

VI. Web N A C C S の操作説明



VI-1. Web N A C C S 利用マニュアルのご案内

Web N A C C S の利用にあたっては、利用者の皆様が Web N A C C S の操作方法や各業務の入力項目等を説明するための資料として、

- ① Web N A C C S 利用マニュアル（新 N A C C S 掲示板に掲載）
- ② 入力ガイド（入力画面から直接利用可能な形で提供）

の 2 種類をご用意しています。Web N A C C S の操作方法や入力内容等を確認したい場合にご利用ください。

1. Web N A C C S 利用マニュアル

Web N A C C S（海上入出港業務）では、現行の業務仕様書にかわる、「Web N A C C S 利用マニュアル」を新たに提供いたします。同利用マニュアルでは、各業務の入力項目の入力条件や出力される情報等の説明の他、Web N A C C S 利用時における画面の遷移や各種ボタンの操作方法等をご用意しておりますので、業務入力時の参考資料としてご利用ください。なお、同利用マニュアルについては、本年 6 月頃に新 N A C C S 掲示板に掲載いたします。本資料では参考として当該マニュアル（参考 1）の抜粋版を添付しています。

Web N A C C S 利用マニュアルのご案内する主な内容

・画面遷移

船舶基本情報の登録や個別・同時申請、CSV情報のアップロード等を入力する場合の Web 画面の移動を遷移図として記載しています。

・機能説明

Web N A C C S のボタン（一覧参照や入力ガイドなど）の表示位置や押下した際の内容等の機能説明を記載しています。


・業務説明

現行の業務仕様書にかわる各業務の説明資料です。入港前統一申請（内航）や入港前統一申請（外航・運航情報使用）、とん税等納付申告など、個別の業務ごとに入力条件や宛先官庁に提出される書類・確認できる帳票などを記載しています。

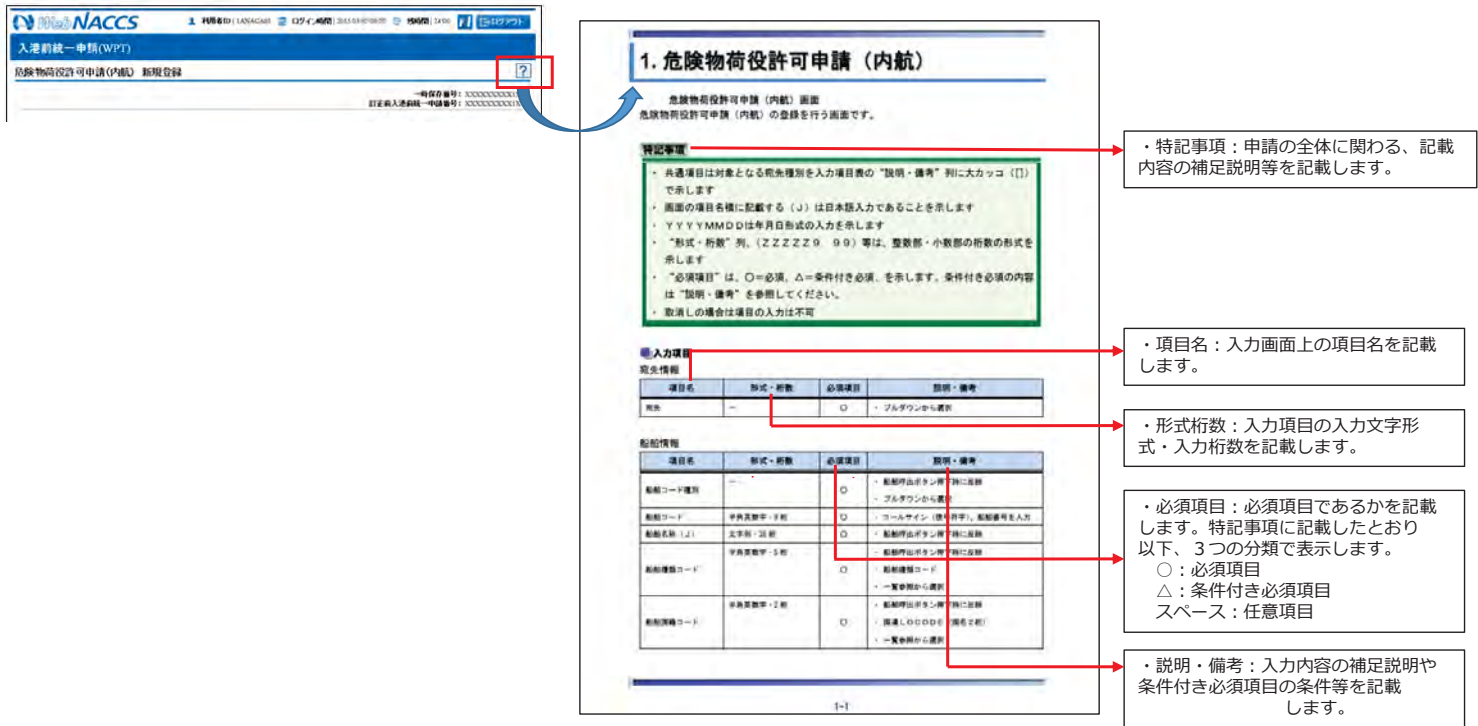


VI-2. 入力ガイドのご案内

2. 入力ガイド

WebNACCS（海上出入港業務）では、業務入力を行っている途中で入力方法等が分からなくなった場合に、当該入力画面から直接、入力項目の詳細な内容を確認できる資料として、「入力ガイド」を提供します。「入力ガイド」は、入力画面右上の  をクリックすることによりPDFで画面上に展開します。入力ガイドの抜粋は参考2をご参照ください。

(例) 危険物荷役許可申請(内航)入力ガイド



1. 危険物荷役許可申請 (内航)

危険物荷役許可申請 (内航) 画面
危険物荷役許可申請 (内航) の登録を行う画面です。

特記事項

- 共通項目は対象となる前兆種別を入力項目表の「説明・備考」列に大カッコ ([]) で示します
- 画面の項目名様に記載する (J) は日本語入力であることを示します
- YYYYMMDDは年月日形式の入力を示します
- 「形式・桁数」列、(ZZZZZ9 99) 等は、整数部・小数部の桁数の形式を示します
- 「必須項目」は、○=必須、△=条件付き必須、を示します。条件付き必須の内容は「説明・備考」を参照してください。
- 取消しの場合は項目の入力は不可

入力項目

発生情報

項目名	形式・桁数	必須項目	説明・備考
発生	-	○	・プルダウンから選択

配船情報

項目名	形式・桁数	必須項目	説明・備考
船種コード種別	-	○	・船舶呼出ボタン押「船種」列に必須 ・プルダウンから選択
船種コード	半角英数字・3桁	○	・コールサイン (例: 船種) 船種番号を入力
船種名称 (J)	文字列・2桁	○	・船舶呼出ボタン押「船種」列に必須
船種種別コード	半角英数字・3桁	○	・船舶呼出ボタン押「船種」列に必須
船種種別コード	半角英数字・3桁	○	・一覧参照から選択
船種種別コード	半角英数字・2桁	○	・船舶呼出ボタン押「船種」列に必須
船種種別コード	半角英数字・2桁	○	・国連UNコード ・一覧参照から選択

特記事項の補足説明等に記載します。

項目名：入力画面上の項目名を記載します。

形式桁数：入力項目の入力文字形式・入力桁数を記載します。

必須項目：必須項目であるかを記載します。特記事項に記載したとおり以下、3つの分類で表示します。
○：必須項目
△：条件付き必須項目
スペース：任意項目

説明・備考：入力内容の補足説明や条件付き必須項目の条件等を記載します。

VI-3. WebNACCSの画面構成 (1)

WebNACCS（海上出入港関連業務）は、下記の画面により構成されております。各画面イメージは次のとおりです。

- ① **ログイン画面**
WebNACCS共通のログイン画面
- ② **メインメニュー画面**
ログイン後、最初に表示される画面
- ③ **サブメニュー画面**
メインメニューから遷移する画面
- ④ **入力画面**
個別申請やサブメニュー画面から遷移する画面
- ⑤ **検索画面**
訂正・取消や過去情報の呼出、帳票確認等の業務から遷移する画面
- ⑥ **帳票確認画面**
メインメニューから遷移する画面
- ⑦ **照会結果画面**
検索画面から遷移する画面

①ログイン画面

WebNACCS共通のログイン画面。業務カテゴリで「海上出入港関連業務」を選択してログインします。また、NACCS掲示板の新着情報の更新をお知らせします。

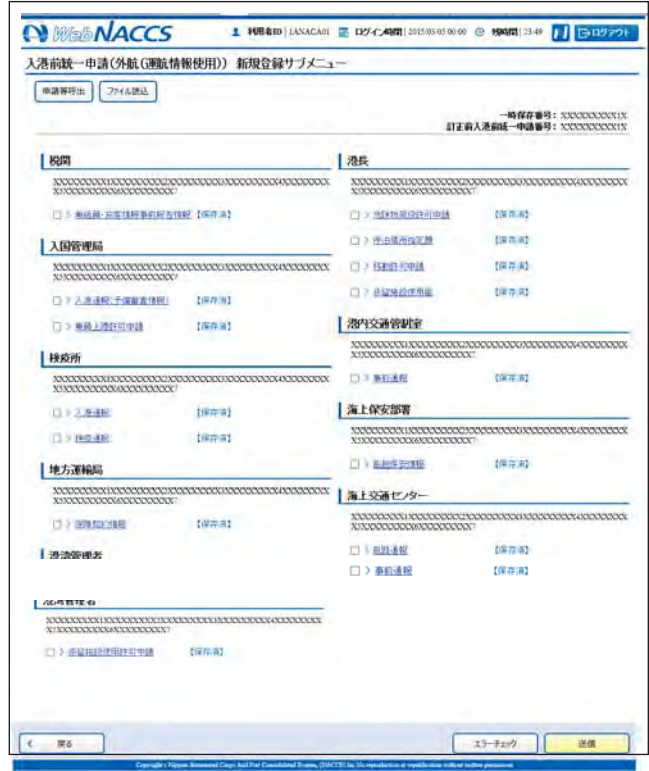


VI-3. WebNACCSの画面構成 (2)

②メインメニュー画面
業務カテゴリで「海上入出港関連業務」を選択し、ログインの際に表示される画面です。メインメニューから利用したい業務を選択します。



③サブメニュー画面
メインメニューから遷移する画面です。複数の申請等を同時に送信する場合、サブメニュー画面から送信できます。同時申請を行うために個別の申請の保存済み・送信済み等の状況を表示します。

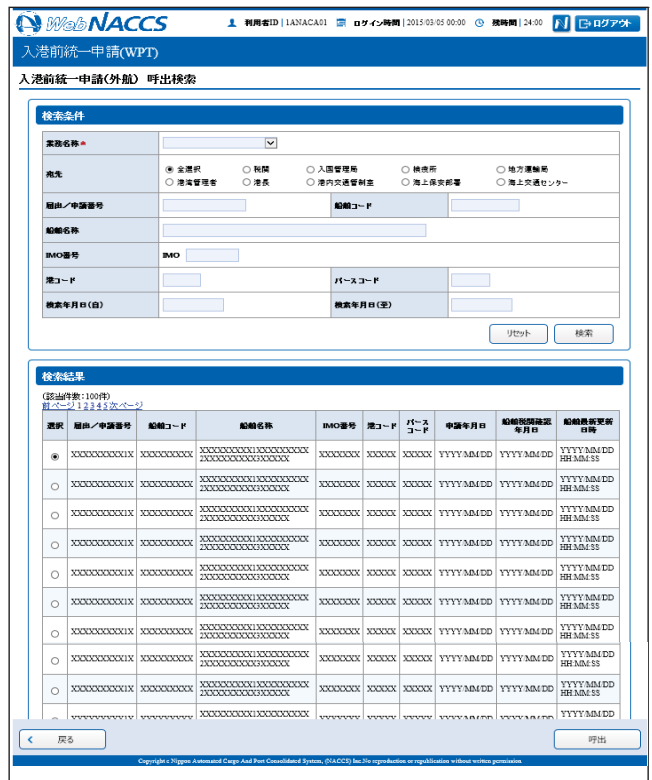


VI-3. WebNACCSの画面構成 (3)

④入力画面
個別申請やサブメニュー画面から遷移する画面。申請等情報の登録、変更、削除を行います。



⑤検索画面
訂正・取消や過去情報の呼出等の業務から遷移する画面です。登録されている情報を呼出すための検索条件 (上部) を指定します。入力された検索条件に合致した情報を検索結果 (下部) に表示します。



VI-3. WebNACCSの画面構成（4）

⑥帳票確認画面
メインメニュー「帳票確認(WNC)」から遷移する画面です。申請等の通知情報や回答情報の受信状況を確認し、PDF形式で出力します。

⑦照会結果画面
書類状態確認検索画面から遷移する画面です。入力された検索条件に合致した情報の詳細情報を表示します。

VI-4. WebNACCS画面の見方

・WebNACCS（海上入出港関連業務）の表示と主なボタン

- ヘッダ
- ・利用者ID : 現在ログイン中の利用者IDを表示します。
 - ・ログイン時間 : 現在ログイン中の利用者のログインした時間を表示します。
 - ・残時間 : セッションタイムアウト（60分）までの大よその時間を表示します。タイムアウト5分前には残時間表示は赤くし、メッセージ「サーバとの接続が間もなく切れます。」を表示します。※保存や画面遷移をすることで残時間はリセットされる。
 - ・F1 : NACCSセンターの掲示板を新規ウィンドウで展開します。
 - ・ログアウト : ログアウトし、ログイン画面に進みます。

- ・? : 入力ガイドをPDFで展開します。入力ガイドには条件付き必須の条件や入力桁数・形式等が記載します。

- ・タイトル移動ボタン : 入力項目を分類分けしたタイトルごとにより上下に移動します。

- ・*（赤色） : 必須の入力項目を示します。

- ・アップロード情報を使用 : アップロード済のCSVファイル情報を紐づけるWUD業務へ進みます。

- ・一覧参照 : コード入力欄の右側に表示します。コード検索する画面を展開します。

- ・追加入力 : 繰り返し入力ができる項目について、入力欄を追加します。

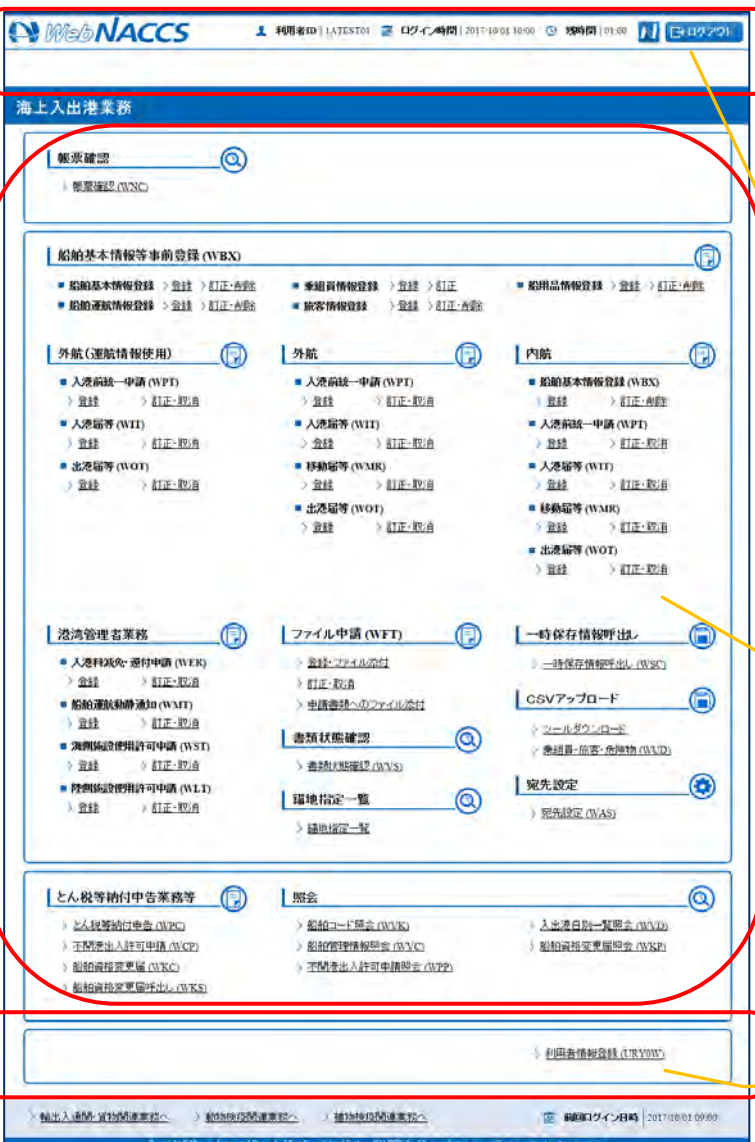
- フッタ
- ・戻る : 前の画面に戻ります。
 - ・保存 : 入力した内容をシステムに一時的に保存します。（一時保存期間：10日間（日祝含む））
 - ・送信 : 入力した内容を送信します。

VI-5. WebNACCS における入出港業務



ログイン

入出港業務を始めるにはまず、「利用者 ID」「パスワード」を入力し、業務カテゴリで「海上入出港関連業務」を選択後、WebNACCS へログインをします。※デジタル証明書取得後の流れ



ヘッダ

ヘッダには、ログインをしている利用者 ID やログイン時間等が表示されています。残時間は、セッションタイムアウトまでの時間となり、保存や画面遷移をするとリセットされます。無操作の状態が 60 分を超えると、再度ログインが必要になります。

海上入出港業務

申請業務を行うための事前情報登録や各種申請、税関手続き、港湾管理者手続き、書類の状態を確認するメニューがあります。また、乗組員等の CSV 作成するツールのダウンロード先リンク、CSV のアップロードや事前の宛先設定があります。

利用者情報登録

パスワードの変更・初期化・初期化取消を行うことができます。

- ・パスワードは、6 桁以上 8 桁以下
- ・使用文字は、半角英大文字 (A から Z) 及び半角数字 (0 から 9) で、それぞれを必ず 1 文字以上含める必要があります。

海上入出港業務

帳票確認

帳票確認 (WNC)

・WebNACCSはパッケージソフトと異なり、業務開始時に業務コード (WPT等) を入力せずにメインメニューから業務を選択します。業務分類ごとのボタンの配置をご確認ください。
 ・外航船業務の船舶基本情報登録・移動届は運航情報使用に関わらず同一のボタンから開始します。
 ・帳票確認 (WNC)、宛先設定 (WAS)、一時保存情報呼出し (WSC)、乗組員・旅客・危険物 (WUD) は外航・内航に関わらず同一のボタンから開始します。

外航共通

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

- 船舶基本情報登録 > 登録 > 訂正・削除
- 船舶運航情報登録 > 登録 > 訂正・削除

外航 (運航情報使用) 業務 (現行A業務)

- 乗組員情報登録 > 登録 > 訂正
- 旅客情報登録 > 登録 > 訂正・削除

- 船用品情報登録 > 登録 > 訂正・削除

外航 (運航情報使用)

- 入港前統一申請 (WPT) > 登録 > 訂正・取消
- 入港届等 (WIT) > 登録 > 訂正・取消
- 出港届等 (WOT) > 登録 > 訂正・取消

外航業務 (現行B業務)

- 外航
 - 入港前統一申請 (WPT) > 登録 > 訂正・取消
 - 入港届等 (WIT) > 登録 > 訂正・取消
- 移動届等 (WMR) > 登録 > 訂正・取消
- 出港届等 (WOT) > 登録 > 訂正・取消

内航業務

- 船舶基本情報登録 (WBX) > 登録 > 訂正・削除
- 入港前統一申請 (WPT) > 登録 > 訂正・取消
- 入港届等 (WIT) > 登録 > 訂正・取消
- 移動届等 (WMR) > 登録 > 訂正・取消
- 出港届等 (WOT) > 登録 > 訂正・取消

港湾管理者業務

- 入港料減免・還付申請 (WER) > 登録 > 訂正・取消
- 船舶運航動静通知 (WMIT) > 登録 > 訂正・取消
- 海側施設使用許可申請 (WST) > 登録 > 訂正・取消
- 陸側施設使用許可申請 (WLT) > 登録 > 訂正・取消

ファイル申請 (WFT)

- 登録・ファイル添付
- 訂正・取消
- 申請書類へのファイル添付

一時保存情報呼出し

- 一時保存情報呼出し (WSC)

書類状態確認

- 書類状態確認 (WVS)

CSVアップロード

- ツールダウンロード
- 乗組員・旅客・危険物 (WUD)

錨地指定一覧

- 錨地指定一覧

宛先設定

- 宛先設定 (WAS)

とん税等納付申告業務等

- とん税等納付申告 (WPC)
- 不開港出入許可申請 (WCP)
- 船舶資格変更届 (WKC)
- 船舶資格変更届呼出し (WKS)

照会

- 船舶ロード照会 (WVK)
- 船舶管理情報照会 (WVC)
- 不開港出入許可申請照会 (WPP)
- 入出港日別一覧照会 (WVD)
- 船舶資格変更届照会 (WKP)

利用者情報登録 (URYOW)

本資料は下記の入力例に沿った個別の宛先への申請および複数の宛先への申請の説明資料となります。

- 入力例：係留施設使用許可申請、危険物荷役許可申請
 - 船舶：NACCSMARU NO1（コールサイン：NAC1）
 - 仕出港：大阪港
 - 入港港：東京港（AJ01C 青海コンテナ A1 パース）
 - 最終仕向港：千葉港
 - 申請先：東京港港湾管理者（港湾管理者）、東京港海上保安部（港長）
 - 入港時間：2017年10月8日 10時
 - 離岸時間：2017年10月9日 15時
 - 危険物：1件（UN3475 エタノールとガソリンの混合液）
 - 荷役時間：2017年10月8日 13時～14時30分
 - 荷役業者：株式会社近藤荷役
 - 申請者：株式会社SUZUKI 鈴木 太郎



1. 事前設定（宛先設定）

ここがポイント



宛先設定(WAS)

宛先設定

宛先追加

書類提出先* 港湾管理者 官署コード* KWTEST01 追加

登録済宛先一覧

登録済	書類提出先	官署コード	名称
<input checked="" type="checkbox"/>	港湾管理者	KWTEST01	東京港港湾管理者

登録済の「書類提出先」を削除する場合は、削除したい「書類提出先」にチェックをいれ、「登録」ボタンをクリックします。

登録

宛先設定

申請先となる官署を設定します。官署の選択およびコード集より官署コードを入力し、「追加」をクリックします。

登録済宛先一覧

追加された宛先を確認し、適宜申請を行う官署を追加します。追加が終わったら「登録」ボタンをクリックします。登録をクリックすることで、宛先の登録が完了します。
 ※本作業は、初回及び申請先の変更の時のみ行います。

ここがポイント



追加した宛先は各申請の宛先欄のプルダウンで選択して使用します。

宛先欄の表示は昇順で表示されます。



2.申請書作成 (個別宛先)

入港前統一申請(WPT)

係留施設使用許可申請(内航) 新規登録

宛先情報

宛先*

東京港湾管理者

船舶情報

船舶コード種別*	T90	船舶コード*	NAC1	船舶呼出
船舶名称(J)	NACCSMARU NO1			
IMO番号	IMO			
船舶種類コード*	JP	一覧参照		
船舶国籍コード*	JP	一覧参照		
総トン数*	3500	課金対象トン数*	3250	
重量トン数				
船の全長*	197.1	最大喫水*	5.13	
船舶運航者コード種別		船舶運航者コード		
船舶運航者名称(J)				
住所(J)				
国コード		一覧参照		
電話番号		FAX番号		
定期不定期別*	内航定期			

乗組員等情報

船長名(J)

仕出港情報

仕出港コード*	① JPOSA	仕出港名	② 大阪【阪神(大阪)】
前港コード		前港港名	
次港コード		最終仕向港名	
最終仕向港コード*	JPCHB		

宛先情報

◆宛先

宛先設定で事前登録を行った申請先をプルダウンから選択します。

船舶情報

◆船舶情報

- ◆基本情報を登録している場合
船舶コード欄に登録済のコールサイン又は船舶番号を入力し「船舶呼出」をクリックを行うと枠内に登録されている船舶基本情報が反映されます。
- ◆基本情報を登録していない場合
申請に必要な項目を入力します。「一覧参照」ボタンがある項目についてはコード集からの参照入力が可能です。

船舶情報

◆定期不定期別

- ・内航定期
- ・内航不定期

仕出港情報

◆仕出港情報

「一覧参照」ボタンをクリックし、別ウィンドウのコード集から港コード⇒施設の順に選択することで項目への参照入力が可能です。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

31

入港港情報			
入港港コード*	JPTYO	一覧参照	
港域入港予定年月日時刻*	2017/10/08 10:00		
移動前停泊場所コード	一覧参照		
移動開始予定年月日時刻			
移動後停泊場所コード	一覧参照		
着岸(予定)場所コード(入港時)*	AJ01C	一覧参照	
着岸(予定)年月日時刻(入港時)*	2017/10/08 11:00	離岸(予定)年月日時刻(出港時)*	2017/10/09 15:00
船船代理店名称(J)			
住所(J)			
電話番号			

入港港情報

- ◆入港港コード
- ◆着岸場所コード

「一覧参照」ボタンをクリックし、別ウィンドウのコード集から港コード⇒施設の順に選択することで項目への参照入力が可能です。

※仕出港情報参照

着岸等情報			
運航区分*	入港	▼	
船首ビット番号		船尾ビット番号	
岸壁等の基点からの距離		m	荷役開始(予定)年月日時刻
着岸舷側	▼	使用形態区分*	優先指定船である場合 ▼

着岸等情報

- ◆運航区分
- ・入港
- ・出港 (事前通報のみ)
- ・移動

貨物情報			
貨物内の危険物の有無*	レベルB ▼		
陸揚貨物(入港予定港)			
1	貨物形態	コンテナ貨物 ▼	
	品名(J)	エタノールとガソリンの混合液	
	数量(または重量)・単位	1000	トン
	HSコード	3811	港湾統計コード
+ 追加入力			
船積貨物(入港予定港)			
1	貨物形態	▼	
	品名(J)		
	数量(または重量)・単位		
	HSコード		港湾統計コード
+ 追加入力			

貨物情報

- ◆追加入力

貨物を複数手入力する場合、「+追加入力」ボタンを押すことで入力フィールドが追加されます



(被)接舷船情報									
1	<table border="1"> <tr> <td>(被)接舷船舶コード種別</td> <td><input type="text"/></td> <td>(被)接舷船舶コード</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>(被)接舷船名(J)</td> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>	(被)接舷船舶コード種別	<input type="text"/>	(被)接舷船舶コード	<input type="text"/>	(被)接舷船名(J)	<input type="text"/>		
(被)接舷船舶コード種別	<input type="text"/>	(被)接舷船舶コード	<input type="text"/>						
(被)接舷船名(J)	<input type="text"/>								
+ 追加入力									
申請者担当者名(J)*	<input type="text" value="株式会社 SUZUKI 鈴木 太郎"/>								
電話番号*	<input type="text" value="03-1234-5678"/>								
完了・報告	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>現計可番号</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	現計可番号	<input type="text"/>					
<input type="text"/>	現計可番号	<input type="text"/>							
備考	<input type="text"/>								
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="送信"/>									

Copyright © Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System, (NACCS) Inc. No reproduction or republication without written permission

その他

◆申請者担当者名、電話番号
申請者名、担当者名および連絡先となる電話番号を入力。



同時に複数の宛先に申請を行う場合は、「送信」ボタンはクリックせずに、「保存」をクリックします。※「4.申請書作成（複数宛先）」へ続く。



●正常に送信が完了した場合

<p>入港前統一申請(WPT)</p> <p>① 送信しました。</p> <p>届出/申請番号: 00000000100</p>
--

●エラーがあった場合

<p>入港前統一申請(WPT)</p> <p>係留施設使用許可申請(内航) 新規登録</p> <p>✖ [SXXXX] 船舶コードが入力されていません。船舶コードを入力してください。 [SXXXX] 船舶名種が入力されていません。船舶名種を入力してください。</p>

◆エラーがあった場合
上部にエラーである項目および対処方法が表示しますので、適宜修正後、再度「送信」ボタンをクリックします。



3.エラーチェック、送信

エラーチェック 送信

◆エラーチェック
送信前に入力内容にエラーが無いが事前チェックを行ってください。

入港前統一申請(WPT)
エラーチェック結果
① エラーはありません。

◆エラーチェック結果（正常）
入力内容にエラーが無い状態。引き続き申請先へ送信を行います。

入港前統一申請(WPT)
エラーチェック結果
✖ [SXXXX] 船舶コードが入力されていません。船舶コードを入力してください。
[SXXXX] 船舶名称が入力されていません。船舶名称を入力して下さい。

◆エラーチェック結果（エラー）
入力内容にエラーがあるため、該当の項目について修正し、再度、エラーチェックを実施してください。

保存 送信

◆送信
申請書を作成後、申請先へ送信します。

Web ページからのメッセージ
? 入力された内容を送信します。よろしいですか?
OK キャンセル

◆送信結果（エラー）
入力内容に誤りがあるため送信がエラーとなっています。再度、エラーチェックを実施後、エラーとなっている項目を修正してください

※上記でエラーチェックを実施している場合、エラーとはなりません。

◆送信結果（正常）
申請先へ正常に送信がされました。

入港前統一申請(WPT)
① 送信しました。
届出/申請番号: 0000000100

入港前統一申請(WPT)
① 送信できませんでした。リブメニューに戻りエラーチェックをして再度送信してください。

申請先への個別送信は以上で終了です。

4. 申請書作成（複数宛先）

◆保存
次の申請書を作成前に「保存」ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
保存します。よろしいですか？
OK キャンセル

入港前統一申請(WPT)
係留施設使用許可申請(内航) 新規登録
一時保存番号: SV000000001

正常に保存がされると画面上部に「一時保存番号」が表示されます。

◆戻る
保存後、次の申請書の作成画面に移るため、「戻る」ボタンをクリックします。

Web ページからのメッセージ
保存されていない内容はクリアされますがよろしいですか？
OK キャンセル

ここがポイント
「保存」をしていない場合は、入力内がクリアされる旨のメッセージが表示されますので、必ず次の申請書を作成前に次の申請書を作成前に「保存」を実施してください。

入港前統一申請(WPT)
入港前統一申請(内航) 新規登録サブメニュー
一時保存番号: SV000000001
港湾管理者 港内交通管制室
〇〇港湾管理者
 係留施設使用許可申請 事前通報
[保存済]

◆保存済
作成した請書が保存されると申請書の右側に「保存済」が表示されます。



入港前統一申請(WPT)

危険物荷役許可申請(内航) 新規登録

は、先に作成した申請との共通項目の為、入力フォームに情報が反映されています。

宛先情報

宛先* 東京港海上保安部

船舶情報

船舶コード種別*	コールサイン	船舶コード*	NAC1	船舶呼出
船舶名称(ノ)	NACCSMARU NO1			
船舶種類コード*	T90	一覧参照		
船舶国籍コード*	JP	一覧参照		
総トン数*	3500 t	重量トン数	3350 t	
船の全長*	197.1 m	最大喫水*	5.13 m	
船舶運航者コード種別		船舶運航者コード		
船舶運航者名称(ノ)				
住所(ノ)				
電話番号				

船舶情報

◆船舶情報
・共通項目は保管されていますので申請先から個別に必要とされている項目を適宜、入力します。

例：重量トン数（港長）

乗組員等情報

船長名(ノ)* 福田 健太郎

入港港情報

入港港コード*	JPTYO	一覧参照	
着岸(予定)場所コード(入港時)	AJ01C	一覧参照	
着岸(予定)年月日時刻(入港時)	2017/10/08 10:00	離岸(予定)年月日時刻(出港時)	2017/10/09 15:00
ひょう泊(予定)場所コード(入港時)		一覧参照	
ひょう泊(予定)年月日時刻(入港時)		ひょう泊(予定)年月日時刻(出港時)	
船舶代理店名称(ノ)			
住所(ノ)			
電話番号			

荷役情報

期間(自)年月日時刻*	2017/10/08 13:00	期間(至)年月日時刻*	2017/10/08 14:30
荷役業者名(ノ)*	株式会社 近藤荷役		
電話番号*	03-2345-6789		

ここがポイント



危険物情報			
アップロード情報を使用			
1	▼		
作業種別*	荷卸 ▼		
品名(ジ)*	エタノールとガソリンの混合液		
MSCコード		MDGクラス	
UNNO*	3475	引火点	
数量・単位*	1000 ▼ トン ▼	正味重量・単位*	985 ▼ トン ▼
船内積付場所	タンク内 一覧参照		
開放/非開放の別	非開放 ▼		
+ 追加入力			

申請者担当者名(ジ)*	株式会社 SUZUKI 鈴木 太郎
電話番号*	03-1234-5678
備考(ジ)	

危険物情報

◆アップロード情報
CSV 作成ツールで作成した外部ファイルを読み込んで使用することが可能です。

危険物情報

◆追加入力
危険物を複数手入力する場合、「+追加入力」ボタンを押すことで入力フィールドが追加されます



[戻る](#) **保存** [送信](#)

Copyright © Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System, (NACCS) Inc. No. ... permission without written permission



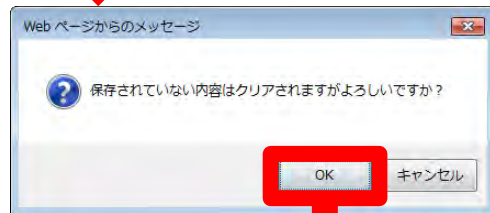
入港前統一申請(WPT)

危険物荷役許可申請(内航) 新規登録

一時保存番号: SV00000001

[戻る](#)

Copyright © Nippon Automated Cargo And Port Co



5. エラーチェック (複数)、同時送信に続く

5.エラーチェック（複数）、同時送信

◆申請書の選択
作成した「保存済」の申請で送信対象とする書類を☑チェックします。

◆エラーチェック
エラーチェックは申請を複数選択し、チェックをすることができます。
※必須項目への記入漏れや、有効ではない値が入力されていないかチェックすることができます。

6.書類の状態確認

書類状態確認(WVS)

書類状態確認 検索

検索条件

照会種別* 申請書種別 業務名称

優先 船務 入国管理 検疫 港務 港内交通制御 海上保安部署 北方運輸局 元港務管理者

届出/申請番号 船舶コード

船舶名称

航海番号(1) 港コード

検索年月日(D) 検索年月日(C)

リセット 検索

検索結果

(該当件数: 100 件)

選択	書類名称	届出/申請番号	処理状態	取消有無	優先
<input checked="" type="radio"/>	入港届(港湾管理者)	00010000200	受理		港湾管理者
<input type="radio"/>	SENPAKU01 KOUKAI0001	SENPAKU-----E		JPTYO	0 2017/10/01
<input type="radio"/>	港務施設使用許可申請	00010000200	送信済		港務
<input type="radio"/>	SENPAKU01 KOUKAI0001	SENPAKU-----E		JPTYO	0 2017/10/01
<input type="radio"/>	岸内場所指定書	00010000200	送信済		港務
<input type="radio"/>	SENPAKU01 KOUKAI0001	SENPAKU-----E		JPTYO	0 2017/10/01
<input type="radio"/>	保潔施設使用許可申請書	00010000200	送信済		港湾管理者
<input type="radio"/>	SENPAKU01 KOUKAI0001	SENPAKU-----E		JPTYO	0 2017/10/01
<input type="radio"/>	事前通報	00010000200	送信済		港内交通制御室
<input type="radio"/>	SENPAKU01 KOUKAI0001	SENPAKU-----E		JPTYO	0 2017/10/01
<input type="radio"/>	入港届(港湾管理者)	00010000300	受理		港湾管理者

戻る ダウンロード(外部ファイル) 画面履歴 閉じる

検索条件

「照会種別」は必須項目の為、必ず入力し、その他の条件を適宜入力し、「検索」ボタンをクリックします。



検索結果

結果は最新の申請から順に表示します。内容を確認するには、該当の申請を選択し「照会」ボタンをクリックします。また、回答を帳票で表示するには処理状態のリンクをクリックすると許可書等がPDFで表示されます。表示された許可書等は、保存期間が7日間の為、適宜、任意の場所に保存をしてください。



ダウンロード(外部ファイル)

申請した情報を外部ファイル(CSVファイル)として保存することができます。外部ファイルは申請時に使用することが可能です。

書類状態確認(WVS)

入港届(港湾管理者)(外航(運航情報使用) 照会

送信情報

書類名称	届出先	届出有無	最新送信日時	届出/申請番号	取消有無
入港届	船務				
入港届	入国管理局				
入港届	検疫所				
入港届	港湾管理者	○	2017/10/01 13:00	00010000300	
入出港届	港湾管理者				
入港届	港務	○	2017/10/01 13:00	00010000300	
入出港届	港務				

優先情報

優先 港湾管理者Wva利用者

船舶情報

船舶コード SENPAKU01
船舶名称 SENPAKU-----E
航海番号(1) KOUKAI0001 航海番号(2)

添付ファイル

順番	添付ファイル名
1	

戻る 印刷

VI-5. 補足説明（過去の申請情報の利用）

WebNACCSには現行パッケージソフトと同様に、過去の申請情報を利用して申請を作成することができる「申請等呼出」と「ファイル読込」の二つの機能を提供します。それぞれの機能には以下の特徴があります。

機能	形式	呼出し元	保存期間	ファイル作成	情報呼出し画面
申請等呼出	DBから呼出し	NACCSの保存情報	63日間	不要	サブメニュー画面
ファイル読込	CSV形式	利用者の端末等	任意の期間	要（書類状態確認でダウンロード）	サブメニュー画面

●保存期間（機能の使い分けについて）

申請情報はNACCSに63日間保存されていますので、当該保存期間中は「申請等呼出」機能を利用して過去の申請情報を出して再利用ができます。利用者のパソコンに過去情報を保存して再利用する場合等は、「外部ファイル」に保存を行ったうえで、「ファイル読込」から呼出してください。

●形式

「ファイル読込」はCSV形式の外部ファイルを使用してください。「申請等呼出」はNACCSで保存している過去の情報がそのまま利用可能となります。

●ファイル作成

「ファイル読込」に使用する外部ファイルは書類状態確認からダウンロードできます。操作方法は書類状態確認の操作イメージをご参照ください。

●操作イメージ

操作イメージは次頁に掲載しております。

●情報呼出し画面

サブメニュー画面から呼び出します。



VI-5. 補足説明（申請等呼出）

「申請等呼出」の操作イメージは以下のとおりです。

メインメニューで呼出し先業務の登録をクリックし、サブメニューに進みます。申請等呼出をクリックします。

検索結果が表示されます。
①対象のデータを選択し、呼出ボタンをクリックします。

呼出し検索画面に進みます。NACCSに保存されている過去申請から呼び出したい申請を検索します。必要事項を入力し、検索ボタンをクリックします。
(検索は業務名称のみ必須項目としています。絞り込み検索を行いたい場合、その他の項目も入力してください。)

“選択された情報を呼び出しました。”の文言が表示され、サブメニュー画面上で呼び出されたことが確認できます。

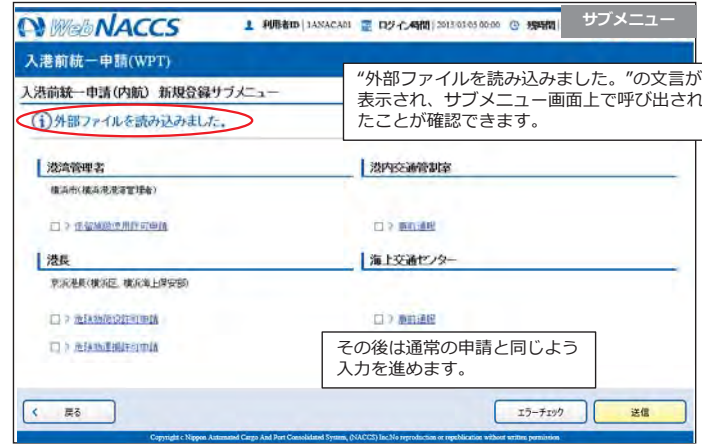
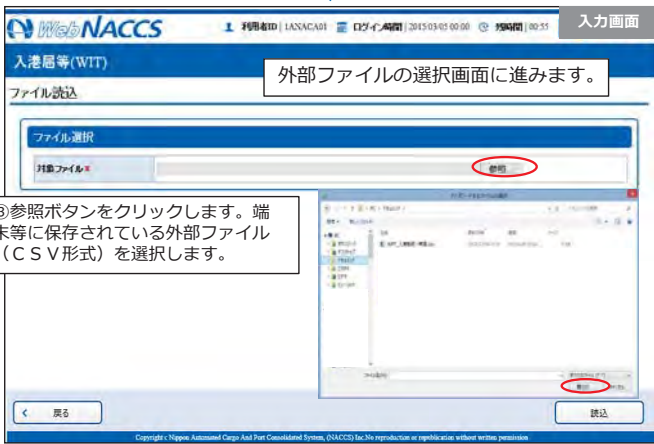
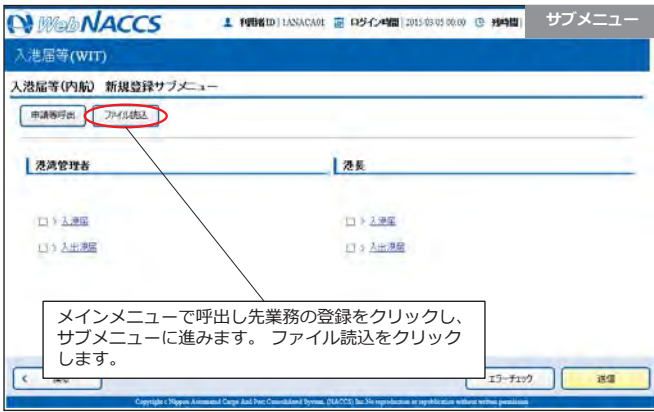
① 選択された情報を呼び出しました。

その後は通常の申請と同じように入力を進めます。



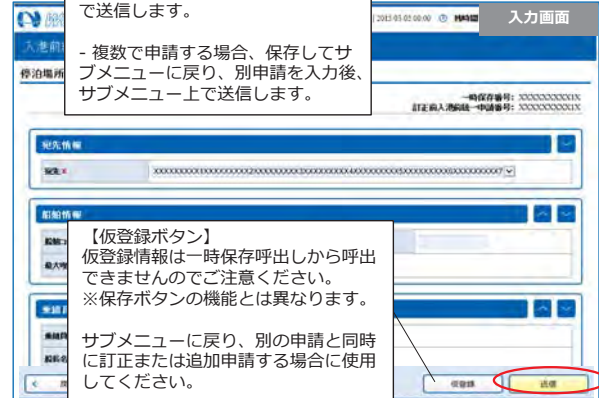
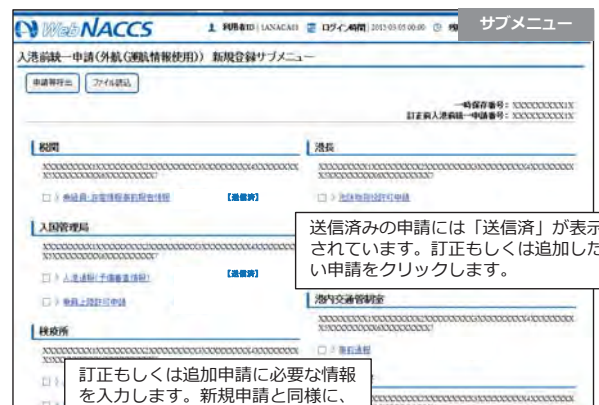
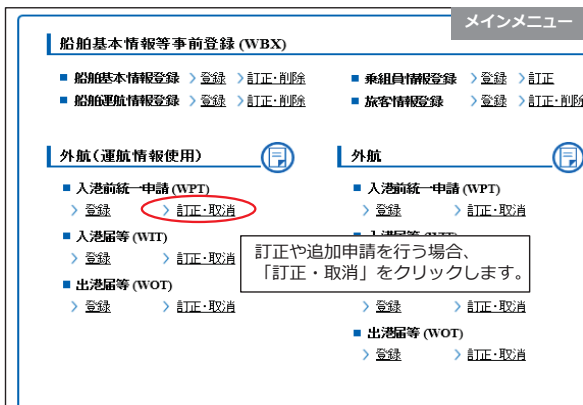
VI-5. 補足説明 (ファイル読込)

「ファイル読込」の操作イメージは以下のとおりです。



VI-5. 補足説明 (訂正・追加申請)

訂正及び、追加申請の操作イメージは以下のとおりであり、新規申請と同様に個別申請と同時申請ができます。訂正・追加申請すると届出／申請番号に枝番が付与されます。



VI-5. 補足説明（申請等の取消）

申請等の取消の操作イメージは以下のとおりです。取消も個別申請と同時申請ができます。

メインメニュー

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

- 船舶基本情報登録 > 登録 > 訂正・削除
- 船舶運航情報登録 > 登録 > 訂正・削除
- 乗組員情報登録 > 登録 > 訂正
- 旅客情報登録 > 登録 > 訂正・削除

外航(運航情報使用)

- 入港前統一申請 (WPT) > 登録 > **訂正・取消**
- 入港届等 (WIT) > 登録 > 訂正・取消
- 出港届等 (WOT) > 登録 > 訂正・取消

外航

- 入港前統一申請 (WPT) > 登録 > 訂正・取消
- 出港届等 (WOT) > 登録 > 訂正・取消

取消を行う場合、「訂正・取消」をクリックします。

サブメニュー

入港前統一申請(外航(運航情報使用)) 新規登録

申請種別: 船積品・荷役情報事前登録情報 [検索] 乗組員情報事前登録情報 [検索]

税関

入国管理局

送付先

「送信済」の申請の中から取り消したい申請をチェックし、送信します。個別または、複数チェックして同時に取り消すことができます。

戻る エラーチェック **送信**

検索画面

取り消したい申請を検索します。申請を選択後、「取消」をクリックします。

検索条件

船名/申請番号	船種	船種コード	船名	申請日
<input type="checkbox"/> 0000000001	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input type="checkbox"/> 0000000006	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input type="checkbox"/> 0000000007	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input checked="" type="checkbox"/> 0000000004	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input type="checkbox"/> 0000000003	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input type="checkbox"/> 0000000002	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01
<input type="checkbox"/> 0000000004	SENPAUL-E	SENS-E3-1-2-E	A123456789	2017-10-01

戻る 訂正 **取消**

入力画面

入港前統一申請(WPT) 新規登録

停泊場所指定欄(外航(運航情報使用)) 新規登録

船名情報

船種コード

船名

船種

乗組員等情報

申請をクリックすると申請内容を確認できます。当該画面で送信した場合は個別に取消を行います。

戻る **送信**

WebNACCS（海上入出港業務）に関わる保存期間（土日祝含む）は以下のとおり。

情報区分	情報名	日数	備考	
帳票	NACCSパッケージ向帳票	7日	業務により帳票が登録された日	
	WebNACCS向帳票	7日	業務によりWebNACCS向けに帳票が登録された日	
一時保存	一時保存情報	10日	入出港業務で一時保存を行った日	
	CSVアップロード	乗組員情報	10日	「CSVアップロード（WUD00）」業務で登録を行った日
		危険物情報	10日	「CSVアップロード（WUD00）」業務で登録を行った日
		旅客情報	10日	「CSVアップロード（WUD00）」業務で登録を行った日
			※乗組員・危険物・旅客情報は紐づく船舶運航情報が削除されたタイミングで同時に削除されます。	
船舶運航情報	船舶運航情報	63日	当該情報を使用した申請を行った日	
	※船舶基本情報が削除されたタイミングで同時に削除されます。			
申請情報	入港前統一申請情報	63日	「入港前統一申請（VPX）」業務等を行った日	
	入港届情報	63日	①「入港届等（VIX）」業務等を行った日 ②とん税等納付済みとなった日	
	移動届情報	63日	「移動届（VMR）」業務等を行った日	
	出港届情報	63日	①提出先に税関が含まれない場合は、「出港届等（VOX）」業務等を行った日 ②提出先に税関が含まれる場合は、税関に対して出港許可（転錨届受理）となった日 ③税関に対する出港許可（転錨届受理）後の訂正の場合は、上記①と同様	
	入港前統一申請情報（内航）	63日	「入港前統一申請等（内航船）（WPT51）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	入港届情報（内航）	63日	「入港届等（内航船）（WIT51）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	移動届情報（内航）	63日	「移動届等（内航船）（WMR51）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	出港届情報（内航）	63日	「出港届等（内航船）（WOT51）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	入港料減免還付申請情報	63日	「入港料減免還付申請（WER41）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	船舶運航動静通知情報	63日	「船舶運航動静通知（WMT41）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	海側施設使用許可申請情報	63日	「海側施設使用許可申請（WST41）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	陸側施設使用許可申請情報	63日	「陸側施設使用許可申請（WLT41）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	ファイル申請情報	63日	「ファイル申請（WFT41）」業務等で登録・訂正・取消を行った日	
	不開港出入許可申請情報	不開港出入許可申請情報	30日	①「不開港出入許可申請審査終了（CPZ）」業務を行った場合で、かつ現金または印紙等による納付を確認し、不開港出入許可となった日 ②「不開港出入許可申請審査終了（CPZ）」業務を行った場合で、かつ手数料免除の旨が入力された日 ③「不開港出入許可申請審査終了（CPZ）」業務で取り消された日 ④「不開港出入許可申請審査終了（CPZ）」業務で手作業移行された日 ⑤「手数料領収確認（RP2）」業務により、手数料が納付された旨が登録された日 ⑥「手数料強制消込（RPF）」業務により、手数料が納付された旨が登録された日
4日			「手数料情報登録（RP1）」業務が行われた場合で、登録された支払期限日	
船舶基本情報	船舶基本情報（外航）	365日	次のいずれかに該当する日 ①「船舶基本情報登録（VBX）」業務等を行った日 ②「船舶基本情報訂正（VBY）」業務等を行った場合で、かつ訂正後に税関確認要件となる日 ③「船舶情報確認登録（CVI）」を行った場合は、税関確認の有効期限となる日 なお、有効なとん税等一時納付情報が登録されている場合は、一時納付有効期限日まで保存される。	
	船舶基本情報（内航）	365日	「船舶基本情報等事前登録（内航）（WBX51）」業務を行った日 申請業務で船舶基本情報を使用した日	