

---

# **Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit**

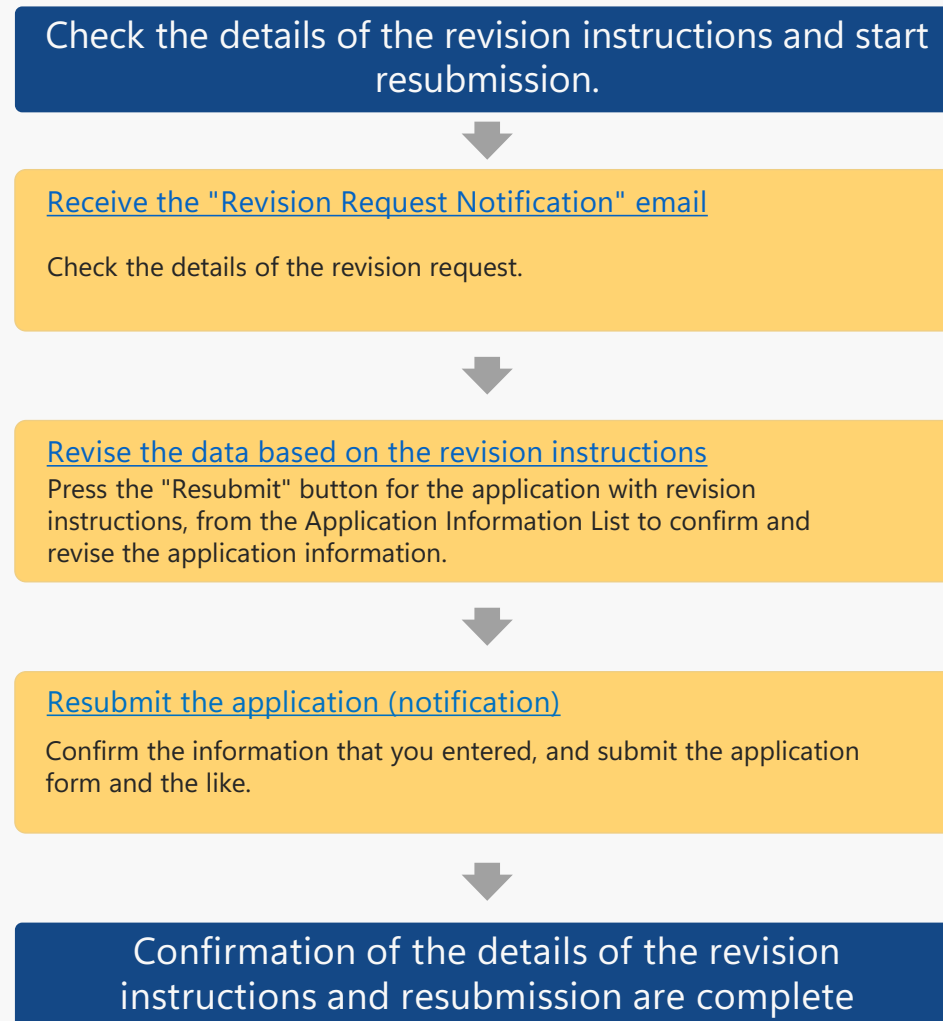
---

## Table of Contents

01. Flow to Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit
02. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit  
[Receive a "Revision Request Notification" Email]
03. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Revise Based on the Revision Instructions]
04. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Resubmit the Application (Notification)]
05. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Confirm the Submission Complete E-mail]

## 01. Flow to Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit

The following shows the overall flow for confirming and resubmitting revision instructions for "Application (Notification) Information" of a filed application.



## 02. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Receive a "Revision Request Notification" Email]

Check the details of the revision request in the "Revision Request Notification" email.

件名	【航空機運航情報処理システム】補正依頼通知
宛先	申請情報に設定されたメールアドレス
本文	

※このメールは航空機運航情報処理システムをご利用されている方に自動配信しております。  
※このメールアドレスへの返信はできません。

株式会社 [REDACTED] 様

航空機運航情報処理システムをご利用いただきありがとうございます。

以下の申請・届出について補正が依頼されました。  
補正依頼内容を確認の上、「申請情報一覧」より該当の申請・届出の内容を補正し、再提出してください。

■システム受付 No.  
AP2400000813

■申請・届出される手続名  
81 届

■手続種別  
変更届出

■申請先  
国土交通省（本省）

■補正依頼内容  
〇〇〇〇〇を修正してください。

■ログイン URL  
[https://uridefense.com/v3/\\_https://www.aops.mlit.go.jp/aops/login/exec\\_!!GCTRfqYYOYGmgK\\_z!6YpLjj7WQ0SgzU3MQrL5keWU0U](https://uridefense.com/v3/_https://www.aops.mlit.go.jp/aops/login/exec_!!GCTRfqYYOYGmgK_z!6YpLjj7WQ0SgzU3MQrL5keWU0U)

■よくある質問  
[https://uridefense.com/v3/\\_https://www.aops.mlit.go.jp/contents/aops/question.html\\_!!GCTRfqYYOYGmgK\\_z!6YpLjj7WQ0SgzU3MQrL5keWU0U](https://uridefense.com/v3/_https://www.aops.mlit.go.jp/contents/aops/question.html_!!GCTRfqYYOYGmgK_z!6YpLjj7WQ0SgzU3MQrL5keWU0U)

国土交通省航空局 安全部 安全政策課 ※（例）申請先が「国土交通大臣」の場合

If revisions are required, an email requesting revisions will be sent to you from the application destination. Check the "■ Revision Request Details" and make the revisions.

## 03. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Revise Based on the Revision Instructions] 1/3



(1) In the [Main Menu] screen, press the **申請情報一覧** in the heading [Create an Application Form (Notification Form)].



The [Application Information List] screen opens.

## 03. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Revise Based on the Revision Instructions] 2/3

Select the application (notification) to revise from the [Application Information List].

### 申請情報一覧

申請・届出を行った一覧を表示します。手続名、申請先等の項目を選択・入力し検索いただくことで、絞り込むことができます。  
各ボタンの機能は以下のとおりです。  
「詳細」：申請の詳細を確認することができます。  
「復写」：過去の申請情報を複写（引用）して新規申請を行うことができます。  
「継続・再申請（継続・再届出）」：許可された申請や届出の飛行期間を更新し、再度申請等を行うことができます。  
「変更申請（変更届出）」：許可された申請や届出の内容等を変更し、再度申請等を行うことができます。  
「引戻し」：一度提出した申請や届出を引き戻すことができます（文書受付前に限ります）。  
「再提出」：補正指示があった申請や引き戻した申請等について再提出できます。  
「編集」：一時保存した申請や届出の編集を行うことができます。

手続名

種別

申請先（届出先）

手続状況

選択してください

選択してください

選択してください

選択してください

申請日（開始日）

申請日（終了日）

飛行期間（開始日）

飛行期間（終了日）

年 / 月 / 日

年 / 月 / 日

年 / 月 / 日

年 / 月 / 日

検索

戻る

1234

All application information is displayed.

Also, if there are more than 21 cases, they will be displayed on multiple pages.

- (2) Search for the application information to revise. The corresponding application information is displayed when the [Procedure Name], [Type], [Application Destination (Notification Destination)], and [Procedure Status] and the like are entered, and the **検索** is pressed.

\* When you select "Supports Corrections" in the [Procedure Status], and search, the application and the like that can be corrected is displayed.

\* Resubmission is possible for applications and the like that had revision instructions, and applications and the like that were withdrawn.

- (3) To confirm the details of the application (notification) to revise, press the **詳細**.

\* Check the details of the revision instructions in the "Revision Request Notification" email.

- (4) Press the **再提出** for the procedure to make revisions.

The screen for selecting the application procedure is opened.

\* If the attached file size of the selected application (notification) is large, it may take some time for the next screen to be displayed.  
Please wait for it to be displayed.

## 03. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Revise Based on the Revision Instructions] 3/3

Revise the data based on the details of the revision instructions.

### 手続きを行う申請の選択

STEP 01  
手続き選択

STEP 02  
基本情報入力

STEP 03  
申請別情報入力

STEP 04  
申請情報確認

STEP 05  
申請提出

手続きを行う申請・届出場所、申請先を選択してください。

申請手続きを選択してください

☒ 飛行場以外の場所における離着陸（航空法第79条ただし書の規定による申請）

☐ 最低安全高度以下の高度での飛行（航空法第81条ただし書の規定による申請）

☐ 物件投下（航空法第89条ただし書の規定による届出）

申請・届出を行う航空機の種類を選択してください

☐ 飛行機

☒ 回転翼航空機

戻る

基本情報の入力

Revise the application (notification) selected in the [Application Information List].

For the input method of each input screen ([Procedure Selection] screen → [Enter Basic Information] screen → [Enter Information by Application] screen), see the manuals for "[New Applications](#)," "[Continuing an Application and Reapplying](#)," and "[Changes to Applications](#)."

## 04. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Resubmit the Application (Notification)] 1/2

Confirm the information that you entered, and submit the application form and the like.



入力した申請情報の確認

STEP 01 手続き選択   STEP 02 基本情報入力   STEP 03 申請別情報入力   **STEP 04 申請情報確認**   STEP 05 申請提出

入力した各情報を確認の上、「申請提出」ボタンを押してください。  
入力内容に誤りがある場合は各情報下部にある「修正」ボタンを押下し訂正してください。  
入力内容を一時保存したい場合は下部にある「一時保存」ボタンを押下してください。

**手続き情報**

手続き名 最低安全高度以下の高度での飛行（航空法第81条ただし書の規定による申請）

航空機の種類 回転翼航空機

申請先 東京空港事務所長

申請/届出 申請

(1)

手続き情報の修正

**基本情報、飛行計画の概要**

(2)

(3)

戻る   一時保存   申請提出

Make a final confirmation of the application (notification) information.

- (1) If there is an error in the inputted details, press the **●●の修正** at the bottom right of each information to revise the information.  
\* When you press the "**●●の修正**" button for each screen, you will transition to the appropriate screen. After correcting the information you entered on each screen, please use the button in the center of the bottom row to move to this screen.
- (2) If you want temporarily to save the application information, press the **一時保存**.  
Also, if you want to edit the temporarily saved application again, see [this](#).
- (3) If there is no problem with the details you entered, press the **申請提出**.  
A dialog box is displayed for confirmation before submission.



## 04. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Resubmit the Application (Notification)] 2/2

Confirm the information that you entered, and submit the application form and the like. (Continued)

申請／届出を行います。  
※以下のOKボタンの押下日が「申請日／届出日」となります。

**OK**      キャンセル

When you press the **OK**, the application form is submitted to the application destination.

- \* If you want to resubmit the application and the like that had revision instructions, the [application date/notification date] will remain the date originally submitted.



An email will be sent to confirm your submission of your application form (notification).

- If received successfully, you will receive an email stating that the submission has been completed.
- If we fail to receive it, you will receive an error email stating that the system was unable to accept it.

When submitting an application form (notification), check the email related to the submission confirmation.

- \* Refer to the next slide that provides a conceptual view of the email.



If received normally, check the content, such as the items listed in the application destination.

申請提出完了

STEP 01 手続き選択   STEP 02 基本情報入力   STEP 03 申請別情報入力   STEP 04 申請情報確認   **STEP 05 申請提出**

申請／届出の提出を行いました。  
ご登録いただいたメールアドレスに、申請／届出の提出確認に関するメールを送付しました。

申請情報の確認  
メインメニュー画面の「申請情報一覧」から確認できますので、必要に応じてご利用ください。


**メニュー画面へ**

## 05. Check the Details of the Revision Instructions and Resubmit [Confirm the Submission Complete E-mail]

Check the content of the e-mail related to confirmation of the submission.

### ➤ When received normally

**【航空機運航情報処理システム】申請・届出提出のお知らせ**

 国土交通省航空局航空機運航情報処理システム <information@aops.mlit.go.jp>  
宛先

※このメールは航空機運航情報処理システムをご利用されている方に自動配信しております。  
※このメールアドレスへの返信はできません。

様

航空機運航情報処理システムをご利用いただきありがとうございます。

以下の申請・届出の提出が完了しました。  
内容の確認が完了するまでお待ちください。

お心当たりが無い場合は以下の「よくある質問」からお問い合わせください。

■システム受付 No.


■申請・届出される手続名  
79 条 / 81 条 / 89 条

■手続種別  
新規申請

■申請先  
国土交通省（本省）

### ➤ When failed to receive

**【航空機運航情報処理システム】申請・届出受付エラーのお知らせ**

 国土交通省航空局航空機運航情報処理システム <information@aops.mlit.go.jp>  
宛先

※このメールは航空機運航情報処理システムをご利用されている方に自動配信しております。  
※このメールアドレスへの返信はできません。

様

航空機運航情報処理システムをご利用いただきありがとうございます。

申請・届出を受領しましたが、以下の理由により申請・届出をシステムに登録することができませんでした。

- ・同じ許可・届出に対して、同時に複数の手続は行えません。申請中（届出中）の手続が完了後に、申請・届出の手続きを行ってください。
- ・複数タブ／複数ブラウザで操作された方は、データが破損した可能性があります。再度、申請・届出の手続きを行ってください。

上記理由に心当たりのない方は、予期せぬエラーが発生した可能性があります。  
時間を置いて、再度お試しください。提出先官署までお問合せください。

■お問合せ番号

There are two main reasons why reception can fail.

1. Duplicate applications for the same permit and notification in the past
2. Operated in multiple tabs and multiple browsers

If the reasons given above do not seem to apply to you, contact us through ["FAQ"](#) with the following information.

"Login ID" "date and time of receiving the email" "inquiry number written in the email" "terminal (OS) used" "browser used"