外為法関連業務操作説明書

(申請編)

3.0 版 2025 年 10 月

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

<u><外為法関連業務操作説明書(申請編) 目次></u>

1. はじめに		
(1) 外為法関連業務	がこついて	
(2)申請業務一覧		
(3)申請業務フロー		
1.2 申請者の業務フロ	·—	
(1)申請業務の基本	・フローについて	
(2) 作成可能な申請	書について	
(3) 進捗状況ステー		
(4) メールの内容に	ついて	
1.3 NACCS パッケーシ	ジンフトの基本操作	
1.3.1 基本フロー		
1.3.2 起動		
1.3.3 ログオン 1.2.4 業務両面町山		
1.3.4 未労回面吁山… (1) 業務コード入力・	で の 呼 し	
	という日	1_21 1_99
(2) 世孫子山(000)	っ /	
	уор+тщ	
(5) 業務両面		
(3) 未防回回 1.3.5 処理要求雷文デ		
(1) 手入力でのデー	タ入力	
(2)外部ファイルから	5のデータ入力	
(3)送信済み電文の)再利用	
1.3.6 添付ファイル		
(1)添付ファイルー	覧への追加	1–29
(2)添付ファイルの	展開	1–30
(3)添付ファイルの	削除	1–31
1.3.7 処理要求電文の	送信	
1.3.8 処理結果電义の	文信	
(1) 四田衣小 (2) は 知つって山 伊ス		I–ວວ 1 ວວ
	ナ	I–ວວ 1 ວວ
(3) 文信电文の再催 139 ログオフ	2 BiO	1–33 1–35
1.3.10 利用者 ID 切替		
1.3.11 終了		
1.4 NACCS パッケージ	<i>ジソフトのバージョンアップ</i>	
	ッフ	
 (1) 日町ハーンヨン (0) 白野 バーンヨン 	´ツノ設疋 マプの F Int	
 (2) 日期ハーション。 142 手動バージョンを 	^ア ップの反映	I-40 1-41
1.5. Java 生行倍倍 の創	ッ /	
1.5.1 Java(OpenJDK)	~~	
1.5.2 申請書作成ソフト	·を起動する Java の設定	
1.5.3 Java 実行環境の		
2. 申請書を作成する		2–1
2.1 申請書作成ソフトの	の基本操作	<i>2</i> –1
2.1.1 申請様式を選択 ⁻	する	2–1

(1) 画面構成について	2–4
(2)編集メニューについて	2–5
(3)ガイダンス表示について	2-6
(4) 由語 まの 印刷について	2-7
() 〒明目の印刷に 200 C	2 /
C)	/ マリスの石クリックの編集メーユーについて	2-8
2.1.Z	値を入力9 る 値を選切する	Z-9
2.1.3 2.1.4	順で迭八9つ	Z=13 2_15
2.1.4	項日と追加90	2 13 2–17
216	申請書の内容を検証する	2-19
2.1.7	申請書を別名で保存する	2-21
2.1.8	申請書を上書き保存する	2–23
2.2	マスタ選択画面を利用するには	2–24
2.2.1	□ ー い ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー	2–24
2.2.2	一覧からコードを検索する	2–26
(1) コード値を指定して検索する	2-26
(2) コード名称を指定して検索する	2-29
223	アニートロークに加えるという。 の この こ	2-31
2.2.4	EU番号、省令番号を申請書作成画面に反映する	2-32
23	分割交付・部分交付の依頼をするには	2-34
231	ク 割 交 付 の 依 頼 を す の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の	2-34
2.3.2	部分交付の依頼をする	2–35
2 由詰		2_1
<u>い</u> 丁明		
3.1	甲請者情報の登録、変更、照会を行うには	3–1
3.1.1	申請有情報庙出情報及ひ該非判定貢仕有情報を登録、変更する	3-1
3.1.2	安球済の中間有情報を照云9る	3-0
3.2	用詞に必要な添付書相号を施認するには	
0.0.1		
3.2.1	中請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i>	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認するには	3–8 <i>3</i> –10
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認するには 申請者情報を確認する	3–8 3–10 3–10
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i>	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する	3-8 3-10 3-10 3-12
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する <i>申請を行うには</i>	3-8 3-10 3-10 3-12 3-12
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 2.4.2	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する <i>申請を行うには</i>	3-8 3-10 3-10 3-12 3-12 3-16 2.16
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請を行うには	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 <i>4.1</i>	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1	申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.1 4.1.2	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.1 4.1.2 5. 許可	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請を行うには	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する	
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1.1	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 <i>3.3</i> 3.3.1 <i>3.4</i> 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 <i>5.1</i> 5.1.1 6 通牒	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1.1 6. 通関 6.11	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1.1 6. 通喫 6.1.1 6.12	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1.1 6. 通関 6.1.1 6.1.2 6.2	 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	
3.2.1 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1.1 6. 通関 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2 1	 中請本式ごとに必要な添付書類等を確認する。 申請者情報を確認する	
3.2.1 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.11 6. 通関 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2.1	 中請未備報ごとに必要な添付書類等を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請を行うには。 漸付書類等を追加するには。 添付書類等を追加するには。 添付書類等を追加申請を行う。 ※付書類等と追加申請を行う。 ※付書類等を追加申請を行う。 ※付書類等との申請書の進捗状況を確認するには。 整理番号で進捗状況照会を行う。 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う。 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う。 蘇認証等(電子ライセンス)と残数を照会する。 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する。 「業者を指定する。 「業者を指定する」 通関業者を指定する。 指定済みの通関業者を照会する」 	
3.2.1 3.3 3.3.1 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2.1 6.3	 オードレンタな添け書類等を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請を行うには	
3.2.1 3.3 3.3 3.41 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 6. 通関 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2.1 6.3 6.3.1	 オードレンタな添け書類等を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請者情報を確認する。 申請を行う	
3.2.1 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2.1 6.3.1 7. 裏書	 1) #i=i=2 (ことに必要な添け書類等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する #請を行う 添け書類等を追加するには	
3.2.1 3.3 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.1.1 4.1.2 5. 許可 5.1 5.1 6.1.1 6.1.2 6.2 6.3.1 7. 裏書	 1) #ileact (ことに必要な添付書類)等を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 申請者情報を確認する 新規申請を行う 添付書類等を追加するには	
3.2.1 3.3 3.3 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 4. 進捗 4.1 4.12 5. 許可 5.1 6.1.1 6.1.2 6.2 6.2.1 6.3 6.3.1 7. 裏書 7.1.1	<i>i</i>	

7.1.3	輸入の裏書情報を照会する	7–5
7.1.4	事前確認(水産物)の裏書情報を照会する	7–9
7.1.5	事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を低	国別に照
会す		1-
7.1.6	- 事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オソン)の表書情報を- 	- 拮で照
会すく	5 /-14 	7 10
/.l./ 710	甲古にかかる表書情報を一見照云9る	/=10 7_10
7.1.0		1-10
8. 谷裡	甲請を行う	8–1
<i>8.1</i>	補正申請を行うには	
8.1.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8–1
8.1.2	補正申請を行う	8–6
8.2	訂正申請を行うには	8–10
8.2.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8–10
8.2.2	訂正申請を行う	8–16
<i>8.3</i>	包括申請の更新・変更申請を行うには	8–20
8.3.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8–20
8.3.2	包括の更新申請、変更申請を行う	8–25
8.4	申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには	8–29
8.4.1	申請済み申請書を取得し、修正する	8–29
8.4.2	新規申請を行う	8–35
8.5	取下申請を行うには	8–36
8.5.1	取下申請を行う	8–36
86	正発行由語を行うには	8-38
861	再発行申請を行う	8-38
87	初田由詩を行うにけ	8–40
871	7017年時で177~16-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-1	8-40
872	波日報日朝午前と日グ	8-45
88	ッ///11 時で119	0 10 8–50
881	バーゼル移動書規文内で時で170~16	8-50
0.0.1		0 1
9. 困つ	/ことでして	9-1
<i>9.1</i>	困ったときには	<i>9</i> –1
9.1.1	作成済みの申請書ファイル(jet ファイル)が開かないときは	9–1
9.1.2	申請書作成ソフトが起動しないときは	9–4
9.1.3	申請書ファイルのバージョンが古いときは	9–4
9.1.4	甲請書作成ソフトの起動時にエラーが表示されたときは	9-4
9.1.5	申請書の内容検証や印刷かできないときは	9-4
9.1.6	ハ人リートを変更したいとさは	9-6
9.1./	利用でさない入子を知りたいとさは	9–7

1. はじめに

1.1 全体概要

本書は、外為法関連業務の申請業務について書かれた、申請者のための操作説明書です。

(1)外為法関連業務について

本書は図の①・④・⑤(照会)を対象としています。



※経済産業省 HP より

(2)申請業務一覧

申請者が実施可能な外為法関連業務は、以下のとおりです。

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
JAA	外為法 新規・	許可承認に必要な新規申請書、訂正申請書及び添	3.4 申請を行うには
	電子ライセンス	付書類等を送付し、処理結果として整理番号を取得	8.2 訂正申請を行うには
	の訂正申請	する。	8.3 包括申請の更新・変更申請
			を行うには
			8.4 申請書を流用して同じ申請
			様式の新規申請を行うには
JAB	外為法 補正	許可承認に必要な申請書に対する補正済みの申請	8.1 補正申請を行うには
	申請	書及び添付書類等を送付し、処理結果として整理番	
		号を取得する。	
JAC	外為法 取下	許可承認に必要な申請書に対する取下申請を行	8.55 取下申請を行うには
	申請	い、処理結果として整理番号を取得する。	
JAD	外為法 再発行	許可承認に必要な申請書に対する再発行申請を行	8.66 再発行申請を行うには
	申請	い、処理結果として整理番号を取得する。	
JAH	外為法 汎用申	外為法関連の許可承認証(電子ライセンス)に対す	8.77 汎用申請を行うには
	請	る履行報告等申請、または汎用申請を行い、処理結	
		果として整理番号を取得する。	
JMD	外為法 バーゼ	外為法関連のバーゼルに係る承認証に対しバーゼ	8.8 バーゼル移動書類交付申請
	ル移動書類交	ル移動書類交付申請を行い、処理結果として整理番	を行うには
	付申請	号を取得する。	
JAJ	外為法 申請者	外為法関連に基づく輸出入許可・承認等の申請に	3.1 申請者情報の登録、変更、
	届出呼出し	係る申請者届出情報を呼び出し、申請者情報および	照会を行うには
JAJ01	外為法 申請者	該非確認責任者情報の登録、変更、照会を行う。	
	届出登録	なお、現在は申請者情報の登録、変更は実施できな	
		い。 	
JAM	外為法 必要添	許可承認に必要な申請書に対して必要な添付書類	3.2 申請に必要な添付書類等を
	付書類等照会	等の一覧情報を照会する。	確認するには
JAI	外為法 申請者	許可承認に必要な申請書を申請した際に許可承認	3.3 申請者情報を確認するには
	情報照会	証に記載される申請者情報を照会する。	
JAF	外為法 添付書	申請済みの許可承認の申請書に対して、添付書類	3.4.2 添付書類等を追加するに
	類等追加申請	等の追加申請を行う。	は
JAP	外為法 進捗	申請済みの許可承認の申請書の現在の進捗状況を	4.1 申請済み申請書の進捗状
	状況照会	照会する。	況を確認するには
JAG	外為法 申請済	申請内容の補正や訂正申請を行うために申請済み	8.1 補正申請を行うには
	み申請書取得	の申請書を取得する。	8.2 訂正申請を行うには
			8.3 包括申請の更新・変更申請
			を行うには
			8.4 申請書を流用して同じ申請
			様式の新規申請を行うには
JCA	外為法 通関	許可承認証等(電子ライセンス)の通関手続き(裏	6.1.1 通関業者を指定するには
	業者指定	書)を依頼する通関業者を許可承認証等番号(電子	
		ライセンス番号)に対し指定する。	
JCI	外為法 指定済	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指	6.2 指定済みの通関業者を照
	み通関業者	定済みの通関業者情報のリストを取得する。 	会するには

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
	照会		
JCC	外為法 指定済	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指	6.3 指定済みの通関業者を解
JCC01	み通関業者	定済みの通関業者解除対象のリストを取得し、通関	除するには
	解除	業者を解除する。	
JTS	外為法 電子ラ	許可承認証等(電子ライセンス)の交付イメージをシ	5.1 許可承認証等(電子ライセ
	イセンス情報	ステムから添付ファイル(PDF)でダウンロードする。	ンス)と残数を照会するには
	照会	また、「輸出許可」「輸出承認」「輸入承認」「事前確認	
		(水産物)」「事前確認(ワシントン)」「事前確認(か	
		に)」「事前確認(まぐろ)」「事前確認(オゾン)」の許	
		可承認証等(電子ライセンス)の残数を照会する。	
JTU	外為法 裏書	システムに登録されている裏書情報の内容を電子ラ	7.1 裏書情報を個別に照会する
	情報照会	イセンスによって決められた単位に照会する。	には
JTJ	外為法 突合	事項登録情報と電子ライセンス情報及び裏書情報と	7.1.8 申告にかかる突合情報を
	情報照会	の突合結果を照会する。	照会する
JTM	外為法 裹落	1輸出入申告に係る裏書情報((裏落としされた数量	7.1.7 申告にかかる裏書情報を
	数量一覧照会	の情報))を一覧照会する。	一覧照会する

(3)申請業務フロー

申請業務の全体フローは以下のとおりです。



1.2 申請者の業務フロー

(1)申請業務の基本フローについて

ここでは、申請業務の主な流れについて本書の参照先を示します。

2 ₽	2 申請書を作成する					
	2.1 申請書作成ソフトの基本操作					
	2.2 マスタ選択画面を利用するには					
	2.3 分割交付・部分交付の依頼をするには					
	↓					
3	申請を行う					



 \mathbf{J}

4 進捗状況を確認する

4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには

5 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する

5.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会するには

 $\mathbf{\Gamma}$





(2)作成可能な申請書について

作成可能な申請書は、以下のとおりです。

申請種類番号(新規)※1	申請種類番号(訂正)※1	申請書の種類	新規	新規(補正)	更新-変更	更新•変更(補正)	訂正	記出(補出)
100	109	輸出許可申請書	0	0	-	-	0	0
150	159	役務取引許可申請書	0	0	-	-	0	0
200	209	輸出承認申請書(特別に定めた申請様式があるものを除く(共 通))	0	0	-	-	0	0
210	219	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	0	0	-	-	0	0
230	239	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35(オゾン))	0	0	-	-	0	0
240	249	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))	0	0	-	-	0	0
250	259	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	0	0	-	-	0	0
270	279	輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 3 (有害化学物質)、35 O O O O 4 (特定水銀))						0
110	-	一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請書※2	0	0	0	0	-	-
130	-	特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式	0	0	0	0	_	-
160	-	一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可申請書	0	0	0	0	_	-
410	-	包括輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	0	0	0	0	_	Ι
450	_	包括輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	0	0	0	0	_	١
600	609	輸入割当承認同時申請書	0	0	-	-	0	0
700	709	輸入2の2号承認申請書	0	0	-	-	0	0
800	809	輸入2号承認申請書	0	0	-	-	0	0
B10	B19	事前確認申請書(水産物)	0	0	-	-	0	0
B20	B29	事前確認申請書(ワシントン)	0	0	-	-	0	0
B30	B39	事前確認申請書(かに)	0	0	-	-	0	0
B40	B49	事前確認申請書(まぐろ)	0	0	-	-	0	0
B50	B59	事前確認申請書(オゾン)	0	0	-	-	0	0
C20	-	事前同意相談申請書	0	0	-	-	-	-
-	-	添付書類等追加申請書	0	-	-	-	-	-
_	-	取下申請書	0	-	_	-	-	_
_	-	再発行申請書	0	_	_	-	-	_
-	-	汎用申請書	0	-	-	-	-	_
-	-	バーゼル移動書類交付申請	0	-	-	-	-	-

※1 申請種類番号は、「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」や「JAB 外為法 補正申請」等によ り申請を行う場合に入力する番号です。

※2「一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログ ラム)取引許可申請」は、「(特別)一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請」と略して示 す箇所があります。

(3)進捗状況ステータスとメールが届くタイミングについて

進捗状況として表示されるステータスと、進捗状況のメールが届くタイミング、そのときに実施可能な申請 手続きは以下のとおりです。進捗状況ステータスを確認したい場合は、「JAP 外為法 進捗状況照会(4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには)」を実施してください。

		א 	実施可能な申請手続き						
進捗状況 ステータス	状態説明	ルの届くタイミング ※1	新規・訂正申請 ※2	更新·変更申請 ※3	揮出申請	添付書類等追加申請	取下げ申請 ※4	再発行申請 ※5	汎用申請
受付処理中	申請書がシステムに到着し整理番号を発行した後、受 付チェックを実施している状態	-	×	×	×	×	×	×	×
受付無効 ※6	申請書の受付チェックで無効となった状態	0	×	×	×	×	×	×	×
受理待	申請書が受付けられた状態	0	×	×	×	0	0	×	×
不受理	審査者が申請書を不受理した状態	0	×	×	×	×	×	×	×
補正依頼中	申請書に対して審査者から補正依頼を受けている状態	0	×	×	0	0	0	×	×
受理済	審査者が申請書を受理した状態	0	×	×	×	0	0	×	×
取下済	取下申請が受理された時の取下元申請書の状態	-	×	×	×	×	×	×	×
審査中	申請書が起案され各審査者が審査を行っている状態	-	×	×	×	0	0	×	×
交付済	許可承認証等が交付された状態	0	0	0	×	×	×	0	0
取下受理	審査者が取下申請書を受理した状態	0	×	×	×	×	×	×	×
報告受理	審査者が履行報告等申請書を受理した状態	0	×	×	×	×	×	×	×
汎用受理	審査者が汎用申請申請書を受理した状態	0	×	×	×	×	×	×	×
添付書類追加済	添付書類等が受付けられた状態	0	×	×	×	×	×	×	×

※1 進捗状況のメールが届くタイミングはそのステータスに変わるタイミングです。なお、メールの届く宛て先は、 申請書ファイルの担当者メールアドレス欄に記載したアドレスと、申請者届出の際に登録したメールアドレ スです。

- ※2 包括申請を除く電子ライセンスに対してのみ可能です。
- ※3 包括申請のライセンスに対してのみ可能です。
- ※4 添付書類等追加申請、取下申請、再発行申請に対してはできません。申請から審査中のみ可能です。電子ライセンス交付後に、出荷中止等で不要になった電子ライセンスの返納の機能はありません。
- ※5 書面にて交付されたライセンスに対してのみ可能です。
- ※6 受付無効の理由は、「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」にて、受付無効理由を確認してください。

(4)メールの内容について

メールの内容は以下のとおりです。画面の例は、<進捗状況ステータス>が<[受理待]>のステータスの時 に送付されるメールを表示しています。その他のメールの内容は、以下の表をご確認ください。



進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
受付無効	申請がシステム	[受付無効]	整理番号[123457890]は、[受付無効]になりました。
	の受付でエラー		
	となり、無効と		「JAP 外為法 進捗状況照会」を行い、受付無効理由をご確認ください。
	なったタイミン		なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 電子
	グ(補正申請以		化・効率化推進室 bzl-qqfcbj@meti.go.jp へご連絡ください。
	外の場合)		※問い合わせの際には、「JAP 外為法 進捗状況照会」で表示された内容
			と、申請書ファイル本体を添付してください。
			NACCS パッケージソフトの仕様に係るお問い合わせは、輸出入・港湾関連情
			報処理センター様へご相談ください。
受理待	申請がシステム	[受理待]	整理番号[123457890]は、[受理待]になりました。
	で受付けられた		
	タイミング(補正		担当審査者により受理されると、ステータスが[受理済]になり通知されます。
	申請以外の場		添付書類を新たに追加する場合には「JAF 外為法 添付書類等追加申請」か
	合)		ら送信してください。
			添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してく
			ださい。
			<本件審査に関することのお問い合わせ先> [申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
			<naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先> 経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 電子化・効率化推進室</naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先>
			bzl-qqfcbj@meti.go.jp
			なお、システムに登録されている最新の申請者情報を NACCS パッケージソ
			フトの業務メニューから「JAI 外為法 申請者情報照会」を選択して確認の
			上、登録情報に異同があった場合は、すぐに変更手続きをして下さい。
			https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/nac
			cs.html
不受理	審査者が申請	[不受理]	整理番号[123457890]は、[不受理]になりました。
	を不受理とした		
	タイミング		[審査者が入力した不受理理由]
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者[担当審査者氏名]
			電話番号〔担当審査者電話番号〕

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
補正依頼中	審査者に申請	[補正依頼	整理番号[123457890]について、担当審査者から[補正依頼]がありました。
	の補正依頼がさ れたタイミング	中]	(審査者が補正依頼した内容も表示します。)
			補正申請の操作方法はこちら
			https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/nac
			cs.html
			※中段の操作マニュアルをご参照ください。
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者[担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
	補正申請がシ	[補正無効]	整理番号[123457890]は、[補正無効]になりました。
	ステムの受付で		
	エラーとなり、		「JAP 外為法 進捗状況照会」を行い、受付無効理由をご確認ください。
	無効となった状		なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 電子
	態(補正申請の		化·効率化推進室 bzl-qqfcbj@meti.go.jp へご連絡ください。
	場合)		※問い合わせの際には、「JAP 外為法 進捗状況照会」で表示された内容
			と、甲請書ファイル本体を添付してください。
			NACCS ハッケーンソフトの仕様に係るお問い合わせは、輸出人・港湾関連情報のフローンター様。ご相談ノビュン
	ᆇᆍᅭᆴᄵᇲ	「建工妥理社」	報処理センター体へこ相談くに合い。
	補正申請かり	【艄正文理付】	登理番号[123437890]は、[補正受理符]になりました。
	られたタイミン		相当案査者により受理されると ステータスが「受理済]になり通知されます。
	グ(補正申請の		添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してく
	場合)		ださい。
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
			<naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先></naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先>
			経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 電子化・効率化推進室
			bzl-qqfcbj@meti.go.jp
			なお、システムに登録されている最新の甲請者情報を NACCS パッケージソ
			ノトの未務メニューから」JAI外為法 申請者情報照会」を選択して確認の
			上、豆球1月和に共回かのつにあ百は、9くに変更手続さをして下さい。
			cs.html
受理済	審査者が申請	[受理済]	整理番号[123457890]は、[受理済]になりました。
	を受理したタイ		
	ミング		最新の進捗状況は、「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
審査中	審査者が書面	[交付済]	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
※ 2	で交付する許可	(紙交付)	X]が交付されました。
	承認証等(ライ		
	センス)を準備		許可承認証等を窓口で受領する場合は、本メール本文を印刷し、交付窓口に
	したタイミング		提出してください。(建物への入館に身分証明書が必要な場合があります)
交付済	許可承認証等	[交付済]	整理番号[123457890]について、電子ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	(電子ライセン	(電子交付)	X]が交付されました。
	ス)が交付され		「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会」にて、内容をご確認ください。
	たタイミング		
	審査者が電子	[交付済]	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	で交付された電	(紙交付)	X]が交付されました。
	子ライセンスを		
	書面ライセンス		許可承認証等を窓口で受領する場合は、本メール本文を印刷し、交付窓口に
	に変える申請を		提出してください。(建物への入館に身分証明書が必要な場合があります)
	受付け、書面で		
	交付する許可		
	承認証等(ライ		
	センス)を準備		
	したタイミング		
	バーゼル移動	[交付済]	移動書類が交付されました。原本は別途郵送いたします。到着までお待ちくだ
	書類交付申請	(紙交付)	さい。
	(紙交付のみ)		整理番号:[123457890]
	が交付されたタ		
	イミング		
	審査者が分割	[交付済]	整理番号[123457890]について、書面ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	交付の申請を	(分割(部分)	X]が分割(部分)交付されました。
	受付け、書面で	交付)	
	交付する許可		許可承認証等を窓口で受領する場合は、本メール本文を印刷し、交付窓口に
	承認証等(ライ		提出してください。(建物への入館に身分証明書が必要な場合があります)
	センス)を準備		
	したタイミング		
	審査者が輸出	[不許可]	整理番号[1234567890]は、不許可になりました。
	許可や役務取		なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から
	引許可の申請		起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をする
	を受付け、不許		ことができます。
	可として処分さ		
	れたタイミング		<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
	審査者が輸出	[不承認]	整理番号[1234567890]は、不承認になりました。
	承認、輸入承認		申請を承認しない理由は以下の通りです。
	の申請を受付		なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から
	け、不承認とし		起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をする
	て処分された		ことができます。
	タイミング		
			[審査官が入力した不承認理由]
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者[担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
	審査者が事前	[事実を確認	整理番号[1234567890]は、事実を確認するに至りませんでした。
	確認(水産物)、	するに至らな	申請の事実を確認するに至らない理由は以下の通りです。
	事前確認(ワシ	かったこと]	なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から
	ントン)の申請		起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をする
	を受付け、不承		ことができます。
	認として処分さ		
	れたタイミング		[審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由]
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者[担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
	審査者が事前	[確認するに	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。
	確認(かに)、事	至らなかった	申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。
	前確認(オゾ	こと]	なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から
	ン)の申請を受		起算して三月以内に、審査請求書により経済産業省に対して審査請求をする
	付け、不承認と		ことができます。
	して処分された		
	タイミング		[審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由]
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
	審査者が事前	[確認するに	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。
	確認(まぐろ)の	至らなかった	申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。
	申請を受付け、	こと]	なお、この処分について不服がある場合は、この通知を受けた日の翌日から
	不承認として処		起算して三月以内に、審査請求書により農林水産省に対して審査請求をする
	分されたタイミ		ことができます。
	ング		
			[審査官が入力した申請の事実を確認するに至らない理由]
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号 [担当審査者電話番号]
取下受理	審査者が取下	[取下受理]	整理番号[123457890]は、[取下受理]になりました。
	申請を受理した		
	タイミング		<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
報告受理	審査者が履行	[報告受理]	整理番号[123457890]は、[報告受理]になりました。
	報告等申請を		最新の進捗状況は、「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。
	受理したタイミ		
	ング		
汎用受理	審査者が汎用	[汎用受理]	整理番号[123457890]は、[汎用受理]になりました。
	申請を受理した		最新の進捗状況は、「JAP 外為法 進捗状況照会」からご確認ください。
	タイミング		
汎用申請の	審査者が履行	審査終了	整理番号[123457890]について、審査が終了しました。
審査終了	報告等申請、ま		
	たは汎用申請		
	の審査を終了し		
	たタイミング		

進捗状況 ステータス	届くタイミング	件名の [状態]部分	本文
添付書類追	添付書類の追	[添付書類	整理番号[1234567890]に添付書類が追加されました。(システム受付番号
加済	加申請が受付	追加済]	[添付書類追加申請の整理番号])
	けられたタイミ		
	ング		添付書類を郵送又は直接提出する場合は、本メールを印刷の上、添付してく
			ださい。
			<本件審査に関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
			<naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先></naccs-外為法関連業務の操作方法に関することのお問い合わせ先>
			経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部 電子化·効率化推進室
			bzl-qqfcbj@meti.go.jp
			なお、システムに登録されている最新の申請者情報を NACCS パッケージソ
			フトの業務メニューから「JAI 外為法 申請者情報照会」を選択して確認の
			上、登録情報に異同があった場合は、すぐに変更手続きをして下さい。
			https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/nac
			cs.html
-	審査者からの	業務連絡	整理番号[123457890]の申請に関する業務連絡
※ 3	業務連絡が発		
	生したタイミング		(タイトル)[審査者が入力したメッセージタイトル]
			(内容)[審査者が入力したメッセージ内容]
			[申請窓口名]
			担当審査者 [担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]
-	※ 4	有効期限	電子ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXX]の有効期限が後[80]日で終了
※ 4			となります。
			延長する場合は、有効期限延長手続きを行ってください。
			許可承認証等番号:[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]
			整理番号:[1234567890]
			有効期限:[2099/12/31]
			<有効期限延長手続きに関することのお問い合わせ先>
			[申請窓口名]
			担当審査者[担当審査者氏名]
			電話番号[担当審査者電話番号]

※1 輸入承認申請の受付時に、同じ割当証明書に対する審査中の承認数量、承認金額の合計が、割当証明 書の未承認数量、未承認金額を超過してしまった場合に送付される注意喚起のメールです。本メールを 受取った場合は、[審査中]の承認申請のいずれかを取り下げることで、超過分の調整を行ってください。

- ※2 書面で交付されたのち、進捗状況ステータスは、[審査中]から[交付済]になります。
- ※3 審査者から申請者に宛てた業務連絡がある場合に、任意に送付されるメールです。進捗状況ステータス には拠らずに送付されます。
- ※4 電子ライセンスの有効期限の一定日数前に送付されるメールです。 メール通知対象となる電子ライセンスと通知時期は以下の通りです。

通知対象となる電子ライセンス	通知時期		
ー般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可証			
特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可証	ちみ期四の 00 日前に 1 同だけを如		
一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可証	有効期限の80日前に「回たい通知		
包括輸出承認証(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))			
包括輸出承認証(輸出令別表第 2-36(ワシントン))			
割当なし輸入承認を除く、輸入承認証			
輸入割当承認同時申請書	有効期限の30日前に1回だけ通知		

ただし、品目コードが「HFC」である輸入割当承認同時申請書の電子ライセンスにつきましては、メールを送付しません。

1.3 NACCS パッケージソフトの基本操作

ここでは、NACCS パッケージソフトの基本操作について説明します。申請書の送信や、進捗状況の確認等は、NACCS パッケージソフトを使用して行います。

NACCS パッケージソフトの詳細な操作方法については、NACCS の『NACCS パッケージソフト操作説明書』を ご覧ください。

外為法関連業務操作説明書(申請編)

1.3.1 基本フロー

NACCS パッケージソフトでオンライン業務を行う際の、操作フローを以下に示します。各操作の内容は、以降の章節で説明します。



1.3.2 起動

パッケージソフトを起動します。

① デスクトップ上のアイコン[NACCS パッケージソフト]をダブルクリックします。



② 起動時には、以下のメイン画面が表示されます。



図 1-1 メイン画面構成

1.3.3 ログオン

利用者 ID 及びパスワードによる利用者認証を行います。

- [利用者 ID 入力]ダイアログにて、NACCS センターより払い出された利用者 ID、およびパスワードを 入力します。(表 1-1 入力項目表(利用者 ID 入力画面参照)。
- ② [ログオン]ボタンをクリックします。



項番	項目名	必須	入力形式	<u>入力チェック</u> チェック 条件
1	利用者 ID	•	利用者 ID を入力します。 過去に入力した ID の履歴(最大 30 利用者)か ら、プルダウンメニューで選択可能です。 (8 桁の半角英数字)	フル桁入力
2	パスワード	•	パスワードを入力します。 (8 桁以下の半角英数字)	未入力チェック

表 1-1 入力項目表(利用者 ID 入力画面)

③ ログオン要求中の[通信]ダイアログが表示されます。

通信		
	ログオン要求中	
	キャンセル	

- ④ ログオンに成功した場合、メイン画面に以下が表示されます。
 - ステータスバーにログオン状態であることを示す「LOGON」の文字と利用者 ID
 - ステータスバーに前回ログオンを行った日時
 - メインメニュー[ログオン利用者 ID]に指定した利用者 ID の表示



1.3.4 業務画面呼出

業務の選択(業務画面の表示)の操作は以下の4つの方法があります。 ・業務コード入力

- 直接呼出し(JOB キー)
- ・業務メニュー
- ・業務履歴
- (1)業務コード入力での呼出

あらかじめ目的の業務コードが分かっている場合に、業務コード、種別(画面コード)を指定して業務画面 を開きます。過去に行った業務履歴から最新の30業務をプルダウンメニューから選択することも可能です。

 メイン画面の[業務コード入力画面]に業務コードを入力します。入力した業務コードに複数の入力画 面がある場合、種別のプルダウンメニューが選択可能となりますので、目的の種別を選択します。

	種別の指定が不要な場合	
業務コード VBX	< ✓ 種別	√ ОК
	種別の指定が必要な場合	
業務コード IDA	✓ 種別 SID (海上:輸入申告)	∽ ОК

② [OK]ボタンをクリックすると、目的の業務画面が開きます。

業務コード [IDA	~	種別:	SID	(海上:輸入申告)	~	ок
[NSOB]-16978888 (BL48) - 0 X 27440 (BL6) 880 (2742920) 에 뮤 등 중 순 X 60 대 표 등 등 대						
1827-FAL RATERITY 部語 RC第1 やり泊し 40時の コピー M9HT RATERATER RA 2827-FA 25177-FA 年代 名のC名の の出出 C名の の出出						
小園田がイド (1) 利田健康の商会は、入力不可 (2) 尊敬者灯正下を得合は入力 税用工作研究社人 売用番号						
歴史新作×						
RAメタセージ コード 内容 防菌 3 4 2 4						

(2)直接呼出(JOB キー)

オプション設定の JOB キー(ユーザーキータブ)が設定されている場合、JOB キー一覧から目的の業務 コードを選択することで業務画面を開くことができます。

① メイン画面の業務メニュー内[JOB キー]タブを選択し、業務コードをクリックすると、目的の業務画面 が開きます。



(3)業務メニューからの呼出

目的の業務コードが不明で業務名称が分かっている場合に、業務メニューから目的の業務名称をクリッ クして、業務画面を開くことができます。

① メイン画面の業務メニュー内[業務]タブを選択し、業務名をクリックすると目的の業務画面が開きます。



(4)業務履歴

過去に開いたことのある業務画面を[履歴]から目的の業務コードをクリックして開くことができます。

メイン画面の業務メニュー内[履歴]タブを選択し、業務コードをクリックすると、目的の業務画面が開きます。



(5)業務画面

業務画面の画面構成は、以下のとおりです。

①業務画面タイトルバー
III IDASID 輸入申告事項登録(輸入申告) ×
ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オブション(O) ②業務画面メニュー ③ツールバー
<u>システム 第1 海上</u> ④システム識別 扱制
入力情報特定番 申告等種別* 申告考種別 貨物識別 ①業務固有部分 ふて先官署 ふて先官署 ふて先常門
577112 512 6添付ファイル一覧
入力項目ガイド (1) 初期登録の場合は、入力丕可
(2) 単項を訂正する場合は人力 (7)人力項目カイト 受理番号
輸入取引者
1E Ph
業務メッセージ - 検査立会者
□-ド 内容 処置 B/L番号1 # 2
3 4
⑧業務メッセージ ^{貨物重量 (グロス)}
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
業務固有情報
⑨業務固有情報 構出# ⑩ステータスバー 貿易形態別符号 コンテナ本数
1ZNACA01

図 1-2 業務画面構成

1.3.5 処理要求電文データ入力

業務画面への入力方法には、以下の3つの方法があります。

- 手入力でのデータ入力
- 外部ファイルからのデータ入力
- 送信済み電文の再利用
- (1)手入力でのデータ入力

業務画面に表示されている入力フィールドに、データを手入力します。 業務画面では、以下の GUI コントロール¹が用いられています。

表 1-2 GUI コントロール一覧

項番	GUI コントロール名	説明(利用方法)
1	ラベル(項目タイトル)	編集不可の文字列を表示します。 申告番号米 123456789
2	テキストフィールド	1 行の文字列を入力します。 申告番号米 123456789
3	テキストエリア	1 行以上の文字列を入力します。 上下/左右の見えない部分をスクロールして表示できます。 記事 ああああああああああああああああああああああああああああああああああああ
4	コンボボックス	入力文字列を一覧(プルダウンメニュー)から選択します。 選択できる値は1つのみです。入力による選択も可能です。 搬入時・開庁時識別 I:搬入時申告(搬入時個別運送) K:開庁時申告
5	ラジオボタン	複数の選択肢から1つだけを必須選択する場合に用います。
6	チェックボックス	 チェックを入れたり外したりして、「はい」「いいえ」を選択します。複数選択が可能です。 ✓ 乗組員・旅客情報事前報告(税関) ● 乗員上陸許可申請(入管) ✓ 検疫通報((検疫所))

1 パソコンのグラフィック機能により、操作などを簡単にしたユーザー・インターフェースのこと

項番	GUI コントロール名	説明(利用方法)
7	グリッド(表)ビュー	明細を表形式で表示します。
		コンテナ番号または貨物管理番号 在登録 空/実入 サ
		1 111111111111111111111111111111 B T
8	グループボックス	複数の入力項目をひとまとめのカテゴリとし認識できるように設定される枠です。 船舶情報 呼出名称 船舶電話番号 インマルサット電話番号 FAX その他連絡方法 当分の間内統 「 航海番号(1)米 (2) 定期不定期別 ✓ 出港年月日 _/_/_
9	タブ	タブ表示を切り替えることができます。

(2)外部ファイルからのデータ入力

表示中の業務画面に、保存しておいた外部ファイルを読み込みます。外部ファイルを業務画面へドラッグ &ドロップすることでも読み込むことができます。外部ファイルへの保存については(1.3.8(2)外部ファイル 保存」)を参照してください。

- ① ツールバー[外部ファイルを開く]をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
- ② ファイルを開くダイアログにて、外部ファイルを選択して[開く]ボタンをクリックします。
- ③開いている業務画面に外部ファイルの内容が読み込まれます。

1 輸入申告登録		- 0 ×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプショ	≡>(0)	
小部ファイル 名動を付けて 名前く 印刷 元に戻す やり直し	はつ取っ コピー MB10Hd1 送信 別の取り コピー MB10Hd1	
システム識別 海上 🗸	共通部 繰返部	1
入力情報特定番号		申告番号
泽付ファイル	大額/少額米	货物識別 🧹 識別符号
ファイル名 サイズ	あて先官署 あて先部門	甲告等予定年月日/_/
	朝 / 13	
	× -	
← → · ↑ ¹ « ドキュメント → SendUser	~ C SendUserの検索 P	
整理 ▼ 新1.1.17★ルダー		
A + / A前	更新日時 種類 サ	
DA001.txt	2024/12/06 17:58 TXT ファイル	
▲ + ∜>り- [] IDA002.txt	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
> OneDrive IDA003.txt	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
DA004.txt	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
💷 デスクトップ 🖈		
<u> </u>		
iii Falxyr 🖈		
N ビクチャ 🖈		
3 ミュージック *		
े हिंद्र 🖈 🚽		
	関く(O) キャンセル	
システム識別 海上 🗸	共通部 繰返部	
入力情報特定番号		申告番号
添付ファイル	大額/少額米 L 🗸 甲告等種別米 F 🗸	貨物識別 S 🗸 識別符号
ファイル名 サイズ	あて先官署 A - あて先部門 A	申告等予定年月日/_/
	1111 人 21 P0000000000000 0000 YUNYUSYA 住 115 YYYYYY T0KY0	
	LE 7/1 000000 10010	
人刀坝自力イド		
	電 話	

(3)送信済み電文の再利用

送受信電文一覧の[送信済み]フォルダーにある電文(以下、送信済み電文)を、新たな業務画面に読み 込んで送信することができます。

- ① メイン画面から[送信済み]フォルダーを選択します。
- ② 送受信電文一覧から、目的の電文を選択してダブルクリックします。
- ③同じ業務の画面に、送信済み電文の内容が反映されます。

□ NACCS 	業務コード 種別												
<mark> =</mark> 送信対象 <mark> =</mark> 送信済み	検索文字列								~	検索区分	業務國	國有情	報 ~
一面 ごみ箱			A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有	「情報			送受信時刻
20(5) 1件選択中			C	TCC	CA00010								2024/12/0
TCC 端末開通確認				•							_		×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ:	∃>(0)											
	き き やり直し	切り取り		- 貼り付け	新規業務画	西 送信	送信フォ) 一に保	レダ 添付ファイル 序 の追加					
システム識別 海上	~												
入力情報特定番号													
添付ファイル													
J71/12 912													
					▲雨去洋岛/	また 一の 本 初 た に		1 ナ橋/- ナウナー	+1 +				
入力項目ガイド					▼ 48 × 35 × 10	80,98,82 17	いよ 9 。 /	ヘ月欄に入子を入.	ЛССРА	6'o			
					人力欄 MACCS								
					CENTER								
					帳票出力	要否 Y							
業務メッセージ													
コード 内容 処置													
美扬固有情報													
1ZNACA01											1		

1.3.6 添付ファイル

添付ファイルを扱う業務の場合、添付ファイルを付加することができます。 また、添付ファイルがある受信電文を開いた場合、添付ファイルを一覧表示します。

(1)添付ファイル一覧への追加

申請に必要な添付ファイルを選択し、業務画面に追加します。

- 業務画面上のツールバー[添付ファイルの追加]を選択すると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
- ② ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。
- ③ 添付ファイルー覧に、添付ファイルが追加されます。

ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>1</u>) 表示(⊻) オプション(<u>0</u>)		
	▲ 単本	
	×	
↔ → ✓ ↑ □ > ドキュメント > 外部ファイル	~ C 外部ファイルの検索 P	
整理 ▼ 新しいフォルダー	≣ ▾ 🛄 😗	
◆ ホーム 1 名前 ^	更新日時 種類 サイン	
■ ギャラリー	2024/12/05 13:33 Microsoft Excel CS	
> OneDrive		
🛅 デスクトップ 🖈		
📑 ドキュメント 🍃	-	システム識別 海上 ~
🔀 Ľクチャ 🔹		入力情報特定番号
🕜 ミュージック 🔹		添付ファイル
		ファイル名 サイズ
ファイル名(N): 商品説明書.csv	✓ 標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.docx;* ✓	商品説明書.csv 1KB
	開く(O) <u>キャンセル</u>	

(2)添付ファイルの展開

添付ファイルー覧の添付ファイルを関連する Windows アプリケーションで開きます。

① 添付ファイルー覧にて、開く添付ファイルを選択し、ダブルクリックします。

システム識別	海上	~
入力情報特定番号		
添付ファイル		
ファイル名	サイズ	
商品説明書.csv	1KB	

② 添付ファイルが、関連する Windows アプリケーションで開かれます。

(3)添付ファイルの削除

添付ファイルー覧の添付ファイルを削除します。

- ① 添付ファイルー覧にて、一覧から削除する添付ファイルを選択します。
- ② 右クリックメニュー[添付ファイルの削除]を選択します。
- ③ 添付ファイルー覧から、添付ファイルが削除されます。

システム識別	海上 ~		
入力情報特定番号		確認	X
添付ファイル		78.80	1
ファイル名	サイズ	選択したファイルを削除します。よろしいですか?	
商品說明書.csv	125 添付ファイルの追加 Ctrl+A 添付ファイルの貼り付け Ctrl+V 添付ファイルの削除 Del		
	システム識別 海上 入力情報特定番号		
	※付ファイル ファイル名 サイズ		

1.3.7 処理要求電文の送信

業務画面で入力した処理要求電文を NACCS に送信します。 送信された処理要求電文は、送受信電文一覧の[送信済み]フォルダーに格納されます。

- ① 業務画面上のツールバー[送信]をクリックします。送信中は[通信]ダイアログが表示されます。
- ② 処理要求電文の送信が完了すると、送信された処理要求電文は[送信済み]フォルダーに格納されます。(受信した処理結果電文が画面電文の場合、自動的に業務画面を開きます。)

TCC 端末開通確認		-	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプ	ション(0)		
	ガリ取り コピー 貼り付け 新規業務画面 送価 送価 送価 送価 送価 ごタフォルダ の追加		
システム識別 海上 、 入力情報特定番号	◆電文送受くの確認を行います。入力機に文字を入力して下さい。 入力機 SOSI DATN ・ 機器出力要否		
	通信		
	送受信中 TCC キャンセル		
1.3.8 処理結果電文の受信

NACCS に送信した処理要求電文に対する処理結果電文を受信します。 受信した処理結果電文は、送受信電文一覧の[受信]フォルダーに格納されます。

(1)画面表示

処理結果電文が画面電文の場合、受信した電文が自動的に業務画面に表示されます。

(2)外部ファイル保存

表示している業務画面の送信対象項目のデータを、外部ファイル(TEXT ファイル)に保存します。

- 業務画面上のツールバー上の[名前を付けて保存]をクリックすると、名前を付けて保存ダイアログが 表示されます。
- ② 名前を付けて保存ダイアログにて、任意のファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックすると、画面 上の入力値が外部ファイル(TEXT ファイル)に保存されます。

TCC 端末開通確認		-	×
ファイル(F) 編集(E) 業務	(J) 表示(V) オプション(O)		
外部ファイル を開く 保存 印			
システム識別 「「上	~ ·		
入力情報特定番号 添付ファー 名前を付けて保存	×		
77114 ← → ~ 1	トレンジャント * 外部ファイル ~ C 外部ファイルの検索 P		
 登理 ▼ 新しい	7オルダー 🔳 🔻 😗 下さい。		
> OneDrive	名前 ^ 更新日時 種類 サイ		
デスクトップ レーダウンワード	検索条件に一致する項目はありません。		
	*		
■ ピクチャ	*		
③ ミュージック	*		
🛂 र्टनेत्र	*		
ファイル名(N)	tcc01		
ファイルの種類(T)	〒キストファイル (*.txt) ~		
▲ フォルダーの非表示	保存(S) キャンセル		

(3)受信電文の再確認

送受信電文一覧(受信)から選択した受信電文、処理結果電文を、業務画面に展開します。 (整理番号等を再確認することができます。)

- ① メイン画面にて[受信]フォルダを選択します。
- ② 送受信電文一覧から、目的の電文を選択しダブルクリックします。
- ③ 業務画面に受信電文のデータが展開されます。

NACCS 	業務コード [
「中 送信対象 	検索文字列					~ 検索	四分 業務	涸有情報	& ~
一面 ごみ箱		A/S 業務コード	出力コード 入力	JNo 形式	処理結果コード	業務固有情報			送受信時刻
20(5) 1件選択中		C TCC	CA00010					2	2024/12/00
III TCC 端末開通確認							-		×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(0)								
		コピー 貼り付け	新規業務画面	送信 送信フォリ	レダ 添付ファイルの追加				
システム識別 海上	~								
入力情報特定番号									
添付ファイル									
ファイル名 サイズ									
入力項目ガイド			◆電文送受信の確	認を行います。ク	、力欄に文字を入力	コして下さい。			
			入力棚						
			NACCE						
			喉宗面/J委省	<u> </u>					
業務メッセージ									
コード内容処置									
業務固有情報									
1ZNACA01	,								

1.3.9 ログオフ

NACCS からログオフします。

ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンし直す場合には、利用者 ID 切替をご利用ください。 利用者 ID 切替については「1.3.10 利用者 ID 切替」を参照してください

① メインメニュー[ログオン利用者 ID | ログオフ]を選択します。



② ログオフを確認する[確認]ダイアログで[はい]ボタンをクリックします。

確認	×
? ⊐−ド [101	
メッセージ	
ログオフしてもよろしいですか?	
説明	
ログオフ前にログオフをしても良いかの確認です。 このメッセージは、[ログオフ時に確認を行う]が設定されている場合に表示されます。	
对処方法	
[はい]ボタンをクリックした場合は、ログオフされます。 [いいえ]ボタンをクリックした場合は、ログオフされません。	
	報

- ③ ログオフに成功した場合は、メイン画面の表示は以下が更新されます。
 - ステータスバーにログオフ状態であることを示す「LOGOFF」の文字
 - メインメニュー[ログオン利用者 ID]から、メインメニュー[ログオン]の表示



1.3.10 利用者 ID 切替

ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンを行います。

本機能は、ログオンしている場合のみご利用いただけます。

① メインメニュー[ログオン利用者 ID | 利用者 ID 切替]を選択すると、[利用者 ID 入力]ダイアログが表示されます。

② [利用者 ID 入力]ダイアログにて、ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID を入力します。

※各入力項目については「1.3.3 ログオン」を参照してください。

③ [利用者 ID 入力]ダイアログで、[OK]ボタンをクリックします。



- ④ 利用者 ID の切り替えに成功した場合は、指定した利用者 ID でログオン状態となります。メイン画面の 表示は以下が更新されます。
 - ステータスバーの利用者 ID に指定した利用者 ID
 - メインメニュー[ログオン利用者 ID]に指定した利用者 ID の表示

ファイル(F) 業務(J)	送受信	電文一	覧(E)	表示()	/) オプショ	ン(0) へ	Jレプ(H)				1	1ZNACA02	2 (L)
小部ファイル を開く	レ 名前を付けて 保存	EDURG	E プレ	Q 印刷 ビュー		דאלים על	新規業務面面	町 即時電文 署 取り出し 耳	新積電文 取り出し	管理資料情報 外為決 取り出し 講習	◆ 試開運申 群作成 1日	定した利用者Ⅱ		
	CCS 受信	業務	i⊐−ド	MSE02	添付	ファイル送信	營録			~ 種類			ок	
- -	送信対象 検索区分 出力コード* 検索開始 送信済み 検索区分 出力コード*													
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	亡の利用		_		A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻		3
01(62) 1/		R		E E	C	TCC	CA00010					2024/12/09	11:29:03	Μ
91(02) 14	中理水中	12	<u>-</u>		C	TCC	CA00010					2024/12/09	11:29:01	
業務	履歴	NH NH	<u>-</u>	니	C	TCC	CA00010					2024/12/09	11:26:53	
			2	니	0	TOO	CAU0010					2024/12/09	11:20:52	- M
JOB+-	フォルダー	HN -	3	님	C C	TOD	CA00010					2024/12/09	11:20:50	M
汎用申請	コード生		-		C C	100	+50000					2024/12/09	11:20:01	- D
2001 PR			-	្រុ	C	TOC	+ERROR					2024/12/09	10-59-49	M
● 【入出	港・とん税関調		꿃	- 6	c	TOC	CA00010					2024/12/09	10:58:28	M
● 【剰人	【関連業務】		2	្រុ	c	TCC	CA00010					2024/12/09	10:56:23	M
	入共通関連業務				F	MSE02	*FRROR					2024/12/09	A9:49:51	R
● 「シス ● 【動物	(アム文援業務」 加検疫関連業務]			f	s		SAT0490		0		001-01	2024/12/06	16:02:14	P
• 【輸入	食品監視支援主			2	-		SAT0490		0		001-01	2024/12/06	16:02:14	P
●〔割							SAT0490		Q		001-01	2024/12/06	16:02:14	P
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	وسلل	.	+ 70				SAD2AG0		Z		11251862300	2024/12/06	16:01:50	Р
	113	ぼし	た利	旧省	ID		*TCC	USER-CLEAR				2024/12/06	16:01:34	R
							CA00010					2024/12/06	16:00:55	М
							*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000	2024/12/06	16:00:05	R
					1		SADØAA1					2024/12/06	16:00:05	С
	LOCON		1	7840	10	2	*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000	2024/12/06	15:59:42	R
	LOUON		_ L*	ZRAU		2	SADØAA1					2024/12/06	15:59:42	С
							CA00010					2024/12/06	15:59:29	М
					C	TCC	*CAQ001	TCC-A				2024/12/06	15:58:55	R
		1			_									
F1 ヘルプ参	照 新規業務	F3	電文を開	< F4	02*オン	FS 最新	更新 F6	F7		F8 順次F展開	9 前回業務 [F10]	F11	F12 送信	
LOGON	1ZNACA02								番本	環境 INTERAG	CTIVE AAAAAA	前回ログオン:2024/12/	/09 05:11:	25:

※ NACCS のメンテナンスや通信エラー等でログオンができない場合、ログオフ状態となります。

1.3.11 終了

- パッケージソフトを終了します。
 - ① メイン画面のツールバーの[ファイル]から[終了]を選択します。



1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ

パッケージソフトを定期的にバージョンアップする「自動バージョンアップ」と、利用者が任意に行う「手動バー ジョンアップ」の操作を説明します。

1.4.1 自動バージョンアップ

オプション設定にて、バージョンアップ設定が[自動]に設定されている場合、自動的に NACCS 掲示板から 新しいプログラムがダウンロードされ、バージョンアップが行われます。

パッケージソフト起動時、NACCS 掲示板からバージョン情報を取得し、バージョンチェックが行われます。 更新が必要な場合には新しいプログラムのダウンロードが自動的に行われます。ダウンロードした新しい プログラムは、次回パッケージソフト起動時に反映されます。

また、連続してパッケージソフトを利用している場合でも、一日一回バージョンチェックが行われます。 その他、業務画面や帳票についても自動的にバージョンアップが行われます。

(1)自動バージョンアップ設定

① [オプション設定]ダイアログの[端末]タブページを開きます。

② バージョンアップ設定の[自動]を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

オブション設定	
端未	端末の全体的な設定を行います。
サーバ	論理端末名
プリンター	端末アクセスキー 端末種別 Interactive
自動印刷	オプション設定の共有
送信前確認	 利用者毎(共有しない) ○ 共有する
電文振分条件	電文保存期間 14 🗧 日
自動保存 (種別単位)	ディスク容量警告 100 MB
自動保存 (出力情報コード単位)	☑ 自動バックアップを有効とする
PDF自動保存	不完全な電文受信を許可する
通知	○ 自動
ユーザーキー	○ 手動
ツールバー	□ 指定の場所からパージョンアップを行う

(2)自動バージョンアップの反映

自動的に新しいプログラムのダウンロードが完了すると、反映するために再起動を行います。

- ① 再起動を促すダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ② 再起動確認ダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ③ パッケージソフトが再起動し、バージョンアップされます。



1.4.2 手動バージョンアップ

パッケージソフトのバージョンアップを手動で行います。

- ① メインメニューの[ヘルプ | NACCS パッケージソフトの更新]を選択します。
- ② バージョンアップ確認ダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ③ 新しいプログラムのダウンロードが完了すると、再起動を促すダイアログが表示されますので、[はい] ボタンをクリックします。
- ④ 再起動確認ダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ⑤ パッケージソフトが再起動し、バージョンアップされます。



外為法関連業務操作説明書(申請編)

1.5 Java 実行環境の設定

パッケージソフト(netNACCS 処理方式)にてライセンス申請書作成ソフトを使用する場合には Java のインストール、および設定が必要です。以下の手順(※)にて、Java のインストール、および設定を実施してください。 すでに Java をインストール済みの方は「1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定」から実施してくださ

い。

※ 2019/1/31 時点での手順となります。ダウンロードサイトの URL、および UI が変更となる場合がござい ますが、ご了承ください。

2019/2/1 より、Oracle Java8 は Oracle 社による無償サポートの対象外となりますので、最新版の OpenJDK へ移行が必要となります。OpenJDK11 以降は 64bit 版 OS(※)でのみ利用可能であるため、32bit 版 OS(※)を ご利用の方は、64bit 版 OS へ移行をお願いします。

※ OSのbit数は[コントロールパネル | システム]の[システムの種類]にて確認できます。

例)Windows10 の場合、スタートメニューを右クリックから[システム]を選択することで OS の bit 数を確認できます。

インストールされているアプリ	← 設定		- 🗆 X
電源オブション		■ システノ、 > バージョン情報	
イベント ビューアー	.		
- システム	→		7の PC の名前を空面
デバイス マネージャー	設定の検索	a	CONCOMMENCE
ネットワーク接続	>17テ1.		72
ディスクの管理			^
コンピューターの管理	😏 Bluetooth とアパイス	デバイス名	
ターミナル	マネットワークとインターネット	完全なデバイス名	
ターミナル (管理者)	🥖 個人用設定	実後 RAM	
タスク マネージャー	עד 🖬	デバイス ID	
設定	アカウント	ブロダクト ID システムの種類	
エクスフローラー	防却と賞語	ベンとタッチ このディスブレイでは、ベン入力とタッチ入力は利用できません	
検索			
ノアイル名を指定して美行	ст. 9-д	関連リンク ドメインまたはワーククループ システムの保護 システムの評細設定	
シャットタワンまたはサインアウト >	▼ アクセシビリティ		
7, 27, 597	ブライバシーとセキュリティ	Windows の仕様	JK- V
I Q L (Windows Update	エディション Windows 11 Enterprise	
		パージョン 23H2	
		イジストール日 の5 ビルド	
		シリアル番号	
		エクスペリエンス	
		Microsoft サービス境時 Microsoft ソフトウェアライセンス条項	
		(2) サポート	-3E- V
		製造元 HP Inc.	
		Web サイト オンライン サポート	

1.5.1 Java (OpenJDK) のダウンロード

Java ダウンロード、及び設定について、説明します。

Web ブラウザにて、「http://jdk.java.net/」へアクセスします。
 NACCS センターより指定された JDK バージョンをクリックします。



③ [Windows/x64]の[zip]をクリックし、zip ファイルをダウンロードします。



④ ダウンロードした zip ファイルを解凍し、任意の場所に Java フォルダを作成し、移動します。
 例)C:¥Java

ダウンロード	× +	– 🗆 X
← → ↑ C	マ > ダウンロード > ダウンロード >	検索 Q
① 新規作成 ~ 、 ()	및 ि ④ ⓒ ៌ へ↓ 並べ替え、 三 表示、	〕詳細
★=/.	, ^{名前} zinを解連	種類サ
	> 今年に入って (今月は含めず)	
> OneDrive	openjdk-23.0.1_windows-x64_bin.zip 2024/10/03 17:2	3
💷 デスクトップ	openjak 3.0.1_windows-x64_i A +	
🛓 ダウンロード	$\star \rightarrow \land \circ \Box \rightarrow \star$	ダウンロード > openjdk-23.0.1_windows-x64_bin
🔛 ドキュメント	* ① 新規作成 ~ 🏑 🖸 🗋	
🗾 ピクチャ	*	B前 更新日時
の記述の		
■ 済 仕息の場所	CJava ノオルターを Prive	jdk-23.0.1 2024/12/09 11:45
作成し、移	動 / _ /	
	דקאראק די	
	א-פעליצ	
Java	× +	- • ×
$\leftarrow \rightarrow \land$ C	🖵 > PC > Windows (C) > Java Javaの検	索 Q
④ 新規作成 ~ 人	및 [ĥ @] @ [ᡎ 1↓ 並べ替え ∽ ☰ 表示 ∽	••• ① 詳細
	名前 7 更新日時	種類 1
▶ ギャラリー	jdk-23.0.1 2024/12/09 11:3	8 ファイル フォルダー
> OneDrive		
	_	
🛄 デスクトップ	*	
	*	
ד אַראָב+	*	
🔀 ピクチャ	*	
🕑 ミュージック	*	
🛂 र्रहत्र	*	
1 個の項目		

1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定

ダウンロードした Java を申請書作成ソフト起動用 Java として設定します。

① パッケージソフトのツールバーの[業務]メニューから[外為法関連業務]を選択します。



② Java 実行環境設定ダイアログが表示されるため、[参照]ボタンより Java 実行ファイルを指定します。

Java実行環境設定ダイアログ ×						
申請書作成ソフトを起動する.Java実行環境(javaw.exe)を設定してください。 例) ~~~¥jdk-xxxXVbinVjavam.exe	世報					×
Java夷行 77 / ル	$\leftrightarrow \rightarrow \sim \uparrow$	PC > Windows (C:) > Java > jdk-23.0.1	> bin	~	C binの検索	م
※検証済みのJavaバージョンは、NACCS掲示板をご確認ください。	整理 新しいフォルタ	1-				
甲语者作成ソフト起動	 ☆ ホーム ■ ギャラリー > ● OneDrive 	S≣ Server ⊉javawexe	更新日時 2024/12/10 18:30 2024/12/10 18:30	権項 ファイル フォルダー アプリケーション	サイズ 49 KB	
	 ■ デスクトップ チ ★ ダクンロード チ ■ ドキュメント チ ■ ドキュメント チ ● ビクチャ チ ④ ミュージック チ ■ ビデオ チ 	(1)でダウンロ- インストール済み の [bin¥ja	-ドしたJavaフ: または DJavaフォルダ vaw.exe]を選	ォルダー内 ー内(※) 訳		
	77	/ ‰€(N):			〜 Java実行フ 関く(O	アイル (javaw.exe) ~) キャンセル
- 3988年1777月、「A-Andreague - 2.0 Notifyran 2.0. (単称) ※秋田済みのJavaバージョンは、NACCS 相示板をご確認くだだい。 単語者作成ソフト起動						

③ [申請書作成ソフト起動]ボタンをクリックし、申請書作成ソフトが起動することを確認します。

	😕 Java実行環境設定	91700	×			
	申請書作成ソフトを起 例)~~~¥jdk-xx:	してください。				
	Java実行ファイル Ci	Java実行ファイル C:¥Java¥jdk-23.0.1¥bin¥javaw.exe				
	※検証済みのJavaバ	ージョンは、NACCS掲示板をご確認ください	۵۰			
		申請書作成ソフト起	ân l			
		↓				
▲ 外為法関連 - 申	申請書作成 Ver. 1.20.0		– 🗆 X			
ファイル(E) 編集	(E) 申請書(A) オブシ	/ヨン(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)				
内容検証	様式番号	通常/補正	現在の様式			
検証結果 必須	項目	入力タイブ 字数	入力値			

1.5.3 Java 実行環境の再設定

Java のアップデートが発生した場合、申請書作成ソフトのメニューより Java 実行環境の再設定が可能です。

- ①「1.5.1 Java (OpenJDK)のダウンロード」を参照し、Java ファイルをダウンロードします。
- ② 申請書作成ソフトの[その他]メニューから[Java 実行環境設定]を選択します。
- ③ 再起動確認ダイアログが表示されますので、問題なければ[OK]ボタンをクリックします。 ※編集中のファイルがある場合、内容は失われます。保存してから実行してください。



⇒「Java 実行環境設定ダイアログ」が表示されます。

④ [参照]ボタンより、ダウンロードした Java ファイルを設定し、[申請書作成ソフト起動]ボタンをクリックします。(「1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定」を参照)
 ⇒設定した Java 実行環境にて、「申請書作成ソフト」が再起動されます。

2. 申請書を作成する

2.1 申請書作成ソフトの基本操作

申請書作成ソフトは、外為法関連業務が取り扱う各種申請書を、作成するソフトウェアです。 ここでは、申請書作成ソフトの基本操作について説明します。

メモ: NACCS パッケージソフト(申請書作成ソフト含む)は、最新バージョンで実施してください。バージョン アップする場合は、「1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ」を参照してください。

2.1.1 申請様式を選択する

申請書は、申請種類ごとに申請項目が異なります。 ここでは、作成する申請書の様式を選択する方法について説明します。

① NACCS パッケージソフトの[業務]ツールバーから[外為法関連申請書作成(J)]ボタンをクリックします。



⇒申請書作成ソフトが起動します。

<u>ی</u>		_		×
ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オブ	ション(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)			
内容検証 様式番号	通常補正	現在の様	海	
検証結果 必須 項目	入力タイプ 字数	入力値		

② 申請書作成ソフトの[ファイル]メニューから[新規作成]を選択します。

🕌 i				– 🗆 ×
ファイル(E) 編集(E)	申請書(<u>A</u>) オブシ	/ョン(<u>0</u>) その他(<u>Q</u>)		
新規作成(<u>N</u>)	武番号 📃	通常補正		現在の様式
闘く(<u>O</u>)	 ·	入力タイプ 字数	入力値	
上書き保存 <u>(S</u>)			////iii	
別名で保存 <u>(A</u>)				
63帰(<u>P)</u>				
終了(X) Alt-F4				

⇒「申請様式選択画面」が表示されます。

- ③ <様式カテゴリ>から作成したい申請書のカテゴリを選択し、<申請様式>から作成する申請書の様式を 選択します。
- ④ [OK]ボタンをクリックします。

<u>م</u>				
*様式力テゴリ *申請様式	輸出申請様式全般 輸出許可申請様式			
		ОК	+ +	・ンセル

⇒選択した様式に応じた入力画面が表示されます。

		様式	番号
様式カテゴリ	申請様式	通常	訂正
		更新	
輸出申請	輸出許可申請様式	100	109
様式全般	役務取引許可申請様式	150	159
	輸出承認申請様式(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))	200	209
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	210	219
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35(オゾン))	230	239
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))	240	249
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	250	259
	輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-35 の 3(有害化学物質)、	270	279
	35 の 4 (特定水銀))		
輸出包括申請	一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般	110	-
様式全般	包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式		
	※画面上は「(特別)一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引		
	許可申請様式」と略称が表示されます。		
	特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式	130	-
	一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可申請様式	160	-
	包括輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	410	-
	包括輸出承認申請様式(輸出令別表第 2-36(ワシントン))	450	_
輸入申請	輸入割当承認同時申請書	600	609
様式全般	輸入2の2号承認申請様式	700	709
	輸入2号承認申請様式	800	809
	事前確認申請様式(水産物)	B10	B19
	事前確認申請様式(ワシントン)	B20	B29
	事前確認申請様式(かに)	B30	B39
	事前確認申請様式(まぐろ)	B40	B49
	事前確認申請様式(オゾン)	B50	B59
同意相談書	事前同意相談申請様式	C20	_

メモ:「申請様式選択画面」で選択できるく申請様式>は以下のとおりです。

(1)画面構成について

① 編集メニュー部

編集メニューを表示する部分です。

- ② 内容検証ボタン 作成した申請書の内容を検証します。検証した結果は、ブラウザに表示されます。
- ③ 様式番号

JAA 業務、JAB 業務で入力する申請種類番号が表示されます。

④ 通常/補正

JAA 業務、JAB 業務のどちらで申請する様式が表示されます。

5 現在の様式

編集中の申請書ファイルが最新の形式であるかが表示されます。

⑥ 申請書入力部

申請書情報の入力項目を表示する部分です。

⑦ ガイダンス表示部

各項目についてのガイダンス(入力時の手引きや注意事項)を表示する部分です。

内容	検証	「「「「「「「「「「「」」」」(「「「」」」(「編集メニ	ニュ-	一部		現在の様式
4	-					- п х
ファイルの	5) 編集	集(E) 申請書(A) オブション(O)	70)他(Q)		
			- C - J			
内容机	死言止	慊式番ぢ 100 週 市個		通常:JAA		現在の様式」 成新様式
検証結果	必須			入力タイプ	字對	入力値
		整理番号		システム	-	^
	*	(様式番号)(通	常/補正) <u>3.</u> 32	
		申請者	追加	-	-	
		申請者(1/5)	削除	-	-	
	ж	申請者区分		英数字	1:	
	ж	申請者コード		英数字	8	
		担当者		-	-	
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40	
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40	
	ж	申請担当者 電話番号		英数字	甲	請書人刀部)
		申請担当者 FAX		英数字	20	
	ж	申請担当者 メールアド…		英数字	100	
		取引内容		-	-	
		CP受理票番号		英数字	20	
		CP受理票発行年月日		年月日	10	
		CL受理票番号		英数字	20	
		CL受理票発行年月日		年月日	10	
	ж	荷出湾	\mathcalance	日本語型	15	
		住向地	追加	-	-	
		住向地(1/5)	削除		-	4 80
				央锁子	2:	
申請中案件	の補正	申請を行う場合に、補正元となる『	申請書の	の整理番号が設定	ガイ	ダンス表示部

(2)編集メニューについて

編集メニューは、以下の操作ができます。

編集メニュー部	プルダウン メニュー	操作内容
	新規作成	各申請に対応する入力画面を表示し、申請書を新規作成します。
	開く	過去に作成済みの申請書ファイルや、申請済みの申請書ファイルを開きます。
	上書き保存	編集中の内容で申請書を上書き保存します。
ファイル	別名で保存	新規に作成した申請書を保存する場合と、流用作成した申請書を保存する場合に 使用します。
	印刷	作成した申請書をブラウザに表示します。ブラウザの印刷機能を使って印刷できます。
	終了	申請書作成ソフトを終了します。
	元に戻す	編集内容を1回元に戻します。
	やり直し	編集内容を1回やり直します。
編集※1	切り取り	選択範囲に含まれる入力済みの内容を切り取りします。
	コピー	選択範囲に含まれる入力済みの内容をコピーします。
	貼り付け	切り取りやコピーした内容を選択範囲の入力値として貼り付けします。
	内容検証	作成した申請書の内容を検証します。検証した結果は、ブラウザに表示されます。
申請書	輸入承認申請 書 輸入割当か らの流用作成	施行済の輸入割当の申請書ファイル(輸入割当証明書番号が存在するもの)を選択 し、その割当証明書に対する割当後輸入承認の申請書を新規作成します。
オプション	ガイダンス表示	各項目のガイダンス表示の有無を切り替えます。
その他	バージョン情報	申請書作成ソフトのプログラムのバージョン、各申請様式のバージョン及びマスタ コードのバージョンをブラウザに表示します。

※1「切り取り」、「コピー」、「貼り付け」の編集メニューはマウスの右クリックでも操作可能です。

(3)ガイダンス表示について

選択した各項目の入力値について、入力に関する手引きや注意事項を表示します。

内容材	内容検証 様式番号 100 通常/補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式								
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値			
		整理番号		システム	-				
	ж	申請窓口コード		英数字	3	•		-	
		委任バスワード		英数字	32				
		申請者	追加	-	-				
		申請者(1/5)	削除	-	-				
	ж	申請者区分		英数字	1	•		-	
	ж	申請者コード		英数字	8				
		担当者		-	-				
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40				
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40				
	ж	申請担当者 電話番号		英数字	20				
		申請担当者 FAX		英数字	20				
	ж	申請担当者 メールアド…		英数字	100				
		取引内容		-	-				
		CP受理票番号		英数字	20				
		CP受理票発行年月日		年月日	10				
		CL受理票番号		英数字	20				
		CL受理票発行年月日		年月日	10				
	ж	積出港		日本語型	15				
		仕向地	追加	-	-				
		仕向地(1/5)	削除	-	-				
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	•	参照	6	
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15				

メモ:[オプション]メニューの[ガイダンス表示]から、表示の有無を切り替えることができます。 チェックをつけるとガイダンスを表示します。

4			- 0	\times						
ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オブション(O) その他(Q)										
内容検証	様式番号 2ガ	イダンス表示 <mark> 諾:JAA</mark>	現在の様式最新	た美						
検証結果 必須	項目	入力タイプ 字数	入力値							
	整理番号	システム -								

(4)申請書の印刷について

申請書を印刷したい場合、ブラウザの印刷機能を利用して印刷することができます。

① [ファイル]メニューの[印刷]を選択すると、作成した申請書の内容をブラウザに表示します。

4									
ファイル	<u>→(E)</u>	編集(<u>E</u>)	申請書(A) オブ:	ション	v <mark>(0</mark>) その他	!(Q)		
新規作成 関く (O)	所規作成(<u>N</u>)		式番号	式番号 100 通常補正 通常:JAA					
			項目			入力タイプ	字数		
上書さば	€1 7(<u></u>)	号			システム	-		
別名では	€7 <u>7(A</u>)	ココード			英数字	3	:	
印刷(<u>P</u>)			スワード			英数字	32		
終了(<u>X</u>)		Alt-F4	渚		追加	-	—		
		甲詞	話者(1/5)		削除	-	-		
	ж	申	諸者区分			英数字	1	:	

② ブラウザの印刷機能を使用して、申請書を印刷します。

	新しいタブ	Ctrl+T	
0	新しいウィンドウ	Ctrl+N	
Ę		Ctrl+Shift+N	
	ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	100% +	2
۲≙	お気に入り	Ctrl+Shift+O	
Ē	コレクション	Ctrl+Shift+Y	
Ξ	履歴	Ctrl+H	
⊥	ダウンロード	Ctrl+J	
B	アプリ		>
3	拡張機能		
8	Microsoft Rewards		
6	パフォーマンフ		
	704 024		
÷	印刷	Ctrl+P	
* © ©	印刷 Web キャプチャ	Ctrl+P Ctrl+Shift+S	
* © 0	印刷 Web キャプチャ Web 違訳	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X	
* 0 & 0 8	印刷 Webキャプチャ Web 選択 共有	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X	
* © © © %	印刷 Web キャプチャ Web 運択 共有 ページ内の検索	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+F	
♦ 0 & 0 ♦	印刷 印刷 Web キャプチャ Web 選択 共有 ベージ内の検索 雪声で読み上げる	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+Shift+X Ctrl+F	
♦ 0 & 0 & 0 &	印刷 印刷 Web キャプチャ Web 選択 共育 ページ内の検索 音声で読み上げる Internet Explorer モードで再読み込みする	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+F Ctrl+F	
© © © © © © © © © © © ≈ © © © © © © © © © © © © © © © © © © ©	 ID刷 Webキャプチャ Web 選択 共有 ページ内の検索 音声で読み上げる Internet Explorer モードで再読み込みする その他のツール 	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+F Ctrl+Shift+U	>
> O O O E E O A € \$	 ID刷 Web キャプチャ Web 灌沢 共有 ベージ内の映衆 雪声で読み上げる Internet Explorer モードで再読み込みする その他のツール 設定 	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+F Ctrl+Shift+U	>
> O & C & A & C & O <	 ID刷 ID刷 Web キャブチャ Web 選択 共有 ページ内の検索 雪声で読み上げる Internet Explorer モードで再読み込みする その他のツール 設定 ヘルプとフィードパック 	Ctrl+P Ctrl+Shift+S Ctrl+Shift+X Ctrl+F Ctrl+Shift+U	>

(5)マウスの右クリックの編集メニューについて

編集メニューの「切り取り」「コピー」「貼り付け」については、マウスの右クリックでも実施ができます。また、 Microsoft EXCEL 等の列をコピーして、複数行の貼り付けを行うことも可能です。

	甲請者(1/5)	用叩床	-	_		=
ж	申請者区分		英数字	1		H
ж	申請者コード		英数字	8		
	担当者		-	-		
ж	申請担当者 部署名		日本語型	40	但当部署	
ж	申請担当者 氏名		日本語型	40		
ж	申請担当者 電話番号		英数字	20		
	申請担当者 FAX		英数字	20	貼り付け	
ж	申請担当者 メール…		英数字	100		
	取引内容		-	-		
	CP受理票番号		英数字	20		

※Excel からの貼り付け例

									0001121711							
ファイノ	ル ホーム	、 挿入	ページレ	イアウト	数式	データ	校閲	表示	♀ 実行し	たい作	業を入力し	ってください				
	× 5	狩ゴシック		- 11 -	A A	= =	_ %-	F	標準		-				鄙挿入	
貼り付け	u 🕛 - 🗌	B T U		Δ - 4	. z .	= =		= = .	••• • 0/	6 9	€.0 .00	条件付き	: テーブルとし	て セルの	診削除	
*	** *		1	<u> </u>	1			= =			.000	書式 -	書式設定	▼ スタイル ▼	に書 🗓	
クリップ	ホード r <u>a</u>		フォント		Gi		能置	5	3	釼値	5		スタイル		セル	
B4	Ŧ	: ×	√ fs	荷雪	受人 太	朗										
	A					E	3						С	D	E	
2																
3	【荷受人の	情報】														
4		荷受人 🔅	太朗													
5		US														
6		荷受人住院	沂													
7		米国で輸	出令別表1	に係る層	司波数分标	析器また	こはレーサ	ゲー発振	器の受け	†取り	を行う。					
8		http://wv	vw.niuker	nin.hp.a	ddress											
9											12	3456				
10											345	6.789				
11		USD														
12											2020	0/1/1				
13											12345	6789				
14		USD														
15		荷受人出	資法人名													
16 17 コピータ	ト たを選択し、E	荷受人出 Sheet1 inter キーを	資比率 ① ① ① ① ① ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦ ⑦	けを選択し	<i>а</i> т.	2	/` 	均: 3	0906883.	2 7	データの個姿	; [≹:13 €	(言:12362	7532.8		
16 17 コピーチ) 編集(E)	トレット (A) (1997) しんしょう しんしょう しんしょう しんしょう しんしゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう しゅう	荷受人出 Sheet1 inter キーを持 オプショ	 資比率 (+) (中) (h) (h)	けを選択し 他(Q)	ます。		/ ` 	均: 3	0906883.:	2 7	データの個番	; [\$:13 €	(書†: 12362	7532.8		
16 17 コピーチ) 編集(E) 検証 ・	たを選択し、E 申請書(A) 様式番号 [荷受人出 Sheet1 inter キーを オプショ 100 通	 資比率 ● ■ ■ ▼ ● ●<!--</th--><th>けを選択し 他(Q) ■常:JAA</th><th>ます。</th><th></th><th></th><th>均: 3</th><th>0906883.: 明在の</th><th>2 ī</th><th>データの個数</th><th>: [x: 13 2</th><th>< }≣†: 12362</th><th>7532.8</th><th></th><th></th>	けを選択し 他(Q) ■常:JAA	ます。			均: 3	0906883.: 明在の	2 ī	データの個数	: [x: 13 2	< }≣†: 12362	7532.8		
16 17 コピーチ) 編集(E) 注証 + 必須	たを選択し、E 申請書(A) 様式番号 [荷受人出 Sheet1 inter キーが オプショ: 100 通 項目	資比率 ● ● ● ■ ■ ● <td>けを選択し 他(Q) ^{創業}:JAA</td> <td>ます。 入力</td> <td>2</td> <td>字数</td> <td>湖: 3</td> <td>0906883 現在の</td> <td>2 ī</td> <td>データの個数</td> <td>: [救:13 名 入力</td> <td>《) 音t: 12362</td> <td>7532.8</td> <td>-</td> <td></td>	けを選択し 他(Q) ^{創業} :JAA	ます。 入力	2	字数	湖: 3	0906883 現在の	2 ī	データの個数	: [救:13 名 入力	《) 音t: 12362	7532.8	-	
16 17 コピータ) 編集(E) 記 正 ・ 花 須 、 本 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、		荷受人出 Sheet1 inter キーを招 オプショ: 100 通 項目 人(1/2) た人 荷受人	音比率 ● <td>けを選択し 他(Q) 郵常:JAA 削除</td> <td>ます。 入力 一 日本語3</td> <td><u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u></td> <td>字 致 </td> <td>均: 3 荷受人 太</td> <td>0906883. 現在の</td> <td>2 ī</td> <td>データの個数</td> <td>: [文: 13 全 、 入力</td> <td> 12362 16 </td> <td>7532.8</td> <td></td> <td></td>	けを選択し 他(Q) 郵常:JAA 削除	ます。 入力 一 日本語3	<u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>	字 致 	均: 3 荷受人 太	0906883. 現在の	2 ī	データの個数	: [文: 13 全 、 入力	 12362 16 	7532.8		
16 17 コピータ) 編集(E) 証 ・ 必須 来 来		荷受人出 Sheet1 nter キーを招 オプショ 項目 人(1/2) を人 荷受人 そ人 所在地	 € L	けを選択し 他(Q) 郵常:JAA 削除	ます。 入力 日本語马 英数字	2 2 3-1 7	字政 一 60 2	均: 3 简愛人 太 US: U.S.A	0906883.2 現在の	2 ī	データの個数	: [: [:] :] :] :] :]	< ま: 12362 1値	7532.8		□
16 17 17 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		荷受人出 Sheet1 inter キーを招 オプショ 100 通 項目 人(1/2) 総人 荷受人 総人 所在地 総人 所在地		けを選択し 他(Q) ■常:JAA 削除	ます。 入力 日本語型 英数字 日本語3	2 917 1	字敬 - 60 2 200	均: 3 前受人 太 US: US: AL 府 帝国 帝国	0906883.7 現在の : 創 f	2 5	データの個数 最新様式	: [.:] .:]	() (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (7532.8	III 本行為	□ ◆則
16 17 コピーラ) 編集(E) 記 単 本 次 本 本 米	たを選択し、E 申請書(A) 様式番号 [荷受 荷罗 荷罗	荷受人出 Sheet1 inter キーを押 オプショ 100 連 項目 人(1/2) 2人 前受人 後人 所在地 名人 本業内		けを選択し 他(Q) 動茶:JAA	ます。 入力 一 日本語型 日本語型 日本語型	タイプ 2 2	字政 60 200 800	均:3 荷受人 太 US:USA 荷受人住府 米国で輸出	0906883.2 現在の : 朗 i i 3今別表 113	2 5 9様式 に係る馬	データの 個番 最新様式 別波数分析	: [な: 13 を 、 入ナ	 (1) (1)	7532.8 諸部の愛け取	Ⅲ □	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
16 17 コピージ (編集(E)) (編集(E)) (記) (花) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	荷受人出 新eet1 ホローキーを計 オプショ 100 運 項目 人(12) を入 所在地 を入 事業内 を入 HPアド		けを選択し 他(Q) 善常:JAA	ます。 入力 日本語雪 日本語雪 日本語雪 日本語雪	2 3-7-7 2 2 2 2	字鼓 一 600 2 2000 800 800	均:3 前受人 太 US:U.S.A 前受人住印 米国で輸出 http://www	0906883.7 現在の ご朗 f i i i i i i い i u kenin.h	2 5 学様式 に係る厚 hp.add	データの個素 最新様式 罰波数分析 Iress	: [次: 13 全 次: 13 全 次: 13 全 次: 13 全 次: 13 全 次: 13 全 次: 13 全	< 計: 12362)値 レーザー発掘	7532.8 諸の受け取	Ⅲ □	□ ◆ 乗
16 17 コピージ) 編集(E) 記 : 記 : 米 : 米 : 米 : 、 、 、 、 、 、 、 、 、		荷受人出 新eet1 ホローキーをが オプショ 100 運 項目 人(1/2) を人 前受人 を人 事業内 を人 HPアド を人 住業員		けを選択し 他(Q) 動帝:JAA	ます。 入力 一 日本語型 日本語型 日本語型 日本語型 取値型	2 2 2 2 2 2	字丁 	消受人 太 加 ご い S い S い S に S A 日 荷 受人 太 A 日 香 受人 大 A 日 香 受人 大 A 日 香 予 一 大 子 本 日 で 新 一 日 本 日 本 日 本 日 で 新 一 本 日 で 新 日 で 新 二 日 で 新 二 日 で 新 日 で 新 山 日 で 新 山 日 で 新 山 日 で 新 山 日 で 新 日 で 新 山 日 で 新 山 日 で 新 山 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 で 新 日 一 日 一 日 一 日 二 日 日 一 日 日 一 日 日 一 日 一 日 日 一 日 一 日 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 一 日 日 一 日 日 日 日 日 一 日 日 日 日 日 一 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	0906883. 現在の 節 行 1分別表11こ	2 7 対様式 に係る厚 hp.add	データの国際 最新様式 別波数分析 Iress	: [次: 13 全 入力 器またはし	< ()値 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	7532.8 (器の)受け取	Ⅲ []	□ ◆职
16 17 コピーラ () 編集(E) 記 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		荷受人出 新eet1 ホローキーを排 100 通 項目 人(12) を人 耐を地 を人 不定地 を人 研究地 を人 研究地 を人 研究地 の たい の の の の の の の の の の の の の	貸比率	けを選択し 他(Q) 動業:JAA	ます。 入力 一 日本語型 日本語型 日本語型 数値型型 変換型	2 2 2 2 2 2	字鼓 	消受人 太 第受人 太 105: U.S. 4. 前受人 太 第受人 本 105: U.S. 4. 前受人 太 123456 3456.73 3456.73	0906883 現在の 節 行 は令別表11こ 	2 う 対様式 に係る思 hp.add	F-夕の個書 最新様式 Di波数分析 Iress	: () () () () () () () () () ()	<) また、 12362 1値 ・ ・ ・ ザー発掘	7532.8 総器の受け取	田 (1) ー リを行う。	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
16 17 コピージ) 編集(E) 記 一 北 本 本 本 本		荷受人出 Sheet1 inter キーを拒 100 通目 (1/2) 2人 前女地 2人 前女地 2人 前女地 2人 前女金 2人 該女金 二 2人 該女金 二	貸比率	はを選択し 使(Q) 部件: JAA 単位 の 部件: JAA 単位 の ・ ・ 日本 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ます。 - - - - - - - - - -	2 917 2 2 2 2 2 2 2 2	字政 	埼美人 太 US: U.S.A 荷愛人住所 米国で輸出 http://www 123456 3456.789 USD: アメン 2020/1/1	0906883.7 現在の の た 開 行 記令別表11ご い ロ は Nenin.1	2 5 分様式 に係る周 hp.add	データの個計 最新様式 Bix該分析	: :: : : : : : : : : : : : : : : : : :	() (値 () () () () () () () () () () () () ()	7532.8	田 []	□ ◆!! ◆!!
16 17 ・		荷受人出; Sheet1 inter キーを評 100 通 項目 人(1/2) 2人 荷受人 2人 荷受 2人 荷受人 2人 荷受 2人 音 2日 一 2日 一 2 - 2	貸比率	はな道訳し 他(Q) 部第:JAA 副第:JAA 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	末 5 。	2 3 4 7 2 2 2 2 2 2	字政 	消費:3 消費:3 消費:3 消費:4 加 第 (1) 12 3 456 789 3 456 789 3 456 789 3 456 789 3 456 789 456 789 456 789 456 786 786 786 786 786 786 786 78	・ ・ ・ ・ ・	2 う)様式 に係る厚 hp.add	データの個型 最新様子 即床該分析	: : : : : : : : : : : : : :	*])値 レーザー発掘	7532.8 ※器の受け取	田 0 - リを行う。	□ ◆則 ◆則
16 17 コピージ	申請書(A)、E 申請書(A)、E 衛愛、 商愛 荷愛、 商愛 荷愛 一 一 一	荷受人出; Sheet1 inter キーを評 100 通 項目 人(1/2) 2人 前交人 2人 前交 2人 前 2 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			末 求 求 求 求 求 求 求 求 求 求 求 求 求	2 3/7 2 2 2 2 2	学政 一 600 2000 800 3000 800 3000 800 800 3000 800 3000 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	海交人 太 US USA 南受人 広 US USA 南受人 広 和 に い SA 「 で 新 出 い い ス ム 市 で 新 し い ス ム 市 で 新 し い ス 和 市 で 新 し い ス 和 市 で 新 し い ス 和 市 で 新 し 、 い あ 本 、 「 あ 、 に 新 、 日 で 新 し 、 の 、 、 の の 、 の 、 の 、 の の 、 の 、 の 、 の の 、 の の の の 、 の の 、 の の の 、 の の の の 、 の の の の の の の の の の の の の	09906883 現在の 前 「 1 「 リカ・Fル 9 リカ・Fル	2 う)様式 に係る居 hp.add	データの回答 最新様子 即床数分析	: [[] :	*])値 レーザー発掘	7532.8	田 (1) 一 一 一	· - - - - - - - - - - - - -
16 17 コピージ	申請書(A) 申請書(A) (前愛)	荷受人出; Sheet1 inter キーを排 オプジョ 通 項目 人(1/2) 総人 前受人地 総人 所在地 総人 所在地 総人 所定地総 総人 非野菜店 総人 年間売売 総人 年間売売 総人 年間売売 愛人の出資ぞ 愛人の出資で		けを選択し 使 (G) 動 「 利除 「 利除 「 利除 「 「	ます。 入力力 日本總型 日本總型 日本總型 日本總型 日本總型 日本總型 英数字 日 日本總型 日本總型 美数字 日本 美数字 日本 英数字 日本 英数字 日 英雄型 大師 英雄型 人	8473 2 2 2 2 2	字政 600 2000 8000 3000 8000 3000 800 800 3000 800 8	消愛人 太 以S:USA (U	30906883 現在の 加	2 5 対様式 に係る思 レ レ	最新様式	: : : : : : : : : : : : : :	*] 計: 12362 1/値 ザー発掘	7532.8 器の受け取	田 (1)	□ ◆則 ◆則 ◆則
16 17 ゴビージ	申請書(A) 申請書(A) (前愛) (市) (市)	荷受人出; Sheet1 inter キーを拒 オプジショ: 通 項目 人(12) そ人 荷受人地 谷人 所在地 そ人 御家へ 名人 所在地 名人 研究人 名人 年間語 名人 年間語 名人 年間語 名人 年間語 名人 年間語 名人 年間語 名人 日次文 名人 生間間 名人 日次文 名人 二、 名人 日の 名人 二、 名人 二、 名人 一、 名人 二、 名人 二、 名 名人 二、 名人 二、 名人 二、 名人 二、 名人 二、 名 名人 二、 名 名 名 名 名 名 名 名 二、 名 二、		けを選択し 他 (Q) 部部 JAA 利服条 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	志求: 志求: 本語型: 本語: 本語: 本語: 本語: 本語: 本語: 本語: 本語	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	学致 - 60 2000 800 300 300 800 300 300 300 300 300	消受人 力 US USA US USA 地区 USA 地 USA 地 USA 地	9906883 現在の 問 行 行 に向別表11に い に い に い に い の 、 の の の の の の の の の の の の の の の の の	2 う 分様式 に係る思 レ		: : : : : : : : : : : : : :	*] ifit: 12362 / / ・ ・ ザー発掘	7532.8	田 (1) - 1) さ行う。	□

2.1.2 値を入力する

申請様式を選択したら、申請書に必要事項を入力します。 ここでは、入力値に値を入力する方法について説明します。

① <入力値>欄をダブルクリックします。(または欄を選択した状態で直接入力します)

内容	泽検証	様式番号 100	通常補正 通常:JAA			現在の様式 最新様式
証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値
		整理番号		システム	-	
	ж	申請窓口コード		英数字	- 1	▼
		委任バスワード		英数字	32	
		申請者	追加	-	—	
		申請者(1/5)	削除	-	-	
	ж	申請者区分		英数字	1	
	ж	申請者コード		英数字	8	
		担当者		-	-	
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40	
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40	
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20	
		申請担当者 FAX		英数字	20	
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100	
		取引内容		—	—	
		CP受理票番号		英数字	20	
		CP受理票発行年月日		年月日	10	
		CL受理票番号		英数字	20	
		CL受理票発行年月日		年月日	10	
	ж	積出港		日本語型	15	
		仕向地	追加	-	-	

② <入力タイプ>と<字数>を参考にして必要事項を入力します。

内容	内容検証 様式番号 100 通常補正 通常:JAA 現在の様式 最新様式											
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値						
		整理番号		システム	_							
	ж	申請窓口コード		英数字	3	▼						
		委任バスワード		英数字	32							
		申請者	追加	-	-							
		申請者(1/5)	削除	-	-							
	ж	申請者区分		英数字	1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
	ж	申請者コード		英数字	8							
		担当者		-	-							
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40							
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40							
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20							
		申請担当者 FAX		英数字	20							
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100							
		取引内容		-	-							
		CP受理票番号		英数字	20							
		CP受理票発行年月日		年月日	10							
		CL受理票番号		英数字	20							
		CL受理票発行年月日		年月日	10							
	ж	積出港		日本語型	15							
		仕向地	追加	-	-							

メモ: <必須>欄に*印がある項目は、入力必須項目です。必ず入力してください。

内容	検証	様式番号 100	逋	西常/補正 通常:JAA
検証結果	必須	項目		入力タイプ 字数
		整理番号		システム -
	ж	申請窓口コード		英数字 3
		委任バスワード		英数字 32

メモ:「英数字」は、半角英数字のみ入力が可能です。「日本語型」は、全角ひらがなも半角英数字も 入力が可能です。入力が不可能な文字については、「9.1.7 利用できない文字を知りたいときは」を 参照してください。

メモ:<入力タイプ>欄に<数値型>、<字数>欄に<18>の記載がある項目は、整数部 13 桁まで、小数部 5 桁まで入力が可能です(小数点は字数に含みません)。

ж	取引明細	数量	数値型	18
ж	取引明細	数量単位	日本語型	5
ж	取引用細	通貨コード	英数字	3:
ж	取引用細	単価	数値型	18
ж	取引明細	建値コード	英数字	3:

上記以外の<数値型>の項目は、整数部、小数部の入力可能桁数がガイダンス表示部に表示され ます(桁数について特に記載のない項目は整数部のみの入力です)。

		種類または規格…	英数字	4:							
	ж	数量	數值型	10							
		単価	数値型	18							
		合計金額	数値型	18							
整数部と。 整数部は	<u>整数部と小数部の間は「(ビリオド)」を入力すること。整数</u> 部の3桁毎の「,(カンマ)」は入力しないこと。 整数部は最大7桁、小数部は最大3桁で入力すること。										

メモ:未入力時の<入力値>欄の行幅が2行以上になっている項目は、改行することが可能です。 入力時に改行をして、他のセルに移動すると、画面上は改行を削除して表示します。ただし、改行 は設定されたままです。改行を入れたかどうかは、その入力項目をもう一度ダブルクリックし、選択 することで確認できます。

① 未入力時の行幅が2行以上になっている項目を選択します。

備考欄	日本語型	600	
申請理由	日本語型	10	

② 改行を入れて入力することが可能です。

備考欄	日本語型	600		
申請理由	日本語型	10	今回イタリアのXX(XXXXXXX) CO.,LTD.に輸出する 株式会社製薬データ HYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び, 米国に輸出する	

③ 他のセルに移動すると、改行を削除して表示します。

備考欄	日本語型	600	
申請理由	日本語型	10	今回イタリアのXX(XXXXXXXX) CO.,LTD.に輸出する株式会社製薬デ ータHYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び,米国に輸出す るHYDROFLUORIC ACID 52%,UT500-S12Lが輸出貿易管理令別表 第1項x(x)に該当しますので、輸出許可申請を致します。

④ 改行情報を含めて項目内容を確認したい場合は、入力したセルをダブルクリックすると、 入力した通りに表示されます。

備考欄	日本語型	600		
申請理由	日本語型	10	今回イタリアのXX(XXXXXXXX) CO.,LTD.Iこ輸出する 株式会社製薬データ HYDROFLUORIC ACID 49%,UT500-S12K及び, 米国に輸出する	

2.1.3 値を選択する

申請窓口コードや、申請者区分等は、ドロップダウンリストから値を選択することができます。 ここでは、入力値の値を選択する方法について説明します。

① <入力値>欄の[▼]をダブルクリックします。

4						_		×
ファイル	<mark>∕(E)</mark>	編集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>) オブ	ション	v(<u>O</u>) その他	!(<u>Q</u>)			
内容	系検証	様式番号 100	通	爷/補正 通	常:JAA	現在の様式	最新様式	
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
		整理番号		システム	-		_	-
	ж	申請窓口コード		英数字	3			-
		委任バスワード		英数字	32			7
		申請者	追加	-	-			
		申請者(1/5)	削除	-	-		_	
	ж	申請者区分		英数字	1			-
	ж	申請者コード		英数字	8			7
		担当者		-	-			
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40			
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40			
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20			
		申請担当者 FAX		英数字	20			
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100			
		取引内容		-	—			
		CP受理票番号		英数字	20			
		CP受理票発行年月日		年月日	10			
		CL受理票番号		英数字	20			
		CL受理票発行年月日		年月日	10			
	ж	積出港		日本語型	15			
		仕向地	追加	-	—			
		仕向地(1/5)	削除	-	-			
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	:	参照	
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15			
		経由地	追加	-	_			-

② ドロップダウンリストから選択します。

<u>*</u>						- 0
ファイル	▶(<u>F</u>)	編集(E) 申請書(A) オブ	ション	v(<u>0</u>) その他	<u>법(Q)</u>	
内容	字検証	様式番号 100	通	常補正 通	常:JAA	現在の様式最新構
検証結果	必須	項目		入力タイブ	字数	入力値
		整理番号		システム	-	
	ж	申請窓口コード		英数字	3	
		委任バスワード		英数字	32	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審查
		申請者	追加	-	-	TSI: 貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課
		申請者(1/5)	削除	-	-	TAG: 貿易経済協力局貿易管理部農水産室
	ж	申請者区分		英数字	1	TWA: 貿易経済協力局貿易管理部野生動植物貿易編
	ж	申請者コード		英数字	8	SIN:北海道從済產業局総務企會部国際課 DDLL支化線流会業長級認念高級同時調
		担当者		-	-	UPL: 果心征消性未何能務進進部国際課 BTD: 朋友终定業局需業部国際課
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40	NIN·中部经济产業局地域经济部界陸興
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40	
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20	
		申請担当者 FAX		英数字	20	
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100	
		取引内容		-	-	
		CP受理票番号		英数字	20	
		CP受理票発行年月日		年月日	10	
		CL受理票番号		英数字	20	
		CL受理票発行年月日		年月日	10	
	ж	積出港		日本語型	15	
		仕向地	追加	-	-	
		仕向地(1/5)	削除	-	-	
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	÷
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15	
		経由地	追加	-	-	

メモ:<荷受人><支払人><需要者>に、「OOと同じ」という選択欄がある場合、入力を割愛できます。 (入力必須項目は、項目を選択すると自動的に入力されますので、そのまま申請してください)

需要者(使用者)(1/10)	削除	-	-			
需要者(使用者) 使用者名		日本語型	60			~
需要者(使用者) 所在地国コード		英数字	2			買主と同じ
需要者(使用者) 所在地住所		日本語型	200			荷受人と同じ
						仲介者と同じ
需要者(使用者) 事業内容		日本語型	800			所有者と同じ
委亜考(所有券)(1/10)		削除余 —		<u> </u>		
齋要者(所有者)(1/10) 委要者(所有者) 所有者名		削除 -	<u>FU</u>	-	智士と同!"	[寶主と同!:]▼
需要者(所有者)(1/10) 需要者(所有者)所有者名 需要者(所有者)所有者名		<u>削除</u> 日本語 英数字	朢	- 60		<u></u> 實主と同じ ▼ 軍 主と同じ:
需要者(所有者)(1/10) 需要者(所有者)所有者名 需要者(所有者)所在地国コード 需要者(所有者)所在地(1)所		<u>削除</u> 日本語 英数字 日本語	<u></u> 민	- 60 2 200	<u>買主と同じ</u>	
需要者(所有者)(1/10) 需要者(所有者)所有者名 需要者(所有者)所在地国コード 需要者(所有者)所在地国コード		<u>削除</u> 日本語 英数字 日本語	및 및 및	- 60 2 200	<u>買主と同じ</u> :	<u></u> て て て て て 大 と同じ 仲介者と同じ

外為法関連業務操作説明書(申請編)

2.1.4 項目を追加する

申請者や仕向地等、項目欄の右に[追加]ボタンが表示されている場合は、項目を追加することができます。 なお、項目欄に(1/5)と表示されている場合は、最大5件まで追加することができます。 ここでは、項目を追加する方法について説明します。

① 追加する項目の[追加]ボタンをクリックします。

内容	序検証	様式番号 100	通知	約補正 通行	幣:JAA	現在の様式	最新様	方
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
	ж	積出港		日本語型	15			
		仕向地	追加	-	-			
		仕向地(1/5)	削除	-	-			
	ж	仕向地 国コード		英数字	2		参照	8
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15			
		経由地	追加	-	-			
		経由地(1/4)	削除	-	-			
	ж	経由地 国コード		英数字	2		参照	8
	ж	経由地 地域名称		日本語型	15			
		経由地 その他		日本語型	30			
		取引明細	追加	-	-			
		取引明細(1/100)	削除	-	-			
		取引明細項番		システム	-			
	ж	取引明細 商品名		日本語型	70			
	ж	取引明細 型式ま…		日本語型	40			
	ж	取引明細 製造者名		日本語型	60			
		貨物項番	追加	-	-			
		貨物項番(1/4)	削除	-	-			
	ж	貨物項番 表番号		日本語型	10	輸出令別表 1:		-
	ж	貨物項番 貨物…		日本語型	10		参照	<u>.</u>
	ж	<u> </u>		日本語型	10	:	参則	

② [追加]ボタンをクリックした項目の下の行に、項目が追加されます。

内容	字検証	様式番号 100	通	常/補正 通	常:JAA	現在の様式 最新様式
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	照後
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15	
		経由地	追加	-	-	
		経由地(1/4)	削除	-	-	
	ж	経由地 国コート		英数字	2	照後
	ж	経由地 地域名科	:	日本語型	15	
		経由地(2/4)	削除	-	-	
	ж	経由地 国コート		英数字	2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	ж	経由地 地域名科	5	日本語型	15	
		経由地 その他		日本語型	30	
		取引明細	追加	-	-	
		取引明細(1/100)	削除	-	-	
		取引明細項番		システム	-	
	ж	取引明細 商品名		日本語型	70	
	ж	取引明細 型式ま…		日本語型	40	
	ж	取引明細 製造者名	5	日本語型	60	
		貨物項番	追加	-	-	
		貨物項番(1/4)	削除	-	-	
	ж	貨物項番 表番号	+	日本語型	10	輸出令別表 1: ▼
	ж	貨物項番 貨物		日本語型	10	照後

注意:最大項目数まで追加している場合は、[追加]ボタンをクリックしても項目は追加されません。

メモ:代理申請のため、申請者欄を追加する場合は、「申請者(1/5)」を「委任(代理申請を委任する 荷主)」とし、「申請者(2/5)」を追加して「代理(代理申請する通関業者等)」を選択してください。

メモ:輸入承認申請では、金額単位(通貨コード)の切り替えは、訂正申請にて行います。 例えば、金額割当のドル建てを円建てに切替える場合、訂正申請を行うことで金額単価の[追加] ボタンが表示されます。

2.1.5 項目を削除する

追加した申請者や仕向地等は、項目を削除することができます。 ここでは、項目を削除する方法について説明します。

① 削除したい項目の[削除]ボタンをクリックします。

4							×
ファイル	∕(<u>E)</u>	編集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>) オブ	ション	ノ(<u>0</u>) その他	!(Q)		
内容	字検証	様式番号 100	通	常補正 通	常:JAA	現在の様式 最新様式	
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値	
		整理番号		システム	-		
	ж	申請窓口コード		英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課	
		委任バスワード		英数字	32		Ψ
		申請者	追加	-	-		
		申請者(1/5)	削除	-	-		
	ж	申請者区分		英数字	1		-
	ж	申請者コード		英数字	8		
		申請者(2/5)	削除	-	-		
	ж	申請者区分		英数字	1		-
	ж	申請者コード		英数字	8		
		担当者		-	-		
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40		
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40		
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20		
		申請担当者 FAX		英数字	20		
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100		
		取引内容		-	-		
		CP受理票番号		英数字	20		
		CP受理票発行年月日		年月日	10		
		CL受理票番号		英数字	20		
		CL受理票発行年月日		年月日	10		
	ж	積出港		日本語型	15		
		仕向地	追加	-	-		
		仕向地(1/5)	削除	-	-		-

注意:項目が1件しかない場合は、[削除]ボタンをクリックしても項目を削除できません。

②「確認」ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。

					×
			メッセージD:	MSGC2138	
?	メッセージ:	項目を削除します。 よろしいですか。			
			ОК	キャンセル	

③ [削除]ボタンをクリックした項目が削除されます。

<u></u>						- [- ×	<
ファイル(E) 編集(E) 申諸書(A) オプション(O) その他(Q)								
内容検証 様式番号 100			通	希/補正 通	現在の様式	新様式]	
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
		整理番号		システム	-			
	ж	申請窓口コード		英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課		=
		委任バスワード		英数字	32			H
		申請者	追加	-	-			
		申請者(1/5)	削除	-	-			
	ж	申請者区分		英数字	1			
	ж	申請者コード		革教学	8			
		担当者		-	-			
	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40			
	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40			
	ж	申請担当者 電話…		英数字	20			
		申請担当者 FAX		英数字	20			
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100			
		取引内容		-	-			
		CP受理票番号		英数字	20			
		CP受理票発行年月日		年月日	10			
		CL受理票番号		英数字	20			
		CL受理票発行年月日		年月日	10			
	ж	積出港		日本語型	15			
		仕向地	追加	-	-			
		仕向地(1/5)	削除	-	-			
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	- -	参照	
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15			
		経由地	追加	-	-			-

2.1.6 申請書の内容を検証する

作成した申請書について、内容に不備がないか検証することができます。申請を行う前には、必ず内容検証 を行います。ここでは、申請書の内容を検証する方法について説明します。

① 画面の[内容検証]ボタンを押下します。または[申請書]メニューから[内容検証]を選択します。

4										
ファイル	ν(<u>F</u>)	編集(<u>E</u>)	申請書(<u>A</u>)	オブジ	ション	v <u>(O</u>) その他	!(<u>Q</u>)			
内容検証		内容検証(⊻)								
		輸入承認申請 輸入割当からの流用作成(Q)								
1928110-075	9022R	整理番	<u>スロ</u> :号			システム	-		-	
	ж	申請窓	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			英数字	3	GSI:	貿易経済協調	力局
		委任バ	スワード			英数字	32			

② ブラウザが起動し、検証結果が表示されます。

	検証結果
	: 「項目:申請窓口コード」は必須項目のため値を入力してください。
/申請者[1]/申請者区分	: 「項目:申請者区分」は必須項目のため値を入力してください。
/申請者[1]/申請者コード	: 「項目:申請者コード」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 部署名	: 「項目:申請担当者 部署名」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 氏名	: 「項目:申請担当者 氏名」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 電話番号	: 「項目:申請担当者 電話番号」は必須項目のため値を入力してください。
/担当者/申請担当者 メールアドレス	: 「項目:申請担当者 メールアドレス」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/積出港	: 「項目 : 積出港」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/仕向地 国コード	: 「項目 : 仕向地 国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/仕向地 地域名称	: 「項目 : 仕向地 地域名称」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/経由地[1]/経由地 国コード	: 「項目 : 経由地 国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/仕向地[1]/経由地[1]/経由地 地域名称	: 「項目:経由地 地域名称」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 商品名	: 「項目:取引明細 商品名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 型式またはモデル番号	: 「項目:取引明細 型式またはモデル番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 製造者名	: 「項目:取引明細 製造者名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/貨物項番[1]/貨物項番 貨物番号	: 「項目:貨物項番 貨物番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/省令項番[1]/省令項番 省令番号	: 「項目:省令項番 省令番号」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 数量	: 「項目:取引明細 数量」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 数量単位	: 「項目:取引明細 数量単位」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 通貨コード	: 「項目:取引明細 通貨コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 単価	: 「項目:取引明細 単価」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 建値コード	: 「項目:取引明細 建値コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 建值地域名	: 「項目:取引明細 建価地域名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/取引明細[1]/取引明細 合価	: 「項目:取引明細 合価」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額通貨コード	: 「項目:総合計価額通貨コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額	: 「項目 : 総合計価額」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/総合計価額[1]/総合計価額建価コード	: 「項目 : 総合計価額建値コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/変動率	: 「項目 : 変動率」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/申請理由	: 「項目 : 申請理由」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/賈主[1]/賈主 賈主名	: 「項目 : 買主 買主名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/賈主[1]/賈主 所在地国コード	: 「項目:買主 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/賈主[1]/賈主 所在地住所	: 「項目:買主 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 荷受人名	: 「項目:荷受人 荷受人名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 所在地国コード	: 「項目:荷受人 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/荷受人[1]/荷受人 所在地住所	: 「項目:荷受人 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所有者名	: 「項目:需要者(所有者) 所有者名」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所在地国コード	: 「項目:需要者(所有者) 所在地国コード」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 所在地住所	: 「項目:需要者(所有者) 所在地住所」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 1年以内の許可実績の有無	: 「項目:需要者(所有者) 1年以内の許可実績の有無」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/需要者(所有者)[1]/需要者(所有者) 日系企業資本が50%以上の有無	: 「項目:需要者(所有者) 日系企業資本が50%以上の有無」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/使用目的	: 「項目 : 使用目的」は必須項目のため値を入力してください。
/取引内容/使用方法	: 「項目:使用方法」は必須項目のため値を入力してください。
/紙交付希望の有無	: 「項目:紙交付希望の有無」は必須項目のため値を入力してください。

メモ:指摘事項がない場合、以下のメッセージが表示されます。

検証結果

内容検証の結果、指摘事項はありません。

③ 検証の結果、指摘事項がある項目には<検証結果>欄に<NG>と表示されます。 <NG>が残っている状態で申請を行うと受付無効になりますので、必ず修正を行ってください。

また、確認事項がある項目には<注意>と表示されます。適宜確認を行ってください。

4						-		<
ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)								
内容検証 様式番号 100		通	約補正 通	幣:JAA	現在の様式	最新様式]	
検証結果	必須	項目		入力タイブ	字数	入力値		
		整理番号		システム	-			
	ж	申請窓口コード		英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課	-	=
		委任バスワード		英数字	32			μ
		申請者	追加	-	-			
		申請者(1/5)	削除	-	-			
NG	ж	申請者区分		英数字	1		-	
NG	ж	申請者コード		英数字	8			
		担当者		-	-			
NG	ж	申請担当者 部署名		日本語型	40			
NG	ж	申請担当者 氏名		日本語型	40			
NG	ж	申請担当者 電話…		英数字	20			
		申請担当者 FAX		英数字	20			
注意	ж	申請担当者 メー…		英数字	100	XXXXXXQcom		
		取引内容		—	-			
		CP受理票番号		英数字	20			
		CP受理票発行年月日		年月日	10			
		CL受理票番号		英数字	20			
		CL受理票発行年月日		年月日	10			
NG	ж	積出港		日本語型	15			
		仕向地	追加	-	-			
		仕向地(1/5)	削除	-	-			
NG	ж	仕向地 国コード		英数字	2	•	参照	
NG	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15			
		経由地	追加	-	-			•
2.1.7 申請書を別名で保存する

作成した申請書を申請するには、NACCS パッケージソフトの外為法関連業務から行います。このため、作成 した申請書は申請書ファイルとして保存する必要があります。

ここでは、作成した申請書を保存する方法について説明します。

① [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

4					- □ >	<
ファイル(E) 編集(E)	申請書(A) オブシ	ション	v(<u>0</u>) その他	!(Q)		
新規作成(N) 関く(O)		通常補正 通常:JAA			現在の様式 最新様式	
トカキ 伊方(6)	項目		入力タイブ	字数	入力値	
	7		システム	-		
別名で1兼仔(<u>A</u>)	1		英数字	3	GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課	
印刷(<u>P)</u>	スワード		英数字	32		
終了(X) Alt-F4	诸	追加	-	-		
甲調	昏者(1/5)	削除	-	-		
* 申	請者区分		英数字	1	1:本人	

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

② 編集中の申請書のファイル名が初期値に設定されます。保存先を選択し、ファイル名を入力して [保存]ボタンをクリックします。

4			Х
<mark>保存:</mark>	nts	- 6 6	
My Data Sources			
🗂 My Music			
My Pictures			
📑 My Webs			
(二) 申請書			
🗋 輸出許可申請.jet			
ファイル名(<u>N</u>):	輸出許可申請.jet		
ファイルのタイプ([]:	JETファイル (*.jet)		-
		保存	取消

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意:内容検証で「NG」となる入力がある場合、保存時に確認メッセージが表示されます。 [OK]ボタンをクリックすると申請書が保存されますが、この状態で申請しても受付無効となります。 申請を行う前に必ず修正し、内容検証で「NG」が表示されないようにしてください。

		メッセージD: MSGC2171
?	メッセージ:	内容検証にて「NG」があります。このまま申請しても受付無 効になります。 保存しますか?

メモ:「別名で保存」する際に同名のファイルが存在する場合、以下の確認メッセージが表示されます。 [OK]ボタンをクリックすると同名のファイルが上書されて保存されます。



メモ: 元ファイルから流用して作成する場合、意図せずに元ファイルを上書きしないように、別名で保存 されることをお勧めします。 また、変更内容が分かるようなファイル名で保存されることをお勧めします。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も 合わせて保存すると便利です。

2.1.8 申請書を上書き保存する

作成途中の申請書や、送信前の申請書ファイルを修正した場合に上書き保存する方法について説明します。

① 修正した申請書を上書き保存するには、[ファイル]メニューから[上書き保存]を選択します。

4								_		×
ファイル	<u>→(E)</u>	編集(E)	申請書	·(<u>A</u>) オブ:	ション	v(<u>0</u>) その他	<u>법(Q)</u>			
新規作成	ς(<u>Ν</u>)		式番号	100	通知	彩補正 通	常:JAA	現在の様式	 最新様式	:
開く(<u>O</u>)										·
上書き係	存(<u>S</u>)	項目			入力タイプ	字数	入力値		4.
別名で係	存在)	5			ンステム	-			-6
ÉTRI/D)		.,		r 		央锁子	3	GSI. 貿易経済協力何貿易管理部女王142貿易審査課		4
сјлфј(<u>Р</u>)			X9=1	r	104-	央锁子	- 32			_
終了(<u>X</u>)		Alt-F4	省		25加	-	-			_
		甲調	春者(1/5))	削床	-	-			4
	*	甲	諸者区分	ר 		英贺子	1	1:本人		-
	ж	甲	諸者コー	- 12		英数子	8	VMJY3100		-11
		担当	诸			-	-			
	ж	申	諸担当者	皆 部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室		-11
	ж	申	諸担当者	皆 氏名		日本語型	40	留易 一郎		_
	ж	申	諸担当者	皆 電話…		英数字	20	03-хоох-хоох		
		申	諸担当者	불 FAX		英数字	20	03-1111-xxx		
	ж	申	諸担当者	발 거두		英数字	100	3100@trade.naccs.jp		
		取引达	容			-	-			
		CP3	受理票番	号		英数字	20	00-999		
		CP3	受理票発	行年月日		年月日	10	2010/11/01		
		CLS	8理票番	号		英数字	20	67890		
		CLS	8理票発	行年月日		年月日	10	2010/11/02		
	ж	積出	港			日本語型	15	東京		
		仕向	可地		追加	-	-			
		仕向	可地(1 /5))	削除	-	-			
	ж	仕	向地 [団コード		英数字	2	IT: ITALY	参照	
	ж	仕	向地 り	也域名称		日本語型	15	イタリア		
		20	阳地		追加	-	-			-

⇒申請書ファイルが上書き保存されます。

注意:内容検証 [OK]ボタン 申請を行う	で「NG」 をクリッ 前に必	となる入力がある場合、保存時に確認メッセージが表示されます。 っクすると申請書が保存されますが、この状態で申請しても受付無効となります。 ず修正し、内容検証で「NG」が表示されないようにしてください。 ────────────────────────────────────
	?	メッセージD: MSGC2171 メッセージ: 内容検証にて「NG」があります。このまま申請しても受付無 効になります。 保存しますか?
		OK キャンセル

2.2 マスタ選択画面を利用するには

申請書ファイルの入力値にある[参照]ボタンを押すと、「外為法関連業務 マスタ選択」の画面(「マスタ選択 画面」)が表示されます。国コードや通貨コード等は、「マスタ選択画面」のコード一覧からコードを選択し、「申請 書作成画面」の入力値に反映することができます。

ここでは、コードを入力値に反映する方法について説明します。

2.2.1 コードを申請書作成画面に反映する

「マスタ選択画面」で選択したコードを「申請書作成画面」の入力値に反映することができます。

① <入力値>欄をダブルクリックして、[参照]ボタンをクリックします。

4						– 🗆 X
ファイル	<mark>י(E)</mark> א	編集(E) 申請書(A) オブ	ション	v(<u>0</u>) その(<u>법(Q)</u>	
内容	系検証	様式番号 100	通知	彩補正 通	常:JAA	現在の様式 最新様式
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値
	ж	申請担当者 メー…		英数字	100	
		取引内容		-	-	
		CP受理票番号		英数字	20	=
		CP受理票発行年月日		年月日	10	-
		CL受理票番号		英数字	20	
		CL受理票発行年月日		年月日	10	
	ж	積出港		日本語型	15	
		仕向地	追加	-	-	
		仕向地(1/5)	削除	-	-	
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	参照
	ж	仕向地 地域名称		日本語型	15	
		経由地	追加	-	-	
		経由地(1/4)	削除	-	-	
	ж	経由地 国コード		英数字	2	参照
	ж	経由地 地域名称		日本語型	15	
		経由地 その他		日本語型	30	
		取引明細	追加	-	-	
		取引明細(1/100)	削除	-	-	
		取引明細項番		システム	-	
	ж	取引明細 商品名		日本語型	70	
	ж	取引明細 型式ま…		日本語型	40	
	ж	取引明細 製造者名		日本語型	60	
		貨物項番	追加	-	-	
		貨物項番(1/4)	削除	-	-	

⇒「マスタ選択画面」が表示されます。

② 任意のコードを選択し、[OK]ボタンをクリックします。

4		_		\times
検索条件指	定			
● ⊐ – Fi	直 🔷 コード名称		上検	索
	を含む	-	下検	索
コード値	コード名称			
AQ	ANTARCTICA			-
AR	ARGENTINA			
AS	AMERICAN SAMOA			
AT	AUSTRIA			
AU	AUSTRALIA			
<u>Δ\</u> Λ/	ARLIRA			_
履歴ク	ע7			
	ок		キャンセル	IL

メモ:選択した項目は次回「マスタ選択画面」を開いたときに、一覧の先頭に表示されます。 以降、選択するたびに一覧の先頭部分に選択した履歴として表示されます。

③「マスタ選択画面」で選択したコードが「申請書作成画面」に反映されます。

4					- 0	×			
ファイル <mark>(E)</mark> 編	ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オブション(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)								
内容検証	様式番号 100	通知	常/補正 通	常:JAA	現在の様式 最新様式	.			
検証結果 必須	項目		入力タイプ	字数	入力値				
*	申請担当者 メー…		英数字	100		_			
]	取引内容		-	—					
	CP受理票番号		英数字	20		=			
	CP受理票発行年月日		年月日	10					
	CL受理票番号		英数字	20					
	CL受理票発行年月日		年月日	10					
*	積出港		日本語型	15					
	仕向地	追加	-	-					
	仕向地(1/5)	削除	-	-					
*	仕向地 国コード		英数字	2	AT AUSTRIA 参照				
*	仕向地 地域名称		日本語型	15		7			
	経由地	追加	-	-					
	経由地(1/4)	削除	-	-					
*	経由地 国コード		英数字	2	参照				
*	経由地 地域名称		日本語型	15					
	経由地 その他		日本語型	30					
	取引明細	追加	-	—					
	取引明細(1/100)	削除	-	—					
	取引明細項番		システム	-					
ж	取引明細 商品名		日本語型	70					
*	取引明細 型式ま…		日本語型	40					
*	取引明細 製造者名		日本語型	60					
	貨物項番	追加	-	-					
	貨物項番(1/4)	削除	-	-		-			

2.2.2 一覧からコードを検索する

「マスタ選択画面」にてコードを検索するには、コード値を指定する方法と、コード名称を指定する方法の2つ があります。

以下、それぞれの方法について説明します。

(1)コード値を指定して検索する

①「マスタ選択画面」の<検索条件指定>から<コード値>ラジオボタンを選択します。

4	_	
検索条件指	定	
□ – F	値 ○ コード名称	上検索
	を含む 🔻	下検索
コード値	コード名称	
00	-	^
91	OPEN SEA	=
99	DIRECT(経由地がない場合に使用すること)	
ZZ	etc.(輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる)	
61	歯舞群島	
62	缶口戶	
履歴ク	<i>Y7</i>	
	ок	キャンセル

② 検索条件を入力し、リストの条件を選択し、[下検索]ボタンをクリックします。

≝_				_		×
お赤み仕:	指定					
120 / Replet T	18 AE					
● ⊐	ド値	○ コード名称			上検す	2
JP			を含む		下検索	14 14
コードは			「を含む			
	<u> </u>		- と等しい	-		
91	OPEN SEA		で始まる	ŀ		=
99	DIRECT (A	油地がない場合に	使用で終わる	F		
ZZ	etc. (輸入承	認又は輸入割当て	の申請に限って使用	用できる)		
61	歯舞群島					
62	台口白					-
扇歴	クリア					
			01		+ - 14-1	
			UK		キャノゼル	v
<u>*</u>				_		×
<u></u>	_			-		×
緍 検索条件指	定			-		×
▲ 検索条件指	定	○ ₩ 6 %		-		×
≦ 検索条件指 ◎ コード	定	○ コード名称		-	□ 〕 上検索	×
 	定	○ コード名称	だみれ	_	□) 上検索	×
 	定	○ コード名称	を含む	-	□) 上検索 下検索	×
▲ ★索条件指 ● コード JP コード値	定 値	○ コード名称	を含む コード名称	-	 二 、 上検索 下検索 	×
参 検索条件指 ● コード JP コード値 JM	定 値 JAMAICA	〇 コード名称 	を含む コード名称	_ [□) 上検索 下検索	×
参 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JQ	定 値 JAMAICA JORDAN	〇 コード名称 二	を含む コード名称		□) 上検索 下検索	×
▲ 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JO	定 値 JAMAICA JORDAN JAPAN	〇 コード名称 	を含む コード名称		 上検索 下検索 	×
▲ 検索条件指 ● コード JP JP JP KE	定 値 JAMAICA JORDAN JAPAN KENTA	〇 コード名称 	を含む コード名称	- [□) 上検索 下検索	×
参 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JO JP KE KG CU	定 値 JAMAICA JORDAN JAPAN KYRGYZ	○ コード名称 - -	を含む コード名称		□) 上検索 下検索	×
参 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JO JP KE KG KG KG		〇 コード名称 	を含む コード名称		 上検索 下検索 	
▲ 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JO JP KE KG KG KI	定 値 JAMAICA JORDAN JAPAN KENTA KYRGYZ CAMBODIA	○ コード名称	を含む コード名称		 上検索 下検索 	
▲ 検索条件指 ● コード JP コード値 JM JO JP KE KG KU KE	定 値 JAMAICA JORDAN JAPAN KENTA KYRGYZ CAMBODIA	 コード名称 	■ を含む コード名称			

メモ:[下検索]ボタンは、現在の表示位置から下方を検索します。[上検索]ボタンは、現在の表示位置 から上方を検索します。

メモ:アルファベットの大文字と小文字は区別なく検索されます。全角・半角は区別して検索されます。

ок

メモ:検索条件に合致するコードがない場合、以下のメッセージが表示されます。検索条件の変更や、 [上検索]ボタンをクリックする等、適宜対応してください。									
						\times			
				メッセージD:	MSGC1048				
		メッセージ:	検索を終了しました。						
	4								

(2)コード名称を指定して検索する

①「マスタ選択画面」の<検索条件指定>から<コード名称>ラジオボタンを選択します。

<u></u>	-	-		\times
検索条件指	定			
○ ⊐ - F	直 🔍 コード名称		上検索	16è
	を含む、	-	下検索	Letter in the second se
コード値	コード名称			
00	-			•
91	OPEN SEA			=
99	DIRECT(経由地がない場合に使用すること)			
ZZ	etc.(輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用できる	5)		
61	歯舞群島			_
62	缶 四色			
履歴ク	U 7			
	ОК	+	ャンセル	<i>ν</i>

② 検索条件を入力し、リストの条件を選択し、[下検索]ボタンをクリックします。

<u></u>			_	
検索条件指	定			
○ ⊐ − ド	値 💿 コード名称			上検索
JAPAN		を含む	-	下検索
コード値		を含む		
75	GAZA	と等しい		
00	-	で始まる		
91	OPEN SEA	で終わる		
99	DIRECT(経由地がない場合に使用	用すること〉		
ZZ	etc.(輸入承認又は輸入割当てのE	申請に限って使用でき	うる)	
61	告悔群自			`
履歴ク	リア			
		ОК		キャンセル

<u></u>				_		\times
検索条件指	定					
○ ⊐ – F	値	◉ コード名称		[上検索	
JAPAN			を含む	-	下検索	
コード値		=	コード名称			
IS	ICELAND					
IT	ITALY					_
JM	JAMAICA					_ =
.10	IORDAN					
JP	JAPAN					J
履歴ク	リア					
			ОК	4	キャンセル	

メモ:[下検索]ボタンは、現在の表示位置から下方を検索します。[上検索]ボタンは、現在の表示位置 から上方を検索します。

メモ:アルファベットの大文字と小文字は区別なく検索されます。全角・半角は区別して検索されます。

メモ:検索条件に合致 [上検索]ボタンを	する= クリッ	ードがない クする等、通	場合、以下の. 箇宜対応してく	メッセージカ ごさい。	「表示される	ます。	検索条件の変更や、
						\times	
				メッセージD:	MSGC1048		
	į	メッセージ:	検索を終了しました。				
					ОК		

2.2.3 履歴をクリアする

「マスタ選択画面」からコードを選択し入力値に反映した場合、「マスタ選択画面」のコードー覧に履歴が残り ます。ここでは、コード値の順番を元に戻す方法を説明します。

①「マスタ選択画面」の[履歴クリア]ボタンをクリックします。

4		_		\times
検索条件指	定			
• - - F	値 🛛 コード名称	[上検索	Ŕ
	を含む	•	下検索	k
コード値	コード名称			
JP	JAPAN			•
00	-			
91	OPEN SEA			
99	DIRECT(経由地がない場合に使用すること)			
ZZ	etc.(輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用でき	る)		
61	赤毎裡色			
履歴ク	ע7			
	ОК	-	キャンセノ	٧

(2)「確認」ダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックします。

1				×
			メッセージD:	MSGC2162
?	メッセージ:	履歴を削除します。 よろしいですか。		
			ОК	キャンセル

⇒「マスタ選択画面」に戻ります。

③履歴がクリアされた画面が表示されます。

<u></u>		—		<
検索条件指	定			
◉ ⊐⊢ド	直 🔷 コード名称		上検索	
	を含む	•	下検索	
コード値	コード名称			
00	-			
91	OPEN SEA			=
99	DIRECT(経由地がない場合に使用すること)			
ZZ	etc.(輸入承認又は輸入割当ての申請に限って使用でき	`る)		
61	歯舞群島			
62	缶 四自			•
履歴ク	У7			
	ОК		キャンセル	

2.2.4 EU 番号、省令番号を申請書作成画面に反映する

EU番号を入力する場合、「マスタ選択画面」で選択したEU番号、省令番号を「申請書作成画面」の入力値に 反映することができます。

当該機能は輸出許可申請様式のみ使用できます。

① EU 番号の〈入力値〉欄をダブルクリックして、[参照]ボタンをクリックします。

内容	F検証	様式番号	100	通知	常補正 通	常:JAA		現在の様式	最新様式	
検証結果	必須	項目			入力タイプ	字数	入力値			
		取引明細		追加	-	-				
		取引明細(1/	100)	削除	-	—				
		取引明細項	種		システム	-				
	ж	取引用細	商品名		日本語型	70				
	ж	取引用細	型式ま		日本語型	40				
	ж	取引明細	製造者名		日本語型	60				
		貨物項番		追加	-	-				
		貨物項番	(1/4)	削除	-	-				
	ж	貨物項種	= 表番号		日本語型	10	輸出令別表 1:			-
	ж	貨物項番	⊧ 貨物…		日本語型	10	• •		参照	
		省令項番		追加	-	-				
		省令項番	(1/4)	削除	-	-				
	ж	省令項種	* 省令		日本語型	20	2 2		参照	
	ж	省令項番	⊧ 貨物…		英数字	1	K:貨物			4
		省令項種	F EU番		英数字	15			参照	
	ж	取引用細	数量		数値型	18				_
	ж	取引用細	数量単位		日本語型	5	2 2			
	ж	取引用細	通貨コ		英数字	3	2 2 		参照	
	ж	取引用細	単価		数値型	18				_
	ж	取引明細	建値コ		英数字	3	- -			
申請中案	件の補	証申請を行う場合	計に、補正:	元とな	る申請書の割	些理番	号が設定される。			

⇒「マスタ選択画面」が表示されます。

② 任意の EU 番号を選択し、[OK]ボタンをクリックします。

検索条件	指定					
● EU番	号	○ 省令番号			上桥	鎍
			を含む	-	下核	鎍
EU番号	省令番号		省令番号名称			
1C350.24	2-1-1-^	貨物等省令 第2条第1項	第一号 -ヘ			
1C350.25	2-1-1-ト	货物等劣会 第 <u>2</u> 条第1項	道			=
0B001.a3	1-1-7-/1	貨物等省令 第1条第1項	第七号 -ハ			
9B107.a	3-1-20	其初寺者守弟3粂弟□項	第二十五号-^			
9B003	12-1-13	貨物等省令 第12条第13	項第十三号			
3R001 h2	12-1-11-	16物空尘合 第10冬第11	<u> 商第十一号 -□-2</u>			
履歴	クリア					
			ок		キャンセ	zJł

以降、選択するたびに一覧の先頭部分に選択した履歴として表示されます。

- ③「マスタ選択画面」で選択した EU 番号が「申請書作成画面」に反映されます。
- ④ EU 番号の入力を完了すると、選択した EU 番号に対応する省令番号が反映されます。

内容	検証	様式番号 100	通知	常補正 通	常:JAA	現在の様	式 最新様式	7
証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
		取引明細	追加	-	-			
		取引明細(1/100)	削除	-	-			
		取引明細項番		システム	-			
	ж	取引明細 商品名		日本語型	70			
	ж	取引明細 型式ま…		日本語型	40			
	ж	取引明細 製造者名	j	日本語型	60			
		貨物項番	追加	-	-			
		貨物項番(1/4)	削除	-	-			
	ж	貨物項番 表番号	÷	日本語型	10	輸出令別表 1:		1
	*	貨物項番 貨物…		日本語型	10		参照	
		省令項番	追加	-	-			
		省令項番(1/4)	削除	-	-			
	ж	省令項番 省令…		日本語型	20	1-1-7-ハ:貨物等省令 第1条第1項第七号 -ハ	参照	
	ж	省令項番 貨物…		英数字		K:貨物		1
		省令項番 EU番		英数字	15	0B001.a3:	参照	
	ж	取引明細 数量		数値型	18			_
	ж	取引明細 数量単位	ī 📃	日本語型	5			1
	ж	取引明細 通貨コ		英数字	3		参照	
	ж	取引明細 単価		数値型	18			_
	*	取引明細 建値コ		英数字	3			1

2.3 分割交付・部分交付の依頼をするには

分割交付とは、原許可とは別に、希望した枚数の許可証の複製を取得することができることです。 部分交付とは、電子の輸出許可承認証等に記載されている許可・承認の数量の一部について、書面による 輸出許可承認証等を交付することです。

2.3.1 分割交付の依頼をする

申請者本人が分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する<紙交付希望の有無>の項目に 0(電子 ライセンス希望)を入力し、<分割交付希望通数>の項目に希望枚数nを入力します(入力したn枚が原許可とは 別に書面で分割交付されます)。<紙交付希望の有無><分割交付希望通数>は、下段に入力項目があります。 分割交付が可能な申請書は以下のとおりです。

申請書
一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別
一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式
特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式

注意:<分割交付希望通数>に入力した場合、<紙交付希望の有無>は0(電子ライセンス希望)を選択 してください。

内容	字検証	様式番号 110	通知	常補正 通	常:JAA	現在の様式最新様式
証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値
		使用に係るプログ		日本語型	200	
		仕向地	追加	-	-	
		仕向地(1/10)	削除	-	-	
	ж	仕向地 国コード		英数字	2	参照
		仕向地 地域名称		日本語型	15	
	ж	申請理由		日本語型	1000	
		分割理由		日本語型	1000	
		原許可情報		-	-	
		原許可番号		英数字	20	
		原許可の有効期限		年月日	10	
		原許可における分		對值型	3	
	ж	紙交付希望の有無		英数字	1):電子ライセンス希望
		分割交付希望通数		数値型	3	3

2.3.2 部分交付の依頼をする

申請者が部分交付(電子交付のうちー部分を紙交付する)を希望するときについて説明します。 部分交付が可能な申請書は以下のとおりです。

申請書
輸出許可申請書
輸出承認申請書(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35(オゾン))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-36(ワシントン))
輸出承認申請書(輸出令別表第 2-35 の 3(有害化学物質)、35 の 4(特定水銀))

注意:紙交付をした一部分は、電子での訂正申請はできません。

 部分交付を希望する場合は、取引明細ごとに「取引明細 分割条件数量」「取引明細 分割条件金額」 に必要な値を入力してください。この項目に指定された数量及び金額が書面にて交付されます。 残りの数量及び金額は電子交付になります。

▲ - □ × ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(Q) その他(Q)								
内容	序検証	様式番号 100 通常/補	E i	AAL:常圃		現在の様式 最新様式		
検証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
		貨物項番(1/4)	削除	-	-	▲		
	ж	貨物項番 表番号		日本語型	10	輸出令別表1:		
	ж	貨物項番 貨物番号		日本語型	10	参照		
		省令項番	追加	-	-			
		省令項番(1/4)	削除	-	-	-		
	ж	省令項番 省令番号		日本語型	20	参照		
	ж	省令項番 貨物役務区分		英数字	1	K:貨物		
	ж	取引明細 数量		数値型	18			
	ж	取引明細 数量単位		日本語型	5			
	ж	取引明細 通貨コード		英数字	3	参照		
	ж	取引明細の単価		数値型	18			
	ж	取引明細 建値コード		英数字	3	:		
		取引明細 建値地域国コード		英数字	2	· 参照		
	ж	取引明細 建值地域名		英数字	30			
	ж	取引用細合価		對值型	18			
		取引明細 分割条件数量		数値型	18			
		取引明細 分割条件金額		数値型	18			
		総合計価額	追加	-	-			
		総合計価額(1/2)	削除	-	-			
	ж	総合計価額通貨コード		英数字	3	参照		
	ж	総合計価額		数値型	18			
整数部とっ ないこと。 入力値は								

注意:「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施して申請書データを取得した場合、<取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額>には前回申請時の値が入力されます。 このため、そのまま電子ライセンスの訂正申請として申請すると、前回と同様の条件で追加の 部分交付が行われます。 追加の部分交付が必要ない場合は必ず<取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額> の入力値をクリアしてください。

3. 申請を行う

3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、ライセンスに表示される申請者届出情報及び該非判定責任者情報を、登録、変更、照会することができます。

3.1.1 申請者情報届出情報及び該非判定責任者情報を登録、変更する

ここでは申請者届出情報及び該非判定責任者情報を登録、変更する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」を呼び出します。
- ② <区分>に"U:変更"を設定し、<NACCS 利用者 ID>に変更する申請者の NACCS 利用者 ID を入力します。

III JA 外為法 申請者质出時出し -	0	×
ファイル(E) 峰気(E) 夏葵(J) 表示(V) オプション(Q)		
>ステム選約 外和法様運業務 ○		
入力情報特定員号		
第472ァイル 区分米 ■マ		
774/1/8 91/2		
Nuccs印用者ID*		
入力規則が下 以下のいずれが変要択		
R: 2020		
0:30		
業務メッセージ		
□-ド 内容 処置 項目ID		
莱西风外情報		

注意:NACCS 利用者 ID(8 桁の識別番号)ごとの編集になります。例えば、本社の住所変更に伴い、 FOA~FOC の登録済み住所がすべて変更される場合、FOA~FOC の識別番号ごとに本業務での 編集が必要です。 ③ [送信]ボタンをクリックします。

III JAJ 外為法 申請者届出呼出し	-	0	×
ファイル(E) 減塩(E) 豊腐(I) 表示(V) オブション(0)			
システム選別 外和法院連載府 入力情報物定課号			
 済付ファイル 区分米 U ∨ ファイルタ サイブ			
WLCS利用者ID* <u>Y11723F84</u>			
 (1) NACCS利用著IDを入力 (2) 入力書と同一の利用者コード (先類5桁) であること 			
葉瓶メッセージ			
来活动性情報			
VIWZ3F0A			

- ④「JAJ01 外為法 申請者届出登録」が呼び出され、登録済の申請者届出情報及び該非判定責任者 情報が表示されます。
 - NSS にて利用申込をした代表者の申請者(F0A)を初回登録する場合 利用申込時に入力した情報が申請者届出情報に表示されるため、追加で必要な情報を入力して ください。英文項目は空欄で表示されます。
 - 2. NSS にて利用申込をした代表者以外の申請者(FOB 以降)を初回登録する場合 申請者名称以外は空欄で表示されるため、申請者届出情報を入力してください。
 - 3. 法人番号を所有しない利用者の場合

法人番号(13桁)は全て「0」を入力してください。

Ⅲ JAJ01 外為法 申請者届出登録		- 0 ×
ファイル(E) 編集(E) 異務(1) 表示(Y) オブション(Q)		
テレビ (1)の取り (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Image: Note of the state of the s	
シスケム環境 外油品型塗塗用 入力機構的定填号 中請者 整理 第付ファイル ワイル名 ファイル名 サイズ スカ規程ガイド 中請者 高出債務の変更内容が反映される希望年月日を入力 中請者 高出債務の変更内容が反映される希望年月日を入力 甲請者 名称 東京メッセージ 回一下 内容 ロード 内容 処置 マロード 内容 処置 マロード 内容 処置 東京県介敷絵 甲請者 氏急 単請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 低端 甲請者 氏急 単請者 氏急 甲請者 氏急 単請者 氏急 甲請者 氏急 単請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 氏急 甲請者 低価 甲請者 低量 単請者 大一川 ●請者 大一川	リー 「読載 「読載 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たになった。 「読載」たた。 「読載」 「読載」 「読載」 「読載】	
V1WZ3F0A		

ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(Q		-
システム義務 外品法院道楽音 入力場解放定員号 没有イレージ サイズ	中国者 役略名 (英文) 中国 大郎 申請者 役略名 (英文) 申請 大郎 申請者 氏名 (英文) 申請 大郎 申請者 住所* 東京市港区(1-11) 申請者 電話番号* 100-1200 申請者 電話番号* 00-0000-1200 申請者 第死番号 00-0000-1200 申請者 大郎子 00-0000-1200 申請者 大郎子 100-1200 申請者 大郎子 00-0000-1200 申請者 大郎子 100-1200 申請者 大郎子 100-1200 申請者 (申請担当者 武名) * 100-1200 申請者 (申請担当者 太名) * 100-1200 申請者 (申請担当者 太子ルアドレス) 100-1200 該非習定責任者情報 100-1200 該非習定責任者情報 100-1200	

メモ:申請者届出情報は経済産業省による審査が完了したものが表示されます。 審査中の届出情報は表示されません。

メモ:以下の項目の変更が必要な場合は、NSS 変更申込より手続きを行ってください。 ・申請者名称

•申請者名称(英文)

⑤ 申請者届出情報及び該非判定責任者情報の内容を登録、変更し、[送信]ボタンをクリックします。

11. 04.01 22 周辺 中語智能出生隊		6 ^
ファイル(E) 編集(E) 業務(2) 表示(V) オプション(0)		
システム説明 外商店税運貨額 入力情報税定賃号 減付ファイル ファイル名 サイズ	区分 U 中語者届出情報 ・2000から2000 実施機動行けれているため、申請を行うことが広美ません」 ・2000で有効時になったが実得以外の申請者(1960以降)を初回量数する場合、申請者名許以別は空費で表示される ・2001を目前者はいきには、はる建築国による審査(空下)ない反映されます。 ・3点場号を用作すない考慮しよさでた入力しての方ですないの映されます。 ・3点場号を用するため目のさく NDCSが開着10 VUC2644	
入力面目ガイド 申請書墨出情報の変更内容が反映される希望年月日を入力	法人書号米 9000000000000 申請者 名称 株式会社テスト申請 申請者 名称(英文) TEST AFPLY 000P. 申請者 名称(英文) TEST AFPLY 000P.	
業務メッセージ	申請者 役巻2 (英文) 申請者 氏名: 申請 太郎	
ユード 内容 処置 項目D COMPLET	甲請者 氏名 (英文) 申請者 住所米 東京都港位11-11 申請者 住所 (英文)	-
	申請者 郵便藝号米 100-1200 申請者 電話番号米 00-0000-1200 申請者 和田香号 80-0000-1200	-
V1WZ3F0A	甲4件石 スールアドレス米 jet8016jetras-macci.com	

III JAJ01 外為法 申請者届出登録			-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(0)					
		ル 彩刷を付けて 印刷 保存			
システム識別 外海法援運業務 ↓ 入力情報時定備号	甲請者 役職名 (英文) 甲請者 氏る* 甲請者 氏名 (英穴) 甲請者 氏名 (英穴)	PRESIDENT 申请 太郎 TARO SKINEE 東京都達[11-1]			
入力項目ガイド - 統括管理する責任者の氏名を入力	 申請者 住所(英文) 申請者 郵便優号※ 申請者 電話番号※ 申請者 FAX場号 申請者 メールアドレス※ 	11-11, KINATAO KU, TOKYO TO 108-1200 90-0000-1200 80-0000-1200 jet0016 jet ras-macca-com			
実施メッセージ コード 内容 処置 項目ID coMPLET	備考(申請担当者) 氏名) 米 備考(申請担当者) 電話番号) 米 備考(申請担当者) メールアドレス)	甲译理当 次郎 77-0000-0008 jet0806 jetras-nacca-coa			
莱放风行情報	該非判定責任者情報 請非確認是任者 绞衛 該非確認責任者 氏名 統括責任者 绞衛	人事等要兵 管理 太郎 统括察兵 二二 2-14			
V1WZ3F0A	0.44 BUIN 0140	1873 (A),891			

⑥変更を行った結果の申請者届出情報及び該非判定責任者情報が表示されます。

III JAJ01 外為法 申請者届出登録			- 0	×
ファイル(E) 編集(<u>E)</u> 業務(<u>1</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>Q</u>)				
システム講訳 外商活覧道業商 ・ 入力情報特定編号	区分 中請者届出情報 ・登録した申請者是出情報は、経済差 NACCS利用者10 申請者情報実変の希望反映日 法人番号	U 載者による審査が売了版に反映されます。 YHZ5F04 2005/04/01 90000002000000		
 入力項目ガイド	申請者 名称 申請者 名称 (英文) 申請者 役職名 甲請者 役職名 (英文)	格式会社テスト申請 TEST APPLY DORP. 代表取締役 PRESIDENT		
	申請者 氏名 申請者 氏名 (英文)	申请 太郎 TARO SHINGEI		
★務メッセージ コード 内容 処置 項目ID COMPLET	申請者 住所	東京都港区11-11		
	申請者 住所 (英文)	11-11, MINATAO KU, TOKYO TO		1
	申請者 鲜便香号 申請者 電話番号 申請者 FAX番号	108-1208 99-0608-1208 86-0608-1208		
菜款尚有情報	申請者 メールアドレス 備考(申請担当者 氏名)	jet8818jetras-accs.com 甲稱担当 次郎		
V1WZ3F0A			🚫 再送	防止

1 JAJ01 外為法 申請者届出登録			-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(2) 表示(Y) オプション(Q)					
システム識別 外海法援運業局 ● 入力情報特定備号 ● 湯村ファイル マイル名 サイズ ファイル名 サイズ ● 入力頃目ガイド ● ●	申請者 役職名(英文) 申請者 氏名 申請者 氏名(英文) 申請者 氏名(英文) 申請者 住所 申請者 電話番号 申請者 求送番号 申請者 メールアドレス	PRESILERT 申請 太郎 TARD SHINEEI 要求意志在11-11 11-11, KINATAD KU, TOKYO TO 100-1200 90-0000-1200 80-0000-1200 80-0000-1200			
東欧メッセージ コード 内容 処置 項目ID COMPLET	備考(申請担当者 氏名) 備考(申請担当者 電話番号) 備考(申請担当者 メールアドレス)	ゆ)補担当 次郎 77-8008-8088 jet8026 jetras-naccs.com			
夏我因何情報	該非判定責任者情報 請非確認責任者 依爾 請非確認責任者 氏名 或捨責任者 氏名 或捨責任者 氏名	人事等等長 管理 太郎 统括察長 管理 次郎			
V1WZ3F0A				🚫 再送防	ш

メモ:包括申請を行う場合、該非責任者及び統括責任者も登録します。

3.1.2 登録済の申請者情報を照会する

ここでは登録済の申請者情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」を呼び出します。
- ② <区分>に"R: 照会"を設定し、<NACCS 利用者 ID>に照会する申請者の NACCS 利用者 ID を入力します。

III JAJ 朱為法 中語者居出呼出し	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(Q)			
RCBT PORL 40 00 0 3LC 80407 MERERAR RR RB 27.4.0 20127-10 100 100 システム国家 PARERAR > メカ病物は支援等			

③ [送信]ボタンをクリックします。

III JA 外為法 申請者居出呼出し -	0 X
ファイル(E) 編集(E) 黒原(I) 表示(V) オブション(D)	
>ステム識別 外海辺境連察務 ↓	
★/可能的起酬号 通行フィル 区分米 R √	
ファイル名 サイズ	
McCS3明考10+ VIII23F9A	
入力照目分子下	
(1) NACCS利用者10を入力 (2) 入力者(m→p#用車コード(空振5桁)であること	
業務メッセー ジ	
果取用作情報	
V1WZ3F0A	

④ 登録済の申請者情報が表示されます。

1 JAJ 外為法 申請者届出情報			- 0 ×
ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>1</u>) 表示(⊻) オプション(<u>0</u>)			
		2161	
>ステム運営 外商活型速型商 >ステム運営 > ※付ファイル - ファイル名 サイズ スカ職種ガイド 第二下 内容 シード 内容 シード 内容 〇の時に町 -	一一匹約 (2010) (東京大 保) 一一匹約 (2010) (東京大 保) 中国活動加速 (東京大 保) (東京大 保) 中国活動加速 (東京大 保) (東京大 保) 中国活動加速 (東京大 保) (東京大 保) 申請者 (日本) (日本) 申請者 (東京大 保) (日本) 申請者 (東京大 保) (日本) 申請者 (日本) (日	7 WC 58 21, 27.	
	(中語)2011 ACD/ 備考(申請担当者 電話番号)		
V1WZ3F0A			◎ 再送助止

フナイル63 基品() 第月() 第ス() オス() 第 # # # # # #	Ⅲ JAJ 外為法 申請者屆出情報			- 0	×
Image:	ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)				
シスケム第第 今月蒸 使電音 中氏着 使電音 中氏着 使電音 中氏着 使電音 中活 方 メフクル名 サイズ 中活 たる 中活 方 中活 方 フクイル名 サイズ 中活 たる 中活 方 スカ環語がプド 中活 使用 東京都名(1-1) 中活 電 解発毎9 日か-1200 中活者 ない場今 10-1200 中活者 ない場今 10-1200 中活者 ない場子 10-1200 中活者 ない場合 10-1200 中活者 ない場子 11-10-1200 11-10-1200 11-10-1200 中活者 ない場子 ホールアドレス 11-10-1200 11-10-1200 11-10-1200 小活者 たち(10-100 小活者 いきゅうの 11-10-1200 11-10-1200 <			レ 名前を付けて 日期 保付		
スカ環語交通時 ●時者 氏名 申請 氏名 申請 大名 ファイル名 サイズ ●前者 氏名 申請 た名 申請 た名 マフィル名 サイズ ●前者 氏名 東京歌者区1-11 申請者 住所 (英文) 11-11, 前N41A0 XA, 10000 10 ●前者 電話号 ●04004-1200 申請者 電話号 ●04004-1200 ●04004-1200 ●04004-1200 申請者 生所 (英文) 11-11, 前N41A0 XA, 10000 10 ●前者 電話号 ●04004-1200 申請者 生所 (英文) 11-11, 前N41A0 XA, 10000 10 ●前者 電話号 ●04004-1200 申請者 電話号 ●04004-1200 ●04004-1200 ●04004-1200 申請者 生所 (英学) ●104021-120 ●104021-120 ●104021-120 ●前者 (中請相当者 た名) ●104021-120 ●104021-120 ●104021-120 ●1142 生 たんア (レスアドレス) ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●1142 生 たんア ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●1143 生 大師 (古道) ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●1142 生 竹香 (中請者 住 所 (英学) ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●114021-120 ●1142 生 竹香 (日前	システム識別 外為法関連業務 🗸	申請者 役職名(英文)	PRESIDENT		
第47.2×7.6 マイル マイル <t< td=""><td>入力情報特定錄号</td><td>由講者 氏名</td><td>申述 → 60</td><td></td><td></td></t<>	入力情報特定錄号	由講者 氏名	申述 → 60		
フライル名 サイズ 甲浜者 氏る(東次) 74/0 SHUSEI A.刀頂肌ガイド 甲洗者 低売(東次) 田川111 田川111 申洗者 低売(東次) 田川1200 田川1200 甲洗者 販売毎号 田川1200 田川1200 甲洗者 販売毎号 田川1200 田川1200 甲洗者 販売毎号 田川1200 田川1200 町洗者 東辺曲り (水子川アご査任名情報) 田川1200 田川1200 東京市公本市 田川1200 田川1200 東京市 田川1200	添付ファイル				
東京 市北区1-11 中語者 住所 東京市北区1-11 カカ環田カイド 中語者 住所 東京市北区1-11 中語者 住所 東京市北区1-10 中語者 住所 (東穴) 中語者 住所 (東京) 中語者 住所 (東京) 中語者 生所 (田市) 中語者 大小アドレス (田秋区) 「二二二 (田市) 「二二二 (田市) 「二二二 (田市) 「二二二 (田市) 「二二二 (田市) 「二二二 (田市) 「二二 (田市) 「二 (田市) <t< td=""><td>ファイル名 サイズ 単</td><td>申請者 氏名 (英文)</td><td>TARO SHINSEI</td><td></td><td></td></t<>	ファイル名 サイズ 単	申請者 氏名 (英文)	TARO SHINSEI		
入力環境分化ド 申読者 住所 (洗文) 1-11,111041A0 945, 10000 10 申読者 使所 (洗菜) 1-11,111041A0 945, 10000 10 申読者 愛認毎今 9-0000-1200 申読者 デA/毎号 90-0000-1200 申読者 デA/毎号 90-0000-1200 申読者 デA/毎号 90-0000-1200 申読者 (申読担当者 完む) # # (申読祖当者 常む毎号) # 第告 (申読祖当者 完む) # # (申読祖当者 完む) # # (申読祖当者 完む) # # (申読祖当者 常む毎号) # # (申読祖当者 完む) # # (申請祖当者 完む) # # (申請祖書 完む) # # (申請祖書 完古) # # (前指理記書 完古) # # (前指理記書 完古) # # (前指理記書 完古) # # (請請證書 電話書) # # (請請理記		申請者 住所	東京都港区11-11		
単語書 繁慶毎号 100-100 申読者 電話毎号 99-3000-1200 申読者 デメ#6号 89-3000-1200 申読者 ポントアアレス 1000000000000000000000000000000000000	レーレーション 入力項目ガイド	申請者 住所 (英文)	11-11, MINATAO KU, TOKYO TO		
単語者 電話番号 9-0000-1200 単語者 F.X6番号 00-0000-1200 甲語者 ボメモーブ ドレス 1ef0000 (etras-macci-cos) コード 内容 公園 項目10 コード 内容 公園 項目10 〇〇MQLET 株等 (申請祖当者 先名) 株等 (申請祖当者 党話番号)	e e	申請者 郵便番号	188-1288		
単語者 FAX番号 90-4000-1200 甲語者 メールアドレス jet 0000 jet ras=rasco.com 「夏思メッセージ 「今前回 効量 項目ID 「今前回 効量 項目ID 「今前回 効量 項目ID 「今前回 効量 項目ID 「「「「「」」」」」」 「つ下 内容 効量 項目ID 「「「」」」」」 「○OMPLET 「夏記月前橋 「該非判定責任者情報 該非確認知任者 応急 「該非認知任者 応急 「該非確認知任者 応急 「該非確認知任者 応急 「該非確認知任者 応急 「該非確認知任者 応急 「該非確認知任者 氏 「該非確認知任者 氏 「該非確認知任者 氏 「該非確認知任者 氏 「該非確認知任者 氏 「該」 「」 「」 「」		申請者 電話番号	99-0000-1200		
東京メッセーラ 時間 ダールアドレス jet 0000 jet rss macc6- coa 東京メッセーラ 角气 (申請出当者 気にあ中) 角气 (申請出当者 気にあ中) 一 コード 内容 処置 項目ID COMPLET 焼牛 (申請出当者 気にあ中) 焼井 引定遺任 着情報 防球 電応系付者 氏名 管道 太郎 成活素広谷 印刷 (応活夢形, (応活夢形, (広治夢形, (広治夢形, (広治夢形, (広治夢形, (広治夢形, (広治夢形, (広治夢形,))))))))))))))))))))))))))))))))))))	4	申請者 FAX番号	88-0000-1200		
東原メッセーラ 満ち (中陸祖当者 氏む) 備考 (中陸祖当者 堂記番号) 備考 (中陸祖当者 堂記番号) 備考 (中陸祖当者 文ルアドレス) □-ド 内容 効量 項目D COMPLET 備考 (中陸祖当者 気む) 備考 (中陸祖当者 文ルアドレス) 歳井羽定貴任者情報 批評電認長任者 役略 批評電認長任者 役略 依括責任者 氏む 一 東京和完正任者 役略 依括責任者 氏む 一 東京和完正任者 役略 依括責任者 役略 公園部長 (松活香 氏む) 「「「」」」」 「「」」」」 「「」」」」 「」」」	4	申請者 メールアドレス	jet0020 jetras-naccs-com		
コード 内容 処置 項目D COMPLET 構等(申請担当者 電話等号) 構等(申請担当者 メニルアドレス) 支非判定資任素情報 該非確認先任者 役職 人事等要長 課程間台情報 (炊話委任者 役職 以WZ3FGA 管理 次郎		蘭考(申請担当者 氏名)			
コート 内容 処置 項目D 株等(申請担当者 メールアドレス) ごのMPLET 正 読非判定責任者情報 読非報道条任者 役職 《私夢部長 読書 加 がお 電話 がお 電話 がお 電話 がが 電 がが 部		蘭考(申請担当者 電話番号)			
读非判定責任者情報 該非單認責任者 快報 能非單認責任者 快報 能非單認責任者 快報 能非單認責任者 快報 能非單認責任者 快報 使用有偏相 (於責任者 代報 (於責任者 代報 (於黃任者 代報 (於黃任者 代表 (於黃任者 代表 (於黃任者 代表 (於黃任者 代表 (以Z3FGA	コート 内容 知道 項目ID COMPLET	勤考(申請担当者 メールアドレス)			
並非確認実任者 投機 人客部原具 該非確認実任者 投機 人客部原具 該非確認実任者 投機 成括原具 成括責任者 氏名 管理 次郎		該非判定責任者情報			
東原岡府橋橋 訪片確認先任者 氏名 智速 太郎 東原岡府橋橋 院括責任者 氏器 管理 次郎 VIWZ3F0A VIWZ3F0A 〇 百匹防止	1	该非確認責任者 役職	人事部部長		
東原間有情報 校括責任者 供簡 校括責任者 供簡 校括責任者 供簡 校括責任者 所名 管理 次郎 VIWZ3F6A VIWZ3F6A	1	该非確認責任者 氏名	管理 太郎		
校括责任者 氏名 管理 次郎 VIWZ3F0A ○ 再送励止	業務固有情報	流括責任者 役職	統括部長		
V1WZ3F0A	8	流括责任者 氏名	管理 次郎		
	V1WZ3F0A			🚫 再送	助止

メモ:申請者届出情報は経済産業省による審査が完了したものが表示されます。 審査中の届出情報は表示されません。 3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って申請様式ごとに添付する必要のある書類を確認することができます。 新規申請をする前に必要な添付書類等をご確認ください。

3.2.1 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する

ここでは、申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAM 外為法 必要添付書類等照会」を呼び出します。
- ② 入力項目ガイドを参照にして、必要な添付書類等を確認したいく申請種類番号>を入力します。

IM 外為法 必要添付書類等服会 一	0	×
ファイル(E) 編集(E) 長振(U) 表示(U) オプション(Q)		
システム識別 外海法院連鎖商 >		
入力情報的定義号		
済付ファイル		
777/JA 91X		
入力項目ガイド 中語経済服務・		
中語電気振行を入力		
110: 一般包括輸出・役務(後用に係るプログラム) 取引		
Fron 以び物別 一般包括開始・乾燥(現明に係るプログラム) 取引注 可申請		
130:特定包括船出杆可及び特定包括段器取引肝可中请原		
25 0 : 役級取引許可申請		
莱宾院务情報		
V1WZ3F0A		

③ [送信]ボタンをクリックします。

III JAM 外為法:必要添付書類等照会	-	0	×
ファイル(王) 縄旗(王) 義原(1) 表示(1) オプション(0)			
システム説別 外和活躍連興音 入功情報物定論号			
入力電影が子 申請種類番号入力 100: 第出計司申請 110: 一般活動輸出: 谷塚(使用に係るプログラム)取引 防衛行申請 130: 特定活動輸出: 谷塚(使用に係るプログラム)取引 防衛行申請 130: 特定宮話輸出: 谷塚(使用に係るプログラム)取引 130: 特定宮話輸出許可以び特定宮語俗類取引許可申請 130: 特定宮話輸出許可以び特定宮語俗類取引許可申請			
業務メッセージ			
VIWZ3F0A			

④ 入力した<申請種類番号>について、必要な添付書類等の情報を一覧表示します。

III JAM 外為法 必要派付書類等照会情報		- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(⊻) オプション(<u>0</u>)			
システム調測 外高法陸道奥部 ● 入力情報指定通号 ● 申請者 時代ファイル ● ● ファイル名 サイズ ●	E接番号 [80] E接合称 輸出許可申請		
▲	5付書類等タイトル 動出計可申請の必要加付書類について あけ書類等18例 あごたい。http://www.met.zos.jp/policy/ango/Anar//dointerstor/yu shuturfaxactau/Default.http: //www.met.zos.jp/policy/ango/Anar//dointerstor/yu		
業務メッセージ	2個,任意の別 必須		
□-ド 内容 処置 項目D COMPLET	6示順序		
20	后代書類等發明		
夏族尚有情報	2/3 · 任意(0)		
V1WZ3F0A		○ 再送	防止

3.3 申請者情報を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って許可承認証に記載される申請者情報を確認することができます。

3.3.1 申請者情報を確認する

- ① NACCS パッケージソフトから「JAI 外為法 申請者情報照会」を呼び出します。
- ② 確認したい申請者の<NACCS 利用者コード>を入力します。

□ JAI外為法 申請者情報組会	- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 最高(I) 表示(V) オプション(Q)		
システム調明 外海法院道典部 ✓ 入力債務物定備号		
M172-11		
ファイル名 サイズ MCCS利用者コード米		
入力項目ガイド 利用者 I D の先期 5 桁を入力		
業務メッセージ		
業政治有領權		
v1w23f0A		

<NACCS 利用者コード>は、ログインユーザと同じ利用者コードしか入力できません。

③ [送信]ボタンをクリックします。

1 JAI外為法 申請者情報組合	-	Ø	×
ファイル(E) 編集(E) 風景(J) 表示(M) オブション(Q)			
システム説明 外和正規連集員 入力情報性定用号			
入力規算がイド 利用著IDの洗顔5桁を入力			
マード 内容 処置 項目ID			
V1W23F0A			

④ 入力した<NACCS 利用者コード>に紐づく1 利用者 ID の情報が一覧表示されます。他の利用者 ID を 表示する場合は、ページアップダウンを操作します。

III JAI外為法 申請者信報照会情報			- 0 X
ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>)</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>O</u>)			
テレズ マリカレ 切り取り ユビー 協り付け 新規業務編集		/ル 名前受付けて 日期 保行	
システム説別 外酒活発達単語 マ 入力情報物定着号	NACCS利用者コード Y1V23 取得 ・ 1 イ イ 1 /25 ト ト ・ ・ 空好した申請者届出情報は、経済産3 NACCS利用者10	## - ページアップダウン &#による毎世/約78に反映されます。 VICEPAL</th><th></th></tr><tr><th></th><th>法人番号</th><th>P001210012100</th><th></th></tr><tr><th>入力項目ガイド</th><th>申請者 名称</th><th>株式会社テスト申請</th><th></th></tr><tr><td></td><td>申請者 名称 (英文)</td><td>TEST APPLY CORP.</td><td></td></tr><tr><td></td><td>申請者 役職名</td><td>代表取締役</td><td></td></tr><tr><td></td><td>申請者 役職名(英文)</td><td>PRESIDENT</td><td>I</td></tr><tr><td></td><td>申請者 氏名</td><td>申請 太郎</td><td></td></tr><tr><td>実務メッセージ フード 内定 0(展 IGEID</td><td>申請者 氏名 (英文)</td><td>TARO SHINSEI</td><td></td></tr><tr><td>COMPLET</td><td>申請者 住所</td><td>東京都港区11-11</td><td></td></tr><tr><td></td><td>申請者 住所 (英文)</td><td>11-11, MINATAO KU, TOKYO TO</td><td></td></tr><tr><th></th><th>申請者 孵便番号</th><th>100-1200</th><th></th></tr><tr><th></th><th>申請者 電話番号</th><th>99-0000-1200</th><th></th></tr><tr><th></th><th>申請者 FAX番号</th><th>89-0000-1200</th><th></th></tr><tr><th>業務固有情報</th><th>申請者 メールアドレス</th><th>jet0020 jet ras-naccs-com</th><th></th></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th></th><th>御奈 (西洋市山本 につ)</th><th></th><th></th></tr><tr><th>VIWZ3FUA</th><th></th><th></th><th>◎ 再运防止</th></tr></tbody></table>	

メモ:「JAI 外為法 申請者情報照会」では、利用者コード(5 桁)での呼び出し後、それに紐づくすべて の利用者 ID(8 桁)を照会することができます。 3.4 申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って新規の申請を行うことができます。

注意:担当審査者により受理されると、「受理済」の通知がメールにより行われます。

3.4.1 新規申請を行う

ここでは、新規の申請書を申請し、整理番号を取得する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」を呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

国 JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請	-	ø	×
ファイル(E) 編集(1) 義振(1) 表示(1) オブション(0)			
シスケム数据 作用に販売業務 入力増価的支援特 メ力増価的支点力 100:<			
V1WZ3F0A			

③ 作成した申請書ファイル(jet)を保存した任意のフォルダから、申請書ファイルはじめ申請に必要な 他の添付書類一式を選択し、[開く]ボタンをクリックします。

111 開く					×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	› ドキュメント		~ C	ドキュメントの検索	Q
整理▼ 新しいフォルダー				≣ ▼ [
<u>↑</u> ホーム	名前 ^	更新日時	種類サイ	Ĩ	
★ ギャラリー	襢 100_輸出許可.jet	2025/03/13 17:39	貿易管理サブシステ	219 KB	
> 📥 OneDrive					
🛄 デスクトップ 🏾 🖈					
<u>↓</u> ダウンロード 🃌					
📑 ドキュメント 🏾 🖈					
🔀 ピクチャ 🔹 🖈					
🕑 ミュージック 🔹 🖈					
🛂 ८७७४ 🛷					
	名(N): 100 輸出許可.iet			/ 標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.d	ocx;* ~
				開く(0) キャン	ノセル

⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、 txt、xls、xlsx、xml

メモ:Windowsの設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ:画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 入力項目ガイドを参照にして、<申請種類番号>を入力します。

12 かくためは 和称 モリアロシスのの正平明	~
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(Y) オプション(Q)	
システム調整 今月二日 スノ消費時代業務9 第 第 ジライルム フライルム ジーパー ジョン ジョン 100 施出計可以は 101 施出計可のは 101 施出計可のは 101 ・ 101	
VIWZ3F0A	đ

注意:申請様式に合った申請種類番号を入力します。 申請種類番号を間違えると受付無効になるため、注意してください。 (「1.2(2) 作成可能な申請書について」参照)

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

	_		_
10 JAA 外-A法 新規・電子ライセンスの訂正申請	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 黒柄(J) 表示(Y) オブション(Q)			
システム環境 外海防使運業層 入力情報特定備号			
入力電気が4* 中消価推測量や入力 100 (輸出時可作点 100 (輸出時間)) 100 (輸出時間) 100 (輸出時間)			
VIWZ3F0A			

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

13 JAA 外為法 新現 電子ライセンスの訂正申請書送付結果情報 -	- 1	0	×
ファイル(E) 縄鉄(E) 黒類(J) 表示(Y) オプション(Q)			
システム週期 外海陸脱連算官 入力衛衛特定費号			
Sympleticity 整理 番号 0000017110 ※ 単体に対し 医理想中気が寄行されました。受付処理を行ってたり考定。 の何に知るの法で「10回避中に対け、何に買う加加したの中国者ファイルについて の何に知るの法で「10回避中に対け、何に買う加加したの中国者ファイルについて の何に知道を留合したりたいためでは、「加Pi shaka 進げ状況回去」量素的でも確認が多こと ができます。			
東京メッセージ コード 内容 COMPLET			
	0	再送防止	
	-		1 11

注意:受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて 必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイル が正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メール は届かないことがあります。

システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を 行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者の メールアドレス宛てに送付されます。

外為法関連業務操作説明書(申請編)

3.4.2 添付書類等を追加するには

NACCS パッケージソフトを使って送信済みの申請書に対して、添付書類等を追加することができます。申請時に送らなかった添付書類等や、審査者の依頼により、添付書類等の追加が必要な場合に添付書類等を追加申請します。

3.4.3 添付書類等追加申請を行う

ここでは、申請済みの申請書に対して、添付書類等を追加する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を呼び出します。
- ②申請済みの申請書に払い出された整理番号〈添付元整理番号〉を入力します。

III JAF 外為法 浙付書類等論如申請 — —	0	×
ファイル(E) 編集(E) 景原(1) 表示(1) 表示(1) の		
システム説別 外油活動連載商 ◇ 入力情報特定篇号 ● 第付ファイル ● ファイル名 サイズ		
入力規模ガイド 水付書端等を追加する元中論の描現描号を入力		
東京 アード 内容 処面 項目D 東京総合物総 第目目 第目目		
VIWZ3F0A		

③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

III JAF 外為法 浙付書類等論加申請	- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 最限(J) 表示(V) オプション(Q)		
システム規則 外雨注便連興府 添付書類等追加申請様式 入力情報時定編号		
入力取目ガイド 添付豊焼等を追加する元中議の整理番号を入力		
 変換メッセージ		
<u>コード 内容 処置 項目10</u>		
夏 四间45%		
V1WZ3F0A		

④ 添付したい申請書類が保存されている任意のフォルダから添付するファイルを選択し、[開く]ボタンを クリックします。

1111 開く								×
\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	> ドキュメント		~	С	ドキュメントの)検索		Q
整理 ▼ 新しいフォルダ	-					≣ ▼		?
☆ ホーム	名前 ^	更新日時	種類	サイズ				
▲ ギャラリー	፼ 添付資料1.pdf	2025/03/13 17:42	Microsoft Edge P		38 KB			
> 🔵 OneDrive								
🛄 デスクトップ 🏾 🖈								
± ダウンロ−ド 📌								
📑 ドキュメント 🏾 🖈								
🔀 ピクチャ 🔹 🖈								
🕖 হュージック 🔹 🖈								
🛂 ऐर्नेत 🖈								
דין איזע	ル名(<u>N</u>) 添付資料1.pdf			ÿ	標準(*.bm 開く(<u>O</u>	p;*.csv;*.doo	:;*.docx; キャンセル	* ~

⇒選択したファイルが「JAF 外為法 添付書類等追加申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角 で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、 txt、xls、xlsx、xml

メモ:Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ:画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

III JAF 外為法 添付書類等追加申請	- c	9	Х
ファイル(E) 編集(E) 義務(J) 表示(Y) オプション(Q)			
システム認知 外和送使連異符 添付書類等追加申請様式 入力情報物定曲号 添付書類等追加申請様式 通付ファイル 添付書類等追加申請様式			
ファイル名 サイズ 添付資料1.pdf 38KB			
入力環境が存在したでは、の意理語号を入力			
東京メッセージ コード 内容 処置 項目ID			
莱森网络情報			
VIWZ3F0A			

⑥ 送信が完了すると、〈業務メッセージ〉欄に〈COMPLETION〉と表示されます。

III JAF 外為法 添付書類等違如申請	- 6	X
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(Q)		
システム規則 外和活躍連興務 添付書類等追加申請様式 入力情報時定編号 添付書類等追加申請様式 メガイオの目標を発展していた。 添付書類等追加申請様式		
ファイル名 サイズ 添竹資料1.pdf 38KB		
入力調査ガイド 添付書端幕を追加する元中請の描述最考を入力		
業務メッセージ		
コード 内音 処置 項目D COMPLET		
莱克特什结 解		

注意:メールで受付無効通知が届いた場合、メールに表記された整理番号を元に「JAP 外為法 進捗 状況照会」を実施し、受付無効理由を確認してください。「4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う」 を参照してください。

メモ:添付書類の追加を続けて行う場合は、一度画面を閉じて、手順①に戻ってから行ってください。

4. 進捗状況を確認する

4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには

NACCS パッケージソフトを使って申請済み申請書の審査の進捗状況を確認することができます。

4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う

ここでは、整理番号を入力して進捗状況の照会を行う方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAP 外為法 進捗状況照会」を呼び出します。
- ② 進捗を確認したい<整理番号>を入力します。<申請年月日> <状況>に条件を入力することも可能です。

ファイベ(2) 単化(2) ■(2) ■(2) ■(2) ■(2) ■(2) ■(2) ■(2) ■	III JAP 外為法 進捗状況照会 - 0	, X
Image: Window	ファイル(E) 編集(1) 表示(1) オブション(2)	
システム第二 今月三日第三年日 メガリ酸酸ガルド マナル名 ブノパ島 サイズ ブノパ島 サイズ ブノパ島 サイズ ブノパ島 サイズ ブナイル フナル ブナイル フナル ブライド パー (1) 望着参与上印写採起設事員のいずれかったちんカ 野マミロ記等音号 ワード 市合 ブード 市合 パード 小 ブード 市合 東欧州行動集 小 ブード 市合 東欧州行動集 小 東欧州行動集 小 ブード 市合 東欧州行動集 小 東京 小 ジョード 市合 東京 小 ジョード 市合 東京 小 ジョード 市合 東京 小 ジョー ・ ジ		
プリ預目ガイド 1) 整理書号と打可求応証券番号のいずれか一方を入力 (2) 特に激走しない場合は未入力で可 P可承認証券番号 単純年月日 ポス ~ プード 内容 処理 プード 内容 処理 第目かっていていたいます パン プード 内容 処理 第目かったいます パン プード 内容 処理 変融合成 項目の プード 内容 処理 変融合成 項目の プード 内容 処理 変融合成 項目の パン パン プレ プレ パン パン <tr< th=""><th>システム環境 外高法環道課題 入力情報物定構成 </th><th></th></tr<>	システム環境 外高法環道課題 入力情報物定構成	
東京深大学を一ジ コード 内容 処理 項目D 東京院行情報 VIWZ3F0A	入力項目力イド 取運番号と許可未認証券番号のいずれか一方を入力 (1) 型理番号と許可未認証券番号のいずれか一方を入力 許可未認証券番号 (2) 特に増加しない場合は未入力で可 申請年月日 此況 ~	
	業間メッセージ コード 内容 処置 項目D	
菜庭與有情報 V1WZ3F0A		
V1WZ3F0A	業政府有情報	
	VIWZ3F0A	

メモ:照会条件は、<整理番号>と<許可承認証等番号>の両方に値を入力するとエラーになります。

メモ: <状況>の選択方法は、以下の通りです。

- ・申請した案件の交付までの審査状況を確認したい場合は、"1:審査中"を選択してください。
- ・交付済みの状況を確認したい場合は、"2:交付済"を選択してください。

・それ以外の状態(「不受理」「取下済」「取下受理」)を確認したい場合は"3:処分済(交付済を除 く)"を選択してください。
III JAP 外為法 進捗状況照会 — —	0	×
ファイル(E) 編集(E) 景房(U) 表示(V) オプション(0)		
システム説知 外周は乾速連興和 入力情報特定期号 メカ情報特定期号 メカ情報特定期号 ファイル名 サイズ		
入力項目分イド 転煙番号 000017410 (1) 整理番号と述可承認証券番号のいずれか一方を入力 許可承認証券番号 (2) 特に指定しない場合は未入力で可 許可承認証券番号 単時年月日 / ~/ 状心を >		
第23メッセージ コート<内容<必要		
東市時報 V1WZ3F0A		

④ 当該案件の進捗状況が表示されます。

10 JAP 外為法 進移状況照会情報 (整理書号照会)	0	×
ファイル(E) 編集(E) 黒柳(J) 表示(Y) オプション(Q)		
システム認知 外海造漫運業額 ・ 入力情報的定義号		
入加限目がイド ハノ/ 入加限目がイド ケノ/ 作可み迎び呼号号 受付無加速由		
コード 内容 処置 項目口		
莫說與有情報		
V1WZ3F0A	🚫 再送酬	助止

メモ:受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて 必ずご確認ください。受付無効の場合は、理由が表示されます。 受付無効理由が入っている画面の例は以下のとおりです。

JAP 外為法 進捗状況態会情報(整理番号照会)		- a ×
ファイル(E) 編集(E) 異務(1) 表示(Y) オブション(2)		
元に戻す やり直し 切り取り コピー 貼り付け 紙規業務高商	通 通信フォルグ 治村ファイル 名前を付けて 印刷 一に保存 の回加 発見マイル 名前を付けて 印刷	
システム識別 外為法間連業務 ~	乾澤 委平 9309017/30	
入力情報特定醫号	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
約ファイル ファイル冬 サイズ	7テーク7 単け取外	
	×/ × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	
	申請年月日時分秒 2825/83/13 17:39:11	
入力項目ガイド	許可承認證準备号	
<u>菜商メッセージ</u> コード 内容 処置 項目D COMPLET	スロールの周囲 一生世界をおいったのが、単体化サイスルが考慮していた。 「世界をおいったの」単体化サインに ください。	
某務區有情報		

4.1.2 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う

ここでは、整理番号以外の照会条件で進捗状況の照会を行う方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAP 外為法 進捗状況照会」を呼び出します。
- ② 進捗を確認したい内容に応じて、照会条件を入力します。

III JAP 外為法 這時状況照会	-	0	×
ファイル(E) 減気(E) 素荷(J) 表示(V) オプション(Q)			
システム環刻 外孢法酸連與符 ○			
入力情報物定構写			
第付ファイル			
277/JA 97X			
入力項目ガイド 整理毎号			
(1) 懸念対象とする中緒の中緒で月に目2を入 2) 特に爾定しない場合は不力で可 (1) 特に爾定しない場合は不力で可			
中隋年月日 ~			
500			
異説メッセージ			
(01) (01) (01) (01) (01) (01) (01) (01)			
莱拉网外情報			
V1W23F0A			

メモ:照会条件は、<整理番号>と<許可承認証等番号>の両方に値を入力するとエラーになります。

メモ: 例えば、「申請年月日」を入力して送信した場合、当該期間に申請された案件が一覧で表示されます。但し、CSV 等で一覧を出力することはできません。

[1] JAP 外為法: 進捗状況服会	-	٥	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(L) 表示(L) オブション(<u>0)</u>			
システム認知 外国経験連邦目 入力情報物定指号 焼村ファイル ファイル名 サイズ			
入力項目ガイド 以下60×1零けが空観沢 整理番号 1:番雪中 2:5代第 神可全認起幸善号 2:5代第 申請年月日 2825/01/01 ~ 2825/12/21 スペース:金で 状況 ・			
東京メッセージ コード 内容 処置 項目ID			
菜商商情報 V1WZ3F0A			

④ 進捗状況の一覧が表示されます。

TE JAP 外為法 進捗状況照会情報 (一覧照会)	,	- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(Q)			
システム流動 外商店販売業額 ・ 入力価格特定期号 ・ ・ 焼付ファイル ・ ・ ファイル名 サイズ ・ マアークス ・ ・ 入力加目ガイド ・ ・	/220 >) 0000017547 新品作可申請 安達神 2025/00/06 177:08:39		
	/// 許可年月日 /// ,		
業務メッセージステータス	受達待		
コード 内容 処置 項目10 COMPLET 受速年月日 許可保認法等番号	² 2005/80/06 117:317:38 /// 許可年月日 /// 9		
整理 ●号 申請様式名称	0000017410 輸出許可申請		
東政局有信報 ステータス 申請年月日時分出	安理特		
V1WZ3F0A		◎ 再送	防止

外為法関連業務操作説明書(申請編)

5. 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する

5.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会するには NACCS パッケージソフトを使って許可承認証等(電子ライセンス)を照会することができます。 既に裏書がある場合は、その合計と残数(残金額)も確認できます。

5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する

ここでは、許可承認証等(電子ライセンス)を照会し、電子交付された許可承認証等(電子ライセンス)の交付 イメージを PDF ファイルで取得する方法について説明します。

メモ:申請時の整理番号をもとに、交付されたライセンス番号を確認するには、「JAP 外為法 進捗 状況照会」を実施します。

メモ:紙交付の場合はPDFファイルを取得することはできません。直接窓口で書面を受領してください。

メモ:この操作は、照会対象となる電子ライセンス(許可承認証等)を所有する申請者、電子ライセンス (許可承認証等)を引継ぎした申請者、または指定された通関業者が実行できます。

メモ:有効となる日が到来していない電子ライセンス(許可承認証等)を照会した場合、警告メッセージ が表示されます。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会」を呼び出します。
- ② 電子ライセンスの照会対象とする案件の<電子ライセンス番号>を入力します。

175 外為法 電子ライセンス情報展会	- ć) X
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)		
システム講別 外海法師連業務 → 入力情報特定番号		
<u>承付ファイル</u>		
<u>7771/2</u> 97.X		
入力項目ガイド 現会する電子ライセンス番号を入力		
■17/12/人御亏木		
 葉務メッセージ		
莱務屆有情報		
VIWZIF0A		

175 外為法 電子ライセンス情報照会	- C	X
ファイル(F) 編集(E) 美路(I) 表示(V) オブション(<u>O)</u>		
システム課例 外島活知道里路 入力情報特定指号 廃付ファイル ファイル名 サイズ シカブ目ガイド 照会する电子ライセンス番号を入力 電子ライセンス番号を入力		
「業務メッセージ 「コード 内容 処置 「コード 内容 処置		
VIWZ1F0A		

⇒取得した許可承認証等(電子ライセンス)が「JTS 外為法 電子ライセンス情報照会画面」の <添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。 画面には、許可承認証等(電子ライセンス)の様式に合わせた、裏書の合計と残数(残金額)が表示 されます。「輸出許可、輸出承認」、「輸入承認」、「事前確認(水産物)」、「事前確認(ワシントン)、 事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)」の例をそれぞれ以下に示します。なお、 裏書不要の許可承認証等(電子ライセンス)については、残数(残金額)は出力されません。

【輸出許可証、輸出承認証】

11 JTS 外為法 電子5イセンス情報協会情報 (動出) - C	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)	
システム識別 外為法間違無務 ✓ 電子ライセンス番号 S-CI-25-S10005	
入力情報特定番号 : [4 - 4 1 - /29 ▶ ▶]	
カロシアイル ファイル タイズ 取引明細度 ● 商品名	
KyokaShou.pdf 104KB1 HYDROFLUORIC ACID 49%	
入力項目ガイド 総数量 実績素計 所数 単位	
1300-00000 0-00000 1300-0000 NJ	
取引明細葉 備 高広名 unweper uner tern zor	
ト 内容 処置 取引明純理論 痛品名	
COMPLET 3 HYDROFLUGRIC ACID 49%	
12.8枚量 実成果针 环酸软 単位	
1588.88888 8.88888 1588.88888 K3	
取引明細項斷 商品名	
	'
- 米50月1日 1999年 	
V1WZ1F0A Or ₽	送防止

【輸入承認証】(※数量割当なら残数、金額割当なら残金額が表示されます。)

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(輸入)					- í	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ	∕ョン(0)					
	勝面面 送信 送信 フォルダ 一に保存	し 添付ファイル の追加 を開く	 (前を付けて 保存 			
システム説別 外為法関連業務 ✓ 入力情報特定番号	電子ライセンス番号 IL(25-II 電子ライセンス実績累計及び 総数量(総全額)	0)HAB-S00015 総残数(総金額) 送状実績累計	5毛装 文	単位		
添付ファイル	18888. 88888	0. 00000	10000.00000	USD		
KyokaShou.pdf 94KB						
した原日ガノド	 ショート分累計		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	単位		
入力項目力111	0. 00000	0. 00000	0.00000	USD		
	通関果計及び残数					
	総数量(総金額)	通関実績累計	残数	単位		
業務メッセージ	10000.00000	0.00000	10000.00000	USD		
						1
	蔵入蔵出累計及び残数					
	蔵入黒計	蔵出果計	残数	単位		
	ショート分果計	ショーテイジ利用累計	残数	単位		
兼務固有 隋報						
V1WZ1F0A					⊘ #	送防止

【事前確認(水産物)】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(事前確認(原産地)	別裏書))					-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション	×(0)							
元に戻す やり度し 切り取り ユピー 脳り付け 新規業務画面	i 送信 送信つ	マオルダ 京付ファイル 外部 こ 保存 の追加 を	ファイル 名前を付けて 日刷 保存					
システム識別 外海法間連業務 ✓	テライセンス番号	2025-NERO-S00001						
添付ファイル	∉ -∢ 1	/18 🕨 🙌						
ファイル名サイズ	原産地 国コード	総数量	実績累計	歹缆装灯	単位			
KyokaShou.pdf 81KB	AU	2250.00000	0.00000	2250-00000	KG			
入力項目ガイド		蔵入果計	蔵出黒計	万 戌黄女	単位			
		移入累計	移出累計	万 宪装灯	単位			
		総保入累計	総保出累計	反張要加	単位			
	5 卒 掛 「同つ…」 ビ	(08+ E		LØRE	¥/#			
業務メッセージ	휘표 팬 프 그 - Ի	和2.67.里	AND ALL	752	¥1 <u>U</u>			
□-ド 内容 処置		蔵入累計	蔵出累計	列馬製肉	単位			
COMPLET		移入累計	移出累計	列島長女	単位			
		総保入累計	総保出累計		単位			
	百産物 国コード		宝 结 见针	5621	单位			
		THE OWNER AND A DECIDENCE OF A DECID	Jonation					
業務固有情報		蔵入累計	蔵出累計	列委委会	単位			
V1WZ1F0A						0	再送防」	£

【事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(事前確認(取引明細別裏書))					-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)							
	フォルダ 添付ファイル に保存 の追加	外部ファイル を開く 保存 日 	p.øj				
システム課題 外海法陸道業務 電子ライセンス番号 入防傷物を着号 [1] 4 4 1 第付ラフイル アイリンス番号 ファイル、名 サイズ 大yokaShoupdf 88/8 1 72	WC18-SAF-2025-S00005 /10 ▶ ▶ ↓	π×					
フジ 入力項目ガイド 商品	シントン学名 Stigmo che 品名	elys paradalis	7685	W/F			
52.83	100.00000	夫術 未訂 0 00000	7388	早1 <u>以</u> PC			
墓入	入果計		7667 000005 列表数	単位			
業務メッセージ 移入	入累計	移出累計	残数	単位			
コード 内容 処置	采入累計	総保出累計	残数	単位			
東引明部項書 2 第3月明部項書 2 7シ 第6回有情報	シントン和名 ヒョウモン シントン学名 Stigmo che 品名 炊量 188.80000	ガメ ilys paradalis 実績果計 8.800080	英葉次 190-00000	₩ (<u>α</u> PC			
V1WZ1F0A					C	○ 再送防止	:

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。(※画面は輸出許可の場合です。)

III JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報	ð	×
ファイル(F) 縄塩(E) 巣類(J) 表示(V) オブション(O)		
システム講例 外為法間違異務		
入力情報待定購号		
※付ファイル		
277/1/8 97.2		
KyokaShou.pdf 72KB		
入力項目がイド		
電子ライセンス番号 <u>T-00H-25-510002</u>		
V1WZ1F0A	🚫 再送防	ы £

⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」 欄に表示されている PDF そのものをダブルクリックすることでも、PDF ファイルを開くことができます。 (※画面は輸出許可の場合です。)

ITS 外為法 電子ライセンス情報照会情報		- 0	×
ファイル(F) 編集(E) <mark>業務(J)</mark> 表示(V) オプション(O)			
新規業務画面(N) F 新規業務画面を開く(P) F			
III (M) F	を問く保存		
システム識別 外海 送信(S) F1			
入力情報特定番号 評 送信フォルダーに保存(A) F 添付ファイル 送信フォルダーのデータの更新(U) F			
ファイル名 サ- ファイルの添付(T)	・ (i) 添付ファイルの追加(A)		
KyokaShou.pdf 72KB	添付ファイルの削除(D)		
	添付済みファイルを開く(0)		
実務メッセージ コード 内容 COMPLET	電子ライセンス番号 <u>T-60+25-510002</u>		
V1WZ1F0A		◎ 再送	防止

⇒手順④で選択した添付ファイルが開きます。

⑥ 保存したい場合は、[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択し、保存します。 また、印刷したい場合は、[ファイル]メニューから[印刷]を選択し、印刷してください。

イル (F) 写成 (J) 日本 (J)														
		•	1/1	• @ e) ⊕ 200% ▼			l & D						
THE AND LAD IN MAR IN												1	1 / 1	
別紕棣式第5								根拠	法規	輸出貿	易管理規	則第1	条の2	
								主務	官庁	経	済 産	業	省	
	_	般	包	括	輸	出	承	認	証					
								輸出承認	番号 T-(GCH-25-	\$10002			
								有効とな	る日 201	25/03/0	3			
								有効	期限 201	28/03/0	2			
輸出貿易管理令第2条第1項第一号													٦	

メモ: 裏書が実施されている場合、許可承認証の通関欄に申告番号等が記録されています。 また、税関許可が行われている場合、税関記名押印が記録されています。

税関申	No	商品	商品名	船積数量	送状金額	積出	備考	通関月日
告番号		番号				港		税関記名押印
130024 77450	1	1	HYDROFLUORIC ACID 49%	200. 00000 KG	F0B 39, 698, 000, 00000 JPY	JPTY0	***	
130024 77450	2	2	HYDROFLUORIC ACID 49%	200. 00000 KG	F0B 39, 695, 000, 00000 JPY	JPTY0	***	輸出許可 2025/02/13 TOKYO TOKYO

⑦ 保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

🔒 名前を付けて保存						×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow $	> ドキュメント		~ (G (1+1)	トの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォルタ	1-				≣ •	?
🟫 ホーム	名前	更新日時	種類	サイズ		
▶ ギャラリー		検索条件に一致する項目	目はありません。			
> 📥 OneDrive - Pers						
🛄 デスクトップ 🖈						
⊻ ダウンロード 🖈						
📑 ドキュメント 🖈						
🔀 ピクチャ 🏾 🖈						
 						
ファイル名(N): Kyo	kaShou.pdf					~
ファイルの種類(T): Add	obe PDF ファイル (*.pdf)					~
▲ フォルダーの非表示				保ィ	存(S) キャンセ	 .

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

6. 通関業者を指定する

6.1.1 通関業者を指定するには

NACCS パッケージソフトを使って通関手続きを依頼する通関業者を指定することができます。

- 6.1.2 通関手続きを依頼する通関業者を指定する
 - ここでは、通関手続き(申告・裏書)を依頼する通関業者を指定する方法について説明します。
 - ① NACCS パッケージソフトから「JCA 外為法 通関業者指定」を呼び出します。
 - ② 通関手続きの依頼対象とする案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)と、手続きを依頼 する通関業者の<利用者コード(通関業者)>を入力します。

III JCA 外為法 通関業者指定		-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オコ				
新規業務画面 送信 送信 送信 送信 次行ファイル の追加				
システム識別 外為法関連業務 🗸				
入力情報特定番号				
添付ファイル				
ファイル名 サイズ				
	許可承認証等番号米 8-01-25-310035			
入力項目ガイド	利用者コード(建開業者) WUTI □ 通関業者活定種類の要任			
	利用者コード (通関業者) 🗌 通関業者指定権限の委任			
	利用者コード (通関業者) 🔄 通関業者指定権限の委任			
業務メッセージ	利用者コード(通関業者) 🦳 通関業者指定権限の委任			
コード 内容 処置	利用者コード(通関業者) 📃 通関業者指定権限の委任			
	利用者コード(通関業者) 🔄 通関業者指定権限の委任			
	利用者コード(通関業者) 通関業者指定権限の要任			
	利用者コード(通関業者) 🔄 通関業者指定権限の委任			
	利用者コード(通関業者) 🦲 通関業者指定権限の责任			
業務固有情報	利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限の委任			
V1WZ1F0A				

メモ:<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)毎に通関業者指定が 999 事業所まで可能です。 一度の操作で指定できるのは 10 事業所までです。 <通関業者指定権限の委任>チェックボックスにチェックを入れることで、その通関業者に対し、 通関業者指定の権限を委任することができます。権限を委任された通関業者は、この許可承認証 等番号に限り、申請者に代わって通関業者の指定及び指定解除を行えるようになります。

ICA 外為法 通關樂者指定	0 X
ファイル(F) 場気(E) 表示(V) オブション(0)	
システム講師 外高法規連票語 >	
入力情報特定最号	
<u> 帰付ファイル </u>	
777/JL 9/1X	
許可求認證等番号米 S-C1-25-S10035	
入力項目ガイド 利用者コード(通関業者) ₩μJT1 □通関業者指定権限の委任	
利用者コード(通問業者) 🗌 通問業者指定権限の委任	
利用者コード(通関業者) 🤤 通関業者指定権限の委任	
□ - ド 内容 処置 利用者コード (通関業者) □ 通関業者指定権限の委任	
利用者コード(通開業者) 通開業者指定権限の委任	
利用者コード(通関業者) 🦲 通関業者指定権限の委任	
利用者コード(通関業者) 🗌 週関業者指定権限の委任	
利用者コード(通関業者) 〕通関業者指定権限の委任	
東欧回有情報 利用者コード(通閲業者) 通閲業者指定権限の委任	
V1WZ1F0A	

⇒送信が完了すると、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

注意:本業務の実施後、通関業者に許可承認証等番号(電子ライセンス番号)を連絡して、通関手続き (通関申告、裏書)の依頼をしてください。 本業務にて通関業者指定を行うことにより、システムから自動的に通関業者へ通知される仕組み ではありません。 従来どおり、通関手続きは、通関業者と適宜コミュニケーションをとって進めて ください。 メモ:通関業者の指定を続けて行う場合は、手順②に戻って、繰り返し実行することができます。

メモ:通関業者指定の権限を委任された通関業者は、他の通関業者に権限を再委任することはできま せん。

6.2 指定済みの通関業者を照会するには

NACCS パッケージソフトを使って指定済みの通関業者を照会することができます。

6.2.1 指定済み通関業者照会を行う

ここでは、指定済みの通関業者を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JCI 外為法 指定済み通関業者照会」を呼び出します。
- ② 指定済み通関業者の照会対象とする案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。



10 JCI 外為法 指定済み通関業者照会		-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ				
新規業務高面 送信 フォルダ - に保存 の追加				
システム範囲 外海法開連業務 入力情報特定費号 メカイス メカウイル ファイル ファイル名 ウイズ スカ項目ガイド 第会する許可承認証券番号を入力 スカマージ コード ウニド 内容 処置	許可承認証準備号 * <u>S-CI-25-S18835</u>			
V1WZ1F0A				

④ 指定済みの通関業者に関する情報が表示されます。

ILI外局法 通関未有指止無去信報		- 0 ×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブ		
新規業務副面 第規業務副面 送信 送信 送信 二 定保存 の追加		
システム講列 外海法領道単新 ✓ 入力情報特定備号 派付ファイル ファイル名 サイズ	許可承認證 準備等 <u>S-CI-25-S10005</u>	
 入力項目ガイド	和時者コート (回周風音の) INUTI (回周風音で指定と確認 次に) 事業所及び責任者名 WNJTI-JIGY0USHO-SEKININASHA-WEI	
<u>業務メッセージ</u> コード 内容 処置	利用者コード(通関業者) 事業所成び表代者名 事業所・営業所住所 利用者電話番号	
COMPLET	利用者コード (通関業者) 事業所及び責任者名 事業所・営業所住所 利用者電話番号	
	利用者コード (通閲業者) 通閲業者指定確認 事業所及び責任者名	

メモ:通関業者指定の権限を委任された通関業者は<通関業者指定権限>に「あり」と表示されます。

6.3 指定済みの通関業者を解除するには

NACCS パッケージソフトを使って指定済みの通関業者を解除することができます。

6.3.1 指定済み通関業者の解除を行う

ここでは、指定済みの通関業者を解除する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し」を呼び出します。
- ② 指定済み通関業者の解除対象とする案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。



III JCC 外為法 指定済み通関来會解除呼出し	-	٥	×
ファイル(F) <u>編集(E)</u> 異務(J) 表示(V) オプション(O)			
システム講師 小加福祉党連号 第位ファイル アイル ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ プロード 内容 第四字記記録等等考 ※ S-C1-25-S100351			
V1WZ1F0A			

④指定済みの通関業者に関する情報が一覧表示されます。

100 JCC01 外為法 通聞樂者指定解除対象情報	- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(0)		
システム講習 外型法問連業際 ・ 入力機能物定撮号 ・ パウアイル ・ ファイル名 ウイズ ・ ドイ ペーロ / 250 ト ドー ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		
事業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管業所·管		

⑤ 解除したい通関業者の情報欄に表示されている<解除>チェックボックスにチェックをつけ、[送信]ボタン をクリックします。

III JCC11 外為法 通顧素者指定解除対象情報	-	0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)			
新規要務義素			
システム環例 外為法間運業務 > 入力情報物定番号			
入力項目分イド 利用者1Dの先題5桁を入力 利用者1Dの先題5桁を入力 利用者1-F(通閲業者) YNUTI 通閲業者指定種限 なし 事業所及び責任者名 YNUTI-JIGYOUSH0-SEKININKSH4-MEI			
コード 内容 処置 COMPLET 一 嗣余 利用者コード (通閲業者) 通閲業者指定種限 事業所及び責任者名 事業所・営業所住所 利用者電話番号			
業務回有情報			
V1WZ1F0A			

メモ:通関業者の指定を一括して解除したい場合には、<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)の 下に表示されている<全件解除>チェックボックスをチェックしてください。

メモ:<通関業者指定権限>が「あり」の通関業者を指定解除できるのは、申請者のみです。 通関業者指定の権限を委任された通関業者は、<通関業者指定権限>が「なし」の通関業者のみ 解除することができます。

注意:<通関業者指定権限>が「あり」の通関業者指定を指定解除しても、その通関業者が指定した 通関業者は連動して指定解除されません。(個々に解除してください) ⑥ <解除>チェックボックスにチェックをつけた通関業者の指定が解除され、一覧に表示されなくなります。

100 JCC01 外為法 通開業者指定解除対象情報	- 0 X
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)	
システム講測 外高法院道業部 許可律認証等番号 8-01-25-510035 入力情報的定番号	
入力項目ガイド デエックを入れると、指定済みの全通関業者が解 除される → 刷用者コード (通関業者) 通関業者指定確領 事業所、び責任者名 事業所、営業所住所 利用者電話番号 実務メッセージ	
□ード 内容 処置 COMPLET 利用者コード(通閲業者) 通閲業者指定確保 事業所及び責任者名 事業所及び責任者名 事業所優が書類にある 事業所優が 利用者電話番号 ● 解発	
VIWZIFOA	

⇒送信が完了すると、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示されます。

メモ:通関業者の解除を続けて行う場合は、手順⑤に戻って、繰り返し実行することができます。

7. 裏書情報を照会する

7.1 裏書情報を個別に照会するには

NACCS パッケージソフトを使って通関業者が登録した裏書情報を個別に照会することができます。

注意:通関業者が裏書の登録を行っていない場合は、本操作を実施して照会はできません。 裏書が実施されているかどうかは、許可承認証の通関欄を確認することで調べることができます (「5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する」を参照)。 通関欄に申告番号が記録されていなければ裏書が実施されていません。

メモ:指定した通関業者も同様の操作で裏書情報の照会ができます。

7.1.1 輸出の裏書情報を個別に照会する

ここでは、輸出の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び <取引明細項番>を入力します。

III JYA 法 基合情報报会	. 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)		
システム識別 外海法型連載部 入力情報物定篇号 第村ファイル ファイル ファイル名 サイズ プロード 内含 「ロード」内含 処置 「ロード」内含 処置 原産方 国コード 原産方 国コード		
VMJT110A		

ITU 外為法 裏書情報照会	-	٥	×
ファイル(F) 場底(E) 美筋(I) 表示(V) オブション(0)			
システム課題 外語法問題単純 入力備積物定着号 第付ファイル フィル名 フィル名 サイズ フィル名 サイズ コード 内容 周辺 原産地 国コード			
VMJT110A			

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

		_	^
ファイル(F) 縄集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)			
システム識別 外為法態運業務 ↓ 共通節 繰返節			1
入力情報特定番号 申告番号 1300247745 電子ライセンス番号 S-01-25-S10031 取引明細項番米 1			
<u>添付ファイル</u> 電子ライセンス実績果計及び総理数			
ファイル名 サイズ 総数量 実施果計 残量 単位			
入力項目ガイド 申告予定年月日 2825/02/13 積 出 港 JPTY0			
業務メッセージ 商品名 HIDROFLUORIC ACID 49%			
□-ド 内容 処置 達 値 F00 通 貸 JFY			
COMPLET 送 扰 金 額 39,699,080.08080			
			'
VMJT110A			

メモ:電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

JTU 外為法 裏書情報[現会情報](輸出) -	· 0	×
ファイル(F) 編集(E) 葉類(J) 表示(V) オプション(O)		
<u>システム</u> 類例 外科法問連集務 V 共通部 		1
入力情報物定指号 減付ファイル		
ファイル名 サイズ 棚番号 01 給積数量 100-00000 単位 KG		
入力項目ガイド 概番号 02 約積数量 58-00000 単位 K0		
業務メッセージ 単位 Ki		
□ - ド 内容 処置 概番号 始確設量 単位 単位		
欄參号		
概 曲 号		1
概音号		
欄參号		
概番号		
欄番号		
¥位		
業務副令情報 欄番号 給積設量 単位		
VMJT110A		

7.1.2 輸出の裏書情報を一括で照会する

ここでは、輸出の裏書情報を一括で照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号>及び<電子ライセンス番号>(許可承認証番号)を入力 します。

III JTU 外為法 惠魯情報與会	-	٥	×
ファイル(F) 編集(E) 異務(1) 表示(V) オブション(O)			
システム講例 外海法範違罵務 ∨ 入力情報特定情号			
人力項目力イド 中告番号106を入力 (電子ライセンスの適関欄に記載される申告番号 申告番号* 11桁のうち上位10桁を入力) 電子ライセンス番号* 原産地 国コード			
業務局有情報			

メモ:裏書情報を一括で照会する場合は、<取引明細項番>(商品番号)は空欄にしてください。

③ [送信]ボタンをクリックします。

10 JTU 外為法 表書信範照会	- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 異務(J) 表示(V) オプション(O)		
システム選び 外沿法院道業務 入力境報役定員9 ※付ファイル ファイル名 ファイル名 ファイル名 ウイズ ドロログを入力 (電子ライセンスの通見場場に記載される中告番号) 11括のうち上位10折を入力) 第250月1日 東京市 東京地国コード 東京和日信報報		
AUTIOA		

⇒送信が完了すると、「JTU 外為法 裏書情報照会情報(輸出)(一括)」が表示されます。

④ 登録した裏書情報が一括で表示されます。

ITU 外為法 裏會情報照会情報(輸出) (一括) ・	- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)		
新規業務集商 彩価 ジ価 ジ価 ジーー 次価 ジーー ジーの シーの ジーの ジーの ジーの ジーの ジーの シーの ジーの		
システム講例 外海法間違葉際 ・ 入力情報物定員号 ・ 第付ファイル ・ ファイル名 サイズ 中告 寄定年月日 2025/82/13		
NJSELD/1 N N N		
業務メツセージ 3 2 HYOROFLUCKIC ACID 45% 1,500.000000 100.000000 1,400.0000		
コード 内容 処置 4 3 HYDRFLUORIC ACID 493 1,508.00000 1,358.0000		
5 3 HYDROFLUORIC ACID 49% 1,588-88808 158-88080 1,358-80808		
x828267668 6 -		I
VMJT110A	🚫 再調	送防止

7.1.3 輸入の裏書情報を照会する

ここでは、輸入の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号>及び<電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)を 入力します。

III / 外為法 裏會情報照会 —	ð	X
ファイル(F) 編集(E) 義務(J) 表示(V) オプション(O)		
システム集例 外型法型連集版 入力構築物変換号 第行ファイル ファイル ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ コード 内容 単音号米 電子ウイセンス番号米 第三十 第三十 第三十		
VMJT110A		

III JTU 外為法 - 裏會悟報照会	0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)		
システム識別 外国法問題無照 入力機能特定器号 第4ブライル ファイル名 ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ コード 内容 処置 焼素 川(1000) 単告番号* 1182401112] ロード 内容 原産地 目32401112]		
業務局有情報		
VMJT110A		

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

ファイル(ア) 株型(2) ************************************	10 外為法 裏會情報照会情報 (輸入)		- 0 ×
文子人類別 小山 秋田 秋田 秋田 小山	ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ		
システム認知 外海法振振振振 シカ情報特定賞号 中な180 パウナイル ワイス フナイル名 ウイズ フカ周目ガイド 108.00000 コート 外音 電力		画面 送信 近日 通信 外部ファイル 名前を付けて 印刷 小田辺市 一に保存 の油加 外部ファイル 名前を付けて 印刷	
入力情報時変勝号 PG 95 1182481112 電子ライセンス場号 11.(25-10)146-880816 第村ファイル アイル名 サイズ ファイル名 サイズ 10088.00009 108.00009 第日ガイド 10088.00009 108.00009 998.00009 コード 内容 処面 0.00008 0.00009 ロード 小面 小面 ※位 1009.00009 ロード 小面 小面 ※位 1009.00009 ロード 小面 小面 1009.00009 0.00009 0.00009 1009.00009 1009.00009 2009.00009 10090.00009 10090.00009 10090.00009 2009.00009 9090.00009 10090.00009 10090.00009 10090.00009 2009.00009 9090.00009 10090.00009 10090.00009 10090.00009 10090.00009 2009.00009 2009.00009 10090.00009	システム識別 外為法間連業務 🗸	共通部 緩返部	
第村ファイル ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ ショートカ果計 ジョーテイジ利用果計 2000.00000 100.00000 コード 内容 ウコード 内容 クロート分果計 ショーテイジ利用果計 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 ロート 小国の果計及び設備設施は全部 (総数量(総立部) 通知果論果計 施加果計及び設施設(全部) 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 100000.00000 2000.00000	入力情報特定番号	甲皆審号 1102401112 電子ライセンス番号 IL(25-I0)HAB-S00016	
ファイル名 サイズ 1000-00000 100-00000 9000-00000 USD 入力項目ガイド 1000-00000 100-00000 9000-00000 USD プート 内含 処素 ショーテイジ利用果計 残数 単位 ショート分果計 ショーテイジ利用果計 残数 単位 「ロート 内含 処素 0.00000 0.00000 0.00000 「ロート 内含 処素 1000-00000 0.00000 0.00000 「ロート 内含 処素 1000-00000 0.00000 0.00000 「ロート 内含 小田 一田 一田 一田 「ロート 内含 小田 一田 一田 一田 「ロート 内含 「田 一田 一田 一田 「国気味社及び残数 「田 三田 三田 三田 「田田<	添付ファイル	電子ライセンス実績果計及び総残数(総金額)	
10000.00000 100.00000 0300.00000 USD スカガ用ロガイド 第次シューテイジジリ用見計 残数 単位 第次シューラ 0.00000 0.00000 0.00000 USD ロード 内容 処量 0.00000 0.00000 USD 0.00000 10008.00000 2000.00000 8000.00000 USD 通知用計AC/FB通知数は全額) 単位 10008.00000 2000.00000 1000 10008.00000 2000.00000 8000.00000 USD 10008.00000 2000.00000 10000.00000 USD 10008.00000 2000.00000 10000.00000 USD 10008.00000 10000.00000 10000.00000 USD 10008.00000 10000.00000 10000.00000 USD 10008.00000 10000.00000 10000.000	ファイル名 サイズ	総数量(総金額) 送伏実績果計 残数 単位	
入力預用分イド 第数×910-39 0.00000 コード 内容 処量 0.00000 COMPLET 通開業計及び設量残数(全部) 通用実端果計 2000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 第次第出集計及び設量残数(全部) 加算装備果計 施入素出集計及び設量 第公表二、単合 第次集計 第公表二、単合 第次集計 第出集計 「日の回し、0000 「日のし		199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999-199999	
大川田口小下 大川田口小下 第2、ダッセージ 0.00000 □ー下 内容 処置 ○COMPLET 0.00000 通知果計及び設量現鉄は金額 2000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 2000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10000-00000 10	1.4552.67.65		
コート 内容 処置 0.00000 0.00000 0.00000 0.00000 COMPLET 通知実成表はな認め 単位 10000.00000 10000.00000 2000.00000 5000.00000 10000.00000 2000.00000 5000.00000 1000 10000.00000 2000.00000 5000.00000 1000 10000.00000 2000.00000 5000.00000 1000 第次表出集計 成数 単位 第入未計 原出集計 列数 単位 ショート分果計 ショーデイジ利用集計 列数 単位		ショート分果計 ショーテイジ利用果計 残数 単位	
コード 内容 例量 通閲果計及び動量技数(全額) 通閲果計及び動量技数(全額) 通閲果請果計 総設量 (総全額) 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 2000.00000 10000.00000 9000.00000 成次量出業社 廃出業社 廃入業社 原出業社 シュート分果社 シューデイジ利用果社 契約の合物線 単位	業務メッセージ	8.00000 0.00000 0.00000 USD	
COMPLET 画川県主役び移動援数(金額) 18008-100000 2000-00000 18008-100000<	コード 内容 処置		
通知県主及び発量残数(金額) 10008.00000 2000.00000 10008.00000 2000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 0000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.00000 10008.00000 10000.0000	COMPLET		
総計量(総主額) 通関実成果計 残数 単位 10000-00000 2000-00000 0000-00000 USD 成入県計為なび残数 施出県計為なび残数 施力 単位 成入県計 厳出県計 残数 単位 レート分果計 ショーデイジ利用県計 残数 単位		通関果計及び数量残数(金額)	
1999年4648 1999年4648 2098年4648 1999年4648 199		総数量(総金額) 通関実結果計 残数 単位	
成人業出業計入び残数 席人業出業計 成数 単位 ショート分果計 ショーテイジ利用果計 成数		10000-00000 2000-00000 USD	
施入菜は黒計及び残数 施出果計 残数 単位 施入菜計 施出果計 残数 単位 ショート分果計 ショーデイジ利用果計 残数 単位			
第人電出集計20583 商出集計 預数 単位 二二二二 二二二二 二二二二 第四面有機範 三二二二 三二二二			
第四百時紀 第四百時紀 第四百時紀 第四百時紀 第四百時紀 第四百時紀		底人底出来针纹切线数 故见 男针 故出 男针 超位	
第四百時紀 ショート分果計 ショーデイジ利用果計 通数 単位			
実際の石橋印 ショート分果計 ショーテイジ利用果計 残数 単位			
ショート分果計 ショート分果計 残数 単位 第四面有稿印			
		ショート分果計 ショーテイジ利用果計 残数 単位	
	業政府支持却		

🎫 JTU 外為法 裏書情報照会情報 (輸入)					-	Ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ	ョン(0)						
	■ 送伝 送信フォルダ 一に保存	0 添付ファイル の追加 を開く	2.前を付けて 保存				
システム識別 外為法間違業務 > 入力情報特定番号							
<u>添付ファイル</u> ファイル名 サイズ	ショート分果計 	ショーテイジ利用黒計	万 残袭加	単位 			
入力項目ガイド 業務メッセージ	総保入果計及び残数 総保入果計		 755\$t	単位			
コード 内容 処置 COMPLET]	 				
	ショート分果計 	ショーテイジ利用果計		単位 ————————————————————————————————————			
	申告予定年月日 2025/03 商 品 名 たら(す	/03_ (けそうだらを含む) の卵					
	建值FOB 通 送状金額	1 货 USD 金額通貨順序番 100.00000 通 関	号 1 1 USD 2 金額	3			
	ンヨーデイジ金額 金額備考XXXXXXXX	1000.00000 స≡∽ ిదినం	アイン利用玉額				
VMJT110A							

メモ:電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

10 JTU 外為法 裏書情報回会情報 (鎬入)	-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)			
<u>>ステム講例</u> 外為法院進業務 → 共通部 接近部			1
入力情報物定篇号			
1 4 1 /28 ▶ ▶			
ファイル名 サイズ 概要号 81 単位 USD 送伏数量 508.00000 通問数量			
S=-デイジ粉量 ショーディジ利用数量 Market (Market) S=-ディジ利用数量 Market (Market) S=-ディジ利用数量 Market (Market) S=-ディジ利用数量 S=-ディジ S=-ディ S=-ディジ S=-ディジ S=-ディ S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S=-S			
入力項目力イド 使导师教/使导教室 ● ● ● ●			
業務メッセージ KABINTS			
コード 内容 処置			
COMPLET 標等号 62 單位 USD 送优数量 598.06080 通関数量			
ショーテイジ財産 ショーテイジ利用数量			
海戸住む、海戸が			
2013年1月55			
ショーテイジ教量 ショーテイジ利用数量			
換算係数/換算数量			
数量描号			
実際回存情報 ショーテイジ数量 ショーテイジ利用飲量			
VMTT110A			

7.1.4 事前確認(水産物)の裏書情報を照会する

ここでは、事前確認(水産物)の裏書情報を照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び <原産地 国コード>を入力します。

ファイル(f) 単気(f) 製気(f) 支気(f) 単数 製業 製 製 <td< th=""><th>171 JAA法 塞會情報開会</th><th>-</th><th>ð</th><th>×</th></td<>	171 JAA法 塞會情報開会	-	ð	×
RER T FURDE W1 WIT WITE WITE </td <td>ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)			
シスケム戦烈 外海岳振進業務 入力構築方式の アイル名 サイズ アイル名 サイズ フード 内容 加速 四日時期時期 原名時期に限制 原名時外: 原名時期に限制 原名時外: 原名時期に限制 原名時外: 原名時期 原名 原名時期 原名 回 「日日」ド				
NT110A	システム通知 外語法認道課題 入力情報特定指号 「「「「「」」」」」」」 「「」」」」」」」 システム通知 ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ 「」」」」」 中容毎号* 「「」」」」」 中容毎号* 「「」」」」」 中容毎号* 「「」」」」」 中容毎号* 「「」」」」 中容毎号* 「「」」」」」 「「」」」 「「」」」」 中容毎号* 「「」」」」 「」」」 「「」」」」 中容毎号* 「「」」」」 「」」」 「」」」」 中容毎号* 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」」 <th></th> <th></th> <th></th>			
	VMJT110A			

③ [送信]ボタンをクリックします。

III JTU 外為法 素書情報照会	- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オブション(<u>0)</u>		
システム講師 外型法院運業所 入力構築物変展9 第付ファイル ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ アード 内容 単音番号米 11624011231 電ナライセンス番号米 2025-1420-500001 取引明細斑番 原産地 原産地 国コード 規模技術編 11024011231		
VMJT10A		

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

🋅 JTU 外為法 裏書情報照会情報 (事前確認 (原産地別裏	裏書))				— ć) ×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ	ション(0)					
大に戻す やり直し 切り取り ユビー 脂り付け 新規実施		U ファイル り追加 を開く 保存	はて EDARI			
システム識別 外為法間連業務 ✓ 入力情報特定番号	共通部 繰返部 申告番号 1182481123 面子 5	イセンス乗号 2025-MERO-S0000	1	■廃地 国コード米 AII		
添付ファイル	- 雪子ライヤンス実績累計及1F総務	81	·			
ファイル名 サイズ	総数量 2,258-00000	実績果計 20-00000	7线发t 2, 230. 00000	単位 KG		
入力項目ガイド	蔵入蔵出果計及び残数					
業務メッセージ	蔵入果計	蔵出黒計	残数	単位		
コード内容処置	轮 1. 轮 中 思 計 13.7 (5) 約約					
COMPLET	移入果計	移出果計	对线发 机	単位		
	22 保 7 22 保 中 思 計 73 / 634355					1
	総保入累計	総保出累計	列號數	単位		
	申告予定年月日 2025/03/03 建值 F08 通货 送状金额	<u>USD</u> 2, 000. 00000				
VMJT110A						

メモ:電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

III JTU 外為法 惠會悟報照会悟報(李前確認(原産地別裏會))		- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)			
システム識別 外海法間連業務 ジステム識別			1
入力情報党定番号			
ファイル名 サイズ 概番号 <u>01</u> 送伏数量 10.00000 単位 KG			
田田田 (KG 田田田 (KG 田田 (KG 田 (KG (KG 田 (KG (KG 田 (KG			
入り増目の1下 概备号 送状就量 単位 業務メッセージ 単位			
コード 内容 処置 単位 単位			
COMPLET 單位 單位			
概备号 送状数量 単位			
概备号 送伏数量 単位			
概备号 送状数量 単位			
機審号 送状数量 単位			
概番号 送伏数量 単位			
業務回有情報 概番号 送状数量 単位			
VMJT110A	1		

7.1.5 事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を個 別に照会する

ここでは、事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)並びに事前確認(オゾン)の裏書情報 を個別に照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件の<申告番号><電子ライセンス番号>(許可承認証等番号)及び 〈取引明細項番>を入力します。



ITU 外為法 裹着指朝照会	-	0	×
ファイル(F) 場底(E) 美筋(I) 表示(V) オブション(0)			
システム説別 外熱法就道道照照 入力構築物先満号 第付ファイル フィル名 フィル名 サイズ プレード 内容 第二トド 内容 月日 月日 原産地 ロコード			
ADTTTA			

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU 外為法 裏會情報照会情報(事前確認(取引明細)	1別裏會))				- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ						
	1 3 万周面 送信 送信フォルダ 添付 一に保存 (ファイル 外部ファイル 名前を付 交流加 を開く 保存				
システム識別 外為法関連業務 🗸	共通部 繰返部					1
入力情報特定番号	m#### 1100000000 mm7 =	(-) - 7 - HOLO OLE 000E 0	00001 BrainBénn 10 1/ 1			
添付ファイル	中告審考 1102320030 電子フ	イゼン人審考 <u>WUI8-SAF-2020-S</u>	1000011000001100000110000011000001100000110000011000001100000110000011000000			
ファイル名 サイズ	電子プイセンス実績系計及び総数量	☆ 実績果計	死態教	単位		
	100.00000	2.00000	98.00000	PC		
入力項目ガイド	蔵入蔵出果計及び残数					
業務マッキー 23	蔵入果計	蔵出果計	死態教	単位		
COMPLET	移入移出果計及び残数					
	移入累計	移出累計	列美教	単位		
	総保入総保出累計及び残数					
	総保入累計	総保出累計	列美教	単位		
	申告予定年月日 2025/02/13					
	ワシントン和名 ヒョウモンガ:	K.				
	ワシントン学名 Stigmo chelys	paradalis				
	商品名					
	18 If and 18 45					
業務固有情報	経 値 FOB 週 貨 送 任 全 額	2,000,00000				
VMIT110A	活 1八 主 額	2, 666, 88666				
						3

メモ:電子ライセンスの残数を確認することができます。

⑤ [繰返部]を選択すると裏書情報繰返部の情報が表示されます。

[] JTU 外為法 裏魯信報照会情報(寧前確認(取引明細別裏魯))	– ō ×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)	
システム識別 外為法間違葉類 ダ 共通部 植短部	1
入力情報特定番号	
※付ファイル : (ペート 1 75) ア 1	
ファイル名 サイズ 概報号 01 送状数量 1.00000 単位 PC	
▲ ● ● ● 2 送代数量 1.00000 単位 PC	
業務メッセージ 博響す 26(15)重 単位 単位	
コード 内容 処置 概番号 送伏数量 単位 単位	
COMPLET ###是 送付財量 単位	
欄音号 送伏数量 单位	1
概番号 送状数量 単位	
概番号 送伏数量 <u>単位</u>	
· 概备号 送伏就量 単位	
¥位	
業務回有情報 単位	
VMJT110A	

7.1.6 事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、事前確認(オゾン)の裏書情報を一 括で照会する

ここでは、事前確認(ワシントン)、事前確認(かに)、事前確認(まぐろ)、並びに事前確認(オゾン)の裏書情報を一括で照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTU 外為法 裏書情報照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする案件のく申告番号>及びく電子ライセンス番号>(許可承認証番号)を入力します。

11. JTU 外為法 裏會情報開会	-	٥	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(O)			
(1) (1) </td <td></td> <td></td> <td></td>			
システム選加 外科法問連異際 入力情報物定番号 添付ファイル ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ			
11桁のうち上位10桁を入力) 中さ日マネット 電子・フセロマージ 原産地 国コード			
VMJT110A			

- メモ:裏書情報を一括で照会する場合は、<取引明細項番>(商品番号)は空欄にしてください。
 - ③ [送信]ボタンをクリックします。

III JTU 外為法 裏會情報照会	- 0 ×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(<u>O)</u>	
システム選び 外海法領遣連絡 入力情報物を費号 第合ファイル ファイル名 サイズ ・ ファイル名 サイズ ・ ファイル名 サイズ ・ ファイル名 サイズ ・ ファイル名 サイズ ・ ファイル ・ ファイル ・ ファイル ・ ファイル ・ ファイルス ・ ファイルス ・ マージ ・ アード 内容 処置 ・ 東京回有情報 ・	2320030 8-54F-2025-590001
VMJT110A	

⇒送信が完了すると、「JTU 外為法 裏書情報照会情報(事前確認(取引明細別裏書))(一括)」が

表示されます。

④ 登録した裏書情報が一括で表示されます。

ITU 外為法 裏會情報照会情報(事前確認(取引明細別裏	[書)) (一括)				-	ð X
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプショ	ン(0)					
新規業務画面 送信 送信 送信 送信 送信 ごの出れ の出れ の出れ	(展示 やり直し 切り取り コピー 貼り付け 外部	レージング 100 100 100 100 100 100 100 100 100 10				
システム振列 外海法間遠葉務 ✓ 入力情報特定番号	共通部 申告番号 <u>1182328838</u> 電子ラ 申告予定年月日 <u>2825/82/13</u>	イセンス番号 <u>WC18-SAF-2025-S00001</u>				
入力項目ガイド	線近部 : 4 1 /200 ▶ ▶ * 明細 ワシントン学名	ワシントン和名	商品名			
	項番 1 1 Stigmo chelys paradalis 2 2 Stigmo chelys paradalis	ヒョウモンガメ ヒョウモンガメ		-		
業務メッセージ コード 内容	3					
	6 7					
	9			_		
	11					
業務固有情報	13 14 15					
VMJT110A					0	再送防止

7.1.7 申告にかかる裏書情報を一覧照会する

輸出入申告にかかる裏書情報(裏落としされた数量の情報)を一覧照会する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTM 外為法 裏落数量一覧照会」を呼び出します。
- ② 裏書情報の照会対象とする<申告番号>を入力します。なお、複数種類の電子ライセンスにて裏書が 行われている場合は検索対象とする<裏書の種類>も入力します。

III J/A 法: 夏落穀量一覧與会	- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O)		
システム認知 外海法院道裏原作 入力情報物定書号 第村ファイル フィル ファイル サイズ ファイル サイズ プロード 第左地 第左地 第左地 第左地 第左地 第左地 第左地 第左地 第左がし 東部の蜂話		
VMJ1110A		

メモ: 裏書情報を絞り込む場合は、<申告欄番号><電子ライセンス番号><電子ライセンス明細番号> <原産地 国コード>も入力します。

13 JTM 外為法 - 豪淳教量一戰至会	-	0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(0)			
システム講例 外海法関連業務 入力情報特定番号 渉付ファイル ファイル名 サイズ			
コード 内容 処置 中告番号: 1300/247/450 中告番号: 二 電子ライセンス等号 二 電子ライセンス明細音号 二 原産地 国コード 満者の縦類 二			
VMJT110A			

④ 裏書の種類に応じた裏落数量一覧照会情報の画面が表示されます。

🎫 JTM 外為法 裏落数量一覧照会情報(輸出)						-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプショ	ン(0)							
	而 送信 送信	フォルダ フォルダ に保存 の追加	ル 外部: を	↓ ファ-イル 名前を 同く 何	·付けて ED刷 時			
システム識別 外為法間連業務 🗸	中生 手 1000017	7/22 由什 例系 =	6 77	5/42.75				1
入力情報特定番号	₩8₩5 <u>1300241</u>	/450 中吉佩爾芬 /59 ▶ ▶		ノイビノス番	2			
添付ファイル	申告欄番号 電	テライセンス番号 『	明細番号	単位	船積数量			
571/24 51X	01 S-C	CI-25-S10031	1	KG	188. 88888			
	申告欄番号 雷	子ライヤンス番号!	明細番号	単位	船璜数量			
入力項目ガイド	02 S-C	CI-25-S10031	1	КС	59. 00000			
業務メッセージ	由生棚番号 雷	チライヤンス番号	明細悪暑	単位	給護教員			
コード 内容 処置	01 S-C	I-25-S10031	2	KG	10.0000			
COMPLET	由牛 網 起 早 《西	175/41.759	aB (m .m2, m)	100 / /r	6/12# H+ III.			
	чатања е 01 S-C	テライビンス番号・ XI-25-S10031	99900000 10 75	-#=132 KG	No 64 (x).as. 19.00000			
	甲告欄番号 電	子フイセンス番号・	明細番号	単位	船積数量			
	甲舌佩番号 電	チフィセンス審号!	明細番号	単位	船積数進			
	申告欄番号 電	子ライセンス番号!	明細番号	単位	船積数量			
	申告欄番号 電	そうイセンス番号 「	明細番号	単位				
業務固有情報	申告欄番号 電	そうイセンス番号 (明細番号	単位	船錶数量			
VMJT110A						¢	再送防」	at ا
7.1.8 申告にかかる突合情報を照会する

輸出入申告の事項登録情報と外為法関連の電子ライセンス情報との突合結果を照会する方法について 説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JTJ 外為法 突合情報照会」を呼び出します。
- ② 突合情報の照会対象とする〈申告番号〉を入力します。

□ □ / A為法 突合達曼超会	0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)		
新規業務画面 NG <		
システム講例 外為法國連載務 🗸		
入力情報物定鑽号		
添付ファイル		
ファイル名 サイズ		
入力項目ガイド 技術を含む11桁を入力		
業務メッセージ		
甲告番号米 11024012060		
VMJT110A		

③ [送信]ボタンをクリックします。

III 外為法 突合值報照会		- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプミ			
新規業務画面			
システム識別 外為法関連業務 🗸			
入力情報特定番号			
添付ファイル			
ファイル名 サイズ			
入力項目ガイド 枝番を含む11桁を入力			
業務メッセージ			
コード内容処置			
	申告番号米 11024012960		
VMJT110A			

④ 突合情報照会の画面が表示されます。

□□ JTJ 外為法 突合情報照会情報(輸入)		-	ð	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプ	≥∋>(0)			
新規要務画面 送信 送信 送信 送信 ジェクルグ ごが付ファイル の追加				
システム識別 外為法関連業務 🗸	共通即 繰返即			
入力情報特定番号 添付ファイル	申告番号 11824812569 中告事更新日時 2825/03/04 11:19 安合記台結果 0K 安合記台 1182 マ会白は白目 2025/03/04 11:22 マ会白は白目 / / ::			
ファイル名 サイズ	不突合理由1			
 入力項目ガイド	不突合进由2			
業務メッセージ	不突合理由 (伊告徐)			
□-ド 内容 処置 COMPLET	突合結果 (共通彦) 参面ライセンス突合 - 甲告上限炮えライセンス突合 -			
	インボイス価格(申告情報) USD 1,000-00 送状金額会計 (裏書情報) USD 1,000-0000 送状金額突合 0K			
	給積港(申告俳報) NOGL 輸入者(申告俳報) 9908688820800008 輸入者(入力) P00588820008			
	申告ありライセンス情報			
	電子ライセンス番号 有効 裏書有無 送状金額 (裏書情報) 突合 突合 (1) IL (25-10) HAB-S80016 0K 0K USD 1,008.00000 0K 0K			
業務固有情報				
VMJT110A				

8. 各種申請を行う

8.1 補正申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、申請済みの申請書に対する補正申請を行うことができます。申請済みの 申請書に対して、ライセンス交付前に補正依頼通知のメールを受信し、審査者から補正の依頼・連絡を受けた 場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、取得した申請書データを申請書作成ソフトで修正し、 補正申請を実施します。

メモ:補正申請と訂正申請は別の手続きです。

【補正申請】電子ライセンスが交付される前の審査中に、審査官から指摘を受けて、申請書を修正 する手続き

【訂正申請】電子ライセンス交付後に、申請者側の理由から、ライセンス内容を修正(更新)する ために行う手続き

メモ:補正依頼の内容が添付書類等の不足のみの場合は「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を 実施してください。

8.1.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<整理番号>を入力します。

111 JAG 外為法 申請済み申請書取得	0	×
ファイル(王) 編集(1) 表示(1) 表示(1) オプション(2)		
<u>システム認知</u> 外海証拠連興府 ・		
入价值的批准号		
<u> 帰村ファイル</u>		
771/18 917		
入加限的对称		
登理番号と許可未認証券番号のいずれか一方のみ入力 など 使 すう		
東政府有法國		
VIWZEROA		

③ [送信]ボタンをクリックします。

III JAG 外海法 申請済み申請書取得	- ć	×
ファイル(E) 端葉(A) 素液(J) 表示(Y) オプション(Q)		
システム環別 外泡法随道単称 ○		
入力情報物定攝号		
※付ファイル		
7771/8 91%		
入力20月77年 数理選手/球回表的13年から一方の2-3.5.1 数理選手/球回表的25年第二年の14月11日		

実際メッセージ		
□ - ド 内容 処置 項目D		
莱政治分析解		
VIWZ3F0A		

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示 されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

IAG外為注 申請済み申請書取帰結果情報 -	0	×
- ファイル(E) 編集(E) 業務(2) 表示(<u>U</u>) オブション(<u>0</u>)		
システム環境 外海法院運業局 入力情報報定備号		
ファイル-2 サイズ 0000174102025 358KB		
入力環目カイド 転場番号 0000017110 申請様先な称 輸出許可申請 ステークス 受理待 申請率月日時分粉 2825/03/13 17:48:38 受理年月日 / / 許可率月日 / /		
業務メッセージ		
V1WZ3F0A	◎ 再調	兰防止

⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」 欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができま す。(※画面は輸出許可の場合です。)

IAG外高法 申請資為申請書取得結果情報	0	×
ファイル(E) 編集(E) 編集(I) 義表(M) オプション(Q)		
編次ファイル環鎖(M) F8 を用く 保存		
システム識別 外沿 ➡ 送借(S) F12		
入力情報物定語号 📴 送信フォルダーに保存(点) F6		
湯付ファイル 送信フォルダー内のデータの更新(U) F7		
ファイル名 サ・ファイルの添け(工) ・ ③ 添けファイルの通知(人)		
0000174102025 355KB		
赤灯油みファイルを開く(Q)		
入力項目ガイド 整理番号 0000017410		
申請釋式名称 輸出許可申請		
ステークス 学課件		
申請年月日時分抄 2025/08/1/3 17:40:38		
受理年月日 // 許可年月日 //		
210月11日21日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日1		
来話メッセージ		
莱政的外情報		
	0.70	
VIWZ3F0A	〇再辺	師正

⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

⑥申請書作成ソフトが起動し、ファイルを補正申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。
 [補正]ボタンをクリックします。

モ:補正「	申請の場	合は、以下のダイアログが表示されま	す。
外為法関連 -	- 確認		×
		メッセージID: MSGC	2165
?	・ ッセー ジ :	整理番号 0000017410 の補正申請書を作成する場 補正』ボタンを押してください。 整理番号0000017410の申請書を流用する場合は、 ボタンを押してください。	合は、『 ▲ 『流用』 ▼
		補正 流用 キャ	ャンセル

⑦ 補正が必要な項目を修正します。

🛃 外為	A 外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0輸出許可申請様式 000001741020250313181355.jet - ロ ×										
ファイル	·(<u>E</u>) #	編集(<u>E)</u> 申請書(<u>A</u>)	オプシ	/ヨン(<u>O)</u> その他(<u>0</u>	<u>2</u>)					
内容	内容検証 様式番号 100			通常	常/補正 補]	E: Ja b		現在の様式	最新様	迂	
検証結果	必須	項目			入力タイプ	字数	入力値				
	整理番号				システム	-	0000017410				
	*	申請窓口コード			英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課			-	F
		委任バスワード			英数字	32					1
		申請者		追加	-	-					1
		申請者(1/5)		削除	-	-					
	ж	申請者区分			英数字	1	1:本人			-	1
	*	申請者コー	۴		英数字	8	V1WZ3F0A				1
		担当者			-	-					1
	*	申請担当者	部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室				1
	*	申請担当者	氏名		日本語型	40	貿易 一郎				1
	*	申請担当者	電話		英数字	20	03-xxxx-xxxx				1
		申請担当者	FAX		英数字	20	03-1111-xxxx				1
	*	申請担当者	×		英数字	100	3100@trade.naccs.jp				1
		取引内容			-	_					1
		CP受理票番号			英数字	20	00-999				1
		CP受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/01				1
		CL受理票番号			英数字	20	67890				1
		CL受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/02				1
	*	積出港			日本語型	15	東京				1
		仕向地		追加	-	-					
		the standard second									
		H de M									

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択し、保存します。

	🛃 外為	法関連	[-申請書	書作成 Vei	r. 1.23.0‡	俞出許	可申請様式	00000	1741020250313181355.jet –	×
	ファイル	·(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	申請書(<u>A</u>)	オプシ	'ョン(<u>O)</u> その他(<u></u>	<u>Q</u>)		
	新規作成(N) 長式番号 100			100	通常	常/補正 補	E:JAB	現在の様式 最新	美式	
	開く(<u>O</u>)				1 + 2 / -1	宁浙	1 + /*			
	ト書き伝	<u> 左(S)</u>		- <u>41</u> H			シフテル	±₹X	0000017/10	
	別名で保	存(<u>A</u>)					ブステム	2	SIN·北海道経済産業局総務企画部国際課	
١					天 <u>秋</u> 丁 苗粉空	32				
	** 7 (1)		A H E 4	诸		追加	-			
	於」(<u>入</u>)		AII-F4 自朝	考(1/5)		省旧公		_		
		*	-T- BF	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		TIMAL	革数字	1		
		*	Ē	諸者コート			英数字	8	V1WZ3F0A	
			相当	省者			-	_		
		*	=	■請扣当者	部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室	
		*	ŧ	■請担当者	氏名		日本語型	40	貿易 一郎	
		*	ŧ	■請担当者	電話		英数字	20	03-xxxx-xxxx	
			ŧ	■請担当者	FAX		英数字	20	03-1111-xxxx	
		*	ŧ	■請担当者	×		英数字	100	3100@trade.naccs.jp	
			取引内	內容			-	-		
			CP	受理票番号			英数字	20	00-999	
			CP	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/01	
			CL3	受理票番号			英数字	20	67890	
			CL3	受理票発行的	年月日		年月日	10	2010/11/02	
		*	積出	港			日本語型	15	東京	
			仕庐	可地		追加	-	-		
				- 1.4 - 1.1						

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

🛃 外為法関連 - ファイル(呆存(申請書作成ファイル保存)		×
保存: Documents		- a 2 c	
ファイル名(<u>N</u>):	補正_輸出許可申請.jet		
ファイルのタイプ(<u>T</u>):	JETファイル (*.jet)		•
		保存	取消

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意:補正したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も 合わせて保存すると便利です。

8.1.2 補正申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAB 外為法 補正申請」を呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

	×
ファイル(F) 編集(F) 皇裔(J) 表示(V) オプション(O)	
シスケム酸 PAREWages シスケム酸 PAREWages メカ債修物支援号 豚村ファイル フイル名 フイル名 サイズ 「100: NaulyTopRig 100: NaulyTopRig	
VIWZ3F0A	

③ 任意のフォルダに保存した作成済みの申請書ファイル(jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。

□□ 開<					×
\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	> ドキュメント		~ C	ドキュメントの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォルダ・	-			≣ -	
☆ホーム	名前	更新日時	種類	サイズ	
▲ ギャラリー	🛃 補正_輸出許可申請,jet	2025/03/13 18:17	JET ファイル	219 KB	
> 👝 OneDrive					
🛄 デスクトップ 🏾 🖈					
⊻ ダウンロード 🖈					
📑 ドキュメント 🏾 🖈					
🔀 ピクチャ 🛛 🖈					
🕖 ミュージック 🏾 🖈					
🛂 ८न्त्र 🖈					
777	ル名(N): 補正_輸出許可申請.jet			✓ 標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.do	cx;* ~
				開く(O) キャン	セル

⇒選択したファイルが「JAB 外為法 補正申請画面」の<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角 で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。 bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tif、 txt、xls、xlsx、xml

メモ:Windowsの設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ:画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 補正元の<申請種類番号><補正元整理番号>を入力します。

In JAB 外為油 補正申請	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オブション(Q)			
シスプム調整 今川山田田田田田 入力増貨物工作 サイズ マナイル名 サイズ フナイル名 サイズ マナイル名 サイズ マナイル名 サイズ マナル名 サイズ 国主 サイズ 国主 サイズ 国主 サイズ マナル名 サイズ 国主 サイズ 国主 サイズ 国主 サイズ 国 10: 10: 市営店部品 市ち可以付きまごお付きのプログラム) 取引 取引き可能は 日本 市ち可以付きまごお付きのプログラム 取引 マング・マン 日本 東京市 日本 東京市 日本 13: ままた マング マング・マン マング・マン 日本 マング・マン 日本			
VIWZ3F0A			

注意:申請様式に合った申請種類番号を入力します。 申請種類番号を間違えると受付無効になるため、注意してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

	0	×
ファイル(E) 編集(E) 賞務(J) 表示(M) オプション(Q)		
システム議論 予用活動連載商		
入力情報特定員号		
海村ファイル		
777/JA 9/1X		
補正,輸出許可申 219KB		
人が相方パト 申請権損备考米 100 補正元年期の提供者号を入力 100		
補正元型理會导來 <u>8888817410</u>		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
者構築を変新してから両向にすくだきでい、単構者におこの様。 住房 勢力さい申請応急なします。		
業務メッセージ		
□ - ド 内容 処慮 項目D		
果我的外有特殊		
VIW23F0A		

⑥送信が完了すると、整理番号が表示されます。

	-	0	×
ファイル/E) 編集(E) 異数(J) 表示(V) オプション(Q)			
システム運営 外海告髪運営 入力情音特定課号 適合ウァイル			
入力項目カイド 整理番号 8000017118 ※補充世時の行なれち」になった雪灯が現在行ってを以ます。			
「一番「新型」の中本・「「「「「」」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」			
葉数メッセージ			
□-P-R 内容 処置 項目D COMPLET			
VIWZ3F0A	0	再送助	ut 🔤

8.2 訂正申請を行うには

交付済の申請書に対して、訂正申請が必要な場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を実施し、 受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、訂正申請を実施します。

メモ:補正申請と訂正申請は別の手続きです。 【補正申請】電子ライセンスが交付される前の審査中に、審査官から指摘を受けて、申請書を修正 する手続き 【訂正申請】電子ライセンス交付後に、申請者側の理由から、ライセンス内容を修正(更新)する ために行う手続き

メモ:この操作は、電子ライセンスを所有する申請者、または電子ライセンスを引継ぎした申請者が実 行できます。

8.2.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

IAG外為法 申請済み申請書取得	0	×
ファイル(E) 編集(E) 募集(1) 表示(M) オブション(Q)		
システム境別 外海法院連邦部 🗸		
入力情報的定員号		
第月ファイル		
ファイル名 サイズ		
人別編訂力↑ 登理書号と評判承認証券番号のいずれかー方のみ入力 整理書号		
許可非認識等最多		
業務メッセージ		
□ - ド 内容 処置 項目D		
果花的竹锅箱		
VIWZ3F0A		

③ [送信]ボタンをクリックします。

🔁 JAG 外為法 申請済み申請書取得	- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 集務(J) 表示(V) オブション(Q)		
システム環例 外沿法陸遠葉府 >		
入力情能物定册号		
※付ファイル		
ファイル名 サイズ		
入力項目が1 対理部長→14回240時間編長のいずれか一方のみ入力		
許可求認識等量券 3-01-25-518839		
東欧メッセー ジ		
□ - ド 内容 処置 項目D		
美政區台情報		
VIWZ3F0A		

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示 されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

I JAG 外為法 申請済み申請書取得結果情報	- 0	×
- ファイル(E) 編集(E) 景際(J) 表示(V) オプション(Q)		
9.ステム第 第 外海注戦連載第 ・		
入力情報等定員号		
※村ファイル		
<u>ファイル名 サイズ</u>		
0000174102025 358KB		
入力項目ガイド 監理 毎号 0000017418		
甲挤桶式合称 輸出許可申請		
ステータス 文件済		
甲腈年月日時分野 2020/00/13 17:40:30		
文岐年月日 2004/00/13 計引年月日 2002/00/13		
11月1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日1日		
業政務有情報		
		Bhal-
YANGJEVA	U HOL	<u>он</u>

⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」 欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができま す。(※画面は輸出許可の場合です。)

III JAG 外為法 申請済み申請書取得起果值報 -	0	×
ファイル(E) 端集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(Q)		
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		
構成ファイル機関(M) F8 注 を向く 保存		
<u>システム講訳 外部</u> ● 送信(2) F12		
入力情報物定番号 🦉 送信フォルダーに保存(点) F6		
添付ファイル 送信フォルダー内のデータの更新(U) F7		
ファイル名 サ- ファイルの添付(I) ・ ③ 添付ファイルの造加(A)		
00000174102025358KB 新日本		
赤付済みファイルを聞く(2)		
入力項目ガイド 監理番号 080001710		
申請舉於名称 輸出許可申請		
フテークフークが体		
申請年月日時分秒 2825/48/1/3 17:48:38		
委選年月日 <u>2005/08/13</u> 曾可年月日 <u>2005/08/13</u>		
許可承認證券書 8-01-25-310809		
実現メッセージ		
コード 内容 処置 項目D		
COMPLET		
莱克派内情報		
VIWZ3F0A	◎ 再送	防止

⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

⑥申請書作成ソフトが起動し、ファイルを訂正申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。
 [訂正]ボタンをクリックします。



⑦ 訂正が必要な項目を修正します。

内容	移検証	様式番号 109	通常	約/補正 訂正	E: JAA		現在の様式	最新様式
魚証結果	必須	項目		入力タイプ	字数	入力値		
		整理番号		システム	-			
	ж	元整理番号		システム	_	0000017410		
	ж	申請窓口コード		英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課		
		委任バスワード		英数字	32			
		申請者	追加	—	-			
		申請者(1/5)	削除	-	_			
	ж	申請者区分		英数字	1	1:本人		
	*	申請者コード		英数字	8	V1WZ3F0A		
		担当者		—	-			
	*	申請担当者 部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室		
	*	申請担当者 氏名		日本語型	40	貿易 一郎		
	*	申請担当者 電話…		英数字	20	03-xxxx-xxxx		
		申請担当者 FAX		英数字	20	03-1111-xxxx		
	*	申請担当者 メー…		英数字	100	3100@trade.naccs.jp		
		取引内容		—	-			
		CP受理票番号		英数字	20	00-999		
		CP受理票発行年月日		年月日	10	2010/11/01		
		CL受理票番号		英数字	20	67890		
		CL受理票発行年月日		年月日	10	2010/11/02		
	*	積出港		日本語型	15	東京		
		ورو الحي الاخ	57.1					

注意:輸出許可申請及び輸出承認申請(全申請)の場合、最新の申請書をダウンロードすると <取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額>には前回申請時の値が入力されます。 このため、そのまま電子ライセンスの訂正申請として申請すると、前回と同様の条件で追加の 部分交付が行われます。 追加の部分交付が必要ない場合は必ず<取引明細 分割条件数量><取引明細 分割条件金額>

追加の部分交付か必要ない場合は必ずく取引明細 分割条件数重×<取引明細 分割条件金額>の入力値をクリアしてください。

注意:<取引明細項番>に項番が登録された取引明細を削除すると、当該明細の削除を行う訂正申請として扱われます。訂正申請書の作成にて誤って取引明細を削除した場合、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」にて取得した申請書から訂正申請書を作成する等、やり直しを行ってください。

注意:申請様式によっては、<訂正理由>等の訂正申請の場合にのみ記載が必要な項目があります。

|--|

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

🛃 外為	法関連	Ē-申請書	書作成 Ve	r. 1.23.0≢	俞出許	可申請様式	00000	1741020250313182548.jet	-		×
ファイル	∕(<u>E</u>)	編集(<u>E</u>)	申請書(<u>A</u>)	オプシ	/ヨン(<u>O)</u> その他(<u>(</u>	<u>2</u>)				
新規作成	ҟ(<u>N</u>)		試番号	109	通常	常/補正 訂正	E: JAA		現在の様式	最新様式	
開く(<u>O</u>)						1+5/-1	œ₩				
上書き保	存(S)		면			シフテル	于 家 X				
別名で保	禄存(<u>A</u>)	1	5 来是			シフテム		0000017410			
印刷(P)						ゴ物字	3	SIN·北海道経済産業局総務企画部国際課			-
44 7 (V)						五数字	32				
(<u>∧</u>) [2%		自調	者		追加	-	-				
		申請	, 者(1/5)		削除	_	_				
	*	=	諸者区分			英数字	1				-
	*	 	■請者コー	٢		英数字	8	V1WZ3F0A			
		担当	诸			-	_				
	*	ŧ	■請担当者	部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室			
	*	ŧ	■請担当者	氏名		日本語型	40	貿易 一郎			
	*	ŧ	■請担当者	電話		英数字	20	03-xxxx-xxxx			
		ŧ	■請担当者	FAX		英数字	20	03-1111-xxxx			
	*	ŧ	■請担当者	× –		英数字	100	3100@trade.naccs.jp			
		取引内	习容			-	_				
		CP	受理票番号			英数字	20	00-999			
		CP	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/01			
		CL3	受理票番号			英数字	20	67890			
		CL3	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/02			
	*	積出	港			日本語型	15	東京			_
			- 14	_	137.1						

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

🛃 外為法関連 - ファイル	保存(申請書作成ファイル保存)		×
保存: Documents	; ;	- a 🔒 🗆	
ファイル名(<u>N</u>):	訂正_輸出許可申請.jet		
ファイルのタイプ(<u>T</u>):	JETファイル (*.jet)		•
		保存	取消

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意:訂正したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も 合わせて保存すると便利です。 8.2.2 訂正申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」を呼び出します。

注意:電子申請にて分割交付を希望し、分割交付分の許可承認証等をすべて受け取ってない場合は 訂正申請できません。

注意:未確定の裏書がある状態の電子ライセンスは、訂正申請できません。

② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

Im JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請	0	×
ファイル(F) 編集(E) 重額(J) 表示(V) オプション(O)		
システム講師 外沿法院連邦務 v		
入力情報特定攝号		
協行ファイル		
ファイル名 サイズ		
110:1111111111111111111111111111111111		
葉放メッセージ		
013年 服務 音内 4		
菜取與有情報		
V1WZ3F0A		

③ 作成済みの申請書ファイル(.jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。

開く					×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	> ドキュメント		~ C	ドキュメントの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォル	<i>ダ</i> –			≣ ▾ □	?
🏫 ホーム	名前	更新日時	種類り	11X	
▶ ギャラリー	🛃 訂正_輸出許可申請.jet	2025/03/13 18:28	JET ファイル	219 KB	
> 🔷 OneDrive					
🛄 デスクトップ 🖈					
🛓 ダウンロード 🏾 🖈	1				
אַעגב+א 🖈					
🔀 ピクチャ 🏾 🖈					
🕖 ミュージック 🏾 🖈					
🛂 ८५४ 🖈					
⊃r	イル名(N): 」訂正_輸出許可申請,jet			 標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.doc 開く(O) 	x;* ∽ 9ル

⇒選択したファイルが「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請画面」の<添付ファイル>欄に 表示されます。

注意:訂正申請の場合は必要な添付書類等を再度添付してください。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角 で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。 bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、 txt、xls、xlsx、xml

メモ:Windowsの設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ:画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 入力項目ガイドを参照に申請種類番号を入力します。(※訂正申請の場合、下の桁は「9」になります。)

11 JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(Y) オブション(Q)			
システム第第 介月四茶道漂常 入力構築な支援号 第イフィル フィル名 サイズ 打正 紙出作可申 サイズ 10:1<総計可申請			
VIWZ3F0A			al

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(Q)		
システム課題 外司法陸連集務 い		
入力情能特定最号		
※付ファイル		
ファイル名 サイズ		
打正		
入力開却が作 中許経録編号:* 109		
109 輸出許可が言訂正申請 110 - 一般の手が目からない。 211 - 0 - 一般の手が目からない。 211 - 0 - 一般の手が目からない。 211 - 0 - 一般の手が目からない。		
1.1 01: 成合国地域は、仮用に低きプログラム) 注信化シュキャガに 業務メニュー「川1:申復者特相優会」で、 計可及び特別・機器は続い 役務 (使用に低きプログラム) 法律化学の主要が確立な自由理解 なみに (特許人が実際的な)のかどか。		
取到許可申請 確認して考えい。(変要的系統機体性的基準語の手段を使用して 1.2.0.5.地域の加速化体験を取引体可由情報 者目標を変更していたので利用してたたとい、申請者表示。(参加者、合加		
式 時かさい申請は取下げ・再申請となります。)		
27:346:05		
VIWZ3F0A		

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

III JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請書送付結果情報	π	0	×
ファイル(E) 編集(E) 最新(J) 表示(V) オプション(Q)			
システム識別 外海法規連維密 >			
入力情報物定員号			
済付ファイル			
7271/18 917			
入力項目ガイド 数理委号 900917413			
※申請に対し整理番号が発行されました。受付処理を行っております。			
受け保護の構成で、営業時に、大な「使用物」とないで代表物は、していてくない「申請者展出」 の要応に電気が広告なす。合業時に一トレップとけん支援は管理になりたり中語でアメイト化と入力。			
■細胞にすべたきに、たあ、「いいう外滅法」面容状況結果」を始めてる電磁からでにと ができます。			
業務メッセージ			
コード 内容 処置 項目D			
COMPLET			
Nonedae			
#6.817191W			
VIWZJEDA	0	再送防	u£ _

注意:受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて 必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイル が正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メール は届かないことがあります。 システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を 行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者の

メールアドレス宛てに送付されます。

8.3 包括申請の更新・変更申請を行うには

交付済みの申請書に対して、更新申請、変更申請が必要な場合は、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」 を実施し、受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、更新申請、変更申請を実施します。

メモ:この操作は、電子ライセンスを所有する申請者、または電子ライセンスを引継ぎした申請者が実 行できます。

8.3.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

IAG外高法 申請済み申請書取得	-	0	×
- ファイル(E) 編集(E) 景第(1) 表示(M) オブション(Q)			
>ステム課題 外海法領運業務 ○			
入力情報物定員号			
771.48 91.7			
入200日分子ド			
型理番号と許可未認証券番号のいずれか一方のみ入力 取っ通知が高度の 取っ通知が高度の 取っ通知が高度の なった ののみ入力			
王政 メッセージ			
(口)			
莱克局务情報			
V1WZ3F0A			
	_	_	.11

③ [送信]ボタンをクリックします。

□ JAG 外為法 申請預み申請書取得	- 0	×
ファイル(E) 編集(E) 義務(J) 表示(M) オブション(Q)		
システム調例 分為法領道業務 ◇		
入力情報管定購号		
添付ファイル		
ファイル名 サイズ		
370087675		
望達番号と許可承認証券番号のいずれか一方のみ入力		
17 9 49421 47 197 (0.11 - 104, 2.5 - 31000)		
BR darker 2		
業政策有情報		
AN ANA ANA ANA ANA ANA ANA ANA ANA ANA		

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示 されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

□ JAG 外為法 申請済み申請書取得結果情報	-	- 0 X
ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>1</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>0</u>)		
新規業務集員 送信 送信フォルダ がけファイル テニ戻す で の加加		
システム講師 外荷活発達業務 入力情報特定講号 通付ファイル ファイルを サイズ 00000174152025 10KB		
入力項目ガイド	転運番号 6000017415 申請権式なる権 (前別) 一般(回話輸出・役時(使用に低るプログラム)) ステークス 文字ボ海 申請年月日時分秒 2025/08/14 第3年月日 2025/08/14 第3年月日 2025/08/14 第3年月日 2025/08/14	
業務メッセージ		
□ - ド 内容 処置 項目D COMPLET		
V1WZ3F0A		🚫 再送防止

⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」 欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができま す。(※画面は輸出許可の場合です。)

III JAG外為法 申請資政傳結果情報	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(M) オブション(Q)		
新聞のの意味調測で聞くい		
システム説明 外部 · ● 透信(S) F12		
入力情報特定書号 連 法国フル10岁一に保守(4) 56 (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2		
孫村ファイル		
ファイル名 サ・ファイルの添付(I) ・ () 赤付ファイルの通知(A) デオロッイルの通知(A)		
00000174152025 10KB 添付酒みファイルを覧く(0)		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
への##3/71 ⁻ 監理事号 <u>000017415</u>		
甲語権式大客が「特別」一般型語輸出・1投稿(使用に供るプログラム) 取引合可可能		
ステータス 文付満		
申請半月日時分秒: 2825/83/14 13:17:13		
受理年月日 2825/83/14 許可年月日 2825/83/14		
許可承認証券審号 S817-104-25-S18081		
業務メッセージ		
コード 内容 処置 項目の		
COMPLET		
果我回今请输		
VIWZ3F0A	〇再送院	511

⇒手順⑥のダイアログが表示されます。

⑥ 申請書作成ソフトが起動し、ファイルを更新・変更申請として開くかどうかのダイアログが表示されます。 [更新・変更]ボタンをクリックします。

外為法関	連 - 確認	×
		メッセージID: MSGC2169
?	メッセージ	 原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を更新・変更す る場合は、『更新・変更』ボタンを押してください。 原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を流用する場合 は、『流用』ボタンを押してください。
		更新・変更 流用 キャンセル

🛃 外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.23.0(特別)一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式 0000... 🦳 🗌 X ファイル(<u>F</u>) 編集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>) オプション(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>) 内容検証 様式番号 110 通常/補正 通常:JAA **現在の様式** 最新様式 入力タイブ 字数 検証結果 必須 項目 入力値 整理番号 システム 3 SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課 申請窓口コード 英数字 ж 委任バスワード 英数字 32 申請者 追加 _ _ 削除一 申請者(1/5) _ ж 申請者区分 英数字 11:本人 -8V1WZ3F0A 申請者コード 英数字 ж ロボットの研究 申請者 事業内容 日本語型 800 ж 担当者 申請担当者 部署名 40 安全保障管理室 ж 日本語型 ж 申請担当者 氏名 日本語型 40 貿易 一郎 ж 申請担当者 電話.. 英数字 20 03-xxxx-xxxx 20 03-1111-xxxx 申請担当者 FAX 英数字 ж 申請担当者 メー 英数字 100 3100@trade.naccs.jp 取引内容 _ _ CP受理票番号 英数字 20 00-999 10 2010/11/01 CP受理票発行年月日 年月日

⑦ 更新・変更が必要な項目を修正します。

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

ファイル		編集(<u>E</u>)	申請書(<u>A</u>)	オプシ	/ヨン(<u>O)</u> その他(<u>(</u>	2)	_			
刺流正成			試番号	110	通常	割補正 通常	常:JAA		現在の様式	最新様式	代
			項目			入力タイプ	字数	入力値			
上書ざ休	< <u>仔(S</u>)		;号			システム	-				
別名で保	<仔(<u>A</u>)		ロコード			英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課			-
印刷(<u>P</u>)			スワード			英数字	32				
終了(<u>X</u>)		Alt-F4	诸		追加	-	-				
		申請	青者(1/5)		削除	-	-				
	*	ŧ	『請者区分			英数字	1	1:本人			-
	*	¢	『請者コー	F		英数字	8	V1WZ3F0A			
	ж	ŧ	■請者 事業	業内容		日本語型	800	ロボットの研究			
		担当	皆者			-	_				
	*	ŧ	■請担当者	部署名		日本語型	40	安全保障管理室			
	*	ŧ	■請担当者	氏名		日本語型	40	貿易 一郎			
	*	4	目請担当者	電話		英数字	20	03-xxxx-xxxx			
		4	『請担当者	FAX		英数字	20	03-1111-xxxx			
	*	4	■請担当者	×		英数字	100	3100@trade.naccs.jp			_
		取引内	內容			-	_				
		CP	受理票番号			英数字	20	00-999			_
		CP	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/01			
	ı <u> </u>				1	1		19900			

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

🛃 外為法関連 - ファイル(呆存(申請書作成ファイル保存)		×
保存: Documents		- 6 2 2 8	0— 0—
ファイル名(<u>N</u>):	変更・更新_一般包括輸出許可.jet		
ファイルのタイプ(<u>T</u>):	JETファイル (*.jet)		•
		保存取消	i

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意: 更新・変更したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も 合わせて保存すると便利です。

8.3.2 包括の更新申請、変更申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を、申請します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」を呼び出します。
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

10 AA 外為法 新規 電子ライセンスの訂正申請	-	ð	×
ファイル(E) 編集(E) 実際(J) 表示(M) オプション(D)			
システム講算 外和法院道案時 入力機構放置時 通付ファイル ファイルA サイズ			
入力増加パイド 中濃減価値をな入力 100: 輸出計可や描し 10: (単位)(第9年) 10: (単位)(第9年) 10: (単位)(第10年)(第 10: (単位)(第10年)(第101年)(第101年)(第101年)(第101年)(第101年)(第101年)(第10年)(第101年)(第10年)(第10年)(第10年))			
V1WZ3F0A			i

③ 作成済みの申請書ファイル(.jet)を選択し、[開く]ボタンをクリックします。

Ⅲ 開<									×
$\leftarrow \ \ \rightarrow \ \ \land \ \ \land$	🛯 > אנאב איז	۲ŀ			~	C	キュメントの検索		Q
整理 ▼ 新しいフォ	tルダー						≣ .	-	•
🏫 ホーム	名前	^		更新日時	種類	サイズ			
💌 ギャラリー	🛃 変更	・更新_一般包括輸出許可	l.jet	2025/03/14 13:35	JET ファイル	7	KB		
> 🦲 OneDrive									
🛄 デスクトップ 🦻	•								
🛓 ダウンロード 🦻	, I								
📑 ドキュメント 🧳									
🔀 ピクチャ 🍡	•								
🕖 ミュージック ,	•								
🛂 ८२७ 🕫	•								
			- • •				F:#/+1 + + +		
	ノア1ル名(N) 変更	ℓ·更新_一股包括輸出許	¤J.jet				詳平(".bmp;".csv;".d	oc;".docx;"	
							開 (U)	キャンセル	<u> </u>

⇒選択したファイルが「JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請画面」の<添付ファイル>欄に 表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。

メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。 bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tif、 txt、xls、xlsx、xml

メモ:Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ:画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

④ 入力項目ガイドを参照に申請種類番号を入力します。

III JAA 外為法 新規:電子ライセンスの訂正申請 - C	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オブション(Q)	
システム構成 予約品類意識指 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
VIWZ3F0A	

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

□ JAA 外為法 新規 電子ライセンスの訂正申請 -	Ø	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(M) オブション(0)		
システム開閉 外海法報道興報		
入力情報快定賞号		
第 村ファイル		
777/JL名 サイズ		
_		
入7月間157千 甲莨酸類等号入力 甲莨酸類等号 110		
100:輸出行可申請		
100-一般にはついたはエール		
許可及び特別一般各価額は、砂酸(使用に低るプログラム) なっておかって、一般なシューーの小川にするためでは特徴を当じて、 からないたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいたいた		
130:特定包括输出許可及び特定包括投稿取引許可申请條 者精确必要能[15/752]。博器者氏名:後裔:住所 解为15:时间注意于作,再算解达之权 15:3。)		
<u>л</u>		
葉龍メッセージ		
口目駅 星校 宮内 ギーロ		
東西進行領職		
V1WZ3F0A		

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(Y) オプション(Q)			
システム説明 外和正規追索様 入力構能的定義等 第付ファイル ファイル名 サイズ シール目 取運等等 000017416 第一時にかした認識等が指定すれました。 アイル アイル ファイル名 サイズ アイル アイル			
業務メッセージ			
V1W23F0A	0	再送防」	t j

注意:受付処理の結果については、表示された整理番号を基に、「JAP 外為法 進捗状況照会」にて 必ずご確認ください。正しく申請された場合は「受理待」となります。

※自動送信されるシステム連絡メールでも受付処理の結果をご確認できますが、申請書ファイル が正しくなかったり、メールアドレスの誤りや、メールサーバの不具合が発生したりすると、メール は届かないことがあります。

システム連絡メールは、申請者届出手続きまたは「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」にて登録を 行った申請代表者のメールアドレス、及び、送信した申請書ファイルに入力された申請担当者の メールアドレス宛てに送付されます。

8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには

申請済みの申請書を流用して申請様式が同じ申請書を作成したい場合、「JAG 外為法 申請済み申請書取 得」を実施し、受け取った申請書データを申請書作成ソフトで修正し、新規申請として申請することができます。

8.4.1 申請済み申請書を取得し、修正する

ここでは、申請済み申請書を取得し、申請書作成ソフトで修正する方法について説明します。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAG 外為法 申請済み申請書取得」を呼び出します。
- ② 取得したい案件の<整理番号>、または<許可承認証等番号>(電子ライセンス番号)を入力します。

	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(Q)		
システム第第 外和法葉連集務 入功情報特定編号 勝村ファイル ファイル名 サイズ		
入力項目がイド 整理番号と許可未認証券番号のいずれか一方のみ入力 整理番号と許可未認証券番号のいずれか一方のみ入力		
コード 内容 処置 福目ID 実際総合所編		
V1W23F0A		

③ [送信]ボタンをクリックします。

🔄 JAG 外為法 申請済み申請書取得	- 0	Х
ファイル(E) 編集(E) 景陽(J) 表示(V) オブション(Q)		
<u>>スアム運動</u> 外油注意連載的 ○		
入力情報物定賞号		
済付ファイル		
777/NB 9/1X		
入が現日かイト 整理 毎 号 0000017410		
件可承認這種種等		
業務メッセージ		
□ - ド 内容 処置 項目ID		
果我因为情報		
] ///////////////////////////////		

⇒取得した申請書が<添付ファイル>欄に表示され、<業務メッセージ>欄に<COMPLETION>と表示 されます。

④ <添付ファイル>欄から開く添付ファイルを選択します。

ノアイル(E) 編集(E) 美粉(I) 表示(Y) オノション(U)		
システム課題 外海法警道里照 ン力情報物定員号 通行ファイル ファイル名 サイズ 00000174102025 358KB		
入力現目ガイド 転進番号 6000017410 申請様式名称 輸品市可申請 ステークス 交付湯 セ財本月日時分秒 2005/03/13 17:48:30 受用本月日 2005/03/13 許可本月日 2005/03/13 許可承認証券等 600-07-07-07 許可本月日 2005/03/13		
支款回约保留		
V1WZ3F0A	🚫 再送防止	Ł

⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」 欄に表示されている申請書そのものをダブルクリックすることでも、申請書ファイルを開くことができま す。(※画面は輸出許可の場合です。)

11 JAG外海法 申請決办申請書取得結果值報	- 0	×
ファイル(E) 端集(E) 業務(J) 表示(Y) オプション(Q)		
えに取す やり高し 切り酸 割らの運動構成で聞く(ビ) ドラ ルダ かけファイル 分割を付けて 口袋		
システム意刻 外引・弓 古信(5) F12		
入力情報特定構写 2 送電フォルジーに保存(点) F6 法 2 (第二十四) - 1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (
済付ファイル 2回ノスリクティックジェクジョン 100 / パンクティックジェ 新し / パンク / パン		
ファイル名 サー ファイルの語り(1) ・ () 第1ファイルの意见(a)		
000001/4102023 358KB 条付済みファイルを開く(①)		
12000000		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
400 400 400 M M M M M M M M M M M M M M		
ステータス 文付済		
甲腈年月日時分粉 2825/83/13 17:48:38		
使理年月日 2825/83/13		
許可承認任等番号 S-C1-25-318009		
業務メッセージ		
コード 内容 処置 項目ID		
COMPLET		
業政府指標		
		CHARLE.
VIWZSPUA	Q F	达防止

⇒申請書作成ソフトが起動し、手順④で選択した申請書が開きます。

⑥ 流用元のステータスによってダイアログが異なります。それぞれ、[流用]ボタンをクリックします。

メモ:電子ライセンス交付前の場合は、以下のダイアログが表示されます。 外為法関連 - 確認 \times メッセージID: MSGC2165 整理番号 0000017418 の補正申請書を作成する場合は、『 ٠ メッセージ: ? 補正』ボタンを押してください。 整理番号0000017418の申請書を流用する場合は、『流用』 ボタンを押してください。 補正 流用 キャンセル 電子ライセンス交付済(包括)の場合は、以下のダイアログが表示されます。 外為法関連 - 確認 \times メッセージID: MSGC2169 メッセージ: 原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を更新・変更す 🔺 る場合は、『更新・変更』ボタンを押してください。 ? 原許可番号 SBIT-WGL-25-S10001 の申請書を流用する場合 『流用』ボタンを押してください。 Ŧ は、 更新・変更 流用 キャンセル 電子ライセンス交付済(その他)の場合は、以下のダイアログが表示されます。 外為法関連 - 確認 X メッセージID: MSGC2166 許可承認証等番号 S-CI-25-S10039 の訂正申請書を作成する 🔺 メッセージ: 場合は、『訂正』ボタンを押してください。 ? 許可承認証等番号 S-CI-25-S10039 の申請書を流用する場合 <u>『流用』ボタンを押してください</u> It. 流用 訂正 キャンセル

⑦ 必要な項目を修正します。

🛃 外為:	法関連	- 申請書作成 Ve	er. 1.23.0載	俞出許	可申請様言	式 00	0000	1741020250313182548.jet	-		×
ファイル	<u>∽(E)</u> ∦	編集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>)) オプシ	'ヨン(<u>0</u>) その	他(<u>Q</u>)					
内容	客検 証	様式番号	100	通常	常/補正	通常:	JAA		現在の様式	最新樹	 走
検証結果	必須	項目			入力タイ	イブ 宇	F数	入力値			
		整理番号			システム	.	-				
	*	申請窓口コード			英数字		3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課			
		委任バスワード			英数字		32				
		申請者		追加	—		-				
		申請者(1/5)		削除	—		-				
	*	申請者区分			英数字		1	1:本人			-
	*	申請者コー	F.		英数字		8	V1WZ3F0A			
		担当者			—		—				
	*	申請担当者	部署名		日本語型	i	40	安全保障輸出許可管理室			
	*	申請担当者	氏名		日本語型	ļ	40	貿易 一郎			
	*	申請担当者	電話		英数字		20	03-xxxx-xxxx			
		申請担当者	FAX		英数字		20	03-1111-xxxx			
	*	申請担当者	× –		英数字		100	3100@trade.naccs.jp			
		取引内容			—		-				
		CP受理票番号			英数字		20	00-999			
		CP受理票発行	年月日		年月日		10	2010/11/01			
		CL受理票番号			英数字		20	67890			
		CL受理票発行	年月日		年月日		10	2010/11/02			
	*	積出港			日本語型	1	15	東京			
		仕向地		追加	—		-				
		11 -d- 14									

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)											
新担作成							<u>a</u>)				_
刷く(の)			試番号	100	通常	割補正 通	常:JAA		現在の様式	最新様式	
用へ(0)			項目			入力タイプ	字数	入力値			
上書き保	【存(S)		·号			システム	-				
別名で保	<存(<u>A</u>)		ロコード			英数字	3	SIN:北海道経済産業局総務企画部国際課			-
印刷(<u>P</u>)			スワード			英数字	32				П
終了(<u>X</u>)		Alt-F4	诸		追加	-	-				
		申請	青者(1/5)		削除	-	-				
	*	ŧ	申請者区分			英数字	1	1:本人			-
	*	Ę	■請者コー	F		英数字	8	V1WZ3F0A			
		担当	当者			-	-				
	*	Ę	■請担当者	部署名		日本語型	40	安全保障輸出許可管理室			
	*	ŧ	■請担当者	氏名		日本語型	40	貿易 一郎			
	*	Ę	■請担当者	電話		英数字	20	03-xxxx-xxxx			
		ŧ	■請担当者	FAX		英数字	20	03-1111-xxxx			
	*	Ħ	■請担当者	× –		英数字	100	3100@trade.naccs.jp			
		取引内	内容			-	-				
		CP	受理票番号			英数字	20	00-999			
		CP	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/01			
		CL5	受理票番号			英数字	20	67890			
		CLS	受理票発行	年月日		年月日	10	2010/11/02			
	*	積出	送港			日本語型	15	東京			
		仕庐	问地		追加	-	-				
			tot a come				-				

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

⑨ 任意のフォルダの保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

🛃 外為法関連 - ファイル保存(申請書作成ファイル	保存) ×
保存: Documents	
ファイル名(<u>N</u>): 流用_輸出許可.jet	
<mark>ファイルのタイプ(<u>T</u>):</mark> JETファイル (*.jet)	•
	保存 取消

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

注意:流用したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

メモ:任意の保存先フォルダの中に、作成済み申請書はじめ申請に必要な添付書類の電子媒体も 合わせて保存すると便利です。
8.4.2 新規申請を行う

NACCS パッケージソフトを使って、修正済みの申請書を申請します。 詳細は本編「3.4.1 新規申請を行う」を参照してください。

8.5 取下申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、申請済みの申請書のステータスが受理待から審査中の場合は、その申請を取下げることができます。

8.5.1 取下申請を行う

ここでは、取下申請を行う方法について説明します。

注意:添付書類等追加申請、取下申請、再発効申請を取下げることはできません。

- メモ:取下申請に添付書類等を添付したい場合は、「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を実施して 添付してください(「JAC 外為法 取下申請」の操作画面上では、添付書類等を添付することは できません)。
 - ① NACCS パッケージソフトから「JAC 外為法 取下申請」を呼び出します。
 - ② 取下申請に関する内容を入力します。

📃 JAC 外為法 取下申請		- 🔿 🗙
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)		
システム説例 外為法願達単務 ✓ 入力情報特定講号	取下申請様式	
添付ファイル	取下元 整 理番号米	
ファイル名サイズ	申請担当者 部署名*	
	申請担当者 氏名*	
	申請担当者 電話番号米	
入力項目ガイド	申請担当者 FAX	
取下元の中靖の登珪番号を入力	申請担当者 メールアドレス*	
業務メッセージ		
□-ド 内容 処置 項目ID		
NET THE AT A R AD		
承估副打III ₩		
V1WZ3F0A		

③ [送信]ボタンをクリックします。

🔲 JAC 外為法 取下申請		-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>)</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>0</u>)				
システム類別 外為法関連単務 ▼ 入力情報特定番号	R下中請條式			
添付ファイル 	取下元整理番号*			
J71/28 51X	申請担当者 郡署名米 部署名			
	申請担当者 氏名:* 氏名			
	申請担当者 電話番号米 83-1111-1111			
入力項目ガイド 際下環由をした	申請担当者 FAX 83-2222-2222			
取下理由征入力	申請担当者 メールアドレス米 31000trade-naccs.jp			
	BT18th V000/76 7 / H			
	AK (7.82m) AAAAA (60.572m) (
「「「「「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」では、「」」				
業務固有情報				
V1WZ3F0A				

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

IAC 外	0	Х
ファイル(E) 編集(E) 景観(J) 表示(V) オプション(Q)		
>ステム課題 外油法型連邦 →		
入力搭幅的定義号		
<u> 第付ファイル</u>		
ファイル名 サイズ		
入力項目ガイド 乾速香辛 0000017421		
灵政运行情報		
VIWZ3F0A	🕽 再送防止	

メモ:取下申請が審査者に受理されたタイミングで取下元の申請は取下げられます。

8.6 再発行申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、紙で発行された許可承認証等の再発行申請をすることができます。

8.6.1 再発行申請を行う

ここでは、再発行申請を行う方法について説明します。

注意:書面にて交付されたライセンスに対してのみ再発行が可能です。

- メモ:再発行申請に添付書類等を添付したい場合は、「JAF 外為法 添付書類等追加申請」を実施して 添付してください。(「JAD 外為法 再発行申請」の操作画面上では、添付書類等を添付すること はできません)
 - ① NACCS パッケージソフトから「JAD 外為法 再発行申請」を呼び出します。
 - ② 再発行申請に関する内容を入力します。

III JAD 外為法 再発行申請	-	0	×
ファイル(E) 編集(E) 農業(U) 表示(U) オプション(Q)			
システム課題 外海法関連単新 → 入功価報約定最号 再発行申請様式			
所付ファイル 再免行元許可承認証準番号× ファイル名 サイズ 申請担当者 野潜る×			
申請担当者 氏名 *			
・ 申請担当者 電話番号 * 入力項目力イド 再発行を申請する許可承認証券番号を入力 申請担当者 電話番号 *			
果就尚有情報			
VIWZ3F0A			

③ [送信]ボタンをクリックします。

🔚 JAD 外為法 再発行申請	-	0 X	
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(Q)			
システム認識 外海法整道単部 ● 入力情報的定義号 ● 第付ファイル ■ ファイル名 サイズ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	株式 可承認該筆番号※ 0-01-25-510040 香港名※ 香港名 563 563 564 563		
入力項目ガイド 申請担当者 再発行理由を入力 申請担当者 再発行理由を入力 再発行理由	FAX 80-2222-2222 メールアドレス米 31000trade-nacco.jp x0000であるため。		
東限メッセージ コード 内容 処置 項目:D 東田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田			
VIWZ3F0A			

④送信が完了すると、整理番号が表示されます。

III JAD 外為法 再発行申請書送付結果情報	-	0 X
- ファイル(E) 編集(E) 景観(J) 表示(M) オプション(Q)		
>ステム識別 外和法領連単約 ↓		
入力值餐物完混号		
海村ファイル		
277/JA 9/1X		
200mmの11 変現争号 <u>0000017423</u>		
医欧洲外结核		
V1WZ3F0A	0	再送防止

8.7 汎用申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、履行報告申請または汎用申請を行うことができます。 NACCS で電子申請したライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対して申請する場合は履行報告等申請、 それ以外の書面申請により交付されたライセンスに対して申請する場合は汎用申請として扱われます。

入力可能な汎用申請区分の一覧、運用開始時期、および必要な添付資料は、経産省 HP にて確認してください。

8.7.1 履行報告等申請を行う

ここでは、履行報告等申請を行う方法について説明します。 NACCS で電子申請したライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対する申請が対象となります。

注意:一部の履行報告等申請は、輸出関連の以下ライセンス(電子交付・紙交付を問わない)に対してのみ申請可能です。

輸出許可

輸出承認(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通))
輸出承認(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))
輸出承認(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))
輸出承認(輸出令別表第 2-35 の 2(バーゼル・廃掃法))
輸出承認(輸出令別表第 2-35 の 3(有害化学物質)、35 の 4(特定水銀))
役務取引許可

一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可
や般包括輸出許可及び特定包括役務取引許可
一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可

包括輸出承認(輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))
包括輸出承認(輸出令別表第 2-36(ワシントン))
事前同意相談

- ① NACCS パッケージソフトから「JAH 外為法 汎用申請」を呼び出します。
- ② 履行報告等申請に関する内容を入力します。<汎用申請区分>、<履行報告等対象許可承認証等番号 >を入力します。
- ③ <NACCS 申請したもの>をチェックします。
- ④ 一部の汎用申請区分に限り、申請対象のライセンスが NACCS で電子申請したライセンスである場合 には、以下の項目を必ず入力します。
 - <申請窓口>
 - <輸出令別表第1項番>
 - 〈外為令別表項番〉
 - <仕向地・提供地(国コード)>

※<輸出令別表第1項番>、<外為令別表項番>、<仕向地・提供値(国コード)>には、ライセンスの情報を入力します。

ファイル(2) 単名(2) 第名(2) 第名(2) シングム(2) 単名(2) 単合(2)	□ JAH 外為法 汎用申請		-	0	×
NO.2007 NO.2007	ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(0)				
> 2x7 x X8 > 2x7 x X8 > 2x8 x x x x x x x x x x x x x x x x x x					
ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ ファイル名 サイズ 「「中国本子行う集合、作内の電目はおず入力してください。 ・ 2周目時にかが回っ場、部の盛らであって、新行地学者可未起注学者の集に入力したライセンスが考え中語 に、より交付されたものできる。 ・ 2月間時度のからし、新行地学者可未起注学者の集に入力したライセンスが考え中語 に、より交付されたものできる。 「「田田田」」 「「田田」」 「「田田」」 「「田田」」 「「田田」」 「「田田」」 「日本」 「日	システム識別 外高法領連業務 ✓ 入力情報特定器号	<u>汎用申請様式</u> 73月申請反分*			
以下の中国を行う聞き、特性の申目はが入力してください。 ・ 3月明中国な分別につきた。 ・ 3月明中国な分別につきたって、新行税の専有法認証券書う個に入力したライセンスが低ナ中語 により支付されたものできる。 申請室口 東京東大タセージ 申請室口 東京東大タセージ 申請室目 コード 内容 東京市 成置 東京市 小方ドレス米 明祥祖告考 哲語 を米 明祥祖告考 哲語 を米 明祥祖告考 哲語 を米 明祥祖告考 哲語 キ 明祥祖告考 哲語 本 明祥祖告考 哲語 本 明祥祖告考 哲語 本 明祥祖告考 哲語 本 明祥祖告考 哲語 本 明祥祖告考 哲語 * 明祥祖告考 哲語 * 日 明祥祖告考 哲語 * 日 明祥祖告考 哲語 * 日 「日本 中方 小方 ドレス米 「日本 小方 ドレス米	ファイルターサイズ				
VIWZ3F0A	入力損目ガイド 汎用申減区分を入力 第数メッセージ コード 内容 処置 項目ID 第次回有情報	以下の中陸を行う場合、特許の専目はおず入力してください。 ・現甲等店で分が時~考4、約00億合たあって、新行税や専済承認課等専考欄に入力したライセンスが 書申請により交付されたものである。 ・現甲等店の分析です。て、新行税や専済承認課等専考欄に入力したライセンスが執手申請 により交付されたものである。 申請空口 ・ ●			
	V1WZ3F0A				

⑤ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

IAH 外為法 汎用申請		- 0 X
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(Y) オプション(0)		
システム講師 今和法師連邦 ↓ 入力情報特定講号 焼付ファイル ファイル名 サイズ	3月用申請様式 3月専邦区分★ 21 履行報告等対象計可決定任等番号 S-C1-25-510003 2 NACCS申請したもの 対下の申請を行う場合、計内の項目はをず入力してください。	
- 入力項目ガイド 入力項目ガイド	 ・ 2月11中記と分別ペペペ、朝の地定であって、銀行物が寄生すぶには中等も気に入力したライセンスか 客部で説により文件されたものである。 ・ 2月11中記に分別ペの場合であって、銀行物告告音すぶ記録等場を構に入力したライセンスが指子申請 により文件されたものである。 申請室口 ◆ 輸品令別決算1項量 ・ かずれかを入力してください。 ・ 外為令別決項量 と 付約地・道伊地(国コード) 	
業務メッセージ	申請担当者 能要么米	
<u>コード 内容 処置 項目ID</u>	elitatiat EA* EA	
	申請担当者 電話番号水 80-1111-1111 申請担当者 FAX 80-2222-2222 申請担当者 メールアドレス米 3100Htrade.nacce.jp	
型 挖洞有情報	m つ 電子 71 モノスシビドロつい (WOMAL # 5 な)版(T特)合	
Product of a street		
V1WZ3F0A		

⑥ 任意のフォルダから履行報告の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

	開く										×
÷	\rightarrow ~ \uparrow	:	> ドキュメント			~	С	Ќ‡цХ	ントの検索		Q
	[理 ▼ 新しい]	フォルダー							≣ •	· 🔲	?
	🏫 ホーム	1	名前		更新日時	種類	サイズ				
	▶ ギャラリー		🧰 履行報告等申請用添付書	₿類.pdf	2025/03/14 14:53	Microsoft Edge R		38 KB			
>	📥 OneDrive										
	🛄 デスクトップ	*									
	🛓 ダウンロード	* '									
	📑 ドキュメント	*									
	🔀 ピクチャ	*									
	🕖 ミュージック	*									
	🗾 र्थनित्र	*									
		7711/4	A(N): 展行報告等申請用添付	書類.pdf			~	すべて 開	のファイル (*.*) く(O)	キャンセノ	× •

⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角 で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。 メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、 pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑦ [送信]ボタンをクリックします。

IAH 外為法 汎用申請		- 0 X
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(Y) オプション(9)		
システム調整 外海陸陸連第目 入力情音校正算号 男村ファイル ファイル名 サイズ 夏行音伝音中清用38KB 34KB	取用申請様式 規準申請広分米 01 銀行相告寄付食物で承認証等毎号 5-01-25-51003 単時店の少加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・汎用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・汎用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・汎用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・別用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・別用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・別用申請広分加・94、約00項目は必ず入力してください。 ・別用申請広分加・94、約0項目はながらって、該行輸告等許可承認証等番号着に入力したライセンスが強子申請 により文見すれたものである。 申請窓口 ✓ 輸出合約未算準備 」 小為令約表準備 」 仕肉地・提供地(国コード) 」	
東京メッセージ コード 内容 処面 項目D 単数回行情報	P#程担当等 夢夢ら米 容夢 P#程担当等 氏心米 氏心 P#程当者 氏心米 氏心 P#程当者 に心米 (0-111-111) P#提出者 FAX (0-2222-2222) P#程当者 メールアドレス米 31008trade haccu.jr ## 電子ライセンスS-CI-25-5108050に対する履行報告	
V1WZ3F0A		

⑧ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

	0	×
ファイル(E) 編集(E) 集務(1) 表示(V) オプション(Q)		
 システム課題 外科法様連要指 ○ 入力情報特定慣号 添付ファイル 		
27-1/1/2 9-1%		
λ.7JWE17/1 [™] \$57£€% 000017427		
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		
□□ 中 内容 利濃 項目D COMPLET		
VIWZ3F0A) 再送前	ðш

8.7.2 汎用申請を行う

ここでは、汎用申請を行う方法について説明します。

対象ライセンスを必要としない手続き、または書面申請により交付された(NACCS で電子申請されていない) ライセンスに対する申請が対象となります。

- ① NACCS パッケージソフトから「JAH 外為法 汎用申請」を呼び出します。
- ② 汎用申請に関する内容を入力します。<汎用申請区分>を入力します。
- ③ 汎用申請の対象ライセンスがある場合は、<履行報告等対象許可承認証等番号>にライセンス番号を 入力します。
- ④ <NACCS 申請したもの>は、チェックしません。

TE JAH 外奏法 汎用申請		- 0 ×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(Q)		
システム議 外科正板道里端 システム議 外科正板道里端 入力構築的定題号 湯付ファイル ファイル名 ファイル名 サイズ 入力規目ガイド 第85メッセージ コード 内宮 処置 項目D	しなが の出版 東京 東京 第月報告等対象計 守永認識事毎 1. 第月報告等対象計 守永認識事毎 1. 第月報告等対象計 守永認識事毎 1. 「現中環点の分別に一44、400%合であって、第月報告等可承認課等番号集に入力したライセンスが 書面では、とりなけれたもののであ。 、現中環点のが知らの場合であって、第月報告等可承認課等番号集に入力したライセンスが電子申請 によりなげされたものである。 申請窓つ > 申請窓つ > 中請窓の場合であって、第月報告等者可承認課等番号集に入力してください。 外為令別東項番 いずれかを入力してください。 外為令別東項番 中請記告書 原巻る米 野麦 申請記告書 原巻る米 5.6 申請記告書 下A X 69-222-2222 申請記告書 デA X 69-222-2222 申請記告者 デA X 69-222-2222 申請記告者 デA X 10.00000000000000000000000000000000000	
	1945	
V1WZ3F0A		

- ⑤ 一部の汎用申請区分に限り、申請対象のライセンスが書面申請により交付された(NACCS で電子申請していない)ライセンスである場合には、以下の項目を必ず入力します。
 - <申請窓口>
 - <輸出令別表第1項番>
 - 〈外為令別表項番〉
 - <仕向地・提供地(国コード)>

※<輸出令別表第1項番>、<外為令別表項番>、<仕向地・提供値(国コード)>には、ライセンスの情報を入力します。

IAH 外為法 汎用申請		- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)			
システム説明 外海正振運業第 入力情報物定慣号 第付ファイル ファイル名 サイズ	汎用申請様式 91 累行報告等対象許可承認証準毎号 1-09-09-1234557898 MACS3申請したもの 以下の申請を行う場合、枠内の項目はおず入力してください。 - 汎用申請否定が強im-ed、80の場合であって、展行報告等許可承認該等番号編に入力したライセンスが 含否申時により安付されたものできる。		
入力項目ガイド	・ 3川町昭高2分前6の総合であって、超行報告専告中連認は等毎号欄に入力したライセンスが電子申請 により交付されたものである。 町請宮口		
東京メッセーラ コード 内容 処置 項目ID 東京県有婚報 東京県有婚報 第日日	申請担当者 部署名 部署 申請担当者 氏名 氏名 申請担当者 電話番号米 69-1111-1111 申請担当者 電話番号米 69-1111-1111 申請担当者 FA X 80-2222-2222 申請担当者 ゲールアドレス米 316001rtade nators.jp 病考 夏夏うイセンス1-FP-68-1234507000に対する申請を、従済産業省安全(保護貿易審		
V1WZ3F0A			

⑥ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

IAH 外為法 汎用申請			0	×
ファイル(F) 編集(E) 美務(J) 表示(V) オブション(O)				
システム説別 外国王服道業務 入力情報物定得号 第付ファイル ファイル名 サイズ	現用申請依式 月周申請依式 月月申請依式 展行報告等対象許可承認証券毎年 1.4P-00-123457000 以下の申請を行う場合、枠内の項目は必ず入力してください。 ・ ブ周申請(な方)場(-+4, 風の)場合であって、旅行報告等有可承認証券毎考量に入力したライセンスが 含書時後、メリス付えれたのである。 ・ ブ周申請(な方)場のの場合であって、旅行報告等有可承認証券毎考量に入力したライセンスが 含書時後、メリス付えれたのである。 ・ ブ周申請(な方)場(-+4, 風の)場合であって、旅行報告等有可承認証券毎考量に入力したライセンスが 含書時後、メリス付れたのである。 ・ ブ周申請(な方)場のの場合であって、旅行報告等有可承認証券毎考量に入力したライセンスが電子申請 により文(すえれたのである。 申請(素口) ・ 「「「「」」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」 ● 「」」			
菜店メッセーラ □ - ド 内容 処置 項目ID 菜店県有情報	申請担当者 祭夢る* 部署 申請担当者 氏名* 氏名 申請担当者 氏名* 氏名 申請担当者 常品 (0-222-222) 申請担当者 FA× (0-222-222) 申請担当者 メールアドレス* 310程trade nasce.jp 番考 書言 ディヤンス1-PP-08-1234507800xに対する申請を、従済産業者安全保険貿易審 型体・申請行る。」			
V1WZ3F0A				

⑦ 任意のフォルダから汎用申請の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

Ⅲ 開<						×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	> ドキュメント		~ (C Kŧzx	ントの検索	Q
整理 ▼ 新しいフォル	Ø-				≣ • □	1
🏫 ホーム	名前	更新日時	種類	サイズ		
★ ギャラリー	🧰 汎用申請用添付書類.pdf	2025/03/14 14:53	Microsoft Edge P	38 KB		
> 👝 OneDrive						
🛄 デスクトップ 🏾 🖈						
🛓 ダウンロード 🏾 🖈						
איז 🛃 🚰 איז איז 🚽						
🔀 ピクチャ 🏾 🖈						
🕖 ミュージック 🏾 🖈						
🛂 ८न्त्र 🖈						
77	アイル名(N): 汎用申請用添付書類.pdf			標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.doc	x;* ∽
_				₿#	K(<u>O</u>) +++>+	2JL

⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。 メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、 pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑧ [送信]ボタンをクリックします。

To JAH 外為法 汎用申請		- 0 ×
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(Q)		
システム認済 外海法援道業務 ↓ 入力情報性定用号	発用申請様式 汎用申請様式 漏行指告等対象許可承認証券番号 下・FF-80-1234557090 □ MACCO申請したもの 以下の申読を行う場合、特徴の項目は必ず入力してください。 ・汎用申請を行か出してく、第71時の満分可能にな考え力したうプチンスが	
入力項目がイド	読書可能により交付されたものである。 ・3周申(前法(分前の)のもであって、銀行(特許等許可承認は等書与職に入力したライセンスが電子申請 により交付されたものである。 申請定口 051 輸出令別決測:現象 3(1) 外為令別決測量 いずれかを入力してください。 付内地・提供地(国コード) 11	
■ ド 内容 知園 項目10 □ ド 内容 知園 項目10 実際出行場報	申請担当者 新事る本 野事 申請担当者 氏る 氏る 申請担当者 気る本 63-1111-1111 申請担当者 FAX 63-2222-2222 申請担当者 メールアドレス米 31000trade-secto. jp 農者 書うイセンス1-PP-00-1224/017500/に対する申請を、松井産業省安全保険貿易書 農者 書見ライセンス1-PP-00-1224/017500/に対する申請を、松井産業省安全保険貿易書	
V1WZ3F0A		

⑨ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

□ JAH 外高法 · 以用申請書送何稿果情報	- 0	y X
ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(Y) オブション(Q)		
システム業務 外和正規連要指 入功情報特定費号 端付ファイル ファイル名 サイズ		
入力項目ガイド 転運 番号 8000817431		
夏放メッセージ コード 内容 刈園 項目D		
	01	彩旗
T T T L D OA	0	TUNCH

8.8 バーゼル移動書類交付申請を行うには

NACCS パッケージソフトを使って、電子で交付された許可承認証等に対するバーゼル移動書類交付申請を 申請することができます。

8.8.1 パーゼル移動書類交付申請を行う

ここでは、バーゼル移動書類交付申請を行う方法について説明します。

注意:輸出承認申請書(輸出令別表第2-35の2(バーゼル・廃掃法))または輸入2の2号承認申請書の電子ライセンスに対してのみバーゼル移動書類交付申請が可能です。

① NACCS パッケージソフトから「JMD 外為法 バーゼル移動書類交付申請」を呼び出します。

② バーゼル移動書類交付申請に関する内容を入力します。

Ⅲ JMD 外為法 パーゼル移動書類交付申請	- 0 >
ファイル(E) 編集(<u>E</u>) 業務(<u>1</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>Q</u>)	
システム講演 外科活動建築業務 入力情報物定構容 湯┽フライル ファイル名 サイズ	パーゼル移動書類交付申請 移動書類交付申請 移動書類交付申請 移動書類交付申請 申請担当者 振る米 申請担当者 低活参 申請担当者 本人のアドレス米 ●考
「249」であること 総入承認の場合は元申請様式コードが「700」「700」であるこ と <u>実際メッセージ</u> □ <u>-</u> ド 内容 処置 項目ID	
業数局有情報	
V1WZ3F0A	

③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

IMD 外為法 //世ル移動書編交付申請	-	0	×
ファイル(E) 編載(E) 異称(1) 表示(Y) オブション(2)			
C (
システム課題 外和正要連載者 ・ 入力情報特定講号 ・ パーゼル移動書類交付申請 第村ファイル ファイル名 サイズ 申務担当者 氏名 *			
入力協員力イド 明視担当者 電話番号米 パーゼル球動響旗交行を行う輸出発怒 (バーゼル)、または縮 明視担当者 デム X 取扱の作用系総定等号を入力 明視担当者 デム X 国路出参窓 (バーゼル)、の場合は沈中靖徳式コードが [240] 「249] であること 脳入薬総の場合は沈中靖徳式コードが [700] [709] であること 備考			
V1WZ3F0A			

④ 任意のフォルダからバーゼル移動書類交付の添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

□□ 開<				>
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \blacksquare$	› ドキュメント		~ C	ドキュメントの検索
整理 ▼ 新しいフォルダー				≣ ▾ 🖬 🕄
☆ ホーム	名前	更新日時	種類 サイス	X
▲ ギャラリー	🧰 輸出移動書類交付申請書.pdf	2025/03/14 14:53	Microsoft Edge P	38 KB
> OneDrive				
🛄 デスクトップ 🏾 🖈				
<u>↓</u> ダウンロード 📌				
📑 ドキュメント 🏾 🖈				
🔀 ピクチャ 🔹 🖈				
🕖 ミュージック 🏾 🖈				
🛂 ऐन्द्रेत्र 🔹 🖈				
ファイルキ	名(N): 輸出移動書類交付申請書.pdf		~	標準(*.bmp;*.csv;*.doc;*.docx;* ∨
				開く(O) キャンセル

⇒選択したファイルが<添付ファイル>欄に表示されます。

メモ:添付書類等のファイル名は内容が分かるような名称にしてください。ファイル名の文字制限は全角で 50 文字(100 バイト)以内です。

メモ:申請書の他にも添付書類等がある場合は、あわせて添付してください。なお、一度に添付できる ファイルの数は、申請書ファイル(jet ファイル)を含めて 99 ファイルまでとなります。(それ以上の 添付ファイルを追加したい場合は、「3.4.2 添付書類等を追加するには」を参照してください) また、一度の申請において添付できるファイルの容量は、合計で約 30MB までです。従って、容量 が 30MB を超えるファイルは添付できません。 メモ:添付できるファイルの拡張子は以下のとおりです。

bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、 pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml

メモ: Windows の設定で、「拡張子は表示しない」を設定している場合は、拡張子は表示されません。

メモ: 画像を添付する場合は、審査者が確認できる画質で送付してください。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

	-	0	×
ファイル(F) 編集(E) 黒貂(1) 表示(V) オブション(O)			
No. No. No. No. No. No. システス構築 第455-200.000 (0.00			
VIWZ3F0A			

⑥送信が完了すると、整理番号が表示されます。

- JMD 外為法 /(-10)-标動音韻交付申請音送付結果语報	ø ×
ファイル(E) 編集(E) 編集(E) 表示(V) オブション(Q)	
システム(第3) 外沿法関連策制 ✓	
入力情報性定購号	
通信ファイル	
77-1/18 91/2	
入力項目ガイド 転理番号 <u>0000017440</u>	
夏間メッセージ	
□ (DI目距 夏姫 寄内 ³ − □	
COMPLET	
Insets	
V1WZ3F0A	再送防止

9. 困ったときには

9.1 困ったときには

ここでは、操作中に困った場合の対応方法について説明します。

9.1.1 作成済みの申請書ファイル(jet ファイル)が開かないときは

作成済みの申請書ファイル(jet)が開かないときは、申請書作成ソフトとjetファイルの関連付けが切れて しまっている可能性があります。ファイルのアイコンが申請書ファイル(jetファイル)のものとは異なります。

① ファイルのアイコンをダブルクリックします。





関連付けが切れているアイコン

関連付けされているアイコン

② 関連付けが切れているアイコンをダブルクリックすると、「このファイルを開く方法を選んでください。」 ダイアログが開きます。[申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]を 選択してください。

※関連付けを行った時期によって異なる名称が表示されることがありますが、どちらのプログラムでも 問題ありません。

[申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]が表示されない場合は、「その他のアプリ」から「この PC で別のアプリを探す」を選択してください。

このファイルを開く方法を選んでください。	
このアプリを今後も使う	
申請書作成ソフト起動用プログラム	
その他のオプション	
サクラエディタ	
申請書作成ソフト起動用プログラム	メモ帳
Microsoft Store でアプリを探す	クードパッド
その他のアプリ ↓	この PC で別のアプリを探す
│ 常にこのアプリを使って jet ファイルを開く	│ 常にこのアプリを使って .jet ファイルを開く
ОК	ОК

③ 申請書作成ソフトがインストールされた場所を開き、[njetraslite.exe]を選択して、[開く(O)]ボタンをク リックします。

開く				×
\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	« General > JETRAS >	~ C J	ETRASの検索	م
整理▼ 新しいフォルダー			≣ •	
🔰 ビデオ 🛛 🖈	へ 名前	更新日時	種類	サイズ
🚬 8.4_申請書を流用	📁 work	2025/03/15 23:38	ファイル フォルダー	
┣━━ 8.5_輸入割当申記	C java_runtime_environment.xml	2024/12/23 17:06	Microsoft Edge H	łT
🦰 8.8_汎用申請を行	🗋 jetras_bouekikanri.jar	2024/05/04 23:08	JAR ファイル	
🦰 8.9_バーゼル移動፣	jetras_richclient.jar	2024/07/16 21:09	JAR ファイル	3
	jetras_verify.jar	2024/05/04 23:08	JAR ファイル	2
> 💻 PC	🔄 njetraslite.exe	2024/11/29 9:14	アプリケーション	
> 🛬 ネットワーク	C version.htm	2025/02/25 20:05	Microsoft Edge H	łT
ファイル名	i(N): njetraslite.exe		すべてのファイル (*)	~
			開く(O)	キャンセル

メモ:申請書作成ソフトは、インストール時の標準設定を変更していない場合、以下のいずれかの場所 にインストールされています。

•[C:¥Program Files¥NACCS¥NaccsClientV7¥JETRAS¥njetraslite.exe]

•[C:¥Program Files (x86) ¥NACCS¥NaccsClientV7¥JETRAS¥njetraslite.exe]

④ [申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]を選択し、[常にこのアプリを使って,jet ファイルを開く]にチェックを入れて、[OK]ボタンをクリックします。

このファイルを開く方法を選んでください。			
このアプリを今後も使う			
申請書作成ソフト起動用プログラム			
その他のオプション			
サクラエディタ			
申請書作成ソフト起動用プログラム			
Microsoft Store でアプリを探す			
その他のアプリ ↓			
□ 常にこのアプリを使って .jet ファイルを開く			
ОК			

⑤ 申請書作成ソフトが起動し、以下のダイアログが表示されるので、[OK]ボタンをクリックしてください。

外為法関	連 - 確認			×
			メッセージID:	MSGC2168
(2)	メッセージ:	申請書を開きます。		
4				
			ок	キャンセル

⇒申請書ファイルが開きます。

9.1.2 申請書作成ソフトが起動しないときは

申請書作成ソフトが起動しないときは、NACCS パッケージソフトに問題が発生している可能性があります。 いったん NACCS パッケージソフトのアンインストールを行ってから、再度 NACCS パッケージソフトのインスト ールを行ってください。

手順の詳細については、NACCS の『NACCS パッケージソフト操作説明書』を参照してください。

9.1.3 申請書ファイルのバージョンが古いときは

制度改正等により、申請項目に変更が発生した場合は、既存で保存されている申請書ファイルはバージョン が古くなることがあります。古いバージョンの申請書ファイルから流用しても受付無効となりますので、初めから 新規作成するか、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」にて最新の申請書ファイルを入手し直してから流用し てください。

詳しくは、「8.4 申請書を流用して同じ申請様式の新規申請を行うには」を参照してください。

9.1.4 申請書作成ソフトの起動時にエラーが表示されたときは

申請書作成ソフトの起動時に以下のエラーが表示されたときは、申請書作成ソフト起動用に設定した Java ファイルが存在しません。「1.5 Java 実行環境の設定」を参照し、Java 実行環境の設定を行ってください。



9.1.5 申請書の内容検証や印刷ができないときは

申請書の内容検証や印刷ができないときは、既定のブラウザが設定されていない可能性があります。 Microsoft Edge(Chromium 版)を規定のブラウザに設定する例を以下に説明します。

① [設定]から[規定のブラウザ]を選択してください。



② <Microsoft Edge を既定のブラウザにする>の[既定に設定する]ボタンをクリックしてください。

既定のブラウザー	
Microsoft Edge を既定のブラウザーにする	既定に設定する

③ Windows の設定画面が開かれますので、<Microsoft Edge を既定のブラウザにする>の[既定に設定] ボタンをクリックしてください。

アプリ > 既定のアプリ > Microsoft Edge	
Microsoft Edge を既定プラウザーにする	✓ 既定値に設定
既定のファイルの種類または既定のリンクの種類を設定します .htm	
Microsoft Edge Microsoft Edge HTML Document	C

9.1.6 パスワードを変更したいときは

NACCS パッケージソフトにログオンするためのパスワードを変更したい場合は、NACCS パッケージソフト から「URY 利用者情報登録」を呼び出し、業務を実施してください。パスワードを変更できます。

1 UKY 利用者情報登録 —	Ø	×
ファイル(E) 編集(E) 重要(J) 表示(V) オプション(Q)		
システム週期 朝空 · ·		
入力情報把定得号		
帰付ファイル		
ファイル名 サイズ		
I:パスフート初期化 地域位分本 b (0:字定 I:40mHC X:40mHC和CH) ソパフート初期化 STERA の単語		
利用者ID米		
利用者パスワード		
彩用者/パスワード (確認)		
Hite Action Acti		
業政調件情報		
VIWZ3F0A		

メモ:「URY 利用者情報登録」ができる時間は、平日 00:00~23:00 です。

9.1.7 利用できない文字を知りたいときは

本システムで利用できる日本語は「JIS 第1第2水準漢字」のみとなります。 利用できない文字の例としては以下のものがあります。

種類	例	
半角カナ(一部の半角	。「」、・ヲァィゥェォャュョッーアイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニ	_
記号含む)	ヌネノハヒフヘホマミムメモヤ ユヨラリル レロワン゛゜	
全角特殊記号 1	- ~ // - ¢ £ ¬ ① 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ① ② ③ 4 15 16 ⑦ 18 0	9
	⑩ I II II IV V VI VII VII IX X ミリキュ 芋 た グラトン アー 粂 パル アッ 空 ドル ギン む ま	リール
	͡テ mm cm km mg kg cc mỉ 聝 ``、 No. K.K. TeL 正 ⊕ 下 差 街 (株) 侑) 代 聯 柾 啣 j	i
	ii iii iv v vi vii viii ix x ¦ ′″	
全角特殊記号 2 ※	$\dot{=} \equiv \int \phi \Sigma \sqrt{\perp} \angle \lfloor \Box \because \cap \cup$	
全角特殊漢字	纊 褜 鍈 銈 蓜 俉 炻 昱 棈 鋹 曻 彅 │ 仡 仼 伀 伃 伹 佖 侒 侊 侚 侔 俍 偀 θ	ŧ
	│	崖
	吃 咊 咩 哿 喆 巠 坦 垬 埈 埇 坮 塚 增 墲 夋 奓 奛 奝 奣 妤 妹 孖 寀 甯 寘 賃	ĩ
	寮 岦 岺 峵 崧 嵓 﨑 嵂 嵭 嶸 嶹 巐 弡 弴 彧 德 忞 恝 悅 悊 惞 惕 愠 惲 愑 號	븚
	│ 愰 憘 戓 抦 揵 摠 撝 擎 敎 趵 昕 昻 昉 昮 昞 昤 晥 晗 晙 晴 晳 暙 暠 暲 暿 ፤	j.
	┣	አ
	│ 泚 洄 涇 浯 涖 涬 淏 淸 淲 淼 渹 湜 渧 渼 溿 澈 澵 濵 瀅 瀇 瀨 炅 炫 焏 焄 ㎏	쿺
	煆 煇 凞 燁 燾 犱 犾 猤 猪 獷 玽 珉 珖 珣 珒 琇 珵 琦 琪 琩 琮 瑢 璉 璟 甁 🛤	夋
	皂 皜 皞 皛 皦 益 睆 劯 砡 硎 硤 硺 礰 礼 神 祥 禔 福 禛 竑 竧 靖 竫 箞 精 糾	白
	絜 綷 綠 緖 繒 罇 羡 羽 茁 荢 荿 菇 菶 葈 蒴 蕓 蕙 蕫 﨟 薰 蘒 甡 蠇 裵 訒 訃	ŧ
	詹 誧 誾 諟 諸 諶 譓 譿 賰 賴 贒 赶 赳 軏 迟 逸 遧 郎 都 鄕 鄧 釚 釗 釞 釭 釒	ł
	│ 釤 釥 鈆 鈐 鈊 鈺 鉀 鈼 鉎 鉙 鉑 鈹 鉧 銧 鉷 鉸 鋧 鋗 鋙 鋐 誟 鋕 鋠 鋓 錥 釒	奇
	┃ 鋻 鋍 鋅 鋿 錝 錂 鍰 鍗 鎤 鏆 鏞 鏸 鐱 鑅 鑈 閒 隆 隝 隝 隯 霳 霻 靃 靍 靏 帇	青
	靕 顗 顥 飯 飼 餧 館 馞 驎 髙 髜 魵 魲 鮏 鮱 鮻 鰀 鵰 鵫 鶴 鸙 黑	

利用できない文字の例

※「全角特殊記号2」は、環境によっては利用可能な場合がありますが、原則として利用できません。

メモ:全角ハイフン「-」は利用できますが、全角ダッシュ「―」及び全角マイナス「ー」は利用できません。 これらは見た目が似ており間違いやすいため、ご注意ください。

メモ:丸囲み数字(①等)は利用できません。通常の数字にて代替してください。

メモ:ローマ数字(I等)は利用できません。ローマ字「I(アイ)」「V(ブイ)」「X(エックス)」を組み合わせるか、通常の数字にて代替してください。