務を廃止した場合に行う届出です。
届出情報をお持ちでない方や、届出申請中の方はご利用できません。
届出申請中の方はご利用できませんので、総務省で確認が完了し、受付完了通知書が送付されるまでお待ちください。

ホームページの「届出メニュー▼」から「廃止届出」を選択してください。

総務省
販売代理店電子届出システム

届出メニュー▼

新規届出
変更届出
廃止届出
承継届出
解散届出

ログイン：通信 次郎 ログアウト

廃止届出

廃止届出

媒介等の業務を廃止する場合、下記の必要事項を入力の上、廃止届出を行ってください。
※法人の合併が行われた場合、地位を承継した者が「承継届出」を行ってください。
※合併以外の事由により法人が解散した場合、「解散届出」を行ってください。
現在貴代理店に割り振られている代理店番号は、廃止届出をもって失効します。

■廃止届出情報入力

廃止年月日 年 月 日
*必須

廃止した業務
*必須

(A)

(B)

「廃止届出」メニューを選択後、廃止届出画面が表示されます。

(A) 廃止届出情報入力

廃止した届出の情報を入力します。

(B) 廃止届出申請

届出の申請を行います。



2 電子届出システムの操作説明

(3) 廃止届出

- ①「廃止年月日」を入力します。 ※半角数字
- ②「廃止した業務」を入力します。

■ 廃止届出情報入力

廃止年月日
*必須

2022 年 4 月 12 日

廃止した業務
*必須

FTTHサービスの電話勧誘販売

- ③すべての入力完了後、ページ最下部の「廃止届出を行う」ボタンをクリックします。



- ④確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。
- ⑤申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。

ホーム

<電子届出システムによるこそ>

※このサイトは届出を行うためのものになりますので、ブックマーク等していただくことをおすすめします。

あなたの管轄総合通信局は関東総合通信局です。

※届出申請中のため、他の届出申請を行うことはできません。
受付完了通知書が発送されるまでお待ちください。

- ⑥アカウントの削除を行いたい場合は、廃止届出の総務省側の承認が完了した後、「届出メニュー ▼」の「アカウント情報の変更」から申請を行ってください。



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

- A 届出情報をお持ちの方
- B 届出情報をお持ちでない方



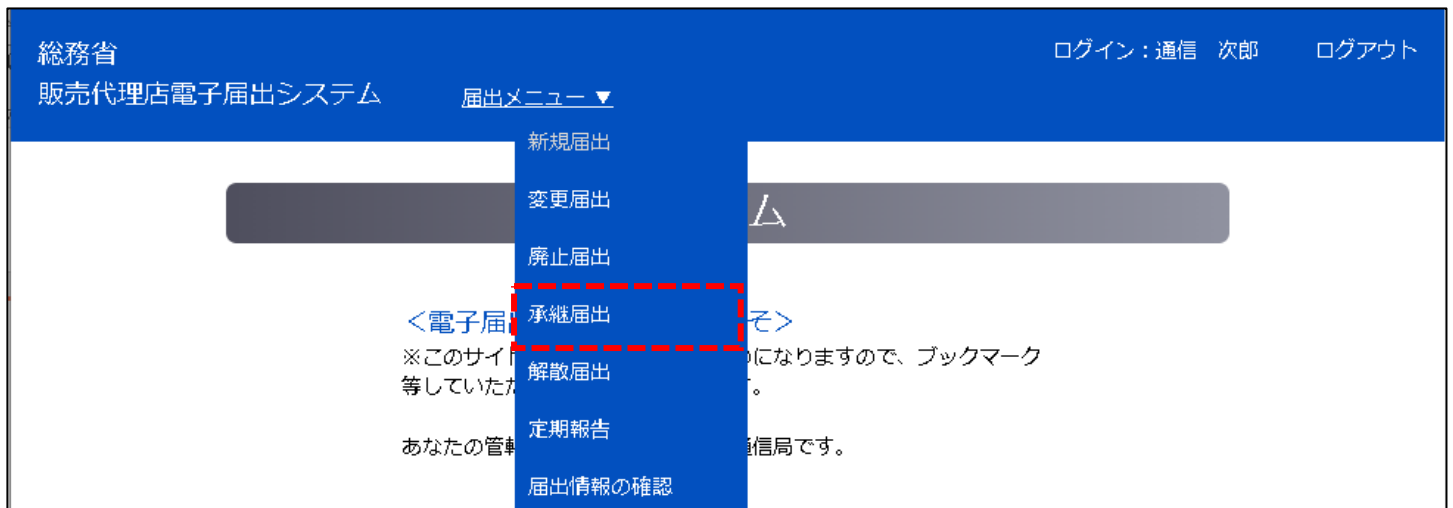
2 電子届出システムの操作説明 (4) 承継届出

承継届出は届出に係る事業の譲渡、法人の合併や分割、相続等により、届出媒介等業務受託者としての地位を承継した場合の届出です。

届出申請中の方はご利用できませんので、総務省で確認が完了し、受付完了通知書が送付されるまでお待ちください。

また、届出情報をお持ちの方とお持ちでない方はそれぞれ申請画面が異なりますので、該当のページをご確認ください。

ホームページの「届出メニュー▼」から「承継届出」を選択してください。



◆A 届出情報をお持ちの方

…P.55

◆B 届出情報をお持ちでない方

…P.59



◆A 届出情報をお持ちの方

承継した届出に関する情報を入力します。

承継した事業により、現在の届出情報に変更が生じる場合は、別途変更届出の申請を行ってください。

届出入力手順は以下のとおりになります。

◆A-1 承継届出情報入力

・・・P.57



◆A-2 承継届出申請

・・・P.58



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆A 届出情報をお持ちの方

承継届出

承継届出

届出に係る事業の譲渡、法人の合併や分割、相続等により、届出媒介等業務受託者としての地位を承継した場合、下記の必要事項を記入の上、承継届出を行ってください。

■ 承継届出情報入力

承継年月日 年 月 日
* 必須

承継理由
* 必須

※届出媒介等業務を行う事業の全部の譲渡し又は合併、分割若しくは相続があったことを証する書類がある場合、その書類を管轄の総合通信局に郵送していただく必要があります。

確認しました。

■ 承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号
* 必須

代理店名称

届出年月日

(A-1)

(A-2)

承継届出を行う

「承継届出」メニューを選択後、承継届出画面が表示されます。

(A-1) 承継届出情報入力

承継した届出の情報を入力します。

(A-2) 承継届出申請

届出の申請を行います。



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆A-1 承継届出情報入力

◆A-1 承継届出情報入力

承継した届出に関する情報を入力します。

- ①「承継年月日」を入力します。 ※半角数字
- ②「被承継者」を入力します。 ※80桁以内
- ③「承継理由」を入力します。

※「承継理由」は、「事業の全部を譲渡」、「合併」、「分割」又は「相続」の別を記載します。

承継年月日 *必須	2022 年 4 月 1 日
被承継者 *必須	総務 次郎
承継理由 *必須	事業の一部を相続したため。

- ④ 郵送に関する注意事項を確認し、チェックボックスにチェックを行います。

※届出媒介等業務を行う事業の全部の譲渡又は合併、分割若しくは相続があったことを証する書類がある場合、その書類を管轄の総合通信局に郵送していただく必要があります。

確認しました。

- ⑤「届出番号」を入力します。 ※半角英数字、8桁
- ⑥届出番号が入力されると、「代理店名称」と「届出年月日」が自動表示されます。
報告対象の代理店であることを確認してください。

■ 承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号 *必須	A2117660
代理店名称	A代理店
届出年月日	2021年10月22日



2 電子届出システムの操作説明 (4) 承継届出

◆A-2 承継届出申請

◆A-2 承継届出申請

①すべての届出情報の入力完了後、ページ最下部の「承継届出を行う」ボタンをクリックします。



②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。

ホーム

<電子届出システムによるこそ>
※このサイトは届出を行うためのものになりますので、ブックマーク等していただくことをおすすめします。

あなたの届出番号はC2246417です。
(管轄総合通信局は関東総合通信局です。)

※届出申請中のため、他の届出申請を行うことはできません。
受付完了通知書が発送されるまでお待ちください。

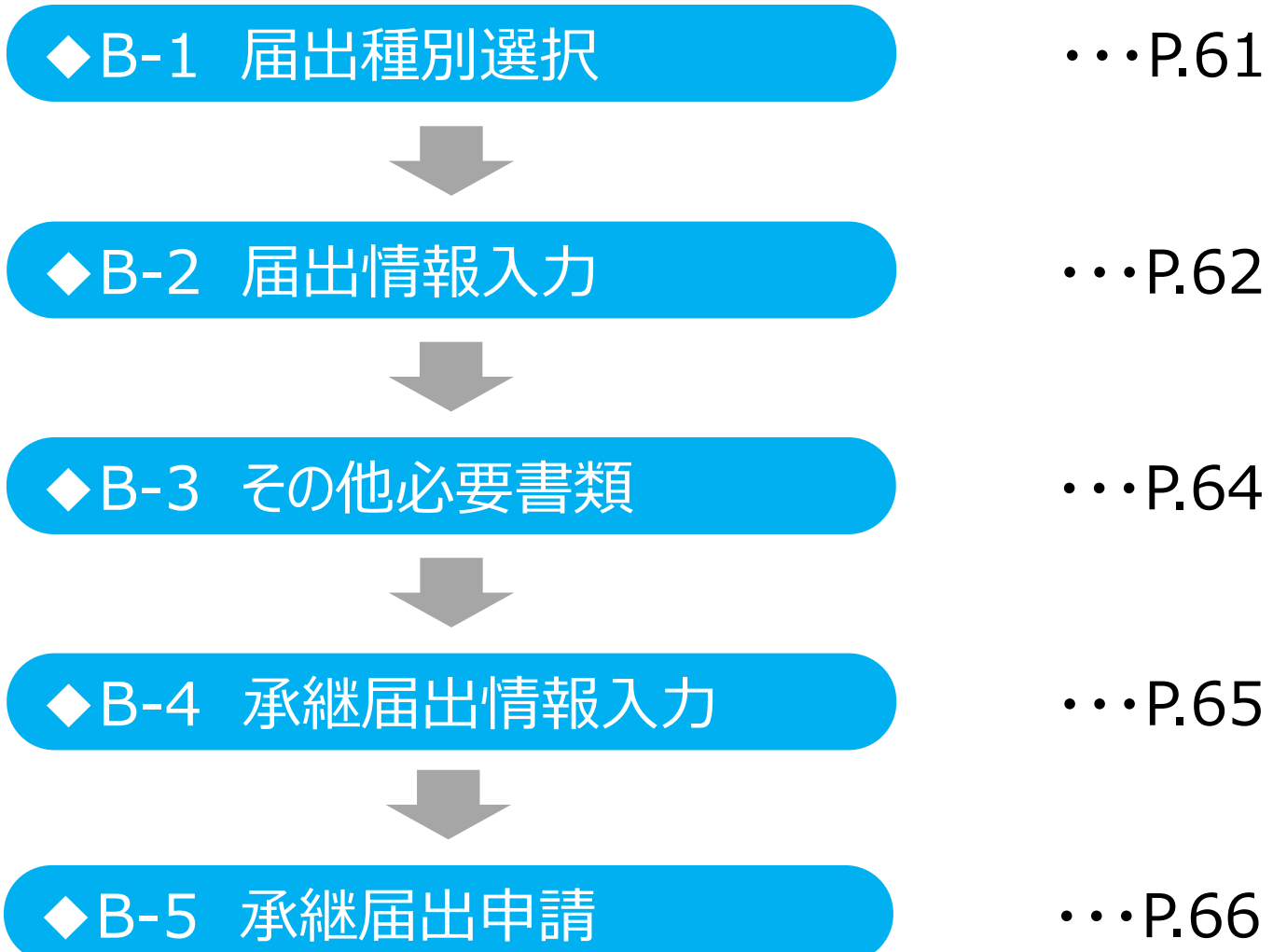
④現在の届出情報の内容に変更が生じる場合は、承継届出の総務省側の承認が完了した後、「届出メニュー ▼」の「変更届出」から申請を行ってください。



◆B 届出情報をお持ちでない方

「◆B-2 届出情報入力」では届出者に関する情報を入力します。
届出種別により入力項目が異なりますので、「◆B-1 届出種別選択」の実施により表示された項目に従って入力を行ってください。

承継届出の入力手順は以下のとおりになります。





2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆ B 届出情報をお持ちでない方

承継届出

承継届出

届出に係る事業の譲渡、法人の合併や分割、相続等により、届出媒介等業務受託者としての地位を承継した場合、下記の必要事項を記入の上、承継届出を行ってください。
 ※個人商店（屋号）の場合、「個人」を選択してください。
 届出情報は一時保存が可能となっています。届出を行う前にページを離れる際には、一時保存ボタンを押下してください。

届出情報入力

(B-1)

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

届出情報

郵便番号
*必須 ※ハイフンを含めて入力してください。

都道府県

住所
*必須 ※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな）
*必須

氏名又は名称
*必須

氏名又は名称（ふりがな）
*必須

電話番号
*必須

電話番号2

電子メールアドレス
*必須

電子メールアドレス2

(B-2)

その他必要書類

※個人の方については、法令上、「住民票の写し（コピー不可）」を提出する必要があります。こちらについては大変お手数ですが、下記「承継届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いいたします。

(B-3)

確認しました。

承継届出情報入力

承継年月日 年 月 日
*必須

被承継者
*必須

承継理由
*必須

※届出媒介等業務を行う事業の全部の譲渡し又は合併、分割若しくは相続があったことを証する書類がある場合、その書類を管轄の総合通信局に郵送していただく必要があります。

確認しました。

承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号
*必須

代理店名称

届出年月日

(B-4)

(B-5)

「承継届出」メニューを選択後、承継届出画面が表示されます。下記入力事項があり、項目数も多いため、画面下部の一時保存ボタンを適宜ご利用ください。

(B-1) 届出種別選択
届出者の種別を選択します。

(B-2) 届出情報入力
届出者の情報を入力します。

(B-3) その他必要書類
届出申請後の書類送付に関する確認を行います。

(B-4) 承継届出情報入力
承継した届出の情報を入力します。

(B-5) 承継届出申請
届出の申請を行います。



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆B-1 届出種別選択

◆B-1 届出種別選択

① 「承継届出」メニューを選択後、下記画面が表示されます。

承継届出

承継届出

届出に係る事業の譲渡、法人の合併や分割、相続等により、届出媒介等業務受託者としての地位を承継した場合、下記の必要事項を記入の上、承継届出を行ってください。
※個人商店（屋号）の場合、「個人」を選択してください。
届出情報は一時保存が可能となっています。届出を行う前にページを離れる際には、一時保存ボタンを押下してください。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

② 「届出種別」を選択し、入力項目を表示します。

■届出情報入力

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

■届出情報

郵便番号 <small>*必須</small>	<input type="text" value="例)123-4567"/>	<input type="button" value="検索"/>	
	<small>※ハイフンを含めて入力してください。</small>		
都道府県 <small>*必須</small>	<input type="text" value="--なし--"/>		
住所 <small>*必須</small>	<input type="text" value="例)東京都江東区....."/>		
	<small>※都道府県から入力してください。</small>		
住所（ふりがな）	<input type="text" value="例)とみきよとみとみきよ"/>		



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆B-2 届出情報入力

◆B-2 届出情報入力

「◆B-1 届出種別選択」で選択した届出種別により、入力項目が異なります。表示されている項目に従って入力をお願いします。

①「郵便番号」を入力し、検索ボタンをクリックします。 ※半角数字、ハイフンあり、8桁

郵便番号 *必須	100-8926	検索
-------------	----------	----

※ハイフンを含めて入力してください。

※都道府県や住所を入力済みの場合、上書きされてしまいますのでご注意ください。

②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、郵便番号に基づき、「都道府県」、「住所」、「住所（ふりがな）」欄に住所が上書きされます。

※該当の住所が見つからなかった場合は手動で入力をお願いします。

③「都道府県」を選択リストから選択します。

④「住所」（番地以下）を入力します。

⑤「住所（ふりがな）」（番地以下）を入力します。 ※英数字、ひらがな

都道府県 *必須	東京都 ▼
住所 *必須	東京都千代田区霞が関2-1-2中央合同庁舎第2号館

※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな） *必須	とうきょうとちよだくかすみがせき2-1-2ちゅうおう ごうどうちょうしゃだい2ごうかん
-----------------	--

⑥「氏名又は名称」を入力します。 ※80桁以内

⑦「氏名又は名称（ふりがな）」を入力します。 ※英数字、ひらがな、100桁以内

氏名又は名称 *必須	通信 太郎
氏名又は名称（ふりがな） *必須	つうしん たろう

※法人の場合、「株式会社●●」のように正式名称で記載してください。

※個人の場合、姓と名の間は全角スペースを入れてください

※カタカナ・アルファベット・算用数字が含まれる場合、全角で記載してください。



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆B-2 届出情報入力

※⑧～⑪は法人のみ表示される項目です。法人以外の方は⑫へお進みください。

⑧「(法人のみ) 代表者役職」を入力します。 ※任意

⑨「(法人のみ) 代表者名」を入力します。

⑩「法人番号」を入力します。 ※半角数字、13桁

⑪「担当部署名」を入力します。 ※任意

(法人のみ) 代表者役職	部長
(法人のみ) 代表者名 *必須	通信 太郎
法人番号 *必須	1234567890123
担当部署名	システム統括部

⑫「電話番号」を入力します。 ※半角数字、ハイフンなし

⑬「電話番号2」を入力します。 ※任意、半角数字、ハイフンなし

電話番号 *必須	0123456789
電話番号2	例)00012345678(ハイフンなし)

⑭「メールアドレス」を入力します。 ※半角英数字

⑮「メールアドレス2」を入力します。 ※任意、半角英数字

電子メールアドレス *必須	tsuushin-taro@example.com
電子メールアドレス2	soumu@example.com

※ここで入力されたメールアドレスは、届出内容に不備があった場合の連絡等に使用します。

※受付完了通知書の送付はアカウントのログインID及び連絡先宛てに送付されます。

⑭、⑮で記入したメールアドレス宛には送信されません。

ログインIDや連絡先の登録・変更は「(8) アカウント情報の変更 (P.110)」をご参照ください。

⑯「届出情報を一時保存」ボタンを押下します。

届出情報を一時保存



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆B-3 その他必要書類

◆B-3 その他必要書類

「B-1 届出種別選択」で法人以外を選択した場合、必要書類の郵送が必要となります。記載事項を確認のうえ、チェックを行ってください。

「B-1 届出種別選択」で法人を選択した場合、こちらの確認は不要となりますので、次の手順にお進みください。

①「■その他必要書類」に記載の内容を確認し、チェックボックスにチェックを入れます。

例) 届出種別 = 「個人」の場合

■その他必要書類

※個人の方については、法令上、「住民票の写し（コピー不可）」を提出する必要があります。こちらについては大変お手数ですが、下記「新規届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。

例) 届出種別 = 「「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方」の場合

■その他必要書類

※法人以外の団体の方については、法令上、「役員の名簿及び住民票の写し又はこれに相当する書類」を提出する必要があります。こちらについては大変お手数ですが、下記「新規届出を行う」ボタンをクリックした後、管轄の総合通信局等に郵送で送付していただくようお願いします。

確認しました。



2 電子届出システムの操作説明

(4) 承継届出

◆B-4 承継届出情報入力

◆B-4 承継届出情報入力

承継した届出に関する情報を入力します。

- ①「承継年月日」を入力します。 ※半角数字
- ②「被承継者」を入力します。 ※80桁以内
- ③「承継理由」を入力します。

※「承継理由」は、「事業の全部を譲渡」、「合併」、「分割」又は「相続」の別を記載します。

承継年月日 *必須	2022 年 4 月 1 日
被承継者 *必須	総務 次郎
承継理由 *必須	事業の一部を相続したため。

- ④ 郵送に関する注意事項を確認し、チェックボックスにチェックを行います。

※届出媒介等業務を行う事業の全部の譲渡又は合併、分割若しくは相続があったことを証する書類がある場合、その書類を管轄の総合通信局に郵送していただく必要があります。

確認しました。

- ⑤「届出番号」を入力します。 ※半角英数字、8桁
- ⑥届出番号が入力されると、「代理店名称」と「届出年月日」が自動表示されます。
報告対象の代理店であることを確認してください。

■ 承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号 *必須	A2117660
代理店名称	A代理店
届出年月日	2021年10月22日



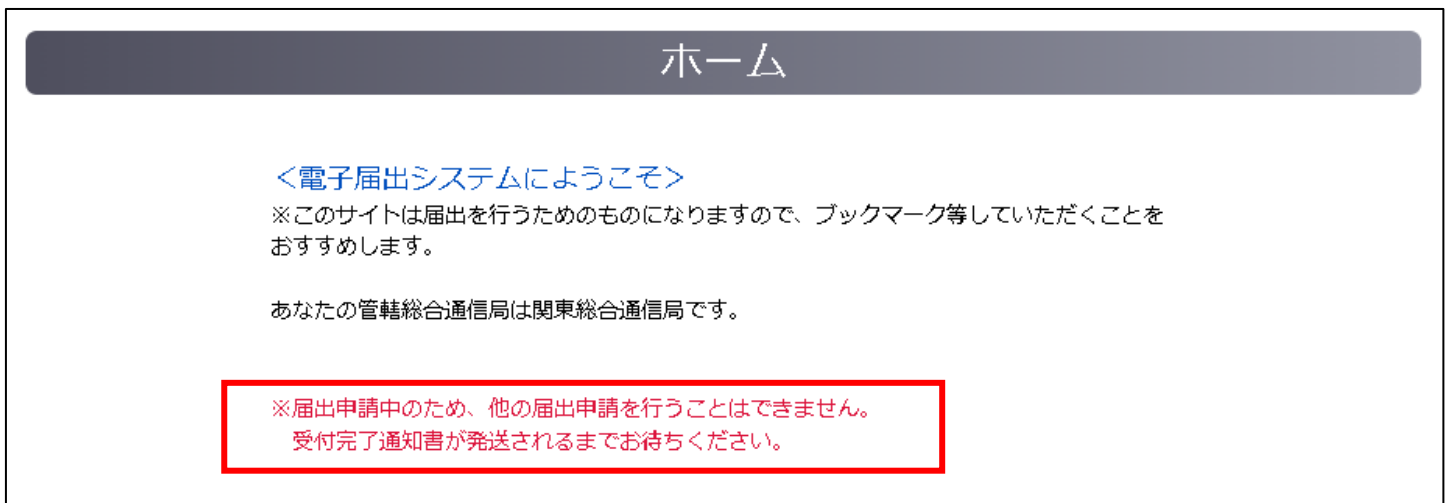
◆B-5 承継届出申請

①すべての届出情報の入力完了後、ページ最下部の「承継届出を行う」ボタンをクリックします。



②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。



④申請した届出情報を確認したい場合は、「届出メニュー ▼」から「届出情報の確認」を選択してください。



2 電子届出システムの操作説明

(5) 解散届出



2 電子届出システムの操作説明

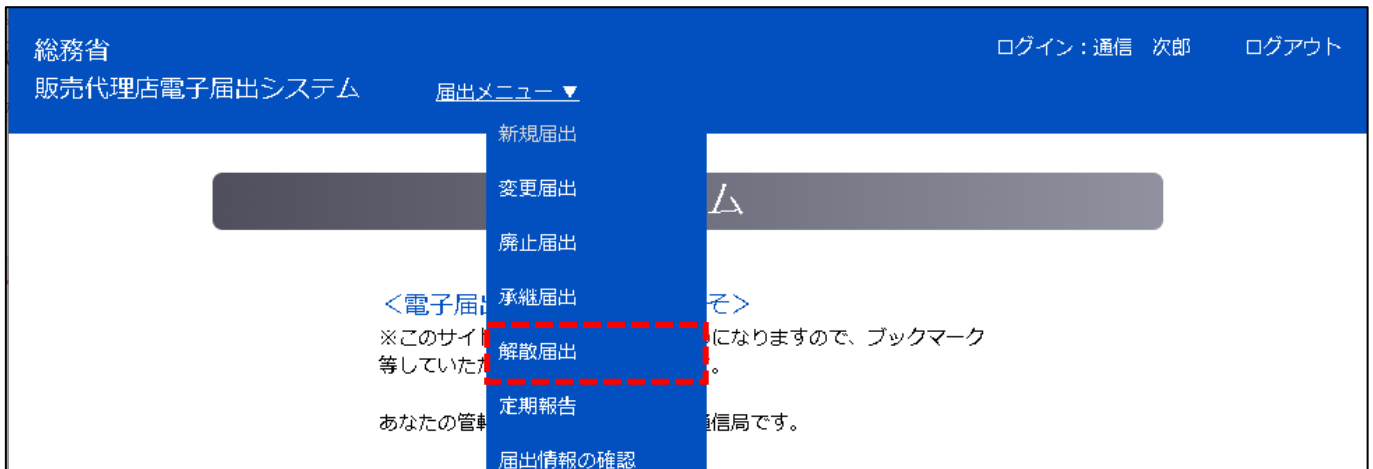
(5) 解散届出

解散届出は届出媒介等業務受託者たる法人が合併以外の事由により解散した場合の届出です。

届出情報をお持ちでない方や、届出申請中の方はご利用できません。

届出申請中の方はご利用できませんので、総務省で確認が完了し、受付完了通知書が送付されるまでお待ちください。

ホームページの「届出メニュー▼」から「解散届出」を選択してください。



解散届出

解散届出

合併以外の事由により法人が解散した場合、下記の必要事項を入力の上、解散届出を行ってください。
※合併による解散の場合、地位を承継した者が「承継届出」を行ってください。
現在貴代理店に割り振られている代理店番号は、解散届出をもって失効します。

■解散届出情報入力

(A) 解散年月日 *必須 年 月 日

(B)

「解散届出」メニューを選択後、解散届出画面が表示されます。

(A) 解散届出情報入力

解散した届出の情報を入力します。

(B) 解散届出申請

届出の申請を行います。



2 電子届出システムの操作説明 (5) 解散届出

- ①「解散年月日」を入力します。 ※半角数字
- ②「解散届出を行う」ボタンをクリックします。

■解散届出情報入力

解散年月日
*必須

2021 年 12 月 1 日

解散届出を行う

- ③確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。
- ④申請完了後、ホーム画面を表示すると届出申請中のメッセージが表示されます。

ホーム

<電子届出システムによるこそ>
※このサイトは届出を行うためのものになりますので、ブックマーク等していただくことをおすすめします。

あなたの管轄総合通信局は関東総合通信局です。

※届出申請中のため、他の届出申請を行うことはできません。
受付完了通知書が発送されるまでお待ちください。

- ⑤アカウントの削除を行いたい場合は、解散届出の総務省側の承認が完了した後、「届出メニュー ▼」の「アカウント情報の変更」から申請を行ってください。



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

- A 営業所報告
- B 再委託先報告
- C 定期報告

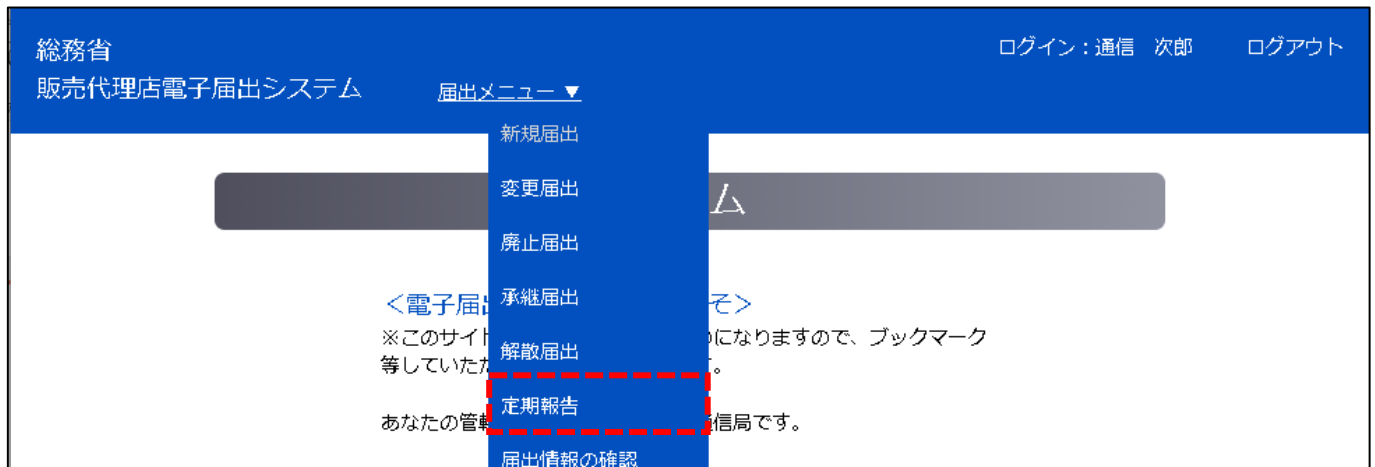


2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

令和3年以降、毎年度終了後2か月以内（毎年4月から5月末まで）に総務大臣に定期的に報告する必要があります。

システム上、2種ある報告事項のうち、1種しか報告の義務がない方であっても、もう片方の事項について、「報告事項がない旨」を報告しないと「報告終了」ボタンを押せませんので、手順に沿ってご報告ください。

ホーム画面の「届出メニュー▼」から「定期報告」を選択してください。



定期報告手順は以下のとおりになります。

◆A 営業所報告

・・・P.73



◆B 再委託先報告

・・・P.87



◆C 定期報告

・・・P.102



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

定期報告対象者が定期報告期間中にアクセスしましたら、以下の定期報告ホーム画面が表示されます。各種ボタンから報告を行ってください。

※システム上、2種ある報告事項のうち、1種しか報告の義務がない方であっても、もう片方の事項について、「報告事項がない旨」を報告しないと「報告終了」ボタンを押せませんので、ご注意ください。

定期報告

以下のボタンから、報告を行えます。
各ボタンをクリックし、画面内の案内に沿って報告を行っていただくようお願いいたします。
報告が完了しましたら、本画面下部の「報告終了」ボタンを押してください。

※ 未報告 ※

(A) 営業所その他の事業所の所在地等に関する報告

利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方（店舗で販売を行っている方）は、その業務を行っている店舗を報告してください。
※対面で媒介等の業務を行っていない方は「営業所その他の事業所がない」ことを報告してください。

※ 未報告 ※

(B) 再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告

他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している方は、再委託しているサービスの種類、再委託先の代理店の届出番号等を報告してください。
※他の販売代理店に媒介等の業務を再委託していない方は、「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない」ことを報告してください。

(C) ■参考事項（任意）

「参考事項」には利用者利益の保護のために取り組んでいる事項がある場合や、その他注記すべき事情がある場合にその内容を記載してください。

※ 未報告 ※

報告終了

※「報告終了」ボタンを押しても、定期報告期間内（同年5月末まで）であれば、報告していただいた各種事項の修正が可能です。

(A) 営業所その他の事業所の所在地等に関する報告

ボタンをクリックすると、営業所報告用の画面に遷移します。

(B) 再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告

ボタンをクリックすると、再委託先報告用の画面に遷移します。

(C) 定期報告

(A)、(B)の入力完了後に「報告終了」ボタンで報告を完了します。



◆A 営業所報告

利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方(店舗で販売を行っている方)が、その業務を行っている店舗に関する情報を報告するための画面です。営業所報告は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「a 営業所報告一覧入力」では①の操作方法について、「b 営業所報告一括アップロード」では②の操作方法についてご説明します。

※報告する店舗が多い方は②の方法をおすすめします。

また、営業所その他の事業所がない場合、その旨をご報告いただく必要がございますので、「c 営業所その他の事業所がない場合」の操作方法をご確認ください。

営業所報告操作説明は以下のとおりになります。
該当ページの確認を行い、入力を実施してください。

◆a 営業所報告一覧入力 ……P.74

◆b 営業所報告一括アップロード ……P.80

◆c 営業所その他の事業所がない場合 ……P.85

◆d 営業所報告確認・修正 ……P.86



◆a 営業所報告一覧入力

利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方(店舗で販売を行っている方)が、その業務を行っている店舗に関する情報を報告するための画面です。営業所報告は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

ここでは①の操作方法についてご説明します。

※報告する店舗が多い方は②の方法をおすすめします。

営業所報告一覧入力手順は以下のとおりになります。

◆a-1 営業所報告

・・・P.75



◆a-2 前年度情報の反映

・・・P.76



◆a-3 営業所入力

・・・P.77



◆a-4 入力終了

・・・P.79



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆ a-1 営業所報告

◆ a-1 営業所報告

- ① 定期報告画面にて「営業所その他の事業所の所在地等に関する報告」ボタンをクリックすると、営業所その他の事業所所在地等に関する報告画面が表示されます。

営業所その他の事業所の所在地等に関する報告

営業所その他の事業所の所在地等に関する報告

利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方(店舗で販売を行っている方)は、その業務を行っている店舗に関する情報を報告してください。
※報告の対象となるのは、「電気通信事業法第26条第1項第1号又は第2号に掲げる電気通信役務」の契約の締結の媒介等を行うものになります。
※対面で媒介等の業務を行っていない方は「[営業所その他の事業所がない](#)」ことを報告してください。

<営業所その他の事業所のイメージ>

店舗販売
CELLPHONE

電話動誘販売
訪問販売等
通信販売等
SHOP

⇒「[営業所その他の事業所](#)」を報告してください。
(例) OショップO〇会 など

⇒「[営業所その他の事業所がない](#)」ことを報告してください。

■ **営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がない方はこちら**

営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がない方はボックスにチェックを入れてください
※上記ボックスにチェック後、画面下部の「入力終了」ボタンをクリックしてください

■ **営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がある方はこちら**

■ **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**

■ **営業所一覧**

前年度報告情報から一覧へ設定

上記ボタンをクリックすると、前年度に報告いただいている方は前年度の報告情報に基づき、営業所一覧を更新します。

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

行追加 一括削除 全て削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

<input type="checkbox"/>	No	営業所名 ?	郵便番号 ? ※ハイフンを含めて入力してください	所在地(住所)	コピー/削除 ?
<input type="checkbox"/>	1		例)123-4567	検索	コピー 削除

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

報告内容一覧を一時保存

■ **入力を終了します**

入力終了



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-2 前年度情報の反映

◆a-2 前年度情報の反映

前年度に営業所の報告を行っていた場合、その報告の情報を一覧に反映することが出来ます。

①「前年度報告情報から一覧へ設定」ボタンを押下し、登録情報を一覧へ表示します。

■ 営業所一覧

前年度報告情報から一覧へ設定

上記ボタンをクリックすると、前年度に報告いただいている方は前年度の報告情報に基づき、営業所一覧を更新します。

②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

※「OK」ボタンをクリックした後、一覧に表示できるデータが存在しない場合（前年度に報告を行っていない場合）は、その旨のメッセージが表示されます。

③一覧の各項目に、前年度の登録データが表示されます。

<input type="checkbox"/>	No	営業所名 ?	郵便番号 ? <small>※ハイフンをぬいて入力してください</small>	所在地(住所)	コピー/削除 ?
<input type="checkbox"/>	1	営業所a	101-1001 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-1	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	2	営業所b	101-1002 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-2	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	3	営業所c	101-1003 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-3	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-3 営業所入力

◆a-3 営業所入力

画面下部の「営業所一覧」に情報を入力する手順は以下のとおりです。

○画面の基本構成

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

<input type="button" value="行追加"/>	<input type="button" value="一括削除"/>	<input type="button" value="全て削除"/>	最初へ 前へ 1ページ目 / 全1ページ (1件) 次へ 最後へ				
<input type="checkbox"/>	No	営業所名 ?	郵便番号 ? <small>※ハイフンを含めて入力してください</small>	所在地(住所)	コピー/削除 ?		
<input type="checkbox"/>	1	営業所A	100-0013	<input type="button" value="検索"/>	東京都千代田区霞が関	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="削除"/>
						最初へ 前へ 1ページ目 / 全1ページ (1件) 次へ 最後へ	

(A) 行追加

「営業所一覧」の最後に行が追加されます。(報告する販売代理店が複数ある場合には「行追加」または「コピー」ボタンをクリックしてください)

(B) 一括削除

チェックをつけた行がすべて削除されます。最上部のチェックを選択すると、表示しているページ内のデータ全てに自動でチェックが入力されます。

(C) 全て削除

入力した情報の全てが削除されます。

(D) コピー

選択した行が一覧の最後にコピーされます。

(E) 削除

対象の行が削除されます。



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆ a-3 営業所入力

①店頭販売を実施している店舗の名称を入力します。 ※80桁以内

<input type="checkbox"/>	No	営業所名 ?	郵便番号 ? <small>※ハイフンを含めて入力してください</small>	所在地(住所)	コピー/削除 ?
<input type="checkbox"/>	1	営業所A	例)123-4567		<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>

②郵便番号を入力し、検索ボタンをクリックします。 ※半角数字、ハイフンあり、8桁

郵便番号 ? <small>※ハイフンを含めて入力してください</small>	所在地(住所)
100-0013	<input type="button" value="検索"/>

③案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、郵便番号に基づき、所在地欄に住所が
上書きされます。

④住所（番地以下）を入力します。

⑤一つの営業所情報の入力が完了しました。営業所の数だけこの作業を行ってください。



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-4 入力終了

◆a-4 入力終了

①すべての営業所の入力完了後、ページ最下部の「入力終了」ボタンをクリックします。

<input type="checkbox"/>	No	営業所名 ?	郵便番号 ? <small>※ハイフンを含めて入力してください</small>	所在地(住所)	コピー/削除 ?
<input type="checkbox"/>	1	営業所A	101-1001 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-1	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	2	営業所B	101-1002 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-2	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	3	営業所C	101-1003 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-3	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	4	営業所D	101-1004 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-4	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	5	営業所E	101-1005 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-5	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	6	営業所F	101-1004 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-4	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="checkbox"/>	7	営業所G	101-1006 <input type="button" value="検索"/>	東京都新宿区テスト1-1-6	<input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/>

最初へ | 前へ | 1ページ目 / 全1ページ (7件) | 次へ | 最後へ

■入力を終了します

②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③入力完了後、定期報告画面の「営業所その他の事業所の所在地等に関する報告」ボタンの上に、入力が完了した日付が表示されます。

※ 2022/02/07 に入力済み ※	※ 未報告 ※
営業所その他の事業所の所在地等に関する報告	再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告
<p>利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方（店舗で販売を行っている方）は、その業務を行っている店舗を報告してください。</p> <p>※対面で媒介等の業務を行っていない方は「営業所その他の事業所がない」ことを報告してください。</p>	<p>他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している方は、再委託しているサービスの種類、再委託先の代理店の届出番号等を報告してください。</p> <p>※他の販売代理店に媒介等の業務を再委託していない方は、「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない」ことを報告してください。</p>

④続いて、再委託先報告を行います。

◆B 再委託先報告

…P.87



◆b 営業所報告一括アップロード

営業所報告をCSVファイル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。

※報告する店舗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.81



◆b-2 アップロードファイル作成

・・・P.82



◆b-3 ファイルアップロード

・・・P.84



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。

- 営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がある方はこちら
- 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
- 営業所一覧

前年度報告情報から一覧へ設定

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「SalesOfficeCSVDownload.csv」です。
※前年度の報告件数が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

「営業所その他の事業所」が多くある方向へ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、「[営業所一覧](#)」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。前年度の報告件数が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。

ファイルを選択 選択されていません

※CSVアップロードは一覧の上書きではなく、下記の一覧にCSVのデータを追加します。
※CSVデータは一度に500件までアップロード可能です。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 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、今年度の営業所報告内容を入力します。

※前年度に報告を行っている場合、その情報が自動でファイルに入力されています。

	A	B	C	D	E	F
1	営業所名	郵便番号(ハイフンあり)	所在地			
2	営業所a	101-1001	東京都新宿区テスト1-1-1			
3	営業所b	101-1002	東京都新宿区テスト1-1-2			
4	営業所c	101-1003	東京都新宿区テスト1-1-3			
5						
6						
7						
8						

○Excelでの編集方法

A列：営業所名（80桁以内）を記入

B列：郵便番号（半角数字、ハイフンを含めて8桁）を記入

C列：営業所の所在地を記入

○メモ帳、サクラエディタ等での入力方法

2行目以降に下記形式で記入

"営業所名","郵便番号(ハイフンあり)","所在地"

- ・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件分の営業所情報を記入する
- ・営業所名：80桁以内
- ・郵便番号：半角数字、ハイフンを含めて8桁



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3項目（営業所名/郵便番号（ハイフンあり）/所在地）すべて設定してください。
- ・一度にアップロード可能な営業所は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ご確認下さい。

②編集完了後、ファイルを保存します。



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。

■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

「営業所その他の事業所」が多くある方向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、「[営業所一覧](#)」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。前年度の報告件数が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。

選択されていません

※CSVアップロードは一覧の上書きではなく、下記の一覧にCSVのデータを追加します。
※CSVデータは一度に500件までアップロード可能です。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。

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。

SalesOffic...nload.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。

③「アップロード」ボタンをクリックします。

④営業所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。



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆c 営業所その他の事業所がない場合

◆c 営業所その他の事業所がない場合

営業所その他の事業所がない場合、その旨をご報告ください。

※システム上、2種ある報告事項のうち、1種しか報告の義務がない方であっても、もう片方の事項について、「報告事項がない旨」を報告しないと「報告終了」ボタンを押せないため、上記対応を行っていただくようお願いします。

* 届出情報に基づき、「営業所その他の事業所がない」と判断された場合には、営業所報告画面を開く際にメッセージが表示されます。

※営業所報告画面上部にも同様のメッセージが表示されます。

①「営業所その他の事業所所在地等に関する報告がない方はこちら」にチェックを入れます。

■営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がない方はこちら

営業所その他の事業所の所在地等に関する報告がない方はボックスにチェックを入れてください
※上記ボックスにチェック後、画面下部の「入力終了」ボタンをクリックしてください

②画面下部の「報告終了」ボタンをクリックして、報告を終了します。

③続いて、再委託先報告を行います。

◆B 再委託先報告

・・・P.87



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆d 営業所報告確認・修正

◆d 営業所報告確認・修正

営業所報告が完了した後も、定期報告期間中であれば、報告した情報の確認や、修正を行うことができます。

※法定の報告期間は毎年4月から5月末までとなりますので、期間内に報告を完了してください。

- ①入力終了後、営業所報告画面を開くと、入力済みの情報を確認できます。修正や追加登録が必要な場合は「編集する」ボタンをクリックします。

■ 営業所一覧			
No	営業所名 ?	郵便番号 ? <small>※ハイフンを含めて入力してください</small>	所在地(住所)
1	営業所A	101-1001	東京都新宿区テスト1-1-1
2	営業所B	101-1002	東京都新宿区テスト1-1-2
3	営業所C	101-1003	東京都新宿区テスト1-1-3
4	営業所D	101-1004	東京都新宿区テスト1-1-4
5	営業所E	101-1005	東京都新宿区テスト1-1-5
6	営業所F	101-1004	東京都新宿区テスト1-1-4
7	営業所G	101-1006	東京都新宿区テスト1-1-6

最初へ | 前へ | 1ページ目 / 全1ページ (7件) | 次へ | 最後へ

最初へ | 前へ | 1ページ目 / 全1ページ (7件) | 次へ | 最後へ

■ 入力を終了します

編集する

- ②編集可能な状態となりますので、必要に応じて情報の修正を行います。なお、修正完了後は必ず「入力終了」ボタンをクリックしてください。



◆B 再委託先報告

電気通信事業者又は上位の販売代理店から委託を受けた電気通信業務について、さらに他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している場合に、その販売代理店に関する情報を報告するための画面です。再委託先報告は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「a 再委託先報告一覧入力」では①の操作方法について、「b 再委託先報告一括アップロード」では②の操作方法についてご説明します。

※報告する店舗が多い方は②の方法をおすすめします。

また、再委託先の媒介等業務受託者がいない場合、その旨をご報告いただく必要がございますので、「c 再委託先の媒介等業務受託者がいない場合」の操作方法をご確認ください。

再委託先報告操作説明は以下のとおりになります。
該当ページの確認を行い、入力を実施してください。

◆a 再委託先報告一覧入力 ……P.88

◆b 再委託先報告一括アップロード ……P.95

◆c 再委託先の媒介等業務受託者がいない場合 ……P.100

◆d 再委託先報告確認・修正 ……P.101



◆a 再委託先報告一覧入力

電気通信事業者又は上位の販売代理店から委託を受けた電気通信役務について、さらに他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している場合に、その販売代理店に関する情報を報告するための画面です。再委託先報告は①システム上に直接入力する方法と②CSVファイル等から一括で取り込む方法の2つにより実施可能です。

「a 再委託先報告一覧入力」では①の操作方法についてご説明します。

※報告する店舗が多い方は②の方法をおすすめします。

再委託先報告一覧入力手順は以下のとおりです。

◆a-1 再委託先報告

…P.89



◆a-2 前年度情報の反映

…P.90



◆a-3 再委託先入力

…P.91



◆a-4 入力終了

…P.94



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-1 再委託先報告

◆a-1 再委託先報告

- ①定期報告画面にて「再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告」ボタンをクリックすると、再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告画面が表示されます。

再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告

再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告

貴代理店が電気通信事業者又は上位の販売代理店から委託を受けた電気通信役務について、さらに他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している場合には、その販売代理店に関する情報を報告してください。

※報告の対象となるのは、「電気通信事業法第26条第1項第1号又は第2号に掲げる電気通信役務」について媒介等の業務を再委託している先の媒介等業務受託者になります。

※媒介等の業務を再委託していない方は「[再委託先の媒介等業務受託者がいない](#)」ことを報告してください。

※再委託先の媒介等業務受託者がさらに別の媒介等業務受託者に媒介等の業務を委託している場合であっても、その媒介等業務受託者に関して報告は必要ありません。

<再委託先の媒介等業務受託者のイメージ>



■再委託先の媒介等業務受託者が存在しない方はこちら

- 再委託先の媒介等業務受託者が存在しない方はボックスにチェックを入れてください
※上記ボックスにチェック後、画面下部の「入力終了」ボタン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存在する方はこちら



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-2 前年度情報の反映

◆a-2 前年度情報の反映

届出に記載の情報を一覧に反映することが出来ます。(前年度に再委託先の報告を行っていた場合、その情報が一覧に反映されます。) この操作を行うことで、届出情報に基づき、報告対象の業務を判断することが出来ますので、基本的にはこの操作を行っていただくようお願いします。

- ①「届出情報もしくは前年度報告情報から一覧へ設定」をクリックし、登録情報を一覧へ表示します。



- ②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンを押下します。

※「OK」ボタンをクリックした後、一覧に表示できるデータが存在しない場合は、その旨のメッセージが表示されます。

- ③一覧へ前年度の登録データが表示されます。

<input type="checkbox"/>	No	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名称？	再委託先の媒介等業務受託者の法人番号？	再委託先の媒介等業務受託者の連絡先？	コピー/削除？
<input type="checkbox"/>	1	MNOの携帯電話		例)A123456	検索	(※届出番号から検索)	(※届出番号から検索) 例)00012345678	コピー 削除



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-3 再委託先入力

◆a-3 再委託先入力

画面下部の「再委託先一覧」に再委託先情報を入力する手順を以下に記載します。

※「行追加」ボタンは一覧の最後に行を追加します。
※「一括削除」ボタンは一覧の画面上に表示されている行でチェックされているものに対して削除します。
※「全て削除」ボタンは一覧の全ての行(ページ問わず)を削除します。

(A)	(B)	(C)						最初へ 前へ 1ページ目 / 全1ページ (1件) 次へ 最後へ	
<input type="checkbox"/>	No	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 業務受託者の名称 ?	再委託先の媒介等業 務受託者の法人番号 ?	再委託先の媒介等 業務受託者の連絡 先 ?	コピー/ 削除 ?	
<input type="checkbox"/>	1	MNOの携帯電	電気通信事業者A	C2 8482	検索	再委託先A	20210129 2	031111	(D) コピー (E) 削除

最初へ | 前へ | 1ページ目 / 全1ページ (1件) | 次へ | 最後へ

(A) 行追加

「再委託先一覧」の最後に行が追加されます。(報告する再委託先が複数ある場合には「行追加」または「コピー」ボタンをクリックしてください)

(B) 一括削除

チェックをつけた行がすべて削除されます。最上部のチェックを選択すると、表示しているページ内のデータ全てに自動でチェックが入力されます。

(C) 全て削除

入力した情報の全てが削除されます。

(D) コピー

選択した行が一覧の最後にコピーされます。

(E) 削除

対象の行が削除されます。



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆a-3 再委託先入力

画面下部の「再委託先一覧」に情報を入力する手順は以下のとおりです。

①再委託先に係る電気通信役務を選択します。

※選択肢には報告対象となる電気通信役務のみが表示されます

定期報告の対象となる電気通信役務	定期報告の対象とならない電気通信役務
MNOの携帯電話端末サービス	電話及びISDNサービス
MNOの無線インターネット専用サービス	DSLアクセスサービス（足回り回線）
MVNOの期間拘束あり無線インターネット専用サービス	PHSサービス
MVNOの携帯電話端末サービス	公衆無線LANサービス（足回り回線）
FTTHアクセスサービス（足回り回線）	FWAアクセスサービス（足回り回線）
CATVアクセスサービス（足回り回線）	IP電話サービス
分離型のISPサービス（FTTH及びCATVインターネット向け）	プリペイドサービス
分離型のISPサービス（DSL向け）	MVNOの期間拘束なし無線インターネット専用サービス
FTTHインターネットサービス（足回り回線とISPサービスの一体提供）	その他のISPサービス
FTTHインターネットサービス（足回り回線、ISPサービス及びIP電話サービスの一体提供）	DSLインターネットサービス（足回り回線とISPサービスの一体提供）
CATVインターネットサービス（足回り回線とISPサービスの一体提供）	公衆無線LANサービス（足回り回線とISPサービスの一体提供）
CATVインターネットサービス（足回り回線、ISPサービス及びIP電話サービスの一体提供）	FWAインターネットサービス（足回り回線とISPサービスの一体提供）



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆a-3 再委託先入力

<input type="checkbox"/>	No	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名称？	再委託先の媒介等業務受託者の法人番号？	再委託先の媒介等業務受託者の連絡先？	コピー/削除？
<input type="checkbox"/>	1	MNOの携帯電	電気通信事業者A	C28482	検索	再委託先A 202101292	031111	コピー 削除

- ② (A) に再委託先に係る電気通信事業者の名称を入力します。 ※80桁以内
- ③ (B) に再委託先の媒介等業務受託者の届出番号を入力し、検索を行います。
※半角英数字
- ④ (C) に再委託先の媒介等業務受託者の名称及び法人番号が自動入力されます。
- ⑤ (D) に再委託先の媒介等業務受託者の連絡先（電話番号）を入力します。
※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

◆a-4 入力終了

◆a-4 入力終了

①入力完了後、ページ最下部の「入力終了」ボタンをクリックします。

No	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名称？	再委託先の媒介等業務受託者の法人番号？	再委託先の媒介等業務受託者の連絡先？	コピー/削除？
<input type="checkbox"/> 1	MNOの携帯電	電気通信事業者A	C2-3482	再委託先A	20210129-2	031111	コピー 削除
<input type="checkbox"/> 2	MNOの無線イ	電気通信事業者A	C2-3482	再委託先A	20210129-2	031111	コピー 削除
<input type="checkbox"/> 3	I P電話サービ	電気通信事業者B	B2-3483	再委託先B	20210129-3	032222	コピー 削除
<input type="checkbox"/> 4	PHSサービス	電気通信事業者B	B2-3483	再委託先B	20210129-3	032222	コピー 削除

最初へ | 前へ | 1ページ目 / 全1ページ (4件) | 次へ | 最後へ

■入力を終了します

入力終了

②確認のメッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。

③入力完了後、ホーム画面の「再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告」ステータスが更新されます。

※ 2022/02/07 に入力済み ※

営業所その他の事業所の所在地等に関する報告

利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方（店舗で販売を行っている方）は、その業務を行っている店舗を報告してください。
※対面で媒介等の業務を行っていない方は「営業所その他の事業所がない」ことを報告してください。

※ 2022/02/07 に入力済み ※

再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告

他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している方は、再委託しているサービスの種類、再委託先の代理店の届出番号等を報告してください。
※他の販売代理店に媒介等の業務を再委託していない方は、「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない」ことを報告してください。

④営業所報告と再委託先報告を行った後、定期報告を行います。

◆C 定期報告

・・・P.102



◆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※※

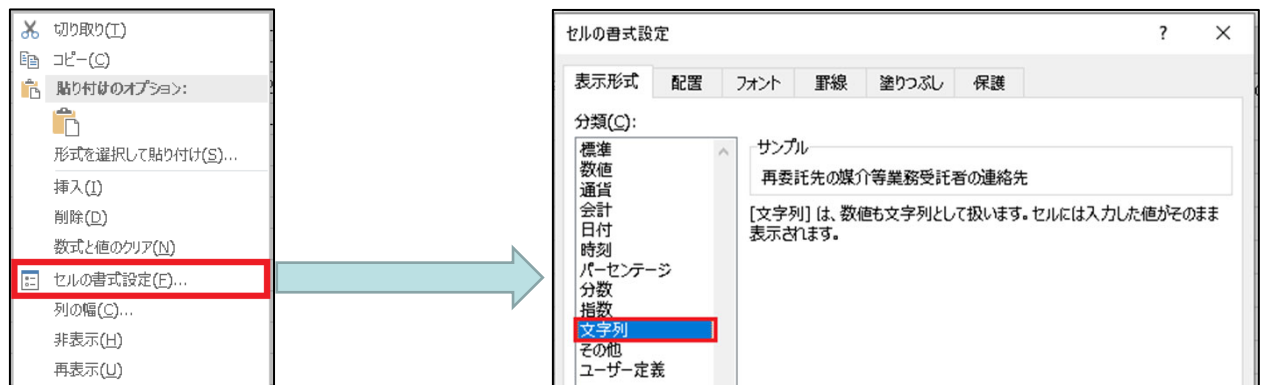
- ・ファイル名は変更可能です。
- ・ファイル形式（カンマ区切り、*.CSV）は変更しないでください。
- ・ファイルの1行目（ヘッダ項目）は削除しないでください。
- ・入力する各行は4項目（電気通信役務/電気通信事業者の名称/再委託先の連絡先/再委託先の届出番号）すべて設定してください。
- ・一度にアップロード可能な再委託先は500件までとなります。超える場合は、1ファイルの登録件数を500件以内とし、複数回に分けてアップロードを実施してください。
- ・Excelで開くと、列幅が縮小され、項目名称が一部隠れていますので、列幅を広げて項目名称を確認下さい。
- ・Excelで表示をすると頭の「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。

The diagram shows two Excel spreadsheets. The left spreadsheet shows a column C with the header '再委託先の媒介等業務受託者の連絡先'. The cells contain '3.111', '3.111', '3.234', and '3.111'. A red box highlights the first cell '3.111'. A blue arrow points to the right spreadsheet, which shows the same data but with the first cell containing '031111', indicating that the leading zero is now displayed.

- 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。



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆c 再委託先の媒介等業務受託者がいない場合

◆c 再委託先の媒介等業務受託者がいない場合

再委託先の媒介等業務受託者がいない場合、その旨をご報告ください。

※システム上、2種ある報告事項のうち、1種しか報告の義務がない方であっても、もう片方の事項について、「報告事項がない旨」を報告しないと「報告終了」ボタンを押せないため、上記対応を行っていただくようお願いします。

* 届出情報に基づき、「再委託先の媒介等業務受託者がいない」と判断された場合には、再委託先報告画面を開く際にメッセージが表示されます。

※再委託先報告画面上部にも同様のメッセージが表示されます。

①「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない方はこちら」にチェックを入れます。

■再委託先の媒介等業務受託者が存在しない方はこちら

再委託先の媒介等業務受託者が存在しない方はボックスにチェックを入れてください
※上記ボックスにチェック後、画面下部の「入力終了」ボタンをクリックしてください

②画面下部の「報告終了」ボタンをクリックして、報告を終了します。

③営業所報告と再委託先報告を行った後、定期報告を行います。

◆C 定期報告

・・・P.102



2 電子届出システムの操作説明 (6) 定期報告

◆d 再委託先報告確認・修正

◆d 再委託先報告確認・修正

再委託先報告が完了した後も、定期報告期間中であれば、報告した情報の確認や、修正を行うことができます。

※法定の報告期間は毎年4月から5月末までとなりますので、期間内に報告を完了してください。

- ①入力終了後、再委託先報告画面を開くと、入力済みの情報を確認できます。修正や追加登録が必要な場合は「編集する」ボタンをクリックします。

■再委託先一覧						
最初へ 前へ 1ページ目 / 全1ページ (4件) 次へ 最後へ						
No	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名称？	再委託先の媒介等業務受託者の法人番号？	再委託先の媒介等業務受託者の連絡先？
1	MNOの携帯電話端末サービス	電気通信事業者A	C2-8482	再委託先A	20210129-2	031111
2	MNOの無線インターネット専用サービス	電気通信事業者A	C2-8482	再委託先A	20210129-2	031111
3	IP電話サービス	電気通信事業者B	B2-8483	再委託先B	20210129-3	032222
4	PHSサービス	電気通信事業者B	B2-8483	再委託先B	20210129-3	032222
最初へ 前へ 1ページ目 / 全1ページ (4件) 次へ 最後へ						
■入力を終了します						
<input type="button" value="編集する"/>						

- ②編集可能な状態となりますので、必要に応じて情報の修正を行います。なお、修正完了後は必ず「入力終了」ボタンを押下してください。



◆C 定期報告

「A 営業所報告」と「B 再委託先報告」の報告を終えたら、報告を終了することができます。「報告終了」を行わないと、報告は完了した扱いになりませんので、本手続きを忘れないようにご注意ください。

報告終了手順は以下のとおりです。

◆C-1 定期報告画面

・・・P.103



◆C-2 参考事項記入

・・・P.104



◆C-3 報告終了

・・・P.105



2 電子届出システムの操作説明

(6) 定期報告

◆C-1 定期報告画面

◆C-1 定期報告画面

①定期報告画面の各報告ステータスが入力済みであることを確認します。

定期報告

以下のボタンから、報告を行えます。
各ボタンをクリックし、画面内の案内に沿って報告を行っていただくようお願いいたします。
報告が終わりましたら、本画面下部の「報告終了」ボタンを押してください。

<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">※ 2022/04/08 に入力済み ※</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; width: 80%; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">営業所その他の事業所の所在地等に関する報告</p> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方（店舗で販売を行っている方）は、その業務を行っている店舗を報告してください。 ※対面で媒介等の業務を行っていない方は「営業所その他の事業所がない」ことを報告してください。</p>	<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">※ 2022/04/15 に入力済み ※</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; width: 80%; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">再委託先の媒介等業務受託者の名称等に関する報告</p> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">他の販売代理店に媒介等の業務を再委託している方は、再委託しているサービスの種類、再委託先の代理店の届出番号等を報告してください。 ※他の販売代理店に媒介等の業務を再委託していない方は、「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない」ことを報告してください。</p>
---	--

未報告事項がある場合は、対象の報告を行ってください。

※システム上、2種ある報告事項のうち、1種しか報告の義務がない方であっても、もう片方の事項について、「報告事項がない旨」を報告しないと「報告終了」ボタンを押せませんので、ご注意ください。

<div style="border: 1px solid blue; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">※ 2022/04/08 に入力済み ※</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; width: 80%; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">営業所その他の事業所の所在地等に関する報告</p> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">利用者に対して対面で媒介等の業務を行っている方（店舗で販売を行っている方）は、その業務を行っている店舗を報告してください。 ※対面で媒介等の業務を行っていない方は「営業所その他の事業所がない」ことを報告してください。</p>	<div style="border: 1px solid red; display: inline-block; padding: 2px 5px; margin-bottom: 5px;">※ 未報告 ※</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; width: 80%; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center; color: blue; font-weight: bold;">再委託先の媒介等業務受託者</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; color: red; font-weight: bold;"> <p style="text-align: center;">ステータスが「未報告」の場合、 入力が完了していません</p> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">再委託しているサービスの種類、再委託先の代理店の届出番号等を報告してください。 ※他の販売代理店に媒介等の業務を再委託していない方は、「再委託先の媒介等業務受託者が存在しない」ことを報告してください。</p>
--	---



◆C-2 参考事項入力

①参考事項がある場合は記入をします。

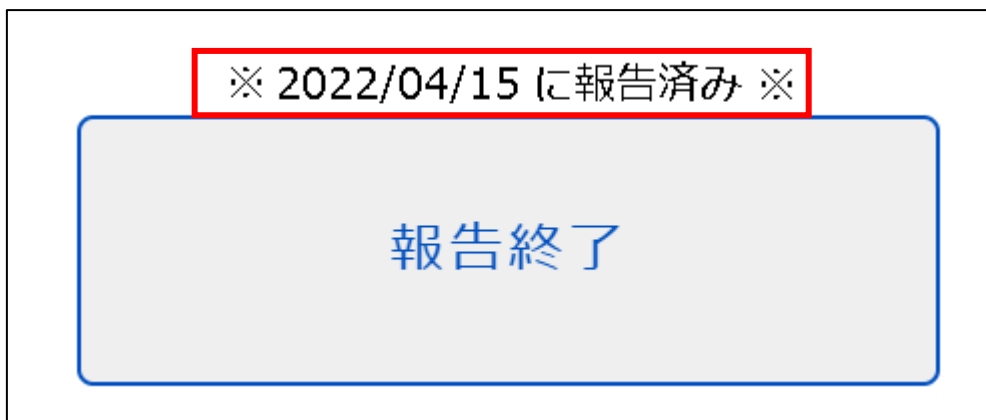
■参考事項（任意）

「参考事項」には利用者利益の保護のために取り組んでいる事項がある場合や、その他注記すべき事情がある場合にその内容を記載してください。



◆C-3 報告終了

- ①画面下部の「報告終了」ボタンをクリックします。
- ②メッセージが表示されるため、「OK」ボタンをクリックします。
- ③報告が完了すると、ステータスが報告済みに更新されます。



「報告終了」操作後の報告事項の修正について

報告終了操作後も、定期報告期間内（同年5月末まで）は報告事項の修正が可能です。修正を行った場合には「報告終了」の状態が解除されますので、報告終了操作を再度実施し、ステータスが「報告済み」になっていることを確認ください。



2 電子届出システムの操作説明

(7) 届出情報の確認



2 電子届出システムの操作説明 (7) 届出情報の確認

届出情報の確認は届け出た内容の確認を行う画面です。

届出を行ったことがない方はご利用できません。

また、電気通信役務情報のダウンロードや、電子届出システムから行った届出は、履歴の確認や通知書の発行が可能です。

ホームページの「届出メニュー▼」から「届出情報の確認」を選択してください。

総務省
販売代理店電子届出システム

ログイン: 通信 次郎 ログアウト

届出メニュー ▼

- 新規届出
- 変更届出
- 廃止届出
- 承継届出
- 解散届出
- 定期報告
- 届出情報の確認**
- 届出情報の修正等
- よくある質問
- 操作マニュアル
- アカウント情報の変更

<電子届出メニュー>
※このサイトは、インターネット上でご利用いただけます。ご利用の際は、必ずこのサイトからアクセスしてください。また、このサイトは、インターネット上でご利用いただけます。ご利用の際は、必ずこのサイトからアクセスしてください。

あなたの管轄の通信局です。



2 電子届出システムの操作説明

(7) 届出情報の確認

届出情報の確認

あなたの届出情報になります。
※表示されている内容は、現在申請されている届出の内容になります。

■届出情報確認

■届出情報

管轄総合通信局	関東総合通信局		
都道府県	東京都	郵便番号	160-0023
住所	東京都新宿区西新宿1丁目2-3通信ビル	住所(ふりがな)	とうきょうとしんじゅくくにしんじゅく1ちょうめ2-3つうしんびる
氏名又は名称 (法人のみ)代表者役職	通信 次郎	氏名又は名称(ふりがな) (法人のみ)代表者名	つうしんじろう
法人番号		担当部署名	
電話番号	0123456789	電子メールアドレス	tsuushin-jiro@test.jp
電話番号2		電子メールアドレス2	

■電気通信役務一覧

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (3件) | 次へ | 最後へ

行数	媒介等の業務に係る電気通信役務	媒介等の業務に係る電気通信役務を提供する電気通信事業者	委託を受ける電気通信事業者又は媒介等業務受託者	再委託の有無	電気通信役務の販売方法
1	MNOの携帯電話端末サービス	法人番号 9786756461423 氏名又は名称 有限会社YRHQ電力ソリューションズ 住所 東京都三鷹市下連雀4-1-4 アスコットヴィラ下連雀 106	法人番号 9786756461423 氏名又は名称 有限会社YRHQ電力ソリューションズ 住所 東京都三鷹市下連雀4-1-4 アスコットヴィラ下連雀 106	有	<input checked="" type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input checked="" type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input type="checkbox"/> 通信販売
2	MNOの無線インターネット専用サービス	法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YOLH電力ソリューションズ 住所 東京都世田谷区宇奈根4-3-6 コーポ宇奈根 13階	法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YHNO電力ソリューションズ 住所 東京都板橋区中丸町8-7-8	無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input type="checkbox"/> 訪問販売 <input type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売
3	MVNOの期間拘束あり無線インターネット専用サービス	法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YOLH電力ソリューションズ 住所 東京都世田谷区宇奈根4-3-6 コーポ宇奈根 13階	法人番号 9786756461323 氏名又は名称 有限会社YHNO電力ソリューションズ 住所 東京都板橋区中丸町8-7-8	無	<input type="checkbox"/> 店頭販売 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問販売 <input checked="" type="checkbox"/> 電話勧誘販売 <input checked="" type="checkbox"/> 通信販売

最初へ | 前へ | 1 / 1 ページ目 / 全1ページ (3件) | 次へ | 最後へ

■届出済みの役務情報のエクスポート

届出済みの電気通信役務情報 (CSVファイル形式) をダウンロードされる方は下記リンクをクリックしてください。

届出済みの電気通信役務をダウンロード(CSVファイル)

■届出を行った日付の履歴

No	届出日付	届出種別	ステータス	完了通知書の発行
1	2022年02月07日	変更	総務省確認中	
2	2022年02月07日	変更	総務省承認済み	受付完了通知書を発行
3	2022年01月26日	承継	総務省承認済み	受付完了通知書を発行

(A) 届出情報確認

現在の届出情報を表示します。申請中の場合は申請中の情報を表示します。

(B) 届出済みの役務情報のエクスポート

電気通信役務の情報をCSVファイル形式でダウンロードします。

(C) 届出を行った日付の履歴

現在の届出情報に関連する、電子届出システムの申請履歴を表示します。また、完了通知書の発行 (PDFファイルの表示) が可能です。

108



2 電子届出システムの操作説明 (7) 届出情報の確認

◆届出済みの役務情報のエクスポート

①「届出済みの電気通信役務をダウンロード (CSVファイル)」リンクをクリックします。

■届出済みの役務情報のエクスポート

届出済みの電気通信役務情報 (CSVファイル形式) をダウンロードされる方は下記リンクをクリックしてください。

[届出済みの電気通信役務をダウンロード\(CSVファイル\)](#)

	A	B	C	D	E	F
1	媒介等の業(電気通信事業者)法人番号	(電気通信:(電気通信:(委託元事業者)注(委託				
2	MNOの無	9.78676E+12	有限会社Y東京都世日	9.78676E+12	有限	
3	MVNOの	9.78676E+12	有限会社Y東京都世日	9.78676E+12	有限	
4						

- ・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で表示をすると数字が正しく表示されない場合があります。対象のセルを選択すると、正しい値を確認できます。

また、メモ帳、サクラエディタ等からファイルを開くと正しく表示されます。

└ (例) ファイルを右クリック→[プログラムから開く]→メモ帳

◆完了通知書の発行

①対象の履歴の「受付完了通知書を発行」ボタンをクリックします。

②受付完了通知書は、別タブでPDFファイルが開きます。必要に応じてダウンロードや印刷を行ってください。

■届出を行った日付の履歴

No	届出日付	届出種別	ステータス	完了通知書の発行
1	2022年02月07日	変更	総務省確認中	
2	2022年02月07日	変更	総務省承認済み	受付完了通知書を発行
3	2022年01月26日	承継	総務省承認済み	受付完了通知書を発行

※「受付完了通知書を発行」ボタンは、下記条件に当てはまる履歴のみ表示されます。

- ・電子届出システムで申請された「新規届出」、「変更届出」または「承継届出」のいずれか
- ・履歴の「ステータス」が“総務省承認済み”



2 電子届出システムの操作説明

(8) 届出情報の修正等



2 電子届出システムの操作説明 (8) 届出情報の修正等

届出情報の修正等は申請内容の確認、修正、取下げ、補正を行う画面です。

修正や取下げは届出申請後にご利用いただけますが、管轄総合通信局による確認作業が開始されますと操作はできませんのでご注意ください。

また、補正は管轄総合通信局から補正依頼通知書を受領後にご利用いただけます。

ホーム画面の「届出メニュー▼」から「届出情報の修正等」を選択してください。

総務省
販売代理店電子届出システム

ログイン：株式会社テスト001 ログアウト

届出メニュー▼

- 新規届出
- 変更届出
- 廃止届出
- <電 承継届出
- ※この 解散届出
- <こと 定期報告
- あなた 届出情報の確認
- ※届出 届出情報の修正等
- 修正 (管轄) よくある質問
- 操作マニュアル
- アカウント情報の変更

ホーム

<電 承継届出

※この 解散届出

<こと 定期報告

あなた 届出情報の確認

※届出 届出情報の修正等

修正 (管轄) よくある質問

操作マニュアル

アカウント情報の変更

申請を行うことはできませんが、届出情報の修正等」から修正が可能です。(管轄による確認作業が開始されますと操作はできません。)



2 電子届出システムの操作説明 (8) 届出情報の修正等

◆届出申請中

届出申請後から管轄総合通信局による確認作業が開始されるまでは、申請した内容を確認し、申請内容の修正や取下げを行うことができます。

総務省
販売代理店電子届出システム

届出メニュー ▼

ログイン：通信 次郎 ログアウト

承継届出

承継届出

「届出情報の修正・取下げ」から届出申請中の届出を修正・取下げをすることができます。
(管轄総合通信局にて確認が開始されますと操作はできません。)

■承継届出情報入力

承継年月日	2023年07月03日
被承継者	通信次郎
承継理由	合併により業務統合を行ったため。

■承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号	C2311856
代理店名称	通信 三郎
届出年月日	2023年07月03日

(A) (B)

▲ホーム画面へ戻る

(A) 届出情報の修正

申請中の内容を修正し、再提出します。

(B) 届出の取下げ

申請した届出を取下げます。



2 電子届出システムの操作説明 (8) 届出情報の修正等

◆届出情報の修正中

「届出情報の修正」ボタンをクリックすると入力画面が表示されます。
再提出や取下げが行われるまでは他の届出申請ができませんのでご注意ください。

総務省
販売代理店電子届出システム

届出メニュー ▼

ログイン：通信次郎 ログアウト

承継届出

承継届出

修正し再提出いただくか、届出の取下げをしてください。
※以下の内容を修正しない場合も、「再提出」ボタンをクリックしてください。再提出が行われない場合、申請内容が総務省宛てに送信されません。

■承継届出情報入力

承継年月日 *必須	2023 年 7 月 3 日
被承継者 *必須	通信次郎
承継理由 *必須	合併により業務統合を行ったため。

※届出媒介等業務を行う事業の全部の譲渡し又は合併、分割若しくは相続があったことを証する書類がある場合、その書類を管轄の総合通信局に郵送していただく必要があります。

確認しました。

■承継した届出媒介等業務受託者に係る届出年月日及び届出番号

届出番号 *必須	K2309637
代理店名称	テスト株式会社
届出年月日	2023年06月30日

(A) (B)

▲ホーム画面へ戻る

(A) 再提出

申請中の内容を修正し、再提出します。

(B) 取下げ

申請した届出を取下げます。



2 電子届出システムの操作説明 (8) 届出情報の修正等

◆補正依頼受領後

補正依頼通知を受領後、補正依頼の内容に従い申請内容の修正を行い、再提出を行うことができます。また、申請の取下げを行うことができます。

①表示された内容に従い、申請内容を修正します。

■届出情報入力

以下の項目を修正してください。
・住所
建物名まで記載してください。

届出種別 法人 個人 「組合」等の法人、個人のどちらにも当てはまらない方

■届出情報

郵便番号 *必須 346-0003 検索
※ハイフンを含めて入力してください。

都道府県 *必須 埼玉県

住所 *必須 埼玉県久喜市久喜中央
※都道府県から入力してください。

住所（ふりがな） *必須 さいたまけんくましくまちゅうおう

②修正完了後、画面最下部の「再提出」ボタンをクリックします。

再提出

届出の取下げ



2 電子届出システムの操作説明

(9) アカウソト情報の変更



2 電子届出システムの操作説明 (9) アカウント情報の変更

アカウント情報の変更はログインアカウントに関する情報の変更や、連絡先の変更を行う画面です。

ホーム画面の「届出メニュー▼」から「アカウント情報の変更」を選択してください。

総務省
販売代理店電子届出システム

ログイン: 通信 次郎 ログアウト

届出メニュー ▼

- 新規届出
- 変更届出
- 廃止届出
- 承継届出
- 解散届出
- 定期報告
- 届出情報の確認
- よくある質問
- 操作マニュアル
- アカウント情報の変更**

アカウント情報の変更

あなたのアカウント情報になります。
ID（メールアドレス）又はパスワードを変更したい場合、下記のメニューから変更を選択してください。

■あなたのアカウント情報

ID	<input type="text" value="tsuushin-jiro@test.jp"/>	<input type="button" value="IDを変更"/>
連絡先1	<input type="text" value="tsuushin-taro@test.jp"/>	
連絡先2	<input type="text" value="soumu@example.jp"/>	
連絡先3	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	
連絡先4	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	
連絡先5	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	<input type="button" value="連絡先を登録"/>

※連絡先に登録いただいたメールアドレス宛にはIDのメールアドレス宛に送付される受付完了通知書の送付が各連絡先にも行われます。
複数のメールアドレスで受付完了通知書を受け取りたい場合に、連絡先をご登録ください。



2 電子届出システムの操作説明 (9) アカウント情報の変更

◆IDを変更

①アカウントIDを変更できます。変更したいメールアドレスを入力し、「IDを変更」ボタンをクリックします。

ID	<input type="text" value="tsuushin-jiro@test.jp"/>	<input type="button" value="IDを変更"/>
----	--	--------------------------------------

②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、変更後のメールアドレスへ変更完了メールが送信されます。

○アカウントID変更時の注意事項

- ・次回ログイン時より変更後のアカウントIDを使用しますので、受信できていることを確認してください。
- ・パスワードは変更されませんので、パスワードの変更も行いたい場合は「パスワードを変更」ボタンをクリックしてください。

◆連絡先を登録

連絡先は受付完了通知書の送付先として使用されます。アカウントIDの他に送信先を追加したい場合は登録してください。

①連絡先を入力し、「連絡先を登録」ボタンをクリックします。

※追加した連絡先を削除したい場合は、対象の項目を空欄にし、「連絡先を登録」ボタンをクリックしてください。

②案内に従い、「OK」ボタンをクリックします。

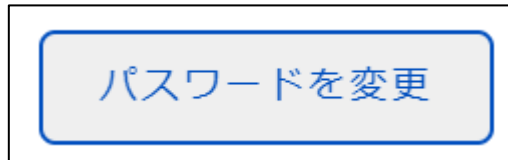
連絡先1	<input type="text" value="tsuushin-taro@test.jp"/>	<input type="button" value="連絡先を登録"/>
連絡先2	<input type="text" value="soumu@example.jp"/>	
連絡先3	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	
連絡先4	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	
連絡先5	<input type="text" value="例)soumu@soumu.go.jp(半角英数字記号)"/>	



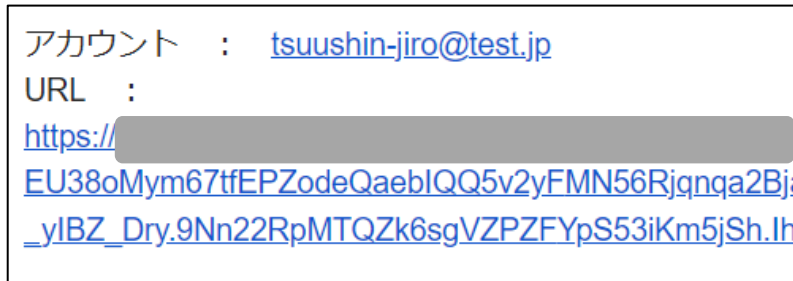
2 電子届出システムの操作説明 (9) アカウント情報の変更

◆パスワードを変更

- ①「パスワードを変更」ボタンをクリックします。
- ②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、アカウントID宛てにパスワード再設定用のメールが送信されます。



- ③送信されたメールのURLをクリックし、認証コードを入力します。



- ④パスワード変更画面が表示されるので、新しいパスワードを入力します。

◆アカウントを削除

- ①「アカウントを削除」ボタンをクリックします。
- ②案内に従い、「OK」ボタンをクリックすると、アカウントが削除され、ログアウトします。



○アカウント削除時の注意事項

- ・届出申請中はアカウントの削除ができません。総務省の承認が完了するまでお待ちください。
- ・届出情報をお持ちの方はアカウントの削除ができません。「廃止届出」または「解散届出」を行ってください。
- ・アカウント削除後に再度電子届出システムをご利用の際は、新たにアカウント登録申請を行ってください。