

特殊車両通行許可のオンライン申請手続きについて

令和8年8月より、千葉県ではすべての特殊車両通行許可申請について
ちば電子申請サービスでのオンライン申請フォームでの手続きが必要となりました。

オンライン受付の開始に伴い、特殊車両通行許可申請（オンライン）マニュアルを
作成しましたので、申請の際は御活用ください。

※千葉県収入証紙の利用終了日（令和9年12月末日）までは、従来どおりの
オンライン申請を用いない、収入証紙による支払いも受け付けます。

[目 次]

- 1 手続き申込について
- 2 申請手続きについて
- 3 申請手数料の支払いについて
- 4 交付された許可証に関する留意点について

○以下の条件を満たす申請は、オンライン申請フォームから添付書類データを送信
することで、オンラインで申請を完結できます（窓口・郵送での書類提出は不要
です）。

【オンライン申請の条件】

- ・申請経路に未収録道路がなく、個別審査が生じない申請
ただし、個別審査が生じていても、協議を要しない場合は申請可能です。
例：個別審査の内容が道路法適用外道路に関するもの など
- ・車種区分が「新規格車」で、千葉県の未収録道路または個別審査の生じる申請
- ・車種区分が「新規格車」で、協議先が2箇所以内の申請

○オンライン申請の条件を満たさない又は紙での申請を希望する場合

まずは窓口又は郵送で申請書類を提出してください。

提出後、受付番号をお知らせしますので、受付番号取得後にオンライン申請
フォームから申請を行ってください。

1 手続き申込について

（1）ちば電子申請サービスにアクセスし、

下記①～③の手順に沿って操作してください。

①申請手続きを探すの「オンライン申請手続き」を押下。

②キーワード入力欄に「特殊車両」と入力し検索ボタンを押下。

③「特殊車両通行許可申請」を選択

（ちば電子申請サービス：https://apply.e-tumo.jp/pref-chiba-u/offer/offerList_initDisplay）



1 手続き申込について

オンライン申請手続き

[ホーム](#) > オンライン申請手続き

②

キーワードで探す

特殊車両

☐ 類義語検索を行う

カテゴリで探す

▼

手続き種別を選択

☒ すべての手続き

☐ 個人向けの手続き

☐ 法人向けの手続き

キーワード検索

2025年12月12日 14時27分 現在

受付開始日時 降順 ▼

20件ずつ表示 ▼

③

特殊車両

特殊車両通行許可申請

受付開始：2025年03月19日 09時00分

受付終了：随時

電子決済必要

1

検索結果 1 件

1 手続き申込について

（２）手続き申込の画面において、下記①～③のいずれかを選択してください。

- ・利用者登録が未済の方 → ①または②
- ・利用者登録済みの方 → ③

①を選択した場合

利用者登録を省略して申請可能ですが、申請の都度、申請画面で担当者氏名等を入力いただく必要があります。

②を選択した場合

〔ヘルプ〕の〔第３章 利用者管理〕－〔3.2.1利用者情報登録〕を参照のうえ利用者登録をお願いします。

（参照先URL：https://test.e-tumo.jp/help/PREFCB/profile3-2-1.htm）

※ 事前にご確認ください ※

利用者区分で「代理人」を選択すると、システム上で委任状の申請、及び承認手続きが必要になります。

（〔ヘルプ〕－〔第４章 代理申請〕参照 https://apply.e-tumo.jp/help/PREFCB/dairi4-1.htm）

「個人」を選択いただければ、従来通りの書類提出のみで申請可能です。

③を選択した場合

利用者IDとパスワードを入力の上、ログインして申請手続きに進んでください。

手続き申込

利用者ログイン	
手続き名	特殊車両通行許可申請
受付時期	

①
利用者登録せずに申し込む方はこちら >

②
利用者登録される方はこちら

③ 既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

1 手続き申込について

（３）手続きに関する説明と利用規約を確認のうえ「同意する」を押下してください。
（利用者登録をしていない場合は、同意後、メールアドレスの入力が必要です。）

手続き説明	
手続き名	特殊車両通行許可申請 ★ お気に入り登録済
説明	特殊車両通行許可申請の受付フォームです。 【申請～許可の流れ】 （１）フォームの入力・送信 フォーム送信後に「整理番号」「パスワード」が記載されたメールが届きます。 手数料納付・許可証交付に必要ですので、必ずメールを保管しておいてください。 ・以下の条件を満たす申請は、こちらのフォームから添付書類データを送信することで、オンラインで申請を完結できます（窓口・郵送での書類提出は不要です）。 【オンライン申請の条件】 ・申請経路に未収録道路がなく、個別審査が生じない申請 ただし、個別審査が生じていても、協議を要しない場合は申請可能です。 例：個別審査の内容が道路法適用外道路に関するもの など ・車種区分が「新規格車」で、千葉県未収録道路または個別審査の生じる申請 ・車種区分が「新規格車」で、協議先が2箇所以内の申請 ※ 1回2件まで同時にオンライン申請できます。 ※ 1回の申請で提出可能な申請データは100MBまでです。 ファイルサイズが100MBを超える場合は、申請手続きを分けていただきますようお願いします。

（説明画面をスクロールいただくと、利用規約が表示されます）

問い合わせ先	千葉県 県土整備部 道路環境課 道路管理室
電話番号	043-223-3136
FAX番号	043-227-0804
メールアドレス	

<利用規約>

ちば電子申請サービス利用規約

利用規約

「ちば電子申請サービス」（以下「本サービス」といいます。）を利用されるためには、次の利用規約に同意していただく必要があります。同意することができない場合は、本サービスをご利用いただけません。

なお、本サービスを利用された方は、利用規約に同意したものとみなされます。

1 目的

この利用規約は、本サービスを利用して千葉県、千葉県内の市町及び指定管理者に対する電子申請を行うために必要な事項を定めるものです。

2 用語の定義

（１）電子申請

本サービスを利用して、申請・届出などの行政手続を行うこと。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

2 申請手続きについて

(1) ①条件を満たしたオンライン申請の場合

申込画面において下記情報を選択／入力してください。

※申請者区分は、利用者登録時の「申請者区分」と一致させる必要はありません

※納付情報は操作不要です

個人の方が申請される場合

- ・ 申請者区分 「個人」
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまり、電子データでの書類提出を希望する」を選択
- ・ 申請件数 「1件」または「2件」を選択
- ・ 同一経路の有無 同一経路の申請の有無を選択
- ・ 添付書類 必要書類をZIPファイルにまとめてアップロード
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請者本人の情報を確認または入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請者本人の情報を確認または入力

法人が申請される場合

- ・ 申請者区分 「法人」
- ・ 法人名称／フリガナ 申請する法人名を入力
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまり、電子データでの書類提出を希望する」を選択
- ・ 申請件数 「1件」または「2件」を選択
- ・ 同一経路の有無 同一経路の申請の有無を選択
- ・ 添付書類 必要書類をZIPファイルにまとめてアップロード
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請手続き担当者の情報を確認／入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請手続き担当者の情報を確認／入力

申請代理人が申請される場合

- ・ 申請者区分 「代理人」
- ・ 行政書士事務所名 申請代理人が所属する事務所名を入力
- ・ 申請者名／フリガナ 申請の依頼元となる法人名または個人名を入力
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまり、電子データでの書類提出を希望する」を選択
- ・ 申請件数 「1件」または「2件」を選択
- ・ 同一経路の有無 同一経路の申請の有無を選択
- ・ 添付書類 必要書類をZIPファイルにまとめてアップロード
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請代理人の情報を確認／入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請代理人の情報を確認／入力

②入力内容を確認のうえ「確認へ進む」を押下してください。

2 申請手続きについて

（２）①条件を満たさず、申請書類を紙で提出する場合

まずは窓口又は郵送にて申請書類を提出して、受付番号を取得してください。

申込画面において下記情報を選択／入力してください。

※申請者区分は、利用者登録時の「申請者区分」と一致させる必要はありません

※納付情報は操作不要です

個人の方が申請される場合

- ・ 申請者区分 「個人」
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまらない／当てはまるが、窓口・郵送で書類を提出済」を選択
- ・ 申請件数 申請件数を半角数字で入力（１つのフォームで複数件申請できます。）
- ・ 受付番号 書類提出時に付与された受付番号を入力（半角数字、半角カンマ）
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請者本人の情報を確認または入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請者本人の情報を確認または入力

法人が申請される場合

- ・ 申請者区分 「法人」
- ・ 法人名称／フリガナ 申請する法人名を入力
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまらない／当てはまるが、窓口・郵送で書類を提出済」を選択
- ・ 申請件数 申請件数を半角数字で入力（１つのフォームで複数件申請できます。）
- ・ 受付番号 書類提出時に付与された受付番号を入力（半角数字、半角カンマ）
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請手続き担当者の情報を確認／入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請手続き担当者の情報を確認／入力

申請代理人が申請される場合

- ・ 申請者区分 「代理人」
- ・ 行政書士事務所名 申請代理人が所属する事務所名を入力
- ・ 申請者名／フリガナ 申請の依頼元となる法人名または個人名を入力
- ・ 条件の選択 「条件に当てはまらない／当てはまるが、窓口・郵送で書類を提出済」を選択
- ・ 申請件数 申請件数を半角数字で入力（１つのフォームで複数件申請できます。）
- ・ 受付番号 書類提出時に付与された受付番号を入力（半角数字、半角カンマ）
- ・ 伝達事項 申請にあたり、伝達事項があれば記入
- ・ 担当者氏名／フリガナ 申請代理人の情報を確認／入力
- ・ 郵便番号、住所、電話番号 申請代理人の情報を確認／入力

②入力内容を確認のうえ「確認へ進む」を押下してください。

2 申請手続きについて

- (3) 申込確認画面で申請内容を確認し、「申込む」を押下してください。
- (4) 申込完了の画面が表示されましたら、申請書類の提出手続き完了です。
「整理番号」と「パスワード」は必ずご確認ください。
後日、手数料金額確定のメールが送付されますので、
メールが届きましたらお支払いの手続きをお願いいたします。

手数料の納入確認をもちまして、申請の受付となりますのでご注意ください。

申込完了

申請書類の提出が完了しました。

手数料の金額については、ちば電子申請システムを経由して別途お知らせいたします。（通知の目安：3営業日）

手数料金額確定の通知が届きましたら、金額を確認のうえ、お支払いをお願いします。

手数料の納入確認をもちまして、申請の受付となりますのでご注意ください。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号	123456789
パスワード	ABCDEFGG

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

3 申請手数料の支払いについて

- (1) ちば電子申請サービスのトップ画面にて「申込内容照会」を選択し、
「整理番号」と「パスワード」を入力して「照会する」を押下してください。



ちば電子申請サービス【千葉県】

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問 ログイン

オンライン申請サービス
いつでもどこでも
オンラインで行政手続き

システムからのお知らせ

申込照会

申込完了画面、通知メールに記載された
整理番号、パスワードをご入力ください。
整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

整理番号

パスワード

照会する >

- ※ 利用者登録が済んでいる場合、マイページの「申請内容の確認」からも
申請状況の確認ができます。

3 申請手数料の支払いについて

（２）「申込詳細」の「納付情報」にて、各種決済方法に応じたリンクを選択し手数料のお支払いをお願いします。

操作方法の詳細は下記に記載した［ヘルプ］をご参照ください。

なお、千葉県への支払いに利用できる決済サービスについては県ホームページにてご案内しておりますので、そちらをご覧ください。

ログイン（利用者登録）をして支払う場合

［ヘルプ］－［第１章 手続き申込］

－［1.1.5手続き申込（電子納付：ログインする場合）］

（参照先URL：<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFCB/offer1-1-5.htm>）

ログイン（利用者登録）をしないで支払う場合

［ヘルプ］－［第１章 手続き申込］

－［1.1.4手続き申込（電子納付：ログインしない場合）］

（参照先URL：<https://apply.e-tumo.jp/help/PREFCB/offer1-1-4.htm>）

!!納付いただいた手数料は返金できません。お手続きの際はご注意ください。!!

領収書、レシート等は発行できません。

システム上の「申込内容照会画面」をPDF保存したものが、税務上の要件を満たすため、確定申告などで領収書の代わりとして利用可能です。

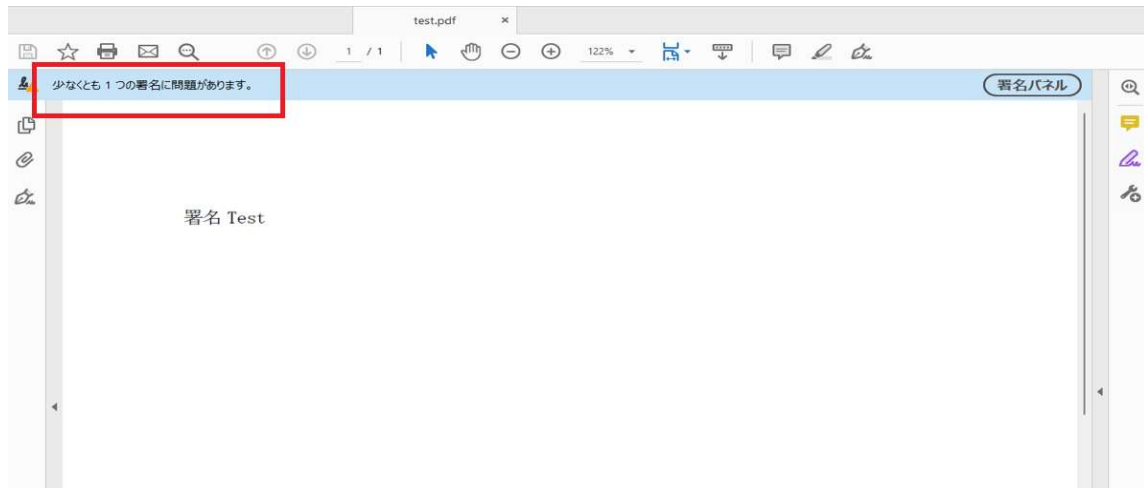
申込詳細の画面では、申請の処理状況を確認することもできます。

表示されている処理状況の説明については［FAQ（手続き申込についてのFAQ）］をご参照ください。

（参照先URL：https://apply.e-tumo.jp/help/PREFCB/faq4-2.htm#A3_3）

4 交付された許可証に関する留意点について

交付された許可証をシステムからダウンロードしてパソコンで開いた際に、「少なくとも1つの署名に問題があります。」と表示されることがあります。許可証の有効性には支障ありませんので、ご安心ください。



（参考）

本来であれば「署名の有効性が証明されました」と表示されます。

JustPDFで開いていただくと確認できる場合があります。

