輸出入者で申込み予定の方へ

NACCSに輸出入者で申込み予定の場合、以下の内容にご留意のうえ、申込みをお願いします。

1. NACCSに申込みするには、あらかじめJASTPROコード（法人、個人）または税関発給コード（個人）の取得が必要です。
JASTPROコード：https://www.jastpro.org/pages/24/
税関発給コード ：https://www.customs.go.jp/zeikan/seido/zeikancode.htm

（注意）JASTPROコードは一定期間後に更新が必要となりますので、忘れないように手続きください。更新を忘れたり、コード自体を削除したりしますと、許可書を出力することが出来なくなります。（理由の如何に関わらず、再配信の対応はできません。）

2. 輸出入許可通知書は、常にNACCSパッケージソフトを起動し、ログオンした状態でなければ受信できません。
受信方法は、2ページ【輸出入許可通知書の受信方法】を参照ください。

3. 輸出入許可通知書は、1申告に1電文（1通）のみ配信されます。
電文の共有方法は、3、4ページ【輸出入許可通知書の共有方法】を参照ください。

4. 輸出入許可通知書の受信可能期間は、配信日（許可日）を含め7日間です。土日祝日も日数に含みます。
未受信（受信漏れ）や紛失等、理由の如何に関わらず、再配信の対応はできません。

5. 輸出入許可通知書の配信先は、初期設定ではNACCSパッケージソフト端末の一番若い番号に設定されています。特に複数の端末を申込む場合には、配信先の管理が必要です。
設定方法は、5ページ【EXC型（非同期型）電文の宛先】を参照ください。

6. 外為法関連業務機能（旧：貿易管理サブシステム）でNACCSを利用している方で、輸出入許可通知書を受信したい場合は、別途NACCSに輸出入者としての申込みが必要です。
またこの場合、1. のコードの取得が必要です。

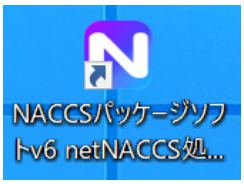
輸出入者で申込み予定の方へ

【輸出入許可通知書の受信方法】

輸出入許可通知書（電文）の受信は、**常にNACCSパッケージソフトを起動し、ログオン状態**にしておく必要があります。

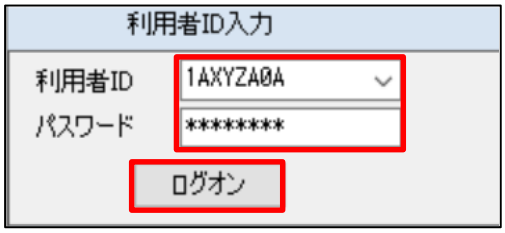
〇輸出入許可通知書（電文）の受信手順

（1）デスクトップ上にあるNACCSパッケージソフトのアイコンをダブルクリックして起動します。

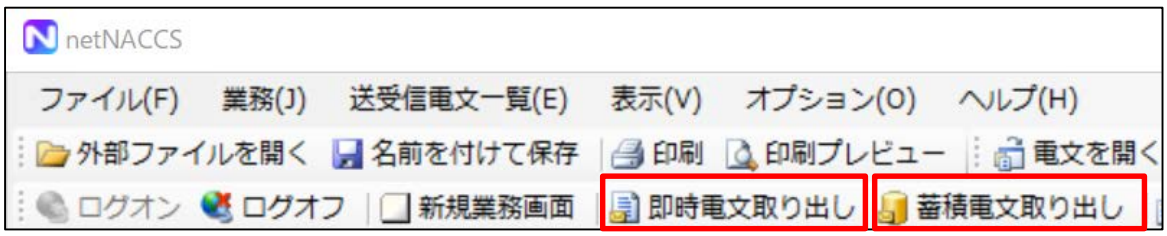


画像はnetNACCSのアイコン

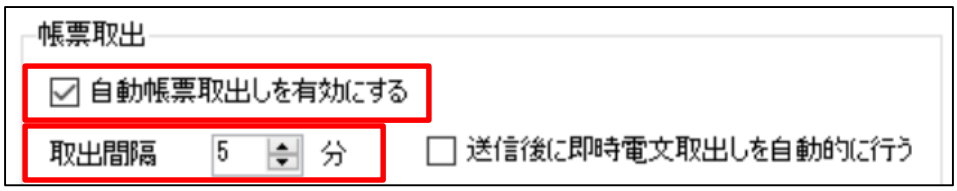
（2）利用者IDとパスワードを入力して、ログオンボタンをクリックします。



（3）EXC型（非同期型）電文の宛先を、
論理端末名宛てに設定している場合は、「即時電文取り出し」ボタンをクリックして受信します。
利用者コード宛てに設定している場合は、「蓄積電文取り出し」ボタンをクリックして受信します。
宛先の設定方法は、5ページ【EXC型（非同期型）電文の宛先】を参照ください。



☆論理端末名宛てに設定している場合のみ、自動取り出しの設定を行うことが可能です。
ログオンしていない状態で、「オプション（O）」→「設定（S）」→「オプション設定」→「サーバ」タブ内にある帳票取出の設定を行います。
①「自動帳票取出しを有効にする」にチェックを入れます。
②「取出間隔」を設定します。（最小5分、最大99分）
③「オプション設定」の右下にある「適用」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。
受信は利用者IDとパスワードを入力して、ログオンボタンをクリックし、ログオン状態にします。



輸出入者で申込み予定の方へ

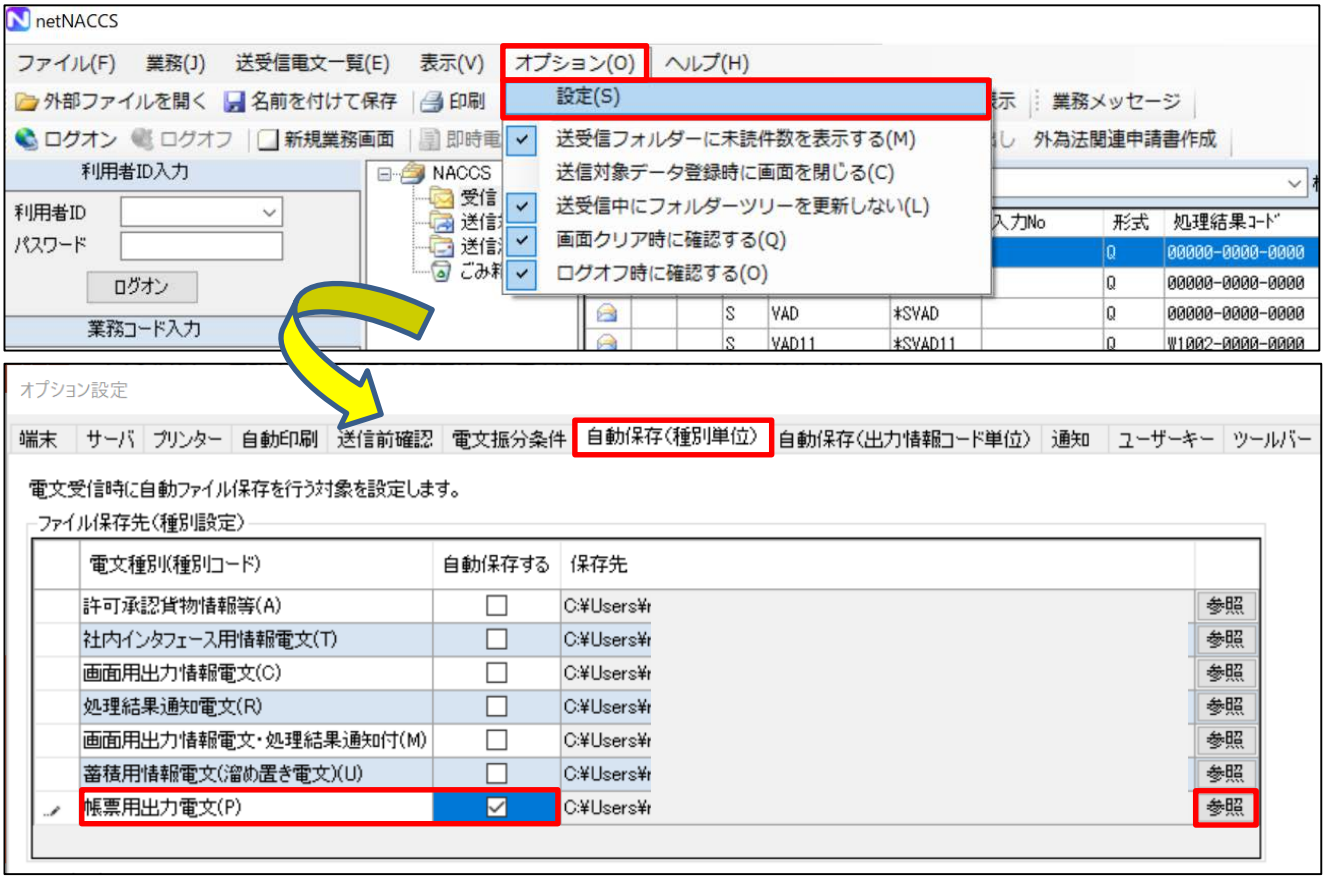
【輸出入許可通知書の共有方法】

あらかじめ、輸出入許可通知書（電文）の自動保存を設定することで、社内での共有が可能です。
輸出入許可通知書（電文）は、1申告に1電文（1通）のみ配信されます。
各端末ごと（複数）の配信はできません。

〇自動保存の設定手順
（1）デスクトップ上にあるNACCSパッケージソフトのアイコンをダブルクリックして起動します。

画像はnetNACCSのアイコン

（2）ログオンしていない状態で、「オプション（O）」→「設定（S）」→「オプション設定」→「自動保存（種別単位）」タブ内にあるファイル保存先（種別設定）の設定を行います。



①「帳票用出力電文（P）」の「自動保存する」にチェックを入れます。
②保存先を確認し、必要に応じて保存先の「参照」ボタンをクリックして、保存先を変更します。
③「オプション設定」の右下にある「適用」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。

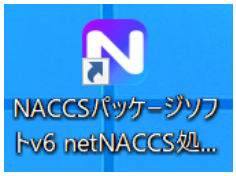
（注意）お客様所有のインターネット、社内サーバ等の通信状況等により、自動保存がされていない場合がありますので、定期的に自動保存がされているかの確認をお願いします。

輸出入者で申込み予定の方へ

【輸出入許可通知書の共有方法（つづき）】

〇自動保存した電文の呼出し手順

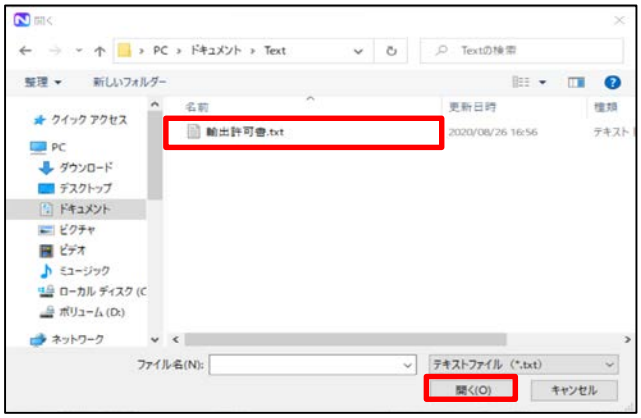
（1）デスクトップ上にあるNACCSパッケージソフトのアイコンをダブルクリックして起動します。



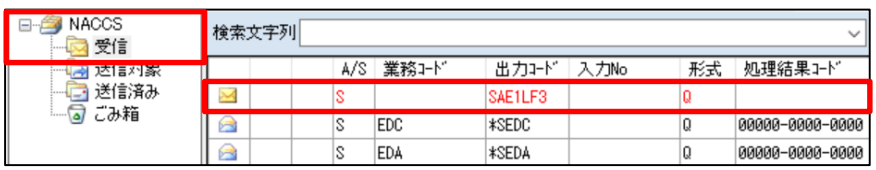
画像はnetNACCSのアイコン

（2）「送受信電文一覧（E）」→「データ管理（M）」→「外部ファイルから受信電文を追加（D）」をクリックします。

（3）保存先フォルダに保存されている輸出入許可通知書（電文）（text形式等）を選択して「開く」をクリックします。



（4）NACCSパッケージソフトの受信フォルダに、（3）で選択した輸出入許可通知書（電文）が表示されますので、それをダブルクリックすると輸出入許可通知書が表示されます。



輸出入者で申込み予定の方へ

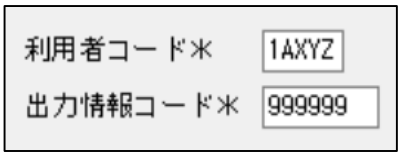
【EXC型（非同期型）電文の宛先】

EXC型（非同期型）電文とは、第三者の入力（税関許可等）を契機に出力される電文となっており、宛先管理設定を行う必要があります。（初期設定は端末（論理端末名）の一番若い番号に設定）

1．EXC型電文の宛先管理設定
宛先の設定のパターンは、①利用者コード宛て②論理端末名宛ての2通りの設定がありますが、いずれも一長一短（参考）があり、どちらを選択すべきか社内で検討していただく必要があります。

2．具体的な宛先変更の手順
（1）NACCSパッケージソフトを起動し、利用者IDとパスワードを入力してログオンします。
（2）UOC11（EXC型宛先管理登録呼出し）業務により、現在の設定を呼び出します。

利用者コード欄　→　宛先を変更したい利用者コード
※ログオンの利用者コードと一致する必要があります。
出力情報コード欄　→　999999　※9を6個



（3）UOC（EXC型宛先管理登録）業務により、変更の設定を行います。

項目	利用者コード宛	論理端末宛
出力端末名		論理端末名を入力
メールボックスID		
メール種別		
送信先種別	「E」を入力	「I 」を入力
出力先利用者コード	利用者コードを入力	
出力先システム形態	「N」を入力	「N」を入力

注1）　上記のいずれかの入力を行う送信することで、EXC型電文の宛先が即時に変更されます。
注2）　出力先システム形態「N」は、パッケージソフトを示します。

参考：EXC型電文の宛先管理の違いによるメリット・デメリット

利用者コード宛て	メリット	お申込みいただいているnetNACCS端末のうち、どの端末からでもEXC型電文を受信できます。
		「蓄積電文取出」は、「蓄積状況確認」後、電文の出力情報コードを指定して受信する方式なので、取り出したい電文だけを選り分けて受信できます。
	デメリット	EXC型電文（非同期電文）は「蓄積電文取出」ボタン、INQ又はEXZ型電文（同期電文）は「即時電文取出」ボタンで受信と、使い分ける必要があります。
		NACCSパッケージソフトのタイマ機能による電文自動取出ができません。 （手動で「蓄積電文取出」を行う必要があります。）
		電文の受信は「蓄積電文取出」ボタンを押した方で早い者勝ちになります。 どの端末で受信したのか分からなくなってしまうケースがありますので、予め取り出す端末（パソコン）・担当者を決めておくといった対応が必要です。
論理端末名宛て	メリット	EXC型電文（非同期電文）もINQ又はEXZ型電文（同期電文）も、同じ「即時電文取出」ボタンで受信できます。
		NACCSパッケージソフトのタイマ機能を用いて自動取出できます。
		宛先端末が1台に固定されますので、電文が散逸しにくくなります。
	デメリット	通常、指定した1台のnetNACCS端末からしか受信できません。 （他端末電文取出(*)という機能を用いれば、他の端末でも受信が可能） (*)パッケージソフト上で「業務（J）→その他情報の取出し（E）→ほかの端末の電文を取出す（T）」
		「即時電文取出」ボタンを押すと、その論理端末名に出力されている全ての電文が一度に受信されてしまいます。

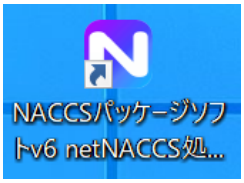
輸出入者で申込み予定の方へ

【口座使用明細データ（管理統計資料）の取得】

NACCSに輸出入者として申し込み時に、管理統計資料（無料分）の取得を選択しますと、誰がリアルタイム口座を使用したかがわかる「口座使用明細データ（全営業所実績表）」を取得することが可能です。配信は毎日です。（日報（前日の分が翌日に配信））

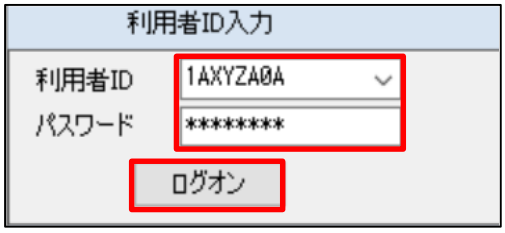
〇口座使用明細データの取得方法

（1）デスクトップ上にあるNACCSパッケージソフトのアイコンをダブルクリックして起動します。

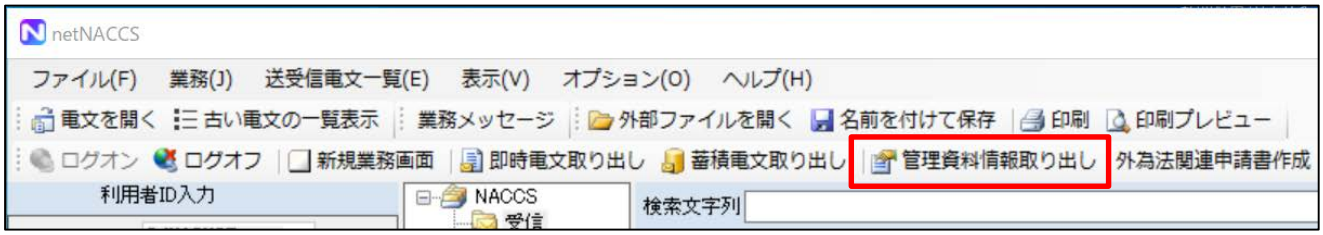


画像はnetNACCSのアイコン

（2）利用者IDとパスワードを入力して、ログオンボタンをクリックします。



（3）「管理資料情報取り出し」ボタンをクリックします。



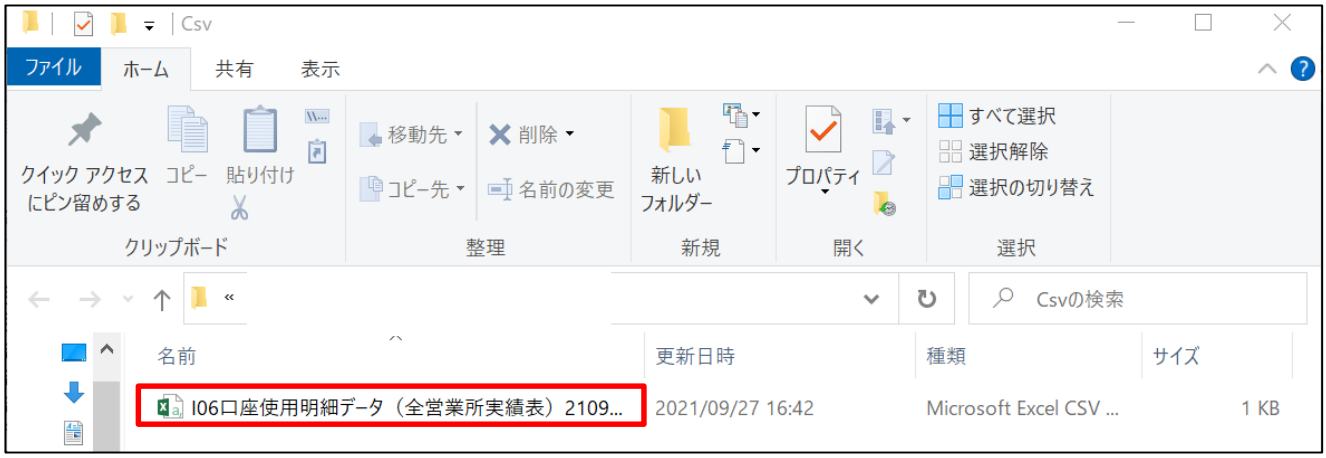
（4）管理資料情報取り出しの画面が出ますので、「I06口座使用明細データ（全営業所実績表）にチェックを入れて、「取得」ボタンをクリックします。

（5）取得をすると、状態に「取得済み」と表示されますのでそれを確認したうえで、「保存先フォルダーを開く」ボタンをクリックします。

輸出入者で申込み予定の方へ

【口座使用明細データ（管理統計資料）の取得（つづき）】

（6）保存先のフォルダーに保存されます。



○「I06口座使用明細データ（全営業所実績表）」

（出力共通項目）			
99999999	X		
口座使用明細データ（全営業所実績表）			
口座番号	XXXXXXXXX1XXXXXX	リアルタイム口座	
ＮＮ			
申告者コード	受入科目	納付件数	引落とし税額
XXXXX	X	ZZZZ9	ZZZZZZZZZ1ZZZ9
XXXXX	X	ZZZZ9	ZZZZZZZZZ1ZZZ9
XXXXX	X	ZZZZ9	ZZZZZZZZZ1ZZZ9

一つのリアルタイム口座に対して、誰が（申告者コード）、何を（受入科目※）、どれくらい（納付件数）、いくら（引き落とし税額）使用したのかを把握することができます。

※受入科目（例）

関税：D　消費税：F　地方消費税：A　酒税：L　たばこ税：E　石油石炭税：Q　とん税・特別とん税：W

（注意）一つの申告者（通関業者）で複数の申告がある場合には、受入科目ごとに合算がされて、出力されます。

申告番号毎には出力されませんので、その際には別途輸入許可通知書等との照合が必要になります。

（注意）管理統計資料は、配信日から7日間（土日祝日を含む）取得が可能です。それ以降は配信日を含めて62日間（土日祝日を含む）まで再取得が可能です。

（参考）保存先を変更したい場合は、ログオンしていない状態で、「オプション（O）」→「設定（S）」→「オプション設定」→「自動保存（種別単位）」タブ内にある、管理資料電文ファイル既定保存先で変更します。

輸出入者で申込み予定の方へ

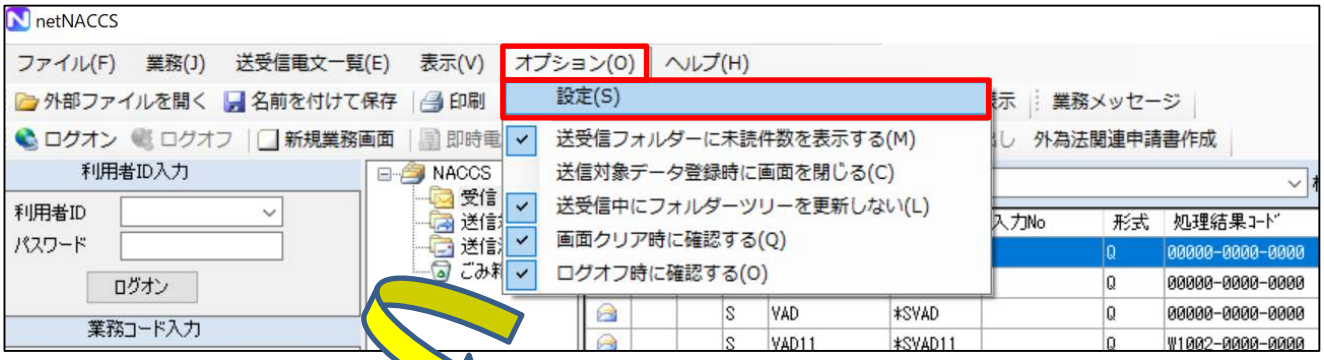
【輸出入許可通知書のPDF自動保存方法】

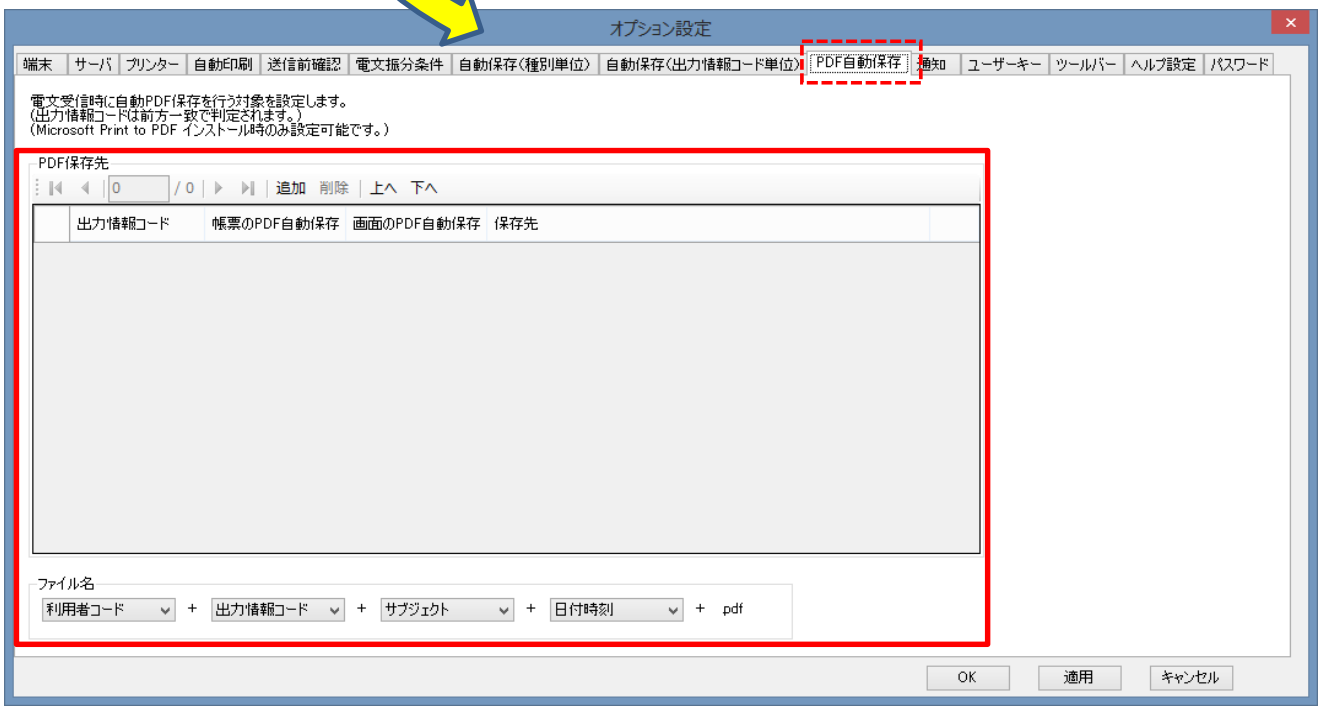
あらかじめ、輸出入許可通知書（電文）のPDF自動保存を設定しておくことが可能です。
ただし、PDF自動保存にはあらかじめ「Microsoft Print to PDF」がインストールされている必要があります。（Windows 10は標準搭載）

〇自動保存の設定手順
（1）デスクトップ上にあるNACCSパッケージソフトのアイコンをダブルクリックして起動します。

画像はnetNACCSのアイコン

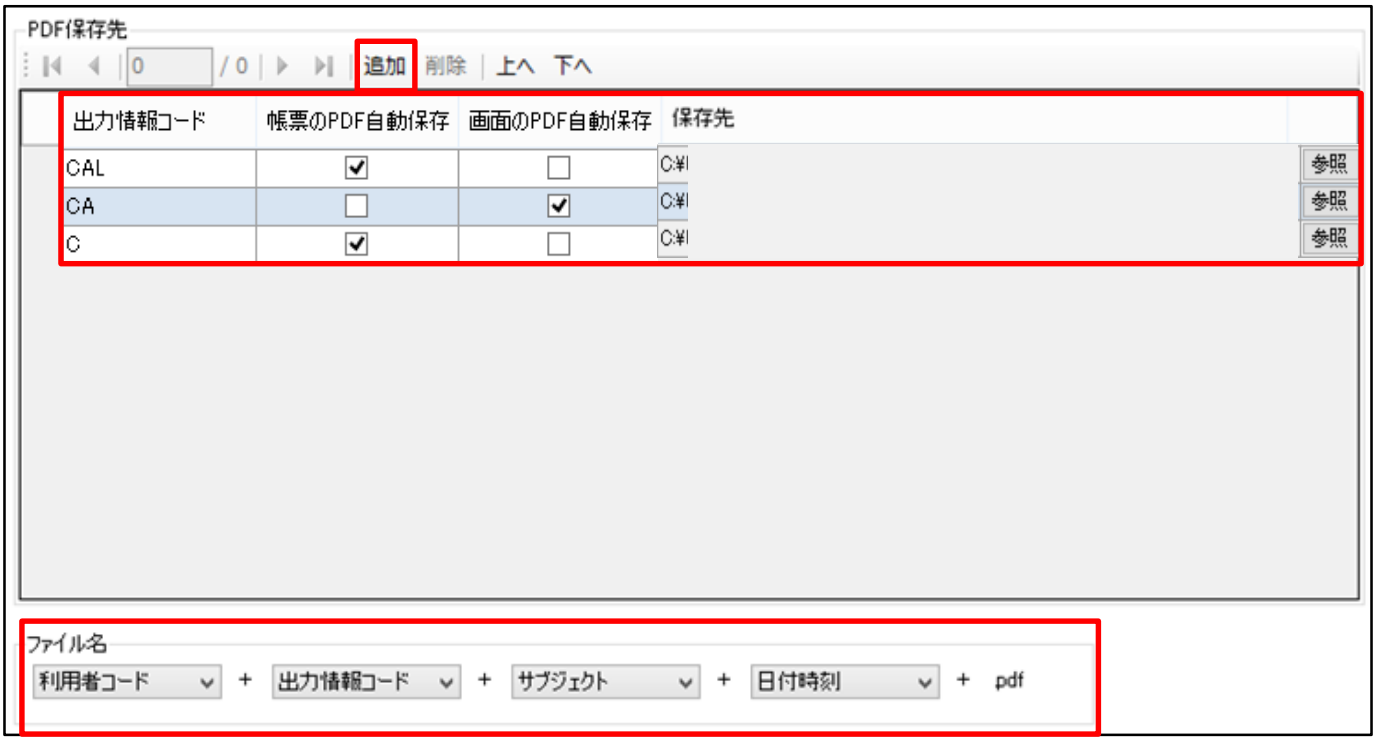
（2）ログオンしていない状態で、「オプション（O）」→「設定（S）」→「オプション設定」→「PDF自動保存」タブ内にある、「PDF保存先」の設定を行います。





輸出入者で申込み予定の方へ

【輸出入許可通知書のPDF自動保存方法（つづき）】



①「追加」ボタンをクリックします。

②出力情報コードに、PDF保存したいコードを入力します。また、「帳票のPDF自動保存」、「画面のPDF自動保存」にチェックを入れます。
（参考）上記の設定値の場合、PDF自動保存の実施の有無は下表のとおり。

項番	受信電文		PDF自動保存
	出力情報コード	帳票／画面	
1	CALから始まる	帳票	される
2		画面	されない
3	CAから始まり、CALから始まらない	帳票	されない
4		画面	される
5	Cから始まり、CAから始まらない	帳票	される
6		画面	されない
7	Cから始まらない	帳票／画面	されない

※全ての帳票をPDF保存したい場合は、出力情報コードに「A」、「S」、「C」を入力し、帳票にチェック。

③保存先を確認し、必要に応じて保存先の「参照」ボタンをクリックして、保存先を変更します。

④「オプション設定」の右下にある「適用」ボタンをクリックし、「OK」ボタンをクリックします。

⑤必要に応じて、ファイル名の変更が可能です。（保存時に同名のファイルが存在した場合は上書きせずに枝番を付与して保存がされます。）

輸出入者で申込み予定の方へ

【輸出入許可通知書のPDF自動保存方法（つづき）】

（注意）「Microsoft Print to PDF」がインストールされていないと、「PDF自動保存」のタブはグレーアウトの状態になり、設定はできません。

（注意）お客様所有のインターネット、社内サーバ等の通信状況等により、自動保存がされていない場合がありますので、定期的に自動保存がされているかの確認をお願いします。

（参考）NACCSパッケージソフトの受信画面で、PDF保存したい電文上で右クリックをして、「PDF保存（F）」を選択すると、手動でのPDF保存をすることも可能です。