

請求書のダウンロード方法及び請求金額の確認

(一括請求でない場合・一括請求の親事業所・共同利用の親事業所)

はじめに

一括請求とは

NACCS利用料金は、原則として、ご契約単位である事業所毎に請求書を作成します。

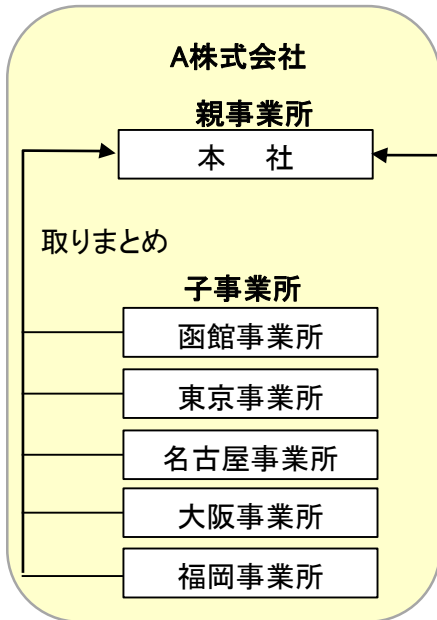
ただし、本社等の任意の一事業所を取りまとめ先として、複数の事業所に係る請求書をまとめて請求することも可能です。これを一括請求と言います。

一括請求の場合、取りまとめ先である本社等を「親事業所」、取りまとめられる事業所を「子事業所」と呼びます。請求書は、親事業所のみに対して発行します。また、一括請求は、別企業間でも可能です。

なお、異なる会社間で回線や端末等を共同で利用する「共同利用」の申込をしている場合は、個別に一括請求のお申込みを受けることなく、親事業所への一括請求となります。

一括請求の場合、親事業所と子事業所の請求書を分けて発行することはできませんので、ご注意ください。

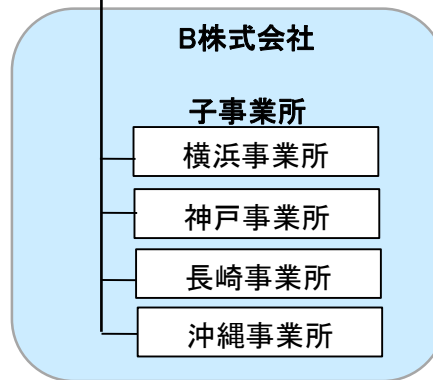
◆ 一括請求のイメージ ◆



＜親事業所で発行されるもの・NSSで閲覧可能なもの＞

- 親事業所と各子事業所の合算額の請求書
- 親事業所と各子事業所の請求明細(税抜)
- 親事業所と各子事業所の利用料金請求ファイル

取りまとめ



＜子事業所で発行されるもの・NSSで閲覧可能なもの＞

- 自身の事業所の事業所明細(希望する場合のみ)
- 自身の事業所の請求明細(税抜)
- 自身の事業所の利用料金請求ファイル

＜！注意！＞

- ・一括請求の場合、子事業所ごとの請求書は発行されません！
- ・一括請求のお申し込みは、一括請求の「子となる事業所」からのみ可能です。
- ・一括請求の解除のお申し込みも、一括請求の「子事業所」からのみ可能です。

1. NSSへのログイン

(1)請求金額確定メール

毎月第3営業日目に、管理責任者様及び請求担当者様へ前月ご利用分(回線使用料については前々月ご利用分)の請求金額が確定した旨をメールにてお知らせ致します。

件名「【NSS】NACCSからのお知らせ(請求金額)(XXXXXX)」

システム管理者
請求ご担当者様

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。
20XX年XX月分のご利用料金が確定いたしました。

請求書の通知方法が「ダウンロード」であるお客様はNSSの請求情報の詳細画面から請求書のダウンロードが可能です。
請求書の通知方法が「郵送」であるお客様は20XX年XX月XX日より順次請求書を郵送いたします。

お支払方法が「口座振替」であるお客様は20XX年XX月XX日にご指定の口座から引き落しいたします。
お支払方法が「銀行振込」であるお客様は20XX年XX月XX日までに請求書記載の振込先口座までお振り込みいただくようお願いいたします。

- ※1 「請求金額」「請求書の通知方法」「お支払方法」のご確認、「請求書のダウンロード」は、全てNSSから行うことができます。
NSSへは次のURLからログインいただけます。トップメニューから「請求金額の参照」へお進みください。
<<https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/>>
NSSの操作方法に関連するご不明な点は、ヘルプデスク 0120-794-550(フリーダイヤル)までお問い合わせください。
- ※2 システム管理者様、請求ご担当者様の変更につきましても、NSSから申込を行うことができます。
トップメニューから「契約内容の変更」へお進みください。
- ※3 ご利用料金のお支払いに関連するご不明な点は、以下までお問い合わせください。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社(NACCSセンター)
経理部経理第一課
Tel: 03-6732-6122 Fax: 03-6732-6139
受付時間: 平日 9:00~17:00(12:00~13:00を除く)
住所: 〒1050013 東京都港区浜松町1-3-1 浜離宮 ザ タワー 事務所棟 6階

1. NSSへのログイン

(2) NSSログイン画面

① メール本文中にあるNSSへのリンクをクリックしてください。

※1 「請求金額」「請求書の通知方法」「お支払方法」のご確認、「請求書のダウンロード」は、全てNSSから行うことができます。NSSへは次のURLからログインいただけます。トップメニューから「請求金額の参照」へお進みください。

[<https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/>](https://nss.naccs.jp/login/nsscoapp/)



② ログイン画面が表示されますので、ログインID及びパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。



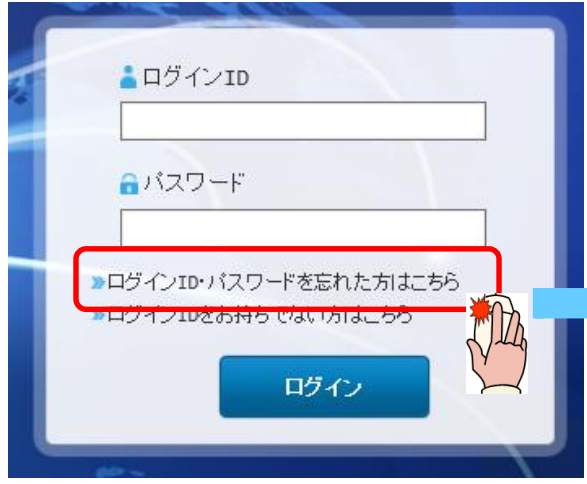
1. NSSへのログイン

《 ログインID・パスワードが不明な場合 》

- ①まずは、貴社内の管理責任者様にお問合せください。
- ②それでも不明な場合は、ログイン画面の「ログインID・パスワードを忘れたかたはこちら」から再発行が可能です。再発行の際に必要な情報は以下の3点です。
 - ◆ 事業所コード
 - ◆ 管理責任者E-mailアドレス（再発行したパスワードの通知先です。）
 - ◆ 緊急連絡用FAX番号
- ③事業所コード、管理責任者E-mailアドレス、緊急連絡用FAX番号が不明な場合は、<https://bbs.naccscenter.com/naccs/dfw/web/inquiry/nwewebqa> からお問合せください。

< ! 注意 ! >

パスワードを再発行すると、再発行前のパスワードでNSSにログインすることができなくなります。
再発行のお手続きの前に、他の方がNSSをご利用されていないか、社内でパスワードをご存知の方がいないか、必ずご確認くださいませようお願いします。
また、再発行した場合は、必ず新しいパスワードを社内周知するようお願いいたします。



ログインID・パスワード再発行申込 入力

ログインID・パスワードの再発行について本人認証を行います。
本人認証情報を入力し、「再発行を依頼する」ボタンをクリックしてください。

■ 本人認証情報

事業所コード	<input type="text"/>	(半角英数字)
管理責任者 E-mailアドレス	<input type="text"/>	(半角英数字)
緊急連絡用FAX番号1	<input type="text"/>	(半角英数字)

1. NSSへのログイン

(3) NSSトップ画面 NSSへのログイン完了です。

ブラウザの戻るボタン、複数のタブ・ウィンドウは使用しないでください。



株式会社 [REDACTED]
本社
2013/12/09 15:44からログイン中
ログアウト

- ホーム
- 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

新着情報

新着情報を表示しています。「詳細」ボタンをクリックし内容をご確認ください。(最新の10件を表示)

2013/12/03 **利用料金** 前月ご利用分の請求額が確定しました(請求額が0円の場合も含まれます(総額100円未満切捨て))。請求情報の詳細画面から内容をご確認いただけます [詳細](#)

メニュー一覧

国 申込を行う <ul style="list-style-type: none">契約内容の変更システム設定の申込通関士IDの追加デジタル証明書の再発行 申込内容の確認	契約内容を確認する <ul style="list-style-type: none">契約内容の確認 請求を参照する <ul style="list-style-type: none">請求金額の参照	ユーザー情報 <ul style="list-style-type: none">パスワードの変更
---	---	--

2. 請求書のダウンロード

(1) NSSトップ画面

「メニュー一覧」の中から「請求金額の参照」ボタンをクリックして下さい。

ブラウザの戻るボタン、複数のタブ・ウィンドウは使用しないでください。



株式会社 [REDACTED]
本社
2013/12/09 15:44からログイン中

ログアウト



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

新着情報

新着情報を表示しています。「詳細」ボタンをクリックし内容をご確認ください。(最新の10件を表示)

2013/12/03

利用料金

前月ご利用分の請求額が確定しました(請求額が0円の場合も含まれます(総額100円未満切捨て))。請求情報の詳細画面から内容をご確認いただけます

詳細

メニュー一覧

申込を行う

契約内容の変更

システム設定の申込

通関士IDの追加

デジタル証明書の再発行

申込内容の確認

契約内容を確認する

契約内容の確認

請求を参照する

請求金額の参照

ユーザー情報

パスワードの変更



2. 請求書のダウンロード

(2) パスワード入力画面

- ① パスワード入力画面が開きます。
- ② 請求先パスワードを入力します。
- ③ 右下の「請求情報参照へ進む」ボタンをクリックしてください。

※ 「請求先パスワード」が不明な場合は、[TEL:03-6732-6122](tel:03-6732-6122) までご連絡ください。

The screenshot shows a web interface for password input. At the top, there is a header 'パスワード 入力'. Below it, a text prompt reads '請求先パスワードの入力を行います。'. The main input area is a light blue box labeled '請求先パスワード' containing a white text input field. A red circle highlights this input field, and a large red arrow points from it to another red circle highlighting a blue button labeled '請求情報参照へ進む >'. To the left of this button is another blue button labeled '< メニューに戻る'. In the bottom right corner, there is a small cartoon illustration of a hand with a red starburst on the index finger, pointing towards the '請求情報参照へ進む >' button.

< ! 注意 ! >

請求先パスワードを入力後に「Enter」キーを押すと、トップページに戻ってしまいますので、「Enter」キーを押さないでください！

2. 請求書のダウンロード

(3) 請求情報(請求先)一覧

- ① 請求情報(請求先)一覧が表示されます。
- ② 画面を「請求・入金明細情報」までスクロールさせます。
- ③ 「請求入金明細情報」の「区分」が「請求」、「請求対象年月」が確認したい利用月となっている欄の右側にある「請求書」ボタンをクリックしてください。

請求情報(請求先)パスワード入力 > 請求情報(請求先)一覧

請求情報(請求先) 一覧

請求情報の一覧を表示します。

スクロールして画面下へ

請求・入金明細情報

前へ 1 2 3 4 5 次へ 1~20件/81件

履歴情報									残額情報				
請求日/ 入金日/ 消込日	区分	請求 対象 年月	支払期限	請求書 番号	請求額 (円)	入金額 (円)	返金額 (円)	充当額 (円)	請求残額 (円)	入金残額 (円)	延滞金 (円)	詳細 表示	帳票 出力
20XX/XX/XX	請求	20XX/XX	20XX/XX/XX	XXXXXXXX	XXXXXXXX					XXXX	XXXX	詳細	請求書

区分:請求

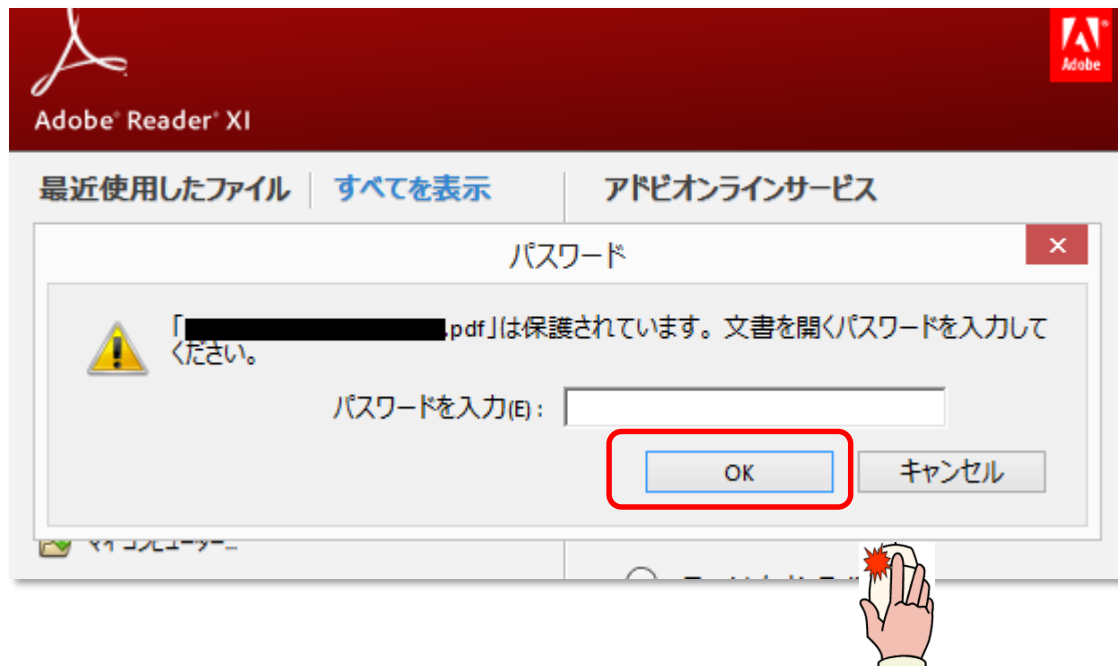
請求対象年月:
確認したい利用月

※ 「請求書」ボタンが表示されない場合は、[TEL:03-6732-6122](tel:03-6732-6122) までご連絡ください。

2. 請求書のダウンロード

(4) パスワード入力画面

- ① パスワード入力画面が開きます。
- ② 請求先パスワードを入力し、「OK」ボタンをクリックしてください。



3. 詳細な請求情報の確認方法

(1) 請求情報の詳細

- ① 下の画面までの手順は、2ページから7ページまでと同じです。
- ② 「請求入金明細情報」の「区分」が「請求」、「請求対象年月」が確認したい利用月となっている欄の右側にある「詳細」ボタンをクリックしてください。

請求情報(請求先)パスワード入力 > 請求情報(請求先)一覧

請求情報(請求先) 一覧

請求情報の一覧を表示します。



スクロールして画面下へ

請求・入金明細情報

前へ 1 2 3 4 5 次へ 1~20件/81件

履歴情報									残額情報				
請求日/ 入金日/ 消込日	区分	請求 対象 年月	支払期限	請求書 番号	請求額 (円)	入金額 (円)	返金額 (円)	充当額 (円)	請求残額 (円)	入金残額 (円)	延滞金 (円)	詳細 表示	帳票 出力
20XX/XX/XX	請求	20XX/XX	20XX/XX/XX	XXXXXXXX	XXXXXXXX					XXXX	XXXX	詳細	請求書

区分: 請求

請求対象年月:
確認したい利用月



3. 詳細な請求情報の確認方法

(2) 項目ごとの金額(総額)

- ① 請求情報(請求先)参照が表示されます。
- ② 画面下の「請求明細」まで画面をスクロールさせてください。
- ③ 各項目ごとの請求額の内訳が表示されます。

請求情報(請求先) 参照

請求情報の詳細を表示します。



請求明細

分類項目	詳細内容	数量	単価(円)	金額(円)
管理統計資料料金	管理統計資料(海上)	1	1,000	1,000
	【管理統計資料料金合計】			1,000
従量料金	従量料金分一括計上			3,645
	【税抜額合計】			4,645
	【消費税額】			371
	【税込額】			5,016
	【請求金額合計】			5,016

※一括請求の場合、【請求金額合計】に表示されている金額は、対象となる全事業所分の請求金額の合計(税込)です。
※一括請求の場合、対象となる全事業所分の請求金額の合計(税抜き)に対して消費税を課税します。

3. 詳細な請求情報の確認方法

(3) 項目ごとの金額(詳細)

- ① 一番下まで画面をスクロールさせます。
- ② 左側にある「利用料金請求ファイルを出力する」ボタンをクリックしてください。

請求情報(請求先) 参照

請求情報の詳細を表示します。



■ 事業所一覧

事業所コード	事業所名	税抜請求額(円)	
NAC001	本社	37,460	明細
NAC002	東京事業所	2,500	明細
NAC003	名古屋事業所	18,560	明細
NAC004	大阪事業所	1,200	明細

< 請求情報(請求先)一覧表示画面に戻る

請求書を出力する

利用料金請求ファイルを出力する



3. 詳細な請求情報の確認方法

(3) 項目ごとの金額(詳細)

③ CSVファイルが開きます。

CSVファイルでは、どの事業所で何の料金が発生しているのか、どの利用者コードで、どの業務を、どれぐらい実施しているか等が分かります。



請求書番号	企業コード	企業名	請求先コード	合計	消費税	請求金額	事業所コード	事業所名	事業所:計	区分	区分名	品名	利用者コード	利用者:計	識別番号	識別:計	ルータ番号	業務コード	業務名	数量	単価	金額
123456	NAC	NACCS株式会社	7777777	25700	2056	27756	NAC002	東京事業所	2500	40	従量料金	1BNAC	1BNAC	500	A0A	500		ICG	貨物情報照会	50	10	500



A列～L列

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
請求書番号	企業コード	企業名	請求先コード	合計	消費税	請求金額	事業所コード	事業所名	事業所:計	区分	区分名
123456	NAC	NACCS株式会社	7777777	25700	2056	27756	NAC002	東京事業所	2500	40	従量料金

M列～W列

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
品名	利用者コード	利用者:計	識別番号	識別:計	ルータ番号	業務コード	業務名	数量	単価	金額
1BNAC	1BNAC		A0A	500		ICG	貨物情報照会 (正常)	50	10	500

3. 詳細な請求情報の確認方法

(3) 項目ごとの金額(詳細)

下記の例の場合、東京事業所(NAC002)において、利用者コード1BNAC、識別A0Aで、単価10円の貨物情報照会(ICG)を50回実施し、500円の請求が発生していることが分かります。

A列～L列

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
請求書番号	企業コード	企業名	請求先コード	合計	消費税	請求金額	事業所コード	事業所名	事業所:計	区分	区分名
123456	NAC	NACCS株式会社	7777777	25700	2056	27756	NAC002	東京事業所	2500	40	従量料金

請求先ごとの
請求金額(税抜)

請求先ごとの
請求金額(税込)

事業所ごとの
請求金額(税抜)

M列～W列

M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
品名	利用者コード	利用者:計	識別番号	識別:計	ルータ番号	業務コード	業務名	数量	単価	金額
	1BNAC		A0A	500		ICG	貨物情報照会 (正常)	50	10	500

どの利用者コードで

どの識別で

何の業務を

何回実施し

単価が何円で

合計何円か

※ T列で「○○○○(異常)」と出力されている場合は、有料業務を実施したもののエラー送信であったため、課金されません。

3. 詳細な請求情報の確認方法

(4) 一括請求の場合の子事業所明細

一括請求の親事業所では、一括請求の対象となる事業所ごとの明細情報(税抜)も確認できます。

- ① 画面一番下の「事業所一覧」で、確認したい事業所の「明細」ボタンをクリックしてください。

請求情報(請求先) 参照

請求情報の詳細を表示します。



■ 事業所一覧

事業所コード	事業所名	税抜請求額(円)	
NAC001	本社	37,460	明細
NAC002	東京事業所	2,500	明細
NAC003	名古屋事業所	18,560	明細
NAC004	大阪事業所	1,200	明細



< 請求情報(請求先)一覧表示画面に戻る

請求書を出力する

利用料金請求ファイルを出力する

3. 詳細な請求情報の確認方法

(4) 一括請求の場合の子事業所の明細

- ② 請求情報(事業所)参照が表示されます。
- ③ 一番下の「請求明細」まで画面をスクロールさせてください。
- ④ 各項目ごとの税抜金額が表示されます。ただし、各項目の合計金額は表示されません。

🏠 請求情報(請求先)パスワード入力 > 請求情報(請求先)一覧 > 請求情報(請求先)詳細

請求情報(請求先) 参照

請求情報の詳細を表示します。



画面スクロール

請求明細

分類項目	詳細内容	数量	単価(円)	金額(円)
管理統計資料料金	管理統計資料(海上)	1	1,000	1,000
	【管理統計資料料金合計】			1,000
従量料金	従量料金分一括計上			3,000
回線使用料料金	ルーター使用料	1	3,700	3,700
	回線使用料128K	1	28,000	28,000
	屋内配線使用料	1	60	60
	DSU使用料	1	1,700	1,700
	【回線使用料料金合計】			33,460

この事業所の請求金額合計(税抜)は、

- ・管理統計資料料金: 1,000円
- ・従量料金: 3,000円
- ・回線使用料料金: 33,460円
- 合計: 37,460円

4. お問い合わせ先

利用料金の請求に関するお問合せは、下記にて承ります。

担当部署	受付時間	住所	電話番号	FAX番号
経理部 経理第1課	平日のみ 9:00～17:00 (12:00～13:00を除く)	〒105-0013 東京都港区浜松町1丁目3番1号 浜離宮 ザタワー 事務所棟6階	03-6732-6122	03-6732-6139