



NACCS パッケージソフト 操作説明書

第 0.9 版

2016 年 11 月 30 日

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



改訂履歴

版数	改訂日	変更箇所	変更内容	変更理由
0.9	2016/11/30	接続試験版	—	—

目次

1 はじめに	1
2 動作環境	2
2.1 概要	2
2.2 動作確認環境	2
2.3 ご注意	3
3 用語集	4
3.1 パッケージソフトに組み込んだソフトウェア	5
4 事前準備	6
4.1 デジタル証明書のインストール	6
4.2 ネットワーク設定	7
4.3 プリンター設定	15
4.4 パッケージソフトのインストール	16
4.5 パッケージソフトの初期設定	20
4.6 Java のインストール（オプション）	27
4.7 .NET Framework 4.6 のインストール（オプション）	28
5 基本操作	29
5.1 基本フロー	29
5.2 起動	30
5.3 ログオン	31
5.4 業務画面を開く	35
5.5 業務画面	39
5.6 業務画面へのデータ入力	41
5.7 処理要求電文の送信	46
5.8 処理結果電文の受信	47
5.9 ログオフ	52
5.10 終了	54
5.11 送受信電文一覧	55
6 機能操作	57
6.1 メニュー	57
6.2 業務画面でのデータ入力支援機能	67
6.3 添付ファイル	95
6.4 業務リンク	101
6.5 再送防止の解除	103
6.6 前回の業務画面を開く	104
6.7 送受信電文一覧からの外部ファイル保存	105
6.8 蓄積電文のファイル保存	107
6.9 外部ファイルの連続送信	110

6.10	順次ファイル展開	112
6.11	外部ファイルの送受信電文一覧への登録	114
6.12	管理資料情報取出業務	115
6.13	送受信電文一覧での電文検索	118
6.14	送信済み電文（処理要求電文）の検索	120
6.15	受信電文（処理結果電文）の検索	121
6.16	フォルダー参照（各フォルダーへのショートカット）	122
6.17	帳票電文を業務画面に開く	123
6.18	一括送信	124
6.19	蓄積電文取り出し	127
6.20	その他の電文取り出し	128
6.21	利用者 ID の入力履歴削除	131
6.22	ネットワーク接続確認	132
7	オプション機能	133
7.1	オプション設定ダイアログ	133
7.2	端末情報設定（[端末] タブ）	135
7.3	プリンター設定（[プリンター] タブ）	146
7.4	自動印刷情報設定（[自動印刷] タブ）	153
7.5	送信前確認設定（[送信前確認] タブ）	161
7.6	受信電文振分条件設定（[電文振分条件] タブ）	164
7.7	自動ファイル保存（電文種別単位）設定（[自動保存（電文種別単位）] タブ）	171
7.8	自動ファイル保存（出力情報コード単位）設定（[自動保存（出力情報コード単位）] タブ）	177
7.9	通知設定（[通知] タブ）	183
7.10	ユーザーキー設定（[ユーザーキー] タブ）	191
7.11	ツールバー設定（[ツールバー] タブ）	196
7.12	ヘルプ環境設定（[ヘルプ設定] タブ）	201
7.13	パスワード設定（[パスワード] タブ）	202
7.14	サーバ情報設定（netNACCS 処理方式の場合）（[サーバ] タブ）	206
7.15	サーバ情報設定（インタラクティブ処理方式の場合）（[サーバ] タブ）	212
7.16	サーバ情報設定（メール処理方式の場合）（[サーバ] タブ）	216
8	各種ホームページへのリンク	221
8.1	汎用申請情報へのリンク	221
8.2	コード集へのリンク	222
8.3	掲示板、およびサポート情報へのリンク	223
9	バージョンアップ	224
9.1	自動バージョンアップ	224
9.2	手動バージョンアップ	226
9.3	NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ	227
10	送受信電文一覧メンテナンス	228



10.1 送受信電文一覧修復	228
10.2 送受信電文バックアップとリストア	230
10.3 電文エクスポートとインポート	232
10.4 古い電文の保管と送受信電文一覧表示	234
11 困ったときは.....	238
11.1 パッケージソフトをアンインストールするには.....	238
11.2 ログ情報を取得するには.....	241
11.3 すべての帳票を自動印刷するには	242
11.4 異なる用紙サイズで自動印刷するには	243
11.5 帳票を PDF ファイルで保存するには	244

商標 : Microsoft Windows、Windows 7、Windows 8.1、Windows 10、またはその他のマイクロソフト製品の名称、および製品名は、米国 Microsoft Corporation の米国、およびその他の国における商標、または登録商標です。DotNetBarcode は、（株）デンソーウェーブの登録商標です。その他の製品、および会社名は、各社の登録商標、または商標です。



1 はじめに

- 本操作説明書は輸出入・港湾関連情報処理センター（以下、NACCSセンター）が提供する NACCS パッケージソフト（以下、パッケージソフト）の利用方法を説明するものです。
- Windows の基本操作を理解されていることが前提となっています。
- 画面イメージは Windows 10 を基本としていますので、OS のバージョンや設定により本操作説明書と実際のイメージが異なる場合があります。
- 操作は全てマウス操作（メニューバーや右クリックメニューから選択して各種操作を行うこと）を前提として説明しています。ショートカット等のキーボード操作による操作説明は省略します。
- 本操作説明書では、パッケージソフトを利用する上での必要最低限の「基本操作」、知っていると便利な「機能操作」、カスタマイズを行うための「オプション機能」、送受信電文の保守を行うための「送受信電文一覧メンテナンス」についてそれぞれ章を分けて説明をしています。
- 「基本操作」では、NACCS 業務を行うために最低限必要な基本操作について説明します。
- 「機能操作」では、便利機能を中心に機能の概要、および操作方法を説明します。
- 「オプション機能」では、オプション設定で設定できる内容について、設定の概要、および設定方法について説明します。
- 「送受信電文一覧メンテナンス」では、送受信電文一覧のメンテナンスについて説明します。

2 動作環境

2.1 概要

- パッケージソフトには「netNACCS 処理方式」、「インタラクティブ処理方式」、「メール処理方式」の3つの種類があります。
- 「netNACCS 処理方式」は、インターネット経由で HTTPS を用いて NACCS に接続する方式です。
- 「インタラクティブ処理方式」は、NACCS ネットワーク経由で HTTP を用いて NACCS に接続する方式です。
- 「メール処理方式」は、ゲートウェイ接続を行う利用者にて用意されるゲートウェイサーバを経由して NACCS を利用する方式です。
- 旧版(第5次 NACCS 版)パッケージソフトがインストールされているパソコンについても、特にアンインストールをすることなく新版(第6次 NACCS 版)パッケージソフトをインストールすることが可能です。

2.2 動作確認環境

パッケージソフトの動作確認を行っている環境は以下のとおりです。

表 2-1 動作確認環境

項番	対象	動作確認環境
1	OS	Windows 7 Professional SP1 (32bit 版、または 64bit 版) Windows 8.1 Pro (64bit 版のみ) Windows 10 Pro (64bit 版のみ)
2	Web ブラウザ	Internet Explorer 11 Chrome Microsoft Edge
3	ディスプレイ解像度	横 1024 Pixel × 縦 768 Pixel 以上
4	通信環境	インターネット回線 (netNACCS 処理方式を利用する場合) NACCS ネットワーク (インタラクティブ、メール処理方式を利用する場合)
5	CPU	PAE (物理アドレス拡張)、NX (XD)、SSE2 をサポートしている 1GHz 以上のプロセッサ
6	メモリー	2GB 以上
7	ハードディスク	20GB 以上

項番	対象	動作確認環境
8	グラフィック機能	WDDM 対応ドライバーが提供されている DirectX9 以上の GPU
9	光学ドライブ	CD-ROM/DVD の読み込み可能なドライブ
10	別途必要なソフトウェア	.NET Framework 4.6 Java ランタイム 8.0 (32bit 版のみ) (申請書作成ソフトを利用する場合)
11	その他	日本語キーボード、マウス プリンター(バーコードを印字する場合は 600dpi 以上を推奨、A4 モノクロ印字可能なもの)

2.3 ご注意

- Windows の RT 版 (ARM アーキテクチャ版) は対象外です。
- 言語を日本語ロケールにすることで英語版 OS 上での使用も可能ですが、パッケージソフトは日本語表記となります。
- タブレットモードでの動作はサポートされませんので、デスクトップモードでご使用下さい。
- 高 DPI 設定 (スケーリング) には対応していないため、高 DPI 設定を行っている場合には設定状態によって画面表示が崩れる場合があります。
- プリンターのうち納付書出力用に用いるものは「日本銀行 OCR で正確に読み取り可能な OCR 印字 (OCR-B フォントを使用) が出力できること」を検証済みである必要があります。(検証済みプリンターは NACCS センターで公表しています。)
- ドットインパクトプリンターとして使用できるプリンターは、NACCS センターが動作確認を行い公表しています。
- 上記内容については動作確認済みの環境であり、動作を保証するものではありません。また、動作確認済みの OS・ブラウザをご利用の場合でも、お客さまのご利用環境 (設定、通信速度等) によっては正常に動作しない場合がございます。
- 本動作環境の記載内容はマイクロソフト社のサポート終了や新製品の発売等により変更となる場合があります。

3 用語集

本操作説明書内で使用される用語は以下のとおりです。

表 3-1 用語集

項番	用語	意味・説明
1	Windows のマイドキュメント	ファイル保存先の標準フォルダー
2	名前を付けて保存ダイアログ	Windows 標準の [ファイル保存] ダイアログ
3	ファイルを開くダイアログ	Windows 標準の [ファイルを開く] ダイアログ
4	フォルダー選択ダイアログ	Windows 標準の [フォルダー選択] ダイアログ
5	印刷ダイアログ	Windows 標準の [印刷] ダイアログ
6	タイムスタンプ	ファイルが作成された時刻や更新された時刻、アクセスした時刻 特に但し書きがない限り「ファイルが更新された時刻」 
7	net	netNACCS 処理方式の略称
8	int	インタラクティブ処理方式の略称
9	mail	メール処理方式の略称
10	オルタネートキー	Alt キーと他のキーを組み合わせることで、該当する機能を実行できるショートカットキー 例) 印刷 (P) →Alt+P で印刷機能を実行する
11	オプション設定	[オプション設定] ダイアログにて設定すること（または設定された情報）
12	外部ファイル	「NACCS EDI 電文」に準拠する TEXT ファイル
13	[CRLF]	改行コード
14	利用者フォルダー	利用者が任意に、受信フォルダー配下に作成できるフォルダー
15	世代	出力情報コードをシステム内部で世代管理するためのもの
16	処理要求電文	NACCS に業務処理を要求するために送信する電文
17	処理結果通知電文	処理要求電文（照会業務を除く）が、正常に終了したかどうかを通知する電文
18	出力情報電文	処理要求電文が NACCS によって処理された結果、出力される電文

項番	用語	意味・説明
19	画面用出力情報電文	画面表示を行うための出力情報電文
20	画面用出力情報電文・処理結果通知付き	画面用出力情報電文に処理結果通知電文が付いた電文
21	帳票用出力電文	帳票印刷を行うための出力情報電文 保存時はテキスト形式
22	許可承認貨物情報等	帳票印刷を行うための出力情報電文 保存時は CSV 形式
23	即時型電文	NACCS によって業務処理が行われて即座に利用者、または端末に返却される電文
24	蓄積型電文	搬入時申告、または開庁時申告にかかわる処理が、自動起動された際に出力される処理結果を示す電文
25	蓄積用情報電文（溜め置き電文）	蓄積型電文のこと
26	社内インタフェース用情報電文	利用者システムへ取り込み、利用するための電文

3.1 パッケージソフトに組み込んだソフトウェア

パッケージソフトで帳票のバーコード印刷を行う際のライブラリとして、以下のソフトウェアを使用しています。

- DotNetBarcode V2.4.0（（株）デンソーウェーブ製）



4 事前準備

パッケージソフトを利用するには、パソコンへのインストール、および設定が必要となります。

本章では、パッケージソフトをインストールして NACCS へログインが行える状態となるまでの事前準備を行う手順について記載しています。

4.1 デジタル証明書のインストール

netNACCS 処理方式を利用してパッケージソフトを使用する場合、NACCS センターが別途提示するデジタル証明書（以下、証明書）の導入手順にしたがって証明書をインストールしてください。

なお、インタラクティブ処理方式、およびゲートウェイサーバを経由してメール処理方式を利用する場合は証明書のインストールは不要です。

4.2 ネットワーク設定

ネットワーク設定はご利用の Windows 上にネットワークアダプタ（Ethernet/Wi-Fi は問いません。）が既に作成されていることを前提とし、設定内容の確認、および変更方法について記載しています。

利用している環境がインターネット接続か NACCS ネットワーク接続かによって手順が異なりますので、ご自身の環境に合わせて設定を行ってください。

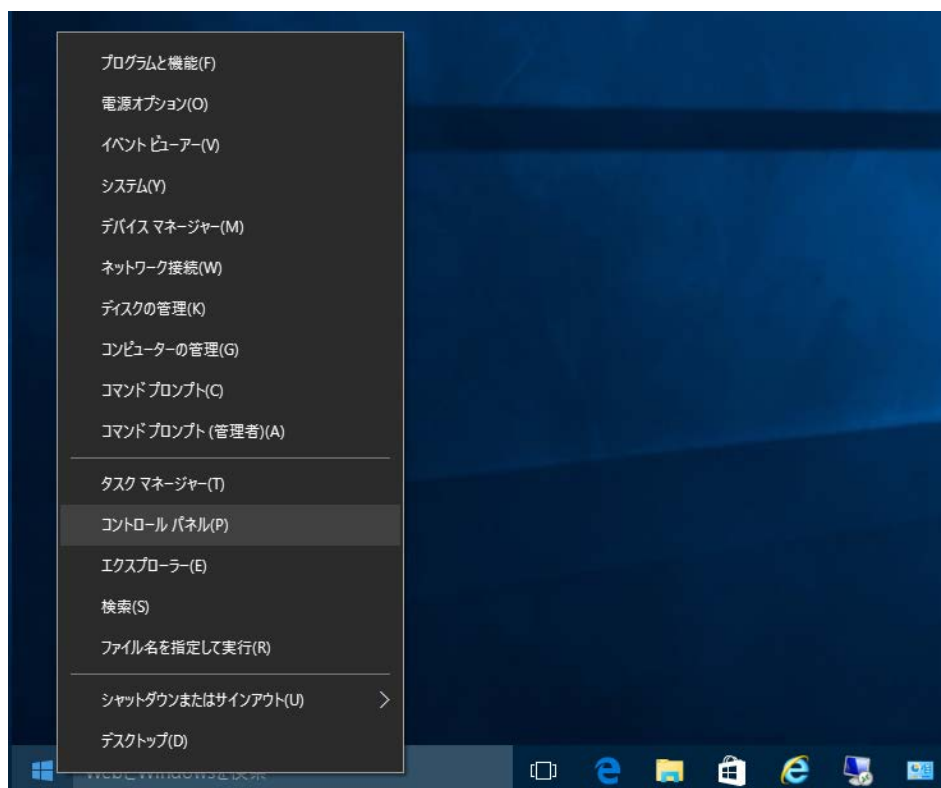
(1) netNACCS 処理方式（インターネット接続）の場合

インターネット接続が行え、Web サイトが表示できる状態となっている場合は、特にネットワーク設定は不要です。接続できない場合はシステム管理者へお問い合わせの上、インターネット接続（SSL 通信）が可能な状態に設定してください。

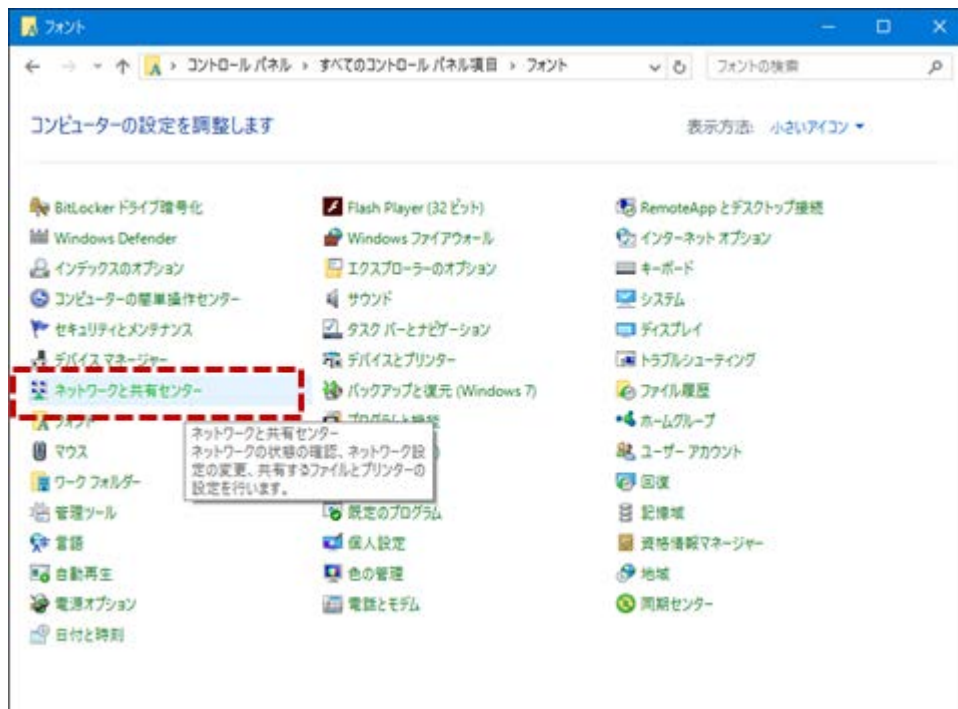
(2) インタラクティブ処理方式（NACCS ネットワーク）の場合

次の手順により、NACCS センターから指定されたネットワーク接続情報をネットワーク設定に反映します。

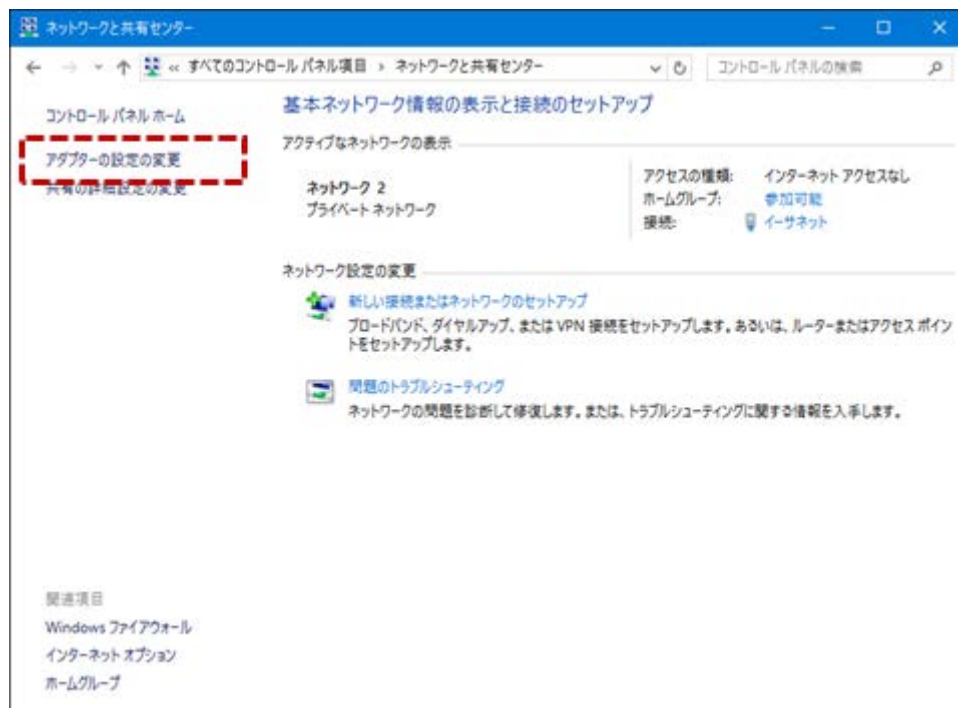
1. スタートメニューを右クリックしてコントロールパネルを開きます。



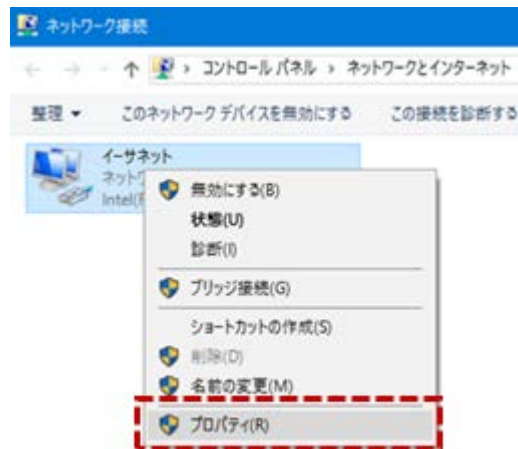
2. 「ネットワークと共有センター」を開きます。



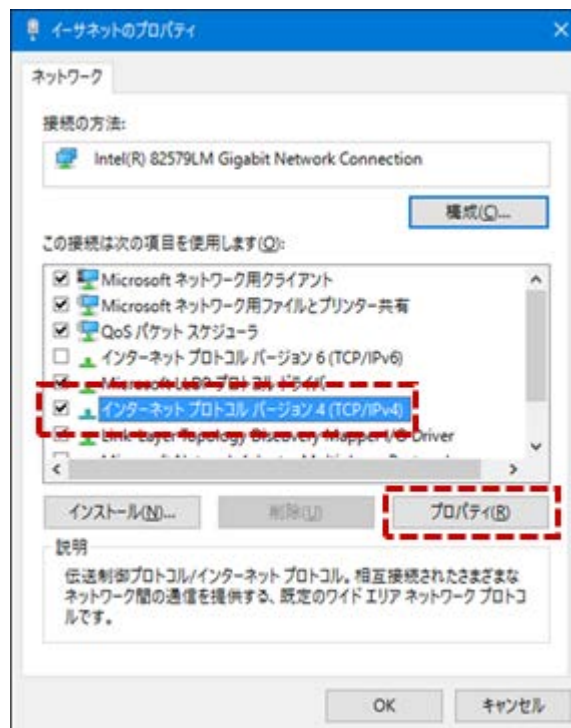
3. 「アダプター設定の変更」を開きます。



4. NACCS との接続に用いるネットワークアダプタを右クリックし「プロパティ」を選択します。



5. プロパティ画面より「インターネットプロトコルバージョン 4 (TCP/IPv4)」を選択し、[プロパティ] ボタンをクリックします。



- ※ TCP/IPv4 が表示されていない場合は、[インストール] ボタンをクリックし、画面の指示にしたがって TCP/IPv4 をインストールしてください。

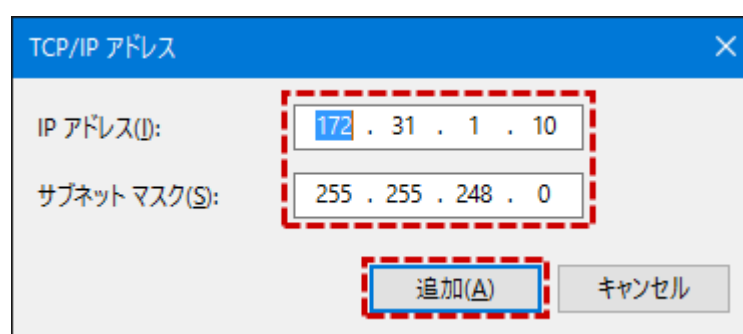
6. 「詳細設定」ボタンをクリックします。



7. 「IP 設定」タブを選択し、「IP アドレス」に何も表示されていない場合は「追加」ボタンを、表示されている IP アドレスを変更する場合には「編集」ボタンをクリックします。



8. NACCS センターから指定された IP アドレス、およびサブネットマスクを入力し、「追加」ボタンをクリックします。



※ 画面は入力例です。

9. 「デフォルトゲートウェイ」に何も表示されていない場合は〔追加〕ボタンを、表示されているデフォルトゲートウェイを変更する場合には〔編集〕ボタンをクリックします。

10. NACCS センターから指定された NACCS 接続ルーター用 IP アドレスを「ゲートウェイ」に入力し、[追加] ボタンをクリックします。



TCP/IP ゲートウェイ アドレス

ゲートウェイ(G): 172 . 31 . 0 . 254

☒ 自動メトリック(U)

メトリック(M):

追加(A) キャンセル

※ 画面は入力例です。

- ※ ゲートウェイサーバ配下のパソコン、入力専用パソコン（NACCS センターから IP アドレスが付与されていないもの）、または社内業務と兼用しているパソコンの場合、設定するゲートウェイアドレスが異なる場合があります。その場合は、システム管理者にお問い合わせください。

11. 「DNS」タブを選択し、[追加] ボタンをクリックします。



TCP/IP 詳細設定

IP 設定 DNS WINS

DNS サーバ アドレス(使用順)(N):

追加(A)... 編集(E)... 削除(D)

非修飾名の解決に使用するオプションを選択してください。以下の設定は TCP/IP が使用可能になっている接続すべてに適用されます:

☒ プライマリおよび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P)

☐ プライマリ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X)

☐ 以下の DNS サフィックスを順に追加する(H):

追加(I)... 編集(I)... 削除(H)

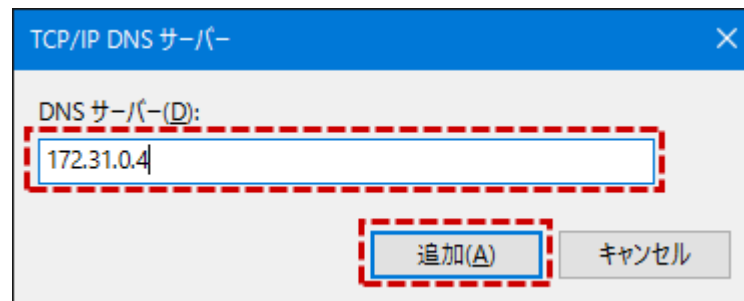
この接続の DNS サフィックス(S):

☐ この接続のアドレスを DNS に登録する(R)

☐ この接続の DNS サフィックスを DNS 登録に使う(U)

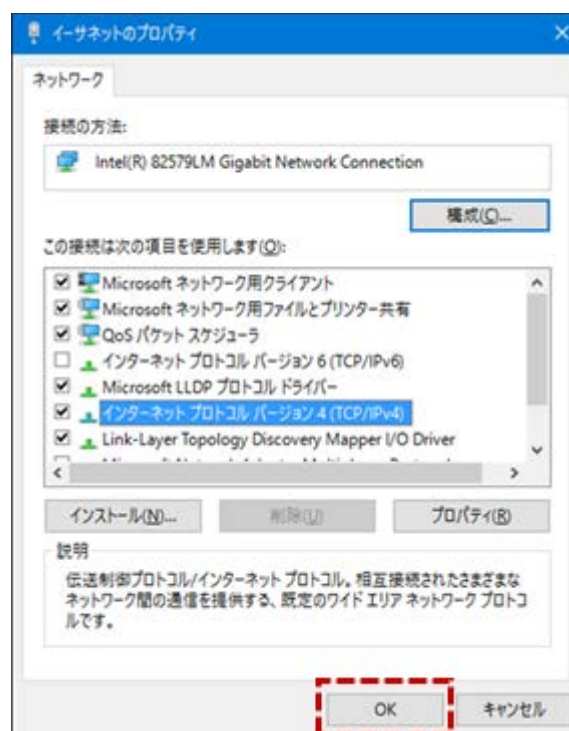
OK キャンセル

12. NACCS センターから指定された DNS アドレスを「DNS サーバー」に入力し、[追加] ボタンをクリックします。



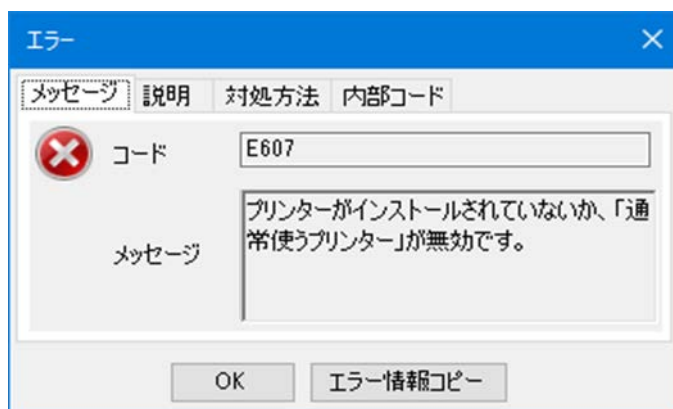
※ 画面は入力例です。

13. その他の項目は、利用している環境に応じて設定してください。最後にプロパティ画面の [OK] ボタンをクリックすると設定が完了します。



4.3 プリンター設定

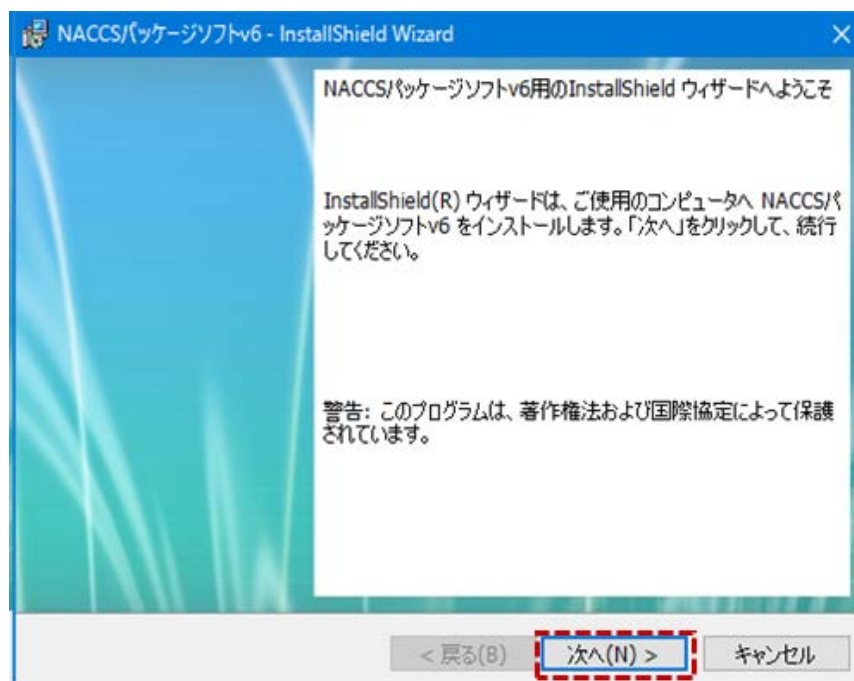
パソコンにはプリンターを1台以上セットアップして通常使うプリンターを指定してください。通常使うプリンターが設定されていない場合には、パッケージソフトから印刷、または印刷プレビューを行う際に以下のエラーダイアログが表示されます。



4.4 パッケージソフトのインストール

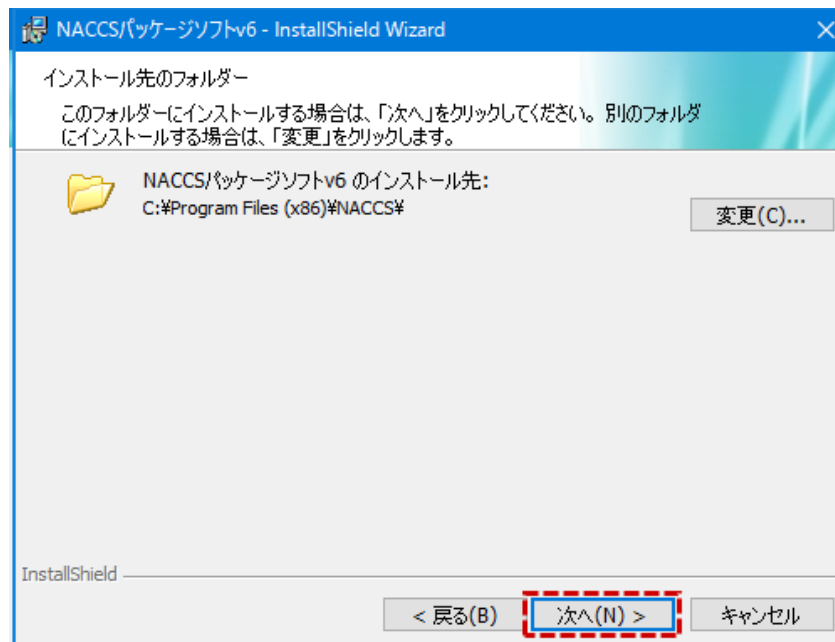
お使いのパソコンにパッケージソフトをインストールします。

1. Setup.exe を実行して、インストーラを起動します。

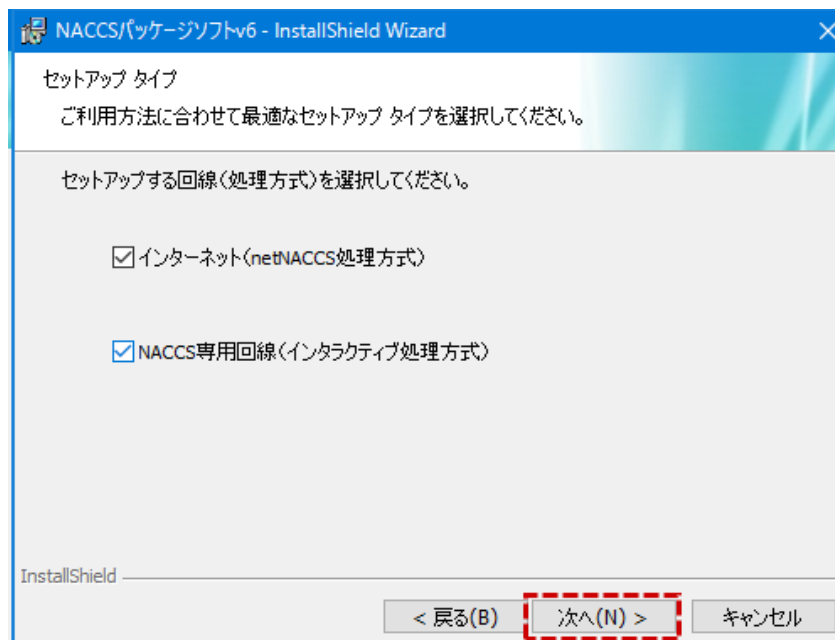


- ※ インストーラ起動時に「.NET Framework 4.6」のインストールを求められた場合は、別途「4.7.NET Framework 4.6 のインストール（オプション）」を参照して「.NET Framework 4.6」のインストールを先に行ってください。

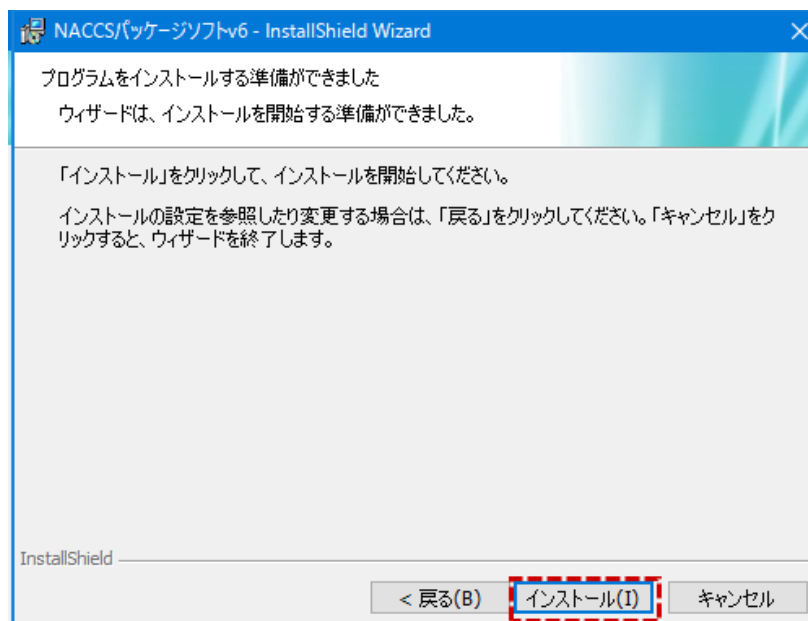
2. インストール先フォルダーは変更せずに「次へ」ボタンをクリックします。



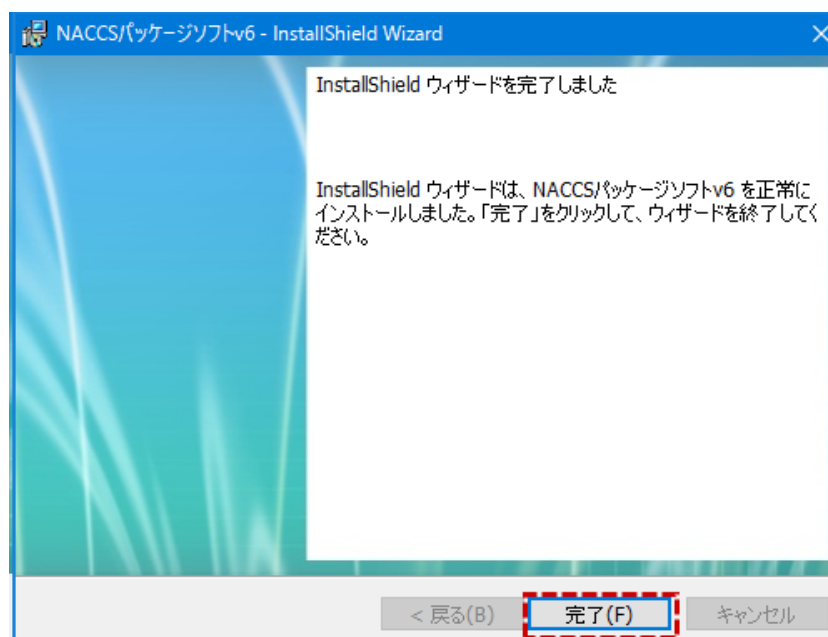
3. NACCS の利用申し込み時に選択した回線（処理方式）を選択して、「次へ」ボタンをクリックします。（複数選択することも可能です。）



4. 「インストール」 ボタンをクリックすると、インストールが開始します。



5. インストールが完了後、「完了」ボタンをクリックしてインストールを終了します。



6. デスクトップに選択した回線（処理方式）別のパッケージソフト起動ショートカットアイコン、および NACCS 掲示板のショートカットアイコンが作成されます。（アイコンイメージは左から順に netNACCS 処理方式、インタラクティブ処理方式、メール処理方式、NACCS 掲示板です。）



4.5 パッケージソフトの初期設定

パッケージソフトを利用するにあたっての初期設定を行います。

(1) 論理端末名、および端末アクセスキーの設定

ご利用のパソコンを NACCS が識別するための「論理端末名」を設定します。

初めてパッケージソフトを起動すると、オプション設定画面が表示されます。

netNACCS処理方式またはインタラクティブ処理方式の場合

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保

端末の全体的な設定を行います。

論理端末名

端末アクセスキー

端末定義

端末種別 netN

利用者区分 民間

オプション設定の共有

☒ 利用者毎く共有しない ☐ 共有する

電文保存期間 14 日 ディスク容量警告 100 MB

メール処理方式の場合

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保

端末の全体的な設定を行います。

論理端末名

端末定義

端末種別 Mail

利用者区分 民間

オプション設定の共有

☒ 利用者毎く共有しない ☐ 共有する

電文保存期間 14 日 ディスク容量警告 100 MB

1. オプション設定画面（端末タブ）の「論理端末名」に NACCS センターから指定された論理端末名を入力します。
2. 「端末アクセスキー」に NACCS センターから指定された「端末アクセスキー」を入力します。（メール処理方式では端末アクセスキーの設定は不要です。）

(2) 通信の設定

(A) 証明書の確認

netNACCS 処理方式をご利用の場合、NACCS へ接続するための証明書が選択されていることを確認します。（証明書のインストールが正しく行われている場合は、自動的に選択されます。）

オプション設定

端末 **サーバ** プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保存(種別単位) 自

通信に必要な情報を設定します。

接続先サーバ 本番環境

クライアント証明書

☒ 通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する 証明書の選択

発行先 NACIS023W

発行者 netNACCS. Secure Client CA

有効期限 2017/02/18

プロキシサーバ

☒ イン

☐ プロ

☐ 指定

☐ プロ

ユー

通信トレース

☐ 通信トレースを出力する

※ 手動で選択する場合は、「7.14.2 証明書の設定」を参照してください。

(B) プロキシサーバの設定

netNACCS 処理方式、またはインタラクティブ処理方式で、企業内ネットワークで
ご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に接続する場合、必要に
応じてシステム管理者から指定されたプロキシサーバ情報を指定してください。

表 4-1 プロキシサーバ

項番	種類	内容	初期値
1	インターネットオプション の設定を使用して接続する	インターネットオプションのローカルエリアネッ トワーク設定で設定したプロキシ情報を利用する 場合に選択します。	○
2	プロキシサーバを使用せず、 直接接続する	プロキシサーバを使用しない場合に選択します。	
3	指定したプロキシサーバを 使用して接続する	インターネットオプションに設定しているプロキ シサーバとは別のプロキシサーバを使用する場合 に選択します。	

表 4-2 プロキシサーバの設定項目

項番	項目名	内容
1	プロキシサーバ名	プロキシサーバのホスト名、または IP アドレスを指定します。「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能です。
2	ポート	プロキシサーバのポート番号（1～99999）を指定します。「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能です。 初期値：8080
3	プロキシサーバ認証を行う	プロキシサーバで認証が必要な場合にチェックを入れます。 「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」の場合は入力できません。 初期値：チェックなし
4	ユーザー名	プロキシサーバのユーザー名を指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能です。
5	パスワード	プロキシサーバのパスワードを指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能です。入力値は"*"で表示されます。

(C) ゲートウェイサーバ設定

メール処理方式をご利用の場合、NACCS へ接続するためゲートウェイサーバ (SMTP/POP メールサーバ) の設定を行います。

1. 「オプション設定」ダイアログの「サーバ」タブを開き、「ゲートウェイサーバの設定」ボタンをクリックします。
2. 「表 4-3 ゲートウェイサーバの設定項目」にしたがって入力し、「OK」ボタンをクリックします。

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保存(種別)

通信に必要な情報を設定します。

接続先サーバ 本番環境

☒ ゲートウェイサーバを経由する

ゲートウェイサーバの設定

トレース

☒ 通信トレースを出力する

ゲートウェイ設定

SMTP

サーバ名 [] ポート番号 25

宛先メールボックス [] @ []

POP

サーバ名 [] ポート番号 110

受信メールボックス [メールボックスID] @ []

☒ POP認証にドメイン付きで認証する

OK キャンセル

表 4-3 ゲートウェイサーバの設定項目

項番	項目名	内容
1	SMTP サーバ名	SMTP サーバのサーバ名を設定します。
2	SMTP ポート番号	SMTP サーバのポート番号を設定します。 初期値：25
3	宛先メールボックス	宛先メールボックスのユーザー名を入力します。（@よりも前の部分）
4	宛先メールボックスのドメイン	宛先メールボックスのドメイン名を入力します。（@よりも後ろの部分）
5	POP サーバ名	POP サーバのサーバ名を設定します。
6	POP ポート番号	POP サーバのポート番号を設定します。 初期値：110
7	受信メールボックスのドメイン	受信メールボックスのドメイン名を入力します。（@よりも後ろの部分）
8	POP 認証にドメイン付きで認証する	POP 認証の際の FQDN ¹ を、ログオン時に入力されたメールボックス ID にドメイン名を付加したものにするかどうかを指定します。 初期値：チェックなし

¹Fully Qualified Domain Name … ホスト名、ドメイン名（サブドメイン名）などすべてを省略せずに指定した記述形式のこと。

(3) NACCS 掲示板へアクセスできない場合

NACCS 掲示板へアクセスできない利用者は、以下の設定を行う必要があります。

- バージョンアップの設定

パッケージソフトでは、プログラムを最新の状態に保つため、バージョンアップ機能が備わっています。バージョンアップは通常、NACCS 掲示板から新しいプログラムをダウンロードして行いますが、NACCS 掲示板へアクセスできない場合は別途、バージョンアップの設定を行う必要があります。

「9.3NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ」を参照して設定を行ってください。

- ローカルヘルプの設定

パッケージソフトでは NACCS 掲示板で公開されているオンラインヘルプを参照します。しかし、NACCS 掲示板へアクセスできない場合は別途、ローカルヘルプの設定を行う必要があります。

「7.12 ヘルプ環境設定」を参照して設定を行ってください。

いずれの設定を行う場合も、ファイルは NACCS 掲示板からダウンロードする必要がありますので、別途 NACCS 掲示板に接続できるパソコンからダウンロードを行ってください。

4.6 Java のインストール（オプション）

パッケージソフト（netNACCS 処理方式）にて申請書作成ソフトを使用する場合には Java のインストールが必要です。その場合には、以下の手順を実施してください。

1. 本体「jre-8u73-windows-i586.exe」を実行します。
2. インストールウィザードにしたがってインストールを実施します。





4.7 .NET Framework 4.6 のインストール（オプション）

Windows 7、または 8.1 で .NET Framework 4.6 が未導入の場合、インストールを求められる場合があります。その場合には、以下の手順を実施してください。（Windows 10 をご利用の場合は OS に標準インストールされているため、インストールは不要です。）

1. 本体「NDP46-KB3045557-x86-x64-AllOS-ENU.exe」を実行します。
2. インストールウィザードにしたがって、インストールを実施します。
3. 日本語言語パック「NDP46-KB3045557-x86-x64-AllOS-JPN.exe」実行します。
4. インストールウィザードにしたがって、インストールを実施します。

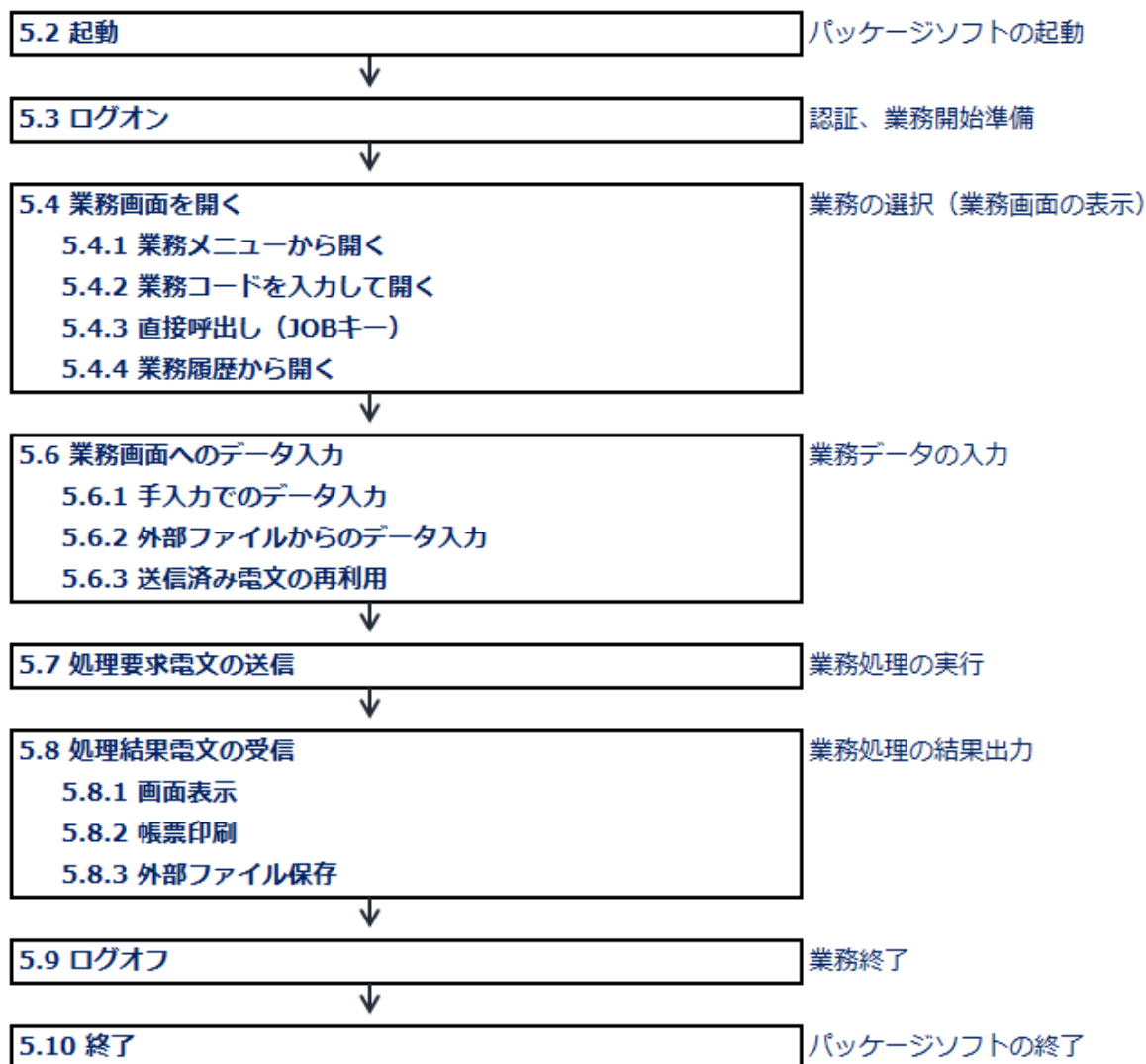
5 基本操作

本章では、パッケージソフトでオンライン業務を行うための必要最低限の操作について説明します。

5.1 基本フロー

パッケージソフトでオンライン業務を行う際の、操作フローを以下に示します。

各操作の内容は、以降の章節で説明します。



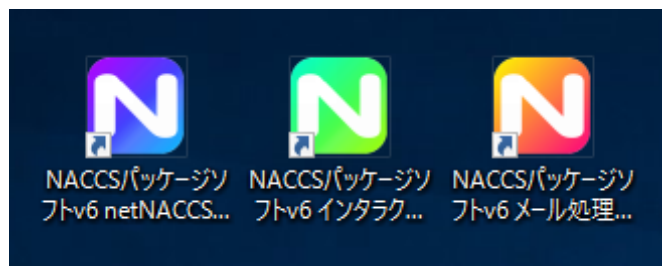
5.2 起動

(1) 機能概要

パッケージソフトを起動します。

(2) 操作

- ご利用の処理方式に合ったデスクトップ上のアイコン「NACCSパッケージソフト v6 (〇〇処理方式)」を起動します。(「〇〇」は利用する処理方式です。)



- 起動すると、パッケージソフトのメイン画面が表示されます。

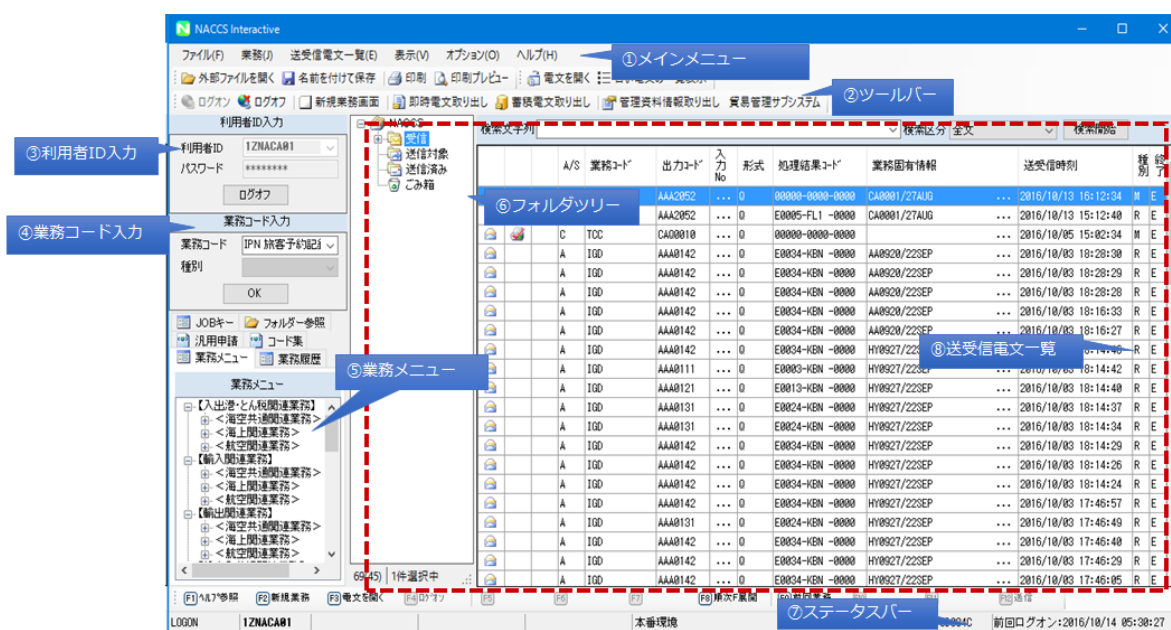


図 5-1 メイン画面構成

※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。

5.3 ログオン

5.3.1 ログオン（netNACCS、またはインタラクティブ処理方式）の場合

（1）機能概要

NACCS へログオンします。

（2）操作

1. メイン画面の［利用者 ID 入力画面］に NACCS センターより払い出された利用者 ID、およびパスワードを入力します。

※ netNACCS 処理方式の場合は末尾が英字の利用者 ID を、インタラクティブ処理方式の場合は末尾が数字の利用者 ID を入力してください。

2. ［ログオン］ ボタンをクリックします。

利用者ID入力

利用者ID

パスワード

ログオン

3. ログオン要求中の［通信］ ダイアログが表示されます。

通信

ログオン要求中...

キャンセル

4. ログオンに成功すると、ステータスバーにログオン状態であることを示す「LOGON」の文字と、利用者 ID が表示されます。また、前回ログオンを行った日時が表示されます。

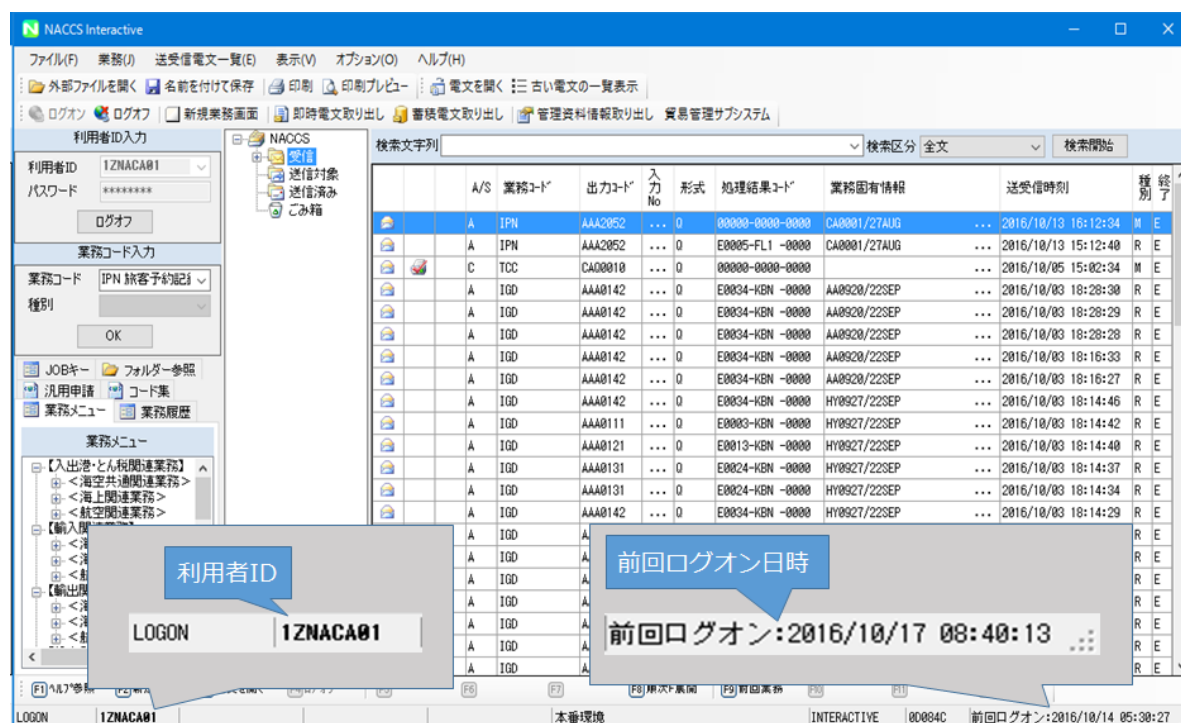


表 5-1 項目の説明 (netNACCS/インタラクティブ)

項番	項目名	説明
1	利用者 ID	利用者 ID を入力します。 過去に入力した ID の履歴（最大 30 利用者）から、プルダウンメニューで選択可能です。 (8 桁の半角英数字)
2	パスワード	パスワードを入力します。 (8 桁以下の半角英数字)

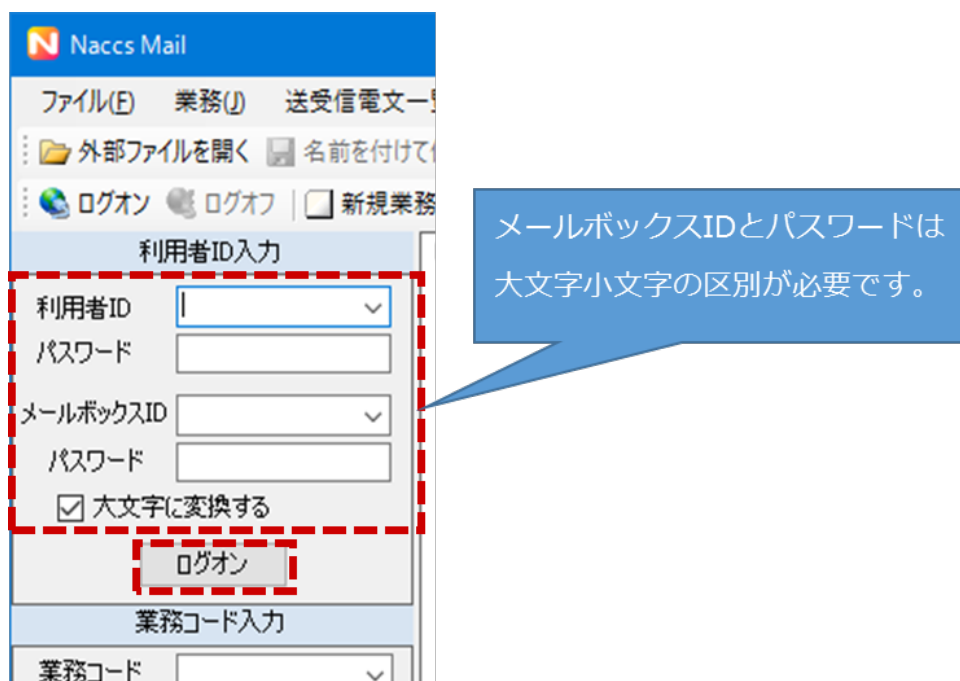
5.3.2 ログオン（メール処理方式）の場合

(1) 機能概要

ゲートウェイサーバへログオンします。ログオン時、POP3 認証を行います。

(2) 操作

1. メイン画面の［利用者 ID 入力画面］に NACCS センターより払い出された利用者 ID、パスワード、およびゲートウェイサーバのメールボックス ID、パスワードを入力します。
2. ［ログオン］ ボタンをクリックします。



Naccs Mail

ファイル(E) 業務(J) 送受信電文一...

外部ファイルを開く 名前を付けて...

ログオン ログオフ 新規業務

利用者ID入力

利用者ID

パスワード

メールボックスID

パスワード

☒ 大文字に変換する

ログオン

業務コード入力

業務コード

メールボックスIDとパスワードは大文字小文字の区別が必要です。

3. ログオンが成功すると、ステータスバーにログオン状態であることを示す「LOGON」の文字と、「利用者 ID」、および「メールボックス ID」が表示されます。

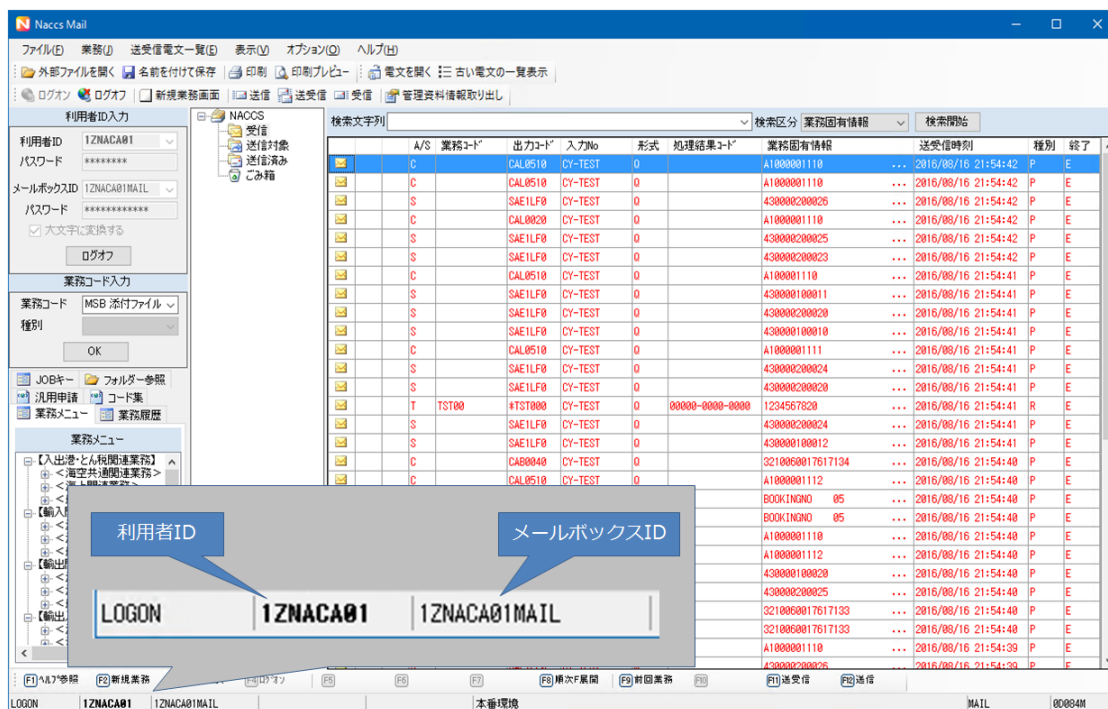


表 5-2 項目の説明（メール）

項番	項目名	入力形式
1	利用者 ID	識別番号を含む利用者 ID を入力します。 過去に入力した ID の履歴（最大 30 利用者）から、プルダウンメニューで選択可能です。 (8 桁の半角英数字)
2	パスワード	パスワードを入力します。 (8 桁以下の半角英数字)
3	メールボックス ID	メールボックス ID を入力します。 過去に入力したコードの履歴（最大で 30 アカウント）から、プルダウンメニューで選択可能です。 (64 桁以下の半角英数字記号)
4	メールボックスパスワード	パスワードを入力する。 (16 桁以下の半角英数字記号)
5	大文字に変換する	チェックするとメールボックス ID・パスワード入力時に大文字変換されます。

5.4 業務画面を開く

業務画面を開く操作には、以下の4つの方法があります。

- 業務メニューから開く
- 業務コードを入力して開く
- 直接呼出し（JOB キー）
- 業務履歴から開く

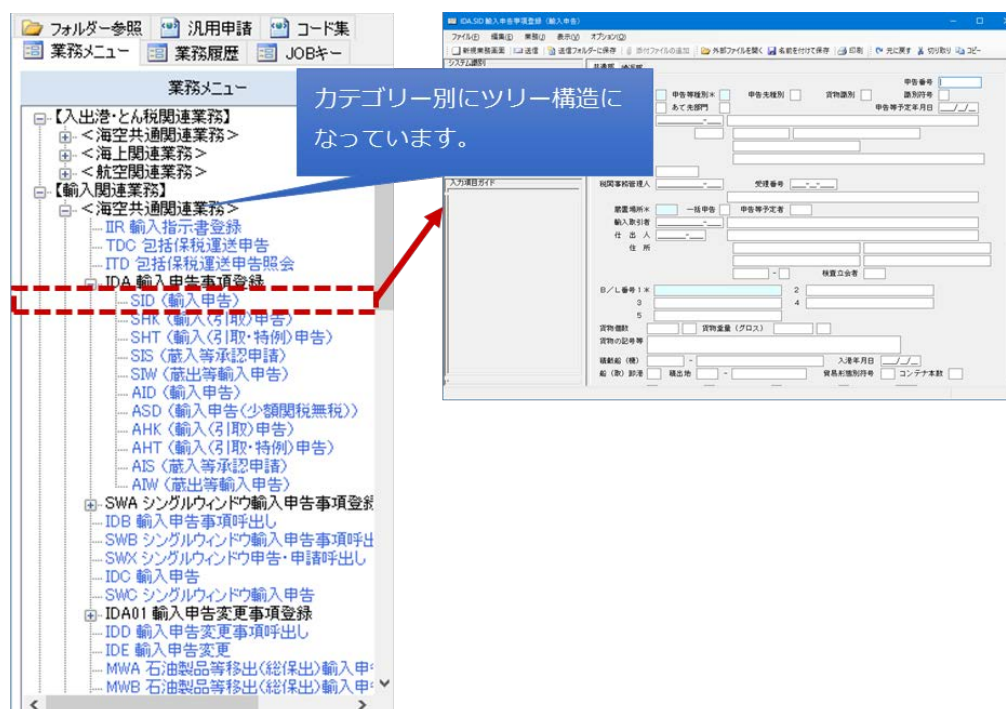
5.4.1 業務メニューから開く

(1) 機能概要

目的の業務コードが不明で業務名称が分かっている場合に、業務メニューから目的の業務名称をクリックして、業務画面を開くことができます。

(2) 操作

1. メイン画面の「業務メニュー」上の業務名をクリックすると目的の業務画面が開きます。



5.4.2 業務コードを入力して開く

(1) 機能概要

あらかじめ目的の業務コードが分かっている場合に、業務コード、種別（画面コード）を指定して業務画面を開きます。過去に行った業務履歴から最新の30業務をプルダウンメニューから選択することも可能です。

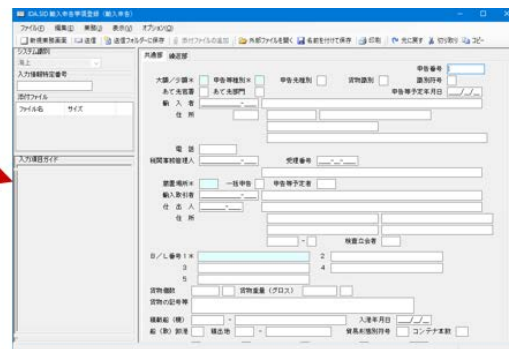
(2) 操作

1. メイン画面の［業務コード入力画面］に業務コードを入力します。入力した業務コードに複数の入力画面がある場合、種別のプルダウンメニューが選択可能となりますので、目的の種別を選択します。

種別の指定が不要な場合	種別の指定が必要な場合
業務コード入力 業務コード VBX 種別 OK	業務コード入力 業務コード IDA 種別 SID (輸入申告) OK

2. [OK] ボタンをクリックすると、目的の業務画面が開きます。

業務コード入力
業務コード IDA
種別 SID (輸入申告)
OK



5.4.3 直接呼出し（JOB キー）

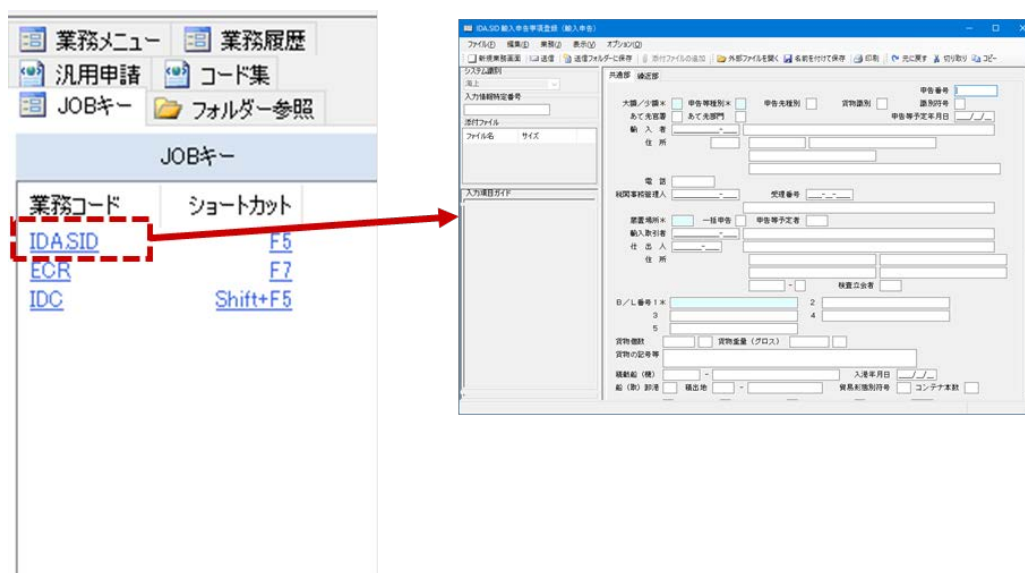
(1) 機能概要

オプション設定の JOB キー（ユーザーキータブ）が設定されている場合、JOB キー一覧から目的の業務コードを選択することで業務画面を開くことができます。

JOB キーの設定については「7.10.1 業務画面の直接呼出し（JOB キー）の割り当て」を参照してください。

(2) 操作

1. メイン画面の [JOB キー] 上の業務コードをクリックすると、目的の業務画面が開きます。

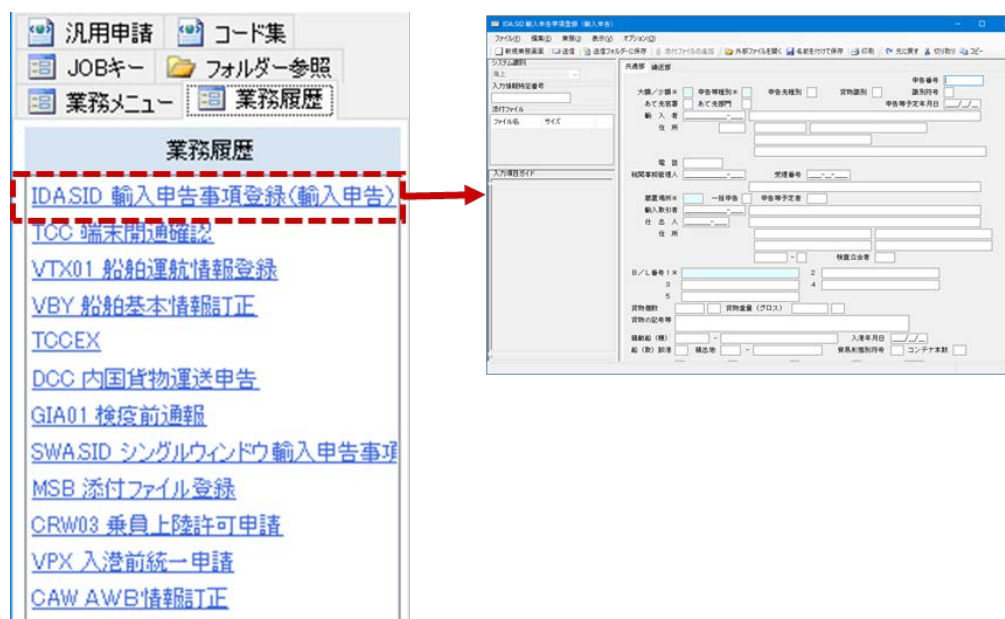


(1) 機能概要

過去に開いたことのある業務画面を〔業務履歴〕から目的の業務コードをクリックして開くことができます。

(2) 操作

1. メイン画面の「業務履歴」上の業務コードをクリックすると、目的の業務画面が開きます。



5.5 業務画面

業務画面の画面構成は、以下のとおりです。

The screenshot shows the 'IDA.SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)' window. It features a standard Windows interface with a menu bar (File, Edit, Business, View, Options), a toolbar with icons for file operations, and a main form area. The form is divided into several sections: 'System Identification' (top left), 'Input Information' (top middle), 'Attached Files' (top right), 'Input Item Guide' (middle left), 'Business Messages' (middle), and 'Business Fixed Information' (bottom). The form contains numerous input fields, checkboxes, and dropdown menus for various data points related to import declarations. Ten blue callout boxes with white text numbers 1 through 10 point to specific parts of the interface: 1 points to the title bar, 2 to the menu bar, 3 to the toolbar, 4 to the 'System Identification' section, 5 to the 'Input Information' section, 6 to the 'Attached Files' section, 7 to the 'Input Item Guide' section, 8 to the 'Business Messages' section, 9 to the 'Business Fixed Information' section, and 10 to the status bar at the bottom.

図 5-2 業務画面構成

表 5-3 業務画面構成

項番	項目名	説明
1	業務画面タイトルバー	業務画面名が表示されます。
2	業務画面メニュー	業務画面から操作可能なメニューが表示されます。
3	ツールバー	オプション設定で割り当てた機能が表示されます。
4	システム識別	システム識別を入力します。 システム識別とは、業務の種別（海上業務、航空業務等）を判別するためのものです。
5	入力情報特定番号	入力情報（入力電文）を入力します。 入力情報特定番号とは、利用者が自由に設定でき、応答する処理結果電文にそのまま出力されます。処理要求電文に対応した処理結果電文を特定する際に役立てることができます。
6	添付ファイル一覧	添付ファイルの一覧を表示します。
7	入力項目ガイド	カーソル位置の入力項目の説明書きを表示します。
8	業務メッセージ	送信後の処理結果コード、エラーの場合はエラー内容、および対処が表示されます。
9	業務固有情報	業務固有情報が表示されます。
10	ステータスバー	現在ログオン中の利用者 ID、再送防止状態が表示されます。
11	業務固有部分	各業務で固有な入出力項目が表示されます。

5.6 業務画面へのデータ入力

業務画面への入力方法には、以下の3つの方法があります。

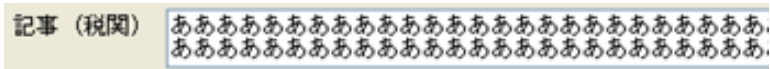
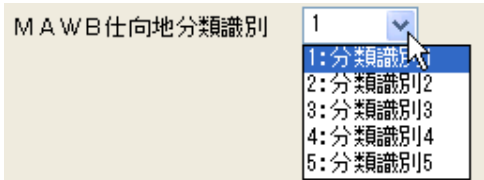
- 手入力でのデータ入力
- 外部ファイルからのデータ入力
- 送信済み電文の再利用

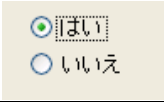
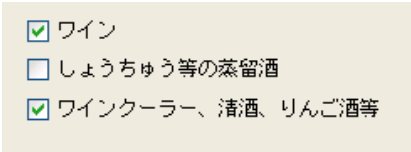
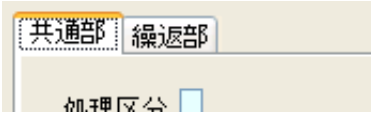
5.6.1 手入力でのデータ入力

業務画面に表示されている入力フィールドに、データを手入力します。

業務画面では、以下の入力項目が用いられています。

表 5-4 入力項目一覧

項番	入力項目名	説明（利用方法）
1	ラベル（項目タイトル）	編集不可の文字列を表示します。 
2	テキストフィールド	1行の文字列を入力します。 
3	テキストエリア	1行以上の文字列を入力します。 上下/左右の見えない部分をスクロールして表示できます。 
4	コンボボックス	入力文字列を一覧（プルダウンメニュー）から選択します。 選択できる値は1つのみです。入力による選択も可能です。 

項番	入力項目名	説明（利用方法）
5	ラジオボタン	複数の選択肢から 1 つだけを必須選択する場合に用います。 
6	チェックボックス	チェックを入れたり外したりして、「はい」「いいえ」を選択します。複数選択が可能です。 
7	グリッド（表）ビュー	明細を表形式で表示します。 
8	グループボックス	複数の入力項目をひとまとめのカテゴリとし認識できるように設定される枠です。 
9	タブ	タブ表示を切り替えることができます。 

5.6.2 外部ファイルからのデータ入力

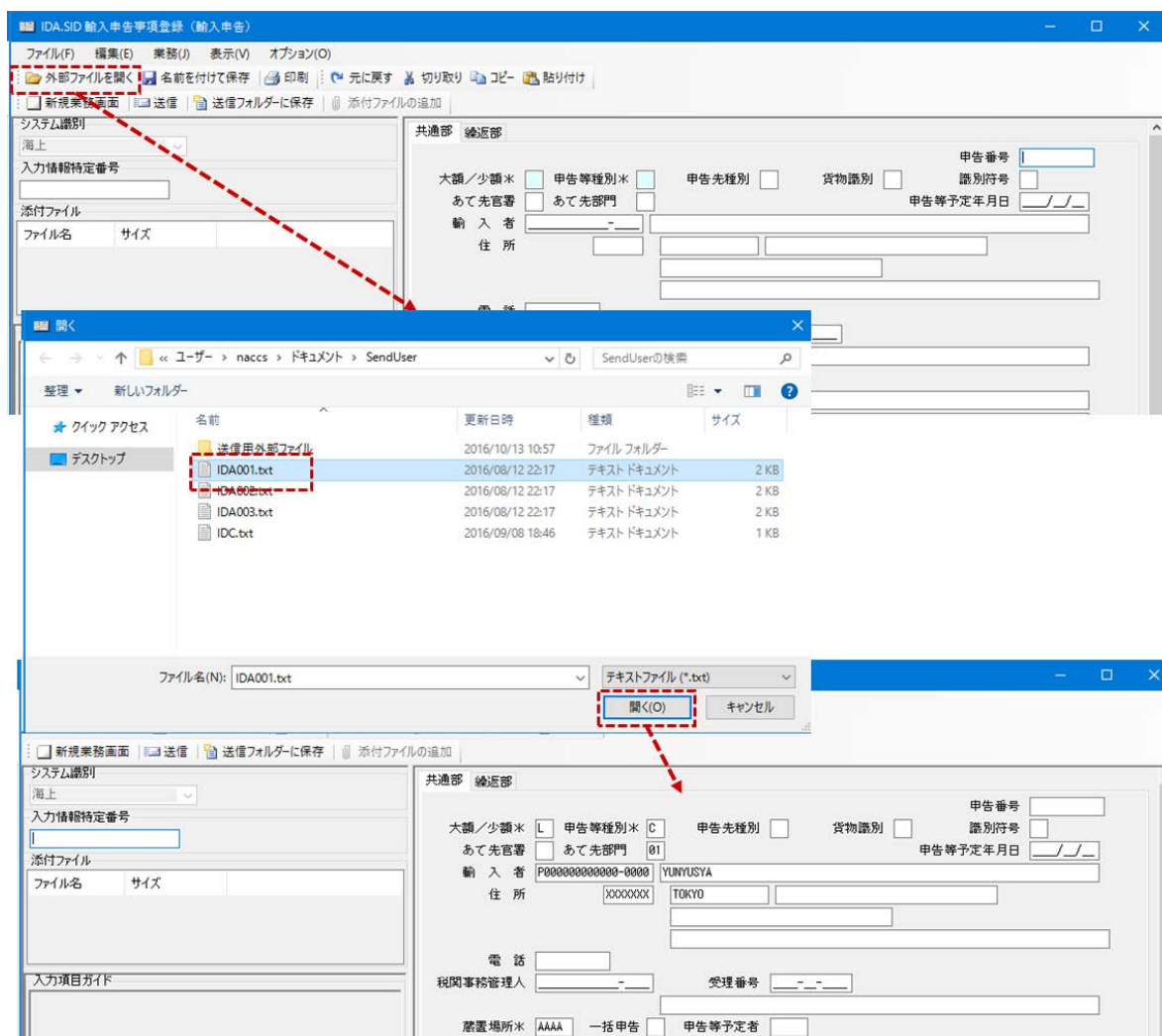
(1) 機能概要

表示中の業務画面に、保存しておいた外部ファイルを読み込みます。外部ファイルを業務画面ヘドラッグ&ドロップすることでも読み込むことができます。

外部ファイルへの保存については「5.8.3 外部ファイル保存」を参照してください。

(2) 操作

1. ツールバー「外部ファイルを開く」をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
2. ファイルを開くダイアログにて、外部ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。
3. 開いている業務画面に外部ファイルの内容が読み込まれます。



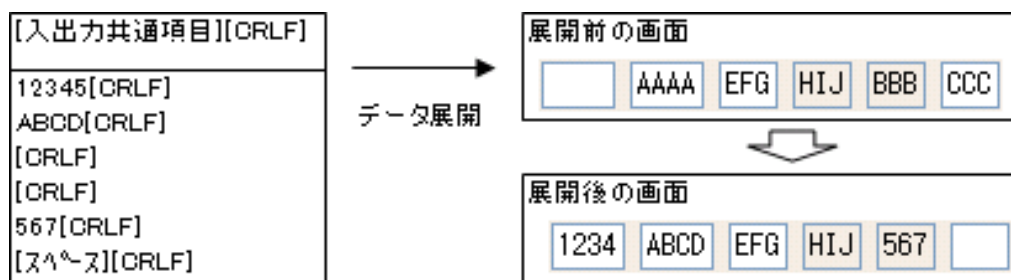
(3) データ展開の詳細

受信画面へのデータ読み込み方法は以下のとおりです。

- 送信対象の項目を対象に読み込まれます。
- 外部ファイルのデータ形式により、以下のように読み込まれます。

表 5-5 展開データ形式一覧

項番	形式	内容
1	[文字] + [CRLF]	入力文字数分を切り取って読み込まれます。
2	[スペース] + [CRLF]	データをクリアして読み込みます。
3	[CRLF]	データは読み込まれません。



- 展開するデータが不正の場合は、当該項目にデータは展開されません。
- 再送防止中となっている画面に展開する場合、再送防止を解除して展開します。
再送防止については「6.5（1）再送防止とは」を参照してください。
- 画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。

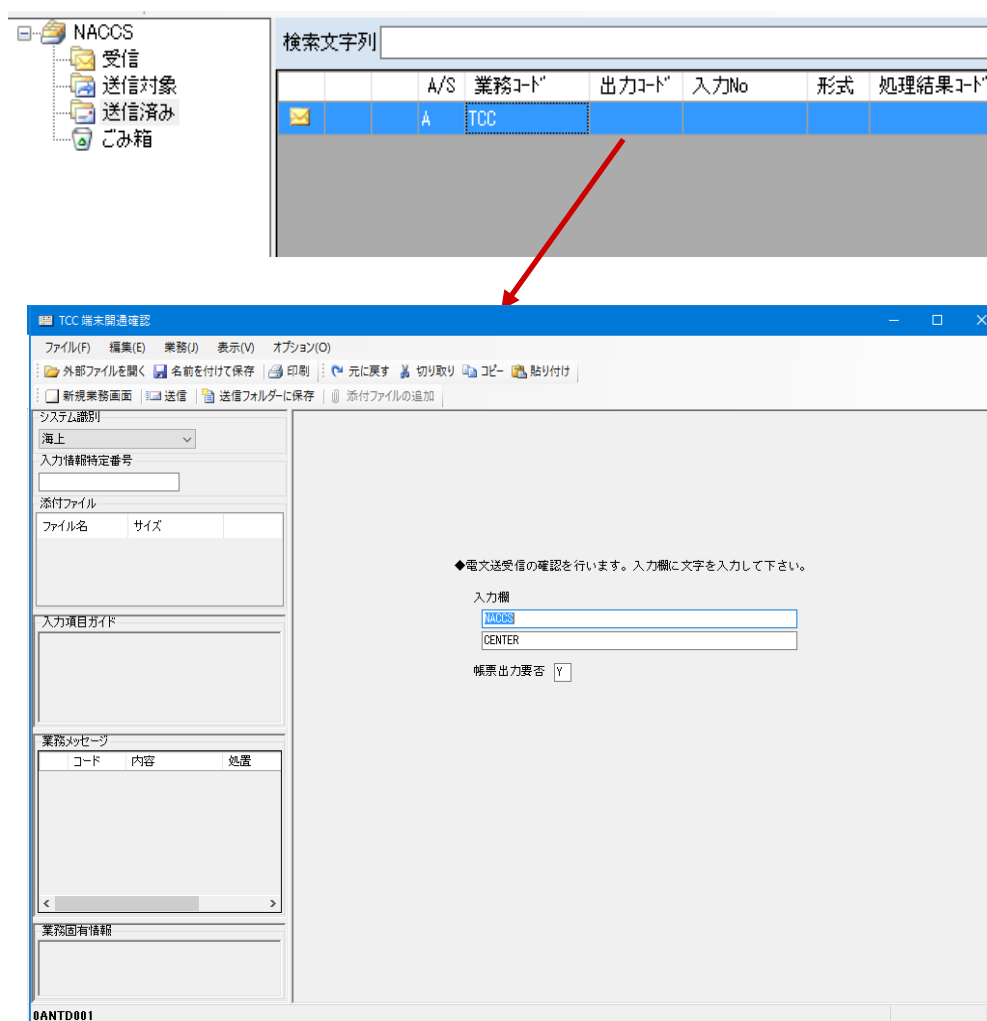
5.6.3 送信済み電文の再利用

(1) 機能概要

送受信電文一覧の「送信済み」フォルダーにある電文（以下、送信済み電文）を、新たな業務画面に読み込んで送信することができます。

(2) 操作

1. メイン画面から［送信済み］フォルダーを選択します。
2. 送受信電文一覧から、目的の電文を選択してダブルクリックします。
3. 同じ業務の画面に、送信済み電文の内容が反映されます。



5.7 処理要求電文の送信

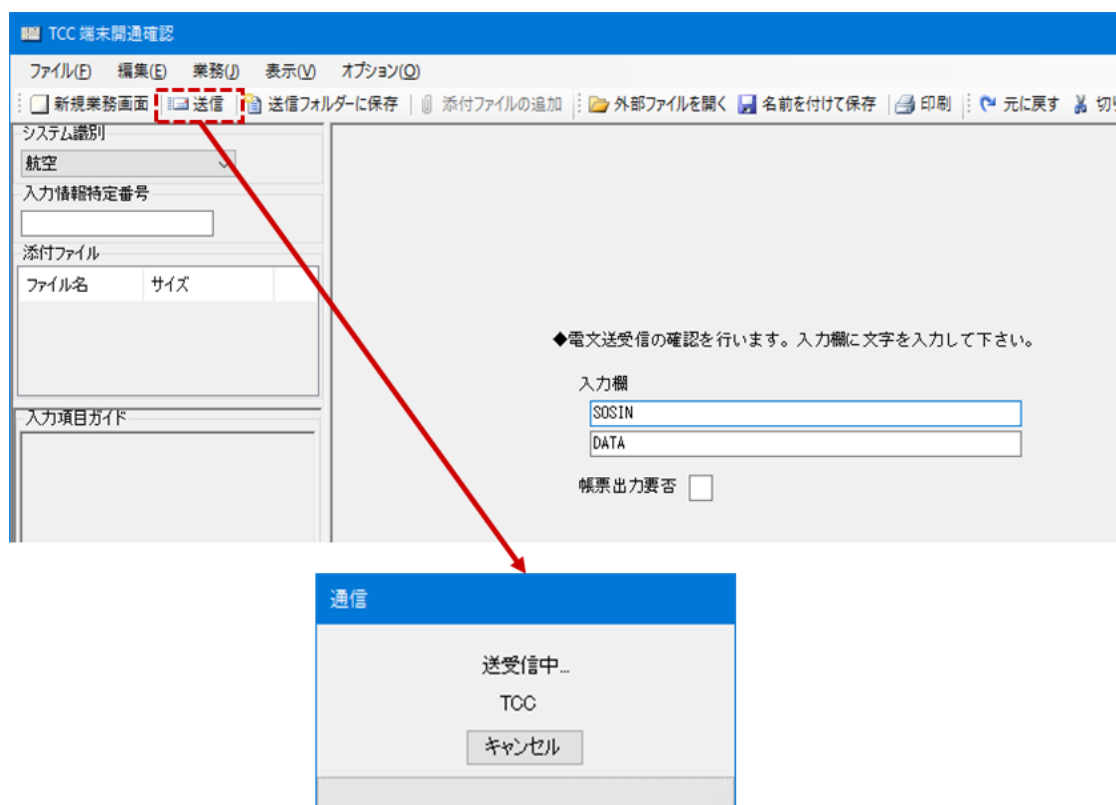
(1) 機能概要

業務画面で入力した処理要求電文を NACCS に送信します。

送信された処理要求電文は、送受信電文一覧の［送信済み］フォルダーに格納されます。

(2) 操作

1. 業務画面上のツールバー［送信］をクリックします。送信中は［通信］ダイアログが表示されます。



2. 処理要求電文の送信が完了すると、送信された処理要求電文は［送信済み］フォルダーに格納されます。（netNACCS、またはインタラクティブ処理方式では、受信した処理結果電文が画面電文の場合、自動的に業務画面を開きます。）

- 電文の誤送信を防止するため、電文送信前に確認ダイアログを表示することが可能です。設定方法については「7.5 送信前確認設定（［送信前確認］タブ）」を参照してください。

5.8 処理結果電文の受信

NACCS に送信した処理要求電文に対する処理結果電文を受信します。

受信した処理結果電文は、送受信電文一覧の「受信」フォルダーに格納されます。

5.8.1 画面表示

(1) 機能概要

受信した電文を業務画面に表示します。

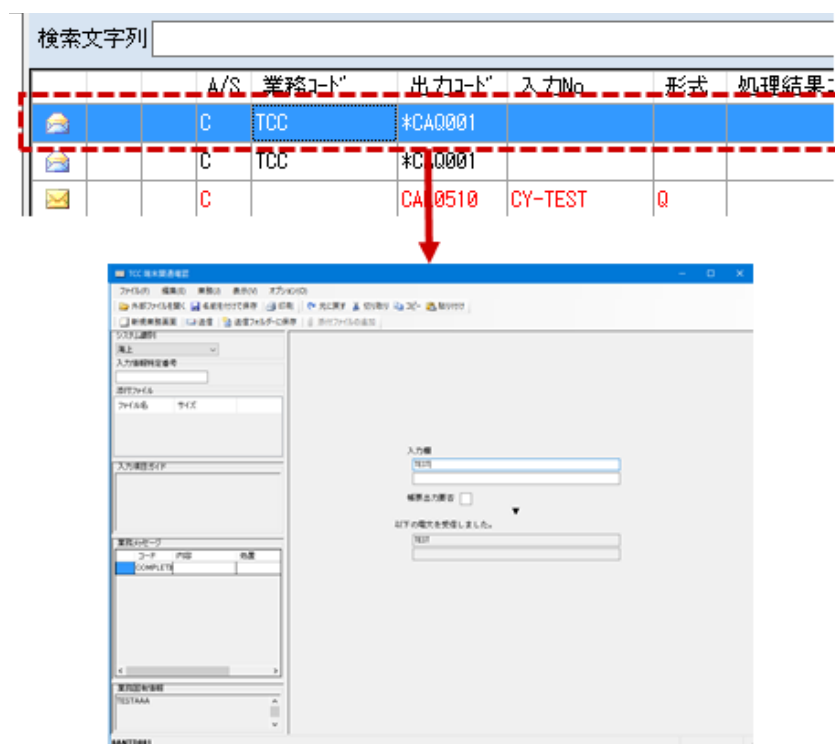
(2) 操作

(A) netNACCS、またはインタラクティブ処理方式の場合

処理結果電文が画面電文の場合、受信した電文が自動的に業務画面に表示されます。

(B) メール処理方式の場合

1. メイン画面にて「受信フォルダー」を選択します。
2. 送受信電文一覧から目的の表示したい電文を選択し、ダブルクリックします。
3. 業務画面に選択した電文が表示されます。



5.8.2 帳票印刷

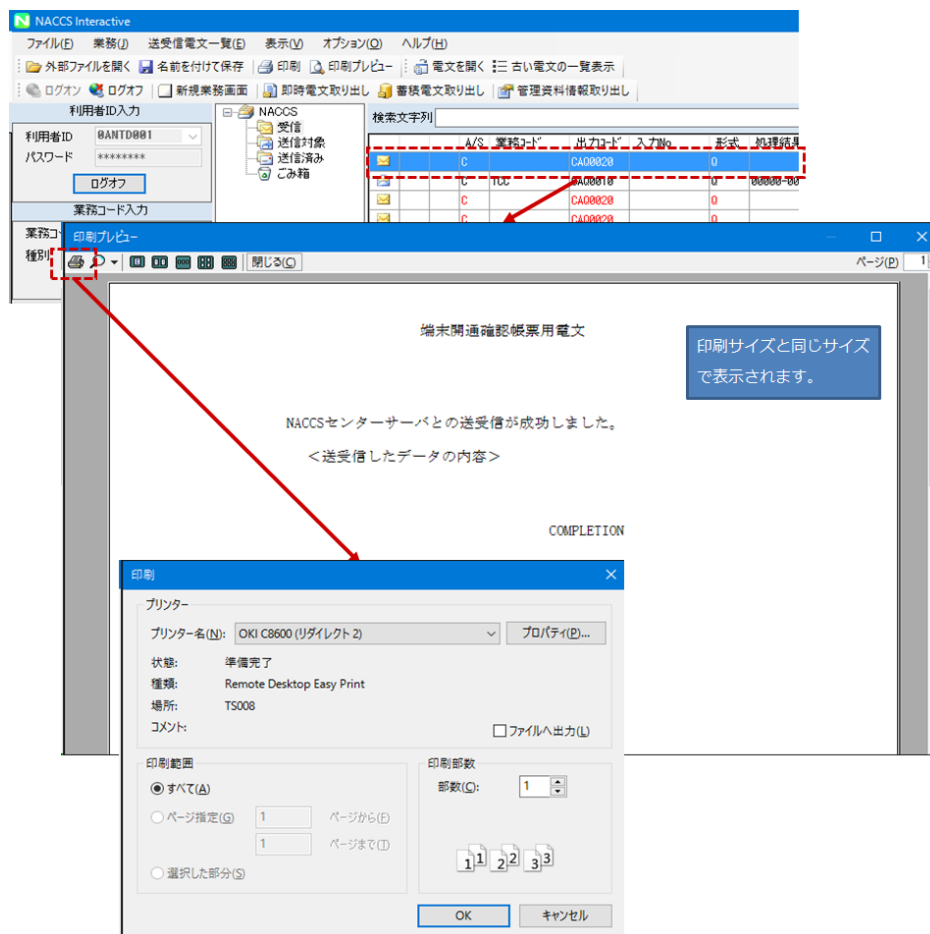
(1) 機能概要

送受信電文一覧の［受信］フォルダーから目的の処理結果電文を印刷します。

(2) 操作

(A) netNACCS、またはインタラクティブ処理方式の場合

1. メイン画面上のツールバーの［即時電文取り出し］をクリックします。
2. ［受信］フォルダーに、NACCS から取得した帳票電文が格納されます。
3. メイン画面にて［受信］フォルダーを選択します。
4. 送受信電文一覧から、目的の帳票電文を選択してダブルクリックします。
5. 選択した帳票電文の印刷プレビュー画面が表示されます。
6. 印刷プレビュー画面の［印刷］をクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。
7. 印刷ダイアログの［OK］ボタンをクリックすると、帳票が印刷ダイアログで指定されたプリンターから印刷されます。

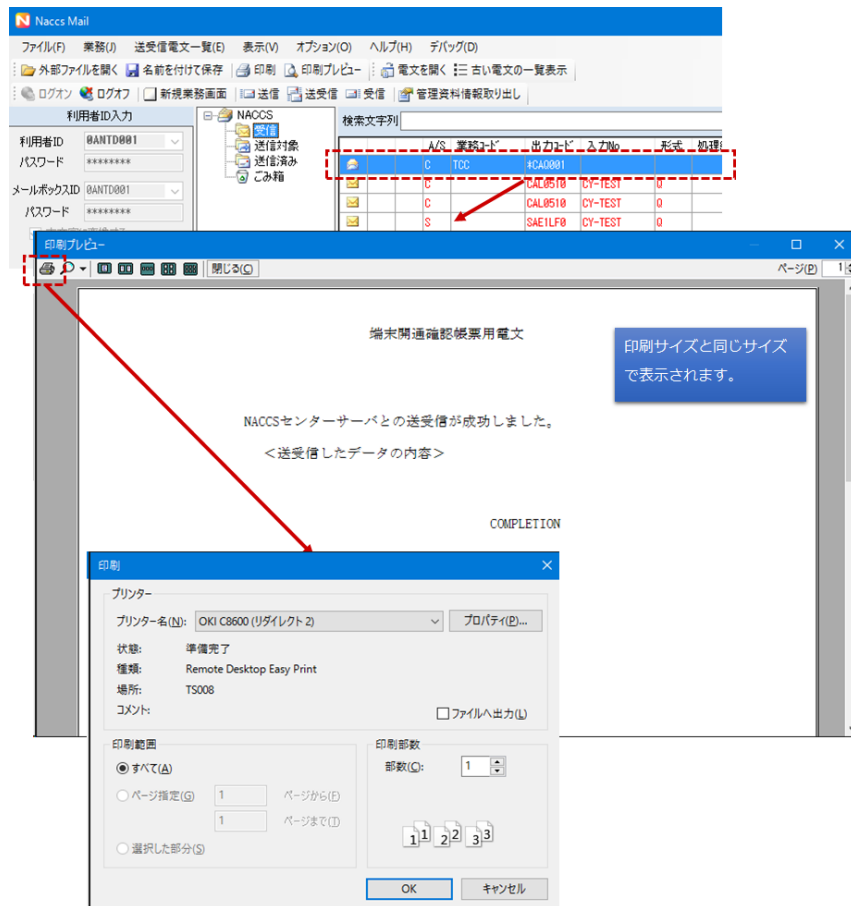


- 「即時電文取り出し」は、オプション設定（サーバ情報）にて「送信後に即時電文取出しを自動的に行う」にチェックを入れておくことで自動的に行うことができます。
- 1メガバイトを超える電文の印刷の場合、警告メッセージが表示されます。
- 複数ページある電文を複数部数印刷する場合、印刷ダイアログにて、部単位での印刷にチェックを入れておくことで部単位での印刷ができます。

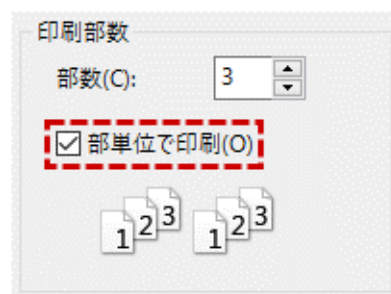


(B) メール処理方式の場合

1. メイン画面にて「受信」フォルダーを選択します。
2. 送受信電文一覧から、目的の帳票電文を選択してダブルクリックします。
3. 選択した帳票電文の印刷プレビュー画面が表示されます。
4. 「印刷プレビュー」画面の「印刷」をクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。
5. 印刷ダイアログの「OK」ボタンをクリックすると、帳票が印刷ダイアログで指定されたプリンターから印刷されます。



- 1メガバイトを超える電文の印刷の場合、警告メッセージが表示されます。
- 複数ページある電文を複数部数印刷する場合、印刷ダイアログにて、部単位での印刷にチェックを入れておくことで部単位での印刷ができます。



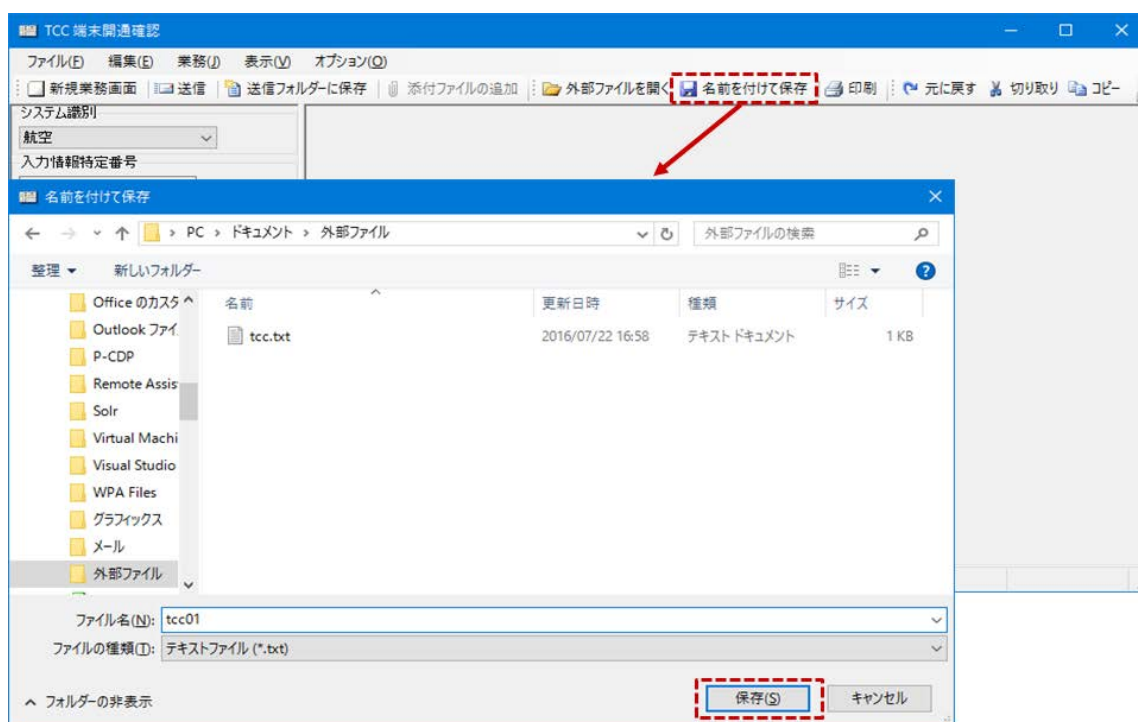
5.8.3 外部ファイル保存

(1) 機能概要

表示している業務画面の送信対象項目のデータを、外部ファイル（TEXT ファイル）に保存します。

(2) 操作

1. 業務画面上のツールバー上の「名前を付けて保存」をクリックすると、名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
2. 名前を付けて保存ダイアログにて、任意のファイル名を入力して「保存」ボタンをクリックすると、画面上の入力値が外部ファイル（TEXT ファイル）に保存されます。



5.9 ログオフ

(1) 機能概要

ログオンしている利用者 ID とは異なる利用者 ID でログオンし直したいような場合には、一旦ログオフをしてから再びログオンをします。

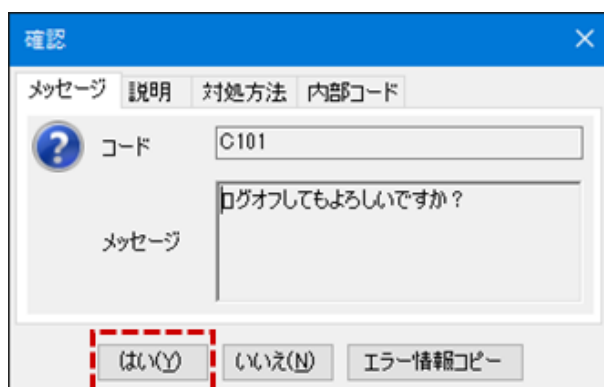
(2) 操作

1. メイン画面の［利用者 ID 入力画面］の［ログオフ］ボタンをクリックします。

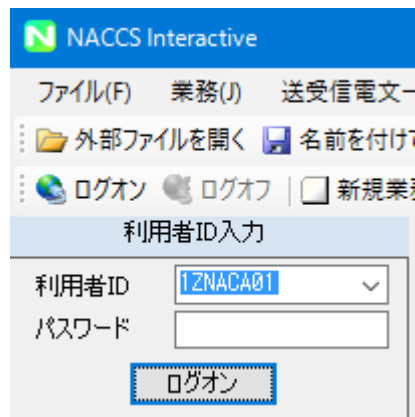


※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。

2. ログオフを確認する［確認］ダイアログで［はい］ボタンをクリックします。



3. メイン画面の「利用者 ID 入力画面」が入力不可から入力可になります。



※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。

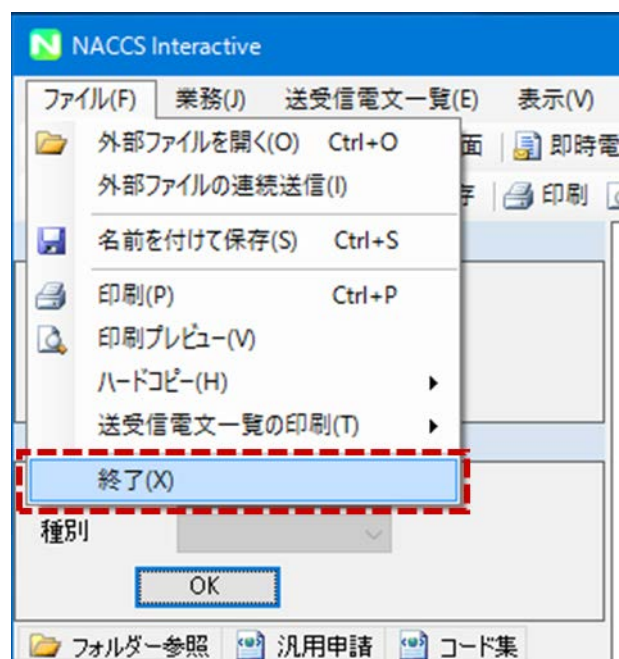
5.10 終了

(1) 機能概要

パッケージソフトを終了します。

(2) 操作

1. メインメニュー [ファイル | 終了] を選択します。
2. パッケージソフトが終了します。



5.11 送受信電文一覧

送受信電文一覧には以下の項目が表示されます。

	A/S	業務コード	出力コード	入力 No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻	種別	終了
	A	IPN	AAA2052	...	Q	00000-0000-0000	CA0001/27AUG	...	2016/10/13 16:12:34	M E
	A	IPN	AAA2052	...	Q	E0005-FL1-0000	CA0001/27AUG	...	2016/10/13 15:12:40	R E
	C	TCC	CA00010	...	Q	00000-0000-0000	...	...	2016/10/05 15:02:34	M E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	AA0920/22SEP	...	2016/10/03 18:28:30	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	AA0920/22SEP	...	2016/10/03 18:28:29	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	AA0920/22SEP	...	2016/10/03 18:28:28	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	AA0920/22SEP	...	2016/10/03 18:16:33	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	AA0920/22SEP	...	2016/10/03 18:16:27	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:46	R E
	A	IGD	AAA0111	...	Q	E0003-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:42	R E
	A	IGD	AAA0121	...	Q	E0013-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:40	R E
	A	IGD	AAA0131	...	Q	E0024-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:37	R E
	A	IGD	AAA0131	...	Q	E0024-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:34	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:29	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:26	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 18:14:24	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 17:46:57	R E
	A	IGD	AAA0131	...	Q	E0024-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 17:46:49	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 17:46:40	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 17:46:29	R E
	A	IGD	AAA0142	...	Q	E0034-KBN-0000	HY0927/22SEP	...	2016/10/03 17:46:05	R E

表 5-6 送受信電文一覧の項目

項番	項目	列名称	表示内容
1	開封状態		未読：、既読：
2	印刷状態		印刷済み：
3	保存状態		保存済み：
4	Air/Sea 識別	A/S	「表 5-7 関連省庁業務の Air/Sea 識別」を参照してください。
5	業務コード+画面コード	業務コード	業務コード+画面コード 例 IDA.S01
6	出力情報コード	出力コード	出力情報コード
7	入力情報特定番号	入力 No	入力情報特定番号
8	形式	形式	電文の形式
9	処理結果コード	処理結果コード	処理結果コード
10	業務固有情報	業務固有情報	業務固有情報
11	送受信時刻	送受信時刻	電文を登録／更新、および送信、受信した時のパソコンの日付時刻 (YYYY/MM/DD HH:MM:SS)
12	種別	種別	電文種別
13	終了	終了	最終フラグ

(1) Air/Sea 識別の表示

電文登録、および電文送受信時に入出力共通項目を判定して、「A (Air) 、S (Sea) 、C (共通) 」を Air/Sea 識別に表示します。関連省庁業務の場合は以下のとおりです。

表 5-7 関連省庁業務の Air/Sea 識別

項番	Air/Sea 識別	関連省庁業務
1	4	輸入食品監視支援業務
2	5	植物検疫関連業務
3	6	動物検疫関連業務
4	7	貿易管理サブシステム
5	8	港湾関連業務
6	9	乗員上陸許可支援システム

6 機能操作

本章では、第5章「基本操作」にない便利な機能を中心に、その機能概要と操作方法を説明します。

6.1 メニュー

パッケージソフトの機能は、メイン画面にある「メインメニュー（「図 5-1 メイン画面構成」を参照してください）」、または業務画面にある「業務画面メニュー（「図 5-2 業務画面構成」を参照してください）」から選択して実行します。

6.1.1 メインメニュー

メインメニューの構成は、以下のとおりです。

表 6-1 メインメニュー構成

項番	メニュー	配置する操作メニュー
1	ファイル	送受信電文一覧に影響しない外部ファイルの入出力、印刷、およびパッケージソフトの終了操作を行います。
2	業務	業務の実施に直接関係する操作を行います。 ①ログオン、ログオフ ②業務画面の起動 ③業務画面の入力支援（前回の業務画面を開く、順次ファイル展開等） ④送受信 ⑤個別の業務に特化した機能（ACL カスタマイズ、ライセンス申請書作成ソフト等）
3	送受信電文一覧	送受信電文一覧に対する操作を行います。（電文の検索、フォルダー作成、データのインポート／エクスポート、振り分け等）
4	表示	ウィンドウ表示に関する操作を行います。（ウィンドウ表示切替え、文字サイズ変更等）
5	オプション	パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。
6	ヘルプ	操作や入力時の説明やパッケージソフト情報の表示操作を行います。

(1) ファイル

送受信電文一覧に影響しない外部ファイルの入出力、印刷、およびパッケージソフトの終了操作を行います。

表 6-2 ファイルのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※)		
				net	int	mail
1	ファイル (F)	外部ファイルを開く (O)		○	○	○
2		外部ファイルの連続送信 (I)		○	○	○
3		名前を付けて保存 (S)		○	○	○
4		印刷 (P)		○	○	○
5		印刷プレビュー (V)		○	○	○
6		ハードコピー (H)	印刷 (P)	○	○	○
7			印刷プレビュー (V)	○	○	○
8		送受信電文一覧の印刷 (T)	印刷 (P)	○	○	○
9			印刷プレビュー (V)	○	○	○
10		終了 (X)		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(2) 業務

業務の実施に直接関係する操作を行います。

- ログオン、ログオフ
- 業務画面の起動
- 業務画面の入力支援（繰り返し入力、順次ファイル展開等）
- 送受信
- 個別の業務に特化した機能（ACL カスタマイズ、ライセンス申請書作成ソフト等）

表 6-3 業務のメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※1)		
				net	int	mail
1	業務 (J)	ログオン (O)		○	○	○
2		ログオフ (F)		○	○	○
3		新規業務画面 (N)		○	○	○
4		前回の業務画面を開く (P)		○	○	○
5		順次展開用ファイルの選択 (L)		○	○	○
6		順次ファイル展開 (M)		○	○	○
7		送信対象データの一括送信 (B)		○	○	—
8		送信 (S)		—	—	○
9		送受信 (Y)		—	—	○
10		受信 (R)		—	—	○
11		即時電文取り出し (Q)		○	○	—
12		蓄積電文取り出し (A)		○	○	—
13		管理資料情報取り出し (T)		○	○	○
14		管理資料情報再取り出し (U)		○	○	○
15		その他情報の取り出し (E)	ほかの端末の電文を取り出す (T)	○	○	—
16			SMTP 用障害通知電文を取り出す (D)	○	○	—
17		ACL 出力帳票のカスタマイズ (C)		○	○	○
18		貿易管理サブシステム (J) (※2)		○	○	○

※1 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

※2 当該ソフトがインストールされている場合のみ表示されます。

(3) 送受信電文一覧

送受信電文一覧に対する操作を行います。（電文の検索、フォルダー作成、データのインポート／エクスポート、振り分け等）

表 6-4 送受信電文一覧のメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否（※）		
				net	int	mail
1	送受信電文一覧 (E)	電文を開く (O)		○	○	○
2		帳票電文を業務画面で開く (J)		○	○	○
3		蓄積用情報電文の保存 (E)		○	○	○
4		元に戻す (U)		○	○	○
5		削除 (D)		○	○	○
6		すべて選択 (A)		○	○	○
7		送信した電文を検索 (S)		○	○	○
8		受信した電文を検索 (H)		○	○	○
9		フォルダー (F)	新しいフォルダー (N)	○	○	○
10			フォルダー名の変更 (R)	○	○	○
11			フォルダーの削除 (D)	○	○	○
12		ごみ箱を空にする (C)		○	○	○
13		受信フォルダーを全て振り分ける (I)		○	○	○
14		選択中の電文を振り分ける (L)		○	○	○
15		古い電文の一覧表示 (Z)		○	○	○
16		データ管理 (M)	外部ファイルから受信電文を追加 (D)	○	○	○
17			電文のインポート (M)	○	○	○
18			電文のエクスポート (X)	○	○	○
19		メンテナンス (R)	送受信電文一覧の修復 (U)	○	○	○
20			送受信電文一覧のリストア (R)	○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(4) 表示

ウィンドウ表示に関する操作を行います。（ウィンドウ表示切替え、文字サイズ変更等）

表 6-5 表示のメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否（※）		
				net	int	mail
1	表示（V）	ウィンドウ（W）	ログオン（O）	○	○	○
2			業務コード入力（J）	○	○	○
3			業務メニュー（M）	○	○	○
4			送受信電文一覧（D）	○	○	○
5		ツールバー（T）	ファイル（F）	○	○	○
6			業務（J）	○	○	○
7			送受信電文一覧（E）	○	○	○
8			表示（V）	○	○	○
9			オプション（O）	○	○	○
10			ヘルプ（H）	○	○	○
11			ファンクションキーガイド（G）	○	○	○
12		送受信電文一覧文字サイズ（S）	文字を大きくする（L）	○	○	○
13			文字を小さくする（S）	○	○	○
14			元の大きさに戻す（P）	○	○	○
15		最新の情報に更新（R）		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(5) オプション

パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。

表 6-6 オプションのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※)		
				net	int	mail
1	オプション (O)	設定 (S)		○	○	○
2		送受信フォルダーに未読件数を表示する (M)		○	○	○
3		送信対象データ登録時に画面を閉じる (C)		○	○	○
4		送受信中にフォルダーツリ－を更新しない (L)		○	○	○
5		画面クリア時に確認する (Q)		○	○	○
6		ログオフ時に確認する (O)		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(6) ヘルプ

操作や入力時の説明やパッケージソフト情報の表示操作を行います。

表 6-7 ヘルプのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※)		
				net	int	mail
1	ヘルプ (H)	メッセージ一覧 (M)	業務メッセージ (J)	○	○	○
2			パッケージソフトメッセージ (T)	○	○	○
3		サポート情報を開く (S)		○	○	○
4		NACCS 掲示板を開く (N)		○	○	○
5		ネットワーク接続確認 (T)	本番環境 (P)	—	○	○
6			接続試験環境 (T)	—	○	○
7		NACCS パッケージソフトの更新 (U)		○	○	○
8		バージョン情報の表示 (A)		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

6.1.2 業務画面メニュー

業務画面メニューの構成は、以下のとおりです。

表 6-8 業務画面メニュー構成

項番	メニュー	配置する操作メニュー
1	ファイル (F)	業務画面の保存、印刷等の操作を行います。
2	編集 (E)	業務の実施に直接関係する操作を行います。(コピー、貼り付け、行のコピー、行の貼り付け、画面クリア等)
3	業務 (J)	業務画面に対する操作を行います。(新規業務画面、順次ファイル展開、送信、送信フォルダーに保存、ファイルの添付等)
4	表示 (V)	ウィンドウ表示に関する操作を行います。(タブ切替え、文字サイズ変更等)
5	オプション(O)	パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。

(1) ファイル

業務画面の保存、印刷等の操作を行います。

表 6-9 ファイルのメニュー項目

項番	メニュー タイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※)		
				net	int	mail
1	ファイル (F)	外部ファイルを開く (O)		○	○	○
2		外部ファイルの連続送信 (I)		○	○	○
3		CSV ファイルを開く (C)	共通部から読み込む (C)	○	○	○
4			繰返部から読み込む (R)	○	○	○
5		名前を付けて保存 (S)		○	○	○
6		印刷 (P)		○	○	○
7		印刷プレビュー (V)		○	○	○
8		ハードコピー (H)	印刷 (P)	○	○	○
9			印刷プレビュー (V)	○	○	○
10		閉じる (X)		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(2) 編集

業務の実施に直接関係する操作を行います。（コピー、貼り付け、行のコピー、行の貼り付け、画面クリア等）

表 6-10 編集のメニュー項目

項番	メニュー タイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否（※）		
				net	int	mail
1	編集（E）	元に戻す（U）		○	○	○
2		切り取り（T）		○	○	○
3		コピー（C）		○	○	○
4		貼り付け（P）		○	○	○
5		行のコピー（K）		○	○	○
6		行の貼り付け（H）		○	○	○
7		行の挿入（I）		○	○	○
8		行の削除（R）		○	○	○
9		画面クリア（D）	全てクリアする（C）	○	○	○
10			共通部のみクリアする（A）	○	○	○
11			以降の繰返部をクリアする（D）	○	○	○
12			選択した繰返部をクリアして詰める（L）	○	○	○
13		再送防止オフ（L）		○	○	○
14		全チェックボックスをチェックする（O）		○	○	○
15		全チェックボックスのチェックを解除する（N）		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(3) 業務

業務画面に対する操作を行います。（新規業務画面、順次ファイル展開、送信、送信フォルダーに保存、ファイルの添付等）

表 6-11 業務のメニュー項目

項番	メニュー タイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否（※）		
				net	int	mail
1	業務（J）	新規業務画面（N）		○	○	○
2		前回の業務画面を開く（P）		○	○	○
3		順次ファイル展開（M）		○	○	○
4		送信（S）		○	○	○
5		送信フォルダーに保存（A）		○	○	○
6		送信フォルダー内のデータの更新（U）		○	○	○
7		ファイルの添付（T）	添付ファイルの追加（A）	○	○	○
8			添付ファイルの削除（D）	○	○	○
9			添付済みファイルを開く（O）	○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(4) 表示

ウィンドウ表示に関する操作を行います。（タブ切替え、文字サイズ変更等）

表 6-12 表示のメニュー項目

項番	メニュー タイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否（※）		
				net	int	mail
1	表示（V）	タブ切り替え（C）		○	○	○
2		フィールド属性表示（F）		○	○	○
3		文字サイズ（S）	文字を大きくする（L）	○	○	○
4			文字を小さくする（S）	○	○	○
5			元の大きさに戻す（P）	○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

(5) オプション

パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。

表 6-13 オプションのメニュー項目

項番	メニュー タイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー	使用可否 (※)		
				net	int	mail
1	オプション (O)	設定 (S)		○	○	○

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。

6.2 業務画面でのデータ入力支援機能

本節では、業務画面でのデータ入力時に便利な機能を説明します。

6.2.1 業務画面

業務画面の画面構成については「図 5-2 業務画面構成」を参照して下さい。

6.2.2 システム識別の付与

システム識別は NACCS 業務、または関連省庁業務かを判別するために使用されます。一部の NACCS 業務、および関連省庁業務については、パッケージソフトにて自動付与しますが、海上／航空共通の NACCS 業務については、手動で選択する必要があります。

共通業務の初回表示時は未選択となるため、どちらかを選択する必要があります。

通常は NACCS ご契約時の識別を選択しますが、海上／航空の両方をご契約している場合は、取扱貨物の種類を選択してください。

「海上」「航空」を誤って選択した場合、航空貨物の申告照会を実施する際に海上貨物の申告照会が実施されてしまう等、選択時の識別で業務処理されてしまいますのでご注意ください。

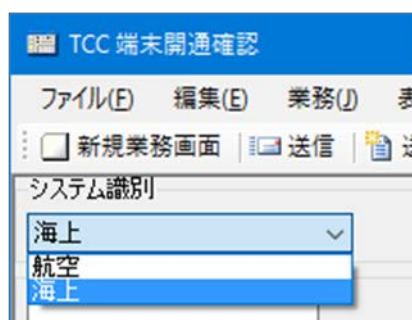
(1) 機能概要

海上／航空共通の NACCS 業務（以下、共通業務）については、業務画面の〔システム識別〕から「海上」または「航空」のいずれかを選択します。

(2) 操作

1. システム識別が選択可能な場合、コンボボックスからシステム識別を選択します。

共通業務の場合



共通業務以外の場合



- 設定したシステム識別は、次回開く共通業務画面に引き継がれます。

6.2.3 入力情報特定番号

入力情報特定番号は自由に設定でき、NACCS から応答される処理結果電文にそのまま出力されます。本項目の利用は任意です。

一定期間重複しない体系で運用すれば、処理要求電文に対応する処理結果電文を特定できます。

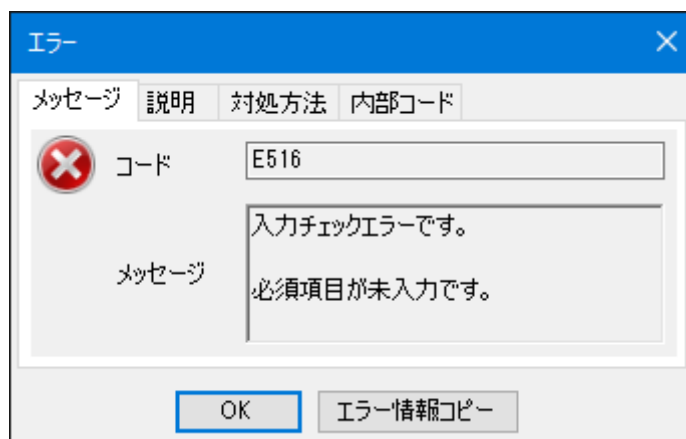
6.2.4 必須項目の強調表示

入力必須項目の背景色は水色です。データ入力後は白色になります。また、マウスカーソルを入力必須項目に合わせることにより、吹き出しでも表示されます。

6.2.5 入力チェックエラー時の表示

パッケージソフトでの入力チェックにてエラーとなった場合、入力データの修正が必要となります。

- エラーメッセージダイアログが表示されます。



- 該当項目にフォーカスが移動し、項目の背景色を黄色で表示されます。データ修正時には背景色は白に戻ります。

申告等番号＊	
申告条件	☐

6.2.6 処理結果の表示

業務画面での送信後、処理結果電文の処理結果が「業務メッセージ」欄に表示されます。

背景色によって、エラーの種類を判別することができます。また、業務固有情報が表示されます。

正常

業務メッセージ			
コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			
業務固有情報			
[Completion]			

業務エラー

業務メッセージ			
コード	内容	処置	項目ID
05001	申告・申請種別「X(MDA)」が入力されたが、入力者はMDA貨物を扱う資格を有していない。	申告・申請種別を確認し、正しければMDA有資格者の利用者コードで再入力する。	AAA
05002	入力者は当該コードの運用資格がない。	申告・申請番号を確認して再入力する。	BBB
05003	MDAレコードに対し、入力者は当該レコードの運用資格がない。	MDA有資格者の利用者コードで再入力する。	CCC
05004	入力者は当該コードの運用資格がない。	申告・申請番号を確認して再入力する。	DDD
05005	MDAレコードに対し、入力者は当該レコードの運用資格がない。	MDA有資格者の利用者コードで再入力する。	EEE
業務固有情報			
10010132520 01000001			

ワーニング

業務メッセージ			
コード	内容	処置	項目ID
W0304	予備申告変更事項登録の場合で、入力された日/し番号に関する貨物情報システムに登録されていない。予備申告で必要な貨物の情報が入力されている。予備申告変更が可能。	入力された貨物情報を確認する。	AAA
業務固有情報			
10010132520 01000001			

共通エラー

業務メッセージ			
コード	内容	処置	項目ID
A0001	入力された業務が業務コードテーブルに存在しない。または、業務プログラムが存在しない。	正しい業務コードを入力する。処理プログラムを作成する。	AAA
業務固有情報			
10010132520 01000001			

- NACCS で正常に処理が行われた場合、「COMPLETION」が表示されます。
- エラー時には、エラー内容と処置が最大5つまで表示されます。
- エラー時には処理結果コードをダブルクリックすると、エラーとなった項目にカーソルが移動されます。
- オプション設定により処理結果にワーニングが含まれている場合に警告音を鳴らすことも可能です。

6.2.7 入力項目の説明表示

入力項目にカーソルをあてることで、入力項目ガイド欄に説明が表示されます。

The screenshot shows the 'IDA.SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)' window. The '入力項目ガイド' (Input Item Guide) is highlighted with a red dashed box. It contains the following text:

- (1)ハイフンを除いて入力
- (2)システムから補完されない場合に入力
- (3)システムから補完される輸入者電話番号が、申告すべき輸入者電話番号と異なる場合に入力

The '共通部' (Common Section) is also visible, containing fields for '大額/少額*', '申告等種別*', 'あて先官署', 'あて先部門', '輸入者', '住所', '電話', '税関事務管理入', '蔵置場所*', '一括申告', '輸入取引者', '仕出人', '住所', and 'B/L番号1*'. The '電話' field is highlighted with a red dashed box and an arrow pointing to the '入力項目ガイド'.

- 表示内容は業務仕様書（入力項目表）の記載内容となります。

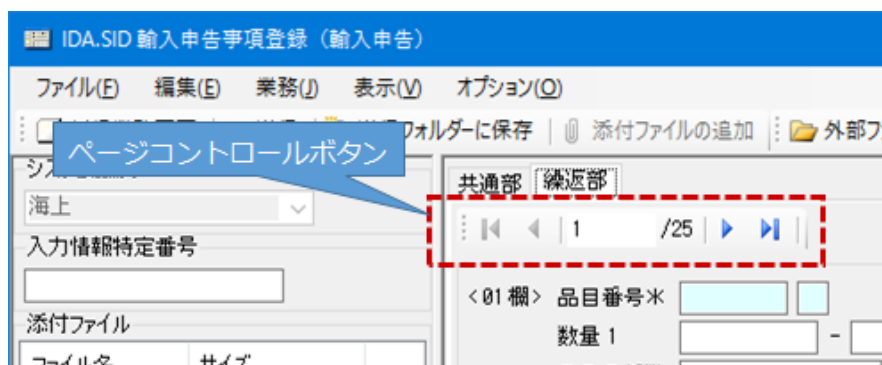
6.2.8 タブページの切り替え

業務画面メニュー「表示 | タブ切り替え」をクリック、または F5 キーを押すことでタブページの切り替えができます。

The screenshot shows the 'IDA.SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)' window. The '共通部' (Common Section) is highlighted with a red dashed box. The 'タブ切り替え' (Tab Switching) button is visible in the top right corner of the window. The '共通部' contains fields for '大額/少額*', '申告等種別*', '申告先種別', 'あて先官署', 'あて先部門', and '輸入者'.

6.2.9 繰返部のページ切り替え

繰り返し入力可能な画面では、ページ切り替えができます。



(1) ページ切り替え

ページコントロールボタン（先頭ページ、前ページ、次ページ、最終ページ）により表示されるページを切り替えます。

- PageUp、PageDown キーでの切り替えも可能です。
- Home、End キーで、先頭ページ、データが存在する最終ページにそれぞれ切り替えが可能です。
- 表示ページが切り替わった際には、先頭の入力項目にカーソルが移動されます。

(2) ページの表示

表示中の繰返部のページ数が表示されます。

- 直接数字を入力して Enter キーを押すことで指定ページへの直接の切り替えが可能です。

(3) 次ページデータ表示

次ページにデータが存在する場合は、ページ数の後ろに「*」が表示されます。



6.2.10 繰返部での行のコピーと貼り付け

(1) 機能概要

繰返部の行単位にデータをクリップボードにコピーして、まとめて貼り付けることで入力作業を軽減することができます。

The screenshot shows the 'IDA.SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)' window. The '繰返部' (Repeat Section) is active, displaying three rows of data. The first row is highlighted with a red dashed box, and a red arrow points to it with the label '行のコピー' (Copy row). The second row is also highlighted with a red dashed box, and a red arrow points to it with the label '行の貼り付け' (Paste row). The data fields include item number, quantity, name, origin, and various tax codes and amounts.

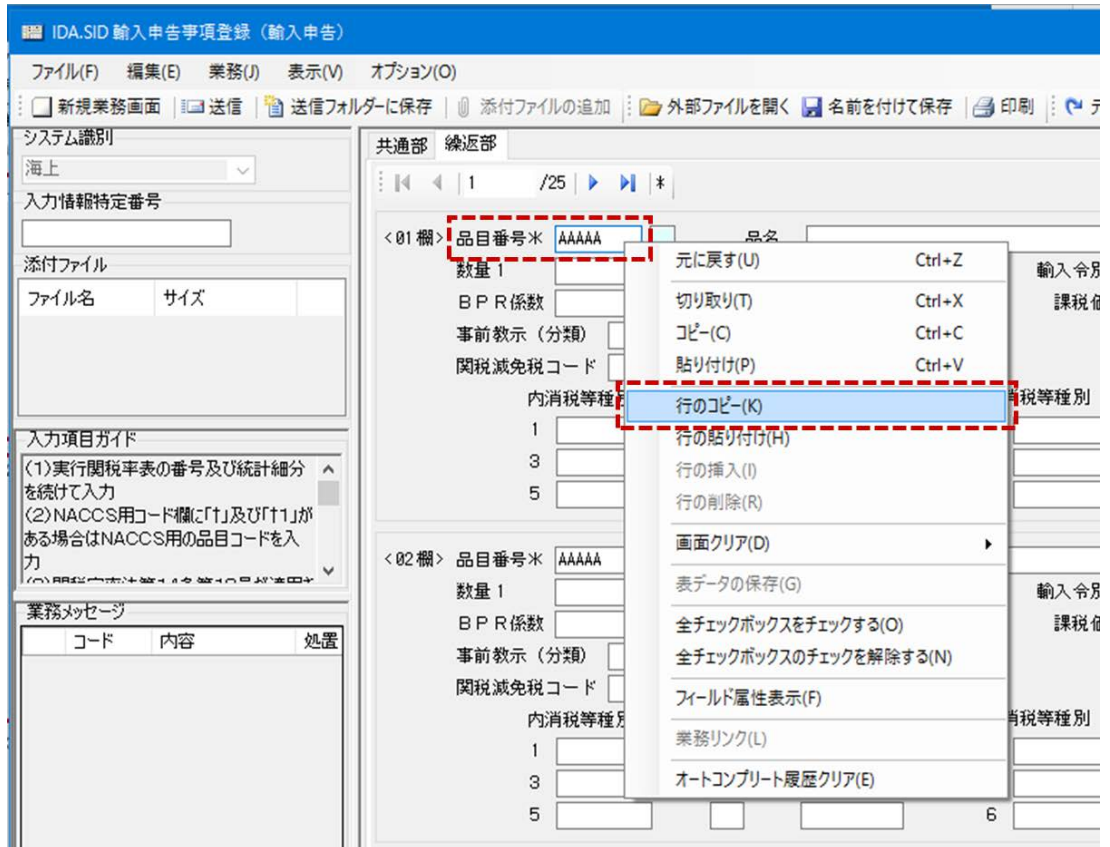
項目	品目番号*	数量	品名	原産地*	輸入令別表	原産地別等	課税価格	関税減免コード	関税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
<01 欄>	AAAAA	111	AAAAA	AA	AA	1111	1111	AAA	111	1	AA	111
										3	CC	333
										5	EE	555
<02 欄>		111			AA		111	AAA	111	2	BB	222
										4	DD	444
										6	FF	666
<03 欄>												

- コピーされる項目は選択されている項目から行の最後の入出力項目までです。

例) 上記の画面の例では、繰返部の1行目を「数量」から行コピーした場合、数量から内消費税額の最後の項目までコピーされます。（「02」行以降のデータはコピーされません。）

(2) 操作

1. 繰返部のコピーしたい行の先頭項目にカーソルをあてます。
2. 右クリックメニューから「行のコピー」をクリックすると、対象行のデータがクリップボードにコピーされます。



3. 貼り付けを行う対象の行で、コピーを行った項目と同じ項目にカーソルをあてて、右クリックメニュー「行貼り付け」をクリックすると、コピーした行と同じ値が貼り付けられます。

IDA.SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

システム識別
海上

入力情報特定番号

添付ファイル
ファイル名 サイズ

入力項目ガイド
(1) 実行関税率表の番号及び統計細分を続けて入力
(2) NACCS用コード欄に「1」及び「1」がある場合はNACCS用の品目コードを入力

業務メッセージ
コード 内容 処置

業務固有情報

AAAAAA1

共通部 繰返部

1 / 25

< 01 欄 > 品目番号* AAAAA 品名

数量 1 - 数量 2 - 輸入令別
B P R 係数 運賃按分 課税値
事前教示 (分類) (原産地)
関税減免税コード 関税減税額

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別
1			2
3			4
5			6

< 02 欄 > 品目番号* 数量 1 B P R 係数 事前教示 (分類) 関税減免税コード 内消費税等種別 1 3 5

右クリックメニュー:

- 元に戻す(U) Ctrl+Z
- 切り取り(T) Ctrl+X
- コピー(C) Ctrl+C
- 貼り付け(P) Ctrl+V
- 行のコピー(K)
- 行の貼り付け(H)
- 行の挿入(I)
- 行の削除(R)
- 画面クリア(D)
- 表データの保存(G)
- 全チェックボックスをチェックする(O)
- 全チェックボックスのチェックを解除する(N)
- フィールド属性表示(F)
- 業務リンク(L)
- オートコンプリート履歴クリア(E)

< 03 欄 > 品目番号* 品名 原産地* -

数量 1 - 数量 2 - 輸入令別表 荷役種別等
B P R 係数 運賃按分 課税価格
事前教示 (分類) (原産地)
関税減免税コード 関税減税額

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
1			2		
3			4		
5			6		1000

< 02 欄 > 品目番号* AAAAA 品名 原産地* -

数量 1 - 数量 2 - 輸入令別表 荷役種別等
B P R 係数 運賃按分 課税価格
事前教示 (分類) (原産地)
関税減免税コード 関税減税額

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
1			2		
3			4		
5			6		1000

< 03 欄 > 品目番号* 品名 原産地* -

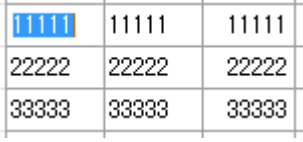
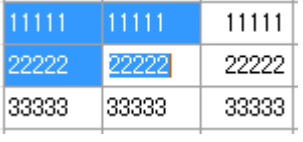
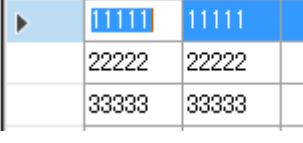
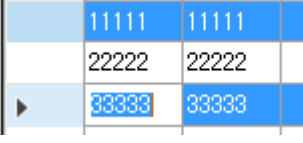
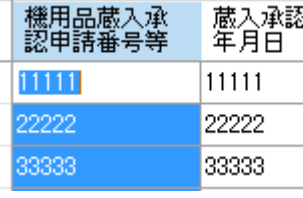
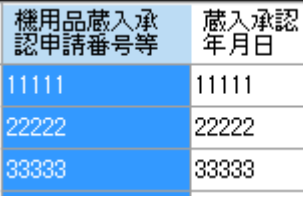
6.2.11 グリッド（表）のコピー

(1) 機能概要

グリッド（表）のデータをクリップボードにコピーします。

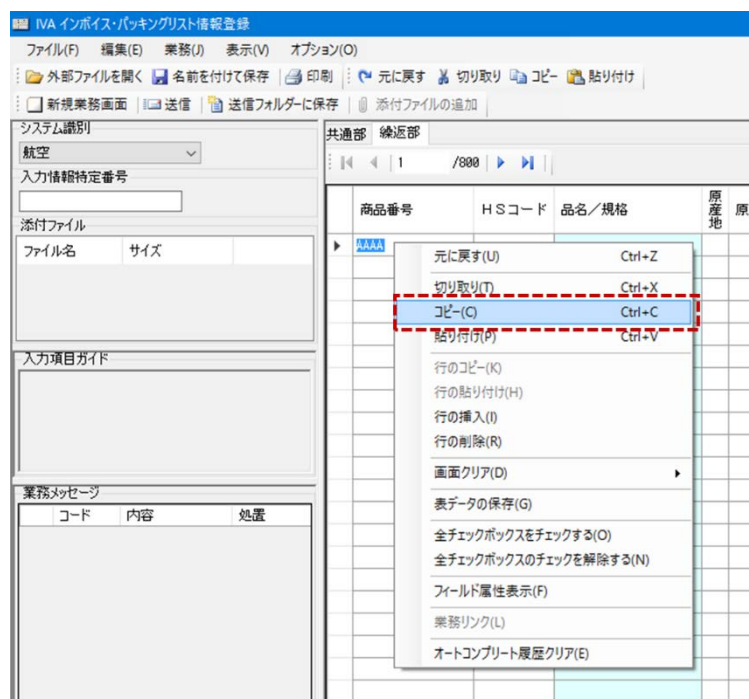
コピーは以下のセルを選択した状態で行うことができます。

表 6-14 セル選択状態

項番	セル選択状態	画面イメージ
1	単一セル	
2	複数セル	
3	単一行	
4	複数行（歯抜け可）	
5	単一系列	
6	複数列（歯抜け可）	
7	全セル	

(2) 操作

1. グリッド（表）のコピーしたいセルを選択します。
2. 右クリックメニュー【コピー】を選択すると、コピー対象のデータがクリップボードにコピーされます。



6.2.12 グリッド（表）の貼り付け

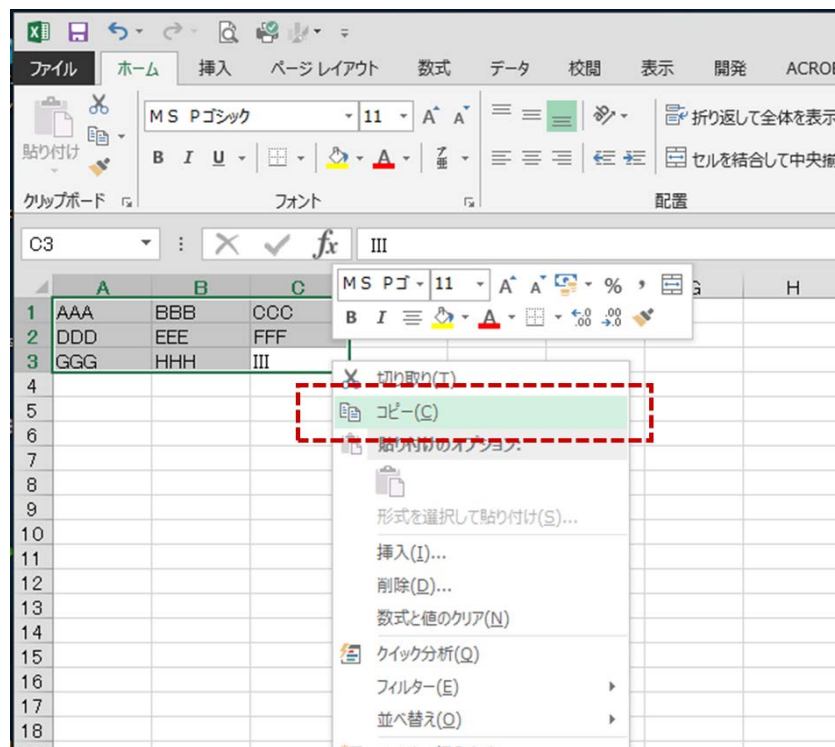
(1) 機能概要

グリッド（表）にコピーした値を貼り付けます。

Microsoft Excel 等からコピーした表データをそのまま貼り付けることができます。

(2) 操作

1. Microsoft Excel 等でコピーを行います。



2. グリッド（表）で貼り付け開始セルを選択し、右クリックメニュー「貼り付け」を選択するとコピーしたデータが貼り付けられます。



- 入力不可項目、および送信対象外の項目には貼り付けできません。
 - 数字項目に英字を貼り付けるといった、属性と異なるデータは貼り付けできません。
 - 貼り付けは、クリップボードに保存されているデータ形式がタブ区切り、改行が[CRLF]である必要があります。
- ※ クリップボードに保存されているデータは、メモ帳等に貼り付けて確認することが可能です。

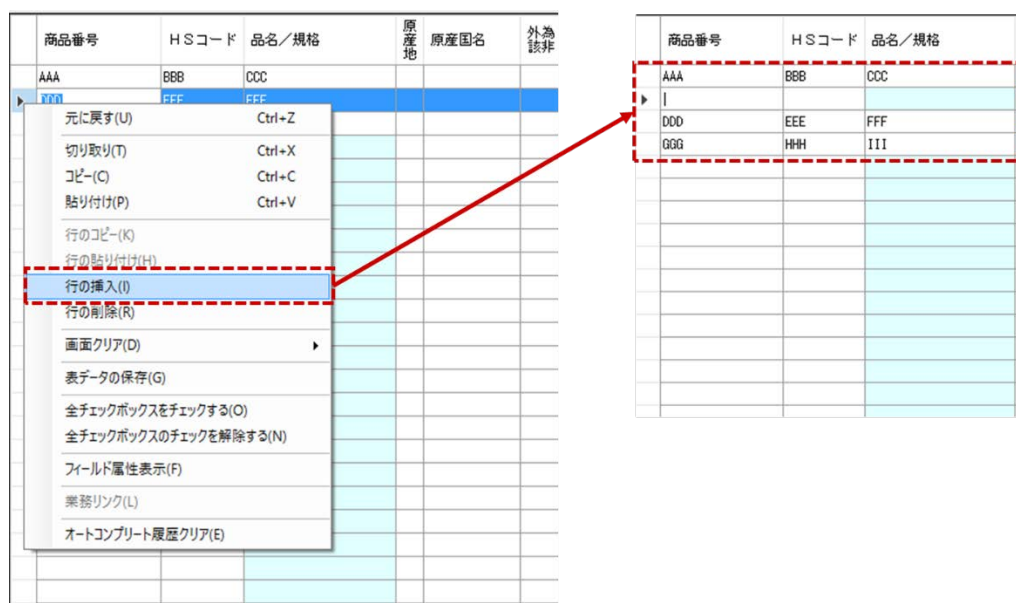
6.2.13 グリッド（表） への行挿入

(1) 機能概要

グリッド（表）の途中の行に、新しい行を挿入します。

(2) 操作

1. グリッド（表）で行挿入をしたい行を選択します。
2. 右クリックメニューから「行の挿入」を選択すると、選択した行の上に新しい行が挿入されます。



- 複数行選択して挿入すると、複数行まとめて行を挿入することもできます。
- 末尾の行は削除されます。

6.2.14 グリッド（表）の行削除

(1) 機能概要

グリッド（表）ビューで選択中の行に対し、行削除を行います。

例）2行目と3行目が選択中の場合に行削除を行うと、2行目と3行目が削除され4行目以降の行が詰まります。

(2) 操作

1. グリッド（表）で行削除をしたい行を選択します。
2. 右クリックメニュー「行削除」を選択すると、選択行が削除されます。

The screenshot displays the IVA Invoicing System interface. The main window shows a grid of data with columns: 商品番号 (Item No.), HSコード (HS Code), 品名/規格 (Item Name/Spec), 原産地 (Origin), 原産国名 (Origin Name), 外為証非 (Non-Proof of Origin), 梱包番号 (Packaging No.), 数量1 (Qty 1), 単位1 (Unit 1), 数量2 (Qty 2), 単位2 (Unit 2), and 単価 (Unit Price). The grid contains data for items 111, 222, 333, and 444. A right-click context menu is open over the grid, showing options like '元に戻す(U)' (Undo), '切り取り(T)' (Cut), 'コピー(C)' (Copy), '貼り付け(P)' (Paste), '行のコード(K)' (Row Code), '行の貼り付け(H)' (Row Paste), '行の削除(R)' (Delete Row), '画面クリア(D)' (Clear Screen), '表データの保存(S)' (Save Table Data), '全チェックボックスをチェックする(O)' (Check All Checkboxes), '全チェックボックスのチェックを解除する(N)' (Uncheck All Checkboxes), 'フィールド属性表示(F)' (Field Attribute Display), 'リンク(L)' (Link), and 'オートコンプリート履歴クリア(E)' (Clear Auto-Complete History). The '行の削除(R)' option is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from this option to the grid, indicating the deletion of the selected rows.

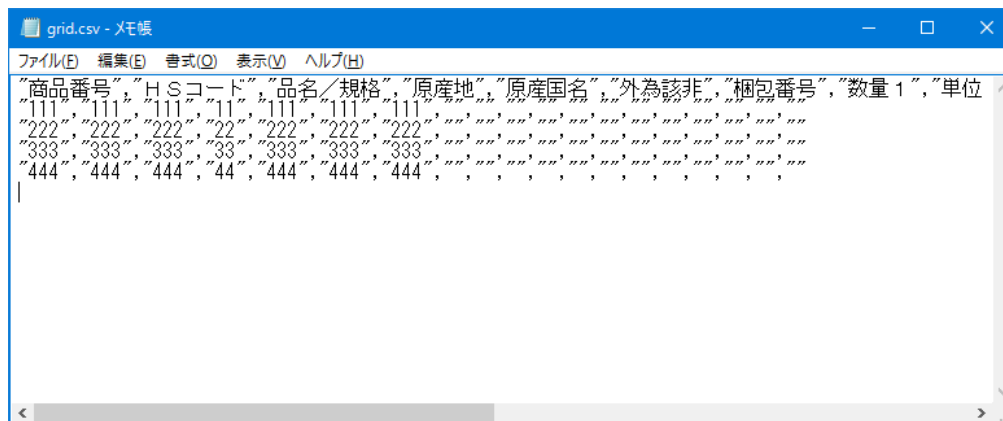
商品番号	HSコード	品名/規格	原産地	原産国名	外為証非	梱包番号	数量1	単位1	数量2	単位2	単価
111	111	111	11	111	111	111					
222	222	222	22	222	222	222					
333	333	333	33	333	333	333					
444	444	444	44	444	444	444					

6.2.15 表データの保存

(1) 機能概要

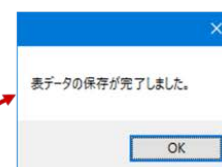
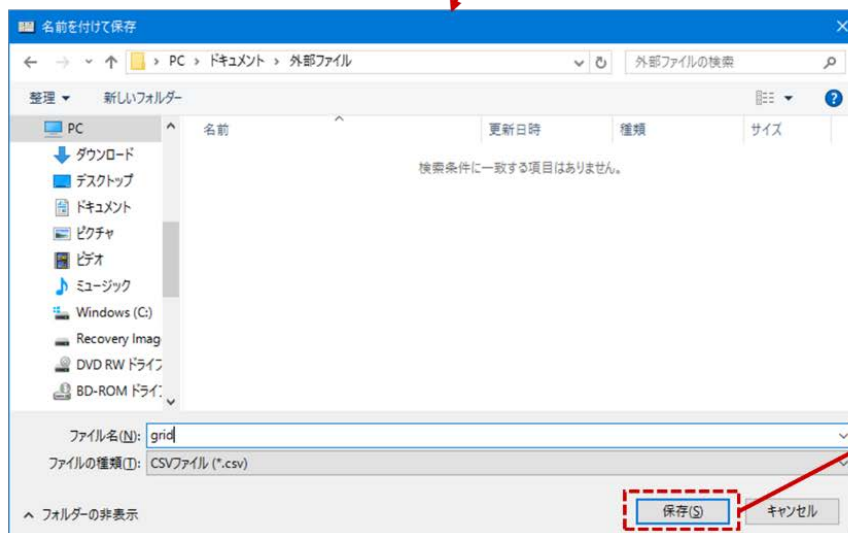
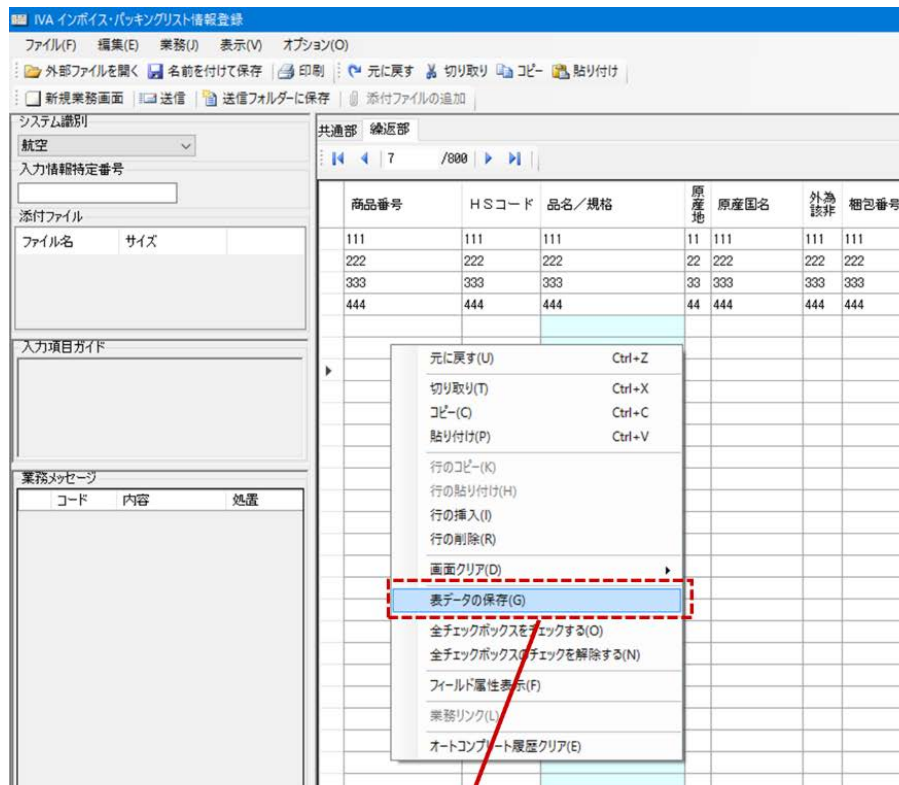
選択しているグリッド（表）を外部ファイルに保存します。

保存されるファイル形式はCSV（カンマ区切り）となります。



(2) 操作

1. 外部ファイル保存対象のグリッド（表）を選択します。
2. 右クリックメニューから「表データの保存」を選択します。
3. 名前を付けて保存ダイアログが表示されるので、任意のファイル名を入力し、「保存」ボタンをクリックします。
4. 表データの保存が行われ、完了を知らせるダイアログが表示されます。



6.2.16 チェックボックスの一括チェック

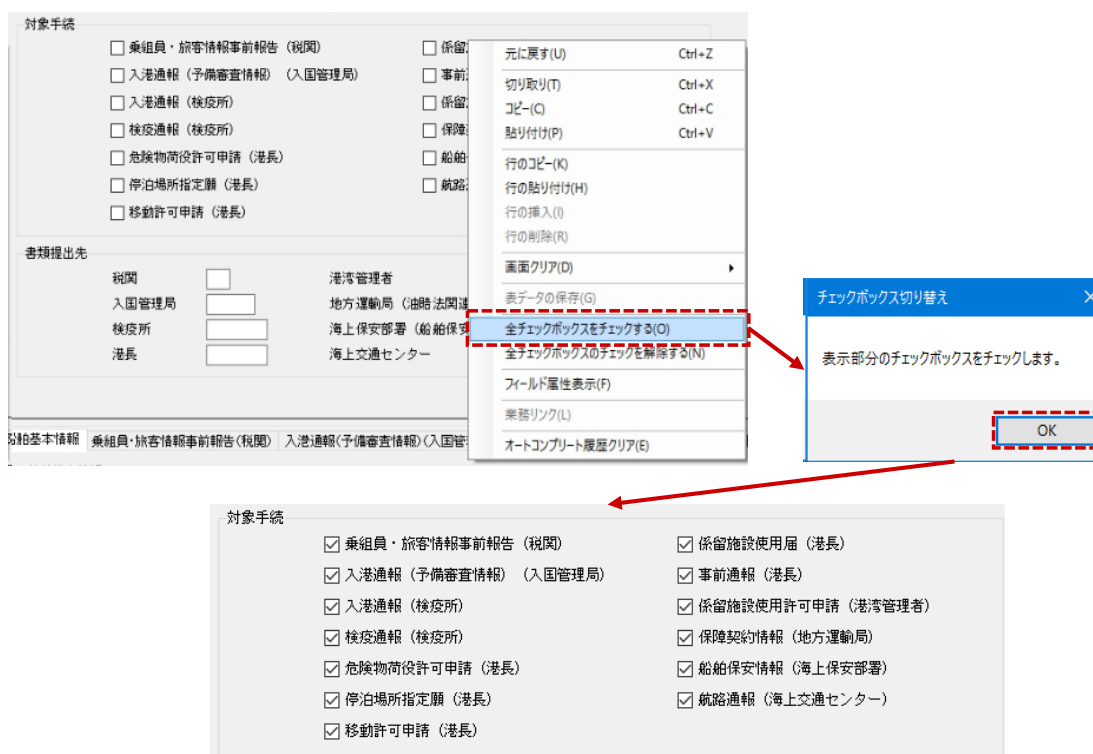
(1) 機能概要

業務画面上の全てのチェックボックスのチェック状態を切り替えます。

入力不可のチェックボックスは対象外となります。

(2) 操作

1. チェックボックスが表示されている画面を表示し、画面にカーソルをあてます。
2. チェックする場合：右クリックメニューの「全チェックボックスをチェックする」を選択します。
3. チェックを解除する場合：右クリックメニューの「全チェックボックスのチェックを解除する」を選択します。
4. 「OK」ボタンをクリックします。
5. 業務画面上の全てのチェックボックスのチェック状態が切り替わります。



(1) 機能概要

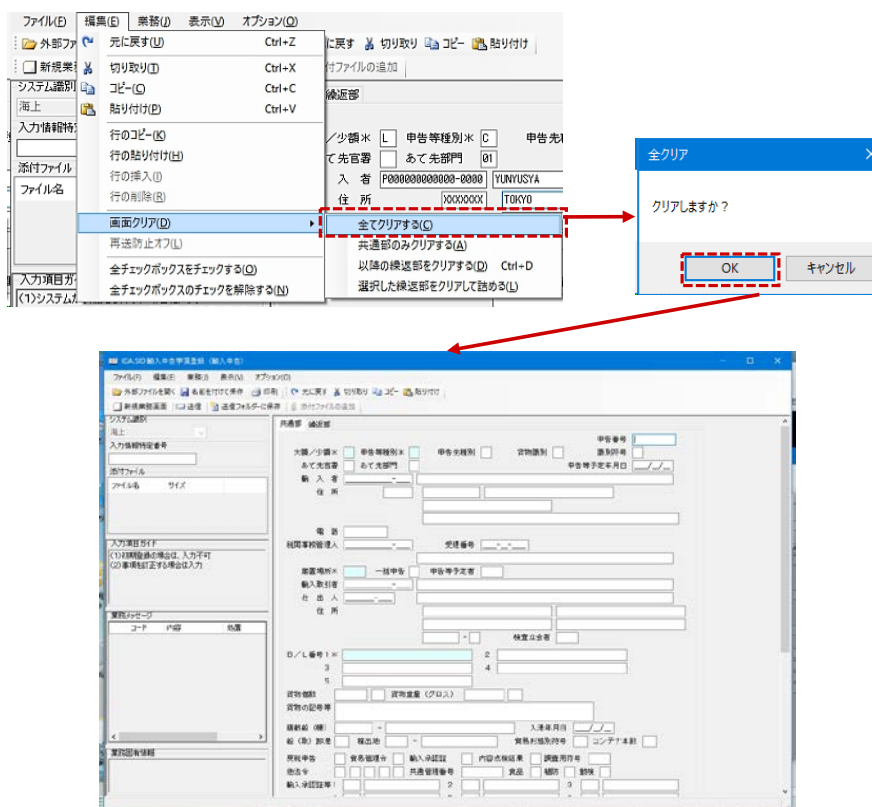
入力値を初期値にクリアします。また、処理結果欄、再送防止についてもクリアされます。画面クリアとして、以下 4 つのケースがあります。

- 全ての入力値をクリアする場合
- 共通部の入力値をクリアする場合
- 選択した繰返行以降の入力値をクリアする場合
- 選択した繰返行の入力値をクリア後、後続の行データを詰めて表示する場合

(2) 操作

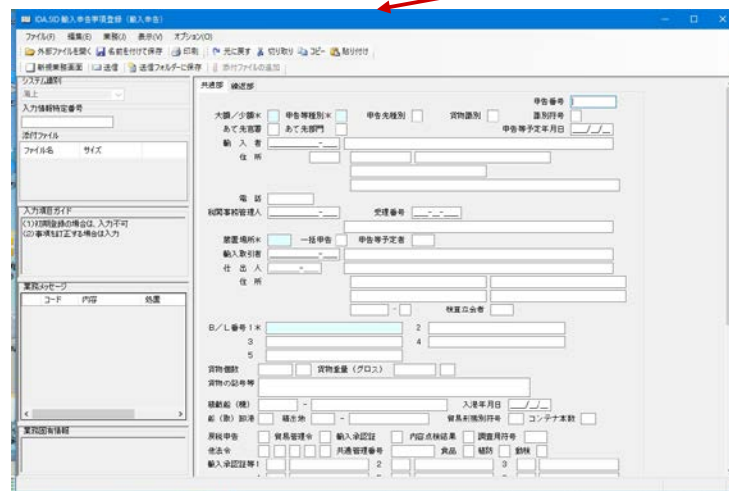
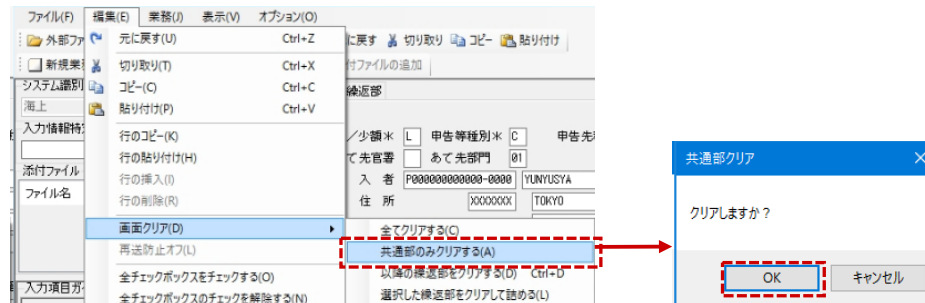
(A) 全ての入力値をクリアする場合

1. 業務画面メニュー [編集 | 画面クリア] - [全てクリアする] を選択します。
2. [OK] ボタンをクリックします。
3. 業務画面の全ての入力値がクリアされます。



(B) 共通部の入力値をクリアする場合

1. 業務画面メニュー [編集 | 画面クリア] - [共通部のみクリアする] を選択します。
2. 業務画面の共通部の入力値がクリアされます。



(C) 選択した繰返行以降の入力値をクリアする場合

1. 以降の行クリアを開始する繰返行を選択します(項目にカーソルをあてます)。

品目番号: 111111111, 品名: HINMEI1

品目番号: 222222222, 品名: HINMEI2

内消費税等種別	減免税コード	内消費税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税額
1	AAAAAAA	111111111	2	BBBBBBBBB	222222222
3	CCCCCCCCC	333333333	4	DDDDDDDDD	444444444
5	EEEEEEEEEE	555555555	6	FFFFFFFFF	666666666

2. 業務画面メニュー [編集 | 画面クリア] - [以降の繰返行をクリアする] を選択します。
3. 選択した繰返行以降の全ての入力値がクリアされます。

画面クリア(D) -> 以降の繰返行をクリアする(D) <Ctrl+D>

クリアしますか? OK キャンセル

品目番号: 111111111, 品名: HINMEI1

品目番号: 111111111, 品名: HINMEI1

内消費税等種別	減免税コード	内消費税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税額
1	AAAAAAA	111111111	2	BBBBBBBBB	222222222
3	CCCCCCCCC	333333333	4	DDDDDDDDD	444444444
5	EEEEEEEEEE	555555555	6	FFFFFFFFF	666666666

(D) 選択した繰返行の入力値をクリア後、後続の行データを詰めて表示する場合

1. 行クリアする繰返行を選択します（入力フィールドにカーソルをあてます）。

<01 欄> 品目番号* 111111111 0 品名 HINMEI1 原産地* BR - B

数量 1 111111111111 - GR 数量 2 111111111111 - GR 輸入令別表 XXXX 蔵置種別等 S

B P R 係数 111111111111111111 運賃按分 X 課税価格 XXX - 1111111111111111

事前教示（分類） XXXXXXXX （原産地） 1000000 関税減免税コード XXXXX 関税減税額 10000000000

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
1 AAAAAAAAAA	XXX	1111111111	2 BBBBBBBBBB	XXX	2222222222
3 CCCCCCCCCC	XXX	3333333333	4 DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
5 EEEEEEEEE	XXX	5555555555	6 FFFFFFFFFF	XXX	6666666666

<02 欄> 品目番号* 222222222 0 品名 HINMEI2 原産地* BR - B

数量 1 222222222222 - GR 数量 2 222222222222 - GR 輸入令別表 XXXX 蔵置種別等 S

B P R 係数 222222222222222222 運賃按分 X 課税価格 XXX - 222222222222222222

事前教示（分類） XXXXXXXX （原産地） 2000000 関税減免税コード XXXXX 関税減税額 20000000000

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
1 AAAAAAAAAA	XXX	1111111111	2 BBBBBBBBBB	XXX	2222222222
3 CCCCCCCCCC	XXX	3333333333	4 DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
5 EEEEEEEEE	XXX	5555555555	6 FFFFFFFFFF	XXX	6666666666

<03 欄> 品目番号* 333333333 0 品名 HINMEI3 原産地* BR - B

数量 1 333333333333 - GR 数量 2 333333333333 - GR 輸入令別表 XXXX 蔵置種別等 S

B P R 係数 333333333333333333 運賃按分 X 課税価格 XXX - 333333333333333333

事前教示（分類） XXXXXXXX （原産地） 3000000 関税減免税コード XXXXX 関税減税額 30000000000

内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税減税額
1 AAAAAAAAAA	XXX	1111111111	2 BBBBBBBBBB	XXX	2222222222
3 CCCCCCCCCC	XXX	3333333333	4 DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
5 EEEEEEEEE	XXX	5555555555	6 FFFFFFFFFF	XXX	6666666666

2. 業務画面メニュー [編集 | 画面クリア] - [選択した繰返行をクリアして詰める] を選択します。

3. 選択した繰返行の入力値がクリアされ、後続の行データが詰められて表示されます。

The screenshot shows a software interface with a menu bar (File, Edit, Business, View, Option) and a toolbar. The 'Edit' menu is open, showing options like 'Copy', 'Paste', 'Delete', and 'Clear'. The 'Clear' option is highlighted, and a red arrow points to a confirmation dialog box titled '選択繰返行クリア' (Clear Selected Row). The dialog asks 'クリアしますか?' (Do you want to clear?) and has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. A red arrow points from the 'OK' button to the next screenshot.

The next screenshot shows the data entry screen for two rows. Row 01 is selected, and its input values are cleared. Row 02 is shown below it, with its input values shifted up to fill the space of Row 01.

内消費税等種別	減免税コード	内消費税額	内消費税等種別	減免税コード	内消費税額
1	AAAAA	XXX	2	BBBBB	XXX
3	CCCCC	XXX	4	DDDDD	XXX
5	EEEEE	XXX	6	FFFFF	XXX

6.2.18 文字サイズ変更

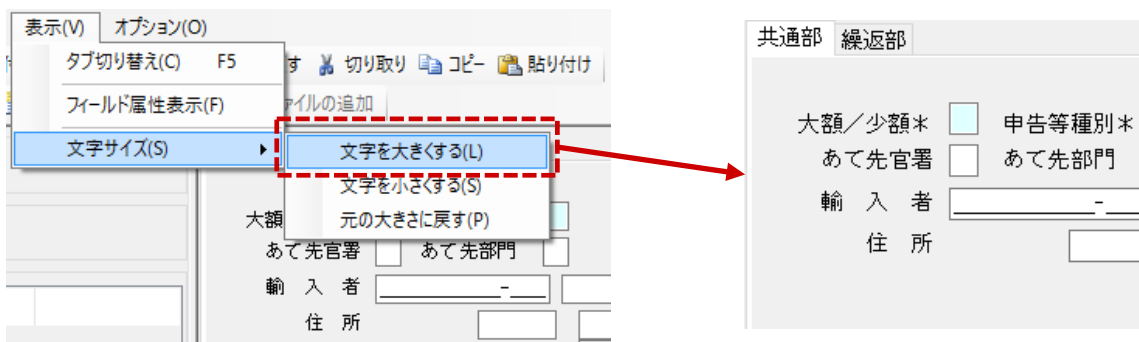
(1) 機能概要

業務画面の業務固有部分の文字の大きさを、7.5 ポイントから 21 ポイントの間を 1.5 ポイント刻みに 10 段階に変更することができます。

(2) 操作

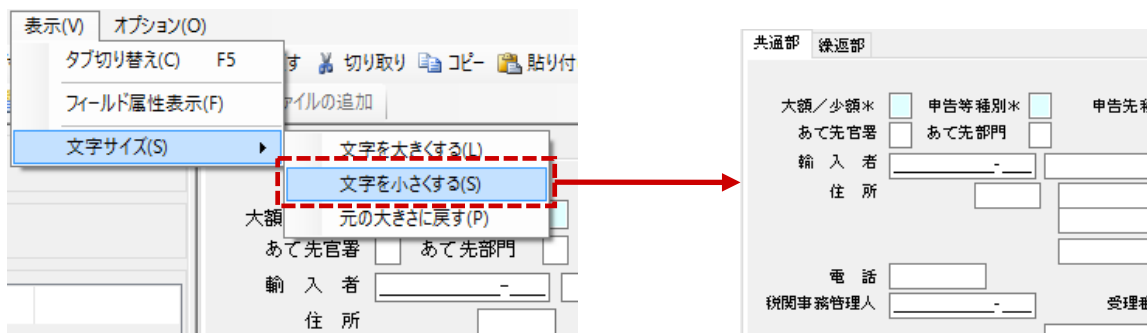
(A) 文字サイズを大きくする場合（9 ポイント → 10.5 ポイント）

1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] - [文字を大きくする] を選択します。
2. 文字サイズが大きくなります。
3. 本操作を繰り返すことでさらに大きくすることもできます。



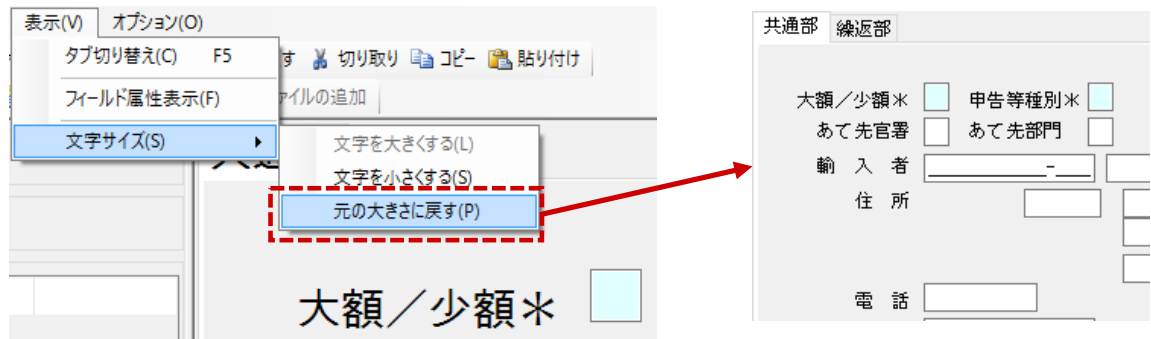
(B) 文字サイズを小さくする場合（9 ポイント → 7.5 ポイント）

1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] - [文字を小さくする] を選択します。
2. 文字サイズが小さくなります。
3. 本操作を繰り返すことでさらに小さくすることもできます。



(C) 元の大きさに戻す場合 (21 ポイント → 9 ポイント)

1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] - [元の大きさに戻す] を選択します。
2. 文字サイズが初期値に戻ります。



- 初期値は 9 ポイントで、変更は 1 段階ずつ行うことができます。[元の大きさに戻す] は例外です。
- 変更内容は業務画面を閉じた際に保存され、次回業務画面表示時は変更した文字サイズで表示されます。
- Ctrl + マウスホイールでもサイズ変更可能です。

※ 高 DPI 設定（スケーリング）には対応していないため、高 DPI 設定を行っている場合には、設定状態によって画面表示が崩れる場合があります。

6.2.19 CSV 読み込み

(1) 機能概要

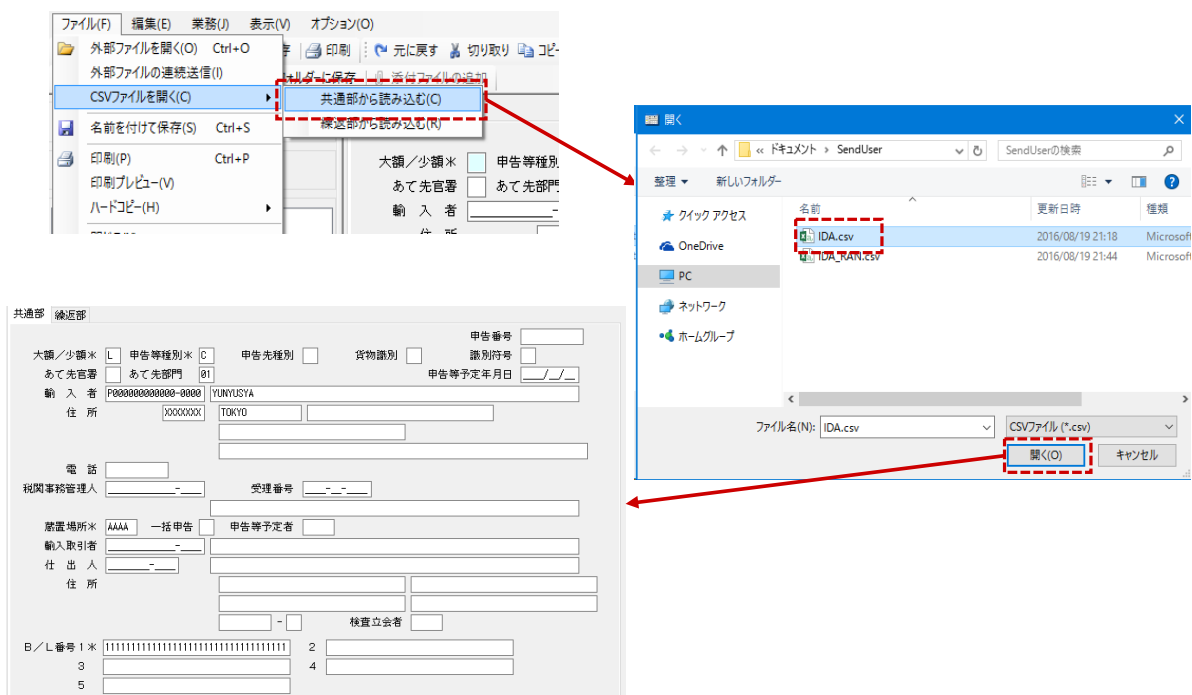
Microsoft Excel 等で作成した CSV 形式のファイルを読み込み、業務画面に表示します。

送信対象外の項目には読み込まれません。文字属性が異なるデータは読み込まれません。（例：数字項目に英字は展開されません。）

(2) 操作

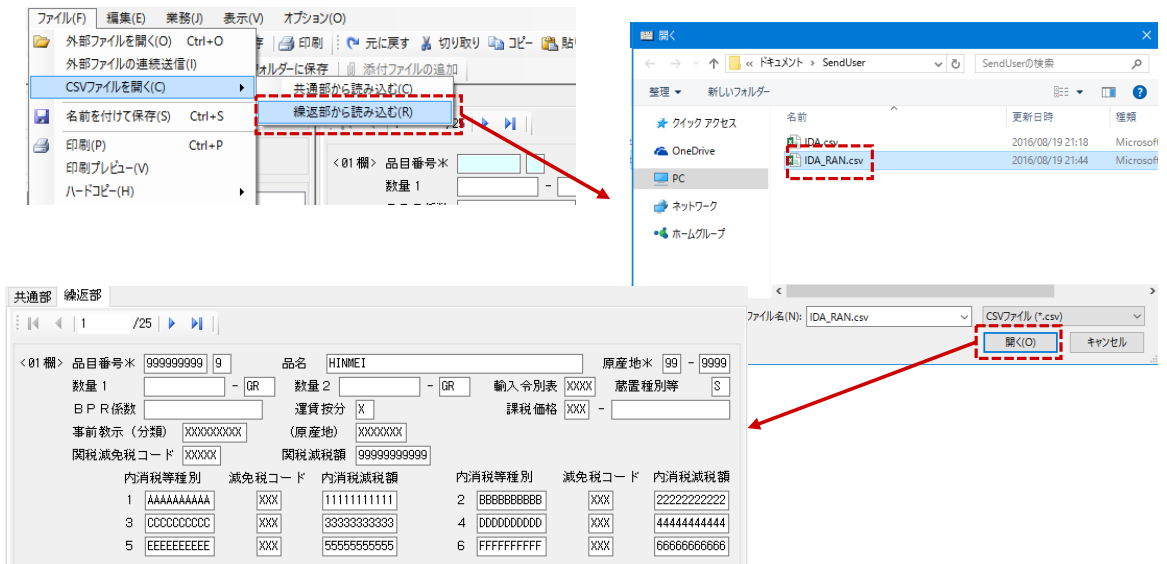
(A) 業務画面への展開開始位置を共通部とする場合

1. 業務画面メニュー[ファイル | CSV ファイルを開く] – [共通部から読み込む] を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. 読み込む CSV ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。
4. 選択した CSV ファイルのデータが、業務画面の共通部から読み込まれます。



(B) 業務画面への展開開始位置を繰返部とする場合

1. 業務画面メニュー[ファイル | CSV ファイルを開く] – [繰返部から読み込む]を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. 読み込む CSV ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。
4. 選択した CSV ファイルのデータが、業務画面の繰返部から読み込まれます。

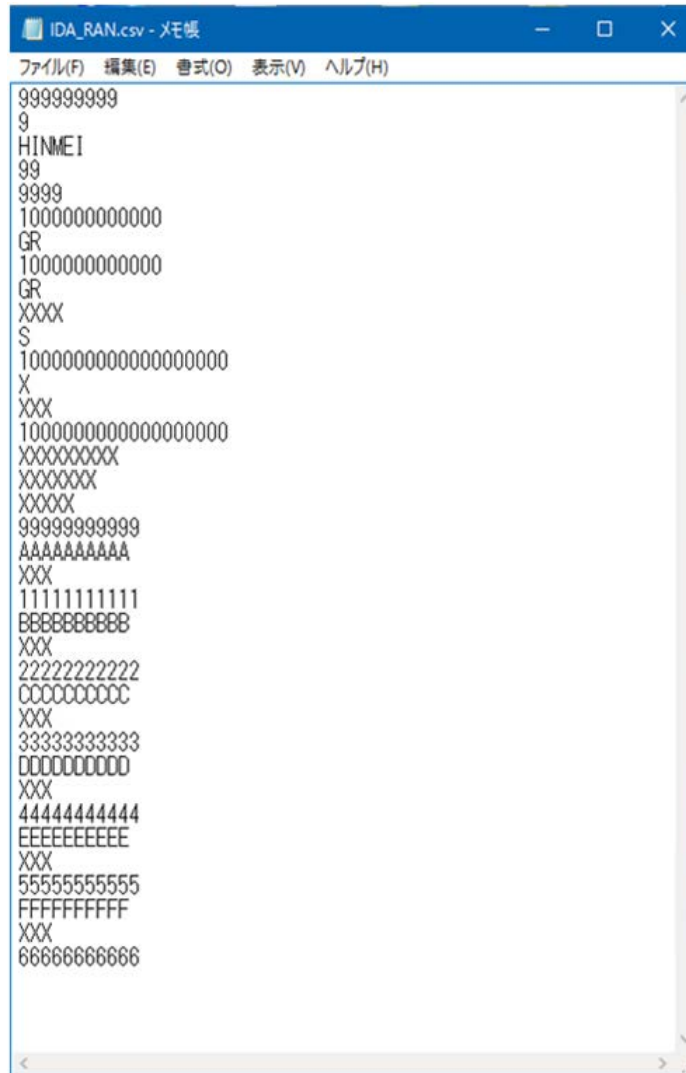


(3) CSV ファイル形式

読み込むファイルは、文字コード Shift-JIS のテキスト形式で、拡張子は【CSV】である必要があります。

1 項目の区切りを、カンマ [,] 、または改行 [CRLF] コードとし、「NACCS EDI 電文」に準拠した項目数分のデータ構成とします。なお、入出力共通項目（EDI 電文内のヘッダー項目）は不要です。

■例：1 項目の区切りが改行の場合



```
999999999
9
HINMEI
99
9999
1000000000000
GR
1000000000000
GR
XXXX
S
1000000000000000000
X
XXX
1000000000000000000
XXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXX
999999999999
AAAAAAAAAA
XXX
11111111111
BBBBBBBBBB
XXX
22222222222
CCCCCCCCC
XXX
33333333333
DDDDDDDDDD
XXX
44444444444
EEEEEEEEEE
XXX
55555555555
FFFFFFFFFF
XXX
66666666666
```

6.3 添付ファイル

添付ファイルを扱う業務の場合、添付ファイルを付加することができます。

また、添付ファイルがある受信電文を開いた場合、添付ファイルを一覧表示します。

6.3.1 添付ファイルの追加

(1) 機能概要

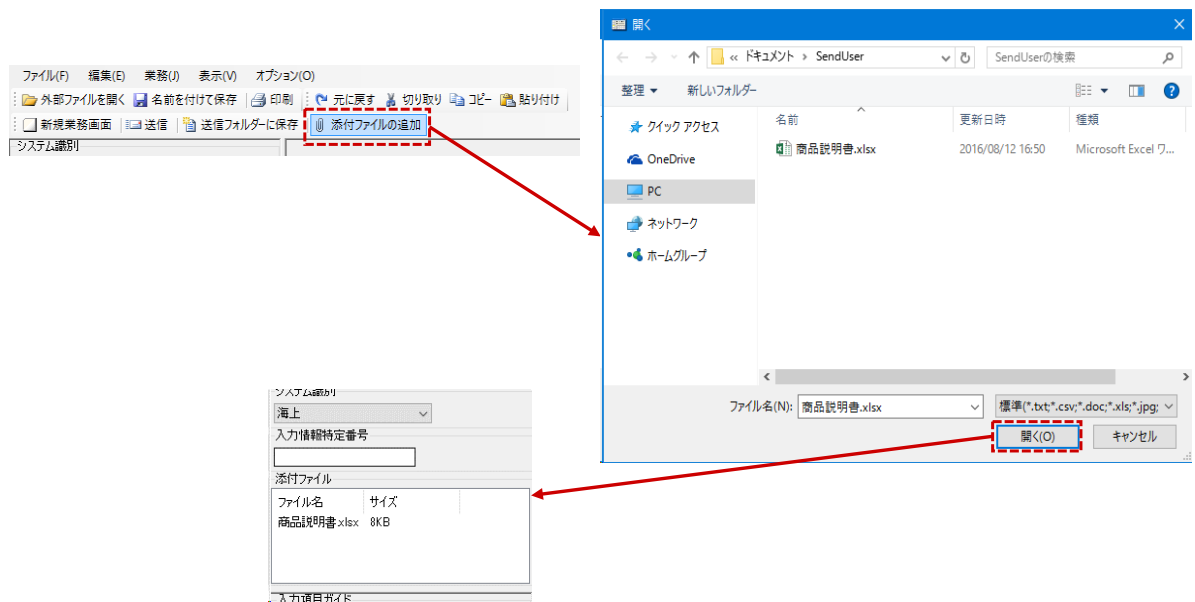
申告に必要な添付ファイルを選択し、業務画面に追加します。

添付ファイル一覧に追加できる条件は以下のとおりです。

- 拡張子が以下のいずれかであること。
bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml
拡張子は大文字、小文字の区別はされません。
- 添付ファイルは最大 10 ファイルまでであること。
- 全添付ファイルのサイズ合計が 10 メガバイト以内であること。
- ファイル名が重複していないこと。
- ファイル名に使用されている文字が JIS 第一、および第二水準であること。
- ※ 機種依存文字（JIS 第三、および第四水準）は使用できません。

(2) 操作

1. 業務画面上のツールバー「添付ファイルの追加」を選択すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
2. ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。
3. 添付ファイル一覧に、添付ファイルが追加されます。



- 添付したいファイルを添付ファイル一覧へ直接ドラッグ&ドロップすることでも追加できます。

6.3.2 添付ファイルを開く

(1) 機能概要

添付ファイル一覧の添付ファイルに関連する Windows アプリケーションで開きます。

(2) 操作

1. 添付ファイル一覧にて、開く添付ファイルを選択し、ダブルクリックします。

The screenshot shows a software window with the title 'システム確認' (System Confirmation). It contains a dropdown menu with '海上' (Maritime) selected, a text input field for '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number), and a table titled '添付ファイル' (Attached Files). The table has two columns: 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size). One row is visible, showing '商品説明書.xlsx' (8KB), which is highlighted with a blue background and a red dashed border. At the bottom of the window, there is a button labeled '入力項目ガイド' (Input Item Guide).

ファイル名	サイズ
商品説明書.xlsx	8KB

2. 添付ファイルが、関連する Windows アプリケーションで開かれます。

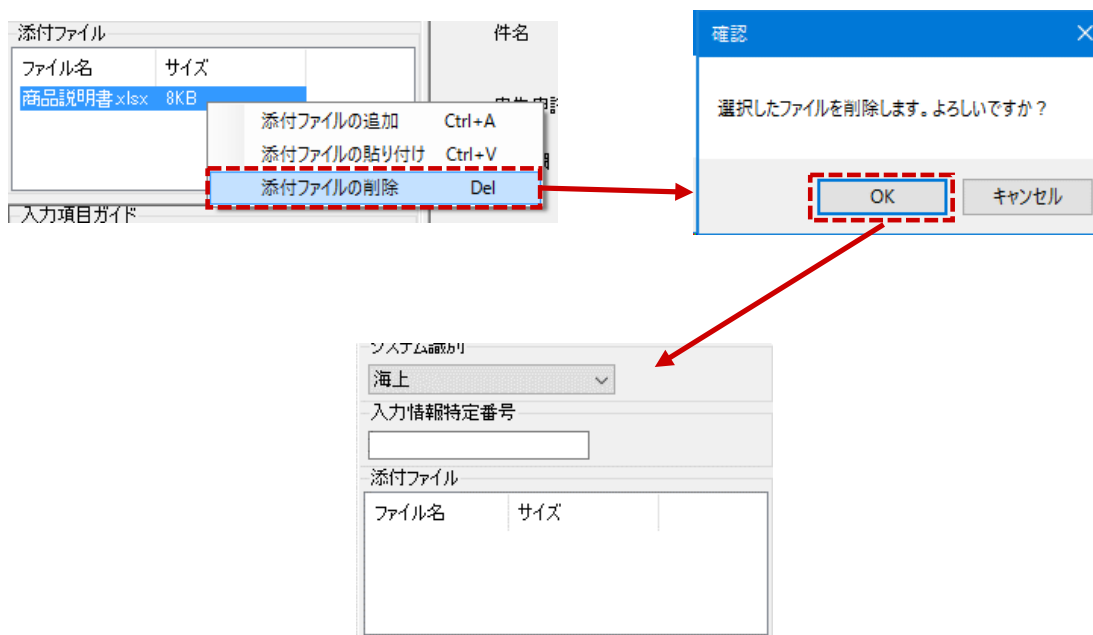
6.3.3 添付ファイルの削除

(1) 機能概要

添付ファイル一覧の添付ファイルを削除します。

(2) 操作

1. 添付ファイル一覧にて、一覧から削除する添付ファイルを選択します。
2. 右クリックメニュー「添付ファイルの削除」を選択します。
3. 添付ファイル一覧から、添付ファイルが削除されます。



- 添付ファイルを選択し、[Delete] キーからも削除可能です。

6.3.4 通関関係書類の添付ファイルの一覧への追加

(1) 機能概要

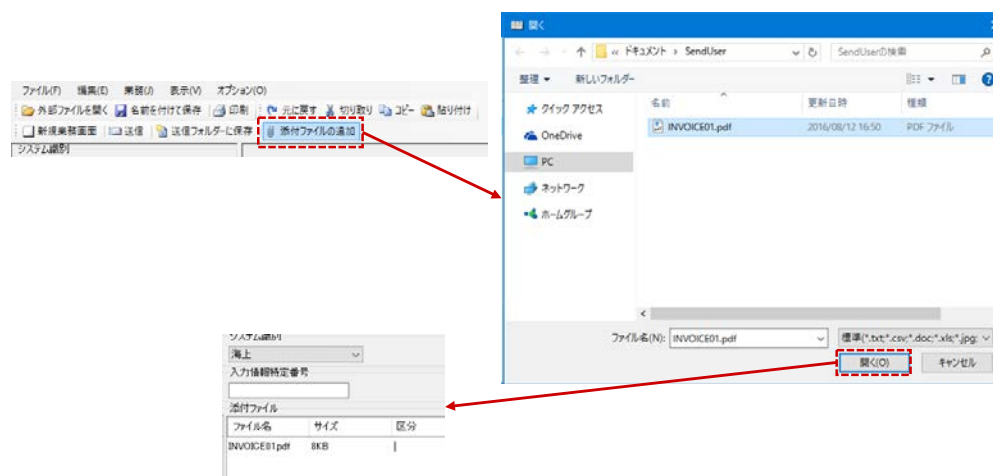
通関関係書類の添付ファイルを選択し業務画面の添付ファイル一覧に追加します。

添付ファイル一覧に追加できる条件は以下のとおりです。

- 拡張子が以下のいずれかであること。
bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml
拡張子は大文字、小文字の区別はされません。
- 添付ファイルは最大 10 ファイルまでであること。
- 全添付ファイルのサイズ合計が 10 メガバイト以内であること。
- ファイル名が重複していないこと。
- ファイル名に使用されている文字が JIS 第一、および第二水準であること。
※ 機種依存文字（JIS 第三、および第四水準）は使用できません。
※ 「-（ハイフン）」「_（アンダーバー）」「.（ピリオド）」以外の記号は使用できません。
- ファイル名（拡張子含む）が 50 バイト以内であること。

(2) 操作

1. 業務画面メニュー [ファイル | 添付] - [追加] を選択すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
2. ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。
3. 添付ファイル一覧に、添付ファイルが追加されます。



4. 書類区分を入力します。

システム識別
海上

入力情報特定番号

添付ファイル

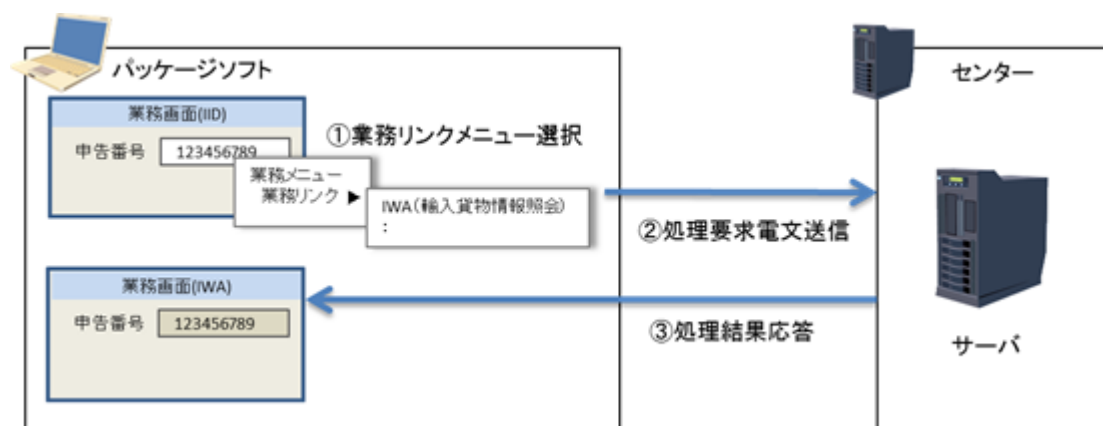
ファイル名	サイズ	区分
INVOICE01.pdf	8KB	LB

- 添付したいファイルを添付ファイル一覧へ直接ドラッグ&ドロップすることでも追加できます。
- ファイル名に日本語を用いることができます。
- 通関関係書類の添付ファイルを開く操作と削除操作については通常の添付ファイルと同様です。

6.4 業務リンク

(1) 機能概要

照会画面上に表示されている項目データを使用して、照会業務（リンク先業務）画面を開きます。



(2) 操作

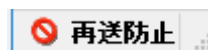
1. 業務画面上で右クリックすると、ポップアップメニューが表示されます。
2. ポップアップメニュー [業務リンク] より、照会業務（リンク先業務）を選択します。
3. 別ウィンドウに、照会業務画面が表示されます。

6.5 再送防止の解除

(1) 再送防止とは

二重登録となるような電文の送信を抑えるため、処理結果電文中の再送防止フラグが ON になっていた場合、その画面からの電文送信を行えないようにします。

表示している業務画面が再送防止中である場合には、画面の下の部分（ステータスバー）に、“再送防止マーク”（アイコン）が表示され、送信が行えなくなります。



(2) 機能概要

再送防止中である業務画面の再送防止を解除することで、その業務画面からの電文送信を行うことができるようになります。

(3) 操作

1. “再送防止マーク”上で右クリックして表示されるポップアップメニューから、[再送防止オフ] を選択します。
2. “再送防止マーク”が消えて、再送防止状態が解除されます。



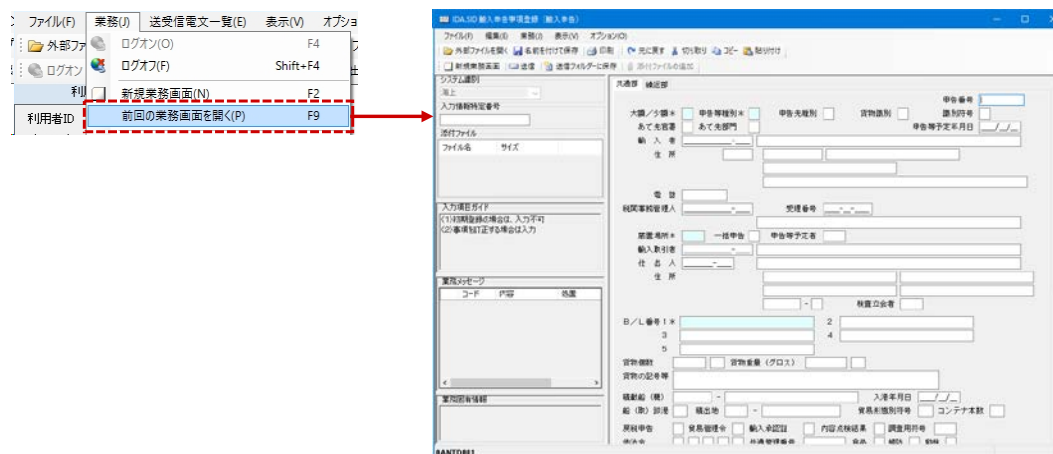
6.6 前回の業務画面を開く

(1) 機能概要

前回呼び出した業務画面を 1 回の操作で呼び出します。

本機能を使用するには、過去に業務画面を呼び出している必要があります。

(2) 操作



1. メインメニュー、または業務画面メニューの「業務 | 前回の業務画面を開く」を選択します。
2. 前回呼び出した業務画面が表示されます。

6.7 送受信電文一覧からの外部ファイル保存

(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択（複数可）した送受信電文を、外部ファイルに保存します。

電文に格納されているデータすべて（添付ファイルを除く）がファイル保存対象となります。

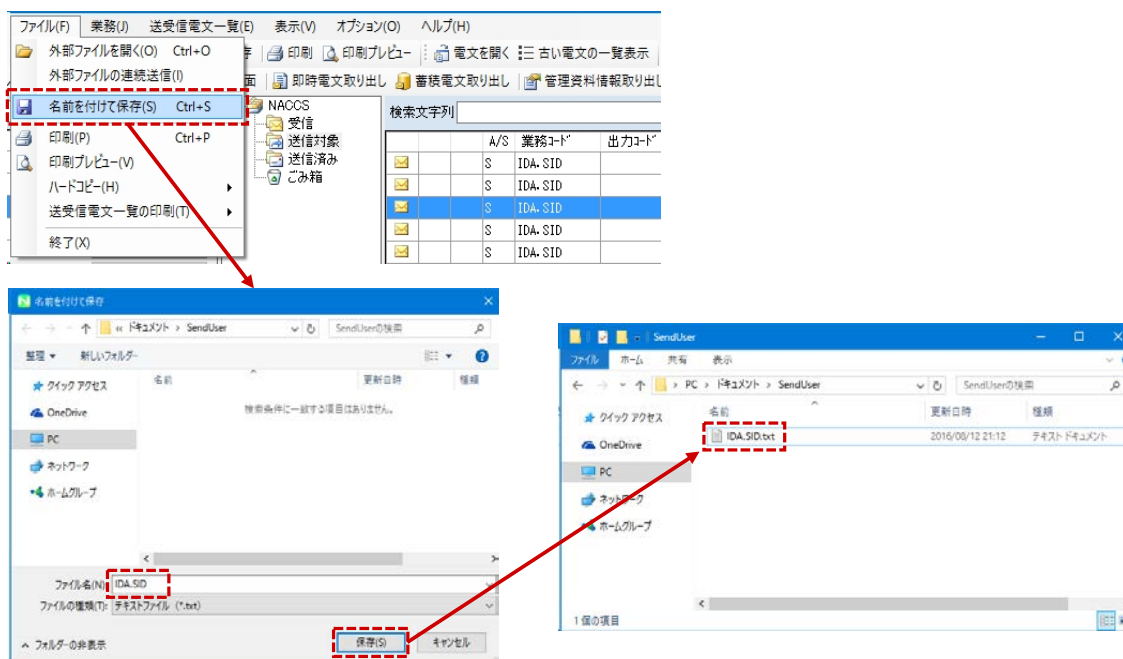
ただし、送受信電文を業務画面に開いてから外部ファイル保存した場合、入力項目のデータのみがファイル保存対象となります。

なお、本機能を使用するためには、以下の条件を満たしている必要があります。

- ごみ箱以外が選択されていること
- 送受信電文が電文選択（複数可）状態であること

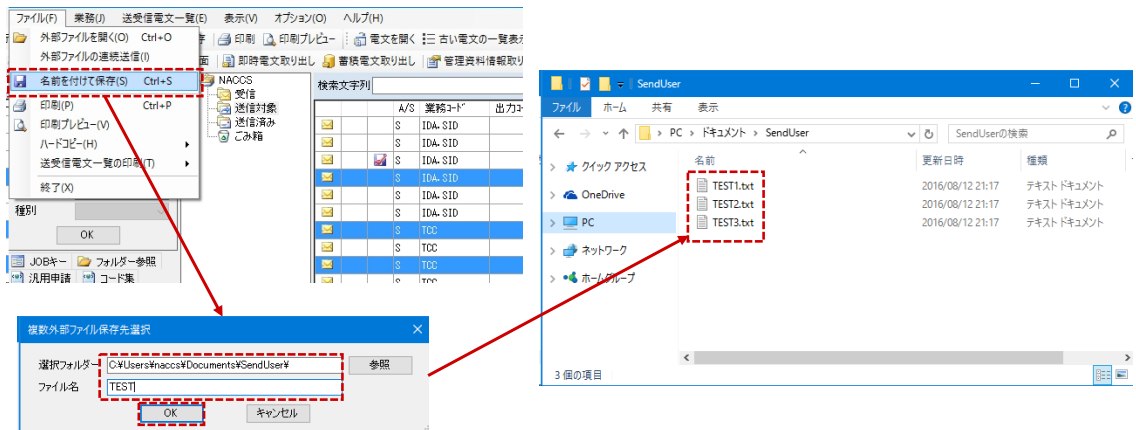
(2) 操作（単一電文を保存する場合）

1. メインメニュー「ファイル | 名前を付けて保存」を選択します。
2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
3. 保存する場所とファイル名を指定して「保存」ボタンをクリックします。
4. 指定した場所・名前で、外部ファイルが保存されます。



(3) 操作（複数電文を一括保存する場合）

1. メインメニュー【ファイル | 名前を付けて保存】を選択します。
2. 複数外部ファイル保存先選択ダイアログが表示されます。
3. 保存フォルダーと保存ファイル名を指定して【OK】ボタンをクリックします。
4. 指定した場所・名前で、外部ファイルが保存されます。



- ファイル名は、指定したファイル名に連番が付与されます。

6.8 蓄積電文のファイル保存

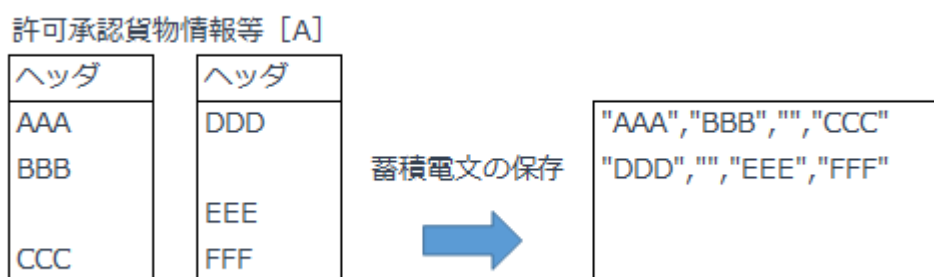
(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択（複数可）している出力情報電文（許可承認貨物情報等 [A]）を「出力情報コード+受信日付」単位のファイルに、1 電文 1 レコードとして保存、または追加します。受信日付にはファイル書き込み時のパソコンの日付時刻が反映されます。

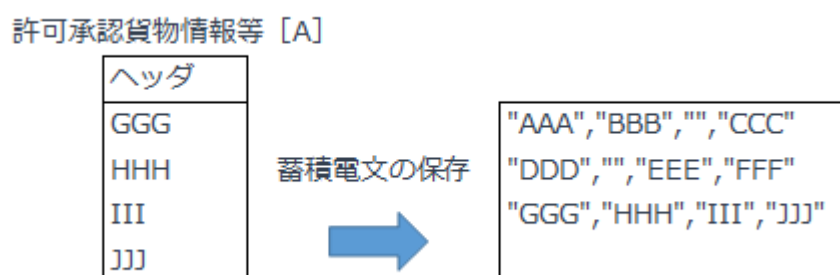
なお、本機能を使用するためには、以下の条件を満たしている必要があります。

- ごみ箱以外が選択されていること
- 出力情報電文（許可承認貨物情報等 [A]）が選択状態であること

例 1：出力情報電文（許可承認貨物情報等 [A]）を選択し蓄積電文の保存を行った場合

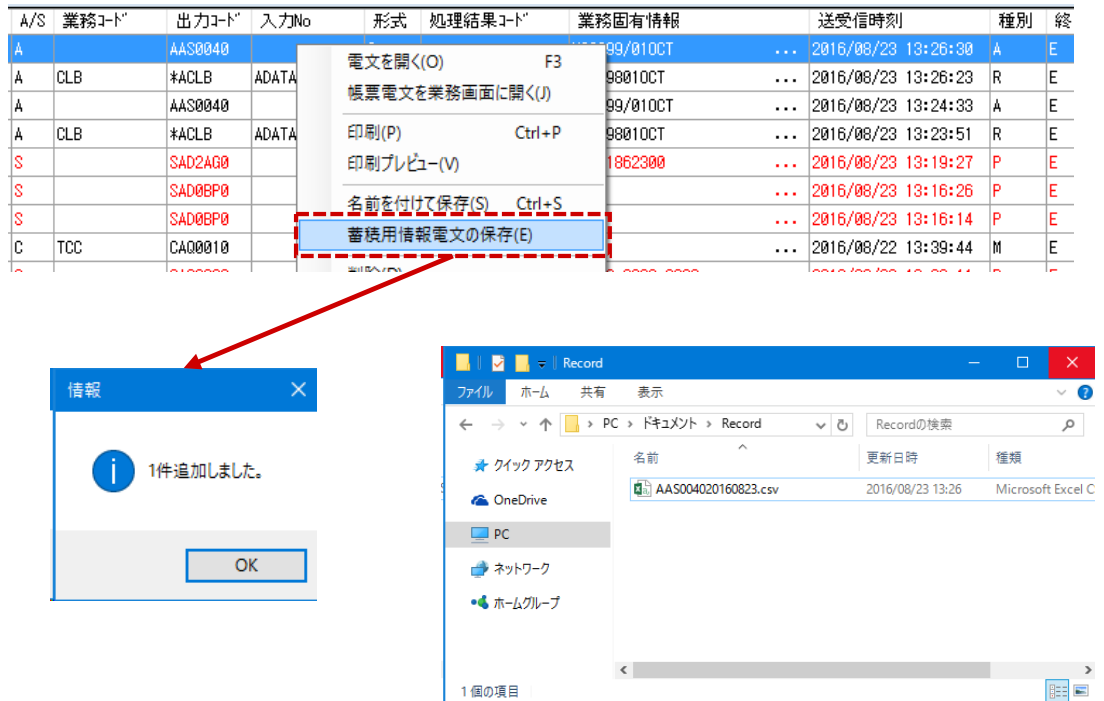


例 2：例 1 で作成された蓄積ファイルに対し、同じ日に蓄積電文の保存を行った場合



(2) 操作

1. 送受信電文一覧で保存したい蓄積電文を選択します。
2. 送受信電文一覧の右クリックメニュー「蓄積用情報電文の保存」を選択します。
3. 蓄積電文のファイル保存、または追加が行われ、追加件数が表示されます。
4. 蓄積電文ファイルは (5) で指定した保存先に保存されます。



(3) 保存ファイル名

蓄積電文は同じ日のファイルにレコードを追加していく形式のため、保存名については通常の保存名称とは異なり、【出力情報コード】 + 【日付 (YYYYMMDD)】 + 【拡張子 (CSV)】となります。

例：【2017年1月1日】の出力情報コード【XXXXXX0】電文を蓄積した場合
ファイル名：XXXXXX020170101.csv

(4) ファイル形式

- 保存形式はカンマテキスト形式で、拡張子は【csv】となります。
- 「NACCS EDI 電文」形式の業務データ部を行区切りでカンマテキスト形式のレコードで保存されます。
- 外部ファイルのエンコーディング形式は Shift-JIS となります。
- すでに同名称（日付も同じ）ファイルが存在した場合、同名称のファイルに情報を追加します。

(5) ファイル保存先

オプション設定（自動保存（種別単位））で指定した「許可承認貨物情報等（A）」の保存先です。

6.9 外部ファイルの連続送信

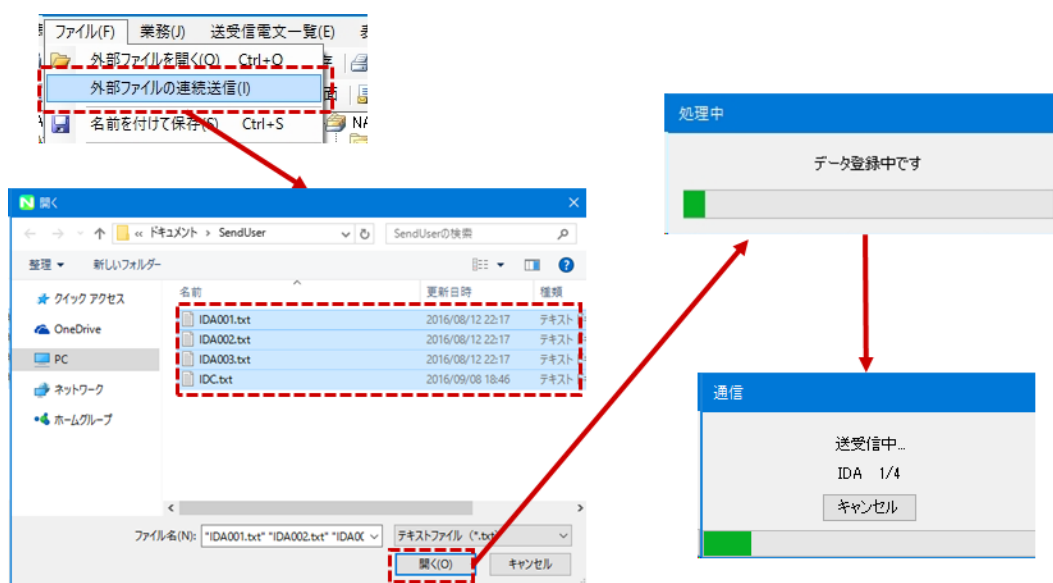
(1) 機能概要

作成した複数の外部ファイル(処理要求電文形式)を、連続して NACCS へ送信します。
この時、選択した外部ファイルは以下に基づいて、業務画面に展開されてから送信されます。

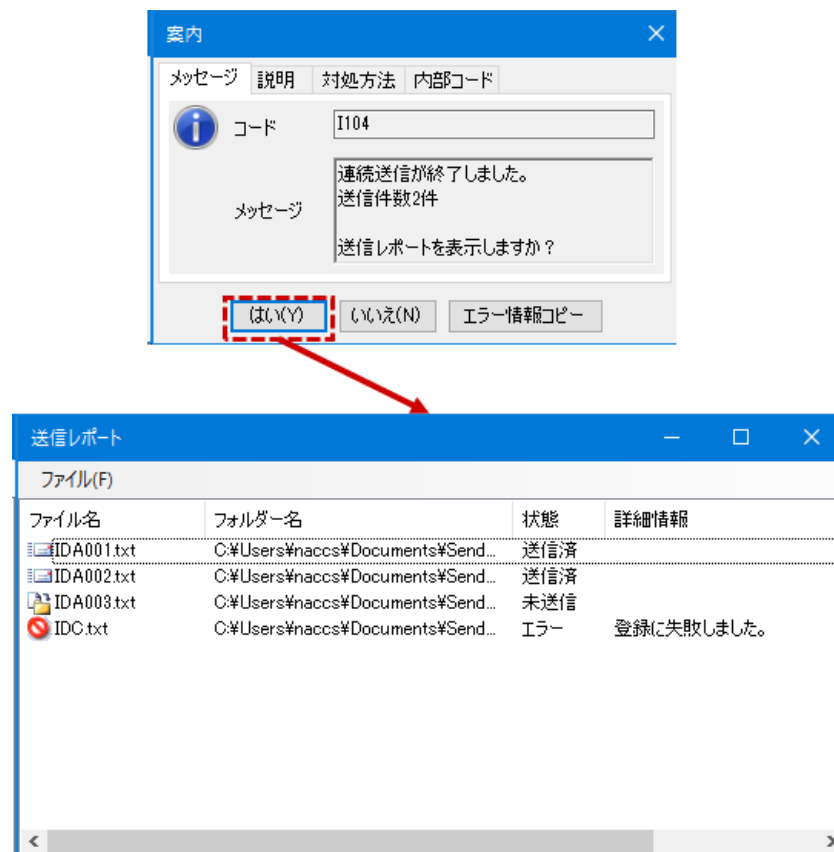
- メインメニューから起動した場合
入出力共通項目（業務コード+画面コード）で業務画面を新たに開いて、送信されます。
- 業務画面メニューから起動した場合
現在表示している画面にデータが開かれ、送信されます。

(2) 操作

1. メインメニュー、または業務画面メニューの「ファイル | 外部ファイルの連続送信」を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. 処理対象の外部ファイルを選択（複数可）し、「開く」ボタンをクリックします。
4. 外部ファイルが登録されます。
5. 登録された電文が NACCS へ送信されます。



6. 受信した電文は、送受信電文一覧（受信フォルダー）に格納されます。
7. 送信完了後、処理結果、および「送信レポート」の表示を確認するメッセージが表示されます。
8. 「はい」ボタンをクリックすると、「送信レポート」が表示されます。送信レポートでは送信完了とエラー等で未送信であった電文が確認できます。



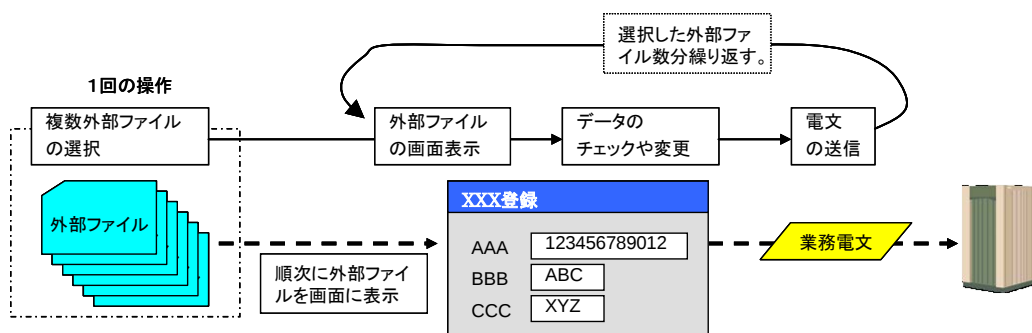
- 業務画面メニューから起動する場合、業務コードが現在表示している画面と異なっても、現在表示している画面に読み込まれます。
- 画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。

6.10 順次ファイル展開

(1) 機能概要

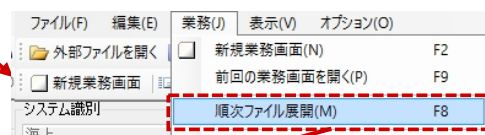
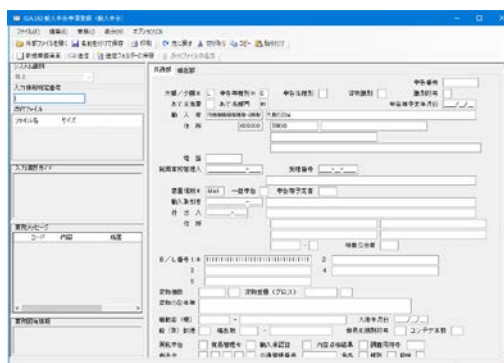
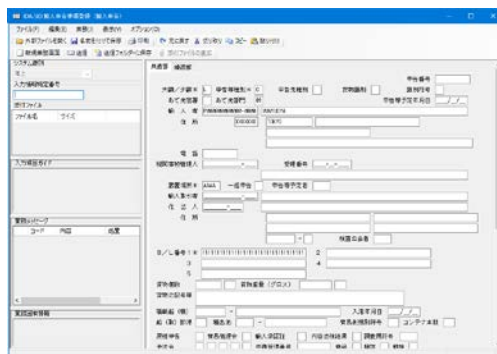
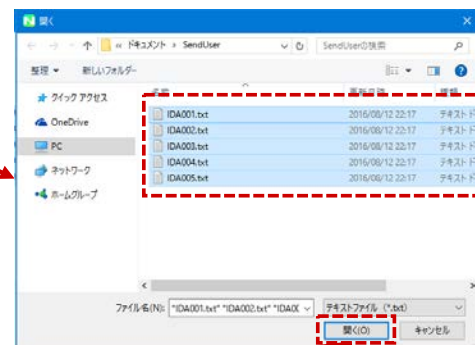
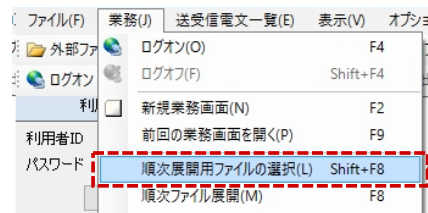
あらかじめ複数の外部ファイルをセットしておき、メインメニュー、または業務メニューの「業務 | 順次ファイル展開」を選択することであらかじめセットした外部ファイルのデータを順次、業務画面に表示します。

これにより入力値を確認、修正しながら NACCS に処理要求電文を送信することができます。

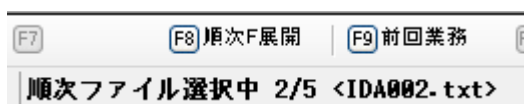


(2) 操作

1. メインメニュー「業務 | 順次展開用ファイルの選択」を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. 処理対象の外部ファイルを選択（複数可）し、「開く」ボタンをクリックします。
4. 外部ファイルデータが業務画面に表示されます。業務画面展開後のデータ編集や送信を行います。
5. 業務画面メニュー「業務 | 順次ファイル展開」を選択します。
6. 次の外部ファイルが業務画面に表示されます。



- [F8] キーで、順次ファイル展開を行うことができます。
- 順次展開用ファイルの選択を行った後は、メイン画面のステータスバーに状況が表示されます。



- 画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。

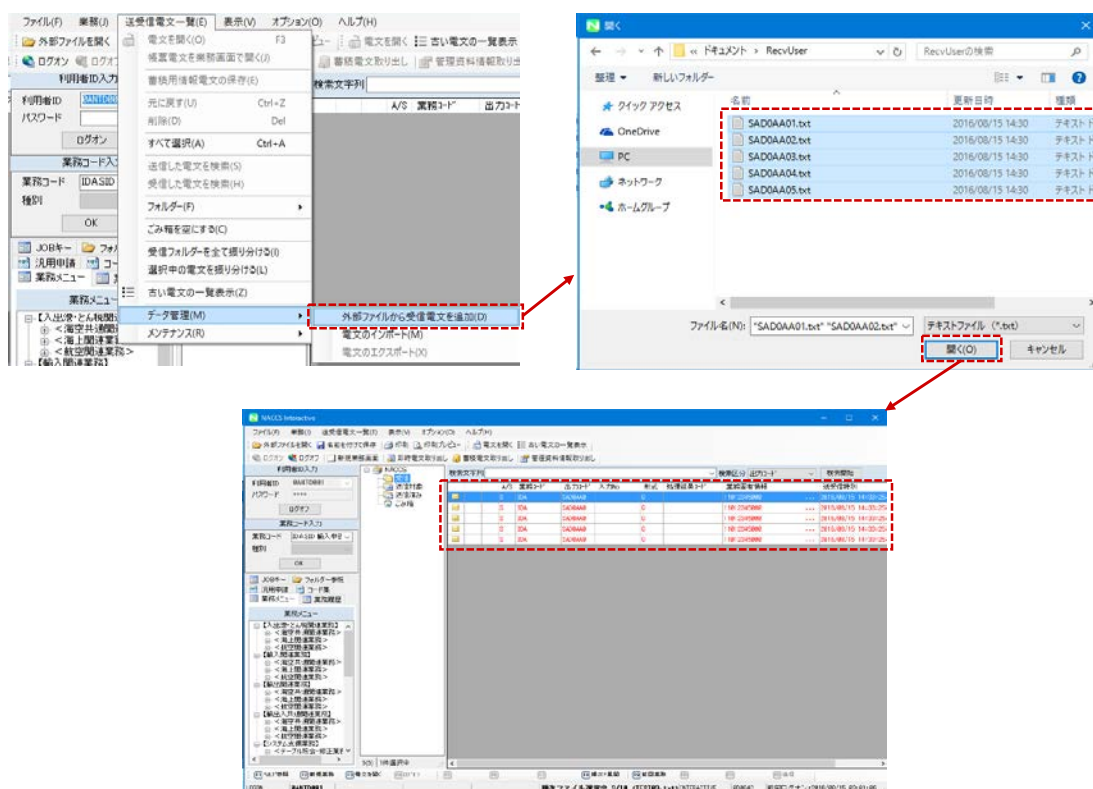
6.11 外部ファイルの送受信電文一覧への登録

(1) 機能概要

外部ファイル保存した処理結果電文を、送受信電文一覧（受信フォルダー）に登録します。

(2) 操作

1. メインメニュー [送受信電文一覧 | データ管理] - [外部ファイルから受信電文を追加] を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. 処理対象の外部ファイルを選択（複数可）し、[開く] ボタンをクリックします。
4. 外部ファイルが送受信電文一覧（受信フォルダー）に登録されます。



- すでに同一の電文が登録されている場合も新規追加します。
- 利用者フォルダー、開封、保存済み、印刷済み等は反映されません。
- 登録対象は、出力情報コードが格納されている電文データのみとなります。

6.12 管理資料情報取出業務

管理資料情報取出サーバに蓄積された管理資料情報を取得します。過去に取り出した管理資料を取り出す（以下、管理資料情報の再取り出し）ことも可能です。

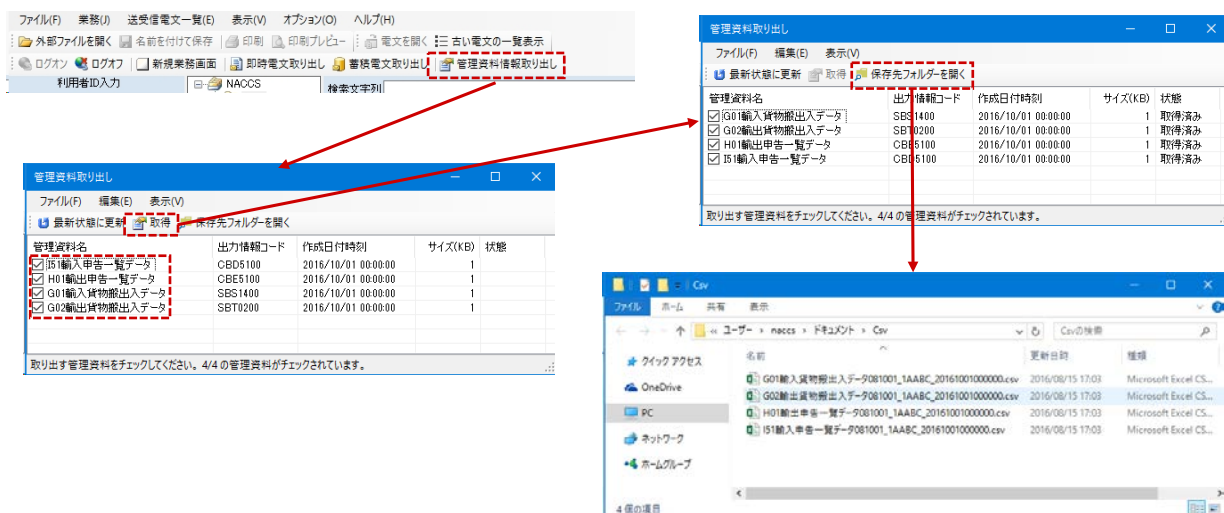
6.12.1 管理資料情報の取り出し

(1) 機能概要

管理資料情報取出サーバから取得した管理資料情報の一覧を表示して、メニューにより管理資料ファイルの取り出しを行います。

(2) 操作

1. メインメニューのツールバー「管理資料情報取り出し」をクリックすると、「管理資料取り出し」ダイアログが表示されます。
2. 「管理資料取り出し」ダイアログには、サーバから取得された管理資料情報が一覧表示されます。
3. 取り出したい管理資料情報のチェックボックスにチェックを入れます。
4. 「管理資料取り出し」ダイアログのツールバーの「取得」をクリックします。
5. 管理資料の取り出しが行われ、取り出しが完了した管理資料情報の状態が「取得済み」に変わります。
6. 「保存先フォルダーを開く」ボタンをクリックすると取得済みの管理資料情報が格納されているフォルダーがエクスプローラーで表示されます。



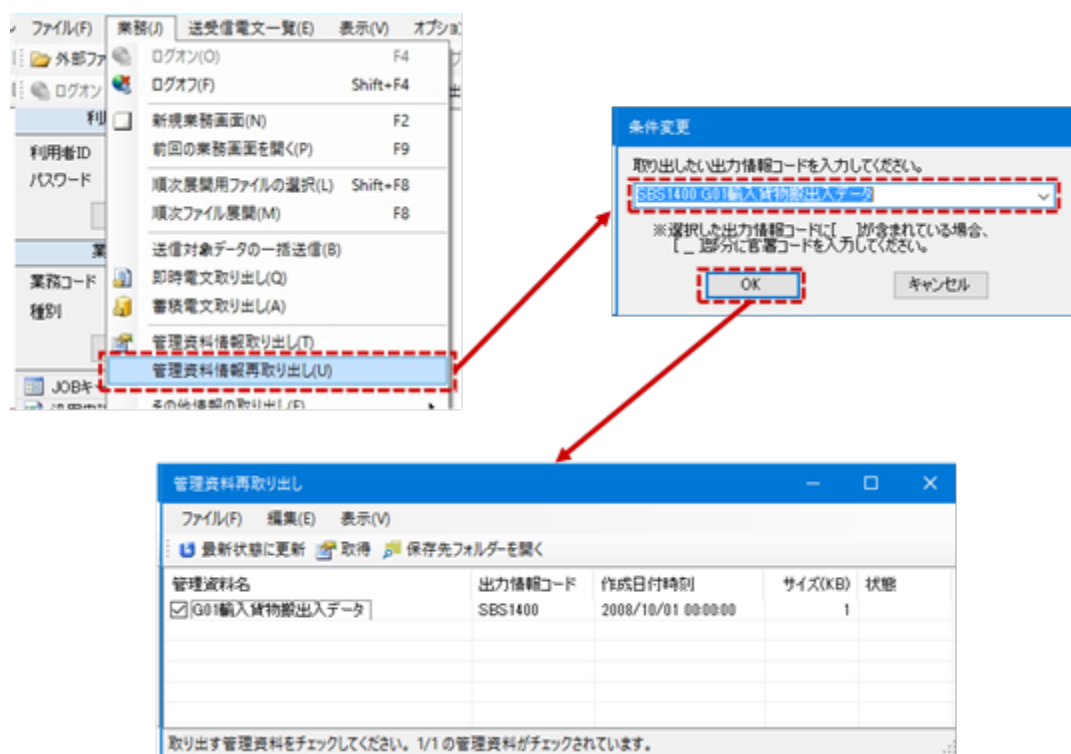
6.12.2 管理資料情報の再取り出し

(1) 機能概要

管理資料情報取出サーバから、指定した出力情報コードで絞り込まれた管理資料情報の一覧を表示して、メニューにより管理資料情報ファイルの取り出しを行います。

(2) 操作

1. メインメニュー「業務 | 管理資料情報再取り出し」を選択すると、「条件変更」ダイアログが表示されます。
2. 「条件変更」ダイアログにて、コンボボックスから再取り出ししたい管理資料情報の出力情報コードを選択します。選択した出力情報コードに、アンダーバー「_」が含まれている場合は、アンダーバー部分に、官署コードを入力してください。
3. 「OK」ボタンをクリックすると、「管理資料再取り出し」ダイアログが表示されます。
4. 「管理資料再取り出し」ダイアログには、選択した出力情報コードで絞り込まれて、サーバから取得された管理資料情報が一覧表示されます。



- 
5. 取り出したい管理資料情報のチェックボックスにチェックを入れます。
 6. 「管理資料再取り出し」ダイアログのツールバーの「取得」をクリックします。
 7. 管理資料の取り出しが行われ、取り出しが完了した管理資料情報の状態が「取得済み」に変わります。
 8. 「保存先フォルダーを開く」ボタンをクリックすると取得済みの管理資料情報が格納されているフォルダーがエクスプローラーで表示されます。

6.13 送受信電文一覧での電文検索

(1) 機能概要

送受信電文一覧の中から、様々な検索条件に合致する電文を選択します。

(2) 操作

1. 「検索する文字列」に、検索文字列を入力し、「検索区分」（「表 6-15 検索区分」参照してください）を選択します。
2. 「検索開始」ボタンをクリックします。
3. 「検索する文字列」、および「検索区分」で指定した検索条件に合致する電文が選択状態となります。
4. 条件に合致した電文が複数存在する場合は、「検索開始」ボタンをクリックすることで次に合致した電文が選択状態になります。

検索文字列						検索区分	全文	検索開始
	A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻
	A	IUE. SEA	#AE4640		Q	00000-0000-0000	1234567820	2016/08/12 19:52:54
	S	IUE. SEA	SAE4640				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...	2016/08/12 19:52:54
	E	ICG	#ERROR					2016/08/12 19:33:40
	E	ICG	#ERROR					2016/08/12 19:33:32
	A	TST00	#AE4630		Q	00000-0000-0000	1234567820	2016/08/12 19:31:12
	A	TST01	AAE4630				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...	2016/08/12 19:31:12
	A	TST00	#AE4630		Q	00000-0000-0000	1234567820	2016/08/12 19:30:52
	A	TST01	AAE4630				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...	2016/08/12 19:30:52
	A	IUE. SEA	#AE4640		Q	00000-0000-0000	1234567820	2016/08/12 19:29:39
	S	IUE. SEA	SAE4640				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX...	2016/08/12 19:29:39
	S		SAT0490		Q		001-01	2016/08/10 14:49:07
	C	TCC	CA00010	TCC-P				2016/08/05 15:00:59
	C	TCC	CA00010	TCC-P				2016/08/05 15:00:17

検索文字列 4630					検索区分 全文	検索開始		
		A/S 業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻
		A IUE. SEA	#AE4640		Q	00000-0000-0000	1234567820 ...	2016/08/12 19:52:54
		S IUE. SEA	SAE4640				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX... ..	2016/08/12 19:52:54
		E ICG	#ERROR				...	2016/08/12 19:33:40
		E ICG	#ERROR				...	2016/08/12 19:33:32
		A TST00	#AE4630		Q	00000-0000-0000	1234567820 ...	2016/08/12 19:31:12
		A TST01	AAE4630				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX... ..	2016/08/12 19:31:12
		A TST00	#AE4630		Q	00000-0000-0000	1234567820 ...	2016/08/12 19:30:52
		A TST01	AAE4630				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX... ..	2016/08/12 19:30:52
		A IUE. SEA	#AE4640		Q	00000-0000-0000	1234567820 ...	2016/08/12 19:29:39
		S IUE. SEA	SAE4640				XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX... ..	2016/08/12 19:29:39
		S	SAT0490		Q		001-01 ...	2016/08/10 14:49:07
		C TCC	CA00010	TCC-P			...	2016/08/05 15:00:59
		C TCC	CA00010	TCC-P			...	2016/08/05 15:00:17

表 6-15 検索区分

項番	検索区分
1	業務コード
2	出力コード
3	入力 No
4	形式
5	処理結果コード
6	業務固有情報
7	送受信時刻
8	種別
9	終了
10	全文

- [検索する文字列] は 64 桁まで入力可能です。部分一致で検索されます。
- [検索区分] で選択した値は記憶されます。

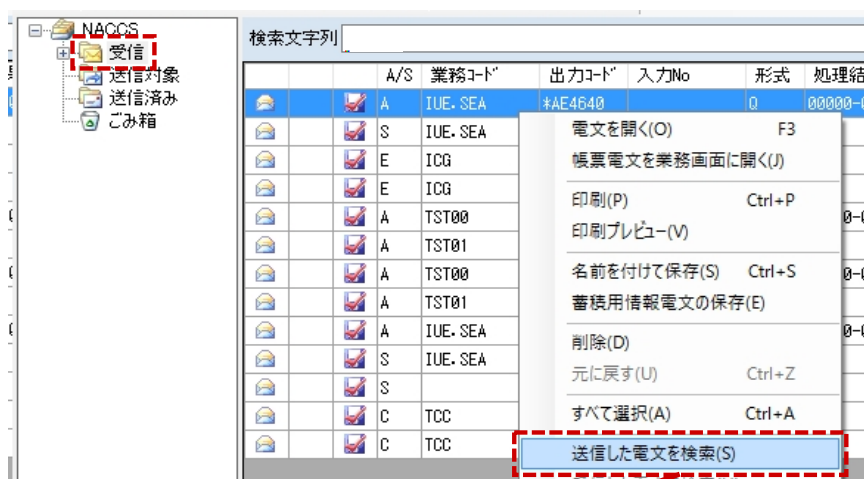
6.14 送信済み電文（処理要求電文）の検索

(1) 機能概要

受信フォルダー（利用者フォルダーも含む）の処理結果電文（応答）から、対応する処理要求電文（要求）を送信済みフォルダーから検索します。対象の電文は処理結果通知電文 [R]、出力情報電文（画面用 [C]、[M]）となります。

(2) 操作

1. 処理対象とする受信フォルダーの処理結果電文を選択状態にします。
2. 右クリックメニュー「送信した電文を検索」を選択します。
3. 検索の結果、該当する処理要求電文が送信済みフォルダー上で選択されます。



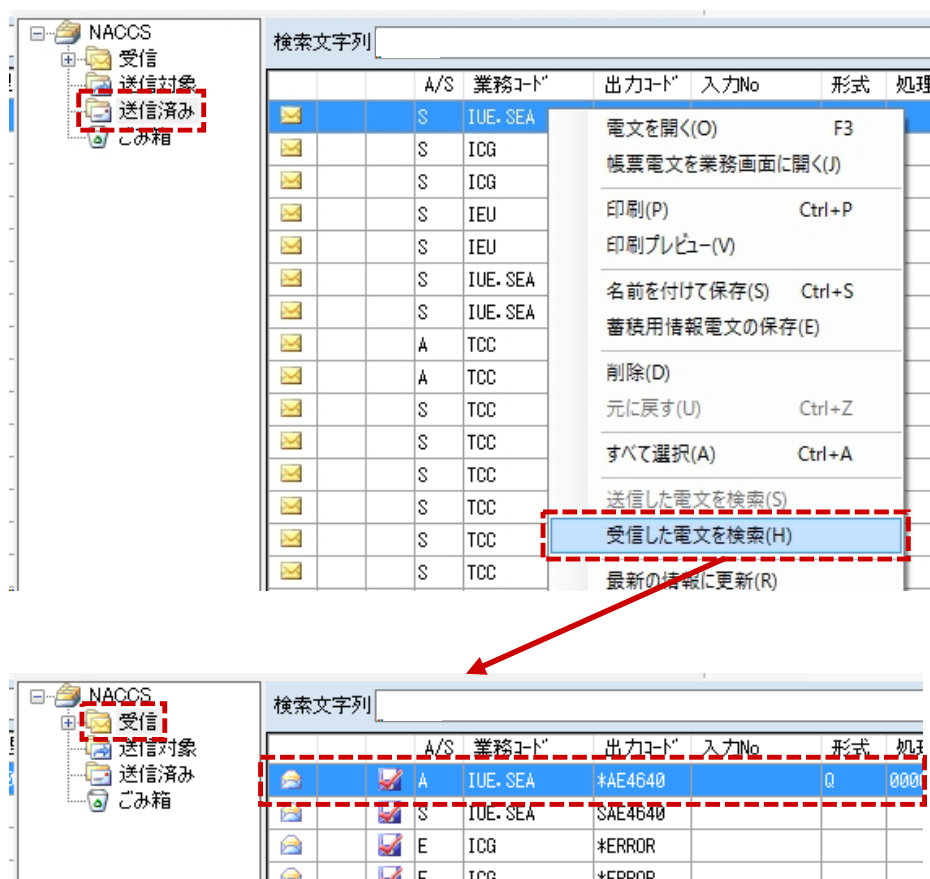
6.15 受信電文（処理結果電文）の検索

(1) 機能概要

送信済みフォルダーの処理要求電文（要求）から、対応する処理結果電文（応答）を受信フォルダー（利用者フォルダーも含む）から検索します。送信済み電文の検索と相対する機能となります。

(2) 操作

1. 処理対象とする送信済みフォルダーの処理要求電文を選択状態にします。
2. 右クリックメニュー「受信した電文を検索」を選択します。
3. 検索の結果、該当する処理結果電文が受信フォルダー上で選択されます。



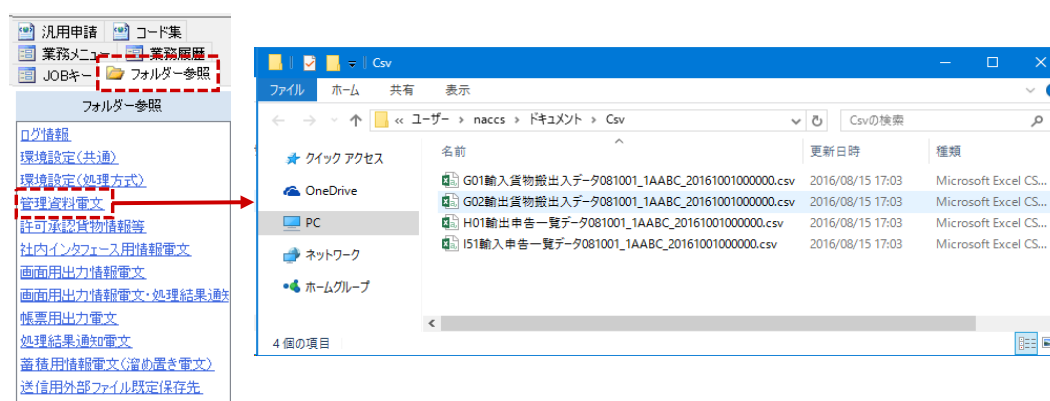
6.16 フォルダー参照（各フォルダーへのショートカット）

(1) 機能概要

ログファイルや管理情報資料ファイル等の格納先フォルダーを、ワンクリックで開きます。

(2) 操作

1. メイン画面の業務メニュー「フォルダー参照」タブを選択し、「管理資料電文」を選択します。
2. 該当するファイルが存在するフォルダーがエクスプローラーで表示されます。



6.17 帳票電文を業務画面に開く

(1) 機能概要

受信した帳票電文のデータを業務画面に開きます。

本機能は、以下の帳票でのみ利用できます。

【帳票電文】

バンニング予定情報（コンテナ単位）（出力情報コード：SAT017）



【業務画面】

業務名：バンニング情報登録（コンテナ単位）（業務コード：VAN）

(2) 操作

1. 送受信電文一覧で対象とする帳票電文を選択し、右クリックメニュー「帳票電文を業務画面に開く」を選択します。
2. 帳票電文に対応した業務画面が、帳票電文の内容が読み込まれて、表示されます。

		T	TST00	#TST000	SAT017	Q	00000-0000-0000	123456...
		S		SAT0171	SAT017	n		000999...
		T	TST00	#TST000	SAT0170			3456...
		S		SAT0170	SAT0170			9999...
		T	TST00	#TST000	SAT0170			3456...

システム識別
海上
入力情報特定番号
添付ファイル
ファイル名 サイズ
入力項目ガイド
業務メッセージ
コード 内容 処理
業務固有情報
0ANTD001

共通部 検索部
搬入先コード* Z001 経由地コード
積載予定船名* FCS-TOMI1 航海番号* YVO-111201 船会社* OSEN
積出港 JPN00
搬出日時* 2017/10/01 - 23:45
コンテナ番号*
コンテナ自重 100 - KGM
シール番号 1 SEAL01 2 3
4 5 6
コンテナサイズ 20 コンテナタイプ PF
バンニング場所 59A01 - ZOUTI-SA-01-----END
ブックイング番号 (コンテナ)
BOOKING-NO

6.18 一括送信

※ 本機能は、netNACCS/インタラクティブ処理方式のみの機能となります。

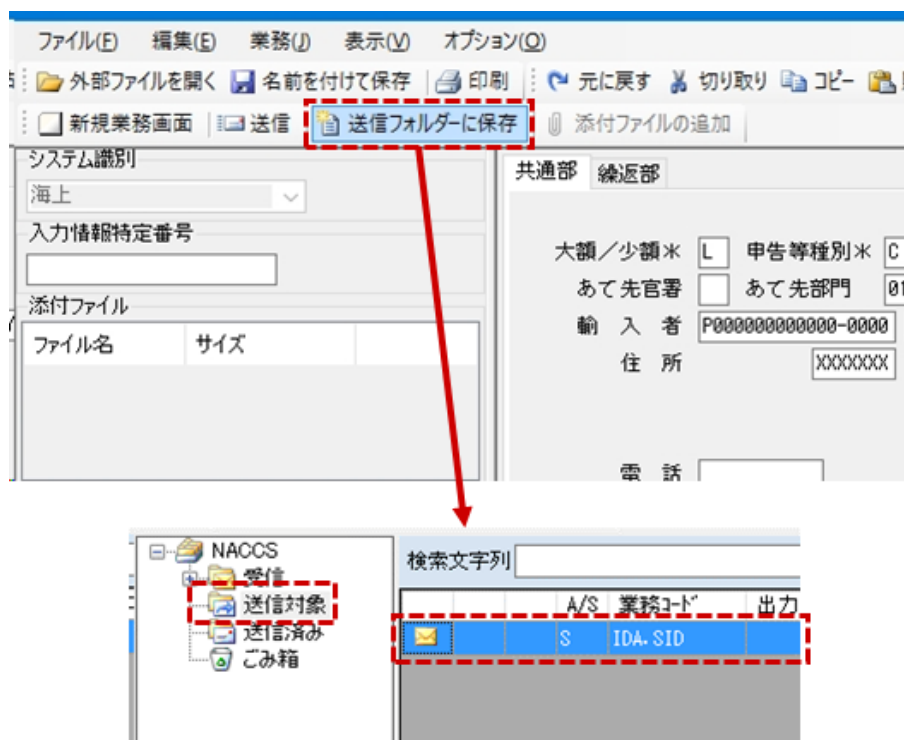
(1) 機能概要

送受信電文一覧の送信対象フォルダーに登録されている全ての電文を送信します。

一括送信を行う場合、送受信電文一覧の送信対象フォルダーに電文が登録されている必要があります。

(2) 送信対象フォルダーへの電文登録方法

1. 業務画面にて、データを入力し、業務画面のツールバー [送信フォルダーに保存] をクリックします。
2. 電文が送受信電文一覧（送信対象フォルダー）に登録されます。

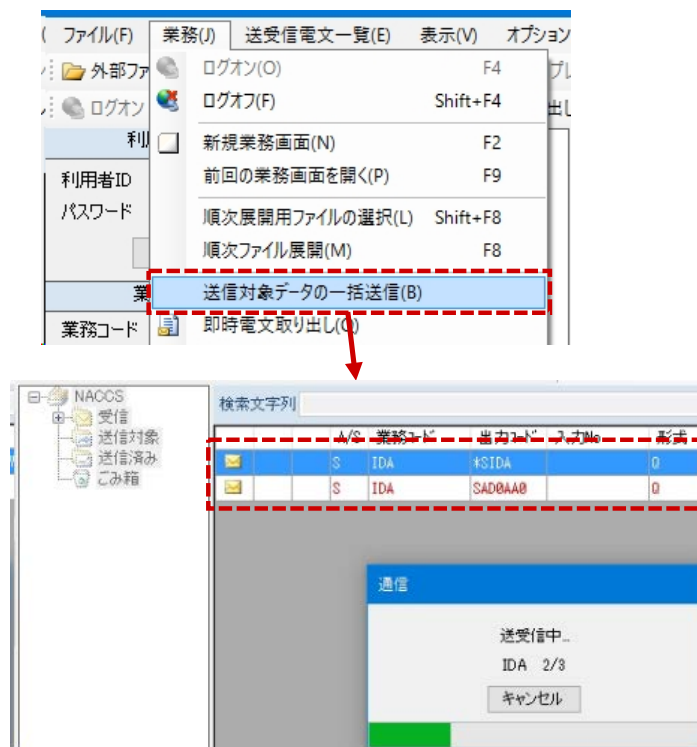


- 1～2 を繰り返すことで、複数の電文が送受信電文一覧（送信対象フォルダー）に登録されます。

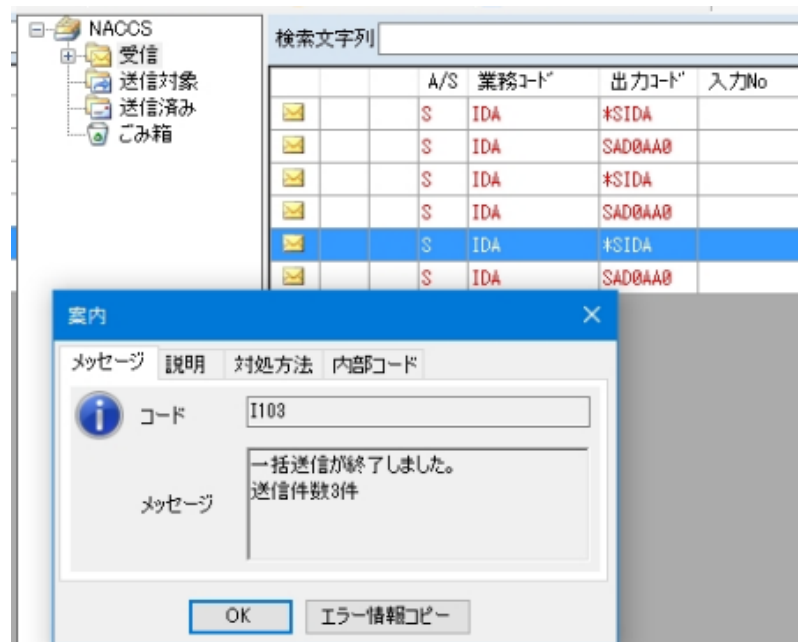


(3) 操作（一括送信）

1. メインメニュー [業務 | 送信対象データの一括送信] を選択します。
2. 送信対象フォルダー内の電文が、先頭から 1 件ずつ NACCS へ送信されます。
3. 受信した電文は、送受信電文一覧（受信フォルダー）に格納されます。



4. 送信対象フォルダーのすべての電文の送信が完了すると送信結果が表示されます。



6.19 蓄積電文取り出し

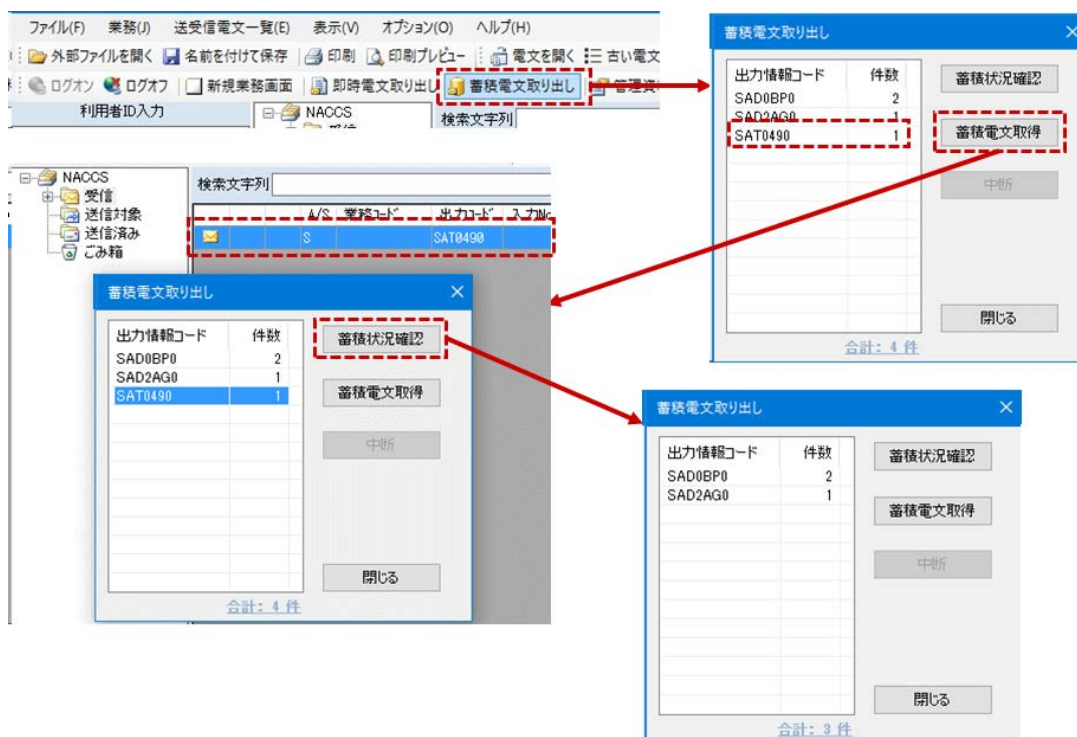
※ 本機能は、netNACCS／インタラクティブ処理方式のみの機能です。

(1) 機能概要

NACCS に蓄積されている蓄積型電文の取り出しを行います。

(2) 操作

1. メイン画面のツールバー [蓄積電文取り出し] を選択します。
2. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧が [蓄積電文取り出し] ダイアログに表示されます。
3. 取り出す電文の出力情報コードを選択し、[蓄積電文取得] ボタンをクリックします。
4. NACCS より選択した出力情報コードの電文がすべて取得され、受信フォルダーに格納されます。
5. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧を照会したい場合には、[蓄積状況確認] ボタンをクリックすると、最新の蓄積電文一覧が [蓄積電文取り出し] ダイアログに表示されます。



6.20 その他の電文取り出し

※ 本機能は、netNACCS／インタラクティブ処理方式のみの機能です。

6.20.1 SMTP 用障害電文取り出し

(1) 機能概要

SMTP 用障害電文（障害等で取り出せなくなった即時型電文）の取り出しを行います。

本機能は自社システムから NACCS に接続している利用者が、自社システムと同一の利用者 ID を用いて、障害電文を取り出す場合に使用します。

(2) 操作

1. メインメニュー［業務 | その他情報の取り出し］－［SMTP 用障害通知電文を取り出す］を選択します。
2. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧が［障害電文取り出し］ダイアログに表示されます。
3. 取り出す出力情報コードを選択し、［蓄積電文取得］ボタンをクリックします。
4. NACCS より選択した出力情報コードの電文がすべて取得され、受信フォルダーに格納されます。
5. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧を照会したい場合には、［蓄積状況確認］ボタンをクリックすると、最新の蓄積電文一覧が［障害電文取り出し］ダイアログに表示されます。

ファイル(F) 業務(J) 送受信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)

ログオン(O) F4 プレビュー 電文を開く 古い電文の一覧表示
 ログオフ(F) Shift+F4 出し 蓄積電文取り出し 管理資料情報取り出し

新規業務画面(N) F2
 前回の業務画面を開く(P) F9
 順次展開用ファイルの選択(L) Shift+F8
 順次ファイル展開(M) F8
 送信対象データの一括送信(B)
 即時電文取り出し(Q)
 蓄積電文取り出し(A)
 管理資料情報取り出し(T)
 管理資料情報再取り出し(U)
その他の情報の取り出し(E) ▶
 ほかの端末の電文を取り出す(T)
 SMTP用障害通知電文を取り出す(D)

検索文字列

A/S	業務コード	出力コード
S		SAT0050

障害電文取り出し

出力情報コード	件数
SAT0050	2
SAT0051	3
SAT0052	3
SAT0053	2
SAT0054	12

蓄積状況確認
 蓄積電文取得
 中断
 開じる

合計: 22 件

NACCS 受信 送信対象 送信済み ごみ箱

検索文字列

A/S	業務コード	出力コード
S		SAT0050
S		SAT0050

障害電文取り出し

出力情報コード	件数
SAT0050	2
SAT0051	3
SAT0052	3
SAT0053	2
SAT0054	12

蓄積状況確認
 蓄積電文取得
 中断
 開じる

合計: 22 件

障害電文取り出し

出力情報コード	件数
SAT0051	3
SAT0052	3
SAT0053	2
SAT0054	12

蓄積状況確認
 蓄積電文取得
 中断
 開じる

合計: 20 件

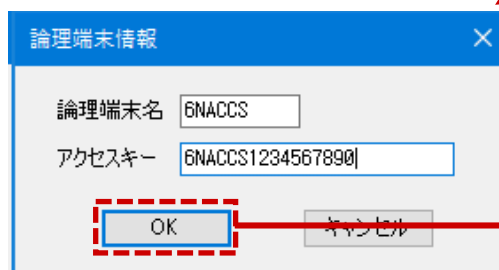
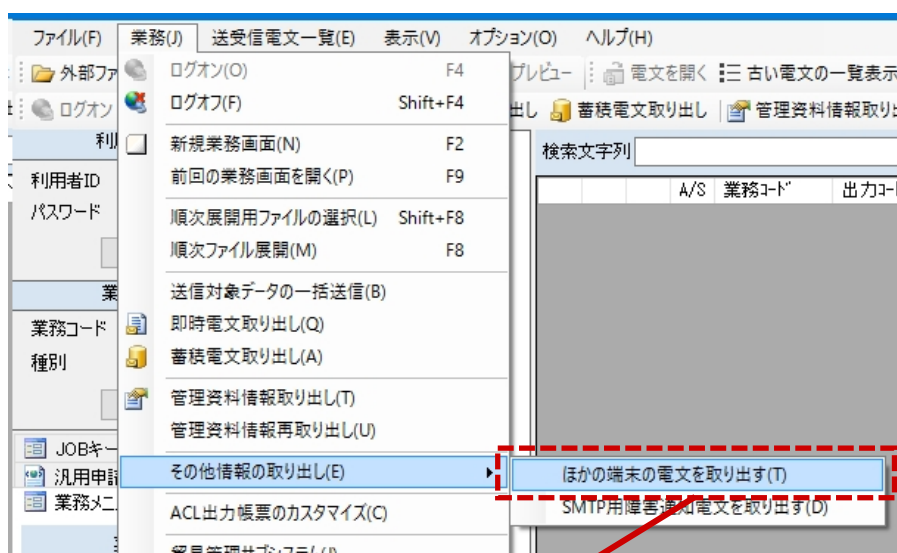
6.20.2 他端末電文取り出し

(1) 機能概要

端末故障等、故障となった端末向けの即時型電文の取り出しを、他の端末から行います。

(2) 操作

1. メインメニュー [業務 | その他情報の取り出し] - [ほかの端末の電文を取り出す] を選択します。
2. [論理端末情報] ダイアログに、故障となった端末の「論理端末名」、および「アクセスキー」を入力して [OK] ボタンをクリックします。
3. NACCS より受信した電文が受信フォルダーに格納されます。



		A/S	業務コード	出力コード
✉		C		CAL0020
✉		C		CAL0510
✉		S		SAE1CJ0
✉		S		SAE1LF0
✉		S		SAE1LF0

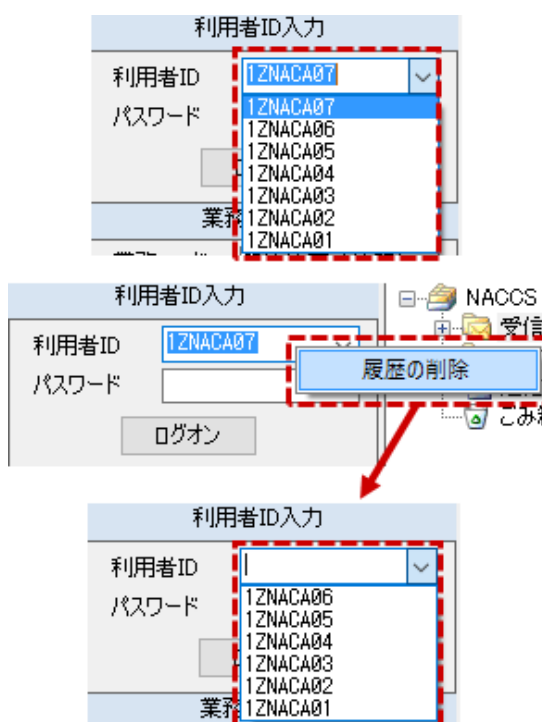
6.21 利用者 ID の入力履歴削除

(1) 機能概要

過去にログインした利用者 ID の履歴を削除します。メール処理方式の場合は、同様の操作でメールボックス ID についても削除が行えます。

(2) 操作

1. プルダウンメニューを表示し、削除したい利用者 ID を選択します。
2. 右クリックメニュー「履歴の削除」を選択します。
3. 利用者 ID の履歴から選択した利用者 ID が削除されます。



※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。

- [Delete] キーでも削除可能です。

6.22 ネットワーク接続確認

※ 本機能は、インタラクティブ／メール処理方式のみの機能です。

(1) 機能概要

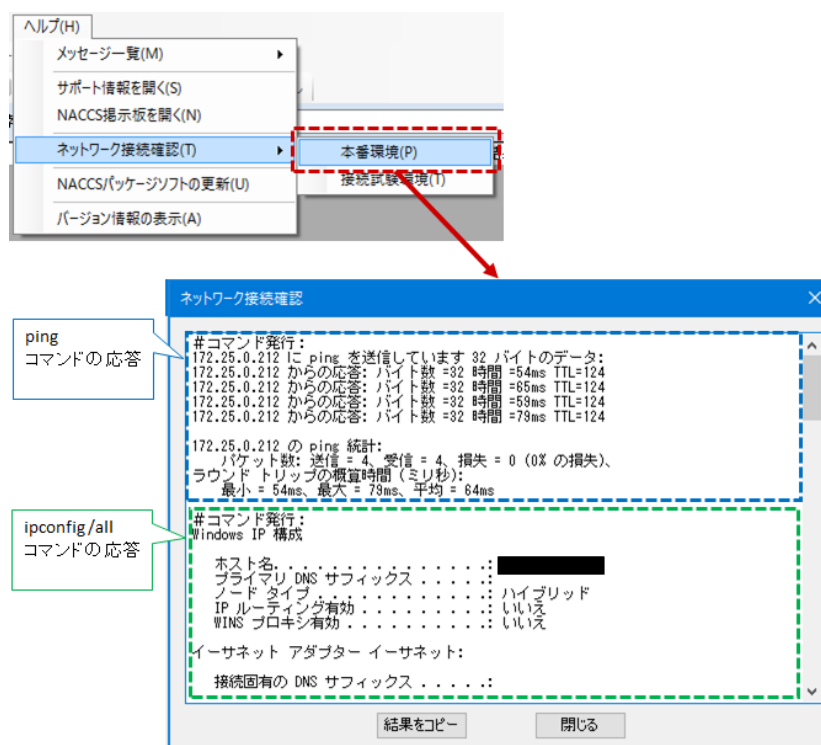
以下のネットワーク接続確認を行い、確認結果を「ネットワーク接続確認」ダイアログに表示します。

- NACCS 接続確認（コマンド“ping”）
- 端末設定確認（コマンド“ipconfig /all”）

確認結果は「結果をコピー」ボタンの押下でクリップボードにコピーすることができます。

(2) 操作

1. メインメニュー「ヘルプ | ネットワーク接続確認」 - 「本番環境」を選択します。
2. 「ネットワーク接続確認」ダイアログが表示されます。処理が完了するまでダイアログを閉じることはできません。



- 動作環境（プロキシ、NAT（Network Address Translation）設備、またはファイアウォールの存在、および設定）によっては、ping がタイムアウトになることがあります。

7 オプション機能

本章では、オプション設定の設定方法と機能概要を説明します。

7.1 オプション設定ダイアログ

(1) 機能概要

［オプション設定］ダイアログでは、各種設定情報がタブページで区分して管理されます。［OK］または［適用］ボタンがクリックされた場合は、変更のあった設定情報を保存します。

※ ［OK］と［適用］の違い・・・［OK］はダイアログを閉じられますが、［適用］はダイアログを閉じられません。

オプション設定

端末 サバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保存(種別単位) 自動保存(出力情報コード単位) 通知 ユーザーキー ツールバー ヘルプ設定 パスワード

端末の全体的な設定を行います。

論理端末名 200840

端末アクセスキー NACCS000840

端末定義

端末種別 Interactive

利用者区分 民間

オプション設定の共有

☒ 利用者毎(共有しない) ☐ 共有する

電文保存期間 14 日 ディスク容量警告 100 MB

☒ 自動バックアップを有効とする

バージョンアップ設定

☒ 自動 ☐ 手動

☐ 指定の場所からバージョンアップを行う

環境設定(共通)を保存する場所

☐ 指定した場所に保存する

OK 適用 キャンセル

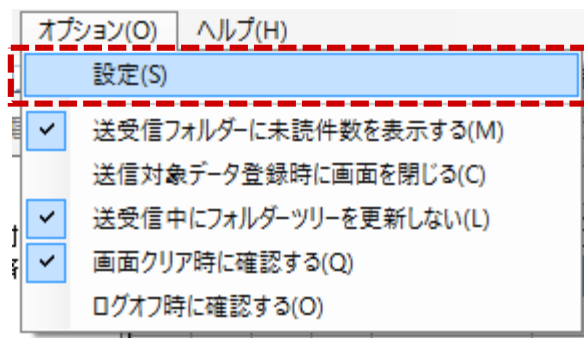
※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。

以下に、【オプション設定】ダイアログにて管理する設定情報を示します。

- 端末情報
- サーバ情報
- プリンター情報（プリンター登録、および自動印刷情報）
- 受信電文振り分け条件
- 送信前確認情報
- 自動ファイル保存（種別単位、および出力情報コード単位）
- 電文受信通知情報
- ユーザーキー情報
- ツールバー情報
- ヘルプ情報
- パスワード

（2）操作

1. メインメニュー【オプション | 設定】を選択します。



7.2 端末情報設定（〔端末〕タブ）

端末の全体的な設定を行います。

設定は〔オプション設定〕ダイアログの〔端末〕タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 論理端末名、および端末アクセスキー
- オプション設定の共有
- 電文保存期間
- ディスク容量警告
- 自動バックアップ
- バージョンアップ
- 環境設定（共通）の保存場所切り替え

7.2.1 論理端末名、および端末アクセスキーの設定

（1）機能概要

ご利用のパソコンを NACCS が識別するための論理端末名、および端末アクセスキーを設定します。

設定方法については「4.5 パッケージソフトの初期設定（1）論理端末名、および端末アクセスキーの設定」を参照してください。

7.2.2 オプション設定の共有

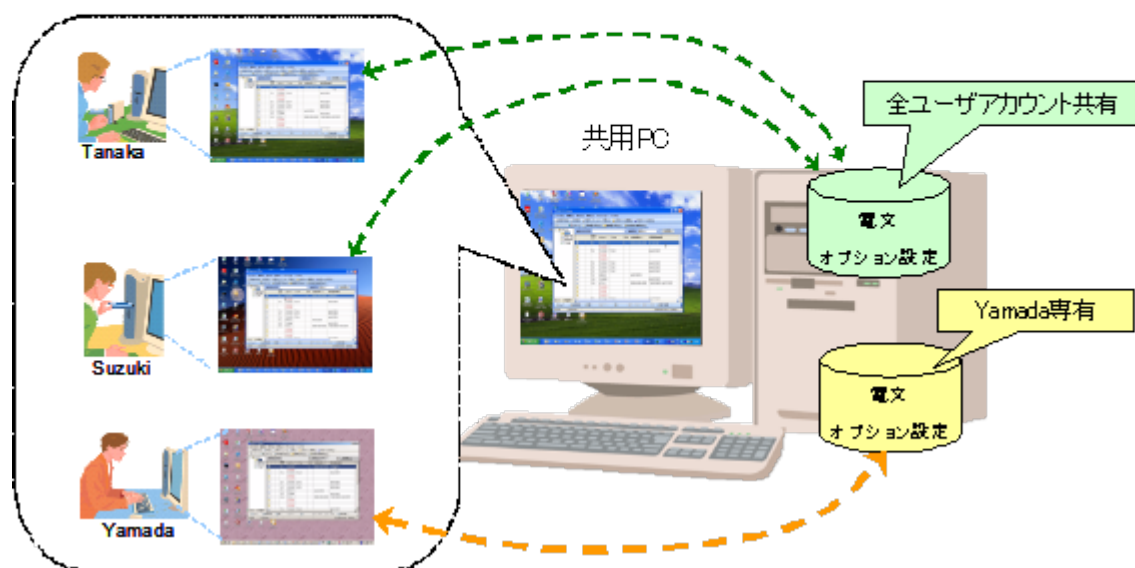
(1) 機能概要

以下のオプション設定、および送受信電文を、各利用者（OS ユーザーアカウント）で共有します。

- プリンター
- 受信電文振り分け
- 自動印刷
- 自動保存（電文種別）
- 自動保存（出力情報コード）
- 通知
- 認証情報
- 送受信電文

例「電文管理及びオプション設定の共有」の設定が以下の時、各ユーザアカウントで管理・利用する電文及びオプション設定は図のようなイメージとなります。

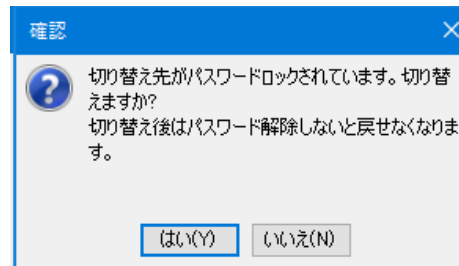
- ・Tanaka: “共有する”
- ・Suzuki: “共有する”
- ・Yamada: “共有しない”



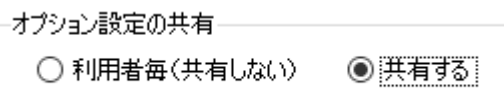
(2) 操作

(A) 切り替え先がパスワード設定ありのとき

1. 「オプション設定の共有」を「共有する」にチェックを入れます。
2. 既存の共有設定を「オプション設定」ダイアログに表示し直して各利用者間で共有するのを確認するダイアログが表示されます。

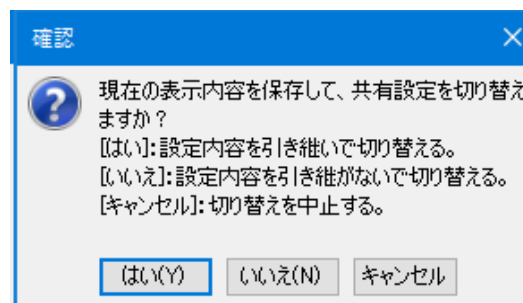


3. 「はい」をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、「オプション設定」ダイアログに現在表示している「設定内容」を引き継がずに、既存の共有設定（初回共有設定時は初期設定）を「オプション設定」ダイアログに表示し直して各利用者間で共有します。切り替え後はパスワード解除しないと切り替えを行えません。



(B) 切り替え先がパスワード設定なしのとき

1. 「オプション設定の共有」を「共有する」にチェックを入れます。
2. 現在の「オプション設定」ダイアログに表示している「設定内容」を引き継いで、各利用者間で共有するのを確認するダイアログが表示されます。



3. 「はい」をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、「オプション設定」ダイアログに現在表示している“設定内容”を引き継いで、各利用者間で共有します。

※ 受信電文振り分け設定、送受信電文と認証情報は引き継ぎません。

4. 「いいえ」をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、「オプション設定」ダイアログに現在表示している“設定内容”を引き継がずに、既存の共有設定（初回共有設定時は初期設定）を「オプション設定」ダイアログに表示し直して各利用者間で共有します。

オプション設定の共有

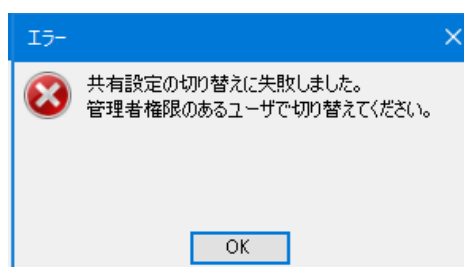
☐ 利用者毎（共有しない） ☒ 共有する

- パッケージソフトは以下のフォルダーに対して全ユーザーアカウントの書き込み権限（Everyone）を付与します。

項番	フォルダー名	パス
1	設定ファイルフォルダー	全利用者共有フォルダー（“¥ProgramData”）
2	実行ファイルフォルダー	・ 32bit OS の場合 C:¥Program Files¥NACCS¥NaccsClientV6 ・ 64bit OS の場合 C:¥Program Files (x86)¥NACCS¥NaccsClientV6

※ パスワード設定を行っている場合は、認証がされるまでは共有設定の切り替えはできません。

※ 初めて共有設定を切り替える時は、ユーザー権限が“管理者（Administrators グループ）”の利用者にて行います。切り替えに失敗すると以下のダイアログが表示され共有設定は行われません。

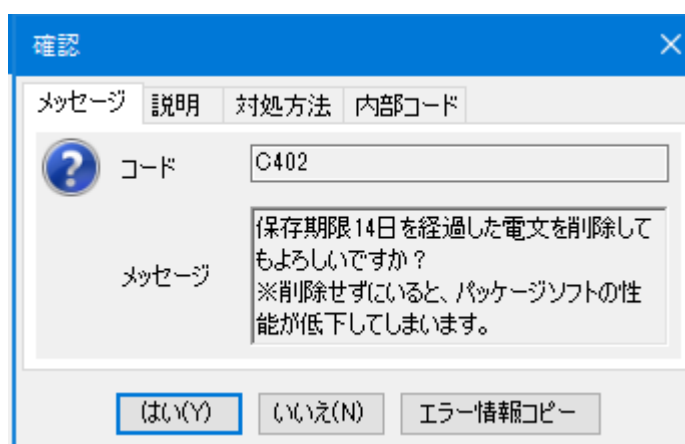


7.2.3 電文保存期間の設定

(1) 機能概要

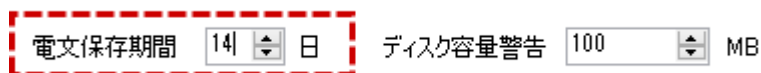
送受信電文一覧上の電文保存期間（以下、保存期間）を設定します。

パッケージソフト起動時、保存期間を経過している電文が存在する場合は、削除確認ダイアログが表示されます。



(2) 操作

1. 「電文保存期間」に保存期間を入力します。



- 保存期間は、1～99 日の間で設定できます。
- 1 日と設定した場合、前日分は保持されます。

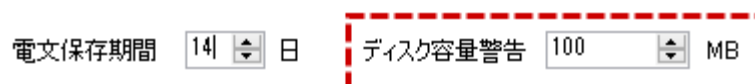
7.2.4 ディスク容量警告の設定

(1) 機能概要

ハードディスクの容量が残り少なくなった場合に、警告ダイアログを表示するための基準容量を設定します。

(2) 操作

1. 「ディスク容量警告」に基準容量を入力します。



電文保存期間 14 日 ディスク容量警告 100 MB

- 基準容量は、60～999 メガバイトの間で設定できます。

7.2.5 自動バックアップの設定

(1) 機能概要

電文送受信時に自動的に電文のバックアップを行うかを設定します。
設定方法については「10.2.1 バックアップ」を参照してください。

7.2.6 バージョンアップの設定

(1) 機能概要

パッケージソフトの資材を最新化するバージョンアップを自動で行うか、手動で行うかを設定します。

設定方法については「9 バージョンアップ」を参照してください。

7.2.7 環境設定（共通）の保存場所切り替え

(1) 機能概要

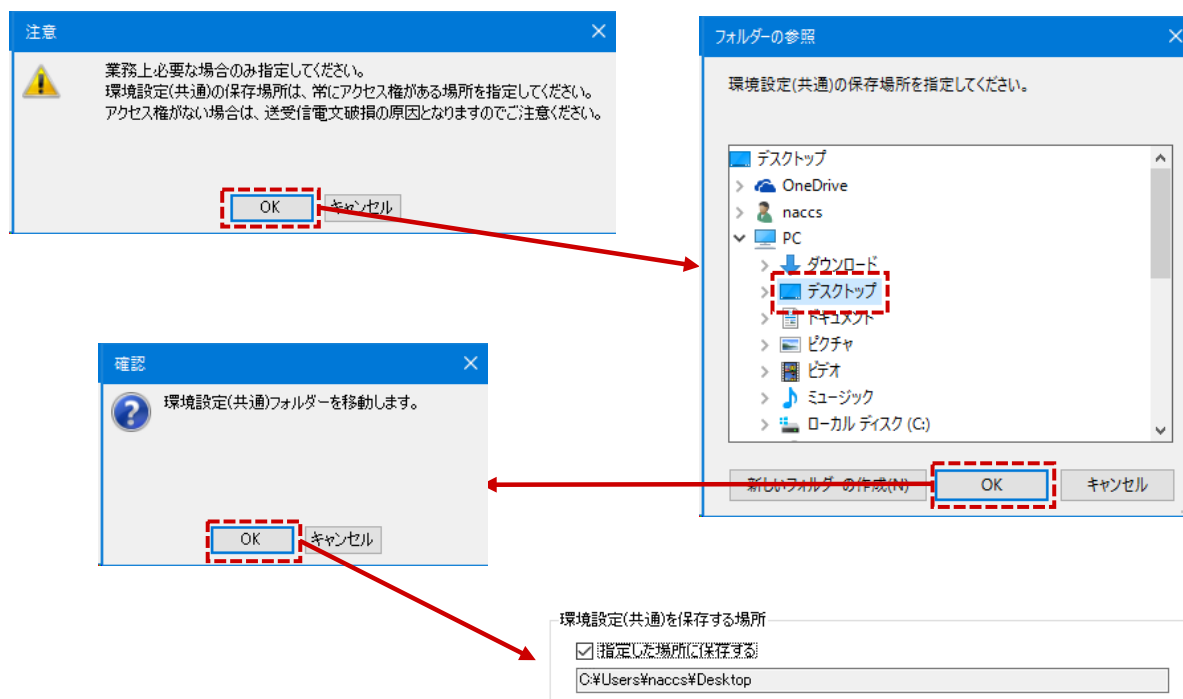
以下のオプション設定、および送受信電文の保存場所を任意のフォルダーに切り替えます。

- プリンター
- 受信電文振分条件
- 自動印刷
- 自動保存（電文種別）
- 自動保存（出力情報コード）
- 通知
- 認証情報
- 送受信電文

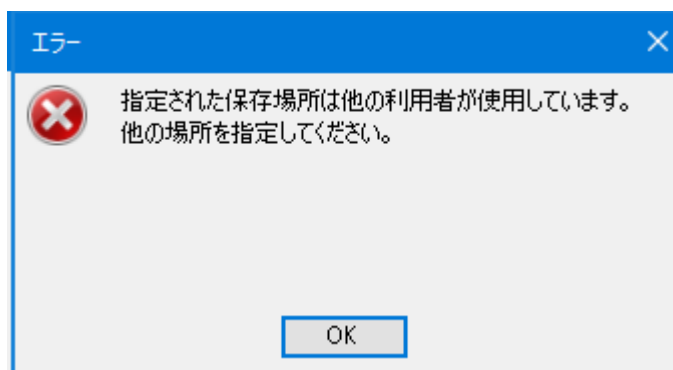
(2) 操作

(A) 指定した保存場所への切り替えるとき

1. [指定した場所に保存する] にチェックを入れます。
2. 保存場所切り替え時の注意を促すダイアログが表示されます。
3. [OK] ボタンをクリックすると、切り替え先フォルダー選択ダイアログが表示されます。
4. [OK] ボタンをクリックすると、フォルダー移動確認ダイアログが表示されます。
5. 保存する場所を指定し、[OK] ボタンをクリックすると、現在の利用者の設定内容を保存した後、指定した保存場所へ環境設定（共通）フォルダーの内容が移動されます。



- 複数の利用者が同一の保存場所を指定することは出来ません。すでに他の利用者が使用している（“common”フォルダーが存在する）場合は、以下のダイアログが表示され、保存場所切り替えは行われません。



(B) 通常の環境設定（共通）フォルダーに戻すとき

1. 「指定した場所に保存する」のチェックを外します。
2. フォルダー移動確認ダイアログが表示されます。
3. 「OK」 ボタンをクリックすると、現在の利用者の設定内容を保存した後、指定した保存場所から環境設定（共通）フォルダーへ内容が移動されます。



表 7-1 項目の説明（端末）

項番	項目名	入力形式
1	論理端末名	システムで一意的な端末名称を指定します。 (6桁の半角英数字) (※1)
2	端末アクセスキー	宛先管理で必要となる端末アクセスキーを入力します。 (16桁までの半角英数字) (※1) メール処理方式の場合、表示されません。 メール処理方式以外の場合、表示されます。
3	オプション設定の共有 (各種ファイル参照区分)	オプション設定を各利用者(OS ユーザーアカウント)で共有するのか「利用者+処理方式」ごとに持つのかを指定します。 [共有切り替え] ダイアログによる選択となります。 “利用者毎(共有しない)” : 「利用者+処理方式」ごとに持つ。 “共有する” : 同一処理方式の各利用者間で共有する。 初期値 : “利用者毎(共有しない)” (※1) (※2)
4	電文保存期間	送受信電文のデータ保存期間(1~99)を日数単位に数字で指定します。 初期値 : “14”(日) 1日と指定した場合、前日分は保持されます。
5	ディスク容量警告	ハードディスク容量が残り少なくなった場合に、警告ダイアログを表示するための基準容量(60~999)をメガバイト単位で指定します。 初期値 : “100”(メガバイト)
6	自動バックアップをする	電文の自動バックアップを行うかどうかを指定します。 “ON” : 自動バックアップする。 “OFF” : 自動バックアップしない。 初期値 : “ON”
7	バージョンアップ設定	バージョンアップ処理を自動起動か手動起動かを指定します。 “自動” : バージョンアップ処理を自動起動とする。 “手動” : バージョンアップ処理を手動で行う。 初期値 : “自動”



項番	項目名	入力形式
8	指定した場所に保存する	環境設定（共通）を任意に指定したフォルダーに移動するかどうかを指定します。 “ON”：指定フォルダーを使用する。 “OFF”：通常的环境設定（共通）フォルダーを使用する。 初期値：“OFF” （※1）（※3）

※1：ログオフ時のみ設定可能です。

※2：「指定した場所に保存する」が“OFF”の場合のみ、設定可能です。

※3：「オプション設定の共有」が“利用者毎”の場合のみ、設定可能です。

7.3 プリンター設定（［プリンター］タブ）

パッケージソフトで使用するプリンターの情報を設定します。

設定は［オプション設定］ダイアログの［プリンター］タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- パッケージソフトで使用するプリンターの追加／削除
- プリンターの給紙装置ごとの印字開始位置（縦・横マージン）、および両面印刷指定
- パッケージソフトで使用する初期プリンター（出力先を指定しない場合の印刷先プリンター）
- 印刷サイズが1メガバイトを超える場合の警告

7.3.1 プリンターの追加／削除

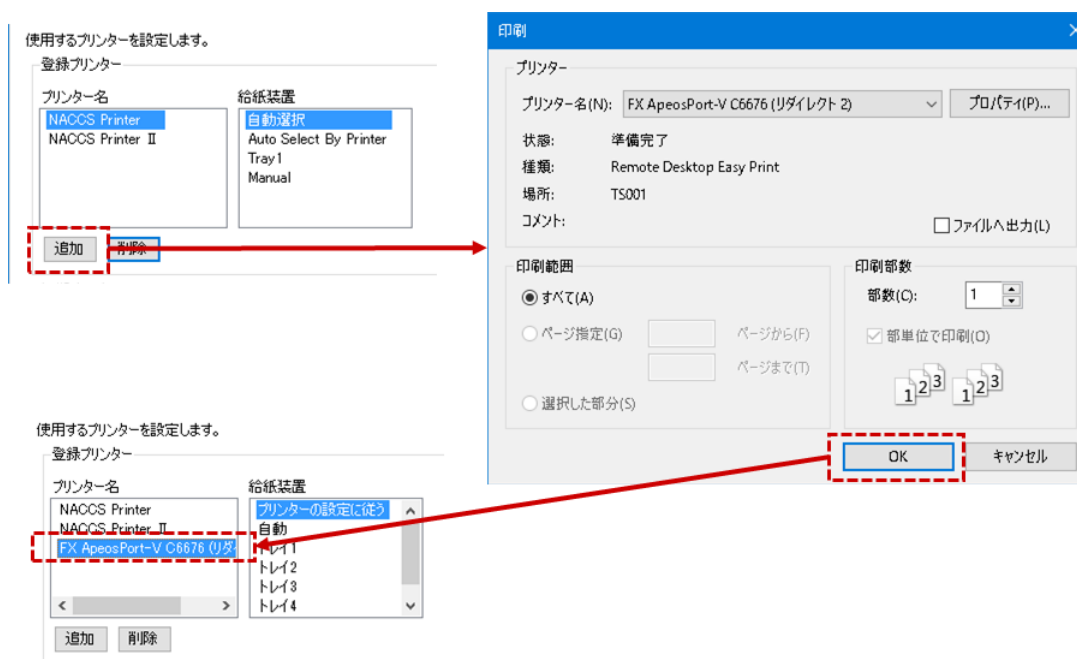
(1) 機能概要

パッケージソフトで使用するプリンターの追加／削除を行います。

(2) 操作

(A) プリンターの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。
2. [印刷] ダイアログが表示されますので、追加したいプリンターを選択し、[OK] ボタンをクリックします。
3. 選択したプリンターが追加されます。



- 初回設定時は OS にて、通常使うプリンターに設定されたものが自動的に設定されます。

(B) プリンターの削除

1. 削除したいプリンターを選択し、[削除] ボタンをクリックします。
2. 選択したプリンターが削除されます。



※ 初期プリンターに登録されているプリンターは削除できません。

7.3.2 印字開始位置、および両面印刷の設定

(1) 機能概要

プリンターのトレイごとの印字開始位置（縦・横マージン）と両面印刷の設定を行います。

また、使用するプリンターがドットインパクトプリンターの場合、ドットインパクトプリンターの設定を行います。

(2) 操作

(A) 印字開始位置の設定

1. 印字開始位置を設定したいプリンター、およびトレイを選択します。
2. 縦・横のマージンを 1/10mm 単位で設定します。



- マージンは -100～100 の間で設定できます。

(B) 両面印刷を行う

1. 「両面印刷」にチェックを入れます。



- 両面印刷に対応していないプリンターの場合、チェックが入っていても両面印刷は行われません。

(C) ドットインパクトプリンターの設定

1. [ドットインパクトプリンターの設定] ボタンをクリックします。
2. [ドットインパクトプリンター設定] ダイアログが表示されますので、[用紙サイズ]、および[印刷方向]を設定して[OK] ボタンをクリックします。

使用するプリンターを設定します。

登録プリンター

プリンター名	給紙装置	マージン(1/10mm単位)
NACCS Printer	自動選択 Auto Select By Printer Tray 1 Manual	縦 0 横 0

☐ 両面印刷 ドットインパクトプリンター設定

追加 削除

初期プリンター

プリンター名: NACCS Printer
給紙装置: 自動選択 変更

☒ 印刷サイズが1M/バイトを超える場合に警告する

ドットインパクトプリンター設定

用紙

用紙サイズ: 設定なし

印刷方向: 設定なし

OK キャンセル 設定なし

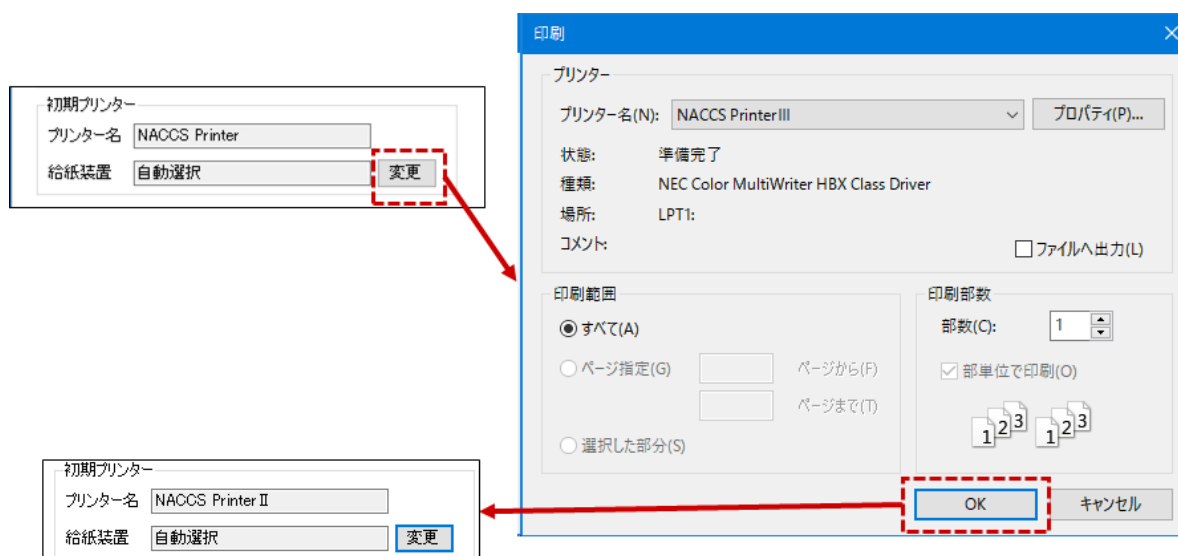
7.3.3 初期プリンターの設定

(1) 機能概要

出力先を指定しない場合の印刷に使用される、初期プリンターの設定を行います。

(2) 操作

1. [変更] ボタンをクリックします。
2. [印刷] ダイアログが表示されますので、目的のプリンターを選択し、[OK] ボタンをクリックします。
3. [初期プリンター] が選択したプリンターに変更されます。



- 初期値は OS にて、通常使うプリンターに設定されたものとなります。

7.3.4 印刷サイズが 1 メガバイトを超える場合の警告設定

(1) 機能概要

手動印刷、または印刷プレビューする電文サイズが 1 メガバイトを超える場合に警告するかを設定します。

「警告する」となっている場合、1 メガバイトを超える電文の自動印刷、および連続印刷を行いません。（ワーニングメッセージも表示しません）

(2) 操作

1. 「印刷サイズが 1M バイトを超える場合に警告する」にチェックを入れます。



初期プリンター

プリンター名 NACCS Printer

給紙装置 自動選択 変更

☒ 印刷サイズが1Mバイトを超える場合に警告する

7.4 自動印刷情報設定（〔自動印刷〕タブ）

自動印刷を行うため、自動印刷対象となる電文の出力情報コード単位の出力先や印刷方法を設定できます。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、自動的に設定したプリンターで印刷が行われます。

設定は〔オプション設定〕ダイアログの〔自動印刷〕タブページにて行います。

出力情報コード単位に、以下の設定が可能です。

- 自動印刷を行う出力情報コードの追加、および削除
- 帳票／画面ごとの自動印刷の有無
- 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイ
- 自動印刷設定の優先度

7.4.1 自動印刷を行う出力情報コードの追加、および削除

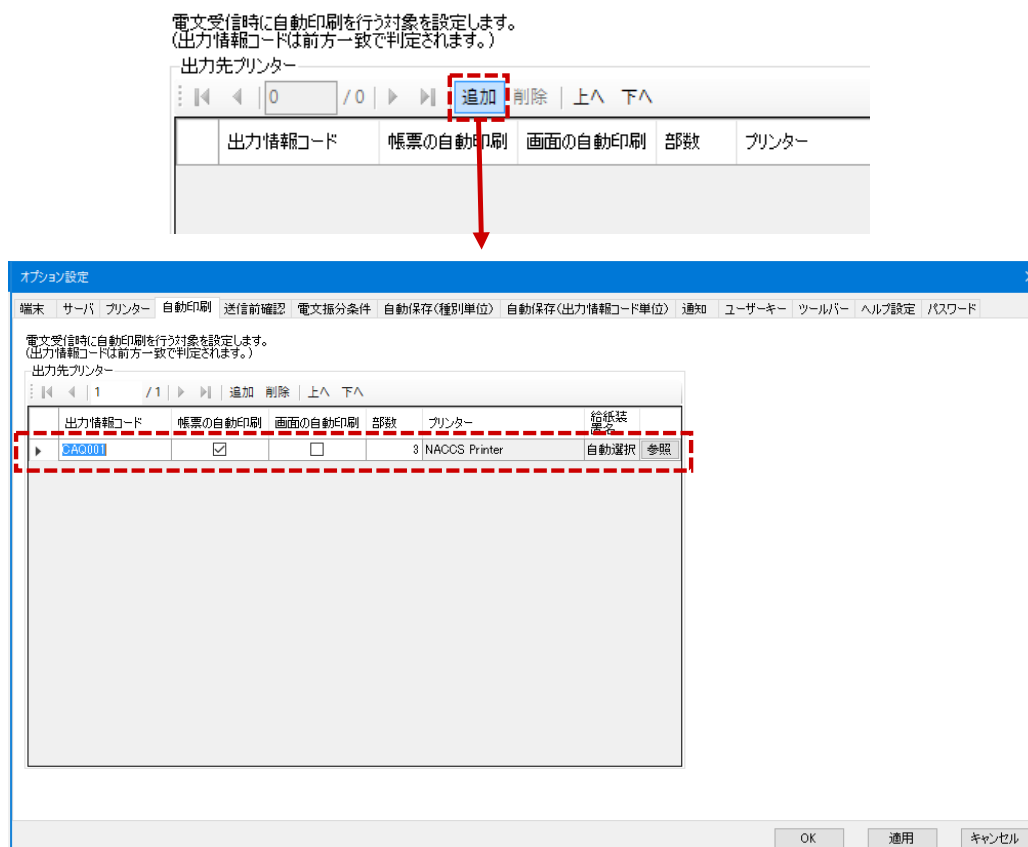
(1) 機能概要

自動印刷を行いたい帳票の出力情報コードの追加、および削除を行います。

(2) 操作

(A) 出力情報コードの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。
2. 一覧に 1 行追加されますので [出力情報コード] に自動印刷を行いたい帳票の出力情報コードを入力します。
3. 目的に応じて、[帳票の自動印刷] [画面の自動印刷] にチェック入れます。



- [出力情報コード] は 6 桁以下の半角英数字を設定できます。

(B) 出力情報コードの削除

1. 削除したい出力情報コードを選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 選択した出力情報コードが削除されます。

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

出力先プリンター

2 / 2 追加 削除 上へ 下へ

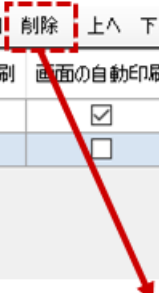
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
	CAQ001	☒	☒	1	NACCS Printer	自動選択	参照
▶	SAL109	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

出力先プリンター

1 / 1 追加 削除 上へ 下へ

	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
▶	CAQ001	☒	☒	1	NACCS Printer	自動選択	参照

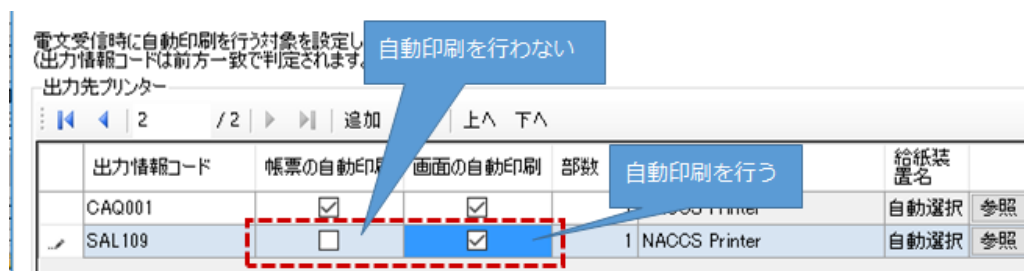


7.4.2 帳票／画面ごとの自動印刷の有無

(1) 機能概要

〔自動印刷〕のチェックを切り替えることで、出力情報コード単位で帳票／画面それぞれの自動印刷を行うかどうかを設定します。

チェック状態の場合、自動印刷を行い、未チェック状態の場合は行いません。



設定内容と自動印刷有無の関係は以下のとおりです。

表 7-2 自動印刷条件

項番	設定内容			自動印刷有無（※）	
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	帳票電文	画面電文
1	前方一致	☒	☒	○	○
2		☒	☐	○	×
3		☐	☒	×	○
4		☐	☐	×	×
5	前方一致せず	-	-	×	×
6	設定せず	-	-	×	×

※ ○：自動印刷される、×：自動印刷されない

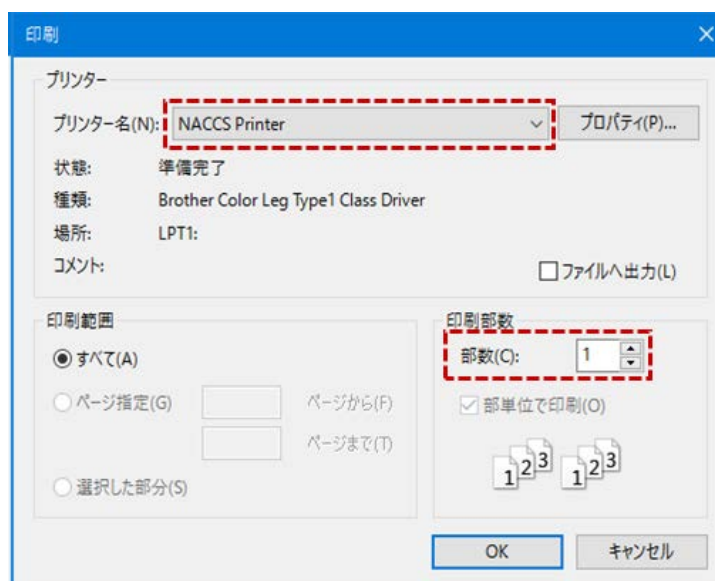
7.4.3 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定

(1) 機能概要

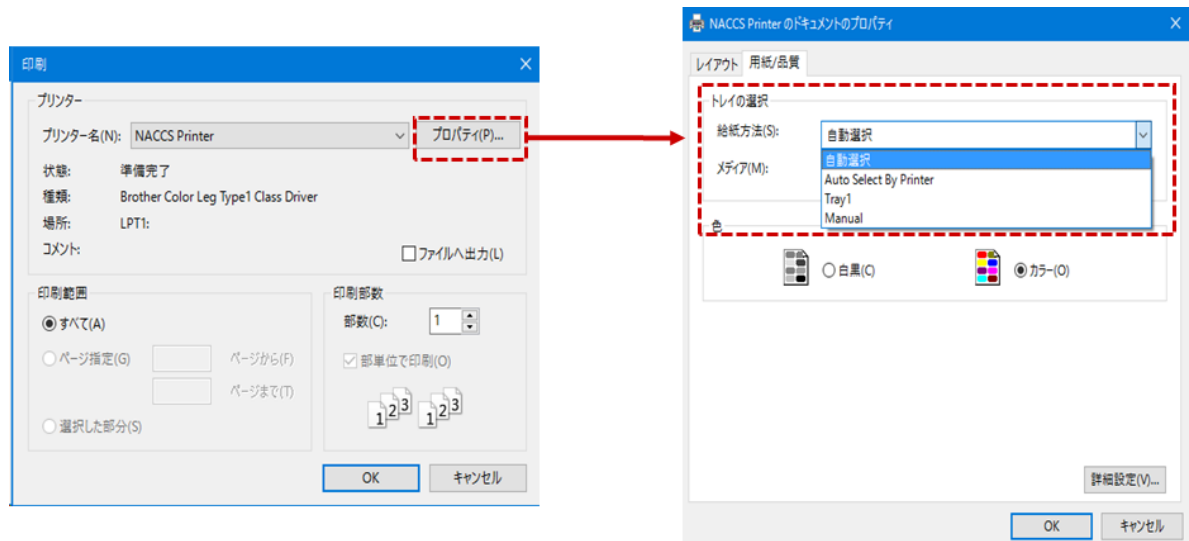
出力情報コード単位で印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定が可能です。

(2) 操作

1. [参照] ボタンをクリックします。
2. 印刷ダイアログが表示されますので、設定するプリンターを選択し、部数を設定します。



3. 印刷先トレイの設定を行うには、【プロパティ】ボタンをクリックします。
4. 【プリンターのプロパティ】ダイアログが表示されますので、トレイを選択します。



※ 【プリンターのプロパティ】ダイアログは、プリンターによって異なります。

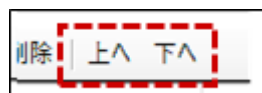
7.4.4 自動印刷設定の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、一覧に設定した出力情報コードを上から順に、「前方一致」での判定が行われ、最初に合致した条件でのみ印刷されます。

そこで、条件の優先度設定を可能とします。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。



例：プリンターA、およびプリンターBを使い分けており、
以下の設定でそれぞれ出力情報コード「AAS001」の電文を受信した場合

表 7-3 設定例 1

項番	出力情報コード	部数	プリンター
1	A	1	プリンターA
2	AA	2	プリンターB

表 7-4 設定例 2

項番	出力情報コード	部数	プリンター
1	AA	2	プリンターB
2	A	1	プリンターA

「設定例 1」の設定ではプリンターAで1部印刷されます。

「設定例 2」の設定ではプリンターBで2部印刷されます。

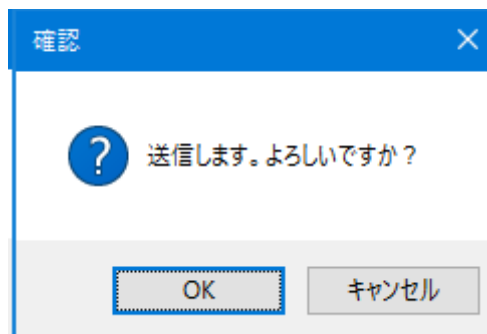
表 7-5 項目の説明（自動印刷）

項番	項目名	入力形式
1	帳票出力情報	複数指定できます。
2	出力情報 コード	帳票出力用の出力情報コードを指定します。 (6桁以下の半角英数字) (※)
3	帳票の自動印刷	帳票電文 (P/A) の印刷方法を指定します。 “ON” : 自動印刷 “OFF” : 手動印刷 (自動印刷を行わない) 初期値 : “ON”
4	画面の自動印刷	帳票電文 (P/A) 以外の印刷方法を指定します。 “ON” : 自動印刷 “OFF” : 手動印刷 (自動印刷を行わない) 初期値 : “OFF”
5	部数	帳票の印刷部数 (出力枚数) (1~99) を指定します。 初期値 : “1”
6	プリンター	印刷ダイアログにて、出力先プリンターを登録プリンター情報より選択して指定します。 初期値 : 初期プリンター名
7	給紙装置	印刷ダイアログにて、給紙装置を登録プリンター情報より選択して指定します。 初期値 : 初期給紙装置
8	[上へ] ボタン	選択されている自動印刷条件の優先順位を上げます (1行上に移動します)。
9	[下へ] ボタン	選択されている自動印刷条件の優先順位を、下げます (1行下に移動します)。

7.5 送信前確認設定（「送信前確認」タブ）

電文の誤送信を防止するため、電文送信前に確認ダイアログを表示する業務コードを設定できます。

設定されている電文の送信時、送信前確認ダイアログが表示されます。ただし、連続送信、および一括送信時には、確認ダイアログは表示されません。



設定は「オプション設定」ダイアログの「送信前確認」タブページにて行います。

7.5.1 送信前確認を行う業務コードの追加、および削除

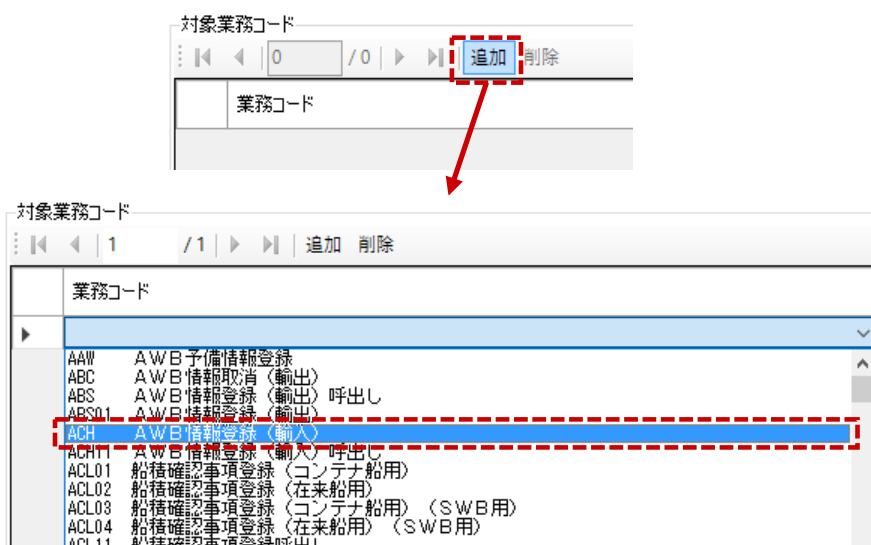
(1) 機能概要

送信前確認を行う業務コードの追加、および削除を行います。

(2) 操作

(A) 業務コードの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。
2. 一覧に 1 行追加されますので、送信前確認を行いたい業務コードを選択します。
3. 一覧に選択した業務コードが追加されます。



- すでに追加している業務コードを追加しようとすると、エラーが表示されます。

(B) 業務コードの削除

1. 削除したい業務コードを選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 選択した業務コードが一覧から削除されます。

送信ボタンクリック時に確認ダイアログを表示します。

対象業務コード

2 / 2 追加 削除

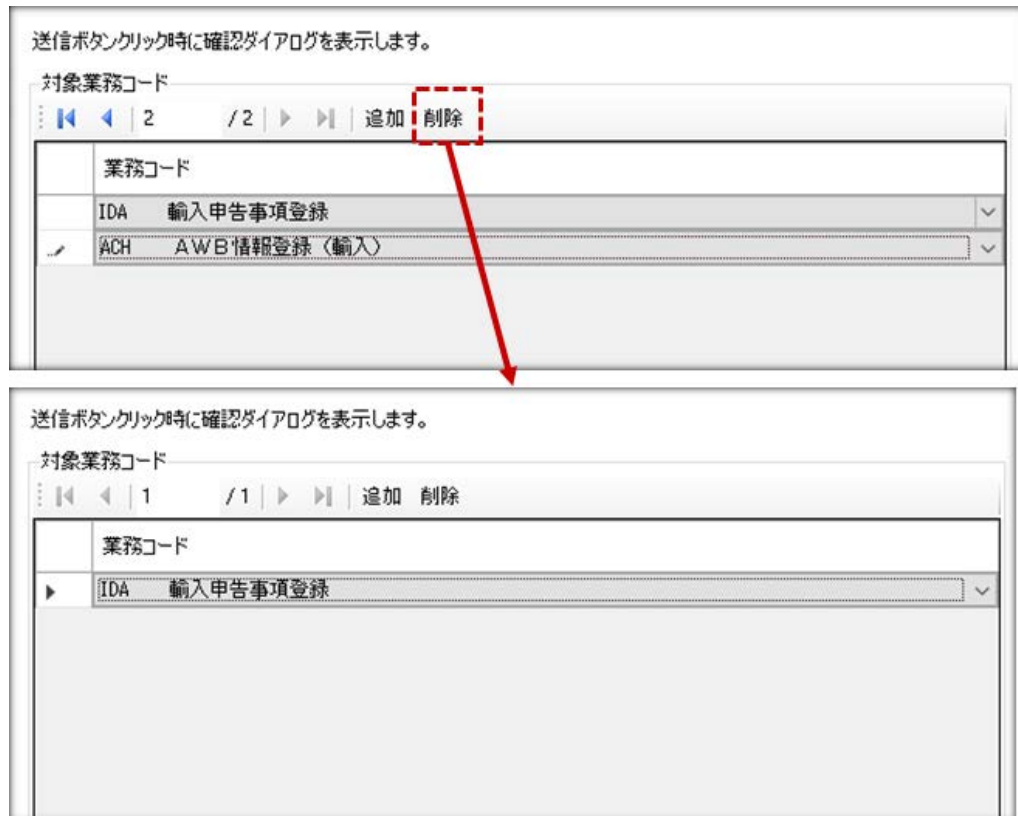
業務コード
IDA 輸入申告事項登録
ACH AWB情報登録(輸入)

送信ボタンクリック時に確認ダイアログを表示します。

対象業務コード

1 / 1 追加 削除

業務コード
IDA 輸入申告事項登録



7.6 受信電文振分条件設定（「電文振分条件」タブ）

受信した電文を自動的に指定した利用者フォルダーに振り分けるため、受信電文の振分条件、および振分先のフォルダーを設定できます。

設定されている振分条件（利用者コード、業務コード、および出力情報コード）に合致した電文を受信した際、受信電文は設定した振分先のフォルダーに格納されます。なお、出力情報コードは前方一致で判定されます。

設定は「オプション設定」ダイアログの「電文振分条件」タブページにて行います。

振分条件単位に、以下の設定が可能です。

- 振分条件（利用者コード、業務コード、および出力情報コード）の追加、および削除
- 未読振分けの有無
- 振分先フォルダー
- 電文振分条件の優先度

電文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

5 / 5 | 追加 削除 上へ 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
		SAL046	☒	NACCS#受信#SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS#受信#SAE0	参照
USER1			☒	NACCS#受信#USER1	参照
	ECR		☐	NACCS#受信#Gyoumu#ECR	参照
USER1	TOC		☒	NACCS#受信#Gyoumu#TOC	参照

7.6.1 受信電文振分条件の追加、および削除

(1) 機能概要

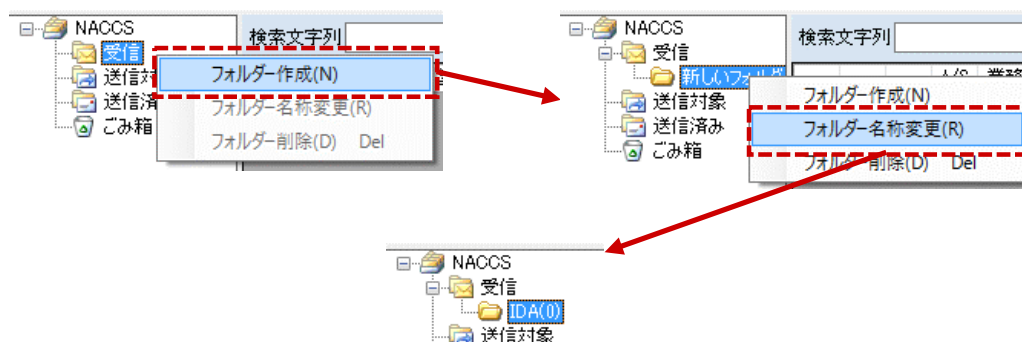
受信電文振分条件の追加、および削除を行います。

(2) 操作

(A) 利用者フォルダーの作成

受信電文振分条件の追加前に、振分先フォルダーに指定するための利用者フォルダーを作成します。

1. 受信フォルダーを選択した状態で、右クリックメニューの「フォルダー作成」を選択します。
2. 必要に応じて、作成された「新しいフォルダー」を選択した状態で、右クリックメニューの「フォルダー名称変更」を選択し、フォルダー名称を変更します。



(B) 受信電文振分条件の追加

1. [追加] ボタンをクリックします。
2. 一覧に 1 行追加されますので、振分条件（利用者コード、業務コード、および出力情報コード）を入力します。
3. 未読振分け、振分先フォルダーを設定します。（「7.6.2 未読振分けの有無」、および「7.6.3 振分先フォルダーの設定」を参照してください。）
4. 入力した振分条件が追加されます。

電文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

5 / 5 | 追加 | 削除 | 上へ | 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
		SAL046	☒	NACCS\受信\SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS\受信\SAE0	参照
USER1			☒	NACCS\受信\USER1	参照
	ECR		☐	NACCS\受信\Gyoumu\ECR	参照
USER1	TCC		☒	NACCS\受信\Gyoumu\TCC	参照

電文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

6 / 6 | 追加 | 削除 | 上へ | 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
		SAL046	☒	NACCS\受信\SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS\受信\SAE0	参照
USER1			☒	NACCS\受信\USER1	参照
	ECR		☐	NACCS\受信\Gyoumu\ECR	参照
USER1	TCC		☒	NACCS\受信\Gyoumu\TCC	参照
USERZ	YYYYY	SAL046	☐	NACCS\受信\SAL046	参照

- 設定された振分条件にすべて合致する場合に設定したフォルダーに振り分けられます。
- 利用者コード・業務コードは完全一致、出力情報コードは前方一致で判定されます。
- [利用者コード] は 5 桁の半角英数字を設定できます。
- [業務コード] は 3 桁、または 5 桁の半角英数字を設定できます。
- [出力情報コード] は 6 桁以下の半角英数字を設定できます。

(C) 受信電文振分条件の削除

1. 削除したい振分条件を選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 選択した振分条件が一覧から削除されます。

電文受信時にフォルダ振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

6 / 6 追加 削除 上へ 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダ	
		SAL046	☒	NACCS受信\SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS受信\SAE0	参照
USER1			☒	NACCS受信\USER1	参照
	ECR		☐	NACCS受信\Gyoumu\ECR	参照
USER1	TOC		☒	NACCS受信\Gyoumu\TOC	参照
USERZ	YYYY	SAL046	☐	NACCS受信\SAL046	参照

電文受信時にフォルダ振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

5 / 5 追加 削除 上へ 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダ	
		SAL046	☒	NACCS受信\SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS受信\SAE0	参照
USER1			☒	NACCS受信\USER1	参照
	ECR		☐	NACCS受信\Gyoumu\ECR	参照
USER1	TOC		☒	NACCS受信\Gyoumu\TOC	参照

7.6.2 未読振分けの有無

(1) 機能概要

「未読振分け」のチェックを切り替えることで、未読電文を振り分けるかどうかを設定します。

チェック状態の場合、未読電文の振分けを行い、未チェック状態の場合は行いません。

電文受信時にフォルダ振分を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

受信電文振分条件

5 / 5 追加 削除 上へ 下へ

利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダ	
		SAL046	☒	NACCS受信\SAL046	参照
		SAE0	☐	NACCS受信\SAE0	参照
USER1			☒	NACCS受信\USER1	参照
	ECR		☐	NACCS受信\Gyoumu\ECR	参照
USER1	TOC		☒	NACCS受信\Gyoumu\TOC	参照

未読電文を振り分ける

未読電文を振り分けない

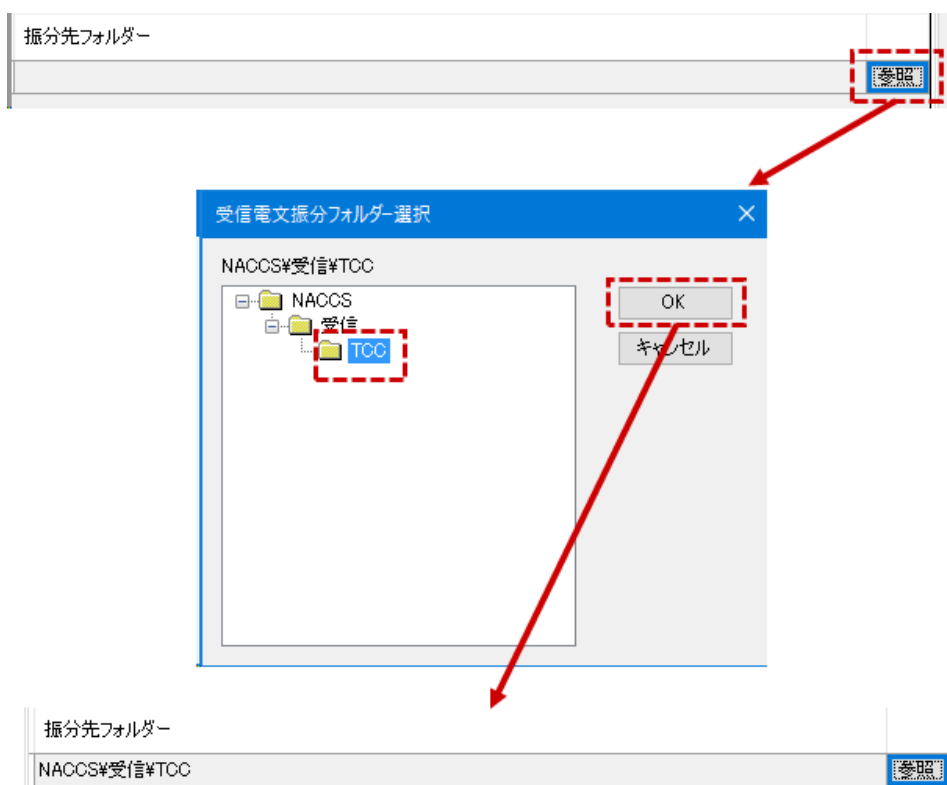
7.6.3 振分先フォルダーの設定

(1) 機能概要

振分条件単位で、条件に合致した受信電文を格納する振分先フォルダーを設定します。
あらかじめ、振分先フォルダーへ設定する利用者フォルダーを作成している必要があります。

(2) 操作

1. [参照] ボタンをクリックします。
2. [受信電文振分フォルダー選択] ダイアログが表示されますので、目的の利用者フォルダーを選択します。
3. 選択した利用者フォルダーが振分先フォルダーに設定されます。



7.6.4 電文振分条件の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、振分条件の上から順に判定が行われ、最初に合致した条件で受信電文振分けが行われます。

そこで、条件の優先度設定を可能とします。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。

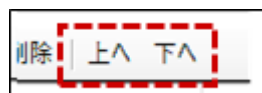


表 7-6 項目の説明（受信電文振分条件）

項番	項目名	入力形式
1	受信電文振分条件	複数指定できます。（※1）
2	利用者コード （※2）	受信電文振分条件とする利用者コードを指定します。 （5桁の半角英数字）
3	業務コード （※2）	受信電文振分条件とする業務コードを指定します。 （3桁、または5桁の半角英数字）
4	出力情報コード （※2）	受信電文振分条件とする出力情報コードを指定します。 6桁以下の半角英数字
5	未読振分け	未読電文を振り分けるかどうかを指定します。 “ON”：未読電文を振り分ける。 “OFF”：未読電文は振り分けない。 初期値：“OFF”
6	振分先 フォルダー	受信電文の振分先フォルダー（利用者フォルダー）を、フォルダー（利用者フォルダー）選択ダイアログより指定します。
7	〔上へ〕ボタン	選択されている振分条件の優先順位を上げます（1行上に移動します）。
8	〔下へ〕ボタン	選択されている振分条件の優先順位を下げます（1行下に移動します）。

※1：利用者コード・業務コード・出力情報コードがすべて重複する設定は行えません。

※2：入力した利用者コード・業務コード・出力情報コードのすべてが合致する条件で判定されます。

7.7 自動ファイル保存（電文種別単位）設定（〔自動保存（電文種別単位）〕タブ）

電文受信時に自動ファイル保存を行う電文やファイルの保存先の設定を電文種別単位で行います。

自動ファイル保存設定されている電文受信時、指定した保存先へ電文が自動的に保存されます。設定は〔オプション設定〕ダイアログの〔自動保存（種別単位）〕タブページにて行います。

電文種別単位に、以下の設定が可能です。

- 自動ファイル保存の有無
- 保存先フォルダー

また、自動ファイル保存時のファイル名規則、および利用者が作成した送信用外部ファイルと管理資料電文ファイルの既定保存先フォルダーを設定します。

7.7.1 自動ファイル保存の有無（電文種別単位）

（1）機能概要

〔自動保存する〕のチェックを切り替えることで、自動ファイル保存を行うかどうかを設定します。

チェック状態の場合、自動ファイル保存を行い、未チェック状態の場合は行いません。

ファイル保存先（種別設定）				
電文種別（種別コード）	自動保存する	保存先（パス）	参照	
▶ 許可承認貨物情報等(A)	☒	C:\Users\naccs\Documents\Record\	参照	自動ファイル保存する
社内インタフェース用情報電文(T)	☒	C:\Users\naccs\Documents\	参照	
画面用出力情報電文(C)	☐	C:\Users\naccs\Documents\	参照	自動ファイル保存しない
処理結果通知電文(R)	☐	C:\Users\naccs\Documents\RecvUser\	参照	
画面用出力情報電文・処理結果通知付(M)	☐	C:\Users\naccs\Documents\RecvUser\	参照	

7.7.2 保存先フォルダーの設定（電文種別単位）

(1) 機能概要

電文種別単位で、保存先フォルダーを設定します。

(2) 操作

1. [参照] ボタンをクリックします。
2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、保存先に指定したいフォルダーを選択します。
3. 選択したフォルダーが[保存先] に設定されます。

ファイル保存先(種別設定)

電文種別(種別コード)	自動保存する	保存先	
▶ 許可承認貨物情報等(A)	☒	C:\Users\nacccs\Documents\Record\	参照
社内インタフェース用情報電文(T)	☒	C:\Users\nacccs\Documents\Text\	参照
画面出力情報電文(C)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照
処理結果通知電文(R)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照
画面出力情報電文・処理結果通知付(M)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照

フォルダーの参照

新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル

ファイル保存先(種別設定)

電文種別(種別コード)	自動保存する	保存先	
許可承認貨物情報等(A)	☒	C:\Users\nacccs\Documents\Record	参照
社内インタフェース用情報電文(T)	☒	C:\Users\nacccs\Documents\Text\	参照
▶ 画面出力情報電文(C)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\C	参照
処理結果通知電文(R)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照
画面出力情報電文・処理結果通知付(M)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照
蓄積用情報電文(留め置き電文)(U)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照
帳票出力電文(P)	☐	C:\Users\nacccs\Documents\RecvUser\	参照

7.7.3 自動ファイル保存時のファイル名規則の設定

(1) 機能概要

自動ファイル保存時、ファイル名だけでファイルの内容が見当つくように、サブジェクト²をファイル名に付与することができます。

自動ファイル保存時のファイル名については、下記の項目の組み合わせを選択できます。

- 利用者コード
- 出力情報コード
- サブジェクト
- 日付時刻

ファイル名

利用者コード	+	出力情報コード	+	サブジェクト	+	日付時刻	+	.txt
--------	---	---------	---	--------	---	------	---	------

例：出力情報コード“AAD1040”、サブジェクト“1000009800△～△1MXXX△～△”（△はスペース）、利用者コード（先頭 5 桁）“1ANAC”の場合

- 「出力情報コード+サブジェクト」パターン
→AAD1040_1000009800 1MXXX.txt
- 「出力情報コード+日付時刻」パターン
→AAD1040_20171001123456.txt
- 「利用者コード+出力情報コード+サブジェクト」
→1ANAC_AAD1040_1000009800 1MXXX.txt

※ サブジェクトでは、連続したスペースはスペース 1 文字に変換します。

※ 同一ファイル名があった場合、枝番を付与します。

- 許可承認貨物情報等（A）は、同じ日のファイルにレコードを追加していく形式のため、ファイル名は当機能で指定できません（固定となります）。「6.19 蓄積電文取り出し」を参照してください。

² 電文ごとに付与される申告番号等の「業務個別データ」

7.7.4 送信用外部ファイル、および管理資料電文ファイルの既定保存先フォルダーの設定

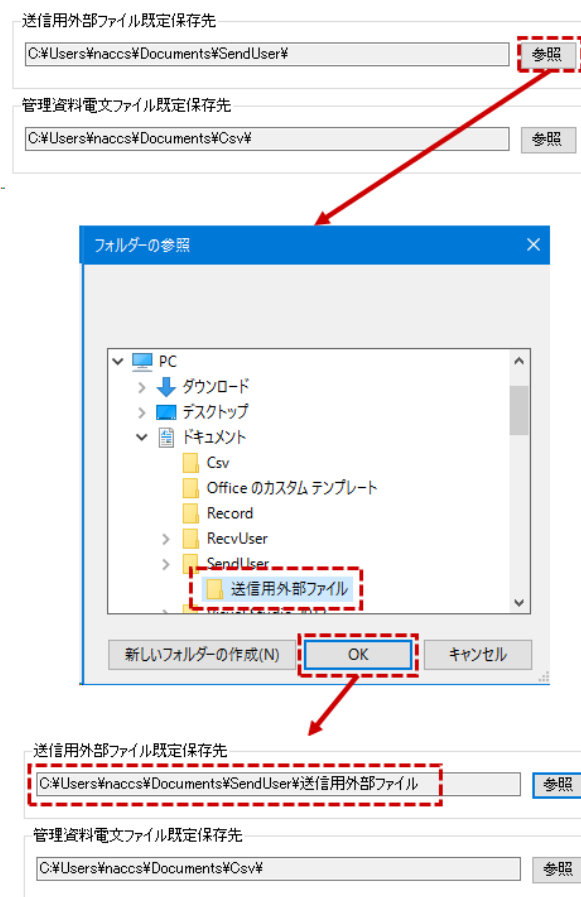
(1) 機能概要

送信用外部ファイル、および管理資料電文ファイルをファイル保存する際の既定の保存先フォルダーを設定します。

(2) 操作

例：送信用外部ファイル既定保存先を設定する

1. [参照] ボタンをクリックします。
2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、既定の保存先に指定したいフォルダーを選択します。
3. 選択したフォルダー [送信用外部ファイル既定保存先] に設定されます。



- [管理資料電文ファイル既定保存先] も同様に設定可能です。

表 3-7 項目の説明（自動ファイル保存（種別単位））

項番	項目名	入力形式
1	許可承認貨物情報等（A）	
2	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“ON”
3	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥Record”
4	社内インタフェース用情報電文（T）	
5	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“ON”
6	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥Text”
7	画面用出力情報電文（C）	
8	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“OFF”
9	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥RecvUser”
10	処理結果通知電文（R）	
11	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“OFF”
12	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥RecvUser”
13	画面用出力情報電文・処理結果通知付き（M）	
14	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“OFF”
15	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥RecvUser”
16	蓄積用情報電文（溜め置き電文）（U）	
17	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“OFF”

項番	項目名	入力形式
18	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥RecvUser”
19	帳票用出力電文 (P)	
20	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。 初期値：“OFF”
21	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥RecvUser”
22	ファイル名	ファイル名規則を指定します。 「7.7.3 自動ファイル保存時のファイル名規則の設定」を参照してください。 [プルダウンリスト] の選択の組み合わせにより指定します。 初期値：利用者コード + 出力情報コード + サブジェクト + 日付時刻
23	送信用外部ファイル既定保存先	利用者が作成した送信用外部ファイルの初期フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥SendUser”
24	管理資料電文ファイル既定保存先	管理資料電文ファイルの初期フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント+“¥Csv”

7.8 自動ファイル保存（出力情報コード単位）設定（〔自動保存（出力情報コード単位）〕タブ）

電文受信時に自動ファイル保存を行う電文やファイルの保存先の設定を出力情報コード単位で行います。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、自動的に設定した保存先へファイル保存されます。

設定は〔オプション設定〕ダイアログの〔自動保存（出力情報コード単位）〕タブページにて行います。

出力情報コード単位に、以下の設定が可能です。

- 自動ファイル保存を行う出力情報コードの追加、および削除
- 自動ファイル保存の有無
- 保存先フォルダー
- 自動ファイル保存設定の優先度

7.8.1 自動ファイル保存を行う出力情報コードの追加、および削除

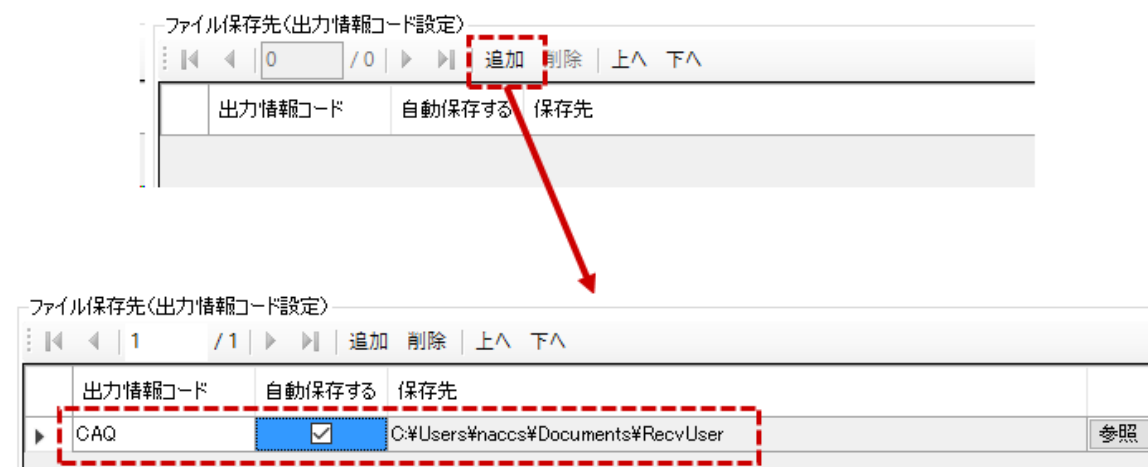
(1) 機能概要

自動ファイル保存を行う出力情報コードを追加します。

(2) 操作

(A) 出力情報コードの追加

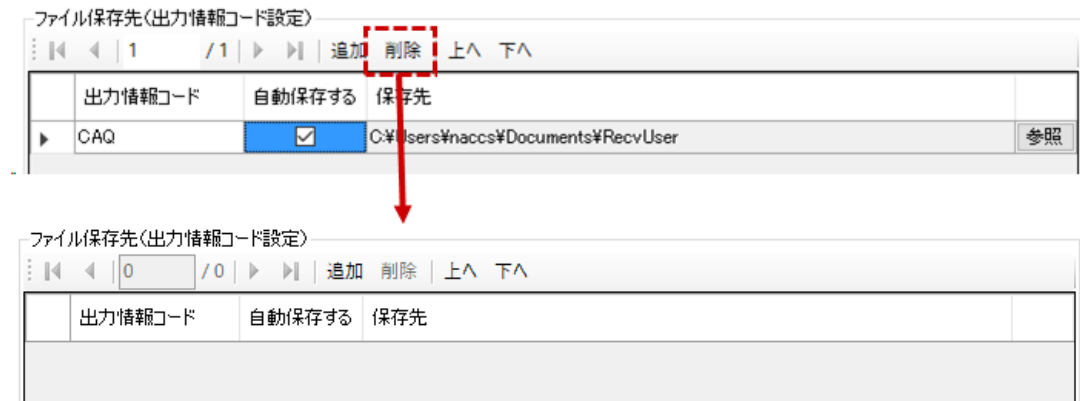
1. [追加] ボタンをクリックします。
2. 一覧に 1 行追加されますので [出力情報コード] に自動ファイル保存を行いたい帳票の出力情報コードを入力します。
3. 必要に応じて、保存先を変更します。（「7.8.3 保存先フォルダーの設定（出力情報コード単位）」を参照してください。）



- [出力情報コード] は 6 桁以下の半角英数字を設定できます。

(B) 出力情報コードの削除

1. 削除したい出力情報コードを選択します。
2. 「削除」ボタンをクリックします。
3. 選択した出力情報コードが削除されます。

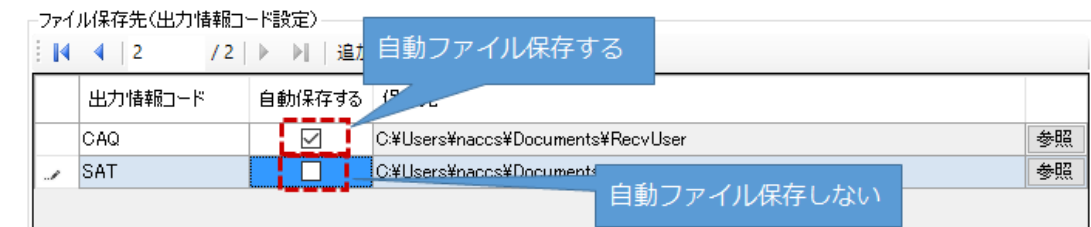


7.8.2 自動ファイル保存の有無（出力情報コード単位）

(1) 機能概要

「自動保存する」のチェックを切り替えることで、自動ファイル保存を行うかどうかを設定します。

チェック状態の場合、自動ファイル保存を行い、未チェック状態の場合は行いません。



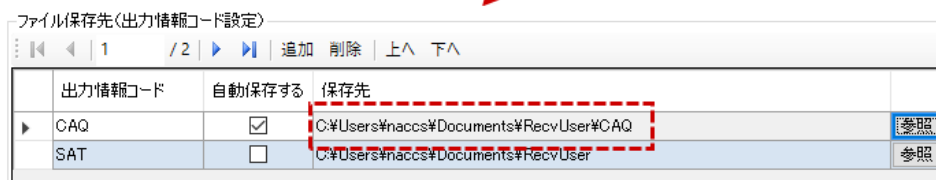
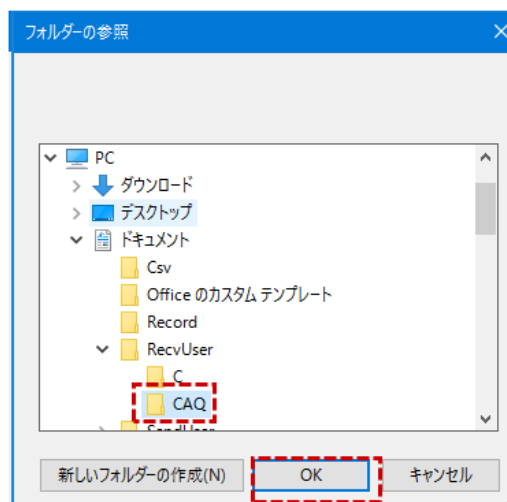
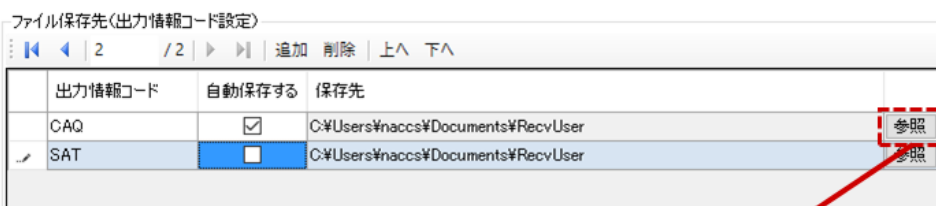
7.8.3 保存先フォルダーの設定（出力情報コード単位）

(1) 機能概要

出力情報コード単位で、保存先フォルダーを設定します。

(2) 操作

1. [参照] ボタンをクリックします。
2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、保存先に指定したいフォルダーを選択します。
3. 選択したフォルダーが[保存先] に設定されます。



7.8.4 自動ファイル保存設定の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、一覧に設定した出力情報コードを上から順に、「前方一致」での判定が行われ、最初に合致した条件でのみ自動ファイル保存されます。

そこで、条件の優先度設定を可能します。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。

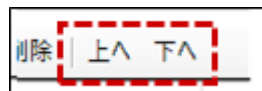


表 7-7 項目の説明（自動ファイル保存（出力情報コード単位））

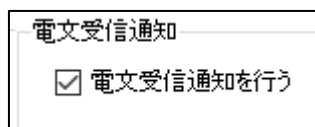
項番	項目名	入力形式
1	詳細設定情報	繰り返し
2	出力情報コード	自動ファイル保存設定対象とする電文の出力情報コードを指定します。 (6桁以下の半角英数字)
3	自動保存する	ファイルの保存方法を指定します。 “ON”：自動保存 “OFF”：手動保存（自動保存を行わない） 初期値：“ON”
4	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。 初期値：Windows のマイドキュメント + “¥RecvUser”
5	[上へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を上げます（1行上に移動します）。
6	[下へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を下げます（1行下に移動します）。

7.9 通知設定（［通知］タブ）

出力情報コード単位に、電文を受信した際にメッセージ、または音による通知を行う設定が可能です。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、受信通知が行われます。

［電文受信通知を行う］にチェックが入っている場合のみ有効となります。



電文受信通知

☒ 電文受信通知を行う

通知音は利用者が任意に設定可能です。

受信を通知できる電文は、以下の電文となります。

- インタラクティブ、および netNACCS 処理方式の即時型電文
- メール処理方式の全受信電文

設定は、［オプション設定］ダイアログの［通知］タブページにて行います。

出力情報コード単位に以下の設定が可能です。

- 受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除
- メッセージでの通知
- 音での通知
- 注意喚起通知の有無

7.9.1 受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除

(1) 機能概要

受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除を行います。

(2) 操作

(A) 出力情報コードの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。
2. 一覧に 1 行追加されますので、送信前確認を行いたい業務コードを選択します。
3. 一覧に選択した業務コードが追加されます。
4. 目的の通知方法（ポップアップ通知、音による通知）にチェックを入れます。
（「7.9.2 メッセージでの通知設定」、および「7.9.3 音での通知設定」を参照してください。）

The screenshot shows the '受信通知電文' (Receive Notification Message) screen. The top bar has buttons for navigation and a counter showing '0 / 0'. The '追加' (Add) button is highlighted with a red box. Below the table, a red arrow points to the next state where the code 'CAQI' has been added.

出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
CAQI	☒	☐	☐

(B) 出力情報コードの削除

1. 削除したい出力情報コードを選択します。
2. [削除] ボタンをクリックします。
3. 選択した出力情報コードが削除されます。

The screenshot shows the '受信通知電文' (Receive Notification Message) screen. The top bar has buttons for navigation and a counter showing '1 / 1'. The '削除' (Delete) button is highlighted with a red box. Below the table, a red arrow points to the next state where the code 'CAQI' has been removed.

出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
CAQI	☒	☐	☐

7.9.2 メッセージでの通知設定

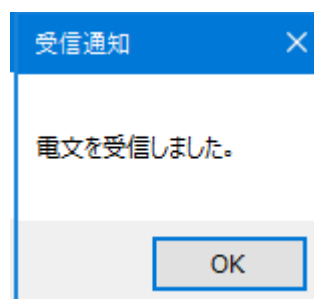
(1) 機能概要

メッセージでの表示には、以下の2種類のポップアップ通知があります。

- ポップアップする「通常時」のチェックが入っている場合

受信通知電文				
1 / 2 追加 削除 上へ 下へ				
出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす	
CAQ001	☒	☐	☒	
*CAQ	☐	☒	☐	

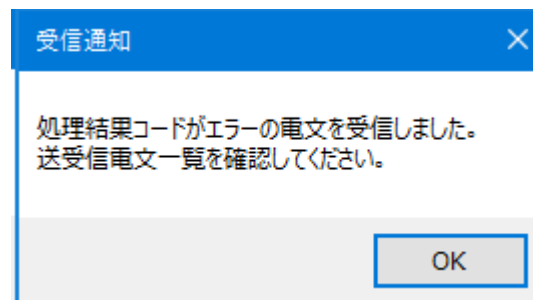
該当する出力情報コードの電文を受信した場合、受信電文の処理結果コードに関係なく、以下のポップアップが表示されます。



- ポップアップする「エラー時」のチェックが入っている場合

受信通知電文				
1 / 2 追加 削除 上へ 下へ				
出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす	
CAQ001	☒	☐	☒	
*CAQ	☐	☒	☐	

該当する出力情報コードの電文を受信した際、受信電文の処理結果コードにエラーが含まれる場合、以下のポップアップが表示されます。



※ 「通常時」と「エラー時」の両方にチェックがついていた場合に処理結果コードがエラーの電文を受信した場合は、エラー時のポップアップのみが表示され、通常時のポップアップは表示されません。（2回メッセージ表示されません。）

7.9.3 音での通知設定

(1) 機能概要

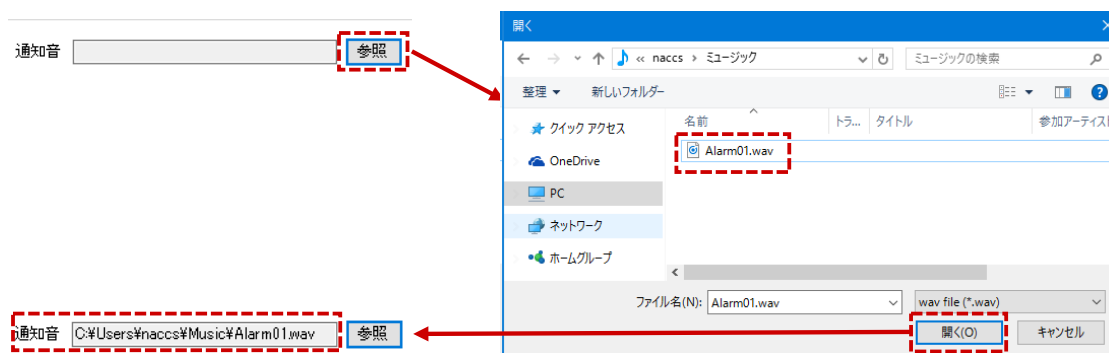
「音を鳴らす」のチェックが入っている場合、「通常時」、「エラー時」に関係なく、設定した「通知音」で受信したことが通知されます。

受信通知電文				
	出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
▶	CAQ001	☒	☐	☒
	*CAQ	☐	☒	☐

(2) 操作

(A) 通知音の設定

1. 「参照」ボタンをクリックします。
2. 通知音に設定する wav ファイルを選択します。
3. 「開く」ボタンをクリックします。
4. 選択した wav ファイルが通知音に設定されます。



7.9.4 注意喚起通知の有無

(1) 機能概要

処理結果通知電文を業務画面に表示した際に、処理結果コードが注意喚起（先頭 1 文字が“W”）の場合に Windows 標準サウンドの「メッセージ（警告）」音を鳴らして通知するかどうかを設定します。

チェック状態の場合、注意喚起通知を行い、未チェック状態の場合は行いません。

電文受信時に通知を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

電文受信通知

☒ 電文受信通知を行う 通知音: C:\Windows\Media\chimes.wav 参照

受信通知電文

出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
CAQI	☒	☐	☐

☒ 処理結果が注意喚起“W”である場合、音を鳴らして通知する。

なお、通知音はコントロールパネル「サウンド」より変更可能です。

サウンド

再生 録音 サウンド 通信

サウンド設定は、Windows とプログラムのイベントに適用されるサウンドのセットです。既存の設定を選んだり、変更した設定が保存できます。

サウンド設定(H):

Windows 標準 名前を付けて保存(V)... 削除(D)

サウンドを変更するには、次の一覧のプログラム イベントをクリックしてから、適用するサウンドを選んでください。変更内容が新しいサウンド設定として保存できます。

プログラム イベント(E):

- メッセージ (問い合わせ)
- メッセージ (情報)
- メッセージ (警告)
- メッセージのシェイク
- メニュー コマンド
- メニュー ポップアップ

☒ Windows スタートアップのサウンドを再生する(P)

サウンド(S):

Windows Background.wav テスト(T) 参照(B)...

OK キャンセル 適用(A)

表 7-8 項目の説明（通知）

項番	項目名	入力形式
1	電文受信通知を行う	電文受信通知を行うかどうかを指定します。 “ON”：電文受信通知を行う。 “OFF”：電文受信通知を行わない。 初期値：“OFF” (※1)
2	通知音	電文を受信した際に音で通知する際の音声ファイルを、ファイル OPEN ダイアログから指定します。（拡張子は.wav）
3	受信通知電文	繰り返し
4	出力情報コード	受信通知対象とする電文の出力情報コードを指定します。 以下のいずれかの形式とします。 ・ 6 桁以下の半角英数字 ・ 「*」+6 桁以下の半角英数字（*のみは不可）
5	ポップアップする（通常時）	指定の出力情報コードの電文を受信した際にメッセージダイアログで通知するかどうかを指定します。 “ON”：通知する。 “OFF”：通知しない。 初期値：“ON”
6	ポップアップする（エラー時）	指定の出力情報コードの電文を受信した際に処理結果通知電文（出力情報コードが*から始まる）であり、該電文の処理結果コードにエラーが含まれる場合にメッセージダイアログで通知するかどうかを指定します。 “ON”：通知する。 “OFF”：通知しない。 初期値：“OFF”
7	音を鳴らす	指定の出力情報コードの電文を受信した際に音で通知するかどうかを指定します。 ただし、「通知音」が設定されていない場合は「音を鳴らす」が“ON”の場合でも音での通知はされません。 “ON”：鳴らす。 “OFF”：鳴らさない。 初期値：“OFF”



項番	項目名	入力形式
8	処理結果が注意喚起“W”の場合、音を鳴らして通知する。	注意喚起通知を行うかどうかを指定します。 “ON”：通知する。 “OFF”：通知しない。 初期値：“ON”
9	〔上へ〕ボタン	選択されている通知設定の優先順位を上げます（1行上に移動します）。
10	〔下へ〕ボタン	選択されている通知設定の優先順位を下げます（1行下に移動します）。

※「電文受信通知を行う」が選択されている時のみ、一覧の編集が可能です。

7.10 ユーザーキー設定（［ユーザーキー］タブ）

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、業務画面の直接呼出し機能（JOB キー）、およびパッケージソフトの各種機能の割り当てを設定します。

設定は［オプション設定］ダイアログの［ユーザーキー］タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 業務画面の直接呼出し（JOB キー）の割り当て
- メニュー機能の割り当て

また、設定した内容を破棄し、初期値に戻すこともできます。

7.10.1 業務画面の直接呼出し（JOB キー）の割り当て

（1）機能概要

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、業務画面の直接呼出し機能（JOB キー）の割り当てを行います。

（2）操作

1. ［ユーザーキー］タブページ内の［JOB キー］タブページを開きます。
2. 割り当てを行う［業務コード］、および［画面コード］を入力し、［ショートカットキー］を選択します。

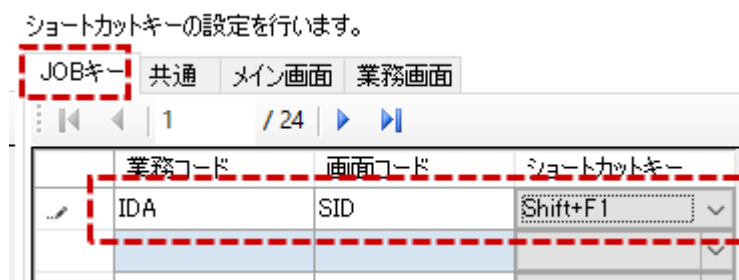


表 7-9 項目の説明（ユーザーキー設定（JOB キーの割り当て））

項番	項目名	入力形式
1	JOB キー設定情報	複数指定できます。（最大 24 業務登録可能です。）
2	業務コード	ショートカットキーに割り当てる業務コードを指定します。 （3 桁、または 5 桁の半角英数字）
3	画面コード	ショートカットキーに割り当てる画面コードを指定します。 （3 桁の半角英数字）
4	ショートカットキー	割り当てるキー情報を指定します。 “F1”～“F12” “Shift+F1”～“Shift+F12” “Ctrl+F1”～“Ctrl+F12” “Ctrl+A”～“Ctrl+Z” （ほかの機能や JOB キーとの重複不可） 業務画面と JOB キー設定情報の間では、割り当てるキーを重複できます。

7.10.2 メニュー機能の割り当て

（1）機能概要

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、以下の各画面でのメニューにある機能の割り当てを行います。

- 全画面共通
- メイン画面
- 業務画面

（2）操作

1. 設定を行うタブページを開きます。

- 全画面共通の設定 → [共通] タブページ
- メイン画面の設定 → [メイン画面] タブページ
- 業務画面の設定 → [業務画面] タブページ

2. 割り当てを行う機能を選択し、[ショートカットキー]を選択します。

ショートカットキーの設定を行います。

JOBキー
共通
メイン画面
業務画面

1 / 11

機能名	ショートカットキー
外部ファイルを開く(O)	Ctrl+O
外部ファイルの連続送信(I)	なし
名前を付けて保存(S)	Ctrl+S
印刷(P)	Ctrl+P
印刷プレビュー(V)	なし
ハードコピー印刷(P)	Ctrl+H
ハードコピー印刷プレビュー(V)	なし
新規業務画面(N)	F2
前回の業務画面を開く(P)	F9
順次ファイル展開(M)	F8
送信(S)	F12

初期値に戻す

すべて解除

表 7-10 項目の説明（ユーザーキー設定（メニュー機能の割り当て））

項番	項目名	入力形式
1	メニュー機能設定情報	
2	ショートカットキー	割り当てるキー情報を指定します。 “F1”～“F12” “Shift+F1”～“Shift+F12” “Ctrl+F1”～“Ctrl+F12” “Ctrl+A”～“Ctrl+Z” “なし”：キーを割り当てない （ほかの機能や JOB キーとの重複不可） 業務画面と送受信電文一覧の間、JOB キーと業務画面の間では、割り当てるキーを重複できます。

7.10.3 初期値に戻す

(1) 機能概要

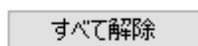
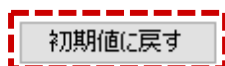
キーボードのファンクションキー、およびショートカットキーの割り当てを初期設定状態に戻します。

また、キー割り当てをすべて解除することもできます。

(2) 操作

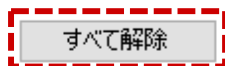
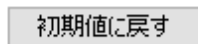
(A) 初期状態に戻す

1. 「初期値に戻す」ボタンをクリックします。
2. 初期状態へ戻ります。



(B) キー割り当てをすべて解除

1. 「すべて解除」ボタンをクリックします。
2. すべてのキー割り当てが“なし”の状態になります。



(3) ファンクションキーの初期値

ファンクションキーへの機能割り当ての初期設定は以下のとおりとなっています。

表 7-11 ファンクションキー割り当ての初期設定

	F1	F2	F3	F4
なし	業務メッセージ	新規業務画面	電文を開く	ログオン
Shift +				ログオフ
Ctrl +				
Alt +	—	—	—	—
	F5	F6	F7	F8
なし	タブ切り替え	送信フォルダーに保 存	送信フォルダー内の データの更新	順次ファイル展開
Shift +				順次ファイル選択
Ctrl +				
Alt +	—	—	—	—
	F9	F10	F11	F12
なし	前回業務画面を表示		送受信（※2）	送信
Shift +				受信（※2）
Ctrl +				
Alt +	—	—	—	—

※1：「—」は設定できません。

※2：メール処理方式の場合のみ有効です。

(4) ショートカットキーの初期値

ショートカットキーへの機能割り当ての初期設定は以下のとおりとなっています。

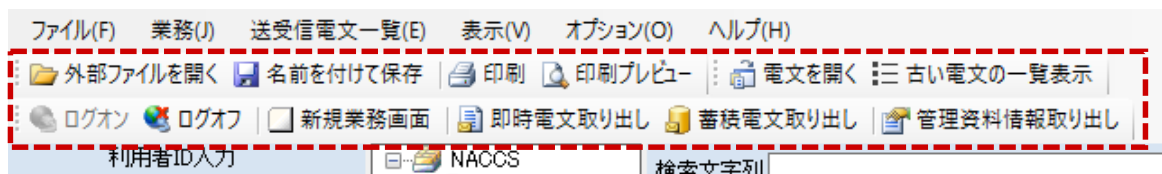
表 7-12 ショートカットキー割り当ての初期設定

A	すべて選択	J		S	外部ファイル保存
B		K		T	
C	コピー	L		U	
D	画面以降の繰返行クリア	M		V	貼り付け
E		N		W	
F		O	外部ファイル展開	X	切り取り
G		P	印刷	Y	
H	ハードコピー印刷	Q		Z	元に戻す
I		R			

7.11 ツールバー設定（「ツールバー」タブ）

ツールバーとは、メインメニュー、および業務画面メニューの頻繁に使われる機能を表示したもので、各機能ボタンをクリックすることで、各機能呼び出すことができます。

ツールバー設定では、メイン画面、および業務画面のツールバーに表示する機能のカスタマイズを行います。

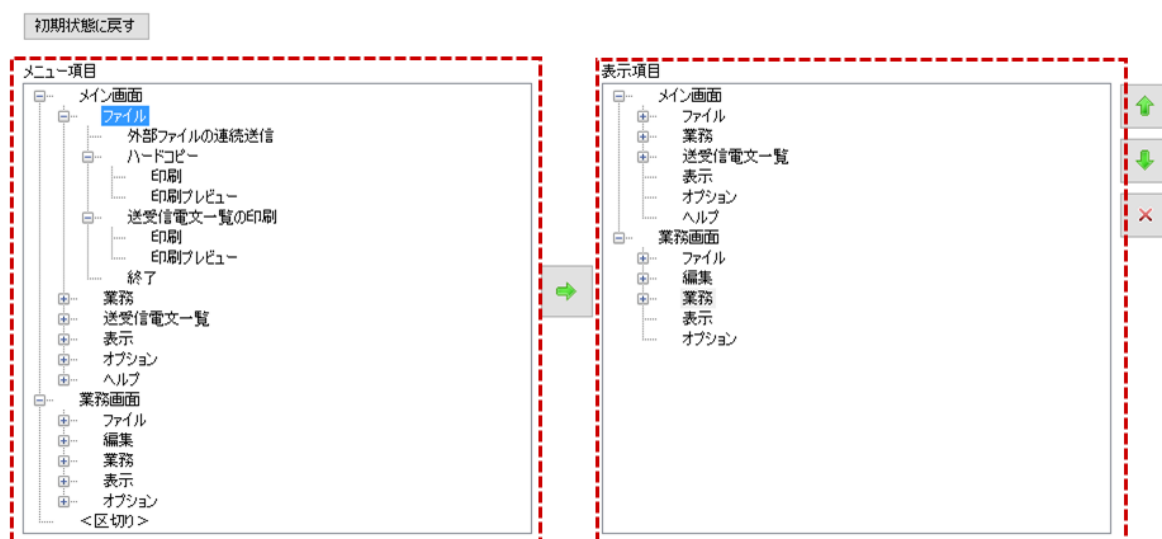


設定は、「オプション設定」ダイアログの「ツールバー」タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- ツールバーボタンの追加、および削除
- 項目表示順の変更
- 初期状態に戻す

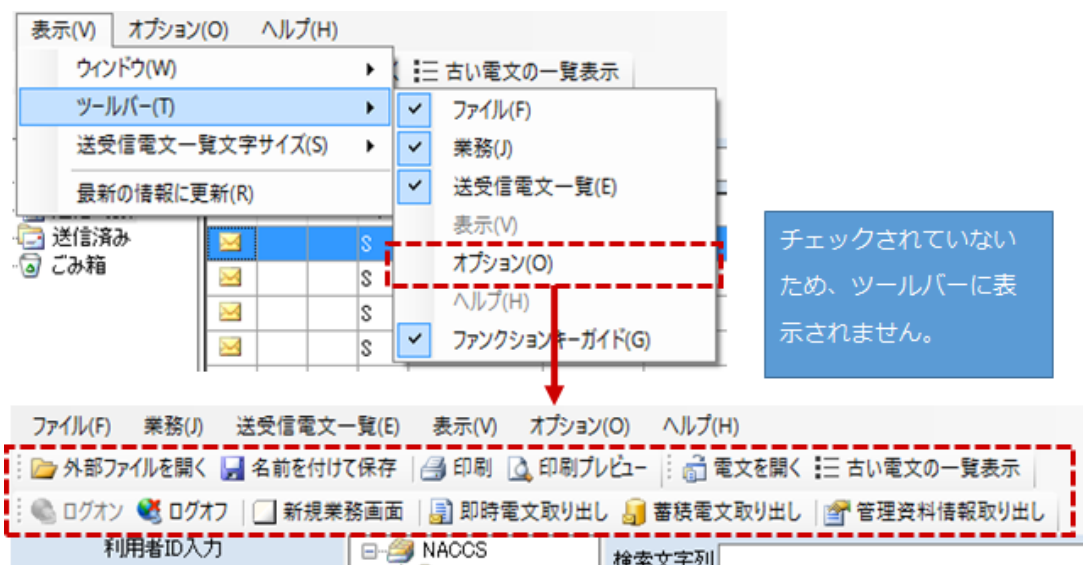
ツールバーに表示する項目を選択します。



「オプション設定」ダイアログの「ツールバー」タブページには、以下の二つのツリーがあります。

- メニュー項目（左）・・・ツールバーに表示可能な項目
- 表示項目（右）・・・ツールバーに表示される項目

- ※ 表示項目に表示されていても、メインメニューの「表示 | ツールバー」でチェックされていないメニューカテゴリの項目はツールバーに表示されません。



- ※ 業務画面の場合は、次回業務画面起動時に反映されます。

7.11.1 ツールバーボタンの追加、および削除

(1) 機能概要

ツールバーに表示するボタンを追加、および削除します。

(2) 操作

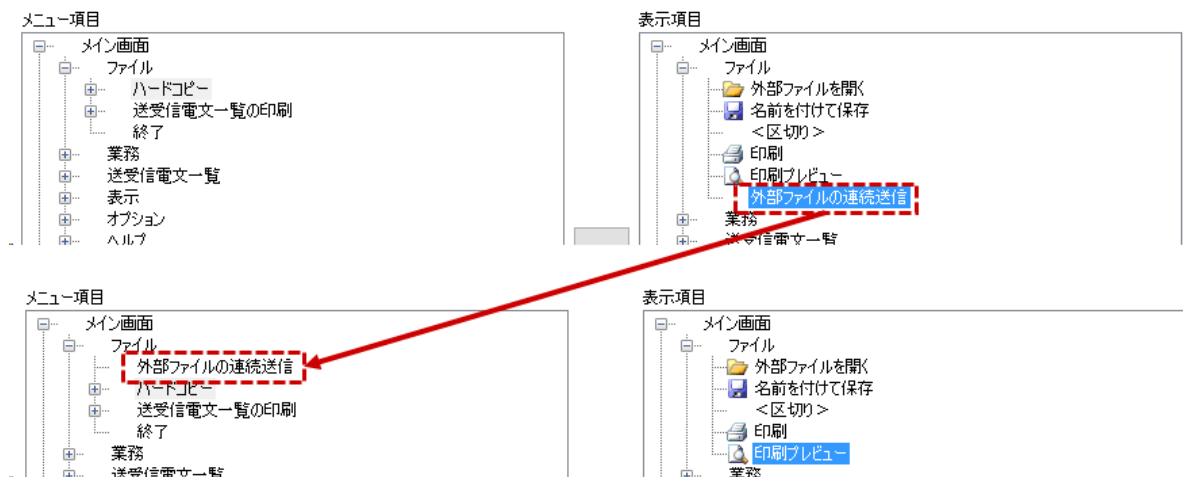
(A) ボタンの追加

1. メニュー項目から表示したい項目を選択し、ダブルクリック（[→] ボタンクリックでも可）します。
2. 選択した項目が表示項目へ追加されます。
3. [OK] ボタンをクリックします。
4. 選択した項目がツールバーへ表示されます。



(B) ボタンの削除

1. 表示項目から非表示にしたい項目を選択し、ダブルクリック（[×] ボタンクリックでも可）します。
2. 選択した項目が表示項目から削除されます。
3. [OK] ボタンをクリックします。
4. 選択した項目がツールバーから削除されます。



- 区切り「|」を追加、および削除することもできます。

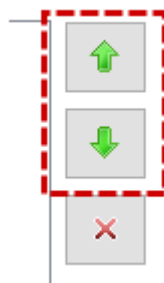
7.11.2 項目表示順の変更

(1) 機能概要

ツールバーの表示順を変更します。

(2) 操作

1. 順序を変更したい項目を選択します。
2. [↑] ボタン、[↓] ボタンをクリックすることで項目順の入れ替えることができます。
3. [OK] ボタンをクリックします。
4. 入れ替えた順番がツールバーに反映されます。



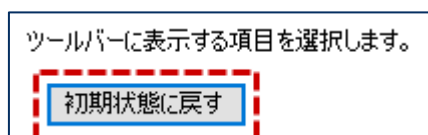
7.11.3 初期状態に戻す

(1) 機能概要

カスタマイズしたツールバーを初期状態に戻します。

(2) 操作

1. [初期状態に戻す] ボタンをクリックします。
2. ツールバー設定を初期状態へ戻ります。



7.12 ヘルプ環境設定 （［ヘルプ設定］タブ）

業務メッセージ-オンラインヘルプのURL、およびパッケージソフトメッセージのファイルパスを表示します。

また、オンラインヘルプへアクセスできない場合、ローカルヘルプの設定を行うことでオフラインでも業務メッセージを確認することができます。

設定は［オプション設定］ダイアログの［ヘルプ］タブページにて行います。

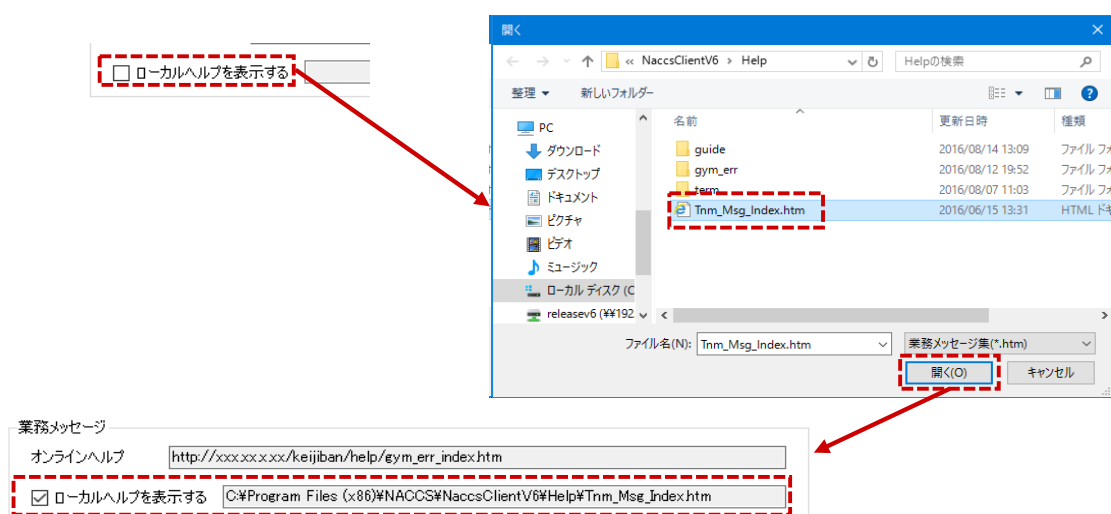
7.12.1 ローカルヘルプの設定

(1) 機能概要

オフラインで業務メッセージを確認するため、ローカルヘルプの設定を行います。

(2) 操作

1. 「ローカルヘルプを表示する」にチェックを入れます。
2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
3. ヘルプファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。
4. 選択したヘルプファイルがローカルヘルプとして設定されます。



7.13 パスワード設定（［パスワード］タブ）

オプション設定（各種設定）情報の更新を制限するため、パスワード認証を行うよう設定をできます。

設定は［オプション設定］ダイアログの［パスワード］タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- パスワード設定・変更・解除
- パスワード認証

7.13.1 パスワード設定・変更・解除

（1）機能概要

オプション設定情報の更新を制限するため、パスワード設定を行います。

また、パスワードの変更、および解除も可能です。

（2）操作

（A）パスワード設定

1. ［パスワード］タブページ内の［パスワード設定・変更・解除］タブページを開きます。
2. ［新パスワード］、および［新パスワード（確認）］に設定するパスワードを入力し、［OK］ボタンをクリックします。
3. パスワードが設定されます。

オプション設定変更時のパスワードを設定します。

認証

パスワード設定・変更・解除

☒ 設定 ☐ 変更 ☐ 解除

旧パスワード

新パスワード ****

新パスワード **** (確認)

OK キャンセル

- 既にパスワードが設定されていない場合のみ、設定可能です。
- パスワードは半角英数字 4 桁で設定可能です。

(B) パスワード変更

1. [パスワード] タブページ内の [パスワード設定・変更・解除] タブページを開きます。
2. [旧パスワード] に現在のパスワードを、[新パスワード]、および[新パスワード (確認)] に新しいパスワードを入力し、[OK] ボタンをクリックします。
3. 入力した新しいパスワードにパスワードが変更されます。

オプション設定変更時のパスワードを設定します。

認証 **パスワード設定・変更・解除**

☐ 設定 ☒ 変更 ☐ 解除

旧パスワード ****

新パスワード ****

新パスワード **** (確認)

OK キャンセル

(C) パスワード解除

1. [パスワード] タブページ内の [パスワード設定・変更・解除] タブページを開きます。
2. [旧パスワード] に現在のパスワードを入力し、[OK] ボタンをクリックします。
3. パスワードが解除されます。

オプション設定 **パスワード設定あり**

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認

オプション設定変更時のパスワードを設定します。

認証 **パスワード設定・変更・解除**

☐ 設定 ☐ 変更 ☒ 解除

旧パスワード ****

新パスワード

新パスワード (確認)

OK キャンセル

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認

オプション設定変更時のパスワードを設定します。

認証 **パスワード設定・変更・解除**

パスワード認証

パスワード

OK キャンセル

7.13.2 パスワード認証

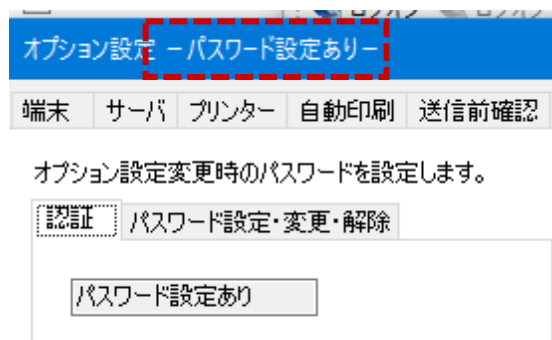
(1) 機能概要

パスワード認証を行い、オプション設定情報の更新を行えるようにします。

パスワード設定を行っている場合のみ、オプション設定情報の更新に対して認証を必要とします。

オプション設定の参照は、パスワード設定を行っている場合でも可能です。

なお、パスワード設定を行っている場合、オプション設定ダイアログのタイトルバーに“パスワード設定あり”と表示されます。



(2) 操作

1. [パスワード] タブページ内の [認証] タブページを開きます。
2. パスワード（半角英数字 4 桁）を入力し、[OK] ボタンをクリックします。
3. パスワード認証が行われ、[OK] ・ [適用] ボタンが活性化されます。

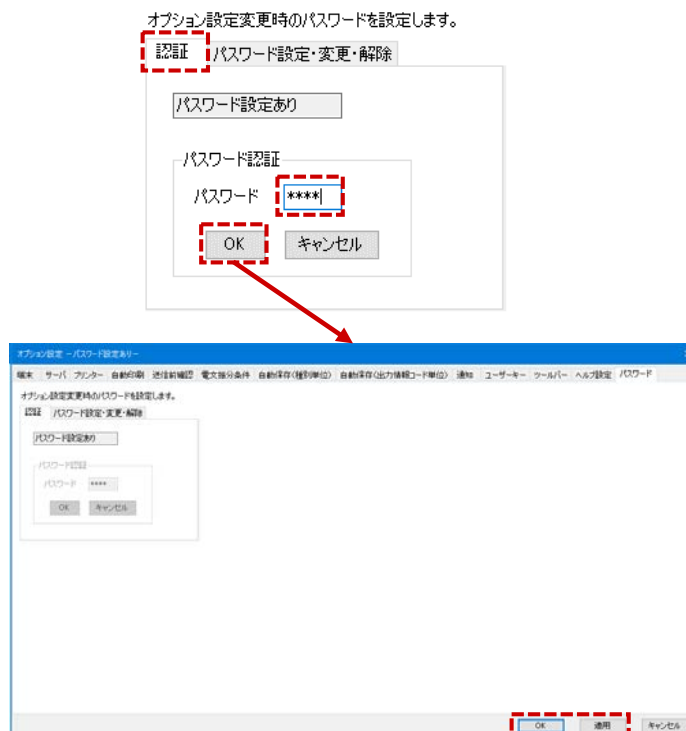


表 7-13 項目の説明（パスワード設定・変更・解除）

項番	項目名	入力形式
1	処理選択	パスワード認証の変更内容を指定します。 設定：パスワードを設定します。 変更：パスワードを変更します。 解除：パスワードを解除します。
2	旧パスワード	パスワードを入力します。 （4桁の半角英数字） 処理種別が、“変更”、および“解除”の場合のみ入力します。
3	新パスワード	新しいパスワードを入力します。 （4桁の半角英数字） 処理種別が、“設定”、および“変更”の場合のみ入力します。
4	新パスワード （確認）	確認のための新しいパスワードを入力します。 （4桁の半角英数字） 処理種別が、“設定”、および“変更”の場合のみ入力します。

表 7-14 項目の説明（パスワード認証）

項番	項目名	入力形式
1	パスワード	オプション設定情報の更新権限パスワードを入力します。 （4桁の半角英数字）

7.14 サーバ情報設定（netNACCS 処理方式の場合）（〔サーバ〕タブ）

netNACCS 処理方式の通信に関する設定を行います。

設定は〔オプション設定〕ダイアログの〔サーバ〕タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 接続先サーバ
- 証明書
- プロキシサーバ
- 通信トレースの出力有無
- 帳票取出し

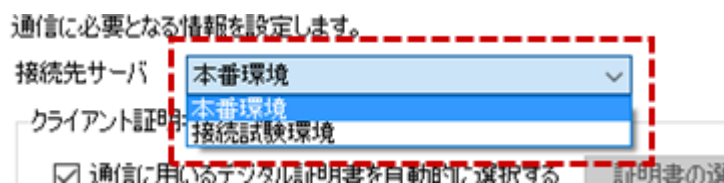
7.14.1 接続先サーバの設定

（1）機能概要

接続先サーバを切り替えます。

（2）操作

1. 〔接続先サーバ〕のプルダウンメニューから切替先の環境を選択します。



- ログオフ状態でのみ、切替可能です。

7.14.2 証明書の設定

(1) 機能概要

NACCS へ接続するための証明書を設定します。

設定するには NACCS センターが別途提示する証明書の導入手順にしたがって、証明書をインストールしている必要があります。

証明書のインストールが正しく行われている場合は、自動的に選択されます。

手動で設定を行う場合のみ以下の手順で設定します。

(2) 操作

1. [通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する] のチェックを外します。
2. [証明書の選択] ボタンをクリックします。
3. Windows セキュリティダイアログが表示されますので、目的の証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

通信に必要な情報を設定します。

接続先サーバ 本番環境

クライアント証明書

☐ 通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する

証明書の選択

発行先 netNaccs Client 20160831

発行者 netNACCS. Secure Client CA

有効期限 2016/08/31

トレース

☐ 通信トレースを出力する

帳票取出

☐ 自動帳票取出しを有効にする

取出間隔 10 分

☐ 送信後に即時電文取出しを自動的に行う

プロキシサーバ

☒ インターネットオプションの設定を使用して接続する

☐ プロキシサーバを使用せず、直接接続する

☐ 指定したプロキシサーバを使用して接続する

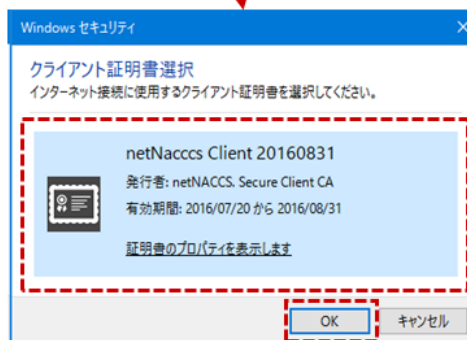
プロキシサーバ名

ポート 8080

☐ プロキシサーバ認証を行う

ユーザー名

パスワード



7.14.3 プロキシサーバの設定

(1) 機能概要

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に接続する場合に必要なプロキシサーバの設定を行います。

設定方法については「4.5 パッケージソフトの初期設定 (2) 通信の設定 (B) プロキシサーバの設定」を参照してください。

7.14.4 通信トレースの出力設定

(1) 機能概要

パッケージソフトでのトレースログ情報（送受信時刻や電文長）を確認するための通信トレースを出力するかどうかを設定します。

「通信トレースを出力する」にチェックが入っている場合、通信トレースはログ情報フォルダーに「HttpTrace.YYYYMMDD³.log」の形式で出力され、チェックが入っていない場合、出力されません。



トレース

☒ 通信トレースを出力する

³ YYYYMMDD は日付（例：20170110）

7.14.5 帳票取出しの設定

(1) 機能概要

指定した間隔で即時電文を取り出す、自動帳票取出しを行うかどうかを設定します。

また、業務画面からの送信を行い、処理結果電文を受信した際に、自動的に即時電文取出しを行うかを設定します。

(2) 操作

(A) 自動帳票取出しを行う

1. 「自動帳票取出しを有効にする」にチェックを入れます。
2. 「取出間隔」を分単位で設定します。



帳票取出

☒ 自動帳票取出しを有効にする

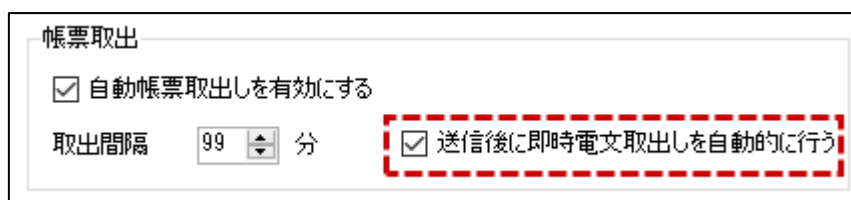
取出間隔 99 分

☒ 送信後に即時電文取出しを自動的に行う

- 「取出間隔」は5～99分の間で設定できます。

(B) 送信後に即時電文取出しを自動的に行う

1. 「送信後に即時電文取出しを自動的に行う」にチェックを入れます。



帳票取出

☒ 自動帳票取出しを有効にする

取出間隔 99 分

☒ 送信後に即時電文取出しを自動的に行う

※ 即時電文取出し、または蓄積電文取出し中の場合、取出しは行われません。

表 7-15 項目の説明（サーバ（netNACCS））

項番	項目名	入力形式
1	接続先サーバ	システム環境設定の接続先を指定します。ログオフ状態の場合のみ選択可能とします。 ・本番環境 ・接続試験環境 初期値：本番環境
2	クライアント証明書	
3	通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する	パッケージソフト起動時、および通信時に Windows 証明書ストアより現在使用可能な証明書を自動的に取得するかを指定します。 “ON”：自動的に取得した証明書を使用する。 “OFF”：選択された証明書を使用する。 初期値：“ON”
4	証明書の選択	「通信に用いるデジタル証明書を自動的に使用する」がチェックされていない場合に、証明書を Windows 標準の［クライアント証明書の選択］ダイアログにより選択します。
5	トレース	
6	通信トレースを出力する	通信時のトレースログ情報（送受信時刻や電文長）の出力有無を指定します。 “ON”：トレースあり “OFF”：トレースなし 初期値：“OFF”
7	帳票取出	
8	自動帳票取出しを有効にする	自動帳票取出しを有効にするかしないかを指定します。 “ON”：自動帳票取出しを有効にする。 “OFF”：自動帳票取出しを有効にしない。 初期値：“OFF”
9	取出間隔	即時電文取出しを自動実行する間隔（5～99）を分単位で指定します。 初期値：10（分）

項番	項目名	入力形式
10	送信時に即時電文取出しを自動的に行う	業務画面の送信に対する処理結果電文を受信した際に即時電文取出しを行うかを指定します。 “ON”：即時電文を取り出す。 “OFF”：即時電文を取り出さない。 初期値：“OFF”
11	プロキシサーバ	
12	プロキシサーバの設定	プロキシサーバ設定を選択します。 「4.5 パッケージソフトの初期設定 (B) プロキシサーバの設定」を参照してください。
13	プロキシサーバ名	プロキシサーバ名を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
14	プロキシサーバポート	プロキシサーバポート（1～99999）を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 初期値：8080
15	プロキシサーバ認証の有無	プロキシサーバ認証の有無を指定します。 「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」場合は入力不可とします。 “ON”：プロキシサーバ認証を行う。 “OFF”：プロキシサーバ認証を行わない。 初期値：“OFF”
16	プロキシサーバのユーザー名	プロキシサーバのユーザー名を指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
17	プロキシサーバのパスワード	プロキシサーバのパスワードを指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 32 桁までの半角文字（小文字入力可） 入力値は“*”で表示します。

7.15 サーバ情報設定（インタラクティブ処理方式の場合）（[サーバ] タブ）

インタラクティブ処理方式に対応した接続先サーバ情報を設定します。

設定は[オプション設定] ダイアログの[サーバ] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 接続先サーバ
- プロキシサーバ
- 通信トレースの出力有無
- 帳票取出し

7.15.1 接続先サーバの設定

（1）機能概要

接続先サーバを切り替えます。

設定方法については、「7.14.1 接続先サーバの設定」を参照してください。

7.15.2 プロキシサーバの設定

（1）機能概要

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に接続する場合に必要なプロキシサーバの設定を行います。

設定方法については「4.5 パッケージソフトの初期設定（2）通信の設定（B）プロキシサーバの設定」を参照してください。

7.15.3 通信トレースの出力設定

（1）機能概要

パッケージソフトでのトレースログ情報（送受信時刻や電文長）を確認するための通信トレースを出力するかどうかを設定します。

設定方法については、「7.14.4 通信トレースの出力設定」を参照してください。



7.15.4 帳票取出しの設定

(1) 機能概要

指定した間隔で即時電文を取り出す、自動帳票取出しを行うかどうかを設定します。

また、業務画面からの送信を行い、処理結果電文を受信した際に、自動的に即時電文取出しを行うかを設定します。

設定方法については、「7.14.5 帳票取出しの設定」を参照してください。

表 7-16 項目の説明（サーバ（インタラクティブ））

項番	項目名	入力形式
1	接続先サーバ	システム環境設定の接続先を指定します。ログオフ状態の場合のみ選択可能とします。 ・ 本番環境 ・ 接続試験環境 初期値：本番環境
2	クライアント証明書（netNACCS 処理方式のみ設定可能です）	
3	通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する	－
4	証明書の選択	－
5	トレース	
6	通信トレースを出力する	通信時のトレースログ情報（送受信時刻や電文長）の出力有無を指定します。 “ON”：トレースあり “OFF”：トレースなし 初期値：“OFF”
7	帳票取出	
8	自動帳票取出しを有効にする	自動帳票取出しを有効にするかしないかを指定します。 “ON”：自動帳票取出しを有効にする。 “OFF”：自動帳票取出しを有効にしない。 初期値：“OFF”
9	取出間隔	即時電文取出しを自動実行する間隔（5～99）を分単位で指定します。 初期値：10（分）
10	送信時に即時電文取出しを自動的に行う	業務画面の送信に対する処理結果電文を受信した際に即時電文取出しを行うかを指定します。 “ON”：即時電文を取り出す。 “OFF”：即時電文を取り出さない。 初期値：“OFF”

項番	項目名	入力形式
11	プロキシサーバ	
12	プロキシサーバの設定	プロキシサーバ設定を選択します。 「4.5 パッケージソフトの初期設定 (B) プロキシサーバの設定」を参照してください。
13	プロキシサーバ名	プロキシサーバ名を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字 (小文字入力可)
14	プロキシサーバポート	プロキシサーバポート (1~99999) を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 初期値 : 8080
15	プロキシサーバ認証の有無	プロキシサーバ認証の有無を指定します。 「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」場合は入力不可とします。 “ON” : プロキシサーバ認証を行う。 “OFF” : プロキシサーバ認証を行わない。 初期値 : “OFF”
16	プロキシサーバのユーザー名	プロキシサーバのユーザー名を指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字 (小文字入力可)
17	プロキシサーバのパスワード	プロキシサーバのパスワードを指定します。 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 32 桁までの半角文字 (小文字入力可) 入力値は“*”で表示します。

7.16 サーバ情報設定（メール処理方式の場合）（[サーバ] タブ）

メール処理方式に対応した接続先サーバ情報を設定します。

設定は[オプション設定] ダイアログの[サーバ] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 接続先サーバ
- ゲートウェイサーバ
- プロキシサーバ
- 通信トレースの出力有無
- 自動送受信
- 一度に受信する電文の件数

7.16.1 接続先サーバの設定

（1）機能概要

接続先サーバを切り替えます。

設定方法については、「7.14.1 接続先サーバの設定」を参照してください。

7.16.2 ゲートウェイサーバの設定

（1）機能概要

メール処理方式をご利用の場合、NACCS へ接続するためゲートウェイサーバ（SMTP/POP メールサーバ）の設定を行います。

設定方法については「4.5 パッケージソフトの初期設定（2）通信の設定（C）ゲートウェイサーバ設定」を参照してください。

7.16.3 プロキシサーバの設定

（1）機能概要

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に接続する場合に必要なプロキシサーバの設定を行います。

設定方法については「4.5 パッケージソフトの初期設定（2）通信の設定（B）プロキシサーバの設定」を参照してください。

7.16.4 通信トレースの出力設定

(1) 機能概要

パッケージソフトでのトレースログ情報（送受信時刻や電文長）を確認するための通信トレースを出力するかどうかを設定します。

設定方法については、「7.14.4 通信トレースの出力設定」を参照してください。

7.16.5 自動送受信の設定

(1) 機能概要

指定した間隔で電文の送受信を行う、自動送受信を行うかどうかを設定します。

(2) 操作

1. 「自動送受信を有効にする」にチェックを入れます。
2. 「送受信間隔」を指定します。
3. 自動的に行いたい「動作」を選択します。



自動送受信

☒ 自動送受信を有効にする

送受信間隔 10 分

動作

☒ 送受信 ☐ 送信 ☐ 受信

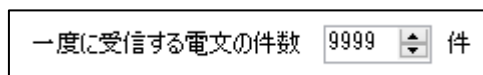
7.16.6 一度に受信する電文の件数の設定

(1) 機能概要

一度に受信する電文の最大件数を設定することができます。

(2) 操作

1. 「一度に受信する電文の件数」に指定したい値を入力します。



一度に受信する電文の件数 9999 件

- 「一度に受信する電文の件数」は1～9999の間で設定できます。

表 7-17 項目の説明（サーバ（メール））

項番	項目名	入力形式
1	接続先サーバ	システム環境設定の接続先を指定します。ログオフ状態の場合のみ選択可能とします。 ・ 本番環境 ・ 接続試験環境 初期値：本番環境
2	ゲートウェイサーバ設定	
3	ゲートウェイサーバを経由する	ゲートウェイサーバを経由するかどうかを指定します。 “ON”：ゲートウェイサーバを経由する。 “OFF”：ゲートウェイサーバを経由しない。 初期値：“ON”
4	ゲートウェイ設定（ゲートウェイサーバを経由する場合のみ選択可能です）	
5	SMTP サーバ名	SMTP サーバ名を指定します。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
6	SMTP ポート番号	SMTP サーバポート（1～99999）を指定します。 初期値：25
7	宛先メールボックス	宛先メールボックスを指定します。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
8	宛先メールボックスのドメイン	宛先メールボックスのドメインを指定します。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
9	POP サーバ名	POP サーバ名を指定します。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
10	POP ポート番号	POP サーバポート（1～99999）を指定します。 初期値：110
11	受信メールボックスのドメイン	受信メールボックスのドメインを指定します。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
12	POP 認証にドメイン付きで認証する	POP 認証の際の FQDN を、ログオン時に入力されたメールボックス ID にドメイン名を付加したものにするかどうかを指定します。 “ON”：付加する。 “OFF”：付加しない。 初期値：“ON”

項番	項目名	入力形式
13	トレース	
14	通信トレース を出力する	メールサーバに対する、トレース情報（送受信時刻や電文長）の出力（ファイル出力）の有無を指定します。 注：SMTP、POP3 共通 “ON”：トレースあり “OFF”：トレースなし 初期値：“OFF”
15	自動送受信	
16	自動送受信を 有効にする	自動送受信を有効にするかしないかを指定します。 “ON”：自動送受信を有効にする。 “OFF”：自動送受信を有効にしない。 初期値：“OFF”
17	送受信間隔	自動送受信を行う間隔（3～99）を分単位で指定します。 初期値：3（分）
18	自動送受信の 動作	自動送受信時に行う以下のいずれかの動作を指定します。 ・送受信 ・受信 ・送信 初期値：“送受信”
19	一度に受信する 電文の件数	受信の際に、一度に受信する電文の件数（1～9999）を指定します。 初期値：9999
20	プロキシサーバ（管理資料情報取出サーバ接続用）	
21	プロキシサー バの設定	プロキシサーバ設定を選択します。 「4.5 パッケージソフトの初期設定（B）プロキシサーバの設定」を参照してください。
22	プロキシサー バ名	プロキシサーバ名を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
23	プロキシサー バポート	プロキシサーバポート（1～99999）を指定します。 「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。 初期値：8080



項番	項目名	入力形式
24	プロキシサーバ認証の有無	プロキシサーバ認証の有無を指定します。 「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」の場合は入力不可とします。 “ON”：プロキシサーバ認証を行う。 “OFF”：プロキシサーバ認証を行わない。 初期値：“OFF”
25	プロキシサーバのユーザー名	プロキシサーバのユーザー名を指定します。「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 64 桁までの半角文字（小文字入力可）
26	プロキシサーバのパスワード	プロキシサーバのパスワードを指定します。「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。 32 桁までの半角文字（小文字入力可） 入力値は“*”で表示します。

8 各種ホームページへのリンク

本章では、各種ホームページへのリンク機能を説明します。

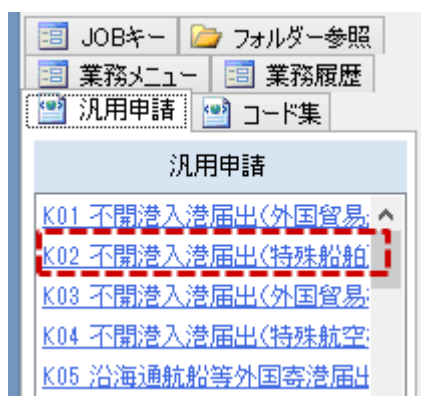
8.1 汎用申請情報へのリンク

(1) 機能概要

汎用申請情報の名称をクリックすることにより、該当する汎用申請情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

(2) 操作

1. 業務メニュー内の「汎用申請」タブをクリックすると、汎用申請情報の一覧が表示されます。
2. 目的の汎用申請情報をクリックします。
3. 該当する汎用申請情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。



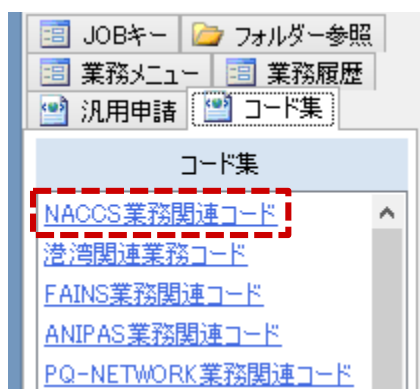
8.2 コード集へのリンク

(1) 機能概要

コード集の名称をクリックすることにより、該当するコード集のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

(2) 操作

1. 業務メニュー内の「コード集」タブをクリックすると、コード集の一覧が表示されます。
2. 目的のコード集をクリックします。
3. 該当するコード集のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。



8.3 掲示板、およびサポート情報へのリンク

(1) 機能概要

メインメニューから、NACCS 掲示板、および、サポート情報をクリックすることにより、該当するホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

(2) 操作

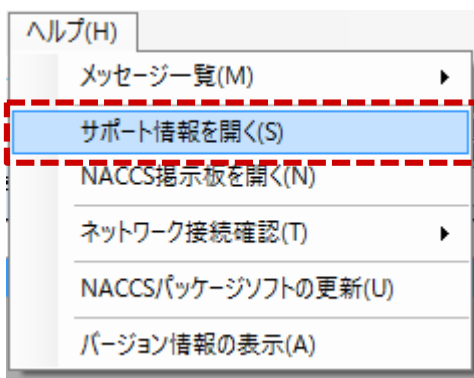
(A) NACCS 掲示板

1. メインメニュー [ヘルプ | NACCS 掲示板を開く] をクリックする。
2. NACCS 掲示板のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。



(B) サポート情報

1. メインメニュー [ヘルプ | サポート情報を開く] をクリックする。
2. サポート情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。



9 バージョンアップ

本章では、パッケージソフトを定期的にバージョンアップする「自動バージョンアップ」と、利用者が任意に行う「手動バージョンアップ」の操作を説明します。

9.1 自動バージョンアップ

(1) 機能概要

オプション設定にて、バージョンアップ設定が「自動」に設定されている場合、自動的に NACCS 掲示板から新しいプログラムがダウンロードされ、バージョンアップが行われます。

パッケージソフト起動時、NACCS 掲示板からバージョン情報を取得し、バージョンチェックが行われます。更新が必要な場合には新しいプログラムのダウンロードが自動的に行われます。ダウンロードした新しいプログラムは、次回パッケージソフト起動時に反映されます。

また、連続してパッケージソフトを利用している場合でも、一日一回バージョンチェックが行われます。

その他、業務画面や帳票についても自動的にバージョンアップが行われます。

(2) 操作

(A) 自動バージョンアップ設定

1. 「オプション設定」ダイアログの「端末」タブページを開きます。
2. バージョンアップ設定の「自動」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保存(種別単位) 自動保

端末の全体的な設定を行います。

論理端末名 3D084C

端末アクセスキー NACCS0D084C

端末定義

端末種別 Interactive

利用者区分 民間

オプション設定の共有

☒ 利用者毎(共有しない) ☐ 共有する

電文保存期間 14 日 ディスク容量警告 100 MB

☒ 自動バックアップを有効とする

バージョンアップ設定

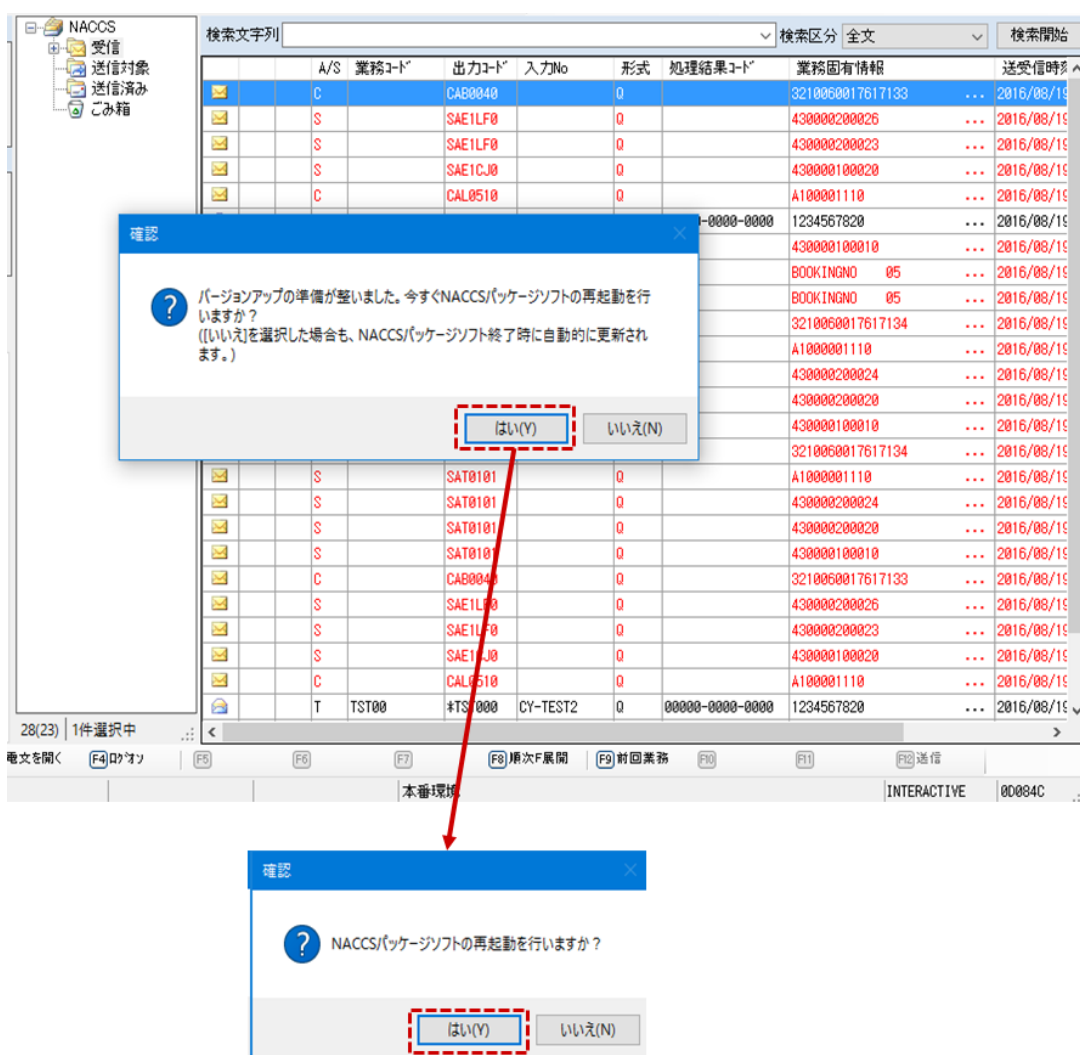
☒ 自動 ☐ 手動

☐ 指定の場所からバージョンアップを行う

(B) 自動バージョンアップの反映

自動的に新しいプログラムのダウンロードが完了すると、反映するために再起動を行います。

1. 再起動を促すダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
2. 再起動確認ダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
3. パッケージソフトが再起動し、バージョンアップされます。



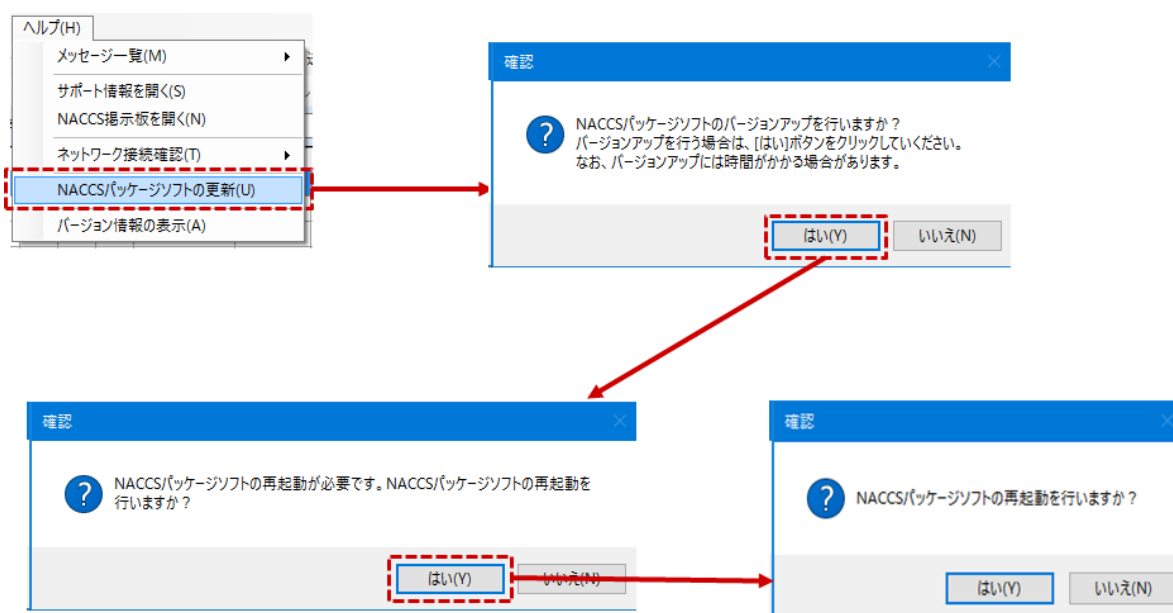
9.2 手動バージョンアップ

(1) 機能概要

パッケージソフトのバージョンアップを手動で行います。

(2) 操作

1. メインメニューの [ヘルプ | NACCS パッケージソフトの更新] を選択します。
2. バージョンアップ確認ダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
3. 新しいプログラムのダウンロードが完了すると、再起動を促すダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
4. 再起動確認ダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
5. パッケージソフトが再起動し、バージョンアップされます。



9.3 NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ

※ NACCS 掲示板に接続できる場合、この操作を行う必要はありません。

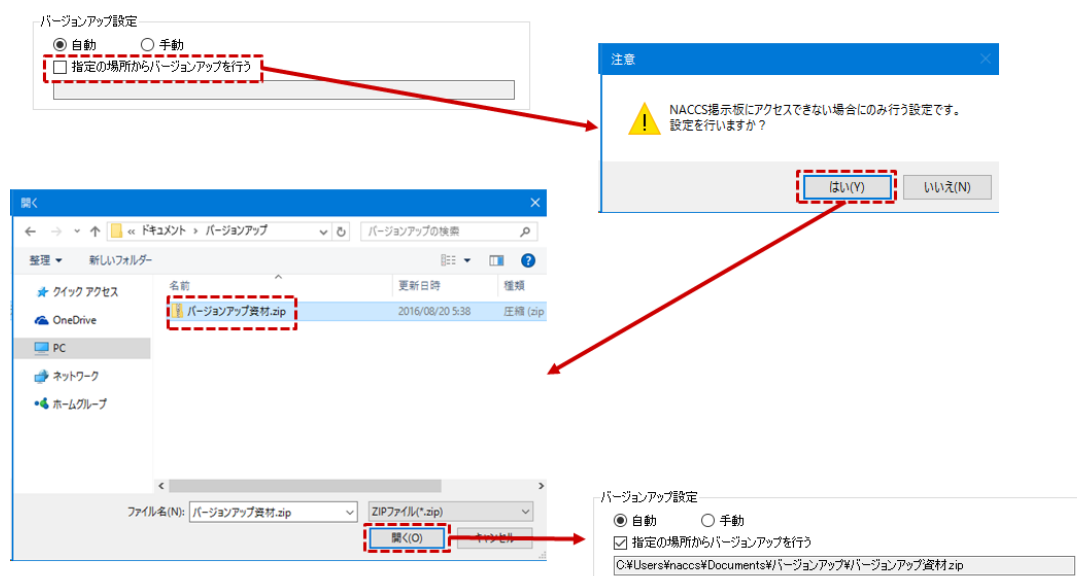
(1) 機能概要

NACCS 掲示板に接続できない利用者は、別途 NACCS センターから提供されるバージョンアップファイル (zip ファイル) を用意し、接続できる場所 (アクセス可能なファイルサーバ等) へ配置します。[オプション設定 | 端末] タブの [指定の場所からバージョンアップを行う] でその場所を指定することで用意したファイルでバージョンアップを行うことができます。

[指定の場所からバージョンアップを行う] でネットワークパスの指定が可能となっているため、ネットワーク上の共有フォルダーを指定することで、複数端末を利用している場合でもすべての端末にバージョンアップファイルを個別に配布する必要はありません。

(2) 操作

1. [オプション設定] ダイアログの [端末] タブページを開きます。
2. バージョンアップ設定の [指定の場所からバージョンアップを行う] にチェックを入れます。
3. 注意喚起ダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
4. ファイルを開くダイアログが表示されますので、対象のバージョンアップファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。
5. [指定の場所からバージョンアップを行う] にチェックが入り、選択したファイルが登録されます。



- 設定後は自動・手動どちらの方法でもバージョンアップができます。

10 送受信電文一覧メンテナンス

本章では、送受信電文一覧のメンテナンス機能について説明します。

10.1 送受信電文一覧修復

送受信電文一覧の保存日時と実際の電文データファイルが不整合である場合、電文データファイルをもとに送受信電文一覧を修復することができます。

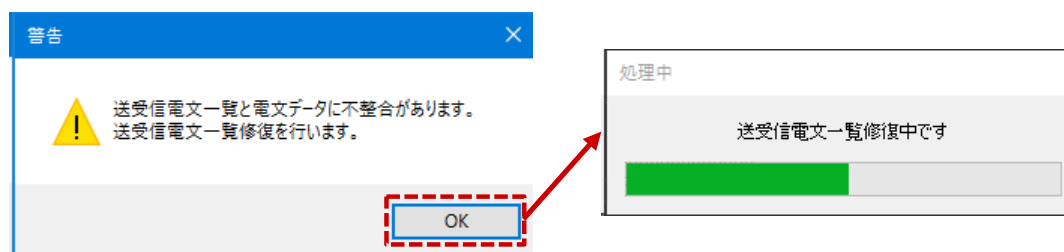
10.1.1 自動修復

(1) 機能概要

パッケージソフト起動時に、送受信電文一覧の保存日時が電文データファイルと不整合であると判断した場合に、警告を表示した後、電文データファイルから送受信電文一覧の修復を行います。

(2) 操作

1. パッケージソフト起動時に不整合と判断した場合に警告ダイアログが表示されます。
2. 警告ダイアログで、[OK] ボタンをクリックします。
3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の修復が行われます。



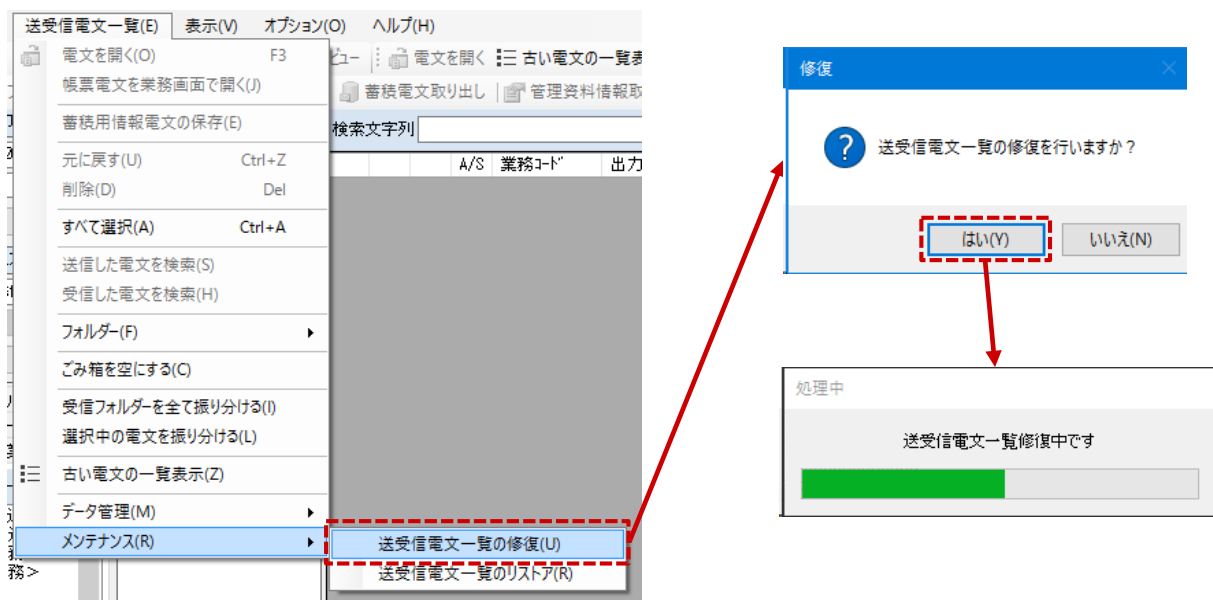
10.1.2 手動修復

(1) 機能概要

通常は手動で修復する必要はありませんが、手動で送受信電文一覧の修復を行うこともできます。

(2) 操作

1. メインメニュー [送受信電文一覧 | メンテナンス] - [送受信電文一覧の修復] を選択します。
2. 送受信電文一覧修復の確認ダイアログで [はい] ボタンをクリックします。
3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の修復が行われます。



- 手動修復はログオフ状態でのみ、行うことができます。

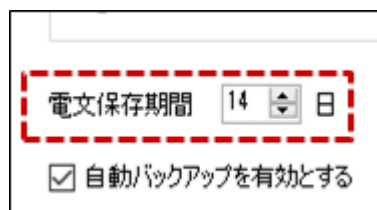
10.2 送受信電文バックアップとリストア

電文送受信時、送受信電文のバックアップを自動的にとることができます。また、バックアップファイルから送受信電文をリストア（復元）することも可能です。

10.2.1 バックアップ

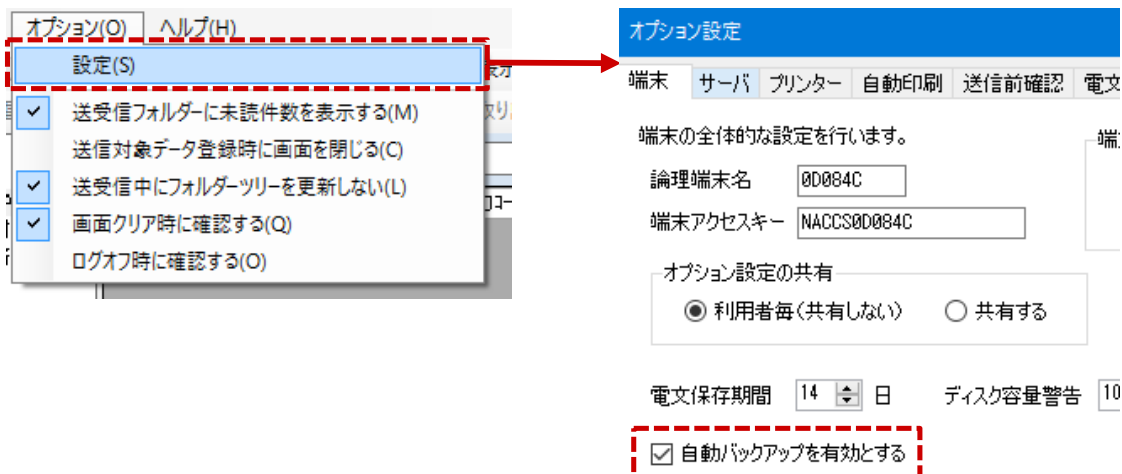
(1) 機能概要

オプション設定により、バックアップ機能を使用する設定が行われている場合、送受信した電文をバックアップファイル（dat と idx の 2 ファイル）に格納します。バックアップファイルは、オプション設定の電文保存期間で指定された日数分保存されます。



(2) 操作

1. メインメニュー [オプション | 設定] を選択します。
2. オプション設定ダイアログで [自動バックアップをする] をチェック状態にします。
3. 電文送受信時に、送受信電文が自動バックアップされます。



- 添付ファイルはバックアップ対象となりません。

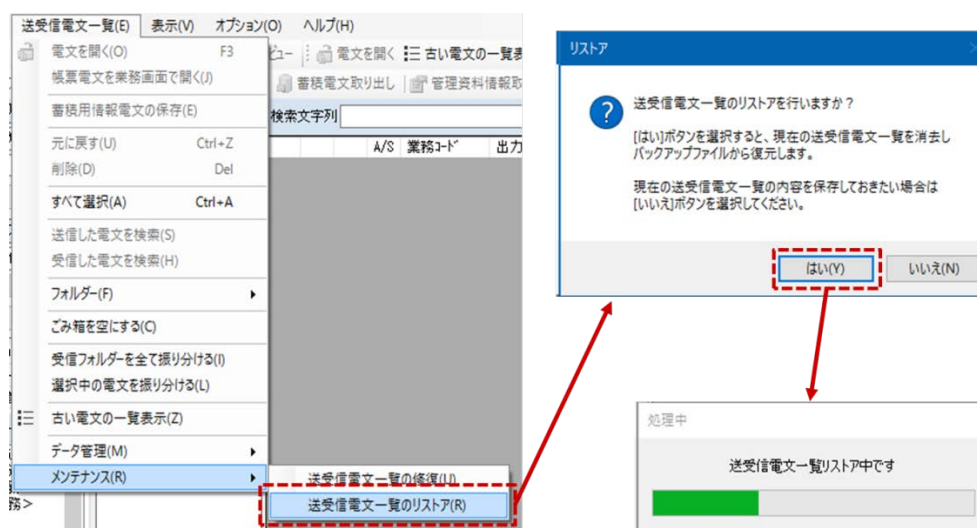
10.2.2 リストア

(1) 機能概要

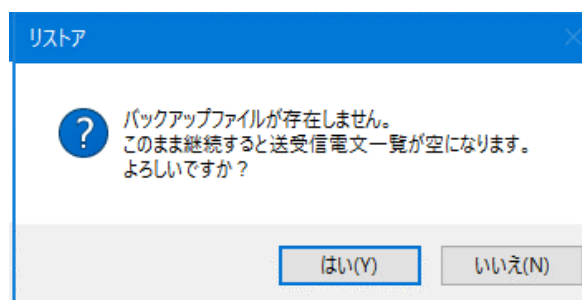
メニュー操作により、バックアップファイルから送受信電文一覧の復元を行います。
送受信電文一覧の内容を全て削除して、バックアップファイルから送受信電文一覧の受信フォルダー／送信済みフォルダーを復元します。

(2) 操作

1. メインメニュー [送受信電文一覧 | メンテナンス] - [送受信電文一覧のリストア] を選択します。
2. 送受信電文一覧リストアのダイアログで [はい] ボタンをクリックします。
3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の復元を行います。



また、バックアップファイルが存在しない場合は、以下の確認ダイアログが表示されます。



- リストアはログオフ状態でのみ、行うことができます。

10.3 電文エクスポートとインポート

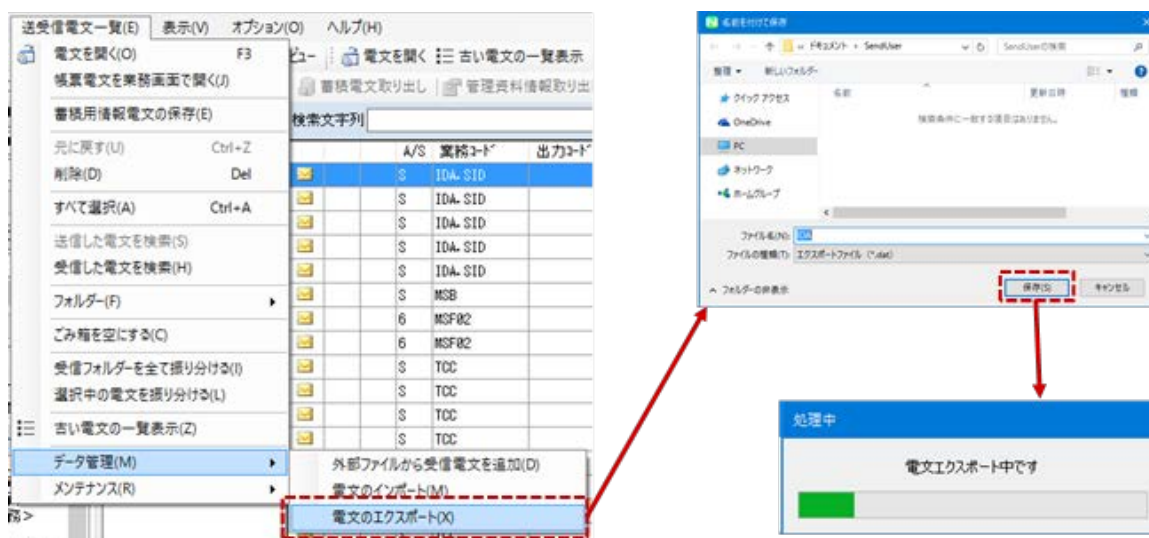
10.3.1 エクスポート

(1) 機能概要

送受信電文一覧の受信フォルダー／送信済みフォルダーで、選択されている電文をエクスポートファイル（dat と idx の2ファイル）に格納します。

(2) 操作

1. エクスポートする電文を選択（複数選択可）して、メインメニュー〔送受信電文一覧 | データ管理〕 - 〔電文のエクスポート〕を選択します。
2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されますので、保存する場所とファイル名を指定して〔保存〕ボタンをクリックします。
3. 進捗ダイアログが表示され、選択された電文がファイルにエクスポートされます。



10.3.2 インポート

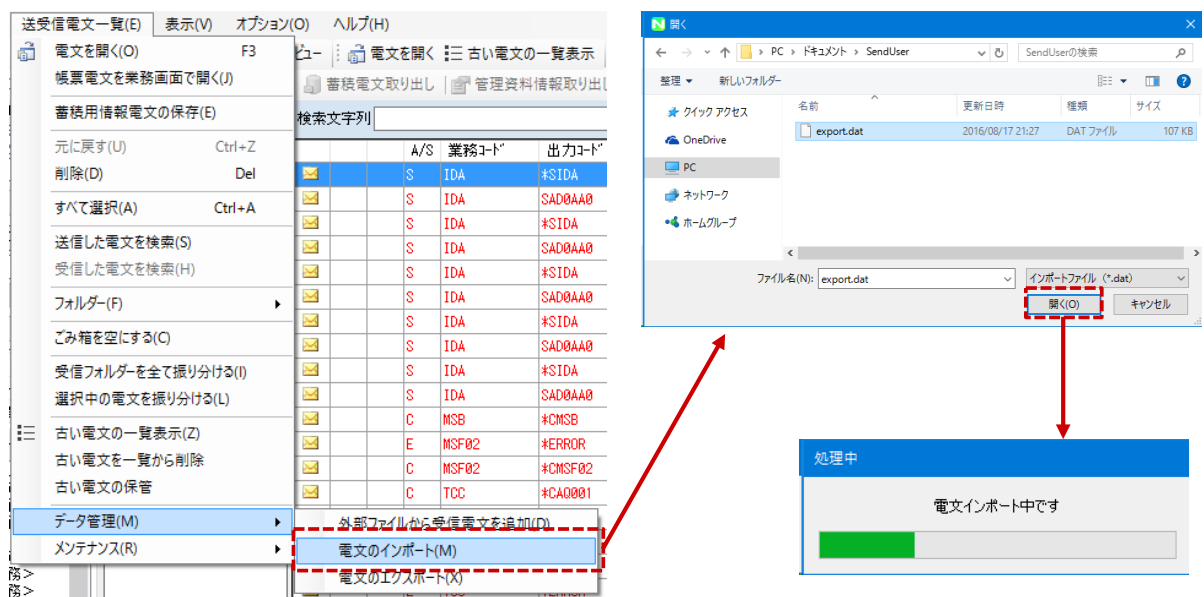
(1) 機能概要

エクスポートファイル (dat と idx の 2 ファイル) に格納されている電文を送受信電文一覧にインポートします。

受信電文は受信フォルダーに、送信済み電文は送信済みフォルダーにそれぞれインポートされます。

(2) 操作

1. メインメニュー [送受信電文一覧 | データ管理] - [電文インポート] を選択します。
2. ファイルを開くダイアログが表示されますので、インポートするファイルを指定して [開く] ボタンをクリックします。
3. 進捗ダイアログが表示され、格納されている電文が送受信電文一覧にインポートされます。



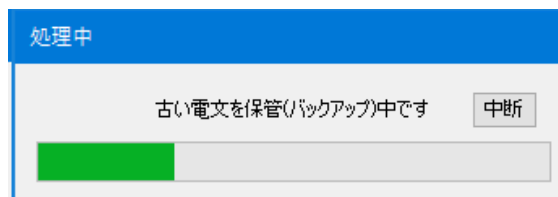
10.4 古い電文の保管と送受信電文一覧表示

10.4.1 古い電文の保管

(1) 機能概要

パッケージソフトを起動時に、送受信から 99 日を過ぎている古い電文を送受信電文一覧から削除して、送受信電文一覧とは別の一覧で管理します。

古い電文の保管処理中は、以下の進捗ダイアログが表示されます。

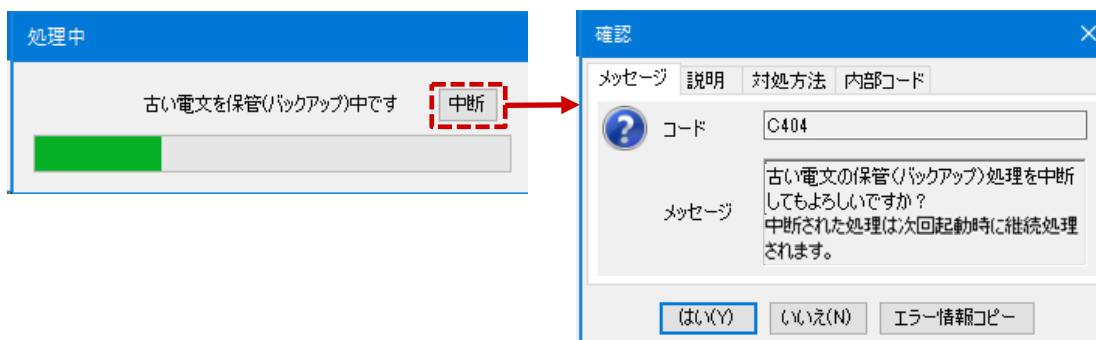


(2) 操作

(A) 古い電文の保管の中断

進捗ダイアログの「中断」ボタンをクリックすると、古い電文の保管処理は中断されます。中断された処理は、次回パッケージソフト起動時に継続されます。

1. 進捗ダイアログの「中断」ボタンをクリックします。
2. 確認メッセージが表示されますので、「はい」ボタンをクリックすることで古い電文の保管は中断されます。



(1) 機能概要

「古い電文の保管処理」により送受信電文一覧とは別の一覧で管理された古い電文を、送受信電文一覧に再表示します。

※ 古い電文を送受信電文一覧に再表示した場合でも、次回パッケージソフト起動時には保存期限切れとなり、送受信電文一覧からは削除されます。送信済み電文を削除されないようにするためには、“送信フォルダーに保存”を行い、“送信対象”フォルダーに新規に登録する必要があります。

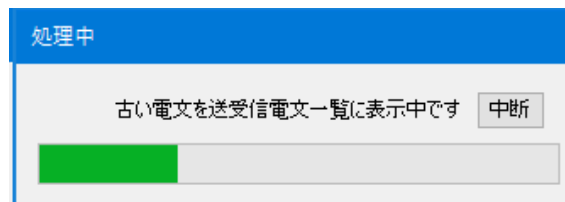
(2) 操作

1. メイン画面のツールバー [古い電文の一覧表示] を選択すると、[古い電文一覧] 画面が表示されます。



2. 送受信電文一覧に表示したい古い電文の送受信時刻の“年月”を、[対象年]と[対象月]に指定します。

3. 「抽出」ボタンをクリックすると、指定した年月の古い電文が「古い電文一覧」に表示されます。
4. 「検索」を行うことで、「古い電文一覧」に表示された古い電文から送受信電文一覧に表示したい電文を検索できます。
5. 「検索」は、「検索文字列」入力フィールドに検索文字列を入力し、「検索区分」に検索対象とする項目名称を指定して「検索」ボタンをクリックすることで、検出された電文が選択状態となります。
6. 送受信電文一覧に表示したい古い電文の「選択」チェックボックスを"ON"にします。
 - 電文を選択状態にして、右クリックメニュー「選択範囲チェック」を選択することで、「古い電文一覧」で選択状態にある電文の「選択」チェックボックスを"ON"にすることができます。
 - 右クリックメニュー「全てチェック」を選択することで、「古い電文一覧」に表示されている全電文の「選択」チェックボックスを"ON"にすることができます。
7. 「送受信電文一覧に表示」ボタンをクリックすると、「選択」チェックボックスを"ON"にした古い電文が送受信電文一覧に表示されます。送受信電文一覧に表示された古い電文は、「古い電文一覧」からは削除されます。
8. 処理中は、以下の進捗ダイアログが表示されます。「中断」ボタンをクリックすることで、処理をキャンセルできます。



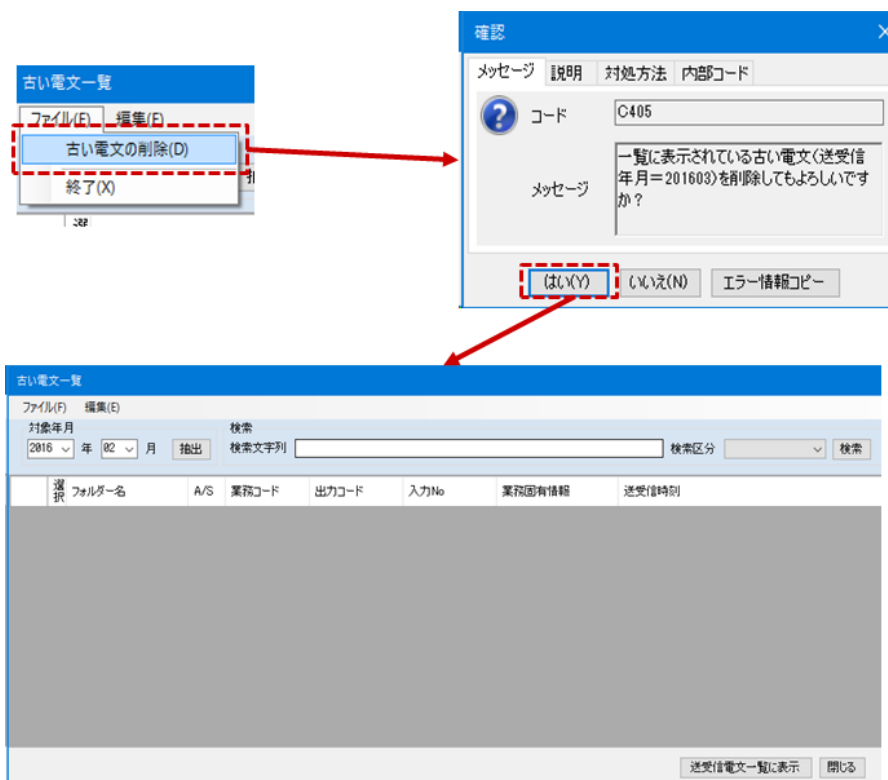
10.4.3 古い電文の削除

(1) 機能概要

古い電文の保管処理」により送受信電文一覧とは別で保管（バックアップ）された古い電文を、削除します。削除された電文は、古い電文の送受信電文一覧表示も行えなくなります。

(2) 操作

1. メイン画面のツールバー [古い電文の一覧表示] を選択すると、[古い電文一覧] 画面が表示されます。
2. 削除したい古い電文の送受信時刻の“年月”を、[対象年] と [対象月] に指定します。
3. [抽出] ボタンをクリックすると、指定した年月の古い電文が [古い電文一覧] に表示されます。
4. 古い電文一覧のメニュー [ファイル | 古い電文の削除] を選択します。
5. 確認メッセージが表示されますので、[はい] ボタンをクリックすることで [古い電文一覧] に表示されている古い電文が削除されます。

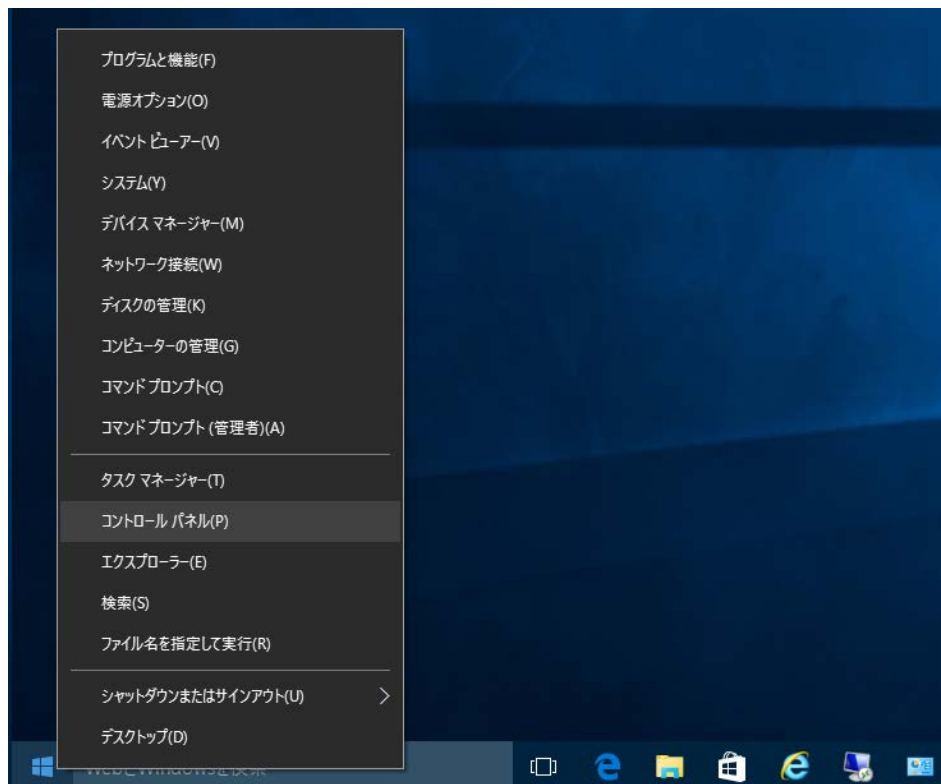


11 困ったときは

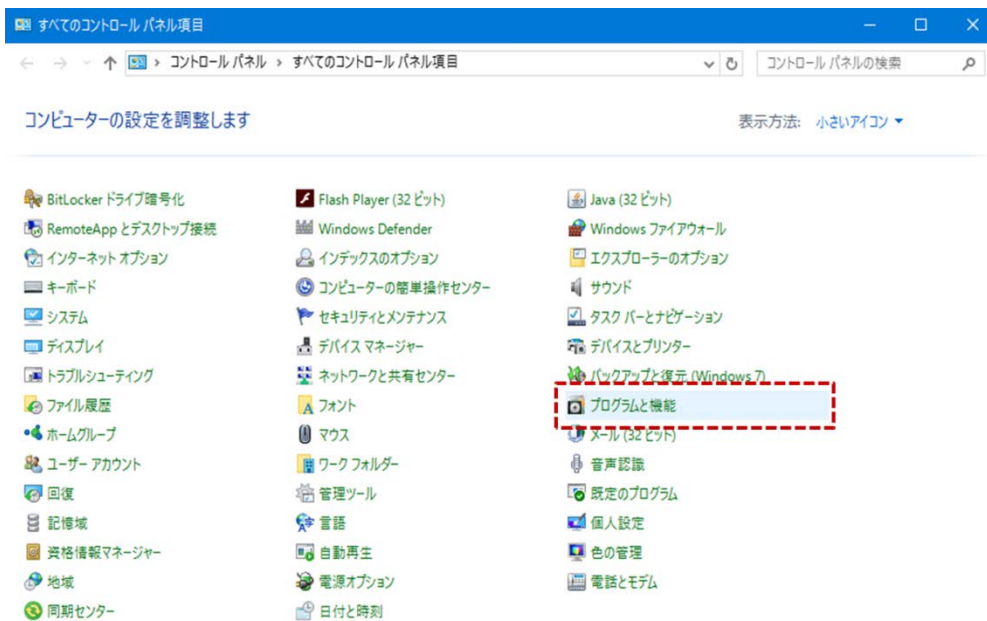
11.1 パッケージソフトをアンインストールするには

パッケージソフトを使用しなくなった、またはパッケージソフトの動作が不安定になった際のパッケージソフトのアンインストール手順を説明します。

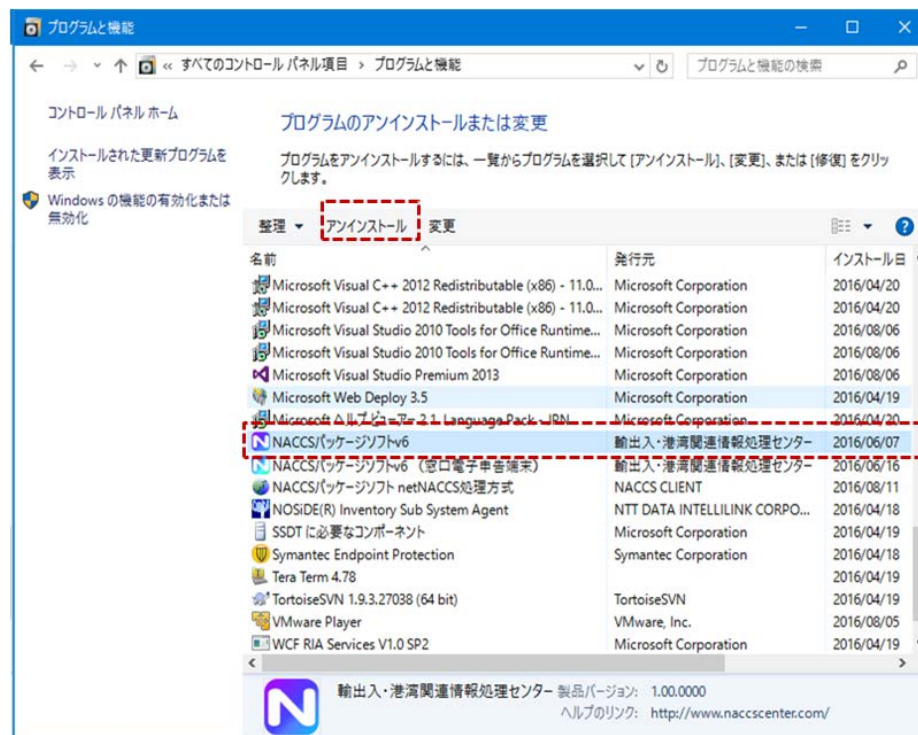
1. スタートメニューを右クリックしてコントロールパネルを開きます。



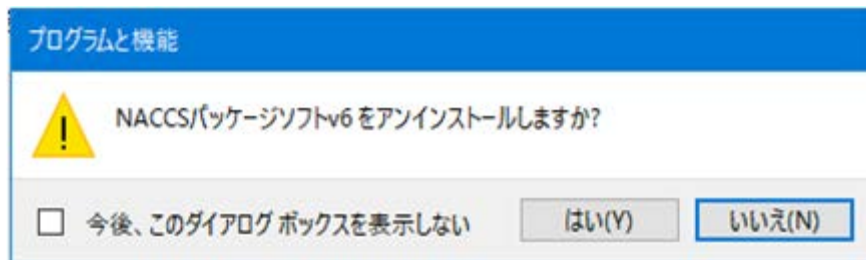
2. プログラムと機能を開きます。



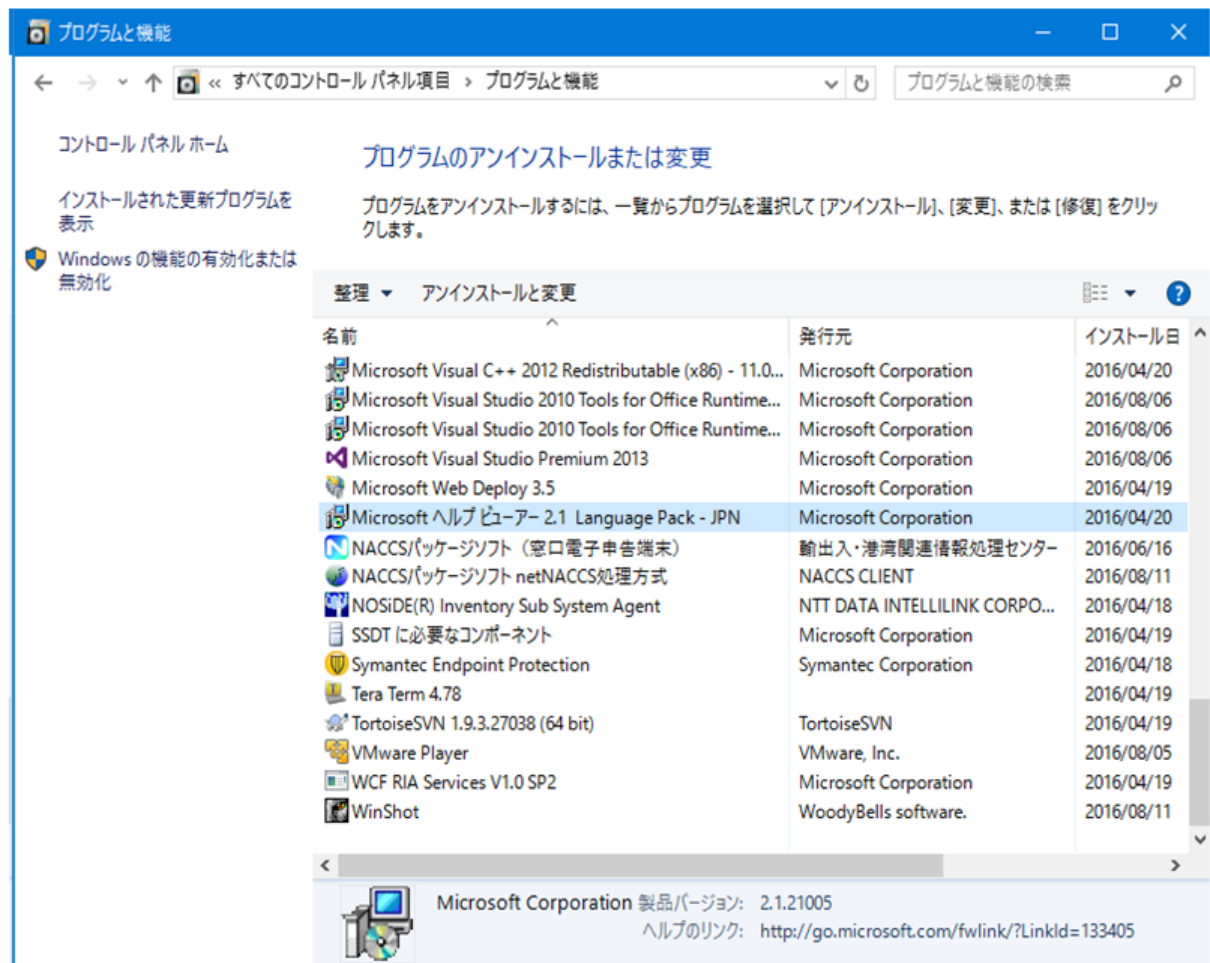
3. NACCS パッケージソフト v6 を選択し、ダブルクリック、または [アンインストール] をクリックします。



4. アンインストールの確認ダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。



5. アンインストールが行われ、プログラム一覧から削除されます。

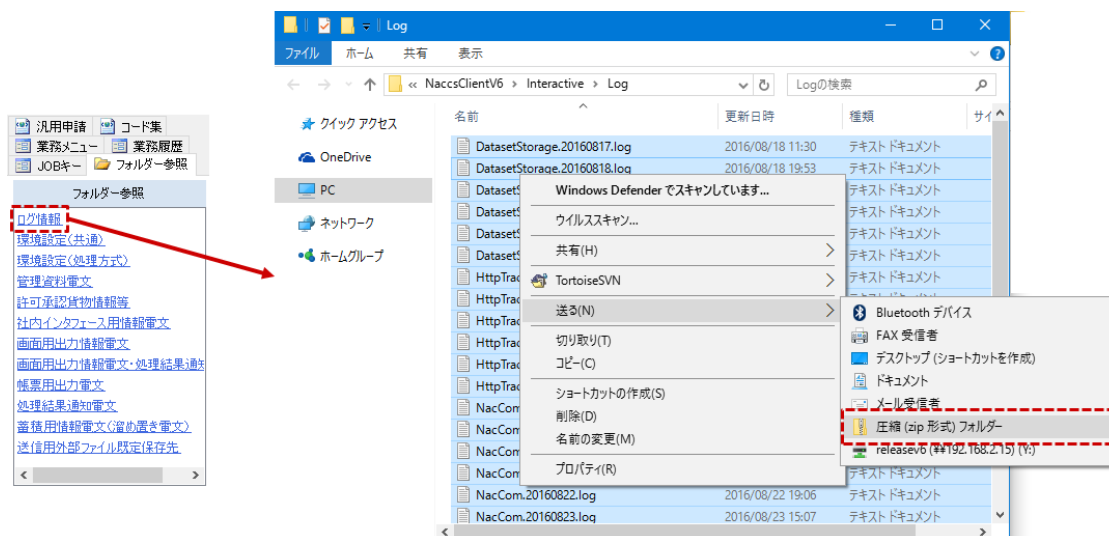


6. パッケージソフトの動作が不安定等の理由によりアンインストールを行った場合は、「4.4 パッケージソフトのインストール」を参照して、パッケージソフトを再度インストールしてください。

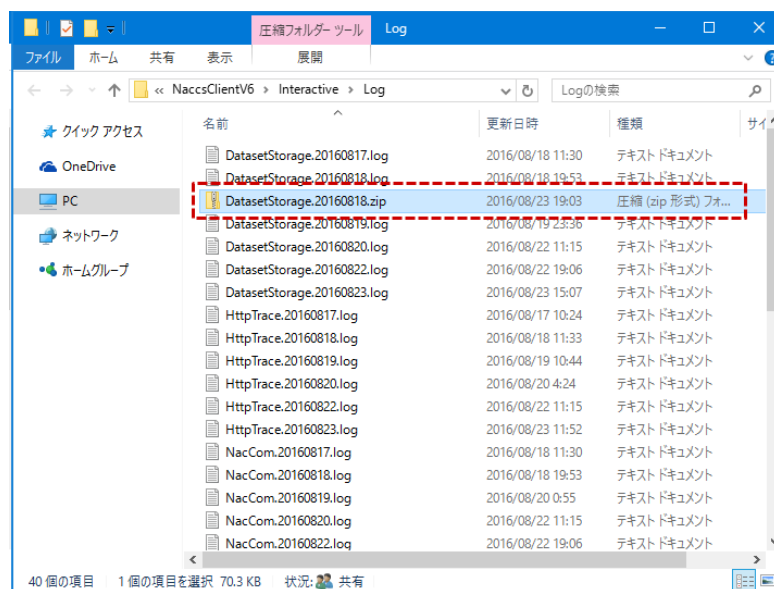
11.2 ログ情報を取得するには

ヘルプデスクからログ情報の提供を求められた際のログ情報の取得方法を説明します。

1. メイン画面左下の業務メニューから「フォルダー」参照タブを開き、「ログ情報」をクリックします。
2. ログが格納されているフォルダーが開きますので、フォルダー内のファイルをすべて選択して、右クリックメニューの「送る | 圧縮 (zip 形式) フォルダー」を選択してください。



3. zip ファイルが生成されますので、こちらの zip ファイルをヘルプデスクの方へ提供してください。



11.3 すべての帳票を自動印刷するには

すべての帳票を自動印刷したい場合の設定手順について説明します。

帳票電文（P/A）の出力情報コードは、A, S, Cのいずれかから始まります。

オプション設定ダイアログの［プリンター］タブで、以下のように自動印刷設定を行うことで、すべての帳票を自動印刷することができます。

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

出力先プリンター

3 / 3 追加 削除 上へ 下へ

出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
A	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照
S	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照
C	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照

また、特定の帳票を自動印刷したくない場合は、以下のように設定します。

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

出力先プリンター

1 / 4

追加 削除 上へ 下へ

出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
▶ SAT017	☐	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照
A	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照
S	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照
C	☒	☐	1	NACCS Printer	自動選択	参照

この設定により、SAT017のみ自動印刷されず、ほかの帳票はすべて自動印刷されます。

設定方法については「7.4 自動印刷情報設定（［自動印刷］タブ）」を参照して下さい。

11.4 異なる用紙サイズで自動印刷するには

帳票ごとに異なる用紙サイズで印刷したい場合の設定手順について説明します。

オプション設定ダイアログの[プリンター]タブで、帳票（出力情報コード）ごとに印刷したいサイズの用紙が格納されているトレイを指定することができます。

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。
(出力情報コードは前方一致で判定されます。)

出力先プリンター

3 / 3 追加 削除 上へ 下へ

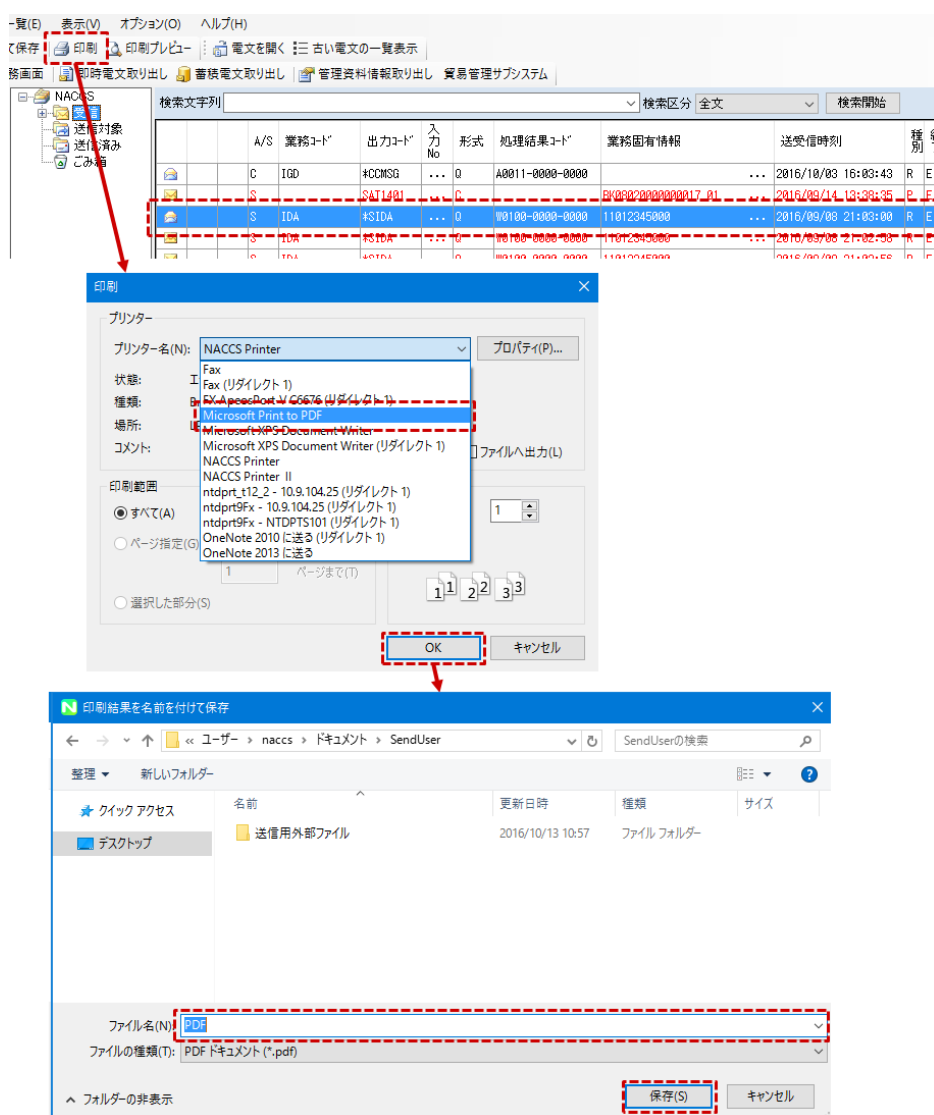
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
	CAQ001	☒	☒	1	NACCS Printer	自動選択	参照
	SAT	☐	☒	1	NACCS Printer II	オートシートフィーダー	参照
▶	CAQ002	☒	☐	1	NACCS Printer	Tray1	参照

設定方法については、「7.4.3 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定」を参照して下さい。

11.5 帳票を PDF ファイルで保存するには

帳票を PDF ファイルで保存したい場合の設定手順について説明します。

1. PDF ファイルで保存したい電文を選択し、メイン画面のツールバー [印刷] をクリックします。
2. 印刷ダイアログが表示されますので、[プリンター名] でご使用の PDF ソフトを選択し、[OK] ボタンをクリックします。
3. [印刷結果を名前を付けて保存] ダイアログが表示されますので、保存場所の選択、およびファイル名を入力し、[OK] ボタンをクリックしてください。
4. 選択した電文が PDF ファイルとして保存されます。



※ ご使用の PDF ソフトによって、プリンター名は異なります。