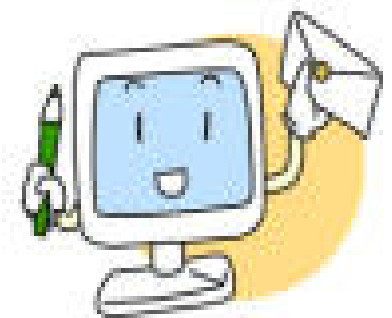


平成27年度
特殊車両オンライン申請システム
～説明資料～

平成27年10月版
国土交通省

～目次～

1. オンライン申請の仕組み	3	10. 申請データの提出(オンライン送信)	51
2. オンライン申請のメリット	4	10.1 添付書類の準備	51
3. オンライン申請全体の流れ	5	10.2 委任状の準備	52
4. PRサイトの紹介	6	10.3 軌跡図の準備	53
5. 推奨PC環境	7	10.4 未収録経路図の準備	54
6. 準備作業	8	10.5 申請データの提出(申請支援システムから提出)	55
6.1 プログラムの入手	8	10.6 申請データの提出(受付システムから提出)	59
6.2 マニュアルの準備	9	10.7 申請状況照会	63
6.3 マニュアルの場所	10	11. 電子許可証の取得	65
6.4 自己署名証明書のダウンロード	11	11.1 許可証データのダウンロード	65
6.5 自己署名証明書のインストール	12	11.2 許可証データの説明	66
6.6 帳票印刷プログラムのダウンロード	14	12. 申請が差し戻された場合	68
7. オンライン申請の手順	15	12.1 差し戻し理由の確認	68
8. 申請データ作成の流れ	16	13. 算定機能の利用	69
9. 申請データの作成	17	13.1 作成した申請データの選択	69
9.1 特殊車両システムへログイン	17	13.2 算定予約情報の確認	70
9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合	18	13.3 算定結果の確認	71
9.3 過去に許可証を取得している場合	24	14. お問い合わせ先	72
9.4 申請・各種情報入力選択	30		
9.5 積載貨物情報入力	31		
9.6 車両情報入力	32		
9.7 経路情報入力	43		
9.8 申請書作成予約登録	48		
9.9 申請データのダウンロード	49		
9.10 申請データの一時保存	50		



※説明資料内の[操作画面]は、Windows 7を使用しております。ご自身のパソコンと異なる場合があります。ご了承下さい。

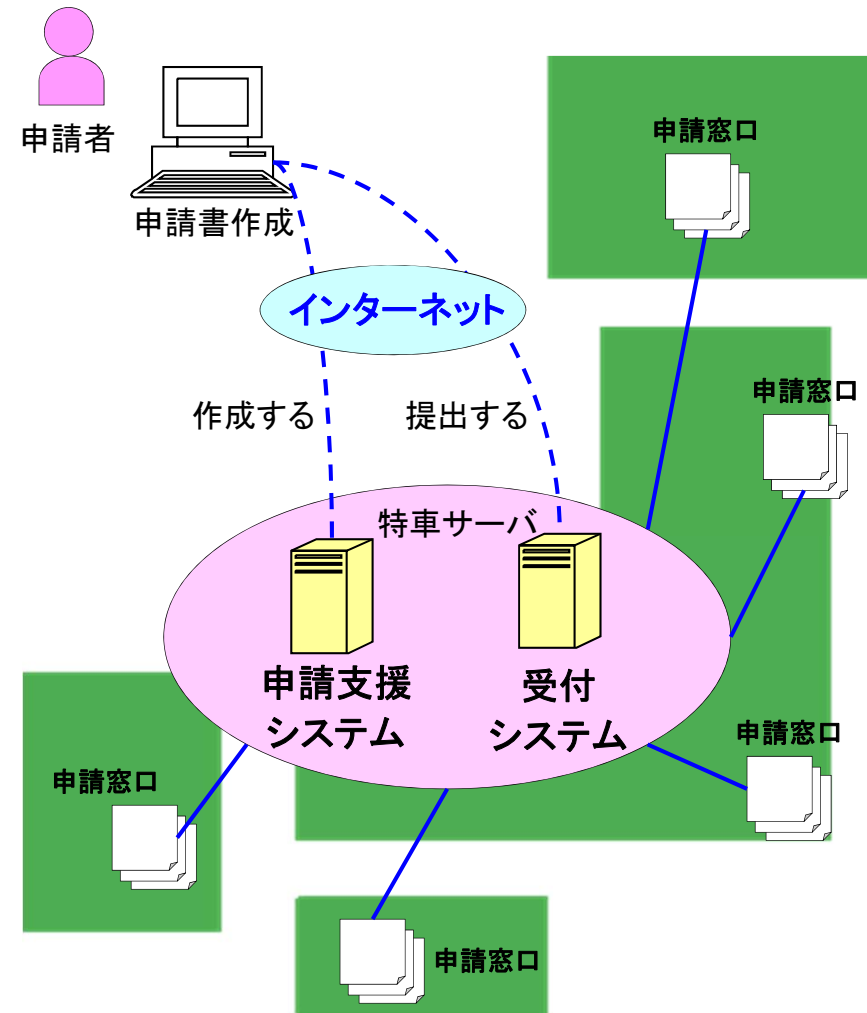
オンライン申請用語集

オンライン申請用語	説明
申請支援システム	WEBブラウザ(Microsoft Internet Explorer)上で、 <u>特殊車両通行許可申請・通行経路表・経路図等の申請書類(申請データ)</u> の作成を支援するためのシステムです。
受付システム	WEBブラウザ(Microsoft Internet Explorer)上で、 <u>申請データ</u> の提出を行ったり、その審査状況を確認するためのシステムです。
ユーザーID ・申請者ID	ユーザーIDは国土交通省が利用者に付与するものであり、申請支援システム(申請データの作成)で新規に取得することができます。申請支援システムではユーザーIDとして、受付システム(申請データの送信)では申請者IDとしてログイン時に取り扱いますが、どちらも同じIDでログインすることができます。
申請データ	申請書の電子データで、申請支援システムを利用して作成したファイル(拡張子が「.tks」)をいいます。
到達番号	申請者が提出(送信)した申請書に対し、受付システムに到達した順にシステムが自動的に付与する管理番号をいいます。オンライン申請では申請データは全て到達番号で管理され、申請データ受付時に申請者に返却する到達確認シートにも記載されます。この番号を元に提出先窓口事務所への問い合わせを行います。
到達確認シート	申請者が申請データを提出した際の送信の証として、受付システムが申請者に返却する申請データの受領証のことをいいます。
申請状況	オンラインで提出した申請の審査状況をいいます。申請状況には、「到達」「審査中」「審査終了」「手続終了」の四つの状態があります。
電子署名	電子署名とは、書面での申請における押印に相当する行為を電子的に代用する技術です。発行される電子許可証が確かに国土交通省から発行されたものであることを確認する手段として電子署名の技術を使用します。
道路情報便覧付図表示システム	<u>国土交通省で無償配布</u> している、特車の交差点番号等を調べるシステムのことです。
電子申請書作成システム (無償版CD-ROM)	<u>国土交通省で無償配布</u> している、従来の <u>特殊車両通行許可申請用データ(途中保存データ)</u> を作成するシステムの事です。

1. オンライン申請の仕組み

オンライン申請とは、自宅やオフィスに設置しているパソコンと行政をインターネットで接続し、手続きを電子的に行う申請方法です。

- ① 申請データの作成にあたっては、申請支援システムを利用します。
- ② 申請者がパソコンから提出(送信)した申請データは、受付システムで受け付けられ、申請者の選んだ申請窓口へ転送され、処理が行われます。
- ③ 許可証取得についても、申請窓口に出向くことなく、インターネットを経由して取得することができます。
※提出した申請の審査状況もインターネット経由で確認することができます。



2. オンライン申請のメリット

- 個別審査がない場合には、審査期間が短縮されます。
〔個別審査とは、申請車両の諸元が「特殊車両通行許可限度算定要領」に定める範囲を超える場合には、個々の道路管理者がさらに精度の高い検討を行って許可の可否を決定する方法を採ること。（「最新車両制限例 実務の手引き(第4次改訂版)」P. 49より抜粋）〕
- 事務所等の窓口に出向くことなく、職場や自宅で申請手続きが行えます。
- 申請データを画面の案内に従って作成することができます。
 - 手書きで申請書類を作成する必要がありません。
 - 2回目以降の申請や、変更・更新申請の申請書作成時には、過去の申請データが利用できるため、申請書作成が簡単にできます。
- 事前に通行条件を確認できます。
 - 申請書作成時に通行条件や個別審査の有無の確認を行うことができます。
- 申請データが無料で作成できます。
 - システムの利用料は無料です。
- 原則、24時間受付(申請書の送信)ができます。
(但し、日曜日23:00～月曜日7:00及びシステムメンテナンスに伴う停止を除きます。)

3. オンライン申請全体の流れ

●事前の手続きや書類の提出等はありません。
PRサイト(URL: <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)から「システム利用の前に(利用規約)」および「はじめにお読み下さい(推奨PC環境)」を確認の後、サイト内の資料等をご参照下さい。

①パソコン準備

→ インターネットに接続できる環境が必要です。
(ADSL以上のブロードバンド環境を推奨)

②環境設定

→ パソコンに必要な設定等を行います。
(必要なプログラムは <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> からダウンロード
できます。)

③申請データ作成

→ 申請支援システムで申請書類を作成します。

④申請データ提出

→ 申請支援システムで作成した申請データを提出(送信)します。

4. PRサイトの紹介

申請手続きの流れについては、以下のホームページで詳しく説明していますので、ご参照ください。

URL : <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>

「特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介」



「ダウンロード」のページでは、国の機関の窓口にて配布しているプログラムやマニュアル等の関連資料がダウンロードできます。

このボタンは、各システムへのリンクボタンです。
・申請データの作成（申請支援システム）
・申請データの送信（受付システム）

5. 推奨PC環境



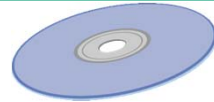
特殊車両オンライン申請システムが正常に作動するように、以下の条件のパソコンをご用意ください。

OS ※CDドライブにインストールしてください。	Windows Vista (SP2)	Windows7	Windows8/8.1
画面表示	<ul style="list-style-type: none"> ・ Home Basic : DirectX 9 相当のグラフィックデバイス対応 ・ Home Basic 以外 : Windows Aero 対応のグラフィックデバイス対応 	Windows Display Driver Model (WDDM) 1.0以上のドライバーを搭載したDirectX 9グラフィックプロセッサ対応	Microsoft DirectX 9グラフィックデバイス (WDDMドライバー付き) 対応
CPU	800MHz以上、32ビット(x86)のプロセッサ、または800MHz以上、64ビット(x64)のプロセッサ	1GHz以上の32ビット(x86)プロセッサまたは64ビット(x64)プロセッサ	PAE、NX、SSE2をサポートする1GHz以上のプロセッサ
メモリ	1GB以上	1GB(32ビット)または2GB(64ビット)以上	1GB(32ビット)または2GB(64ビット)以上
ハードディスク 空き容量	15GB以上	16GB(32ビット)または20GB(64ビット)以上	16GB(32ビット)または20GB(64ビット)以上
WWWブラウザソフト	Microsoft Internet Explorer 7,8,9 ※上記の条件は推奨になります。推奨条件以外の環境では、正常に動作しない場合があります。	Microsoft Internet Explorer 8,9,10,11 ※上記の条件は推奨になります。推奨条件以外の環境では、正常に動作しない場合があります。	Microsoft Internet Explorer 10,11 ※上記の条件は推奨になります。推奨条件以外の環境では、正常に動作しない場合があります。
ネットワーク環境	●インターネット接続が可能なこと。		
必要な周辺機器	●オンライン申請を行う場合は、添付資料(車検証の写しや未収録経路図など)を電子化できる、スキャナ等の機器が必要です。 ※添付資料については、郵送やFAXで別送することも可能です。		

※Windows、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国および他の国における登録商標です。

6. 準備作業

6.1 プログラムの入手



オンライン申請に必要な各種プログラムは、以下の方法で入手してください。

1. 最寄りの申請窓口(国の機関の特殊車両許可担当窓口に限る)で受け取る

国の特車申請取扱窓口については、http://www.ktr.mlit.go.jp/road/sinsei/road_sinsei00000062.html

- 受け取る事が可能なプログラム (いずれも、オフライン用のプログラム)
 - ① 電子申請書作成システム
 - ② 道路情報便覧表示システム
 - ③ 道路情報便覧付図表示システム

2. 特殊車両オンライン申請システム紹介ページからプログラムをダウンロードする

URL : <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> の「ダウンロード」ページから

- ダウンロードが可能なプログラム (※③~⑤はオフライン用のプログラム)
 - ① 帳票印刷プログラム (TblPrint)
 - ② 自己署名証明書
 - ③ 電子申請書作成システム
 - ④ 道路情報便覧表示システム
 - ⑤ 道路情報便覧付図表示システム

※ 現在は許可証データがpdfファイルとなりましたので、①のダウンロードは不要です。
ただし、以前の許可証データ (tprファイル) 等をご覧になる場合には帳票印刷プログラムが必要となります。

3. 郵送

郵送を希望する場合は <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/> から「様式」をダウンロード・記入の上、返送先を明記し、CD1枚の時は205円、3枚までは250円分の切手を貼った返送用封筒を同封して、特車運用事務局宛てに送付してください。

住所、送付の方法等は上記PRサイトにてご確認ください。

6. 準備作業

6.2 マニュアルの準備

オンライン申請を行うための操作マニュアルは全部で **3種類**あります。
マニュアルは、PRサイトからダウンロードできます。

オンライン申請を始める前に必ずマニュアルを印刷し、マニュアルを見ながら操作を行ってください。

申請データ作成

オンライン申請用のデータを作成します。

- 該当マニュアル名: **オンライン申請支援システム操作マニュアル**
- 該当マニュアル名: **デジタル地図経路作成システム操作マニュアル**

申請データ提出

作成したオンライン申請用データを提出(送信)します。

- 該当マニュアル名: **受付システム操作マニュアル**

<注意事項>

マニュアルはすべて「**PDFファイル**」で作成されていますので、印刷するには「**Adobe Reader**」(無償)を入手してインストール後、印刷してください。

入手先(Adobe社) : <http://get.adobe.com/jp/reader/>

6. 準備作業

6.3 マニュアルの場所

●操作マニュアルはPRサイト(URL: <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)の「ダウンロード」ページより入手できます。

特車システムは、問い合わせ内容毎に担当が分かれていま
こちらからご確認ください。

トップページ ● 特殊車両通行許可制度とは ● オンライン申請とは ● 代理申請とは ● **ダウンロード** ● よくある質問と回答 ● お問い合わせ

帳票印刷プログラム(Tblprint)	Ver.2.1	(1) プログラムをデスクトップ等にダウンロードし、解凍してください。「tblprint2_1」フォルダが生成されます。 (2) 「tblprint2_1」フォルダの中にある、「TblPrint.exe」をダブルクリックすると、プログラムが起動します。
自己署名証明書	2014/3/8版	本システムを利用して特殊車両の申請を行うためには、政府が発行する安全な通信を行うために必要な証明書(自己署名証明書)を取得し、利用するブラウザ環境上に登録する必要があります。 証明書をデスクトップ等にダウンロードし、設定してください。設定方法は こちら をご覧ください。

オンライン申請における操作方法資料(はじめてご利用の方はダウンロードして下さい)

名称	バージョン	概要
オンライン申請支援システム操作マニュアル[PDF]	Ver.2015-06-2	最新のオンライン申請システムの利用マニュアルです。 「申請データの作成」時に使用する申請支援システムのマニュアルになります。
デジタル地図経路作成システム操作マニュアル[PDF]	平成26年10月13版	デジタル地図を利用して経路作成するときの操作マニュアルです。 オンライン申請支援システムのデジタル地図による経路作成の際は こちら をご参照ください。
受付システム操作マニュアル[PDF]	Ver.2014-03	作成した申請データで通行許可を取得するための申請を送信する際の、申請システムの利用マニュアルです。 「申請データの送信」時に使用する受付システムのマニュアルになります。

6. 準備作業

6.4 自己署名証明書のダウンロード

●PRサイト(URL: <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)の「ダウンロード」ページより「自己署名証明書」をダウンロードします。

特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介

特車システムは、問い合わせ内容毎にこちらからご確認ください。

トップページ ● 特殊車両通行許可制度とは ● オンライン申請とは ● 代理申請とは ● **ダウンロード** ● よくある質問と回答 ● お問い合わせ

NEWS! お知らせページ

- 特殊車両の通行許可申請を行ったことがない方へ
- 画面による申請を行っている方へ
- CD-ROM版の電子申請を行っている方へ
- インターネット申請を行っている方へ

オンライン申請を行いたい方はこちら

- システムご利用の前に (利用規約)
- はじめにお読みください (推奨PC環境)
- 申請データの作成
- 申請データの送信

お問い合わせ先

TEL ▶ 特車運用事務局

こちらから

特車通行規制

電子政府・電子申請

パソコンへのセットアップ(はじめてご利用の方はダウンロードして下さい)

名称	バージョン	概要
帳票印刷プログラム(Tblprint)	Ver.2.1	許可証・算定結果等を参照、印刷プログラムです。 <利用方法> (1) プログラムをデスクトップ等に解凍してください。「tblprint2_1」フォルダに入ります。 (2) 「tblprint2_1」フォルダの中にお「TblPrint.exe」をダブルクリックすると起動します。
自己署名証明書	2014/3/9版	本システムを利用して特殊車両の通行許可申請を行うには、政府が発行する安全な通信に必要な証明書(自己署名証明書)を、使用するブラウザ環境上に登録する必要があります。 証明書をデスクトップ等にダウンロードしてください。設定方法は こちら をご覧ください。

オンライン申請における操作資料(はじめてご利用の方はダウンロードして下さい)

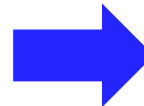
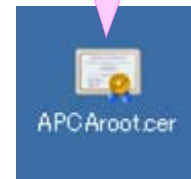
名称	バージョン	概要
		最新のオンライン申請システムの

KT202074 から APCAroot.der (1.35 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) ▼ キャンセル(C)

- 保存(S)
- 名前を付けて保存(A)**
- 保存して開く(O)

デスクトップ等、わかりやすい場所に保存してください。

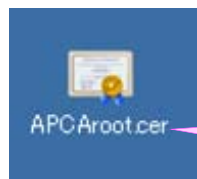


「▼」をクリックし、「名前を付けて保存(A)」を選択してください。

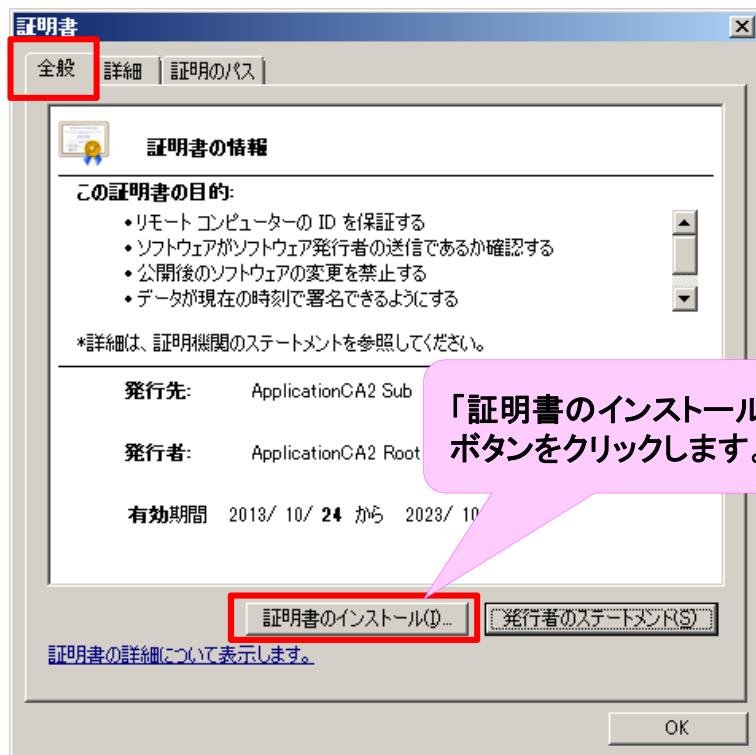
6. 準備作業

6.5 自己署名証明書のインストール(1)

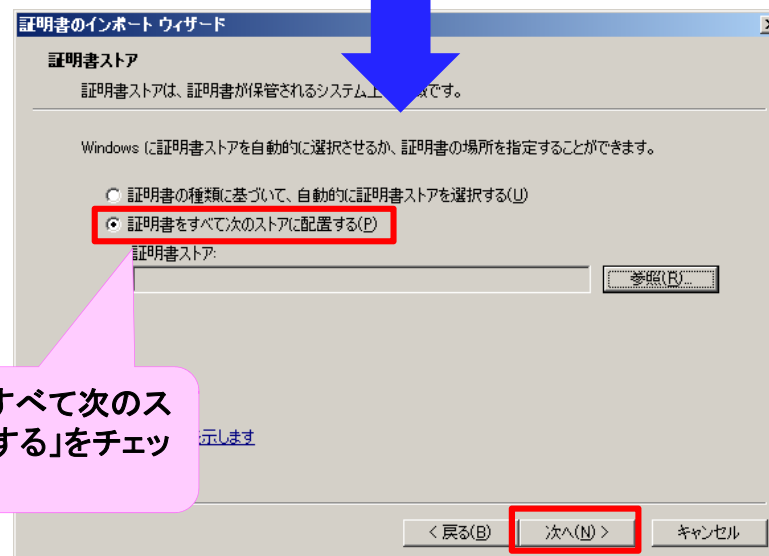
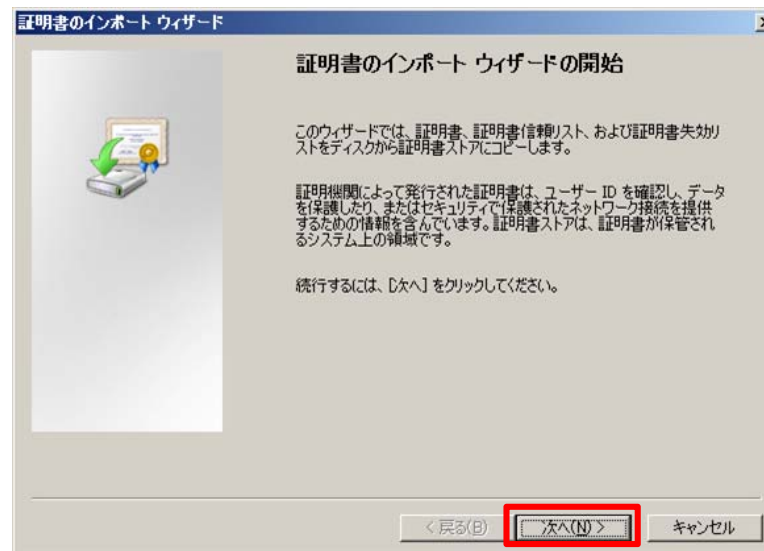
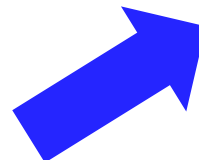
- ダウンロードした「自己署名証明書」をインストールします。



ダウンロードした「自己署名証明書」データをダブルクリックします。



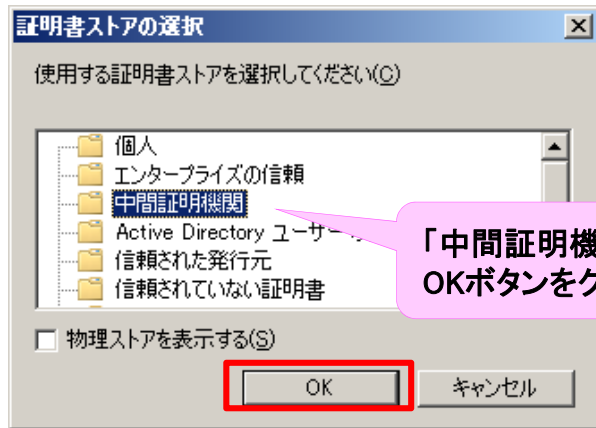
「証明書のインストール」ボタンをクリックします。



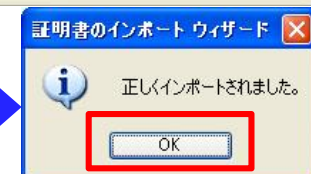
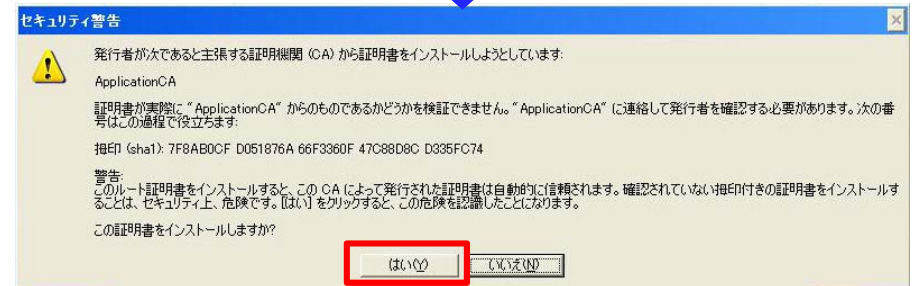
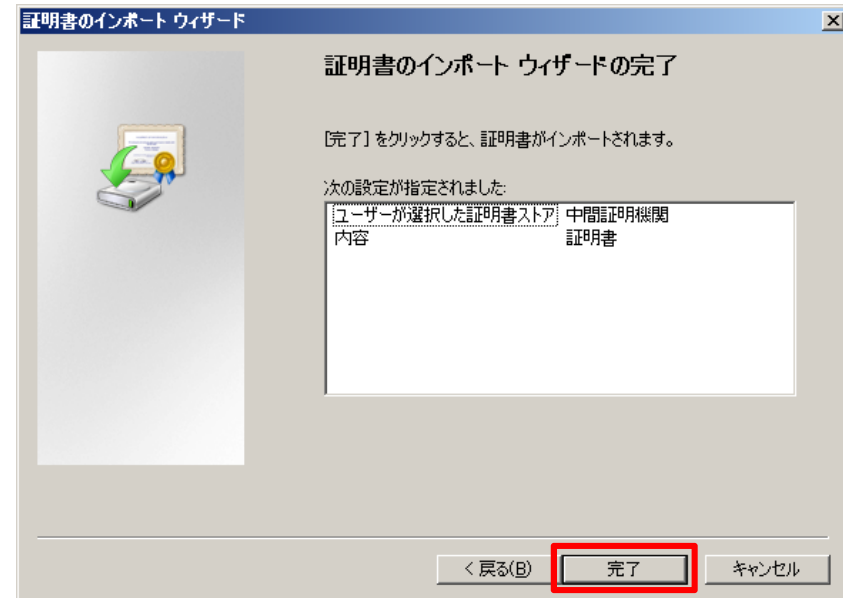
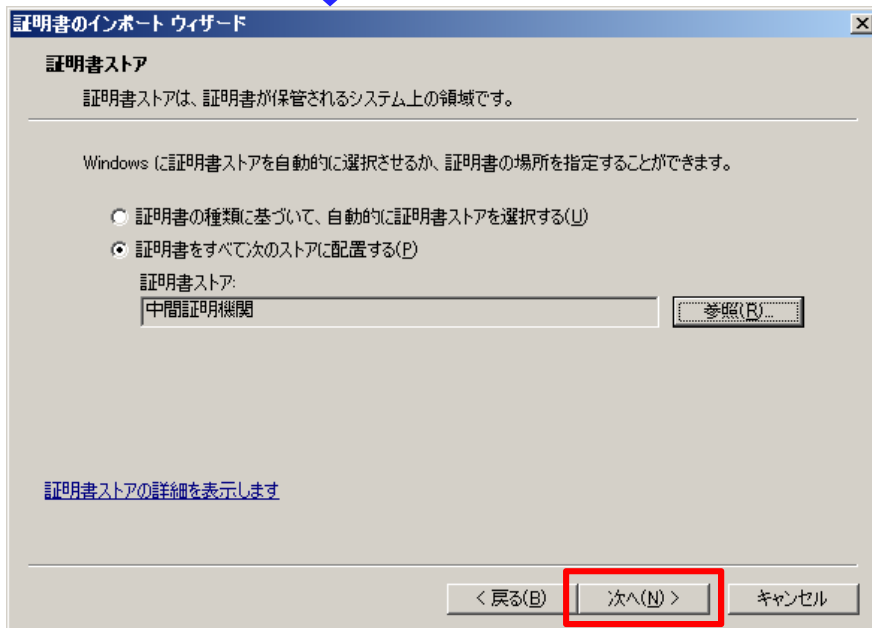
「証明書をすべて次のストアに配置する」をチェックします。

6. 準備作業

6.5 自己署名証明書のインストール(2)



「中間証明機関」を選択し、OKボタンをクリックします。



6. 準備作業

6.6 帳票印刷プログラム(TblPrint)のダウンロード

●PRサイト(URL: <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)より「帳票印刷プログラム(Tblprint)」をダウンロードし、解凍します。

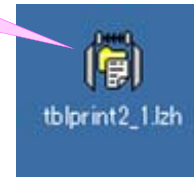
名称	バージョン	概要
帳票印刷プログラム(Tblprint)	Ver.2.1	許可証・算定結果等を参照、印刷プログラムです。 <利用方法> (1) プログラムをデスクトップ等に解凍してください。「tblprint2_1」フォルダの中にお「TblPrint.exe」をダブルクリックすると起動します。
自己署名証明書	2014/3/9版	本システムを利用して特殊車両のには、政府が発行する安全な通信要な証明書(自己署名証明書)をブラウザ環境上に登録する必須証明書をデスクトップ等にダウンロードください。設定方法は こちら をご覧ください。

tokusya.ktr.mlit.go.jp から tblprint2_1.lzh (224 KB) を開くか、または保存しますか?

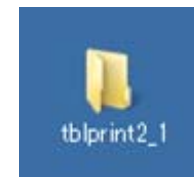
ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

保存(S)
名前を付けて保存(A)
保存して開く(O)

デスクトップ等、わかりやすい場所に保存して、解凍してください。



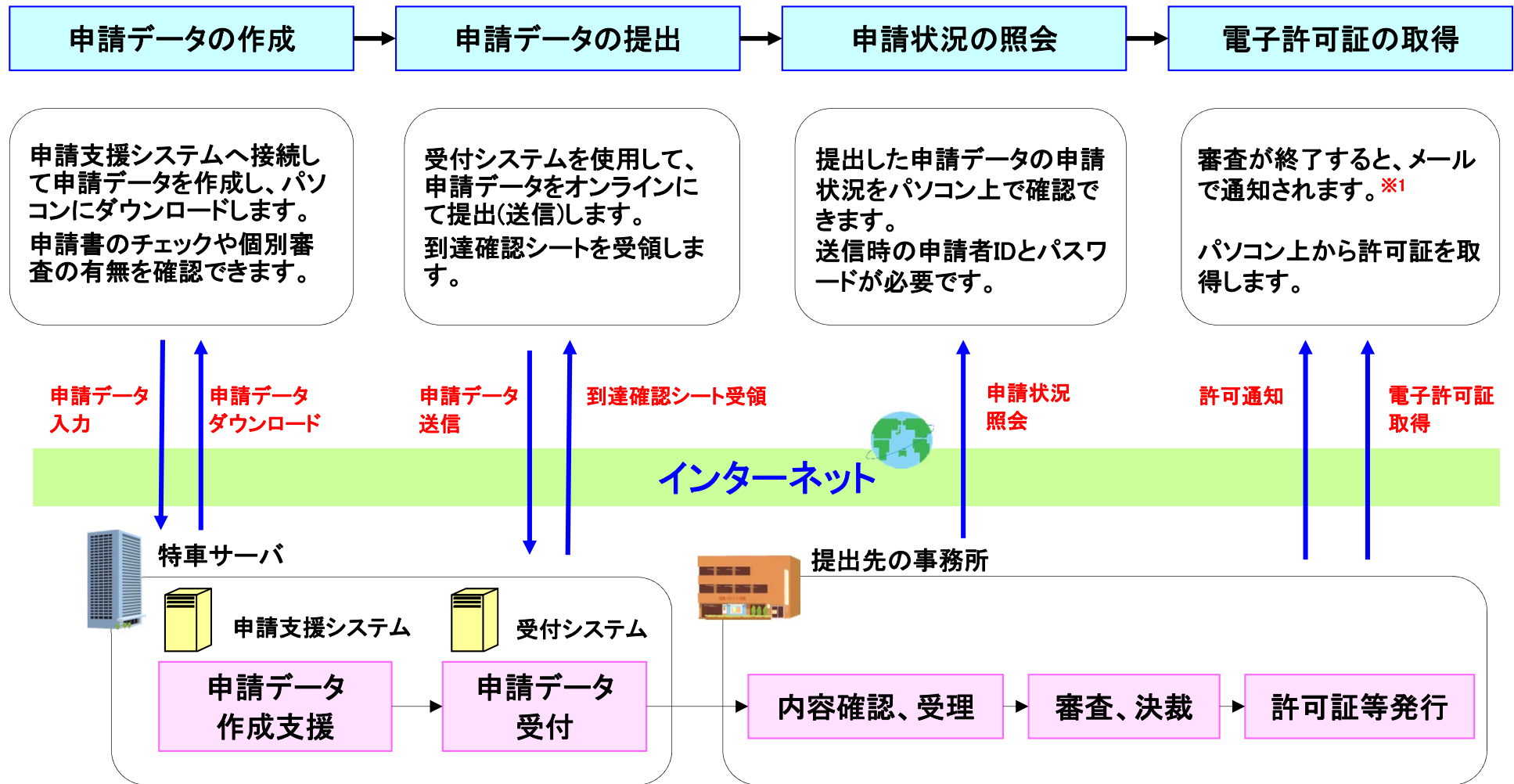
解凍



「▼」をクリックし、「名前を付けて保存(A)」を選択してください。

※ 現在は許可証データがpdfファイルとなりましたので、帳票印刷プログラムのダウンロードは不要です。ただし、以前の許可証データ (tprファイル) 等をご覧になる場合には帳票印刷プログラムが必要となります。

7. オンライン申請の手順 — 手続き全体の説明 —



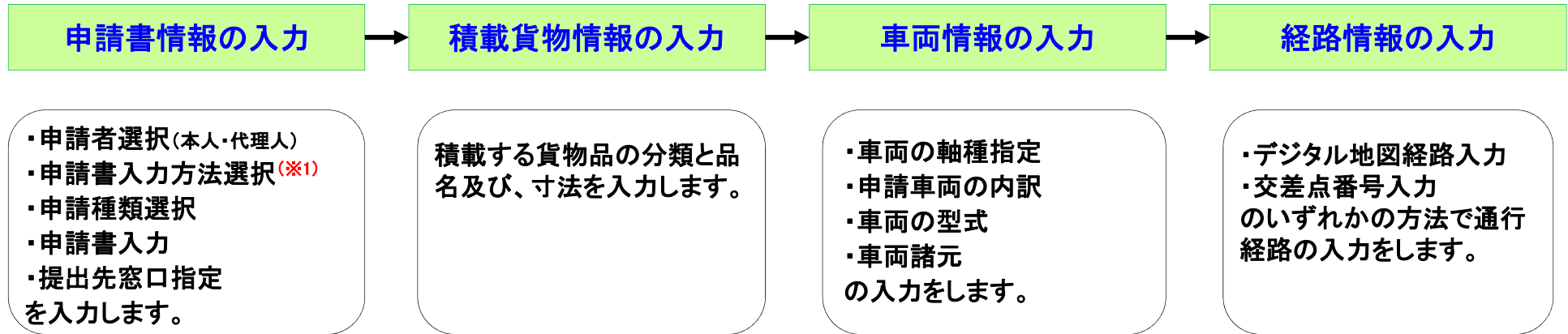
※1 メールを受信するには、申請データの申請者情報にメールアドレスを入力する必要があります。

8. 申請データ作成の流れ



申請者

●申請支援システムにログインした後の操作の説明です。

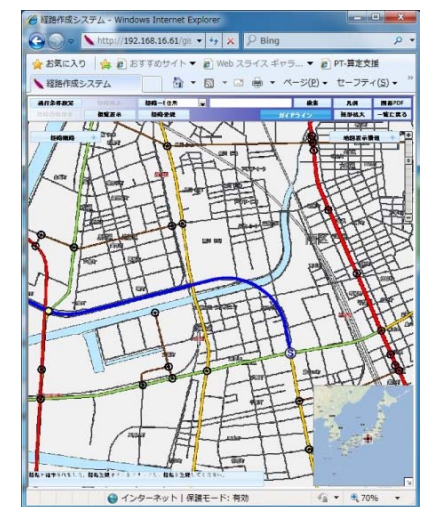
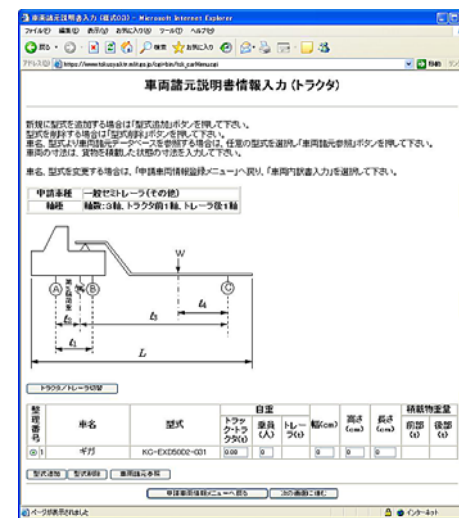
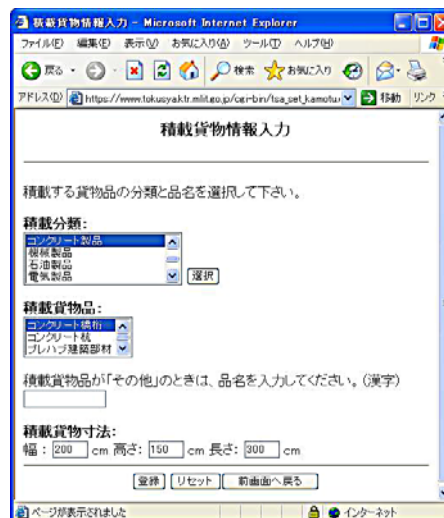


- ・申請者選択(本人・代理人)
- ・申請書入力方法選択(※1)
- ・申請種類選択
- ・申請書入力
- ・提出先窓口指定を入力します。

積載する貨物品の分類と品名及び、寸法を入力します。

- ・車両の軸種指定
- ・申請車両の内訳
- ・車両の型式
- ・車両諸元
の入力をします。

- ・デジタル地図経路入力
- ・交差点番号入力のいずれかの方法で通行経路の入力をします。



※1: 申請車両の軸種が「その他」の場合は、「往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(実車空車同一申請)」を選択しないでください。差し戻しの原因となります。また、実車空車同一申請では、寸法が往路と復路で変更のないことが前提となります。

9. 申請データの作成

9.1 特殊車両システムへログイン

- 特殊車両システムへ接続してトップ画面を表示し、申請支援システムへログインします。

① PRサイトの「申請データの作成」をクリックするか、下記アドレスを入力します。

【アドレス (URL)】

<https://www2.tokusya.ktr.mlit.go.jp/>

The image shows a screenshot of the PR site homepage. A yellow callout box points to the '申請データの作成' button in the left sidebar. The main content area features a flowchart with four steps: 1. 申請データを作成します, 2. 申請データを送信して申請します, 3. 審査状況を確認, and 4. 許可証を... An illustration of a person at a computer is labeled 'インターネット'. The bottom of the page has a note: '※ 電子許可証の交付は、国の特車申請窓口で実施しております。' and a link for 'オンライン申請の説明資料'.

The image shows a screenshot of the Special Vehicle System login page in Internet Explorer. The browser address bar shows 'https://www2.tokusya.ktr.mlit.go.jp/'. The page title is '特殊車両システム'. The main content area has a heading '特殊車両システムへようこそ' and a graphic of a road. A pink callout box points to the 'お知らせ' link in the menu, stating: 'システムに関する「お知らせ」がここに表示されますので、システムのご利用前に必ずご確認ください。' A red callout box points to the '最新のお知らせをこちらからご確認ください。' link. Another red callout box points to the '特殊車両システムへログイン' button. The menu on the right includes 'システムに関するお知らせ', '以前のお知らせ', '最新リリース', and '利用規'.

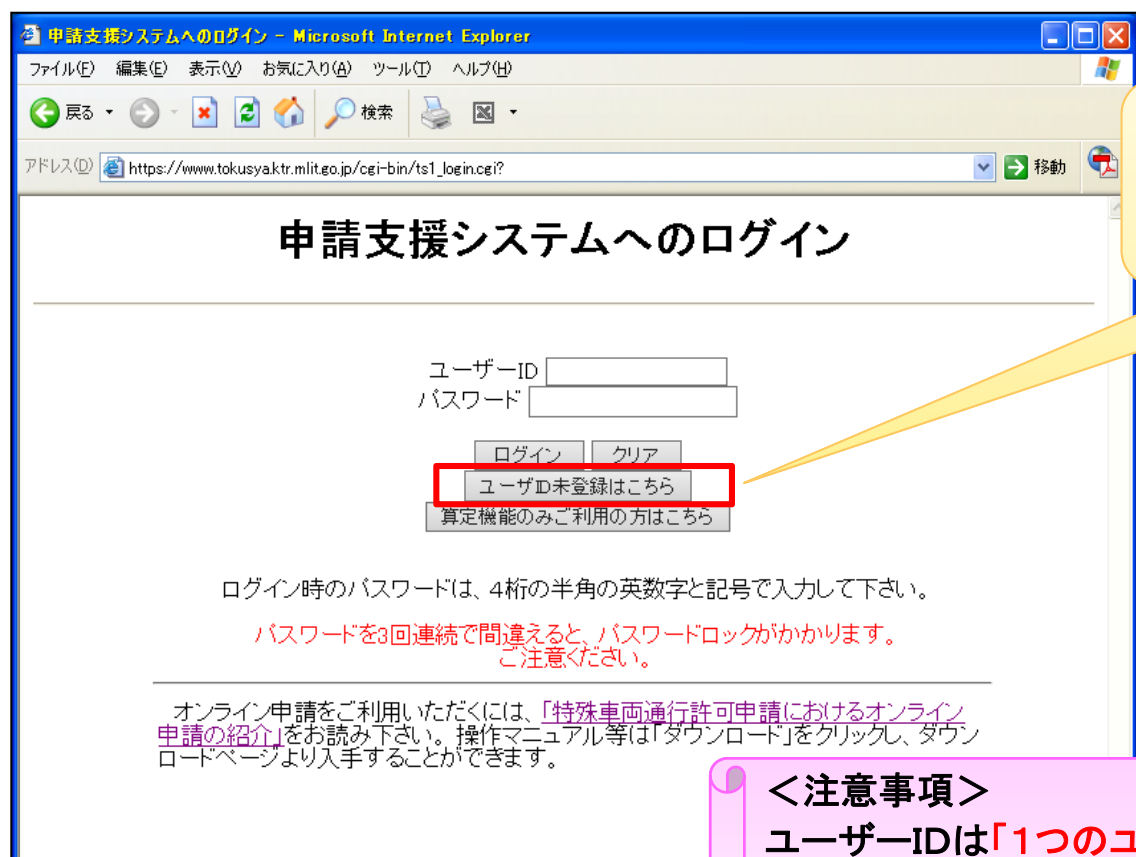
② 「お知らせ」を確認後、「特殊車両システムへログイン」ボタンをクリックします。

- 初めて特殊車両通行許可申請を行なう方は「9.2」に、既に許可証を取得されている方は「9.3」にお進みください。

9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

- 初めて特殊車両通行許可申請をする場合は、ユーザーIDおよびパスワードの取得が必要になりますので、「申請支援システムへのログイン」画面の「ユーザーID未登録はこちら」ボタンをクリックします。



「ユーザーID未登録はこちら」ボタンをクリックします。

<注意事項>

ユーザーIDは「1つのユーザーIDで1つの申請者」となります。
(会社毎、営業所・支店毎にIDを取得して下さい。)

※代理人用のユーザーIDはありません。

9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

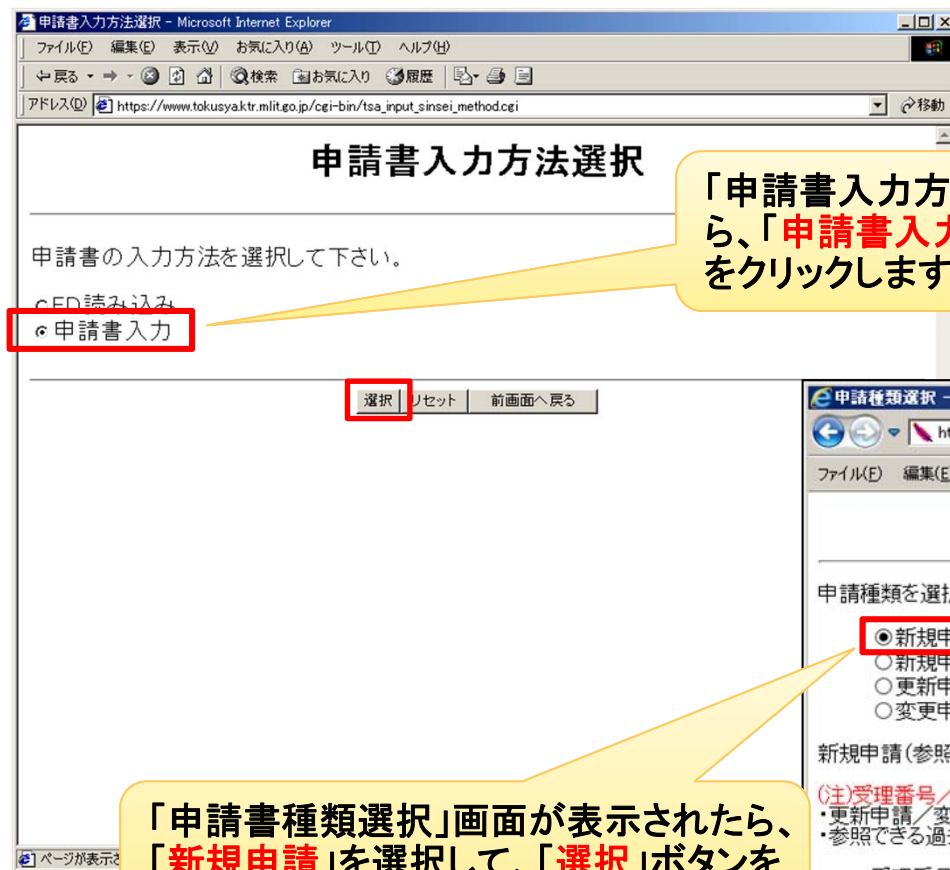
- 「申請者選択」画面の「本人」を選択します。

代理人が依頼先のユーザーIDを新規取得する場合も、
「本人」
を選択して、「選択」ボタンをクリックします。

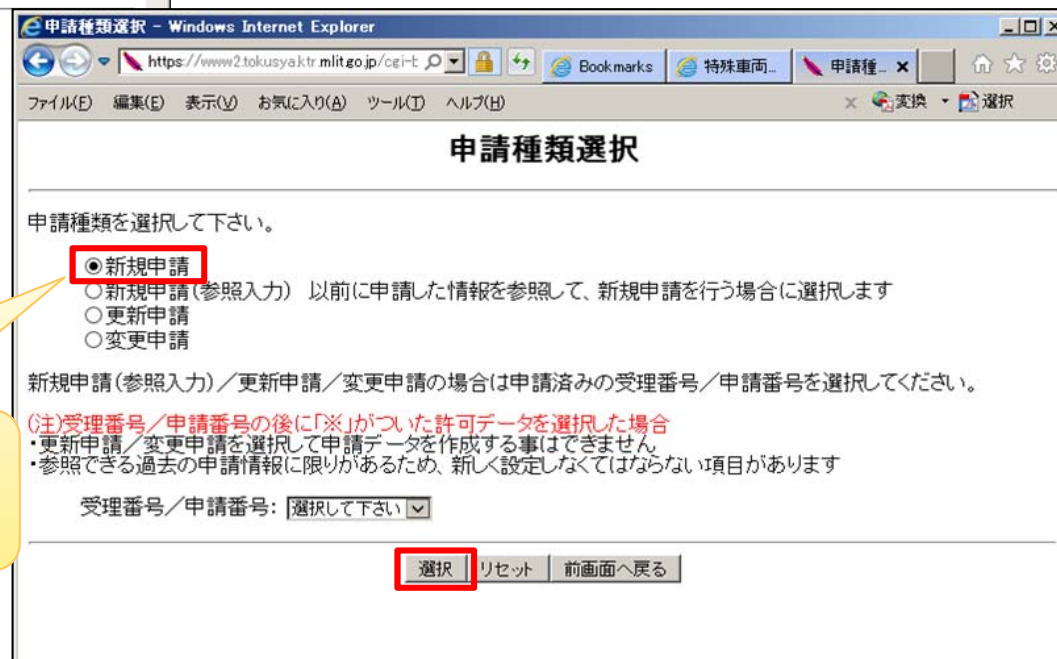
9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

- 「申請書の入力方法選択」画面では、「**申請書入力**」を選択して、「**選択**」ボタンをクリックします。
- 「申請種類選択」画面では、「**新規申請**」を選択して、「**選択**」ボタンをクリックします。



「申請書種類選択」画面が表示されたら、「**新規申請**」を選択して、「**選択**」ボタンをクリックします。



9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

- 「申請書入力(新規)」画面では、申請書情報・申請者・申請担当者・申請代理人・申請車両種類・申請経路数等を入力します。

申請書入力画面が表示されたら「申請者情報」を入力して「登録」ボタンをクリックします。
※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号は半角入力です。

※「事業区分」とは

- (i) 路線…… 路線を定める自動車運送事業用の車両 (例：路線トラック、定期便トラック)
- (ii) 区域…… 上記「i」以外の自動車運送事業用の車両 (例：区域トラック、海上コンテナ、他の営業車)
- (iii) その他A…… 上記「i, ii」以外で通行経路が一定し、反復継続して通行する車両 (例：営業車以外の自家用車で、クレーン車等)
- (iv) その他B…… 上記、「i, ii, iii」以外の車両で、一回限り(反復継続しない)通行する車両 (例：発電機等を運ぶ車両で一回限り)

画面の青文字の項目は必須項目です。

「申請担当者」の項目には「メールアドレス」の欄があります。
申請データの審査終了のお知らせは、この画面に入力されているメールアドレスを宛先としていますので、メールでのお知らせが必要な方は、必ず入力してください。

9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

●「提出先窓口指定」画面では、「**提出先道路管理者**」及び「**提出先窓口**」を選択します。

(参考: 自治体に提出する場合は、「**その他道路管理者**」を選択します。
但し、自治体は**オンライン申請**ではなく、**窓口申請のみ**となっています。)

「V」ボタンをクリックして、「**提出先道路管理者**」を選び、「**選択**」ボタンをクリックします。

表示された「**提出窓口**」の中から任意の窓口を選んで「**確認**」ボタンをクリックします。

提出先窓口は、下記の理由により窓口へ出向く場合もございますので、「**最寄りの申請事務取扱窓口**」を選択することをおすすめします。

- ・許可証の受け取り
- ・申請車両に関する資料の提出 等

9. 申請データの作成

9.2 初めて特殊車両通行許可申請を行う場合

- 提出先窓口確認が終わると、IDとパスワードが発行され、申請者の情報が表示されます。
次回使用する為に、ユーザーID及びパスワードは紛失しないように必ず控えてください。

ユーザーID登録確認 - Microsoft Internet Explorer

アドレス: https://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/cgi-bin/tsa_touroku_sinsei.cgi

ユーザーID登録確認

次の申請者ID/パスワードで登録しました。

申請者ID : [redacted]
初期パスワード : [redacted]

申請者

郵便番号 : [redacted]
住所 : [redacted]
会社名 : [redacted]
代表者名 : [redacted]
代表者電話番号 : [redacted]
担当者名 : [redacted]
担当者電話番号 : [redacted]

※次回より上記の申請者ID、パスワードを使用して特殊車両システムへログインすることができます。
(この情報は印刷するなどして大切に保存してください。)

表示された「ユーザーID」及び「パスワード」は、次回以降のログイン画面で入力しますので必ず印刷するか、メモ帳等で控えてください。

「ユーザーID」及び「パスワード」を控えた後、「確認」ボタンをクリックします。

<注意事項>

セキュリティ上の観点から、パスワードの変更が行えなくなりました。
発行された「ユーザーID」及び「パスワード」は、必ず印刷または、メモ帳等で控えて下さい。

- 以降の作業は、「9.4 申請・各種情報入力選択」をご参照ください。

9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.1 申請支援システムへログイン

●申請支援システムへログインします。

※過去に許可証を取得されている方で、ユーザーIDおよびパスワードが不明な方は、PRサイトの「よくある質問と回答」ページ→「ユーザーID・パスワードについて」→「ユーザーID・パスワードを忘れてしまいました」をご参照の上、メールにて特車運用事務局までお問い合わせください。

「ユーザーID」および「パスワード」を入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

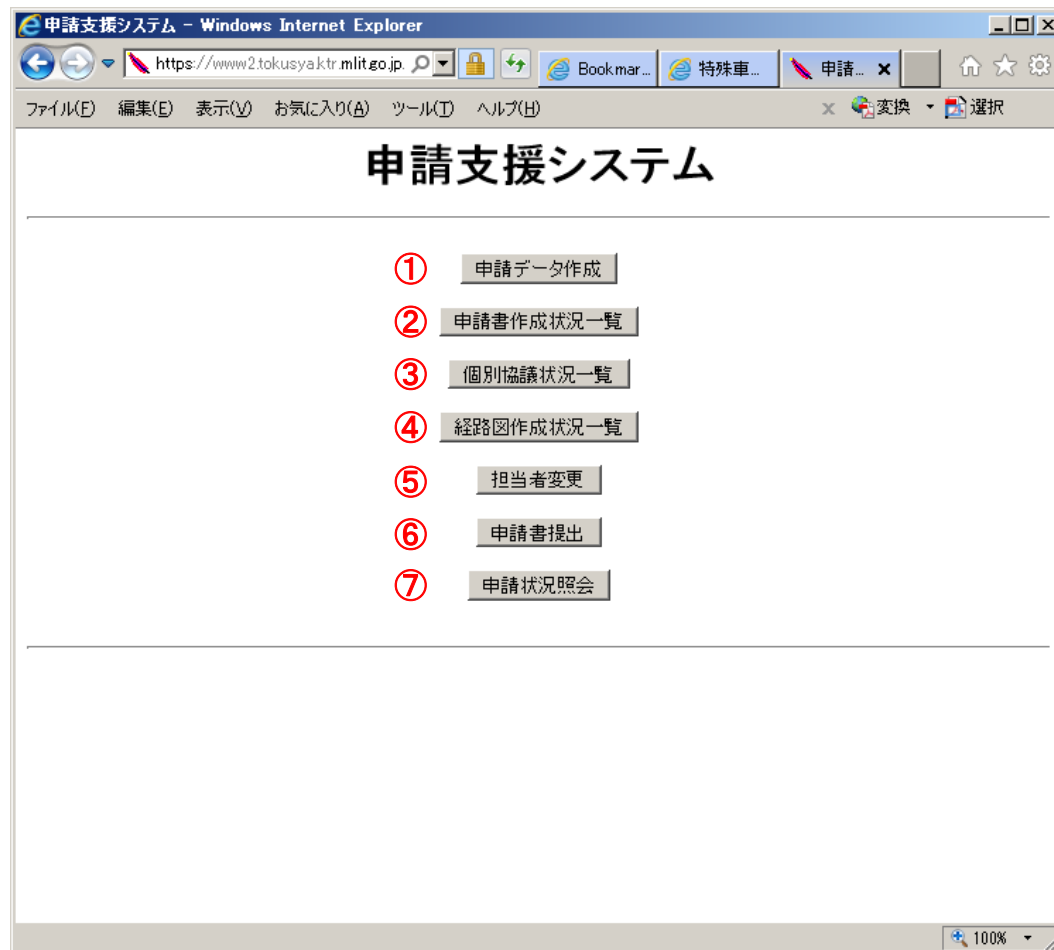
ログイン時のパスワードは、4桁の半角の英数字と記号で入力して下さい。

オンライン申請をご利用いただくには、「[特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介](#)」をお読み下さい。操作マニュアル等は「[ダウンロード](#)」をクリックし、ダウンロードページより入手することができます。

9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.2 申請支援システムトップページの説明



① 申請データを作成します。

② 作成した申請データをダウンロードします。

③ 個別協議状況を確認します。

④ 作成した経路図をダウンロードします。

⑤ 担当者の情報を変更します。

⑥ 作成した申請データを国の申請事務取扱窓口に提出します。

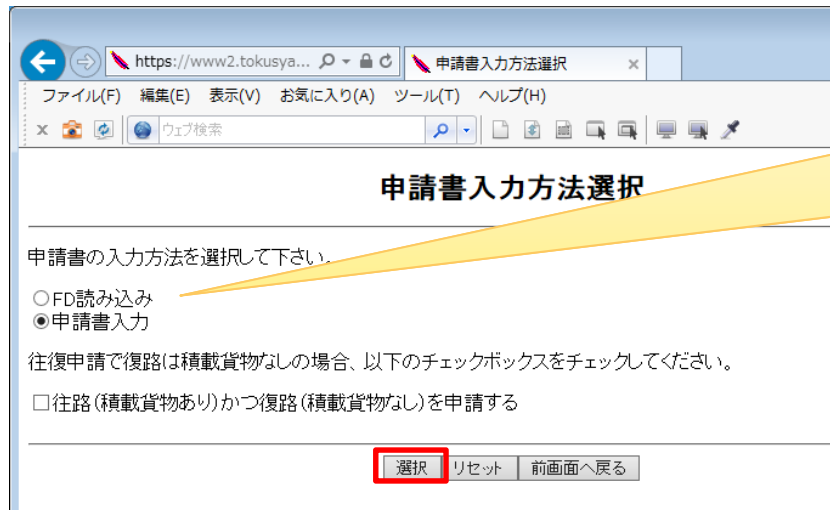
⑦ 提出した申請の状況を確認します。

9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.3 申請書入力方法選択

- 「FD読み込み」または「申請書入力」を選択して、「選択」ボタンをクリックします。



申請書入力方法選択画面が表示されたら、

- ・FD読み込み
- ・申請書入力

のどちらかを選択して、「選択」ボタンをクリックします。

※「FD読み込み」を選択した場合、「参照」ボタンをクリックして、以前に作成した申請データのファイルを選択して「開く」ボタンをクリックし、「登録」ボタンをクリックします。

- ・FD読み込み: 以前に作成された申請データを読み込み、読み込んだデータを使用して新たな申請データを作成する場合に選択します。
- ・申請書入力: はじめから作成したい場合、又は過去の申請データを引用する場合に選択します。
- ・往路(積載貨物あり)かつ復路(積載貨物なし)を申請する(=実車空車同一申請)の申請データを作成したい場合にチェックを入れます※。

※ただし、申請車種の軸種が「その他」である場合にチェックを入れると、差し戻しとなる場合があります。



9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.4 申請書種類選択

- 「新規申請」「新規申請(参照入力)」「更新申請」「変更申請」のいずれかを選択して「選択」ボタンをクリックします。

申請種類を選択して下さい。

① 新規申請
② 新規申請(参照入力) 以前に申請した情報を参照して、新規申請を行う場合に選択します
③ 更新申請
④ 変更申請

新規申請(参照入力)/更新申請/変更申請の場合は申請済みの受理番号/申請番号を選択してください。

(注)受理番号/申請番号の後に「※」がついた許可データを選択した場合
・更新申請/変更申請を選択して申請データを作成することはできません
・参照できる過去の申請情報に限りがあるため、新しく設定しなくてはならない項目があります

⑤ 受理番号/申請番号:

- ・**受理番号**とは、既に許可を受けた特殊車両通行許可証に付与されている許可番号です。
- ・**申請番号**とは、本システムで作成した申請データに付与される番号のことをいいます。

① **新規申請**
全く新たに申請データを入力して申請を行う

② **新規申請(参照入力)**
過去にこのIDで許可されたデータを利用し、新規申請データを作成する

③ **更新申請**
過去にこのIDで許可されたデータを利用し、期間のみを更新する更新申請データを作成する

④ **変更申請**
過去にこのIDで許可されたデータを利用し、新規・更新以外の申請データを作成する(車両の交換、台数の増減、通行経路の変更等)

⑤ **受理番号/申請番号**
上記②～④の場合に、対象となる申請データをプルダウンから選択します。

9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.5 申請書入力

- 申請書情報・申請者・申請担当者・申請代理人・申請車両種類・申請経路数等を入力します。
(前ページ「⑦申請書種類選択」で、新規申請を選択した例を説明します。)

申請書入力(新規)

申請書情報を入力してください。

申請日 平成 26 年 9 月 1 日

通行開始日 平成 26 年 9 月 2 日 通行終了日 平成 28 年 9 月 1 日

申請者

法人区分等 [その他(なし)]

会社名・氏名(漢字) 特車運用事務局 ※株式会社などの法人区分等は
会社名・氏名(カナ) トクシャウンヨウジムキョク 入力を省略して下さい。

代表者名(漢字) 特車太郎

代表者名(カナ) トクシャタロウ

郵便番号 330 - 9724 住所自動設定

住所(都道府県) 埼玉県 ※住所は漢字で入力して下さい。

住所(市区町村) さいたま市中央区新都心 郵便番号自動設定

住所(丁目番地) 2-1

住所(ビル名)

市外局番 局番 番号

青文字の項目は
必須入力です。

申請車両種類 [選択して下さい]

申請車両台数 単車/トラクター [] 台 トレーラ [] 台

申請経路 申請経路数 []

登録 リセット 前画面へ戻る

申請書入力画面が表示されたら「申請者情報」を入力して「登録」ボタンをクリックします。
※会社名、氏名、住所等は全角、郵便番号、電話番号は半角入力です。

「事業区分」とは

- (i) 路線…… 路線を定める自動車運送事業用の車両
(例：路線トラック、定期便トラック)
- (ii) 区域…… 上記「i」以外の自動車運送事業用の車両
(例：区域トラック、海上コンテナ、他の営業車)
- (iii) その他A…… 上記「i, ii」以外で通行経路が一定し、反復継続して通行する車両
(例：営業車以外の自家用車で、クレーン車等)
- (iv) その他B…… 上記、「i, ii, iii」以外の車両で、一回限り(反復継続しない)通行する車両
(例：発電機等を運ぶ車両で一回限り)

「申請担当者」及び「申請代理人」の項目には「メールアドレス」の欄があります。
申請データの審査終了のお知らせは、この画面に入力されているメールアドレスを宛先としていただきますので必ず入力してください。

9. 申請データの作成

9.3 過去に許可証を取得している場合

9.3.6 提出先窓口指定

●「提出先道路管理者」及び「提出先窓口」を選択します。

(参考: 自治体に提出する場合は、「その他道路管理者」を選択します。
但し、自治体はオンライン申請ではなく、窓口申請のみとなっています。)

① Vボタンをクリックして、「提出先道路管理者」を選び、「選択」ボタンをクリックします。

② 表示された「提出窓口」の中から任意の窓口を選んで「確認」ボタンをクリックします。

提出先窓口は、下記の理由により窓口へお越し頂く場合もございますので、「最寄りの国の機関を選択」ください

- ・許可証の受け取り
- ・申請車両のカタログの提出 等

※平成27年4月より、審査体制の集約化が開始され、オンライン申請の受付を廃止した事務所があります。
更新・変更の場合は集約先事務所への提出となります。

9. 申請データの作成

9.4 申請・各種情報入力選択

- 車両や経路等の情報を入力したり、データ保存や申請書の作成予約等を行います。
(各種情報の入力、申請書類などの作成等)

申請・各種情報入力選択

申請情報を順次入力し、申請データを作成してください。
申請情報はいつでも変更が可能です。
申請の各情報を変更した場合は、再度申請データ作成を行ってください。

経路情報入力には、申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。
・デジタル地図: デジタル地図による経路入力
・交差点番号: 交差点番号指定による経路入力
※以前テキスト入力した未収録道路について、道路情報の収録が拡大されたため、システム上に収録されている可能性があります。経路登録画面にて再度指定を試みて下さい。

申請番号: 0000604570

① 申請書情報入力

② 積載貨物情報入力

③ 車両情報入力

④ デジタル地図 交差点番号 経路情報入力

⑤ 申請書作成予約登録

⑥ 保存終了

- ① **申請書情報入力**
申請者の情報等を入力・修正します。
- ② **積載貨物情報入力**
積載する貨物品の分類と品名の入力を行います。
- ③ **車両情報入力**
軸種・車両番号・型式・車両諸元等の入力を行います。
- ④ **経路情報入力**
出発地から目的地までの経路を入力します。
「デジタル地図」か「交差点番号」のどちらかを選択して「経路情報入力」ボタンをクリックします。
- ⑤ **申請書作成予約登録**
申請書の作成を本システムに予約します。
TOP画面(本資料45ページ)の「申請書作成状況一覧」より、予約した申請データをダウンロードできます。
- ⑥ **保存終了**
入力途中のデータをPCに保存(一時保存)します。

これ以降、申請データを作成していく上で、
この画面を基本として操作を行うこととなります。

- ・「**デジタル地図による経路入力**」とは、画面に表示された地図上で、出発地・交差点・目的地等を指定し経路を作成する方法です。
- ・「**交差点番号指定による経路入力**」とは、交差点番号を直接入力し経路を作成する方法です。

9. 申請データの作成

9.5 積載貨物情報入力

- 申請・各種情報入力選択画面から、積載貨物情報の入力画面に移動します。
この画面では積載する貨物品の**分類**と**品名**、**寸法**を入力します。

- ①積載分類を選択し「**選択**」ボタンをクリックします。
- ②積載貨物品を選択します。該当がない場合には「**その他**」を選択して**品名**を入力します。
- ③積載貨物の寸法を入力して「**登録**」ボタンをクリックします。

●申請車種を**建設機械類**、**特例8車種**、または**新規格車**に選択した場合は**入力不要**です。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ①軸種指定

- 申請・各種情報入力画面から、「車両情報入力」ボタンをクリックすると、「申請車両情報登録メニュー」へと画面が変わります。

申請車両情報登録メニュー

新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。
入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元を入力する場合は「車両諸元説明書入力」ボタンを押して下さい。
車両情報の入力完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種：一般セミトレーラ(バン型)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)

車両内訳書入力 車両諸元説明書入力 **軸種追加** 軸種削除 合成車両の表示

読み込み 検索結果の表示

戻る



軸種指定画面

申請車両軸種を選択して下さい。
「軸種説明図の表示」ボタンをクリックすると、申請車両の軸種の説明図が表示されます。

軸種を指定して下さい。軸種その他を指定する場合、全車両の軸数の合計を指定して下さい。

軸種: 選択してください

全車両の軸数の合計: 選択してください

(S1.1-1)軸数:3軸、トラクタ前1軸、トレーラ後1軸

閉じる

①「軸種追加」ボタンをクリックします。

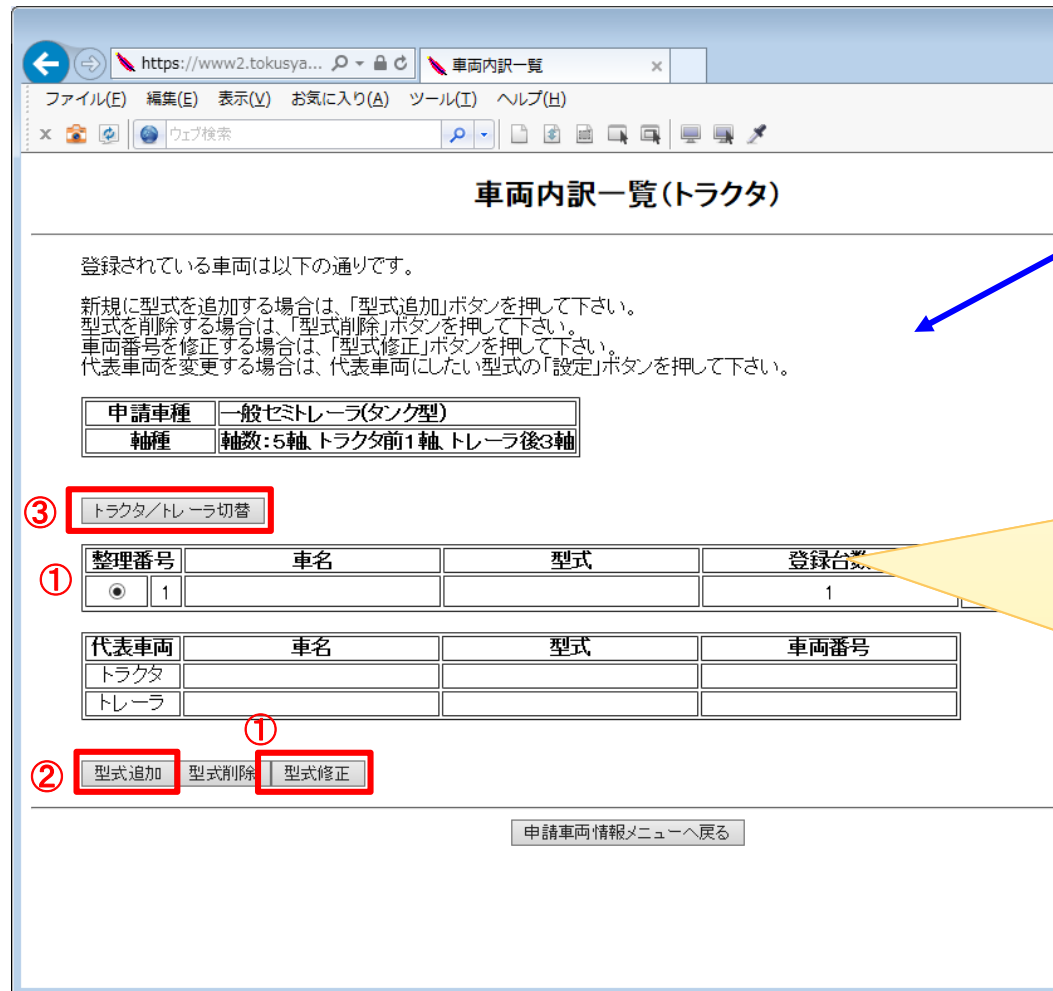
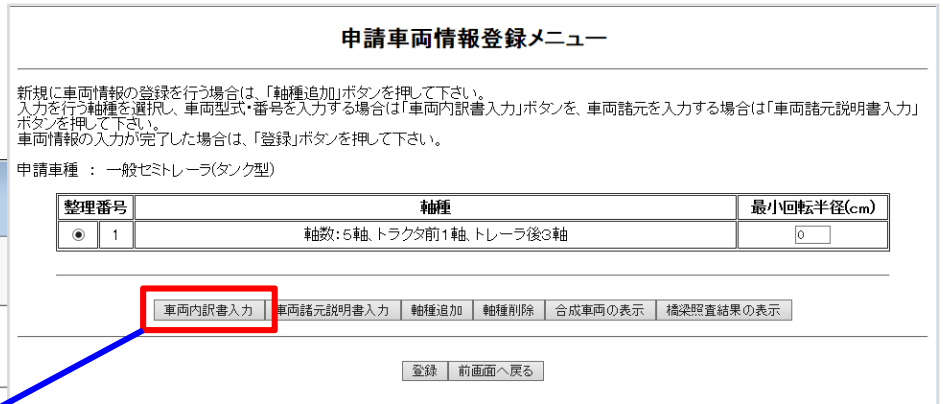
②「軸種」を下向き三角「V」ボタンをクリックして選択します。
(軸数:3軸 軸数:4軸等の軸数を選択できる画面が表示されます。)
「軸種説明図の表示」をクリックして、説明図と入力したい車両が合致しているか、必ず確認してください。

③ 軸種で「その他」を選択した場合のみ、全車両の軸数の合計の下向き三角「V」ボタンをクリックして選択し、軸種が決定したら、「選択」ボタンをクリックします。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(1)

- 「申請車両情報登録メニュー」画面から、「**車両内訳書入力**」をクリックすると、「**車両内訳一覧**」へ移動します。画面は「トラクタ」の場合を参考例としています。



「**車両内訳一覧**」画面の初期表示は、全ての項目が空白で表示されます

- ①初期入力時は、「**整理番号1**」に「●」をつけて、「**型式修正**」ボタンをクリックし、**車名、型式、車両番号**を入力します。
- ②異なる型式を入力する場合は、「**型式追加**」ボタンをクリックすると「**整理番号2**」が追加されます。
- ③トラクタとトレーラの切替を行う場合は、「**トラクタ/トレーラ切替**」ボタンをクリックします。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(2)

●「**型式修正**」をクリックすると、「車両内訳入力画面」に移動します。

整理番号	車名	型式
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

④「**車名**」と「**型式**」を入力します。
「**車名**」は「...」ボタン(参照ボタン)をクリックすると、「**車名一覧**」が表示されますので、選択して入力することができますが、手入力でも入れることもできます。
「**車名**」と「**型式**」は、**車検証**に記載されている通りに入力します。

車名一覧

- OVS
- FAUN
- ふうそう
- ふうそうファイター
- アンチコ
- カトウ
- ギガ
- クルップ インダストリーテック
- コダイラ
- コベルコ
- コンドル
- タダノ
- トレクス
- ニッサンディーゼル
- フォワード
- フルハーフ
- マンネスマン デマダグ
- マンネスマン デマンティック
- メルセデスベンツ
- ユソウキ

設定 閉じる

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(3)

●「車名」・「型式」を入力した後に、「車両番号」を入力します。

The screenshot shows two browser windows. The left window is titled '車両内訳入力画面' (Vehicle Information Input Screen) and contains a table for entering vehicle details. The right window is titled '陸運支局・自動車検査登録事務所一覧' (List of Regional Offices and Vehicle Inspection/Registration Offices) and displays a grid of office names.

整理番号	車名	型式
1		

車両番号 整理番号	車両番号
1	

Buttons: 車両番号追加, 車両番号削除, 車両内訳一覧画面へ戻る

The right window shows a list of regional offices:

北見 旭川 札幌 釧路 帯広 室蘭 函館	青森 八戸 岩手 宮城 秋田 庄内 山形 福島 いわき	水戸 土浦 栃木 群馬 熊谷 春日部 大宮 所沢 野田 習志野 千葉 袖ヶ浦	足立 練馬 品川 多摩 八王子 川崎 横浜 湘南 相模 山梨	飛騨 岐阜 沼津 静岡 浜松 尾張小牧 名古屋 三河 豊橋 三重	新潟 長岡 富山 石川 福井 長野 松本	滋賀 京都 大阪 なにわ 和泉 姫路 神戸 奈良 和歌山	鳥取 島根 岡山 福山 広島 山口 徳島 香川 愛媛 高知	北九州 福岡 筑豊 久留米 佐賀 佐世保 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄
--	---	---	---	---	--	--	--	--

Buttons: 設定, 閉じる

⑤「車両番号」の一部は、「...」ボタン(参照ボタン)をクリックすると表示される、上記の「陸運支局・自動車検査登録事務所一覧」からも選択できます。その場合、「登録事務所」を一つ選択し、「設定」ボタンをクリックします。

車両番号の数字は半角で入力します。

⑥ 2台以上の車両番号を入力する場合には「車両番号追加」ボタンをクリックします。

⑦ 入力終了したら「車両内訳一覧画面へ戻る」ボタンをクリックします。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(4)

●トレーラの車両内訳を入力します。

車両内訳一覧(トラクタ)

登録されている車両は以下の通りです。
新規に型式を追加する場合は、「型式追加」ボタンを押して下さい。
型式を削除する場合は、「型式削除」ボタンを押して下さい。
車両番号を修正する場合は、「型式修正」ボタンを押して下さい。
代表車両を変更する場合は、代表車両にしたい型式の「設定」ボタンを押して下さい。

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸、トラクタ前1軸、トラクタ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
<input checked="" type="radio"/> 1	日野	ADG-SH1EFXG	2	<input type="button" value="設定"/>

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	日野	ADG-SH1EFXG	埼玉100あ1111
トレーラ	東急	TF20G0D1改	東京100か333

型式追加 型式削除 型式修正

申請車両情報メニューへ戻る

⑧「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックし、表示情報をトレーラに切り替えます

画面のタイトルが「トレーラ」に変更された事を確認してください。

車両内訳一覧(トレーラ)

登録されている車両は以下の通りです。
新規に型式を追加する場合は、「型式追加」ボタンを押して下さい。
型式を削除する場合は、「型式削除」ボタンを押して下さい。
車両番号を修正する場合は、「型式修正」ボタンを押して下さい。
代表車両を変更する場合は、代表車両にしたい型式の「設定」ボタンを押して下さい。

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
<input checked="" type="radio"/> 1	東急	TF20G0D1改	1	<input type="button" value="設定"/>

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	日野	ADG-SH1EFXG	埼玉100あ1111
トレーラ	東急	TF20G0D1改	東京100か333

型式追加 型式削除 型式修正

申請車両情報メニューへ戻る

⑨「型式修正」ボタンをクリックすると、トレーラの型式が入力できます。異なる型式を入力する場合は、「型式追加」ボタンをクリックすると「整理番号2」が追加されます。

⑩入力が終了したら、「申請車両情報メニューへ戻る」をクリックします。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ②車両内訳書入力(5)

- 代表車両を設定します。

※「代表車両」とは、「申請書の表紙に印字される車両」をいいます。

車両内訳一覧(トラクタ)

登録されている車両は以下の通りです。

新規に型式を追加する場合は、「型式追加」ボタンを押して下さい。
型式を削除する場合は、「型式削除」ボタンを押して下さい。
車両番号を修正する場合は、「型式修正」ボタンを押して下さい。
代表車両を変更する場合は、代表車両にしたい型式の「設定」ボタンを押して下さい。

申請車種	一般セミトレーラ(タンク型)
軸種	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	登録台数	代表車両番号設定
<input checked="" type="radio"/> 1	日野	ADG-SH1EFXG	2	設定

代表車両	車名	型式	車両番号
トラクタ	日野	ADG-SH1EFXG	埼玉100あ1111
トレーラ	東急	TF20G0D1改	東京100か1333

型式追加 型式削除 型式修正

申請車両情報メニューへ戻る

「代表車両」は、1台目に登録した車両の情報が自動で設定されます。
変更したい場合は、「代表車両番号設定」欄の「設定」ボタンをクリックし、改めて代表車両を選択した後、「設定」ボタンをクリックしてください。
「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックして、トラクタおよびトレーラの両方の代表車両を設定します。

代表車両番号設定

埼玉100あ1111
埼玉100,12222

設定 閉じる

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(1)

- 車両諸元説明書情報の入力を行います。
まず、1ページ目を入力します。

新規に型式を追加する場合は「型式追加」ボタンを押して下さい。
型式を削除する場合は「型式削除」ボタンを押して下さい。
車名、型式より車両諸元データベースを参照する場合は、任意の型式を選択し「車両諸元参照」ボタンを押して下さい。
車両の寸法は、貨物を積載した状態の寸法を入力して下さい。

車名、型式を変更する場合は、「申請車両情報登録メニュー」へ戻り、「車両内訳書入力」を選択して下さい。

申請車種	一般セミトレーラ(タンク型)
軸種	軸数:5軸,トラクタ前1軸,トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	自重			幅(cm)	高さ(cm)	長さ(cm)	リアオーバーハング(cm)	積載物重量	
			トラクタ/トラクタ(t)	乗員(人)	トレーラ(t)					前部(t)	後部(t)
1	日野	ADG-SH1EFXG	8.50	2		250	380	500			

型式追加 型式削除 車両諸元参照

申請車両情報メニューへ戻る **次の画面に進む**

申請車両情報登録メニュー

新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。
入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元を入力する場合は「車両諸元説明書入力」ボタンを押して下さい。
車両情報の入力完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種 : 一般セミトレーラ(タンク型)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
1	軸数:5軸,トラクタ前1軸,トレーラ後3軸	1174

車両内訳書入力 **車両諸元説明書入力** 軸種追加 軸種削除 合成車両の表示 橋梁照査結果の表示

登録 前画面へ戻る

車両の各諸元を入力します。車両の「幅」「高さ」「長さ」は、**積載物を載せた状態**の値を入力してください。
(連結車の場合は、「トラクタ/トレーラ切替」ボタンをクリックし、それぞれの値を入力します。)
入力したら「**次の画面に進む**」ボタンをクリックしてください。

※連結車の場合、車両の「長さ」は、
●トラクタ: **車両前面から連結部までの長さ**を入力してください。
●トレーラ: **連結部から積載物を載せた状態で最後部までの長さ**を入力してください。
(「自動車検査証記載の長さ」をそのまま入力しないで下さい。)

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ③車両諸元説明書入力(2)

●2ページ目は「軸間距離」、3ページ目は「軸重」等の入力を行ないます。入力が完了したら「次の画面に進む」ボタンをクリックしてください。

「トラクタ/トレーラ切替」ボタンで、トラクタ、トレーラの入力画面を切り替えて入力してください。

車両諸元説明書情報入力 (トラクタ)

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸 トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	軸間距離(cm)																	
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10								
1	日野	ADG-SH1EFXG	350	290																

前の画面へ戻る 次画面に進む

車両諸元説明書情報入力 (トレーラ)

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸 トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

整理番号	車名	型式	軸間距離(cm)																		
			L1	L2	L3	L4	L5	L6	L7	L8	L9	L10									
1	東急	TF20G0D1改			630	200	130	130	800												

前の画面へ戻る 次画面に進む

車両諸元説明書情報入力 (トラクタ)

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸 トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

<最外輪中心間距離 G値>

- 1: 200cm以下
- 2: 201cm~225cm
- 3: 226cm~250cm
- 4: 251cm~275cm
- 5: 276cm~300cm

整理番号	車名	型式	A軸		B軸		C軸		D軸		E軸		F軸	
			輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)
1	日野	ADG-SH1EFXG	2	4.50	1	2	4.00	1						

前の画面へ戻る 申請車両情報メニューへ戻る

車両諸元説明書情報入力 (トレーラ)

申請車種 一般セミトレーラ(タンク型)
軸種 軸数:5軸 トラクタ前1軸、トレーラ後3軸

トラクタ/トレーラ切替

300cm

全ての必要な情報を入力したら、「申請車両情報メニューへ戻る」ボタンをクリックしてください。

整理番号	車名	型式	A軸		B軸		C軸		D軸		E軸		F軸	
			輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)	輪数	軸重(t)
1	東急	TF20G0D1改	2	2.75	1	2	2.75	1	2	2.75	1	2	2.75	1

前の画面へ戻る 申請車両情報メニューへ戻る

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ④最小回転半径入力

- 最小回転半径の数値を入力します。

申請車両情報登録メニュー

新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。
入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元を入力する場合は「車両諸元説明書」ボタンを押して下さい。
車両情報の入力完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種：一般セミトレーラ(タンク型)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
<input checked="" type="radio"/> 1	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸	1174

車両内訳書入力 車両諸元説明書入力 軸種追加 軸種削除 合成車両の表示 読み込み 橋梁照査結果の表示

登録 前画面へ戻る

「申請車両情報登録メニュー」にて「最小回転半径」を入力します。

車両情報の入力を終える場合は、「登録」ボタンをクリックしてください。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ⑤合成車両の表示

- 入力した車両情報を確認します。

申請車両の合成車両※としての諸元を「合成車両の表示」から確認できます。「合成車両の表示」ボタンをクリックすると、車両諸元に関する説明書画面が表示されます。内容を確認したら、「登録」ボタンをクリックします。

申請車両が大型車誘導区間の審査対象車両の場合は、対象車両欄に「○」が表示されます。

申請車両情報登録メニュー

新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。
入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車両内訳書入力」ボタンを、車両諸元を入力する場合は「車両諸元説明書入力」ボタンを押して下さい。
車両情報の入力完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種：一般セミトレーラ(タンク型)

整理番号	軸種	全長半径(cm)
1	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸	1174

車両内訳書入力 車両諸元説明書入力 軸種追加 軸種削除 **合成車両の表示** 読み込み 橋梁照査結果の表示

登録 前画面へ戻る

車両の諸元に関する説明書

受付許可番号			
通行開始年月日	平成27年9月29日	通行終了年月日	平成29年9月29日
申請区分	更新	通行区分	片道
事業区分	区域	対象車両	○
積載貨物品名	分類		
	品名		
車種区分	車両の種類	一般セミトレーラ(タンク型)	
	軸種	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸(トリプル軸有)	
新規開発車両の基本通行条件	高さ	該当せず	
	長さ	該当せず	
	重量	該当せず	
	車両台数	車両型式	代表車両番号
トラクタ	1台	ADG-SH1 EFXG	富山100か5513
トレーラ	1台	TE2000D1改	富山1100か538

内容を確認後は、画面下の「前画面に戻る」ボタンをクリックして画面を戻します。

※「合成車両」とは、包括申請の場合において、トラクタ・トレーラ毎の車両の諸元を、通行条件がもっとも厳くなる組み合わせに合成したものを言います。
なお、「包括申請」とは、申請車両台数が2台以上の申請を言います。ただし、車種・通行経路・積載貨物および通行期間が同じものでなければなりません。

9. 申請データの作成

9.6 車両情報入力 ⑥ 橋梁照査結果の表示

●入力した車両の橋梁照査結果を確認します。

申請車両情報登録メニュー

新規に車両情報の登録を行う場合は、「軸種追加」ボタンを押して下さい。
入力を行う軸種を選択し、車両型式・番号を入力する場合は「車内訳書入力」ボタン、車両諸元を入力する場合は「車両諸元説明書入力」ボタンを押して下さい。
車両情報の入力が完了した場合は、「登録」ボタンを押して下さい。

申請車種：一般セミトレーラ(タンク型)

整理番号	軸種	最小回転半径(cm)
1	軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸	1174

車内訳書入力 車両諸元説明書入力 軸種追加 軸種削除 合成車両の表示 読み込み 橋梁照査結果の表示

登録 前画面へ戻る

申請車両が駆動軸重11.5tの緩和対象車両かどうかを、「橋梁照査結果の表示」ボタンをクリックして表示される「橋梁照査結果内容確認」画面から確認できます。
内容を確認したら、「登録」ボタンをクリックします。

申請車種が駆動軸重11.5tの緩和対象である場合は「認証トラクタ」と「軸重緩和条件」の両方に「○」が表示され、橋梁種別ごとに照査1、2に適合となる場合に、通行条件の緩和対象となり、「○」が表示されます。

橋梁照査結果内容確認

申請車種：一般セミトレーラ(タンク型)

橋梁照査の結果を確認してください。
「通行条件特例適用」に「○」が付いている場合、経路毎の通行条件について特例を適用した重量算定を行います。

軸種	認証 トラクタ	軸重 緩和条件	橋梁照査結果					
			高速自動車国道等及び重さ指定道路			橋梁の設計荷重がTL-20活荷重以上の道路		
			照査1	照査2	通行条件 特例適用	照査1	照査2	通行条件 特例適用
軸数:5軸、トラクタ前1軸、トレーラ後3軸	×	○	○	○	×	×	×	×

閉じる

内容を確認後は、画面下の「閉じる」ボタンをクリックして画面を戻します。

※詳細は、

PRサイト(URL: <http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)のトップページに記載されている【平成27年6月から施行を開始した関係省令等の改正に伴うシステム改修について(平成27年8月7日)】の「こちら」よりご確認ください。

9. 申請データの作成

9.7 経路情報入力 ①デジタル地図(新規申請の場合)

申請・各種情報入力選択

申請情報を順次入力し、申請データを作成してください。
申請情報はいつでも変更が可能です。
申請の各種情報

メニュー画面で「**デジタル地図**」を選択し「**経路情報入力**」をクリックすると、デジタル地図の「**通行条件設定**」画面が表示されます。

経路情報入力
デジタル地図 ○ 交差点番号 ○ 経路情報入力

申請番号

申請書作成予約登録

保存終了

ページが表示されました

インターネット

通行条件設定

経路読込

住所

検索

凡例

画面PDF

経路自動探索

概要表示

ガイドライン

矩形拡大

一覧に戻る

経路順序

代田区

通行条件設定

出発地・目的地

出発地住所

目的地住所

検索

検索

住所検索

埼玉県さいたま市中央区

都道府県名称

市区町村名称

福島県

さいたま市見沼区

茨城県

さいたま市中央区

栃木県

さいたま市桜区

群馬県

さいたま市浦和区

埼玉県

さいたま市緑区

千葉県

さいたま市緑区

地先名称

下落三丁目

下落四丁目

下落五丁目

下落六丁目

下落七丁目

桜丘一丁目

設定

キャンセル

通行条件設定

経路の算定

C/D条件の確認

個別審査箇所の確認

申請方法の選択

○ する

● しない

○ する

● しない

○ する

● しない

○ 往復

○ 片道

OK

キャンセル

①「**出発地・目的地**」を住所検索機能を用いて、入力します。

②通行条件設定で「**経路の算定**」・「**申請方法の選択**」を選択します。

※「**経路の算定**」を「**する**」にした場合は、「**C/D条件の確認**」・「**個別審査箇所の確認**」も選択します。

・**C/D条件の確認**: 通行経路の選択時に「**C、D、通行不可**」等が発生した場合、画面上で確認する場合には「**する**」を選択。

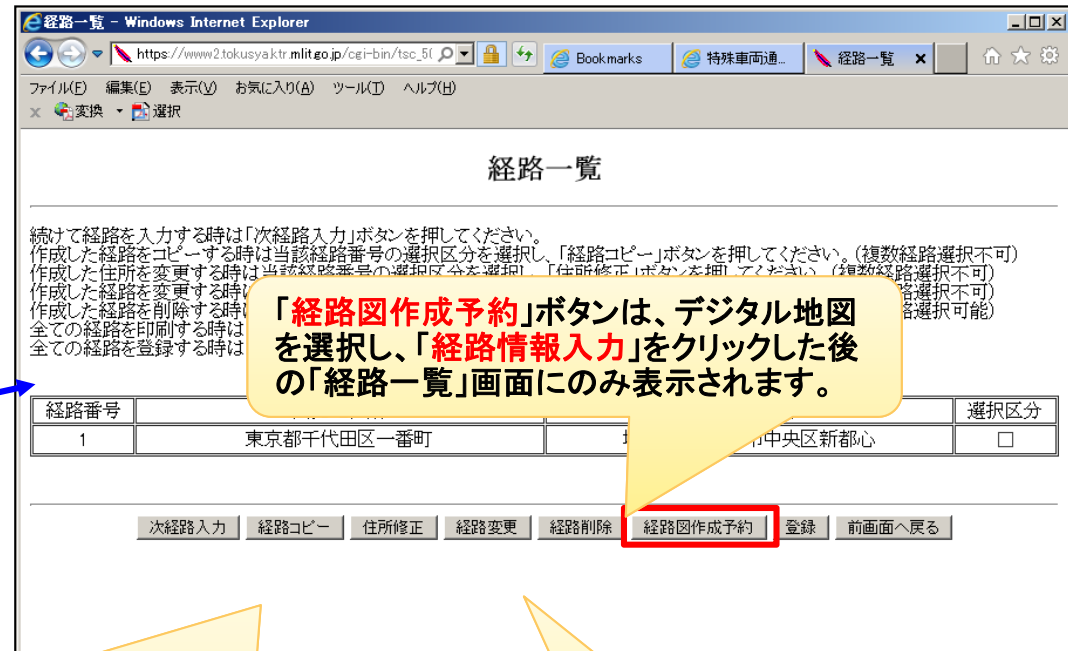
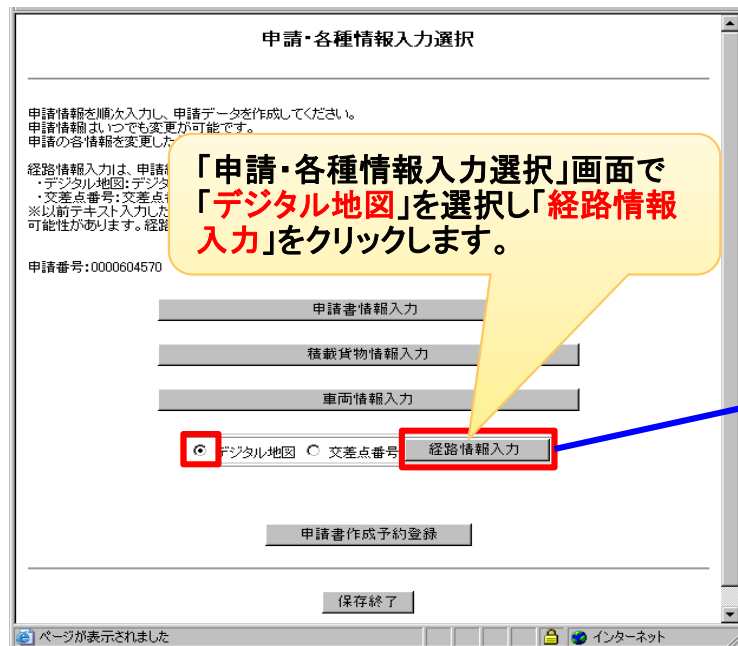
・**個別審査箇所の確認**: 通行経路の選択時に「**個別審査**」の箇所があった場合、画面上で確認する場合には「**する**」を選択。

③「**OK**」をクリックします。

● 以後の作業は、「**デジタル地図経路作成システム操作マニュアル**」をご参照ください。

9. 申請データの作成

9.7 経路情報入力 ②デジタル地図(新規申請以外の場合)



●各ボタンについて

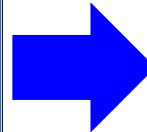
- 【次経路入力】 : 新しく経路を入力する
- 【経路コピー】 : 作成済み経路の経路情報をコピーして、経路を作成する
- 【住所修正】 : 作成済み経路の「出発地住所」・「目的地住所」を修正する
- 【経路変更】 : 作成済み経路の経路情報の内容を修正する
- 【経路削除】 : 作成済み経路の経路情報を削除する
- 【経路図作成予約】 : 作成済み経路の経路図(PDFファイル)を作成する
- 【登録】 : 現状の経路情報を登録する
- 【前画面へ戻る】 : 「申請・各種情報入力選択」画面へ戻る

該当する操作のボタンをクリックします。
※修正や経路コピーする場合は、該当する経路番号の「**選択区分**」にチェックを入れてから、ボタンをクリックします。

● 以後の作業は、「デジタル地図経路作成システム操作マニュアル」をご参照ください。

9. 申請データの作成

9.7 経路情報入力 ①交差点番号(新規申請の場合)(1)



●各ボタンについて

- 【交差点追加】** : 既に登録している交差点番号と交差点番号の間に新たな交差点番号を追加する
- 【交差点削除】** : 既に登録している交差点番号を削除する
- 【有料道路チェック】** : 入力した経路に有料道路が含まれているかを確認する
- 【大型車誘導区間チェック】** : 入力した経路が大型車誘導区間の審査対象であるかを確認する
- 【経路チェック】** : 入力した経路の「不連続箇所の有無」や「収録または未収録道路の別」を確認する
- 【経路登録】** : 入力した経路情報を登録する
- 【前画面へ戻る】** : 「経路一覧」画面へ戻る
- 【リセット】** : 入力した経路を全て空欄に戻す
- 【50/250切替】** : 表示する交差点の数を切り替える(交差点の表示数を50→250に切り替える)
- 【交差点番号読み込み】** : 道路情報便覧付図表示システムでエクスポート、もしくはデジタル地図で経路一時保存した「dfzファイル」を読み込んで経路を作成することができます。

9. 申請データの作成

9.7 経路情報入力 ①交差点番号(新規申請の場合)(2)

交差点番号入力 (tsq_20000t)

① 出発地住所 検索

③ 目的地住所 検索

⑤ 片道往復区分 片道 往復

④ 最終特車交差点から目的地までの路線

② 出発地から先頭特車交差点までの路線

⑥

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50

⑦ 経路登録

出発地から特車交差点までの指定

出発地住所

No.	交差点名称	路線名称
1 (出発地)		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

交差点名称および路線名称は必須入力です。「半角スペース」

登録 前画面に戻る

目的地から特車交差点までの指定

目的地住所

No.	交差点名称	路線名称
1 (目的地)		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

交差点名称および路線名称は必須入力です。「半角スペース」等は入力しないでください。

登録 前画面に戻る

「交差点名称」と「経路名称」を入力します。

- ①「出発地住所」を住所検索から入力
- ②「出発地から先頭特車交差点までの路線」の入力※1
- ③「目的地住所」を住所検索から入力④「最終特車交差点から目的地までの路線」の入力※1
- ⑤「片道往復区分」を選択
- ⑥「交差点番号」を入力※2
- ⑦「経路登録」ボタンを押す

- ※1 「出発地から最初の交差点までの路線」または「最終特車交差点から目的地までの路線」が道路情報閲覧付図表示システム、またはデジタル地図内に含まれている道路情報閲覧表示システム(以後、道路情報閲覧表示と称す)に掲載されていない場合(=未収録経路)のみ「②」または「④」をクリックして指定します。
- ※2 交差点番号は道路情報閲覧付図または道路情報閲覧表示を見ながら入力します。

● 以後の作業は、「オンライン申請支援システム操作マニュアル」をご参照ください。

9. 申請データの作成

9.7 経路情報入力 ②交差点番号(新規申請以外の場合)

お気に入り 申請算定 申請情報作成 (tsa_00201s)

申請・各種情報入力選択

申請情報を順次入力し、申請データを作成してください。
申請情報はいつでも変更が可能です。
申請の各情報を変更した場合は、再度申請データ作成を行ってください。

経路情報入力には、申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。
・デジタル地図: デジタル地図による経路入力
・交差点番号: 交差点番号指定による経路入力
※以前テキスト入力した未収録道路について: 道路情報の収録が拡大されたため、システム上に収録されている可能性があります。経路登録

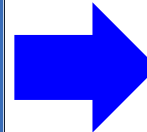
申請・各種情報入力選択画面で「**交差点番号**」を選択し、「**経路情報入力**」をクリック

申請番号

入力

東西情報

デジタル地図 交差点番号



経路一覧

続けて経路を入力する時は「次経路入力」ボタンを押してください。
作成した経路をコピーする時は当該経路番号の選択区分を選択し、「経路コピー」ボタンを押してください。(複数経路選択不可)
作成した経路を変更する時は当該経路番号の選択区分を選択し、「経路変更」ボタンを押してください。(複数経路選択不可)
作成した経路を削除する時は当該経路番号の選択区分を選択し、「経路削除」ボタンを押してください。(複数経路選択可能)
全ての経路を登録する時は「登録」ボタンを押してください。

経路番号	出発地住所	目的地住所	選択区分
1	東京都千代田区一番町	埼玉県さいたま市中央区新都心	<input type="checkbox"/>

該当する操作のボタンをクリックします。
※修正や経路コピーする場合は、該当する経路番号の「**選択区分**」にチェックを入れてから、ボタンをクリックします。

●各ボタンについて

- 【次経路入力】 : 新しく経路を入力する
- 【経路コピー】 : 作成済み経路の経路情報をコピーして、経路を作成する
- 【経路変更】 : 作成済み経路の経路情報の内容を修正する
- 【経路削除】 : 作成済み経路の経路情報を削除する
- 【登録】 : 現状の経路情報を登録する
- 【前画面へ戻る】 : 「申請・各種情報入力選択」画面へ戻る

● 以後の作業は、「オンライン申請支援システム操作マニュアル」をご参照ください。

9. 申請データの作成

9.8 申請書作成予約登録

- 車両情報および経路情報の入力完了したら、申請書作成予約登録を行い、オンライン送信できるデータ(申請データ: tks)を完成させてください。

申請・各種情報入力選択

申請情報を順次入力し、申請データを作成してください。
申請情報いつでも変更が可能です。
申請の各情報を変更した場合は、再度申請データ作成を行ってください。

経路情報入力: 申請経路情報の以下の入力方法を選択して経路情報入力ボタンを押下してください。
・デジタル地図: デジタル地図による経路入力
・交差点番号: 交差点番号指定による経路入力
※以前テキスト入力した未収録道路について: 道路情報の収録が拡大されたため、システム上に収録されている可能性があります。経路登録画面にて再度指定を試みて下さい。

申請番号: 0000604570

申請書情報入力

積載貨物情報入力

車両情報入力

デジタル地図 交差点番号 経路情報入力

申請書作成予約登録

保存終了

申請書作成予約受付情報

下記の内容で申請書作成予約を受け付けました。
申請番号は、申請書ダウンロードの際に必要な予約状況は、申請支援システムメニュー 申請

予約をキャンセルする場合は、「予約キャンセル」ボタンより保存する
申請データは、「保存終了」ボタンより保存する

全経路印刷は、「経路情報入力」画面でしか行
一旦予約キャンセルを行うか、申請データ保存

申請番号: 0000604570

当申請データは、1番目に作成される予定です。

① 申請支援システムメニューへ戻る

② 予約キャンセル

③ 保存終了

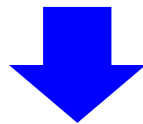
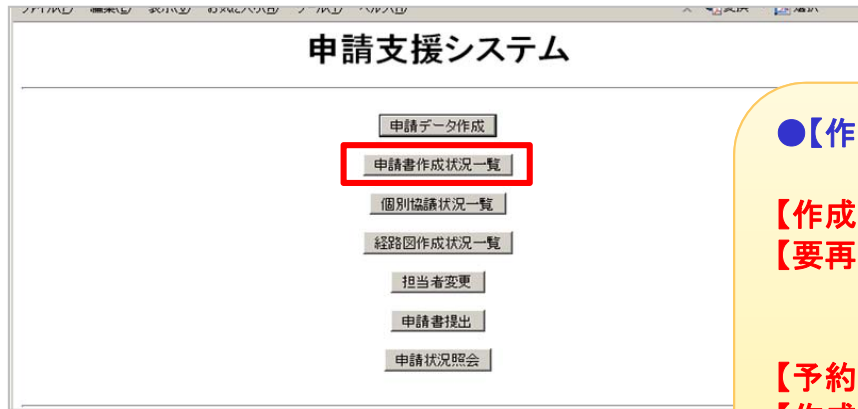
申請・各種情報入力画面で、「申請書作成予約登録」をクリックすると、申請書作成予約受付情報画面へ画面移動します。データは受付順に処理されますので、予約が何番目なのか表示されます。システムの混雑状況等により、時間を要する場合があります。

- ① 「申請支援システム」メニュー画面に戻ります。
- ② 予約をキャンセルします。
- ③ 申請データを途中保存します。
- ④ 申請番号表示されますのでメモ等で控えてください。申請書作成予約状況一覧での確認に使用します。

9. 申請データの作成

9.9 申請データのダウンロード

●作成予約したデータの作成状況を確認し、申請データのダウンロードをします。



●【作成状況】のステータスについて

- 【作成完了】** : 申請書・申請データの作成が完了しています。
- 【要再作成】** : 申請内容に不備があります。
「メッセージ」の内容を確認してデータをダウンロードし、**申請データの修正**を行ってください。
- 【予約キャンセル】** : 予約をキャンセルした状態。
- 【作成中】** : 申請支援システムで申請書・申請データを**作成中**です。
- 【作成待ち状態】** : 申請書・申請データ作成の**順番待ち**をしている状態です。

申請書作成状況一覧

申請書、申請データをダウンロードする場合は、それぞれ「ダウンロード」ボタンを押して下さい。
要再作成となっている場合、メッセージ内容を確認し、申請書を再度作成して下さい。
予約を取り消す場合は、「キャンセル」ボタンを押して下さい。
申請書の確認を行う場合は、申請データを一度ダウンロードし、「申請データの算定結果」ボタンを押して下さい。
申請データを国道事務所へ提出する場合は、提出ボタンを押して下さい。

申請書・申請データの保存期間は14日です。作成完了から14日経過後は削除されますので、提出後は「ダウンロード」ボタンでデータをダウンロードしてください。

申請番号	申請書作成予約 受付日時	作成状況	作成完了日時	メッセージ	操作
0009834749	平成27年09月25日 14時07分	作成完了	平成27年09月25日 14時06分	通行不可(一方通行)のため不許可となる経路を含んでいます。 001	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 提出
0009802106	平成27年09月15日 16時58分	作成完了	平成27年09月15日 16時58分	申請車両及び通行経路の全てが大型車誘導区間の審査対象です。	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 提出
0009802055	平成27年09月15日 16時53分	作成完了	平成27年09月15日 16時53分	申請車両及び通行経路の全てが大型車誘導区間の審査対象です。	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 提出
0009792326	平成27年09月14日 10時34分	作成完了	平成27年09月14日 10時34分		申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 提出

予約したデータの処理が作成完了すると「**ダウンロード**」ボタンが表示されます。

- 「**申請書**」は、紙に印刷できるデータ(pdfファイル)です。印刷する場合には、右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックし、保存してください。
- 「**申請データ**」は、オンライン送信できるデータ(tksファイル)です。右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックし、デスクトップ等に保存してください。
- 「**算定結果**」は、紙に印刷できるデータ(pdfファイル)です。印刷する場合には、右隣の「ダウンロード」ボタンをクリックし、保存してください。

9. 申請データの作成

9.10 申請データの一時保存

申請・各種情報入力選択

申請書作成予約受付情報

保存終了

保存終了

①「申請・各種情報入力選択」・「申請書作成予約受付情報」画面において「保存終了」ボタンをクリックします。

②「申請データの保存」と記載されている、青文字部をクリックします。

③「保存」ボタン横の「▼」をクリックし、「名前を付けて保存」をクリックします。

⑤ 申請・各種情報入力選択の画面に戻ります。

⑥「申請支援システム」画面に戻ります。

申請FD／一時保存ファイル 作成処理

申請データを保存し、申請FD／一時保存ファイルを作成して下さい。

申請データの保存 ②

申請データの保存が終了したら、ボタンを押して次の処理を選択して下さい。
保存が終了する前にボタンを押すと、入力したデータが削除されることがあるので
ご注意ください。

⑤ ⑥

入力をつける 入力を終了する

www2.tokusya.ktr.mlit.go.jp から .000832142.bin (855 KB) を開くか、または保存しますか? ③

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

名前を付けて保存

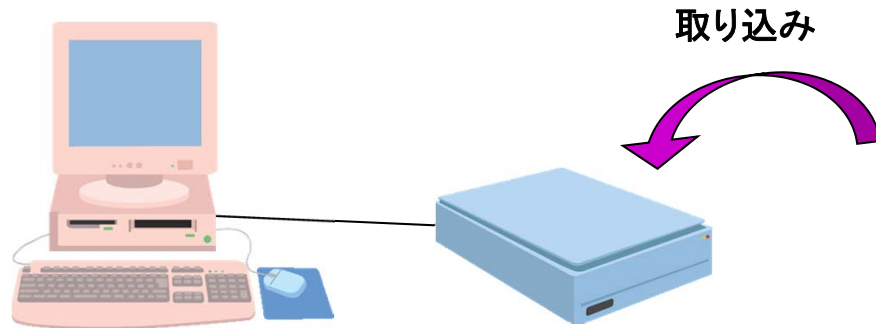
保存先を選択後「保存」ボタンをクリックします。 ④

保存(S) キャンセル

10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.1 添付書類の準備

- 添付書類(未収録経路図、委任状)等を電子化します。



スキャナー等、市販ツールを使用

送信可能な添付ファイルの拡張子は「.tiff」、「.pdf」、「.jpeg」、「.gif」などが利用できます。



委任状

代理人 行政書士 氏名 第 号
事務所所在地 連絡先

私は、上記の者を代理人と定め、特殊車両通行許可申請における下記の事項に関する権限を委任します。

記

1 申請書類 委任状(イメージ) 以下の事項
申請書類の提出、訂正、撤回

2 上記1の書類の提出(電磁的記録にあっては申請書類等の送受信、以下同じ)を代理(行政書士法第1条の第1項)するための以下の項目

申請書類の提出を代理する件
申請書類の修正を代理する件
申請に当たって、申請内容を説明又は説明する件
許可証を交還する件
申請を取り下げ又は撤回する件

平成 年 月 日

住所
委任者 氏名

- 未収録経路図、委任状は別途申請窓口へ郵送又はFAXでも提出可能です。別送する場合は、別送用送付票*と一緒に提出してください。なお、委任状は特に決められた様式はございません。PRサイトに「雛型」をご用意していますので、ご利用ください。

※別送用送付票

申請データ受付時に表示される到達確認画面よりダウンロードできます。別送用送付票には、申請窓口情報、申請者情報、到達番号などが記載されています。

別送用送付票 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

別送用送付票

申請窓口情報

申請窓口	関東地方整備局 東京国道事務所
郵便番号	100-0004
住所	大手町1-3-1
TEL	03-3214-7445(直通)
EAV	00_0914_7467

10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.2 委任状の準備

- 代理人申請の場合、添付書類に「委任状」が必要になります。

委任状は雛形をご用意しています。

ご利用になる場合は、PRサイト(<http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/>)の「ダウンロード」ページより様式をダウンロードしてください。

※委任状には、特に決められた様式はございません。

特殊車両通行許可申請におけるオンライン申請の紹介

Ver.2014-03

名称	バージョン	概要
代理申請 委任状様式ファイル [Word形式]	-	ファイルをダウンロードする
代理申請 委任状様式ファイル [一太郎形式]	-	インターネットを利用して、代理人の方が申請者に代わって申請手続きをおこなう際に必要となる委任状です。一太郎形式で提供しています。

オフライン用プログラムおよび資料

名称	バージョン	概要
電子申請書作成システム	Ver.11.11	インターネットに接続することなくパソコンで特殊車両通行許可申請書を作成するためのCD-ROMで

委 任 状

代 理 人 行政書士 氏名
登録番号 第 _____ 号
事務所所在地 _____
連絡先 _____

私は、上記の者を代理人と定め、特殊車両通行許可申請における下記の事項に関する権限を委任します。

記

- 申請書類を作成（行政書士法第1条の2第1項）するための以下の事項
申請書類の作成に関する一切の件
- 上記1の書類の提出（電磁的記録にあっては申請書類等の送受信。以下同じ）を代理（行政書士法第1条の3第1項）するための以下の項目
申請書類の提出を代理する件
申請書類の補正を代理する件
申請に当たって、申請内容を説明又は弁明する件
許可証を受領する件
申請を取り下げ又は撤回する件

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住 所 _____
委任者 _____
氏 名 _____

印

10. 申請データの提出(オンライン送信)

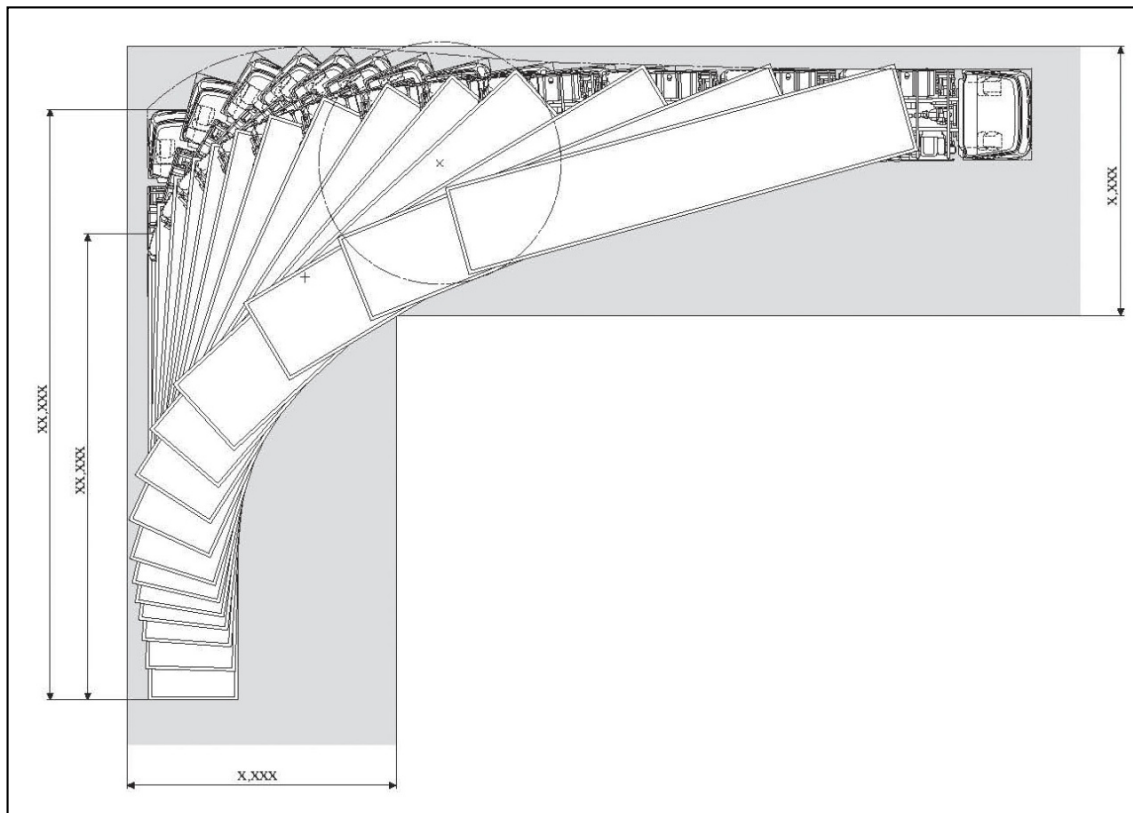
10.3 軌跡図の準備

軌跡図は車両メーカー等に問い合わせるか、市販のソフトウェア等を購入して作成することができます。

以下の寸法を超える場合は軌跡図の添付が必要です。

車幅	2.5m	
長さ	17.0m	(高速自動車国道等は16.5m)

軌跡図の例



10. 申請データの提出(オンライン送信)

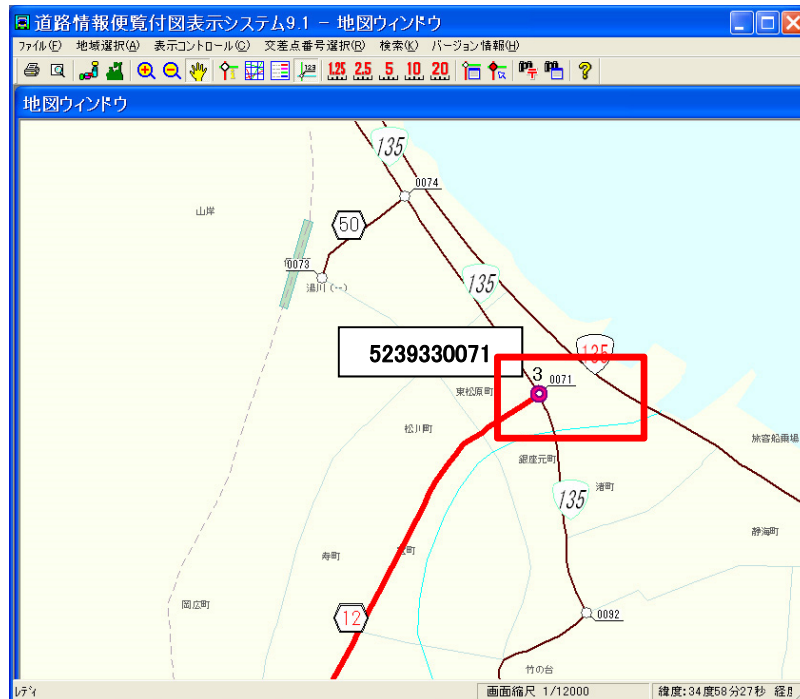
10.4 未収録経路図の準備

「9.7 経路情報入力 交差点番号入力」で未収録経路の入力を行った場合、経路図を添付する必要があります。

添付する経路図については、市販の地図等に経路をわかりやすく示したものとして下さい。

経路図の例

1枚目



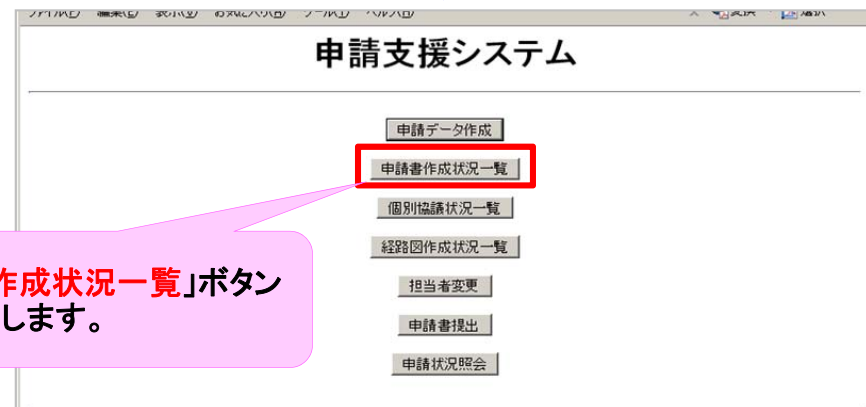
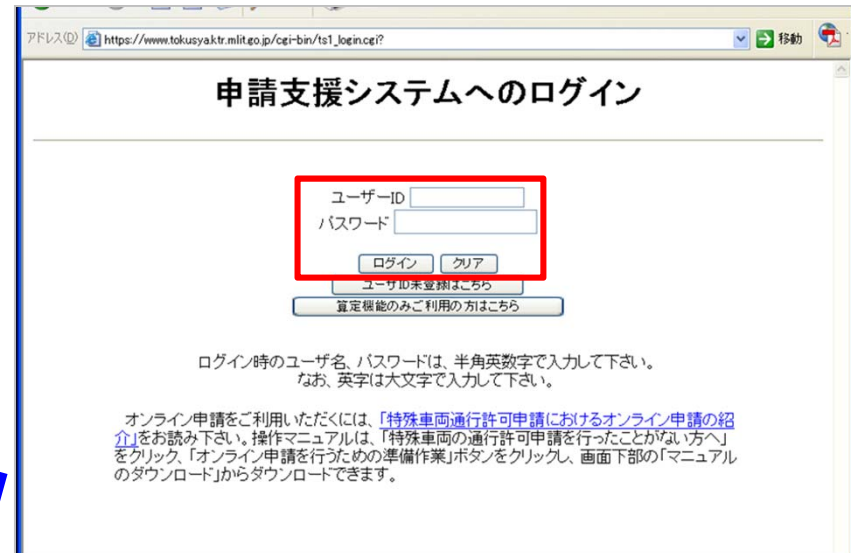
2枚目



10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

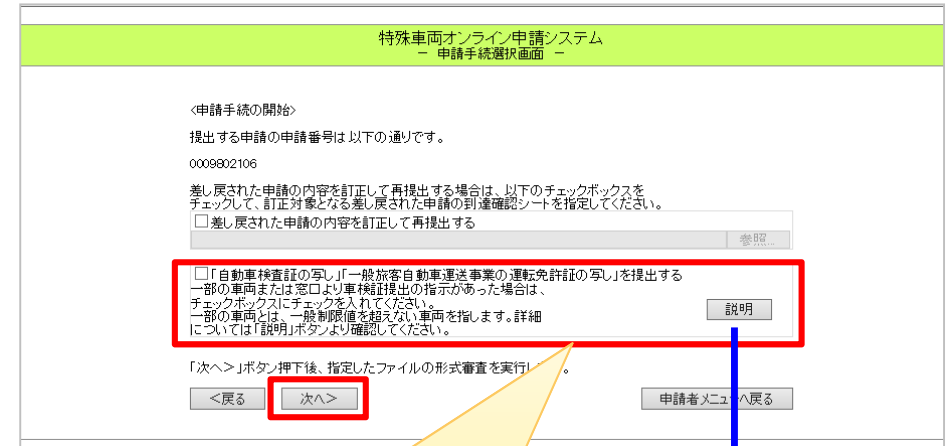
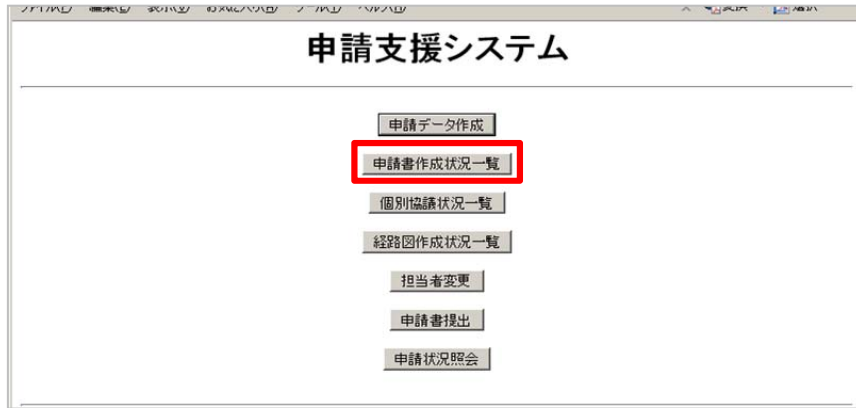
10.5.1 申請支援システムにログイン



10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

10.5.2 申請書提出(1)



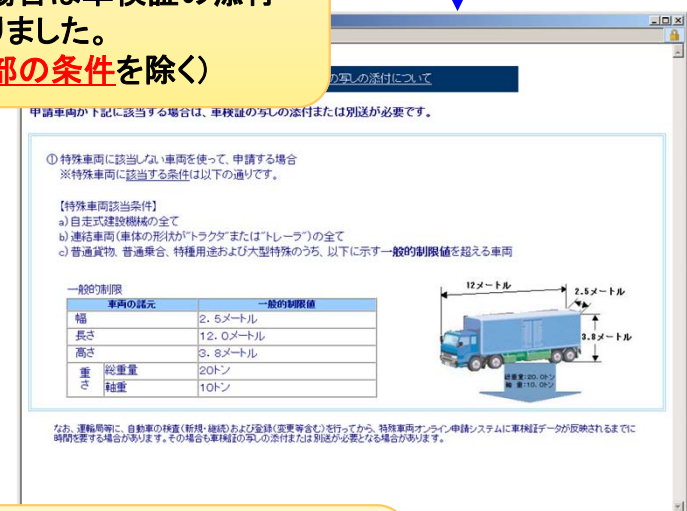
平成19年3月26日より、オンラインで申請する場合は車検証の添付が不要となりました。
(ただし、一部の条件を除く)

申請書作成状況一覧

申請書、申請データをダウンロードする場合は、それぞれ「ダウンロード」ボタンを押して下さい。
要再作成となっている場合、メッセージ内容を確認し、申請書を再度作成して下さい。
予約を取り消す場合は、「キャンセル」ボタンを押して下さい。
申請書の確認を行う場合は、申請データを一度ダウンロードし、「申請データの算定」ボタンを押して下さい。
申請データを国道事務所へ提出する場合は、提出ボタンを押して下さい。

申請書・申請データの保存期間は14日です。作成完了から14日で削除されますので、提出後は「ダウンロード」ボタンでデータをダウンロードしてください。

申請番号	申請書作成予約受付日時	作成状況	作成完了日時	メッセージ	操作
0009834749	平成27年09月25日 14時07分	作成完了	平成27年09月25日 14時07分	Web ページからのメッセージ 申請データは作成後14日でサーバから削除されます。提出後はデータをパソコンにダウンロードし、保存してください。	申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 ダウンロード 申請書 ダウンロード 申請データ ダウンロード 算定結果 ダウンロード
0009802106	平成27年09月15日 16時58分	作成完了	平成27年09月15日 16時58分		申請書 ダウンロード 申請データ 提出 算定結果 ダウンロード
0009802055	平成27年09月15日 16時53分	作成完了	平成27年09月15日 16時53分	申請車両及び通行経路の全てが大型車誘導区間の審査対象です。	申請データ ダウンロード 算定結果 ダウンロード 申請書 ダウンロード
0009792326	平成27年09月14日 10時34分	作成完了	平成27年09月14日 10時34分		申請データ ダウンロード 算定結果 ダウンロード



「提出」ボタンをクリックすると、申請データの保存を促すメッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックして提出前に必ずデータを保存してください。保存してある場合は「OK」ボタンをクリックして操作を進めてください。

10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

10.5.2 申請書提出(2)

未収録経路図を窓口に郵送または FAXで送付する場合には、ここをチェックします。

別送でなく、本システムを利用して、電子化した未収録経路図を送信する場合は、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

車検証の添付が必要な場合、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

経路図

申請窓口に郵送・FAXまたは持参する。

参照...

追加

「自動車検査証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」

申請窓口に郵送・FAXまたは持参する。

参照...

追加

「委任状の写し」を窓口に郵送またはFAXで送付する場合には、ここをチェックします。

「委任状の写し」

申請窓口に郵送・FAXまたは持参する。

参照...

追加

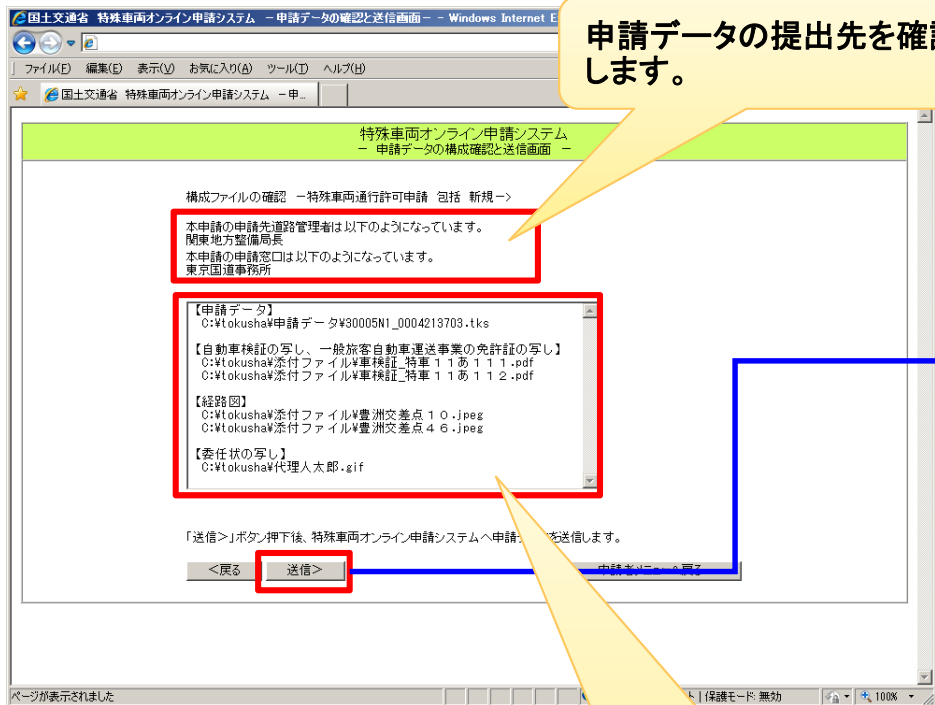
ここには代理人情報が表示されます。

委任状が電子化されている場合には、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

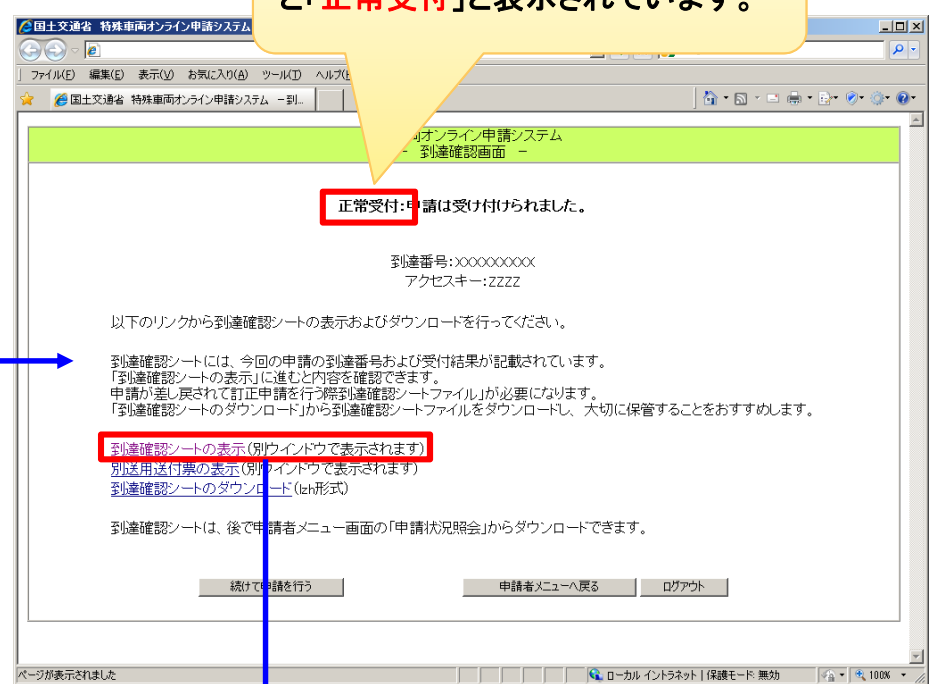
10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.5 申請データの提出(申請支援システムからの提出)

10.5.2 申請書提出(3)



申請データ、添付したファイルを確認します。※別送(郵送・FAXにチェックしたものは、表示されません。



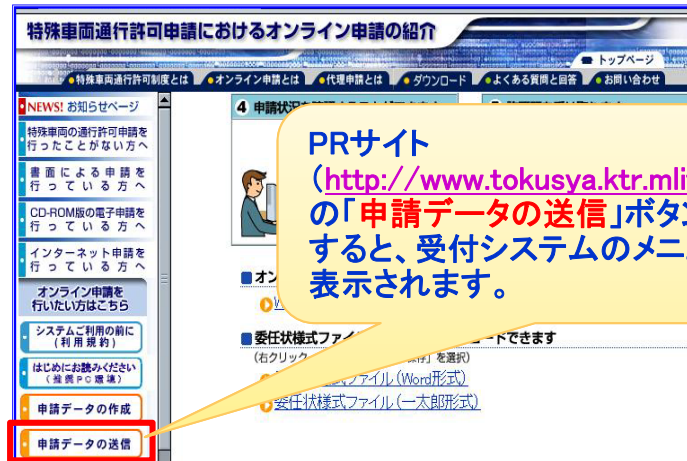
到達確認シートを表示できます



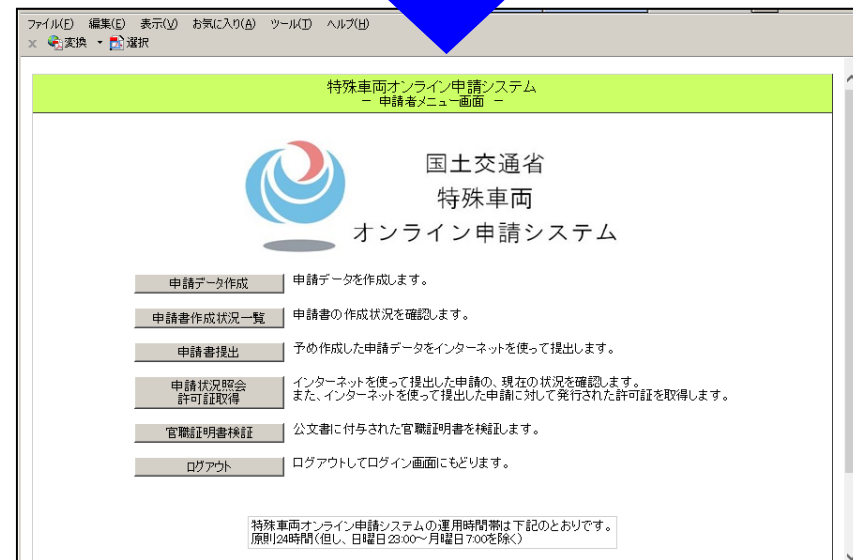
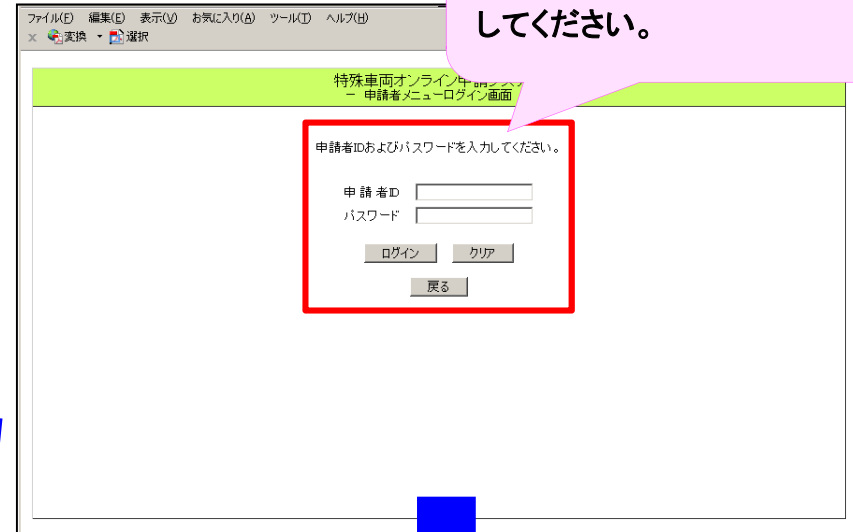
10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.1 受付システムへログイン



申請支援システムと同じID・パスワードを入力し、ログインしてください。

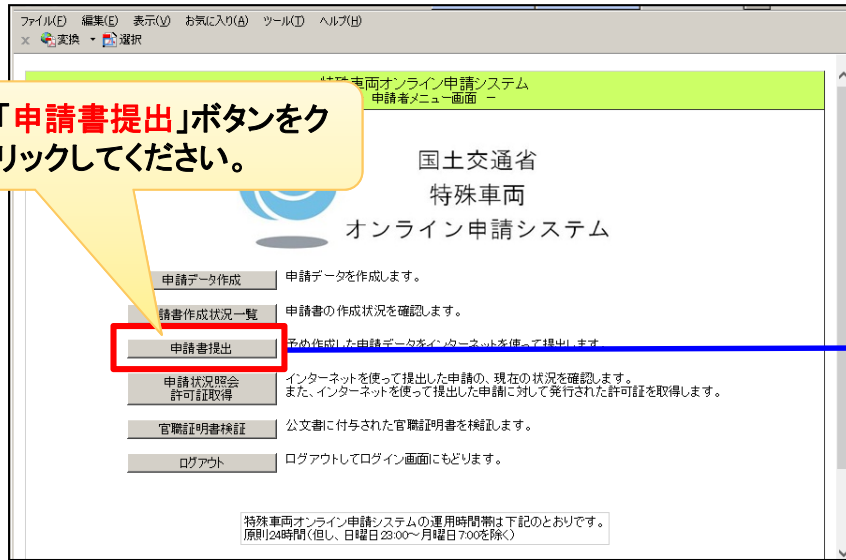


10. 申請データの提出(オンライン送信)

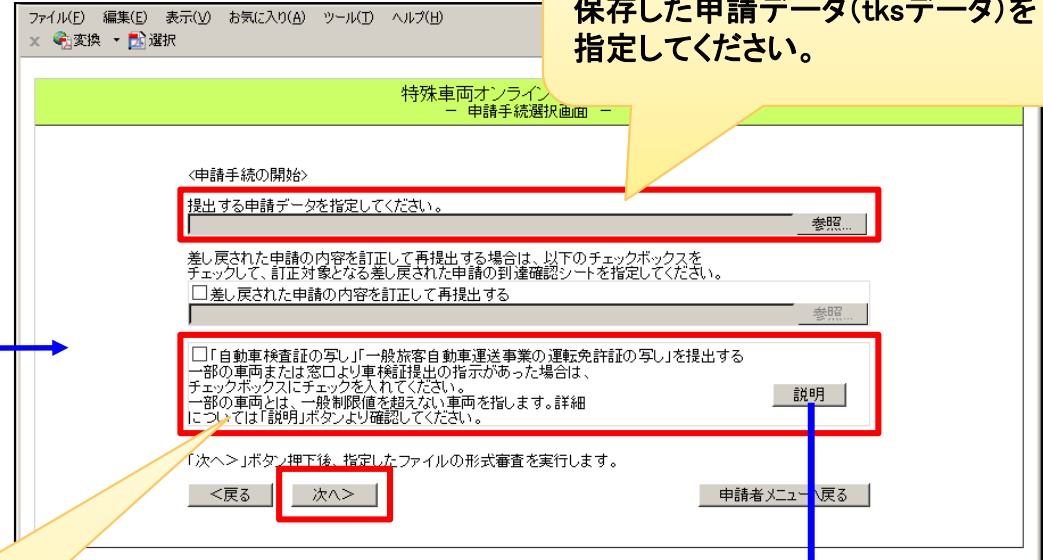
10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.2 申請書提出(1)

「申請書提出」ボタンをクリックしてください。



「参照」ボタンをクリックして、PCに保存した申請データ(tksデータ)を指定してください。



平成19年3月26日より、オンラインで申請する場合は車検証の添付が不要となりました。
(ただし、一部の条件を除く)



10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.2 申請書提出(2)

未収録経路図を窓口に郵送または FAXで送付する場合には、ここをチェックします。

別送でなく、本システムを利用して、電子化した未収録経路図を送信する場合は、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

車検証の添付が必要な場合、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

「委任状の写し」を窓口に郵送またはFAXで送付する場合には、ここをチェックします。

「自動車検査証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」を窓口に郵送または FAXで送付する場合には、ここをチェックします。

委任状が電子化されている場合には、「参照」ボタンをクリックして、送信したいファイルを選択し、「追加」ボタンをクリックして確定してください。

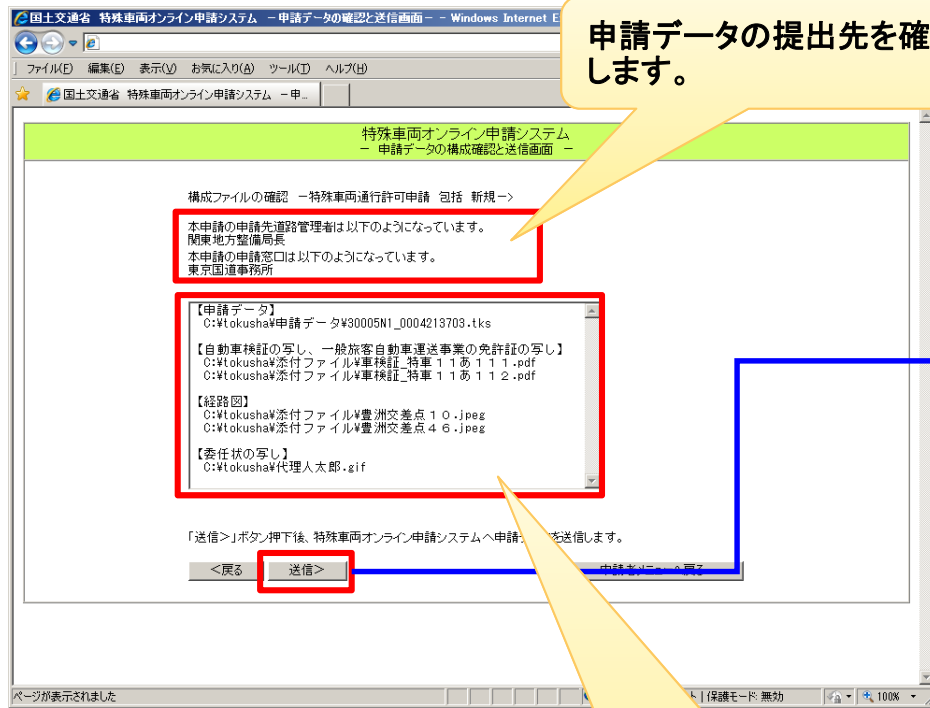
ここには代理人情報が表示されます。

The screenshot displays the 'Special Vehicle Online Application System' interface. It is divided into three main sections, each with a red box highlighting a specific checkbox and its associated '参照...' (Reference) and '追加' (Add) buttons. The top section is for '経路図' (Route Diagram), the middle for '「自動車検査証の写し」、「一般旅客自動車運送事業の免許証の写し」' (Copies of vehicle inspection certificate and general passenger vehicle transport business license), and the bottom for '「委任状の写し」' (Copy of power of attorney). Each section includes a checkbox for '申請窓口に郵送・FAXまたは持参する。' (Mail/FAX or bring to the application window). The bottom section also features a list of agent information fields: 【住所】 (Address), 【電話番号】 (Phone number), 【FAX番号】 (FAX number), and 【E-Mailアドレス】 (E-Mail address). Navigation buttons like '<戻る' (Back) and '次へ>' (Next) are visible at the bottom of each section.

10. 申請データの提出(オンライン送信)

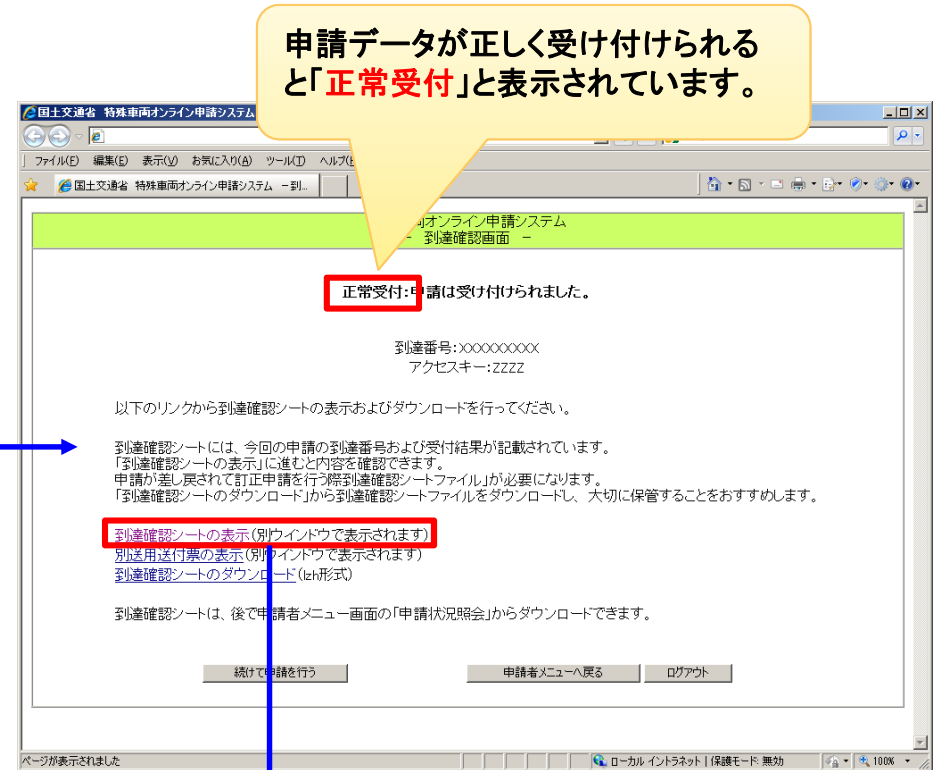
10.6 申請データの提出(受付システムから提出)

10.6.2 申請書提出(3)



申請データの提出先を確認します。

申請データ、添付したファイルを確認します。※別送(郵送・FAXにチェックしたもの)は、表示されません。



申請データが正しく受け付けられると「正常受付」と表示されています。

正常受付:申請は受け付けられました。

以下のリンクから到達確認シートの表示およびダウンロードを行ってください。

到達確認シートには、今回の申請の到達番号および受付結果が記載されています。「到達確認シートの表示」に進むと内容を確認できます。申請が差し戻されて訂正申請を行う際到達確認シートファイルが必要になります。「到達確認シートのダウンロード」から到達確認シートファイルをダウンロードし、大切に保管することをおすすめします。

到達確認シートの表示(別ウインドウで表示されます)

別送用送付票の表示(別ウインドウで表示されます)

到達確認シートのダウンロード(pdf形式)

到達確認シートは、後で申請者メニュー画面の「申請状況照会」からダウンロードできます。

到達確認シートを表示できます



10. 申請データの提出(オンライン送信)

10.7 申請状況照会

10.7.1 申請者ID状況照会

「申請者ID状況照会」ボタンをクリックします。

申請者IDおよびパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

申請状況の一覧が表示されている、「申請状況一覧画面」が開きます。詳細を確認する場合は、「到達番号」をクリックします。

提出した申請の状況は、この画面で確認します。

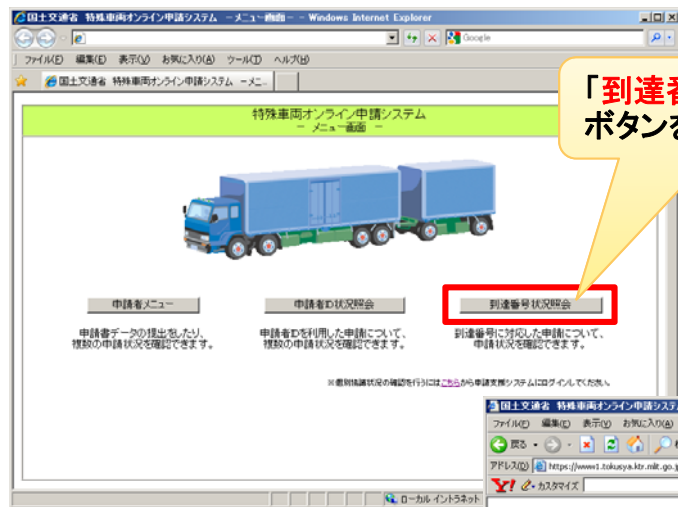
到達番号	申請状況	申請手続	申請窓口	到達年月日	車両番号
030001008	到達	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川343637
030001002	審査中	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川343637
030001001	完了	包括新規申請	関東地方整備局 東京国道事務所	2003年02月27日	品川343637

【会社名・氏名】	ABC運輸株式会社
【申請者ID】	30005N1
【代表者名】	特車太郎
【到達番号】	100125678
【受付結果】	正常受付
【申請状況】	審査終了／差し戻し 本申請は差し戻されました。
【添付ファイル】	ダウンロード
【通知記事】	申請書確認中
【申請手続名】	特殊車両通行許可申請 包括 新規
【申請窓口】	関東地方整備局
【車両番号】	特車 1 あ4444
【対象到達番号】	-
【手数料額】	¥400(予定額)
【手数料納付情報】	-
【到達年月日】	2011年01月27日
【担当者名】	特車花子
【E-Mailアドレス】	XXXX@tokusha.co.jp
【申請代理人】	-
【E-Mailアドレス】	-
【個別審査・協議有無】	有り
【別途送付添付書類到着日】	-
【別途送付委任状到着日】	-
【到達確認シート】	ダウンロード

10. 申請データの提出(オンライン送信)

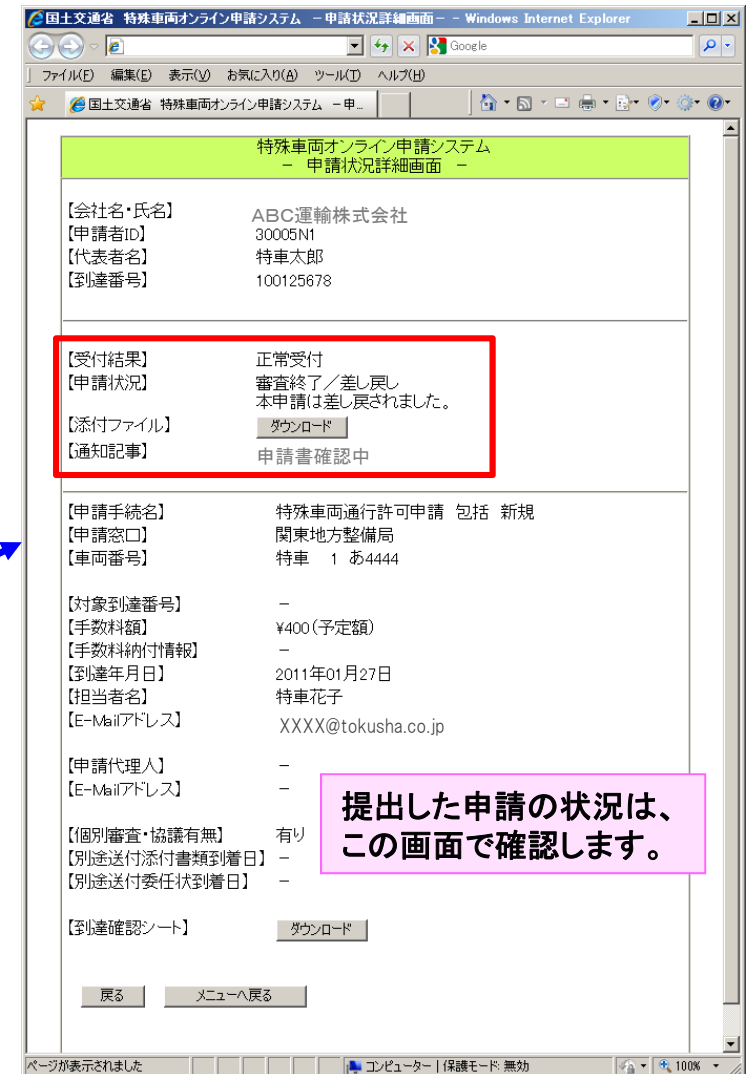
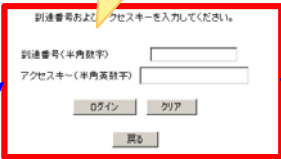
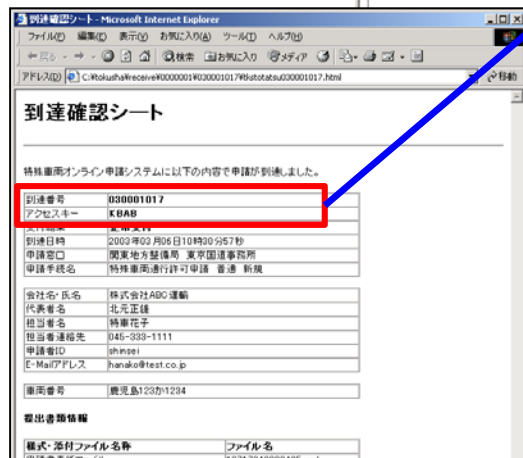
10.7 申請状況照会

10.7.2 到達番号状況照会



「到達番号状況照会」
ボタンをクリックします。

到達確認シートに記載され
ている到達番号とアクセス
キーを入力し、「ログイン」を
クリックします。



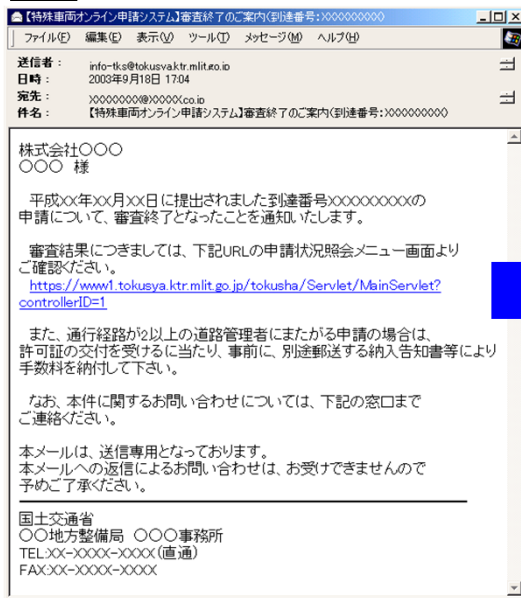
提出した申請の状況は、
この画面で確認します。

11. 電子許可証の取得

11.1 許可証データのダウンロード

- 審査が終了すると、許可証のダウンロードが可能になります。

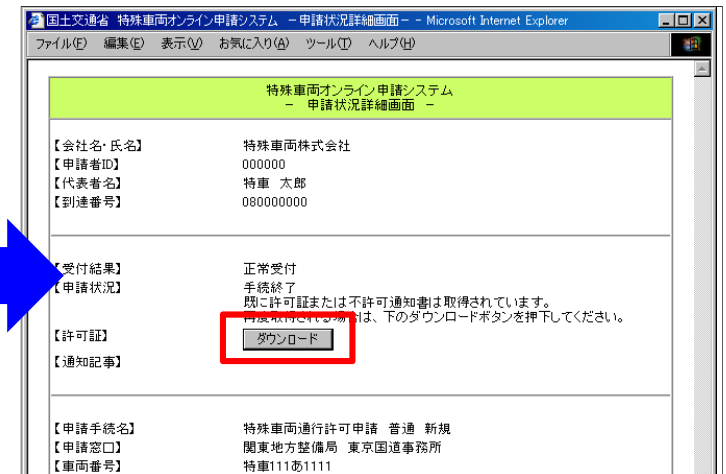
メールで通知※1



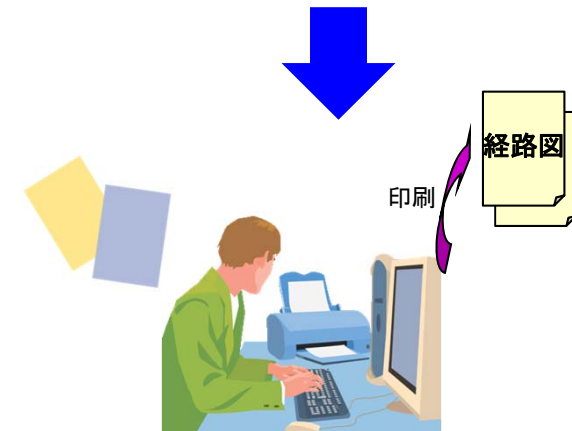
状況照会方法を選択する



許可証の圧縮ファイルをダウンロードする



※1 メールを受信するには、申請データの申請者情報にメールアドレスを入力する必要があります。



ダウンロードした許可証の圧縮ファイルを解凍し、経路図等を印刷してください。

11. 電子許可証の取得

11.2 許可証データの説明

11.2.1 電子署名について

- 電子許可証とは、公印の代わりとなる電子署名のついた許可証のことです。
電子許可証かどうかは、鑑文書ファイル(到達番号.html)を表示することで確認ができます。

解凍した許可証データ

①電子署名された許可証(電子許可証)

②電子署名されていない許可証
(許可証を申請窓口に取りに行く必要があります。)

解凍したデータを確認し、拡張子がhtmlのデータを開くと、電子署名されているかどうかを確認できます。
上図①のファイルは電子署名されている許可証です。
②のファイルは電子署名されていないので、許可証を窓口で受け取る必要があります。窓口へご連絡下さい。

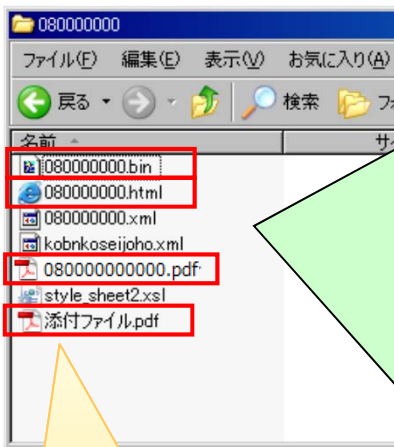
11. 電子許可証の取得

11.2 許可証データの説明

11.2.2 許可証について

- 車両を通行させる場合には、印刷した「鑑文書」・「許可証」・「条件書」・「通行経路表」・「経路図」・「車両内訳書」・「その他添付されていたファイル(pdf等)」を携行しなければなりません。

許可証ファイル

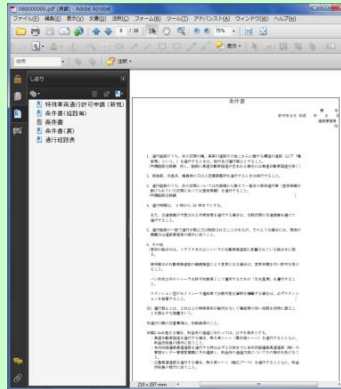


赤枠で囲ったファイルを印刷して携行してください。
(経路図はbinファイルを申請支援システムでFD読み込みして作成し、印刷してください。)

鑑文書ファイル



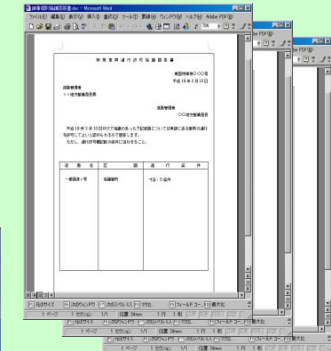
条件書



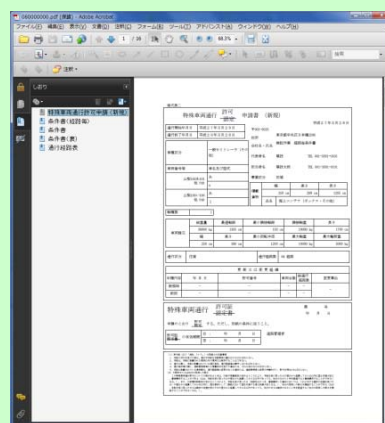
経路図



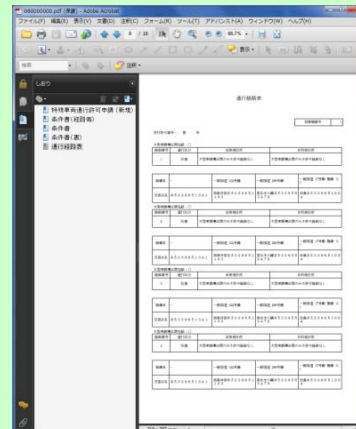
その他添付ファイル



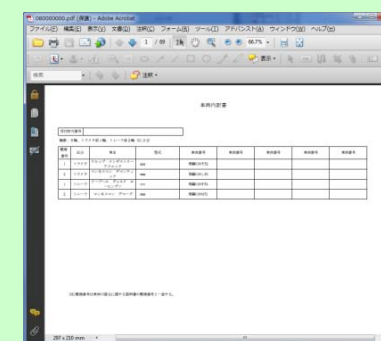
許可証



通行経路表



車両内訳書

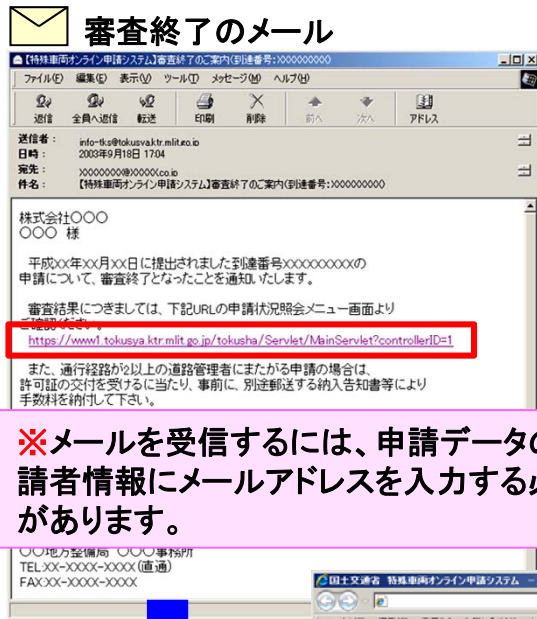


12. 申請が差し戻された場合

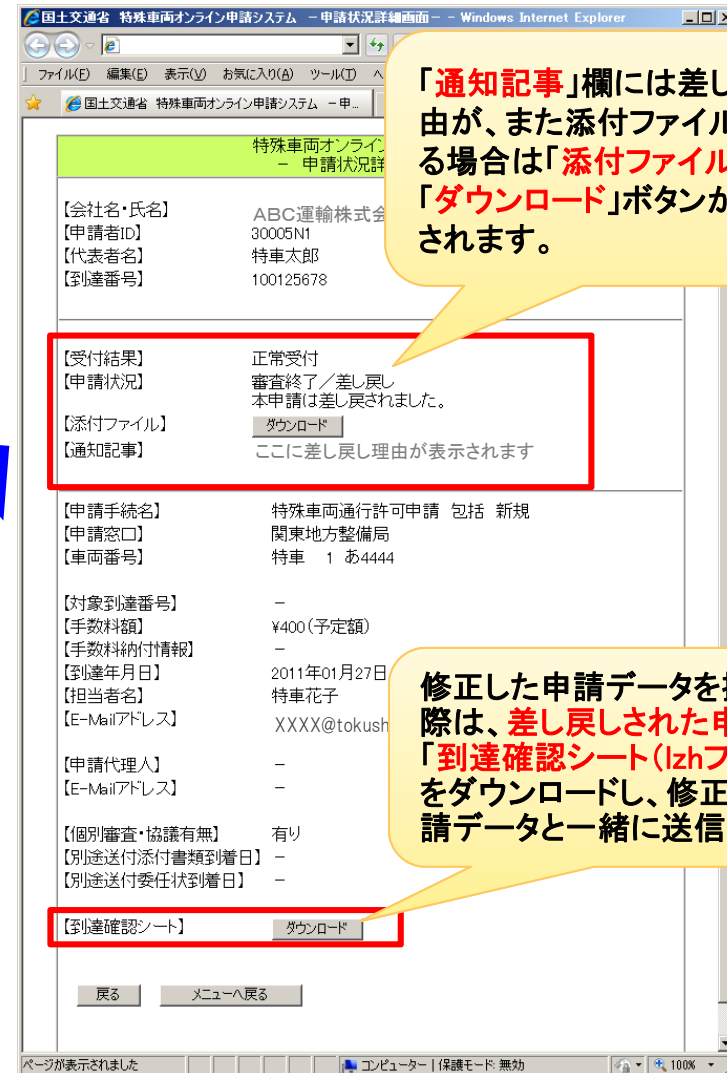
12.1 差し戻し理由の確認

●審査の途中で申請に不備等があった場合は申請が差し戻され、申請者には審査終了のメールが通知されます。※申請状況詳細画面から差し戻し理由および添付ファイルを確認してください。

その後、申請支援システムにて提出した申請データの内容を訂正し、再提出してください。再提出された申請は新たな申請として到達番号が採番され、審査されます。(差し戻された申請とは別の申請として取り扱われます。)



※メールを受信するには、申請データの申請者情報にメールアドレスを入力する必要があります。



「通知記事」欄には差し戻し理由が、また添付ファイルがある場合は「添付ファイル」欄に「ダウンロード」ボタンが表示されます。

修正した申請データを提出する際は、差し戻された申請時の「到達確認シート(Izhファイル)」をダウンロードし、修正した申請データと一緒に送信します。

13. 算定機能の利用

13.1 作成した申請データの選択

●この機能は、自分で作成したデータを、算定することができます。算定した結果を見て、条件を確認し、経路変更等の参考とすることができます。算定結果帳票の詳細については、申請事務取扱窓口にお問い合わせください。

① ログイン画面から「算定機能のみご利用の方はこちら」をクリックします。

② 申請データファイルの「参照」をクリックします。

③ 「参照」をクリックすると、アップロードするファイルの選択画面が表示されます。作成したデータを選択し、「開く」をクリックします。

④ 「算定予約」をクリックします。
Point: この機能を利用するのは拡張子が bin または tks のデータです。また、窓口の算定よりも簡易機能となっています。

13. 算定機能の利用

13.2 算定予約情報の確認

●「算定予約」をクリックすると画面が変わり「算定予約受付情報」となります。

① 申請番号とアクセスキーの控えを取るか、画面を印刷します。

算定予約受付情報

算定予約を受付けました。
申請番号、アクセスキーは、算定結果を参照する際に必要となりますので必ずメモして控えておいてください。

申請番号:9800784501
アクセスキー:3FD6

当申請データは、3番目に算定される予定です。 |

前画面へ戻る

(注意)
参照したデータの内容に不備があると、エラーになります。
エラー表示時の文言は不備の内容により異なります。

算定予約エラー

『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足しています。(119)X0

戻る

② 算定される順番が表示されます。「前画面へ戻る」をクリックします。

13. 算定機能の利用

13.3 算定結果の確認

- 「算定結果帳票出力方法選択」画面に切り替わり、帳票をダウンロードし、算定結果を確認します。

申請データの算定

算定の予約

申請データファイル: 参照...

※『車両の諸元に関する説明書』の情報が不足している申請データは、本機能にて算定できません。
ご利用の申請書作成手段にて『車両の諸元に関する説明書』の情報を入力して、申請データを作成してください。
※算定結果は、算定処理終了後1週間で削除されます。

算定結果の参照

申請番号: 9800820160
アクセスキー:

算定結果を参照する際は、「帳票印刷プログラム」が必要です。
ダウンロードはこちら
[「帳票印刷プログラム」ダウンロード画面を開く](#)

- ① 控えた申請番号と、アクセスキーを入力します。
申請番号を入力する際、最初の「98」はすでに記載されていますので、残りの8桁の数字を入力してください。
- ② 「算定結果参照」をクリックします。

算定結果帳票出力方法選択

算定処理が終了しました。
出力する算定結果の帳票を選択して下さい。
なお、個別審査が多い場合には帳票出力に時間がかかる場合があります。

簡易帳票出力、詳細帳票出力では以下の文書が作成されます。
なお、簡易帳票出力を選択した場合は、C・D条件及び個別審査箇所一覧については、経路単位の障害種別毎にCまたはD条件に限り、厳しい条件が1件だけ出力されます。(ただし個別審査については全件出力されます。)

- ・車両内訳表(包括申請の場合のみ出力)
- ・通行経路表
- ・車両の諸元に関する説明書
- ・特殊車両通行許可算定書
- ・特殊車両通行許可算定書(総合)
- ・高速重量算定(照査1および照査2) 不適合車両一覧(高速自動車国道の不適合車両がある場合のみ出力)
- ・通行規制(公安委員会)情報一覧

以下の文書を除いて印刷する場合は、チェックを外してください。(算定結果によっては、元々以下の帳票が存在しない場合もあります。)

- C・D条件及び個別審査箇所一覧
- 特殊車両通行許可協議交差点一覧

帳票出力処理に時間がかかることがありますので、そのまましばらくお待ちください。

- ③ 算定帳票は2種類あります。必要な方をクリックし内容を確認してください。
なお、帳票内容に関する質問は「申請事務取扱窓口」にお願いします。

14. お問い合わせ先

- 特車システムの操作に関するご不明な点や確認したい点、簡易な手続きの流れ等の質問がございましたら、まずは、PRサイトの「よくある質問と回答」のページをご参照ください。
- サイト上でお求めの情報が見つからない場合は、下記、「担当区分」に従ってメールまたは電話にてお問い合わせください。

内容	お問い合わせ先
<ul style="list-style-type: none">・オンライン申請支援システム・受付システム・電子申請書作成システム・道路情報便覧表示システム・道路情報便覧付図表示システム・簡易な手続き等の質問	<p>■ 特車運用事務局 ■</p> メールアドレス : info@tokusya.net 電話番号 : 048-601-3223
<ul style="list-style-type: none">・申請の手続き・制度に関する質問	<p>■ 申請事務取扱窓口 ■</p>
<p>※全国の窓口の電話番号・住所は以下のアドレスで確認できます。 【特殊車両オンライン申請システム PRページ】 URL : http://www.tokusya.ktr.mlit.go.jp/PR/</p>	

(注)特殊車両オンライン申請システムの操作方法・現象等についてのお問い合わせの際は、上記項目以外にも可能な範囲でかまいませんので、以下の詳細をお知らせください。

- 「操作方法に不明な点等があった」場合にお知らせ頂きたい事項
 - ・どのような場面で
 - ・どのようなことをしたいのか
- 「よく分からない現象が発生した」場合にお知らせ頂きたい事項
 - ・どのような操作をしたら現象が発生したのか
 - ・どの画面で、操作を行ったのか
 - ・現象が発生した時の画面表示内容

お問い合わせの際は

- ・ 申請者ID
- ・ 法人名及び申請者名
- ・ OS(Windows7等)
- ・ IE(ブラウザ)のバージョン

をお知らせ下さい