
外為法関連業務操作説明書

(申請編)

2.9 版

2020 年 6 月修正案

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

＜外為法関連業務操作説明書(申請編) 目次＞

1. はじめに	1-1
1.1 全体概要	1-1
1.2 申請者の業務フロー	1-5
1.3 NACCS パッケージソフトの基本操作	1-18
1.3.1 基本フロー	1-19
1.3.2 起動	1-20
1.3.3 ログオン	1-21
1.3.4 業務画面呼出	1-22
1.3.5 処理要求電文データ入力	1-25
1.3.6 添付ファイル	1-27
1.3.7 処理要求電文の送信	1-30
1.3.8 処理結果電文の受信	1-31
1.3.9 ログオフ	1-32
1.3.10 終了	1-33
1.4 NACCS パッケージソフトのバージョンアップ	1-34
1.4.1 自動バージョンアップ	1-34
1.4.2 手動バージョンアップ	1-36
1.5 Java 実行環境の設定	1-37
1.5.1 Java (OpenJDK) のダウンロード	1-38
1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定	1-40
1.5.3 Java 実行環境の再設定	1-42
2. 申請書を作成する	2-1
2.1 申請書作成ソフトの基本操作	2-1
2.1.1 申請様式を選択する	2-1
2.1.2 値を入力する	2-9
2.1.3 値を選択する	2-13
2.1.4 項目を追加する	2-15
2.1.5 項目を削除する	2-17
2.1.6 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 コードを申請書作成画面に反映する	2-24
2.2.2 一覧からコードを検索する	2-26
2.2.3 履歴をクリアする	2-31
2.3 分割交付・部分交付の依頼をするには	2-32
2.3.1 分割交付の依頼をする	2-32
2.3.2 部分交付の依頼をする	2-33
3. 申請を行う	3-1
3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには	3-1
3.1.1 申請者情報の新規登録を行う	3-1
3.1.2 登録済の申請者情報を変更する	3-5
3.1.3 登録済の申請者情報を照会する	3-8
3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには	3-10
3.2.1 申請様式ごとに必要な添付書類等を確認する	3-10
3.3 申請者情報を確認するには	3-12
3.3.1 申請者情報を確認する	3-12
3.4 申請を行うには	3-14
3.4.1 新規申請を行う	3-14
3.5 添付書類等を追加するには	3-18
3.5.1 添付書類等追加申請を行う	3-18

4. 進捗状況を確認する	4-1
4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには	4-1
4.1.1 整理番号で進捗状況照会を行う	4-1
4.1.2 整理番号以外の照会条件で進捗状況照会を行う	4-4
5. 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する	5-1
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	5-1
5.1.1 許可承認証等(電子ライセンス)と残数を照会する	5-1
6. 通関業者を指定する	6-1
6.1 通関業者を指定するには	6-1
6.1.1 通関手続きを依頼する通関業者を指定する	6-1
6.2 指定済みの通関業者を照会するには	6-3
6.2.1 指定済み通関業者照会を行う	6-3
6.3 指定済みの通関業者を解除するには	6-5
6.3.1 指定済み通関業者の解除を行う	6-5
7. 裏書情報を照会する	7-1
7.1 裏書情報を照会するには	7-1
7.1.1 輸出の裏書情報を照会する	7-1
7.1.2 輸入の裏書情報を照会する	7-4
7.1.3 事前確認(水産物)の裏書情報を照会する	7-7
7.1.4 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)の裏書情報を照会する	7-9
7.1.5 申告にかかる裏書情報を一覧照会する	7-12
7.1.6 申告にかかる突合情報を照会する	7-14
8. 各種申請を行う	8-1
8.1 補正申請を行うには	8-1
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
8.3 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 輸入割当申請書を流用して割当後輸入承認の申請書を作成するには	8-36
8.5.1 施行後の輸入割当の申請書を取得し、保存する	8-36
8.5.2 取得後の輸入割当の申請書から、輸入承認の申請書を作成する	8-40
8.5.3 新規申請を行う	8-45
8.6 取下申請を行うには	8-46
8.6.1 取下申請を行う	8-46
8.7 再発行申請を行うには	8-48
8.7.1 再発行申請を行う	8-48
8.8 履行報告等申請を行うには	8-50
8.8.1 履行報告等申請を行う	8-50
9. 困ったときには	9-1
9.1 困ったときには	9-1
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 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	9-4

9.1.5	申請書の内容検証や印刷ができないときは	9-4
9.1.6	パスワードを変更したいときは	9-6
9.1.7	利用できない文字を知りたいときは	9-7

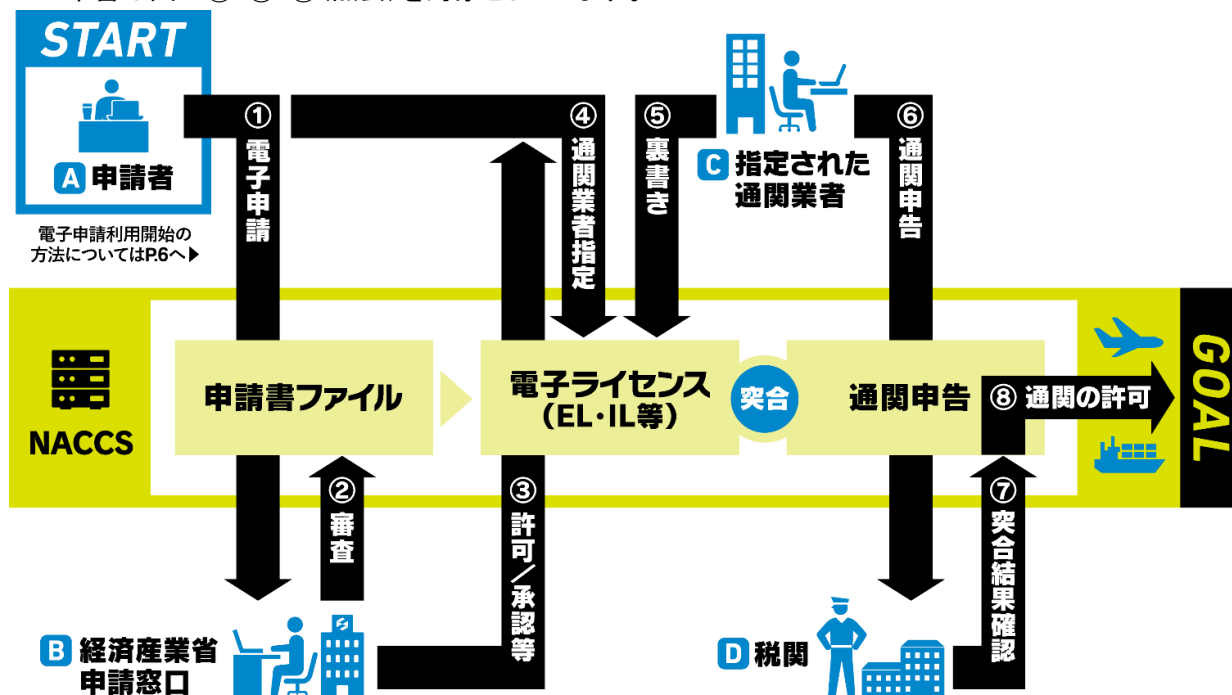
1. はじめに

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。



③ 許可/承認等 が下りたら、④ 通関業者指定 の操作(交付された電子ライセンスの許可番号ごとに、取引先の通関業者のNACCS利用者コードを登録/指定する)を行えば、即、全国どこの税関官署でも通関申告できます。

※経済産業省 HP より

(2)申請業務一覧

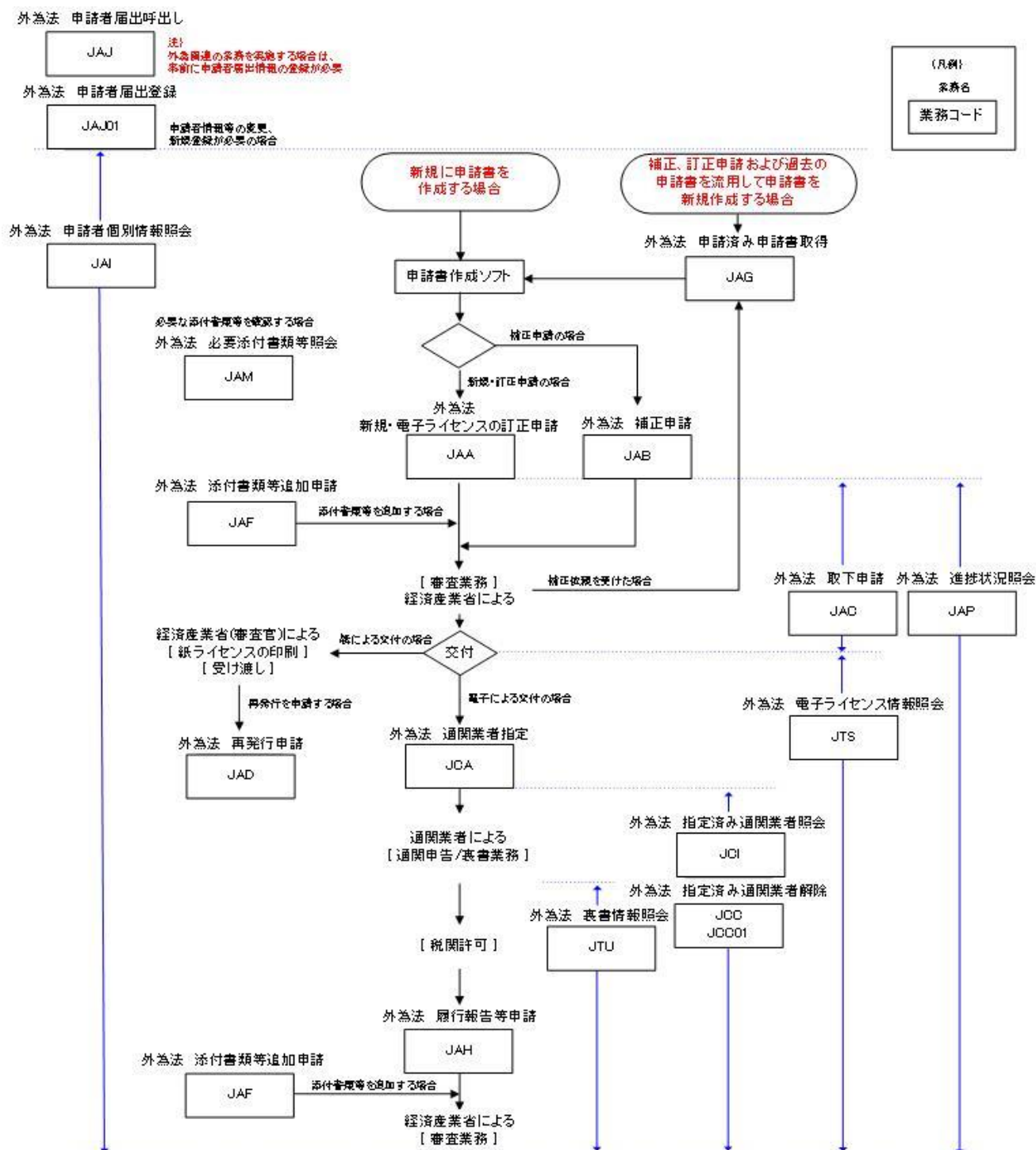
申請者が実施可能な外為法関連業務は、以下のとおりです。

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
JAA	外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請	許可承認に必要な新規申請書、訂正申請書及び添付書類を送付し、処理結果として整理番号を取得する。	3.4 申請を行うには 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 8.5 輸入割当申請書を流用して割当後輸入承認の申請書を新規申請するには
JAB	外為法 補正申請	許可承認に必要な申請書に対する補正済みの申請書及び添付書類を送付し、処理結果として整理番号を取得する。	8.1 補正申請を行うには
JAC	外為法 取下申請	許可承認に必要な申請書に対する取下申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.6 取下申請を行うには
JAD	外為法 再発行申請	許可承認に必要な申請書に対する再発行申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.7 再発行申請を行うには
JAH	外為法 履行報告等申請	外為法関連の許可承認証(電子ライセンス)に対する履行報告等申請を行い、処理結果として整理番号を取得する。	8.8 履行報告等申請を行うには
JAJ JAJ01	外為法 申請者届出呼出し 外為法 申請者届出登録	外為法関連に基づく輸出入許可・承認等の申請に係る申請者届出情報を呼び出し、申請者情報の登録、変更、照会を行う。	3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには
JAM	外為法 必要添付書類等照会	許可承認に必要な申請書に対して必要な添付書類等の一覧情報を照会する。	3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには
JAI	外為法 申請者情報照会	許可承認に必要な申請書を申請した際に許可承認証に記載される申請者情報を照会する。	3.3 申請者情報を確認するには
JAF	外為法 添付書類等追加申請	申請済みの許可承認の申請書に対して、添付書類等の追加申請を行う。	3.5 添付書類等を追加するには
JAP	外為法 進捗状況照会	申請済みの許可承認の申請書の現在の進捗状況を照会する。	4.1 申請済み申請書の進捗状況を確認するには
JAG	外為法 申請済み申請書取得	申請内容の補正や訂正申請を行うために申請済みの申請書を取得する。	8.1 補正申請を行うには 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 8.5 輸入割当申請書を流用して割当後輸入承認の申請書を新規申請するには
JCA	外為法 通関業者指定	許可承認証等(電子ライセンス)の通関手続き(裏書)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。	6.1 通関業者を指定するには

業務コード	業務名	業務概要	本書の参照先
JCI	外為法 指定済み通関業者照会	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指定済みの通関業者情報のリストを取得する。	6.2 指定済みの通関業者を照会するには
JCC JCC01	外為法 指定済み通関業者解除	許可承認証等(電子ライセンス)に対し通関業者指定済みの通関業者解除対象のリストを取得し、通関業者を解除する。	6.3 指定済みの通関業者を解除するには
JTS	外為法 電子ライセンス情報照会	許可承認証等(電子ライセンス)の交付イメージをシステムから添付ファイル(PDF)でダウンロードする。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。	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
JTU	外為法 裏書情報照会	システムに登録されている裏書情報の内容を電子ライセンスによって決められた単位に照会する。	7.1 裏書情報を照会するには
JTJ	外為法 突合情報照会	事項登録情報と電子ライセンス情報及び裏書情報との突合結果を照会する。	7.1.5 申告にかかる裏書情報を一覧照会する
JTM	外為法 裏落数量一覧照会	1輸出入申告に係る裏書情報(裏落としされた数量の情報)を一覧照会する。	7.1.6 申告にかかる突合情報を照会する

(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 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

3.1 申請者情報の登録、変更、照会を行うには

3.2 申請に必要な添付書類等を確認するには

3.3 申請者情報を確認するには

3.4 申請を行うには

3.5 添付書類等を追加するには



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



6 通関業者を指定する

6.1 通関業者を指定するには

6.2 指定済みの通関業者を照会するには

6.3 指定済みの通関業者を解除するには



7 裏書情報を照会する

7.1 裏書情報を照会するには

(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	訂正 (補正)
100	109	輸出許可申請書	○	○	-	-	○	○
150	159	役務取引許可申請書	○	○	-	-	○	○
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))	○	○	-	-	○	○
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))	○	○	-	-	○	○
230	239	輸出承認申請書(輸出令別表第2-35(オゾン))	○	○	-	-	○	○
240	249	輸出承認申請書(輸出令別表第2-35の2(バーゼル))	○	○	-	-	○	○
250	259	輸出承認申請書(輸出令別表第2-36(ワシントン))	○	○	-	-	○	○
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の4(特定水銀))	○	○	-	-	○	○
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	○	○	○	○	-	-
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	○	○	○	○	-	-
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	○	○	○	○	-	-
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))	○	○	○	○	-	-
500	509	輸入割当申請書	○	○	-	-	○	○
600	609	輸入割当承認同時申請書	○	○	-	-	○	○
700	709	輸入承認申請書	○	○	-	-	○	○
800	809	輸入2号承認申請書	○	○	-	-	○	○
B10	B19	事前確認申請書(水産物)	○	○	-	-	○	○
B20	B29	事前確認申請書(ワシントン)	○	○	-	-	○	○
B30	B39	事前確認申請書(かに)	○	○	-	-	○	○
B40	B49	事前確認申請書(まぐろ)	○	○	-	-	○	○
B50	B59	事前確認申請書(オゾン)	○	○	-	-	○	○
C20	-	事前同意相談申請書	○	○	-	-	-	-
-	-	添付書類等追加申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	取下申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	再発行申請書	○	-	-	-	-	-
-	-	履行報告等申請書	○					

※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。

進捗状況 ステータス	状態説明	メールの届くタイミング ※1	実施可能な申請手続き						
			新規・訂正申請 ※2	更新・変更申請 ※3	補正申請 ※4	添付書類等追加申請	取下げ申請 ※4	再発行申請 ※5	履行報告等申請 ※6
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 ※7	申請書の受付チェックで無効となった状態	○	×	×	×	×	×	×	×
受理待	申請書が受け付けられた状態	○	×	×	×	○	○	×	×
不受理	審査者が申請書を不受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
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	○	×	×	○	○	○	×	×
受理済	審査者が申請書を受理した状態	○	×	×	×	○	○	×	×
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	－	×	×	×	○	○	×	×
交付済	許可承認証等が交付された状態	○	○	○	×	×	×	○	○
取下受理	審査者が取下申請書を受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
報告受理	審査者が履行報告等申請書を受理した状態	○	×	×	×	×	×	×	×
添付書類追加済	添付書類等が受け付けられた状態	○	×	×	×	×	×	×	×

※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、履行報告等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 一般包括を除く輸出許可承認証の電子ライセンスに対してのみ可能です。

※7 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。

このアドレスからメールが届きます。

申請者、申請担当者に送付されます。

メール件名は[受理待]の[状態]部分がそれぞれのメールで違います。

申請者の情報、申請担当者の情報が表示されます。

本文

2020/04/07 (木) 14:49
 announce@ietras-naccs.com
 [NACCS- 外為法関連業務]進捗状況 [受理待]のお知らせ
 宛先 ntt001@ietras-naccs.com; naccsopc@amrntdata.co.jp

電子申請の進捗状況をお知らせします。
 株式会社 国際輸出入商事
 代表取締役社長 貿易 太郎様 (本人)
 株式会社テスト申請
 社長 申請 太郎様 (連名)

ご担当 国際物流事業部 第三輸入課 物流 三郎様
 整理番号 [123457890] は、[受理待] になりました。

システムでの受付時間が平日の午後8時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。)
 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。

<本件審査に関するお問い合わせ先>
 貿易経済協力局貿易管理部農水産室
 担当審査者 審査 一郎
 電話番号 03-1234-5678

<NACCS-外為法関連業務の操作方法に関するお問い合わせ先>
 経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 gafcbi@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/02_application/shinsei.html

<注意>
 このメールはシステムにより自動送信されています。
 このメールに対して返信しないでください。
 返信しても担当審査者には届きません。

--
 輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社
<https://www.naccs.jp/>

announce@ietras-naccs.com さんに関する詳細を表示します。

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 の受付でエラー となり、無効と なったタイミン グ(補正申請以 外の場合)	[受付無効]	整理番号[123457890]は、[受付無効]になりました。 「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。 なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 qqfcbj@meti.go.jp へご連絡ください。 ※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 で受けられた タイミング(補正 申請以外の場 合)	[受理待]	整理番号[123457890]は、[受理待]になりました。 システムでの受付時間が平日の午後3時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。) 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 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 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/02_application/shinsei.html

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
受理待 (輸入承認 の申請数量 合計が未承認 数量を超 過した時) ※1	申請がシステム で受け付けられた タイミング (補正申請以外 の場合)	[受理待]	割当証明書[割当証明書番号]は、未承認数量を超えた承認数量が申請されています。ご確認ください。 品目 [品目名] 割当数量 [割当数量][単位コード] 未承認数量 [未承認数量][単位コード] 申請中承認数量合計 [施行前案件の申請数量の合計][単位コード] (うち今回申請数量 [今回案件の申請数量][単位コード]) 整理番号[123457890]は、[受理待]になりました。 システムでの受付時間が平日の午後3時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。) 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 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 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/02_application/shinsei.html

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
受理待 (輸入承認 の申請金額 合計が未承認 金額を超 過した時) ※1	申請がシステム で受け付けられた タイミング (補正申請以外 の場合)	[受理待]	【注意】 割当証明書[割当証明書番号]は、未承認金額を超えた承認金額が申請されています。ご確認ください。 品目 [品目名] 割当金額 [割当金額][USD] 未承認金額 [未承認金額][USD] 申請中承認金額合計 [施行前案件の申請金額の合計][USD] (うち今回申請金額 [今回案件のドル建て申請金額][USD]([今回案件の申請金額][通貨コード])) 整理番号[123457890]は、[受理待]になりました。 システムでの受付時間が平日の午後3時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。) 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 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 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/02_application/shinsei.html
不受理	審査者が申請 を不受理とした タイミング	[不受理]	整理番号[123457890]は、[不受理]になりました。 [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	審査者に申請の補正依頼がされたタイミング	[補正依頼中]	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。 (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是こちら https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/naccs.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]
	補正申請がシステムの受付でエラーとなり、無効となった状態(補正申請の場合)	[補正無効]	整理番号[123457890]は、[補正無効]になりました。 「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。 なお不明な場合は、経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 qqfcbj@meti.go.jp へご連絡ください。 ※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。
	補正申請がシステムで受けられたタイミング(補正申請の場合)	[補正受理待]	整理番号[123457890]は、[補正受理待]になりました。 システムでの受付時間が平日の午後3時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。) 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 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 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/02_application/shinsei.html
受理済	審査者が申請を受理したタイミング	[受理済]	整理番号[123457890]は、[受理済]になりました。 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。

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 ※2	審査者が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	[交付済] (紙交付)	整理番号 [123457890] について、書面ライセンス [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 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(電子ライセンス)が交付されたタイミング	[交付済] (電子交付)	整理番号 [123457890] について、電子ライセンス [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 「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。
	審査者が電子で交付された電子ライセンスを書面ライセンスに変える申請を受付け、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	[交付済] (紙交付)	整理番号 [123457890] について、書面ライセンス [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が交付されました。 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)
	審査者が分割交付の申請を受付け、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	[交付済] (分割(部分)交付)	整理番号 [123457890] について、書面ライセンス [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]が分割(部分)交付されました。 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)
	審査者が輸出許可や役務取引許可の申請を受付け、不許可として処分されたタイミング	[不許可]	整理番号[1234567890]は、不許可になりました。 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ことができます。 ＜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
	審査者が輸出承認、輸入承認の申請を受付け、不承認として処分されたタイミング	[不承認]	整理番号[1234567890]は、不承認になりました。 申請を承認しない理由は以下の通りです。 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ことができます。 [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]
	審査者が輸入割当の申請を受付け、不承認として処分されたタイミング	[割当てないこと]	整理番号[1234567890]は、割当てないことになりました。 申請を割当てない理由は以下の通りです。 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ことができます。 [審査官が入力した割当てない理由] ＜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(水産物)、事前確認(ワシントン)の申請を受付け、不承認として処分されたタイミング	[事実を確認するに至らなかったこと]	整理番号[1234567890]は、事実を確認するに至りませんでした。 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。 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ことができます。 [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(かに)、事前確認(オゾン)の申請を受け付け、不承認として処分されたタイミング	[確認するに至らなかったこと]	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。 申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。 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ことができます。 [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(まぐろ)の申請を受け付け、不承認として処分されたタイミング	[確認するに至らなかったこと]	整理番号[1234567890]は、確認するに至りませんでした。 申請を確認するに至らない理由は以下の通りです。 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ことができます。 [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	審査者が取下申請を受理したタイミング	[取下受理]	整理番号[123457890]は、[取下受理]になりました。 ＜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	審査者が履行報告等申請を受理したタイミング	[報告受理]	整理番号[123457890]は、[報告受理]になりました。 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。

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
添付書類追加済	添付書類の追加申請が受けられたタイミング	[添付書類追加済]	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[添付書類追加申請の整理番号]) システムでの受付時間が平日の午後3時半を過ぎた場合は、担当審査者による審査は翌営業日に開始されます。(ただし、水産物輸入割当てについては、申請期間が1日限りのものがあるため、平日の午後5時を過ぎた場合とします。) 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 貿易経済協力局 貿易管理部 電子化・効率化推進室 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/02_application/shinsei.htm
- ※3	審査者からの業務連絡が発生したタイミング	業務連絡	整理番号[123457890]の申請に関する業務連絡 (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	※4	有効期限	電子ライセンス[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]の有効期限が後[90]日で終了となります。 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:[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] 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、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
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)取引許可証	有効期限の 90 日前に 1 回だけ通知
特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可証	
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	
包括輸出承認証輸出令別表第 2-21 の 3(麻薬等原材料))	
割当なし輸入承認を除く、輸入承認証	有効期限の 30 日前に 1 回だけ通知

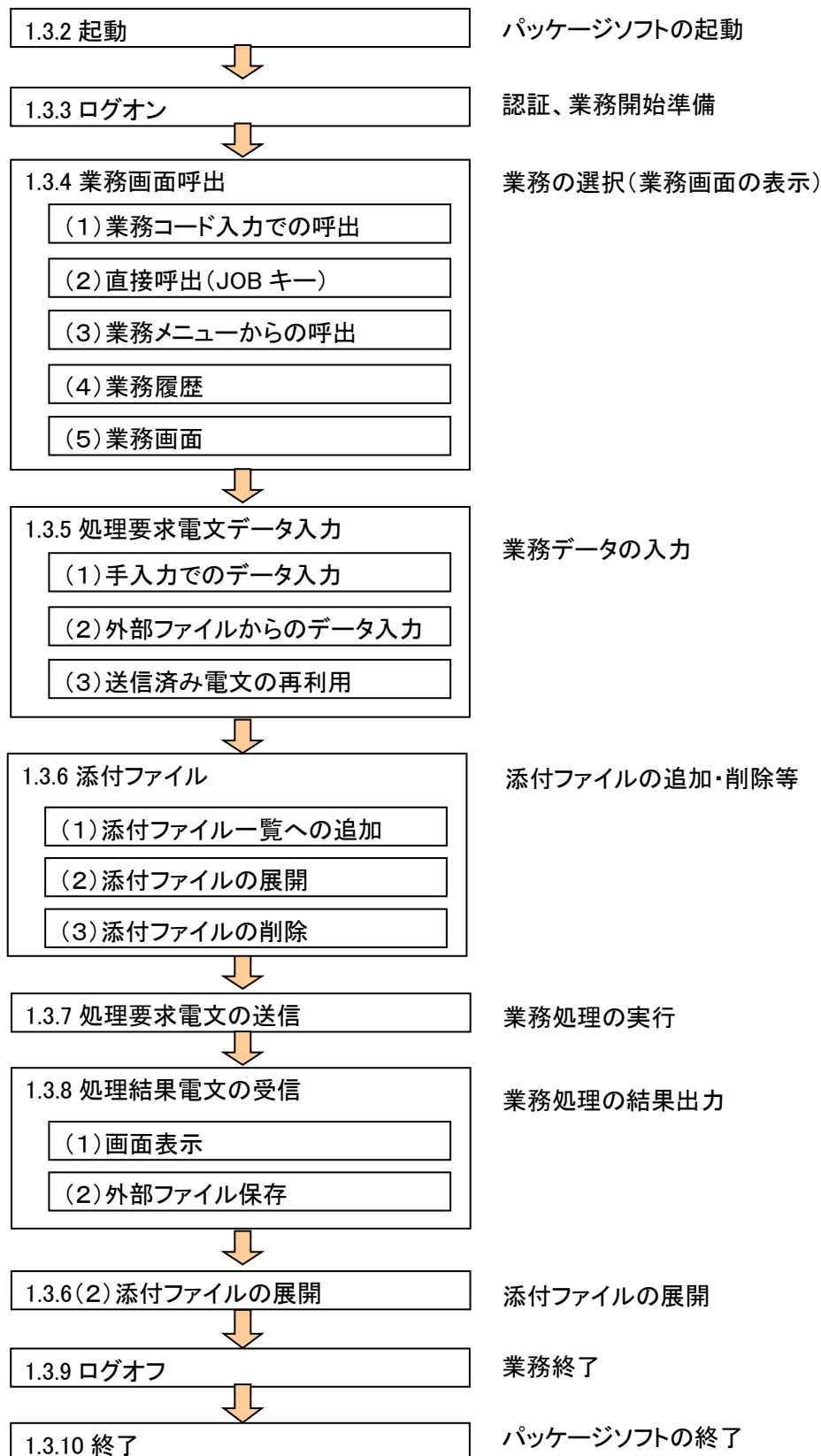
1.3 NACCS パッケージソフトの基本操作

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。

1.3.1 基本フロー

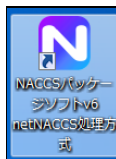
NACCS パッケージソフトでオンライン業務を行う際の、操作フローを以下に示します。各操作の内容は、以降の章節で説明します。



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。

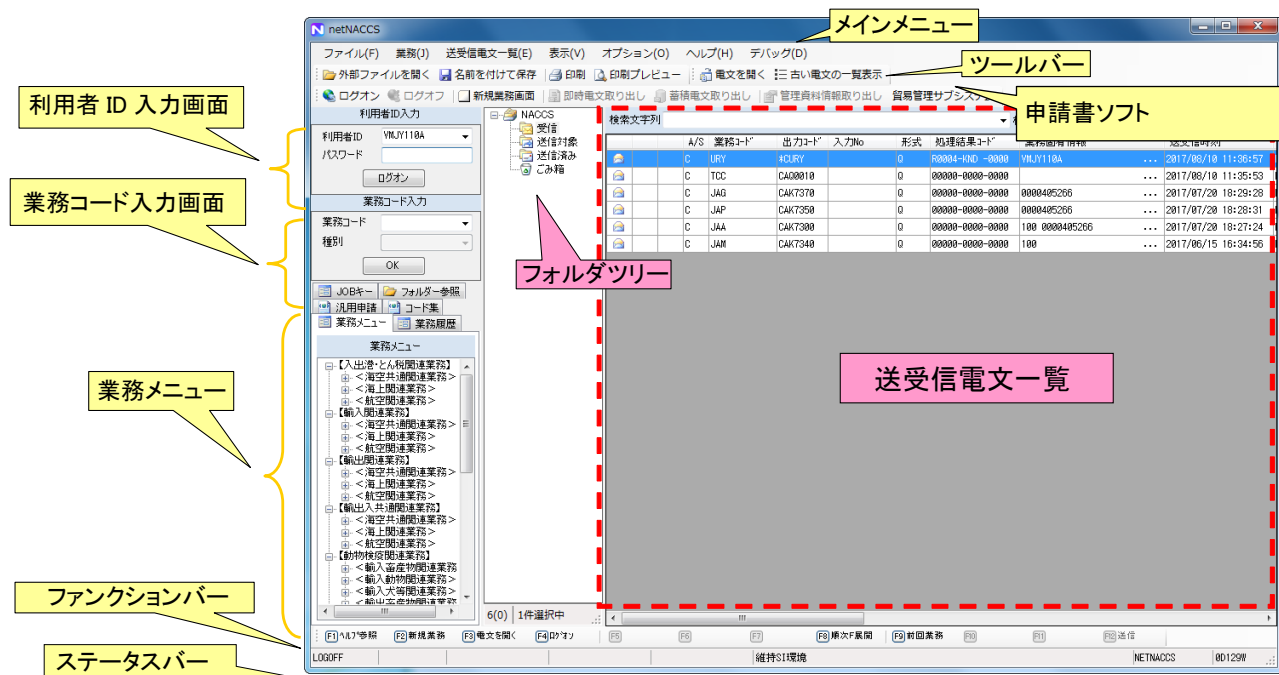


図 1-1 メイン画面構成

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。

- ① メイン画面の[利用者 ID 入力画面]にて、NACCS センターに利用申込みをして払い出された(通知された)ID 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。

表 1-1 入力項目表(利用者 ID 入力画面)

項番	項目名	必須	入力形式	入力チェック
				チェック条件
1	利用者 ID	●	識別子を含む利用者 ID を入力する。 8 桁の半角英数字	フル桁入力
2	パスワード	●	パスワードを入力する。 8 桁以下の半角英数字	未入力チェック

- ③ ログオン要求中の[通信]ダイアログが表示されます。

- ④ ログオンが成功すると、ステータスバーに「ログオン状態であること」及び「利用者 ID」が表示されます。

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

予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呼び出し(表示)します。

また、過去に行った業務履歴から最新の30業務がプルダウンメニューから選択可能となります。

- ① メイン画面の[業務コード入力画面]にて、業務コードを入力します。
- ② 入力した業務コードが複数の画面を持っている場合のみ、種別のドロップダウンリストが選択可能となりますので、目的の種別を選択します。

① 種別の指定が不要な場合

② 種別の指定が必要な場合

- ③ [OK]ボタンをクリックします。
- ④ 目的の業務画面が別ウィンドウで表示されます。

(2) 直接呼出(JOB キー)

オプション設定のユーザキータブの JOB キーが設定されている場合に、JOB キー一覧から目的の業務コードをクリックして業務画面を呼び出します。

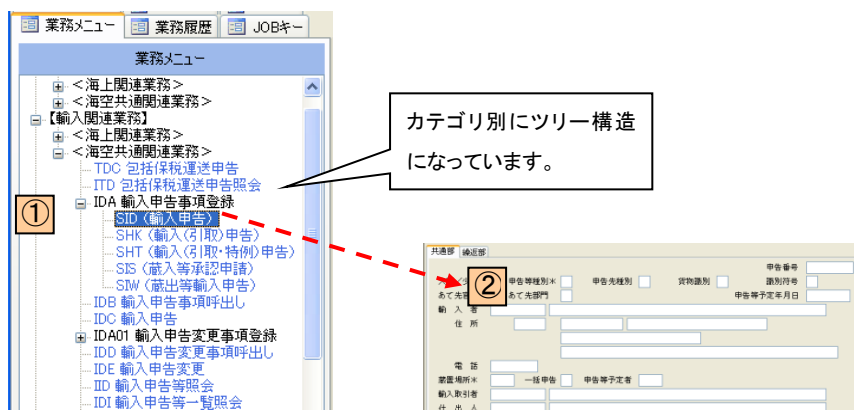
- ① メイン画面の[業務メニュー] - [JOB キー]にて、業務コード名称をクリックします。
- ② 目的の業務画面が別ウィンドウに表示されます。



(3) 業務メニューからの呼出

目的の業務コードは分かっていないが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呼び出し(表示)します。

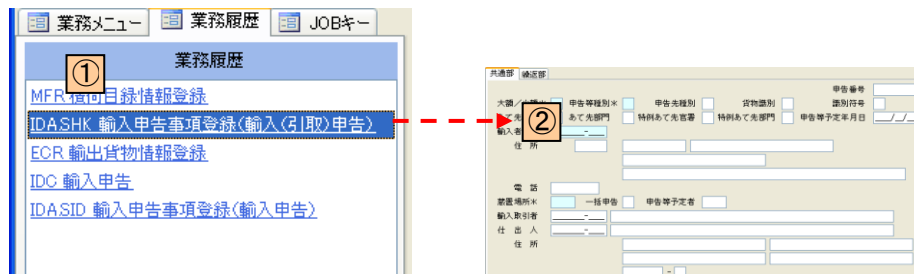
- ① メイン画面の[業務メニュー]にて、業務コード名称をクリックします。
- ② 目的の業務画面が別ウィンドウに表示されます。



(4)業務履歴

業務履歴は業務呼び出しを行うことにより登録されます。業務履歴が登録されている場合に、業務履歴一覧から目的の業務コードをクリックして業務画面を呼び出します。

- ① メイン画面の[業務メニュー]－[業務履歴]にて、業務コード名称をクリックします。
- ② 目的の業務画面が別ウィンドウに表示されます。



(5)業務画面

業務画面の画面構成は、以下のとおりです。

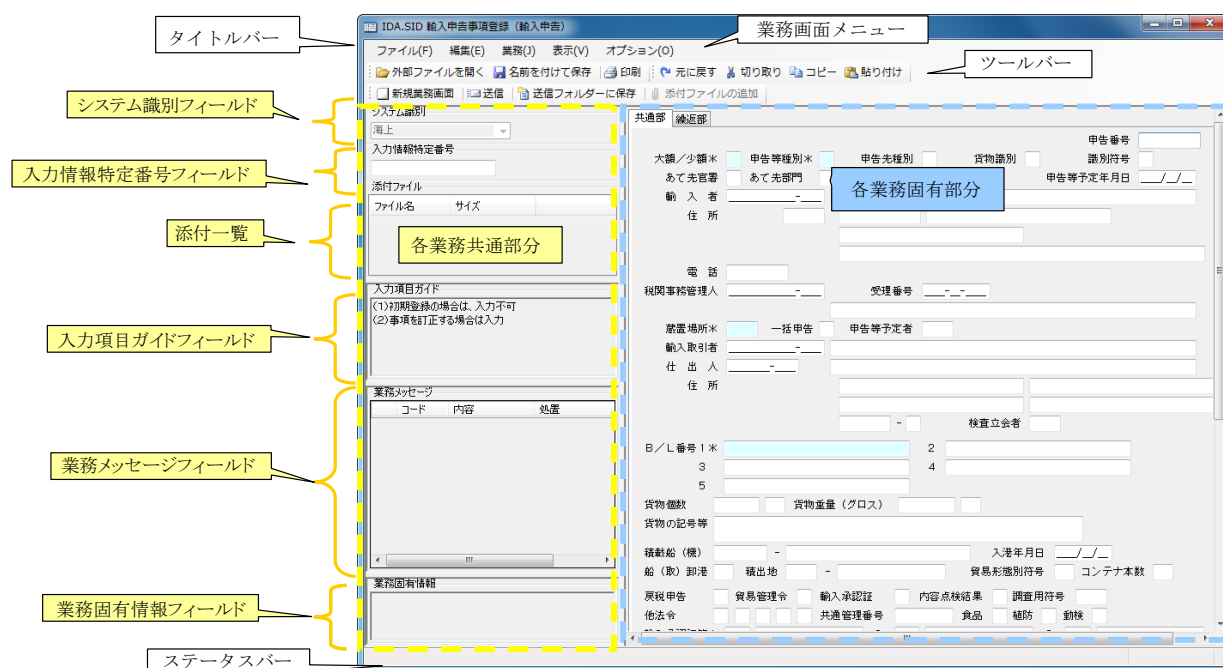


図 1-2 業務画面構成

1.3.5 処理要求電文データ入力

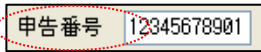
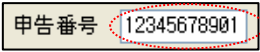
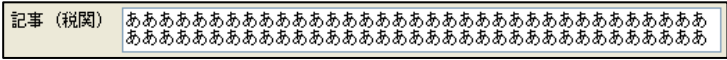
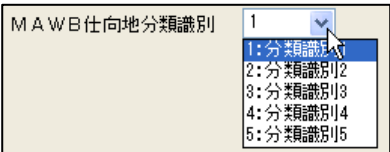
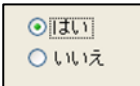
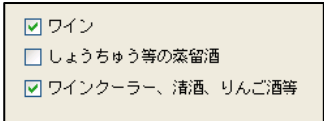
処理要求電文(業務画面での各項目)への業務データの入力方法には、主に以降の 3 つの方法があります。

(1)手入力でのデータ入力

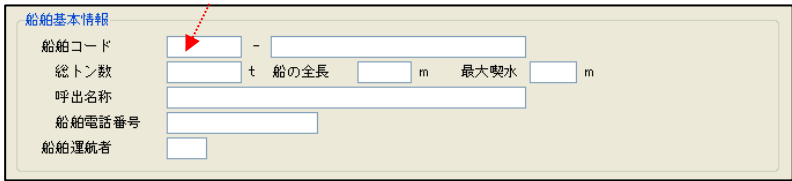
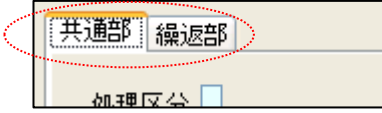
業務画面に表示されている入力フィールドに、データを手入力します。

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する。 
2	テキストフィールド	1 行の文字列を入力する。 
3	テキストエリア	1 行以上の文字列を入力する。 上下/左右の見えない部分をスクロールして表示できる。 
4	コンボボックス	入力文字列を一覧(ドロップダウンリスト)から選択する。 選択できる値は 1 個のみとなる。 
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る。 
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」を選択する。 複数の選択肢から、複数選択を可能とする。 
7	グリッド(表)ビュー	複数レコードを表形式に表示する。 

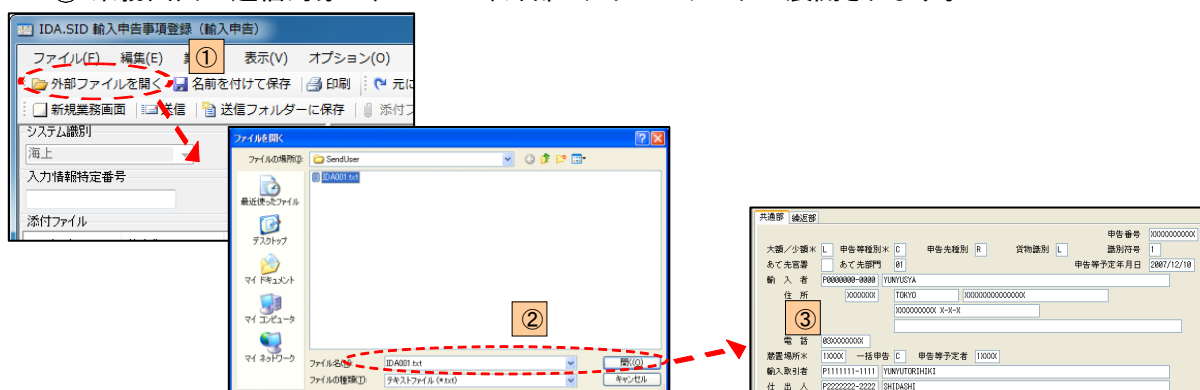
¹ パソコンのグラフィック機能により、操作などを簡単にしたユーザー・インターフェースのこと

項番	GUIコントロール名	説明(利用方法)
8	グループボックス	複数の GUI コントロールをひとまとめのものとして認識できるように設定される枠。 
9	タブ	1つのウィンドウ内の複数のタブ区切り画面の表示を切り替える。 

(2) 外部ファイルからのデータ入力

表示している業務画面に予め用意した外部ファイル(1.3.8(2)外部ファイル保存」参照)を読み込み、送信対象フィールドにデータを展開(表示)します。

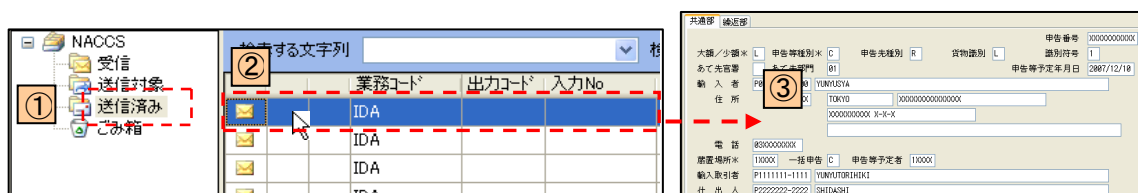
- ① 業務画面メニュー・ツールバー[外部ファイルを開く]をクリックすると、ファイルを開くダイアログが表示されます。
- ② ファイルを開くダイアログにて、ファイルを選択して[開く]ボタンをクリックします。
- ③ 業務画面の送信対象フィールドに、外部ファイルのデータが展開されます。



(3) 送信済み電文の再利用

送受信電文一覧(送信済み)から選択した送信済み電文(以前に送信した電文)を、業務画面に表示されている送信フィールドに展開します。

- ① メイン画面にて[送信済み]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 業務画面の送信対象フィールドに、選択した送信済み電文のデータが展開されます。



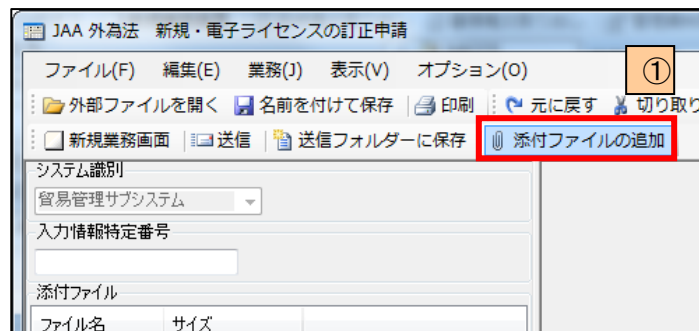
1.3.6 添付ファイル

添付ファイルを扱う業務の場合、申請に必要な添付ファイルを付加し電文送信します。

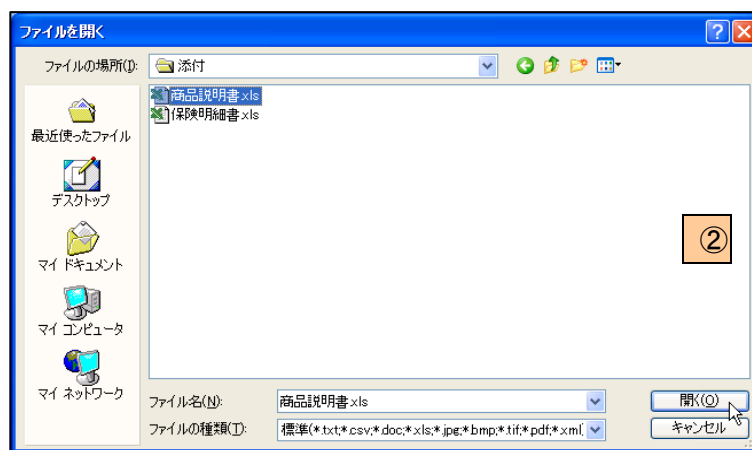
(1) 添付ファイル一覧への追加

申請に必要な添付ファイルを選択し業務画面の添付一覧に追加します。

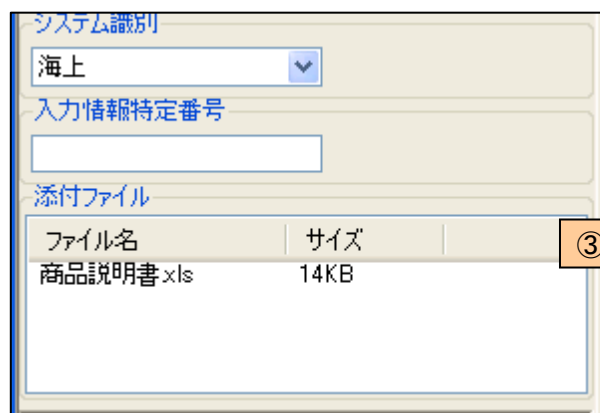
- ① ツールバーの[添付ファイルの追加]ボタンをクリックすると開くダイアログが表示されます。



- ② ダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択して、[開く]ボタンをクリックします。



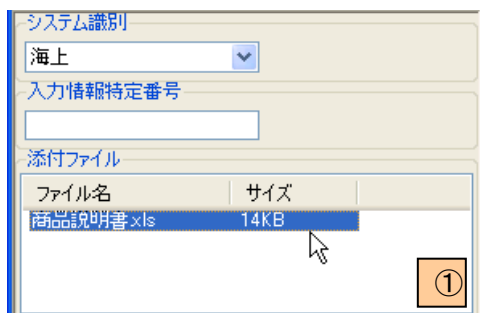
- ③ 業務画面の添付一覧(「図 1-2 業務画面構成」参照)に、添付ファイルが追加されます。



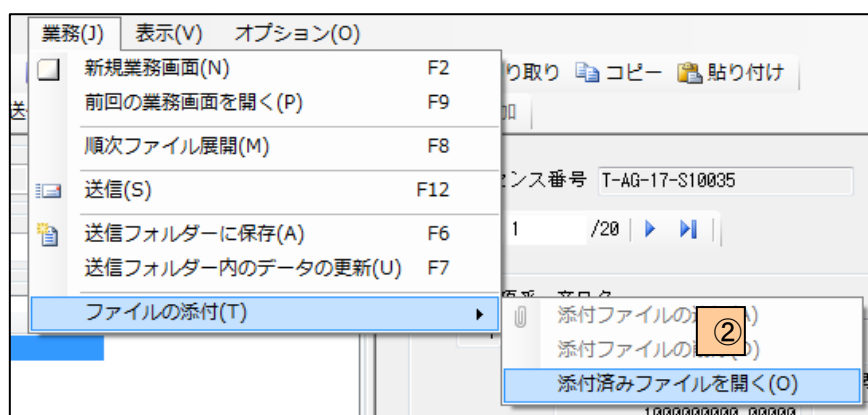
(2) 添付ファイルの展開

添付一覧の添付ファイルに関連する Windows アプリケーションで展開(ファイルを開く)します。

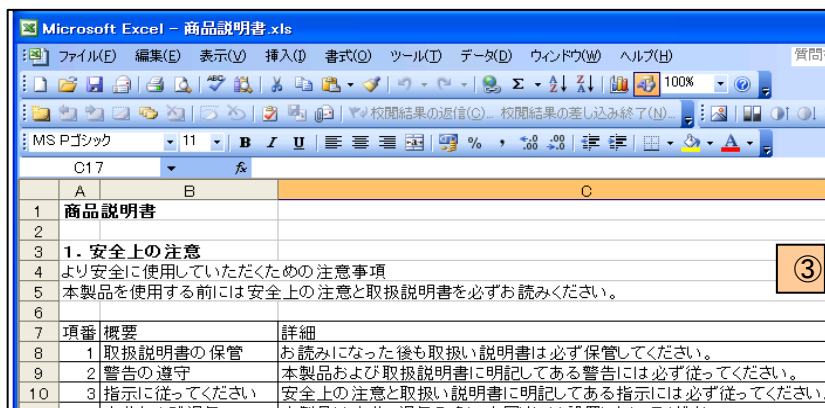
- ① 添付ファイル一覧にて、開く添付ファイルを選択します。



- ② 業務画面メニュー[業務 | ファイルの添付]-[添付済みファイルを開く]を選択します。



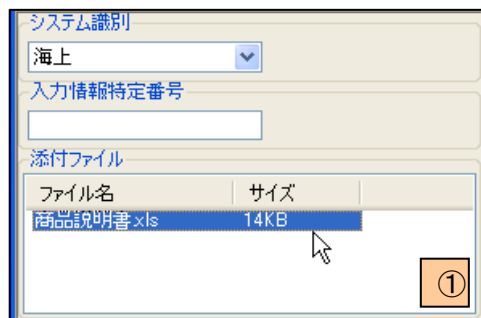
- ③ 添付ファイルが、関連するアプリケーションで開かれます。



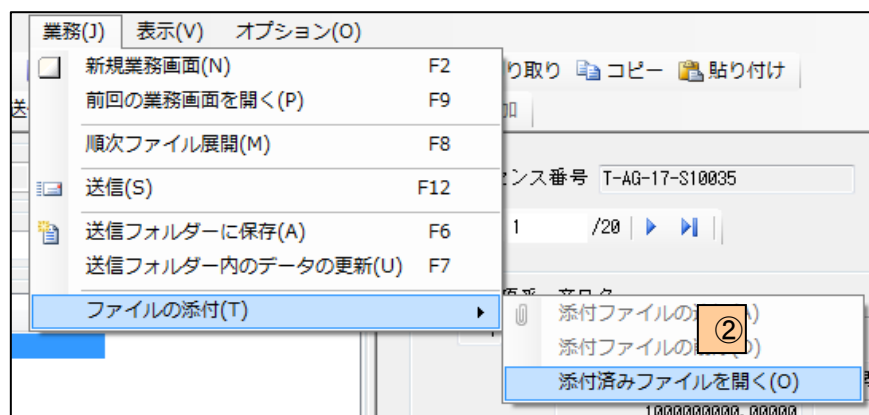
(3) 添付ファイルの削除

添付一覧の添付ファイルを削除します。

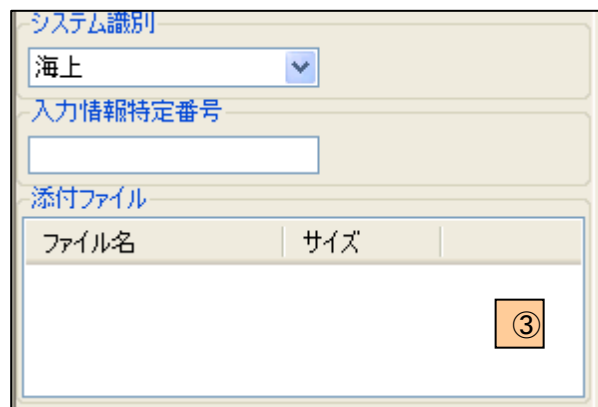
- ① 添付ファイル一覧にて、一覧から削除する添付ファイルを選択します。



- ② 業務画面メニュー[業務 | ファイルの添付]-[添付ファイルの削除]を選択します。



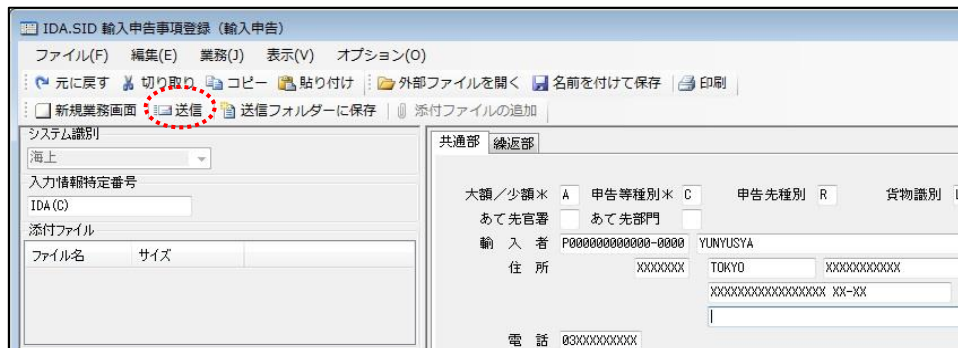
- ③ 業務画面の添付一覧から、添付ファイルが削除されます。



1.3.7 処理要求電文の送信

処理要求電文をセンターサーバへ送信します。送信した処理要求電文は、送受信電文一覧の[送信済み]フォルダに格納されます。

- ① 業務画面メニュー・ツールバー[送信]をクリックします。送信中は、送信中であることを知らせる[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、処理結果電文の受信(「1.3.8 処理結果電文の受信」参照)が行われます。



1.3.8 処理結果電文の受信

センターサーバへ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]フォルダに格納されます。

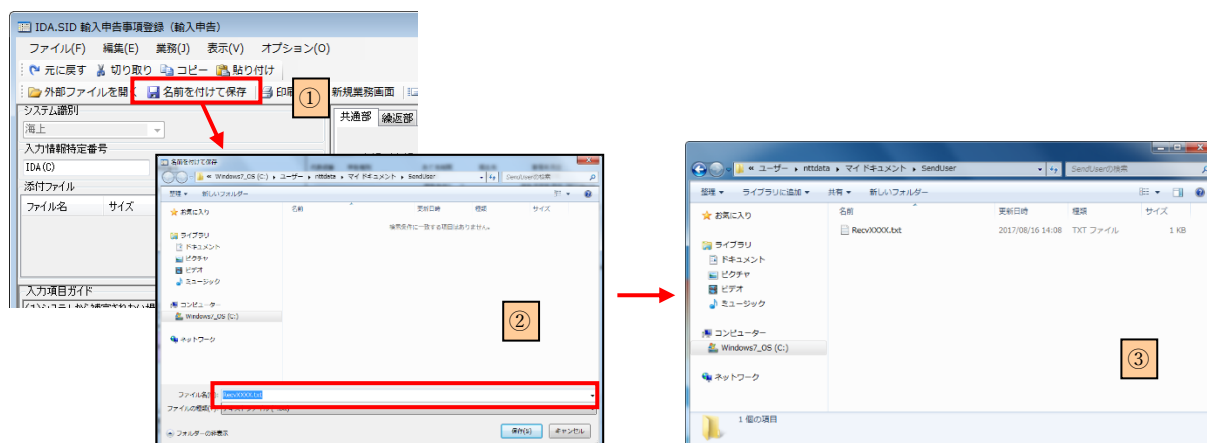
(1)画面表示

処理結果電文が画面の場合、表示している業務画面から処理結果電文の業務画面に切り替わり処理結果電文を展開(表示)します。

(2)外部ファイル保存

表示している業務画面の送信対象フィールドのデータを、外部ファイル(txt)に保存します。

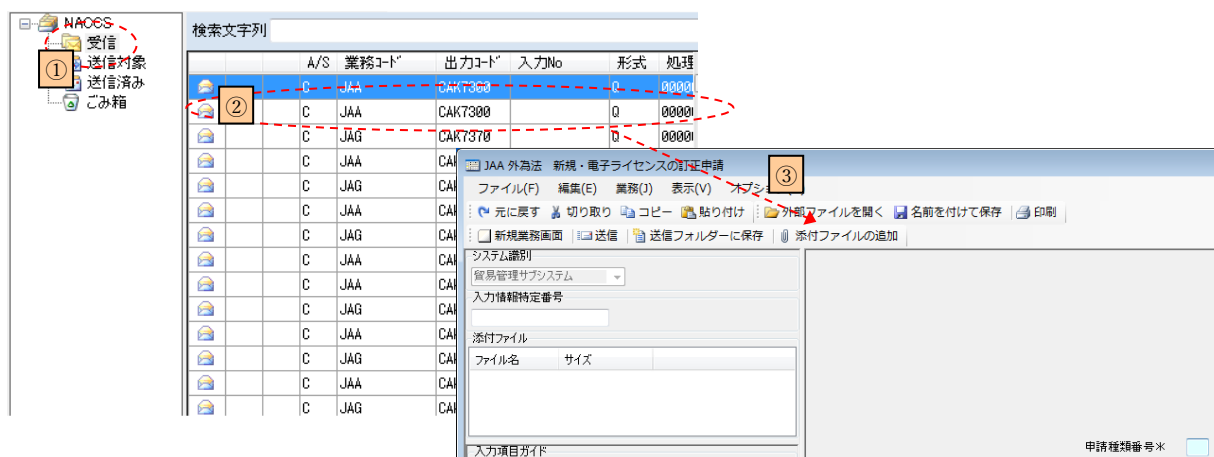
- ① 業務画面メニュー・ツールバー[名前を付けて保存]をクリックすると、「名前を付けて保存ダイアログ」が表示されます。
- ② ダイアログにて、外部ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。
- ③ ダイアログにて指定したファイル名で、外部ファイルが保存されます。



(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。



1.3.9 ログオフ

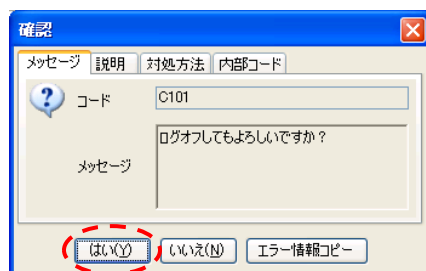
ログオンしている利用者 ID とは異なる利用者 ID でログオンしなおしたいような場合には、一旦ログオフをしてから再びログオンをします。

- ① メイン画面の[利用者 ID 入力画面]にて[ログオフ]ボタンをクリックします。



- ② ログオフしてよいかを確認する[確認]ダイアログが表示されます。

- ③ [確認]ダイアログの[はい]ボタンをクリックします。



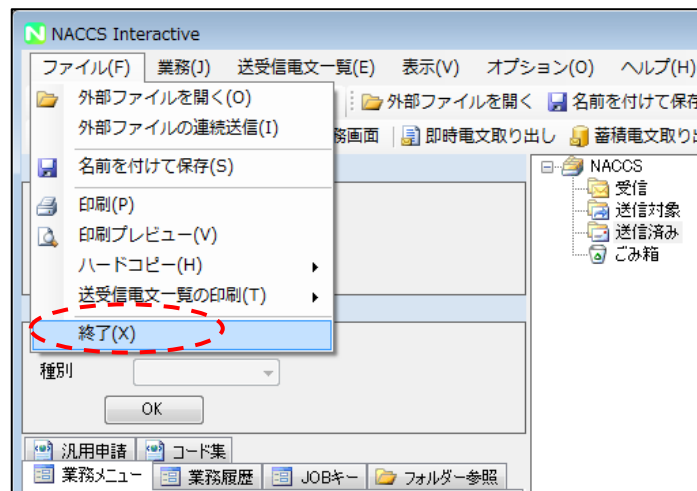
- ④ メイン画面の[利用者 ID 入力画面]が入力不可から入力可になります。



1.3.10 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、任意に行う「手動バージョンアップ」の操作手順を説明します。

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。

オプション設定

端末 サーバ プリンター 自動印刷 送信前確認 電文振分条件 自動保存(種別単位) 自動保

端末の全体的な設定を行います。

論理端末名

端末アクセスキー

端末定義

端末種別

利用者区分

オプション設定の共有

☒ 利用者毎(共有しない) ☐ 共有する

電文保存期間 日 ディスク容量警告 MB

☒ 自動バックアップを有効とする

バージョンアップ設定

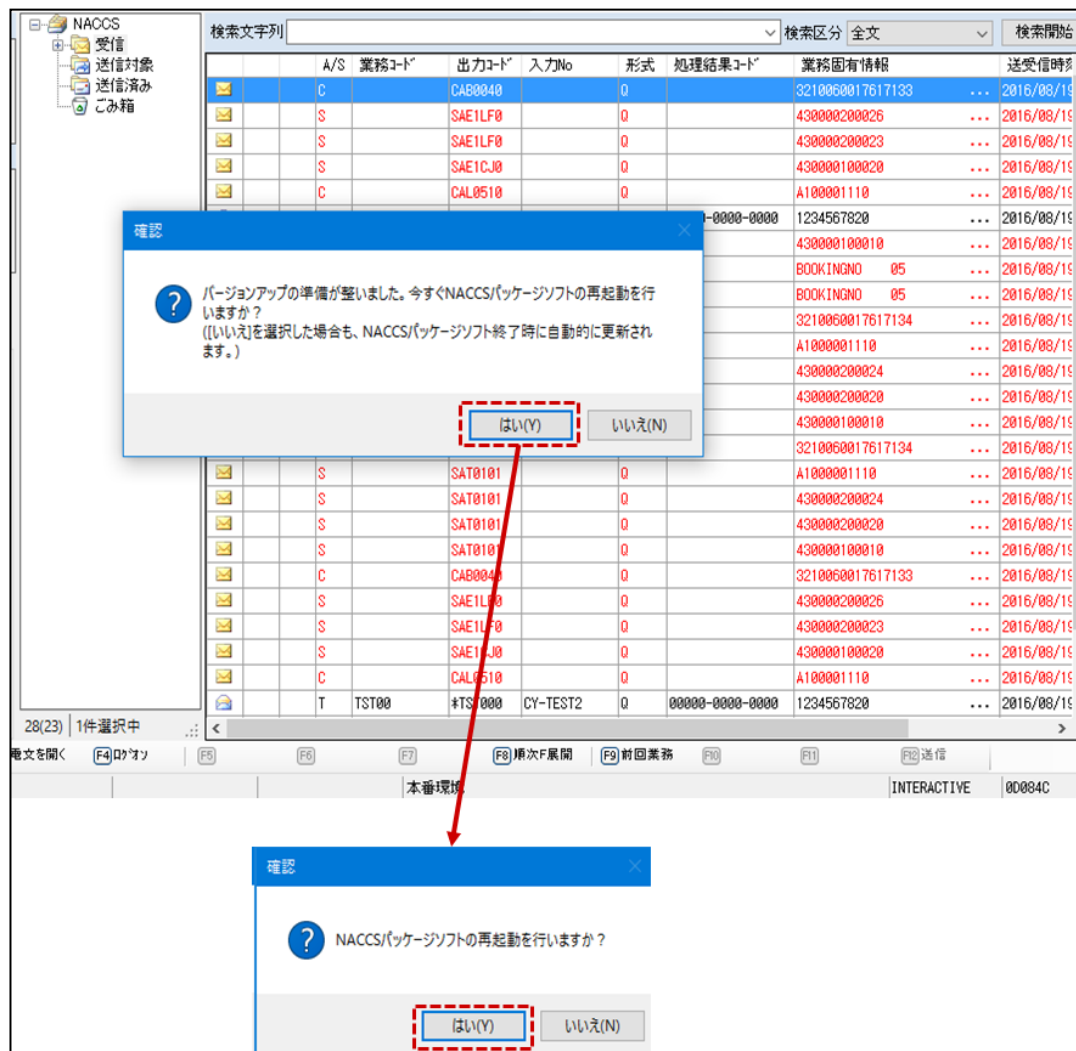
☒ 自動 ☐ 手動

☐ 指定の場所からバ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。

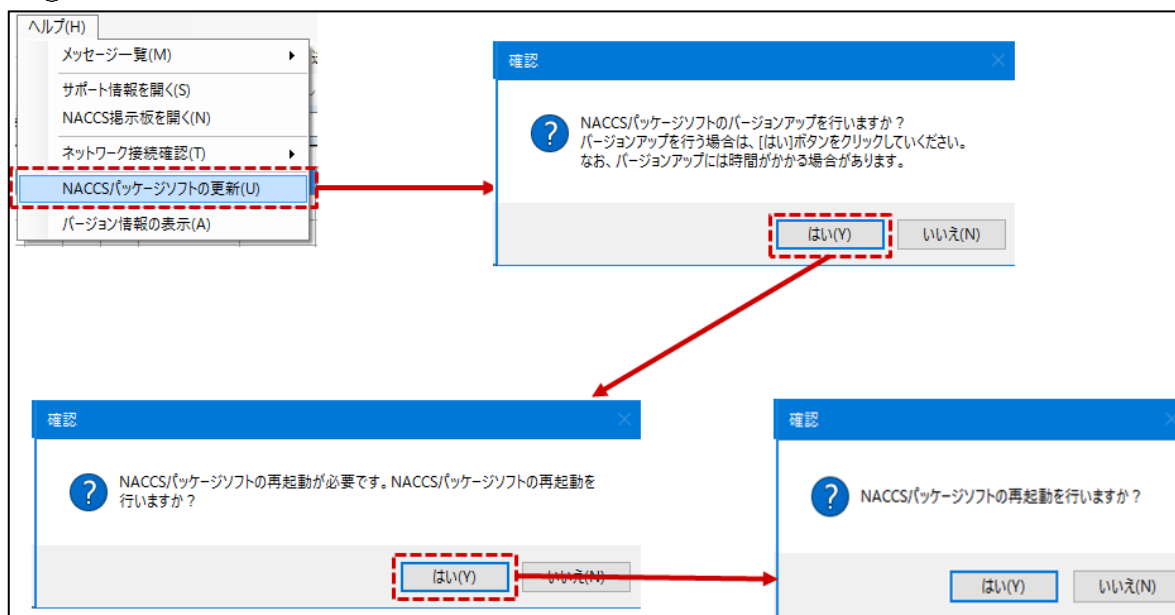
- ① 再起動を促すダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ② 再起動確認ダイアログが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。
- ③ パッケージソフトが再起動し、バージョンアップされます。



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。



1.5 Java 実行環境の設定

申請書作成ソフトを使用する場合には Java のインストールが必要です。

以下の手順にて、Java のインストール、及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。

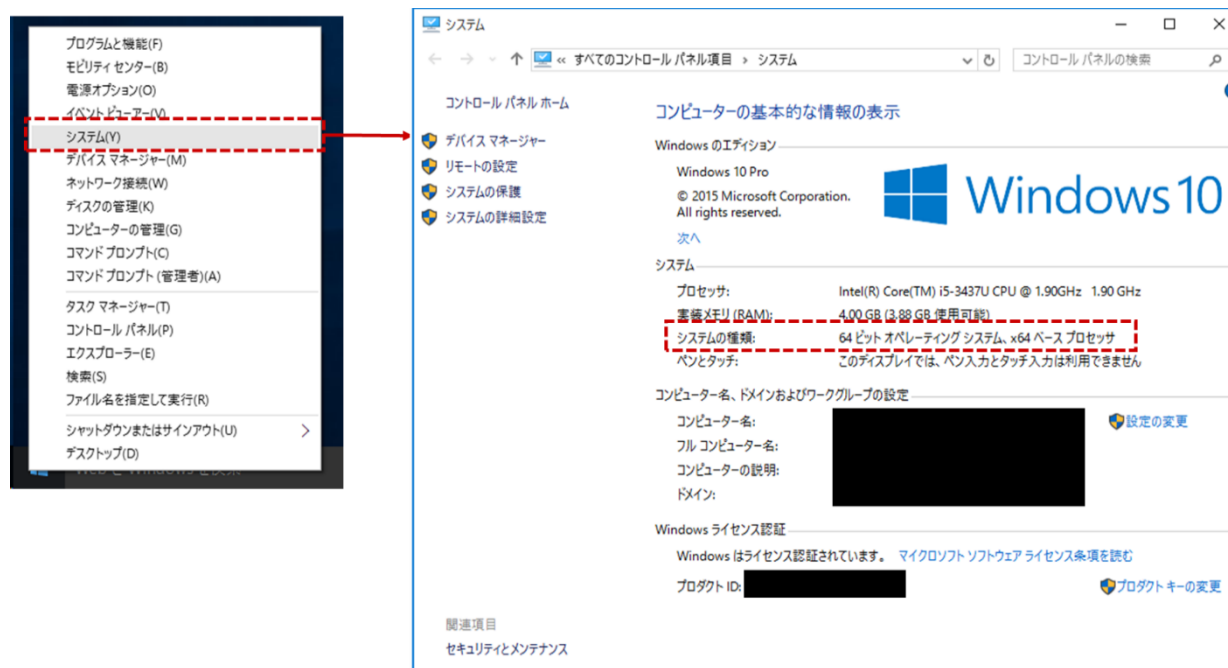
2019/2/1 より、Oracle Java8 は Oracle 社による無償サポートの対象外となりますので、OpenJDK11 へ移行が必要となります。

OpenJDK11 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。

32bit 版 OS を引き続きご利用の方は、Oracle 社の有償サポート契約のうえ、Oracle Java8 をご利用ください。

※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。



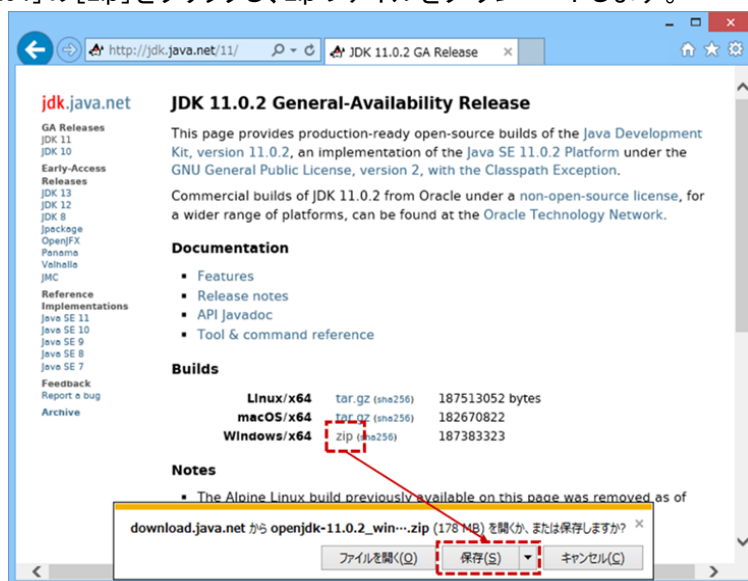
1.5.1 Java(OpenJDK)のダウンロード

Java ダウンロード、及び設定について、説明します。

- ① Web ブラウザにて、「http://jdk.java.net/」へアクセスします。
- ② 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。

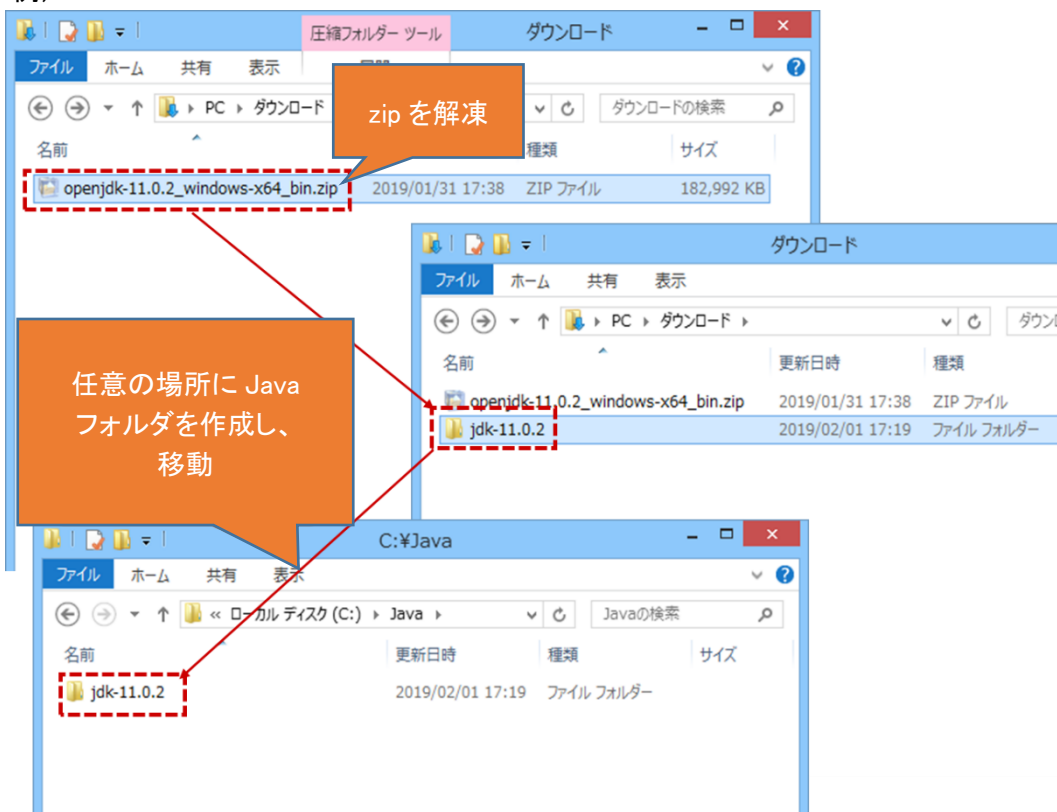


- ③ [Windows/x64]の[zip]をクリックし、zip ファイルをダウンロードします。



- 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。

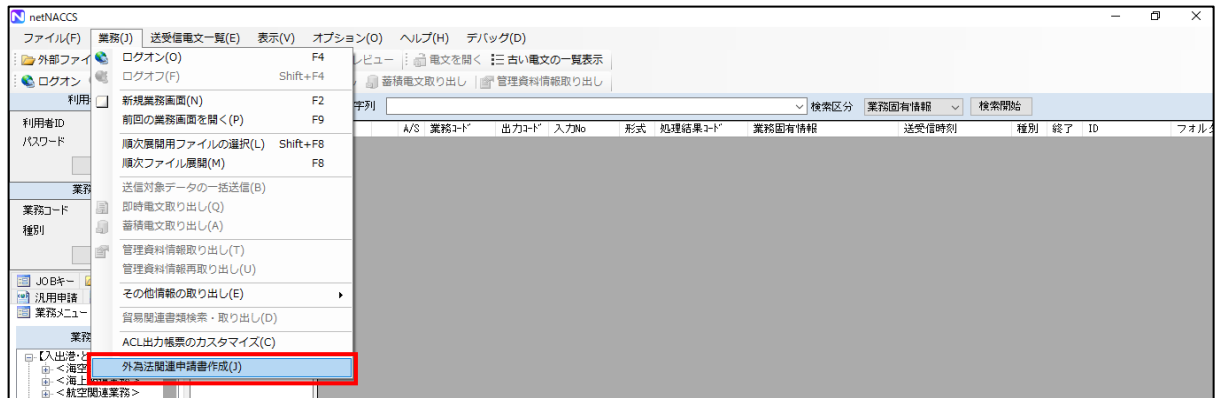
例) C:\Java



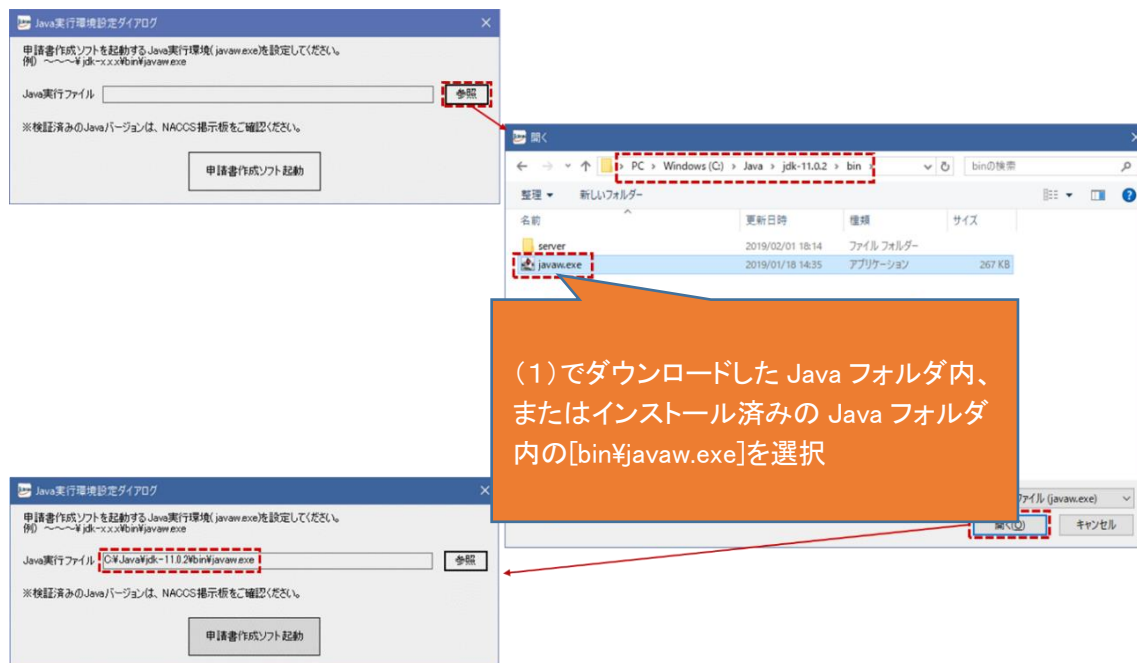
1.5.2 申請書作成ソフトを起動する Java の設定

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。

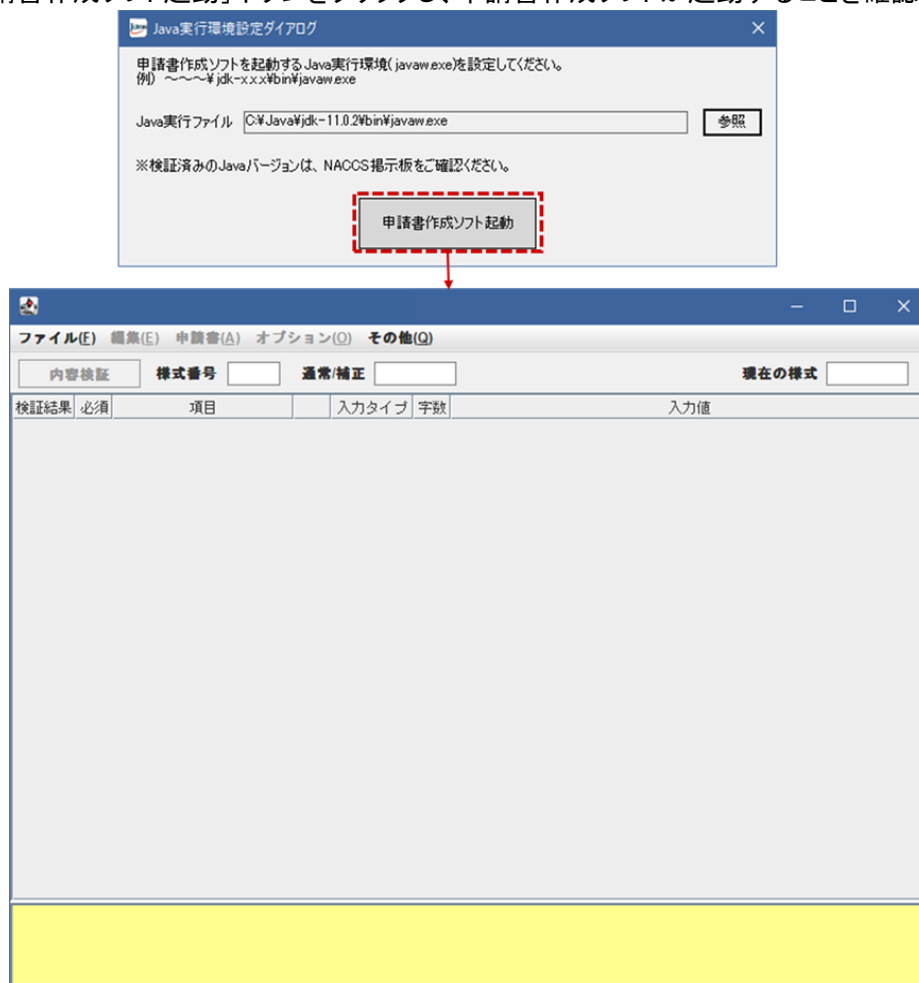


- ② Java 実行環境設定ダイアログが表示されるため、[参照]ボタンより Java 実行ファイルを指定します。



※32bit 版 OS にて、Oracle 社と有償サポート契約を結んだうえ、引き続き Oracle Java8を使用する場合、初期インストール先は「C:\Program Files\Java」配下となります。

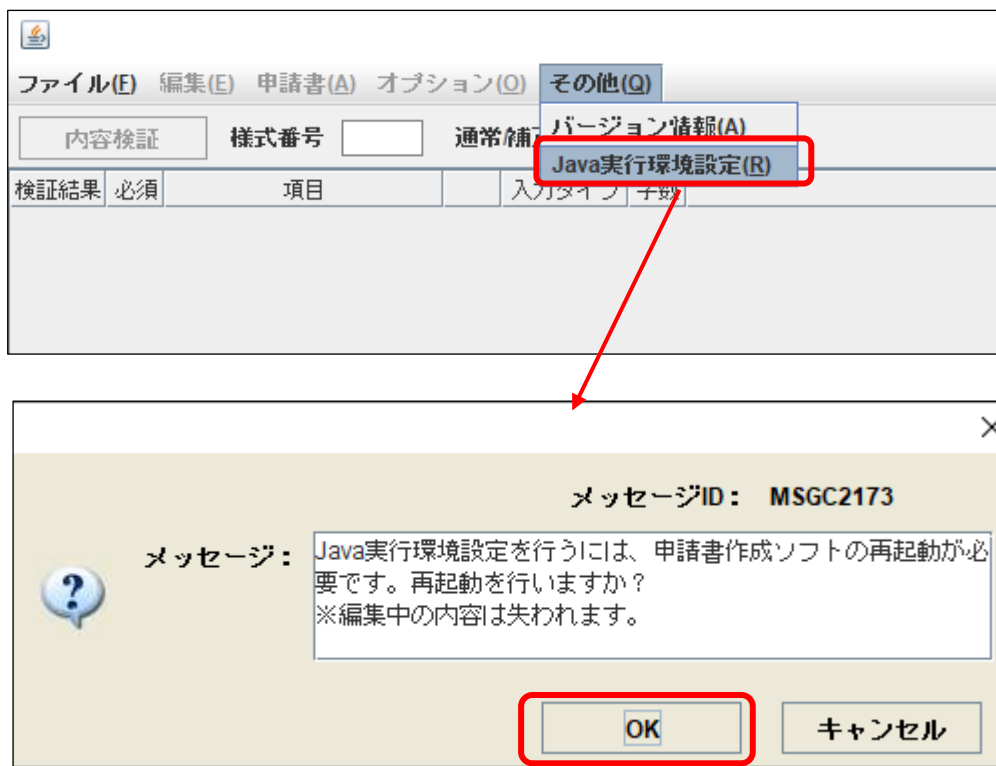
- ③ [申請書作成ソフト起動]ボタンをクリックし、申請書作成ソフトが起動することを確認します。



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

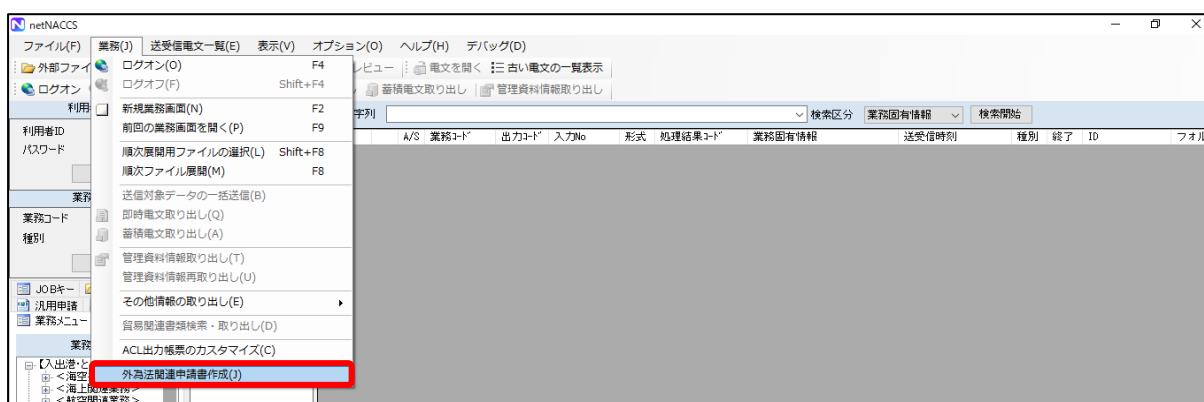
申請書作成ソフトは、外為法関連業務が取り扱う各種申請書を、作成するソフトウェアです。
ここでは、申請書作成ソフトの基本操作について説明します。

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。

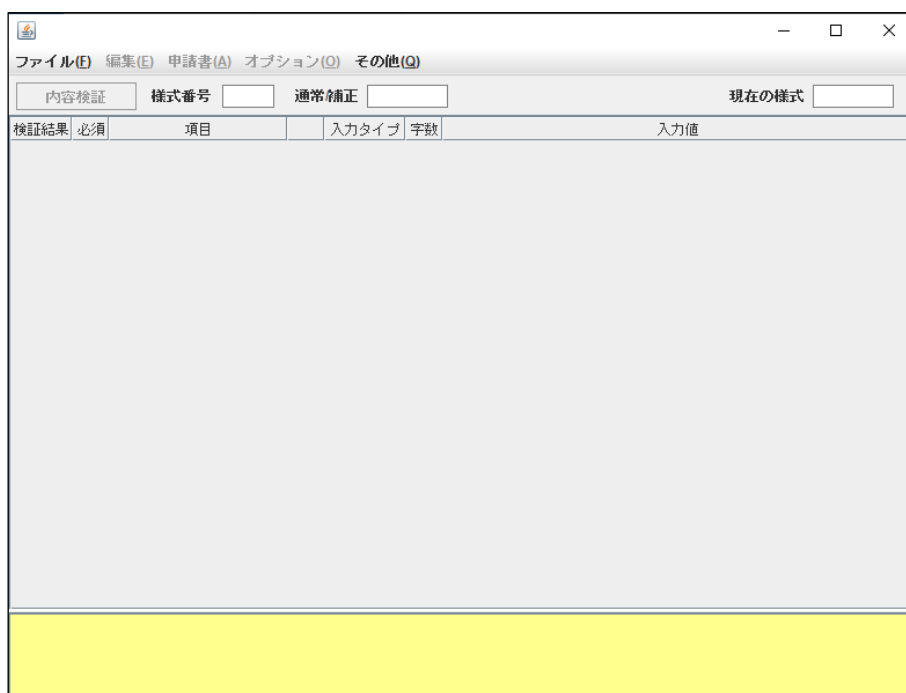
2.1.1 申請様式を選択する

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。

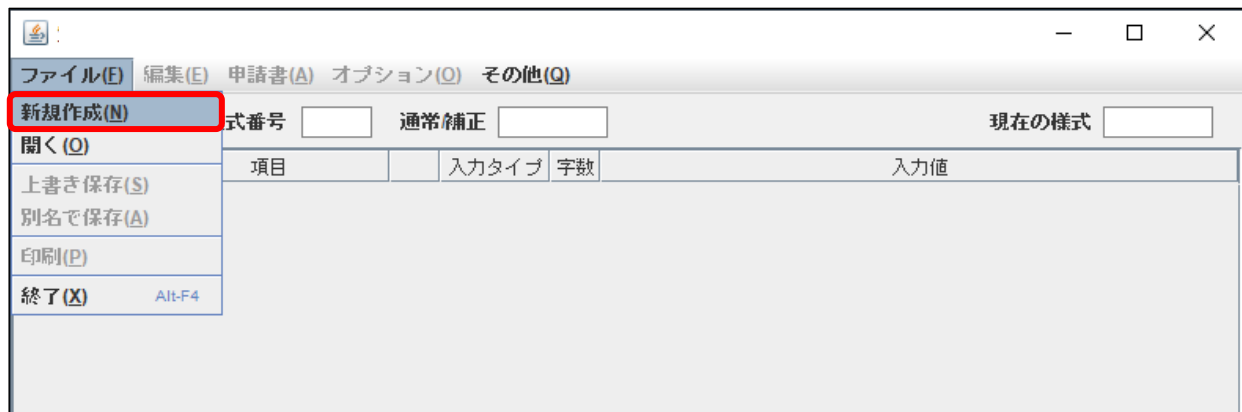
- ① NACCS パッケージソフトの[業務]ツールバーから[外為法関連申請書作成(J)]ボタンをクリックします。



⇒申請書作成ソフトが起動します。



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。



⇒「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。

⇒選択した様式に応じた入力画面が表示されます。

メモ:「申請様式選択画面」で選択できる<申請様式>は以下のとおりです。

様式カテゴリ	申請様式	様式番号	
		通常 更新	訂正
輸出申請 様式全般	輸出許可申請様式	100	109
	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(パーゼル))	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) 、 35 の 4 (特定水銀))	270	279
輸出包括申請 様式全般	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 ※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。	110	－
	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	－
輸入申請 様式全般	輸入割当申請様式	500	509
	輸入割当承認同時申請書	600	609
	輸入承認申請様式(2 の 2 号承認含む)	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	－

(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。

The screenshot shows a web application window with a menu bar (ファイル(E), 編集(E), 申請書(A), オプション(O), その他(Q)) and a toolbar with buttons: 内容検証, 様式番号 (100), 通常/補正, 通常JAA, 現在の様式, and 最新様式. Below the toolbar is a table with columns: 検証結果, 必須, 項目, 入力タイプ, 字数, and 入力値. The table contains various input fields for applicant information, including name, address, and contact details. A red box highlights the main input area, and a yellow box at the bottom contains a guidance message.

内容検証ボタン

編集メニュー部

現在の様式

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

様式番号 通常/補正

申請書入力部

ガイダンス表示部

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整理番号が設定される

(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
ファイル	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。
	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。
編集※1	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。
	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。
申請書	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。
	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ー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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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	—	
*		申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	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	
*		申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
*		申請担当者 部署名	日本語型	40	
*		申請担当者 氏名	日本語型	40	
*		申請担当者 電話番号	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
*		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	
*		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	
*		仕向地 地域名称	日本語型	15	

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整理番号が設定される。

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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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

☒ ガイダンス表示

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。



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a menu bar with 'ファイル(F)', '編集(E)', '申請書(A)', 'オプション(O)', and 'その他(Q)'. Below the menu bar, there are input fields for '式番号' (100) and '通常補正' (通常JAA). A table with columns '項目', '入力タイプ', and '字数' is visible. The '印刷(P)' option in the 'ファイル(F)' menu is highlighted with a red rectangle.

項目	入力タイプ	字数
号	システム	-
コード	英数字	3
パスワード	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

- ② ブラウザの印刷機能を使用して、申請書を印刷します。



The screenshot shows a web browser window displaying the '輸出許可申請' (Export License Application) form. The browser's print menu is open, with '印刷(P)...' and '印刷(P)' highlighted with a red rectangle. The form contains fields for '整理番号', '申請窓口コード', and '委任パスワード'. The '申請者情報' section shows '申請者(1/1)' with '申請者区分' as '1: 本人' and '申請者コード' as 'VMJY3100'.

輸出許可申請

整理番号
申請窓口コード
委任パスワード

GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課

申請者情報

申請者(1/1)

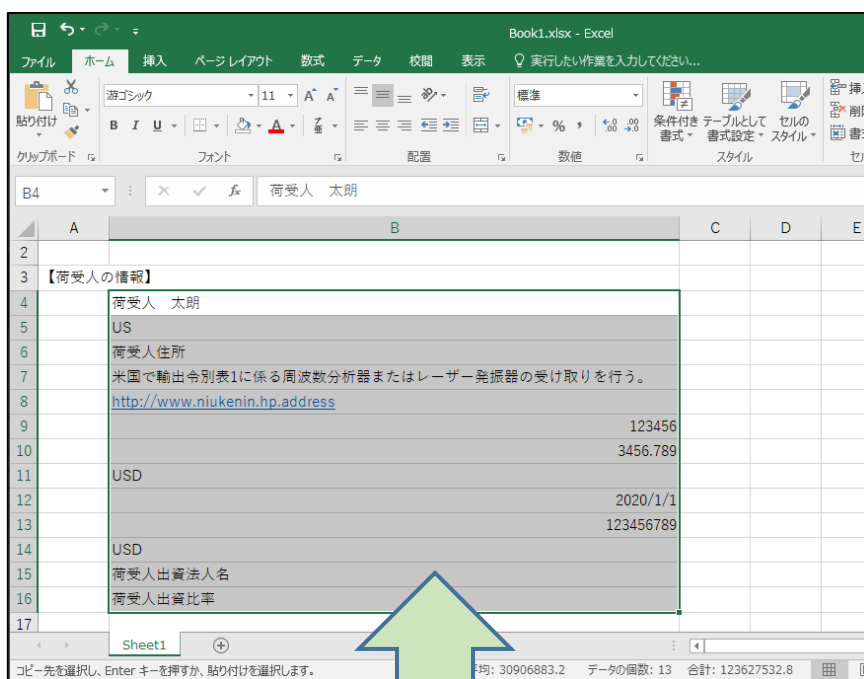
申請者区分: 1: 本人
申請者コード: VMJY3100

(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。

申請者(1/5)				削除	
*	申請者区分		英数字	1	
*	申請者コード		英数字	8	
担当者				—	—
*	申請担当者 部署名		日本語型	40	担当部署
*	申請担当者 氏名		日本語型	40	
*	申請担当者 電話番号		英数字	20	
	申請担当者 FAX		英数字	20	
*	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



検証結果	必須	項目	入力タイプ	字数	入力値
		荷受人(1/2)		—	
*		荷受人 荷受人名	日本語型	60	荷受人 太郎
*		荷受人 所在地国コード	英数字	2	US: U.S.A
*		荷受人 所在地住所	日本語型	200	荷受人住所 米国で輸出令別表1に係る周波数分析器またはレーザー発振器の受け取りを行う。 http://www.niukenin.hp.address
		荷受人 事業内容	日本語型	800	
		荷受人 HPアドレス	日本語型	300	http://www.niukenin.hp.address
		荷受人 従業員数	数値型	8	123456
		荷受人 資本金額	数値型	18	3456.789
		荷受人 資本金通貨コード	英数字	3	USD: アメリカ・ドル
		荷受人 設立年月日	年月日	10	2020/1/1
		荷受人 年間売上	数値型	18	123456789
		荷受人 年間売上通貨コード	英数字	3	USD: アメリカ・ドル
		荷受人の出資者	追加	—	
		荷受人の出資者(1/10)	削除	—	
		荷受人 出資者名称	日本語型	60	
		荷受人 出資者の事業内容	日本語型	800	

荷受人名を入力すること。

2.1.2 値を入力する

申請様式を選択したら、申請書に必要な事項を入力します。
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)

The screenshot shows a software window titled "ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)". Below the title bar are tabs: "内容検証", "様式番号 100", "通常/補正", and "通常JAA". On the right, there are buttons for "現在の様式" and "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	-	
	*	申請窓口コード	英数字	1	
		委任パスワード	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	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	-	-	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	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	
		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	-	

申請項目通達に記載の部署コード表1によること。

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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	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	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	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	
		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	—	

申請項目通達に記載の部署コード表1によること。

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	通常/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	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	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)。

※	取引明細	数量	数値型	18
※	取引明細	数量単位	日本語型	5
※	取引明細	通貨コード	英数字	3
※	取引明細	単価	数値型	18
※	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
※		数量	数値型	10
		単価	数値型	18
		合計金額	数値型	18

整数部と小数部の間は「.(ピリオド)」を入力すること。整数部の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(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

- 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.]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

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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	▼
		委任パスワード	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	▼
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	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	
		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	参照
	*	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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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	-	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	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	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	-	-	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
		申請担当者 FAX	英数字	20	
	*	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	
		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	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	-	

ドロップダウンリストの候補:

- GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課
- TSI: 貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課
- TAG: 貿易経済協力局貿易管理部農水産室
- TWA: 貿易経済協力局貿易管理部野生動植物貿易審査課
- SIN: 北海道経済産業局総務企画部国際課
- DPL: 東北経済産業局総務企画部国際課
- BTR: 関東経済産業局産業部国際課
- NIN: 中部経済産業局地域経済部国際課

メモ: <荷受人><支払人><需要者>に、「〇〇と同じ」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 所有者と同じ
需要者〈使用者〉 事業内容		日本語型	800	



需要者〈所有者〉(1/10)	削除	-	-	
需要者〈所有者〉 所有者名		日本語型	60	買主と同じ
需要者〈所有者〉 所在地国コード		英数字	2	買主と同じ
需要者〈所有者〉 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〈所有者〉 事業内容		日本語型	800	

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。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.18.0 輸出許可申請様式 (新しい申請書)

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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
	*	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	参照
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		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	—	
	*	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	—	
	*	貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
	*	貨物項番 貨物...	日本語型	10	参照

② [追加]ボタンをクリックした項目の下の方に、項目が追加されます。

外為法関連 - 申請書作成 Ver. 1.18.0 輸出許可申請様式 (新しい申請書)

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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
	*	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	
		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(2/4)	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	—	
	*	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	—	
	*	貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
	*	貨物項番 貨物...	日本語型	10:	参照

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。

The screenshot shows a software window titled 'ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)'. It contains a table with columns: 検証結果, 必須, 項目, 入力タイプ, 字数, and 入力値. The '項目' column lists various fields like '整理番号', '申請窓口コード', '委任パスワード', '申請者', '申請者(1/5)', '申請者区分', '申請者コード', '申請者(2/5)', '担当者', '申請担当者 部署名', '申請担当者 氏名', '申請担当者 電話...', '申請担当者 FAX', '申請担当者 メール...', '取引内容', 'CP受理票番号', 'CP受理票発行年月日', 'CL受理票番号', 'CL受理票発行年月日', '積出港', '仕向地', and '仕向地(1/5)'. The '項目' column for '申請者(2/5)' has a red box around the '削除' (Delete) button. The '入力タイプ' column for '申請者(2/5)' is '英数字' and the '字数' is '8'.

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。

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'メッセージID: MSGC2138'. The message text is 'メッセージ: 項目を削除します。よろしいですか。' (Message: Delete the item. Is it okay?). There are two buttons at the bottom: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red box.

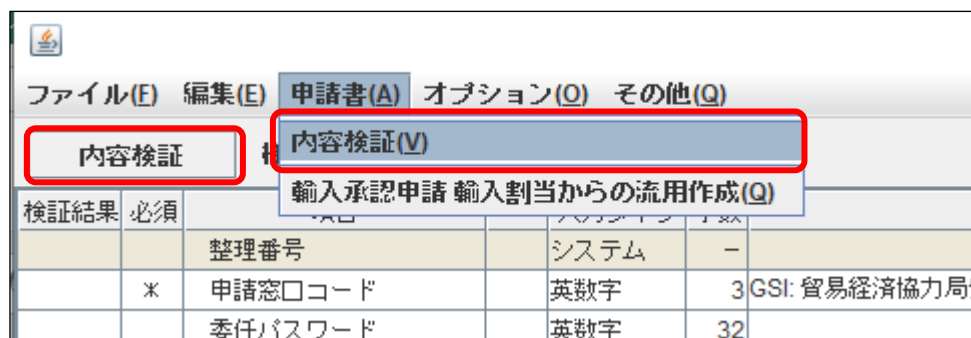
③ [削除]ボタンをクリックした項目が削除されます。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)				
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
		整理番号	システム	—
	*	申請窓口コード	英数字	3
		委任パスワード	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
	*	申請者コード	英数字	8
		担当者	—	—
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40
	*	申請担当者 電話...	英数字	20
		申請担当者 FAX	英数字	20
	*	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
		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
	*	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。



- ② ブラウザが起動し、検証結果が表示されます。

検証結果	
/申請窓口コード	: 「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 建価コード	: 「項目：取引明細 建価コード」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 建価地域名	: 「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：総合計価額建価コード」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/買主[1]/買主 買主名	: 「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/買主[1]/買主 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/買主[1]/買主 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。

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	—	
	*	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
		委任パスワード	英数字	32	
		申請者	追加	—	
		申請者(1/5)	削除	—	
NG	*	申請者区分	英数字	1	
NG	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
NG	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
NG	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
NG	*	申請担当者 電話...	英数字	20	
	*	申請担当者 FAX	英数字	20	
注意	*	申請担当者 メール...	英数字	100	XXXXXXXX@com
		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	*	積出港	日本語型	15	
		仕向地	追加	—	
		仕向地(1/5)	削除	—	
NG	*	仕向地 国コード	英数字	2	
NG	*	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。

The screenshot shows the NACCS application window. The 'File' menu is open, and the 'Save As' option is highlighted with a red rectangle. The window title is 'ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)'. The 'Form' tab is active, showing a table with columns: 項目, 入力タイプ, 字数, 入力値. The table contains the following data:

項目	入力タイプ	字数	入力値
形式番号	100	通常補正	通常JAA
項目	システム	—	—
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
スワード	英数字	32	—
申請者 (1/5)	追加	—	—
申請者区分	英数字	11	本人

⇒「ファイル保存画面」が表示されます。

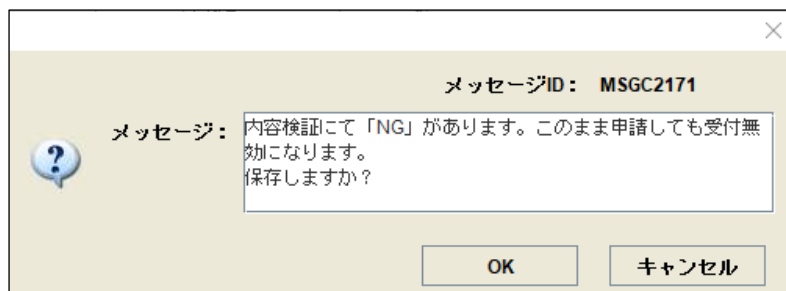
- ② 編集中の申請書のファイル名が初期値に設定されます。保存先を選択し、ファイル名を入力して[保存]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Save As' dialog box. The 'Save in' field is set to 'My Documents'. The file list shows 'My Data Sources', 'My Music', 'My Pictures', 'My Webs', '申請書', and '輸出許可申請.jet'. The 'File name' field is set to '輸出許可申請.jet' and is highlighted with a red rectangle. The 'File type' is set to 'JETファイル (*.jet)'. The 'Save' button is highlighted with a red rectangle.

⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

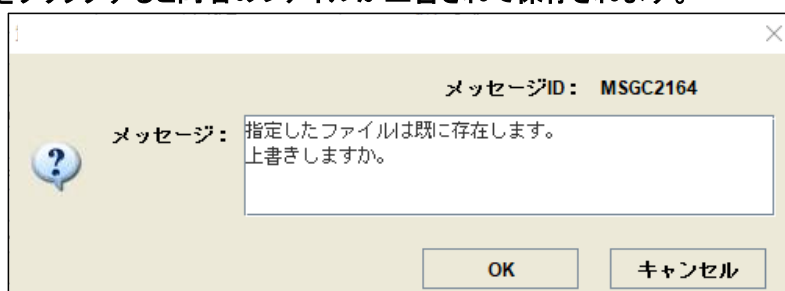
注意: 内容検証で「NG」となる入力がある場合、保存時に確認メッセージが表示されます。

[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き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。

項目	入力タイプ	字数	入力値
システム	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
コード	英数字	32	
申請者区分	英数字	1	1: 本人
申請者コード	英数字	8	VMJY3100
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 メール...	英数字	100	3100@trade.nacccs.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
仕向地			
仕向地(1/5)			
仕向地 国コード	英数字	2	IT: ITALY
仕向地 地域名称	日本語型	15	イタリア
経由地			

⇒申請書ファイルが上書き保存されます。

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ID: 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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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
	*	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	
	*	仕向地 地域名称	日本語型	15	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	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	—	
	*	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	—	

⇒「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。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

下検索

コード値	コード名称
AQ	ANTARCTICA
AR	ARGENTINA
AS	AMERICAN SAMOA
AT	AUSTRIA
AU	AUSTRALIA
AW	ARUBA

履歴クリア

OK キャンセル

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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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
	*	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	
		経由地	追加	—	
		経由地(1/4)	削除	—	
	*	経由地 国コード	英数字	2	
	*	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	—	
	*	取引明細 商品名	日本語型	70	
	*	取引明細 型式主...	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。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

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	色丹島

履歴クリア

OK 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。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

JP を含む

上検索 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)
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	色丹島

履歴クリア

OK キャンセル

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

JP を含む

上検索 下検索

コード値	コード名称
JM	JAMAICA
JO	JORDAN
JP	JAPAN
KE	KENYA
KG	KYRGYZ
KH	CAMBODIA

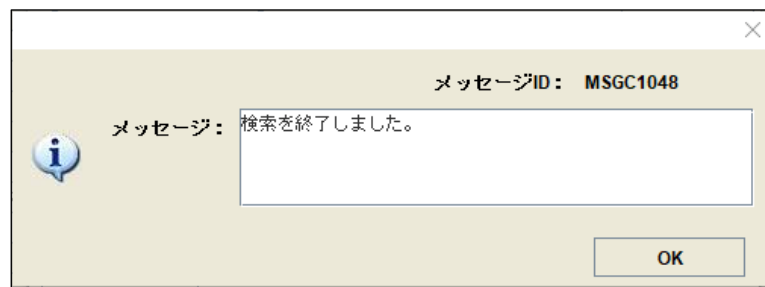
履歴クリア

OK 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。



(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。

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	色丹島

- 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。

外為法関連 - マスタ選択

検索条件指定

☐ コード値 ☒ コード名称

上検索

JAPAN を含む 下検索

コード値	コード名称
75	GAZA
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	未登録品

履歴クリア

OK キャンセル

外為法関連 - マスタ選択

検索条件指定

☐ コード値 ☒ 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
JO	JORDAN
JP	JAPAN
KE	KENYA

履歴クリア

OK 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。

メッセージID: MSGC1048

メッセージ: 検索を終了しました。

OK

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」のコード一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。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ コード名称

上検索

を含む ▼

下検索

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	歯舞群島

履歴クリア

OK キャンセル

- 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ID: MSGC2162

メッセージ: 履歴を削除します。
よろしいですか。

OK 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。

検索条件指定

☒ コード値 ☐ 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	色丹島

履歴クリア

OK キャンセル

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。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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

検証結果	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	—	—
	*	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	
	*	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...	数値型	3	
	*	紙交付希望の有無	英数字	1	0: 電子ライセンス希望
		分割交付希望通数	数値型	3	3

紙交付希望の有無は「0: 電子ライセンス希望」を選択すること。

2.3.2 部分交付の依頼をする

申請者が部分交付(電子交付のうち一部分を紙交付する)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))
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。

- ① 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(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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
		貨物項番(1/4)	削除	—	
	*	貨物項番 表番号	日本語型	10	輸出令別表 1:
	*	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	—	
	*	省令項番 省令番号	日本語型	20	参照
	*	省令項番 貨物役務区分	英数字	1	K: 貨物
	*	取引明細 数量	数値型	18	
	*	取引明細 数量単位	日本語型	5	
	*	取引明細 通貨コード	英数字	3	参照
	*	取引明細 単価	数値型	18	
	*	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
	*	取引明細 建値地域名	英数字	30	
	*	取引明細 合価	数値型	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	—	
	*	総合計価額通貨コード	英数字	3	参照
	*	総合計価額	数値型	18	

整数部と小数部の間は「(ピリオド)」を入力すること。整数部の3桁毎の「(カンマ)」は入力しないこと。申請数量を越える値を入力しないこと。分割条件数量と分割条件金額は共に入力、または共に未入力であること。電子交付済案件の訂正申請の場合、訂正元となる申請書の入力値は初期化される。

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名や住所等の申請者情報を、登録、変更、照会することができます。

3.1.1 申請者情報の新規登録を行う

ここでは申請者情報を新規登録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」を呼出します。
- ② <区分>に“A:新規登録”を設定し、<NACCS 利用者 ID>に登録する申請者の NACCS 利用者 ID を入力します。

注意: 外為法関連機能の利用者 ID (V1 から始まる ID) のみ登録できます。

メモ: 登録済みの申請者情報を元に流用して登録する場合 (例えば、V1xxxF0A で登録済みの情報を、新たに取得した F0B の識別番号での登録内容に流用したい場合) は、<流用する識別番号>に対象の識別番号を入力します。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JAJ 外為法 申請者届出呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1) NACCS利用者IDを入力
(2) 入力者同一の利用者コード(先頭5桁)であること

業務メッセージ

コード	内容	処置

業務固有情報

V1JY1400

区分 A

NACCS利用者ID* V1JY1400

流用する識別番号

④ 「JAJ01 外為法 申請者届出登録」が呼び出されます。

JAJ01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
該非確認の責任者の氏名を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLETE		

業務固有情報

V1JY1400

区分 A

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY1400

輸出入者コード

法人番号*

申請者 名称*

申請者 名称(英文)

申請者 役職名*

申請者 役職名(英文)

申請者 氏名*

申請者 氏名(英文)

申請者 住所*

申請者 住所(英文)

申請者 郵便番号*

申請者 電話番号*

申請者 FAX番号

申請者 メールアドレス*

該非判定責任者情報

メモ:「JAJ 外為法 申請者届出呼出し」で<流用する識別番号>を入力した場合、登録済みの申請者情報の内容が初期値設定されます。

⑤ 新規登録したい内容を入力します。

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻る 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

該非判定の責任者の役職を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLETE		

業務固有情報

V1JY1400

区分 A

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY1400

輸出入者コード P00888820000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称 (英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 次郎

申請者 氏名 (英文) JIRO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所 (英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 99-0000-1200

申請者 FAX番号 99-0000-1200

申請者 メールアドレス* nttd002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

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。

メモ: <法人番号>は必須入力であり、法人番号または税関発給コード 17 桁を入力します。
 ただし、法人番号及び税関発給コード 17 桁のいずれのコードも所有しない場合は、すべてゼロを入力して登録する運用とします。
 <輸出入者コード>には、JASTPRO コードまたは税関発給コード 12 桁を入力します。

注意: <法人番号>または<輸出入者コード>に誤りがあると、外為法関連ライセンスを用いた輸出入申告にてエラーになりますので、正しく登録してください。

⑥ [送信]ボタンをクリックします。

JA-J01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
該非確認の責任者の役職を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLETE		

業務固有情報
V1JY1400

区分 A

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY1400

輸出入者コード P00000020000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 次郎

申請者 氏名(英文) JIRO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所(英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 09-0000-1200

申請者 FAX番号 08-0000-1200

申請者 メールアドレス* ntt0002@jetras-naaccs.com

該非判定責任者情報

⑦ 登録された申請者情報が表示されます。

JA-J01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置
COMPLETE		

業務固有情報
V1JY1400

区分 A

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY1400

輸出入者コード P00000020000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 次郎

申請者 氏名(英文) JIRO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所(英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 09-0000-1200

申請者 FAX番号 08-0000-1200

申請者 メールアドレス* ntt0002@jetras-naaccs.com

該非判定責任者情報

該非確認責任者 役職 部長

該非確認責任者 氏名 審査 一郎

再送防止

3.1.2 登録済の申請者情報を変更する

ここでは登録済の申請者情報を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。

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、F0A～F0C の登録済み住所がすべて変更される場合、F0A～F0C 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。

JA JAJ 外為法 申請者届出呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
既に登録済の申請者情報を流用して新規登録する場合、流用したいNACCS利用者IDの識別番号(下3桁のみ)を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

V1JY2200

区分* U

NACCS利用者ID* Y1JY2200

流用する識別番号

④ 「JAJ01 外為法 申請者届出登録」が呼び出され、登録済の申請者情報が表示されます。

JA JAJ01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
申請者のJASTPROコードまたは税関発給コード12桁を入力。
(1)入力値は8桁または12桁であること。入力値が先頭8桁の場合、システムが下4桁に「0000」を補充して登録する。

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1JY2200

区分 U

申請者届出情報

NACCS利用者ID Y1JY2200

輸出入者コード 7000000000000000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 次郎

申請者 氏名(英文) JIRO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所(英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 99-0000-1200

申請者 FAX番号 88-0000-1200

申請者 メールアドレス* nttd002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

⑤ 申請者情報の内容を変更し、[送信]ボタンをクリックします。

JA01 外為法 申請者届出登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
申請者の氏名(英文)を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1JY2200

区分 U

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY2200

輸出入者コード P00888020000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 太郎

申請者 氏名(英文) TARO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所(英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 99-0000-1200

申請者 FAX番号 98-0000-1200

申請者 メールアドレス* nttd002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

⑥ 変更を行った結果の申請者情報が表示されます。

JA01 外為法 申請者届出情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 **送信フォルダーに保存** 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

V1JY2200

区分 U

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY2200

輸出入者コード P00888020000

法人番号* P0012140121400000

申請者 名称* 株式会社テスト申請

申請者 名称(英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名* 代表取締役

申請者 役職名(英文) PRESIDENT

申請者 氏名* 申請 太郎

申請者 氏名(英文) TARO SHINSEI

申請者 住所* 東京都港11-11

申請者 住所(英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号* 100-1200

申請者 電話番号* 99-0000-1200

申請者 FAX番号 98-0000-1200

申請者 メールアドレス* nttd002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

再送防止

3.1.3 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。

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
以下のいずれかを選択
R: 照会
A: 新規登録
U: 変更

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

区分* R

NACCS利用者ID* Y1JY2200

流用する識別番号

Y1JY2200

③ [送信]ボタンをクリックします。

JA 外為法 申請者届出呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
以下のいずれかを選択
R:照会
A:新規登録
U:変更

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

V1JY2200

区分 *

NACCS利用者ID *

流用する識別番号

④ 登録済の申請者情報が表示されます。

JA 外為法 申請者届出情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLET			

業務固有情報

V1JY2200

区分 R

申請者届出情報

NACCS利用者ID V1JY2200

輸出入者コード P000000000000

法人番号 * P0012140121400000

申請者 名称 * 株式会社テスト申請

申請者 名称 (英文) TEST APPLY CORP.

申請者 役職名 * 代表取締役

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT

申請者 氏名 * 申請 太郎

申請者 氏名 (英文) TARO SHINSEI

申請者 住所 * 東京都港11-11

申請者 住所 (英文) 11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 * 100-1200

申請者 電話番号 * 99-0000-1200

申請者 FAX番号 88-0000-1200

申請者 メールアドレス * nttd002@jetras-naccs.com

該非判定責任者情報

再送防止

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<申請種類番号>を入力します。

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

申請種類番号を入力

100: 輸出許可申請

110: 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取扱い許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取扱い許可申請

130: 特定包括輸出許可及び特定包括役務取扱い許可申請様式

業務メニュー

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

申請種類番号*

V1JY1200

③ [送信]ボタンをクリックします。

JAM 外為法 必要添付書類等照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申請種類番号* 100

V1JY1200

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。

JAM 外為法 必要添付書類等照会情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

申請種類番号 100

申請様式名称 輸出許可申請

1 / 333

表示順序 1

添付書類等タイトル 輸出許可申請の必要添付書類について

添付書類等説明 輸出許可申請に必要な添付書類等は下記のホームページでご確認ください。
<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/kanri/shinseisho/you-shutu-kamotsu/Default.htm>

必須・任意の別 必須

表示順序 []

添付書類等タイトル []

添付書類等説明 []

V1JY1200 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。

<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。

- 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。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

NACCS利用者コード VMJY3 取得件数 3

ページアップダウン

1 / 25

NACCS利用者ID VMJY3100

輸出入者コード P00000010000

法人番号 12345678901234567

申請者 名称 貿易管理株式会社

申請者 名称 (英文) TRADE CONTROL CORP.

申請者 役職名 代表取締役社長

申請者 役職名 (英文) RESIDENT

申請者 氏名 申請 次郎

申請者 氏名 (英文) JIROU SHINSEI

申請者 住所 東京都港区11-11-3100

申請者 住所 (英文) 3100-11-11, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 100-3100

申請者 電話番号 03-0000-3100

申請者 FAX番号 03-0000-3100

VMJY3100 再送防止

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

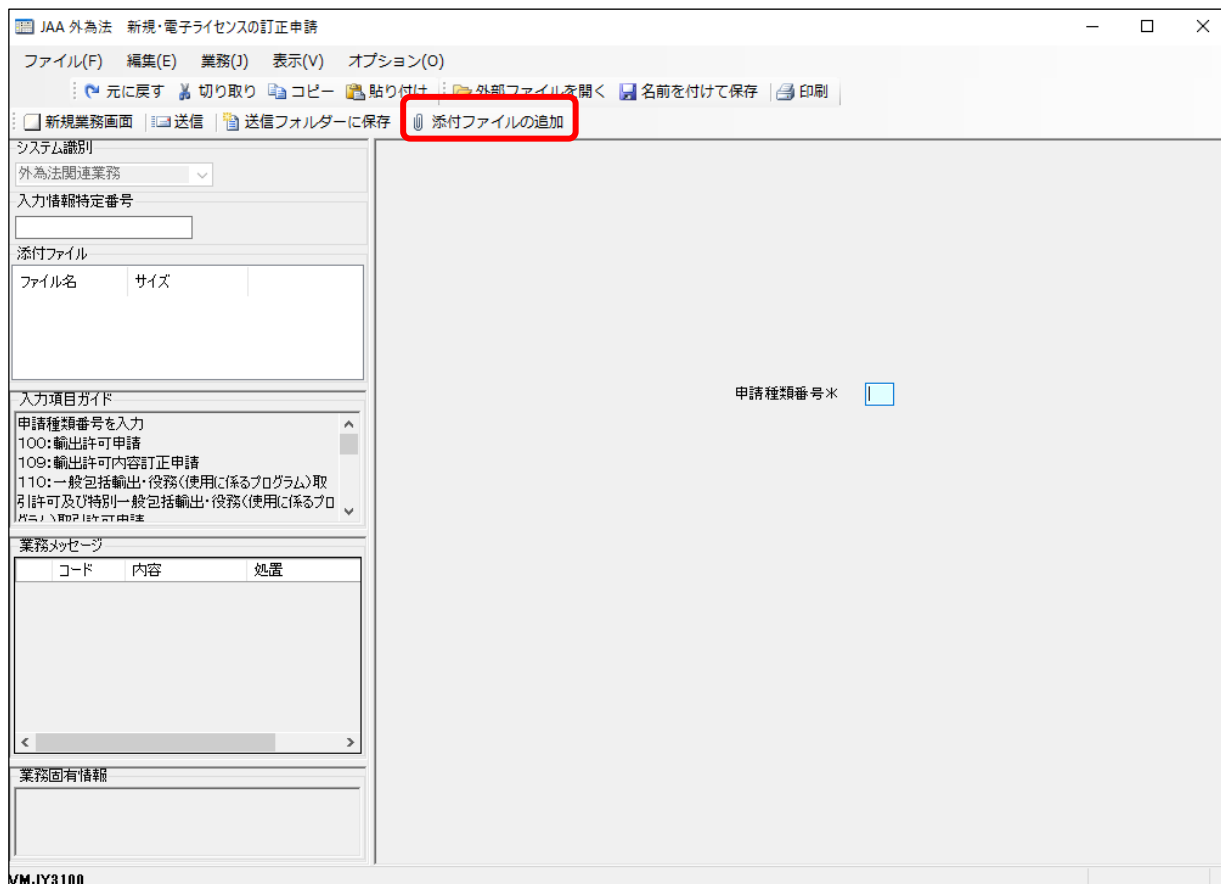
NACCS パッケージソフトを使って新規の申請を行うことができます。

注意: 申請時間が平日の 15 時 30 分を過ぎた場合は、審査者による申請情報の確認作業は翌営業日から行われます。

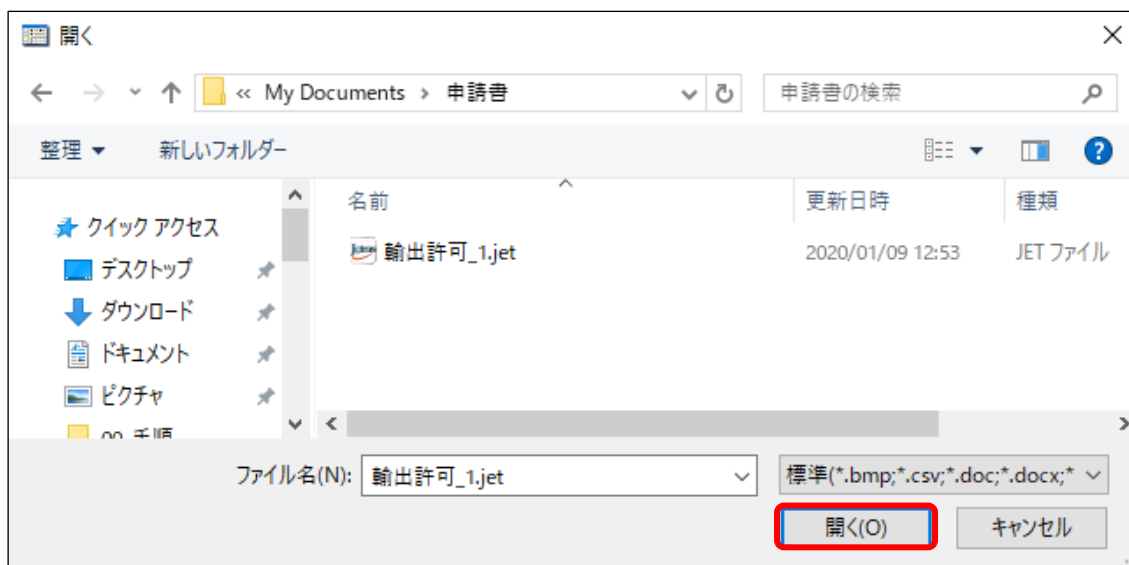
3.4.1 新規申請を行う

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。



- 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。



⇒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 10 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、「3.5 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 10MB までです。従って、容量が 10MB 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。

The screenshot shows the JAA application form interface. On the left sidebar, the '入力項目ガイド' (Input Item Guide) is expanded, showing a list of application types. The main area has a red box around the '申請種類番号*' (Application Type Number) input field, which is currently empty.

コード	内容	処置	項目ID
100	輸出許可申請		
109	輸出許可内容訂正申請		
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		

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。

The screenshot shows the same JAA application form interface. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red box. In the main area, the '申請種類番号*' (Application Type Number) input field now contains the value '100'.

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

※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。
 受付処理の結果（「受理待」又は「受付無効」）については、「申請者届出」の際に届け出を行った登録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メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認することができます。

コード	内容	処理	項目ID
COMPLETE			

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「JAP 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。

3.5 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。

3.5.1 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。

③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web application window titled "JAF 外為法 添付書類等追加申請". The interface includes a menu bar with "ファイル(F)", "編集(E)", "業務(J)", "表示(V)", and "オプション(O)". Below the menu is a toolbar with various icons, including a red box highlighting the "添付ファイルの追加" button. The main content area is divided into two sections. The left section, titled "システム識別", contains a dropdown menu for "外為法関連業務", an input field for "入力情報特定番号", a table for "添付ファイル" with columns "ファイル名" and "サイズ", and a section for "入力項目ガイド" with the instruction "添付書類等を追加する元申請の整理番号を入力". The right section, titled "添付書類等追加申請様式", contains a label "添付元整理番号*" and a text input field with the value "0000014781". At the bottom left, there is a "業務メッセージ" table with columns "コード", "内容", "処置", and "項目ID", and a "業務固有情報" section. The footer of the window displays "VMJY3100".

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

- 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。



⇒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10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、「3.5 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10MBまでです。従って、容量が10MB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。

添付書類等追加申請様式

添付元整理番号* 0000014781

添付ファイル

ファイル名	サイズ
CITES申請書.pdf	324KB

入力項目ガイド

添付書類等を追加する元申請の整理番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

VMJY3100

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。

添付書類等追加申請様式

添付元整理番号* 0000014781

添付ファイル

ファイル名	サイズ
CITES申請書.pdf	324KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

VMJY3100

再送防止

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。

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

JAP 外為法 進捗状況照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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
-------	-----

入力項目ガイド
(1)整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方を入力
(2)特に指定しない場合は未入力で可

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

整理番号 0000014781

許可承認証等番号

申請年月日 / / ~ / /

状況

VMJY3100

④ 当該案件の進捗状況が表示されます。

JAP 外為法 進捗状況照会情報 (整理番号照会)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000014781

申請様式名称 輸出許可申請

ステータス 受理待

申請年月日時分秒 2020/01/09 16:42:25

受理年月日 / /

許可年月日 / /

許可承認証等番号

受付無効理由

VMJY3100 再送防止

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 進捗状況照会情報 (整理番号照会)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000015042

申請様式名称 輸出許可申請

ステータス 受付無効

申請年月日時分秒 2020/01/15 13:41:51

受理年月日 / /

許可年月日 / /

許可承認証等番号

受付無効理由 受付無効【MSGP0209】申請内容に誤りがあります。申請書作成ソフトが最新のバージョンであることを確認いただいた上で、内容検証を行ってください。検証結果に指摘事項がない場合は、申請業務（JJA 新規、電子ライセンスの訂正申請）と「JAB 補正申請」に誤りがないこと及び、指定された＜申請種類番号＞と申請書ファイルの申請様式が一致していることを確認してください。

VMJY3100 再送防止

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。

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
以下いずれかを選択
1: 審査中
2: 交付済
3: 処分済(交付済を除く)
スペース: 全て

業務メッセージ

コード	内容	処置

業務固有情報

整理番号

許可承認証番号

申請年月日 2018/01/01 ~ 2018/02/01

状況

VMJT1100

④ 進捗状況の一覧が表示されます。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

1 / 250

整理番号 0000003524
申請様式名称 事前確認申請 (まぐる)
ステータス 受理待
申請年月日時分秒 2019/10/01 14:48:57
受理年月日 / / 許可年月日 / /
許可承認証番号

整理番号 0000003526
申請様式名称 事前確認申請 (かこ)
ステータス 交付済
申請年月日時分秒 2019/10/01 14:57:15
受理年月日 2019/09/01 許可年月日 2019/10/01
許可承認証番号 2019-CRAB-S00001

VMJY3100 再送防止

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)を所有する申請者か、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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JTS 外為法 電子ライセンス情報照会' (JTS Foreign Exchange Electronic License Information Inquiry) window. The top menu bar includes 'ファイル(F)', '編集(E)', '業務(J)', '表示(V)', and 'オプション(O)'. The toolbar contains buttons for '元に戻す', '切り取り', 'コピー', '貼り付け', '外部ファイルを開く', '名前を付けて保存', and '印刷'. The '送信' (Send) button is highlighted with a red box. The sidebar on the left contains sections for 'システム識別' (System Identification), '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number), '添付ファイル' (Attached Files), '入力項目ガイド' (Input Item Guide), '業務メッセージ' (Business Message), and '業務固有情報' (Business Specific Information). The main area displays the '電子ライセンス番号*' (Electronic License Number*) as 'G-CI-20-S10068'.

⇒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】

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会情報(輸出)

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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
KyokaShoupdf 6KB

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

電子ライセンス番号 G-CI-20-S10068

1 / 20

取引明細番号 商品名
1 HYDROFLUORIC ACID 49%

総数量 実績累計 残数 単位
1500.00000 0.00000 1500.00000 KG

取引明細番号 商品名
総数量 実績累計 残数 単位

取引明細番号 商品名
総数量 実績累計 残数 単位

取引明細番号 商品名
総数量 実績累計 残数 単位

VMJY3100 再送防止

【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)

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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
KyokaShoupdf 6KB

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

電子ライセンス番号 IL(20-2TA)SAI-S00001

電子ライセンス実績累計及び総残数(総金額)

総数量(総金額)	送付実績累計	残数	単位
5100000.00000	0.00000	5100000.00000	USD

ショート分果計 ショーティン利用果計 残数 単位

ショート分果計	ショーティン利用果計	残数	単位
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
5100000.00000	0.00000	5100000.00000	USD

輸入輸出果計及び残数

輸入果計	輸出果計	残数	単位

ショート分果計 ショーティン利用果計 残数 単位

ショート分果計	ショーティン利用果計	残数	単位

VMJY3100 再送防止

【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))

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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
KyokaShoupdf 6KB

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

電子ライセンス番号 2020-MERO-S00005

1 / 10

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
JP		100.00000	0.00000	100.00000	KG
		蔵入累計	蔵出累計	残数	単位
		移入累計	移出累計	残数	単位
		総保入累計	総保出累計	残数	単位

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
		蔵入累計	蔵出累計	残数	単位
		移入累計	移出累計	残数	単位
		総保入累計	総保出累計	残数	単位

原産地	国コード	総数量	実績累計	残数	単位
		蔵入累計	蔵出累計	残数	単位

VMJY3100 再送防止

【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))

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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
KyokaShoupdf 6KB

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

電子ライセンス番号 WC16-SAE-2020-S00001

1 / 10

取引明細番号 1

ワシントン 和名 ヒョウモンガメ

ワシントン学名 Stigma chelys paradalis

商品名

総数量	実績累計	残数	単位
12.00000	0.00000	12.00000	PC
蔵入累計	蔵出累計	残数	単位
移入累計	移出累計	残数	単位
総保入累計	総保出累計	残数	単位

取引明細番号 2

ワシントン 和名 クジャクトゲオアガマ

ワシントン学名 Uromastyx ocellata

商品名

総数量	実績累計	残数	単位
15.00000	0.00000	15.00000	PC

VMJY3100 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。)

電子ライセンス番号 G-CI-20-S10068

取引明細項番	商品名	総数量	実績累計	残数	単位
1	HYDROFLUORIC ACID 49%	1500.00000	0.00000	1500.00000	KG

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。)

業務メニュー: ファイルの添付(T) → 添付済みファイルを開く(O)

⇒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。

KyokaShou.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール KyokaShou.pdf x

サインイン

1 / 2 105%

別表第三

輸出許可証

有効期限 2020/07/09 輸出許可番号 G-CI-20-S10068

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

条件

(続き無し)

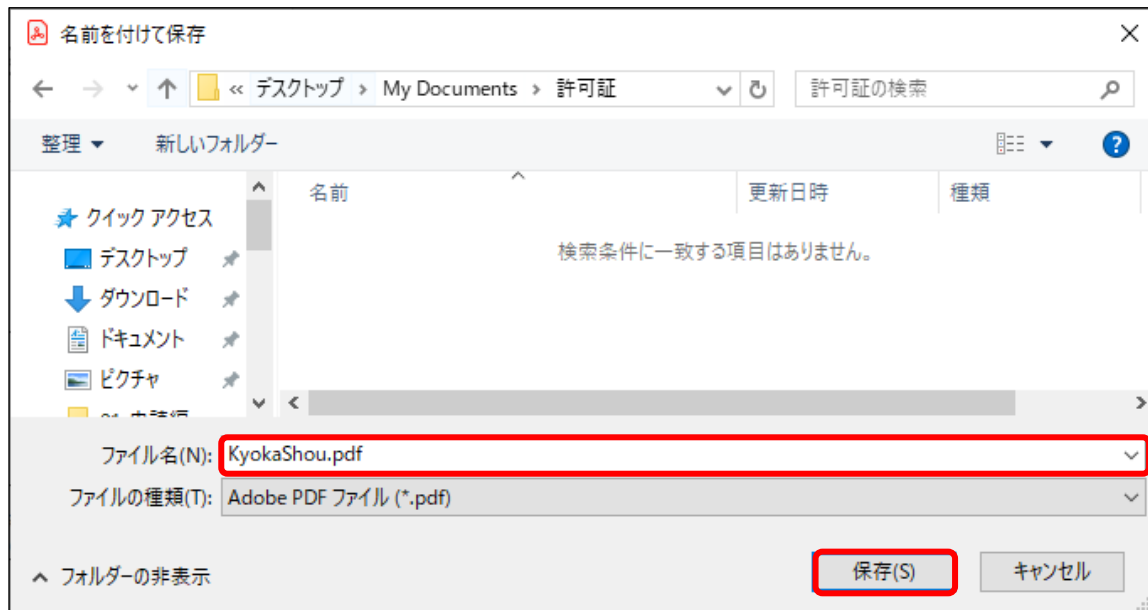
経済産業大臣の記名押印 資格
日付 2020/01/09 記名押印 経済産業大臣 経済太郎

1. 申請者 本人 申請年月日 2020/01/09
名称 貿易管理株式会社 役職名 代表取締役社長
TRADE CONTROL CORP. RESIDENT
住所 東京都港区11-11-3100 氏名 申請 次郎
3100-11-11, MINATO KU, TOKYO TO IIROU SHINSEI

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。

※通関								
税関申告番号	No	商品番号	商品名	船積数量	送状金額	積出港	備考	通関月日 税関記名押印
130022 85800	1	1	HYDROFLUORIC ACID 49%	1.00000 KG	FOB 1,250,000.00000 EUR	00001	***	
130022 85910	1	1	HYDROFLUORIC ACID 49%	1.00000 KG	FOB 1,250,000.00000 EUR	00001	***	輸出許可 2020/01/21 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。



⇒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 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。

6.1.1 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。

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

[illegible]

⇒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。

JCI 外為法 指定済み通関業者照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☐ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

照会する許可承認証等番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

許可承認証等番号*

VMJY3100

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
照会する許可承認証番号を入力

許可承認証番号 *

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

VMJY3100

④ 指定済みの通関業者に関する情報が表示されます。

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
(1)チェックを入れた指定済みの通関業者が解除される
(2)全件解除にチェックを入れた場合は、チェックのありなしに関わらず、全件解除される

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

許可承認証番号

☐ 全件解除

☒ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

VMJY3100

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。

JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☐ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

通関業者指定を解除する許可承認証等番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

許可承認証等番号 * G-CI-20-S10077

VMJY3100

③ [送信]ボタンをクリックします。

JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
通関業者指定を解除する許可承認証番号を入力

許可承認証番号 *

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

VMJY3100

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。

JCC01 外為法 通関業者指定解除対象情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 ☐ 送信フォルダーに保存 ☐ 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1) チェックを入れた指定済みの通関業者が解除される
(2) 全件解除にチェックを入れた場合は、チェックのありなしに関わらず、全件解除される

許可承認証番号

☐ 全件解除

1 / 250

☐ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

利用者コード (通関業者)

通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

VMJY3100

- 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。

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
(1) チェックを入れた指定済みの通関業者が解除される
(2) 全件解除にチェックを入れた場合は、チェックのありなしに関わらず、全件解除される

業務メッセージ

コード	内容	処理	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

許可承認証等番号 G-CI-20-S10077

☐ 全件解除

☒ 解除

利用者コード (通関業者) VMJTI 通関業者指定権限 なし

事業所及び責任者名 株式会社貿易管理

事業所・営業所住所 東京都千代田区XXX-XX-XX

利用者電話番号 XXX-XX-XXXX

☐ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

VMJY3100

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。

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
チェックを入れると、指定済みの全通関業者が解除される

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
	COMPLETION		

業務固有情報

許可承認証番号 G-CI-20-S10077

☐ 全件解除

1 / 250

☐ 解除

利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限

事業所及び責任者名

事業所・営業所住所

利用者電話番号

☐ 解除

☐ 解除

VMJY3100

⇒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。

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
申告番号10桁を入力
(電子ライセンスの通関欄に記載される申告番号11桁のうち上位10桁を入力)

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申告番号*

電子ライセンス番号*

取引明細項番

原産地 国コード

VMJT1100

③ [送信]ボタンをクリックします。

JTU 外為法 裏書情報照会

ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(Q)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規裏書画面 **送信** 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か)」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申告番号* 1300226955
電子ライセンス番号* G-CI-20-S10079
取引明細番号 11
原産地 国コード

VMJT1100

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 (輸出)

ファイル(E) 編集(E) 業務(Q) 表示(V) オプション(Q)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規裏書画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か)」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

共通部 繰返部

申告番号 1300226955 電子ライセンス番号 G-CI-20-S10079 取引明細番号 11

電子ライセンス実績果計及び総残数

総数量	実績果計	残量	単位
1,500.00000	100.00000	1,400.00000	KG

申告予定年月日 2020/01/10 積出港 JPTYO

商品名 HYDROFLUORIC ACID 49%

建値 FOB 通貨 EUR

送状金額 1,250,000.00000

VMJT1100

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 裏書情報照会情報 (輸出)

ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か
(2)」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

共通 繰返部

1 / 5

欄番号	船積数量	単位
欄番号 01	100.00000	KG
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位
欄番号	船積数量	単位

VMJT1100

7.1.2 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。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

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 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

共通部 繰返部

申告番号 [1100285012] 電子ライセンス番号 [IL(20-2TA)SAI-S000008]

電子ライセンス実績累計及び総残数(総金額)

総数量(総金額)	送状実績累計	残数	単位
5100000.00000	20000.00000	5080000.00000	USD

ショート分累計 ショーティン利用累計 残数 単位

0.00000	0.00000	0.00000	USD

通関累計及び数量残数(金額)

総数量(総金額)	通関実績累計	残数	単位
5100000.00000	20000000.00000	0.00000	USD

搬入搬出累計及び残数

搬入累計 搬出累計 残数 単位

ショート分累計 ショーティン利用累計 残数 単位

VMJT1100

JTU 外為法 裏書情報照会情報 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報

ショート分累計 ショーティン利用累計 残数 単位

総保入累計及び残数

総保入累計 総保出累計 残数 単位

ショート分累計 ショーティン利用累計 残数 単位

申告予定年月日 [2020/01/21]

商 品 名 [たら(すけそうだらを含む)の卵]

建 値 [CIF] 通 貨 [USD] 金額通貨順序番号 [1] 1 [USD] 2 [] 3 []

送 状 金 額 [20000.00000] 通 関 金 額 [200000000.00000]

ショーティン金額 [200000.00000] ショーティン利用金額 []

金 額 備 考 [XXXXXXXX]

VMJT1100

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 裏書情報照会情報 (輸入)

ファイル(F) 編集(E) 業務(D) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

共通部 **繰返部**

1 / 20

欄番号 01 単位 USD 送付数量 500.00000 通関数量
 ショーテイング数量 ショーテイング利用数量
 換算係数/換算数量
 数量備考

欄番号 単位 送付数量 通関数量
 ショーテイング数量 ショーテイング利用数量
 換算係数/換算数量
 数量備考

欄番号 単位 送付数量 通関数量
 ショーテイング数量 ショーテイング利用数量
 換算係数/換算数量
 数量備考

欄番号 単位 送付数量 通関数量
 ショーテイング数量 ショーテイング利用数量
 換算係数/換算数量
 数量備考

VMJT1100

7.1.3 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。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

④ 裏書情報共通部の画面が表示されます。

JTU外為法 基番情報照会情報（事前確認（原産地別基番））

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 | 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
電子ライセンスの種類が「事前確認(水産物)」の場合は、必須入力

業務メッセージ			
コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

共通部 総込部

申告番号 [1100205152] 電子ライセンス番号 [2020-MERO-S00025] 原産地 国コード*

電子ライセンス実績累計及び総残数

総数量	実績累計	残数	単位
[100.00000]	[1.00000]	[99.00000]	KG

蔵入蔵出累計及び残数

蔵入累計	蔵出累計	残数	単位
[]	[]	[]	[]

移入移出累計及び残数

移入累計	移出累計	残数	単位
[]	[]	[]	[]

総保入総保出累計及び残数

総保入累計	総保出累計	残数	単位
[]	[]	[]	[]

申告予定年月日 [2020/01/21]

建 値 CIF 通 貨 JPY

送 状 全 額 [100,000.00000]

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。

[illegible]

7.1.4 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。

JTU 外為法 裏書情報照会

ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻る 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
申告番号10桁を入力
(電子ライセンスの通関欄に記載される申告番号11桁のうち上位10桁を入力)

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申告番号*

電子ライセンス番号*

取引明細項番

原産地 国コード

VMJT1100

③ [送信]ボタンをクリックします。

JTU 外為法 裏書情報照会

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か(2))」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申告番号* 1100285141
電子ライセンス番号* WC16-SAE-2020-S00003
取引明細番号 01
原産地 国コード

VMJT1100

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(取引明細別裏書))

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

☐ 新規業務画面 ☒ 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か(2))」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

共通部 繰返部

申告番号 1100285141 電子ライセンス番号 WC16-SAE-2020-S00003 取引明細番号 01

電子ライセンス実績累計及び総残数

総数量	実績累計	残数	単位
12.00000	1.00000	11.00000	PC

輸入輸出累計及び残数

輸入累計	輸出累計	残数	単位

移入移出累計及び残数

移入累計	移出累計	残数	単位

総保入総保出累計及び残数

総保入累計	総保出累計	残数	単位

申告予定年月日 2020/01/21
ワシントン種名 ヒョウモンガメ
ワシントン学名 Stigma chelys paradalis
商品名
建値 CIF 通貨 JPY
送状金額 10,000,000,000.00000

VMJT1100

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。

ITJ 外為法 裏書情報照会情報 (事前確認 (取引明細別裏書))

ファイル(F) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1)電子ライセンスに記載された商品等の明細番号を入力
(2)電子ライセンスの種類が「輸出」、「事前確認(ワシントン)」、「事前確認(か
い)」、「事前確認(まぐろ)」、「事前確認(オゾン)」の場合は、必須入力

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE [] [] []

業務固有情報
[]

共通部 繰返部

1 / 5

欄番号	01	送状数量	1.00000	単位	PC
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]
欄番号	[]	送状数量	[]	単位	[]

VMJT1100

7.1.5 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。

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
枚数を含む11桁を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申告番号* 13002295600

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

裏書の種類

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。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

申告番号 13002295600 申告欄番号 電子ライセンス番号 明細番号 裏書の種類

1 / 59

申告欄番号	電子ライセンス番号	明細番号	単位	船積数量
01	G-CI-20-S10169	1	KG	100.00000
02	G-CI-20-S10169	1	KG	50.00000

再送防止

7.1.6 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。

- ③ [送信]ボタンをクリックします。

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)

ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
(1) 不突合の場合に、不突合の理由を入力(突合総合結果が「OK」「FMN」以外の場合に入力可能)
(2) 輸出入申告が事項登録中、または、変更事項登録中の場合に入力可能

業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
COMPLETE

業務固有情報
VMJT1100

共通部 総返部

申告番号 10006285650 申告事項更新日時 2020/02/06 15:50
突合総合結果 OK 突合日時 2020/02/06 15:57
不突合理由登録日時 2020/02/06 15:57

不突合理由 1
不突合理由 2
不突合理由 (申告後)

突合結果 (共通部)

書面ライセンス突合 申告上限超えライセンス突合
インボイス価格 (申告情報) USD 100.00
送状金額合計 (裏書情報) USD 100.00000 送状金額突合 OK
船積港 (申告情報) IEARD
輸入者 (申告情報) 990088802000000000 輸入者 (入力) P008888020000

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)	船積地域	突合	輸入者
(1) IL(20-10)HAB-S00040	OK	OK	USD 60.00000	OK	OK	
(2) IL(20-10)HAB-S00041	OK	OK	USD 40.00000	OK	OK	
(3)						
(4)						
(5)						
(6)						

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

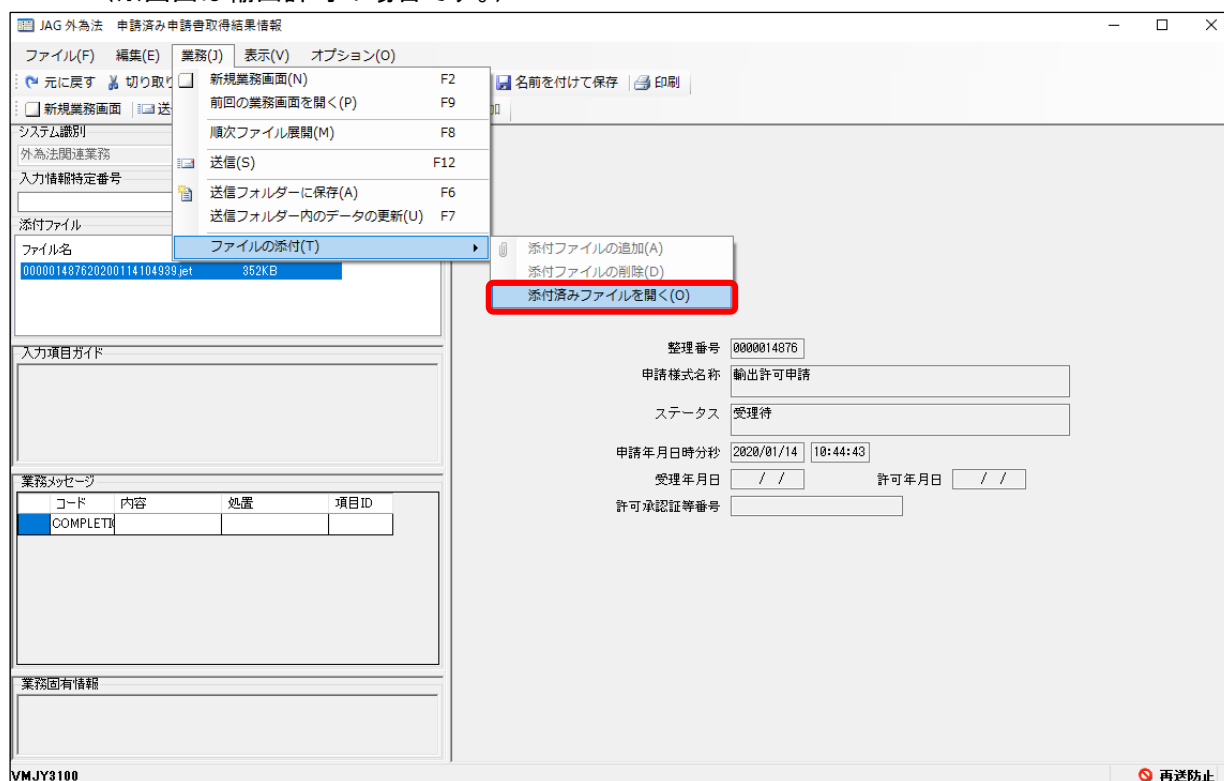
The screenshot shows the 'JAG 外為法 申請済み申請書取得' window. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red rectangle. The left sidebar contains sections for 'システム識別', '入力情報特定番号', '添付ファイル', '入力項目ガイド', '業務メッセージ', and '業務固有情報'. The main area on the right shows '整理番号' (0000014876) and '許可承認証番号'.

⇒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。

The screenshot shows the 'JAG 外為法 申請済み申請書取得結果情報' window. The '添付ファイル' (Attached File) section in the left sidebar is highlighted with a red rectangle. It displays a table with one file: '000001487620200114104939.jet' (352KB). The '業務メッセージ' (Business Message) section shows a table with 'COMPLETION'. The main area on the right displays application details including '整理番号' (0000014876), '申請様式名称' (輸出許可申請), 'ステータス' (受理待), '申請年月日時分秒' (2020/01/14 10:44:43), '受理年月日' (/ /), '許可年月日' (/ /), and '許可承認証番号'.

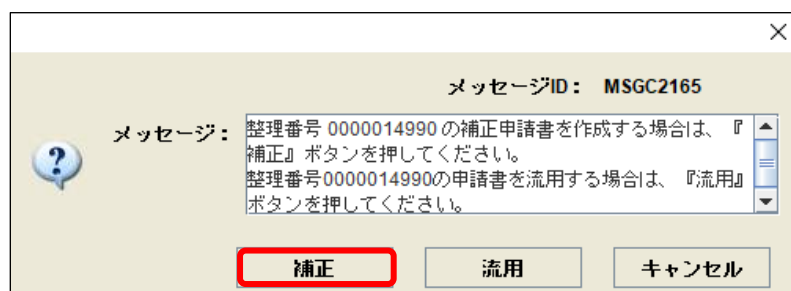
- ⑤ [業務]メニューから[ファイルの添付]→[添付済みファイルを開く]を選択します。なお、「添付ファイル」欄に表示されている PDF そのものをダブルクリックすることでも、PDF ファイルを開くことができます。
(※画面は輸出許可の場合です。)



⇒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。

メモ:補正申請の場合は、以下のダイアログが表示されます。



⑦ 補正が必要な項目を修正します。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 100 通常補正 補正JAB 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	-	0000014990
*		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
		委任パスワード	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
*		申請者コード	英数字	8	VMJY3100
		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 電話番号	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 メールアドレス	英数字	100	3100@trade.nacccs.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
		仕向地	追加	-	-

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。

ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

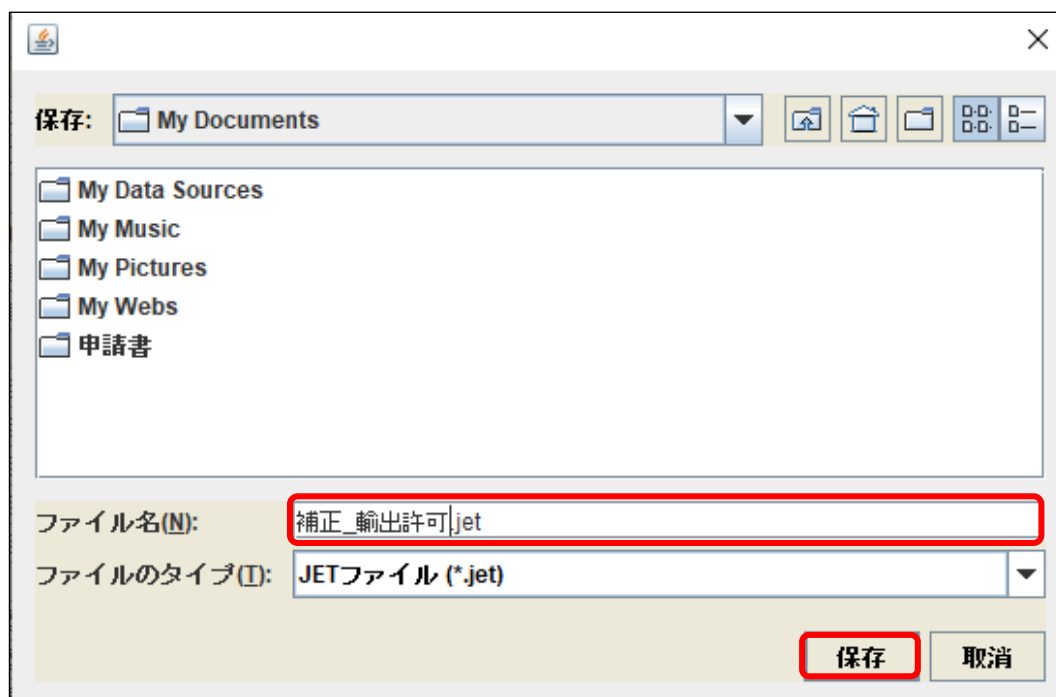
新規作成(N) 開く(O) 上書き保存(S) **別名で保存(A)** 印刷(P) 終了(X) ALT-F4

様式番号 100 通常補正 補正JAB 現在の様式 最新様式

項目	入力タイプ	字数	入力値
整理番号	システム	-	0000014990
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
委任パスワード	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
* 申請者コード	英数字	8	VMJY3100
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 電話番号	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 メールアドレス	英数字	100	3100@trade.nacccs.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
仕向地	追加	-	-

⇒「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。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

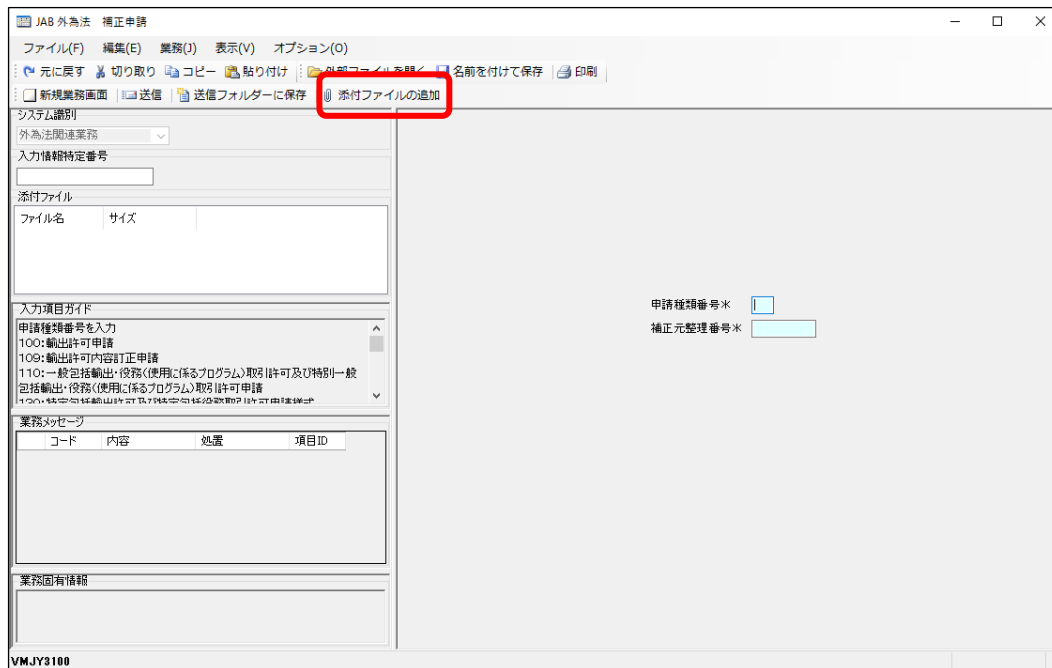
注意:補正したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

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。

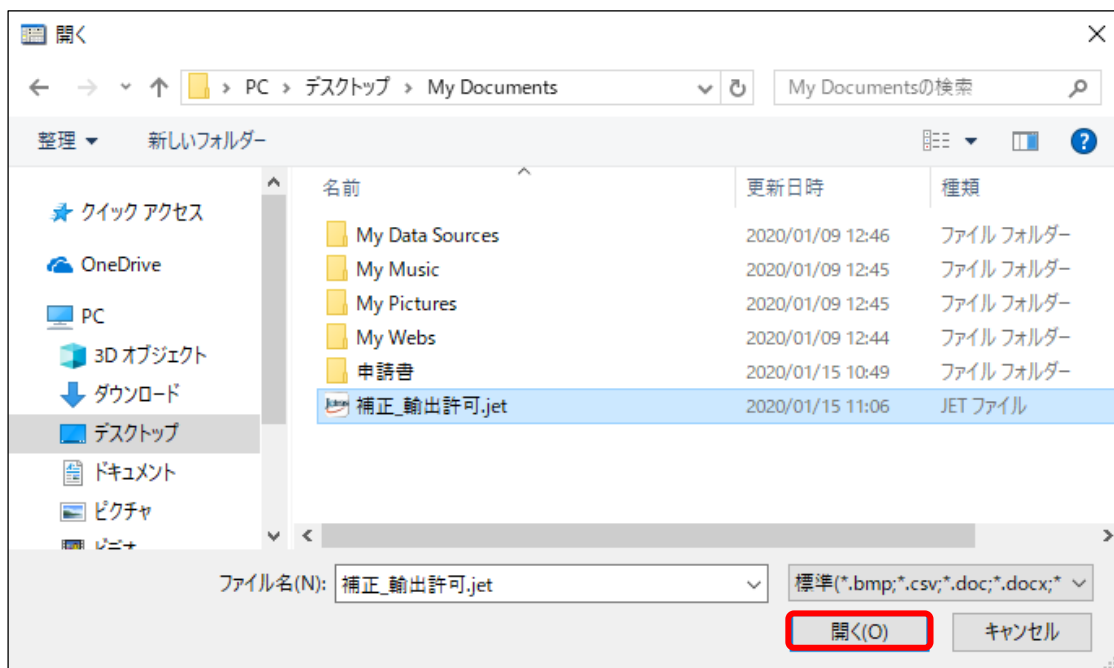
8.1.2 補正申請を行う

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。



- 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。



⇒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10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、「3.5 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10MBまでです。従って、容量が10MB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 補正元の<申請種類番号><補正元整理番号>を入力します。

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
補正_輸出許可.jet	215KB

入力項目ガイド
補正元申請の整理番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

申請種類番号*

補正元整理番号*

VMJY3100

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。

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
補正_輸出許可.jet	215KB

入力項目ガイド
補正元申請の整理番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

申請種類番号* 100

補正元整理番号* 0000014997

VMJY3100

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

JAB 外為法 補正申請書送信結果情報

ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000014997

※補正申請が行われました。受付処理を行っております。
受付処理の結果（「補正管理付」又は「補正無効」）については、「申請者届出」の際に届け出を行った登録メールアドレス宛てに送信した申請書ファイルに入力された申請担当者メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認することができます。

VMJY3100 再送防止

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

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。

JAG 外為法 申請済み申請書取得

ファイル(E) 編集(E) 業務(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

整理番号

許可承認証等番号

VMJT1100

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
整理番号と許可承認証番号のいずれか一方のみ入力

整理番号

許可承認証番号

業務メッセージ

コード	内容	処置
-----	----	----

業務固有情報

VMJY3100

⇒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。

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
000001487820200114111633.jet	352KB

入力項目ガイド

整理番号

申請様式名称

ステータス

申請年月日時分秒

受理年月日 許可年月日

許可承認証番号

業務メッセージ

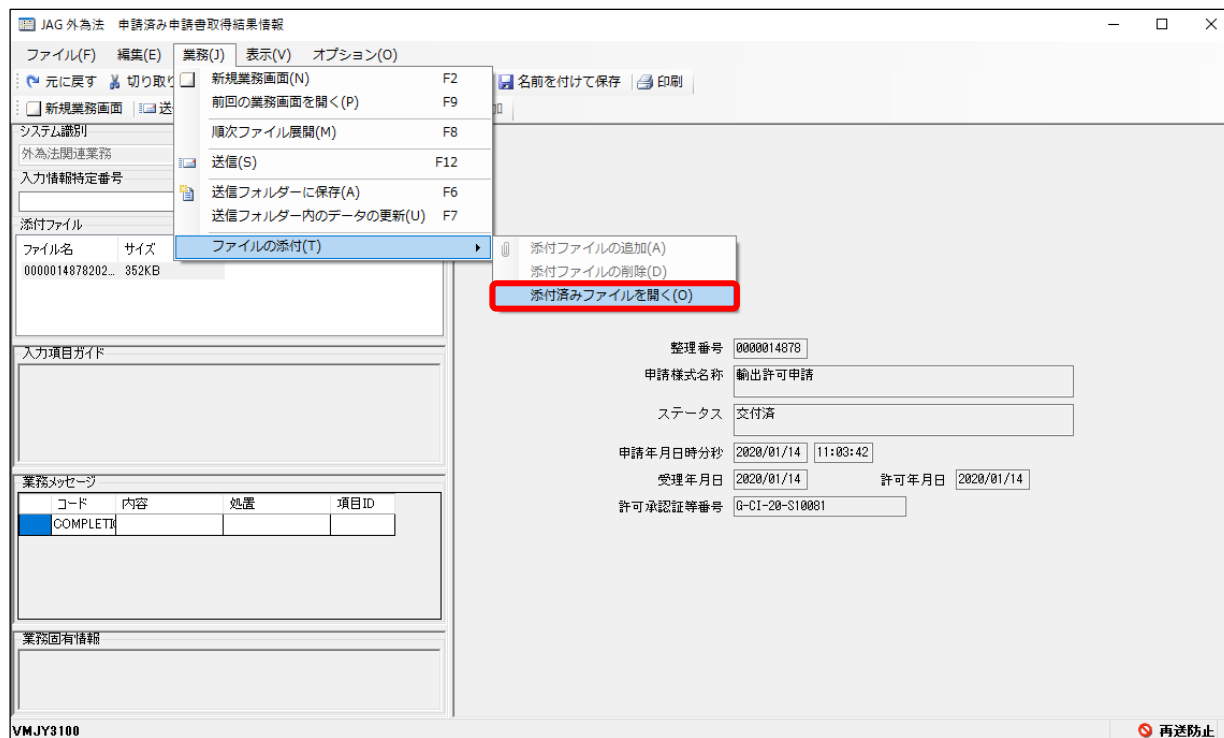
コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

VMJY3100

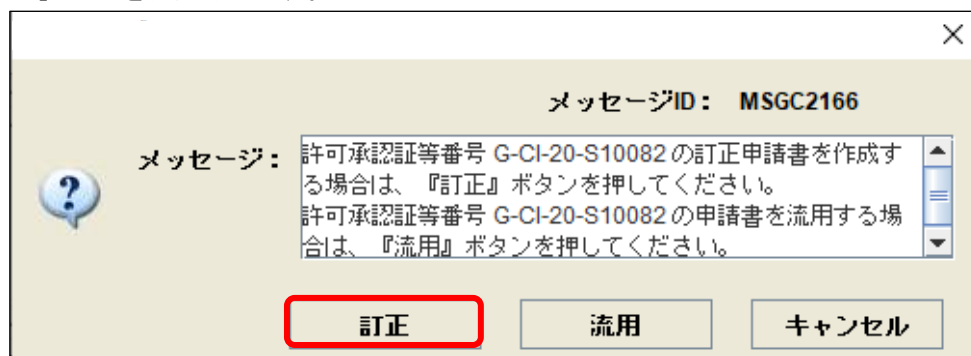
再送防止

- 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 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。)



⇒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。

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	-	
	*	元整理番号	システム	-	0000014891
	*	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
		委任パスワード	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
	*	申請者コード	英数字	8	VMJY3100
		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 電話番号	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 メールアドレス	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

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>
 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。

*	訂正理由	日本語型	1000	担当者の連絡先変更のため。
---	------	------	------	---------------

⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

The screenshot shows a software window with a menu bar: ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q). The 'File' menu is open, and '別名で保存(A)' is highlighted with a red box. Other menu items include 新規作成(N), 開く(O), 上書き保存(S), 印刷(P), and 終了(X). The main area contains a form with various fields and a table.

項目	入力タイプ	字数	入力値
号	システム	-	
番号	システム	-	0000014891
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
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
* 申請者コード	英数字	8	VMJY3100
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 電話番号	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 メールアドレス	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

⇒「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。

The screenshot shows a file save dialog box. The '保存:' (Save) field shows 'My Documents'. Below it is a list of folders: My Data Sources, My Music, My Pictures, My Webs, and 申請書. The 'ファイル名(N):' (File name) field is highlighted with a red box and contains '訂正 輸出許可_1.jet'. The 'ファイルのタイプ(I):' (File type) dropdown is set to 'JETファイル (*.jet)'. At the bottom right, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box, next to the '取消' (Cancel) button.

⇒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いない場合は訂正申請できません。

注意：仕掛り中の通関申告に入力されている電子ライセンスは、経済産業省への訂正申請はできません。

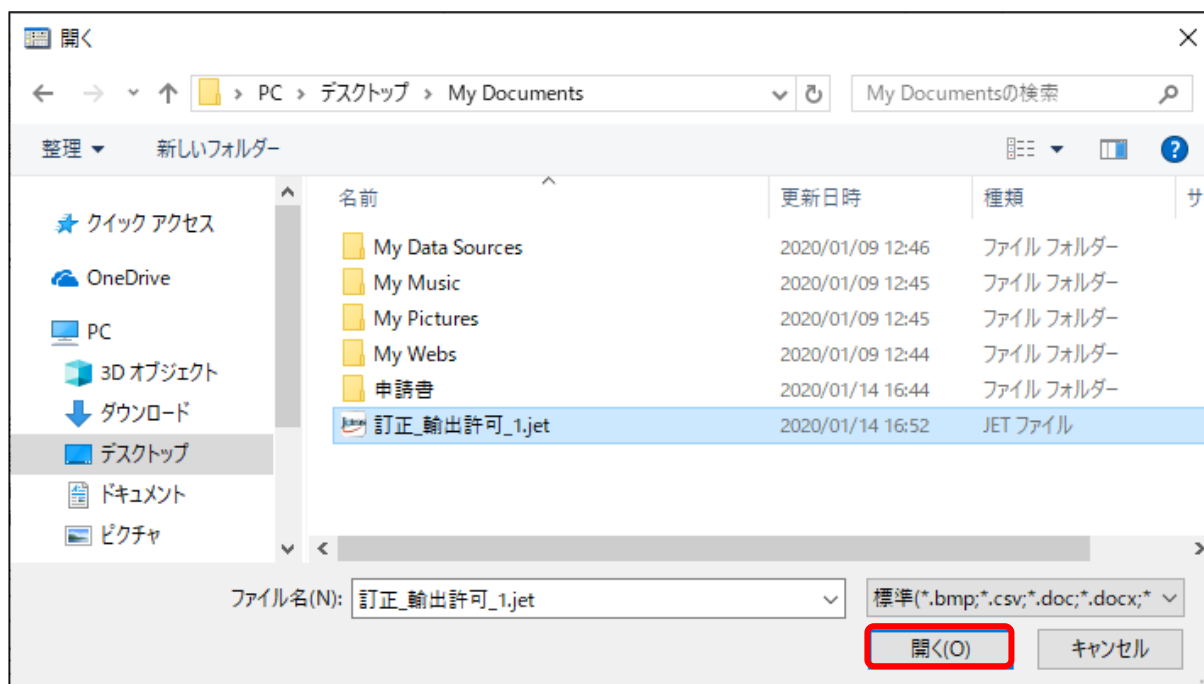
- ② [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請' (JAA Foreign Trade New/Electronic License Correction Application) window. The '添付ファイルの追加' (Add Attachment) button is highlighted with a red box. The interface includes the following sections:

- システム識別** (System Identification): Includes a dropdown for '外為法関連業務' (Foreign Trade Related Business) and an input field for '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number).
- 添付ファイル** (Attachment File): A table with columns 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size).
- 入力項目ガイド** (Input Item Guide): A list of application types with checkboxes:
 - 申請種類番号を入力 (Enter Application Type Number)
 - 100: 輸出許可申請 (Export License Application)
 - 109: 輸出許可内容訂正申請 (Export License Content Correction Application)
 - 110: 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取扱い許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取扱い許可申請 (General Inclusive Export/Service (Use-related Program) Handling License and Special General Inclusive Export/Service (Use-related Program) Handling License Application)
- 業務メッセージ** (Business Message): A table with columns 'コード' (Code), '内容' (Content), '処置' (Action), and '項目ID' (Item ID).
- 業務固有情報** (Business Specific Information): A section for business-specific data.

The status bar at the bottom left shows 'VMJY3100'.

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。



⇒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10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、「3.5 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10MBまでです。従って、容量が10MB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。)

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
訂正_輸出許可_1.jet	215KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力
100: 輸出許可申請
109: 輸出許可内容訂正申請
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
1109: 特殊包括輸出許可及び特殊包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

申請種類番号*

- ⑤ [送信]ボタンをクリックします。

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
訂正_輸出許可_1.jet	215KB

入力項目ガイド

申請種類番号を入力
100: 輸出許可申請
109: 輸出許可内容訂正申請
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
1109: 特殊包括輸出許可及び特殊包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

申請種類番号* 109

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000014966

※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。
受付処理の結果（「受付待」又は「受付成功」）については、「申請者届出」
の際に届け出を行った登録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メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて
確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認すること
ができます。

VMJY3100 再送防止

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「受付待」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。

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。

JAG 外為法 申請済み申請書取得

ファイル(E) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

整理番号

許可承認証等番号

VMJT1100

③ [送信]ボタンをクリックします。

システム識別
貿易管理サブシステム

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
整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

整理番号 0000420078202

許可承認証等番号 SBIT-WGL-20-S10001

VMJY3100

⇒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。

システム識別
貿易管理サブシステム

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
0000420078202_10KB	10KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

整理番号 0000420078

申請様式名称 (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

ステータス 交付済

申請年月日時分秒 2020/03/06 10:54:41

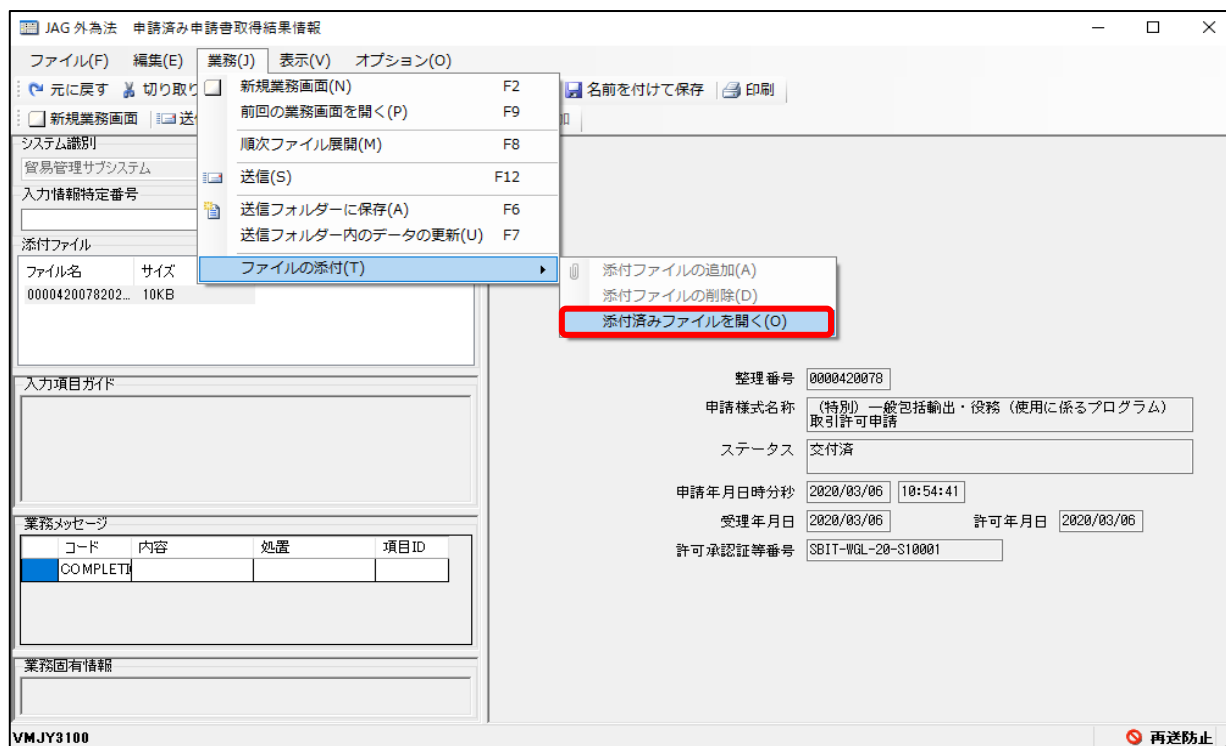
受理年月日 2020/03/06 許可年月日 2020/03/06

許可承認証等番号 SBIT-WGL-20-S10001

VMJY3100

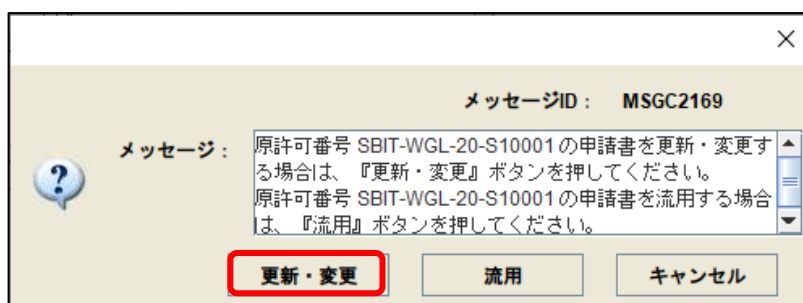
再送防止

- 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 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。)



⇒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。



⑦ 更新・変更が必要な項目を修正します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

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

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	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	BTR: 関東経済産業局産業部国際課
		委任パスワード	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
	*	申請者コード	英数字	8	VMJY3100
	*	申請者 事業内容	日本語型	800	ロボットの研究
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障管理室
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
	*	申請担当者 電話番号	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 メールアドレス	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
	*	新規・更新の別	英数字	2	10: 新規申請

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(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

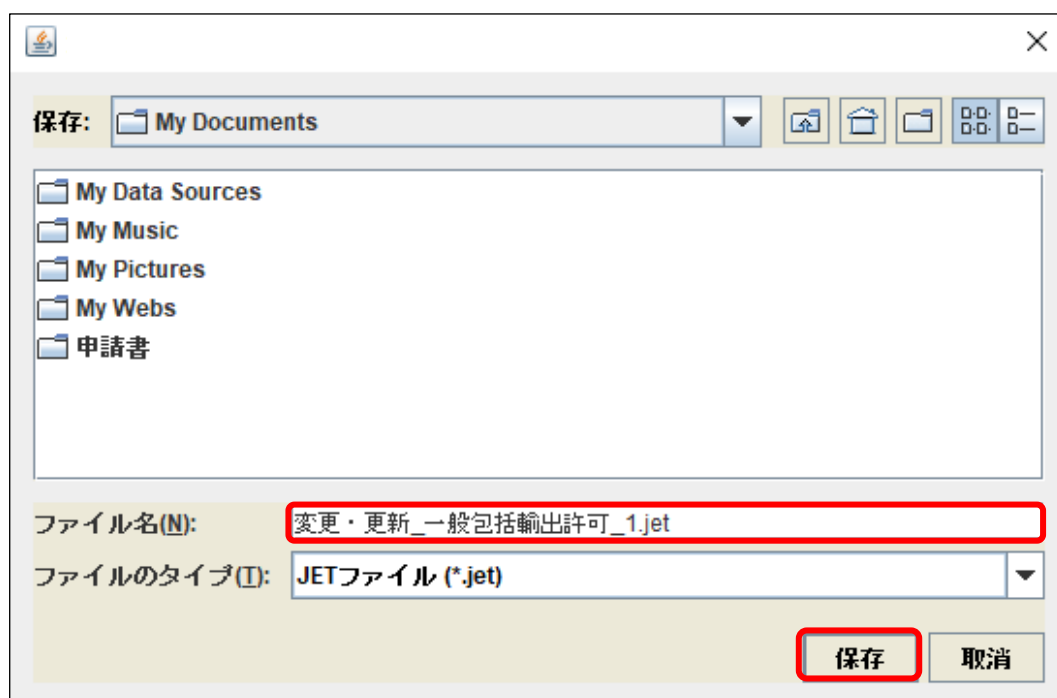
新規作成(N) 上書き保存(S) 別名で保存(A) 印刷(P) 終了(X) Alt-F4

式番号 110 通常補正 通常JAA 現在の様式 最新様式

項目	入力タイプ	字数	入力値
整理番号	システム	—	
申請窓口コード	英数字	3	BTR: 関東経済産業局産業部国際課
委任パスワード	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
申請者コード	英数字	8	VMJY3100
申請者 事業内容	日本語型	800	ロボットの研究
担当者	—	—	
申請担当者 部署名	日本語型	40	安全保障管理室
申請担当者 氏名	日本語型	40	貿易 一郎
申請担当者 電話番号	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 メールアドレス	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
新規・更新の別	英数字	2	10: 新規申請

⇒「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。



⇒入力したファイル名で申請書ファイルが保存されます。

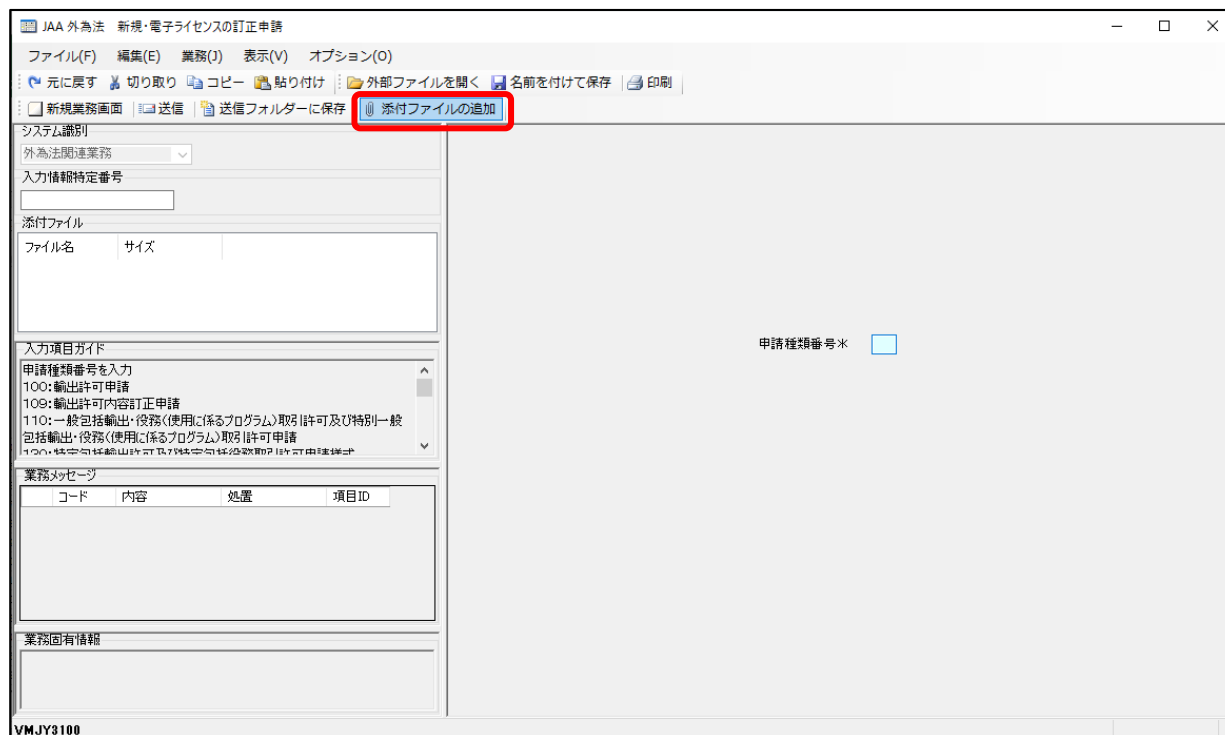
注意: 更新・変更したファイルのファイル名を変更しない場合、上書き保存されます。

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。

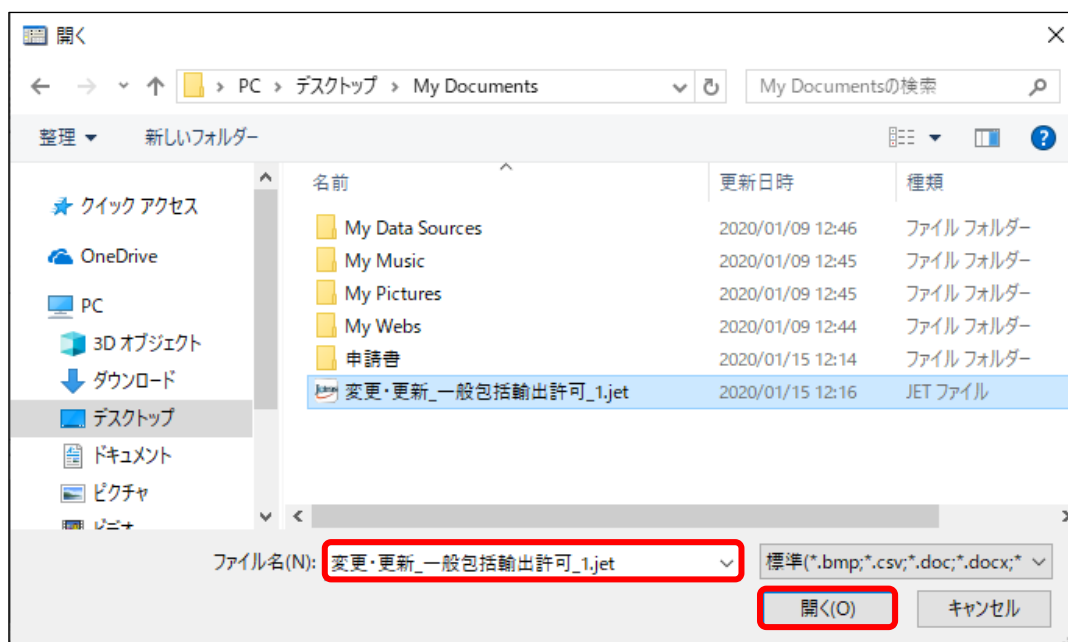
8.3.2 包括の更新申請、変更申請を行う

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。



- 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。



⇒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 10 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、「3.5 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 10MB までです。従って、容量が 10MB 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。

The screenshot shows the 'JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請' window. The '入力項目ガイド' (Input Item Guide) is highlighted with a red box, showing a list of application types: 100: 輸出許可申請, 109: 輸出許可内容訂正申請, and 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. The '申請種類番号' (Application Type Number) field is also highlighted with a red box and contains the value '110'.

コード	内容	処置	項目ID

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same JAA application form. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red box. The '申請種類番号' (Application Type Number) field now contains the value '110'.

コード	内容	処置	項目ID

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000015021

※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。
受付処理の結果（「受理待」又は「受付無効」）については、「申請者届出」
の際に届け出を行った登録メールアドレス及び送信した申請書ファイルに輸入
された申請担当者メールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて
確認してください。なお、「JAP：外為法 進捗状況照会」業務でも確認すること
ができます。

VMJY3100 再送防止

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。

③ [送信]ボタンをクリックします。

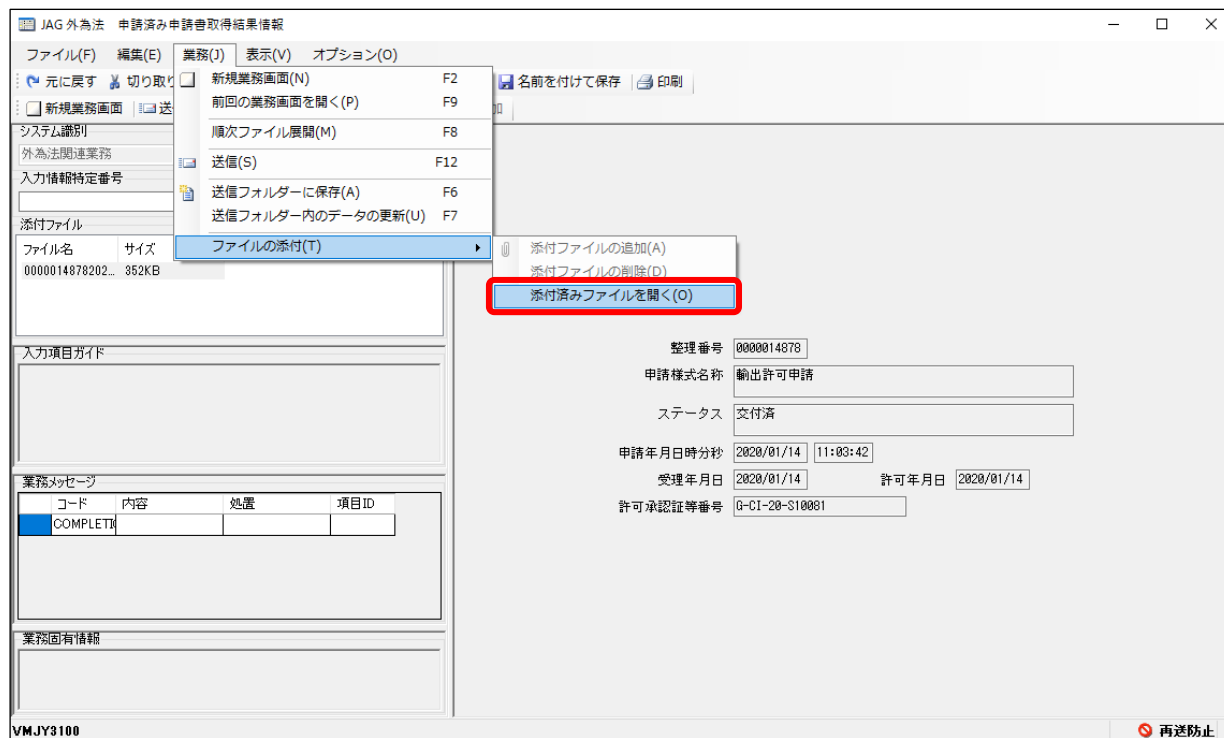
The screenshot shows the 'JAG 外為法 申請済み申請書取得' window. The '送信' (Send) button in the top toolbar is highlighted with a red rectangle. The left sidebar contains sections for 'システム識別' (System Identification), '入力情報特定番号' (Input Information Identification Number), '添付ファイル' (Attachments), '入力項目ガイド' (Input Item Guide), '業務メッセージ' (Business Message), and '業務固有情報' (Business Specific Information). The main area on the right displays the '整理番号' (Organization Number) as 0000014878 and the '許可承認証番号' (License Number) as an empty field.

⇒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。

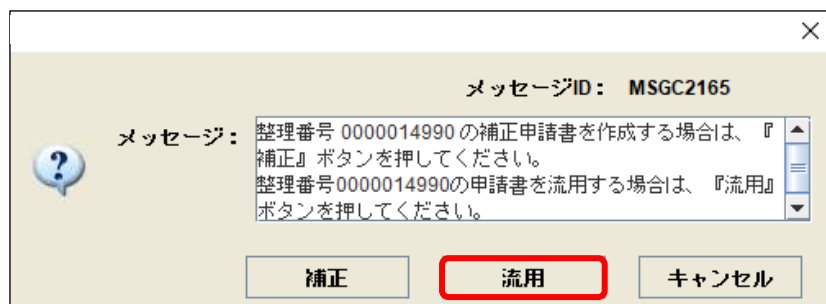
The screenshot shows the same window after clicking '送信'. The '添付ファイル' (Attachments) section now displays a table with one file: '000001487820200114111633.jet' (352KB). This file is highlighted with a red rectangle. The '業務メッセージ' (Business Message) table now shows 'COMPLETION' in the '内容' (Content) column. The main area on the right displays additional information: '整理番号' (Organization Number) 0000014878, '申請様式名称' (Application Form Name) 輸出許可申請, 'ステータス' (Status) 交付済, '申請年月日時分秒' (Application Date/Time) 2020/01/14 11:03:42, '受理年月日' (Acceptance Date) 2020/01/14, '許可年月日' (License Date) 2020/01/14, and '許可承認証番号' (License Number) 0-CI-20-S10001. A '再送防止' (Prevent Resending) warning is visible in the bottom right corner.

- 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。)

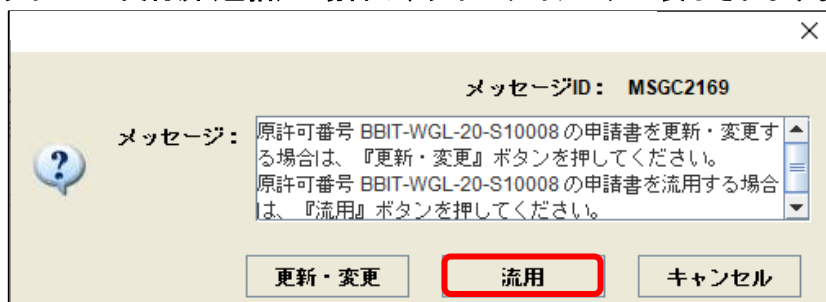


⑥ 流用元のステータスによってダイアログが異なります。それぞれ、[流用]ボタンをクリックします。

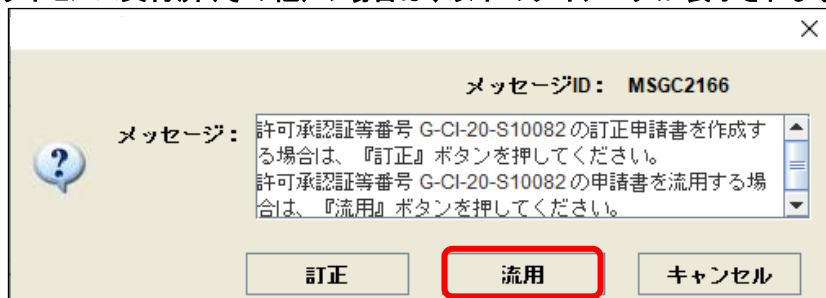
メモ: 電子ライセンス交付前の場合は、以下のダイアログが表示されます。



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。



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。



⑦ 必要な項目を修正します。

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)				
新規作成(N)	式番号	100	通常補正	補正:JAB
開く(O)				現在の様式 最新様式
上書き保存(S)	項目		入力タイプ	字数
別名で保存(A)	号		システム	0000014990
印刷(P)	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
終了(X) Alt-F4	スワード		英数字	32
	者	追加	—	—
	申請者 (1/5)	削除	—	—
*	申請者区分		英数字	1 1: 本人
*	申請者コード		英数字	8 VMJY3100
	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 電話番号		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 メールアドレス		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
	仕向地	追加	—	—

- ⑧ [ファイル]メニューから[別名で保存]を選択します。

The screenshot shows the application window with the 'File' menu open. The 'Save As' option is highlighted with a red box. The window contains various input fields and a table of data.

項目	入力タイプ	字数	入力値
形式番号	100	通常補正	補正JAB
項目	システム	-	0000014990
号	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
コード	英数字	32	
スワード	英数字	32	
終了(X)	Alt-F4	追加	-
申請者(1/5)	削除	-	-
* 申請者区分	英数字	11	本人
* 申請者コード	英数字	8	VMJY3100
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 電話番号	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 メールアドレス	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
仕向地	追加	-	-

⇒「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。

The screenshot shows the file save dialog box. The 'Save in' field is set to 'My Documents'. The file name is '流用 輸出許可 1.jet' and the file type is 'JETファイル (*.jet)'. The 'Save' button is highlighted with a red box.

⇒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 輸入割当申請書を流用して割当後輸入承認の申請書の新規申請するには

割当後輸入承認の申請書を作成する際、「JAG 外為法 申請済み申請書取得」で取得した施行後の輸入割当申請書から、申請書ファイルの重複項目を流用して輸入承認の新規申請を作成して申請することができます。

8.5.1 施行後の輸入割当の申請書を取得し、保存する

ここでは、輸入割当申請書を取得して保存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。

JAG 外為法 申請済み申請書取得

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

整理番号

許可承認証等番号

VMJT1100

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
整理番号と許可承認証番号のいずれか一方のみ入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

整理番号

許可承認証番号 KF-(AE)-0711-S1001487

VMJY3100

⇒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。

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
0000014972202...	6KB

入力項目ガイド

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報

整理番号 0000014972

申請様式名称 輸入割当申請

ステータス 交付済

申請年月日時分秒 2020/01/14 17:23:16

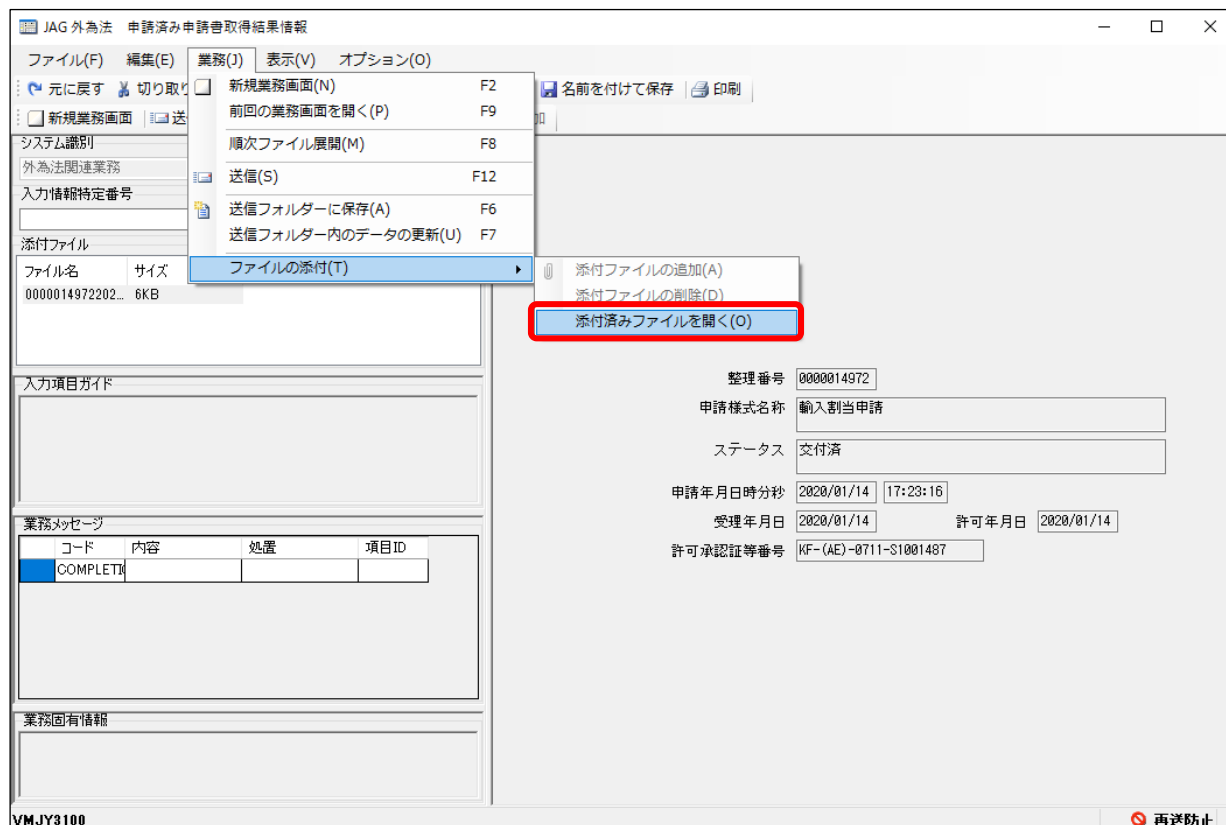
受理年月日 2020/01/14 許可年月日 2020/01/14

許可承認証番号 KF-(AE)-0711-S1001487

VMJY3100

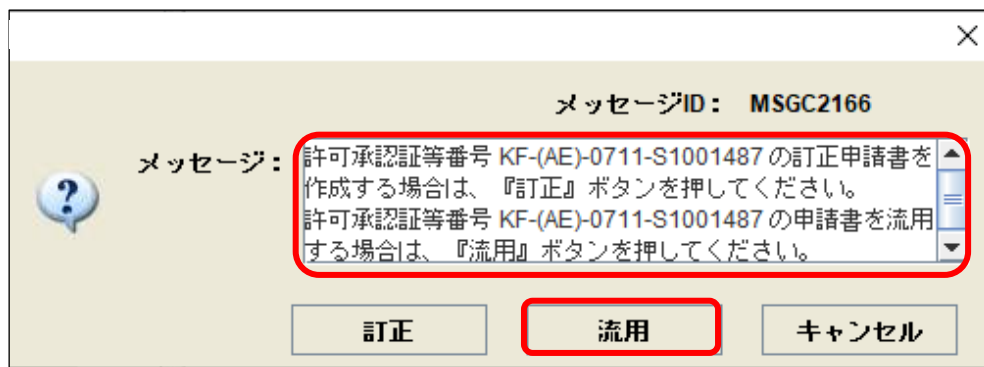
再送防止

- 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 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。
(※画面は輸入割当の場合です。)



⇒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]ボタンをクリックします。



注意: [流用]ボタンをクリックすると、輸入割当申請書の新規作成を行います。輸入割当申請書から割当後輸入承認の申請書を作成する場合、[訂正]ボタンをクリックしてください。

⑦ [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(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

新規作成(N) 開く(O) 式番号 509 通常補正 訂正JAA 現在の様式 最新様式

項目	入力タイプ	字数	入力値
号	システム	-	
番号	システム	-	0000014972
コード	英数字	3	SAE: 貿易経済協力局貿易管理部農水産室
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
* 申請者コード	英数字	8	VMJY3100
担当者	-	-	-
* 申請担当者 部署名	日本語型	40	国際物流事業部 第三輸入課
* 申請担当者 氏名	日本語型	40	熊谷 拓也
* 申請担当者 電話番号	英数字	20	03-xxxx-xxxx
申請担当者 FAX	英数字	20	03-xxxx-xxxx
* 申請担当者 メールアドレス	英数字	100	3100@trade.naccs.jp
内容	-	-	-
取引内容	-	-	-
取引明細項番	システム	-	1
* 品目コード	英数字	4	KF: 水産物
申請特殊事由コード	英数字	2	S1: 特殊輸入割当
* 割当方式コード	英数字	1	1: 商社割当 (実績割当)

⑧ 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。

保存: My Documents

My Data Sources
My Music
My Pictures
My Webs
申請書

ファイル名(N): 輸入割当申請書

ファイルのタイプ(T): 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。

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。

8.5.2 取得後の輸入割当の申請書から、輸入承認の申請書を作成する

① [申請書]メニューから[輸入承認申請 輸入割当からの流用作成]を選択します。

検証結果	必須	項目名	入力値
		整理番号	システム
*		申請窓口コード	3 SAI: 関東経済産業局産業部国際課
		委任パスワード	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
*		申請者コード	英数字 8 VMJY3100
		担当者	
*		申請担当者 部署名	日本語型 40 国際物流事業部 第四輸入課
*		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 03-1111-11111
*		申請担当者 メール...	英数字 100 3100@trade.naccs.jp
		内容	
		取引内容	
		取引明細番号	システム
		品目コード	英数字 4 PLO: 火薬類
*		輸入承認種類区分	英数字 2 S6: 割当無し2の2号承認
		輸出許可書番号	英数字 20 X
		関税率表番号	追加
		関税率表番号(1/7)	削除
		関税率表番号	英数字 30 03.07
		商品名	日本語型 150 たら (すけそうだらを含む) の卵
		商品名 (英文)	英数字 300
		型及び銘柄	英数字 140 P-xxx

⇒確認メッセージが表示されます。

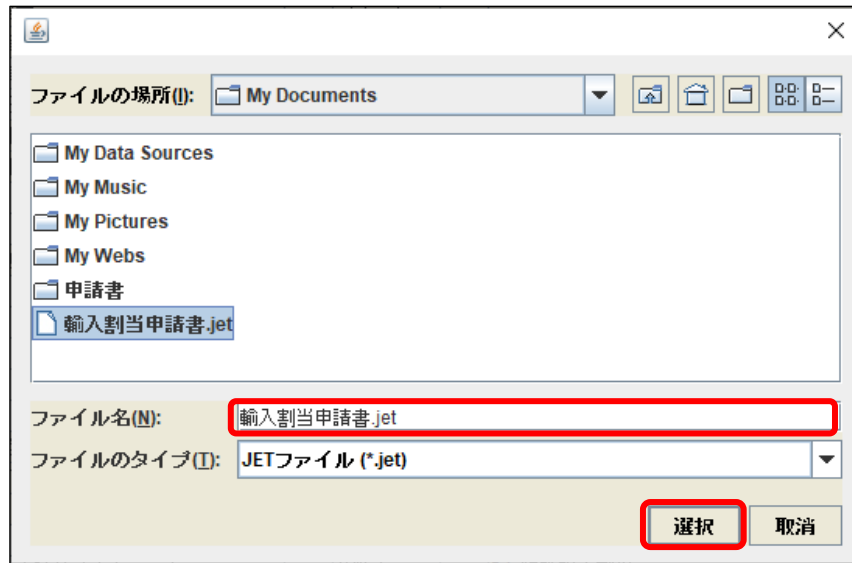
② [OK]ボタンをクリックします。

メッセージID: MSGC2170

メッセージ: 輸入割当から輸入承認の申請内容を流用作成します。
元となる輸入割当の申請書ファイルを選択してください。
編集中的内容は失われます。

OK キャンセル

- ③ 取得した対象の輸入割当申請書を任意フォルダから選択し、[選択]ボタンをクリックします。



- ④ 品目コード、商品名、原産地、輸入割当証明書番号等の輸入割当証明書と同じ内容が設定された割当後輸入承認申請書が作成されます。

外為法関連 -

ファイル(F) 編集(E) 申請書(A) オプション(O) その他(Q)

内容検証 様式番号 700 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	—	
	*	申請窓口コード	英数字	3	
		委任パスワード	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	
	*	申請者コード	英数字	8	
		担当者	—	—	
	*	申請担当者 部署名	日本語型	40	
	*	申請担当者 氏名	日本語型	40	
	*	申請担当者 電話番号	英数字	20	
	*	申請担当者 メールアドレス	英数字	100	
		内容	—	—	
		取引内容	—	—	
		取引明細項番	システム	—	
		品目コード	英数字	4	CS: いち
	*	輸入承認種別区分	英数字	2	
		輸出許可書番号	英数字	20	
		関税率表番号	追加	—	
		関税率表番号(1/7)	削除	—	
		関税率表番号	英数字	30	
		商品名	日本語型	150	
		商品名(英文)	英数字	300	
		型及び銘柄	英数字	140	import1421
		原産地	追加	—	
		原産地(1/10)	削除	—	
		原産地 国コード	英数字	2	TW: TAIWAN
		原産地 地域名称	日本語型	15	TAIWAN AREA

メモ: 輸入割当からの流用作成にて、輸入割当証明書の内容が自動で設定される項目は以下です。

- ・品目コード
- ・型及び銘柄
- ・原産地 国コード
- ・原産地 地域名称
- ・船積地域 国コード
- ・船積地域 船積港
- ・船積地域 船積港(英文)
- ・単位(数量用)
- ・輸入割当証明書番号

メモ: 以下の項目は輸入割当証明書の内容と一致している必要があります。

または未入力の場合は、申請後、システムが自動で補完しますので空白としてください。

- ・品目コード
- ・関税率表番号
- ・商品名
- ・商品名(英文)
- ・型及び銘柄
- ・原産地 国コード
- ・原産地 地域名称
- ・船積地域 国コード
- ・船積地域 船積港
- ・船積地域 船積港(英文)
- ・輸入割当証明書取得年月日

メモ: 自動で設定されない項目や、申請ごとに内容が異なる項目は個別に入力・確認してください。

特に以下の項目は注意してください。

- ・<数量>は輸入割当証明書番号の未割当数量 $\geq$ 数量であること
- ・<単位(数量用)>は輸入割当証明書番号の内容と同じであること
- ・<金額>は割当証明書番号の未割当金額 $\geq$ 「金額」の合計であること
- ・<輸入割当証明書番号>は輸入割当証明書番号の本人または委任と同じであること

8.5.3 新規申請を行う

交付済 IQ から流用して作成した IL 申請書ファイルを任意フォルダに保存してください。

注意: 作成した IL 申請書を、任意フォルダに保存する場合に、ファイル名に「流用」を入れる等にて判別しやすいように管理されることをお勧めします。

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。

8.6 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。

8.6.1 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、履行報告等申請を取下げす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(I) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド

取下元の申請の整理番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

取下申請様式

取下元整理番号*

申請担当者 部署名*

申請担当者 氏名*

申請担当者 電話番号*

申請担当者 FAX

申請担当者 メールアドレス*

取下理由

VMJY3100

③ [送信]ボタンをクリックします。

③ [送信]ボタンをクリックします。

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

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。

8.7 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。

8.7.1 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。

JAD 外為法 再発行申請

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

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

入力項目ガイド
再発行を申請する許可承認証等番号を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

再発行申請様式

再発行元許可承認証等番号*

申請担当者 部署名*

申請担当者 氏名*

申請担当者 電話番号*

申請担当者 FAX

申請担当者 メールアドレス*

再発行理由

VMJY3100

③ [送信]ボタンをクリックします。

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
再発行理由を入力

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

再発行申請様式

再発行元許可承認証番号＊ G-CI-20-S10082

申請担当者 部署名＊ 安全保障輸出許可管理室

申請担当者 氏名＊ 貿易 一郎

申請担当者 電話番号＊ 03-0000-3100

申請担当者 F A X 03-0000-3111

申請担当者 メールアドレス＊ bouekikanri@boueki.co.jp

再発行理由
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXであるため。|

VMJY3100

④ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

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

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETE			

業務固有情報

整理番号 0000014892

VMJY3100

再送防止

8.8 履行報告等申請を行うには

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履行報告を申請することができます。

8.8.1 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。

注意: 一般包括を除く輸出許可承認証の電子ライセンスに対してのみ履行報告が可能です。

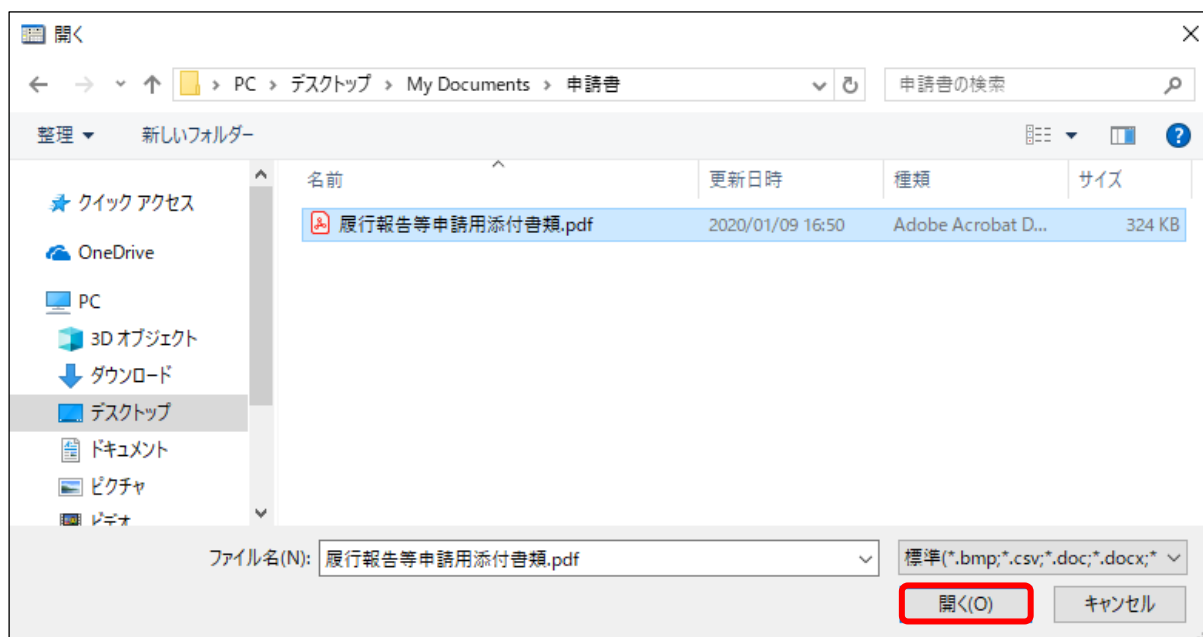
- ① NACCS パッケージソフトから「JAH 外為法 履行報告等申請」を呼び出します。
- ② 履行報告等申請に関する内容を入力します。

③ [添付ファイルの追加]ボタンをクリックします。

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
履行報告を行う輸出の許可承認証等番号を入力
業務メッセージ
コード 内容 処置 項目ID
業務固有情報

履行報告等申請様式
履行報告対象許可承認証等番号*
履行報告区分*
申請担当者 部署名*
申請担当者 氏名*
申請担当者 電話番号*
申請担当者 F A X
申請担当者 メールアドレス*
備考

④ 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。



⇒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 10 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、「3.5 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 10MB までです。従って、容量が 10MB 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。

⑤ [送信]ボタンをクリックします。

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

⑥ 送信が完了すると、整理番号が表示されます。

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。

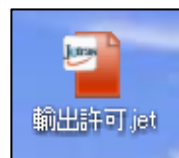
9.1.1 作成済みの申請書ファイル(.jet ファイル)が開かないときは

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。

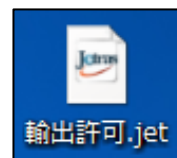
- ① ファイルのアイコンをダブルクリックします。



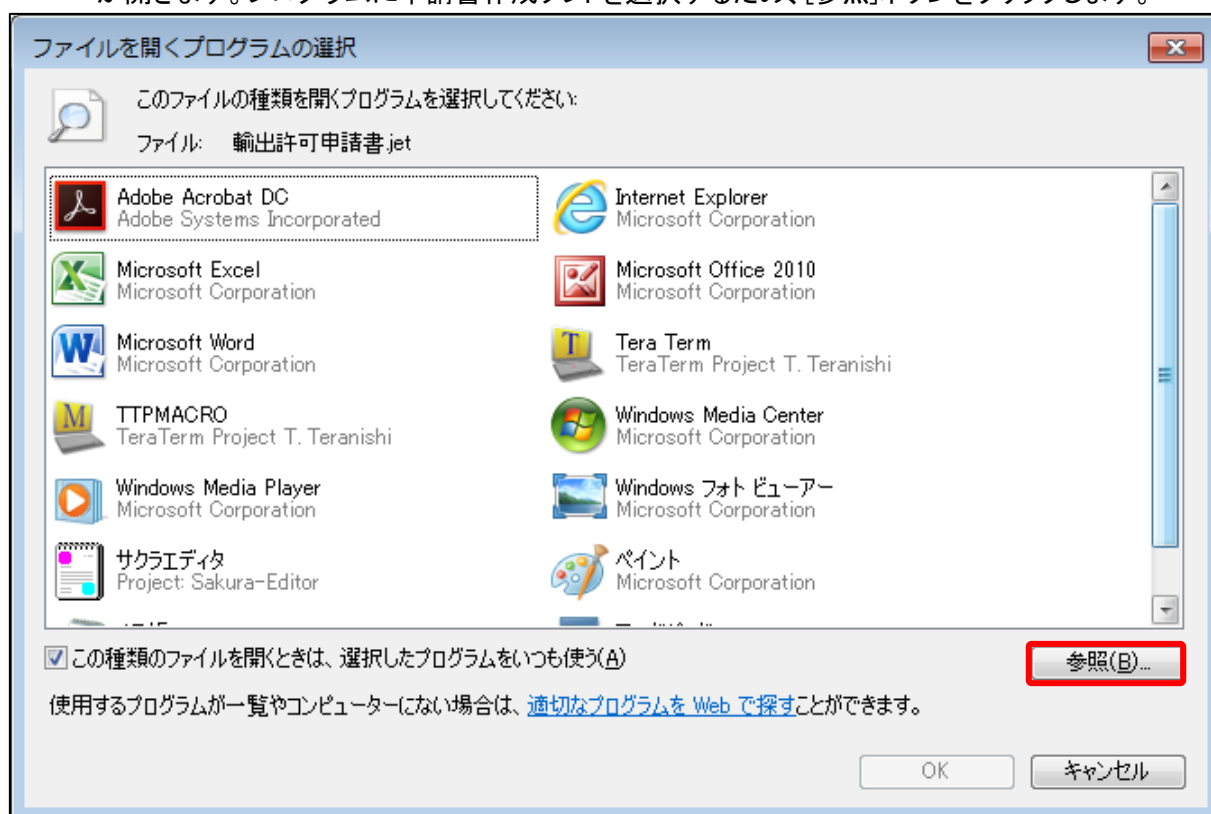
関連付けが切れているアイコン



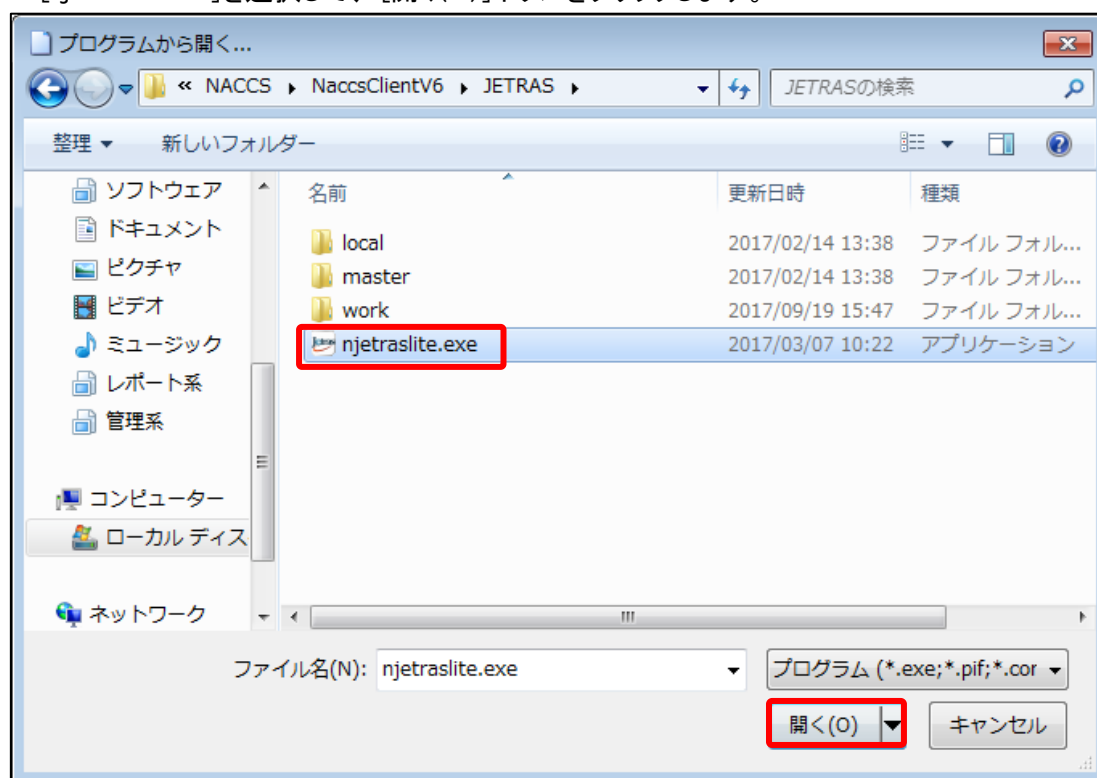
関連付けされているアイコン



- 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、「ファイルを開くプログラムの選択」ダイアログが開きます。プログラムに申請書作成ソフトを選択するため、[参照]ボタンをクリックします。



- ③ 「プログラムから開く」画面が表示されるので、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。



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¥NaccsClientV6¥JETRAS¥njetraslite.exe]
- [C:¥Program Files (x86)¥NACCS¥NaccsClientV6¥JETRAS¥njetraslite.exe]

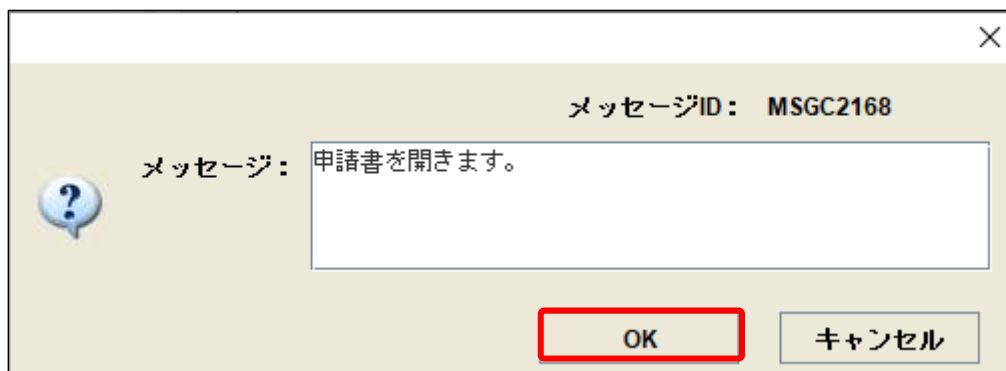
- ④ [ファイルを開くプログラムの選択]画面に[申請書作成ソフト起動用プログラム]または[JETRAS 申請書作成ソフト]が表示されます。

※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。

- ⑤ [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、[この種類のファイルを開くときは、選択したプログラムをいつも使う(A)]にチェックを入れて、[OK]ボタンをクリックします。



- ⑥ 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。



⇒ 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場合があります。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

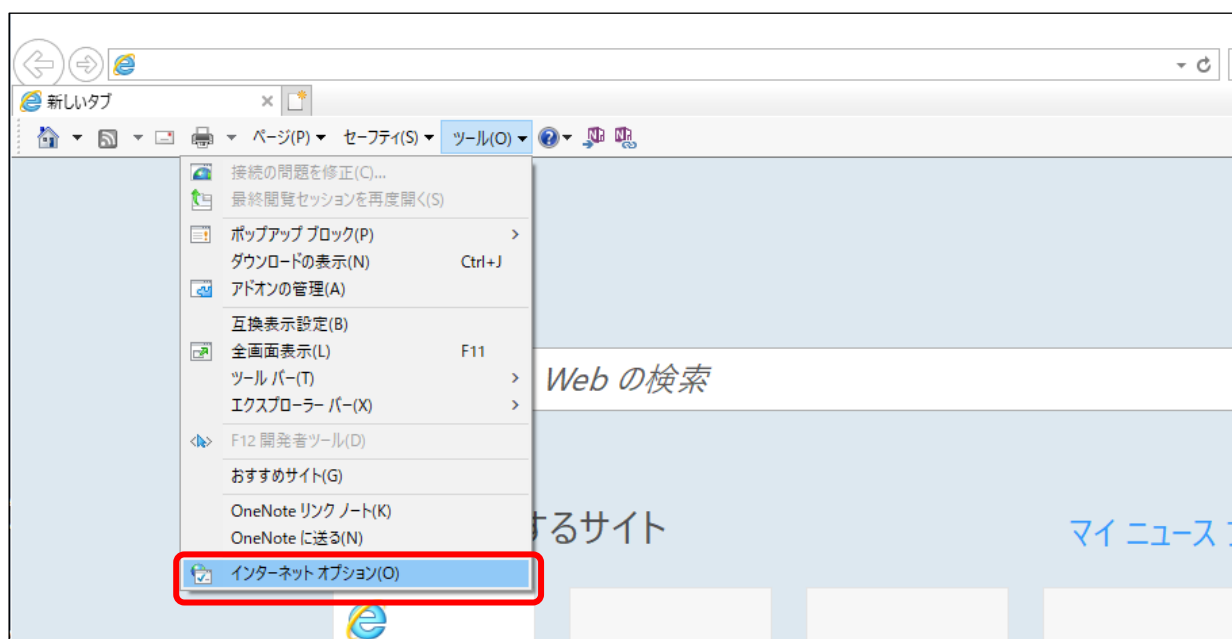
申請書作成ソフトの起動時に以下のエラーが表示されたときは、申請書作成ソフト起動用に設定した Java ファイルが存在しません。「1.5 Java 実行環境の設定」を参照し、Java 実行環境の設定を行ってください。



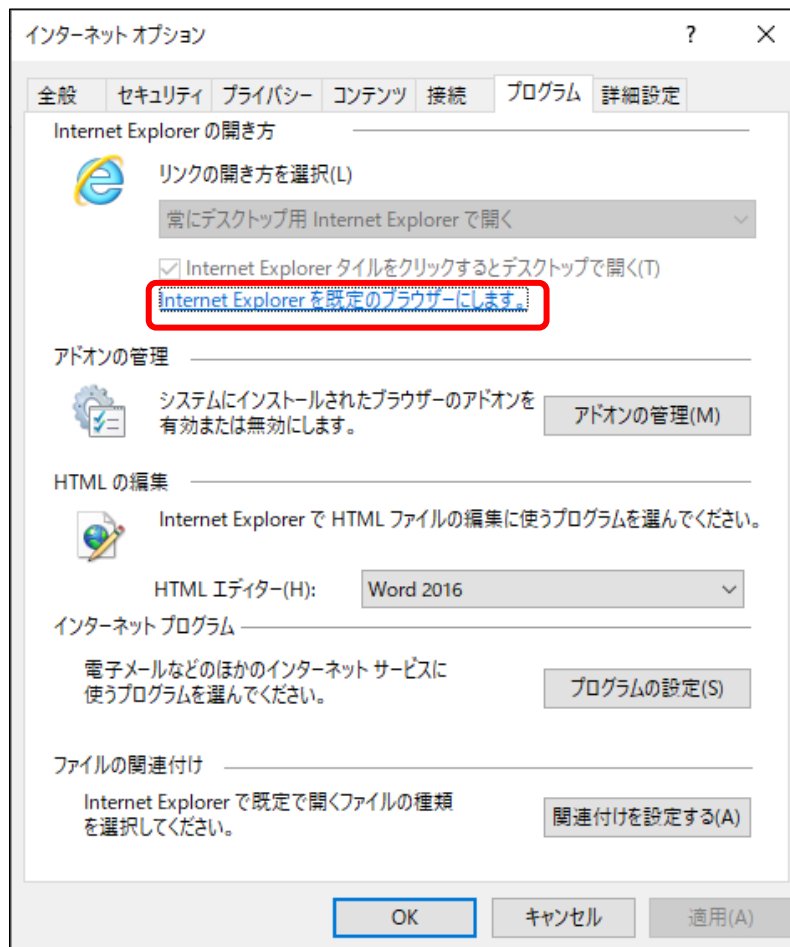
9.1.5 申請書の内容検証や印刷ができないときは

申請書の内容検証や印刷ができないときは、Internet Explorer が既定のブラウザに設定されていない可能性があります。規定のブラウザの設定を変更してください。

- ① Internet Explorer の[ツール]メニューから[インターネットオプション]を選択します。



- ② [プログラム]タブを選択し、〈Internet Explorer の開き方〉の[Internet Explorer を既定のブラウザーにします。]リンクをクリックしてください。



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。

URY 利用者情報登録

ファイル(F) 編集(E) 業務(B) 表示(V) オプション(O)

元に戻す 切り取り コピー 貼り付け 外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷

新規業務画面 送信 送信フォルダーに保存 添付ファイルの追加

システム識別
海上市場
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
C: パスワード変更
I: パスワード初期化
X: パスワード初期化取消

業務メッセージ
コード 内容 処理 項目ID

業務固有情報

処理区分* ☐ (C: 変更 I: 初期化 X: 初期化取消)

利用者ID*

利用者パスワード

利用者パスワード(確認)

VMJY3100

メモ:「URY 利用者情報登録」ができる時間は、平日 9:00～17:00 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。

利用できない文字の例

種類	例
半角カナ(一部の半角記号含む)	。「」、・ヲアイウエオヤユヨッーアイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌネノハヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワン゚。
全角特殊記号 1	— ~ // — ¢ £ ₪ ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ I II III IV V VI VII VIII IX X ミリ キロ セン トン ズン トン ツル ゼン リット アツ グラム ドル ケン セン 分 mm cm km mg kg cc m² 稜 ° ′ ″ No. KK. Tel. 上 中 下 左 右 (株) (有) (代) 噸 疋 呎 i ii iii iv v vi vii viii ix x ' "
全角特殊記号 2 ※	≡ ≡ ∫ \$ Σ √ ⊥ ∠ ⊂ ∇ ∴ ∅ ∪
全角特殊漢字	纊 襲 鎡 銑 鋌 侶 炆 昱 精 銀 昇 弼 𠂔 仝 任 佗 仔 但 泌 倭 恍 徇 倅 俚 僕 健 僂 倖 倥 偓 偻 儉 僞 傲 允 羶 冃 冷 風 𠂔 尢 𠂔 劼 勛 勻 匆 匡 邵 匡 厲 垓 夔 吃 咏 咩 哿 詰 至 坦 坵 塹 埕 塚 增 壙 爰 麥 翳 育 翳 好 妹 孖 桀 甯 寘 寬 寮 岄 岑 崧 崧 崎 嶺 嶺 嶸 嶸 𡵈 𡵈 彳 德 忒 愜 悅 慙 愜 愜 愜 愜 愜 愜 愜 愜 悵 愜 或 柄 撻 摠 搥 擎 教 昀 昕 昂 防 昷 昷 聆 皖 哈 駿 晴 皙 曙 曷 暉 瞿 曹 脛 朗 杓 榘 乘 披 柳 桃 梔 枏 楨 榦 榦 櫟 檣 橫 舞 櫛 櫛 櫛 櫛 櫛 櫛 櫛 櫛 泚 洄 涇 浯 泣 淬 湫 清 滌 森 淘 湜 滌 漢 潁 澈 漸 瀆 澄 瀆 瀨 炅 炫 熙 焜 煜 煨 燁 燁 燁 執 狍 狍 猪 獾 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 玃 皂 皛 皛 皛 皛 盆 院 砌 砭 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 硯 絜 綽 綠 緒 繪 罇 羨 羽 茁 芋 茂 菇 蕓 菓 萌 蕓 蕓 董 藕 薰 蕓 姓 蟻 裴 訥 紳 詹 誦 闇 諛 諸 謔 諛 諛 賸 賴 賢 赶 赳 軋 返 逸 遼 郎 都 鄉 鄧 釃 釃 釃 釃 釃 釃 釃 釃 鈐 豎 鉉 靖 顓 顓 飯 飼 餒 館 醉 驎 高 謁 飴 𩺰 𩺰 𩺰 𩺰 鵬 鵬 鵬 鵬 鵬 黑

※「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「－」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。

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
10 輸出許可												
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3	可			
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可		
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること ・「同時申請用整理番号」に入力がある場合、同時申請案件の本人または委任と同じであること	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可		
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可		
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可		
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可		
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可		
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可		
10	CP受理票番号				○	○	英数字	20	可	可		
11	CP受理票発行年月日				○	○	日付	10	可	可		
12	CL受理票番号				○	○	英数字	20	可	可		
13	CL受理票発行年月日				○	○	日付	10	可	可		
14	積出港	5			●	●	日本語	15	可	可		
15	仕向地 国コード				●	●	英数字	2	可	可		
16	仕向地 地域名称				●	●	日本語	15	可	可		
17	経由地 国コード		4			●	●	英数字	2	可	可	
18	経由地 地域名称					●	●	日本語	15	可	可	
19	経由地 その他				○	○	日本語	30	可	可		
20	取引明細 商品名	100			●	●	日本語	70	可	可		
21	取引明細 型式またはモデル番号				●	●	日本語	40	可	可		
22	取引明細 製造者名				●	●	日本語	60	可	可		
23	貨物項番 表番号		4			●	●	日本語	10			・『輸出令別表1』固定
24	貨物項番 貨物番号				●	●	日本語	10	可	可		
25	省令項番 省令番号	4			●	●	日本語	20	可	可		
26	省令項番 貨物役務区分				●	●	英数字	1			・『K:貨物』固定 ・「取引明細 数量」－「取引明細 分割条件数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績＋分割条件数量の合計)であること ・訂正元と同じであること	
27	取引明細 数量				●	●	数字	18	可	可		
28	取引明細 数量単位				●	●	日本語	5		可	・訂正元と同じであること	
29	取引明細 通貨コード				●	●	英数字	3	可	可		
30	取引明細 単価				●	●	数字	18	可	可		
31	取引明細 建値コード				●	●	英数字	3	可	可		
32	取引明細 建値地域国コード				○	○	英数字	2	可	可		
33	取引明細 建値地域名				●	●	英数字	30	可	可		
34	取引明細 合価				●	●	数字	18	可	可		
35	取引明細 分割条件数量				○	○	数字	18	※	可	※入力がある場合は再分割の扱いとなる ・「取引明細 数量」－「取引明細 分割条件数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績＋分割条件数量の合計)であること	
36	取引明細 分割条件金額				■	■	数字	18	※	可	※入力がある場合は再分割の扱いとなる ・「取引明細 分割条件数量」に入力がある場合は必須	
37	総合計価額通貨コード	2			●	●	英数字	3	可	可		
38	総合計価額				●	●	数字	18	可	可		
39	総合計価額建値コード				●	●	英数字	3	可	可		
40	変動率				●	●	英数字	2	可	可		
41	備考欄				○	○	日本語	600	可	可		
42	申請理由				●	●	日本語	1000	可	可		
43	訂正理由				×	●	日本語	1000	可	可		
44	おそれ号番	4			○	○	日本語	10	可	可		
45	インフォーム要件該非の別				○	○	英数字	1	可	可		
46	買主 買主名	2			●	●	日本語	60	可	可		
47	買主 所在地国コード				●	●	英数字	2	可	可		

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
10 輸出許可												
48	買主 所在地住所	10			●	●	日本語	200	可	可		
49	買主 事業内容					○	○	日本語	800	可	可	
50	買主 HPアドレス					○	○	日本語	300	可	可	
51	買主 従業員数					○	○	数字	8	可	可	
52	買主 資本金額					○	○	数字	18	可	可	
53	買主 資本金通貨コード					○	○	英数字	3	可	可	
54	買主 設立年月日					○	○	日付	10	可	可	
55	買主 年間売上					○	○	数字	18	可	可	
56	買主 年間売上通貨コード					○	○	英数字	3	可	可	
57	買主 出資法人名称			10		○	○	日本語	60	可	可	
58	買主 出資者の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
59	買主 出資者のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
60	買主 出資比率				○	○	日本語	50	可	可		
61	買主 出資者の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
62	買主 役員名:氏名		10		○	○	日本語	150	可	可		
63	買主 役員の肩書				○	○	日本語	100	可	可		
64	買主 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
65	買主 主要取引先名		10		○	○	日本語	60	可	可		
66	買主 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
67	買主 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
68	買主 主要取引先の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
69	荷受人 荷受人名	2			●	●	日本語	60	可	可		
70	荷受人 所在地国コード					●	●	英数字	2	可	可	
71	荷受人 所在地住所					●	●	日本語	200	可	可	
72	荷受人 事業内容					○	○	日本語	800	可	可	
73	荷受人 HPアドレス					○	○	日本語	300	可	可	
74	荷受人 従業員数					○	○	数字	8	可	可	
75	荷受人 資本金額					○	○	数字	18	可	可	
76	荷受人 資本金通貨コード					○	○	英数字	3	可	可	
77	荷受人 設立年月日					○	○	日付	10	可	可	
78	荷受人 年間売上					○	○	数字	18	可	可	
79	荷受人 年間売上通貨コード				○	○	英数字	3	可	可		
80	荷受人 出資法人名称		10		○	○	日本語	60	可	可		
81	荷受人 出資者の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
82	荷受人 出資者のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
83	荷受人 出資比率				○	○	日本語	50	可	可		
84	荷受人 出資者の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
85	荷受人 役員名:氏名		10		○	○	日本語	150	可	可		
86	荷受人 役員の肩書				○	○	日本語	100	可	可		
87	荷受人 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
88	荷受人 主要取引先名		10		○	○	日本語	60	可	可		
89	荷受人 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
90	荷受人 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
91	荷受人 主要取引先の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
92	仲介者 仲介者名	2			○	○	日本語	60	可	可		
93	仲介者 所在地国コード					○	○	英数字	2	可	可	
94	仲介者 所在地住所					○	○	日本語	200	可	可	
95	仲介者 事業内容					○	○	日本語	800	可	可	
96	仲介者 HPアドレス					○	○	日本語	300	可	可	
97	仲介者 従業員数					○	○	数字	8	可	可	
98	仲介者 資本金額					○	○	数字	18	可	可	
99	仲介者 資本金通貨コード					○	○	英数字	3	可	可	
100	仲介者 設立年月日					○	○	日付	10	可	可	
101	仲介者 年間売上					○	○	数字	18	可	可	
102	仲介者 年間売上通貨コード				○	○	英数字	3	可	可		
103	仲介者 出資法人名称		10		○	○	日本語	60	可	可		

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
10 輸出許可												
104	仲介者 出資者の事業内容	10			○	○	日本語	800	可	可		
105	仲介者 出資者のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
106	仲介者 出資比率				○	○	日本語	50	可	可		
107	仲介者 出資者の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
108	仲介者 役員名:氏名			10		○	○	日本語	150	可	可	
109	仲介者 役員の肩書				○	○	日本語	100	可	可		
110	仲介者 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
111	仲介者 主要取引先名		10		○	○	日本語	60	可	可		
112	仲介者 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
113	仲介者 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
114	仲介者 主要取引先の国籍				○	○	日本語	30	可	可		
115	需要者(所有者) 所有者名		10		●	●	日本語	60	可	可		
116	需要者(所有者) 所在地国コード				●	●	英数字	2	可	可		
117	需要者(所有者) 所在地住所				●	●	日本語	200	可	可		
118	需要者(所有者) 電話番号			×	×	英数字	20	可	可			
119	需要者(所有者) 事業内容			○	○	日本語	800	可	可			
120	需要者(所有者) HPアドレス			○	○	日本語	300	可	可			
121	需要者(所有者) 従業員数			○	○	数字	8	可	可			
122	需要者(所有者) 資本金額			○	○	数字	18	可	可			
123	需要者(所有者) 資本金通貨コード			○	○	英数字	3	可	可			
124	需要者(所有者) 設立年月日			○	○	日付	10	可	可			
125	需要者(所有者) 年間売上			○	○	数字	18	可	可			
126	需要者(所有者) 年間売上通貨コード			○	○	英数字	3	可	可			
127	需要者(所有者) 使用工場等名称			○	○	日本語	100	可	可			
128	需要者(所有者) 使用工場等所在地			○	○	日本語	300	可	可			
129	需要者(所有者) 1年以内の許可実績の有無		●	●	英数字	1	可	可				
130	需要者(所有者) 日系企業資本が50%以上の有無	10		●	●	英数字	1	可	可			
131	需要者(所有者) 出資法人名称			○	○	日本語	60	可	可			
132	需要者(所有者) 出資者の事業内容			○	○	日本語	800	可	可			
133	需要者(所有者) 出資者のHPアドレス			○	○	日本語	300	可	可			
134	需要者(所有者) 出資比率			○	○	日本語	50	可	可			
135	需要者(所有者) 出資者の国籍			○	○	日本語	30	可	可			
136	需要者(所有者) 役員名:氏名		10		○	○	日本語	150	可	可		
137	需要者(所有者) 役員の肩書			○	○	日本語	100	可	可			
138	需要者(所有者) 役員の国籍			○	○	日本語	30	可	可			
139	需要者(所有者) 主要取引先名	10		○	○	日本語	60	可	可			
140	需要者(所有者) 主要取引先の事業内容			○	○	日本語	800	可	可			
141	需要者(所有者) 主要取引先のHPアドレス			○	○	日本語	300	可	可			
142	需要者(所有者) 主要取引先の国籍		○	○	日本語	30	可	可				
143	需要者(使用者) 使用者名	10		○	○	日本語	60	可	可			
144	需要者(使用者) 所在地国コード			○	○	英数字	2	可	可			
145	需要者(使用者) 所在地住所			○	○	日本語	200	可	可			
146	需要者(使用者) 事業内容			○	○	日本語	800	可	可			
147	需要者(使用者) HPアドレス			○	○	日本語	300	可	可			
148	需要者(使用者) 従業員数			○	○	数字	8	可	可			
149	需要者(使用者) 資本金額			○	○	数字	18	可	可			
150	需要者(使用者) 資本金通貨コード			○	○	英数字	3	可	可			
151	需要者(使用者) 設立年月日			○	○	日付	10	可	可			
152	需要者(使用者) 年間売上			○	○	数字	18	可	可			
153	需要者(使用者) 年間売上通貨コード			○	○	英数字	3	可	可			
154	需要者(使用者) 出資法人名称		10		○	○	日本語	60	可	可		
155	需要者(使用者) 出資者の事業内容				○	○	日本語	800	可	可		
156	需要者(使用者) 出資者のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可		
157	需要者(使用者) 出資比率			○	○	日本語	50	可	可			
158	需要者(使用者) 出資者の国籍			○	○	日本語	30	可	可			
159	需要者(使用者) 役員名:氏名	10		○	○	日本語	150	可	可			

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
10 輸出許可											
160	需要者(使用者) 役員の肩書	10			○	○	日本語	100	可	可	
161	需要者(使用者) 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
162	需要者(使用者) 主要取引先名				○	○	日本語	60	可	可	
163	需要者(使用者) 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
164	需要者(使用者) 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
165	需要者(使用者) 主要取引先の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
166	使用目的			●	●	日本語	800	可	可		
167	使用方法			●	●	日本語	800	可	可		
168	取引経緯			○	○	日本語	800	可	可		
169	その他(積戻しの有無の説明など)			○	○	日本語	800	可	可		
170	希望有効期限			○	○	日付	10	可	可		
171	有効期限延長の理由			x	○	日本語	1000	可	可		
172	関連許可番号			○	○	英数字	30	可	可		
173	契約年月日			○	○	日付	10	可	可		
174	契約書または発注書番号			○	○	日本語	100	可	可		
175	暗号アルゴリズム			○	○	日本語	62	可	可		
176	鍵長			○	○	英数字	31	可	可		
177	変更希望報告期限			x	○	日付	10	可	可		
178	同時申請用整理番号			○	○	英数字	10	可			
179	紙交付希望の有無			●	●	英数字	1	可			

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			11 一般包括輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
11 一般包括輸出許可											
1	申請窓口コード				●		英数字	3	可		
2	委任パスワード				○		英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●		英数字	1	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
4	申請者コード				●		英数字	8	可	可	
5	申請者 事業内容				●		日本語	800	可	可	
6	申請担当者 部署名	1			●		日本語	40	可	可	
7	申請担当者 氏名				●		日本語	40	可	可	
8	申請担当者 電話番号				●		英数字	20	可	可	
9	申請担当者 FAX				○		英数字	20	可	可	
10	申請担当者 メールアドレス				●		英数字	100	可	可	
11	CP受理票番号				■		英数字	20	可	可	
12	CP受理票発行年月日				■		日付	10	可	可	
13	CL受理票番号				■		英数字	20	可	可	
14	CL受理票発行年月日				■		日付	10	可	可	
15	新規・更新の別				●		英数字	2	可		
16	包括申請区分				●		英数字	1	可		
17	許可の範囲				●		英数字	1			『0:輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可』固定
18	表番号	10			●		日本語	10	可	可	・「表番号」が『輸出令別表1』の場合は「K:貨物」固定、「外為令別表」の場合は「E:役務」固定
19	貨物番号				●		日本語	10	可	可	
20	省令番号				●		日本語	20	可	可	
21	貨物役務区分				●		英数字	1	可	可	
22	使用に係るプログラムの有無とその内容				○		日本語	200	可	可	
23	仕向地 国コード	10			●		英数字	2	可	可	
24	仕向地 地域名称				○		日本語	15	可	可	
25	申請理由				●		日本語	1000	可	可	
26	分割理由				○		日本語	1000	可	可	
27	原許可番号	1			■		英数字	20	可		・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
28	原許可の有効期限				■		日付	10	可	可	・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
29	原許可における分割書面交付通数				■		数字	3	可	可	・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
30	紙交付希望の有無				●		英数字	1			・『0:電子ライセンス希望』固定
31	分割交付希望通数				○		数字	3	可		

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			13 特定包括輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
13 特定包括輸出許可												
1	申請窓口コード				●		英数字	3	可			
2	委任パスワード				○		英数字	32	可	可		
3	申請者区分	5			●		英数字	1	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること	
4	申請者コード				●		英数字	8	可	可		
5	申請者 事業内容				●		日本語	800	可	可		
6	申請者 取扱品目				●		日本語	400	可	可		
7	申請者 資本金				●		数字	18	可	可		
8	申請者 輸出管理部署名				●		日本語	50	可	可		
9	申請担当者 部署名	1			●		日本語	40	可	可		
10	申請担当者 氏名				●		日本語	40	可	可		
11	申請担当者 電話番号				●		英数字	20	可	可		
12	申請担当者 FAX				○		英数字	20	可	可		
13	申請担当者 メールアドレス				●		英数字	100	可	可		
14	CP受理票番号				●		英数字	20	可	可		
15	CP受理票発行年月日				●		日付	10	可	可		
16	CL受理票番号				○		英数字	20	可	可		
17	CL受理票発行年月日				○		日付	10	可	可		
18	特定包括輸出許可申請に係る貨物の範囲又は特定包括役務取引許可申請に係る役務取引の内容				○		日本語	400	可	可		
19	新規・更新の別				●		英数字	2	可			
20	買主／取引の相手方 買主／取引の相手方名	100			●		日本語	60	可	可		
21	買主／取引の相手方 所在地国コード				●		英数字	2	可	可		
22	買主／取引の相手方 所在地住所				●		日本語	200	可	可		
23	買主／取引の相手方 電話番号				○		英数字	20	可	可		
24	買主／取引の相手方 事業概要				○		日本語	800	可	可		
25	買主／取引の相手方 従業員数				○		数字	8	可	可		
26	買主／取引の相手方 資本金額				○		数字	18	可	可		
27	買主／取引の相手方 資本金通貨コード				○		英数字	3	可	可		
28	買主／取引の相手方 設立年月日				○		日付	10	可	可		
29	買主／取引の相手方 出資法人名称				○		日本語	60	可	可		
30	買主／取引の相手方 出資比率				○		日本語	50	可	可		
31	買主／取引の相手方 HPアドレス				○		日本語	300	可	可		
32	荷受人 荷受人名		100			■		日本語	60	可	可	・「表番号」に『輸出令別表1』がある場合は必須、それ以外は入力不可
33	荷受人 所在地国コード					■		英数字	2	可	可	・「表番号」に『輸出令別表1』がある場合は必須、それ以外は入力不可
34	荷受人 所在地住所					■		日本語	200	可	可	・「表番号」に『輸出令別表1』がある場合は必須、それ以外は入力不可
35	荷受人 電話番号				○		英数字	20	可	可		
36	荷受人 事業概要				○		日本語	800	可	可		
37	荷受人 従業員数				○		数字	8	可	可		
38	荷受人 資本金額				○		数字	18	可	可		
39	荷受人 資本金通貨コード				○		英数字	3	可	可		
40	荷受人 設立年月日				○		日付	10	可	可		
41	荷受人 出資法人名称				○		日本語	60	可	可		
42	荷受人 出資比率				○		日本語	50	可	可		
43	荷受人 HPアドレス				○		日本語	300	可	可		
44	需要者 需要者名	100				●		日本語	60	可	可	
45	需要者 所在地国コード					●		英数字	2	可	可	
46	需要者 所在地住所					●		日本語	200	可	可	
47	需要者 電話番号				○		英数字	20	可	可		
48	需要者 事業概要				○		日本語	800	可	可		
49	需要者 従業員数			○		数字	8	可	可			

項番	申請項目	繰り返し			13 特定包括輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
13 特定包括輸出許可											
50	需要者 資本金額				○		数字	18	可	可	
51	需要者 資本金通貨コード				○		英数字	3	可	可	
52	需要者 設立年月日				○		日付	10	可	可	
53	需要者 出資法人名称				○		日本語	60	可	可	
54	需要者 出資比率				○		日本語	50	可	可	
55	需要者 HPアドレス				○		日本語	300	可	可	
56	需要者 貨物設置予定工場名				○		日本語	100	可	可	
57	需要者 貨物設置予定工場住所				○		日本語	300	可	可	
58	仕向地／提供地 国コード				●		英数字	2	可	可	
59	仕向地／提供地 地域名称				○		日本語	15	可	可	
60	経由地 国コード		4		■		英数字	2	可	可	・「表番号」に『外為令別表』がない場合は必須、それ以外は入力不可
61	経由地 地域名称				○		日本語	15	可	可	
62	経由地 その他				○		日本語	30	可	可	
63	おそれ号番	4			○		日本語	10	可	可	
64	インフォーム要件該非の別				○		英数字	1	可	可	
65	表番号		10	4	●		日本語	10	可	可	
66	貨物番号				●		日本語	10	可	可	
67	省令番号			4	●		日本語	20	可	可	
68	貨物役務区分				●		英数字	1	可	可	・「表番号」が『輸出令別表1』の場合は「K:貨物」固定、「外為令別表」の場合は「E:役務」固定
69	設計、製造、使用の技術の別			4	■		英数字	1	可	可	・「表番号」に『外為令別表』がある場合は必須、それ以外は入力不可
70	技術明細内容				■		日本語	100	可	可	・「表番号」に『外為令別表』がある場合は必須、それ以外は入力不可
71	申請理由				●		日本語	1000	可	可	
72	継続的取引実績書類の有無				●		英数字	1	可	可	
73	原許可番号		1		■		英数字	20	可		・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
74	原許可の有効期限				■		日付	10	可	可	・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
75	原許可における分割書面交付通数				■		数字	3	可	可	・「新規・更新の別」が『10:新規申請』の場合は入力不可、それ以外は必須
76	紙交付希望の有無				●		英数字	1			・『0:電子ライセンス希望』固定
77	分割交付希望通数				○		数字	3	可		

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照
※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
15 役務取引許可											
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること ・「同時申請用整理番号」に入力がある場合、同時申請案件の本人または委任と同じであること
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可	
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可	
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可	
10	CP受理票番号				○	○	英数字	20	可	可	
11	CP受理票発行年月日				○	○	日付	10	可	可	
12	CL受理票番号				○	○	英数字	20	可	可	
13	CL受理票発行年月日				○	○	日付	10	可	可	
14	契約相手 契約相手名	8			●	●	日本語	60	可	可	
15	契約相手 所在地国コード				●	●	英数字	2	可	可	
16	契約相手 所在地住所				●	●	日本語	200	可	可	
17	契約相手 事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
18	契約相手 HPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
19	契約相手 従業員数				○	○	数字	8	可	可	
20	契約相手 資本金額				○	○	数字	18	可	可	
21	契約相手 資本金通貨コード				○	○	英数字	3	可	可	
22	契約相手 設立年月日				○	○	日付	10	可	可	
23	契約相手 年間売上				○	○	数字	18	可	可	
24	契約相手 年間売上通貨コード				○	○	英数字	3	可	可	
25	契約相手 出資法人名	10			○	○	日本語	60	可	可	
26	契約相手 出資者の事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
27	契約相手 出資者のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
28	契約相手 出資比率				○	○	日本語	50	可	可	
29	契約相手 出資者の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
30	契約相手 役員名:氏名	10			○	○	日本語	150	可	可	
31	契約相手 役員の肩書				○	○	日本語	100	可	可	
32	契約相手 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
33	契約相手 主要取引先名	10			○	○	日本語	60	可	可	
34	契約相手 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
35	契約相手 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
36	契約相手 主要取引先の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
37	需要者 需要者名	8			●	●	日本語	60	可	可	
38	需要者 所在地国コード				●	●	英数字	2	可	可	
39	需要者 所在地住所				●	●	日本語	200	可	可	
40	需要者 事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
41	需要者 HPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
42	需要者 従業員数				○	○	数字	8	可	可	
43	需要者 資本金額				○	○	数字	18	可	可	
44	需要者 資本金通貨コード				○	○	英数字	3	可	可	
45	需要者 設立年月日				○	○	日付	10	可	可	
46	需要者 年間売上				○	○	数字	18	可	可	
47	需要者 年間売上通貨コード				○	○	英数字	3	可	可	
48	需要者 利用する場所の名称				○	○	日本語	100	可	可	

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
15 役務取引許可											
49	需要者 利用する場所の住所	10		○	○	日本語	300	可	可		
50	需要者 出資法人名称			○	○	日本語	60	可	可		
51	需要者 出資者の事業内容			○	○	日本語	800	可	可		
52	需要者 出資者のHPアドレス			○	○	日本語	300	可	可		
53	需要者 出資比率			○	○	日本語	50	可	可		
54	需要者 出資者の国籍			○	○	日本語	30	可	可		
55	需要者 役員名・氏名		10		○	○	日本語	150	可	可	
56	需要者 役員の肩書				○	○	日本語	100	可	可	
57	需要者 役員の国籍				○	○	日本語	30	可	可	
58	需要者 主要取引先名		10		○	○	日本語	60	可	可	
59	需要者 主要取引先の事業内容				○	○	日本語	800	可	可	
60	需要者 主要取引先のHPアドレス				○	○	日本語	300	可	可	
61	需要者 主要取引先の国籍			○	○	日本語	30	可	可		
62	おそれ号番	4		○	○	日本語	10	可	可		
63	インフォーム要件該非の別			○	○	英数字	1	可	可		
64	提供地 国コード	8		●	●	英数字	2	可	可		
65	提供地 地域名称			○	○	日本語	15	可	可		
66	契約期間開始年月日			○	○	日付	10	可	可		
67	契約期間終了年月日			■	■	日付	10	可	可	・「契約期間開始年月日」に入力がある場合は必須、それ以外は入力不可	
68	役務取引許可後の提供期間時期			■	■	日本語	40	可	可	・「契約期間開始年月日」に入力がない場合は必須、それ以外は入力不可	
69	表番号	20	4	●	●	日本語	10			・『外為令別表』固定	
70	貨物番号			●	●	日本語	10	可	可		
71	省令番号		4	●	●	日本語	20	可	可		
72	貨物役務区分			●	●	英数字	1			・『E:役務』固定	
73	設計、製造、使用の技術の別		4	○	○	英数字	1	可	可		
74	技術明細内容			●	●	日本語	800	可	可		
75	型式またはモデル番号			○	○	日本語	40	可	可		
76	メーカー名			○	○	日本語	60	可	可		
77	同時提供貨物名			○	○	日本語	200	可	可		
78	貨物の型式またはモデル名			○	○	日本語	40	可	可		
79	貨物のメーカー名			○	○	日本語	60	可	可		
80	提供方法			●	●	日本語	100	可	可		
81	提供数量			●	●	日本語	1050	可	可		
82	技術の使用目的			●	●	日本語	100	可	可		
83	再移転の有無			○	○	英数字	1	可	可		
84	再移転の場合の相手方名			○	○	日本語	60	可	可		
85	再移転の場合の相手方住所国コード			○	○	英数字	2	可	可		
86	再移転の場合の相手方住所			○	○	日本語	200	可	可		
87	再移転の場合の相手方設立年月日			○	○	日付	10	可	可		
88	再移転の場合の相手方資本金			○	○	数字	18	可	可		
89	再移転の場合の相手方資本金通貨コード			○	○	英数字	3	可	可		
90	再移転の場合の相手方出資法人名及び出資割合			○	○	日本語	100	可	可		
91	再移転の場合の相手方従業員数(人)			○	○	数字	8	可	可		
92	再移転の場合の相手方事業内容			○	○	日本語	800	可	可		
93	技術の提供時期			●	●	日本語	40	可	可		
94	技術の使用許諾期間			○	○	日本語	40	可	可		
95	製造・販売の許諾期間			○	○	日本語	40	可	可		
96	製造製品販売地			○	○	日本語	20	可	可		
97	パラメータシートの有無			○	○	英数字	1	可	可		
98	パラメータシートの番号			○	○	英数字	20	可	可		
99	システム、製品カタログ等の名称及び番号			○	○	日本語	200	可	可		
100	取引の相手方が技術情報を受領する場所			●	●	日本語	200	可	可		
101	備考欄			○	○	日本語	600	可	可		

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
15 役務取引許可											
102	申請理由				●	●	日本語	1000	可	可	
103	訂正理由				×	●	日本語	1000	可	可	
104	希望有効期限				○	○	日付	10	可	可	
105	有効期限延長の理由				×	○	日本語	1000	可	可	
106	契約年月日				○	○	日付	10	可	可	
107	契約書または発注書番号				○	○	日本語	100	可	可	
108	有償・無償の別				●	●	英数字	1	可	可	
109	支払、支払の受領、支払及び支払の受領の別				■	■	英数字	1	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』かつ「貨物代金への挿入の有無」が『0:無』の場合は必須
110	支払等金額	1			■	■	数字	18	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』かつ「貨物代金への挿入の有無」が『0:無』の場合は必須
111	支払等金額建値コード				■	■	英数字	3	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』かつ「貨物代金への挿入の有無」が『0:無』の場合は必須
112	支払等金額通貨コード				■	■	英数字	3	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』かつ「貨物代金への挿入の有無」が『0:無』の場合は必須
113	貨物代金への挿入の有無				●	●	英数字	1	可	可	
114	支払等時期				■	■	日本語	40	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』の場合は必須、それ以外は入力不可
115	支払人 支払人名	1			■	■	日本語	60	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』の場合は必須、それ以外は入力不可
116	支払人 所在地国コード				■	■	英数字	2	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』の場合は必須、それ以外は入力不可
117	支払人 所在地住所				■	■	日本語	200	可	可	・「有償・無償の別」が『1:有償』の場合は必須、それ以外は入力不可
118	支払人 事業内容				■	■	日本語	800	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
119	支払人 HPアドレス				■	■	日本語	300	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
120	支払人 従業員数				■	■	数字	8	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
121	支払人 資本金額				■	■	数字	18	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
122	支払人 資本金通貨コード				■	■	英数字	3	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
123	支払人 設立年月日				■	■	日付	10	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
124	支払人 出資法人名称				■	■	日本語	60	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
125	支払人 出資比率				■	■	日本語	50	可	可	・「有償・無償の別」が『0:無償』の場合は入力不可
126	同時申請用整理番号				○	○	英数字	10	可		
127	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可		

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力 可:変更可能 (空白):変更不可
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可 ※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			16 一般包括役務取引許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
16 一般包括役務取引許可											
1	申請窓口コード				●		英数字	3	可		
2	委任パスワード				○		英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●		英数字	1	可	可	
4	申請者コード				●		英数字	8	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
5	申請者 事業内容				●		日本語	800	可	可	
6	申請担当者 部署名	1			●		日本語	40	可	可	
7	申請担当者 氏名				●		日本語	40	可	可	
8	申請担当者 電話番号				●		英数字	20	可	可	
9	申請担当者 FAX				○		英数字	20	可	可	
10	申請担当者 メールアドレス				●		英数字	100	可	可	
11	CP受理票番号				■		英数字	20	可	可	・「包括申請区分」が「0:一般包括」でない場合は必須
12	CP受理票発行年月日				■		日付	10	可	可	・「包括申請区分」が「0:一般包括」でない場合は必須
13	CL受理票番号				■		英数字	20	可	可	・「包括申請区分」が「0:一般包括」でない場合は必須
14	CL受理票発行年月日				■		日付	10	可	可	・「包括申請区分」が「0:一般包括」でない場合は必須
15	新規・更新の別				●		英数字	2	可		
16	包括申請区分				●		英数字	1	可		
17	申請理由				●		日本語	1000	可	可	
18	表番号	10			●		日本語	10			・『輸出令別表1』固定
19	貨物番号				●		日本語	10	可	可	
20	省令番号				●		日本語	20	可	可	
21	貨物役務区分				●		英数字	1			・『E:役務』固定
22	設計、製造、使用の技術の別		3		○		英数字	1	可	可	
23	技術明細内容				○		日本語	200	可	可	
24	提供地 国コード		10		○		英数字	2	可	可	
25	提供地 地域名称				○		日本語	15	可	可	
26	原許可番号	1			■		英数字	20	可		・「新規・更新の別」が「10:新規申請」以外の場合は必須
27	原許可の有効期限				■		日付	10	可	可	・「新規・更新の別」が「10:新規申請」以外の場合は必須
28	紙交付希望の有無				●		英数字	1			・「0:電子ライセンス希望」固定

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●: 必須入力 ○: 任意入力
■: 条件付入力 (特記参照) ×: 入力不可

可: 変更可能 (空白): 変更不可
※: 特記参照

※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			20 共通		21 麻薬等原材料		23 オゾン		24 パーゼル		25 ワシントン		27 有害化学物質及び特定水銀		属性	字数	訂正更新	補正	特記
		1	2	3	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正					
2x 輸出承認																					
1	申請窓口コード				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	32	可		
3	申請者区分	5			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	1	可		
4	申請者コード				●	●	●	●	●	●	●	●	■	■	●	●	英数字	8	可		・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること ・ワシントンの場合、「申請者区分」が「5: 委任(特定)」の場合は入力不可、それ以外は必須 ・ワシントンの場合、「申請者区分」が「5: 委任(特定)」の場合は必須、それ以外は入力不可
5	特定代理の申請者				×	×	×	×	×	×	×	■	■	×	×	×	英数字	60	可		
6	申請担当者 部署名	1			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	40	可		
7	申請担当者 氏名				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	40	可		
8	申請担当者 電話番号				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	20	可		
9	申請担当者 FAX				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	20	可		
10	申請担当者 メールアドレス				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	100	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
11	買主 買主名	5			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	60	可		
12	買主 所在地国コード				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	2	可		
13	買主 所在地住所				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	200	可		
14	買主 電話番号				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	20	可		
15	買主 FAX				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	英数字	20	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
16	買主 メールアドレス				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	英数字	100	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
17	買主 事業内容				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	800	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
18	買主 従業員数				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	数字	8	可		
19	買主 資本金額				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	数字	18	可		
20	買主 資本金通貨コード				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	3	可		
21	買主 設立年月日				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日付	10	可		
22	買主 出資法人名称				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	60	可		
23	買主 出資比率				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	50	可		
24	買主 HPアドレス				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日本語	300	可		
25	荷受人 荷受人名	10			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	60	可		
26	荷受人 所在地国コード				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	2	可		
27	荷受人 所在地住所				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	200	可		
28	荷受人 電話番号				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	×	英数字	20	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
29	荷受人 FAX				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	英数字	20	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
30	荷受人 事業内容				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	×	日本語	800	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
31	荷受人 従業員数				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	数字	8	可		
32	荷受人 資本金額				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	数字	18	可		
33	荷受人 資本金通貨コード				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	英数字	3	可		
34	荷受人 設立年月日				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日付	10	可		
35	荷受人 出資法人名称				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日本語	60	可		
36	荷受人 出資比率				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日本語	50	可		
37	荷受人 HPアドレス				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日本語	300	可		
38	支払人 支払人名	1			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	60	可		
39	支払人 所在地国コード				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	2	可		
40	支払人 所在地住所				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	200	可		
41	支払人 電話番号				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	×	英数字	20	可		
42	支払人 事業内容				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日本語	800	可		
43	支払人 従業員数				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	数字	8	可		
44	支払人 資本金額				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	数字	18	可		
45	支払人 資本金通貨コード				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	英数字	3	可		
46	支払人 設立年月日				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日付	10	可		
47	支払人 出資法人名				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日本語	60	可		
48	支払人 出資比率				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日本語	50	可		
49	支払人 HPアドレス				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	○	○	日本語	300	可		
50	中間取引者 中間取引者名	10			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	日本語	60	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
51	中間取引者 所在地国コード				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	英数字	2	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
52	中間取引者 所在地住所	10			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	日本語	200	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
53	中間取引者 事業内容				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	日本語	800	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須
54	仕向地 国コード	5			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	2	可		
55	仕向地 地域名称				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日本語	15	可		
56	経由地 国コード	3			○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	英数字	2	可		
57	経由地 地域名称				○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	日本語	15	可		
58	規制貨物の分類	10			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	英数字	2			
59	規制物資コード				×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	英数字	6			
60	取引明細 商品名	100			●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	×	×	日本語	70	可		
61	取引明細 ワシントン条約 和名				×	×	×	×	×	×	×	●	●	×	×	×	日本語	60	可		
62	取引明細 ワシントン条約 学名				×	×	×	×	×	×	×	●	●	×	×	×	日本語	60	可		
63	取引明細 型及び等級(規格)				○	○	○	○	○	○	○	×	×	○	○	○	日本語	40	可		
64	取引明細 メーカー名				○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	日本語	60	可		
65	取引明細 当該貨物の外観及び荷姿				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	日本語	60	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」以外がある場合は必須
66	取引明細 当該貨物(含有物については規制物質)の IUPAC 名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	日本語	60	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」以外がある場合は必須
67	取引明細 当該貨物の通称名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	日本語	80	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」以外がある場合は必須
68	取引明細 当該貨物(含有物については規制物質)の CAS 番号				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	英数字	30	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」以外がある場合は必須
69	取引明細 当該貨物(含有物については規制物質)の 国連番号				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	英数字	30	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」以外がある場合は必須
70	取引明細 規制法規名と規制物質名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	○	○	○	日本語	1000	可		
71	取引明細 製造業者名又は輸入業者名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	●	日本語	60	可		
72	取引明細 製造業者又は輸入業者の所在地住所				×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	●	日本語	200	可		
73	取引明細 製造業者又は輸入業者の代表者名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	●	日本語	40	可		
74	取引明細 製造業者又は輸入業者の担当者名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	●	日本語	40	可		
75	取引明細 製造業者又は輸入業者の担当部署名				×	×	×	×	×	×	×	×	×	●	●	●	日本語	40	可		
76	取引明細 製造業者又は輸入業者の電話番号				×	×	×	×	×	×	×	×	×	■	■	■	英数字	20	可		・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須

項番	申請項目	繰り返し			20 共通		21 麻薬等原材料		23 オゾン		24 パーゼル		25 ワシントン		27 有害化学物質及び特定水銀		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正			訂正更新	補正		
2x 輸出承認																						
77	取引明細 製造業者又は輸入業者のFAX番号				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	英数字	20	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須 ・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須 ・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須 ・輸出令別表2「固定」	
78	取引明細 製造業者又は輸入業者の事業内容				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	日本語	800	可	可		
79	取引明細 統計品目番号				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	x	x	英数字	10	可	可		
80	表番号				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	10				
81	貨物番号				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	10	※	※	※以下の場合は変更不可 ・麻薬等原材料の場合、「21の3」固定 ・オゾンの場合、「35」固定 ・パーゼルの場合、「35の2」固定 ・ワシントンの場合、「36」固定	
82	オゾン層 該当商品番号				10	x	x	x	x	●	●	x	x	x	x	x	英数字	4	可	可		
83	オゾン層 含有率(%)					x	x	x	x	●	●	x	x	x	x	x	数字	18	可	可		
84	オゾン層 含有数量(kg)					x	x	x	x	●	●	x	x	x	x	x	数字	18	可	可		
85	オゾン層 ODP					x	x	x	x	●	●	x	x	x	x	x	数字	8	可	可		
86	オゾン層 換算数量(kg)					x	x	x	x	●	●	x	x	x	x	x	数字	18	可	可		
87	取引明細 数量					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	数字	18	可	可	・「取引明細 数量」-「取引明細 分割条件数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績÷分割条件数量の合計)であること	
88	取引明細 数量単位					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	5		可	・訂正元と同じであること	
89	取引明細 通関コード					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可	可		
90	取引明細 単価					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	数字	18	可	可		
91	取引明細 建値コード					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可	可		
92	取引明細 建値地域国コード					○	○	○	○	○	○	○	○	○	x	○	英数字	2	可	可		
93	取引明細 建値地域名					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	30	可	可		
94	取引明細 合価					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	数字	18	可	可		
95	取引明細 分割条件数量					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	数字	18	※	※	※入力がある場合は再分割の扱いとなる	
96	取引明細 分割条件金額					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	数字	18	※	※	※入力がある場合は再分割の扱いとなる ・「取引明細 分割条件数量」に入力がある場合は必須	
97	総合計価額通関コード				2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可	可		
98	総合計価額					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	数字	18	可	可		
99	総合計価額建値コード					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可	可		
100	変動率					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	2	可	可		
101	船積予定時期					x	x	x	x	x	x	x	x	x	○	○	日本語	40	可	可		
102	備考欄					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	600	可	可		
103	申請理由					○	○	●	○	○	○	x	x	x	●	●	日本語	1000	可	可		
104	輸出の承認要件に適合するとした具体的説明					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	日本語	1000	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「09」がある場合は必須	
105	訂正理由					x	○	x	●	x	○	x	○	x	○	x	●	日本語	1000	可	可	
106	議定書締結国または非締結国の別					x	x	x	x	●	○	x	x	x	x	x	日本語	20	可	可		
107	パーゼル条約締結国、OECD加盟国または台湾の別					x	x	x	x	x	●	●	●	x	x	x	日本語	40	可	可		
108	需要者 需要者名				10	●	●	●	●	●	●	●	x	x	●	●	日本語	80	可	可		
109	需要者 所在地国コード					●	●	●	●	●	●	●	x	x	●	●	英数字	2	可	可		
110	需要者 所在地住所					●	●	●	●	●	●	●	x	x	●	●	日本語	200	可	可		
111	需要者 電話番号					○	○	●	○	○	○	○	x	x	■	■	英数字	20	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
112	需要者 FAX					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	英数字	20	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
113	需要者 メールアドレス					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	英数字	100	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
114	需要者 事業内容					○	○	●	○	○	○	x	x	x	■	■	日本語	800	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
115	需要者 従業員数					○	○	●	○	○	○	x	x	x	○	○	数字	8	可	可		
116	需要者 資本金額					○	○	●	○	○	○	x	x	x	○	○	数字	18	可	可		
117	需要者 資本金通関コード					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	英数字	3	可	可		
118	需要者 設立年月日					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	日付	10	可	可		
119	需要者 出資法人名称					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	日本語	80	可	可		
120	需要者 出資比率					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	日本語	50	可	可		
121	需要者 HPアドレス					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	日本語	300	可	可		
122	需要者 保管場所所在地					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	日本語	200	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
123	最終需要者 使用予定工場名				1	○	○	○	○	○	○	○	x	x	■	■	日本語	100	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
124	最終需要者 使用予定工場所在地					○	○	○	○	○	○	○	x	x	■	■	日本語	300	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
125	最終需要者 使用目的及び使用方法					x	x	●	●	○	○	x	x	x	x	x	日本語	400	可	可		
126	最終需要者 受入予定年月日					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	日本語	40	可	可	・有害化学物質及び水銀の場合、「規制貨物の分類」に「07」「08」「09」が1つでも含まれる場合は必須	
127	最終需要者 貨物の用途					x	x	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	800	可	可		
128	最終需要者 貨物名					x	x	x	x	○	○	○	x	x	○	○	英数字	70	可	可		
129	最終需要者 数量					x	x	x	x	○	○	○	x	x	○	○	数字	18	可	可		
130	最終需要者 数量単位					x	x	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	5	可	可		
131	最終需要者 金額					x	x	○	○	○	○	○	x	x	○	○	数字	18	可	可		
132	最終需要者 金額通関コード					x	x	○	○	○	○	○	x	x	○	○	英数字	3	可	可		
133	当該貨物の輸出実績の有無					x	x	x	x	x	x	x	x	x	●	●	英数字	1	可	可		
134	当該貨物の輸出実績 輸出承認番号					x	x	x	x	x	x	x	x	x	■	■	英数字	25	可	可	・「当該貨物の輸出実績の有無」が「1:有」の場合は必須、それ以外は入力不可	
135	貨物の輸送ルート					x	x	○	○	x	x	x	x	x	x	x	日本語	100	可	可		
136	顧客リスト番号					x	x	○	○	x	x	x	x	x	x	x	英数字	10	可	可		
137	契約年月日					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	日付	10	可	可		
138	希望有効期限					○	○	○	○	○	○	x	x	x	○	○	日付	10	可	可		
139	有効期限延長の理由					x	○	x	○	x	○	x	○	x	○	○	日本語	1000	可	可		
140	紙交付希望の有無					●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	1	可			

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力

可:變更可能 (空白):變更不可

■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可

※:特記参照

※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			C2 事前同意相談		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
C2 事前同意相談											
1	申請窓口コード				●		英数字	3			
2	委任パスワード				○		英数字	32		可	
3	申請者区分	5			●		英数字	1		可	
4	申請者コード				●		英数字	8		可	・「電子・紙の別」が『0:電子ライセンス』の場合は、事前相談元の申請者に存在すること
5	申請担当者 部署名	1			●		日本語	40		可	
6	申請担当者 氏名				●		日本語	40		可	
7	申請担当者 電話番号				●		英数字	20		可	
8	申請担当者 内線				○		英数字	20		可	
9	申請担当者 FAX				○		英数字	20		可	
10	申請担当者 メールアドレス				●		英数字	100		可	
11	事前相談区分				●		英数字	2			
12	要請日				●		日付	10		可	
13	輸出販売の別				●		英数字	1			
14	許可番号	10			●		英数字	50		※	※「電子・紙の別」が『0:電子ライセンス』の場合は変更不可 ※繰り返し数は変更不可
15	許可日				●		日付	10		可	
16	電子・紙の別				○		英数字	1			
17	CI受理票番号				●		英数字	20		可	
18	CI受理票発行年月日				○		日付	10		可	
19	取引明細 貨物(技術)名	100			■		日本語	70		可	・「事前相談区分」が『01:再輸出・再販売等』または『03:誓約書の変更』の場合は必須、それ以外は入力不可
20	取引明細 提供技術				■		日本語	70		可	・「事前相談区分」が『02:提供技術により製造した製品の輸出等』の場合は必須、それ以外は入力不可
21	取引明細 当該技術により製造した製品名				■		日本語	40		可	・「事前相談区分」が『02:提供技術により製造した製品の輸出等』の場合は必須、それ以外は入力不可
22	取引明細 型式またはモデル番号／シリアルナンバー				●		日本語	40		可	
23	取引明細 メーカー名				●		日本語	60		可	
24	取引明細 数量				●		数字	18		可	
25	取引明細 数量単位				●		日本語	5		可	
26	表番号	4			●		日本語	10		可	
27	貨物番号				●		日本語	10		可	
28	省令番号				●		日本語	20		可	
29	貨物役務区分				●		英数字	1		可	・「表番号」が『輸出令別表1』の場合は「K:貨物」固定、「外為令別表」の場合は「E:役務」固定
30	仕向地 国コード	5			■		英数字	2		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』または『3:輸出』の場合は必須
31	仕向地 地域名称				■		日本語	15		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』または『3:輸出』の場合は必須
32	経由地 国コード	4			■		英数字	2		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』または『3:輸出』の場合は必須
33	経由地 地域名称				■		日本語	15		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』または『3:輸出』の場合は必須
34	経由地その他				○		日本語	30		可	
35	原許可時の需要者／利用する者名	10			●		日本語	60		可	
36	原許可時の需要者／利用する者の所在地				●		日本語	200		可	
37	現在の設置場所／技術の利用者名称				●		日本語	60		可	
38	現在の設置場所／技術の利用者の所在地				●		日本語	200		可	
39	買主 買主名	10			■		日本語	60		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』、『3:輸出』または『5:再移転』の場合は必須(以下、買主にかかる項目同じ)
40	買主 所在地国コード				■		英数字	2		可	
41	買主 所在地住所				■		日本語	200		可	
42	買主 事業内容				■		日本語	800		可	
43	買主 HPアドレス				■		日本語	300		可	
44	買主 従業員数				■		数字	8		可	
45	買主 資本金額				■		数字	18		可	
46	買主 資本金通貨コード				■		英数字	3		可	
47	買主 設立年月日				■		日付	10		可	
48	買主 年間売上				■		数字	18		可	
49	買主 年間売上通貨コード				■		英数字	3		可	
50	買主 出資法人名称	10			■		日本語	60		可	
51	買主 出資者の事業内容				■		日本語	800		可	
52	買主 出資者のHPアドレス				■		日本語	300		可	
53	買主 出資比率				■		日本語	50		可	
54	買主 出資者の国籍				■		日本語	30		可	
55	買主 役員名:氏名	10			■		日本語	150		可	
56	買主 役員の肩書				■		日本語	100		可	

項番	申請項目	繰り返し			C2 事前同意相談		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
C2 事前同意相談											
57	買主 役員の国籍	10		■		日本語	30		可		
58	買主 主要取引先名			■		日本語	60		可		
59	買主 主要取引先の事業内容			■		日本語	800		可		
60	買主 主要取引先のHPアドレス			■		日本語	300		可		
61	買主 主要取引先の国籍			■		日本語	30		可		
62	荷受人 荷受人名	10		■		日本語	60		可	・「輸出販売の別」が『1:再輸出／再提供(国外)』または『3:輸出』の場合は必須(以下、荷受人にかかる項目同じ)	
63	荷受人 所在地国コード			■		英数字	2		可		
64	荷受人 所在地住所			■		日本語	200		可		
65	荷受人 事業内容			■		日本語	800		可		
66	荷受人 HPアドレス			■		日本語	300		可		
67	荷受人 従業員数			■		数字	8		可		
68	荷受人 資本金額			■		数字	18		可		
69	荷受人 資本金通貨コード			■		英数字	3		可		
70	荷受人 設立年月日			■		日付	10		可		
71	荷受人 年間売上			■		数字	18		可		
72	荷受人 年間売上通貨コード	10		■		英数字	3		可		
73	荷受人 出資法人名称			■		日本語	60		可		
74	荷受人 出資者の事業内容			■		日本語	800		可		
75	荷受人 出資者のHPアドレス			■		日本語	300		可		
76	荷受人 出資比率			■		日本語	50		可		
77	荷受人 出資者の国籍	10		■		日本語	30		可		
78	荷受人 役員名:氏名			■		日本語	150		可		
79	荷受人 役員の肩書			■		日本語	100		可		
80	荷受人 役員の国籍			■		日本語	30		可		
81	荷受人 主要取引先名		10		■		日本語	60		可	
82	荷受人 主要取引先の事業内容			■		日本語	800		可		
83	荷受人 主要取引先のHPアドレス			■		日本語	300		可		
84	荷受人 主要取引先の国籍			■		日本語	30		可		
85	需要者 需要者名	10			●		日本語	60		可	
86	需要者 所在地国コード			●		英数字	2		可		
87	需要者 所在地住所			●		日本語	200		可		
88	需要者 事業内容			●		日本語	800		可		
89	需要者 HPアドレス			●		日本語	300		可		
90	需要者 従業員数			●		数字	8		可		
91	需要者 資本金額			●		数字	18		可		
92	需要者 資本金通貨コード			●		英数字	3		可		
93	需要者 設立年月日			●		日付	10		可		
94	需要者 年間売上			●		数字	18		可		
95	需要者 年間売上通貨コード	10		●		英数字	3		可		
96	需要者 使用工場等名称			●		日本語	100		可		
97	需要者 使用工場等所在地			●		日本語	300		可		
98	需要者 出資法人名称			●		日本語	60		可		
99	需要者 出資者の事業内容			●		日本語	800		可		
100	需要者 出資者のHPアドレス	10		●		日本語	300		可		
101	需要者 出資比率			●		日本語	50		可		
102	需要者 出資者の国籍			●		日本語	30		可		
103	需要者 役員名:氏名			●		日本語	150		可		
104	需要者 役員の肩書			●		日本語	100		可		
105	需要者 役員の国籍	10		●		日本語	30		可		
106	需要者 主要取引先名			●		日本語	60		可		
107	需要者 主要取引先の事業内容			●		日本語	800		可		
108	需要者 主要取引先のHPアドレス			●		日本語	300		可		
109	需要者 主要取引先の国籍		10		●		日本語	30		可	
110	使用者 使用者名			●		日本語	60		可		
111	使用者 所在地国コード			●		英数字	2		可		
112	使用者 所在地住所			●		日本語	200		可		
113	使用者 事業内容			●		日本語	800		可		
114	使用者 HPアドレス			●		日本語	300		可		
115	使用者 従業員数			●		数字	8		可		
116	使用者 資本金額			●		数字	18		可		
117	使用者 資本金通貨コード			●		英数字	3		可		

項番	申請項目	繰り返し			C2 事前同意相談		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
C2 事前同意相談											
118	使用者 設立年月日				●		日付	10		可	
119	使用者 年間売上				●		数字	18		可	
120	使用者 年間売上通貨コード				●		英数字	3		可	
121	使用者 出資法人名称			10	●		日本語	60		可	
122	使用者 出資者の事業内容				●		日本語	800		可	
123	使用者 出資者のHPアドレス				●		日本語	300		可	
124	使用者 出資比率				●		日本語	50		可	
125	使用者 出資者の国籍				●		日本語	30		可	
126	使用者 役員名:氏名			10	●		日本語	150		可	
127	使用者 役員の肩書				●		日本語	100		可	
128	使用者 役員の国籍				●		日本語	30		可	
129	使用者 主要取引先名			10	●		日本語	60		可	
130	使用者 主要取引先の事業内容				●		日本語	800		可	
131	使用者 主要取引先のHPアドレス				●		日本語	300		可	
132	使用者 主要取引先の国籍				●		日本語	30		可	
133	使用目的				●		日本語	800		可	
134	使用方法				●		日本語	800		可	
135	取引経緯				●		日本語	800		可	
136	その他(積戻しの有無の説明など)				○		日本語	800		可	
137	備考				○		日本語	600		可	

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力

■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可

可:変更可能 (空白):変更不可

※:特記参照

※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			41 一括輸出承認		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
41 一括輸出承認												
1	申請窓口コード	5			●		英数字	3	可			
2	申請者区分				●		英数字	1			・『1:本人』固定	
3	申請者コード				●		英数字	8				
4	申請者 事業内容				●		日本語	800	可	可		
5	申請者 取扱品目				●		日本語	400	可	可		
6	申請者 資本金			●		数字	18	可	可			
7	申請担当者 部署名	1			●		日本語	40	可	可		
8	申請担当者 氏名				●		日本語	40	可	可		
9	申請担当者 電話番号				●		英数字	20	可	可		
10	申請担当者 メールアドレス				●		英数字	100	可	可		
11	包括輸出承認に係る規制物質コード	10			●		英数字	6	可	可		
12	新規・更新の別	1			●		英数字	2	可			
13	包括申請区分	1			●		英数字	1	可			
14	買主 買主名	1			■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
15	買主 所在地国コード				■		英数字	2	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
16	買主 所在地住所				■		日本語	200	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
17	買主 電話番号				■		英数字	20	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
18	買主 事業内容				■		日本語	800	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
19	買主 従業員数				■		数字	8	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
20	買主 資本金額				■		数字	18	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
21	買主 資本金通貨コード				■		英数字	3	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
22	買主 設立年月日				■		日付	10	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
23	買主 出資法人名称				■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
24	買主 出資比率				■		日本語	50	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
25	買主 HPアドレス				■		日本語	300	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
26	荷受人 荷受人名		1			■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須
27	荷受人 所在地国コード					■		英数字	2	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須
28	荷受人 所在地住所					■		日本語	200	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須
29	荷受人 電話番号				■		英数字	20	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
30	荷受人 事業内容				■		日本語	800	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
31	荷受人 従業員数				■		数字	8	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
32	荷受人 資本金額				■		数字	18	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
33	荷受人 資本金通貨コード				■		英数字	3	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
34	荷受人 設立年月日				■		日付	10	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
35	荷受人 出資法人名称				■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
36	荷受人 出資比率				■		日本語	50	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
37	荷受人 HPアドレス				■		日本語	300	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
38	仕向地 国コード	15			■		英数字	2	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
39	仕向地 地域名称				■		日本語	15	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
40	表番号	1			●		日本語	10			・『輸出令別表2』固定	
41	貨物番号				●		日本語	10			・『21の3』固定	
42	最終需要者 需要者名	30			■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
43	最終需要者 所在地国コード				■		英数字	2	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
44	最終需要者 所在地住所				■		日本語	200	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
45	最終需要者 電話番号				■		英数字	20	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可	
46	最終需要者 事業内容				■		日本語	800	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	
47	貨物の使用目的及び使用方法等				■		日本語	400	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可、それ以外は必須	

項番	申請項目	繰り返し			41 一括輸出承認		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
41 一括輸出承認											
48	最終需要者 従業員数				■		数字	8	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』の場合は入力不可
49	最終需要者 資本金額				■		数字	18	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
50	最終需要者 資本金通貨コード				■		英数字	3	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
51	最終需要者 設立年月日				■		日付	10	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
52	最終需要者 出資法人名称				■		日本語	60	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
53	最終需要者 出資比率				■		日本語	50	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
54	最終需要者 HPアドレス				■		日本語	300	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
55	最終需要者 使用予定工場名				■		日本語	100	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
56	最終需要者 使用予定工場住所				■		日本語	300	可	可	・「包括申請区分」が『0:一般包括輸出承認』場合は入力不可
57	申請理由				○		日本語	1000	可	可	
58	原承認番号	1			■		英数字	20	可		・「包括申請区分」が『5:一般包括輸出承認』場合は入力不可、それ以外は必須
59	原承認の有効期限				■		日付	10	可	可	

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可

可:変更可能 (空白):変更不可

※:特記参照

項番	申請項目	繰り返し			50 輸入割当		70 輸入承認		80 2号承認		60 承認割当		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正			訂正更新	補正	
50-80 輸入																	
1	申請窓口コード				●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	32		可	
3	申請者区分	5			●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	1	可	可	
4	申請者コード					●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	8	可	可
5	申請担当者 部署名	1			●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名					●	●	●	●	●	●	●	●	日本語	40		可
7	申請担当者 電話番号				●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 FAX				○	○	×	×	×	×	○	○	英数字	20	可	可	
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	100	可	可	
10	品目コード	1			●	●	■	■	●	●	●	●	英数字	4	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S6』『S7』の場合は必須
11	申請特殊事由コード					○	○	×	×	×	×	×	×	英数字	2		
12	輸入承認種類区分				×	×	●	●	●	●	×	×	英数字	2			
13	割当方式コード				●	●	×	×	×	×	●	●	英数字	1	可	可	
14	輸出許可書番号				○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	20	可	可	
15	関税率表番号	7			×	×	■	■	●	●	●	●	英数字	30	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S6』の場合は必須 ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S7』の場合はシステムが自動補完(入力があっても無視)
16	商品名					×	×	■	■	●	●	●	●	日本語	150	可	可
17	商品名(英文)				×	×	■	■	■	■	■	■	英数字	300	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S7』かつ「英文交付イメージの希望有無」が『あり』の場合はシステムが自動補完(入力があっても無視) ・上記以外は、「英文交付イメージの希望有無」が『あり』かつ「商品名」に入力がある場合は必須
18	型及び銘柄				○	○	○	○	○	○	○	○	英数字	140	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完)
19	原産地 国コード	10			●	●	■	■	●	●	●	●	英数字	2	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S6』『S7』の場合は必須
20	原産地 地域名称					○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	15	可	可
21	船積地域 国コード	5			●	●	■	■	●	●	●	●	英数字	2	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S6』『S7』の場合は必須
22	船積地域 船積港					○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	15	可	可
23	船積地域 船積港(英文)				■	■	■	■	■	■	■	■	英数字	30	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補完) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S6』『S7』かつ「英文交付イメージの希望有無」が『あり』かつ「船積地域 船積港」に入力がある場合は必須 ・上記以外は、「英文交付イメージの希望有無」が『あり』かつ「船積地域 船積港」に入力がある場合は必須
24	数量				○	○	○	○	○	○	○	○	数字	18	可	可	・「金額」が入力される場合は入力不可、それ以外は必須 ・数量・金額の別の変更は不可 ・輸入承認、2号承認、承認割当の場合、「数量」≥これまでの通関実績であること ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合、割当数量証明書番号の未割当数量≥「数量」であること
25	単位(数量用)				■	■	■	■	■	■	■	■	日本語	5		可	・訂正元と同じであること ・「数量」が入力される場合は必須、それ以外は入力不可 ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであること
26	単位(数量用)(英文)				■	■	■	■	■	■	■	■	英数字	10	可	可	・「英文交付イメージの希望有無」が『あり』かつ「単位(数量用)」に入力がある場合は必須
27	貿易条件建値コード	3			■	■	■	■	■	■	■	■	英数字	3	可	可	・「金額」が入力される場合は必須、それ以外は入力不可
28	単位(金額用)					■	■	■	■	■	■	■	■	英数字	3	※	可
29	金額				■	■	■	■	■	■	■	■	数字	18	可	可	・「数量」が入力される場合は入力不可、それ以外は必須 ・数量・金額の別の変更は不可 ・輸入承認、2号承認、承認割当の場合、全通貨の合計が訂正元と同じであること ・輸入承認、2号承認、承認割当の場合、各通貨毎の「金額」≥これまでの通関実績であること ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が『S2』『S3』『S4』の場合、割当証明書番号の未割当金額≥「金額」の合計であること

項番	申請項目	繰り返し			50 輸入割当		70 輸入承認		80 2号承認		60 承認割当		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正	通常	訂正			訂正更新	補正	
50-80 輸入																	
30	備考				○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	600	可	可	
31	申請理由、訂正理由				○	○	○	○	○	○	○	○	日本語	1000	可	可	
32	輸入割当証明書取得年月日				×	×	■	■	×	×	×	×	日付	10		可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S2」「S3」「S4」の場合は、輸入割当証明書番号の内容と同じであるか、未入力であること(未入力の場合はシステムが自動補充) ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S6」の場合は入力不可 ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S7」の場合は必須
33	輸入割当証明書番号				×	×	■	■	×	×	×	×	英数字	25			・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S2」「S3」「S4」の場合は必須、輸入割当証明書番号の本人または委任と同じであること ・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S6」「S7」の場合は入力不可
34	輸入割当証明書番号(紙交付)				×	×	■	■	×	×	×	×	英数字	30	可	可	・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S7」の場合は必須、それ以外は入力不可
35	価格条件				×	×	×	×	○	○	×	×	英数字	5	可	可	
36	単価				×	×	×	×	○	○	×	×	日本語	100	可	可	
37	到着予定年月日				×	×	×	×	●	●	×	×	日付	10	可	可	
38	商品の説明及び用途				×	×	×	×	○	○	×	×	日本語	800	可	可	
39	延長後有効期間満了日				×	×	×	○	×	○	×	○	日付	10	可	可	
40	紙交付希望の有無				●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	1	可		
41	英文交付イメージの希望有無				●	●	●	●	●	●	●	●	英数字	1	可		・輸入承認で「輸入承認種類区分」が「S6」の場合のみ「1: 英文交付イメージの希望あり」を選択可、それ以外は「0: 英文交付イメージの希望なし」固定

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照

※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し返し			B1 事前確認(水産物)		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
B1 事前確認(水産物)											
1	申請窓ロコード				●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可	
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可	
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可	
10	品目コード				●	●	英数字	4			
11	商品コード	30			●	●	英数字	4	可	可	
12	原産地 国コード		1		●	●	英数字	2	可	可	
13	船積地域 国コード			1	●	●	英数字	2	可	可	
14	船積地域 船積港				●	●	日本語	15	可	可	
15	数量単位				●	●	日本語	5			・『KG』固定
16	通貨コード				■	■	英数字	3	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可 ・『JPY』または『USD』のいずれかであること(混在しないこと)
17	関税率表番号				●	●	英数字	15	可	可	
18	種類または規格コード				○	○	英数字	4	可	可	
19	数量				●	●	数字	10	可	可	・原産地ごとの「数量」の合計≧これまでの実績(これまでの通関実績)であること
20	単価				■	■	数字	18	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
21	合計金額				■	■	数字	18	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
22	合計金額(US\$)				■	■	数字	18	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可 ・「通貨コード」が『JPY』の場合は必須、 『USD』の場合は入力不可
23	運送方法区分				■	■	英数字	1	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は必須
24	船名				■	■	英数字	140	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は必須
25	入港予定港				■	■	日本語	50	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
26	入港予定年月日開始				■	■	日付	10	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
27	入港予定年月日終了				■	■	日付	10	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
28	輸出者 輸出者名	1			■	■	日本語	60	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
29	輸出者 所在地国コード				■	■	英数字	2	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
30	輸出者 所在地住所				■	■	日本語	200	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
31	輸出者 電話番号				■	■	英数字	20	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
32	輸出者 事業概要				■	■	日本語	800	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
33	輸出者 従業員数				■	■	数字	8	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
34	輸出者 資本金額				■	■	数字	18	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
35	輸出者 資本金通貨コード				■	■	英数字	3	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
36	輸出者 設立年月日				■	■	日付	10	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
37	輸出者 出資法人名				■	■	日本語	60	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
38	輸出者 出資比率				■	■	日本語	50	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
39	輸出者 HPアドレス				■	■	日本語	300	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は入力不可
40	漁獲証明書文書番号				■	■	英数字	50	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は必須
41	輸出証明書文書番号				■	■	英数字	50	可	可	・「品目コード」が『MERO』の場合は必須
42	備考欄				○	○	日本語	600	可	可	
43	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可		

※グレーの網掛けは申請書作成ソフト上は非表示(クジラ専用の申請項目として2020/3に非表示化)

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照

※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			B2 事前確認(ワシントン)		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
B2 事前確認(ワシントン)											
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可	
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可	
9	品目コード				●	●	英数字	4			
10	発行国コード				■	■	英数字	2	可	可	
11	輸出許可書番号				■	■	英数字	30	可	可	・「品目コード」が『WC18』以外の場合は必須、それ以外は入力不可
12	取引明細 ワシントン条約 和名	30			●	●	日本語	60	可	可	
13	取引明細 ワシントン条約 学名				●	●	日本語	60	可	可	
14	原産地 国コード		1		■	■	英数字	2	可	可	・「品目コード」が『WC18』以外の場合は必須
15	原産地 地域名称				○	○	日本語	15	可	可	
16	数量				●	●	数字	18	可	可	・「数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績)であること ・訂正元と同じであること
17	数量単位				●	●	日本語	5		可	
18	形態区分				■	■	英数字	3	可	可	・「品目コード」が『WC16』の場合は必須、それ以外は入力不可 ・「品目コード」が『WC16』『WC17』の場合は入力不可
19	ソースコード				■	■	英数字	1	可	可	
20	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可		

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力 可:変更可能 (空白):変更不可
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可 ※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			B3 事前確認(かに)		属性	字数	入力内容の変更可否		特記	
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正		
B3 事前確認(かに)												
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3	可			
2	委任パスワード	5			○	○	英数字	32	可	可		
3	申請者区分				●	●	英数字	1	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可		
5	申請担当者 部署名		1			●	●	日本語	40	可		可
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可		
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可		
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可		
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可		
10	品目コード				●	●	英数字	4				
11	数量単位				●	●	日本語	5			・『KG』固定	
12	関税率表番号	10			●	●	英数字	10	可	可		
13	商品名				■	■	日本語	20	可	可	・その他のかにに分類されるものについては必須、それ以外は入力不可	
14	数量					●	●	数字	10	可	可	・「数量」≧これまでの実績(これまでの通関実績)であること
15	船積地域					●	●	英数字	2	可	可	
16	ロシア連邦漁業庁が発給した証明書の番号				■	■	英数字	30		可	・訂正元と同じであること ・「船積地域」が『RU:RUSSIA』の場合は必須	
17	船積地域の政府その他の公的機関が発給した原産地を証明する書類等の発給国・地域名				○	○	英数字	2	可	可		
18	船積地域の政府その他の公的機関が発給した原産地を証明する書類等の番号				○	○	英数字	30	可	可		
19	備考欄				○	○	日本語	600	可	可		
20	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可			

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			B4 事前確認(まぐろ)		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
B4 事前確認(まぐろ)											
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3	可		
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可	
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可	
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可	
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可	
10	品目コード				●	●	英数字	4			
11	原産地国コード	1			●	●	英数字	2	可	可	
12	船積地域 国コード	3			●	●	英数字	2	可	可	
13	船積地域 船積港				●	●	日本語	15	可	可	
14	商品コード	12			●	●	英数字	4	可	可	・「数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績)であること ・『KG』固定
15	数量(合計)				●	●	数字	10	可	可	
16	数量単位				●	●	英数字	5			
17	関税率表番号	5			●	●	英数字	15	可	可	
18	漁獲船 漁獲船名	30			●	●	英数字	50	可	可	
19	漁獲船 商品コード		12		●	●	英数字	4	可	可	
20	漁獲船 数量				●	●	数字	10	可	可	
21	備考欄				○	○	日本語	600	可	可	
22	申請理由、訂正理由				○	○	日本語	600	可	可	
23	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可		

外為法関連業務 操作説明書別紙 申請項目毎の制約

●:必須入力 ○:任意入力
■:条件付入力(特記参照) ×:入力不可
可:変更可能 (空白):変更不可
※:特記参照 ※申請書作成ソフト内のチェック条件は省略しています

項番	申請項目	繰り返し			10 輸出許可		属性	字数	入力内容の変更可否		特記
		1	2	3	通常	訂正			訂正更新	補正	
B5 事前確認(オゾン)											
1	申請窓口コード				●	●	英数字	3			
2	委任パスワード				○	○	英数字	32	可	可	
3	申請者区分	5			●	●	英数字	1	可	可	
4	申請者コード				●	●	英数字	8	可	可	・本人または委任で指定する申請者は、訂正・更新元の本人または委任と同じであること
5	申請担当者 部署名	1			●	●	日本語	40	可	可	
6	申請担当者 氏名				●	●	日本語	40	可	可	
7	申請担当者 電話番号				●	●	英数字	20	可	可	
8	申請担当者 FAX				○	○	英数字	20	可	可	
9	申請担当者 メールアドレス				●	●	英数字	100	可	可	
10	品目コード				●	●	英数字	4			
11	関税率表番号		3		●	●	英数字	15	可	可	
12	商品名				●	●	日本語	50	可	可	
13	種類及び規格				●	●	日本語	20	可	可	
14	数量				●	●	数字	18	可	可	・「数量」≥これまでの実績(これまでの通関実績)であること ・訂正元と同じであること
15	数量単位				●	●	英数字	5		可	
16	単価				●	●	数字	18	可	可	
17	通貨コード				●	●	英数字	3	可	可	
18	金額				●	●	数字	18	可	可	
19	原産地国コード		1		●	●	英数字	2	可	可	
20	船積地域 国コード		3		●	●	英数字	2	可	可	
21	船積地域 船積港				●	●	日本語	15	可	可	
22	備考欄				○	○	日本語	600	可	可	
23	貨物 未使用のものの数量				■	■	日本語	20	可	可	・「貨物 未使用のものの数量」「貨物 使用済みのものの数量」「貨物 再利用されるものの数量」「貨物 再生されたものの数量」のうちいずれかを入力
24	貨物 使用済みのものの数量				■	■	日本語	20	可	可	
25	貨物 再利用されるものの数量				■	■	日本語	20	可	可	
26	貨物 再生されたものの数量				■	■	日本語	20	可	可	
27	組成等商品の内容				●	●	日本語	50	可	可	
28	製造される物質名				■	■	日本語	30	可	可	・「品目コード」が『MNT1』の場合は必須
29	通関予定年月日開始				●	●	日付	10	可	可	
30	通関予定年月日終了				●	●	日付	10	可	可	
31	入港予定港				●	●	日本語	150	可	可	
32	製造業者 製造業者名				●	●	日本語	60	可	可	
33	製造業者 住所				●	●	日本語	200	可	可	
34	売渡先 売渡先名	3			●	●	日本語	60	可	可	
35	売渡先 住所				●	●	日本語	200	可	可	
36	紙交付希望の有無				●	●	英数字	1	可		