

WebNACCS 利用マニュアル (海上入出港業務)

2025 年 10 月

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



目次

1.はじめに

1.1 概要	1-1-1
1.1.1 WebNACCS（海上入出港業務）の対象業務	1-1-1-1
1.2 業務の流れ	1-2-1
1.2.1 申請手続きの流れ	1-2-1-1
(1) 入港前	1-2-1-1
(2) 入港後、港内移動時	1-2-1-2
(3) 出港時	1-2-1-3
(4) その他（随時）	1-2-1-4
1.2.2 呼び出しフロー	1-2-2-1
(1) WebNACCSの呼び出しについて	1-2-2-1
(2) パッケージソフトの呼び出しについて	1-2-2-2
1.3 機能説明	1-3-1
1.3.1 ボタン・記号説明	1-3-1-1
(1) ボタンの機能	1-3-1-1
(2) 入力項目の記号	1-3-1-6
(3) アイコン	1-3-1-6
1.3.2 各機能説明	1-3-2-1
(1) ログイン	1-3-2-1
(2) メインメニュー	1-3-2-2
(3) 登録業務	1-3-2-4
(A) 登録	1-3-2-4
(B) 訂正・削除	1-3-2-9
(C) 申請等呼出	1-3-2-12
(D) 外部ファイル読込	1-3-2-15
(4) 申請業務	1-3-2-18
(A) 登録	1-3-2-19
(B) 訂正（追加申請含む）	1-3-2-30
(C) 取消	1-3-2-34

(D) 申請等呼出	1-3-2-37
(E) 外部ファイル読込	1-3-2-40
(6) その他申請・照会業務	1-3-2-48
(A) 登録	1-3-2-48
(B) 訂正（追加申請含む）	1-3-2-51
(6) 書類状態確認	1-3-2-53
(7) 錨地指定一覧	1-3-2-59
(8) 一時保存情報呼出し	1-3-2-60
(9) 宛先設定	1-3-2-62
(10) CSVアップロード	1-3-2-63
(A) 乗組員・旅客・危険物アップロード	1-3-2-63
(B) アップロード情報の使用	1-3-2-65
(11) パスワード変更	1-3-2-67
(12) バースウィンドウ	1-3-2-68
(13) 地図選択	1-3-2-76
(14) 入力補助機能等	1-3-2-77
(A) グリッド	1-3-2-80
(B) 一覧参照	1-3-2-84
(C) カレンダー	1-3-2-87
(D) 追加入力	1-3-2-87
(E) 添付ファイル	1-3-2-89
(F) ステータスとアイコン	1-3-2-91
(G) 入力ガイド	1-3-2-93

2. 海上入出港業務

2.1 共通の操作	2-1-1
2.1.1 メインメニュー画面を表示する	2-1-1-1
2.2 船舶基本情報等事前登録（外航）	2-2-1
2.2.1 船舶基本情報登録（WBX）	2-2-1-1
2.2.2 船舶運航情報登録（WBX）	2-2-2-1
2.2.3 乗組員情報登録（WBX）	2-2-3-1
2.2.4 旅客情報登録（WBX）	2-2-4-1

2.2.5 船用品情報登録 (W B X)	2-2-5-1
2.3 外航 (運航情報使用) 業務	2-3-1
2.3.1 入港前統一申請 (外航 (運航情報使用)) (W P T)	2-3-1-1
2.3.2 入港届等 (外航 (運航情報使用)) (W I T)	2-3-2-1
2.3.3 出港届等 (外航 (運航情報使用)) (W O T)	2-3-3-1
2.4 外航業務	2-4-1
2.4.1 入港前統一申請 (外航) (W P T)	2-4-1-1
2.4.2 入港届等 (外航) (W I T)	2-4-2-1
2.4.3 移動届等 (外航) (W M R)	2-4-3-1
2.4.4 出港届等 (外航) (W O T)	2-4-4-1
2.5 とん税等納付申告業務等	2-5-1
2.5.1 とん税等納付申告 (W P C)	2-5-1-1
2.5.2 不開港出入許可申請 (W C P)	2-5-2-1
2.5.3 船舶資格変更届 (W K C)	2-5-3-1
2.5.4 船舶資格変更届呼出し (W K S)	2-5-4-1
2.6 内航業務	2-6-1
2.6.1 船舶基本情報登録 (内航) (W B X)	2-6-1-1
2.6.2 入港前統一申請 (内航) (W P T)	2-6-2-1
2.6.3 入港届等 (内航) (W I T)	2-6-3-1
2.6.4 移動届等 (内航) (W M R)	2-6-4-1
2.6.5 出港届等 (内航) (W O T)	2-6-5-1
2.7 港湾管理者業務	2-7-1
2.7.1 入港料減免・還付申請 (W E R)	2-7-1-1
2.7.2 船舶運航動静通知 (W M T)	2-7-2-1
2.7.3 海側施設使用許可申請 (W S T)	2-7-3-1
2.7.4 陸側施設使用許可申請 (W L T)	2-7-4-1
2.8 ファイル申請業務	2-8-1
2.8.1 登録・ファイル添付 (W F T)	2-8-1-1
(1) ファイルを申請する	2-8-1-3
2.8.2 申請書類へのファイル添付 (W F T)	2-8-2-1
(1) 添付ファイルを登録・差し替え・削除する	2-8-2-5
2.9 照会	2-9-1
2.9.1 書類状態確認 (W V S)	2-9-1-1
(1) 書類状態と申請内容を確認する	2-9-1-10

(2) 帳票を確認する	2-9-1-16
(3) 回答履歴を確認する.....	2-9-1-21
(4) 外部ファイル・外部ファイル (zip) に保存する.....	2-9-1-22
(5) 帳票を確認する (メインメニューより)	2-9-1-26
2.9.2 船舶コード照会 (W V K)	2-9-2-1
(1) 照会する	2-9-2-2
2.9.3 船舶管理情報照会 (W V C)	2-9-3-1
(1) 照会する	2-9-3-3
2.9.4 不開港出入許可申請照会 (W P P)	2-9-4-1
(1) 照会する	2-9-4-2
2.9.5 入出港日別一覧照会 (W V D)	2-9-5-1
(1) 照会する	2-9-5-2
2.9.6 船舶資格変更届照会 (W K P)	2-9-6-1
(1) 照会する	2-9-6-2
2.10 その他	2-11-1
2.10.1 錨地指定一覧	2-10-1-1
(1) 錨地指定一覧を表示する	2-10-1-1
2.10.2 一時保存情報呼出し (W S C)	2-10-2-1
(1) 一時保存した情報を呼び出す	2-10-2-2
2.10.3 C S Vアップロード	2-10-3-1
(1) ツールをダウンロードする	2-10-3-2
(2) 乗組員・旅客・危険物の情報をアップロードする (W U D)	2-10-3-3
(3) アップロード情報を使用	2-10-3-10
2.10.4 外部ファイル	2-10-4-1
(1) 外部ファイルを保存する	2-10-4-2
(2) 外部ファイルを読み込む	2-10-4-2
(3) 外部ファイル (zip) を読み込む.....	2-10-4-8
2.10.5 宛先設定	2-10-5-1
(1) 宛先を設定する (W A S)	2-10-5-1
2.10.6 パスワード変更.....	2-10-6-1
(1) パスワードの変更をする	2-10-6-2
(2) パスワードの初期化をする	2-10-6-4



(3) パスワードの初期化取消をする.....	2-10-6-6
2.10.7 バースウィンドウ（W C S）	2-10-7-1
(1) 地図上からのバース選択	2-10-7-3
(2) バース利用状況の確認	2-10-7-5
(3) 係留施設使用許可申請の新規申請.....	2-10-7-13
(4) 船舶詳細情報の確認.....	2-10-7-18
(5) 係留施設使用許可申請の修正、取消、流用申請、入港届・出港届の作成.....	2-10-7-20
(6) 係留施設使用許可申請一覧の確認.....	2-10-7-22

3.付録

3.1 画面リファレンス

3.2 帳票リファレンス

3.3 エラーメッセージ

1.1 概要

1.1.1 WebNACCS（海上入出港業務）の対象業務

WebNACCS（海上入出港業務）の対象業務について説明します。WebNACCSとパッケージソフトの対応関係は以下の表のとおりです。

表 1.1.1-1 WebNACCSの対象業務

WebNACCS			パッケージソフト		
業務名		業務コード		業務名	業務コード
船舶基本情報等事前登録	船舶基本情報登録	W B X	⇔	船舶基本情報登録	V B X
				船舶基本情報訂正	V B Y
				船舶基本情報訂正呼出し	V B Y 1 1
	船舶運航情報登録	W B X	⇔	船舶運航情報登録	V T X 0 1
				船舶運航情報登録呼出し	V T X 1 1
	乗組員情報登録	W B X	⇔	乗組員情報登録	V T X 0 2
				乗組員情報登録呼出し	V T X 1 2
	旅客情報登録	W B X	⇔	旅客情報登録	V T X 0 3
				旅客情報登録呼出し	V T X 1 3
	船用品情報登録	W B X	⇔	船用品情報登録	V T X 0 4
				船用品情報登録呼出し	V T X 1 4
外航（運航情報使用）	入港前統一申請	W P T	⇔	入港前統一申請	V P X
				入港前統一申請呼出し	V P X 1 1
	入港届等	W I T	⇔	入港届等	V I X
				入港届等呼出し	V I X 1 1
	出港届等	W O T	⇔	出港届等	V O X
				出港届等呼出し	V O X 1 1
外航	入港前統一申請	W P T		—	—
	入港届等	W I T		—	—

WebNACCS				パッケージソフト	
業務名		業務コード		業務名	業務コード
	移動届	W M R	⇔	移動届	V M R
				移動届呼出し	V M R 1 1
	出港届等	W O T		—	—
内航	船舶基本情報登録	W B X		—	—
	入港前統一申請	W P T		—	—
	入港届等	W I T		—	—
	移動届	W M R		—	—
	出港届等	W O T		—	—
港湾管理者向け	入港料減免・還付申請	W E R		—	—
	船舶運航動静通知	W M T		—	—
	海側施設使用許可申請	W S T		—	—
	陸側施設使用許可申請	W L T		—	—
税関向け	とん税等納付申告	W P C	⇔	とん税等納付申告	T P C
	不開港出入許可申請	W C P	⇔	不開港出入許可申請	C P C
	船舶資格変更届	W K C	⇔	船舶・航空機資格変更届	K P C 0 1
	船舶資格変更届呼出し	W K S	⇔	船舶・航空機資格変更届呼出し	K P C
	—	—		指定地外／船陸／船舶間交通許可申請	A P A
	—	—		指定地外／船陸／船舶間交通許可申請呼出し	A P B
照会	書類状態確認	W V S	⇔	入出港届等照会	I V S
	船舶コード照会	W V K	⇔	船舶コード照会	I V K
	船舶管理情報照会	W V C	⇔	船舶管理情報照会	I V C
	不開港出入許可申請照会	W P P	⇔	不開港出入許可申請照会	I P P
	入出港日別一覧照会	W V D	⇔	入出港日別一覧照会	I V D

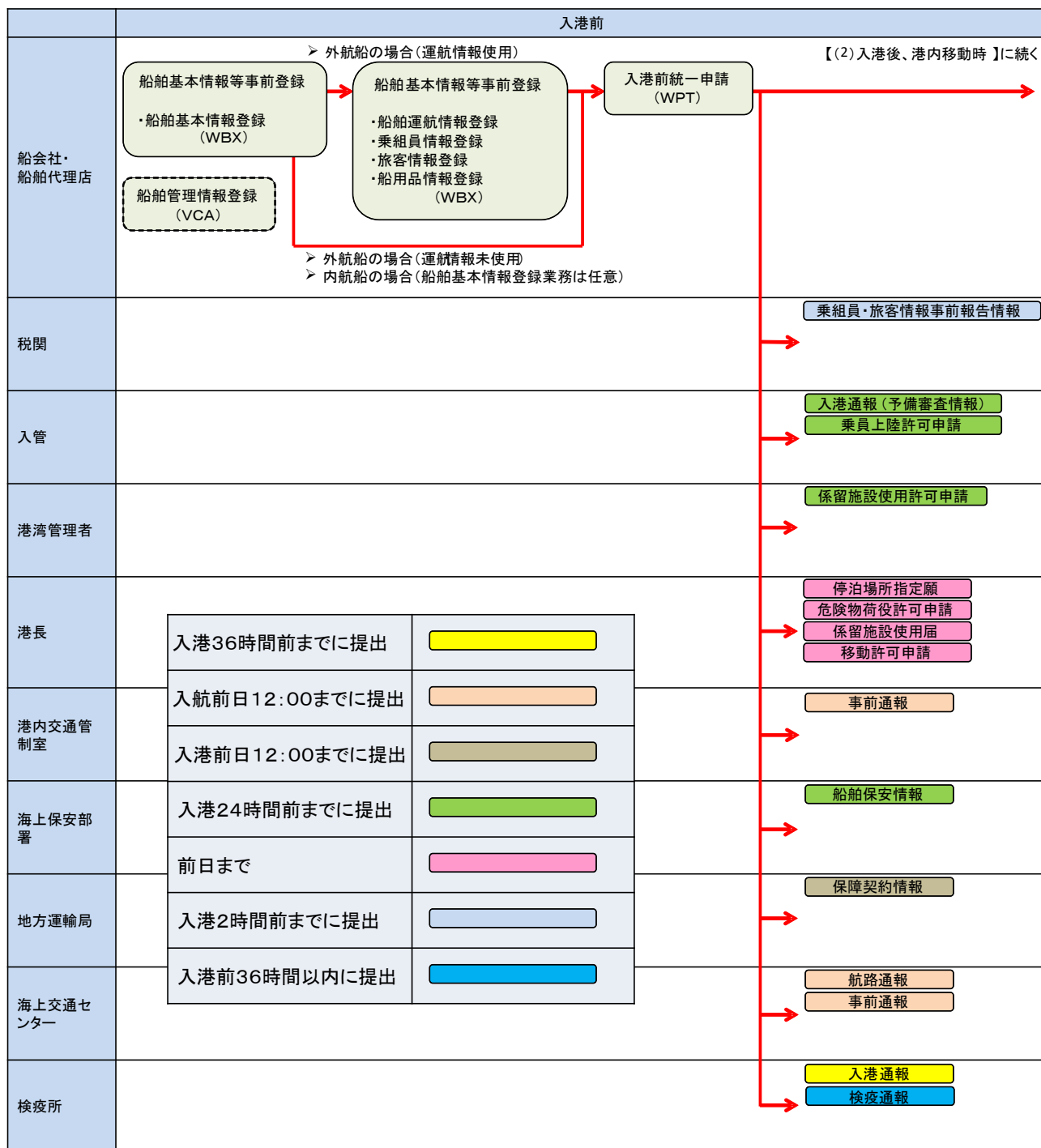
WebNACCS				パッケージソフト	
業務名		業務コード		業務名	業務コード
	船舶資格変更届照会	W K P	⇔	船舶資格変更届照会	I K P
	—	—		指定地外／船陸／船舶間交通 許可申請照会	I A P
その他	ファイル申請	W F T	⇔	ファイル申請	K F T
	一時保存情報呼出し	W S C		—	—
	C S Vアップロード	W U D		—	—
	宛先設定	W A S		—	—
	錨地指定一覧	—	⇔	錨地指定一覧※	—
	利用者情報登録	U R Y O W	⇔	利用者情報登録	U R Y
	船舶管理情報登録	W V C	⇔	船舶管理情報登録	V C A
	バースウィンドウ	W C S		—	—

※錨地指定一覧をパッケージソフトから展開する場合は、錨地 web を開いた後にログインが必要です。

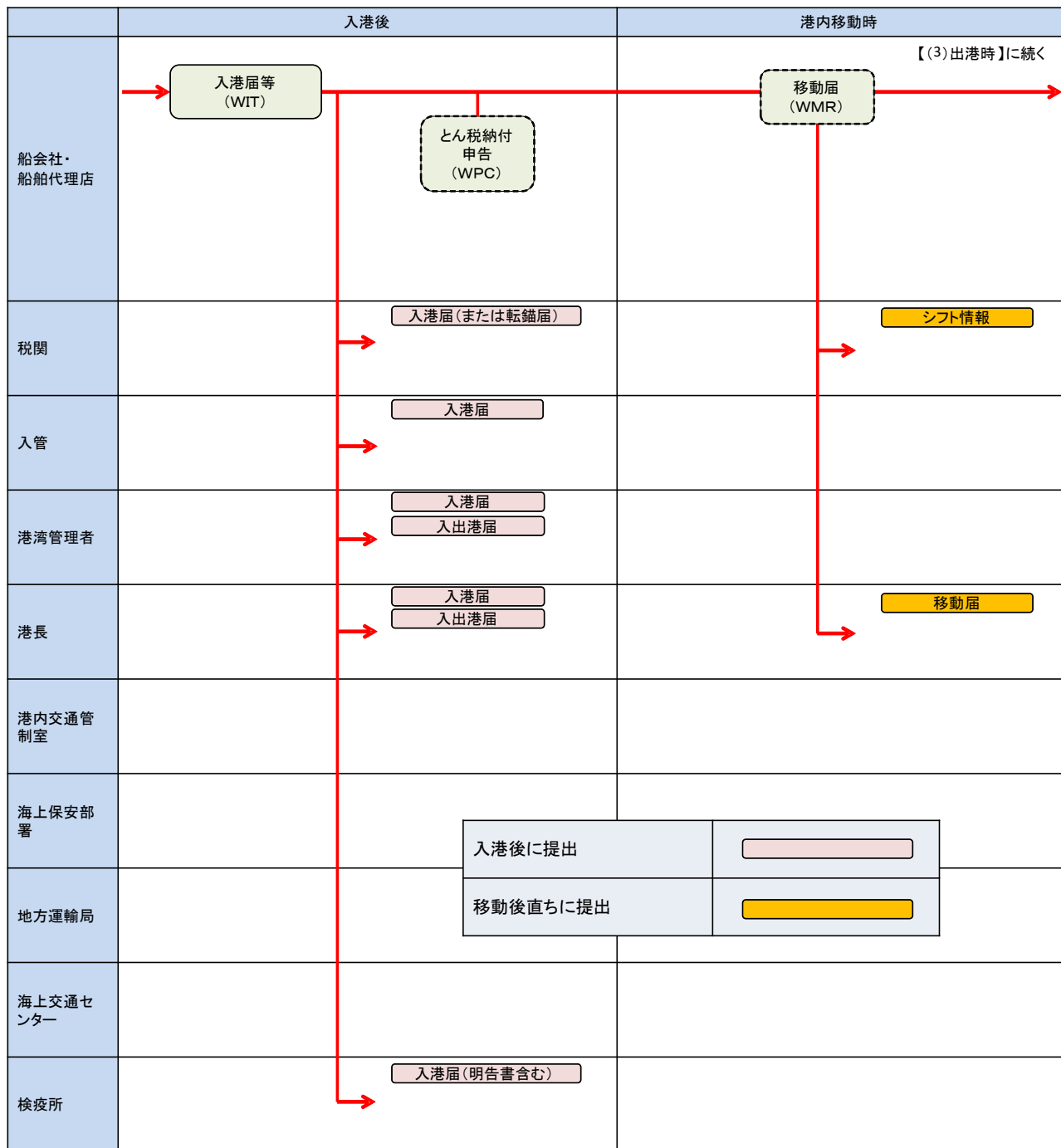
1.2 業務の流れ

1.2.1 申請手続きの流れ

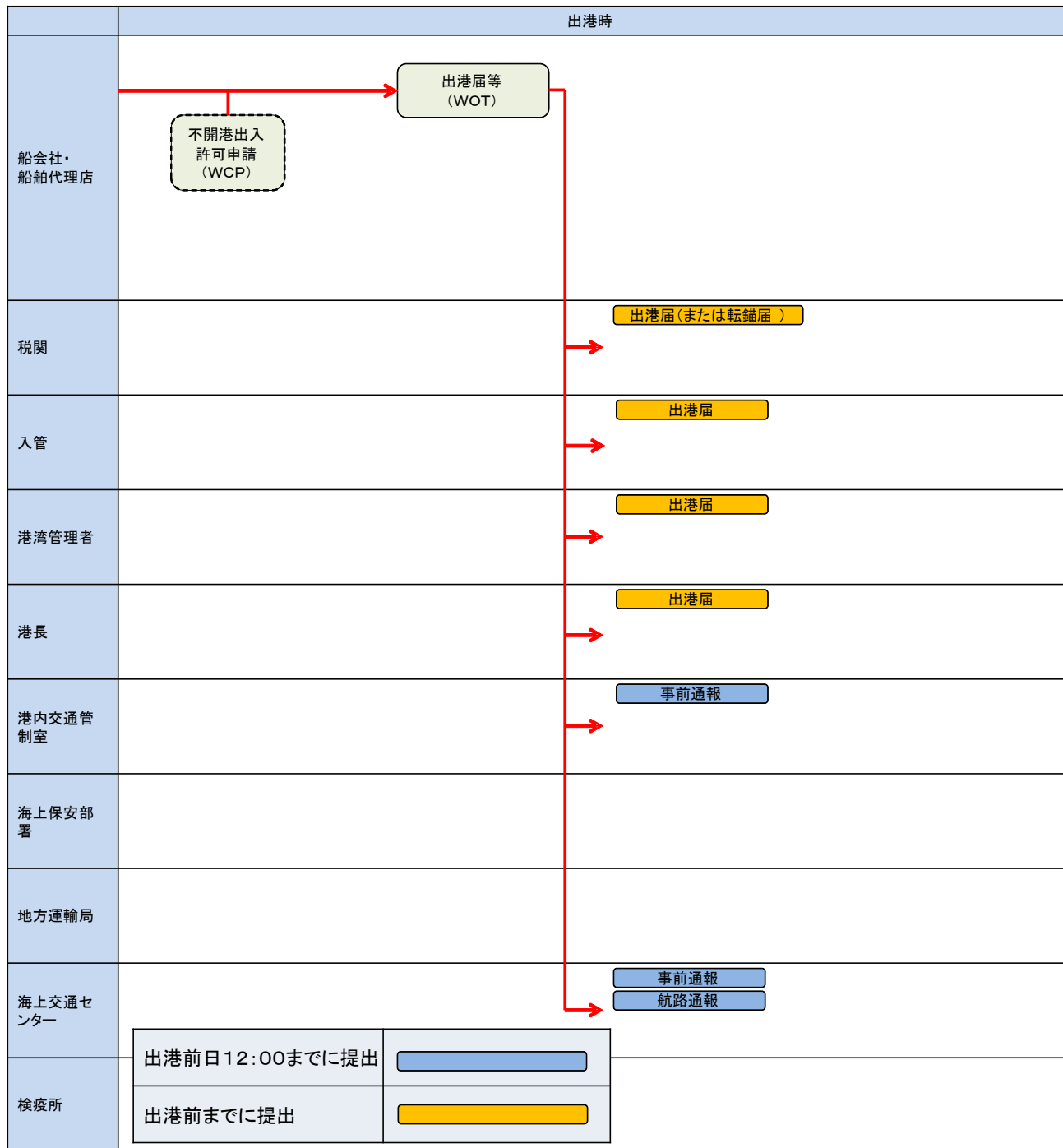
(1) 入港前



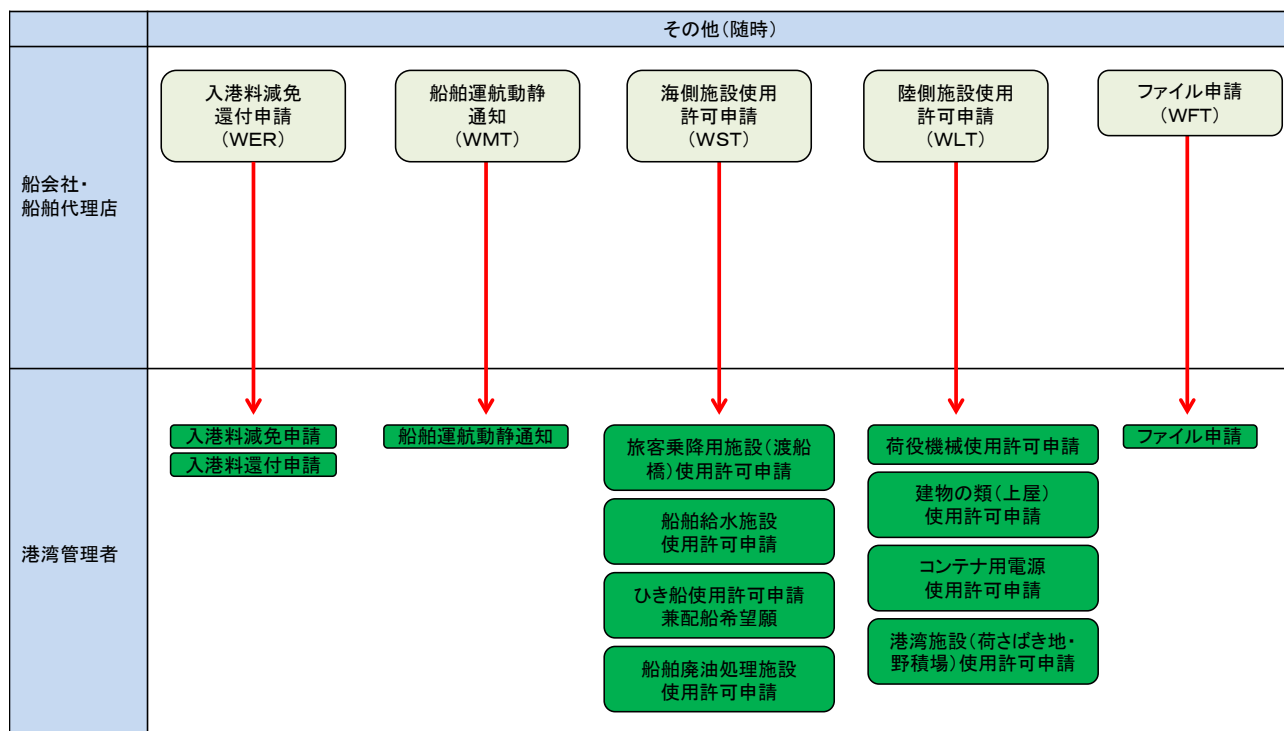
(2) 入港後、港内移動時



(3) 出港時



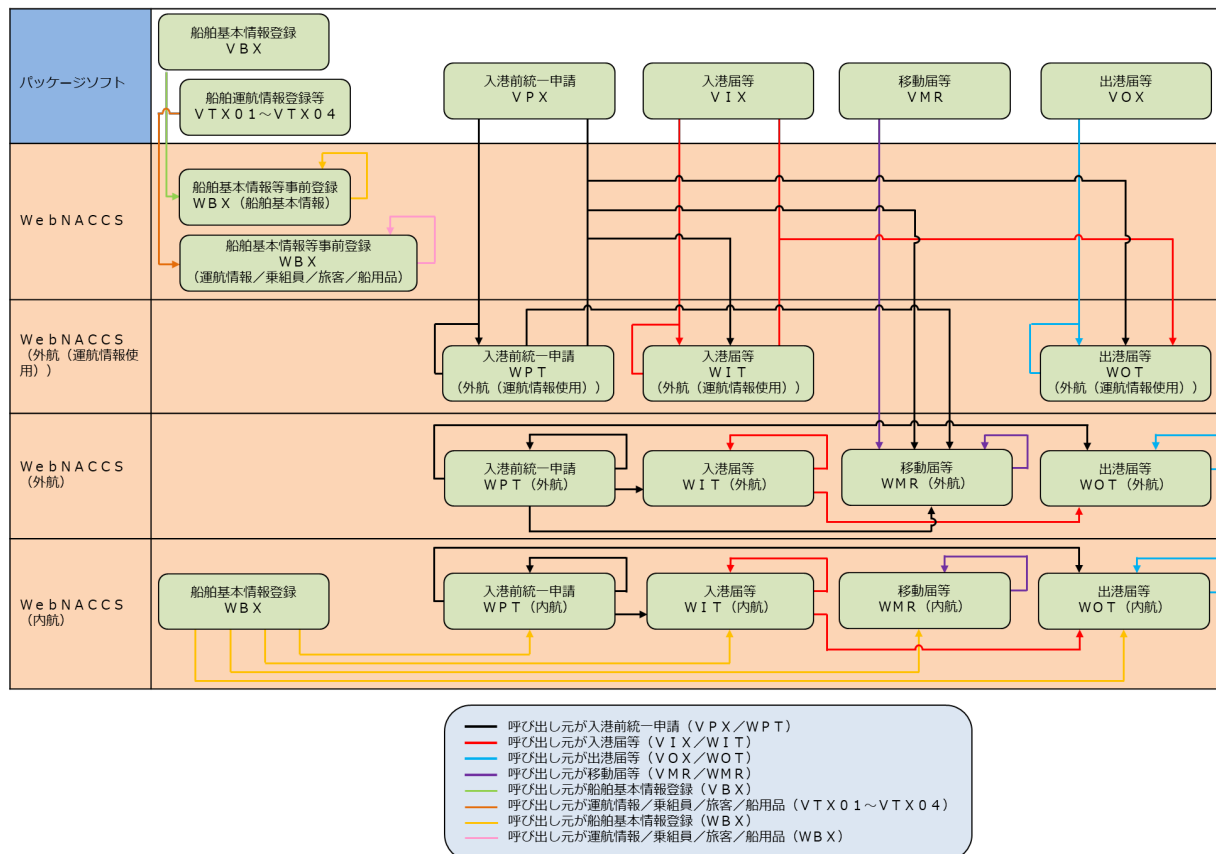
(4) その他（随時）



1.2.2 呼び出しフロー

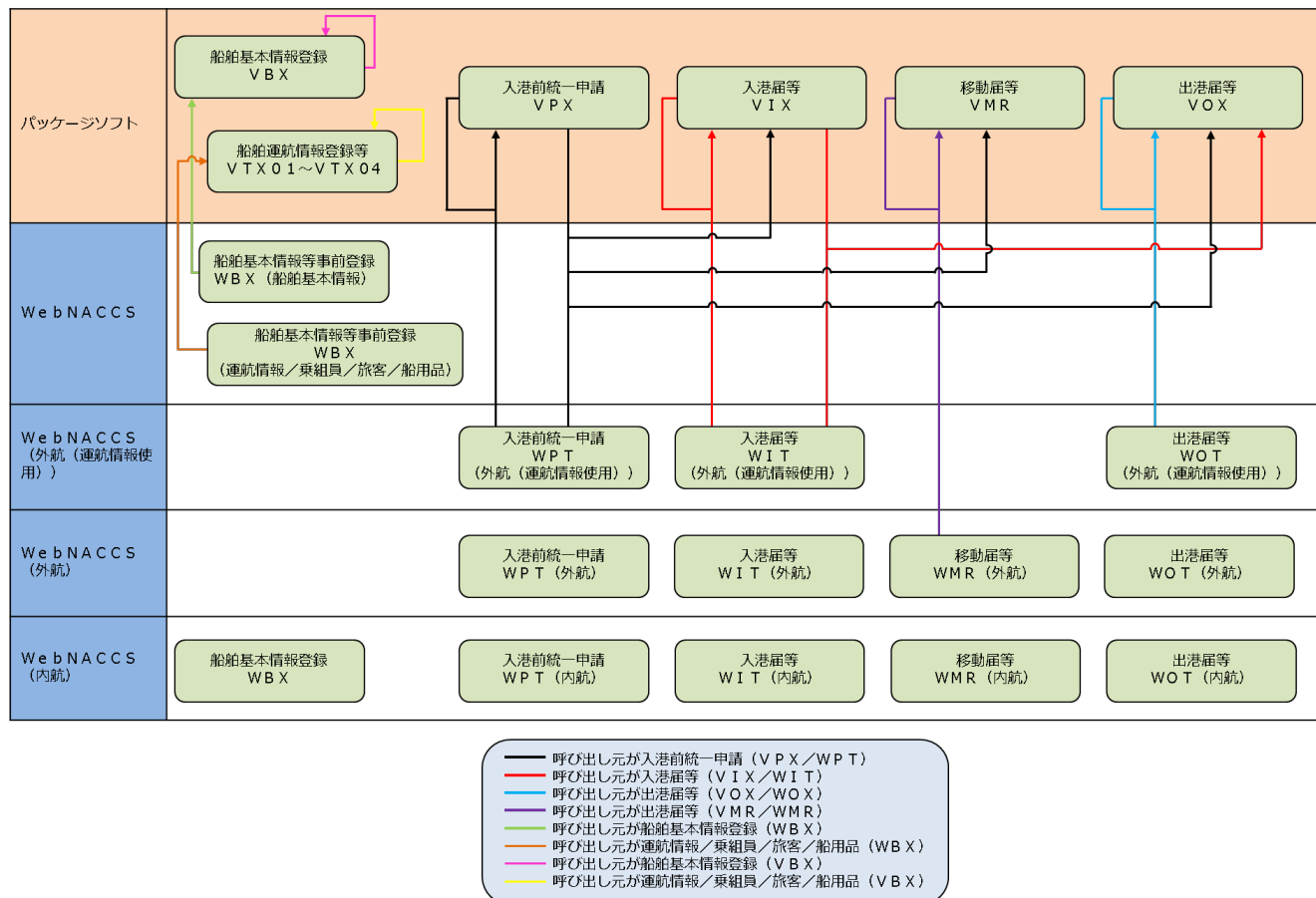
(1) WebNACCSの呼び出しについて

パッケージソフトで登録した情報をWebNACCSで呼び出す、WebNACCSで登録した情報をWebNACCSで呼び出す際のフローを説明します（申請等呼出で可能な呼び出しを示しています）。



(2) パッケージソフトの呼び出しについて

WebNACCSで登録した情報をパッケージソフトに呼び出す、パッケージソフトで登録した情報をパッケージソフトで呼び出す際のフローを説明します。



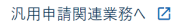
1.3.1 ボタン・記号説明

(1) ボタンの機能

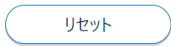
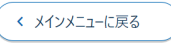
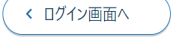
海上入出港業務で使用するボタンについて、業務単位に各動作をまとめます。

※ボタン名の五十音順

● ヘッダ

ボタン名	動作
	入出港業務のメインメニュー画面を表示します。
各種申請	クリックすると、下線及び吹き出しを表示してメニューを展開します。
確認/照会	クリックすると、下線及び吹き出しを表示してメニューを展開します。
機能	クリックすると、下線及び吹き出しを表示してメニューを展開します。
設定	クリックすると、下線及び吹き出しを表示してメニューを展開します。
	汎用申請関連業務のメインメニュー画面を表示します。
	N A C C Sセンターの掲示板を表示します。
	ログアウトし、W e b N A C C Sのログイン画面を表示します。

● 共通

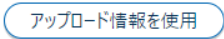
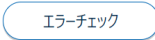
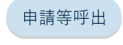
ボタン名	動作
	入力した検索条件をもとに検索します。
	入力した検索条件をリセットします。
	メインメニューに遷移します。
	前の画面へ戻ります。
	ログイン画面に遷移します。
	画面上部に移動します。
	前の情報に移動します。

ボタン名	動作
	次の情報に移動します。
	画面下部に移動します。

- 一時保存状態呼出し

ボタン名	動作
	選択した申請等の内容に紐づくサブメニュー画面へ遷移します。

- 申請関連

ボタン名	動作
	CSV アップロード業務（WUD）でアップロードしたファイルの選択画面に遷移します。
	エラーメッセージを一部表示にします。
	コード一覧画面を開きます。
	入力した内容のエラーチェックを行います。
	訂正申請の際に、入力した内容を一時的に仮登録します。
	アップロード情報との紐付けを解除します。
	入力した内容を一時的に保存します。
	選択した情報の削除画面に遷移します。／添付したファイルを削除します。
	保安に関する参考事項一覧を開きます
	照会条件の入力画面に戻ります。
	申請等呼出検索画面に遷移します。
	ドロワーメニューを表示します。

ボタン名	動作
申請呼出（係留情報以外）	バースウィンドウで自動入力された情報以外を呼び出し可能な申請等呼出検索画面に遷移します。
すべて表示 ▼	エラーメッセージを全て表示します。
船舶呼出	船舶情報を呼び出して入力画面に展開します。
送信 ➤	入力した内容を送信します。
ダウンロード	乗組員情報・旅客情報・危険物情報を CSV に出力します。
追加入力 +	入力欄を追加します。
訂正	選択した申請等の訂正画面に遷移します。
添付	ファイルを添付します。
閉じる	ドロワーメニューを閉じます。
取消	選択した申請等の取消画面に遷移します。
入力ガイド ⓘ	画面リファレンス（入力ガイド）を表示します。
◀ 入力画面に戻る	入力画面に戻ります。
ファイルの選択	ファイル選択のファイアログを表示します。
ファイル読込	選択したファイル情報を入力画面に展開します。
編集 ✎	申請の入力画面を表示します。
保安措置コード	保安措置コードのコード一覧画面を開きます。
呼出	選択した申請等の内容を入力画面に展開します。
呼出（係留情報以外）	選択した申請からバースウィンドウで自動入力された情報以外の内容を入力画面に展開します。
読込	ファイル選択後、ファイル情報を入力画面に展開します。

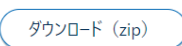
- 宛先設定

ボタン名	動作
	宛先を追加します。
	一覧上の宛先をシステムに登録します。

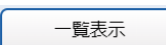
- CSV アップロード

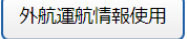
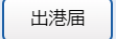
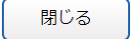
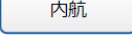
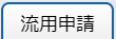
ボタン名	動作
	CSV ファイルをアップロードします。
	アップロード画面に戻ります。
	選択したアップロード情報を申請等に紐付けます。

- 書類状態確認

ボタン名	動作
	照会画面から帳票 PDF に出力します。
	回答履歴画面に遷移します。
	照会画面に遷移します。
	すべてを表示します。
	選択した申請等の内容を CSV ファイルに出力します。
	選択した申請等の内容の CSV ファイルを zip 形式で出力します。
	選択した帳票をダウンロードします。

- バースウィンドウ

ボタン名	動作
	お気に入り港から削除します。
	コード一覧画面を開きます。
	係留施設使用許可申請一覧画面を表示します。

ボタン名	動作
	選択した港をお気に入り港に追加します。
	新規登録の外航-入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	新規登録の外航（運航情報使用）-入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	バースウィンドウ上の施設情報表示位置（上・下）を変更します。
	選択した申請に基づく新規登録の出航届等サブメニューに遷移します。
	地図選択画面を表示します。
	選択した申請に基づく訂正の入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	選択した申請に基づく取消の入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	サブウィンドウ、モーダルウィンドウを閉じます。
	書類状態確認照会画面に遷移します。
	書類状態確認検索画面に遷移します。
	新規登録の内航-入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	バースウィンドウ上の日時表示順（昇順・降順）を変更します。
	選択した申請に基づく新規登録の入港届等サブメニューに遷移します。
	バースウィンドウ上の表示を更新します。
	選択した申請に基づく登録新規の入港前統一申請サブメニューに遷移します。
	バースウィンドウ上の施設情報表示範囲を拡大します。
	バースウィンドウ上の施設情報表示範囲を縮小します。
	バースウィンドウ上の日時表示期間を拡大します。

ボタン名	動作
	バースウィンドウ上の日時表示期間を縮小します。
	係留施設使用許可申請一覧画面の検索結果を CSV に出力します。

(2) 入力項目の記号

入力画面上で使用されている記号について説明します。

記号	説明
	必須の入力項目です。
	入力内容についての説明が展開されます。
	カレンダーを表示します。

(3) アイコン

入力画面上で使用されているアイコンについて説明します。

アイコン	説明
	送信対象として選択した書類に表示します
	保存済の書類に表示します
	呼出済の書類に表示します。
	エラーがある書類に表示します。
	ワーニングがある書類に表示します。

1.3.2 各機能説明

<凡例>



参考

参考情報です。



メモ

仕様等の補足説明です。



注意

注意すべき内容です。

(1) ログイン

「ログイン」画面から利用者IDとパスワードを入力し、業務カテゴリ選択で「海上入出港関連業務」を選択して【ログイン】ボタンをクリックすると、「海上入出港業務 メインメニュー」画面が表示されます。

The screenshot shows the WebNACCS login interface. It includes a logo at the top, followed by input fields for '利用者ID' (User ID), 'パスワード' (Password), and a dropdown menu for '業務カテゴリ選択' (Business Category Selection). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the dropdown. Four green callout boxes provide instructions: '利用者IDを入力します。' (Enter User ID), 'パスワードを入力します。' (Enter Password), '「海上入出港関連業務」を選択します。' (Select 'Maritime In/Out Port Related Business'), and 'クリックしてログインします。' (Click to login). The dropdown menu is currently set to '海上入出港関連業務'.

WebNACCS

利用者ID

パスワード

業務カテゴリ選択 海上入出港関連業務

ログイン

利用者IDを入力します。

パスワードを入力します。

「海上入出港関連業務」を選択します。

クリックしてログインします。

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(2) メインメニュー

「ログイン」画面からログインすると、「海上入出港業務 メインメニュー」画面が表示されます。各業務のボタンをクリックすると、各業務の入力画面が表示されます。（参照⇒2.1.1 メインメニュー画面を表示する）

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 海上入出港業務 メインメニュー

ヘッダには利用者 ID・ログイン時間・残時間が表示されます。セッションタイムアウト時間は最大 180 分です。リンクやボタンをクリックするたび、リセットされます。

未確認の帳票がある場合は、メッセージが表示されます。メッセージをクリックすると帳票ダウンロード画面に遷移します。

各種申請

船舶基本情報登録等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

船舶運航情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

乗組員情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

旅客情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

船用品情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

外航 (運航情報使用)

入港前統一申請 (WPT) 登録 訂正/取消

入港届等 (WIT) 登録 訂正/取消

出港届等 (WOT) 登録 訂正/取消

外航

入港前統一申請 (WPT) 登録 訂正/取消

入港届等 (WIT) 登録 訂正/取消

移動届等 (WIMR) 登録 訂正/取消

出港届等 (WOT) 登録 訂正/取消

内航

船舶基本情報登録 (WBX) 登録 訂正/削除

入港前統一申請 (WPT) 登録 訂正/取消

入港届等 (WIT) 登録 訂正/取消

移動届等 (WIMR) 登録 訂正/取消

出港届等 (WOT) 登録 訂正/取消

港湾管理業務

入港料減免・運付申請 (WER) 登録 訂正/取消

船舶運航動静通知 (WMT) 登録 訂正/取消

海側施設使用許可申請 (WST) 登録 訂正/取消

陸側施設使用許可申請 (WLT) 登録 訂正/取消

ファイル申請 (WFT)

申請書類へのファイル添付

登録・ファイル添付

訂正/取消

とん税等納付申告 (WPC)

とん税等納付申告 (WPC)

不開港出入許可申請 (WCP)

不開港出入許可申請 (WCP)

船舶資格変更届 (WKC/WKS)

登録 (WKC)

呼出し・訂正/取消 (WKS)

確認/照会

書類状態確認 (WVS)

書類状態確認 (WVS)

照会

船舶コード照会 (WVK)

船舶管理情報照会 (WVC)

不開港出入許可申請照会 (WPP)

入出港日別一覧照会 (WVD)

船舶資格変更届照会 (WKP)

鑑地指定一覧

鑑地指定一覧

港湾選択

地図選択

パスファインド

機能

一時保存情報呼出し (WSC)

一時保存情報呼出し (WSC)

CSVアップロード

乗組員・旅客・危険物 (WUD)

ツールダウンロード

設定

利用者情報登録 (URYOW)

利用者情報登録 (URYOW)

宛先設定 (WAS)

宛先設定 (WAS)

リンクをクリックすることで海上入出港業務以外の画面を表示します。

(3) 登録業務

船舶基本情報等、申請業務に必要な情報を事前に登録する業務です。

本説明の該当業務は以下の業務です。

- ・船舶基本情報登録
- ・船舶運航情報登録
- ・乗組員情報登録
- ・旅客情報登録
- ・船用品情報登録

本説明は船舶基本情報登録を例に説明します。

A) 登録

情報を入力し、登録することができます。

1. 「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから登録業務の【登録】をクリックします。
以下はメインメニューからの実施例です。



2. 新規登録の入力画面が表示されます。

入力補助機能については、(14)入力補助機能等を参照してください。



- 【この書類を一時保存】ボタンをクリックすると、一時保存番号が表示され、【申請等呼出】【ファイル読込】ボタンは非表示となります。（参照⇒（8）一時保存情報呼出し）

3. 登録内容を入力し、【送信】ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。ダイアログの表示内容を確認し【はい】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合はこの書類を一時保存をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。

一時保存が完了しました。

一時保存番号 SV004317106

1. 船舶情報

船舶コード 必須 MARUSHIP

船舶名称 必須 MARUSHIP

IMO番号 IMO 0000001

船舶種類コード 必須 T70 一覧参照 貨客船

船舶国籍コード 必須 JP 一覧参照 JAPAN

船舶港コード 必須 JPTYO 一覧参照

船舶港名称 TOKYO - TOKYO

総トン数 必須 100.00 t

純トン数 必須 100.00 t

戻る 80.0 ノット 船の全長 送信

確認

入力された内容を送信します。よろしいですか?

はい いいえ

【はい】ボタンをクリックします。

4. 正常に処理された場合、処理結果画面が表示されます。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

送信しました。
船舶コード: MARUSHIP

メインメニューに戻る

©Hippoon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.



- エラーの場合はエラーの情報が画面に表示されるので、入力内容を修正して再度送信してください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 1/1 NACCS 掲示板

船舶基本情報登録（外航） 新規登録

入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合はこの書類を一時保存をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間（土日祝含む）です。

✕ 入力エラーが1件あります。

[E1005] 入力された【船舶コード】に対する船舶基本情報が既にシステムに登録されています。船舶コードを確認するか、船舶基本情報を確認してください。

すべて表示

一時保存番号 SV004317106

1. 船舶情報

船舶コード	必須	MARUSHIP		
船舶名称	必須	MARUSHIP		
IMO番号	IMO	0000001	漁船登録番号	
船舶種類コード	必須	T70	一発申請	貨客船

戻る 必須 JP 一発申請 JAPAN この書類を一時保存 送信

エラーの項目は
リンクします。

B) 訂正・削除

登録済の情報を検索して、登録内容の訂正または削除を行うことができます。

1. 「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから【訂正/削除】をクリックします。
以下はメインメニューからの実施例です。



2. 「訂正・削除検索」画面が表示されます。検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックしてください。



3. 検索条件を入力し【検索】をクリックすると、検索結果が表示されます。対象の情報を選択して【訂正】または【削除】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 訂正・削除検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

船舶コード	MARUSHIP	IMO番号	IMO
船舶名称			

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 1件)

選択	船舶コード	船舶名称	IMO番号	税関確認年月日	船舶最新更新日時
☒	MARUSHIP	MARUSHIP	0000001		2025/02/12 12:08:52

対象の情報を選択します。

【訂正】ボタンまたは【削除】ボタンをクリックします。

< 戻る 訂正 削除

4. 入力内容の訂正または削除内容の確認を行い、【送信】ボタンをクリックしてください。

➤ 訂正

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 訂正

入力ガイド

適宜項目を訂正し、[送信]をクリックしてください。

1. 船舶情報

船舶コード	必須	MARUSHIP
船舶名称	必須	MARUSHIP
船舶名称切替年月日		
IMO番号	IMO	0000001
漁船登録番号		
船舶種類コード	必須	T70 一覧参照 貨客船
船舶国籍コード	必須	JP 一覧参照 JAPAN
船舶港コード	必須	JPTYO 一覧参照
船舶港名称		TOKYO
総トン数	必須	100.00 t
純トン数	必須	100.00
航行速力		80.0 ノット
船の全長		50.00 m

送信

【送信】ボタンをクリックします。

➤ 削除

※削除の場合は項目が非活性となり、値の変更は行えません。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 削除 入力ガイド

削除する登録の内容を確認し、[送信]をクリックしてください。

1. 船舶情報

船舶コード	必須	MARUSHIP					
船舶名称	必須	MARUSHIP					
船舶名称切替年月日							
IMO番号	IMO	0000001	漁船登録番号				
船舶種類コード	必須	T70	一覧参照	貨客船			
船舶国籍コード	必須	JP	一覧参照	JAPAN			
船籍港コード	必須	JPTYO	一覧参照				
総トン数	必須	100.00	t	純トン数	必須	100.00	
航行速力		80.0	ノット	船の全長		50.00	m

< 戻る 100.00 t

送信 >

【送信】ボタンをクリックします。

C) 申請等呼出

登録済の情報を呼び出して修正することで、新規の情報を登録することができます。乗組員情報登録と旅客情報登録は本機能の対象外です。

メモ

- WebNACCS で申請した WebNACCS で情報を呼び出す場合
 - 乗組員・旅客情報を手入力で申請した情報を呼び出す場合は、乗組員・旅客情報の入力項目に値が展開された状態で呼び出されます。
 - 乗組員・旅客情報をアップロード情報と紐付けて申請した情報を呼び出す場合は、アップロード情報を紐付けた状態で呼び出され、アップロード時のファイル名と乗組員・旅客情報の件数が表示されます。
- NACCS パッケージソフトで申請した情報を WebNACCS で呼び出す場合
 - WebNACCS で手入力できる閾値※以内で乗組員・旅客情報を申請した情報を呼び出す場合は、乗組員・旅客情報の入力項目に値が展開された状態で呼び出されます。
 - WebNACCS で手入力できる閾値※を超えた乗組員・旅客情報を申請した情報を呼び出す場合は、アップロード情報を紐づけた状態で呼び出され、乗組員・旅客情報の件数のみが表示されます。

1. 【申請等呼出】ボタンをクリックして、「呼出検索」画面を表示します。



2. 検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 検索 NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 呼出検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

船舶コード IMO番号 IMO 船舶名称

リセット 検索

【検索】ボタンをクリックします。

< 戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

3. 使用したい登録情報を選択し、【呼出】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 検索 NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 呼出検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	船舶コード	船舶名称	IMO番号	税関確認年月日	船舶最新更新日時
☒	MARUSHIP	MARUSHIP	T70		2025/02/01 10:00:00
☐	AAAASHIP	AAAASHIP	T69		2025/02/01 10:00:00
☐	BBBBSHIP	BBBBSHIP	T90		2025/02/01 10:00:00
☐	CCCCSHIP	CCCCSHIP	T69		2025/02/01 10:00:00
☐	DDDDSHIP	DDDDSHIP	T90		2025/02/01 10:00:00
☐	EEEESHIP	EEEESHIP	T70		2025/02/01 10:00:00
☐	FFFFSHIP	FFFFSHIP	T70		2025/02/01 10:00:00

対象の情報を選択します。

呼出

【呼出】ボタンをクリックします。

< 戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

4. 呼び出しが完了すると、呼び出した登録情報が入力された状態となります。適宜値を修正し送信を行ってください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 移動 NAACS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 新規登録 [入力ガイド](#)

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合はこの書類を一時保存をクリックして保存してください。一時保存書類の保存期間は10日間（土日祝含む）です。

✓ 選択された情報を読み込みました。

呼出/読み込みメニュー 申請等呼出 ファイル読み込み

1. 船舶情報

船舶コード	必須	MARUSHIP	
船舶名称	必須	MARUSHIP	
IMO番号	IMO	0000001	漁船登録番号
船舶種類コード	必須	T70	一覧参照 貨客船
船舶国籍コード	必須	JP	一覧参照 JAPAN
船舶港コード	必須	JPTYO	一覧参照
			船舶港名称 TOKYO・TOKYO.....E

< 戻る 100.00 t 純トン数 設定 この書類を一時保存 送信 >

D) 外部ファイル読込

外部ファイルを読み込んで、新規の情報を登録することができます。乗組員情報登録と旅客情報登録は本機能の対象外です。外部ファイルは書類状態確認からダウンロードすることができます。（参照⇒（6）書類状態確認）

1. 【ファイル読込】ボタンをクリックして、「ファイル読込」画面を表示します。



WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 7 NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

船舶基本情報登録 (外航) 新規登録 [入力ガイド](#)

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合は[この書類を一時保存]をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間（土日祝含む）です。

呼出/読込メニュー [申請等呼出](#) **ファイル読込**

1. 船舶情報

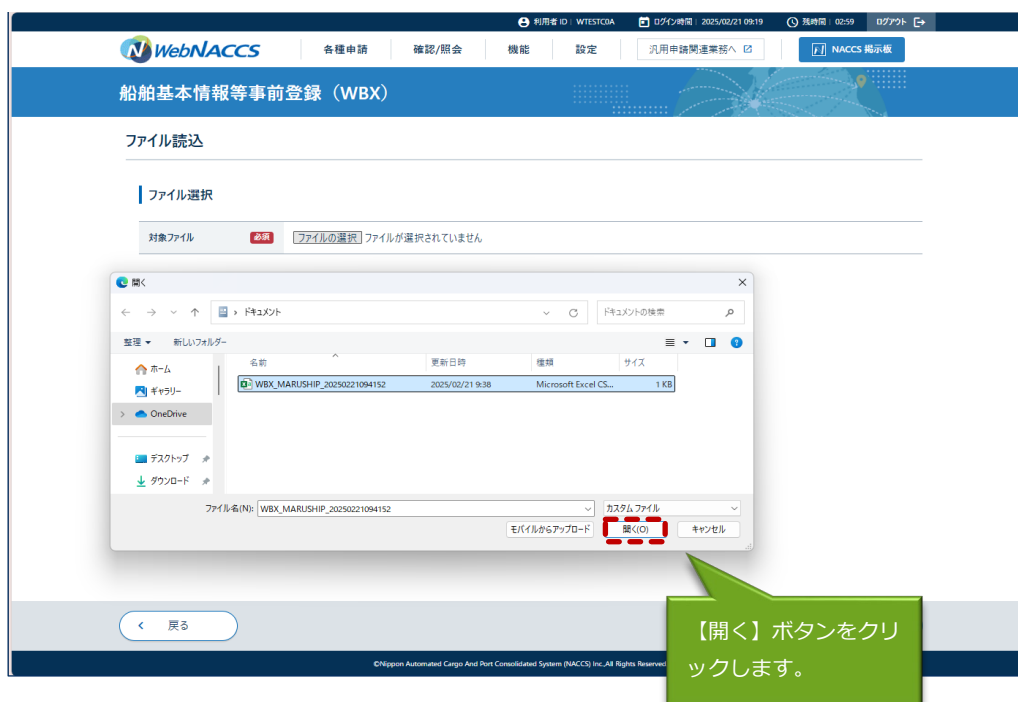
船舶コード	必須	
船舶名称	必須	
IMO番号	IMO	
漁船登録番号		
船舶種類コード	必須	一覧参照
船舶国籍コード	必須	一覧参照
船舶港コード	必須	一覧参照
船舶港名称		
総トン数	必須	t
純トン数	必須	t

[戻る](#) [この書類を一時保存](#) [送信](#)

2. 【ファイルの選択】ボタンをクリックします。



3. 任意の場所に保存してある外部ファイルを選択し【開く】をクリックします。



4. ファイルが選択されたことを確認し、【読込】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ WebNACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

ファイル読込

ファイル選択

対象ファイル 必須 [ファイルの選択] WBX_MARU...1094152.csv

戻る 読込

【読込】ボタンをクリックします。

CHNagoya Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

5. 読込が完了すると、外部ファイルの内容が入力画面に反映されます。適宜値を修正し、送信を行ってください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ WebNACCS 掲示板

船舶基本情報登録 (外航) 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合は[この書類を一時保存]をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間（土日祝含む）です。

外部ファイルを読み込みました。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 ファイル読込

1. 船舶情報

船舶コード	必須	MARUSHIP	
船舶名称	必須	MARUSHIP	
IMO番号	IMO	0000001	漁船登録番号
船舶種類コード	必須	T70	一覧参照 貨客船
船舶国籍コード	必須	JP	一覧参照 JAPAN
船籍港コード	必須	JPTYO	一覧参照
			船籍港名称 TOKYO - TOKYO-----E

戻る 100.00 t 純トン数 書類を一時保存 送信

(4) 申請業務

関係省庁に書類の申請を行う業務です。

本説明の該当業務は以下の業務です。

- ・入港前統一申請
- ・入港届等
- ・移動届等
- ・出港届等
- ・入港料減免・還付申請
- ・船舶運航動静通知
- ・海側施設使用許可申請
- ・陸側施設使用許可申請
- ・ファイル申請（参照⇒2.8.1 登録・ファイル添付（WFT）、2.8.2 訂正・取消（WFT））

本説明は外航（外航運航情報使用）の入港届等を例に説明します。

A) 登録

複数の関係省庁へ同時に申請することができます。

1. 「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから申請業務の【登録】をクリックすると、「新規登録 申請書類一覧」画面が表示されます。

入力補助機能については、(14)入力補助機能等を参照してください。

ピン留めまたは【閉じる】ボタンでドロワーメニューの表示/非表示を変更することができます。
(参照⇒1.3.2 (14) (F))

申請を行ってから63日までの情報を呼び出します。
(参照⇒1.3.2 (4) (D))

入力ガイドの掲載ページが別画面で表示されます。

申請内容を保存した外部ファイルを読み込みます。
(参照⇒1.3.2 (4) (E))

書類名をクリックすると各書類の入力画面に遷移します。

ドロワーメニューは、申請書類一覧画面と各書類の入力画面の両方で表示されます。「申請書類一覧」画面を介さずに、他書類の入力画面に遷移することができます。

【編集】ボタンをクリックすると、各書類の入力画面に遷移します。

エラーチェックまたは送信を行う申請を選択します。

【エラーチェック】ボタンをクリックすると送信前に入力内容にエラーがないか確認します。選択した書類のみエラーチェックが行われます。

選択した書類を送信します。

The screenshot shows the 'New Registration Application List' (新規登録 申請書類一覧) interface. It includes a left sidebar with a 'Drawer Menu' (ドロワーメニュー) for navigation. The main area displays a table of application types with columns for 'Submitting Agency' (提出先), 'Destination' (宛先), 'Selection' (選択), and 'Document Name' (書類名). Each row has a 'Edit' (編集) button. At the bottom, there are buttons for 'Error Check' (エラーチェック) and 'Submit' (送信). Callouts provide detailed instructions on how to use these features, such as navigating between screens, editing applications, and performing error checks.

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (転送届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む)	編集
港湾管理者		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集
港長		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集

2. 「新規登録 申請書類一覧」画面から書類名をクリックして入力画面を表示し、申請内容を入力します。適宜入力内容の保存やエラーチェックを行ってください。

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface for 'New Registration' (新規登録) under 'Arrival/Departure' (入港届等 (WIT)). The form is titled 'Arrival/Departure (Port Manager) (Foreign Ship (Shipping Information Use))' (入港届 (港湾管理者) (外航 (運航情報使用))).

Callouts and Instructions:

- Top Right:** 入力ガイドを別画面 (PDF) で表示します。 (Display input guide on a separate screen (PDF)).
- Left Menu:** ピン留めまたは【閉じる】ボタンでドロワーメニューの表示/非表示を変更することができます。「申請書類一覧」画面を介さずに、他書類の入力画面に遷移することができます。 (You can change the display/non-display of the drawer menu by pinning or clicking the [Close] button. You can move to the input screen of other documents without going through the 'List of Application Documents' screen).
- Form Fields:**
 - 1. 宛先情報 (Destination Information):** 宛先 (Destination) is set to '港湾管理者Web利用者' (Port Manager Web User).
 - 2. 船舶情報 (Ship Information):** 船舶コード (Ship Code) and 航海番号 (1) (Sailing Number (1)) are required fields.
 - 3. 乗組員等情報 (Crew etc. Information):** 乗組員情報 (Crew Information) and 処理識別 (Processing Identification) are required fields.
- Bottom Right:** ツールチップをクリックすると入力内容の説明が表示されます。(参照⇒1.3.2 (14)) (Clicking the tooltip displays the explanation of the input content. (Reference⇒1.3.2 (14))).
- Bottom Center:** エラーチェック (Error Check) button: 入力内容にエラーがないかチェックします。 (Check if there are no errors in the input content).
- Bottom Right:** この書類を一時保存 (Save this document temporarily) button: 入力内容を保存します。 (Save input content).



参考

- ① 【この書類を一時保存】ボタンをクリックすると、入力した内容が保存され一時保存番号が表示されます。保存した情報は一時保存番号を利用し、一時保存情報呼び出しから呼び出すことができます。（参照⇒（8）一時保存情報呼び出し）保存を行うと、「申請書類一覧」画面の【申請等呼出】【ファイル読込】ボタンは非表示となります。

➤ 各書類入力画面

【この書類を一時保存】ボタンをクリックすると確認のダイアログが表示されます。

➤ 申請書類一覧画面

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

- 税関
 - 入港届 (転送届)
 - 入管
 - 入港届
- 検疫所
 - 入港届 (申告書含む)
- 港湾管理者
 - 入港届
 - 入出港届
- 港長

入港届等 (外航 (運航情報使用))

一時保存番号が表示されます。

一時保存番号 SV004317390

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (転送届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む)	編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST)	☒	入港届	保存済 編集
		☐	入出港届	編集

保存した書類は鉛筆アイコン、選択にチェックが入っている書類は飛行機アイコンが表示されます。

保存した書類は、選択にチェックが入ります。チェックを外すこともできます。

保存した書類は、【保存済】と表示されます。

戻る エラーチェック 送信

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc.All Rights Reserved.

- ② 【エラーチェック】ボタンをクリックすると、エラーの情報が表示されます。必須項目への記入漏れや、有効ではない値が入力されていないかチェックすることができます。

➤ エラーがある場合

➤ エラーがない場合

3. 続けて他の書類を入力する場合は、ドローメニューの書類名をクリックします。確認ダイアログが表示されるので、保存を行う場合は【保存する】をクリックします。

メモ

- 入港届等業務の場合のみ、入港届を保存後に入出港届を保存しようとした場合、または入出港届を保存後に入港届を保存しようとした場合、以下のダイアログが表示されます。

- ります。

【申請書類一覧へ】をクリックします。

- ックします。書類は複数選択することができます。

【エラーチェック】ボタンをクリックします。



- 「申請書類一覧」画面のチェックボックスにチェックを付けた申請に対して、エラーのチェックを行います。
- 必須項目への記入漏れや、有効ではない値が入力されていないかチェックすることができます。

① エラーが表示された場合はエラーがある書類にエラーアイコンが表示されるため、書類の入力画面でエラー内容を確認し項目の修正を行います。

➤ エラーがある場合（申請書類一覧画面）

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (転送届)
入管
入港届
検疫所
入港届 (明告書含む)
港湾管理者
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックし確認できます。

✖ 2点の書類にエラーがあります。
▲ アイコンが表示されている書類を確認してください。

エラーがある書類の件数が表示されます。

エラーがある書類にエラーアイコンが表示されます。

エラーがある書類が赤く網掛けされ、エラーアイコンが表示されます。

提出先	宛先	選択	書類名
税関		☐	入港届 (転送届)
入管		☐	入港届
検疫所		☐	入港届 (明告書含む)
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☒	入港届 ▲ 保存済 編集
		☐	入出港届 編集
港長	港長Web利用者 (KWTEST12)	☒	入港届 ▲ 保存済 編集
		☐	入出港届 編集

戻る エラーチェック 送信

➤ エラーがない場合（申請書類一覧画面）

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (転送届)
入管
入港届
検疫所
入港届 (申告書含む)
港湾管理者
入港届
入出港届
港長
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

エラーはありません。

一時保存番号 SV004317390

提出先	宛先	選択	書類名
税関		☐	入港届 (転送届) 編集
入管		☐	入港届 編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む) 編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☒	入港届 保存済 編集
		☐	入出港届 編集
港長	港長Web利用者 (KWTEST12)	☒	入港届 保存済 編集
		☐	入出港届 編集

戻る エラーチェック 送信

6. エラーが表示されなくなったら、申請する書類が選択されていることを再度確認し、【送信】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (転送届)
入管
入港届
検疫所
入港届 (申告書含む)
港湾管理者
入港届
入出港届
港長
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

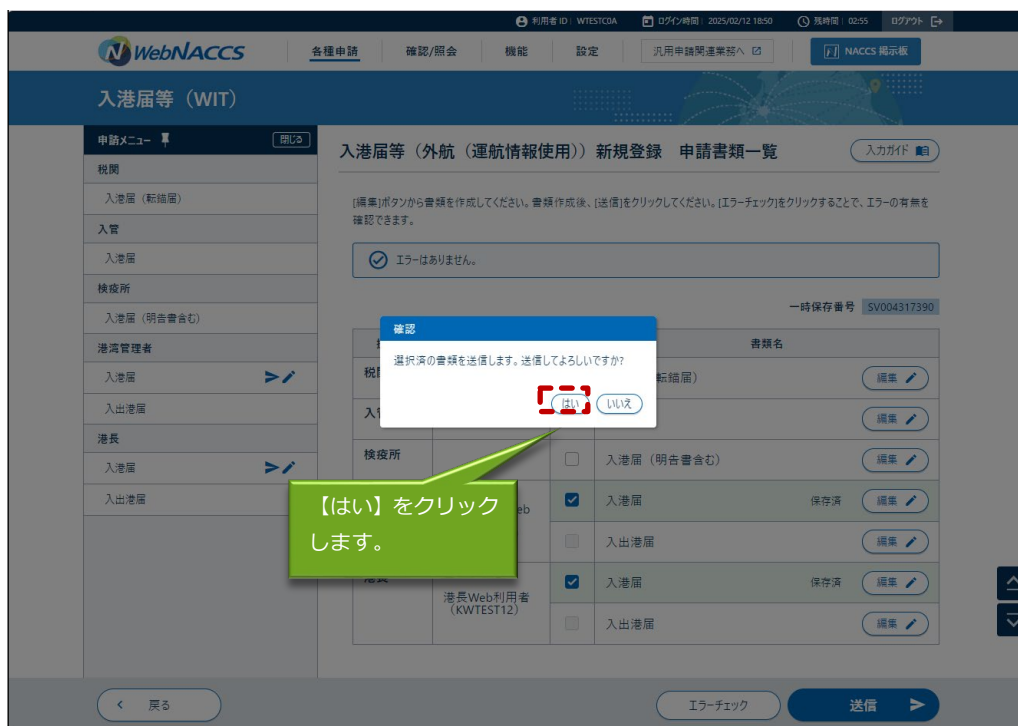
エラーはありません。

一時保存番号 SV004317390

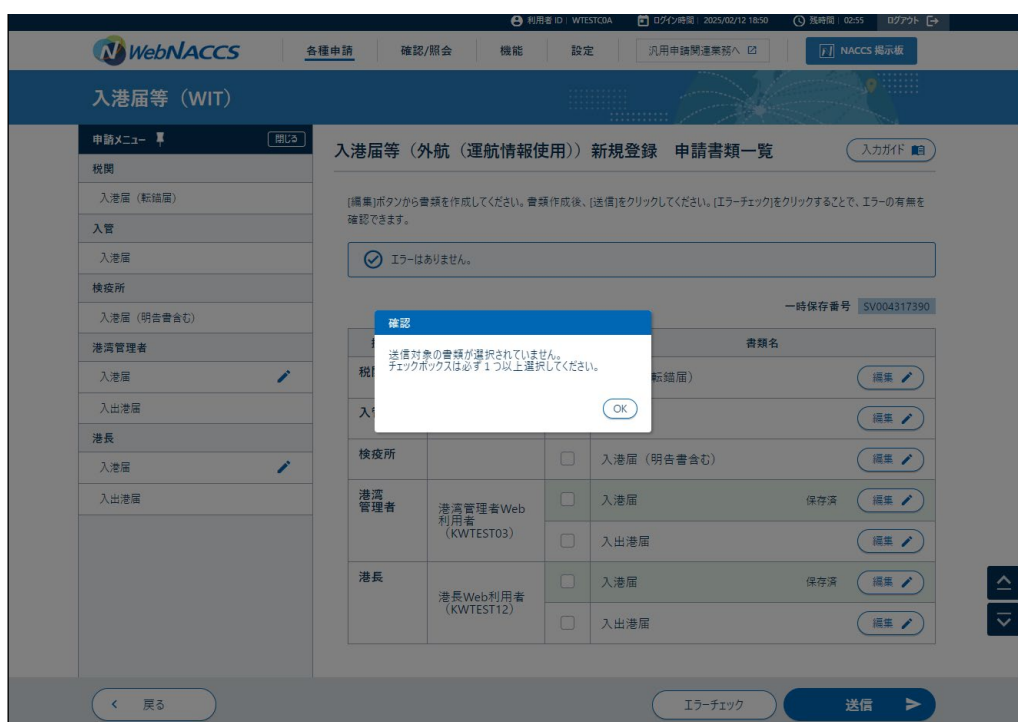
提出先	宛先	選択	書類名
税関		☐	入港届 (転送届) 編集
入管		☐	入港届 編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む) 編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☒	入港届 保存済 編集
		☐	入出港届 編集
港長	港長Web利用者 (KWTEST12)	☒	入港届 保存済 編集
		☐	入出港届 編集

戻る エラーチェック 送信

7. 確認ダイアログが表示されるので、【はい】をクリックします。



- 書類が未選択の場合は以下のダイアログが表示されます。



8. 正常に処理された場合、以下の処理結果画面が表示されます。



B) 訂正（追加申請含む）

申請済の情報を検索して、申請内容の訂正及び追加申請を行うことができます。

1. 「メインメニュー」画面から【訂正・取消】をクリックすると、「訂正・取消検索」画面を表示されます。検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 訂正・取消検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

届出/申請番号		船舶コード	
船舶名称			
航海番号 (1)			
検索年月日 (自)		検索年月日 (至)	

リセット 検索

「メインメニュー」画面に戻ります。

入力した検索条件をリセットします。

入力した検索条件で検索します。

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2. 検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。訂正したい申請情報を選択し、【訂正】ボタンをクリックします。

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 訂正・取消検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

届出/申請番号: [] 船舶コード: []

船舶名称: []

航海番号 (1): []

検索年月日 (前): []

1画面で確認できるのは20件となり、21件目からは次ページに遷移し確認します。

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	船舶コード	船舶名称	航海番号 (1)	申請年月日
☒	00041962400	MARUSHIP	MARUSHIP	KOUKAI0001	2025/02/13
☐	00041962300	AAAASHP	AAAASHP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962200	AAAASHP	AAAASHP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962100	AAAASHP	AAAASHP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962000	AAAASHP	AAAASHP	KOUKAI0000	2025/02/12

訂正したい申請を選択します。

【訂正】ボタンをクリックします。

リセット 検索

戻る 訂正 取消

3. 「申請書類一覧」画面が表示されます。書類名をクリックすると書類ごとに訂正画面が表示されるので、適宜項目を修正し送信を行ってください。送信済の申請の訂正だけではなく、追加で申請することもできます。

入港届等 (WIT)

申請メニュー

税関

入港届 (転船届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (明告書含む)

港湾管理者

入港届

入出港届

港長

入港届

入出港届

訂正前の届出/申請番号が表示されます。

訂正前入港届提出番号: 00041962400

提出先	宛先	選択	書類名	操作
税関		☐	入港届 (転船届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (明告書含む)	編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☐	入港届	送信済 編集
		☐	入出港届	編集
港長	港長Web利用者 (KWTEST12)	☐	入港届	送信済 編集
		☐	入出港届	編集

「訂正・取消検索」画面に戻ります。仮登録した情報は削除されます。

登録の際に送信した書類は【送信済】のステータスが表示されます。

エラーチェック 送信



- 登録または訂正で送信した書類は、ステータスが【送信済】となります。
- 取消済の書類は、【取消済】となります。
- 仮登録した書類は、ステータスが【仮登録済】となります。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 移動 NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関

入港届 (転送届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (明告書含む)

港湾管理者

入港届

入出港届

入港届等 (外航 (運輸))

[編集]ボタンから書類を訂正して確認できます。

訂正前入港届提出番号

提出先	宛先	選択	書類名	ステータス	編集
税関	税関利用者 (ZZ)	☒	入港届 (転送届)	仮登録済	編集
入管		☐	入港届		編集
検疫所		☐	入港届 (明告書含む)		編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☒	入港届	仮登録済	編集
		☐	入出港届		編集
港長	港長Web利用者	☐	入港届	送信済	編集
			入出港届		編集

訂正として仮登録した書類は【仮登録済】のステータスが表示されます。

追加申請として仮登録した書類は【仮登録済】のステータスが表示されます。

仮登録した書類は鉛筆アイコン、選択にチェックが入っている書類は飛行機アイコンが表示されます。

登録の際に送信した書類は【送信済】のステータスが表示されます。

送信前にエラーチェックを実行し、入力内容にエラーがないか確認します。選択した申請のみエラーチェックが行われます。

エラーチェック 送信

All Rights Reserved.



- 各書類の入力画面で【仮登録】ボタンをクリックすると確認のダイアログが表示されます。

The screenshot shows the '入港届 (WIT)' form in the WebNACCS system. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '仮登録します。よろしいですか?' (Do you want to register temporarily?). The dialog has two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). A green callout box points to the 'はい' button with the text '【はい】ボタンをクリックします。' (Click the [Yes] button). The background form is partially visible, showing fields for '船コード' (Ship Code), '航海番号' (Sailing Number), and '乗組員情報' (Crew Information).

The screenshot shows the '入港届 (WIT)' form after the temporary registration process. A blue message box at the top states '一時保存が完了しました。' (Temporary saving is complete). The form fields are now populated: '宛先' (Destination) is '港湾管理者Web利用者', '船コード' (Ship Code) is 'MARUSHIP', '航海番号 (1)' (Sailing Number (1)) is 'KOUKAI0001', and '積込対象トン数' (Loading target tonnage) is '100.00 t'. The '乗組員情報' (Crew Information) section shows 'システム処理' (System processing) and '乗組員総数' (Total number of crew members) as '1' person. The '仮登録' (Temporary registration) button is highlighted in blue.

C) 取消

申請済の情報を検索して、申請内容の取消を行うことができます。

1. 「メインメニュー」画面から【訂正・取消】をクリックして訂正・取消検索画面を表示します。検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 訂正・取消検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

届出/申請番号		船舶コード	
船舶名称			
航海番号 (1)			
検索年月日 (自)		検索年月日 (至)	

リセット 検索

「メインメニュー」画面に戻ります。

入力した検索条件をリセットします。

入力した検索条件で検索します。

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2. 取消したい申請情報を選択し、【取消】ボタンをクリックします。

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 訂正・取消検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

届出/申請番号: [] 船舶コード: []

船舶名称: []

航海番号 (1): []

検索年月日 (西): []

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	船舶コード	船舶名称	航海番号 (1)	申請年月日
☒	00041962400	MARUSHIP	MARUSHIP	KOUKAI0001	2025/02/13
☐	00041962400	AAAAASHIP	AAAAASHIP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962400	AAAAASHIP	AAAAASHIP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962400	AAAAASHIP	AAAAASHIP	KOUKAI0000	2025/02/12
☐	00041962400	AAAAASHIP	AAAAASHIP	KOUKAI0000	2025/02/12

訂正 取消

3. 内容を確認した上で取消したい書類を選択し、送信を行ってください。

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 取消 申請

[編集]ボタンから書類を確認してください。書類確認後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーを確認できます。

訂正前入港届提出番号: 00041962400

提出先	書類名	ステータス	編集
税関	入港届 (明書書含む)		編集
入管	入港届	送信済	編集
検疫所	入港届 (明書書含む)		編集
港湾管理者	入港届	送信済	編集
入出港届	入出港届		編集
港長	入港届	送信済	編集
入出港届	入出港届		編集

戻る エラーチェック 送信



メモ

- 登録で送信した申請は、ステータスが【送信済】となります。
- 取消で送信した申請は、ステータスが【取消済】となります。
- 取消画面では、各申請の項目は非活性となり修正は行えません。

D) 申請等呼出

申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の情報を申請することができます。

メモ

- WebNACCS で申請した情報を WebNACCS で呼び出す場合
 - 乗組員・旅客・危険物情報を手入力で申請した情報を呼び出す場合は、乗組員・旅客・危険物情報の入力項目に値が展開された状態で呼び出されます。
 - 乗組員・旅客・危険物情報をアップロード情報と紐付けて申請した情報を呼び出す場合は、アップロード情報を紐付けた状態で呼び出され、アップロード時のファイル名と乗組員・旅客・危険物情報の件数が表示されます。
- NACCS パッケージソフトで申請した情報を WebNACCS で呼び出す場合
 - WebNACCS で手入力できる閾値※以内で危険物情報を申請した情報を呼び出す場合は、危険物情報の入力項目に値が展開された状態で呼び出されます。
 - WebNACCS で手入力できる閾値※を超えた危険物情報を申請した情報を呼び出す場合は、アップロード情報を紐づけた状態で呼び出され、危険物情報の件数のみが表示されます。

※WebNACCS で手入力できる閾値

乗組員情報：30 件

旅客情報：20 件

危険物情報：20 件

1. 【申請等呼出】ボタンをクリックして、「呼出検索」画面を表示します。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (新画面)
入管
入港届
検疫所
入港届 (明書を含む)
港湾管理者
入港届
入出港届
港長
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 ファイル読込

提出先	宛先	選択	書類名
税関			入港届 [編集]
入管			入出港届 [編集]
検疫所			検疫所 [編集]
港湾管理者		☐	入港届 [編集]
		☐	入出港届 [編集]
港長		☐	入港届 [編集]
		☐	入出港届 [編集]

戻る エラーチェック 送信

2. 検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 呼出検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

業務名称 必須

届出/申請番号 船舶コード

船舶名称

航海番号 (1)

検索年月日 (自) 検索年月日 (至)

戻る リセット 検索

プルダウンをクリックすると、選択可能な業務名称が表示されます。

「申請書類一覧」画面に戻ります。

入力した検索条件をリセットします。

入力した検索条件で検索します。

3. 使用したい申請情報を選択し、【呼出】ボタンをクリックします。

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 呼出検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

業務名称

届出/申請番号 船舶コード

船舶名称

航海番号 (1)

検索年月日 (前)

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	船舶コード	船舶名称	航海番号	検索年月日
☒	00041962400	MARUSHIP	MARUSHIP	KOUKAI0001	2025/02/13
☐	00041962300	AAAASHIP	AAAASHIP	KOUKAI0000	2025/02/12

戻る

使用する申請情報を選択します。

【呼出】ボタンをクリックします。

呼出

4. 申請情報が呼び出されます。適宜値を修正し、送信を行ってください。

入港届等 (WIT)

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックして送信してください。

☒ 選択された情報を呼び出しました。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 ファイル読込

提出先	宛先	選択	ステータス	操作
税関		☐ 入港届 (転送届)		編集
入管		☐ 入港届		編集
検疫所		☐ 入港届 (明言書含む)		編集
港湾管理者		☐ 入港届	呼出済	編集
		☐ 入出港届		編集
港長		☐ 入港届	呼出済	編集
		☐ 入出港届		編集

戻る

送信

正常に呼び出しが行われたメッセージが表示されます。

呼び出しが完了した書類は背景色が青となり、【呼出済】のステータスが表示されます。

呼び出しが完了した書類にダウンロードアイコンが表示されます。

各書類画面に申請情報の値が呼び出された状態となります。

E) 外部ファイル読込

外部ファイルを読み込んで、新規の情報を申請することができます。

ファイル名の規則については、下記を参照してください。

(参照⇒2.10.4 (2) 外部ファイルを読み込む、2.10.4 (3) 外部ファイル (zip) を読み込む)

1. 【ファイル読込】ボタンをクリックして、「ファイル読込」画面を表示します。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 利用申請関連業務へ 入港届等 (WIT) NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関

入港届 (転送届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (申告書含む)

港湾管理者

入港届

入出港届

港長

入港届

入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 **ファイル読込**

【ファイル読込】ボタンをクリックします。

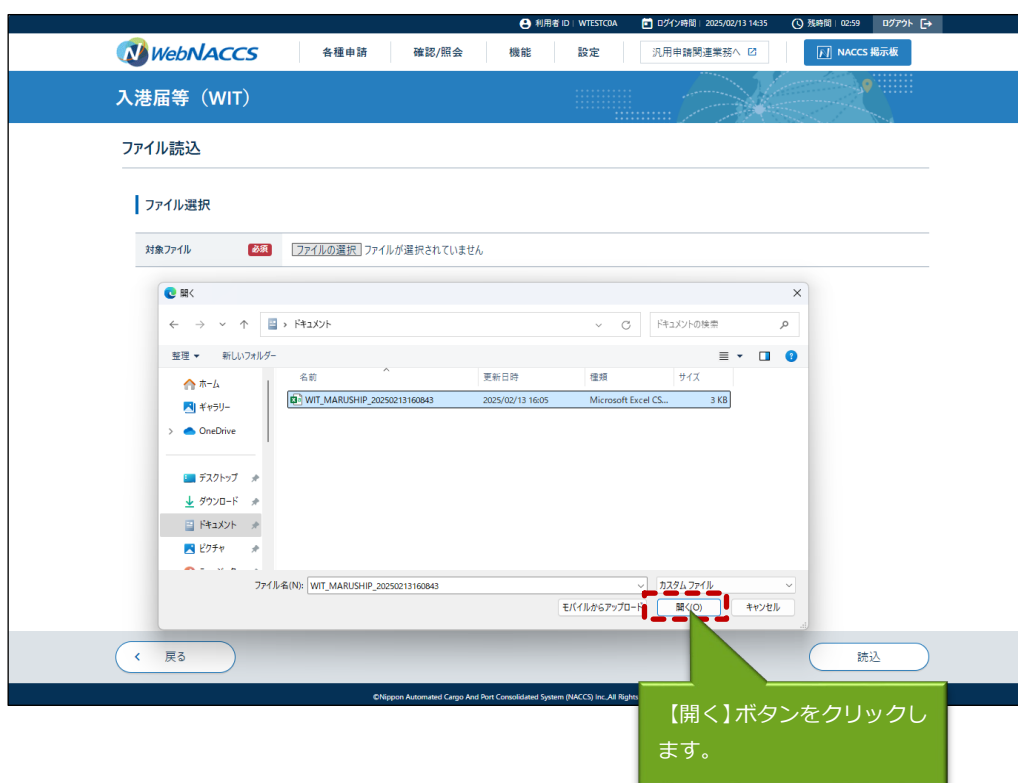
提出先	宛先	選択		
税関		☐	入港届 (転送届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む)	編集
港湾管理者		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集
港長		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集

< 戻る エラーチェック 送信 >

2. 【ファイルの選択】ボタンをクリックします。



3. 任意の場所に保存してある外部ファイルを選択し【開く】をクリックします。



4. ファイルが選択されたことを確認し、【読込】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

ファイル読込

ファイル選択

対象ファイル ファイルの選択 WIT_MARU...3160843.csv

戻る 読込

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

5. 読込が完了すると、外部ファイルの内容が申請書類一覧画面に反映されます。適宜値を修正し、送信を行ってください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (船舶届)
入管
入港届
検疫所
入港届 (明告書含む)
港湾管理者
入港届
入出港届
港長
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[購集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

外部ファイルを読込みました。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 ファイル読込

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (船舶届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (明告書含む)	編集
港湾管理者		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集
港長		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集

戻る エラーチェック 送信

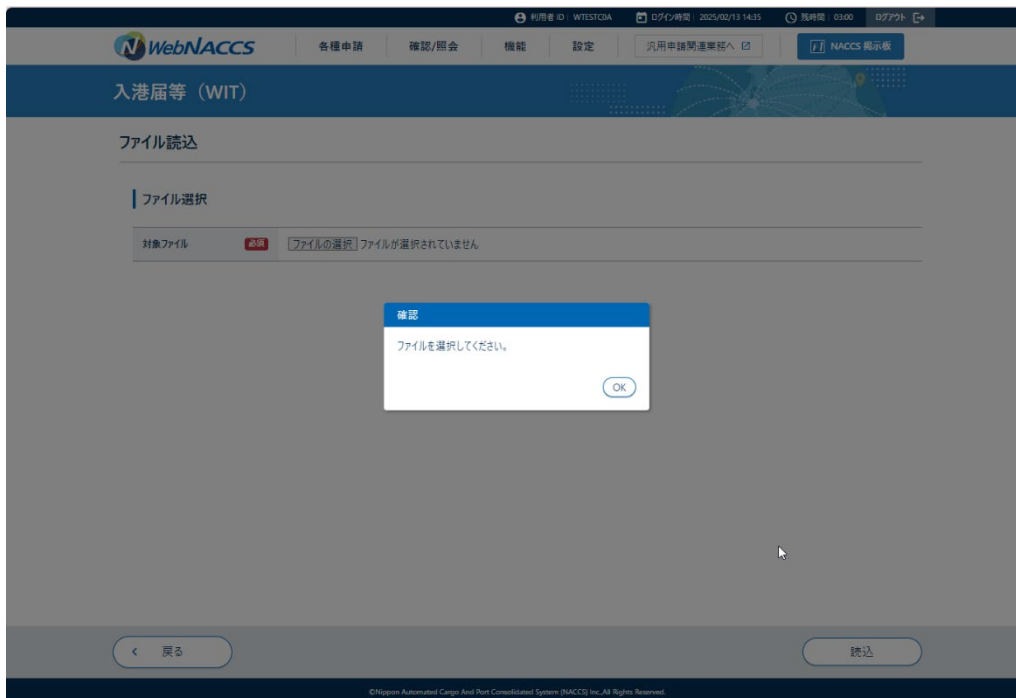
参考

- ① 「書類状態確認（WVS）」業務で zip ファイル出力対象の業務のみ、【アップロード（zip）】ボタンが表示され zip ファイルを読み込むことができます。（参照⇒2.10.4（3）外部ファイル（zip）を読み込む）

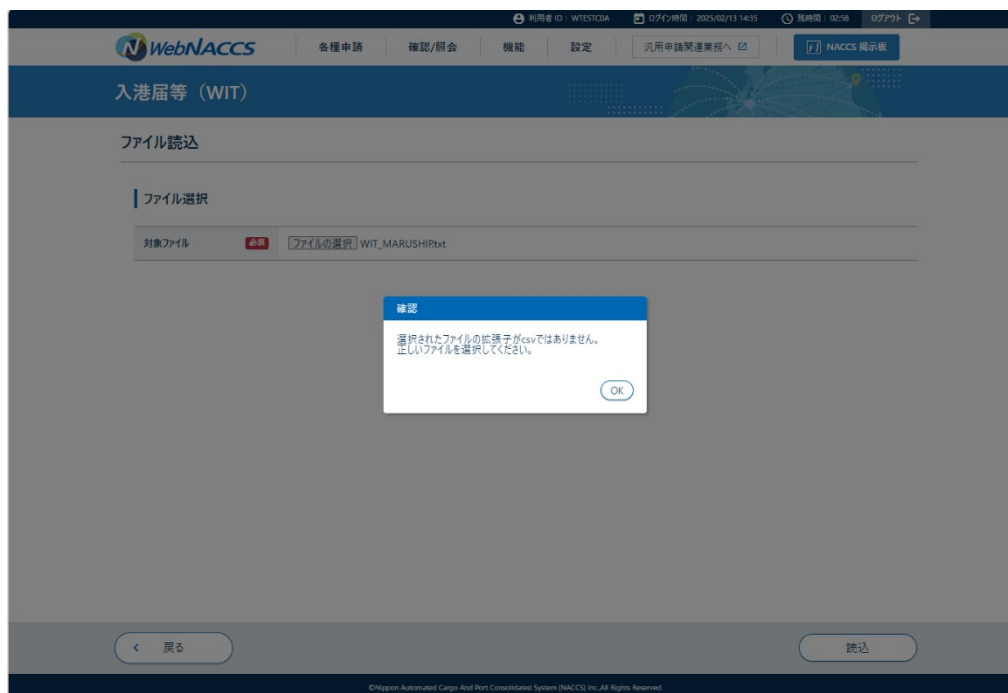


② 【読込】ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。

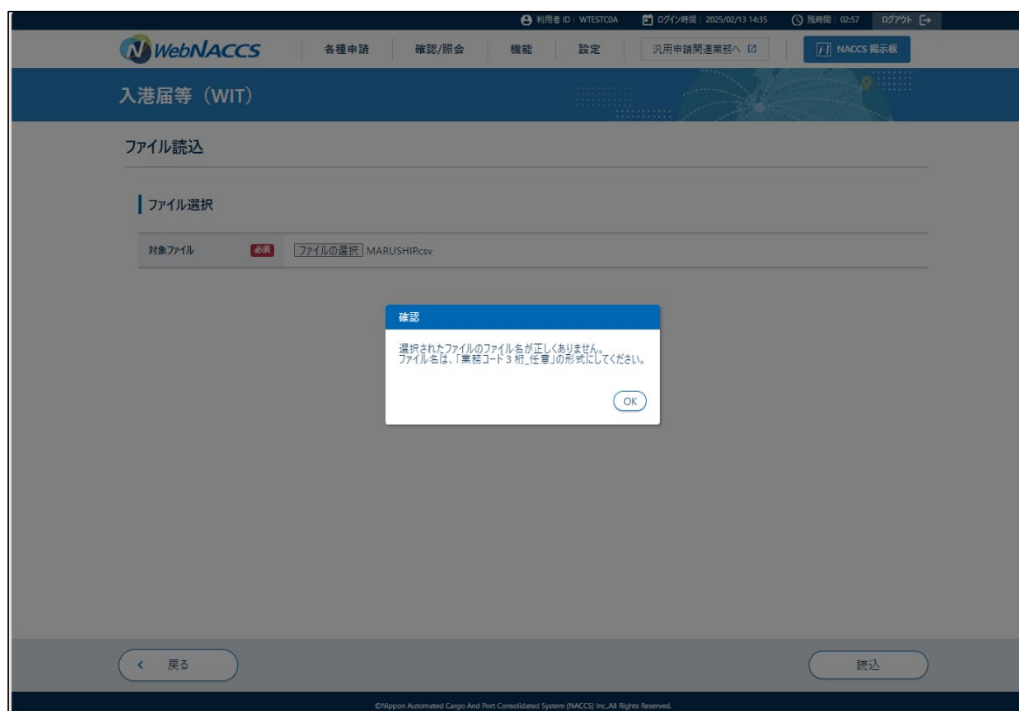
➤ ファイル未選択の場合



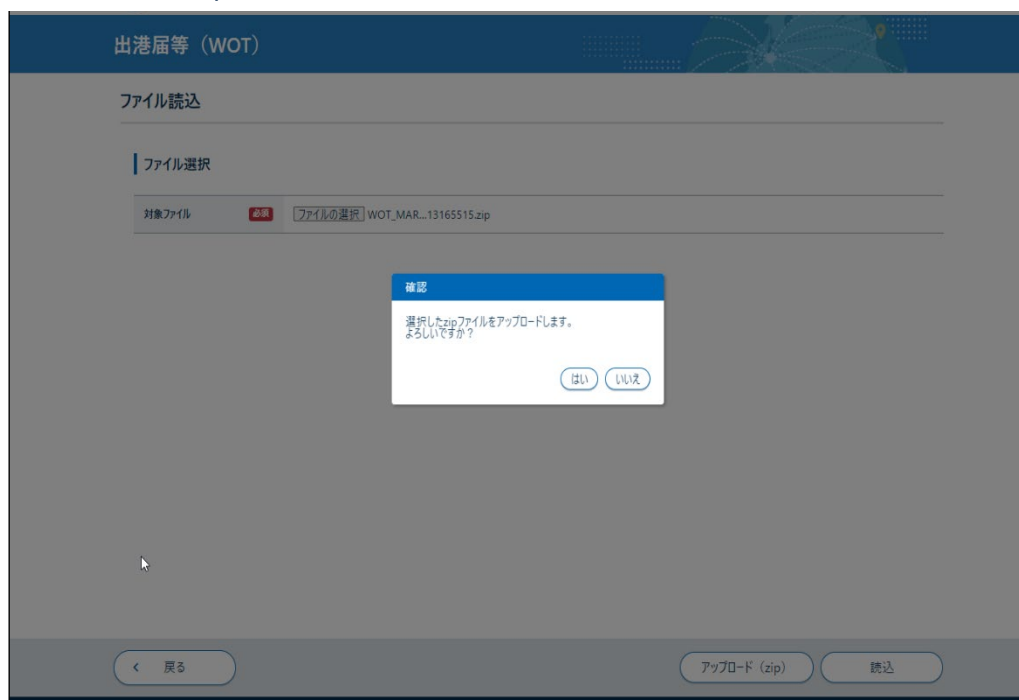
➤ 拡張子が正しくない場合



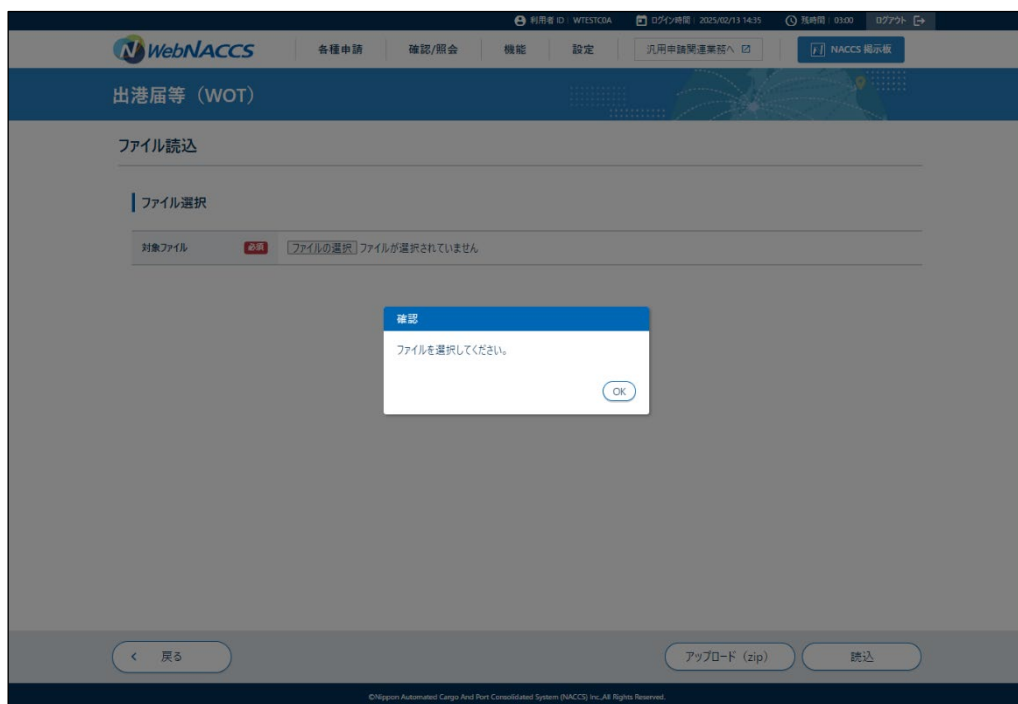
➤ ファイル名が正しくない場合



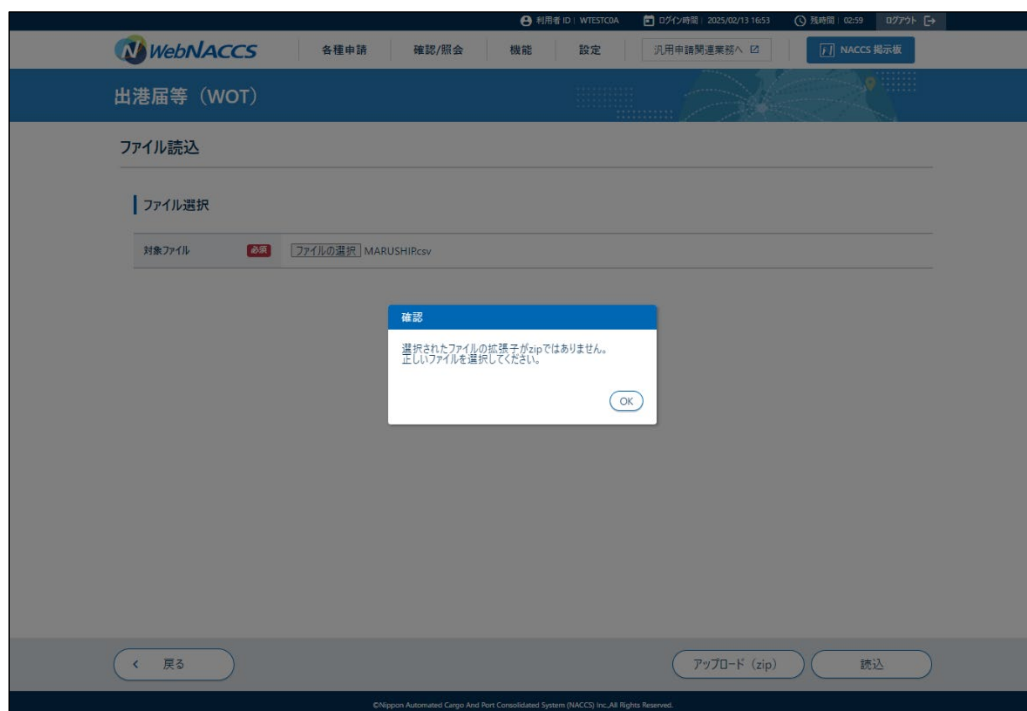
- ③ 【アップロード (zip)】 ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。



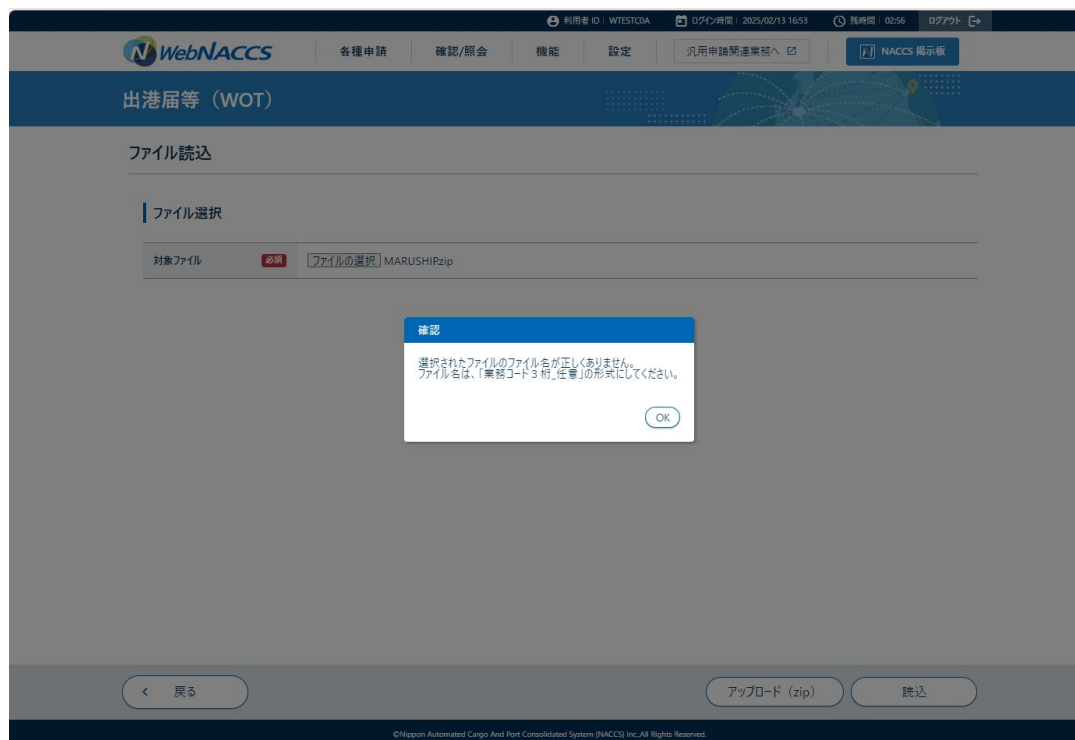
➤ ファイル未選択の場合



➤ 拡張子が正しくない場合



➤ ファイル名が正しくない場合



(5) その他申請・照会業務

税関宛の書類の申請や照会を行う業務です。

A) 登録

情報を入力し、税関宛に申請することができます。

本説明の該当業務は以下の業務です。

- ・とん税等納付申告
- ・不開港出入許可申請
- ・船舶資格変更届

とん税等納付申告を例に説明します。

1. 「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから対象業務をクリックすると、登録の入力画面が表示されます。登録内容を入力し、【送信】ボタンをクリックします。
入力補助機能については、(14)入力補助機能等を参照してください。

WebNACCS

とん税等納付申告 (WPC)

とん税等納付申告 登録

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

申告情報

船舶コード	必須		入港届提出番号	必須	
特別納税義務者の有無	必須	☒ 無 ☐ 有	船舶運航者コード		
申告者名					
申告者住所					
港コード	必須		適用税率	必須	
純トン数			納付方法識別	必須	リアルタイム口座
口座番号					

メインメニューに戻ります。

入力ガイド

入力ガイドを別画面で表示します。

入力内容を送信します。

送信

＜ メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.



- とん税納付申告のみ入力内容の確認画面が表示されます。他の業務は入力内容の確認画面は表示されません。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

とん税等納付申告 (WPC)

とん税等納付申告 確認

① 以下の内容でよろしければ「送信」ボタンを押下してください。

納付申告情報

船舶コード	MARUSHIP	入港届提出番号	00123456700
船舶運航者コード	9999		
申告者名	SHINKOKUSYA NAME		
港コード	JPTYO	適用税率	一時納付
純トン数 (トン未満切上げ)	100.00 t	とん税等税額 (100円未満切捨て)	¥ 100,000,000
納付方法識別	リアルタイム口座	口座番号	XXXXXXXXXX1XXXX

< 入力画面に戻る 送信 >

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2. 正常に処理された場合、以下の処理結果画面が表示されます。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

とん税等納付申告 (WPC)

✓ 送信しました。
船舶コード：MARUSHIP
入港届提出番号：00123456700
とん税等納付申告番号：00223456700

< メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

参考

- エラーの場合はエラーの情報が画面に表示されるので、入力内容を修正して再度送信してください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 利用申請関連業務へ 1 NACCS 掲示板

とん税等納付申告 (WPC)

とん税等納付申告 登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

❌ 入力エラーが1件あります。
[R0001] 【船舶運航者コード】を入力した場合、【申告者名】の入力は不要です。申告者名の入力を取り消してください。

すべて表示

申告情報

船舶コード	必須	ABCABC	入港届提出番号	必須	10017546000
特別納税義務者の有無	必須	☒ 無 ☐ 有	船舶運航者コード		9999
申告者名		SHINKOKUSYA NAME			
申告者住所		SHINKOKUSYA ADDRESS			

船舶コード 必須 (PTVO) 一覧参照 適用税率 必須 一時納付

< メインメニューに戻る 送信 >

B) 照会

登録または申請した情報を照会することができます。

本説明の該当業務は以下の業務です

- ・船舶コード照会
- ・船舶管理情報照会
- ・不開港出入許可申請照会
- ・入出港日別一覧照会

船舶コード照会を例に説明します。

1. 「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから対象業務をクリックすると、照会条件の入力画面が表示されます。照会条件を入力し、【送信】ボタンをクリックします。

2. 照会結果が表示されます。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 7 NACCS 掲示板

船舶コード照会 (WVK)

船舶コード 照会

[W1001] 続きの情報がありません。確認する場合は、再度送信してください。

1. 照会情報

船舶名称	MARUSHIP
------	----------

2. 船舶コード照会情報

1	次の表へ ↓
船舶コード	MARUSHIP
船舶名称	MARUSHIP
船舶運航コード	XXXX
船舶運航者名称	UNKOSYA NAME

照会結果が21件以上の場合に表示されます。
続けて照会したい場合は送信してください。

2 前の表へ ← 次の表へ ↓

← メインメニューに戻る ← 照会条件に戻る 送信 →

参考

- 船舶コード照会と入出港日別一覧照会の場合のみ、照会結果の情報が21件以上ある場合はその旨のメッセージが表示され、送信ボタンが表示されます。再度送信を行うと、続きの情報を照会することができます。

(6) 書類状態確認

「メインメニュー」画面から【書類状態確認】をクリックすると、「書類状態確認検索」画面が表示されます。（参照⇒2.9.1 書類状態確認（WVS））

＜検索条件の種別で申請情報・船舶情報・運航情報・乗組員情報・旅客情報・船用品情報を選択して検索した場合＞

検索結果から確認したい情報を選択して【照会】ボタンをクリックすると照会画面が表示され、選択した書類の内容を確認することができます。【ダウンロード (zip)】【ダウンロード (外部ファイル)】ボタンをクリックすると、選択した情報をダウンロードすることができます。また、【回答履歴】ボタンをクリックすると回答履歴照会画面が表示され、選択した申請に対する回答の履歴を照会することができます。

＜検索条件の種別で帳票情報を選択して検索した場合＞

【帳票確認】ボタンをクリックすると、海上入出港業務関連の帳票をダウンロードすることができます。

● 書類状態確認検索画面

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

書類状態確認 検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

種別 必須	申請情報 ▼		業務名称 ▼	
宛先	☐ 税関 ☐ 港長	☐ 入電 ☐ 港内交通管制室	☐ 検疫所 ☐ 海上保安部署	☐ 地方運輸局 ☐ 海上交通センター
届出/申請番号			船舶コード	
船舶名称 (J)			プルダウンをクリックすると、選択可能な帳票名称が表示されます。	
航海番号 (1)			港コード	
帳票名称			☐ 確認済を除く	
検索年月日 (自)			検索年月日 (至)	

入力した検索条件をリセットします。
 入力した検索条件で検索を行います。

- 書類状態確認検索結果画面

- ① 種別：申請情報・船舶情報・運航情報・乗組員情報・旅客情報・船用品情報を選択した場合
検索結果から確認したい情報を選択して【照会】ボタンをクリックすると照会画面が表示され、
選択した申請の内容を確認することができます。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

利用者ID: WTESTCBA ログイン時間: 2025/02/17 10:00 残時間: 03:00 ログアウト

帳票名称: [選択] 確認済を除く

検索年月日 (白): [選択] 検索年月日 (至): [選択]

検索

2. 検索結果 (該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	書類名称	宛先	処理状態	港コード	船舶コード	航路
☒	00123456701	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456702	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	不受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐			税関	送信済			
☐			港湾管理者	送信済			
☐	00123456300	停泊場所指定願	港長	受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456200	入港通報	検疫所	受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU

戻る ダウンロード (zip) ダウンロード (外部ファイル) 回答履歴 照会

on Automated Cargo And Port Related System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

1画面で確認できるのは20件となり、21件目からは次ページに遷移し確認します。

確認したい書類を選択します。

処理状態のリンクをクリックすると回答情報を出力できます。

「メインメニュー」画面に戻ります。

選択した書類を申請単位に乗組員情報等と一緒に zip 形式で保存します。

選択した書類を申請単位に CSV ファイルで保存します。

選択した書類の回答履歴を照会します。

選択した書類を照会します。

② 種別：帳票情報を選択した場合

確認したい帳票を選択し【帳票確認】ボタンをクリックすると、選択をした帳票がPDFでダウンロードされます。帳票の保存期間は14日間（土日祝含む）となりますので必ず任意の場所に保存を行ってください。

1画面で確認できるのは20件となり、21件目からは次ページに遷移し確認します。

ダウンロードすると確認年月日時刻が表示されます。

確認したい帳票を選択します。

「メインメニュー」画面に戻ります。

選択した帳票をPDFでダウンロードします。

2. 検索結果
(該当件数：100件)
< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	帳票名称	届出/申請番号等	船舶コード	受信年月日時刻	確認年月日時刻
☒	入港届回答情報 (港湾管理者)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	2025/02/17 14:00:00
☐	入港届回答情報 (船主)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	
☐	検査済証	00123455900	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:50	
☐	とん税等納付書	00123455800	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:00	2025/02/16 10:30:00
☐	不開港出入許可申請回答情報	F100506030	MARUSHIP	2025/02/13 10:00:00	2025/02/13 10:30:00
☐	停泊場所指定願回答情報	00123455800	MARUSHIP	2025/02/12 09:54:50	2025/02/12 14:00:00
☐	移動許可申請回答情報	00123455700	MARUSHIP	2025/02/11 15:00:50	2025/02/11 16:00:00

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

帳票名称 帳票年月日 (自) 帳票年月日 (至) リセット 検索

< 戻る 帳票確認

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

● 照会画面

WebNACCS

各種申請

確認/照会

機能

設定

汎用申請関連業務へ

NACCS 掲示板

利用者 ID: WTESTCOA

ログイン時間: 2025/02/17 22:06

残時間: 02:58

ログアウト

書類状態確認 (WVS)

入港届 (港湾管理者) (外航 (運航情報使用)) 照会

1. 関連帳票

(該当件数: 1件)

順番	帳票名称	受信年月日時刻	確認年月日時刻
1	入港届回答情報 (港湾管理者)	2025/02/17 09:54:50	

2. 送信情報

書類名	提出先	提出有無	最新送信日時	届出/申請番号	取消有無
入港届	税関	○	2025/02/17 09:50	00123456701	
入港届	入国				
入港届	検疫所				
入港届	港湾管理者	○	2025/02/17 09:01	00123456700	
入出港届	港湾管理者				
入港届	港長				
入出港届	港長				

3. 宛先情報

宛先	港湾管理者Web利用者
----	-------------

4. 船舶情報

船舶コード	MARUSHIP		
船舶名称	MARUSHIP		
航海番号 (1)	KOUKAI0001	航海番号 (2)	

11. 申請者担当

申請者担当者名	TANTOSYA NAME
電話番号	01-2345-6789
備考	BIKOU

12. 添付ファイル

順番	添付ファイル名
1	添付ファイル1.txt

< 戻る

印刷

帳票名のリンクをクリックすると帳票をダウンロードできます。書類に紐づく帳票のみ表示されます。

印刷可能な書類は【印刷】ボタンが表示されます。【印刷】ボタンをクリックすると帳票をダウンロードできます。

「書類状態確認 検索結果」画面に戻ります。

「書類状態確認 検索」画面に
戻ります。

(7) 錨地指定一覧

「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから【錨地指定一覧】をクリックすると、別画面で「錨地指定一覧港長選択」画面が表示されます。以降の操作は「錨地指定機能（申請者）操作マニュアル」を参照してください。

● 錨地指定一覧港長選択画面

利用者ID: WTESTC0A 前回ログイン日時: 2025/02/04 09:00:00 閉じる

錨地指定一覧 港長選択

1. 錨地指定一覧

1. 港長選択

- [京浜港長\(東京区 東京海上保安部\)](#)
- [京浜港長\(川崎区 川崎海上保安署\)](#)
- [京浜港長\(横浜区 横浜海上保安部\)](#)
- [水島港長\(水島海上保安部\)](#)

対象の港長をクリックすると錨地確認画面を表示します。

画面を閉じます。

(8) 一時保存情報呼出し

「メインメニュー」画面から【一時保存情報呼出し】をクリックすると、「一時保存情報呼出し 検索」画面が表示されます。検索条件を入力して【検索】ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。検索結果から呼び出したい情報を選択し【呼出】ボタンをクリックすると、新規登録の申請書類一覧画面が表示され、通常の申請業務と同様に送信ができます。

(参照⇒2.10.2 一時保存情報呼出し)

● 一時保存情報呼出し 検索画面

The screenshot shows the '一時保存情報呼出し (WSC)' search interface. It includes a search condition section with a dropdown menu for '業務名称' (Business Name) and a search button. Below this is a table of search results with columns for selection, temporary save number, ship code, ship name, and update date. Callouts explain the functionality of various elements: the dropdown menu shows possible business names; the search results table shows that only 20 items are visible per page; the '呼出' (Call) button is used to retrieve the selected information; and the '戻る' (Back) button returns to the main menu.

一時保存情報呼出し (WSC)

一時保存情報呼出し 検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

該データが100件を超えたので100件まで表示します。

ブルダウンをクリックすると、選択可能な業務名称が表示されます。

1. 検索条件

業務名称 **必須** 入港届等 一時保存番号

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	一時保存番号	船舶コード	船舶名称	最新更新年月日
☒	SV004316255	MARUSHIP	MARUSHIP	2025/02/13
☐	SV004316211	MARUSHIP	MARUSHIP	2025/02/12
☐	SV004316152	AAA		2025/02/10
☐	SV004303526	BBB		2025/02/08

呼び出したい一時保存情報を選択します。

戻る

呼出

「メインメニュー」画面に戻ります。

一時保存情報が呼び出された「申請書類一覧」画面を表示します。

● 新規登録 申請書類一覧画面

WebNACCS

各種申請

確認/照会

機能

設定

汎用申請関連業務へ

NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー

税関

入港届 (転船届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (申告書含む)

港湾管理者

入港届

入出港届

港長

入港届

入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類

呼び出した情報の一時保存番号が表示されます。

一時保存番号 SV004316255

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (転船届)	保存済 編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む)	編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☐	入港届	送信済 編集
		☐	入出港届	編集
				送信済 編集
				送信済 編集

【保存済】または【送信済】のステータスが表示されます。

戻る

エラーチェック

送信

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(9) 宛先設定

「メインメニュー」画面またはグローバルメニューから【宛先設定】をクリックすると、「宛先設定」画面が表示されます。書類提出先及び官署コードを入力し、登録を行ってください。

登録済の書類提出先を削除する場合は、登録済宛先一覧の中から削除したい書類提出先を選択して【登録】ボタンをクリックしてください。

(参照⇒2.10.5 宛先設定)

● 宛先設定画面

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[書類提出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで登録済の宛先を追加します。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。

1. 宛先追加

書類提出先 必須 官署コード 必須

追加

2. 登録済宛先一覧

(該当件数: 1件)

削除	書類提出先	官署コード	
☒	港湾管理者	KWTEST03	港湾管理者Web利用者

削除したい場合は、選択します。

戻る

登録

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

⚠ 注意

- 【追加】ボタンをクリックしたまたは削除にチェックをつけた後に、【登録】ボタンをクリックしないと登録は行われません。

(10) CSVアップロード

A) 乗組員・旅客・危険物アップロード

「メインメニュー」画面から【乗組員・旅客・危険物（WUD）】のリンクをクリックすると、「乗組員・旅客・危険物 アップロード」画面が表示されるので任意のCSVファイルをアップロードしてください。アップロードしたCSVファイルは、各申請で利用することができます。

(参照⇒2.10.3 CSVアップロード)

● 乗組員・旅客・危険物 アップロード画面

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ

CSVアップロード (WUD)

乗組員・旅客・危険物 アップロード

CSVファイル選択

種別 **必須** ☐ 乗組員情報 ☐ 旅客情報 ☐ 危険物情報

対象ファイル **必須** ファイルが選択されていません

備考欄

戻る

アップロード

アップロードするファイルの種別を選択します。

アップロードする CSV ファイルを選択します。

アップロードする CSV ファイルに対し情報を入力します。

選択した CSV ファイルをアップロードします。

「メインメニュー」画面に戻ります。



- 【アップロード】ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。

The screenshot shows the WebNACCS CSV Upload (WUD) interface. At the top, there's a header with the WebNACCS logo and navigation tabs: 各種申請, 確認/照会, 機能, 設定. Below this is a sub-header 'CSVアップロード (WUD)' and a section '乗組員・旅客・危険物 アップロード'. The main area is titled 'CSVファイル選択' and contains three rows of input fields: '種別' (Type) with radio buttons for '乗組員情報' (selected), '旅客情報', and '危険物情報'; '対象ファイル' (Target File) with a text input 'crew_MARUSHIP.csv'; and '備考欄' (Remarks) with a text input '乗組員10人'. A confirmation dialog box is overlaid in the center, titled '確認' (Confirmation), with the text '選択されたファイルをアップロードします。よろしいですか?' (Upload the selected file. Is it okay?) and two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). At the bottom of the screen, there are buttons for '< 戻る' (Back) and 'アップロード' (Upload).

B) アップロード情報の使用

各申請の新規登録または訂正画面から【アップロード情報を使用】ボタンをクリックすると、アップロード情報検索画面が表示されます。アップロード情報検索画面でアップロードしたCSVファイルを検索し選択すると、CSVファイルの情報を使用することができます。

● 新規登録画面

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 移動 NAACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

乗組員情報登録 (外航) 新規登録

入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、(送信)をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合は(この書類を一時保存)をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。

1. 船舶情報

船舶コード 必須 航海番号 (1) 必須

2. 乗組員情報

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	国籍コード 必須 一覧参照	身分証明書 等識別 必須	身分証明書等番号 必須	身分証明書 有効期限 必須	港コード 必須
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

戻る この書類を一時保存 送信

アップロード情報を使用

アップロード情報検索画面を表示します。

● アップロード情報検索画面

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

CSVアップロード (WUD)

乗組員・旅客・危険物 アップロード情報検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

種別	乗組員情報
アップロード番号	アップロード年月日
アップロードファイル名	
備考欄	

リセット 検索

< 戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

● アップロード情報検索結果画面

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

CSVアップロード (WUD)

乗組員・旅客・危険物 アップロード情報検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

該当データが100件を超えたので100件まで表示します。

1. 検索条件

種別	乗組員情報
アップロード番号	アップロード年月日
アップロードファイル名	
備考欄	

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	アップロード番号	アップロード日時	アップロードファイル名	備考欄	件数
☒	UP001373120	2025/02/13 21:00:00	crew_MARUSHIRcsv	乗組員10人	10
☐	UP001371952	2025/02/12 15:42:47	crew_AAAASHIRcsv		4500
☐	UP001371041	2025/02/11 14:42:40	crew_BBBBSHIRcsv		7000
☐	930	2025/02/10 10:42:36	crew_CCCCSHIRcsv		7000

< 戻る 読込

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(11) パスワード変更

「メインメニュー」画面から【利用者情報登録】のリンクをクリックすると、「利用者情報登録」画面が表示されます。

The screenshot shows the '利用者情報登録(URYOW)' page in the WebNACCS system. The page has a top navigation bar with links like '照会', '包括保険登録', '汎用申請', and '設定'. The main content area is titled '利用者情報登録' and contains a form for updating user information. The form includes a dropdown menu for '処理区分' (set to 'C: パスワード変更'), a '利用者ID' field, and two password input fields labeled '利用者パスワード' and '利用者パスワード(確認)'. A '登録' button is at the bottom right, and a 'メインメニューに戻る' button is at the bottom left. Five green callout boxes provide instructions: 1. Points to the '処理区分' dropdown, stating 'プルダウンをクリックすると、選択可能な処理区分が表示されます。' (Clicking the dropdown shows selectable processing categories). 2. Points to the first password field, stating '変更後の新パスワードを入力します。' (Enter the new password after change). 3. Points to the second password field, stating 'クリックすると入力ガイドが表示されます。' (Clicking shows the input guide). 4. Points to the 'メインメニューに戻る' button, stating '「メインメニュー」画面に戻ります。' (Returns to the 'Main Menu' screen). 5. Points to the '登録' button, stating '【登録】ボタンをクリックします。' (Click the 'Register' button).

WebNACCS

照会 | 包括保険登録 | 汎用申請 | 設定 | NACCS 掲示板

利用者情報登録(URYOW)

利用者情報登録

利用者情報

処理区分 **必須** C : パスワード変更 利用者ID **必須** ?

利用者パスワード ?

利用者パスワード(確認) ?

登録

メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc., All Rights Reserved.

プルダウンをクリックすると、選択可能な処理区分が表示されます。

変更後の新パスワードを入力します。

クリックすると入力ガイドが表示されます。

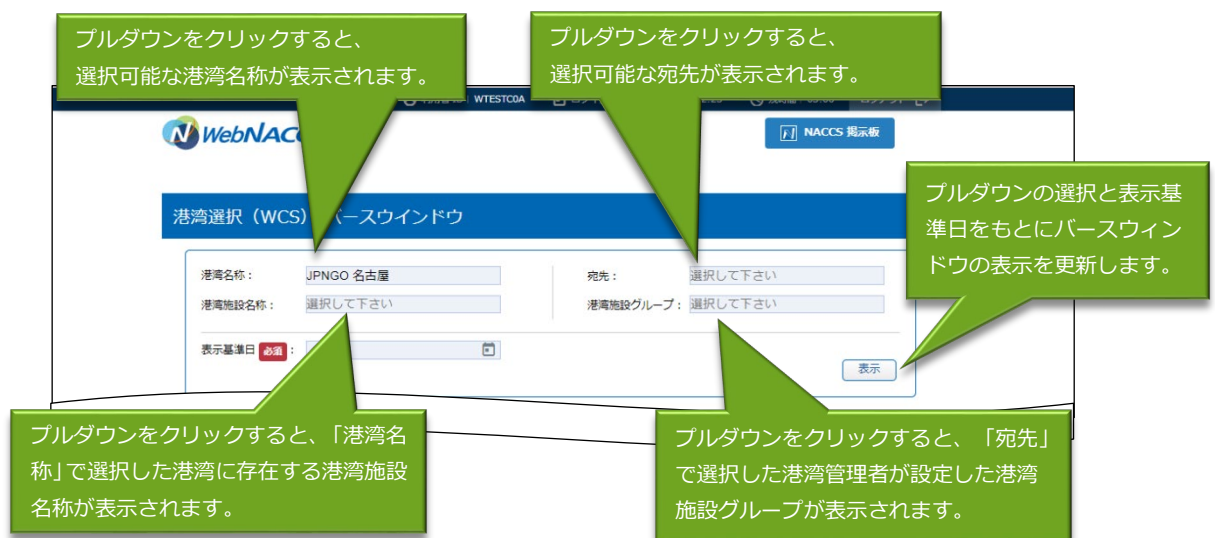
「メインメニュー」画面に戻ります。

【登録】ボタンをクリックします。

(12) バースウィンドウ

「メインメニュー」画面から【バースウィンドウ】のリンクもしくは地図選択画面から【バースウィンドウ】をクリックすると、「バースウィンドウ」画面が表示されます。「バースウィンドウ」画面においては、係留施設使用許可申請情報を使用したバースの利用状況をシステム上で視覚的に把握することができます。なお、パッケージソフトから申請された係留施設使用許可申請の情報もバースウィンドウ上に表示されます。

●バースウィンドウ画面（上部）

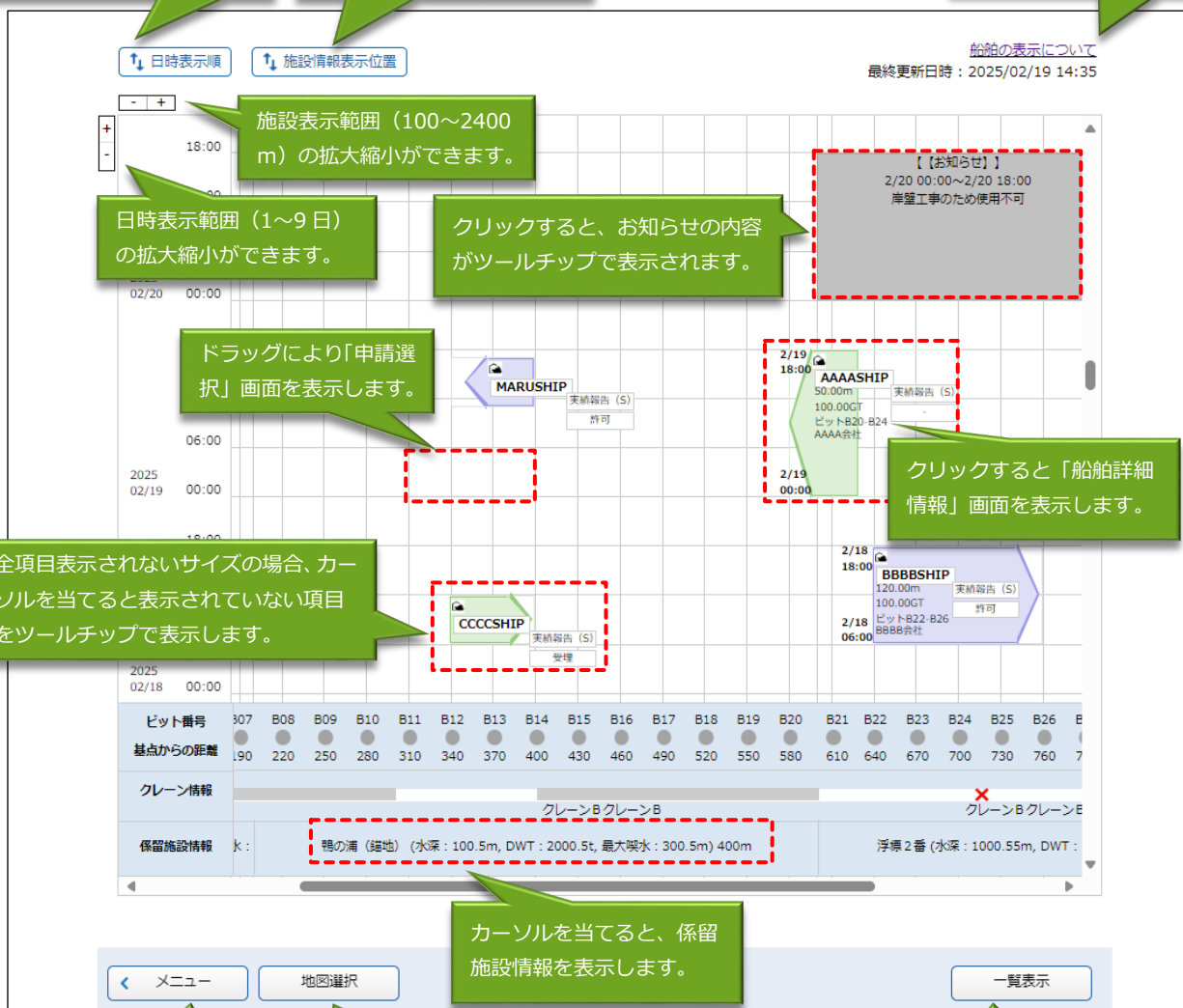


●バースウィンドウ画面（下部）

日時表示順を昇順・降順切り替えて表示されます。

係留施設情報の位置を上下切り替えて表示されます。

バースウィンドウの凡例を表示します。



施設表示範囲（100～2400 m）の拡大縮小ができます。

日時表示範囲（1～9 日）の拡大縮小ができます。

クリックすると、お知らせの内容がツールチップで表示されます。

ドラッグにより「申請選択」画面を表示します。

クリックすると「船舶詳細情報」画面を表示します。

全項目表示されないサイズの場合、カーソルを当てると表示されていない項目をツールチップで表示します。

カーソルを当てると、係留施設情報を表示します。

「メインメニュー」画面に戻ります。

「地図選択」画面に遷移します。（参照⇒1.3.3（13））

「係留施設使用許可申請一覧」画面に遷移します。



- 「船舶の表示について」リンクをクリックするとバースウィンドウの凡例を表示します。

船舶の表示について

1. 船舶に表示する申請情報

船首 / 船尾
ビット位置

船首

船首 / 船尾
ビット位置

※船舶の描画範囲が小さい場合、船舶上の表示内容が変わります。
全項目表示可能サイズを下回った場合、(1)～(3)、(6)、(11)～(13)を表示します。
また、マウスオーバーによりツールチップで(4)、(5)、(7)～(10)の情報を表示します。
※(4)、(5)の位置は、時間が下から上に進む場合の例です。

図中番号の説明

(1)	申請のステータス	(8)	船舶の総トン数 (GT)
(2)	シフト申請時に (S) を表示	(9)	船首ビット番号-船尾ビット番号
(3)	回答のステータス	(10)	申請会社 (船会社・船舶代理店)
(4)	離岸 (予定) 日時	(11)	自申請の場合にアイコンを表示
(5)	着岸 (予定) 日時	(12)	使用形態区分が接舷船の場合にアイコンを表示
(6)	船舶の名称	(13)	使用形態区分が接舷船の他申請が時間帯、位置が重なって存在する場合にアイコンを表示
(7)	船舶の全長 (m)		

船体の表示

申請情報に正しい「全長」、「岸壁の基点からの距離」が入力されており、着岸舷側が右舷または左舷の場合に向きも含めた船体の図形が表示されます。

船首／船尾ビット位置の枠線

申請情報に正しい「船首ビット番号」、「船尾ビット番号」が入力されている場合に表示されます。

ご注意

描画に必要な申請情報が揃わない場合、枠線だけの場合、船体だけの場合、また両方描かれない時間帯を着色する帯表示のみの場合がございます。詳細は操作マニュアルをご参照下さい。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

1-3-2-70

2. 船舶の色

申請情報	申請のステータス	回答のステータス	船舶の色
ログインユーザの申請情報	申請	無し、受理	
		許可、条件付許可	
		不受理、不許可	表示されません。
	実績報告（※）	無し、受理	
		決定	
他申請者の申請情報	—	—	

※申請画面の「完了・報告」を「完了」「一部完了」「報告」のいずれかにして申請した場合、パースウィンドウ上の申請のステータスは「実績報告」と表示されます。

- お知らせ（グレーの四角）をクリックすると、画面に表示されている内容をツールチップで表示します。申請情報が表示内容の上に重なっている場合に内容を確認できます。



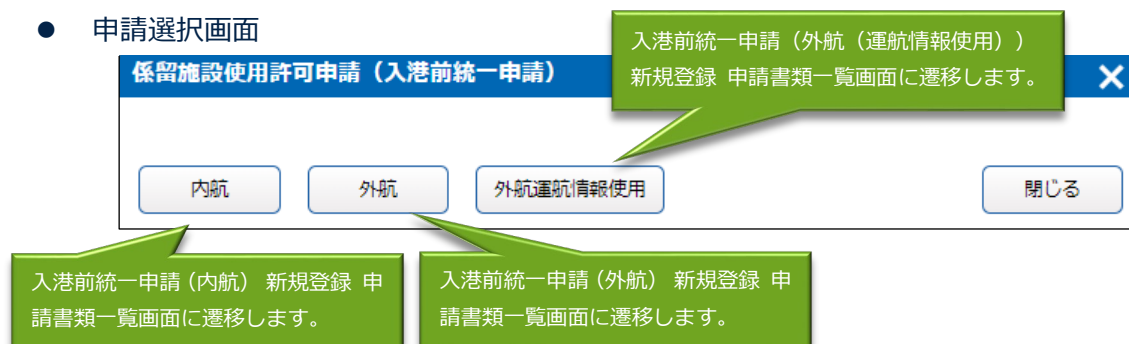
- 全項目表示できないサイズの申請情報にカーソルを合わせると、表示されていない項目をツールチップで表示します。



- 係留施設情報にカーソルを当てると係留施設情報を表示します。岸壁が短く係留施設情報を表示しきれない場合に隠れている情報を確認できます。



- 申請選択画面



- 船舶詳細情報画面

船舶詳細情報

船舶コード (船舶番号・コールサイン)	MARUSHIP
船舶名称	MARUSHIP
船舶種類	貨客船
船の全長	50.00 m
総トン数/DWT	100.00 GT/ t
船舶運航者名称	UNKOUSYA NAME
申請者(電話番号)	AAA会社(000-1234-5678)
内航/外航	内航
着岸場所	名古屋 浮標2番
着岸/離岸年月日時刻	2025/02/19 11:00~2025/02/19 17:00
着岸舷側	左舷
船首/船尾ピット番号	B12/B14

許可状況

入港前統一申請 取消申請書類一覧画面に遷移します。

入港届等 新規登録 申請書類一覧画面に遷移します。

訂正 取消 流用申請 入港届 出港届 閉じる

入港前統一申請 訂正 申請書類一覧画面に遷移します。

入港前統一申請 新規登録 申請書類一覧画面に遷移します。

出港届等 新規登録 申請書類一覧画面に遷移します。

● 係留施設使用許可申請一覧画面

WebNACCS

利用者 ID | WTESTC0A ログイン時間 | 2025/02/20 17:01 残時間 | 03:00 ログアウト

NACCS 掲示板

係留施設使用許可申請一覧 (WCS)

申請検索

検索条件

届出/申請番号 (前方一致指定可能)

船舶コード/船舶名称 (J)

港コード 一覧参照 着岸 (予定) 場所 一覧参照

着岸 (予定) 日 離岸 (予定) 日

完了・報告 ☒ 全選択 ☒ 未入力 ☒ 未完了 ☒ 完了 ☒ 一部完了 ☒ 新

状態種別 ☒ 全選択 ☒ 申請 ☒ 受理 ☒ 不受理 ☒ 許可 ☒ 拒

自申請 ☐ 自申請のみ

並び替え1 更新日時 降順 並び替え2 届出/申請番号 降順

リセット 検索

プルダウンをクリックすると選択可能な検索結果の並び替え項目を表示します。

プルダウンをクリックすると並び替え項目の昇順降順を表示します。

1画面で確認できるのは20件となり、21件目からは次ページに移移し確認します。

操作対象の申請を選択します。自社の申請のみ選択可能です。

自社の申請以外は選択できません。

「入港前統一申請 訂正 申請書類一覧」画面に移移します。

「書類状態確認」画面に移移します。

「入港前統一申請 新規登録 申請書類一覧」画面に移移します。

「出港届等 新規登録 申請書類一覧」画面に移移します。

選択	届出/申請番号	港湾	港湾施設名称	ビット	岸壁の基点からの距離 (m)	着岸舷側	着岸日時	離岸日時	状態	船舶コード
☒	J0014890102	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2番	B12-B14	340	右舷	2025/02/18 06:00	2025/02/18 12:00	受理 (S)	CCCCSHIP
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2番	B12-B14	350	左舷	2025/02/19 11:00	2025/02/19 17:00	許可 (S)	MARUSHIP
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2番	B12-B14	350	左舷	2025/02/19 11:00	2025/02/19 17:00	許可 (S)	MARUSHIP
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1B04A 4 B (経路)	A21-A25	5	左舷	2025/02/06 10:00	2025/02/06 17:00	受理 (S)	CAL
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1B04A 4 B (経路)	A21-A25	5	左舷	2025/02/06 10:00	2025/02/06 17:00	受理 (S)	CAL
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1B04A 4 B (経路)	A21-A25	5	左舷	2025/02/06 10:00	2025/02/06 17:00	受理 (S)	CAL

戻る 照会 書類状態確認 訂正 取消 流用申請 入港届 出港届 CSV出力

「バースウィンドウ」画面に戻ります。

選択した申請を照会します。

「入港前統一申請 取消 申請書類一覧」画面に移移します。

「入港届等 新規登録申請書類一覧」画面に移移します。

検索結果の一覧情報をCSVに出力します。



- 船舶名称のリンクをクリックすると、「船舶詳細情報」画面が表示されます。

検索結果

(該当件数: 35件)
<前ページへ 1 2 次ページへ>

選択	状態	船舶コード	船舶名称	総トン数 (GT) / DWT (t)	最大喫水 (m)	全長 (m)	船種	使用形態区分	内航外航	前港／次港	施設使用料 (円)
☒	受理 (S)	CCCCSHIP	CCCCSHIP	100/	60	60	貨客船	優先指定船で なく接舷船で もない	内航	大阪【阪神 (大阪)】 / 東京【京浜 (東京)】	
☐	許可 (S)	BBBBSHIP	BBBBSHIP					優先指定船で なく接舷船で もない	内航	大阪【阪神 (大阪)】 / 東京【京浜 (東京)】	
☐	許可 (S)	MARUSHIP	MARUSHIP	100/	60	50	貨客船	優先指定船で なく接舷船で もない	内航	大阪【阪神 (大阪)】 / 東京【京浜 (東京)】	
☐	許可 (S)	MARUSHIP	MARUSHIP	100/	60	50	貨客船	優先指定船で なく接舷船で もない	内航	大阪【阪神 (大阪)】 / 東京【京浜 (東京)】	
☐	受理 (S)	CAL123456	SENMEI	100/100	50	120	貨客船	優先指定船で なく接舷船で もない	内航	横浜【京浜 (横浜)】 / 千葉	
☐	申請 (S)	AAAASHIP	AAAASHIP	100/	60	50	貨客船	優先指定船で なく接舷船で もない	内航	大阪【阪神 (大阪)】 / 東京【京浜	

「船舶詳細情報」画面
を表示します。

< 戻る

照会

書類状態確認

訂正

取消

流用申請

入港届

出港届

CSV出力

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(13) 地図選択

「メインメニュー」画面から【地図選択】のリンクもしくは「バースウィンドウ」画面から【地図選択】をクリックすると、「地図選択」画面が表示されます。「地図選択」画面においては、Cyber Port（港湾インフラ分野）の地図上から港および係留施設を確認し、「バースウィンドウ」画面へ遷移することができます。

● 地図選択画面

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface with the '地図選択' (Map Selection) page. The top navigation bar includes user ID 'WTESTC0A', login time '2025/02/10 16:45', remaining time '02:57', and a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area features a map of Nagoya Port with a callout explaining that clicking a port or facility on the map displays its information. Another callout states that clicking a facility's barcode and then the 'バースウィンドウ' (Berth Window) button leads to that screen. A third callout points to a specific port code 'C-4-202' on the map, noting that clicking a port code or barcode and then the 'お気に入り港追加' (Add Favorite Port) button allows adding the port. Below the map, a table titled '係留施設 (C)' (Mooring Facility (C)) displays details for '飛鳥ふ頭 TS1 中部地方整備局岸壁: TS01C'. The table includes fields for '都道府県' (Prefecture: 愛知県), '港湾名' (Port Name: 名古屋), '港格' (Port Type: 国際地点), and '地区名' (District Name: 西部). A fourth callout points to the '× (削除)' (Delete) button, explaining it removes the port from the favorites. A fifth callout points to the '戻る' (Back) button, stating it zooms the map to the selected port. The bottom right has a 'バースウィンドウ' (Berth Window) button.

地図上で港および施設を選択することで、港および施設情報が表示されます。

地図上で施設のバースコードをクリック後に【バースウィンドウ】ボタンをクリックすることで「バースウィンドウ」画面へ遷移します。

地図上で港の港コードもしくはバースコードをクリック後にお気に入り港追加ボタンをクリックすることでお気に入り港の追加ができます。

【× (削除)】ボタンをクリックすることでお気に入り港へのリンクが削除されます。

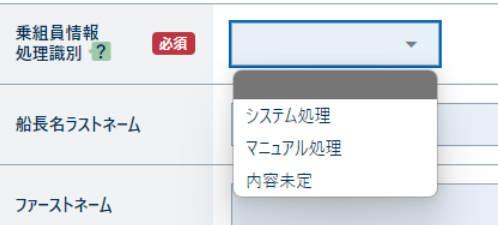
お気に入り港のリンクをクリックすることで、対象の港をズームした地図となります。

【係留施設基本情報】	
都道府県	愛知県
港湾名	名古屋
港格	国際地点
地区名	西部

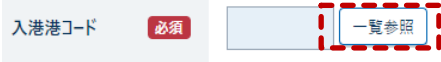
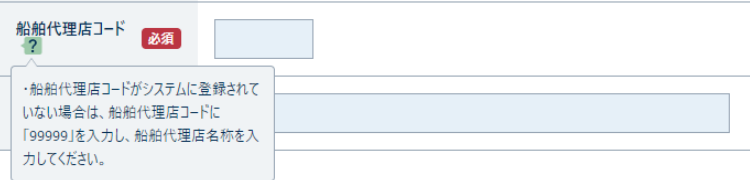
(14) 入力補助機能等

入力画面に表示されている入力フィールドに入力を行う際に、入力を補助する機能があります。

表 1-1 入力補助機能一覧

項番	入力項目名	説明（利用方法）
1	ラベル（項目タイトル）	ラベルを表示します。必須入力の項目には、必須マークがあります。 
2	テキストフィールド	1 行の文字列を入力します。 
3	テキストエリア	1 行以上の文字列を入力します。 上下/左右の見えない部分をスクロールして表示できます。 
4	プルダウン	入力文字列を一覧（プルダウンメニュー）から選択します。 選択できる値は 1 つのみです。 
5	ラジオボタン	複数の選択肢から 1 つだけを必須選択する場合に用います。 

項番	入力項目名	説明（利用方法）																																										
6	チェックボックス	チェックをつけたり外したりして、「はい」「いいえ」を選択します。複数選択が可能です。 <table><thead><tr><th>提出先</th><th>宛先</th><th>選択</th><th>書類名</th></tr></thead><tbody><tr><td>税関</td><td></td><td>☒</td><td>乗組員・旅客情報 事前報告情報</td></tr><tr><td rowspan="2">入管</td><td rowspan="2"></td><td>☐</td><td>入港通報（予備審査情報）</td></tr><tr><td>☒</td><td>乗員上陸許可申請</td></tr></tbody></table>	提出先	宛先	選択	書類名	税関		☒	乗組員・旅客情報 事前報告情報	入管		☐	入港通報（予備審査情報）	☒	乗員上陸許可申請																												
提出先	宛先	選択	書類名																																									
税関		☒	乗組員・旅客情報 事前報告情報																																									
入管		☐	入港通報（予備審査情報）																																									
		☒	乗員上陸許可申請																																									
7	グリッド（表）ビュー	表形式で表示します。 <table><thead><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th>職名コード 必須 一覧参照</th><th>生年月日 必須</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>CAP</td><td>19900101</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F：...</td><td>XEG</td><td>19900101</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U：...</td><td>OTH</td><td>19900101</td></tr><tr><td>4</td><td>LASTNAME4</td><td>FIRSTNAME4</td><td>MIDDLENAME4</td><td>M...</td><td>OTH</td><td>19900101</td></tr><tr><td>5</td><td>LASTNAME5</td><td>FIRSTNAME5</td><td>MIDDLENAME5</td><td>F：...</td><td>OTH</td><td>19900101</td></tr></tbody></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	CAP	19900101	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F：...	XEG	19900101	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U：...	OTH	19900101	4	LASTNAME4	FIRSTNAME4	MIDDLENAME4	M...	OTH	19900101	5	LASTNAME5	FIRSTNAME5	MIDDLENAME5	F：...	OTH	19900101
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須																																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	CAP	19900101																																						
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F：...	XEG	19900101																																						
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U：...	OTH	19900101																																						
4	LASTNAME4	FIRSTNAME4	MIDDLENAME4	M...	OTH	19900101																																						
5	LASTNAME5	FIRSTNAME5	MIDDLENAME5	F：...	OTH	19900101																																						
8	繰り返し項目	追加入力をクリックし、行追加をします。 <table><thead><tr><th>項番</th><th>寄港地コード 必須</th><th>入港年月日 必須</th><th>出港年月日 必須</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td> 一覧参照</td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td> 一覧参照</td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> 追加入力	項番	寄港地コード 必須	入港年月日 必須	出港年月日 必須	1	一覧参照			2	一覧参照																																
項番	寄港地コード 必須	入港年月日 必須	出港年月日 必須																																									
1	一覧参照																																											
2	一覧参照																																											
9	カレンダー	カレンダーマークをクリックするとカレンダーが表示されるので、日付を選択すると値が入力されます。 <table><tbody><tr><td>びん2泊（予定） 職名コード（入港時）</td><td> 一覧参照</td></tr><tr><td>びん3泊（予定） 年月日時刻（入港時）</td><td>年月日 時刻 </td></tr><tr><td>番座（予定） 場所コード（入港時）</td><td> </td></tr><tr><td>番座（予定） 年月日時刻（入港時）</td><td>年月日 </td></tr><tr><td>船舶代理店コード 必須</td><td> </td></tr><tr><td>船舶代理店名称</td><td> </td></tr></tbody></table>	びん2泊（予定） 職名コード（入港時）	一覧参照	びん3泊（予定） 年月日時刻（入港時）	年月日 時刻	番座（予定） 場所コード（入港時）		番座（予定） 年月日時刻（入港時）	年月日	船舶代理店コード 必須		船舶代理店名称																															
びん2泊（予定） 職名コード（入港時）	一覧参照																																											
びん3泊（予定） 年月日時刻（入港時）	年月日 時刻																																											
番座（予定） 場所コード（入港時）																																												
番座（予定） 年月日時刻（入港時）	年月日																																											
船舶代理店コード 必須																																												
船舶代理店名称																																												

項番	入力項目名	説明（利用方法）
10	一覧参照	【一覧参照】ボタンをクリックすると、別画面が表示されます。値を選択すると、選択した値が入力されます。 ※一部の一覧参照は、値の入力は対象外の機能となります。 
11	アップロード情報を使用	CSV アップロード業務でアップロードした情報を紐づけることができます。 
12	添付ファイル	AAAAAAAA
13	ツールチップ	ツールチップにアイコンをクリックすると、入力内容についての説明が展開されます。一部の項目にのみ、ツールチップがあります。 
14	入力ガイド	各書類の入力画面にある【入力ガイド】ボタンをクリックすると、別画面で入力ガイドの PDF が表示されます。入力内容についての説明が記載されています。 乗組員・旅客情報事前報告情報（外航） 新規登録  登録に必要な項目を入力し、[この書類を一時保存]をクリックしてください。一時保存情報の保存期間は10日間（土日祝含む）です。 [エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

A) グリッド

グリッド入力は、Excel のように一覧形式で入力ができます。グリッドのできる操作を説明します。

表 1-2 グリッド機能がある情報

情報	入力可能な行数
乗組員情報	30
旅客情報	20
危険物情報	20
船用品情報	50
本邦入港前外国の寄港地情報	30

① セルの選択

以下のセルを選択した状態で、値のコピーや削除を行うことができます。

表 1-3 セル選択状態

項番	セル選択状態	画面イメージ
1	単一セル	
2	複数セル	

項番	セル選択状態	画面イメージ																								
3	単一行	<table><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>C</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F : ...</td><td>O</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U : ...</td><td>O</td></tr></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別		1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C																					
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O																					
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O																					
4	複数行	<table><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>C</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F : ...</td><td>O</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U : ...</td><td>O</td></tr></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別		1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C																					
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O																					
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O																					
5	単一列	<table><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>C</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F : ...</td><td>O</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U : ...</td><td>O</td></tr></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別		1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C																					
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	O																					
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	O																					
6	複数列	<table><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>C</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F : ...</td><td>C</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U : ...</td><td>C</td></tr></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別		1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	C	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	C
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C																					
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	C																					
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	C																					
7	全セル	<table><tr><th></th><th>乗組員氏名ラストネーム 必須</th><th>ファーストネーム</th><th>ミドルネーム</th><th>性別 識別</th><th></th></tr><tr><td>1</td><td>LASTNAME1</td><td>FIRSTNAME1</td><td>MIDDLENAME1</td><td>M...</td><td>C</td></tr><tr><td>2</td><td>LASTNAME2</td><td>FIRSTNAME2</td><td>MIDDLENAME2</td><td>F : ...</td><td>C</td></tr><tr><td>3</td><td>LASTNAME3</td><td>FIRSTNAME3</td><td>MIDDLENAME3</td><td>U : ...</td><td>C</td></tr></table>		乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別		1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C	2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	C	3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	C
	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別																						
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	C																					
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	C																					
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	C																					

② 表のコピー

グリッド（表）のデータをクリップボードにコピーします。コピーはセルを選択した状態で行うことができます

1. グリッド（表）のコピーしたいセルを選択します。
2. 右クリックメニュー「コピー」を選択すると、コピー対象のデータがクリップボードにコピーされます。

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	CAP
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F...	OTH
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U...	OTH
4	LASTNAME4	FIRSTNAME4	MIDDLENAME4	M...	OTH
5	LASTNAME5	FIRSTNAME5	MIDDLENAME5	F...	OTH
6					

③ 表の貼り付け

グリッド（表）にコピーしたデータを貼り付けます。Microsoft Excel 等からコピーした表データをそのまま貼り付けることができます。

1. Microsoft Excel 等でコピーを行います。

データをコピーします。

2. グリッド（表）で貼り付け開始セルを選択します。

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	国籍コード 必須 一覧参照	身 分 証 等 必須
1				▼				
2				▼				
3				▼				
4				▼				
5				▼				

開始セルを選択します。

3. Ctrl+[V]でコピーした値を貼り付けられます。

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	国籍コード 必須 一覧参照	身 分 証 等 必須
1	LASTNAME1	FIRSTNAME1	MIDDLENAME1	M...	CAP	19900101	JP	
2	LASTNAME2	FIRSTNAME2	MIDDLENAME2	F : ...	OTH	19900101	JP	
3	LASTNAME3	FIRSTNAME3	MIDDLENAME3	U : ...	OTH	19900101	JP	
4	LASTNAME4	FIRSTNAME4	MIDDLENAME4	M...	OTH	19900101	JP	
5	LASTNAME5	FIRSTNAME5	MIDDLENAME5	F : ...	OTH	19900101	JP	

メモ

- 入力不可項目、および送信対象外の項目には貼り付けできません。
 - 数字項目に英字を貼り付けるといった、属性と異なるデータは貼り付けできません。
 - 貼り付けは、クリップボードに保存されているデータ形式がタブ区切り、改行が「CRLF」である必要があります。
- ※ クリップボードに保存されているデータは、メモ帳等に貼り付けて確認することが可能です。

④ 一覧参照

一覧参照からコード一覧画面を開き、コード一覧画面上で値をコピーし、入力項目に貼り付けることができます。

1. グリッドにある【一覧参照】ボタンをクリックします。

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	国籍コード 必須 一覧参照	身 分 証 等 必須
1				▼				
2				▼				

【一覧参照】ボタンをクリックします。

2. コード一覧の画面が別画面で表示されます。入力したい値をクリックします。クリックすることで値がクリップボードにコピーされます。

3. グリッドに戻り、Ctrl+[V]でコピーした値を貼り付けます。

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 識別	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須
1				▼	CAP	
2				▼		
3				▼		

B) 一覧参照

【一覧参照】ボタンをクリックすると、項目の対象のコード一覧画面が表示されるため、値をクリックすると値が入力項目に反映されます。

<港コード>

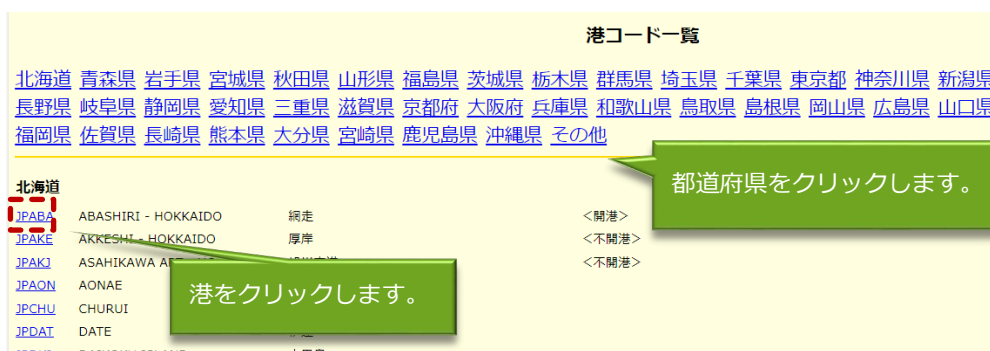
- ① 港コードの【一覧参照】ボタンをクリックします。

入港港コード 必須		一覧参照	【一覧参照】ボタン をクリックします。
びょう泊（予定） 場所コード（入港時）		一覧参照	
びょう泊（予定） 年月日時刻（入港時）	年月日	時刻	

- ② 国の一覧が表示されます。
ここでは「日本」をクリックする例で説明します。



- ③ 「日本」をクリックすると、日本の港の一覧が表示されます。
都道府県をクリックすると、その都道府県の港が表示されます。そして港をクリックします。



- ④ クリックした港コードが項目に反映されます。

入港コード 必須	JPABA	一覧参照	ABASHIRI - HOKKAIDO
びょう泊 (予定) 場所コード (入港時)		一覧参照	
びょう泊 (予定) 年月日時刻 (入港時)	年月日		時刻

クリックした港コードが項目に反映されます。

<施設コード>

- ① 施設コードの【一覧参照】ボタンをクリックします。

入港コード 必須		一覧参照	
びょう泊 (予定) 場所コード (入港時)		一覧参照	
びょう泊 (予定) 年月日時刻 (入港時)	年月日		時刻

【一覧参照】ボタンをクリックします。

- ② 港の一覧が表示されます。都道府県をクリックすると、その都道府県の港が表示されるので、港をクリックします。

港コード一覧

北海道 青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県 茨城県 栃木県 群馬県 埼玉県 千葉県 東京都 神奈川県 新潟県 長野県 岐阜県 静岡県 愛知県 三重県 滋賀県 京都府 大阪府 兵庫県 和歌山県 鳥取県 島根県 岡山県 広島県 山口県 福岡県 佐賀県 長崎県 熊本県 大分県 宮崎県 鹿児島県 沖縄県 その他

北海道	ABASHIRI - HOKKAIDO	網走	<開港>
JPABA	ABASHIRI - HOKKAIDO	網走	<開港>
JPAKE	AKKESHI - HOKKAIDO	厚岸	<開港>
JPAKI	ASAHIKI		<開港>
JPAQN	AONAE		<開港>
JPCHU	CHURUI		<開港>
JPDAT	DATE	伊達	<開港>
JPNKI	NAKAGAWA ISLAND	大島	<開港>

港をクリックします。

都道府県をクリックします。

- ③ 港をクリックすると、施設の一覧が表示されます。

JPABA ABASHIRI - HOKKAIDO 網走

KW11C	UNKNOWN	網走川筋物揚場
KW12C	UNKNOWN	網走川筋物揚場
MT01A	UNKNOWN	
MT10C	MINATOMA	
MT11A	UNKNOWN	港可泊地
MT11C	UNKNOWN	港可船入港 - 2.0m物揚場
MT12A	UNKNOWN	港可船入港 - 2.0m泊地
MT12C	UNKNOWN	港可船入港 - 2.0m泊地

施設をクリックします。

- ④ クリックした施設コードと港コードが項目に反映されます。

入港港コード	必須	JPABA	一覧参照	ABASHIRI - HOKKAIDO
びょう泊(予定)場所コード(入港時)		KW11C	一覧参照	網走川筋物揚場
びょう泊(予定)年月日時刻(入港時)		年月日	時刻	

クリックした港コードと施設コードの両方が項目に反映されます。

メモ

- グリッドの一覧参照は値のコピーのみで、値の反映は対象外の機能です。(参照⇒1.3.2(4)(A)④一覧参照)
- 保安措置コードと参考事項コードの一覧参照は値のコピーのみで、値の反映は対象外の機能です。
- 申請等呼出は申請してから 63 日以内の申請を呼び出すことができます

C) カレンダー

年月日を入力する項目はカレンダーで年月日を選択することで入力することができます。

- ① カレンダーのアイコンをクリックすると、カレンダーが表示されるので日付を選択します。

カレンダーのアイコンをクリックします。

日付を選択します。

本日の日付は○で囲まれます。

- ② 選択した日付が項目に反映されます。

20250228

D) 追加入力

繰り返し項目は、【追加入力】ボタンをクリックすることで入力フィールドを増やすことができます。

- ① 【追加入力】ボタンをクリックします。

5. 当港入港前本邦寄港地情報

項番	寄港地コード 必須	入港年月日 必須	出港年月日 必須
1			

【追加入力】ボタンをクリックします。

追加入力 +

② 入力フィールドが追加されます。

5. 当港入港前本邦寄港地情報

項番	寄港地コード 必須	入港年月日 必須	出港年月日 必須
1	一覧参照		
2	一覧参照		

追加入力 +



- 最大欄数まで入力フィールドを追加した場合は、「追加入力」ボタンは非活性になります。

E) 添付ファイル

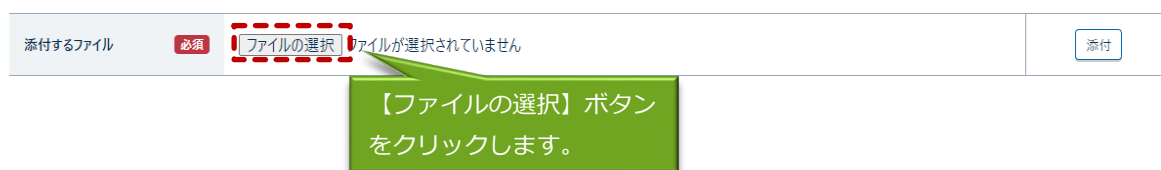
申請に必要な不添付ファイルを選択し追加することができます。

添付ファイル一覧に追加できる条件は以下のとおりです。

- 拡張子が以下のいずれかである必要があります。
bmp、csv、doc、docx、gif、htm、html、jet、jpe、jpeg、jpg、jtd、pdf、png、ppt、pptx、rtf、tif、tiff、txt、xls、xlsx、xml
拡張子は大文字、小文字の区別はされません。
- 添付ファイルは最大 10 ファイルです。
- 全添付ファイルのサイズ合計が 30 メガバイト以内である必要があります。
- ファイル名が重複していない必要があります。
- ファイル名に使用されている文字が JIS 第一、および第二水準である必要があります。
- ※ 機種依存文字（JIS 第三、および第四水準）は使用できません。

① 添付ファイルを追加する

1. 【ファイルの選択】ボタンをクリックします。



2. ファイルを選択のダイアログが表示されるため、添付したいファイルを選択し、【開く】ボタンをクリックします。



3. ファイルが選択された状態となります。【添付】ボタンをクリックします。



4. 添付ファイルが追加されます。複数ファイル添付したい場合は、①～③を繰り返してください。

添付するファイル	必須	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付
----------	----	---------	----------------	----

項番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	TEST1.txt	1 KB	削除

添付ファイルが追加されます。

② 添付ファイルを削除する

1. 削除したい添付ファイル行の【削除】ボタンをクリックします。

添付するファイル	必須	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付
----------	----	---------	----------------	----

項番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	TEST1.txt	1 KB	削除

【削除】ボタンをクリックします。

2. 添付ファイルの選択が解除されます。

添付するファイル	必須	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	添付
----------	----	---------	----------------	----

F) ステータスとアイコン

「申請書類一覧」画面に、書類の状態をアイコンやステータスで表示します。

アイコンはドロワーメニューに表示されます。

ステータスは申請書類一覧の書類名に表示されます。

表 1-4 アイコン

アイコン	説明
	送信対象として選択した書類に表示します
	保存済の書類に表示します
	呼出済の書類に表示します。
	エラーがある書類に表示します。
	ワーニングがある書類に表示します。
	ドロワーメニューを表示します。
	ドロワーメニューを非表示とします。

表 1-5 ステータス

ステータス	説明
保存済	一時保存を行った書類に表示します。
送信済	送信を行った書類に表示します。
仮登録済	訂正の際に仮登録を行った書類に表示します。
取消済	取消を行った書類に表示します。
呼出済	申請等呼出で呼び出された書類に表示します。
係留情報保存済	バースウィンドウで係留施設のビット・日時をドラッグにより選択して係留施設使用許可申請の申請画面に遷移した際に、係留施設使用許可申請に表示します。

① ピンを留める

ピンを留めている状態で別の画面に遷移すると、ドロワーメニューは表示されたままとなります。ピン留めの設定は、ログアウトし再ログインする際も保持します。

1. ピンを留めた状態にします。

入港届等 (WIT)

申請メニュー

入港届等 (外航) 新規登録 申請書類一覧

税関

入港届 (転送届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (明告書含む)

提出先 宛先 選択 書類名

ピンを留めた状態にします。
ピン留めをクリックすることで
状態を変更できます。

2. 別画面に遷移します。

入港届等 (WIT)

申請メニュー

入港届 (転送届) (外航) 新規登録

登録に必要な項目を入力し、この書類を一時保存をクリックしてください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。

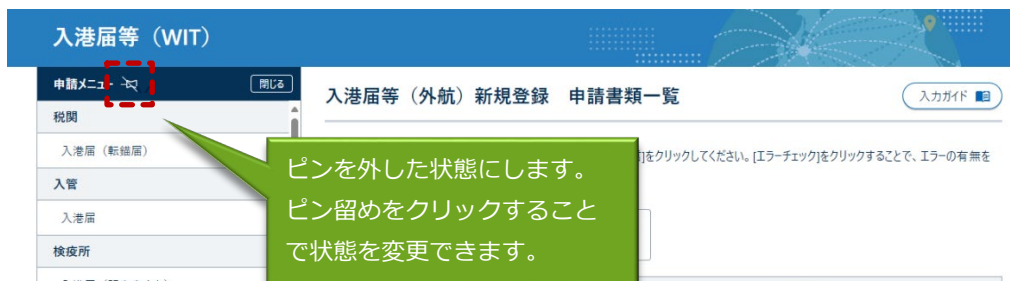
宛先

ドロワーメニューは表示された状態となります。

② ピンを外す

ピンを外した状態で別の画面に遷移すると、ドロワーメニューは閉じた状態となります。ピン留めの設定は、ログアウトし再ログインする際も保持します。

1. ピンを外した状態にします。



2. 別画面に遷移します。



G) 入力ガイド

各書類の入力画面にある【入力ガイド】ボタンをクリックすると、別画面で入力内容についての説明が記載されている入力ガイドの PDF を開くことができます。

① 各書類の入力画面で【入力ガイド】ボタンをクリックします。



② 別画面で入力ガイドの PDF が表示されます。

WPT 入港前統一申請（外航）

乗組員・旅客情報事前報告情報（外航）

乗組員・旅客情報事前報告情報（外航）画面

乗組員・旅客情報事前報告情報（外航）の登録を行う画面です。

特記事項

- ・ 共通項目は対象となる宛先種別を入力項目表の“説明・備考”列に大カッコ（[]）で示します
- ・ YYYYMMDDは年月日形式の入力を示します
- ・ “必須項目”列、○＝必須、△＝条件付き必須を示します。条件付き必須の内容は“説明・備考”を参照してください
- ・ 取消しの場合は項目の入力は不可

入力項目

宛先情報

項目名	形式・桁数	必須項目	説明・備考
宛先	—		・ 書類提出先官署を指定する場合にプルダウンから選択

船舶情報

項目名	形式・桁数	必須項目	説明・備考
船舶コード	半角英数字・9桁	○	・ コールサイン（信号符号）、船舶番号、もしくは、造船登録番号を入力 ・ 造船登録番号を入力する際は、番号の先頭に「@」を付し、「-」を除いて入力
航海番号（1）	半角英数字・10桁	○	・ 入力者任意の値を入力
航海番号（2）	半角英数字・10桁		・ 入力者任意の値を入力

乗組員等情報

項目名	形式・桁数	必須項目	説明・備考
乗組員情報処理識別	—	○	・ プルダウンから選択 ・ 「内容未定」は選択不可 ・ [税関／入管／検疫所／海上保安部署]

2.1 共通の操作

2.1.1 メインメニュー画面を表示する

WebNACCsのログイン画面にて利用者IDとパスワードを入力し、業務カテゴリ選択の「海上入出港関連業務」を選択してログインすると、「海上入出港業務 メインメニュー」画面が表示されます。

＜海上入出港業務メインメニュー画面の見方＞

①ヘッダー

②グローバルメニュー

③メッセージ

④海上入出港業務メニュー

⑤フッター

1. ヘッダー

ヘッダーはログイン後に全ての画面で表示されます。

画面表示	内容
利用者 I D	ログインした利用者 I Dが表示されます。
ログイン時間	ログインした時間が表示されます。
残時間	セッションタイムアウトまでの時間が表示されます。セッションタイムアウト時間は最大 1 8 0 分です。リンクやボタンをクリックするたび、リセットされます。無操作の状態が 1 8 0 分を超えると、再度ログインが必要になります。 ※残時間が少なくなった場合は、「この情報を一時保存」や「仮登録」ボタンをクリックすることで、残時間がリセットされます。
ログアウト	クリックするとログアウトし、ログイン画面に遷移します。

2. グローバルメニュー

The screenshot shows the WebNACCS interface with the '各種申請' (Various Applications) menu expanded. Callouts provide the following information:

- Clicking the '海上入出港業務 メインメニュー' (Sea In/Out Port Business Main Menu) icon leads to the main menu screen.**
- Clicking the '輸出入通関・貨物関連業務 メインメニュー' (Import/Export Customs & Freight Related Business Main Menu) icon leads to the main menu screen.**
- Clicking the 'NACCS 掲示板' (NACCS Bulletin Board) icon leads to the bulletin board screen.**
- Clicking the '各種申請' (Various Applications) menu item expands the menu, with the selected item highlighted in blue.**
- Clicking the '船舶基本情報等事前登録 (WBX)' (Ship Basic Information Pre-registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '船舶基本情報登録' (Ship Basic Information Registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '船舶運航情報登録' (Ship Operation Information Registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '乗組員情報登録' (Crew Information Registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '旅客情報登録' (Passenger Information Registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '船用品情報登録' (Ship Supplies Information Registration) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '外航 (運航情報使用)' (Foreign Ship (Operation Information Use)) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '内航' (Domestic Ship) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '港湾管理者業務' (Port Manager Business) item leads to the registration screen.**
- Clicking the 'ファイル申請 (WFT)' (File Application (WFT)) item leads to the registration screen.**
- Clicking the 'とん税等納付申告 (WPC)' (Tonnage Tax etc. Payment Declaration (WPC)) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '不開港出入許可申請 (WCP)' (Non-port entry/exit permit application (WCP)) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '船舶資格変更届 (WKC/WKS)' (Ship qualification change notice (WKC/WKS)) item leads to the registration screen.**
- Clicking the '出港届等 (WOT)' (Departure notice etc. (WOT)) item leads to the registration screen.**

グローバルメニューはログイン後に全ての画面で表示されます。

画面表示	内容
WebNACCS	クリックすると、「海上入出港業務 メインメニュー」画面が表示されます。
各種申請	クリックすると、下線及び吹き出しを表示してメニューを展開します。各種申請では、以下の業務を行えます。 船舶基本情報等事前登録 (WBX) - 船舶基本情報登録 - 船舶運航情報登録 - 乗組員情報登録 - 旅客情報登録 - 船用品情報登録 外航 (運航情報使用) - 入港前統一申請 (WPT) - 入港届等 (WIT) - 出港届等 (WOT)

画面表示	内容
各種申請	外航 ↳入港前統一申請（WPT） ↳入港届等（WIT） ↳移動届等（WMR） ↳出港届等（WOT） 内航 ↳船舶基本情報登録（WBX） ↳入港前統一申請（WPT） ↳入港届等（WIT） ↳移動届等（WMR） ↳出港届等（WOT） 港湾管理者業務 ↳入港料減免・還付申請書（WER） ↳船舶運航動静通知（WMT） ↳海側施設使用許可申請（WST） ↳陸側施設使用許可申請（WLT） ファイル申請（WFT） ↳申請書類へのファイル添付 ↳登録・ファイル添付 ↳訂正/取消 とん税等納付申告（WPC） 不開港出入許可申請（WCP） 船舶資格変更届（WKC/WKS）
確認/照会	クリックすると、下線及び吹き出しを表示して以下のメニューを展開します。確認/照会では、以下の業務を行います。 書類状態確認（WVS） 照会 ↳船舶コード照会（WVK） ↳船舶管理情報照会（WVC） ↳不開港出入許可申請照会（WPP） ↳入出港日別一覧照会（WVD） ↳船舶資格変更届照会（WKP） 錨地指定一覧 港湾選択 ↳地図選択 ↳バースウィンドウ
機能	クリックすると、下線及び吹き出しを表示して以下のメニューを展開します。機能では以下の業務が行えます。 一時保存情報呼出し（WSC） CSV アップロード ↳乗組員・旅客・危険物（WUD） ↳ツールダウンロード

画面表示	内容
設定	クリックすると、下線及び吹き出しを表示して以下のメニューを展開します。 利用者情報登録 (URYOW) 宛先設定 (WAS)
汎用申請関連業務へ	クリックすると「輸出入通関・貨物関連業務 メインメニュー」画面に遷移します。
NACCS 掲示板	クリックすると、NACCS 掲示板に遷移します。

3. メッセージ

画面表示	内容
メッセージ	未確認の帳票※がある場合、メッセージを表示します。クリックすると、書類状態確認 検索画面に以下の検索条件で検索した状態で遷移します。 ● 種別：帳票情報 ● 確認済を除く：チェック有 ※端末毎の未確認帳票ではなく、ログインしている ID 毎の未確認帳票を示します。

4. 海上入出港業務メニュー

海上入出港業務に関わる各申請の登録・訂正・削除または取消及び登録内容の確認を行います。

画面表示	内容
船舶基本情報等事前登録 (WBX)	外航（運航情報使用）及び外航について、本船単位の船舶基本情報を本邦入港前に登録・訂正・削除することができます。 また、外航（運航情報使用）について、船舶運航情報、旅客情報及び船用品情報を登録・訂正・削除することができます。また、乗組員情報を登録・訂正・削除することができます。
外航（運航情報使用）	船舶基本情報等事前登録で登録した内容に基づき、外航（運航情報使用）について、入港前統一申請、入港届等及び出港届等を登録・訂正・取消することができます。
外航	船舶基本情報等事前登録で登録した内容に基づき、外航について、入港前統一申請、入港届等、移動届等、出港届等を登録・訂正・取消することができます。

画面表示	内容
内航	内航について、本船単位の船舶基本情報を本邦入港前に登録・訂正・削除することができます。 また、船舶基本情報登録で登録した内容に基づき、入港前統一申請、入港届等、移動届等及び出港届等を登録・訂正・取消することができます。
港湾管理者業務	入港料減免・還付申請、船舶運航動静通知、海側施設使用許可申請及び陸側施設使用許可申請を登録・訂正・取消することができます。
ファイル申請（WFT）	各港湾管理者が指定する電子ファイル様式を添付して送付することができます。また、港湾管理者・検疫業務の参考資料を添付して送付することができます。
とん税等納付申告業務等（WPC）	とん税等納付申告届を行うことができます。
不開港出入許可申請（WCP）	不開港出入許可申請を行うことができます。
船舶資格変更届（WKC/WKS）	船舶資格変更届の登録・呼出し・訂正・取消を行うことができます。
書類状態確認	提出した手続きの申請内容と申請状態、帳票をダウンロードすることができます。
照会	船舶コード照会、船舶管理情報照会、不開港出入許可申請照会、入出港日別一覧照会、船舶資格変更届照会を行うことができます。
錨地指定一覧	錨地の空き情報を確認することができます。
港湾選択	地図選択画面からバースの選択、バースウィンドウにて、バースの利用状況が確認できます。
一時保存情報呼出し（WSC）	一時的に保存した登録情報を呼び出すことができます。
C S Vアップロード	乗組員情報、旅客情報及び危険物情報について、C S V形式のファイルでアップロードすることができます。また、乗組員情報、旅客情報及び危険物情報を作成するためのツールをダウンロードすることができます。
利用者情報登録（URYOW）	パスワードを変更することができます。
宛先設定	書類提出先を事前に設定しておくことができます。

5. フッター

フッターはログイン後にメインメニュー画面で表示されます。

画面表示	内容
輸出入通関・貨物関連業務へ	「輸出入通関・貨物関連業務 メインメニュー」画面に遷移します。
動物検疫関連業務へ	「動物検疫関連業務 メインメニュー」画面に遷移します。
植物検疫関連業務へ	「植物検疫関連業務 メインメニュー」画面に遷移します。
前回ログイン日時	前回ログインした日時が表示されます。

2.2 船舶基本情報等事前登録（外航）

2.2.1 船舶基本情報登録（W B X）

本業務では、本船単位の船舶基本情報（以下、「船舶基本情報」と呼びます）を本邦入港前に登録することができます。本業務では、船舶基本情報を登録・訂正・削除することができます。削除は、登録済の船舶が廃船等となった場合に行います。なお、とん税等一時納付の有効期間内に削除する場合は、税関に申し出た上で指示に従ってください。

登録の操作方法については、1.3.2（3）登録業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶運航者」と、同一の船会社である必要があります。
- 船会社が訂正または削除を行う、かつ船舶運航者に変更がない場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船会社が訂正または削除を行う、かつ船舶運航者に変更がある場合は、変更後の船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。

船舶基本情報について

- 本業務で登録した船舶基本情報は、「外国貿易船」及び「特殊船舶」として登録されます。
- 登録した船舶基本情報は、登録後初めて開港に入港した際に税関による確認が必要です。
- 登録した船舶基本情報は、本業務の入力日または税関の確認日から一定期間経過後に削除されます。
- 「船舶コード」を変更する場合は、本業務により新規に船舶基本情報を登録する必要があります。なお、利用していた船舶基本情報にかかるとん税等一時納付の有効期間内に変更する場合は、税関に申し出た上で、指示に従ってください。
- 「船舶名称」または「純トン数」の訂正を行った場合は、税関の確認を受ける必要があります。なお、訂正を行った際に当該船舶が在港していない場合は、訂正後最初に税関へ入港届（転錨届）を提出した際に、税関による確認が必要です。
- 船舶基本情報を削除した場合は、入力した「船舶コード」に紐づく船舶運航情報、乗組員情報、旅客情報、船用品情報も合わせて削除されます。
- 「船舶運航者」が変更された場合は、船舶基本情報または船舶運航情報に登録されている船舶単位の運航情報制限が解除されます。

<申請等呼出について>

- 登録済の情報を呼び出して修正することで、新規の船舶基本情報を登録することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報登録（外航）

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶基本情報登録（VBX）」業務で登録した情報を、本業務で訂正・削除することができます。

2.2.2 船舶運航情報登録（W B X）

本業務では、船舶に関する入出港予定情報（以下、「船舶運航情報」と呼びます）を本船に紐付く航海番号単位に登録することができます。本業務では、船舶運航情報を登録・訂正・削除することができます。

登録の操作方法については、1.3.2（3）登録業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本業務で入力したいいずれかの本邦寄港地において、入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。
- 船舶代理店が登録する、かつ船舶運航情報の全情報の訂正または削除の場合は、船舶運航情報に登録されているいずれかの本邦寄港地において、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。
- 船舶代理店が登録する、かつ船舶運航情報の単一港の情報の訂正または削除の場合は、指定された寄港地において、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると、登録できません。

船舶運航情報について

- 1つの「船舶運航情報」で入力可能な本邦入港前外国の寄港地数は、最大30港です。
- 1つの「船舶運航情報」で入力可能な本邦寄港地数は、最大9港です。
- 単一港の訂正（運航情報制限あり／なし）の場合は、本業務で登録の際に入力した「本邦寄港順序」を、訂正・削除呼出の本邦寄港順序の項目に入力する必要があります。
- 単一港の訂正の場合、訂正対象の本邦寄港地以外の本邦寄港地情報は訂正できません。
- 登録または訂正した船舶運航情報は、一定期間を経過後に削除されます。

- 
- 船舶単位の船舶運航情報制限が登録されている場合は、船舶代理店による訂正及び削除はできません。
 - 登録または全情報の訂正の場合は、港情報は本業務で入力した「本邦寄港順序」に並び替えられて登録されます。また、抜港の場合は「本邦寄港順序」に「X」を入力する必要があります。
 - 船舶運航情報を削除した場合は、入力した「船舶コード」と「航海番号」に紐付く乗組員情報、旅客情報、船用品情報も合わせて削除されます。

着岸（予定）場所コードまたは出港停泊場所コードについて

- 入力された本邦寄港地の「着岸（予定）場所コード」または「出港停泊場所コード」のいずれかが内航バースの場合、確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

<申請等呼出について>

- 登録済の情報を呼び出して修正することで、新規の船舶運航情報を登録することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶運航情報（外航）

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶運航情報登録（VTX01）」業務で登録した情報を、本業務で訂正・削除することができます。

2.2.3 乗組員情報登録（W B X）

本業務では、船舶に関する乗組員情報を本船に紐付く航海番号単位に、最大4,500人まで登録することができます。本業務では、乗組員情報を登録・訂正・削除することができます。

手入力で登録できる人数は、30人です。31人以上登録したい場合は、CSVアップロードを利用して行ってください。

登録の操作方法については、1.3.2 (3) 登録業務、(10) CSVアップロードを参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本邦のいずれかの港において、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると、登録できません。

船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されていると、登録できません。
- 船舶運航情報を削除した場合、本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（1）」に紐付く乗組員情報も合わせて削除されます。

乗組員情報について

- 乗組員情報が削除されていると登録できません。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「乗組員情報登録（V T X 0 2）」業務で登録した情報を、本業務で訂正・削除することができます。

2.2.4 旅客情報登録（WBX）

本業務では、船舶に関する旅客情報を本船に紐付く航海番号単位に、最大8,000人まで登録することができます。本業務では、旅客情報を登録・訂正・削除することができます。

手入力で登録できる人数は、20人です。21人以上登録したい場合は、CSVアップロードを利用して行ってください。

登録の操作方法については、1.3.2 (3) 登録業務、(10) CSVアップロードを参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合、本邦のいずれかの港において、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると登録できません。

船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されていると登録できません。
- 船舶運航情報を削除した場合は、本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（1）」に紐付く旅客情報も削除されます。

旅客情報について

- 旅客情報が削除されていると登録できません。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「旅客情報登録（VTX03）」業務で登録した情報を、本業務で訂正・削除することができます。

2.2.5 船用品情報登録（W B X）

本業務では、船舶に関する船用品情報を本船に紐付く航海番号単位に、最大50品目まで登録することができます。本業務では、船用品情報を登録・訂正・削除することができます。

登録の操作方法については、1.3.2（3）登録業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本邦のいずれかの港において、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」として登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると登録できません。

船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されていると登録できません。
- 船舶運航情報を削除した場合は、本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（1）」に紐付く船用品情報も削除されます。

船用品情報について

- 船用品情報が削除されていると登録できません。

<申請等呼出について>

- 登録済の情報を呼び出して修正することで、新規の船用品情報を登録できます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船用品情報（外航）

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船用品情報登録（V T X 0 4）」業務で登録した情報を訂正・削除することができます。

2.3 外航（運航情報使用）業務

2.3.1 入港前統一申請（外航（運航情報使用））（W P T）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（W B X）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、入港前に各種手続き（以下、「入港前統一申請（外航（運航情報使用）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港前統一申請（外航（運航情報使用））を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.3.1-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
乗組員・旅客情報事前報告情報	税関
入港通報（予備審査情報）	入管
乗員上陸許可申請	
入港通報	検疫所
検疫通報	
保障契約情報	地方運輸局
係留施設使用許可申請	港湾管理者
危険物荷役許可申請	港長
停泊場所指定願	
移動許可申請	
係留施設使用届	
船舶保安情報	海上保安部署
事前通報	港内交通管制室／海上交通センター
航路通報	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位で受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。

- 船舶基本情報が削除されていると申請ができません。
- 本業務で入力した入港（予定）年月日より、船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替えする前（訂正前）の船舶名称で申請がされます。

船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されていると申請ができません。
- 本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する船舶運航情報の内容で申請されます。

乗組員情報について

- 乗組員・旅客情報事前報告提出、入港通報（予備審査情報）、入港通報、乗員上陸許可申請の乗組員情報で「システム処理」を選択した場合は、乗組員情報が削除されていると申請ができません。
- 乗組員・旅客情報事前報告提出、入港通報（予備審査情報）、入港通報、乗員上陸許可申請の乗組員情報で「システム処理」を選択した場合は、事前に登録している同一の「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する乗組員情報の内容で申請されます。
- 乗組員情報で「マニュアル処理」を選択した場合は、乗組員情報のチェックは行われません。

旅客情報について

- 乗組員・旅客情報事前報告提出、入港通報（予備審査情報）、入港通報、乗員上陸許可申請の旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、旅客情報が削除されていると申請ができません。
- 乗組員・旅客情報事前報告提出、入港通報（予備審査情報）、入港通報、乗員上陸許可申請の旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、事前に登録している同一の「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する旅客情報の内容で申請されます。
- 旅客情報で「マニュアル処理」または「旅客なし」を選択した場合は、旅客情報のチェックは行われません。

乗下船判定処理について

- 乗組員情報または旅客情報が登録されており、かつ「システム処理」を選択した場合は、乗下船の判定処理（乗組員数、旅客数の算出）が行われます。

着岸（予定）場所コードまたは出港停泊場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」または「出港停泊場所コード」のいずれかが「内航バース」の場合、送信結果画面に確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

訂正について

- 訂正できる入港前統一申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード、航海番号（１）及び港コードが変更されていない必要があります。
 - 訂正の入力が行われた入港届に対してとん税等納付申告中の場合は、船舶名称、入港年月日、入港目的コード及び純トン数が訂正されていない必要があります。
- 申請済の入港前統一申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港前統一申請番号）には枝番が付加されます。
- 入港前統一申請に対する訂正は、最大９９回となっています。

取消について

- 取消できる入港前統一申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です

<個別事項>

税関への提出について

- 税関に提出する乗組員・旅客情報事前報告については、原則入港する２時間前までに手続きを行ってください。
- 「書類提出先官署コード」を選択しなくても、「着岸（予定）場所」の港コードに基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」を選択した場合は、選択した税関官署に提出されます。
- 「入港（予定）年月日及び時刻」は、次の１．～４．の優先順位により登録されます。
 1. 乗組員・旅客情報事前報告情報に入力された「びょう泊（予定）年月日・時刻（自）」
 2. 乗組員・旅客情報事前報告情報に入力された「着岸（予定）年月日・時刻」
 3. 船舶運航情報に登録されている「びょう泊（予定）年月日・時刻（自）」
 4. 船舶運航情報に登録されている「着岸（予定）年月日・時刻」

入管への提出について

- 入港通報（予備審査情報）の場合は、以下の情報が送信されます。
 - 入港通報（予備審査情報）
船舶の停泊予定時間等は、到着する２４時間前までに手続きを行ってください。
 - 乗組員名簿
 - 旅客名簿
乗組員及び旅客数については到着する２４時間前まで、氏名については到着する２時間前までに手続きを行ってください。
- 乗員上陸許可申請の場合は、以下の情報が送信されます。
 - 乗員上陸許可申請
 - 乗組員名簿

- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されていません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」となっている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。

申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

検疫所への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 入港通報
 - 検疫通報
- 入港通報について、到着 36 時間前までに手続きを行った場合は、入港前の変化状況を踏まえた検疫通報の手続きが必要です。ただし、到着 36 時間以内の場合は、検疫通報を省略することができます。
- 入港通報については、原則入港 24 時間前までに手続きが必要です。
- 検疫通報を行う場合は、必ず入港通報を先に行い、その際に払い出される検疫所通知番号を入力してください。
- 検疫所通知番号は、一つの申請に対してしか入力できず、複数の申請で入力することはできません。入力した申請を取り消した場合は、再度検疫所通知番号を別の申請に入力することができます。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 危険物荷役許可申請
 - 停泊場所指定願
 - 移動許可申請
 - 係留施設使用届
- 専用岸壁の使用届については、係留施設使用届にて係留施設の管理者より港長宛手続きを行ってください。

港湾管理者への提出について

- 公共岸壁の使用届については、係留施設使用許可申請にて公共岸壁を管理する港湾管理者宛手続きを行ってください。

地方運輸局への提出について

- 地方運輸局へ送信される保証契約情報については、荒天、遭難その他国土交通省令で定めるやむを得ない事由がある場合を除き、本邦以外の地域の港から本邦内の港へ入港する日の前日正午まで、もしくは本邦以外の地域の港から特定海域へ入域する日の前日正午までに手続きを行ってください。

海上保安部署への提出について

- 海上保安部署へ送信される船舶保安情報については、荒天、遭難その他国土交通省令で定めるやむを得ない事由がある場合を除き、本邦以外の地域の港から本邦の港に入港する 24 時間前、もしくは本邦以外の地域の港から特定海域へ入域する 24 時間前までに手続きを行ってください。

港内交通管制室への提出について

- 港内交通管制室へ送信される事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報
 - 航路通報
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。
- 航路通報については、航路外から航路に入ろうとする日の前日正午までに手続きを行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の入港前統一申請を申請することができます。

以下の情報を呼び出すことができます。

- ・入港前統一申請（外航（運航情報使用））

＜パッケージソフトでの業務について＞

- 「入港前統一申請（V P X）」業務で提出した届出を、本業務で訂正・取消することができます。

＜入港前統一申請（外航（運航情報使用））の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（W V S）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.3.1-2 書類状態確認（W V S）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への係留施設使用許可申請の場合	係留施設使用許可申請情報
港長への危険物荷役許可申請の場合	危険物荷役許可申請情報
港長への停泊場所指定願の場合	停泊場所指定願情報
港長への移動許可申請の場合	移動許可申請情報
港長への係留施設使用届の場合	係留施設使用届情報
港内交通管制室または海上交通センターへの事前通報の場合	事前通報情報

- 以下の情報を「書類状態確認（W V S）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。

* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.3.1-3 書類状態確認（W V S）業務（種別：帳票情報）

条件	帳票名
検疫所が入港通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港通報回答情報（検疫所）
検疫所が検疫通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	検疫通報回答情報（検疫所）
検疫所が入港通報または検疫通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	無線検疫審査結果通知
地方運輸局が保障契約情報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	保障契約情報回答情報
港湾管理者が係留施設使用許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用許可申請回答情報
港長が危険物荷役許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	危険物荷役許可申請回答情報
港長が停泊場所指定願を確認し、入力者に対して回答を行った場合	停泊場所指定願回答情報
港長が移動許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	移動許可申請回答情報

条件	帳票名
港長が係留施設使用届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用届回答情報
海上保安部署が船舶保安情報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	船舶保安情報回答情報
港内交通管制室または海上交通センターが事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	勧告書

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.3.1-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への乗組員・旅客情報事前報告の場合	乗組員・旅客情報事前報告情報	書類提出先税関 (監視担当部門)
税関への乗組員・旅客情報事前報告が訂正または取消された場合	乗組員・旅客情報事前報告訂正・取消通知情報	書類提出先税関 (監視担当部門)
入管への入港通報（予備審査情報）提出の場合	入港通報（予備審査情報）提出情報	入管
入管への入港通報（予備審査情報）届情報が訂正または取消された場合	入港通報（予備審査情報）訂正・取消情報	入管
入管への乗員上陸許可申請提出の場合	乗員上陸許可申請提出情報	入管
入管への乗員上陸許可申請情報が訂正または取消された場合	乗員上陸許可申請訂正・取消情報	入管
検疫所への入港通報提出の場合	入港通報提出情報	検疫所
検疫所への入港通報情報が訂正または取消された場合	入港通報訂正・取消情報	検疫所
検疫所への検疫通報提出の場合	検疫通報提出情報	検疫所
検疫所への検疫通報情報が訂正または取消された場合	検疫通報訂正・取消情報	検疫所
地方運輸局への保障契約情報提出の場合	保障契約情報提出情報	地方運輸局
地方運輸局への保障契約情報が訂正または取消された場合	保障契約情報訂正・取消情報	地方運輸局

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への係留施設使用許可申請提出の場合	係留施設使用許可申請提出情報	港湾管理者
港湾管理者への係留施設使用許可申請情報が訂正または取消された場合	係留施設使用許可申請訂正・取消情報	港湾管理者
港長への危険物荷役許可申請提出の場合	危険物荷役許可申請提出情報	港長
港長への危険物荷役許可申請情報が訂正または取消された場合	危険物荷役許可申請訂正・取消情報	港長
港長への停泊場所指定願提出の場合	停泊場所指定願提出情報	港長
港長への停泊場所指定願情報が訂正または取消された場合	停泊場所指定願訂正・取消情報	港長
港長への移動許可申請提出の場合	移動許可申請提出情報	港長
港長への移動許可申請情報が訂正または取消された場合	移動許可申請訂正・取消情報	港長
港長への係留施設使用届提出の場合	係留施設使用届提出情報	港長
港長への係留施設使用届情報が訂正または取消された場合	係留施設使用届訂正・取消情報	港長
海上保安部署への船舶保安情報提出の場合	船舶保安情報提出情報	海上保安部署
海上保安部署への船舶保安情報が訂正または取消された場合	船舶保安情報訂正・取消情報	海上保安部署
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.3.2 入港届等（外航（運航情報使用））（W I T）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（W B X）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、入港後、入港確定情報（以下、「入港届等（外航（運航情報使用））」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港届等（外航（運航情報使用））を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

本業務で入力する国際基幹航路（特定港寄港）は、業務コード集を参照してください。

表 2.3.2-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
入港届（または転錨届）及び船用品目録の提出	税関
入港届の提出	入管
入港届（明告書含む）の提出	検疫所
入港届の提出	港湾管理者
入出港届の提出	
入港届の提出	港長
入出港届の提出	

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請できません。
- 本業務で入力した入港（予定）年月日より、船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請されます。
- 税関に対する入港届で国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、船舶基本情報にとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）の旨が登録されていない必要があります。

船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されている場合は申請できません。
- 税関に対する入港届で国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、非課税の入港目的コードでは申請できません。
- 税関に対する入港届で国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、転錨届は申請できません。
- 本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する船舶運航情報の内容で申請されます。
- 本業務の登録または訂正で船舶情報及び入港港情報を入力した場合は、事前に登録している同一の船舶コード及び航海番号（１）の船舶運航情報の内容を更新します。
 - 着岸（予定）場所コード（入港時）
 - 着岸（予定）年月日時刻（入港時）
 - びょう泊（予定）場所コード（入港時）
 - びょう泊（予定）年月日時刻（入港時）
 - びょう泊（予定）年月日時刻（出港時）
 - 離岸（予定）年月日時刻（出港時）

乗組員情報について

- 乗組員情報が削除されている場合は申請できません。
- 乗組員情報で「システム処理」を選択した場合は、事前に登録している同一の船舶コード及び航海番号（１）に対する乗組員情報の内容で申請されます。
- 乗組員情報で「マニュアル処理」を選択した場合は、乗組員情報のチェックは行われません。

旅客情報について

- 旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、旅客情報が削除されていると申請できません。
- 旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する旅客情報の内容で申請されます。
- 旅客情報で「マニュアル処理」または「旅客なし」を選択した場合は、旅客情報のチェックは行われません。

船用品情報について

- 本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する船用品情報の内容で申請されます。
- 船用品情報で「システム処理」を選択した場合は、船用品情報が削除されていると申請できません。

- 当該港の船用品情報に変更がある場合は、本業務を行う前にWB X（船用品情報登録）業務で情報を訂正しておく必要があります。

乗下船判定処理について

- 乗組員情報または旅客情報が登録されており、かつシステム処理する旨が入力されている場合は、乗下船の判定処理（乗組員数、旅客数の算出）が行われます。

入港前統一申請情報について

- 「入港前統一申請番号」を入力する場合は、本業務で入力した「船舶コード」「航海番号（１）」「港コード」「本邦寄港順序」と入力した「入港前統一申請番号」に対する入港前統一申請情報に登録されている船舶コード・航海番号（１）・港コード及び本邦寄港順序が同一である必要があります。

着岸（予定）場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」が内航バースの場合、送信結果画面に確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

とん税等減額対象該非判定処理について

- 税関に対する入港届の場合は、入力内容、船舶情報及び船舶運航情報に基づき、とん税等減額対象またはとん税等減額対象外とするか否かを判定します。入力内容、船舶情報及び船舶運航情報が国際基幹航路（特定港寄港）と判定される条件をすべて満たした場合、とん税等減額対象となります。ただし、とん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象となった場合であっても、国際基幹航路（特定港寄港）に適用を受ける旨が入力されていない場合は、とん税等減額対象外となります。

表 2.3.2-2 とん税等減額対象を判定する項目

判定項目	条件
船舶コード・入港港コード	入力した船舶コードかつ、入港港コードに対する情報が国際基幹航路情報に登録されていること
船舶種類コード	上記で取得した国際基幹航路情報に船舶種類コードが登録されていること
純トン数	上記で取得した国際基幹航路情報に純トン数が登録されていること

判定項目	条件
本邦入港前外国の寄港地コード及び仕出し港コード	上記で取得した国際基幹航路情報に本邦入港前外国の寄港地コード及び仕出し港コードのいずれかが登録されていること
入港（予定）年月日	入港（予定）年月日が、上記で取得した国際基幹航路情報に登録されている有効期限の範囲内であること

訂正について

- 訂正できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード、航海番号（１）、港コード及び本邦寄港順序が変更されていない必要があります。
 - 訂正の入力が行われた入港届に対してとん税等納付申告中の場合は、船舶名称、入港年月日、入港目的コード及び純トン数が訂正されていない必要があります。
 - 訂正の入力が行われた税関に対する入港届に対して、とん税等納付申告中または納付済の場合は、とん税等減額対象表示が訂正されていない必要があります。
- 申請済の入港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 入港届等に対する訂正は、最大９９回となっています
- 税関に対する入港届（転錨届）の入港年月日、入港目的コードまたは純トン数のいずれかの訂正が行われた場合は、税関の確認を受ける必要があります。

取消について

- 取消できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 取消入力が行われた入港届に対して、税関に対する出港届が行われていない必要があります。
 - 取消入力が行われた入港届に対して、とん税等納付申告中ではない必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 入力した「入港港」を管轄する税関官署を届出先税関官署とします。

- 「書類提出先官署コード」を入力しなくても、入力された「着岸（予定）場所」の港コードに基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」を入力した場合は、入力した税関官署に提出されます。
- 船舶基本情報に有効期間内のとん税等一時納付が登録されている場合は、当該港について納付済表示が設定されます。
- とん税等減額対象該非判定処理の判定結果がとん税等減額対象表示に設定されます。
- 訂正前の入港届に対して入港年月日、入港目的コードまたは純トン数のいずれかが変更となった場合は、当該届出の税関による確認が必要な旨が設定されます。
- 「W B X（船舶運航情報登録）」業務または「V T X 0 1（船舶運航情報登録）」業務で非課税の「入港目的コード」へと変更された場合は、当該港について非課税要確認表示が設定されます。税関に対して「非課税理由の証明」を提出してください。
- 出港届（転錨届）が提出されている場合は、訂正前の入港届に対してとん税等減額対象外からとん税等減額対象及びとん税等未納から納付済となった場合は、とん税等納付保留表示が設定されます。
- とん税等強制減額確認が行われた後、当該入港届の訂正が行われた場合は、とん税等強制減額確認が行われている旨が解除されます。
- 「入港（予定）年月日及び時刻」は、次の1.～4.の優先順位により登録されます。
 1. 入港届等に入力された「びょう泊（予定）年月日時刻（入港時）」
 2. 入港届等に入力された「着岸（予定）年月日時刻（入港時）」
 3. 船舶運航情報に登録されている「びょう泊（予定）年月日時刻（入港時）」
 4. 船舶運航情報に登録されている「着岸（予定）年月日時刻（入港時）」
- 国際基幹航路（特定港寄港）を入力し、とん税等減額対象該非判定においてとん税等減額対象外の場合、注意喚起メッセージが表示されます。^{*1}
- 次の1.～6.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。
 1. 国際基幹航路（特定港寄港）が未入力である。
 2. とん税等減額対象該非判定でとん税等減額対象である。
 3. 入港届情報の入港目的コードが課税である。
 4. 入港届情報が転錨届でない。
 5. 入港届情報がとん税等未納である。
 6. 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない。
- 次の1.～6.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。^{*2}
 1. とん税等減額対象該非判定がとん税等減額対象外である。
 2. 船舶運航情報に次港以降が転錨となる港が登録されており、かつ転錨となる港のいずれかがとん税等減額対象該非判定においてとん税等減額対象である。
 3. 入港届情報の入港目的コードが課税である。

4. 入港届情報が転錨届でない。
5. 入港届情報がとん税等未納である。
6. 船舶基本情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない。

（＊２）（＊１）が同時に出力される場合は、（＊１）のメッセージは表示されません。

- 次の 1.～7.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。
 1. 入港届情報のとん税等減額対象表示がとん税等減額対象外である。
 2. 入港届情報の入港目的コードが課税である。
 3. 入港届情報が転錨届でない。
 4. 入港届情報がとん税等未納である。
 5. 船舶運航情報に次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である。
 6. 船舶情報に有効なとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない。
 7. 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額）情報が登録されている。

入管への提出について

- 入港届が送信されます。
- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されていません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」となっている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。

申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

検疫所への提出について

- 検疫を受ける際に必要な明告書を含めた入港届が送信されます。

港湾管理者への提出について

- 港湾管理者へは、以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 各港湾管理者が定める条例・規則がありますので、入港時にはこれに従う必要があります。
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の入港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・入港前統一申請（外航（運航情報使用））
 - ・入港届等（外航（運航情報使用））

<パッケージソフトでの業務について>

- 「入港届等（V I X）」業務で提出した届出を本業務で訂正・取消することができます。
- 当該港の船用品情報に変更がある場合は、本業務を行う前に「船用品情報登録（V T X 0 4）」により情報を訂正することができます。
- 税関への入港届の場合でかつ、「船舶運航情報登録（V T X 0 1）」業務で非課税の「入港目的コード」へと変更された場合は、当該港について非課税要確認表示が設定されます。税関に対して「非課税理由の証明」を提出してください。

<入港届等（外航（運航情報使用））の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.3.2-3 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への入港届の場合	入港届情報（港湾管理者）
港湾管理者への入出港届の場合	入出港届情報（港湾管理者）
港長への入港届の場合	入港届情報（港長）
港長への入出港届の場合	入出港届情報（港長）

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。

* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.3.2-4 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
税関への入港届（転錨届）提出の場合	入港届（転錨届）提出情報
税関への入港届提出で、利用船会社が登録されている場合	入港届情報
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 （1）とん税等減額対象外である （2）入港目的コードが課税である （3）入港港が転錨届でない （4）とん税等未納である （5）船舶情報に有効なとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない （6）船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額）情報が登録されている （7）船舶運航情報に次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である	とん税等減額対象非該当通知情報

条件	帳票名
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 (1) 税関への入港届(転錨届)情報を訂正した (2) とん税等納付保留の旨が登録された	とん税等納付保留通知 情報
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者 に対して回答を行った場合	入港届(明告書含む) 回答情報
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者 に対して交付を行った場合	仮検疫済証
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者 に対して交付を行った場合	検疫済証
港湾管理者が入港届を確認し、入力者に対して回 答を行った場合	入港届回答情報(港湾 管理者)
港湾管理者が入出港届を確認し、入力者に対して 回答を行った場合	入出港届回答情報(港 湾管理者)
港長が入港届を確認し、入力者に対して回答を行 った場合	入港届回答情報(港長)
港長が入出港届を確認し、入力者に対して回答を 行った場合	入出港届回答情報(港 長)

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.3.2-5 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への入港届(転錨届)提出の場合	入港届(転錨届)提出情 報	書類提出先税関(監視 担当部門)
税関への届出で、税関が確認済とする 項目が訂正された旨が登録された場合	船舶訂正通知情報	書類提出先税関(監視 担当部門)
税関への入港届(転錨届)情報が訂正 または取消された場合	入港届(転錨届)訂正・ 取消情報	書類提出先税関(監視 担当部門)

条件	帳票名	出力先
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 (1) とん税等減額対象外である (2) 入港目的コードが課税である (3) 入港港が転錨届でない (4) とん税等未納である (5) 船舶情報に有効なとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない (6) 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額）情報が登録されている (7) 船舶運航情報に次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である	とん税等減額対象非該当通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 (1) 税関への入港届（転錨届）情報を訂正した (2) とん税等納付保留の旨が登録された	とん税等納付保留通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
入管への入港届提出の場合	入港届提出情報	入管
入管への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	入管
検疫所への入港届（明告書含む）提出の場合	入港届（明告書含む）提出情報	検疫所
検疫所への入港届（明告書含む）情報が訂正または取消された場合	入港届（明告書含む）訂正・取消情報	検疫所
港湾管理者への入港届提出の場合	入港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港湾管理者



条件	帳票名	出力先
港湾管理者への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への入港届提出の場合	入港届提出情報	港長
港長への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港長
港長への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港長
港長への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港長

2.3.3 出港届等（外航（運航情報使用））（WOT）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（WBX）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、出港情報（以下、「出港届等（外航（運航情報使用））」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、出港届等（外航（運航情報使用））を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.3.3-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
出港届（または転錨届）及び乗組員氏名表、旅客氏名表の提出	税関
出港届及び乗組員氏名表、旅客氏名表の提出	入管
出港届の提出	港湾管理者
出港届の提出	港長
事前通報の提出	港内交通管制室／ 海上交通センター
航路通報の提出	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係を登録している場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請ができません。
- 本業務で入力した出港（予定）年月日より、船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請されます。
- 本業務の登録または訂正、かつ税関への届出の場合は、本業務で入力した「船舶コード」に対する資格外変港情報を削除します。



船舶運航情報について

- 船舶運航情報が削除されていると申請できません。
- 本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号（１）」に対する船舶運航情報で申請されます。
- 次の仕向港を登録しておく必要があります。
- 本業務の登録または訂正で、船舶情報及び出港港情報を入力した場合は、事前に登録している同一の船舶コード及び航海番号（１）の船舶運航情報の内容を更新します。
 - 出港停泊場所コード
 - びょう泊（予定）年月日時刻（出港時）
 - 離岸（予定）年月日時刻（出港時）

乗組員情報について

- 乗組員情報で「システム処理」を選択した場合は、乗組員情報が削除されていると申請できません。
- 乗組員情報で「システム処理」を選択した場合は、事前に登録している同一の船舶コード及び航海番号（１）に対する乗組員情報の内容で申請されます。
- 乗組員情報で「マニュアル処理」を選択した場合は、乗組員情報のチェックは行われません。

旅客情報について

- 旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、旅客情報が削除されていると申請できません。
- 旅客情報で「システム処理」を選択した場合は、事前に登録している同一の船舶コード及び航海番号（１）に対する旅客情報の内容で申請されます。
- 旅客情報で「マニュアル処理」または「旅客なし」を選択した場合は、旅客情報のチェックは行われません。

乗下船判定処理について

- 乗組員情報または旅客情報が登録されており、かつ「システム処理」を選択した場合は、乗下船の判定処理（乗組員数、旅客数の算出）が行われます。

出港停泊場所コードについて

- 入力された「出港停泊場所コード」が内航バースの場合、送信結果画面に確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

不開港出入許可申請情報について

- 本業務の登録または訂正、かつ「不開港出入許可申請番号」を入力する場合、以下のことを確認する必要があります。
 - 本業務で入力した「船舶コード」が、「不開港出入許可申請番号」に対する不開港出入許可申請情報に登録されている船舶コードと同一である必要があります。
 - 撤回されていない必要があります。
 - 手作業移行されていない必要があります。
 - 不開港出入許可申請情報に登録されている不開港コードが提出港に係る出港届で登録された次港以降の不開港※¹のいずれかと同一である必要があります。

※ 1 次港以降の不開港とは以下のいずれかで寄港地に登録されている不開港を示します。

表 2.3.3-2 次港以降の不開港の定義及び例

項番	次港以降の不開港の定義	例
1	提出港の次港から次の開港までに寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A→不開港 B→開港 の場合、不開港 A、不開港 B が次港以降の不開港となる。
2	寄港地に次の開港が登録されていない場合、提出港の次港以降に寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A→不開港 B→不開港 C の場合、不開港 A、不開港 B、不開港 C が次港以降の不開港となる。

- 税関による出港許可が行われた後の訂正の場合は、不開港出入許可申請中ではない必要があります。

訂正について

- 訂正できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は出港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード、航海番号（1）、出港港コード及び本邦寄港順序が変更されていない必要があります。
- 申請済の出港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（出港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 出港届等に対する訂正は、最大 99 回となっています。

取消について

- 取消できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は出港届等を提出した利用者と同一である必要があります。

- 出港届に対する税関出港許可（転錨届受理）が行われていない必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 本業務の登録または訂正、かつ「入港届提出番号」を入力した場合、以下のことを確認する必要があります。
 - 最新の入港届提出番号である必要があります。
 - 税関に入港届が提出されている必要があります。
 - 転錨届ではない必要があります。
 - 当該港において、とん税等非課税の旨が登録されている場合は、税関による非課税の確認登録が行われている必要があります。
 - 次港が転錨以外の場合は、本業務で入力した「船舶コード」「航海番号（１）」「港コード」「本邦寄港順序」と入力した「入港届提出番号」に対する入港届情報に登録されている船舶コード・航海番号（１）・港コード及び本邦寄港順序が同一である必要があります。
 - 次港が転錨の場合は、入力した「船舶コード」「航海番号（１）」と入力した「入港届提出番号」に対する入港届情報に登録されている船舶コード及び航海番号（１）が同一である必要があります。
 - 当該届出とは別の出港届（転錨届）を提出した旨が未登録である必要があります。
 - 入力された不開港出入許可申請番号が、入港届情報の不開港出入許可申請番号に登録されている必要があります。
- 入力した「入港届提出番号」に対する入港届情報に対し、出港届（転錨届）を提出した旨が設定されます※³。
- 入力した「出港停泊場所コード」を管轄する税関官署を届出先税関官署とします。
- 「書類提出先官署コード」を入力しなくても、入力された「出港停泊場所コード」に基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」を入力した場合は、入力した税関官署に提出されます。
- 転錨以外かつ「入港届提出番号」が入力されなかった場合は、税関への届出の場合は出港許可保留となります※²。
- 「入港届提出番号」を入力した場合は、入力内容、船舶運航情報及び入港届情報に登録されている本船の情報に基づき、出港許可または転錨届受理となるか否かが判定されます※³。

表 2.3.3-2 税関による出港許可または転錨届受理の判定

次の寄港地	識別	判定条件	判定結果
他の開港の場合	出港届	とん税等未納状態※3※4※5である	出港許可保留※7
		出港差止状態である	出港許可保留※9
		上記以外	出港許可
同一開港内の場合	転錨届	出港差止状態である	転錨届保留
		上記以外	転錨届受理
不開港※7の場合	出港届	とん税等未納状態※3※4※5である	出港許可保留※7
		出港差止状態である	出港許可保留※9
		不開港出入許可済でない	出港許可保留※8
		上記以外	出港許可

※2 税関による出港許可が行われた後に訂正された場合は行われません。

※3 当該開港で資格外変された場合は、とん税等未納状態の判定処理は行われません。

※4 とん税等未納状態はとん税等非課税の場合を除きます。

※5 入港届情報がとん税等納付済かつとん税等納付保留の場合は含みます。

※6 次港以降の不開港を含みます。

※7 とん税等が未納につき出港許可保留となった場合は、とん税等の納付が確認された後に出港許可となります。

※8 次港以降が不開港につき出港許可保留となった場合は、寄港する全ての不開港に対する不開港出入許可申請が許可された後に出港許可となります。

※9 その他の出港許可保留は、税関による出港許可保留の解除が必要となります。

● 「出港（予定）年月日時刻」は、次の優先順位にて登録されます。

1. 入力された「びよう泊（予定）年月日時刻（出港時）」と「離岸（予定）年月日時刻（出港時）」の早い方を「出港（予定）年月日時刻」とする。
2. 「びよう泊（予定）年月日時刻（出港時）」と「離岸（予定）年月日時刻（出港時）」がいずれも入力されなかった場合は、船舶運航情報のびよう泊（予定）年月日時刻（出港時）と離岸（予定）年月日時刻（出港時）の早い方を「出港（予定）年月日時刻」とする。

入管への提出について

● 以下の情報が送信されます。

- 出港届
- 乗組員名簿
- 旅客名簿

- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されていません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」となっている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。

申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

港湾管理者への提出について

- 出港届が送信されます。

港長への提出について

- 出港届が送信されます。

港内交通管制室への提出について

- 事前通報が送信されます。
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに申請を行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報
 - 航路通報
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに申請を行ってください。
- 航路通報については、航路外から航路へ入ろうとする日の前日正午までに申請を行ってください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の出港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・入港前統一申請（外航（運航情報使用））
 - ・入港届等（外航（運航情報使用））
 - ・出港届等（外航（運航情報使用））

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶基本情報登録（VBX）」業務、「船舶運航情報登録（VTX01）」業務、「乗組員情報登録（VTX02）」業務、「旅客情報登録（VTX03）」業務で登録した内容を呼び出して、本業務を行うことができます。
- 「出港届等（VOX）」業務で提出した届出を、本業務で訂正・取消することができます。

<出港届等（外航（運航情報使用））の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.3.3-3 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への出港届の場合	出港届情報（港湾管理者）
港長への出港届の場合	出港届情報（港長）
港内交通管制室または海上交通センターへの事前通報の場合	事前通報情報

- 以下の帳票をを「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）可能です。

表 2.3.3-4 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
税関への届出かつ、保留となった場合	出港届（転錨届）提出情報
税関への届出かつ、出港許可または転錨届受理となった場合	出港許可（転錨・出港届受理）通知情報※10
港長が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港長）
港湾管理者が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港湾管理者）

条件	帳票名
港内交通管制室または海上交通センターが事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	勧告書

※ 10 出港届業務で税関出力要表示に「Y」を入力した場合は、入力者ではなく書類提出先税関（監視担当部門）に出力されます（「Y」を入力する場合には税関の同意を得る必要があります）。

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.3.3-5 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への届出かつ、保留となった場合	出港届（転錨届）提出情報（税関用）	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への届出かつ、出港許可または転錨届受理となった場合	出港許可（転錨届受理）情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への出港届（転錨届）情報が訂正または取消された場合	出港届（転錨届）訂正・取消情報	書類提出先税関（監視担当部門）
入管への出港届提出の場合	出港届提出情報	入管
入管への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	入管
港湾管理者への出港届提出の場合	出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への出港届提出の場合	出港届提出情報	港長
港長への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港長
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター



条件	帳票名	出力先
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.4 外航業務

2.4.1 入港前統一申請（外航）（W P T）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（W B X）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航）業務で登録した情報に基づき、入港前に各種手続き（以下、「入港前統一申請（外航）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港前統一申請（外航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.4.1-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
乗組員・旅客情報事前報告情報	税関
入港通報（予備審査情報）	入管
乗員上陸許可申請	
入港通報	検疫所
検疫通報	
保障契約情報	地方運輸局
係留施設使用許可申請	港湾管理者
危険物荷役許可申請	港長
停泊場所指定願	
移動許可申請	
係留施設使用届	
船舶保安情報	海上保安部署
事前通報	港内交通管制室／海上交通センター
航路通報	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請ができません。
- 本業務で入力された入港（予定）年月日より船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請がされます。

着岸（予定）場所コードまたは出港停泊場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」または「出港停泊場所コード」のいずれかが「内航バス」の場合、送信結果画面に注意喚起メッセージが表示されます。

訂正について

- 訂正できる入港前統一申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同じである必要があります。
- 申請済の入港前統一申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港前統一申請番号）には枝番が付加されます。
- 入港前統一申請に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる入港前統一申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同じである必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 税関に提出する乗組員・旅客情報事前報告については、原則入港する2時間前までに手続きを行ってください。
- 「書類提出先官署コード」を入力しなくても、「着岸（予定）場所」の港コードに基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」に入力した場合は、本業務で入力した税関官署に提出されます。
- 「入港（予定）年月日及び時刻」は、次の1.～2.の優先順位により登録されます。
 1. 乗組員・旅客情報事前報告情報に入力された「びょう泊（予定）年月日・時刻（自）」
 2. 乗組員・旅客情報事前報告情報に入力された「着岸（予定）年月日・時刻」

入管への提出について

- 入港通報（予備審査情報）の場合は、以下の情報が送信されます。
 - 入港通報（予備審査情報）



船舶の停泊予定時間等は、到着する24時間前までに手続きを行ってください。

➤ 乗組員名簿

➤ 旅客名簿

乗組員及び旅客数については到着する24時間前まで、氏名については到着する2時間前までに手続きを行ってください。

- 乗員上陸許可申請の場合は、以下の情報が送信されます。

➤ 乗員上陸許可申請

➤ 乗組員名簿

- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されていません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」となっている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。

申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

検疫所への提出について

- 以下の情報が送信されます。

➤ 入港通報

➤ 検疫通報

- 入港通報について、到着36時間前までに手続きを行った場合は、入港前の変化状況を踏まえた検疫通報の手続きが必要です。ただし、到着36時間以内の場合は、検疫通報を省略することができます。
- 入港通報については、原則入港24時間前までに手続きが必要です。
- 検疫通報を行う場合は、必ず入港通報を先に行い、その際に払い出される検疫所通知番号を入力してください。

- 検疫所通知番号は、一つの申請に対してしか入力できず、複数の申請で入力することはできません。入力した申請を取り消した場合は、再度検疫所通知番号を別の申請に入力することができます。

地方運輸局への提出について

- 地方運輸局へ送信される保証契約情報については、荒天、遭難その他国土交通省令で定めるやむを得ない事由がある場合を除き、本邦以外の地域の港から本邦内の港へ入港する日の前日正午まで、もしくは本邦以外の地域の港から特定海域へ入域する日の前日正午までに手続きを行ってください。

港湾管理者への提出について

- 公共岸壁の使用届については、係留施設使用許可申請にて公共岸壁を管理する港湾管理者宛手続きを行ってください。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 危険物荷役許可申請
 - 停泊場所指定願
 - 移動許可申請
 - 係留施設使用届
- 専用岸壁の使用届については、係留施設使用届にて係留施設管理者より港長宛手続きを行ってください。

港内交通管制室への提出について

- 港内交通管制室へ送信される事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。

海上保安部署への提出について

- 海上保安部署へ送信される船舶保安情報については、荒天、遭難その他国土交通省令で定めるやむを得ない事由がある場合を除き、本邦以外の地域の港から本邦の港に入港する 24 時間前、もしくは本邦以外の地域の港から特定海域へ入域する 24 時間前までに手続きを行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報

➤ 航路通報

- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。
- 航路通報については、航路外から航路に入ろうとする日の前日正午までに手続きを行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

＜申請等呼出について＞

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の入港前統一申請を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
- ・入港前統一申請（外航）

＜入港前統一申請（外航）の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.4.1-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への係留施設使用許可申請の場合	係留施設使用許可申請情報
港長への危険物荷役許可申請の場合	危険物荷役許可申請情報
港長への停泊場所指定願の場合	停泊場所指定願情報
港長への移動許可申請の場合	移動許可申請情報
港長への係留施設使用届の場合	係留施設使用届情報
港内交通管制室または海上交通センターへの事前通報の場合	事前通報情報

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）まで確認できます。

* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.4.1-3 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
検疫所が入港通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港通報回答情報（検疫所）
検疫所が入港通報または検疫通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	無線検疫審査結果通知

条件	帳票名
検疫所が検疫通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	検疫通報回答情報（検疫所）
地方運輸局が保障契約情報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	保障契約情報回答情報
港湾管理者が係留施設使用許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用許可申請回答情報
港長が危険物荷役許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	危険物荷役許可申請回答情報
港長が停泊場所指定願を確認し、入力者に対して回答を行った場合	停泊場所指定願回答情報
港長が移動許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	移動許可申請回答情報
港長が係留施設使用届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用届回答情報
海上保安部署が船舶保安情報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	船舶保安情報回答情報
港内交通管制室または海上交通センターが事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	勧告書

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.4.1-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への乗組員・旅客情報事前報告の場合	乗組員・旅客情報事前報告情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への乗組員・旅客情報事前報告が訂正または取消された場合	乗組員・旅客情報事前報告訂正・取消通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
入管への入港通報（予備審査情報）提出の場合	入港通報（予備審査情報）提出情報	入管

条件	帳票名	出力先
入管への入港通報（予備審査情報）届 情報が訂正または取消された場合	入港通報（予備審査情報） 訂正・取消情報	入管
入管への乗員上陸許可申請提出の場合	乗員上陸許可申請提出情 報	入管
入管への乗員上陸許可申請情報が訂正 または取消された場合	乗員上陸許可申請訂正・ 取消情報	入管
検疫所への入港通報提出の場合	入港通報提出情報	検疫所
検疫所への入港通報情報が訂正または 取消された場合	入港通報訂正・取消情報	検疫所
検疫所への検疫通報提出の場合	検疫通報提出情報	検疫所
検疫所への検疫通報情報が訂正または 取消された場合	検疫通報訂正・取消情報	検疫所
地方運輸局への保障契約情報提出の場 合	保障契約情報提出情報	地方運輸局
地方運輸局への保障契約情報が訂正ま たは取消された場合	保障契約情報訂正・取消 情報	地方運輸局
港湾管理者への係留施設使用許可申請 提出の場合	係留施設使用許可申請提 出情報	港湾管理者
港湾管理者への係留施設使用許可申請 情報が訂正または取消された場合	係留施設使用許可申請訂 正・取消情報	港湾管理者
港長への危険物荷役許可申請提出の場 合	危険物荷役許可申請提出 情報	港長
港長への危険物荷役許可申請情報が訂 正または取消された場合	危険物荷役許可申請訂 正・取消情報	港長
港長への停泊場所指定願提出の場合	停泊場所指定願提出情報	港長
港長への停泊場所指定願情報が訂正ま たは取消された場合	停泊場所指定願訂正・取 消情報	港長
港長への移動許可申請提出の場合	移動許可申請提出情報	港長
港長への移動許可申請情報が訂正また は取消された場合	移動許可申請訂正・取消 情報	港長
港長への係留施設使用届提出の場合	係留施設使用届提出情報	港長
港長への係留施設使用届情報が訂正ま たは取消された場合	係留施設使用届訂正・取 消情報	港長



条件	帳票名	出力先
海上保安部署への船舶保安情報提出の場合	船舶保安情報提出情報	海上保安部署
海上保安部署への船舶保安情報が訂正または取消された場合	船舶保安情報訂正・取消情報	海上保安部署
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.4.2 入港届等（外航）（W I T）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（W B X）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、入港後、入港確定情報の登録（以下、「入港届等（外航）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港届等（外航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.4.2-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
入港届（または転锚届）及び船用品目録の提出	税関
入港届の提出	入管
入港届（明告書含む）の提出	検疫所
入港届の提出	港湾管理者
入出港届の提出	
入港届の提出	港長
入出港届の提出	

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請できません。
- 本業務で入力した入港（予定）年月日より、船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請がされます。
- 税関に対する入港届で国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、船舶基本情報にとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）の旨が登録されていない必要があります。

入港前統一申請情報について

- 「入港前統一申請番号」を入力する場合は、本業務で入力した「船舶コード」「港コード」及び本邦寄港順序と入力した「入港前統一申請番号」に対する入港前統一申請情報に登録されている船舶コードと港コード及び本邦寄港順序が同一である必要があります。

着岸（予定）場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」が内航バースの場合、送信結果画面に確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

とん税等減額対象該非判定処理について

- 税関に対する入港届の場合は、入力内容及び船舶情報に基づき、とん税等減額対象またはとん税等減額対象外とするか否かを判定します。入力内容及び船舶情報が国際基幹航路（特定港寄港）と判定される条件をすべて満たした場合、とん税等減額対象とします。ただし、とん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象となった場合であっても、国際基幹航路（特定港寄港）に適用を受ける旨が入力されていない場合は、とん税等減額対象外とします。

表 2.3.2-2 とん税等減額対象を判定する項目

判定項目	条件
船舶コード・入港港コード	入力した船舶コードかつ、入港港コードに対する情報が国際基幹航路情報に登録されていること
船舶種類コード	上記で取得した国際基幹航路情報に船舶種類コードが登録されていること
純トン数	上記で取得した国際基幹航路情報に純トン数が登録されていること
本邦入港前外国の寄港地コード及び仕出し港コード	上記で取得した国際基幹航路情報に本邦入港前外国の寄港地コード及び仕出し港コードのいずれかが登録されていること
入港（予定）年月日	入港（予定）年月日が、上記で取得した国際基幹航路情報に登録されている有効期限の範囲内であること

訂正について

- 訂正できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード、航海番号（1）、港コード及び本邦寄港順序が変更されていない必要があります。
 - 訂正の入力が行われた入港届に対してとん税等納付申告中の場合は、船舶名称、入港年月日、入港目的コード及び純トン数が訂正されていない必要があります。
 - 訂正の入力が行われた税関に対する入港届に対して、とん税等納付申付中または納付済の場合は、とん税等減額対象表示が訂正されていない必要があります。

- 申請済の入港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 入港届等に対する訂正は、最大99回となっています。
- 税関に対する入港届（転錨届）の入港年月日、入港目的コードまたは純トン数のいずれかの訂正が行われた場合は、税関の確認を受ける必要があります。

取消について

- 取消できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 取消入力が行われた入港届に対して、税関に対する出港届が行われていない必要があります。
 - 取消入力が行われた入港届に対してとん税等納付申告中ではない必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 入力した「入港港」を管轄する税関官署を届出先税関官署とします。
- 「書類提出先官署コード」を入力しなくても、入力された「着岸（予定）場所」の港コードに基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」に入力した場合は、入力した税関官署に提出されます。
- 船舶基本情報に有効期間内のとん税等一時納付が登録されている場合は、当該港について納付済表示が設定されます。
- 国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、非課税の入港目的コードでは申請ができません。
- 税関に対する入港届で国際基幹航路（特定港寄港）を入力する場合は、転錨届は申請ができません。
- とん税等減額対象該非判定処理の判定結果がとん税等減額対象表示に設定されます。
- 訂正前の入港届に対して入港年月日、入港目的コードまたは純トン数のいずれかが変更となった場合は、当該届出の税関による確認が必要な旨が設定されます。
- 非課税の「入港目的コード」へと変更された場合は、当該港について非課税要確認表示が設定されます。税関に対して「非課税理由の証明」を提出してください。
- 出港届（転錨届）が提出されている場合は、訂正前の入港届に対してとん税等減額対象外からとん税等減額対象及びとん税等未納から納付済となった場合は、とん税等納付保留表示が設定されます。
- とん税等強制減額確認が行われた後、当該入港届の訂正が行われた場合は、とん税等強制減額確認が行われている旨が解除されます。

- 「入港（予定）年月日及び時刻」は、次の1.～2.の優先順位により登録されます。
 1. 入港届等に入力された「びょう泊（予定）年月日時刻（入港時）」
 2. 入港届等に入力された「着岸（予定）年月日時刻（入港時）」
 - 入港前統一申請の乗組員情報処理識別が「システム処理」の「入港前統一申請番号」を入力した場合、入港届等（転錨届）の乗組員情報処理識別は「システム処理」で登録されます。ただし、入港届（転錨届）の乗組員総数に1501人以上を入力した場合は、一律「マニュアル処理」で登録されます。
 - 国際基幹航路（特定港寄港）を入力し、とん税等減額対象該非判定においてとん税等減額対象外の場合、注意喚起メッセージが表示されます。^{*1}
 - 次の1.～6.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。
 1. 国際基幹航路（特定港寄港）が未入力である。
 2. とん税等減額対象該非判定でとん税等減額対象である。
 3. 入港届情報の入港目的コードが課税である。
 4. 入港届情報が転錨届でない。
 5. 入港届情報がとん税等未納である。
 6. 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていないこと。
 - 次の1.～6.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。^{*2}
 1. とん税等減額対象該非判がとん税等減額対象外である。
 2. 次港以降が転錨となる港が登録されており、かつ転錨となる港のいずれかがとん税等減額対象該非判定においてとん税等減額対象である。。
 3. 入港届情報の入港目的コードが課税である。
 4. 入港届情報が転錨届でない。
 5. 入港届情報がとん税等未納である。
 6. 船舶基本情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない。
- (＊2) (＊1) が同時に出力される場合は、(＊1) のメッセージは表示されません。
- 次の1.～7.の条件を全て満たす場合、注意喚起メッセージが表示されます。
 1. 港届情報のとん税等減額対象表示がとん税等減額対象外であること。
 2. 入港届情報の入港目的コードが課税である。
 3. 入港届情報が転錨届でない。
 4. 入港届情報がとん税等未納である。
 5. 次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である。
 6. 船舶情報に有効なとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない。

7. 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額）情報が登録されている。

入管への提出について

- 入港届が送信されます。
- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されていません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」となっている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。

申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

検疫所への提出について

- 検疫を受ける際に必要な明告書を含めた入港届が送信されます。

港湾管理者への提出について

- 港湾管理者へは、以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 各港湾管理者が定める条例・規則がありますので、入港時にはこれに従う必要があります。
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の入港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・入港前統一申請（外航（運航情報使用））
 - ・入港届等（外航（運航情報使用））

<入港届等（外航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.4.2-3 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への入港届の場合	入港届情報（港湾管理者）
港湾管理者への入出港届の場合	入出港届情報（港湾管理者）
港長への入港届の場合	入港届情報（港長）
港長への入出港届の場合	入出港届情報（港長）

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」（種別：帳票情報）で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）です。

表 2.4.2-4 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
税関への入港届（転錨届）提出の場合	入港届（転錨届）提出情報

条件	帳票名
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 (1) とん税等減額対象外である (2) 入港目的コードが課税である (3) 入港港が転錨届でない (4) とん税等未納である (5) 船舶情報に有効なとん税等一時納付(とん税等減額を除く。)情報が登録されていない (6) 船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付(とん税等減額)情報が登録されている (7) 次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である	とん税等減額対象非該当通知情報
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 (1) 税関への入港届(転錨届)情報を訂正した (2) とん税等納付保留の旨が登録された	とん税等納付保留通知情報
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港届(明告書含む)回答情報
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者に対して交付を行った場合	仮検疫済証
検疫所が入港届(明告書含む)を確認し、入力者に対して交付を行った場合	検疫済証
港湾管理者が入港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港届回答情報(港湾管理者)
港湾管理者が入出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入出港届回答情報(港湾管理者)
港長が入港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港届回答情報(港長)
港長が入出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入出港届回答情報(港長)

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.4.2-5 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への入港届（転錨届）提出の場合	入港届（転錨届）提出情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への届出で、税関が確認済とする項目が訂正された旨が登録された場合	船舶訂正通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への入港届（転錨届）情報が訂正または取消された場合	入港届（転錨届）訂正・取消情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 （１）とん税等減額対象外である （２）入港目的コードが課税である （３）入港港が転錨届でない （４）とん税等未納である （５）船舶情報に有効なとん税等一時納付（とん税等減額を除く。）情報が登録されていない （６）船舶情報に有効期間内のとん税等一時納付（とん税等減額）情報が登録されている （７）次港以降が転錨となる港が登録されていない、または次港以降が転錨となる港が登録されている場合は、転錨となるすべての港がとん税等減額対象該非判定処理においてとん税等減額対象外である	とん税等減額対象非該当通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への入港届提出で、以下の条件を全て満たす場合 （１）税関への入港届（転錨届）情報を訂正した （２）とん税等納付保留の旨が登録された	とん税等納付保留通知情報	書類提出先税関（監視担当部門）
入管への入港届提出の場合	入港届提出情報	入管



条件	帳票名	出力先
入管への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	入管
検疫所への入港届（明告書含む）提出の場合	入港届（明告書含む）提出情報	検疫所
検疫所への入港届（明告書含む）情報が訂正または取消された場合	入港届（明告書含む）訂正・取消情報	検疫所
港湾管理者への入港届提出の場合	入港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への入港届提出の場合	入港届提出情報	港長
港長への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港長
港長への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港長
港長への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港長

2.4.3 移動届等（外航）（WMR）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（WBX）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、シフト情報の登録または移動届（以下、「移動届等（外航）」と呼びます）を提出することができます。本業務では、移動届等（外航）を登録・訂正・取消することができます。ただし、シフト情報の取消はできません。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.4.3-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
シフト情報の登録	税関
移動届の提出	港長

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請ができません。
- 本業務で入力した入港（予定）年月日より、船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請がされます。

シフト情報について

- シフト情報の登録または訂正の場合は、以下のことを確認する必要があります。
 - 本業務で入力した「入港届提出番号」が移動届情報に登録されている必要があります。
 - 本業務で入力した「入港届提出番号」の入港届情報が税関に登録されている必要があります。
 - 本業務で入力した「入港届提出番号」が最新の入港届提出番号である必要があります。
 - 本業務で入力した「入港届提出番号」の入港届情報が取消されていると申請ができません。

訂正について

- 訂正できる移動届の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は移動届を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード、航海番号（１）、港コード及び本邦寄港順序が変更されていない必要があります。
 - 最新の届出／申請番号（移動届提出番号）である必要があります。
- 申請済の移動届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（移動届提出番号）には枝番が付加されます。
- 移動届等に対する訂正は、最大９９回となっています。
- 訂正できるシフト情報の条件は以下のとおりです。
 - 税関に対する入港届を提出している必要があります。
 - 入港届が取消されていない必要があります。

取消について

- 取消できる移動届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は移動届を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 入港届（転錨届）をシステムにより提出している場合にのみ行えます。
- 船舶が同一開港（地区）内を移動する場合（転錨届の対象となる場合）は、提出を要しません。

港長への提出について

- 申請先港長の指示に従い、提出を行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「移動届等（VMR）」業務で提出した届出を、本業務で訂正・取消することができます。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の移動届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・入港前統一申請（外航（運航情報使用））
 - ・入港前統一申請（外航）
 - ・移動届等（外航）

<移動届等（外航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）業務で確認できます。

表 2.4.3-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港長への移動届の場合	移動届情報

- 以下の情報を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.4.3-3 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港長が移動届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	移動届回答情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.4.3-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港長への移動届提出の場合	移動届提出情報	港長
港長への移動届情報が訂正または取消された場合	移動届訂正・取消情報	港長

2.4.4 出港届等（外航）（WOT）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（WBX）」（参照⇒2.2 船舶基本情報等事前登録（外航））業務で登録した情報に基づき、出港情報の登録（以下、「出港届等（外航）」と呼びます）を複数同時に、または個別に選択して行うことができます。本業務では、出港届等（外航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.4.4-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
出港届（または転錨届）及び乗組員氏名表、旅客氏名表の提出	税関
出港届及び乗組員氏名表、旅客氏名表の提出	入管
出港届の提出	港湾管理者
出港届の提出	検疫所
出港届の提出	港長
事前通報の提出	港内交通管制室／海上交通センター
航路通報の提出	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると申請できません。
- 本業務で入力された出港（予定）年月日より船舶基本情報の船舶名称切替年月日の方が未来日の場合は、切り替える前（訂正前）の船舶名称で申請がされます。
- 本業務の登録または訂正、かつ税関への届出の場合は、本業務で入力した「船舶コード」に対する資格外変港情報を削除します。

出港停泊場所コードについて

- 入力された「出港停泊場所コード」が内航バースの場合、送信結果画面に確認のための注意喚起メッセージが表示されます。

不開港出入許可申請情報について

- 本業務の登録または訂正、かつ「不開港出入許可申請番号」を入力する場合、以下のことを確認する必要があります。
 - 本業務で入力した「船舶コード」が、「不開港出入許可申請番号」に対する不開港出入許可申請情報に登録されている船舶コードと同一である必要があります。
 - 撤回されていない必要があります。
 - 手作業移行されていない必要があります。
 - 不開港出入許可申請情報に登録されている不開港コードが提出港に係る出港届で登録された次港以降の不開港^{※1}のいずれかと同一である必要があります。

※1 次港以降の不開港とは以下のいずれかで寄港地に登録されている不開港を示します。

表 2.4.4-2 次港以降の不開港の定義及び例

項番	次港以降の不開港の定義	例
1	提出港の次港から次の開港までに寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A →不開港 B →開港 の場合、不開港 A、不開港 B が次港以降の不開港となる。
2	寄港地に次の開港が登録されていない場合、提出港の次港以降に寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A →不開港 B →不開港 C の場合、不開港 A、不開港 B、不開港 C が次港以降の不開港となる。

- 税関による出港許可が行われた後の訂正の場合は、不開港出入許可申請中ではない必要があります。

訂正について

- 訂正できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は出港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード及び出港港コードが変更されていない必要があります。
- 申請済の出港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（出港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 出港届等に対する訂正は、最大 99 回となっています。

取消について

- 取消できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 出港届に対する税関出港許可（転錨届受理）が行われていない必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

税関への提出について

- 本業務の登録または訂正、かつ「入港届提出番号」を入力した場合、以下のことを確認する必要があります。
 - 最新の入港届提出番号である必要があります。
 - 税関に入港届が提出されている必要があります。
 - 転錨届ではない必要があります。
 - 当該港において、とん税等非課税の旨が登録されている場合は、税関による非課税の確認登録が行われている必要があります。
 - 当該届出とは別の出港届（転錨届）を提出した旨が未登録である必要があります。
 - 入力された不開港出入許可申請番号が、入港届情報の不開港出入許可申請番号に登録されている必要があります。
- 入力した「入港届提出番号」に対する入港届情報に対し、出港届（転錨届）を提出した旨が設定されます※²。
- 入力した「出港停泊場所コード」を管轄する税関官署を届出先税関官署とします。
- 「書類提出先官署コード」を入力しなくても、入力された「出港停泊場所コード」に基づき、提出先の税関官署が決定されます。ただし、「書類提出先官署コード」を入力した場合は、入力した税関官署に提出されます。
- 転錨届以外かつ「入港届提出番号」が入力されなかった場合は、税関への届出の場合は出港許可保留となります※²。
- 「入港届提出番号」を入力した場合は、入力内容、船舶運航情報及び入港届情報に登録されている本船の情報に基づき、出港許可または転錨届受理となるか否かが判定されます※²。

表 2.4.4-3 税関による出港許可または転錨届受理の判定

次の寄港地	識別	判定条件	判定結果
他の開港の場合	出港届	とん税等未納状態※ ³ ※ ⁴ ※ ⁵ である	出港許可保留※ ⁷
		出港差止状態である	出港許可保留※ ⁹
		上記以外	出港許可
同一開港内の場合	転錨届	出港差止状態である	転錨届保留
		上記以外	転錨届受理
不開港※ ⁷ の場合	出港届	とん税等未納状態※ ³ ※ ⁴ ※ ⁵ である	出港許可保留※ ⁷

次の寄港地	識別	判定条件	判定結果
		出港差止状態である	出港許可保留※ ⁹
		不開港出入許可済でない	出港許可保留※ ⁸
		上記以外	出港許可

※2 税関による出港許可が行われた後に訂正された場合は行われません。

※3 当該開港で資格外変された場合は、とん税等未納状態の判定処理は行われません。

※4 とん税等未納状態はとん税等非課税の場合を除きます。

※5 入港届情報がとん税等納付済かつとん税等納付保留の場合は含みます。

※6 次港以降の不開港を含みます。

※7 とん税等に未納につき出港許可保留となった場合は、とん税等の納付が確認された後に
出港許可となります。

※8 次港以降が不開港につき出港許可保留となった場合は、寄港する全ての不開港に対する不
開港出入許可申請が許可された後に、出港許可となります。

※9 その他の出港許可保留は、税関による出港許可保留の解除が必要となります。

- 本業務で入力された「びょう泊（予定）年月日時刻（出港時）」と「離岸（予定）年月日時刻（出港時）」の早い方が出港（予定）年月日時刻として登録されます。

入管への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 出港届
 - 乗組員名簿
 - 旅客名簿
- 申請の訂正を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて
処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は送信済となっておりますが、
乗員上陸許可支援システム上は訂正前の申請について審査中のため、申請が受付されてい
ません。

「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「審査終了済」とな
っている場合、申請先官署へ該当申請の取下処理を依頼した後、訂正内容を反映した申請
を新規に送信してください。

また、「書類状態確認（WVS）」にて入管向けの訂正前申請の処理状態が「訂正依頼済」
または「受付済」となっていた場合は、再度訂正の申請を実施してください。

- 申請の取消を行った後、「書類状態確認（WVS）」（参照⇒2.9.1 書類状態確認）にて
処理状態が「受付不能」となっている場合、NACCS上は取消となっておりますが、乗
員上陸許可支援システム上は取消が受付されていません。



申請先官署へ該当申請の処理状態をお問い合わせください。乗員上陸許可支援システム上で処理状態が「審査終了」または「受付」となっている場合は、申請先官署に取下処理を依頼してください。

港湾管理者への提出について

- 出港届が送信されます。

港長への提出について

- 出港届が送信されます。

港内交通管制室への提出について

- 事前通報が送信されます。
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報
 - 航路通報
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。
- 航路通報については、航路外から航路へ入ろうとする日の前日正午までに手続きを行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の出港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・入港前統一申請（外航）
 - ・入港届等（外航）
 - ・出港届等（外航）

＜出港届等（外航）の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.4.4-4 書類状態確認（WVS）（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への出港届の場合	出港届情報（港湾管理者）
港長への出港届の場合	出港届情報（港長）
港内交通管制室または海上交通センターへの事前通報の場合	事前通報情報

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊ 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）可能です。

表 2.4.4-5 帳票確認（WNC）（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
税関への届出かつ、保留となった場合	出港届（転錨届）提出情報
税関への届出かつ、出港許可または転錨届受理となった場合	出港許可（転錨・出港届受理）通知情報※10
港湾管理者が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港湾管理者）
港長が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港長）
港内交通管制室または海上交通センターが事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して交付を行った場合	勧告書

※10 出港届業務で税関出力要表示に「Y」を入力した場合は、入力者ではなく書類提出先税関（監視担当部門）に出力されます（「Y」を入力する場合には税関の同意を得る必要があります）。

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.4.4-5 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
税関への届出かつ、保留となった場合	出港届（転錨届）提出情報（税関用）	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への届出かつ、出港許可または転錨届受理となった場合	出港許可（転錨届受理）情報	書類提出先税関（監視担当部門）
税関への出港届（転錨届）情報が訂正または取消された場合	出港届（転錨届）訂正・取消情報	書類提出先税関（監視担当部門）
入管への出港届提出の場合	出港届提出情報	入管
入管への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	入管
港湾管理者への出港届提出の場合	出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への出港届提出の場合	出港届提出情報	港長
港長への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港長
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.5 とん税等納付申告業務等

2.5.1 とん税等納付申告（W P C）

本業務では、「とん税及び特別とん税」の納付申告（以下、「とん税等」と呼びます）を、リアルタイム口座を使用した納付方法で行うことができます。適用税率は、入港ごと納付または一時納付（一時納付（とん税等減額）を含む。）（以下、一時納付という。）の別を選択することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に当該開港における受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されていると手続きができません。
- 税関による確認が行われてから一定期間内である必要があります。
- 本業務で入力した「純トン数」が、入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある「純トン数」と同一である必要があります。
- 1つの「船舶コード」で登録可能な一時納付情報は、20開港（とん税法第2条第1項に規定する開港をいいます）までとなっており、一時納付有効期限内の一時納付情報が20開港分登録されていると手続きができません。
- 一時納付の場合は、船舶基本情報に一時納付した旨が登録されます。

入港届情報について

- 入港届が取消されていると手続きができません。
- 税関向けに当該開港の入港届が提出されている必要があります。
- 提出されている入港届が転錨届の場合は手続きができません。
- 入港届の項目のうち、「入港年月日」「入港目的コード」「純トン数」のいずれかが訂正されている場合は、税関による確認が行われている必要があります。

- 本業務で入力された「純トン数」が、入港届情報の「純トン数」と同一である必要があります。
- 当該開港への入港日から起算して5日以内である必要があります。ただし、入港日から5日目にあたる日が行政機関の休日に関する法律第1条に規定する日に該当する場合は、翌税関開庁日までとなります。
- 入港ごと納付が行われていない必要があります。
- 一時納付が申告中の場合は手続きができません。
- 入港ごと納付または一時納付（とん税等減額は除く。）の場合は、以下となります。
 - 国際基幹航路（特定港寄港）の適用を受ける旨が登録されていない必要があります。
 - 当該開港において一時納付（とん税等減額は除く。）が有効となっていない必要があります。
- 一時納付（とん税等減額）の場合は、以下となります。
 - とん税等減額対象である必要があります。
 - 当該開港において一時納付が有効となっていない必要があります。
- とん税等の非課税の旨が登録されていない必要があります。
- 本業務を行うと、とん税等納付申告が行われた旨と納付済の旨が入港届情報に登録されます。

出港届情報について

- 本業務で入力した「入港届提出番号」の入港届情報に対して出港届提出番号が登録されている場合、以下となります。
 - 当該港において出港許可が出されていると手続きができません。
 - 本業務により出港許可となった場合は、その旨が出港届情報に登録されます。

口座情報について

- 本業務で入力した「口座番号」が口座情報に登録されている必要があります。
- 船会社が登録する場合は、入力者と口座情報に登録されている名義人が同一であるか、または名義人に代わる利用可能者として登録されている必要があります。
- 船舶代理店が登録する、かつ口座情報の名義人が船会社の場合は、船会社と船舶運航者が同一である必要があります。
- 船舶代理店が登録する、かつ口座情報の名義人が船会社以外の場合は、入力者と口座情報に登録されている名義人が同一であるか、または名義人に代わる利用可能者として登録されている必要があります。

申告官署決定処理について

- 本業務で入力した港を管轄する税関官署が申告官署となります。

とん税等税額の算出について

- とん税等税額は以下の計算式により算出され、算出税額が 0 円以外の場合のみ手続きが行われます。
 - 入港ごと納付の場合
$$\text{とん税等税額}^{\ast 1} = \text{純トン数}^{\ast 2} \times (\text{入港ごと納付とん税税率} + \text{入港ごと納付特別とん税税率})$$
 - 一時納付（とん税等減額除く。）の場合
$$\text{とん税等税額}^{\ast 1} = \text{純トン数}^{\ast 2} \times (\text{一時納付とん税税率} + \text{一時納付特別とん税税率})$$
 - 一時納付（とん税等減額）の場合
$$\text{とん税等税額}^{\ast 1} = \text{純トン数}^{\ast 2} \times (\text{一時納付（とん税等減額）とん税税率} + \text{一時納付（とん税等減額）特別とん税税率})$$
- ※ 1 とん税等税額は 1 0 0 円未満切捨て
- ※ 2 純トン数はトン未満切上げ

とん税等納付可能期間について

- 税関業務により非課税扱いの認定が訂正され、課税扱いとなった場合は、入港日から起算して 5 日（当日が行政機関の休日に関する法律第 1 条に規定する日に該当する場合は、翌税関開庁日）以内であれば、本業務によりとん税等の納付を行うことができます。

出港許可保留解除について

- 本業務が行われる前に出港届が提出され、とん税等未納のみの理由により出港許可が保留となったものについて、本業務でとん税等が納付された場合は、出港許可となります。

訂正・取消について

- 当該申請の訂正は本業務では行うことができず、取消については税関のみが行うことができます。訂正及び取消が必要な場合は、申告を行った先の税関（監視担当部門）に申し出た上で指示に従ってください。

<パッケージソフトでの業務について>

- 直納、リアルタイム口座及び M P N の納付方法については、「とん税等納付申告（T P C）」業務で行うことができます。

<とん税等の申告について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
※下記の表の条件から、14日間（土日祝含む）可能です。

表 2.5.1-1 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）確認できる帳票

条件	帳票名
リアルタイム口座により納付する場合以外	とん税等納付申告控情報
出港許可となった場合	出港許可（転錨・出港届受理）通知情報※ ¹
リアルタイム口座により納付された場合	リアルタイム口座振替完了通知情報
リアルタイム口座引落とし結果でエラーとなった場合	リアルタイム口座引き落とし結果確認エラー通知情報※ ²
REPSで支払いを行った場合	納付番号通知情報（手数料）（REPS）

※¹ 出港許可となった場合、届出者に出港許可（転錨届受理）通知情報が届きます。ただし、出港届業務で税関出力要表示に「Y」が入力された場合は、届出者ではなく出港届の書類提出先税関（監視担当部門）に届きます。

※² リアルタイム口座引き落とし結果確認エラー通知情報はエラーとなった際に届きます。エラーの内容を確認してください。

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.5.1-2 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
出港許可となった場合	出港許可（転錨届受理）情報	出港届の書類提出先税関（監視担当部門）
リアルタイム口座により納付する場合以外	とん税等納付申告控情報	出港届の書類提出先税関（監視担当部門・収納担当部門）

2.5.2 不開港出入許可申請（W C P）

本業務では、不開港出入許可申請及び不開港出入許可手数料免除申請を行うことができます。次港が不開港の場合に行います。

本業務は、登録されている出港届情報等と連携して行うことが可能です。

手数料の支払いは印紙納付等または歳入金電子納付システム（R E P S）の種別を選択することができます。

また、乗組員氏名表・旅客氏名表の提出については以下の方法から選択することができます。

- 出港届で提出（システムでの提出に限る）
- 当港入港前統一申請と相違無し（システムでの提出に限る）
- 不開港での事前提出情報で提出（システムでの提出に限る）
- 添付業務で提出
- F A Xで提出
- マニュアルで提出

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者との同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、当該港において本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は不要です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 船舶基本情報が削除されている場合は手続きができません。
- 本業務で入力した「純トン数」が、入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある「純トン数」と同一である必要があります。
- 税関による確認が行われてから一定期間内である必要があります。

入港前統一申請情報について

- 本業務で「入港前統一申請番号」を入力した場合は、入力した「船舶コード」が、入力した「入港前統一申請番号」の入港前統一申請情報に登録されている「船舶コード」と同一である必要があります。

- 本業務で「入港前統一申請番号」を入力した場合は、税関に対する乗組員・旅客情報事前報告情報を提出している必要があります。

入港届情報について

- 本業務で入力した「船舶コード」が、入力した「入港届提出番号」の入港届情報に登録されている「船舶コード」と同一である必要があります。
- 本業務で入力する「入港届提出番号」は最新である必要があります。
- 税関に対する入港届が提出されている必要があります。
- 税関に提出された入港届が取消されている場合は手続きができません。
- 登録されている不開港出入許可申請番号が8件未満である必要があります。
- 本業務を行うと、「不開港出入許可申請番」が登録されます。
- 入力された不開港が入港届情報の次港以降の不開港^{※1}に登録されている場合、当該不開港が不開港出入許可申請済ではない必要があります。

※1 次港以降の不開港とは以下のいずれかで寄港地に登録されている不開港を示します。

表 2.5.2-1 次港以降の不開港の定義及び例

項番	次港以降の不開港の定義	例
1	提出港の次港から次の開港までに寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A →不開港 B →開港 の場合、不開港 A、不開港 B が次港以降の不開港となります。
2	寄港地に次の開港が登録されていない場合、提出港の次港以降に寄港する不開港	寄港地が、 開港（提出港）→不開港 A →不開港 B →不開港 C の場合、不開港 A、不開港 B、不開港 C が次港以降の不開港となります。

出港届情報について

- 本業務で入力した「船舶コード」が、入力した「出港届提出番号」の出港届情報に登録されている「船舶コード」と同一である必要があります。
- 本業務で入力する「出港届提出番号」は最新である必要があります。
- 税関に対する出港届が提出されている必要があります。
- 出港届に対する税関による出港許可が行われていない必要があります。
- 税関に提出された出港届が取消されている場合は手続きができません。
- 登録されている不開港出入許可申請番号 8 件未満である必要があります。

- 「出港届提出番号」を入力した場合は、本業務を行うと不開港出入許可申請番号が登録されます。
- 入力された不開港が出港届情報の次港以降の不開港に登録されている場合、当該不開港が不開港出入許可申請済でない必要があります。
- 次港以降の不開港^{*1}に、税関による不開港出入許可が行われていない不開港が存在する必要があります。

申請先税関官署について

- 「申請先税関官署」を入力した場合は、本業務で入力した税関官署が「申請先税関官署」となります。
- 「申請先税関官署」を入力しなかった場合は、本業務で入力した「出港届提出番号」に該当する出港停泊予定場所を管轄する税関官署が「申請先税関官署」となります。

不開港出入許可手数料額の算出処理について

- 不開港出入許可手数料額は以下の計算式により算出されます。

$$\text{不開港出入許可手数料額} = \text{入力された純トン数}^{\ast 2} \times 36 \text{円}$$
^{※2} 純トン数はトン未満切上げ（不開港出入許可手数料額は1円未満切り捨て）

注意喚起メッセージについて

- 「入港届提出番号」を入力した場合は、入力した「入港届提出番号」の入港届情報に登録されている「純トン数」と、本業務で入力した「純トン数」が同一でない場合は注意喚起メッセージが表示されます。
- 「入港届提出番号」を入力した場合は、入力した「入港届提出番号」の入港届情報に登録されている「次港開港」または「次港以降の不開港」と、本業務で入力した「不開港」が同一でない場合は注意喚起メッセージが表示されます。
- 「出港届提出番号」を入力した場合は、入力した「出港届提出番号」の出港届情報に登録されている「次港開港」または「次港以降の不開港」と、本業務で入力した「不開港」が同一でない場合は注意喚起メッセージが表示されます。
- 「乗組員氏名表・旅客氏名表情報提出方法識別」でシステムで提出する旨を選択、かつ入港前統一申請業務または出港届等業務時に乗組員氏名表・旅客氏名表をシステム処理で提出していない場合は、注意喚起メッセージが表示されます。

訂正・取消について

- 当該申請の訂正は本業務では行うことができず、取消しについては税関のみが行うことができます。訂正及び取消しが必要な場合は、申告を行った先の税関（監視担当部門）に申し出た上で、指示に従ってください。

<不開港出入許可申請の提出について>

- 以下の情報を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
※帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）可能です。

表 2.5.2-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
なし	不開港出入許可申請控情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.5.2-3 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
なし	不開港出入許可申請情報 （税関用）	申請先税関（監視担当 部門）※3

※3 「申請先税関官署」の入力がない場合は、出港届提出時の書類提出先税関に出力されます。

2.5.3 船舶資格変更届

本業務では、外国貿易船、非外国貿易船の資格を変更するための情報を登録することができます。また、資格変更届の審査が終了（「船舶・航空機資格変更届審査終了（K P E 0 1）」業務が行われる）するまでは、提出した情報を訂正または取消することができます。

本業務は、税関の開庁時間にかかわらず行うことができ、また必要に応じて電子ファイルを添付することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

添付ファイルの操作方法については、1.3.2（14）E)添付ファイルを参照してください。

入力者について

- 入力者は、船会社、船舶代理店です。
- 船会社が登録する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者と同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が登録する場合は、当該港において本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておく必要があります。ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は不要です。

添付ファイルについて

- 添付ファイルの拡張子は以下である必要があります。
 - txt, doc, docx, ppt, pptx, xml, htm, html, rtf, jtd, xls, xlsx, csv, jpeg, jpe, jpg, tif, tiff, bmp, gif, pdf, png
- 1ファイルあたりのサイズは、0バイトより大きく30メガバイト以内である必要があります。
- 添付ファイルの合計サイズは、30メガバイト以内である必要があります。
- 訂正かつ電子ファイルを添付せずに「添付要否」で「訂正前に添付された電子ファイルを利用」を選択した場合は、訂正前に登録した添付ファイルと紐付けて登録されます。
- 訂正かつ電子ファイルを添付せずに「添付要否」で「訂正前に添付された電子ファイルを削除」を選択した場合は、訂正前に登録した添付ファイルとの紐付きが解除され登録されます。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報が削除されていると手続きができません。
- 以下の入力項目が、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報と同一である必要があります。
 - 「船舶コード」
 - 「船舶名称」

- 
- 「国籍」
 - 「種類」
 - 「所有者」
 - 「用船者名」
 - 「総トン数（自重）」
 - 「総トン数」

資格届履歴情報について

- 登録の場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶資格変更届が「審査中」ではない必要があります。
- 訂正または取消の場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶資格変更届が「審査中」である必要があります。
- 届出状況が資格届履歴情報に登録されます。

届出先官署について

- 入力した「届出先税関官署」を届出先官署とします。

訂正について

- 訂正の場合、「届出受理番号」には枝番が付加されます。
- 届出に対して当該業務で訂正を行える回数は最大9回となっています。
- 当初届出者と同じである必要があります。

取消について

- 取消の場合は電子ファイルの添付はできません。
- 当初届出者と同じである必要があります。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶・航空機資格変更届（K P C 0 1）」業務で提出した届出を、本業務で訂正・取消することができます。

<船舶資格変更届の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
※帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）可能です。

表 2.5.3-1 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
「届出種別」に「登録」が入力されている場合	船舶資格変更届控情報
「届出種別」に「訂正」または「取消」が入力されている場合	船舶資格変更届訂正・取消控情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.5.3-2 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
「届出種別」に「登録」が入力されている場合	船舶資格変更届情報	書類提出先税関 （監視担当部門）
「届出種別」に「訂正」または「取消」が入力されている場合	船舶資格変更届訂正・取消情報	書類提出先税関 （監視担当部門）

2.5.4 船舶資格変更届呼出し（W K S）

本業務では、「船舶基本情報等事前登録（W B X）」業務により登録した船舶基本情報、または「船舶資格変更届（W K C）」業務により登録した船舶資格変更届情報を呼び出すことができます。本業務は、船舶基本情報及び当該資格変更届情報が削除されるまでの間、行うことができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が入力する、かつ船舶基本情報を呼び出す場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者と、同一の船会社である必要があります。
- 船舶代理店が入力する、かつ船舶基本情報を呼び出す場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報にある船舶運航者の船会社と受委託関係を登録しておく必要があります。
- 審査中の場合は、当初の届出者と同一である必要があります。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報を呼び出す場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報が登録されている必要があります。

船舶資格変更届情報の呼び出しについて

- ある船舶に対して最後に税関がマニュアル交付した場合は、「届出受理番号」または「船舶コード」のいずれの入力のみで呼び出すことができます。
- 入力された「船舶コード」及び「届出受理番号」から呼び出される情報は以下のとおりです。

○：呼び出される情報

△：呼び出し時存在確認のみ行う情報

—：呼び出し時存在確認を行う情報

呼び出し時に、「○」及び「△」に該当する情報が存在しない場合は呼出しできません。

表 2.5.4-1 呼び出しできる情報

入力項目	情報	状況		
		初回届出時	審査中	交付または 取消後 ^{※1}
船舶コード	船舶基本情報	○	△	○
	船舶資格変更届情報	—	○ ^{※2}	○
	船舶資格変更届履歴情報	—	△	△
届出受理番号	船舶基本情報	—	△	○
	船舶資格変更届情報	—	○ ^{※2}	○
	船舶資格変更届履歴情報	—	△	△

※1 船舶コードを入力して呼び出す場合は、入力した「船舶コード」に対して最後に交付された船舶資格変更届情報を呼び出します。

※2 審査中の場合は届出者のみ呼び出し可能とします。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶基本情報登録（VBX）」業務により登録した船舶基本情報、または「船舶・航空機資格変更届（KPC01）」業務により登録した船舶資格変更届情報を、本業務で呼び出すことができます。



2.6 内航業務

2.6.1 船舶基本情報登録（内航）（WBX）

本業務では、本船単位の船舶基本情報（以下、「船舶基本情報」と呼びます）を入港前に登録することができます。本業務では、船舶基本情報を登録・訂正・削除することができます。船舶基本情報の削除は、登録済の船舶が廃船等となった場合に行います。本業務を行うと、内航の申請業務の「船舶呼出」機能を使用できます。

申請の操作方法については、1.3.2（3）登録業務を参照してください

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 本業務で登録した船舶基本情報は、「内航船」として登録されます。
- 登録した船舶基本情報は、本業務の入力日または本業務で登録した船舶を使用した申請から一定期間経過後に削除されます。
- 「船舶コード」を変更する場合は、本業務により新規に船舶基本情報を登録する必要があります。

船舶基本情報について

- 本業務で登録した船舶基本情報は、「内航船」として登録されます。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の船舶基本情報を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報登録（内航）

2.6.2 入港前統一申請（内航）（W P T）

本業務では、入港前に各種手続き（以下、「入港前統一申請（内航）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港前統一申請（内航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.6.2-1 申請が可能な書類の種類

書類	提出先
係留施設等使用許可申請	港湾管理者
危険物荷役許可申請	港長
危険物運搬許可申請	
停泊場所指定願	
係留施設使用届	
移動許可申請	
事前通報	港内交通管制室／ 海上交通センター
航路通報	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

着岸（予定）場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」が外航バースの場合、確認のための注意喚起メッセージが表示されます。
 - エラーチェックを実施した場合は書類の入力画面に表示されます。
 - 送信を実施した場合は送信結果画面に表示されます。

訂正について

- 訂正できる入港前統一申請の条件は以下のとおりです。

- 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 船舶コード及び入港港コードが変更されていない必要があります。
- 申請済の入港前統一申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港前統一申請番号）には枝番が付加されます。
- 入港前統一申請に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる入港前統一申請等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港前統一申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

港湾管理者への提出について

- 公共岸壁の使用届については、係留施設使用許可申請にて公共岸壁を管理する港湾管理者宛手続きを行ってください。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 危険物荷役許可申請
 - 危険物運搬許可申請
 - 停泊場所指定願
 - 移動許可申請
 - 係留施設使用届
- 専用岸壁の使用届については、係留施設使用届にて係留施設管理者より港長宛手続きを行ってください。

港内交通管制室への提出について

- 港内交通管制室へ送信される事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報
 - 航路通報
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに手続きを行ってください。

- 航路通報については、航路外から航路に入ろうとする日の前日正午までに手続きを行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の入港前統一申請を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報（内航）
 - ・入港前統一申請（内航）

<入港前統一申請（内航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.6.1-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への係留施設使用許可申請の場合	係留施設使用許可申請情報
港長への危険物荷役許可申請の場合	危険物荷役許可申請情報
港長への危険物運搬許可申請の場合	危険物運搬許可申請情報
港長への停泊場所指定願の場合	停泊場所指定願情報
港長への移動許可申請の場合	移動許可申請情報
港長への係留施設使用届の場合	係留施設使用届情報
港内交通管制室または海上交通センターへの事前通報の場合	事前通報情報

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）業務で確認できます。
* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）です。

表 2.6.2-3 「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者が係留施設使用許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用許可申請回答情報
港長が危険物荷役許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	危険物荷役許可申請回答情報

条件	帳票名
港長が危険物運搬許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	危険物運搬許可申請回答情報
港長が停泊場所指定願を確認し、入力者に対して回答を行った場合	停泊場所指定願回答情報
港長が係留施設使用届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	係留施設使用届回答情報
港長が移動許可申請を確認し、入力者に対して回答を行った場合	移動許可申請回答情報
港内交通管制室が事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して何らかの指示を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して何らかの勧告を行った場合	勧告書

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.6.2-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への係留施設使用許可申請提出の場合	係留施設使用許可申請提出情報	港湾管理者
港湾管理者への係留施設使用許可申請情報が訂正または取消された場合	係留施設使用許可申請訂正・取消情報	港湾管理者
港長への危険物荷役許可申請提出の場合	危険物荷役許可申請提出情報	港長
港長への危険物荷役許可申請情報が訂正または取消された場合	危険物荷役許可申請訂正・取消情報	港長
港長への危険物荷役許可申請の場合	危険物荷役許可申請提出情報	港長
港長への危険物荷役許可申請情報が訂正または取消された場合	危険物荷役許可申請訂正・取消情報	港長
港長への停泊場所指定願提出の場合	停泊場所指定願提出情報	港長



条件	帳票名	出力先
港長への停泊場所指定願情報が訂正または取消された場合	停泊場所指定願訂正・取消情報	港長
港長への係留施設使用届提出の場合	係留施設使用届提出情報	港長
港長への係留施設使用届情報が訂正または取消された場合	係留施設使用届訂正・取消情報	港長
港長への移動許可申請提出の場合	移動許可申請提出情報	港長
港長への移動許可申請情報が訂正または取消された場合	移動許可申請訂正・取消情報	港長
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.6.3 入港届等（内航）（W I T）

本業務では、入港後、入港確定情報の登録（以下、「入港届等（内航）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、入港届等（内航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.6.3-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
入港届の提出	港湾管理者
入出港届の提出	
入港届の提出	港長
入出港届の提出	

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

着岸（予定）場所コードについて

- 入力された「着岸（予定）場所コード」が外航バースの場合、確認のための注意喚起メッセージが表示されます。
 - エラーチェックを実施した場合は書類の入力画面に表示されます。
 - 送信を実施した場合は送信結果画面に表示されます。

訂正について

- 訂正できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード及び港コードが変更されていないこと。
- 申請済の入港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 入港届等に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる入港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

港湾管理者への提出について

- 港湾管理者へは、以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 各港湾管理者が定める条例・規則がありますので、入港時にはこれに従う必要があります。
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

港長への提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 入港届
 - 入出港届
- 入港時に出港日時が定まっている場合には、入出港届による提出が可能です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の出港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報（内航）
 - ・入港前統一申請（内航）
 - ・入港届等（内航）

<入港届等（内航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.6.3-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への入港届の場合	入港届情報（港湾管理者）
港湾管理者への入出港届の場合	入出港届情報（港湾管理者）
港長への入港届の場合	入港届情報（港長）
港長への入出港届の場合	入出港届情報（港長）

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）業務で確認できます。
* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）です。

表 2.6.3-3 「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者が入港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港届回答情報（港湾管理者）
港湾管理者が入出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入出港届回答情報（港湾管理者）
港長が入港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入港届回答情報（港長）
港長が入出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	入出港届回答情報（港長）

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.6.3-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への入港届提出の場合	入港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への入港届提出の場合	入港届提出情報	港長
港長への入港届情報が訂正または取消された場合	入港届訂正・取消情報	港長
港長への入出港届提出の場合	入出港届提出情報	港長
港長への入出港届情報が訂正または取消された場合	入出港届訂正・取消情報	港長

2.6.4 移動届等（内航）（WMR）

本業務では、移動届（以下、「移動届等（内航）」と呼びます）を申請することができます。本業務では、移動届等（内航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.6.4-1 申請が可能な書類の種類

書類		宛先官庁
移動届の提出		港長

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

訂正について

- 訂正できる移動届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は移動届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード及び港コードが変更されていない必要があります。

取消について

- 取消できる移動届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は移動入等を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

港長への提出について

- 申請先港長の指示に従い、提出を行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港長へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報呼び出し修正することで、新規の移動届等を申請することができます。
以下の情報呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報（内航）
 - ・入港前統一申請（内航）
 - ・移動届等（内航）

<移動届等（内航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.6.4-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港長への移動届の場合	移動届情報

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.6.4-3 帳票確認（WNC）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港長が移動届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	移動届情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.6.4-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港長への移動届提出の場合	移動届提出情報	港長
港長への移動届情報が訂正または取消された場合	移動届訂正・取消情報	港長

2.6.5 出港届等（内航）（WOT）

本業務では、出港情報の登録（以下、「出港届等（内航）」と呼びます）を複数の宛先または個別の宛先へ送信を行うことができます。本業務では、出港届等（内航）を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.6.5-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
出港届の提出	港湾管理者
出港届の提出	港長
事前通報の提出	港内交通管制室／ 海上交通センター
航路通報の提出	海上交通センター

<共通事項>

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

出港停泊場所コードについて

- 入力された「出港停泊場所コード」が外航バースの場合、確認のための注意喚起メッセージが表示されます。
 - エラーチェックを実施した場合は書類の入力画面に表示されます。
 - 送信を実施した場合は送信結果画面に表示されます。

訂正について

- 訂正できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は出港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
 - 船舶コード出港港コードが変更されていない必要があります。
- 申請済の出港届等に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（出港届提出番号）には枝番が付加されます。
- 出港届等に対する訂正は、最大99回となっています。

- 
- 税関に対する入港届（転錨届）の入港年月日、入港目的コードまたは純トン数のいずれかの訂正が行われた場合は、税関の確認を受ける必要があります。

取消について

- 取消できる出港届等の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は出港届等を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、関係官庁に対してあらかじめ連絡することが必要です。

<個別事項>

港湾管理者への提出について

- 出港届が送信されます。

港長への提出について

- 出港届が送信されます。

港内交通管制室への提出について

- 事前通報が送信されます。
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに申請を行ってください。

海上交通センターへの提出について

- 以下の情報が送信されます。
 - 事前通報
 - 航路通報
- 事前通報については、入航予定日または運航開始予定日の前日正午までに申請を行ってください。
- 航路通報については、航路外から航路へ入ろうとする日の前日正午までに申請を行ってください。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、申請先官署へお問い合わせください。

<申請等呼出について>

- 申請済の情報を呼び出し修正することで、新規の出港届等を申請することができます。
以下の情報を呼び出すことができます。
 - ・船舶基本情報（内航）
 - ・入港前統一申請（内航）
 - ・入港届等（内航）
 - ・出港届等（内航）

<出港届等（内航）の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：申請情報）で確認できます。

表 2.6.5-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者への出港届の場合	出港届情報（港湾管理者）
港長への出港届の場合	出港届情報（港長）

以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）業務で確認できます。

* 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）です。

表 2.6.5-3 書類状態確認（WVS）（種別：帳票情報）業務で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港湾管理者）
港長が出港届を確認し、入力者に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港長）
港内交通管制室が事前通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	事前通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して回答を行った場合	航路通報回答情報
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して何らかの指示を行った場合	指示書
海上交通センターが航路通報を確認し、入力者に対して何らかの勧告を行った場合	勧告書

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.6.5-4 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への出港届提出の場合	出港届提出情報	港湾管理者
港湾管理者への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港湾管理者
港長への出港届提出の場合	出港届提出情報	港長
港長への出港届情報が訂正または取消された場合	出港届訂正・取消情報	港長
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報提出の場合	事前通報提出情報	港内交通管制室／海上交通センター
港内交通管制室／海上交通センターへの事前通報情報が訂正または取消された場合	事前通報訂正・取消情報	港内交通管制室／海上交通センター
海上交通センターへの航路通報提出の場合	航路通報提出情報	海上交通センター
海上交通センターへの航路通報情報が訂正または取消された場合	航路通報訂正・取消情報	海上交通センター

2.7 港湾管理者業務

2.7.1 入港料減免・還付申請（W E R）

本業務では、港湾管理者に入港料減免申請書及び入港料還付申請書（以下、「入港料減免・還付申請」と呼びます）を提出することができます。本業務では、入港料減免・還付申請を、登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.7.1-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
入港料減免申請書の提出	港湾管理者
入港料還付申請書の提出	

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

訂正について

- 訂正できる入港料減免・還付申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港料減免・還付申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 申請済の入港料減免・還付申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（入港料減免等申請番号）には枝番が付加されます。
- 入港料減免・還付申請に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる入港料減免・還付申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は入港料減免・還付申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、港湾管理者に対してあらかじめ連絡することが必要です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者へお問い合わせください。

<入港料減免・還付申請の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」（種別：帳票情報）業務で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.7.1-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者が入港料減免申請書に対して回答を行った場合	入港料減免申請回答情報
港湾管理者が入港料還付申請書に対して回答を行った場合	入港料還付申請回答情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.7.1-3 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への入港料減免申請書提出の場合	入港料減免申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入港料減免申請書情報が訂正または取消された場合	入港料減免申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への入港料還付申請書提出の場合	入港料還付申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への入港料還付申請書情報が訂正または取消された場合	入港料還付申請書訂正・取消情報	港湾管理者

2.7.2 船舶運航動静通知（WMT）

本業務では、港湾管理者に船舶運航動静通知（入港、出港、移動）（以下、「船舶運航動静通知」と呼びます）を提出することができます。本業務では、船舶運航動静通知を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.7.2-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
船舶運航動静通知（入港）の提出	港湾管理者
船舶運航動静通知（出港）の提出	
船舶運航動静通知（移動）の提出	

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

訂正について

- 訂正できる船舶運航動静通知の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は船舶運航動静通知を提出した利用者と同一である必要があります。
- 申請済の船舶運航動静通知に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（動静通知番号）には枝番が付加されます。
- 船舶運航動静通知に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる船舶運航動静通知の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は船舶運航動静通知を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、港湾管理者に対してあらかじめ連絡することが必要です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者へお問い合わせください。

＜船舶運航動静通知の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊ 帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から 14 日間（土日祝含む）です。

表 2.7.2-2 書類状態確認（WVS）（種別：帳票情報）業務で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者が船舶運航動静通知（入港）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（入港）回答情報
港湾管理者が船舶運航動静通知（出港）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（出港）回答情報
港湾管理者が船舶運航動静通知（移動）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（移動）回答情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.7.2-3 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への船舶運航動静通知（入港）提出の場合	船舶運航動静通知（入港）提出情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶運航動静通知（入港）情報が訂正または取消された場合	船舶運航動静通知（入港）訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶運航動静通知（出港）提出の場合	船舶運航動静通知（出港）提出情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶運航動静通知（出港）情報が訂正または取消された場合	船舶運航動静通知（出港）訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶運航動静通知（移動）提出の場合	船舶運航動静通知（移動）提出情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶運航動静通知（移動）情報が訂正または取消された場合	船舶運航動静通知（移動）訂正・取消情報	港湾管理者

2.7.3 海側施設使用許可申請（W S T）

本業務では、港湾管理者に旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請、ひき船使用許可申請兼配船希望願、船舶給水施設使用許可申請、船舶廃油処理施設使用許可申請（以下、「海側施設使用許可申請」と呼びます）を提出することができます。本業務では、海側施設使用許可申請を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.7.3-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書の提出	港湾管理者
船舶給水施設使用許可申請書の提出	
ひき船使用許可申請書兼配船希望願の提出	
船舶廃油処理施設使用許可申請書の提出	

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者へお問い合わせください。

訂正について

- 訂正できる海側施設使用許可申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は海側施設使用許可申請を提出した利用者と同一である必要があります。
 -
- 申請済の海側施設使用許可申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（海側施設使用許可申請番号）には枝番が付加されます。
- 海側施設使用許可申請に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる海側施設使用許可申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は海側施設使用許可申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、港湾管理者に対してあらかじめ連絡することが必要です。

＜海側施設使用許可申請の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.7.3-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる情報

条件	帳票名
港湾管理者が旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書に対して回答を行った場合	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請回答情報
港湾管理者が船舶給水施設使用許可申請書に対して回答を行った場合	船舶給水施設使用許可申請回答情報
港湾管理者がひき船使用許可申請兼配船希望願に対して回答を行った場合	ひき船使用許可申請兼配船希望願回答情報
港湾管理者が船舶廃油処理施設使用許可申請書に対して回答を行った場合	船舶廃油処理施設使用許可申請回答情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.7.3-3 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書提出の場合	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶給水施設使用許可申請書提出の場合	船舶給水施設使用許可申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶給水施設使用許可申請書が訂正または取消された場合	船舶給水施設使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者へのひき船使用許可申請書兼配船希望願提出の場合	ひき船使用許可申請兼配船希望願提出情報	港湾管理者
港湾管理者へのひき船使用許可申請書兼配船希望願が訂正または取消された場合	ひき船使用許可申請兼配船希望願訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への船舶廃油処理施設使用許可申請提出の場合	船舶廃油処理施設使用許可申請提出情報	港湾管理者



条件	帳票名	出力先
港湾管理者への船舶廃油処理施設使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	船舶廃油処理施設使用許可申請訂正・取消情報	港湾管理者

2.7.4 陸側施設使用許可申請（W L T）

本業務では、港湾管理者に荷役機械使用許可申請、建物の類（上屋）使用許可申請、港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請、コンテナ用電源使用許可申請（以下、「陸側施設使用許可申請」と呼びます）を提出することが可能です。本業務では、陸側施設使用許可申請を登録・訂正・取消することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（4）申請業務を参照してください。

表 2.7.4-1 申請が可能な書類の種類

書類	宛先官庁
荷役機械使用許可申請書の提出	港湾管理者
建物の類（上屋）使用許可申請書の提出	
コンテナ用電源使用許可申請書の提出	
港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書の提出	

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶基本情報（内航船）は、申請先への申請を行うことで船舶基本情報の有効期間が一定期間延長されます。

訂正について

- 訂正できる陸側施設使用許可申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は陸側施設使用許可申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 申請済の陸側施設使用許可申請に対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（陸側施設申請番号）には枝番が付加されます。
- 陸側施設使用許可申請に対する訂正は、最大99回となっています。

取消について

- 取消できる船陸側施設使用許可申請の条件は以下のとおりです。
 - 入力者は陸側施設使用許可申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- 取消を行う場合、港湾管理者に対してあらかじめ連絡することが必要です。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者へお問い合わせください。

＜陸側施設使用許可申請の提出について＞

- 以下の帳票を「書類状態確認（WVS）」業務（種別：帳票情報）で確認できます。
＊帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.7.4-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：帳票情報）で確認できる情報

条件	帳票名
港湾管理者が荷役機械使用許可申請書に対して回答を行った場合	荷役機械使用許可申請回答情報
港湾管理者が建物の類（上屋）使用許可申請書に対して回答を行った場合	建物の類（上屋）使用許可申請回答情報
港湾管理者がコンテナ用電源使用許可申請書に対して回答を行った場合	コンテナ用電源使用許可申請回答情報
港湾管理者が港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書に対して回答を行った場合	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請回答情報

- 以下の帳票が宛先官庁に出力されます。

表 2.7.4-3 宛先官庁に出力される帳票

条件	帳票名	出力先
港湾管理者への荷役機械使用許可申請書提出の場合	荷役機械使用許可申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への荷役機械使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	荷役機械使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への建物の類（上屋）使用許可申請書提出の場合	建物の類（上屋）使用許可申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者への建物の類（上屋）使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	建物の類（上屋）使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者へのコンテナ用電源使用許可申請書提出の場合	コンテナ用電源使用許可申請書提出情報	港湾管理者
港湾管理者へのコンテナ用電源使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	コンテナ用電源使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者
港湾管理者への港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書提出の場合	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書提出情報	港湾管理者



条件	帳票名	出力先
港湾管理者への港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書情報が訂正または取消された場合	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書訂正・取消情報	港湾管理者

2.8 ファイル申請業務

2.8.1 登録・ファイル添付（W F T）

本業務では、各港湾管理者が指定する電子ファイル様式に記載の上、当該ファイルを申請に添付し登録する（以下、「ファイル申請」と呼びます）ことができます。また、各港湾管理者に申請したファイル申請を訂正・取消することができます。ファイル申請に添付したファイルの追加登録・差し替え・削除については、申請書類へのファイル添付で行ってください。（参照⇒2.8.2 申請書類へのファイル添付）

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

添付ファイルについて

- 添付ファイルの拡張子は以下である必要があります。
 - txt, doc, docx, ppt, pptx, xml, htm, html, rtf, jtd, xls, xlsx, csv, jpeg, jpe, jpg, tif, tiff, bmp, gif, pdf, png
- 添付ファイル数は、10ファイル以内である必要があります。
- 1ファイルあたりのサイズは、0バイトより大きく、30メガバイト以内である必要があります。
- 添付ファイルの合計サイズは、30メガバイト以内である必要があります。
- 添付ファイル名は、100バイト以内である必要があります（拡張子を含みます）。

訂正について

- 提出済の申請ファイルに対して訂正が行われた場合、届出／申請番号（ファイル申請番号）には枝番が付加されます。
- ファイル申請に対する訂正は、最大99回となっています。
- 入力者はファイル申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- ファイル申請が既に取消されていない必要があります。

取消について

- 入力者はファイル申請を提出した利用者と同一である必要があります。
- ファイル申請が既に取消されていない必要があります。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者へお問い合わせください。

<ファイル申請の提出について>

- 以下の帳票を「書類状態確認（WV S）」業務（種別：申請情報・帳票情報）で確認できます。

※帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.8.1-1「書類状態確認（WV S）」業務（種別：申請情報・帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
港湾管理者がファイル申請に対して回答を行った場合	ファイル申請回答情報

<パッケージソフトでの業務について>

- パッケージソフトの「ファイル申請（K F T）」業務で提出した届出を、本業務で訂正・取消することができます。

(1) ファイルを申請する

申請に必要な事項を記載したファイルを添付し、港湾管理者に書類を申請することができます。

1. 「メインメニュー」画面から【ファイル申請（WFT）】の【登録・ファイル添付】リンクをクリックして、「ファイル申請 新規登録」画面を表示します。



2. 「ファイル申請 新規登録」画面が表示されます。必要事項を入力し、【ファイルの選択】をクリックします。

The screenshot shows the 'File Application (WFT)' registration page. It includes a header with the WebNACCS logo and navigation tabs. The main content area is divided into three sections: 1.宛先情報 (Destination Information), 2.申請情報 (Application Information), and 3.添付ファイル (Attachments). A green callout box points to the '宛先' (Destination) dropdown menu, stating: 'プルダウンをクリックすると宛先設定で設定した申請先が表示されます。' (Clicking the dropdown shows the designated application destination). Another green callout box points to the '添付するファイル' (Attach file) section, stating: '添付するファイルを選択します。' (Select the file to attach). A third green callout box points to the '添付' (Attach) button, stating: '添付したいファイルを選択した上で「添付」ボタンをクリックします。' (After selecting the file to attach, click the 'Attach' button). A fourth green callout box points to the '戻る' (Back) button at the bottom left, stating: '「メインメニュー」画面に戻ります。入力中の内容は削除されます。' (Returns to the 'Main Menu' screen. The content being entered is deleted). The '送信' (Send) button is at the bottom right.

3. 任意の場所に保存してあるファイルを選択し【開く】ボタンをクリックします。

The screenshot shows a file selection dialog box overlaid on the registration page. The dialog box displays a list of files in a table with columns for '名前' (Name), '更新日時' (Update Date), '種類' (Type), and 'サイズ' (Size). The files listed are '添付ファイル1' and '添付ファイル2', both dated '2025/02/14 22:37' and of type 'テキストドキュメント' (Text Document), with a size of '0 KB'. A green callout box points to the '開く(O)' (Open) button at the bottom right of the dialog box, stating: '【開く】ボタンをクリックします。' (Click the 'Open' button). The dialog box also shows a 'キャンセル' (Cancel) button and a 'モバイルからアップロード' (Upload from mobile) option.

4. ファイルが選択されている状態で、【添付】ボタンをクリックします。
複数ファイルを添付する場合は、2. ～4. を繰り返してください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

ファイル申請 (WFT)

ファイル申請 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

1. 宛先情報

宛先 必須 池湾管理Web利用者

2. 申請情報

申請者担当者名 (J) 必須

電話番号 必須

備考 (J)

3. 添付ファイル

添付するファイル 必須 [ファイルの選択] 添付ファイル1.txt 添付

< 戻る 送信 >

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.



参考

- 添付ファイルのサイズが0バイトの場合は、ファイルが添付できません。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

ファイル申請 (WFT)

ファイル申請 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

✖ 入力エラーが1件あります。
[S0102] 添付されたファイルが0バイトです。添付ファイルの内容を確認してください。

すべて表示

1. 宛先情報

宛先 必須 池湾管理Web利用者

2. 申請情報

申請者担当者名 (J) 必須

電話番号 必須

備考 (J)

< 戻る 送信 >

5. ファイルが登録されます。必要事項を入力し、送信してください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ WebNACCS 画面版

ファイル申請 (WFT)

ファイル申請 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、(送信)をクリックしてください。

1. 宛先情報

宛先 必須 港務管理署Web利用者

2. 申請情報

申請者担当署名 (J) 必須 ナックス 太郎

電話番号 必須 01-2345-6789

備考 (J) 備考情報

3. 添付ファイル

添付するファイル 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 添付

順番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	添付ファイル1.txt	1 KB	削除

< 戻る 送信 >

登録した添付ファイルを削除したい場合は【削除】をクリックします。

必要事項を入力して【送信】ボタンをクリックします。

6. ダイアログの表示内容を確認して、【OK】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ WebNACCS 画面版

ファイル申請 (WFT)

ファイル申請 新規登録 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、(送信)をクリックしてください。

1. 宛先情報

宛先 必須 港務管理署Web利用者

2. 申請情報

申請者担当署名 (J) 必須 ナックス 太郎

電話番号 必須 01-2345-6789

備考 (J) 備考情報

3. 添付ファイル

添付するファイル 必須 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 添付

順番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	添付ファイル1.txt	1 KB	削除

< 戻る 送信 >

確認

入力された内容を送信します。よろしいですか?

はい いいえ

【はい】をクリックします。

7. 正常に処理された場合、以下の処理結果画面が表示されます。

メモ

- エラーがある場合は、画面上部にエラー内容が表示されます。エラー内容を修正して、再度送信してください。

2.8.2 申請書類へのファイル添付（W F T）

本業務では、港湾管理者または検疫所から要求のあった既存申請に対する参考資料のファイルを添付する（以下、「申請書類へのファイル添付」と呼びます）ことができます。また、既に登録済の添付ファイルを全差し替え・削除することもできます。

表 2.8.3-1 手続きが可能な書類の種類

書類	提出先
係留施設使用許可申請	港湾管理者
入港届	
入出港届	
出港届	
入港料減免申請書	
入港料還付申請書	
船舶運航動静通知（入港）	
船舶運航動静通知（出港）	
船舶運航動静通知（移動）	
旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書	
ひき船使用許可申請書兼配船希望願	
船舶給水施設使用許可申請書	
船舶廃油処理施設使用許可申請書	
荷役機械使用許可申請書	
建物の類（上屋）使用許可申請書	
港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書	
コンテナ用電源使用許可申請書	
ファイル申請	
入港通報	検疫所
検疫通報	
入港届（明告書含む）	

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 申請書類の登録を行った利用者と同一である必要があります。

添付ファイルについて

- 添付ファイルの拡張子は以下である必要があります。
 - txt, doc, docx, ppt, pptx, xml, htm, html, rtf, jtd, xls, xlsx, csv, jpeg, jpe, jpg, tif, tiff, bmp, gif, pdf, png
- 添付ファイル数は、10ファイル以内である必要があります。
- 1ファイルあたりのサイズは、0バイトより大きく、30メガバイト以内である必要があります。
- 添付ファイルの合計サイズは、30メガバイト以内である必要があります。
- 添付ファイル名は、100バイト以内である必要があります（拡張子を含みます）。

添付対象の書類について

- 入力した届出／申請番号に対する申請情報が最新の情報である必要があります。
- 入力した届出／申請番号に対する申請情報が取消されている場合は、手続きができません。
- 申請先が申請書類の申請先と同一である必要があります。

その他、手続きに際しご不明な点につきましては、港湾管理者または検疫所へお問い合わせください。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「ファイル申請（KFT）」業務（申請書類へのファイル添付）で登録した添付ファイルを、本業務で全差し替え・削除することができます。

<申請書類へのファイル添付について>

- 以下の帳票を書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報・帳票情報）で確認できます。
※帳票を確認できる期間は、下記の表の条件から14日間（土日祝含む）です。

表 2.8.2-2 書類状態確認（WVS）業務（種別：申請情報・帳票情報）で確認できる帳票

条件	帳票名
係留施設使用許可申請に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が係留施設使用許可申請書に対して回答を行った場合	係留施設使用許可申請回答情報
入港届に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が入港届に対して回答を行った場合	入港届回答情報（港湾管理者）

条件	帳票名
入出港届に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が入出港届に対して回答を行った場合	入出港届回答情報（港湾管理者）
出港届に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が出港届に対して回答を行った場合	出港届回答情報（港湾管理者）
入港料減免申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が入港料減免申請書に対して回答を行った場合	入港料減免申請回答情報
入港料還付申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が入港料還付申請書に対して回答を行った場合	入港料還付申請回答情報
船舶運航動静通知（入港）に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が船舶運航動静通知（入港）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（入港）回答情報
船舶運航動静通知（出港）に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が船舶運航動静通知（出港）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（出港）回答情報
船舶運航動静通知（移動）に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が船舶運航動静通知（移動）に対して回答を行った場合	船舶運航動静通知（移動）回答情報
旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書に対して回答を行った場合	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請回答情報
ひき船使用許可申請書兼配船希望願に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者がひき船使用許可申請書兼配船希望願に対して回答を行った場合	ひき船使用許可申請兼配船希望願回答情報
船舶給水施設使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が船舶給水施設使用許可申請書に対して回答を行った場合	船舶給水施設使用許可申請回答情報

条件	帳票名
船舶廃油処理施設使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が船舶廃油処理施設使用許可申請書に対して回答を行った場合	船舶廃油処理施設使用許可申請回答情報
荷役機械使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が荷役機械使用許可申請書に対して回答を行った場合	荷役機械使用許可申請回答情報
建物の類（上屋）使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が建物の類（上屋）使用許可申請書に対して回答を行った場合	建物の類（上屋）使用許可申請回答情報
港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者が港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書に対して回答を行った場合	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請回答情報
コンテナ用電源使用許可申請書に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者がコンテナ用電源使用許可申請書に対して回答を行った場合	コンテナ用電源使用許可申請回答情報
ファイル申請に申請書類へのファイル添付をした場合で、港湾管理者がファイル申請に対して回答を行った場合	ファイル申請回答情報
入港通報に申請書類へのファイル添付をした場合で、検疫所が入港通報に対して回答を行った場合	入港通報回答情報（検疫所）
検疫通報に申請書類へのファイル添付をした場合で、検疫所が検疫通報に対して回答を行った場合	検疫通報回答情報（検疫所）
入港届（明告書含む）に申請書類へのファイル添付をした場合で、検疫所が入港届（明告書含む）に対して回答を行った場合	入港届（明告書含む）回答情報

(1) 添付ファイルを登録・差し替え・削除する

既存の申請に対する参考資料のファイルを添付することや、登録した添付ファイルの差し替え・削除ができます。

1. 「メインメニュー」画面から【ファイル申請（WFT）】の【申請書類へのファイル添付】リンクをクリックして、「申請書類へのファイル添付」画面を表示します。



2. 「申請書類へのファイル添付」画面が表示されます。必要事項を入力し、【ファイル選択】ボタンをクリックします。

3. 任意の場所に保存してあるアップロードファイルを選択し【開く】ボタンをクリックします。

4. ファイルが選択されている状態で、【添付】ボタンをクリックします。
複数ファイルを添付する場合は、2. ～4. を繰り返してください。

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface for 'File Application (WFT)'. The 'Attach File' section is active, showing fields for 'Recipient', 'Application Information', and 'Attach File'. The 'Attach File' field has a file selected ('添付ファイル.txt') and the 'Attach' button is highlighted with a red dashed box. A green callout box points to the 'Attach' button with the text '【添付】ボタンをクリックします。' (Click the [Attach] button).



- 添付ファイルのサイズが0バイトの場合は、ファイルが添付できません。

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface for 'File Application (WFT)'. A red error message box is displayed at the top, stating: '入力エラーが1件あります。 [S0202] 添付されたファイルが0バイトです。添付ファイルの内容を確認してください。' (There is 1 input error. [S0202] The attached file is 0 bytes. Please check the content of the attached file.). Below the error message, the 'Attach File' section is visible, showing the 'Attach' button.

5. ファイルが登録されます。必要事項を入力し、送信してください。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 表示

ファイル申請 (WFT)

申請書類へのファイル添付 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

1. 宛先情報

宛先 必須 港務管理Web利用者

2. 申請情報

処理区分 必須 添付ファイルの新規登録及び追加登録

添付対象情報種別名 必須 出賃施設等使用許可申請書

届出/申請番号 必須 00041928500

備考 (J) 備考

3. 添付ファイル

添付するファイル 必須 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません 添付

順番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	添付ファイル1.txt	1 KB	削除

< 戻る 送信 >

6. ダイアログの表示内容を確認して、【OK】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 表示

ファイル申請 (WFT)

申請書類へのファイル添付 入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。

1. 宛先情報

宛先 必須 港務管理Web利用者

2. 申請情報

処理区分 必須 添付ファイルの新規登録

添付対象情報種別名 必須 出賃施設等使用許可申請書

届出/申請番号 必須 00041928500

備考 (J) 備考

3. 添付ファイル

添付するファイル 必須 [ファイルの選択] ファイルが選択されていません 添付

順番	添付ファイル名	ファイルサイズ	
1	添付ファイル1.txt	1 KB	削除

< 戻る 送信 >

確認

入力された内容を送信します。よろしいですか?

はい いいえ

7. 正常に処理された場合、以下の処理結果画面が表示されます。

The screenshot shows the 'File Application (WFT)' screen in the WebNACCS system. At the top, there is a navigation bar with the WebNACCS logo and several tabs: '各種申請' (Various Applications), '確認/照会' (Confirmation/Inquiry), '機能' (Function), and '設定' (Settings). Below the navigation bar, the page title 'ファイル申請 (WFT)' is displayed. The main content area shows a green checkmark icon and the text '送信しました。' (Submitted). Below this, it says '届出 / 申請番号 : 0041928500'. At the bottom of the screen, there is a button labeled 'メインメニューに戻る' (Return to Main Menu) and a copyright notice: '©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.'

 メモ

- エラーがある場合は、画面上部にエラー内容が表示されます。エラー内容を修正して、再度送信してください。

The screenshot shows the 'File Application (WFT)' screen with an error message. The error message is in a red box and reads: '入力エラーが1件あります。' (There is 1 input error). Below this, it says: '[E2003] 入力された【届出 / 申請番号】はシステムに登録されていないか、宛先が港務管理または検疫所のデータではありません。適切な届出 / 申請番号を入力してください。' (The entered [Submission / Application Number] is not registered in the system, or the destination is not a port management or quarantine data. Please enter an appropriate submission / application number). Below the error message, there is a button labeled 'すべて表示' (Show all). The application details section shows: '1. 宛先情報' (1. Destination Information) with '宛先' (Destination) set to '港務管理Web利用者' (Port Management Web User). '2. 申請情報' (2. Application Information) with '処理区分' (Processing Category) set to '添付ファイルの新規登録及び追加登録' (New registration and additional registration of attached files), '添付対象情報種別名' (Attachment target information category name) set to '添付伝送等使用許可申請書' (Attachment transmission etc. use permission application), '届出 / 申請番号' (Submission / Application Number) set to '00041928500', and '備考 (J)' (Remarks (J)) set to '備考' (Remarks). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back) and '送信' (Send).

2.9 照会

2.9.1 書類状態確認 (W V S)

書類の詳細内容や申請状態の確認の確認、帳票をダウンロードすることができます。主な機能は以下のとおりです。

- 書類状態を一覧で確認
- 書類の詳細内容の確認【照会】
- 回答履歴の確認【回答履歴】
- 申請情報の外部ファイル保存【ダウンロード（外部ファイル）】
- 申請情報の外部ファイル保存（zip）【ダウンロード（zip）】
- 帳票のダウンロード【帳票確認】

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 確認できる情報と条件は以下の表のとおりです。

表 2.9.1-1 確認できる情報と条件

利用者	照会種別	分類	業務名称	条件
船会社	申請情報	内航	入港前統一申請	届出者同一の利用者であること
			入港届等	
			移動届等	
			出港届等	
		外航	入港前統一申請	届出者同一の利用者であるか、または船舶基本情報に登録されている船舶運航者同一の船会社であること
			入港届等	
			移動届等	
			出港届等	
		外航（運航情報使用）	入港前統一申請	届出者同一の利用者であること
			入港届等	
			出港届等	
		港湾管理者業務	入港料減免・還付申請	届出者同一の利用者であること
			船舶運航動静通知	
			海側施設利用許可申請	
			陸側施設利用許可申請	
		ファイル申請	ファイル申請	届出者同一の利用者であること
	船舶情報	内航	船舶基本情報	なし
		外航	船舶基本情報	船舶基本情報に登録されている船舶運航者同一の船会社であること
	運航情報	—	—	同一の船会社であること

利用者	照会種別	分類	業務名称	条件
	乗組員情報	—	—	
	旅客情報	—	—	
	船用品情報	—	—	
船舶代理 店	申請情報	内航	入港前統一申請	届出者と同一の利用者であること
			入港届等	
			移動届等	
			出港届等	
		外航	入港前統一申請	届出者と同一の利用者であること
			入港届等	
			移動届等	
			出港届等	
		外航（運航情報 使用）	入港前統一申請	届出者と同一の利用者であること
			入港届等	
			出港届等	
		港湾管理者業務	入港料減免・還付申請	届出者と同一の利用者であること
			船舶運航動静通知	
			海側施設利用許可申請	
			陸側施設利用許可申請	
		ファイル申請	ファイル申請	届出者と同一の利用者であること
	船舶情報	内航	船舶基本情報	なし
		外航	船舶基本情報	なし
	運航情報	—	—	本邦のいずれかの港で受委託情報が存在している場合、船舶コード単位または航海番号単位の受委託関係が登録されていること（ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は照会可能）
	乗組員情報	—	—	受委託情報が存在している場合、船舶コード単位の受委託関係が登録されていること（ただし、港単位でのみ受委託関係が登録されている場合は照会可能）
	旅客情報	—	—	
	船用品情報	—	—	

注意喚起メッセージについて

- 照会種別で「運航情報」が選択され、入力した「船舶コード」に対する検索結果が100件を超えた場合はエラーメッセージが表示されます。検索条件を追加して絞り込み検索をしてください。

検索条件について

- 検索項目の入力条件は、以下の表のとおりです。選択した検索種別ごとに入力可能な検索条件の項目が異なります。照会種別は必須項目です。

表 2.9.1-2 検索条件

検索条件	照会種別						
	申請情報	船舶情報	運航情報	乗組員情報	旅客情報	船用品情報	帳票情報
業務名称	○*1	○*2	○	○	○	○	○
宛先	△	△	—	—	—	—	—
届出／申請番号	△	—	—	—	—	—	△
船舶コード	△	△	△	○	○	○	△
船舶名称	△	△	△	△	△	△	—
航海番号（1）	△	—	△	△	△	△	—
港コード	△	—	—	—	—	—	—
帳票名称	—	—	—	—	—	—	△
確認済を除く	—	—	—	—	—	—	△
検索年月日（時）	△	—	—	—	—	—	△
検索年月日（至）	△	—	—	—	—	—	△

* ○は必須項目、△は任意項目、—は入力不可項目です。

* 1 船舶基本情報（内航）と船舶基本情報（外航）以外の業務が選択可能です。

* 2 船舶基本情報（内航）と船舶基本情報（外航）のみ選択可能です。

帳票ダウンロードについて

- 海上入出港業務でダウンロードできる帳票の、ダウンロードの操作パターンは以下のとおりです。帳票により、操作パターンが異なるため以下の表に示します。

① 「照会種別：申請情報」で検索し、処理状態（リンク）から出力可能な帳票

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

帳票名称: [検索] 確認済を除外

検索年月日 (自): [] 検索年月日 (至): []

2. 検索結果
(該当件数: 100件)
< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	書類名称	宛先	処理状態	港コード	船舶コード	航路
☒	00123456701	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456700	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	不受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU

② 「照会種別：申請情報」で検索し、個別照会画面の回答情報のリンクから出力可能な帳票

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

入港届 (港湾管理者) (外航 (運航情報使用)) 照会

1. 関連帳票
(該当件数: 1件)

項目	書類名称	受信年月日時刻	確認年月日時刻
1	入港届回答情報 (港湾管理者)	2025/02/17 09:54:50	

2. 送信情報

書類名	提出先	提出有無	最新送信日時	届出/申請番号	取消有無
入港届	税関	☐	2025/02/17 09:50	00123456701	
入港届	入管				

③ 「照会種別：申請情報」で検索し、印刷ボタンから出力可能な帳票（申請（控）情報）

11. 申請者担当

申請者担当者名	TANTOSYA NAME
電話番号	01-2345-6789
備考	BIKOU

12. 添付ファイル

項目	添付ファイル名
1	添付ファイル1.txt

< 戻る 印刷

④ 「照会種別：帳票情報」で検索し、検索結果より出力可能な帳票

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 帳票情報

帳票名称: [検索] 確認済を除く

検索年月日 (白) [検索] 検索年月日 (至) [検索]

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	帳票名称	届出/申請番号等	船舶コード	受信年月日時刻	確認年月日時刻
☒	入港届回答情報 (港湾管理者)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	2025/02/17 14:00:00
☐	入港届回答情報 (港長)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	
☐	検察済証	00123455900	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:50	
☐	とん税等納付申告控情報	00123455800	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:00	2025/02/16 10:30:00
☐	不開港出入許可申請通知情報	F100506030	MARUSHIP	2025/02/13 10:00:00	2025/02/13 10:30:00
☐	停泊場所指定届回答情報	00123455800	MARUSHIP	2025/02/12 09:54:50	2025/02/12 14:00:00
☐	移動許可申請回答情報			2025/02/11 15:00:50	2025/02/11 16:00:00

帳票を選択し、【帳票確認】ボタンをクリックすると、PDFでダウンロードされます。

帳票確認

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

表 2.9.1-3 帳票ダウンロードの操作パターン

区分	帳票名	帳票がダウンロード可能な個別照会画面	操作パターン
税関	入港届 (転錨届) 提出情報	入港届 (転錨届) (外航・外航 (運航情報使用))	①②④
	入港届情報	入港届 (転錨届) (外航・外航 (運航情報使用))	①②④
	入港届 (転錨届) 確認通知情報	出港届 (転錨届) (外航・外航 (運航情報使用))	①②④
	出港届 (転錨届) 提出情報	出港届 (転錨届) (外航・外航 (運航情報使用))	②④
	出港許可 (転錨・出港届受理) 通知情報	出港届 (転錨届) (外航・外航 (運航情報使用))	②④
	とん税等納付申告控情報	—	④
	不開港出入許可申請控情報	—	④
	船舶資格変更届控情報	—	④
	船舶資格変更届訂正・取消控情報	—	④
	不開港出入許可通知情報	—	④
	船舶資格証書情報	—	④
	納付番号通知情報 (手数料)	—	④
	リアルタイム口座振替完了通知情報	—	④

区分	帳票名	帳票がダウンロード可能な 個別照会画面	操作パターン
	リアルタイム口座引落とし結果確認 エラー通知情報	—	④
	とん税等減額対象非該当通知情報	—	④
	とん税等強制減額確認通知情報	—	④
	とん税等納付保留通知情報	—	④
検疫所	入港通報回答情報（検疫所）	入港通報（外航・外航（運航情報使用））	①②④
	無線検疫審査結果通知	入港通報（外航・外航（運航情報使用）） 検疫通報（外航・外航（運航情報使用））	①②④
	検疫通報回答情報（検疫所）	検疫通報（外航・外航（運航情報使用））	①②④
	入港届（明告書含む）回答情報	入港届（明告書含む）（外航・外航（運航 情報使用））	①②④
	仮検疫済証	入港届（明告書含む）（外航・外航（運航 情報使用））	①②④
	検疫済証	入港届（明告書含む）（外航・外航（運航 情報使用））	①②④
港長	危険物荷役許可申請回答情報	危険物荷役許可申請（外航・外航（運航情 報使用）） 危険物荷役許可申請（内航）	①②④
	危険物運搬許可申請回答情報	危険物運搬許可申請（内航）	①②④
	停泊場所指定願回答情報	停泊場所指定願（外航・外航（運航情報使 用）） 停泊場所指定願（内航）	①②④
	移動許可申請回答情報	移動許可申請（外航・外航（運航情報使用）） 移動許可申請（内航）	①②④
	係留施設使用届回答情報	係留施設使用届（外航・外航（運航情報使 用）） 係留施設使用届（内航）	①②④
	入港届回答情報（港長）	入港届（港長）（外航・外航（運航情報使 用）） 入港届（港長）（内航）	①②④
	入出港届回答情報（港長）	入出港届（港長）（外航・外航（運航情報 使用）） 入出港届（港長）（内航）	①②④
	移動届回答情報	移動届（外航） 移動届（内航）	①②④
	出港届回答情報（港長）	出港届（港長）（外航・外航（運航情報使 用）） 出港届（港長）（内航）	①②④

区分	帳票名	帳票がダウンロード可能な 個別照会画面	操作パターン
	危険物荷役許可申請情報	—	③
	危険物運搬許可申請情報	—	③
	停泊場所指定願情報	—	③
	移動許可申請情報	—	③
	係留施設使用届情報	—	③
	入港届情報（港長）	—	③
	入出港届情報（港長）	—	③
	移動届情報		③
	出港届情報（港長）	—	③
	出港届情報（港湾管理者）	—	③
港湾管理者	係留施設使用許可申請回答情報	係留施設使用許可申請（外航・外航（運航 情報使用）） 係留施設使用許可申請（内航）	①②④
	入港届回答情報（港湾管理者）	入港届（港湾管理者）（外航・外航（運航 情報使用）） 入港届（港湾管理者）（内航）	①②④
	入出港届回答情報（港湾管理者）	入出港届（港湾管理者）（外航・外航（運 航情報使用）） 入出港届（港湾管理者）（内航）	①②④
	出港届回答情報（港湾管理者）	出港届（湾管理者）（外航・外航（運航情 報使用）） 出港届（港湾管理者）（内航）	①②④
	入港料減免申請回答情報	入港料減免申請書	①②④
	入港料還付申請回答情報	入港料還付申請書	①②④
	船舶運航動静通知（入港）回答情報	船舶運航動静通知（入港）	①②④
	船舶運航動静通知（出港）回答情報	船舶運航動静通知（出港）	①②④
	船舶運航動静通知（移動）回答情報	船舶運航動静通知（移動）	①②④
	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可 申請回答情報	旅客乗降用施設（渡船橋）使用許可申請書	①②④
	船舶給水施設使用許可申請回答情報	船舶給水施設使用許可申請書	①②④
	ひき船使用許可申請兼配船希望願回 答情報	ひき船使用許可申請書兼配船希望願	①②④
	船舶廃油処理施設使用許可申請回答 情報	船舶廃油処理施設使用許可申請書	①②④
	荷役機械使用許可申請回答情報	荷役機械使用許可申請書	①②④
	建物の類（上屋）使用許可申請回答 情報	建物の類（上屋）使用許可申請書	①②④

区分	帳票名	帳票がダウンロード可能な 個別照会画面	操作パターン
	コンテナ用電源使用許可申請回答情報	コンテナ用電源使用許可申請書	①②④
	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請回答情報	港湾施設（荷さばき地・野積場）使用許可申請書	①②④
	ファイル申請回答情報	ファイル申請	①②④
	係留施設使用許可申請情報	—	③
	入港届情報（港湾管理者）	—	③
	入出港届情報（港湾管理者）	—	③
	出港届情報（港長）	—	③
	出港届情報（港湾管理者）	—	③
地方運輸局	保障契約情報回答情報	保障契約情報（外航・外航（運航情報使用））	①②④
港内交通管 制室 海上交通セ ンター	事前通報回答情報	事前通報（港内交通管制室）（外航・外航（運航情報使用）） 事前通報（港内交通管制室）（内航）	①②④
	航路通報回答情報	航路通報（外航・外航（運航情報使用）） 航路通報（内航）	①②④
	指示書	航路通報（外航・外航（運航情報使用）） 航路通報（内航）	①②④
	勧告書	航路通報（外航・外航（運航情報使用）） 航路通報（内航）	①②④
	事前通報情報	—	③
海上保安部 署	船舶保安情報回答情報	船舶保安情報（外航・外航（運航情報使用））	①②④
汎用申請関 連	汎用申請控情報	—	④
	汎用申請変更控情報	—	④
	許可・承認等通知情報	—	④
	汎用申請審査結果通知情報 A	—	④
	汎用申請審査結果通知情報 B	—	④
	汎用申請審査結果通知情報 C	—	④
	撤回申請受理通知情報	—	④
	汎用申請手数料等納付申請控情報	—	④
	汎用申請手数料等納付申請変更控情報	—	④
	許可・承認等通知情報（手数料）	—	④
	事前教示回答書（変更通知書兼用	—	④
	事前教示回答書（変更通知書兼用） （原産地回答用）	—	④



区分	帳票名	帳票がダウンロード可能な 個別照会画面	操作パターン
	事前教示回答書（変更通知書兼用） （関税評価回答用）	—	④
	事前教示回答書（変更通知書兼用） （減免税回答用）	—	④
	納付番号通知情報（海上）	—	④
	納付番号通知情報（航空）	—	④
	納付番号通知情報（再出力／海上）	—	④
	納付番号通知情報（再出力／航空）	—	④

(1) 書類状態と申請内容を確認する

申請書類の状態を一覧で確認することができます。処理状態には以下のステータスが表示され、処理状態の視認性を向上させるため表示色を区別します。

表 2.9.1-4 処理状態に表示されるステータス

ステータス	色	状態	宛先
送信済	黒	申請がされている	港長、港湾管理者、検疫所、港内交通 管制室、地方運輸局、保安部署、海上 交通センター、入管、税関
受理	青	受理の回答がされた	港長、港湾管理者、検疫所、港内交通 管制室、海上交通センター
不受理	赤	不受理の回答がされた	港長、港湾管理者、検疫所、港内交通 管制室、海上交通センター
許可	青	許可の回答がされた	港湾管理者、港長
条件付許可	青	条件付許可の回答がされた	港湾管理者、港長
決定	青	決定の回答がされた	港湾管理者
不許可	赤	不許可の回答がされた	港湾管理者、港長
指定	青	指定の回答がされた	港長
無線検疫結果通知書	青	無線検疫結果通知書が送付された	検疫所
検疫済証	青	検疫済証が送付された	検疫所
受付完了	青	受付完了の回答がされた	保安部署
受付不能	赤	受付不能の回答がされた	保安部署、入管
指示書	青	指示書が送付された	海上交通センター
勧告書	青	勧告書が送付された	海上交通センター
仮検疫済証	青	仮検疫済証が送付された	検疫所
受付	青	受付の回答がされた	地方運輸局
通報不備	赤	通報不備の回答がされた	地方運輸局
取消	赤	取消の回答がされた	検疫所
受付済	青	乗員上陸許可支援システムにて対象 の書類の受付が終了した	入管
審査終了済	青	乗員上陸許可支援システムにて対象 の書類の審査が終了した	入管
訂正依頼済	赤	乗員上陸許可支援システムにて対象 の書類の訂正依頼を行った	入管
取下済	赤	乗員上陸許可支援システムにて対象 の書類の取下を行った	入管

1. 「メインメニュー」画面から【書類状態確認（WVS）】をクリックして「書類状態確認 検索」画面を表示します。



2. 入力欄に検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

例：申請情報の照会

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 検索 NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

書類状態確認 検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

種別	必須 申請情報	業務名称	
宛先	☐ 税関 ☐ 入管 ☐ 検疫所 ☐ 地方運輸局 ☐ 港務管理者 ☐ 港務 ☐ 港内交通規制室 ☐ 海上保安部署 ☐ 海上交通センター		
届出/申請番号		船舶コード	
船舶名称 (J)			
航海番号 (1)		港コード	
帳票名称			
検索年月日 (白)		検索年月日 (至)	

戻る リセット 検索

種別は必須項目のため、必ず選択してください。

検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

入力した検索条件をリセットします。

メインメニューに戻ります。

3. 申請の処理状態が検索結果の一覧で確認できます。

処理状態がリンクになっている場合は、リンクをクリックすると帳票をダウンロードすることができます。

The screenshot displays the WebNACCS application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '各種申請' (Various Applications), '確認/照会' (Confirmation/Inquiry), '機能' (Function), and '設定' (Setting). Below this, a search filter section includes '帳票名称' (Form Name) and '検索年月日 (自)' (Search Date (from)).

The main section is titled '2. 検索結果' (2. Search Results) and shows a table of search results. The table has columns for '選択' (Select), '届出/申請番号' (Registration/Application Number), '書類名称' (Document Name), '宛先' (Destination), '処理状態' (Processing Status), '港コード' (Port Code), '船舶コード' (Ship Code), and '航路' (Route). The '処理状態' column contains links like '受理' (Accepted) and '不受理' (Not Accepted).

Callouts provide additional information:

- 1 画面で確認できるのは 20 件となり、21 件目からは次ページに遷移し確認します。(1 screen can confirm 20 items, and from the 21st item, it moves to the next page to confirm.)
- 処理状態のリンクをクリックすると帳票をダウンロードできます。(参照⇒ 表 2.9.1-2) (Clicking the link in the processing status allows you to download the form. (Reference ⇒ Table 2.9.1-2))
- 照会したい書類を選択します。(Select the document you want to inquire.)
- 【照会】ボタンをクリックします。(Click the [Inquiry] button.)
- 検索結果は横スクロールできます。(Search results can be scrolled horizontally.)

At the bottom, there are buttons for 'ダウンロード (zip)' (Download (zip)), 'ダウンロード (外部ファイル)' (Download (external file)), '回答履歴' (Answer History), and '照会' (Inquiry). The '照会' button is highlighted with a red dashed box.

5. 選択した申請情報の照会結果が表示されます。

メモ

- 関連帳票のリンクから、届出申請番号に紐づく帳票をダウンロードすることができます。
- 港長・港湾管理者向けの申請情報のみ、【印刷】ボタンが表示され、申請（控）情報をダウンロードすることができます。



WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

入港届 (港湾管理者) (外航 (運航情報使用)) 照会

1. 関連帳票
(該当件数: 1件)

項目	帳票名称	受信年月日時刻	確認年月日時刻
1	入港届回答情報 (港湾管理者)	2025/02/17 09:54:50	

2. 送信情報

書類名	提出先	提出有無	最新送信日時	届出/申請番号	取消有無
入港届	税関	○	2025/02/17 09:50	00123456701	
入港届	入管				
入港届	検疫所				
入港届	港湾管理者	○	2025/02/17 09:01	00123456700	
入出港届	港湾管理者				
入港届	港長				
入出港届	港長				

3. 宛先情報

宛先: 港湾管理者Web利用者

4. 船舶情報

船舶コード	MARUSHIP		
船舶名称	MARUSHIP		
航海番号 (1)	KOUKAIO001	航海番号 (2)	

11. 申請者担当

申請者担当者名	TANTOSYA NAME
電話番号	01-2345-6789
備考	BIKOU

12. 添付ファイル

項目	添付ファイル
1	添付ファイル1.txt

「書類状態確認 検索結果」画面に戻ります。

港長・港湾管理者向けの書類のみ、申請（控）情報を出力することができます。

印刷

戻る

- 乗組員情報、旅客情報、危険物情報の CSV ファイルは照会画面からダウンロードすることができます。



WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

乗組員情報登録 (外航) 照会

1. 船舶情報

船舶コード	MARUSHIP
船舶名称	MARUSHIP
航海番号 (1)	KOUKAI01

2. 乗組員情報

登録済
(件数: 50件)

ダウンロード

【ダウンロード】ボタンをクリックすると、CSV ファイルがダウンロードされます。

< 戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(2) 帳票を確認する

以下の帳票を確認することができます。保存期間は 14 日間（土日祝含む）です。

帳票検索結果の「届出／申請番号等」「船舶コード」の表示内容は以下のとおりです。

表 2.9.1-5 検索結果項目の表示内容

帳票名	検索結果（帳票一覧）	
	届出／申請番号等	船舶コード
とん税等納付申告控情報	とん税等納付申告番号	表示あり
とん税等減額対象非該当通知情報	入港届提出番号	表示あり
とん税等強制減額確認通知情報	入港届提出番号	表示あり
とん税等納付保留通知情報	入港届提出番号	表示あり
不開港出入許可申請控情報	不開港出入許可申請番号	表示あり
不開港出入許可通知情報	不開港出入許可申請番号	表示あり
船舶資格変更届控情報	届出受理番号	表示あり
船舶資格変更届訂正・取消控情報	届出受理番号	表示あり
船舶資格証書情報	届出受理番号	表示あり
納付番号通知情報（手数料）	不開港出入許可申請番号	表示あり
リアルタイム口座振替完了通知情報	とん税等納付申告番号	表示あり
リアルタイム口座引落とし結果確認エラー通知情報	とん税等納付申告番号	表示あり
上記以外の帳票	届出／申請番号	表示あり

1. 「メインメニュー」画面から【書類状態確認（WVS）】をクリックして「書類状態確認 検索」画面を表示します。



2. 入力欄に検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '書類状態確認 (WVS)' search interface. The page title is '書類状態確認 (WVS)'. Below the title, there is a section '書類状態確認 検索' with a sub-instruction '検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。'.

The search conditions are organized into a table-like structure:

1. 検索条件	
種別	必須 帳票情報 業務名称
宛先	☐ 税関 ☐ 入管 ☐ 検疫所 ☐ 地方運輸局 ☐ 港湾管理者 ☐ 港長 ☐ 港内交通規制室 ☐ 海上保安部署 ☐ 海上交通センター
届出/申請番号	船舶コード
船舶名称 (J)	
航海番号 (1)	港コード
帳票名称	[Dropdown] ☐ 確認済を除く
検索年月日 (自)	
検索年月日 (至)	

At the bottom of the form, there are two buttons: 'リセット' and '検索' (highlighted with a red dashed border). Below the form, there are four green callout boxes with white text:

- 種別は必須項目のため、必ず選択してください。
- 検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。
- プルダウンをクリックすると、選択可能な帳票名称が表示されます。
- チェックを入れると、確認済の帳票を検索対象から除外することができます。
- 入力した検索条件をリセットします。

3. 帳票の検索結果が一覧に表示されます。確認したい帳票を選択し、【帳票確認】ボタンをクリックします。

注意

- 検索結果が100件を超えた場合は注意喚起メッセージが表示されるため、条件を絞ってください。

WebNACCS

検索結果表示は1画面20件となり、21件目からは次ページに遷移し確認します。

1度確認すると確認確認年月日時刻が表示されます。

確認したい帳票を選択します。

帳票を確認し、【帳票確認】ボタンをクリックします。

選択	帳票名称	届出/申請番号等	船舶コード	受領年月日時刻	確認年月
☒	入港届回答情報 (港湾管理者)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	2025/02/17 14:00:00
☐	入港届回答情報 (港長)	00123456700	MARUSHIP	2025/02/17 09:54:50	
☐	検査済証	00123455900	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:50	
☐		00123455800	MARUSHIP	2025/02/16 10:00:00	2025/02/16 10:30:00
☐		F100506030	MARUSHIP	2025/02/13 10:00:00	2025/02/13 10:30:00
☐		00123455800	MARUSHIP	2025/02/12 09:54:50	2025/02/12 14:00:00
☐	移動許可申請回答情報	00123455700	MARUSHIP	2025/02/11 15:00:50	2025/02/11 16:00:00

帳票確認

- 帳票を確認できる期間が 14 日間（土日祝含む）であることから、ダウンロードした P D F ファイルについては適宜任意の場所へ保存を行ってください。保存期間を経過した帳票については確認をすることができませんのでご注意ください。

(3) 回答履歴を確認する

申請書類の回答履歴を確認できます。

1. 検索結果を表示します。確認したい申請を選択して、【回答履歴】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

検索条件: 検索名称: 検索年月日 (白): 検索年月日 (至): リセット 検索

2. 検索結果
(該当件数: 100件)
< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	書類名称	発先	処理状態	港コード	船舶コード	航路
☒	00123456701	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456702	入港届 (港湾管理者)	港湾管理者	不受理	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456703	入港届 (船舶届)	税関	送信済	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456704	係留施設使用許可申請書	港湾管理者	送信済	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☐	00123456705					MARUSHIP	KOU
☐	00123456706					MARUSHIP	KOU

確認したい書類を選択します。

【回答履歴】ボタンをクリックします。

< 戻る ダウンロード (zip) ダウンロード (外部ファイル) 回答履歴 照会

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2. 選択した申請情報の「回答履歴 照会結果」画面が表示されます。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

書類状態確認 (WVS)

回答履歴 照会

1. 書類情報

届出/申請番号: 00123456701
書類名称: 入港届 (港湾管理者)

2. 回答情報

回答年月日時刻	届出/申請番号	処理状態	処理区分
	00123456701	送信済	訂正
2025/02/17 09:54:50	00123456701	受理	訂正
2025/02/17 09:30:27	00123456700	不受理	新規登録

< 戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(4) 外部ファイル・外部ファイル (zip) に保存する

申請情報を、業務単位に保存することができます。

- 外部ファイルがダウンロードできる対象業務は以下の表のとおりです。

表 2.9.1-6 外部ファイル対象業務

分類	業務名	ダウンロード (外部ファイル)	ダウンロード (zip)
内航	船舶基本情報	○	
	入港前統一申請	○	○
	入港届等	○	
	移動届等	○	○
	出港届等	○	○
外航	船舶基本情報	○	
	船舶運航情報	○	
	船用品情報	○	
	入港前統一申請	○	○
	入港届等	○	
	移動届等	○	○
	出港届等	○	○
外航（運航情報使用）	入港前統一申請	○	○
	入港届等	○	
	出港届等	○	○
港湾管理者	入港料減免・還付申請	○	
	船舶運航動静通知	○	
	海側施設使用許可申請	○	
	陸側施設使用許可申請	○	

A) 外部ファイルに保存する

申請情報を、業務単位に CSV ファイルで保存することができます。

乗組員・旅客・危険物情報は、保存の対象外です。

1. 検索結果を表示します。保存したい申請を選択して、【ダウンロード（外部ファイル）】ボタンをクリックします。

2. 外部ファイルがダウンロードされます。外部ファイルは各申請を作成する際にファイル読込（【読込】ボタン）から使用することができます。

注意

- 保存した CSV ファイルについては、EXCEL での直接編集ではなく、WebNACCS にて読込編集を行って頂く事を基本としています。
- CSV ファイルを EXCEL で編集し保存すると EXCEL の仕様上、形式が変わってしまう場合があります。各業務の登録画面にあるファイル読込機能で CSV ファイルを読み込んだ際にエラーとなってしまいます。
- CSV ファイルはテキストエディタで開いて修正するか、CSV ファイルを EXCEL で開く際に文字列として読み込んで編集を行ってください。
- CSV ファイルを直接修正し申請に活用することも可能ですが、EXCEL で編集すると、以下のような事象が発生する可能性があるため、編集の際には形式に注意してください。

表 2.9.1-7 EXCEL で CSV ファイルを編集する際の注意

事象	CSV ファイル	EXCEL での表示	EXCEL で保存後
保存すると囲み文字が消える	“あああああ”	あああああ	あああああ
先頭 0 が消えてしまう	“0123” (または 0123)	123	123
12 桁以上の数字のみの項目は、 指数表示となってしまう	“1234567890123456” (または 1234567890123456)	1.234567 E +15	1.234567 E +15
※囲み文字がない場合のみ 区切り文字以外でカンマ (,) が 含まれると意図しない場所で項 目が区切られてしまう	ああ, いい,うう, えええ	ああ いい うう えええ	ああ いい うう えええ

- CSV ファイルはテキストエディタで開いて修正するか、CSV ファイルを EXCEL で開く際に文字列として読み込んで編集を行ってください。

元のファイル : 932 : 日本語 (シフト JIS)

データ形式 : 文字列

区切り記号 : カンマ

CSV ファイルを直接修正し申請に活用することも可能ですが、編集の際には形式に注意してください。

B) 外部ファイル (zip) に保存する

申請情報の CSV ファイルと乗組員・旅客・危険物情報の CSV ファイルを、申請単位に zip ファイルで保存することができます。乗組員・旅客・危険物情報については、入力がある場合のみ CSV ファイルとして zip ファイルにダウンロードされます。

1. 検索結果を表示します。保存したい申請を選択して、【ダウンロード (zip)】ボタンをクリックします。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲載

帳票名称

検索年月日 (自) 検索年月日 (至)

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	届出/申請番号	書類名称	宛先	処理状態	港コード	船舶コード	船名
☐	00123456000	乗組員・旅客情報事前報告情報	税関	送達済	JPTYO	MARUSHIP	KOU
☒	00123456200	入港通報	検疫所	送達済	JPTYO	MARUSHIP	KOU

戻る ダウンロード (zip) ダウンロード (外部ファイル) 回答履歴 照会

2. 外部ファイル (zip) がダウンロードされます。外部ファイルは各申請を作成する際にファイル読込 (【アップロード (zip)】ボタン) から使用することができます。

注意

- zip ファイルは下記のような構成となっています。CSV ファイルは最大 4 つで、入力値や業務により CSV ファイル数は異なります。

例) 申請情報に乗組員・旅客情・危険物情報が全て存在した場合

「WPT_SENPAKU01_20251001190000.zip」

zip ファイルの中身

- ・ WPT_SENPAKU01_20251001190000.csv (申請の外部ファイル)
- ・ crew_SENPAKU01_20251001190000.csv (乗組員情報)

- ・ pass_SENPAKU01_20251001190000.csv (旅客情報)
- ・ dang_SENPAKU01_20251001190000.csv (危険物情報)

(5) 帳票を確認する (メインメニューより)

メインメニュー上部のメッセージから、帳票検索結果の画面に遷移し帳票を確認することができます。

1. 「メインメニュー」画面から【未確認の帳票があります。】のメッセージをクリックします。



2. 帳票の検索結果が一覧に表示されます。(2) 帳票を確認すると同様に操作を行ってください。





2.9.2 船舶コード照会（W V K）

本業務では、入力された船舶名称に基づき、船舶コード、船舶名称、船舶運航者コード及び船舶運航者名称を照会することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船舶基本情報について

- 船舶は「外航船」で登録されている必要があります。
- 入力された船舶名称と先頭が一致する船舶を照会します。

照会情報について

- 出力された情報の他に照会対象となる情報が存在する場合は、注意喚起メッセージが表示されます。

注意喚起メッセージについて

- 一回の送信で照会できる件数は20件です。照会結果の情報が21件以上ある場合は、注意喚起メッセージが表示されます。再度送信を行うと続きの情報を照会することができます。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶基本情報等事前登録（V B X）」業務で登録した情報を呼び出すことができます。

2.9.3 船舶管理情報照会（WVC）

本業務では、船会社と船舶代理店における港コード単位、船舶コード単位または航海番号単位の受委託関係情報を以下の内容で照会することができます。

- 港単位、船舶コード単位及び航海番号単位に登録された受委託関係情報を港毎に全て照会
 - 港単位に登録された受委託関係情報を船会社コード毎に照会
 - 船舶コード単位に登録された受委託関係情報を船舶コード毎に照会
 - 航海番号単位に登録された受委託関係情報を船舶コード及び航海番号毎に照会
- 申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

船会社受委託情報について

- 港毎全情報照会をする場合は、本業務で入力した「船会社コード」及び「港コード」に対する船会社受委託情報が登録されている必要があります。
- 港単位照会をする場合は、本業務で入力した「船会社コード」に対する船会社受委託情報が登録されている必要があります。
- 船舶コード単位照会をする場合は、本業務で入力した「船会社コード」及び「船舶コード」に対する船会社受委託情報が登録されている必要があります。
- 航海番号単位照会をする場合は、本業務で入力した「船舶コード」及び「航海番号」に対する船会社受委託情報が登録されている必要があります。

<パッケージソフトでの業務について>

- パッケージソフトの「船舶管理情報登録（VCA）」で登録した情報を、船会社と船舶代理店における港コード単位、船舶コード単位または航海番号単位に照会することができます。

<船舶管理情報の照会について>

- 船舶管理情報を照会すると、以下の情報が確認できます。

表 2.9.3-1 船舶管理情報の照会により確認できる情報

条件	情報名
照会種別「港毎全情報照会」が選択された場合	船舶管理情報（港毎全情報）照会情報
照会種別「港単位照会」が選択された場合	船舶管理情報（港単位）照会情報



条件	情報名
照会種別「船舶コード単位照会」が選択された場合	船舶管理情報（船舶コード単位）照会情報
照会種別「航海番号単位照会」が選択された場合	船舶管理情報（航海番号単位）照会情報



2.9.4 不開港出入許可申請照会（W P P）

本業務では、「不開港出入許可申請（W C P）業務」で提出した不開港出入許可申請情報を照会することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 不開港出入許可申請情報の申請者である必要があります。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「不開港出入許可申請（C P C）」業務で提出した届出を、本業務で照会することができます。

2.9.5 入出港日別一覧照会（WVD）

本業務では、登録されている船舶運航情報に基づいて港別の入出港日別一覧を照会することができます。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。

照会情報について

- 船舶運航情報にびよう泊（予定）年月日時刻（入港時）と着岸（予定）年月日時刻が両方登録されている場合は、びよう泊（予定）年月日時刻（入港時）が入港（予定）年月日時刻に表示されます。
- 船舶運航情報にびよう泊（予定）年月日時刻（出港時）と離岸（予定）年月日時刻が両方登録されている場合は、先に登録がされた日時が出港（予定）年月日時刻に表示されます。
- 船舶運航情報に船舶単位の運航情報制限が登録された船舶については、照会対象外となります。

注意喚起メッセージについて

- 一回の送信で照会できる件数は20件です。照会結果の情報が21件以上ある場合は、注意喚起メッセージが表示されます。再度送信を行うと続きの情報を照会することができます。

<パッケージソフトでの業務について>

- 「船舶運航情報登録（VTX01）」業務で登録した情報を、照会することができます。

2.9.6 船舶資格変更届照会（W K P）

本業務では、「船舶資格変更届（W K C）」業務によりシステムに登録された資格変更届情報の届出内容の照会または船舶コードに係る資格変更届情報の履歴一覧を照会することができます。税関がマニュアル交付時に登録した資格変更届情報は、照会できません。

申請の操作方法については、1.3.2（5）その他申請・照会業務を参照してください。

入力者について

- 入力者は船会社、船舶代理店です。
- 船会社が届出内容を照会する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と同じの船会社であるか、または照会する資格変更届情報の届出者と同じの利用者である必要があります。
- 船会社が履歴一覧を照会する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者と同じの船会社であるか、または照会する資格変更届履歴情報の最終届出者と同じの利用者である必要があります。
- 船舶代理店が届出内容を照会する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておくか、または照会する資格変更届情報の届出者と同じの利用者である必要があります。
- 船舶代理店が履歴一覧を照会する場合は、本業務で入力した「船舶コード」の船舶基本情報に登録されている船舶運航者の船会社と事前に受委託関係を登録しておくか、または照会する資格変更届履歴情報の最終届出者と同じの利用者である必要があります。

照会種別コードの入力パターンについて

表 2.9.6-1 照会種別コードの入力パターン

		入力	
		船舶コード	届出受理番号
照会種別	届出内容	○	○
	履歴一覧	○※	×

※「船舶コード」を入力して船舶資格変更届情報の届出内容を照会する場合は、最後に交付された届出受理番号に係る届出内容を照会できます。

<パッケージソフトでの業務について>

- パッケージソフトの「船舶・航空機資格変更届（K P C 0 1）」業務で提出した届出を、本業務で照会できます。

2.10 その他

2.10.1 錨地指定一覧

錨地指定一覧では、錨地の指定を確認することができます。操作の詳細は、「錨地指定機能（申請者）操作マニュアル」を参照してください。

(1) 錨地指定一覧を表示する

錨地指定一覧を別画面で表示することができます。

1. 「メインメニュー」画面から錨地指定一覧をクリックします。



2. 別画面で以下の「錨地指定一覧 港長選択」画面が表示されます。
以降の操作は「錨地指定機能（申請者）操作マニュアル」を参照してください。

利用者ID: WTESTC0A 前回ログイン日時: 2025/02/04 09:00:00 閉じる

錨地指定一覧 港長選択

1. 錨地指定一覧

1. 港長選択

[京浜港長\(東京区, 東京海上保安部\)](#)
[京浜港長\(川崎区, 川崎海上保安署\)](#)
[京浜港長\(横浜区, 横浜海上保安部\)](#)
[水島港長\(水島海上保安部\)](#)

2.10.2 一時保存情報呼出し（W S C）

本業務では、新規登録前に一時的に保存した情報及び新規登録した情報を呼び出して、新規登録として各申請に利用することができます。

※一時保存の保存期間は、保存または新規登録から10日間（土日祝含む）です。

表 2.10.2-1 一時保存の対象業務

分類	業務名称
内航	入港前統一申請
	入港届等
	移動届等
	出港届等
	船舶基本情報
外航	入港前統一申請
	入港届等
	移動届等
	出港届等
	船舶運航情報
	乗組員情報
	旅客情報
	船用品情報
	船舶基本情報
外航（運航情報使用）	入港前統一申請
	入港届等
	出港届等
港湾管理者業務	入港料減免・還付申請
	船舶運航動静通知
	海側施設使用許可申請
	陸側施設使用許可申請

(1) 一時保存した情報を呼び出す

新規登録する際に一時保存した情報及び新規登録した情報を呼び出すことができます。一時保存

1. 「メインメニュー」画面から【一時保存情報呼出し】の【一時保存情報呼出し（WSC）】をクリックして「一時保存情報呼出し 検索」画面を表示します。



2. 入力欄に検索条件を入力して、【検索】ボタンをクリックします。

例：入港届等

3. 検索条件に該当する一時保存情報が表示されるので、呼び出したい一時保存情報を選択し、【呼出】ボタンをクリックします。

4. 「新規登録 申請書類一覧」画面が表示されます。通常の申請業務と同様に送信ができます。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 利用申請関連業務へ

入港届等 (WIT)

申請メニュー

税関

入出港届 (転送届)

入管

入港届

検疫所

入出港届 (申告書含む)

港湾管理者

入出港届

入出港届

港長

入出港届

入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請

呼び出した情報の一時保存番号が表示されます。

一時保存番号 SV004316255

提出先	宛先	選択	書類名
税関		☐	入港届 (転送届) 保存済 編集
入管		☐	入港届 編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む) 編集
港湾管理者	港湾管理者Web利用者 (KWTEST03)	☐	入港届 送信済 編集
		☐	入出港届 編集
港長	港長Web利用者 (KWTEST12)	☐	入港届 送信済 編集
		☐	入出港届 編集

【保存済】または【送信済】のステータスが表示されます。

エラーチェック 送信

2.10.3 CSVアップロード

ツール等で作成したCSV形式の乗組員情報、旅客情報、危険物情報をアップロードすることができます。（CSVファイルの作成については、乗組員・旅客・危険物情報作成ツール内のマニュアルを参照してください。）

ファイル名の規約について

- アップロードするCSVファイルのファイル名は以下の規約に従い保存をしてください。

表 2.10.3-1 ファイル名の規約について

分類	ファイル名
乗組員情報	crew_XXXXXXXXXX
旅客情報	pass_XXXXXXXXXX
危険物情報	dang_XXXXXXXXXX

※「XXXXXXXXXX」は任意の値

手入力の閾値について

- それぞれの情報の手入力の閾値を超えた件数を登録したい場合は、CSVファイルを作成しアップロードした情報を申請で利用する必要があります。

閾値は以下のとおりです。

- 乗組員情報：30 件
- 旅客情報：20 件
- 危険物情報：20 件

CSVファイルの閾値について

- CSVファイルで登録できる件数の閾値は以下のとおりです。
 - 乗組員情報：4,500 件
 - 旅客情報：8,000 件
 - 危険物情報：300 件

(1) ツールをダウンロードする

乗組員情報、旅客情報、危険物情報のCSV形式のファイルを作成するための、乗組員・旅客・危険物情報作成ツールをダウンロードすることができます。

1. 「メインメニュー」画面から【CSVアップロード】の【ツールダウンロード】をクリックしてCSV作成ツールのリンク先を表示します。



2. CSV作成ツールのリンク先が表示されます。乗組員・旅客・危険物情報作成ツールのダウンロードを行ってください。

(2) 乗組員・旅客・危険物の情報をアップロードする (WUD)

ツール等で作成したCSV形式の乗組員情報、旅客情報、危険物情報をアップロードします。

1. 「メインメニュー」画面から【CSVアップロード】の【乗組員・旅客・危険物】をクリックして「乗組員・旅客・危険物 アップロード」画面を表示します。



2. 【参照】ボタンをクリックしてアップロードしたいCSVファイルを選択し、【アップロード】ボタンをクリックします。

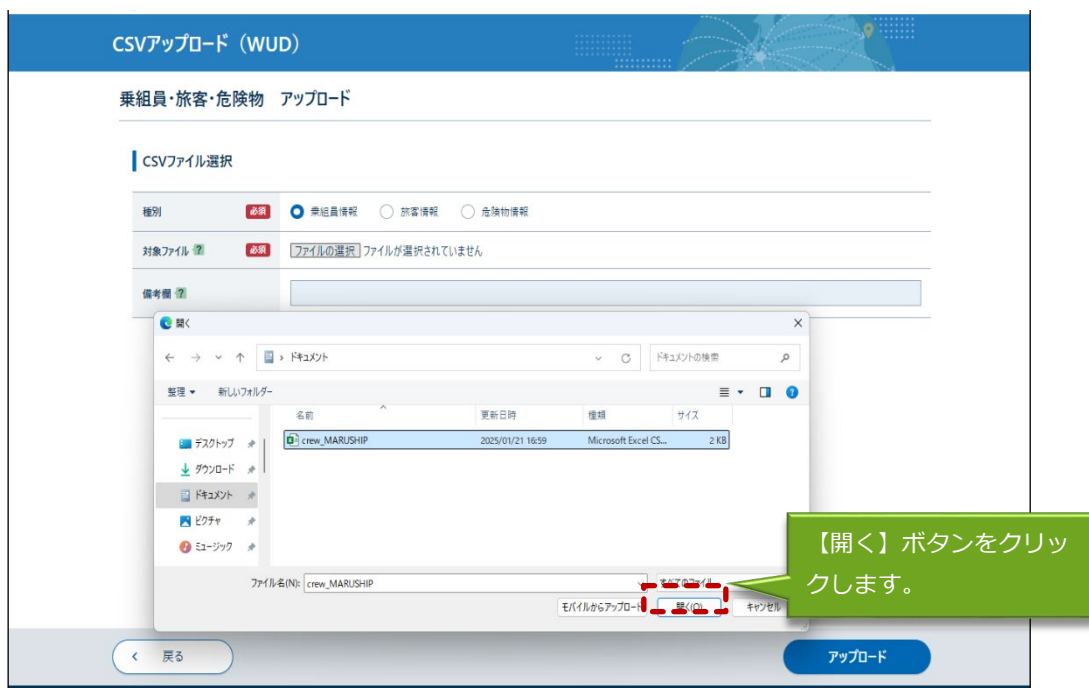
例：乗組員情報のアップロード

The screenshot shows the 'WebNACCS CSVアップロード (WUD)' interface. It includes a header with user information and navigation tabs. The main section is titled '乗組員・旅客・危険物 アップロード' and contains a 'CSVファイル選択' section. This section has three radio buttons for file types: '乗組員情報' (selected), '旅客情報', and '危険物情報'. Below these are fields for '対象ファイル' and '備考欄'. A red dashed box highlights the 'ファイルの選択' link next to the '対象ファイル' field. At the bottom, there are '戻る' and 'アップロード' buttons. Four green callout boxes provide instructions: 1. 'アップロードするファイルの種別を選択します。' points to the radio buttons. 2. 'アップロードするCSVファイルを選択します。' points to the 'ファイルの選択' link. 3. 'アップロードするCSVファイルに対し情報を入力します。アップロードした情報を検索する際の検索条件に利用できます。' points to the '対象ファイル' field. 4. '「メインメニュー」画面に戻ります。' points to the '戻る' button.

メモ

- 登録済の「書類提出先」を削除する場合は、登録済宛先一覧から削除したい「書類提出先」にチェックを入れ、【登録】ボタンをクリックします。
- 乗組員・旅客・危険物作成ツールで作成したCSVファイルだけでなく、書類状態確認（WVS）業務からダウンロードした乗組員・旅客・危険物情報のCSVファイルもアップロードすることが可能です。書類状態確認（WVS）業務からのダウンロード方法は、2.9.1（1）書類状態と申請内容を確認するを参照してください。

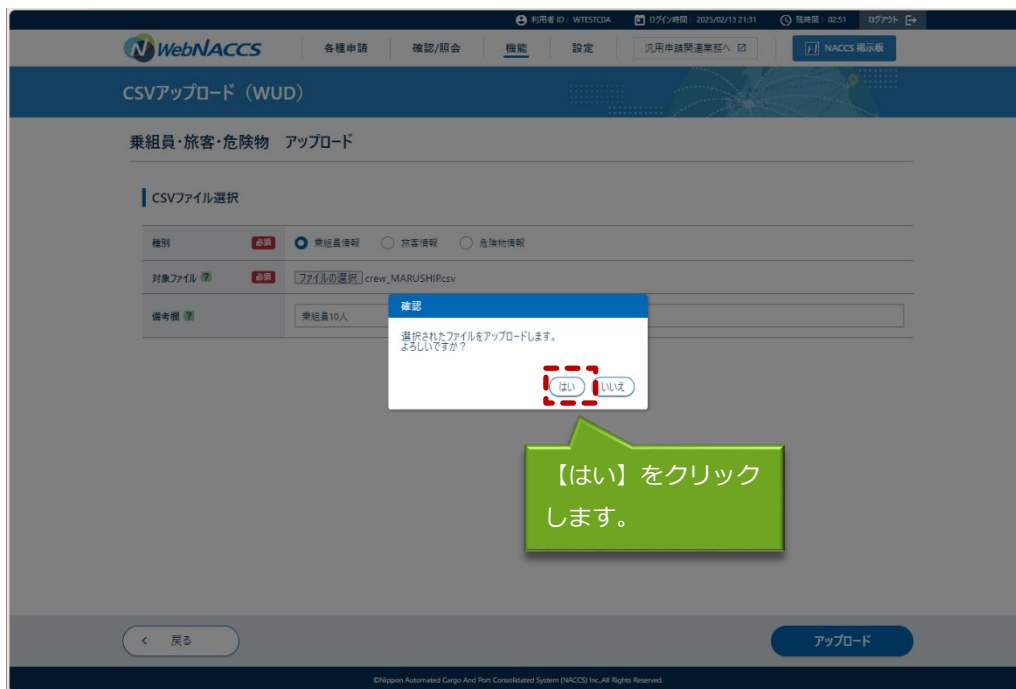
3. 任意の場所に保存してあるアップロードファイルを選択し【開く】をクリックします。



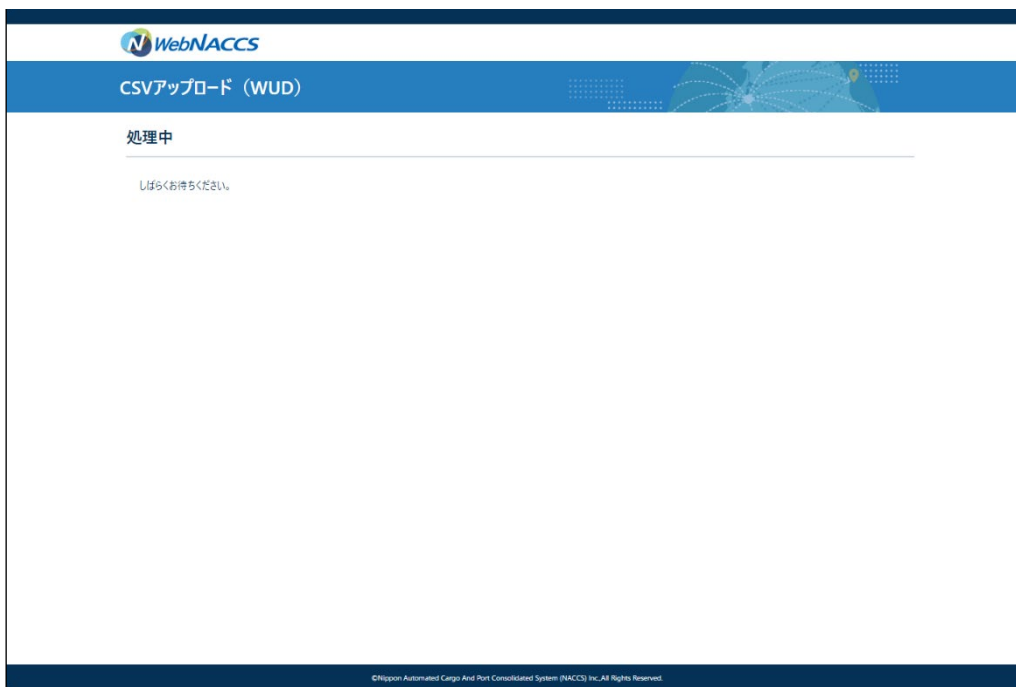
4. ファイルが選択されたことを確認し、【アップロード】ボタンをクリックします。



5. 確認ダイアログが表示されるので、【はい】をクリックします。



6. 処理中画面が表示されます。



7. 正常にアップロードが完了すると、以下の処理結果画面が表示されます。



メモ

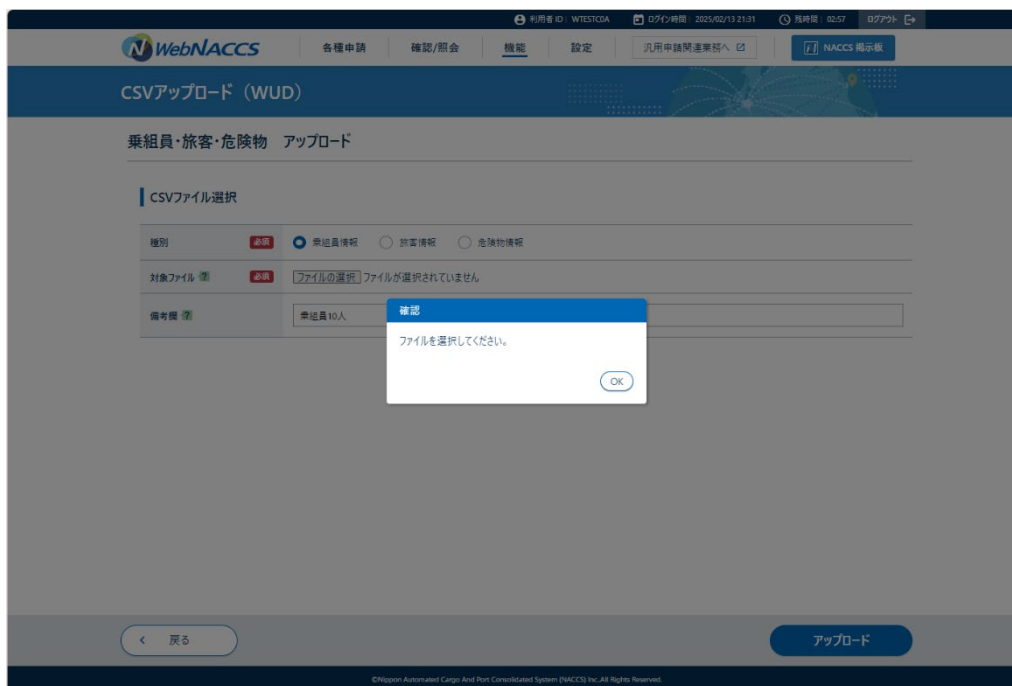
- 続けて CSV アップロードを実施する場合は、【アップロード画面に戻る】ボタンをクリックすると「乗組員・旅客・危険物 アップロード」画面に戻ります。



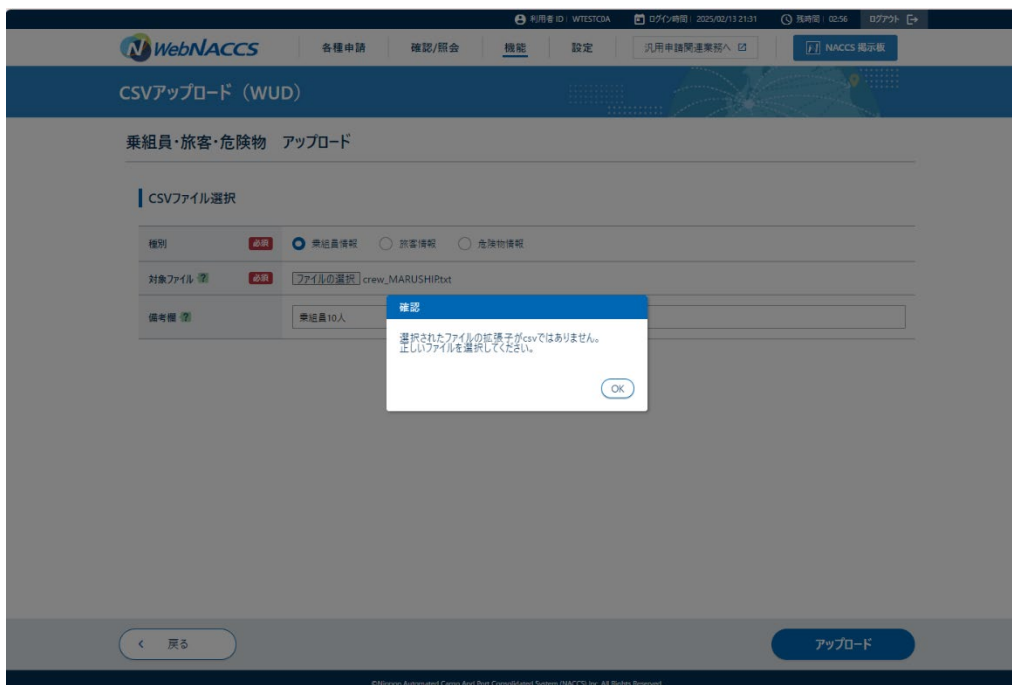
参考

①【アップロード】ボタンをクリックすると、以下のダイアログが表示されます。

➤ ファイル未選択の場合



➤ 拡張子が正しくない場合



➤ ファイル名が正しくない場合



 メモ

- アップロードしたCSVファイルは、各業務の新規登録画面または訂正画面にて紐づけることができます。（参照⇒2.10.3（3）アップロード情報を使用する）
- エラーの場合は以下のように表示されます。表示内容に従ってCSVファイルを修正し、再度アップロードしてください。



(3) アップロード情報を使用

アップロード情報検索画面でアップロードしたCSVファイルを検索し選択すると、CSVファイルを使用することができます。

1. 各申請の新規登録または訂正画面で【アップロード情報を使用】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 戻る NACCS 掲示板

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

乗組員情報登録 (外航) 新規登録 [入力ガイド](#)

登録に必要な項目を入力し、(送信)をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合はこの書類を一時保存をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。

1. 船舶情報

船舶コード 必須 航海番号 (1) 必須

2. 乗組員情報

[アップロード情報を使用](#)

	乗組員氏名ラストネーム 必須	ファーストネーム	ミドルネーム	性別 性別選択	職名コード 必須 一覧参照	生年月日 必須	国籍コード 必須 一覧参照	身分証明書 必須	身分証明書番号 必須	身分証明書有効期限	船内コード
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

[戻る](#) [この書類を一時保存](#) [送信](#)

2. 「アップロード情報検索」画面が表示されます。検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 表示

CSVアップロード (WUD)

乗組員・旅客・危険物 アップロード情報検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

種別	乗組員情報		
アップロード番号		アップロード年月日	
アップロードファイル名			
備考欄			

各申請の新規登録または訂正画面に戻ります。

入力した検索条件をリセットします。

入力した検索条件で検索を行います。

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

3. 読み込みたい情報を選択し、【読込】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 表示

CSVアップロード (WUD)

乗組員・旅客・危険物 アップロード情報検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

該当データが100件を超えたので100件まで表示します。

1. 検索条件

種別	乗組員情報		
アップロード番号		アップロード年月日	
アップロードファイル名			
備考欄			

1画面で確認できるのは20件となり、21件目からは次ページに遷移し確認します。

2. 検索結果

(該当件数: 100件)

< 前ページへ 1 2 3 4 5 次ページへ >

選択	アップロード番号	アップロード日時	アップロードファイル名	備考欄	件数
☒	UP001373120	2025/02/13 21:00:00	crew_MARUSHIRcsv	乗組員10人	10
☐	UP001371952	2025/02/12 15:42:47	crew_AAAASHIRcsv		4500
☐	UP001371941	2025/02/11 14:42:40	crew_BBBBSHIRcsv		4500
戻る	930	2025/02/10 10:42:36	crew_CCCCSHIRcsv		

読み込みたい情報を選択します。

【読込】ボタンをクリックします。

4. アップロード情報が選択済の状態となります。選択を解除したい場合は、【クリア】をクリックしてください。



WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請登録連携へ 22 NACCS 表示欄

船舶基本情報等事前登録 (WBX)

乗組員情報登録 (外航) 新規登録 [入力ガイド](#)

登録に必要な項目を入力し、[送信]をクリックしてください。入力中の内容を保存する場合は[この書類を一時保存]をクリックして保存してください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。

1. 船舶情報

船船コード [必須](#) 航海番号 (1) [必須](#)

2. 乗組員情報 [クリア](#)

選択済
(件数 : 10件 ファイル名 : crew_MARUSHI.csv)

[戻る](#) [この書類を一時保存](#) [送信](#)

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2.10.4 外部ファイル

外部ファイルとして保存したファイルを読み込んで新規申請に利用することができます。

- 外部ファイル読込の【読込】【アップロード (zip)】の対象業務は以下の表のとおりです。
- 外部ファイル読込の【読込】のファイル名は「業務コード 3 桁_任意の値.csv」です。
- 外部ファイル読込の【アップロード (zip)】のファイル名は「業務コード 3 桁_任意の値.zip」です。

表 2.10.4-1 外部ファイル読込の対象業務

分類	業務名	ファイル名 業務コード 3 桁	【読込】 対象業務	【アップロード (zip)】 対象業務
船舶基本情報等 事前登録	船舶基本情報	WBX	○	
	船舶運航情報	WBX	○	
	船用品情報	WBX	○	
外航	入港前統一申請	WPT	○	○
	入港届等	WIT	○	
	移動届等	WMR	○	○
	出港届等	WOT	○	○
外航（運航情報 使用）	入港前統一申請	WBX	○	○
	入港届等	WIT	○	
	出港届等	WOT	○	○
内航	船舶基本情報	WBX	○	
	入港前統一申請	WBX	○	○
	入港届等	WIT	○	
	移動届等	WMR	○	○
	出港届等	WOT	○	○
港湾管理者	入港料減免・還付申請	WER	○	
	船舶運航動静通知	WMT	○	
	海側施設使用許可申請	WST	○	
	陸側施設使用許可申請	WLT	○	

(1) 外部ファイルを保存する

申請した書類を、書類状態確認（WVS）で申請情報（乗組員・旅客・危険物情報を含まない）を CSV 形式で保存、または申請情報に紐づく乗組員・旅客・危険物情報と一緒に CSV ファイルをまとめて zip 形式で保存することができます。保存したファイルは、直接修正し新規登録に利用することもできます。

（参照⇒2.9.1（3）外部ファイルを保存する）

(2) 外部ファイルを読み込む

外部ファイルを読み込んで各業務の新規申請に利用することができます。

1. 「メインメニュー」画面から外部ファイルを読み込んで登録したいメニューの【登録】リンクをクリックして「新規登録 申請書類一覧」画面を表示します。



2. 【ファイル読込】ボタンをクリックして、「ファイル読込」画面を表示します。

例：入港届等（外航（運航情報使用）

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 入港届等 (WIT) NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー 閉じる

税関
入港届 (転送届)
入管
入港届
検疫所
入港届 (明会書含む)
港湾管理者
入港届
入出港届
港長
入港届
入出港届

入港届等 (外航 (運航情報使用)) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 **ファイル読込**

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (転送届)	編集
入管		☐		編集
検疫所		☐		編集
港湾管理者		☐		編集
		☐	入出港届	編集
		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集

< 戻る エラーチェック 送信 >

3. 【ファイル選択】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 入港届等 (WIT) NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

ファイル読込

ファイル選択

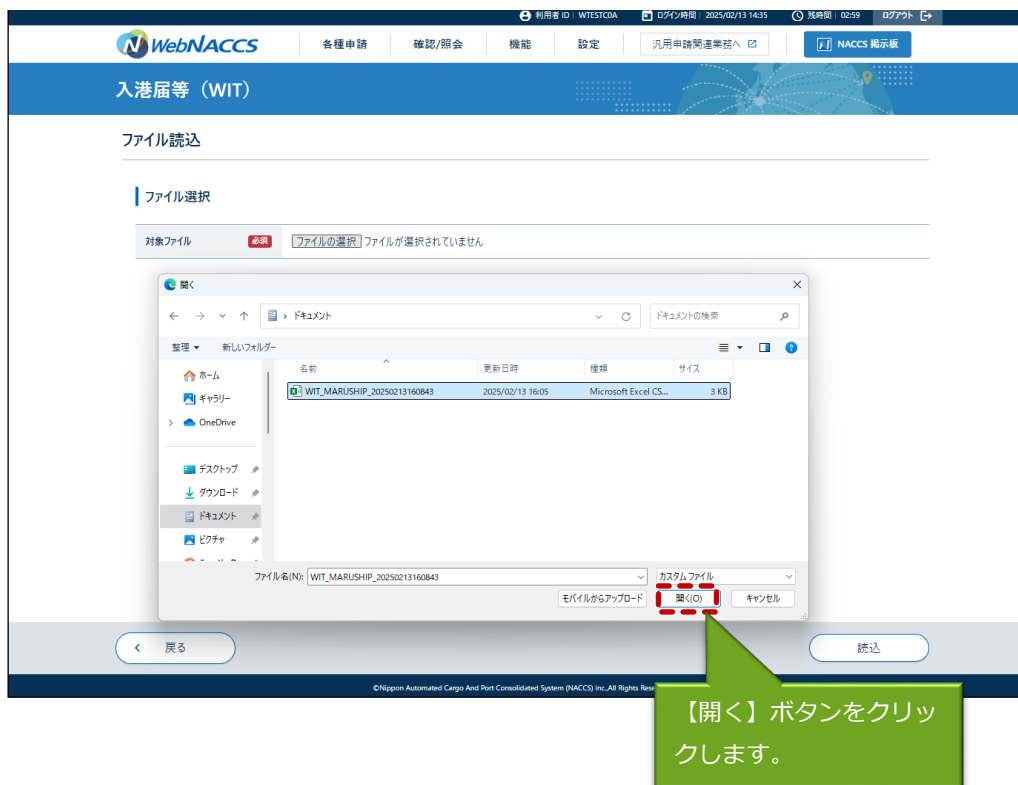
対象ファイル **必須** **ファイル選択** ファイルが選択されていません

「申請書類一覧」画面に戻ります。

< 戻る 読込

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

4. 任意の場所に保存してある外部ファイルを選択し【開く】をクリックします。



5. ファイルが選択されたことを確認し、【読込】ボタンをクリックします。



6. 読込が完了すると、外部ファイルの内容が「申請書類一覧」画面に反映されます。通常の申請業務と同様に、必要事項を入力し送信を行ってください。



提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	入港届 (転送届)	編集
入管		☐	入港届	編集
検疫所		☐	入港届 (申告書含む)	編集
港湾管理者		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集
港長		☐	入港届	編集
		☐	入出港届	編集

注意

- 申請先の宛先は反映されません。各書類の入力画面で、再度宛先を選択してください。
- 乗組員情報、旅客情報、危険物情報は、読み込み対象外のため入力が必要です。

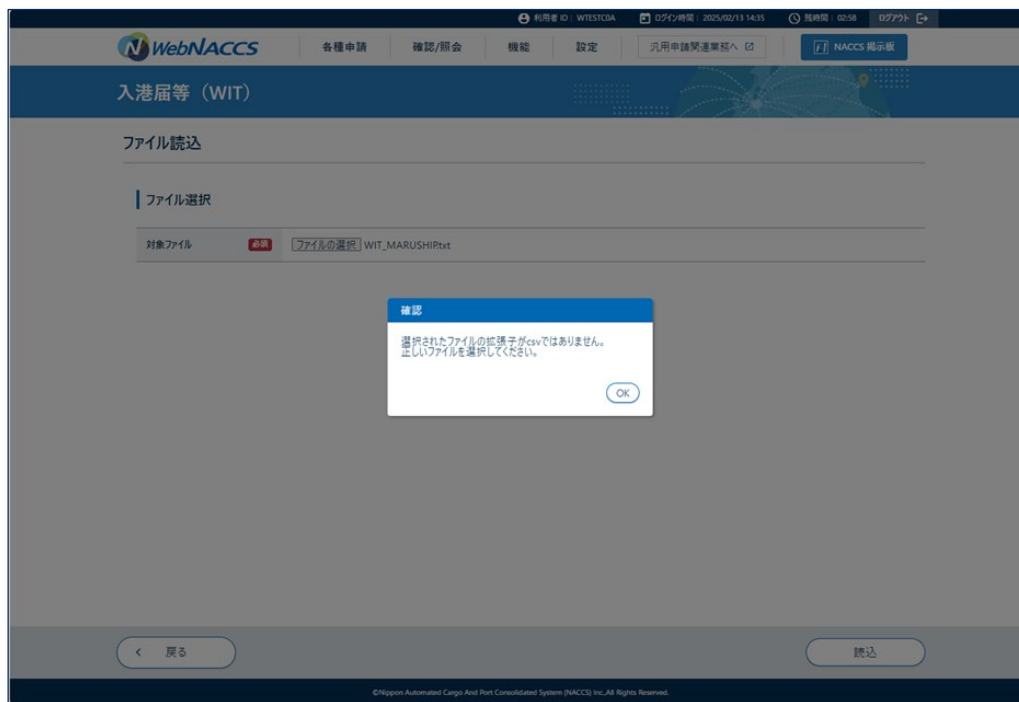
➤ 入力チェックエラーの場合

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface for '入港届等 (WIT)'. A red error box is displayed with the message: '入力エラーが2件あります。' (There are 2 input errors). Below this, two specific error messages are listed: '[S1068] 入力された【旅客情報処理識別】が規定外の値です。適切な旅客情報処理識別を入力してください。' and '[S1099] 【離岸（予定）年月日時刻（出港時）】に無効な日付が入力されています。離岸（予定）年月日時刻（出港時）に適切な日付を入力してください。'. A 'すべて表示' (Show all) button is present. Below the error box, the 'ファイル選択' (File selection) section shows a table with columns '対象ファイル' (Target file) and '必須' (Required). The table contains one row with the text '【ファイルの選択】ファイルが選択されていません' (File selection: No file is selected). At the bottom, there are '戻る' (Back) and '読込' (Load) buttons.

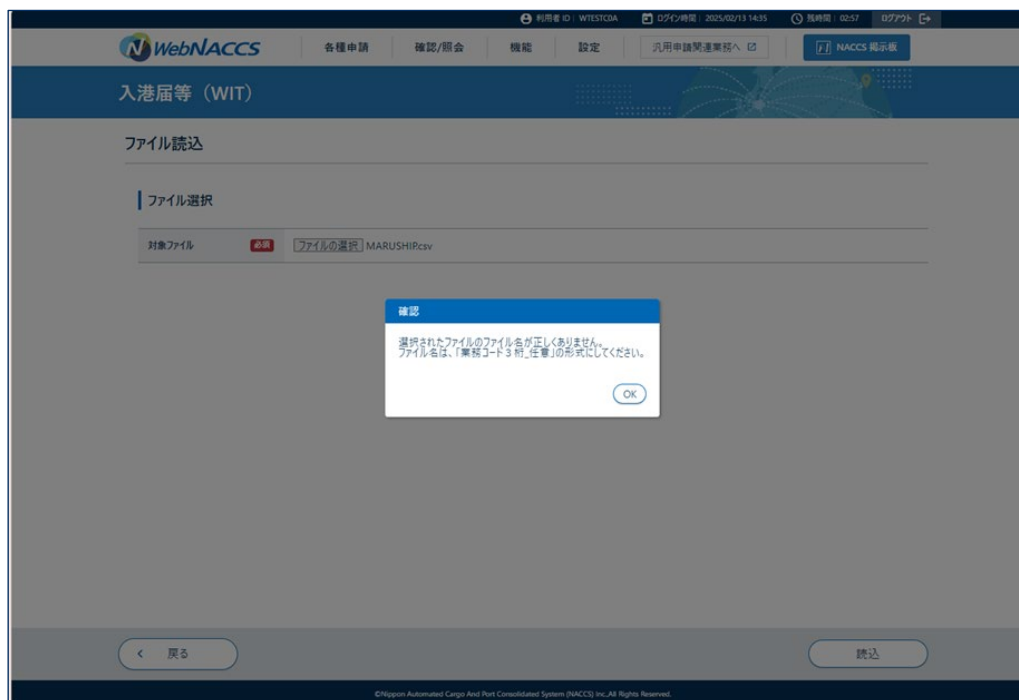
➤ ファイル未選択の場合

The screenshot shows the 'WebNACCS' interface for '入港届等 (WIT)'. The 'ファイル選択' (File selection) section is visible, showing a table with columns '対象ファイル' (Target file) and '必須' (Required). The table contains one row with the text '【ファイルの選択】ファイルが選択されていません' (File selection: No file is selected). A modal dialog box titled '確認' (Confirmation) is displayed in the center, with the message 'ファイルを選択してください。' (Please select a file.) and an 'OK' button. At the bottom, there are '戻る' (Back) and '読込' (Load) buttons.

➤ 拡張子が正しくない場合



➤ ファイル名が正しくない場合



(3) 外部ファイル (zip) を読み込む

外部ファイル (zip) を読み込んで各業務の新規申請に利用することができます。

1. 「メインメニュー」画面から外部ファイルを読み込んで登録したいメニューの【登録】リンクをクリックして「新規登録 申請書類一覧」画面を表示します。

例：出港届等（外航）



2. 【ファイル読込】ボタンをクリックして、「ファイル読込」画面を表示します。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 入カガイド

出港届等 (WOT)

申請メニュー 閉じる

税関
出港届 (転送届)
入管
出港届
港湾管理者
出港届
港長
出港届
港内交通管制室
事前通報
海上交通センター
事前通報
航路通報

出港届等 (外航) 新規登録 申請書類一覧 入カガイド

[[編集]]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[[送信]]をクリックしてください。[[エラーチェック]]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

呼出/読込メニュー 申請等呼出 **ファイル読込**

提出先	宛先	選択	書類名	
税関		☐	()	編集
				編集
				編集
				編集
港内交通管制室		☐	事前通報	編集
海上交通センター		☐	事前通報	編集
		☐	航路通報	編集

戻る エラーチェック 送信

3. 【ファイルの選択】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

出港届等 (WOT)

ファイル読込

ファイル選択

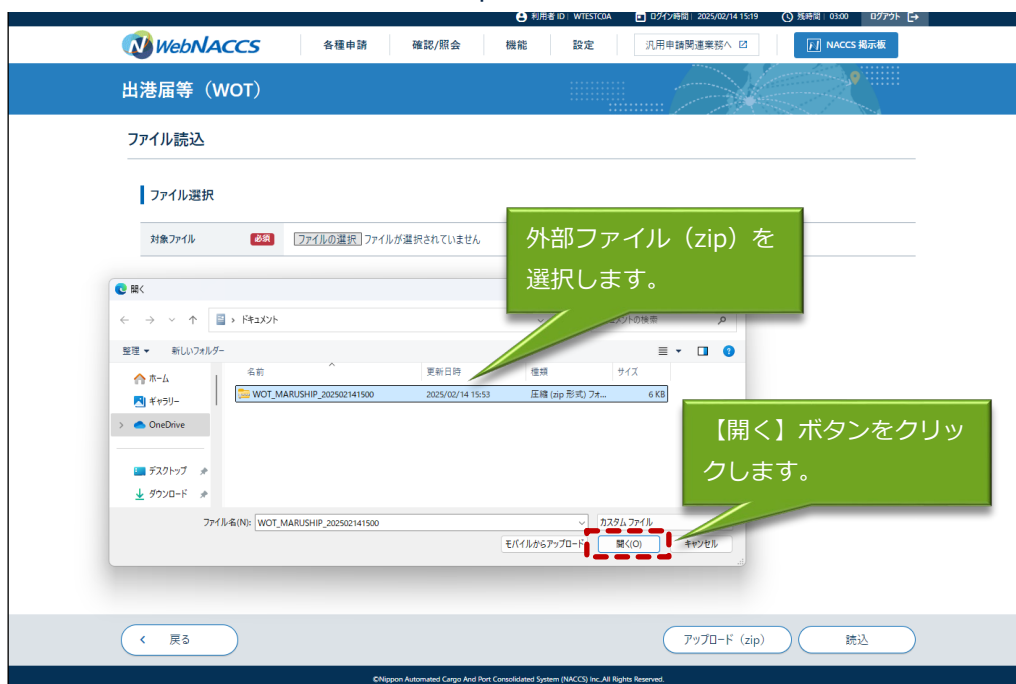
対象ファイル **必須** **ファイルの選択** ファイルが選択されていません。

「申請書類一覧」に戻ります。

戻る アップロード (zip) 読込

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

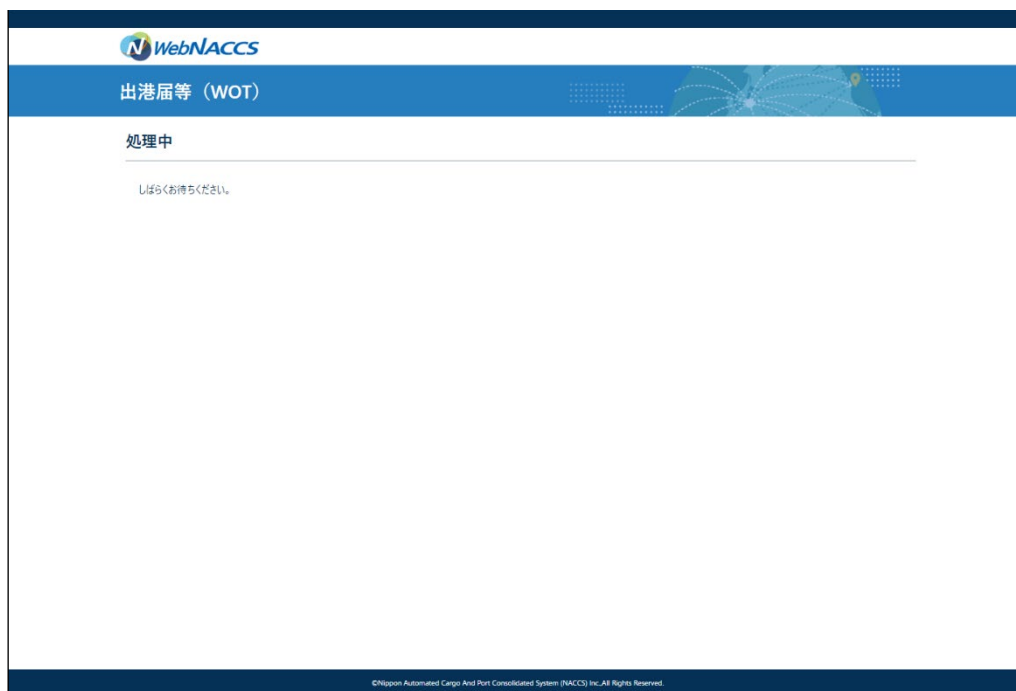
4. 任意の場所に保存してある外部ファイル（zip）を選択し【開く】をクリックします。



5. ファイルが選択されたことを確認し、【アップロード (zip)】ボタンをクリックします。



6. 処理中画面が表示されます。



7. 読込が完了すると、外部ファイル (zip) の内容が「申請書類一覧」画面に反映されます。通常の申請業務と同様に、必要事項を入力し送信を行ってください。



メモ

- 外部ファイル（zip）で zip の中に乗組員情報・旅客情報・危険物情報がある場合は、申請情報と合わせて乗組員情報・旅客情報・危険物情報もアップロードされ、アップロード情報を紐づけた状態となります。
- アップロードした乗組員情報・旅客情報・危険物情報が手入力の閾値以下の場合も、画面上には展開せず、乗組員情報・旅客情報・危険物情報のアップロードが行われアップロード情報を紐づけた状態となります。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

出港届等 (WOT)

申請メニュー 閉じる

税関

出港届 (転送届)

入管

出港届

港湾管理者

出港届

港長

出港届

港内交通管制室

事前通報

海上交通センター

事前通報

航路通報

出港届等 (外航) 新規登録 申請書類一覧 入力ガイド

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

外部ファイルを読み込みました。

申請情報 ステータス : 正常
乗組員情報 ステータス : 正常 アップロード番号 : UP001374516 件数 : 4,500件 アップロードファイル名 : crew_MARUSHIP_20250214.csv
旅客情報 ステータス : 正常 アップロード番号 : UP001374505 件数 : 8,000件 アップロードファイル名 : pass_MARUSHIP_20250214.csv
危険物情報 ステータス : 正常 アップロード番号 : UP001374520 件数 : 300件 アップロードファイル名 : dang_MARUSHIP_20250214.csv

呼出/読込メニュー 申請等呼出

提出先 宛先

税関

乗組員情報・旅客情報・危険物情報のアップロードも行われます。

注意

- 申請先の宛先は反映されません。各申請の登録画面で、再度宛先を選択してください。
- 入力チェックエラーの場合

The screenshot shows the '出港届等 (WOT)' registration page in the WebNACCS system. A red error box is displayed, indicating 4 input errors. The errors are listed as follows:

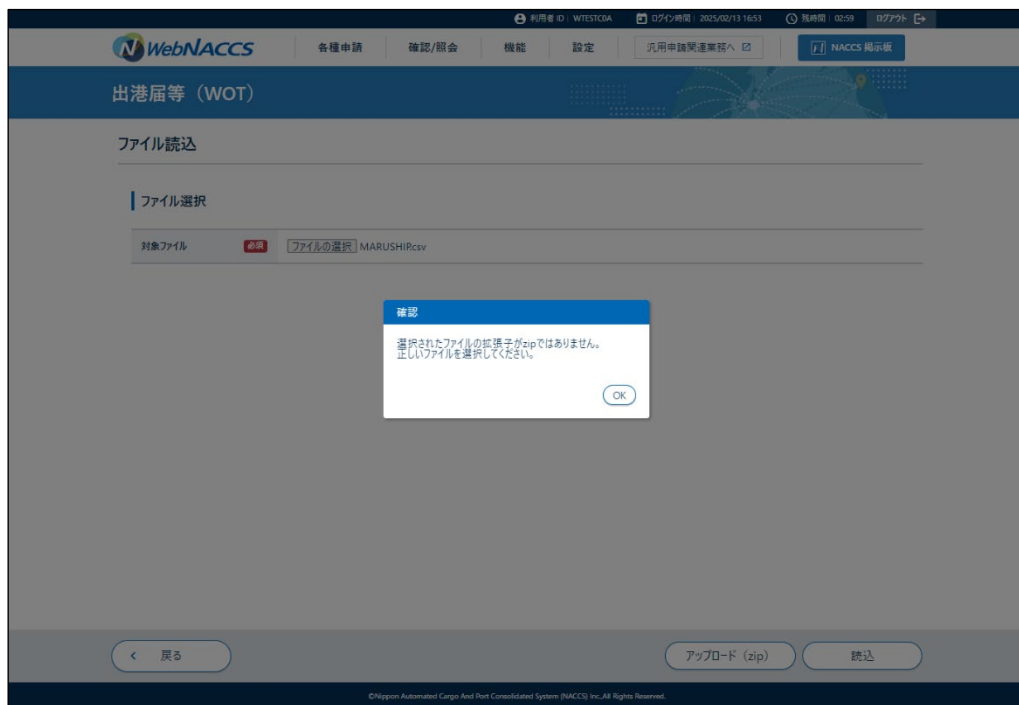
- [S5015] 1行目 入力された【性別】が規定外の値です。適切な性別を入力してください。
- [S5020] 1行目 乗組員情報の【生年月日】に無効な日付が入力されています。乗組員情報の生年月日に適切な日付を入力してください。
- [S5134] 1行目 乗組員情報の【生年月日】に未入力日付が入力されています。乗組員情報の生年月日に適切な日付を入力してください。
- [S5044] 1行目 入力された乗組員情報の【職名コード】はシステムに登録されていません。適切な乗組員情報の職名コードをコード集で確認してください。

Below the error box, there is a 'ファイル選択' (File Selection) section with a '対象ファイル' (Target File) field and a '必須' (Required) label. A message states: '【ファイルの選択】ファイルが選択されていません' (No file selected). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), 'アップロード (zip)' (Upload (zip)), and '読込' (Load).

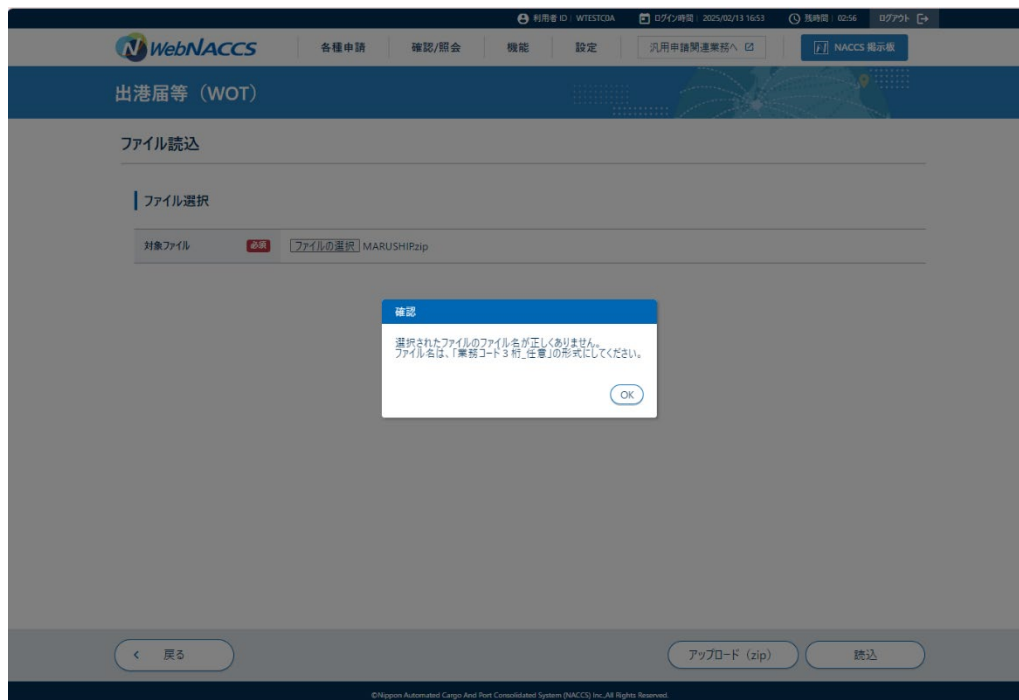
- ファイル未選択の場合

The screenshot shows the '出港届等 (WOT)' registration page in the WebNACCS system. A confirmation dialog box is displayed, asking the user to select a file. The dialog box has a title '確認' (Confirmation) and a message 'ファイルを選択してください。' (Please select a file.). There is an 'OK' button at the bottom right of the dialog box. The background of the page is dimmed. At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), 'アップロード (zip)' (Upload (zip)), and '読込' (Load).

➤ 拡張子が正しくない場合



➤ ファイル名が正しくない場合



- 【アップロード (zip)】する際の zip ファイル名は、「業務コード3桁_ (アンダーバー)」は固定となっております。誤った形式のファイル名や誤った拡張子で【アップロード (zip)】を行うと、エラーとなります。

例) WPT 業務でアップロードする場合

WPT_任意の文字.zip

- zip ファイルの中身の CSV ファイル名は、下記の形式のファイル名としてください。誤った形式のファイル名や誤った拡張子で【アップロード (zip)】を行うと、エラーとなります。

例) WPT 業務でアップロードする場合

WPT_任意の文字列.csv (申請の外部ファイル)

→「業務コード3桁_ (アンダーバー)」は固定です。

crew_任意の文字列.csv (乗組員情報)

→「crew_ (アンダーバー)」は固定です。

pass_任意の文字列.csv (旅客情報)

→「pass_ (アンダーバー)」は固定です。

dang_任意の文字列.csv (危険物情報)

→「dang_ (アンダーバー)」は固定です。

※zip ファイルの中身の CSV ファイル数は申請する書類により異なります。

- zip ファイルの中身を誤った形式で【アップロード (zip)】を行うと、エラーとなります。

例) crew の CSV ファイルが複数存在する場合

WPT_SENPAKU01_20171001000000.csv (申請の外部ファイル)

crew_SENPAKU01_20171001000000_1.csv (乗組員情報)

crew_SENPAKU01_20171001000000_2.csv (乗組員情報)

pass_SENPAKU01_20171001000000.csv (旅客情報)

dang_SENPAKU01_20171001000000.csv (危険物情報)

2.10.5 宛先設定

「書類提出先」の事前登録を行うことができます。登録した宛先は、各申請の「宛先」の項目に表示されます。必ず申請前に、提出先を登録してください。なお、登録した宛先は削除することも可能です。

(1) 宛先を設定する（WAS）

申請に先立ち「書類提出先」を登録します。

⚠️ 注意

- 「書類提出先」の登録件数は最大100件です。

1. 「メインメニュー」画面から【宛先設定】をクリックします。



2. 「宛先設定」画面が表示されます。書類提出先と官署コードを入力して【追加ボタン】をクリックします。

例：港湾管理者の宛先設定

The screenshot shows the '宛先設定 (WAS)' page in the WebNACCS system. The page has a blue header with the WebNACCS logo and navigation tabs: '各種申請', '確認/照会', '機能', and '設定'. The '設定' tab is selected. Below the header, the page title '宛先設定 (WAS)' is displayed. The main content area is titled '宛先設定' and contains a sub-section '1. 宛先追加'. A green callout bubble points to the '書類提出先' dropdown menu, which is currently set to '港湾管理者'. Another green callout bubble points to the '官署コード' input field, which contains 'KWTEST03'. A third green callout bubble points to the '追加' button, which is highlighted with a red dashed border. A fourth green callout bubble points to the '戻る' button at the bottom left. The page footer contains the copyright notice: '©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.'

注意

- 【追加】ボタンをクリックした時点では、まだ登録は完了していません。必ず次の手順3の操作を行ってください。

3. 登録済宛先一覧欄に追加した宛先が表示されますので、登録内容の確認後、【登録】ボタンをクリックします。

メモ

- 続けて宛先を追加する場合は手順2を繰り返します。
- 未登録の宛先は背景色が黄色になります。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 1 NACCS 掲示板

利用者 ID : WTEST00A ログイン時間 : 2025/02/04 11:33 残時間 : 03:00 ログアウト

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[登録済提出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで、登録済宛先一覧に追加した宛先を表示します。宛先追加後、[登録]をクリックしてください。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。官署コードは、こちらから確認できます。

✓ 追加した宛先は、まだ登録されていません。追加後は必ず[登録]をクリックしてください。

1. 宛先追加

登録済提出先 必須 港湾管理者 官署コード 必須

追加

2. 登録済宛先一覧

(該当件数: 1件)

削除	登録済提出先	官署コード	名称
☐	港湾管理者	KWTEST03	港湾管理者 Web 利用者

追加した宛先は背景色が黄色になります。

戻る 登録

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.



- 登録済の「書類提出先」を削除する場合は、登録済宛先一覧から削除したい「書類提出先」にチェックを入れ、【登録】ボタンをクリックします。

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[書類提出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで、登録済宛先一覧に追加した宛先を表示します。宛先追加後、[登録]をクリックしてください。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。官署コードは、こちらから確認できます。

1. 宛先追加

書類提出先 ☐ 官署コード

2. 登録済宛先一覧

(該当件数: 3件)

削除	書類提出先	官署コード	名称
☒	検疫所	KWTEST02	検疫Web利用者
☐	港湾管理者	KWTEST03	港湾管理者Web利用者
☐	港長	KWTEST01	港長Web利用者

戻る

4. 確認の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。

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[書類提出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで、登録済宛先一覧に追加した宛先を表示します。宛先追加後、[登録]をクリックしてください。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。官署コードは、こちらから確認できます。

1. 宛先追加

書類提出先 ☐ 官署コード

2. 登録済宛先一覧

(該当件数: 1件)

削除	書類提出先	官署コード	名称
☒	港湾管理者	KWTEST03	港湾管理者Web利用者

戻る

確認

登録します。
よろしいですか?

5. 「メインメニュー」画面に戻ります。

メモ

- 既に宛先設定済の場合は、「メインメニュー」画面から「宛先設定」画面に遷移すると以下のように登録済の宛先を確認できます。



WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 利用申請関連業務へ 移動 NACCS 掲示板

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[登録提出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで、登録済宛先一覧に追加した宛先を表示します。宛先追加後、[登録]をクリックしてください。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。官署コードは、こちらから確認できます。

1. 宛先追加

登録提出先 必須 官署コード 必須

追加

2. 登録済宛先一覧

(該当件数: 3件)

削除	登録提出先	官署コード	名称
☐	検疫所	KWTES02	検疫Web利用者
☐	港湾管理者	KWTES03	港湾管理者Web利用者
☐	港長	KWTES01	港長Web利用者

戻る 登録

- 宛先追加後、【登録】ボタンをクリックせずに【戻る】ボタンをクリックした場合は以下のダイアログが表示されます。【登録する】ボタンをクリックすると宛先を登録することができます。
- 【登録する】ボタン…宛先設定が完了し、「メインメニュー」画面に遷移します。
- 【登録しない】ボタン…追加した宛先を登録せず、「メインメニュー」画面に遷移します。
- 【キャンセル】ボタン…【戻る】ボタンをクリック前の状態に戻ります。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 戻る NACCS 画面

宛先設定 (WAS)

宛先設定

[登録済出先]を選択し、[官署コード]を入力して[追加]をクリックすることで、登録済宛先一覧に追加した宛先を表示します。宛先追加後、[登録]をクリックしてください。登録済宛先一覧から宛先を削除する場合は、削除する宛先にチェックを入れ、[登録]をクリックしてください。官署コードは、こちらから確認できます。

☒ 追加した宛先は、まだ登録されていません。追加後は必ず[登録]をクリックしてください。

1. 宛先追加

登録済出先 登録 港湾管理者 追加

確認

追加した青色背景の宛先を登録せずに
別画面へ遷移しようとしています。
宛先を登録して前画面へ遷移しますか？

登録する 登録しない キャンセル

2. 登録済宛先一覧

(該当件数：1件)

削除	登録済出先	官署コード	名称
☒	港湾管理者	KWTEST02	港湾管理者Web利用者

戻る 登録

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc./All Rights Reserved.

- 追加した宛先は各申請の宛先欄のプルダウンで選択し、使用します。宛先欄の表示は昇順で表示されます。

WebNACCS

各種申請 | 確認/照会 | 機能 | 設定 | 汎用申請関連業務へ | NACCS 掲示板

入港届等 (WIT)

申請メニュー | 閉じる

< 申請書類一覧へ

税関

入港届 (転船届)

入管

入港届

検疫所

入港届 (申告書含む)

港湾管理者

> 入港届

入出港届

港長

入港届

入出港届

入港届 (港湾管理者) (外航) 新規登録

入力ガイド

登録に必要な項目を入力し、この書類を一時保存をクリックしてください。一時保存情報の保存期間は10日間 (土日祝含む) です。
[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

1. 宛先情報

宛先 必須 港湾管理者Web利用者

2. 船舶情報

船舶コード 必須

航海番号 (1) 必須

課金対象トン数 必須 t

3. 乗組員等情報

乗組員総数 必須 人

船長名ラストネーム 必須

エラーチェック

この書類を一時保存

戻る

2.10.6 パスワード変更

本業務では、パスワードの変更・初期化・初期化取消を行うことができます。

入力者について

- 入力者は全利用者（税関、厚生労働省（食品）、動物検疫所、植物防疫所、検疫所（人・航空）、厚生局等、輸出証明書等発給機関を除く）、NACCSセンターです。

パスワード変更について

- 実施者の利用者パスワードの変更を行うことができます。

パスワード初期化について

- 実施者と同一利用者コードで、識別番号の異なる利用者の利用者パスワードの初期化が行われ、仮パスワードが払い出されます。利用者パスワードが初期化された利用者は、本業務以外は、実施不可の状態となります。初期化後に本業務でパスワード変更を行うことで、他業務が実施可能となります。
- 初期化時に払い出される仮パスワードは以下のとおりです。
 - 桁数は8桁です。
 - 文字列は、先頭から半角英大文字（AからZ（0を除く））、半角数字（1から9）の順に交互にランダムな文字列が払い出されます。

パスワード初期化取消について

- 実施者と同一利用者コードで、識別番号の異なる利用者の利用者パスワードの初期化取消を行うことができます。
- NACCSセンターが業務実施者の場合は、業務実施者を除く全民間利用者の利用者パスワードの初期化取消を行うことが可能です。

実施不可時間について

- メンテナンスを行っている時間帯は、本業務を実施することができません。
（実施が可能な時間帯は、NACCSセンター掲示板を参照してください。）

(1) パスワードの変更をする

使用するパスワードを変更することができます。

メモ

- 利用者パスワードに使用できる桁数は、6桁以上8桁以下です。
- 利用者パスワードに使用できる文字は、半角英大文字（AからZ）及び半角数字（0から9）で、それぞれを必ず1文字以上含める必要があります。
- 利用者パスワード変更時において、現在の利用者パスワードの世代を含め、過去3世代までの利用者パスワードの文字列は使用不可とします。

1. 「メインメニュー」画面から【利用者情報登録（URYOW）】をクリックして「利用者情報登録」画面を表示します。



2. 「利用者情報登録」画面が表示されます。処理区分で C:パスワード変更を選択し、必要事項を入力して【送信】ボタンをクリックします。

WebNACCS

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者 ID: WTESTCOA ログイン時間: 2025/02/10 17:30 残時間: 00:59 ログアウト

利用者情報登録(URYOW)

利用者情報登録

利用者情報

処理区分 **必須** C:パスワード変更 利用者ID **必須** ?

利用者パスワード ? 変更後の新パスワードを入力します。

利用者パスワード(確認) ?

カーソルをあてると入力ガイドが表示されます。

登録

【登録】ボタンをクリックしま

メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

3. 処理結果画面が表示されます。

WebNACCS

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者 ID: WTESTCOA ログイン時間: 2025/02/10 17:30 残時間: 01:00 ログアウト

利用者情報登録(URYOW)

利用者情報登録完了情報

パスワード変更が完了しました。
利用者ID: WTESTCOA

メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

(2) パスワードの初期化をする

識別番号の異なる利用者の利用者パスワードの初期化を行い、仮パスワードを取得することができます。

1. 「メインメニュー」画面から【利用者情報登録（U R Y O W）】をクリックして「利用者情報登録」画面を表示します。



2. 「利用者情報登録」画面が表示されます。処理区分で I:パスワード初期化を選択し、必要事項を入力して【送信】ボタンをクリックします。

WebNACCS

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者情報登録(URYOW)

利用者情報登録

利用者情報

処理区分 必須 I:パスワード初期化 利用者ID 必須 WTESTC01

利用者パスワード 利用者パスワード(確認)

登録

戻る

メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

【登録】ボタンをクリックします。

3. 処理結果画面に仮パスワードが表示されます。

WebNACCS

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者情報登録(URYOW)

パスワード初期化情報

⚠ [W0001]本画面を移動すると、内容の再確認ができません。
△ 印刷を行う等、画面内容の控えを取得してください。

✓ 利用者パスワードの初期化が完了しました。
仮パスワード: T1E2S3T4
払出日: 2025/04/09 - 14:45

パスワードが初期化された利用者IDは、URYOW業務でパスワードを変更するまで、URYOW業務を除くすべての業務が実施できませんのでご注意ください。

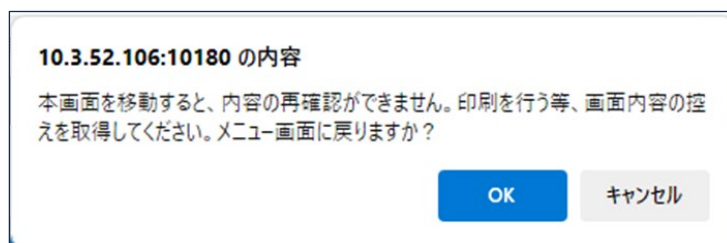
戻る

メインメニューに戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

注意

- 初期化後の仮パスワードは本画面でしか確認できません。印刷または画面内用の控えを取得する等してください。【メインメニューに戻る】ボタンをクリックすると以下の確認ダイアログが表示されます。



(3) パスワードの初期化取消をする

識別番号の異なる利用者の利用者パスワードの初期化を取り消し、初期化前のパスワードに戻すことができます。

1. 「メインメニュー」画面から【利用者情報登録（U R Y O W）】をクリックして「利用者情報登録」画面を表示します。



2. 「利用者情報登録」画面が表示されます。処理区分で X:パスワード初期化取消を選択し、必要事項を入力して【送信】ボタンをクリックします。

WebNACCS

利用者 ID: WTESTCGA ログイン時間: 2025/04/09 14:43 残時間: 01:00 ログアウト

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者情報登録(URYOW)

利用者情報登録

利用者情報

処理区分 **必須** X:パスワード初期化取消 利用者ID **必須** ? WTESTC01

利用者パスワード ?

利用者パスワード (確認) ?

登録

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

【登録】ボタンをクリックします。

3. 処理結果画面が表示されます。

WebNACCS

利用者 ID: WTESTCGA ログイン時間: 2025/04/09 16:03 残時間: 00:59 ログアウト

照会 包括保険登録 汎用申請 設定 NACCS 掲示板

利用者情報登録完了情報

パスワード初期化取消が完了しました。
WTESTC01

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

2.10.7 バースウィンドウ（WCS）

本業務では、係留施設使用許可申請によるバース利用状況の確認を行うことができます。またバースウィンドウ画面から係留施設の空いている時間帯を選択し、係留施設使用許可申請の新規申請等を行うことができます。主な機能は以下のとおりです。

- 地図上からのバース選択
- バース利用状況の確認
- 係留施設使用許可申請の新規申請
- 船舶詳細情報の確認
- 係留施設使用許可申請の修正／取消／流用申請、入港届・出港届の作成
- 係留施設使用許可申請一覧の確認

入力者について

- バースウィンドウは、NACCS の利用者が宛先設定を行うことで閲覧可能です。
- 利用者と利用可能な機能は以下です。

表 2.10.7-1 利用者と利用可能な機能

利用者	画面	機能	条件
船会社 船舶代理店	地図選択	画面の表示	なし
		お気に入り港の追加・削除	
		バースウィンドウへの遷移	
	バースウィンドウ ※申請選択画面含む	画面の表示	なし
		表示	
		ドラッグによる新規申請 （内航／外航／外航運航情報使用）	
	船舶詳細情報	画面の表示	なし
		訂正	届出者同一の利用者であること
		取消	
		流用申請	
		入港届	
		出港届	
	係留施設使用許可申請一覧	画面の表示	なし
		検索	届出者同一の利用者であること
		照会	
		書類状態確認	
		訂正	

利用者	画面	機能	条件
海貨業 NVOCC CY 保税蔵置場 通関業 輸出入者 混載業 バンブール 申請者（海外）		取消	なし
		流用申請	
		入港届	
		CSV 出力	
	地図選択	画面の表示	なし
		お気に入り港の追加・削除	
		バースウィンドウへの遷移	
	バースウィンドウ ※申請選択画面含む 船舶詳細情報 係留施設使用許可申 請一覧	画面の表示	なし
		表示	
		画面の表示	
		画面の表示	
		検索	
		CSV 出力	

注意

- 「バースウィンドウ」「地図選択」を利用される場合は事前に、「宛先設定（WAS）」が必要になります。詳細は利用マニュアルの「2.10.5 宛先設定」をご参照ください。

(1) 地図上からのバース選択

1. 海上入出港業務の「メインメニュー」画面の下部にある「港湾選択」の「地図選択」をクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

海上入出港業務 メインメニュー

①ブラウザの戻る・更新・進むボタンは使用しないでください。

未確認の帳票があります。

各種申請

船舶基本情報等事前登録 (WBX)	外航 (運航情報使用)	外航
船舶基本情報登録 (登録/訂正/削除)	入港前統一申請 (WPT) (登録/訂正/取消)	入港前統一申請 (WPT) (登録/訂正/取消)
船舶運航情報登録 (登録/訂正/削除)	入港届等 (WIT) (登録/訂正/取消)	入港届等 (WIT) (登録/訂正/取消)
乗組員情報登録 (登録/訂正/削除)	出港届等 (WOT) (登録/訂正/取消)	移動届等 (WMR) (登録/訂正/取消)
旅客情報登録 (登録/訂正/削除)		出港届等 (WOT) (登録/訂正/取消)
船用品情報登録 (登録/訂正/削除)		

確認/照会

書類状態確認 (WVS)	照会	籍地指定一覧
書類状態確認 (WVS)	船舶コード照会 (WVK)	籍地指定一覧
	船舶管理情報照会 (WVC)	
	不発港出入許可申請照会 (WPP)	
	入出港日別一覧照会 (WVD)	
	船舶資格変更届照会 (WKP)	

港湾選択

- 地図選択
- バースウィンドウ

【地図選択】をクリックします。

2. 「メインメニュー」画面から【地図選択】のリンクをクリックすると、「地図選択」画面が表示されます。「地図選択」画面においては、Cyber Port（港湾インフラ分野）の地図上から港および係留施設を確認し、「バースウィンドウ」画面へ遷移することができます。

The screenshot shows the WebNACCS 'Map Selection' (地図選択) interface. At the top, there is a header with user information (利用者 ID: WTESTC0A, ログイン時間: 2025/02/10 16:45, 残時間: 02:57) and a 'Logout' (ログアウト) button. Below the header is the 'WebNACCS' logo and a 'NACCS 掲示板' button. The main area is titled '地図選択' (Map Selection) and features a map of Nagoya Port (名古屋港). A search bar at the top left contains '名古屋港' and a '検索結果' (Search Results) button. A green callout box explains: '地図上で港および施設を選択することで、港および施設情報が表示されます。' (By selecting a port or facility on the map, port and facility information is displayed). Another green callout box explains: '地図上で施設のバースコードをクリック後に【バースウィンドウ】ボタンをクリックすることで「バースウィンドウ」画面へ遷移します。' (After clicking the facility's berth code on the map, clicking the 'Berth Window' button leads to the 'Berth Window' screen). A third green callout box explains: '地図上で港の港コードもしくは施設のバースコードをクリック後に【お気に入り港追加】ボタンをクリックすることでお気に入り港の追加ができます。' (After clicking the port's code or the facility's berth code on the map, clicking the 'Add Favorite Port' button allows adding the favorite port). A fourth green callout box explains: '【× (削除)】ボタンをクリックすることでお気に入り港へのリンクが削除されます。' (By clicking the '× (Delete)' button, the link to the favorite port is deleted). A fifth green callout box explains: 'お気に入り港のリンクをクリックすることで、対象の港をズームした地図となります。' (By clicking the link to the favorite port, the map zooms to the target port). The interface also includes a 'バースウィンドウ' (Berth Window) button at the bottom right and a '戻る' (Back) button at the bottom left. A table titled '係留施設 (c)' (Berth Facility (c)) is displayed, showing details for '飛島ふ頭 TS1 中部地方整備局岸壁: TS01C' (Tobishima Wharf TS1 Chubu Regional Development Bureau Quay: TS01C). The table includes fields for '都道府県' (Prefecture), '港湾名' (Port Name), '港格' (Port Type), '地区名' (Area Name), and '愛知県' (Aichi Prefecture), '名古屋' (Nagoya), '国際地点' (International Point), and '西部' (West).

【施設基本情報】	
都道府県	愛知県
港湾名	名古屋
港格	国際地点
地区名	西部

(2) バース利用状況の確認

1. 海上入出港業務の「メインメニュー」画面の下部にある「港湾選択」の「バースウィンドウ」をクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ NACCS 掲示板

海上入出港業務 メインメニュー

① プラグザの戻る・更新・進むボタンは使用しないでください。

全確認の振替があります。

各種申請

船舶基本情報等事前登録 (WBX)		外航 (運航情報使用)		外航	
船舶基本情報登録	登録 訂正/削除	入港前統一申請 (WPT)	登録 訂正/取消	入港前統一申請 (WPT)	登録 訂正/取消
船舶運航情報登録	登録 訂正/削除	入港届等 (WIT)	登録 訂正/取消	入港届等 (WIT)	登録 訂正/取消
乗組員情報登録	登録 訂正/削除	出港届等 (WOT)	登録 訂正/取消	移動届等 (WMR)	登録 訂正/取消
旅客情報登録	登録 訂正/削除			出港届等 (WOT)	登録 訂正/取消
船用品情報登録	登録 訂正/削除				

確認/照会

書類状態確認 (WVS)	照会	離地指定一覧
書類状態確認 (WVS)	船舶コード照会 (WVK)	離地指定一覧
	船舶管理情報照会 (WVC)	
	不開港出入許可申請照会 (WPP)	
	入出港日別一覧照会 (WVD)	
	船舶資格変更届照会 (WKP)	
		港湾選択
		地図選択
		バースウィンドウ

【バースウィンドウ】をクリックします。

2. 「メインメニュー」画面から【バースウィンドウ】のリンクをクリックすると、「バースウィンドウ」画面が表示されます。「バースウィンドウ」画面においては、係留施設使用許可申請情報を使用したバースの利用状況をシステム上で視覚的に把握することができます。なお、パッケージソフトから申請された係留施設使用許可申請の情報もバースウィンドウ上に表示されます。

The screenshot shows the 'Bass Window' (バースウィンドウ) interface. At the top, there are search filters: 'Port Name' (港湾名称) set to 'JPNGO 名古屋', 'Port Facility Name' (港湾施設名称) set to '1N02C 浮標 2 番', 'Display Basis Date' (表示基準日) set to '20250219', 'Destination' (宛先) set to '選択して下さい', and 'Port Facility Group' (港湾施設グループ) set to '選択して下さい'. A '表示' (Display) button is on the right. Below the filters are buttons for '日時表示順' (Date/Time Order) and '施設情報表示位置' (Facility Information Display Position). The main area is a Gantt chart showing ship berthing schedules. A callout box explains that clicking the dropdowns shows available ports and destinations. Another callout explains that clicking the dropdowns shows the port facility names for the selected port. A third callout explains that clicking the dropdowns updates the display of the berth usage status. A fourth callout explains that the notice information for registered users is also displayed on the berth window. The Gantt chart shows three ships: 'MARUSHIP' (2/19 00:00-18:00), 'AAAASHIP' (2/19 00:00-18:00), and 'BBBBSHIP' (2/18 06:00-18:00). Below the chart is a table of berth information.

ビット番号	基点からの距離	クレーン情報	係留施設情報
B10	280		
B11	310		
B12	340		
B13	370		
B14	400		
B15	430		
B16	460		
B17	490		
B18	520		
B19	550		
B20	580		
B21	610		
B22	640		
B23	670		
B24	700		
B25	730		
B26	760		
B27	790		
B28	820		
B29	850		

At the bottom, there are buttons for 'メニュー' (Menu), '地図選択' (Select Map), and '一覧表示' (List Display). The footer text is '©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc., All Rights Reserved.'

注意

- 「港湾名称」と「宛先」は同時に選択できません。
- 「港湾名称」を選択した場合は、「港湾施設名称」のみしか選択できません。
- 「宛先」を選択した場合は、「港湾施設グループ」のみしか選択できません。
- 岸壁長等の係留施設情報が変更される場合、変更が適応されたバースウィンドウを表示するためには、変更が適応される日を表示基準日として設定の上、「表示」をクリックしてください。

(例：バースウィンドウ機能利用日：1月16日、係留施設情報変更予定日：2月1日の場合。スクロールを行い2月1日まで日時を進めるのではなく、2月1日を表示基準日とし設定の上、「表示」をクリックしてください。)

- バースウィンドウの凡例は以下の通りです。

船舶の表示について

1. 船舶に表示する申請情報

※船舶の描画範囲が小さい場合、船舶上の表示内容が変わります。
全項目表示可能サイズを下回った場合、(1)～(3)、(6)、(11)～(13)を表示します。
また、マウスオーバーによりツールチップで(4)、(5)、(7)～(10)の情報を表示します。
※(4)、(5)の位置は、時間が下から上に進む場合の例です。

図中番号の説明

(1)	申請のステータス	(8)	船舶の総トン数 (GT)
(2)	シフト申請時に (5) を表示	(9)	船首ビット番号-船尾ビット番号
(3)	回答のステータス	(10)	申請会社 (船会社・船舶代理店)
(4)	離岸 (予定) 日時	(11)	自申請の場合にアイコンを表示
(5)	着岸 (予定) 日時	(12)	使用形態区分が接舷船の場合にアイコンを表示
(6)	船舶の名称	(13)	使用形態区分が接舷船の他申請が時間帯、位置が重なって存在する場合にアイコンを表示
(7)	船舶の全長 (m)		

船体の表示

申請情報に正しい「全長」、「岸壁の基点からの距離」が入力されており、着岸舷側が右舷または左舷の場合に向きも含めた船体の図形が表示されます。

船首／船尾ビット位置の枠線

申請情報に正しい「船首ビット番号」、「船尾ビット番号」が入力されている場合に表示されます。

ご注意

描画に必要な申請情報が揃わない場合、枠線だけの場合、船体だけの場合、また両方描かれない時間帯を着色する常表示のみの場合がございます。詳細は操作マニュアルをご参照下さい。

2. 船舶の色

申請情報	申請のステータス	回答のステータス	船舶の色
ログインユーザの申請情報	申請	無し、受理	
		許可、条件付許可	
		不受理、不許可	表示されません。
	実績報告（※）	無し、受理	
		決定	
他申請者の申請情報	—	—	

※申請画面の「完了・報告」を「完了」「一部完了」「報告」のいずれかにして申請した場合、バースウィンドウ上の申請のステータスは「実績報告」と表示されます。

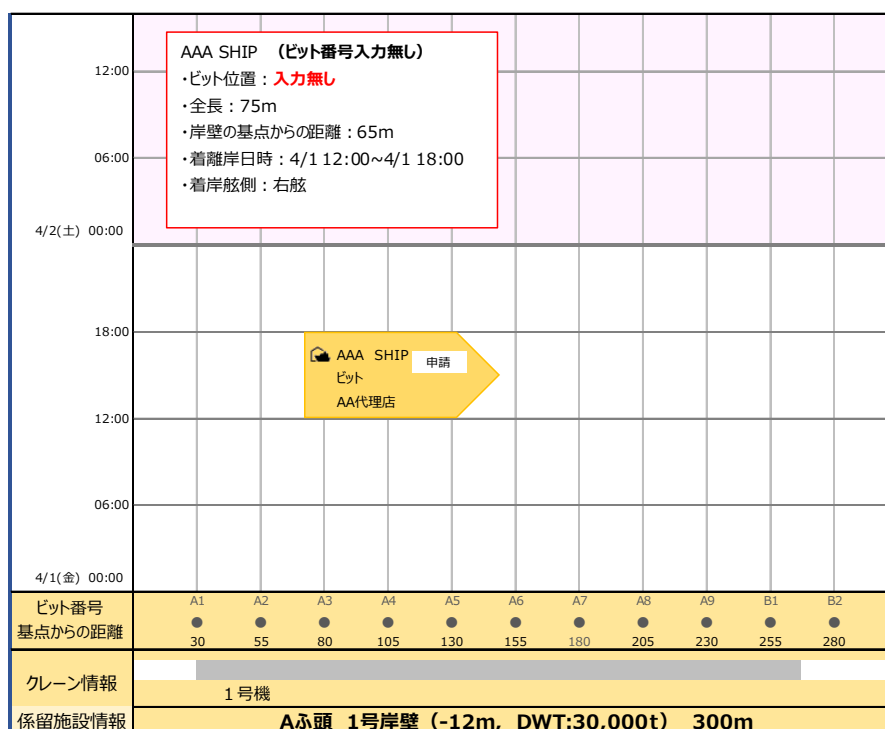
閉じる

- バースウィンドウ画面上で複数の船舶やお知らせが重なってしまった場合の表示順序は下表の通りです。

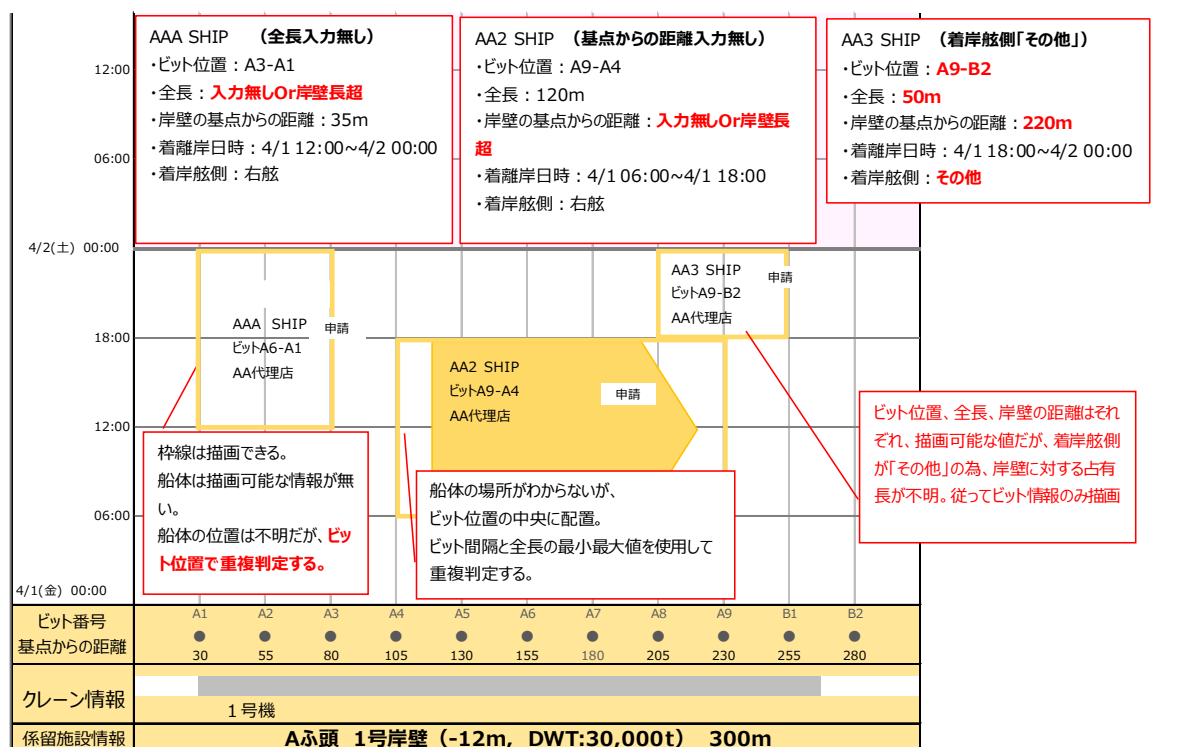
表示順		判定順				
前面 ↑ ↓ 背面	船舶	回答無	着岸日時の到来が早い	接舷船以外		申請日時が古い
						申請日時が新しい
			接舷船	優先指定船かつ接舷船	※「接舷船以外」と同様	
				接舷船		
		着岸日時の到来が遅い	※「着岸日時の到来が早い」と同様			
		回答有	受理	※「回答無」と同様		
		それ以外(※)				
	お知らせ	更新日時が新しい				
		更新日時が古い				
		※「表示開始日時が新しい」と同様				

- 船舶の申請情報が不完全な場合、下表の通り、船舶が適切に表示されません。表示イメージは下図の通りです。

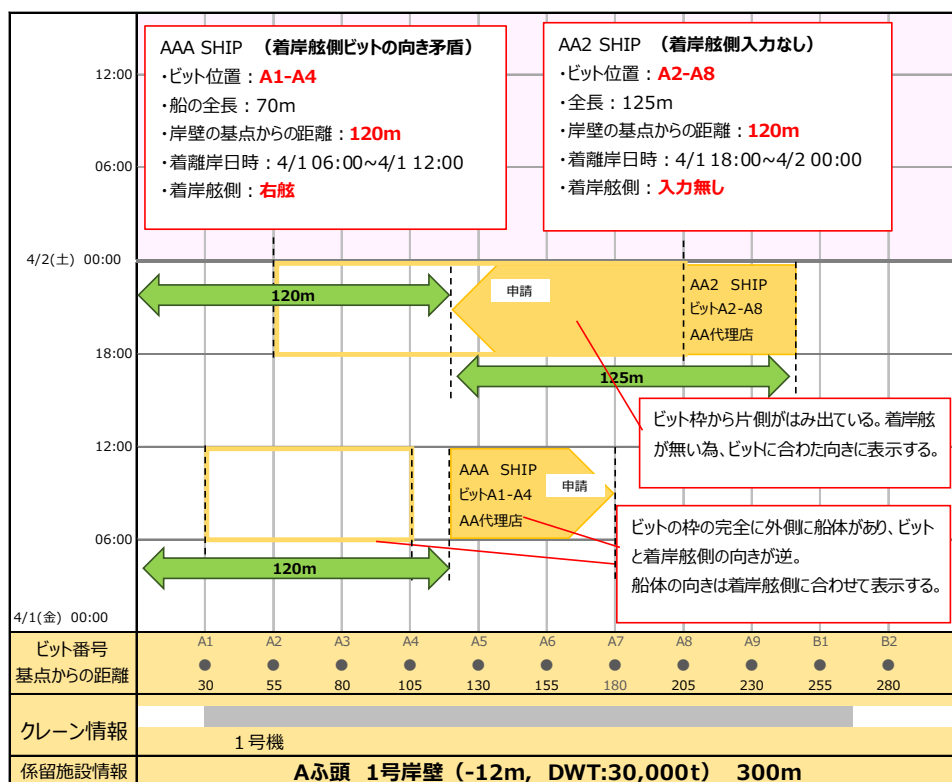
①網取り位置不明（ビット番号入力無し、または該当ビット無し）



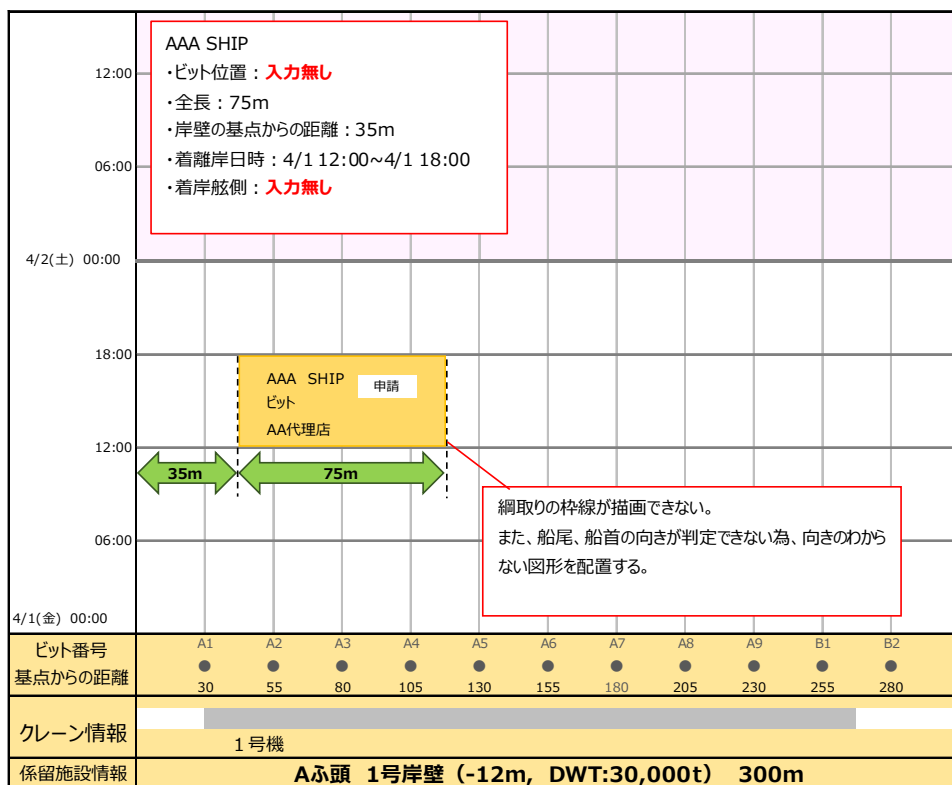
②船体位置不明（岸壁の基点からの距離／全長入力無し、着岸舷側その他）



③船体位置矛盾

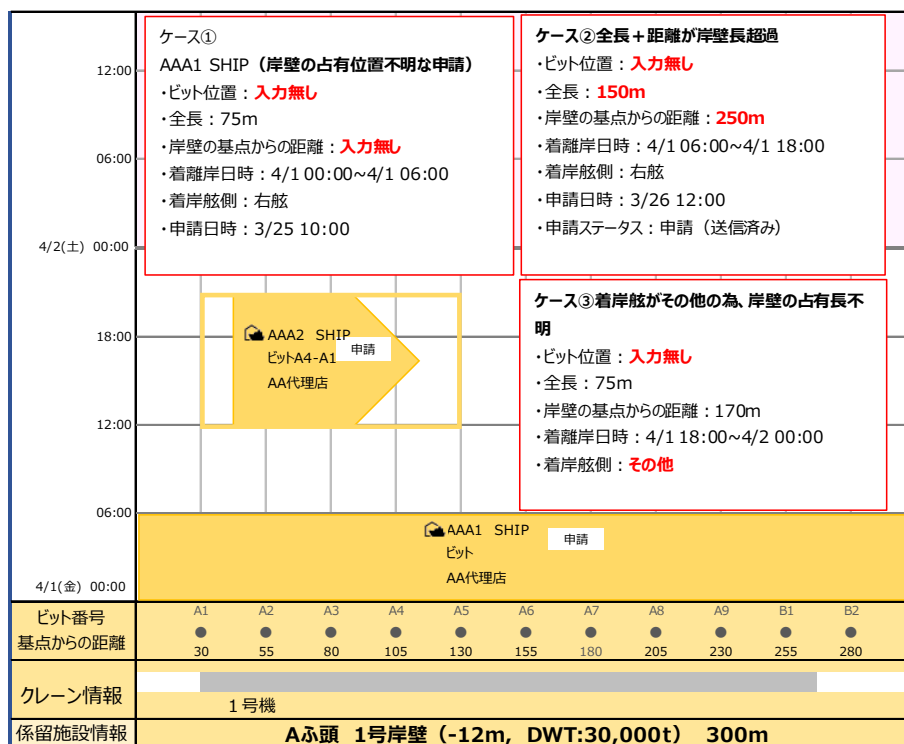


④船の向き不明

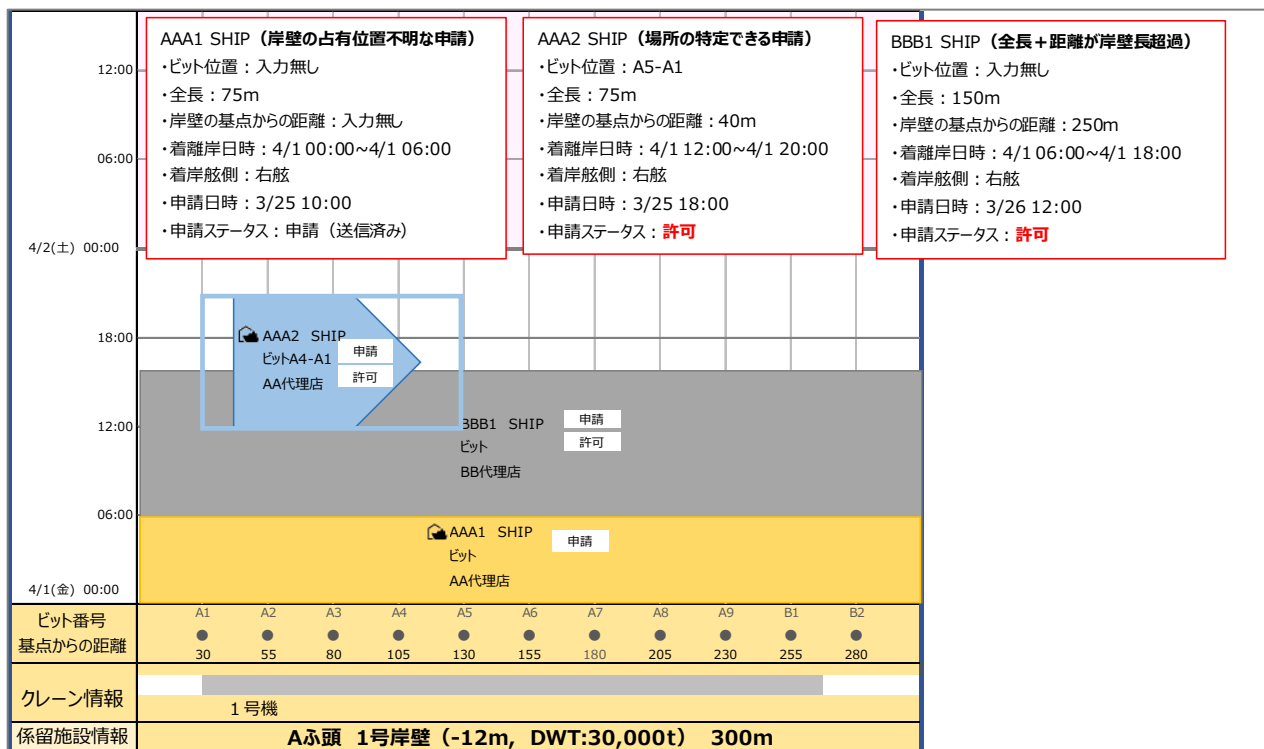


⑤網取り位置、船体位置不明（申請）

ケース②③についてもケース①と同様の帯表示になります。



⑥網取り位置、船体位置不明（回答後）



(3) 係留施設使用許可申請の新規申請

1. 申請したい係留施設のビット・日時をドラッグにより範囲選択をします。ドラッグ操作の起点が船首ビット番号となります。

港湾選択 (WCS) : パスウインドウ

港湾名称: JPNGO 名古屋
 港湾施設名称: 1N02C 浮標 2 番
 表示基準日 必須: 20250219

宛先: 選択して下さい
 港湾施設グループ: 選択して下さい

表示

日時表示順
 施設情報表示位置

エリアをドラッグします。

ドラッグの基点側が船首ビット番号となる。

【お知らせ】
 2/20 00:00~2/20 18:00
 岸壁工事のため使用不可

2/19 18:00
 AAAASHIP
 50.00m
 100.00GT
 ビットB20-B24
 AAAA会社
 実績報告 (S)
 許可

2/19 00:00
 CCCCSHIP
 実績報告 (S)
 受理

2/18 18:00
 BBBBSHIP
 120.00m
 100.00GT
 ビットB22-B26
 BBBB会社
 実績報告 (S)
 許可

ビット番号	309	B10	B11	B12	B13	B14	B15	B16	B17	B18	B19	B20	B21	B22	B23	B24	B25	B26	B27	B28
基点からの距離	250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580	610	640	670	700	730	760	790	820

クレーン情報
 クレーンB クレーンB

係留施設情報
 鴨の浦 (細地) (水深: 100.5m, DWT: 2000.5t, 最大喫水: 300.5m) 400m
 浮標 2 番 (水深: 1000.55m, DWT: 200000.55t, 最大喫水: 300.5m)

メニュー 地図選択 一覧表示

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc., All Rights Reserved.

2. 「係留施設使用許可申請（入港前統一申請）」のポップアップが表示されるため、申請する業務をクリックします。



3. 入港前統一申請 新規登録 申請書類一覧画面が表示されるため、申請呼出（係留情報以外）をクリックして呼出検索画面を表示します。

バースウィンドウで設定されない項目を申請済み情報から呼び出すことができます。

【内航の場合】

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 入港前統一申請 (WPT) NACCS 掲示板

申請メニュー 閉じる

入港前統一申請 (内航) 新規登録 申請書類一覧

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラー]確認できます。

呼出/戻込メニュー 申請呼出 (係留情報以外) 一時保存番号 SV004984210

提出先	宛先	選択	書類名
港湾管理者		☐	係留施設使用許可申請 係留情報保存済 [編集]
港長		☐	危険物荷役許可申請 [編集]
		☐	危険物運搬許可申請 [編集]
		☐	停泊場所指定票 [編集]
		☐	係留施設使用届 [編集]
		☐	移動許可申請 [編集]
港内交通管制室		☐	事前通報 [編集]
海上交通センター		☐	事前通報 [編集]
航路通報		☐	航路通報 エラーチェック [送信]

戻る

4. 検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

WebNACCS 各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ 入港前統一申請 (WPT) NACCS 掲示板

入港前統一申請 (内航) 呼出検索

検索条件を指定し、[検索]をクリックしてください。

1. 検索条件

業務名称	必須	入港前統一申請 (内航)	届出/申請番号	
船舶コード種別			船舶コード	
船舶名称				
検索年月日 (自)			検索年月日 (至)	

リセット 検索

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

5. 使用したい申請情報を選択し、【呼出（係留情報以外）】ボタンをクリックします。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ

船舶名称

検索年月日 (日)

検索年月日 (西)

リセット 検索

2. 検索結果

(該当件数: 12件)

選択	届出/申請番号	船舶コード種別	船舶コード	船舶名称	申請年月日	船舶最新更新日時
☒	J0014890102		CCCCSHIP	CCCCSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890101		CCCCSHIP	CCCCSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890100		CCCCSHIP	CCCCSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890099		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890098		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890097		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890096		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890095		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890094		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890093		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890092		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890091		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	
☐	J0014890090		BBBBSHIP	BBBBSHIP	2025/04/19	

申請情報を選択します。

【呼出（係留情報以外）】ボタンをクリックします。

呼出（係留情報以外）

戻る

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated Systems (NACCS) Inc. All Rights Reserved.

6. バースウィンドウから自動入力される項目以外の項目の情報が呼び出されます。必要事項を入力し、送信を行ってください。通常の新規登録時と同様に複数書類の申請を行うことができます。

WebNACCS

各種申請 確認/照会 機能 設定 汎用申請関連業務へ

入港前統一申請 (WPT)

申請メニュー

港湾管理者

係留施設使用許可申請

港長

危険物荷役許可申請

危険物運搬許可申請

停泊場所指定願

係留施設使用届

移動許可申請

港内交通規制室

事前通報

海上交通センター

事前通報

航路通報

入港前統一申請 (内航) 新規登録 申請書類一覧

[編集]ボタンから書類を作成してください。書類作成後、[送信]をクリックしてください。[エラーチェック]をクリックすることで、エラーの有無を確認できます。

選択された情報を呼び出しました。

呼出/読み込みメニュー 申請呼出 (係留情報以外)

一時保存番号 SV004984210

提出先	宛先	選択	書類名
港湾管理者		☐	係留施設使用許可申請 係留情報保存済 [編集]
港長		☐	危険物荷役許可申請 [編集]
		☐	危険物運搬許可申請 [編集]
		☐	停泊場所指定願 [編集]
		☐	係留施設使用届 [編集]
		☐	移動許可申請 [編集]
港内交通規制室		☐	事前通報 [編集]
海上交通センター		☐	事前通報 [編集]

エラーチェック 送信

戻る

- 以下の項目はバースウィンドウから補完され、以下の項目以外は呼び出しを行った申請済み情報から補完されます。

表 2.10.7-2 バースウィンドウから自動入力される項目

項目名
宛先
入港港コード
着岸（予定）場所コード（入港時）
着岸（予定）年月日時刻（入港時）
離岸（予定）年月日時刻（出港時）
船首ビット番号
船尾ビット番号

1. 詳細を確認したい申請情報（船舶）をクリックします。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

2. 船舶詳細情報が表示されます。

注意

- 船舶詳細情報には「申請者（電話番号）」の情報が含まれますが、申請者間での調整を目的としているため、他の利用者に対して公開されます。



船舶コード (船舶番号・コールサイン)	MARUSHIP
船舶名称	MARUSHIP
船舶種類	貨客船
船の全長	50.00 m
総トン数/DWT	100.00 GT/ t
船舶運航者名称	UNKOUSYA NAME
申請者（電話番号）	AAA会社（000-1234-5678）
内航／外航	内航
着岸場所	名古屋 浮標2番
着岸／離岸年月日時刻	2025/02/19 11:00～2025/02/19 17:00
着岸舷側	左舷
船首／船尾ビット番号	B12/B14
最大喫水	60.00 m
前港／次港港名称	大阪【阪神（大阪）】 / 東京【京浜（東京）】
申請ステータス	実績報告 (S)
許可状況	許可

訂正 取消 流用申請 入港届 出港届 閉じる

1. 対象の申請情報（船舶）をクリックします。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

2. 表示された船舶詳細情報の画面下部にある「訂正」「取消」「流用申請」「入港届」「出港届」のうち、実行したい業務をクリックすることで処理を進めることが可能です。なおバースウィンドウからいずれの処理を行う場合も、当該船舶に係る申請情報が引き継がれます。

WebNACCS - プロファイル 1 - Microsoft Edge

船舶詳細情報

船舶詳細情報

船舶コード (船舶番号・コールサイン)	MARUSHIP
船舶名称	MARUSHIP
船舶種類	貨客船
船の全長	50.00 m
総トン数/DWT	100.00 GT/ t
船舶運航者名称	UNKOUSYA NAME
申請者 (電話番号)	AAA会社 (000-1234-5678)
内航/外航	内航
着岸場所	名古屋 浮標2番
着岸/離岸年月日時刻	2025/02/19 11:00~2025/02/19 17:00
着岸舷側	左舷
船首/船尾ビット番号	B12/B14
最大喫水	60.00 m
前港/次港港名称	大阪【阪神 (大阪)】/東京【京浜 (東京)】
申請ステータス	実績報告 (S)
許可状況	許可

訂正

取消

流用申請

入港届

出港届

閉じる

実行したい業務をクリックします。

(6) 係留施設使用許可申請一覧の確認

1. 「バースウィンドウ」画面下部の【一覧表示】をクリックします。

港湾選択 (WCS) :バースウィンドウ

港湾名称: JPNGO 名古屋
港湾施設名称: 1N02C 浮標 2 番
表示基準日: 20250219
発先: 選択して下さい
港湾施設グループ: 選択して下さい

表示

日時表示順: 施設情報表示位置

船舶の表示について
最終更新日時: 2025/02/19 14:35

【お知らせ】
2/20 00:00~2/20 18:00
岸壁工事のため使用不可

2/19 18:00
MARUSHIP
50.00m
100.00GT
ビットB20-B24
AAAA会社
実績報告 (S)
許可

2/19 00:00
AAAASHIP
50.00m
100.00GT
ビットB20-B24
AAAA会社
実績報告 (S)
許可

2/18 18:00
BBBBSHIP
120.00m
100.00GT
ビットB22-B26
BBBB会社
実績報告 (S)
許可

2/18 06:00
CCCCSHIP
50.00m
100.00GT
ビットB22-B26
CCCC会社
実績報告 (S)
受領

ビット番号: 309 B10 B11 B12 B13 B14 B15 B16 B17 B18 B19 B20 B21 B22 B23 B24 B25 B26 B27 B28 B
基点からの距離: 250 280 310 340 370 400 430 460 490 520 550 580 610 640

クレーン情報: クレーンB クレーンB

係留施設情報: 鴨の浦 (編地) (水深: 100.5m, DWT: 2000.5t, 最大喫水: 300.5m) 400m 浮標

メニュー 地図選択 一覧表示

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc., All Rights Reserved.

2. 初期検索がされた状態で、「係留施設使用許可申請一覧」画面が表示されます。検索条件を入力し、「検索」をクリックすることで、検索結果を再度表示することもできます。

検索結果の左端にある「ラジオボタン」を選択し、画面下部にある「照会」「書類状態確認」「訂正」「取消」「流用申請」「入港届」「出港届」のうち、実行したい業務をクリックすることで処理を進めることが可能です。「CSV出力」を行う場合は、「選択」に関わらず検索結果に表示されている申請情報と同じ情報を出力します。

WebNACCS

利用者 ID: WTESTC0A ログイン時間: 2025/02/20 17:01 残時間: 03:00 ログアウト

NACCS 掲示板

係留施設使用許可申請一覧 (WCS)

申請検索

検索条件

届出/申請番号: (前方一致指定可能)

船舶コード/船舶名称 (J):

港コード: 一覧参照

着岸 (予定) 日: ~

完了・報告: ☒ 全選択 ☐ 未報告

状態種別: ☒ 全選択 ☐ 受理 ☐ 不受理 ☐ 許可 ☐ 許可 (条件付) ☐ 不許可 ☐ 決定

自申請: ☐ 自申請のみ

並び替え1: 更新日時 降順 並び替え2: 届出/申請番号 降順

リセット 検索

利用者が申請した情報のみ検索します。

検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックします。

検索結果

(該当件数: 35件)

< 前ページへ 1 2 次のページへ >

選択	届出/申請番号	港湾	港湾施設名称	ピット	岸壁の基点からの距離 (m)	着岸舷側	着岸日時	離岸日時	状態	船舶コード
☒	J0014890102	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2 番	B12-B14	340	右舷	2025/02/18 06:00	2025/02/18 12:00	受理 (S)	CCCCSHIP
☐	J0014887501	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2 番	B22-B26	640	右舷	2025/02/18 06:00	2025/02/18 18:00	許可 (S)	BBBBSHIP
☐	J0014887501	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2 番	B12-B14	350	左舷	2025/02/19 11:00	2025/02/19 17:00	許可 (S)	MARUSHIP
☐	J0014886401	JPNGO 名古屋	1N02C 浮標 2 番	B12-B14	20	左舷	2025/02/19 11:00	2025/02/19 17:00	許可 (S)	MARUSHIP
☐	J0014886500	JPNGO 名古屋	1B04A 4 B (埋地)	A21-A25	600	左舷	2025/02/19 18:00	2025/02/19 18:00	許可 (S)	AAAAASHIP

申請情報を選択します。

実行したい業務をクリックします。

戻る 照会 書類状態確認 訂正 取消 流用申請 入港届 出港届 CSV出力

©Nippon Automated Cargo And Port Consolidated System (NACCS) Inc. All Rights Reserved.



注意

- 係留施設使用許可申請一覧は他利用者の申請情報も表示されます。ただし、「届出／申請番号」及び「施設使用料」については他利用者の情報は表示されません。
- 「選択」は対象申請の届出者と同じの利用者の場合のみ選択可能です。