

管理責任者の変更申込および申込内容の確認手順

＜ 1. 管理責任者の変更申込手順 ＞

手順①：NACCS サポートシステムにアクセスする。

※NACCS 掲示板の一番下までスクロールし「NACCS サポートシステム」

ボタン（右図参照）をクリックする。

または、URL「<https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/>」
を入力する。



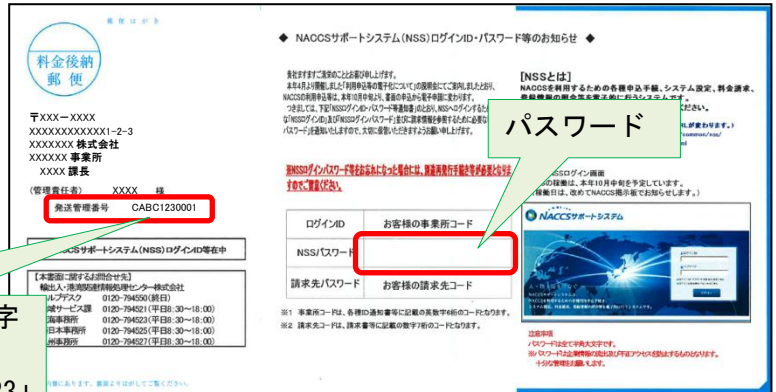
手順②：ログイン ID、パスワードを入力する。

※利用申込時に NACCS センターより送付された

通知はがき（右図参照）に記載されている

ログイン ID およびパスワード（両方とも

アルファベット大文字）を入力してください。



【H25/9/13 に管理責任者様宛にセンターから郵送済み。】

手順③：「ログイン」ボタンをクリックする。



手順④：「契約内容の変更」ボタンをクリックする。



手順⑤：一番下までスクロールし「申込内容選択へ進む」ボタンをクリックする。

画面3

STEP4 契約申込の完了

変更申込み手続きの完了を申込担当者宛てにご連絡いたします。
「システム利用申込書(変更)」は、NSSから参照することができます。(※変更申込の書面による提出は不要です。)
※ 変更内容によっては、別途「システム設定」が必要となる場合があります。

メニューに戻る

申込内容選択へ進む >

手順⑤

手順⑥：「システム管理責任者の情報（電話番号、緊急連絡用FAX番号）」をチェックする。

手順⑦：下までスクロールし、利用開始希望日欄をクリックし、表示されたカレンダーを使用して入力する。

(本変更申込の翌営業日を入力してください。)

手順⑧：「申込担当者への入力へ進む」ボタンをクリックする。

画面4

変更申込内容 入力

変更申込を行う項目を選択してください。
入力完了後に、「申込担当者への入力へ進む」ボタンをクリックしてください。
申込担当者情報を確認後、変更対象項目が表示されます。

契約変更に関する項目

変更申込を行う項目を選択してください。

本社・事業所の変更

企業名、事業所名、所在地等
 契約者名、契約者の役職
 本社情報(所在地、電話番号等)
 システム管理責任者の情報(電話番号、緊急連絡用FAX番号)

内容

共同利用(新規事業所)

2015年 1月 2015年 2月 2015年 3月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

利用開始希望日

（半角数字8桁）

変更申込ガイドスに戻る

申込担当者への入力へ進む >

手順⑥

手順⑦

手順⑧

手順⑨：申込担当者に関する項目を入力する。（変更が無ければ省略可能（手順⑩へ））

手順⑩：「次へ進む」ボタンをクリックする。

画面5

申込担当者 入力

申込担当者の情報を確認し、変更があれば修正してください。
入力完了時に、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

申込担当者に関する項目

弊社へ利用申込を行う担当者の情報を登録します。

氏名	姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> (全角) <small>例) 達朗 太郎</small>
氏名(フリガナ)	姓： <input type="text"/> 名： <input type="text"/> (全角カナ) <small>例) ツウカン タロウ</small>
所属部署名 <small>任意</small>	<input type="text"/> (全角) <small>例) 第一営業部営業第0課</small>
役職名 <small>任意</small>	<input type="text"/> (全角) <small>例) 課長</small>
電話番号	<input type="text"/> (半角英数字) <small>例) 0301234567</small>
FAX番号 <small>任意</small>	<input type="text"/> (半角英数字) <small>例) 0398765432</small>
E-mailアドレス	登録用 <input type="text"/> (半角英数字) <small>例) taro.tsukan@neccs.jp</small>
	確認用 <input type="text"/> (半角英数字) <small>確認のため、同じe-mailアドレスを入力してください。 例) taro.tsukan@neccs.jp</small>

手順⑨

✓ 「-」(ハイフン)を入力せず、数字のみ入力してください。

✓ 「-」(ハイフン)を入力せず、数字のみ入力してください。

✓ 変更申込完了の通知先として登録します。

手順⑩

< 申込内容確認に戻る

次へ進む >

手順⑪：ページの下部までスクロールし、管理責任者に関する項目を入力する。

手順⑫：「上記を確認しました。」をチェックする。

手順⑬：「次へ進む」ボタンをクリックする。

管理責任者に関する項目

NACCSを利用する端末やパスワードを管理する管理責任者の情報を変更します。

担当者 事業所と同じ 申込担当者と同じ その他(下欄を入力してください)

氏名	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/> (全角) <small>(例) 海美 二郎</small>
氏名(フリガナ)	姓: <input type="text"/> 名: <input type="text"/> (全角カナ) <small>(例) カイメイ シロウ</small>
所属部課名 <small>任意</small>	<input type="text"/> (全角) <small>(例) 第一営業部</small>
役職名 <small>任意</small>	<input type="text"/> (全角) <small>(例) 部長</small>
電話番号	<input type="text"/> (半角英数字) <small>(例) 0301234567</small>
FAX番号 <small>任意</small>	<input type="text"/> (半角英数字) <small>(例) 0398765432</small>
E-mailアドレス	<input type="text"/> (半角英数字) <small>(例) kaita@naccs.jp</small>

※管理責任者には、ウイルス対策などのセキュリティ対策を講じていただきます。

上記を確認しました。

画面6

手順⑪

手順⑫

手順⑬

「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力してください。

「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力してください。

利用申込完了の通知先として登録します。

< 前へ戻る

次へ進む >

手順⑭：表示された申込内容を確認し、画面の一番下の「申込内容を登録する」ボタンをクリックする。

変更申込の備考

備考 任意

申込内容を登録する

画面7

手順⑭

手順⑮：申込受付番号を控える。

NACCS変更申込 完了

画面8

利用申込の受付が完了しました。

利用申込受付完了のメールを申込担当者宛てに送信しましたので、ご確認ください。

申込受付番号「XXXXXXXXX1XX」

弊社にて利用申込内容の審査を行い、審査完了後申込担当者宛てに通知します。
申込内容に確認事項がある場合は、ご連絡を差し上げます。
※入力いただいたE-mailアドレスにメールが届かない場合は、迷惑フィルターの設定やメールの振り分け設定をご確認ください。

< メニューに戻る

《 2. 申込内容の確認手順 》

手順①：審査終了後、NSS より申込担当者および管理責任者宛に「利用申込確認完了のお知らせ」メールを送信しますので、メールを開封し、NACCS サポートシステムへアクセスしログインする。

【NSS】利用申込確認完了のお知らせ

〇〇株式会社 ××事業所 △△部

〇〇 〇〇 様

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社（NACCS センター）です。

NACCS のご利用ありがとうございます。

申込内容の確認が完了しました。

申込受付年月日：2015 年 XX 月 XX 日

申込受付番号：XXXXXXXX1XX

申込内容は、以下の URL からご確認ください。

NACCS サポートシステム<<https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/>>

手順①

手順②：申込受付番号に該当する利用申込について「詳細」ボタンをクリックする。

画面 9

手順③：「事務所」タブをクリックし、申込内容（管理責任者）を確認する。

画面 10

管理責任者	
	契約情報
担当者	-
氏名(フリガナ)	
氏名	
所属部署	

【本件に関するお問い合わせ先】

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

ソリューション事業推進部 ソリューションサービス第1課

TEL：044-520-6263