

# システム設定調査票 作成時の注意点

# ★システム設定調査票（業種別）の特徴

NACCSサポートシステム（NSS）で用いるシステム設定調査票（業種別）には次の様な特徴があります。

## 【特 徴】システム設定調査票（業種別）における入力チェック機能

- ・システム設定調査票作成時の入力漏れ（項目間チェック）、入力桁数不足や属性等に関する入力ミスをエラー内容としてお知らせする入力チェック機能を設けております。  
※入力内容に問題がなければ提出用ファイルが作成されます。
- ・NSSからご提出していただくシステム設定調査票（Excelファイル）は、原則として各業種ごと1ファイルとなります。必要な調査票をNACCS掲示板よりダウンロードしてご利用下さい。

## 《お願い》

- ・Microsoft Excelが導入されていない事業所など、環境により「チェック機能あり」調査票がご利用できない方はお手数ではありますが、ヘルプデスクまたは最寄りの問合せ先までご連絡願います。
- ・一部の調査票（※）につきましてはその性質上、チェック機能を設けておりませんので十分な事前確認のうえで提出をお願いします。  
※航空用「貨物引渡可能利用者登録調査票」、「航空会社インタフェース利用者登録調査票」  
海上用「船会社受委託関係登録兼船会社付与調査票」

## 【参 考】システム設定申込とは・・・

ご契約内容に基づき、NACCS利用に必要なお客様の情報をあらかじめシステムに登録するためのお申し込みです。  
システム設定申込には2種類の方法があります。

- ・「書類登録」：システム設定書類の提出による登録  
システム設定書類をNACCS掲示板からダウンロードし、必要事項を記入のうえNSSで添付します。
- ・「名称登録」：画面上での直接入力によるシステム申込  
企業名・営業所名及び責任者名・営業所所在地（英）をNSS画面上で直接入力し登録します。  
※お申込受付後、弊社内での確認を経てNACCSへ登録します。即時反映ではありませんのでご注意ください。

# ★システム設定調査票（業種別）をお使いの前に

NACCS掲示板からシステム設定調査票をダウンロードし利用する際、以下の点をご注意の上、作成してください。

## 【注意点】

### ①提出用ファイルのダウンロード（保存）

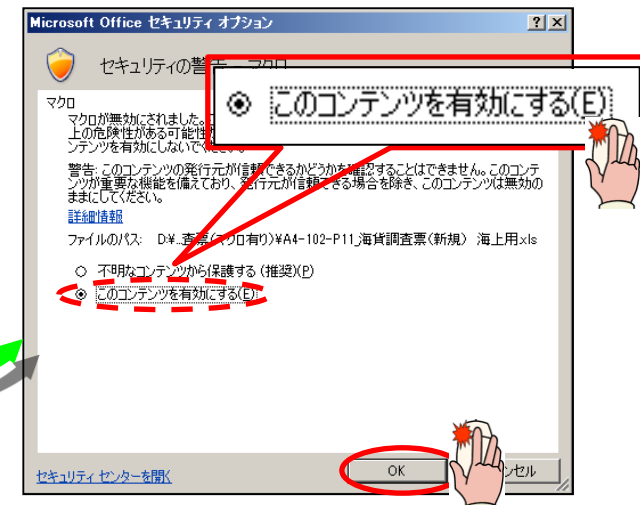
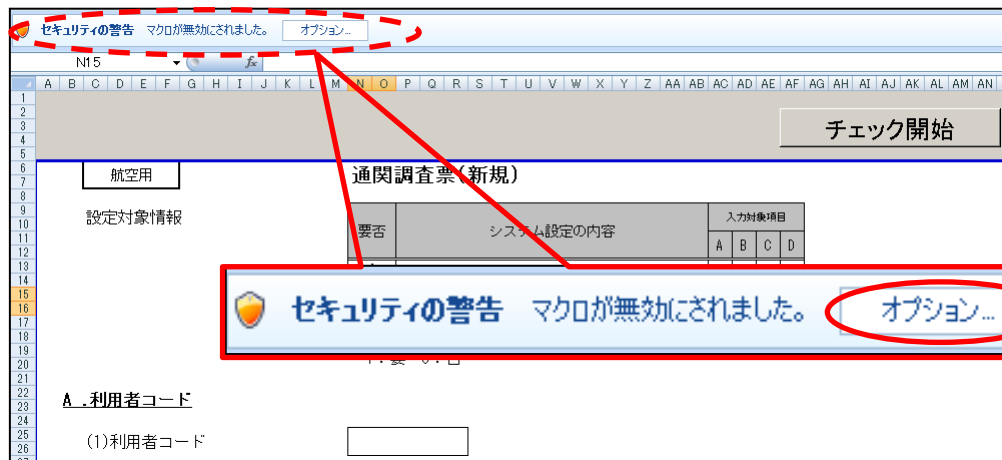
- ・お使いのパソコンにシステム設定調査票をダウンロード(保存)してから利用します。  
※ご自身で確認できる任意のフォルダ（デスクトップ等）に「名前を付けて保存(A)」して下さい。  
※ 直接掲示板からファイル展開したものを利用しないようお願いいたします。

### ②提出用ファイルの作成場所

- ・入力チェック後に作成される提出用ファイルは、ダウンロード（保存）した場所（フォルダ）と同じ場所（フォルダ）に作成されます。  
※ファイル名・シート名は変更せず、そのままNSSへ添付していただくようお願いいたします。

### ③マクロ機能の有効化

- ・入力チェック機能は、Excelのマクロ機能を利用しております。ダウンロードしたシステム設定調査票を開いた後、マクロ機能を有効にしてください。  
※マクロ機能を有効にしないと、入力チェック機能が利用できません。



マクロ機能有効化の一例：①Excel2003「ツール-マクロ-セキュリティ」  
②Excel2007「左上ボタン(Microsoft Office ボタン)-EXCELの  
オプション-セキュリティセンター-セキュリティの設定-マクロの設定」

# ★業種別調査票のイメージ

## 例：通関調査票（新規）航空用

チェック開始

《チェック開始ボタン》  
全ての入力を終えてからクリックします。  
クリックすると、入力チェックを開始し、  
提出用ファイルの作成をします。

業種毎の調査内容

**航空用**

設定対象情報

**A 利用者コード**

(1) 利用者コード

**B 通関業者コード**

(2) 通関業者コード

**C 口座複数利用**

(3) 利用者コード(口座名籍入)

(4) 口座番号

(5) 利用者コード(利用可能者)

**D 許可後訂正可能利用者**

(6) 利用者コード  
(許可後の訂正可能者)

**通関調査票(新規)**

異否	システム設定の内容	入力対象項目			
		A	B	C	D
1	全利用者必須項目 ※以下、選択項目	●	●		
1	口座複数利用の登録			●	
1	許可後訂正可能利用者の登録				●

1: 要 0: 否

《ガイド表示》

調査票内の にマウスを合わせると  
入力ガイドが表示されます。

輸出・検戻し許可後(許可内容の訂正(便名・数量等の変更)を行う際、申告者が行うほか、申告者以外の通関業者に依頼して行うことも可能です。

別企業の通関業者を、許可後の許可内容訂正をできるようにする場合は、利用者コード(英数字5桁)を入力してください。

なお、同一企業の別利用者コード(英数字5桁)を許可後の許可内容訂正をできるようにする場合は、LKT業務をご利用ください。

**A 利用者コード**  
[1] NACCSセッションより付与された利用者コード(英数字5桁)を入力してください。

**B 通関業者コード**  
[2] 通関業者登録簿の簿に税関から付与された3桁のコード(英数字1)を入力してください。

**C 口座複数利用**  
[3] 口座を同一企業の複数の利用者コード(英数字5桁)で利用する場合のみ登録してください。  
[3] 口座複数利用の登録に1(要)を選択すると利用者コードが必須入力されます。  
[4] 「銀行振替コード」「支店番号」「口座番号」を英数字4桁で入力してください。  
[5] [4]で入力した仮金口座を有効可能とする利用者コード(英数字5桁)を入力してください。

**D 許可後訂正可能利用者**  
許可後訂正可能な利用者を登録する場合のみ入力してください。

《記入要領》  
記入要領を表示しています。

入力欄が不足する場合は最寄りの欄で先へご移動願います。

**設定注意事項**  
設定が必要なシステム設定について「1」を記入して下さい。

**X 照会資格者登録**  
各種登録業務を行った円通を社の利用者でも照会できるようにする場合は、同一企業の円通の照会資格者として登録してください。

全業種共通の調査内容

**航空/海上用**

設定対象情報

**X 照会資格者登録**

**共通調査票(新規)**

異否	システム設定の内容	入力対象項目	
		X	Y
1	照会資格者の登録	●	
0	管理資料情報出力先一元化の登録		●

1: 要 0: 否

※入力作成例を次項にて案内していますのでご覧ください。

# ★入力チェックから提出用ファイル作成まで

※マクロ機能が有効な状態で作業を開始します。(P3-③ 参照)

①

入力用Excelファイル

チェック開始

チェック開始

航空用 通関調査票(新規)

番号	システム設定の内容	入力対象項目
		A B C D
1	全利用者必須項目 ※以下、選択項目	● ● ● ●
1	口座振替利用の登録	● ● ● ●
1	許可後訂正可能利用者の登録	● ● ● ●

1: 要 0: 否

A. 利用者コード

(1)利用者コード 1ANAC

B. 通関業者コード

(2)通関業者コード 123

C. 口座振替利用

(3)利用者コード(口座名義人) 1ANAC

(4)口座番号 00010011234567

(5)利用者コード(利用可能者)

利用者コード 1ANAC

D. 許可後訂正可能利用

(6)利用者コード (許可後の訂正可能者)

利用者コード ZAAAA

航空/海上用 共通調査票(新規)

番号	システム設定の内容	入力対象項目
		X Y
1	照会資格者の登録	● ●
0	管理資料情報出力先一元化の登録	● ●

1: 要 0: 否

X. 照会資格者登録

(X1)照会元利用者コード 1ANAC

②

正常終了

チェックが完了しました。  
提出用のExcelファイルを作成しますか？

はい(Y) いいえ(N)

③

Microsoft Excel

提出用のExcelファイルの作成が完了しました。  
NACCSサポートシステムから申請して下さい。

OK

④

提出用Excelファイル

航空用 通関調査票(新規)

番号	システム設定の内容	入力対象項目
		A B C D
1	全利用者必須項目 ※以下、選択項目	● ● ● ●
1	口座振替利用の登録	● ● ● ●
1	許可後訂正可能利用者の登録	● ● ● ●

1: 要 0: 否

A. 利用者コード

(1)利用者コード 1ANAC

B. 通関業者コード

(2)通関業者コード 123

C. 口座振替利用

(3)利用者コード(口座名義人) 1ANAC

(4)口座番号 00010011234567

(5)利用者コード(利用可能者)

利用者コード 1ANAC

D. 許可後訂正可能利用

(6)利用者コード (許可後の訂正可能者)

利用者コード ZAAAA

航空/海上用 共通調査票(新規)

番号	システム設定の内容	入力対象項目
		X Y
1	照会資格者の登録	● ●
0	管理資料情報出力先一元化の登録	● ●

1: 要 0: 否

X. 照会資格者登録

(X1)照会元利用者コード 1ANAC

ガイド、記入要領を参考に登録に必要な項目を入力し、チェック開始ボタンをクリックし、提出用ファイルを作成します。

ファイル名(例)

A08\_C.xls

マクロ機能を取り除いたNSS提出用のファイルが作成されます。

ファイル名(例)

1ANAC\_A08\_C\_20130124135204.xls