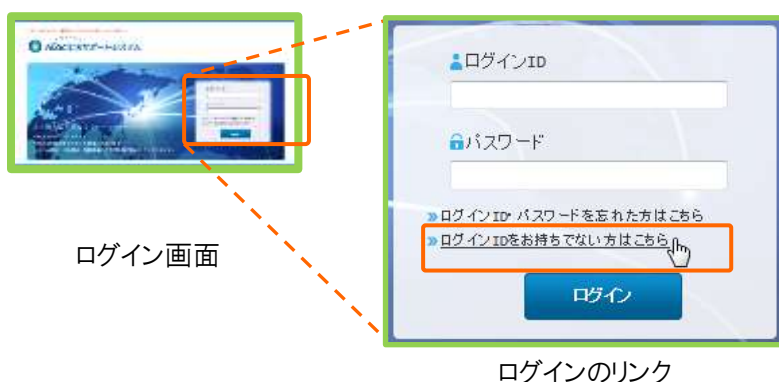


NACCSをはじめてご利用される方

NACCSをはじめてご利用される場合または事業所追加の申込をされる場合は、仮アカウントの発行から新規の利用申込を行います。ご利用いただける手続きはログイン画面から始めます。

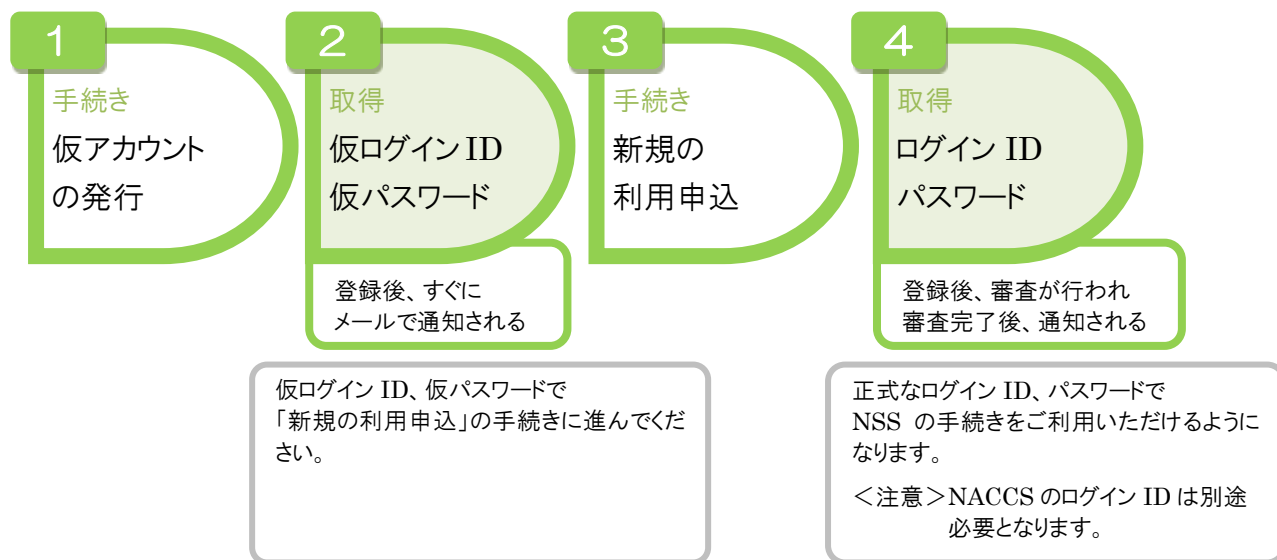
NACCSのご利用開始までは、新規の利用申込の後、継続して「システム設定の申込」を行う必要があります。継続の手続きについては「利用開始までのガイダンス(P9)」をご参照ください。



ログイン画面

ログインのリンク

「ログイン ID をお持ちでない方はこちら」をクリックしますと、「仮アカウントの発行」手続きが始まります。新規利用申込の手続き完了までは、以下の流れで進めます。



⚠️ ポイント!

●ログイン ID・パスワードを忘れた場合

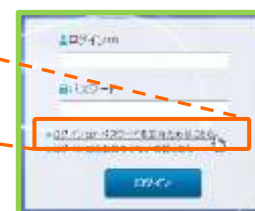
ログインのリンクをクリックしますと、再発行の手続きが始まります。

・本人の認証情報を入力し再発行を依頼します。

・入力後、入力したアドレス(管理責任者宛て)に再発行パスワードのメールが届きます。

<注意> 仮ログイン ID は、再発行機能はありません。(登録完了メールを確認ください)
再発行の手続きは、利用開始日以降から行えるようになります。

▶ログインID・パスワードを忘れた方はこちら



ログインのリンク

1. 仮アカウントの発行

NSS で電子申請を行うための仮ログイン ID と仮パスワードを取得します。

- ・ログイン画面を表示します。
- ・ログイン画面「ログイン ID をお持ちでない方はこちら」から手続きを始めます。
- ・システム利用規程に同意のうえ、申込担当者の情報を登録します。
- ・仮ログイン ID、仮パスワード、ログイン専用 URL を記載したメールが届きます。
- ・仮ログイン ID で、「新規の利用申込」手続きを始めます。

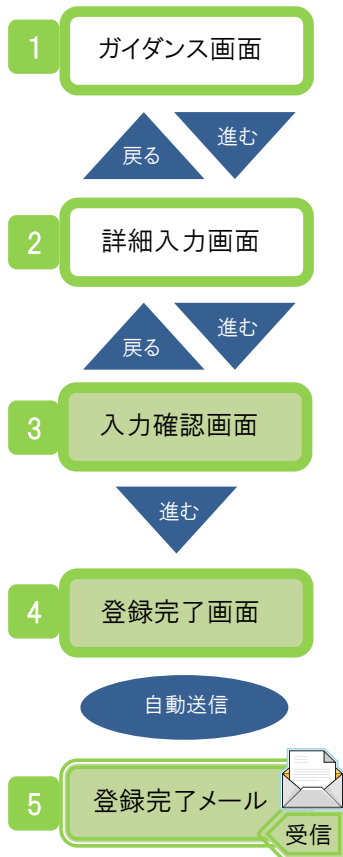
ポイント！

- 仮ログイン ID、仮パスワードが、入力したメールアドレスに通知されます。

注意

- 事前にログインできる環境を準備してください。（「環境の準備」をご参照ください）
- 新規利用申込は、仮アカウント発行後 48 時間以内に行ってください。

(1) 手続きの流れ



- ログイン画面から遷移します。
- システム利用規程を確認し、同意したうえで手続きを進めます。



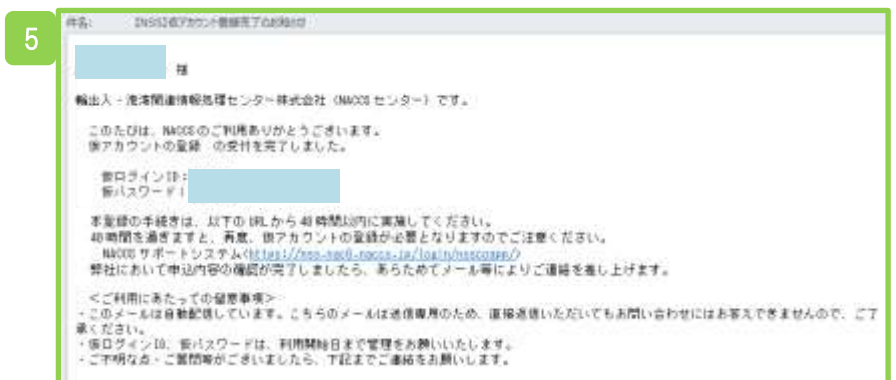
- 画面に従い、申込担当者に関わる情報を入力します。

a 業務フロー

本手続きのステータス「仮ログイン登録」を表示します。
登録が完了しますと、「仮ログイン登録完了」にステータスが移ります。



- 登録が完了したことを確認します。



- 登録完了のメールが届きますので、仮ログイン ID、仮パスワードを確認します。
- 登録完了メールが通知されますと手続きは完了です。

⚠️ ポイント!

●次に、仮ログイン ID で「新規利用申込」の手続きを行います。

2. 新規の利用申込

NACCS を利用するための申込を行います。

申込完了後、正式なログイン ID とパスワードが払い出されます。

- ・ログインするとガイダンス画面を表示します。
- ・利用契約に関わる情報を登録します。
- ・手続きを途中で中断する場合、入力情報の一時保存ができます。
- ・受付完了のメールが届きますので内容を確認します。(申込事務担当者、管理責任者宛て)
- ・審査が完了した後、確認完了のメールが届きますので内容を確認します。
(申込事務担当者、管理責任者宛て)
- ・審査が完了しますと、メニューに新着情報が表示されますので、ログイン ID などを確認します。
(ログイン ID は「事業所コード」、パスワードは「事業所パスワード」で表示されます)

「NACCS 利用契約に関わる主な情報」

情報項目	内容
事業所情報	企業名、事業所、本社の情報、契約者、管理責任者、 申込担当者の氏名及び連絡先、請求先
接続形態の選択(※)	netNACCS(インターネット使用) 一般 NACCS(専用回線使用)
利用者コード情報	システム区分、利用業種、識別番号、 管理資料(有料・無料)の選択、保税管理資料保存サービスの申込
回線・論理端末	回線種別、処理方式、論理端末数、サーバ台数(自社システム)
料金プランの選択	プラン A: 基本料金+従量料金 プラン B: 従量料金のみ

※netNACCS: netNACCS、webNACCS、ebMS

一般 NACCS: インタラクティブ、SMTP 双方向、SMTP/POP3、EDIFACT

⚠️ ポイント!

- 入力情報の一時保存ができます。入力途中の情報は、次回ログイン時に再表示されます。
(一時保存しますと同時にログアウトしますのでご注意ください)
- ログイン ID、パスワードは、オンライン(新着情報から「ID 通知内容」を表示)で通知されます。
(ID 通知内容で、ログイン ID は「事業所コード」、パスワードは「事業所パスワード」で表示されます)
(パスワードは、利用開始日の2営業日後までしか通知されないのをご確認ください)

⚠️ 注意

- 利用申込手続きをスムーズに行っていただくため、あらかじめ契約内容のご検討、ご準備をお願いします。

(1) 手続きの流れ



- 画面に従い、申込担当者に関わる情報を入力します。
- 申込内容に応じて、複数の入力画面から入力します。
- a** 業務フロー(「詳細な操作方法」2.1(7)をご参照ください)
本手続きのステータス「NACCS 利用申込」を表示します。進み具合に応じてステータスが移ります。
- b** 申込内容の入力状況(入力中はオレンジ色、入力済みは緑色で表示します)
- c** 申込内容を一時保存する
入力内容を一時保存します。(同時にログアウトします)
保存された内容は、次回手続きを行うときに再表示されます。

⚠️ ポイント!

● 申込内容の一時保存は、以下の画面でご利用いただけます。

・詳細入力画面(申込担当者)	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。
・詳細入力画面(事業所・企業)	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。
・詳細入力画面(利用者コード)	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。
・詳細入力画面(回線・論理端末)	
・詳細入力画面(回線工事)	
・詳細入力画面(メールボックス)	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。
・詳細入力画面(論理端末・証明書)	
・詳細入力画面(料金プラン)	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。
・詳細入力画面(請求先)	
・入力確認画面	新規利用申込(共同利用)の場合はご利用できません。

● 申込内容の一時保存を行うと、それまでに入力した新規利用申込の情報は全て一時保存され、次に手続きを行うときに再表示されます。



- 画面に従い、事業所・企業に関わる項目などを入力します。
- a セキュリティ対策を実施し、「上記を確認しました。」にチェックします。
- b 事業所・企業の入力画面では、利用する接続形態を選択します。
netNACCSまたは一般 NACCS かを選択し、以降、画面に従い選択した接続形態に該当する情報を入力します。
両方を利用される場合は、手続き完了後に変更申込で追加します。



- 一般 NACCS の入力の場合は、システム構成図を添付します。
- 情報登録後、確認完了メールが通知されますと手続きは完了です。
- 正式なログイン ID、パスワードが払い出されます。

- a** システム構成図を添付する
- 「参照」ボタンをクリックしますとファイルダイアログ(「詳細な操作方法」2.1(22)をご参照ください)が表示されますので、添付するファイルを選択します。
- 「システム構成図を添付する」ボタンをクリックしますとファイルが添付され、下側に一覧表示されます。(添付ファイルがない場合は表示されません)

⚠ 注意

- 添付するファイル名は「半角スペース」にご注意ください。
- ファイル名に「半角スペース」があると、NSS にアップロード、ダウンロードした際に、「半角スペース」が「+」に置き換わります。
(「詳細な操作方法」2.1(22)「添付ファイルの条件」をご参照ください)

⚠ ポイント!

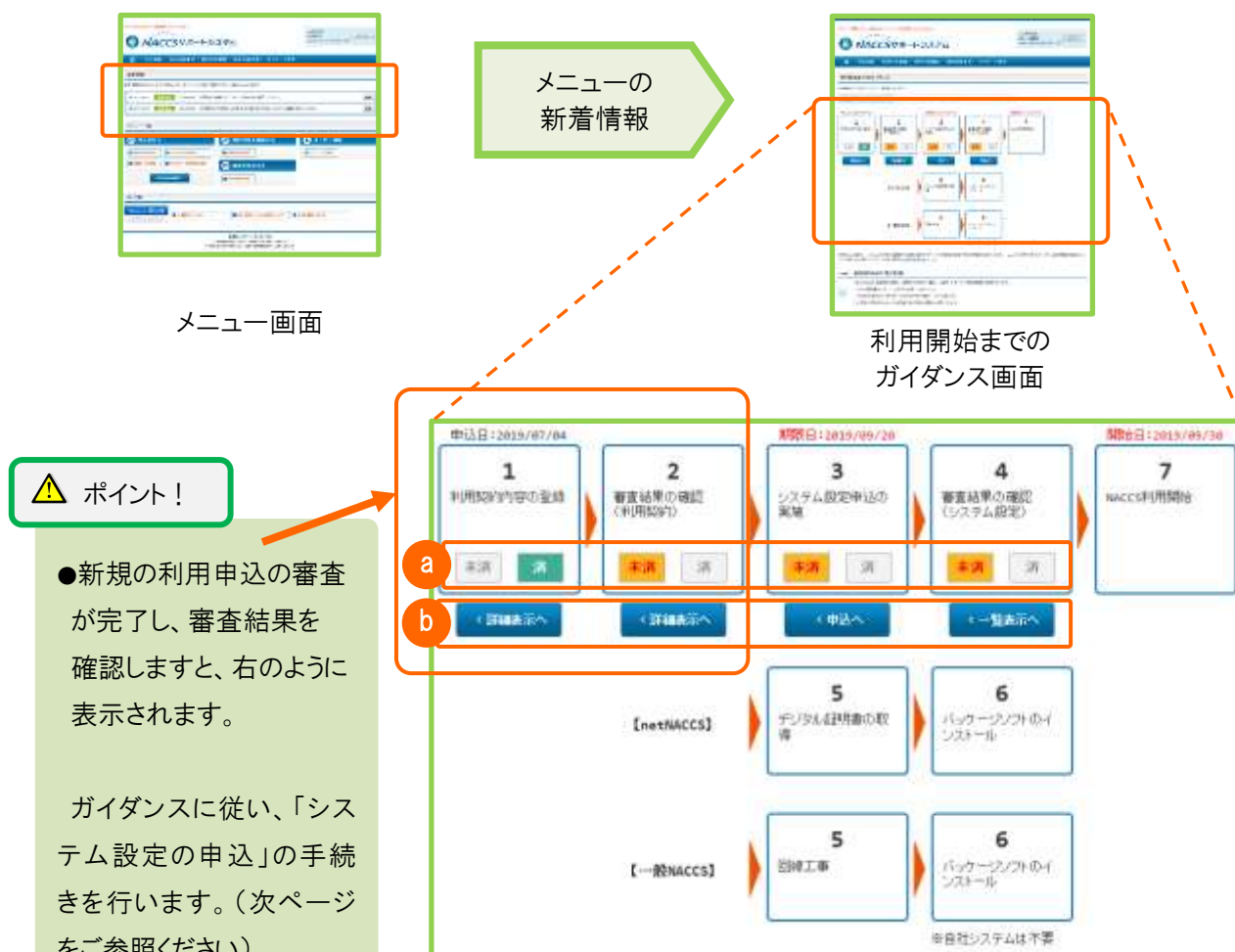
- ログイン ID、パスワードが通知されましたら、NSS の手続きをご利用ください。
- NACCS のご利用開始までには、この後「システム設定の申込」を完了させる必要があります。
「利用開始までのガイダンス」をご利用されると便利です。

NACCSのご利用開始までの手続きの流れは「利用開始までのガイドンス」で確認できます

このガイドンスは、新規の利用申込を行いますとご利用できるようになります。

「利用開始までのガイドンス」では、一目で手続きの進み具合を把握することができます。

「利用開始までのガイドンス」は、メニュー画面の新着情報から表示できます。



● 手続きが全て完了しますと、NACCS をご利用いただけるようになります。

- a** 状況(未済/済)
手続きが完了したら「済」、そうでなければ「未済」を表示します。
- b** 手続きボタン
ボタンに記載された手続きにリンクします。

3. システム設定の申込

この手続きは
「利用開始までのガイダンス」
「メニュー画面」
などから始めることができます。

システム設定の内容を入力することで、システム設定申込ができます。

- ・システム設定申込は、以下の内容を登録します。

「名称の登録」

企業名(英)、営業所名(英)、責任者名(英)、営業所所在地(英)を画面から直接入力します。

「業種別の登録」

業種ごとに、必要事項を画面から直接入力します。

- ・申込受付完了のメールが届きますので内容を確認します。(申込事務担当者、管理責任者宛て)
- ・審査が完了した後、確認完了のメールが届きますので内容を確認します。
(申込事務担当者、管理責任者宛て)

⚠️ ポイント!

- a** 登録完了後、契約内容確認画面からシステム設定申込実施状況に「○」がつくことを確認します。
全ての利用者コードに「×」がなくなるとシステム設定の登録は完了です。

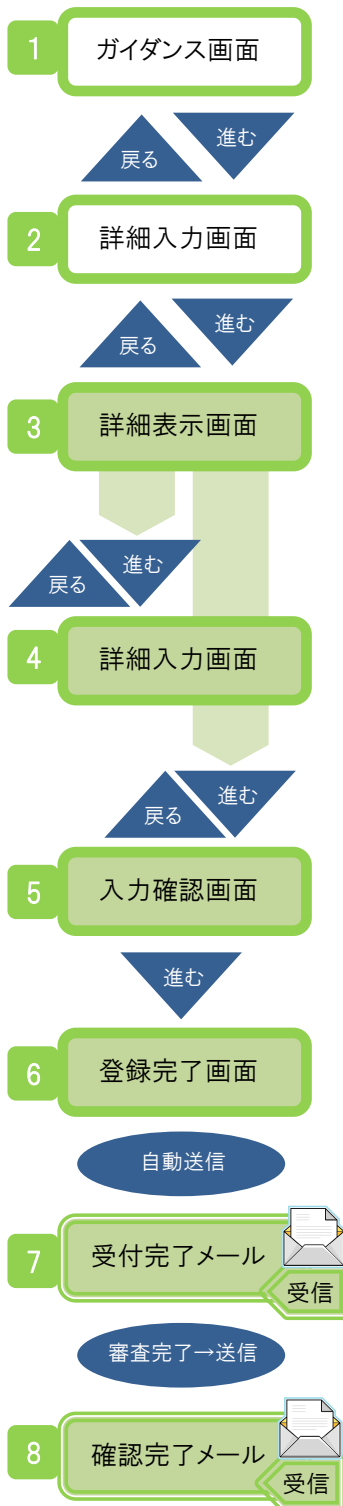
登録状況の確認

利用者コード	名称	種別	種別	種別	種別	種別	種別
00001							
00002							
00003							
00004							
00005							
00006							
00007							
00008							
00009							
00010							

⚠️ 注意

- あらかじめ契約内容のご検討、ご準備をお願いします。
- 利用者 ID をお持ちの方のみ対象の手続きとなります。
- 以下のシステム設定申込については、画面から直接入力できません。
「NACCS 掲示板」からファイルをダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、
後述する詳細表示画面より添付して申込を実施してください。
 - ・貨物引渡業務登録調査票
 - ・航空会社インタフェース調査票
 - ・船会社受委託関係登録兼船会社コード付与調査票

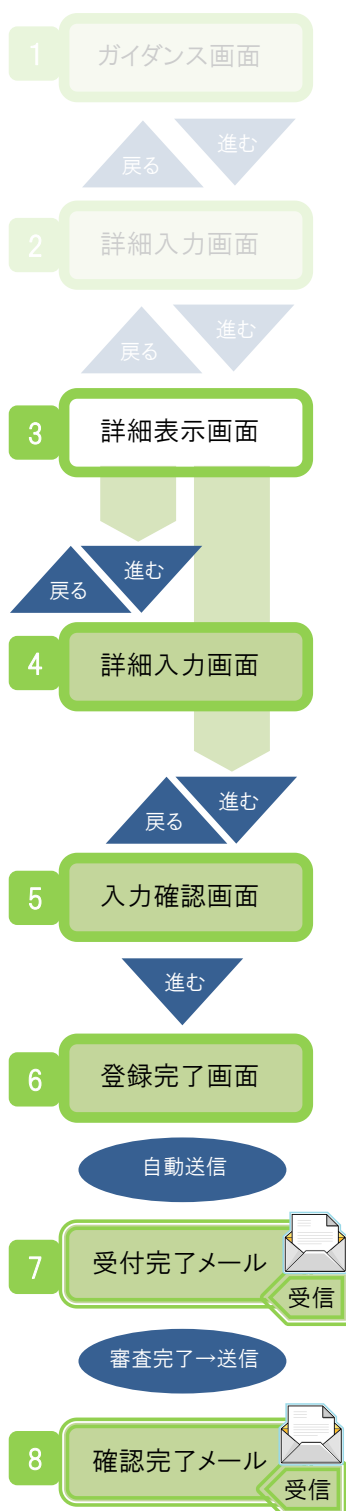
(1) 手続きの流れ



- システム設定申込の流れを確認し、手続きを進めます。



- 画面に従い、申込担当者に関わる情報を入力します。
- a 業務フロー
本手続きのステータスを表示します。進み具合に応じてステータスが移ります。



a システム設定情報の登録を実施する利用者コードを選択して、システム設定情報の入力タブ画面を表示します。

b ファイルを添付する
 「参照」ボタンをクリックしますとファイルダイアログ（「詳細な操作方法」2.1(22)をご参照ください）が表示されますので、添付するファイルを選択します。
 「ファイルを添付する」ボタンをクリックしますとファイルが添付され、下側に一覧表示されます。（添付ファイルがない場合は表示されません）

⚠ ポイント！

●システム設定申込を実施するにあたり、必要に応じてファイルを添付します。



4

このページの情報は登録済みの情報です。

NACCSサポートシステム

2023/03/14 17:00:07 (木)

申込実施 申込内容確認 契約内容確認 請求内容参照 パスワード変更

システム設定申込のフロー: 申込担当入力 > 申請コード選択 > システム設定情報入力

1 申込担当者の入力 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

建設対象利用種別コード

利用種別コード	14222
システム区分	地上-軌道共用
業種	建築業
処理方式	オンラインタイプ

a

5 種別	輸出入業 (買付/売付)	通関/自社通関	二次出力	海運/NAVIC	建設/建設/建設/建設/建設
後継 CP (バリエーション)	船社/船代	管理資料一括化	1/10/10/10/10/10		

企業名・営業所名及び責任者名・営業所所在地 入力

企業名(和): (半角英数字)

企業名(英): (半角英数字)

営業所名(和): (半角英数字)

営業所名(英): (半角英数字)

営業所所在地(和): (半角英数字)

営業所所在地(英): (半角英数字)

責任者名(和): (半角英数字)

責任者名(英): (半角英数字)

b

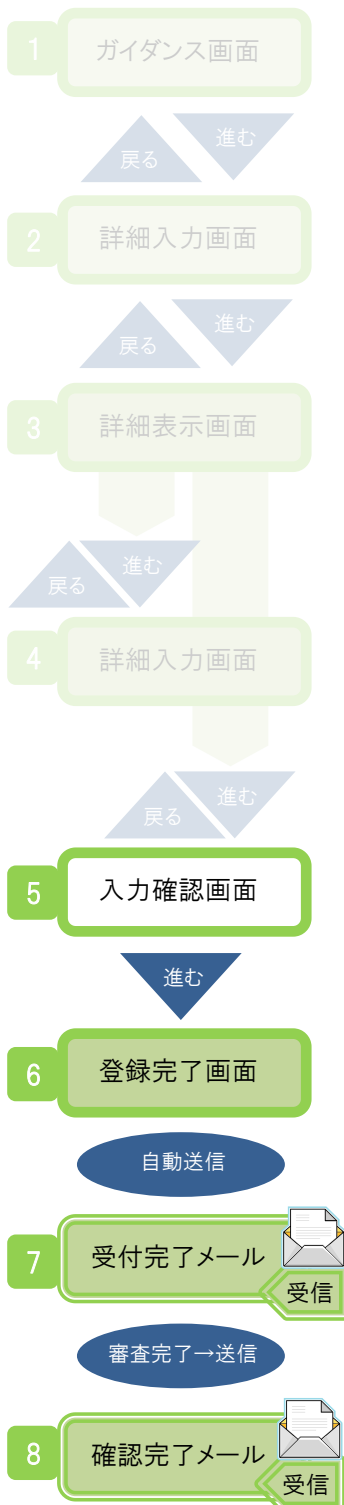
● システム設定に必要な全ての情報を、各タブに入力します。

⚠ ポイント!

a 申込みを行う利用者コードの業種に伴い、システム設定に必要な「業種」タブが表示されます。

⚠ 注意

b はじめてシステム設定申込を実施する場合「名称」タブの入力完了後、その他表示されている「業種」タブについても、必要なシステム設定情報が入力されているか確認してください。



- システム設定申込を実施した利用者コードを確認します。
- a** ● 詳細入力画面で入力したシステム設定情報を表示します。
- 情報登録後、確認完了メールが通知されますと手続きは完了です。