

☆FD申請書への入力

①プリントアウト

僕の地域の管轄は「関東総合通信局」であります。
FD申請を行う際に電話にて連絡したところ、「紙」にプリントアウトして提出して頂いた方がより望ましいとのことでした。
これは前書でも述べたように、ホトンドの方が間違っているため紙で提出し「捨て印」があれば、お役所にて訂正をして頂けるようです。
僕の場合には電話番号も「携帯電話」の番号を書いて提出しましたので通信局の担当者から直接連絡を頂き、丁寧に対応して頂きました。
このようなためにも、プリントアウトしてフロッピー共々提出することが重要と思われます。

プリントアウトは図26のように

一番上にあるメニューから「オプション」をクリック、表示されるプルダウンメニューから「内容確認」をクリックすると、図27の画面が表示されます。

あとは、通常のプリントアウトと同じように指定すればOKです。

プリントアウトしたものは全て右上に「捨て印」を押し、提出するようにしましょう！

②フロッピーへの保存

図27の赤枠で囲まれた「フロッピー」の絵をクリックすると、フロッピーディスクに今まで入力した内容が全て保存されます。
フロッピーは何も入っていないものを用意し、ディスクにセットしてください。
これで全て終了ですが、間違えて入力したものや、変更がある場合には、該当項目までクリックやWクリックをして辿り着き、修正・変更後、再度フロッピーに保存してください。

図27



