

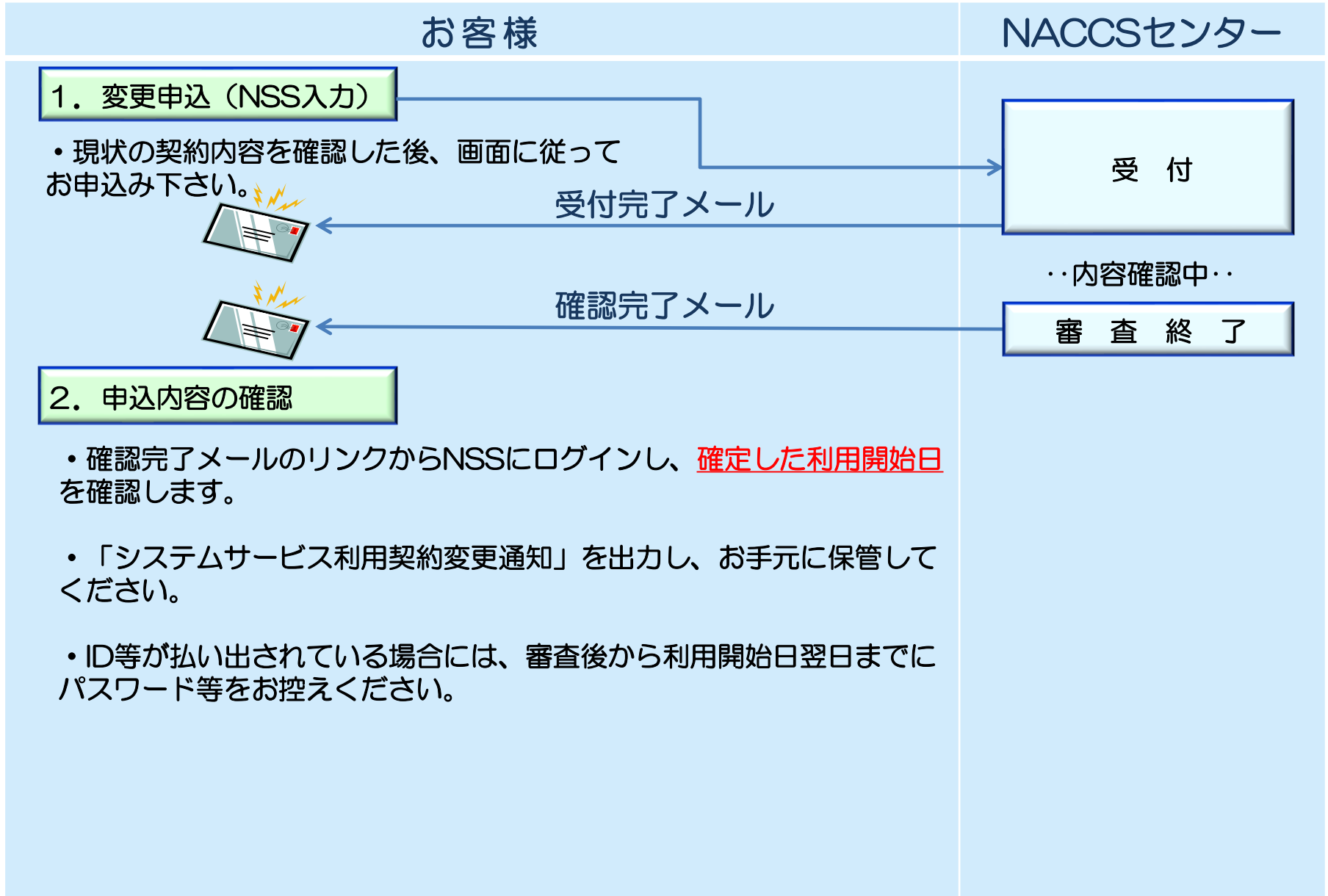
管理統計資料区分の変更



- ・管理統計資料とはNACCSで行った業務に関して、日・週・月の単位で統計資料を作成し、提供するものです。
- ・業種により管理統計資料の内容は異なります。

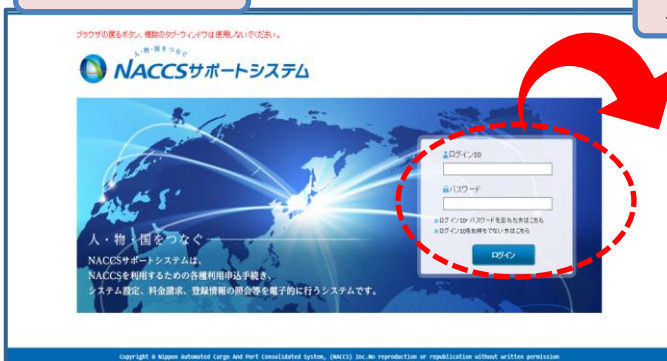
※取得可能な管理統計資料は、NACCS掲示板掲載資料を参照してください。
[NACCSのご利用方法＞1.システム利用規程＞別表3](#)

～申込から利用開始までの流れ～



1. 変更申込

ログイン画面



①「契約内容確認」を押下します。

メニュー画面

人・物・国をつなぐ
NACCSサポートシステム

--- 商事株式会社
--- 事業所
2012/04/19 08:40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

契約内容確認

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)

2010/01/10	利用申込	【12345678】	通関士IDの追加申込の審査を終了しました。追加した利用者を確認してください。	詳細
2010/01/10	利用申込	【12345678】	通関士IDの追加申込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。	詳細
2010/01/10	システム設定	【12345678】	システム設定申込の審査を終了しました。通知内容をご確認してください。	詳細
2010/01/10	システム設定	【12345678】	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。	詳細
2010/01/10	利用申込	【12345678】	利用申込の審査を終了しました。通知内容をご確認してください。	詳細
2010/01/10	利用申込	【12345678】	利用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。	詳細
2010/01/10	利用料金		前月分の請求額が確定しました。請求情報の詳細画面から内容をご確認してください。	詳細
2010/01/10	証明書発行	【12345678】	デジタル証明書を再発行しました。デジタル証明書を取得の上、適用作業を実施願います。	詳細
	利用料金		「預金口座振替依頼書」についてのお知らせメールを送信しました。メール記載のURLから預金口座振替依頼書をダウンロードのうえ、必要事項を記入しNACCSセンターに郵送してください。	

メニュー一覧

国 申込を行う

1 契約内容の変更 2 システム設定の申込

3 通関士IDの追加 4 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

1 契約内容の確認

請求を参照する

1 請求金額の参照

ユーザー情報

1 契約手続き用パスワードの変更

契約情報詳細表示画面

③申込完了までの流れを確認し、
「申込内容選択へ進む」ボタンを押下します。

変更申込ガイダンス画面

変更申請受付システム画面 となります。(「契約内容確認」タブ)
変更項目を選択すると、変更内容に応じた現在の契約情報が表示されますので、情報の更新を行います。
情報を更新した内容は、変更前と変更後を表示した確認画面から確認でき、変更内容を確認し登録することによって変更申請手続きが終了します。
変更申請手続きの進行状況及び内容を確認する必要がある場合には、申込担当者へメール等によりご連絡いたします。
変更申請手続きに当たっては、あらかじめ契約内容のご確認をお願いいたします。(詳細は「[nss電子申請情報ページ](#)」)
転出入者(外務法関連業務利用)の申込を実施した場合、申込情報が経済産業省に転送されます。
輸出項目など詳細は、「[nss表示版](#)」を参照してください。
変更申請手続きの流れは次のとおりです。確認されましたら「申込内容選択へ進む」のボタンをクリックしてください。

STEP1 契約内容の確認

NSSIに登録している現在の契約情報を確認します。

- ・契約内容確認タブから確認できます。

STEP2 契約変更項目の選択

変更申込を行う項目を選択します。

- ・変更項目は複数選択することができます。

STEP3 変更情報の入力・確認

現在の契約情報が表示されます。変更箇所について変更後の情報を入力(上書き)します。
更新した内容を確認画面から確認します。変更内容を確認し登録することによって変更申込の手続きが終了します。

- ・変更前・変更後の情報も併せて確認できます。内容に誤りがあった場合には、それぞれの入力画面に戻って内容を修正します。
- ・変更の必要のない項目については、上書きしないようにご注意ください。
- ・企業情報の変更の場合は、全事業所の情報が更新されます。

STEP4 契約申込の完了

変更申込手続きの完了を申込担当者宛てにメールで通知いたします。

A screenshot of the application form interface. On the left, there are three blue buttons with white text: 'メニューに戻る' (Return to Menu), '契約情報参照に戻る' (Return to Contract Information Reference), and '申込情報参照に戻る' (Return to Application Information Reference). On the right, there is a large blue button with white text that says '申込内容選択へ進む' (Proceed to Application Content Selection). This button is highlighted with a red dashed line and a hand icon pointing to it, indicating it is the next step in the process.

④「管理資料統計資料」を☑で選択し、「利用開始希望日」、「変更する理由」を入力します。「申込担当者の入力へ進む」ボタンを押下します。

変更入力内容画面

変更申込内容 入力

変更申込を行う項目を選択してください。
入力完了後、「申込担当者の入力へ進む」ボタンをクリックしてください。
申込担当者情報を確認後、変更対象項目が表示されます。

契約変更に関する項目

変更申込を行う項目を選択してください。

本社・事業所の変更	☐ 企業名、事業所名、所在地等 ☐ 契約者名、契約者の役職 ☐ 本社情報(所在地、電話番号等) ☐ システム管理責任者の情報(電話番号、緊急連絡用FAX番号)	回線を利用している事業所が移動する場合は、「一般NACCS回線の登録情報」も選択し、回線設置場所も変更してください。
利用業種・利用者コード等の変更	☐ 利用業種(追加・変更・削除) ☐ 利用者コード(追加・変更・削除) ☐ 識別番号(追加・削除) ☐ システム設定(追加・変更・削除)	
端末・証明書の変更 (netNACCS)	☐ netNACCS、netAPI端末の登録情報(追加・削除) ☐ webNACCS証明書の登録情報(追加・削除)	
回線・端末等の変更 (一般NACCS)	☐ 一般NACCS回線の登録情報(追加・変更・廃止) ☐ 一般NACCS端末の登録情報(追加・削除) ☐ 一般NACCSのメールボックス数(追加・廃止)	
料金プランの変更	☐ 料金プラン(プランまたはプランBの選択)	
管理統計資料の変更	☒ 管理統計資料(有料分・無料分)	管理統計資料の有料分、無料分に関する情報を変更する場合に選択します。
保税管理資料保存サービスの変更	☐ 保税管理資料保存サービス(要・不要)	保税管理資料保存サービスを利用する際に選択します。 ※管理統計資料(有料)の申込みが必要となります。
請求先の変更	☐ 請求先登録情報 ☐ 請求先担当者 ☐ 支払の方法(口座振替・銀行振込)	
添付ファイル登録	☐ 添付ファイル登録	受委託申請やAEQの官電設定など添付するときに、選択します。

枠内の申込については、複数選択が可能です

上記の変更と下記の「その他の契約変更」を同時に行うことはできません。
両方の変更を行いたい場合は、再度変更申込を行っていただきます。

その他の契約変更	※「その他の契約変更」(契約解除・事業所廃止は除く)を申し込む際は、事前にNACCSセンターにお問い合わせを行ってください。(お問い合わせ先は こちら) ☐ あり ☒ なし
内容	☐ 機器共用(追加・削除) ☐ 共同利用(追加・削除) ☐ 共同利用(新規事業) ☐ 事業所間の登録情報 ☐ 関連事業所情報(契約) ☐ 地位の承継 ☐ 契約解除・事業所廃止

利用開始日は「こちら」のリンクを押下し、スケジュールを確認します
※スケジュール以外の日付を指定しますと、ご希望に添えない利用開始日となる場合があります。予めご了承ください。

利用開始日に関する項目

スケジュール表のシステム登録日(利用開始日)を入力してください。(こちらをご参照ください。)

利用開始希望日	20171101 (半角数字8桁) 20171101
---------	-------------------------------

申込理由に関する項目

契約内容を変更する理由を入力してください。
変更する理由の記載例については、[こちら](#)をご参照ください。

変更する理由 (240文字以内)	
------------------	-------------

< 変更申込ガイダンスに戻る

☑ 申込内容を一時保存する

申込担当者の入力へ進む >

申込担当者の入力へ進む >

・申込理由を入力の上、「申込担当者の入力へ進む」を押下します。
※「こちら」のリンクで記載例が確認できます。

⑤申込担当者の情報を入力・確認し、「次へ進む」ボタンを押下します。

申込担当者入力画面

申込担当者 入力

NACCSセンターが当該利用申込に関する確認を行う際の連絡先となります。

申込担当者の情報を確認し、変更があれば修正してください。

入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

修正が終了しましたら、「申込内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

申込担当者に関する項目

弊社へ利用申込を行う担当者の情報を登録します。

氏名	姓: 通開 例) 通開	名: 花子 太郎	(全角)
氏名(フリガナ)	姓: ツウカン 例) ツウカン	名: ハナコ タロウ	(全角カナ)
所属部課名 任意	第一営業部通開課 例) 第一営業部営業第3課 (全角)		
役職名 任意	係長 例) 課長 (全角)		
電話番号	0120794550 例) 0301234567 (半角英数字)		
FAX番号 任意	 例) 0398765432 (半角英数字)		
E-mailアドレス	登録用	tsukan-hanako@naccs.jp 例) taro.tsukan@naccs.jp (半角英数字)	
	確認用	確認のため、同じE-mailアドレスを入力してください。 tsukan-hanako@naccs.jp 例) taro.tsukan@naccs.jp (半角英数字)	



NACCSセンターが当該申込に関する確認を行う際の連絡先となります。

必ず申込を行った方の連絡先を入力してください。



申込受付・完了通知等は、「申込担当者」及び「管理責任者」宛にE-mailにてお知らせします。



申込担当者に変更があれば、上書きで修正ください。



「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力してください。



「-」(ハイフン)を入力せずに、数字のみ入力してください。



変更申込完了の通知先として登録します。

＜ 申込内容選択に戻る

次へ進む >

次へ進む >



⑥ ①「詳細」ボタンを押下します。（→画面⑦へ遷移します）

変更申込（利用者コード）一覧入力画面

利用者コード 入力

利用者コードを入力してください。
入力完了後に、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。
修正の場合は、修正入力が終わりましたら、「申込内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

利用者コードに関する項目

自社システム利用のお客様以外は、必ず利用者コードを登録してください。
NACCSを利用するために必要な利用者コードを登録します。
新規に利用者コードを追加する場合は、「新規に利用者コードを追加する」ボタンをクリックしてください。
他事業所の利用者コードを共用する場合は、「他事業所の利用者コードを共用する」ボタンをクリックしてください。
（他事業所の利用者コードの共用には、制限がありますので事前にご確認ください。）
利用者コード情報入力画面で詳細情報を入力すると、「申込情報」に反映されます。

○ 新規に利用者コードを追加する

* 他事業所の利用者コードを共用する

申込情報を修正する場合は、「詳細」ボタンまたは「システム設定」ボタンをクリックして登録画面で修正してください。
申込情報を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックして登録内容を削除してください。

申込情報

区分	業種	処理方式	利用者ID		管理統計資料		保税管理 資料保存 サービス	他事業所 との利用	利用者コード情報の変更
			利用者コード	識別番号	有料分	無料分			
海上	保税CY	net	1 ANAC	B0A	×	×	×	×	詳細 設定
海上	保税CY	net	1 ANAC	B01	×	×	×	×	詳細 設定
海上	海貨	net	1 BNAC	A0A	×	×	×	×	詳細 設定

☐ 利用者IDは他事業所より付替え、または別途申込します。

< 前に戻る

次へ進む >

□ 申込内容を一時保存する

> 申込内容確認へ進む

「要」→「否」に変更した場合、利用開始日以降は管理統計資料データは一切取得できなくなりますのでご注意ください。

無料分は、「通関業」「自社通関」「輸出入者」「船会社」「船舶代理店」のみ取得可能です。×

⑦管理統計資料（有料分・無料分）についての区分を変更し、 ②「この内容で設定する」ボタンを押下します。

※利用者コード（5桁）毎に変更可能です。

（例）「保税」利用者コードの管理統計資料の
区分を有料分「否」→「要」に変更

詳細入力画面

利用者コード 入力

利用者コードに関する項目および識別番号に関する項目を入力し、「設定する」ボタンをクリックすると、「設定した利用者コード情報」に表示されます。
入力完了後に、「この内容で設定する」ボタンをクリックしてください。

利用者コードに関する項目

利用者コードのシステム区分を選択してください。

利用者コード	1ANAC
他事業所と共用	なし
	☒ 海上 ☐ 航空 ☐ 海上・航空共用

「輸出入者（貿易管理サブシステム利用）」または「汎用申請利用のみ」の方は、海上・航空共用を選択してください。

識別番号の変更・廃止に関する項目

識別番号の業種を変更する場合は、契約情報の変更の「変更」ボタンをクリックし、識別番号に関する項目で変更してください。
識別番号を廃止したい場合は、「識別番号の廃止」にあるチェックボックスを選択してください。

申込情報

業種	処理方式	識別番号	契約情報の変更	
			業種の変更	識別番号の廃止
保税	インタ	B01	変更	☐
保税	net	B0A	変更	☐

管理統計資料に関する項目

管理統計資料については、こちらをご参照ください。

管理統計資料（有料分）	☒ 否 ☒ 要
管理統計資料（無料分）	☐ 否 ☐ 要
保税管理資料 保存サービス	☐ 否 ☐ 要

「否」から「要」に変更します

無料分の選択ができる業種は「通関業」、「自社通関」、「輸出入者」、「船会社」、「船舶代理店」です。
「航空会社」、「機用品業」、「保税最置場」、「CVA」の業種を対象としたサービスです。管理統計資料（有料分）で「要」の選択が必要です。

< 利用者コードの一覧入力に戻る

この内容で設定する >

2

この内容で設定する >

⑧申込情報の変更部分が赤字になっていることを確認し、

③「次へ進む」ボタンをクリックします。

変更申込（利用者コード）一覧入力画面

利用者コード 入力

利用者コードを入力してください。
入力完了後、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。
修正の場合は、修正入力終了したら、「申込内容確認へ進む」ボタンをクリックしてください。

利用者コードに関する項目

自社システム利用のお客様以外は、必ず利用者コードを登録してください。
NACCSを利用するために必要な利用者コードを登録します。
新規に利用者コードを追加する場合は、「新規に利用者コードを追加する」ボタンをクリックしてください。
他事業所の利用者コードを共用する場合は、「他事業所の利用者コードを共用する」ボタンをクリックしてください。
（他事業所の利用者コードの共用には、制限がありますので事前にご確認ください。）
利用者コード情報入力画面で詳細情報を入力すると、「申込情報」に反映されます。

○ 新規に利用者コードを追加する

※ 他事業所の利用者コードを共用する

申込情報を修正する場合は、「詳細」ボタンまたは「システム設定」ボタンをクリックして登録画面で修正してください。
申込情報を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックして登録内容を削除してください。

申込情報

申込内容	区分	業種	処理方式	利用者ID		管理統計資料		保税管理 資料保存 サービス	他事業所 と共用	利用者コード情報の変更	
				利用者コード	識別番号	有料分	無料分				
変更	海上	保税CY	net	1 ANAC	1	○	×	×	×	詳細	システム設定
変更	海上	保税CY	net	1 ANAC	1	○	×	×	×	削除	システム設定
	海上	通関	net	1 BNAC	1	×	×	×	×	削除	システム設定

＜ 前へ戻る

次へ進む

3

＞ 申込内容確認へ進む

⑨変更内容に誤りがないか確認の上、

「申込内容を登録する」ボタンを押下します。

※誤り等があった場合には、各画面に戻って修正を行います。

変更申込 入力確認画面

利用者の入力に戻る

利用者情報

契約情報

区分	業種	処理方式	利用者ID		管理統計資料		保税管理 資料保存 サービス	他事業所 と共用	システム設定 情報
			利用者コード	識別番号	有料分	無料分			
海上	保税CY	net	1 ANAC	B0A	×	×	×	×	詳細
海上	保税CY	net	1 ANAC	B01	×	×	×	×	詳細

申込情報

申込内容	区分	業種	処理方式	利用者ID			管理統計資料		保税管理 資料保存 サービス	他事業所 と共用	システム設定 情報
				利用者コード	識別番号	追加数	有料分	無料分			
変更	海上	保税CY	net	1 ANAC	B0A		○	×	×		詳細
変更	海上	保税CY	net	1 ANAC	B01		○	×	×		詳細

変更申込の備考

備考 任意
(240文字以内)

その他連絡事項などある場合は、備考欄に入力します（任意）

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。
その際に、「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

○ 申込内容を登録する

添付ファイル名

ファイルサイズ

削除

○ 申込内容を登録する



「要」→「否」に変更した場合、**利用開始日以降は管理統計資料データは一切取得できなくなりますのでご注意ください。**



無料分は、「通関業」「自社通関」「輸出入者」「船会社」「船舶代理店」のみ取得可能です。×

⑩申込完了となります。

変更申込登録完了画面

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

 NACCSサポートシステム

--- 麻生株式会社
--- 事業所
2012/04/19 08:48からログイン中 [ログアウト](#)

お問合わせの際は、
こちらの番号をお伝え
下さい

利用申込の受付が完了しました。

利用申込受付完了のメールを申込担当者および管理責任者宛に
送信しましたので、ご確認ください。

申込受付番号「180016A」

弊社にて利用申込内容の審査を行い、審査完了後に申込担当者および管理責任者宛に通知します。
申込内容に確認事項がある場合は、ご連絡を差し上げます。
申込先に入力いただいたE-mailアドレスにメールが届かない場合は、迷惑
フィルターの設定やメールの振り分け設定をご確認ください。

[メニューに戻る](#)

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



管理統計資料には、有料・無料の区分があり、
有料分の料金は1利用者コード毎に月額1,000円
（税別）です。



お支払いは月額計算となり、月途中で変更申込さ
れた場合にも、一律、月額1,000円（税別）か
かります。



申込担当者・管理責任者宛に、受付完了E-mail
を自動送信します。

審査終了まで
しばらくお待ちください

(回答は翌営業日以降になることがあります)



2. 申込内容の確認

①内容に問題なければ「利用申込確認完了のお知らせ」のE-mailを弊社からお送りします。

【利用申込確認完了のお知らせ】

E-mail送信

【NSS】利用申込確認完了のお知らせ
〇〇株式会社 ××事業所 △△部
〇〇 〇〇 様

輸出入・港湾関係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。
申込内容の確認が完了しました。

申込受付年月日：2012年4月10日
申込受付番号：1200001A

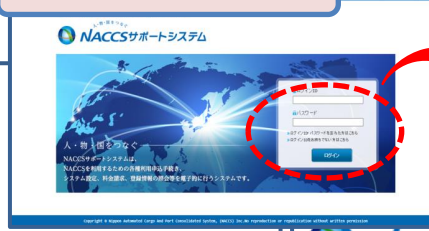
以下のURLから確定した申込内容と利用開始日を必ずご確認ください。
NACCSサポートシステム<<https://nss.nac.nacccs.jp/login/nsscoapp/>>
トップメニュー 新着情報「詳細」 → 「ID通知内容」

(!)「ID通知内容」参照時の注意 (!)
「パスワード」「利用者パスワード」は参照期間が限られています。
参照期間内に必ず確認し、紛失等しないよう管理をお願い致します。

パスワードの参照期間：本日 ~ 利用開始日の2営業日後まで
※参照期間を過ぎてのパスワードの確認はできません。参照期間内での確認を失念した場合、別途パスワード変更手続きが必要となりますのでご注意ください。

**利用開始日は希望日と異なる場合がございますので、
確定した申込内容は必ずご確認ください。**

ログイン画面



②E-mail内のリンクよりログインし、
該当の申込受付番号欄にある
「詳細」ボタンを押下します。

③確定した利用開始日を確認の上、併せて「netNACCS」タブより内容の確認をします。
「承認通知を出力する」ボタン及び「申込書を出力する」ボタンを押下すると、それぞれ帳票を出力することができます。

申込内容参照画面

申込内容 参照

申込情報の詳細を表示する

利用申込

事業所 netNACCS

「netNACCS」タブを開き、内容に誤りがないか併せて確認します

「利用開始希望日」は、確定した利用開始日と異なることがあります

申込内容	
受付番号	180008A
事業所コード(申込者)	XXXXXX
申込日	2018/10/16
利用開始希望日	2018/10/24
申込分類	新規申込 変更申込 解約申込 変更(通関士)
申込分類(特殊)	共同利用 機器共用 付替 地位の承継 一括変更
契約変更内容	企業 事業所 契約者 管理責任者 緊急連絡用FAX番号 料金プラン 請求先
	利用コード 識別番号 管理統計資料 保存サービス 名称 業種別 添付 端末(net)
	証明書(web) 回線 端末(一般) メールボックス

申込事務担当者

企業名	NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN3NNNNNNNNNN4NNNNNNNNNN5NNNNNNNNNN6NNNNNNNNNN	企業略称	XXX
事業所名	NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN3NNNNNNNNNN4NNNNNNNNNN5NNNNNNNNNN6NNNNNNNNNN	事業所コード	XXXXXX
所属部課名	NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN	電話番号	XXXXXXXXXXXX1XXXXXXXXXXXX
役職名	NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN	FAX番号	

確定した利用開始日を確認します

申込結果

利用開始日 2018/11/01

契約満了日 XXXXXXXXXX1

利用申込書提出締切日 XXXXXXXXXX1

システム設定申込締切日 XXXXXXXXXX1

対象項目	追加	変更	削除
利用コード数	XXXX	XXXX	XXXX
識別番号数	XXXX	XXXX	XXXX
回線数	XXXX	XXXX	XXXX
論理端末数	XXXX	XXXX	XXXX
メールボックス数	XXXX	XXXX	XXXX

ID: 00000000000000000000

進行状況

作業項目	作業日	通知内容
NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN	XXXXXXXXXXXX1	NNNNNNNNNN1NNNNNNNNNN2NNNNNNNNNN3NNNNNNNNNN4NNNNNNNNNN5NNNNNNNNNN6NNNNNNNNNN7NNNNNNNNNN8

＜申込情報一覧に戻る＞

承認通知を出力する

申込書を出力する

システムサービス利用契約変更申込書

システムサービス利用契約変更申込書

2018年07月01日

システム利用環境に必要となる利用契約の変更を申し込みます。

会社名 ナックス商事株式会社

事業所コード NACCS01

変更利用開始日 2018年07月01日

【利用契約変更内容】

変更前	変更後
会社名	ナックス商事株式会社
事業所名	第一営業所
事業所所在地	東京都中央区1-2-3 Xビル602号
契約者役職名	代表取締役
契約者名	山田 太郎

【専用回線接続によるNACCSの利用変更内容】

変更前	変更後
業務の種別	業務の種別
利用コード	利用コード
識別番号	識別番号
管理統計資料	管理統計資料
保存サービス	保存サービス
システム区分	システム区分
業種の区分	業種の区分
機器等の台数	機器等の台数
メールボックス数	メールボックス数
アクセス回数	アクセス回数

システムサービス利用契約変更承認通知

システムサービス利用契約変更承認通知

2018年07月01日

貴社からお申し込みいただいた「システムサービス利用契約の変更」については「システム利用環境」に従っていただくことを条件として、承認いたします。承認されたことによる利用を承認します。

会社名 ナックス商事株式会社

事業所コード NACCS01

変更利用開始日 2018年07月01日

【利用契約変更内容】

変更前	変更後
会社名	ナックス商事株式会社
事業所名	第一営業所
事業所所在地	東京都中央区1-2-3 Xビル602号
契約者役職名	代表取締役
契約者名	山田 太郎

【専用回線接続によるNACCSの利用変更内容】

変更前	変更後
業務の種別	業務の種別
利用コード	利用コード
識別番号	識別番号
管理統計資料	管理統計資料
保存サービス	保存サービス
システム区分	システム区分
業種の区分	業種の区分
機器等の台数	機器等の台数
メールボックス数	メールボックス数
アクセス回数	アクセス回数

【インターネット接続によるNACCSの利用変更内容】

変更前	変更後
業務の種別	業務の種別
利用コード	利用コード
識別番号	識別番号
管理統計資料	管理統計資料
保存サービス	保存サービス
システム区分	システム区分
業種の区分	業種の区分
機器等の台数	機器等の台数
メールボックス数	メールボックス数
アクセス回数	アクセス回数

「承認通知」(PDF形式)は大切に保存(保管)ください。
(利用開始日以降に出力可能)
※「申込書」のご郵送は不要ですが、社内管理用に印刷を可能としています。