インターネットによる電柱添架申請操作説明書

〔事業者様用〕

令和　８　年　９　月

ＮＴＴ東日本株式会社

改訂履歴

改訂番号	改訂日	変更内容
1.0	2024/10/1	初版作成
1.1	2025/1/8	推奨ブラウザ変更（1-2）
1.2	2026/2/17	電柱写真の差し替え（3-22，3-51，3-223，3-257）
1.3	2026/3/31	添架設備種別変更
1.4	2026/5/7	・添架予定設備の注意文言追記（2-7） ・区間申請使用不可の文言追記（3-3，3-202）
2.0	2026/9/7	STEP2.0 発出に伴う改修

ロゴデザイン変更のお知らせ

本マニュアルに掲載されている画面キャプチャ内のロゴは、
一部旧デザインのものを使用しております。
2026 年 9 月 7 日以降は、新ロゴに変更となりますため、
ご確認の際は読み替えのほどお願い申し上げます。

変更前	変更後※2026/9/7 以降
NTT東日本	NTT東日本

目　次（1/3）

1. はじめに ····· 1-1
1-1. ブラウザ等の推奨環境 ····· 1-2
1-2. 注意事項 ····· 1-3
1-3. マニュアルの見方 ····· 1-11
1-4. 添架申請登録画面の説明 ····· 1-13
1-5. 地図上の操作 ····· 1-14
1-6. ログイン・ログアウト ····· 1-19
2. お客さま情報登録 ····· 2-1
2-1. 事業者登録 ····· 2-2
2-2. ユーザ登録および承認 ····· 2-11
2-3. お客さま情報管理 ····· 2-19
2-3-1. 事業者情報変更 ····· 2-19
2-3-2. ユーザ情報変更 ····· 2-22
2-3-3. ユーザ情報削除 ····· 2-28
2-3-4. アカウントロックの解除 ····· 2-32
2-3-5. ユーザパスワードの再発行 ····· 2-36
2-4. 請求先情報管理 ····· 2-42
2-4-1. 請求先／返納口座管理 ····· 2-42
2-5. 物品情報登録 ····· 2-64
2-5-1. 物品情報新規登録 ····· 2-64
2-5-2. 物品情報登録確定 ····· 2-73
2-5-3. 物品情報取り下げ ····· 2-77
2-5-4. 物品情報削除 ····· 2-80
3. 添架申請 ····· 3-1
3-1. 添架申請の種類 ····· 3-2
3-2. 新設申請 ····· 3-3
3-2-1. 申請内容の登録 ····· 3-3
3-2-1-1. 新設申請（区間申請） ····· 3-3
3-2-1-2. 新設申請（電柱単体申請） ····· 3-29
3-2-1-3. 一束化 ····· 3-58
3-2-2. 申請理由の登録 ····· 3-68

目　次（2/3）

3-2-3. 連絡先情報の登録 ····· 3-70
3-2-4. 一束化の承認 ····· 3-74
3-2-5. 審査結果の確認および契約の申込 ····· 3-79
3-2-6. 契約内容の承諾 ····· 3-89
3-2-7. 着工届／竣工届の登録 ····· 3-96
3-2-8. 申請内容の確認 ····· 3-106
3-3. 撤去申請 ····· 3-110
3-3-1. 申請内容の登録 ····· 3-110
3-3-1-1. 撤去申請（区間申請） ····· 3-110
3-3-1-2. 撤去申請（電柱単体申請） ····· 3-119
3-3-2. 申請理由の登録 ····· 3-129
3-3-3. 連絡先情報の登録 ····· 3-131
3-3-4. 審査結果の確認および工事の開始 ····· 3-135
3-3-5. 着工届／竣工届の登録 ····· 3-143
3-3-6. 申請内容の確認 ····· 3-155
3-4. 取替申請 ····· 3-159
3-4-1. 申請内容の登録 ····· 3-159
3-4-1-1. 取替申請（区間申請） ····· 3-159
3-4-1-2. 取替申請（電柱単体申請） ····· 3-169
3-4-2. 申請理由の登録 ····· 3-179
3-4-3. 連絡先情報の登録 ····· 3-181
3-4-4. 審査結果の確認および竣工届の登録 ····· 3-185
3-4-5. 申請内容の確認 ····· 3-198
3-5. 撤去・新設申請 ····· 3-202
3-5-1. 申請内容の登録 ····· 3-202
3-5-1-1. 撤去・新設申請（区間申請） ····· 3-202
3-5-1-2. 撤去・新設申請（電柱単体申請） ····· 3-230
3-5-1-3. 一束化 ····· 3-264
3-5-2. 申請理由の登録 ····· 3-276
3-5-3. 連絡先情報の登録 ····· 3-278
3-5-4. 一束化の承認 ····· 3-282

目　次（3/3）

3-5-5. 審査結果の確認および契約の申込 ····· 3-287
3-5-6. 契約内容の承諾 ····· 3-297
3-5-7. 着工届／竣工届の登録 ····· 3-304
3-5-8. 申請内容の確認 ····· 3-315
4. その他の機能 ····· 4-1
4-1. 請求処理 ····· 4-2
4-1-1. 請求先指定変更 ····· 4-2
4-1-2. 請求照会（内訳の確認） ····· 4-10
4-2. 複写申請 ····· 4-18
4-3. コピー機能 ····· 4-24
4-4. 書類表示出力 ····· 4-33
4-5. 申請の取り下げ／再申請 ····· 4-77
4-6. 申請の再開／参照 ····· 4-98
4-7. 添架設備一覧 ····· 4-107
4-8. データ出力 ····· 4-113
4-9. ステータス ····· 4-116
4-10. 掲示板 ····· 4-118
4-11. お知らせ情報 ····· 4-128

1章 はじめに

1-1.ブラウザ等の推奨環境

インターネットによる電柱添架申請をお使い頂くための推奨環境は以下のとおりです。

・推奨ブラウザ　Mozilla Firefox 115.14.0
・対象 OS　　Windows 10/11
・回線　ADSL 回線以上のネットワーク環境
・JavaScript の使用　有効に設定していること
・ポップアップブロック機能　　解除していること

1-2. 注意事項

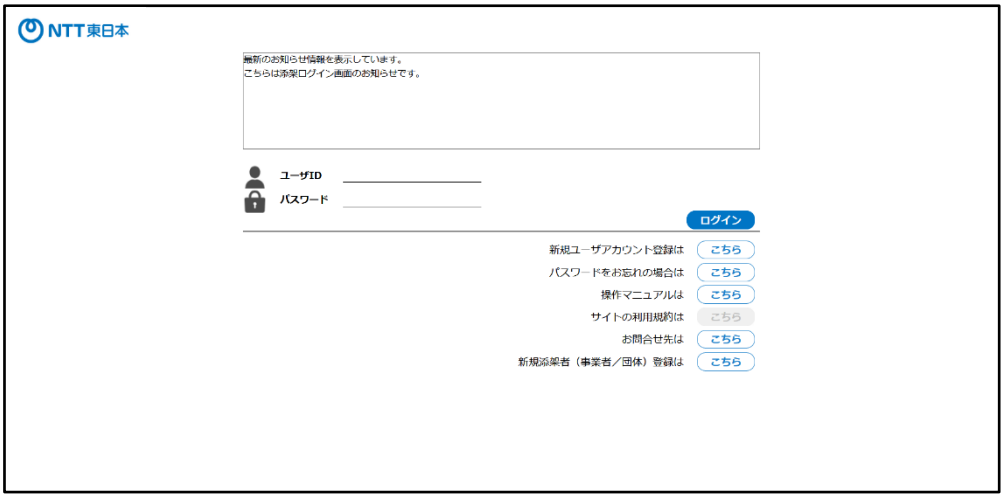
システム全体に関わる操作時の注意事項を説明します。
なお、本文中に以下のようなマークと赤枠で記載された記述も注意事項となりますので、参考にして下さい。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

（１） 「システムエラー」について

登録時にブラウザの「戻る」ボタンや「F5」ボタンは使用しないでください。

「Mozilla Firefox」の場合は「ログイン」画面に遷移します。

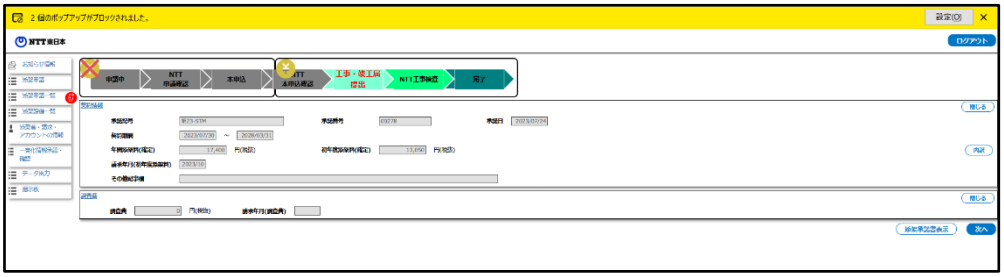


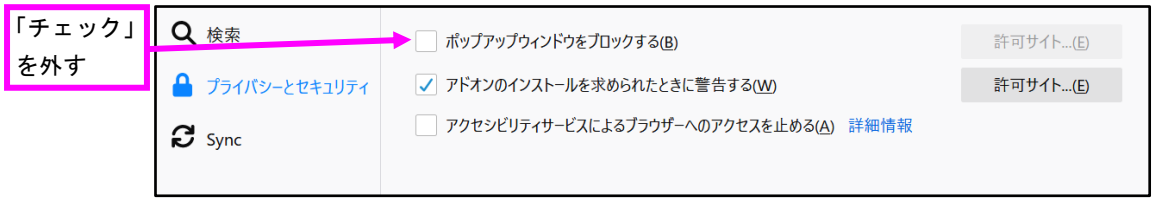
「Microsoft Edge」,「Google Chrome」の場合は「システムエラー」画面に遷移します。



（２） 「ポップアップウィンドウ」について

「Mozilla Firefox」で「ポップアップがブロック」された場合は、
「ポップアップウィンドウをブロックする」を無効にして「メインメニュー」画面からやり直してください。





（３） 「PDF のダウンロード」について

お使いのブラウザによっては、バージョンや通信環境の影響で PDF の「ダウンロード」に失敗する場合があります。その場合は、ブラウザの「印刷機能」を利用して下さい。

■「Mozilla Firefox」の場合

① 「ダウンロードします」ボタンをクリックします。

以下で動作確認済み

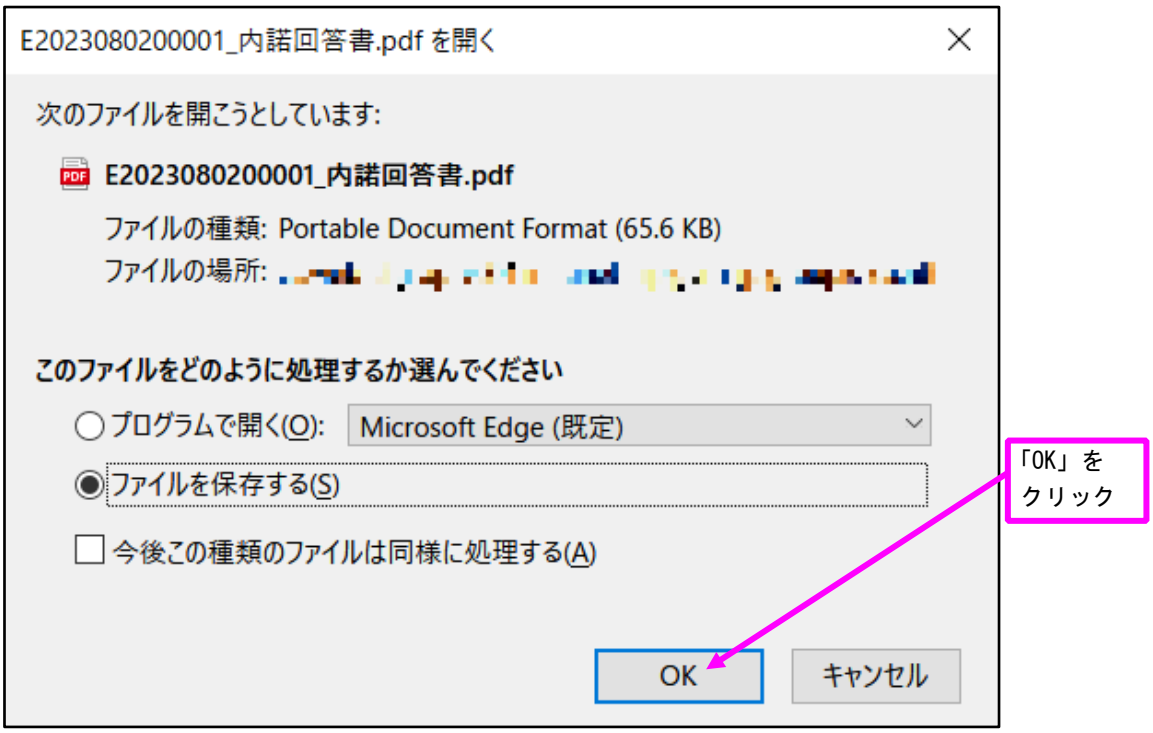
・OS エディション：Windows 10 Enterprise

・OS バージョン：21H2

・Mozilla Firefox バージョン：78.3.1esr

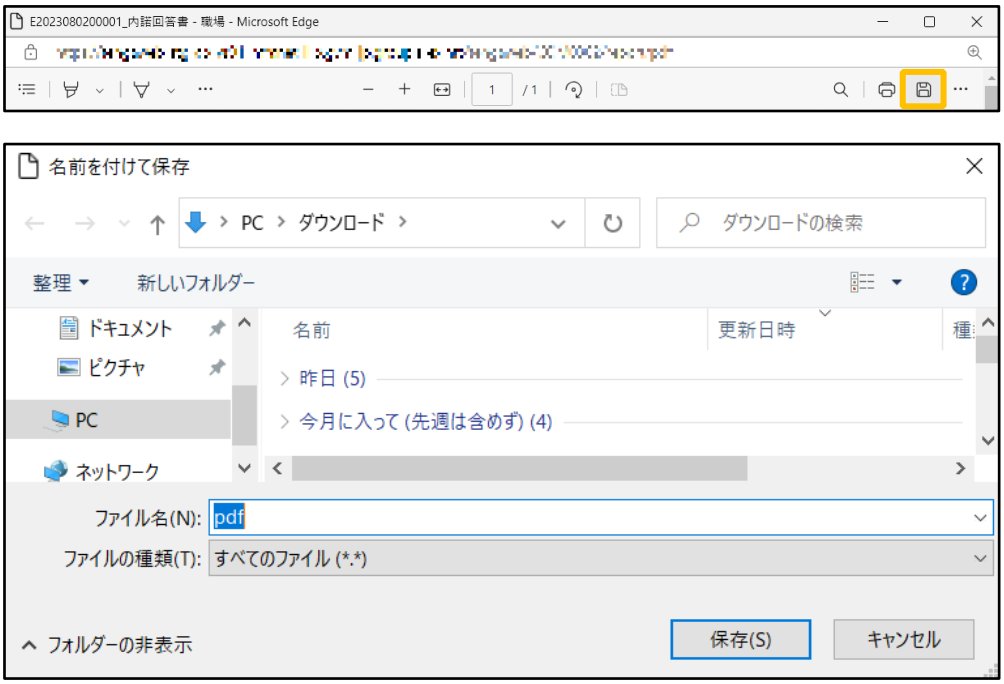


② 「OK」ボタンをクリックします。



■「Microsoft Edge」の場合

「上書き保存」ボタンで保存すると、エラーになる場合があります。





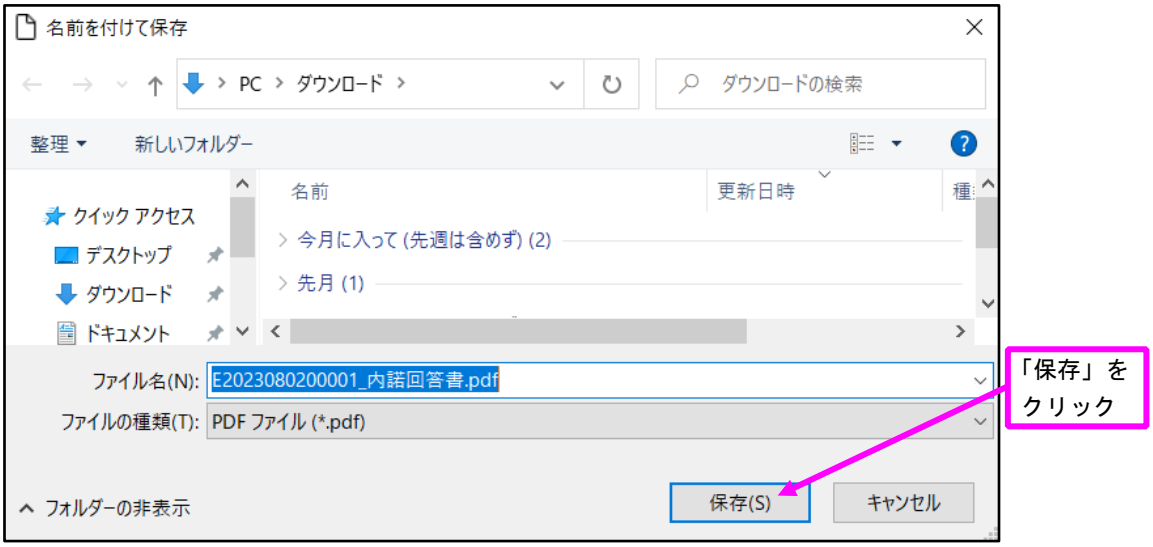
① 「印刷」ボタンをクリックします。



② 「PDF として保存」を選択し、「保存」ボタンをクリックします。



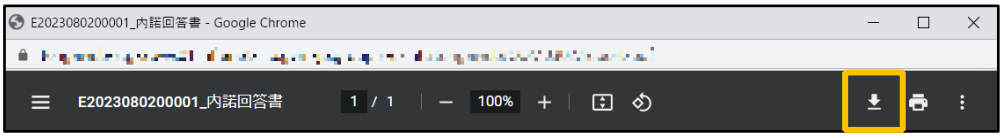
③ 「保存」ボタンをクリックします。

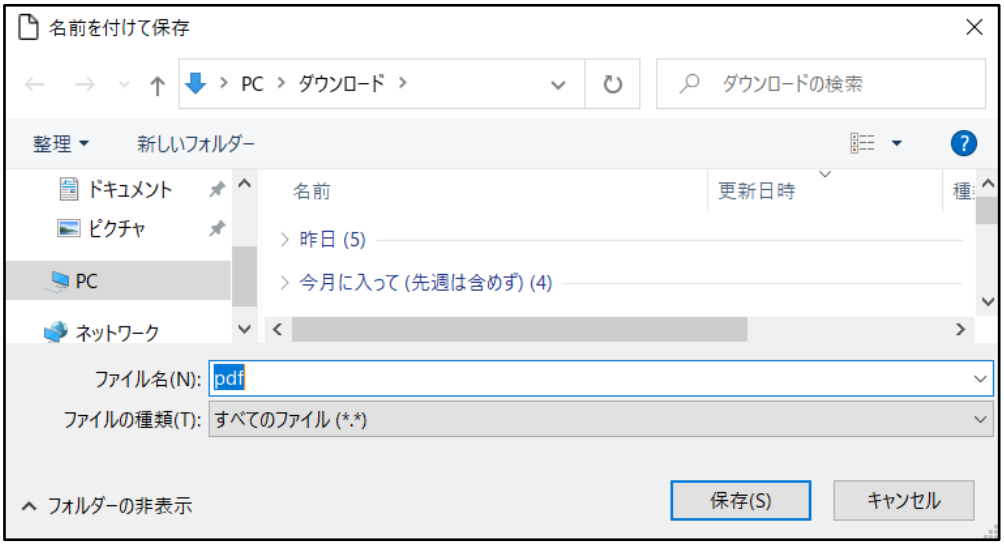




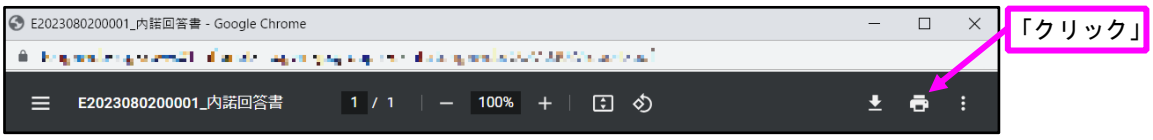
■「Google Chrome」の場合

「ダウンロード」ボタンをクリックし、「保存」ボタンを押下しても未出力となります。





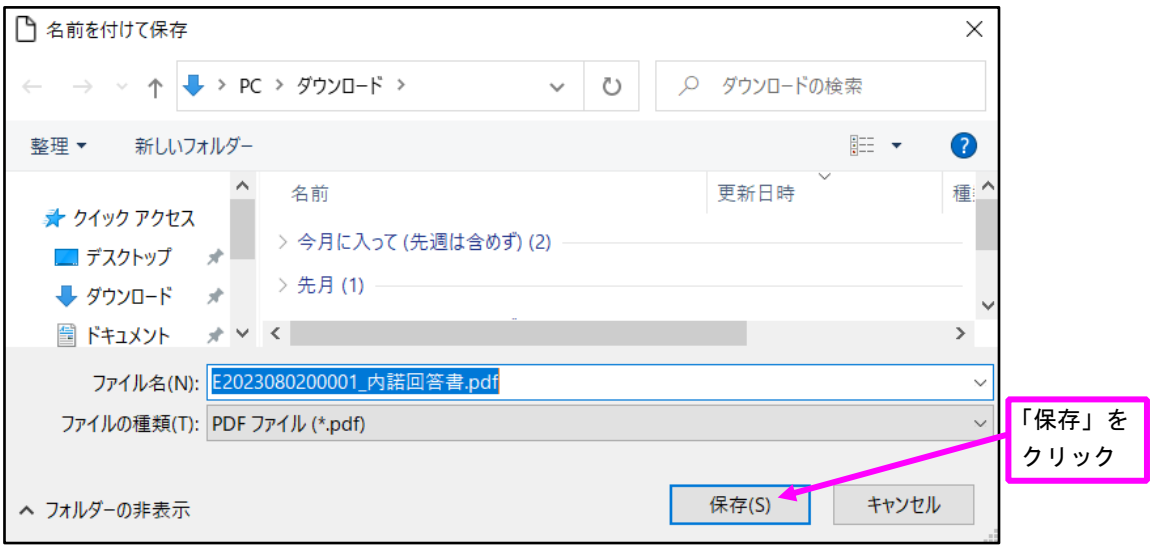
① 「印刷」ボタンをクリックします。

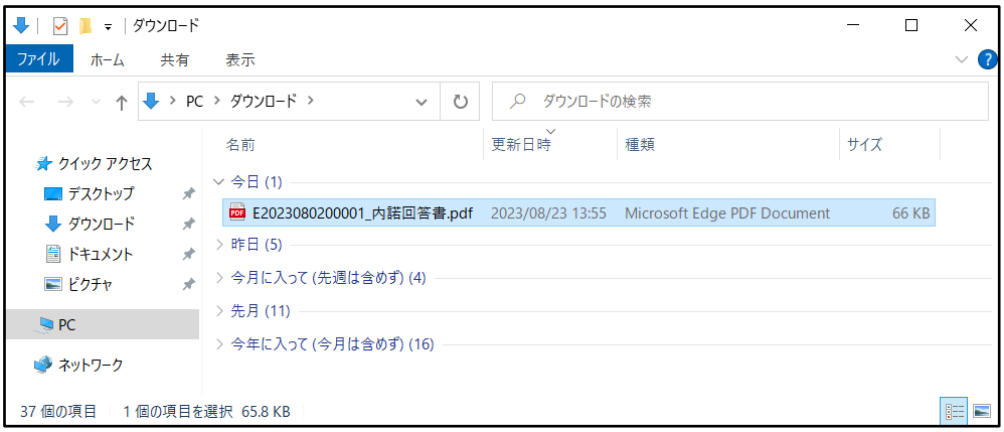


② 「PDF に保存」を選択し、「保存」ボタンをクリックします。



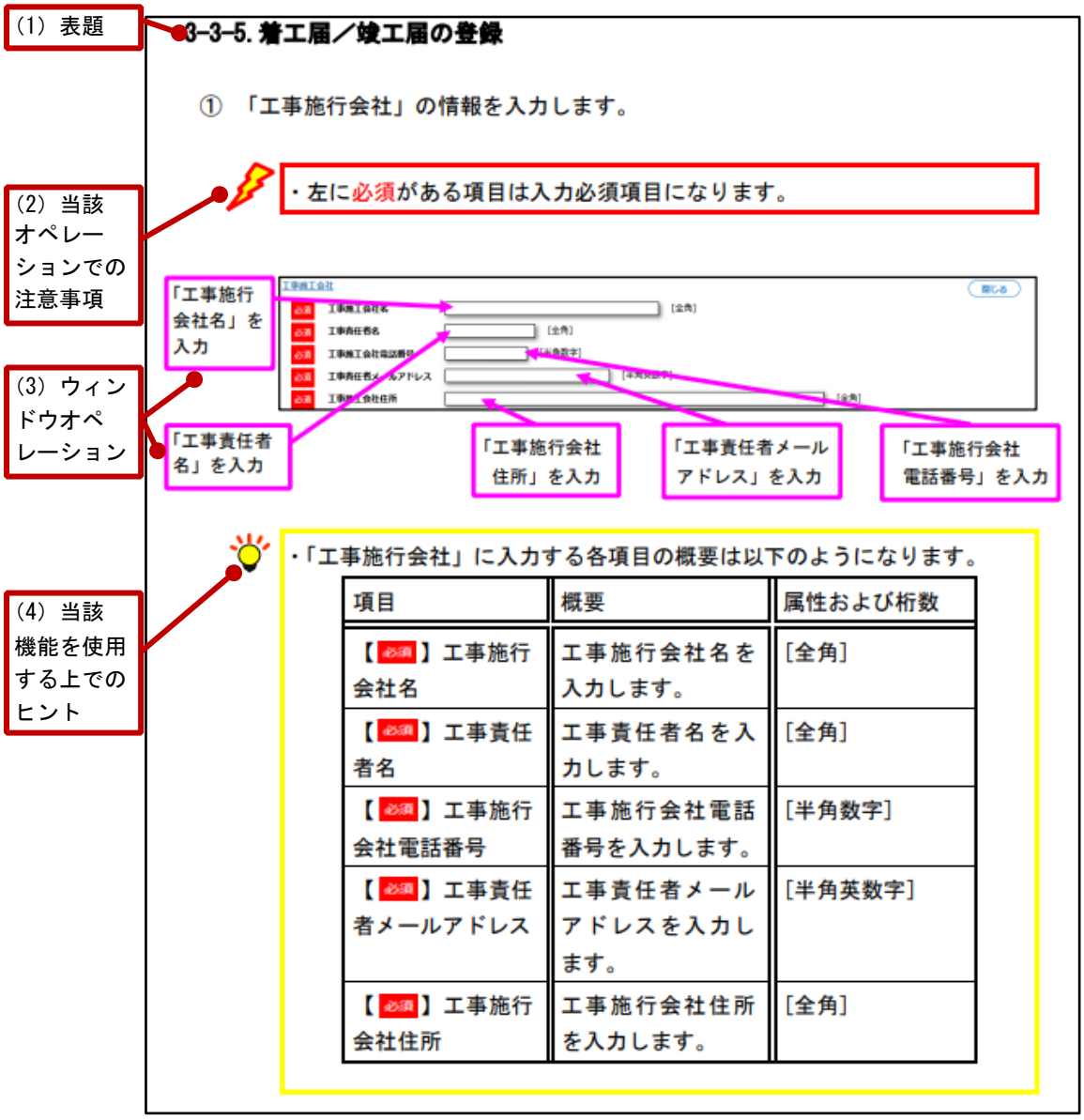
③ 「保存」ボタンをクリックすると、指定したダウンロード先に保存されます。




ダウンロード
ファイル
ホーム
共有
表示
PC
ダウンロード
ダウンロードの検索
名前
更新日時
種類
サイズ
クイック アクセス
デスクトップ
ダウンロード
ドキュメント
ピクチャ
PC
ネットワーク
今日 (1)
E2023080200001_内諾回答書.pdf
2023/08/23 13:55
Microsoft Edge PDF Document
66 KB
昨日 (5)
今月に入って (先週は含めず) (4)
先月 (11)
今年に入って (今月は含めず) (16)
37 個の項目
1 個の項目を選択 65.8 KB

1-3. マニュアルの見方

本マニュアルの見方について、記述例を示して説明します。



項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

・各項番の概要は以下のようになります。

項番	概要
(1)	各章のはじめには、その章の名称が記述されています。 機能の概要が記述されているものもあります。
(2)	当該機能のオペレーションの注意事項を以下のような マークと赤色の枠で示していますので、参考にして 下さい。 ・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
(3)	使用するウィンドウのオペレーションを示しています。
(4)	ウィンドウ操作のためのヒントを以下のようなマークと 黄色の枠で示していますので、参考にして下さい。 ・「工事施行会社」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

1-4. 添架申請登録画面の説明

各タブを切り替えることにより、申請に必要な情報を入力することができます。



① 申請区間・電柱登録

添架申請を行う区間もしくは電柱を選択し、添架物の情報を入力します。
添架協議票の入力や電柱写真の登録もここで行います。

② 申請理由登録

申請に関する下記項目を入力します。
対象建物名、申請理由（その他）、工事開始終了予定年月日、添架者管理番号、
その他特記事項

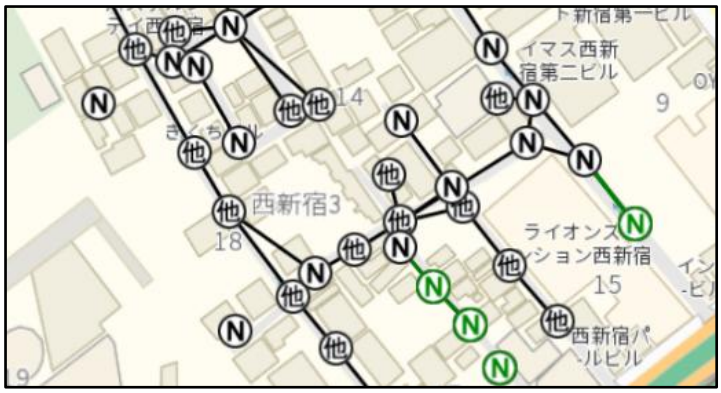
③ 連絡先情報登録

連絡先に関する下記項目を入力および登録します。
申請者の連絡先情報、工事施工会社情報、請求先の指定、資料（ファイル）の添付

1-5. 地図上の操作

添架申請に使用するアイコンや地図上での操作を説明します。

（1） アイコン



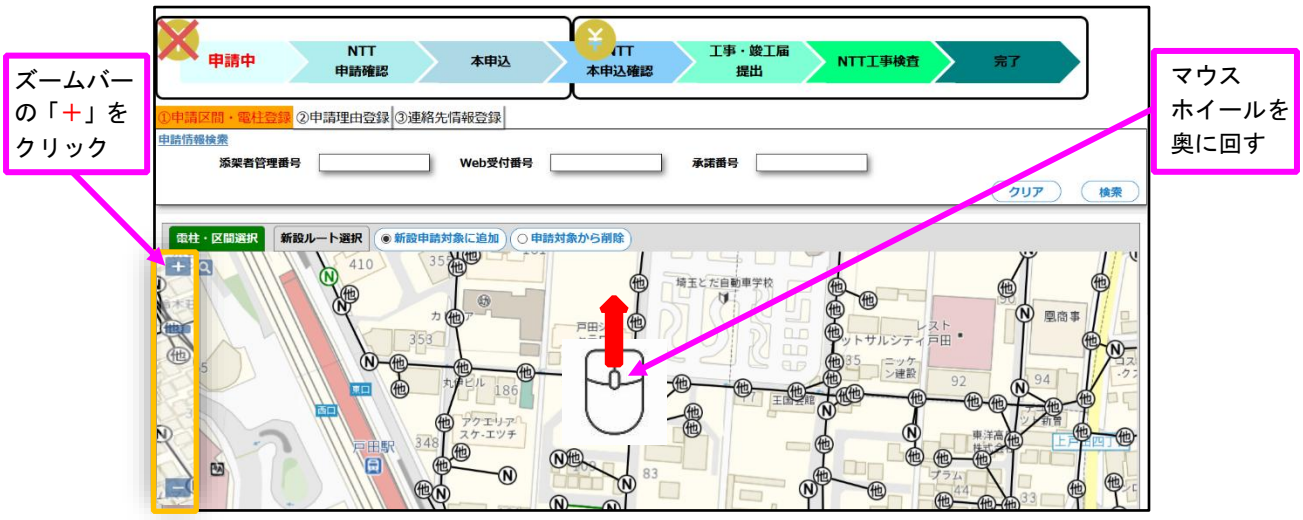
・緑の NTT 柱及び区間は既存申請有もしくは申請中の設備になります。
・地図上のアイコンは以下を表しています。
・他社柱への添架申請はできません。

記号	設備	概要
Ⓝ	電柱	NTT 柱
他	電柱	他社柱
／	区間	電柱と電柱の区間
Ⓝ	申請済電柱	NTT 柱　申請あり
／	申請済区間	区間　申請あり

（２） 地図の操作（拡大／縮小）

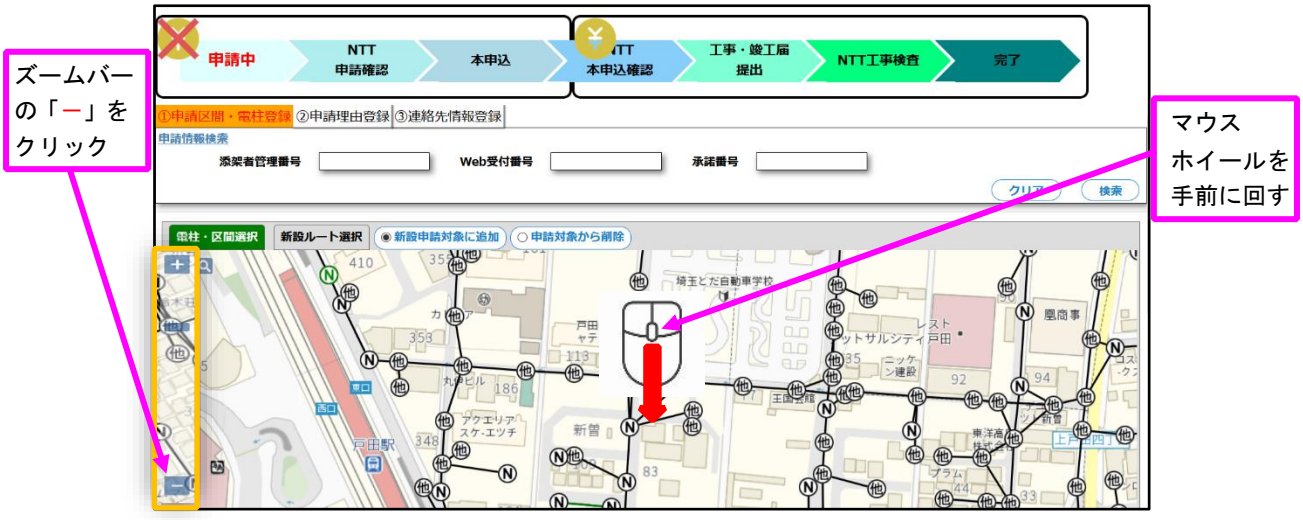
① 地図の拡大

ズームバーの「＋」ボタンまたはマウスホイールを奥に回すことにより拡大します。



② 地図の縮小

ズームバーの「—」ボタンまたはマウスホイールを手前に回すことにより縮小します。



（３） 地図の操作（マウスによるドラッグ移動）

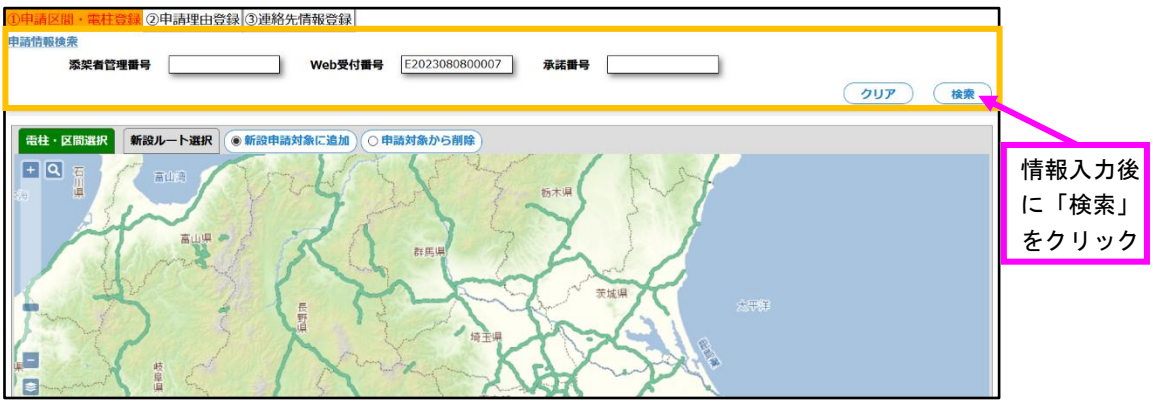
地図上でマウスの左ボタンを押したままドラッグすると画面移動します。



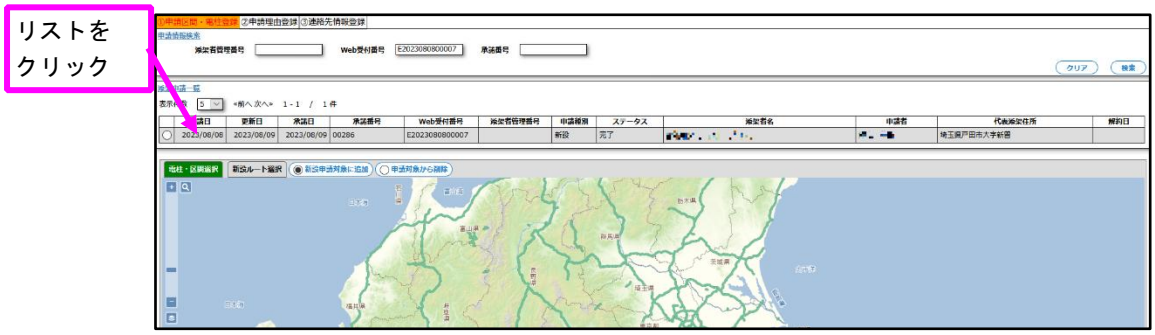
（４） 地図の操作（既存の申請情報による検索移動）

既存の添架申請の情報（添架者管理番号・Web 受付番号・承諾番号）を入力して地図移動ができます。手順を以下に記します。

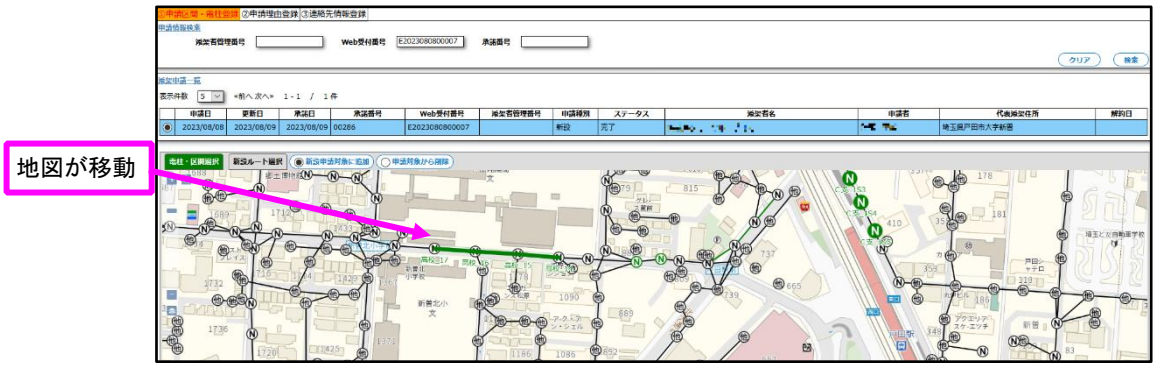
① 添架申請の情報（添架者管理番号・Web 受付番号・承諾番号）等を入力して「検索」ボタンをクリックします。



② 検索結果のリストが表示されるので、リストをクリックします。



③ 検索した申請の位置に地図が移動します。



（５） 地図の操作（住所による検索移動）

新規申請を行う場所の住所を入力して地図移動ができます。手順を以下に記します。

① アイコンをクリックすると、住所を入力するボックスが表示されます。



② 新規申請を行う場所の住所を入力して「検索」ボタンをクリックすると、
検索した住所の位置に地図が移動します。

・設備名での検索はできませんので、住所を入力してください。



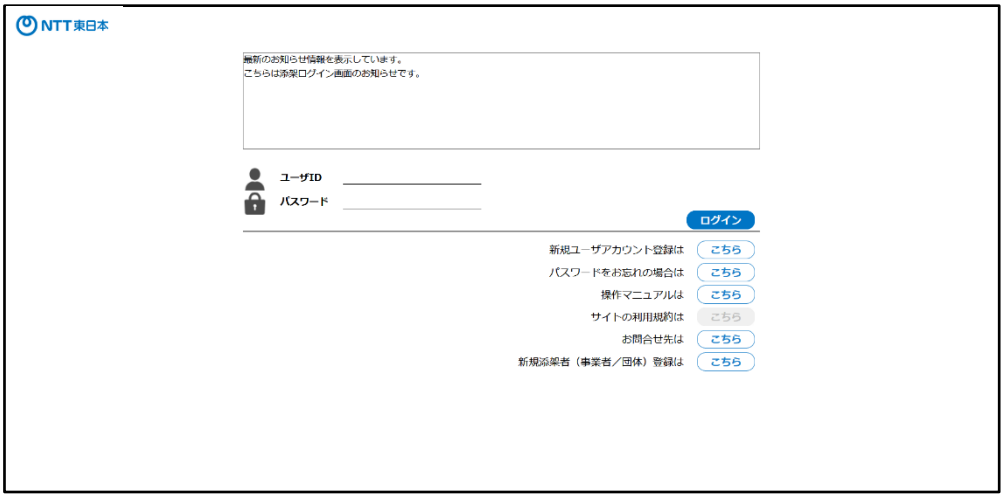
1-6. ログイン・ログアウト

添架 Web システムの「ログイン」と「ログアウト」方法を説明します。

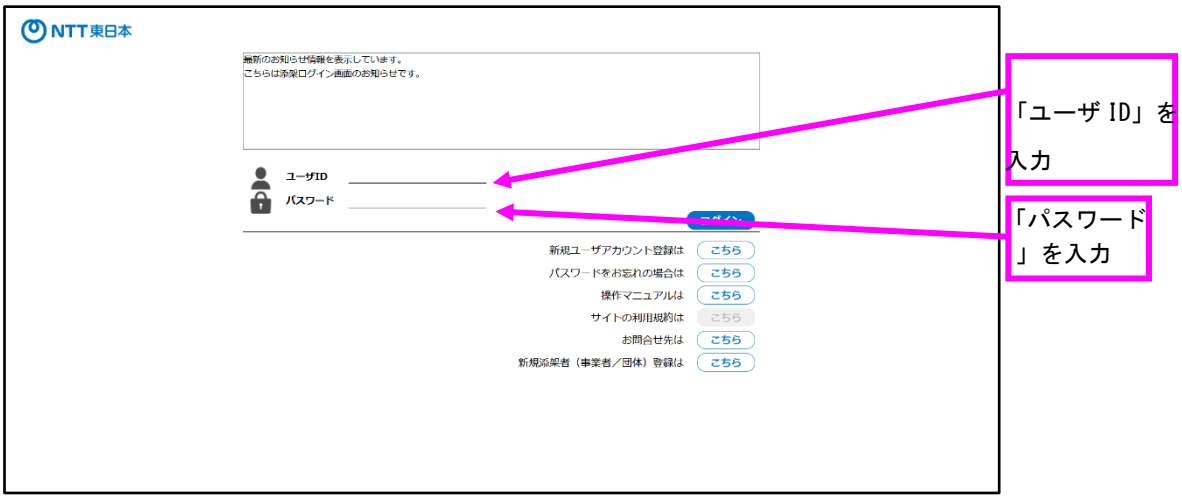
（1） ログイン

① 添架 Web システムにアクセスします。

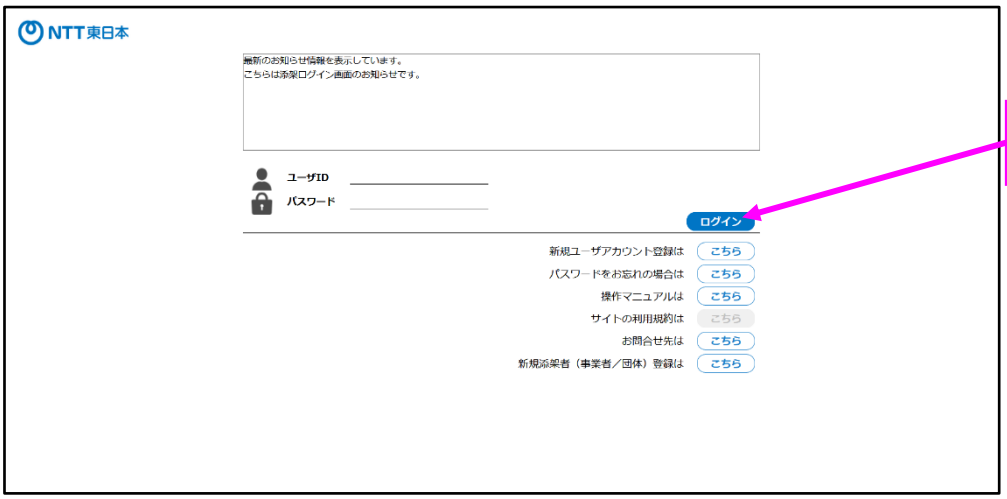
② 「ログイン」画面が表示されます。



③ 事前登録したメールアドレスに紐づく「ユーザ ID」と「パスワード」を入力します。



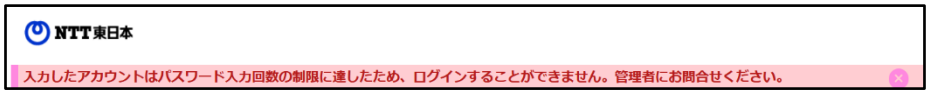
④ 「ログイン」ボタンをクリックします。



・以下が表示された場合は、ユーザ ID またはパスワードが間違っています。再度入力して「ログイン」ボタンをクリックします。

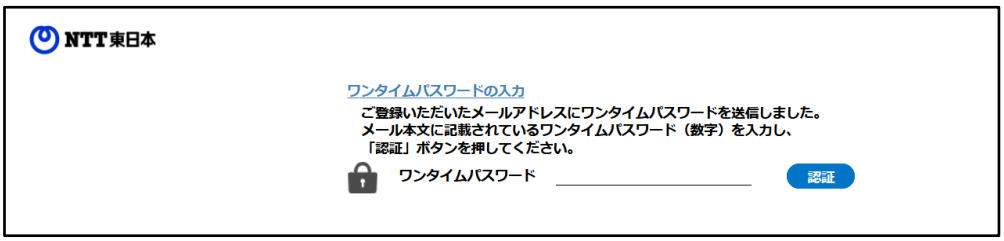


・誤ったパスワードで「ログイン」エラーを 3 回繰り返すとアカウントがロックされます。



アカウントがロックされた場合は、「2. お客さま情報登録」の「2-3-4. アカウントロックの解除」を参照してください。

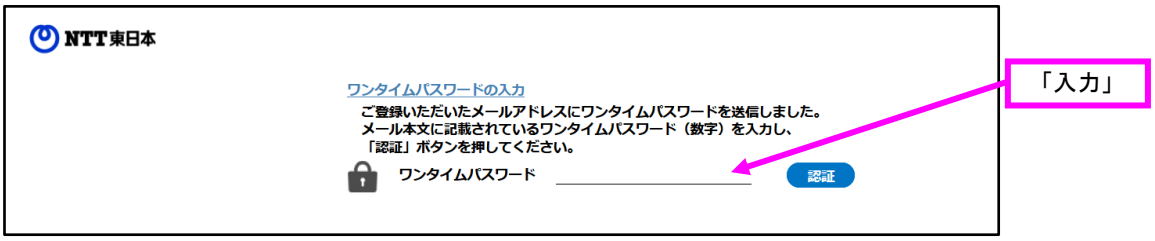
「ワンタイムパスワード」画面に遷移します。



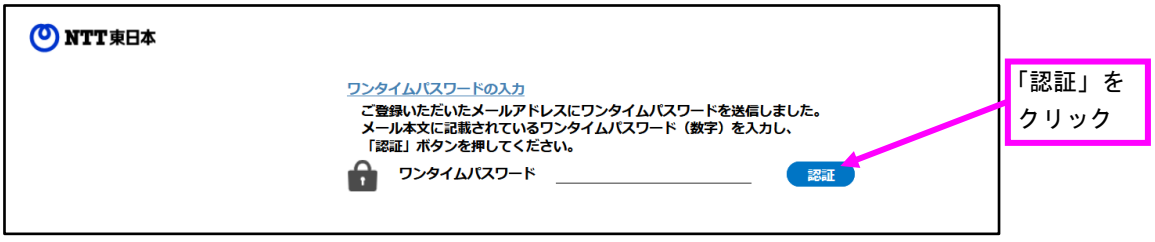
⑤ 登録したメールアドレスに【NTT 東日本】から「ワンタイムパスワードの発行」メールが届きます。



⑥ メール記載のワンタイムパスワードを入力します。



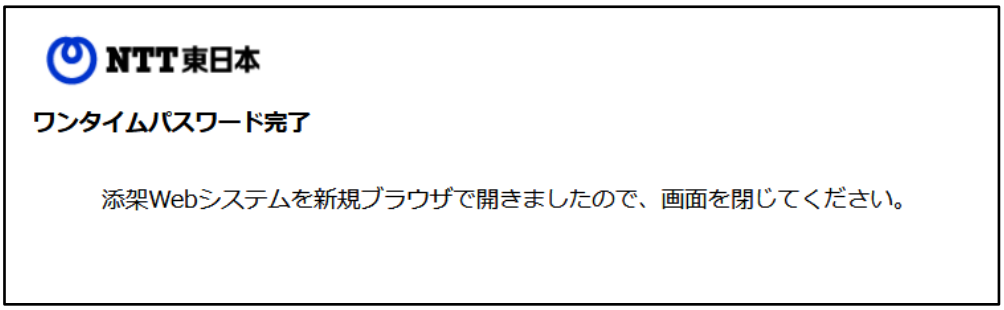
⑦ 「認証」ボタンをクリックします。



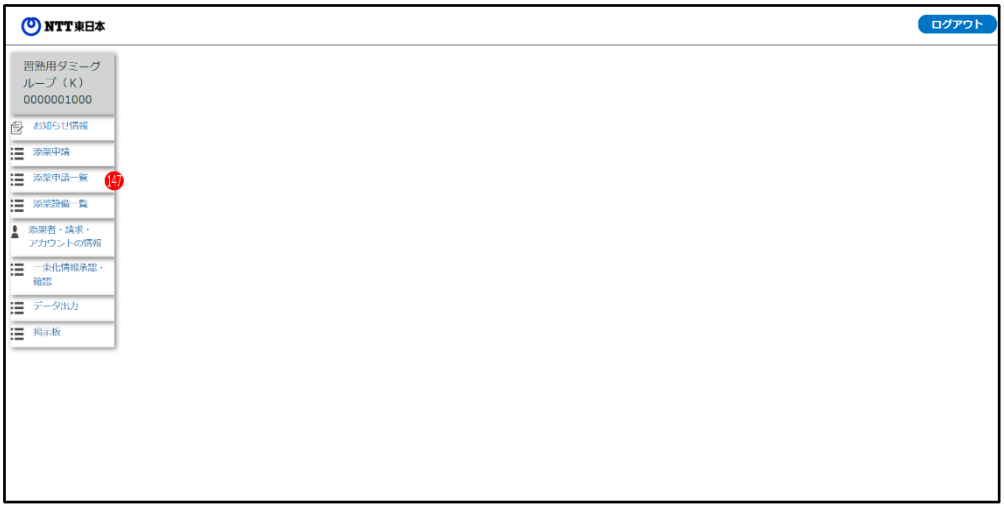
・以下が表示された場合は、ワンタイムパスワードが間違っています。
ブラウザの右上にある「×」で画面を閉じた後に、再度ログイン画面から
やり直してください。



⑧ 「認証」されると、別ウィンドウで「ワンタイムパスワード完了」画面が表示されるので、ブラウザの右上にある「×」で画面を閉じます。

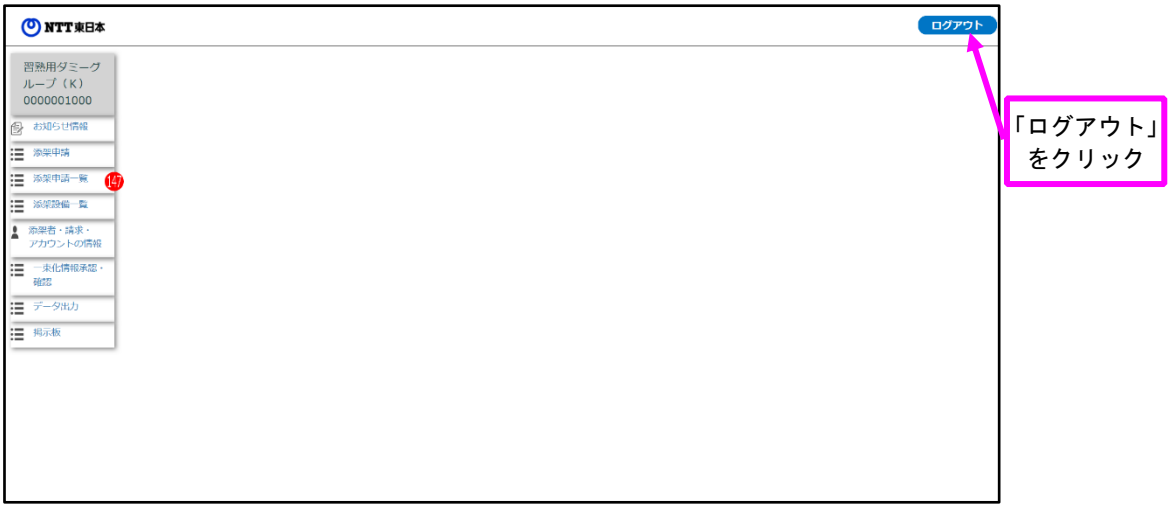


⑨ 新規ウィンドウで「メインメニュー」画面が表示されます。

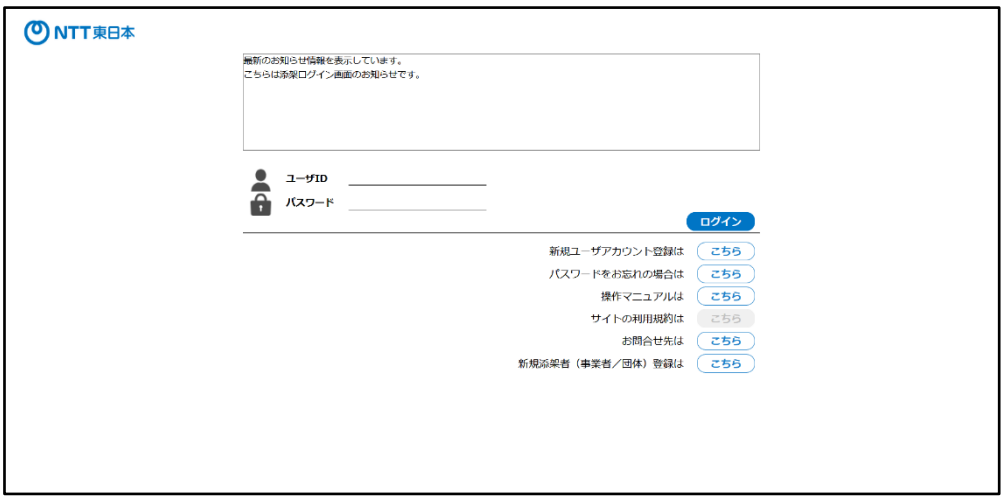


（２） ログアウト

① 「ログアウト」ボタンをクリックします。



② 「ログイン」画面が表示されます。

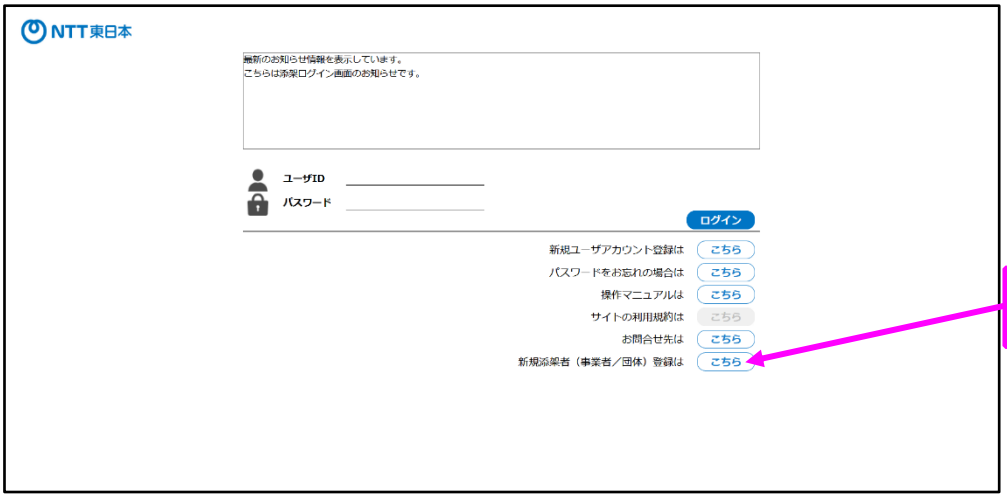


2章 お客さま情報登録

2-1. 事業者登録

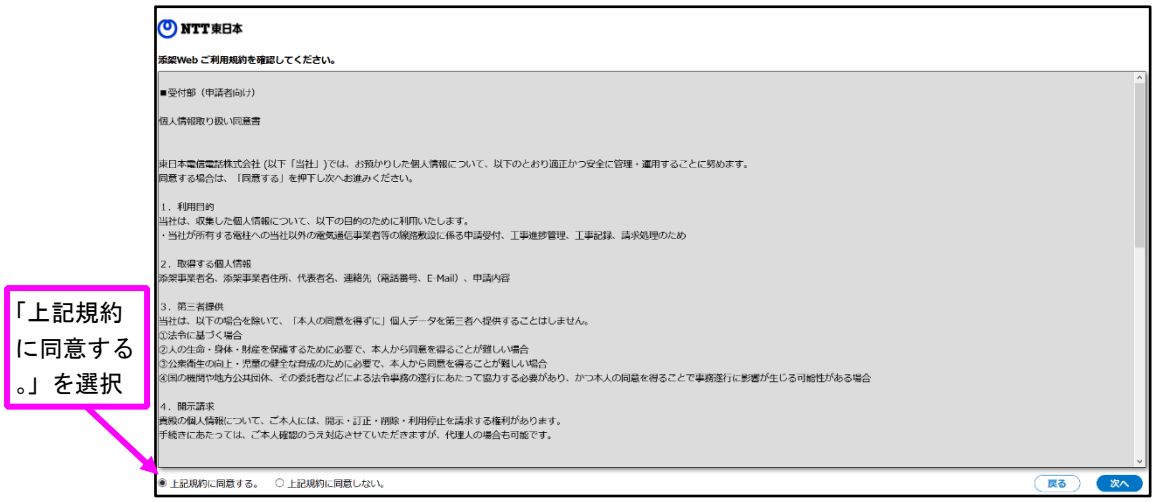
「ログイン」画面から、新規添架者（事業者／団体）登録を行います。

① ログインページにアクセスし、新規添架者（事業者／団体）登録は「こちら」ボタンをクリックします。



「Web 利用規約同意」画面に遷移します。

② 添架 Web の利用規約を確認し、同意します。

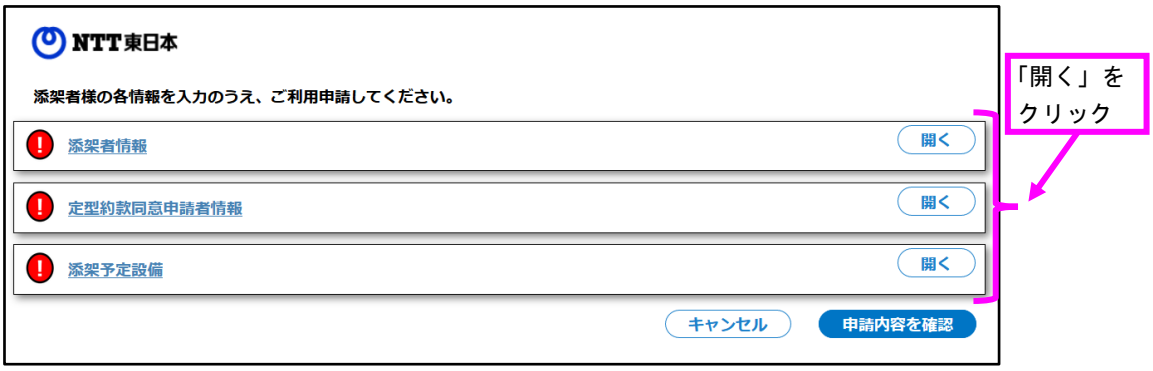


③ 「次へ」ボタンをクリックします。



「添架者登録申請」画面に遷移します。

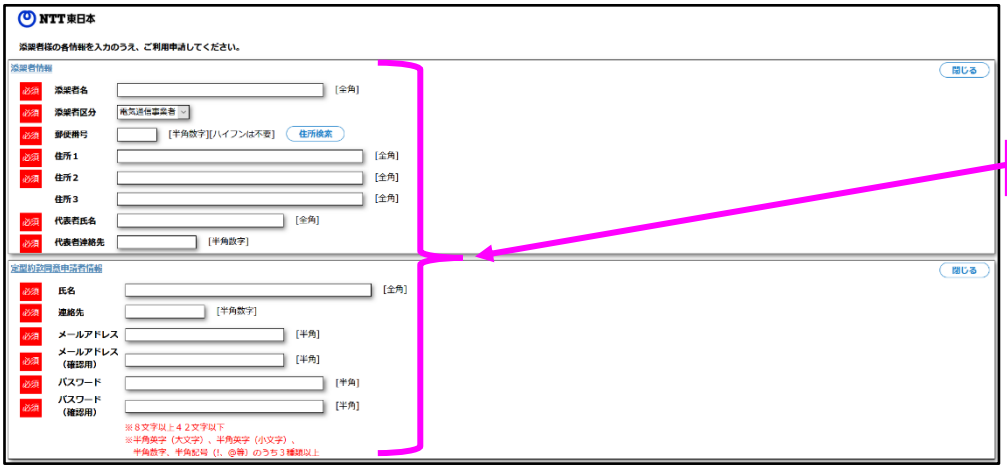
④ 3 つの「開く」ボタンをクリックして、入力項目を表示します。



・左に ! がある項目は入力必須項目になります。

⑤ 添架者情報および定型約款同意申請者情報の各項目を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・添架者区分については、プルダウンメニューから選択してください。
・住所については、郵便番号を入力後「住所検索」ボタンをクリックすると住所 1 および住所 2 が自動入力されますので、番地、建物名等足りない部分を追記してください。
・添架者情報および定型約款同意申請者情報の各入力項目は、以下のようになります。

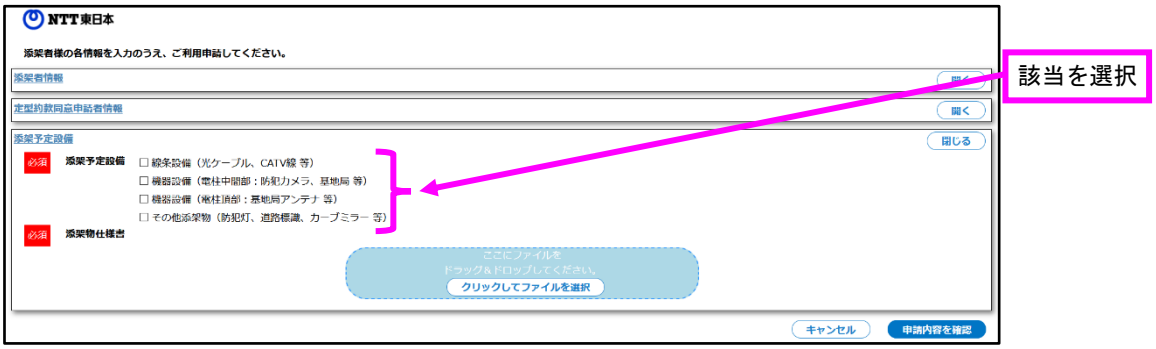
項目		概要	属性および桁数
添架者情報		–	–
	【必須】添架者名	添架者名を入力します。	[全角 30 文字以内]
	【必須】添架者区分※	添架者区分を入力します。※プルダウンメニューより「電気通信事業者」、「グループ会社」、「携帯事業者」、「地方自治体」、「国土交通省」、「警察」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

	【必須】郵便番号	郵便番号を入力します。	[半角数字 7 桁]（ハイフンは不要）
	【必須】住所 1	住所を入力します。	[全角 30 文字以内]
	【必須】住所 2	住所を入力します。	[全角 30 文字以内]
	住所 3	住所を入力します。	[全角 30 文字以内]
	【必須】代表者名	代表者名を入力します。	[全角 30 文字以内]
	【必須】代表者連絡先	代表者連絡先を入力します。	[半角数字 11 桁以内]（ハイフンは不要）
定型約款同意申請書情報		-	-
	【必須】氏名	氏名を入力します。	[全角 30 文字以内]
	【必須】連絡先	連絡先を入力します。	[半角数字 11 桁以内]（ハイフンは不要）
	【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角 128 文字以内]
	【必須】メールアドレス（確認用）	メールアドレス（確認用）を入力します。	[半角 128 文字以内]
	【必須】パスワード	パスワードを入力します。	[8 文字以上 42 文字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角数字、半角記号（!、@等）のうち 3 種以上]
	【必須】パス	パスワード（確認	[8 文字以上 42 文

	ワード（確認用）	用）を入力します。	字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角数字、半角記号（!、@等）のうち3種以上]

⑥ 添架予定設備は、該当するものをチェックします。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



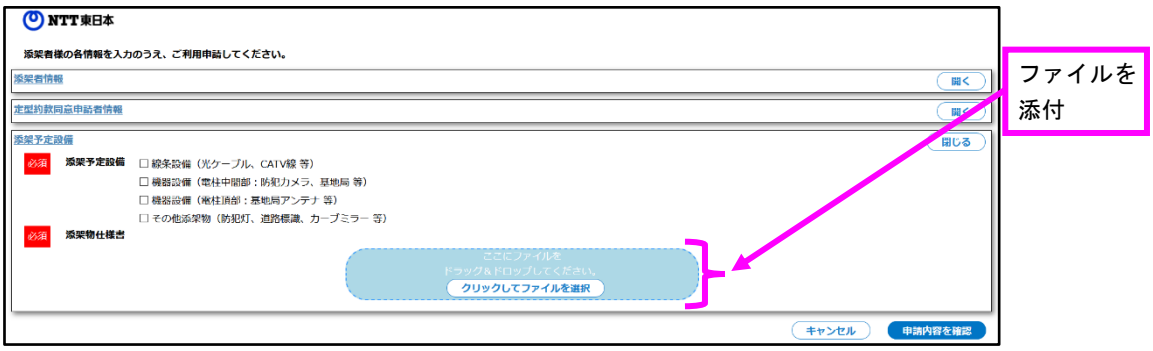
・添架予定設備は、複数選択可能です。

・添架予定設備の各入力項目は、以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架予定設備	添架予定設備を選択します。※「線条設備（光ケーブル、CATV 線 等）」、「機器設備（電柱中間部：防犯カメラ、基地局 等）」、「機器設備（電柱頂部：基地局アンテナ 等）」、「その他添架物（防犯灯、道路標識、カ	-

	ーブミラー 等)」から選択します。 ※「機器設備（電柱頂部：基地局アンテナ 等）につきましては、一部の事業者様のみご利用が可能な設備となっております。	
【必須】添架物仕様書	添架物仕様書を添付します。	-

⑦ 添架物仕様書は、添付したいファイルを青枠内にドラッグ＆ドロップするか、「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックしてファイルを添付します。



・間違ったファイルを添付してしまった場合は、チェックボックスを選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

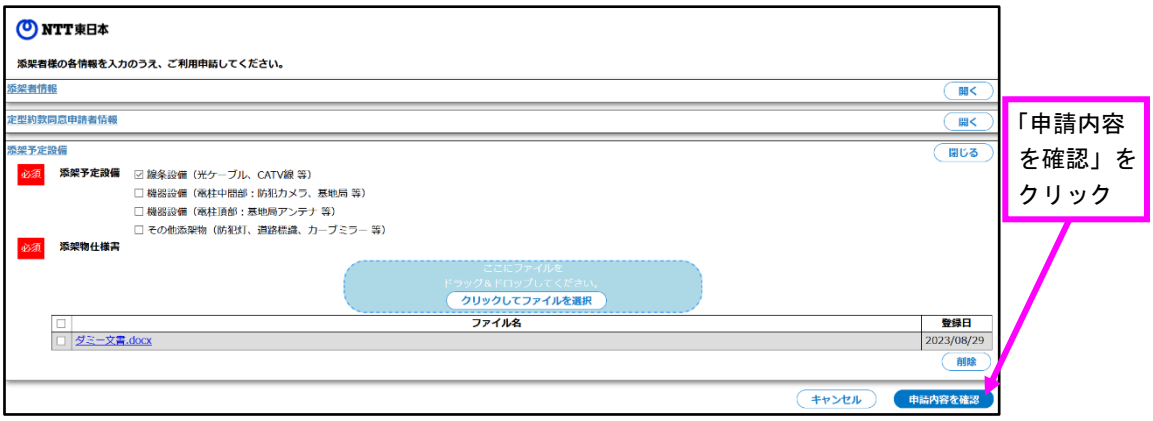


・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・添付ファイルの形式の指定はございません。
サイズは各 50MB までとしてください。

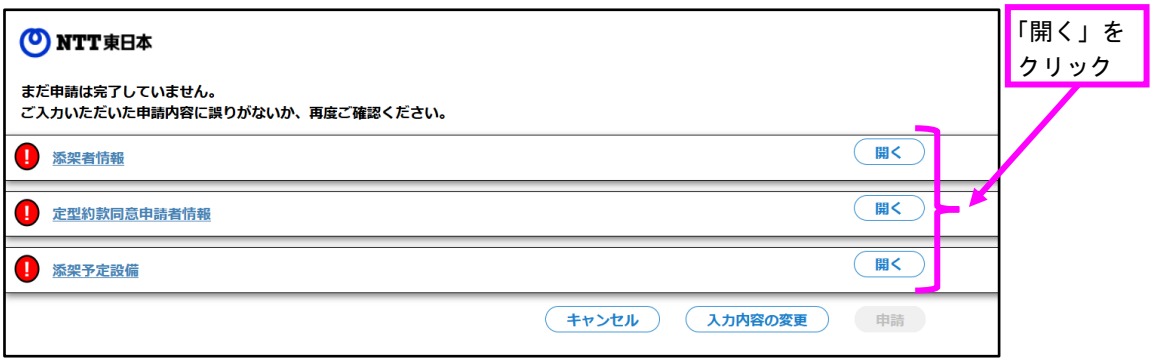
⑧ 「申請内容を確認」ボタンをクリックします。



「添架者登録内容確認」画面に遷移します。

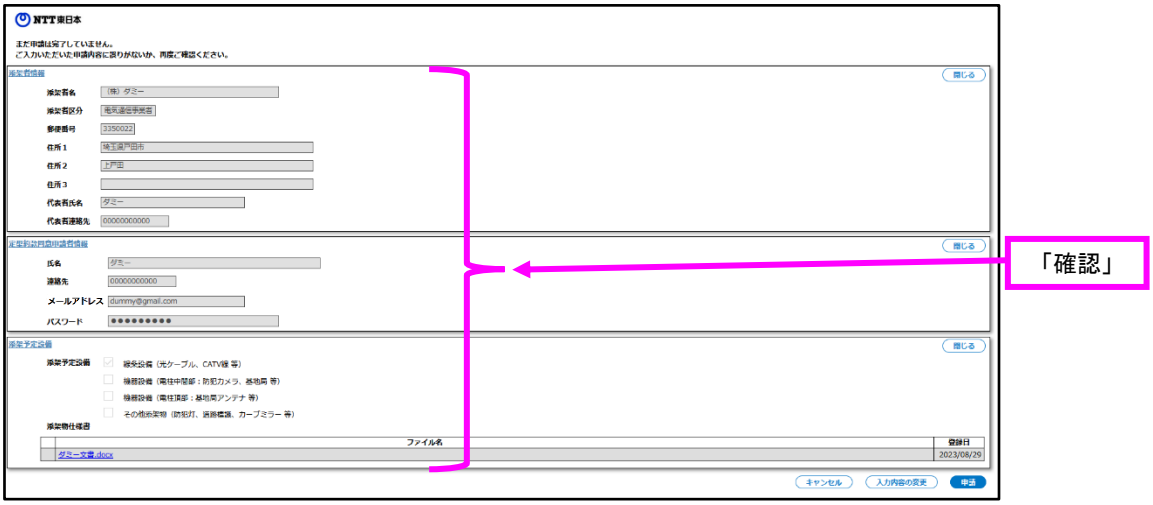
⑨ 入力した事業者の情報を確認して申請を行うため、
3 つの「開く」ボタンをクリックして、各項目を表示します。

・左に ! がある項目は確認必須項目になります。

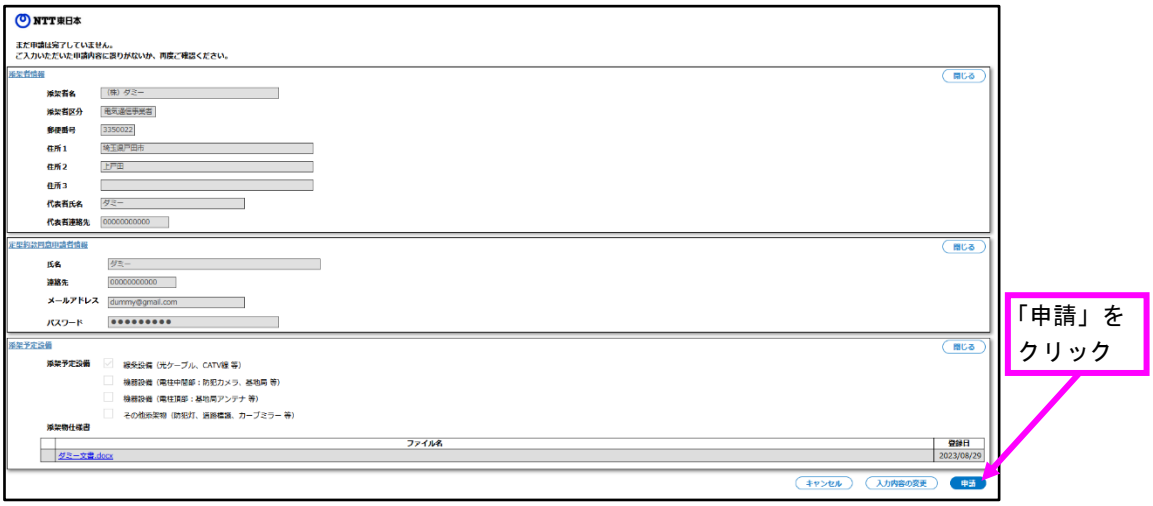


・「申請」ボタンは、添架者情報、定型約款同意申請者情報、添架予定設備をすべて開くとクリックできるようになります。

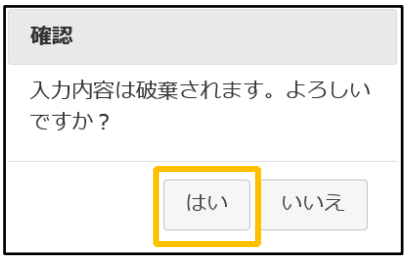
⑩ 各項目の入力値に間違いがないか確認します。



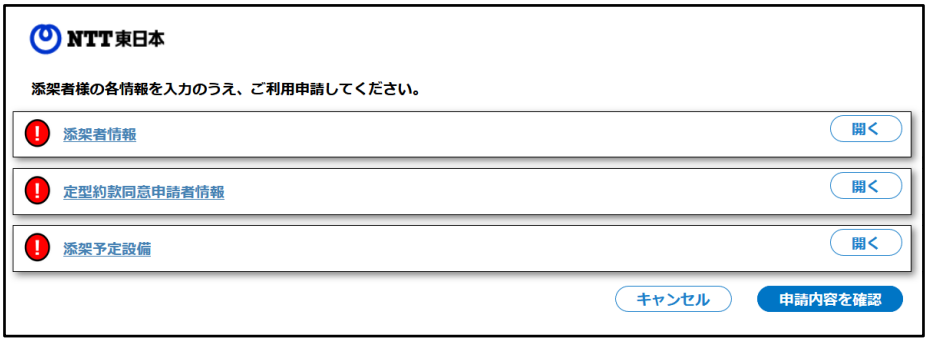
⑪ 「申請」ボタンをクリックします。



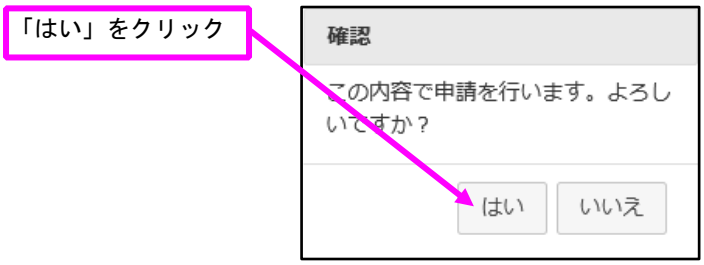
・「キャンセル」ボタンをクリックし、確認ダイアログで「はい」ボタンをクリックすると、「ログイン」画面に遷移します。



・「入力内容の変更」ボタンをクリックすると、④の以下に戻ります。



⑫ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



⑬ 新規添架事業者の申請が完了となります。



2-2. ユーザ登録および承認

（１） ユーザ登録

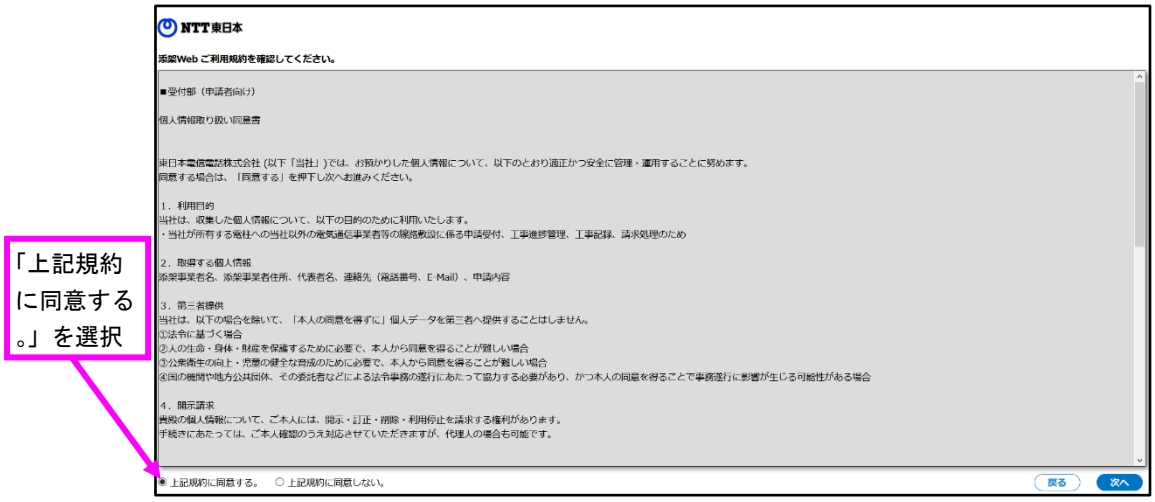
添架 Web システム「ログイン」画面よりユーザ登録を進めます。

① 新規ユーザアカウントの登録は「こちら」ボタンをクリックします。



「Web 利用規約同意」画面に遷移します。

② 添架 Web の利用規約を確認し、同意します。



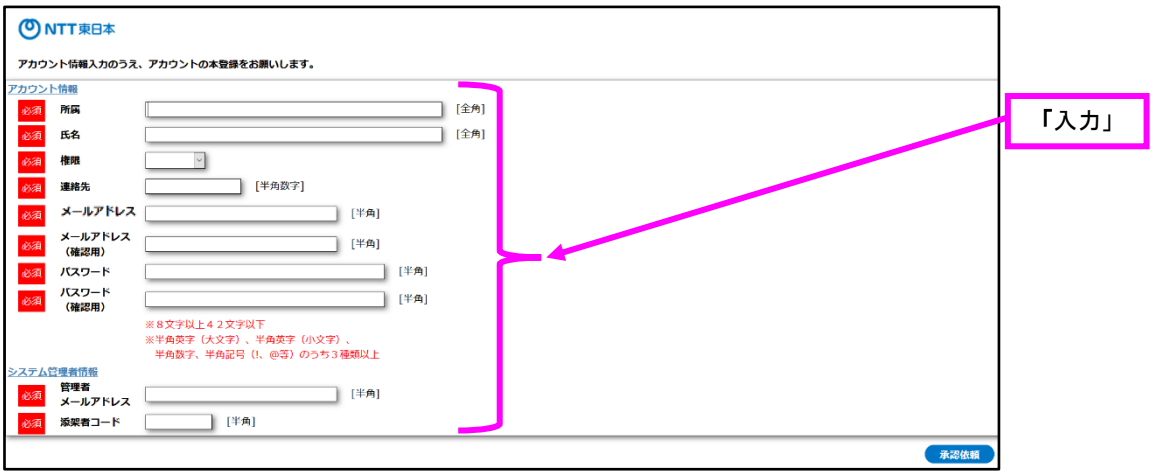
③ 「次へ」ボタンをクリックします。



「アカウント情報登録（一般ユーザ）」画面に遷移します。

④ 必要なアカウント情報を入力し、承認依頼します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

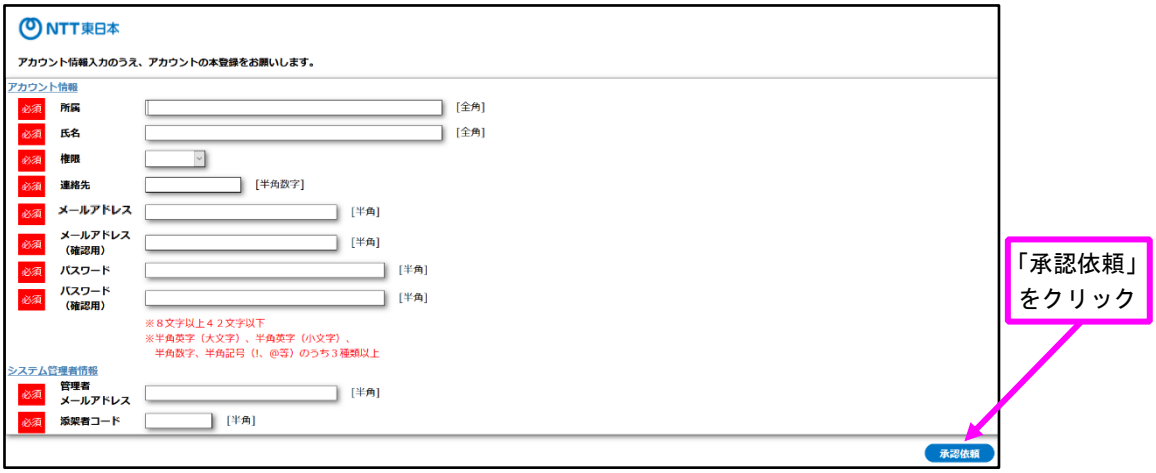


・権限については、プルダウンメニューから選択してください。
・アカウント情報およびシステム管理者情報の各入力項目は、以下のようになります。

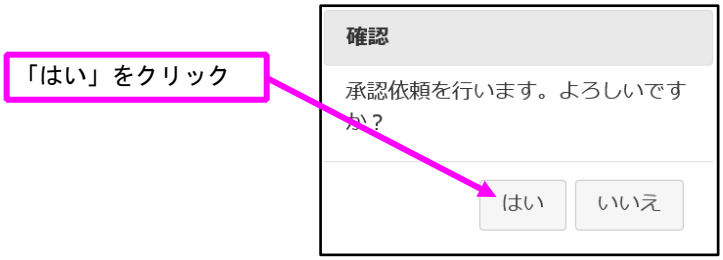
項目		概要	属性および桁数
アカウント情報		-	-
	【必須】所属	所属を入力します。	[全角 20 文字以内]
	【必須】氏名	氏名を入力します。	[全角 20 文字以内]
	【必須】権限	権限を入力します。 ※プルダウンメニューより「管理者」、「一般ユーザ」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
	【必須】連絡先	連絡先を入力します。	[半角数字 11 桁以内]（ハイフンは不要）
	【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角 128 文字以内]
	【必須】メールアドレス（確認用）	メールアドレス（確認用）を入力します。	[半角 128 文字以内]
	【必須】パスワード	パスワードを入力します。	[8 文字以上 42 文字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角数字、半角記号（!、@等）のうち 3 種以上]
	【必須】パスワード（確認用）	パスワード（確認用）を入力します。	[8 文字以上 42 文字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角

			数字、半角記号（!、@等）のうち 3 種以上]
システム管理者情報		-	-
	【必須】管理者メールアドレス	管理者メールアドレスを入力します。	[半角 128 文字以内]
	【必須】添架者コード	添架者コードを入力します。	[半角数字 8 桁以内]

⑤ 「承認依頼」ボタンをクリックします。



⑥ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。

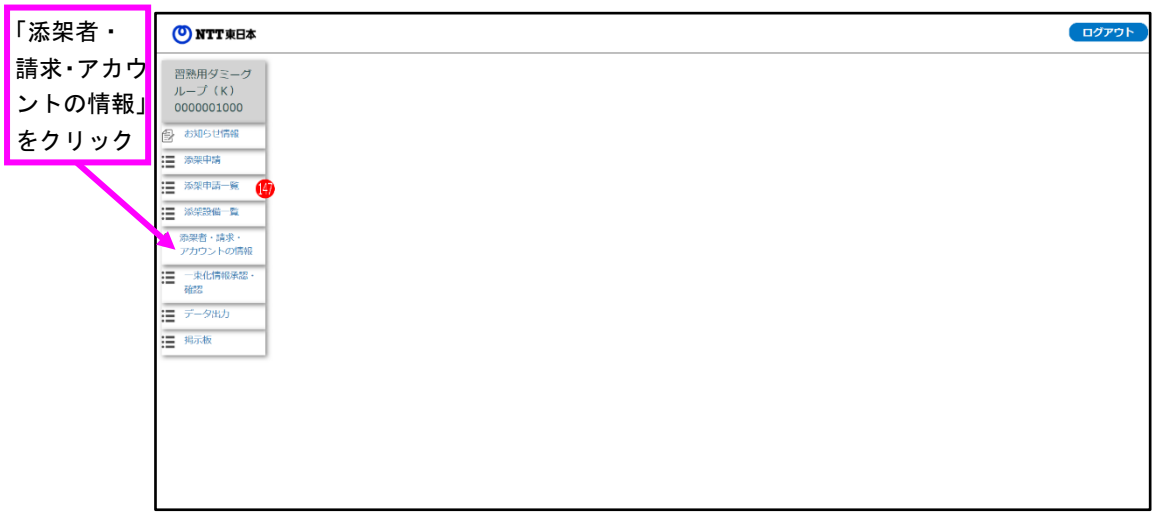


・管理者にて「承認」されるとアカウントが使用できるようになります。

（２） ユーザ承認

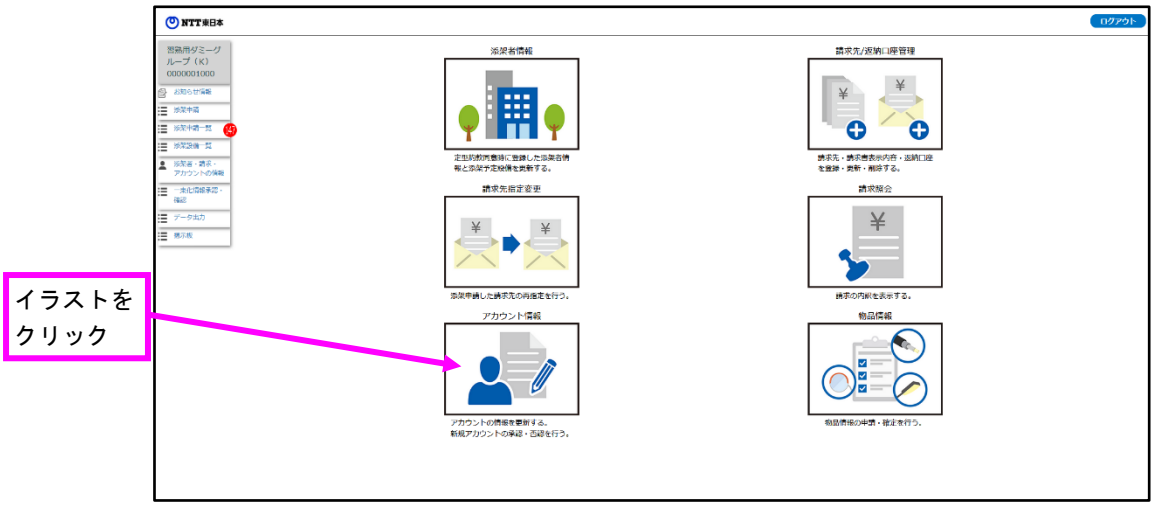
管理者アカウントでログインし、ユーザの承認を行います。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「アカウント情報」のイラストをクリックします。



「アカウント情報管理」画面に遷移します。

③ アカウント情報で検索します。

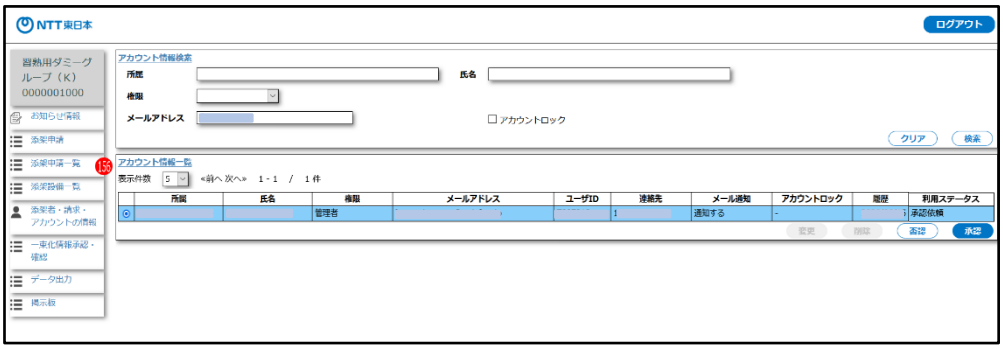


・所属、氏名は、「前方一致」検索となります。
・メールアドレスは、「部分一致」検索となります。
・「クリア」ボタンをクリックすると入力値がすべて削除されます。

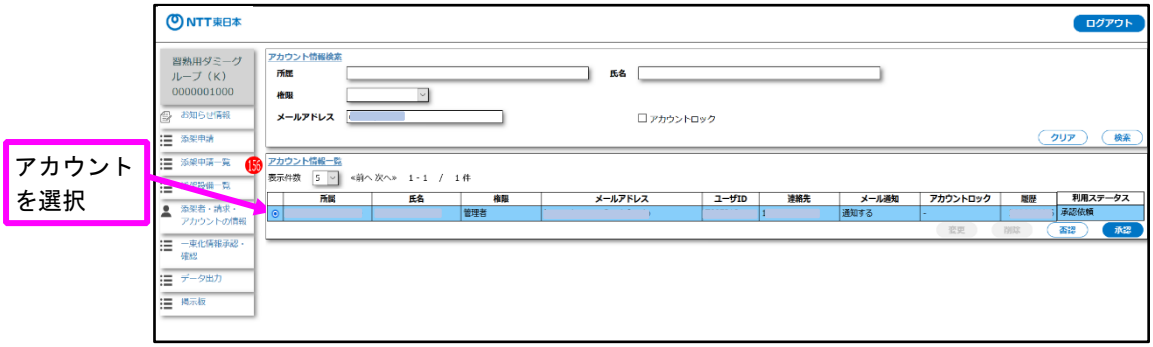
④ 「検索」ボタンをクリックします。



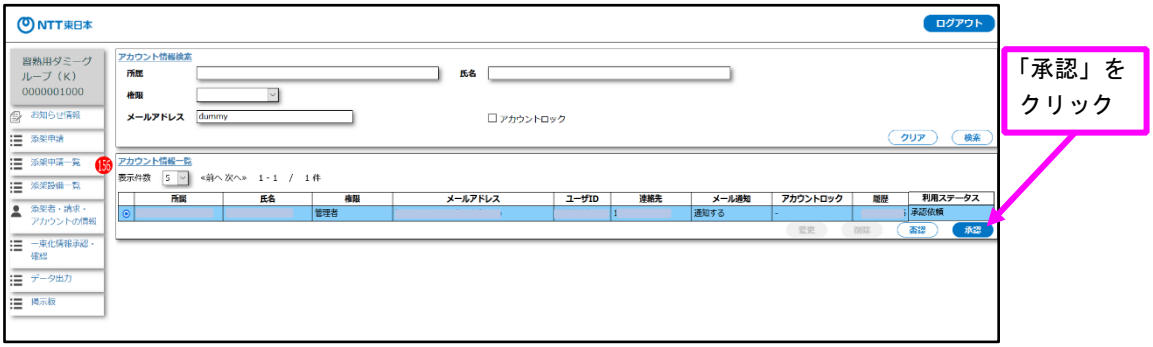
検索結果がアカウント情報一覧に表示されます。



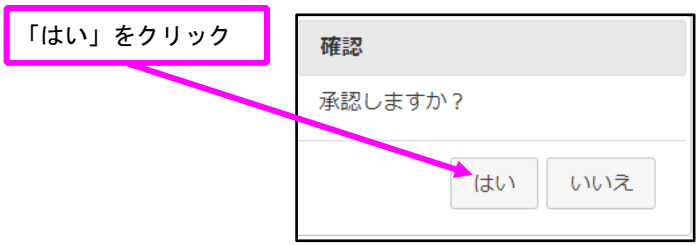
⑤ 承認したいアカウントを選択します。



⑥ 「承認」ボタンをクリックします。



⑦ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



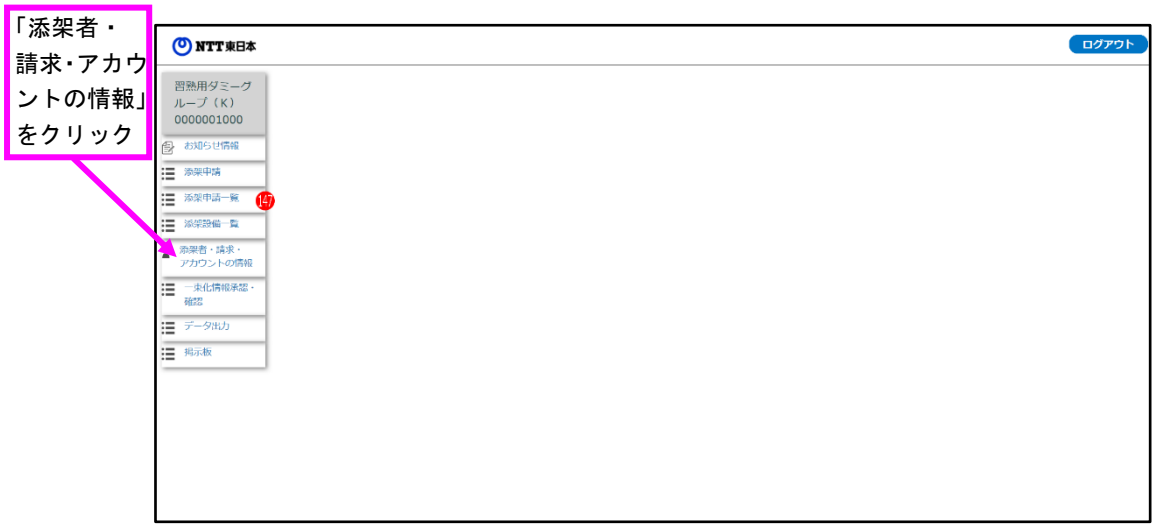
・承認が完了したアカウントでログインが可能になります。

2-3. お客さま情報管理

2-3-1. 事業者情報変更

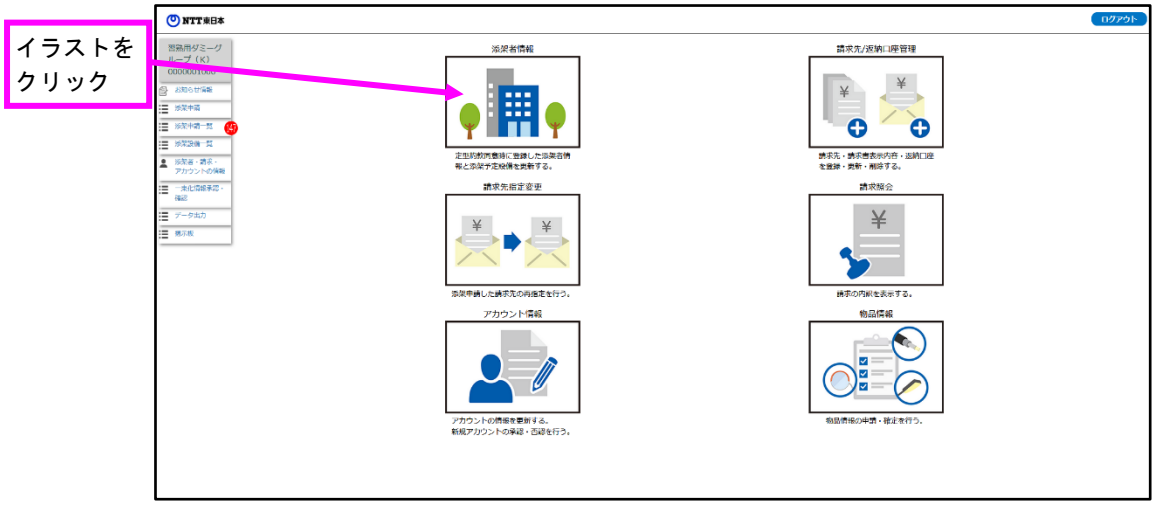
管理者アカウントでログインし、事業者情報の変更を行います。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

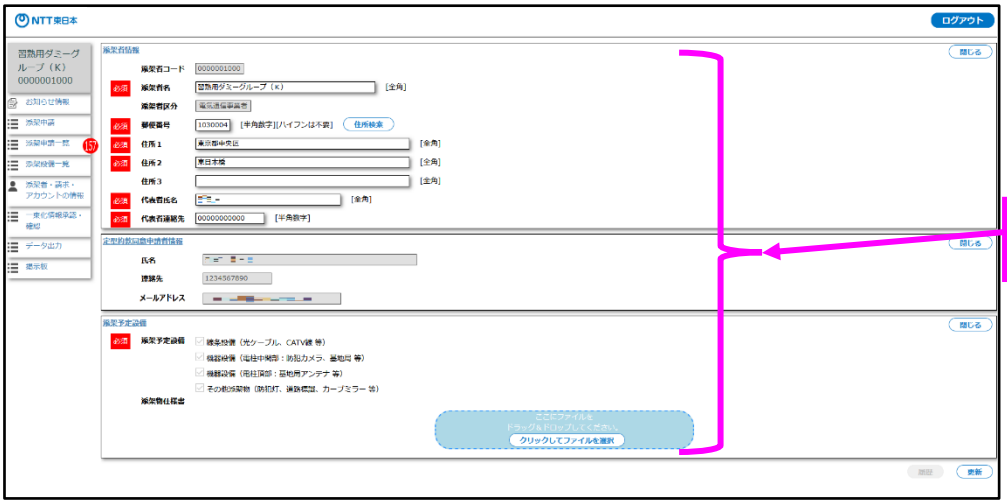
② 「添架者情報」のイラストをクリックします。



「添架者情報更新」画面に遷移します。

③ 変更したい箇所の更新を行います。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

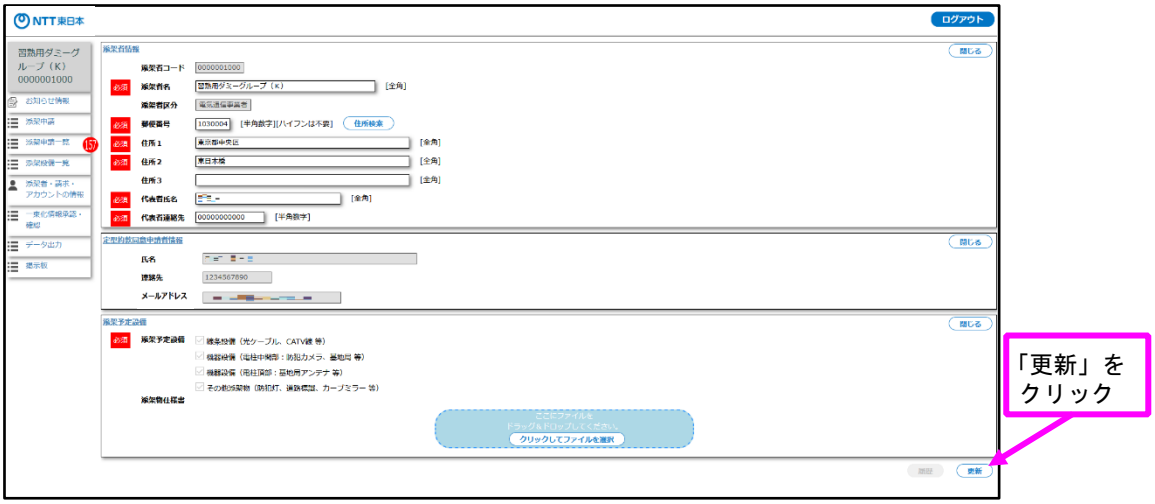


・添架物仕様書は、添付したいファイルを青枠内にドラッグ＆ドロップするか「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックしてファイルを添付します。

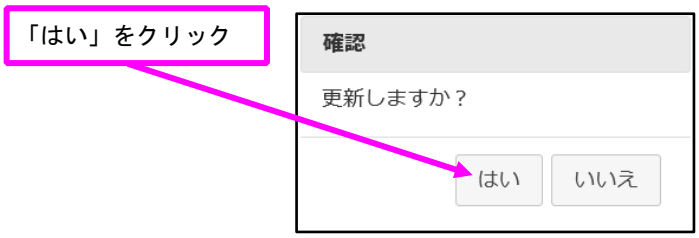
・間違ったファイルを添付してしまった場合は、チェックボックスを選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。



④ 「更新」ボタンをクリックします。



⑤ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。

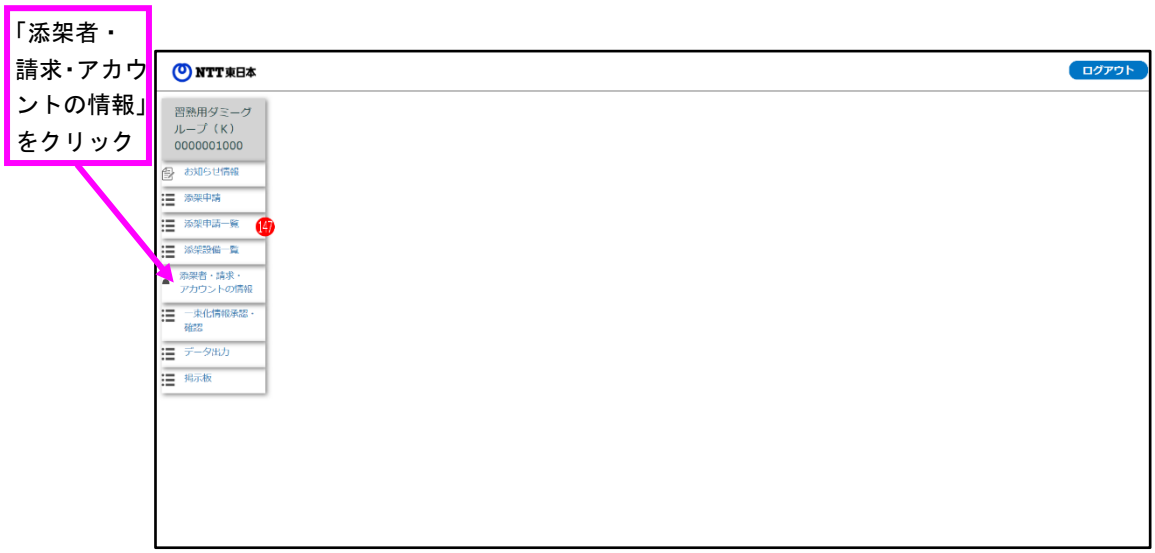


・NTT 事業者側による承認後、添架予定設備の更新が反映されます。

2-3-2. ユーザ情報変更

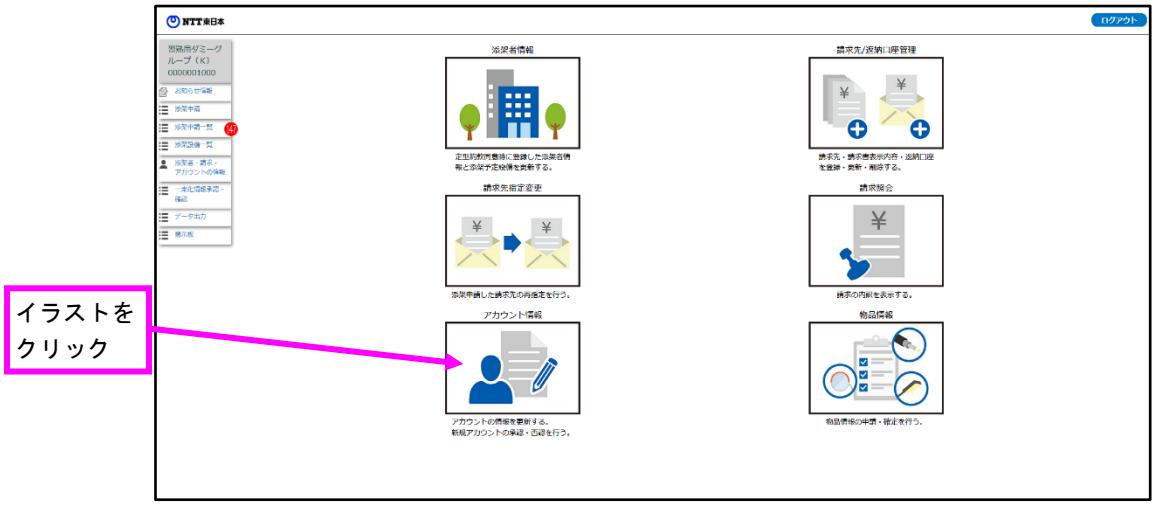
管理者アカウントでログインし、ユーザ情報の変更を行います。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「アカウント情報」のイラストをクリックします。



「アカウント情報管理」画面に遷移します。

③ アカウント情報で検索します。

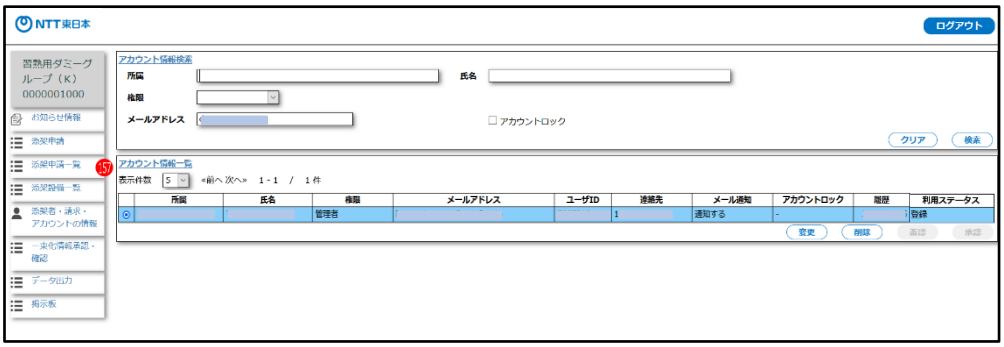


・所属、氏名は、「前方一致」検索となります。
・メールアドレスは、「部分一致」検索となります。
・「クリア」ボタンをクリックすると入力値がすべて削除されます。

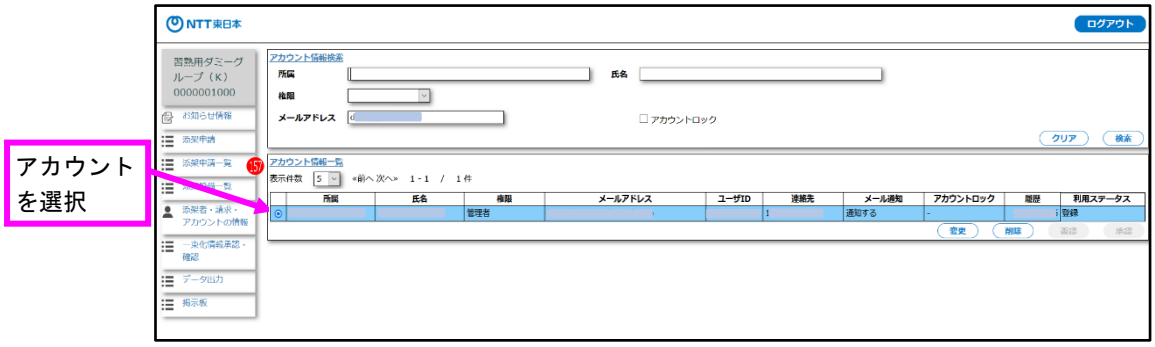
④ 「検索」ボタンをクリックします。



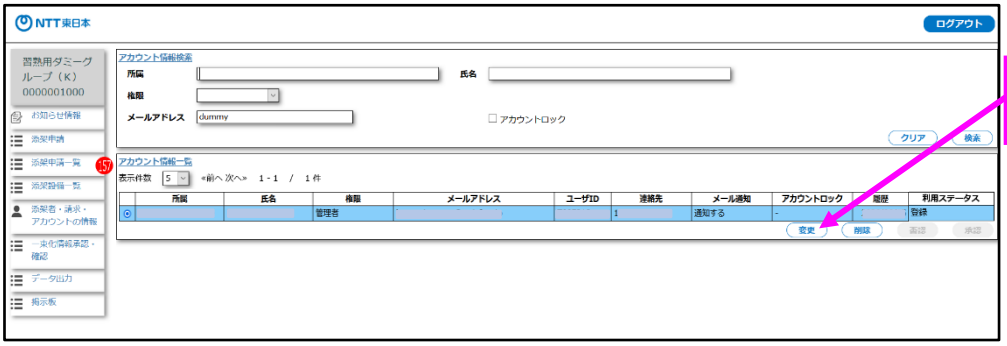
検索結果がアカウント情報一覧に表示されます。



⑤ 内容を変更したいアカウントを選択します。



⑥ 「変更」ボタンをクリックします。



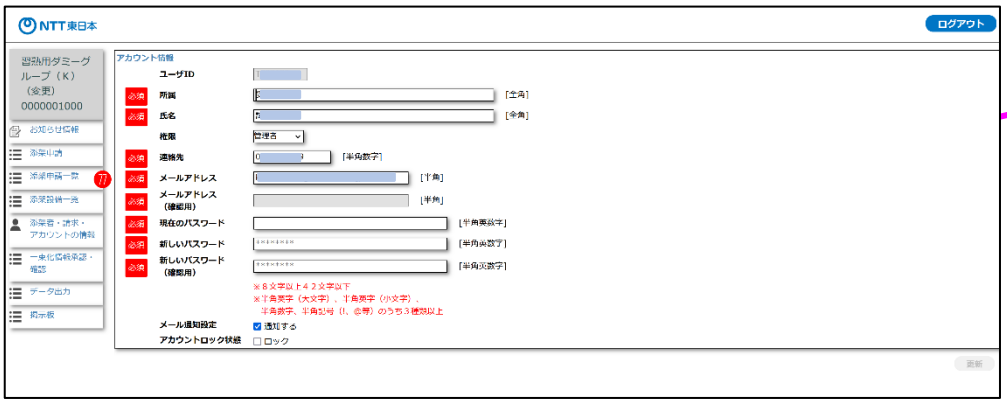
「アカウント情報更新」画面に遷移します。

（１） **自身**のアカウントを修正する場合

アカウントの内容を修正して更新します。

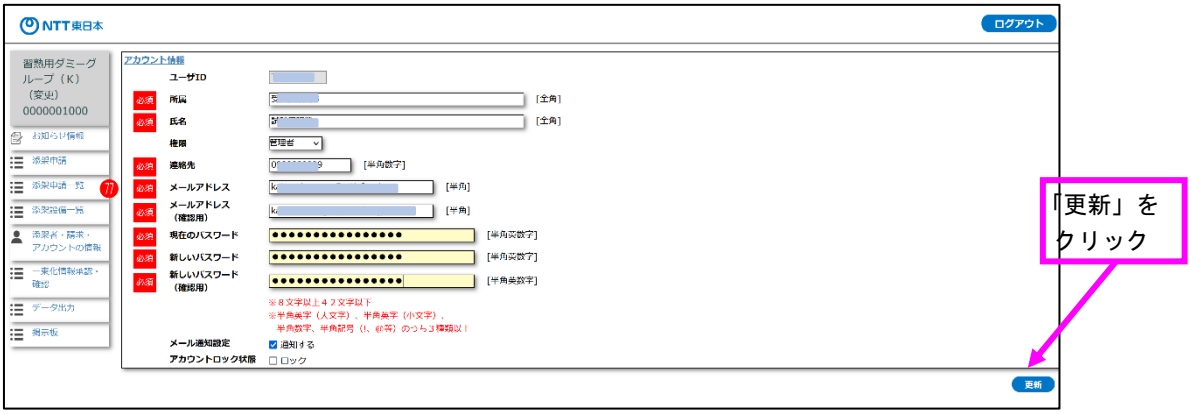
① アカウントの内容を編集します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



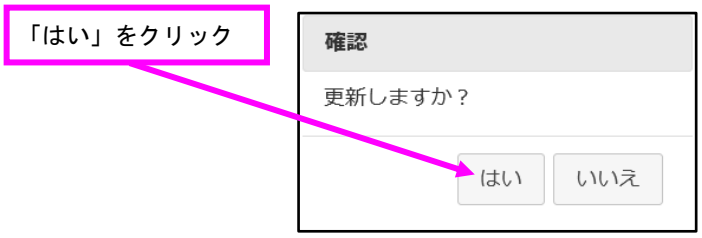
・「メールアドレス」を修正すると「メールアドレス（確認用）」が入力できるようになります。
・「現在のパスワード」は、「新しいパスワード」を入力したときのみ必須となります。
・「新しいパスワード（確認用）」は、「新しいパスワード」を入力したときのみ必須となります。

② 「更新」ボタンをクリックします。



・内容を編集すると、「更新」ボタンがクリックできるようになります。

③ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



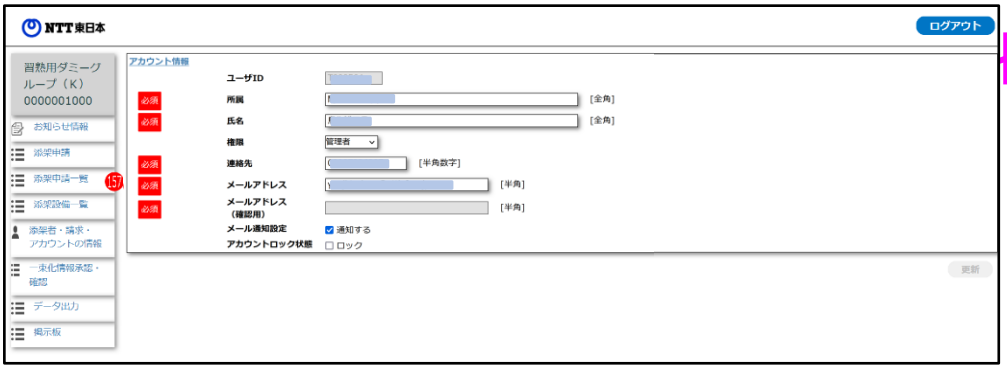
（２） **自身以外**のアカウントを修正する場合

アカウントの内容を修正して更新します。

・**自身以外**のアカウントを修正する際は、
パスワードの変更はできませんのでご注意ください。

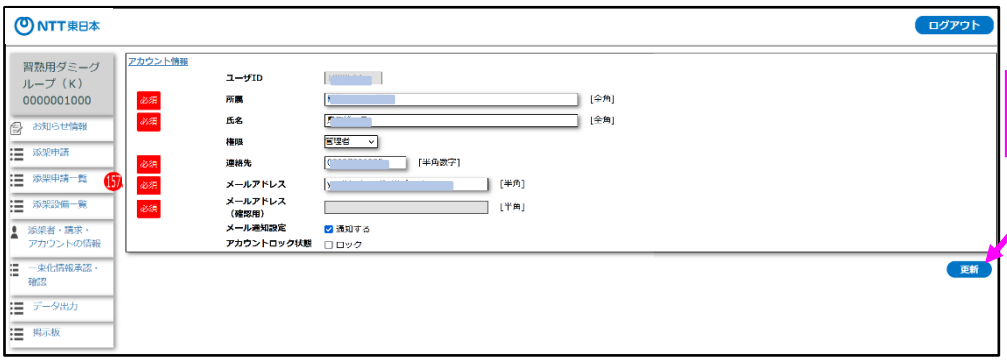
① アカウントの内容を編集します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



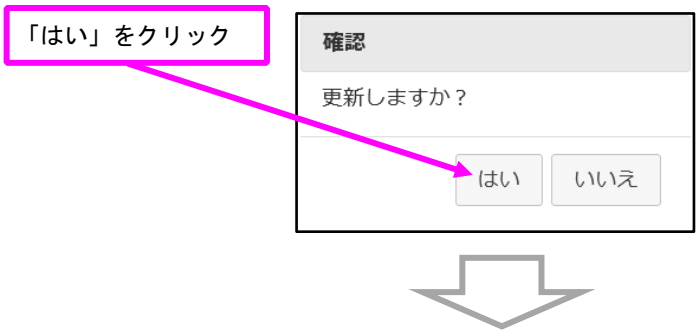
・「メールアドレス」を修正すると「メールアドレス（確認用）」が入力できるようになります。

② 「更新」ボタンをクリックします。



・内容を編集すると、「更新」ボタンがクリックできるようになります。

③ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



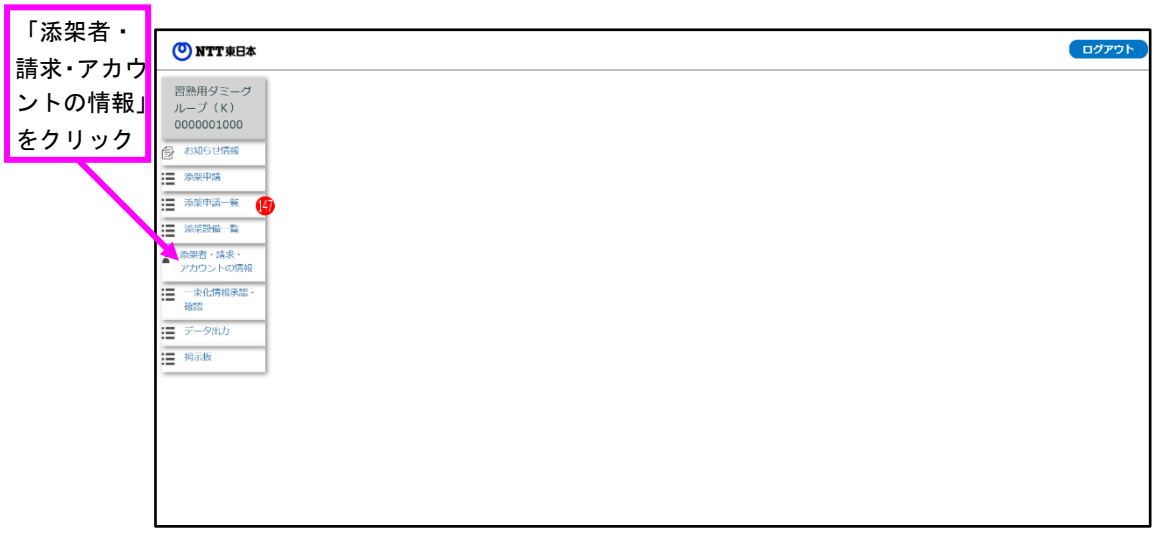
「完了」画面に遷移します。



2-3-3. ユーザ情報削除

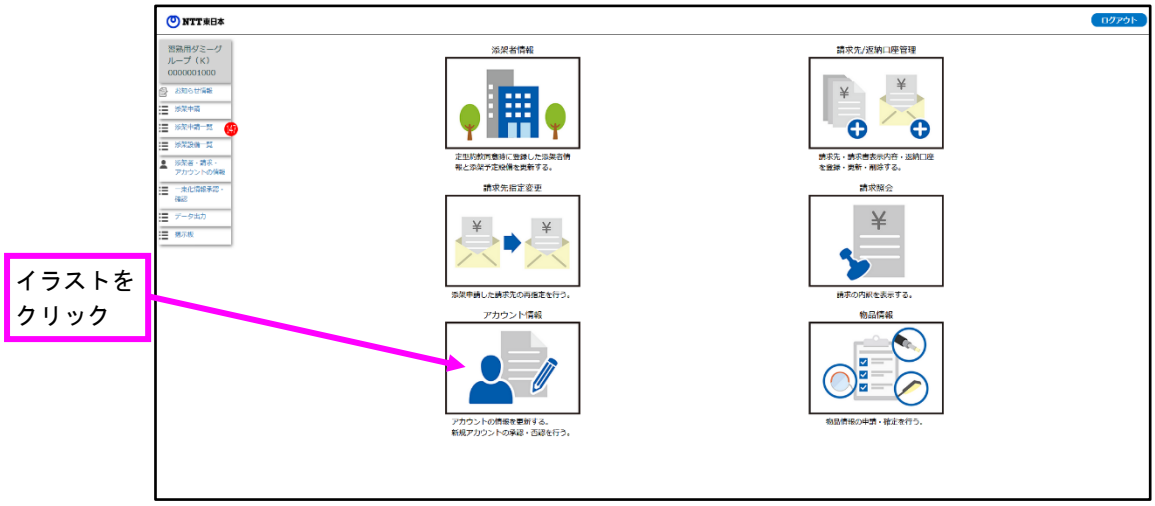
管理者アカウントでログインし、ユーザ情報の削除を行います。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「アカウント情報」のイラストをクリックします。



「アカウント情報管理」画面に遷移します。

③ アカウント情報で検索します。

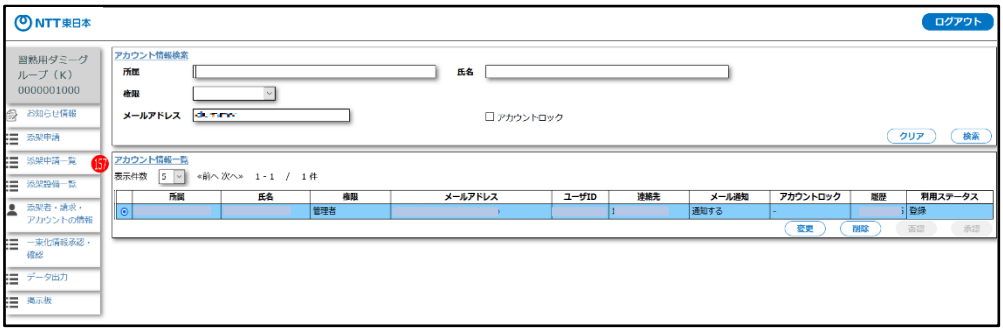


・所属、氏名は、「前方一致」検索となります。
・メールアドレスは、「部分一致」検索となります。
・「クリア」ボタンをクリックすると入力値がすべて削除されます。

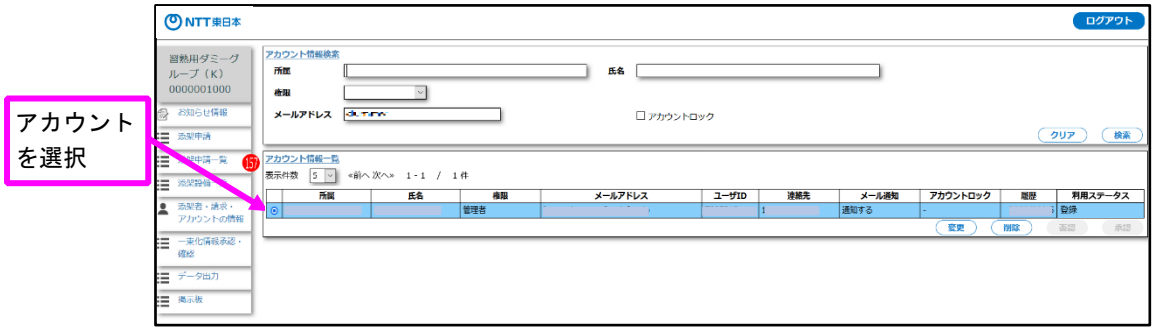
④ 「検索」ボタンをクリックします。



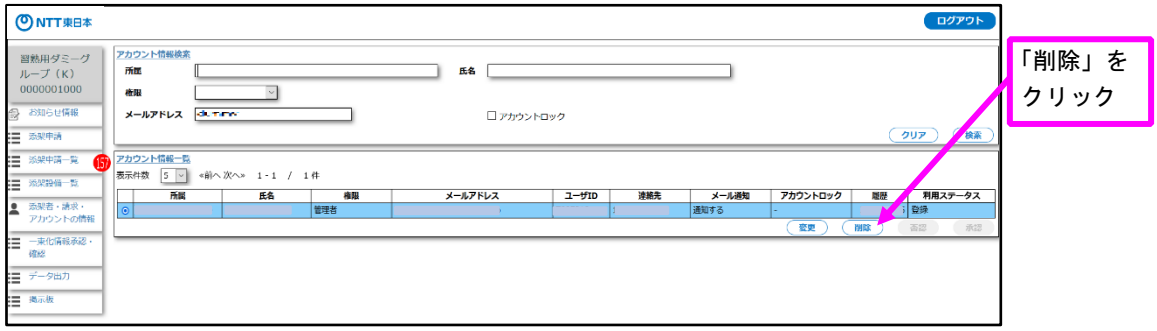
検索結果がアカウント情報一覧に表示されます。



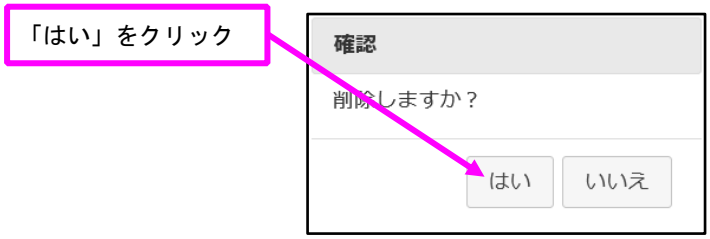
⑤ 削除したいアカウントを選択します。



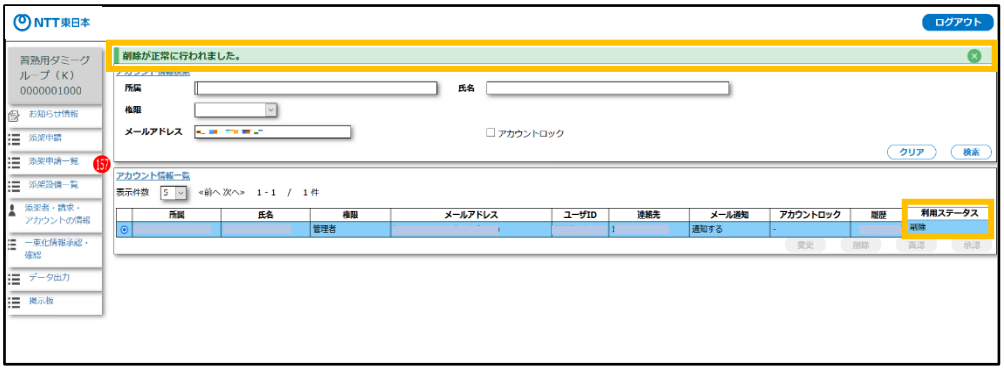
⑥ 「削除」ボタンをクリックします。



⑦ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「削除が正常に行われました。」と表示され、対象のアカウントの利用ステータスが「削除」になります。

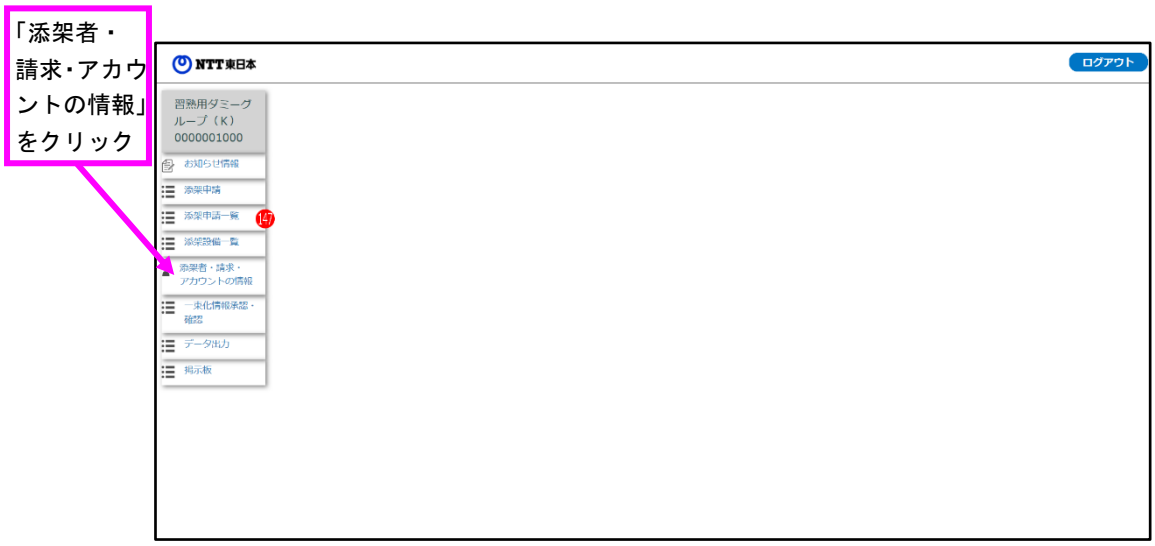


・利用ステータスが「削除」になると「変更」、「削除」等のボタン 4 つがすべて非活性になり押せなくなります。

2-3-4. アカウントロックの解除

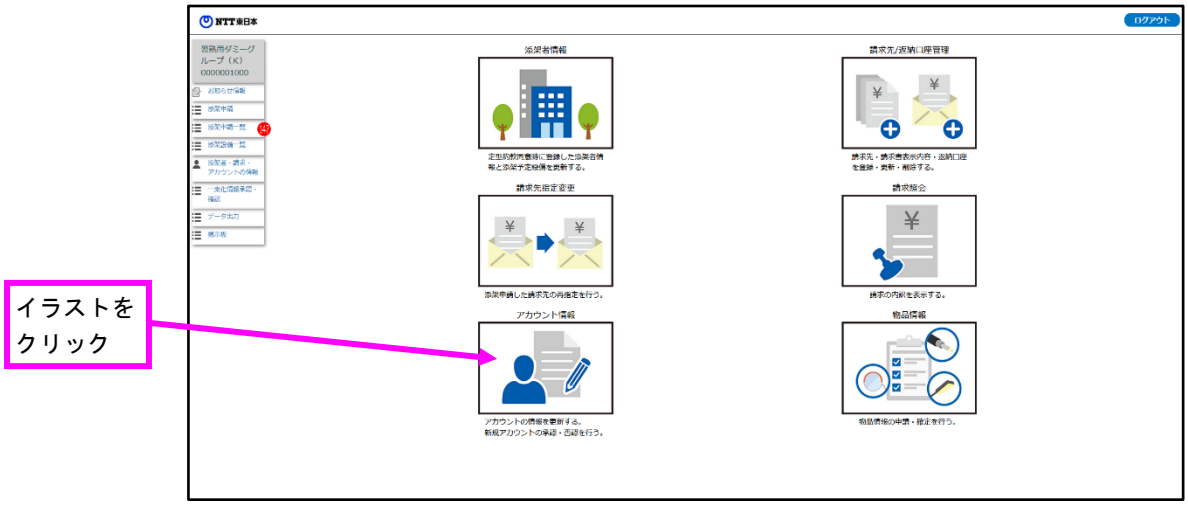
管理者アカウントでログインし、同じ添架事業者に属する他のユーザアカウントのロックを解除できます。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



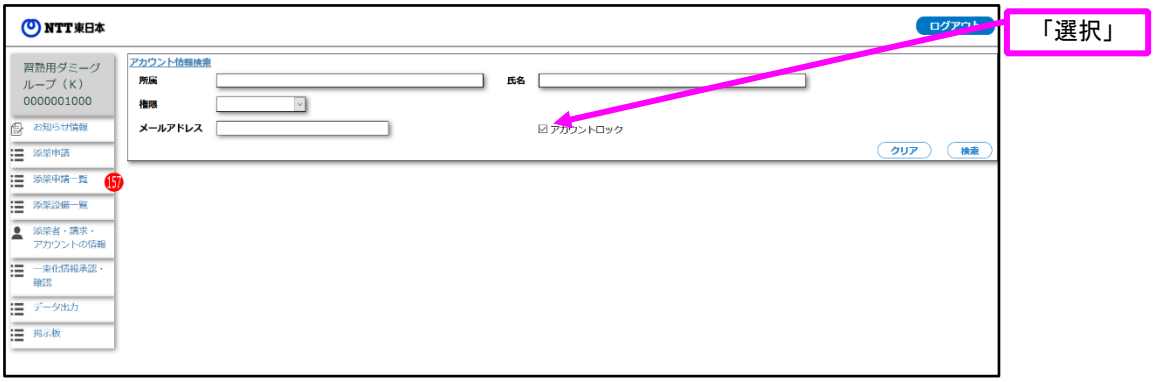
「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「アカウント情報」のイラストをクリックします。

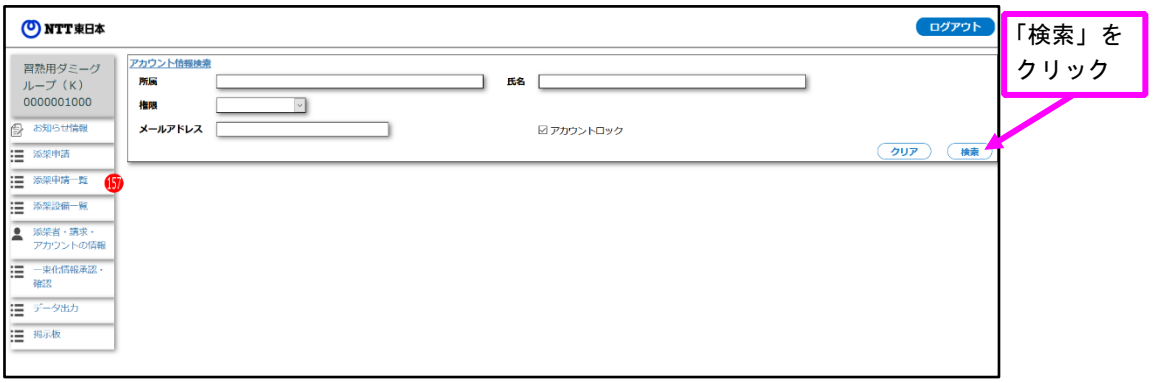


「アカウント情報管理」画面に遷移します。

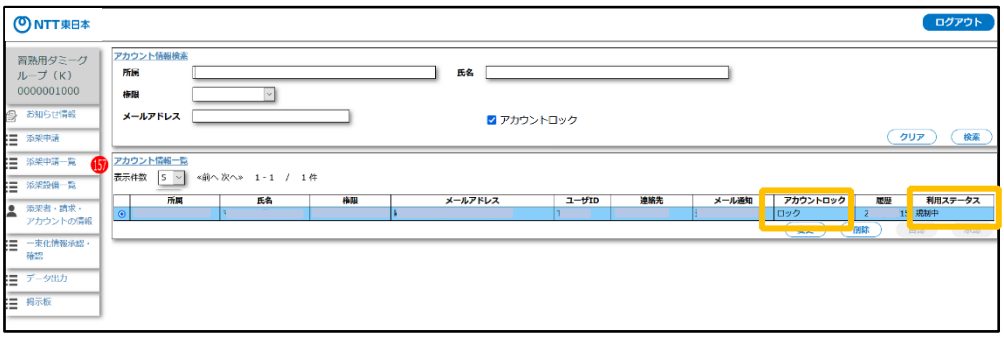
③ 「アカウントロック」にチェックを入れます。



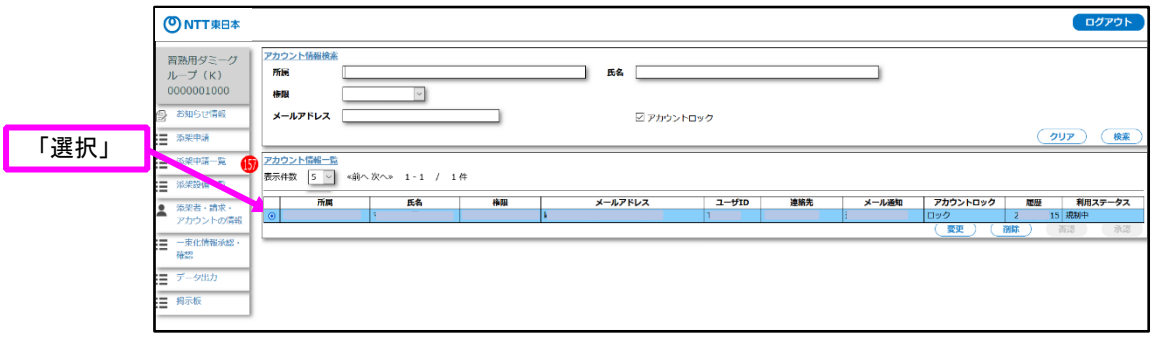
④ 「検索」ボタンをクリックします。



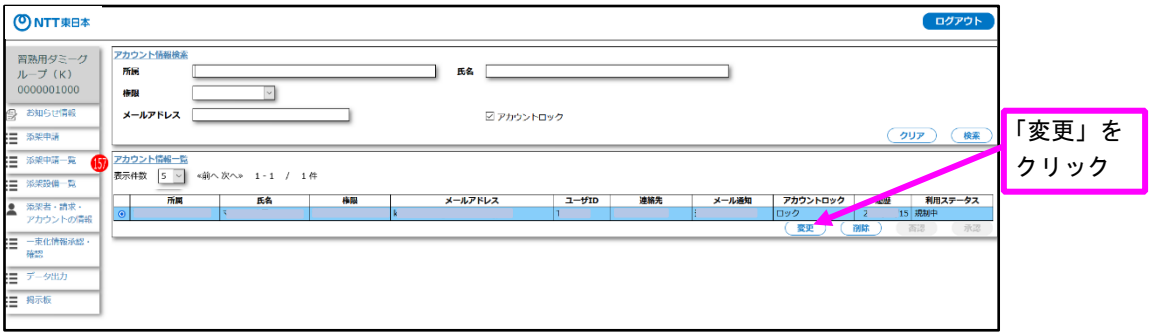
アカウントロック列が「ロック」、利用ステータスが「規制中」のユーザのみ表示されます。



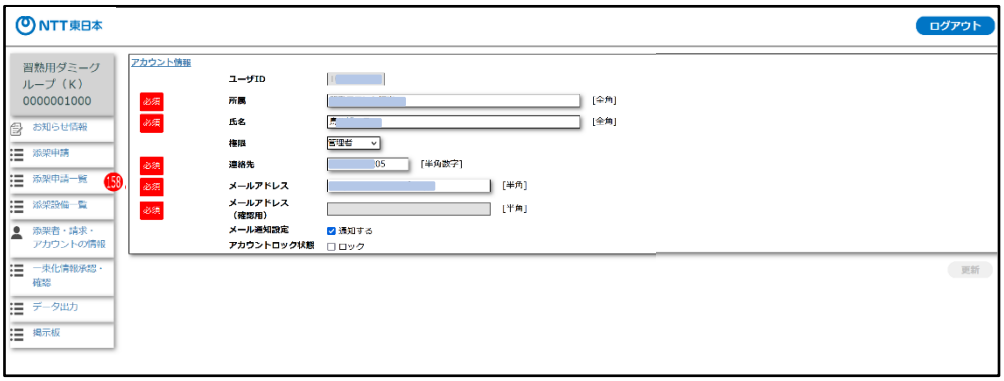
⑤ ロックを解除したいユーザにチェックを入れます。



⑥ 「変更」ボタンをクリックします。

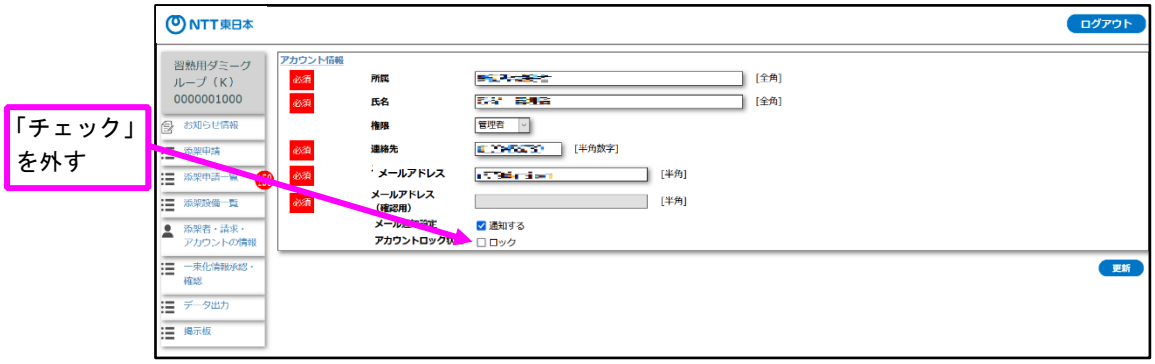


アカウント情報が表示されます。

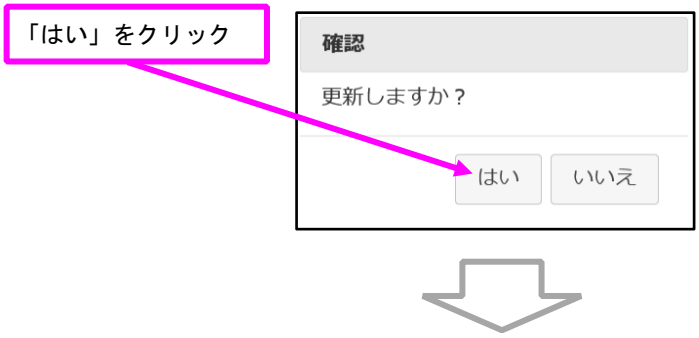


⑦ 「ロック」のチェックを外します。

・内容を編集すると、「更新」ボタンがクリックできるようになります。



⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



2-3-5. ユーザパスワードの再発行

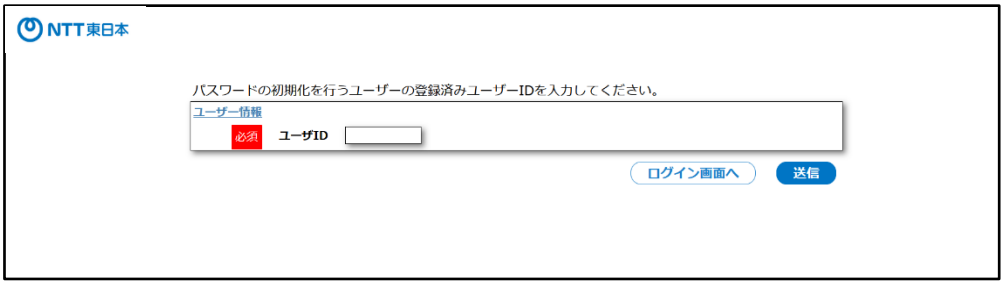
パスワードをお忘れなど、ログイン出来ない場合はログイン画面から
ユーザパスワードの再発行を行います。

① ログインページにアクセスし、パスワードをお忘れの場合は「こちら」ボタンをクリックします。

・ログイン中の管理者アカウント自身のパスワード変更は、「2. お客さま情報登録」の「2-3-2. ユーザ情報変更」を参照してください。
なお、管理者アカウントでも自身以外のパスワードの変更はできません。

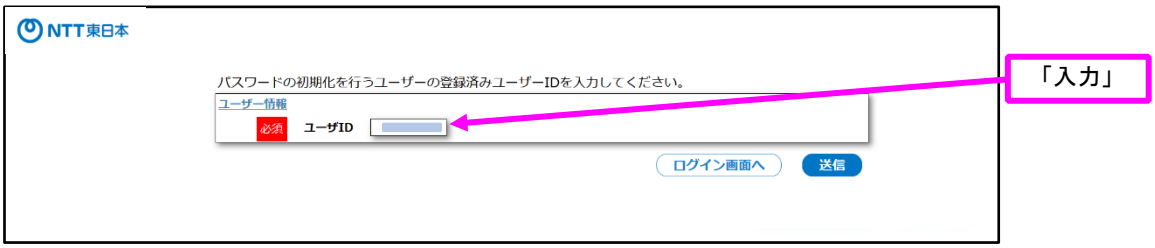


「ユーザ情報」画面に遷移します。

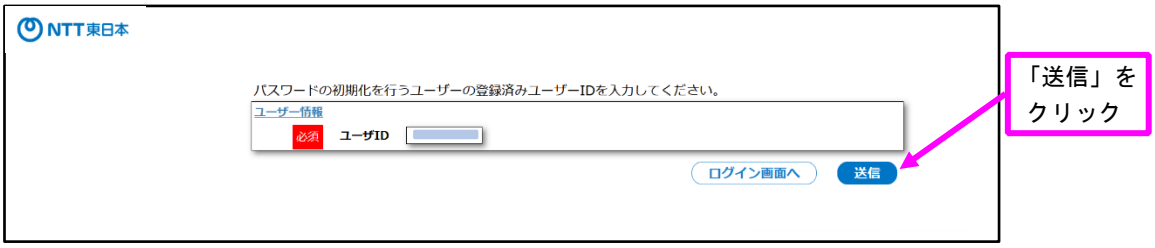


② パスワードの初期化を行うユーザの登録済みメールアドレスを入力します。

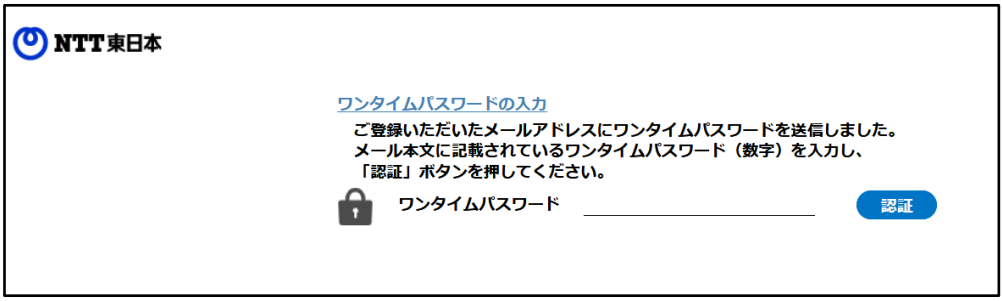
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



③ 「送信」ボタンをクリックします。



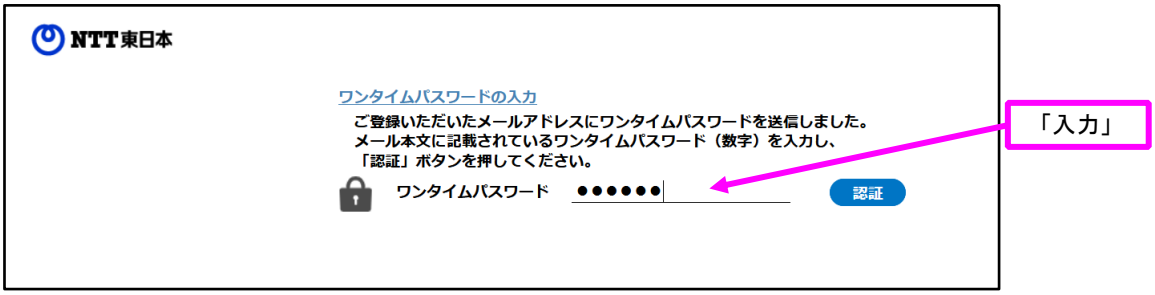
「ワンタイムパスワード」画面に遷移します。



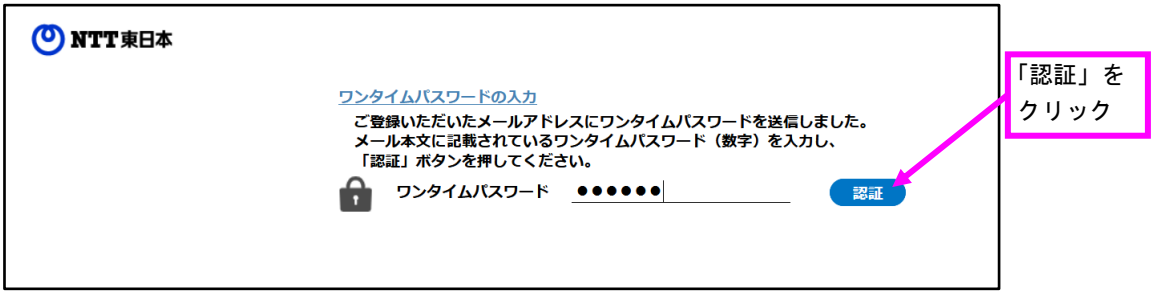
④ 登録したメールアドレスに【NTT 東日本】から「ワンタイムパスワードの発行」メールが届きます。



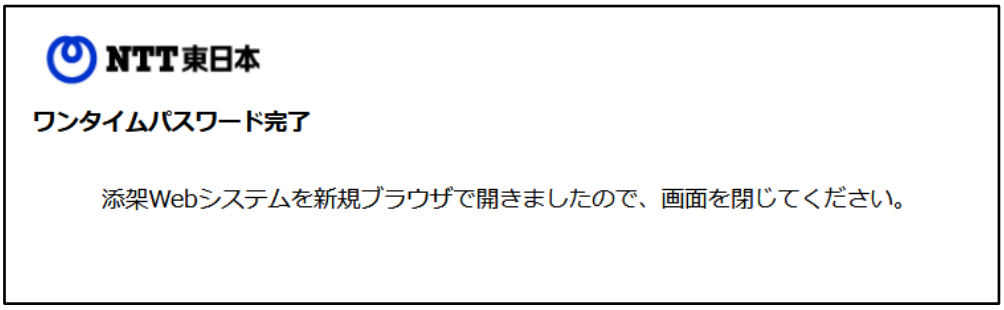
⑤ メール記載のワンタイムパスワードを入力します。



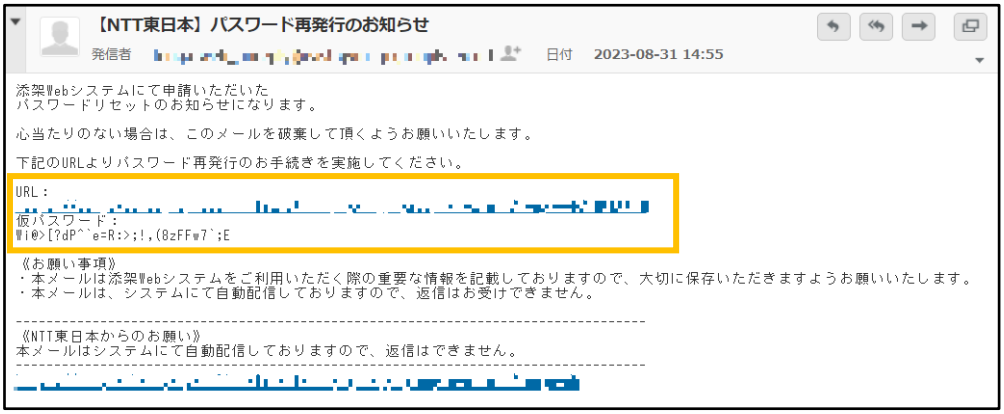
⑥ 「認証」ボタンをクリックします。



⑦ 認証されると、別ウィンドウで「ワンタイムパスワード完了」画面が表示されるので、ブラウザの右上にある「×」で画面を閉じます。



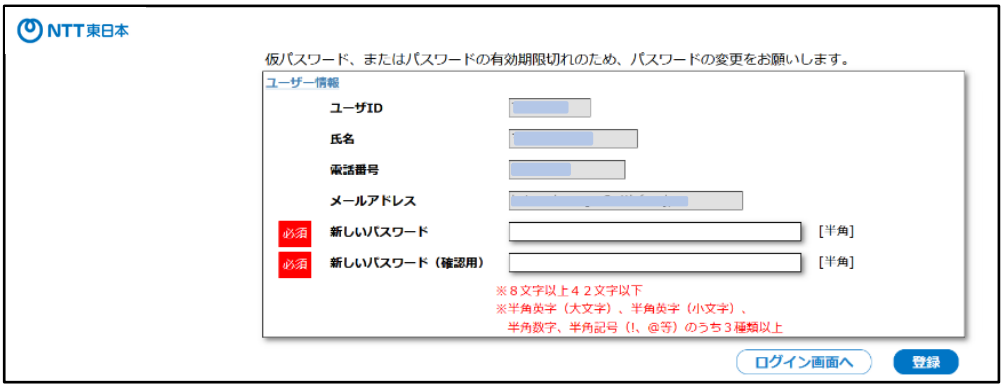
⑧ 登録したメールアドレスに【NTT 東日本】から「パスワード再発行のお知らせ」メールが届きます。



⑨ メール記載の「URL」をクリックし、仮パスワードでログインします。

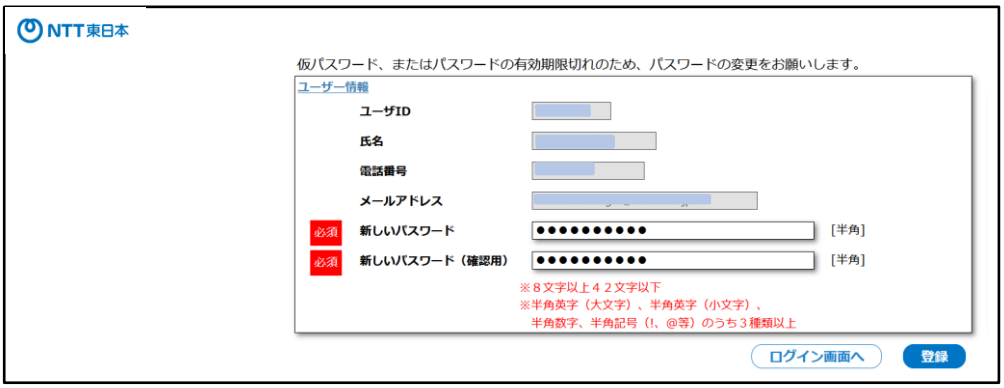


「パスワード変更」画面に遷移します。



⑩ 「新しいパスワード」と「新しいパスワード（確認用）」を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



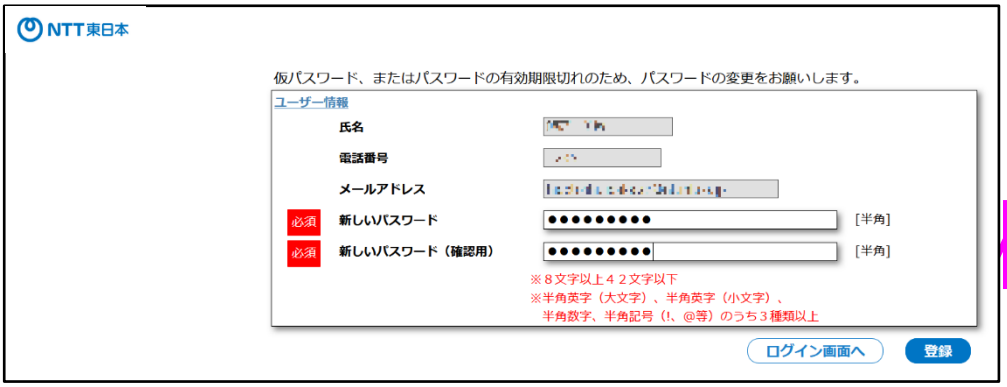
・「氏名」、「電話番号」、「メールアドレス」「ユーザ ID」は、既に入力された状態になります。

・パスワード変更の各入力項目は、以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
ユーザ情報		–	–
	ユーザ ID	ユーザ ID を表示します。	–
	氏名	氏名を表示します。	
	電話番号	電話番号を表示します。	
	メールアドレス	メールアドレスを表示します。	
	【必須】新しいパスワード	新しいパスワードを入力します。	[8 文字以上 42 文字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角数字、半角記号（!、@等）のうち 3 種以上]
	【必須】新しい	新しいパスワード	[8 文字以上 42 文

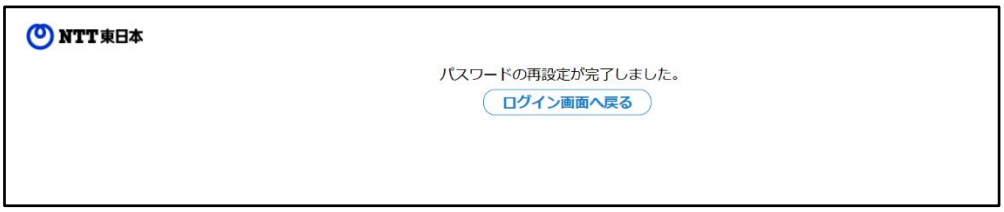
	パスワード（確認用）	（確認用）を入力します。	字以下] [半角英字（大文字）、半角英字（小文字）、半角数字、半角記号（!、@等）のうち3種以上]

⑪ 「登録」ボタンをクリックします。



「登録」をクリック

「完了」画面に遷移します。



2-4. 請求先情報管理

2-4-1. 請求先／返納口座管理

請求先・請求書表示内容・返納口座を登録・更新・削除します。

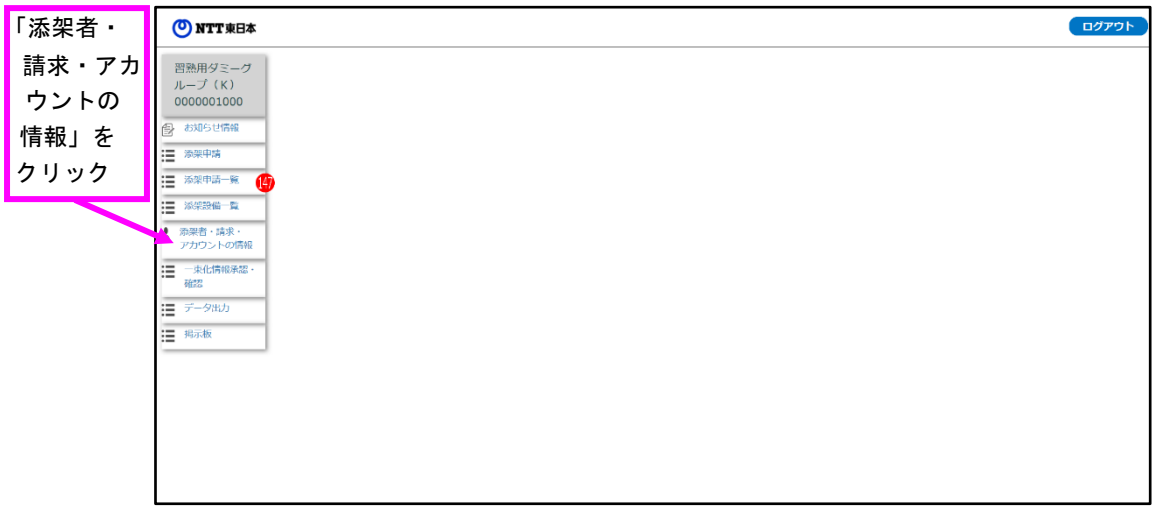
・請求予定日付近での変更は反映されない可能性があるため、ご了承ください。

（１） 登録

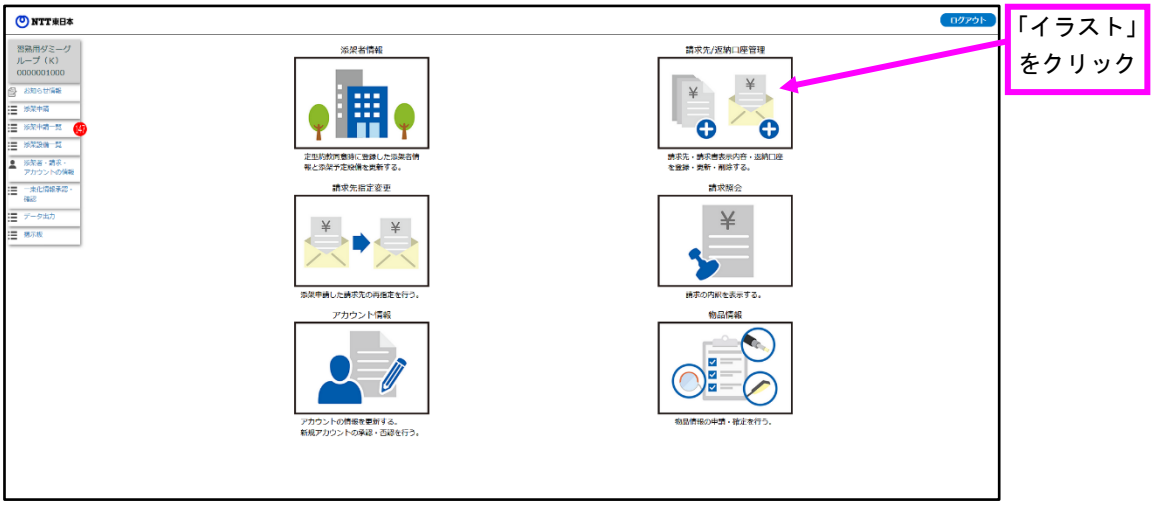
請求先を「新規で登録」または、既存の請求先情報を「コピーして登録」できます。

新規で登録する場合

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。

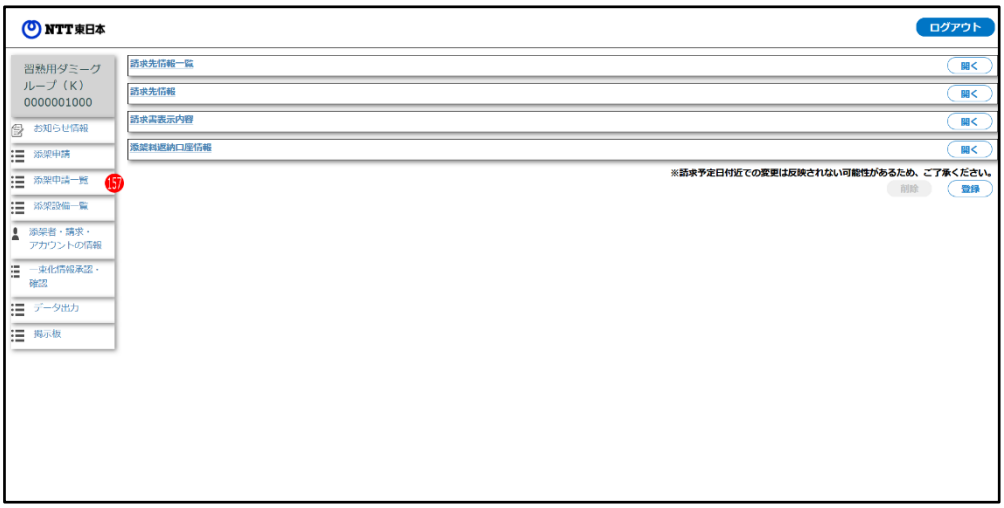


② 「請求先／返納口座管理」のイラストをクリックします。

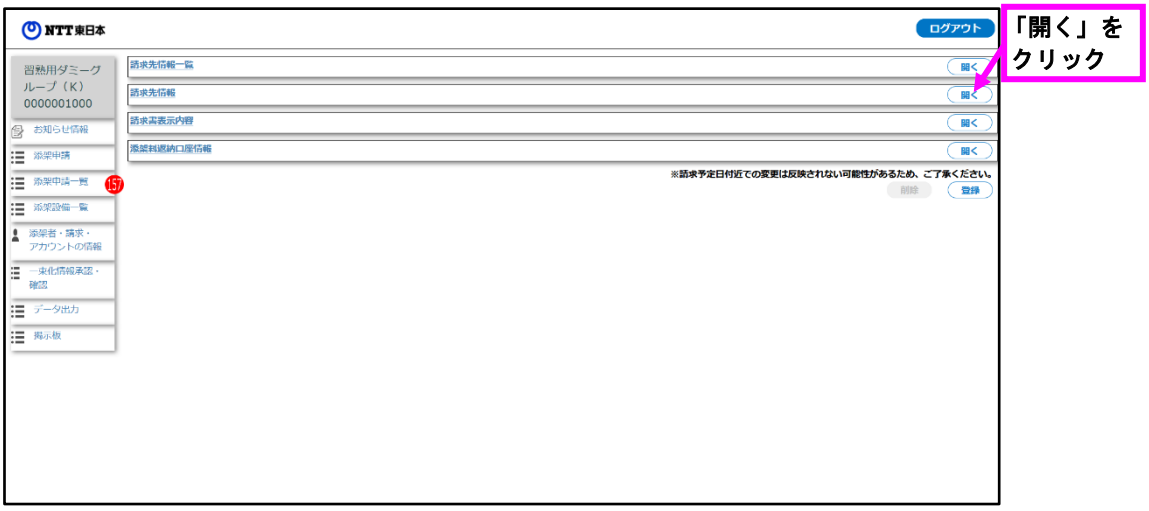


「イラスト」をクリック

「請求先登録」画面に遷移します。

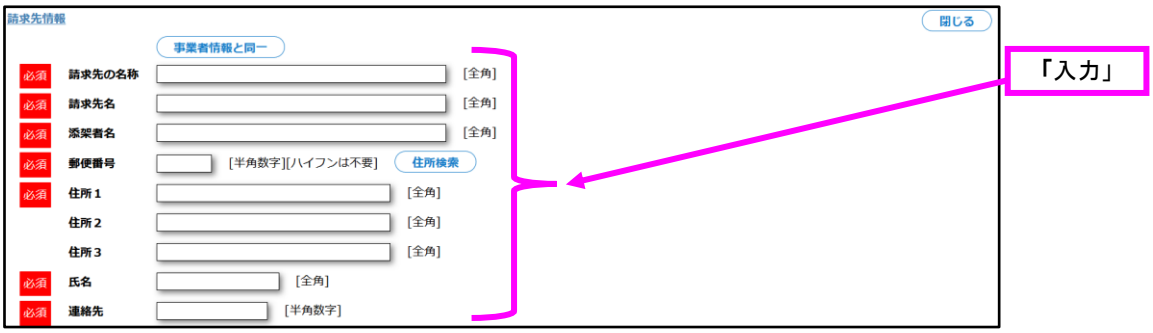


③ 「請求先情報」の「開く」ボタンをクリックします。



④ 請求先情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

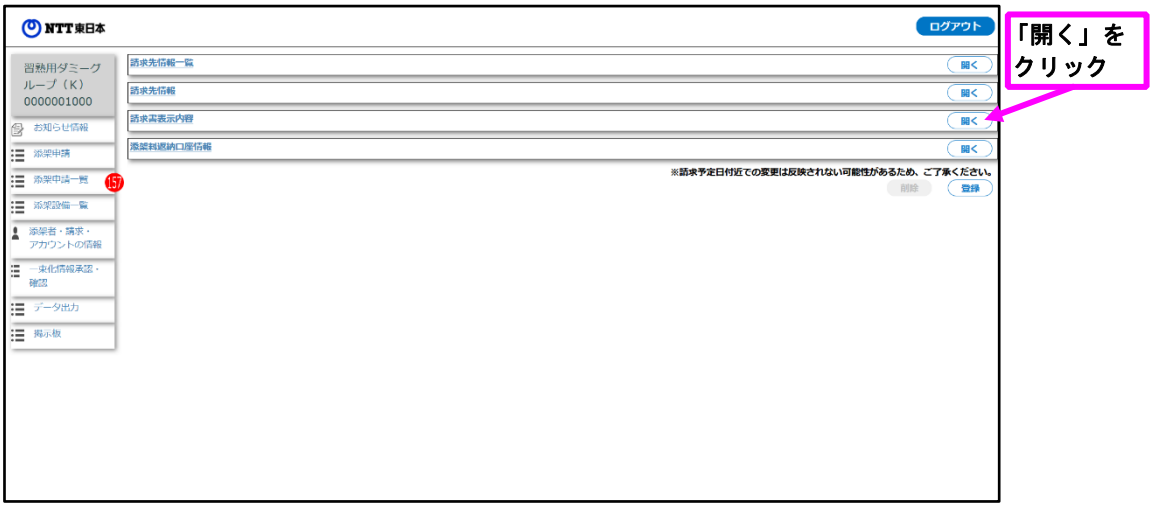


・「事業者情報と同一」ボタンをクリックすると、登録されている事業者情報が反映されます。足りない部分を追記してください。
・住所については、郵便番号を入力後「住所検索」ボタンをクリックすると住所 1 および住所 2 が自動入力されますので、番地、建物名等足りない部分を追記してください。
・請求先情報の各入力項目は、以下のようになります。

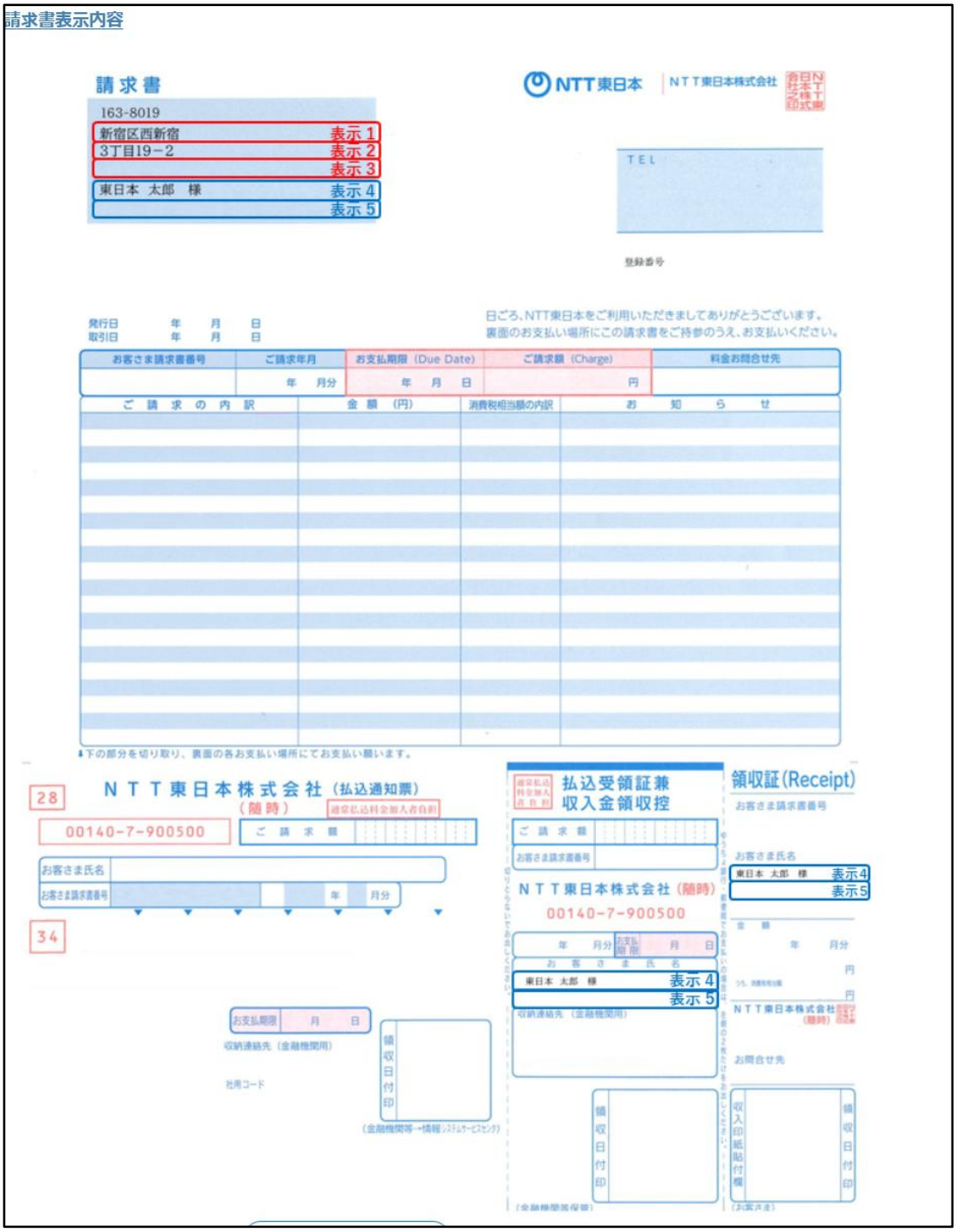
項目	概要	属性および桁数
【必須】請求先の名称	請求先の名称を入力します。	[全角]

【必須】請求先名	請求先名を入力します。	[全角]
【必須】添架者名	添架者名を入力します。	[全角]
【必須】郵便番号	郵便番号を入力します。	[半角数字]（ハイフンは不要）
【必須】住所 1	住所を入力します。	[全角]
住所 2	住所を入力します。	[全角]
住所 3	住所を入力します。	[全角]
【必須】氏名	氏名を入力します。	[全角]
【必須】連絡先	連絡先を入力します。	[半角数字]

⑤ 「請求書表示内容」の「開く」ボタンをクリックします。

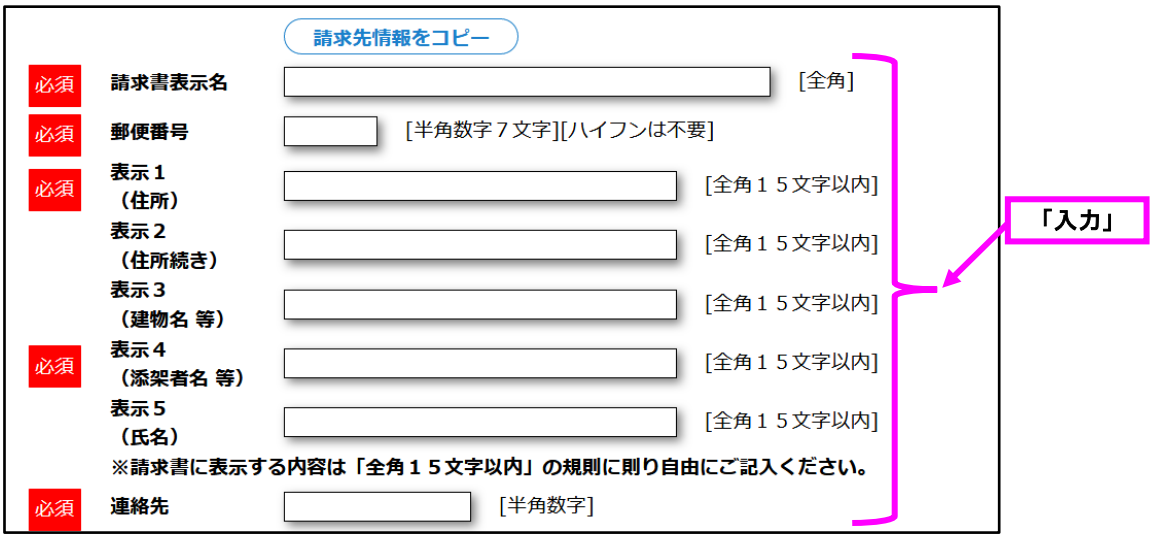


「請求書表示内容」画面が表示されます。



⑥ 請求書表示内容を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・請求書に表示する内容は「全角 15 文字以内」の規則に則り自由にご記入ください。
・建物名等を入力する際に、表示 2 が空欄の場合は、表示 2 から順番にご入力ください。
・敬称に関しては請求書に自動反映されるため、表示 4 及び 5 に敬称は記載不要です。

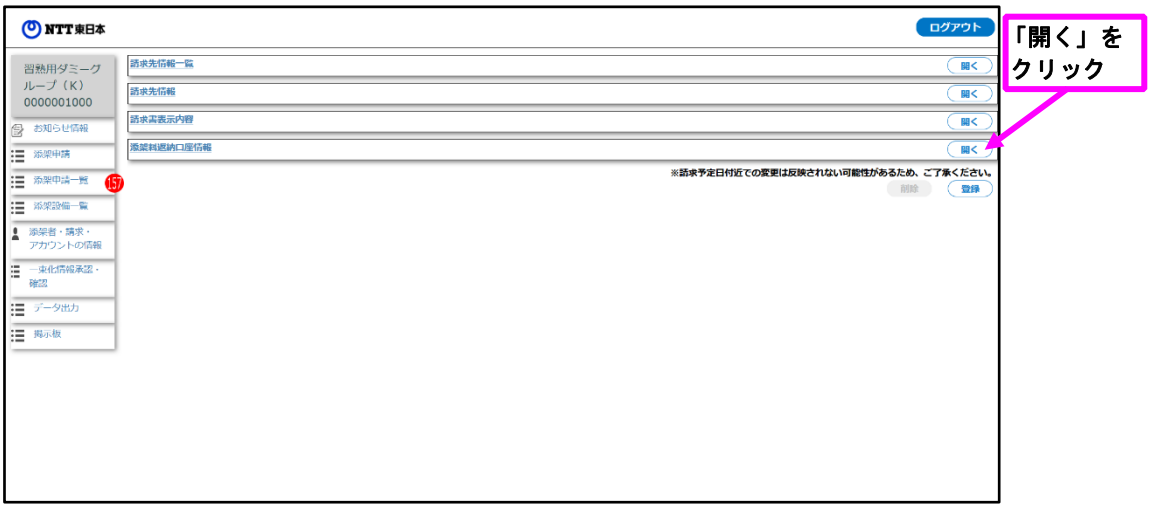


・「請求先情報をコピー」ボタンをクリックすると、登録されている請求先情報が反映されます。足りない部分を追記してください。
・請求書表示内容の各入力項目は、以下のようになります。

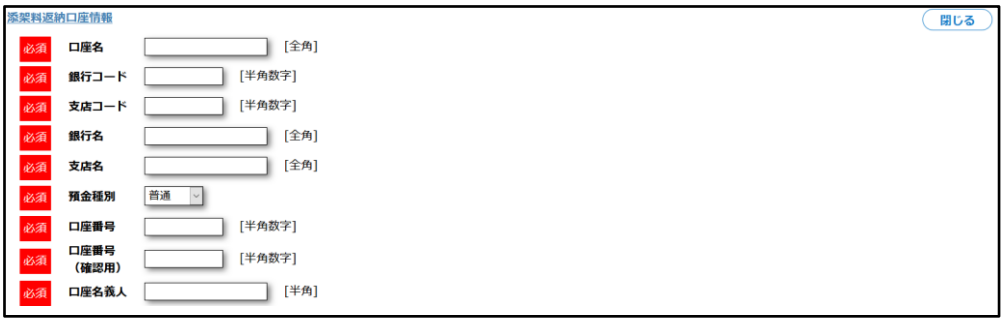
項目	概要	属性および桁数
【必須】請求書表示名	請求書表示名を入力します。	[全角]
【必須】郵便番号	郵便番号を入力します。	[半角数字 7 文字]（ハイフンは不要）
【必須】表示 1（住所）	表示 1（住所）を入力します。	[全角 15 文字以内]
表示 2（住所続き）	表示 2（住所続き）を入力します。	[全角 15 文字以内]
表示 3（建物名等）	表示 3（建物名等）を入力します。	[全角 15 文字以内]

【必須】表示 4（添架者名 等）	表示 4（添架者名等）を入力します。	[全角 15 文字以内]
表示 5（氏名）	表示 5（氏名）を入力します。	[全角 15 文字以内]
【必須】連絡先	連絡先を入力します。	[半角数字]

⑦ 「添架料返納口座情報」の「開く」ボタンをクリックします。

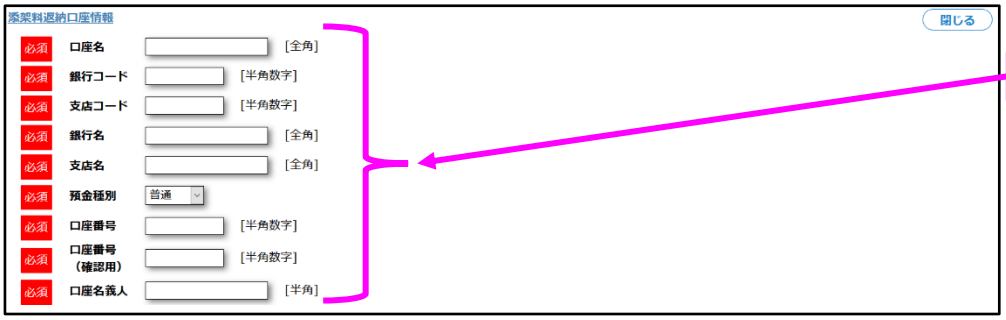


「添架料返納口座情報」画面が表示されます。



⑧ 添架料返納口座情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・【口座名義人】には銀行に届け出ている正式な名称でご記載いただけない場合、システム上返納処理が正しく行えない可能性がございますのでご注意ください。
小文字（ｱ･ｨ･ｴ･ｯ･ｭ･ｮ）は利用せず、大文字で入力してください。
スペースを入力する場合は半角で入力してください。
誤記載例
誤：ｶﾌﾞｼｷｶｲｼｬ ｴﾇ･ﾃｨ･ﾃｨ　正：ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬ ｴﾇ･ﾃｲ･ﾃｲ

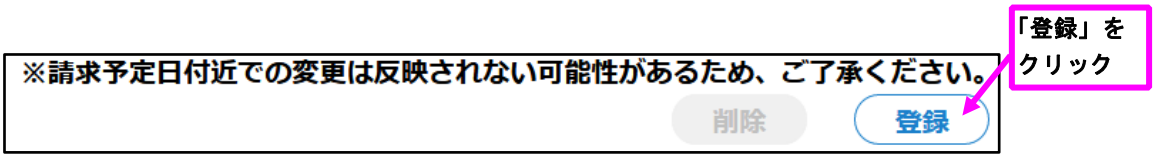


・添架料返納口座情報の各入力項目は、以下のようになります。

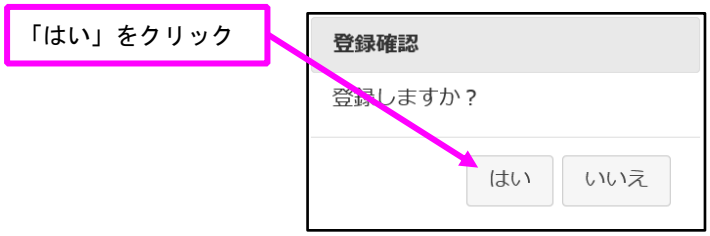
項目	概要	属性および桁数
【必須】口座名	口座名を入力します。	[全角]
【必須】銀行コード	銀行コードを入力します。	[半角数字]
【必須】支店コード	支店コードを入力します。	[半角数字]
【必須】銀行名	銀行名を入力します。	[全角]
【必須】支店名	支店名を入力します。	[全角]
【必須】預金種別 ※	預金種別を入力します。※プルダウンメニューから「普通」、「当座」、「貯蓄預金」が選択できます。	[プルダウンメニュー]

【必須】口座番号	口座番号を入力します。	[半角数字]
【必須】口座番号（確認用）	口座番号（確認用）を入力します。	[半角数字]
【必須】口座名義人	口座名義人を入力します。	[半角]

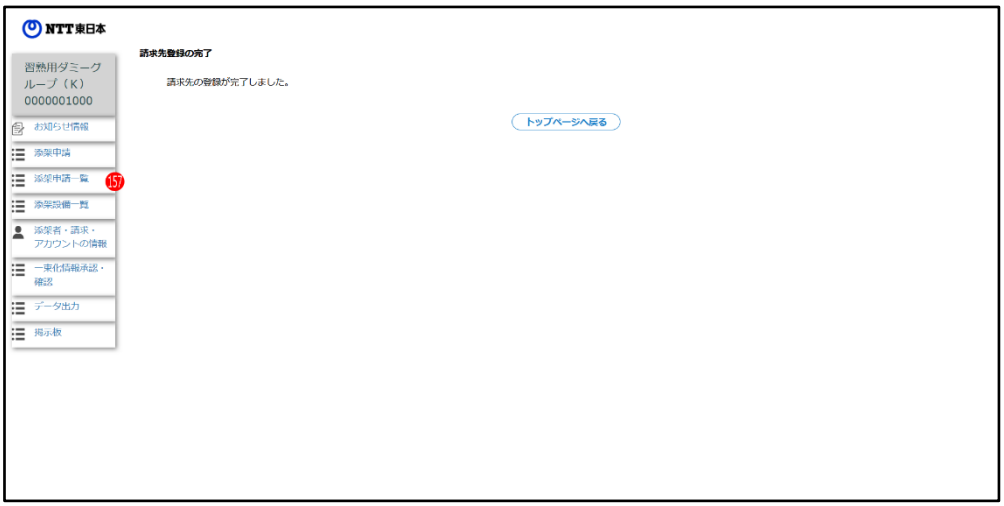
⑨ 最下部の「登録」ボタンをクリックします。



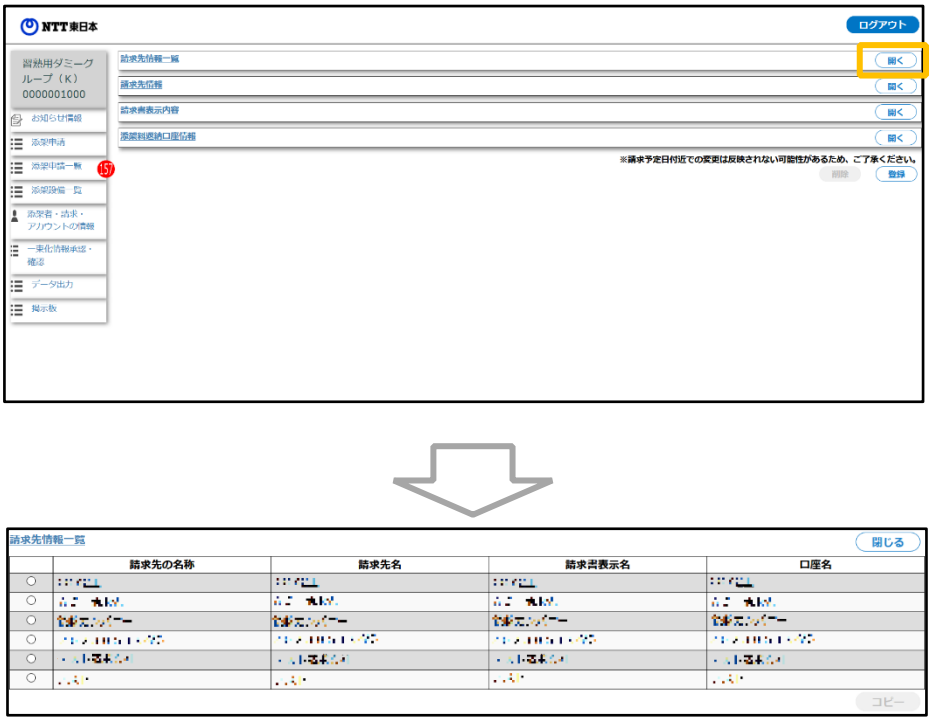
⑩ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



・「請求先情報一覧」を「開く」と、登録されていることが確認できます。



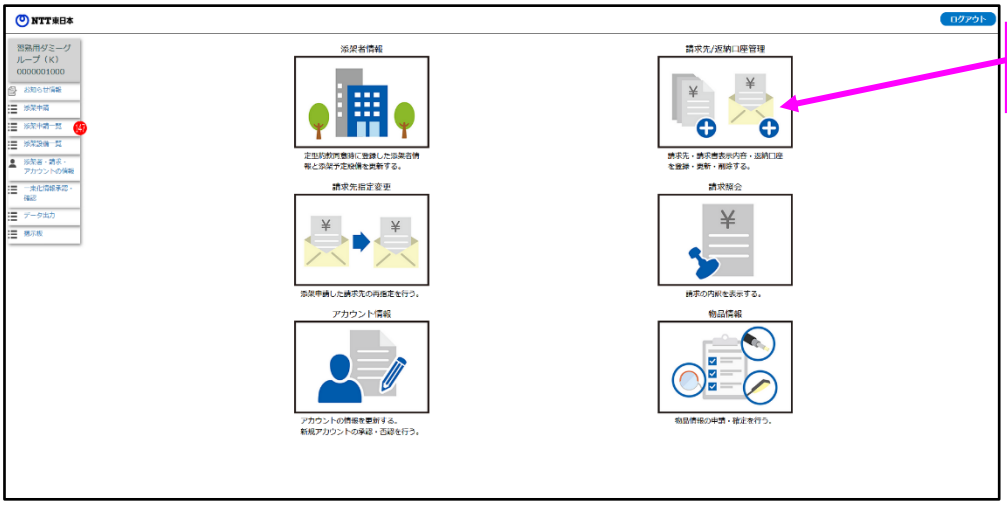
既存の請求先情報をコピーして登録する場合

・同一契約内で請求書を複数に分けてご送付をご希望の場合は、既存の請求先情報のコピーが可能となります。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。

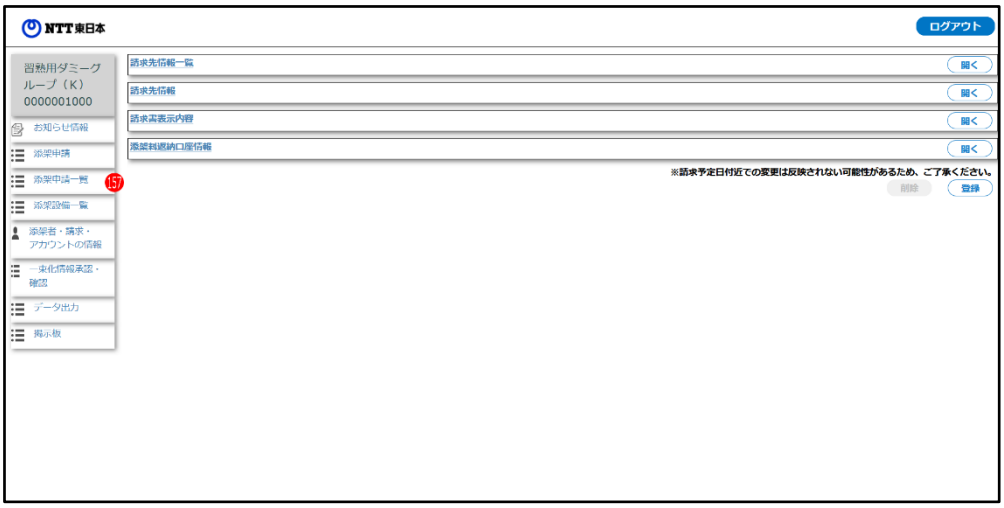


② 「請求先／返納口座管理」のイラストをクリックします。

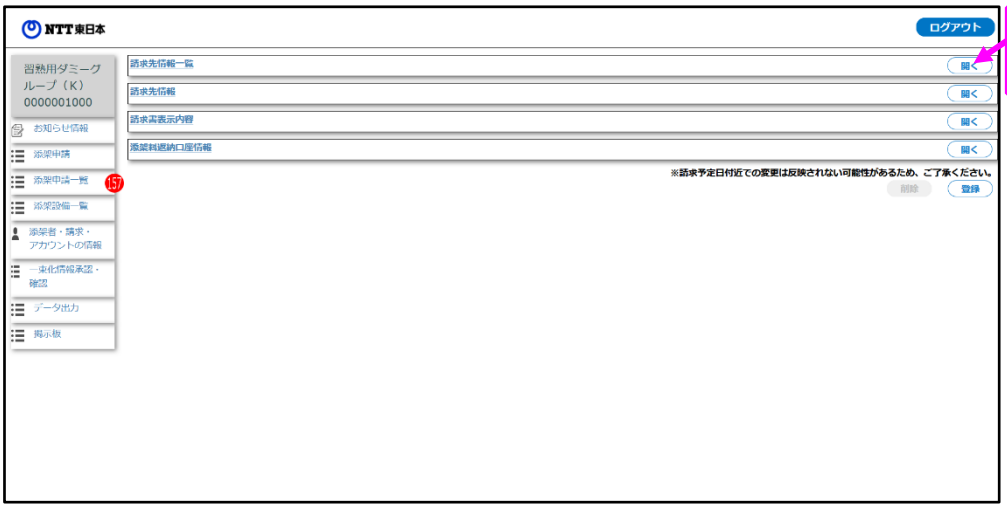


「イラスト」をクリック

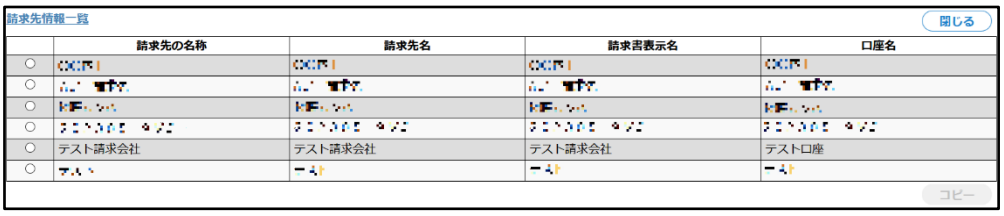
「請求先登録」画面に遷移します。



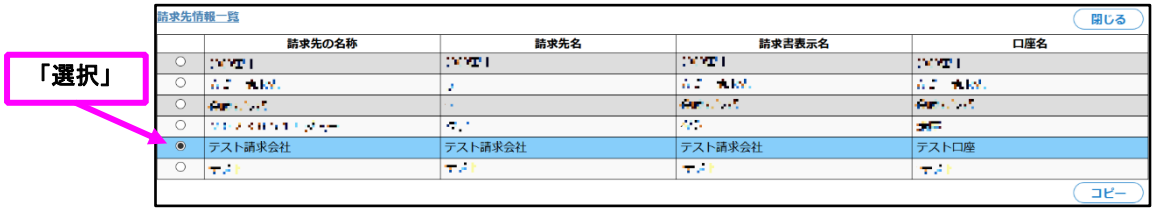
③ 「請求先情報一覧」の「開く」ボタンをクリックします。



「請求先情報一覧」画面が表示されます。

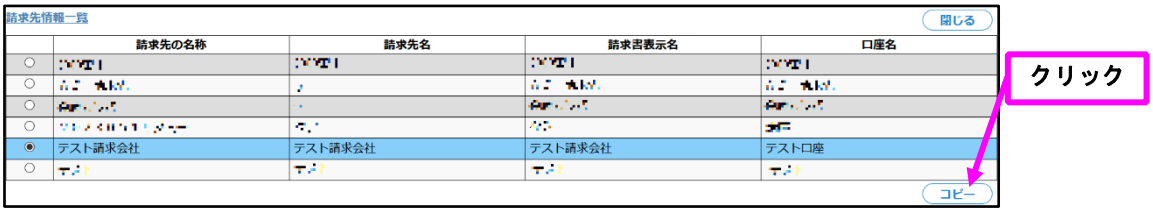


④ 請求先情報をコピーしたい請求先を選択します。



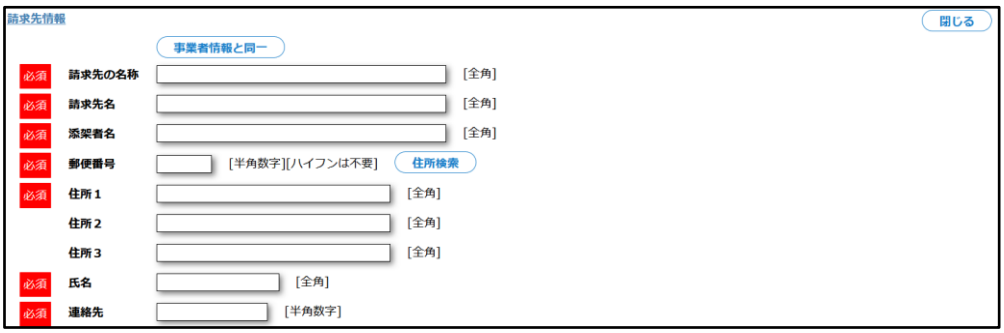
・請求先を選択すると「コピー」ボタンが押せるようになります。

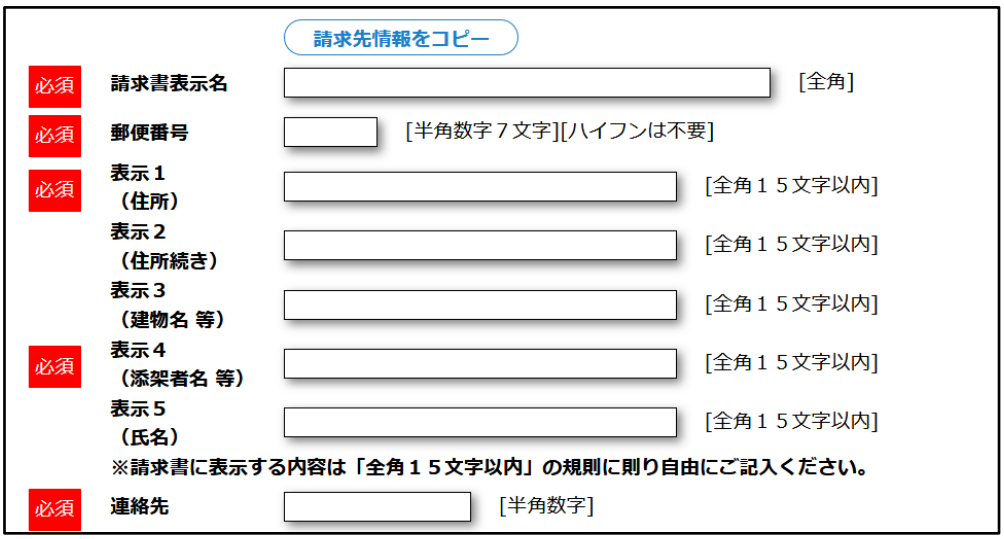
⑤ 「コピー」ボタンをクリックします。

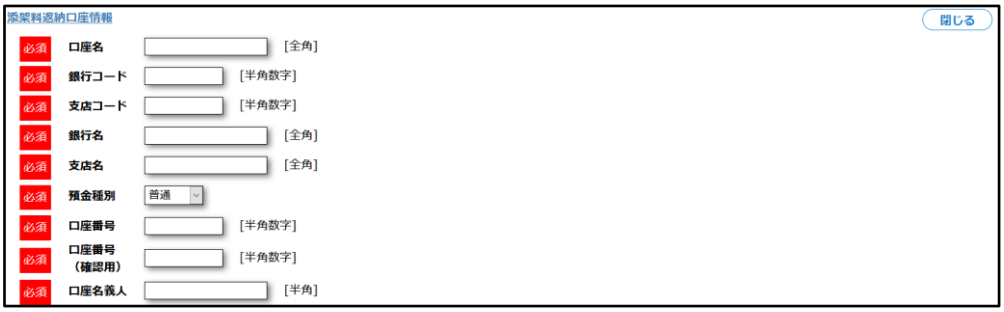


⑥ 「請求先の名称」など任意の箇所をコピー元の情報から変更します。

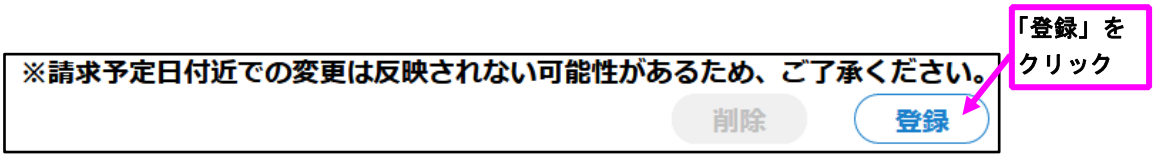
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・口座番号（確認用）は空欄になるので、口座番号と同じ番号を入力する必要があります。



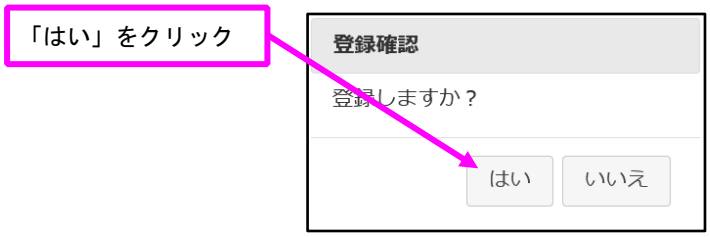




⑦ 最下部の「登録」ボタンをクリックします。



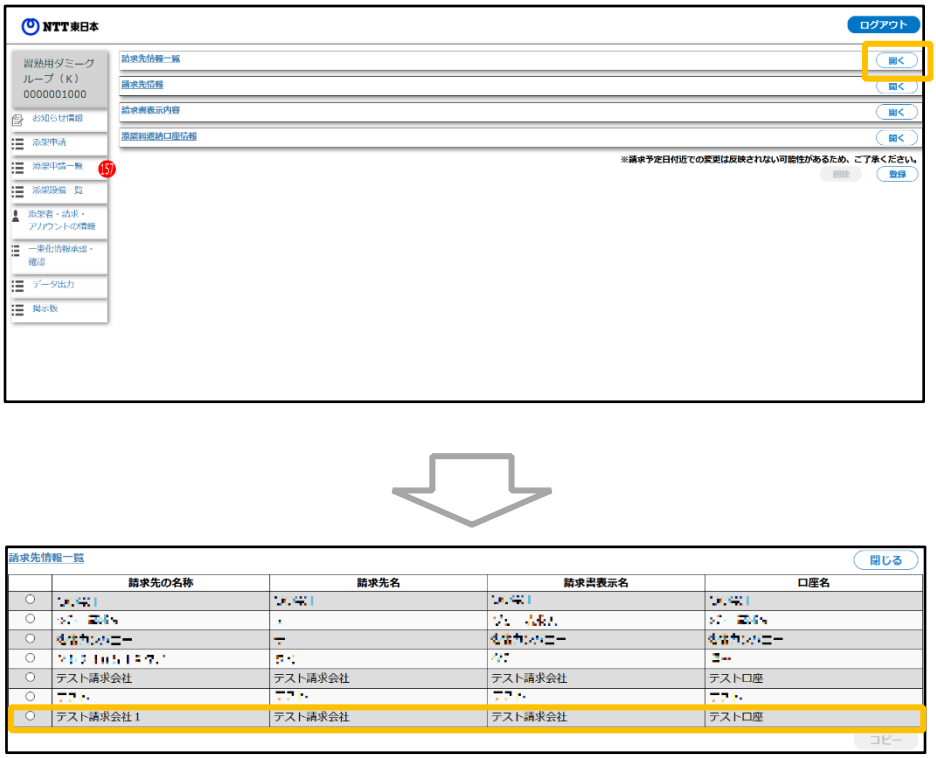
⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



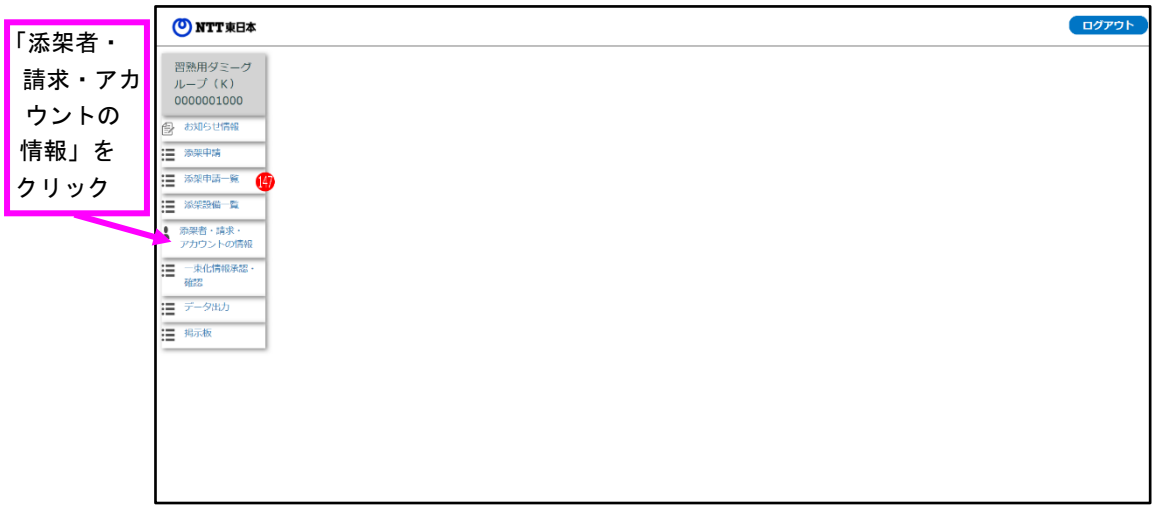
・「請求先情報一覧」を「開く」と、登録されていることが確認できます。



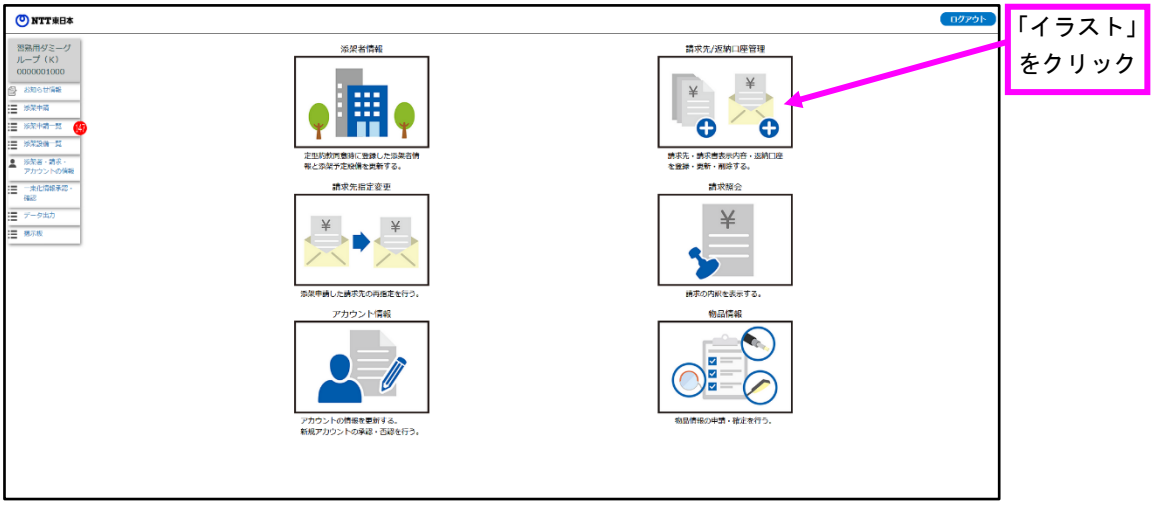
（２） 変更

既存の請求先情報の変更を行います。

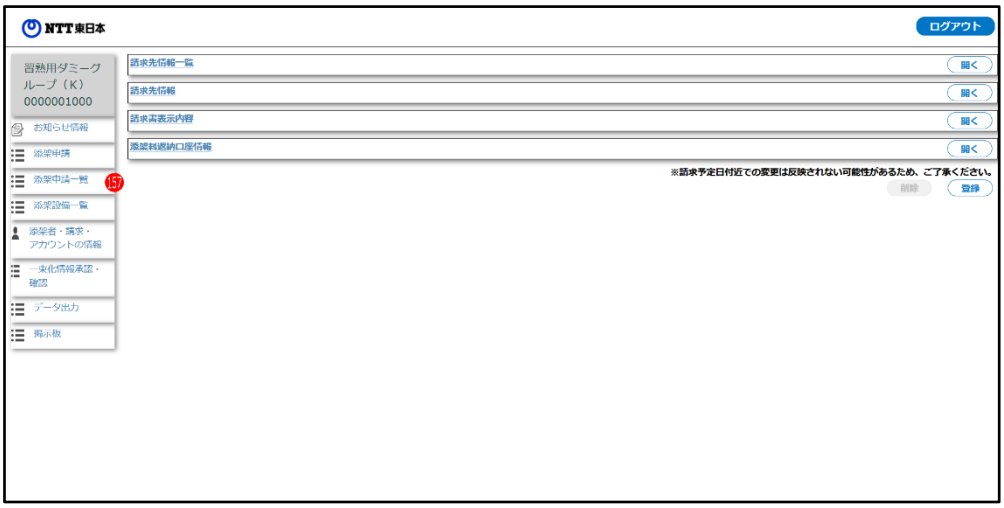
① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



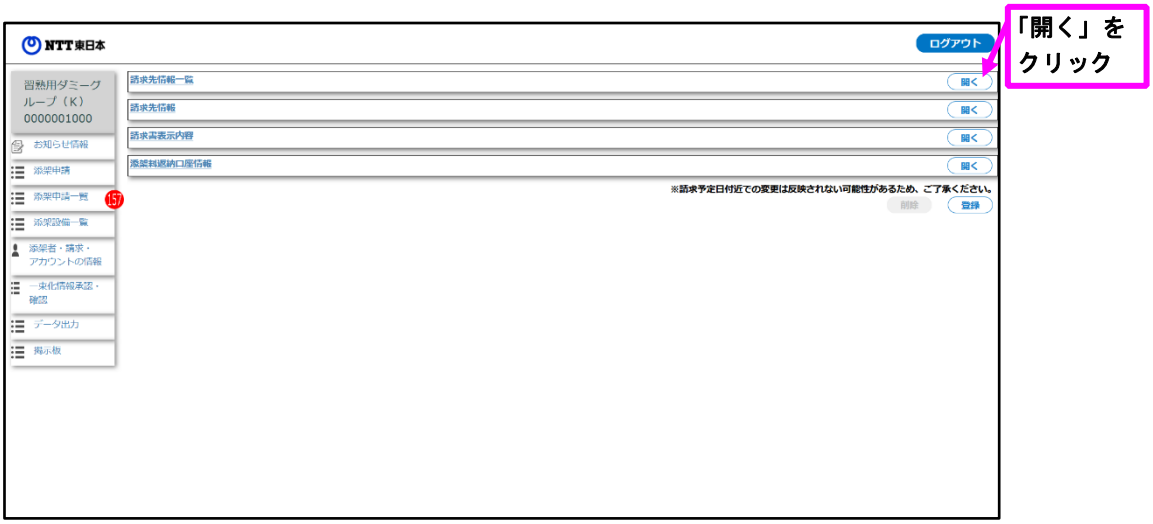
② 「請求先／返納口座管理」のイラストをクリックします。



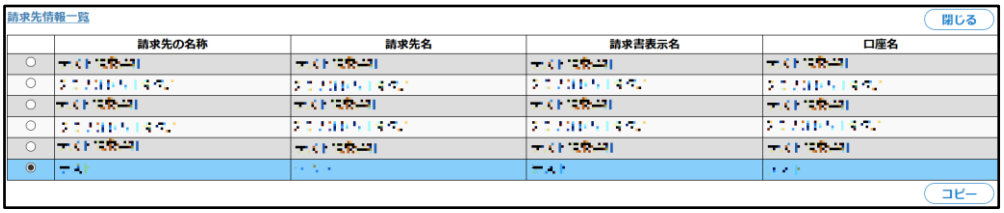
「請求先登録」画面に遷移します。



③ 「請求先情報一覧」の「開く」ボタンをクリックします。

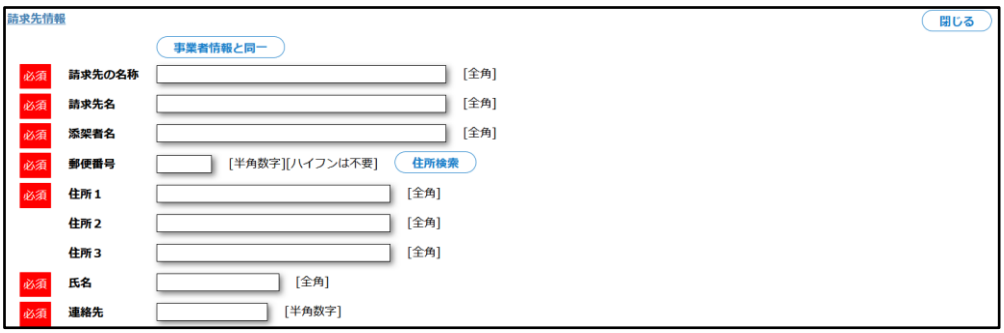


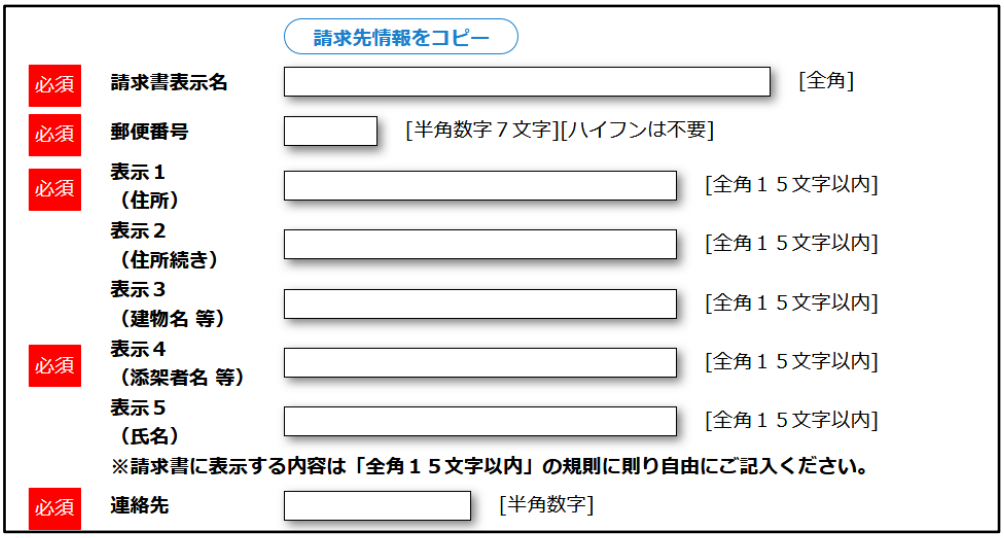
④ 更新したい「請求先」を選択します。

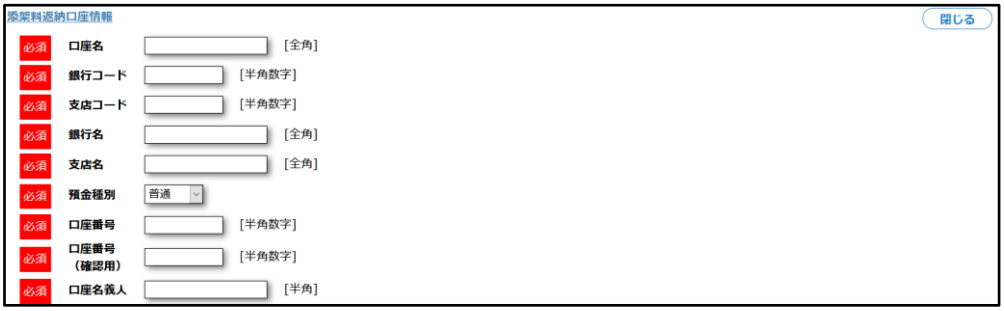


⑤ 更新したい「項目」を入力します。

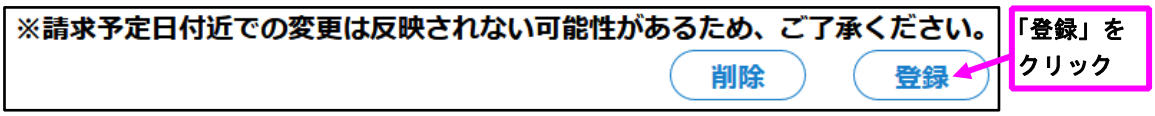
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・口座番号（確認用）は空欄になるので、口座番号と同じ番号を入力する必要があります。



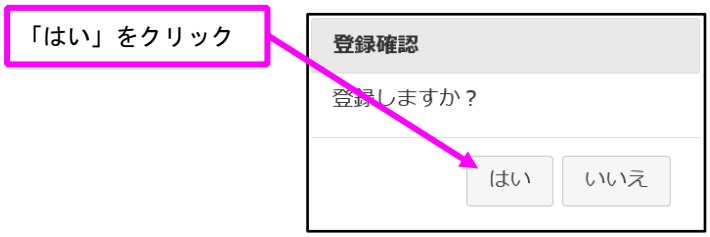




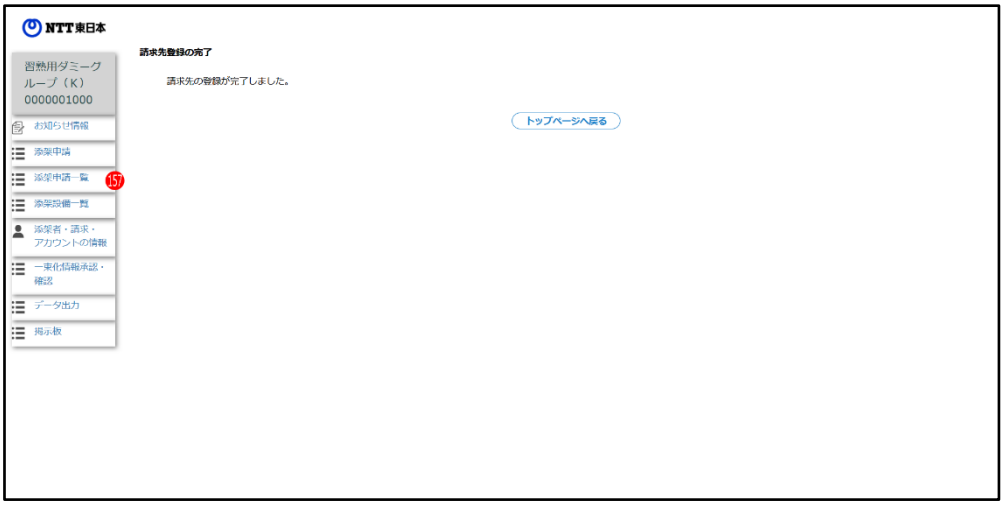
⑥ 最下部の「登録」ボタンをクリックします。



⑦ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



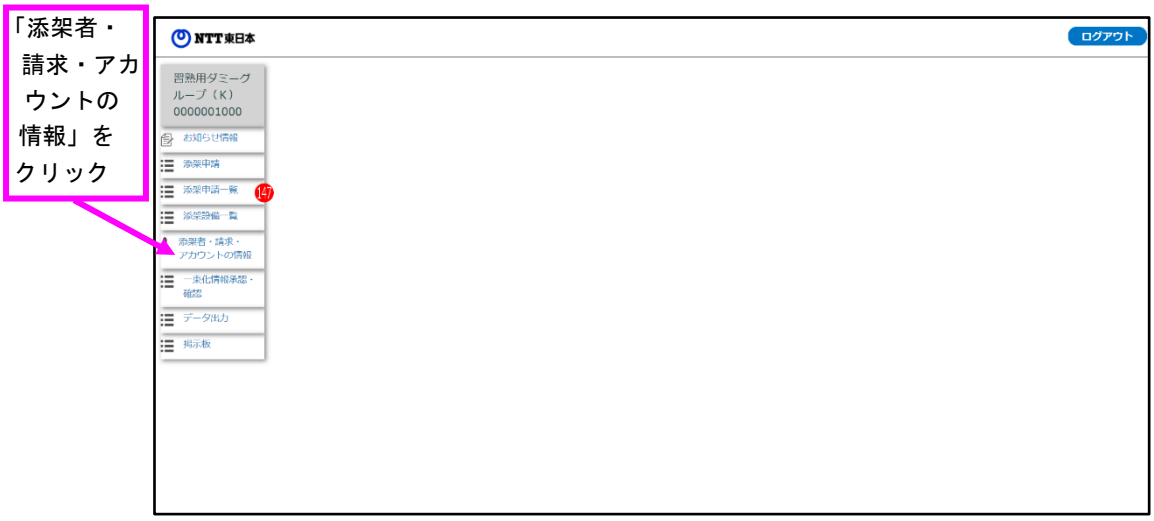
「完了」画面に遷移します。



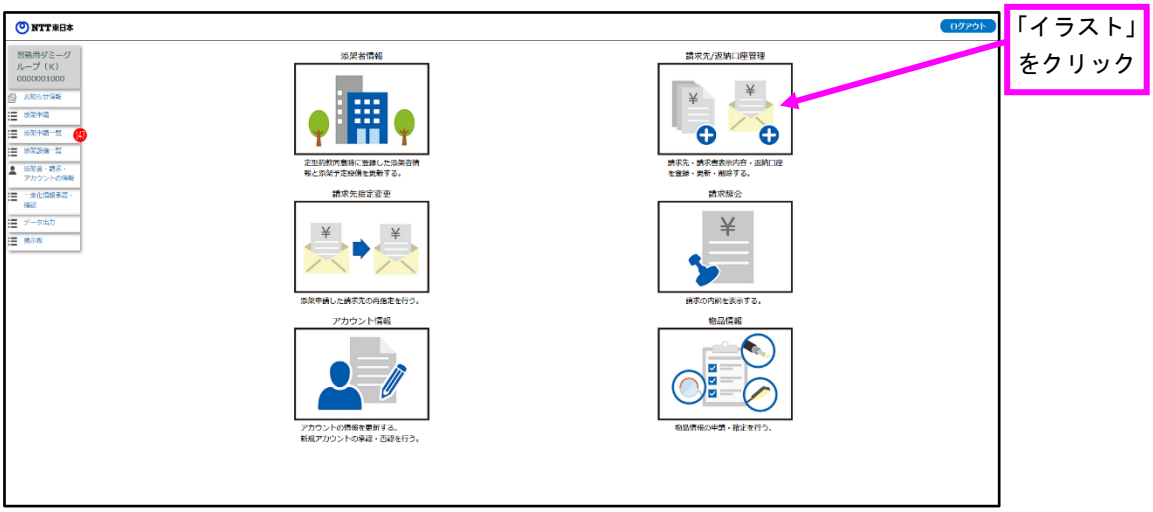
（３） 削除

既存の請求先情報の削除を行います。

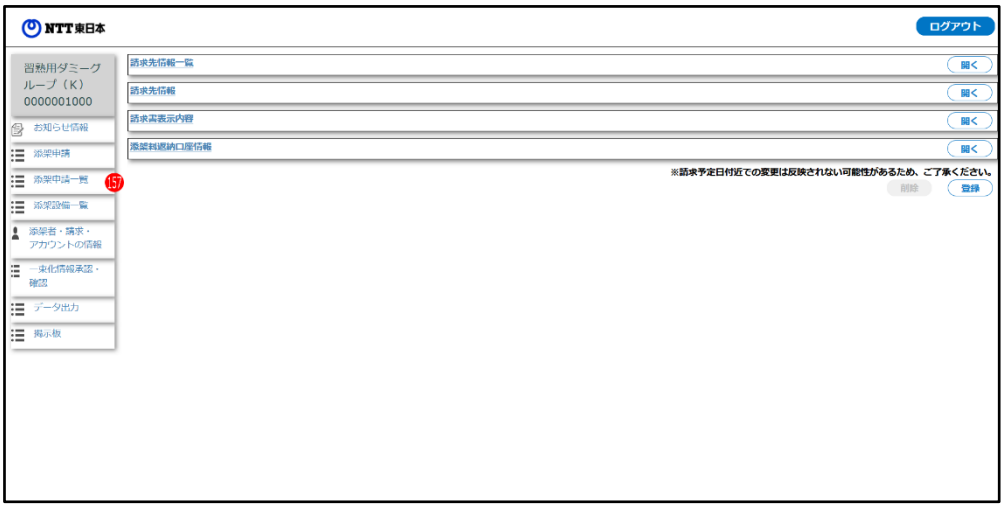
① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



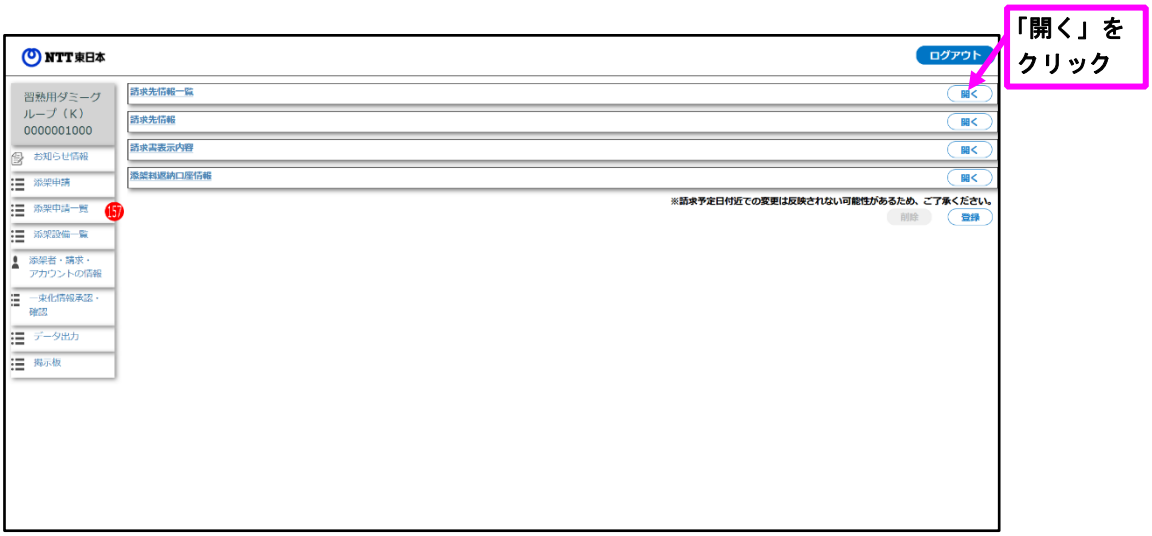
② 「請求先／返納口座管理」のイラストをクリックします。



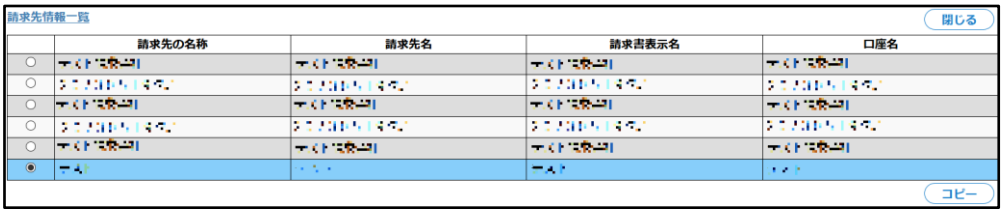
「請求先登録」画面に遷移します。



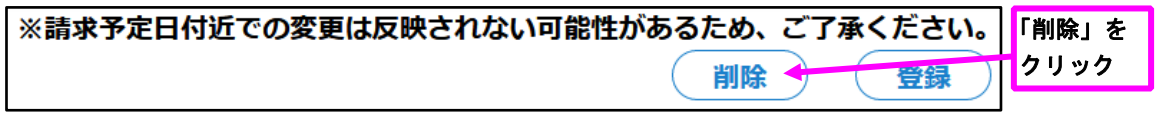
③ 「請求先情報一覧」の「開く」ボタンをクリックします。



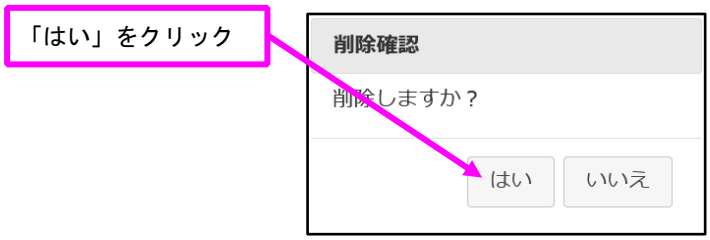
④ 削除したい「請求先」を選択します。



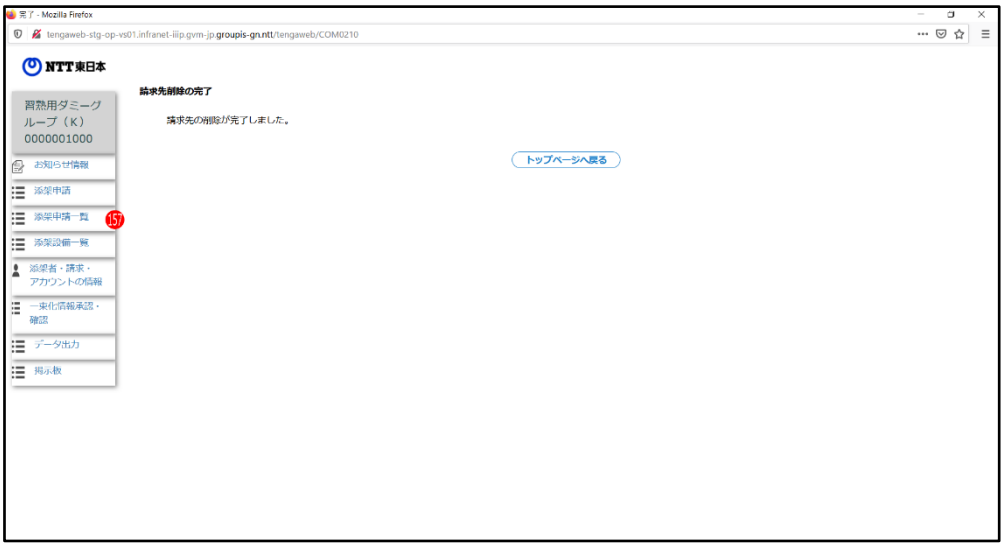
⑤ 最下部の「削除」ボタンをクリックします。



⑥ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



・契約に紐づいている請求先情報は「削除」できません。画面最上部に「選択された請求先情報は請求先として使用されています。先に請求先指定変更を実施してから請求先情報を削除してください。」と表示されます。

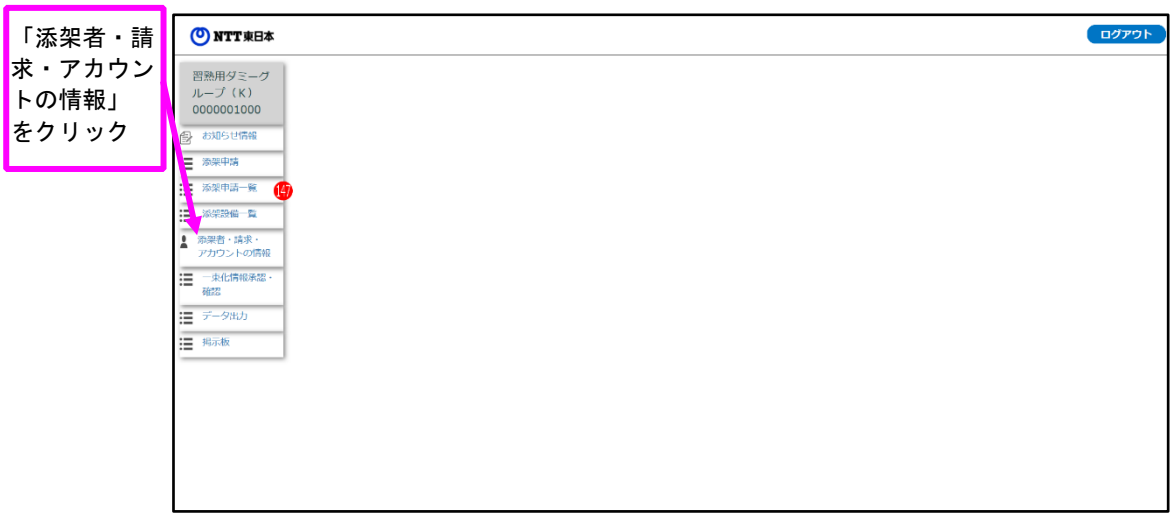


2-5. 物品情報登録

2-5-1. 物品情報新規登録

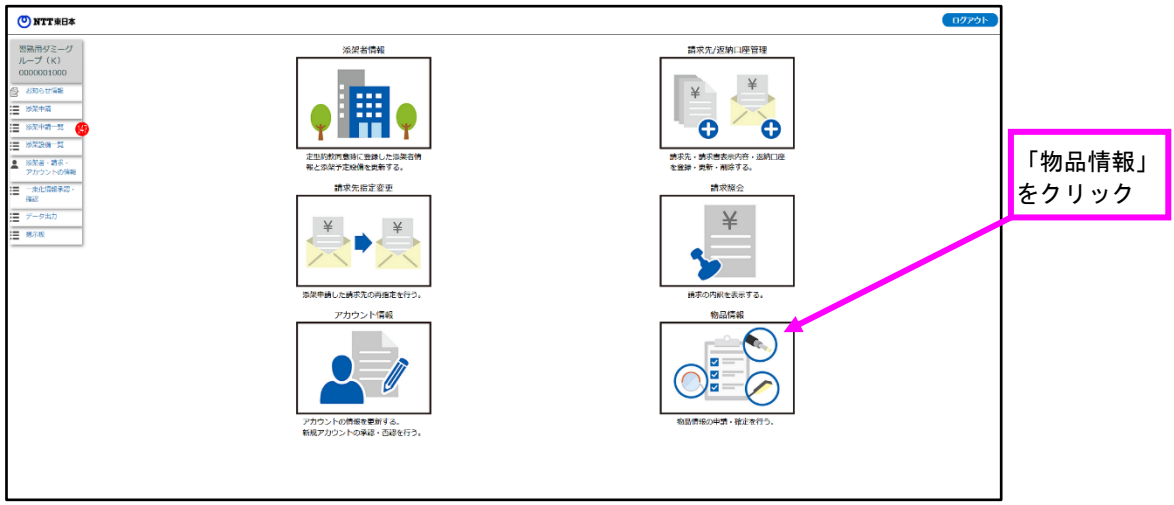
添架申請に必要な物品情報を新規登録します。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



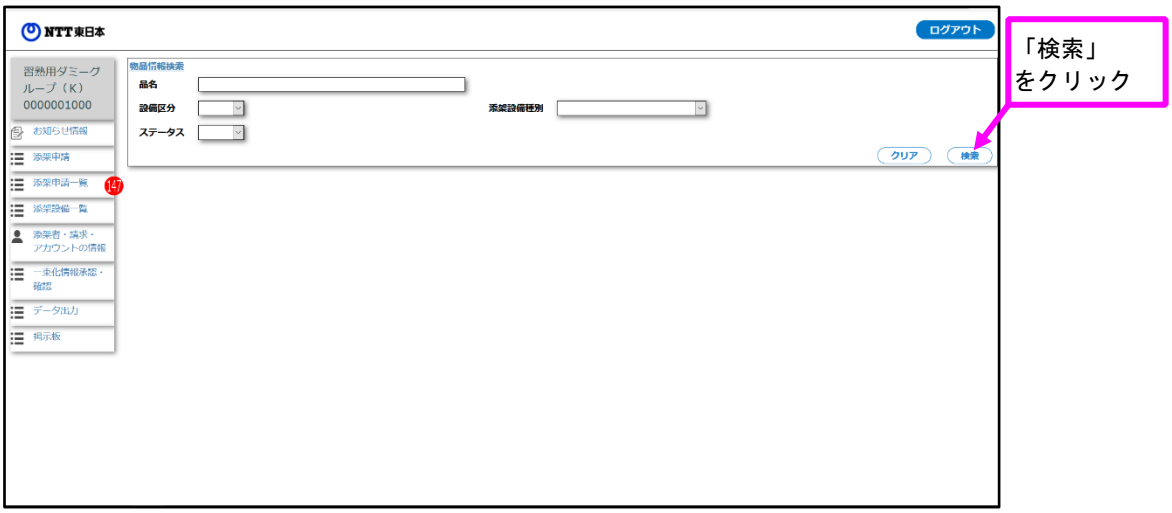
「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「物品情報」のイラストをクリックします。

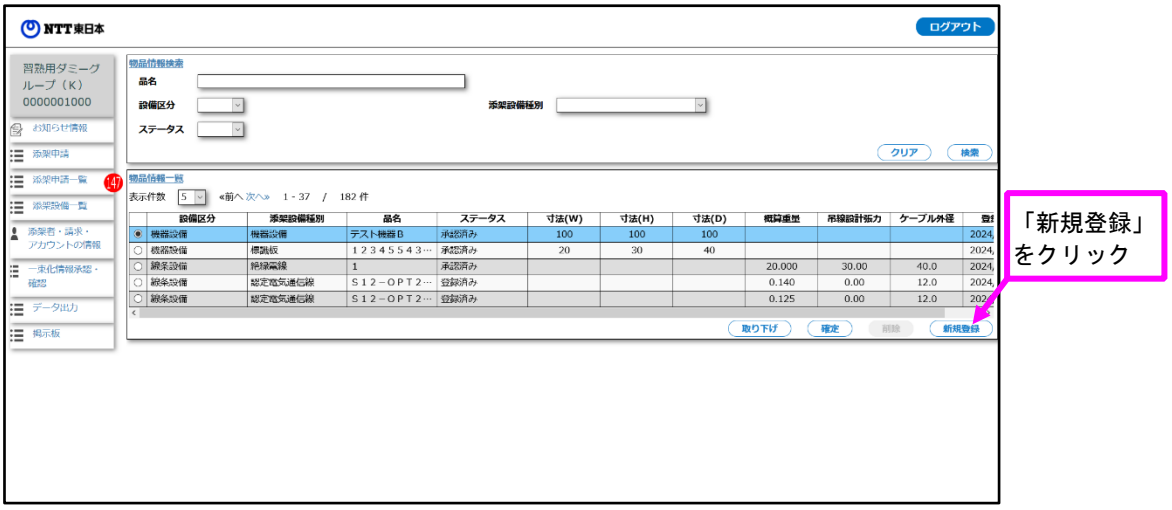


「物品情報一覧」画面に遷移します。

③ 「検索」ボタンをクリックします。



④ 「新規登録」ボタンをクリックします。

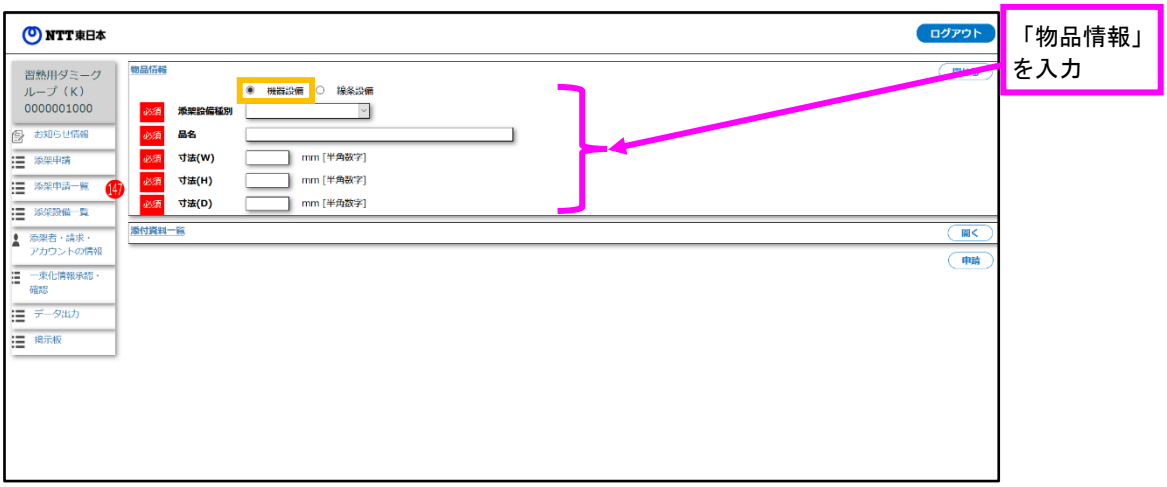


「物品情報申請」画面に遷移します。

⑤ 「物品情報」を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

機器設備を申請する場合

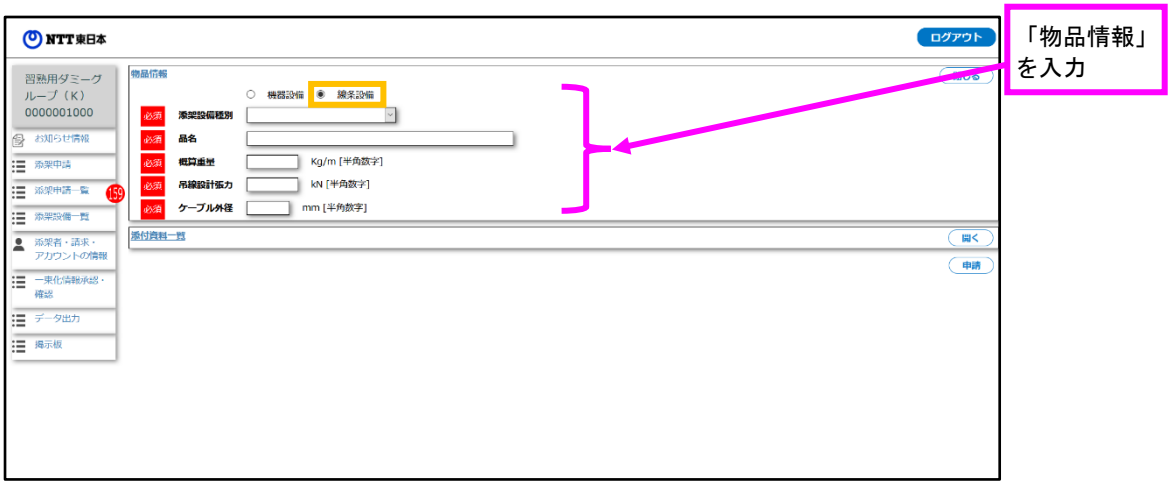


・申請設備についてラジオボタンで選択してください。
・添架設備種別については、プルダウンメニューから選択してください。
・物品情報の各入力項目は、以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
設備	申請設備を選択します。 ※ラジオボタンより「機器設備」、「線条設備」から選択できます。	[ラジオボタン]
【必須】添架設備種別	添架設備種別を入力します。 ※プルダウンメニューより「VDSL 装置」、「交通標識板」、「交通信号	[プルダウンメニュー]

	機」、「カーブミラー」、「標識板」、「防犯灯・街路灯」、「LED 防犯灯・LED 街路灯」、「大型街路灯」、「防犯・防災カメラ」、「防犯・防災カメラ用機器」、「防犯灯・防犯カメラ一体型」、「PHS・携帯基地局」、「機器設備」、「蓄電池」、「引上管」、「電柱広告（袖）」、「電柱広告（巻付）」、「街区・住居表示板」、「海抜表示シート」、「火災報知器」、「その他」から選択できます。	
【必須】品名	品名を入力します。	[全角 30 文字以内]
【必須】寸法(W)	物品の幅を入力します。	[半角数字] [mm] [9999 以下の値]
【必須】寸法(H)	物品の高さを入力します。	[半角数字] [mm] [9999 以下の値]
【必須】寸法(D)	物品の奥行を入力します。	[半角数字] [mm] [9999 以下の値]

線条設備を登録する場合

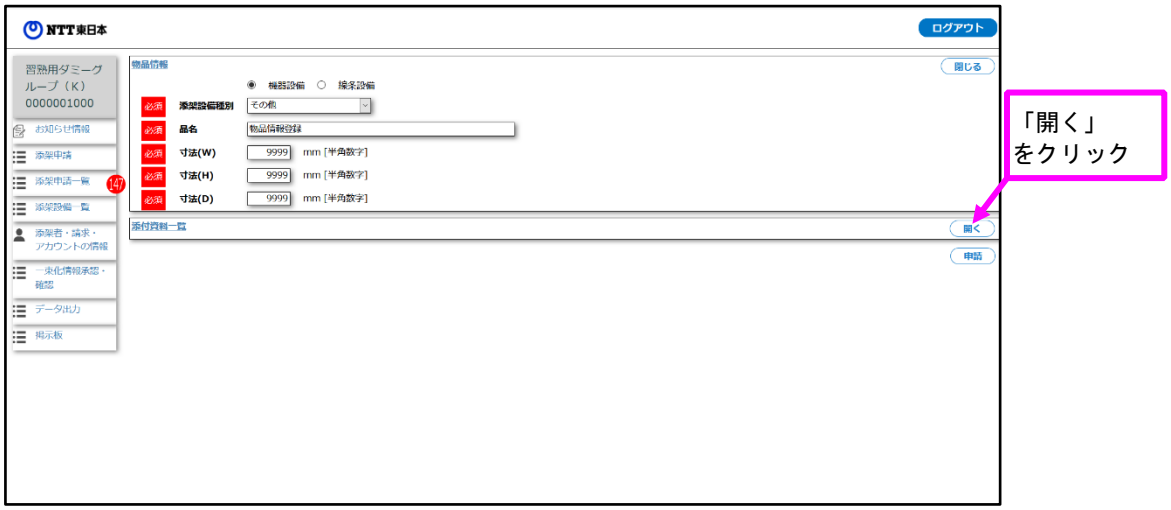


・申請設備についてラジオボタンで選択してください。
・添架設備種別については、プルダウンメニューから選択してください。
・物品情報の各入力項目は、以下のようになります。

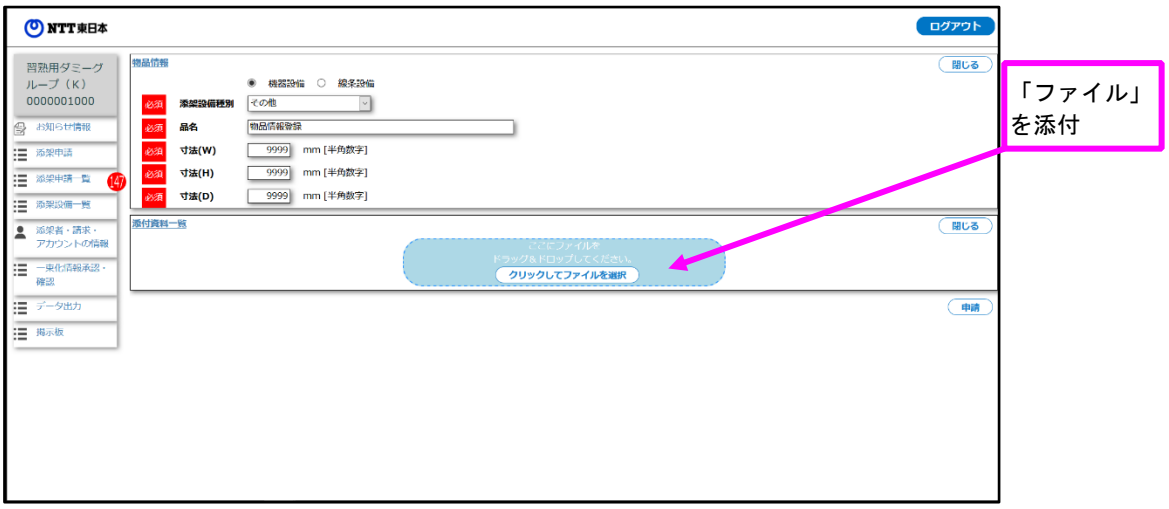
項目	概要	属性および桁数
設備	申請設備を選択します。 ※ラジオボタンより「機器設備」、「線条設備」から選択できます。	[ラジオボタン]
【必須】添架設備種別	添架設備種別を入力します。 ※プルダウンメニューより「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その他通信線」、「都市型 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線(助成金対	[プルダウンメニュー]

	象)」、「有線放送線」から選択できます。	
【必須】品名	品名を入力します。	[全角 30 文字以内]
【必須】概算重量	概算重量を入力します。	[半角数字] [Kg/m] [<整数 2 桁>.<小数点以下 3 桁>]
【必須】吊線設計張力	吊線設計張力を入力します。	[半角数字] [kN] [<整数 3 桁>.<小数点以下 2 桁>]
【必須】ケーブル外径	ケーブル外径を入力します。	[半角数字] [mm] [<整数 3 桁>.<小数点以下 1 桁>]

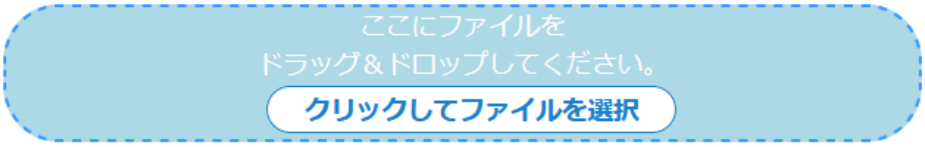
⑥ 「物品情報」を入力後「添付資料一覧」の「開く」ボタンをクリックします。



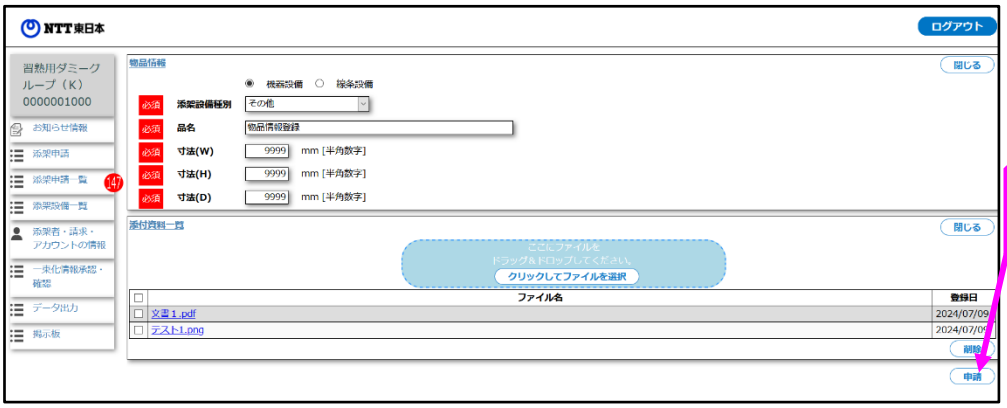
⑦ 物品登録に必要な資料を青枠内の「ここにファイルをドラッグ＆ドロップしてください。」または、「クリックしてファイルを選択」によりファイルを添付します。



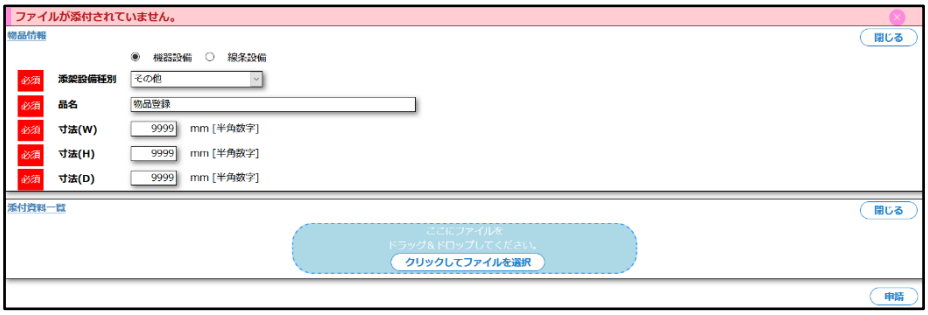
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。
・添付するファイルのサイズは 1 ファイルにつき 50MB までとしてください。



⑧ ファイル添付後「申請」ボタンをクリックします。



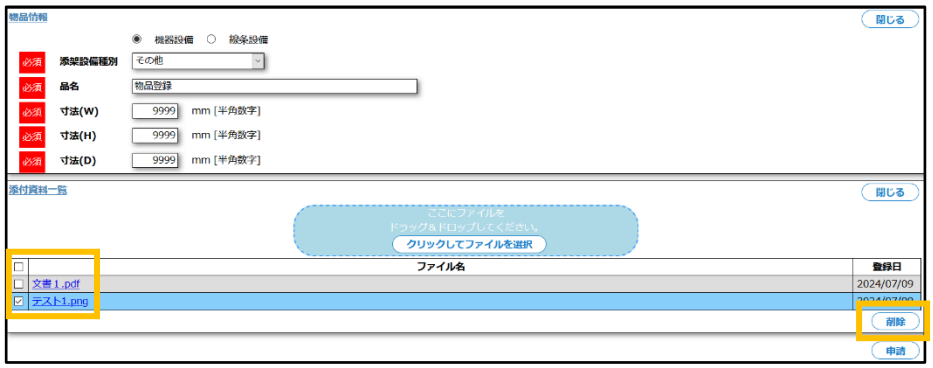
・添付資料がない場合「ファイルが添付されていません。」と表示されます。



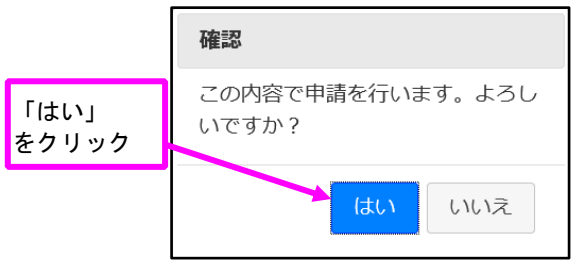
・登録済みの「添架設備種別」「品名」が存在する場合、「品名が重複しています。」と表示されます。



・間違ったファイルを選択してしまった場合は、「チェックボックス」を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

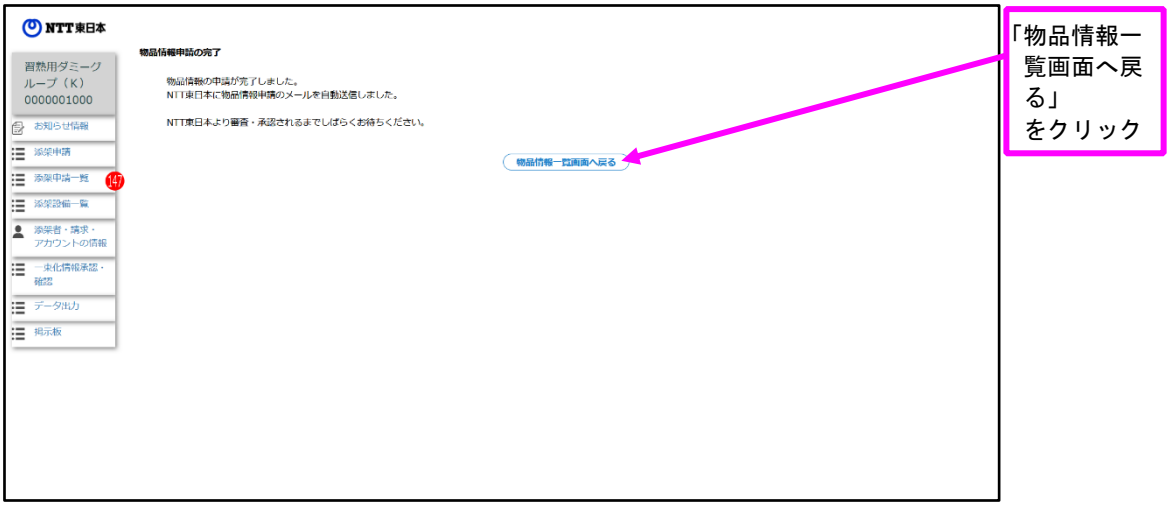


⑨ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。

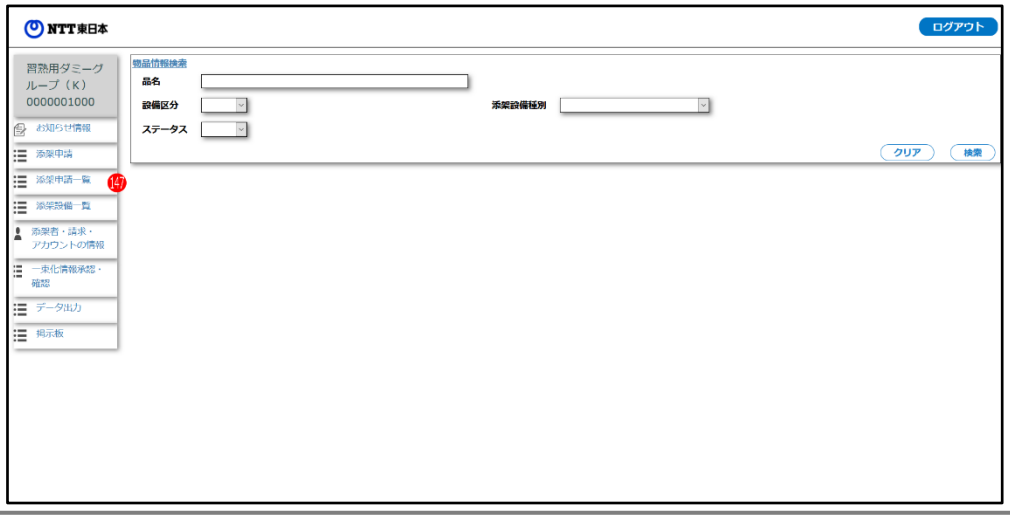


「完了」画面に遷移します。

⑩ 「物品情報の申請が完了しました。NTT 東日本に物品情報申請のメールを自動送信しました。NTT 東日本より審査・承認されるまでしばらくお待ちください。」と表示されますので「物品情報一覧画面へ戻る」ボタンをクリックします。



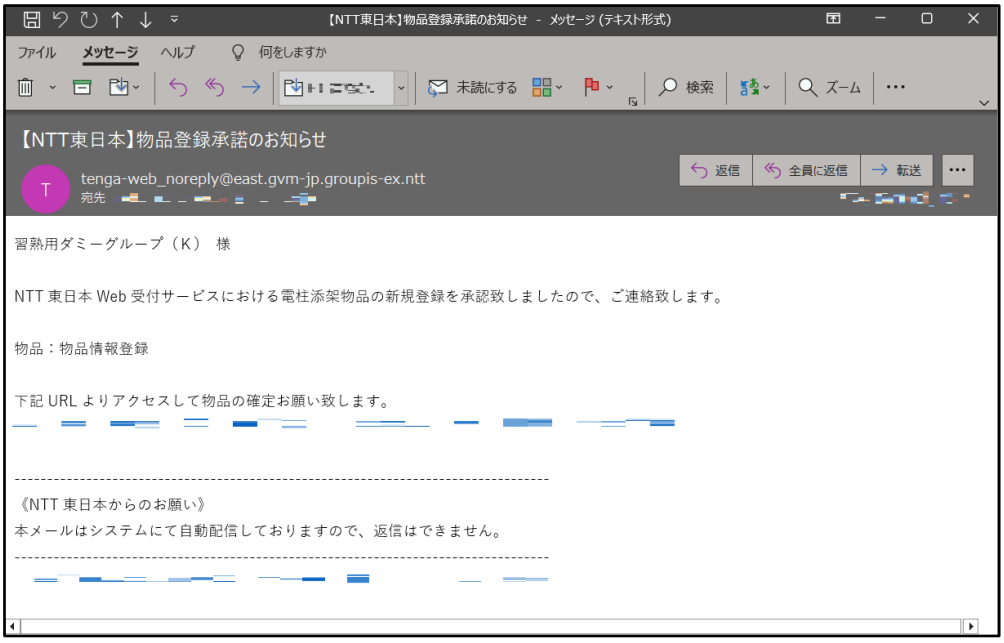
「物品情報一覧」画面に遷移します。



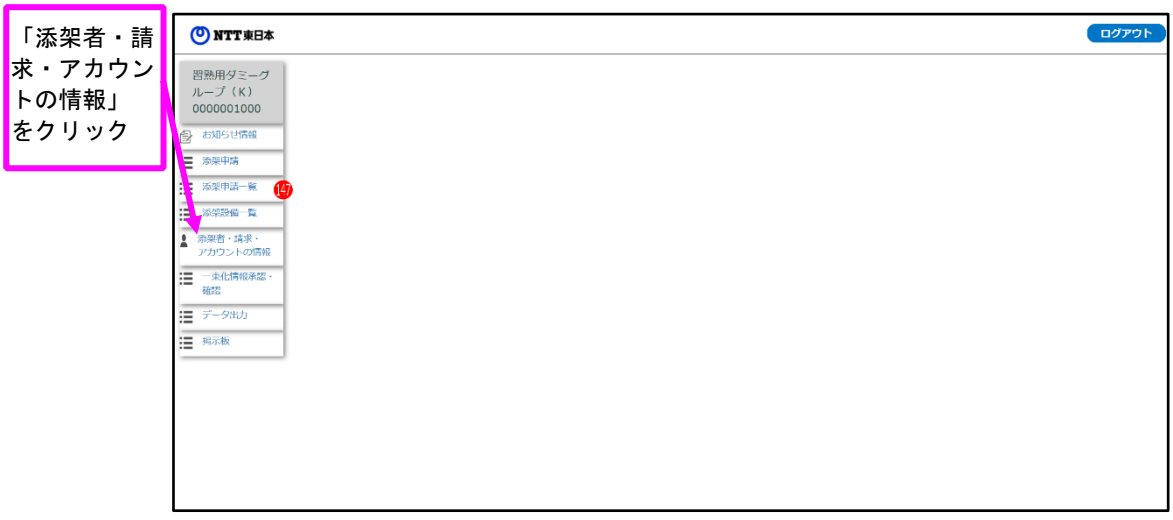
2-5-2. 物品情報登録確定

申請した物品情報の登録を確定します。

① 【NTT 東日本】で承認されると、申請者のメールアドレスに「物品登録承諾のお知らせ」メールが送信されます。

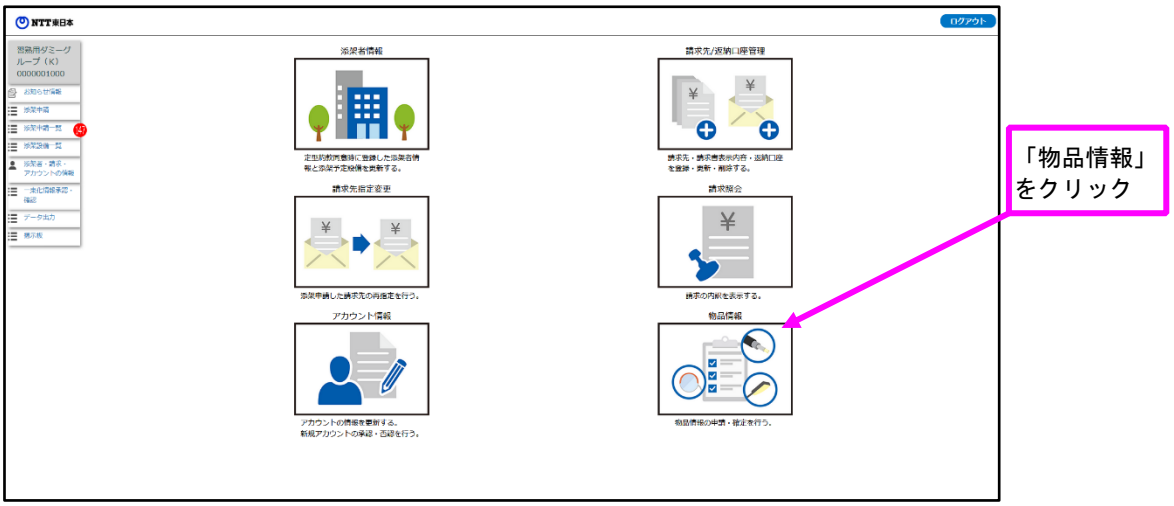


② メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



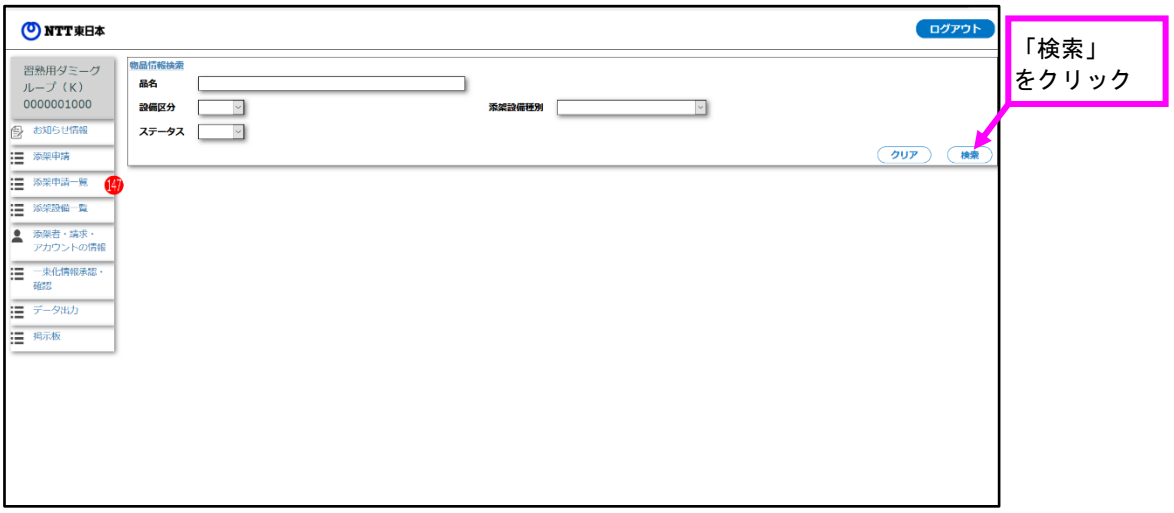
「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

③ 「物品情報」のイラストをクリックします。



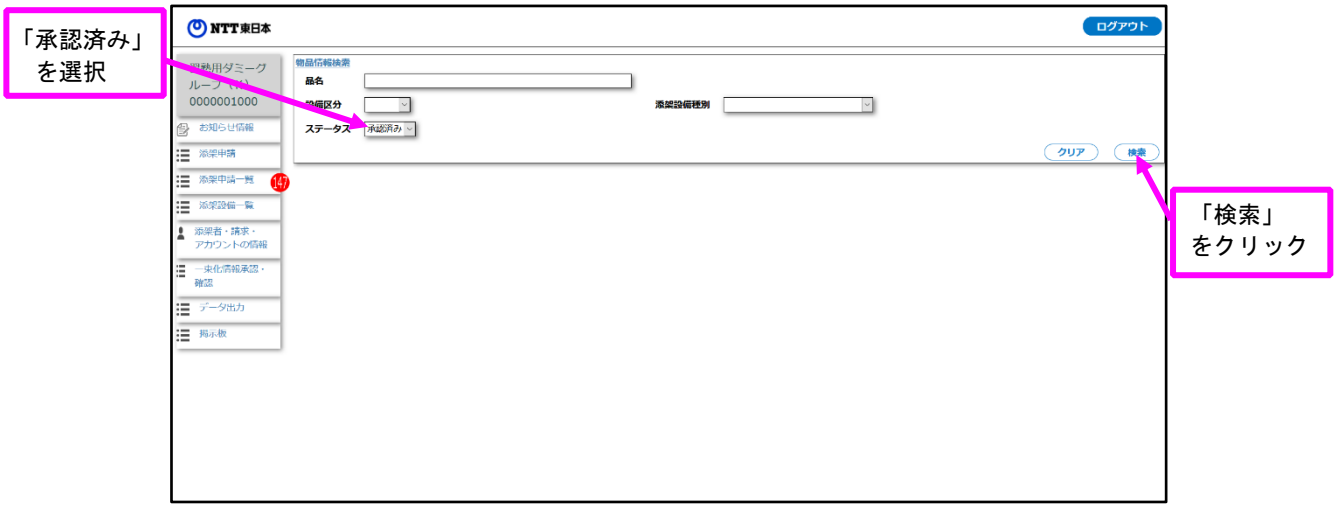
「物品情報一覧」画面に遷移します。

④ 「検索」ボタンをクリックします。

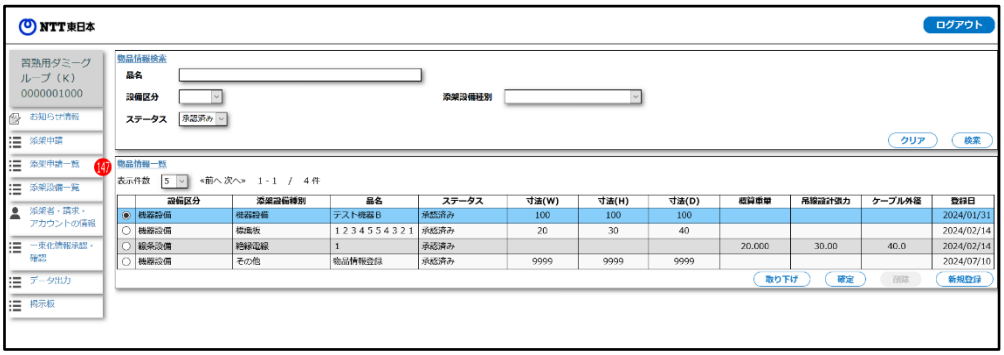


「物品情報一覧」画面に遷移します。

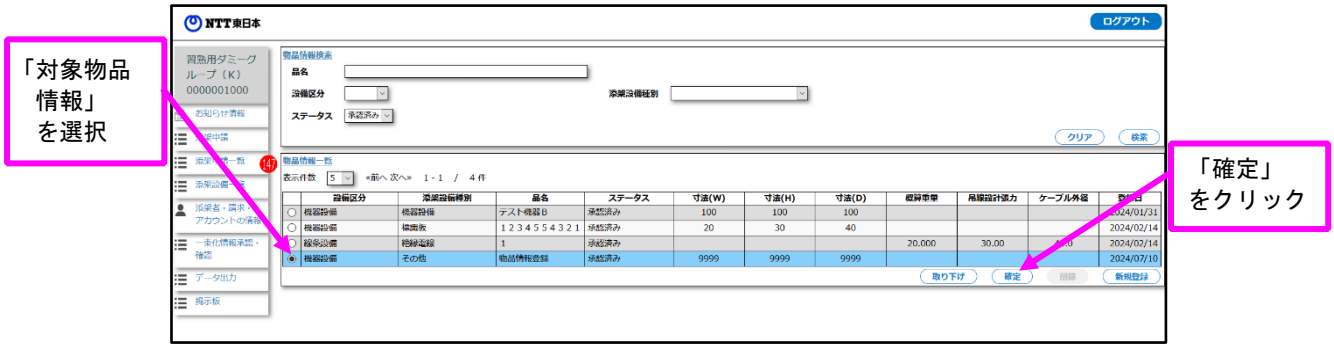
⑤ ステータス「承認済み」を選択し「検索」ボタンをクリックします。



「物品情報一覧」画面に遷移します。



⑥ 「対象物品情報」を選択し「確定」ボタンをクリックします。



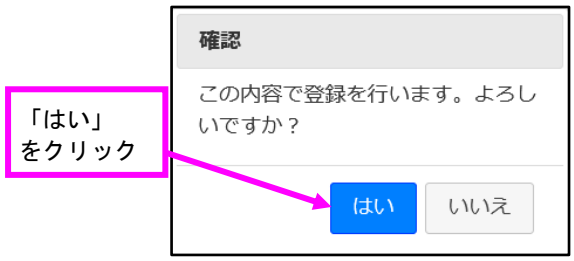
「物品情報確定」画面に遷移します。

⑦ 物品情報を確認し「確定」ボタンをクリックします。



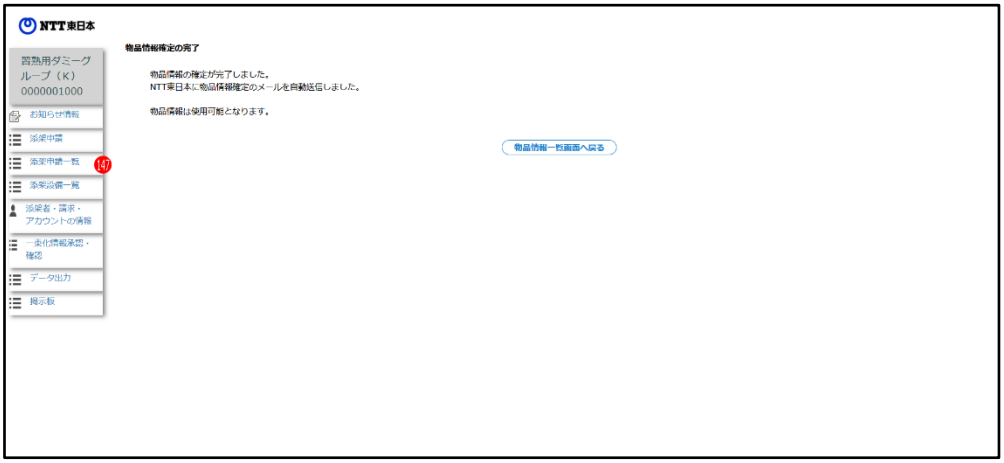
・NTT 東日本より承認時に物品情報を変更する可能性がありますので、「確定」ボタンをクリックする前に、「申請時」と「承認時」の物品情報を確認してください。

⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。

⑨ 「物品情報の確定が完了しました。NTT 東日本に物品情報確定のメールを自動送信しました。物品情報は使用可能となります。」と表示され物品情報の登録が確定し使用可能となります。

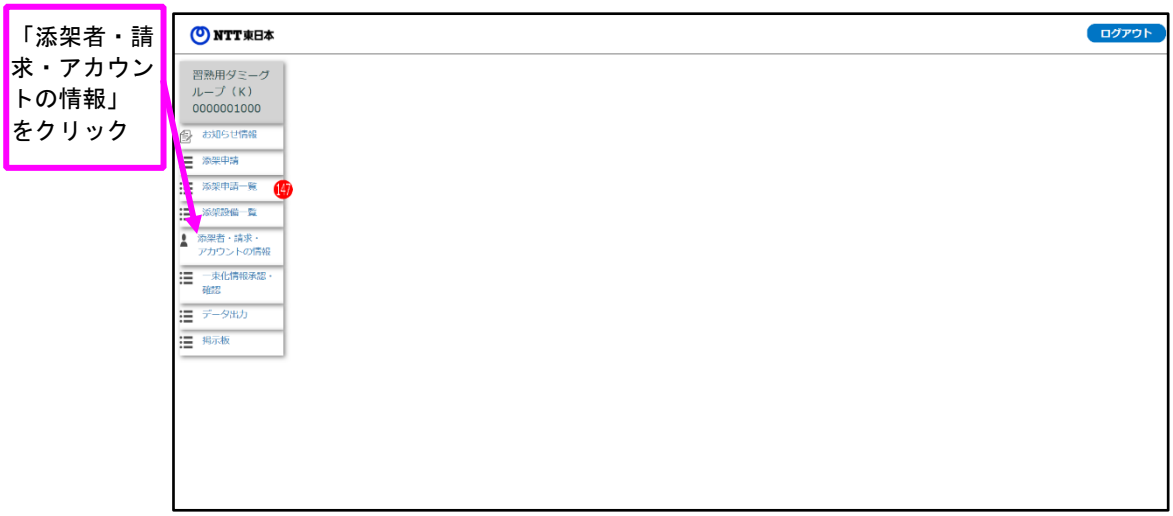


2-5-3. 物品情報取り下げ

申請した物品情報の取り下げを行います。

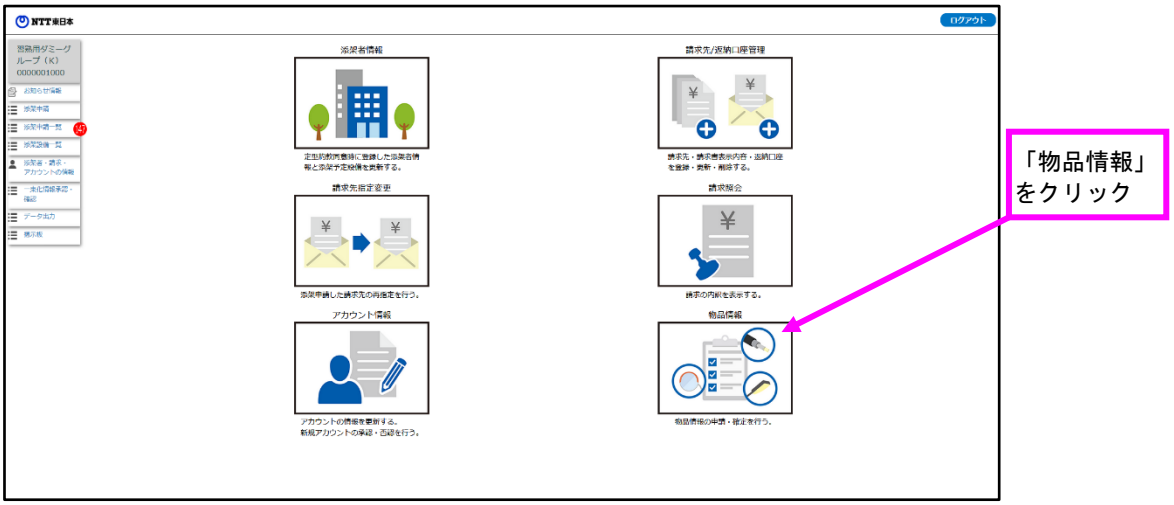
・物品情報一覧のステータスが「申請中」「承認済み」の場合、取り下げ対象となります。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



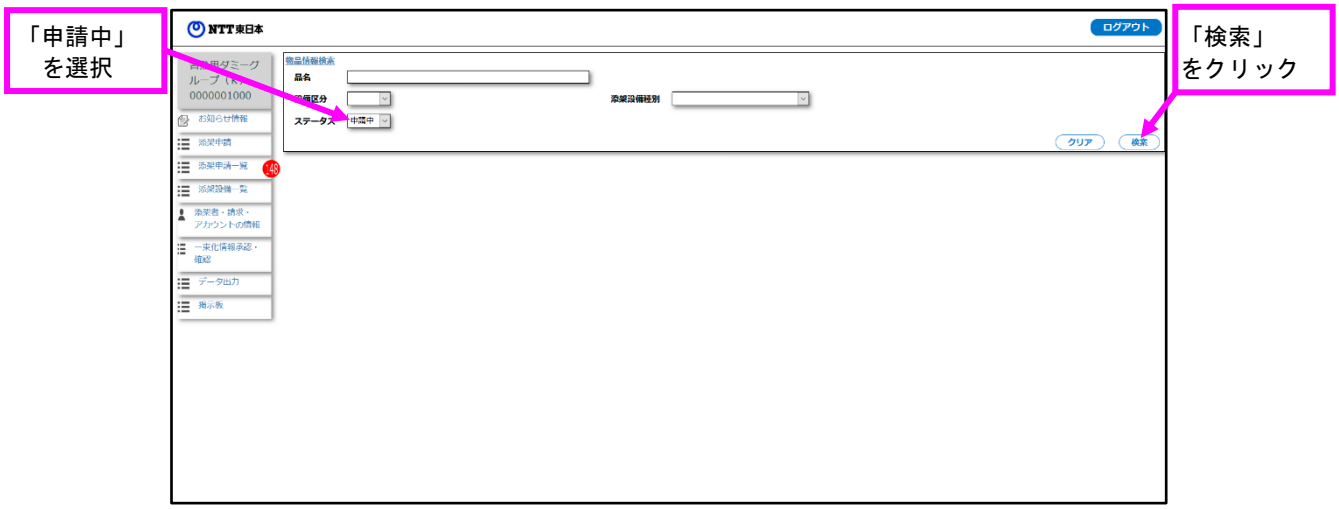
「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「物品情報」のイラストをクリックします。

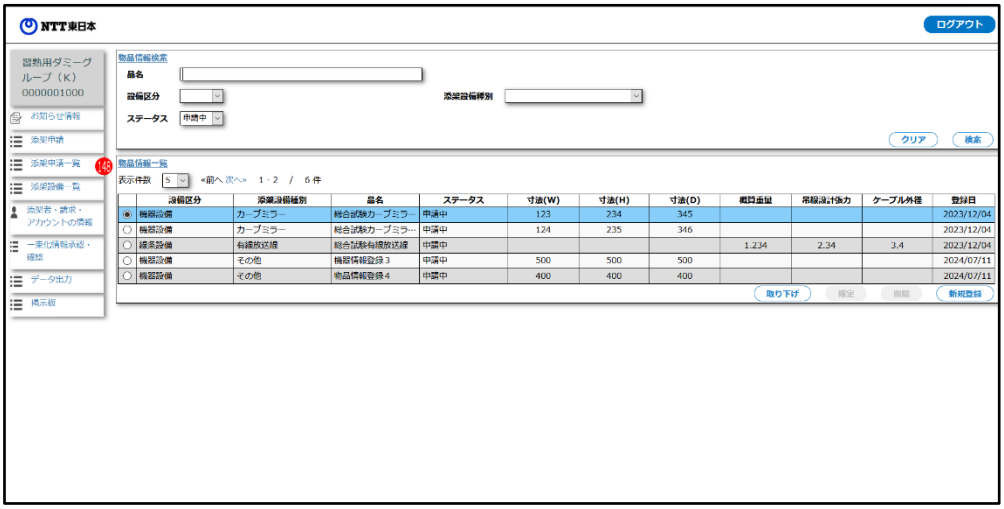


「物品情報一覧」画面に遷移します。

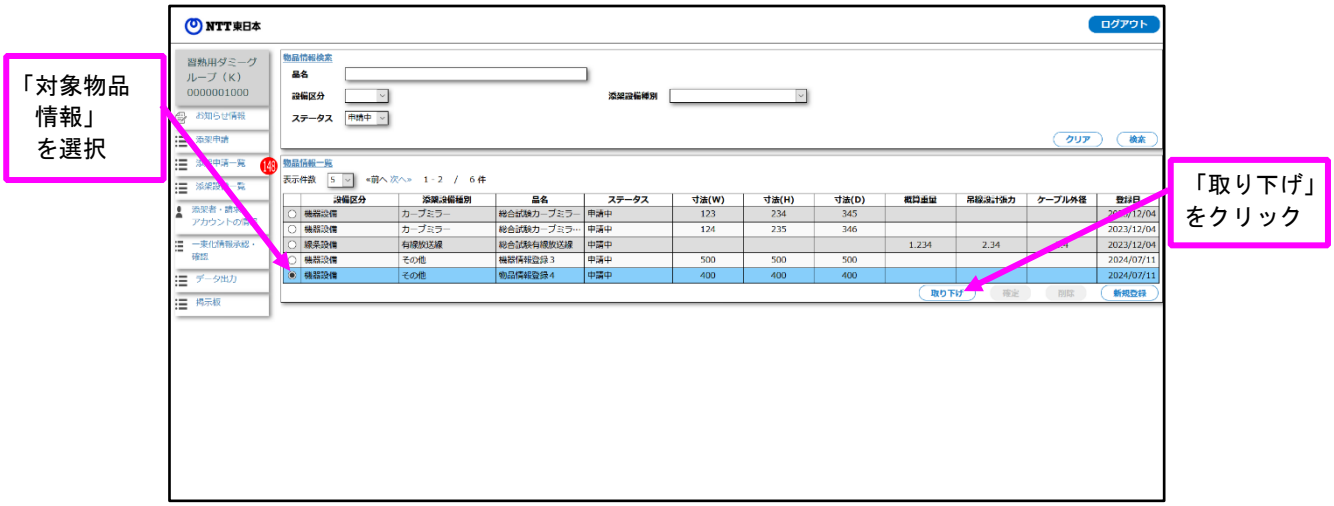
③ ステータス「申請中」を選択し「検索」ボタンをクリックします。
（ここでは例としてステータスが申請中の場合で記載しています。）



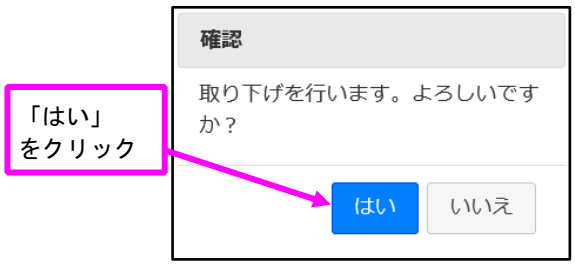
「物品情報一覧」画面に遷移します。



④ 「対象物品情報」を選択し「取り下げ」ボタンをクリックします。

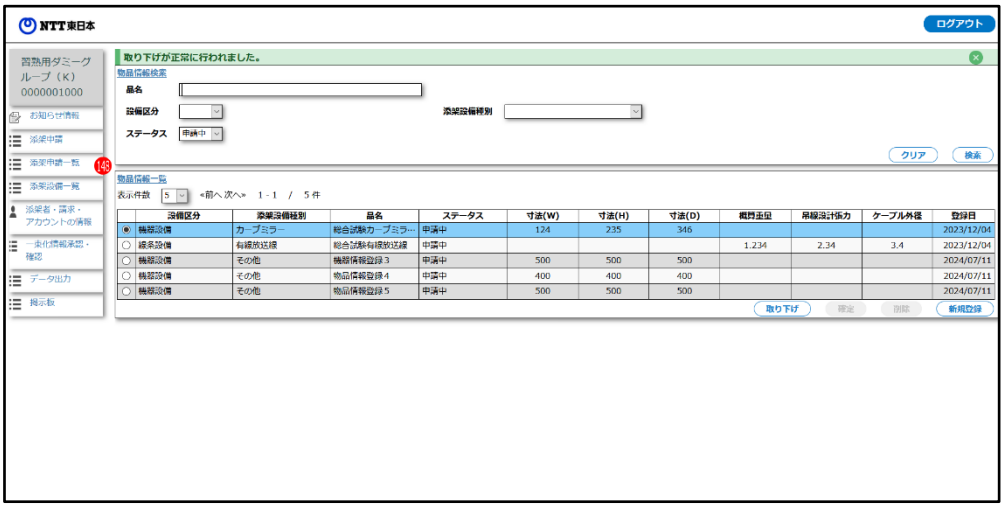


⑤ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「物品情報一覧」画面に遷移します。

⑥ 「取り下げが正常に行われました。」と表示され申請の取り下げが完了します。

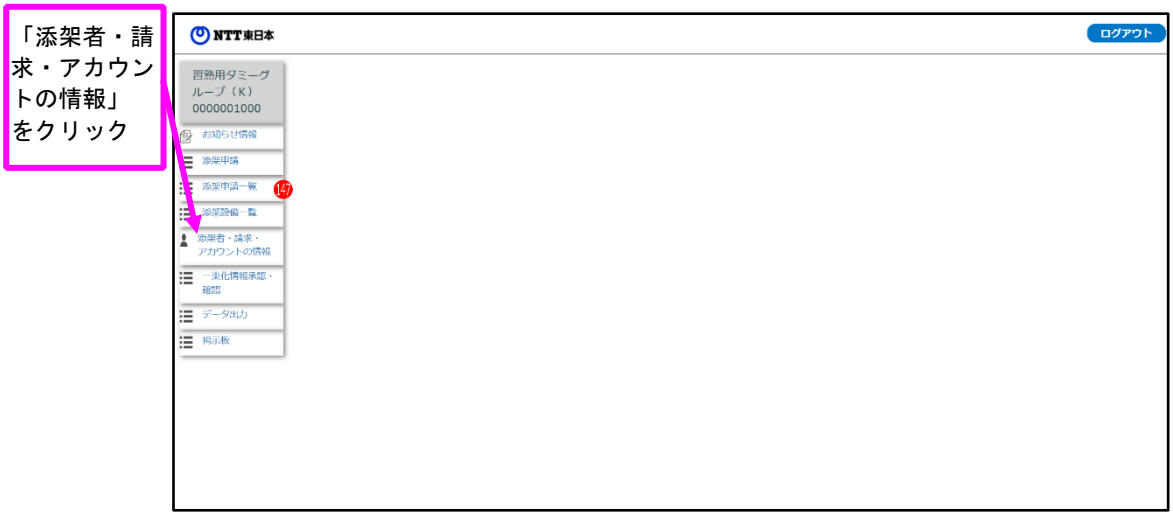


2-5-4. 物品情報削除

申請した物品情報の削除行います。

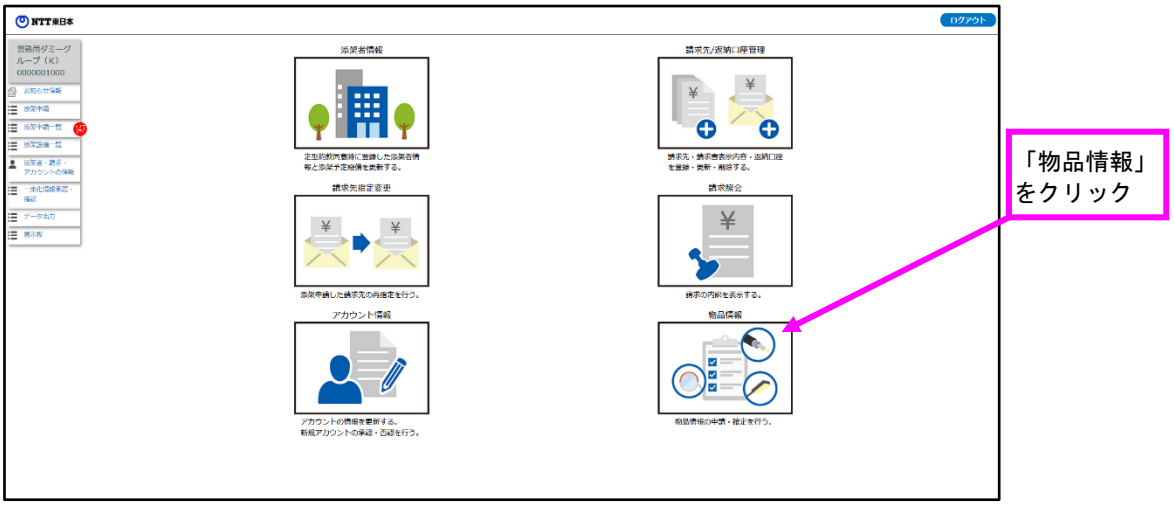
・物品情報一覧のステータスが「登録済み」「否認」「取り下げ」の場合、削除対象となります。

① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



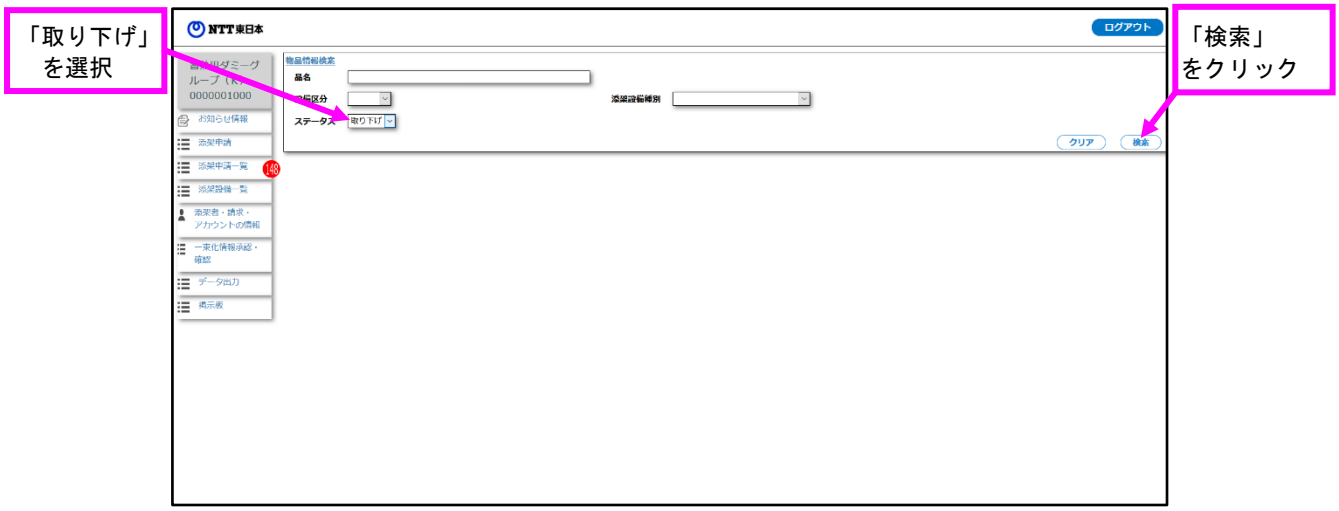
「添架者・請求・アカウント情報選択」画面に遷移します。

② 「物品情報」のイラストをクリックします。

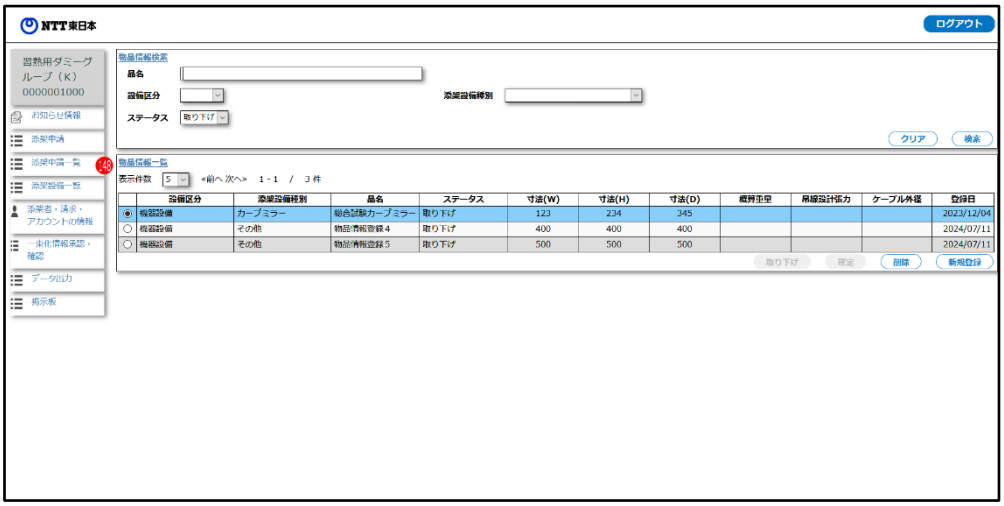


「物品情報一覧」画面に遷移します。

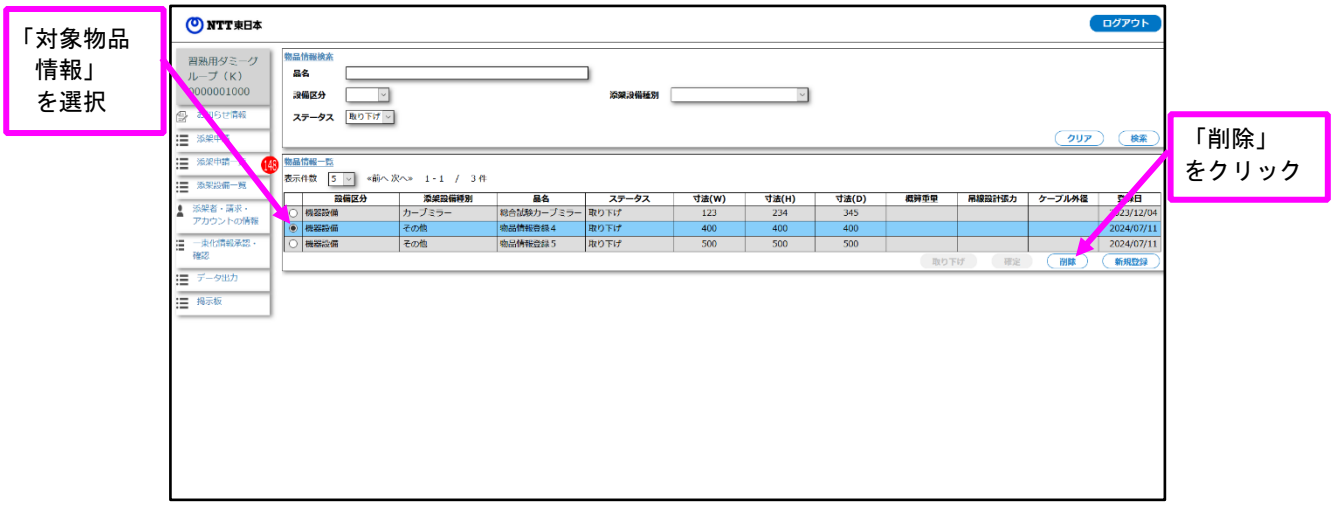
③ ステータス「取り下げ」を選択し「検索」ボタンをクリックします。
（ここでは例としてステータスが取り下げの場合で記載しています。）



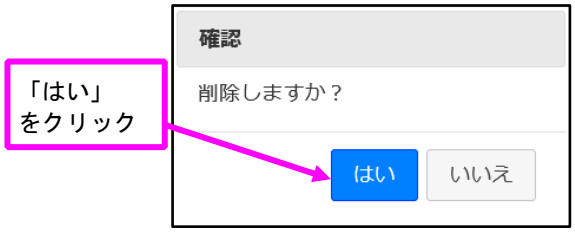
「物品情報一覧」画面に遷移します。



④ 「対象物品情報」を選択し「削除」ボタンをクリックします。

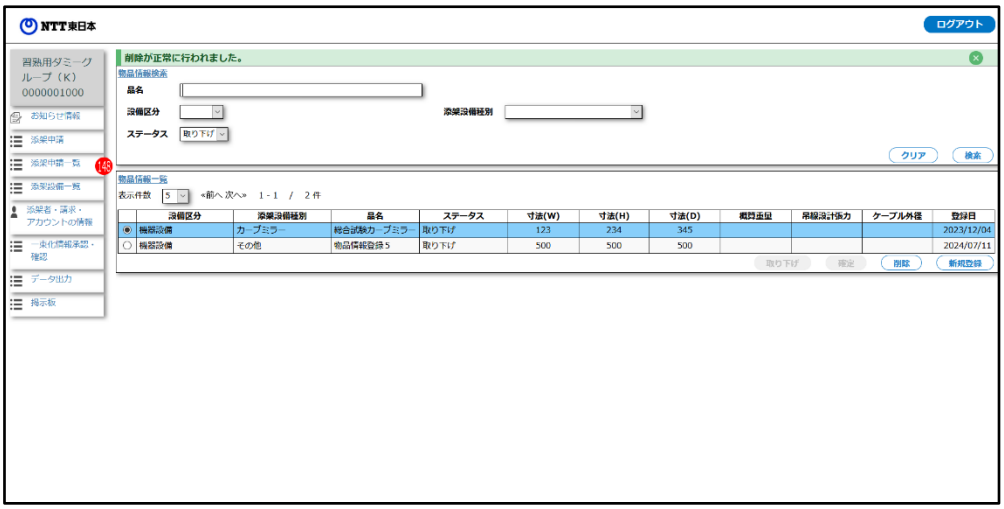


⑤ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「物品情報一覧」画面に遷移します。

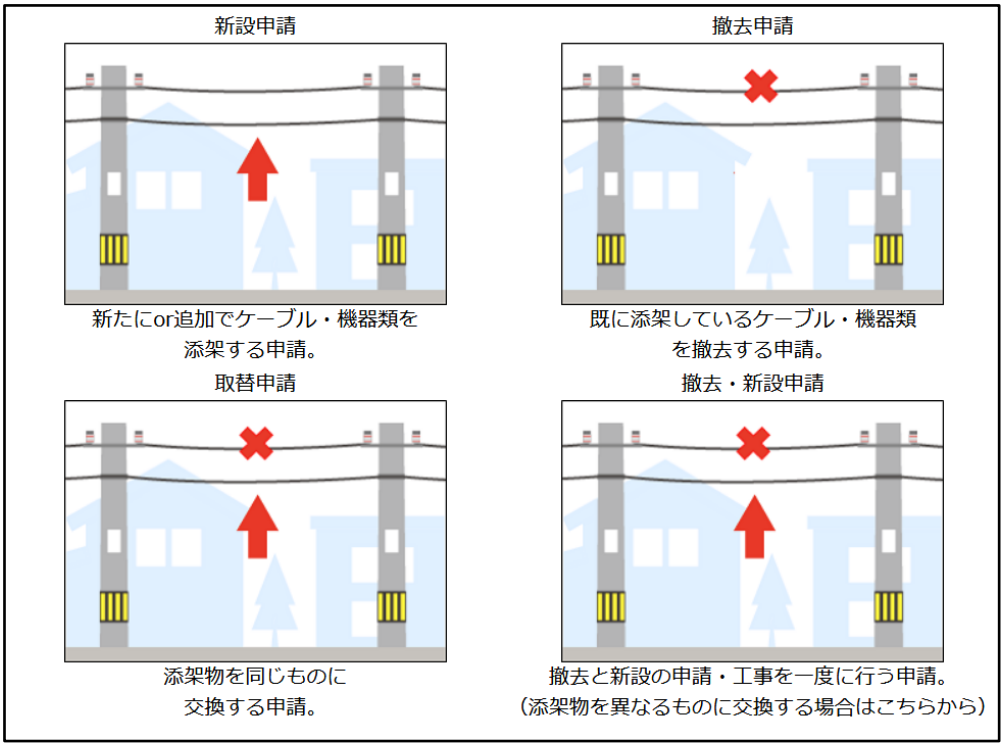
⑥ 「削除が正常に行われました。」と表示され物品情報の削除が完了します。



3章 添架申請

3-1. 添架申請の種類

添架 Web では下記の４つの申請を行うことができます。



・各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要
新設申請	新規や追加でケーブル・機器類を添架する申請です。ケーブルの申請は区間申請と電柱単体に添架する申請の２通りあります。
撤去申請	既存添架物に対して撤去の申請を行います。
取替申請※	既存添架物に対して同一品名の添架物に取替の申請を行います。※既存添架物と異なる品名に替える場合は、取替申請ではなく撤去・新設申請になります。
撤去・新設申請	既存添架物を撤去して異なる品名の添架物を新設する申請を行います。 また、既存添架物とは異なる区間および電柱への新設申請が可能となります。

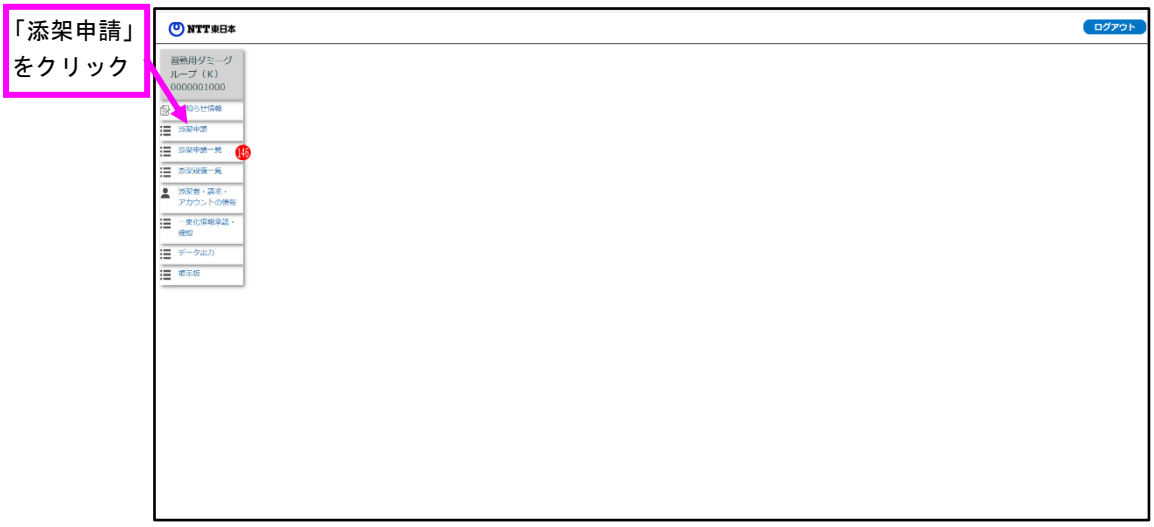
3-2. 新設申請

3-2-1. 申請内容の登録

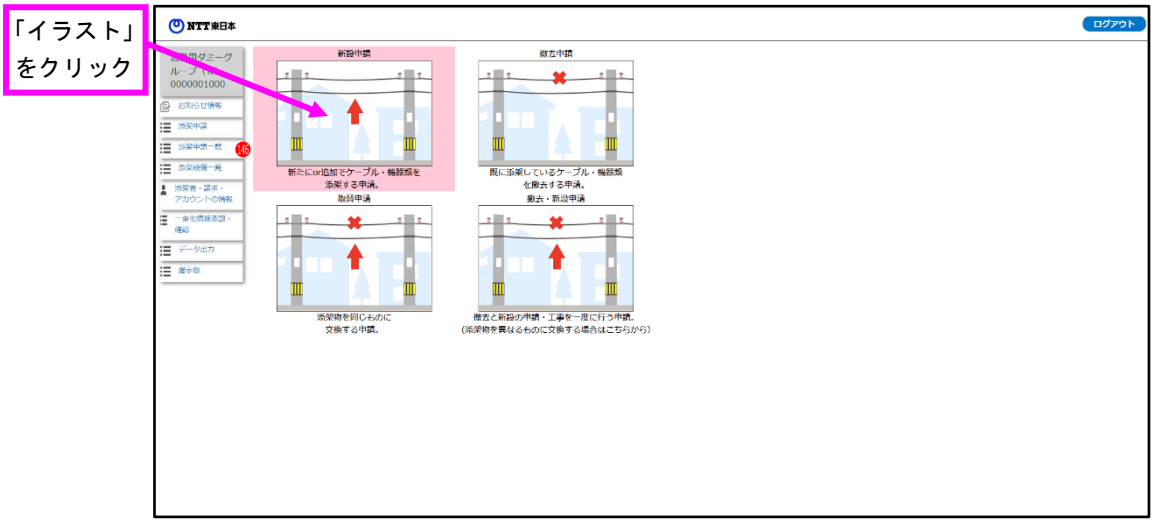
3-2-1-1. 新設申請（区間申請）

・区間申請は使用不可とします。電柱単体申請（3-2-1-2. 新設申請（電柱単体申請））にて申請してください。

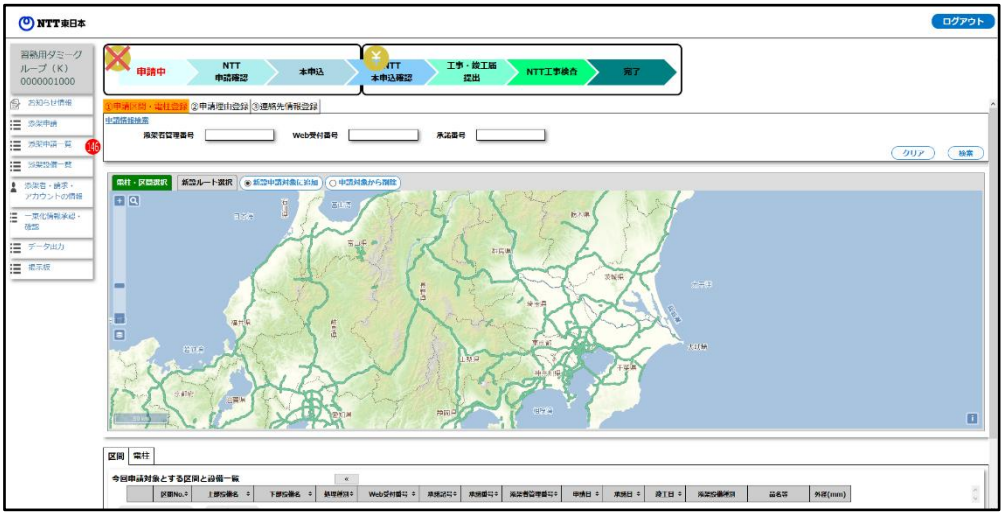
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 新設申請のイラストをクリックします。



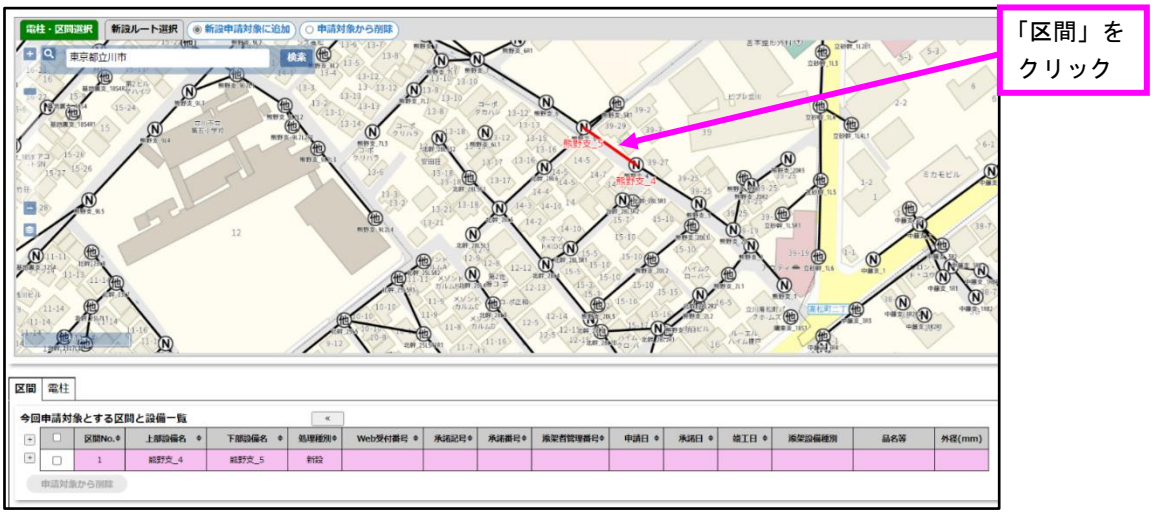
添架申請登録画面に遷移します。



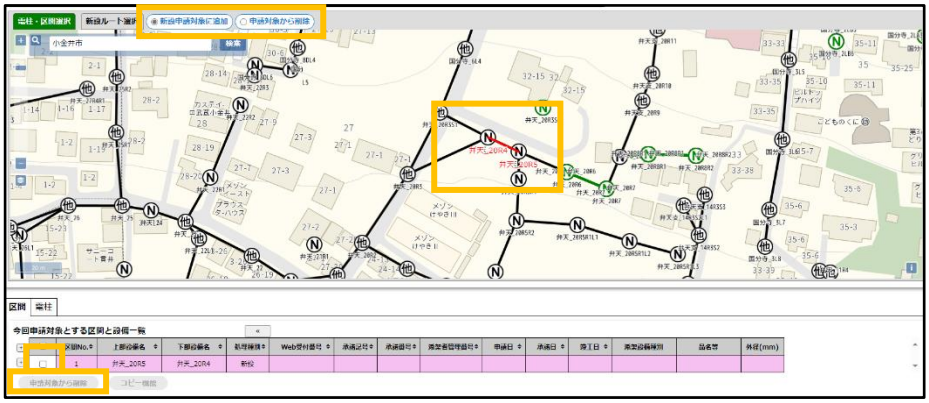
（１）　区間の選択（手動で区間を選択する場合）

・多区間を選択するには、後述の「ルート検索による区間の選択」を参照してください。

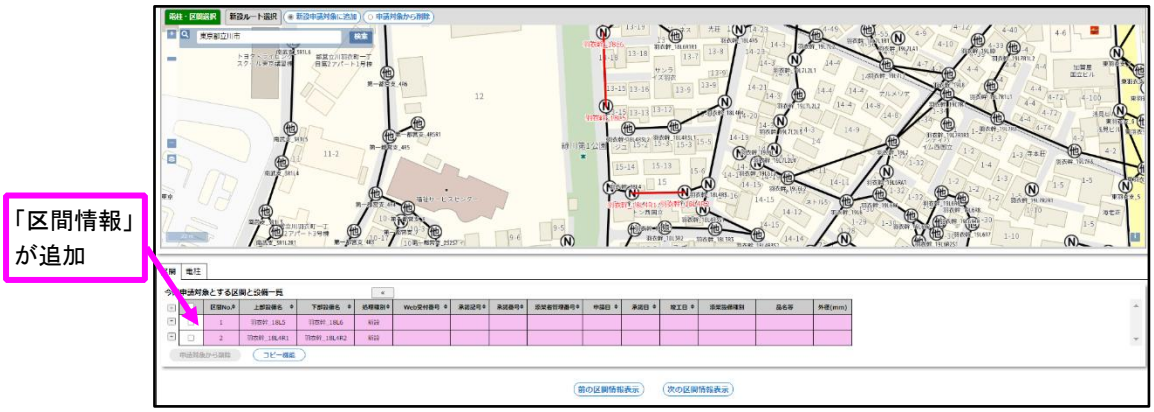
① 申請対象の「区間」をクリックします。



・地図上では選択された「区間」が赤色に変わり設備名が表示されます。
・申請区間を間違えた場合などは、「申請対象から削除」を選択し区間をクリックすることで削除されます。または、地図の下に表示される設備一覧にて削除したい区間・電柱を☑で選択すると「申請対象から削除」ボタンが活性化するのでそのボタンをクリックすることで削除されます。
「新規申請対象に追加」を選択し、区間をクリックすることで追加されます。



② 区間タブの「今回申請対象とする区間と設備一覧」に区間が追加されます。



（２）　区間の選択（ルート検索による区間を選択する場合）

①　「新規ルート選択」をクリックします。

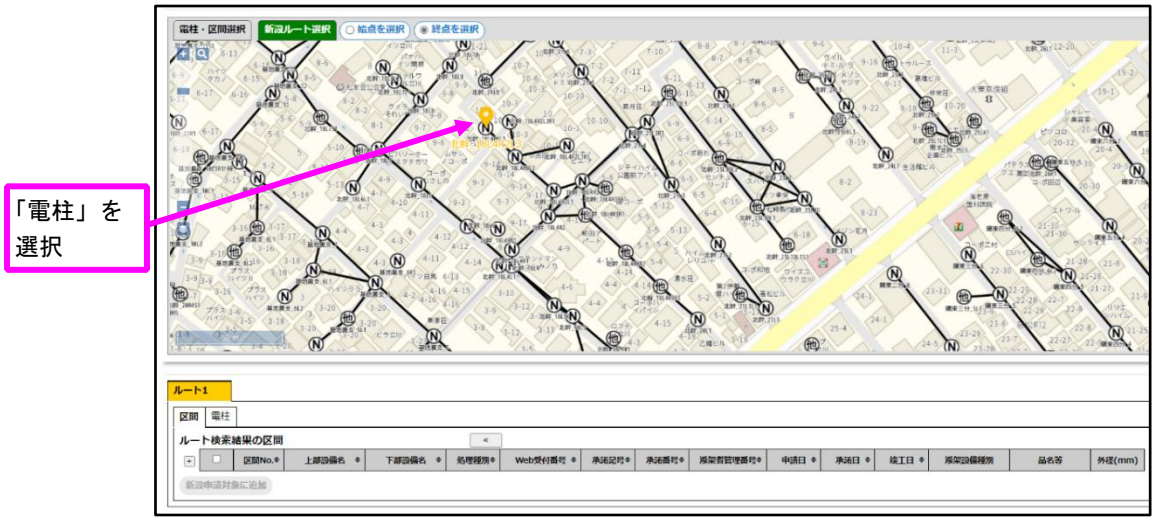


②　「始点を選択」となっていることを確認します。



③　ルートの始点となる電柱を選択します。

・始点に区間を選択することはできません。

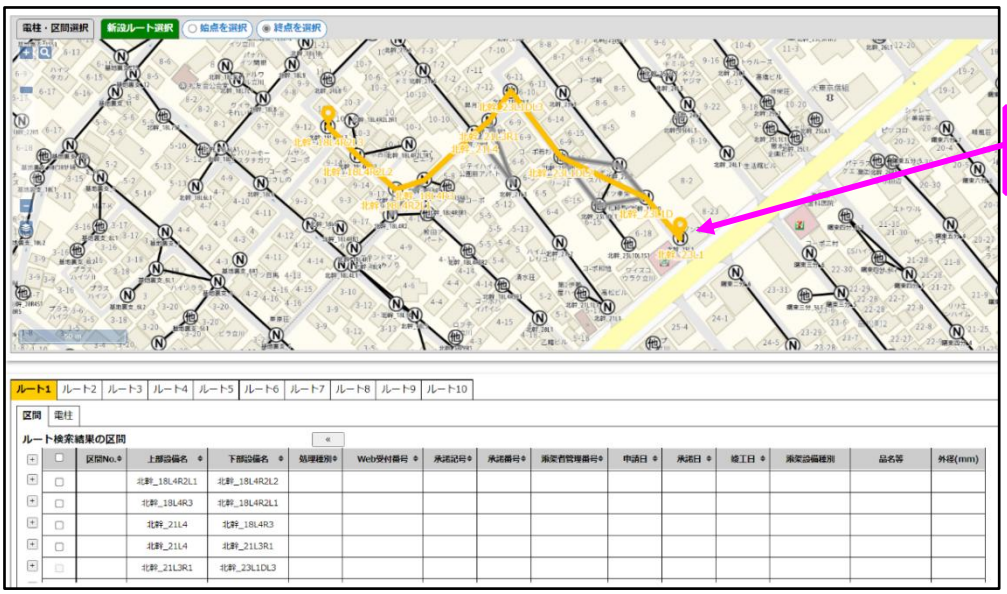


④　「終点を選択」します。

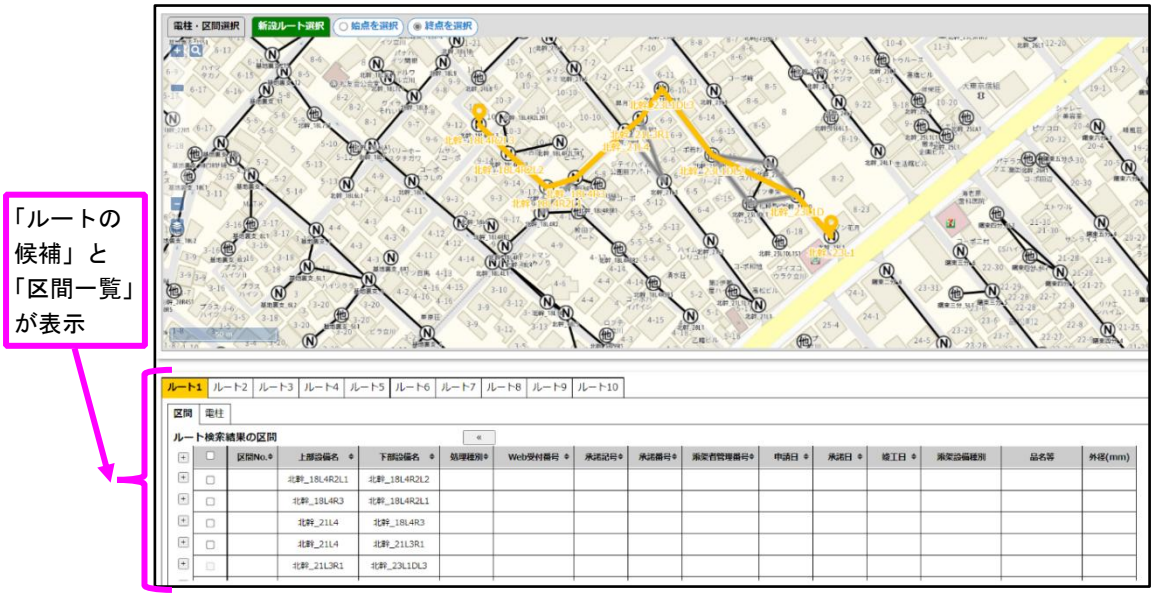


⑤　ルートの終点となる電柱を選択します。

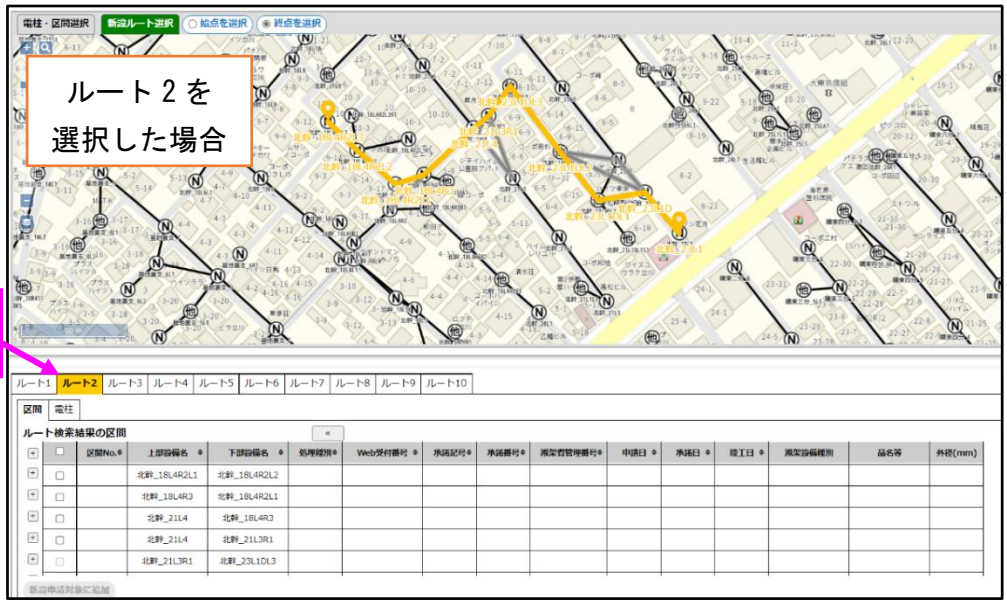
・終点に区間を選択することはできません。

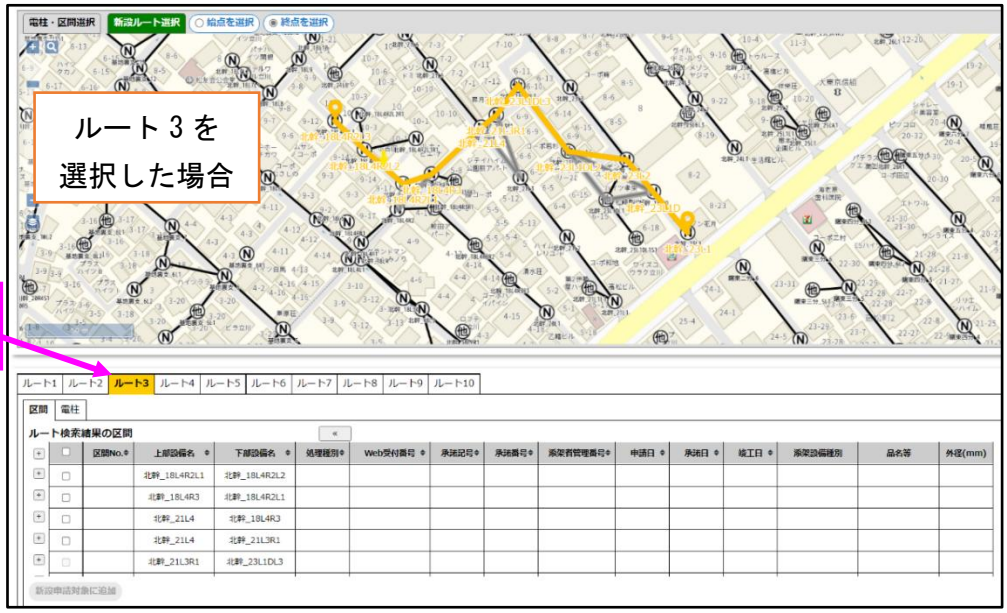


⑥　ルートの候補と「ルート検索結果の区間」に区間一覧が表示されます。



⑦ ルート候補を切り替えることができます。

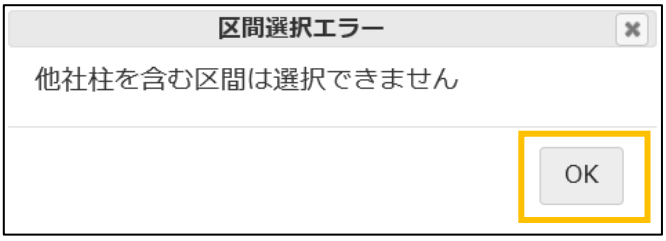




⑧　「ルート検索結果の区間」から申請対象区間に☑で選択します。



・他社柱を含む区間を選択することはできません。他社柱を含む区間を選択して「新設申請対象に追加」をクリックした場合は下記のエラーが表示されます。エラーが表示された場合は OK ボタンをクリックして、他社柱を含まない区間を選択し直してください。



⑨　「新設申請対象に追加」ボタンをクリックします。



⑩　「今回申請対象とする区間と設備一覧」に区間が追加されます。

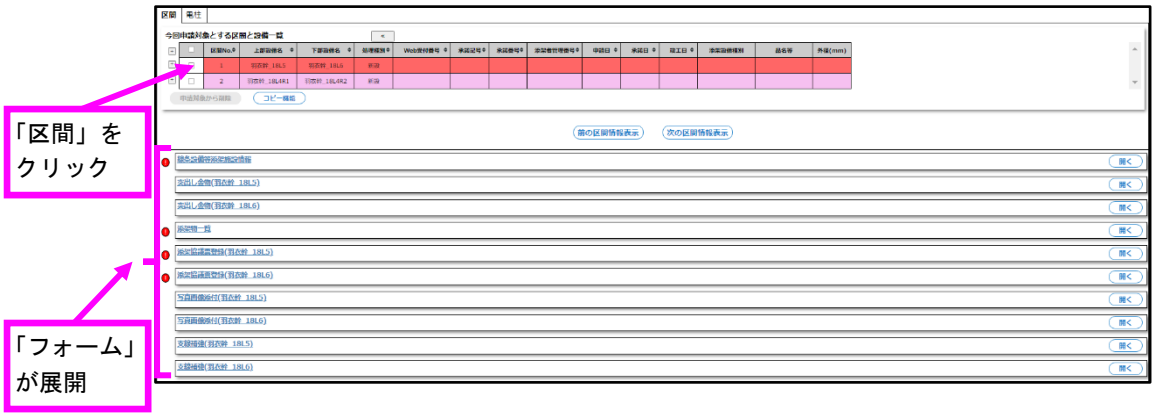


ケーブルの申請情報を入力します。

（1） 区間の選択

① 申請対象の区間をクリックすると、画面の下方向に「区間情報入力フォーム」が展開します。

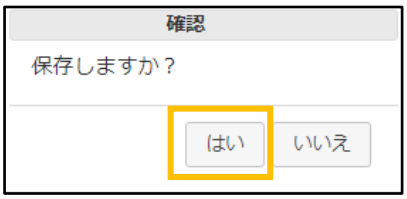
・左に ! がある項目は入力必須項目になります。



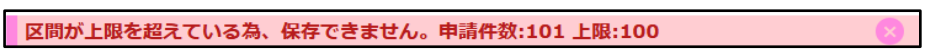
・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・1 回に申請できる区間は 100 区間までとなり、申請する区間が 100 区間を超えている状態で「保存」ボタンをクリックすると、以下のエラーが表示されますので、申請する区間を 100 区間以下にしてください。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。

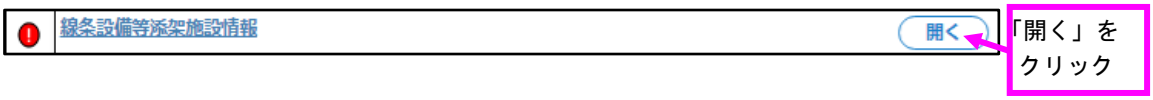


・区間をクリックすると、行の色が赤色に変わります。
・「コピー機能」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-3. コピー機能」を参照してください。
・「前の区間情報表示」ボタンと「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

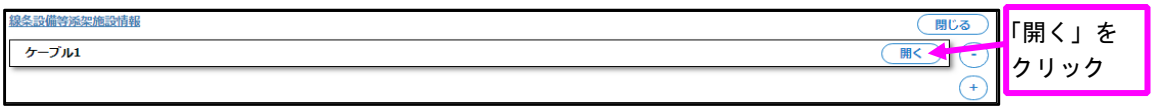


（２） ケーブル情報の入力

① 線条設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。



② ケーブル１の「開く」ボタンをクリックします。



③ 線条設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・一束化については、「3-2. 新設申請」の「3-2-1-3. 一束化」を参照してください。
・「線条設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】区分※	区分を入力します。※プルダウンメニューより「光」、「光以外」、「吊り線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架設備種別※	添架設備種別を入力します。※プルダウンメニューより「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その	[プルダウンメニュー]

	他通信線」、「都市型CATV線」、「難視聴用CATV線」、「難視聴用CATV線（助成金対象）」、「有線放送線」から選択できます。	
【必須】品名等	品名等を物品選択から選択します。 入力方法は下記（3）「品名等を入力」を参照してください。	-
【必須】概算重量	非活性で入力不可です。 「物品選択」で選択した物品情報の品名で自動反映します。	[半角数字] [Kg/m] [小数点第3位まで入力可]
【必須】吊線設計張力	非活性で入力不可です。 「物品選択」で選択した物品情報の品名で自動反映します。	[半角数字] [kN] [小数点第4位まで入力可]
【必須】ケーブル外径	非活性で入力不可です。 「物品選択」で選択した物品情報の品名で自動反映します。	[半角数字] [mm] [小数点第1位まで入力可]
一束化の自社他社区分※	必要に応じて一束化の自社他社区分を入力します。※プルダウンメニューより「自社」、「他社」、「他社（電力会社）」	[プルダウンメニュー]

	から選択できます。	
不平衡荷重有無※	必要に応じて不平衡荷重有無を入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重解決方法	必要に応じて不平衡荷重解決方法を入力します。	[全角]
地上高※	※初期は非活性で　入力不可です。「添架物一覧」の設定が反映されます。	[m]
添架位置※	※初期は ⊘ で入力不可です。「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-

・ケーブルを削除するには「-」ボタンをクリックします。
・ケーブルを追加するには「＋」ボタンをクリックします。
・ケーブルの「閉じる」ボタンをクリックすると、ケーブルの項目を閉じます。
・線条設備等添架施設情報の「閉じる」ボタンをクリックすると、線条設備等添架施設情報を閉じます。

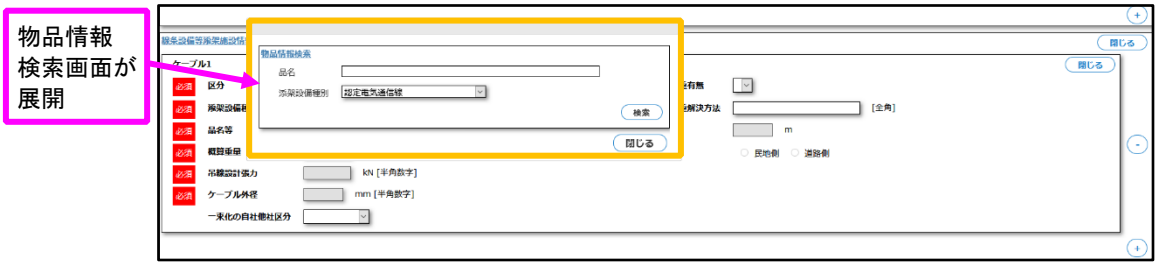


（3） 品名等の入力

① 品名等の入力は「物品選択」ボタンをクリックします。



② 物品情報検索画面が表示されます。

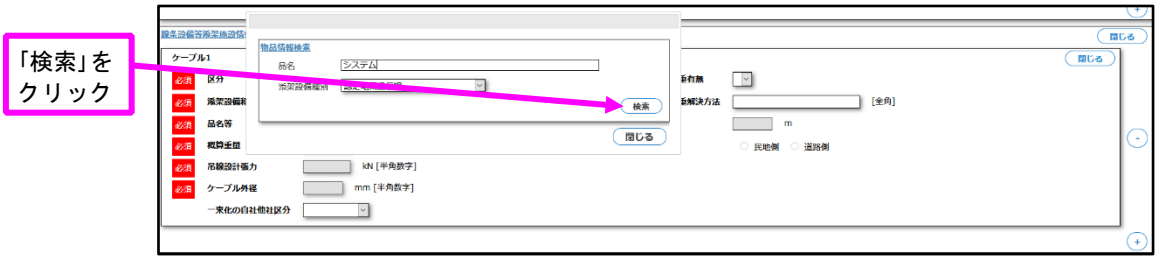


③ 品名及び添架設備種別を入力します。

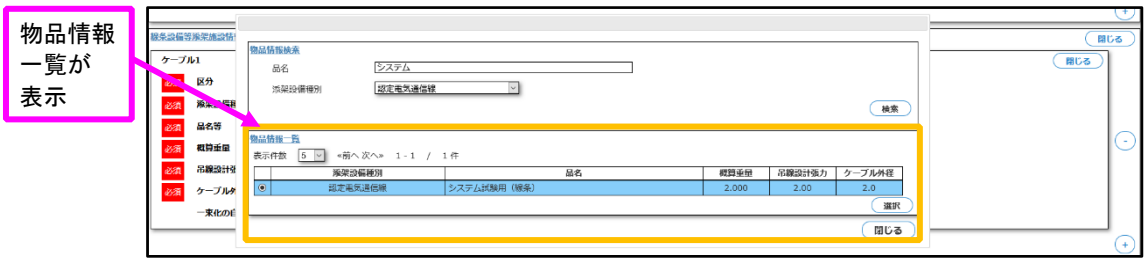


- 添架設備種別は線条設備等添架施設情報で選択した情報が自動で選択されます。
- 品名は未入力でも検索可能です。
- 品名の検索時は全角で検索いただくようお願いいたします。（品名登録は全角のみ対応となります。）

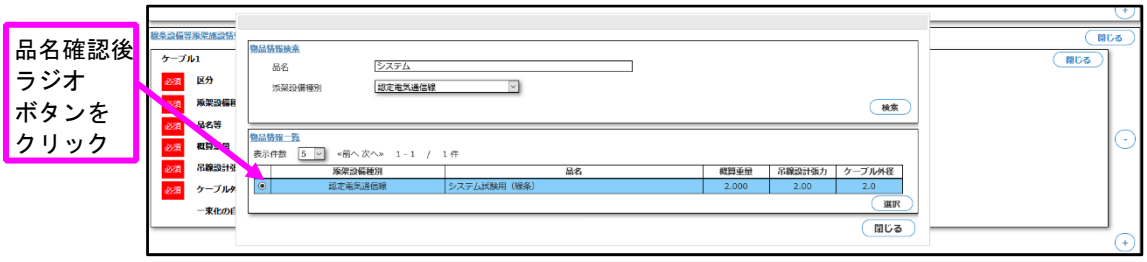
④ 「検索」ボタンをクリックします。



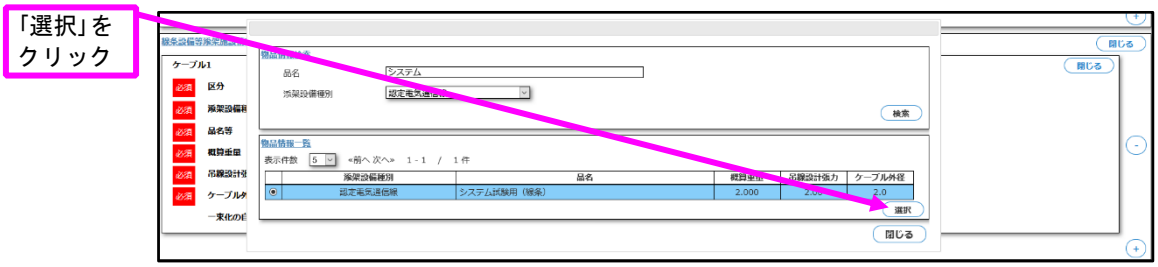
⑤ 物品情報一覧が表示されます。



⑥ 対象の品名を確認しラジオボタンをクリックします。



⑦ 「選択」ボタンをクリックします。



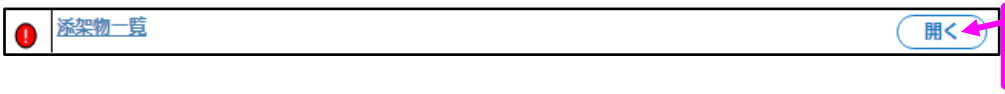
⑧ 概算重量、吊線設計張力、ケーブル外径が自動反映されます。



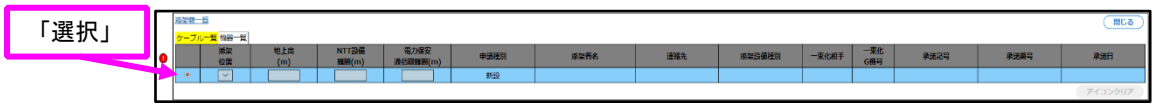
（４） 添架協議票の入力

・添架協議票の入力前に「添架物一覧」で設定する必要があります。

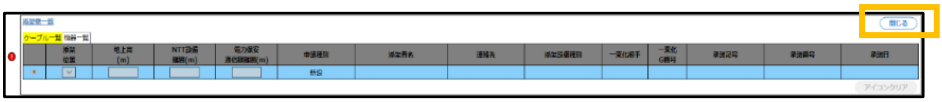
① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



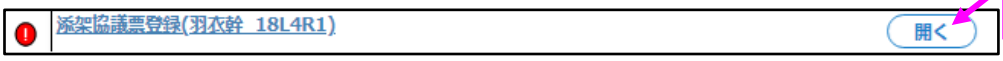
② 「ケーブル一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。



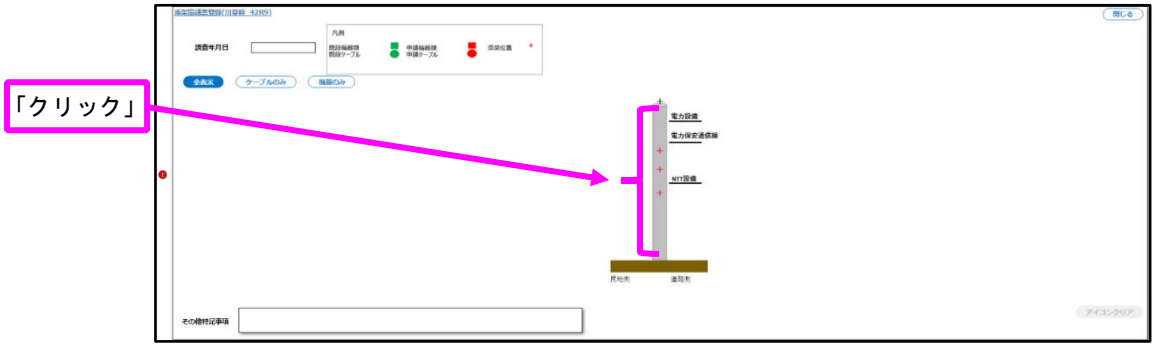
・ここでは申請対象を選択します。
　非活性化されている各項目は、「添架協議票登録」後に入力できます。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



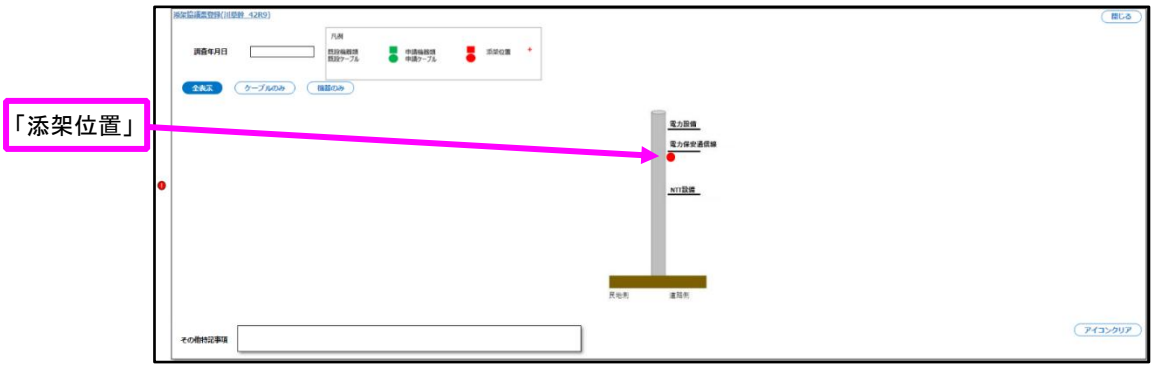
③ 上部設備名または下部設備名の添架協議票登録の「開く」ボタンをクリックします。



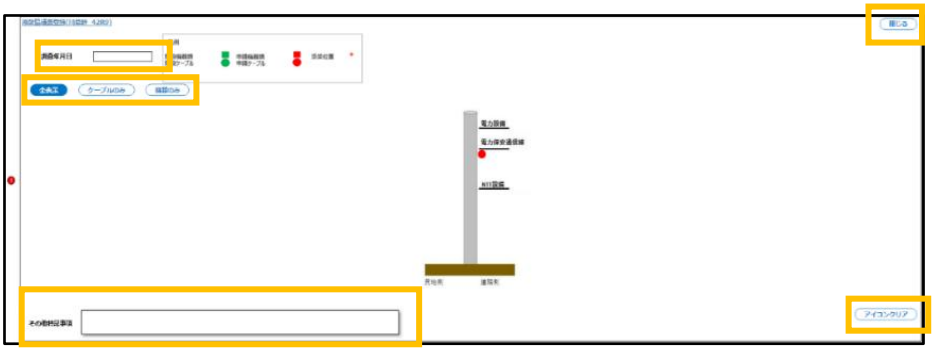
④ 添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。



⑤ 申請対象のケーブルが配置（●）されます。

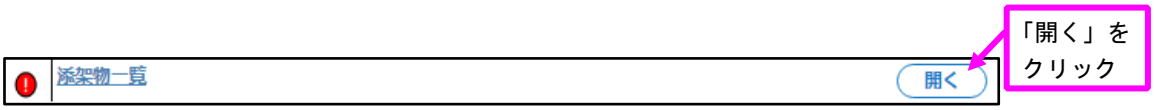


・上部設備名または下部設備名の「添架協議票登録」では、
添架位置のみ相互に反映されます。
・必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、配置されたアイコンをクリアできます。（初期状態の「＋」に戻ります）
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架協議票登録を閉じます。



（５） 添架物一覧の入力

① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



② 「ケーブルー覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔、短尺柱:電柱頂部離隔」を入力します。



・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、添架協議票登録のアイコンをクリアします。

・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



・「添架物一覧」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架位置※	添架位置を入力します。※プルダウンメニューより「道路」、「民地」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】地上高	地上高を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】NTT 設備離隔	NTT 設備離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔 短尺柱:電柱頂部離隔	電力保安通信線ポイント離隔または電柱頂部離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]

（６） 写真画像添付

必要に応じて写真画像を添付します。

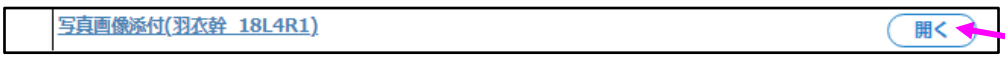
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

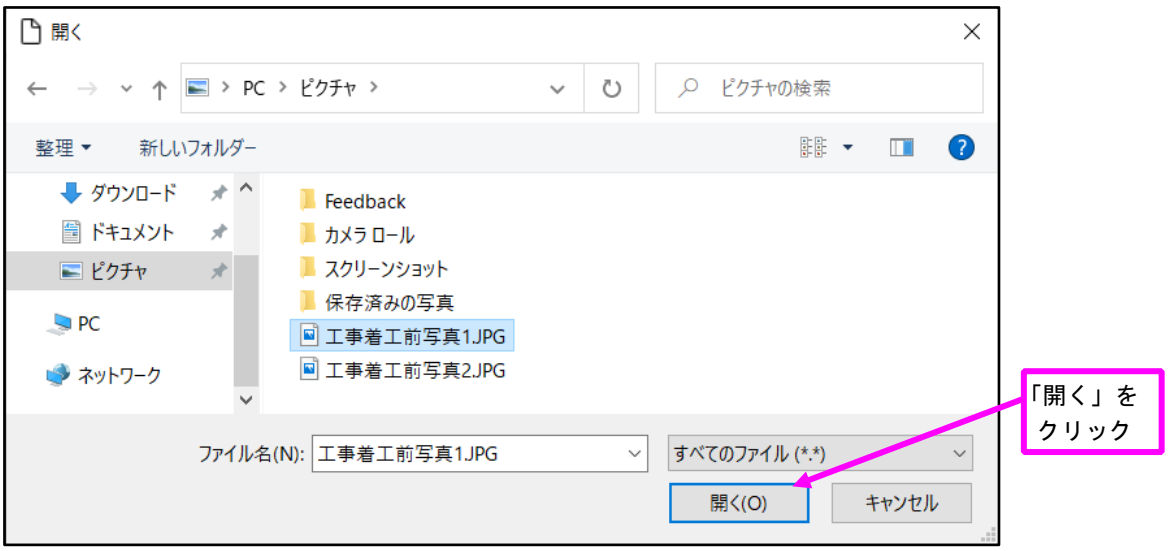
① 写真画像添付の「開く」ボタンをクリックします。



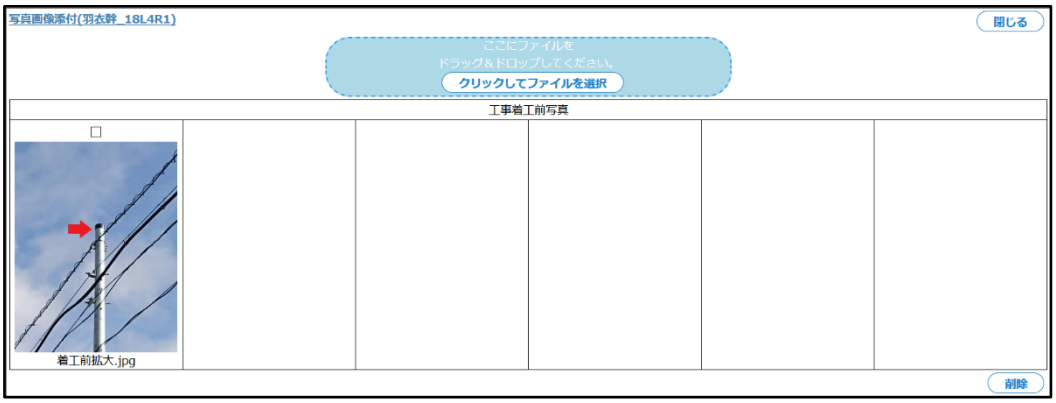
② 「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリック、またはファイルを直接ドラッグ＆ドロップします。



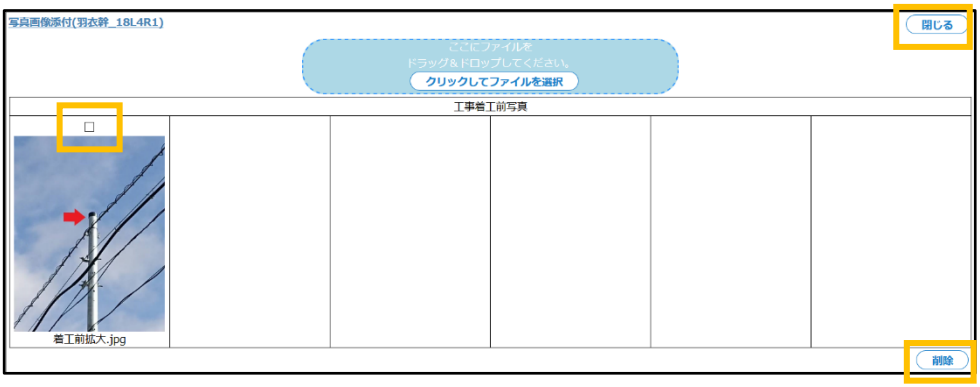
③ 「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックした場合は、エクスプローラーが起動するので、ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックしてください。



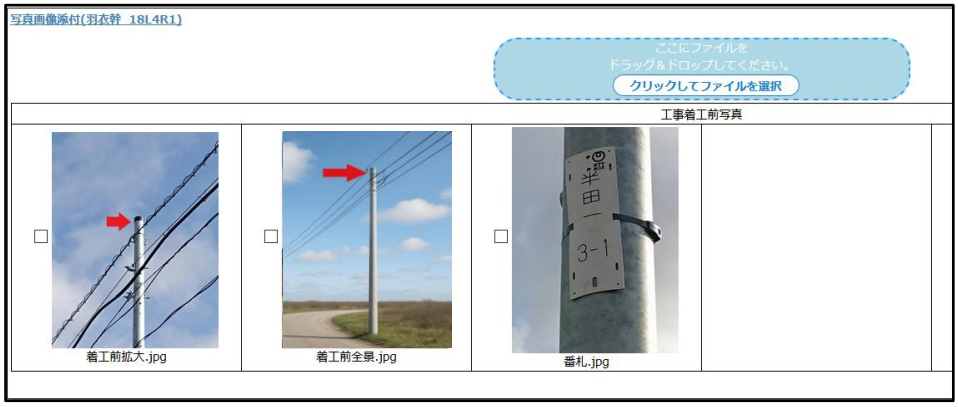
④ ファイルが添付されます。



・「閉じる」ボタンで写真画像添付画面を閉じます。
・画像ファイルを削除する場合は、対象の画像ファイルを☑で選択して「削除」ボタンをクリックします。



・添付する写真画像は以下の内容に従ってください。



（１）**添架設備設置位置の拡大写真**

電柱番号札も確認できるよう撮影してください。

※必要であれば、添架部と電柱番号札の 2 枚を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようにしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して正面より撮影してください。

（２）**電柱全体写真**

電柱全体が写っていて、周りの景色もわかる写真を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

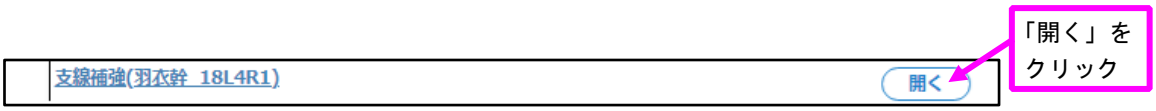
・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して 45 度の角度で撮影してください。

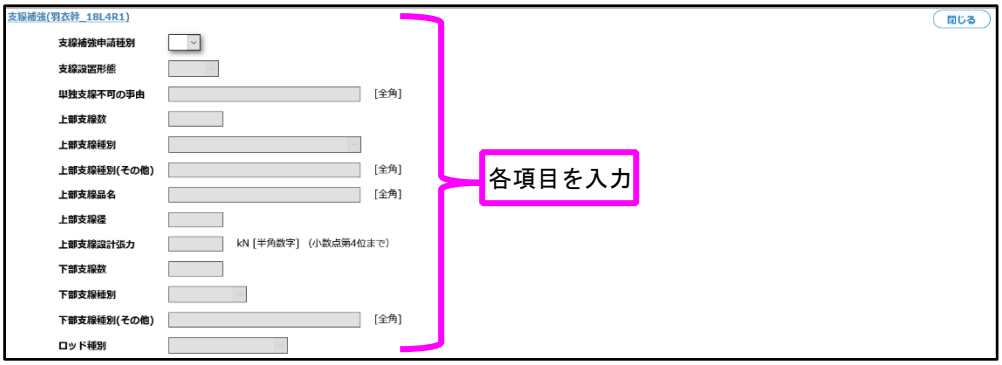
（７） 支線補強

必要に応じて支線補強を入力します。

① 支線補強の「開く」ボタンをクリックします。



② 各項目を入力します。



・「支線補強」に入力する各項目の概要は以下のようになります。
なお、入力した項目により、非活性となる項目があります。

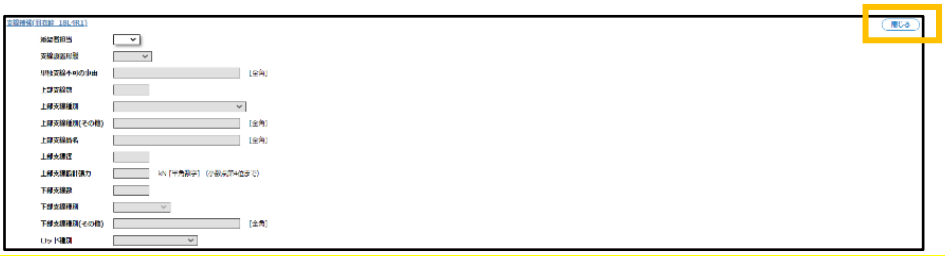
項目	概要	属性および桁数
支線補強申請種別※	支線補強申請種別を入力します。※プルダウンメニューより「設置」、「撤去」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
支線設置形態※	支線設置形態を入力します。※プルダウンメニューより「単独支線」、「共用支線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
単独支線不可の事由	単独支線不可の事由を入力します。	[全角]

上部支線数	上部支線数を入力します。	-
上部支線種別※	上部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「30mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 高耐食鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 特殊鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
上部支線種別（その他）	上部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
上部支線品名	上部支線品名を入力します。	[全角]

上部支線径	上部支線径を入力します。	-
上部支線設計張力	上部支線設計張力を入力します。	[半角数字] [小数点第4位まで入力可] [kN]
下部支線数	下部支線数を入力します。	-
下部支線種別※	下部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「2B支線ブロック」、「M支線アンカB」、「M支線ブロック」、「S支線アンカ」、「S支線アンカB」、「グループアンカ」、「グループアンカL」、「300スパイキボルト」、「300スパイキボルトB」、「800スパイキボルト」、「800スパイキボルトB」、「L支線アンカ」、「L支線アンカB」、「L支線ブロック」、「M支線アンカ」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
下部支線種別（その他）	下部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
ロッド種別※	ロッド種別を入力します。※プルダ	[プルダウンメニュー]

	ウンメニューより「ロッドー体型」、「ロッド単独型（13-215)」、「ロッド単独型（16-270)」から選択できます。	

・「閉じる」ボタンをクリックすると、支線補強画面を閉じます。

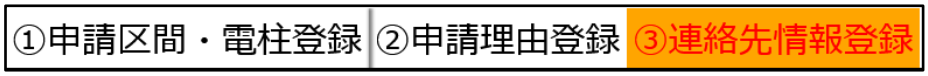


（８） 申請

① 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。

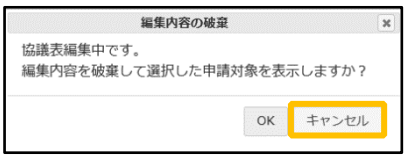


・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。

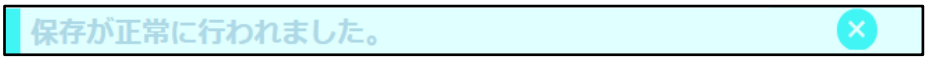


・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-2-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-2-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。

以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



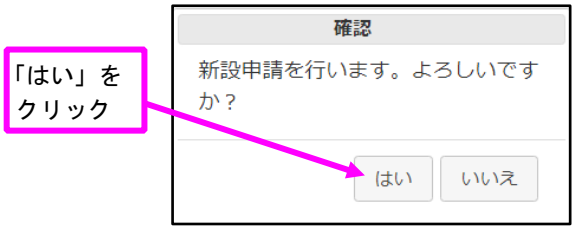
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



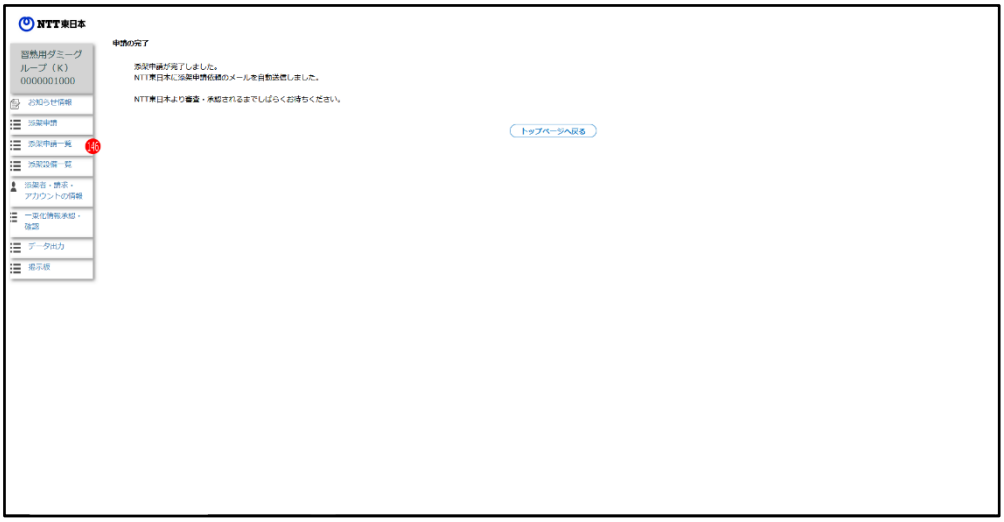
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



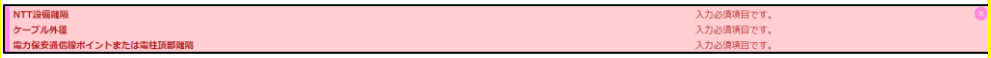
② 確認画面の「はい」をクリックします。



③　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。



・入力必須項目に入力がない場合は、画面最上部にエラー文言が表示されます。

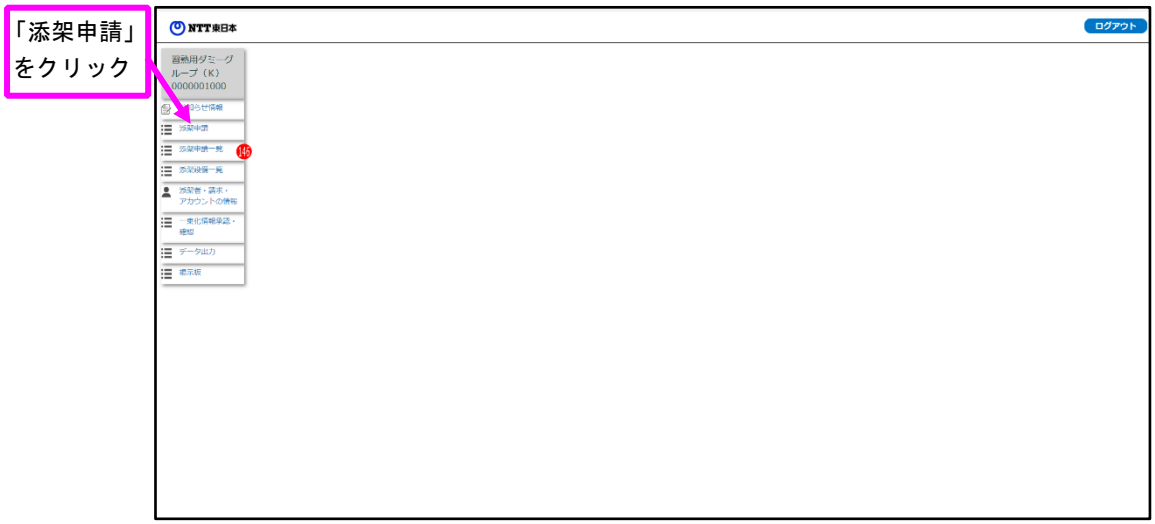


・入力がない項目は赤枠で表示されます。修正をお願いします。

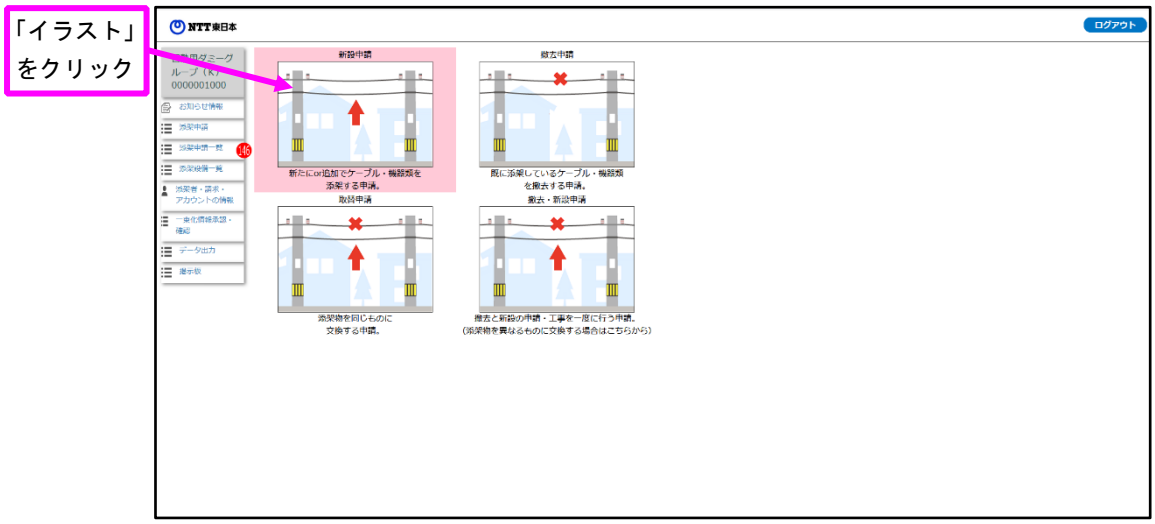


3-2-1-2. 新設申請（電柱単体申請）

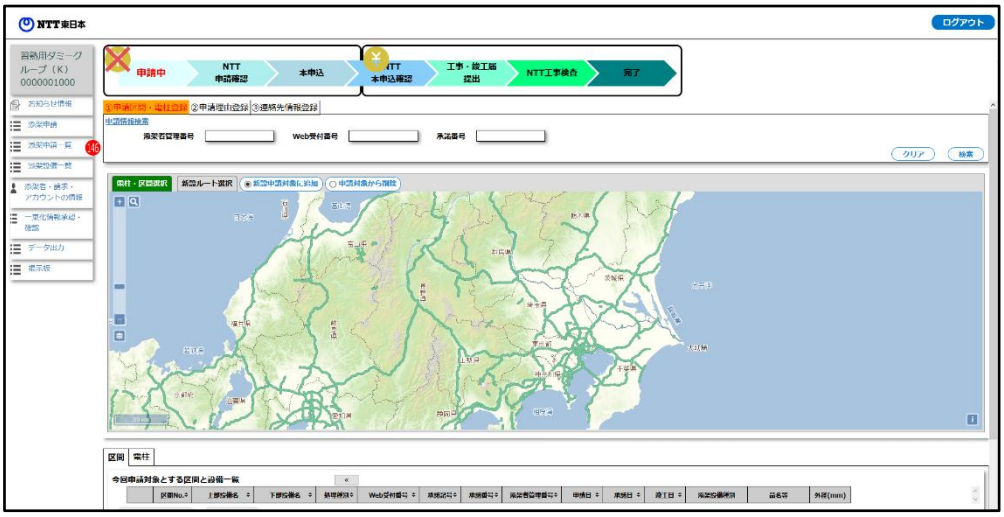
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 新設申請のイラストをクリックします。

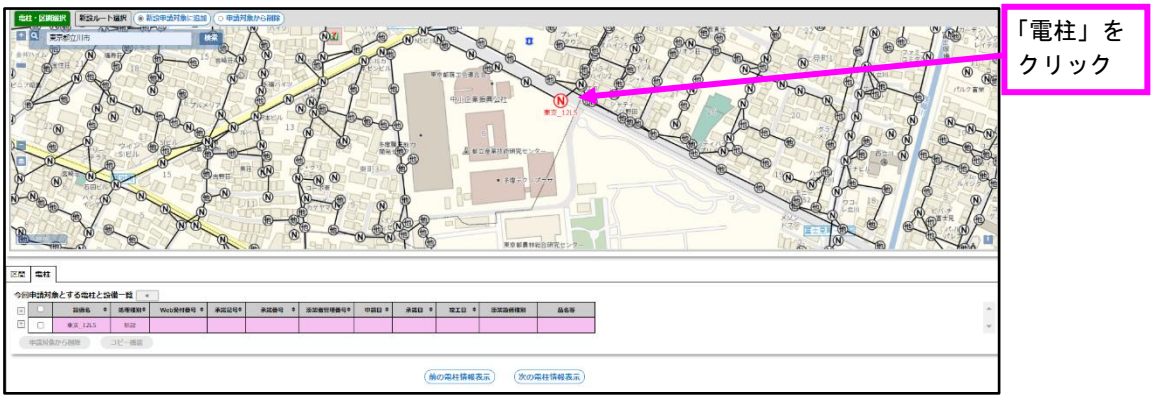


添架申請登録画面に遷移します。

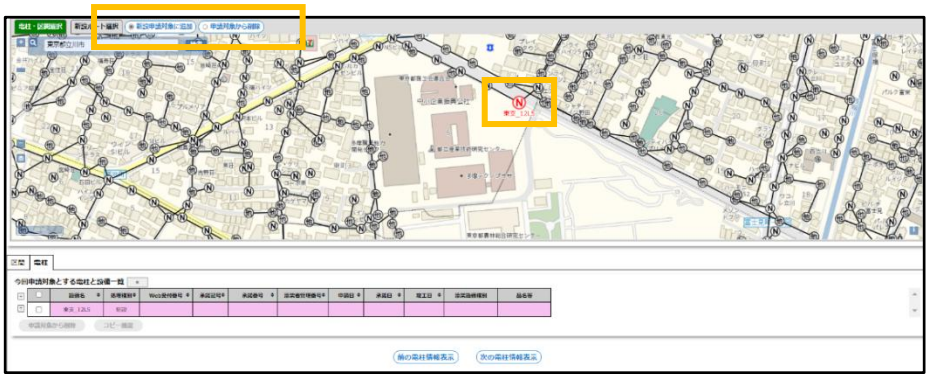


（１） 電柱の選択

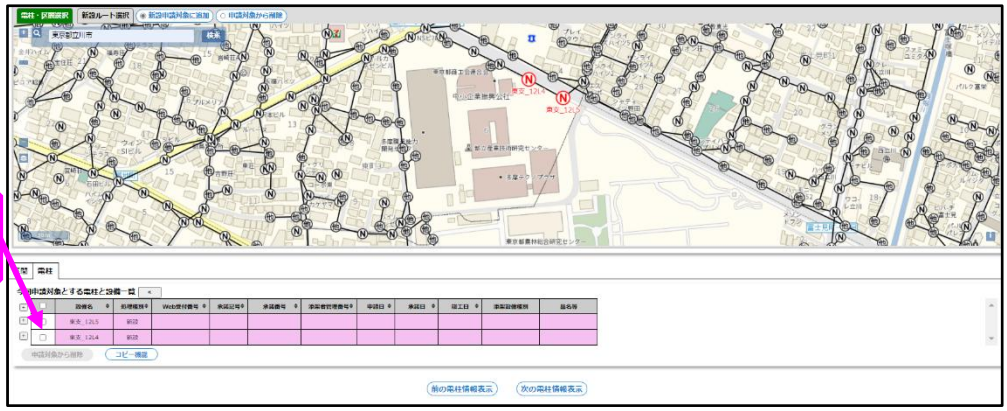
① 申請対象の「電柱」をクリックします。



・地図上では選択された「電柱」が赤色に変わり設備名が表示されます。
・申請電柱を間違えた場合などは、「申請対象から削除」を選択し電柱をクリックすることで削除されます。
「新規申請対象に追加」を選択し、電柱をクリックすることで追加されます。

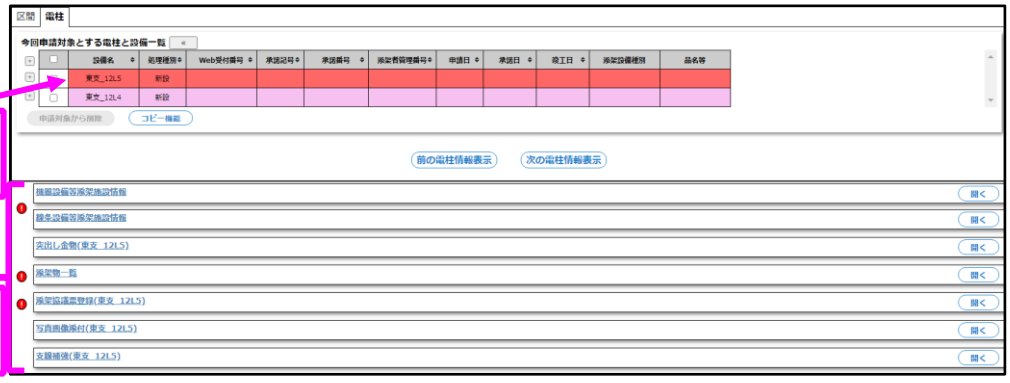


② 電柱タブの「今回申請対象とする電柱と設備一覧」に電柱が追加されます。



③ 申請対象の電柱をクリックすると、画面の下方向に「電柱情報入力フォーム」が展開します。

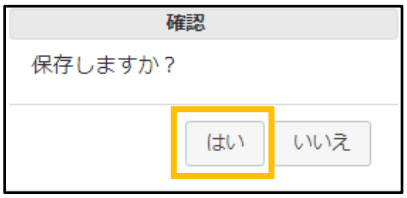
・左に ! がある項目は入力必須項目になります。



・異なる電柱を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・1 回に申請できる電柱は 100 件までとなり、申請する電柱設備が 100 件を超えている状態で「保存」ボタンをクリックすると、以下のエラーが表示されますので、申請する電柱設備を 100 件以下にしてください。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

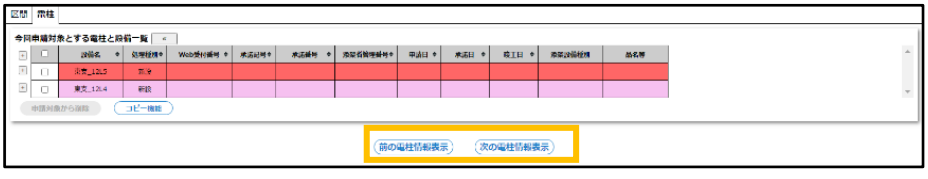
・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



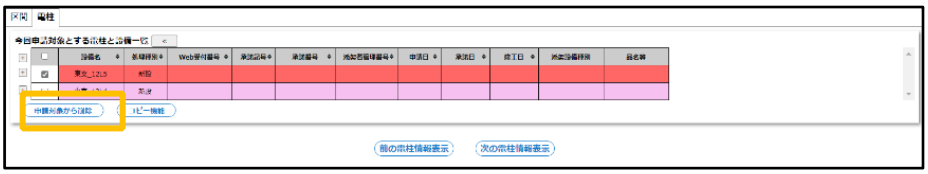
・電柱をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

・「コピー機能」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-3. コピー機能」を参照してください。

・「前の電柱情報表示」ボタンと「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

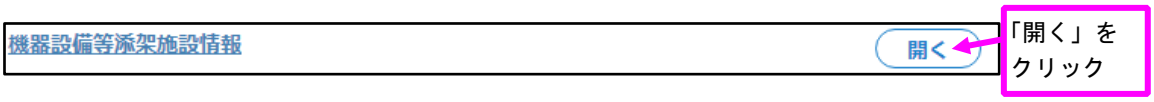


・申請電柱を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで
「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。

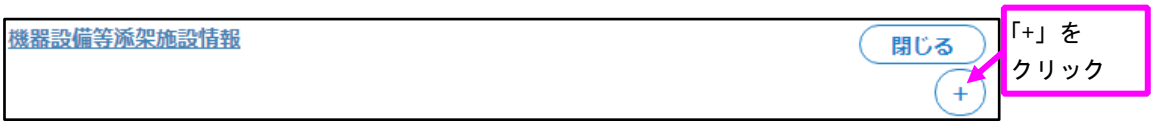


（２） 機器情報の入力

① 機器設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。

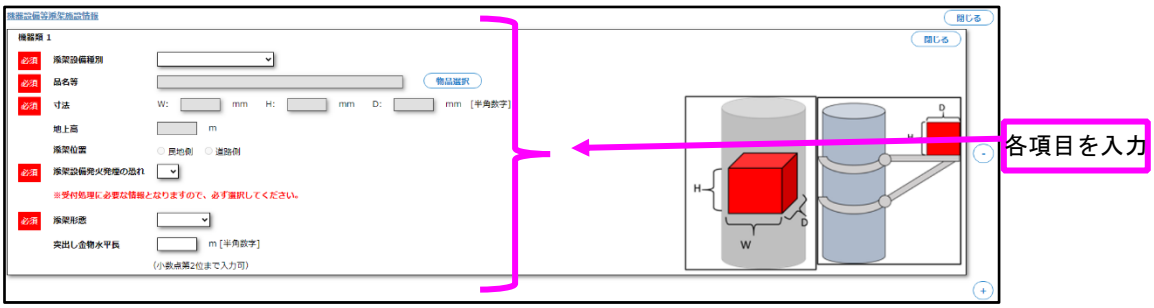


② 「＋」ボタンをクリックします。



③ 機器設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・「添架設備発火発煙の恐れ」の入力は、受付処理に必要な情報となります
ので必ず選択してください。

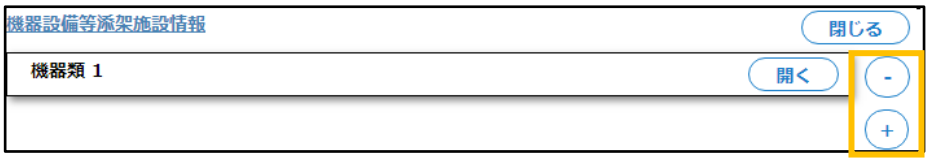


・「機器設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架装置種別	添架装置種別を入力します。※プルダウンメニューより「VDSL装置」、「交通標識板」、「交通信号機」、「カーブミラー」、「標識板」、「防犯灯・街路灯」、「LED防犯灯・LED街路灯」、「大型街路灯」、「防犯・防災カメラ」、「防犯・防災カメラ用機器」、「防犯灯・防犯カメラ一体型」、「PHS・携帯基地局」、「機器設備」、「蓄電池」、「引上管」、「電柱広告（袖）」、「電柱広告（巻付）」、「街区・住居表示板」、「海抜表示シート」、「火災報知器」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】品名等	品名等を物品選択から選択します。入力方法は下記（3）「品名等を入力」を参照してください。	-
【必須】寸法	※初期は非活性で	[半角数字]

	入力不可です。 「物品選択」の設定で反映されます。	[mm] [9999 以下の値]
地上高※	※初期は非活性で入力不可です。 「添架物一覧」の設定が反映されます。	[m]
添架位置※	※初期は ⊘ で入力不可です。 「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-
【必須】添架設備発火発煙の恐れ	添架設備発火発煙の恐れを入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架形態	添架形態を入力します。※プルダウンメニューより「突出し金物」、「直付け」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
突出し金物水平長	必要に応じて突出し金物水平長を入力します。	[半角数字] [m] [小数点第 2 位まで入力可]

・電柱を削除するには「−」ボタンをクリックします。
・電柱を追加するには「＋」ボタンをクリックします。



・機器類の「閉じる」ボタンをクリックすると、機器類の項目を閉じます。
・機器設備等添架施設情報の「閉じる」ボタンをクリックすると、機器設備等添架施設情報を閉じます。

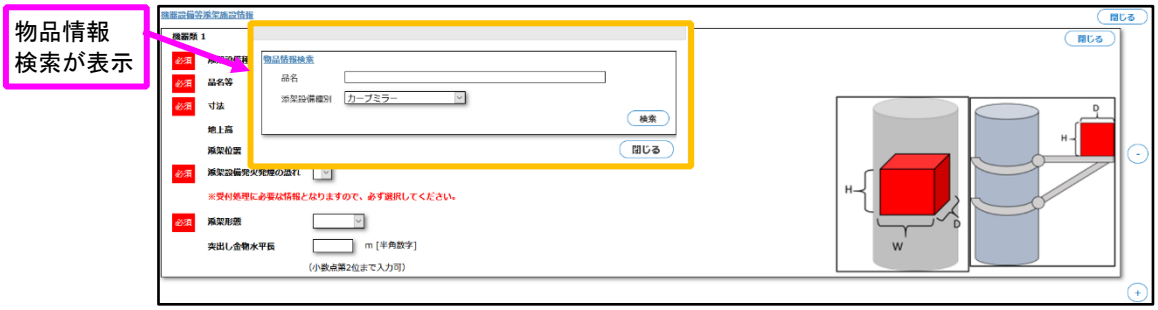


（３） 品名等の入力

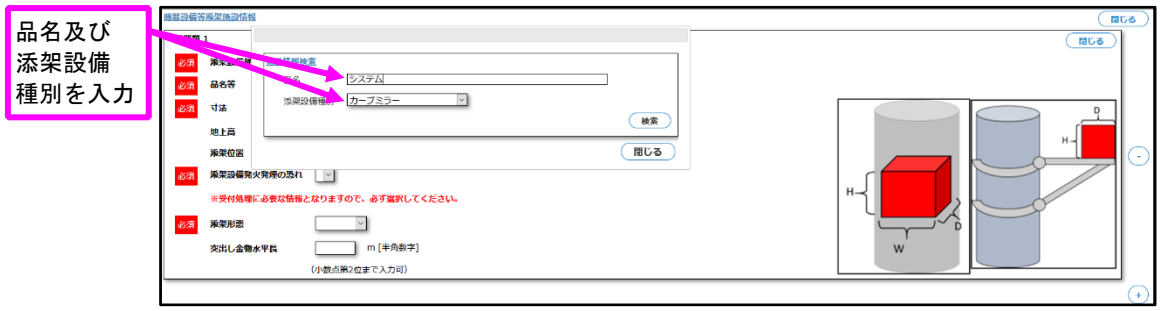
① 品名等の入力は｢物品選択｣をクリックします。



② 物品情報検索が表示されます。

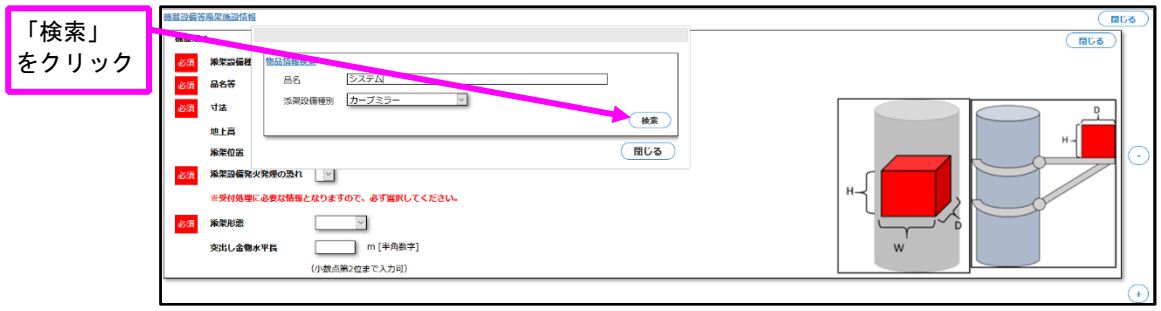


③ 品名及び添架設備種別を入力

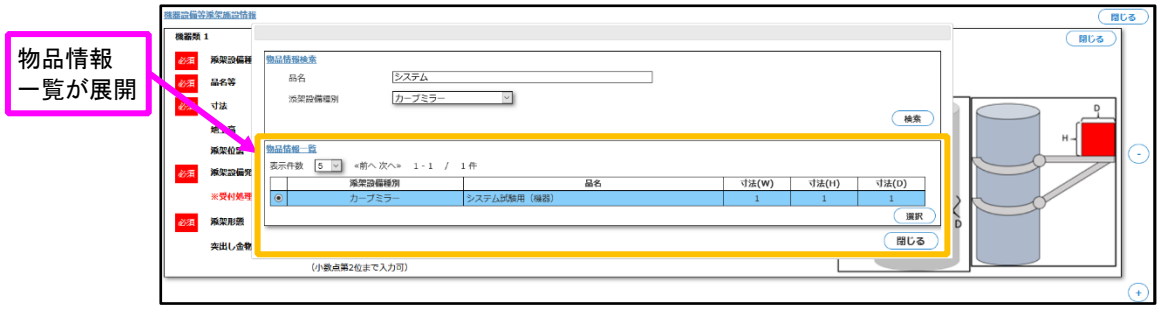


・添架設備種別は機器設備等添架施設情報で選択した情報が自動で選択されます。
・品名は未入力でも検索可能です。

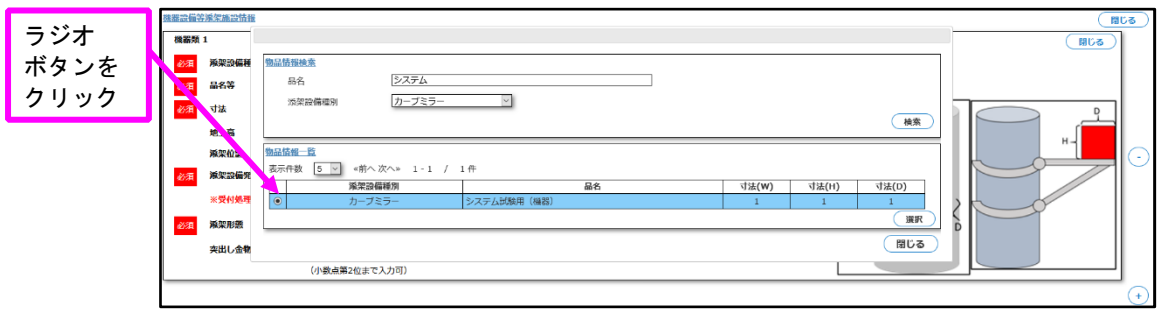
④「検索」ボタンをクリックします。



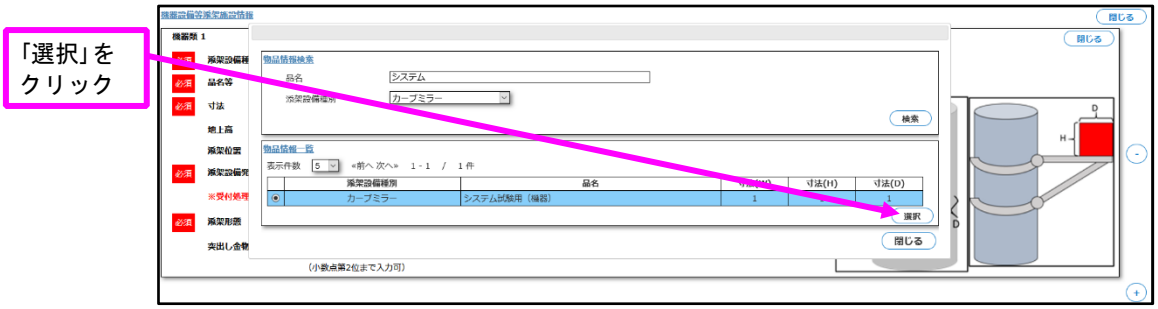
⑤ 物品情報一覧が展開されます。



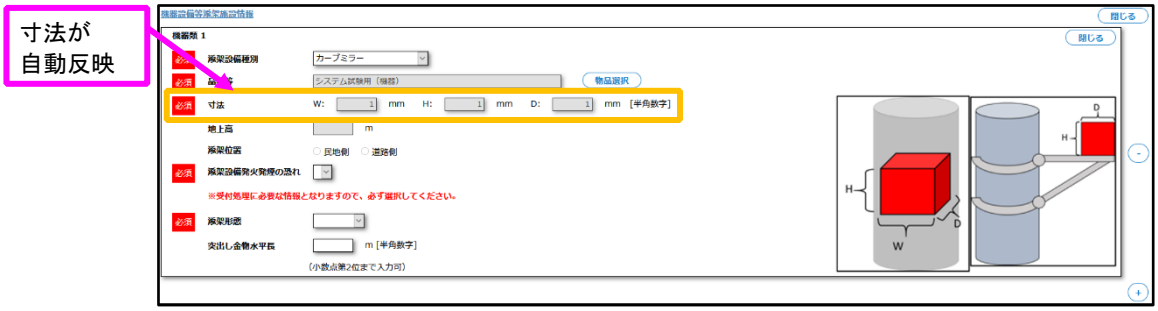
⑥ 対象の品名を確認しラジオボタンをクリックします。



⑦「選択」ボタンをクリックします。



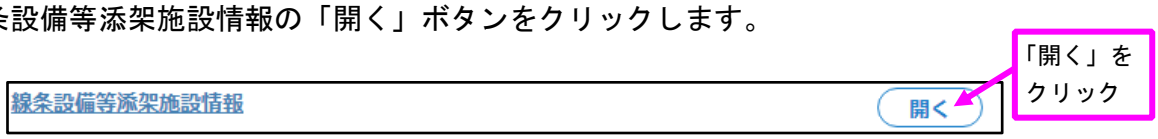
⑧ 寸法が自動反映されます。



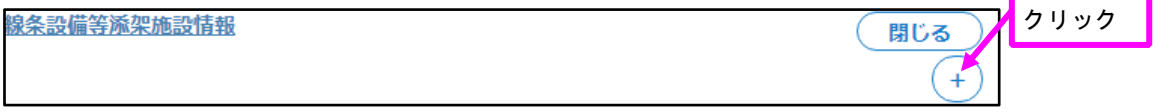
（４） ケーブル情報の入力

必要に応じて「線条設備等添架施設情報」を入力します。

① 線条設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。



② 「＋」ボタンをクリックします。



③ 線条設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・一束化については、「3-2. 新設申請」の「3-2-1-3. 一束化」を参照してください。

・「線条設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】区分※	区分を入力します。※プルダウンメニューより「光」、「光以外」、「吊り線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架設備種別	添架設備種別を入力します。※プルダウンメニューより「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その他通信線」、「都市型 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線（助成金対象）」、「有線放送線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

【必須】品名等	品名等を「物品選択」から選択します。 入力方法は下記（５）「品名等を入力」を参照してください。	-
【必須】概算重量	概算重量を入力します。	[半角数字] [Kg/m] [小数点第３位まで入力可]
【必須】吊線設計張力	吊線設計張力を入力します。	[半角数字] [kN] [小数点第４位まで入力可]
【必須】ケーブル外径	ケーブル外径を入力します。	[半角数字] [mm] [小数点第１位まで入力可]
一束化の自社他社区分※	必要に応じて一束化の自社他社区分を入力します。※プルダウンメニューより「自社」、「他社」、「他社（電力会社）」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重有無※	必要に応じて不平衡荷重有無を入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重解決方法	必要に応じて不平衡荷重解決方法を入力します。	[全角]
地上高※	※初期は非活性で入力不可です。 「添架物一覧」の設	[m]

	定が反映されます。	
添架位置※	※初期は ⊘ で入力不可です。 「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-

・ケーブルを削除するには「-」ボタンをクリックします。
・ケーブルを追加するには「＋」ボタンをクリックします。
・ケーブルの「閉じる」ボタンをクリックすると、ケーブルの項目を閉じます。
・線条設備等添架施設情報の「閉じる」ボタンをクリックすると、線条設備等添架施設情報を閉じます。



（５） 品名等の入力

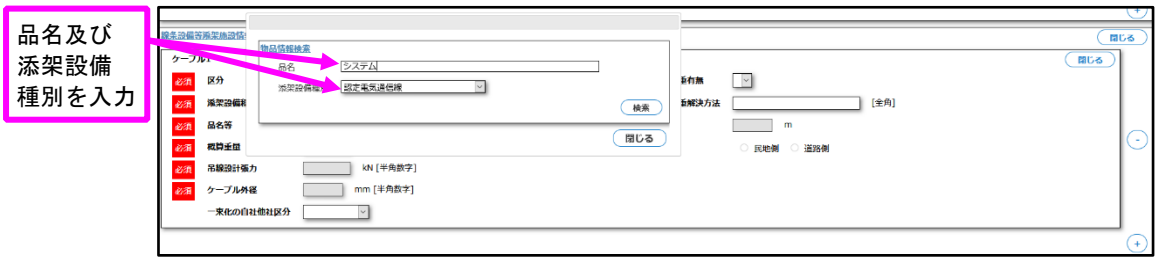
① 品名等の入力は｢物品選択｣ボタンをクリックします。



② 物品情報検索画面が表示されます。

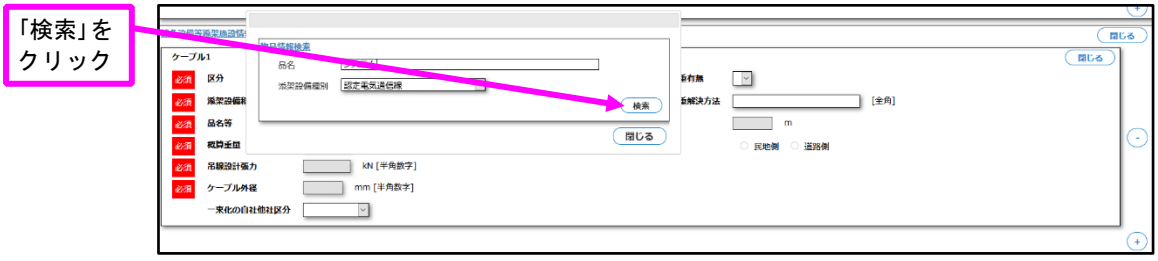


③ 品名及び添架設備種別を入力します。

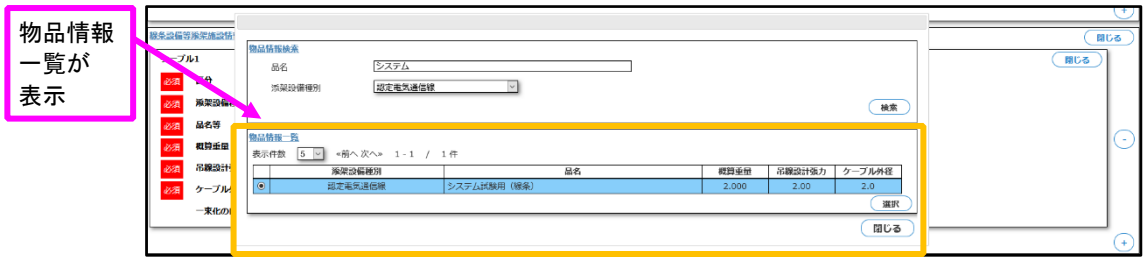


・添架設備種別は線条設備等添架施設情報で選択した情報が自動で選択されます。
・品名は未入力でも検索可能です。
・品名の検索時は全角で検索いただくようお願いいたします。（品名登録は全角のみ対応となります。）

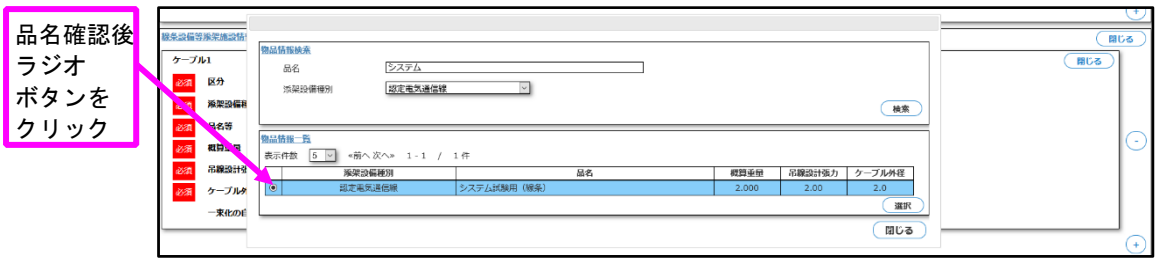
④ 「検索」ボタンをクリックします。



⑤ 物品情報一覧が表示されます。



⑥ 対象の品名を確認しラジオボタンをクリックします。



⑦ 概算重量、吊線設計張力、ケーブル外径が自動反映されます。

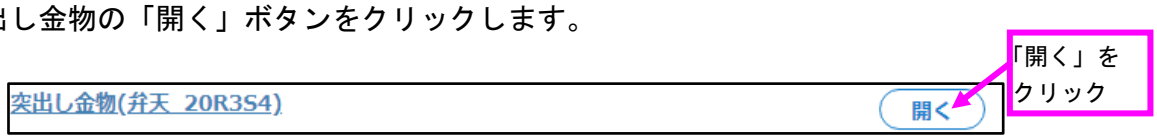


（６） 突出し金物の入力

必要に応じて「突出し金物」を入力します。

・事前に「線条設備等添架施設情報」でケーブルを追加する必要があります。

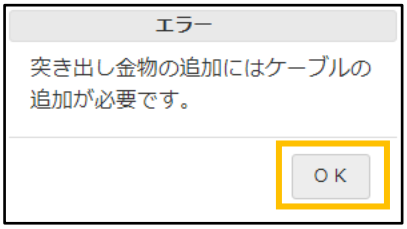
① 突出し金物の「開く」ボタンをクリックします。



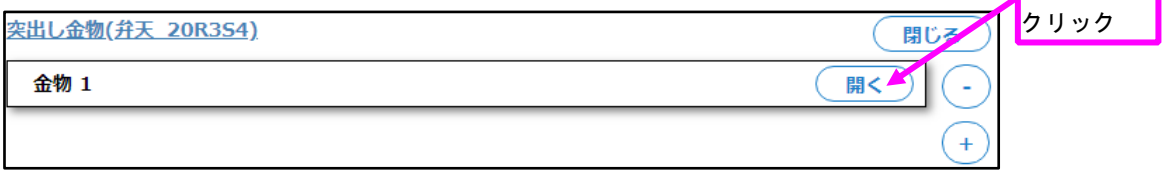
② 「＋」ボタンをクリックします。



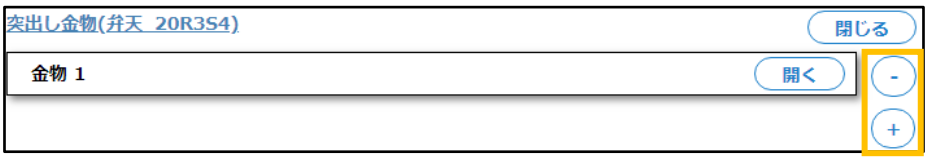
・「突出し金物」を登録する際、先に「線条設備等添架施設情報」でケーブルの追加をしないと以下のエラー文言が表示されます。
「OK」をクリックした後にケーブルを追加してください。



③ 金物１の「開く」ボタンをクリックします。

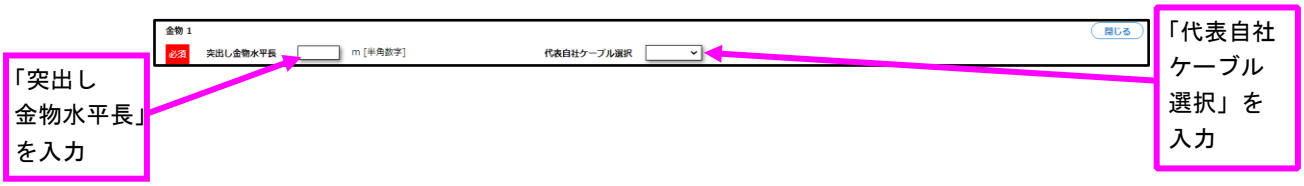


・金物を削除するには「-」ボタンをクリックします。
・金物を追加するには「＋」ボタンをクリックします。



④ 突出し金物の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



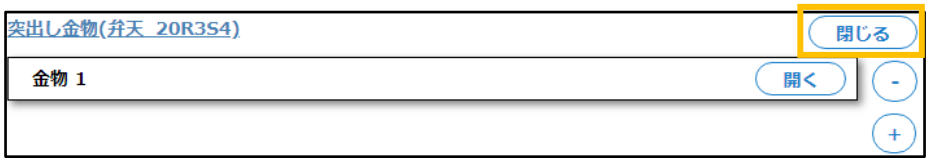
・「閉じる」ボタンをクリックすると、金物 1 を閉じます。



・「突出し金物」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】突出し金物水平長	突出し金物水平長を入力します。	[m] [半角数字] [小数点第 2 位まで入力可]
代表自社ケーブル選択※	代表自社ケーブル選択を入力します。 ※プルダウンメニューより線条設備等添架施設情報で追加したケーブルを選択できます。	[プルダウンメニュー]

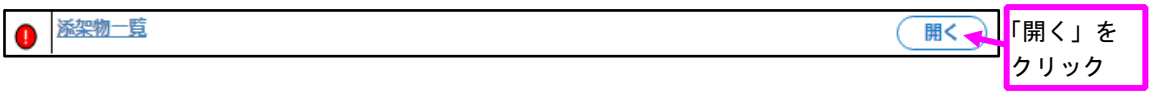
・突出し金物の「閉じる」ボタンをクリックすると、突出し金物を閉じます。



（７） 添架協議票の入力

・添架協議票の入力前に「添架物一覧」で設定する必要があります。

① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



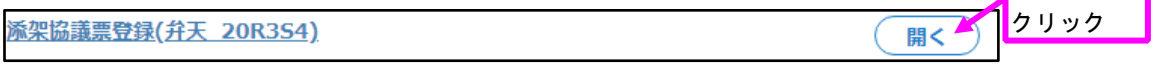
② 「機器一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。



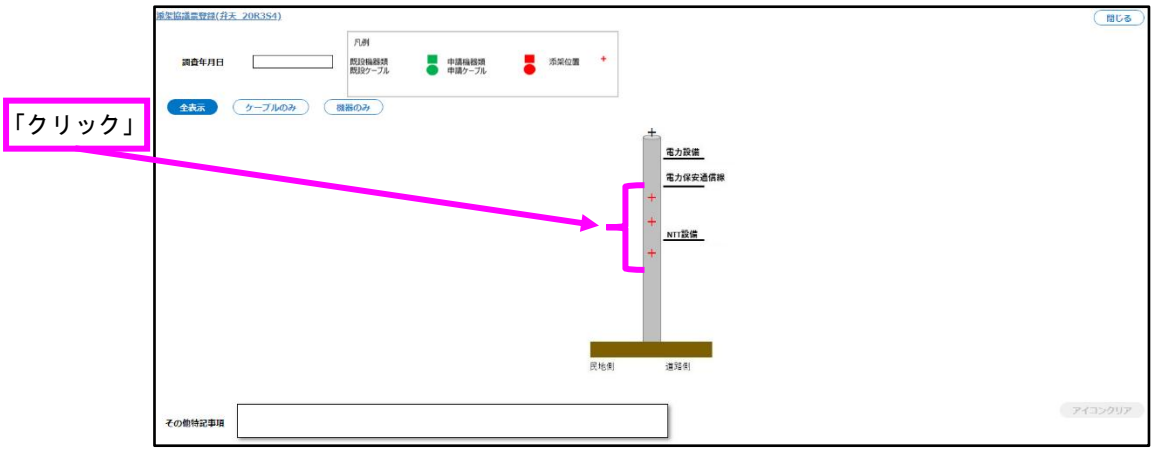
・ここでは申請対象を選択します。
　非活性化されている各項目は、「添架協議票登録」後に入力できます。
・「（３）ケーブル情報の入力」でケーブルを登録した場合も「ケーブル一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



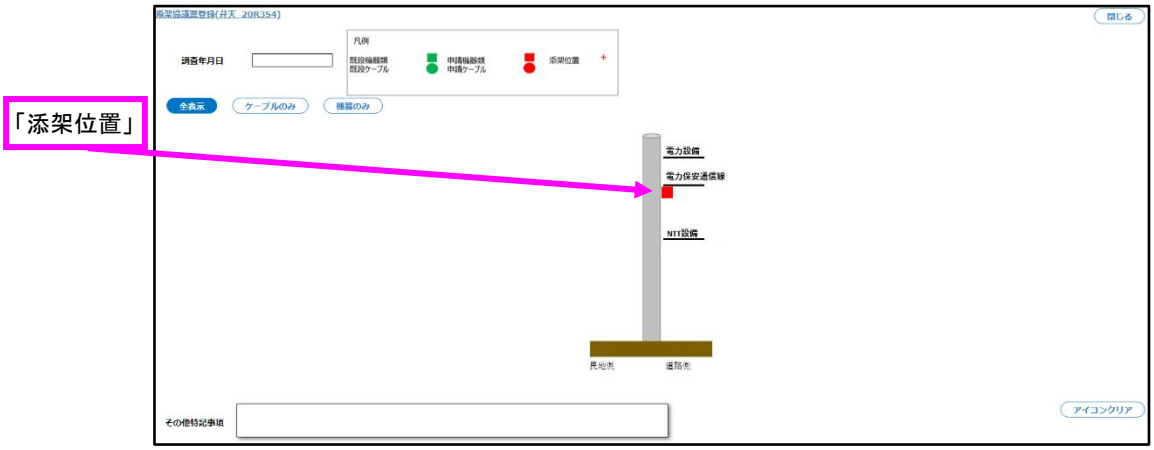
③ 添架協議票登録の「開く」ボタンをクリックします。



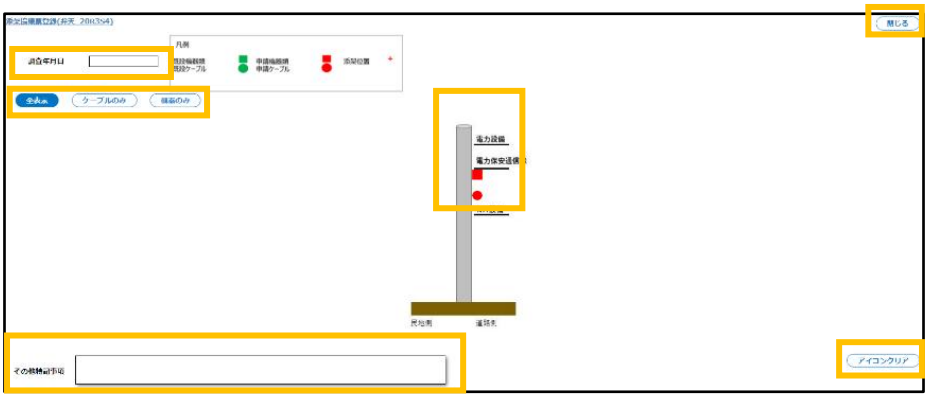
④ 添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。



⑤ 申請対象の機器が配置（■）されます。

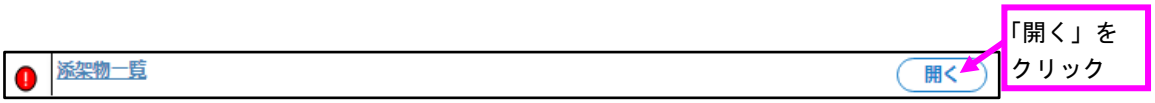


・「（３）ケーブル情報の入力」でケーブルを追加した場合も添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。申請対象のケーブルが配置（●）されます。
・必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、配置されたアイコンをクリアできます。（初期状態の「＋」に戻ります）
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架協議票登録を閉じます。

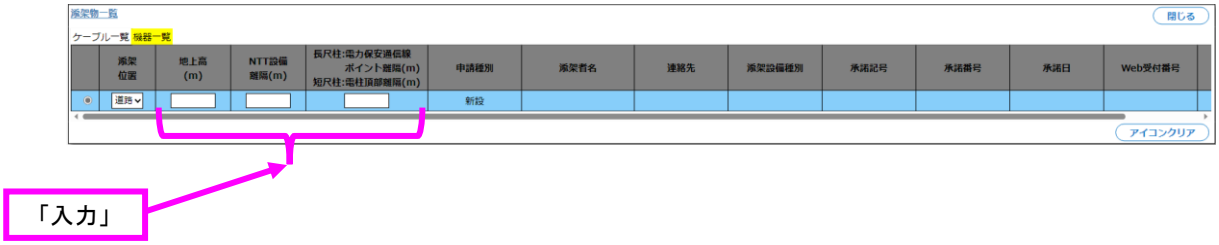


（８） 添架物一覧の入力

① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



② 「機器一覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔、短尺柱:電柱頂部離隔」を入力します。



・「（３）ケーブル情報の入力」でケーブルを追加した場合「ケーブル一覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「長尺柱：電力保安通信線ポイント離隔、短尺柱：電柱頂部離隔」を入力します。



・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、添架協議票登録のアイコンをクリアします。

・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



・「添架物一覧」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架位置※	添架位置を入力します。※プルダウンメニューより「道路」、「民地」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】地上高	地上高を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】NTT 設備離隔	NTT 設備離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】長尺柱：電力保安通信線ポイント離隔 短尺柱：電柱頂部離隔	電力保安通信線ポイント離隔または電柱頂部離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]

（９） 写真画像添付

必要に応じて写真画像を添付します。

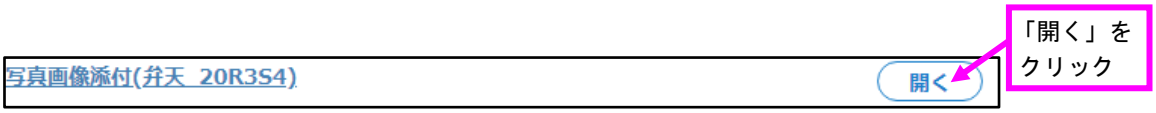
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



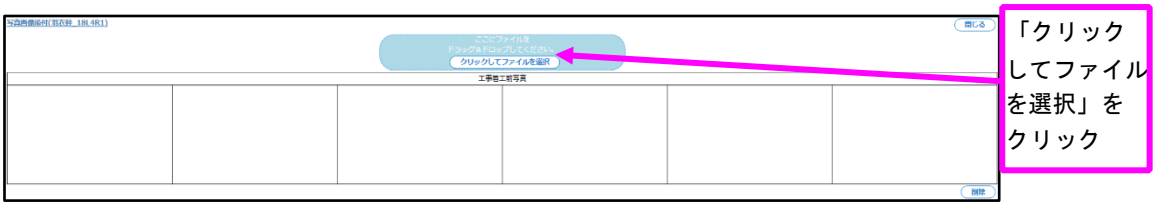
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

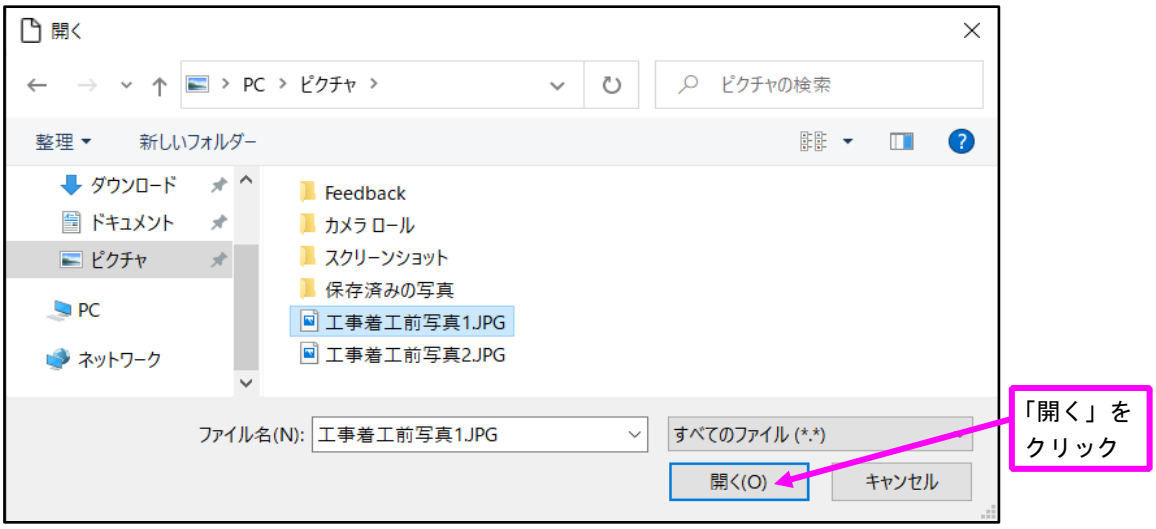
① 写真画像添付の「開く」ボタンをクリックします。



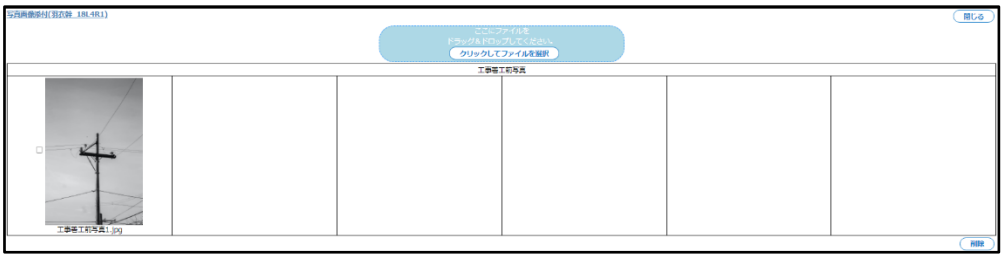
② 「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックします。



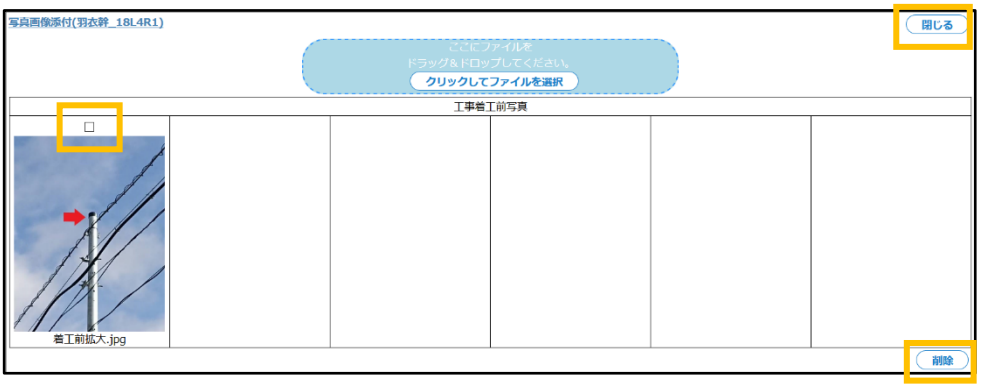
③ エクスプローラーが起動するので、ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックするかファイルを直接ドラッグ＆ドロップします。



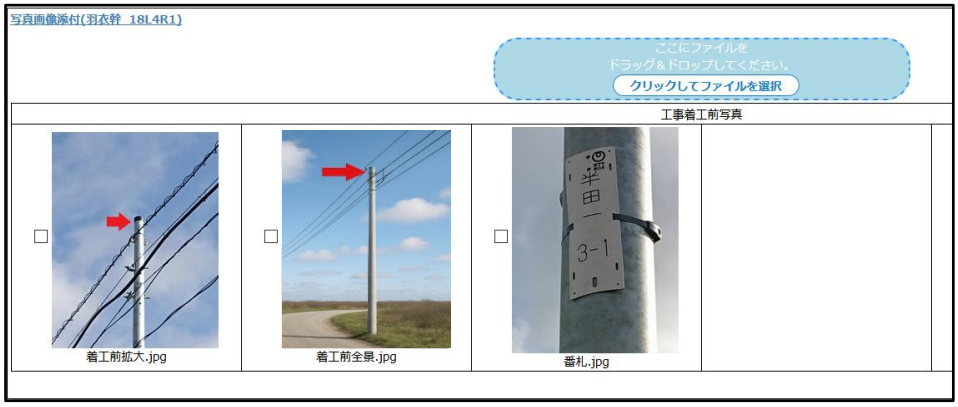
④ ファイルが添付されます。



・「閉じる」ボタンで写真画像添付画面を閉じます。
・画像ファイルを削除する場合は、対象の画像ファイルを☑で選択して削除」ボタンをクリックします。



・添付する写真画像は以下の内容に従ってください。



（１）**添架設備設置位置の拡大写真**

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようにしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して正面より撮影してください。

（２）**電柱全体写真**

電柱全体が写っていて、周りの景色もわかる写真を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して 45 度の角度で撮影してください。

（３）**電柱番号札写真**

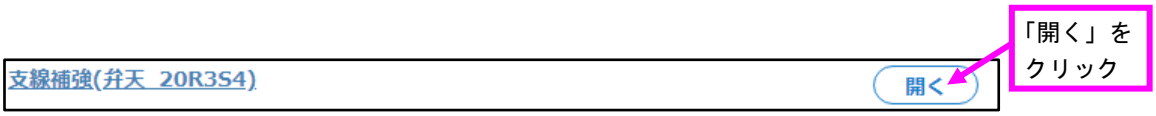
電柱番号が確認できるよう撮影してください。

※番号札がない場合、番号札写真は不要です。

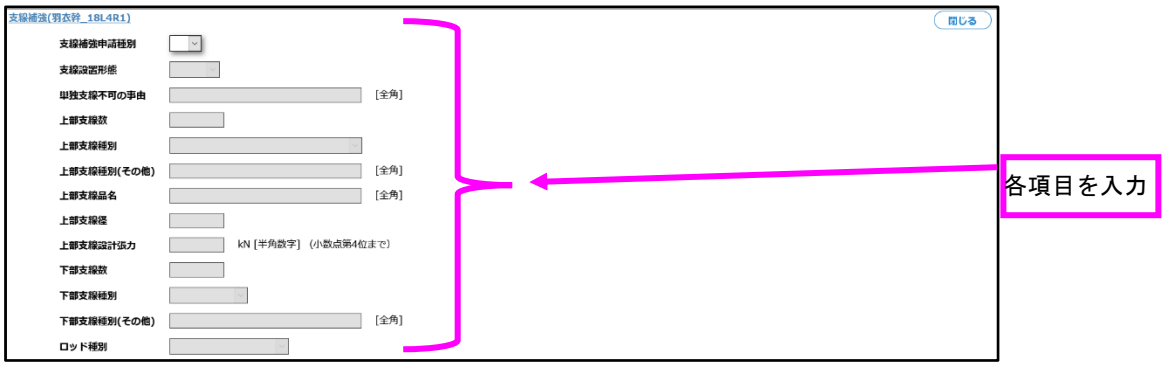
（１０） 支線補強

必要に応じて支線補強を入力します。

① 支線補強の「開く」ボタンをクリックします。



② 各項目を入力します。



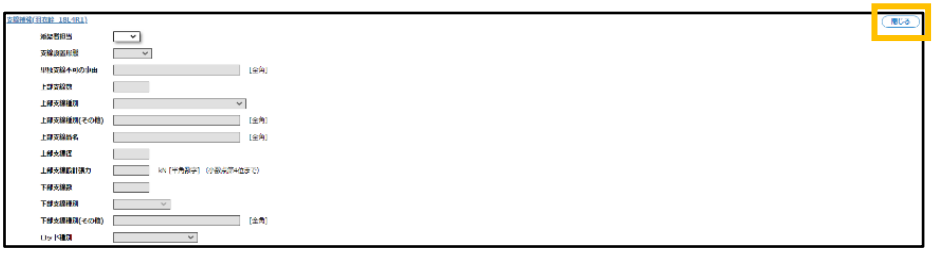
・「支線補強」に入力する各項目の概要は以下のようになります。
なお、入力した項目により、非活性となる項目があります。

項目	概要	属性および桁数
支線補強申請種別※	支線補強申請種別を入力します。※プルダウンメニューより「設置」、「撤去」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
支線設置形態※	支線設置形態を入力します。※プルダウンメニューより「単独支線」、「共用支線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
単独支線不可の事由	単独支線不可の事由を入力します。	[全角]
上部支線数	上部支線数を入力します。	-

上部支線種別※	上部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「30mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 高耐食鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 特殊鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
上部支線種別（その他）	上部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
上部支線品名	上部支線品名を入力します。	[全角]
上部支線径	上部支線径を入力します。	-

上部支線設計張力	上部支線設計張力を入力します。	[半角数字] [小数点第 4 位まで入力可] [kN]
下部支線数	下部支線数を入力します。	-
下部支線種別※	下部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「2B 支線ブロック」、「M 支線アンカ B」、「M 支線ブロック」、「S 支線アンカ」、「S 支線アンカ B」、「グループアンカ」、「グループアンカ L」、「300 スパイキボルト」、「300 スパイキボルト B」、「800 スパイキボルト」、「800 スパイキボルト B」、「L 支線アンカ」、「L 支線アンカ B」、「L 支線ブロック」、「M 支線アンカ」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
下部支線種別（その他）	下部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
ロッド種別※	ロッド種別を入力します。※プルダウンメニューより「ロッド一体型」、「ロッド単独型（13-215）」、「ロッド単独型(16-270)」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

・「閉じる」ボタンをクリックすると、支線補強画面を閉じます。

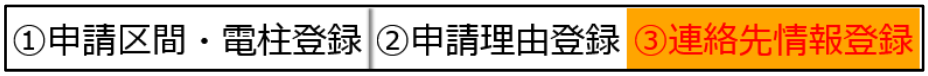


（１１） 申請

① 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



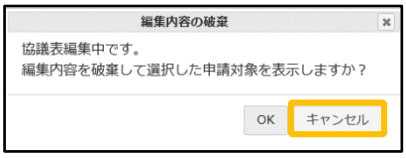
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



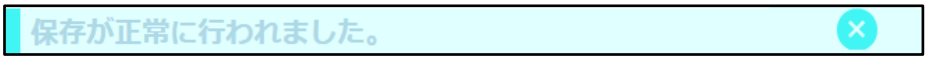
・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-2-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-2-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。

以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



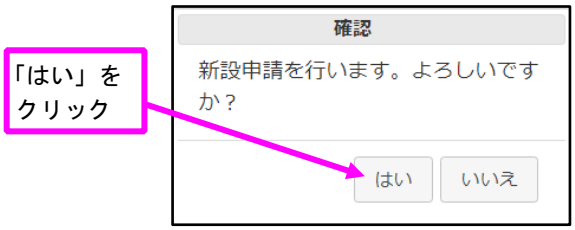
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



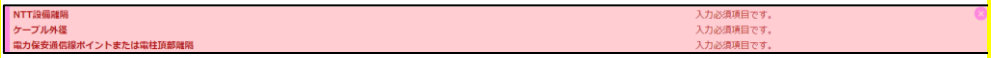
② 確認画面の「はい」をクリックします。



③ 「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT 東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。



・入力必須項目に入力がない場合は、画面最上部にエラー文言が表示されます。



・入力がない項目は赤枠で表示されます。修正をお願いします。

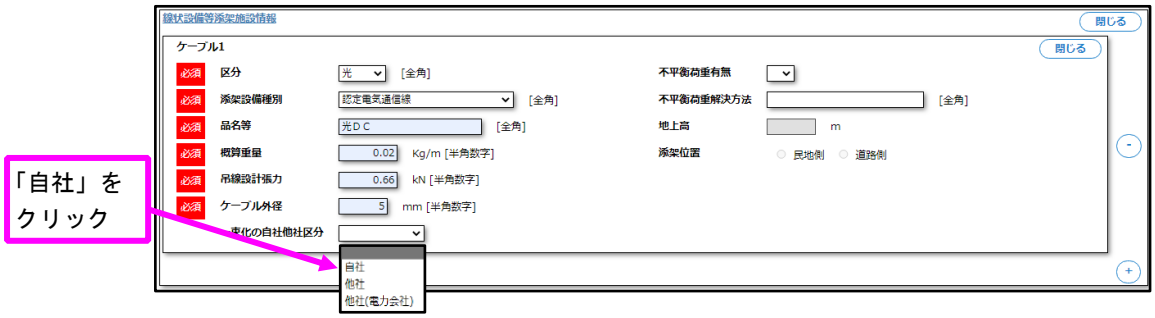


3-2-1-3. 一束化

「一束化の自社他社区分」のプルダウンメニューから自社他社区分を選択します。

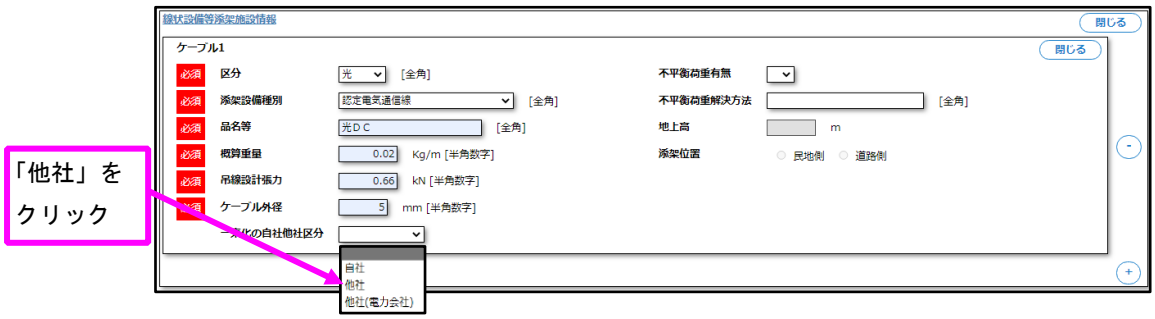
（１） 自社の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「自社」をクリックします。



（２） 他社の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「他社」をクリックします。



② 一束化相手が既に登録済みの場合はリストから該当する会社にチェックを入れます。

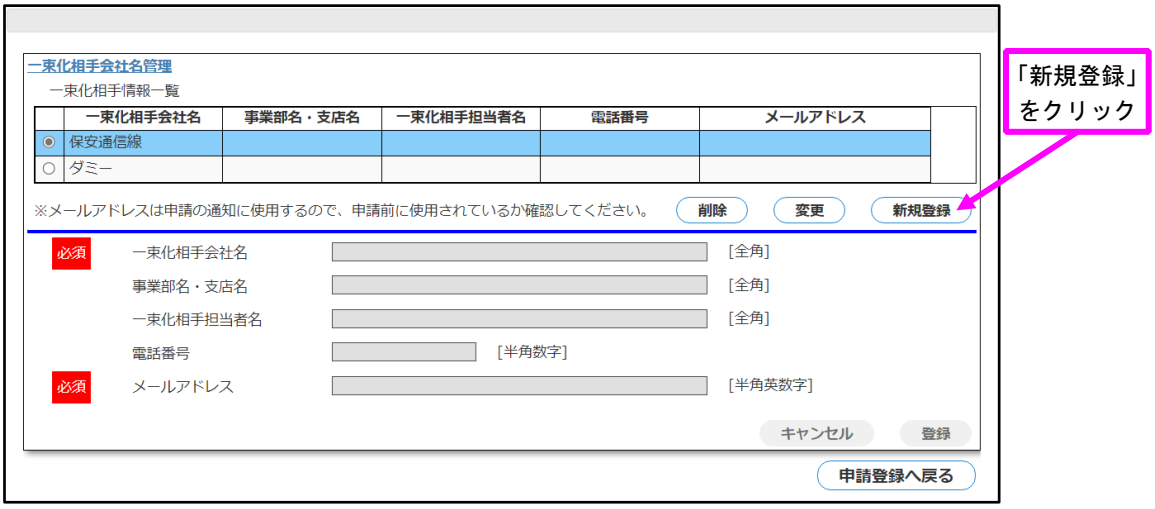


③ 一束化相手を新規に登録する場合は「一束化相手会社」ボタンをクリックします。



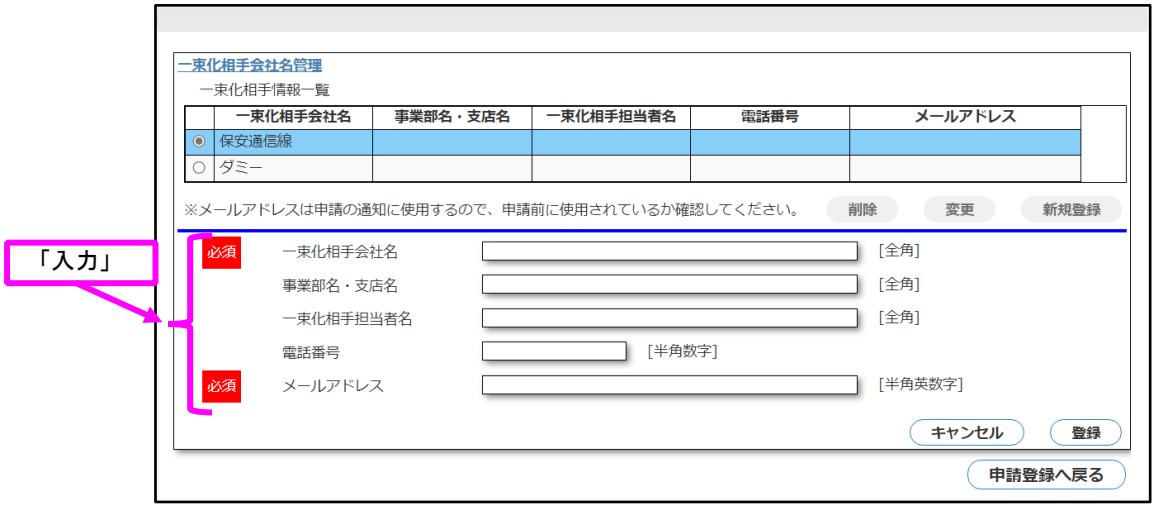
・ケーブルを複数添架する場合はそれぞれ登録してください。

④ 「一束化相手会社名管理」ダイアログが開きますので「新規登録」ボタンをクリックします。



⑤ 下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



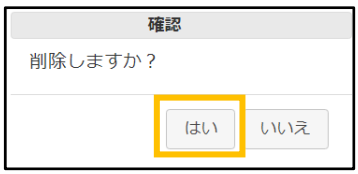
・「一束化相手会社名管理」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】一束化相手会社名	一束化相手会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
事業部名・支店名	事業部名・支店名を入力します	[全角２０文字以内]
一束化相手担当者名	一束化相手担当者名を入力します。	[全角２０文字以内]
電話番号	電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角英数字１２８文字以内]

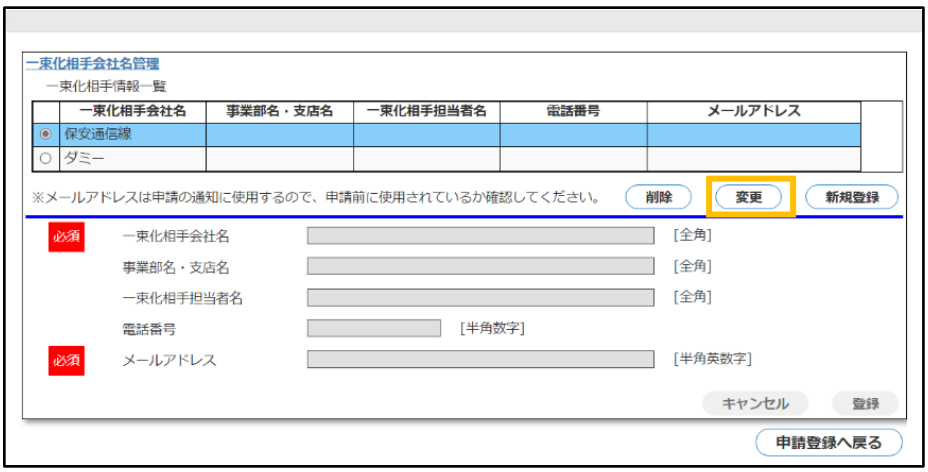
・「一束化相手会社名」の登録を削除したい場合は、対象を選択し「削除」ボタンをクリックします。



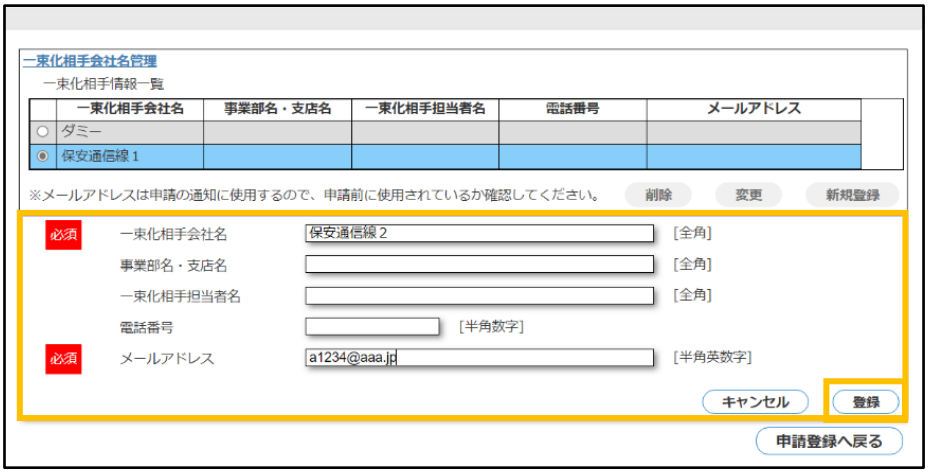
確認ダイアログで「はい」を選択すると、登録が削除されます。



・「一束化相手会社名」の登録を変更したい場合は、対象を選択し、「変更」ボタンをクリックします。



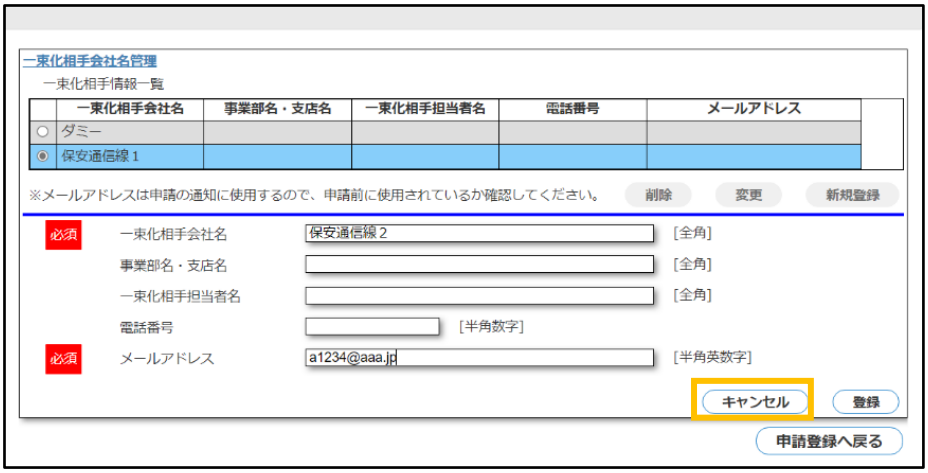
下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力し「登録」ボタンをクリックします。



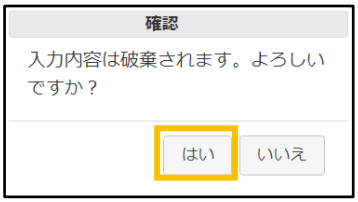
確認ダイアログで「はい」を選択すると、登録が変更されます。



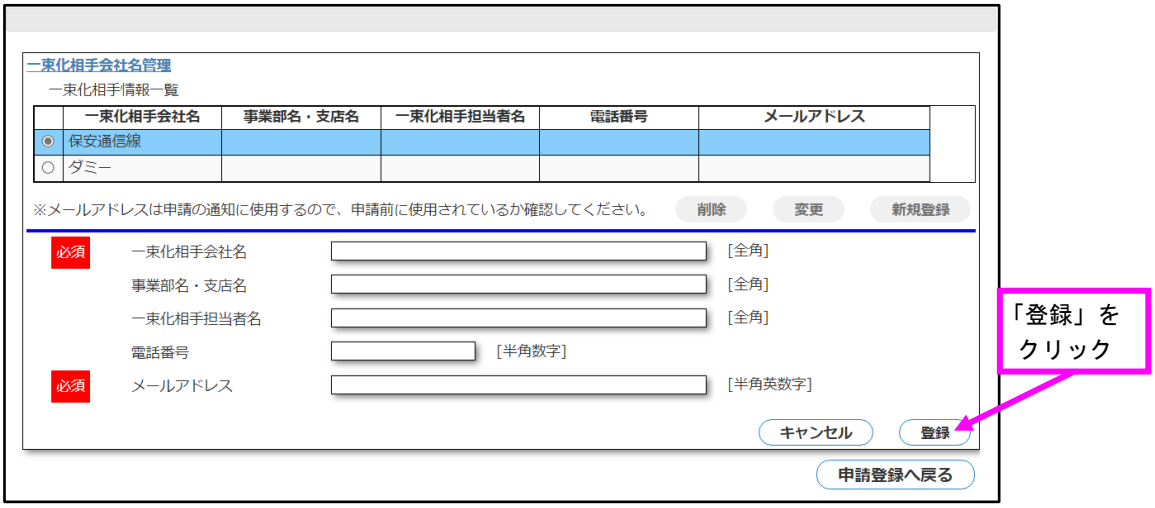
・「キャンセル」ボタンをクリックすると、それまでの操作を取り消せます。



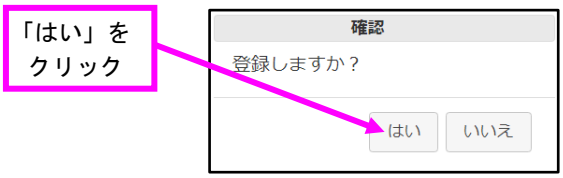
確認ダイアログで「はい」を選択することで、操作を取り消します。



⑥　「登録」ボタンをクリックします。



⑦　確認ダイアログで「はい」をクリックします。

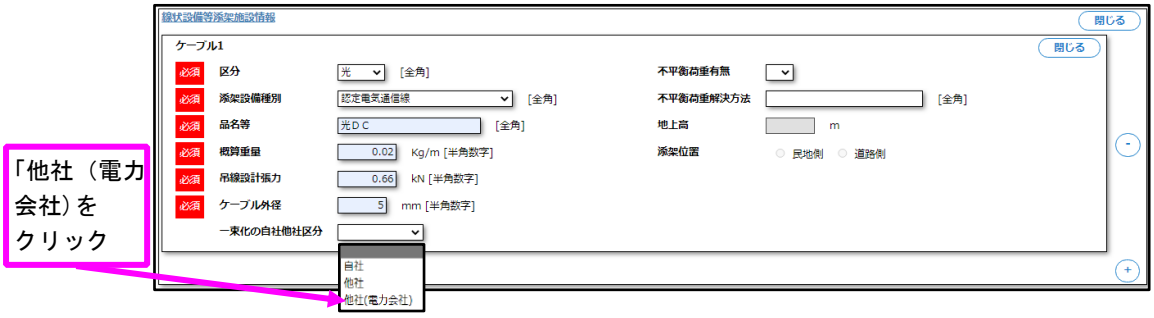


⑧　画面上部に「登録が正常に行われました。」という文言を確認し、「申請登録へ戻る」ボタンをクリックします。



（３） 他社（電力会社）の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「他社（電力会社）」をクリックします。



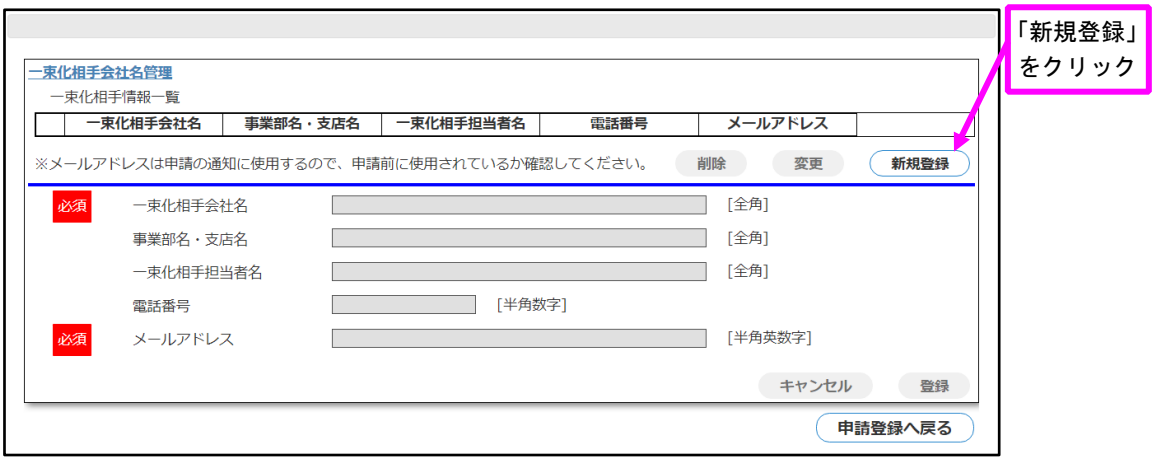
② 一束化相手会社名に「保安通信線」のリストが無い場合は「一束化相手会社」ボタンをクリックします。

・一束化相手会社に「保安通信線」を作成および選択する必要があります。



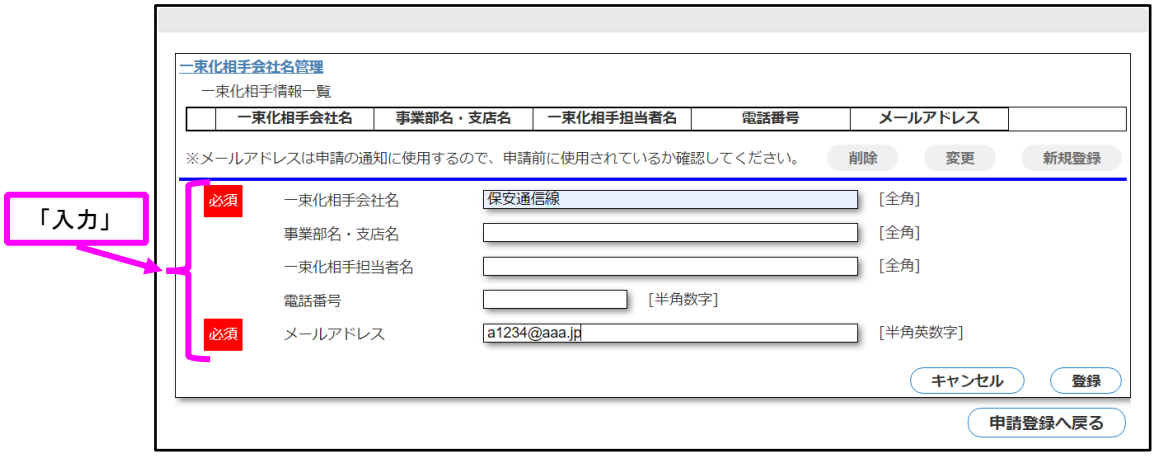
・ケーブルを複数添架する場合はそれぞれ登録してください。

③ 「一束化相手会社名管理」ダイアログが開きますので、「新規登録」ボタンをクリックします。



④ 下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力します。

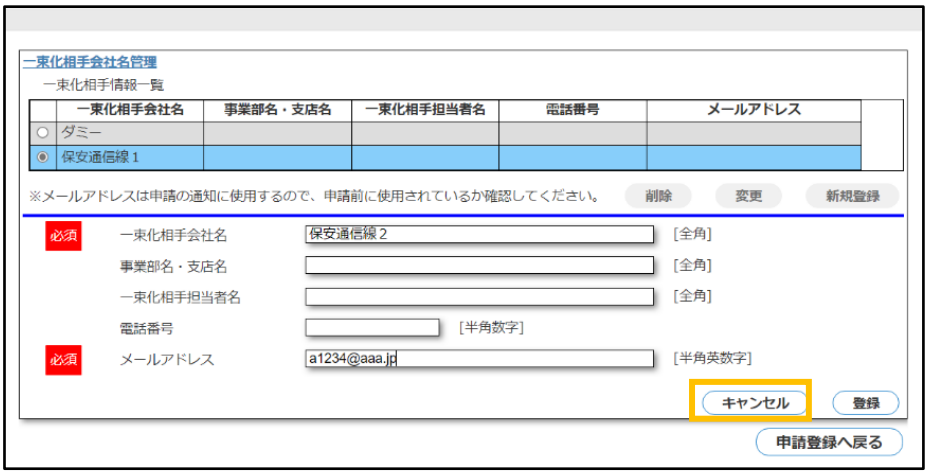
・「保安通信線」登録時のメールアドレスは申請者のメールアドレスを入力します。
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



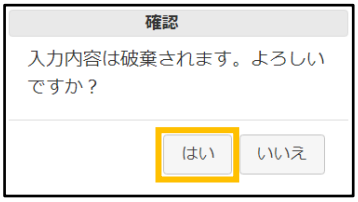
・「一束化相手会社名管理」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】一束化相手会社名	一束化相手会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
事業部名・支店名	事業部名・支店名を入力します。	[全角２０文字以内]
一束化相手担当者名	一束化相手担当者名を入力します。	[全角２０文字以内]
電話番号	電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角英数字１２８文字以内]

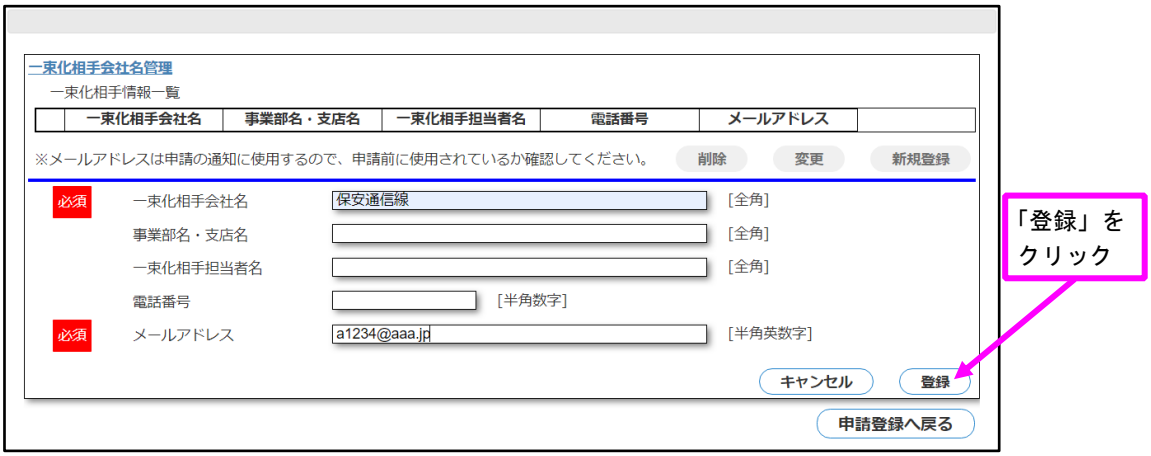
・「キャンセル」ボタンをクリックすると、それまでの操作を取り消せます。



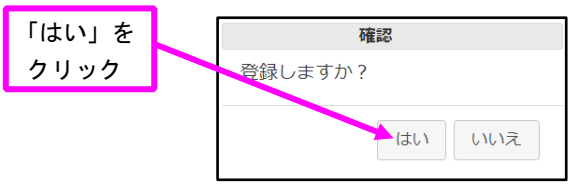
確認ダイアログで「はい」を選択することで、操作を取り消します。



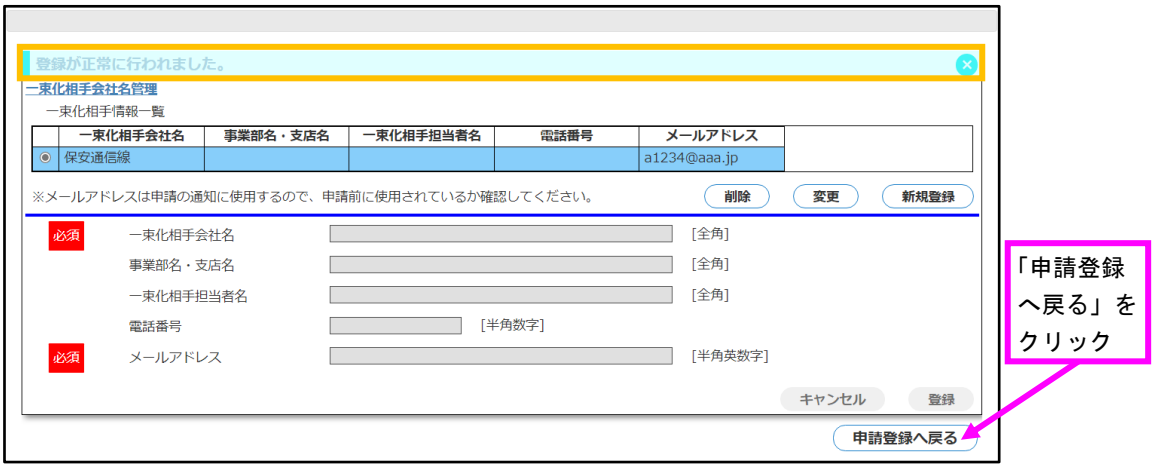
⑤　「登録」ボタンをクリックします。



⑥ 確認ダイアログで「はい」をクリックします。



⑦ 画面上部に「登録が正常に行われました。」という文言を確認し、「申請登録へ戻る」ボタンをクリックします。



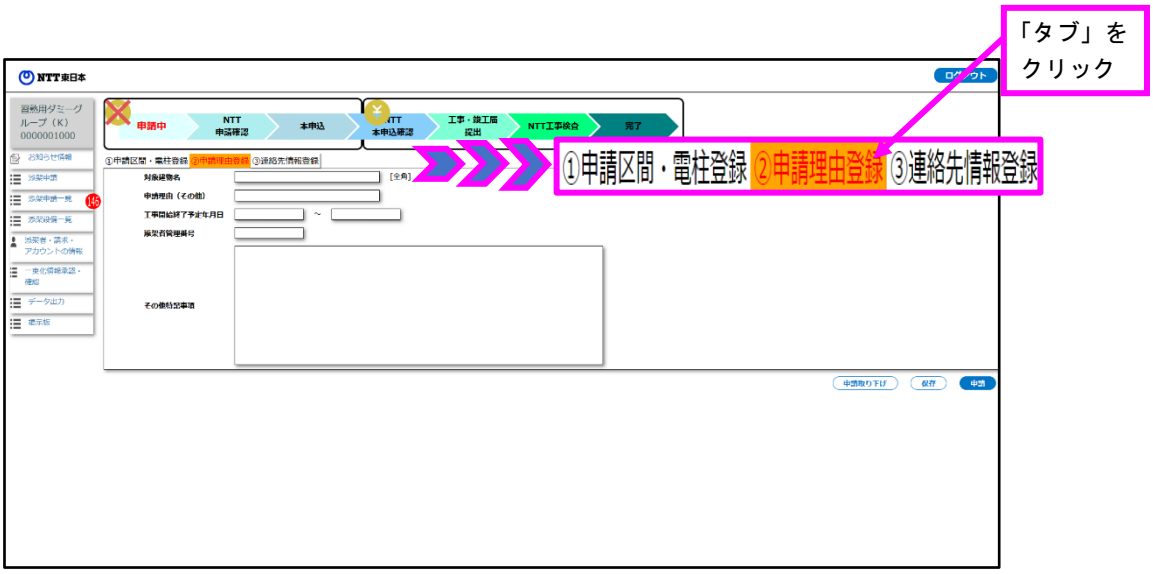
⑧ 右上の「閉じる」ボタンをクリックします。



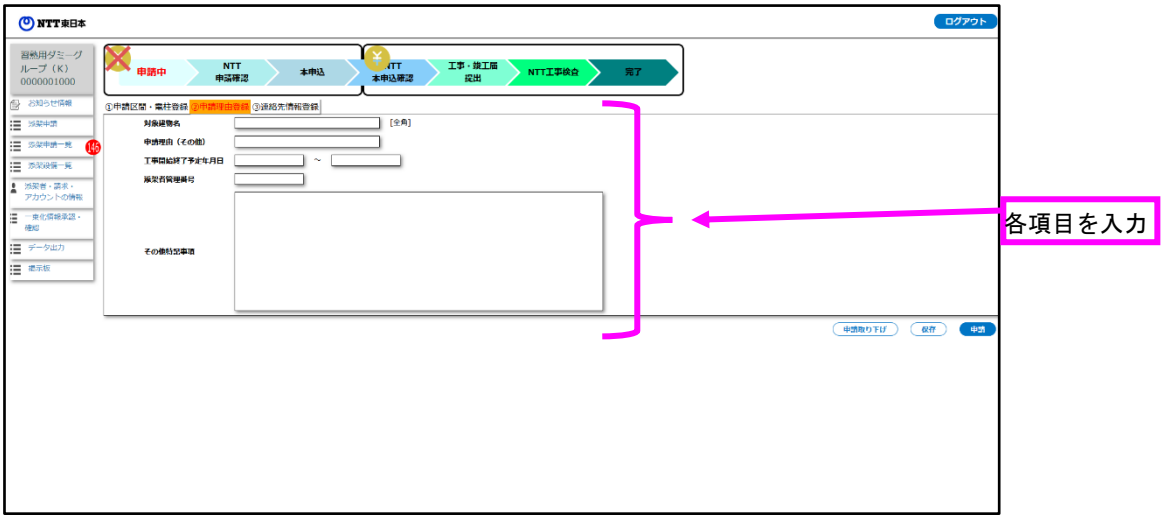
3-2-2. 申請理由の登録

申請理由の登録を行います。

① 「②申請理由登録」タブをクリックします。



② 必要に応じて各項目を入力します。

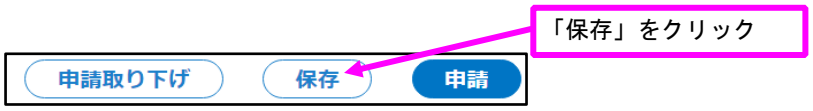


・「工事開始終了予定年月日」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。

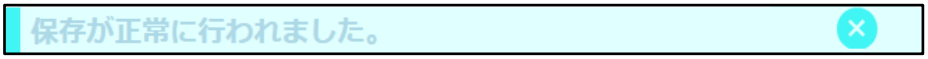
・「②申請理由登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
対象建物名	対象建物名を入力します。	[全角２０文字以内]
申請理由（その他）	申請理由（その他）を入力します。	[全角２５文字以内]
工事開始終了予定年月日	工事開始終了予定年月日を入力します。	[半角 YYYY/MM/DD 形式]
添架者管理番号	添架者管理番号を入力します。	[半角１４文字以内]
その他特記事項	その他特記事項を入力します。	[全角２５０文字以内、半角５００文字以内]

③ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

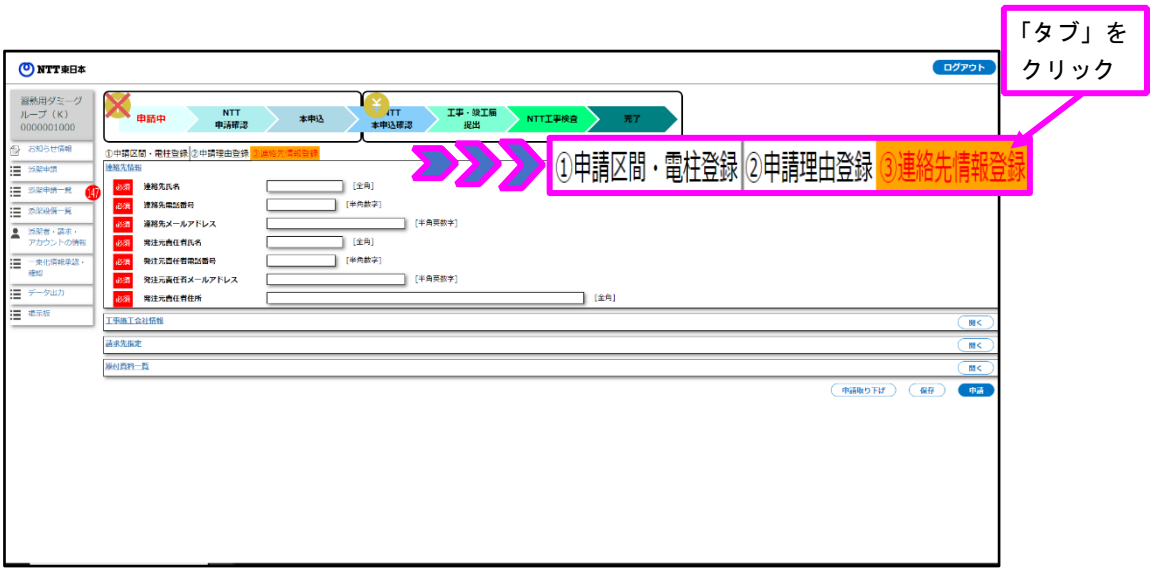


・「申請」ボタンは、新設申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-2-3. 連絡先情報の登録

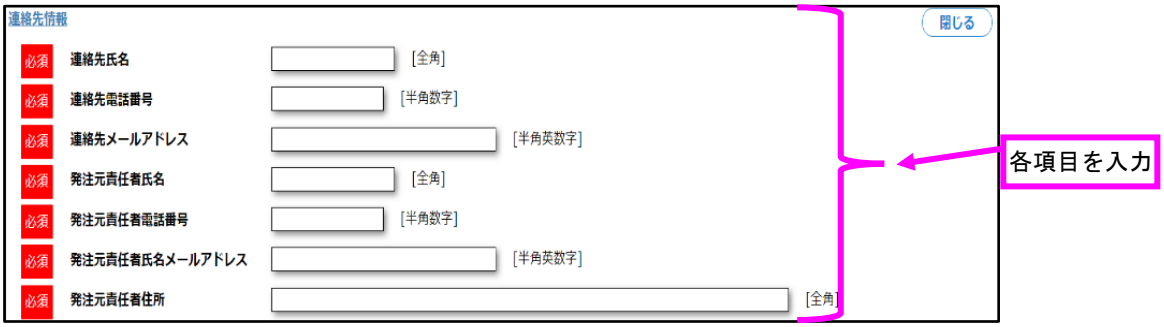
連絡先情報の登録を行います。

① 「③連絡先情報登録」タブをクリックします。



・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

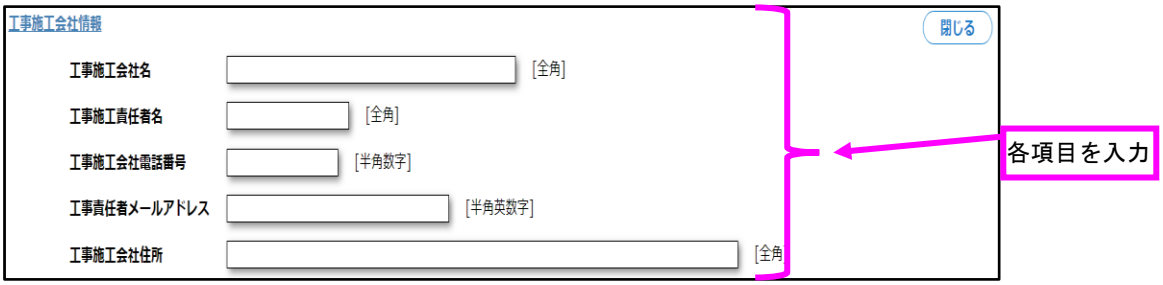
② 「連絡先情報」を入力します。



・「③連絡先情報登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】連絡先氏名	連絡先氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】連絡先電話番号	連絡先電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】連絡先メールアドレス	連絡先メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者氏名	発注元責任者氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】発注元責任者電話番号	発注元責任者電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】発注元責任者氏名メールアドレス	発注元責任者氏名メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者住所	発注元責任者住所を入力します。	[全角２５文字以内]

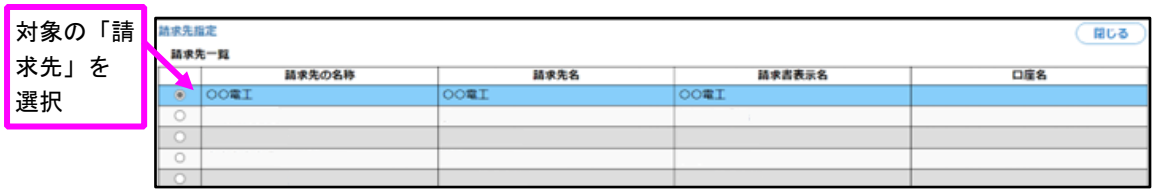
③ 必要に応じて「工事施工会社情報」を入力します。



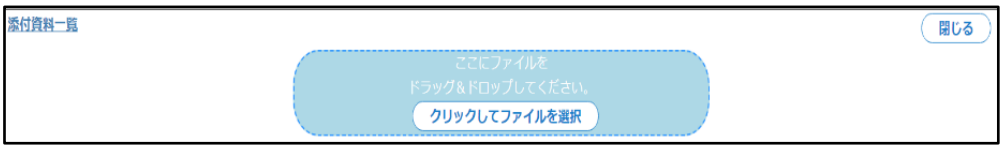
・「工事施行会社情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行責任者名	工事施行責任者名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角２５文字以内]

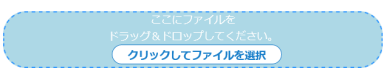
④ 必要に応じて「請求先指定」の一覧から選択します。



⑤ 必要に応じて「添付資料一覧」で資料を選択します。

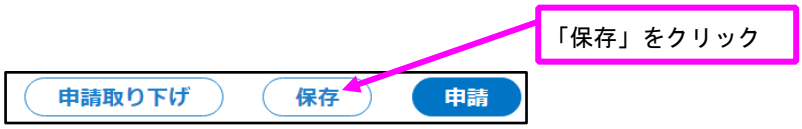


・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。

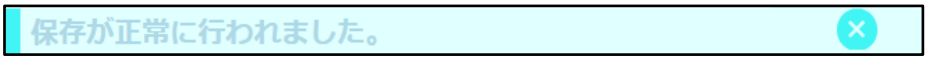


・添付資料のファイル形式の制限はありません。
サイズは各 50MB までとしてください。

⑥ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



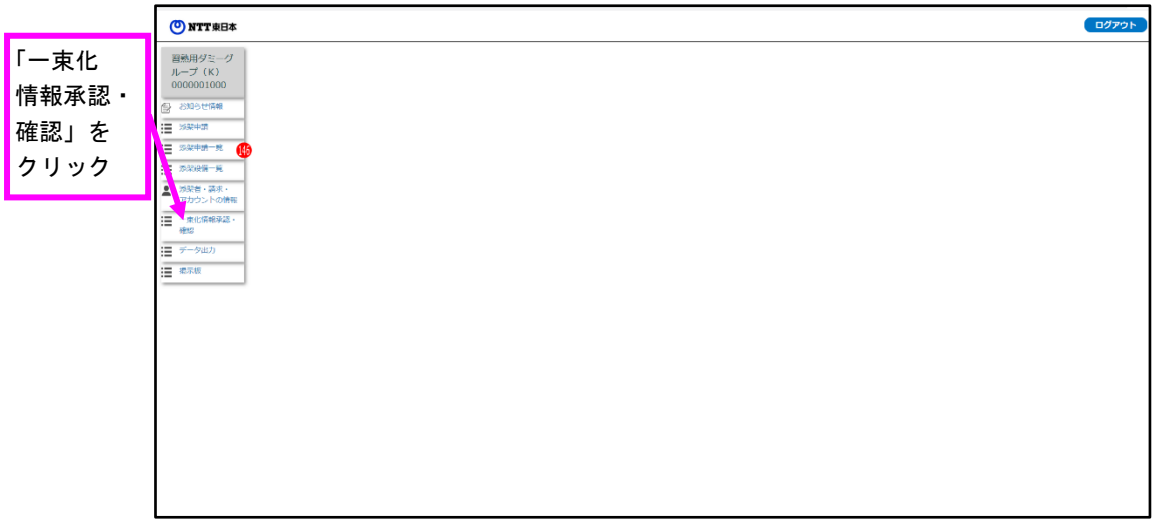
・「申請」ボタンは、新設申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-2-4. 一束化の承認

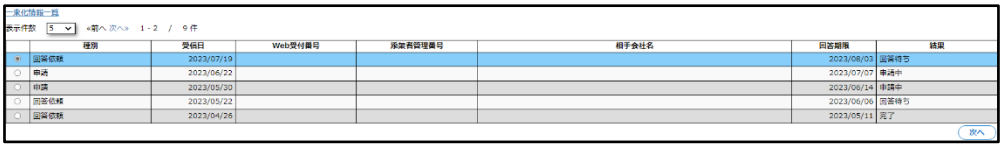
① 【NTT 東日本】より、承認者のメールアドレスに「一束化確認のお知らせ」メールが送信されます。



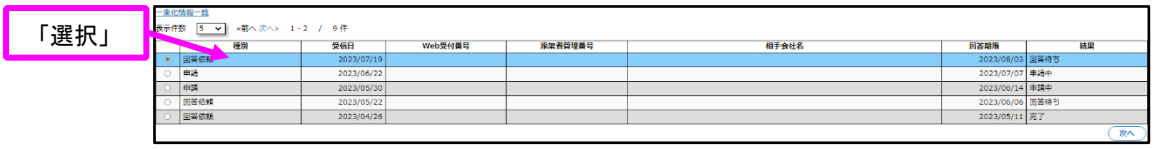
② メインメニューの「一束化情報承認・確認」をクリックします。



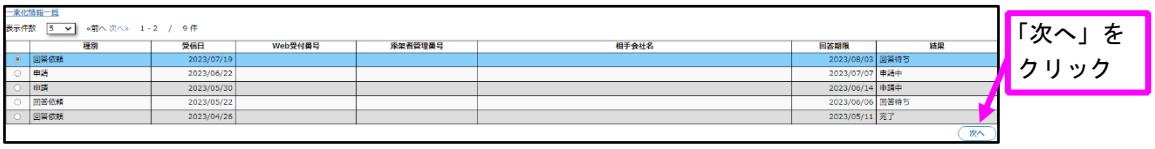
「一束化情報一覧」画面に遷移します。



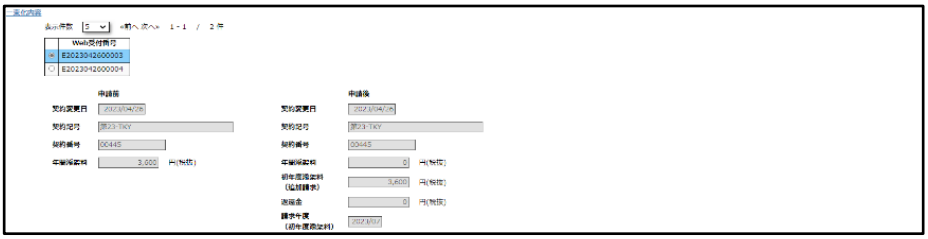
③　「一束化情報一覧」で対象の申請を選択します。



④　「次へ」ボタンをクリックします。



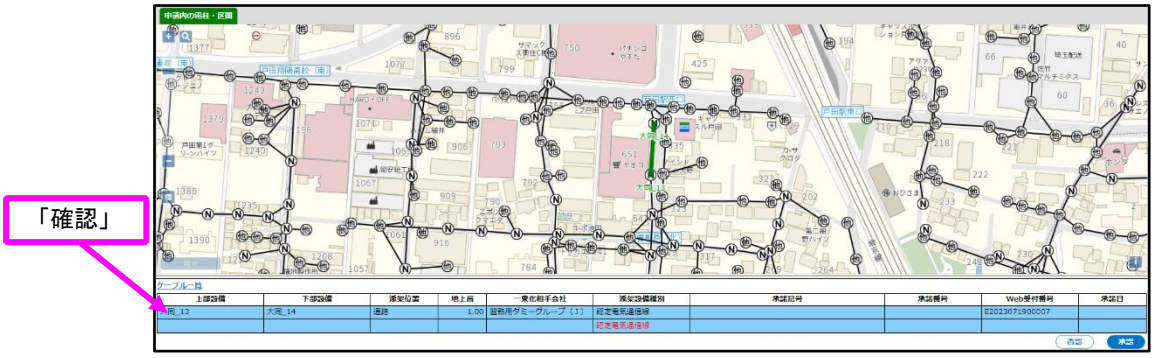
・種別が「回答依頼」、結果が「回答待ち」と「完了」以外は一束化情報一覧の右下の「次へ」ボタンは非活性となります。
・結果が「完了」で「次へ」ボタンをクリックすると、一束化内容を参照することができます。



「一束化情報一覧へ戻る」ボタンで一束化情報一覧に戻ります。



⑤ 一束化依頼されたケーブルを確認します。

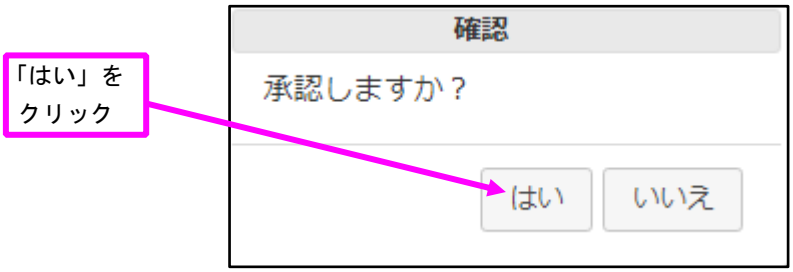


・上段が一束化される側、下段が一束化する側となります。

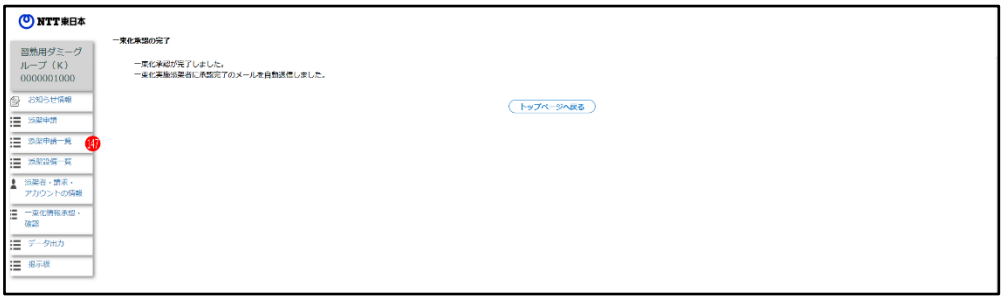
⑥ 「承認」ボタンをクリックします。



⑦ 「はい」ボタンをクリックします。



「一束化承認の完了」画面に遷移します。



⑧　【NTT東日本】より、申請者のメールアドレスに「一束化承認のお知らせ」メールが送信されます。



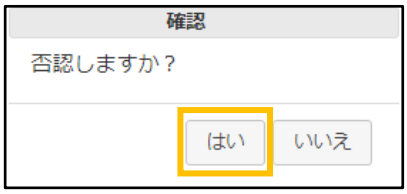
・「一束化情報一覧」の結果は「回答済(承認)」になります。



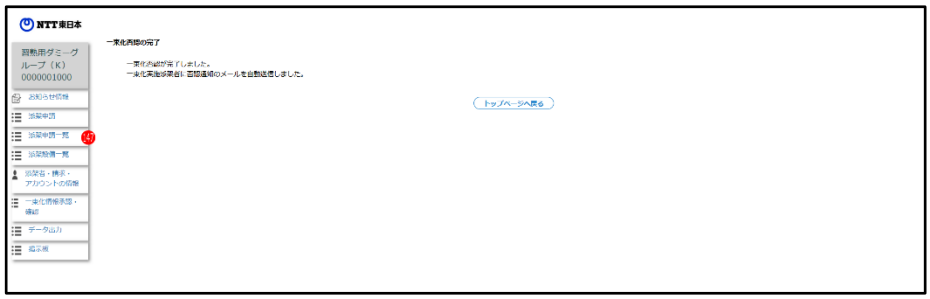
・「否認」ボタンをクリックすると、承認を否認できます。



「はい」ボタンをクリックします。



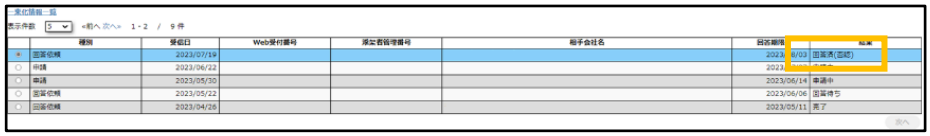
「一束化否認の完了」画面に遷移します。



・【NTT 東日本】より、申請者のメールアドレスに「一束化不承諾のお知らせ」メールが送信されます。



・「一束化情報一覧」の結果は「回答済(否認)」になります。



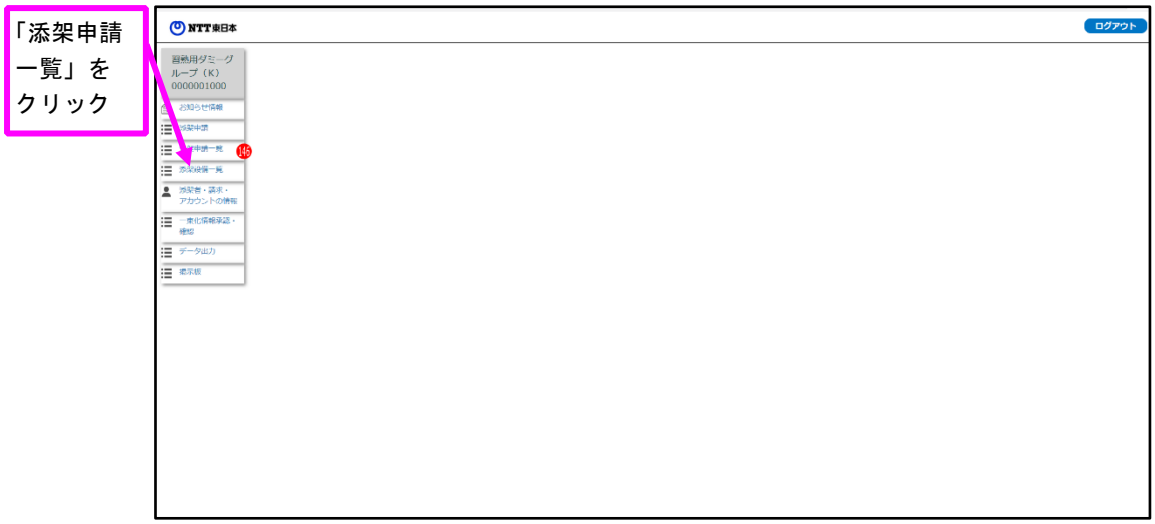
3-2-5. 審査結果の確認および契約の申込

（１） 審査結果の確認

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「内諾回答のお知らせ」メールが送信されます。



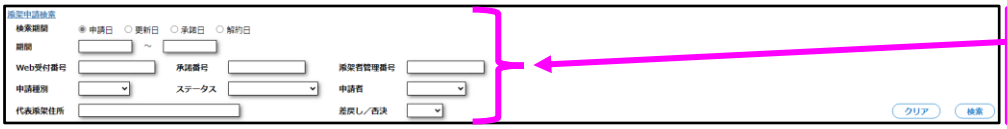
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



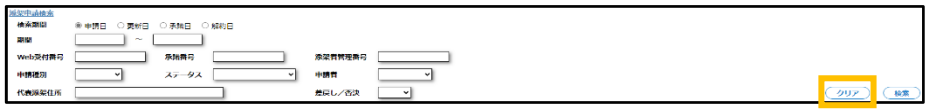
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

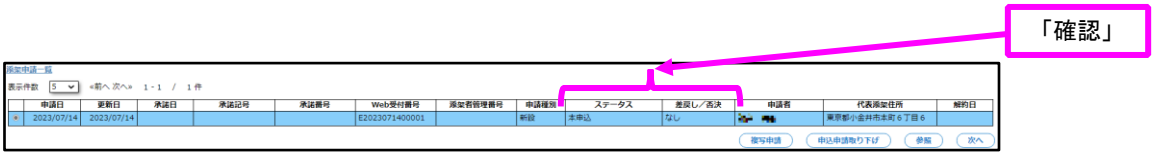
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューか	[プルダウンメニュー]

	ら「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「本申込」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



（２）　契約の申込

①　「次へ」ボタンをクリックします。



・「複写申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-2. 複写申請」を参照してください。
・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

②　「私有地調整相手」を入力します。

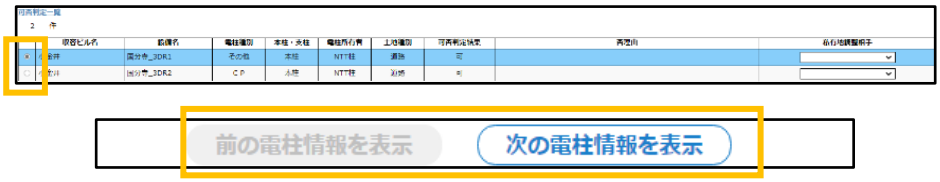
・「私有地調整相手」は入力必須項目になります。



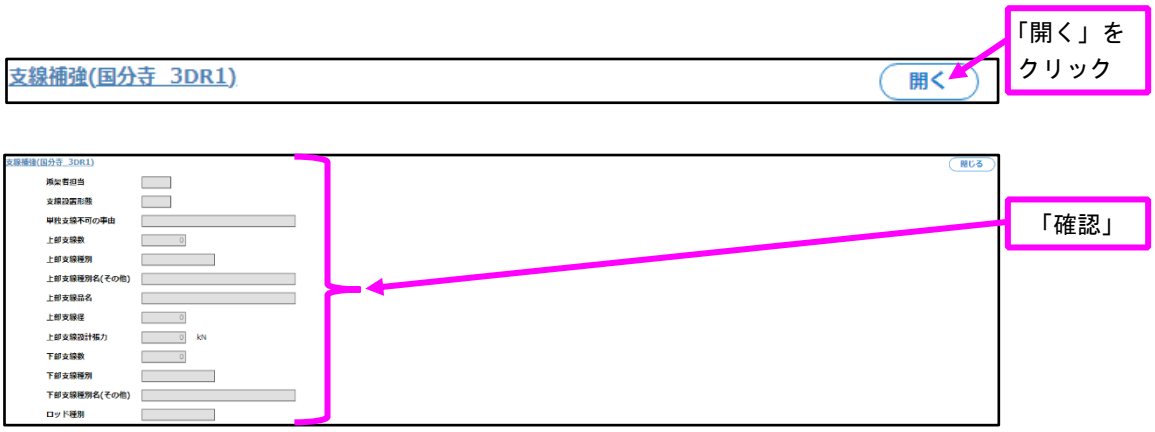
・「私有地調整相手」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
私有地調整相手※	私有地調整相手を入力します。※プルダウンメニューより「一般土地所有者」、「道路管理者」、「道路以外の公有地等管理者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

・「設備情報」の選択および「前の電柱情報を表示」ボタンや「次の電柱情報を表示」ボタンなどで対象を変更できます。



③ 必要に応じて「支線補強」の「開く」ボタンをクリックし、内容を確認します。

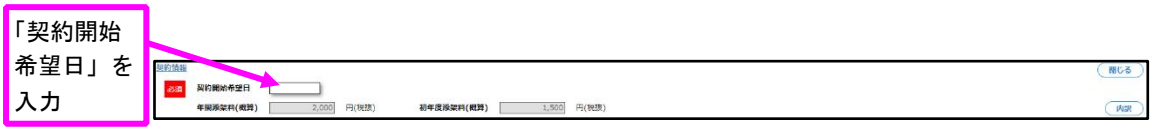


④　「閉じる」ボタンをクリックします。



⑤　「契約開始希望日」を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

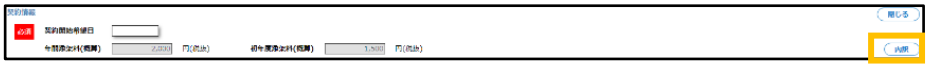


・「契約開始希望日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

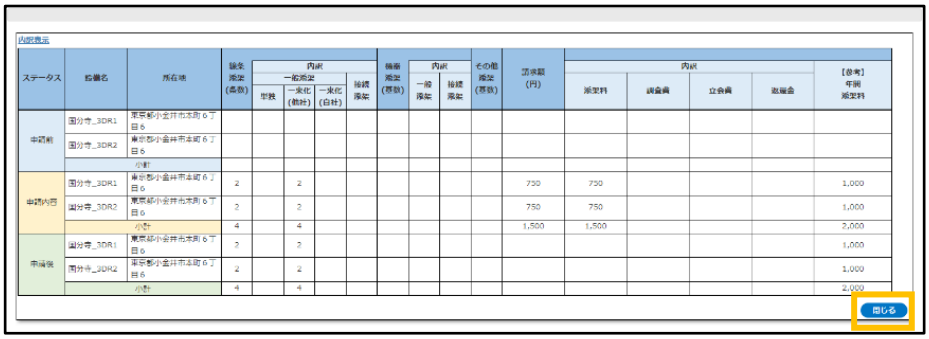
⑥　「年間添架料（概算）」と「初年度添架料（概算）」の内容を確認します。



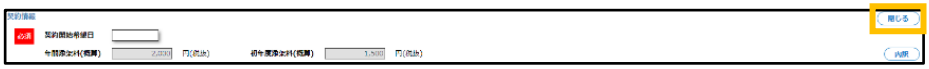
・「内訳」ボタンをクリックすると、内訳が表示されます。



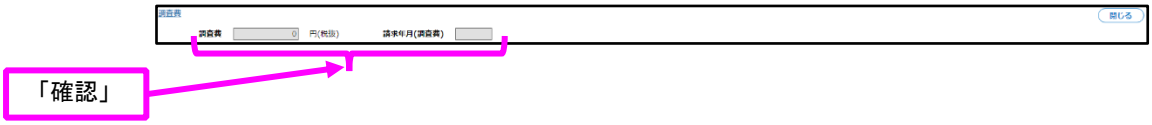
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「内訳表示」を閉じます。



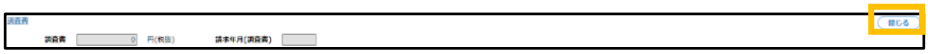
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「契約情報」を閉じます。



⑦　「調査費」と「請求年月（調査費）」を確認します。



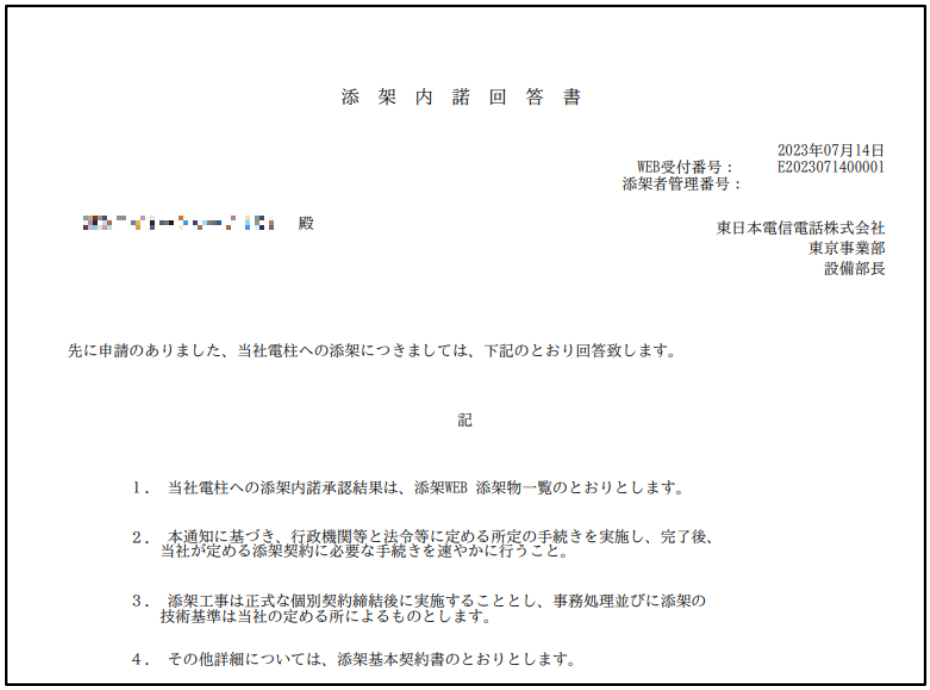
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「調査費」を閉じます。



⑧　「契約申込」ボタンをクリックします。



・「内諾回答書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。



添　架　内　諾　回　答　書

2023年07月14日
WEB受付番号：　E2023071400001
添架者管理番号：

[redacted]　殿

東日本電信電話株式会社
東京事業部
設備部長

先に申請のありました、当社電柱への添架につきましては、下記のとおり回答致します。

記

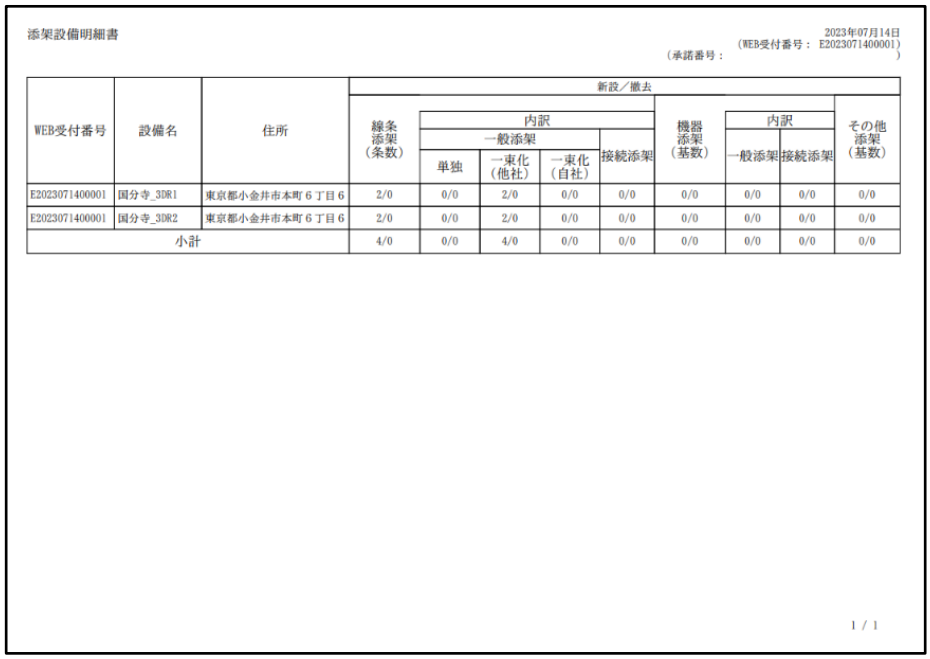
1．　当社電柱への添架内諾承認結果は、添架WEB 添架物一覧のとおりとします。

2．　本通知に基づき、行政機関等と法令等に定める所定の手続きを実施し、完了後、当社が定める添架契約に必要な手続きを速やかに行うこと。

3．　添架工事は正式な個別契約締結後に実施することとし、事務処理並びに添架の技術基準は当社の定める所によるものとします。

4．　その他詳細については、添架基本契約書のとおりとします。

・「設備明細書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。



添架設備明細書

2023年07月14日
（WEB受付番号：　E2023071400001）
（承諾番号：　　）

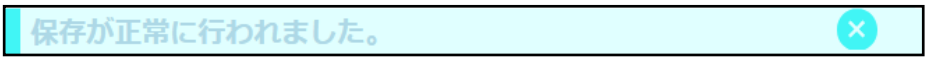
WEB受付番号	設備名	住所	新設／撤去								
			線条添架（条数）	内訳				機器添架（基数）	内訳		その他添架（基数）
				一般添架			接続添架		一般添架	接続添架	
				単独	一束化（他社）	一束化（自社）					
E2023071400001	国分寺_3DR1	東京都小金井市本町６丁目６	2/0	0/0	2/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
E2023071400001	国分寺_3DR2	東京都小金井市本町６丁目６	2/0	0/0	2/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
小計			4/0	0/0	4/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

1 / 1

・「保存」ボタンをクリックすると、状態を保存することができます。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。

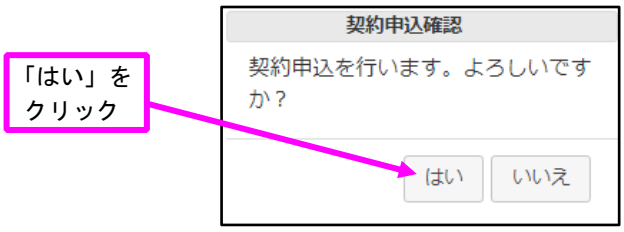


「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

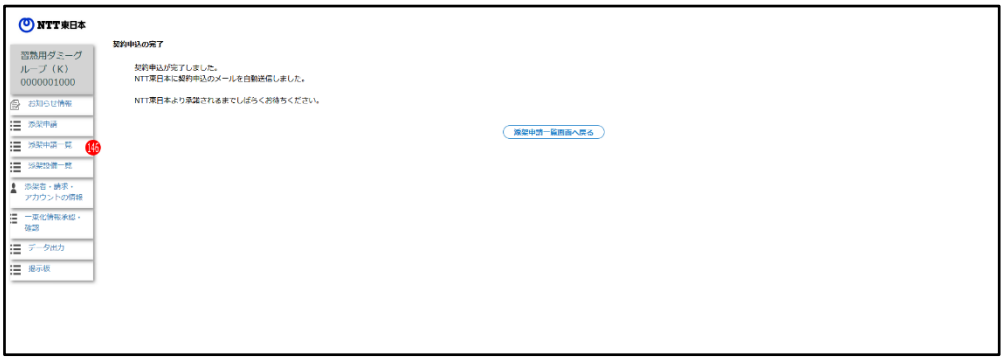


・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「再申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

⑨ 契約申込確認で「はい」ボタンをクリックします。

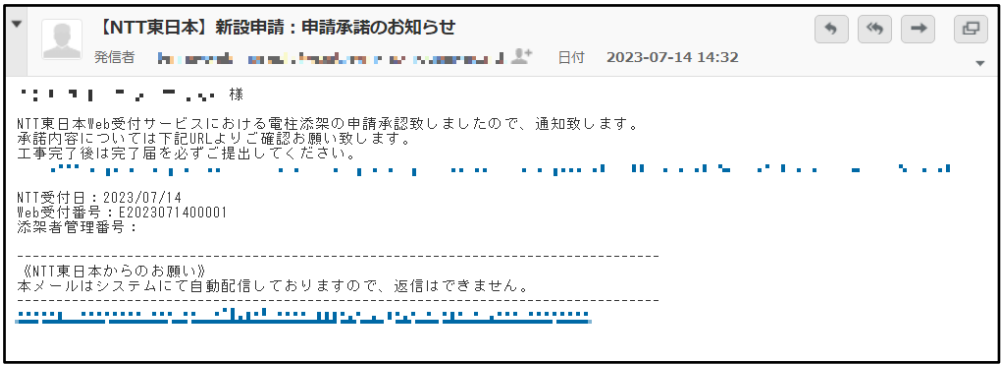


⑩ 以下の画面が出たら「契約申込」が完了です。
【NTT 東日本】より「承諾」されるまでしばらくお待ちください。

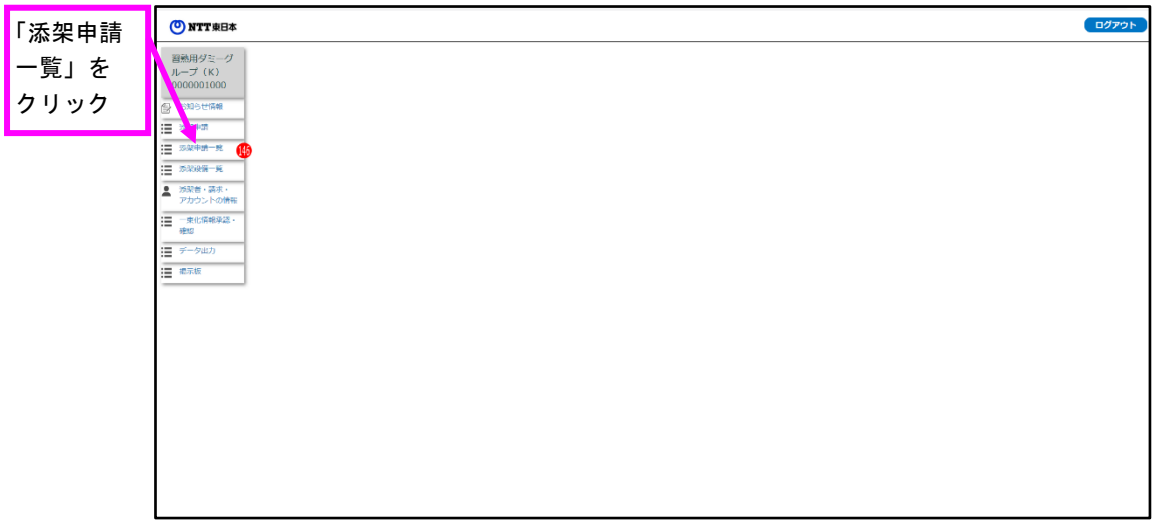


3-2-6. 契約内容の承諾

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「申請承諾のお知らせ」メールが送信されます。



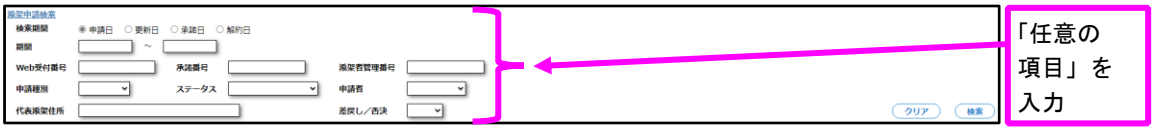
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



⑥　「次へ」ボタンをクリックします。



・「複写申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-2. 複写申請」を参照してください。
・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

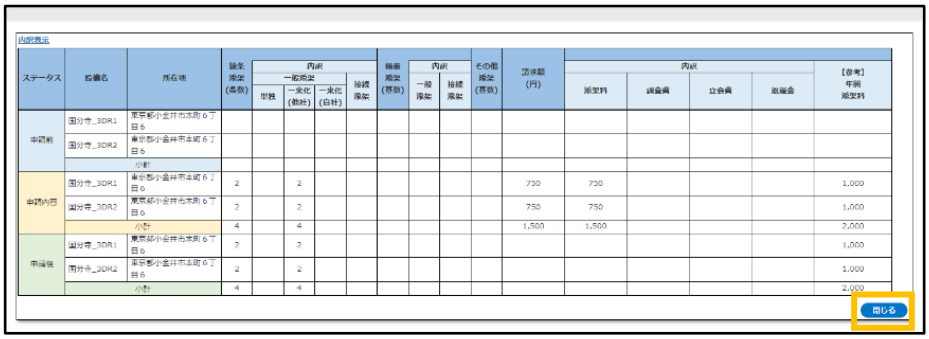
⑦　「契約情報」の内容を確認します。



・「内訳」ボタンをクリックすると、内訳が表示されます。



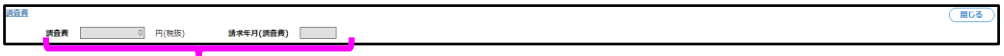
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「内訳表示」を閉じます。



・「閉じる」ボタンをクリックすると、「契約情報」を閉じます。

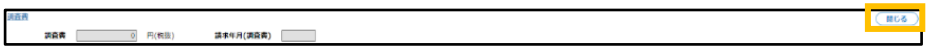


⑧　「調査費」の内容を確認します。

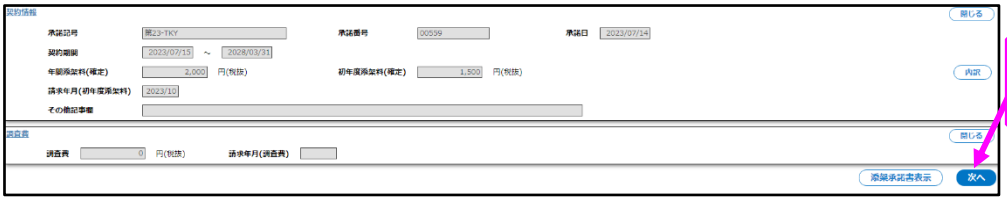


「確認」

・「閉じる」ボタンをクリックすると、「調査費」を閉じます。

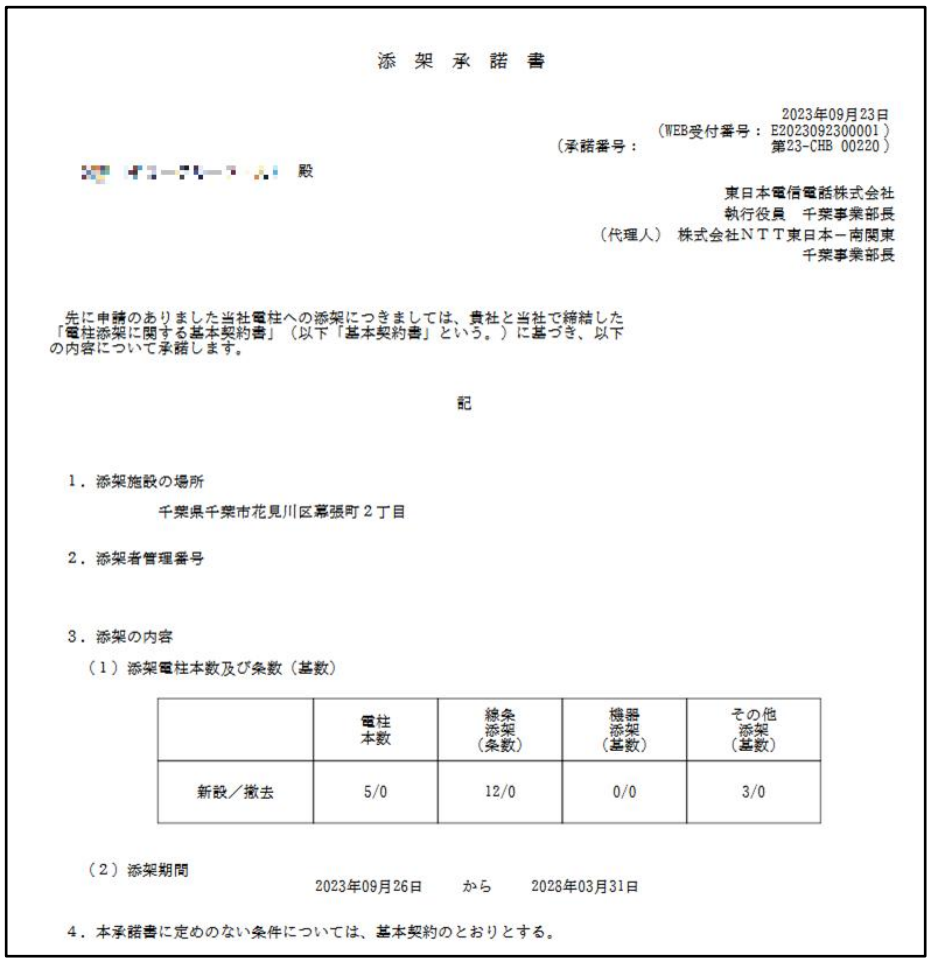


⑨　「次へ」ボタンをクリックします。



「次へ」をクリック

・「添架承諾書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。



添　架　承　諾　書

2023年09月23日
（WEB受付番号：E2023092300001）
（承諾番号：第23-CHB 00220）

[redacted] 殿

東日本電信電話株式会社
執行役員　千葉事業部長
（代理人）　株式会社ＮＴＴ東日本－南関東
千葉事業部長

先に申請のありました当社電柱への添架につきましては、貴社と当社で締結した「電柱添架に関する基本契約書」（以下「基本契約書」という。）に基づき、以下の内容について承諾します。

記

1．添架施設の場所
千葉県千葉市花見川区幕張町２丁目

2．添架者管理番号

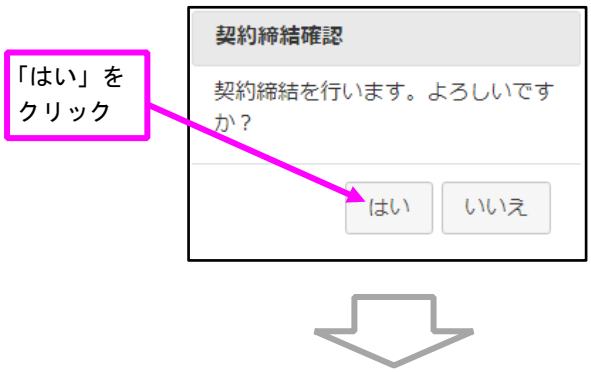
3．添架の内容
（1）添架電柱本数及び条数（基数）

	電柱本数	線条添架（条数）	機器添架（基数）	その他添架（基数）
新設／撤去	5/0	12/0	0/0	3/0

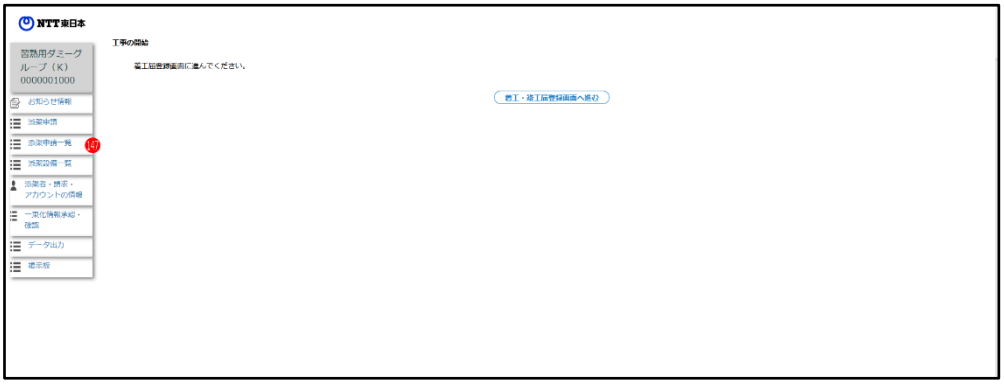
（2）添架期間
2023年09月26日　から　2028年03月31日

4．本承諾書に定めのない条件については、基本契約のとおりとする。

⑩ 契約締結確認で「はい」ボタンをクリックします。

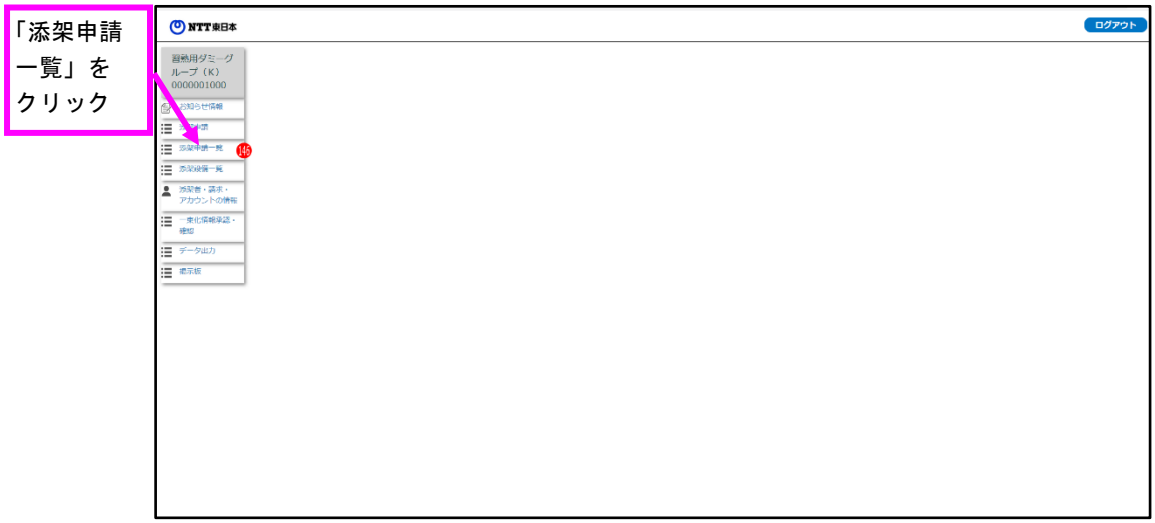


「工事の開始」画面に遷移します。



3-2-7. 着工届／竣工届の登録

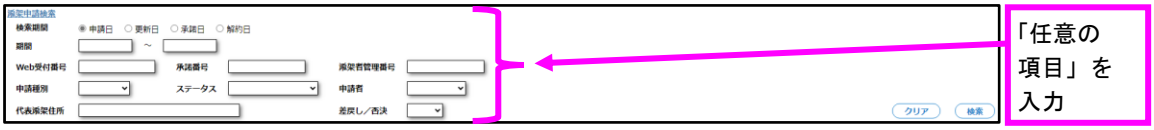
① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



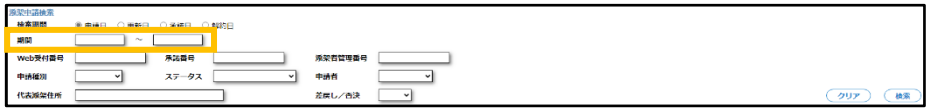
「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③　「検索」ボタンをクリックします。



④　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



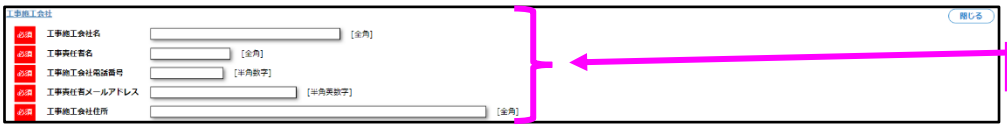
⑤　「次へ」ボタンをクリックします。



・「複写申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-2. 複写申請」を参照してください。
・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑥　「工事施行会社」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「工事施行会社」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

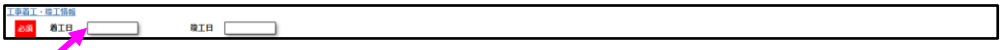
・「閉じる」ボタンをクリックすると、工事施行会社を閉じます。



（１） 着工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

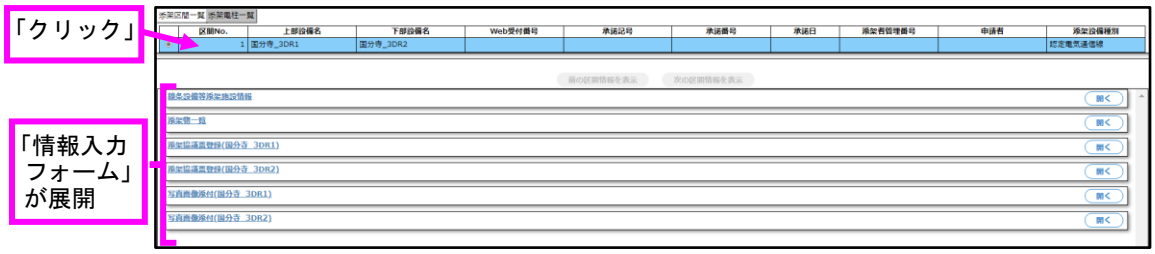
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



「着工日」を入力

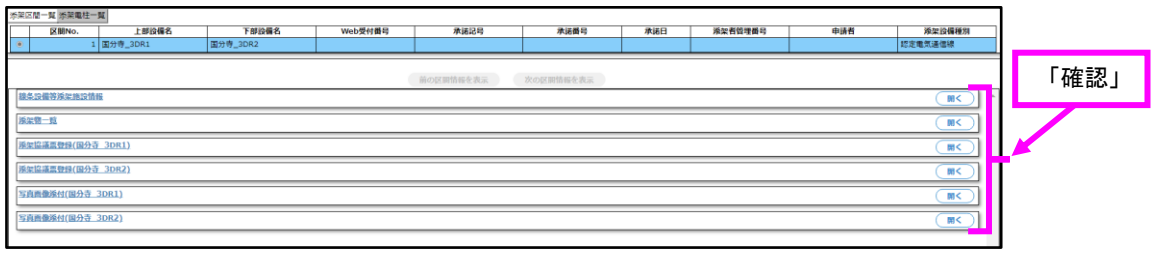
・「着工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

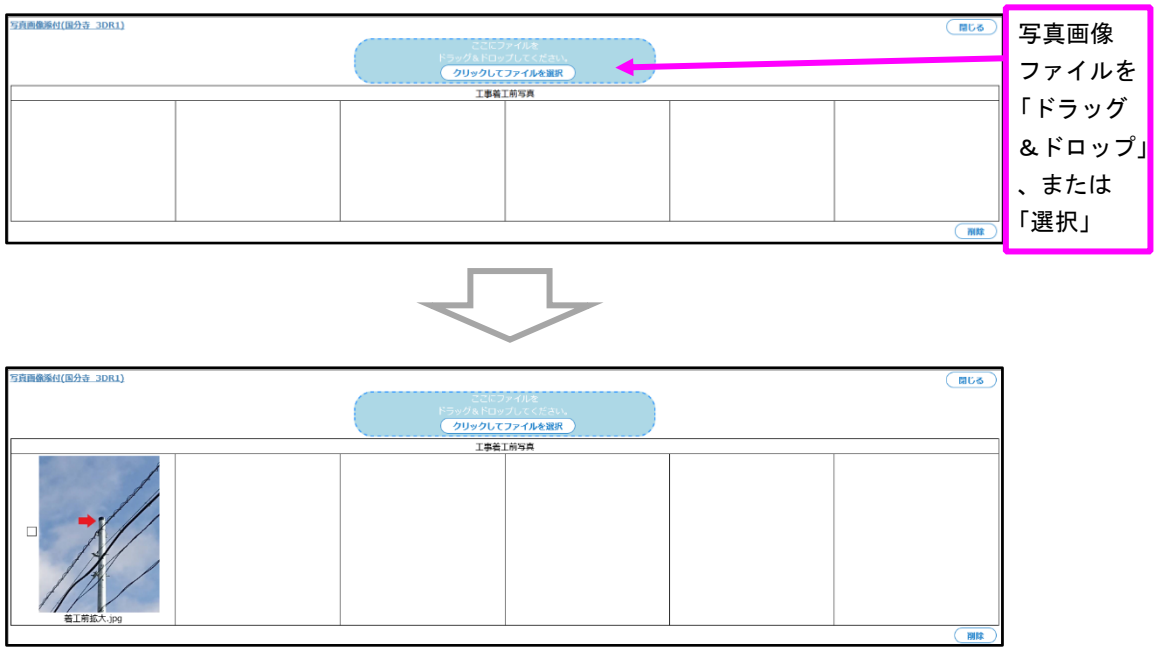


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④ 「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事着工前写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



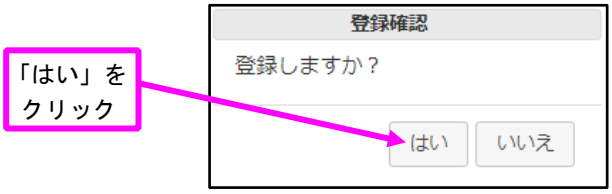
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

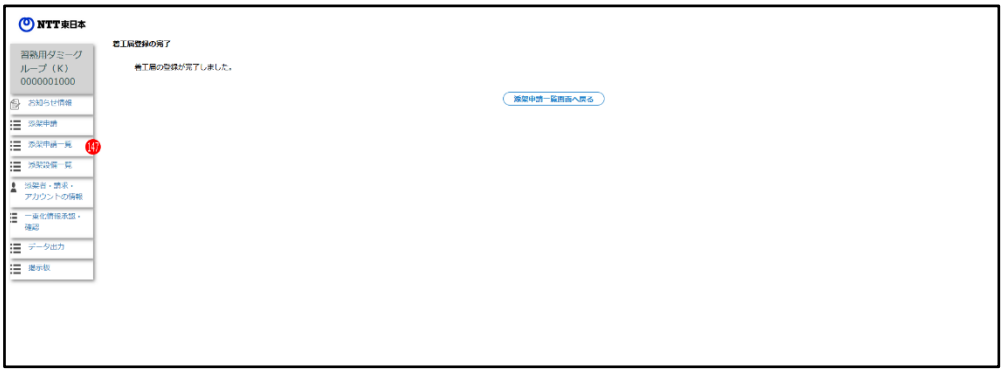
⑤　「登録」ボタンをクリックします。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



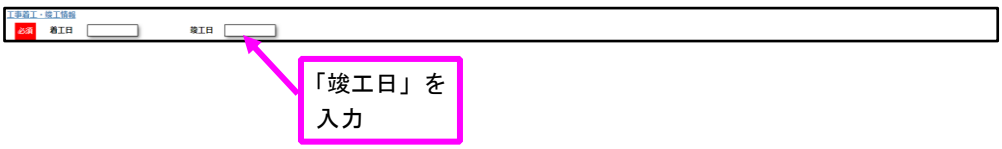
「着工届登録の完了」画面に遷移します。



（２） 竣工届の登録

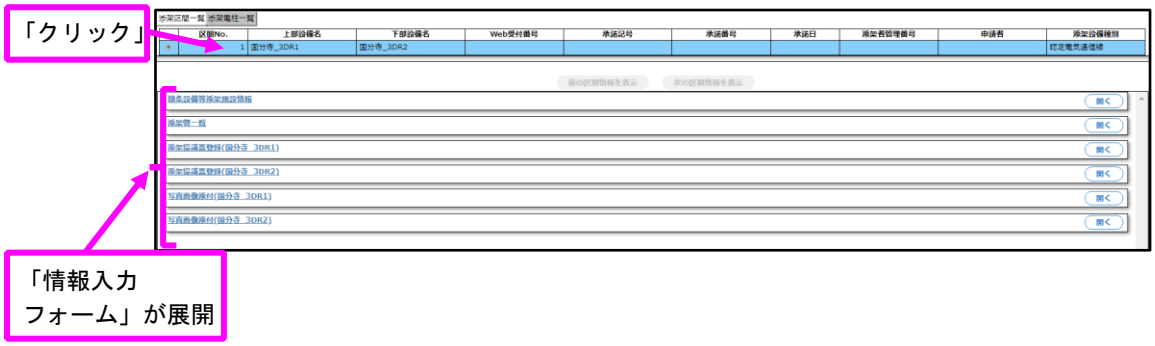
① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

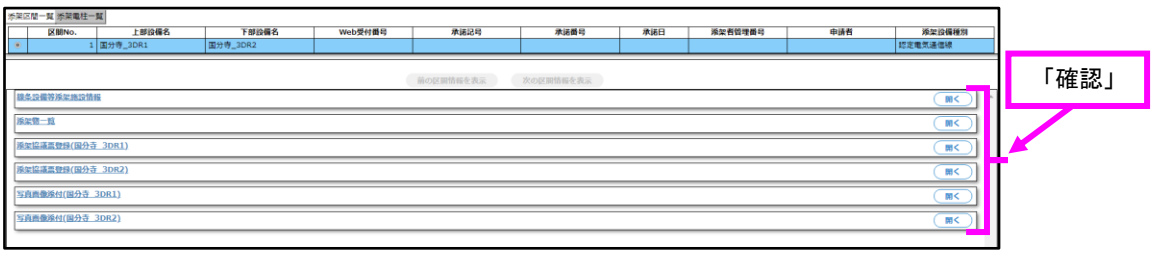


・「竣工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

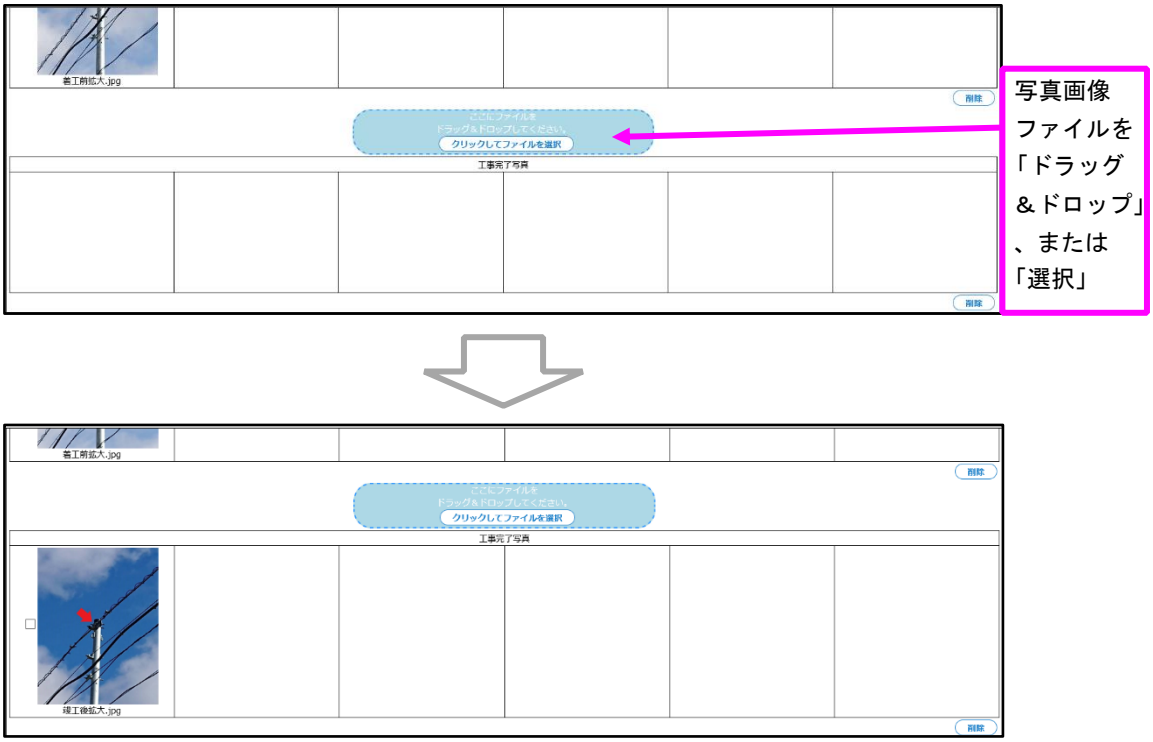
② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。



③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④　「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事完了写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



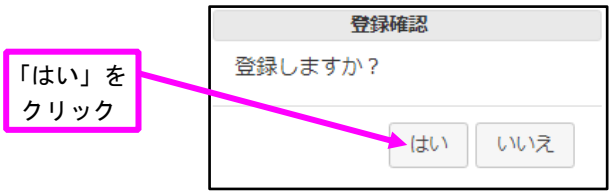
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

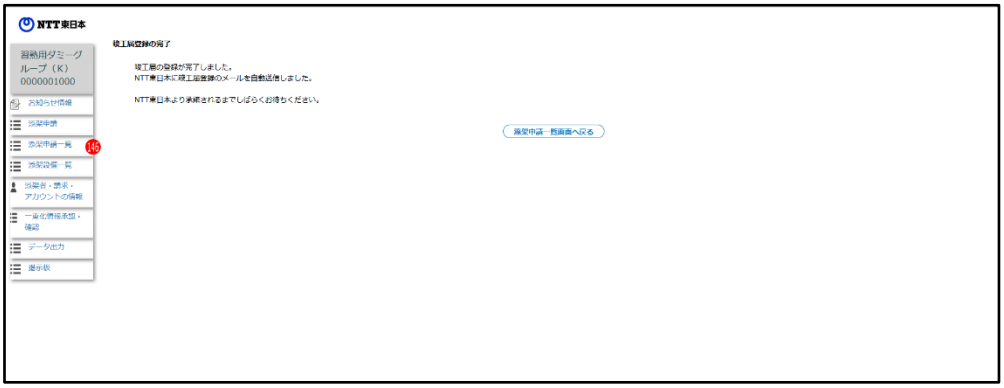
⑤　「登録」ボタンをクリックします。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



「竣工届登録の完了」画面に遷移します。

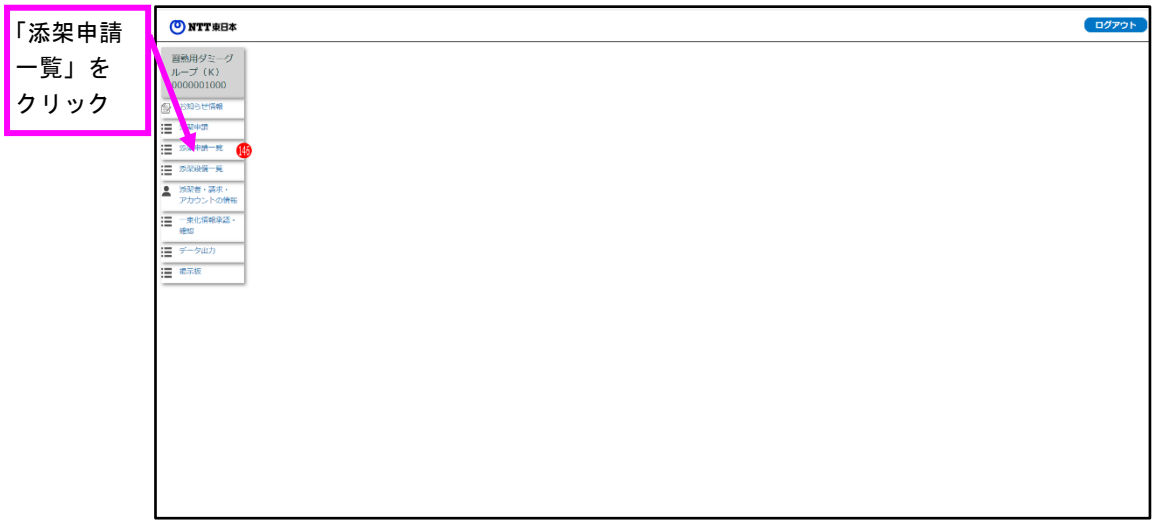


3-2-8. 申請内容の確認

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「工事完了届受領のお知らせ」メールが送信されます。



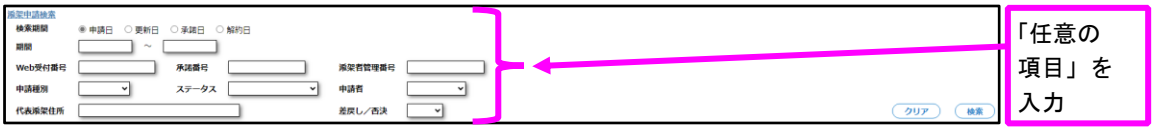
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



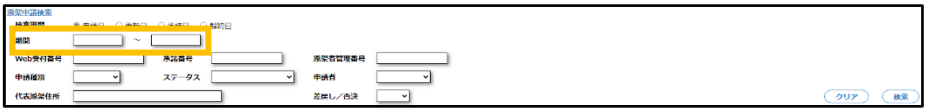
「添架申請一覧」画面に遷移します。



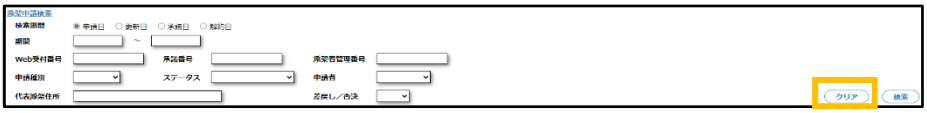
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「完了」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



・「複写申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-2. 複写申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

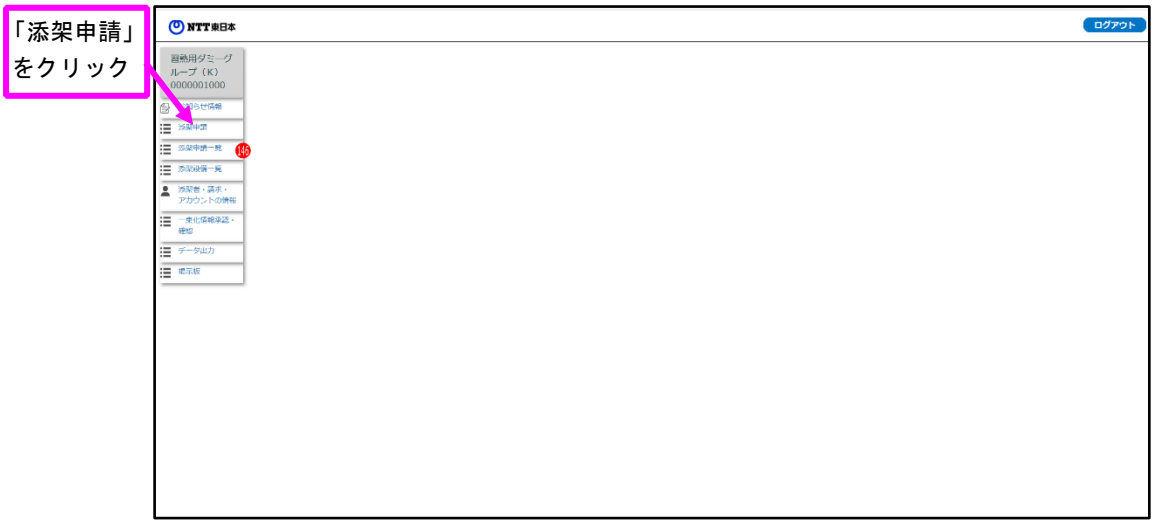
⑥　以上で、新設申請は完了となります。

3-3. 撤去申請

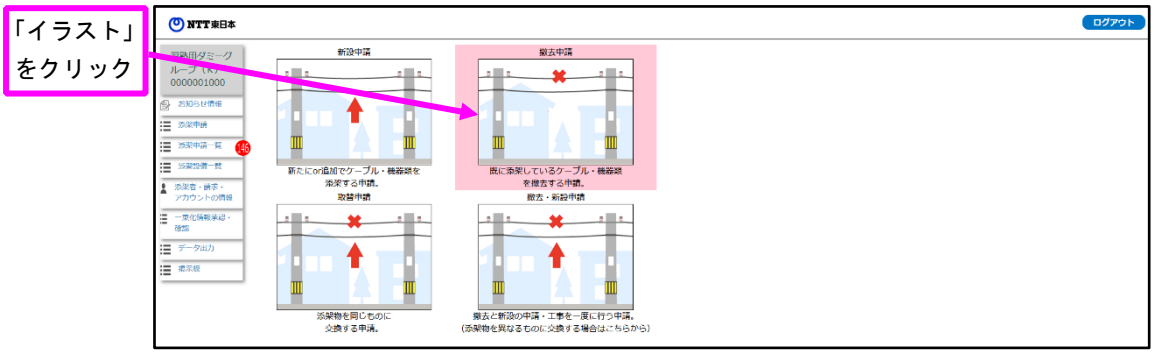
3-3-1. 申請内容の登録

3-3-1-1. 撤去申請（区間申請）

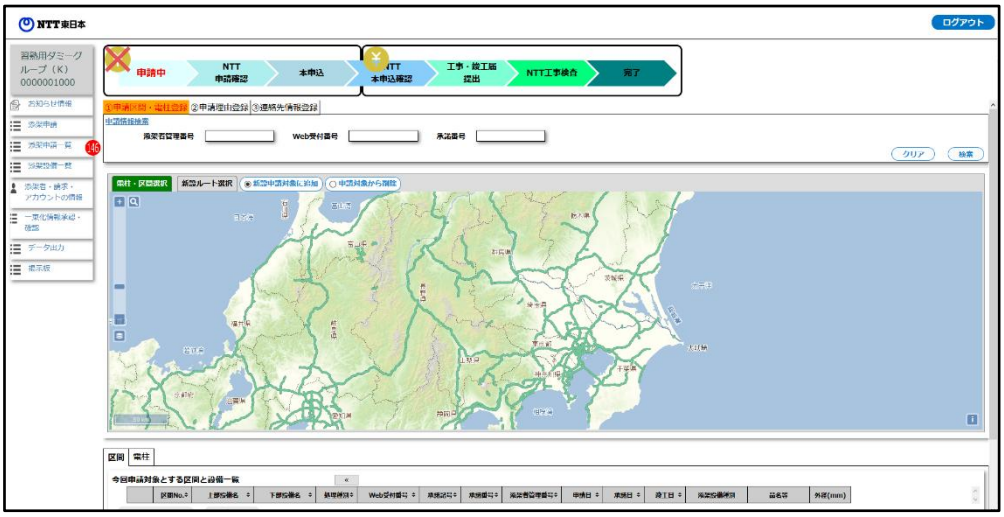
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



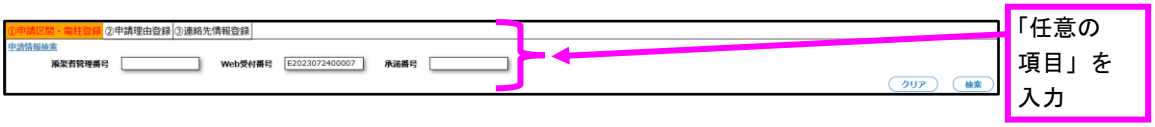
② 撤去申請のイラストをクリックします。



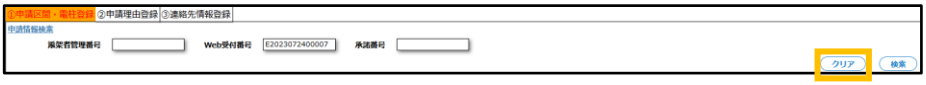
添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



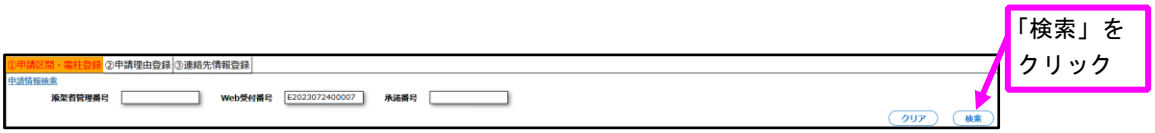
・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



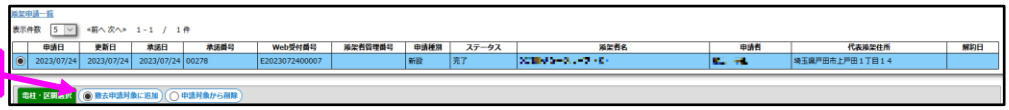
⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。

「対象」を選択



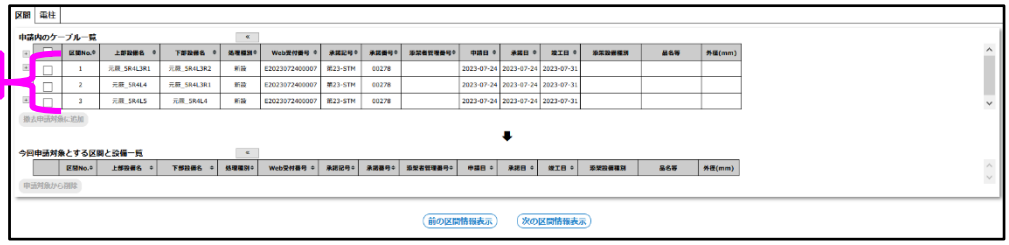
⑥　「撤去申請対象に追加」のボタンが選択されていることを確認します。

「確認」



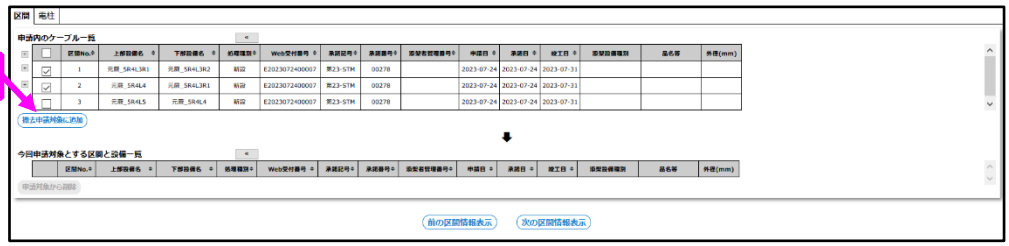
⑦　「区間」タブで、撤去する対象の「区間」を☑で選択します。

「選択」

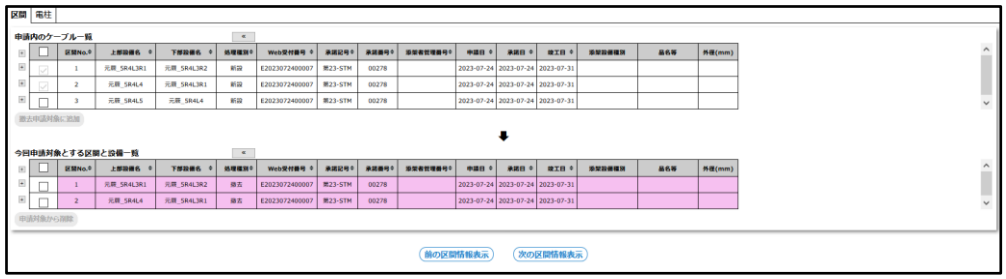


⑧　「区間」を選択すると、「撤去申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。

「クリック」



⑨　「今回申請対象とする区間と設備一覧」に追加されます。



⑩ 申請対象の「区間」をクリックすると、画面の下方向に「区間情報入力フォーム」が展開します。

・左に❗がある項目は入力必須項目になります。

「区間」をクリック

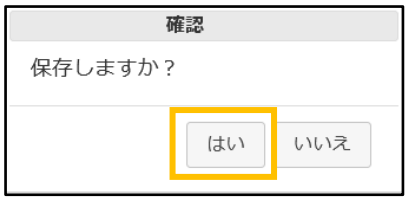
「フォーム」が展開



・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

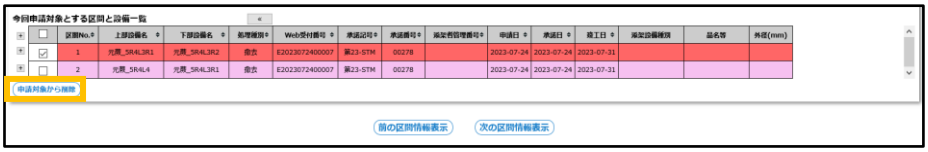
・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



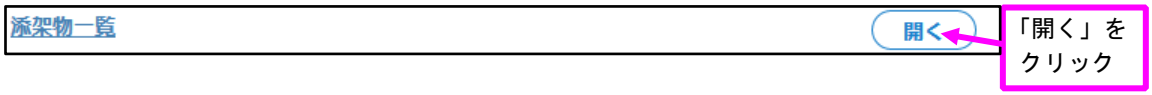
・区間をクリックすると、行の色が赤色に変わります。
・「前の区間情報表示」ボタンと「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。



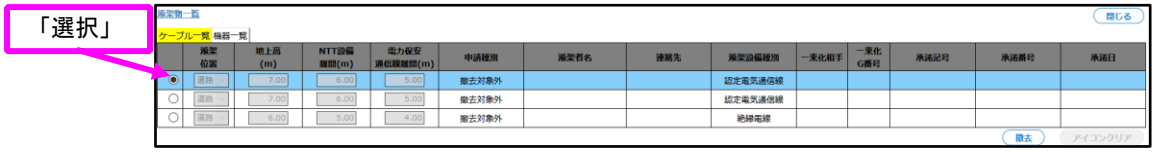
・申請区間を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



⑪ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



⑫ 「ケーブル一覧」タブで対象の設備を選択します。



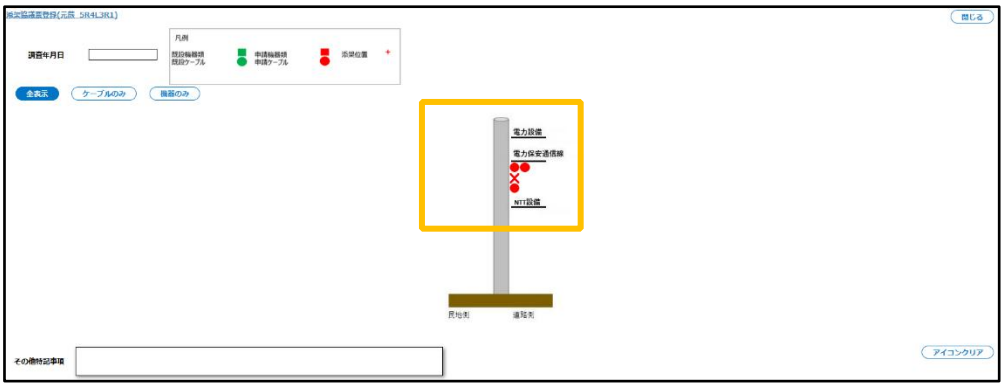
⑬ 「撤去」ボタンが活性化されるので、クリックします。



対象の申請種別が「撤去」に変化します。

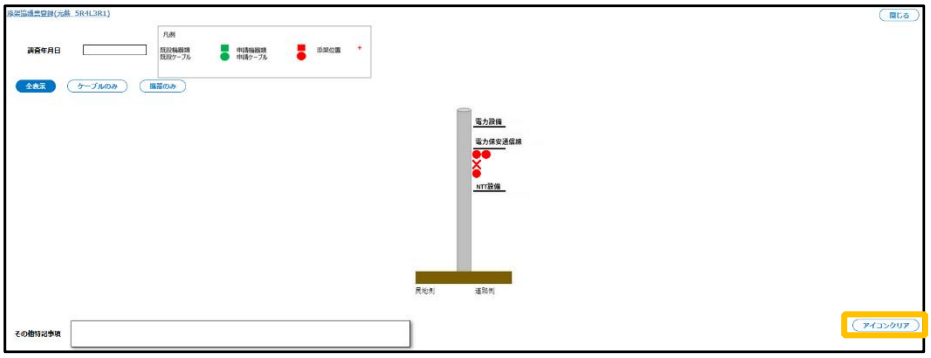


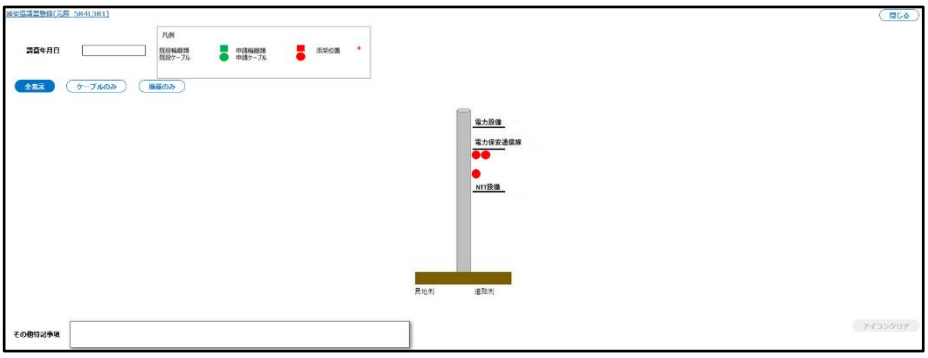
添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。



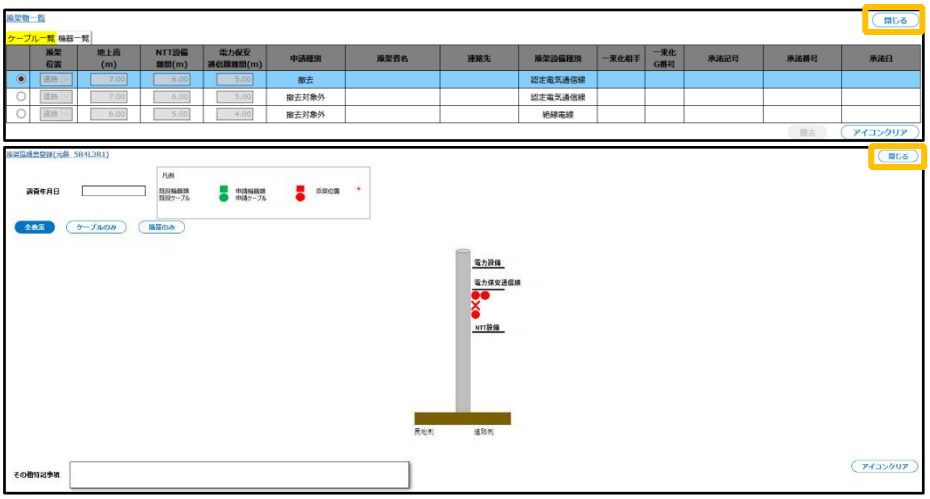
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。



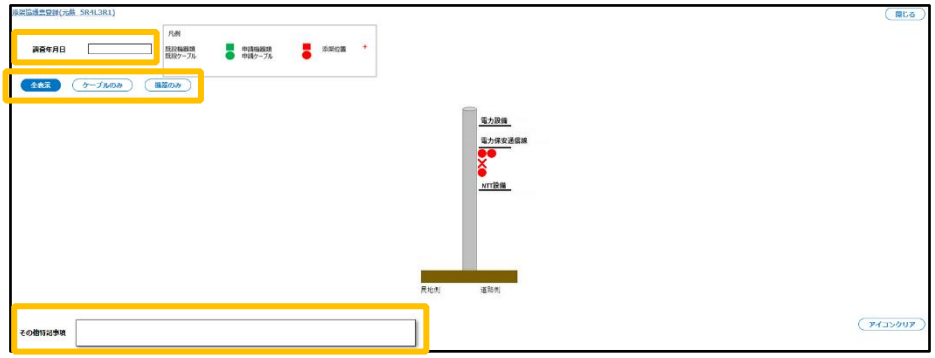




・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。



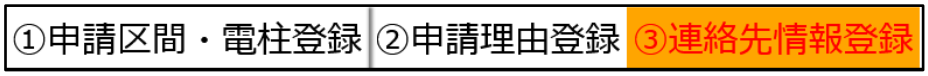
・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



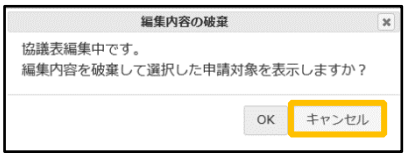
⑭ 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



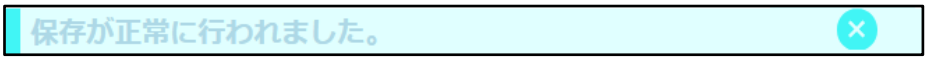
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-3-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-3-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



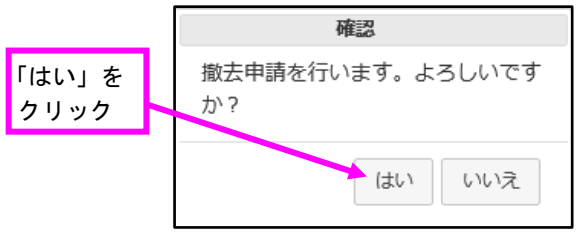
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



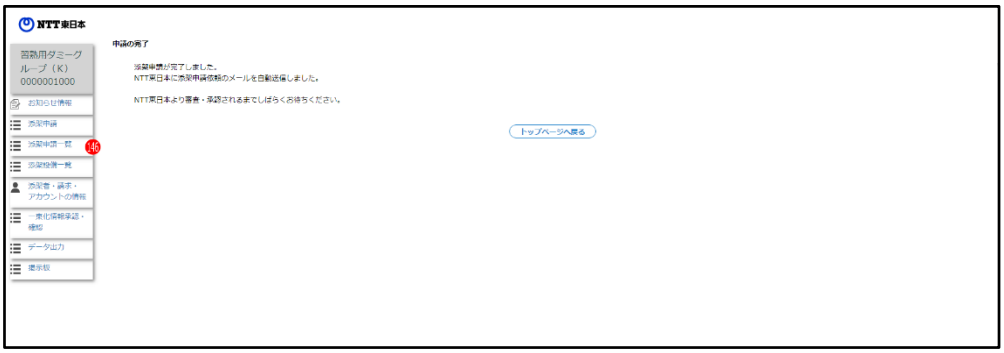
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑮ 確認画面の「はい」をクリックします。

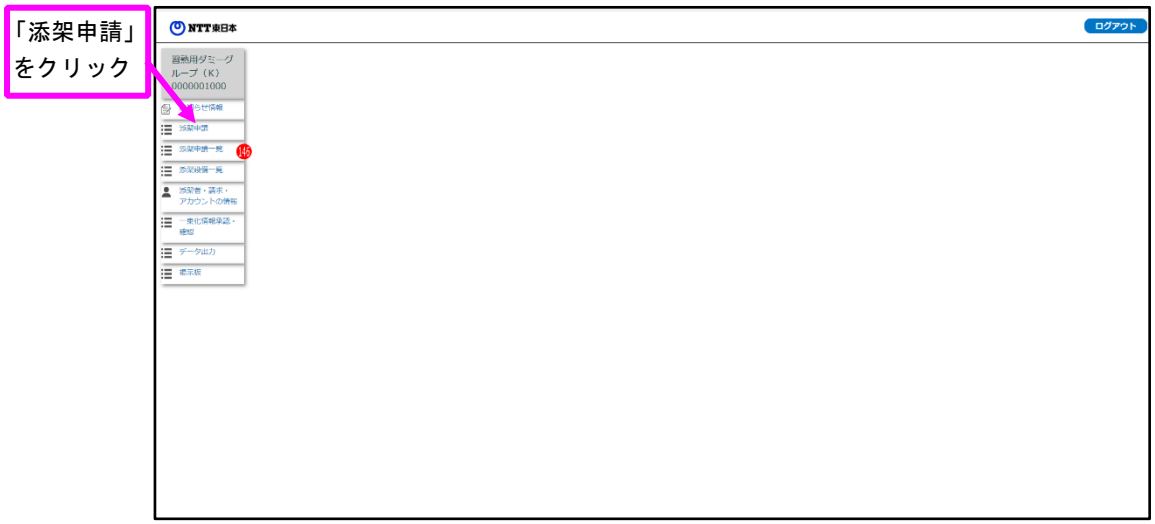


⑯　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT 東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。

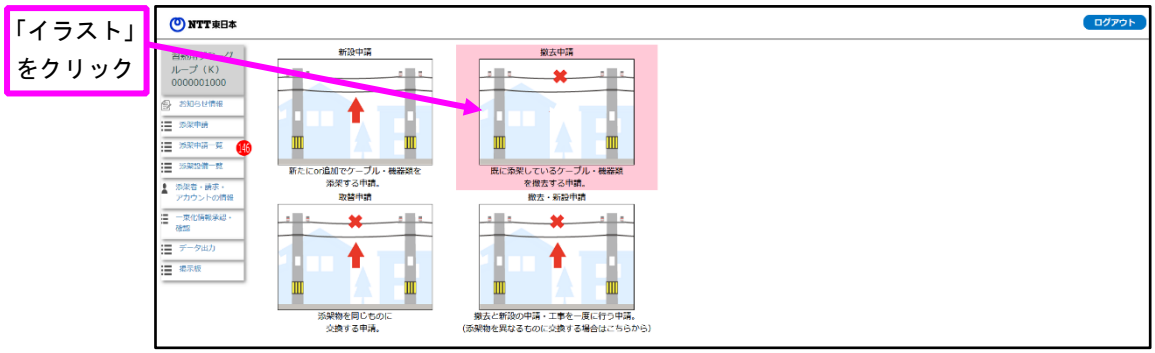


3-3-1-2. 撤去申請（電柱単体申請）

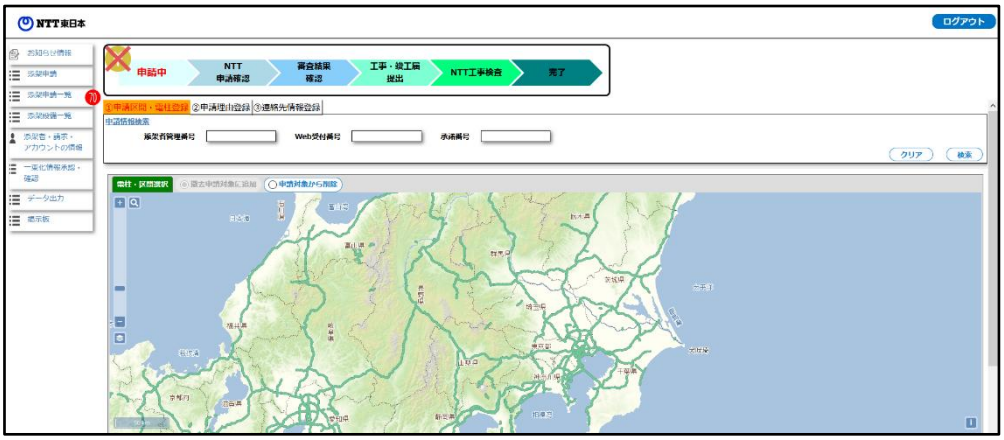
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



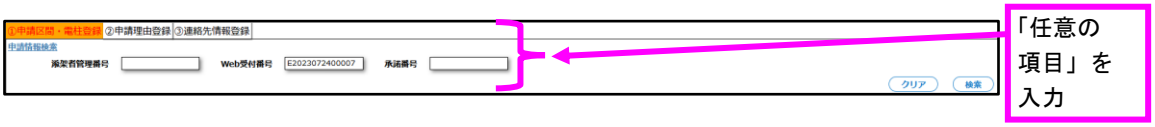
② 撤去申請のイラストをクリックします。



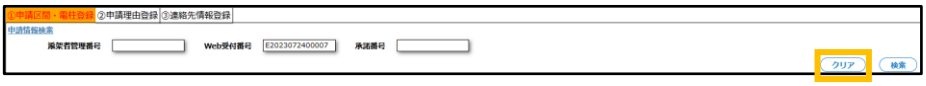
添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



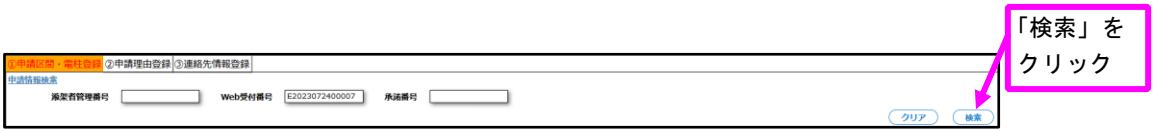
・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



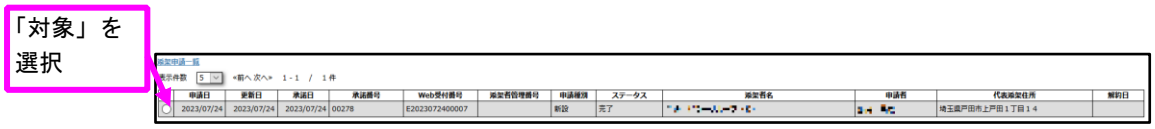
・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。



⑥　「撤去申請対象に追加」のボタンが選択されていることを確認します。



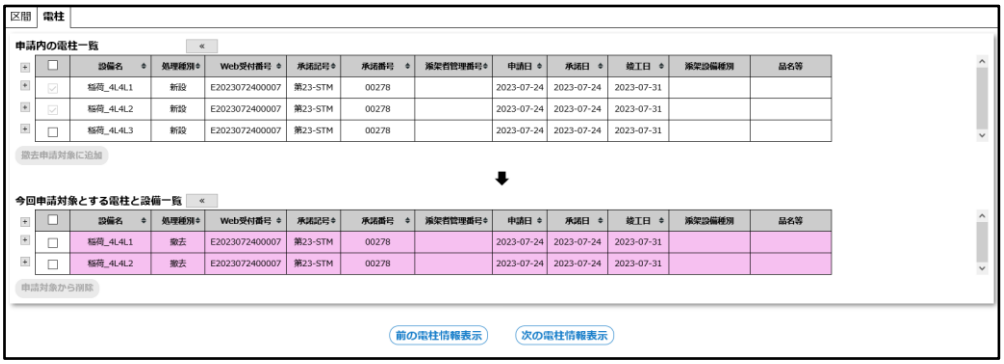
⑦　「電柱」タブで、撤去する対象の「電柱」を☑で選択します。



⑧　「電柱」を選択すると、「撤去申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。



⑨　「今回申請対象とする電柱と設備一覧」に追加されます。



⑩　申請対象の「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「電柱情報入力フォーム」が展開します。

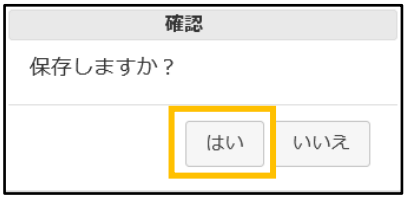
・左に❗がある項目は入力必須項目になります。



・異なる電柱を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。

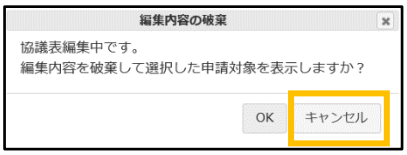


次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。

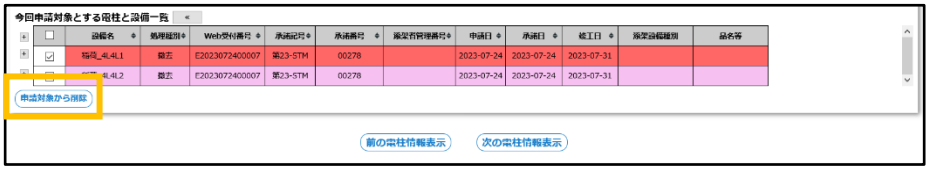


・電柱をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

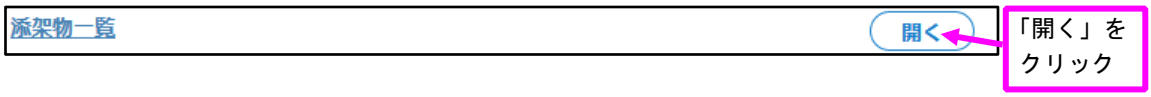
・「前の電柱情報表示」ボタンと「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。



・申請電柱を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



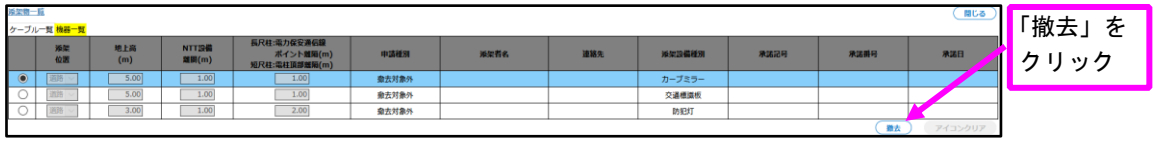
⑪ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



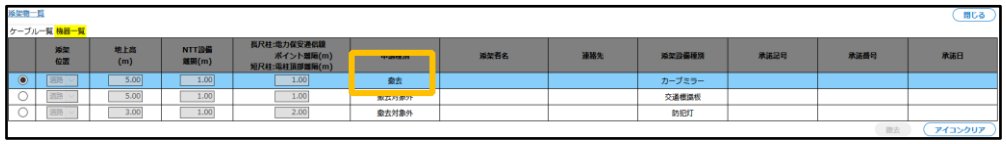
⑫ 「機器一覧」タブで対象の設備を選択します。



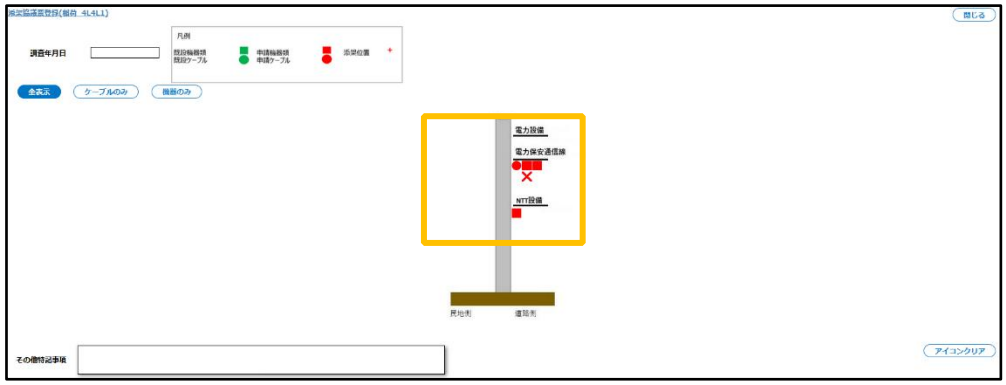
⑬ 「撤去」ボタンが活性化されるので、クリックします。



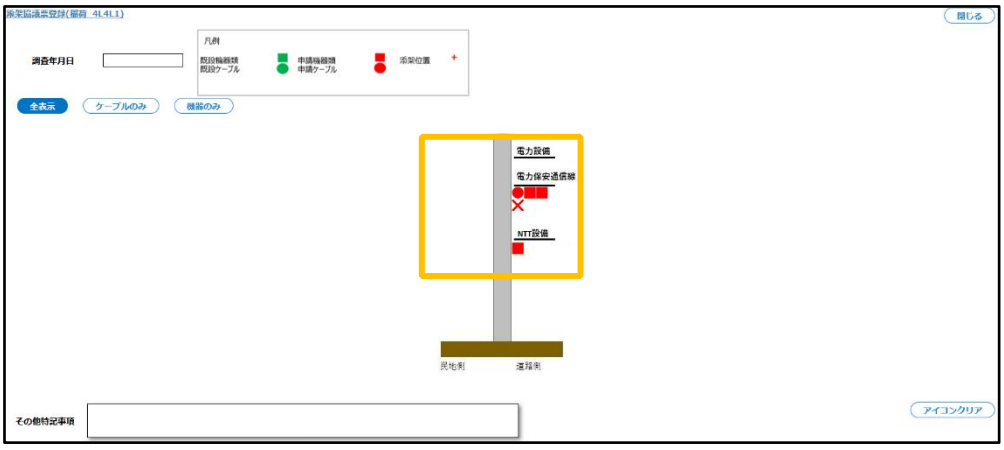
対象の申請種別が「撤去」に変化します。



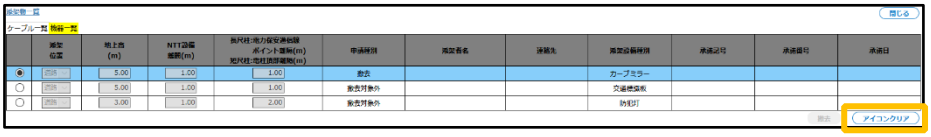
機器の場合は、添架協議票登録の対象位置（■）の下に（×）が付与されます。

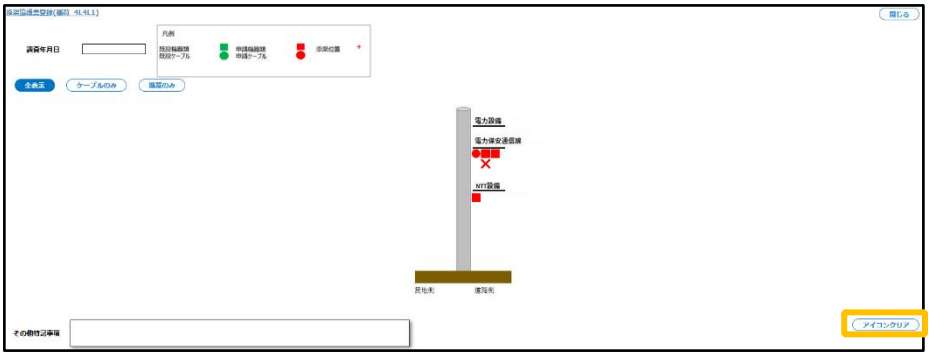


ケーブルの場合は、添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。

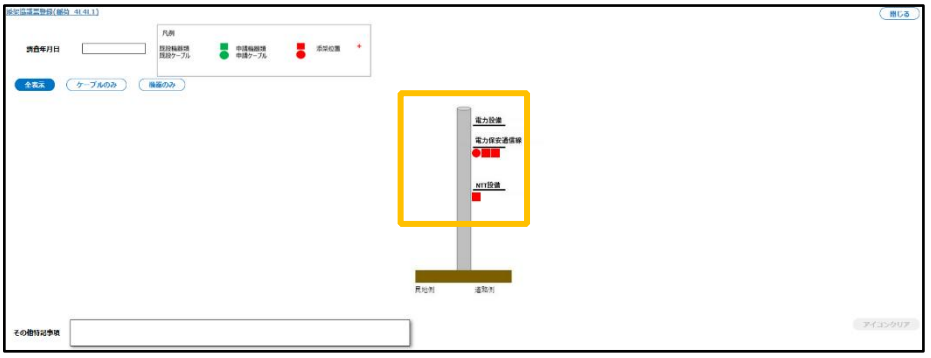


・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。

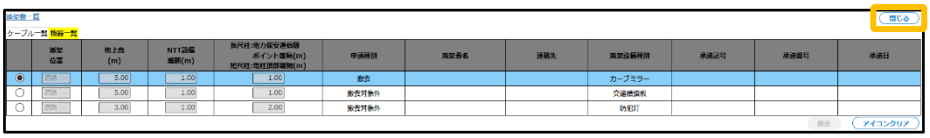


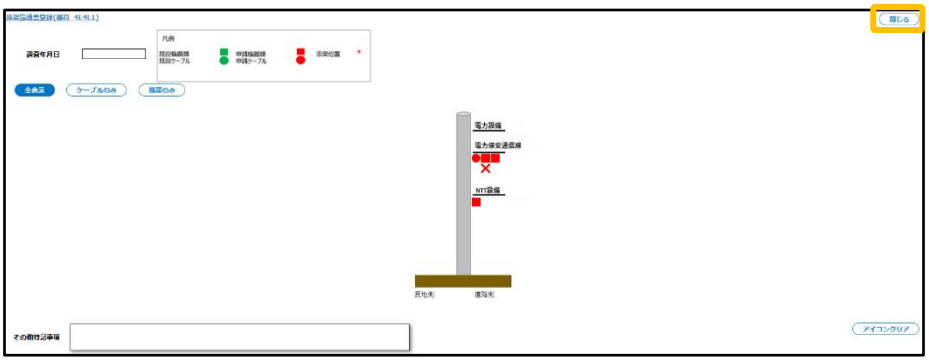




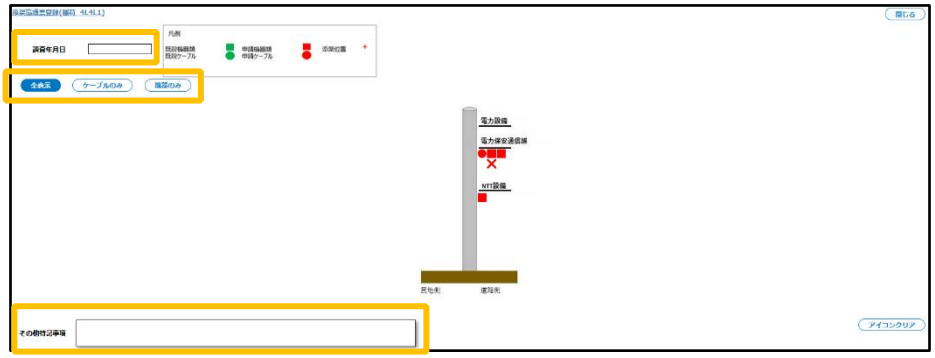


・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。





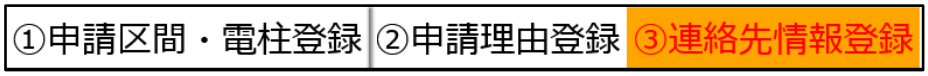
・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



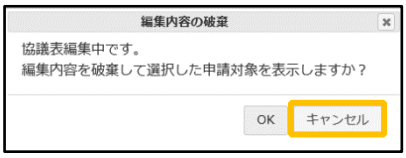
⑭ 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



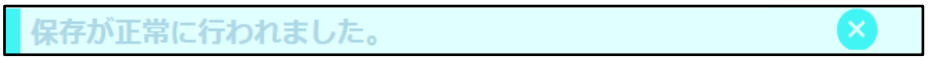
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-3-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-3-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



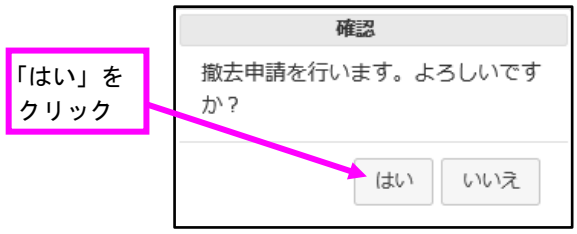
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



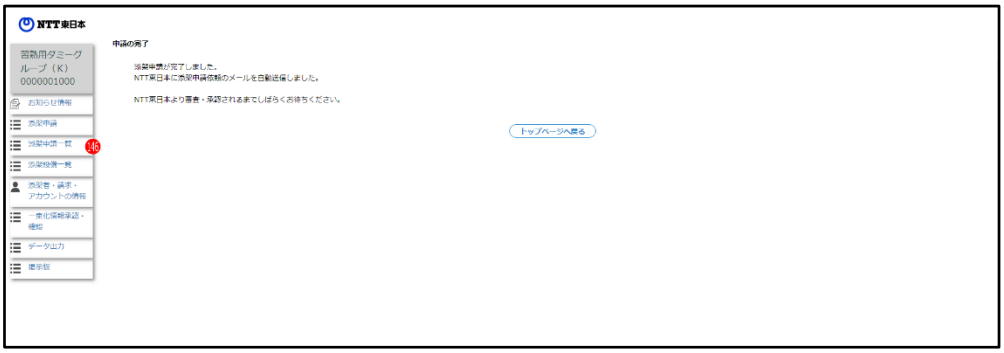
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑮ 確認画面の「はい」をクリックします。



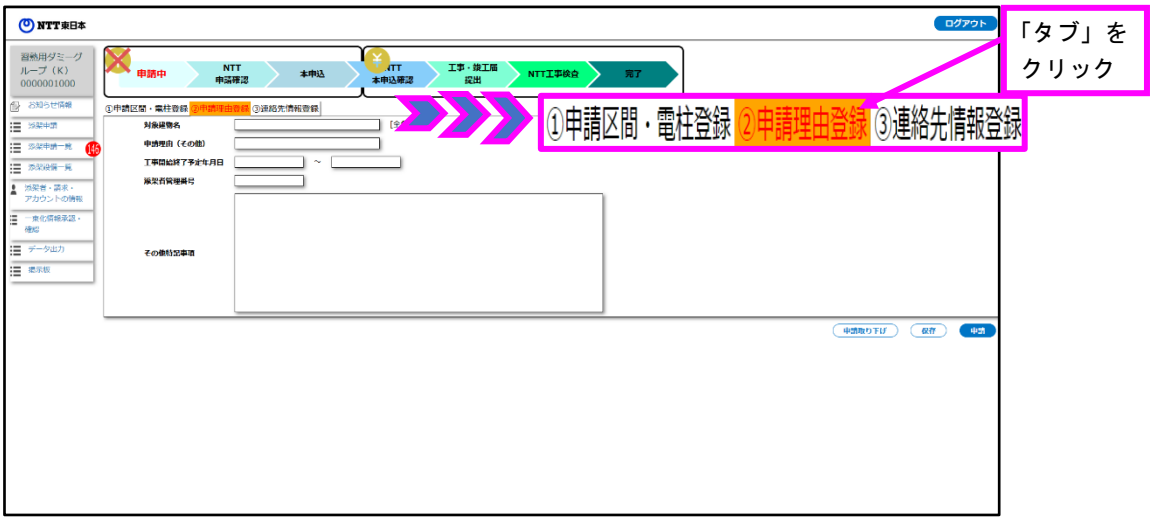
⑯　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT 東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。



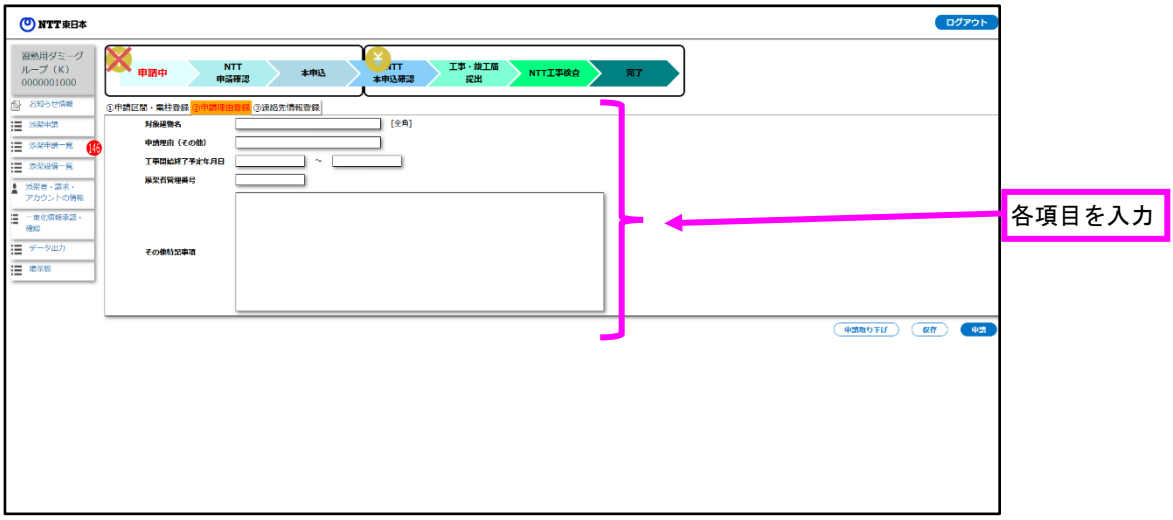
3-3-2. 申請理由の登録

申請理由の登録を行います。

① 「②申請理由登録」タブをクリックします。



② 必要に応じて各項目を入力します。



・「工事開始終了予定年月日」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。
・「申請理由（その他）」は、ステータス完了後にダウンロードが可能となる「添架承諾解除回答書」の解約理由に転記されます。

・「②申請理由登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

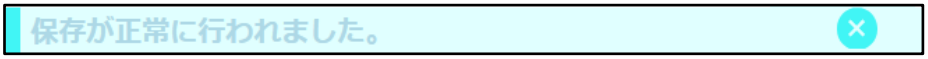
項目	概要	属性および桁数
対象建物名	対象建物名を入力します。	[全角２０文字以内]
申請理由（その他）	申請理由（その他）を入力します。	[全角２５文字以内]
工事開始終了予定年月日	工事開始終了予定年月日を入力します。	[半角 YYYY/MM/DD 形式]
添架者管理番号	添架者管理番号を入力します。	[半角１４文字以内]
その他特記事項	その他特記事項を入力します。	[全角２５０文字以内、半角５００文字以内]

③ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

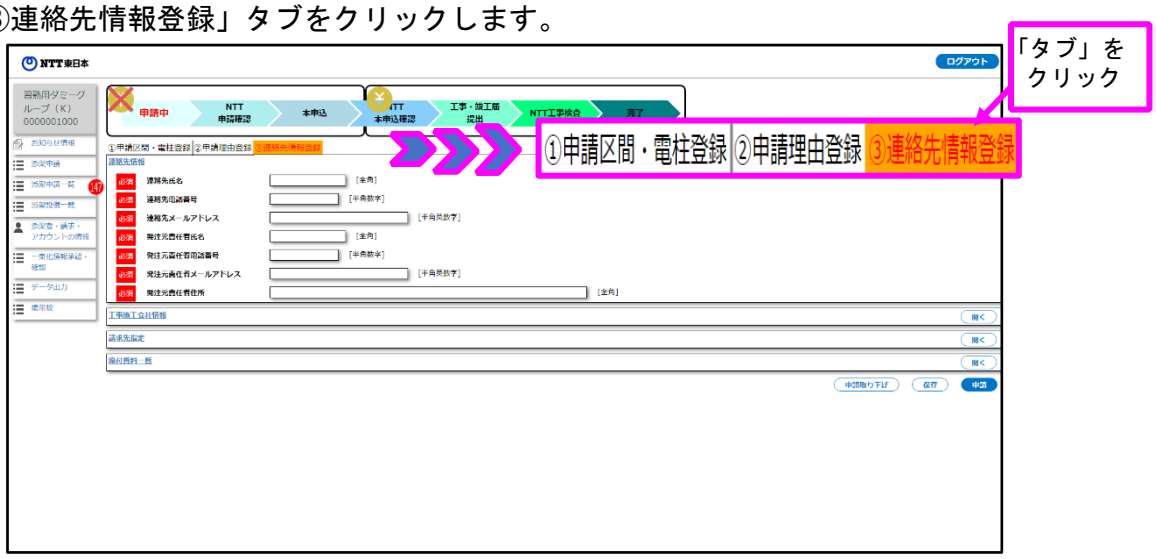


・「申請」ボタンは、撤去申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-3-3. 連絡先情報の登録

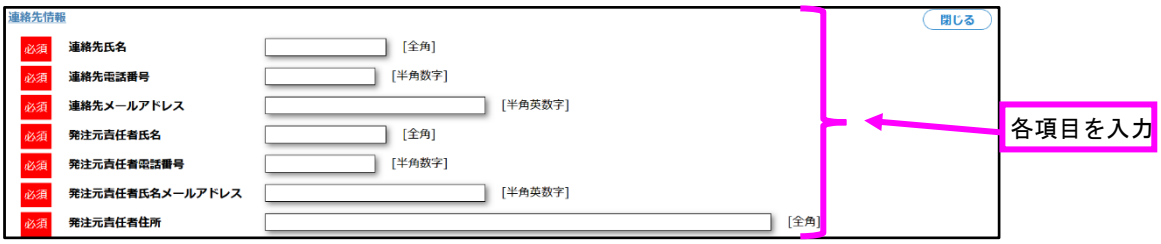
連絡先情報の登録を行います。

① 「③連絡先情報登録」タブをクリックします。



・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

② 「連絡先情報」を入力します。



・「③連絡先情報登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】連絡先氏名	連絡先氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】連絡先電話番号	連絡先電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】連絡先メールアドレス	連絡先メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者氏名	発注元責任者氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】発注元責任者電話番号	発注元責任者電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】発注元責任者氏名メールアドレス	発注元責任者氏名メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者住所	発注元責任者住所を入力します。	[全角２５文字以内]

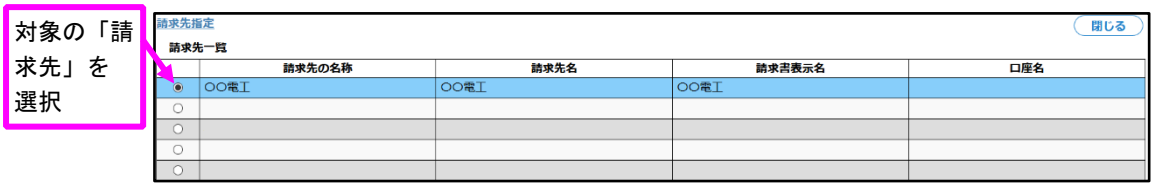
③ 必要に応じて「工事施工会社情報」を入力します。



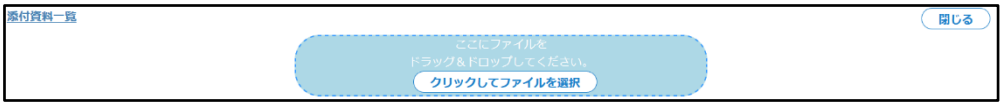
・「工事施行会社情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行責任者名	工事施行責任者名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角２５文字以内]

④ 必要に応じて「請求先指定」の一覧から選択します。



⑤ 必要に応じて「添付資料一覧」で資料を選択します。

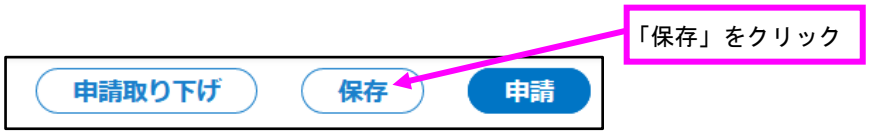


・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。

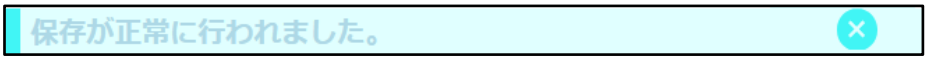


・添付資料のファイル形式の制限はありません。
サイズは各 50MB までとしてください。

⑥ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



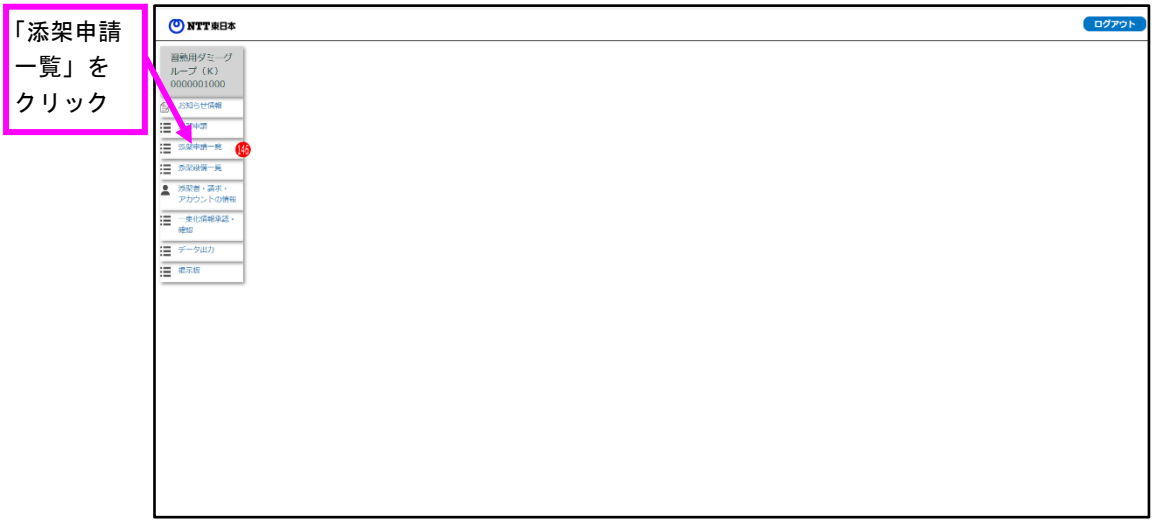
・「申請」ボタンは、撤去申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-3-4. 審査結果の確認および工事の開始

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「内諾回答のお知らせ」メールが送信されます。



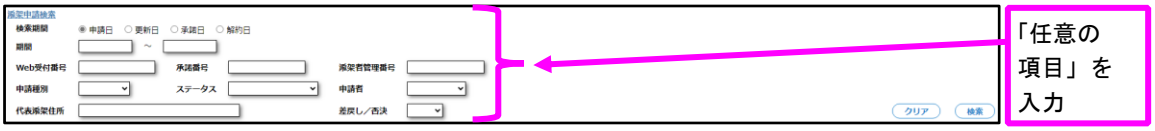
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



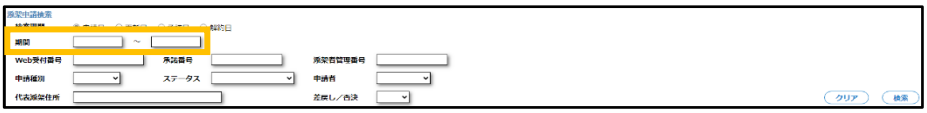
「添架申請一覧」画面に遷移します。



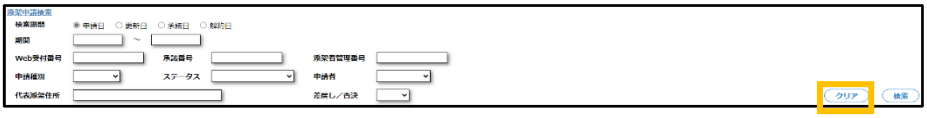
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		-	-
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	-
	更新日	検索期間を更新日とします。	-
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	-
	解約日	検索期間を解約日とします。	-
期間		期間を指定します。	-
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	-
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	-

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「審査結果確認」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



⑥　「次へ」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑦　「私有地調整相手」を入力します。

・「私有地調整相手」は入力必須項目になります。



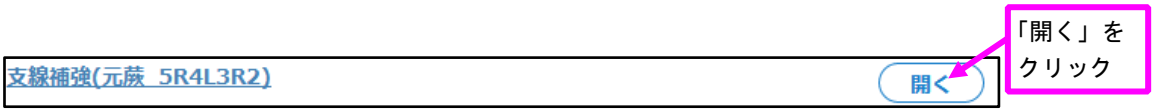
・「私有地調整相手」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
私有地調整相手※	私有地調整相手を入力します。※プルダウンメニューより「一般土地所有者」、「道路管理者」、「道路以外の公有地等管理者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

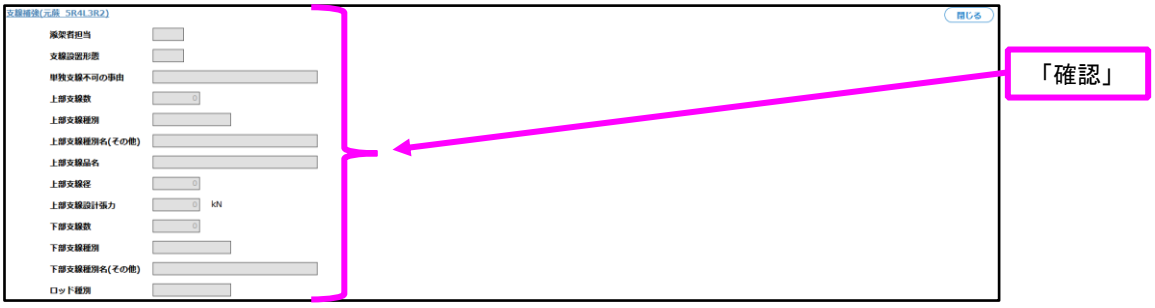
・「設備情報」の選択および「前の電柱情報を表示」ボタンや「次の電柱情報を表示」ボタンなどで対象を変更できます。



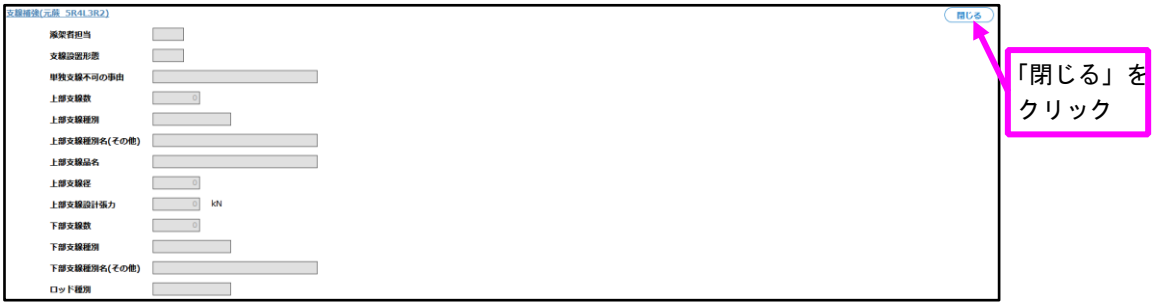
⑧ 必要に応じて「支線補強」の「開く」ボタンをクリックします。



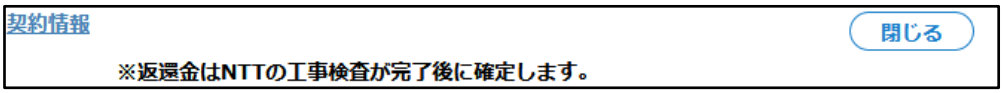
⑨ 内容を確認します。



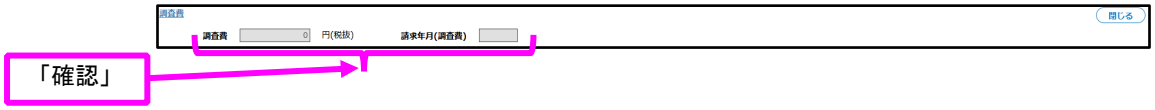
⑩　「閉じる」ボタンをクリックします。



⑪　「契約情報」に記載どおり、返還金は NTT の工事検査が完了した後に確定されます。



⑫ 必要に応じて「調査費」と「請求年月（調査費）」を確認します。



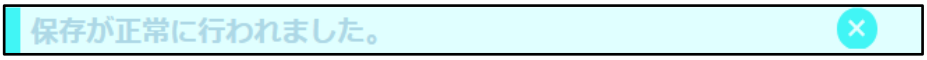
⑬　「工事開始」ボタンをクリックします。



・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6.　申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。

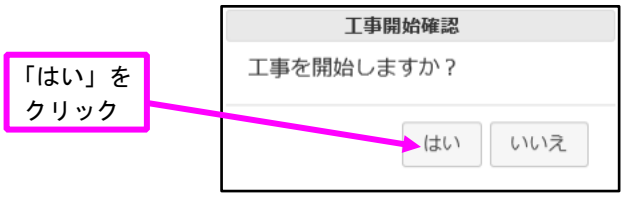


「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

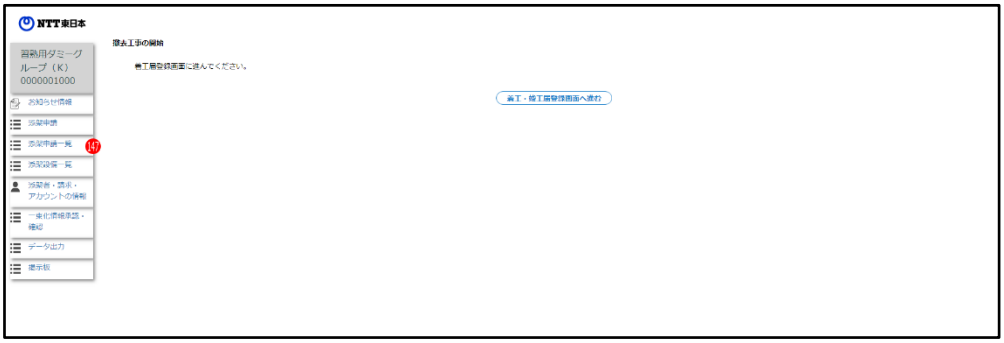


・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「再申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

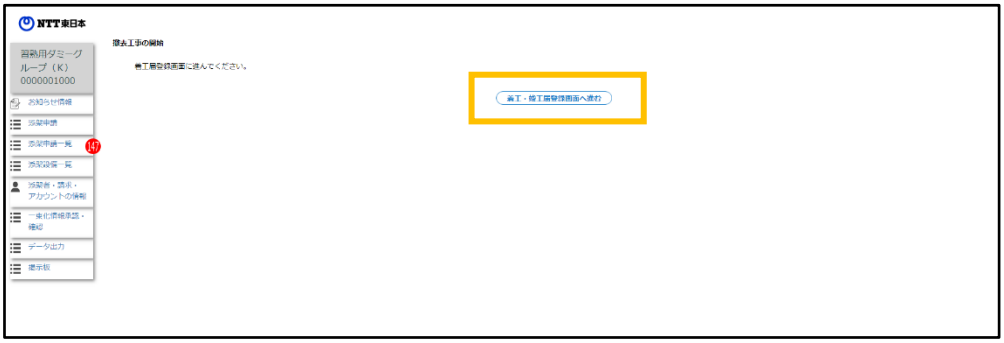
⑭ 工事開始確認で「はい」ボタンをクリックします。



「撤去工事の開始」画面に遷移します。

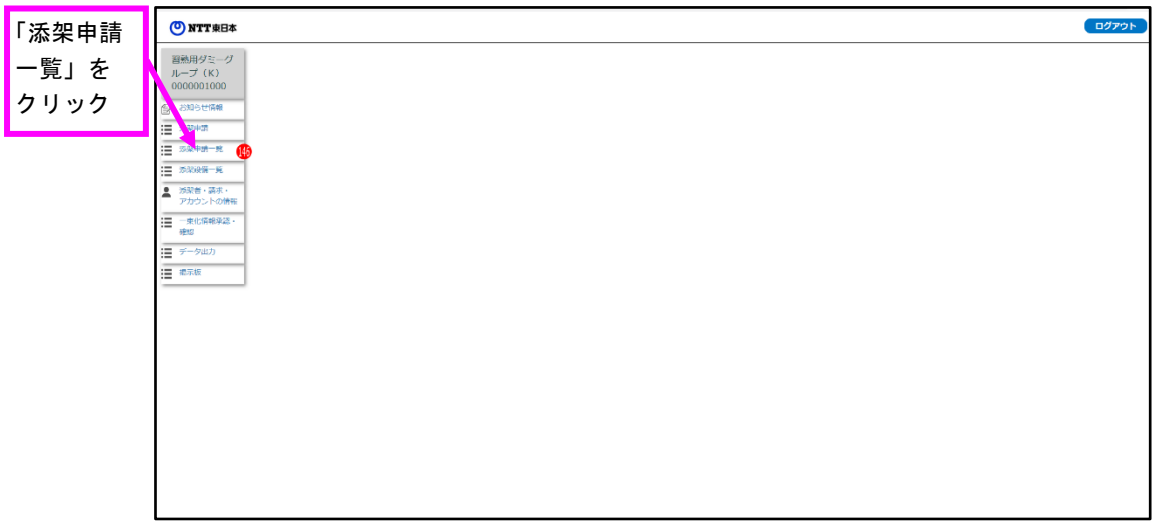


⑮　「着工・竣工届登録画面へ進む」ボタンをクリックします。
以降は、「3-3-5.着工届／竣工届の登録」を参照してください。



3-3-5. 着工届／竣工届の登録

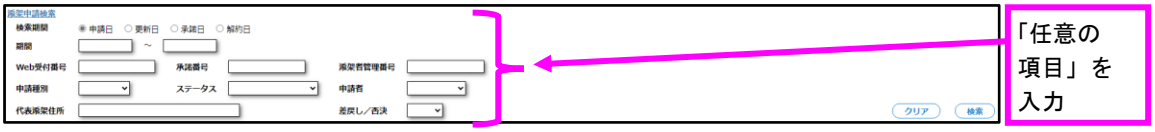
① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



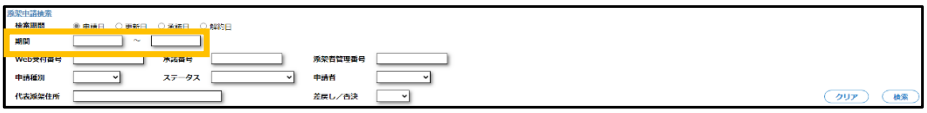
「添架申請一覧」画面に遷移します。



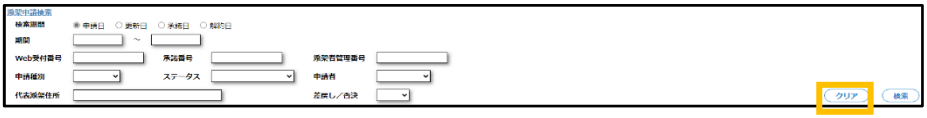
② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

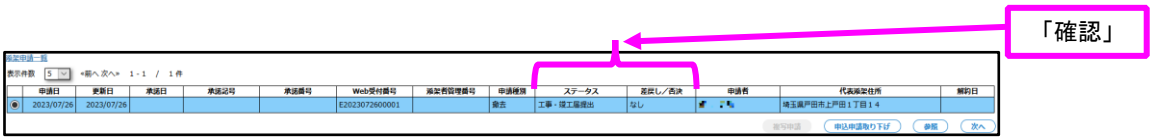
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から 選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③　「検索」ボタンをクリックします。



④　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



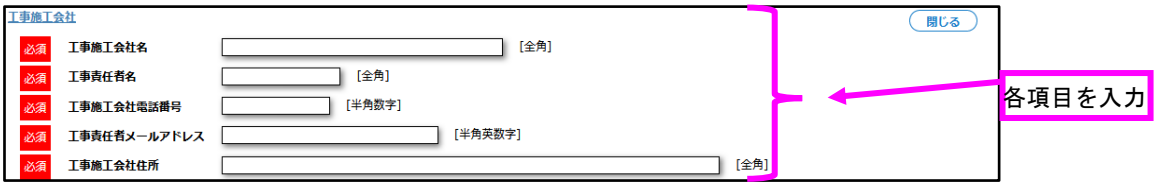
⑤　「次へ」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑥　「工事施工会社」の情報を入力します。

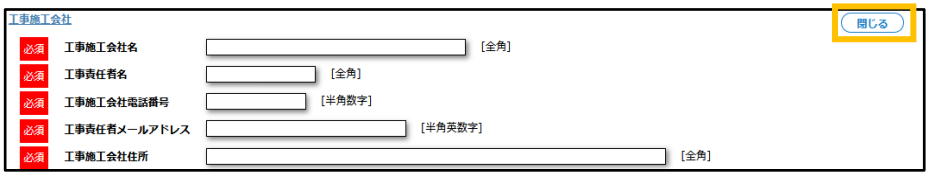
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「工事施行会社」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

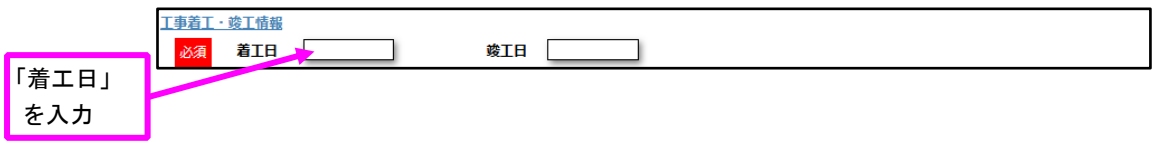
・「閉じる」ボタンをクリックすると、工事施行会社を閉じます。



（１） 着工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「着工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

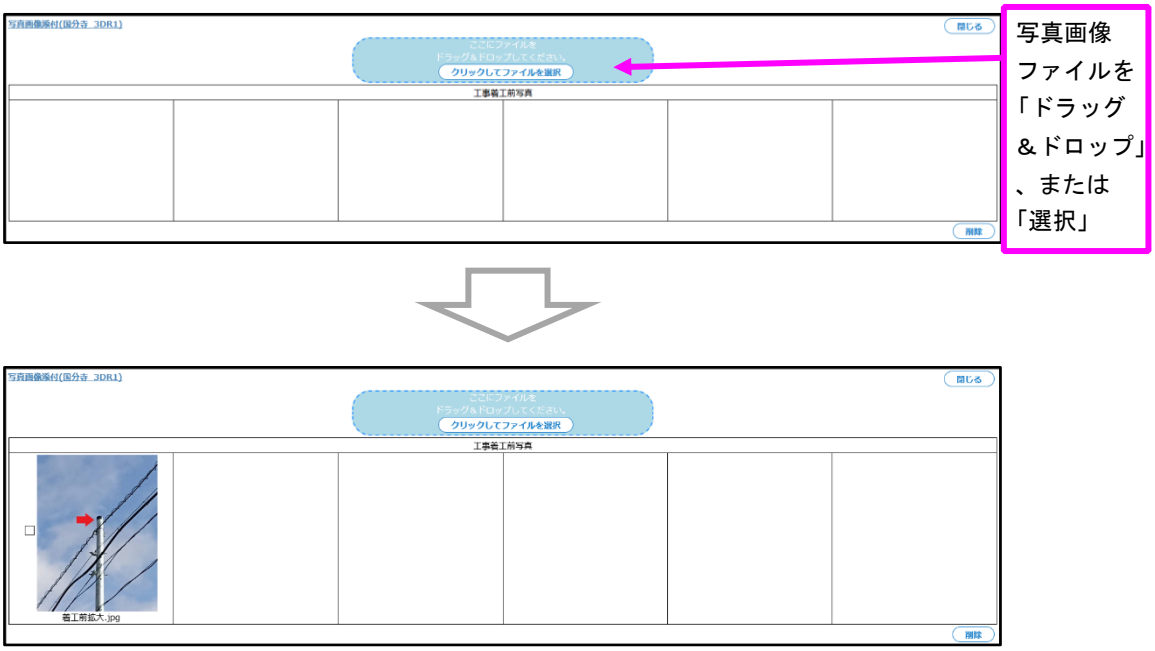


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④　「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事着工前写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

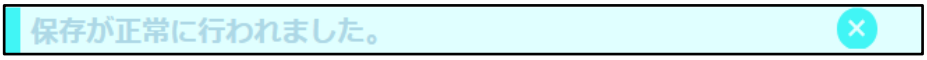
⑤　「登録」ボタンをクリックします。



・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



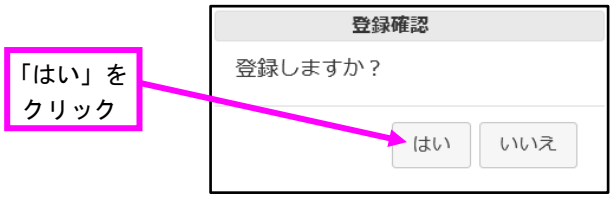
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



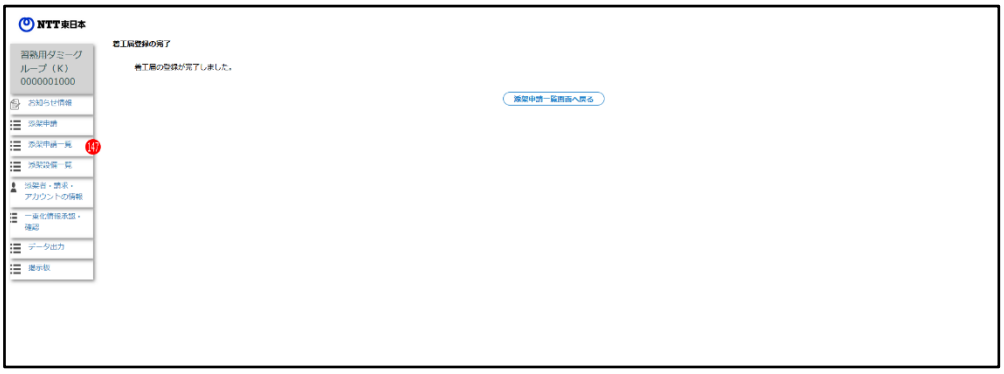
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



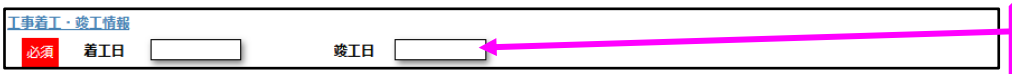
「着工届登録の完了」画面に遷移します。



（２） 竣工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「竣工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

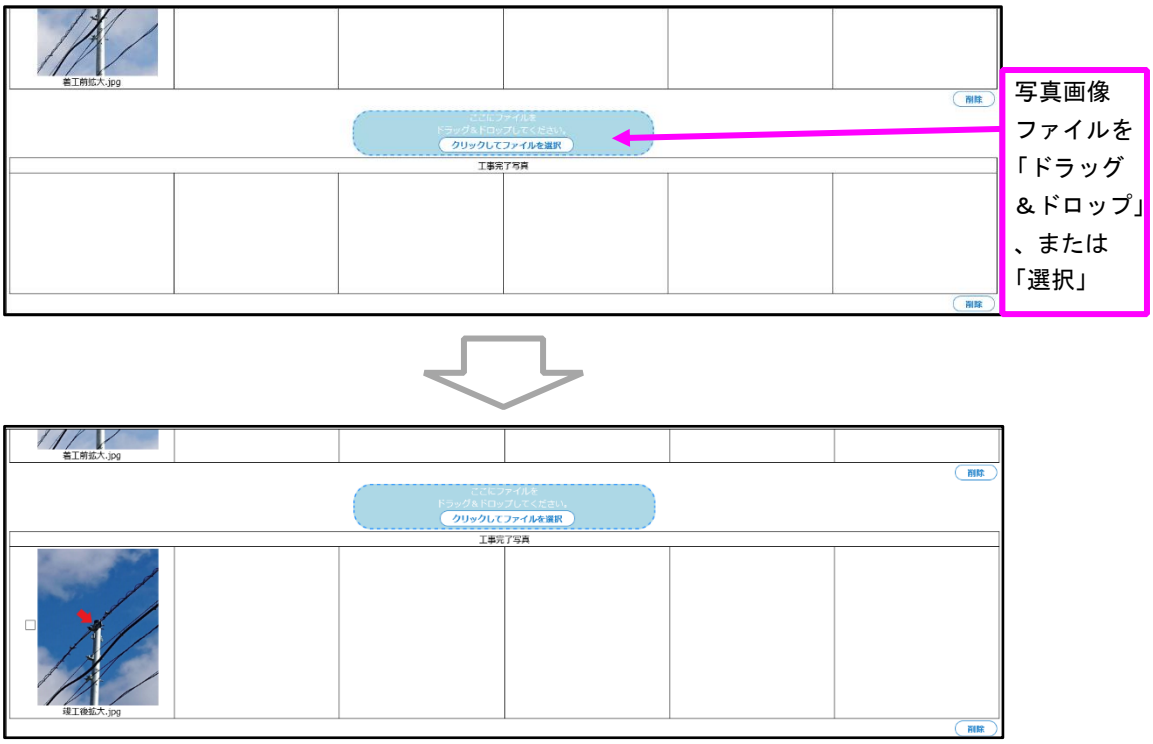


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④ 「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事完了写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

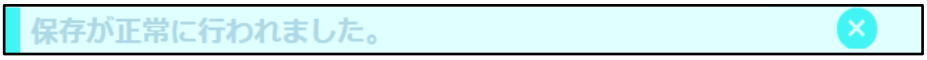
⑤　「登録」ボタンをクリックします。



・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



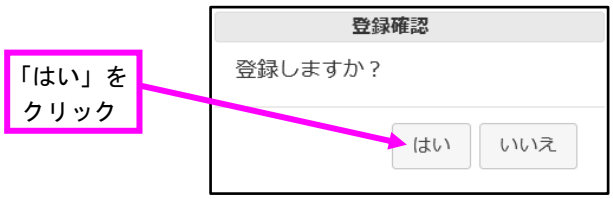
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



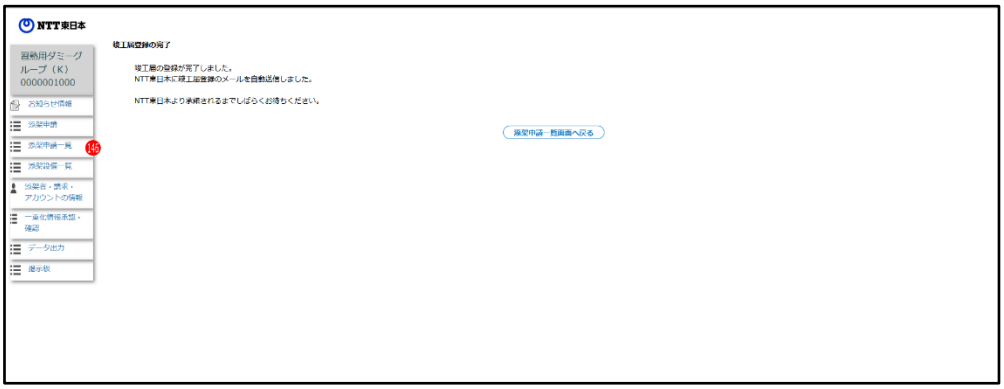
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



「竣工届登録の完了」画面に遷移します。

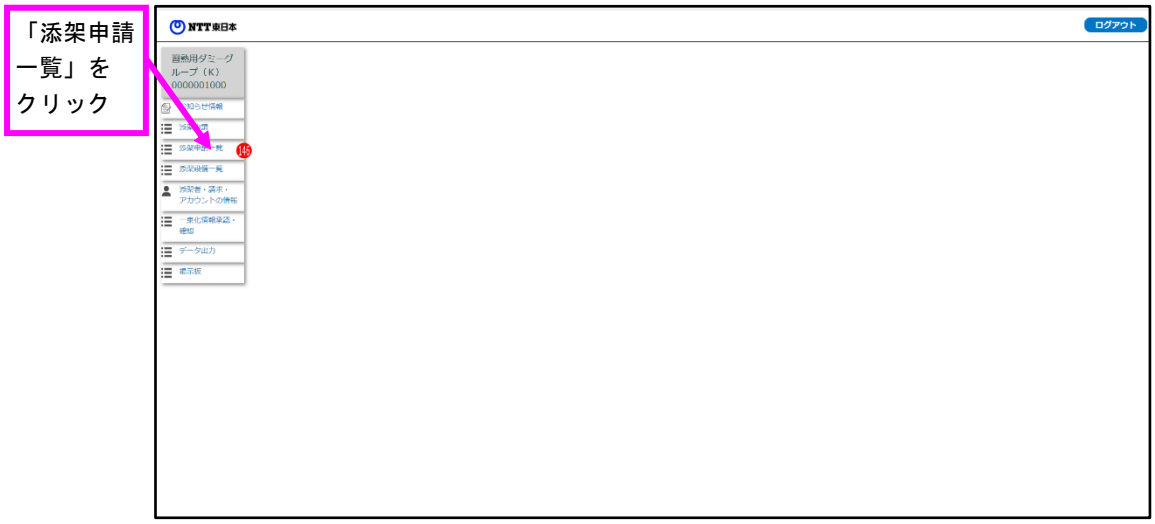


3-3-6. 申請内容の確認

① 【NTT東日本】より、登録したメールアドレスに「工事完了届受領のお知らせ」メールが送信されます。



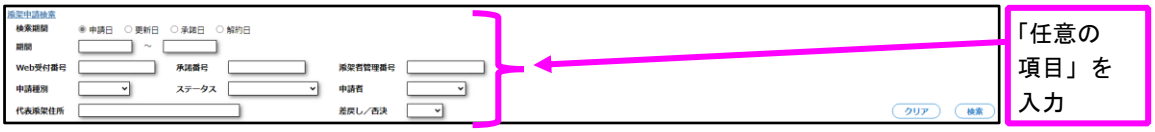
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



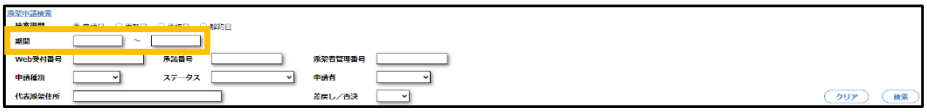
「添架申請一覧」画面に遷移します。



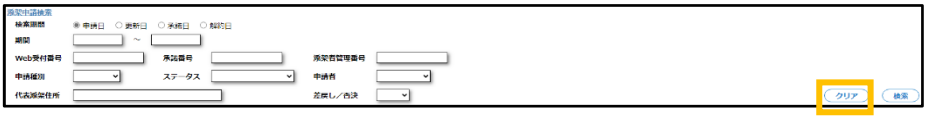
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「完了」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
・ステータスが完了になると、参照画面から「添架承諾解除回答書」がダウンロードできるようになります。

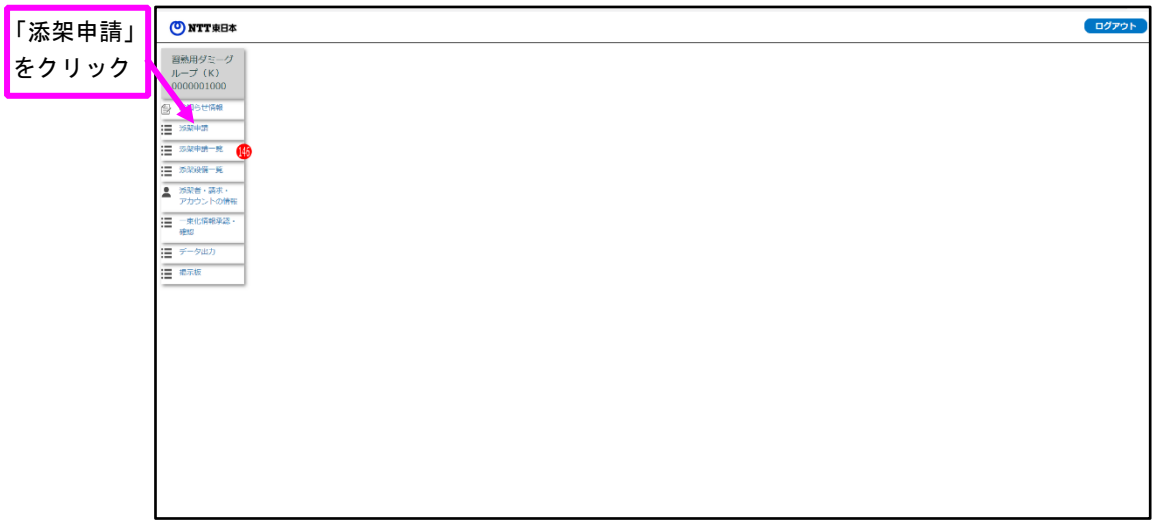
⑥　以上で、撤去申請は完了となります。

3-4. 取替申請

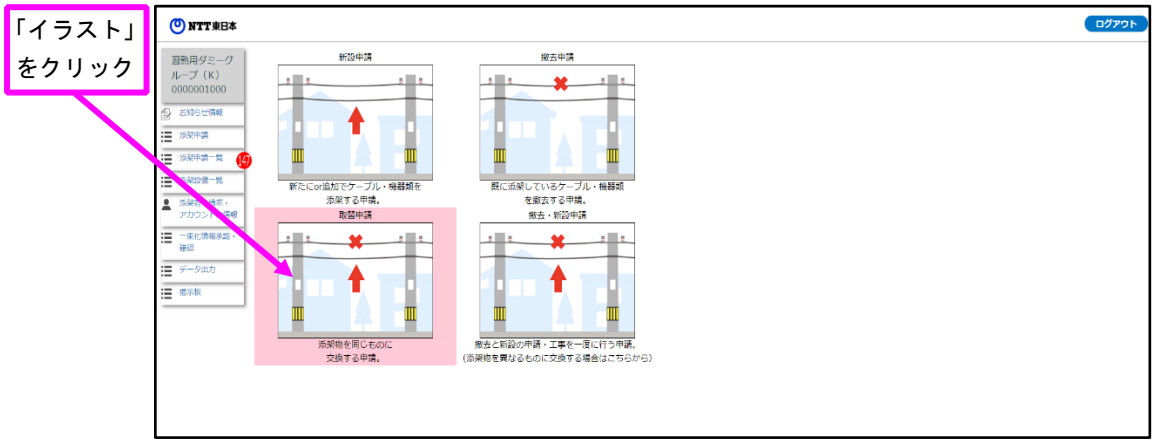
3-4-1. 申請内容の登録

3-4-1-1. 取替申請（区間申請）

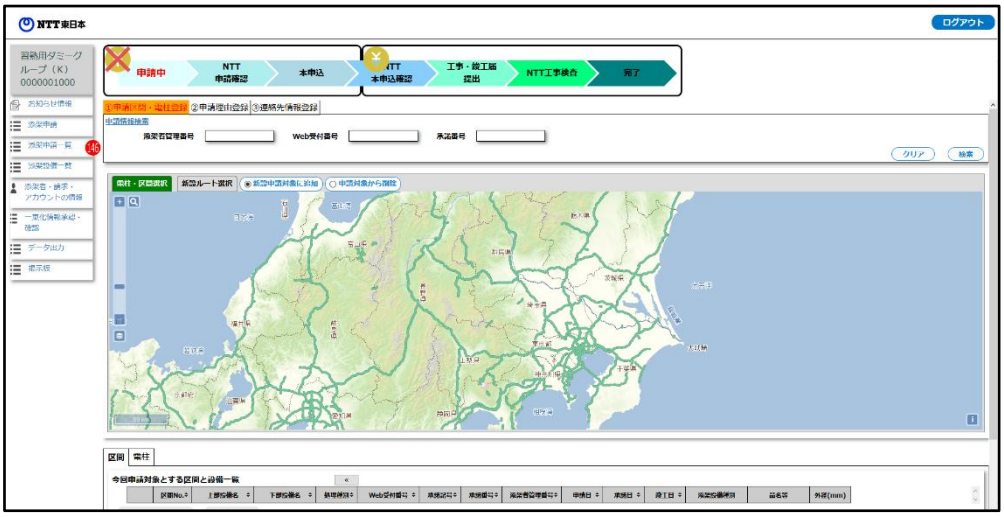
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 取替申請のイラストをクリックします。



添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



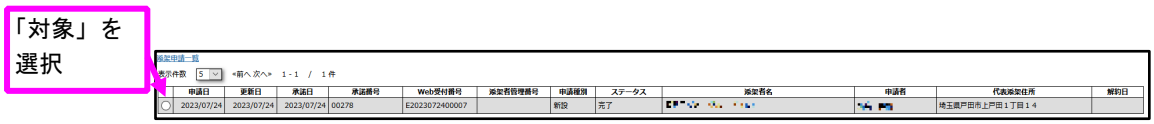
・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。



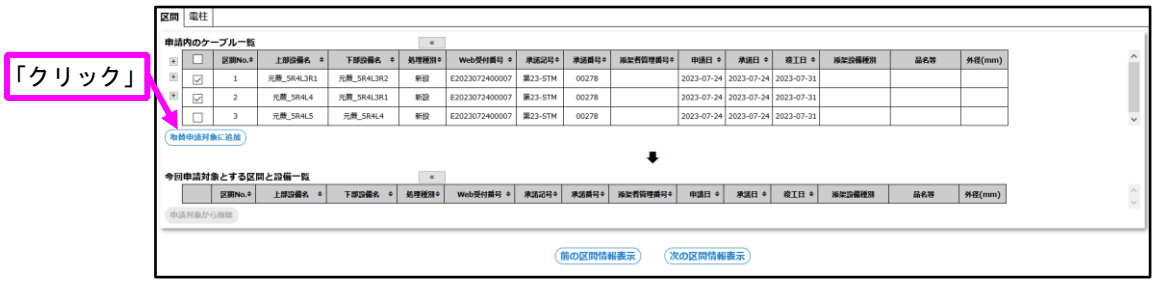
⑥　「取替申請対象に追加」のボタンが選択されていることを確認します。



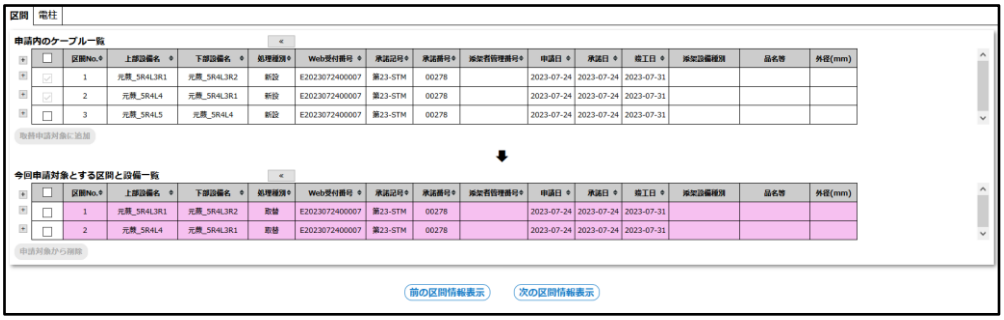
⑦　「区間」タブで、取替する対象の「区間」を☑で選択します。



⑧　「区間」を選択すると、「取替申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。

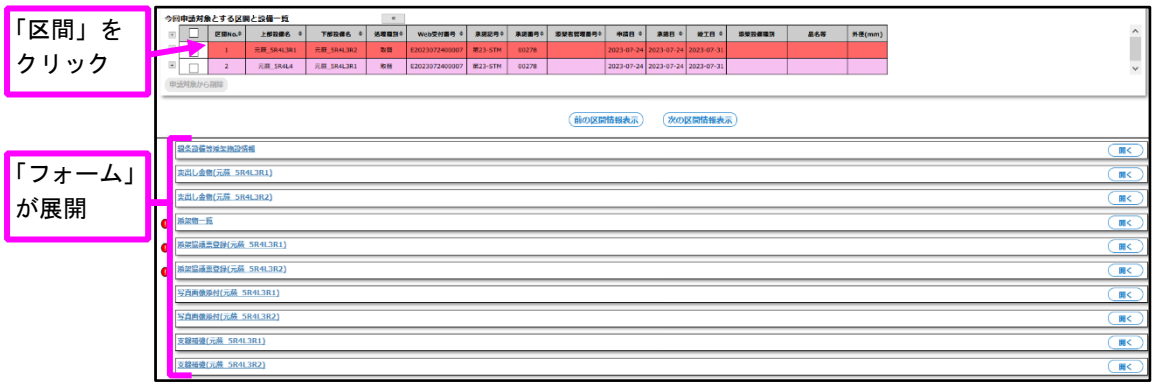


⑨　「今回申請対象とする区間と設備一覧」に追加されます。



⑩　申請対象の「区間」をクリックすると、画面の下方向に「区間情報入力フォーム」が展開します。

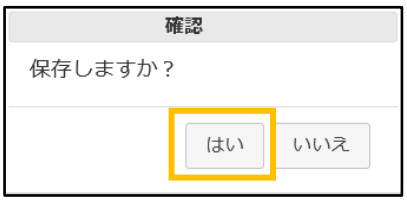
・左に❗がある項目は入力必須項目になります。



・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・区間をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

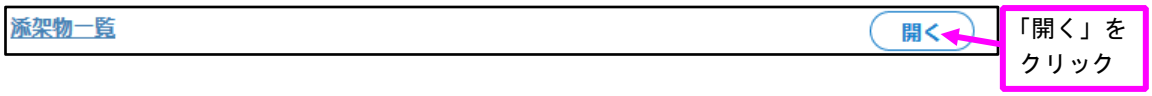
・「前の区間情報表示」ボタンと「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。



・申請区間を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



⑪ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



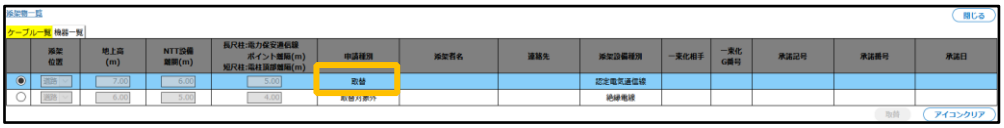
⑫ 「ケーブル一覧」タブで対象の設備を選択します。



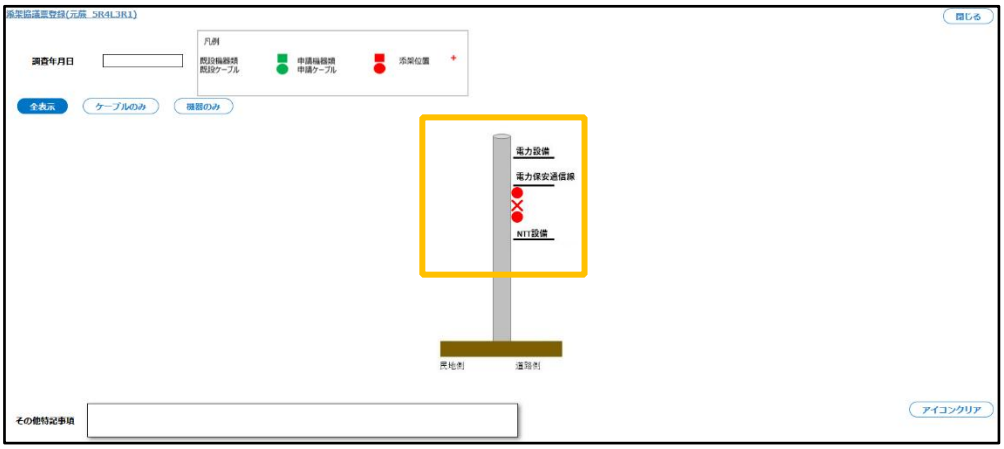
⑬ 「取替」ボタンが活性化されるので、クリックします。



対象の申請種別が「取替」に変化します。

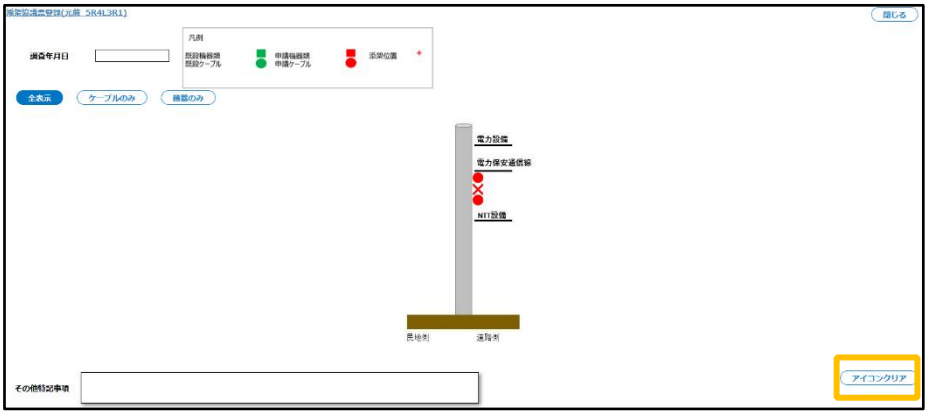


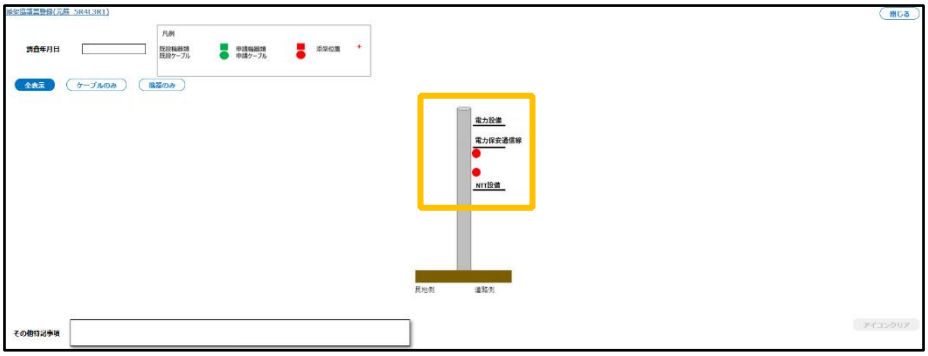
添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。



・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。

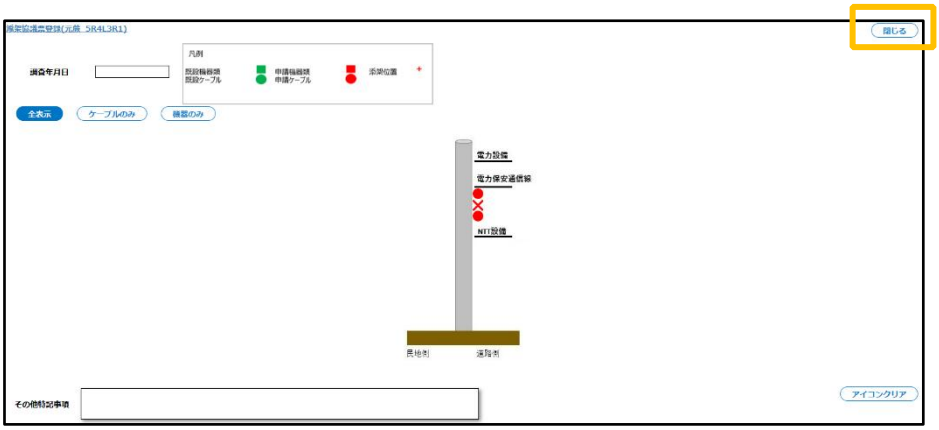




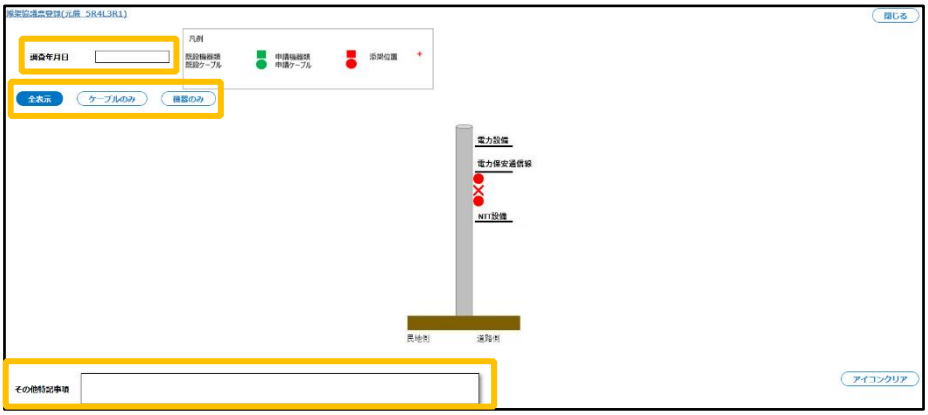


・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。





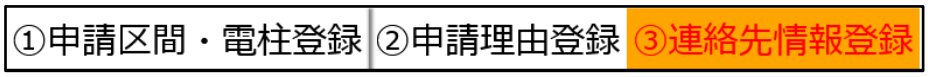
・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



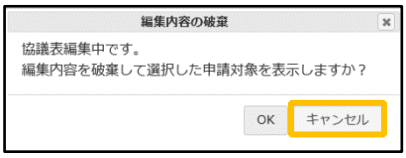
⑭ 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



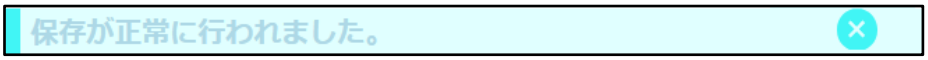
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-4-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-4-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



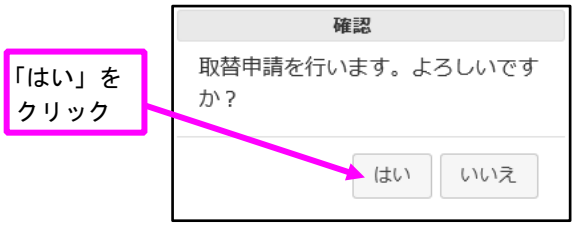
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



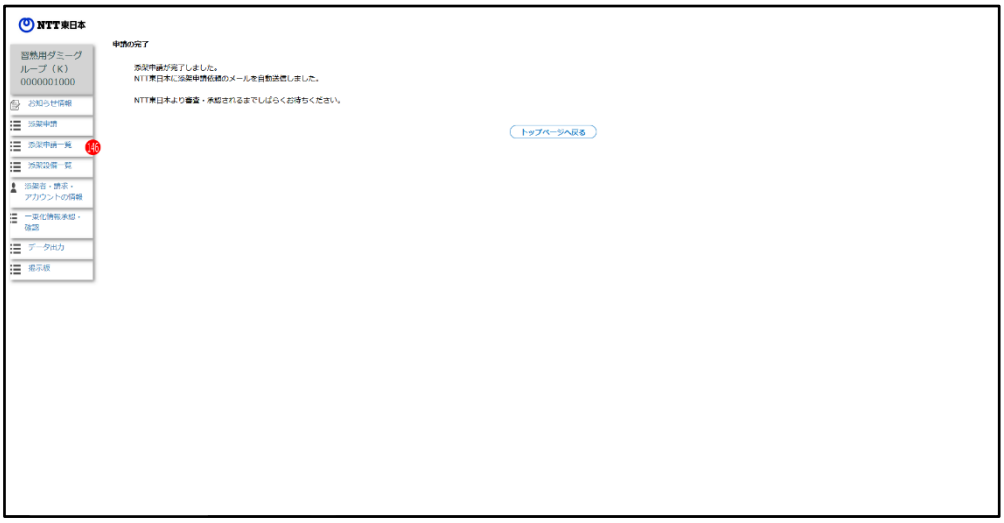
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑮ 確認画面の「はい」をクリックします。

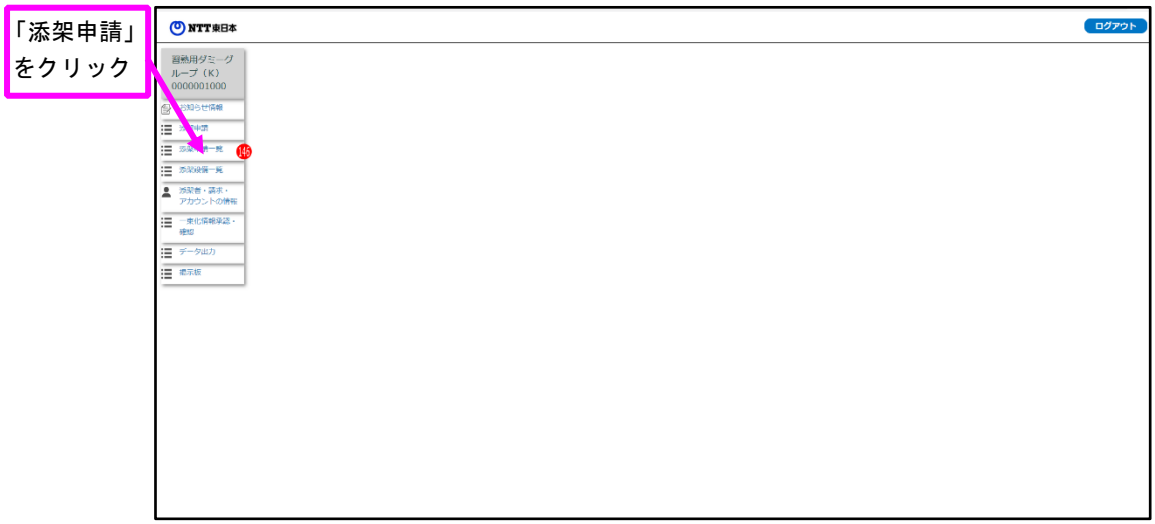


⑯　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT 東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。

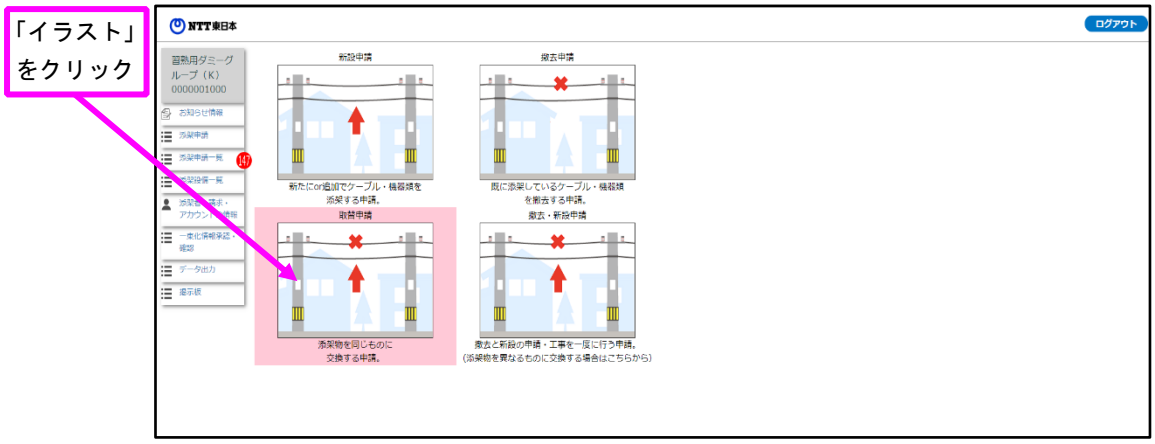


3-4-1-2. 取替申請（電柱単体申請）

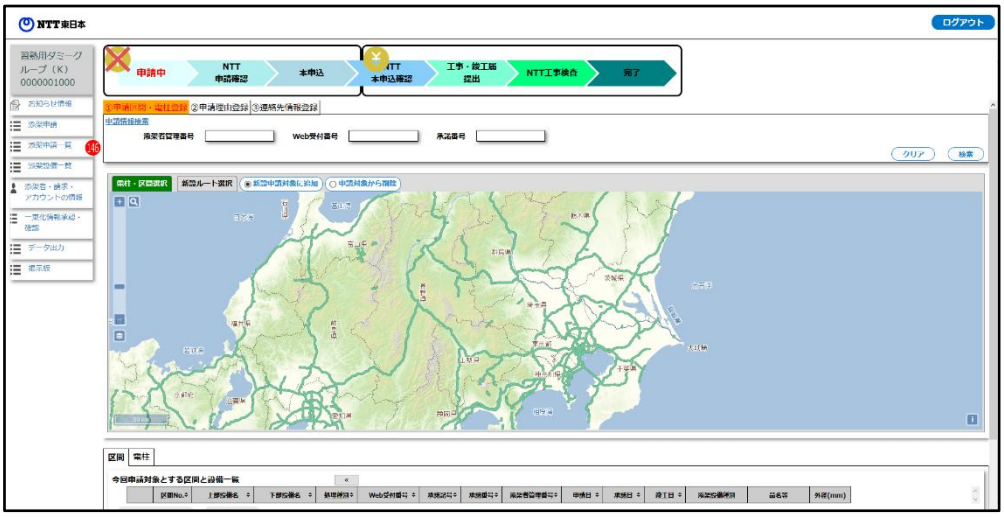
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 取替申請のイラストをクリックします。



添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



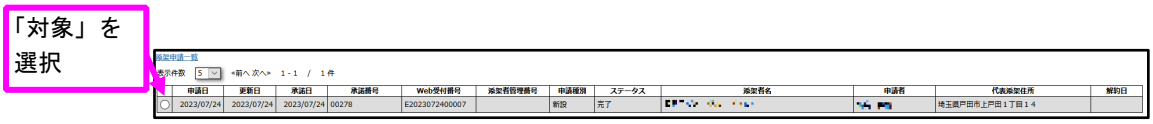
・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



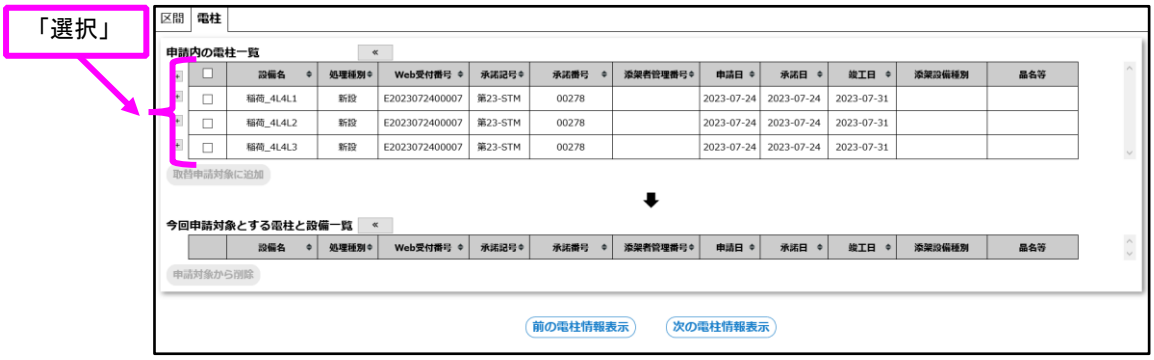
⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。



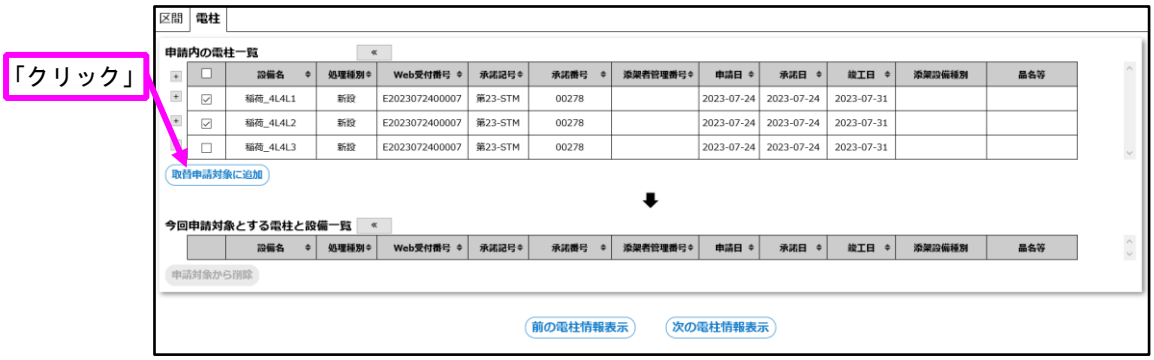
⑥　「取替申請対象に追加」のボタンが選択されていることを確認します。



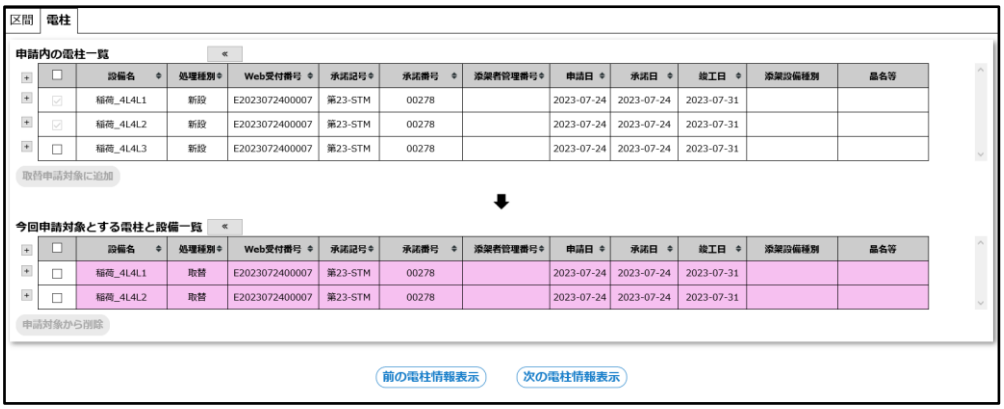
⑦　「電柱」タブで、取替する対象の「電柱」を☑で選択します。



⑧　「電柱」を選択すると、「取替申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。



⑨　「今回申請対象とする電柱と設備一覧」に追加されます。



⑩　申請対象の「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「電柱情報入力フォーム」が展開します。

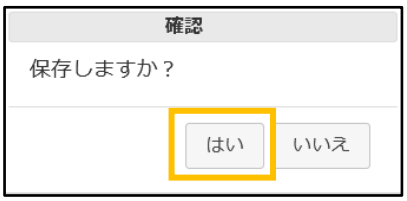
・左に❗がある項目は入力必須項目になります。



・異なる電柱を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



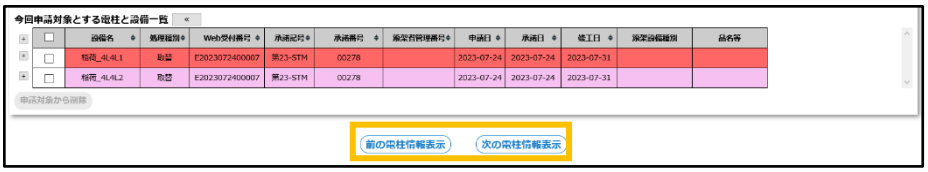
・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・電柱をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

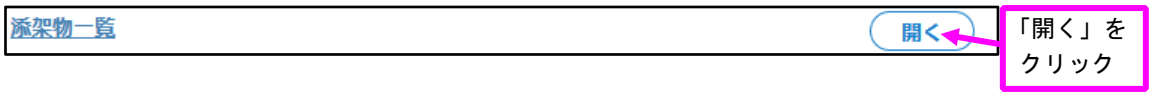
・「前の電柱情報表示」ボタンと「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。



・申請電柱を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



⑪ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



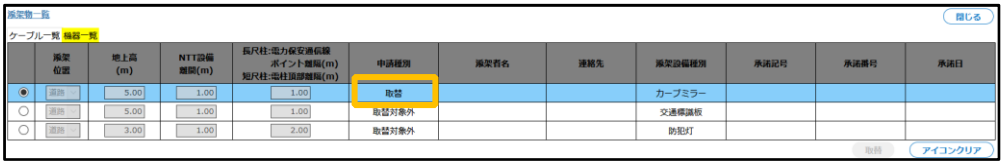
⑫ 「機器一覧」タブで対象の設備を選択します。



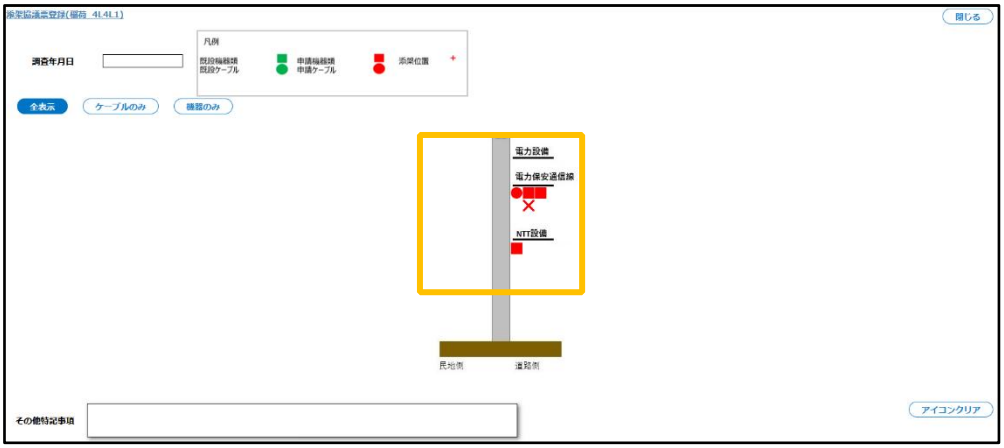
⑬ 「取替」ボタンが活性化されるので、クリックします。



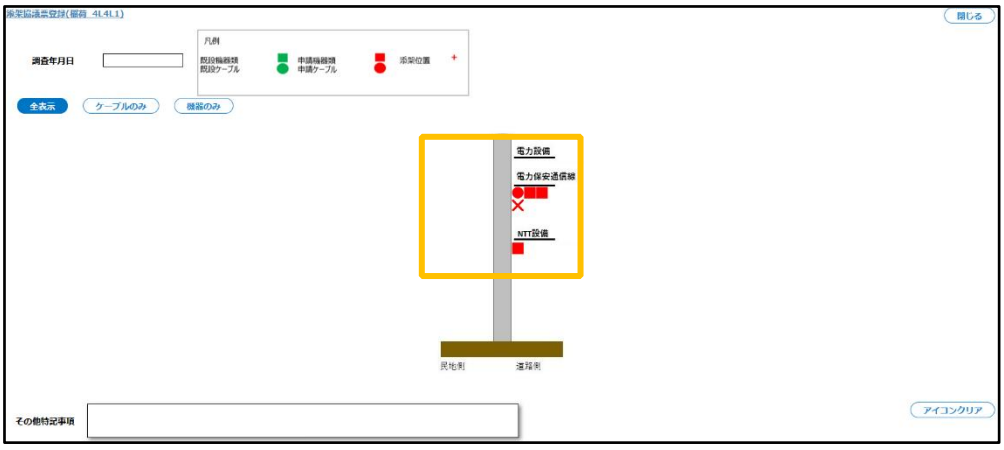
対象の申請種別が「取替」に変化します。



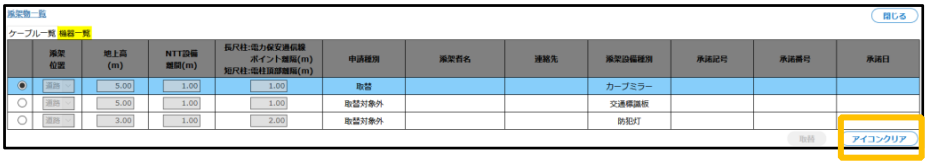
機器の場合は、添架協議票登録の対象位置（■）の下に（×）が付与されます。

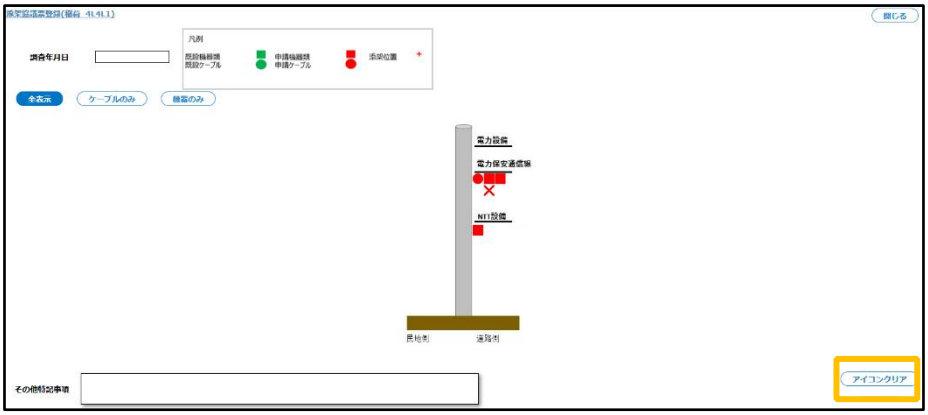


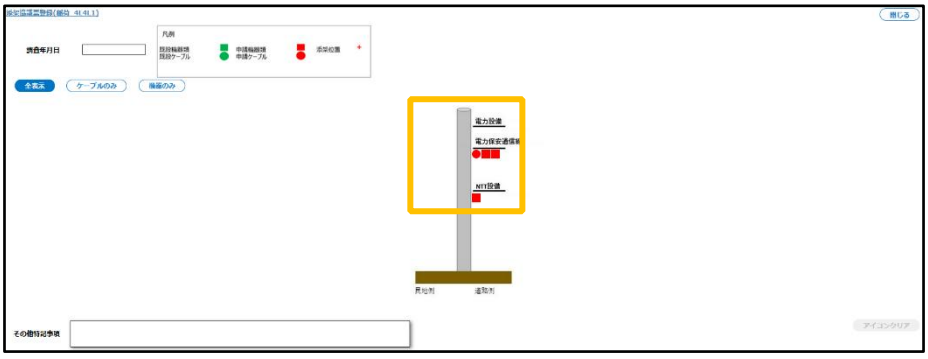
ケーブルの場合は、添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。



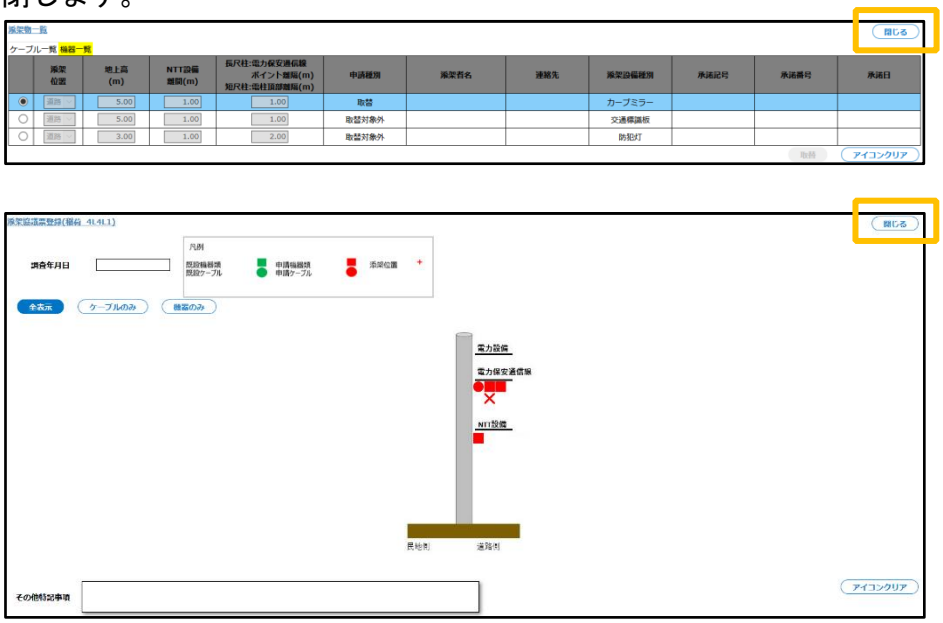
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。



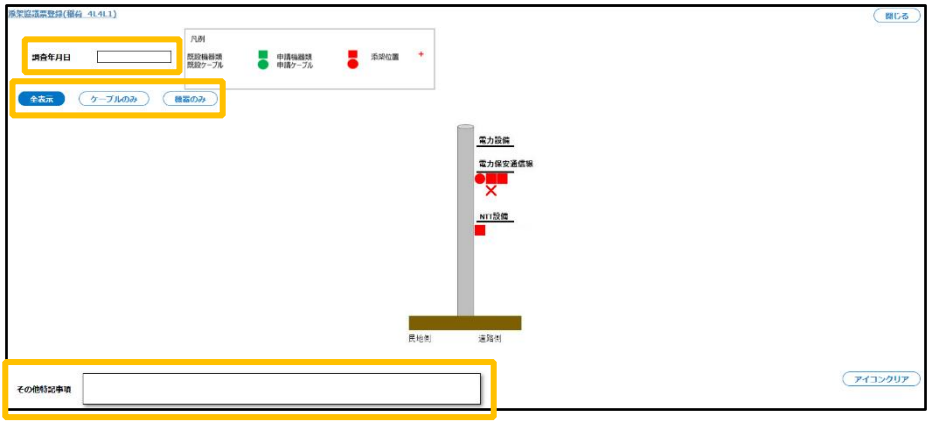




・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。



・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



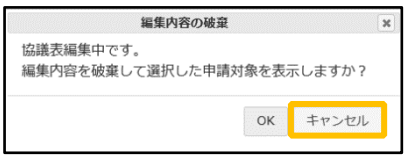
⑭ 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



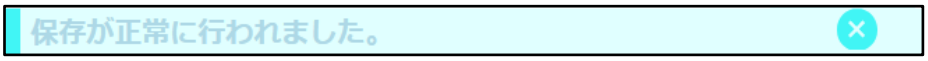
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。

①申請区間・電柱登録	②申請理由登録	③連絡先情報登録

・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-4-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-4-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



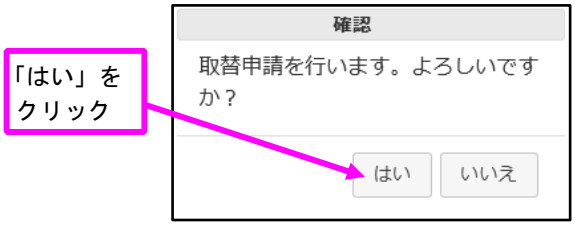
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



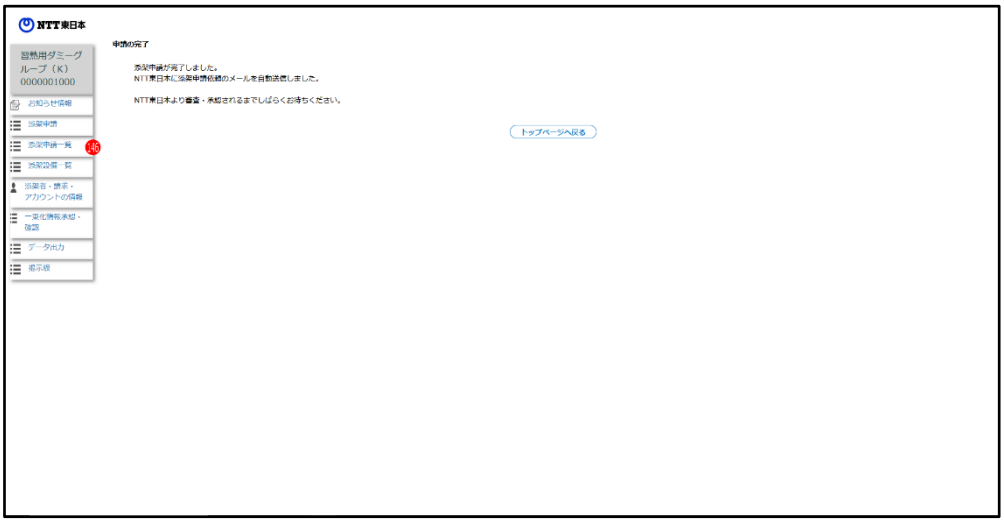
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑮ 確認画面の「はい」をクリックします。



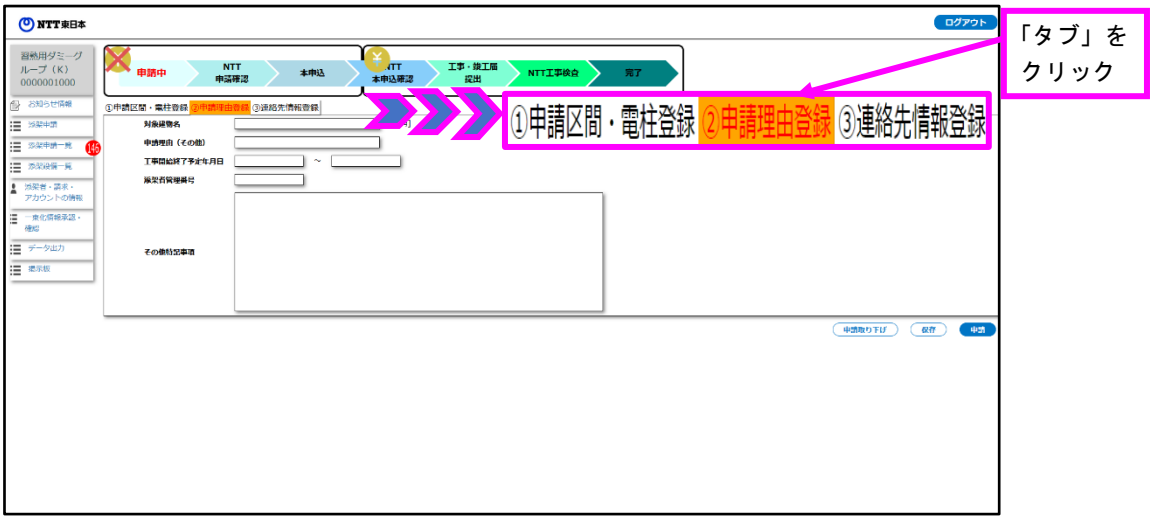
⑯ 「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT 東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。



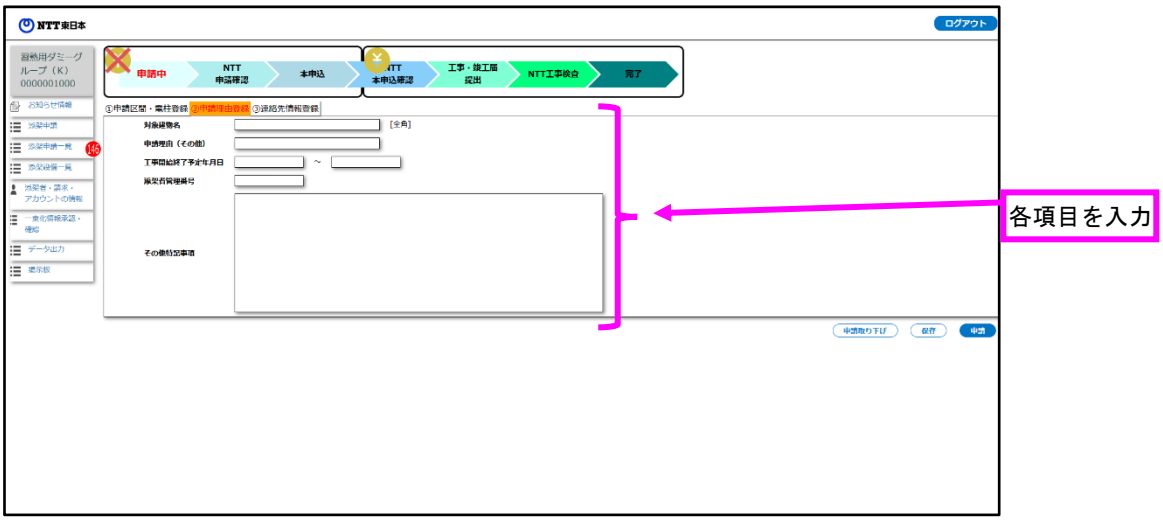
3-4-2. 申請理由の登録

申請理由の登録を行います。

① 「②申請理由登録」タブをクリックします。



② 必要に応じて各項目を入力します。



・「工事開始終了予定年月日」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。

・「②申請理由登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

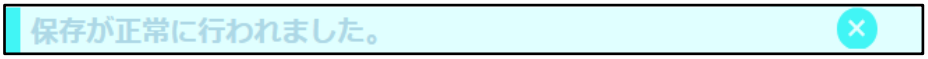
項目	概要	属性および桁数
対象建物名	対象建物名を入力します。	[全角２０文字以内]
申請理由（その他）	申請理由（その他）を入力します。	[全角２５文字以内]
工事開始終了予定年月日	工事開始終了予定年月日を入力します。	[半角 YYYY/MM/DD 形式]
添架者管理番号	添架者管理番号を入力します。	[半角１４文字以内]
その他特記事項	その他特記事項を入力します。	[全角２５０文字以内、半角５００文字以内]

③ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

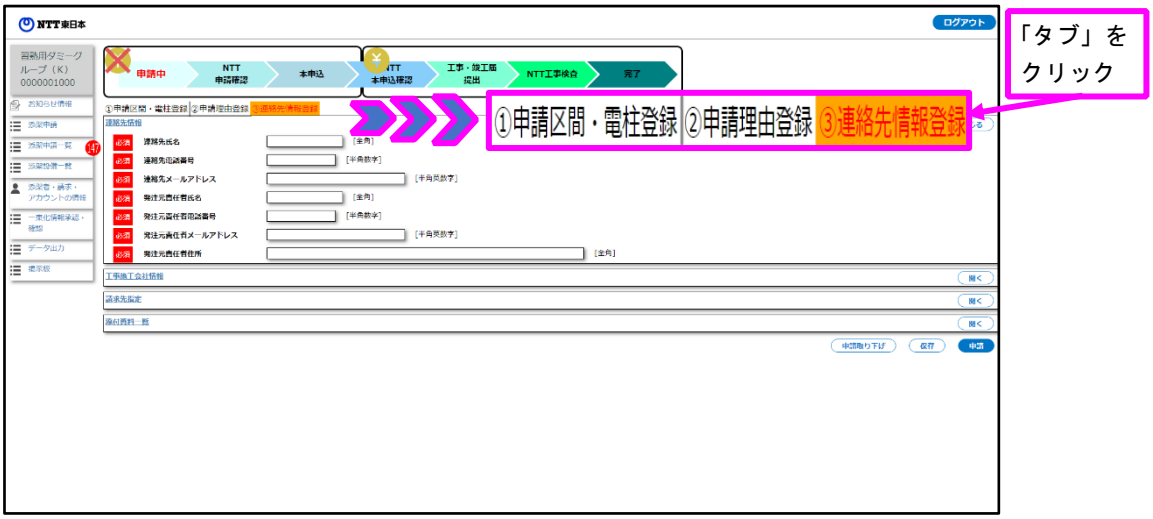


・「申請」ボタンは、取替申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-4-3. 連絡先情報の登録

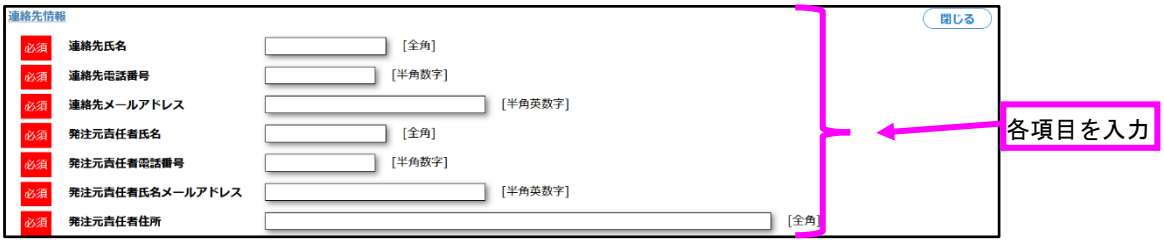
連絡先情報の登録を行います。

① 「③連絡先情報登録」タブをクリックします。



・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

② 「連絡先情報」を入力します。



・「③連絡先情報登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】連絡先氏名	連絡先氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】連絡先電話番号	連絡先電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】連絡先メールアドレス	連絡先メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者氏名	発注元責任者氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】発注元責任者電話番号	発注元責任者電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】発注元責任者氏名メールアドレス	発注元責任者氏名メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者住所	発注元責任者住所を入力します。	[全角２５文字以内]

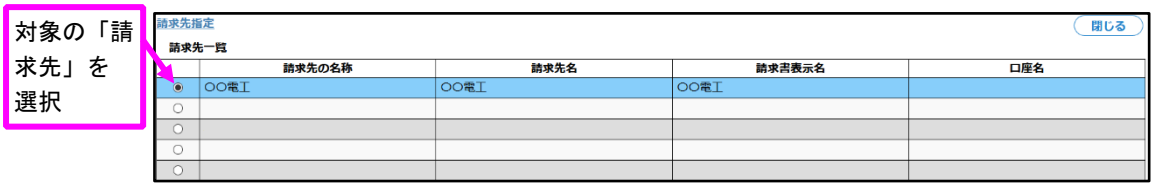
③ 必要に応じて「工事施工会社情報」を入力します。



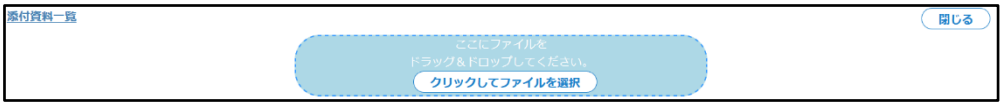
・「工事施行会社情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行責任者名	工事施行責任者名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角２５文字以内]

④ 必要に応じて「請求先指定」の一覧から選択します。



⑤ 必要に応じて「添付資料一覧」で資料を選択します。

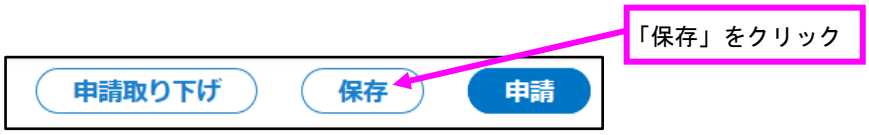


・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。

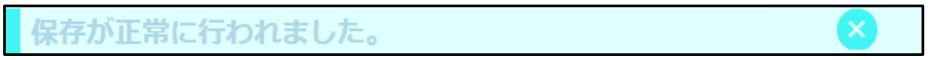


・添付資料のファイル形式の制限はありません。
サイズは各 50MB までとしてください。

⑥ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



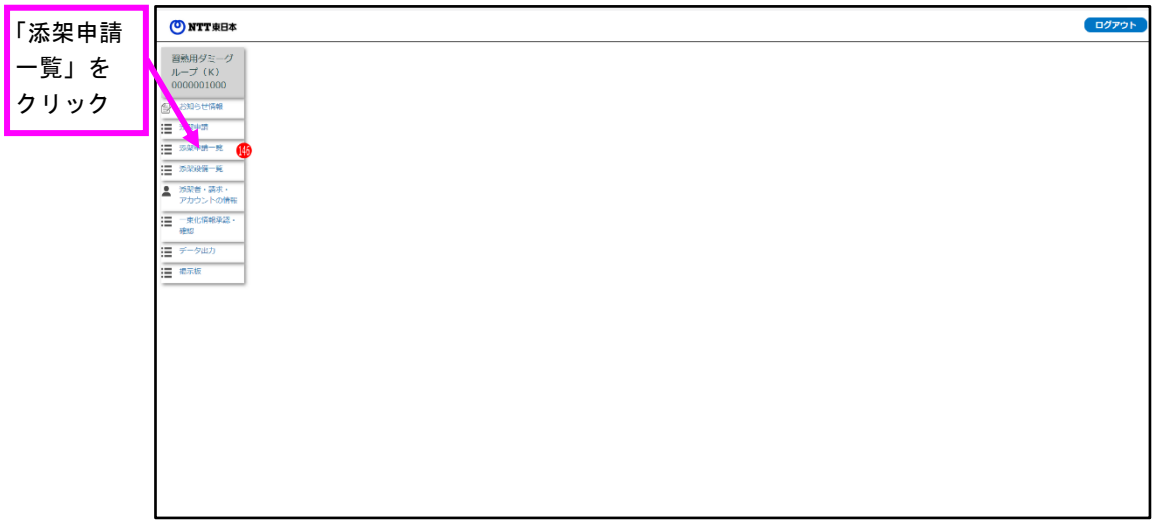
・「申請」ボタンは、取替申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-4-4. 審査結果の確認および竣工届の登録

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「内諾回答のお知らせ」メールが送信されます。



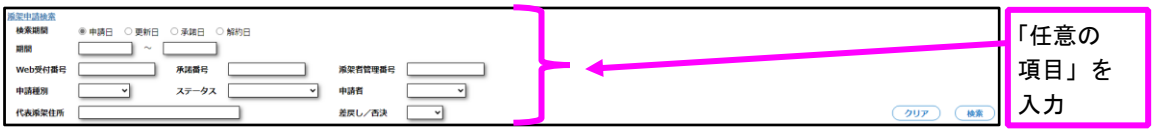
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



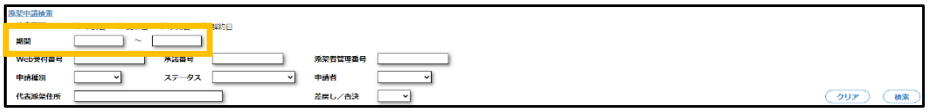
「添架申請一覧」画面に遷移します。



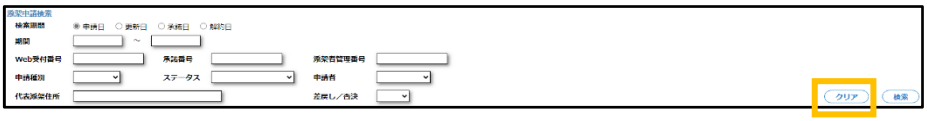
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



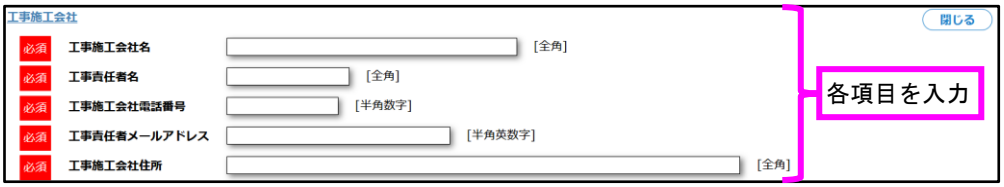
⑥　「次へ」ボタンをクリックします。



・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑦　「工事施行会社」の情報を入力します。

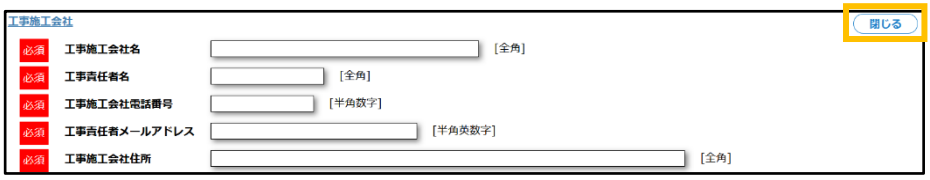
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「工事施行会社」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

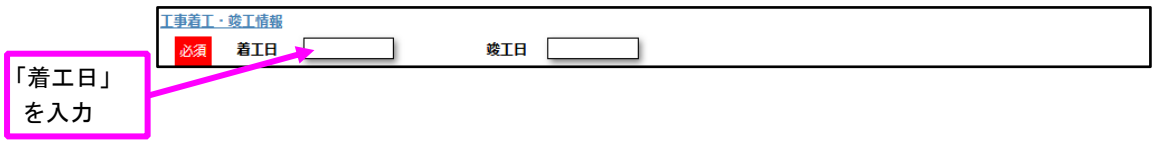
・「閉じる」ボタンをクリックすると、工事施行会社を閉じます。



（１）　着工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「着工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

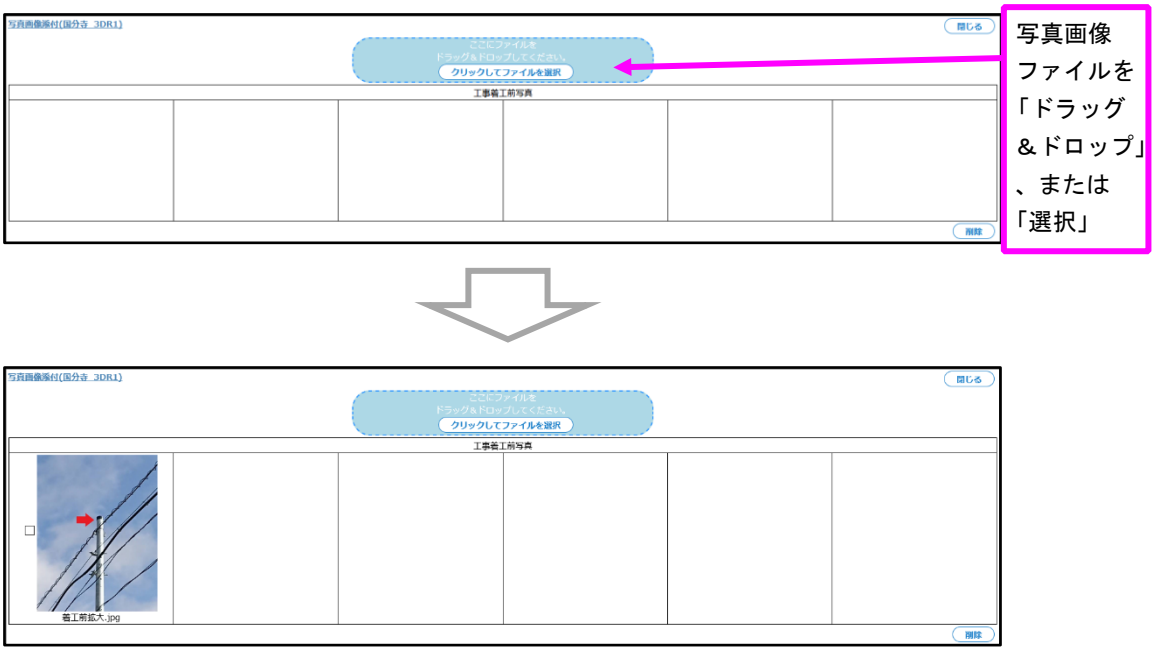


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④ 「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事着工前写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

⑤　「登録」ボタンをクリックします。



・「設備明細書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。

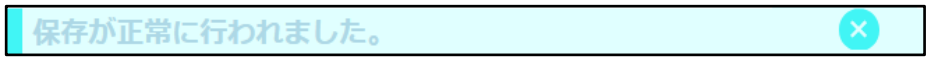


・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。

以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



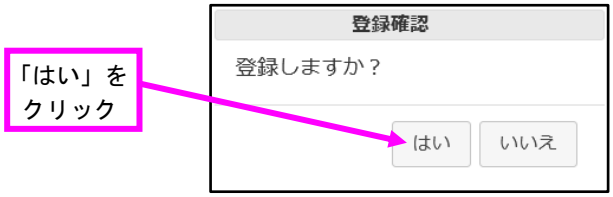
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



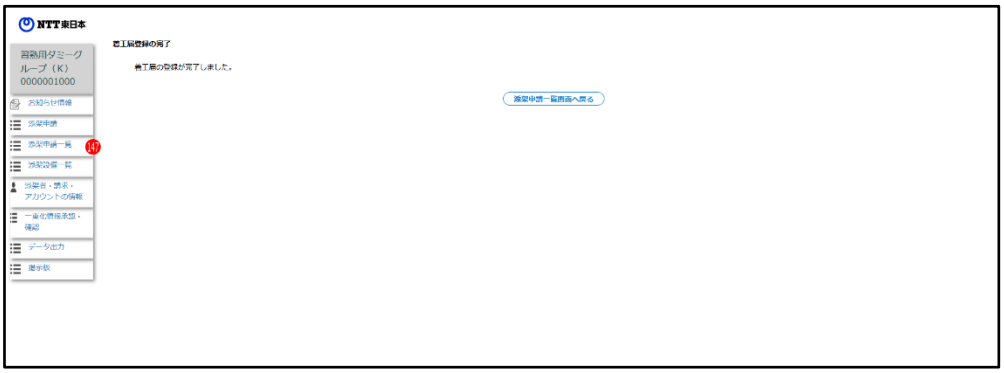
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



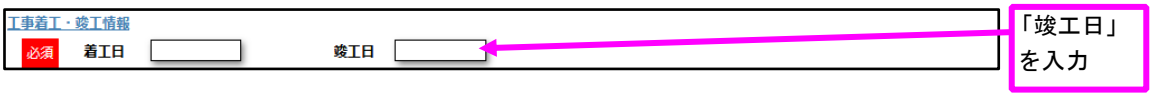
「着工届登録の完了」画面に遷移します。



（２）　竣工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「竣工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

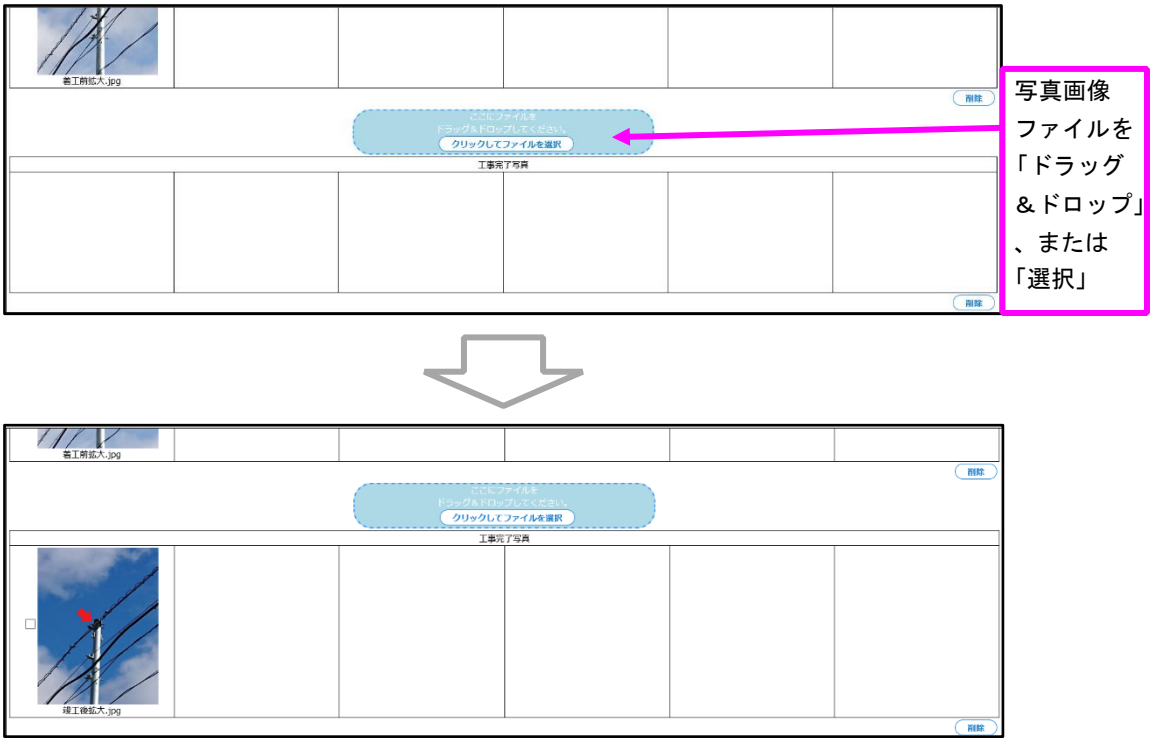


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④ 「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事完了写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

⑤　「登録」ボタンをクリックします。



・「設備明細書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。

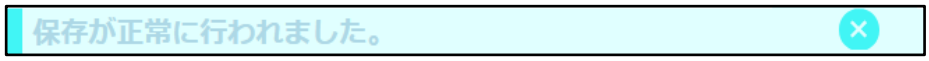


・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。

以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



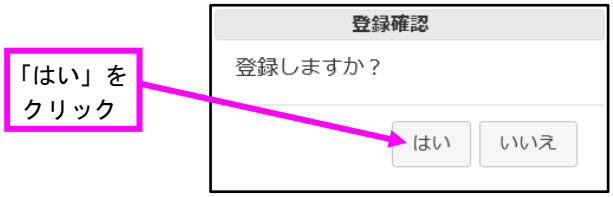
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



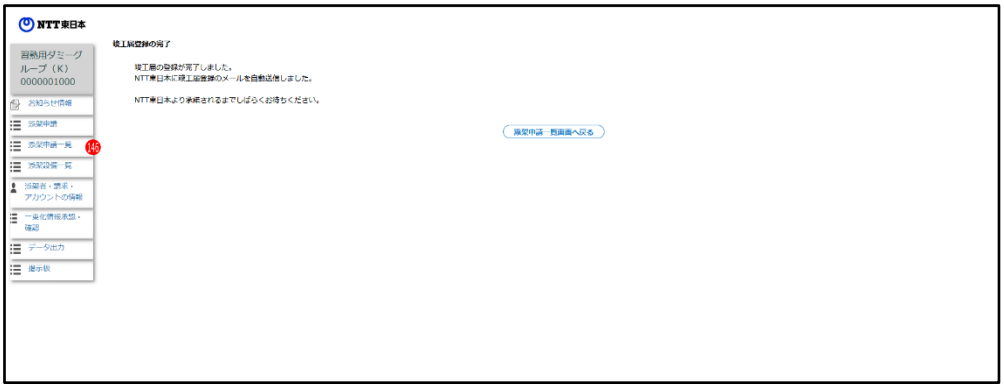
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



「竣工届登録の完了」画面に遷移します。

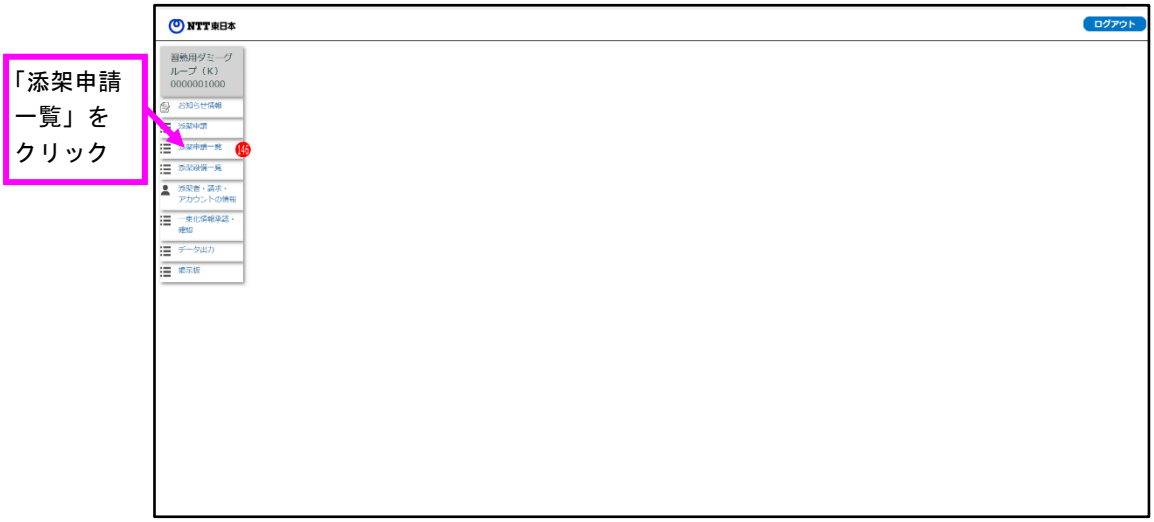


3-4-5. 申請内容の確認

① 【NTT東日本】より、登録したメールアドレスに「工事完了届受領のお知らせ」メールが送信されます。



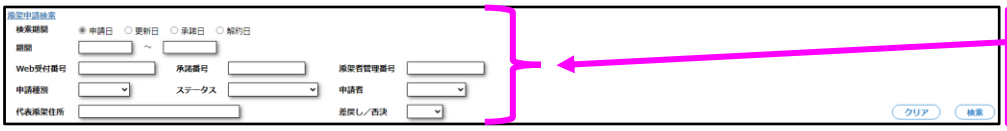
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



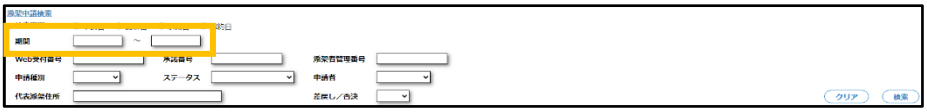
「添架申請一覧」画面に遷移します。



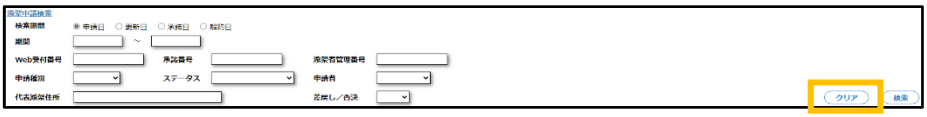
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

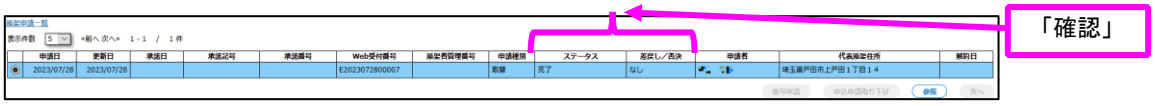
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT　本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。 ※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「完了」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑥　以上で、取替申請は完了となります。

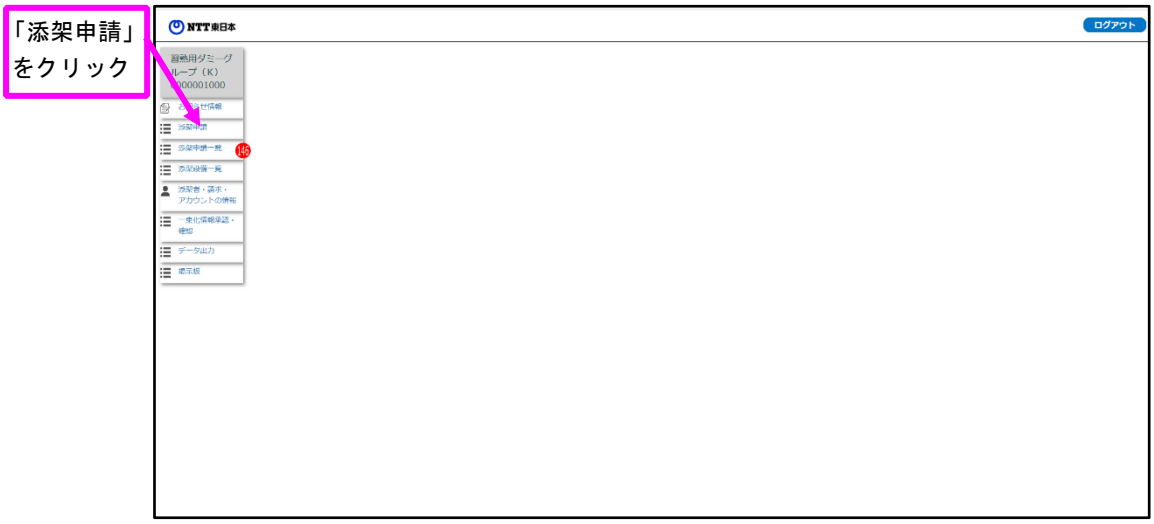
3-5. 撤去・新設申請

3-5-1. 申請内容の登録

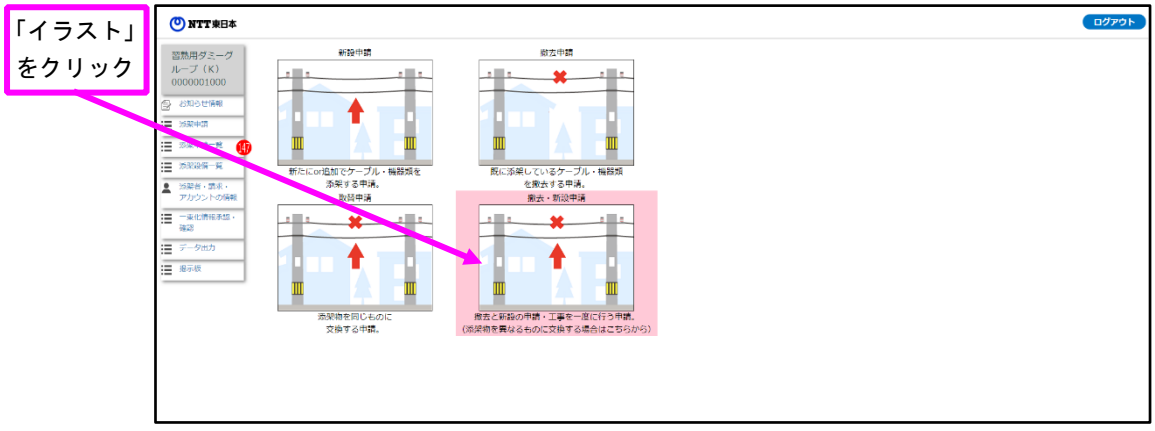
3-5-1-1. 撤去・新設申請（区間申請）

・区間申請は使用不可とします。電柱単体申請（3-5-1-2. 撤去・新設申請（電柱単体申請））にて申請してください。

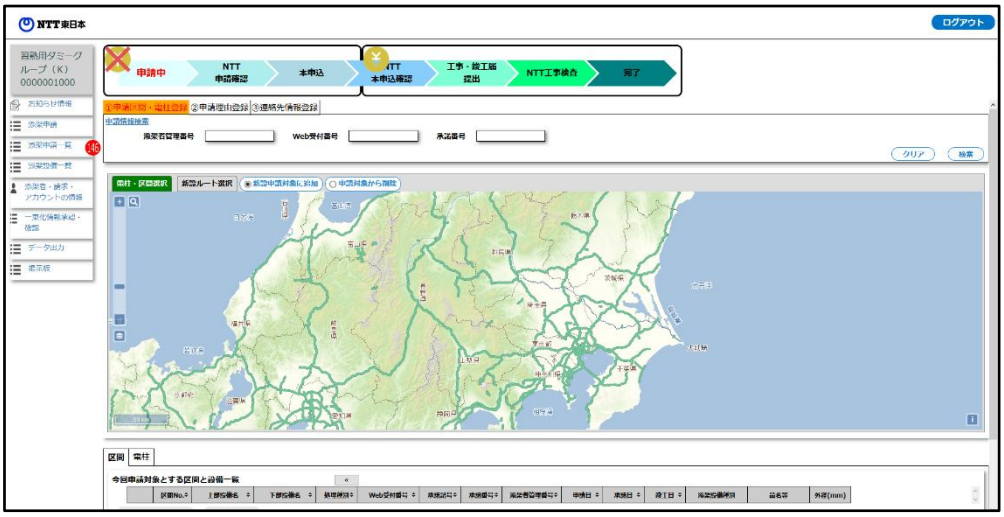
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 撤去・新設申請のイラストをクリックします。



添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。

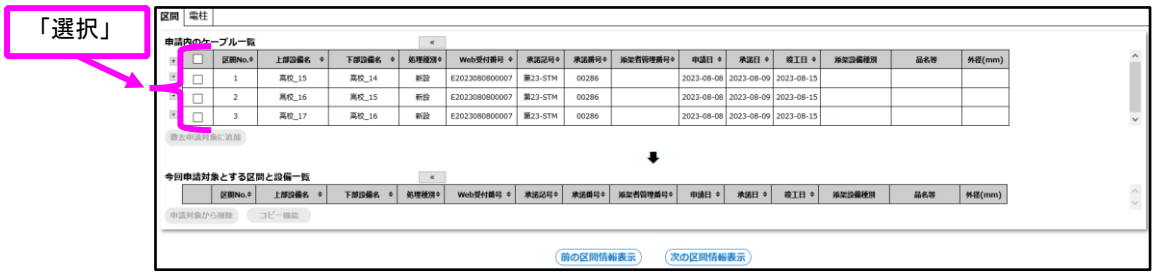


（１）　撤去の区間選択

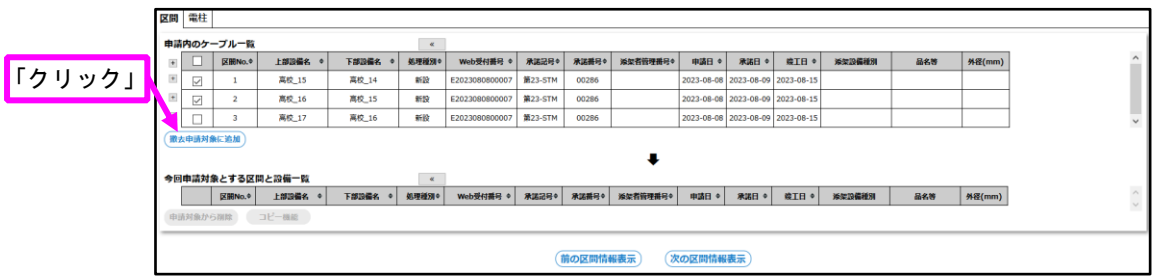
①　「撤去申請対象に追加」を選択します。



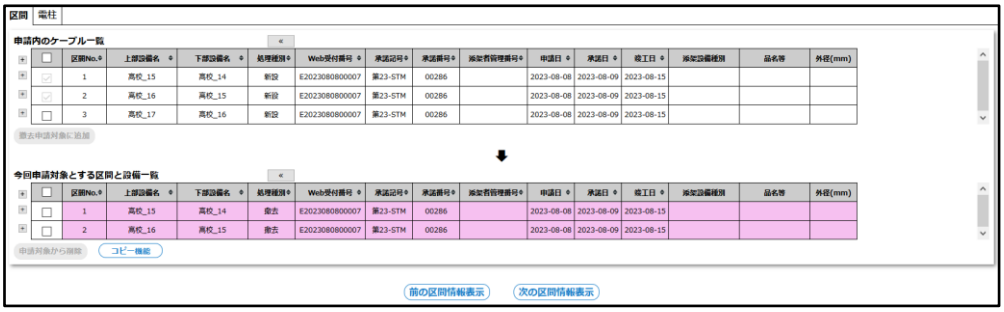
②　「区間」タブで、撤去する対象の「区間」を☑で選択します。



③　「区間」を選択すると、「撤去申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。

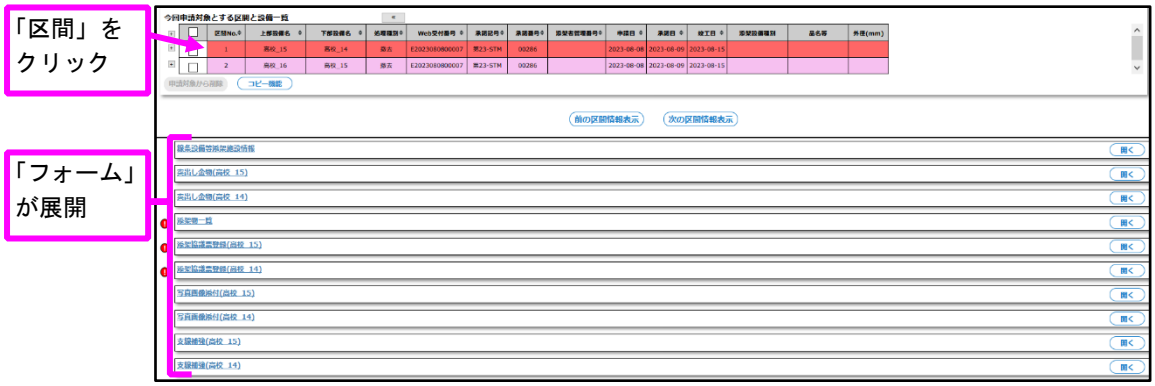


④　「今回申請対象とする区間と設備一覧」に追加されます。



⑤　申請対象の「区間」をクリックすると、画面の下方向に「区間情報入力フォーム」が展開します。

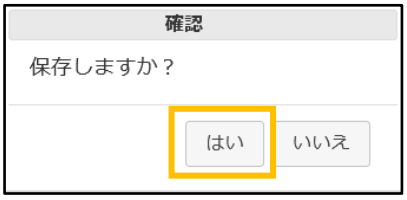
・左に ! がある項目は入力必須項目になります。



・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。

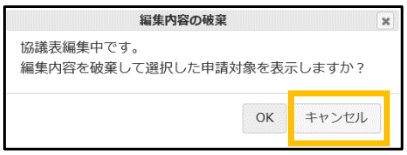


次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・区間をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

・「前の区間情報表示」ボタンと「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

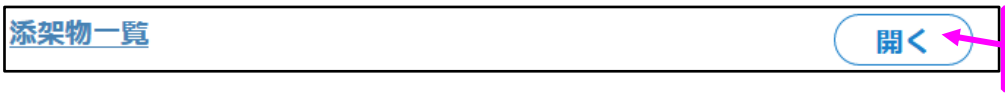


・申請区間を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。

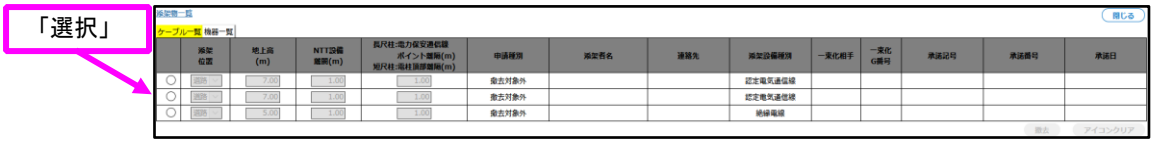


（２）　撤去の添架物一覧入力

① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



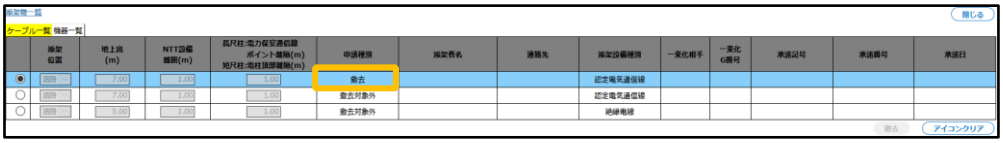
② 「ケーブル一覧」タブで対象の設備を選択します。



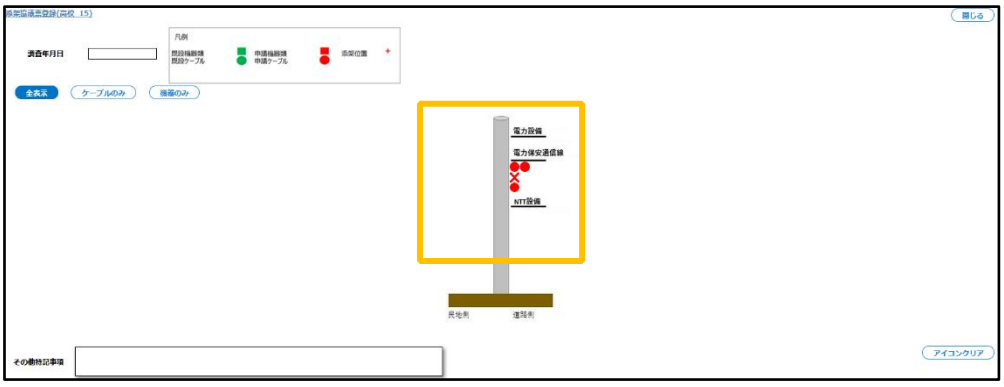
③ 「撤去」ボタンが活性化されるので、クリックします。



対象の申請種別が「撤去」に変化します。

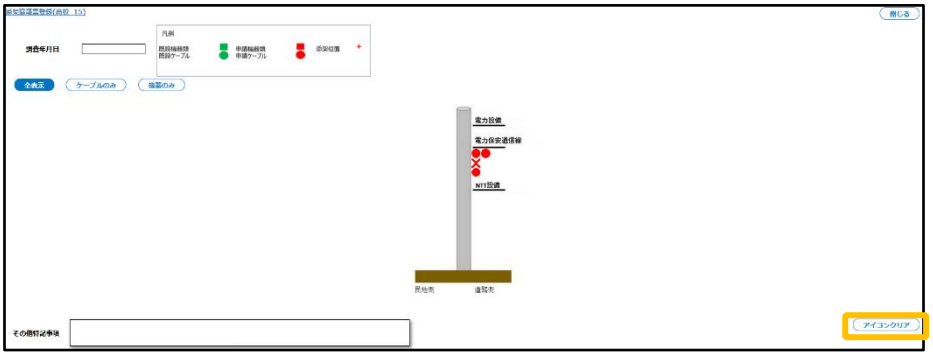


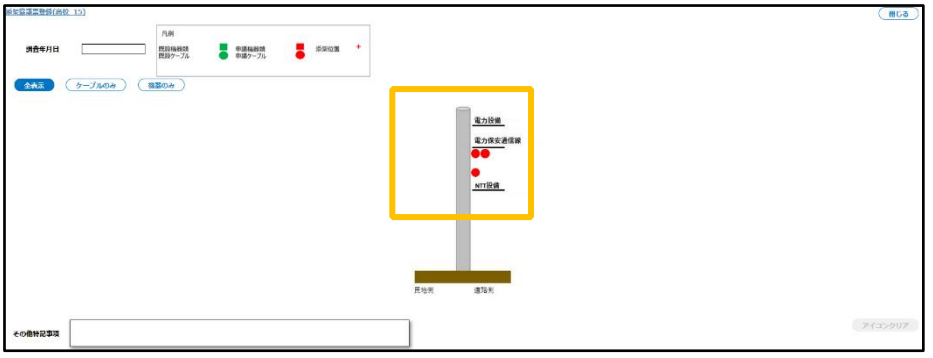
添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。



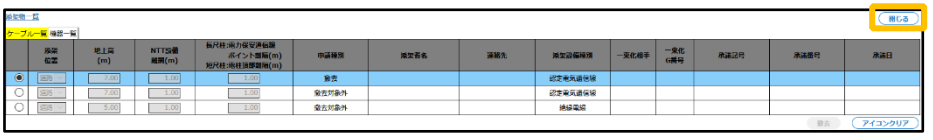
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。

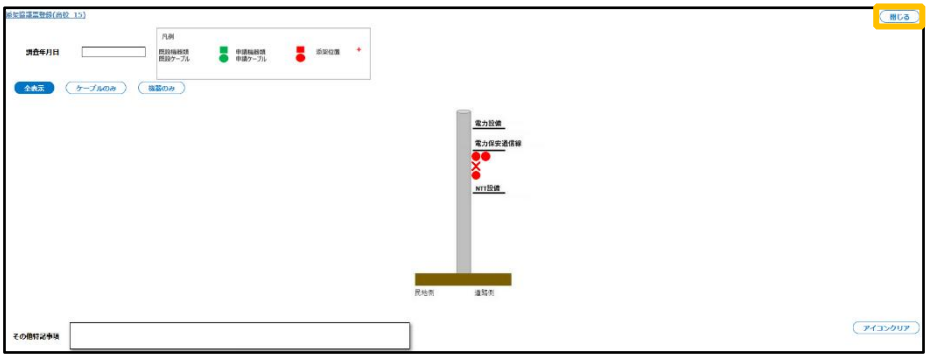






・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。

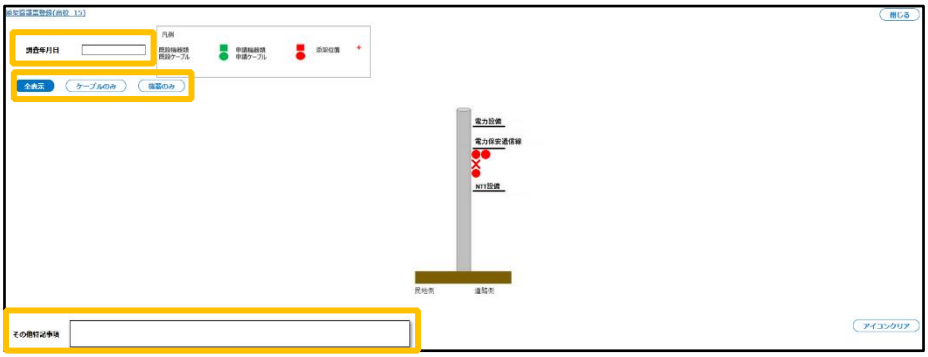




・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。

・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



（３）　新設の区間選択

・電柱に対して申請したい場合は、「3-5. 撤去・新設申請」の「3-5-1-2. 撤去・新設申請（電柱単体申請)」（３）新設の電柱選択を参照してください。
・別の個所の電柱に対しても同一申請内で選択可能です。

① 「新設申請対象に追加」を選択します。



② 申請対象の「区間」をクリックします。

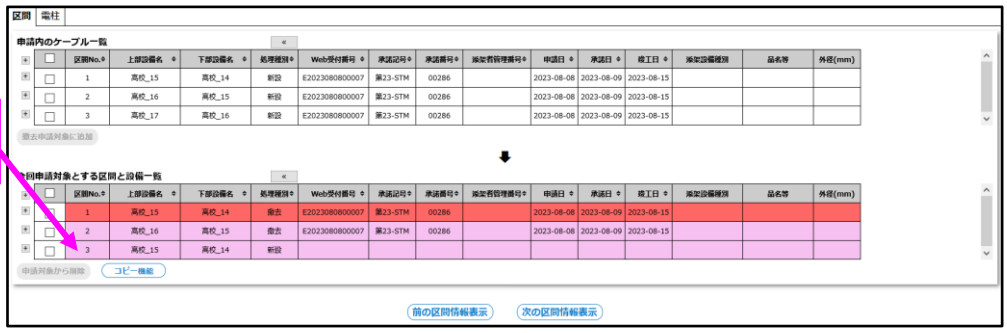


・地図上では選択された「区間」が赤線で表示されます。
・申請区間を間違えた場合などは、「申請対象から削除」を選択し区間をクリックすることで削除されます。
「新規申請対象に追加」を選択し、区間をクリックすることで追加されます。



③ 区間タブの「今回申請対象とする区間と設備一覧」に区間が追加されます。

「区間情報」が追加

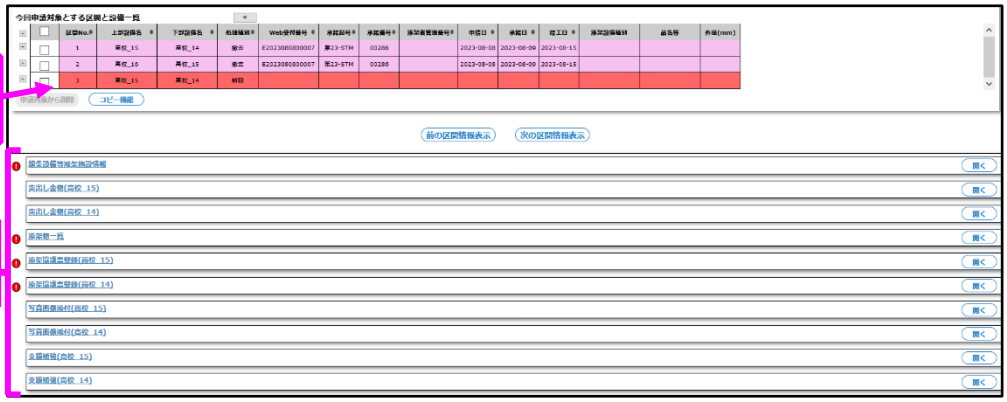


④ 申請対象の区間をクリックすると、画面の下方向に「区間情報入力フォーム」が展開します。

・左に ! がある項目は入力必須項目になります。

「区間」をクリック

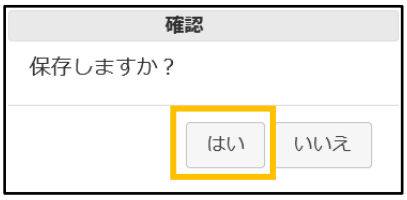
「フォーム」が展開



・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・1 回に申請できる区間は 100 区間までとなり、申請する区間は 100 区間を超えている状態で「保存」ボタンをクリックすると、以下のエラーが表示されますので、申請する区間を 100 区間以下にしてください。



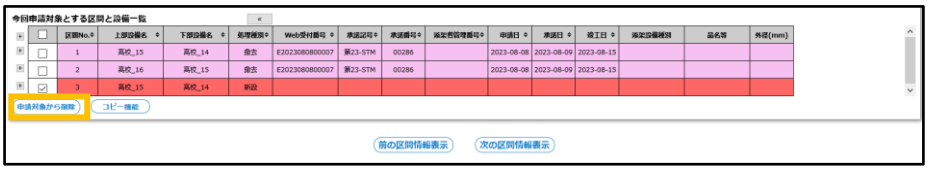
・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・区間をクリックすると、行の色が赤色に変わります。
・「コピー機能」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-3. コピー機能」を参照してください。
・「前の区間情報表示」ボタンと「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

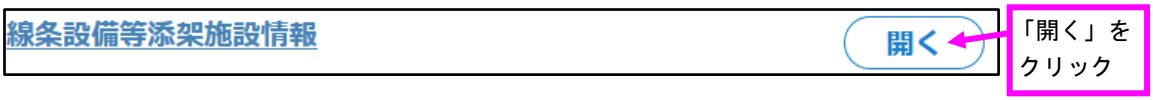


・申請区間を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで
「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。

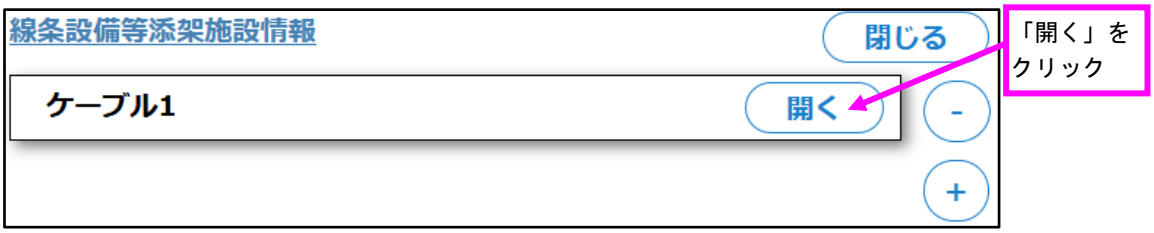


（４）　新設のケーブル情報入力

① 線条設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。



② ケーブル１の「開く」ボタンをクリックします。



③ 線条設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・一束化については、「3-5.撤去・新設申請」の「3-5-1-3.一束化」を参照してください。
・「線条設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】区分※	区分を入力します。※プルダウンメニューより「光」、「光以外」、「吊り線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架設備種別※	添架設備種別を入力します。※プルダウンメニューより「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その他通信線」、「都市型 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線（助成金対象）」、「有線放送線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】品名等	品名等を「物品選択」から選択します。 入力方法は下記（5）を参照してください。	-
【必須】概算重量	概算重量は自動で反映します。	[半角数字] [Kg/m] [小数点第 3 位まで入力可]
【必須】吊線設計張力	吊線設計張力は自動で反映します。	[半角数字] [kN]

		[小数点第4位まで入力可]
【必須】ケーブル外径	ケーブル外径は自動で反映します。	[半角数字] [mm] [小数点第1位まで入力可]
一束化の自社他社区分※	必要に応じて一束化の自社他社区分を入力します。※プルダウンメニューより「自社」、「他社」、「他社（電力会社）」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重有無※	必要に応じて不平衡荷重有無を入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重解決方法	必要に応じて不平衡荷重解決方法を入力します。	[全角]
地上高※	※初期は非活性で 入力不可です。 「添架物一覧」の設定が反映されます。	[m]
添架位置※	※初期は ⊘ で入力不可です。 「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-

・ケーブルを削除するには「-」ボタンをクリックします。
・ケーブルを追加するには「＋」ボタンをクリックします。



④ 右上の「閉じる」ボタンをクリックします。



（５）　品名等の入力

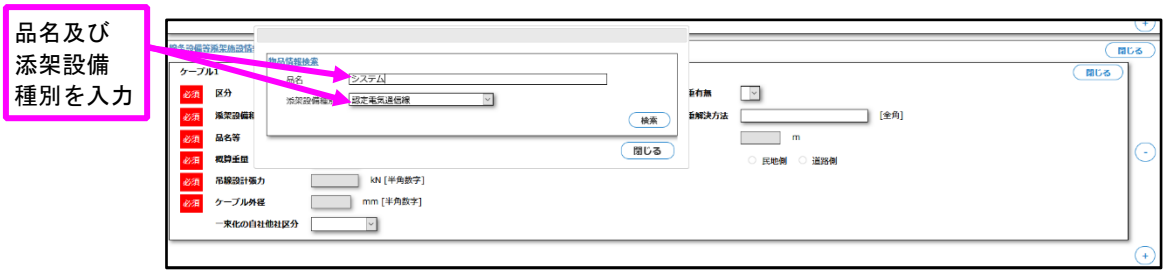
① 品名等の入力は｢物品選択｣ボタンをクリックします。



② 物品情報検索画面が表示されます。

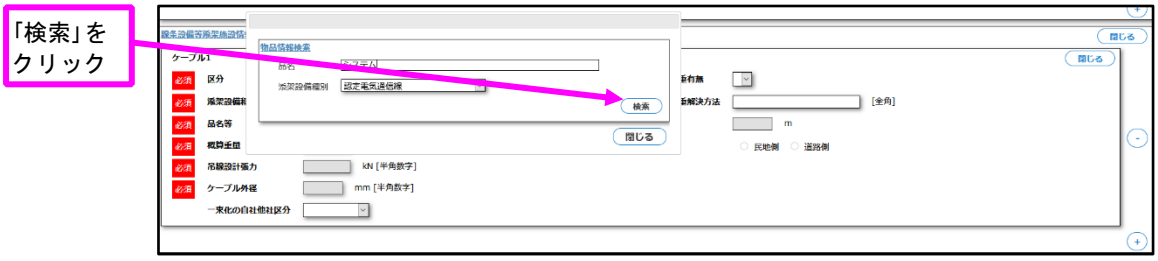


③ 品名及び添架設備種別を入力します。



・添架設備種別は線条設備等添架施設情報で選択した情報が自動で選択されます。
・品名は未入力でも検索可能です。

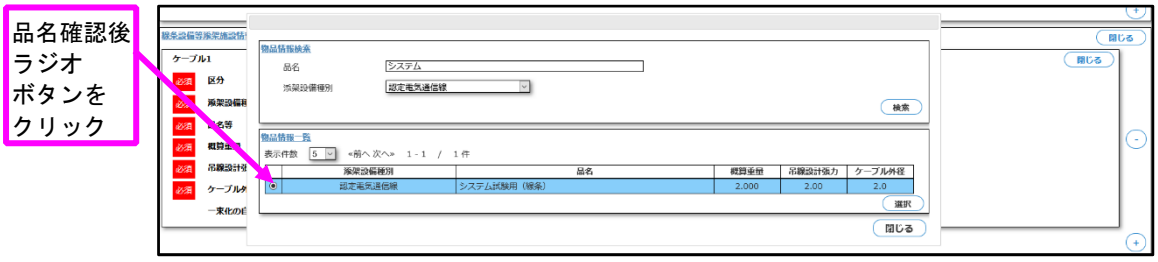
④ 検索ボタンをクリックします。



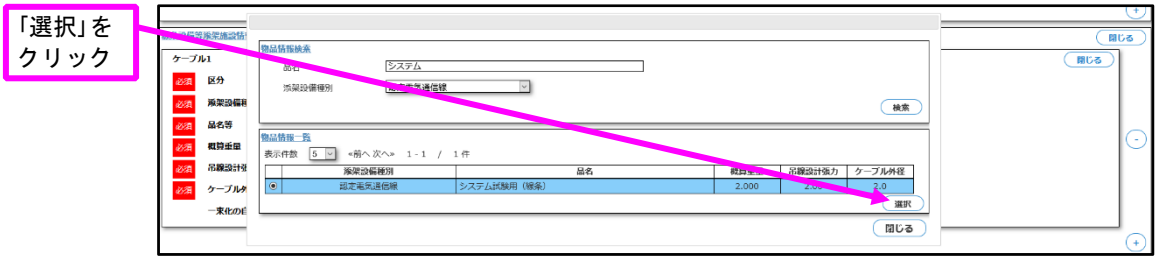
⑤ 物品情報一覧が表示されます。



⑥ 対象の品名を確認しラジオボタンをクリックします。



⑦「選択」ボタンをクリックします。



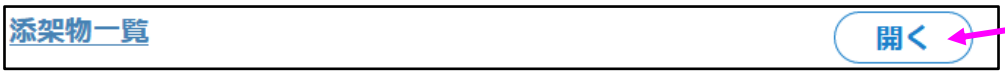
⑧ 概算重量、吊線設計張力、ケーブル外径が自動反映されます。



（６）　新設の添架物一覧入力

・添架協議票の入力前に「添架物一覧」で設定する必要があります。

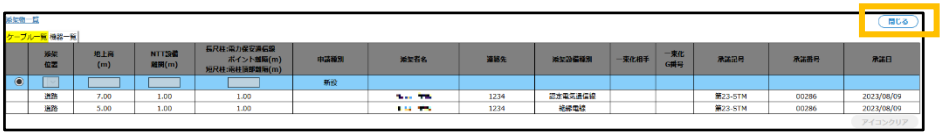
① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



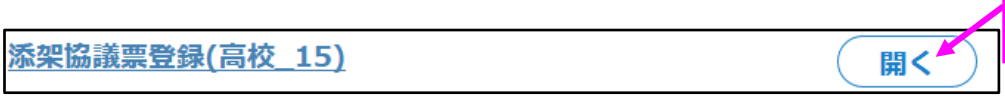
② 「ケーブル一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。



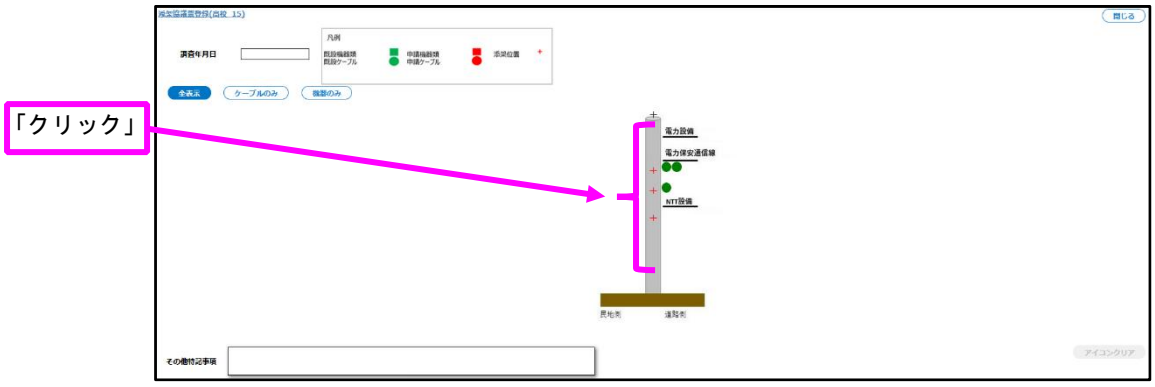
・ここでは申請対象を選択します。
　非活性化されている各項目は、「添架協議票登録」後に入力できます。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



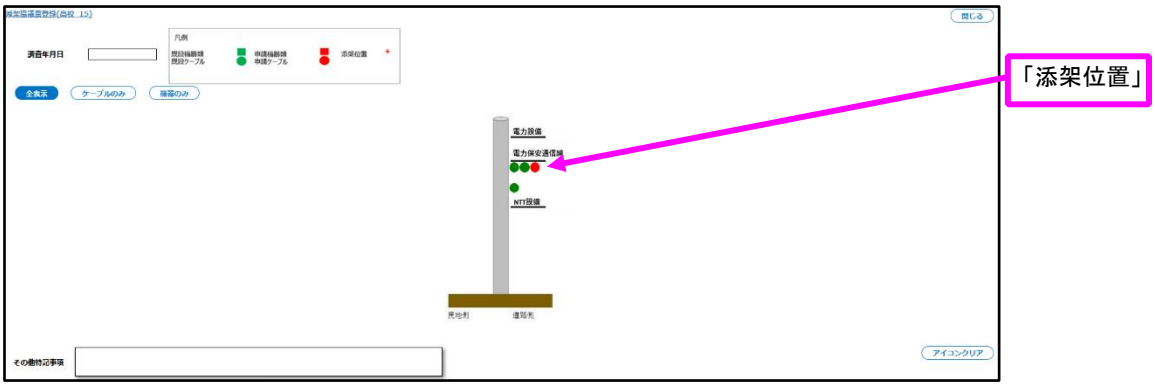
③ 上部設備名または下部設備名の添架協議票登録の「開く」ボタンをクリックします。



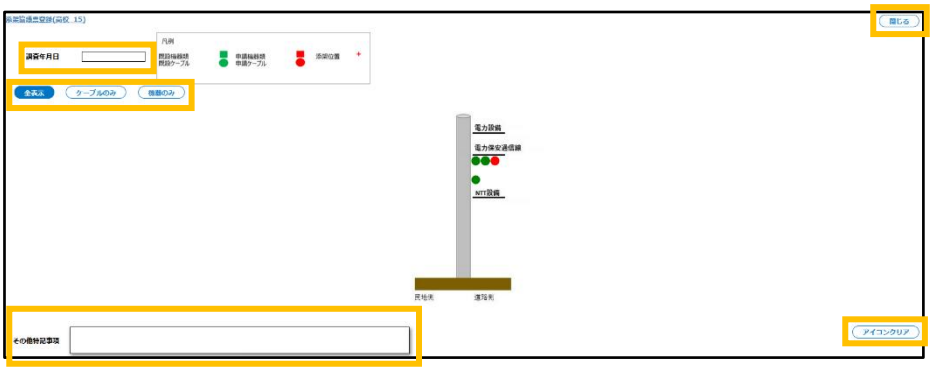
④ 添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。



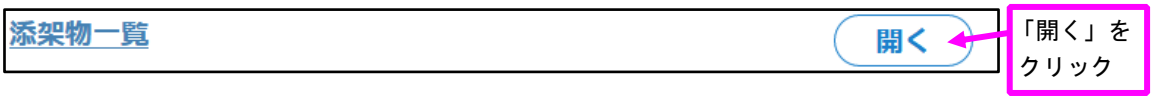
⑤ 申請対象のケーブルが配置（●）されます。



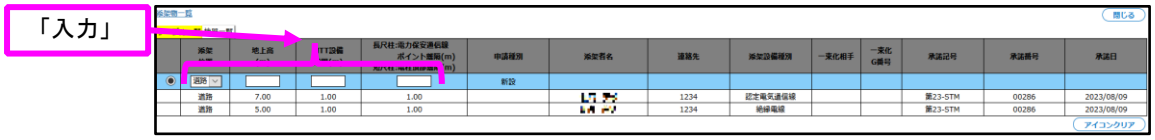
・上部設備名または下部設備名の「添架協議票登録」では、添架位置のみ相互に反映されます。
・必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、配置されたアイコンをクリアできます。（初期状態の「＋」に戻ります）
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架協議票登録を閉じます。



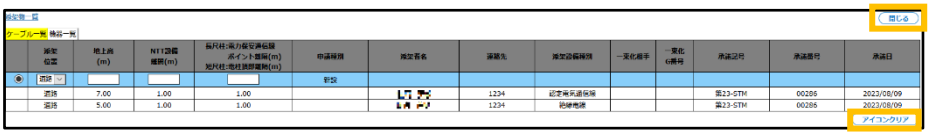
⑥ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



⑦ 「ケーブル一覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「長尺柱：電力保安通信線ポイント離隔、短尺柱：電柱頂部離隔」を入力します。



・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、添架協議票登録のアイコンをクリアします。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



・「添架物一覧」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架位置※	添架位置を入力します。※プルダウンメニューより「道路」、「民地」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】地上高	地上高を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】NTT 設備離隔	NTT 設備離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔 短尺柱:電柱頂部離隔	電力保安通信線ポイント離隔または電柱頂部離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]

（７）　新設の写真画像添付

必要に応じて写真画像を添付します。

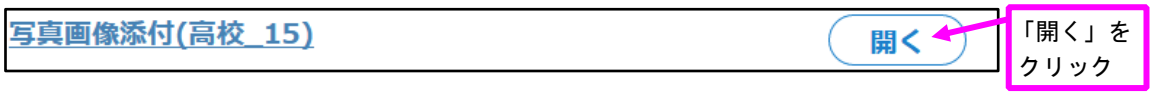
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



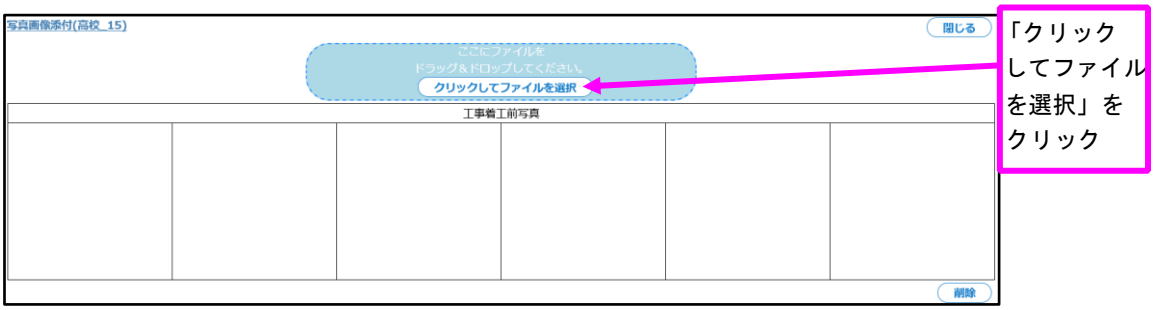
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

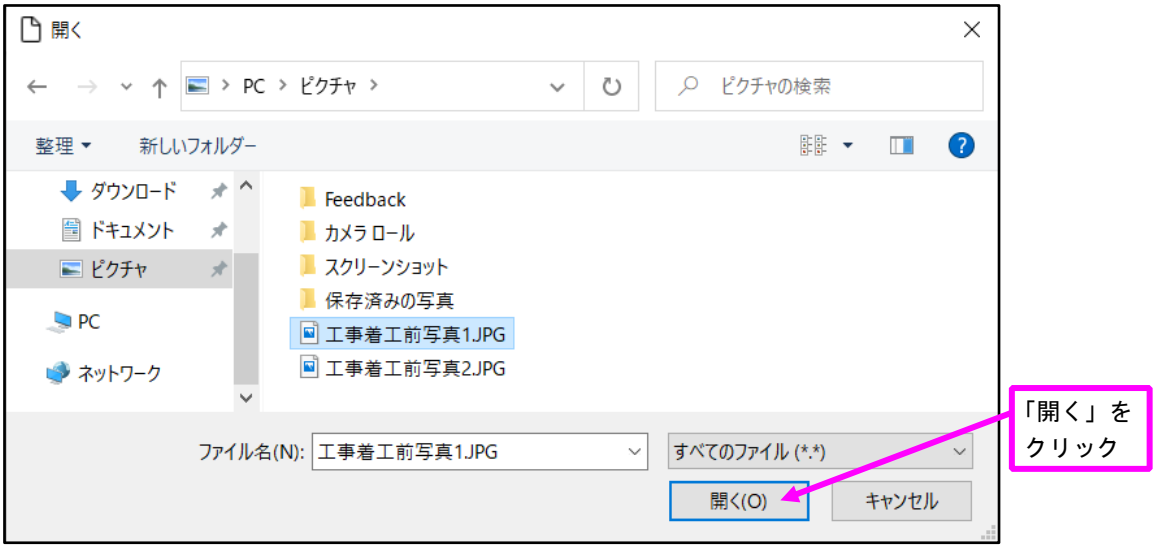
① 写真画像添付の「開く」ボタンをクリックします。



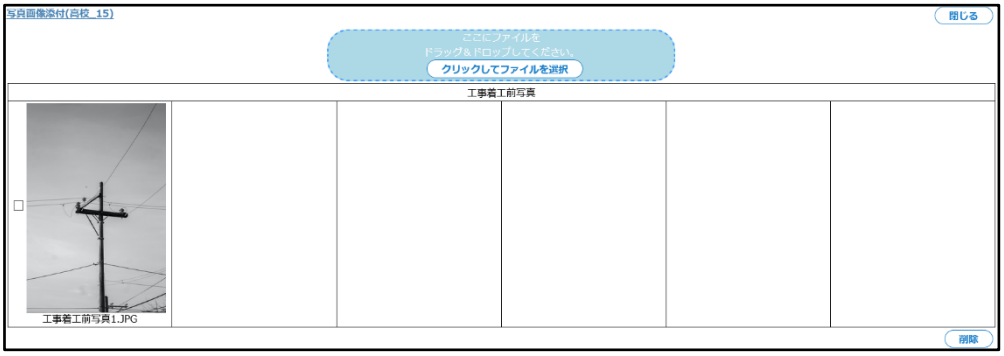
② 「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックします。



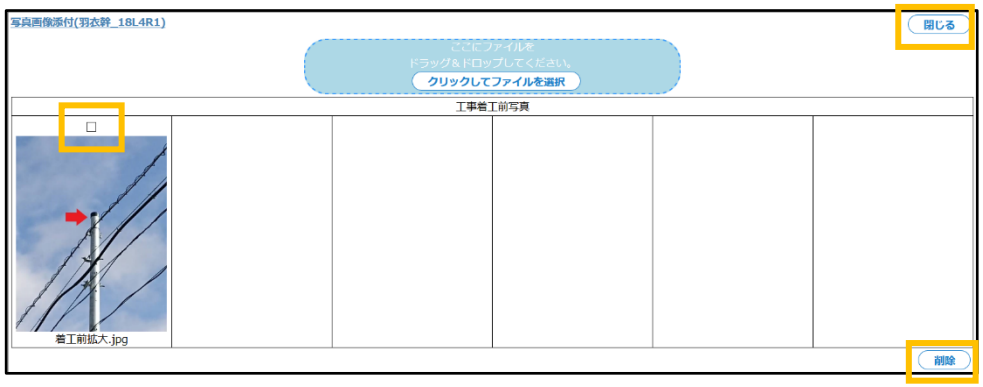
③ エクスプローラーが起動するので、ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックするかファイルを直接ドラッグ＆ドロップします。



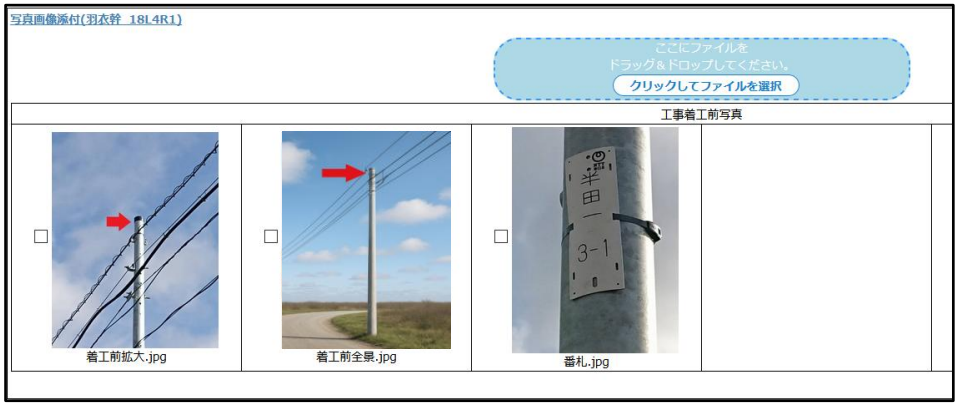
④ ファイルが添付されます。



・「閉じる」ボタンで写真画像添付画面を閉じます。
・画像ファイルを削除する場合は、対象の画像ファイルを☑で選択して「削除」ボタンをクリックします。



・添付する写真画像は以下の内容に従ってください。



（１）**添架設備設置位置の拡大写真**

電柱番号札も確認できるよう撮影してください。

※必要であれば、添架部と電柱番号札の 2 枚を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようにしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して正面より撮影してください。

（２）**電柱全体写真**

電柱全体が写っていて、周りの景色もわかる写真を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

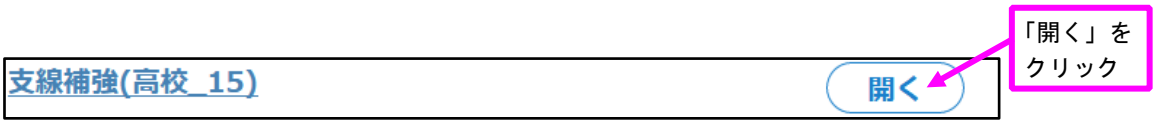
・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して 45 度の角度で撮影してください。

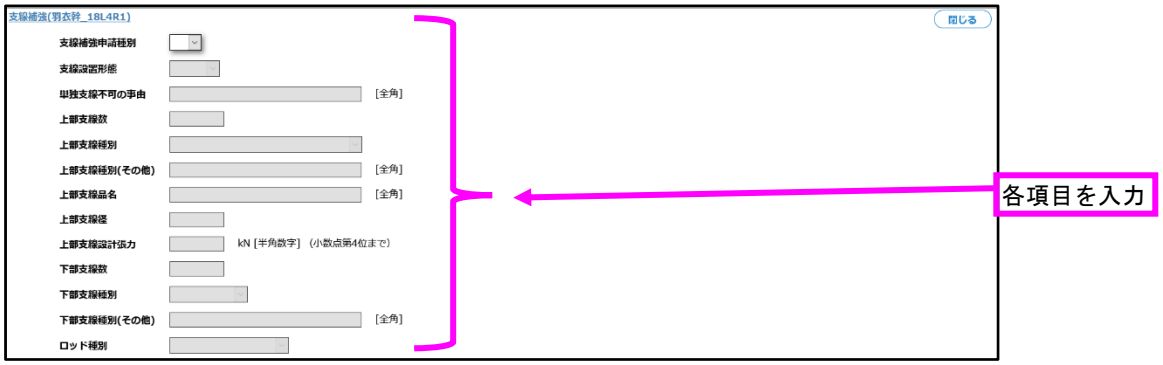
（８）　新設の支線補強

必要に応じて支線補強を入力します。

① 支線補強の「開く」ボタンをクリックします。



② 各項目を入力します。



・「支線補強」に入力する各項目の概要は以下のようになります。
なお、入力した項目により、非活性となる項目があります。

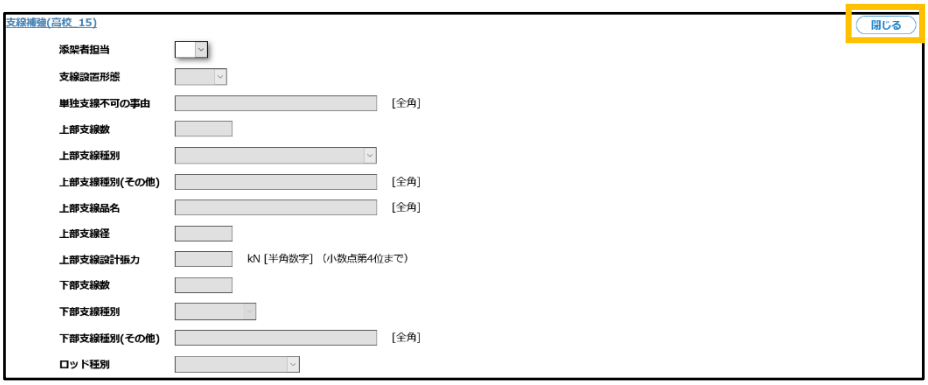
項目	概要	属性および桁数
支線補強申請種別※	支線補強申請種別を入力します。※プルダウンメニューより「設置」、「撤去」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
支線設置形態※	支線設置形態を入力します。※プルダウンメニューより「単独支線」、「共用支線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
単独支線不可の事由	単独支線不可の事由を入力します。	[全角]
上部支線数	上部支線数を入力します。	-

上部支線種別※	上部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「30mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 高耐食鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 特殊鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
上部支線種別（その他）	上部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
上部支線品名	上部支線品名を入力します。	[全角]
上部支線径	上部支線径を入力します。	-

上部支線設計張力	上部支線設計張力を入力します。	[半角数字] [小数点第4位まで入力可] [kN]
下部支線数	下部支線数を入力します。	-
下部支線種別※	下部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「2B支線ブロック」、「M支線アンカB」、「M支線ブロック」、「S支線アンカ」、「S支線アンカB」、「グループアンカ」、「グループアンカL」、「300スパイキボルト」、「300スパイキボルトB」、「800スパイキボルト」、「800スパイキボルトB」、「L支線アンカ」、「L支線アンカB」、「L支線ブロック」、「M支線アンカ」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
下部支線種別（その他）	下部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
ロッド種別※	ロッド種別を入力します。※プルダウンメニューより「ロッド一体型」、「ロッド単独型	[プルダウンメニュー]

	（13-215）」、「ロッド単独型（16-270）」から選択できます。	

・「閉じる」ボタンをクリックすると、支線補強画面を閉じます。

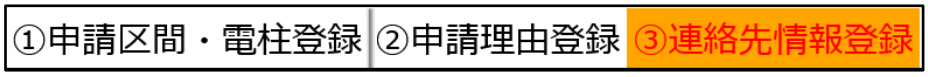


（９）　申請

①　画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



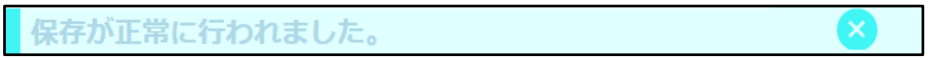
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-5-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-5-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



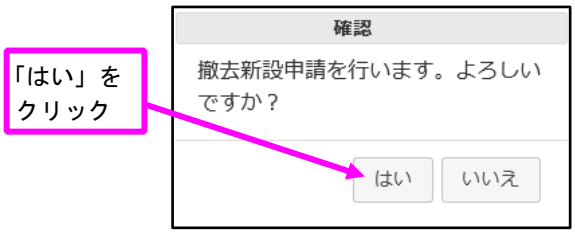
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



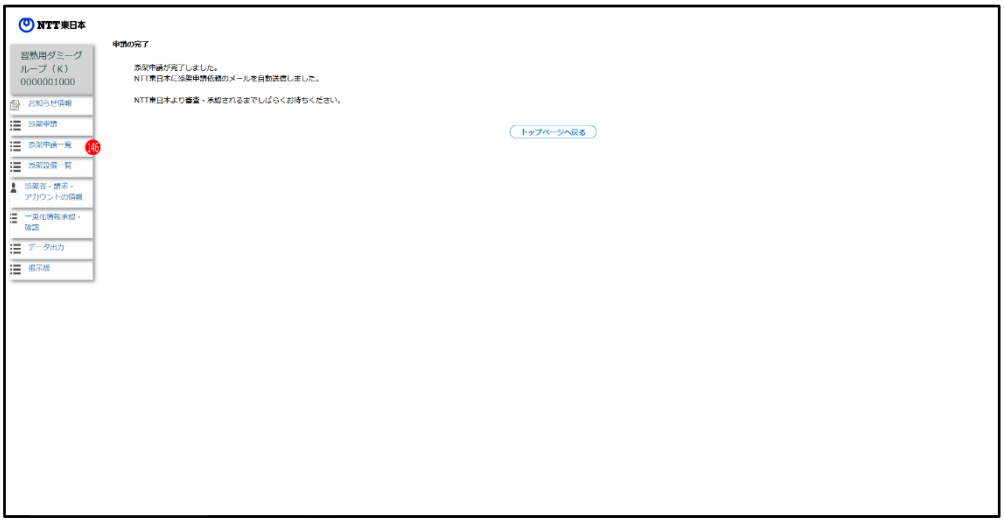
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



② 確認画面の「はい」をクリックします。

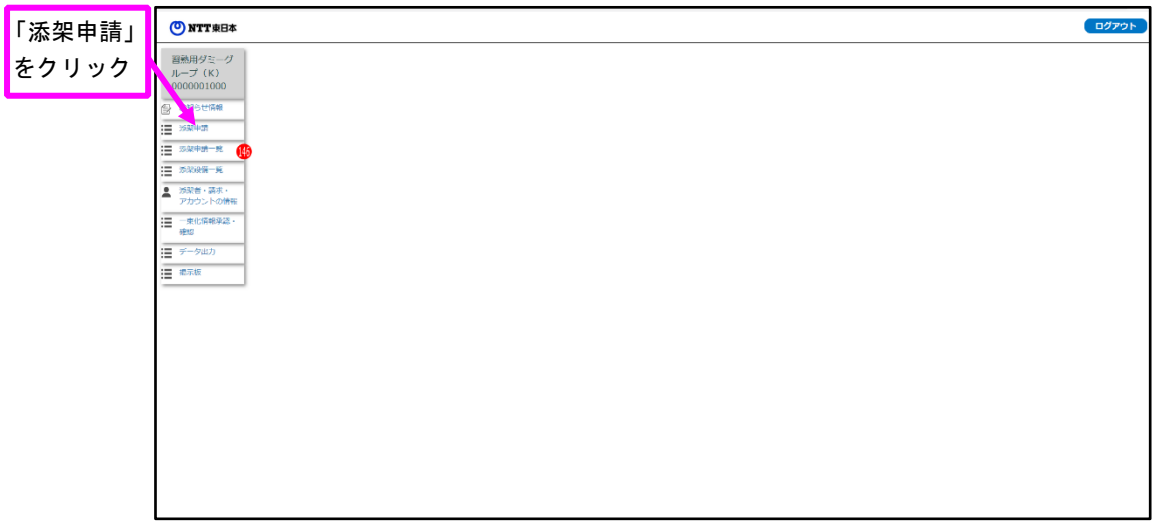


③　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。

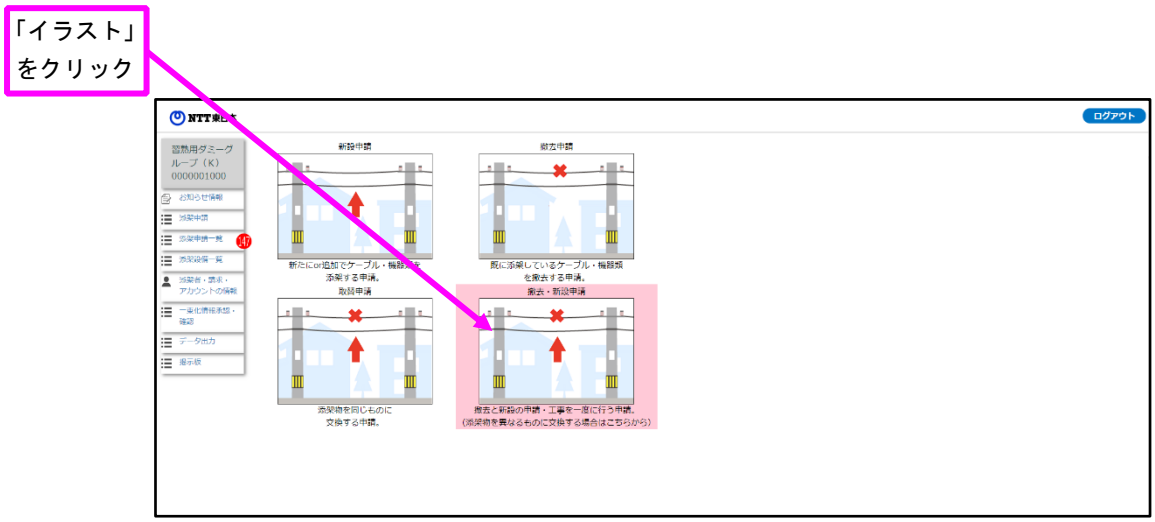


3-5-1-2. 撤去・新設申請（電柱単体申請）

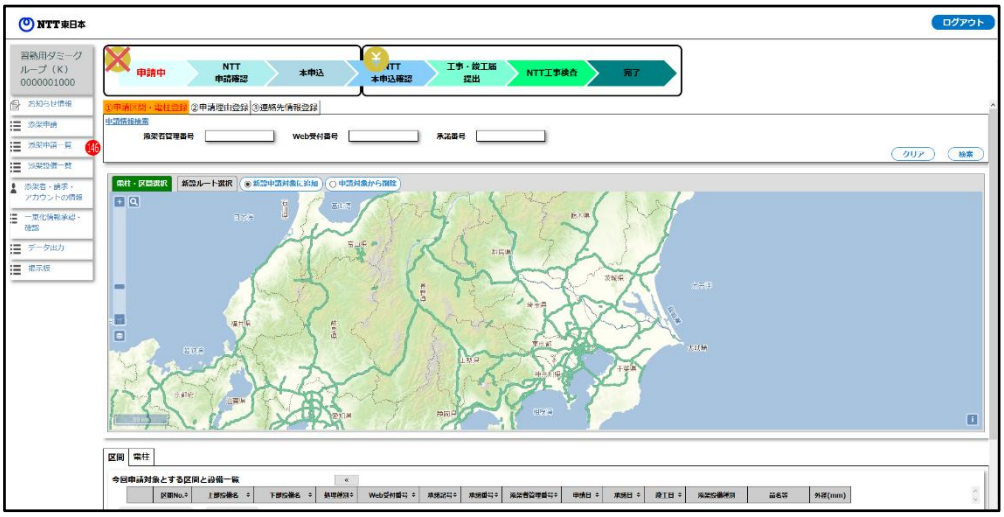
① メインメニューの「添架申請」をクリックします。



② 撤去・新設申請のイラストをクリックします。



添架申請登録画面に遷移します。



③　「①申請区間・電柱登録」タブの「申請情報検索」で、Web 受付番号などを入力します。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「申請情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、対象の申請を選択します。

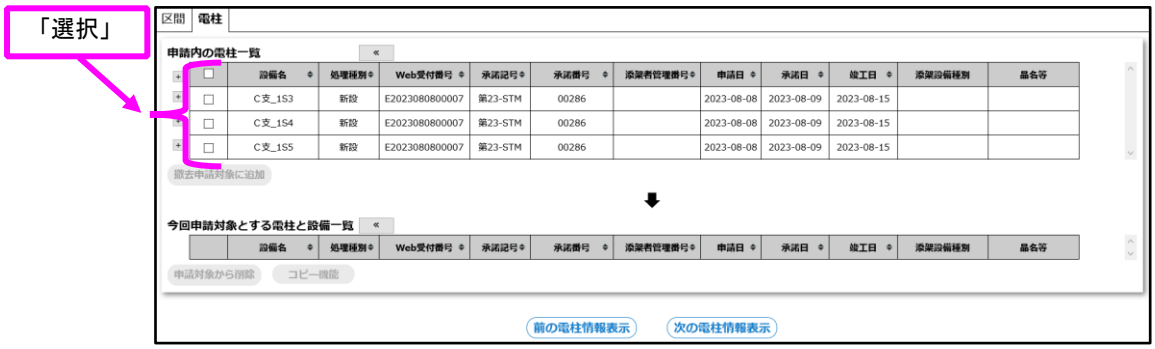


（１）　撤去の電柱選択

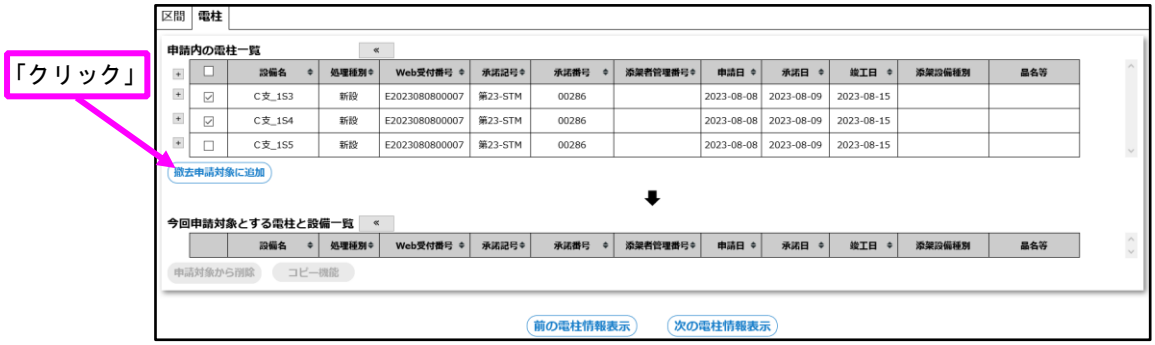
①　「撤去申請対象に追加」を選択します。



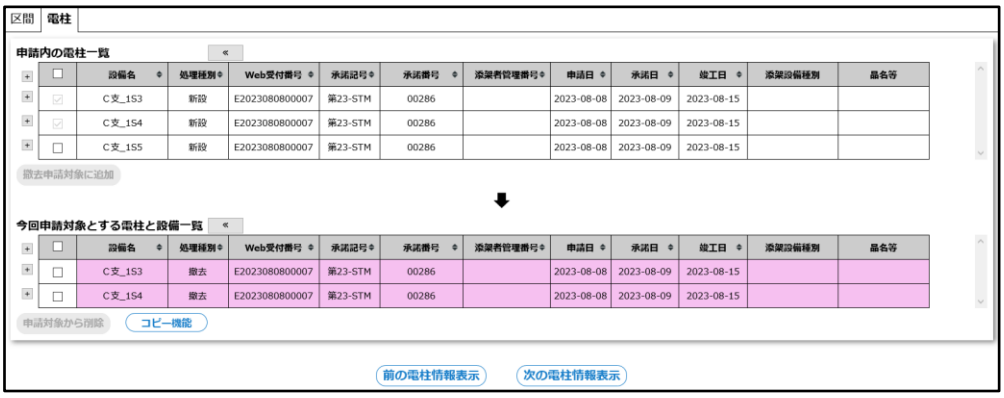
②　「電柱」タブで、撤去する対象の「電柱」を☑で選択します。



③　「電柱」を選択すると、「撤去申請対象に追加」ボタンが活性化されるのでクリックします。



④　「今回申請対象とする電柱と設備一覧」に追加されます。



⑤　申請対象の「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「電柱情報入力フォーム」が展開します。

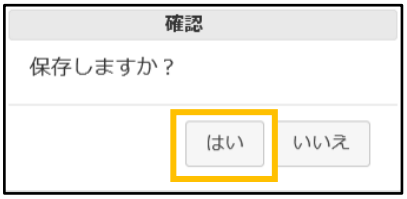
・左に ! がある項目は入力必須項目になります。



・異なる電柱を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



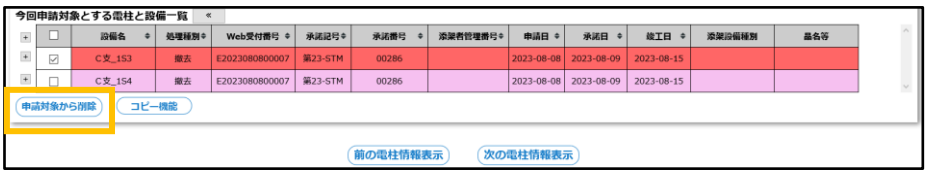
・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・電柱をクリックすると、行の色が赤色に変わります。
・「前の電柱情報表示」ボタンと「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

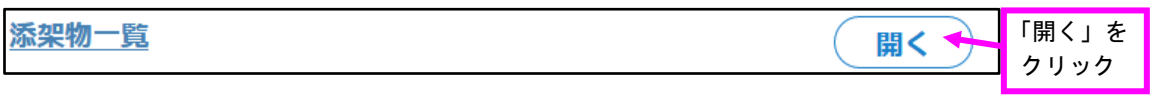


・申請電柱を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



（２） 撤去の添架物一覧入力

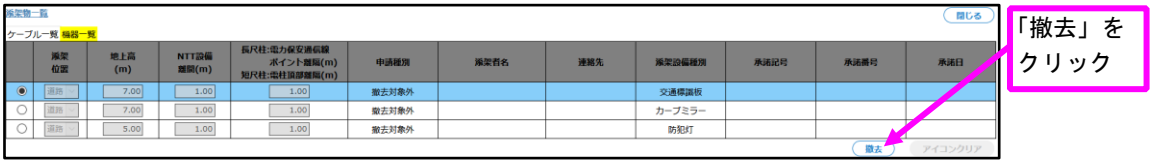
① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



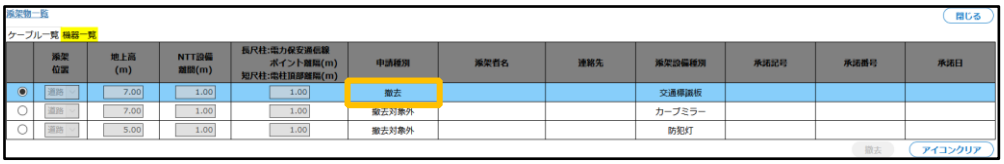
② 「機器一覧」タブで対象の設備を選択します。



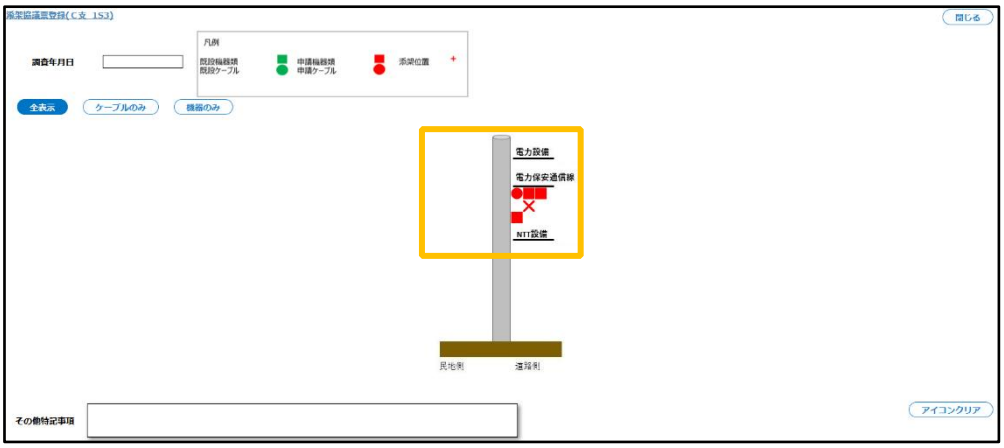
③　「撤去」ボタンが活性化されるので、クリックします。



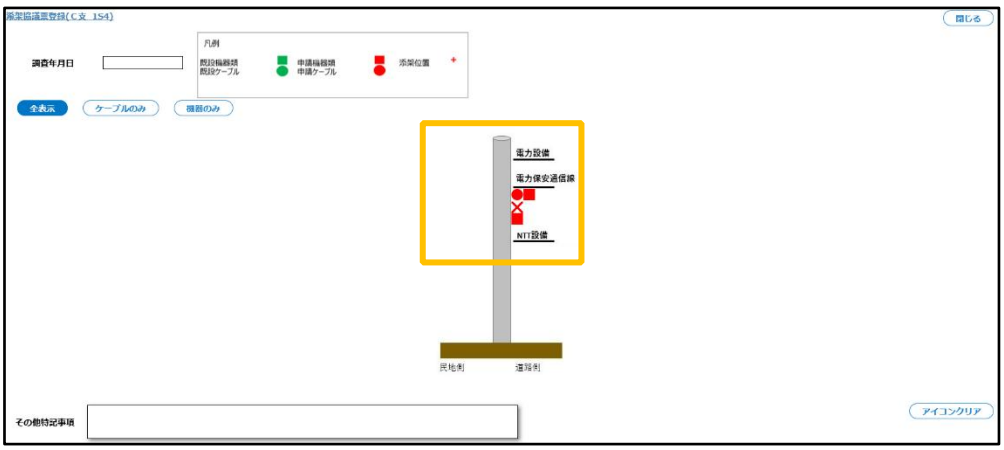
対象の申請種別が「撤去」に変化します。



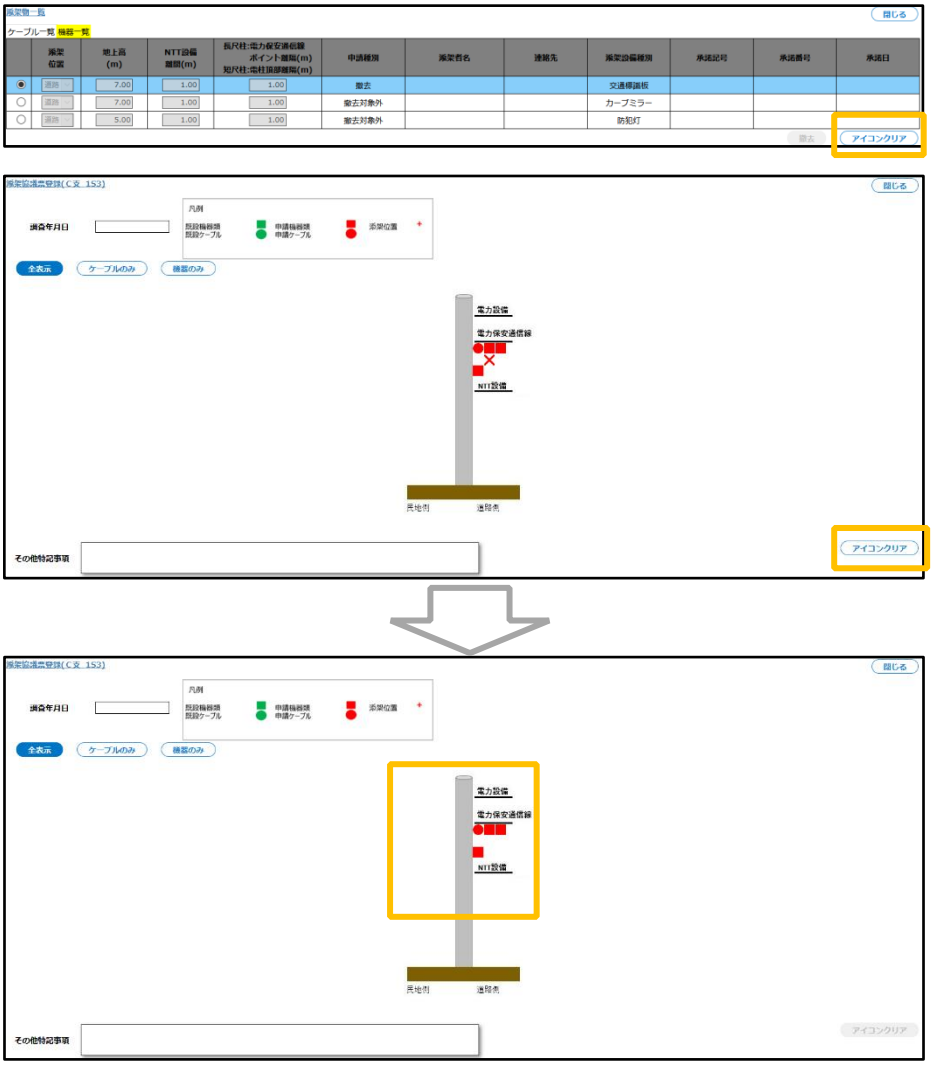
機器の場合は、添架協議票登録の対象位置（■）の下に（×）が付与されます。



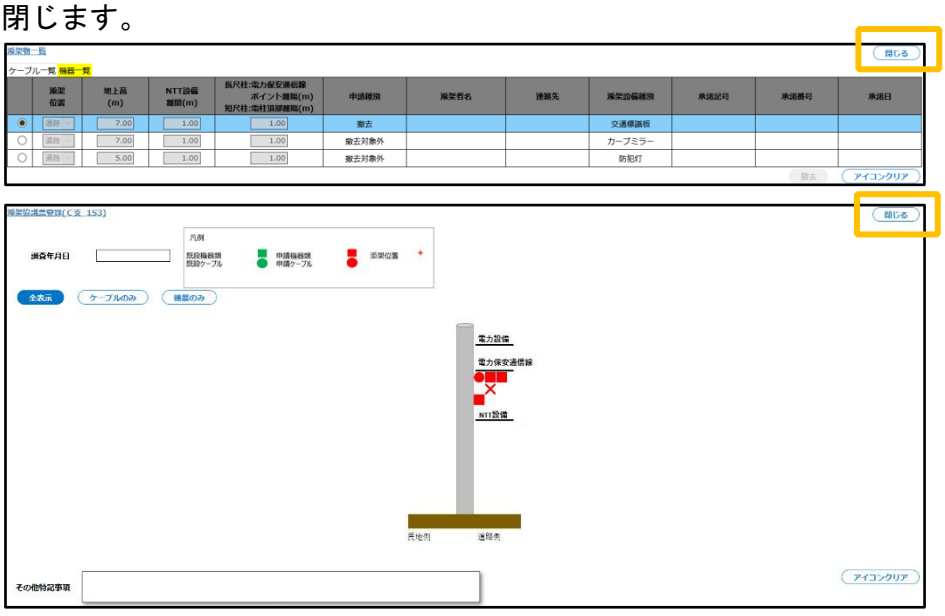
ケーブルの場合は、添架協議票登録の対象位置（●）の下に（×）が付与されます。



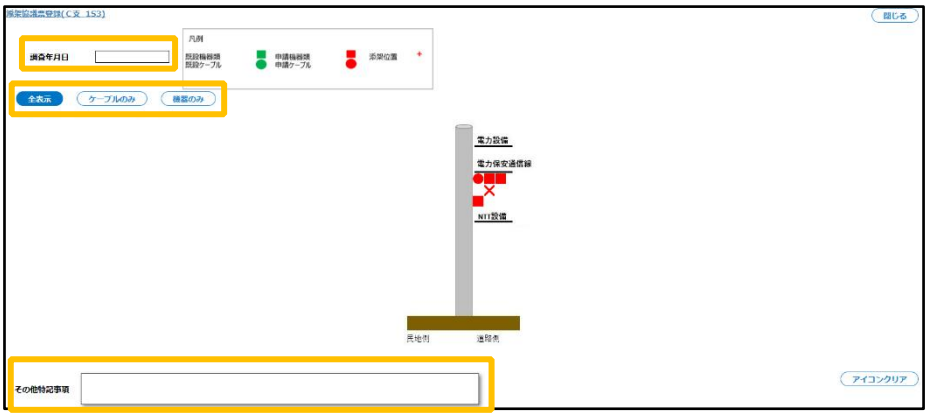
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると元に戻すことができます。



・「閉じる」ボタンをクリックすると「添架物一覧」、「添架協議票登録」を閉じます。



・「添架協議票登録」では、必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。



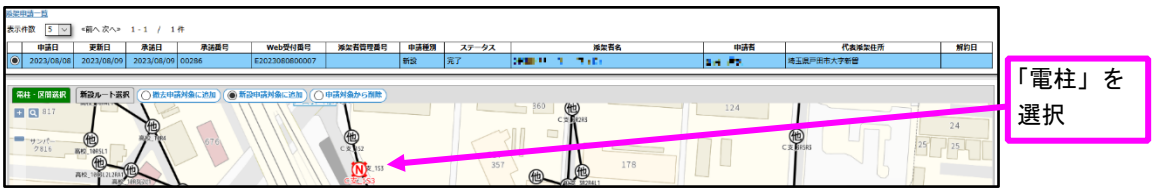
（３） 新設の電柱選択

・区間に対して申請したい場合は、「3-5. 撤去・新設申請」の「3-5-1-1. 撤去・新設申請（区間申請）」（３）新設の区間選択を参照してください。
・別の個所の区間に対しても同一申請内で選択可能です。

① 「新設申請対象に追加」を選択します。



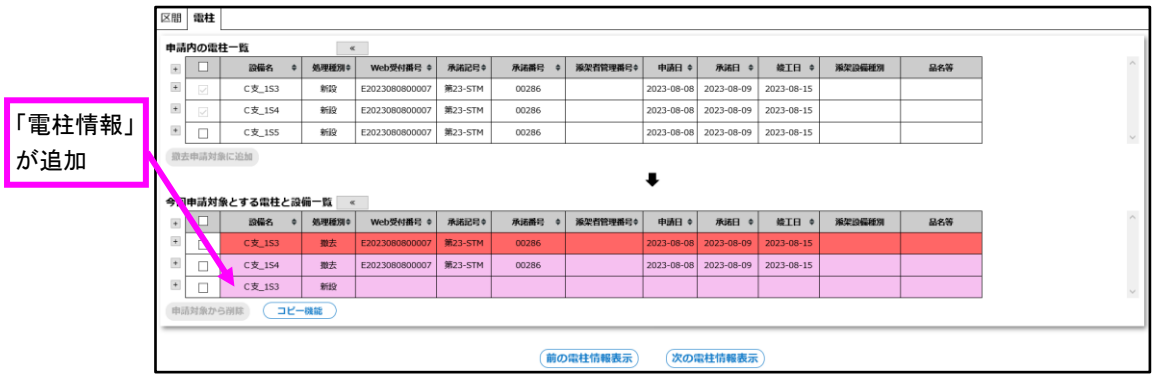
② 申請対象の「電柱」をクリックします。



・地図上では選択された「電柱」が赤色で表示されます。
・申請電柱を間違えた場合などは、「申請対象から削除」を選択し電柱をクリックすることで削除されます。
「新規申請対象に追加」を選択し、電柱をクリックすることで追加されます。



③ 電柱タブの「今回申請対象とする電柱と設備一覧」に電柱が追加されます。



④ 申請対象の電柱をクリックすると、画面の下方向に「電柱情報入力フォーム」が展開します。

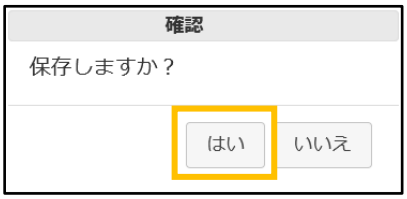
・左に ! がある項目は入力必須項目になります。



・異なる区間を編集する際は、画面最下部にある「保存」ボタンをクリックします。



次に、「はい」ボタンをクリックします。「いいえ」ボタンは元に戻ります。



・1 回に申請できる電柱は 100 件までとなり、申請する電柱設備が 100 件を超えている状態で「保存」ボタンをクリックすると、以下のエラーが表示されますので、申請する電柱設備を 100 件以下にしてください。



・間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

・画面操作時に「編集内容の破棄」ダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックすると画面に戻りますので、「保存」ボタンをクリックします。



・電柱をクリックすると、行の色が赤色に変わります。

・「コピー機能」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-3. コピー機能」を参照してください。

・「前の電柱情報表示」ボタンと「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。

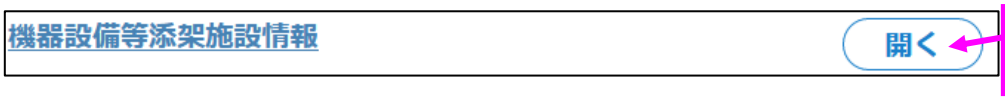


・申請電柱を間違えた場合などは、対象の左端に☑を入力することで
「申請対象から削除」ボタンが活性化されます。
クリックで削除することができます。



（４） 新設の機器情報入力

① 機器設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。

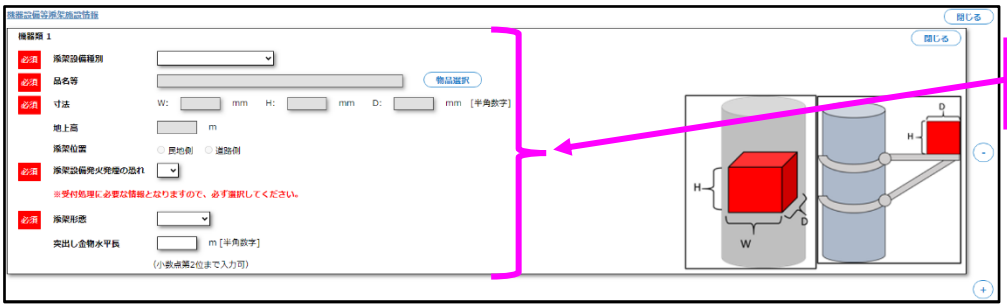


② 「＋」ボタンをクリックします。



③ 機器設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・「添架設備発火発煙の恐れ」の入力は、受付処理に必要な情報となります
ので必ず選択してください。



・「機器設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

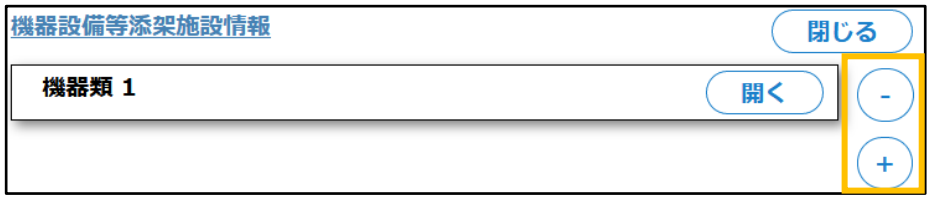
項目	概要	属性および桁数
【必須】添架装置種別	添架装置種別を入力します。※プルダウンメニューより「VDSL装置」、「交通標識板」、「交通信号機」、「カーブミラー」、「標識板」、「防犯灯・街路灯」、「LED防犯灯・LED街路灯」、「大型街路灯」、「防犯・防災カメラ」、「防犯・防災カメラ用機器」、「防犯灯・防犯カメラ一体型」、「PHS・携帯基地局」、「機器設備」、「蓄電池」、「引上管」、「電柱広告（袖）」、「電柱広告（巻付）」、「街区・住居表示板」、「海抜表示シート」、「火災報知器」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】品名等	品名等を物品選択から選択します。入力方法は下記（５）を参照してください。	-
【必須】寸法	寸法は自動反映されます。	[半角数字] [mm] [9999以下の値]
地上高※	※初期は非活性で	[m]

	入力不可です。「添架物一覧」の設定が反映されます。	
添架位置※	※初期は ⃠ で入力不可です。「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-
【必須】添架設備発火発煙の恐れ	添架設備発火発煙の恐れを入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架形態	添架形態を入力します。※プルダウンメニューより「突出し金物」、「直付け」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
突出し金物水平長	必要に応じて突出し金物水平長を入力します。	[半角数字] [m] [小数点第 2 位まで入力可]

④ 必要な情報を入力したら右上の「閉じる」ボタンをクリックします。



・電柱を削除するには「−」ボタンをクリックします。
・電柱を追加するには「＋」ボタンをクリックします。

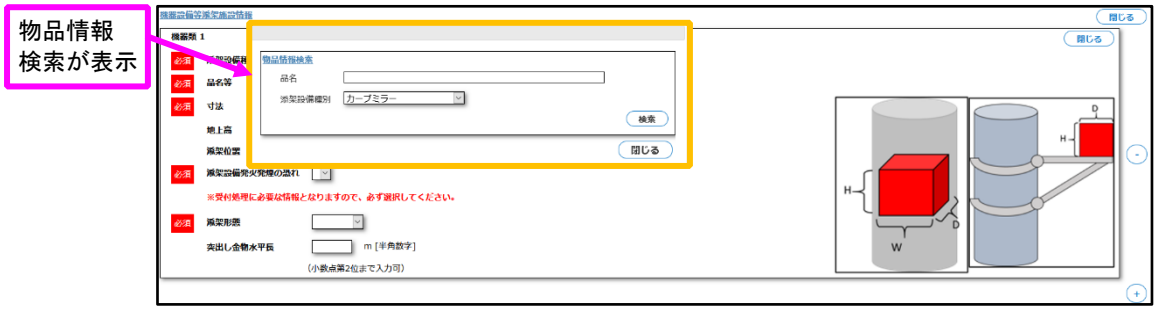


（５） 品名等の入力

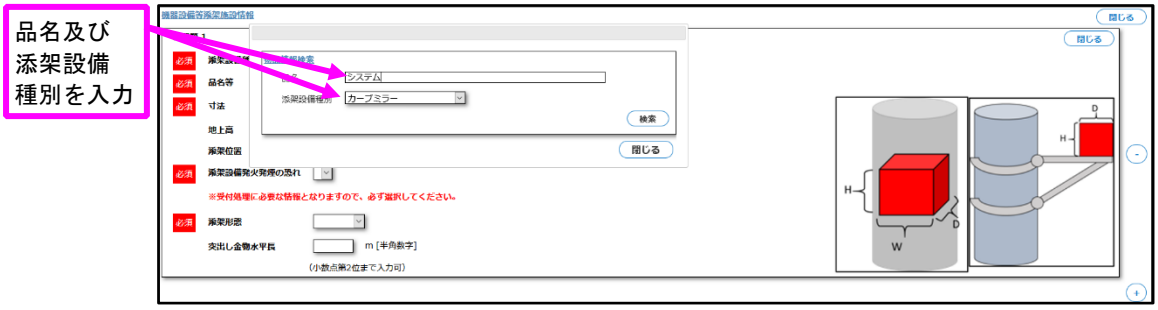
① 品名等の入力は｢物品選択｣をクリックします。



② 物品情報検索が表示されます。

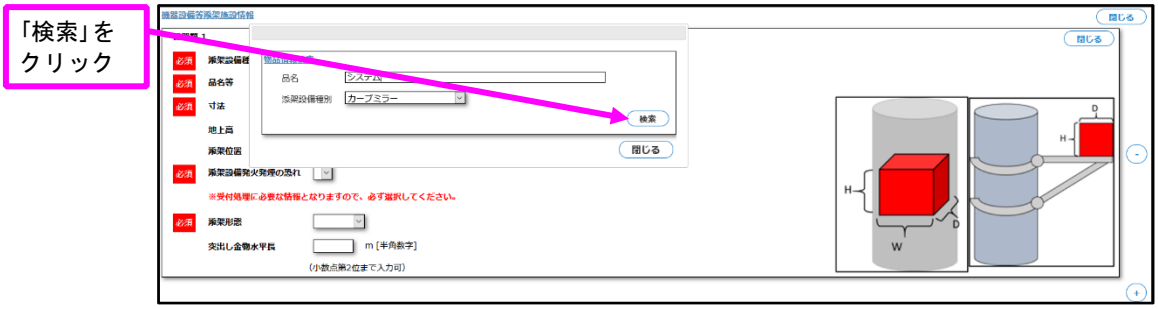


③ 品名及び添架設備種別を入力

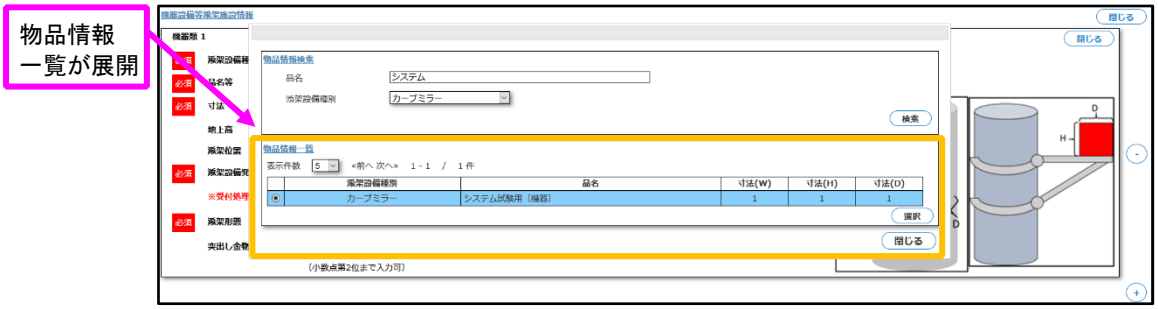


・添架設備種別は機器設備等添架施設情報で選択した情報が自動で選択されます。
・品名は未入力でも検索可能です。

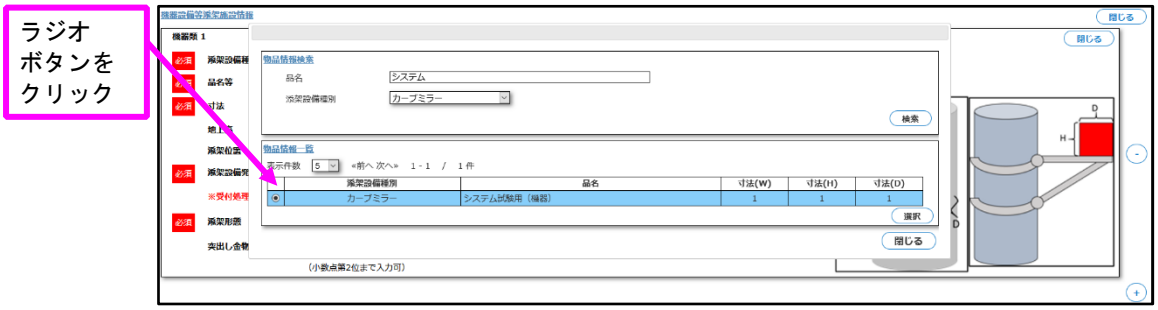
④「検索」ボタンをクリック



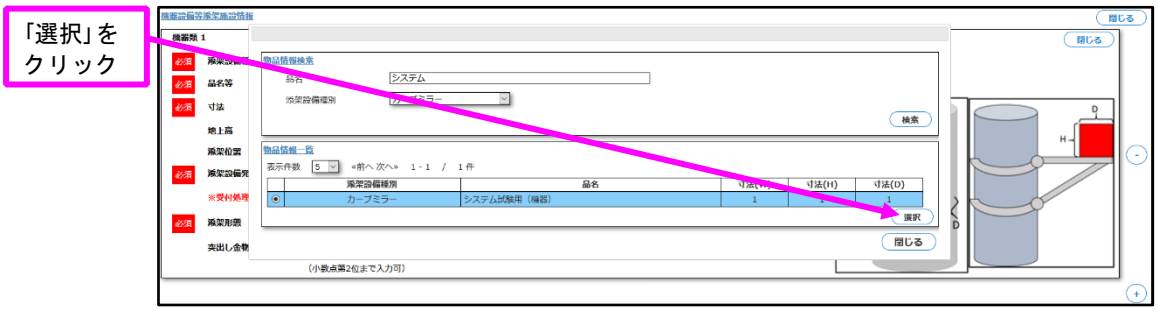
⑤ 物品情報一覧が展開されます。



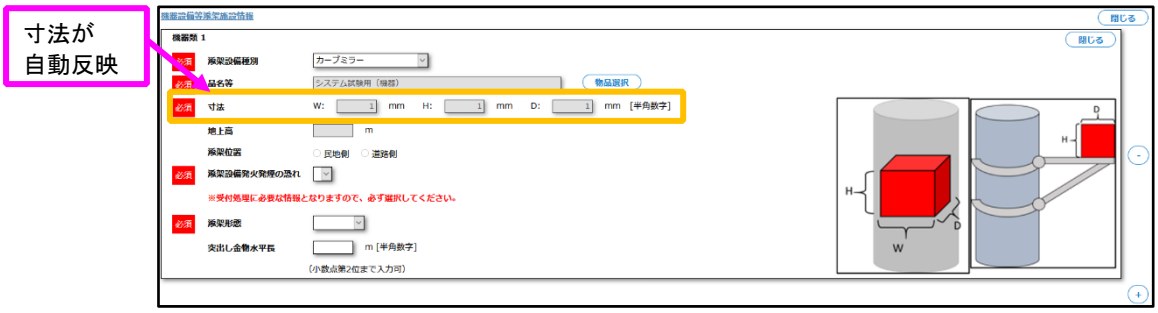
⑥ 対象の品名を確認しラジオボタンをクリックします。



⑦「選択」ボタンをクリックします。



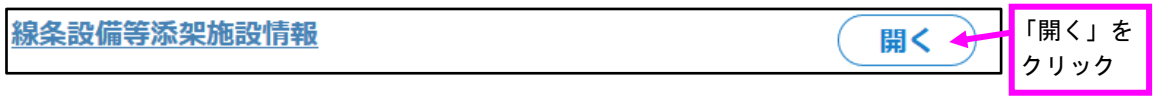
⑧ 寸法が自動反映されます。



（６） 新設のケーブル情報入力

必要に応じて「線条設備等添架施設情報」を入力します。

① 線条設備等添架施設情報の「開く」ボタンをクリックします。

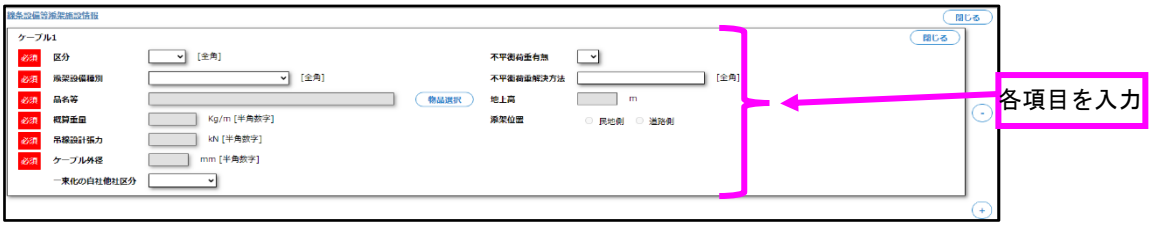


② 「＋」ボタンをクリックします。



③ 線条設備等添架施設情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・一束化については、「3-5.撤去・新設申請」の「3-5-1-3.一束化」を参照してください。
・「線条設備等添架施設情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】区分※	区分を入力します。※プルダウンメニューより「光」、「光以外」、「吊り線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】添架設備種別	添架設備種別を入力します。※プルダウンメニューより「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その他通信線」、「都市型 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線（助成金対象）」、「有線放送線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】品名等	品名等を入力します。	-

【必須】概算重量	概算重量を入力します。	[半角数字] [Kg/m] [小数点第3位まで入力可]
【必須】吊線設計張力	吊線設計張力を入力します。	[半角数字] [kN] [小数点第4位まで入力可]
【必須】ケーブル外径	ケーブル外径を入力します。	[半角数字] [mm] [小数点第1位まで入力可]
一束化の自社他社区分※	必要に応じて一束化の自社他社区分を入力します。※プルダウンメニューより「自社」、「他社」、「他社（電力会社）」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重有無※	必要に応じて不平衡荷重有無を入力します。※プルダウンメニューより「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
不平衡荷重解決方法	必要に応じて不平衡荷重解決方法を入力します。	[全角]
地上高※	※初期は非活性で入力不可です。 「添架物一覧」の設定が反映されます。	[m]

添架位置※	※初期は ⊘ で入力不可です。 「添架協議票登録」の設定が反映されます。	-

・ケーブルを削除するには「-」ボタンをクリックします。
・ケーブルを追加するには「＋」ボタンをクリックします。

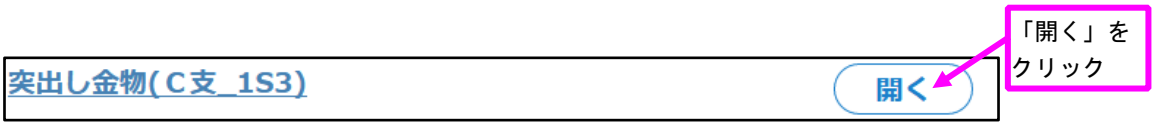


（７） 新設の突出し金物情報入力

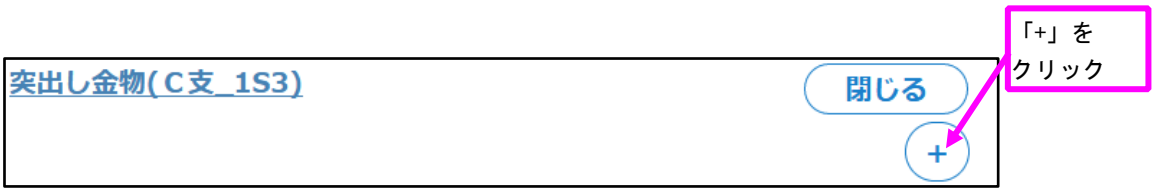
必要に応じて「突出し金物」を入力します。

・事前に「線条設備等添架施設情報」でケーブルを追加する必要があります。

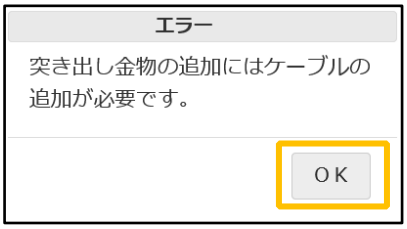
① 突出し金物の「開く」ボタンをクリックします。



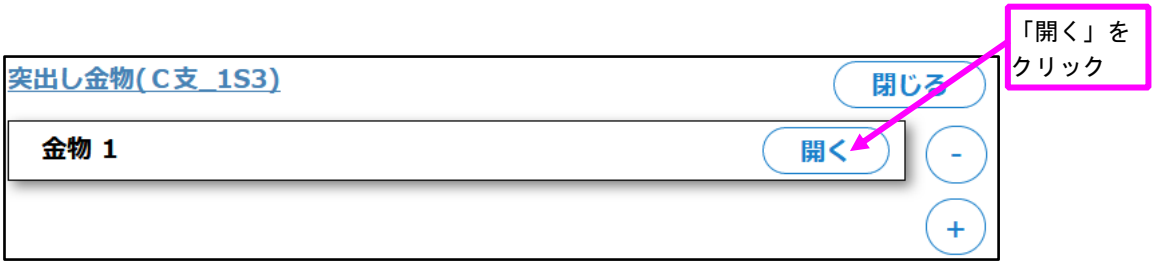
② 「＋」ボタンをクリックします。



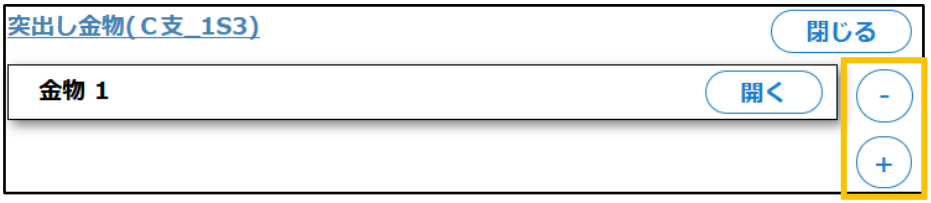
・「突出し金物」を登録する際、先に「線条設備等添架施設情報」でケーブルの追加をしないと以下のエラー文言が表示されます。
「OK」をクリックした後にケーブルを追加してください。



③ 金物１の「開く」ボタンをクリックします。

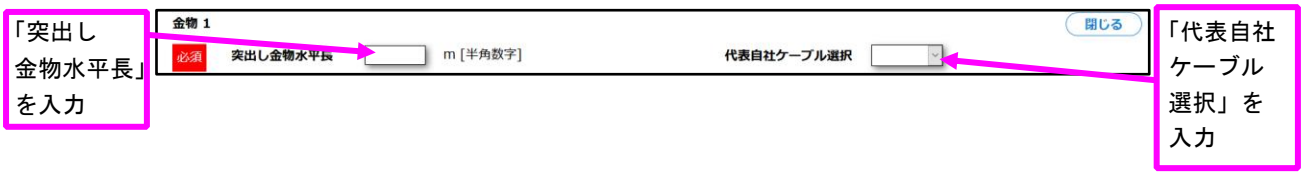


・金物を削除するには「-」ボタンをクリックします。
・金物を追加するには「＋」ボタンをクリックします。

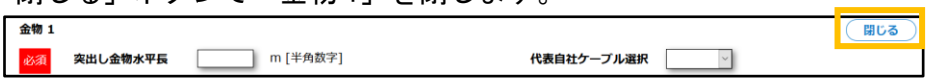


④ 突出し金物の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



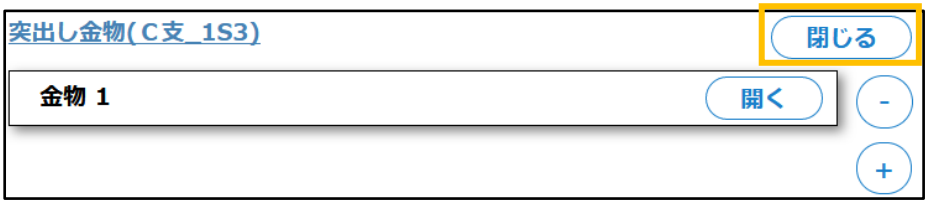
・「閉じる」ボタンで「金物 1」を閉じます。



・「突出し金物」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】突出し金物水平長	突出し金物水平長を入力します。	[m] [半角数字] [小数点第 2 位まで入力可]
代表自社ケーブル選択※	代表自社ケーブル選択を入力します。※プルダウンメニューより線条設備等添架施設情報で追加したケーブルを選択できます。	[プルダウンメニュー]

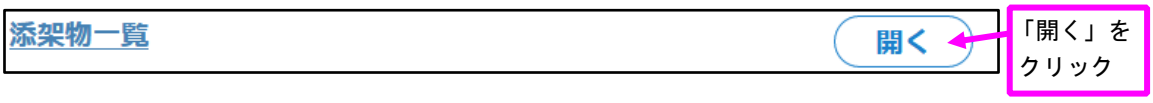
・突出し金物の「閉じる」ボタンをクリックすると、突出し金物を閉じます。



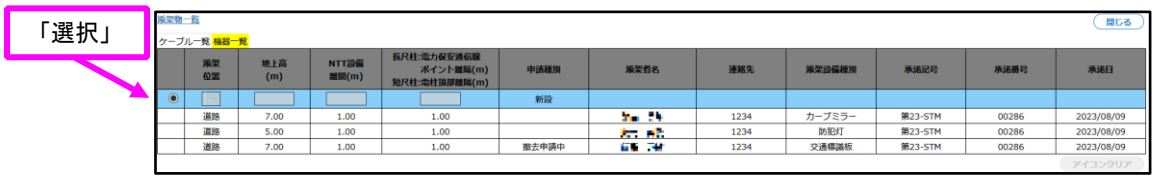
（８） 新設の添架物一覧入力

・添架協議票の入力前に「添架物一覧」で設定する必要があります。

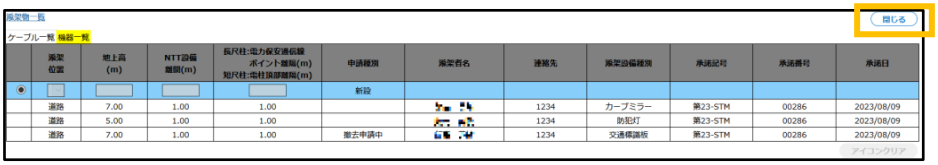
① 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



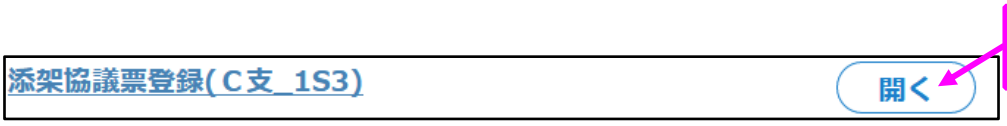
② 「機器一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。



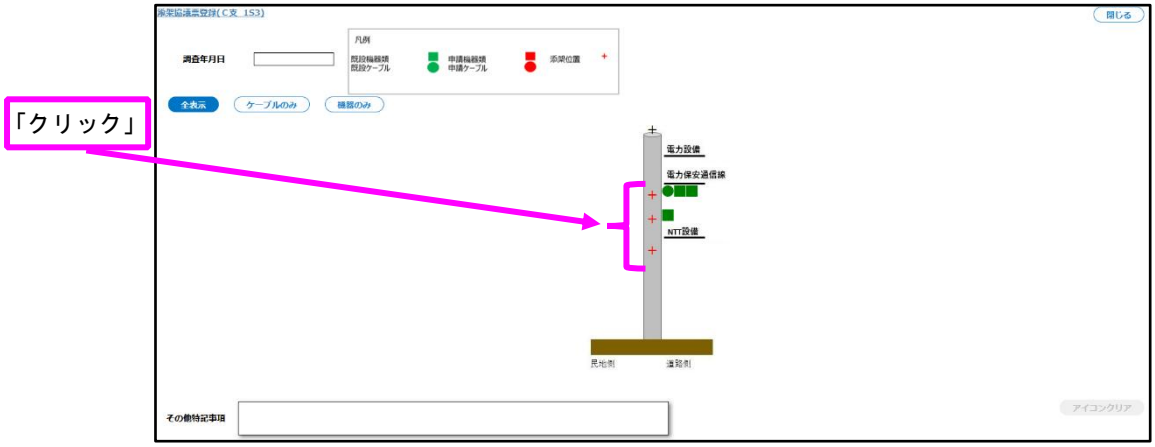
・ここでは申請対象を選択します。
　非活性化されている各項目は、「添架協議票登録」後に入力できます。
・「（５）新設のケーブル情報入力」でケーブルを登録した場合も「ケーブル一覧」タブで、申請対象のラジオボタンを選択します。
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



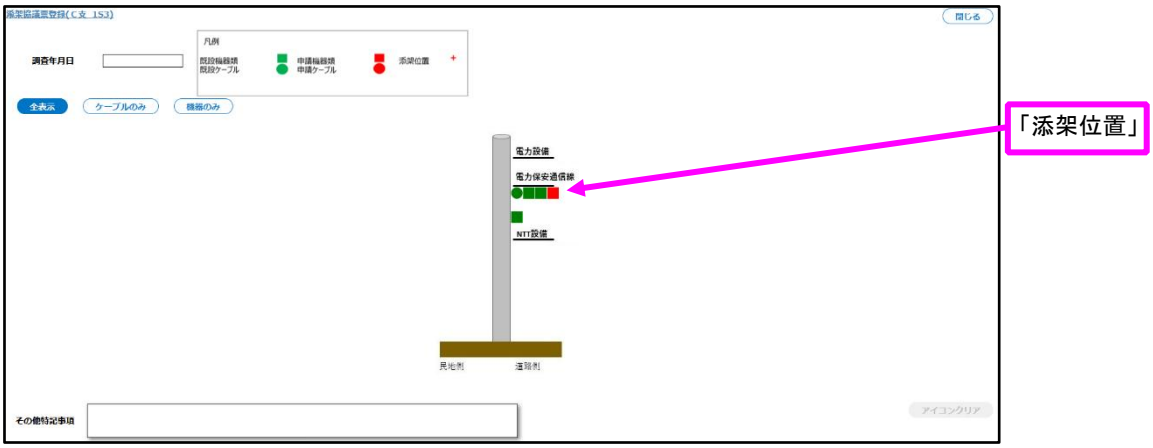
③ 添架協議票登録の「開く」ボタンをクリックします。



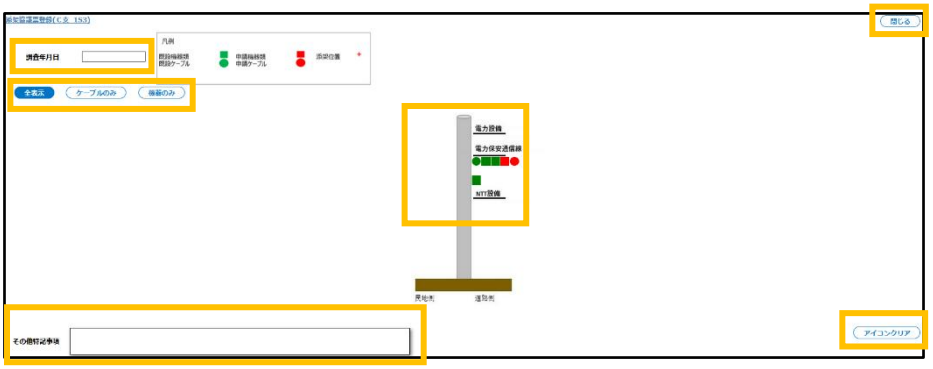
④ 添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。



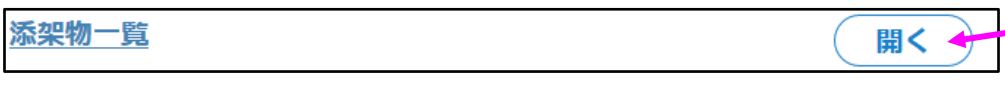
⑤ 申請対象の機器が配置（■）されます。



・「（５）新設のケーブル情報入力」でケーブルを追加した場合も添架位置が選択できるようになるので、添架したい位置（＋）をクリックします。申請対象のケーブルが配置（●）されます。
・必要に応じて「調査年月日」と「その他特記事項」を入力します。
・「調査年月日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「全表示」ボタン、「ケーブルのみ」ボタン、「機器のみ」ボタンでアイコンの表示を切り替えることができます。
・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、配置されたアイコンをクリアできます。（初期状態の「＋」に戻ります）
・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架協議票登録を閉じます。



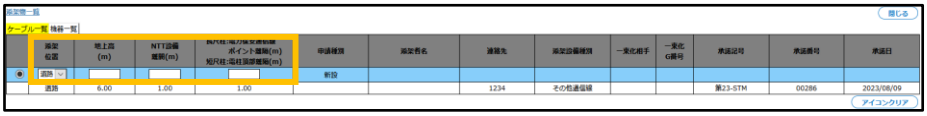
⑥ 添架物一覧の「開く」ボタンをクリックします。



⑦ 「機器一覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔、短尺柱:電柱頂部離隔」を入力します。

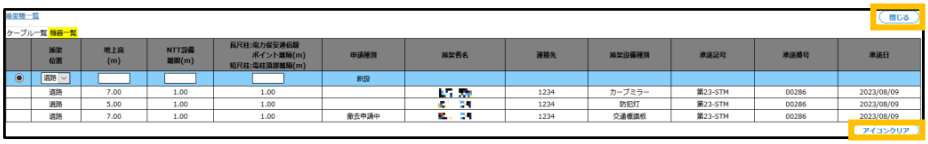


・「（５）新設のケーブル情報入力」でケーブルを追加した場合「ケーブル一覧」タブで、申請対象の「添架位置」、「地上高」、「NTT 設備離隔」、「電力保安通信線ポイントまたは電柱頂部離隔」を入力します。



・「アイコンクリア」ボタンをクリックすると、添架協議票登録のアイコンをクリアします。

・「閉じる」ボタンをクリックすると、添架物一覧を閉じます。



・「添架物一覧」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】添架位置※	添架位置を入力します。※プルダウンメニューより「道路」、「民地」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【必須】地上高	地上高を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】NTT 設備離隔	NTT 設備離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]
【必須】長尺柱:電力保安通信線ポイント離隔 短尺柱:電柱頂部離隔	電力保安通信線ポイント離隔または電柱頂部離隔を入力します。	[m] [小数点第 2 位まで入力可]

（９） 新設の写真画像添付

必要に応じて写真画像を添付します。

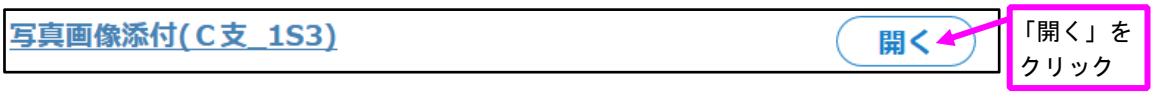
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



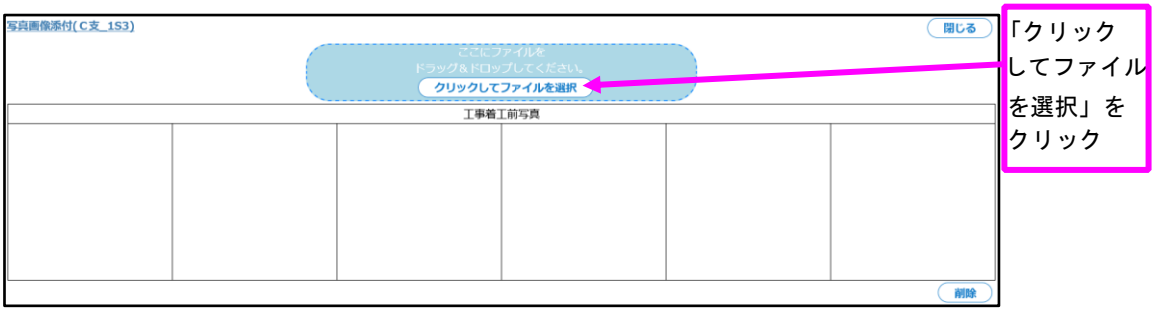
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

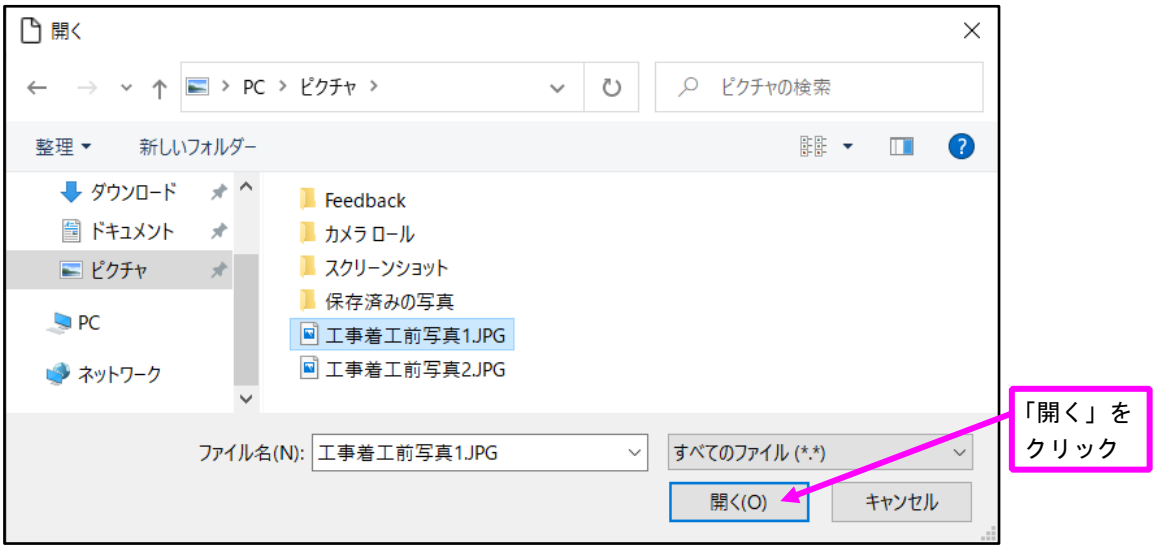
① 写真画像添付の「開く」ボタンをクリックします。



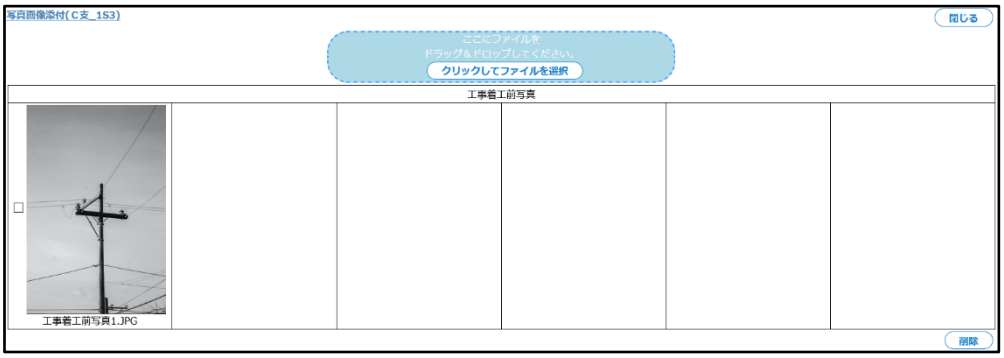
② 「クリックしてファイルを選択」ボタンをクリックします。



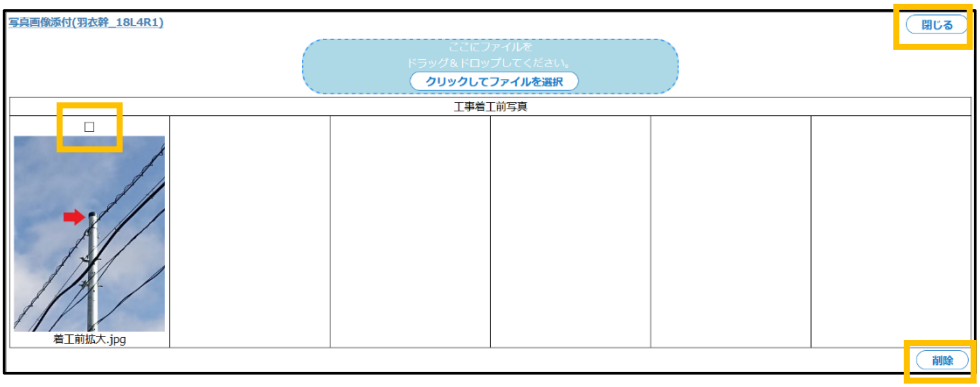
③ エクスプローラーが起動するので、ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックするかファイルを直接ドラッグ＆ドロップします。



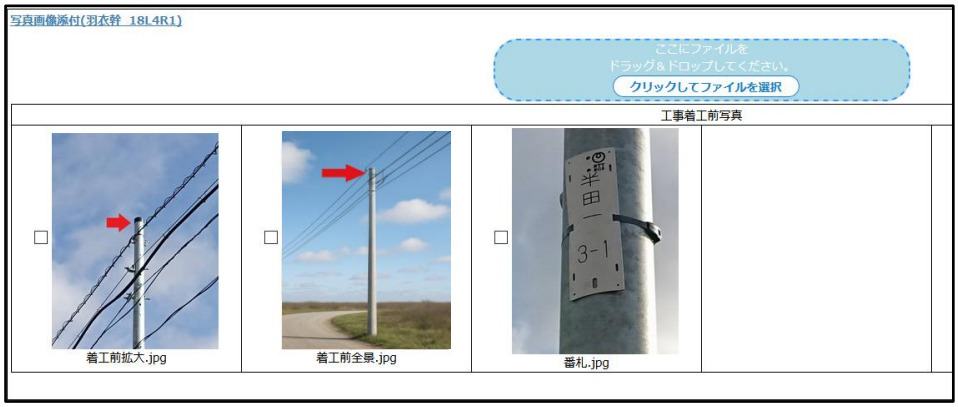
④ ファイルが添付されます。



・「閉じる」ボタンで写真画像添付画面を閉じます。
・画像ファイルを削除する場合は、対象の画像ファイルを☑で選択して「削除」ボタンをクリックします。



・添付する写真画像は以下の内容に従ってください。



（１）**添架設備設置位置の拡大写真**

電柱番号札も確認できるよう撮影してください。

※必要であれば、添架部と電柱番号札の 2 枚を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようにしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して正面より撮影してください。

（２）**電柱全体写真**

電柱全体が写っていて、周りの景色もわかる写真を撮影してください。

【撮影時の留意事項】

・添架ポイントがはっきり判るようしてください。
（写真に赤線でマーキングする等）

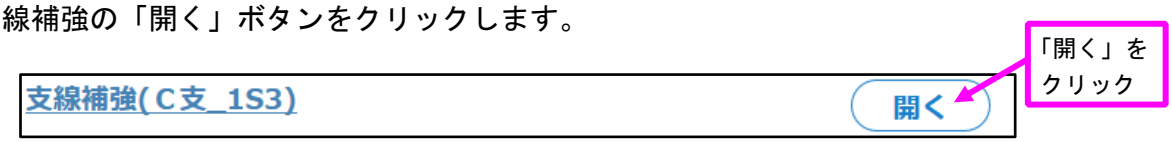
・NTT 通信線、その他事業者線との上下離隔が判るようにしてください。

・道路側より、線路に対して 45 度の角度で撮影してください。

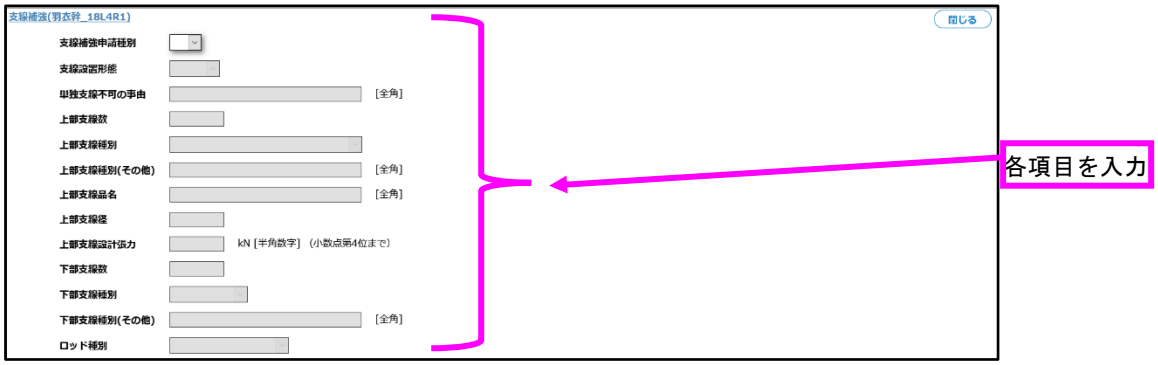
（１０） 新設の支線補強

必要に応じて支線補強を入力します。

① 支線補強の「開く」ボタンをクリックします。



② 各項目を入力します。



・「支線補強」に入力する各項目の概要は以下のようになります。
なお、入力した項目により、非活性となる項目があります。

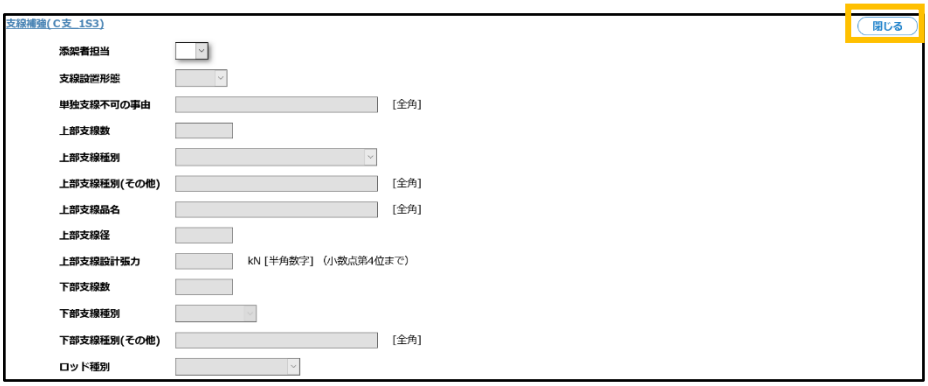
項目	概要	属性および桁数
支線補強申請種別※	支線補強申請種別を入力します。※プルダウンメニューより「設置」、「撤去」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
支線設置形態※	支線設置形態を入力します。※プルダウンメニューより「単独支線」、「共用支線」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
単独支線不可の事由	単独支線不可の事由を入力します。	[全角]

上部支線数	上部支線数を入力します。	-
上部支線種別※	上部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「30mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 高耐食鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 高耐食鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 亜鉛メッキ鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「30mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.3(mm)」、「45mm 特殊鋼撚線 7(本)/2.9(mm)」、「65mm 特殊鋼撚線 7(本)/3.5(mm)」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
上部支線種別（その他）	上部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
上部支線品名	上部支線品名を入力します。	[全角]

上部支線径	上部支線径を入力します。	-
上部支線設計張力	上部支線設計張力を入力します。	[半角数字] [小数点第4位まで入力可] [kN]
下部支線数	下部支線数を入力します。	-
下部支線種別※	下部支線種別を入力します。※プルダウンメニューより「2B支線ブロック」、「M支線アンカB」、「M支線ブロック」、「S支線アンカ」、「S支線アンカB」、「グループアンカ」、「グループアンカL」、「300スパイキボルト」、「300スパイキボルトB」、「800スパイキボルト」、「800スパイキボルトB」、「L支線アンカ」、「L支線アンカB」、「L支線ブロック」、「M支線アンカ」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
下部支線種別（その他）	下部支線種別（その他）を入力します。	[全角]
ロッド種別※	ロッド種別を入力します。※プルダ	[プルダウンメニュー]

	ウンメニューより「ロッドー体型」、「ロッド単独型（13-215)」、「ロッド単独型（16-270)」から選択できます。	

・「閉じる」ボタンをクリックすると、支線補強画面を閉じます。

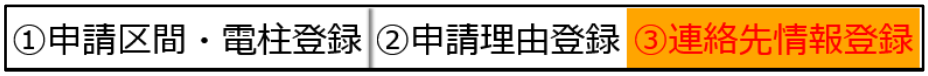


（１１） 申請

① 画面最下部の「申請」ボタンをクリックします。



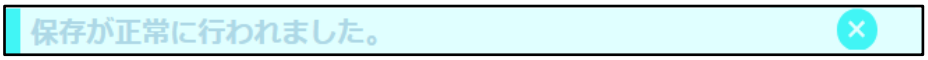
・「②申請理由登録」や「③連絡先情報登録」の入力必須項目が入力されている必要があります。



・「②申請理由登録」タブの入力は、「3-5-2. 申請理由の登録」を参照してください。
・「③連絡先情報登録」タブの入力は、「3-5-3. 連絡先情報の登録」を参照してください。
・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



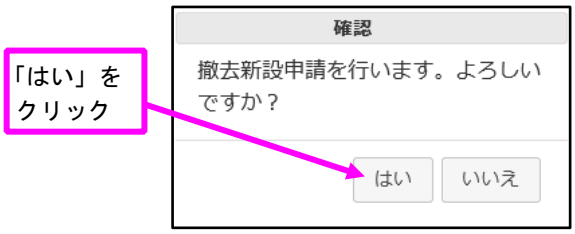
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



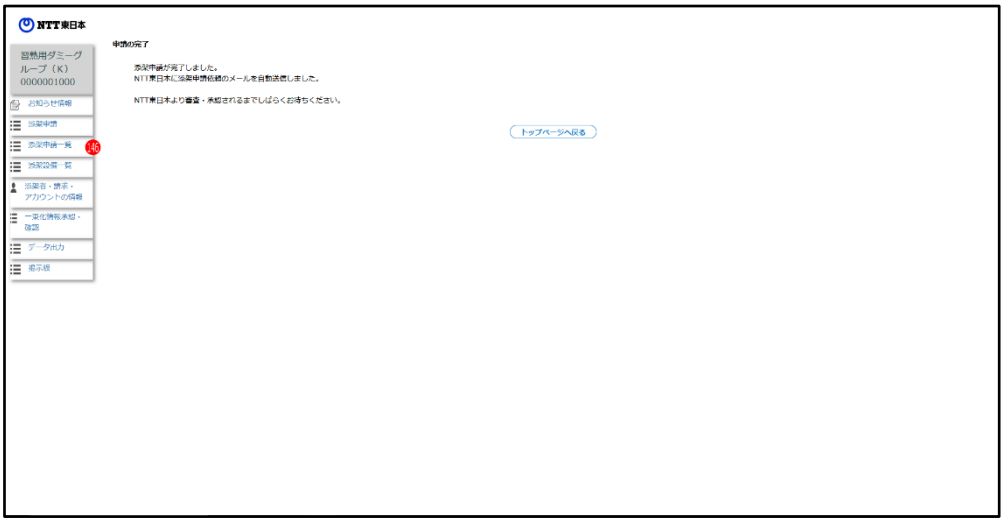
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



② 確認画面の「はい」をクリックします。



③　「申請の完了」画面に遷移します。
【NTT東日本】より「審査・承認」されるまでしばらくお待ちください。

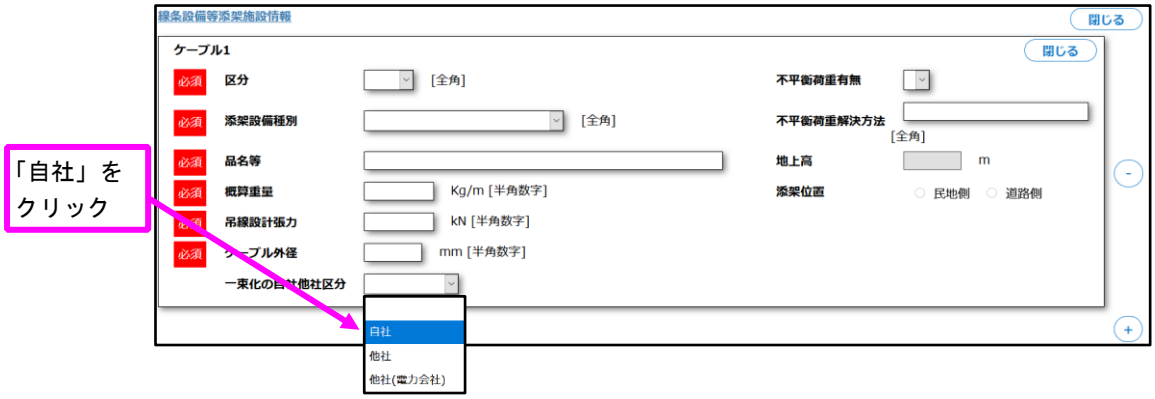


3-5-1-3. 一束化

「一束化の自社他社区分」のプルダウンメニューから自社他社区分を選択します。

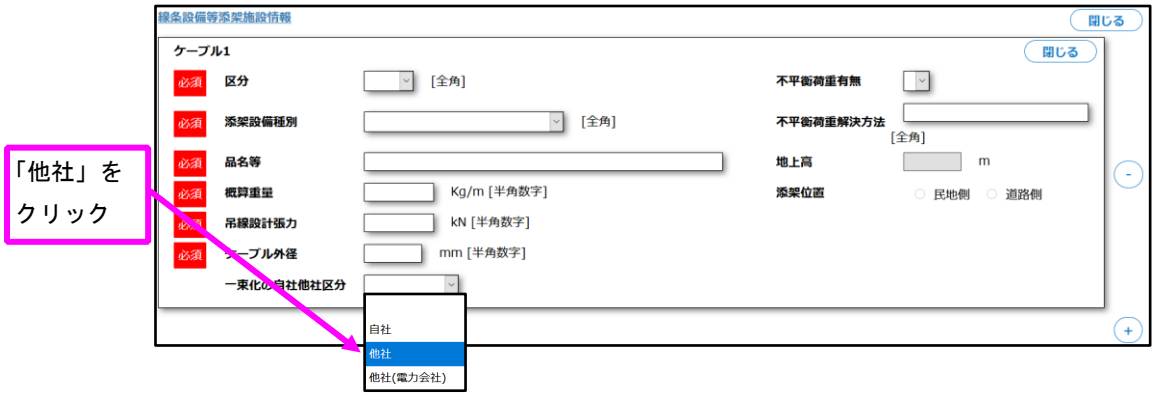
（１） 自社の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「自社」をクリックします。

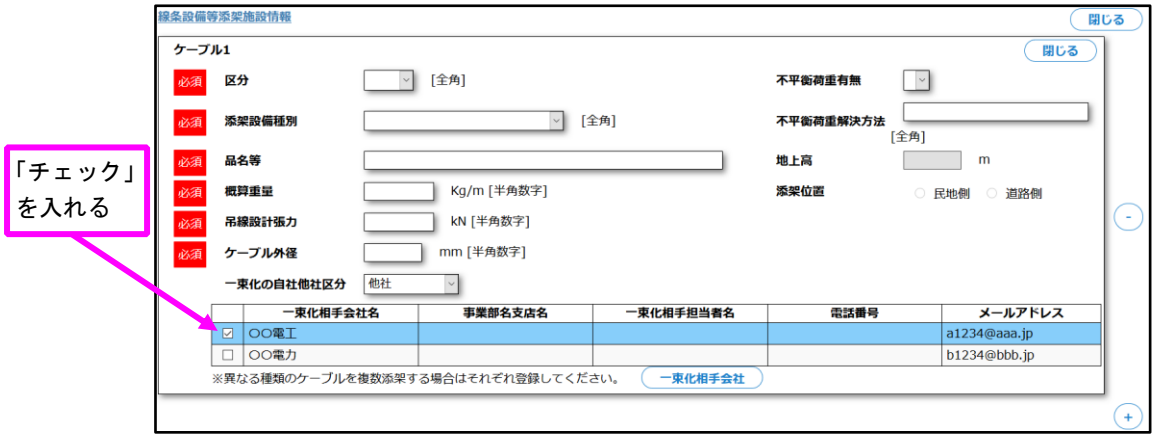


（２） 他社の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「他社」をクリックします。



② 一束化相手が既に登録済みの場合はリストから該当する会社にチェックを入れます。

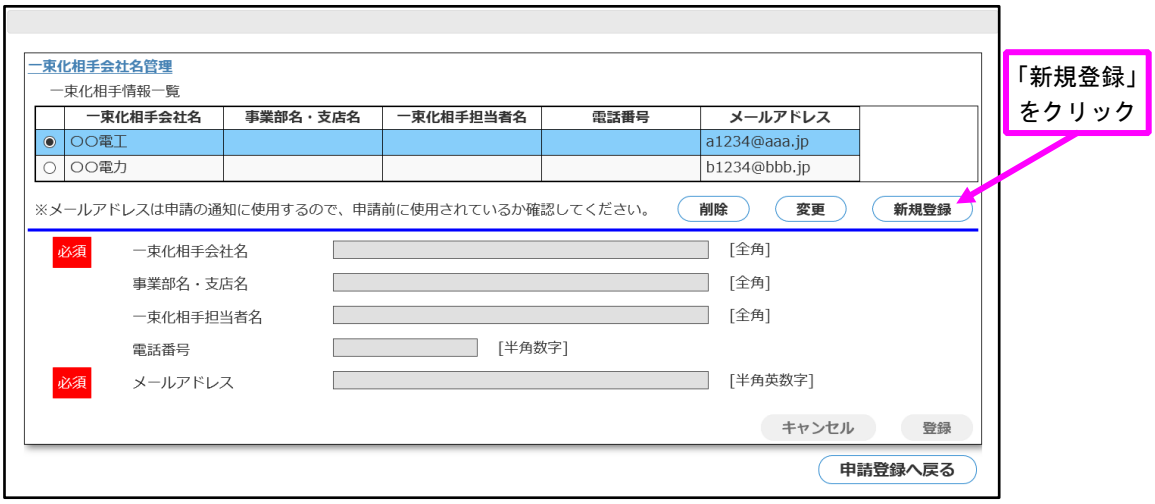


③ 一束化相手を新規に登録する場合は「一束化相手会社」ボタンをクリックします。



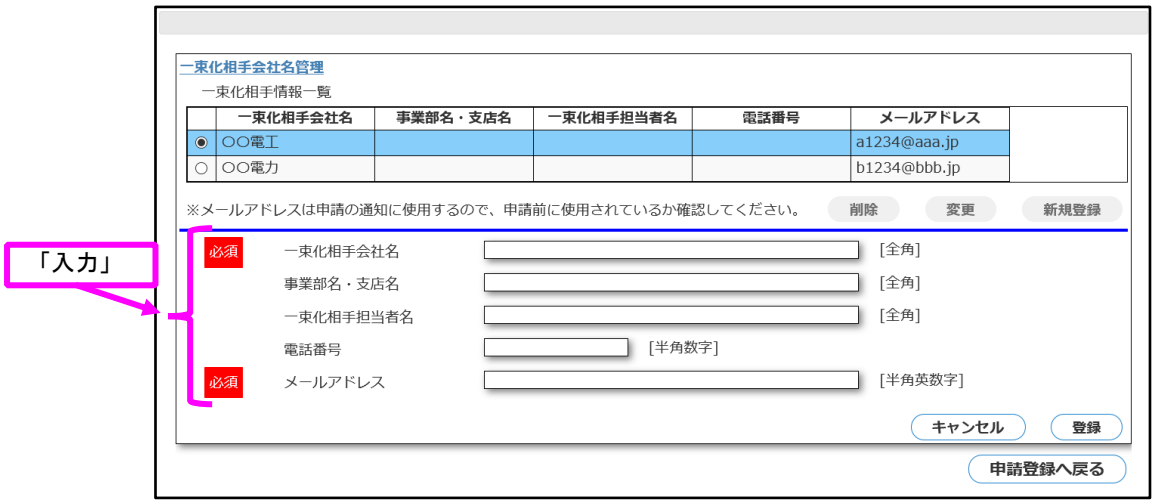
・ケーブルを複数添架する場合はそれぞれ登録してください。

④ 「一束化相手会社名管理」ダイアログが開きますので「新規登録」ボタンをクリックします。



⑤ 下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



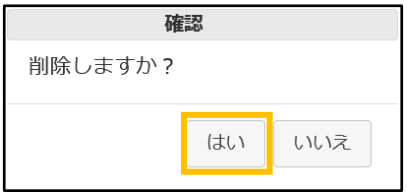
・「一束化相手会社名管理」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】一束化相手会社名	一束化相手会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
事業部名・支店名	事業部名・支店名を入力します	[全角２０文字以内]
一束化相手担当者名	一束化相手担当者名を入力します。	[全角２０文字以内]
電話番号	電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角英数字１２８文字以内]

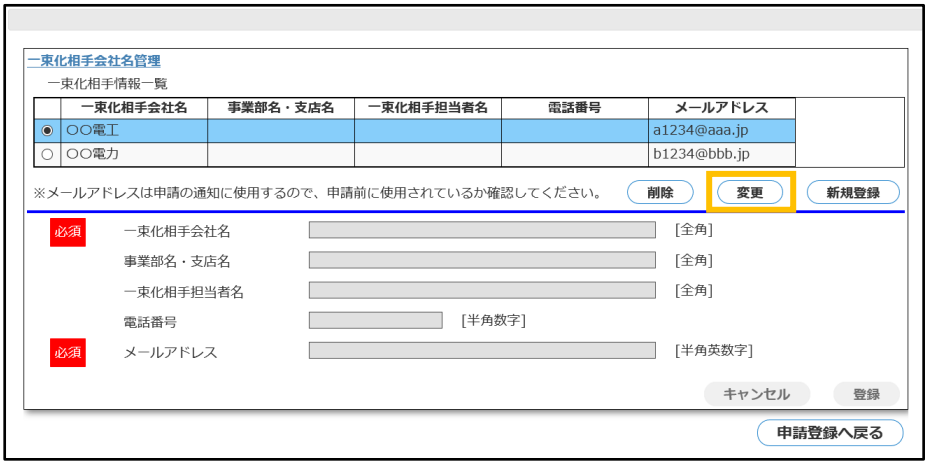
・「一束化相手会社名」の登録を削除したい場合は、対象を選択し「削除」ボタンをクリックします。



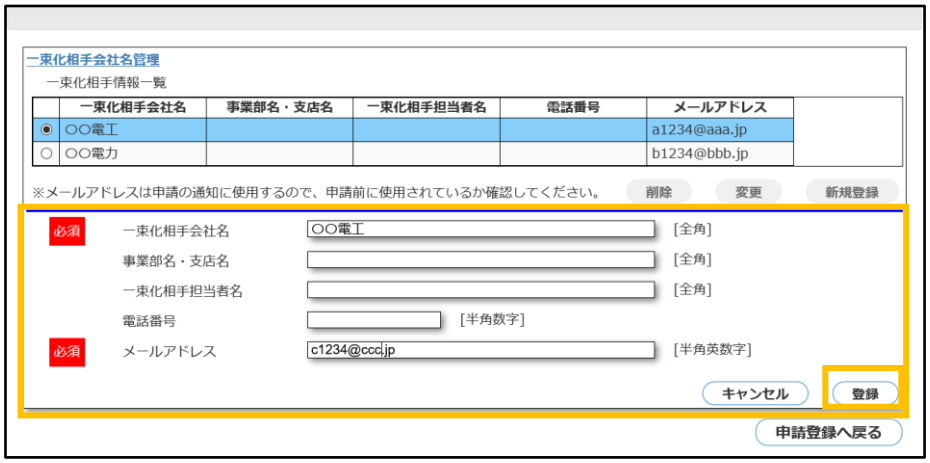
確認ダイアログで「はい」を選択すると、登録が削除されます。



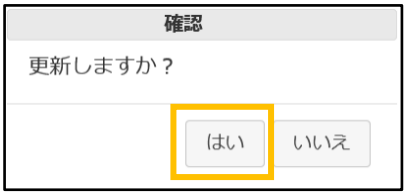
・「一束化相手会社名」の登録を変更したい場合は、対象を選択し「変更」ボタンをクリックします。



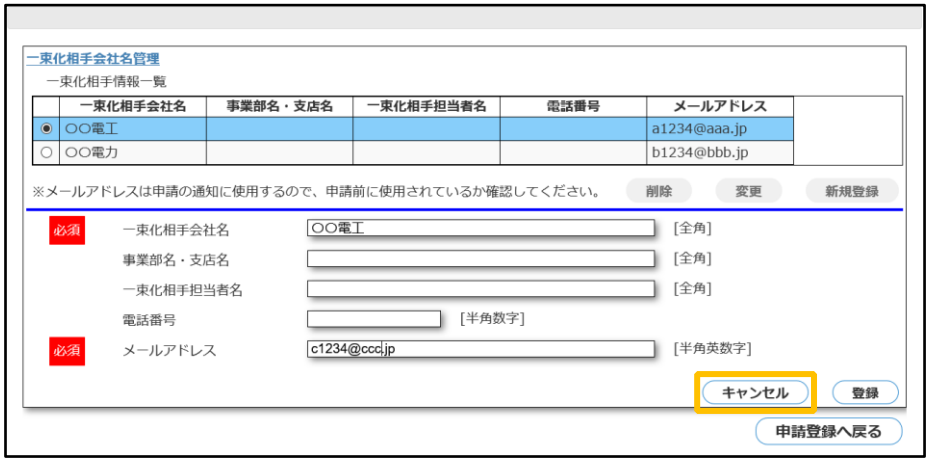
下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力し「登録」ボタンをクリックします。



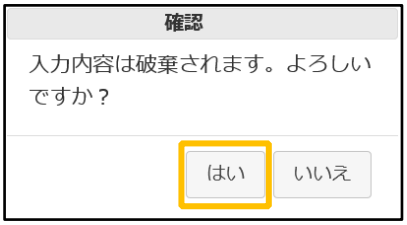
確認ダイアログで「はい」を選択すると、登録が変更されます。



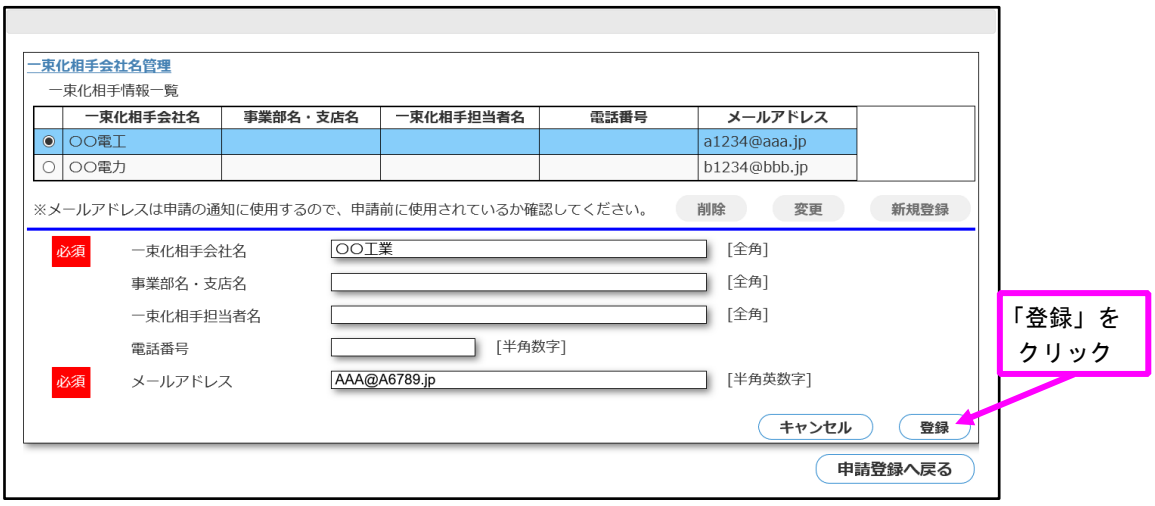
・「キャンセル」ボタンをクリックすると、それまでの操作を取り消せます。



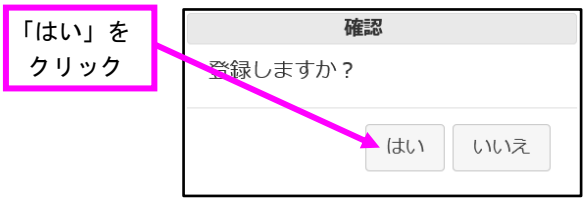
確認ダイアログで「はい」を選択することで、操作を取り消します。



⑥　「登録」ボタンをクリックします。



⑦ 確認ダイアログで「はい」をクリックします。

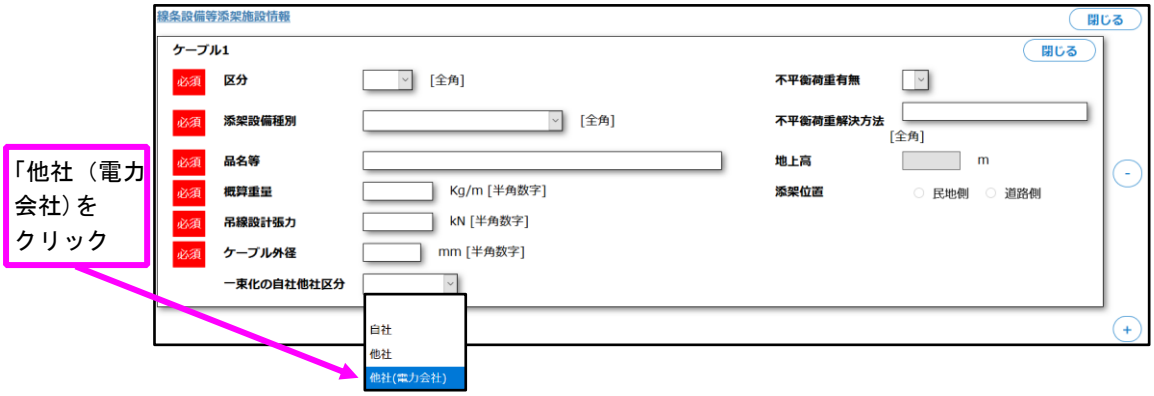


⑧ 画面上部に「登録が正常に行われました。」という文言を確認し、「申請登録へ戻る」ボタンをクリックします。



（３） 他社（電力会社）の線条と一束化の場合

① プルダウンメニューから「他社（電力会社）」をクリックします。



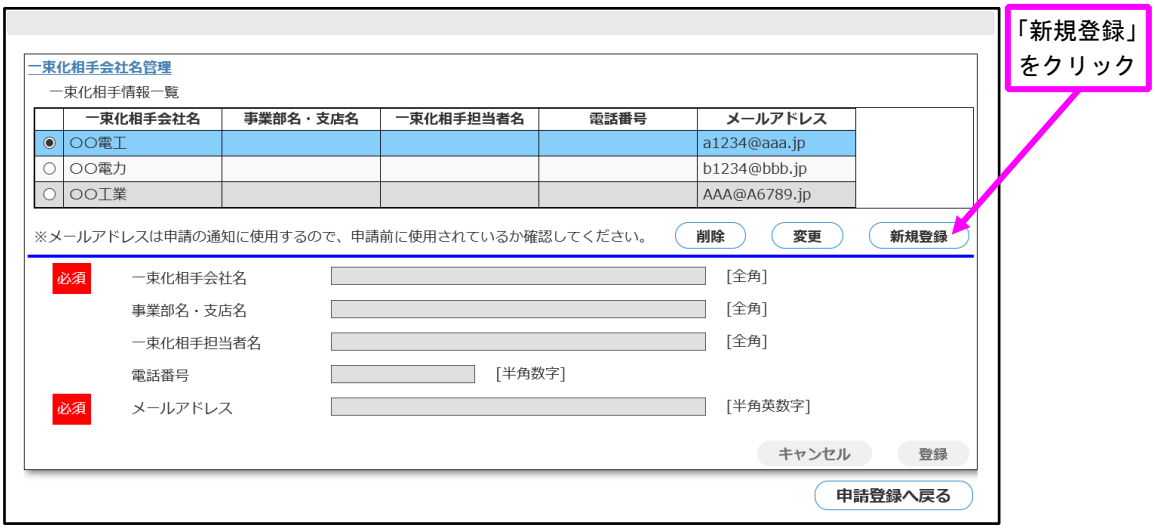
② 一束化相手会社名に「保安通信線」のリストが無い場合は「一束化相手会社」ボタンをクリックします。

・一束化相手会社に「保安通信線」を作成および選択する必要があります。



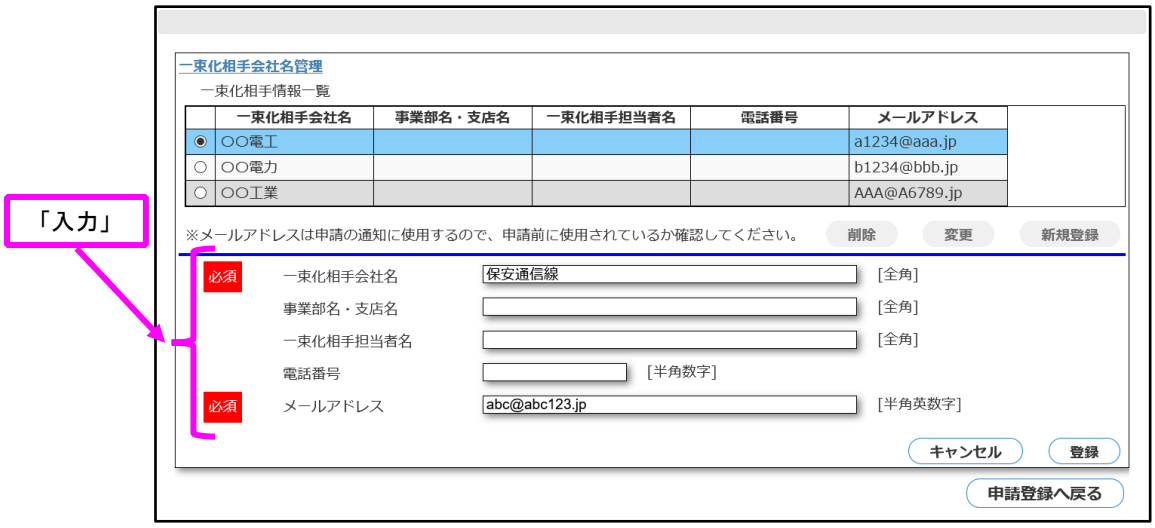
・ケーブルを複数添架する場合はそれぞれ登録してください。

③　「一束化相手会社名管理」ダイアログが開きますので、「新規登録」ボタンをクリックします。



④　下部の項目が活性化されるので、必要な情報を入力します。

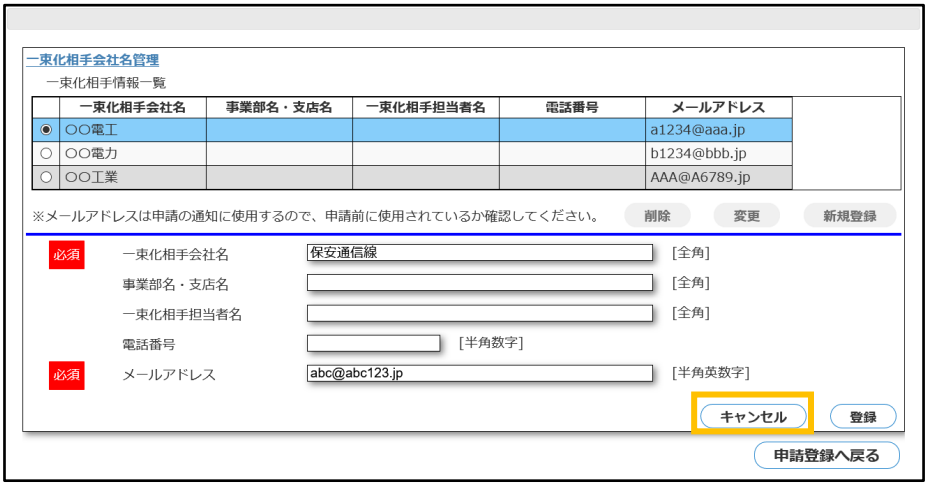
・「保安通信線」登録時のメールアドレスは申請者のメールアドレスを入力します。
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



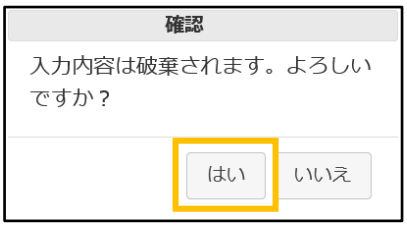
・「一束化相手会社名管理」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】一束化相手会社名	一束化相手会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
事業部名・支店名	事業部名・支店名を入力します。	[全角２０文字以内]
一束化相手担当者名	一束化相手担当者名を入力します。	[全角２０文字以内]
電話番号	電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	[半角英数字１２８文字以内]

・「キャンセル」ボタンをクリックすると、それまでの操作を取り消せます。



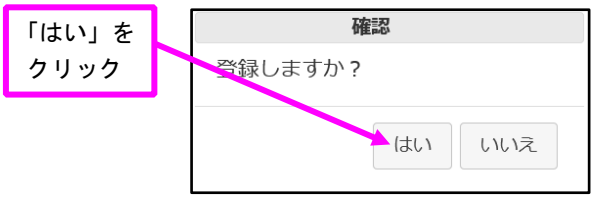
確認ダイアログで「はい」を選択することで、操作を取り消します。



⑤　「登録」ボタンをクリックします。



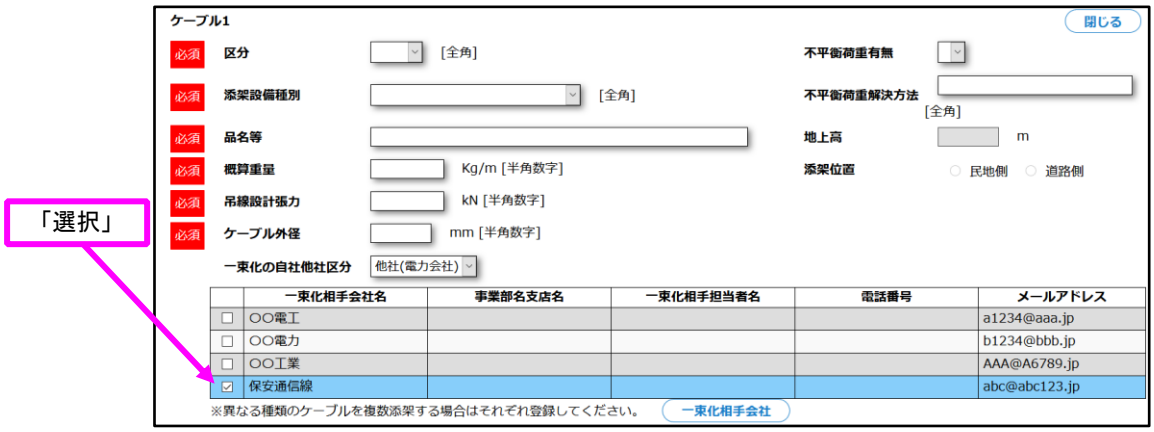
⑥　確認ダイアログで「はい」をクリックします。



⑦　画面上部に「登録が正常に行われました。」という文言を確認し、「申請登録へ戻る」ボタンをクリックします。



⑧　「保安通信線」を選択します。



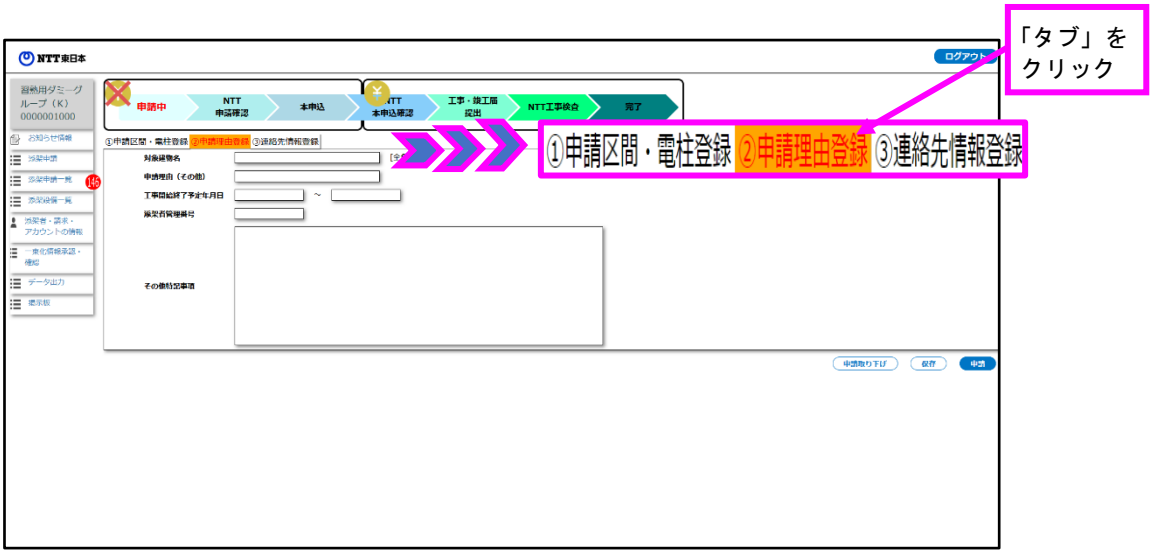
⑨ 右上の「閉じる」ボタンをクリックします。



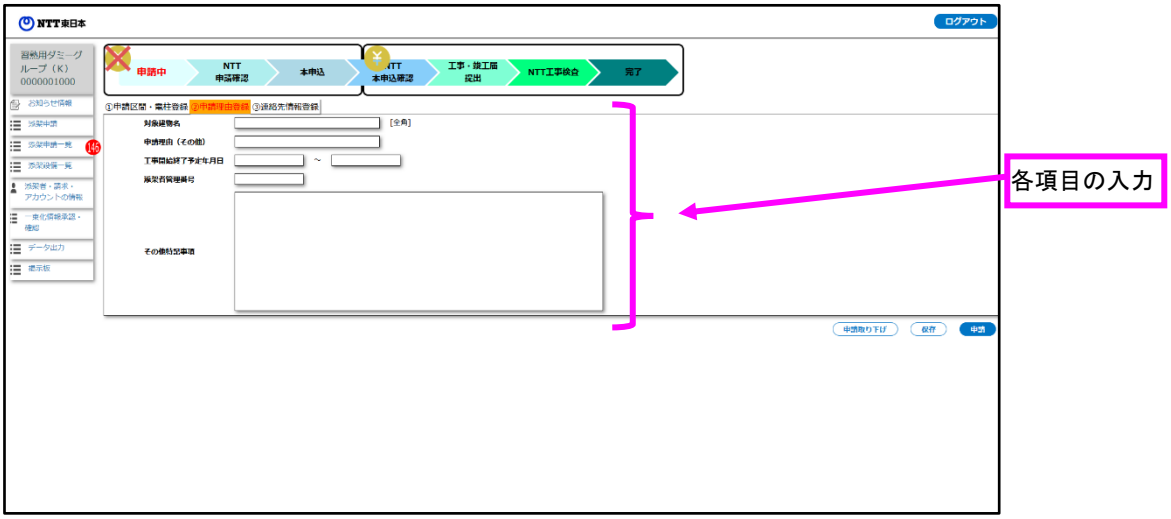
3-5-2. 申請理由の登録

申請理由の登録を行います。

① 「②申請理由登録」タブをクリックします。



② 必要に応じて各項目を入力します。



・「工事開始終了予定年月日」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。

・「②申請理由登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

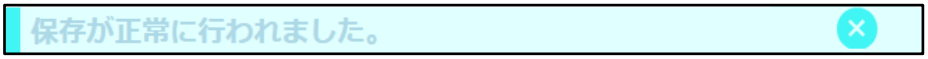
項目	概要	属性および桁数
対象建物名	対象建物名を入力します。	[全角２０文字以内]
申請理由（その他）	申請理由（その他）を入力します。	[全角２５文字以内]
工事開始終了予定年月日	工事開始終了予定年月日を入力します。	[半角 YYYY/MM/DD 形式]
添架者管理番号	添架者管理番号を入力します。	[半角１４文字以内]
その他特記事項	その他特記事項を入力します。	[全角２５０文字以内、半角５００文字以内]

③ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

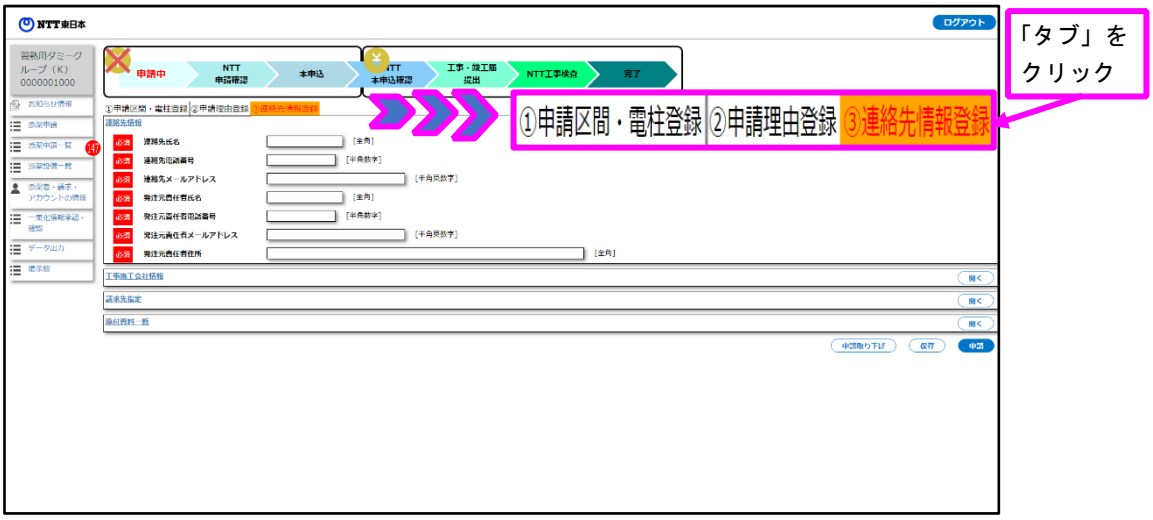


・「申請」ボタンは、撤去・新設申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-5-3. 連絡先情報の登録

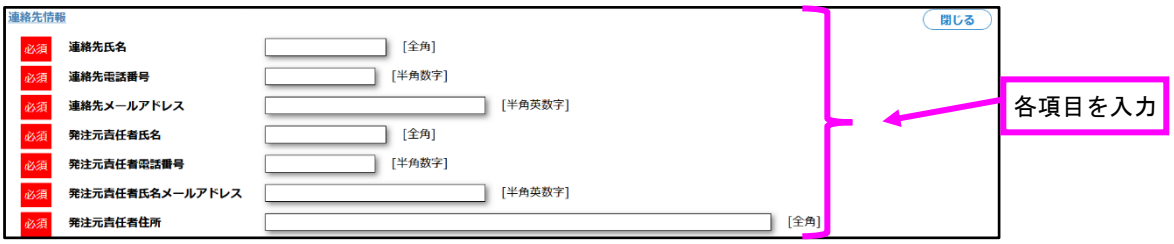
連絡先情報の登録を行います。

① 「③連絡先情報登録」タブをクリックします。



・左に必須がある項目は入力必須項目になります。

② 「連絡先情報」を入力します。



・「③連絡先情報登録」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】連絡先氏名	連絡先氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】連絡先電話番号	連絡先電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】連絡先メールアドレス	連絡先メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者氏名	発注元責任者氏名を入力します。	[全角２０文字以内]
【必須】発注元責任者電話番号	発注元責任者電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
【必須】発注元責任者氏名メールアドレス	発注元責任者氏名メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
【必須】発注元責任者住所	発注元責任者住所を入力します。	[全角２５文字以内]

③ 必要に応じて「工事施工会社情報」を入力します。

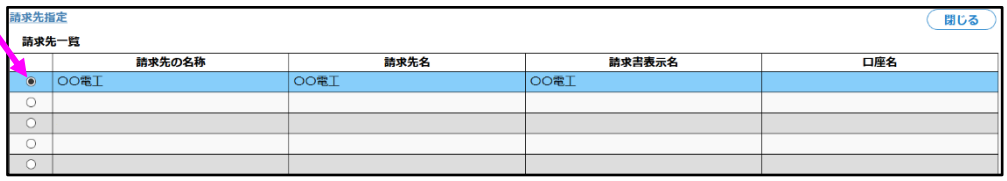


・「工事施行会社情報」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行責任者名	工事施行責任者名を入力します。	[全角２０文字以内]
工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字１１桁以内]（ハイフンは不要）
工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角１２８文字以内]
工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角２５文字以内]

④ 必要に応じて「請求先指定」の一覧から選択します。

対象の「請求先」を選択



⑤ 必要に応じて「添付資料一覧」で資料を選択します。

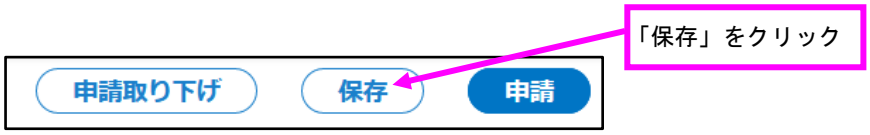


・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。

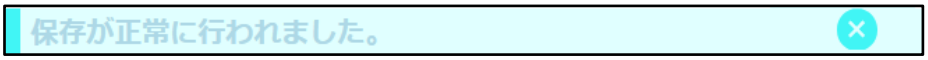


・添付資料のファイル形式の制限はありません。
サイズは各 50MB までとしてください。

⑥ 最下部の「保存」ボタンをクリックします。



・「申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「保存」ボタンは、状態を保存します。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



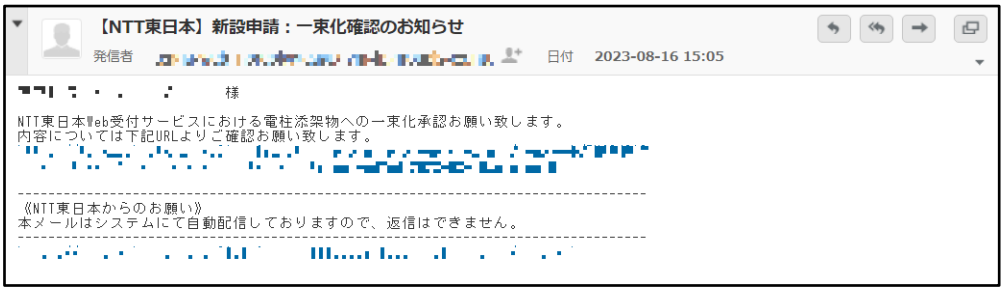
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



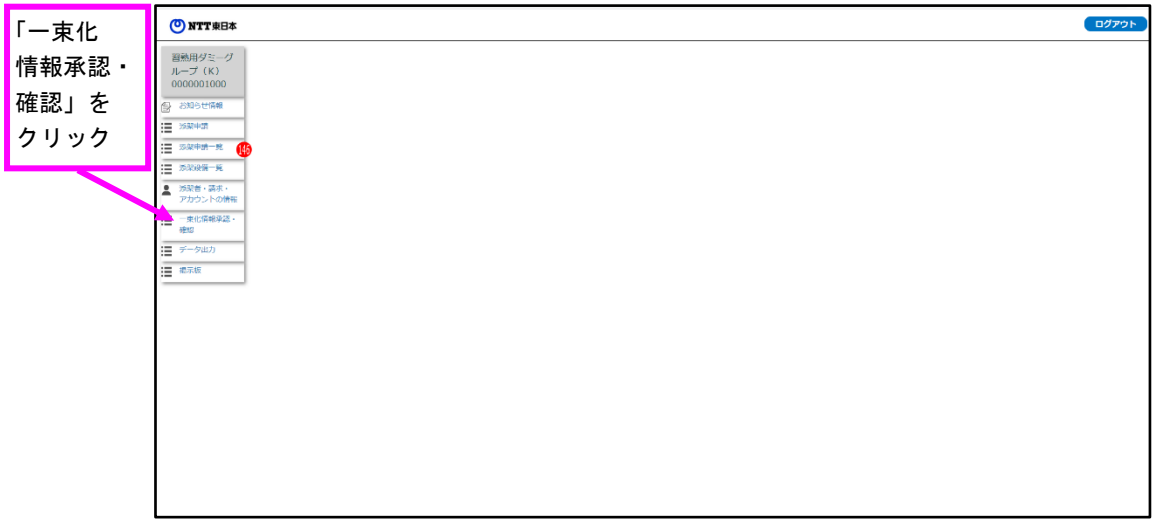
・「申請」ボタンは、撤去・新設申請を申請します。
必須項目が未入力だとエラーになります。

3-5-4. 一束化の承認

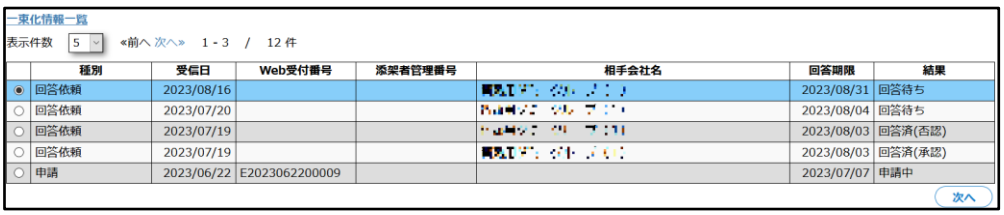
① 【NTT 東日本】より、承認者のメールアドレスに「一束化確認のお知らせ」メールが送信されます。



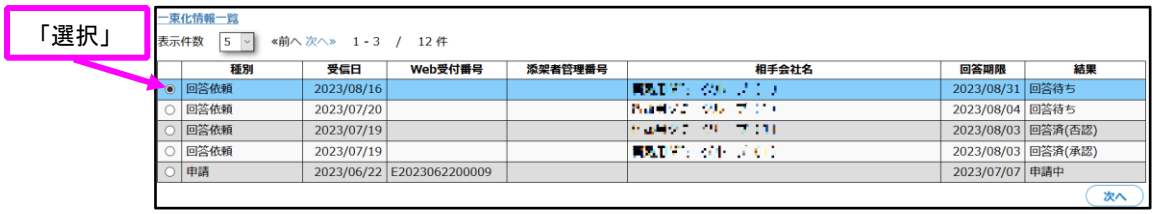
② メインメニューの「一束化情報承認・確認」をクリックします。



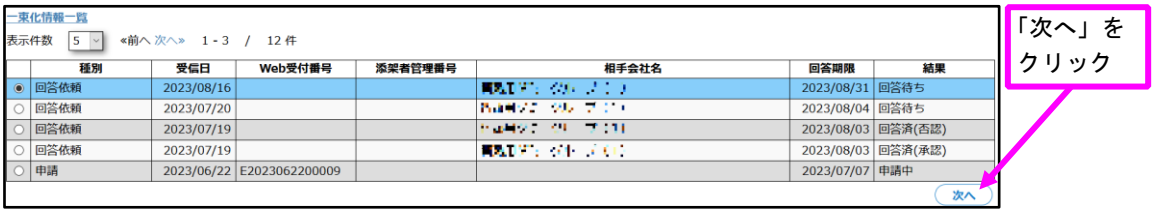
「一束化情報一覧」画面に遷移します。



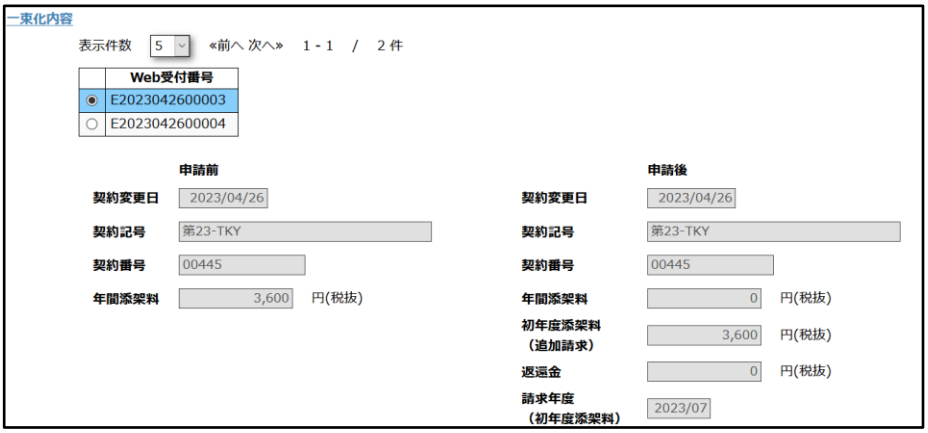
③　「一束化情報一覧」で対象の申請を選択します。



④　「次へ」ボタンをクリックします。



・種別が「回答依頼」、結果が「回答待ち」と「完了」以外は一束化情報一覧の右下の「次へ」ボタンは非活性となります。
・結果が「完了」で「次へ」ボタンをクリックすると、一束化内容を参照することができます。



「一束化情報一覧へ戻る」ボタンで一束化情報一覧に戻ります。



⑤ 一束化依頼されたケーブルを確認します。

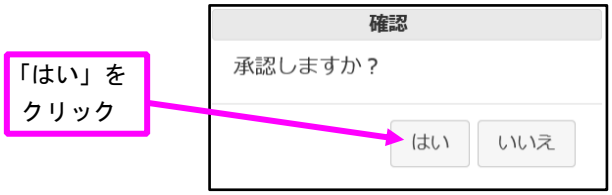


・上段が一束化される側、下段が一束化する側となります。

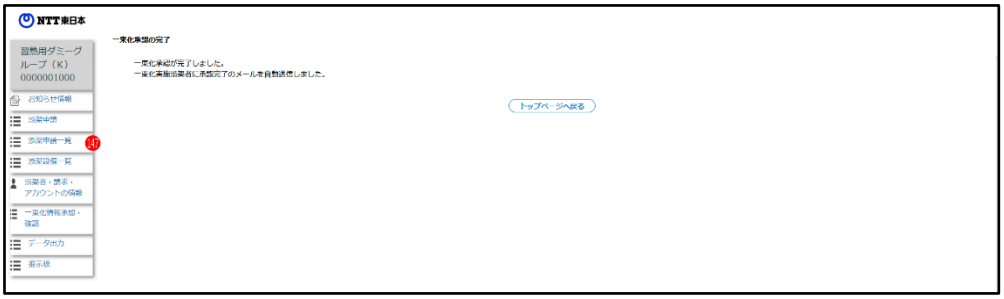
⑥ 「承認」ボタンをクリックします。



⑦ 「はい」ボタンをクリックします。



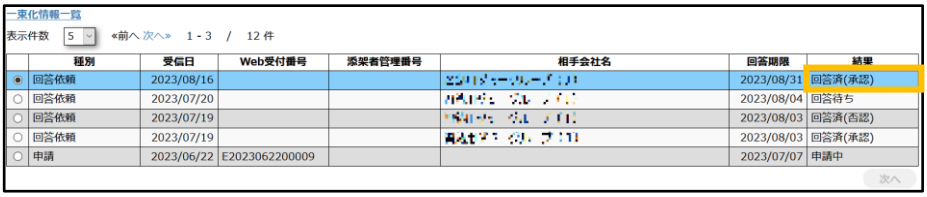
「一束化承認の完了」画面に遷移します。



⑧　【NTT東日本】より、申請者のメールアドレスに「一束化承認のお知らせ」メールが送信されます。



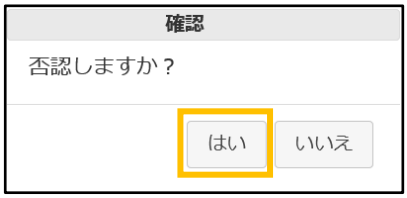
・「一束化情報一覧」の結果は「回答済(承認)」になります。



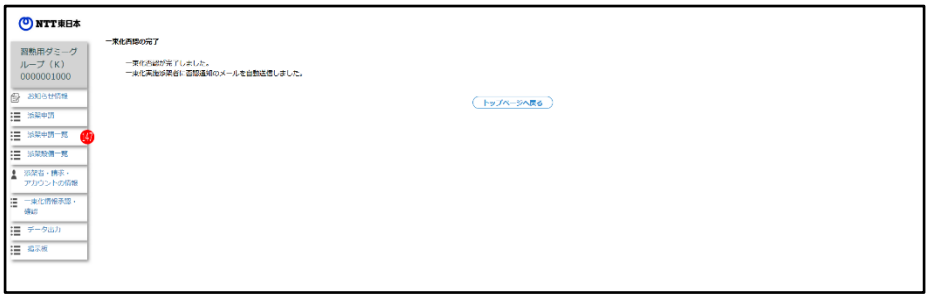
・「否認」ボタンをクリックすると、承認を否認できます。



「はい」ボタンをクリックします。



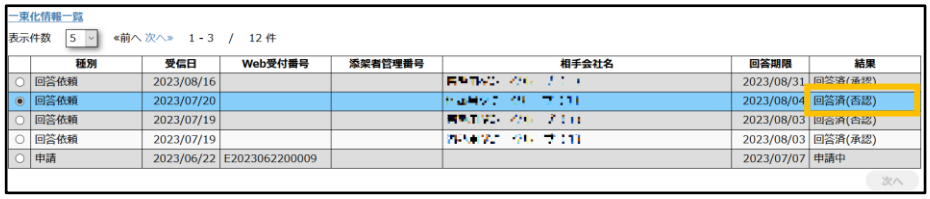
「一束化否認の完了」画面に遷移します。



【NTT 東日本】より、申請者のメールアドレスに「一束化不承諾のお知らせ」メールが送信されます。



「一束化情報一覧」の結果は「回答済(否認)」になります。



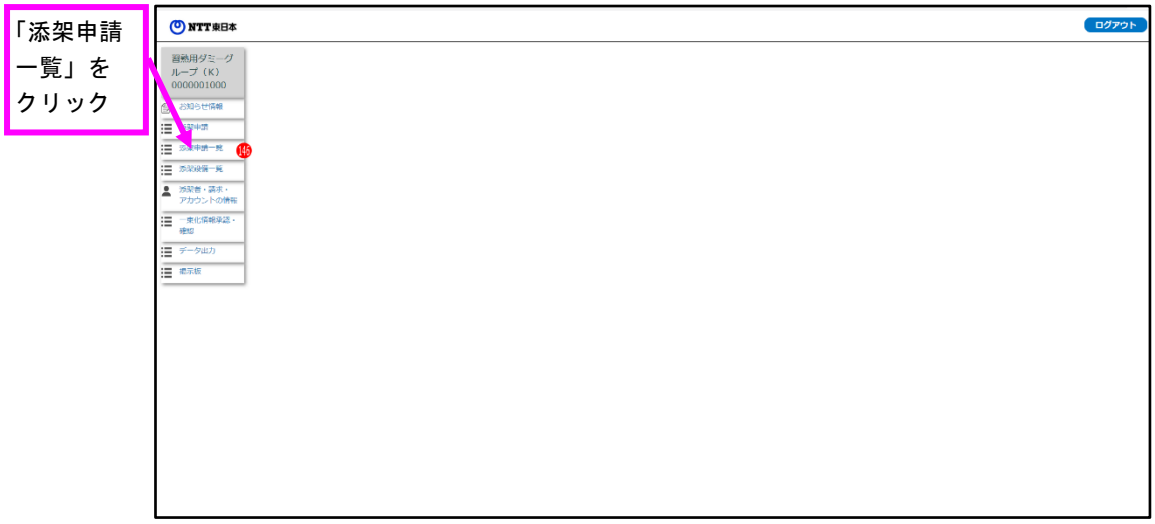
3-5-5. 審査結果の確認および契約の申込

（１） 審査結果の確認

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「内諾回答のお知らせ」メールが送信されます。



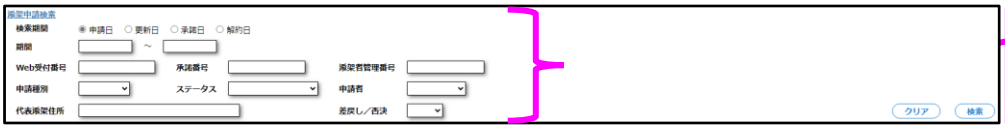
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



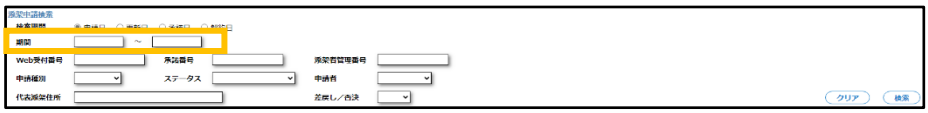
「添架申請一覧」画面に遷移します。



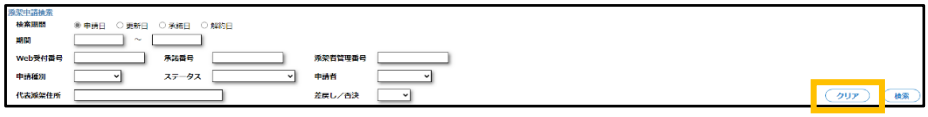
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。

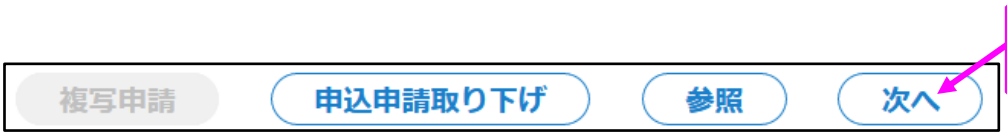


⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「本申込」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



（２）　契約の申込

①　「次へ」ボタンをクリックします。



・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

②　「私有地調整相手」を入力します。

・「私有地調整相手」は入力必須項目になります。



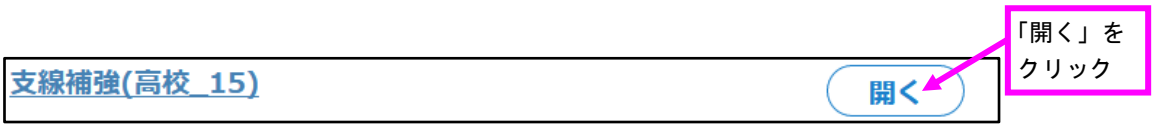
・「私有地調整相手」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
私有地調整相手※	私有地調整相手を入力します。※プルダウンメニューより「一般土地所有者」、「道路管理者」、「道路以外の公有地等管理者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

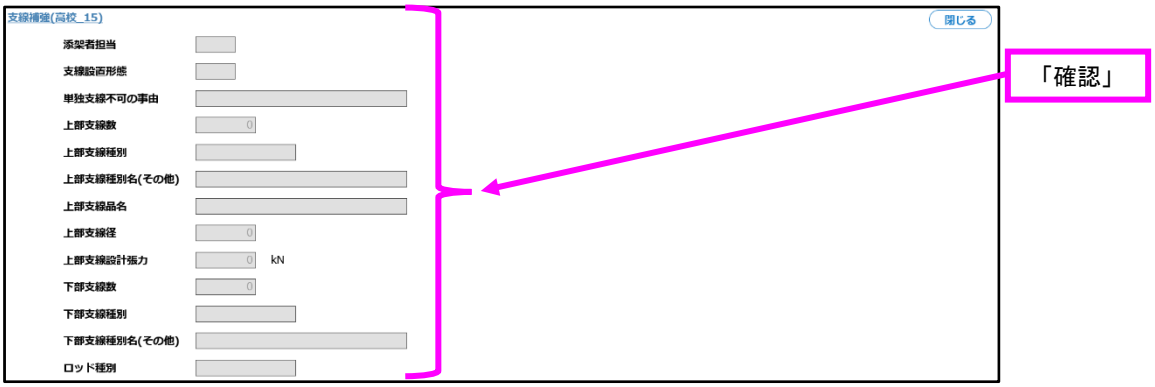
・「設備情報」の選択および「前の電柱情報を表示」ボタンや「次の電柱情報を表示」ボタンなどで対象を変更できます。



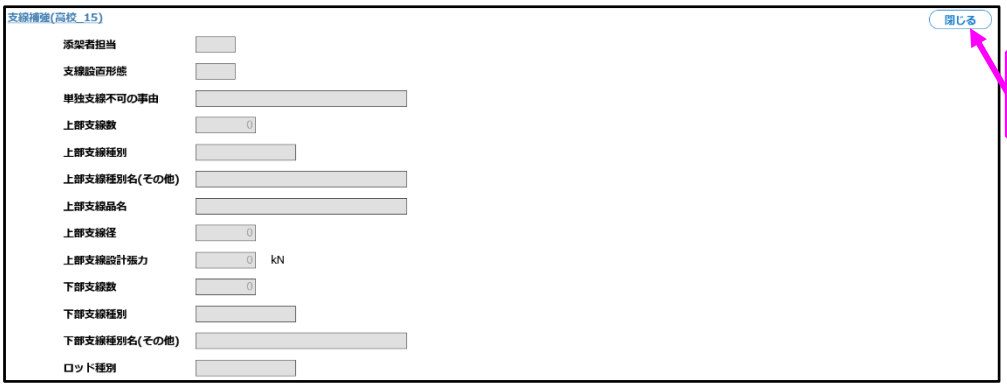
③ 必要に応じて「支線補強」の「開く」ボタンをクリックします。



④ 内容を確認します。

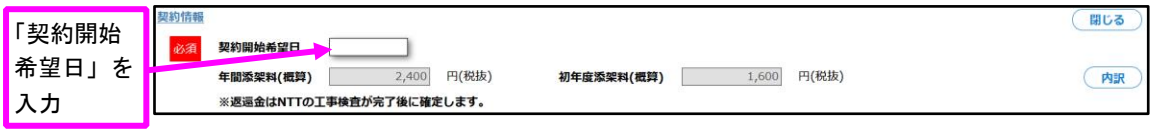


⑤　「閉じる」ボタンをクリックします。



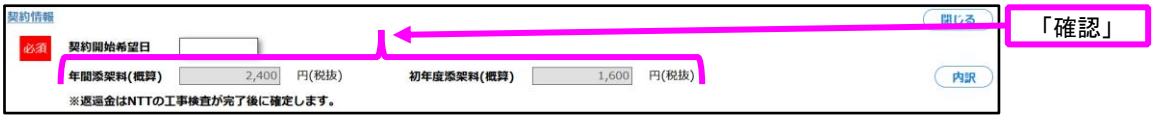
⑥　「契約開始希望日」を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



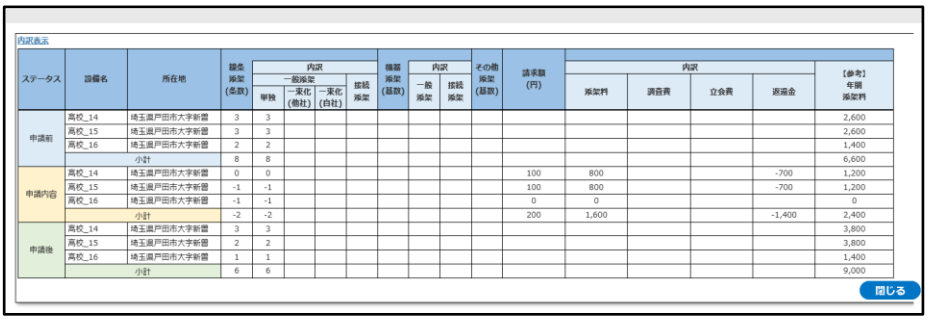
・「契約開始希望日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・返還金は NTT の工事検査が完了後に確定します。

⑦ 必要に応じて「年間添架料（概算）」と「初年度添架料（概算）」の内容を確認します。

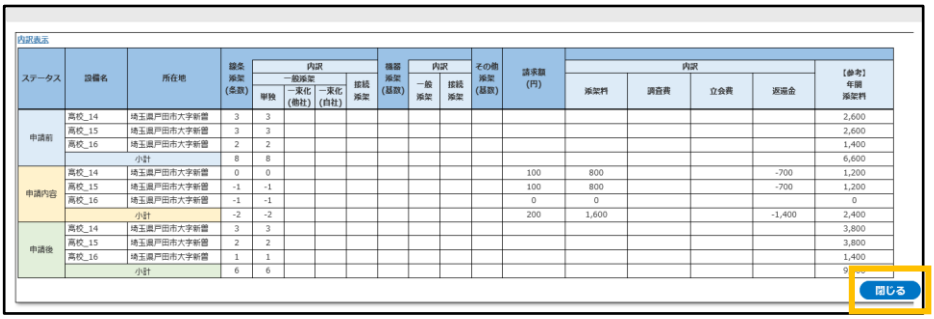


・「内訳」ボタンをクリックすると、内訳が表示されます。





・「閉じる」ボタンをクリックすると、「内訳表示」を閉じます。



・「閉じる」ボタンをクリックすると、「契約情報」を閉じます。



⑧ 必要に応じて「調査費」と「請求年月（調査費）」を確認します。



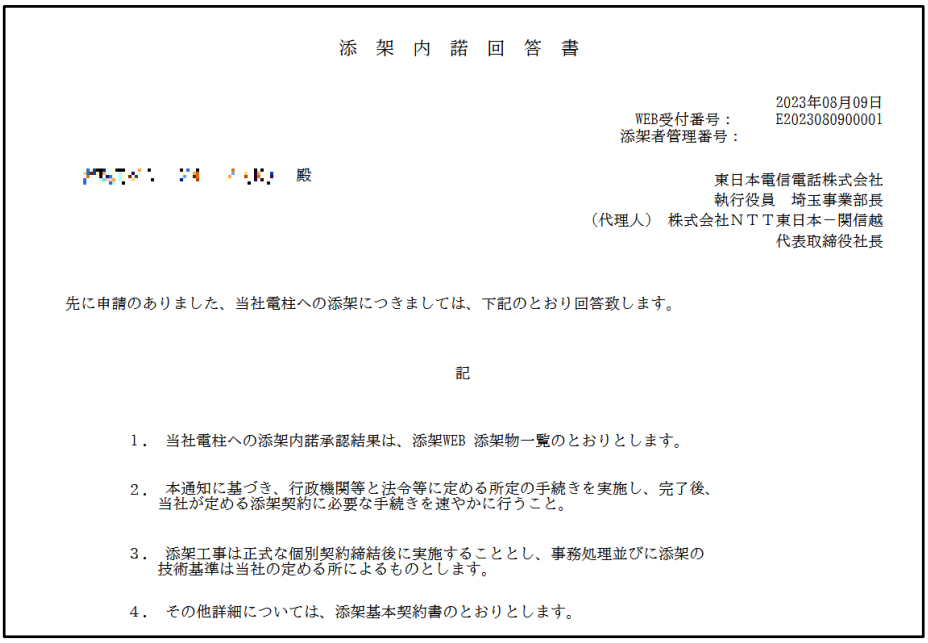
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「調査費」を閉じます。



⑨　「契約申込」ボタンをクリックします。



・「内諾回答書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。



添　架　内　諾　回　答　書

2023年08月09日
WEB受付番号：　E2023080900001
添架者管理番号：

[redacted]　殿

東日本電信電話株式会社
執行役員　埼玉事業部長
（代理人）　株式会社ＮＴＴ東日本－関信越
代表取締役社長

先に申請のありました、当社電柱への添架につきましては、下記のとおり回答致します。

記

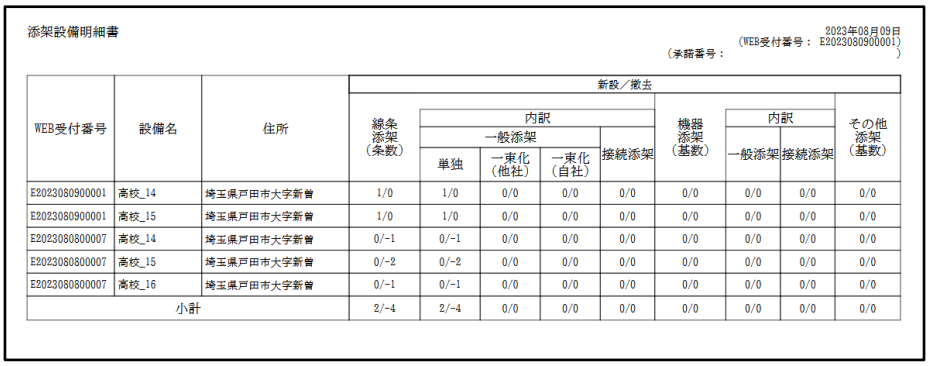
1．　当社電柱への添架内諾承認結果は、添架WEB 添架物一覧のとおりとします。

2．　本通知に基づき、行政機関等と法令等に定める所定の手続きを実施し、完了後、当社が定める添架契約に必要な手続きを速やかに行うこと。

3．　添架工事は正式な個別契約締結後に実施することとし、事務処理並びに添架の技術基準は当社の定める所によるものとします。

4．　その他詳細については、添架基本契約書のとおりとします。

・「設備明細書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。

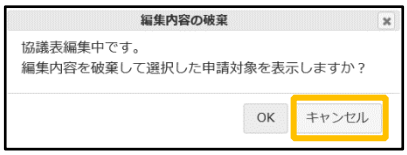


添架設備明細書

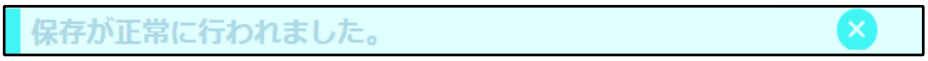
（承諾番号：　）　（WEB受付番号：E2023080900001）　2023年08月09日

WEB受付番号	設備名	住所	新設／撤去								
			線条添架（条数）	内訳				機器添架（基数）	内訳		その他添架（基数）
				一般添架			接続添架		一般添架	接続添架	
				単独	一束化（他社）	一束化（自社）					
E2023080900001	高校_14	埼玉県戸田市大字新曽	1/0	1/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
E2023080900001	高校_15	埼玉県戸田市大字新曽	1/0	1/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
E2023080800007	高校_14	埼玉県戸田市大字新曽	0/-1	0/-1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
E2023080800007	高校_15	埼玉県戸田市大字新曽	0/-2	0/-2	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
E2023080800007	高校_16	埼玉県戸田市大字新曽	0/-1	0/-1	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0
小計			2/-4	2/-4	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

・「保存」ボタンをクリックすると、状態を保存することができます。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
また、複数の設備情報を操作する場合も「保存」ボタンで状態を保存します。
以下のダイアログが出た場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてから再度「保存」ボタンをクリックします。



「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。

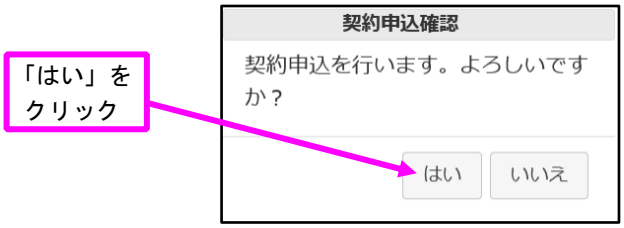


「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。

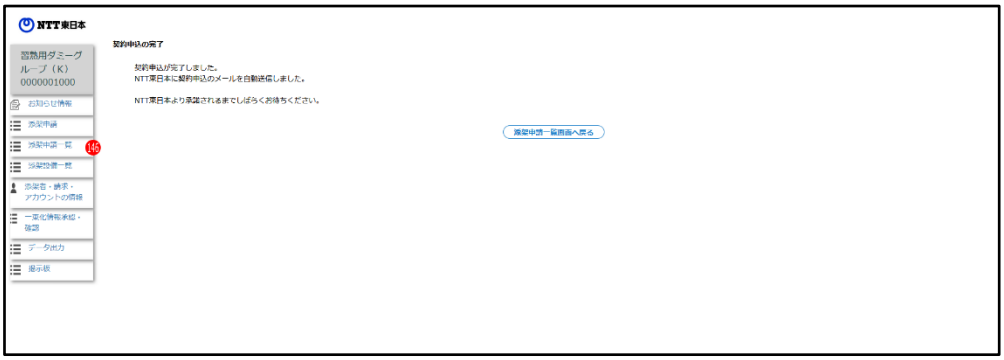


・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「再申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

⑩ 契約申込確認で「はい」ボタンをクリックします。

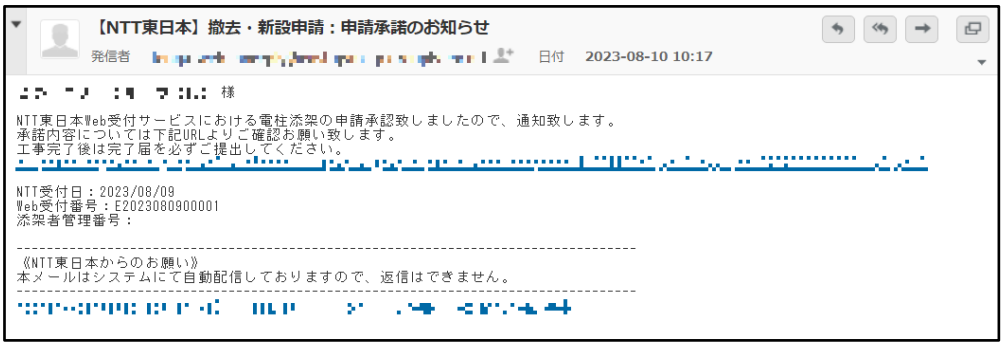


⑪ 以下の画面が出たら「契約申込」が完了です。
【NTT 東日本】より「承諾」されるまでしばらくお待ちください。

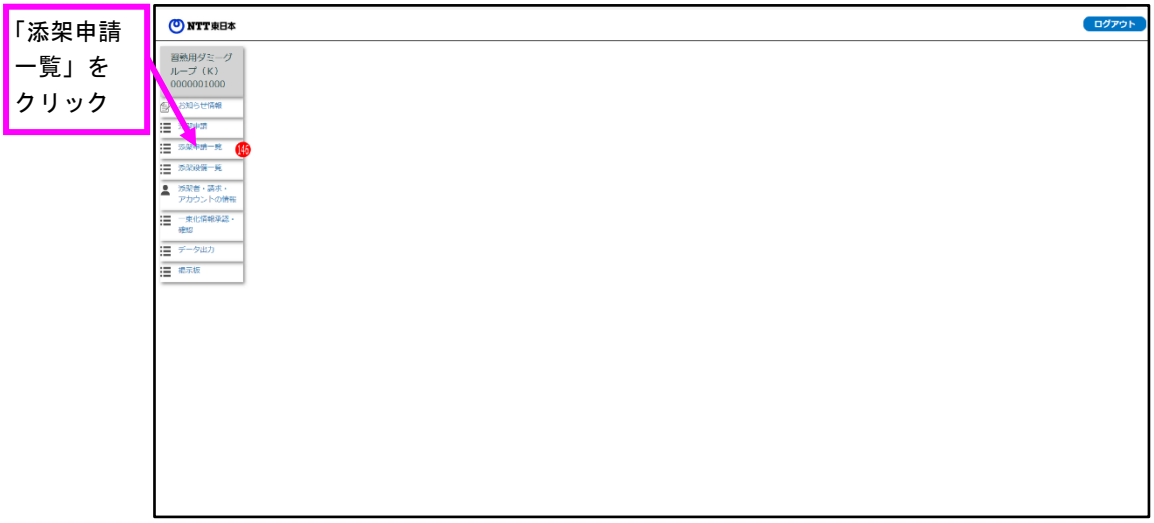


3-5-6. 契約内容の承諾

① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「申請承諾のお知らせ」メールが送信されます。



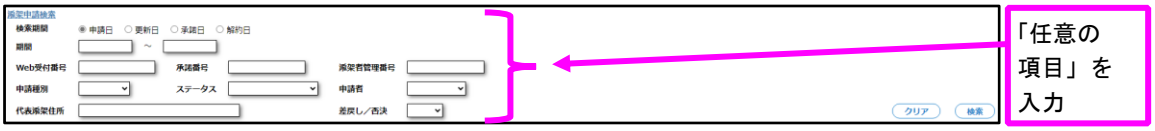
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



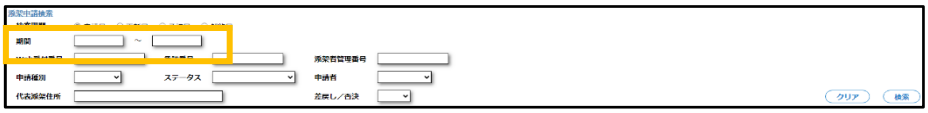
「添架申請一覧」画面に遷移します。



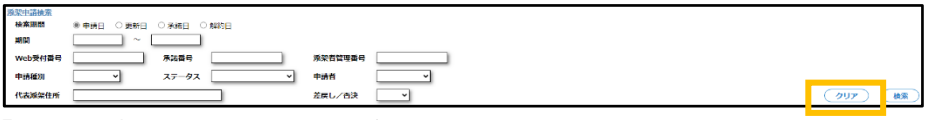
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

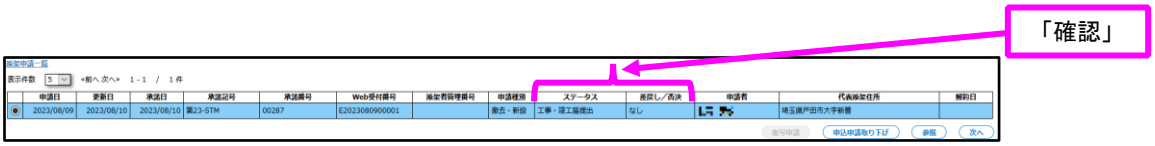
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



⑥　「次へ」ボタンをクリックします。



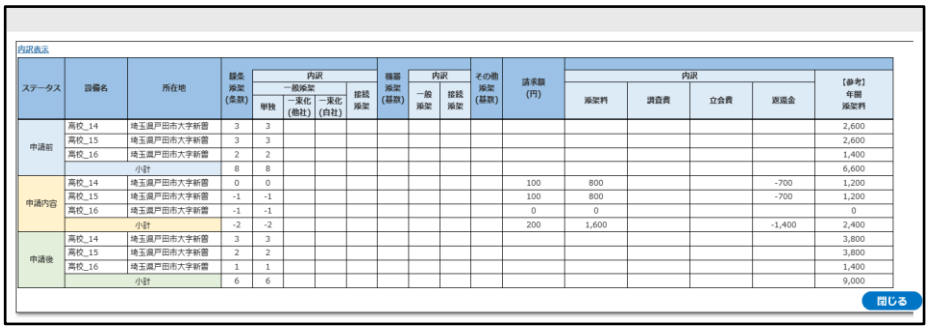
・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑦　「契約情報」の内容を確認します。

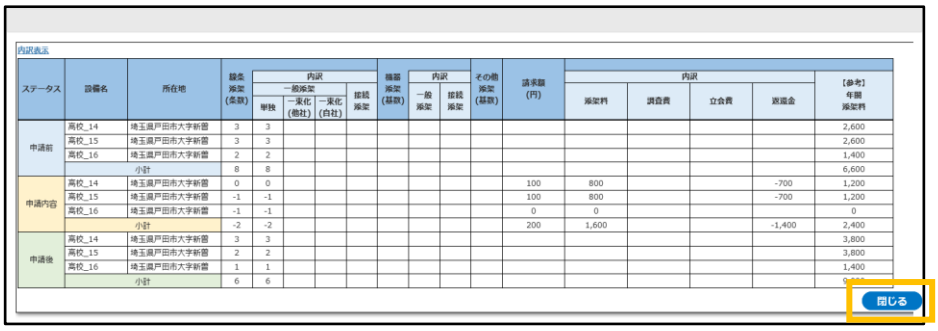


・「内訳」ボタンをクリックすると、内訳が表示されます。





・「閉じる」ボタンをクリックすると、「内訳表示」を閉じます。

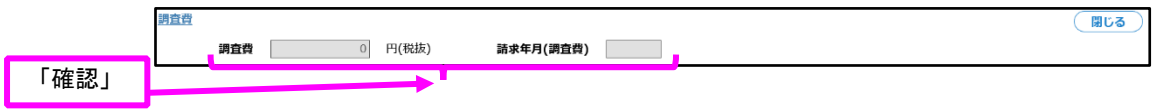


・「閉じる」ボタンをクリックすると、「契約情報」を閉じます。

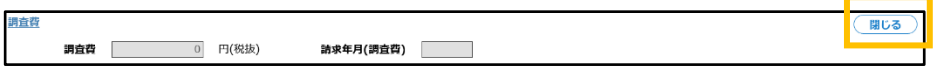


・返還金は NTT の工事検査が完了後に確定します。

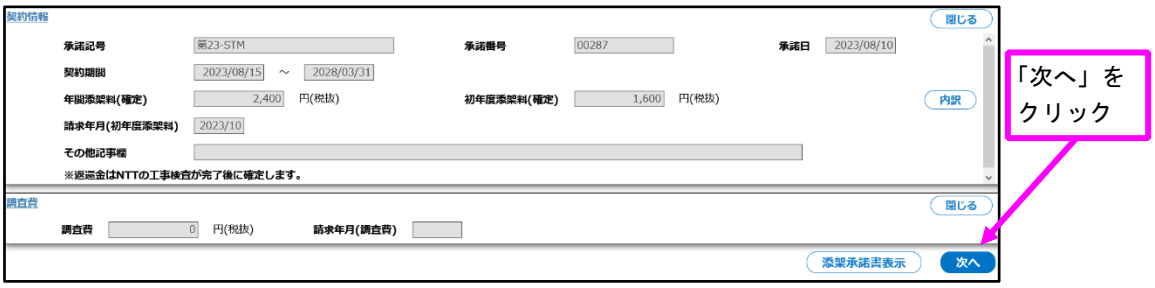
⑧　「調査費」の内容を確認します。



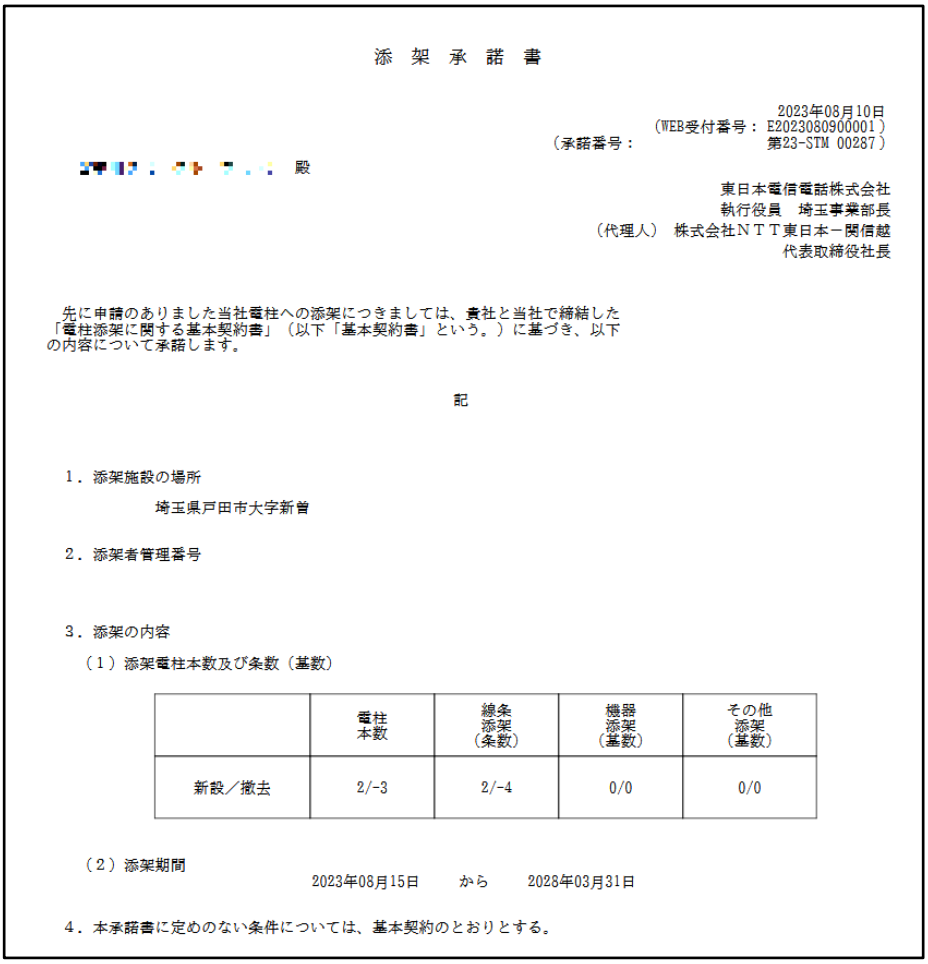
・「閉じる」ボタンをクリックすると、「調査費」を閉じます。



⑨　「次へ」ボタンをクリックします。



・「添架承諾書表示」ボタンをクリックすると、ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。
ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると、画面を閉じます。



添　架　承　諾　書

2023年08月10日
（WEB受付番号：E2023080900001）
（承諾番号：第23-STM 00287）

[redacted] 殿

東日本電信電話株式会社
執行役員　埼玉事業部長
（代理人）　株式会社ＮＴＴ東日本－関信越
代表取締役社長

先に申請のありました当社電柱への添架につきましては、貴社と当社で締結した「電柱添架に関する基本契約書」（以下「基本契約書」という。）に基づき、以下の内容について承諾します。

記

1．添架施設の場所
埼玉県戸田市大字新曽

2．添架者管理番号

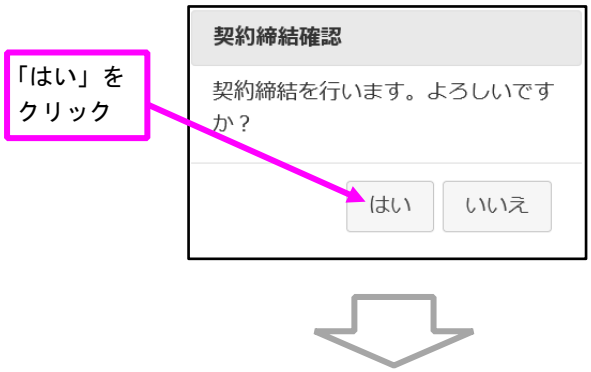
3．添架の内容
（1）添架電柱本数及び条数（基数）

	電柱本数	線条添架（条数）	機器添架（基数）	その他添架（基数）
新設／撤去	2/-3	2/-4	0/0	0/0

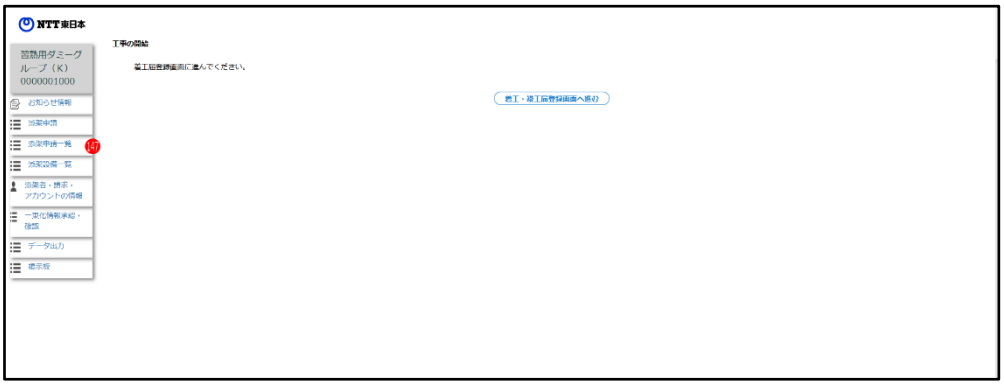
（2）添架期間
2023年08月15日　から　2028年03月31日

4．本承諾書に定めのない条件については、基本契約のとおりとする。

⑩ 契約締結確認で「はい」ボタンをクリックします。

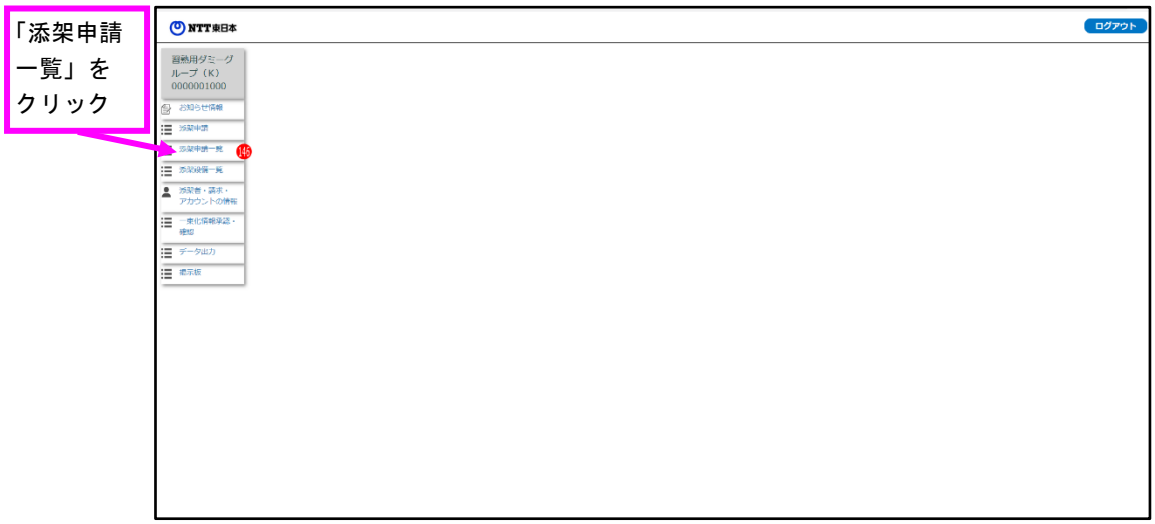


「工事の開始」画面に遷移します。



3-5-7. 着工届／竣工届の登録

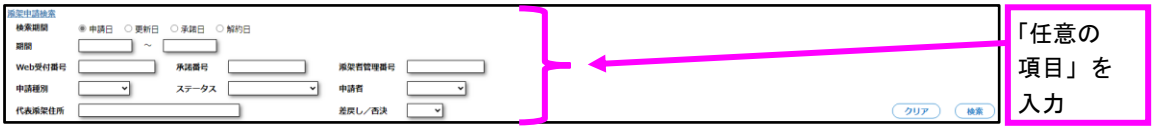
① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



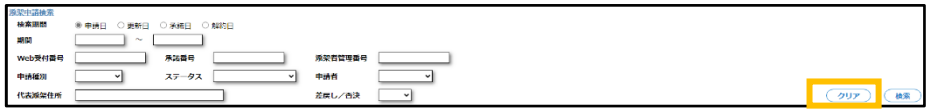
② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

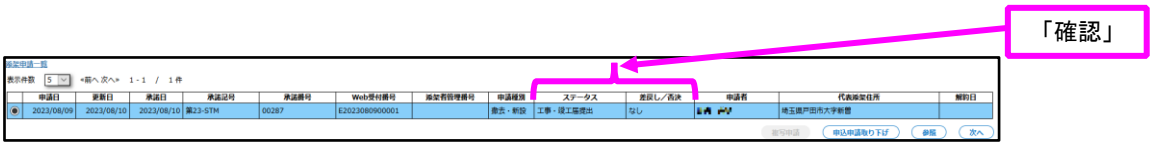
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プ	[プルダウンメニュー]

	ルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③　「検索」ボタンをクリックします。



④　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「工事・竣工届提出」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



⑤　「次へ」ボタンをクリックします。



・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。
・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

⑥　「工事施工会社」の情報を入力します。

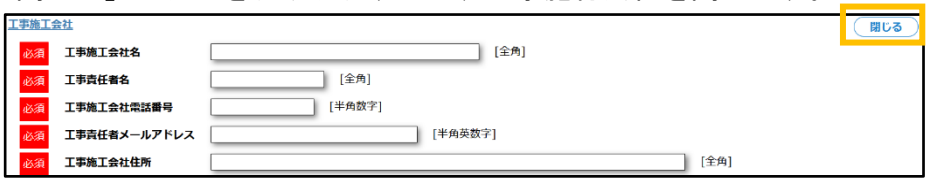
・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「工事施行会社」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】工事施行会社名	工事施行会社名を入力します。	[全角]
【必須】工事責任者名	工事責任者名を入力します。	[全角]
【必須】工事施行会社電話番号	工事施行会社電話番号を入力します。	[半角数字]
【必須】工事責任者メールアドレス	工事責任者メールアドレスを入力します。	[半角英数字]
【必須】工事施行会社住所	工事施行会社住所を入力します。	[全角]

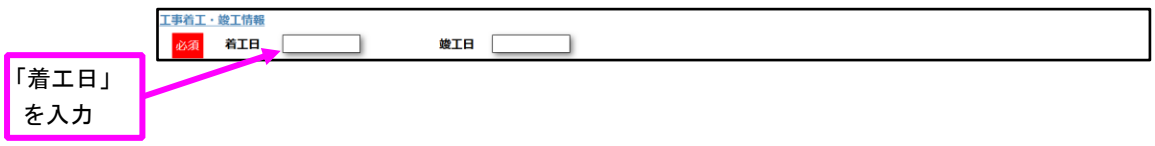
・「閉じる」ボタンをクリックすると、工事施行会社を閉じます。



（１） 着工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



・「着工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

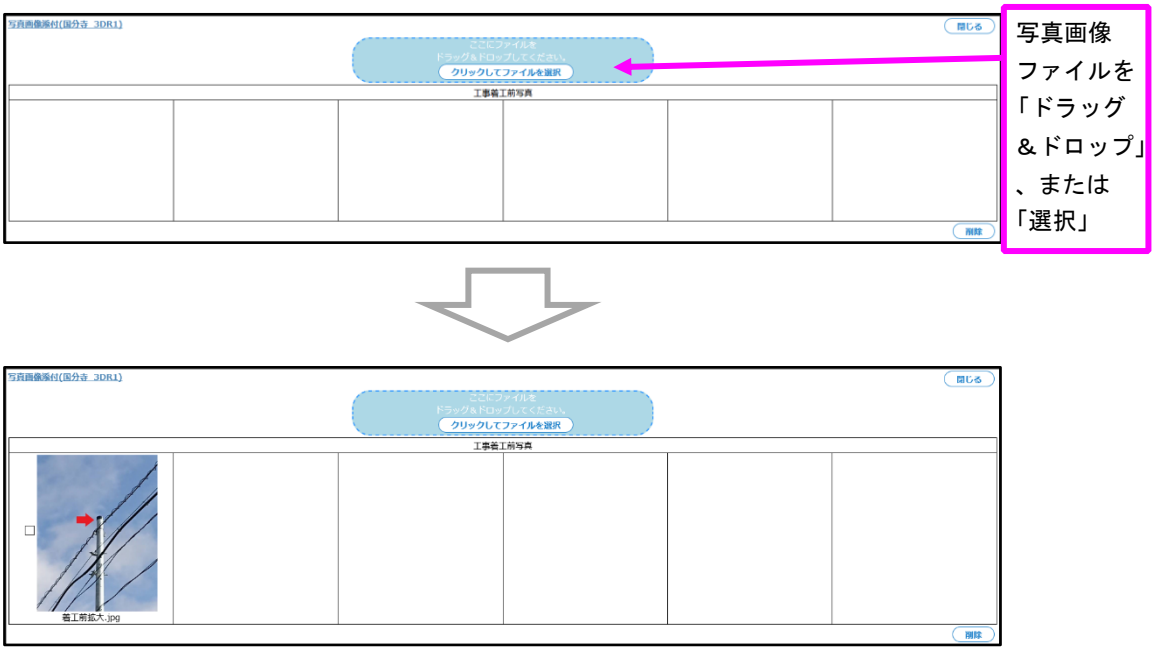


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④　「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事着工前写真を登録します。



・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



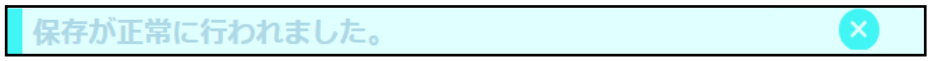
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

⑤　「登録」ボタンをクリックします。



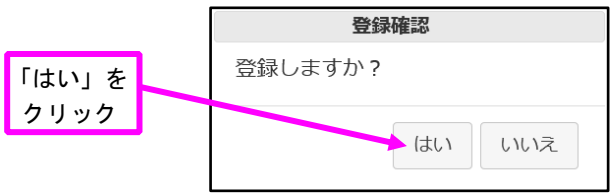
・「保存」ボタンをクリックすると、状態を保存することができます。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



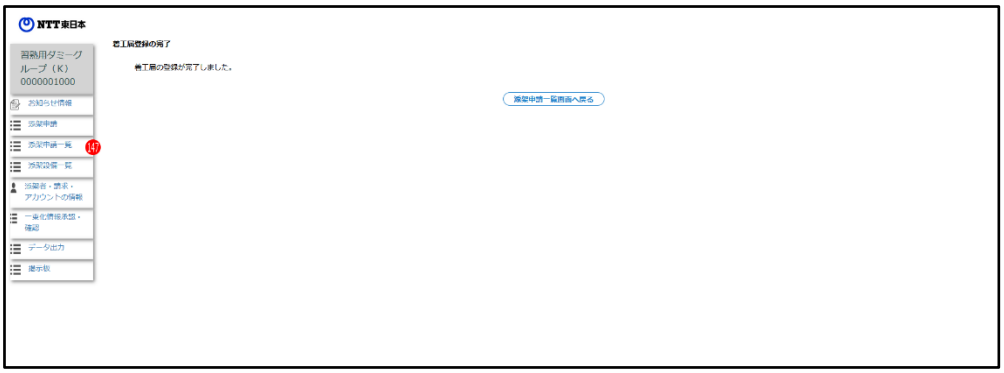
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



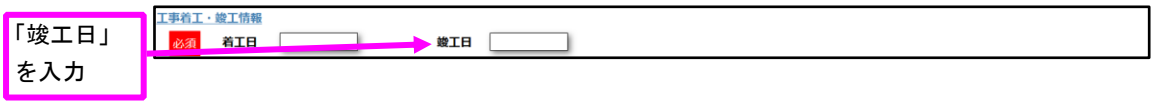
「着工届登録の完了」画面に遷移します。



（２） 竣工届の登録

① 「工事着工・竣工」の情報を入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。



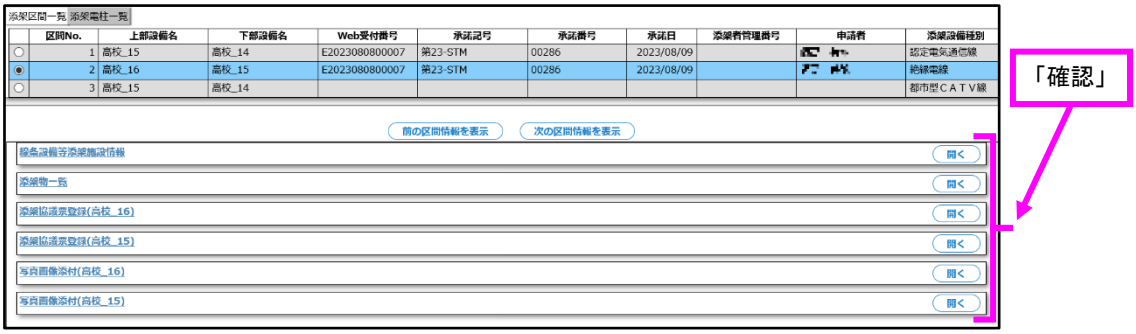
・「竣工日」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。

② 申請対象の「区間」や「電柱」をクリックすると、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。

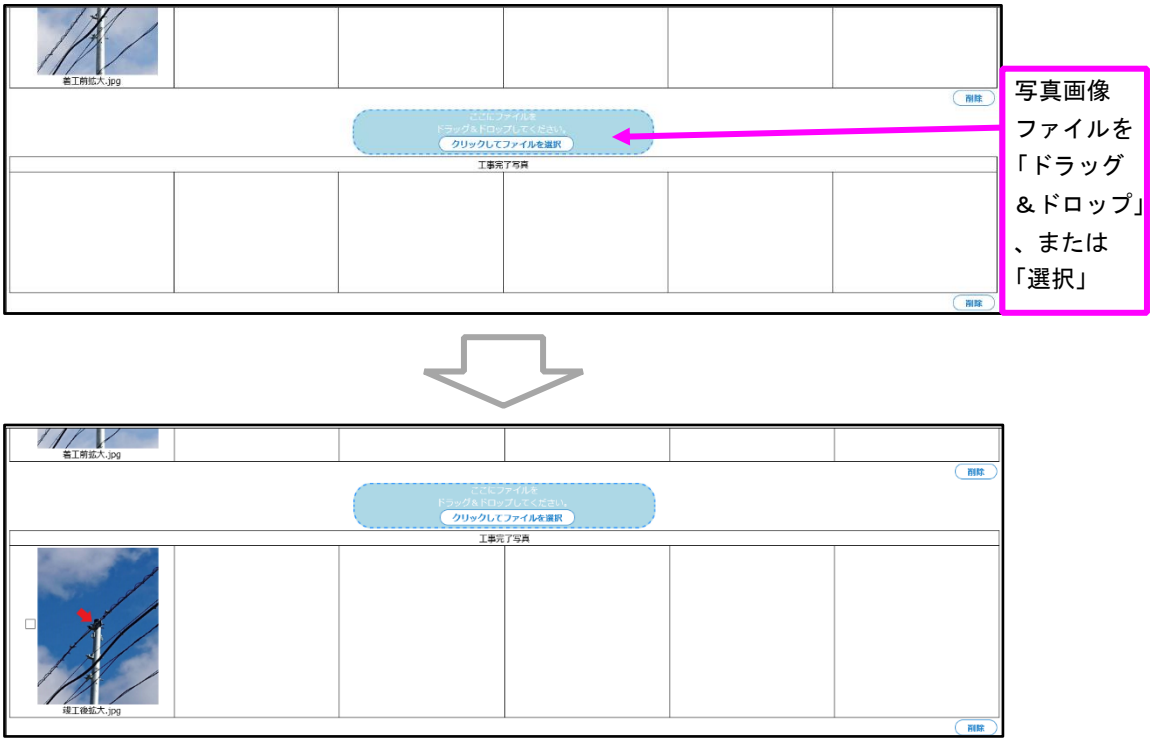


・区間申請の場合「前の区間情報表示」ボタン、「次の区間情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・電柱申請の場合「前の電柱情報表示」ボタン、「次の電柱情報表示」ボタンで申請対象を切り替えることができます。
・それぞれ複数の申請がない場合は上記のボタンは非活性の状態です。

③ 必要に応じて各項目の「開く」ボタンをクリックして、内容を確認します。



④　「写真画像添付（電柱名）」項目の「開く」ボタンをクリックして、工事完了写真を登録します。



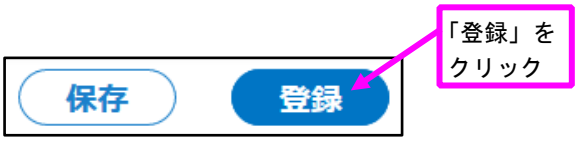
・Mozilla Firefox を使用している場合は、下記の場所以外にファイルをドラッグ＆ドロップすると画像が表示されて、システムからログアウトされますのでお気を付けください。



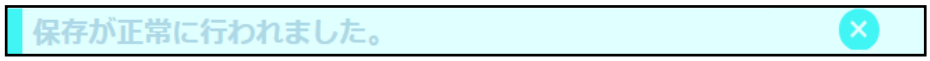
・写真画像のファイル形式は、jpg、jpeg、png をサポートしています。
サイズは各 50MB までとしてください。

・上部設備および下部設備の両方で実施します。
それぞれ画像は最大６枚まで登録できます。

⑤　「登録」ボタンをクリックします。



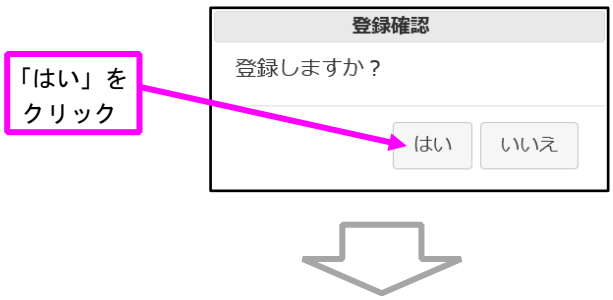
・「保存」ボタンをクリックすると、状態を保存することができます。
間を空けて再開するときは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
「保存」に成功すると、画面最上部に「保存が正常に行われました。」と表示されます。



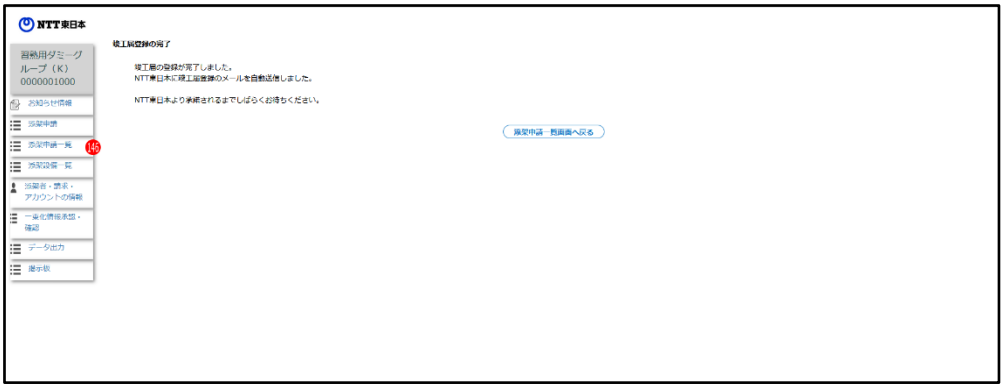
「保存」に失敗すると、画面最上部に「登録に失敗しました。」と表示されます。メインメニューから再度実施してください。



⑥ 確認ダイアログで、「はい」ボタンをクリックします。



「竣工届登録の完了」画面に遷移します。

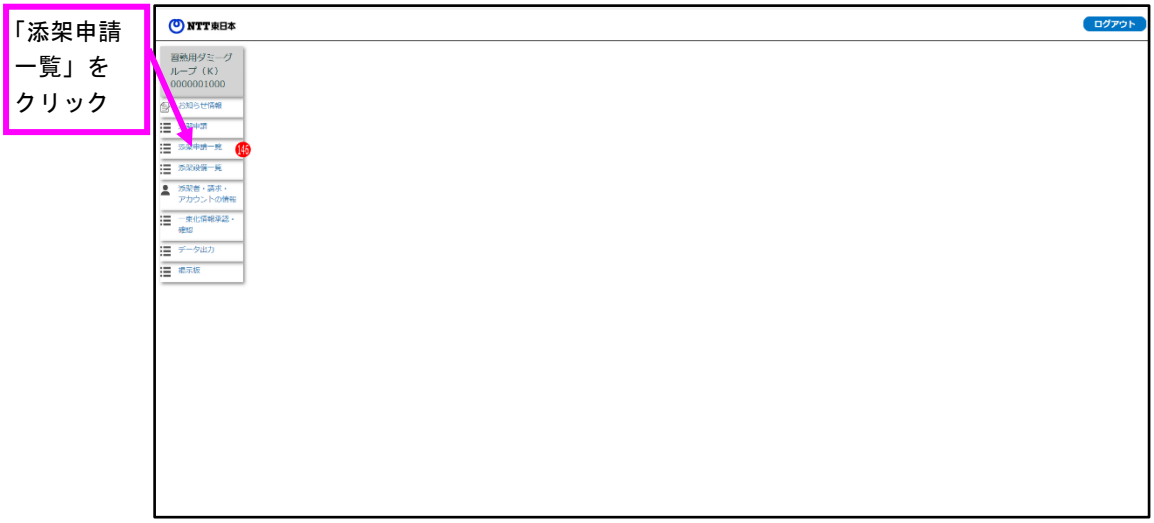


3-5-8. 申請内容の確認

① 【NTT東日本】より、登録したメールアドレスに「工事完了届受領のお知らせ」メールが送信されます。



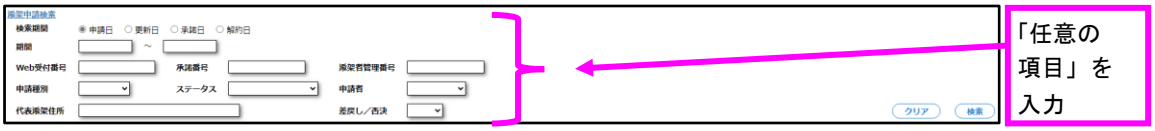
② メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



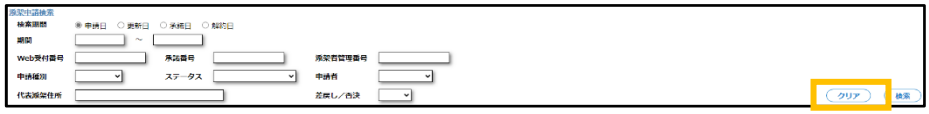
③　「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–

申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④　「検索」ボタンをクリックします。



⑤　「添架申請一覧」が表示されるので、ステータスが「完了」、差戻し／否決が「なし」である事を確認します。



・「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。
・ステータスが完了になると、参照画面から「添架承諾解除回答書」がダウンロードできるようになります。

⑥　以上で、撤去・新設申請は完了となります。

4章 その他の機能

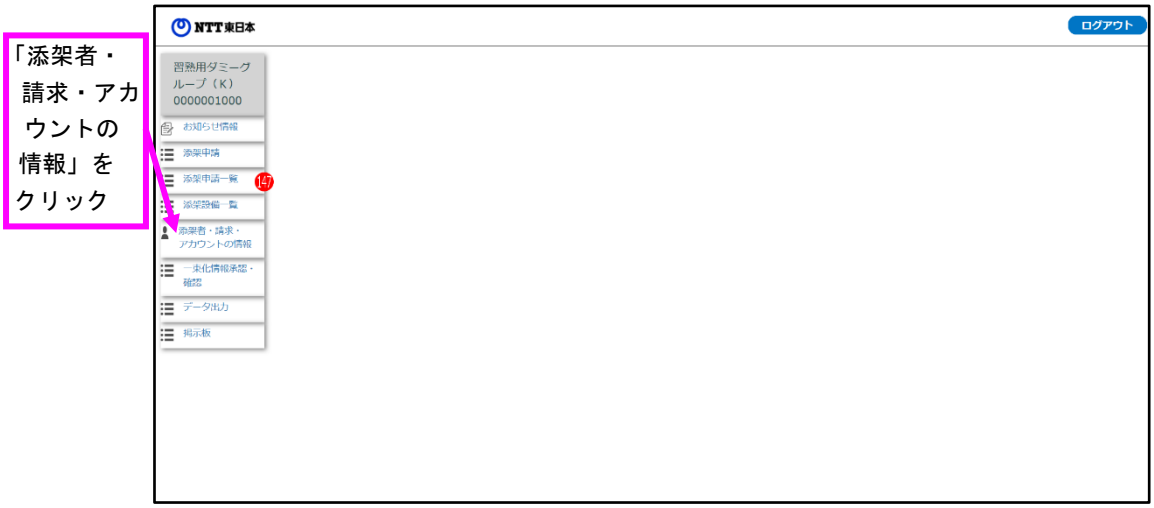
4-1. 請求処理

4-1-1. 請求先指定変更

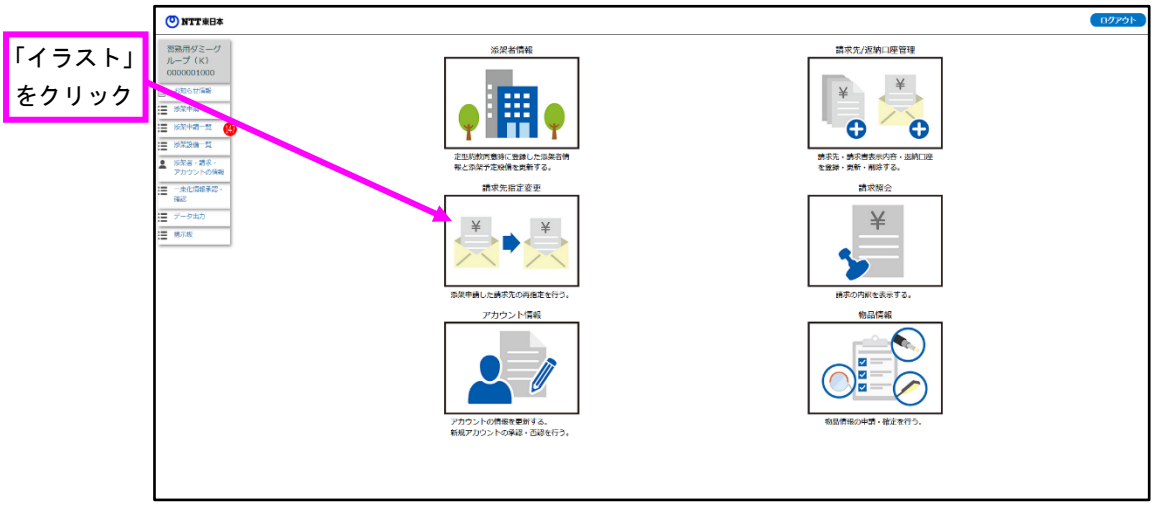
添架申請した請求先の再指定を行います。

・請求予定日付近での変更は反映されない可能性があるため、ご了承ください。

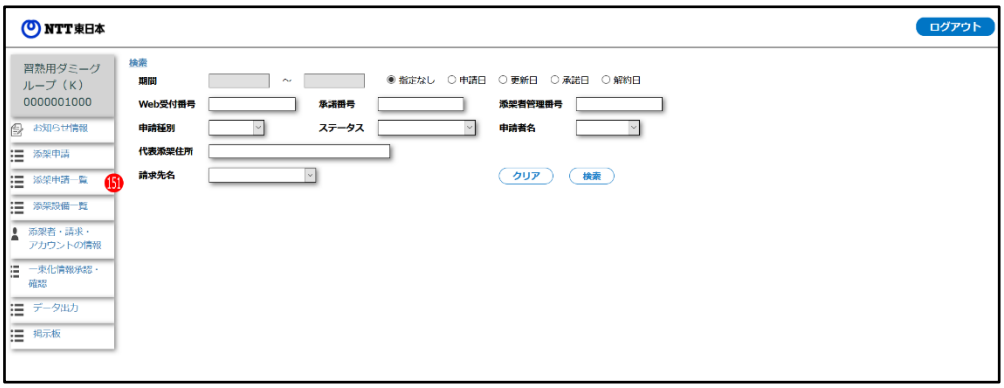
① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



② 「請求先指定変更」のイラストをクリックします。



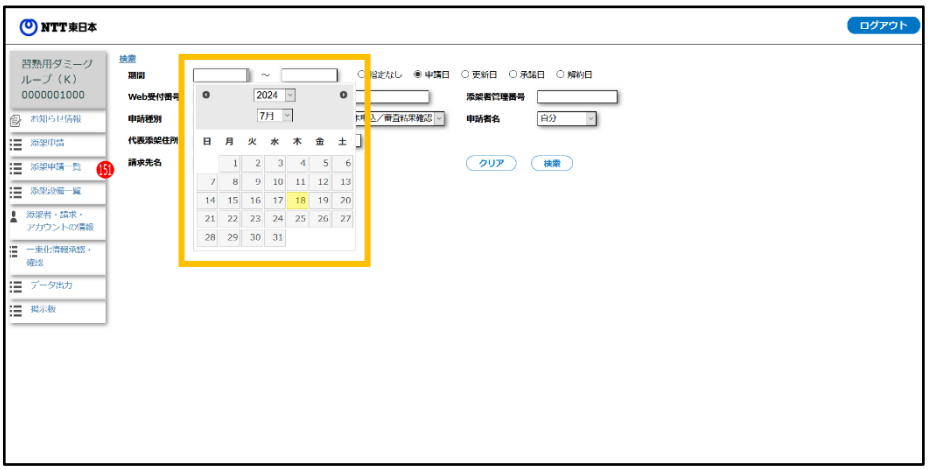
「請求先指定変更」画面に遷移します。



③ 「検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「指定なし」以外を選択し、「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

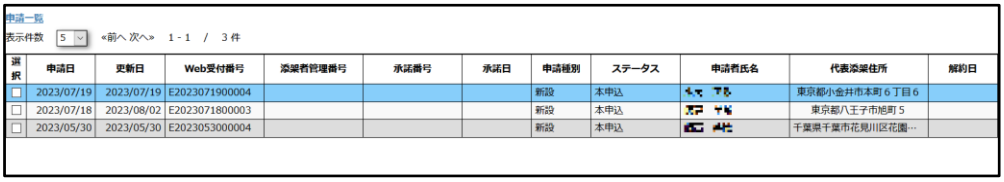
項目		概要	属性および桁数
検索		–	–
	指定なし	期間を指定しません。（デフォルト）	–
	申請日	検索期間を申請日とします。	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新	[プルダウンメニュー]

	設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューより「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
請求先名※	登録した請求先を検索対象とします。※プルダウンメニューより登録した請求先から選択できます。	[プルダウンメニュー]

④ 「検索」ボタンをクリックします。

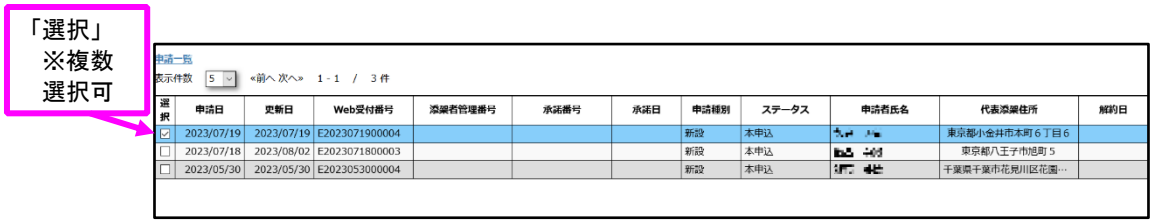


申請一覧が表示されます。



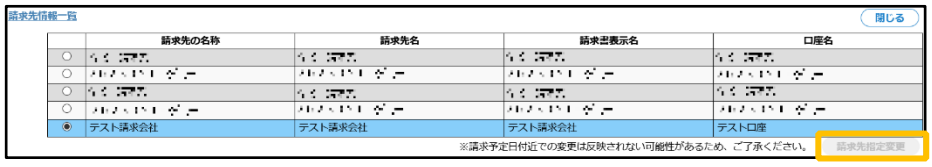
選択	申請日	更新日	Web受付番号	添架者管理番号	承諾番号	承諾日	申請種別	ステータス	申請者氏名	代表添架住所	解約日
□	2023/07/19	2023/07/19	E2023071900004				新設	本申込	[redacted]	東京都小金井市本町６丁目６	
□	2023/07/18	2023/08/02	E2023071800003				新設	本申込	[redacted]	東京都八王子市旭町５	
□	2023/05/30	2023/05/30	E2023053000004				新設	本申込	[redacted]	千葉県千葉市花見川区花園…	

⑤ 請求先を変更したい「申請」を選択します。



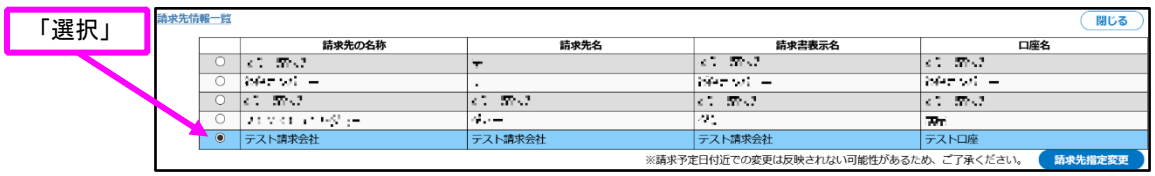
選択	申請日	更新日	Web受付番号	添架者管理番号	承諾番号	承諾日	申請種別	ステータス	申請者氏名	代表添架住所	解約日
☑	2023/07/19	2023/07/19	E2023071900004				新設	本申込	[redacted]	東京都小金井市本町６丁目６	
□	2023/07/18	2023/08/02	E2023071800003				新設	本申込	[redacted]	東京都八王子市旭町５	
□	2023/05/30	2023/05/30	E2023053000004				新設	本申込	[redacted]	千葉県千葉市花見川区花園…	

・「申請一覧」の申請を選択しないと、「請求先情報一覧」の「請求先指定変更」ボタンは有効化されません。



	請求先の名称	請求先名	請求書表示名	口座名
○	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
○	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
○	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
○	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
◉	テスト請求会社	テスト請求会社	テスト請求会社	テスト口座

⑥ 「請求先情報一覧」から変更したい「請求先」を選択します。



・「請求先情報一覧」の請求先を選択すると、以下の情報が反映されるので確認することができます。

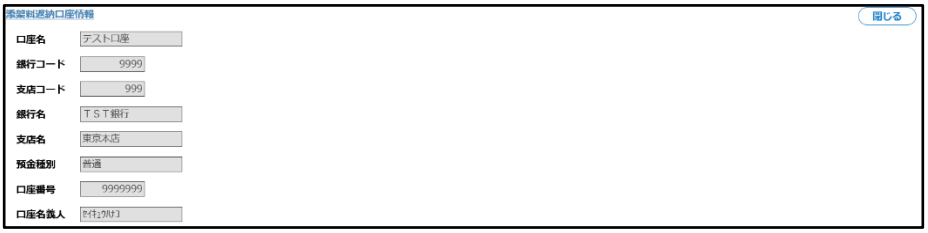
-請求先情報-



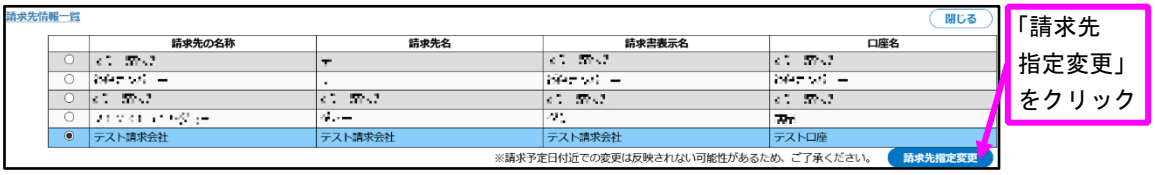
-請求書表示内容-



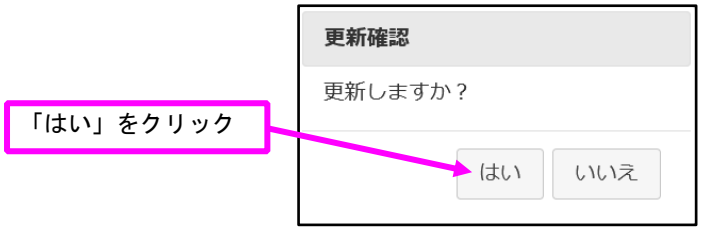
-添架料返納口座情報-



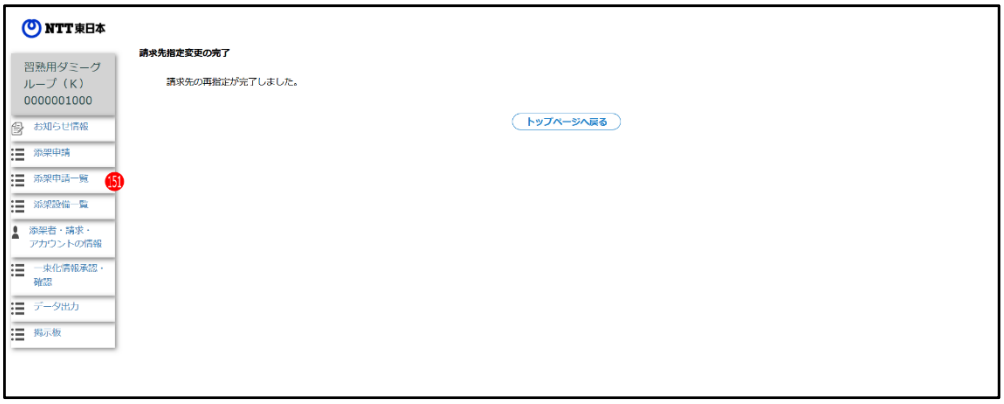
⑦ 「請求先指定変更」ボタンをクリックします。



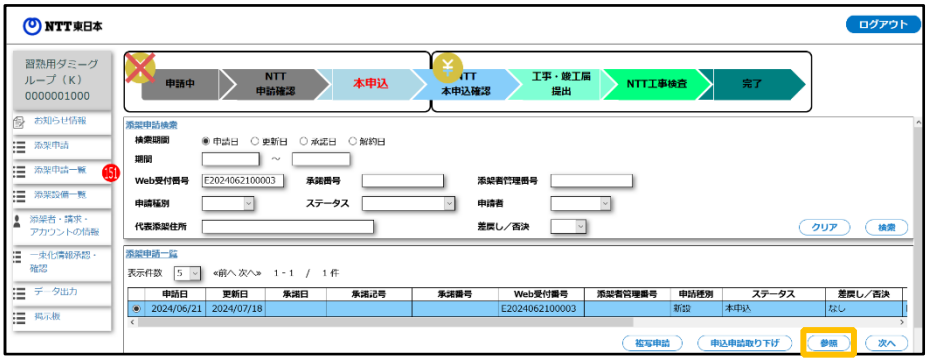
⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。

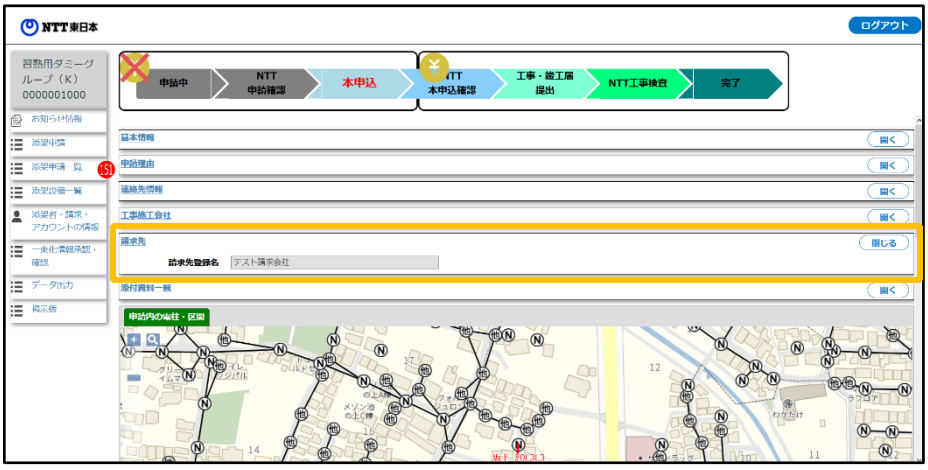


「完了」画面に遷移します。



・「添架申請一覧」の参照などから変更された請求先を確認することができます。「参照」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-6. 申請の再開／参照」を参照してください。

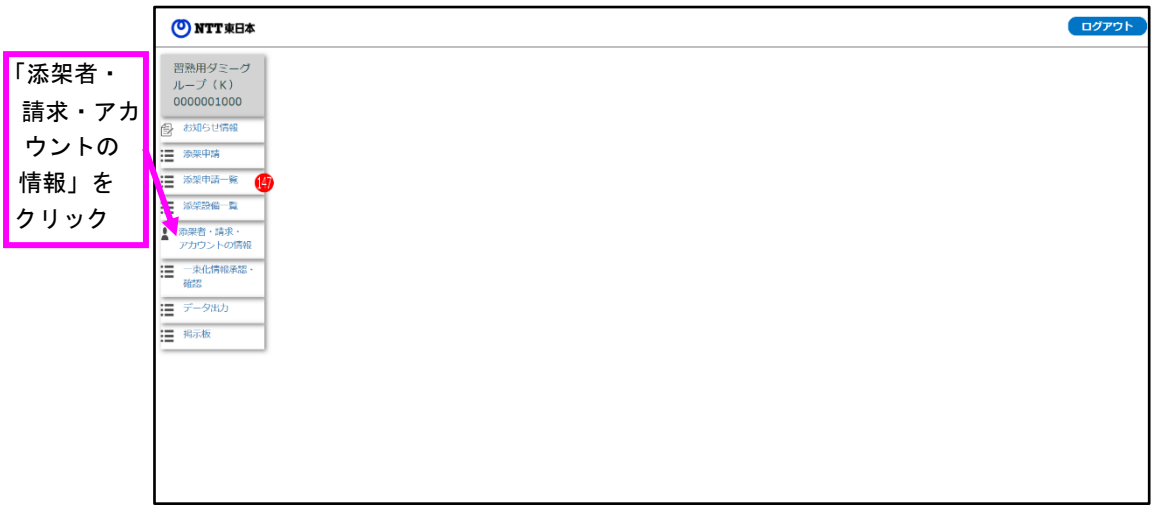




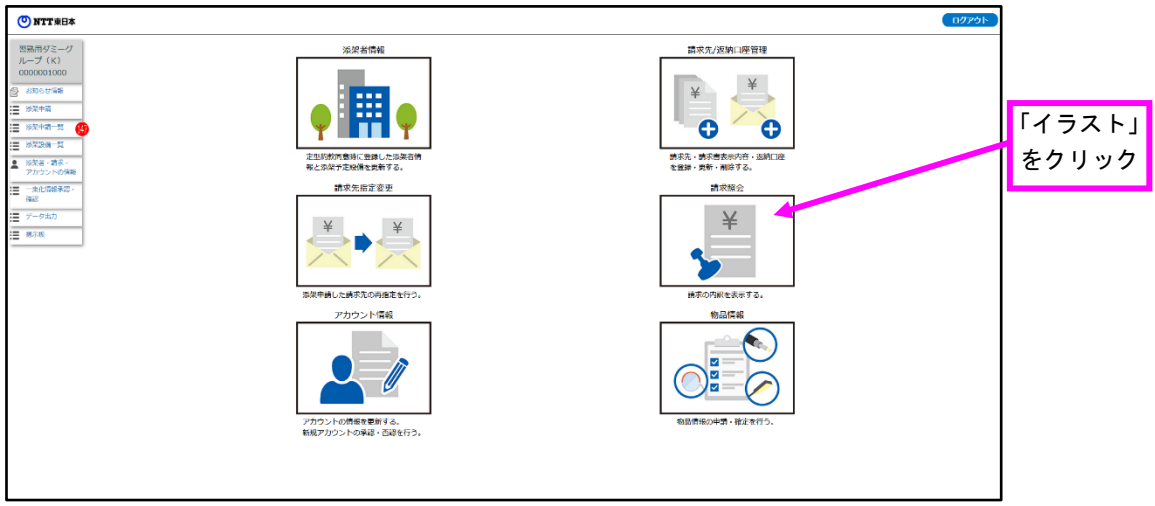
4-1-2. 請求照会（内訳の確認）

請求の内訳を表示します。

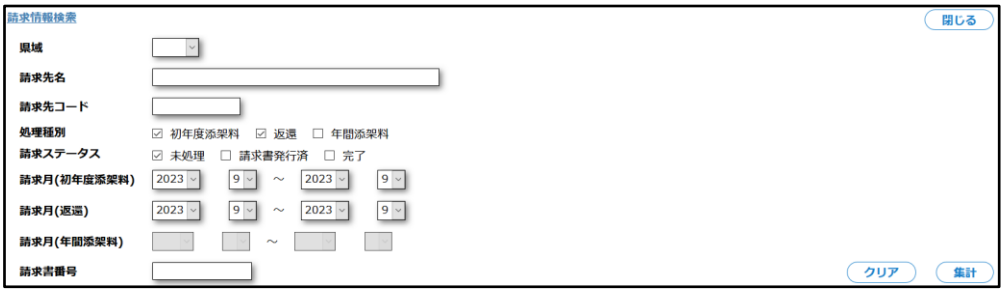
① メインメニューから「添架者・請求・アカウントの情報」をクリックします。



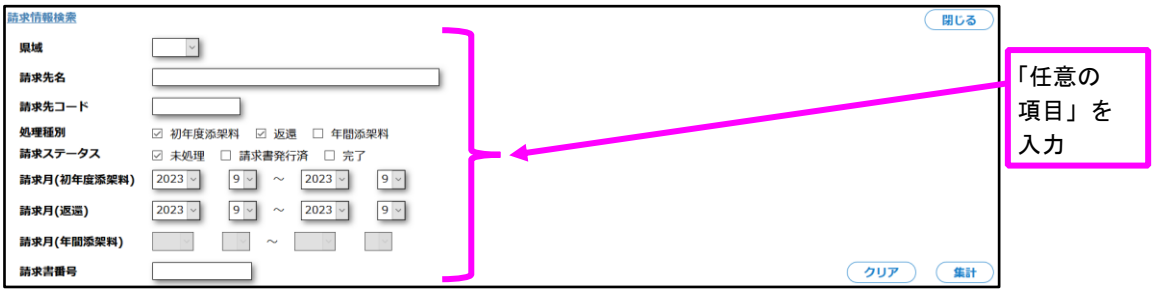
② 「請求照会」のイラストをクリックします。



「請求集計」画面に遷移します。

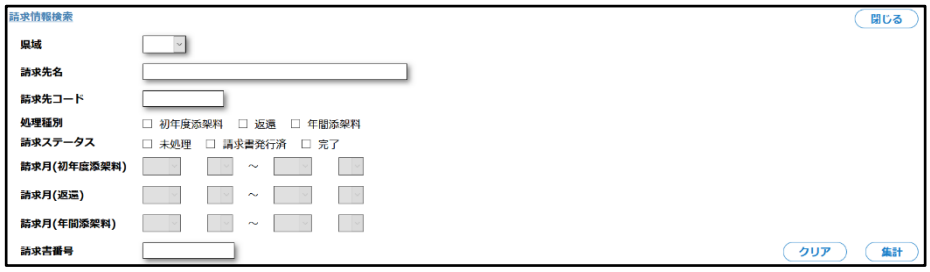


③ 「請求情報検索」で任意の項目を入力します。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。





・「請求情報検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
県域※		県域を検索対象とします。※プルダウンメニューより「北海道」、「青森」、「岩手」、「宮城」、「秋田」、「山形」、「福島」、「茨城」、「栃木」、「群馬」、「埼玉」、「千葉」、「東京」、「神奈川」、「新潟」、「山梨」、「長野」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
請求先名		請求先名を検索対象とします。	-
請求先コード		請求先コードを検索対象とします。	-
処理種別		-	-
	初年度添架料※	初年度添架料を検索対象とします。※デフォルト	-
	返還※	返還を検索対象とします。※デフォルト	-
	年間添架料	年間添架料を検索対象とします。	-
請求ステータス		-	-
	未処理※	未処理を検索対象とします。※デフォルト	-
	請求書発行済	請求書発行済を検索対象とします。	-

完了	完了を検索対象とします。	-
請求月(初年度添架料)※	請求月(初年度添架料)を検索対象とします。※デフォルトで該当月が表示されます。※プルダウンメニューから「1950年1月」～「(翌年)12月」まで選択できます。	[プルダウンメニュー]
請求月(返還)※	請求月(返還)を検索対象とします。※デフォルトで該当月が表示されます。※プルダウンメニューから「1950年1月」～「(翌年)12月」まで選択できます。	[プルダウンメニュー]
請求月(年間添架料)※	請求月(年間添架料)を検索対象とします。※デフォルトは非活性状態です。処理種別の「年間添架料」を選択することで活性化されます。プルダウンメニューから「1950年1月」～「(翌年)12月」まで選択できます。	- ※活性化後[プルダウンメニュー]

請求書番号	請求書番号を検索対象とします。	-

④ 「集計」ボタンをクリックします。



「請求集計」画面に遷移します。

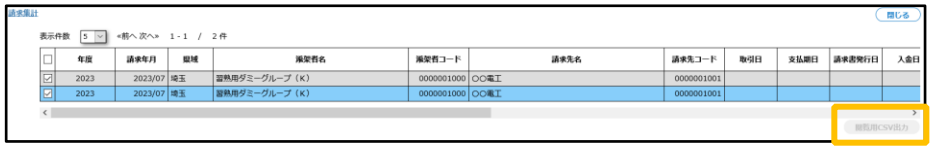


・該当するデータが無い場合は、画面上部に以下のように表示されます。



・請求を選択すると、「閲覧用 CSV 出力」ボタンが活性化するので、クリックすることで、CSV 出力されます。

※ボタンは常時非活性。実装時期未定

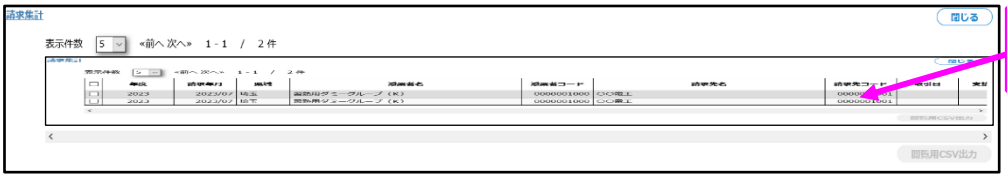


・「請求集計」に表示される各項目の概要は以下のようになります。

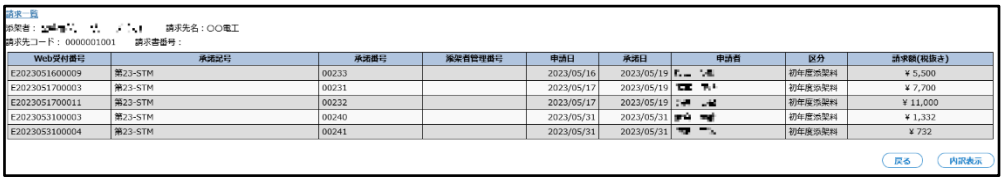
項目	概要	属性および桁数
年度	年度を表示します。	-
請求年月	請求年月を表示します。	-

県域	県域を表示します。	-
添架者名	添架者名を表示します。	-
添架者コード	添架者コードを表示します。	-
請求先名	請求先名を表示します。	-
請求先コード	請求先コードを表示します。	-
取引日	取引日を表示します。	-
支払期日	支払期日を表示します。	-
請求書発行日	請求書発行日を表示します。	-
入金日	入金日を表示します。	-
請求書番号	請求書番号を表示します。	-
処理種別	処理種別を表示します。	-
ステータス	ステータスを表示します。	-
件数集計	件数集計を表示します。	-
請求金額（税抜）	請求金額（税抜）を表示します。	-
消費税	消費税を表示します。	-
請求金額（税込）	請求金額（税込）を表示します。	-

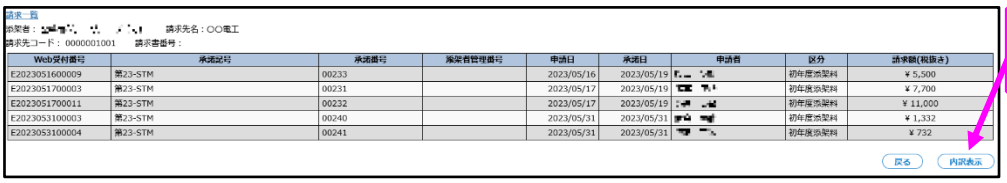
⑤ 「件数集計」の件数をクリックします。



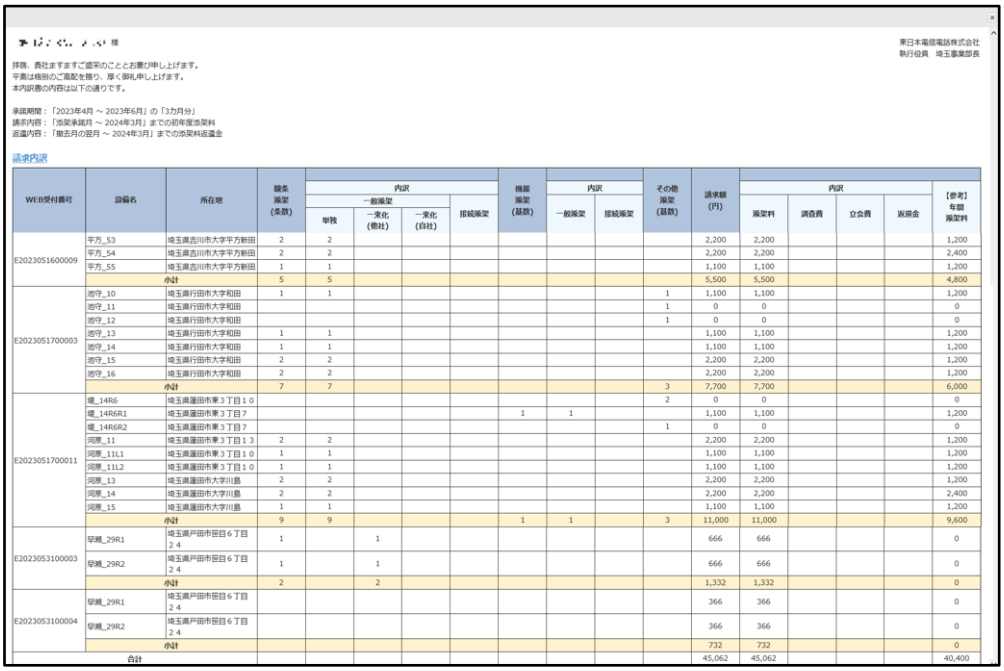
「請求一覧」画面に遷移します。



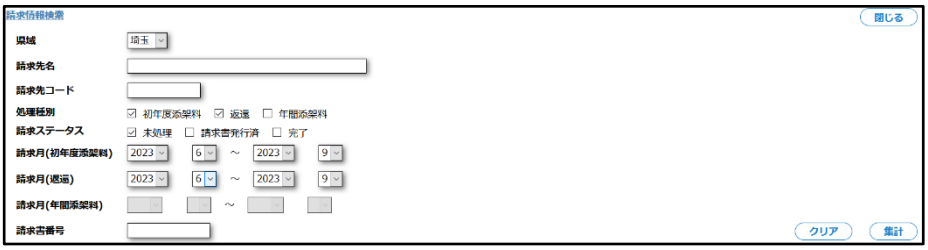
⑥ 「内訳表示」ボタンをクリックします。



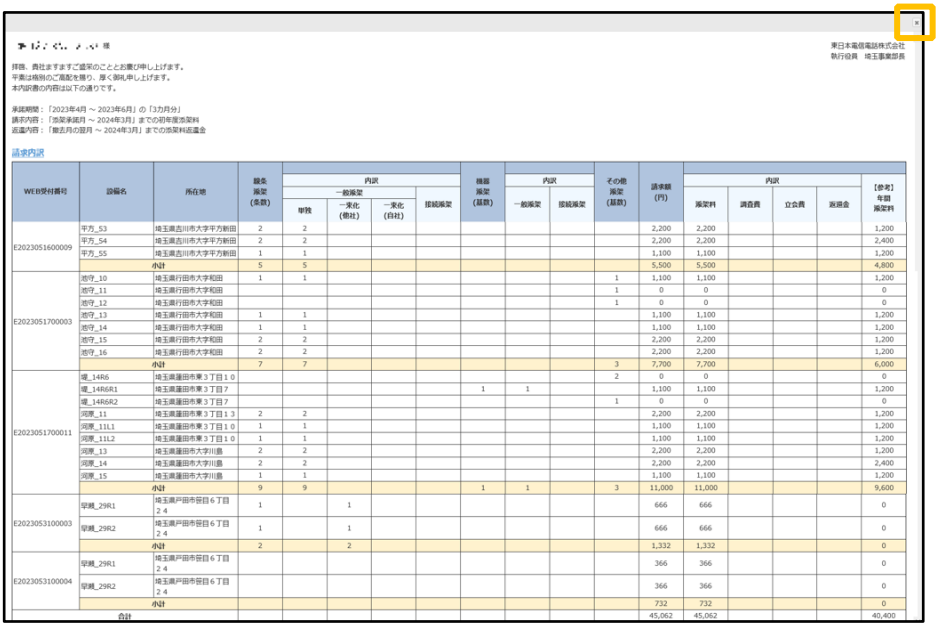
「内訳表示」画面に遷移します。



・「戻る」ボタンは、「請求情報検索」画面に戻ります。



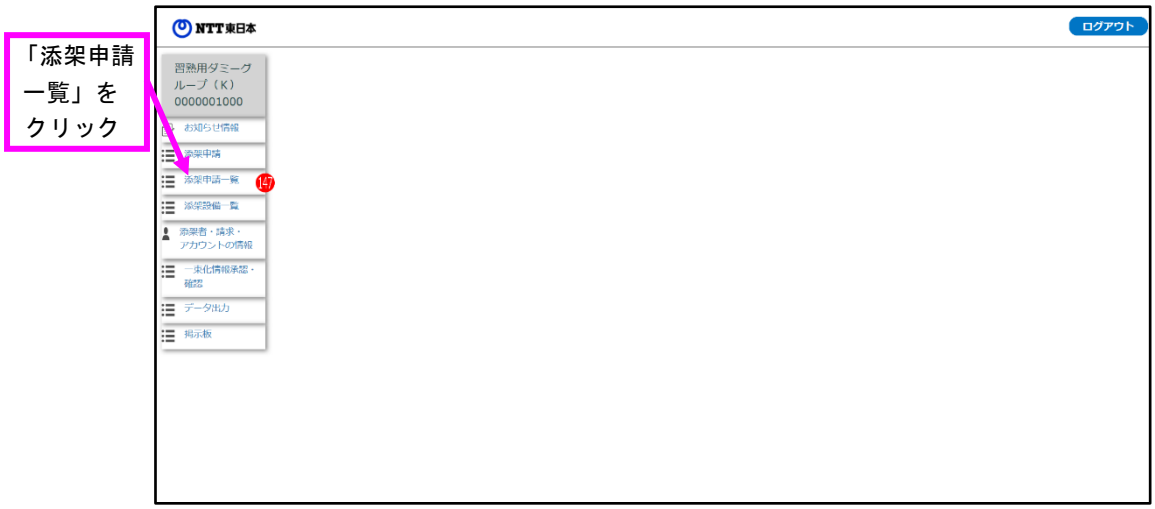
・「内訳表示」画面は、右上の「×」ボタンで閉じます。



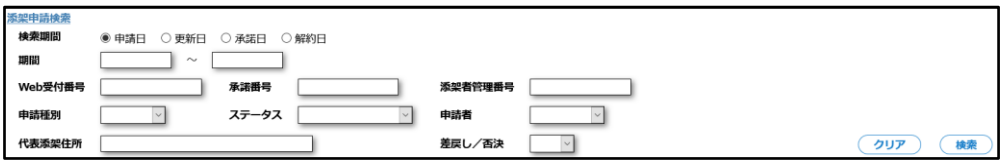
4-2. 複写申請

過去に実施した「新設申請」の内容を使用して再度申請することができます。

① メインメニューから「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で複写申請したい Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

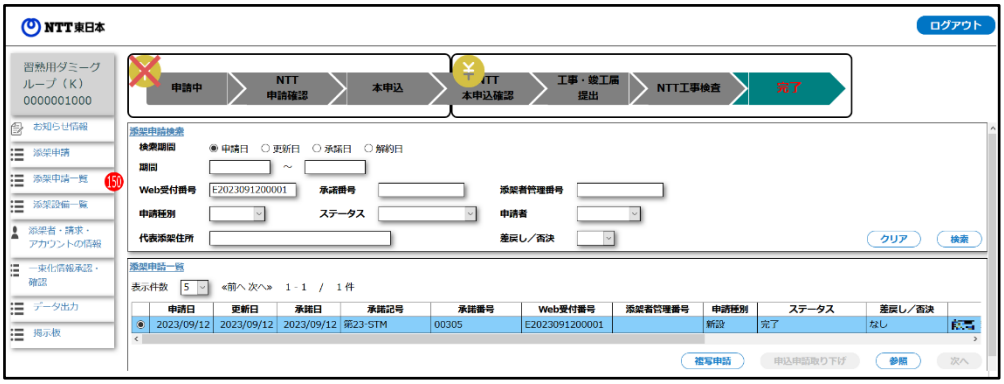
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プ	[プルダウンメニュー]

	ルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。

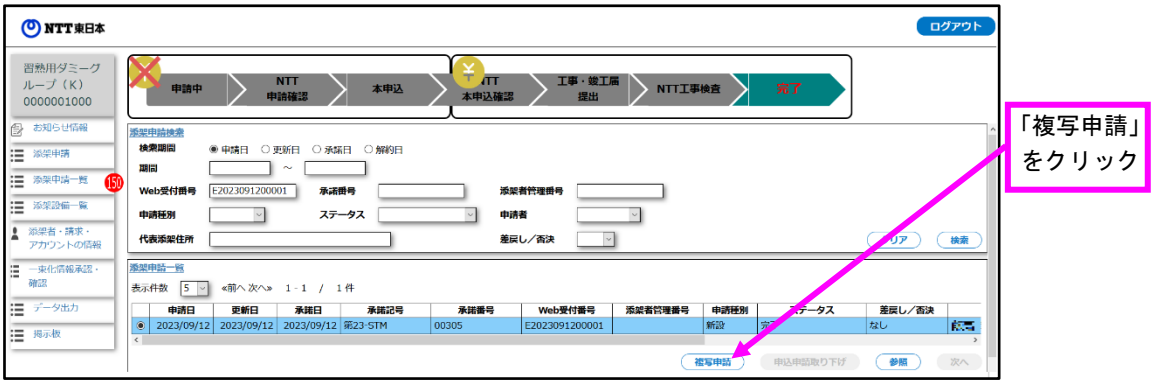


「添架申請一覧」が表示されます。

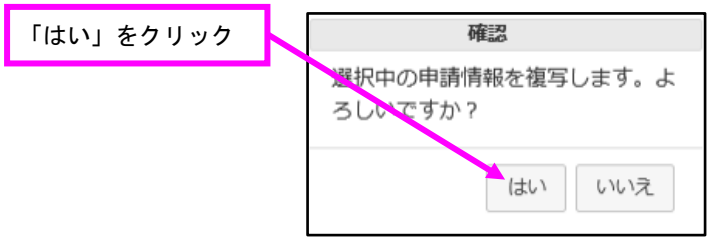


④ 複写したい申請を選択し、「複写申請」ボタンをクリックします。

・「新設申請」を選択した場合のみ「複写申請」ボタンが活性化します。



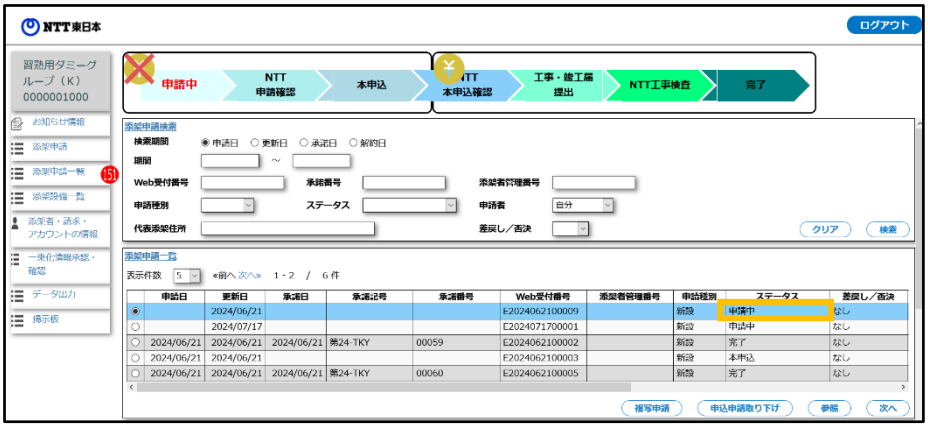
⑤ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「複写が正常に行われました。」という文言が表示されます。



・元の申請から入力情報を引き継ぎます。
・以降の操作は通常の新設申請と同様となり、ステータスは「申請中」から開始することになります。



・以下の項目については「複写申請」で複写できませんのでご注意ください。

タブ名	入力分類	項目名	備考
①申請区間・電柱登録	線状設備等添架施設情報	一束化相手会社	ケーブルの「一束化の自社他社区分」が 「他社」の場合に表示される項目 ユーザごとに設定する項目のため、 別ユーザの申請を複写した場合は複写できず、 自身が登録した一束化相手情報で登録が必要
①申請区間・電柱登録	写真画像添付	工事着工前写真	

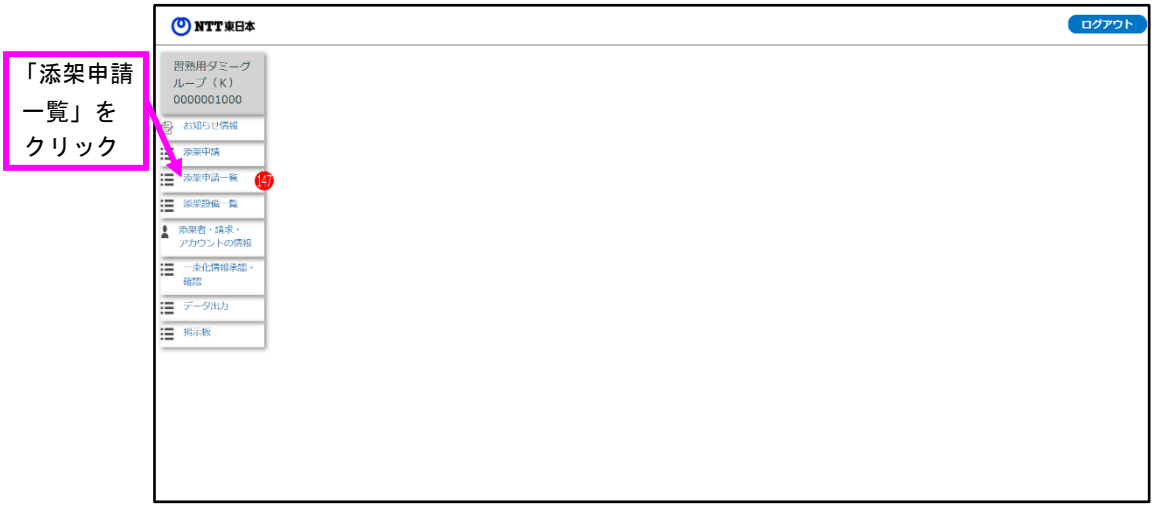
①申請区間･電柱登録	支線補強	全項目	
③連絡先情報登録	連絡先情報	連絡先氏名	複写元の情報ではなく、自身の情報
③連絡先情報登録	連絡先情報	連絡先電話番号	複写元の情報ではなく、自身の情報
③連絡先情報登録	連絡先情報	連絡先メールアドレス	複写元の情報ではなく、自身の情報
③連絡先情報登録	添付資料一覧	ファイル	

4-3. コピー機能

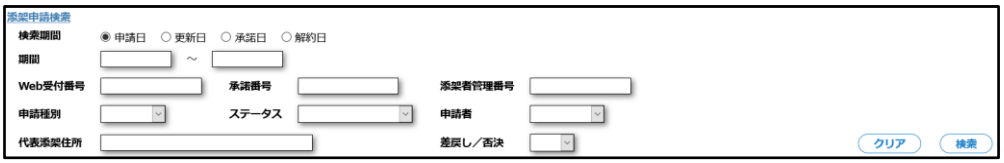
「新設申請」時に同一申請内の区間または電柱へ入力内容をコピーすることができます。

・申請をまたいで別の申請に入力内容をコピーすることはできません。

① メインメニューから「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で設備情報をコピーしたい Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

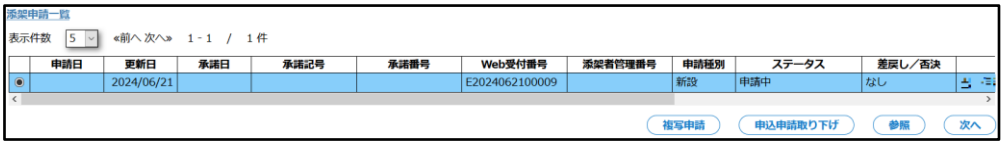
項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プ	[プルダウンメニュー]

	ルダウンメニューより「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューより「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



④ コピーしたい設備情報を含む申請を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



⑤ 「今回申請対象とする区間と設備一覧」に遷移するので、「区間」タブまたは「電柱」タブを選択した後に「コピー機能」ボタンをクリックします。

・「新設申請」で複数の「区間」または「電柱」を登録した場合のみ、「コピー機能」ボタンが有効化されます。



区間の場合



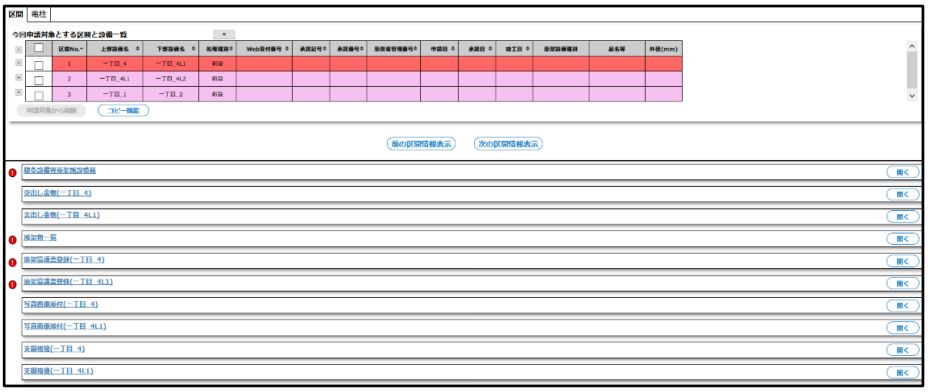
電柱の場合



⑥ 「コピー元」と「コピー先」をクリックします。



・設備情報を確認したい場合は、「区間」または「電柱」をクリックすると行の色が赤色に変わり、画面の下方向に「情報入力フォーム」が展開します。



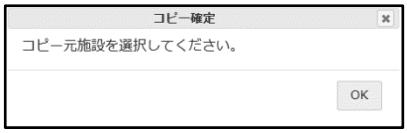
・「コピー先」を一括登録したい場合は、項目名の下にあるチェックボックスを選択します。



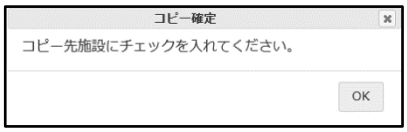
⑦ 「コピー確定」ボタンをクリックします。



・「コピー元」および「コピー先」の両方にチェックが無い場合や「コピー先」のみチェックが入った状態で「コピー確定」ボタンをクリックすると以下の確認ダイアログが表示されます。



・「コピー元」のみチェックが入った状態で「コピー確定」ボタンをクリックすると以下の確認ダイアログが表示されます。



・「コピーキャンセル」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックするとコピーをキャンセルできます。

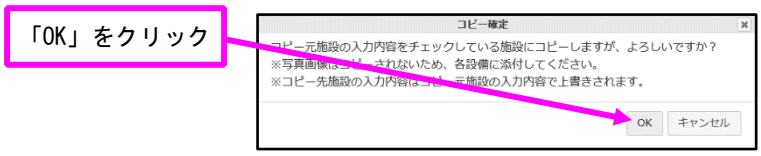
「区間」の場合



「電柱」の場合



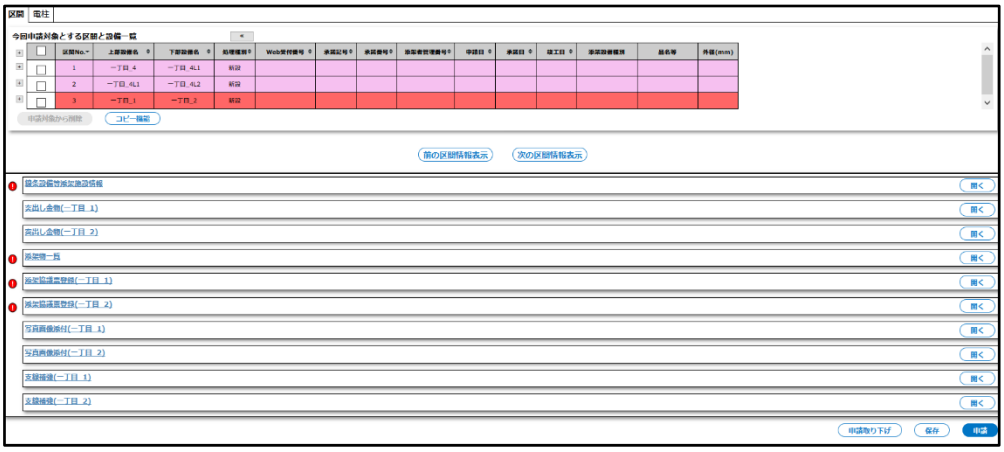
⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックします。



・写真画像はコピーされないため、各設備に添付してください。

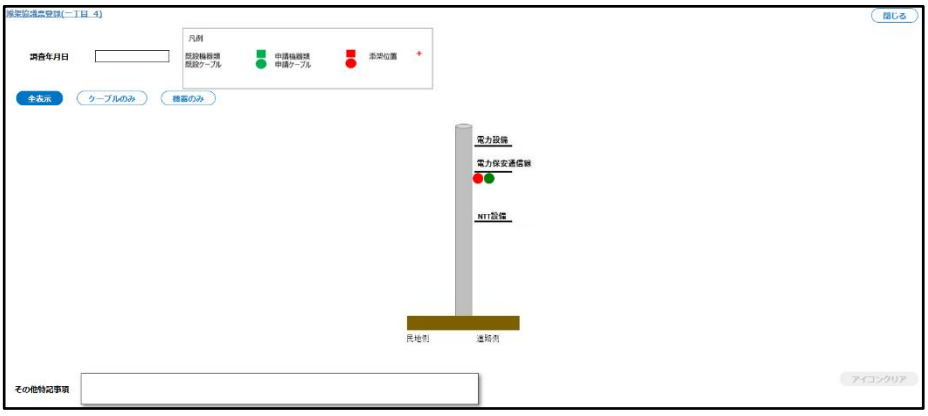
コピーに成功し、コピー元の申請から入力情報を引き継ぎます。
以降の操作は通常の申請と同様になります。



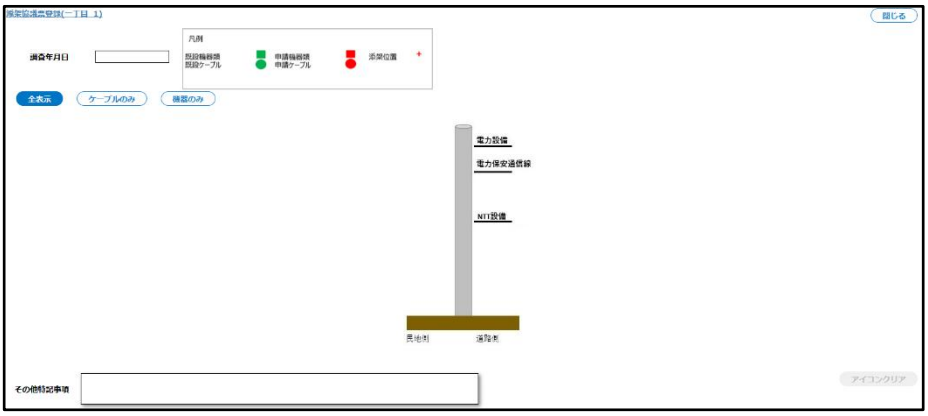


・「コピー機能」の例です。なお、既設設備はコピーされません。

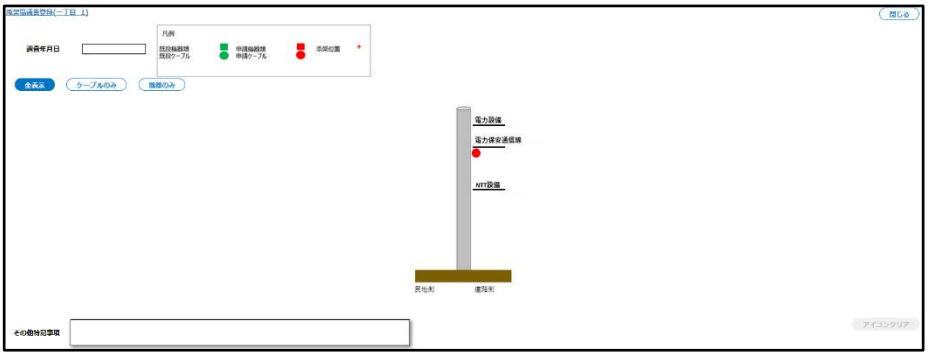
コピー実施前の「コピー元」区間



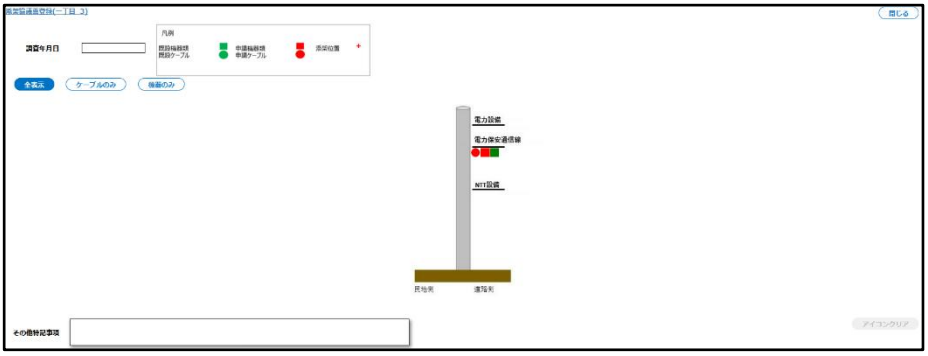
コピー実施前の「コピー先」区間



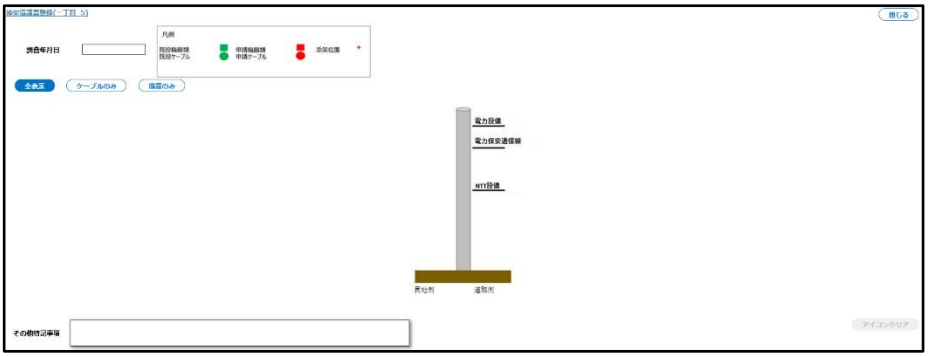
コピー実施後の「コピー先」区間



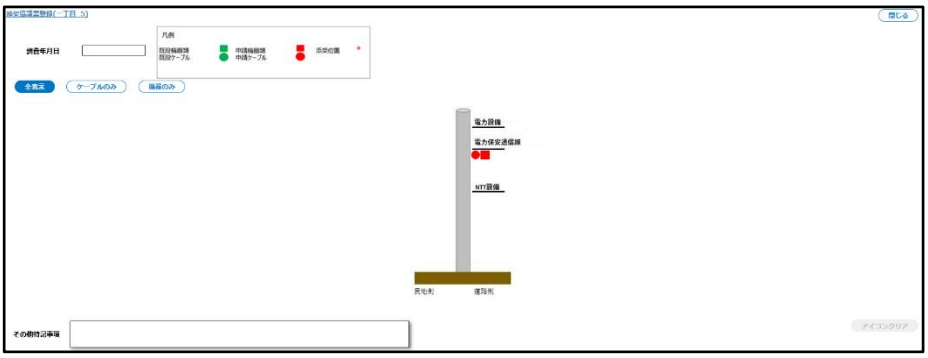
コピー実施前の「コピー元」電柱



コピー実施前の「コピー先」電柱



コピー実施後の「コピー先」電柱



・以下の項目については「コピー機能」でコピーできませんのでご注意ください。

タブ名	入力分類	項目名	備考
①申請区間・電柱登録	写真画像添付	工事着工前写真	-

4-4. 書類表示出力

各種申請時に、以下の書類を表示し「保存」と「印刷」をすることができます。

・添架内諾回答書
・添架設備明細書
・添架承諾書
・添架承諾解除回答書

・お使いのブラウザで表示やダウンロードが出来ない場合は、「1. はじめに」の「1-2. 注意事項」を参照してください。
・PDF に出力した場合、ファイル名は以下のようになります。
①添架内諾回答書 ⇒ WEB 受付番号+_内諾回答書
②添架設備明細書⇒ WEB 受付番号+_設備明細書
③添架承諾書⇒ WEB 受付番号+_添架承諾書
④添架承諾解除回答書⇒ WEB 受付番号+_添架解除回答書
・以降の画面のブラウザは Mozilla Firefox の場合となります。
ほかのブラウザを使用した際は表示が異なる場合がございます。
書類表示の画面は、ブラウザの右上にある「×」ボタンをクリックすると画面を閉じることができます。

（１） 「新設申請」時の書類表示出力

申請による様式表示の可不可についての一覧です。

「参照」ボタンから遷移した場合

業務フロー	システムステータス	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架申請	申請中	×	×	×	×
添架受付・可否判定	受付済	×	×	×	×
	審査中	×	×	×	×
	強度計算中	×	×	×	×
	審査回答中	×	×	×	×
添架承諾	審査済	○※1,2	○※1,2	×	×
	契約申込中	○※1	○※1	×	×
	契約内容確認中	○	○	○	×

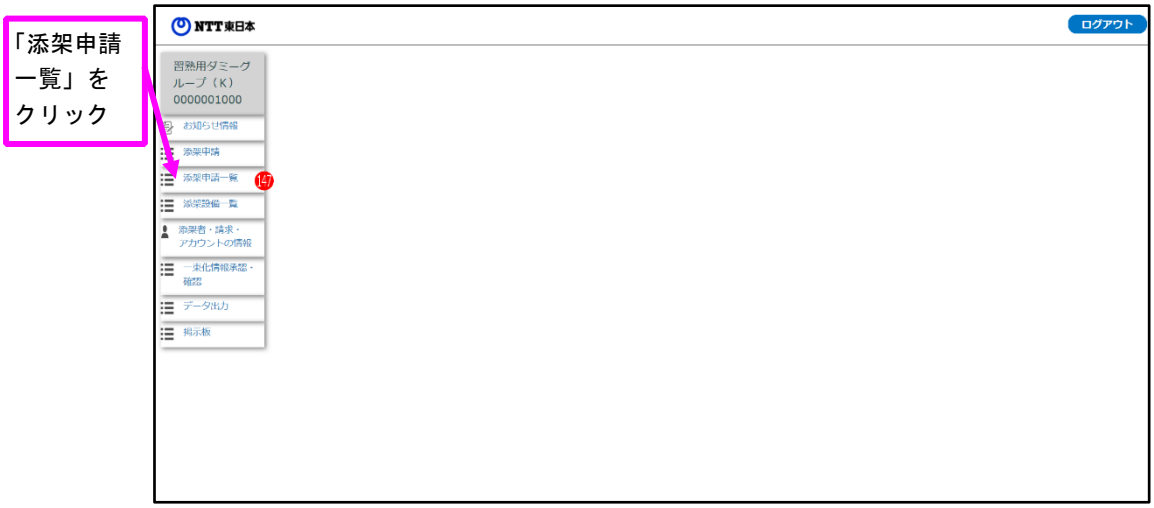
着工届・竣工届	契約締結済	○	○	○	×
	着工済	○	○	○	×
	竣工済	○	○	○	×
	完了	○	○	○	×
	取下げ	×	×	×	×

「参照」ボタン以外から遷移した場合

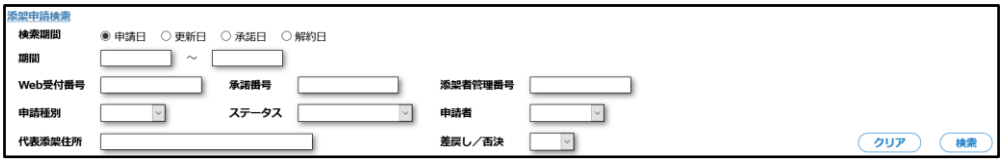
画面名	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架可否判定結果確認	○※1,2	○※1,2	×	×
添架承諾確認	×	×	○	×
着工／竣工届登録	×	×	×	×

・※1：可否判定に１本でも「否 or 条件付き可」がある場合は
　　表示されません。
・※2：一束化相手の承認が「否決」の時は、表示されません。
・「○」はボタン表示されます。
・「×」はボタン表示されません。

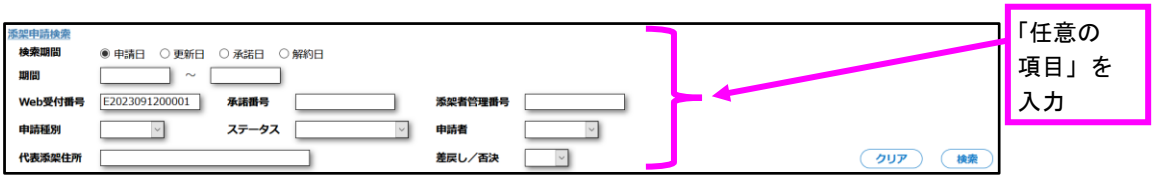
① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–

	承諾日	検索期間を承諾日とします。	-
	解約日	検索期間を解約日とします。	-
期間		期間を指定します。	-
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	-
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	-
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※		ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



ステータスが「本申込」「NTT 本申込確認中」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

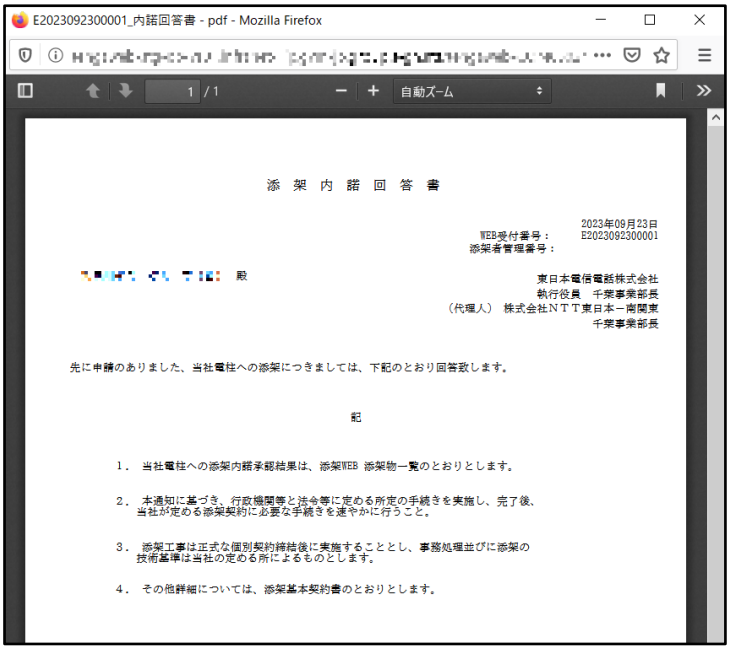
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



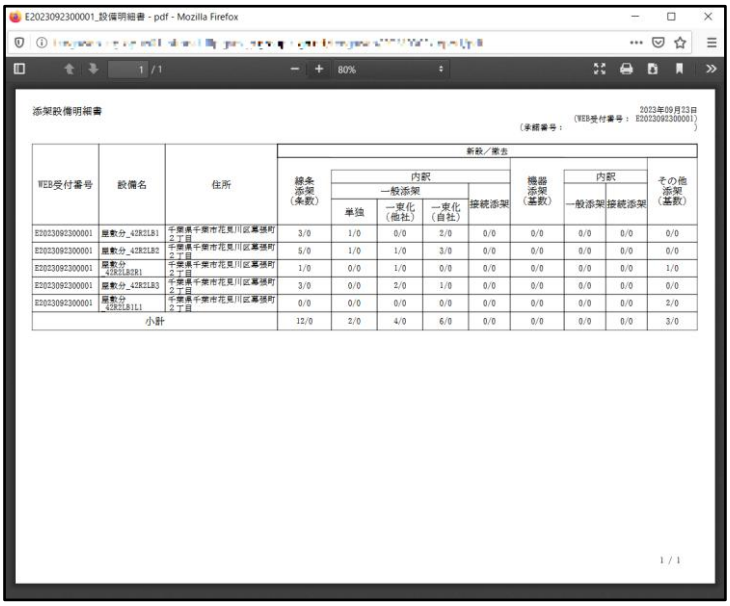
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



③ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

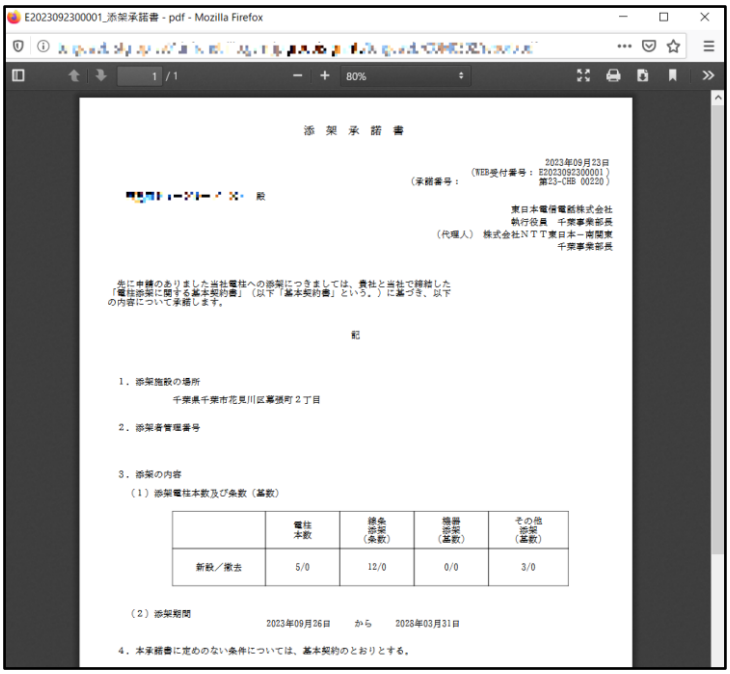
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



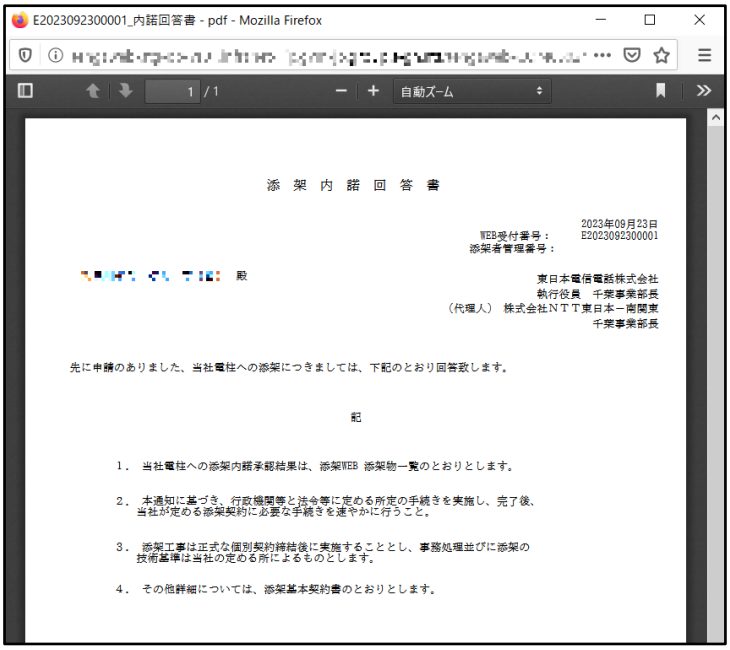
ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



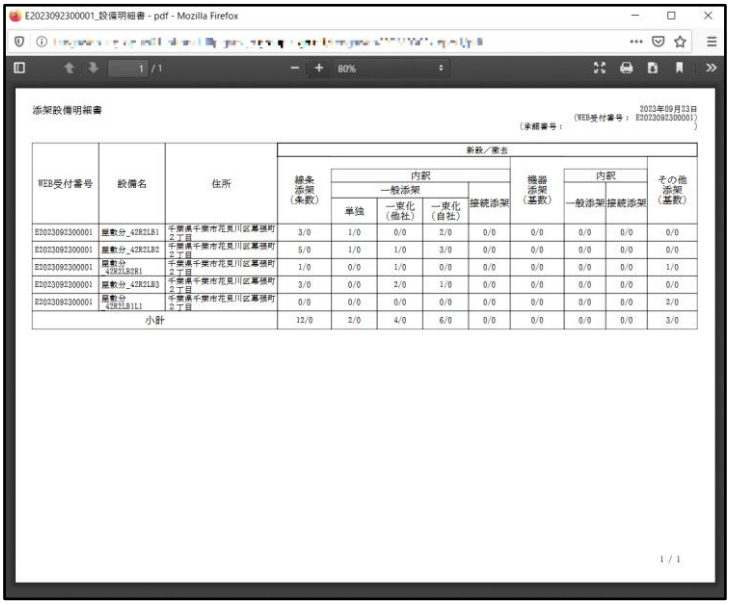
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「NTT 工事検査」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

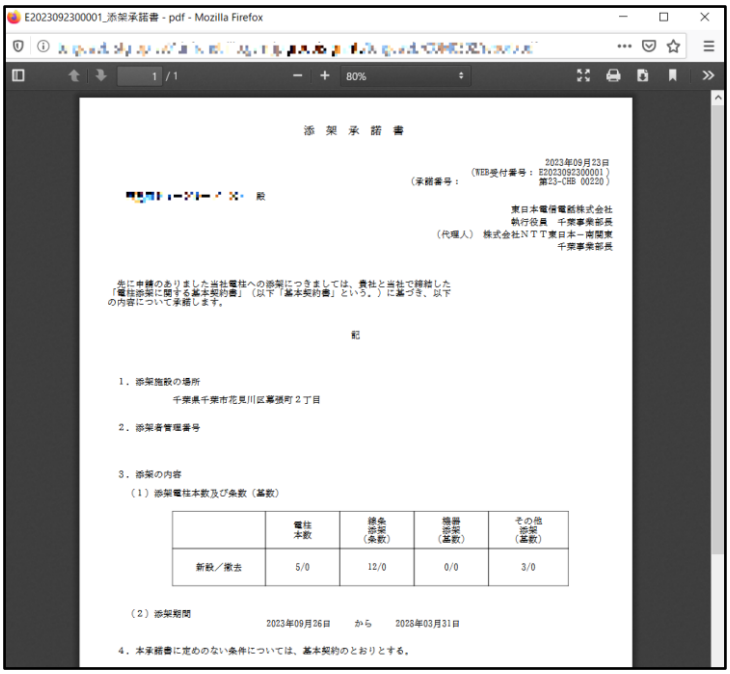
① 「参照」ボタンをクリックします。



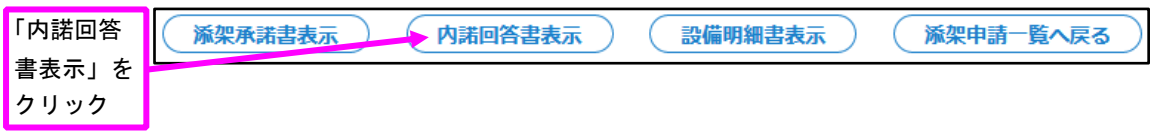
② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



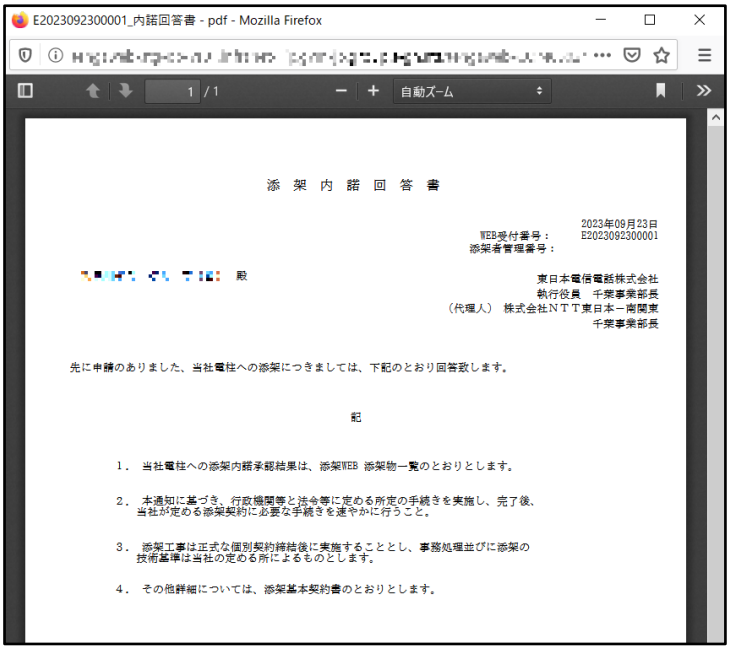
ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



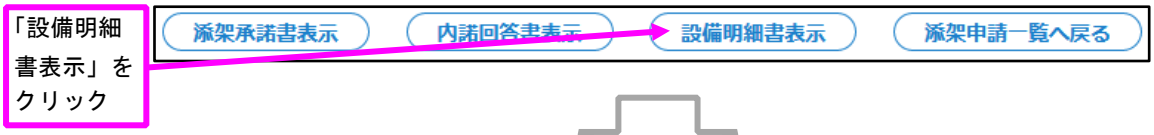
③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



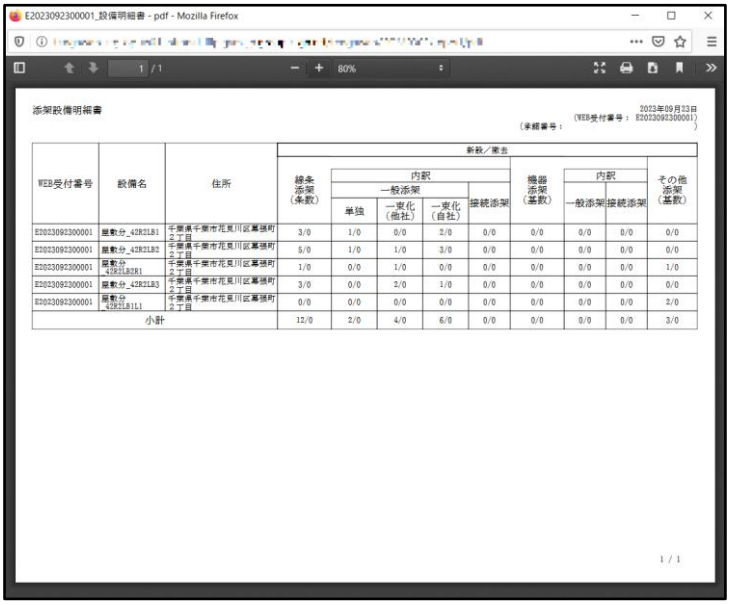
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「完了」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

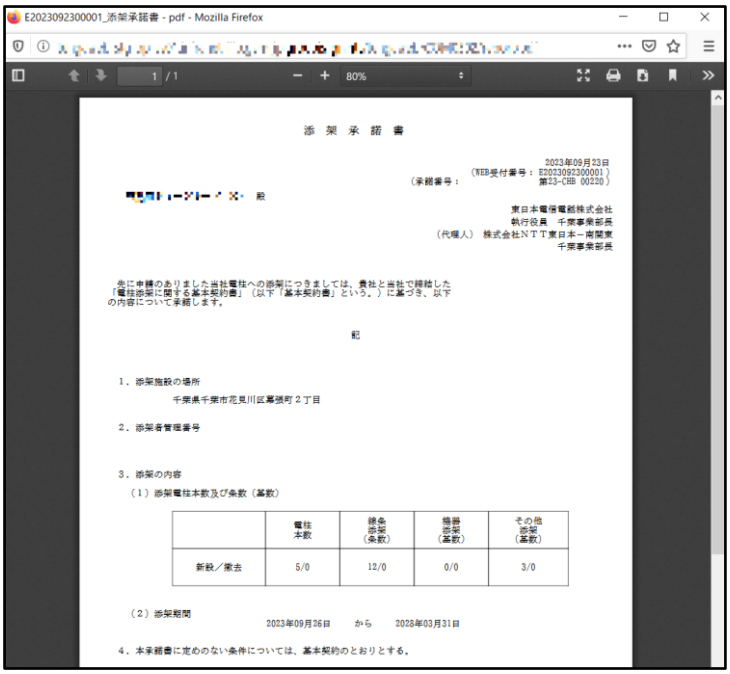
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



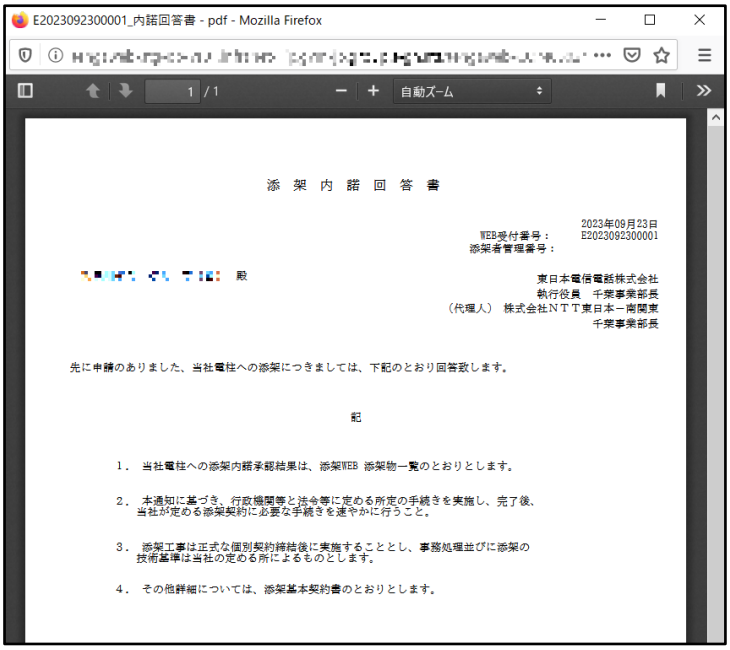
ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



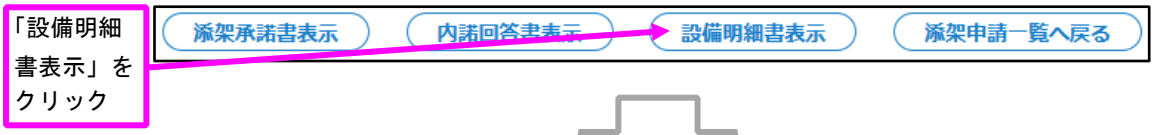
③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



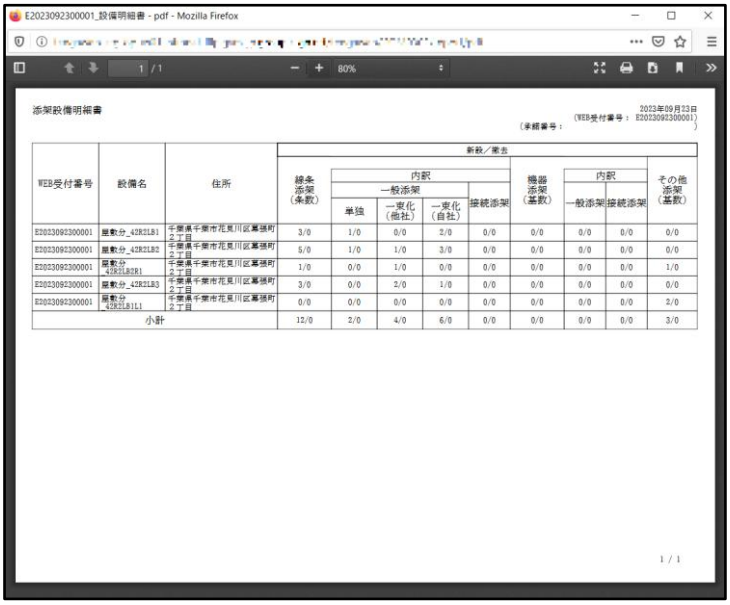
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。

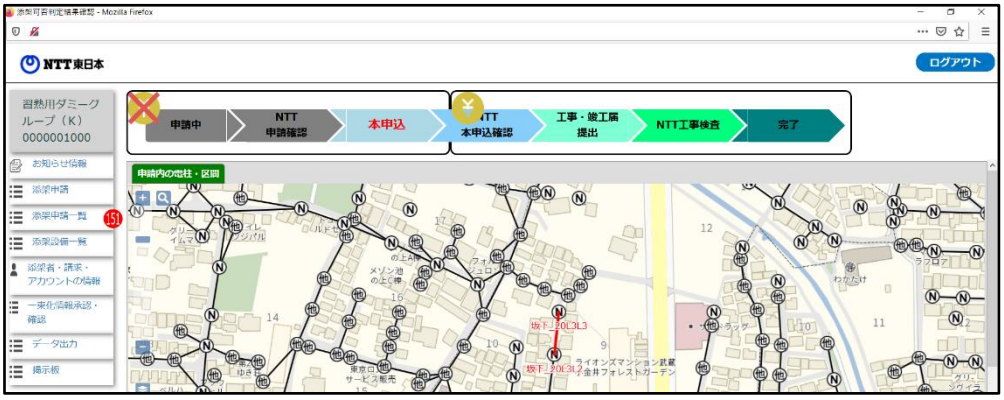


ステータスが「本申込」かつ「参照」ボタン以外から遷移した場合

① 「次へ」ボタンをクリックします。



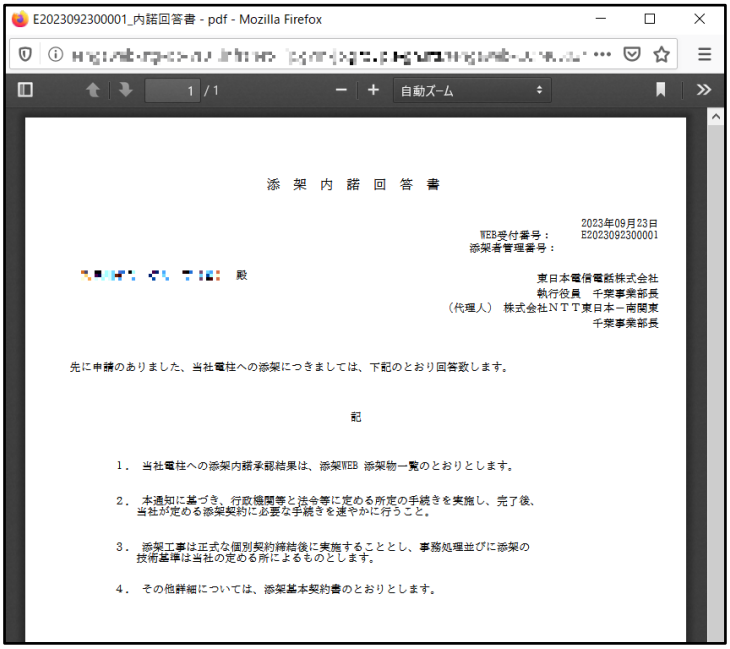
「添架可否判定結果確認」画面に遷移します。



② 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



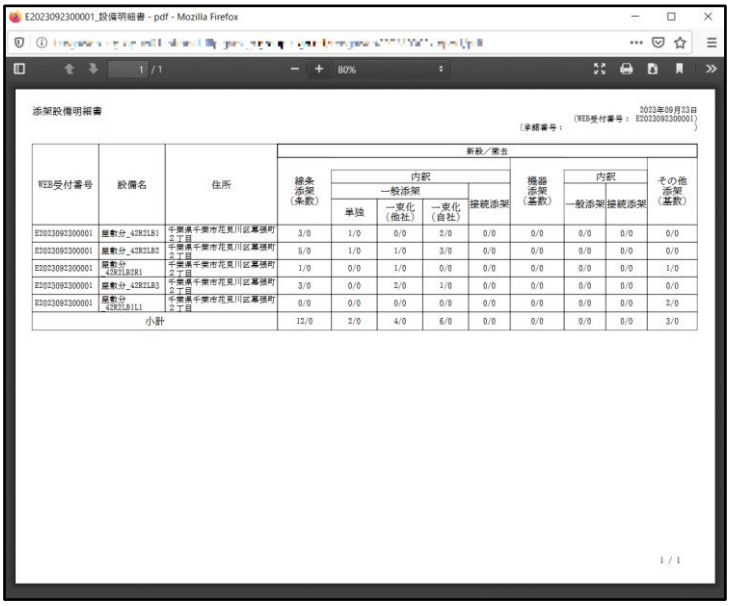
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



③ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。

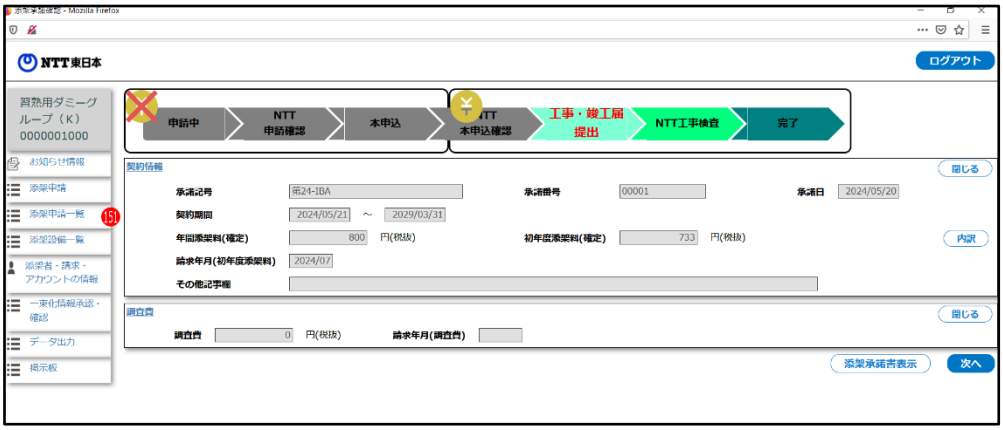


ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタン以外から遷移した場合

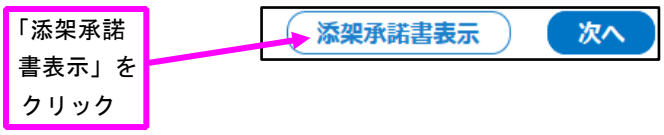
① 「次へ」ボタンをクリックします。



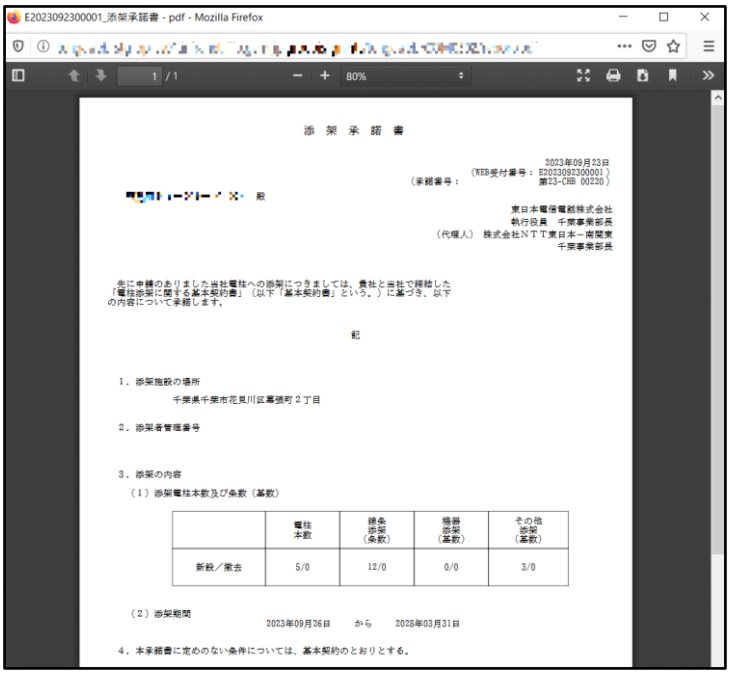
「添架承諾確認」画面に遷移します。



② 「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



（２）　「撤去申請」時の書類表示出力

申請による様式表示の可不可についての一覧です。

「参照」ボタンから遷移した場合

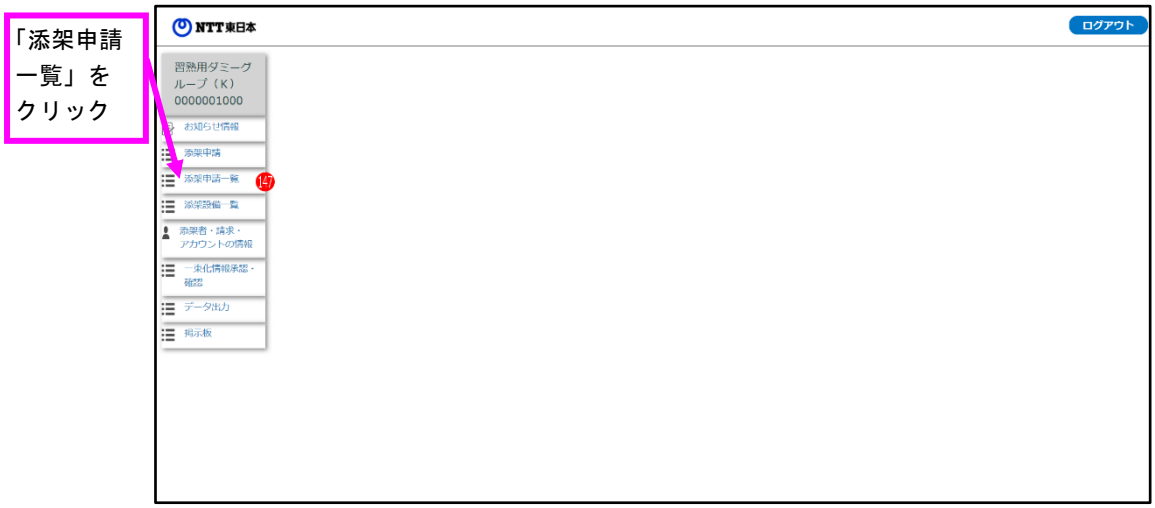
業務フロー	システムステータス	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架申請	申請中	×	×	×	×
添架受付・可否判定	受付済	×	×	×	×
	審査中	×	×	×	×
	強度計算中	×	×	×	×
	審査回答中	×	×	×	×
着工届・竣工届	審査済	×	×	×	×
	着工届	×	×	×	×
	着工済	×	×	×	×
	竣工済	×	×	×	×
	完了	×	○	×	○
	取下げ	×	×	×	×

「参照」ボタン以外から遷移した場合

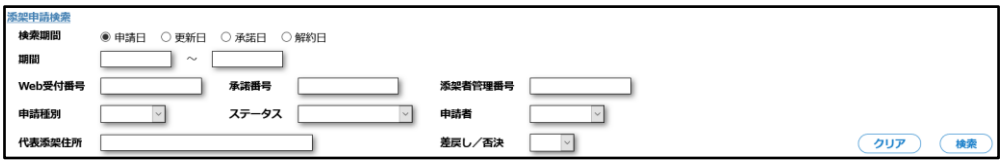
画面名	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架可否判定結果確認	×	×	×	×
添架承諾確認	－	－	－	－
着工／竣工届登録	×	×	×	×

・「○」はボタン表示されます。
・「×」はボタン表示されません。

① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



ステータスが「完了」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

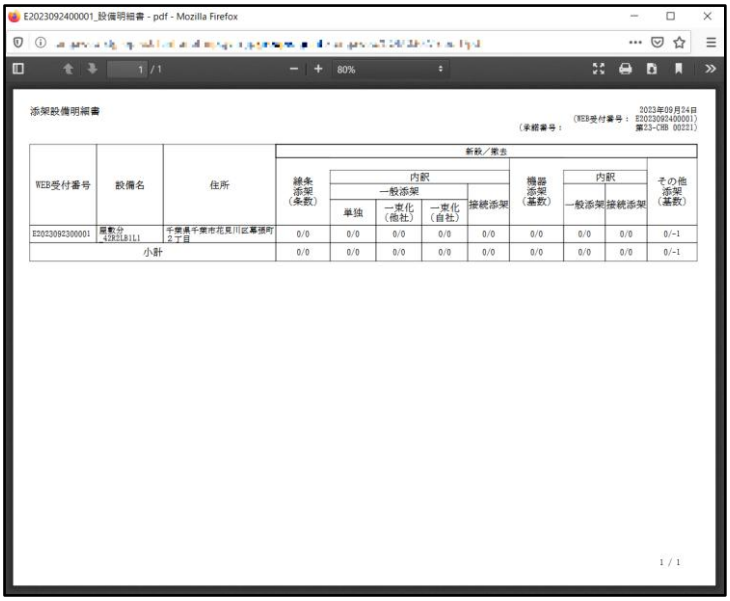
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



③ 画面最下部の「解除回答書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「解除回答書」が表示されます。



（３） 「取替申請」時の書類表示出力

申請による様式表示の可不可についての一覧です。

「参照」ボタンから遷移した場合

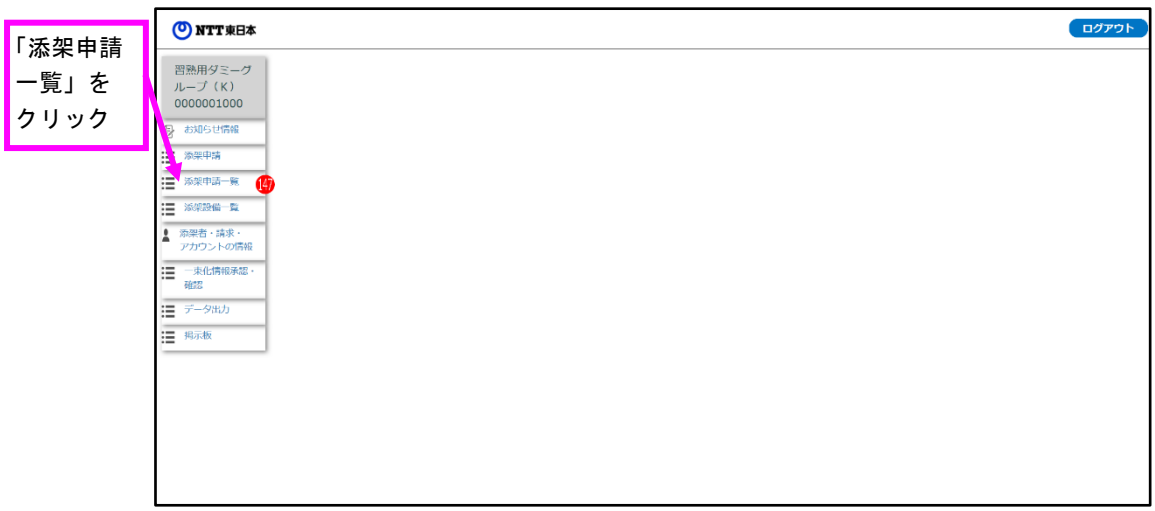
業務フロー	システムステータス	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架申請	申請中	×	×	×	×
添架受付 着工届・竣工届	受付済	×	×	×	×
	着工届	×	○	×	×
	着工済	×	○	×	×
	竣工済	×	○	×	×
	完了	×	○	×	×
	取下げ	×	×	×	×

「参照」ボタン以外から遷移した場合

画面名	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架可否判定結果確認	－	－	－	－
添架承諾確認	－	－	－	－
着工／竣工届登録	×	○	×	×

・「○」はボタン表示されます。
・「×」はボタン表示されません。

① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		−	−
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	−
	更新日	検索期間を更新日とします。	−
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	−
	解約日	検索期間を解約日とします。	−

期間	期間を指定します。	-
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対象とします。	-
添架者管理番号	添架者管理番号を検索対象とします。	-
申請種別※	申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「NTT 工事検査」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「完了」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。

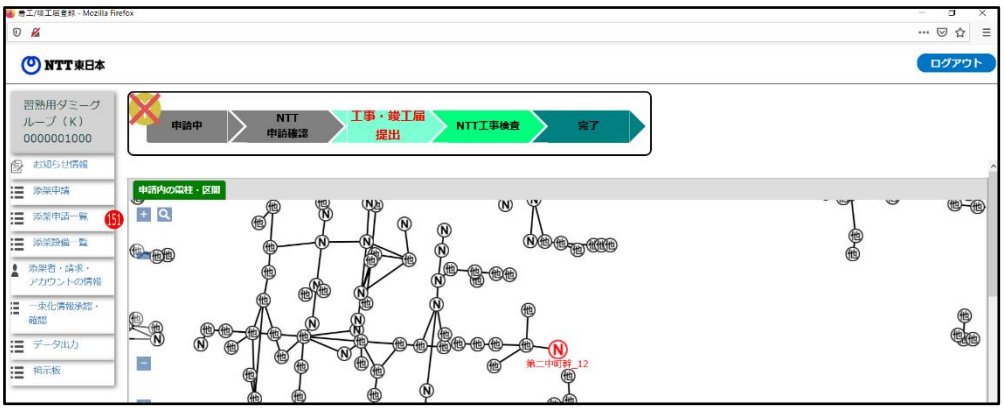


ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタン以外から遷移した場合

① 「次へ」ボタンをクリックします。



「着工／竣工届登録」画面に遷移します。



② 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



（４） 「撤去・新設申請」時の書類表示出力

申請による様式表示の可不可についての一覧です。

「参照」ボタンから遷移した場合

業務フロー	システムステータス	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架申請	申請中	×	×	×	×
添架受付・可否判定	受付済	×	×	×	×
	審査中	×	×	×	×
	強度計算中	×	×	×	×
	審査回答中	×	×	×	×
添架承諾	審査済	○※1, 2	○※1, 2	×	×
	契約申込中	○※1	○※1	×	×
	契約内容確認中	○	○	○	×

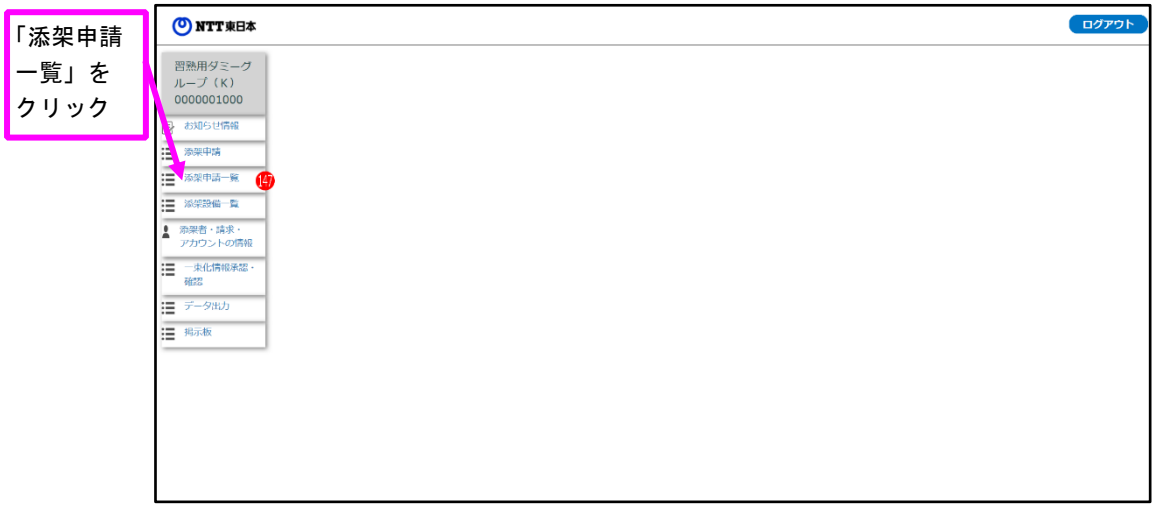
着工届・竣工届	契約締結済	○	○	○	×
	着工済	○	○	○	×
	竣工済	○	○	○	×
	完了	○	○	○	○
	取下げ	×	×	×	×

「参照」ボタン以外から遷移した場合

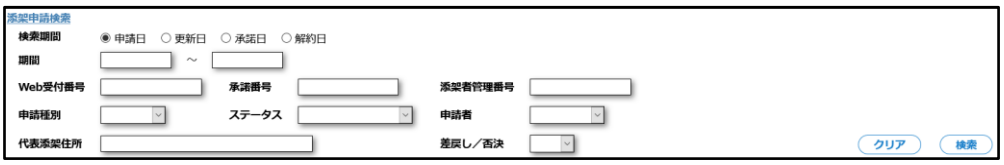
画面名	内諾回答書	設備明細書	添架承諾書	添架解除回答書
添架可否判定結果確認	○※1,2	○※1,2	×	×
添架承諾確認	×	×	○	×
着工／竣工届登録	×	×	×	×

・※1：可否判定に１本でも「否 or 条件付き可」がある場合は
　　表示されません。
・※2：一束化相手の承認が「否決」の時は、表示されません。
・「○」はボタン表示されます。
・「×」はボタン表示されません。

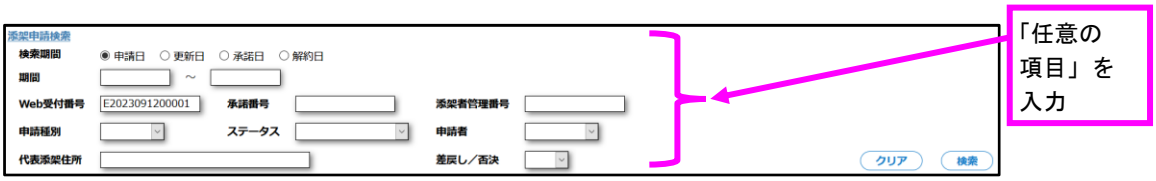
① メインメニューの「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



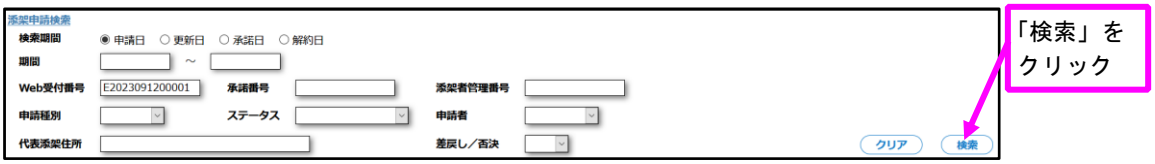
・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–

	承諾日	検索期間を承諾日とします。	-
	解約日	検索期間を解約日とします。	-
期間		期間を指定します。	-
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	-
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	-
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※		ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



ステータスが「本申込」「NTT 本申込確認中」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



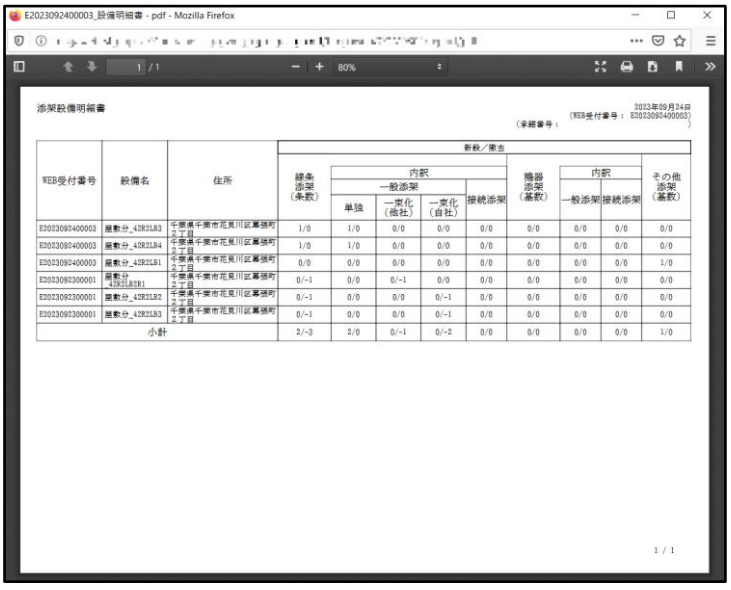
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



③ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

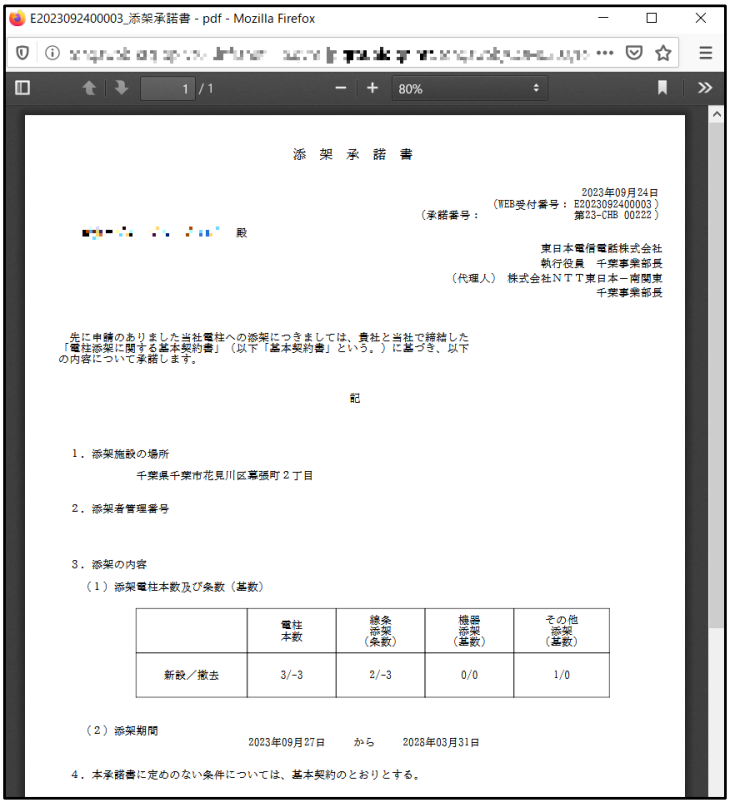
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



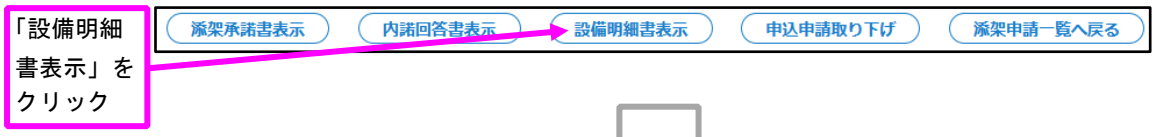
③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



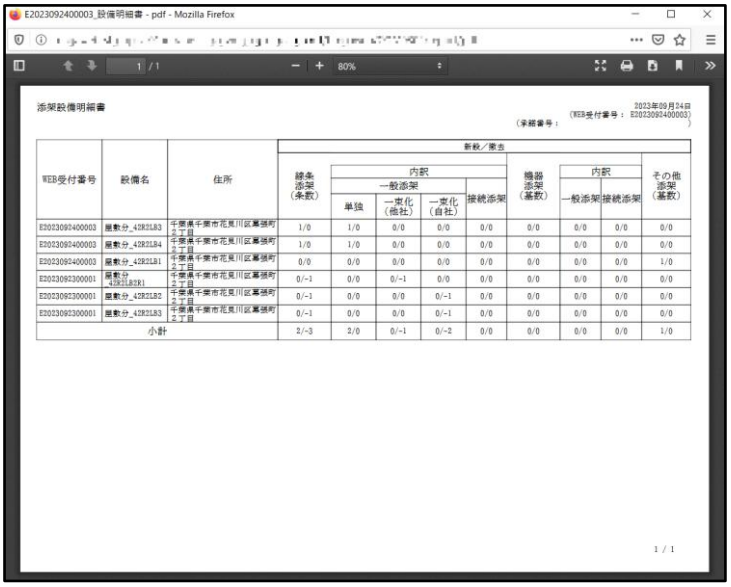
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「NTT 工事検査」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

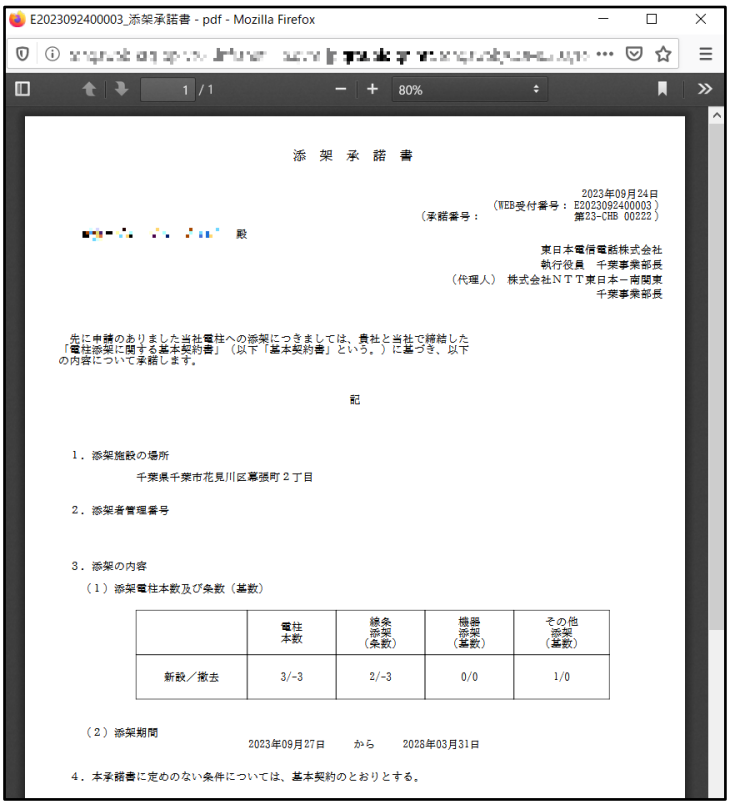
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



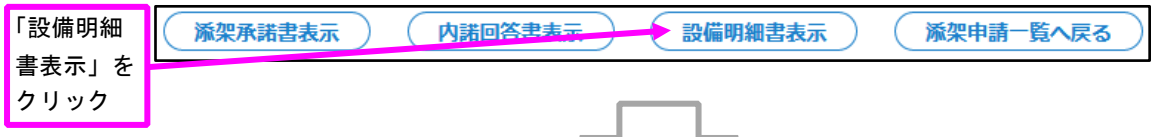
③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



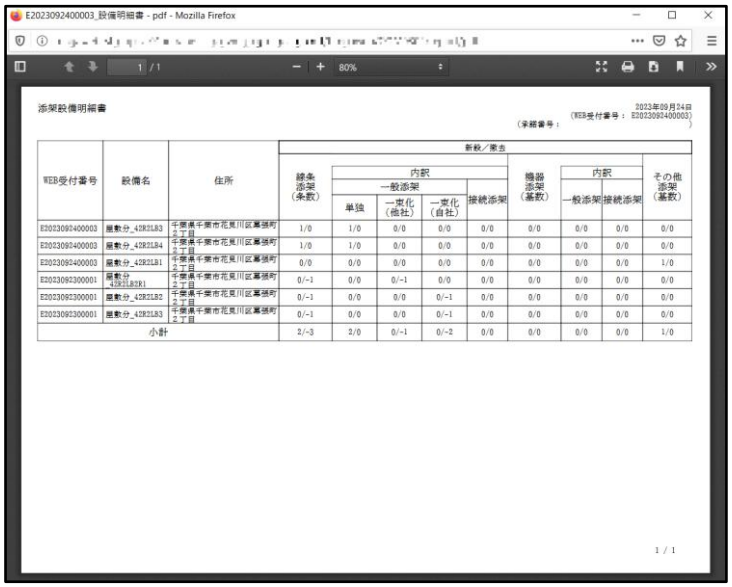
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



ステータスが「完了」かつ「参照」ボタンから遷移した場合

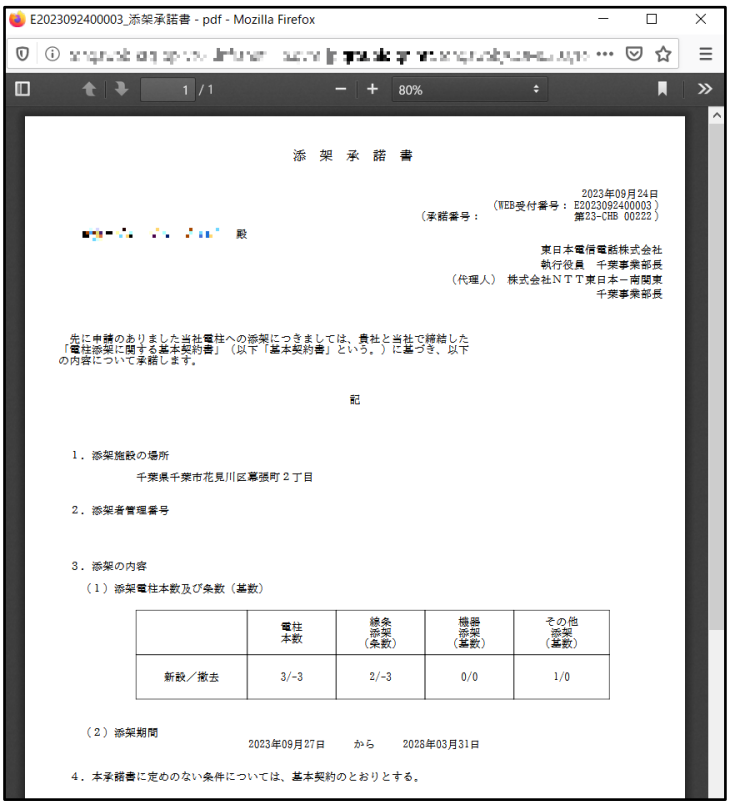
① 「参照」ボタンをクリックします。



② 画面最下部の「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



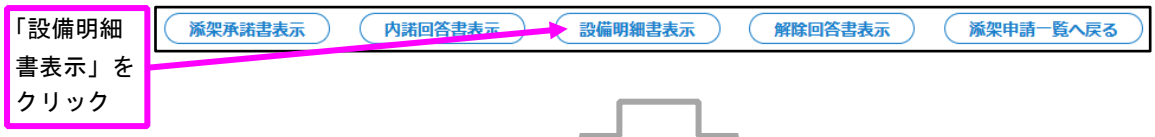
③ 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



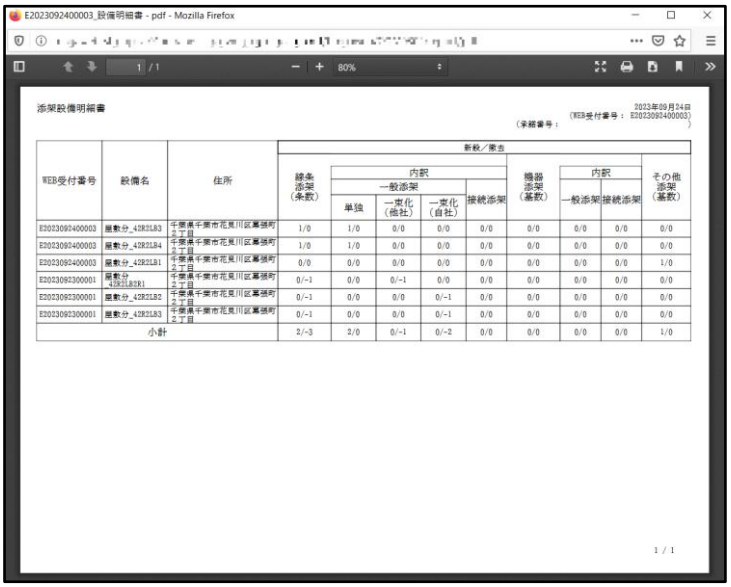
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



④ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。



⑤ 画面最下部の「解除回答書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「解除回答書」が表示されます。

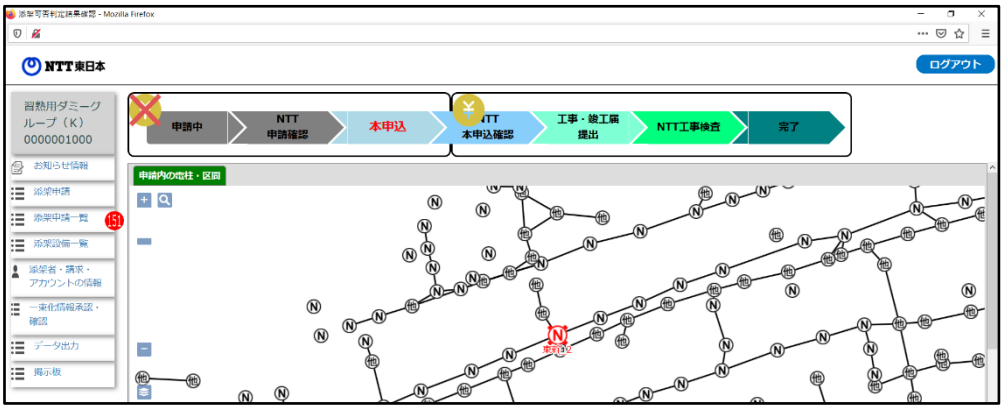


ステータスが「本申込」かつ「参照」ボタン以外から遷移した場合

① 「次へ」ボタンをクリックします。



「添架可否判定結果確認」画面に遷移します。



② 画面最下部の「内諾回答書表示」ボタンをクリックします。



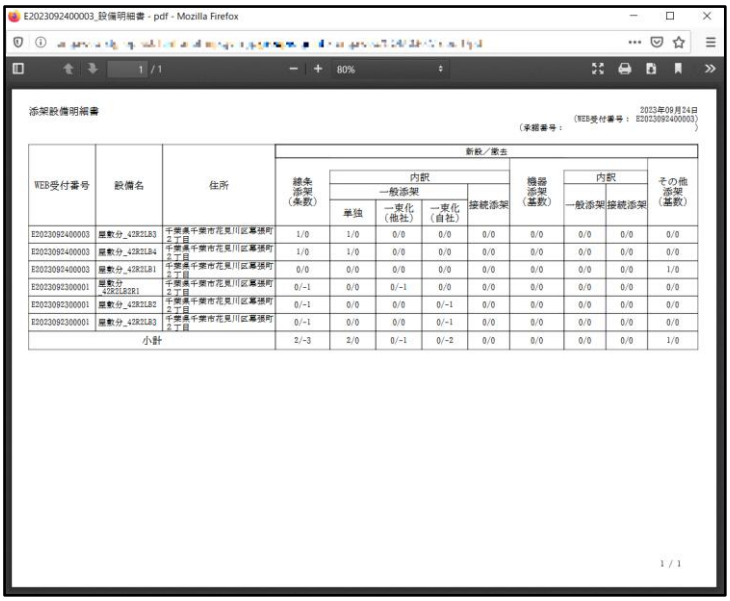
ブラウザの別ウィンドウで「内諾回答書」が表示されます。



③ 画面最下部の「設備明細書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「設備明細書」が表示されます。

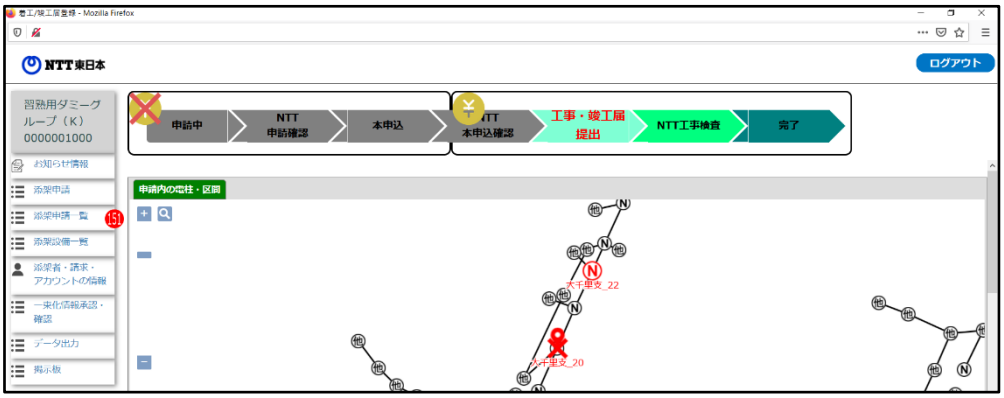


ステータスが「工事・竣工届提出」かつ「参照」ボタン以外から遷移した場合

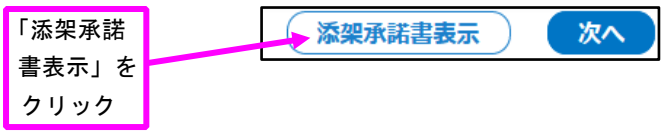
① 「次へ」ボタンをクリックします。



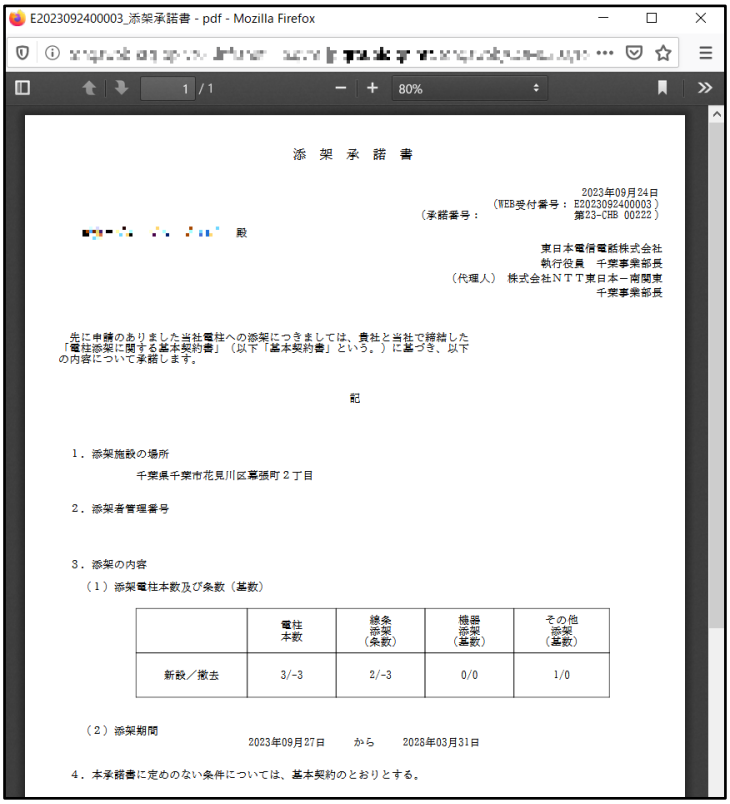
「着工/竣工届登録」画面に遷移します。



② 「添架承諾書表示」ボタンをクリックします。



ブラウザの別ウィンドウで「添架承諾書」が表示されます。



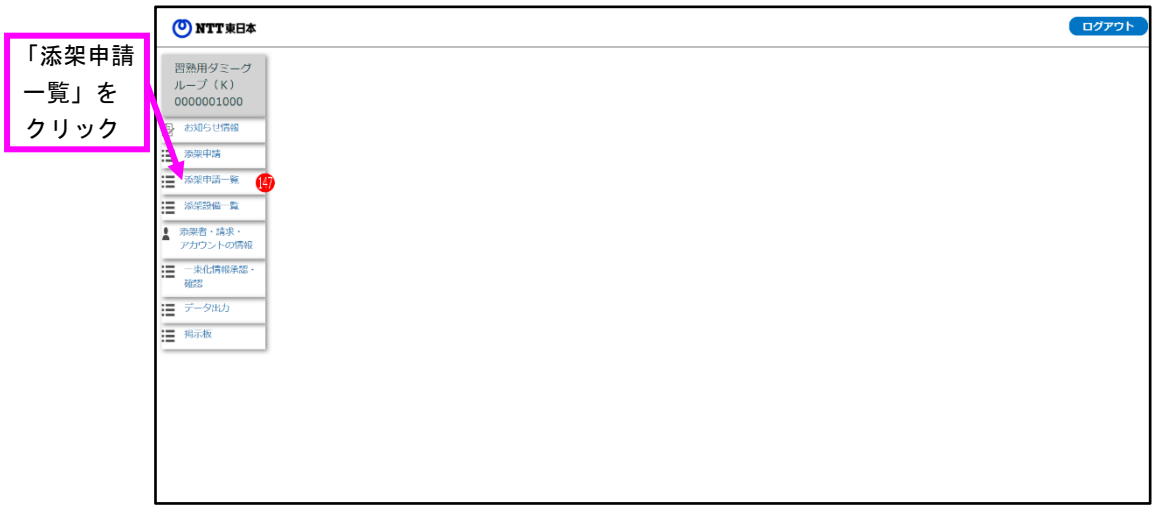
4-5. 申請の取り下げ／再申請

・新設申請を例に説明します。

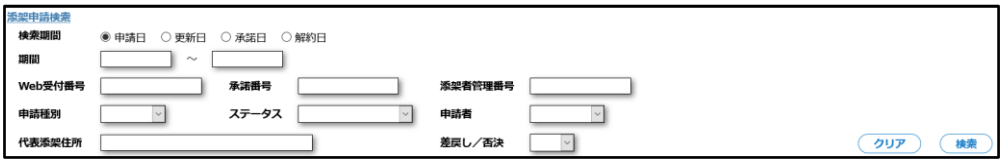
（１） 申請の取り下げ

添架事業者側（一般）が申請を取り下げる場合（調査費なし）

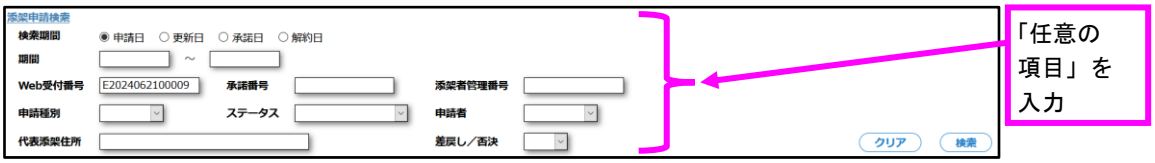
① メインメニューから「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で申請を取り下げたい Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プ	[プルダウンメニュー]

	ルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」が選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



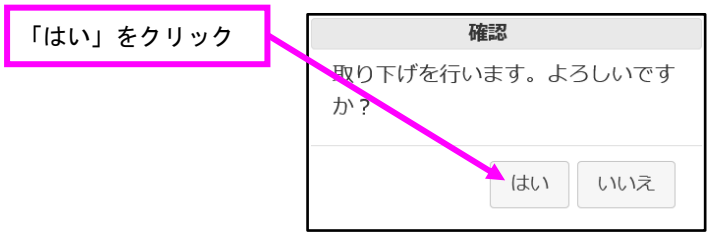
「添架申請一覧」が表示されます。



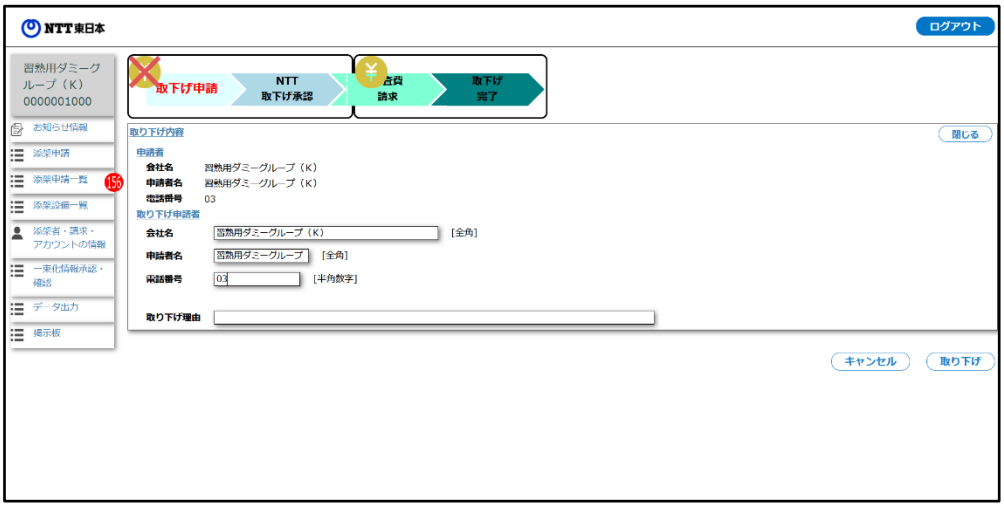
④ 取り下げたい申請を選択し、「申込申請取り下げ」ボタンをクリックします。



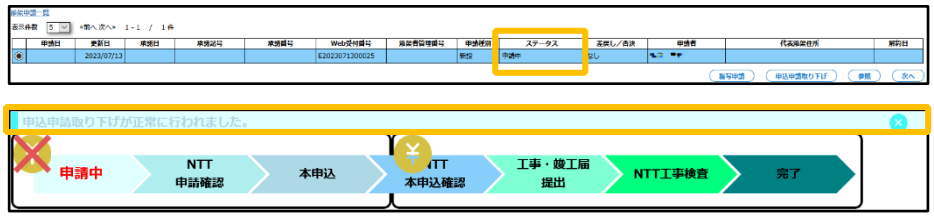
⑤ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「取り下げ内容入力」画面に遷移します。



・取り下げ時の添架申請ステータスが「申請中」の場合は、画面が遷移し「申込申請取り下げが正常に行われました。」と表示されます。

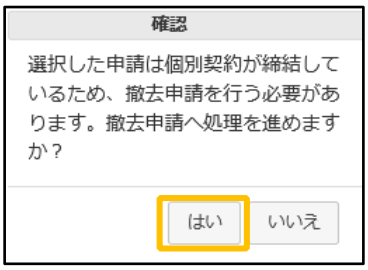


・取り下げ時の添架申請ステータスが「工事・竣工届提出」以降の場合は、添架申請登録画面に進み、撤去申請を行います。

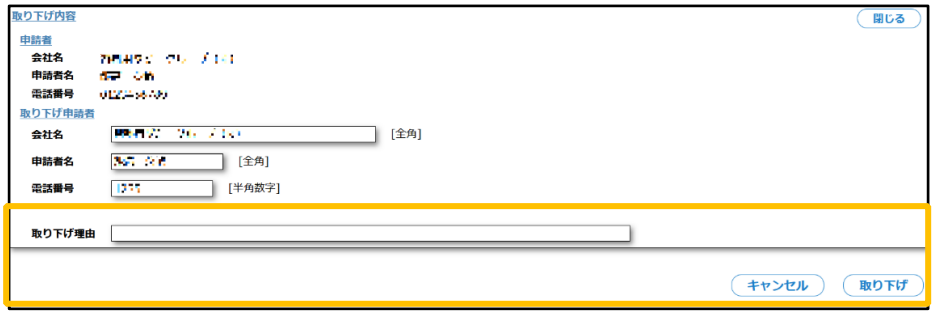
添架申請一覧でステータスが「工事・竣工届提出」の申請を選択して、「申込申請取り下げ」ボタンをクリックします。



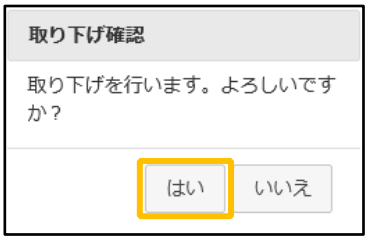
確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



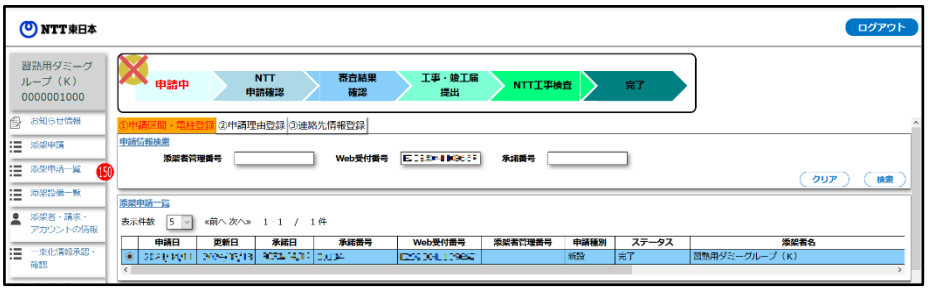
取り下げ理由を入力し、「取り下げ」ボタンをクリックします。



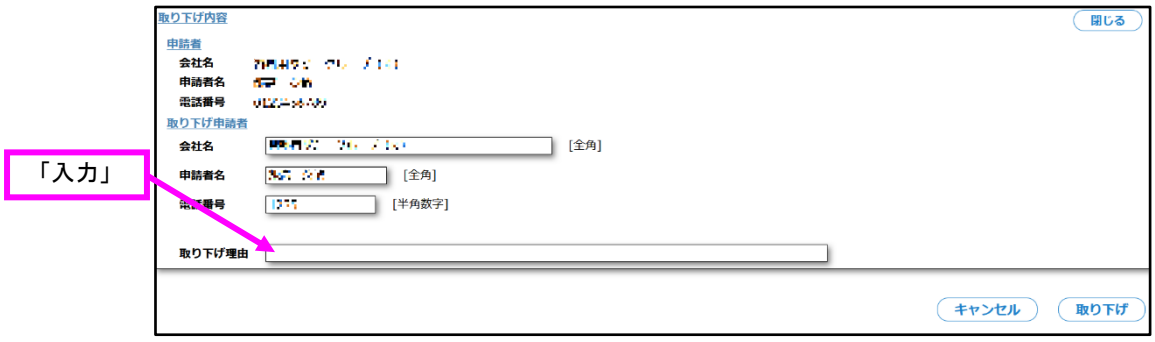
確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



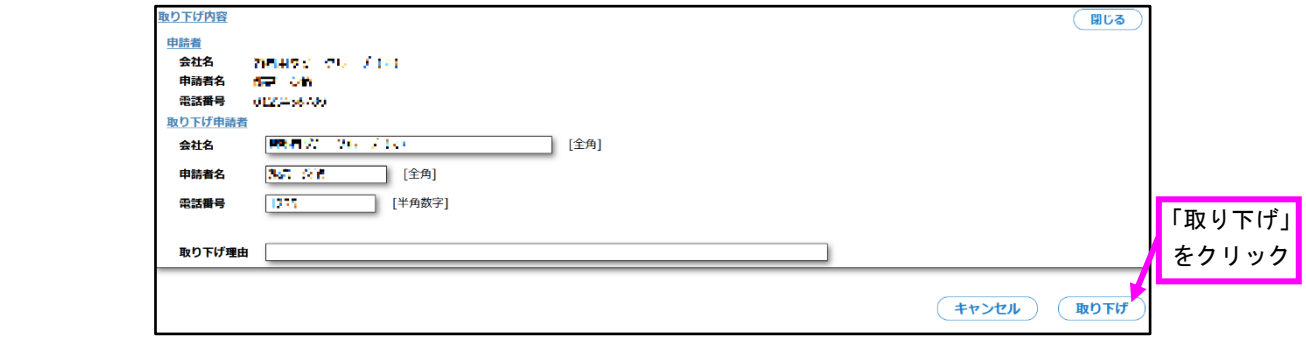
「申請登録」画面に遷移します。



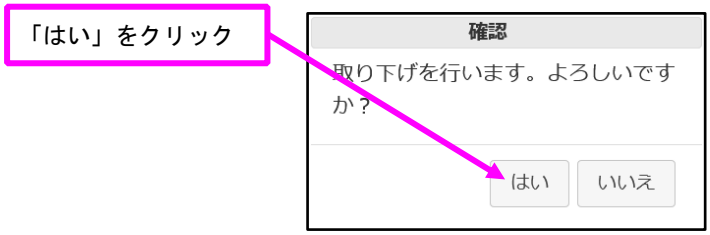
⑥ 取り下げ理由を入力します。



⑦ 「取り下げ」ボタンをクリックします。



⑧ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



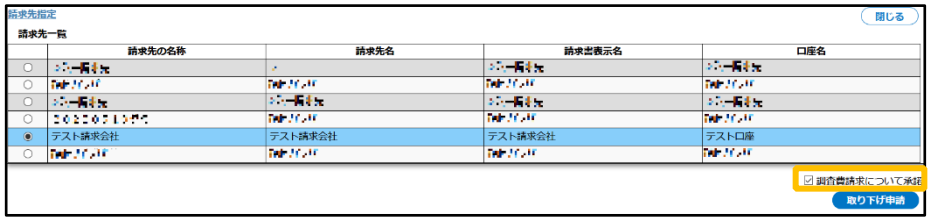
・「調査費」がある場合は、「調査費承諾」画面に遷移します。



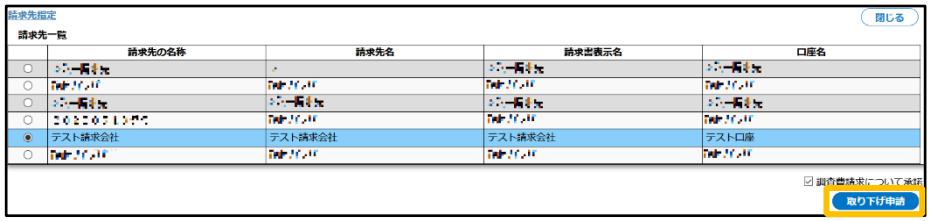
請求先を選択します。



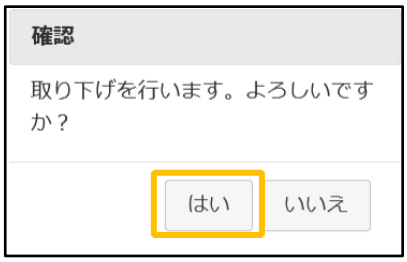
「調査費請求について承諾」にチェックを入れます。



「取り下げ申請」ボタンをクリックします。



確認ダイアログで「はい」をクリックします。



「完了」画面に遷移します。



添架申請ステータスは、「NTT 取下げ承認」に遷移します。



NTT 側で承認されると添架申請ステータスは「調査費請求」に遷移します。



※「次へ」ボタンは常時非活性。実装時期未定

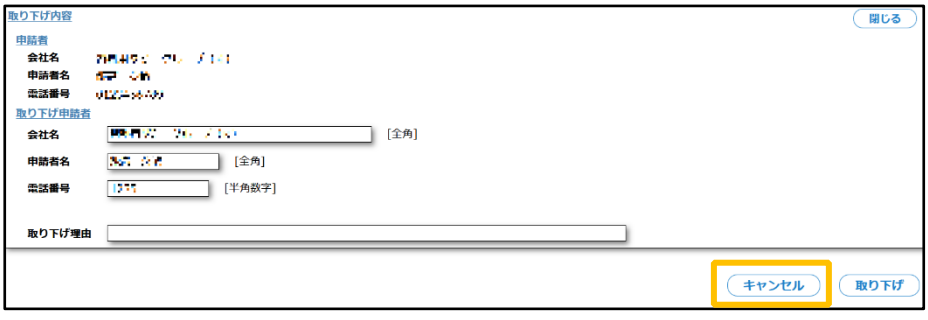
「取り下げ申請の依頼完了」画面に遷移します。



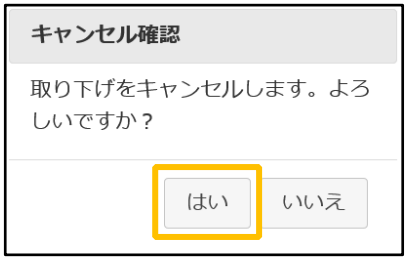
・「取り下げ申請の依頼完了」時の添架申請ステータスは「NTT 取下げ承認」となります。



・「キャンセル」ボタンをクリックすると、取り下げをキャンセルします。



確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックすると「添架申請一覧」に戻ります。



⑨ 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「取消のお知らせ」メールが送信されます。



・添架申請ステータスは「取下げ完了」となります。



NTT 側が申請を取り下げた場合（調査費あり）

・「調査費」がない場合は、添架申請ステータスが「NTT 申請確認」の時に【NTT 東日本】より登録したメールアドレスに「取消通知」メールが送信されます。添架申請ステータスは「取下げ完了」に遷移し完了となります。







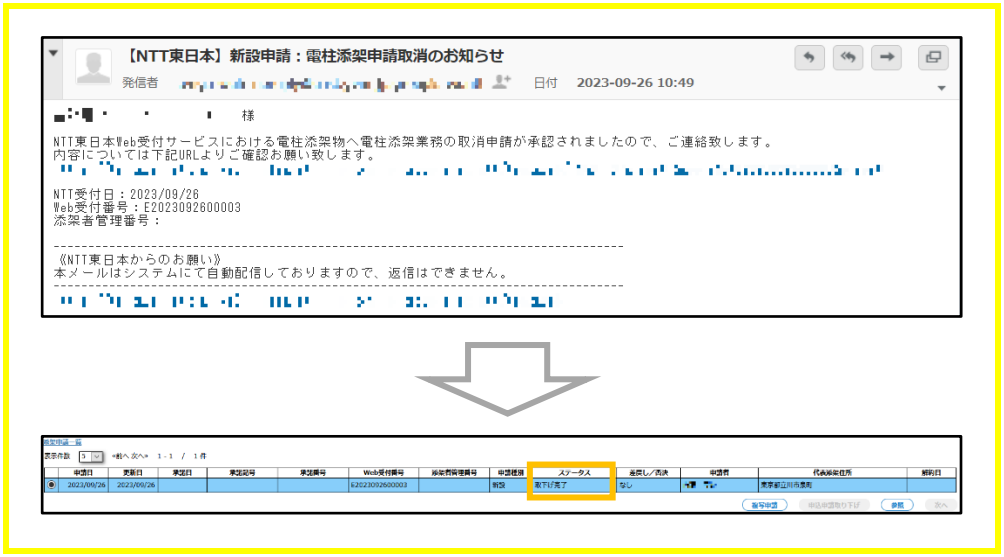
・「調査費」がない場合は、添架申請ステータスが「NTT 本申込確認中」の時に【NTT 東日本】より登録したメールアドレスに「取消通知」メールが送信されます。添架申請ステータスは「取下げ承認」に遷移します。

その後、【NTT 東日本】より登録したメールアドレスに「取消のお知らせ」メールが送信されます。添架申請ステータスは「取下げ完了」に遷移し完了となります。





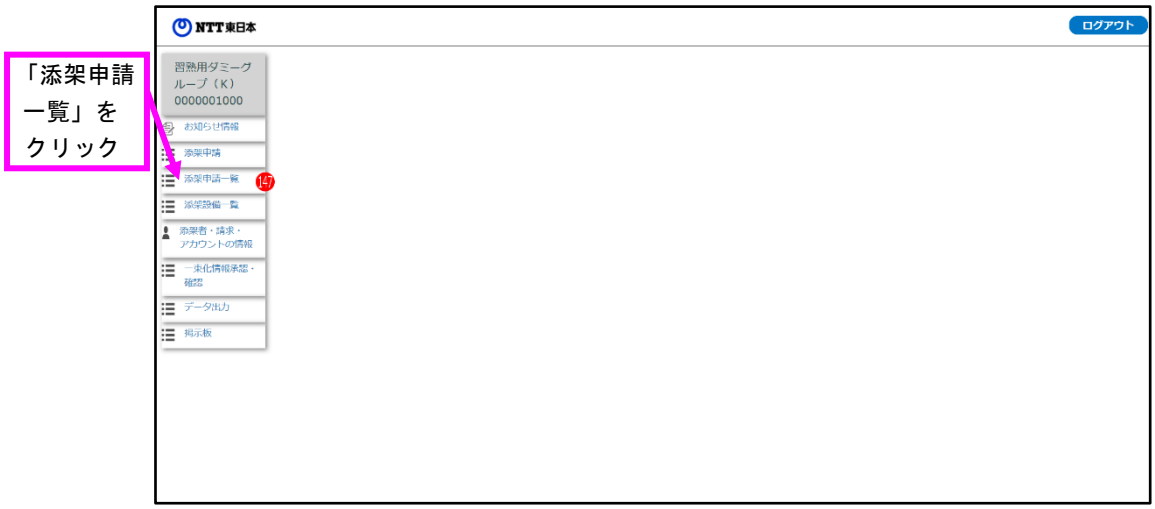




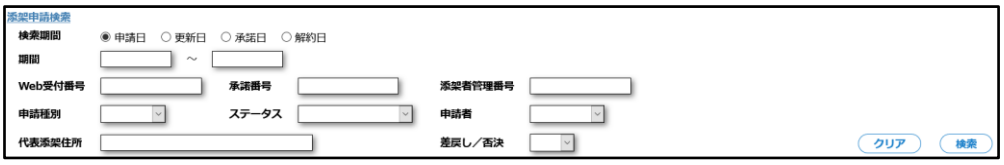
① 【NTT 東日本】より、登録したメールアドレスに「取消通知」メールが送信されます。



② メインメニューから「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



③ 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–

	承諾日	検索期間を承諾日とします。	-
	解約日	検索期間を解約日とします。	-
期間		期間を指定します。	-
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	-
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	-
申請種別※		申請種別を検索対象とします。※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
ステータス※		ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

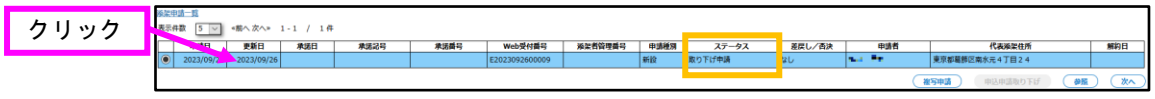
④ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。



⑤ 添架申請ステータスが「取り下げ申請」の申請をクリックします。



⑥ 「次へ」ボタンをクリックします。



「調査費承諾」画面に遷移します。



⑦ 請求先一覧から「請求先」を選択します。



⑧ 「調査費請求について承諾」にチェックを入れます。

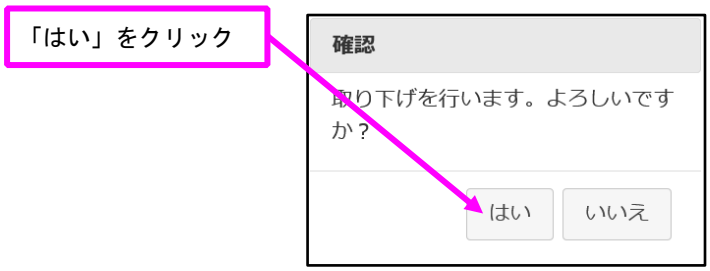


・「調査費請求について承諾」にチェックを入れると、「取り下げ申請」ボタンが押せるようになります。

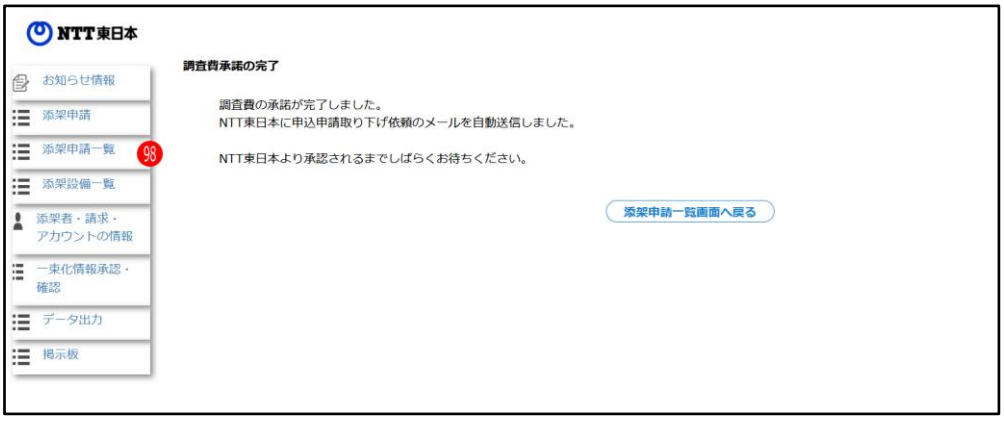
⑨ 「取り下げ申請」ボタンをクリックします。



⑩ 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。



「調査費承諾の完了」画面に遷移します。



・「調査費承諾の完了」時の添架申請ステータスは「NTT 取下げ承認」となります。



⑪ 【NTT東日本】で承認されると、添架申請ステータスは「調査費請求」に遷移します。



※「次へ」ボタンは常時非活性。実装時期未定

（２） 申請の再申請

「添架申請一覧」で以下のステータス時に、申請の「再申請」をすることができます。

・新設申請の「本申込」時

・撤去申請の「審査結果確認」時

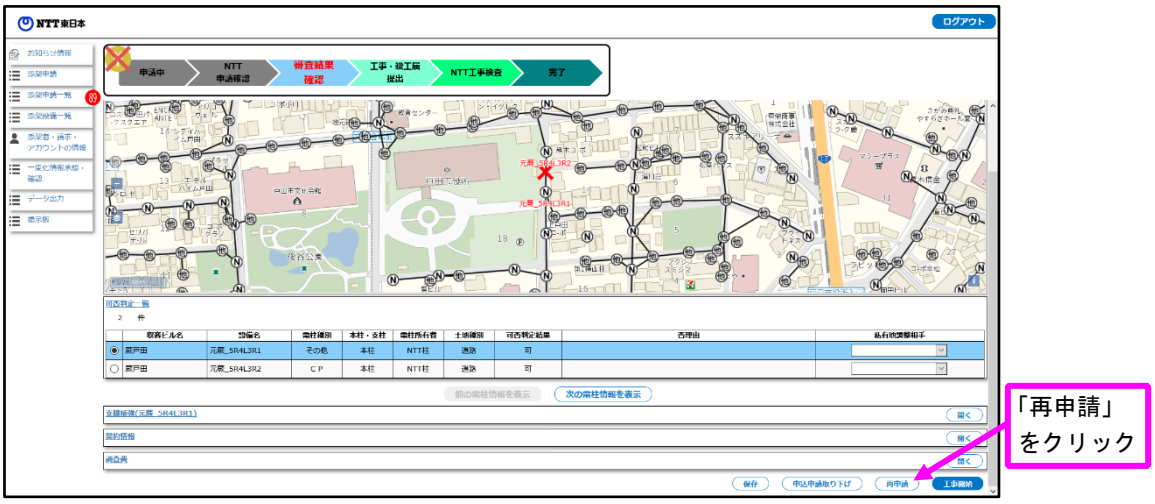
・撤去・新設申請の「本申込」時

① 「再申請」ボタンをクリックします。

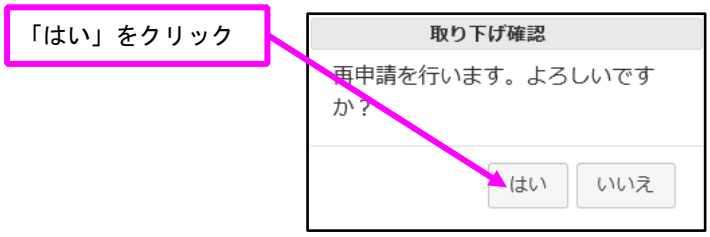
「本申込」時



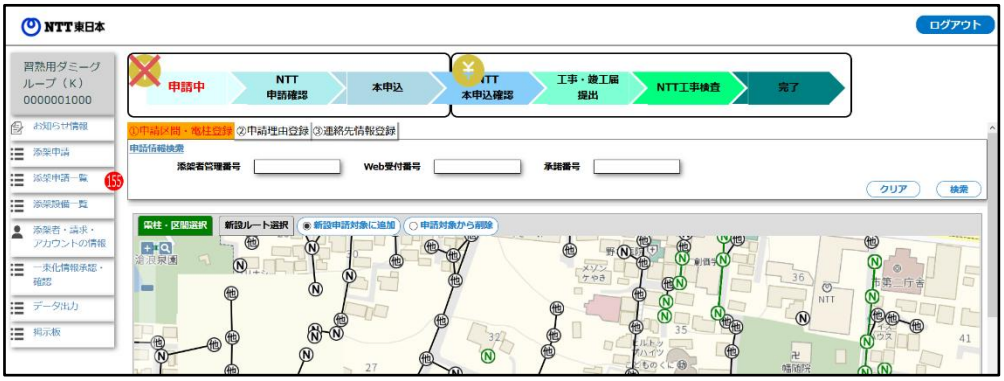
「審査結果確認」時



② 確認ダイアログが表示されるので、「はい」をクリックします。

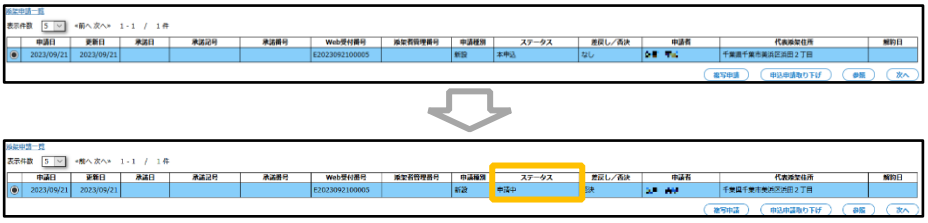


「申請登録」画面に遷移します。
以降は通常の各種申請から再開となります。

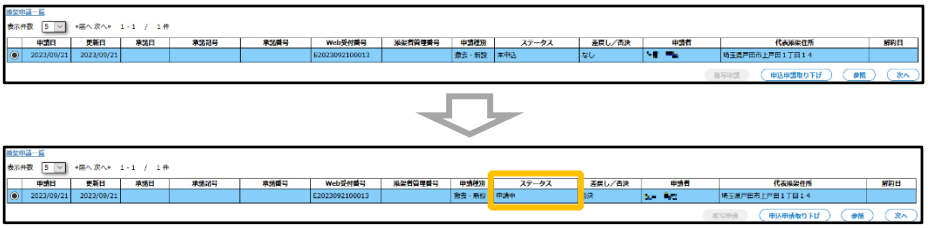


・新設申請は、「3. 添架申請」の「3-2. 新設申請」を参照してください。
・撤去申請は、「3. 添架申請」の「3-3. 撤去申請」を参照してください。
・撤去・新設申請は、「3. 添架申請」の「3-5. 撤去・新設申請」を参照してください。
・新設申請および撤去・新設申請の「添架申請一覧」では、ステータスが「本申込」から「申請中」に遷移します。

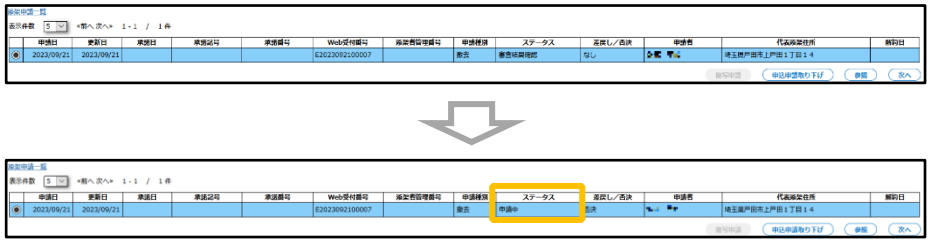
新設申請の場合



撤去・新設申請の場合



・撤去申請の「添架申請一覧」では、ステータスが「審査結果確認」から「申請中」に遷移します。

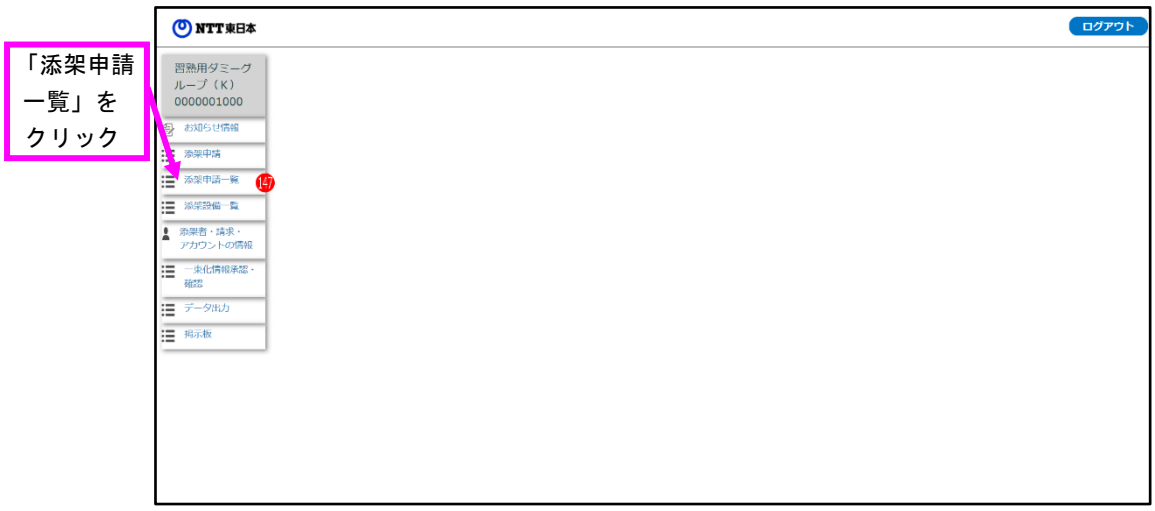


4-6. 申請の再開／参照

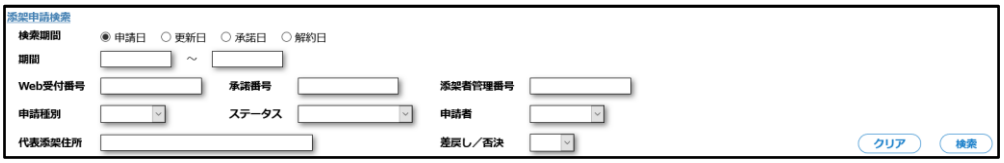
（１） 申請の再開

申請途中で保存した申請を再開する方法を説明します。

① メインメニューから「添架申請一覧」をクリックします。



「添架申請一覧」画面に遷移します。



② 「添架申請検索」で Web 受付番号や申請種別などを入力します。



・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目		概要	属性および桁数
検索期間		–	–
	申請日	検索期間を申請日とします。（デフォルト）	–
	更新日	検索期間を更新日とします。	–
	承諾日	検索期間を承諾日とします。	–
	解約日	検索期間を解約日とします。	–
期間		期間を指定します。	–
Web 受付番号		Web 受付番号を検索対象とします。	–
承諾番号		承諾番号を検索対象とします。	–
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	–
申請種別※		申請種別を検索対象とします。	[プルダウンメニュー]

	※プルダウンメニューから「新設」、「撤去」、「撤去・新設」、「取替」から選択できます。	
ステータス※	ステータスを検索対象とします。※プルダウンメニューから「申請中」、「NTT 申請確認」、「本申込/審査結果確認」、「NTT 本申込確認中」、「工事・竣工届提出」、「NTT 工事検査」、「取り下げ申請」、「NTT 取下げ承認」、「調査費請求」、「取下げ完了」、「完了」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
申請者※	申請者を検索対象とします。※プルダウンメニューより「自分」、「その他申請者」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
代表添架住所	代表添架住所を検索対象とします。	-
差戻し/否決※	差戻し/否決を検索対象とします。※プルダウンメニューより「なし」、「差戻し」、「否決」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



「添架申請一覧」が表示されます。

④ 再開したい申請を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。



「申請登録」画面に遷移するので申請を再開します。



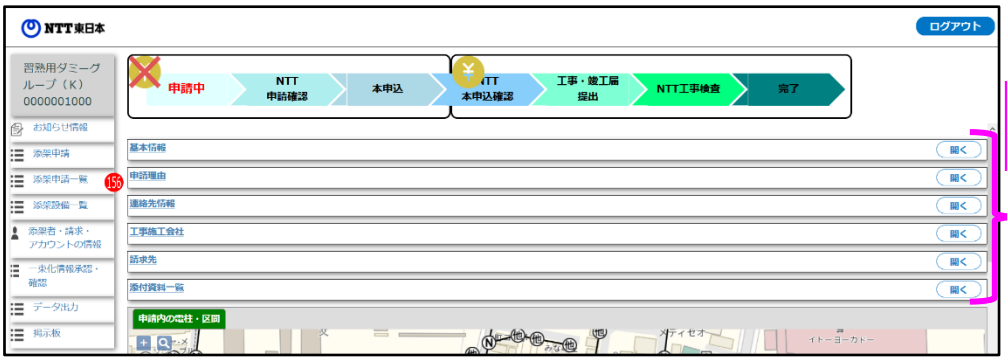
・「複写申請」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-2. 複写申請」を参照してください。
・「申込申請取り下げ」ボタンは、「4. その他の機能」の「4-5. 申請の取り下げ／再申請」を参照してください。

（２） 申請の参照

「参照」ボタンをクリックすることで、保存した申請中、申請済の内容を確認することができます。

・申請のステータスにより、表示される項目が異なります。

① 上部にある各項目の「開く」ボタンで内容を確認できます。



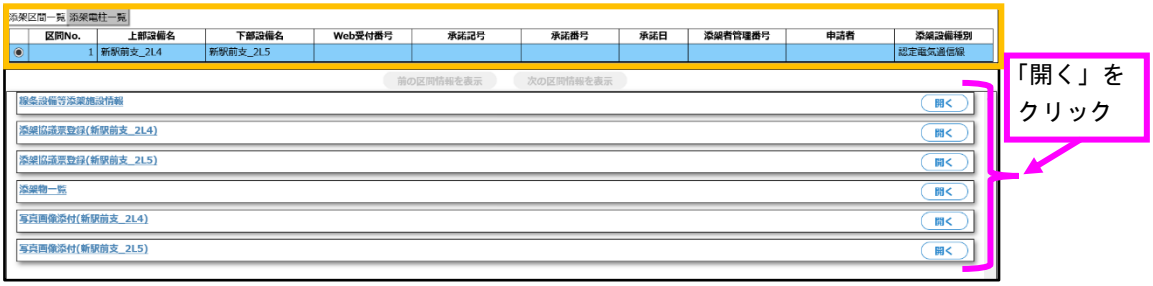
・上部にある各項目で「参照」できるのは以下のようになります。

項目	概要	閲覧可能ステータス
基本情報	「Web 受付番号」、「添架者コード」、「添架者名」、「申請種別」、「申請日」を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]
申請理由	「対象建物名」、「添架設備の目的や申請の理由」、「工事開始終了予定年月日」、「添架者管理番号」、「その他特記事項」を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]
連絡先情報	「申請者」、「申請者電話番号」、「申請者メールアドレス」、「発注元責任者氏名」、「発注元責任者電話番号」、「発注元責任者メールアドレス」、「発注元責任者住所」を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]

工事施行会社	「工事施行会社名」、「工事責任者名」、「工事施行会社電話番号」、「工事責任者メールアドレス」、「工事施行会社住所」を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]
請求先	「請求先登録名」を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]
添付資料一覧 ※	※添付資料があれば参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]

② 中部にある申請した設備を選択し、「開く」ボタンで内容を確認できます。

区間の場合



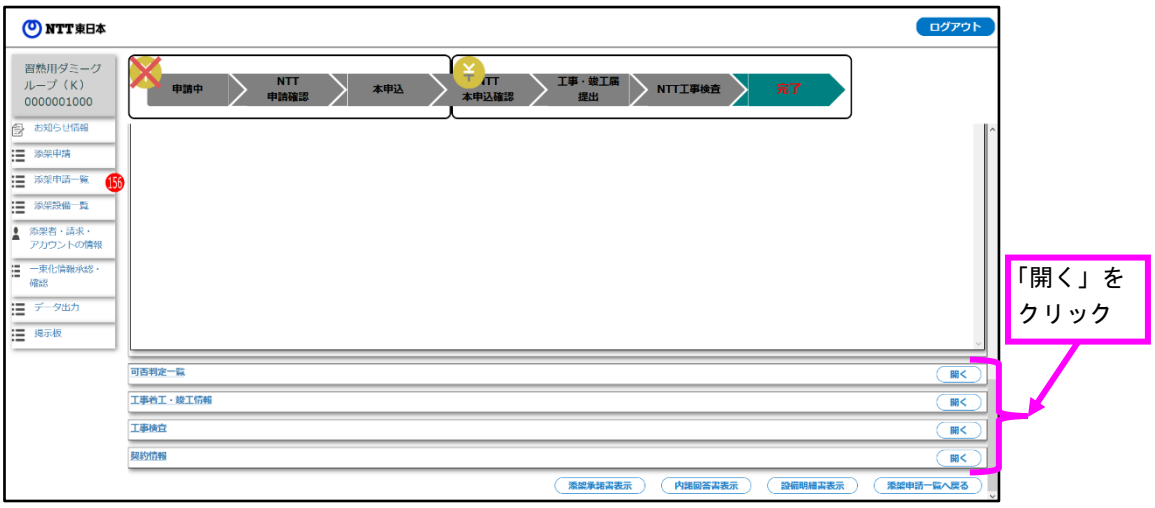
電柱の場合



・中部にある設備情報で「参照」できるのは以下のようになります。

項目	概要	閲覧可能ステータス
添架区間一覧	「線条設備等添架施設情報」、「突出し金物」、「添架物一覧」、「添架協議票登録」、「写真画像添付」、「支線補強」など設定した情報を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]
添架電柱一覧	「機器設備等添架施設情報」、「線条設備等添架施設情報」、「突出し金物」、「添架物一覧」、「添架協議票登録」、「写真画像添付」、「支線補強」など設定した情報を参照できます。	[全てのステータスで閲覧可能]

③ 下部にある各項目の「開く」ボタンで内容を確認できます。



・下部にある各項目で「参照」できるのは以下のようになります。

項目	概要	閲覧可能ステータス
可否判定一覧	「収容ビル名」、「設備名」、「電柱種別」、「本柱・支柱」、「電柱所有者」、「土地種別」、「可否判定結果」、「否理由」、「私有地調整相手」を参照できます。	[本申込][NTT本申込確認中][工事・竣工届提出][NTT 工事検査][完了]

契約情報	「承諾記号」、「承諾番号」、「承諾日」、「契約期間」、「年間添架料」、「請求年月(初年度添架料)」、「返還金」、「調査費」、「請求年月(調査費)」、「立会費」、「請求年月(立会費)」、「その他記事欄」を参照できます。	[工事・竣工届提出][NTT工事検査][完了]
内訳	内訳を参照できます。	
工事着工・竣工情報	「着工日」、「竣工日」を参照できます。	[NTT 工事検査][完了]
工事検査	「NTT設備保守 OK or NG」、「一束化状況 OK or NG」、「支線状況 OK or NG」、「検査合格日」を参照できます。	[完了]

④ 最下部にあるボタンの内容を説明します。

・申請のステータスにより、表示されるボタンが異なります。

・「添架申請一覧へ戻る」ボタンは、「添架申請一覧」に戻ります。
・最下部にあるボタンの内容は以下のようになります。

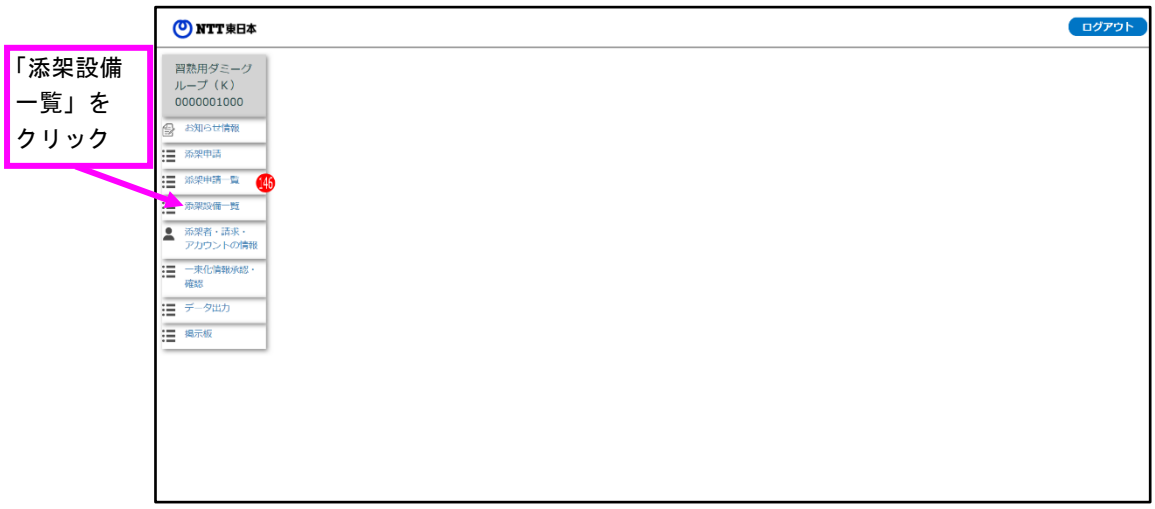
ボタン名	概要	表示ステータス
申込申請取り下げ	申込申請を取り下げます。 「4.その他の機能」の「4-5.申請の取り下げ／再申請」を参照してください。	[申請中][NTT申請確認][本申込][NTT 本申込確認中][工事・竣工届提出]
内諾回答書表示	内諾回答書を参照できます。	[本申込][NTT本申込確認中][工事・竣工届提出][NTT 工事検査][完了]

設備明細書表示	設備明細書を参照できます。	[本申込][NTT本申込確認中][工事・竣工届提出][NTT 工事検査][完了]
添架承諾書表示	添架承諾書を参照できます。	[工事・竣工届提出][NTT工事検査][完了]

4-7. 添架設備一覧

事業者の添架設備一覧を参照することができます。

① メインメニューから「添架設備一覧」をクリックします。



「添架設備一覧」画面に遷移します。



② 「設備情報検索」で任意の項目を入力します。



・何も入力しない場合は全件検索が行われます。
・設備名、設備番号、住所は部分一致で検索することができます。その他の項目は完全一致となります。
・「期間」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されるので、対象日を選択できます。



・「クリア」ボタンをクリックすると、入力した項目全てクリアすることができます。



・「添架申請検索」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
設備名	設備名を検索対象とします。	-
設備番号	設備番号を検索対象とします。	-
添架設備種別※	添架設備種別を検索対象とします。 ※プルダウンメニューから「認定電気通信線」、「絶縁電線」、「IRU 通信線」、「VDSL 通信線」、「交通信号線」、「防犯・防災カメラ用ケーブル」、「その他通信線」、「都市型 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線」、「難視聴用 CATV 線（助成金	[プルダウンメニュー]

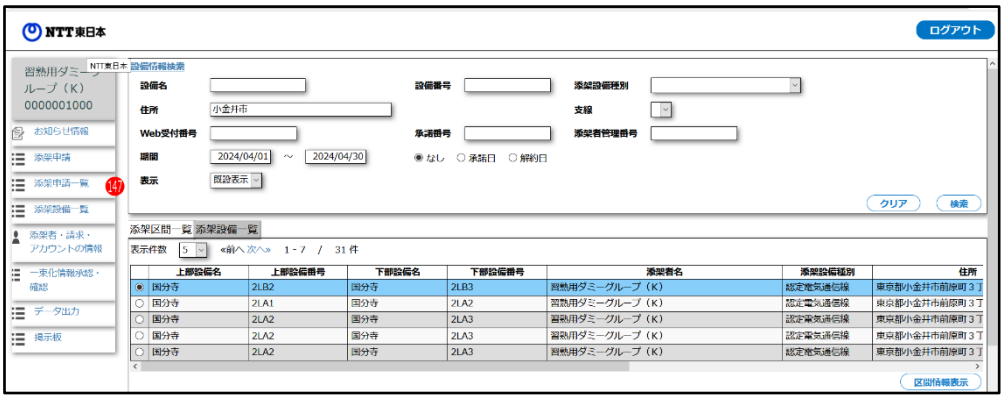
	対象)」、「有線放送線」、「VDSL 装置」、「交通標識板」、「交通信号機」、「カーブミラー」、「標識板」、「防犯灯・街路灯」、「LED 防犯灯・LED 街路灯」、「大型街路灯」、「防犯・防災カメラ」、「防犯・防災カメラ用機器」、「防犯灯・防犯カメラ一体型」、「PHS・携帯基地局」、「機器設備」、「蓄電池」、「引上管」、「電柱広告(袖)」、「電柱広告(巻付)」、「街区・住居表示板」、「海抜表示シート」、「火災報知器」、「その他」から選択できます。	
住所	住所を検索対象とします。	-
支線※	支線を検索対象とします。※プルダウンメニューから「有」、「無」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
Web 受付番号	Web 受付番号を検索対象とします。	-
承諾番号	承諾番号を検索対	-

		象とします。	
添架者管理番号		添架者管理番号を検索対象とします。	-
期間		期間を検索対象とします。	-
	なし	期間内を検索対象とします。（デフォルト）	-
	承諾日	期間内の承諾日を検索対象とします。	-
	解約日	期間内の解約日を検索対象とします。	-
表示		表示を検索対象とします。※プルダウンメニューから「既設表示」（デフォルト）、「撤去表示」、「全表示」から選択できます。	[プルダウンメニュー]

③ 「検索」ボタンをクリックします。



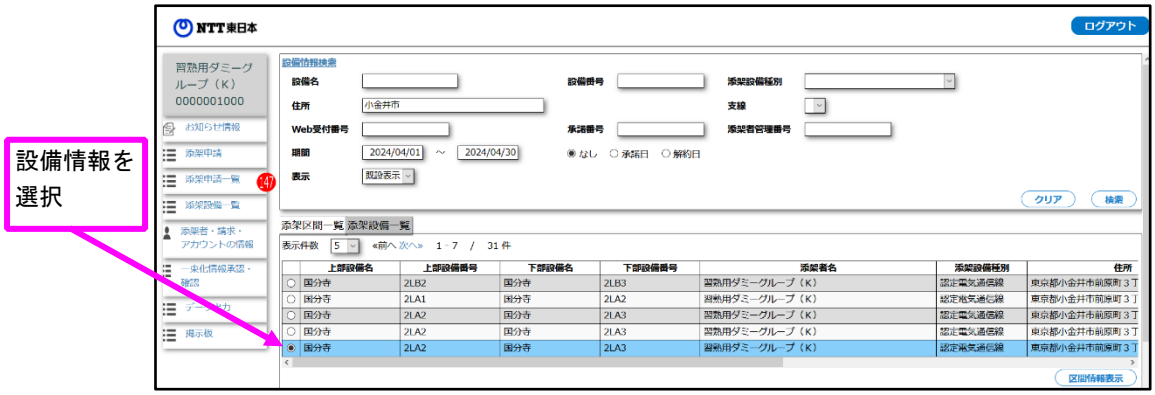
検索結果が表示されます。



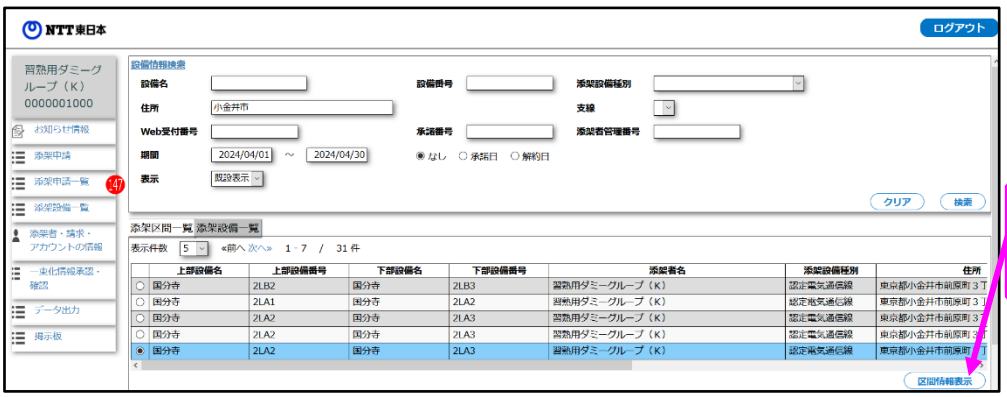
・検索対象が 10000 件を超えた場合、以下のエラーが表示されますので、検索条件を増やすなど対象を絞るようにして、再度、検索してください。

検索対象の件数が[redacted]件で10,000件を超えるため表示できませんでした。

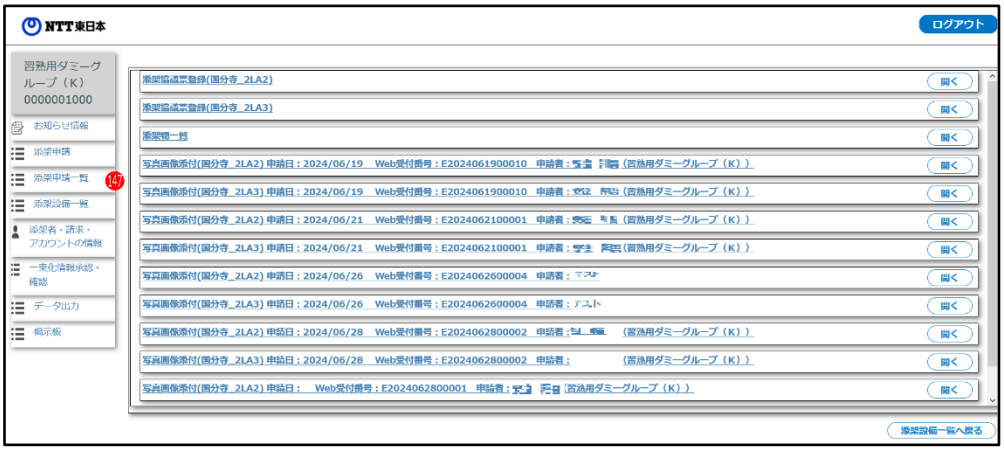
④ 検索結果の中から確認したい設備情報を選択します。



⑤ 「区間情報表示」ボタンをクリックします。



「申請内容参照」画面に遷移します。
この画面で協議票、写真も確認することができます。

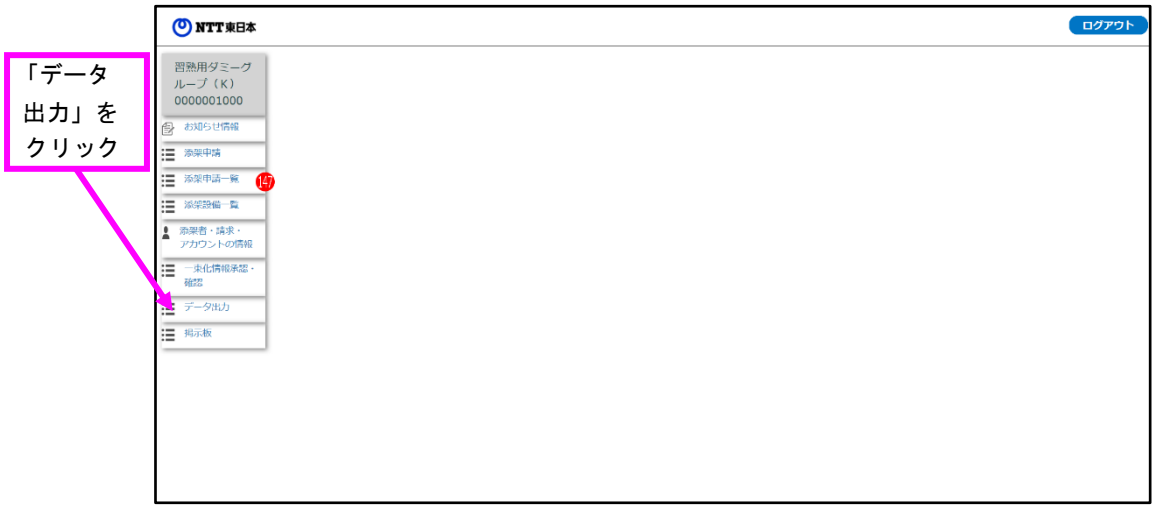


・「添架設備一覧へ戻る」ボタンは、添架設備一覧に戻ります。

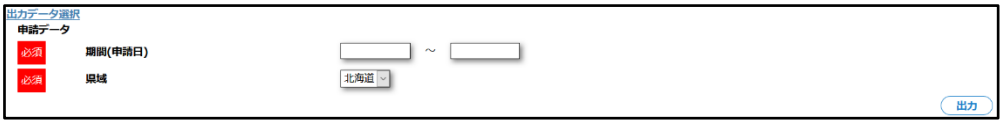
4-8. データ出力

指定した期間、県域の申請データ（CSV）をダウンロードすることができます。

① メインメニューから「データ出力」をクリックします。

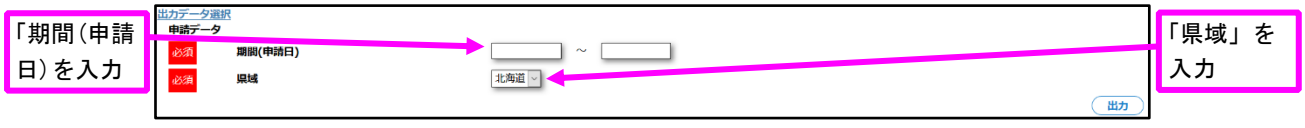


「出力データ選択」画面に遷移します。



② 申請データを入力します。

・左に必須がある項目は入力必須項目になります。
・「期間(申請日)」は開始日と終了日どちらも入力必須になります。



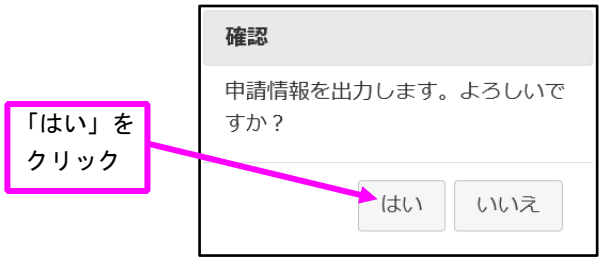
・「期間(申請日)」の枠内をクリックするとカレンダーが表示されます。
・「申請データ」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【必須】期間(申請日)	期間(申請日)を入力します。	-
【必須】県域※	県域を入力します。※プルダウンメニューより選択できます。	[プルダウンメニュー]

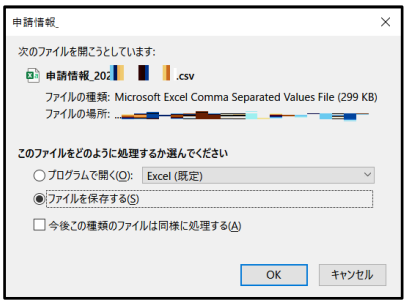
③ 「出力」ボタンをクリックします。



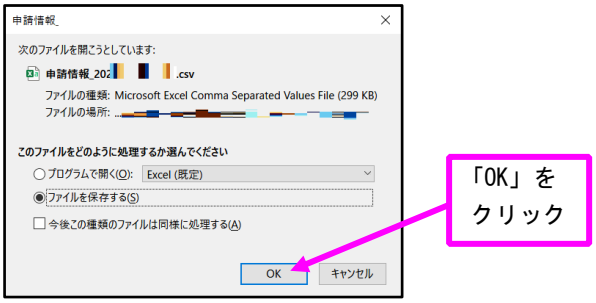
④ 確認のダイアログが表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。



⑤ しばらくするとダウンロードのダイアログが表示されます。



⑥ 「OK」をクリックしてダウンロード完了です。



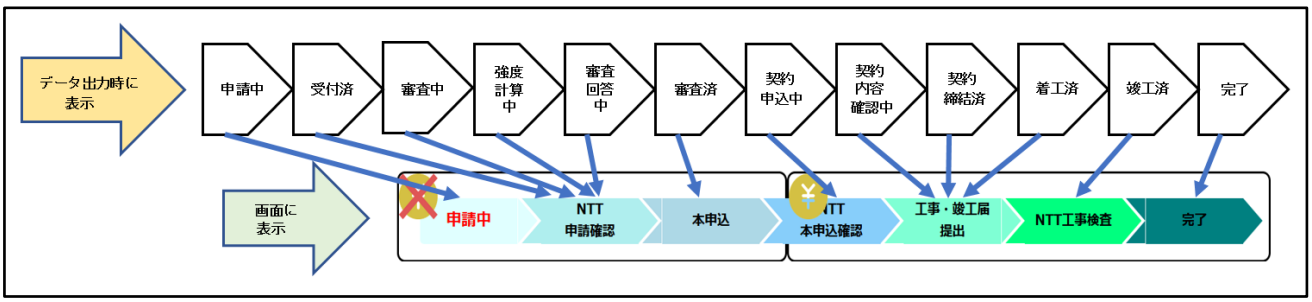
・データ量に応じて上記のダイアログが表示されるまでに時間を要する場合があります。表示されるまでそのままお待ちください。
・上記のダイアログは Mozilla Firefox の場合となります。
ほかのブラウザを使用した際はダイアログが異なる場合がございます。

4-9. ステータス

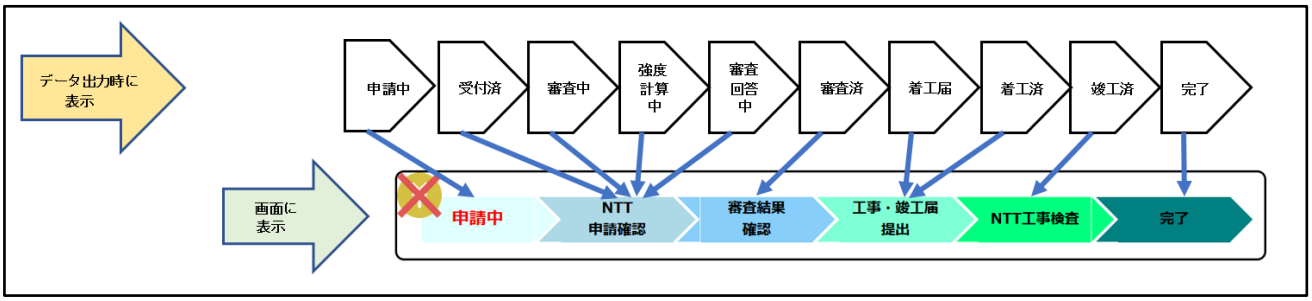
データ出力時と画面表示のステータス関連図を記載します。

実際に画面に見えるステータスを簡略化しているため、システム内部で持つステータスが異なるように見えます。下記はその対応を示しています。

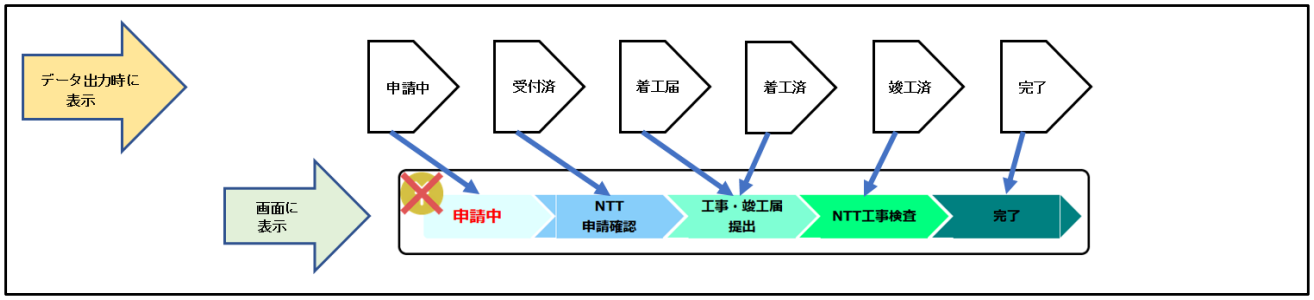
新設申請の場合



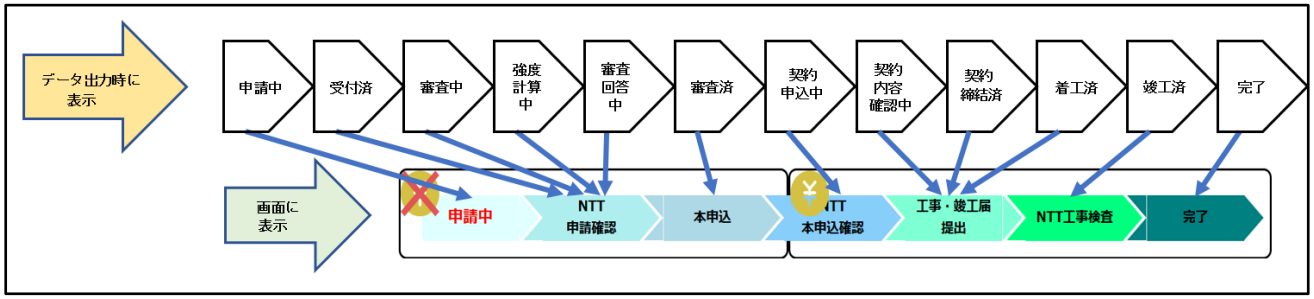
撤去申請の場合



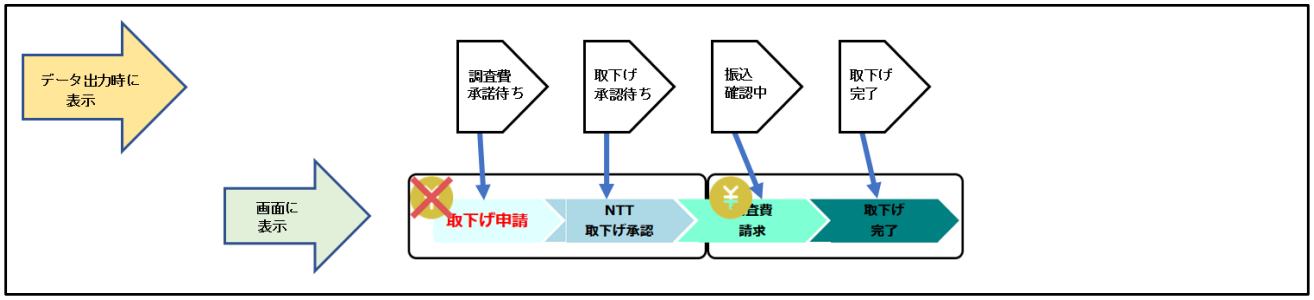
取替申請の場合



撤去・新設申請の場合



申込取下げの場合

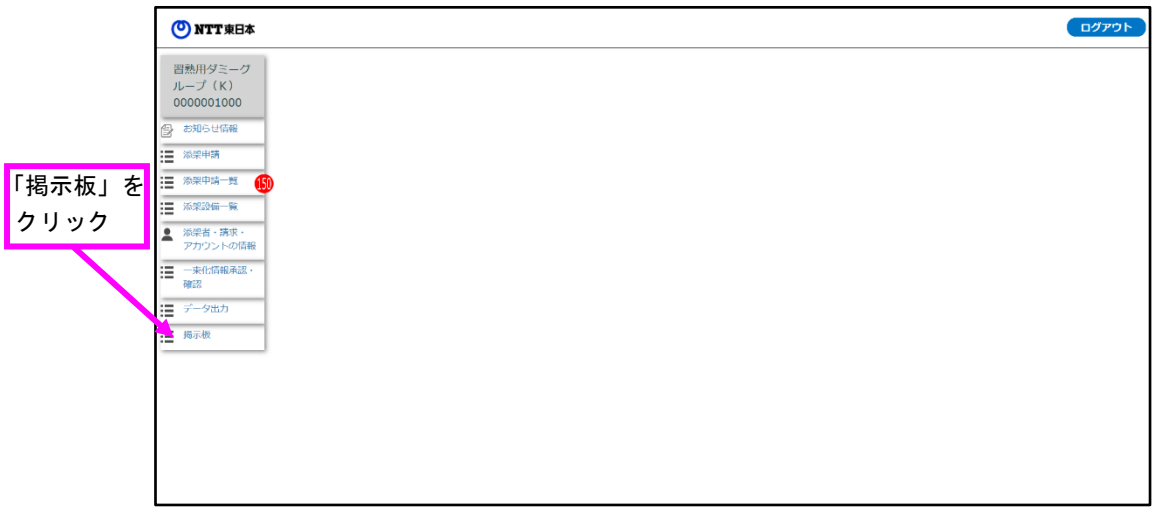


4-10. 掲示板

（１） 新規投稿

添架 Web に関する問い合わせの投稿が行えます。

① メインメニューから「掲示板」をクリックします。



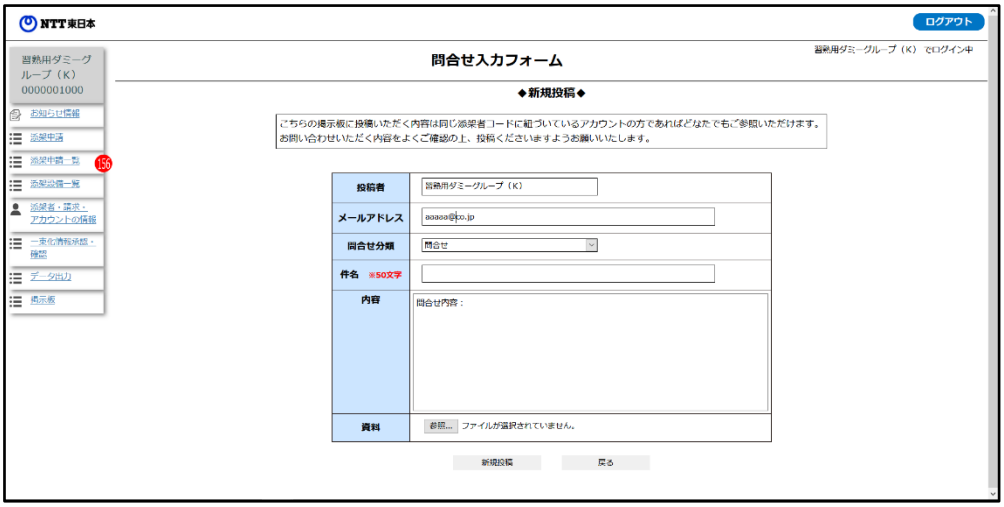
「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。



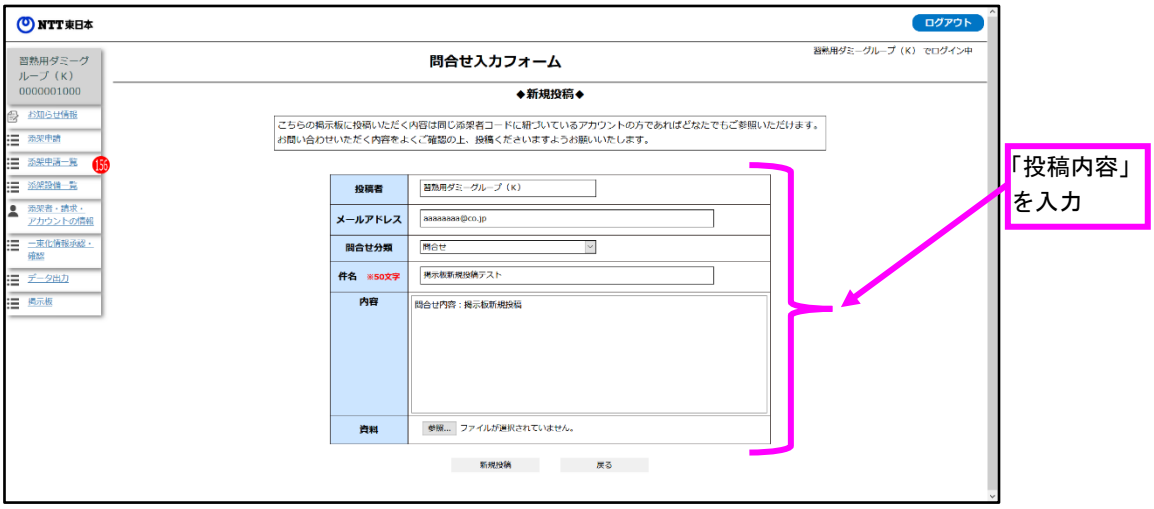
② 「新規投稿」ボタンをクリックします。



「ヘルプデスク新規投稿」画面に遷移します。



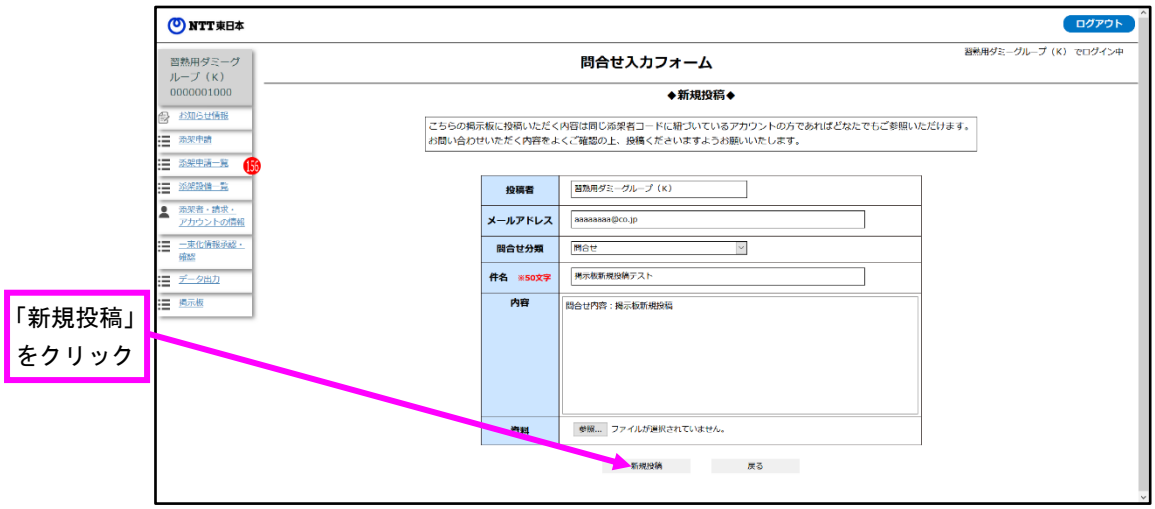
③ 投稿内容を入力します。



・「投稿者」と「メールアドレス」は初めから情報が入力された状態です。
・資料の添付は任意となっており、必要であれば「参照…」ボタンをクリックしファイルを添付してください。
・「戻る」ボタンをクリックすると、「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。
・「問合せ入力フォーム」に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
【入力必須】投稿者	投稿者名を入力します。	-
【入力必須】メールアドレス	メールアドレスを入力します。	-
問合せ分類※	問合せ分類を入力します。※プルダウンメニューより「問合せ」、「仕様確認」、「ご要望」、「その他」から選択できます。	[プルダウンメニュー]
【入力必須】件名	件名を入力します。	[50 文字まで入力可]
【入力必須】内容	内容を入力します。	-
資料	資料を添付します。	-

④ 「新規投稿」ボタンをクリックします。



「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。

⑤ 投稿した問合せが一覧に表示されます。

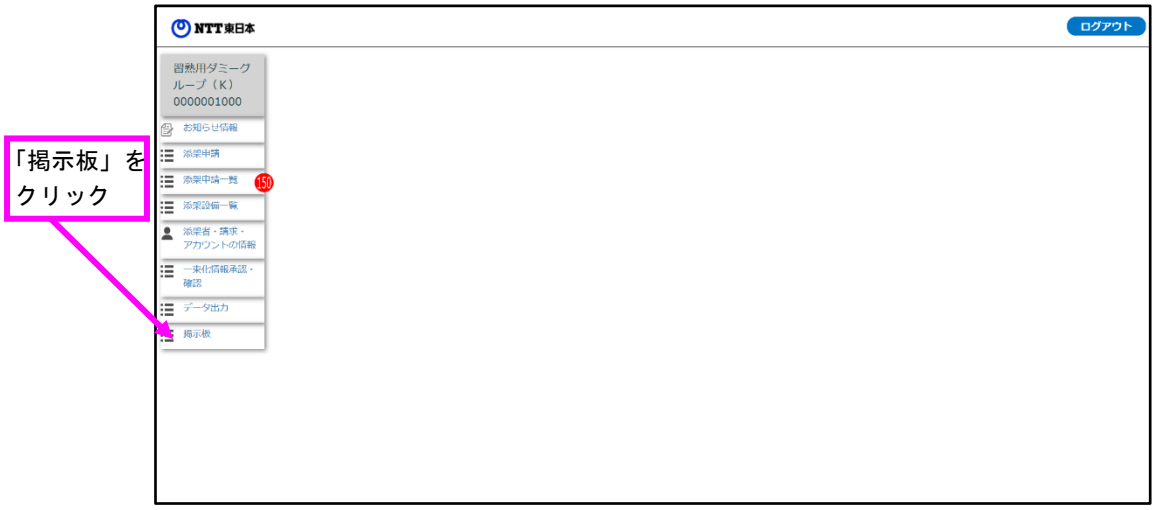


以上で「新規投稿」は完了です。
NTT の管理者ユーザに問合せの通知メールが送信されますので回答までお待ちください。

（２） 回答の確認

添架 Web の問合せに対する回答の確認が行えます。

① メインメニューから「掲示板」をクリックします。



「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。



② 回答を確認したい「件名」をクリックします。



「ヘルプデスク詳細」画面に遷移します。

③ 問合せに対する確認ができます。

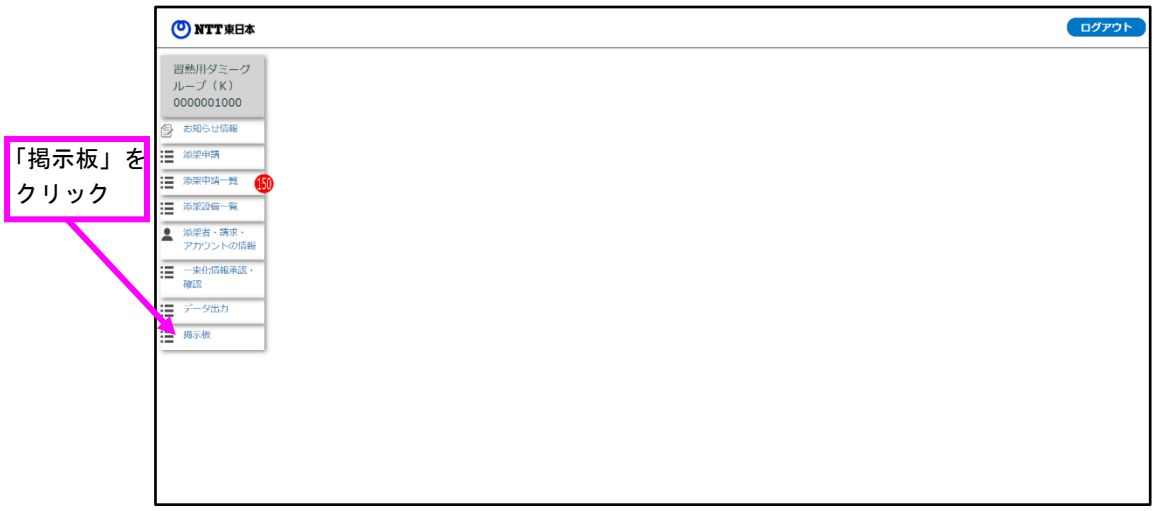


・「戻る」ボタンをクリックすると、「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。

（３） 問合せ検索

添架者 Web に関する問合せの検索が行えます。

① メインメニューから「掲示板」をクリックします。



「ヘルプデスク一覧」画面に遷移します。



② 「絞り込み」ボタンをクリックします。



ポップアップにて「ヘルプデスク検索」画面が表示されます。



・上記のポップアップは Mozilla Firefox の場合となります。
ほかのブラウザを使用した際はポップアップの表示が異なる場合がございます。

③ 検索条件を入力します。



・必要なところのみの入力で検索ができます。
・「件名」は部分一致検索となります。
・「更新日時」および「問合せ日時」の枠内をクリックすると、カレンダーが表示されます。
・「検索解除」をクリックすると未検索状態の一覧が表示されます。
・「閉じる」をクリックすると検索画面を閉じます。
・「絞り込み」検索に入力する各項目の概要は以下のようになります。

項目	概要	属性および桁数
問合せ番号	問合せ番号を入力します。	[半角数字]
ステータス※	ステータスを入力します。※「指定なし」、「受付」、「対応中」、「確認中」、「保留」、「完了」から選択できます。	-
カテゴリ※	カテゴリを入力します。※「指定なし」、「問合せ」、「仕様確認」、「ご要望」、「その他」から選択できます。	-

更新日時	更新日時を入力します。	[yyyy/mm/dd]
問合せ日時	問合せ日時を入力します。	[yyyy/mm/dd]
件名	件名を入力します。	-

④ 「検索」ボタンをクリックします。



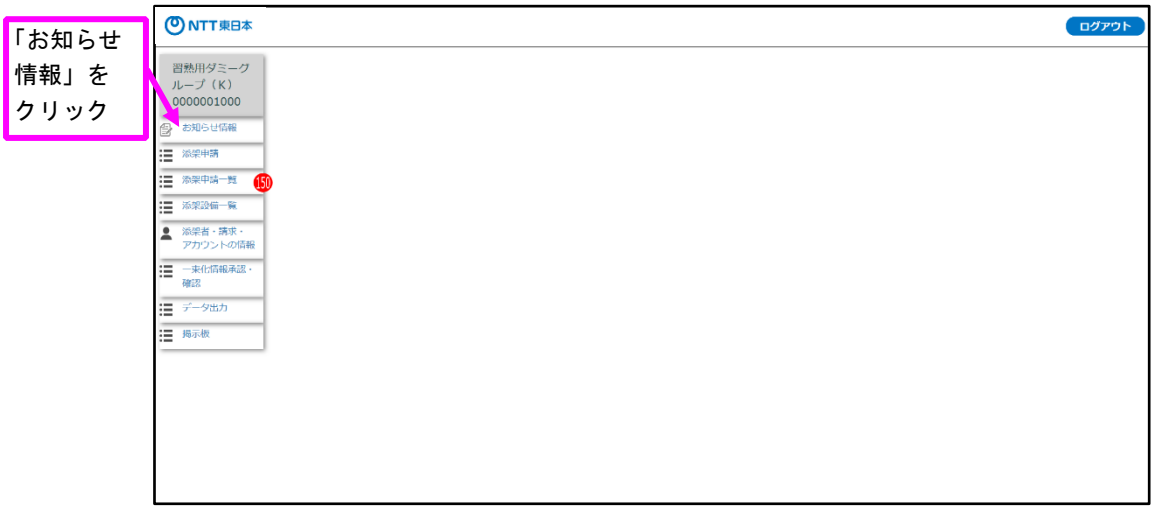
例では検索条件に一致する「問合せ」が一覧に表示されます。



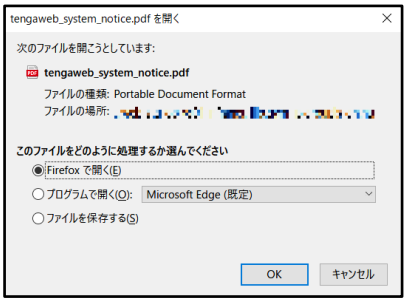
4-11. お知らせ情報

お知らせ情報をダウンロードすることができます。

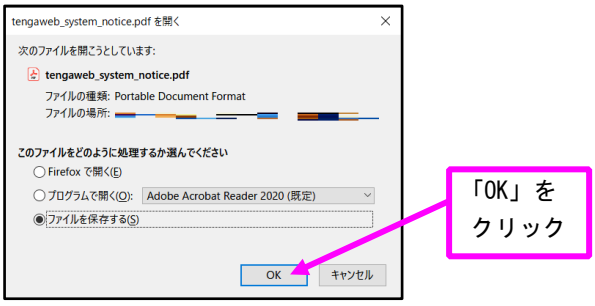
① メインメニューから「お知らせ情報」をクリックします。



② ダウンロードのダイアログが表示されます。



③ 「OK」をクリックしてダウンロード完了です。



・上記のダイアログはMozilla Firefoxの場合となります。
ほかのブラウザを使用した際はダイアログが異なる場合がございます。
Mozilla Firefoxで開くと以下のように表示されます。

