

輸出証明等発給申請業務の利用方法

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

1. 輸出証明書発給申請業務 システム化の概要

行政機関への輸出証明書等の電子申請を可能にします。

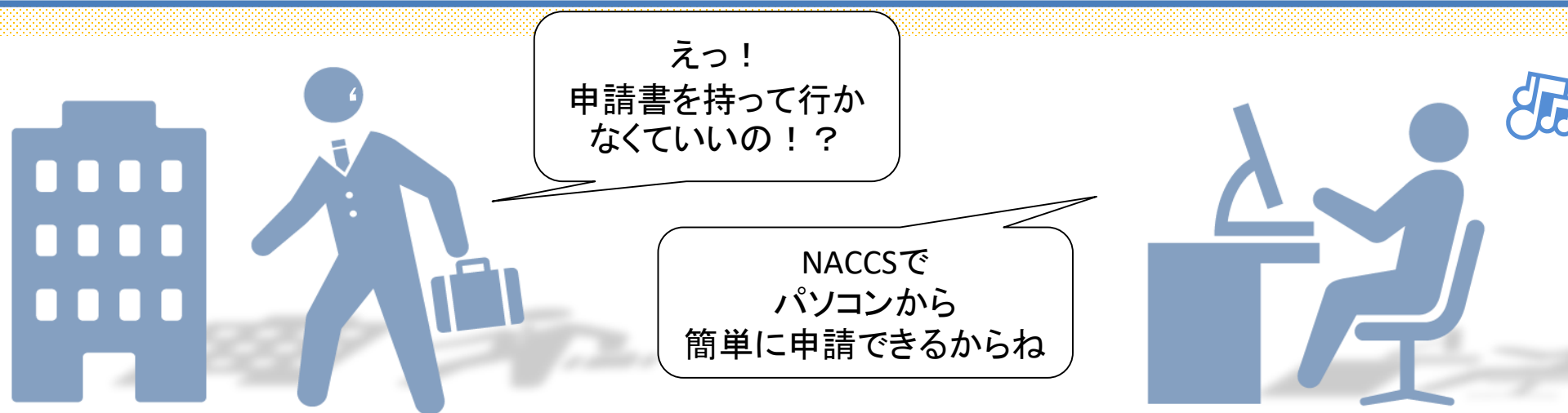
● 輸出証明書等の電子申請とは

平成29年3月より各行政機関が発行する、輸出証明書（原発事故関連）、漁獲証明書、衛生証明書等について、NACCSを通じて申請書の送付が可能となります。

● NACCS（Nippon Automated Cargo and Port Consolidated System）の概要

NACCSは、入出港する船舶・航空機及び輸出入される貨物について、税関、食品検疫、動植物検疫等の関係行政機関に対する手続及び関連する民間業務をオンラインで処理するためのシステムであり、輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社（NACCSセンター）が管理・運営しています。

インターネット回線を利用したプランBであれば、NACCSの基本料金はかからず始めることができます。
また、輸出証明書発給申請業務も無料でご利用いただけます。



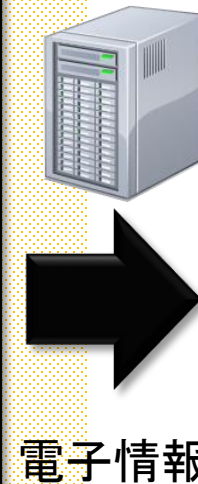
輸出証明書の電子申請により
現在の持込み、郵送等でかかる費用・時間が削減でき、
履歴管理等が可能となるメリットがあります。

NACCSパッケージソフトで申請



民間利用者

1. 起動・ログオン
2. 業務画面を開く
3. 業務画面でデータ入力
4. 申請書ファイルと入力データの送信
5. 送信履歴の確認
6. ログオフ・終了



輸出証明書等の発行
所管官庁等による審査

所管官庁等



郵送等



輸出証明書等を書面で受領

民間利用者

2. NACCSパッケージソフトの ログイン方法

NACCSをご利用するパソコンから
パッケージソフトのアイコンをクリック



NACCSセンターよりお知らせしている論理端末名と端
末アクセスキーを、“端末”タブページの各欄に入力し
ます。

初回起動時にNACCSパッケージソフトを起動すると以下のオプション画面が開きます。
赤枠の項目に情報を入力していないとパッケージソフトが起動しませんので入力して下さい。

The screenshot shows the 'Terminal' (端末) tab of the NACCS Package Software Options screen. The following fields are highlighted with red boxes:

- Terminal Definition (端末定義):**
 - Logical Terminal Name (論理端末名): *****
 - Terminal Access Key (端末アクセスキー): *****
 - Terminal Type (端末種別): netNACCS
 - User Division (利用者区分): 民間
- Option Settings (オプション設定):**
 - Option Settings Sharing (オプション設定の共有): ☒ 利用者毎 (共有しない) ☐ 共有する
 - Message Storage Period (電文保存期間): 1 日
 - Disk Capacity Warning (ディスク容量警告): 100 MB
 - Automatic Backup (自動バックアップ): ☒ 自動 ☐ 手動
 - Environment Settings (環境設定): ☐ 指定した場所に保存する
- Client Certificate (クライアント証明書):**
 - Client Certificate Selection (クライアント証明書の選択): [Select]
 - Issuer (発行者): [Field]
 - Validity Period (有効期限): [Field]
- Proxy Server (プロキシサーバ):**
 - ☐ プロキシサーバを使用する
 - Proxy Server Name (プロキシサーバ名): [Field]
 - Port (ポート): 8080
 - ☐ プロキシサーバ認証を行う
 - Account (アカウント): [Field]
 - Password (パスワード): [Field]

パッケージソフト内に保存できる電文保存期間を
設定できます(1~99日まで)。

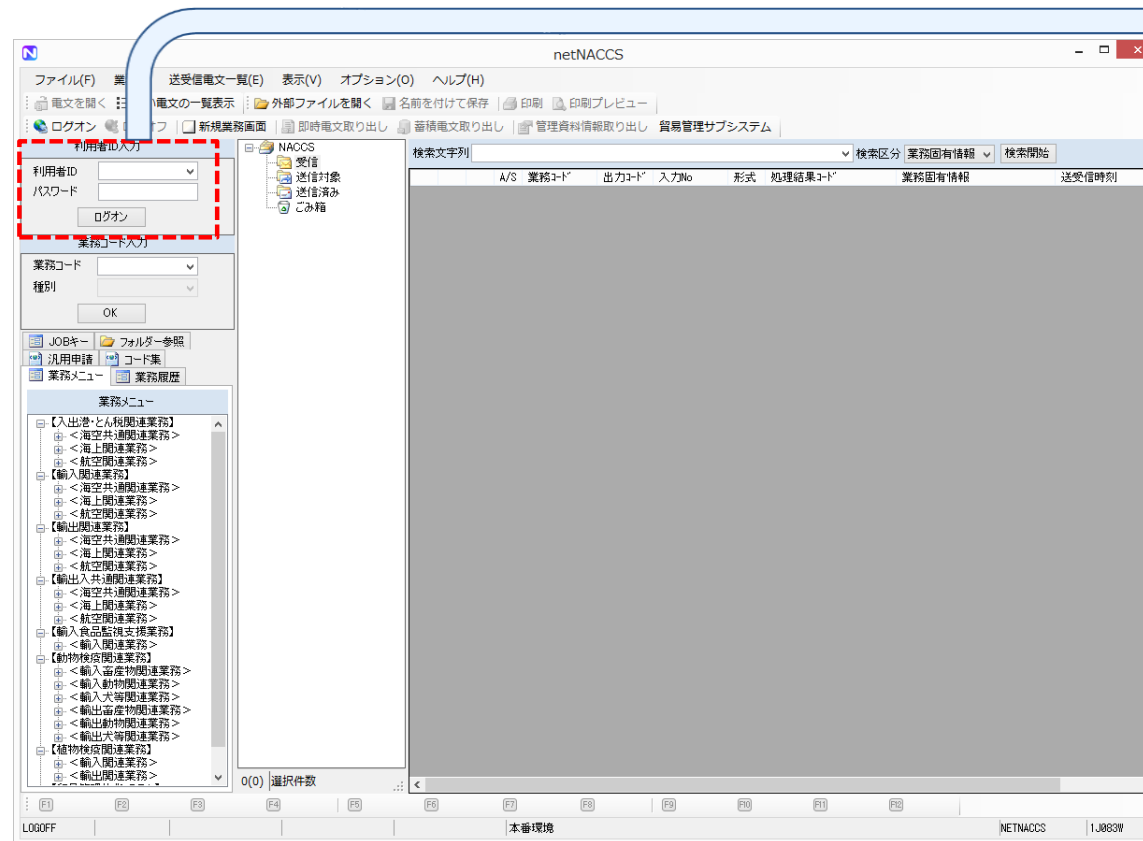
クライアント証明書(デジタル証明書)を設定す
る必要があります。

プロキシサーバを利用している場合は設定が
必要です。

アイコンをクリック



NACCSパッケージソフトを起動するとNACCS画面が開きます。



利用者情報

A magnified view of the '利用者ID入力' (User ID Input) section. It shows the '利用者ID' (User ID) and 'パスワード' (Password) input fields, and the 'ログオン' (Logon) button, all enclosed in a red dashed box.

ログイン後は左下に
“LOGON”と表示されます。



3. NACCSパッケージソフトの操作方法

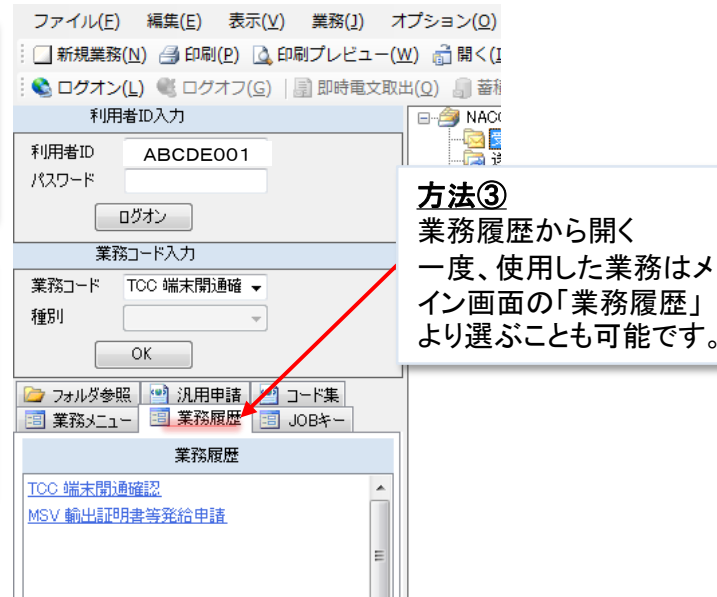
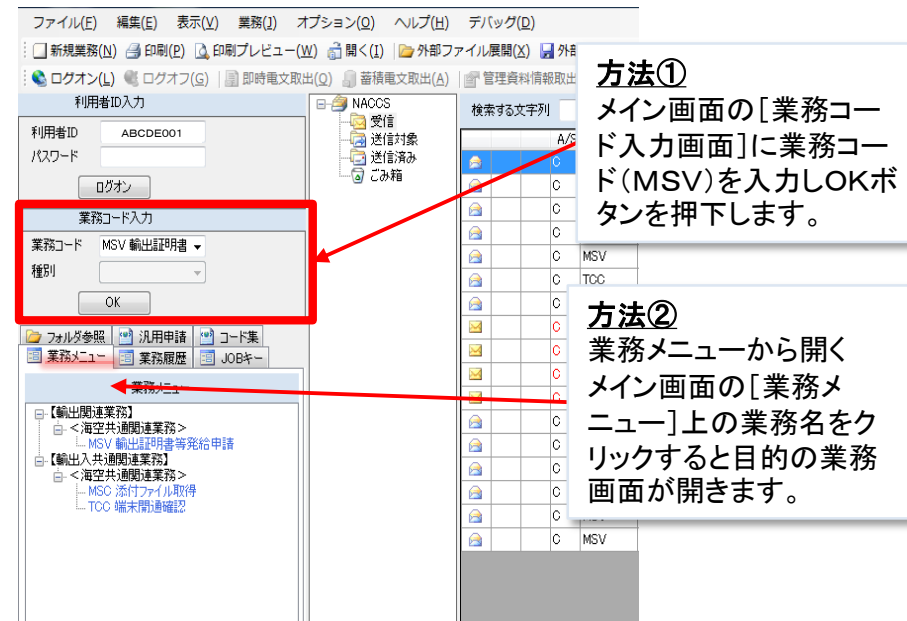
業務画面の表示

- パッケージソフトのログイン後、輸出証明書等発給申請業務(業務コード:MSV)の業務画面を表示します。
- MSV画面の表示方法は、主に以下の3つの方法がありますので、使い易い方法をご利用ください。

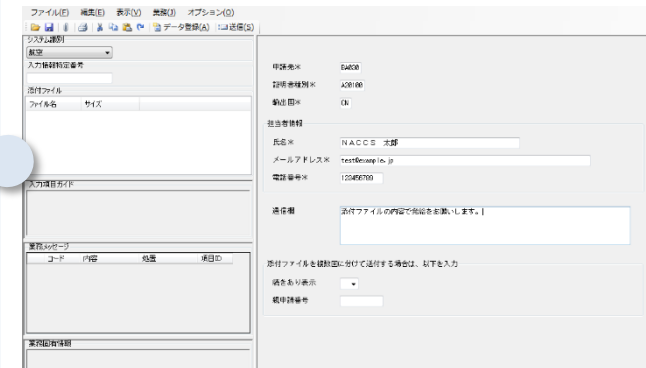
業務コードとは

NACCSパッケージソフトを使って業務を始めるには業務コードを使用します。

業務コードとは3～5桁の英数字コードであり、輸出証明書等発給申請業務の業務コードはMSVです。



呼び出したメイン画面の
ウィンドウが開きます。



MSV業務画面の入力項目にデータ入力

- MSV画面の入力項目にデータ入力をします(必須項目には*が記載されています。)
- 項目ごとに画面左の入力項目ガイドに案内が表示されます。
- 申請先、証明書種別、輸出国はコード入力になりますので、NACCS掲示板の[輸出証明書業務ページ](#)にあるコード集をご確認ください(下線青字箇所は対象URLにリンクしております)。

MSV 輸出証明書等発給申請

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 業務(I) オプション(O)

システム識別
航空

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

申請先* BA030

証明書種別* A20100

輸出国* CN

担当者情報

氏名* NACCS 太郎

メールアドレス* test@example.jp

電話番号* 123456789

通信欄

添付ファイルの内容で発給をお願いします。|

添付ファイルを複数回に分けて送付する場合は、以下を入力

続きあり表示

親申請番号

各コードを入力します。

入力するコードにつきましてはNACCS掲示板の[輸出証明書業務ページ](#)にあるコード集をご確認ください。

入力の内容や申請書等に対して、所管省庁等から連絡する場合がありますので、申請内容を把握されている方の、担当者情報を入力してください。

所管省庁等へ連絡をする事項がある場合、連絡内容等を入力してください。

添付ファイルが上限の10MBを超える場合は、MSV業務を複数回行う必要があります。

入力内容がわからない時

項目ごとに画面左の入力項目ガイドに案内が表示されます。

申請先コードの欄にカーソルを当てると

システム識別
航空

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

申請先のコードの詳細はNACCS掲示板参照
申請先、証明書種別及び輸出国の組み合わせがシステムに登録されていること

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID

業務固有情報

申請先* BA030

証明書種別* A20100

輸出国* CN

担当者情報

氏名* NACCS

メールアドレス* test@example.jp

電話番号* 123456789

通信欄

添付ファイル

添付ファイルを複数回に分けて送付

続きあり表示

親申請番号

入力項目ガイドに入力時の注意等が表示されます。

業務画面で申請する添付ファイルを選択後に送信

- 画面の左上にあるクリップボタンをクリックします。
- 新たにウィンドウが開きますので、ウィンドウ画面より添付する申請書及び関係書類を選択してください。
- 添付したファイルは左側にファイル名とサイズが表示されます。
- 送信ボタンを押して添付ファイルを送信します。

MSV 輸出証明書等発給申請

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 業務(L) オプション(O)

システム選択
航空

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
申請書.xlsx	9KB

入力項目ガイド

申請先* NACCS

証明書種別* A20100

輸出国* CN

担当者情報

氏名* NACCS 太郎

メールアドレス* test@example.jp

電話番号* 123456789

通信欄

添付ファイルの内容で発給をお願いします。

添付ファイルを複数回に分けて送付する場合は、以下を入力

続きあり表示

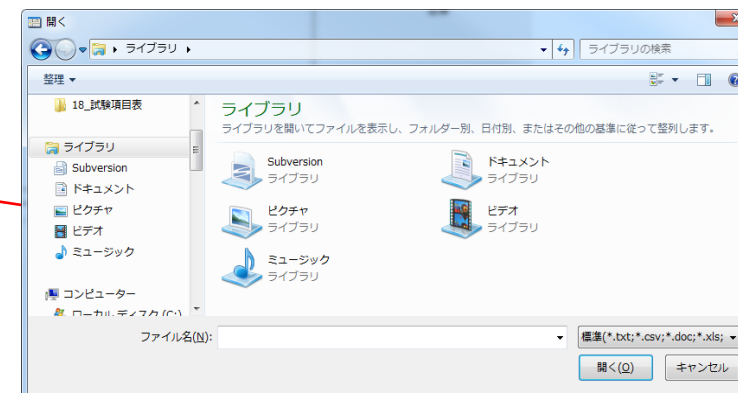
親申請番号

業務メッセージ

コード	内容	処置	項目ID
-----	----	----	------

業務固有情報

NACCS掲示板に各申請に係る所管省庁等のHP等へのリンクがありますので、事前に申請書及び必要な関係書類をご確認ください。クリップボタンを押下すると申請したいファイルを選ぶことができます。



添付ファイルのファイル名とサイズが表示されます。
(送信の可能な添付ファイルサイズは合計10MBまでです)

最後に送信ボタンを押下し、添付ファイルを送信します。

送信後の業務画面で申請番号を確認

- 送信ボタン押下後に正常処理されると業務メッセージに“COMPLETION”が表示されます。
- 業務固有情報に申請番号が表示されます。申請番号は所管省庁等からの問い合わせで必要になる場合があります。

送信ボタン押下後に正常処理されると業務メッセージに“COMPLETION”が表示されます。



業務固有情報に申請番号が表示されます。
所管省庁等からの問い合わせで必要になる場合があります。

もし、申請番号を控え忘れた場合は・・・
●NACCSパッケージの受信トレイに申請受付結果がありますので、ご確認ください。

送信後に申請受付結果を確認

- NACCSでの申請受付結果がNACCSパッケージソフトの受信トレイに通知されます。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 業務(J) オプション(O) ヘルプ(H) デバッグ(D)

新規業務(N) 印刷(P) 印刷プレビュー(W) 開く(I) 外部ファイル展開(X) 外部ファイル保存(Z)

ログオン(L) ログオフ(G) 即時電文取出(Q) 蓄積電文取出(A) 管理資料情報取出(T) 貿易管理サブシステム

利用者ID入力

利用者ID: パスワード: ログオフ

業務コード入力

フォルダ参照 汎用申請 コード集 業務メニュー 業務履歴 JOBキー

業務履歴

- MSV 輸出証明書等発給申請
- TCC 端末間通確認
- IDC 輸入申告
- EDC 輸出申告
- MSC 添付ファイル取得
- EDB 輸出申告事項呼出し
- ICD 延滞税額計算照会
- UEASEA 別送品輸出申告事項登録
- BIC 搬入確認登録(輸出未通関)
- ECR 輸出貨物情報登録
- UEAAIR 別送品輸出申告事項登録
- BIM01 個別搬入確認登録
- MEC 輸出マニフェスト通関申告
- YB801 資金申告共通科目明細情報照会(B801A)
- YMW11 移出輸入申告DBパッチ
- MIC 輸入マニフェスト通関申告

2(0) 1件選択中

A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻	種別	終了
C	MSV	*CMSV	Q	00000-0000-0000	000000000107		2016/12/22 11:21:41	R	E
C	MSV	*CMSV	Q	00000-0000-0000	00000000106		2016/12/22 11:20:42	R	E

受信トレイをクリックします。

MSV業務の申請番号になります。

端末で実施した業務の内容が履歴として受信されています。ご覧になりたい申請受信結果をダブルクリックしてください。

申請番号の再確認もこちらで行います。

送信後に申請受付結果を確認

- 申請受信結果をクリックすると、業務画面の履歴が表示されます。
- 正常 (COMPLETION) や、エラーの場合のエラー内容を確認することができます。
- 申請番号を確認することができます。

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 業務(J) オプション(O)

データ登録(A) 送信(S)

システム識別
航空

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
申請書.xlsx	9KB

入力項目ガイド

申請先* BA030

証明書種別* A20100

輸出国* CN

担当者情報

氏名* NACCS 太郎

メールアドレス* test@example.jp

電話番号* 123456789

通信欄
添付ファイルの内容で発給をお願いします。

添付ファイルを複数回に分けて送付する場合は、以下を入力

続きあり表示

親申請番号

コード	内容	処置	項目ID
COMPLETION			

業務固有情報
00000000106

業務メッセージには業務の状態が表示され、正常 (COMPLETION) や、エラーの場合のエラー内容を確認することができます。

申請番号を確認することができます。

新規の申請を作成する時、送信済みフォルダにある過去申請の再利用方法

- 送信済みフォルダをクリックします。
- 再利用したい過去の申請をダブルクリックします

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 業務(I) オプション(O) ヘルプ(H) デバッグ(D)

新規業務(N) 印刷(P) 印刷プレビュー(V) 開く(I) 外部ファイル展開(X) 外部ファイル保存(Z)

ログオン(L) ログオフ(G) 即時電文取出(Q) 蓄積電文取出(A) 管理資料情報取出(I) 貿易管理サブシステム

利用者ID入力

利用者ID: []

パスワード: []

ログオフ

業務コード入力

フォルダ参照 汎用申請 コード集

業務メニュー 業務履歴 JOBキー

業務履歴

MSV 輸出証明書等送付申請

TOC 端末開通確認

IDC 輸入申告

EDC 輸出申告

MSC 添付ファイル取得

EDB 輸出申告事項呼出し

ICD 延滞税額計算照会

UEASEA 別送品輸出申告事項登録

BIC 搬入確認登録(輸出未通関)

EGR 輸出貨物情報登録

UEA AIR 別送品輸出申告事項登録

BII01 個別搬入確認登録

MEC 輸出マニフェスト通関申告

YB001 資金申告共通科目明細情報照会(B001A)

YMW11 移出輸入申告DBパッチ

MIC 輸入マニフェスト通関申告

2(0) 1件選択中

A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻	種別	終了
C	MSV	*CMSV	Q	000000-0000-0000	00000000107		2016/12/22 11:21:41	R	E
C	MSV	*CMSV	Q	000000-0000-0000	00000000106		2016/12/22 11:20:42	R	E

(F1) ヘルプ参照 (F2) 新規業務 (F3) 開く (F4) ログオン (F5) (F6) (F7) (F8) 順次F展開 (F9) 繰り入力 (F10) (F11) (F12) 送信

送信済みフォルダをクリックします。

端末で過去に実施した申請が履歴として送付済みフォルダに格納されています。再利用したい送信結果をダブルクリックしてください。

過去に実施した申請が入力されたMSV業務が表示されます。入力内容、添付ファイルを修正し、送信をしてください。

添付ファイルが上限の10MBを超える場合の申請方法

- 添付ファイルが上限の10MBを超える場合、1回の送信を10MB以内にした上で、MSV業務を複数回行う必要があります。

The screenshot shows the NACCS application form. The '添付ファイル' (Attachment) section is on the left, and the '業務固有情報' (Business Unique Information) section is on the right. The '添付ファイル' section has a table with columns 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size). The '業務固有情報' section has a table with columns 'コード' (Code), '内容' (Content), '処理' (Processing), and '項目ID' (Item ID). The '業務固有情報' table has one row with '00000000108' in the '項目ID' column.

10MBを超える申請の場合
業務固有情報に表示される
親申請番号が必要になります。

例: 合計11MBの場合

① 1申請目で10MBのファイルを送付

親申請番号00000000108

1申請目で10MBのファイルを送付
続きあり表示は“Y”を選択
親申請番号は空欄

The screenshot shows the NACCS application form for the first step. The '添付ファイル' (Attachment) section is on the left, and the '業務固有情報' (Business Unique Information) section is on the right. The '添付ファイル' section has a table with columns 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size). The '業務固有情報' section has a table with columns 'コード' (Code), '内容' (Content), '処理' (Processing), and '項目ID' (Item ID). The '業務固有情報' table has one row with '00000000108' in the '項目ID' column.

② 2申請目で1MBのファイルを送付

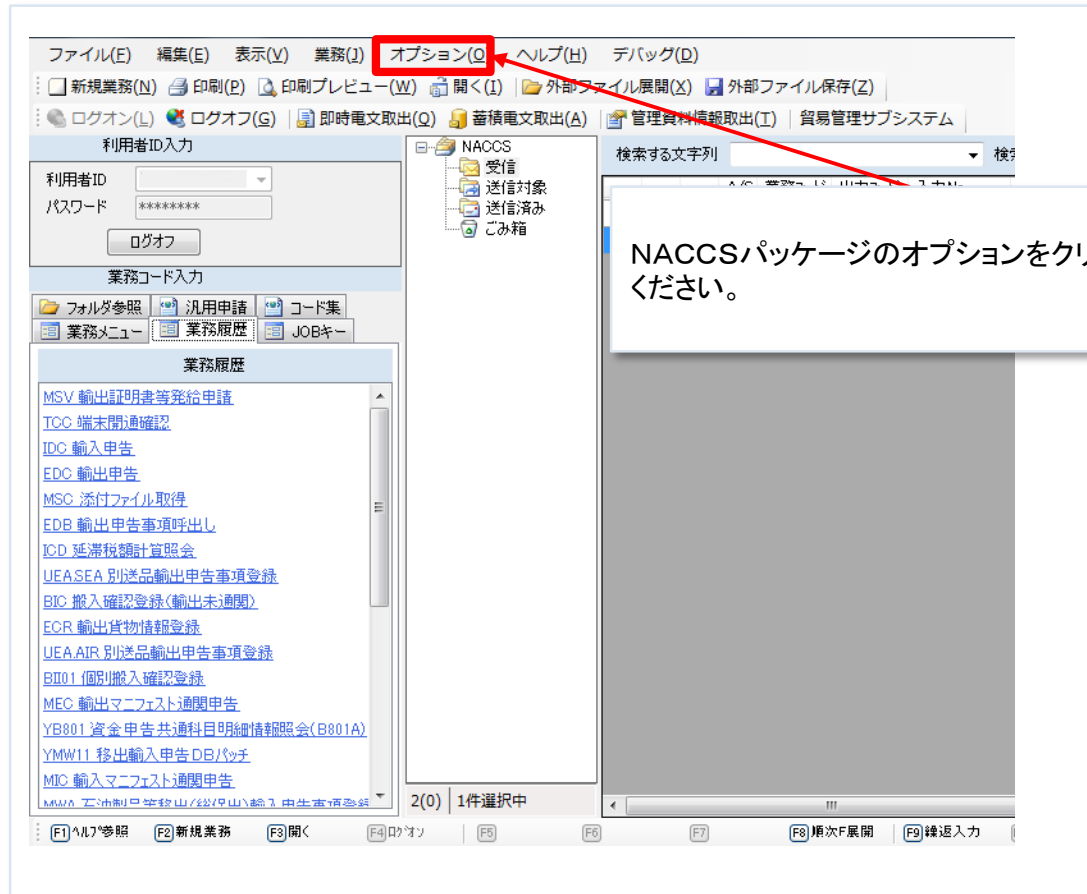
子申請番号00000000109

2申請目で1MBのファイルを送付
続きあり表示は空欄
親申請番号は1申請目の申請番号を入力

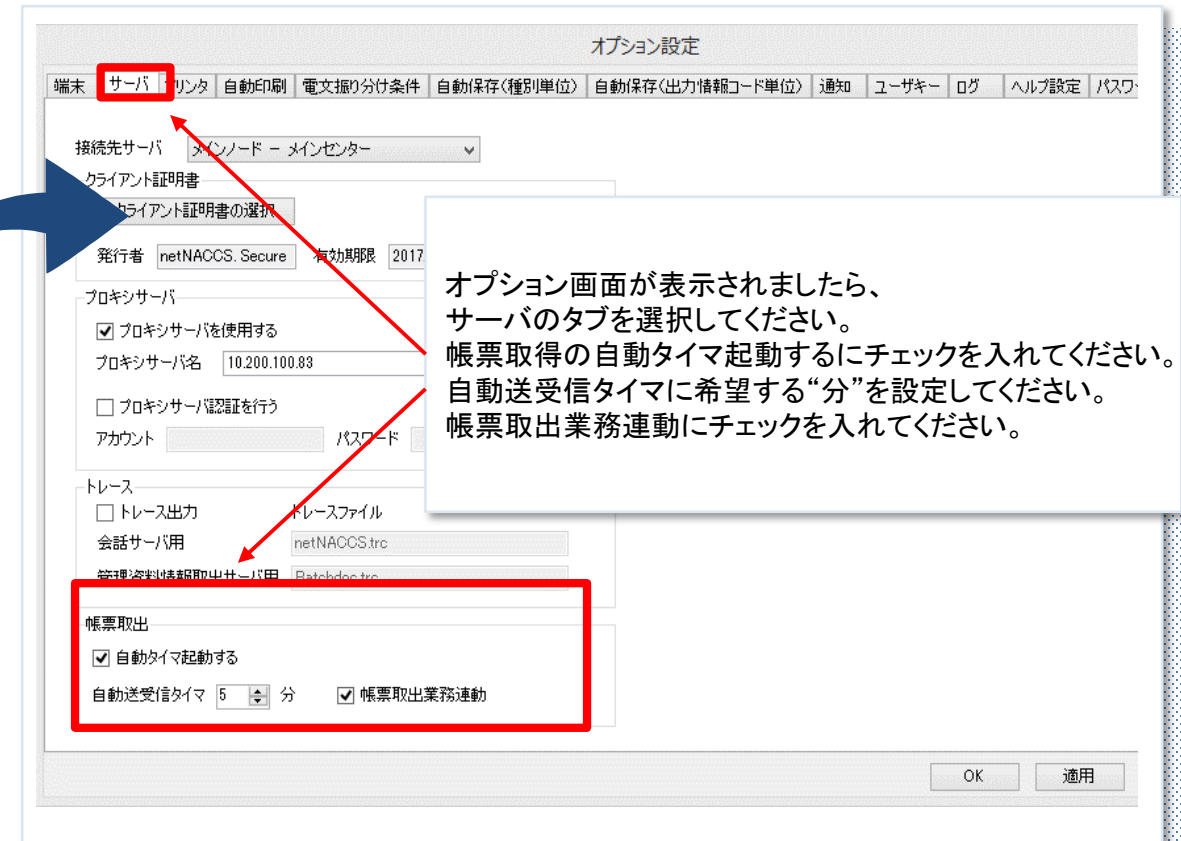
The screenshot shows the NACCS application form for the second step. The '添付ファイル' (Attachment) section is on the left, and the '業務固有情報' (Business Unique Information) section is on the right. The '添付ファイル' section has a table with columns 'ファイル名' (File Name) and 'サイズ' (Size). The '業務固有情報' section has a table with columns 'コード' (Code), '内容' (Content), '処理' (Processing), and '項目ID' (Item ID). The '業務固有情報' table has one row with '00000000109' in the '項目ID' column.

4. その他

申請受付受信を一定時間で自動取得する方法



NACCSパッケージのオプションをクリックしてください。



オプション画面が表示されました、サーバのタブを選択してください。
帳票取得の自動タイマ起動するにチェックを入れてください。
自動送受信タイマに希望する“分”を設定してください。
帳票取出業務連動にチェックを入れてください。

① 1回あたり、ファイル数は最大10ファイル、合計容量は最大10MB

② 添付可能なファイル形式

- ・以下の拡張子のいずれかです。

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

③ 注意点

- ・ZIP等の圧縮ファイルは使用不可。
- ・同一ファイル名の重複使用は不可。