

V. 第6次NACCSにおける海上入出港業務の主要変更点

V-1. 第6次NACCSにおける海上入出港業務の変更点

第6次NACCSにおける海上入出港業務の仕様変更のうち、特に重要なものは次頁以降でご説明をいたします。その他の仕様変更については平成28年4月-6月に開催した「次期海上入出港業務説明会」の際に使用した説明資料等を参照ください。当該説明資料については下記のとおりNACCS掲示板に掲載をしています。

NACCS掲示板URL

<http://www.naccscenter.com/dai6ji/setsumeikai2siryou.html>



○掲載箇所
NACCS掲示板 TOP
↓
第6次NACCS情報
↓
次期（第6次NACCS詳細仕様等説明会資料）
（平成28年4月～6月）
9. Ⅶ. 第6次NACCS海上入出港関連業務

V-1 . 書類番号等の見直し

現行NACCSでは入出港に関する業務を実施した際、複数の書類番号を払いだす仕組みとなっております。第6次NACCSでは、現行の書類番号（自社システム利用者以外）、受付番号、乗員上陸許可支援システムにて払い出される番号を廃止し、「届出/申請番号」に統一します。官側と民側ともに届出/申請番号を使用することにより、問い合わせなどに齟齬が生じないようにします。

現行 入出港関連業務に関する番号体系

種別	払い出しシステム	番号体系	番号の具体例	備考
外航船	NACCS(11桁)	数字8桁+チェックデジット1桁+訂正時の枝番	12345678 9 00	
内航船	NACCS(11桁)	J+数字7桁+チェックデジット1桁+訂正時の枝番	J1234567 9 00	
港湾管理者業務	NACCS (11桁)	K+連番数字8桁+訂正時の枝番	K12345678 00	
受付番号	NACCS (16桁)	書類ごとの固定番号 * 5桁+上記の払い出された各番号	XXXXX 12345678 9 00	
届出・申請書類管理番号	乗員上陸許可支援システム(15桁)	英数字6桁+西暦2桁+数字7桁	XXXXXX YY 1234567	
書類番号	港湾サブシステム (18桁)	利用者コード+年+月+C+通番	XXXXXXXX YYYY MM C 123	

第6次 入出港関連業務に関する番号体系

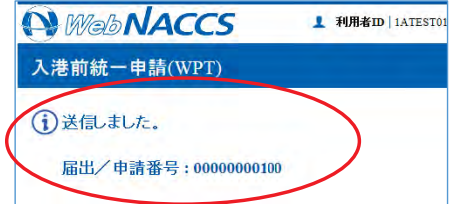
種別	払い出しシステム	番号体系	番号の具体例	備考
外航船	NACCS(11桁)	数字8桁+チェックデジット1桁+訂正時の枝番	12345678 9 00	
内航船	NACCS(11桁)	J+数字7桁+チェックデジット1桁+訂正時の枝番	J1234567 9 00	現行NACCS同様、内航船業務はJをつけ、外航船業務と区別する。

※届出/申請番号に関する運用上のご注意点

書類番号等は「届出/申請番号」の名称で統一されます。払い出された「届出/申請番号」は、入港届時の「入港前統一申請番号」や出港時の「入港届提出番号」、とん税等納付申告の「入港届提出番号」などの入力項目に入力します。

「届出/申請番号」は海上入出港業務で使用される統一的な管理番号とご理解ください。

※「届出/申請番号」払い出し時イメージ



V-1 . 申請等の宛先の見直し

第6次NACCSでは、申請等における宛先について、以下のとおり見直します。

- ・ 入国管理局業務のNACCS統合化
- ・ 港内交通管制室の宛先を追加
- ・ 事前通報を複数の宛先に同時申請を可能化
- ・ 事前通報用の海上交通センター宛を追加

・ 入国管理局業務のNACCS統合化

・ 港内交通管制室の宛先を追加

・ 事前通報を複数の宛先に同時申請を可能化

・ 事前通報用の海上交通センター宛を追加

V-1 . 1 船舶あたりの運航情報件数の拡大

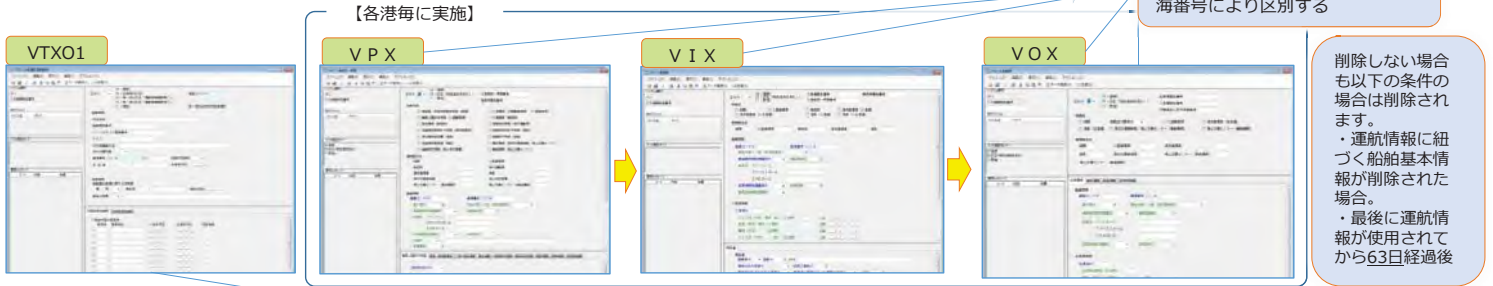
現行NACCSでは、運航情報の登録は船舶コード単位で行います。短期間で複数の航海を行う船舶の場合、前航海が終わる前に次航海の登録を行わなければならない、前航海で使用中の情報を上書き運用に支障をきたす場合があります。このため、第6次NACCSでは、運航情報の登録のキー項目について、船舶コードに加えて新たに航海番号を追加します。航海番号を追加することにより、同一船舶に対しても複数の運航情報の登録が可能となります。

第6次NACCS 運用イメージ (例：上段をパッケージソフト・下段をWebNACCS業務で記載)

同一船舶による航海 (船舶コード：XXXX)

(寄港地：KRPUS-JPTYO-JPOSA-KRPUS(航海番号：XX00-A01))

VPX・VIX・VOXにおいて、どの運航情報を使うかは、入力する航海番号により区別する



○入力した、航海番号毎に運航情報が登録されます。航海番号は、実際の運用で使用しているものを登録する。

○新しい航海番号での運航情報を作成する場合は、処理区分9：登録で新規登録を行う。

※同一の航海番号があった場合はエラー
 ※航海番号(2)については、あくまで任意項目としてのみ使用し、運航情報のキーとはしない。

同じ船舶で前の航海が終わる前に運航情報を登録する場合でも、別の航海番号を入力し新規で運航情報を作成できる。航海番号単位にすることで同一船舶に対して別航海の申請を可能とする。

(寄港地：KRPUS-JPTYO-JPOSA-KRPUS(航海番号：YY00-B01))

【各港毎に実施】



V-1 . 内航船業務における船舶基本情報の入力の省略

現行NACCSでは、内航船用の申請業務「入港前統一申請(JPT)」等において、船舶基本情報は全て手入力を行う必要がありますが、第6次NACCSでは、内航船の「入港前統一申請(WPT)」等において、船舶コードから船舶基本情報を呼出す機能を追加します。また、内航船の船舶基本情報については保存期間を365日間とします(船舶基本情報の訂正や内航船船舶基本情報を使用して申請を行った場合、当該業務を行った日を起算日とし、その日から365日間に延長されます。)

第6次NACCS 内航船船舶基本情報呼出し イメージ

船舶コード* A001A 船舶呼出し

呼び出したい船舶コードを入力し、船舶呼出しボタンをクリックします。

登録されている船舶基本情報を呼出し、入力画面に反映します。

V-1 . 外航船業務における船舶基本情報の入力の省略

現行NACCSでは、外航船用の申請業務「入港前統一申請（VPT）」等において、船舶基本情報は手入力を行う必要がありますが、第6次NACCSでは、船舶コードを入力することにより登録されている船舶基本情報を補完する機能を追加いたします。このため、申請業務の入力項目から船舶関係の項目が削除されます。

第6次NACCS 「入港前統一申請（WPT）」

船舶基本情報を入力する欄はなく、船舶コードを入力することで船舶基本情報を補完する。

一時保存番号: XXXXXXXXXXX1X
訂正前入港前統一申請番号: XXXXXXXXXXX1X



V-1 . 寄港地順序入れ替え方法の見直し

現行NACCSでは、「船舶運航情報登録（VTX01）」業務で運航情報を登録した後に寄港地順序に変更があった場合、入力した寄港地情報を全て書き換える必要がありますが、第6次NACCSでは「寄港順序」の項目を追加し、当該項目に寄港地の順番（番号）を入力することによって、登録や変更を可能といたします。

第6次NACCS (WebNACCS) 「船舶運航情報登録（WBX）」入力画面イメージ

新規追加項目: 「本邦寄港地順序」
(1) 本邦における寄港順序を入力
(2) 処理区分が、寄港順序の番号は1から連続した番号であること。また、抜港の場合、寄港順序の欄に「X」を入力する。単一港の訂正の場合、寄港順序の訂正は不可とする。

○寄港順序の変更時の入力例

【訂正前】	【訂正後】
1st (JPOSA)	1st (JPOSA)
2nd (JPYOK)	2nd (JPTYO)
3rd (JPTYO)	3rd (JPYOK)



V-1 . CSVファイル（乗組員・旅客・危険物）作成ツールの提供（1）

第6次NACCSでは、乗組員情報・旅客情報・危険物情報を容易に作成できるよう、Excelファイルに入力された情報から自動でCSVファイルに変換可能なツールを新たに提供します。作成ツールはWebNACCSの入出港業務メインメニューの「ツールダウンロード」からダウンロードすることができます。

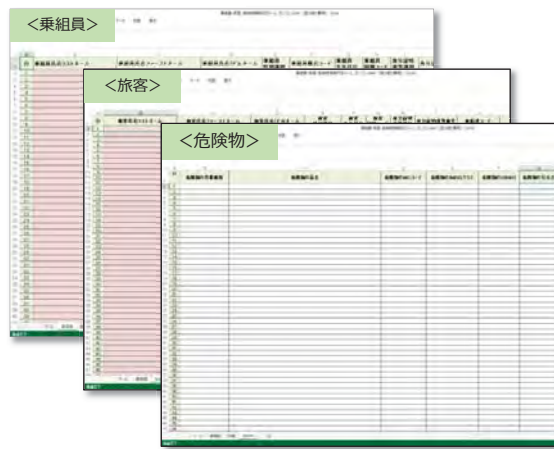
※ ツールのシート構成は以下のとおり、ツールシート、情報入力シート（乗組員・旅客・危険物）、マニュアルシートとなっています。

・シートの構成

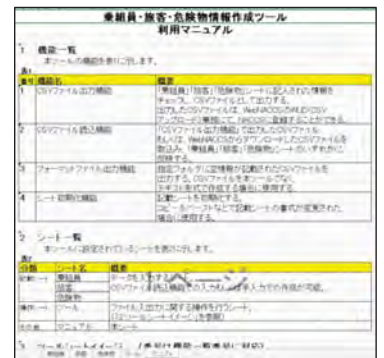
<ツールシート>



<情報入力シート>



<マニュアルシート>



・主な機能

ツールの機能は以下のとおりです。全てツールシート上から操作を行います。

1. Excelファイル⇒CSVファイルへ変換
情報入力シート（Excel形式）に入力されたデータを、WebNACCSにアップロード可能なCSVファイルに変換します。
2. CSVファイル⇒Excelファイル
CSVファイルを情報入力シート（Excel形式）に展開します。
3. フォーマット出力
選択した情報入力シート（Excelファイル）のフォーマットを出力します。



V-1 . CSVファイル（乗組員・旅客・危険物）作成ツールの提供（2）

1. Excelファイル⇒CSVファイルへ変換

WebNACCSへのアップロードが可能なCSVファイルを作成します。Excelファイル上で入力作業を行うことで、正確にCSVファイルを作成できます。Excelファイルを共有していただければ、申請者以外の方があらかじめ入力作業を行うことも可能となります。

① CSVファイルを出力したい情報入力シート（乗組員・旅客・危険物）に入力します。

② ツールシートの1.CSVファイルを出力を使用します。参照ボタンをクリックします。

③ 作成したCSVファイルを出力する先を選択します。

④ 乗組員・旅客・危険物CSV出力から出力したいファイルをクリックします。

⑤ 確認画面が表示されます。なお、出力ボタンをクリック時に以下のチェックを行い、エラーがあればその旨を表示します。

- 1.必須
- 2.入力可能文字 (EDI仕様書で定義した入力可能文字)
- 3.属性
- 4.桁数

⑥ 指定した出力先に、CSVファイルが出力されます。出力されるファイル名は以下のとおりです。

乗組員: `crew_YYYYMMDDhhmmss.csv`
 旅客: `pass_YYYYMMDDhhmmss.csv`
 危険物: `dang_YYYYMMDDhhmmss.csv`

完了
D:\Users\XXXXXX\Desktop\
dang_201710011234.csv
を出力しました。

確認
表に入力された危険物情報をCSVファイルに出力します。
OK キャンセル



V-1 . CSVファイル (乗組員・旅客・危険物) 作成ツールの提供 (3)

2. CSVファイル ⇒ Excelファイル

CSVファイルを情報入力シートに展開します。申請済みのExcelファイルが手元にない場合など、申請情報からCSVファイルをダウンロードし、当該機能を利用してExcelファイルに展開します。Excelに展開後、修正作業を行います。

① CSVファイルで持っている情報のExcelへの読込は、2.CSVファイル読込を使用します。

② 読み込むファイルの種別をプルダウンから選択して、読込ボタンをクリックします。

③ CSVファイルの保存先 (利用者の端末等) から、CSVファイルを選択します。

④ 確認画面が表示されます。

⑤ CSVファイル作成ツールの情報入力シートに情報が読み込まれます。修正作業はExcel上で行います。



V-1 . CSVファイル (乗組員・旅客・危険物) のアップロード (1)

WebNACCSではパッケージソフトのようにグリッド形式での入力ができないことから、これに置き換わる機能として、**CSVファイルによるアップロード機能**を新たに提供します。アップロードの対象は、乗組員・旅客・危険物情報であり、これら情報は前記のCSVファイル作成ツールを利用すると容易に作成することができます。

- CSVファイルを利用する場合の申請手順は以下のとおりとなります。
- 手順1. 利用するパソコンからNACCSにCSVファイルをアップロード
- 手順2. アップロードした情報を申請業務から申請に紐づけ
- 手順3. CSVファイルが紐づけられた申請を送信

手順1. 端末からNACCSにCSVファイルをアップロード

CSVアップロードの乗組員・旅客・危険物 (WUD) を選択します。

1. CSVファイルの種別を選択します。

2. 参照ボタンから利用者の端末等に保存されているCSVファイルを選択します。

3. アップロードをクリックします。

ファイル名は情報ごとに以下のとおりする必要があります。

乗組員: crew_ で始める
 旅客: pass_ で始める
 危険物: dang_ で始める

アップロード完了画面に進みます。以下のアップロード情報が表示されます。

- アップロード番号
- 件数
- ファイル名
- 日時

NACCSへのアップロードが完了しました。



V-1 . CSVファイル（乗組員・旅客・危険物）のアップロード（2）

手順2. アップロードした情報を申請情報と紐づけ

WebNACCS 入港前統一申請（WPT）

CSVファイルを使用できる入力項目には、申請画面上、「アップロード情報を使用」のボタンが配置しています。「アップロード情報を使用」ボタンをクリックします。

アップロード情報を使用

NACCSにアップロードされているCSVファイルを検索する画面に遷移するので、必要事項を入力し検索します。（必須項目はなし）

検索

NACCSにアップロードされているCSVファイルが検索結果に表示します。

選択	アップロード番号	アップロード日時	アップロードファイル名	件数
<input checked="" type="checkbox"/>	17P20151011	201510/01 12:00	Dang_demo_20171101.csv	1

申請に紐づけたいCSVファイルを選択し、読み込みをクリックします。

読み込み



V-1 . CSVファイル（乗組員・旅客・危険物）のアップロード（3）

手順3. CSVファイルが紐づけられた申請を送信

申請とCSVファイルが紐づけられると「選択済」と「ファイル名」等が表示されます。なお、CSVファイルアップロード機能と手入力を併用して入力はできないため、紐づけが完了したと同時に入力項目欄は非表示となります。

紐づけを解除したい場合はクリアをクリックすると、入力欄が再度表示されます。

送信をクリックすると送信ができます。

送信

（参考1）申請済みCSVファイルのダウンロード

書類状態確認（WVS）の照会が表示される申請情報から、その申請に紐づいているCSVファイルをダウンロードできます。

ダウンロード	アップロード番号	アップロード日時	アップロードファイル名	件数
<input checked="" type="checkbox"/>	17P20151011	201510/01 12:00	Dang_demo_20171101.csv	1

ダウンロード

（参考2）乗組員・旅客・危険物情報の手入力による運用

乗組員・旅客・危険物情報（CSVファイル対象）は手入力も可能ですが、以下の件数を上限としております。

乗組員	旅客	危険物
30件	20件	20件

