

2.11.5 宛先設定

「書類提出先」の事前登録を行うことができます。登録した宛先は、各申請の「宛先」の項目に表示されます。必ず申請前に、提出先を登録してください。なお、登録した宛先は削除することも可能です。

(1) 宛先を設定する (WAS)

申請に先立ち「書類提出先」を登録します。

注意

- 「書類提出先」の登録件数は最大100件です。

1. 「メインメニュー」画面から【宛先設定】をクリックします。

The screenshot shows the WebNACCS main menu interface. At the top, there is a header with the WebNACCS logo, user ID (IATEST01), login time (2017/10/01 10:00), remaining time (01:00), and a logout button. Below the header is a blue navigation bar labeled '海上入出港業務'. The main content area is divided into several sections:

- 登録** (Registration): Includes '陸側施設使用許可申請 (WLT)' (Onshore facility use permit application) with sub-options for registration and correction/cancellation. It also includes '書類状態確認 (WVS)' (Document status confirmation).
- 宛先設定** (Destination Setting): This section is highlighted with a red dashed box and contains the option '宛先設定 (WAS)' (Destination setting). It also includes '鑑地指定一覧' (Designated anchorage list).
- とん税等納付申告業務等** (Tonnage tax payment declaration business, etc.): Includes options for 'とん税等納付申告 (WPC)', '不閉港出入許可申請 (WCP)', '船舶資格変更届 (WKC)', and '船舶資格変更届呼出し (WKS)'. It also includes a '照会' (Inquiry) section with options for '船舶コード照会 (WVK)', '船舶管理情報照会 (WVC)', and '不閉港出入許可申請照会 (WPP)'.
- 照会** (Inquiry): Includes options for '入出港日別一覧照会 (WVD)' (Inquiry by arrival/departure date) and '船舶資格変更届照会 (WKP)' (Inquiry on vessel qualification change declaration).
- 利用者情報登録 (URY0W)** (User information registration): Located at the bottom right of the main content area.

At the bottom of the page, there are links for '輸出入通関・貨物関連業務' (Import/Export Customs and Cargo-related business), '動物検疫関連業務' (Animal Quarantine-related business), and '植物検疫関連業務' (Plant Quarantine-related business). The footer includes the copyright notice: 'Copyright © Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System, (NACCS) Inc. No reproduction or republication without written permission'.

2. 書類提出先と官署コードを入力して【追加ボタン】をクリックします。

例：港湾管理者の宛先設定

WebNACCS 利用者ID | IATEST01 ログイン時間 | 2017/10/01 10:00 残時間 | 01:00 ログアウト

宛先設定(WAS)

宛先設定

書類提出先を選択します。

官署コードを入力します。

宛先追加

書類提出先* 港湾管理者 官署コード* KWTEST01

追加

【追加】ボタンをクリックします。

注意

- 【追加】ボタンをクリックした時点では、まだ登録は完了していません。必ず次の手順3の操作を行ってください。

3. 登録済宛先一覧欄に追加した宛先が表示されますので、登録内容の確認後、【登録】ボタンをクリックします。

メモ

- 続けて宛先を追加する場合は手順2を繰り返します。

WebNACCS 利用者ID | 1ATEST0A ログイン時間 | 2017/10/01 10:00 残時間 | 01:00 ログアウト

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

(該当件数: 1件)

削除	書類提出先	官署コード	名 称
<input type="checkbox"/>	港湾管理者	KWTEST01	港湾管理者Web利用者

追加した宛先（提出先、官署コード）が正しく登録されているか確認します。

戻る 登録

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

【登録】ボタンをクリックします。

メモ

- 登録済の「書類提出先」を削除する場合は、登録済宛先一覧から削除したい「書類提出先」にチェックを入れ、【登録】ボタンをクリックします。

WebNACCS 利用者ID | 1ATEST0A ログイン時間 | 2017/10/01 10:00 残時間 | 01:00 ログアウト

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

(該当件数: 1件)

削除	書類提出先	官署コード	名称
<input checked="" type="checkbox"/>	港湾管理者	KWTEST01	港湾管理者Web利用者

戻る 登録

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

削除したい「書類提出先」
を選択します。

【登録】ボタンを
クリックします。

4. 「メインメニュー」画面に戻ります。

メモ

- 追加した宛先は各申請の宛先欄のプルダウンで選択し、使用します。宛先欄の表示は昇順で表示されます。