

kaisetu2014a.dot の記載要領

(1) 包括登録無線局の開設届兼包括登録開設局の変更届の注意点

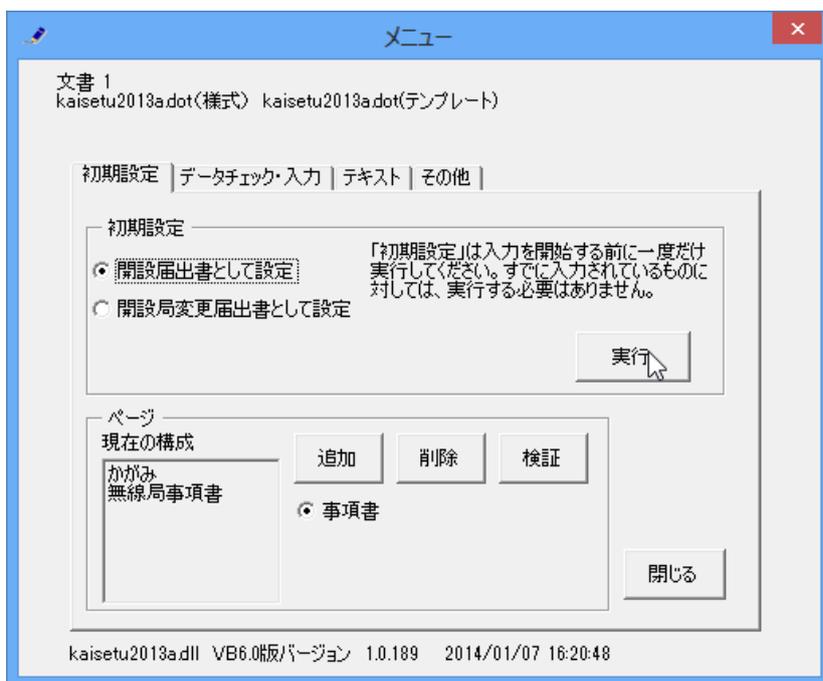
この様式は、簡易無線の包括登録局の開設届又は開設局変更届で利用できます。登録の変更申請には利用できません。

(2) 様式を選択と初期設定

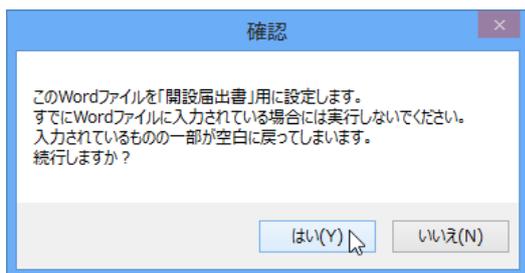
スタートメニュー（またはデスクトップ）の「電子申請サポートシステム」—「新規作成」フォルダに保存されている様式の **kaisetu2014a.dot** を開きます。メニューの起動の仕方は、「各様式共通の記載要領」を参照してください。（本文中、画面上で「kaisetu2013a」となっている箇所は「kaisetu2014a」に読み替えてください）

● 「初期設定」タブ—「初期設定」

最初に宛先通信局を選択してから、「開設届出書として設定」か「開設局変更届出書として設定」を選んでから「実行」ボタンをクリックします。



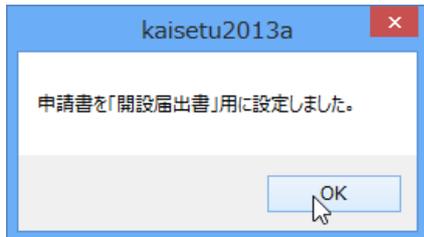
警告が表示されたら確認して「はい」ボタンをクリックします。



かがみ	
表題	「開設届出書」のときは「開設届出書」に、「開設局変更届出書」のときは「変

	更届出書」にプルダウンを選択します。
表題 2	「開設届出書」のときは「第 27 条の 31」に、「開設局変更届出書」のときは「第 27 条の 32」にプルダウンを選択します。
表題 3	「開設届出書」のときは「開設」に、「開設局変更届出書」のときは「変更」にプルダウンを選択します。
記入年月日	実行している日の年月日が入力されます。

設定が終わったら次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。



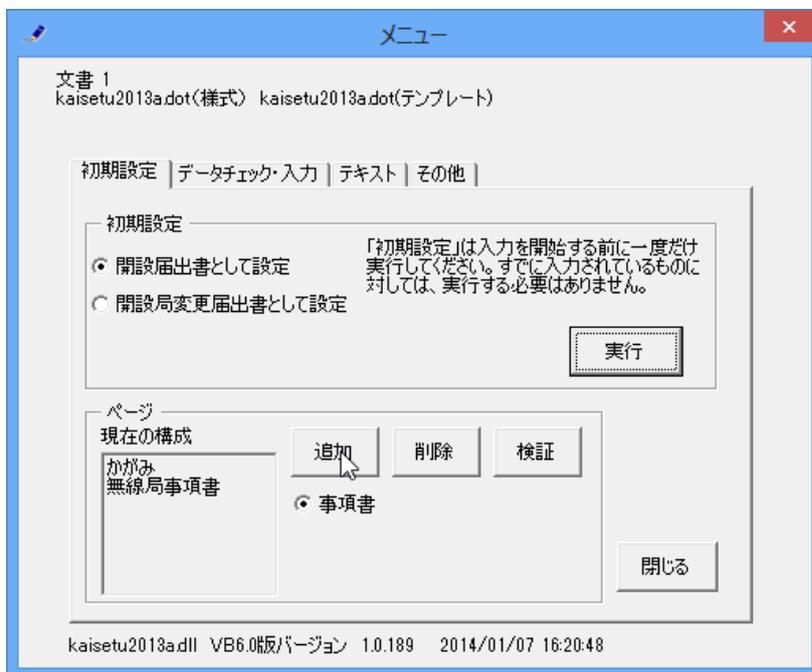
●「初期設定」タブー「ページ」フレーム

「ページ」フレームには、「現在の構成」として、「かがみ」に始まって、現在存在する「無線局事項書」（別紙 開設局情報）がページ数分表示されています。

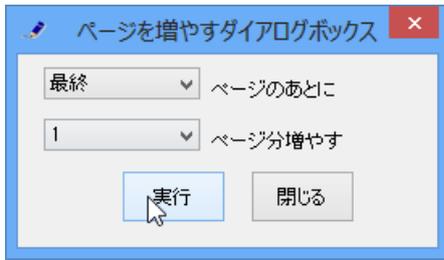
「追加」ボタンで無線局事項書のページを増やすことができます。「削除」ボタンで無線局事項書のページを減らすことができます。「検証」ボタンで現在の Word 文書のページ構成を取得しなおします。

●追加する

「追加」ボタンをクリックします。



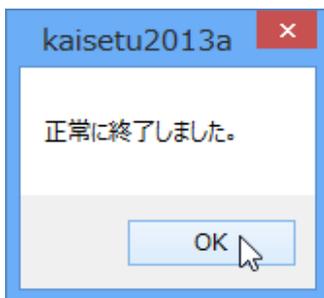
無線局事項書を増やす位置を「ページのあとに」で指定し、追加するページ数を「ページ分増やす」で指定し、「実行」ボタンをクリックします。



終了すると次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。

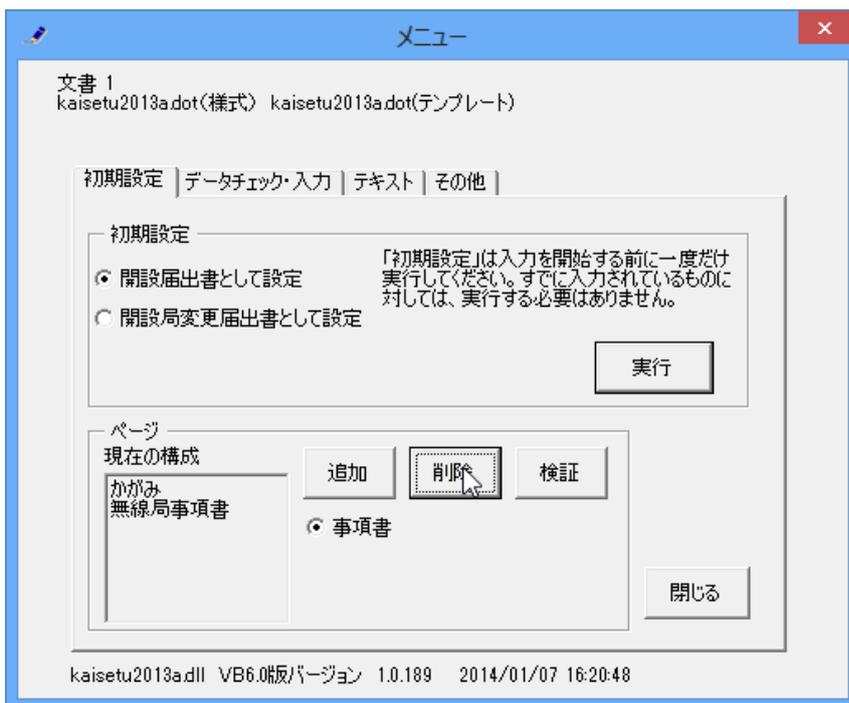


次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



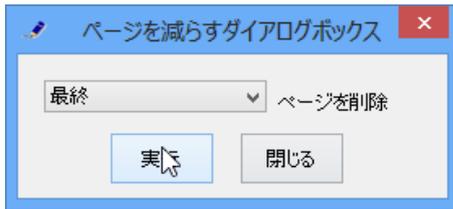
●削除する

「削除」ボタンをクリックします。

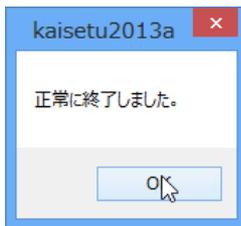


無線局事項書を削除するページを「ページを削除」で指定し、「実行」ボタンをクリックします。ページの削

除では、1 ページ分しか削除することはできません。複数のページを削除する場合には、本操作を繰り返し実施してください。



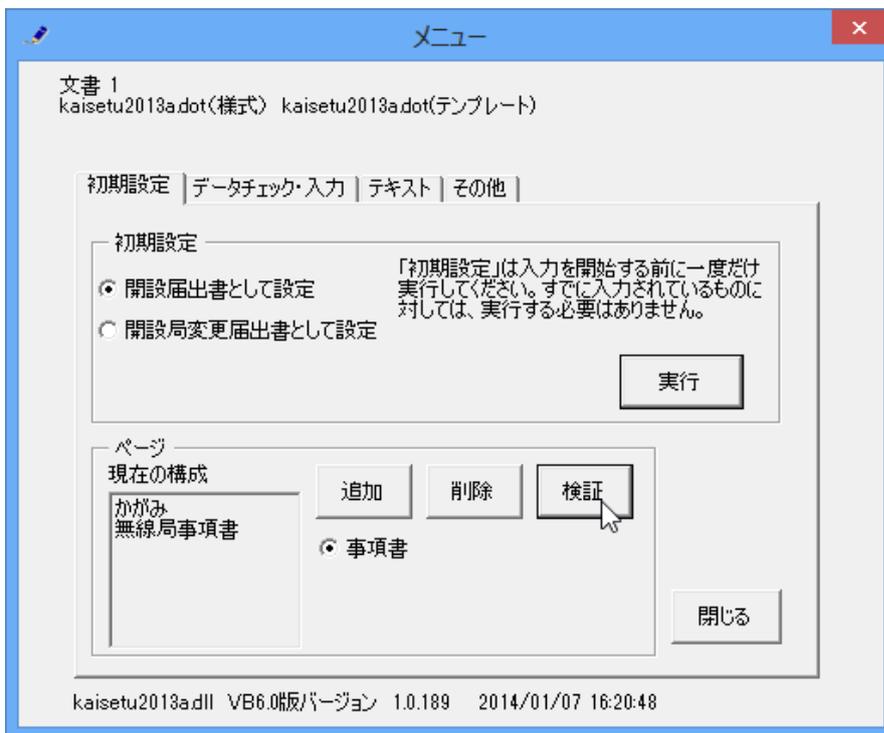
終了すると次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



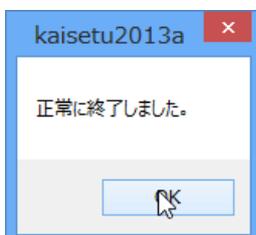
●検証する

「ページ構成」が現在の Word 文書とくいちがうと正しく動作できません。ページ構成を取得しなおすときには、「検証」ボタンをクリックします。

(通常はこの操作を行なう必要はありません)



終了すると次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



「検証」ボタンをクリックしてもページ構成が Word 文書と一致しないときは、陸上無線協会宛てにその Word 文書をお送りください。

(3) かがみの作成

文書6 [互換モード] - Microsoft Word

ホーム 挿入 ページレイアウト 参考資料 差し込み文書 校閲 表示 開発 アドイン 陸上無線協会

あア亜 あア亜 あア亜 スタイルの変更

スタイル

2 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56

ka1setu2014a.dot

包括登録に係る無線局の選択してください ↓

平成 年 月 日

指定してください 〇 〇

登録状交付後で運用開始日から15日以内

申請者 □法人・団体・個人の別

→ 郵便番号

→ 住所フリガナ

→ 住所

→ フリガナ

→ 氏名又は名称 □印

→ 代表者役職

→ フリガナ

→ 代表者氏名

→ 電話番号

代理人

→ 郵便番号

→ 住所フリガナ

→ 住所

→ 氏名フリガナ

→ 氏名 □印

→ 代表者役職

→ フリガナ □印

→ 代表者氏名 □印

→ 電話番号

復代理人

→ 郵便番号

→ 住所フリガナ

→ 住所

→ 氏名フリガナ

→ 氏名 □印

→ 代表者役職

→ フリガナ □印

→ 代表者氏名 □印

→ 電話番号

電波法 の規定により、包括して登録を受けている無線局に関して、下記のとおり したので、届け出ます。

記

1 □登録の番号	第 号
2 □登録の年月日	平成 年 月 日
3 □備考等	開設局数(開設局の場合に限る)
	備考
4 □変更の理由(変更局の場合に限る)	
5 □申請に関する連絡先	連絡先
	所属 □
	担当者名 □ □
	電話番号 □

(注)登録状の変更(登録人名、登録住所、移動範囲、周波数及び電力の変更)に係る変更届は、本様式ではできません。包括変更登録申請書の様式を使用してください。

改ページ

ページ: 1/2 文字数: 1/1,122 英語(米国) 挿入モード 100%

・復復代理人がある場合は、復代理人欄に復復代理人を記載して、復代理人を備考欄に入力します。

登録番号	登録番号を登録状のとおりに入力します。プルダウンとフリー入力で構成します。
登録の年月日	登録の年月日を登録状のとおりに入力します。半角数字で年月日を入力します。

無線設備の設置場所 又は移動範囲	プルダウン	「全国の陸上」「全国の陸上及び日本周辺海域」「北海道総合通信局管内の陸上」「東北総合通信局管内の陸上」「関東総合通信局管内の陸上」「信越総合通信局管内の陸上」「北陸総合通信局管内の陸上」「東海総合通信局管内の陸上」「近畿総合通信局管内の陸上」「中国総合通信局管内の陸上」「四国総合通信局管内の陸上」「九州総合通信局管内の陸上」「沖縄総合通信局管内の陸上」から選択することができます。
	プルダウン	「全国の陸上及びその上空」「全国の陸上及び日本周辺海域並びにそれらの上空」「北海道総合通信局管内の陸上及びその上空」「東北総合通信局管内の陸上及びその上空」「関東総合通信局管内の陸上及びその上空」「信越総合通信局管内の陸上及びその上空」「北陸総合通信局管内の陸上及びその上空」「東海総合通信局管内の陸上及びその上空」「近畿総合通信局管内の陸上及びその上空」「中国総合通信局管内の陸上及びその上空」「四国総合通信局管内の陸上及びその上空」「九州総合通信局管内の陸上及びその上空」「沖縄総合通信局管内の陸上及びその上空」から選択することができます。
	フリー入力	全角で入力してください。
無線設備の常置場所	常置場所の変更の場合は、上段に新住所とその市区町村コード、下段に旧住所とその市区町村コードを入力してください。	
適合表示無線設備の番号	技術基準適合証明番号または工事設計認証番号を入力します。複数ある場合には、連続するものは「～」でつなぎ、連続しないものは「、」（全角句点）で区切ります。製造番号や識別符号と同じグループ数になるようにし、相関関係がわかるようにします。 セット替えの場合は、旧情報を下段に記載する。	
無線設備の製造番号	製造番号を入力します。複数ある場合には、連続するものは「～」でつなぎ、連続しないものは「、」（全角句点）で区切ります。適合表示無線設備の番号や識別符号と同じグループ数になるようにし、相関関係がわかるようにします。 セット替えの場合は、旧情報を下段に記載する。	
識別符号	識別符号を入力します。複数ある場合には、連続するものは「～」でつなぎ、連続しないものは「、」（全角句点）で区切ります。適合表示無線設備の番号や製造番号と同じグループ数になるようにし、相関関係がわかるようにします。 セット替えの場合は、旧情報を下段に記載します。	
開設局の備考	全角で入力します。	
登録の有効期間	陸上無線協会専用の入力項目です。入力しないでください。	

1 欄「登録局を開設した日」及び 2 欄「運用開始の期日」（変更した日）が異なる場合は、ページを追加して別

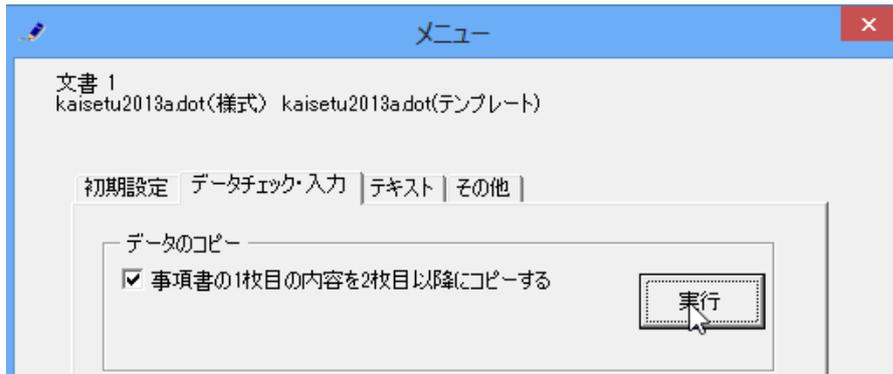
に記載してください。

納入告知先申出書を提出する場合は、登録申請書と同時に提出ください。開設届と同時提出はできません。

電波利用料の請求は、登録番号の単位に請求されますので、支払先を別にする場合は、別に登録を受ける必要があります。

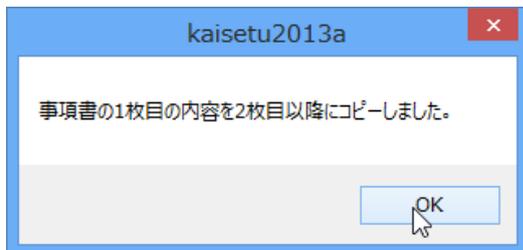
地方総通局（東海、信越、北陸）によっては納入告知先申出書は、原紙の提出が必要となります。

●事項書 1 枚目に入力した情報を 2 枚目以降に反映する



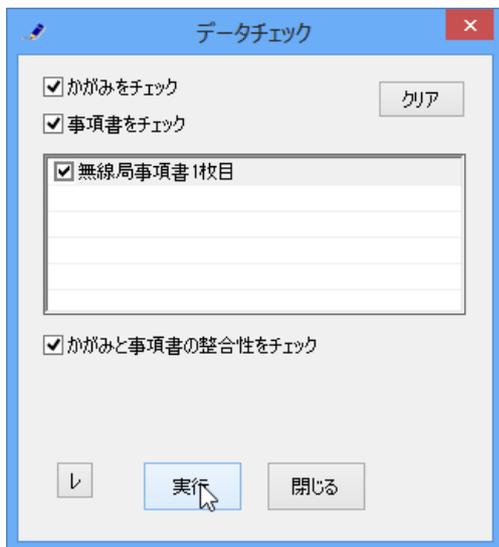
複数の事項書を入力するときは、最初に事項書の 1 枚目に入力してから、「データのコピー」フレームの「事項書 1 枚目の内容を 2 枚目以降にコピーする」をチェックしてから「実行」ボタンをクリックします。

終了すると次のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



(5) データチェック

かがみと事項書の入力完了したら、データチェックを実行してください。記載ミス自動的にチェックし、ミスがあればメッセージが出ます。



データチェックが完了したら、名前を付けて保存し、陸上無線協会へのメールに保存した Word 文書を添付してお送りください。