

---

# **Procedures After Verbal Permission**

---

# Table of Contents

- 01. Flow of Procedures After Verbal Permission
- 02. Procedures After Verbal Permission [Select Procedures After Verbal Permission (In Case of a Disaster, or the Like.)]
- 03. Procedures After Verbal Permission [Select the Application to Be Processed After Verbal Permission (Article 79, Article 81, and Article 89 of the Civil Aeronautics Act)]
- 04. Procedures After Verbal Permission [Enter Basic Information and Information by Application]
- 05. Procedures After Verbal Permission [Confirm the Application (Notification) Information]
- 06. Procedures After Verbal Permission [Confirm the Submission Complete E-mail]

# 01. Flow of Procedures After Verbal Permission

## Register each master control information

The aircraft information, pilot information, passenger information (for Article 81 in the Civil Aeronautics Act), and take-off and landing area information (for Article 79 in the Civil Aeronautics Act) that are required for the application must be registered in advance.

## Start the procedures after verbal permission

### Select the procedures after verbal permission (in case of a disaster or the like)

Select the "Procedures After Verbal Permission (In Case of a Disaster or the Like)" button in the Main Menu.

### Select the application to Be processed (Article 79, Article 81, and Article 89 of the Civil Aeronautics Act)

Select the information related to the verbal permission, the target article, the type of aircraft, the location for action to be implemented, and the application destination (notification destination).

### Enter basic information and information by application

Enter the applicant information, and an overview of the flight plan, and each application (notification) information and the like relating to each target Article. (Refer to the manual for new applications.)

### Confirm the application (notification) information

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

## Procedures after verbal permission are complete

The "verbal application date (notification date)" entered on the [Procedure Selection] screen is the application date/notification date for the application form and the like.

## 02. Procedures After Verbal Permission [Select Procedures After Verbal Permission (In Case of a Disaster, or the Like.)]

\* It is necessary to register each master control information in advance for the aircraft information, pilot information, passenger information (for Article 81 of the Civil Aeronautics Act), and take-off and landing area information (for Article 79 of the Civil Aeronautics Act) that are required for the application.



(1) In the [Main Menu] screen, press the **口頭許可後の手続き（災害時等）** in the heading [Create an Application Form (Notification Form)].

The screen for selecting the application procedure is opened.

## 03. Procedures After Verbal Permission [Select the Application and the Like to Be Processed (Article 79, Article 81, and Article 89 of the Civil Aeronautics Act)]

Select the information related to the verbal permission, the target article, the type of aircraft, the location for action to be implemented, and the application destination (notification destination).

(1) Enter the information related to the verbal application and notification.

\* Enter "None" in the "(Temp) Permit No. (Receipt No.)" field if the (temp) permit number (receipt number) has not been received or it is unknown.

(2) The method for entering the [Procedure Selection] screen is the same as the manual "[New Applications \[Procedure Selection\] screen](#)".

(3) After confirming that there are no errors in the details entered, press the **基本情報の入力** button.

The [Basic Information Input] screen is displayed.

## 04. Procedures After Verbal Permission [Enter Basic Information and Information by Application]

Select or enter the basic information (applicant information, flight plan overview), information by application (application (notification) information relating to Article 79, Article 81, and Article 89 of the Civil Aeronautics Act, pilot, aircraft, and passenger information), according to each screen.

### 基本情報、飛行計画の概要の入力

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

航空機の飛行日時と申請を行う申請者の情報を入力してください。

#### 申請者情報

申請者の文書管理番号（任意）

事業者独自で定められている番号があれば入力をお願いします。

法人番号

10000000

企業・団体名

●●株式会社

代表者氏名

●● 代表

本店又は主たる  
事務所の所在地

国/地域

日本/Japan

都道府県

東京都

●● ●●

担当者連絡先

所属

●●部 ●●課

氏名

●● ●●

国/地域

日本/Japan

+81 0312345678

メールアドレス

Mai@example.com

戻る

81条申請情報の入力

For the input method for application information in the [Enter Basic Information] screen and the [Enter Information by Application] screen, it is the same as that described in the manual "[New Applications \[Enter Basic Information\] screen and \[Enter Information by Application\] screen](#)".

## 05. Procedure After Verbal Permission [Confirm the Application (Notification) Information] 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

口頭での（仮）許可番号 12345678987654  
（受理番号）

口頭での許可日（受理日） 2022年03月06日

口頭での申請日（届出日） 2023年08月18日

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 飛行機

申請先 東京航空局長

申請/届出 申請

（1）

（2） （3）

戻る 一時保存 申請提出

手続き情報の修正

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) **一時保存** 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) **申請提出** no problem with the details you entered, press the **申請提出**.  
A dialog box is displayed for confirmation before submission.

## 05. Procedure After Verbal Permission [Confirm the Application (Notification) Information] 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。

※口頭での申請日（届出日）が「申請日／届出日」になります。

**OK**      キャンセル

Press the **OK** and submit the application form and the like to the application destination.

The "Verbal Application Date (Notification Date)" is the application date/notification date for the application form and the like.



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**




## 06. Procedures After Verbal Permission [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"