
外為法関連業務操作説明書

(申請編)

3.0 版
2025 年 10 月

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

<外為法関連業務操作説明書(申請編) 目次>

1. はじめに	1-1
1.1 全体概要	1-1
(1) 外為法関連業務について	1-1
(2) 申請業務一覧	1-2
(3) 申請業務フロー	1-4
1.2 申請者の業務フロー	1-5
(1) 申請業務の基本フローについて	1-5
(2) 作成可能な申請書について	1-6
(3) 進捗状況ステータスとメールが届くタイミングについて	1-7
(4) メールの内容について	1-8
1.3 NACCS パッケージソフトの基本操作	1-17
1.3.1 基本フロー	1-17
1.3.2 起動	1-19
1.3.3 ログオン	1-20
1.3.4 業務画面呼出	1-22
(1) 業務コード入力での呼出	1-22
(2) 直接呼出(JOB キー)	1-23
(3) 業務メニューからの呼出	1-23
(4) 業務履歴	1-24
(5) 業務画面	1-25
1.3.5 処理要求電文データ入力	1-26
(1) 手入力でのデータ入力	1-26
(2) 外部ファイルからのデータ入力	1-27
(3) 送信済み電文の再利用	1-28
1.3.6 添付ファイル	1-30
(1) 添付ファイル一覧への追加	1-30
(2) 添付ファイルの展開	1-31
(3) 添付ファイルの削除	1-32
1.3.7 処理要求電文の送信	1-33
1.3.8 処理結果電文の受信	1-34
(1) 画面表示	1-34
(2) 外部ファイル保存	1-34
(3) 受信電文の再確認	1-34
1.3.9 ログオフ	1-36
1.3.10 利用者 ID 切替	1-38
1.3.11 終了	1-39
1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ	1-40
1.4.1 自動バージョンアップ	1-40
(1) 自動バージョンアップ設定	1-40
(2) 自動バージョンアップの反映	1-41
1.4.2 手動バージョンアップ	1-42
1.5 Java 実行環境の設定	1-43
1.5.1 Java (OpenJDK) のダウンロード	1-44
1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定	1-47
1.5.3 Java 実行環境の再設定	1-49
2. 申請書を作成する	2-1
2.1 申請書作成ソフトの基本操作	2-1
2.1.1 申請様式を選択する	2-1

(1) 画面構成について	2-4
(2) 編集メニューについて	2-5
(3) ガイダンス表示について	2-6
(4) 申請書の印刷について	2-7
(5) マウスの右クリックの編集メニューについて	2-8
2.1.2 値を入力する	2-9
2.1.3 値を選択する	2-13
2.1.4 項目を追加する	2-15
2.1.5 項目を削除する	2-17
2.1.6 申請書の内容を検証する	2-19
2.1.7 申請書を別名で保存する	2-21
2.1.8 申請書を上書き保存する	2-23
2.2 マスタ選択画面を利用するには	2-24
2.2.1 コードを申請書作成画面に反映する	2-24
2.2.2 一覧からコードを検索する	2-26
(1) コード値を指定して検索する	2-26
(2) コード名称を指定して検索する	2-29
2.2.3 履歴をクリアする	2-31
2.2.4 EU 番号、省令番号を申請書作成画面に反映する	2-32
2.3 分割交付・部分交付の依頼をするには	2-34
2.3.1 分割交付の依頼をする	2-34
2.3.2 部分交付の依頼をする	2-35
3. 申請を行う	3-1
3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには	3-1
3.1.1 申請者情報届出情報及び該非判定責任者情報を登録、変更する	3-1
3.1.2 登録済の申請者情報を照会する	3-6
3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには	3-8
3.2.1 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	3-8
3.3 申請者情報を確認するには	3-10
3.3.1 申請者情報を確認する	3-10
3.4 申請を行うには	3-12
3.4.1 新規申請を行う	3-12
3.4.2 添付書類等を追加するには	3-16
3.4.3 添付書類等追加申請を行う	3-16
4. 進捗状況を確認する	4-1
4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには	4-1
4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う	4-1
4.1.2 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う	4-4
5. 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する	5-1
5.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会するには	5-1
5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する	5-1
6. 通関業者を指定する	6-1
6.1.1 通関業者を指定するには	6-1
6.1.2 通関手続きを依頼する通関業者を指定する	6-1
6.2 指定済みの通関業者を照会するには	6-3
6.2.1 指定済み通関業者照会を行う	6-3
6.3 指定済みの通関業者を解除するには	6-5
6.3.1 指定済み通関業者の解除を行う	6-5
7. 裏書情報を照会する	7-1
7.1 裏書情報を個別に照会するには	7-1
7.1.1 輸出の裏書情報を個別に照会する	7-1
7.1.2 輸出の裏書情報を一括で照会する	7-4

7.1.3	輸入の裏書情報を照会する	7-5
7.1.4	事前確認(水産物)の裏書情報を照会する	7-9
7.1.5	事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を個別に照会する	7-11
7.1.6	事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を一括で照会する	7-14
7.1.7	申告にかかる裏書情報を一覧照会する	7-16
7.1.8	申告にかかる突合情報を照会する	7-18

8. 各種申請を行う 8-1

8.1	補正申請を行うには	8-1
8.1.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8-1
8.1.2	補正申請を行う	8-6
8.2	訂正申請を行うには	8-10
8.2.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8-10
8.2.2	訂正申請を行う	8-16
8.3	包括申請の更新・変更申請を行うには	8-20
8.3.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8-20
8.3.2	包括の更新申請、変更申請を行う	8-25
8.4	申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには	8-29
8.4.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8-29
8.4.2	新規申請を行う	8-35
8.5	取下申請を行うには	8-36
8.5.1	取下申請を行う	8-36
8.6	再発行申請を行うには	8-38
8.6.1	再発行申請を行う	8-38
8.7	汎用申請を行うには	8-40
8.7.1	履行報告等申請を行う	8-40
8.7.2	汎用申請を行う	8-45
8.8	バーゼル移動書類交付申請を行うには	8-50
8.8.1	バーゼル移動書類交付申請を行う	8-50

9. 困ったときには 9-1

9.1	困ったときには	9-1
9.1.1	作成済みの申請書ファイル(.jet ファイル)が開かないときは	9-1
9.1.2	申請書作成ソフトが起動しないときは	9-4
9.1.3	申請書ファイルのバージョンが古いときは	9-4
9.1.4	申請書作成ソフトの起動時にエラーが表示されたときは	9-4
9.1.5	申請書の内容検証や印刷ができないときは	9-4
9.1.6	パスワードを変更したいときは	9-6
9.1.7	利用できない文字を知りたいときは	9-7

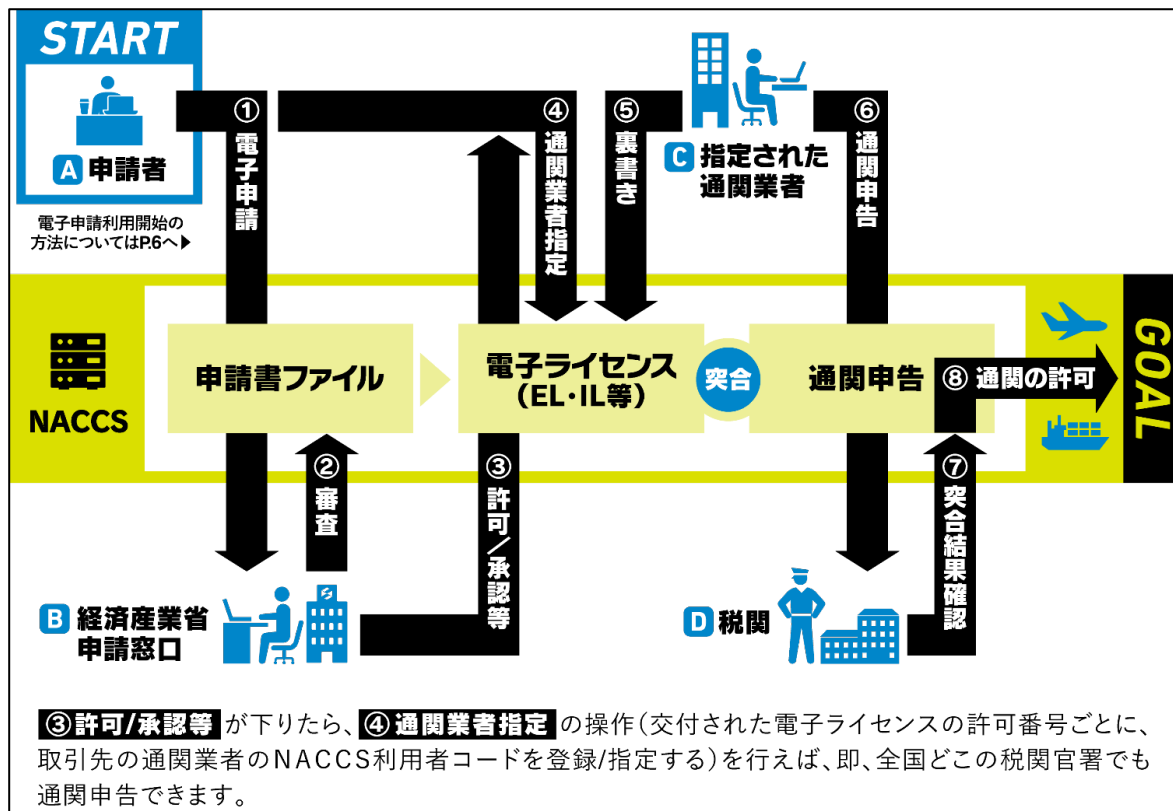
1. はじめに

1.1 全体概要

本書は、外為法関連業務の申請業務について書かれた、申請者のための操作説明書です。

(1) 外為法関連業務について

本書は図の①・④・⑤(照会)を対象としています。



※経済産業省 HP より

(2)申請業務一覧

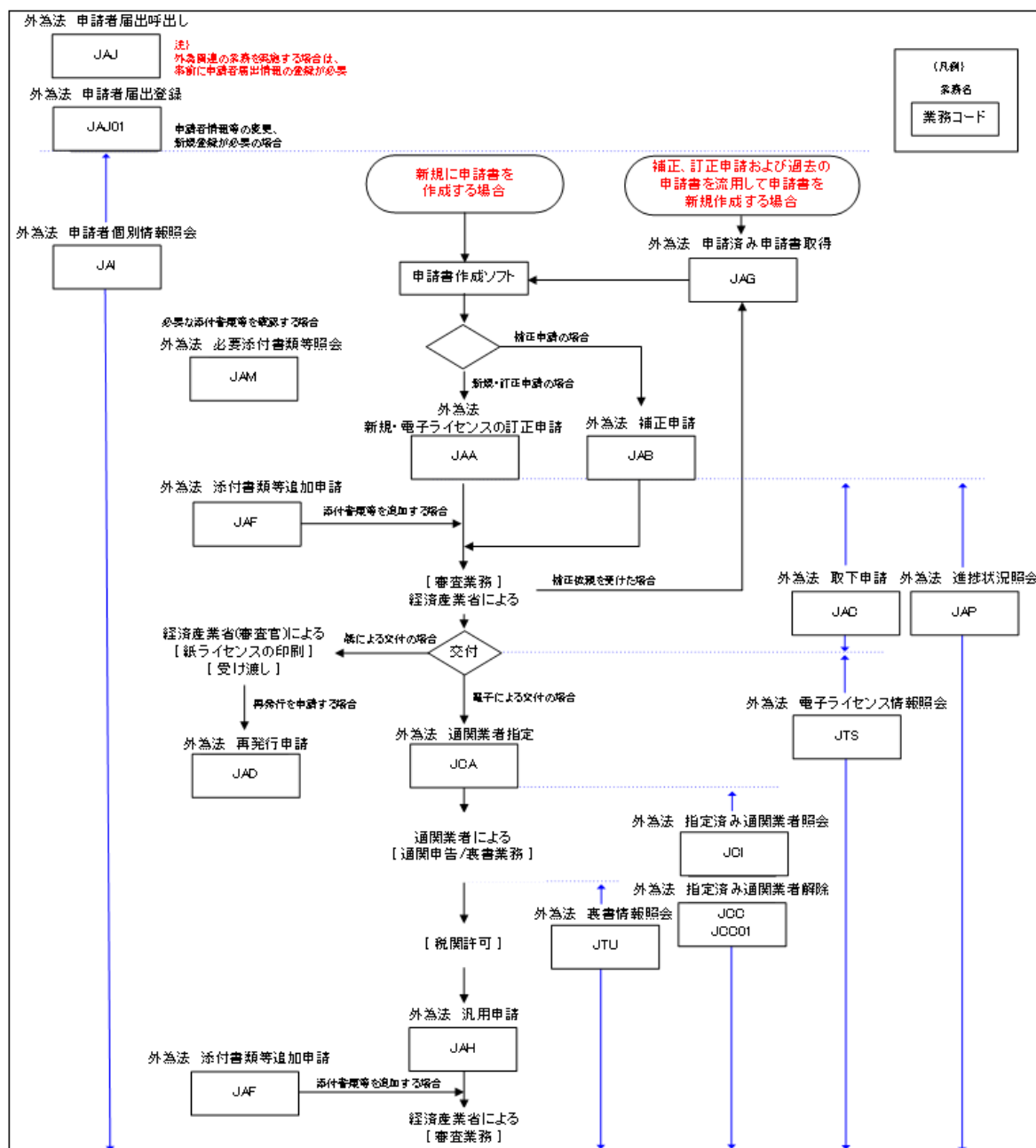
申請者が実施可能な外為法関連業務は、以下のとおりです。

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
JAA	外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請	許可承認に必要な新規申請書、訂正申請書及び添付書類等を送付し、処理結果として整理番号を取得する。	3.4 申請を行うには 8.2 訂正申請を行うには 8.3 包括申請の更新・変更申請を行うには 8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには
JAB	外為法 補正申請	許可承認に必要な申請書に対する補正済みの申請書及び添付書類等を送付し、処理結果として整理番号を取得する。	8.1 補正申請を行うには
JAC	外為法 取下申請	許可承認に必要な申請書に対する取下申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.5 取下申請を行うには
JAD	外為法 再発行申請	許可承認に必要な申請書に対する再発行申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.6 再発行申請を行うには
JAH	外為法 汎用申請	外為法関連の許可承認証(電子ライセンス)に対する履行報告等申請、または汎用申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.7 汎用申請を行うには
JMD	外為法 パーゼル移動書類交付申請	外為法関連のパーゼルに係る承認証に対しパーゼル移動書類交付申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.8 パーゼル移動書類交付申請を行うには
JAJ JAJ01	外為法 申請者届出呼出し 外為法 申請者届出登録	外為法関連に基づく輸出入許可・承認等の申請に係る申請者届出情報を呼び出し、申請者情報および該非確認責任者情報の登録、変更、照会を行う。 なお、現在は申請者情報の登録、変更は実施できない。	3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには
JAM	外為法 必要添付書類等照会	許可承認に必要な申請書に対して必要な添付書類等の一覧情報を照会する。	3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには
JAИ	外為法 申請者情報照会	許可承認に必要な申請書を申請した際に許可承認証に記載される申請者情報を照会する。	3.3 申請者情報を確認するには
JAF	外為法 添付書類等追加申請	申請済みの許可承認の申請書に対して、添付書類等の追加申請を行う。	3.5 添付書類等を追加するには
JAP	外為法 進捗状況照会	申請済みの許可承認の申請書の現在の進捗状況を照会する。	4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには
JAG	外為法 申請済み申請書取得	申請内容の補正や訂正申請を行うために申請済みの申請書を取得する。	8.1 補正申請を行うには 8.2 訂正申請を行うには 8.3 包括申請の更新・変更申請を行うには 8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには
JCA	外為法 通関業者指定	許可承認証等(電子ライセンス)の通関手続き(裏書)を依頼する通関業者を許可承認証等番号(電子ライセンス番号)に対し指定する。	6.1 通関業者を指定するには
JCI	外為法 指定済み通関業者	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指定済みの通関業者情報のリストを取得する。	6.2 指定済みの通関業者を照会するには

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
	照会		
JCC JCC01	外為法 指定済み通関業者解除	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指定済みの通関業者解除対象のリストを取得し、通関業者を解除する。	6.3 指定済みの通関業者を解除するには
JTS	外為法 電子ライセンス情報照会	許可承認証等(電子ライセンス)の交付イメージをシステムから添付ファイル(PDF)でダウンロードする。また、「輸出許可」「輸出承認」「輸入承認」「事前確認(水産物)」「事前確認(ワシントン)」「事前確認(かに)」「事前確認(まぐろ)」「事前確認(オゾン)」の許可承認証等(電子ライセンス)の残数を照会する。	5.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会するには
JTU	外為法 裏書情報照会	システムに登録されている裏書情報の内容を電子ライセンスによって決められた単位に照会する。	7.1 裏書情報を照会するには
JTJ	外為法 突合情報照会	事項登録情報と電子ライセンス情報及び裏書情報との突合結果を照会する。	7.1.8 申告にかかる突合情報を照会する
JTM	外為法 裏落数量一覧照会	1輸出入申告に係る裏書情報((裏落としされた数量の情報))を一覧照会する。	7.1.7 申告にかかる裏書情報を一覧照会する

(3)申請業務フロー

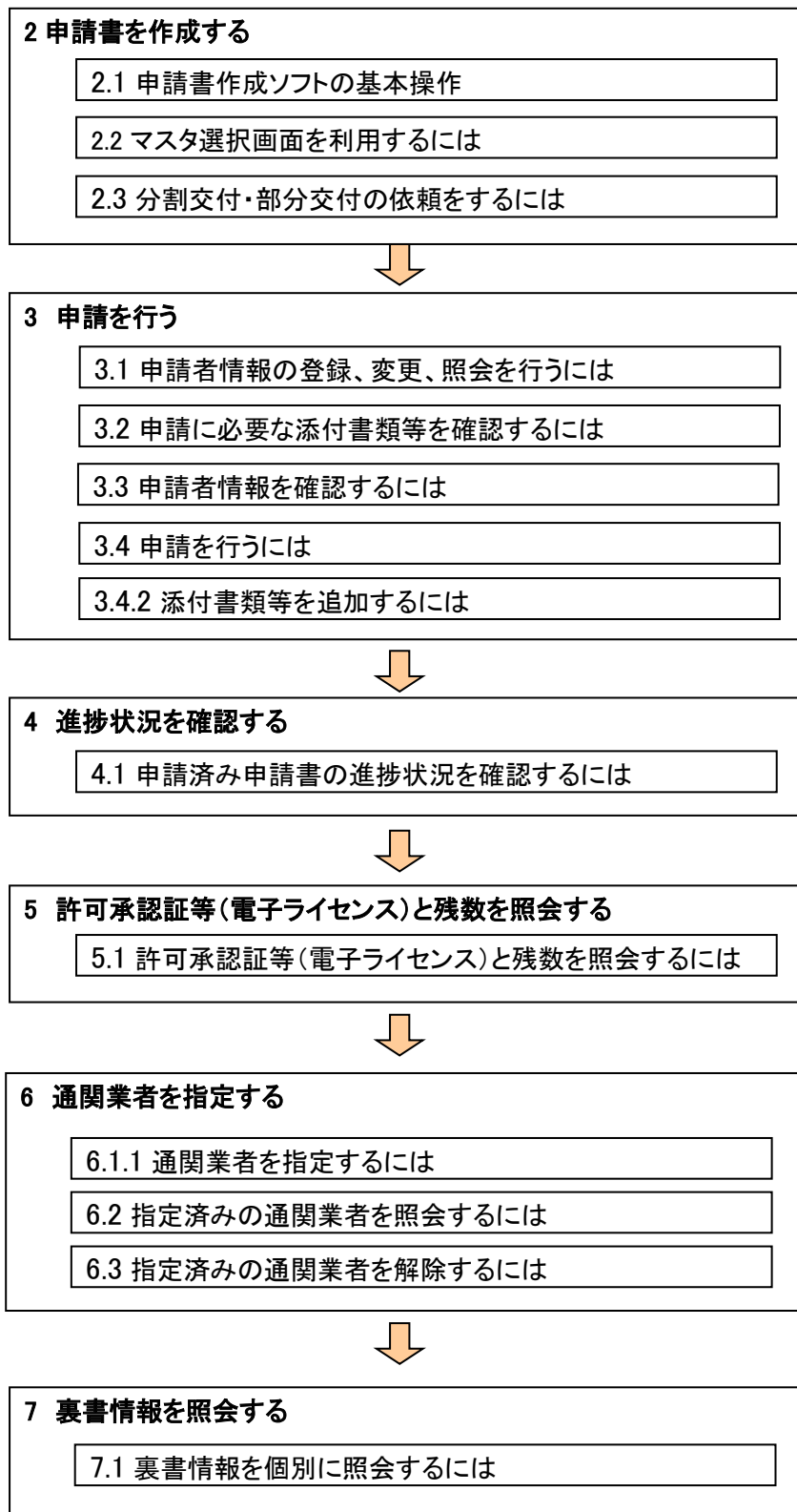
申請業務の全体フローは以下のとおりです。



1.2 申請者の業務フロー

(1)申請業務の基本フローについて

ここでは、申請業務の主な流れについて本書の参照先を示します。



(2)作成可能な申請書について

作成可能な申請書は、以下のとおりです。

申請種類番号 (新規)※1	申請種類番号 (訂正)※1	申請書の種類	新規	新規 (補正)	更新・変更	更新・変更 (補正)	訂正	訂正 (補正)
100	109	輸出許可申請書	○	○	-	-	○	○
150	159	役務取引許可申請書	○	○	-	-	○	○
200	209	輸出承認申請書(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))	○	○	-	-	○	○
210	219	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	○	○	-	-	○	○
230	239	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35(オゾン))	○	○	-	-	○	○
240	249	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))	○	○	-	-	○	○
250	259	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	○	○	-	-	○	○
270	279	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 3 (有害化学物質)、35 の 4 (特定水銀))	○	○	-	-	○	○
110	-	一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請書※2	○	○	○	○	-	-
130	-	特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式	○	○	○	○	-	-
160	-	一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可申請書	○	○	○	○	-	-
410	-	包括輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	○	○	○	○	-	-
450	-	包括輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	○	○	○	○	-	-
600	609	輸入割当承認同時申請書	○	○	-	-	○	○
700	709	輸入 2 の 2 号承認申請書	○	○	-	-	○	○
800	809	輸入 2 号承認申請書	○	○	-	-	○	○
B10	B19	事前確認申請書(水産物)	○	○	-	-	○	○
B20	B29	事前確認申請書(ワシントン)	○	○	-	-	○	○
B30	B39	事前確認申請書(かに)	○	○	-	-	○	○
B40	B49	事前確認申請書(まぐろ)	○	○	-	-	○	○
B50	B59	事前確認申請書(オゾン)	○	○	-	-	○	○
C20	-	事前同意相談申請書	○	○	-	-	-	-
-	-	添付書類等追加申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	取下申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	再発行申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	汎用申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	バーゼル移動書類交付申請	○	-	-	-	-	-

※1 申請種類番号は、「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」や「JAB 外為法 補正申請」等により申請を行う場合に入力する番号です。

※2 「一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請」は、「(特別)一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請」と略して示す箇所があります。

(3)進捗状況ステータスとメールが届くタイミングについて

進捗状況として表示されるステータスと、進捗状況のメールが届くタイミング、そのときに実施可能な申請手続きは以下のとおりです。進捗状況ステータスを確認したい場合は、「JAP 外為法 進捗状況照会(4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには)」を実施してください。

進捗状況 ステータス	状態説明	メールの届くタイミング ※1	実施可能な申請手続き						
			新規・訂正申請 ※2	更新・変更申請 ※3	補正申請	添付書類等追加申請	取下げ申請 ※4	再発行申請 ※5	汎用申請
受付処理中	申請書がシステムに到着し整理番号を発行した後、受付チェックを実施している状態	－	×	×	×	×	×	×	×
受付無効 ※6	申請書の受付チェックで無効となった状態	○	×	×	×	×	×	×	×
受理待	申請書が受け付けられた状態	○	×	×	×	○	○	×	×
不受理	審査者が申請書を不受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
補正依頼中	申請書に対して審査者から補正依頼を受けている状態	○	×	×	○	○	○	×	×
受理済	審査者が申請書を受理した状態	○	×	×	×	○	○	×	×
取下済	取下申請が受理された時の取下元申請書の状態	－	×	×	×	×	×	×	×
審査中	申請書が起案され各審査者が審査を行っている状態	－	×	×	×	○	○	×	×
交付済	許可承認証等が交付された状態	○	○	○	×	×	×	○	○
取下受理	審査者が取下申請書を受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
報告受理	審査者が履行報告等申請書を受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
汎用受理	審査者が汎用申請申請書を受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
添付書類追加済	添付書類等が受け付けられた状態	○	×	×	×	×	×	×	×

※1 進捗状況のメールが届くタイミングはそのステータスに変わるタイミングです。なお、メールの届く宛て先は、申請書ファイルの担当者メールアドレス欄に記載したアドレスと、申請者届出の際に登録したメールアドレスです。

※2 包括申請を除く電子ライセンスに対してのみ可能です。

※3 包括申請のライセンスに対してのみ可能です。

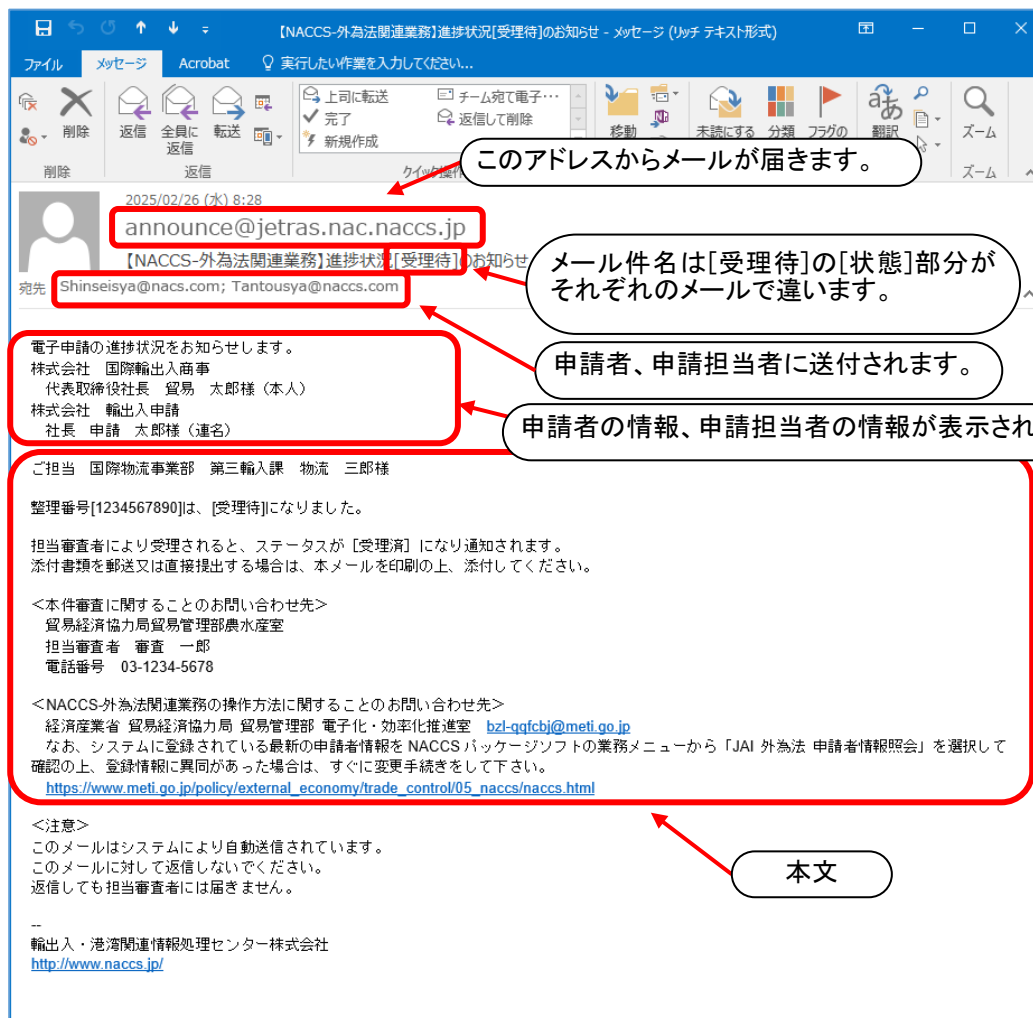
※4 添付書類等追加申請、取下申請、再発行申請に対してはできません。申請から審査中のみ可能です。電子ライセンス交付後に、出荷中止等で不要になった電子ライセンスの返納の機能はありません。

※5 書面にて交付されたライセンスに対してのみ可能です。

※6 受付無効の理由は、「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」にて、受付無効理由を確認してください。

(4)メールの内容について

メールの内容は以下のとおりです。画面の例は、＜進捗状況ステータス＞が＜[受理待]＞のステータスの時に送付されるメールを表示しています。その他のメールの内容は、以下の表をご確認ください。



進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
受付無効	申請がシステム の受付でエラー となり、無効と なったタイミン グ(補正申請以 外の場合)	【NACCS- 外為法関 連業務】 進捗状況 [受付無 効]のお知 らせ	整理番号[123457890]は、[受付無効]になりました。 「JAP 外為法 進捗状況照会」を行い、受付無効理由を確認のうえ対応してください。 なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室 bz1-qfcbj@meti.go.jp へ状況をご連絡ください。 問い合わせの際には、「JAP 外為法 進捗状況照会」で表示された内容と、申請書ファイル本体を添付してください。 ※NACCS パッケージソフトの仕様に係るお問い合わせは、輸出入・港湾関連情報処理センター様へご相談ください。	ステータスが[受付無効]になりました。 詳しくは、「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」を参照してください。
受理待	申請がシステム で受け付けられた タイミング(補正 申請以外の場合)	【NACCS- 外為法関 連業務】 進捗状況 [受理待] のお知 らせ	整理番号[123457890]は、[受理待]になりました。 担当審査者により受理されると、ステータスが[受理済]になり通知されます。 添付書類を新たに追加する場合には「JAF 外為法 添付書類等追加申請」から送信してください。 添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してください。 ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号] ＜NACCS-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先＞ 経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室 bz1-qfcbj@meti.go.jp なお、システムに登録されている最新の申請者情報をNACCS パッケージソフトの業務メニューから「JAI 外為法 申請者情報照会」を選択して確認の上、登録情報に異同があった場合は、すぐに変更手続きをして下さい。 https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_nacccs/nacccs.html	ステータスが[受理待]になりました。 申請時に送らなかった添付書類を追加できます。詳しくは、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
不受理	審査者が申請を不受理としたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[不受理]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[不受理]になりました。 [審査者が入力した不受理理由] <本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	ステータスが[不受理]になりました。メールの内容を確認してください。
補正依頼中	審査者が申請の補正依頼をしたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[補正依頼]のお知らせ	整理番号[123457890]について、担当審査者から[補正依頼]がありました。 [審査者が入力した補正依頼理由] 補正申請の操作方法是こちら https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/naccs.html ※中段の操作マニュアルをご参照ください。 <本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	ステータスが[補正依頼中]になりました。補正申請してください。詳しくは、「8.1 補正申請を行うには」を参照してください。
	補正申請がシステムの受付でエラーとなり、無効となった状態(補正申請の場合)	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[補正無効]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[補正無効]になりました。 「JAP 外為法 進捗状況照会」を行い、受付無効理由を確認のうえ対応してください。 なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室 bz1-qfcbj@meti.go.jp へ状況をご連絡ください。 問い合わせの際には、「JAP 外為法 進捗状況照会」で表示された内容と、申請書ファイル本体を添付してください。 ※NACCS パッケージソフトの仕様に係るお問い合わせは、輸出入・港湾関連情報処理センター様へご相談ください。	ステータスが[補正無効]になりました。詳しくは、「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」を参照してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
	補正申請がシステムで受け付けられたタイミング(補正申請の場合)	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[補正受理待]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[補正受理待]になりました。 担当審査者により受理されると、ステータスが[受理済]になり通知されます。 添付書類を新たに追加する場合には「JAF 外為法 添付書類等追加申請」から送信してください。 添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してください。 ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号] ＜NACCS-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先＞ 経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室 bz1-qfcbj@meti.go.jp なお、システムに登録されている最新の申請者情報をNACCS パッケージソフトの業務メニューから「JAI 外為法 申請者情報照会」を選択して確認の上、登録情報に異同があった場合は、すぐに変更手続きをして下さい。 https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/naccs.html	ステータスが[補正受理待]になりました。 添付書類を郵送、または直接提出する場合は、届いたメールを印刷し、添付してください。
	審査者に申請の補正解除がされたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[補正解除]のお知らせ	整理番号[123457890]に対する補正依頼の確認が完了しました。 補正依頼が解除されました。 補正申請の操作方法是こちら https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/naccs.html ※中段の操作マニュアルをご参照ください ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	ステータスが[受理待、受理済、または審査中]になりました。
受理済	審査者が申請を受理したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[受理済]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[受理済]になりました。 最新の進捗状況は、パッケージソフトでの申請の場合は「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。 Web での申請の場合は、Web 上でステータスをご確認ください。	ステータスが[受理済]になりました。 進捗状況を確認してください。詳しくは、「4 進捗状況を確認する」を参照してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
審査中 ※2	審査者が書面で交付する許可承認証等(ライセンス)を準備したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】 進捗状況 [交付済] (紙交付) のお知らせ	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 許可承認証等を受領する場合は、郵送となります。申請窓口にご相談してください(各申請窓口の HP も予めご確認ください)。	ステータスが[交付済]になりました。 許可承認証等を窓口で受領する場合は、届いたメールを印刷し、交付窓口に提出してください。
交付済	許可承認証等(電子ライセンス)が交付されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】 進捗状況 [交付済] (電子交付)のお知らせ	整理番号[123457890]について、電子ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 パッケージソフトで申請された場合は「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会」にて、内容をご確認ください。 Web で申請された場合は、「申請/電子ライセンス」にて、進捗状況をご確認ください。	ステータスが[交付済]になりました。 電子ライセンスの情報を確認してください。詳しくは、「4 進捗状況を確認する」を参照してください。
	審査者が電子で交付された電子ライセンスを書面ライセンスに変える申請を受け、書面で交付する許可承認証等(ライセンス)を準備したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】 進捗状況 [交付済] (紙交付) のお知らせ	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 許可承認証等を受領する場合は、郵送となります。申請窓口にご相談してください(各申請窓口の HP も予めご確認ください)。	ステータスが[交付済]になりました。 メールの内容を確認してください。
	パーゼル移動書類交付申請(紙交付のみ)が交付されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】 進捗状況 [交付済] (紙交付) のお知らせ	移動書類が交付されました。原本は別途郵送いたします。到着までお待ちください。 整理番号:[123457890]	ステータスが[交付済]になりました。 メールの内容を確認してください。
	審査者が分割交付の申請を受け、書面で交付する許可承認証等(ライセンス)を準備したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】 進捗状況 [交付済] (分割(部分)交付) のお知らせ	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が分割(部分)交付されました。 許可承認証等を受領する場合は、郵送となります。申請窓口にご相談してください(各申請窓口の HP も予めご確認ください)。	ステータスが[交付済]になりました。 許可承認証等を窓口で受領する場合は、届いたメールを印刷し、交付窓口に提出してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
	審査者が輸出許可や役務取引許可の申請を受け、不許可として処分されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[不許可]のお知らせ	整理番号[1234567890]は、不許可になりました。 なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をすることができます。 ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	申請が許可されませんでした。 不服がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に、審査請求ができます。
	審査者が輸出承認、輸入承認の申請を受け、不承認として処分されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[不承認]のお知らせ	整理番号[1234567890]は、不承認になりました。 申請を承認しない理由は以下の通りです。 なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をすることができます。 [審査官が入力した不承認理由] ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	申請が承認されませんでした。 不服がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に、審査請求ができます。
	審査者が事前確認(水産物)、事前確認(ワシントン)の申請を受け、不承認として処分されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[事実を確認するに至らなかったこと]のお知らせ	整理番号[1234567890]は、事実を確認するに至りませんでした。 申請の事実を確認するに至らない理由は以下の通りです。 なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をすることができます。 [審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由] ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	申請の事実が確認されませんでした。 不服がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して 3 か月以内に、審査請求ができます。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
	審査者が事前確認(かに)、事前確認(オゾン)の申請を受け付け、不承認として処分されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[確認するに至らなかったこと]のお知らせ	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。 申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。 なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をすることができます。 [審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由] <本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	申請が確認されませんでした。 不服がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、審査請求できます。
	審査者が事前確認(まぐろ)の申請を受け付け、不承認として処分されたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[確認するに至らなかったこと]のお知らせ	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。 申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。 なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から起算して三月以内に、審査請求書により農林水産省に対して審査請求をすることができます。 [審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由] <本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	申請が確認されませんでした。 不服がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、審査請求できます。
取下受理	審査者が取下申請を受理したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[取下受理]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[取下受理]になりました。 <本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	ステータスが[取下受理]になりました。 メールの内容を確認してください。
報告受理	審査者が履行報告等申請を受理したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[報告受理済]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[報告受理済]になりました。 最新の進捗状況は、パッケージソフトでの申請の場合は「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。 Web での申請の場合は、Web 上でステータスをご確認ください。	ステータスが[報告受理済]になりました。 進捗状況を確認してください。詳しくは、「4 進捗状況を確認する」を参照してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
汎用受理	審査者が汎用申請を受理したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[汎用受理済]のお知らせ	整理番号[123457890]は、[汎用受理済]になりました。最新の進捗状況は、パッケージソフトでの申請の場合は「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。Web での申請の場合は、Web 上でステータスをご確認ください。	ステータスが[汎用受理済]になりました。進捗状況を確認してください。詳しくは、「4 進捗状況を確認する」を参照してください。
汎用申請の審査終了	審査者が履行報告等申請、または汎用申請の審査を終了したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況（汎用申請の審査終了）のお知らせ	整理番号[123457890]について、審査が終了しました。	汎用申請の審査が終了しました。メールの内容を確認してください。
添付書類追加済	添付書類の追加申請が受けられたタイミング	【NACCS-外為法関連業務】進捗状況[添付書類追加済]のお知らせ	整理番号[1234567890]に添付書類が追加されました。（システム受付番号[添付書類追加申請の整理番号]） 添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してください。 ＜本件審査に関することのお問い合わせ先＞ [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号] ＜NACCS-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先＞ 経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室 bzl-qqfcbj@meti.go.jp なお、システムに登録されている最新の申請者情報をNACCS パッケージソフトの業務メニューから「JAI 外為法 申請者情報照会」を選択して確認の上、登録情報に異同があった場合は、すぐに変更手続きをして下さい。 https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/naccs.html	添付書類が追加されました。 添付書類を郵送、または直接提出する場合は、届いたメールを印刷し、添付してください。
- ※3	審査者からの業務連絡が発生したタイミング	【NACCS-外為法関連業務】業務連絡	整理番号[123457890]の申請に関する業務連絡 (タイトル) [審査者が入力したメッセージタイトル] (内容) [審査者が入力したメッセージ内容] [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	進捗状況ステータスに関係なく、審査者から申請者に業務連絡がある場合にメールが届きます。 メールの内容を確認し、対応してください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名	本文	実施すること
- ※4	※4	【NACCS- 外為法関 連業務】 有効期限 のお知らせ	電子ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]の有効 期限は後 80 日です。 延長する場合は、有効期限延長手続きを行ってくださ い。 許可承認証等番号:[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] 整理番号:[1234567890] 有効期限:[2099/12/31] <有効期限延長手続きに関するお問い合わせ先 > [申請窓口名] 担当審査者 [担当審査者氏名] 電話番号 [担当審査者電話番号]	進捗状況ステータス に関係なく、電子ライ センスが有効期限を 迎える場合にメール が届きます。 メールの内容を確認 し、対応してください。

- ※1 輸入承認申請の受付時に、同じ割当証明書に対する審査中の承認数量、承認金額の合計が、割当証明書の未承認数量、未承認金額を超過してしまった場合に送付される注意喚起のメールです。本メールを受取った場合は、[審査中]の承認申請のいずれかを取り下げること、超過分の調整を行ってください。
- ※2 書面で交付されたのち、進捗状況ステータスは、[審査中]から[交付済]になります。
- ※3 審査者から申請者に宛てた業務連絡がある場合に、任意に送付されるメールです。進捗状況ステータスには拠らずに送付されます。
- ※4 電子ライセンスの有効期限の一定日数前に送付されるメールです。
メール通知対象となる電子ライセンスと通知時期は以下の通りです。

通知対象となる電子ライセンス	通知時期
一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可証	有効期限の 80 日前に 1 回だけ通知
特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可証	
一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可証	
包括輸出承認証(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	
包括輸出承認証(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	
割当なし輸入承認を除く、輸入承認証	有効期限の 30 日前に 1 回だけ通知
輸入割当承認同時申請書	

ただし、品目コードが「HFC」である輸入割当承認同時申請書の電子ライセンスにつきましては、メールを送付しません。

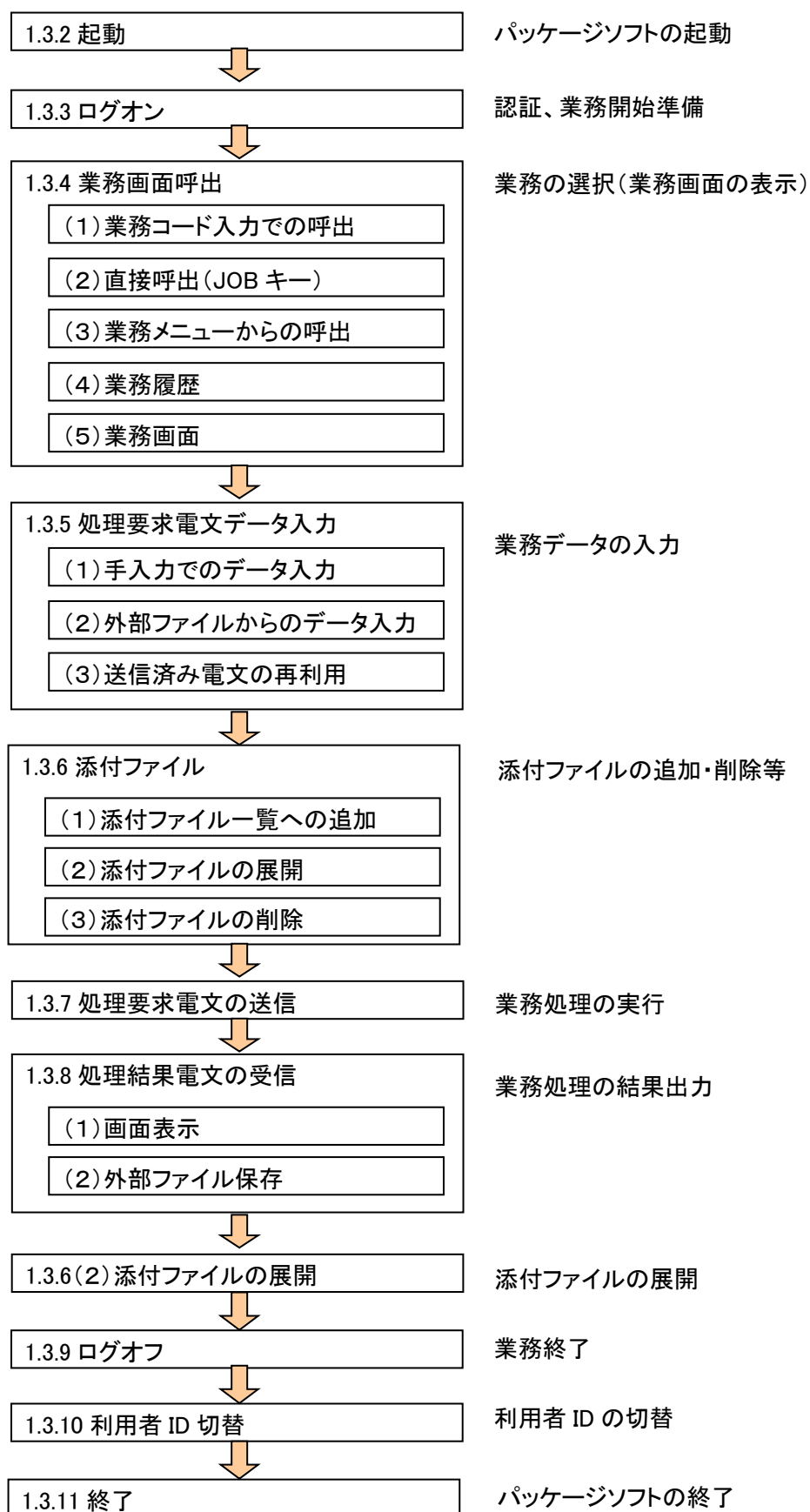
1.3 NACCS パッケージソフトの基本操作

ここでは、NACCS パッケージソフトの基本操作について説明します。申請書の送信や、進捗状況の確認等は、NACCS パッケージソフトを使用して行います。

NACCS パッケージソフトの詳細な操作方法については、NACCS の『NACCS パッケージソフト操作説明書』をご覧ください。

1.3.1 基本フロー

NACCS 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。



1.3.2 起動

パッケージソフトを起動します。

- ① デスクトップ上のアイコン[NACCS パッケージソフト]をダブルクリックします。



- ② 起動時には、以下のメイン画面が表示されます。

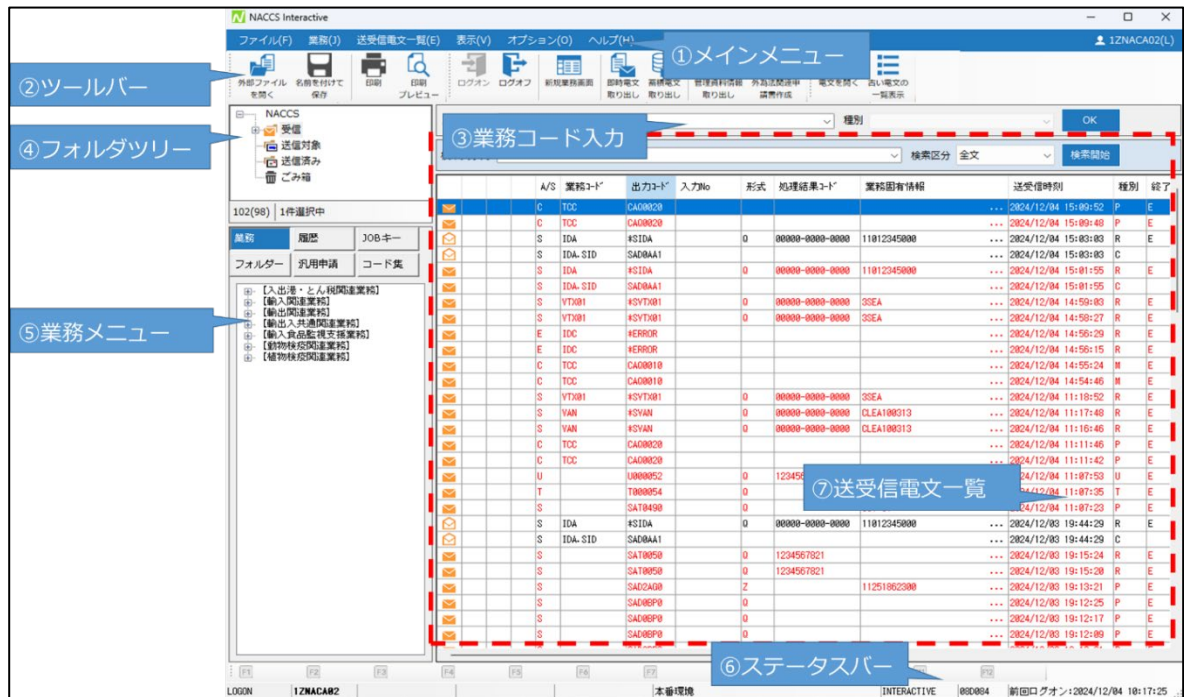


図 1-1 メイン画面構成

1.3.3 ログオン

利用者 ID 及びパスワードによる利用者認証を行います。

- ① [利用者 ID 入力]ダイアログにて、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。(表 1-1 入力項目表(利用者 ID 入力画面参照))。
- ② [ログオン]ボタンをクリックします。

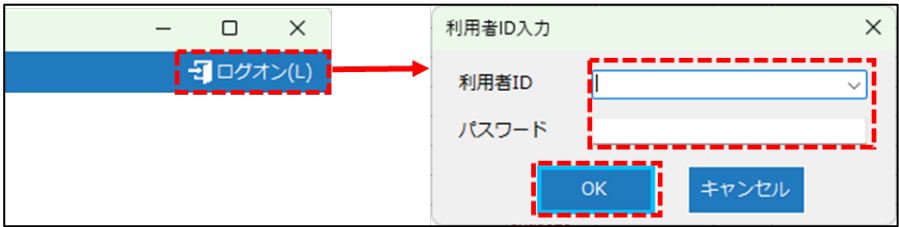
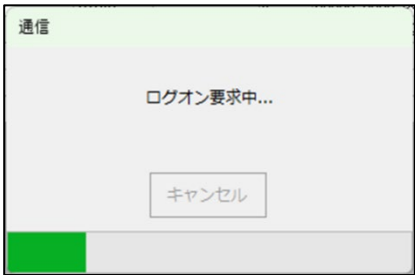


表 1-1 入力項目表(利用者 ID 入力画面)

項番	項目名	必須	入力形式	入力チェック
				チェック条件
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)	フル桁入力
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)	未入力チェック

- ③ ログオン要求中の[通信]ダイアログが表示されます。



④ ログオンに成功した場合、メイン画面に以下が表示されます。

- 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
- ステータスバーに前回ログオンを行った日時
- メインメニュー[ログオン利用者 ID]に指定した利用者 ID の表示

The screenshot displays the NACCS Interactive application window. The title bar shows 'NACCS Interactive' and the user '1ZNACA02(L)'. The menu bar includes '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)', and 'ヘルプ(H)'. The toolbar contains icons for file operations, login/logout, and data management. The left sidebar shows a tree view with 'NACCS' and '送信済み' (Sent) folders. The main area displays a table of data with columns: A/S, 業務コード, 出力コード, 入力No, 形式, 処理結果コード, and 種別. The status bar at the bottom shows 'LOGON', '1ZNACA01', and '前回ログオン:2024/12/04 10:17:25'.

Callouts in the image highlight the following information:

- 利用者ID** (User ID): 1ZNACA01
- 前回ログオン日時** (Previous Login Time): 2024/12/04 10:17:25
- LOGON** (Login Status)

1.3.4 業務画面呼出

業務の選択(業務画面の表示)の操作は以下の4つの方法があります。

- ・業務コード入力
- ・直接呼出し(JOB キー)
- ・業務メニュー
- ・業務履歴

(1) 業務コード入力での呼出

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。

- 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		
業務コード	VBX	種別
		OK

種別の指定が必要な場合		
業務コード	IDA	種別
		SID (海上: 輸入申告)
		OK

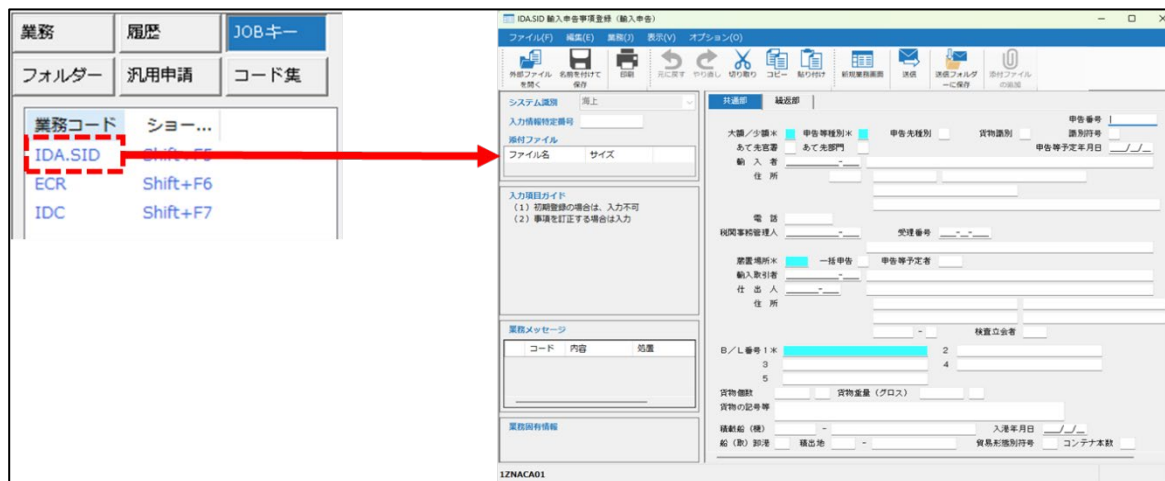
- ② [OK]ボタンをクリックすると、目的の業務画面が開きます。

The screenshot shows the 'DASIS 輸入申告書登録 (輸入申告)' window. The '業務コード' (Business Code) is set to 'IDA' and the '種別' (Type) is 'SID (海上: 輸入申告)'. The 'OK' button is highlighted with a red dashed box. A red arrow points from the 'OK' button to the main form area, indicating the next step in the process.

(2) 直接呼出(JOB キー)

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。

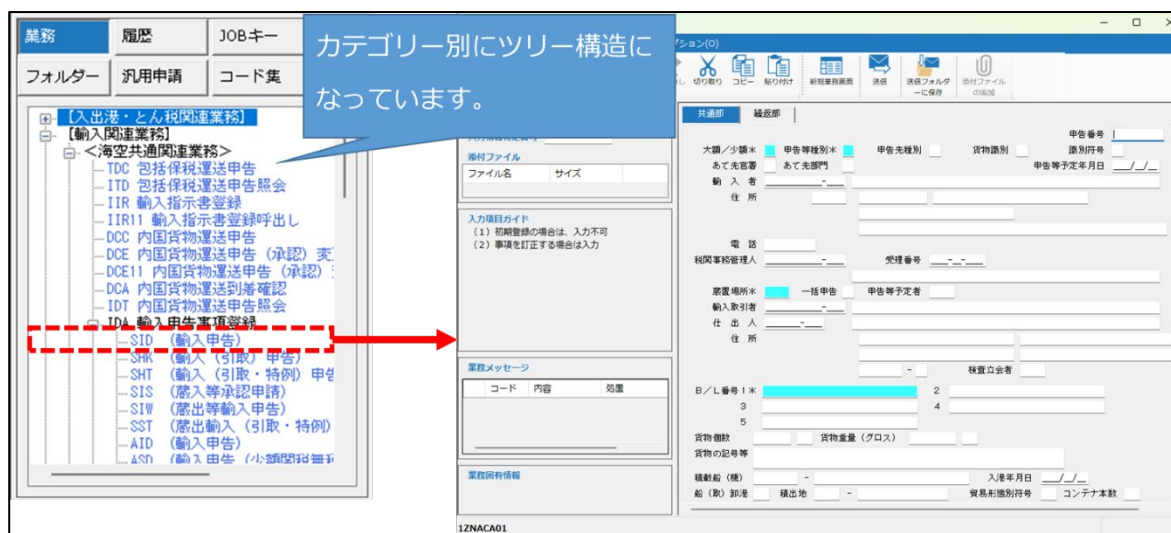
- ① メイン画面の業務メニュー内[JOB キー]タブを選択し、業務コードをクリックすると、目的の業務画面が開きます。



(3) 業務メニューからの呼出

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。

- ① メイン画面の業務メニュー内[業務]タブを選択し、業務名をクリックすると目的の業務画面が開きます。



(4) 業務履歴

過去に開いたことのある業務画面を[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。

- ① メイン画面の業務メニュー内[履歴]タブを選択し、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。

The screenshot displays the IDASIS system interface. On the left, a table titled 'JOB キー' (Job Key) lists various codes and their corresponding descriptions. A red dashed box highlights the entry 'IDA、SID 輸入申告事項登録 (輸入申告)', with a red arrow pointing to the main form area on the right.

The main form area is titled 'IDASIS 輸入申告事項登録 (輸入申告)'. It contains several sections for data entry:

- システム識別** (System Identification): Includes fields for '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number), '添付ファイル' (Attached File), and 'ファイル名' (File Name).
- 入力項目ガイド** (Input Item Guide): Provides instructions for inputting data, such as '(1) 初期登録の場合は、入力不可' (In the case of initial registration, input is not possible) and '(2) 事項を訂正する場合は入力' (In the case of correcting the item, input is possible).
- 履歴メッセージ** (History Message): A table with columns for 'コード' (Code), '内容' (Content), and '履歴' (History).
- 履歴情報情報** (History Information): A section for entering historical data.
- 共通部** (Common Section): Contains fields for '申告番号' (Declaration Number), '申告先種別' (Declaration Type), '貨物別' (Commodity Type), '申告等予定年月日' (Declaration Date), '申告等種別' (Declaration Type), '申告等予定番号' (Declaration Number), '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year), '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year), '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year).
- 結算部** (Settlement Section): Contains fields for '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year), '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year), '申告等予定日' (Declaration Date), '申告等予定月' (Declaration Month), '申告等予定年' (Declaration Year).
- 日/月/年** (Date): Fields for '日' (Day), '月' (Month), and '年' (Year).
- 貨物部** (Cargo Section): Contains fields for '貨物重量 (グロス)' (Cargo Weight (Gross)), '貨物の記号等' (Cargo Symbol etc.), '積込船 (種)' (Loading Ship (Type)), '船 (船) 船主' (Ship (Ship) Shipowner), '積込地' (Loading Place), '入港年月日' (Arrival Date), '貿易形態別符号' (Trade Form Code), and 'コンテナ本数' (Container Quantity).

(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-style interface with a title bar, menu bar, toolbar, and a main content area. The components are identified by numbered callouts:

- ① 業務画面タイトルバー: The title bar at the top of the application window.
- ② 業務画面メニュー: The menu bar containing options like 'ファイル(F)', '編集(E)', '業務(J)', '表示(V)', and 'オプション(O)'.
- ③ ツールバー: The toolbar below the menu bar, containing icons for file operations and business functions.
- ④ システム識別: The 'システム識別' (System Identification) section, including 'システム識別' (System Identification) and '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number).
- ⑤ 入力情報特定番: The '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number) field.
- ⑥ 添付ファイル一覧: The '添付ファイル' (Attached Files) list, showing 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size).
- ⑦ 入力項目ガイド: The '入力項目ガイド' (Input Item Guide) section, providing instructions for data entry.
- ⑧ 業務メッセージ: The '業務メッセージ' (Business Message) table, with columns for 'コード' (Code), '内容' (Content), and '処置' (Action).
- ⑨ 業務固有情報: The '業務固有情報' (Business Specific Information) section, containing various input fields for business details.
- ⑩ ステータスバー: The status bar at the bottom of the window, displaying '12NACA01'.
- ⑪ 業務固有部分: The '業務固有部分' (Business Specific Part) area, which is the main data entry section of the form.

図 1-2 業務画面構成

1.3.5 処理要求電文データ入力

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。

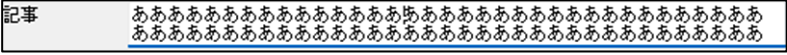
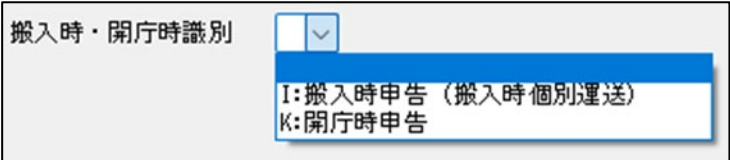
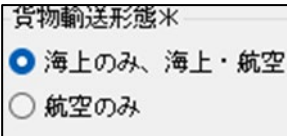
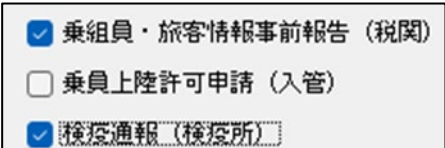
- 手入力でのデータ入力
- 外部ファイルからのデータ入力
- 送信済み電文の再利用

(1)手入力でのデータ入力

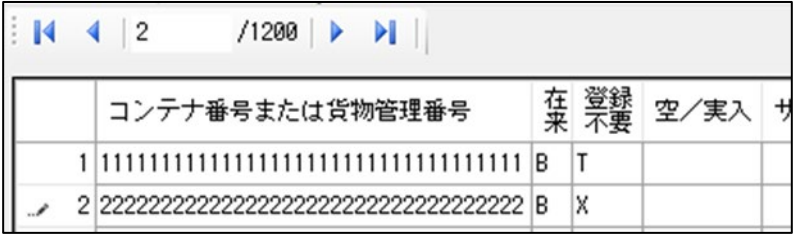
業務画面に表示されている入力フィールドに、データを手入力します。

業務画面では、以下の GUI コントロール¹が用いられています。

表 1-2 GUI コントロール一覧

項番	GUI コントロール名	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。 
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。 

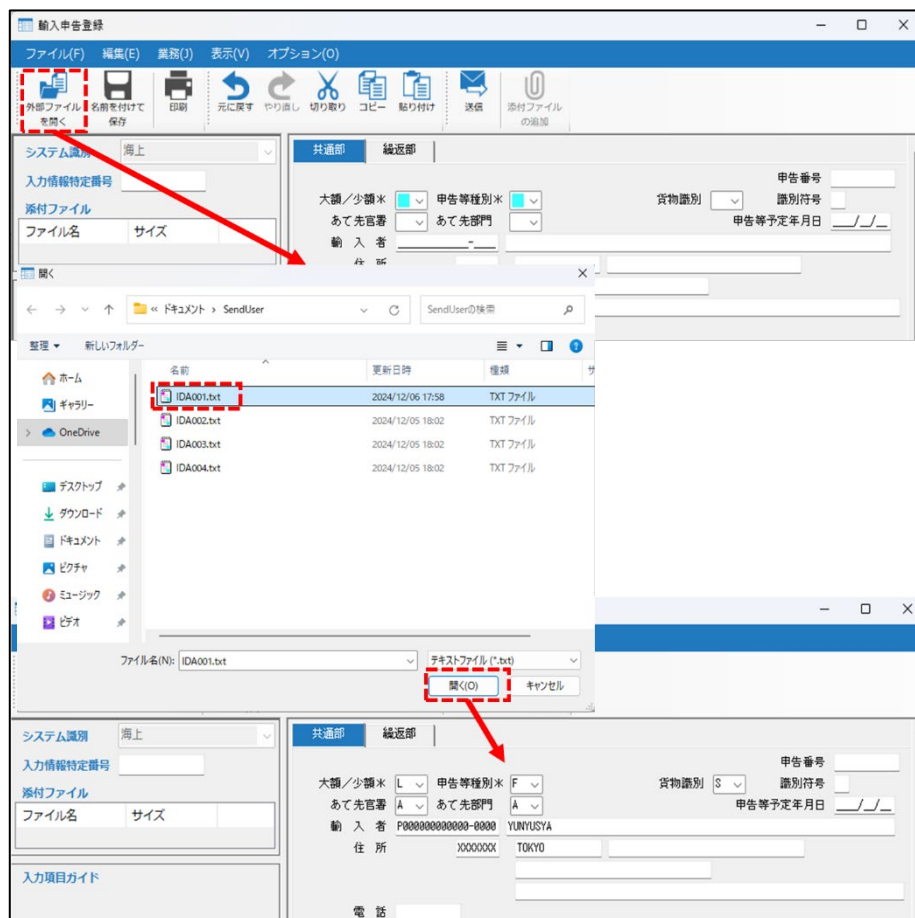
¹ パソコンのグラフィック機能により、操作などを簡単にしたユーザー・インターフェースのこと

項番	GUI コントロール名	説明(利用方法)
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。 

(2) 外部ファイルからのデータ入力

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へドラッグ&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(1.3.8(2) 外部ファイル保存」)を参照してください。

- 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) 送信済み電文の再利用

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。

- 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。

The screenshot shows the NACCS system interface. On the left sidebar, the '送信済み' (Sent) folder is selected. The main window displays the 'TCC 端末開通確認' (TCC Terminal Activation Confirmation) screen. A red arrow points to the 'TCC' entry in the list. The main window contains the following elements:

- System Identification:** システム識別 (System Identification) set to '海上' (Maritime).
- Input Information:** 入力情報特定番号 (Input Information Identification Number) field.
- Attachment File:** 添付ファイル (Attachment File) section with columns for 文件名 (File Name) and サイズ (Size).
- Input Item Guide:** 入力項目ガイド (Input Item Guide) section.
- Business Message:** 業務メッセージ (Business Message) section with columns for コード (Code), 内容 (Content), and 処置 (Action).
- Business Information:** 業務固有情報 (Business Information) section.
- Main Content Area:**
 - ◆電文送受信の確認を行います。入力欄に文字を入力して下さい。(Please confirm the document transmission/reception. Please enter text in the input field.)
 - 入力欄 (Input Field):
 - NACCS
 - CENTER
 - 帳票出力要否 (Statement Output Required): Y

The status bar at the bottom left shows '1ZNACA01'.

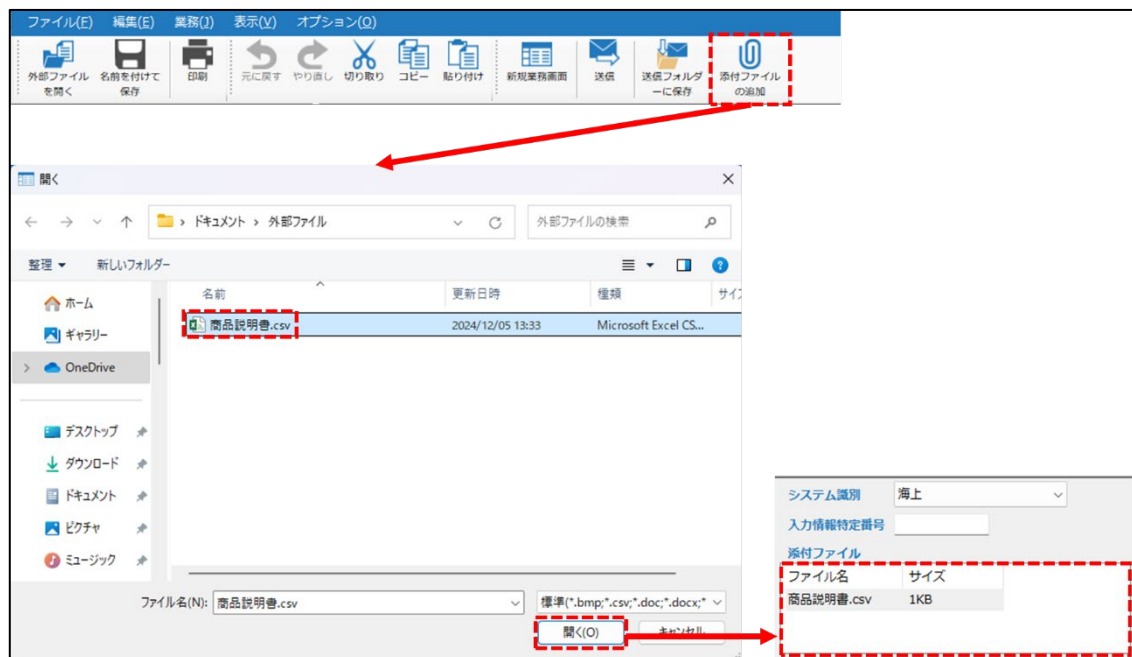
1.3.6 添付ファイル

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。

(1) 添付ファイル一覧への追加

申請に必要な添付ファイルを選択し、業務画面に追加します。

- 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。



(2) 添付ファイルの展開

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。

- 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。

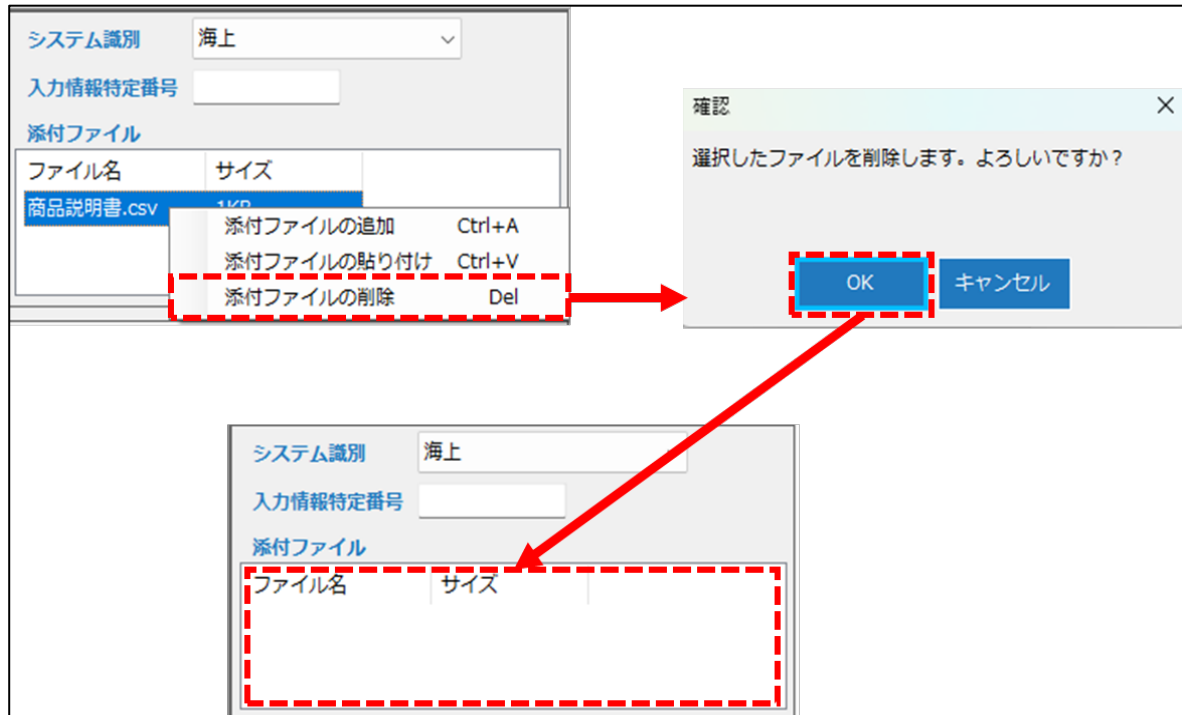
システム識別	海上
入力情報特定番号	
添付ファイル	
ファイル名	サイズ
商品説明書.csv	1KB

- 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。

(3) 添付ファイルの削除

添付ファイル一覧の添付ファイルを削除します。

- 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。

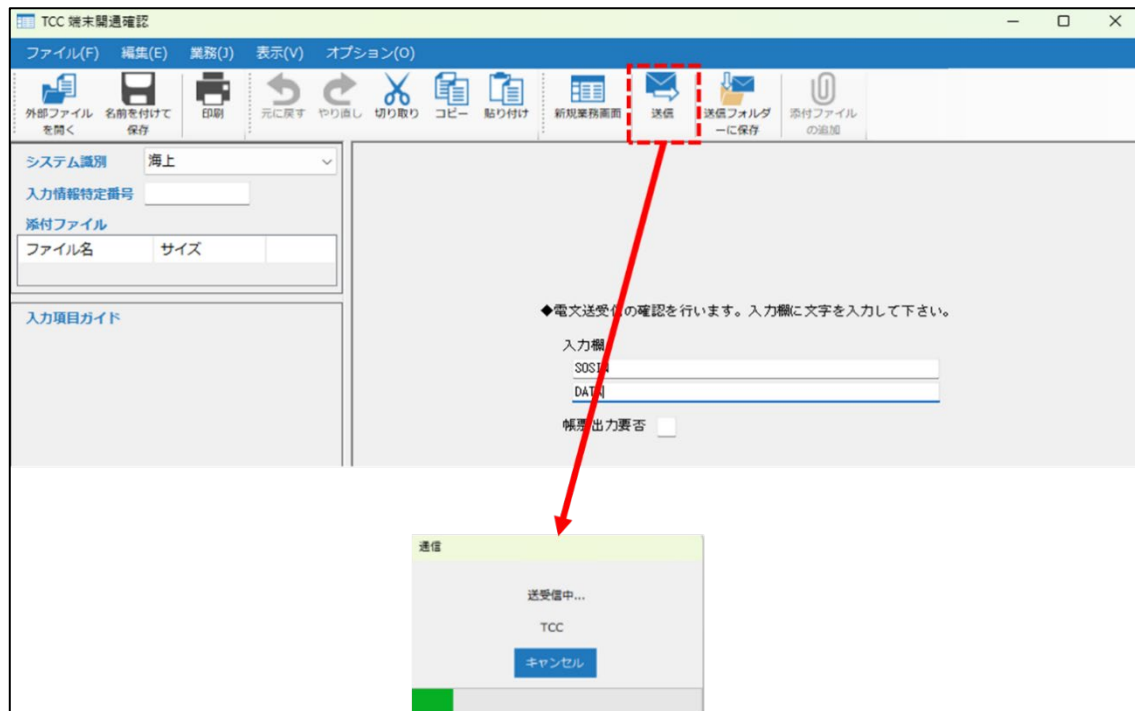


1.3.7 処理要求電文の送信

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。

- 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。(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。)



1.3.8 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。

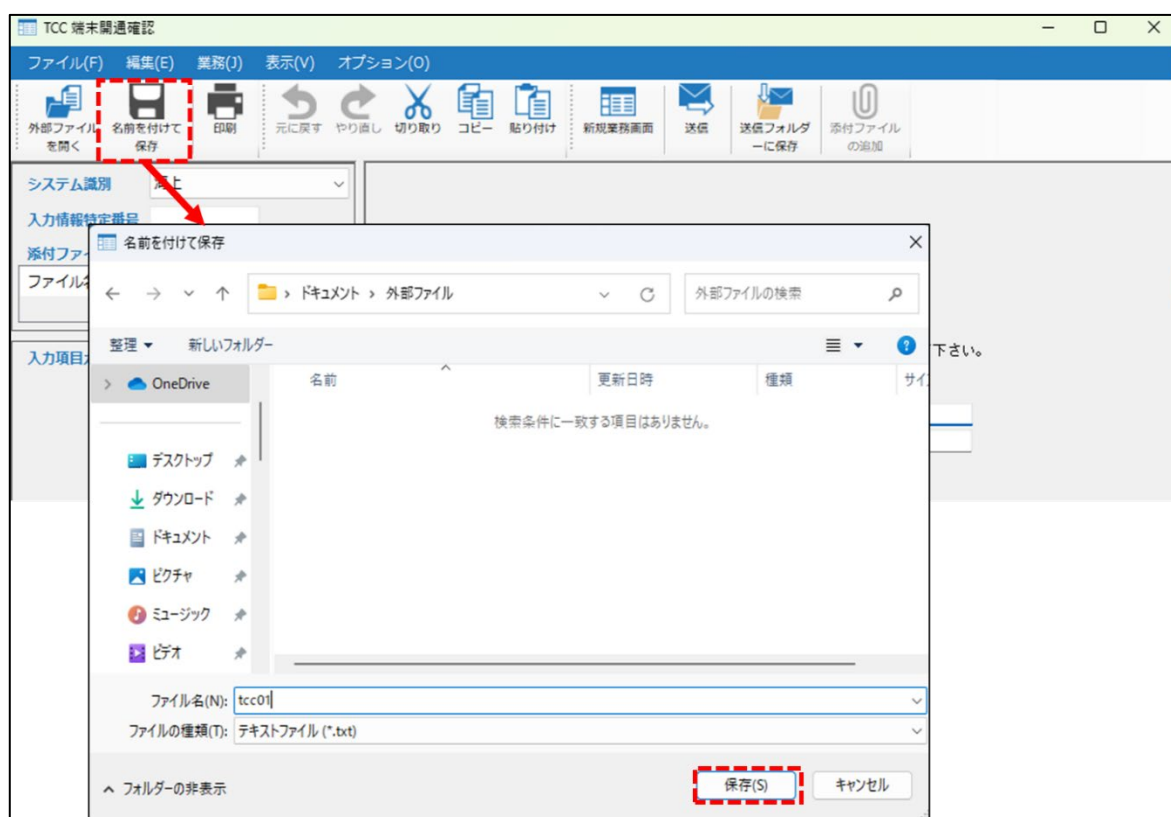
(1)画面表示

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。

(2)外部ファイル保存

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。

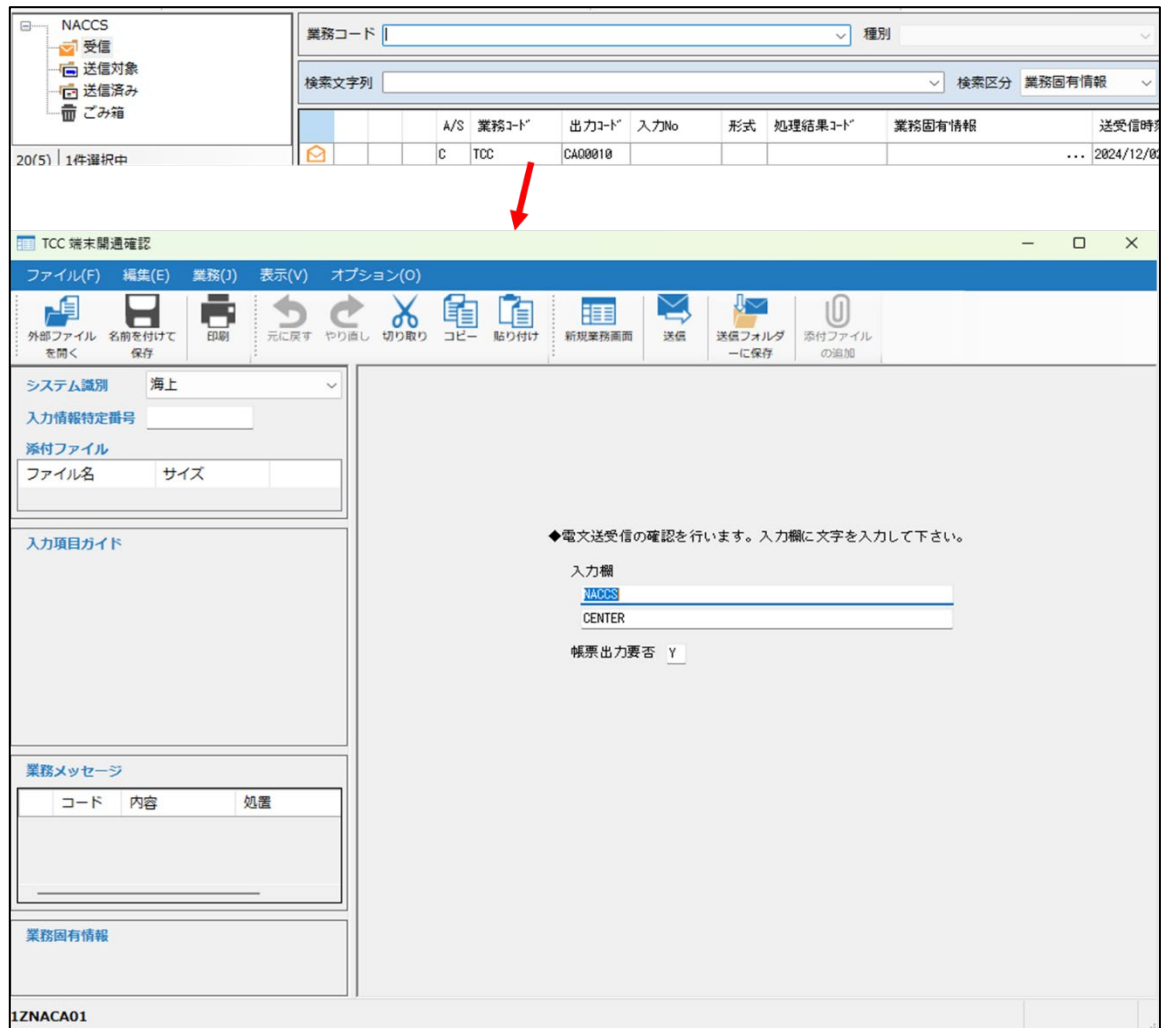
- ① 業務画面上のツールバー上の[名前を付けて保存]をクリックすると、名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
- ② 名前を付けて保存ダイアログにて、任意のファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックすると、画面上の入力値が外部ファイル(TEXT ファイル)に保存されます。



(3)受信電文の再確認

送受信電文一覧(受信)から選択した受信電文、処理結果電文を、業務画面に展開します。
(整理番号等を再確認することができます。)

- ① メイン画面にて[受信]フォルダを選択します。
- ② 送受信電文一覧から、目的の電文を選択しダブルクリックします。
- ③ 業務画面に受信電文のデータが展開されます。



The screenshot shows the NACCS main interface. On the left, the '受信' (Receive) folder is selected under the 'NACCS' tree. The main area displays a list of received messages. A red arrow points to the 'TCC 端末開通確認' window, which is open and shows the details of the selected message.

受信電文一覧 (Received Message List):

	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
20(5) 1件選択中	C	TCC	CA00010					2024/12/01

TCC 端末開通確認 (TCC Terminal Connection Confirmation) Window:

◆電文送受信の確認を行います。入力欄に文字を入力して下さい。

入力欄

NACCS

CENTER

帳票出力要否 Y

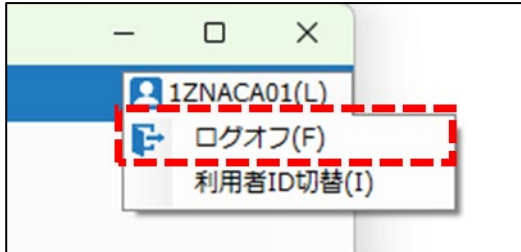
1ZNACA01

1.3.9 ログオフ

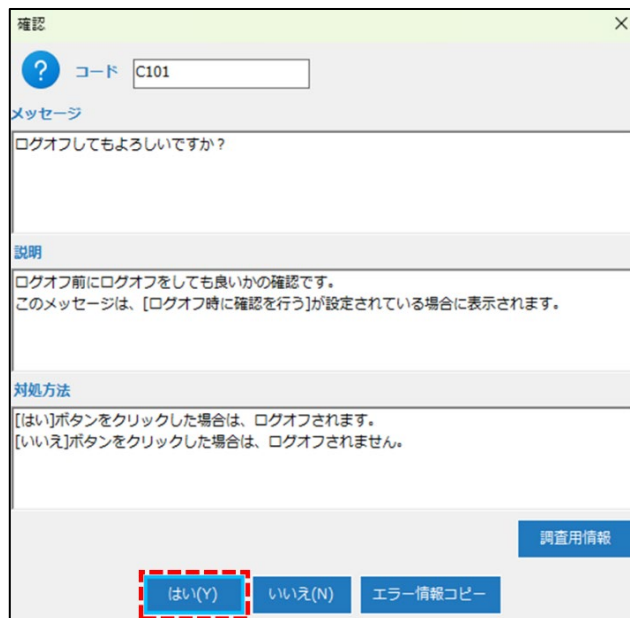
NACCS からログオフします。

ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンし直す場合には、利用者 ID 切替をご利用ください。
利用者 ID 切替については「1.3.10 利用者 ID 切替」を参照してください

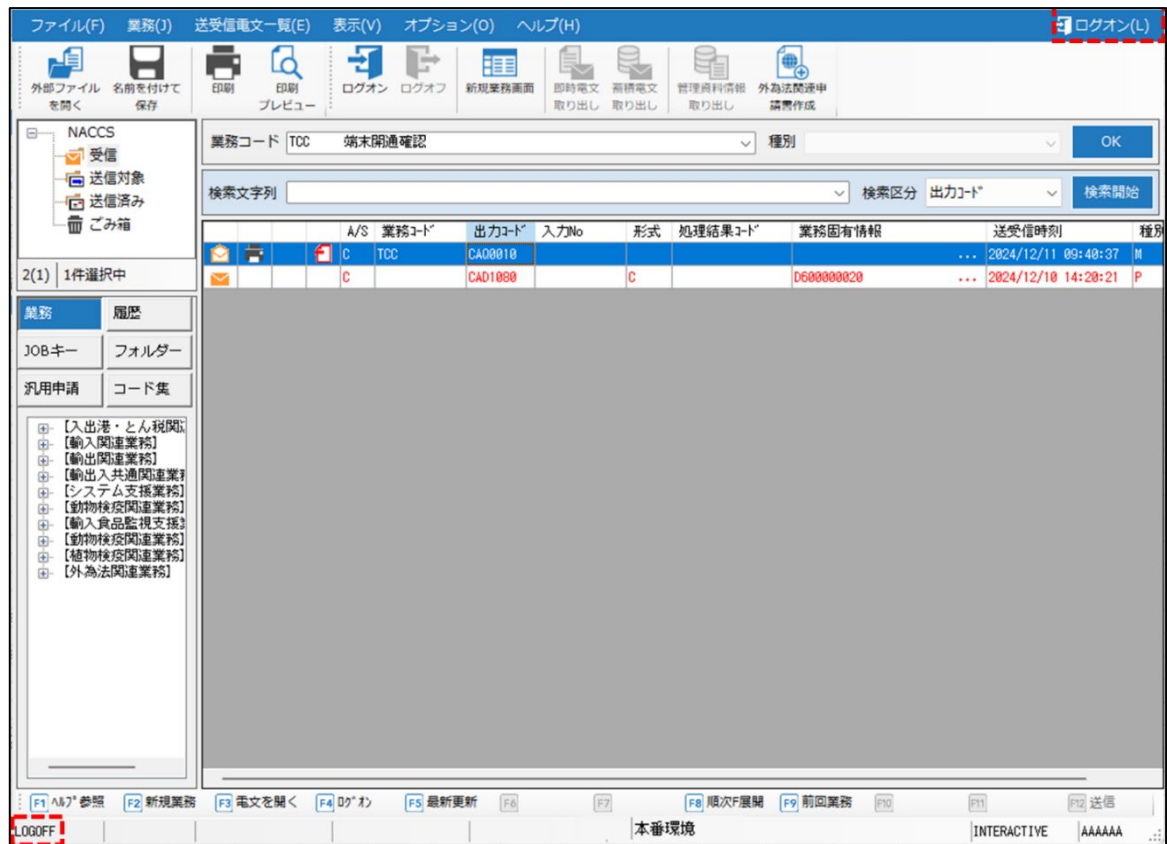
- ① メインメニュー[ログオン利用者 ID | ログオフ]を選択します。



- 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 ログオフに成功した場合は、メイン画面の表示は以下が更新されます。
- ステータスバーにログオフ状態であることを示す「LOGOFF」の文字
 - メインメニュー[ログオン利用者 ID]から、メインメニュー[ログオン]の表示

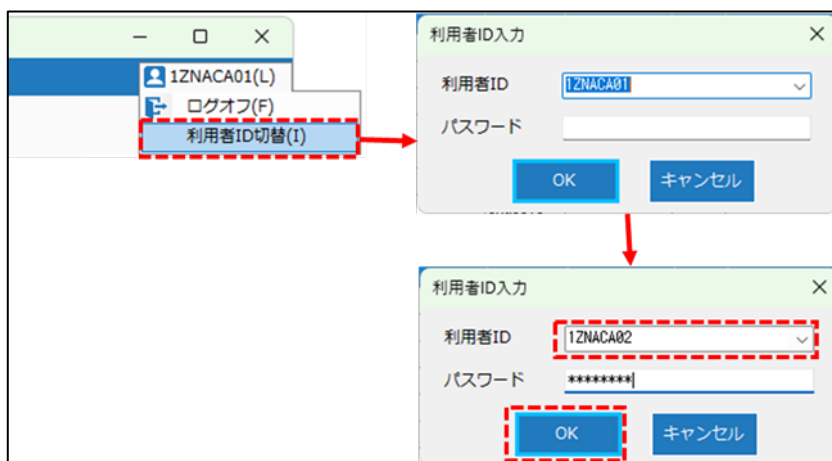


1.3.10 利用者 ID 切替

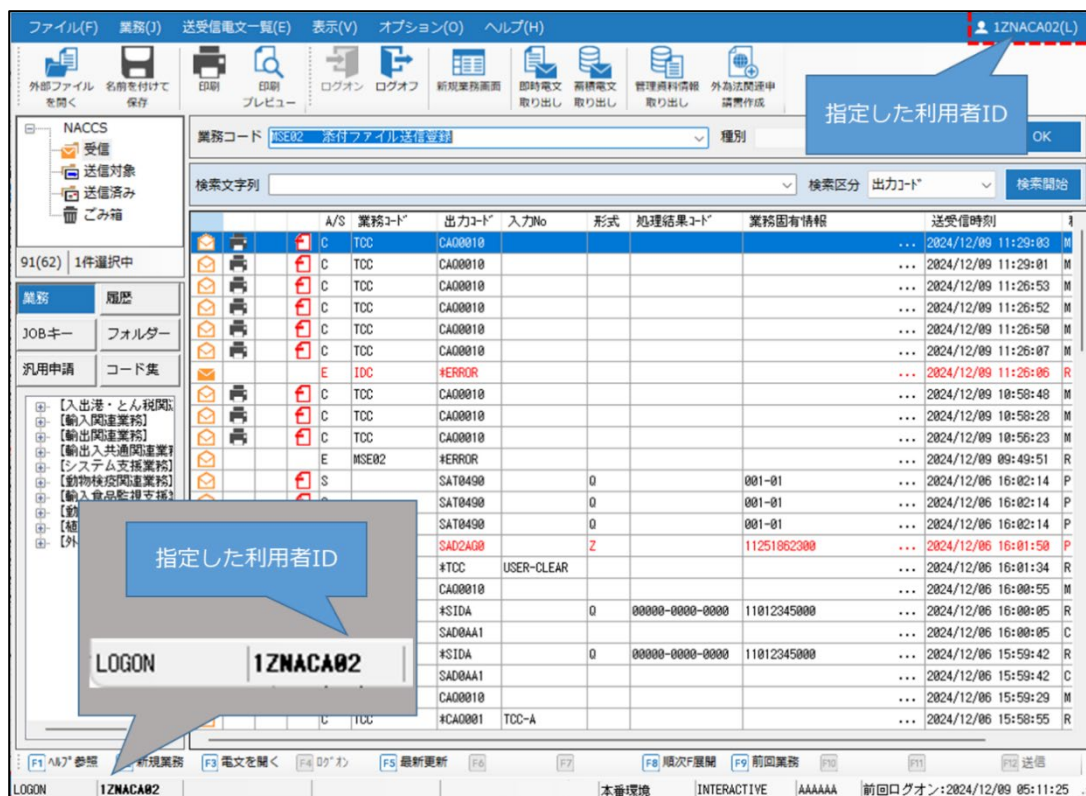
ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンを行います。

本機能は、ログオンしている場合のみご利用いただけます。

- ① メインメニュー[ログオン利用者 ID | 利用者 ID 切替]を選択すると、[利用者 ID 入力]ダイアログが表示されます。
- ② [利用者 ID 入力]ダイアログにて、ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID を入力します。
※各入力項目については「1.3.3 ログオン」を参照してください。
- ③ [利用者 ID 入力]ダイアログで、[OK]ボタンをクリックします。



- ④ 利用者 ID の切り替えに成功した場合は、指定した利用者 ID でログオン状態となります。メイン画面の表示は以下が更新されます。
 - ステータスバーの利用者 ID に指定した利用者 ID
 - メインメニュー[ログオン利用者 ID]に指定した利用者 ID の表示

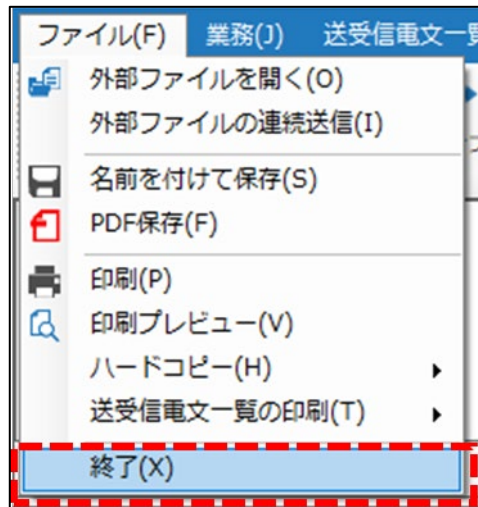


※ NACCS のメンテナンスや通信エラー等でログオンができない場合、ログオフ状態となります。

1.3.11 終了

パッケージソフトを終了します。

- ① メイン画面のツールバーの[ファイル]から[終了]を選択します。



1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ

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。

1.4.1 自動バージョンアップ

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。

(1) 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。

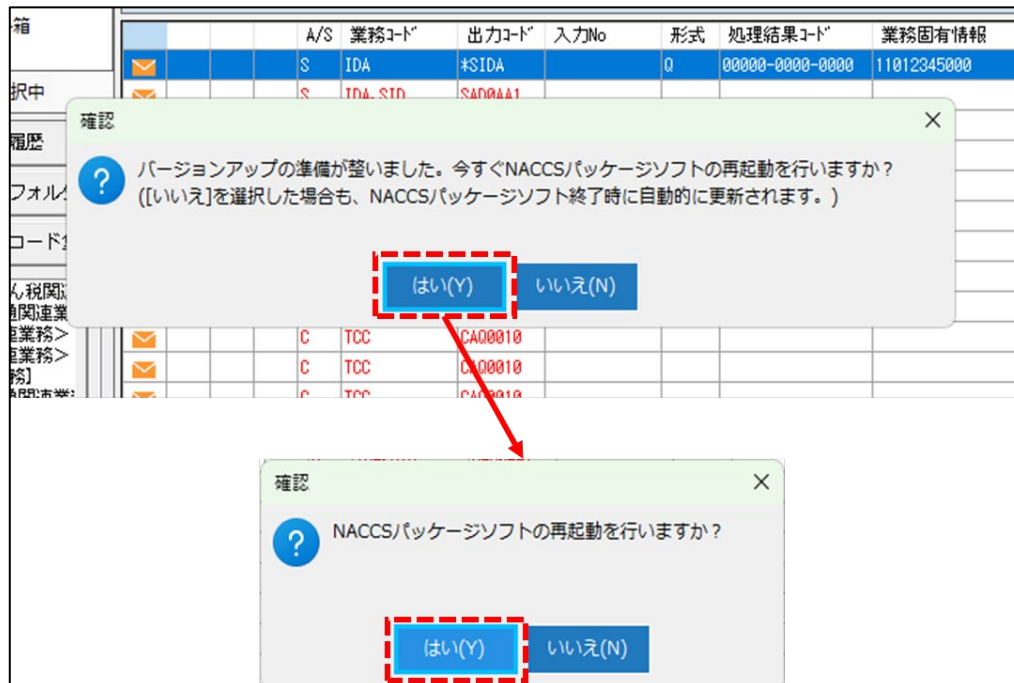
The screenshot shows the 'Option Setting' dialog box with the 'Terminal' tab selected. The 'Version Update Setting' section at the bottom has the 'Automatic' radio button selected and highlighted with a red dashed box. Other settings visible include 'Terminal Name', 'Terminal Access Key', 'Option Sharing' (set to 'User by User'), 'Message Retention Period' (14 days), 'Disk Space Warning' (100 MB), and 'Automatic Backup' (checked).

オプション設定	
端末	端末の全体的な設定を行います。
サーバ	論理端末名
プリンター	端末アクセスキー 端末定義 端末種別 Interactive
自動印刷	オプション設定の共有
送信前確認	☒ 利用者毎 (共有しない)
電文振分条件	☐ 共有する
自動保存 (種別単位)	電文保存期間 14 日
自動保存 (出力情報コード単位)	ディスク容量警告 100 MB
PDF自動保存	☒ 自動バックアップを有効とする
通知	☐ 不完全な電文受信を許可する
ユーザーキー	バージョンアップ設定
ツールバー	☒ 自動
	☐ 手動
	☐ 指定の場所からバージョンアップを行う

(2) 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。



1.4.2 手動バージョンアップ

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。

- 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。



1.5 Java 実行環境の設定

パッケージソフト(netNACCS 処理方式)にてライセンス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、および設定が必要です。以下の手順(※)にて、Java のインストール、および設定を実施してください。

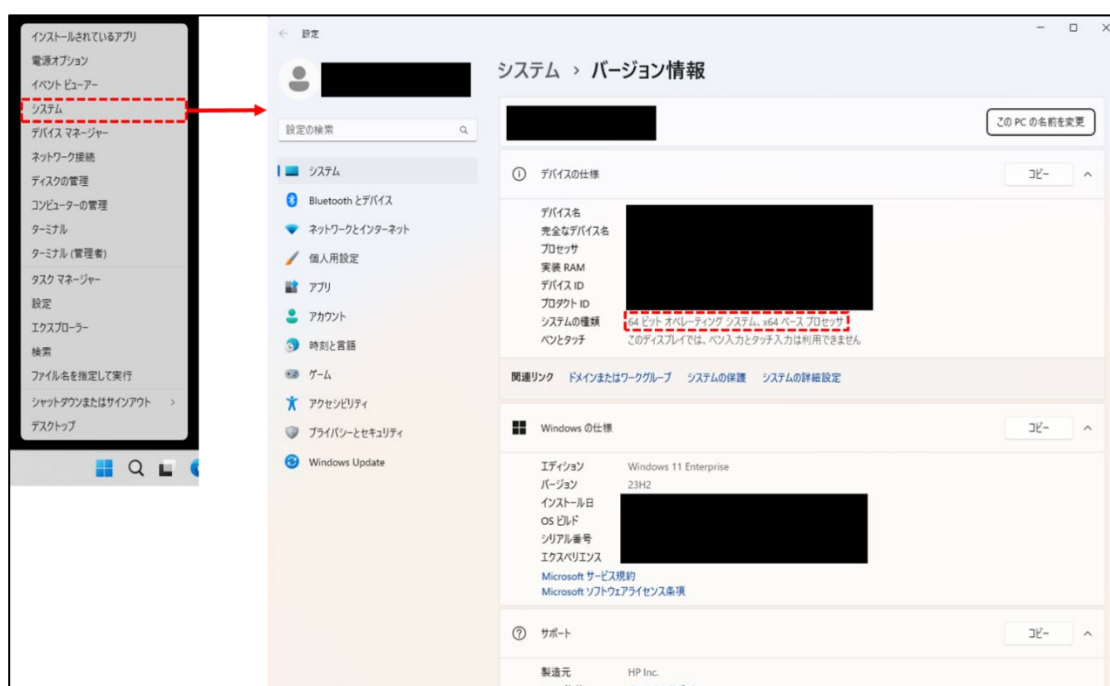
すでに Java をインストール済みの方は「1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定」から実施してください。

※ 2019/1/31 時点での手順となります。ダウンロードサイトの URL、および UI が変更となる場合がございますが、ご了承ください。

2019/2/1 より、Oracle Java8 は Oracle 社による無償サポートの対象外となりますので、最新版の OpenJDK へ移行が必要となります。OpenJDK11 以降は 64bit 版 OS(※)でのみ利用可能であるため、32bit 版 OS(※)をご利用の方は、64bit 版 OS へ移行をお願いします。

※ OS の bit 数は[コントロールパネル | システム]の[システムの種類]にて確認できます。

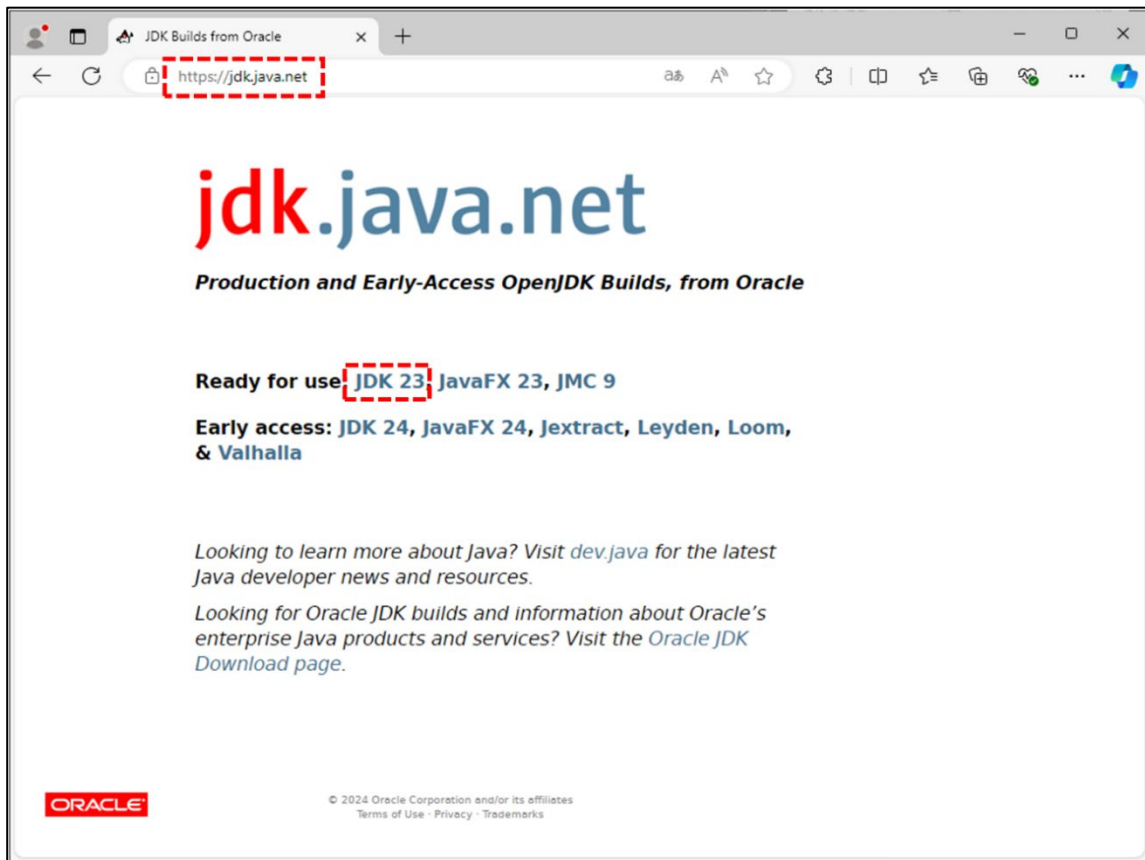
例) Windows10 の場合、スタートメニューを右クリックから[システム]を選択することで OS の bit 数を確認できます。



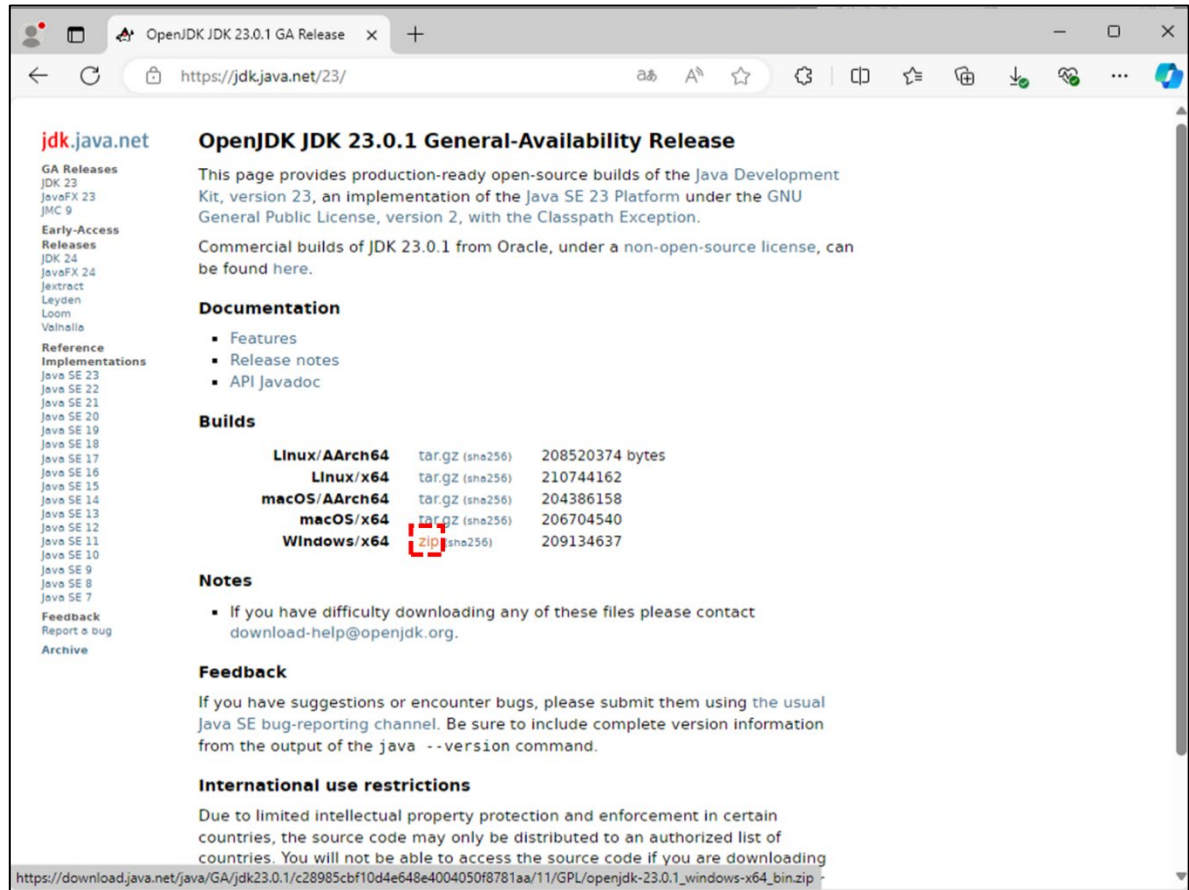
1.5.1 Java (OpenJDK) のダウンロード

Java ダウンロード、及び設定について、説明します。

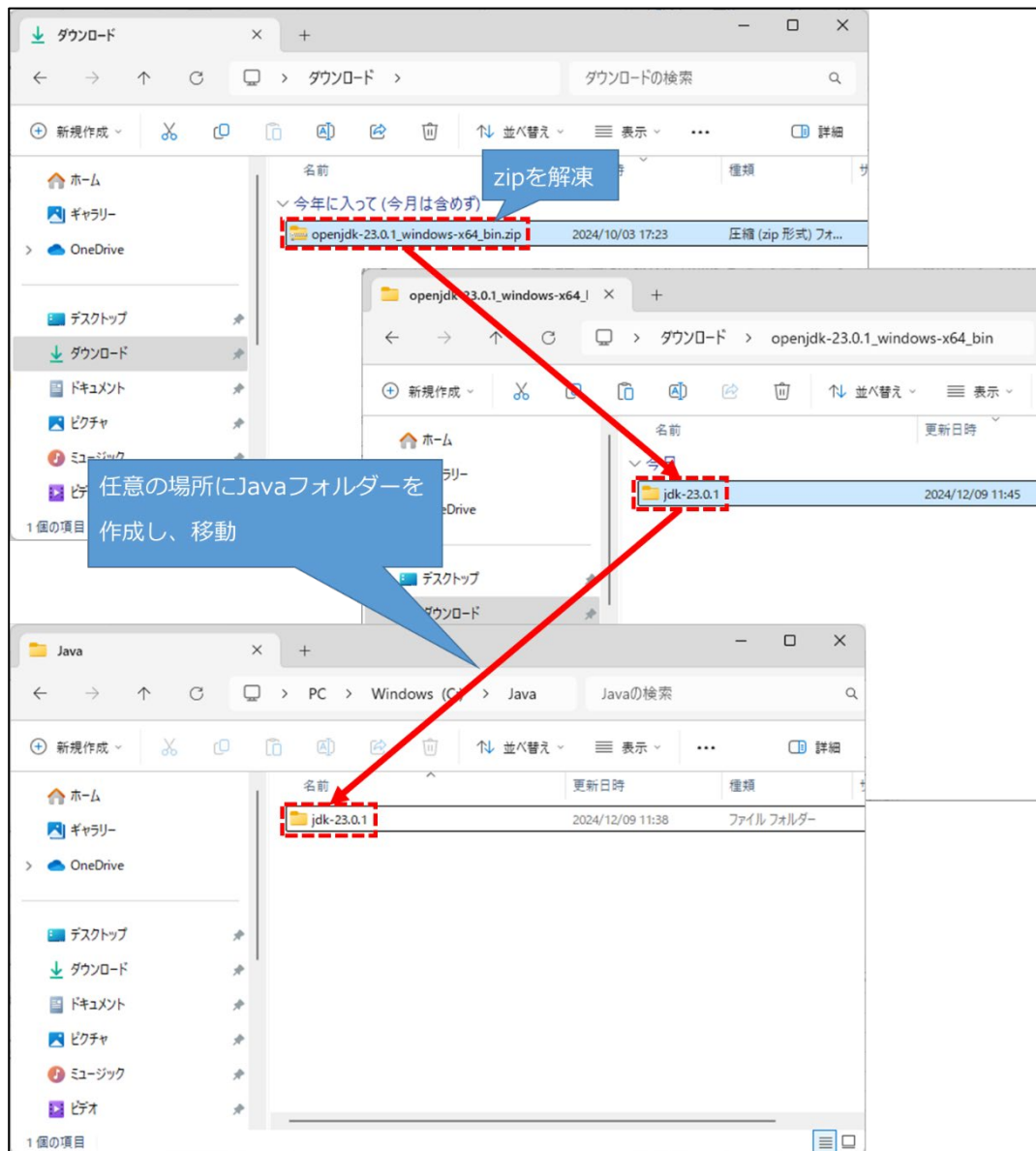
- ① Web ブラウザにて、「<http://jdk.java.net/>」へアクセスします。
- ② NACCS センターより指定された JDK バージョンをクリックします。



- ③ [Windows/x64]の[zip]をクリックし、zip ファイルをダウンロードします。



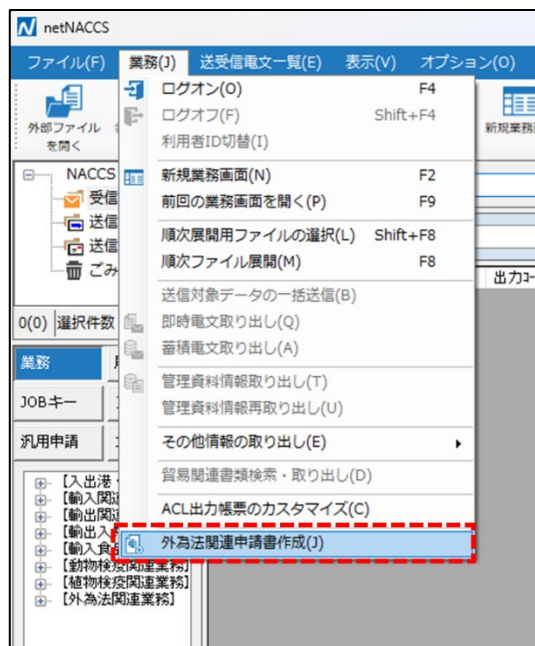
- ④ ダウンロードした zip ファイルを解凍し、任意の場所に Java フォルダを作成し、移動します。
例) C:\Java



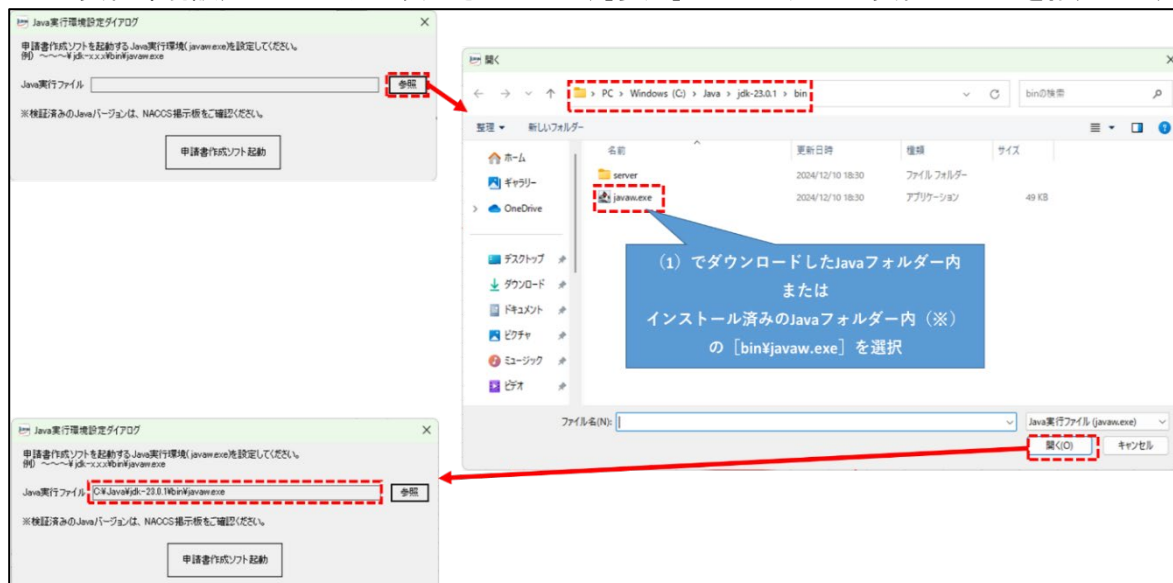
1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定

ダウンロードした Java を申請書作成ソフト起動用 Java として設定します。

- ① パッケージソフトのツールバーの[業務]メニューから[外為法関連業務]を選択します。



- ② Java 実行環境設定ダイアログが表示されるため、[参照] ボタンより Java 実行ファイルを指定します。



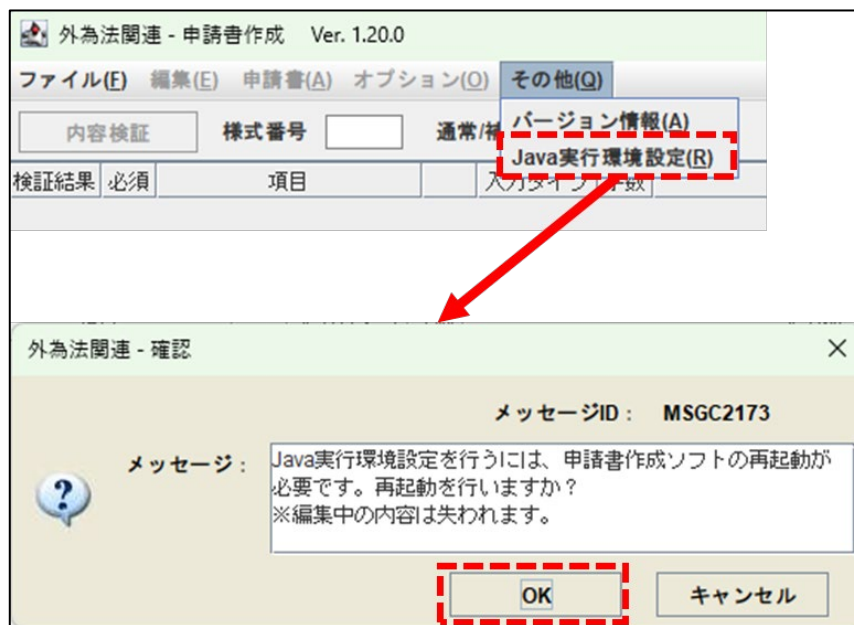
- ③ [申請書作成ソフト起動] ボタンをクリックし、申請書作成ソフトが起動することを確認します。



1.5.3 Java 実行環境の再設定

Java のアップデートが発生した場合、申請書作成ソフトのメニューより Java 実行環境の再設定が可能です。

- ① 「1.5.1 Java (OpenJDK) のダウンロード」を参照し、Java ファイルをダウンロードします。
- ② 申請書作成ソフトの[その他]メニューから[Java 実行環境設定]を選択します。
- ③ 再起動確認ダイアログが表示されますので、問題なければ[OK]ボタンをクリックします。
※編集集中のファイルがある場合、内容は失われます。保存してから実行してください。



⇒「Java 実行環境設定ダイアログ」が表示されます。

- ④ [参照]ボタンより、ダウンロードした Java ファイルを設定し、[申請書作成ソフト起動]ボタンをクリックします。(「1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定」を参照)
⇒設定した Java 実行環境にて、「申請書作成ソフト」が再起動されます。

2. 申請書を作成する

2.1 申請書作成ソフトの基本操作

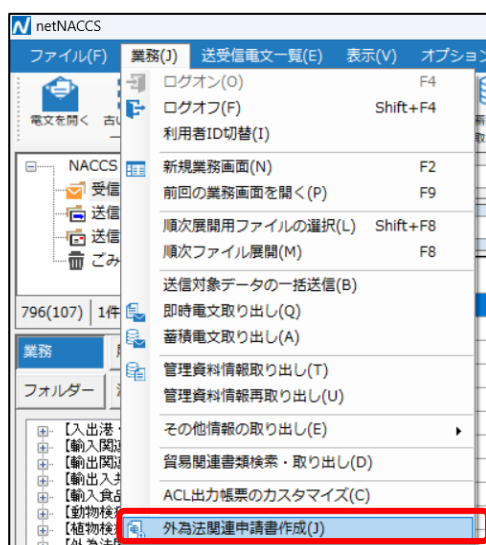
申請書作成ソフトは、外為法関連業務が取り扱う各種申請書を、作成するソフトウェアです。
ここでは、申請書作成ソフトの基本操作について説明します。

メモ: NACCS パッケージソフト(申請書作成ソフト含む)は、最新バージョンで実施してください。バージョンアップする場合は、「1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ」を参照してください。

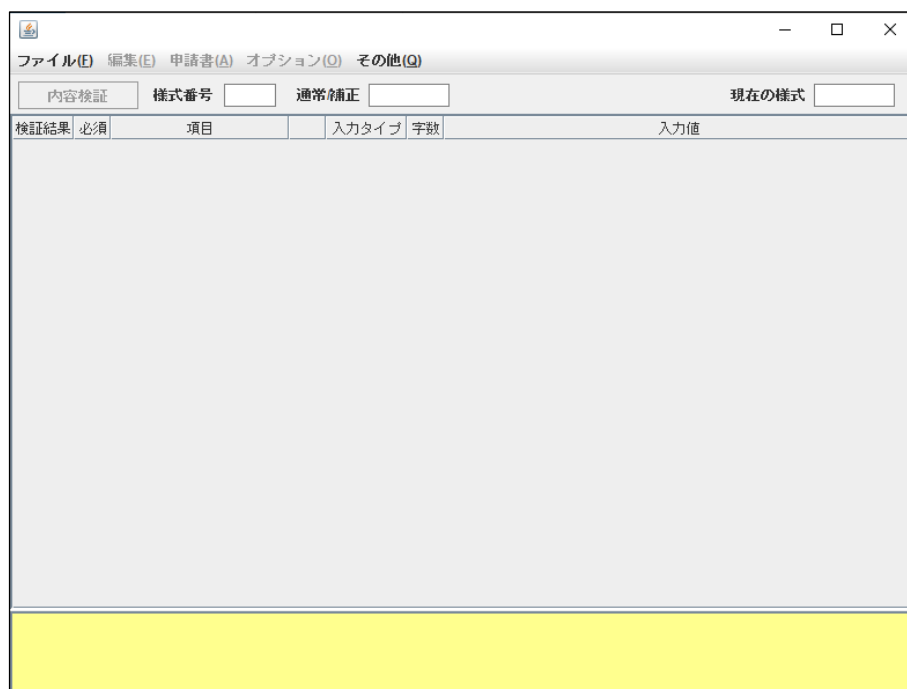
2.1.1 申請様式を選択する

申請書は、申請種類ごとに申請項目が異なります。
ここでは、作成する申請書の様式を選択する方法について説明します。

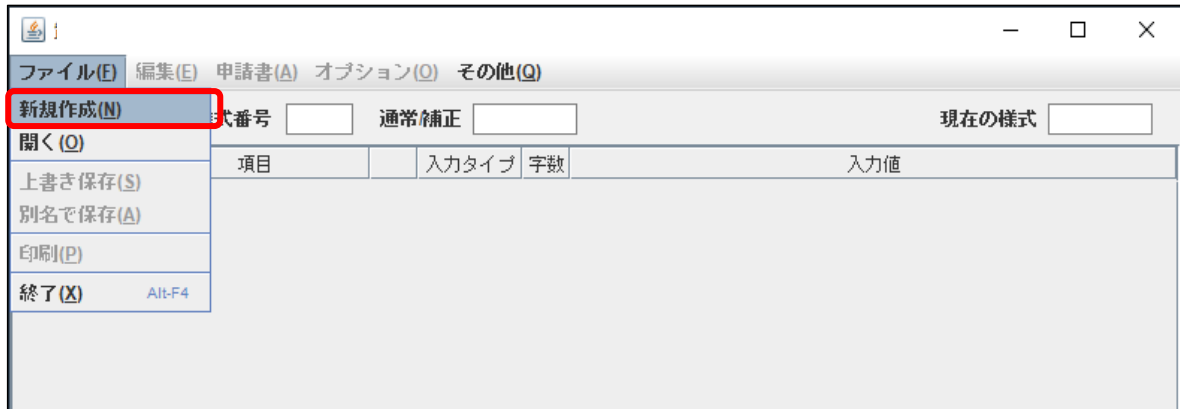
- ① NACCS パッケージソフトの[業務]ツールバーから[外為法関連申請書作成(J)]ボタンをクリックします。



⇒申請書作成ソフトが起動します。



- ② 申請書作成ソフトの[ファイル]メニューから[新規作成]を選択します。



⇒「申請様式選択画面」が表示されます。

- ③ <様式カテゴリ>から作成したい申請書のカテゴリを選択し、<申請様式>から作成する申請書の様式を選択します。
- ④ [OK]ボタンをクリックします。

※様式カテゴリ 輸出申請様式全般

※申請様式 輸出許可申請様式

OK キャンセル

⇒選択した様式に応じた入力画面が表示されます。

メモ:「申請様式選択画面」で選択できる<申請様式>は以下のとおりです。

様式カテゴリ	申請様式	様式番号	
		通常更新	訂正
輸出申請様式全般	輸出許可申請様式	100	109
	役務取引許可申請様式	150	159
	輸出承認申請様式(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))	200	209
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	210	219
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35(オゾン))	230	239
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35 の 2(パーゼル・廃掃法))	240	249
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	250	259
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35 の 3 (有害化学物質) 、35 の 4 (特定水銀))	270	279
輸出包括申請様式全般	一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式 ※画面上は「(特別)一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式」と略称が表示されます。	110	－
	特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式	130	－
	一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可申請様式	160	－
	包括輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	410	－
	包括輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	450	－
輸入申請様式全般	輸入割当承認同時申請書	600	609
	輸入 2 の 2 号承認申請様式	700	709
	輸入 2 号承認申請様式	800	809
	事前確認申請様式(水産物)	B10	B19
	事前確認申請様式(ワシントン)	B20	B29
	事前確認申請様式(かに)	B30	B39
	事前確認申請様式(まぐろ)	B40	B49
	事前確認申請様式(オゾン)	B50	B59
同意相談書	事前同意相談申請様式	C20	－

(1)画面構成について

① 編集メニュー部

編集メニューを表示する部分です。

② 内容検証ボタン

作成した申請書の内容を検証します。検証した結果は、ブラウザに表示されます。

③ 様式番号

JAA 業務、JAB 業務で入力する申請種類番号が表示されます。

④ 通常/補正

JAA 業務、JAB 業務のどちらで申請する様式が表示されます。

⑤ 現在の様式

編集中の申請書ファイルが最新の形式であるかが表示されます。

⑥ 申請書入力部

申請書情報の入力項目を表示する部分です。

⑦ ガイダンス表示部

各項目についてのガイダンス(入力時の手引きや注意事項)を表示する部分です。

The screenshot shows a web application window with a menu bar at the top containing 'ファイル(F)', '編集(E)', '申請書(A)', 'オプション(O)', and 'その他(Q)'. Below the menu bar is a toolbar with buttons for '内容検証', '様式番号' (displaying '100'), '通常/補正', '通常JAA', '現在の様式', and '最新様式'. The main area is a table with columns: '検証結果', '必須', '項目', '入力タイプ', '字数', and '入力値'. The table contains various input fields for applicant information, including '申請者', '申請者区分', '申請者コード', '担当者', '申請担当者' (with sub-fields for department name, name, phone number, FAX, and email), '取引内容', and '仕向地'. A red box highlights the '申請書入力部' (Application Form Input Section) which encompasses the table and the 'ガイダンス表示部' (Guidance Display Section) at the bottom. The 'ガイダンス表示部' contains a yellow box with the text: '申請中案件の補正申請を行う場合に、補正元となる申請書の整理番号が設定される'.

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
*		申請者区分	英数字	1	
*		申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
*		申請担当者 部署名	日本語型	40	
*		申請担当者 氏名	日本語型	40	
*		申請担当者 電話番号	英数字	20	
*		申請担当者 FAX	英数字	20	
*		申請担当者 メールアド...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
*		積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
		仕向地 国コード	英数字	2	
*		仕向地 地域名称	日本語型	45	

申請中案件の補正申請を行う場合に、補正元となる申請書の整理番号が設定される

(2)編集メニューについて

編集メニューは、以下の操作ができます。

編集メニュー部	プルダウンメニュー	操作内容
ファイル	新規作成	各申請に対応する入力画面を表示し、申請書を新規作成します。
	開く	過去に作成済みの申請書ファイルや、申請済みの申請書ファイルを開きます。
	上書き保存	編集中の内容で申請書を上書き保存します。
	別名で保存	新規に作成した申請書を保存する場合と、流用作成した申請書を保存する場合に使用します。
	印刷	作成した申請書をブラウザに表示します。ブラウザの印刷機能を使って印刷できます。
	終了	申請書作成ソフトを終了します。
編集※1	元に戻す	編集内容を1回元に戻します。
	やり直し	編集内容を1回やり直します。
	切り取り	選択範囲に含まれる入力済みの内容を切り取りします。
	コピー	選択範囲に含まれる入力済みの内容をコピーします。
	貼り付け	切り取りやコピーした内容を選択範囲の入力値として貼り付けします。
申請書	内容検証	作成した申請書の内容を検証します。検証した結果は、ブラウザに表示されます。
	輸入承認申請書 輸入割当からの流用作成	施行済の輸入割当の申請書ファイル(輸入割当証明書番号が存在するもの)を選択し、その割当証明書に対する割当後輸入承認の申請書を新規作成します。
オプション	ガイダンス表示	各項目のガイダンス表示の有無を切り替えます。
その他	バージョン情報	申請書作成ソフトのプログラムのバージョン、各申請様式のバージョン及びマスターコードのバージョンをブラウザに表示します。

※1 「切り取り」、「コピー」、「貼り付け」の編集メニューはマウスの右クリックでも操作可能です。

(3) ガイダンス表示について

選択した各項目の入力値について、入力に関する手引きや注意事項を表示します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話番号	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メールアド...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
	*	仕向地 国コード	英数字	2	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	

申請中案件の補正申請を行う場合に、補正元となる申請書の整理番号が設定される。

メモ:[オプション]メニューの[ガイダンス表示]から、表示の有無を切り替えることができます。
チェックをつけるとガイダンスを表示します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 ☒ ガイダンス表示 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	

(4) 申請書の印刷について

申請書を印刷したい場合、ブラウザの印刷機能を利用して印刷することができます。

- ① [ファイル]メニューの[印刷]を選択すると、作成した申請書の内容をブラウザに表示します。



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a menu bar with options: ファイル(F), 編集(E), 申請書(A), オプション(O), その他(Q). Below this, a dropdown menu is open, showing options: 新規作成(N), 開く(O), 上書き保存(S), 別名で保存(A), 印刷(P) (highlighted with a red box), and 終了(X). To the right of the menu, there are input fields for '式番号' (100), '通常補正', and '通常JAA'. Below these, there is a table with columns: 項目, 入力タイプ, 字数. The table contains several rows of data, including 'システム', '英数字', '32', and '申請者区分'.

項目	入力タイプ	字数
システム	英数字	32
英数字	英数字	32
追加	英数字	32
削除	英数字	32
申請者区分	英数字	32

- ② ブラウザの印刷機能を使用して、申請書を印刷します。



(5) マウスの右クリックの編集メニューについて

編集メニューの「切り取り」「コピー」「貼り付け」については、マウスの右クリックでも実施ができます。また、Microsoft EXCEL 等の列をコピーして、複数行の貼り付けを行うことも可能です。

		申請者(1/5)	月別		
*	申請者区分	英数字	1		
*	申請者コード	英数字	8		
	担当者	—	—		
*	申請担当者 部署名	日本語型	40	担当部署	
*	申請担当者 氏名	日本語型	40		
*	申請担当者 電話番号	英数字	20		
	申請担当者 FAX	英数字	20		
*	申請担当者 メール...	英数字	100		
	取引内容	—	—		
	CP受理票番号	英数字	20		

※Excel からの貼り付け例

	A	B	C	D	E
3	【荷受人の情報】				
4	荷受人 太郎				
5	US				
6	荷受人住所				
7	米国で輸出令別表1に係る周波数分析器またはレーザー発振器の受け取りを行う。				
8	http://www.niukenin.hp.address				
9		123456			
10		3456.789			
11	USD				
12		2020/1/1			
13		123456789			
14	USD				
15	荷受人出資法人名				
16	荷受人出資比率				

検証結果	必須	項目	削除	入力タイプ	字数	入力値
		荷受人(1/2)	—	—	—	
*	x	荷受人 荷受人名		日本語型	60	荷受人 太郎
*	x	荷受人 所在地コード		英数字	2	US: U.S.A
*	x	荷受人 所在地住所		日本語型	200	荷受人住所
		荷受人 事業内容		日本語型	800	米国で輸出令別表1に係る周波数分析器またはレーザー発振器の受け取りを行う。
		荷受人 HPアドレス		日本語型	300	http://www.niukenin.hp.address
		荷受人 従業員数		数値型	8	123456
		荷受人 資本金額		数値型	18	3456.789
		荷受人 資本金通貨コード		英数字	3	USD: アメリカ・ドル
		荷受人 設立年月日		年月日	10	2020/1/1
		荷受人 年間売上		数値型	18	123456789
		荷受人 年間売上通貨コード		英数字	3	USD: アメリカ・ドル
		荷受人の出資者	追加	—	—	
		荷受人の出資者(1/10)	削除	—	—	
		荷受人 出資法人名称		日本語型	60	
		荷受人 出資者の事業内容		日本語型	800	

荷受人名を入力すること。

2.1.2 値を入力する

申請様式を選択したら、申請書に必要な事項を入力します。
ここでは、入力値に値を入力する方法について説明します。

- ① <入力値>欄をダブルクリックします。(または欄を選択した状態で直接入力します)

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	-	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	-	
		申請者(1/5)	削除	-	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	-	-	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	-	-	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	-	

申請項目通達に記載の部署コード表によること。

② <入力タイプ>と<字数>を参考にして必要事項を入力します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	

申請項目通達に記載の部署コード表によること。

メモ:<必須>欄に * 印がある項目は、入力必須項目です。必ず入力してください。

内容検証		様式番号	100	通常補正	通常JAA
検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	英数字	32	

メモ:「英数字」は、半角英数字のみ入力が可能です。「日本語型」は、全角ひらがなも半角英数字も入力が可能です。入力が不可能な文字については、「9.1.7 利用できない文字を知りたいときは」を参照してください。

メモ:<入力タイプ>欄に<数値型>、<字数>欄に<18>の記載がある項目は、整数部 13 桁まで、小数部 5 桁まで入力が可能です(小数点は字数に含みません)。

※	取引明細	数量	数値型	18
※	取引明細	数量単位	日本語型	5
※	取引明細	通貨コード	英数字	3
※	取引明細	単価	数値型	18
※	取引明細	建値コード	英数字	3

上記以外の<数値型>の項目は、整数部、小数部の入力可能桁数がガイダンス表示部に表示されます(桁数について特に記載のない項目は整数部のみの入力です)。

		種類または規格...	英数字	4
※		数量	数値型	10
		単価	数値型	18
		合計金額	数値型	18

整数部と小数部の間は「.(ピリオド)」を入力すること。整数部の3桁毎の「,(カンマ)」は入力しないこと。
整数部は最大 7 桁、小数部は最大 3 桁で入力すること。

メモ:未入力時の<入力値>欄の行幅が2行以上になっている項目は、改行することが可能です。

入力時に改行をして、他のセルに移動すると、画面上は改行を削除して表示します。ただし、改行は設定されたままです。改行を入れたかどうかは、その入力項目をもう一度ダブルクリックし、選択することで確認できます。

- ① 未入力時の行幅が2行以上になっている項目を選択します。

備考欄		日本語型	600	
申請理由		日本語型	10...	

- ② 改行を入れて入力することが可能です。

備考欄		日本語型	600	
申請理由		日本語型	10...	今回イタリアのXX(XXXXXXXX) CO.,LTD.に輸出する 株式会社製薬データ HYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び、 米国に輸出する

- ③ 他のセルに移動すると、改行を削除して表示します。

備考欄		日本語型	600	
申請理由		日本語型	10...	今回イタリアのXX(XXXXXXXX) CO.,LTD.に輸出する株式会社製薬データHYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び、米国に輸出するHYDROFLUORIC ACID 52%,UT500-S12Lが輸出貿易管理令別表第1項x(x)に該当しますので、輸出許可申請を致します。

- ④ 改行情報を含めて項目内容を確認したい場合は、入力したセルをダブルクリックすると、入力した通りに表示されます。

備考欄		日本語型	600	
申請理由		日本語型	10...	今回イタリアのXX(XXXXXXXX) CO.,LTD.に輸出する 株式会社製薬データ HYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び、 米国に輸出する

2.1.3 値を選択する

申請窓口コードや、申請者区分等は、ドロップダウンリストから値を選択することができます。
ここでは、入力値の値を選択する方法について説明します。

- ① <入力値>欄の[▼]をダブルクリックします。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	32	▼
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	—
		申請者(1/5)	削除	—	—
	*	申請者区分	英数字	1	▼
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	—
		仕向地(1/5)	削除	—	—
	*	仕向地 国コード	英数字	2	参照
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	—

② ドロップダウンリストから選択します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	-	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	-	
		申請者(1/5)	削除	-	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	-	-	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	-	-	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	-	
		仕向地(1/5)	削除	-	
	*	仕向地 国コード	英数字	2	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	-	

GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
 TSI: 貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課
 TAG: 貿易経済協力局貿易管理部農水産室
 TWA: 貿易経済協力局貿易管理部野生動植物貿易審査課
 SIN: 北海道経済産業局総務企画部国際課
 DPL: 東北経済産業局総務企画部国際課
 BTR: 関東経済産業局産業部国際課
 NIN: 中部経済産業局地域経済部国際課

参照

メモ: <荷受人><支払人><需要者>に、「〇〇と同じ」という選択欄がある場合、入力を省略できます。
 (入力必須項目は、項目を選択すると自動的に入力されますので、そのまま申請してください)

	需要者〈使用者〉(1/10)	削除	-	-	
	需要者〈使用者〉 使用者名		日本語型	60	
	需要者〈使用者〉 所在地国コード		英数字	2	買主と同じ
	需要者〈使用者〉 所在地住所		日本語型	200	荷受人と同じ 仲介者と同じ 所有者と同じ
	需要者〈使用者〉 事業内容		日本語型	800	



	需要者〈所有者〉(1/10)	削除	-	-	
	需要者〈所有者〉 所有者名		日本語型	60	買主と同じ
	需要者〈所有者〉 所在地国コード		英数字	2	買主と同じ
	需要者〈所有者〉 所在地住所		日本語型	200	荷受人と同じ 仲介者と同じ
	需要者〈所有者〉 事業内容		日本語型	800	

2.1.4 項目を追加する

申請者や仕向地等、項目欄の右に[追加]ボタンが表示されている場合は、項目を追加することができます。
 なお、項目欄に(1/5)と表示されている場合は、最大 5 件まで追加することができます。
 ここでは、項目を追加する方法について説明します。

- ① 追加する項目の[追加]ボタンをクリックします。

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
	*	仕向地 国コード	英数字	2	参照
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	参照
	*	経由地 地域名称	日本語型	15	
		経由地 その他	日本語型	30	
		取引明細	追加	—	
		取引明細(1/100)	削除	—	
		取引明細項番	システム	—	
	*	取引明細 商品名	日本語型	70	
	*	取引明細 型式ま...	日本語型	40	
	*	取引明細 製造者名	日本語型	60	
		貨物項番	追加	—	
		貨物項番(1/4)	削除	—	
	*	貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
	*	貨物項番 貨物...	日本語型	10	参照

- ② [追加]ボタンをクリックした項目の下に行に、項目が追加されます。

The screenshot shows a software window titled 'ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)'. It contains a table with columns: 検証結果 (Verification Result), 必須 (Required), 項目 (Item), 入力タイプ (Input Type), 字数 (Character Count), and 入力値 (Input Value). The table lists various fields for an application, including '仕向地' (Destination), '経由地' (Via), '取引明細' (Transaction Details), and '貨物項番' (Cargo Item Number). The '経由地' section is highlighted with a red box, and the '追加' (Add) button is visible next to the '経由地' row.

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
	*	仕向地 国コード	英数字	2	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	経由地 地域名称	日本語型	15	
		経由地(2/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	経由地 地域名称	日本語型	15	
		経由地 その他	日本語型	30	
		取引明細	追加	—	
		取引明細(1/100)	削除	—	
		取引明細項番	システム	—	
	*	取引明細 商品名	日本語型	70	
	*	取引明細 型式ま...	日本語型	40	
	*	取引明細 製造者名	日本語型	60	
		貨物項番	追加	—	
		貨物項番(1/4)	削除	—	
	*	貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
	*	貨物項番 貨物...	日本語型	10	

注意: 最大項目数まで追加している場合は、[追加]ボタンをクリックしても項目は追加されません。

メモ: 代理申請のため、申請者欄を追加する場合は、「申請者(1/5)」を「委任(代理申請を委任する荷主)」とし、「申請者(2/5)」を追加して「代理(代理申請する通関業者等)」を選択してください。

メモ: 輸入承認申請では、金額単位(通貨コード)の切り替えは、訂正申請にて行います。
例えば、金額割当のドル建てを円建てに切替える場合、訂正申請を行うことで金額単価の[追加]ボタンが表示されます。

2.1.5 項目を削除する

追加した申請者や仕向地等は、項目を削除することができます。
ここでは、項目を削除する方法について説明します。

- ① 削除したい項目の[削除]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a software window titled 'ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)'. It contains a table with columns: '検証結果', '必須', '項目', '入力タイプ', '字数', and '入力値'. The table lists various fields for an application, including '整理番号', '申請窓口コード', '委任パスワード', and several '申請者' (Applicant) entries. The '申請者(2/5)' entry is highlighted, and its '削除' (Delete) button is circled in red. Other buttons like '追加' (Add) and '削除' (Delete) are visible next to the '項目' column.

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	-	
	*	申請窓口コード	英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	-	
		申請者(1/5)	削除	-	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		申請者(2/5)	削除	-	
	*	申請者区分	英数字	1	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	-	-	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	-	-	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	-	
		仕向地(1/5)	削除	-	

注意: 項目が1件しかない場合は、[削除]ボタンをクリックしても項目を削除できません。

- ② 「確認」ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'メッセージID: MSGC2138'. It contains a message: 'メッセージ: 項目を削除します。よろしいですか。' (Message: Delete the item. Is it okay?). There are two buttons at the bottom: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is circled in red.

③ [削除]ボタンをクリックした項目が削除されます。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
*		申請窓口コード	英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
*		申請者区分	英数字	1	
*		申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
*		申請担当者 部署名	日本語型	40	
*		申請担当者 氏名	日本語型	40	
*		申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
*		申請担当者 メール...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
*		積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
*		仕向地 国コード	英数字	2	参照
*		仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	

2.1.6 申請書の内容を検証する

作成した申請書について、内容に不備がないか検証することができます。申請を行う前には、必ず内容検証を行います。ここでは、申請書の内容を検証する方法について説明します。

- ① 画面の[内容検証]ボタンを押下します。または[申請書]メニューから[内容検証]を選択します。

ファイル(F)	編集(E)	申請書(A)	オプション(O)	その他(Q)
		内容検証(V)		
		輸入承認申請 輸入割当からの流用作成(Q)		
検査結果	必須			
		整理番号	システム	-
	*	申請窓口コード	英数字	3 GSI: 貿易経済協力局
		委任パスワード	英数字	32

- ② ブラウザが起動し、検証結果が表示されます。

検証結果	
/申請窓口コード	: 「項目: 申請窓口コード」は必須項目のため値を入力してください。
/申請者[1]/申請者区分	: 「項目: 申請者区分」は必須項目のため値を入力してください。
/申請者[1]/申請者コード	: 「項目: 申請者コード」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 部署名	: 「項目: 申請担当者 部署名」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 氏名	: 「項目: 申請担当者 氏名」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 電話番号	: 「項目: 申請担当者 電話番号」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 メールアドレス	: 「項目: 申請担当者 メールアドレス」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/積出港	: 「項目: 積出港」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/仕向地 国コード	: 「項目: 仕向地 国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/仕向地 地域名称	: 「項目: 仕向地 地域名称」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/経由地[1]/経由地 国コード	: 「項目: 経由地 国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/経由地[1]/経由地 地域名称	: 「項目: 経由地 地域名称」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 商品名	: 「項目: 取引明細 商品名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 型式またはモデル番号	: 「項目: 取引明細 型式またはモデル番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 製造者名	: 「項目: 取引明細 製造者名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/貨物項番[1]/貨物項番 貨物番号	: 「項目: 貨物項番 貨物番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/省令項番[1]/省令項番 省令番号	: 「項目: 省令項番 省令番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 数量	: 「項目: 取引明細 数量」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 数量単位	: 「項目: 取引明細 数量単位」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 通関コード	: 「項目: 取引明細 通関コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 単価	: 「項目: 取引明細 単価」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 建簿コード	: 「項目: 取引明細 建簿コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 建簿地域名	: 「項目: 取引明細 建簿地域名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 合価	: 「項目: 取引明細 合価」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額通関コード	: 「項目: 総合計価額通関コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額	: 「項目: 総合計価額」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額建簿コード	: 「項目: 総合計価額建簿コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/変動率	: 「項目: 変動率」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/申請理由	: 「項目: 申請理由」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/買主[1]/買主 買主名	: 「項目: 買主 買主名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/買主[1]/買主 所在地国コード	: 「項目: 買主 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/買主[1]/買主 所在地住所	: 「項目: 買主 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 荷受人名	: 「項目: 荷受人 荷受人名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 所在地国コード	: 「項目: 荷受人 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 所在地住所	: 「項目: 荷受人 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所有者名	: 「項目: 需要者(所有者) 所有者名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所在地国コード	: 「項目: 需要者(所有者) 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所在地住所	: 「項目: 需要者(所有者) 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 1年以内の許可実績の有無	: 「項目: 需要者(所有者) 1年以内の許可実績の有無」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 日系企業資本が50%以上の有無	: 「項目: 需要者(所有者) 日系企業資本が50%以上の有無」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/使用目的	: 「項目: 使用目的」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/使用方法	: 「項目: 使用方法」は必須項目のため値を入力してください。
/紙交付希望の有無	: 「項目: 紙交付希望の有無」は必須項目のため値を入力してください。

メモ: 指摘事項がない場合、以下のメッセージが表示されます。

検証結果
内容検証の結果、指摘事項はありません。

- ③ 検証の結果、指摘事項がある項目には<検証結果>欄に<NG>と表示されます。
 <NG>が残っている状態で申請を行うと受付無効になりますので、必ず修正を行ってください。
 また、確認事項がある項目には<注意>と表示されます。適宜確認を行ってください。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)					
内容検証		様式番号 100	通常補正	通常JAA	現在の様式 最新様式
検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
NG	*	申請者区分	英数字	1	
NG	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
NG	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
NG	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
NG	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
注意	*	申請担当者 メール...	英数字	100	XXXXXXXX@com
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
NG	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
NG	*	仕向地 国コード	英数字	2	
NG	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	

2.1.7 申請書を別名で保存する

作成した申請書を申請するには、NACCS パッケージソフトの外為法関連業務から行います。このため、作成した申請書は申請書ファイルとして保存する必要があります。

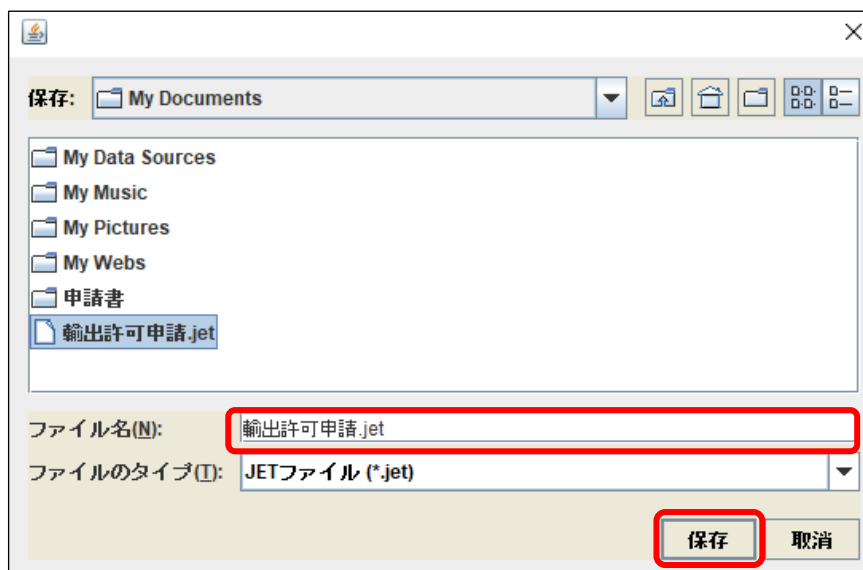
ここでは、作成した申請書を保存する方法について説明します。

- ① [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。



⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

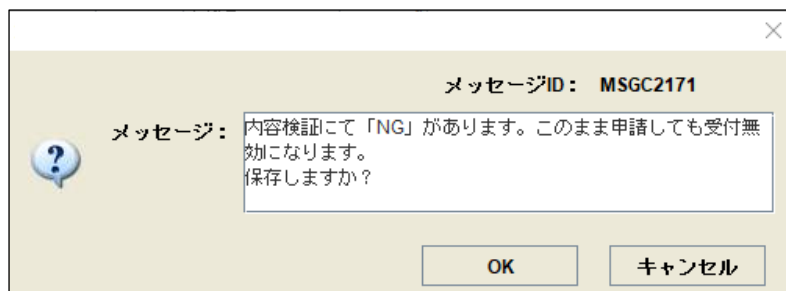
- ② 編集中の申請書のファイル名が初期値に設定されます。保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

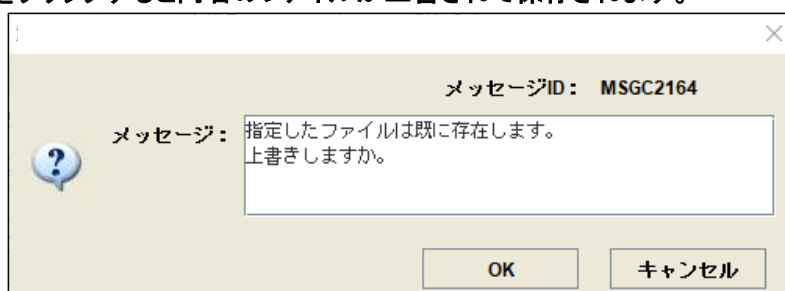
注意: 内容検証で「NG」となる入力がある場合、保存時に確認メッセージが表示されます。

[OK]ボタンをクリックすると申請書が保存されますが、この状態で申請しても受付無効となります。
申請を行う前に必ず修正し、内容検証で「NG」が表示されないようにしてください。



メモ: 「別名で保存」する際に同名のファイルが存在する場合、以下の確認メッセージが表示されます。

[OK]ボタンをクリックすると同名のファイルが上書きされて保存されます。



メモ: 元ファイルから流用して作成する場合、意図せずに元ファイルを上書きしないように、別名で保存されることをお勧めします。

また、変更内容が分かるようなファイル名で保存されることをお勧めします。

メモ: 任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も合わせて保存すると便利です。

2.1.8 申請書を上書き保存する

作成途中の申請書や、送信前の申請書ファイルを修正した場合に上書き保存する方法について説明します。

- ① 修正した申請書を上書き保存するには、[ファイル]メニューから[上書き保存]を選択します。

新規作成(N) 開く(O) **上書き保存(S)** 別名で保存(A) 印刷(P) 終了(X)

編集(E) 申請書(A) オプション(Q) その他(Q)

式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

項目	入力タイプ	字数	入力値
号	システム	-	
コード	英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
スワード	英数字	32	
者	追加	-	-
申請者(1/5)	削除	-	-
* 申請者区分	英数字	1	1: 本人
* 申請者コード	英数字	8	VMJY3100
担当者	-	-	
* 申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
* 申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
* 申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
* 申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
取引内容	-	-	
CP受理票番号	英数字	20	00-999
CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
CL受理票番号	英数字	20	67890
CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
* 積出港	日本語型	15	東京
仕向地	追加	-	-
仕向地(1/5)	削除	-	-
* 仕向地 国コード	英数字	2	IT: ITALY
* 仕向地 地域名称	日本語型	15	イタリア
経由地	追加	-	-

参照

⇒申請書ファイルが上書き保存されます。

注意: 内容検証で「NG」となる入力がある場合、保存時に確認メッセージが表示されます。
[OK]ボタンをクリックすると申請書が保存されますが、この状態で申請しても受付無効となります。
申請を行う前に必ず修正し、内容検証で「NG」が表示されないようにしてください。

メッセージID: MSGC2171

メッセージ: 内容検証にて「NG」があります。このまま申請しても受付無効になります。
保存しますか？

OK キャンセル

2.2 マスタ選択画面を利用するには

申請書ファイルの入力値にある[参照]ボタンを押すと、「外為法関連業務 マスタ選択」の画面(「マスタ選択画面」)が表示されます。国コードや通貨コード等は、「マスタ選択画面」のコード一覧からコードを選択し、「申請書作成画面」の入力値に反映することができます。

ここでは、コードを入力値に反映する方法について説明します。

2.2.1 コードを申請書作成画面に反映する

「マスタ選択画面」で選択したコードを「申請書作成画面」の入力値に反映することができます。

- ① <入力値>欄をダブルクリックして、[参照]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a software window titled 'ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)'. It contains a table with columns: '検証結果' (Verification Result), '必須' (Required), '項目' (Item), '入力タイプ' (Input Type), '字数' (Character Count), and '入力値' (Input Value). The table lists various fields for an application, including '申請担当者' (Applicant), '取引内容' (Transaction Content), '仕向地' (Destination), '経由地' (Via), and '取引明細' (Transaction Details). A red box highlights the '参照' (Reference) button located to the right of the '仕向地 国コード' (Destination Country Code) field in the '入力値' column.

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
	*	申請担当者 メー...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
	*	仕向地 国コード	英数字	2	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	経由地 地域名称	日本語型	15	
		経由地 その他	日本語型	30	
		取引明細	追加	—	
		取引明細(1/100)	削除	—	
		取引明細項番	システム	—	
	*	取引明細 商品名	日本語型	70	
	*	取引明細 型式ま...	日本語型	40	
	*	取引明細 製造者名	日本語型	60	
		貨物項番	追加	—	
		貨物項番(1/4)	削除	—	

⇒「マスタ選択画面」が表示されます。

- ② 任意のコードを選択し、[OK]ボタンをクリックします。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

下検索

コード値	コード名称
AQ	ANTARCTICA
AR	ARGENTINA
AS	AMERICAN SAMOA
AT	AUSTRIA
AU	AUSTRALIA
AW	ARUBA

履歴クリア

OK キャンセル

メモ: 選択した項目は次回「マスタ選択画面」を開いたときに、一覧の先頭に表示されます。
以降、選択するたびに一覧の先頭部分に選択した履歴として表示されます。

- ③ 「マスタ選択画面」で選択したコードが「申請書作成画面」に反映されます。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
	*	申請担当者 メー...	英数字	100	
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	
		CP受理票発行年月日	年月日	10	
		CL受理票番号	英数字	20	
		CL受理票発行年月日	年月日	10	
	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
	*	仕向地 国コード	英数字	2	AT AUSTRIA 参照
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	経由地 地域名称	日本語型	15	
		経由地 その他	日本語型	30	
		取引明細	追加	—	
		取引明細(1/100)	削除	—	
		取引明細項番	システム	—	
	*	取引明細 商品名	日本語型	70	
	*	取引明細 型式ま...	日本語型	40	
	*	取引明細 製造者名	日本語型	60	
		貨物項番	追加	—	
		貨物項番(1/4)	削除	—	

2.2.2 一覧からコードを検索する

「マスタ選択画面」にてコードを検索するには、コード値を指定する方法と、コード名称を指定する方法の 2 つがあります。

以下、それぞれの方法について説明します。

(1)コード値を指定して検索する

- ①「マスタ選択画面」の<検索条件指定>から<コード値>ラジオボタンを選択します。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

下検索

コード値	コード名称
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用すること)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	歯舞群島
62	色丹島

履歴クリア

OK キャンセル

- ② 検索条件を入力し、リストの条件を選択し、[下検索]ボタンをクリックします。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

JP を含む 下検索

コード値	コード名称
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	歯舞群島
62	色丹島

履歴クリア

OK キャンセル

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

JP を含む 下検索

コード値	コード名称
JM	JAMAICA
JO	JORDAN
JP	JAPAN
KE	KENYA
KG	KYRGYZ
KH	CAMBODIA

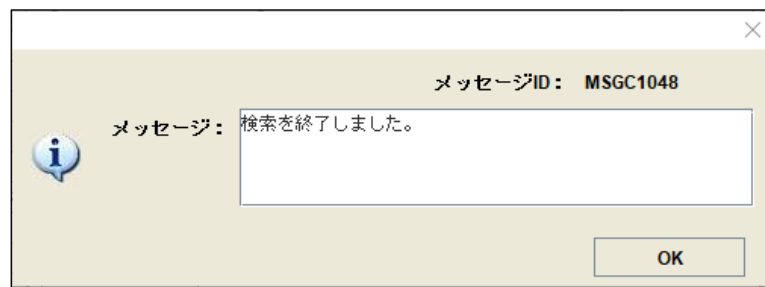
履歴クリア

OK キャンセル

メモ:[下検索]ボタンは、現在の表示位置から下方を検索します。[上検索]ボタンは、現在の表示位置から上方を検索します。

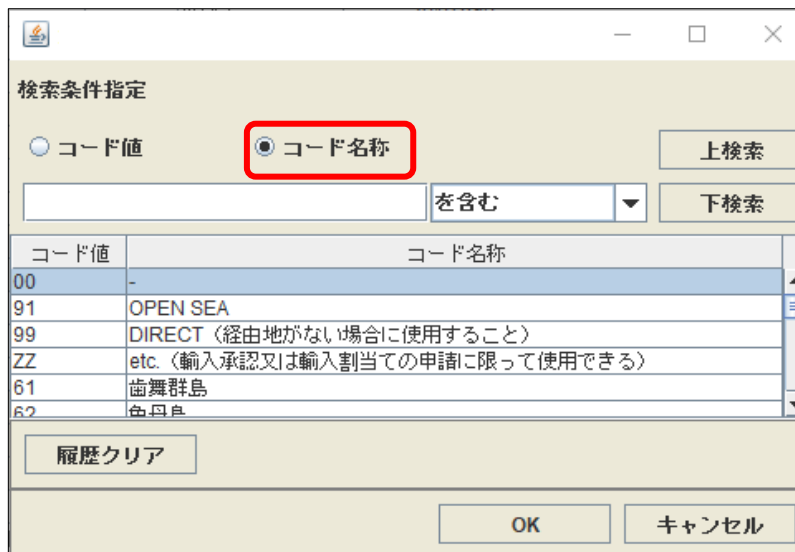
メモ: アルファベットの大文字と小文字は区別なく検索されます。全角・半角は区別して検索されます。

メモ: 検索条件に合致するコードがない場合、以下のメッセージが表示されます。検索条件の変更や、[上検索]ボタンをクリックする等、適宜対応してください。



(2)コード名称を指定して検索する

- ①「マスタ選択画面」の<検索条件指定>から<コード名称>ラジオボタンを選択します。



検索条件指定

☐ コード値
 ☒ **コード名称**

コード値	コード名称
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用すること)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	歯舞群島
62	色丹島

- ② 検索条件を入力し、リストの条件を選択し、[下検索]ボタンをクリックします。

検索条件指定

☐ コード値 ☒ コード名称

JAPAN を含む

コード値 コード名称

75	GAZA
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用すること)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	未登録品

履歴クリア

OK キャンセル

検索条件指定

☐ コード値 ☒ コード名称

JAPAN を含む

コード値 コード名称

IS	ICELAND
IT	ITALY
JM	JAMAICA
JO	JORDAN
JP	JAPAN
KE	KENYA

履歴クリア

OK キャンセル

メモ:[下検索]ボタンは、現在の表示位置から下方を検索します。[上検索]ボタンは、現在の表示位置から上方を検索します。

メモ:アルファベットの大文字と小文字は区別なく検索されます。全角・半角は区別して検索されます。

メモ:検索条件に合致するコードがない場合、以下のメッセージが表示されます。検索条件の変更や、[上検索]ボタンをクリックする等、適宜対応してください。

メッセージID: MSGC1048

メッセージ: 検索を終了しました。

OK

2.2.3 履歴をクリアする

「マスタ選択画面」からコードを選択し入力値に反映した場合、「マスタ選択画面」のコード一覧に履歴が残ります。ここでは、コード値の順番を元に戻す方法を説明します。

- ① 「マスタ選択画面」の[履歴クリア]ボタンをクリックします。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

を含む ▼

下検索

コード値	コード名称
JP	JAPAN
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用すること)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	歯舞群島

履歴クリア

OK キャンセル

- ② 「確認」ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。

メッセージID: MSGC2162

メッセージ: 履歴を削除します。
よろしいですか。

OK キャンセル

⇒「マスタ選択画面」に戻ります。

- ③ 履歴がクリアされた画面が表示されます。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

含む ▼

下検索

コード値	コード名称
00	-
91	OPEN SEA
99	DIRECT (経由地がない場合に使用すること)
ZZ	etc. (輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)
61	歯舞群島
62	色丹島

履歴クリア

OK キャンセル

2.2.4 EU 番号、省令番号を申請書作成画面に反映する

EU 番号を入力する場合、「マスタ選択画面」で選択した EU 番号、省令番号を「申請書作成画面」の入力値に反映することができます。

当該機能は輸出許可申請様式のみ使用できます。

- ① EU 番号の<入力値>欄をダブルクリックして、[参照]ボタンをクリックします。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.21.0輸出許可申請様式 (新しい申請書)

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		取引明細	追加	—	
		取引明細(1/100)	削除	—	
		取引明細項番	システム	—	
*		取引明細 商品名	日本語型	70	
*		取引明細 型式ま...	日本語型	40	
*		取引明細 製造者名	日本語型	60	
		貨物項番	追加	—	
		貨物項番(1/4)	削除	—	
*		貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1 :
*		貨物項番 貨物...	日本語型	10	
		省令項番	追加	—	
		省令項番(1/4)	削除	—	
*		省令項番 省令...	日本語型	20	
*		省令項番 貨物...	英数字	1K	貨物
		省令項番 EU番...	英数字	15	
*		取引明細 数量	数値型	18	
*		取引明細 数量単位	日本語型	5	
*		取引明細 通貨コ...	英数字	3	
*		取引明細 単価	数値型	18	
*		取引明細 建値コ...	英数字	3	

申請中案件の補正申請を行う場合に、補正元となる申請書の整理番号が設定される。

⇒「マスタ選択画面」が表示されます。

- ② 任意の EU 番号を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

外為法関連 - マスタ選択

検索条件指定

☒ EU番号 ☐ 省令番号

上検索

下検索

EU番号	省令番号	省令番号名称
1C350.24	2-1-1-へ	貨物等省令 第2条第1項第一号 へ
1C350.25	2-1-1-ト	貨物等省令 第2条第1項第一号 ト
0B001.a3	1-1-7-1)	貨物等省令 第1条第1項第七号 1)
9B107.a	3-1-25-...	貨物等省令 第3条第1項第二十五号 へ-1
9B003	12-1-13	貨物等省令 第12条第1項第十三号
9B001.b2	12-1-11-	貨物等省令 第12条第1項第十一号 1) 2

履歴クリア

OK キャンセル

メモ: 選択した項目は次回「マスタ選択画面」を開いたときに、一覧の先頭に表示されます。
以降、選択するたびに一覧の先頭部分に選択した履歴として表示されます。

- ③ 「マスタ選択画面」で選択した EU 番号が「申請書作成画面」に反映されます。
④ EU 番号の入力を完了すると、選択した EU 番号に対応する省令番号が反映されます。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常JAA

現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	追加	削除	入力タイプ	字数	入力値
		取引明細	追加	-	-	-	
		取引明細(1/100)	削除	-	-	-	
		取引明細項番			システム	-	
*		取引明細 商品名			日本語型	70	
*		取引明細 型式ま...			日本語型	40	
*		取引明細 製造者名			日本語型	60	
		貨物項番	追加	-	-	-	
		貨物項番(1/4)	削除	-	-	-	
*		貨物項番 表番号			日本語型	10	輸出令別表 1:
*		貨物項番 貨物...			日本語型	10:	参照
		省令項番	追加	-	-	-	
		省令項番(1/4)	削除	-	-	-	
*		省令項番 省令...			日本語型	20	1-1-7-1) 貨物等省令 第1条第1項第七号 1)
*		省令項番 貨物...			英数字	15	K貨物
*		省令項番 EU番...			英数字	15	0B001.a3: 参照
*		取引明細 数量			数値型	18	
*		取引明細 数量単位			日本語型	5:	
*		取引明細 通貨コ...			英数字	3:	参照
*		取引明細 単価			数値型	18	
*		取引明細 建値コ...			英数字	3:	

EU番号を入力すること。
EU番号の「参照」ボタンを押下し「マスタ選択画面」より選択した場合、省令番号も自動的に入力される。既に入力があった場合は、上書きされる。

2.3 分割交付・部分交付の依頼をするには

分割交付とは、原許可とは別に、希望した枚数の許可証の複製を取得することができることです。

部分交付とは、電子の輸出許可承認証等に記載されている許可・承認の数量の一部について、書面による輸出許可承認証等を交付することです。

2.3.1 分割交付の依頼をする

申請者本人が分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する<紙交付希望の有無>の項目に 0(電子ライセンス希望)を入力し、<分割交付希望通数>の項目に希望枚数nを入力します(入力したn枚が原許可とは別に書面で分割交付されます)。<紙交付希望の有無><分割交付希望通数>は、下段に入力項目があります。

分割交付が可能な申請書は以下のとおりです。

申請書
一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別
一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式
特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

注意:<分割交付希望通数>に入力した場合、<紙交付希望の有無>は 0(電子ライセンス希望)を選択してください。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 110 通常補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		使用に係るプログラ...	日本語型	200	
		仕向地	追加	—	—
		仕向地(1/10)	削除	—	—
	*	仕向地 国コード	英数字	2	参照
		仕向地 地域名称	日本語型	15	
	*	申請理由	日本語型	1000	
		分割理由	日本語型	1000	
		原許可情報	—	—	
		原許可番号	英数字	20	
		原許可の有効期限	年月日	10	
		原許可における分	数値型	3	
	*	紙交付希望の有無	英数字	1	0: 電子ライセンス希望
		分割交付希望通数	数値型	33	

紙交付希望の有無は「0: 電子ライセンス希望」を選択すること。

2.3.2 部分交付の依頼をする

申請者が部分交付(電子交付のうち一部分を紙交付する)を希望するときについて説明します。
部分交付が可能な申請書は以下のとおりです。

申請書
輸出許可申請書
輸出承認申請書(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35(オゾン))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 3(有害化学物質)、35 の 4(特定水銀))

注意: 紙交付をした一部分は、電子での訂正申請はできません。

- ① 部分交付を希望する場合は、取引明細ごとに「取引明細 分割条件数量」「取引明細 分割条件金額」に必要な値を入力してください。この項目に指定された数量及び金額が書面にて交付されます。残りの数量及び金額は電子交付になります。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		貨物項番(1/4)	削除	—	
*		貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
*		貨物項番 貨物番号	日本語型	10	参照
		省令項番	追加	—	
		省令項番(1/4)	削除	—	
*		省令項番 省令番号	日本語型	20	参照
*		省令項番 貨物役務区分	英数字	1K	貨物
*		取引明細 数量	数値型	18	
*		取引明細 数量単位	日本語型	5	
*		取引明細 通貨コード	英数字	3	参照
*		取引明細 単価	数値型	18	
*		取引明細 建値コード	英数字	3	
		取引明細 建値地域国コード	英数字	2	参照
*		取引明細 建値地域名	英数字	30	
*		取引明細 合価	数値型	18	
		取引明細 分割条件数量	数値型	18	
		取引明細 分割条件金額	数値型	18	
		総合計価額	追加	—	
		総合計価額(1/2)	削除	—	
*		総合計価額通貨コード	英数字	3	参照
*		総合計価額	数値型	18	

整数部と小数部の間は「.(ピリオド)」を入力すること。整数部の3桁毎の「,(カンマ)」は入力しないこと。申請数量を越える値を入力しないこと。分割条件数量と分割条件金額は共に入力、または共に未入力であること。電子交付済案件の訂正申請の場合、訂正元となる申請書の入力値は初期化される。

注意:「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施して申請書データを取得した場合、〈取引明細 分割条件数量〉〈取引明細 分割条件金額〉には前回申請時の値が入力されます。

このため、そのまま電子ライセンスの訂正申請として申請すると、前回と同様の条件で追加の部分交付が行われます。

追加の部分交付が必要ない場合は必ず〈取引明細 分割条件数量〉〈取引明細 分割条件金額〉の入力値をクリアしてください。

3. 申請を行う

3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、ライセンスに表示される申請者届出情報及び包括輸出許可及び包括役務取引許可の該非判定責任者情報を、登録、変更、照会することができます。

3.1.1 申請者情報届出情報及び該非判定責任者情報を登録、変更する

ここでは申請者届出情報及び包括輸出許可及び包括役務取引許可の該非判定責任者情報を登録、変更する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」を呼び出します。
- ② <区分>に“U: 変更”を設定し、<NACCS 利用者 ID>に変更する申請者の NACCS 利用者 ID を入力します。

注意: NACCS 利用者 ID(8 桁の識別番号)ごとの編集になります。例えば、本社の住所変更に伴い、F0A～F0C の登録済み住所がすべて変更される場合、F0A～F0C の識別番号ごとに本業務での編集が必要です。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JA/J 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに一括保存 添付ファイルの追加 外部ファイルを開く 名前をつけて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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) NACCS利用者IDを入力
(2) 入力番と同一の利用者コード(先頭5桁)であること

業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID

業務固有情報

VIWZ3F0A

④ 「JA/J01 外為法 申請者届出登録」が呼び出され、登録済の申請者届出情報及び該非判定責任者情報が表示されます。

- NSSにて利用申込をした代表者の申請者(F0A)を初回登録する場合
利用申込時に入力した情報が申請者届出情報に表示されるため、追加で必要な情報を入力してください。英文項目は空欄で表示されます。
- NSSにて利用申込をした代表者以外の申請者(F0B以降)を初回登録する場合
申請者名称以外は空欄で表示されるため、申請者届出情報を入力してください。
- 法人番号を所有しない利用者の場合

法人番号(13桁)は全て「0」を入力してください。

JA/J01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに一括保存 添付ファイルの追加 外部ファイルを開く 名前をつけて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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

申請者届出情報の変更内容が反映される希望年月日を入力

業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

VIWZ3F0A

区分 U

申請者届出情報

・23時から24時の間、業務停業が行われているため、申請を行うことができません。
・NSSにて利用申込をした代表者以外の申請者(F0B以降)を初回登録する場合、申請者名称以外は空欄で表示されるため、届出情報を入力してください。
・登録した申請者届出情報は、請求書提出による変更が完了後に反映されます。
・法人番号を所有しない場合は、全て0を入力してください。

NACCS利用者ID Y1WZ3F0A

申請者情報変更の希望反映日*

法人番号* P001218012180

申請者 名称 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文)

申請者 氏名* 申請 太郎

申請者 氏名(英文)

申請者 住所* 東京都港区11-11

申請者 住所(英文)

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 90-0000-1200

申請者 FAX番号 90-0000-1200

申請者 メールアドレス* jet002@jetras-naccs.com

メモ: 申請者届出情報は経済産業省による審査が完了したものが表示されます。
審査中の届出情報は表示されません。

注意: 電子ライセンスを取得済み、あるいは個々の申請を申請中は、申請者情報の変更の申請を行い、経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 貿易管理課 電子化・効率化推進室で了承された場合でも、個々の取得済み電子ライセンスや申請中の案件に反映されません。別途個々の電子ライセンスの訂正申請が必要な場合や、申請中の案件への反映など、対応が必要となります。

メモ: 以下の項目の変更が必要な場合は、NSS 変更申込より手続きを行ってください。

- ・申請者名称
- ・申請者名称(英文)

⑤ 申請者届出情報及び該非判定責任者情報の内容を登録、変更し、[送信]ボタンをクリックします。

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規登録業務 送信 送信フォルダに一に保存 添付ファイルの追加 外部ファイルを開く 名前をつけて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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

申請者届出情報の変更内容が反映される希望年月日を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

区分 U

申請者届出情報

・2時から24時の間、業務開始が行われているため、申請を行うことができません。
・NACCSにて到着申告をした代表者以外の申請者（代表者以外）を初回登録する場合、申請者名称以外は空欄で表示される
・なお、届出情報を入力してください。
・登録した申請者届出情報は、経産省担当者による審査が完了後に反映されます。
・法人番号を所有しない場合は、全て入力してください。

NACCS利用者ID V1W2ZF0A

申請者情報変更の希望反映日 *

法人番号 * 9900000000000000

申請者 名称 株式会社テスト申請

申請者 名称 (英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名 * 代表取締役

申請者 役職名 (英文)

申請者 氏名 * 申請 太郎

申請者 氏名 (英文)

申請者 住所 * 東京都港区11-11

申請者 住所 (英文)

申請者 郵便番号 * 100-1200

申請者 電話番号 * 99-0000-1200

申請者 FAX番号 99-0000-1200

申請者 メールアドレス * jet001@jetras-naccs.com

V1W2ZF0A

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規登録業務 送信 送信フォルダに一に保存 添付ファイルの追加 外部ファイルを開く 名前をつけて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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

統括管理する責任者の氏名を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT

申請者 氏名 * 申請 太郎

申請者 氏名 (英文) TARO SHINGEI

申請者 住所 * 東京都港区11-11

申請者 住所 (英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 * 100-1200

申請者 電話番号 * 99-0000-1200

申請者 FAX番号 99-0000-1200

申請者 メールアドレス * jet001@jetras-naccs.com

備考 (申請担当者 氏名) * 申請担当 次郎

備考 (申請担当者 電話番号) * 77-0000-0000

備考 (申請担当者 メールアドレス) jet002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

該非確認責任者 役職 人事部長

該非確認責任者 氏名 管理 太郎

統括責任者 役職 統括部長

統括責任者 氏名 管理 次郎

V1W2ZF0A

⑥ 変更を行った結果の申請者届出情報及び該非判定責任者情報が表示されます。

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規登録画面 送信 送信フォルダに一括保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

区分 U

申請者届出情報

・登録した申請者届出情報は、経済産業省による審査が完了後に反映されます。

NACCS利用者ID Y1W23F0A

申請者情報変更の希望反映日 2025/04/01

法人番号 9900000020000

申請者 名称 株式会社テスト申請

申請者 名称(英大) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名 代表取締役

申請者 役職名(英大) PRESIDENT

申請者 氏名 申請 太郎

申請者 氏名(英大) TARO SHINGEI

申請者 住所 東京都港区11-11

申請者 住所(英大) 11-11, MINATAO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 100-1200

申請者 電話番号 99-0000-1200

申請者 FAX番号 00-0000-1200

申請者 メールアドレス jet001@jetras-nacccs.com

備考(申請担当者 氏名) 申請担当 次郎

V1W23F0A 再送防止

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規登録画面 送信 送信フォルダに一括保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

申請者 役職名(英大) PRESIDENT

申請者 氏名 申請 太郎

申請者 氏名(英大) TARO SHINGEI

申請者 住所 東京都港区11-11

申請者 住所(英大) 11-11, MINATAO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 100-1200

申請者 電話番号 99-0000-1200

申請者 FAX番号 00-0000-1200

申請者 メールアドレス jet001@jetras-nacccs.com

備考(申請担当者 氏名) 申請担当 次郎

備考(申請担当者 電話番号) 77-0000-0000

備考(申請担当者 メールアドレス) jet002@jetras-nacccs.com

該非判定責任者情報

該非確認責任者 役職 人事部長

該非確認責任者 氏名 管理 太郎

統括責任者 役職 統括部長

統括責任者 氏名 管理 次郎

V1W23F0A 再送防止

メモ: 包括申請を行う場合、該非責任者及び統括責任者も登録します。

3.1.2 登録済の申請者情報を照会する

ここでは登録済の申請者情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」を呼び出します。
- ② <区分>に“R:照会”を設定し、<NACCS 利用者 ID>に照会する申請者の NACCS 利用者 ID を入力します。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

④ 登録済の申請者情報が表示されます。

IAJ 外為法 申請者届出情報

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに一括保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

区分 R

申請者届出情報

・登録した申請者届出情報は、経済産業省による審査が完了後に反映されます。

NACCS利用者ID Y1WZ3F0A

法人番号 P001210012100

申請者 名称 株式会社テスト申請

申請者 名称 (英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名 代表取締役

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT

申請者 氏名 申請 太郎

申請者 氏名 (英文) TARO SHINGEI

申請者 住所 東京都港区11-11

申請者 住所 (英文) 11-11, MINATO K. TOKYO TO

申請者 郵便番号 100-1200

申請者 電話番号 99-0000-1200

申請者 FAX番号 88-0000-1200

申請者 メールアドレス jetras@jetras-naccs.com

備考 (申請担当者 氏名)

備考 (申請担当者 電話番号)

V1WZ3F0A 再送防止

IAJ 外為法 申請者届出情報

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに一括保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT

申請者 氏名 申請 太郎

申請者 氏名 (英文) TARO SHINGEI

申請者 住所 東京都港区11-11

申請者 住所 (英文) 11-11, MINATO K. TOKYO TO

申請者 郵便番号 100-1200

申請者 電話番号 99-0000-1200

申請者 FAX番号 88-0000-1200

申請者 メールアドレス jetras@jetras-naccs.com

備考 (申請担当者 氏名)

備考 (申請担当者 電話番号)

備考 (申請担当者 メールアドレス)

該非判定責任者情報

該非確認責任者 役職 人事部長

該非確認責任者 氏名 管理 太郎

統括責任者 役職 統括部長

統括責任者 氏名 管理 次郎

V1WZ3F0A 再送防止

メモ: 申請者届出情報は経済産業省による審査が完了したものが表示されます。
審査中の届出情報は表示されません。

3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って申請様式ごとに添付する必要がある書類を確認することができます。
新規申請をする前に必要な添付書類等をご確認ください。

3.2.1 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する

ここでは、申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAM 外為法 必要添付書類等照会」を呼び出します。
- ② 入力項目ガイドを参照にして、必要な添付書類等を確認したい<申請種類番号>を入力します。

The screenshot shows the 'JAM 外為法 必要添付書類等照会' (JAM Foreign Exchange Necessary Attachment Documents Inquiry) window. The interface includes a menu bar (File, Edit, Format, View, Options), a toolbar with various icons, and a main workspace. On the left side, there are several panels: 'システム選択' (System Selection) with a dropdown menu, '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number) field, '添付ファイル' (Attachment File) table, '入力項目ガイド' (Input Item Guide) section, '業務メッセージ' (Business Message) table, and '業務固有情報' (Business Specific Information) section. The '入力項目ガイド' section is highlighted with a red box and contains the following text:

入力項目ガイド
申請種類番号を入力
1 0 0 : 輸出許可申請
1 1 0 : 一般包税輸出・税関 (使用に係るプログラム) 取引
許可及び特別一般包税輸出・税関 (使用に係るプログラム)
取引許可申請
1 3 0 : 特定包税輸出許可及び特定包税税関取引許可申請様
式
1 5 0 : 税関取引許可申請

The '申請種類番号' (Application Type Number) field is also highlighted with a red box and contains the text '申請種類番号*'. Below the main workspace, the status bar shows 'VIWZ3F0A'.

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the JAM application window titled 'JAM 外為法 必要添付書類等照会'. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red box. The left sidebar contains sections for 'システム選択' (System Selection), '入力情報特定番号' (Input Information Designation Number), '添付ファイル' (Attached Files), '入力項目ガイド' (Input Item Guide), '業務メッセージ' (Business Message), and '業務固有情報' (Business Specific Information). The main area displays '申請種類番号' (Application Type Number) as 100.

④ 入力した<申請種類番号>について、必要な添付書類等の情報を一覧表示します。

The screenshot shows the JAM application window with the '送信' (Send) button now disabled. The main area displays details for application type 100, including the application type name '輸出許可申請' (Export Permission Application). The '添付書類等説明' (Attached Documents Description) section provides information about the required documents for the application, including a URL for the application form. The '業務メッセージ' (Business Message) section shows a message with the code 'COMPLET'.

3.3 申請者情報を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って許可承認証に記載される申請者情報を確認することができます。

3.3.1 申請者情報を確認する

- ① NACCS パッケージソフトから「JAI 外為法 申請者情報照会」を呼び出します。
- ② 確認したい申請者の〈NACCS 利用者コード〉を入力します。

The screenshot shows the 'JAI 外為法 申請者情報照会' window. The left sidebar contains sections for 'システム選択' (System Selection), '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number), '添付ファイル' (Attached Files), '入力項目ガイド' (Input Item Guide), '業務メッセージ' (Business Message), and '業務固有情報' (Business Specific Information). The main area displays 'NACCS利用者コード*' with a red rectangle highlighting the input field. The status bar at the bottom shows 'V1WZ3F0A'.

〈NACCS 利用者コード〉は、ログインユーザと同じ利用者コードしか入力できません。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same window as before, but the '送信' (Send) button in the toolbar is now highlighted with a red rectangle. The 'NACCS利用者コード*' field now contains the value 'V1WZ3'. The status bar at the bottom still shows 'V1WZ3F0A'.

- ④ 入力した<NACCS 利用者コード>に紐づく 1 利用者 ID の情報が一覧表示されます。他の利用者 ID を表示する場合は、ページアップダウンを操作します。

システム選別: 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

NACCS利用者コード: Y1WZ3 取得件数: 1

・登録した申請者届出情報は、経済産業省による審査が完了後に反映されます。

NACCS利用者ID	Y1WZ3FBA
法人番号	P001218012180
申請者 名称	株式会社テスト申請
申請者 名称(英文)	TEST APPLY CORP.
申請者 役職名	代表取締役
申請者 役職名(英文)	PRESIDENT
申請者 氏名	申請 太郎
申請者 氏名(英文)	TARO SHINGEI
申請者 住所	東京都港区11-11
申請者 住所(英文)	11-11, MINATO-KU, TOKYO TO
申請者 郵便番号	100-1200
申請者 電話番号	03-0000-1200
申請者 FAX番号	03-0000-1200
申請者 メールアドレス	jet000@jetras-naccs.com

ページアップダウン

再送防止

メモ:「JAI 外為法 申請者情報照会」では、利用者コード(5 桁)での呼び出し後、それに紐づくすべての利用者 ID(8 桁)を照会することができます。

3.4 申請を行うには

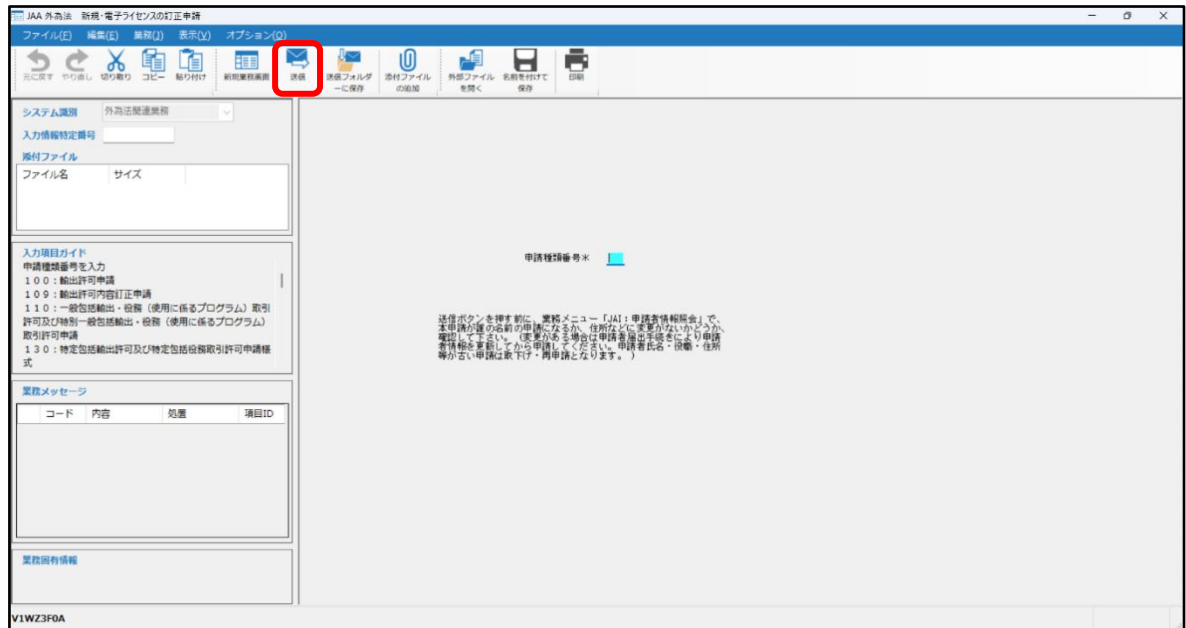
NACCS パッケージソフトを使って新規の申請を行うことができます。

注意:担当審査者により受理されると、「受理済」の通知がメールにより行われます。

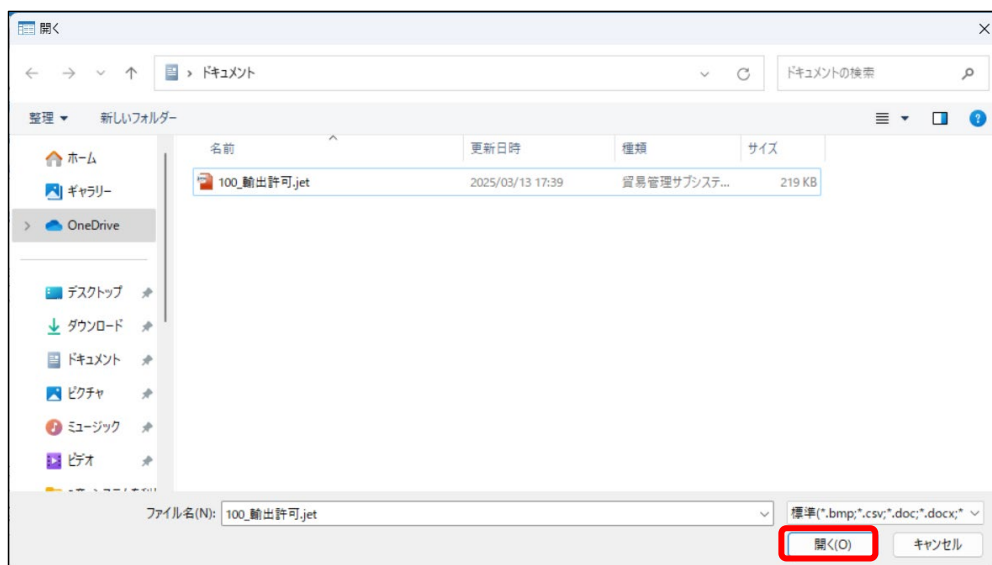
3.4.1 新規申請を行う

ここでは、新規の申請書を申請し、整理番号を取得する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」を呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。



- ③ 作成した申請書ファイル(.jet)を保存した任意のフォルダから、申請書ファイルはじめ申請に必要な他の添付書類一式を選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(.jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 入力項目ガイドを参照にして、〈申請種類番号〉を入力します。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名 サイズ

100_輸出許可.jet 219KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力

1 0 0 : 輸出許可申請

1 0 9 : 輸出許可内容訂正申請

1 1 0 : 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請

1 3 0 : 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

VIWZ3F0A

申請種類番号* 100

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「JAI:申請書情報検索」で、本申請が違の名前の申請になるか、住所などに間違いがないかどうか確認して下さい。(変更がある場合は申請番号を本番号より申請書情報を変更してから申請してください。申請者氏名・役職・住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

注意: 申請様式に合った申請種類番号を入力します。
申請種類番号を間違えると受付無効になるため、注意してください。
(「1.2(2) 作成可能な申請書について」参照)

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名 サイズ

100_輸出許可.jet 219KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力

1 0 0 : 輸出許可申請

1 0 9 : 輸出許可内容訂正申請

1 1 0 : 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請

1 3 0 : 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

VIWZ3F0A

申請種類番号* 100

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「JAI:申請書情報検索」で、本申請が違の名前の申請になるか、住所などに間違いがないかどうか確認して下さい。(変更がある場合は申請番号を本番号より申請書情報を変更してから申請してください。申請者氏名・役職・住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

システム選択 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1WZ3F0A

整理番号 0000017410

※申請に対し整理番号が発行されました。受付処理を行っております。
 受付処理の結果、「受理済」又は「受付待ち」については、「申請書届出」の欄に届出を行った申請メールアドレス及び添付した申請書ファイルに
 された申請担当者メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて
 確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認すること
 ができます。

再送防止

注意: 受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイルが正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メールは届かないことがあります。

システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAP 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者のメールアドレス宛てに送付されます。

3.4.2 添付書類等を追加するには

NACCS パッケージソフトを使って送信済みの申請書に対して、添付書類等を追加することができます。申請時に送らなかった添付書類等や、審査者の依頼により、添付書類等の追加が必要な場合に添付書類等を追加申請します。

3.4.3 添付書類等追加申請を行う

ここでは、申請済みの申請書に対して、添付書類等を追加する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を呼び出します。
- ② 申請済みの申請書に払い出された整理番号<添付元整理番号>を入力します。

添付書類等追加申請様式

添付元整理番号*

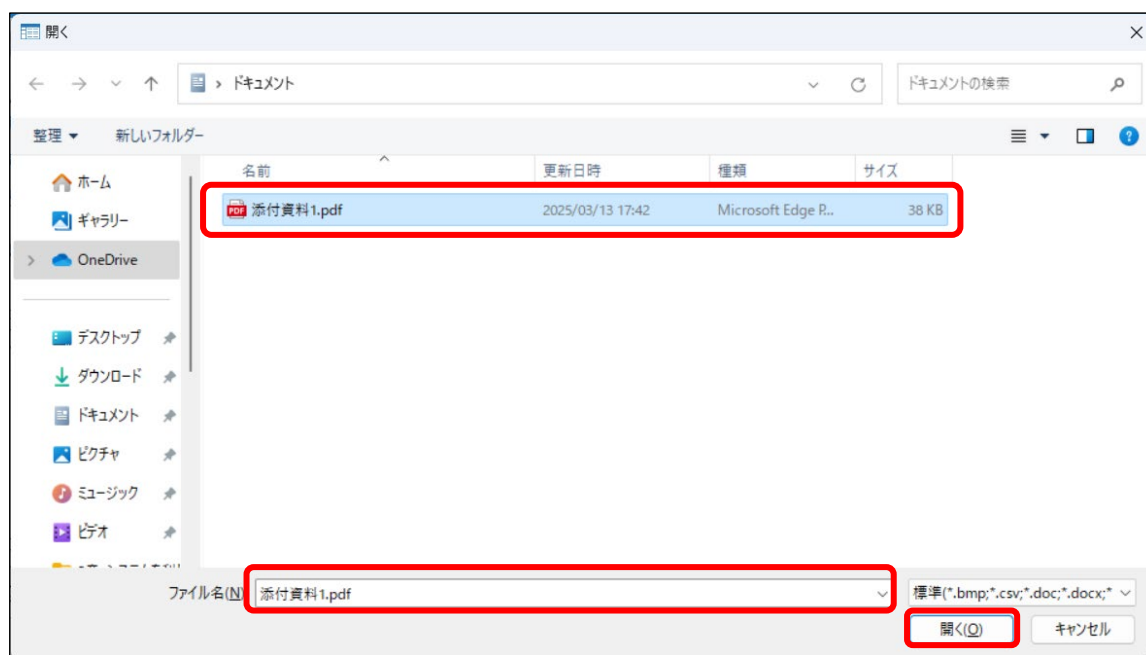
③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

The screenshot displays the JAF application window titled 'JAF 外為法 添付書類等追加申請'. The interface includes a menu bar with 'ファイル(F)', '編集(E)', '表示(V)', and 'オプション(O)'. Below the menu is a toolbar with various icons. The '添付ファイルの追加' icon, which shows a document with a plus sign, is highlighted with a red circle. The main area of the application is titled '添付書類等追加申請様式' and contains a form with the following sections:

- システム識別**: A dropdown menu set to '外為法関連業務'.
- 入力情報特定番号**: A text input field.
- 添付ファイル**: A section with a table for listing files. The table has columns for 'ファイル名' and 'サイズ'.
- 入力項目ガイド**: A section with the instruction '添付書類等を追加する元申請の処理番号を入力'.
- 業務メッセージ**: A section with a table for displaying messages. The table has columns for 'コード', '内容', '処理', and '項目ID'.
- 業務固有情報**: A section for additional information.

The status bar at the bottom of the window displays the code 'V1WZ3F0A'.

- ④ 添付したい申請書類が保存されている任意のフォルダから添付するファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが「JAF 外為法 添付書類等追加申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the JAF application window titled 'JAF 外為法 添付書類等追加申請'. The top toolbar contains various icons, with the '送信' (Send) icon highlighted by a red box. The main area is divided into several sections: 'システム選択' (System Selection) with a dropdown menu set to '外為法関連業務'; '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number) with a text field; '添付ファイル' (Attached Files) with a table showing '添付書類1.pdf' (38KB); '入力項目ガイド' (Input Item Guide) with instructions; '業務メッセージ' (Business Message) with a table; and '添付書類等追加申請様式' (Attachment Form) with a '添付元整理番号' (Attachment Source Organization Number) field.

ファイル名	サイズ
添付書類1.pdf	38KB

コード	内容	処置	項目ID

⑥ 送信が完了すると、〈業務メッセージ〉欄に〈COMPLETION〉と表示されます。

The screenshot shows the same JAF application window after the '送信' (Send) action. The '業務メッセージ' (Business Message) table now contains a row with the message 'COMPLETION', which is highlighted by a red box. The other sections remain the same as in the previous screenshot.

コード	内容	処置	項目ID
	COMPLETION		

注意: メールで受付無効通知が届いた場合、メールに表記された整理番号を元に「JAP 外為法 進捗状況照会」を実施し、受付無効理由を確認してください。「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」を参照してください。

メモ: 添付書類の追加を続けて行う場合は、一度画面を閉じて、手順①に戻ってから行ってください。

4. 進捗状況を確認する

4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って申請済み申請書の審査の進捗状況を確認することができます。

4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う

ここでは、整理番号を入力して進捗状況の照会を行う方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAP 外為法 進捗状況照会」を呼び出します。
- ② 進捗を確認したい<整理番号>を入力します。<申請年月日> <状況>に条件を入力することも可能です。

メモ: 照会条件は、<整理番号>と<許可承認証等番号>の両方に値を入力するとエラーになります。

メモ: <状況>の選択方法は、以下の通りです。

- ・申請した案件の交付までの審査状況を確認したい場合は、“1: 審査中”を選択してください。
- ・交付済みの状況を確認したい場合は、“2: 交付済”を選択してください。
- ・それ以外の状態(「不受理」「取下済」「取下受理」)を確認したい場合は“3: 処分済(交付済を除く)”を選択してください。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JAP 外為法 通称状況照会

ファイル(F) 編集(E) 検索(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規登録画面 送信 既存フォルダに保存 添付ファイルの削除 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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) 整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方を入力
(2) 特に指定しない場合は未入力可

整理番号 0000017410

許可承認証等番号

申請年月日 / / ~ / /

状況

登録メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

登録固有情報

V1WZ3F0A

④ 当該案件の進捗状況が表示されます。

システム選択: 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号: 0000017410

申請様式名称: 輸出許可申請

ステータス: 受理済

申請年月日時分秒: 2025/03/13 17:48:38

受理年月日: / /

許可年月日: / /

許可承認証番号:

受付無効理由:

VIWZ3F0A

再送防止

メモ: 受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて必ずご確認ください。受付無効の場合は、理由が表示されます。
受付無効理由が入っている画面の例は以下のとおりです。

システム選択: 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号: 0000017409

申請様式名称: 輸出許可申請

ステータス: 受付無効

申請年月日時分秒: 2025/03/13 17:39:11

受理年月日: / /

許可年月日: / /

許可承認証番号:

受付無効理由: 受付無効[0035000] 申請添付ファイルの項目<申請者コード>以外の利用権IDでログインし、申請されています。<申請者コード>に含まれている利用権IDでログインし、申請してください。

VIWZ3F0A

再送防止

4.1.2 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う

ここでは、整理番号以外の照会条件で進捗状況の照会を行う方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAP 外為法 進捗状況照会」を呼び出します。
- ② 進捗を確認したい内容に応じて、照会条件を入力します。

メモ: 照会条件は、〈整理番号〉と〈許可承認証等番号〉の両方に値を入力するとエラーになります。

メモ: 例えば、「申請年月日」を入力して送信した場合、当該期間に申請された案件が一覧で表示されます。但し、CSV 等で一覧を出力することはできません。

③ [送信]ボタンをクリックします。

System selection: 外為法関連業務

Input item code: 以下のいずれかを選択
1: 審査中
2: 交付済
3: 処分済 (交付済を除く)
スペース: 全て

Application message table:

コード	内容	処置	項目ID

Application details:

整理番号:

許可承認証番号:

申請年月日: 2025/01/01 ~ 2025/12/31

状況:

④ 進捗状況の一覧が表示されます。

System selection: 外為法関連業務

Input item code: 以下のいずれかを選択
1: 審査中
2: 交付済
3: 処分済 (交付済を除く)
スペース: 全て

Application message table:

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

Application details table:

整理番号	申請様式名称	ステータス	申請年月日時分秒	受理年月日	許可年月日	許可承認証番号
0000017347	輸出許可申請	受理済	2025/03/06 17:38:39	/ /	/ /	
0000017348	輸出許可申請	受理済	2025/03/06 17:37:38	/ /	/ /	
0000017410	輸出許可申請	受理済	2025/03/13 17:48:38			

5. 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する

5.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会するには

NACCS パッケージソフトを使って許可承認証等(電子ライセンス)を照会することができます。
既に裏書がある場合は、その合計と残数(残金額)も確認できます。

5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する

ここでは、許可承認証等(電子ライセンス)を照会し、電子交付された許可承認証等(電子ライセンス)の交付イメージを PDF ファイルで取得する方法について説明します。

メモ: 申請時の整理番号をもとに、交付されたライセンス番号を確認するには、「JAP 外為法 進捗状況照会」を実施します。

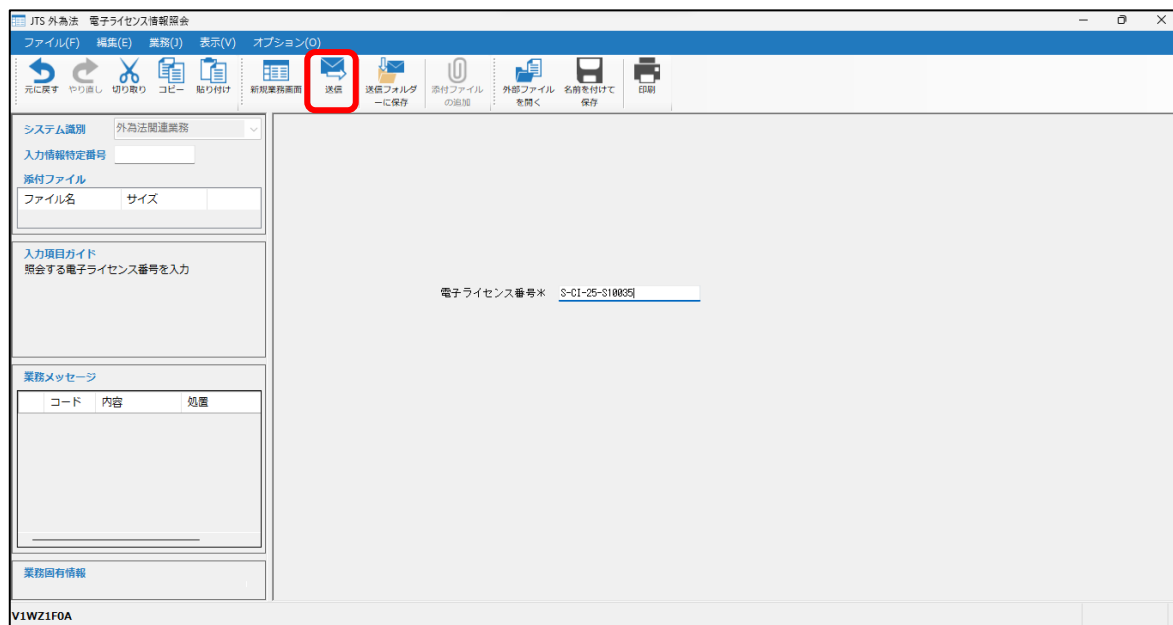
メモ: 紙交付の場合はPDFファイルを取得することはできません。直接窓口で書面を受領してください。

メモ: この操作は、照会対象となる電子ライセンス(許可承認証等)を所有する申請者、電子ライセンス(許可承認証等)を引継ぎした申請者、または指定された通関業者が実行できます。

メモ: 有効となる日が到来していない電子ライセンス(許可承認証等)を照会した場合、警告メッセージが表示されます。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会」を呼び出します。
- ② 電子ライセンスの照会対象とする案件の<電子ライセンス番号>を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。



⇒取得した許可承認証等(電子ライセンス)が「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会画面」の<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。画面には、許可承認証等(電子ライセンス)の様式に合わせた、裏書の合計と残数(残金額)が表示されます。「輸出許可、輸出承認」、「輸入承認」、「事前確認(水産物)」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(かに)」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の例をそれぞれ以下に示します。なお、裏書不要の許可承認証等(電子ライセンス)については、残数(残金額)は出力されません。

【輸出許可証、輸出承認証】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報 (輸出)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 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 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
KyokaShou.pdf	104KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

電子ライセンス番号 S-CI-25-S10035

取引明細項番 商品名

取引明細項番	商品名	総数量	実績累計	残数	単位
1	HYDROFLUORIC ACID 48%	1500.00000	0.00000	1500.00000	KG
2	HYDROFLUORIC ACID 48%	1500.00000	0.00000	1500.00000	KG
3	HYDROFLUORIC ACID 48%	1500.00000	0.00000	1500.00000	KG

V1WZ1F0A

再送防止

【輸入承認証】(※数量割当なら残数、金額割当なら残金額が表示されます。)

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 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 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
KyokaShou.pdf	94KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

電子ライセンス番号 IL (25-10) HMB-S00015

電子ライセンス実績累計及び残数 (総金額)

総数量 (総金額)	送付実績累計	残数	単位
10000.00000	0.00000	10000.00000	USD

ショート分累計

ショート分累計	ショーティジ利用累計	残数	単位
0.00000	0.00000	0.00000	USD

通関累計及び残数

総数量 (総金額)	通関実績累計	残数	単位
10000.00000	0.00000	10000.00000	USD

輸入届出累計及び残数

輸入届出累計	届出累計	残数	単位

ショート分累計

ショート分累計	ショーティジ利用累計	残数	単位

V1WZ1F0A

再送防止

【事前確認(水産物)】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(事前確認(原産地別審査))

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名 サイズ

KyokaShou.pdf 81KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

電子ライセンス番号 2025-HERO-S00001

1 / 10

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
AU		2250.00000	0.00000	2250.00000	KG
		総入累計	総出累計	残数	単位
		移入累計	移出累計	残数	単位
		総保入累計	総保出累計	残数	単位

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
		総入累計	総出累計	残数	単位
		移入累計	移出累計	残数	単位
		総保入累計	総保出累計	残数	単位

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
		総入累計	総出累計	残数	単位

V1WZ1F0A 再送防止

【事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(事前確認(取引明細別審査))

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名 サイズ

KyokaShou.pdf 88KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

電子ライセンス番号 WC18-SAF-2025-S00005

1 / 10

取引明細番号 1

ワシントン名 ヒョウモンガメ

ワシントン学名 Stigmo chelys paradalis

商品名

総数量	実績累計	残数	単位
100.00000	0.00000	100.00000	PC
総入累計	総出累計	残数	単位
移入累計	移出累計	残数	単位
総保入累計	総保出累計	残数	単位

取引明細番号 2

ワシントン名 ヒョウモンガメ

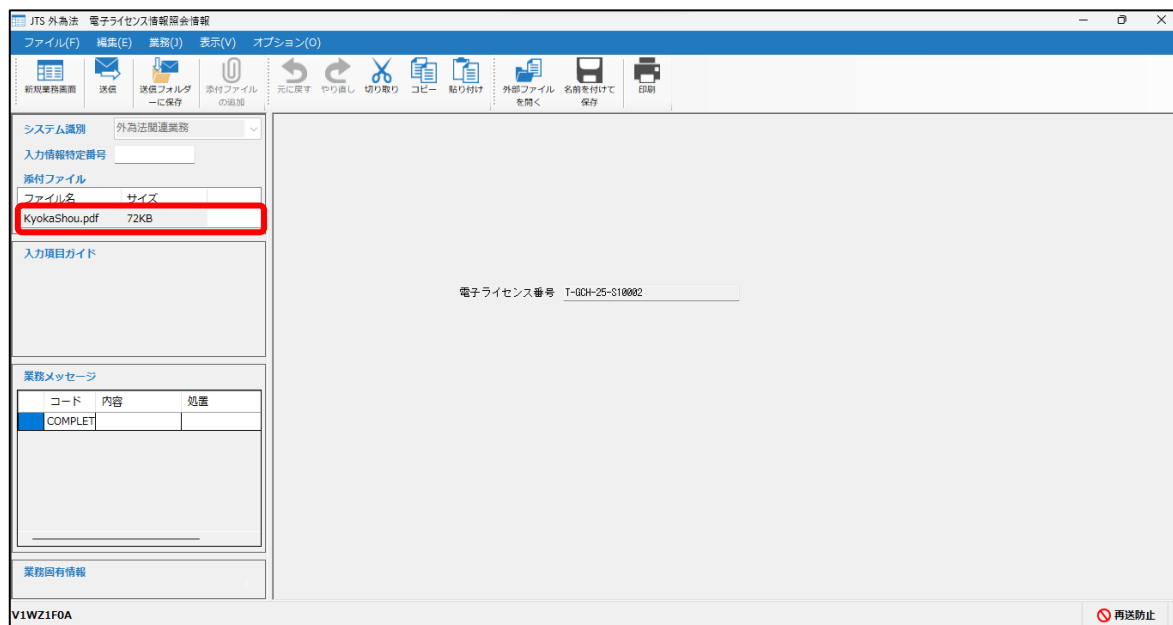
ワシントン学名 Stigmo chelys paradalis

商品名

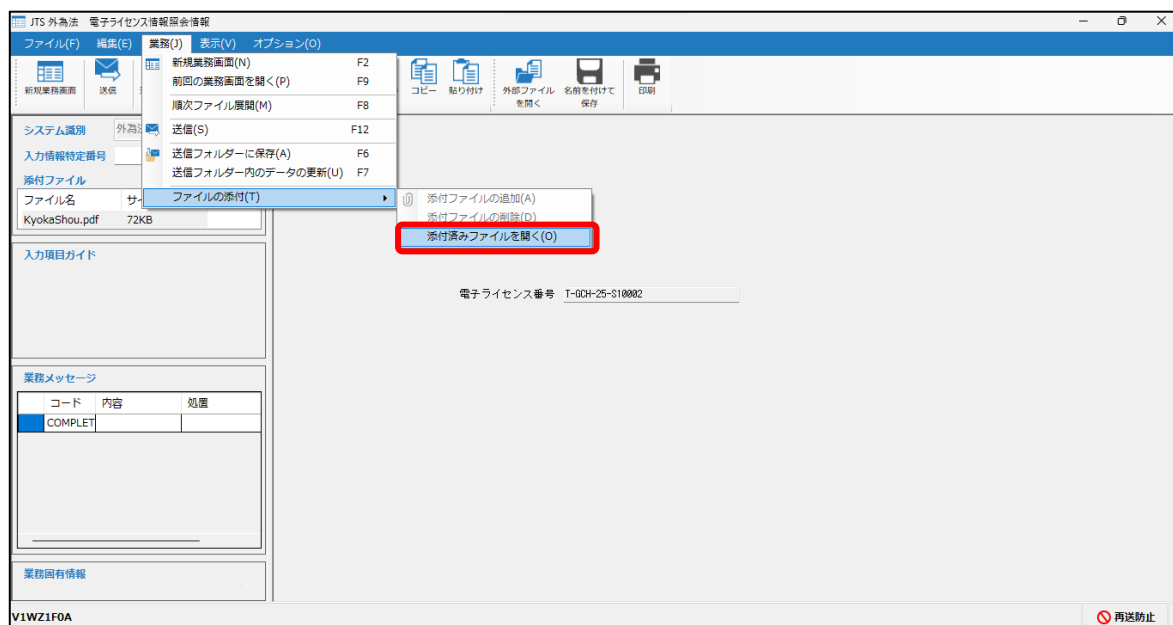
総数量	実績累計	残数	単位
100.00000	0.00000	100.00000	PC

V1WZ1F0A 再送防止

- ④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。(※画面は輸出許可の場合です。)

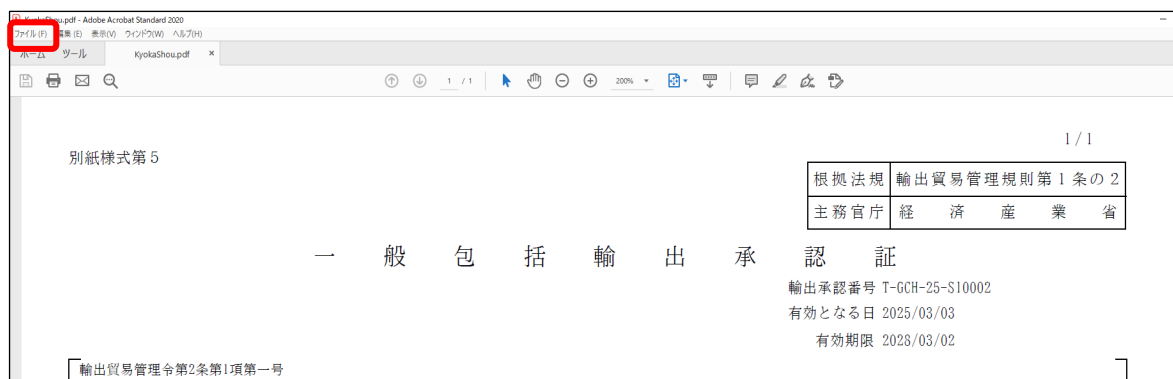


- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている PDF そのものをダブルクリックすることでも、PDF ファイルを開くことができます。(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒手順④で選択した添付ファイルが開きます。

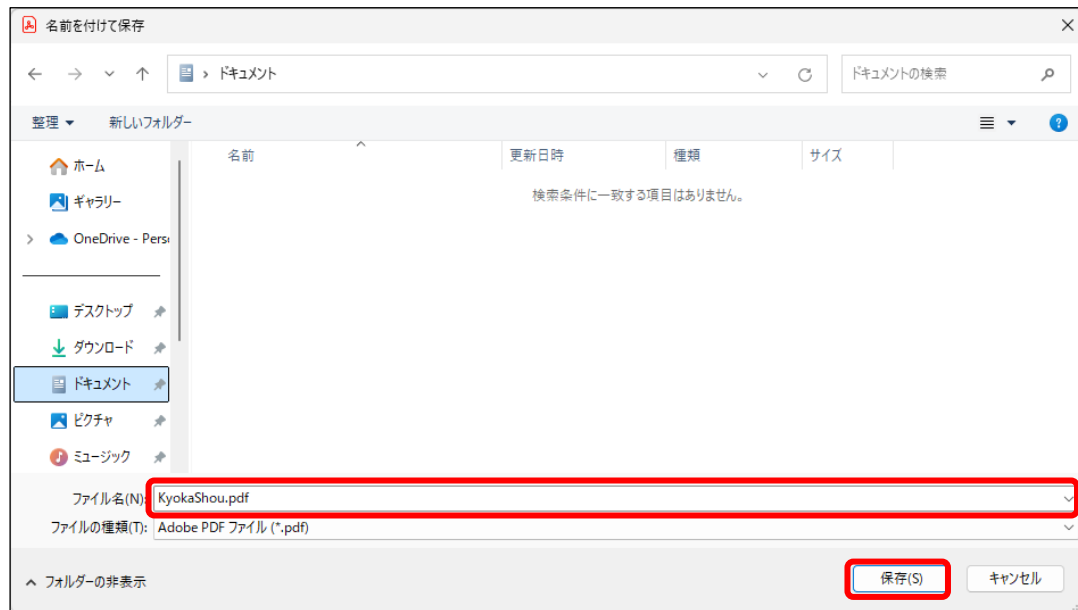
- ⑥ 保存したい場合は、[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択し、保存します。
また、印刷したい場合は、[ファイル]メニューから[印刷]を選択し、印刷してください。



メモ: 裏書が実施されている場合、許可承認証の通関欄に申告番号等が記録されています。
また、税関許可が行われている場合、税関記名押印が記録されています。

※通関								
税関申告番号	No	商品番号	商品名	船積数量	送状金額	積出港	備考	通関月日 税関記名押印
130024 77450	1	1	HYDROFLUORIC ACID 49%	200.00000 KG	FOB 39,698,000.00000 JPY	JPTYO	***	
130024 77450	2	2	HYDROFLUORIC ACID 49%	200.00000 KG	FOB 39,698,000.00000 JPY	JPTYO	***	輸出許可 2025/02/13 TOKYO TOKYO

- ⑦ 保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

6. 通関業者を指定する

6.1.1 通関業者を指定するには

NACCS パッケージソフトを使って通関手続きを依頼する通関業者を指定することができます。

6.1.2 通関手続きを依頼する通関業者を指定する

ここでは、通関手続き(申告・裏書)を依頼する通関業者を指定する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JCA 外為法 通関業者指定」を呼び出します。
- ② 通関手続きの依頼対象とする案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)と、手続きを依頼する通関業者の<利用者コード(通関業者)>を入力します。

メモ:<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)毎に通関業者指定が 999 事業所まで可能です。
一度の操作で指定できるのは 10 事業所までです。

<通関業者指定権限の委任>チェックボックスにチェックを入れることで、その通関業者に対し、
通関業者指定の権限を委任することができます。権限を委任された通関業者は、この許可承認証
等番号に限り、申請者に代わって通関業者の指定及び指定解除を行えるようになります。

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JCA 外為法 通関業者指定' window. The '送信' button is highlighted. The form includes fields for 'システム識別' (set to '外為法関連業務'), '入力情報特定番号', '添付ファイル' (with 'ファイル名' and 'サイズ' columns), and a list of users with checkboxes for '通関業者指定権限の委任'. The status bar at the bottom shows 'V1WZ1F0A'.

⇒送信が完了すると、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

注意: 本業務の実施後、通関業者に許可承認証等番号(電子ライセンス番号)を連絡して、通関手続き(通関申告、裏書)の依頼をしてください。

本業務にて通関業者指定を行うことにより、システムから自動的に通関業者へ通知される仕組みではありません。従来どおり、通関手続きは、通関業者と適宜コミュニケーションをとって進めてください。

メモ: 通関業者の指定を続けて行う場合は、手順②に戻って、繰り返し実行することができます。

メモ: 通関業者指定の権限を委任された通関業者は、他の通関業者に権限を再委任することはできません。

6.2 指定済みの通関業者を照会するには

NACCS パッケージソフトを使って指定済みの通関業者を照会することができます。

6.2.1 指定済み通関業者照会を行う

ここでは、指定済みの通関業者を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JCI 外為法 指定済み通関業者照会」を呼び出します。
- ② 指定済み通関業者の照会対象とする案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

The screenshot shows the NACCS software interface for the 'JCI 外為法 指定済み通関業者照会' (JCI Foreign Trade Designated Customs Broker Inquiry) function. The interface includes a menu bar (File, Edit, Business, View, Options), a toolbar with icons for file operations, and a left sidebar with sections for System Selection, Input Information, Attached Files, Input Item Guide, Business Messages, and Business Information. The main area contains a large text input field labeled '許可承認証等番号*' (License Number*), which is highlighted with a red rectangle. The status bar at the bottom shows 'V1WZ1F0A'.

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JCI 外為法 指定済みの通関業者照会' window. The '送信' (Send) button in the toolbar is highlighted with a red box. The main area displays the '許可承認証番号' (Permit Approval Number) as 'S-CI-25-S10035'.

④ 指定済みの通関業者に関する情報が表示されます。

The screenshot shows the 'JCI 外為法 通関業者指定照会情報' window. The main area displays the details of the designated customs broker, including the '許可承認証番号' (Permit Approval Number) 'S-CI-25-S10035' and the '利用者コード (通関業者)' (User Code (Customs Broker)) 'VMJT1'. The '通関業者指定権限' (Designated Authority) is 'なし' (None).

利用者コード (通関業者)	通関業者指定権限
VMJT1	なし

The table shows the details of the designated customs broker, including the '利用者コード (通関業者)' (User Code (Customs Broker)) and the '通関業者指定権限' (Designated Authority).

メモ: 通関業者指定の権限を委任された通関業者は<通関業者指定権限>に「あり」と表示されます。

6.3 指定済みの通関業者を解除するには

NACCS パッケージソフトを使って指定済みの通関業者を解除することができます。

6.3.1 指定済み通関業者の解除を行う

ここでは、指定済みの通関業者を解除する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し」を呼び出します。
- ② 指定済み通関業者の解除対象とする案件の〈許可承認証等番号〉(電子ライセンス番号)を入力します。

JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 添付ファイルの追加 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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

通関業者指定を解除する許可承認証等番号を入力

許可承認証等番号 * S-CI-25-S10035

業務メッセージ

コード	内容	処置
-----	----	----

業務固有情報

V1WZ1FOA

③ [送信]ボタンをクリックします。

JCC01 外為法 指定済み通関業者解除呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 添付ファイルの追加 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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

通関業者指定を解除する許可承認証番号を入力

許可承認証番号 * S-CI-25-S10035

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

V1WZ1F0A

④ 指定済みの通関業者に関する情報が一覧表示されます。

JCC01 外為法 通関業者指定解除対象情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 送信 送信フォルダに保存 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 外為法関連業務

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

チェックを入れると、指定済みの全通関業者が登録されます。

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

V1WZ1F0A

許可承認証番号 S-CI-25-S10035

☐ 登録解除

1 / 258

☐ 解除

利用者コード (通関業者) VMJT1 通関業者指定権限 なし

事業所及び責任者名 VMJT1~JIGYOUUSHO-SEKININNSHA-MEI-----E

事業所・営業所住所 VMJT1~JIGYOUUSHO-EIGYOUUSHO-JYUUSHO-----E

利用者電話番号

☐ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

- ⑤ 解除したい通関業者の情報欄に表示されている<解除>チェックボックスにチェックをつけ、[送信]ボタンをクリックします。

メモ: 通関業者の指定を一括して解除したい場合には、<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)の下に表示されている<全件解除>チェックボックスをチェックしてください。

メモ: <通関業者指定権限>が「あり」の通関業者を指定解除できるのは、申請者のみです。
通関業者指定の権限を委任された通関業者は、<通関業者指定権限>が「なし」の通関業者のみ解除することができます。

注意: <通関業者指定権限>が「あり」の通関業者指定を指定解除しても、その通関業者が指定した通関業者は連動して指定解除されません。(個々に解除してください)

⑥ <解除>チェックボックスにチェックをつけた通関業者の指定が解除され、一覧に表示されなくなります。

システム選別 外為法関連業務

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

チェックを入れると、指定済みの全通関業者が解除される

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLET		

業務固有情報

V1WZ1F0A

許可承認証番号 S-C1-25-S18835

☐ 全件解除

解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

解除

解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

⇒送信が完了すると、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

メモ: 通関業者の解除を続けて行う場合は、手順⑤に戻って、繰り返し実行することができます。

7. 裏書情報を照会する

7.1 裏書情報を個別に照会するには

NACCS パッケージソフトを使って通関業者が登録した裏書情報を個別に照会することができます。

注意: 通関業者が裏書の登録を行っていない場合は、本操作を実施して照会はできません。

裏書が実施されているかどうかは、許可承認証の通関欄を確認することで調べることができます
(「5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する」を参照)。

通関欄に申告番号が記録されていなければ裏書が実施されていません。

メモ: 指定した通関業者も同様の操作で裏書情報の照会ができます。

7.1.1 輸出の裏書情報を個別に照会する

ここでは、輸出の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び<取引明細項番>を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JTU 外為法 審査情報画面 (輸出)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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	処置

業務固有情報

申告番号 1300247745

電子ライセンス番号 S-C1-25-S10031

取引明細番号 1

原産地 国コード

VMJT110A

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU 外為法 審査情報画面 (輸出)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

共通部 繰返部

申告番号 1300247745 電子ライセンス番号 S-C1-25-S10031 取引明細番号 1

電子ライセンス実績累計及び総残数

総数量	実績累計	残量	単位
1,500.00000	150.00000	1,350.00000	KG

申告予定年月日 2025/02/13 積出港 JPY0

商品名 HYDROFLUORIC ACID 40%

建値 FOB 通貨 JPY

送状金額 39,690,000.00000

VMJT110A

メモ: 電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

[illegible]

7.1.2 輸出の裏書情報を一括で照会する

ここでは、輸出の裏書情報を一括で照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号>及び<電子ライセンス番号>(許可承認証番号)を入力します。

メモ: 裏書情報を一括で照会する場合は、<取引明細項番>(商品番号)は空欄にしてください。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

⇒送信が完了すると、「JTU 外為法 裏書情報照会情報(輸出)(一括)」が表示されます。

- ④ 登録した裏書情報が一括で表示されます。

JTU 外為法 裏書情報照会 (輸出) (一括)

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 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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 処置

業務固有情報

共通部

申告番号 1300247745 電子ライセンス番号 S-C1-25-S10031

申告予定年月日 2025/02/13

検索部

取引明細番号	商品名	総数量	実績累計	残量
1	HYDROFLUORIC ACID 49X	1,500.00000	150.00000	1,350.00000
2	HYDROFLUORIC ACID 49X	1,500.00000	150.00000	1,350.00000
3	HYDROFLUORIC ACID 49X	1,500.00000	100.00000	1,400.00000
4	HYDROFLUORIC ACID 49X	1,500.00000	150.00000	1,350.00000
5	HYDROFLUORIC ACID 49X	1,500.00000	150.00000	1,350.00000
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

VMJT110A 再送防止

7.1.3 輸入の裏書情報を照会する

ここでは、輸入の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号>及び<電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)を入力します。

JTU 外為法 裏書情報照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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

システム選択 外為法関連業務

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 処置

業務固有情報

申告番号*

電子ライセンス番号*

取引明細番号

原産地 国コード

VMJT110A

③ [送信]ボタンをクリックします。

JTU 外為法 審査情報照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 **送信** 送信フォルダに保存 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 外為法関連業務

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	処置
-----	----	----

業務固有情報

申告番号* 1182401112

電子ライセンス番号* IL (25-10) HAG-S00016

取引明細番号

原産地 国コード

VMJT110A

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU 外為法 裏書情報照会情報 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダ一に保存 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

システム選択 外為法関連業務 **共通部** 繰込部

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

申告番号 1182481112 電子ライセンス番号 1L(25-10)HAB-300016

電子ライセンス実績累計及び総残数(総金額)

総数量(総金額)	送付実績累計	残数	単位
10000.00000	100.00000	9900.00000	USD

ショート分果計

ショート分果計	ショーテイング利用果計	残数	単位
0.00000	0.00000	0.00000	USD

通関果計及び数量残数(金額)

総数量(総金額)	通関実績累計	残数	単位
10000.00000	2000.00000	8000.00000	USD

輸入輸出果計及び残数

輸入果計	輸出果計	残数	単位

ショート分果計

ショート分果計	ショーテイング利用果計	残数	単位

業務固有情報

VMJT110A

JTU 外為法 裏書情報照会情報 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダ一に保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

申告予定年月日 2025/03/03

商品名 たら(すけそうだらを含む)の卵

建値 FOB 通貨 USD 金額通貨順序番号 1 1 USD 2 3

送付金額 100.00000 通関金額 2000.00000

ショーテイング金額 1000.00000 ショーテイング利用金額

金額備考 XXXXXXXである。

業務固有情報

VMJT110A

メモ: 電子ライセンスの残数を確認することができます。

- ⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

The screenshot shows the 'JTU 外為法 裏書情報入力画面 (輸入)' window. The '共通部' (Common Section) tab is active, and the '繰返部' (Repeat Section) is highlighted. The main area displays a list of transaction details with columns for '欄番号' (Section Number), '単位' (Unit), '送付数量' (Quantity Sent), and '通関数量' (Quantity of Customs Clearance). The first two rows are populated with 'USD' and '500.00000'. The interface also includes a sidebar with 'システム識別' (System Identification) and '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number) fields, and a '業務メッセージ' (Business Message) section at the bottom.

欄番号	単位	送付数量	通関数量
01	USD	500.00000	
02	USD	500.00000	

7.1.4 事前確認(水産物)の裏書情報を照会する

ここでは、事前確認(水産物)の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び<原産地 国コード>を入力します。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU 外為法 審査情報照会情報（事前確認（原産地別審査））

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

共通部 **補正部**

申告番号 1182481123 電子ライセンス番号 2025-MERO-S00001 原産地 国コード* AU

電子ライセンス実績累計及び残数

総数量	実績累計	残数	単位
2,258.00000	28.00000	2,230.00000	KG

輸入・移出累計及び残数

輸入累計	輸出累計	残数	単位

移入・移出累計及び残数

移入累計	移出累計	残数	単位

総保入・総保出累計及び残数

総保入累計	総保出累計	残数	単位

申告予定年月日 2025/03/03

建 値 FOB 通 貨 USD

送 状 金 額 2,000.00000

メモ:電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

7.1.5 事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を個別に照会する

ここでは、事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)並びに事前確認(オゾン)の裏書情報を個別に照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び<取引明細項番>を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JTU 外為法 審査情報照会画面 (事前確認) (取引明細別審査)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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	処置

業務固有情報

申告番号米 1182320038

電子ライセンス番号米 WC18-SAF-2025-S00001

取引明細項番 1

原産地 国コード

VMJT110A

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU 外為法 審査情報照会画面 (事前確認) (取引明細別審査)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

共通部 補送部

申告番号 1182320038 電子ライセンス番号 WC18-SAF-2025-S00001 取引明細項番 1

電子ライセンス実績累計及び総残数

総数量	実績累計	残数	単位
100.00000	2.00000	98.00000	PC

輸入届出累計及び残数

輸入累計	届出累計	残数	単位

移入移出累計及び残数

移入累計	移出累計	残数	単位

総保入総保出累計及び残数

総保入累計	総保出累計	残数	単位

申告予定年月日 2025/02/13

ワシントン 和名 ヒョウモンガメ

ワシントン 学名 Stigma chelys pardalis

商品名

建 値 FOB 通 貨 USD

送 状 金 額 2,000.00000

VMJT110A

メモ: 電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

7.1.6 事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を一括で照会する

ここでは、事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、並びに事前確認(オゾン)の裏書情報を一括で照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号>及び<電子ライセンス番号>(許可承認証番号)を入力します。

メモ: 裏書情報を一括で照会する場合は、<取引明細項番>(商品番号)は空欄にしてください。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

⇒送信が完了すると、「JTU 外為法 裏書情報照会情報(事前確認(取引明細別裏書))(一括)」が

表示されます。

④ 登録した裏書情報が一括で表示されます。

JTU 外為法 裏書情報照会情報 (事前確認 (取引明細別裏書)) (一括)

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 送信フォルダ一に保存 添付ファイルの添付 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 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 外為法関連業務

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

共通部

申告番号 1182320030 電子ライセンス番号 WC18-SAF-2025-000001

申告予定年月日 2025/02/13

検索部

1 /200

取引明細番号	ワシントン学名	ワシントン和名	商品名
▶ 1 1	Stigmo chelys paradalis	ヒョウモンガメ	
2 2	Stigmo chelys paradalis	ヒョウモンガメ	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

VMJT110A 再送防止

7.1.7 申告にかかる裏書情報を一覧照会する

輸出入申告にかかる裏書情報(裏落としされた数量の情報)を一覧照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTM 外為法 裏落数量一覧照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする<申告番号>を入力します。なお、複数種類の電子ライセンスにて裏書が行われている場合は検索対象とする<裏書の種類>も入力します。

メモ: 裏書情報を絞り込む場合は、<申告欄番号><電子ライセンス番号><電子ライセンス明細番号><原産地 国コード>も入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

システム識別 外為法関連業務

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	処置

業務固有情報

申告番号* 13002477450

申告欄番号

電子ライセンス番号

電子ライセンス明細番号

原産地 国コード

裏書の種類

VMJT110A

④ 裏書の種類に応じた裏落数量一覧照会情報の画面が表示されます。

システム識別 外為法関連業務

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	処置
COMPLET		

業務固有情報

申告番号 13002477450 申告欄番号 電子ライセンス番号 明細番号 裏書の種類

1 / 59

申告欄番号	電子ライセンス番号	明細番号	単位	総積数量
01	S-01-25-S10031	1	KG	100.00000
02	S-01-25-S10031	1	KG	50.00000
01	S-01-25-S10031	2	KG	10.00000
01	S-01-25-S10031	3	KG	10.00000

VMJT110A 再送防止

7.1.8 申告にかかる突合情報を照会する

輸出入申告の事項登録情報と外為法関連の電子ライセンス情報との突合結果を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JT」外為法 突合情報照会」を呼び出します。
- ② 突合情報の照会対象とする<申告番号>を入力します。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

④ 突合情報照会の画面が表示されます。

JTJ 外為法 突合情報照会情報 (輸入)

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 送信フォルダに保存 添付ファイルの追加 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

システム選別 外為法関連業務

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
COMPLET		

業務固有情報

共通部 繰返部

申告番号 11024012960 申告事項更新日時 2025/03/04 11:19

突合結果 OK 突合日時 2025/03/04 11:22

不突合理由 1

不突合理由 2

不突合理由 (申告後)

突合結果 (共通部)

書面ライセンス突合 - 申告上限超えライセンス突合 -

インボイス 価格 (申告情報) USD 1,000.00

送付金額合計 (裏書情報) USD 1,000.00000 送付金額突合 OK

船積港 (申告情報) NOOSL

輸入者 (申告情報) 99008980200000000 輸入者 (入力) P00898020000

申告ありライセンス情報

電子ライセンス番号	有効	裏書有無	送付金額 (裏書情報)	突合	突合
(1) 1L (25-10) H48-S00016	OK	OK	USD 1,000.00000	OK	OK
(2)					
(3)					
(4)					
(5)					
(6)					

船積地域 輸入者

VMJT110A

8. 各種申請を行う

8.1 補正申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、申請済みの申請書に対する補正申請を行うことができます。申請済みの申請書に対して、ライセンス交付前に補正依頼通知のメールを受信し、審査者から補正の依頼・連絡を受けた場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、取得した申請書データを申請書作成ソフトで修正し、補正申請を実施します。

メモ:補正申請と訂正申請は別の手続きです。

【補正申請】電子ライセンスが交付される前の審査中に、審査官から指摘を受けて、申請書を修正する手続き

【訂正申請】電子ライセンス交付後に、申請者側の理由から、ライセンス内容を修正(更新)するために行う手続き

メモ:補正依頼の内容が添付書類等の不足のみの場合は「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を実施してください。

8.1.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<整理番号>を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

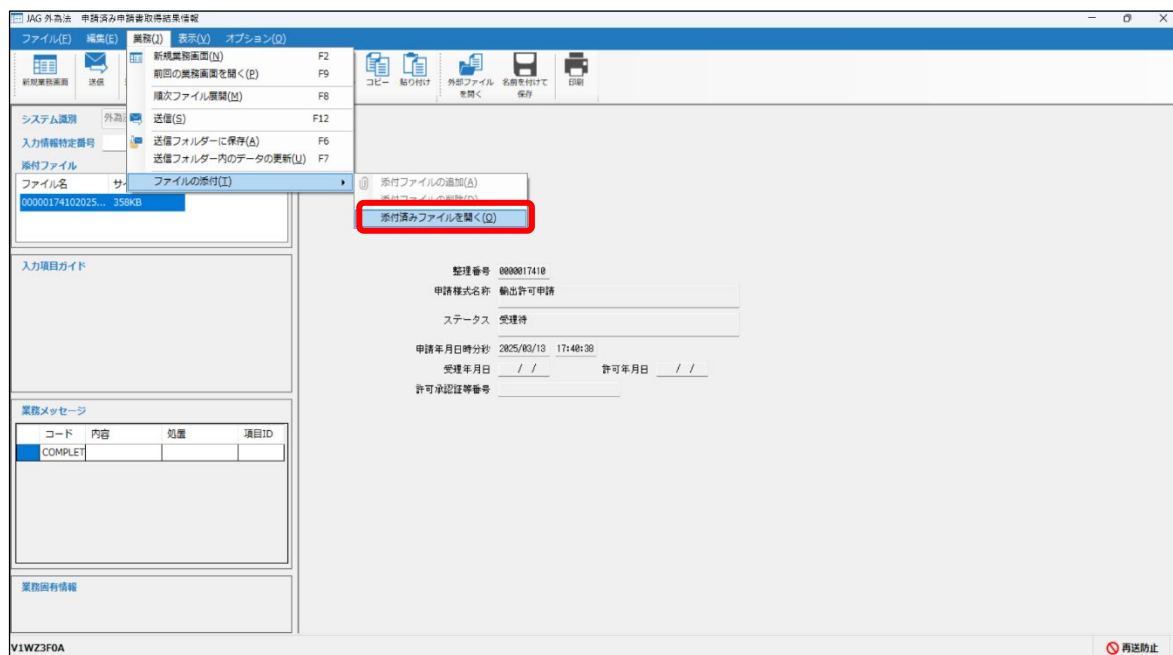
The screenshot shows the JAG application window titled 'JAG 外為法 申請済み申請書取得'. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red box. The main area displays the '整理番号' (0000017410) and '許可承認証番号' (0000017410). The '添付ファイル' (Attachments) section is empty, and the '業務メッセージ' (Business Message) section is also empty.

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

The screenshot shows the JAG application window titled 'JAG 外為法 申請済み申請書取得結果情報'. The '添付ファイル' (Attachments) section is highlighted with a red box, showing a file named '00000174102025...' with a size of '358KB'. The '業務メッセージ' (Business Message) section now displays 'COMPLETION'. The main area displays the '整理番号' (0000017410), '申請様式名称' (輸出許可申請), 'ステータス' (受理待), '申請年月日時分秒' (2025/03/13 17:48:38), '受理年月日' (/ /), '許可年月日' (/ /), and '許可承認証番号' (0000017410).

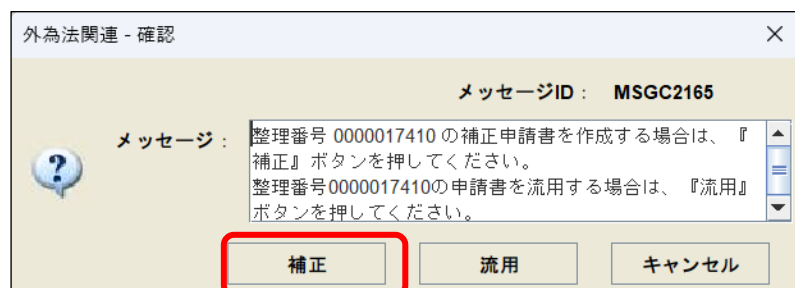
- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができます。(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

- ⑥ 申請書作成ソフトが起動し、ファイルを補正申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。
[補正]ボタンをクリックします。

メモ: 補正申請の場合は、以下のダイアログが表示されます。



⑦ 補正が必要な項目を修正します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0輸出許可申請様式 000001741020250313181355.jet

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常/補正 補正.JAB 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	0000017410
	*	申請窓口コード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	—
		申請者(1/5)	削除	—	—
	*	申請者区分	英数字	1	1:本人
	*	申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
		担当者	—	—	—
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
		申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
		取引内容	—	—	—
		CP受理票番号	英数字	20	00-999
		CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
		CL受理票番号	英数字	20	67890
		CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
	*	積出港	日本語型	15	東京
		仕向地	追加	—	—

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択し、保存します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0輸出許可申請様式 000001741020250313181355.jet

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

新規作成(N) 様式番号 100 通常/補正 補正.JAB 現在の様式 最新様式

開く(O)

上書き保存(S)

別名で保存(A)

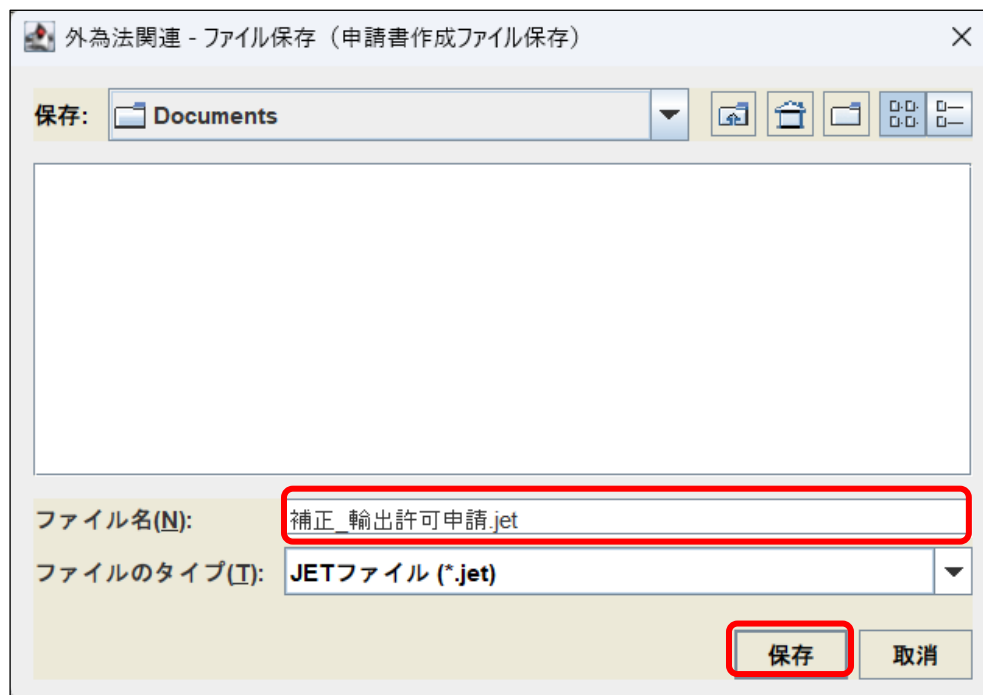
印刷(P)

終了(X) Alt-F4

項目	入力タイプ	字数	入力値
整理番号	システム	—	0000017410
申請窓口コード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
委任パスワード	英数字	32	
申請者	追加	—	—
申請者(1/5)	削除	—	—
申請者区分	英数字	1	1:本人
申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
担当者	—	—	—
申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
取引内容	—	—	—
CP受理票番号	英数字	20	00-999
CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
CL受理票番号	英数字	20	67890
CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
積出港	日本語型	15	東京
仕向地	追加	—	—

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

- ⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

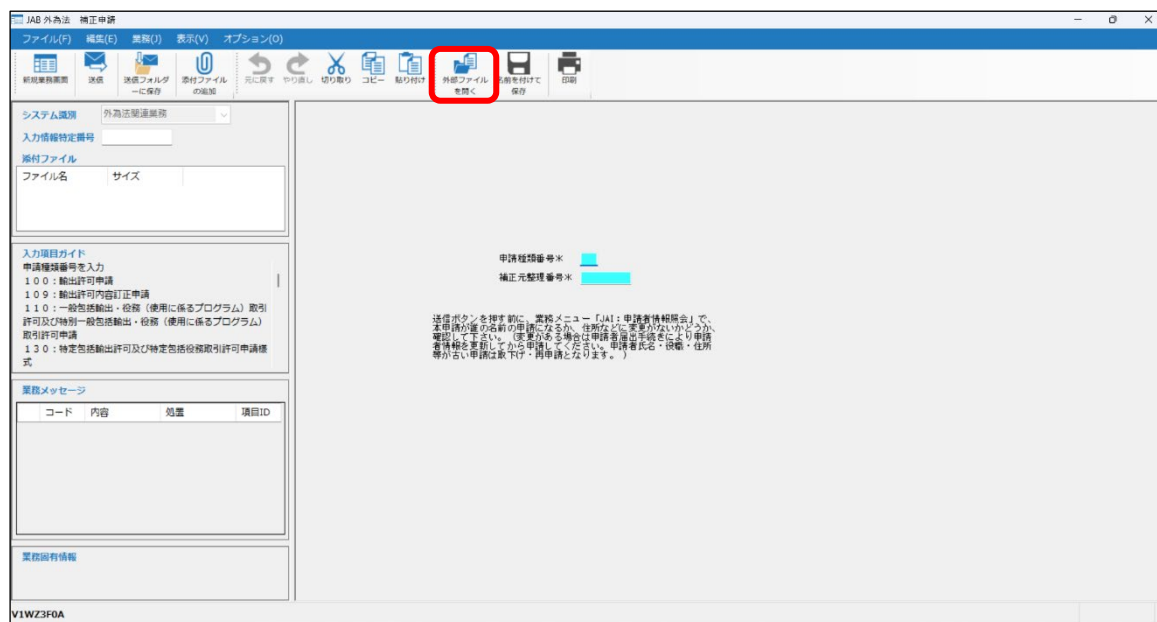
注意: 補正したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ: 任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も合わせて保存すると便利です。

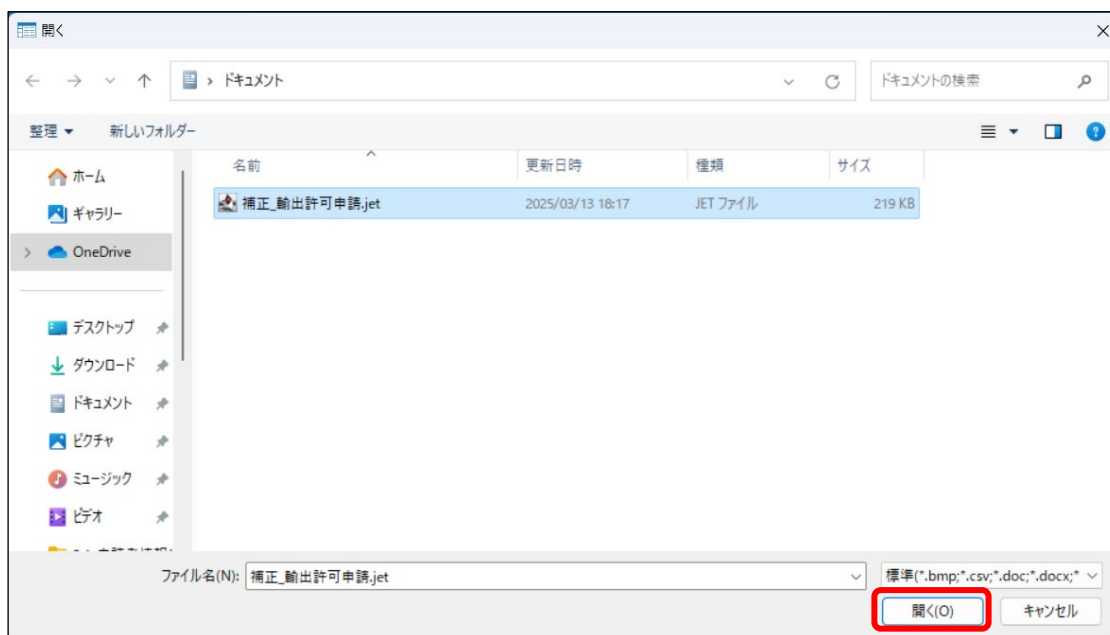
8.1.2 補正申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAB 外為法 補正申請」を呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。



- ③ 任意のフォルダに保存した作成済みの申請書ファイル(.jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが「JAB 外為法 補正申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字 (100 バイト) 以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 補正元の<申請種類番号><補正元整理番号>を入力します。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
補正_輸出許可申...	219KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力

100: 輸出許可申請

109: 輸出許可内容訂正申請

110: 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請

130: 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

VIWZ3F0A

申請種類番号*

補正元整理番号*

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「J1: 申請者情報照会」で、本申請が属する名前の申請になるか、住所などに変更がないかどうか、確認して下さい。(変更がある場合は申請番号と住所により申請者情報を更新してから申請してください。申請者氏名・役職・住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

注意: 申請様式に合った申請種類番号を入力します。
申請種類番号を間違えると受付無効になるため、注意してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
補正_輸出許可申...	219KB

入力項目ガイド

補正元申請の整理番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

VIWZ3F0A

申請種類番号* 100

補正元整理番号* 0000017410

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「J1: 申請者情報照会」で、本申請が属する名前の申請になるか、住所などに変更がないかどうか、確認して下さい。(変更がある場合は申請番号と住所により申請者情報を更新してから申請してください。申請者氏名・役職・住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

JAB 外為法 補正申請書送信結果情報

ファイル(F) 編集(E) 挿入(I) 表示(V) オプション(O)

新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 添付ファイルの追加 元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイル 名前を付けて保存 印刷

システム選択 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1WZ3F0A

整理番号 0000017410

※補正申請が行われました。受付処理を行っております。
受付処理の結果、「補正受理済」又は「補正無効」になります。
「申請書提出」の際に添付を行なった連絡メールアドレスを必ず登録
した申請書ファイルに入力された申請担当者メールアドレス宛に
自動送信されるシステムメールにて通知いたします。なお、
「JAB: 外為法 補正状況照会」業務でも確認することができます。

再送防止

8.2 訂正申請を行うには

交付済の申請書に対して、訂正申請が必要な場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、訂正申請を実施します。

メモ: 補正申請と訂正申請は別の手続きです。

【補正申請】電子ライセンスが交付される前の審査中に、審査官から指摘を受けて、申請書を修正する手続き

【訂正申請】電子ライセンス交付後に、申請者側の理由から、ライセンス内容を修正(更新)するために行う手続き

メモ: この操作は、電子ライセンスを所有する申請者、または電子ライセンスを引継ぎした申請者が実行できます。

8.2.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

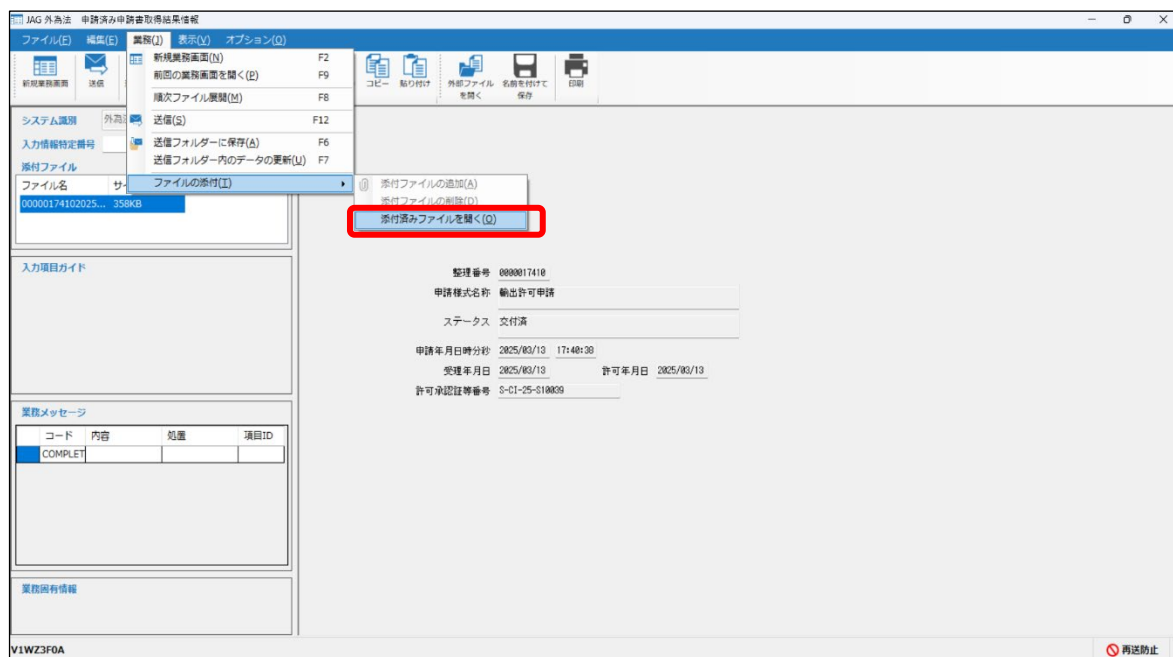
The screenshot shows the JAG application window titled 'JAG 外為法 申請済み申請書取得'. The top toolbar contains various icons, with the '送信' (Send) icon highlighted by a red box. The main area displays the '添付ファイル' (Attachments) section with a table for file names and sizes. Below this is the '業務メッセージ' (Business Message) section, which is currently empty. The status bar at the bottom shows 'V1WZ3F0A'.

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

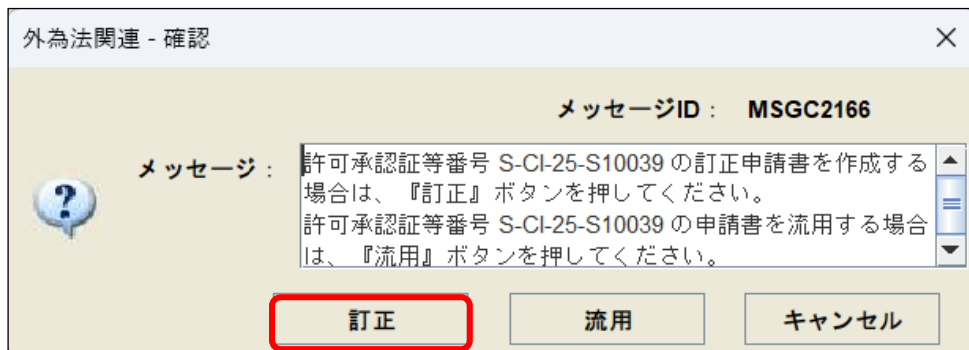
The screenshot shows the JAG application window titled 'JAG 外為法 申請済み申請書取得結果情報'. The '添付ファイル' (Attachments) section now contains a table with one row: '00000174102025...' with a size of '358KB'. This row is highlighted with a red box. The '業務メッセージ' (Business Message) section now displays 'COMPLETION' in the 'コード' (Code) column. The status bar at the bottom shows 'V1WZ3F0A' and a '再送防止' (Prevent Retransmission) button.

- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができます。(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

- ⑥ 申請書作成ソフトが起動し、ファイルを訂正申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。
[訂正]ボタンをクリックします。



⑦ 訂正が必要な項目を修正します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0 輸出許可申請様式 000001741020250313182548.jet

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 109 通常/補正 訂正:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	元整理番号	システム	—	0000017410
	*	申請窓口コード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者 (1/5)	削除	—	
	*	申請者区分	英数字	11	本人
	*	申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
		申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	00-999
		CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
		CL受理票番号	英数字	20	67890
		CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
	*	積出港	日本語型	15	東京

注意: 輸出許可申請及び輸出承認申請(全申請)の場合、最新の申請書をダウンロードすると<取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額>には前回申請時の値が入力されます。このため、そのまま電子ライセンスの訂正申請として申請すると、前回と同様の条件で追加の部分交付が行われます。追加の部分交付が必要ない場合は必ず<取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額>の入力値をクリアしてください。

注意: <取引明細項番>に項番が登録された取引明細を削除すると、当該明細の削除を行う訂正申請として扱われます。訂正申請書の作成にて誤って取引明細を削除した場合、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」にて取得した申請書から訂正申請書を作成する等、やり直しを行ってください。

注意: 申請様式によっては、<訂正理由>等の訂正申請の場合にのみ記載が必要な項目があります。

*	訂正理由	日本語型	1000	担当者の連絡先変更のため。
---	------	------	------	---------------

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

項目	入力タイプ	字数	入力値
号	システム	-	
番号	システム	-	0000017410
コード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
パスワード	英数字	32	
申請者	追加	-	-
申請者(1/5)	削除	-	-
* 申請者区分	英数字	11	本人
* 申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
担当者	-	-	-
* 申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
* 申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
* 申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
* 申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
取引内容	-	-	-
CP受理票番号	英数字	20	00-999
CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
CL受理票番号	英数字	20	67890
CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
* 積出港	日本語型	15	東京

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

保存: Documents

ファイル名(N): 訂正_輸出許可申請.jet

ファイルのタイプ(T): JETファイル (*.jet)

保存 取消

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意:訂正したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も合わせて保存すると便利です。

8.2.2 訂正申請を行う

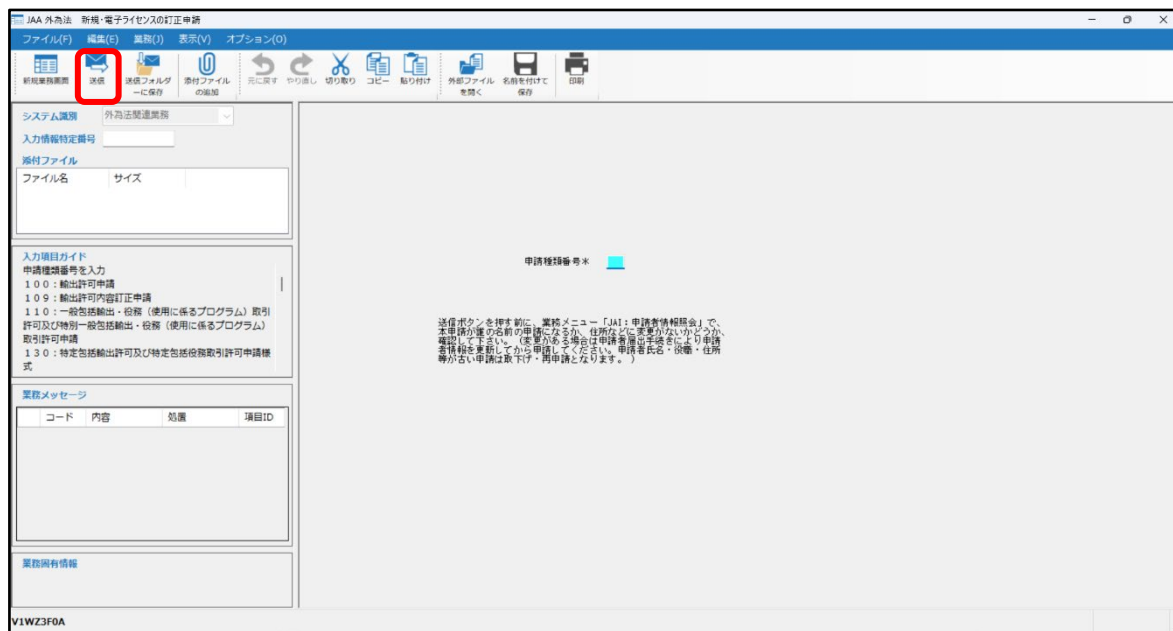
NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」呼び出します。

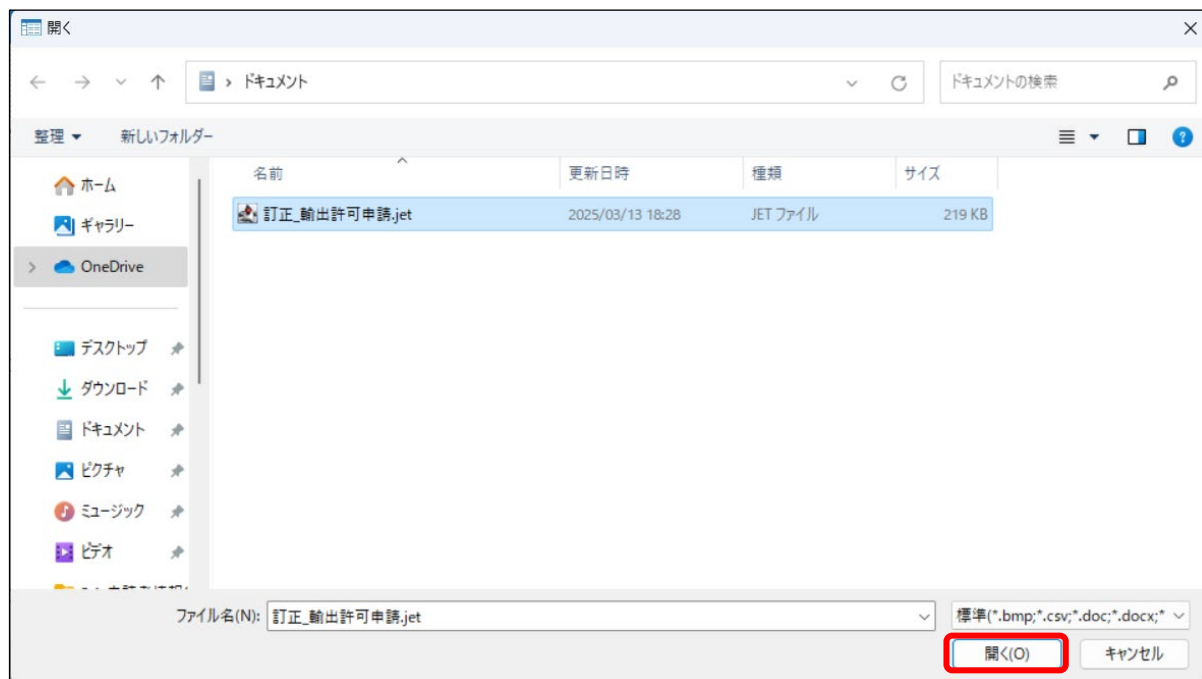
注意: 電子申請にて分割交付を希望し、分割交付分の許可承認証等をすべて受け取っていない場合は訂正申請できません。

注意: 未確定の裏書がある状態の電子ライセンスは、訂正申請できません。

- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。



- ③ 作成済みの申請書ファイル(.jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

注意: 訂正申請の場合は必要な添付書類等を再度添付してください。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(.jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

- ④ 入力項目ガイドを参照に申請種類番号を入力します。
(※訂正申請の場合、下の桁は「9」になります。)

The screenshot shows the JAA application form with the following details:

- システム選択:** 外為法関連業務
- 入力情報特定番号:** (Empty field)
- 添付ファイル:**
 - ファイル名: 訂正_輸出許可申...
 - サイズ: 219KB
- 入力項目ガイド:** (Red box highlights the list of application types)
 - 申請種類番号を入力
 - 1 0 0 : 輸出許可申請
 - 1 0 9 : 輸出許可内容訂正申請
 - 1 1 0 : 一般包括輸出・役務 (使用に係るプログラム) 取引許可及び特別一般包括輸出・役務 (使用に係るプログラム) 取引許可申請
 - 1 3 0 : 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式
- 業務メッセージ:** (Table with columns: コード, 内容, 処置, 項目ID)
- 業務固有情報:** (Empty field)
- 申請種類番号:** (Red box highlights the input field, currently empty)

- ⑤ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the JAA application form with the following details:

- システム選択:** 外為法関連業務
- 入力情報特定番号:** (Empty field)
- 添付ファイル:**
 - ファイル名: 訂正_輸出許可申...
 - サイズ: 219KB
- 入力項目ガイド:** (List of application types, same as in the previous screenshot)
- 業務メッセージ:** (Table with columns: コード, 内容, 処置, 項目ID)
- 業務固有情報:** (Empty field)
- 申請種類番号:** 109 (The number 109 is entered in the field)

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

システム選択 外為法関連業務

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	結果	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000017413

※申請に対し整理番号が発行されました。受付処理を行っております。
 受付処理の結果、「受理待」又は「受理無効」については、「申請書届出」の時に届出を行った登録メールアドレス及び添付した申請書ファイルにされた申請担当者メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認することができます。

V1WZ3F0A

再送防止

注意: 受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイルが正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メールは届かないことがあります。

システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者のメールアドレス宛てに送付されます。

8.3 包括申請の更新・変更申請を行うには

交付済みの申請書に対して、更新申請、変更申請が必要な場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、更新申請、変更申請を実施します。

メモ:この操作は、電子ライセンスを所有する申請者、または電子ライセンスを引継ぎした申請者が実行できます。

8.3.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
00000174152025...	10KB

入力項目ガイド
整理番号と許可承認証番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

整理番号 0000017415
許可承認証番号 SBIT-WUL-25-S10001

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
00000174152025...	10KB

入力項目ガイド

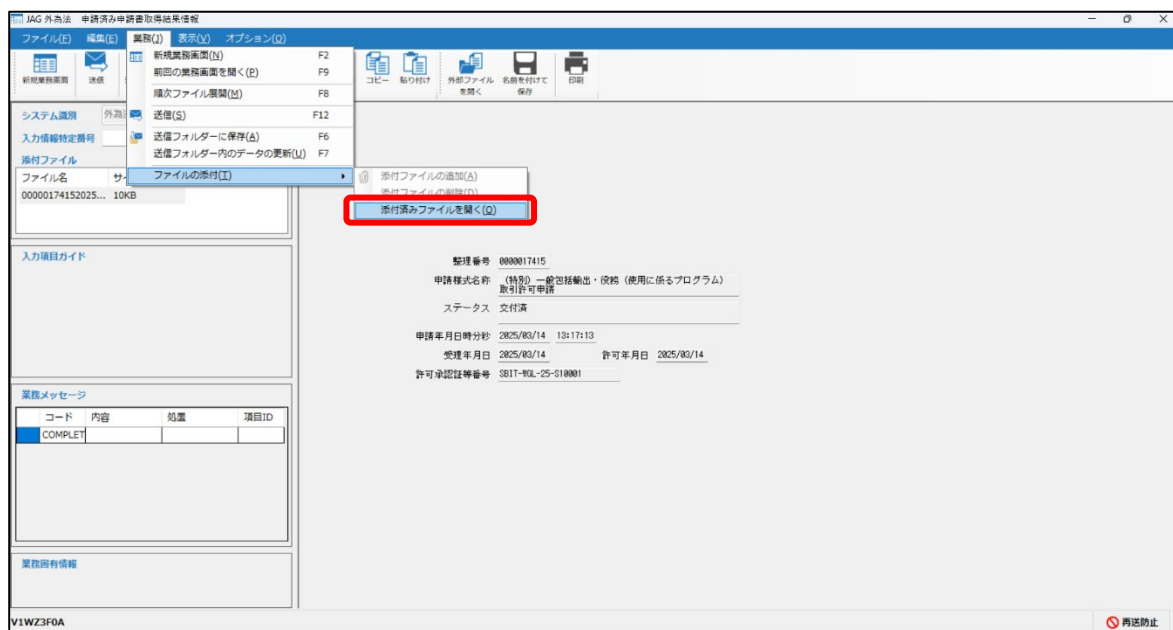
業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

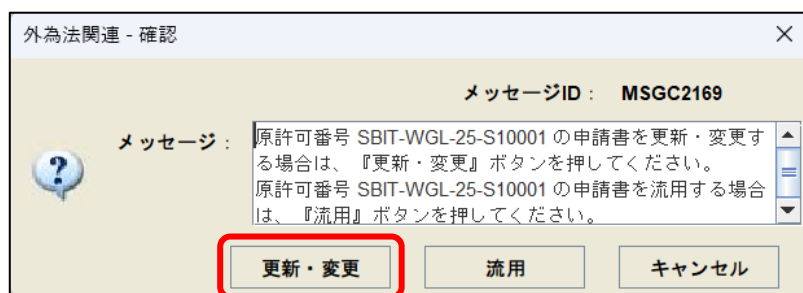
整理番号 0000017415
申請様式名称 特別一発包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請
ステータス 交付済
申請年月日時分秒 2025/03/14 13:17:13
受理年月日 2025/03/14 許可年月日 2025/03/14
許可承認証番号 SBIT-WUL-25-S10001

- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができます。(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

- ⑥ 申請書作成ソフトが起動し、ファイルを更新・変更申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。[更新・変更]ボタンをクリックします。



⑦ 更新・変更が必要な項目を修正します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0 (特別) 一般包括輸出・役務 (使用に係るプログラム) 取引許可申請様式 0000... - □ ×

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 110 通常/補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
*		申請窓ロコード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	—
		申請者 (1/5)	削除	—	—
*		申請者区分	英数字	1	1:本人
*		申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
*		申請者 事業内容	日本語型	800	ロボットの研究
		担当者	—	—	—
*		申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障管理室
*		申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
*		申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
*		申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
*		申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
		取引内容	—	—	—
		CP受理票番号	英数字	20	00-999
		CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0 (特別) 一般包括輸出・役務 (使用に係るプログラム) 取引許可申請様式 0000... - □ ×

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

新規作成(N) 様式番号 110 通常/補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

開く(O)

上書き保存(S)

別名で保存(A)

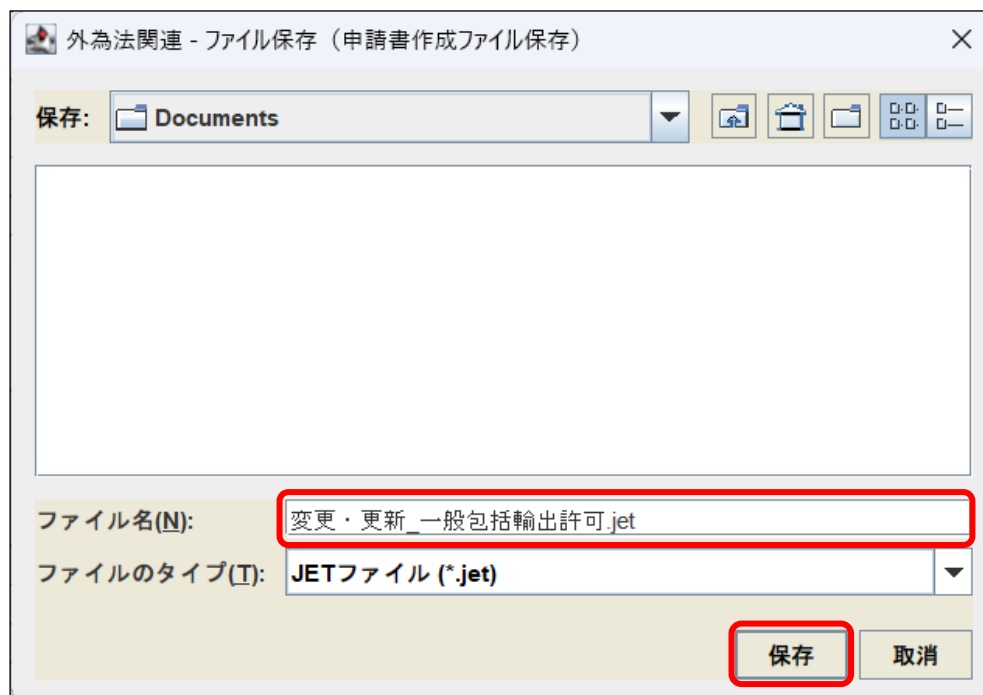
印刷(P)

終了(X) Alt-F4

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
		申請窓ロコード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	—
		申請者 (1/5)	削除	—	—
*		申請者区分	英数字	1	1:本人
*		申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
*		申請者 事業内容	日本語型	800	ロボットの研究
		担当者	—	—	—
*		申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障管理室
*		申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
*		申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
*		申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
*		申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
		取引内容	—	—	—
		CP受理票番号	英数字	20	00-999
		CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

- ⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

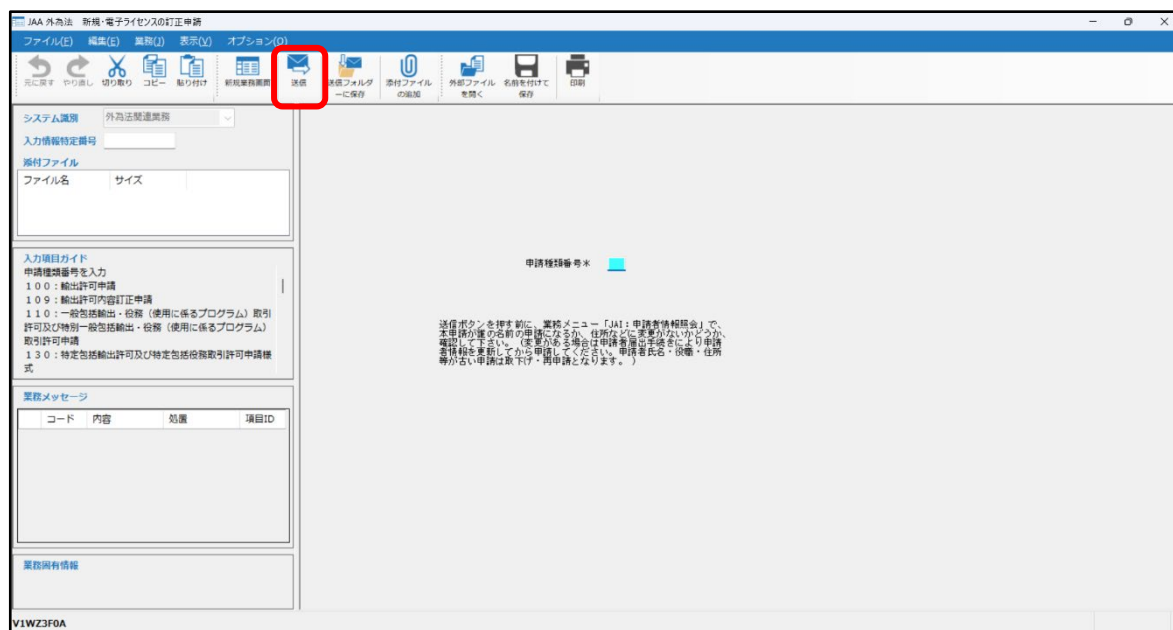
注意: 更新・変更したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ: 任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も合わせて保存すると便利です。

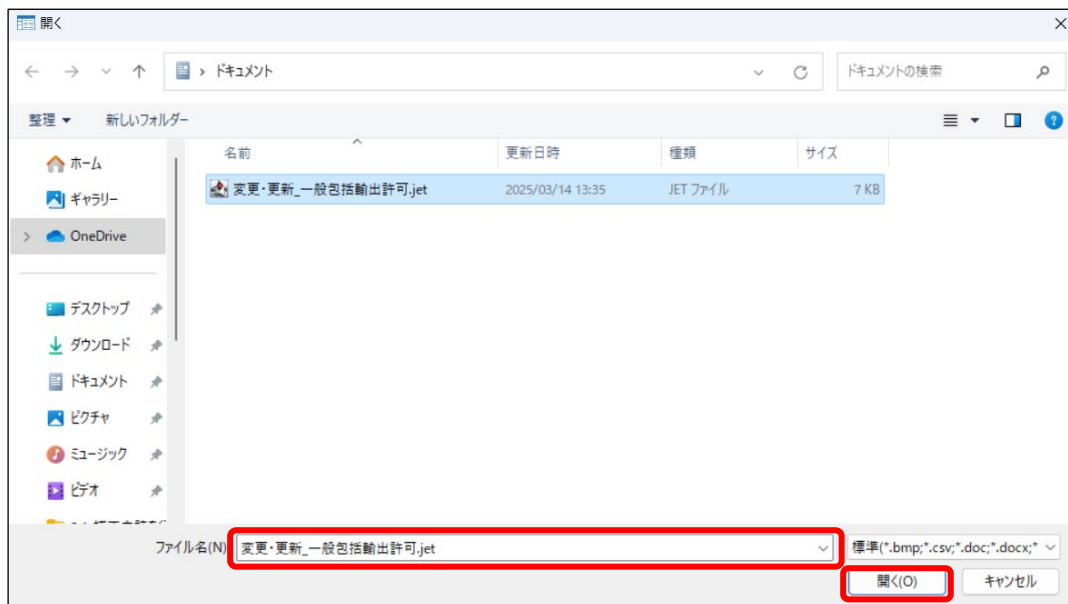
8.3.2 包括の更新申請、変更申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。



- ③ 作成済みの申請書ファイル(.jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字 (100 バイト) 以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(.jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 入力項目ガイドを参照に申請種類番号を入力します。

JA-A 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(O) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 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

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
変更・更新_一般...	7KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力

1 0 0 : 輸出許可申請

1 0 9 : 輸出許可内容訂正申請

1 1 0 : 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム) 取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム) 取引許可申請

1 3 0 : 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

V1WZ3FOA

申請種類番号* 110

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「JA1:申請情報照会」で、本申請が誰の名前の申請になるか、住所などに変更がないかどうか、確認して下さい。(変更がある場合は申請者番号も過去より申請者情報を変更してから申請して下さい。申請者氏名・役職、住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

JA-A 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(O) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダに保存 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

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
変更・更新_一般...	7KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力

1 0 0 : 輸出許可申請

1 0 9 : 輸出許可内容訂正申請

1 1 0 : 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム) 取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム) 取引許可申請

1 3 0 : 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

V1WZ3FOA

申請種類番号* 110

送信ボタンを押す前に、業務メニュー「JA1:申請情報照会」で、本申請が誰の名前の申請になるか、住所などに変更がないかどうか、確認して下さい。(変更がある場合は申請者番号も過去より申請者情報を変更してから申請して下さい。申請者氏名・役職、住所等が古い申請は取下げ・再申請となります。)

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

整理番号 0000017410

※申請に対し整理番号が発行されました。受付処理を行っております。
 受付処理の結果、「受理済」又は「受理保留」については、「申請書届出」の欄に届出番号を付した登録メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて通知させていただきます。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認することができます。

コード	内容	処理	項目ID
COMPLET			

V1WZ3F0A 再送防止

注意: 受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイルが正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メールは届かないことがあります。

システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者のメールアドレス宛てに送付されます。

8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには

申請済みの申請書を流用して申請様式が同じ申請書を作成したい場合、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、新規申請として申請することができます。

8.4.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<整理番号>、または<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the JAG application window titled 'JAG 外為法 申請済み申請書取得'. The toolbar at the top contains various icons, with the '送信' (Send) icon highlighted by a red rectangle. The main area displays the '添付ファイル' (Attachments) section with a table for file names and sizes. Below this is the '入力項目ガイド' (Input Item Guide) section, followed by the '業務メッセージ' (Business Message) section which is currently empty. The status bar at the bottom shows 'V1WZ3F0A'.

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

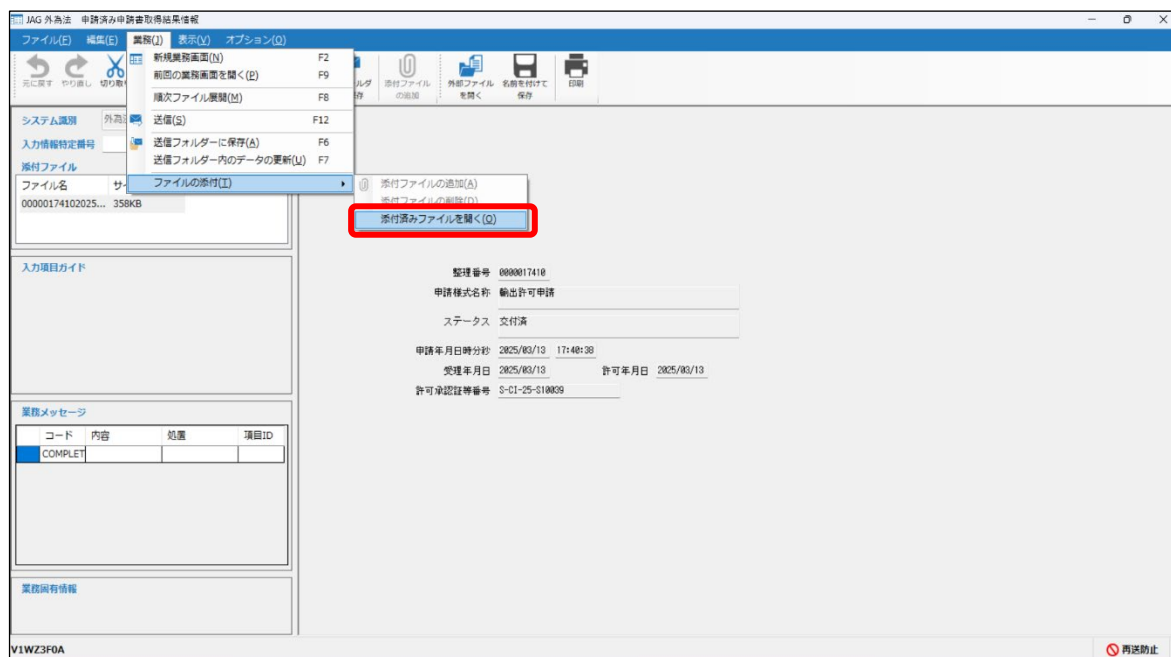
④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

The screenshot shows the JAG application window after clicking the '送信' button. The '添付ファイル' (Attachments) table now contains one entry, which is highlighted by a red rectangle. The '業務メッセージ' (Business Message) section now displays 'COMPLETION'. The status bar at the bottom shows 'V1WZ3F0A' and a '再送防止' (Prevent Resend) button.

ファイル名	サイズ
00000174102025...	358KB

コード	内容	処置	項目ID
COMPLET			

- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができます。(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒申請書作成ソフトが起動し、手順④で選択した申請書が開きます。

⑥ 流用元のステータスによってダイアログが異なります。それぞれ、[流用]ボタンをクリックします。

メモ: 電子ライセンス交付前の場合は、以下のダイアログが表示されます。

外為法関連 - 確認

メッセージID : MSGC2165

メッセージ : 整理番号 0000017418 の補正申請書を作成する場合は、『補正』ボタンを押してください。
整理番号0000017418の申請書を流用する場合は、『流用』ボタンを押してください。

補正 流用 キャンセル

電子ライセンス交付済(包括)の場合は、以下のダイアログが表示されます。

外為法関連 - 確認

メッセージID : MSGC2169

メッセージ : 原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を更新・変更する場合は、『更新・変更』ボタンを押してください。
原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を流用する場合は、『流用』ボタンを押してください。

更新・変更 流用 キャンセル

電子ライセンス交付済(その他)の場合は、以下のダイアログが表示されます。

外為法関連 - 確認

メッセージID : MSGC2166

メッセージ : 許可承認証等番号 S-CI-25-S10039 の訂正申請書を作成する場合は、『訂正』ボタンを押してください。
許可承認証等番号 S-CI-25-S10039 の申請書を流用する場合は、『流用』ボタンを押してください。

訂正 流用 キャンセル

⑦ 必要な項目を修正します。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0 輸出許可申請様式 000001741020250313182548.jet

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常/補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式

検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		整理番号	システム	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
	*	申請者区分	英数字	11	本人
	*	申請者コード	英数字	8	V1WZ3F0A
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障輸出許可管理室
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	03-xxxx-xxxx
		申請担当者 FAX	英数字	20	03-1111-xxxx
	*	申請担当者 メール...	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
		取引内容	—	—	
		CP受理票番号	英数字	20	00-999
		CP受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/01
		CL受理票番号	英数字	20	67890
		CL受理票発行年月日	年月日	10	2010/11/02
	*	積出港	日本語型	15	東京
		仕向地	追加	—	

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意: 流用したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ: 任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も合わせて保存すると便利です。

8.4.2 新規申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を申請します。
詳細は本編「3.4.1 新規申請を行う」を参照してください。

8.5 取下申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、申請済みの申請書のステータスが受理待から審査中の場合は、その申請を取下げることができます。

8.5.1 取下申請を行う

ここでは、取下申請を行う方法について説明します。

注意: 添付書類等追加申請、取下申請、再発効申請を取下げることとはできません。

メモ: 取下申請に添付書類等を添付したい場合は、「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を実施して添付してください(「JAC 外為法 取下申請」の操作画面上では、添付書類等を添付することとはできません)。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAC 外為法 取下申請」を呼び出します。
- ② 取下申請に関する内容を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JAC 外為法 取下手続' window. The '送信' button in the top toolbar is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- システム識別: 外為法関連業務
- 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: 取下手続を入力
- 業務メッセージ:

コード	内容	結果	項目ID
- 業務固有情報: []

The '取下手続様式' section contains the following information:

- 取下手続番号*: 0000017420
- 申請担当者 部署名*: []
- 申請担当者 氏名*: []
- 申請担当者 電話番号*: 03-1111-1111
- 申請担当者 F A X: 03-2222-2222
- 申請担当者 メールアドレス*: 0100@trade.nacoss.jp
- 取下手続理由: XXXXXであるため。 []

VIWZ3F0A

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

The screenshot shows the 'JAC 外為法 取下手続 送信結果情報' window. The '整理番号 0000017421' is displayed in a red box. The form contains the following fields:

- システム識別: 外為法関連業務
- 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	結果	項目ID
COMPLETE			
- 業務固有情報: []

VIWZ3F0A

再送防止

メモ: 取下手続が審査者に受理されたタイミングで取下手続の申請は取下げられます。

8.6 再発行申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、紙で発行された許可承認証等の再発行申請をすることができます。

8.6.1 再発行申請を行う

ここでは、再発行申請を行う方法について説明します。

注意: 書面にて交付されたライセンスに対してのみ再発行が可能です。

メモ: 再発行申請に添付書類等を添付したい場合は、「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を実施して添付してください。(「JAD 外為法 再発行申請」の操作画面上では、添付書類等を添付することはできません)

- ① NACCS パッケージソフトから「JAD 外為法 再発行申請」を呼び出します。
- ② 再発行申請に関する内容を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

システム選択: 外為法関連業務

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: 再発行理由を入力

業務メッセージ:

業務固有情報:

再発行申請様式

再発行元許可承認証番号*: S-CI-25-S10040

申請担当者 部署名*:

申請担当者 氏名*:

申請担当者 電話番号*: 03-1111-1111

申請担当者 F A X: 03-2222-2222

申請担当者 メールアドレス*: 3100@trade.nacss.jp

再発行理由: XXXXXであるため。

VIWZ3F0A

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

システム選択: 外為法関連業務

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:

業務固有情報:

整理番号 0000017423

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報:

VIWZ3F0A

再送防止

8.7 汎用申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、履行報告申請または汎用申請を行うことができます。

NACCS で電子申請したライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対して申請する場合は履行報告等申請、それ以外の書面申請により交付されたライセンスに対して申請する場合は汎用申請として扱われます。

入力可能な汎用申請区分の一覧、運用開始時期、および必要な添付資料は、経産省 HP にて確認してください。

8.7.1 履行報告等申請を行う

ここでは、履行報告等申請を行う方法について説明します。

NACCS で電子申請したライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対する申請が対象となります。

注意:一部の履行報告等申請は、輸出関連の以下ライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対してのみ申請可能です。

輸出許可

輸出承認(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))

輸出承認(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))

輸出承認(輸出令別表第 2-35(オゾン))

輸出承認(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))

輸出承認(輸出令別表第 2-36(ワシントン))

輸出承認(輸出令別表第 2-35 の 3(有害化学物質)、35 の 4(特定水銀))

役務取引許可

一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可

特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可

一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可

包括輸出承認(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))

包括輸出承認(輸出令別表第 2-36(ワシントン))

事前同意相談

- ① NACCS パッケージソフトから「JAH 外為法 汎用申請」を呼び出します。
- ② 履行報告等申請に関する内容を入力します。〈汎用申請区分〉、〈履行報告等対象許可承認証等番号〉を入力します。
- ③ 〈NACCS 申請したもの〉をチェックします。
- ④ 一部の汎用申請区分に限り、申請対象のライセンスが NACCS で電子申請したライセンスである場合には、以下の項目を必ず入力します。

- 〈申請窓口〉
- 〈輸出令別表第1項番〉
- 〈外為令別表項番〉
- 〈仕向地・提供地(国コード)〉

※〈輸出令別表第1項番〉、〈外為令別表項番〉、〈仕向地・提供値(国コード)〉には、ライセンスの情報を入力します。

⑤ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

汎用申請

ファイル(E) 編集(E) 実行(I) 表示(V) オプション(O)

添付

システム選択 外為法関連業務

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 項目ID

業務固有情報

汎用申請様式

汎用申請区分 01

履行報告等対象許可承認証番号 S-CI-25-S10039

申請窓口

輸出令別表第1項番

外為令別表項番

仕内地・提供地(国コード)

申請担当者 部署名*

申請担当者 氏名*

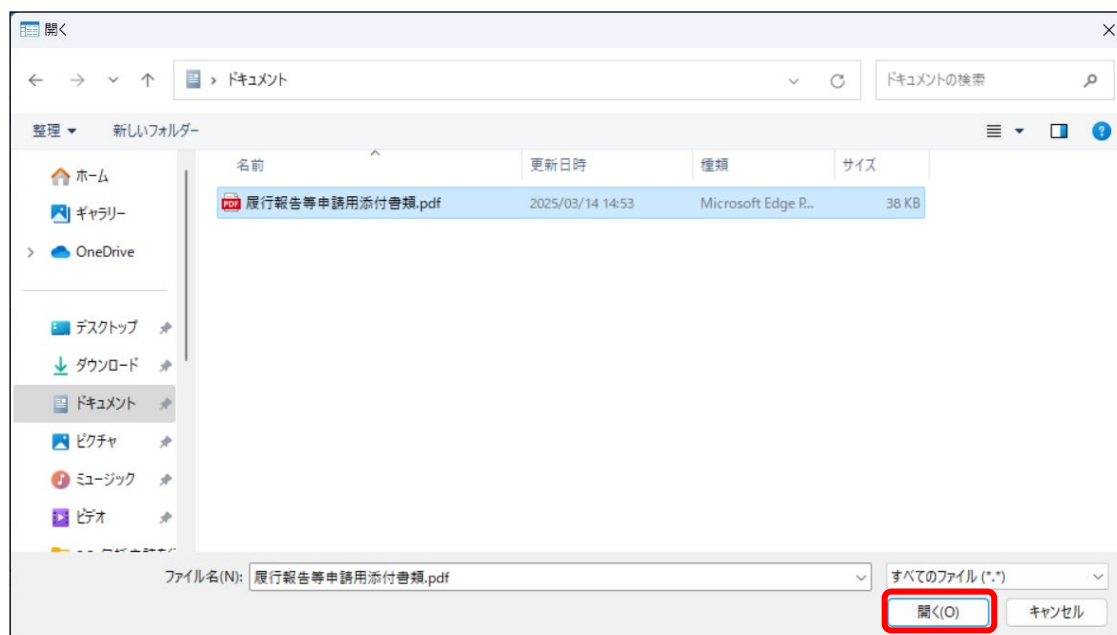
申請担当者 電話番号*

申請担当者 FAX

申請担当者 メールアドレス*

備考

⑥ 任意のフォルダから履行報告の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で50文字(100バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて99ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約30MBまでです。従って、容量が30MBを超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、
pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑦ [送信]ボタンをクリックします。

JAHL 外為法 汎用申請

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダへ保存 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

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
履行報告等申請用...	38KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID

業務固有情報

V1WZ3FOA

汎用申請様式

汎用申請区分 01

履行報告等対象許可承認証番号 S-CI-25-S10039 ☒ NACCS申請したもの

以下の申請を行う場合、枠内の項目は必ず入力してください。

- ・汎用申請区分が01～04、09の場合であって、履行報告等許可承認証番号欄に入力したライセンスが必要申請により交付されたものである。
- ・汎用申請区分が05の場合であって、履行報告等許可承認証番号欄に入力したライセンスが電子申請により交付されたものである。

申請窓口

輸出 令別表第1項番

外為令別表項番

仕向地・提供地(国コード)

申請担当者 部署名* 部署

申請担当者 氏名* 氏名

申請担当者 電話番号* 03-1111-1111

申請担当者 FAX 03-2222-2222

申請担当者 メールアドレス* 3100@trade.naccs.jp

備考 電子ライセンスS-CI-25-S10039に対する履行報告

⑧ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

JAHL 外為法 汎用申請書送信結果情報

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) オプション(O)

元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送信 送信フォルダへ保存 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

システム選択 外為法関連業務

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	項目ID
COMPLETED			

業務固有情報

V1WZ3FOA

整理番号 0000017427

再送防止

8.7.2 汎用申請を行う

ここでは、汎用申請を行う方法について説明します。

対象ライセンスを必要としない手続き、または書面申請により交付された(NACCS で電子申請されていない)ライセンスに対する申請が対象となります。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAH 外為法 汎用申請」を呼び出します。
- ② 汎用申請に関する内容を入力します。〈汎用申請区分〉を入力します。
- ③ 汎用申請の対象ライセンスがある場合は、〈履行報告等対象許可承認証等番号〉にライセンス番号を入力します。
- ④ 〈NACCS 申請したもの〉は、チェックしません。

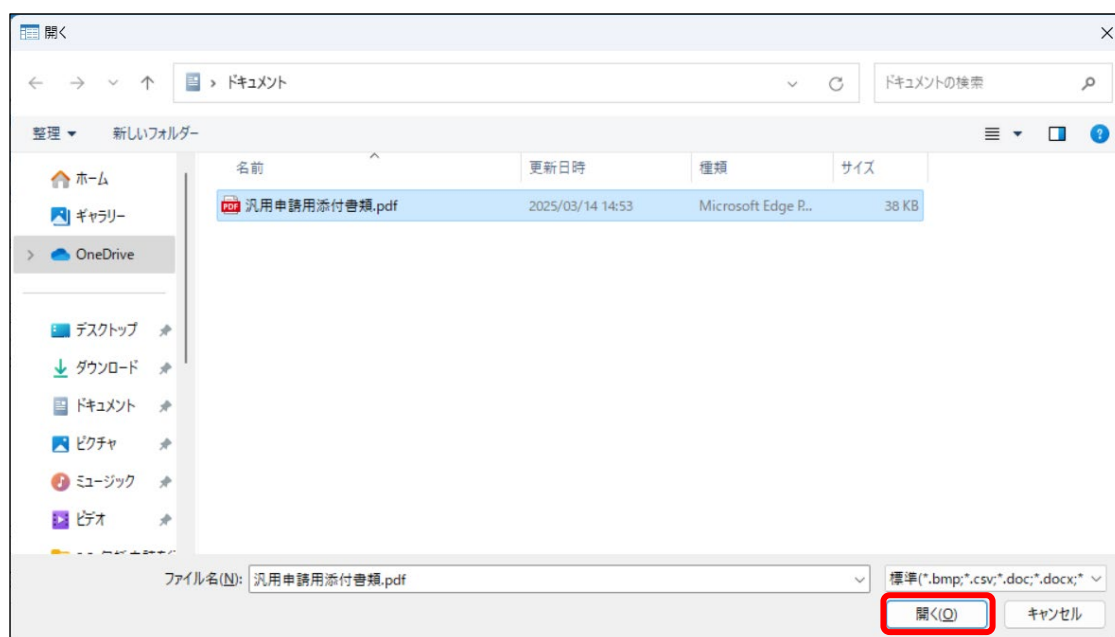
- ⑤ 一部の汎用申請区分に限り、申請対象のライセンスが書面申請により交付された(NACCS で電子申請していない)ライセンスである場合には、以下の項目を必ず入力します。

- <申請窓口>
- <輸出令別表第1項番>
- <外為令別表項番>
- <仕向地・提供地(国コード)>

※<輸出令別表第1項番>、<外為令別表項番>、<仕向地・提供値(国コード)>には、ライセンスの情報を入力します。

⑥ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

⑦ 任意のフォルダから汎用申請の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で50文字(100バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて99ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約30MBまでです。従って、容量が30MBを超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、
pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑧ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JAH 外為法 汎用申請' (JAH Foreign Exchange General Application) window. The '送信' (Send) button is highlighted with a red box in the top toolbar. The main form area contains the following fields and sections:

- システム選択**: 外為法関連業務
- 入力情報特定番号**: [Blank]
- 添付ファイル**:

ファイル名	サイズ
汎用申請用添付書...	38KB
- 入力項目ガイド**: [Blank]
- 業務メッセージ**:

コード	内容	結果	項目ID
- 業務固有情報**: [Blank]
- 汎用申請様式**:
 - 汎用申請区分: 01
 - 履行報告等対象許可承認証番号: T-PP-00-1234567890 ☐ NACCS申請したもの
 - 以下の申請を行う場合、枠内の項目は必ず入力してください。
 - ・汎用申請区分が01~04、06の場合、履行報告等許可承認証番号欄に入力したライセンスが含ま申請により交付されたものである。
 - ・汎用申請区分が05の場合、履行報告等許可承認証番号欄に入力したライセンスが電子申請により交付されたものである。
 - 申請窓口: 001
 - 輸出令別表第1項番: 3(1) いずれかを入力してください。
 - 外為令別表項番: [Blank]
 - 仕内地・提供地(国コード): IT
- 申請担当者**:
 - 部署名*: [Blank]
 - 氏名*: [Blank]
 - 電話番号*: 03-1111-1111
 - FAX: 03-2222-2222
 - メールアドレス*: 0100@trade.naccs.jp
- 備考**: 表層ライセンスT-PP-00-1234567890に対する申請を、経済産業省安全保障貿易審査課へ申請する。

⑨ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

The screenshot shows the 'JAH 外為法 汎用申請' window after the application has been submitted. The '整理番号' (Organization Number) is displayed as 0000017431, highlighted with a red box. The '送信' (Send) button in the toolbar is now disabled, indicated by a red 'X' icon and the text '再送防止' (Prevent Resubmission).

The '業務メッセージ' section now shows a completed message:

コード	内容	結果	項目ID
COMPLETE			

8.8 バーゼル移動書類交付申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、電子で交付された許可承認証等に対するバーゼル移動書類交付申請を申請することができます。

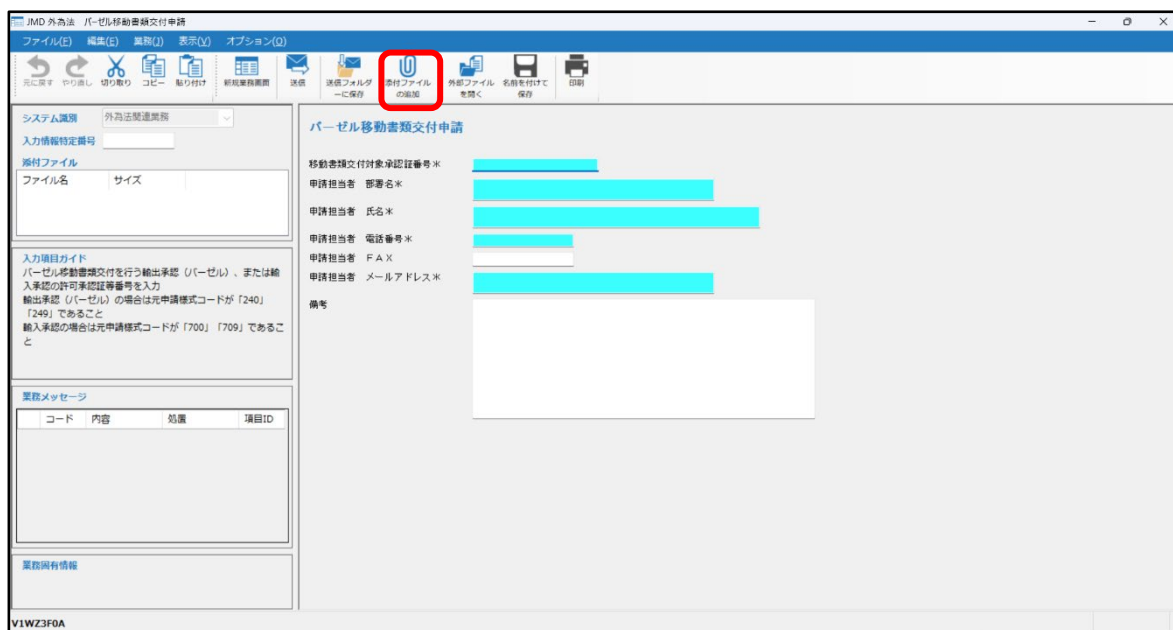
8.8.1 バーゼル移動書類交付申請を行う

ここでは、バーゼル移動書類交付申請を行う方法について説明します。

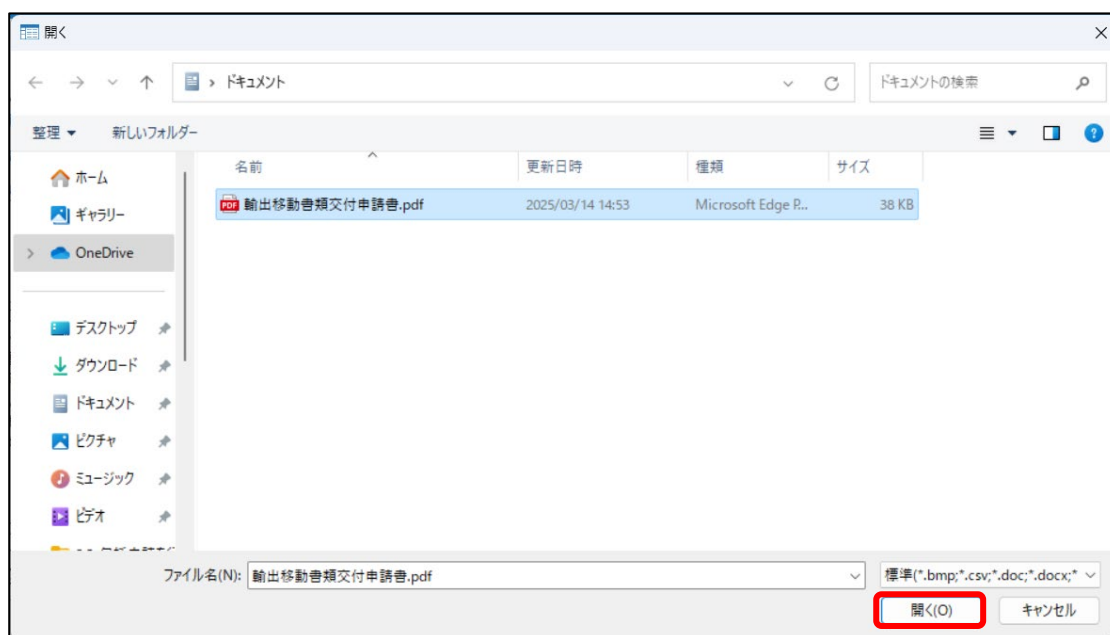
注意: 輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))または輸入 2 の 2 号承認申請書の電子ライセンスに対してのみバーゼル移動書類交付申請が可能です。

- ① NACCS パッケージソフトから「JMD 外為法 バーゼル移動書類交付申請」を呼び出します。
- ② バーゼル移動書類交付申請に関する内容を入力します。

③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。



④ 任意のフォルダからパーゼル移動書類交付の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ: 添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で50文字(100バイト)以内です。

メモ: 申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できるファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の添付ファイルを追加したい場合は、「3.5 添付書類等を追加するには」を参照してください)
また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ: 添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、
pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

システム選択 外為法関連業務

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名 サイズ

輸出移動書類交付... 38KB

入力項目ガイド

備考を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

V1WZ3F0A

バーゼル移動書類交付申請

移動書類交付対象承認証番号* T-NM-25-S10020

申請担当者 部署名* 部署名

申請担当者 氏名* 氏名

申請担当者 電話番号* 03-1111-1111

申請担当者 F A X 03-2222-2222

申請担当者 メールアドレス* 3100@trade.naccs.jp

備考 T-NM-25-S10020のバーゼル移動書類交付申請を実行いたします。

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

システム選択 外為法関連業務

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	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1WZ3F0A

整理番号 0000017440

再送防止

9. 困ったときには

9.1 困ったときには

ここでは、操作中に困った場合の対応方法について説明します。

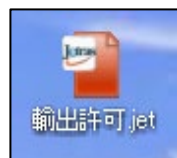
9.1.1 作成済みの申請書ファイル(.jet ファイル)が開かないときは

作成済みの申請書ファイル(.jet)が開かないときは、申請書作成ソフトとjet ファイルの関連付けが切れてしまっている可能性があります。ファイルのアイコンが申請書ファイル(.jet ファイル)のものとは異なります。

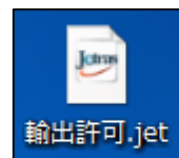
- ① ファイルのアイコンをダブルクリックします。



関連付けが切れているアイコン



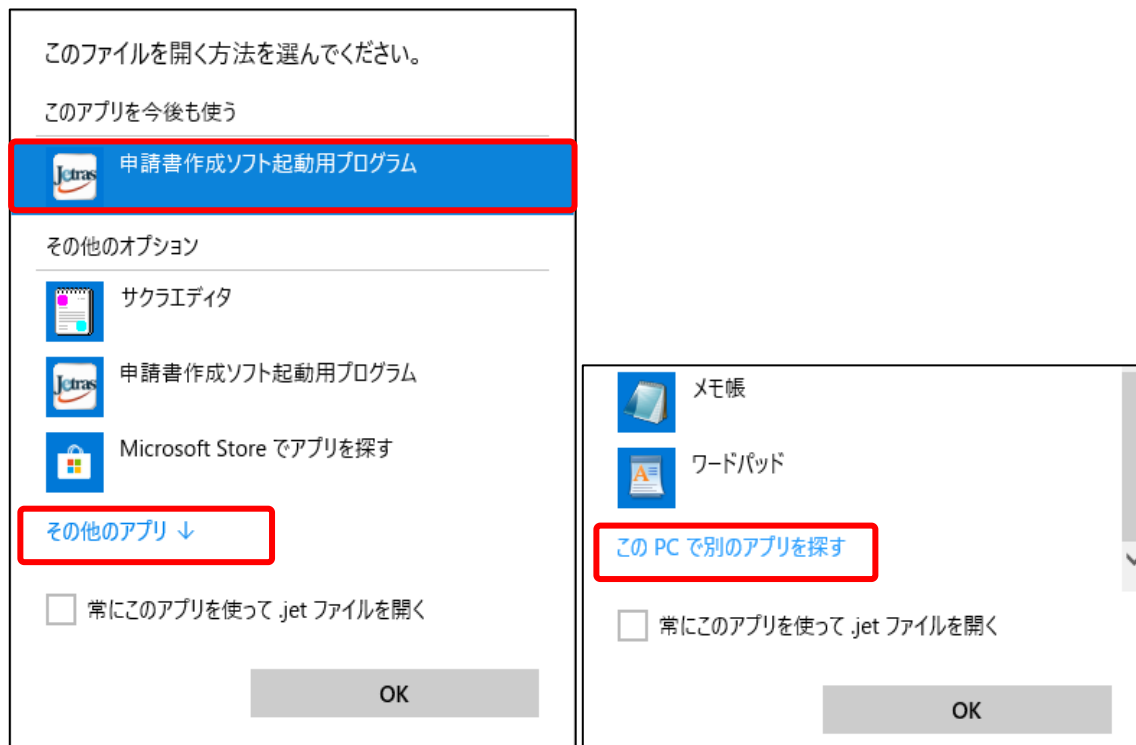
関連付けされているアイコン



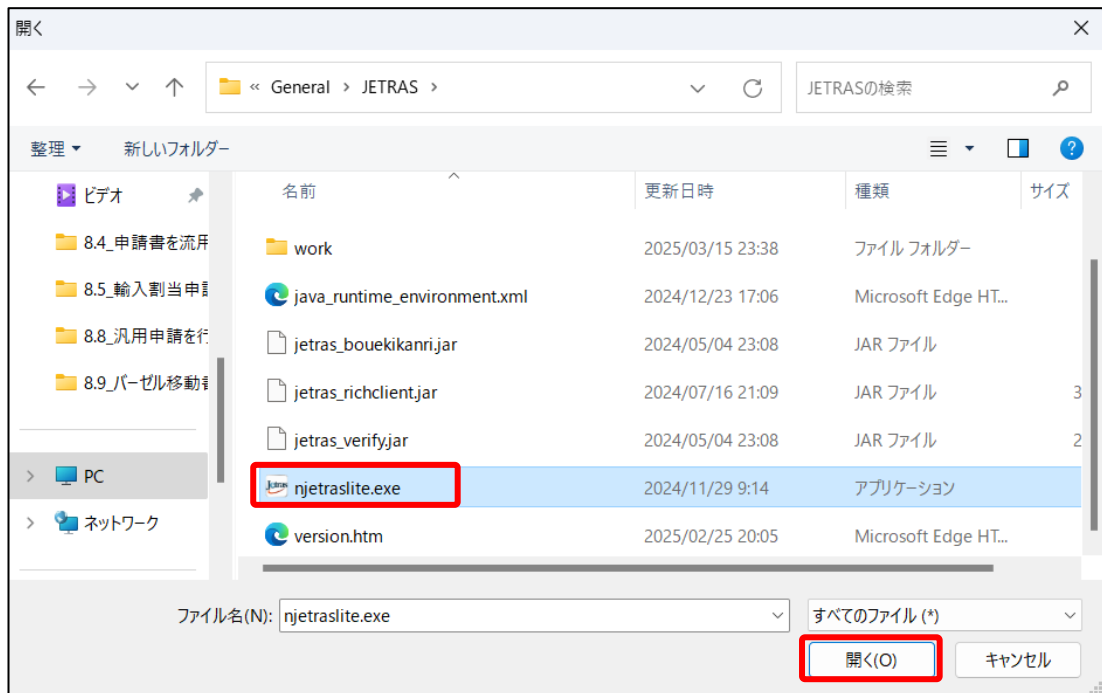
- ② 関連付けが切れているアイコンをダブルクリックすると、「このファイルを開く方法を選んでください。」ダイアログが開きます。[申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]を選択してください。

※関連付けを行った時期によって異なる名称が表示されることがありますが、どちらのプログラムでも問題ありません。

[申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]が表示されない場合は、「その他のアプリ」から「この PC で別のアプリを探す」を選択してください。



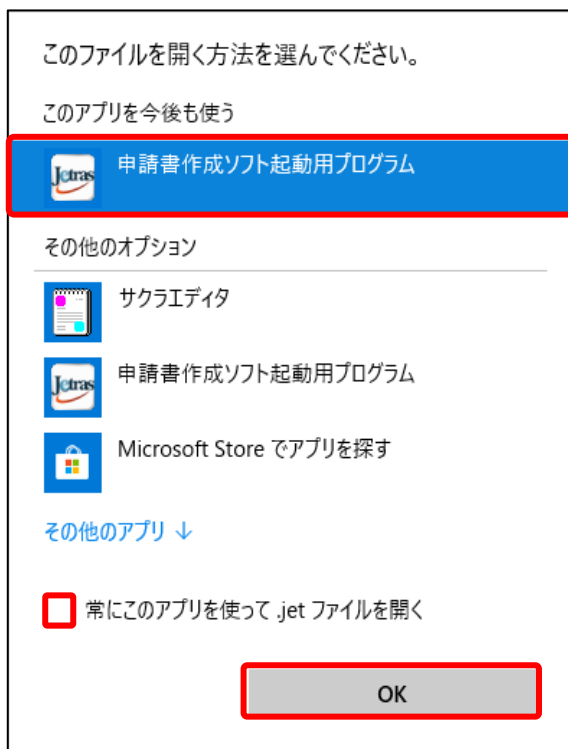
- ③ 申請書作成ソフトがインストールされた場所を開き、[njetraslite.exe]を選択して、[開く(O)]ボタンをクリックします。



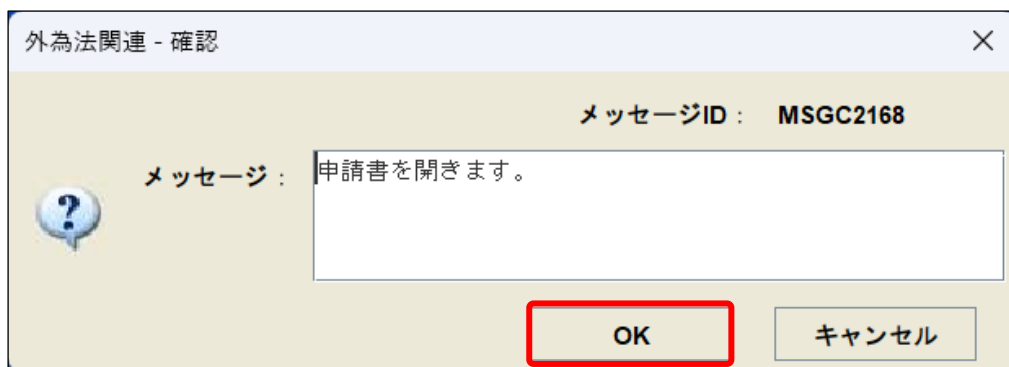
メモ: 申請書作成ソフトは、インストール時の標準設定を変更していない場合、以下のいずれかの場所にインストールされています。

- [C:¥Program Files¥NACCS¥NaccsClientV7¥JETRAS¥njetraslite.exe]
- [C:¥Program Files (x86)¥NACCS¥NaccsClientV7¥JETRAS¥njetraslite.exe]

- ④ [申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]を選択し、[常にこのアプリを使ってjet ファイルを開く]にチェックを入れて、[OK]ボタンをクリックします。



- ⑤ 申請書作成ソフトが起動し、以下のダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください。



⇒ 申請書ファイルが開きます。

9.1.2 申請書作成ソフトが起動しないときは

申請書作成ソフトが起動しないときは、NACCS パッケージソフトに問題が発生している可能性があります。

いったん NACCS パッケージソフトのアンインストールを行ってから、再度 NACCS パッケージソフトのインストールを行ってください。

手順の詳細については、NACCS の『NACCS パッケージソフト操作説明書』を参照してください。

9.1.3 申請書ファイルのバージョンが古いときは

制度改正等により、申請項目に変更が発生した場合は、既存で保存されている申請書ファイルはバージョンが古くなることがあります。古いバージョンの申請書ファイルから流用しても受付無効となりますので、初めから新規作成するか、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」にて最新の申請書ファイル入手し直してから流用してください。

詳しくは、「8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには」を参照してください。

9.1.4 申請書作成ソフトの起動時にエラーが表示されたときは

申請書作成ソフトの起動時に以下のエラーが表示されたときは、申請書作成ソフト起動用に設定した Java ファイルが存在しません。「1.5 Java 実行環境の設定」を参照し、Java 実行環境の設定を行ってください。

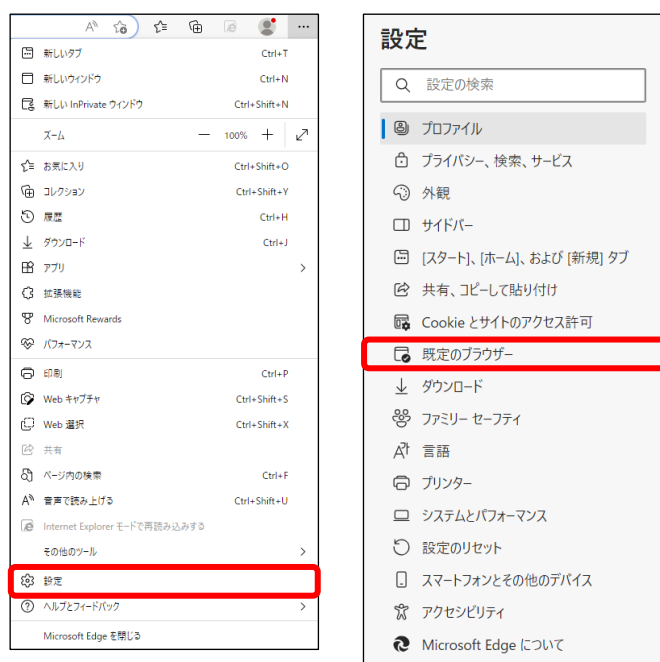


9.1.5 申請書の内容検証や印刷ができないときは

申請書の内容検証や印刷ができないときは、既定のブラウザが設定されていない可能性があります。

Microsoft Edge (Chromium 版)を規定のブラウザに設定する例を以下に説明します。

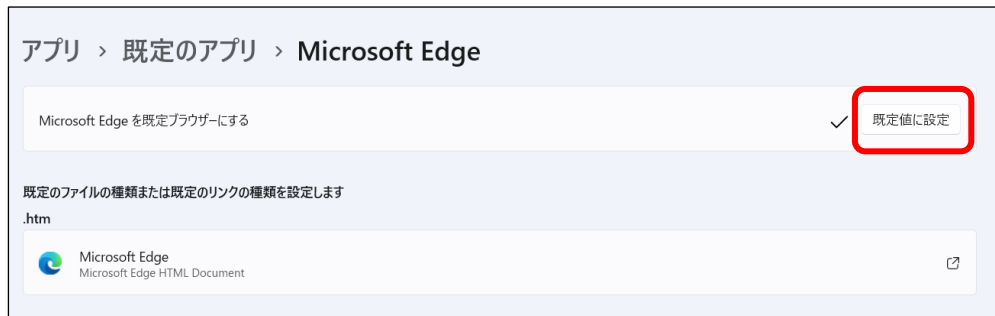
- ① [設定]から[規定のブラウザ]を選択してください。



- ② <Microsoft Edge を既定のブラウザにする>の[既定に設定する]ボタンをクリックしてください。



- ③ Windows の設定画面が開かれますので、<Microsoft Edge を既定のブラウザにする>の[既定に設定]ボタンをクリックしてください。



9.1.6 パスワードを変更したいときは

NACCS パッケージソフトにログインするためのパスワードを変更したい場合は、NACCS パッケージソフトから「URY 利用者情報登録」を呼び出し、業務を実施してください。パスワードを変更できます。

メモ:「URY 利用者情報登録」ができる時間は、平日 00:00～23:00 です。

9.1.7 利用できない文字を知りたいときは

本システムで利用できる日本語は「JIS 第 1 第 2 水準漢字」のみとなります。

利用できない文字の例としては以下のものがあります。

利用できない文字の例

[illegible]

※「全角特殊記号 2」は、環境によっては利用可能な場合がありますが、原則として利用できません。

メモ: 全角ハイフン「-」は利用できますが、全角ダッシュ「—」及び全角マイナス「－」は利用できません。
これらは見た目が似ており間違いやすいため、ご注意ください。

メモ：丸囲み数字(①等)は利用できません。通常の数字にて代替してください。

メモ:ローマ数字(Ⅰ等)は利用できません。ローマ字「I(アイ)」「V(ブイ)」「X(エックス)」を組み合わせるか、通常の数字にて代替してください。