
複写

目次

- 01.複写による新規申請（届出）の流れ
- 02.複写【複写を選択する】
- 03.複写【複写する申請（届出）を選択する】
- 04.複写【申請（届出）情報を修正する】
- 05.複写【申請（届出）情報を確認する】
- 06.複写【提出完了のメールを確認する】

01.複写による新規申請（届出）の流れ

本システムで複写による新規申請（届出）をする場合の流れは以下の通りです。

各種マスタ管理情報を登録します。

申請に必要な航空機情報、操縦者情報、同乗者情報（法第81条の場合）、離着陸場所の情報（法第79条の場合）を予め登録します。



複写による新規申請（届出）の手続きを開始



新規申請（届出）を選択する

メインメニューで「新規申請（新規届出）」のボタンを選択し、ダイアログで「複写」ボタンを選択します。



複写する申請（届出）を選択する

[申請情報一覧]から複写元となる申請（届出）を選択します。



申請（届出）情報を修正する

必要に応じ、各申請（届出）情報の入力画面で申請情報を修正します。



申請（届出）情報を確認する

入力した情報を確認し、申請書等を提出します。



複写による新規申請（届出）が完了

申請提出確認のダイアログの「OK」ボタンを押した日が申請日/届出日となります。

02.複写【複写を選択する】

※申請（届出）に必要な航空機情報、操縦者情報、同乗者情報（法第81条の場合）、離着陸場所の情報（法第79条の場合）はあらかじめ各種マスタ管理情報を登録する必要があります。



The screenshot shows the AOPS (Airport Operation Planning System) Main Menu. At the top, there's a header with the国土交通省 (Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism) logo, the AOPS logo, and navigation links for 'マニュアル' (Manual) and 'よくある質問' (Frequently Asked Questions). Below the header is a 'メインメニュー' (Main Menu) section. It contains four buttons: '新規申請（新規届出）' (New Application (New Filing)), '継続申請／再申請（継続届出／再届出）' (Continued Application / Re-application (Continued Filing / Re-filing)), '変更申請（変更届出）' (Change Application (Change Filing)), and '口頭許可後の手続き（災害時等）' (Procedure after Oral Permission (Disaster, etc.)). The '新規申請（新規届出）' button is highlighted with a red box and a circled '1'.

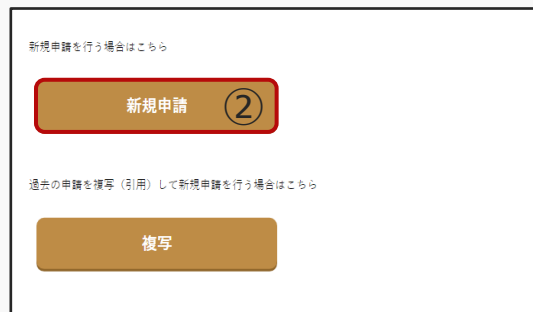
- ①メインメニュー画面の、
「申請書（届出書）を作成する」の見出しの中にある
「新規申請（新規届出）」を押します。



- ②「新規申請」ボタンと「複写」ボタンのダイアログで
「複写」を押します。



申請手続きを選択する画面が開きます。



The screenshot shows a dialog box titled '新規申請を行う場合はこちら' (If you want to apply for a new application, click here). It contains two buttons: '新規申請' (New Application) and '複写' (Copy). The '新規申請' button is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the buttons, there is a link: '過去の申請を複写（引用）して新規申請を行う場合はこちら' (If you want to apply for a new application by copying (quoting) past applications, click here).

03.複写【複写する申請（届出）を選択する】

〔申請情報一覧〕から複写元となる申請（届出）を選択します。

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。
「複写」：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）。
「再届出」：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
選択してください

種別
選択してください

申請先（届出先）
選択してください

手続状況
選択してください

申請日（開始日）
年 / 月 / 日

申請日（終了日）
年 / 月 / 日

飛行期間（開始日）
年 / 月 / 日

飛行期間（終了日）
年 / 月 / 日

検索

システム受付 No	手続名	手続種別	申請先 （届出先）	申請日 （届出日）	飛行期間	手続状況	許可番号 （許可日）	詳細	追加手続き
AP2400000070	79条	新規申請	東京局		2024/04/15 ～ 2024/04/20	下書き保 存		③ 詳細	④ 編集
AP2400000086	79条 81条 89条	新規申請	国交省		2024/05/01 ～ 2024/05/30	下書き保 存		詳細	編集
AP2400000161	81条	新規申請	東京局		2024/04/24 ～ 2024/05/24	下書き保 存		詳細	編集

1 2 3 4

戻る

「複写」が可能な申請（届出）が表示されます。
なお、21件以上ある場合は、複数ページで表示されます。

①申請情報を検索する場合は、〔手続名〕、〔種別〕、〔申請先（届出先）〕、〔手続状況〕などを入力して
検索を押すと、該当する申請情報が表示されます。

②「複写」元の申請（届出）の内容を確認する場合は、
詳細を押します。

③〔申請情報一覧〕から、「複写」元となる申請（届出）の
複写を押します。

申請手続きを選択する画面が開きます。

※選択した申請（届出）の添付ファイルサイズが大きい場合、次の画面が表示されるまでに時間がかかることがあります。そのままお待ちください。

04.複写【申請（届出）情報を修正する】

必要に応じ、各申請（届出）情報の入力画面で申請情報を修正します。

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

申請行為・届出行為を行おうとする場所を選択してください（いずれか1つ）

☒ 東日本（領海上を含む）
（北海道、青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、山梨県、長野県、静岡県）

☐ 西日本（領海上を含む）

戻る

基本情報の入力

〔申請情報一覧〕にて選択した、複写元の申請（届出）の情報を修正することができます。

※過去の入力情報がそのまま画面に反映されるため、申請者情報や飛行日時等の入力内容をご確認・修正の上、手続きを行ってください。

※万が一、複写後に誤って過去の申請をそのまま申請してしまった場合には、当該申請を取り下げるため、申請先へ速やかにご連絡ください。

各種入力画面（〔手続き選択〕画面→〔基本情報入力〕画面→〔申請別情報入力〕画面）の入力方法については、マニュアル「[新規申請](#)」と同様となります。
画面に沿って該当する項目を選択または入力（修正）してください。

05.複写【申請（届出）情報を確認する】 1/2

入力した情報を確認し、申請書等を提出します。

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

申請（届出）情報の最終確認を行います。

①入力内容に誤りがある場合は各情報の右下にある

●●の修正 を押し、修正してください。

※ ●●の修正 ボタンを押下すると該当する各画面に移動します。
各画面にて入力内容の修正後に画面最下段中央のボタンで、
本画面まで画面を移動させてください。

②申請情報を一時的に保存したい場合、

一時保存 を押してください。

なお、一時保存した申請等を再度編集する場合は、
[こちら](#)を参照してください。

③入力内容に問題がなければ 申請提出 を押してください。
提出前の確認のためのダイアログが表示されます。

05.複写【申請（届出）情報を確認する】 2/2

入力した情報を確認し、申請書等を提出します。（続き）

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

OK を押した時点で「申請日／届出日」が自動付加され、申請先へ申請書等が提出されます。

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

申請書（届出書）の提出確認に関するメールが送付されます。

- 正常に受信した場合、提出が完了した旨のメールが届きます。
- 受信に失敗した場合、システムで受け付けることができなかった旨のエラーメールが届きます。

申請書（届出書）を提出した際には、提出確認に関するメールを確認してください。
※メール内容のイメージは、次スライドを参照ください。

正常に受信すると、申請先で記載事項など内容確認を行います。

06.複写【提出完了のメールを確認する】

提出確認に関するメールの内容を確認します。

➤ 正常に受信した場合

【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）

➤ 受信に失敗した場合

【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）の手続きが完了後に、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い合わせください。

■お問合せ番号

受信に失敗した理由として、大きく以下2点の原因が考えられます。

- 1.過去の同じ許可・届出に対して、重複した申請等を行っている
- 2.複数タブ、複数ブラウザで操作した

上記の原因にお心当たりがない場合、[「よくある質問」](#)に記載のお問い合わせ先まで、以下情報を添えてご連絡ください。

「ログインID」「メール受信日時」「メール記載のお問い合わせ番号」
「利用端末（OS）」「利用ブラウザ」