確認依頼メールの処理方法について I.全体フロー





確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正方法)

①確認依頼メールを受信したら、NSSの内容を確認します。



③新着情報の該当する受付番号の右側に「システム設定申込内容に確認事 項があります。通知内容をご確認の上、申込内容の修正、または取下げを 行ってください」の横にある「詳細」ボタンを押下します。

ブラウザの戻るボタン、複	数のタブ・ウィンドウは使用し ^{国をっ} る _で	しないでください。 ・トシステハ		メインメニュー	-画面
▲ 申込実施	· 申込内容確認	契約內容確認 請	求内容参照 バスワ・	- ド変更	
新着情報					
 新着情報を表示しています 2021/02/02 ジン 2021/02/01 ジン 	、「詳細ホタンをクリックし テム設定 [2101910C] テム設定 [2101863C]	内容をこ確認なたさい。(最新 システム設定申込内容に確認 システム設定申込の条	(の10件を表示) 事項があります。通知内容をご? 了しました。通知内容を確認して	離認の上、申込内容の修正、または取下げを行っていたま にください	2¥#
• 2021/02/01	テム設定 「ショク	「「「」」では	了しました。通知内容を確認して	(/////////////////////////////////////	
• 2020/12/17	テム設定 [2022897C]	システム設定申込内容に確認	事項があります。通知内容をご	離認の上、申込内容の修正、または取下げを行ってくだされ	い 詳細
• 2020/12/08	デム設定 [2022292C]	システム設定申込内容に確認	事項があります。通知内容をご	審認の上、申込内容の修正、または取下げを行ってくださ	
0 2020/08/19	用申込 [201592/A]	利用中心内谷に触る争切がの)ツます。週知内谷でに確認の上 います、通知内容をご確認の上	、甲込内谷の順正、または取ていただってください	計相 T+ on
2020/00/1/	M中心 [20129224]	NH HICKNEY COMES PORTO	19より。)町和117日でこ 0002001	, HOURONSIE, SYGSKELLINGTO (ACOL)	計構
メニュー一覧					
💼 申込を行う		💋 契約	り内容を確認する	2 ユーザー情報	
2 契約内容の変更	● システム設定の申込	● 契約	字の確認	「 パスワードの変更	
▶ 通関土 IDの追加	● デジタル証明書の再発	町 🔒 請え	求を参照する		
e ti	込内容の確認。	() 請求金額	たの参照		



確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正してほしい内容はこのページで確認!)

④システム設定申込内容 参照画面の下方にある進行状況欄を確認します。

、複数のタブ・ウ ・間 ^を つ & _マ	ロドウは使用しないでださい。 サポートシステム	Ī	画面上部
内容	r:到 契约内容確認 請求内3	容参照 パスワード変更	
「注:			
晤			
確認を行います。 ^可能となります。	_		
2101910C		ステータス	内容確認
2021/02/02 11:15		NACCS登録日	
日付を指定して登録を希望	1	NACCS登録希望日	2021/02/12
利用 购	约課		
利用 契約課 リヨウ ケイヤ	1 775		
利用 契約課 リヨウ ケイヤク 利用契約課	7/1		
利用 契約課 リヨウ ケイヤクカ 利用契約課			
利用 契約課 リヨウ ケイヤ 利用契約課 0367326153	き クカ 		
利用契約 リョウケ・ 利用契約 03673261 03673261 03673261	課 (ヤクカ 業 53 55 		

右へ

赤枠の内容を確認し、

・修正する場合→青い「システム設定申込を修正する」ボタンを押下

・手続きをやめる場合→赤い「システム設定申込を取り下げる」ボタンを押下

のいずれかを選択してください。 修正が多い例を8ページ以降にまとめています。



確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正方法)

⑤修正する場合

申込担当者入力画面は担当者の変更が無い時は、右下の 青い「システム設定申込の入力へ進む」ボタンを押下します。

ンランパロ時の1921、1980/09/27/27/21/1980/04/15/2014 いたい「「「「「「「「「」」 NACCSサポートシステム			申込担当者入力画面		
	施 申汝	A内容確認 契約内容確認 請求内容参照	バスワード変更		
1 申込指	国者の入	カ 2 システム設定情報の登録	3 入力内容の確認	4 申請完了	
申込担当者 入力	b				
NACCSセンターが当該申	応用する	確認を行う際の連絡先です。			
申込担当者の情報を入 入力完了後に、「システ	カしてください ム設定申込の	^ヽ 。 3 入力へ進む」ボタンをクリックしてください。			
氏名		姓: 利用 名: 契約課 ※0通期 大郎	(全角)		
氏名(フリガナ)		姓: リヨウ 名: (ケイヤクカ 90 シウカン タロウ	(全角力ナ)		
所属部課名 任意		利用契約課 約第一回業部営業第3課	(全角)		
役職名 任意			(全角)		
電話番号		0367326153 例 8381234567 (半角数字)		「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力 してください。	
FAX番号 任意		0367326156 (半角数学) 例08398765432		 「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力 してください。 	
	登録用	data@naccs.jp 90.taro.tsukan@naccs.jp	(半角英数字)	✓利用申込完了の通知先として登録します。	
E-mailアドレス		(半角英数字)			
(システム設定中)	「開報参照し」			システム設定中込の人力へ進じ、	
CTM NOT		-			

⑥利用者コード選択画面の申込情報の「修正」ボタンを押下します。



利用者コード 選択

NACCSを利用するためのシステム設定情報を登録します。

「設定情報」に利用者コード一覧が表示されていますので、設定を行う利用者コードの「選択」ボタンをクリックし、システム設定情報を登録してください。 入力完了後に、「システム設定申込確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

設定情報

利用者コード	企業名(英)	営業所名(英)	営業所所在地(英)	責任者名(英)	区分	業種	システム設定 情報の登録
2ACT0	NACCS CENTER	HELPDESK	KANAGAWA KEN KAWASAKI SH I SAIWAI KU HORIKAWA CHO 580	F.NAKATANI	海上	通関 通関士	選択
2BCTO	NACCS CENTER	HELPDESK	KANAGAWA KEN KAWASAKI SH I SAIWAI KU HORIKAWA CHO 580	F.NAKATANI	海上	保税	選択

申込情報を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックしてください。

┃ 申込情報

利用キューに		*************************************	御業高高大地(茶)	表任书々(苗)	RA	NA #16	堂孫	申込情報の変更	
111111111111	12:#01(96)	5 340/1-11 (340/	古来()()))(王元(天)	ДI1-18-10(%)	60	Photo:	• • • • • •	5	
2ACT0	NACCS CENTER	YOKOHAMA BR	KANAGAWA KEN KAWASAKI SH I SAIWAI KU HORIKAWA CHO 580	H.HANAKO	海上	通関 通関士	(%E)	IA	

ファイルサイズ

削除

添付ファイル

ファイルを添付する場合には、「参照」ボタンをクリックして、ファイルを選択してください。 その後に、「ファイルを添付する」ボタンをクリックすると、添付ファイル名が表示されます。 添付ファイルを削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてください。

		参照
●ファイルを添付する		
	-	
	添付ファイル名	

NACCS登録希望日に関する項目

NACCS反映タイミング	○ 最短の日程で登録を希望 ● 日付を指定して登録を希望
NACCS登録希望日	20210205 (半角数学8桁) 約 28199481

備考 任意	,	^
(240文字以内)		~

< 申込担当者の入力に戻る □ 申込内容を一時保存する システム設定申込確認へ進む>



確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正方法)

⑦修正を依頼された箇所を上書き入力で修正します。

 ▲ 申込実施 申込 ▲ 申込担当者入力 > 利用者コード递 	内容確認 契約内容 システム設定情報入力画面				
1 申込担当者の入力 2 システムは					
設定対象利用者コード					
利用者コード	ZACTO				
システム区分	海上				
業種	通開業 通開士				
処理方式	netNACCS インタラクティブ・メール併用				
名称 通	関・自社通関 二重出力 管理資料一元化 バスワード初期化				
<u> </u>	「老々」学業武武大歩 1カ				
と素名、営業所名、営業所所在地、引 見在の設定内容が表示されています と素名(英)の変更を行った場合、他 多正の場合は、修正入力が終了しま) 全業名・営業所名及び責任者	経者の英学表記の変更を行います。 ので、変更する項目のみ上書きいてください。 あり相声コードについても登録的方が反映されます。 ったら、「この内容で設定する」ボタンをクリックしてください。 名・営業所所在地(和/英) 入力ガイド				
企業名(和)	NACCSゼンター ヘルプデスク				
企業名(英)	NACCS CENTER (半角英数字) □同一企業の全事業所情報を変更します。全事業所の管理責任者宛てにメール通知が行われます。				
営業所名(和)	ヘルブデスク				
営業所名(英)	YOKOHAMA BR (半角英数字)				
営業所所在地(和)	神奈川県 川崎市泰区 堀川町580番港ンリッドスクエア西館8階				
営業所郵便番号	(半角数字7桁) 反映				
営業所所在地(英) (都道府県)	KANAGAWA KEN KAWASAKI SHI SAIWAI KU HORIKAWA CHO (半角英数子)				
営業所所在地(英) (市区町村)	(半角页数字)				
営業所所在地(英) (その他)	(半角页数字)				
責任者名(和)	通問 花子 (全角)				
責任者名(英)	H.HANAKO (半角英字)				
(利用者コードの選択に戻る	20内容で設定する >				

システム設定情報入力画面は、利用者コードごとに、 「名称」タブと業種ごとのタブ構成となっています。 ※左の赤枠部分

名称タブ以外の修正をするときは、マウスで修正対象のタブを クリックしてください。

上書き入力が完了したら、右下の青い「この内容で設定する」ボタンを 押下します。

よくある修正内容は8、9ページをご覧ください。



確認依頼メールの処理方法について Ⅱ.作業手順(修正方法)



確認依頼メールの処理方法について Ⅱ.作業手順(修正方法)

⑩システム設定申込はこれで完了となります。

⑪確認完了メールを受信したら、利用開始日を確認します。



確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正の主な例)

1.よくある修正依頼(名称タブ:全業種対象)

番号	修正内容		画面イメージ		アドバイス!
	営業所の所在地の番地がない	営業所所在地(和)	東京都 港区 港南1-9-1 NTA川IWNSデータ棟9階		①営業所所在地は(和)と (英)を同一にしてください。
		営業所郵便番号	1000001 (半角数字7桁) 反映		※保税・CYを除く
11111		営業所所在地(英) (都道府県)	ТОКУО ТО	(半角英数字)	
No 1		営業所所在地(英) (市区町村)	CHIYODA KU	(半角英数字)	②郵便留与の反映バタンは、町名までの補完となります。必ず
		営業所所在地(英) (その他)	CHIYODA 1	(半角英数字)	ご自身で番地まで入力してくだ
					CV10
	営業所の責任者名がない		NS.00 2* 7		①責任者名は(和)と(英)の
12.2.2	※(和)または(英)のどちらの入力が	責任者名(和)) 通阅 化于	(全角)	両方を入れてください。
No 2	ないを含む	責任者名(英)	H.TSUKAN	(半角英字)	③洛明光トロ税の担合には一税
NO.Z					②通関業と保税の場合には、税 関に届出ている業務責任者を入 力してください。
	所在地の後ろに沢山スペースが入ってい る	営業所所在地(和)	東京都 港区 港南1-9-1 NTT品川TWINSデータ棟9階		 NACCSセンターで所在地を設 定する場合、
		営業所郵便番号	1000001 (半角数字7桁) 反映		都道府県+市区町村+その他を1
1111		営業所所在地(英) (都道府県)	Токуо то	((半角英数字)	行で設定いたします。そのため、 都道府県のあとに不要なスペー
No. 5		営業所所在地(英) (市区町村)	CHIYODA KU	(半角英数字)	スを入れないでください。
		営業所所在地(英) (その他)	CHIYODA 1	(半角英数字)	



確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正の主な例)

2.よくある修正依頼(輸出入者タブ)

番号	修正内容	画面イメージ	アドバイス!
	輸出入者コードの入力欄が異なる		①P00から始まるコードはJASTPRO コードです。
		輸出入者コードに関する項目	上段に入力してください。
		輸出入者コードに関する情報を入力してください。 なお、JASTPROコードと税関発給コードはどちらか一方のみ入力してください。2つ所有して	②100から始まるコードは
NO.L		輸出入者コード(JASTPRO) P00123450000 (半角英数字12桁)	税関発給コードです。
		輸出入者コード(税関発給) 100123450000 (半角英数字12桁)	※両方を同時に入力することはできません。
	輸出入者コードが正しく入力されていな		①輸出入者コードに法人番号を入力す
		輸出入者コードに関する項目	ることはできません。
12.24		輸出入者コードに関する情報を入力してください。 なお、JASTPROコードと税関発給コードはどちらか一方のみ入力してください。2つ所有して	②輸出入者コードはハイフンを除く12
No.2		輸出入者コード(JASTPRO) P00123450000 (半角英数字12桁)	桁で入力してくたさい。
		輸出入者コード(税関発給) 100123450000 (半角英数字12桁)	③個人利用者様は C0000100123450000のコードのう
			ち、C0000を除いた番号を税関発給 コード欄に入力してください。
	利用申込の申込理由欄に		①許可書を取得するには、
	・輸出入許可通知情報を取得するため	朝田八計の情報に関する情報を入力してください。	・輸出入許可情報出力を要に変更し
No.3	となっているのに、許可書の取得が要に	輸出入許可情報出力 ○ 否 ● 要(下欄に入力してください)	入力してください。
	なっていない	代表出力先利用者コード [IECTO (半角英数字5桁)	
		輸出入者コード P00123450000 (半角英数字12桁) (半角英数字12桁) (半角英数字12桁)	※1つの輸出入者コートを複数の利用 者コードに出力することはできません。

確認依頼メールの処理方法について II.作業手順(修正の主な例)

3.よくある修正依頼(複数業種タブに共通)

番号	修正内容	画面イメージ	アドバイス!
No.1	申込の対象となる利用者コードが 異なっている ※口座複数利用をしたい利用者コー ドから申込(緑枠の利用者コードか らは申込できません)	DECENTION 入2021年 DEFORMER DEFORMER DEFORMER OFFERSION OFFERSION OFFERSION <td< td=""><td> ①口座の複数利用登録する際は、口座 名義人(左画面の例では1ACTO)から 申込を行う必要があります。 ※赤枠部分の利用者コードが申込 </td></td<>	 ①口座の複数利用登録する際は、口座 名義人(左画面の例では1ACTO)から 申込を行う必要があります。 ※赤枠部分の利用者コードが申込

