

国土交通省へ申請・届出を行うには

オンラインを利用するとオフィスや自宅のパソコンから報告できます

パソコンをお持ちであれば、新たな追加投資は必要ありません

(電子証明書の取得は不要です。)

書面で提出していた以下の交通関係の統計がインターネットを通じて報告することができます

手続名：旅客県間流動調査（旅客船） 旅客県間流動調査（乗合バス）

e-Gov電子申請システム

2 パソコンの環境設定
(初期設定)

e-Gov電子申請システムの利用にはJava実行環境（Java Runtime Environment）及びe-Gov電子申請プログラムのインストール作業が必要となります。

3 調査票の作成・送信

e-Gov電子申請システムの手続検索機能を利用し、報告に必要な調査票の確認を行います。

さらに、各手続毎に調査票様式が指定されているので、各手続の詳細情報ページからご利用のパソコン等へ保存してください。

国土交通省へ報告

<問い合わせ先>

国土交通省 総合政策局 行政情報化推進課

03-5253-8111(代表)

(内線:28-342、28-344、28-345)

対応時間：平日：9:30～18:00（12:00～13:00を除く。）

E-mail：goa-support@mlit.go.jp

- 検索サイトから以下のキーワードで検索できます。



e-Gov電子申請システムへ

電子政府

検索

<http://www.e-gov.go.jp/>

(e-Gov電子政府の総合窓口(電子申請システム))

国土交通省へ報告するための手順

1. パソコンの環境設定

(電子政府の総合窓口→「電子申請のトップページ」→「初めての方はこちら」→「パソコンのセットアップを開始」)



①パソコンの確認

e-Gov電子申請システムで統計調査の報告を行う場合、パソコン環境の確認をお願いします。推奨のJREがインストールされていない場合はJREのアップデートが必要になります。



推奨のJava実行環境をインストールすると・・・

OK! お使いのパソコンは、そのままでも、電子申請用プログラムの設定ができます。
e-Gov「イーガブ」電子申請プログラムの設定へ

②e-Gov電子申請プログラム(クライアントモジュール)の設定

システムからダウンロードすると自動でインストールが行われます。



2. 調査票の作成・送信

(電子政府の総合窓口→「電子申請のトップページ」→「申請・届出メニュー」→「申請(申請者・代理人)」)

①報告したい統計調査を検索する

手順のキーワード等を指定して検索します。以下の一部の名称でも検索できます。
 ○旅客具間流動調査(乗合バス)
 ○旅客具間流動調査(旅客船)

②申請画面に進み、申請書様式の取得・基本情報を入力

書面による手続及び電子申請システムによる手続の共通情報	
書面による手続に関する情報	
提出方法	提出先へ郵送
申請書様式	旅客船調査票(電子申請用)
添付書類・記述例	旅客具間流動調査(旅客船)記入要領
添付書類・郵致	該当調査票を1部
提出先	国土交通省総合政策局情報安全・調査課
受付時間	
備考	

電子申請システムによる手続に関する情報	
提出方法	e-Gov電子申請システムより提出可能
申請書様式	e-Gov電子申請システムで提供
添付情報	無
別送書類	無
手続可能時間	24時間365日受付可能(ただしメンテナンス等によるシステム停止時を除く) 処理は「行政機関の休日に関する法律」第一条に定める休日を除く業務時間内とする。
備考	この手続の申請にはID・パスワードが必要です。ID・パスワードについては下記URLよりアクセスして利用者情報及び申請する法令・手続の登録作業を行ってください。
当該電子申請システムを初めて利用する場合の留意事項等の案内ページへのリンク情報	国土交通省オンライン申請システムを初めて利用される方はこちらへ

この手続を電子申請を利用して申請する場合は、以下から行ってください。

電子申請

基本情報の入力

現在選択中の手続について、基本情報を入力していただき、5項目(現在入力中の手続です)と表示されている手続が、現在選択中の手続です。

■ 申請者・届出者に関する情報

氏名(法人・団体の場合は代表者氏名)
 氏名の漢字・フリガナを入力する際には、姓と名の間に全角スペースを入力してください。

漢字 必須 <全角256文字以内>
 フリガナ 必須 <全角256文字以内>

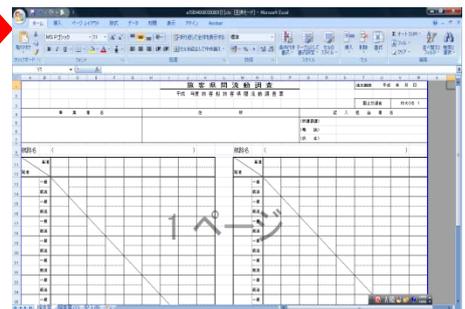
法人・団体の名称
 漢字 <全角256文字以内>
 フリガナ <全角256文字以内>

部署の名称
 漢字 <全角256文字以内>
 フリガナ <全角256文字以内>
 役職名 <全角256文字以内>

郵便番号
 郵便番号や住所、事業所名で検索することができます。

【画面の流れ】

1. 画面を下にスクロールさせて「申請書様式」より指定のファイルをダウンロードし、調査票を事前に作成してください。



2. 「申請する」ボタンをクリックしてください。

3. 基本情報を入力してください。

4. 府省照会情報には、共通ID・パスワードを入力してください。

「法人・団体の名称」、「氏名」、「部門の名称」、「郵便番号」、「住所」、「電話番号」などについて入力します。(入力欄の後ろに「必須」がついている項目は、必ず入力してください。) 入力して頂いた基本情報を「ファイルに保存」して頂ければ、次回から「ファイルから読み込」を押下することにより、入力が必要なくなります。

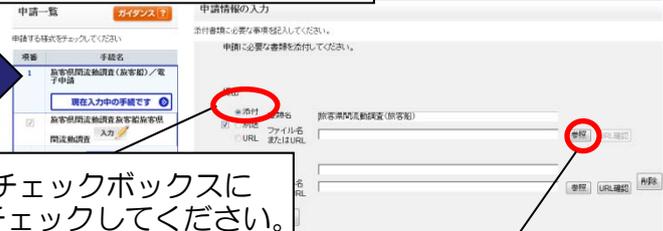
③申請内容を入力して送信する



■ファイルから読み込み
e-Govで以前作成して保存した申請者情報の内容を読み出せます。

■ファイルに保存
申請者情報の内容を保存できます。

①申請者情報に必要な事項を入力してください。



④チェックボックスにチェックしてください。

③ラジオボタンの「添付」を押下し、添付したい調査票を選択してください。

②調査票は、ここを押下し次の画面で添付してください。

⑤送信作業へ進む

④調査票が到達したことを確認する

左側の「申請一覧」で申請する手続を選択することができます。申請する手続は、「申請一覧」の手続名の横にあるチェックボックスにチェックを入れてください。



①申請内容が表示されます。

②「到達番号」と「問合せ番号」は今後、申請の状況を照会する時に必要になりますので、必ず紙に書き残すか、画面保存をして控えてください。