NACCS パッケージソフト

操作説明書

第1.0版

2025年5月30日

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



改訂履歴

版数	改訂日	変更箇所	変更内容
1.0	2025/5/30	_	新規作成

目次

1	はじめに1	
2	動作環境	
	2.1 概要	
	2.2 動作確認環境	
	2.3 ご注意	
3	用語集	
	3.1 パッケージソフトに組み込んだソフトウェア5	
4	事前準備	
	4.1 デジタル証明書のインストール	
	4.2 ネットワーク設定	
	4.3 プリンター設定15	
	4.4 パッケージソフトのダウンロード、およびインストール16	
	4.5 パッケージソフトの初期設定21	
	4.6 Java 実行環境の設定(オプション) 26	
5	基本操作	
	5.1 基本フロー	
	5.2 起動	
	5.3 ログオン	
	5.4 業務画面を開く	
	5.5 業務画面	
	5.6 業務画面へのデータ入力	
	5.7 処理要求電文の送信	
	5.8 処理結果電文の受信	
	5.9 ログオフ	
	5.10 利用者 ID 切替	
	5.11 終了	
	5.12 送受信電文一覧	
6	機能操作	
	6.1 メニュー	
	6.2 業務画面でのデータ入力支援機能 72	
	6.3 添付ファイル131	
	6.4 業務リンク141	
	6.5 再送防止の解除143	
	6.6 前回の業務画面を開く144	
	6.7 送受信電文一覧からの外部ファイル保存145	
	6.8 蓄積電文のファイル保存147	
	6.9 外部ファイルの連続送信150	

6 10 順次ファイル展問	154
0.10 順八ファイルの送母信電文一覧への登録	156
0.11 介印ノアイルの広支信电文 見べの豆球	157
	160
0.13 送文信電义一見での電义快糸 (14) 送信違い電子(加速電子電子)の検索	
0.14 送信済の電义(処理安水電义)の快楽 0.15 平行電式(処理なりの快楽)	
6.15 支信電义 (処理結果電义) の 快楽	
6.16 ノオルター参照(各ノオルターへのショートカット)	
6.1/ 帳票電乂を美務画面に開く	
6.19 畜積電又取り出し	
6.21 利用者 ID の入力履歴削除	
6.22 ネットワーク接続確認	
6.23 貿易関連書類検索・取り出し	
6.24 PDF ファイル保存	
6.25 プレビューウィンドウ	
7 オプション機能	
7.1 オプション設定ダイアログ	
7.2 端末情報設定([端末]タブ)	
7.3 プリンター設定([プリンター]タブ)	
7.4 自動印刷情報設定([自動印刷]タブ)	
7.5 送信前確認設定([送信前確認]タブ)	214
7.6 受信電文振分条件設定([電文振分条件]タブ)	217
7.7 自動ファイル保存(電文種別単位)設定([自動保存(種別単位)] タブ)224
7.8 自動ファイル保存(出力情報コード単位)設定([自動保存(出力	情報コード単位)] タブ)230
7.9 通知設定([通知]タブ)	235
7.10 ユーザーキー設定([ユーザーキー] タブ)	243
7.11 ツールバー設定([ツールバー] タブ)	248
7.12 ヘルプ環境設定([ヘルプ設定] タブ)	253
7.13 パスワード設定([パスワード]タブ)	255
7.14 サーバ情報設定(netNACCS 処理方式の場合)([サーバ]タブ))260
7.15 サーバ情報設定(インタラクティブ処理方式の場合)([サーバ]	タブ)268
7.16 PDF 自動保存設定([PDF 自動保存]タブ)	273
7.17 個人用入力チェック設定([個人用入力チェック]タブ)	279
7.18 オプション設定のエクスポートとインポート	
8 各種ホームページへのリンク	
8.1 汎用申請情報へのリンク	
8.2 コード集へのリンク	
8.3 掲示板、およびサポート情報へのリンク	

9 バージョンアップ	292
9.1 自動バージョンアップ	292
9.2 手動バージョンアップ	294
9.3 NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ	295
10 送受信電文一覧メンテナンス	
10.1 送受信電文一覧修復	
10.2 送受信電文バックアップとリストア	
10.3 電文エクスポートとインポート	
10.4 古い電文の保管と送受信電文一覧表示	
11 困ったときは	
11.1 パッケージソフトをインストールできないときは	
11.2 パッケージソフトをアンインストールするには	
11.3 ログ情報を取得するには	
11.4 すべての帳票を自動印刷するには	
11.5 異なる用紙サイズで自動印刷するには	
11.6 帳票を PDF ファイルで保存するには	

商標: Microsoft Windows、Windows 11、またはその他のマイクロソフト製品の名称、および製品名は、米国 Microsoft Corporationの米国、およびその他の国における商標、または登録商標です。DotNetBarcode は、(株)デンソーウェーブの登録商標です。その他の製品、および会社名は、各社の登録商標、または商標です。

1 はじめに

- 本操作説明書は輸出入・港湾関連情報処理センター(以下、NACCS センター)が提供する NACCS パッケージソフト(以下、パッケージソフト)の利用方法を説明するものです。
- Windows の基本操作を理解されていることが前提となっています。
- 画面イメージは Windows 11 を基本としていますので、OS のバージョンや設定により本操作 説明書と実際のイメージが異なる場合があります。
- 操作は全てマウス操作(メニューバーや右クリックメニューから選択して各種操作を行うこと)を前提として説明しています。ショートカット等のキーボード操作による操作説明は省略します。
- 本操作説明書では、パッケージソフトを利用する上での必要最低限の「基本操作」、知っていると便利な「機能操作」、カスタマイズを行うための「オプション機能」、送受信電文の保守を行うための「送受信電文一覧メンテナンス」についてそれぞれ章を分けて説明をしています。
- 「基本操作」では、NACCS 業務を行うために最低限必要な基本操作について説明します。
- 「機能操作」では、便利機能を中心に機能の概要、および操作方法を説明します。
- 「オプション機能」では、オプション設定で設定できる内容について、設定の概要、および設定方法について説明します。
- 「送受信電文一覧メンテナンス」では、送受信電文一覧のメンテナンスについて説明します。
- 貿易関連書類にかかる業務の利用は別途契約が必要な有料サービスになります。

2 動作環境



2.1 概要

- パッケージソフトには「netNACCS 処理方式」、「インタラクティブ処理方式」の2つの 種類があります。
- 「netNACCS 処理方式」は、インターネット経由で HTTPS を用いて NACCS に接続する 方式です。
- 「インタラクティブ処理方式」は、NACCS ネットワーク経由で HTTP を用いて NACCS に接続する方式です。
- 旧版(第6次NACCS版)パッケージソフトがインストールされているパソコンについて も、特にアンインストールをすることなく新版(第7次NACCS版)パッケージソフトを インストールすることが可能です。

2.2 動作確認環境

パッケージソフトの動作確認を行っている環境は以下のとおりです。

項番	対象	動作確認環境
1	OS	Windows 11 Pro
2	Web ブラウザ	Chrome
		Microsoft Edge(Chromium 版)
3	ディスプレイ解像度	対角サイズ 9 インチ以上で 8 ビットカラーの高解像度
		(720p:1280×720 ピクセル) ディスプレイ
4	通信環境	インターネット回線 (netNACCS 処理方式を利用する場合)
		NACCS ネットワーク (インタラクティブ処理方式を利用す
		る場合)
5	CPU	1GHz 以上で 2 コア以上、64 ビット互換プロセッサーまた
		は SoC(System on a Chip)
6	メモリー	4GB 以上
7	ハードディスク	64GB以上
8	グラフィック機能	DirectX 12 以上 (WDDM 2.0 ドライバー) に対応
9	光学ドライブ	CD-ROM/DVD の読み込み可能なドライブ

表 2-1 動作確認環境

項番	対象	動作確認環境
10	別途必要なソフトウェア	.NET Framework 4.8
		ライセンス申請書作成ソフトを利用する場合は、最新版の
		OpenJDK
11	その他	日本語キーボード、マウス
		プリンター (バーコードを印字する場合は 600dpi 以上を推
		奨、A4 モノクロ印字可能なもの)

2.3ご注意

- Windows の RT 版(ARM アーキテクチャ版)は対象外です。
- 言語を日本語ロケールにすることで英語版 OS 上での使用も可能ですが、パッケージソフトは日本語表記となります。
- タブレットモードでの動作はサポートされませんので、デスクトップモードでご使用下さい。
- 高 DPI 設定(スケーリング)には対応していないため、高 DPI 設定を行っている場合には 設定状態によって画面表示が崩れる(フォントがぼやける、ハードコピー範囲がずれる 等)場合があります。
- プリンターのうち納付書出力用に用いるものは、日本銀行にて関税等の納付を行う場合は 日本銀行の検証済み(OCR-B フォントの印字)、ゆうちょ銀行にて関税等の納付を行う 場合はゆうちょ銀行の検証済み(OCR-B フォントの印字)プリンターである必要があり ます。
- ドットインパクトプリンターとして使用できるプリンターは、NACCS センターが動作確 認を行い公表しています。
- 仮想デスクトップ(シンクライアント・VDI等)環境や RPA ソフトウェアを用いた動作 確認は行っておりません。
- 上記内容については動作確認済みの環境であり、動作を保証するものではありません。また、動作確認済みのOS・ブラウザをご利用の場合でも、お客さまのご利用環境(設定、通信速度等)によっては正常に動作しない場合がございます。
- 本動作環境の記載内容はマイクロソフト社のサポート終了や新製品の発売等により変更と なる場合があります。



3 用語集

本操作説明書内で使用される用語は以下のとおりです。

表 3-1 用語集

項番	用語	意味・説明			
1	Windows のマイドキュメント	ファイル保存先の標準フォルダー			
2	名前を付けて保存ダイアログ	Windows 標準の [ファイル保存] ダイアログ			
3	ファイルを開くダイアログ	Windows 標準の [ファイルを開く] ダイアログ			
4	フォルダー選択ダイアログ	Windows 標準の [フォルダー選択] ダイアログ			
5	印刷ダイアログ	Windows 標準の [印刷] ダイアログ			
6	タイムスタンプ	ファイルが作成された時刻や更新された時刻、アクセスした時			
		刻			
		特に但し書きがない限り「ファイルが更新された時刻」			
		名前 更新日時 種判			
		■ IDA001.txt 2016/08/12 22:17 テキ.			
7	net	netNACCS 処理方式の略称			
8	int	インタラクティブ処理方式の略称			
9	オルタネートキー	[Alt] キーと他のキーを組み合わせることで、該当する機能を			
		実行できるショートカットキー			
		例)印刷(P)			
		→ [Alt] キー+ [P] で印刷機能を実行する			
10	オプション設定	[オプション設定] ダイアログにて設定すること(または設定			
		された情報)			
11	外部ファイル	「NACCS EDI 電文」に準拠する TEXT ファイル			
12	[CRLF]	改行コード			
13	利用者フォルダー	利用者が任意に、受信フォルダー配下に作成できるフォルダー			
14	世代	出力情報コードをシステム内部で世代管理するためのもの			
15	処理要求電文	NACCS に業務処理を要求するために送信する電文			
16	処理結果通知電文	処理要求電文(照会業務を除く)が、正常に終了したかどうか			
		を通知する電文			
17	出力情報電文	処理要求電文が NACCS によって処理された結果、出力される			
		電文			
18	画面用出力情報電文	画面表示を行うための出力情報電文			

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

項番	用語	意味・説明
19	画面用出力情報電文・処理結果	画面用出力情報電文に処理結果通知電文が付いた電文
	通知付	
20	帳票用出力電文	帳票印刷を行うための出力情報電文
		保存時はテキスト形式
21	許可承認貨物情報等	帳票印刷を行うための出力情報電文
		保存時は CSV 形式
22	即時型電文	NACCS によって業務処理が行われて即座に利用者、または端
		末に返却される電文
23	蓄積型電文	搬入時申告、または開庁時申告にかかわる処理が、自動起動さ
		れた際に出力される処理結果を示す電文
24	蓄積用情報電文(溜め置き電	蓄積型電文のこと
	文)	
25	社内インタフェース用情報電	利用者システムへ取り込み、利用するための電文
	文	
26	貿易関連書類	輸出入許可書等、および手仕舞い書類の総称

3.1 パッケージソフトに組み込んだソフトウェア

パッケージソフトで帳票のバーコード印刷を行う際のライブラリとして、以下のソフトウェア を使用しています。

• DotNetBarcode V2.4.0((株) デンソーウェーブ製)



4 事前準備

パッケージソフトを利用するには、パソコンへのインストール、および設定が必要となります。 本章では、パッケージソフトをインストールして NACCS ヘログオンが行える状態となるまでの事 前準備を行う手順について記載しています。

4.1 デジタル証明書のインストール

netNACCS 処理方式を利用してパッケージソフトを使用する場合、NACCS センターが別途提示するデジタル証明書(以下、証明書)の導入手順にしたがって証明書をインストールしてください。

なお、インタラクティブ処理方式を利用する場合は証明書のインストールは不要です。



4.2 ネットワーク設定

ネットワーク設定はご利用の Windows 上にネットワークアダプタ (Ethernet/Wi-Fi は問いま せん。)が既に作成されていることを前提とし、設定内容の確認、および変更方法について記載 しています。

利用している環境がインターネット接続か NACCS ネットワーク接続かによって手順が異なりますので、ご自身の環境に合わせて設定を行ってください。

- (1) netNACCS 処理方式(インターネット接続)の場合 インターネット接続が行え、Web サイトが表示できる状態となっている場合は、特に ネットワーク設定は不要です。接続できない場合はシステム管理者へお問い合わせの 上、インターネット接続(SSL 通信)が可能な状態に設定してください。
- (2) インタラクティブ処理方式(NACCS ネットワーク)の場合
 次の手順により、NACCS センターから指定されたネットワーク接続情報をネットワーク設定に反映します。

プログラムと機能(F)							
電源オプション(0)							
1ベント ピューアー(V)							
システム(Y)	1967						
デバイス マネージャー(M)							
ネットワ−ク接続(W)							
ディスクの管理(K)							
コンピューターの管理(G)							
בעדל לםעלא(C)							
コマンドプロンプト (管理者)(A)							
タスク マネージャー(T)							
コントロール パネル(P)							
エクスプローラー(E)							
検索(S)							
ファイル名を指定して実行(R)							
シャットダウンまたはサインアウト(U)	>						
デスクトップ(D)				~	_	1/#=	
MCDE MILICONSEIX#		[_]]	9		e	4	2

1. スタートメニューを右クリックしてコントロールパネルを開きます。

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



2. 「ネットワークと共有センター」を開きます。

🔡 すべてのコントロール パネル項目			-	o x
\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	レパネル ゝ すべてのコントロール パネル項目		~ C コントロール バネルの検索	م
コンビューターの設定を調整します			表示方法:小さいアイコ	× •
Real BitLocker ドライブ暗号化	B DeviceLock	🧮 Energy Star	🐻 RemoteApp とデスクトップ接続	
🕍 Windows Defender ファイアウォール	港 Windows ツール	🔁 インターネット オプション	🔒 インデックスのオプション	
🔛 エクスプローラーのオプション	=== キーボード	🕒 コンビューターの簡単操作センター	利 サウンド	
🕎 ୬ステム	や セキュリティとメンテナンス	タスク バーとナビゲーション	畫 デバイスマネージャー	
〒 デバイスとプリンター	■ トラブルシューティング	😻 ネットワークと共有センター	🍓 バックアップと復元 (Windows 7)	
● ファイル展歴	スフォント	💽 プログラムと機能	<u>لا ج</u>	
ンール	SE ユーザー アカウント	👜 ワーク フォルダー	● 音声認識	
5. 00	■ 既定のプログラム	昌 記憶域	◎ 資格情報マネージャー	
■ 自動再生	💶 色の管理	⑦ 地域	電源オプション	
🔤 電話とモデム	🔇 同期センター	119 日付と時刻		

3. 「アダプター設定の変更」を開きます。



輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

4. NACCS との接続に用いるネットワークアダプタを右クリックし「プロパティ」 を選択します。

😰 ネットワーク接続	
$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ ($\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $	ネ
整理 ▼ このネットワークデバイスを無効にする この接続を診断する	
 イーサネット ● 無効にする(B) 状態(U) 診断(I) ● ブリッジ接続(G) ショートカットの作成(S) ● 削除(D) ● 名前の変更(M) ● プロパティ(R) 	

5. プロパティ画面より「インターネットプロトコルバージョン4(TCP/IPv4)」を 選択し、 [プロパティ] ボタンをクリックします。

	🏺 イーサネットのプロパティ	×
	ネットワーク	
	接続の方法:	
	Intel(R) Ethernet Connection (17) I219-LM	
	構成(C この接続は次の項目を使用します(O):	
	 ☑ ■ Microsoft ネットワーク用クライアント ☑ ■ Microsoft ネットワーク用ファイルとブリンター共有 □ ■ QoS パケット スケジューラ ☑ ■ DLNdisLwf LightWeight Filter □ ■ ブリッジ ドライパー ☑ ■ Cosoft Network Adapter Multiplexor Protocol □ ■ Microsoft Network Adapter Multiplexor Protocol 	
	インストール(N) 削除(U) プロパティー 説明 伝送制御プロトコル/インターネットプロトコル。相互接続されたさまざ ネットワーク間の通信を提供する、既定のワイドエリアネットワークプ	(R) (まな ロトコ
	лсэ. Ок +	ヤンセル
* TCP/IPv4	4が表示されていない場合は、 [インス	トール] ボタンをクリックし

画面の指示にしたがって TCP/IPv4 をインストールしてください。



6. 「詳細設定」ボタンをクリックします。

インターネット プロトコル バージョン 4 (TCP/IPv4)の	プロパティ	×
全般		
ネットワークでこの機能がサポートされている場合 きます。サポートされていない場合は、ネットワー ください。	さは、IP 設定を自動的に取得 ク管理者に適切な IP 設定を	することがで 問い合わせて
○ IP アドレスを自動的に取得する(O)		
○ 次の IP アドレスを使う(S):		
IP アドレス(I):		
サブネット マスク(U):		
デフォルト ゲートウェイ(D):	• • •	
 DNS サーバーのアドレスを自動的に取得す 	する(B)	
○次の DNS サーバーのアドレスを使う(E):		
優先 DNS サーバー(P):		
代替 DNS サーバー(A):	· · ·	
□終了時に設定を検証する(L)	詳細)設定(V)
	ОК	キャンセル

 「IP 設定」タブを選択し、「IP アドレス」に何も表示されていない場合は [追加] ボタンを、表示されている IP アドレスを変更する場合には [編集] ボタン をクリックします。

IP アドレス	サブネット マスク	
	追加(A)	削除(V)
'ォルト ゲートウェイ(F): ゲートウェイ	メトリック	
	追加(D)	削除(M)
自動メトリック(U)		

NACCS センターから指定された IP アドレス、およびサブネットマスクを入力し、 [追加] ボタンをクリックします。

TCP/IP アドレス	>	<
IP アドレス(I):	10 . 31 . 1 . 10	
サブネット マスク(S):	255 . 255 . 255 . 0	
	追加(A) キャンセル)
※ 画面は入力例で	<u>ごす。</u>	

 「デフォルトゲートウェイ」に何も表示されていない場合は[追加]ボタンを、 表示されているデフォルトゲートウェイを変更する場合には[編集]ボタンをク リックします。

TCP/IP 詳細設定	\times
IP 設定 DNS WINS	
IP アドレス(R)	
IP アドレス サブネット マスク	
追加(A) 編集(E) 削除(V)	
デフォルト ゲートウェイ(F):	
ゲートウェイ メトリック	
追加(D) 編集(T) 削除(M)	
✓ 自動メトリック(U)	
インターフェイス メトリック(N):	
OK キャンセ	lk)

10. NACCS センターから指定された NACCS 接続ルーター用 IP アドレスを「ゲート ウェイ」に入力し、 [追加] ボタンをクリックします。

TCP/IP ゲートウェイ アドレス	×
ゲートウェイ(G): 10).31.1.1
 自動メトリック(U) メトリック(M): 	
	追加(A) キャンセル
※ 画面は入力例です。	

- ※ ゲートウェイサーバ配下のパソコン、入力専用パソコン(NACCS センターから IP アドレスが付与されていないもの)、または社内業務と兼用しているパソコン の場合、設定するゲートウェイアドレスが異なる場合があります。その場合は、 システム管理者にお問い合わせください。
- 11. 「DNS」タブを選択し、 [追加] ボタンをクリックします。

CP/IP 詳細設定		3
P 設定 DNS	WINS	
DNS サーバー ア	アドレス (使用順)(N):	
10.5.15.13 10.5.16.13		t
	追加(A) [編集(E)] 削除(V)	
非修飾名の解決 使用可能になっ	決に使用するオプションを選択してください。以下の設定は TC っている接続すべてに適用されます:	P/IP が
○ プライマリお。	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P)	
○ プライマリお。 ○ プライマ	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X)	
● プライマリお。 [●] プライマ ○ 以下の DNS	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H):	
● プライマリお。 [●] プライマ ○ 以下の DNS	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H):	t
● プライマリおよ <i>■</i> プライマ ○ 以下の DNS	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H):	t
 ● ブライマリお。 図 ブライマ ○ 以下の DN: 	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H): 追加(D) 福集(T) 削除(M)	t
 ● ブライマリお。 ■ ブライマ ○ 以下の DNS 二 この接続の DN 	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) 2リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H): 追加(D) 福集(T) 削除(M) IS サフィックス(S):	t
 ブライマリお。 ブライマ ジブライマ 以下の DNS この接続の DN この接続の DN 	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H): 追加(D) 福集(T) 削除(M) IS サフィックス(S): PFレスを DNS に登録する(R)	t 3
 ブライマリお。 ブライマ 以下の DNS この接続の DN この接続の J この接続の J 	よび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P) ?リ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X) S サフィックスを順に追加する(H): 追加(D) 福集(T) 削除(M) IS サフィックス(S): Pドレスを DNS に登録する(R) DNS サフィックスを DNS 登録に使う(U)	t

- 12. NACCS センターから指定された DNS サーバのアドレスを「DNS サーバー」に
 - 入力し、 [追加] ボタンをクリックします。



NACCS センターから指定された DNS サーバのアドレス以外のアドレスが残っている場合、そのアドレスを選択し [削除] ボタンをクリックします。

TCP/IP 詳細設定	×	TCP/IP 詳細設定	×
IP 設定 DNS WINS		IP 設定 DNS WINS	
DNS サーバー アドレス (使用順)(N): 10.5 :15:13 10.3:16:13 10.1:129:101 10.1:1.101	1	DNS サーバー アドレス (使用順)(N): 10.5.16.13 10.1.129.101 10.1.1.101	3
追加(A) 編集(E) 削除(V)	j	追加(A) 編集(E) 削除(V)	
非修飾名の解決に使用するオプションを選択してください。以下の設定はTCP/II 使用可能になっている接続すべてに適用されます:	Pが	非修飾名の解決に使用するオブションを選択してください。以下の設定は TCP/IP が 使用可能になっている接続すべてに適用されます:	
● プライマリおよび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P)		● プライマリおよび接続専用の DNS サフィックスを追加する(P)	
ブライマリ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X)		プライマリ DNS サフィックスの親サフィックスを追加する(X)	
○以下の DNS サフィックスを順に追加する(H):		○ 以下の DNS サフィックスを順に追加する(H):	
	t	1	
	3		
追加(D) 編集(T) 削除(M)		追加(D) 編集(T) 削除(M)	
この接続の DNS サフィックス(S):		この接続の DNS サフィックス(S):	
 この接続のアドレスを DNS に登録する(R) この接続の DNS サフィックスを DNS 登録に使う(U) 		 この接続のアドレスを DNS に登録する(R) この接続の DNS サフィックスを DNS 登録に使う(U) 	
ОК	キャンセル	OK キャンセ	V

● [矢印] ボタンで DNS サーバの優先度を設定できます。

IP 設定	DNS	WINS					
DNS 🗄	ナーバーアト	しス(使)	퀴順)(N):				
10.1.1	29.101					t	l
10.1.1	.101					-	1
						7	ł
		i	≧加(A)	編集(E)	削除(V)		

13. その他の項目は、利用している環境に応じて設定してください。最後にプロパティ画面の [OK] ボタンをクリックすると設定が完了します。

	サネットのプロパティ			
ネットワ	-7			
接続	の方法:			
_	Intel(R) Etherne	t Connection (17) 1219-	LM	
この接	転続は次の項目を 使	き用します(O):	構成(C)	
	Microsoft ネッ Microsoft ネッ Cos パケットス Cos パケットス DLNdisLwf Lig ブリッジ ドライバ A ハックーネットブ Microsoft Net	トワーク用クライアント トワーク用ファイルとプリンタ ケジューラ JhtWeight Filter ー ロトコル パージョン 4 (TCP) work Adapter Multiples	7一共有 / <mark>(Pv4)</mark> kor Protocol	
-				
-	ンストール(N)	削除(U)	プロパティ(R)	
- 1 説明	ンストール(N)	削除(U)	プロパティ(R)	



4.3 プリンター設定

パソコンにはプリンターを1台以上セットアップして通常使うプリンターを指定してください。通常使うプリンターが設定されていない場合には、パッケージソフトから印刷、または印刷 プレビューを行う際に以下のエラーダイアログが表示されます。

17- ×
∠ ⊐-ド E607
メッセージ
プリンターがインストールされていないか、「通常使うプリンター」が無効です。
説明
Windowsの「通常使うプリンター」ドライバが不正な状態、もしくはプリンターがWindowsに セットアップされていません。
対処方法
プリンタードライバを最新のバージョンにして下さい。 プリンターがセットアップされていない場合は、Windows メニュー[コントロールパネル]-[デバ イスとプリンター]でプリンターのセットアップを行ってください。
調査用情報
OK エラー情報コピー



4.4 パッケージソフトのダウンロード、およびインストール パッケージソフトのインストーラをダウンロードし、お使いのパソコンにパッケージソフトを インストールします。

パッケージソフトのインストールは管理者権限で実施してください。

- 1. NACCS 掲示板より、パッケージソフトのインストーラをダウンロードします。
- ※ 以下のような警告メッセージが表示される場合がありますが、問題はないため、以下のように対処してください。(ご利用の Web ブラウザによって、内容が異なる場合があります)

例) Microsoft Edge の場合

	NaccsClient_Setup.exeを開く 前に、信頼できることを確認して ください	•	NaccsClient 前に、信頼で ください	_Setup.exeを開く きることを確認して	
	このファイルは一般的にダウンロードされていない ため、Microsoft Defender SmartScreen はこ のファイルが安全かどうかを確認できませんでし た。ダウンロードしているファイルまたはそのソースが 信頼できることを確認してから、ファイルを開いて ください。		このファイルは一般; ため、Microsoft D のファイルが安全か た。ダウンロードして 信頼できることを確 ください。	約にダウンロードされていない efender SmartScreen はこ どうかを確認できませんでし いるファイルまたはそのソースが 認してから、ファイルを開いて	
	名前: NaccsClient_Setup.exe 発行元: 不明		名前: NaccsClien 発行元: 不明	t_Setup.exe	
	詳細表示 > 削除 キャンセル		表示数を減らす / 保持する このアプリは安全で 詳細情報	へあることを報告する	
			削除	キャンセル	



2. NaccsClient_Setup.exe を実行して、インストーラを起動します。



※ インストーラ起動時、以下のような警告メッセージが表示される場合がありますが、 問題ないため、 [はい] ボタンをクリックしてください。

^{ユーザー アカウント制御} × この不明な発行元からのアプリがデバイスに変更を加 えることを許可しますか?
NaccsClientV7_Setup.exe 発行元: 不明 ファイルの入手先: このコンピューター上のハード ドライブ 詳細を表示
はい いいえ



3. インストール先フォルダーは変更せずに [次へ] ボタンをクリックします。



4. NACCS の利用申し込み時に選択した回線(処理方式)を選択して、 [次へ] ボタンをク リックします。(複数選択することも可能です。)

🔁 NACCSパッケージソフトv7 - InstallShield Wizard	×
セットアップ タイプ ご利用方法に合わせて最適なセットアップ タイプを選択してください。	
セットアップする回線(処理方式)を選択してください。	
✓ インターネット(netNACCS処理方式)	
☑ NACCS専用回線(インタラクティブ処理方式)	
InstallShield	
< 戻る(B) 次へ(N) > き	**>セル



5. [インストール] ボタンをクリックすると、インストールが開始します。



6. インストールが完了後、[完了]ボタンをクリックしてインストールを終了します。



 デスクトップに選択した回線(処理方式)別のパッケージソフト起動ショートカットアイ コン(アイコンイメージの上段が netNACCS 処理方式、下段がインタラクティブ処理方 式)、および NACCS 掲示板のショートカットアイコンが作成されます。



※ ショートカットアイコンは変更になる場合があります。



4.5 パッケージソフトの初期設定

パッケージソフトを利用するにあたっての初期設定を行います。

(1) 論理端末名、および端末アクセスキーの設定

ご利用のパソコンを NACCS が識別するための「論理端末名」を設定します。

初めてパッケージソフトを起動すると、 [オプション設定] ダイアログが表示されます。

オプション設定	
端末	端末の全体的な設定を行います。
サーバ	論理端末名
プリンター	端末アクセスキー
自動印刷	オプション設定の共有
送信前陈韧	 利用者毎(共有しない)
	 共有する

- 1. [オプション設定] ダイアログ(端末)の [論理端末名] に NACCS センターか ら指定された「論理端末名」を入力します。
- 2. [端末アクセスキー] に NACCS センターから指定された「端末アクセスキー」 を入力します。



- (2) 通信の設定
 - (A) 証明書の確認

netNACCS 処理方式をご利用の場合、NACCS へ接続するための証明書が選択されていることを確認します。(証明書のインストールが正しく行われている場合は、自動的に選択されます。)

オプション設定		
端未	通信に必要となる情報を設定します。	
サーバ	接続先サーバ 本番環境 ~	
プリンター	クライアント証明書	
自動印刷	☑ 通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する 証明書の選択	
送信前確認	発行先	
電文振分条件	発行者	
自動保存 (種別単位)	有効期限 2025/01/31	
自動保存 (出力情報コード単位)	- プロキシサーバ	

※ 手動で選択する場合は「7.14.2 証明書の設定」を参照してください。



(B) プロキシサーバの設定

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に接続する場合、必要に応じてシステム管理者から指定されたプロキシサーバ情報 を指定してください。

オプション設定	
端末	通信に必要となる情報を設定します。
サーバ	接続先サーバ 本番環境 シ
プリンター	クライアント証明書
自動印刷	☑ 通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する 証明書の選択
送信前確認	発行先
電文振分条件	発行者
自動保存 (種別単位)	有効期限 2025/01/31
自動保存 (出力情報コード単位)	ブロキシサーバ
PDF自動保存	● インターネットオプションの設定を使用して接続する
 通知	 プロキシサーバを使用せず、直接接続する 指定したプロキシサーバを使用して接続する
ユーザーキー	プロキシサーバ名 ポート 8080
ツールバー	 プロキシサーバ認証を行う ユーザー名 パスワード
ヘルプ設定	
パスワード	□ 通信トレースを出力する

表 4-1 プロキシサーバ

項番	種類	内容	初期値
1	インターネットオプション	インターネットオプションのローカルエリアネッ	0
	の設定を使用して接続する	トワーク設定で設定したプロキシ情報を利用する	
		場合に選択します。	
2	プロキシサーバを使用せず、	プロキシサーバを使用しない場合に選択します。	
	直接接続する		
3	指定したプロキシサーバを	インターネットオプションに設定しているプロキ	
	使用して接続する	シサーバとは別のプロキシサーバを使用する場合	
		に選択します。	



項番	項目名	内容
1	プロキシサーバ名	プロキシサーバのホスト名、または IP アドレスを指定します。
		「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力
		可能です。
2	ポート	プロキシサーバのポート番号(1~99999)を指定します。
		「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力
		可能です。
		初期值:8080
3	プロキシサーバ認証を行う	プロキシサーバで認証が必要な場合にチェックを入れます。
		「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」の場合は入力で
		きません。
		初期値:チェックなし
4	ユーザー名	プロキシサーバのユーザー名を指定します。
		「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能です。
5	パスワード	プロキシサーバのパスワードを指定します。
		「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能です。
		入力値は"*"で表示されます。

表 4-2 プロキシサーバの設定項目



(3) NACCS 掲示板へアクセスできない場合

NACCS 掲示板へアクセスできない利用者は、以下の設定を行う必要があります。

バージョンアップの設定

パッケージソフトでは、プログラムを最新の状態に保つため、バージョンアップ 機能が備わっています。バージョンアップは通常、NACCS 掲示板から新しいプロ グラムをダウンロードして行いますが、NACCS 掲示板へアクセスできない場合は 別途、バージョンアップの設定を行う必要があります。

「9.3NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ」を参照して設定 を行ってください。

ローカルヘルプの設定

パッケージソフトでは NACCS 掲示板で公開されているオンラインヘルプを参照 します。しかし、NACCS 掲示板ヘアクセスできない場合は別途、ローカルヘルプ の設定を行う必要があります。

「7.12 ヘルプ環境設定」を参照して設定を行ってください。

いずれの設定を行う場合も、ファイルは NACCS 掲示板からダウンロードする必要が ありますので、別途 NACCS 掲示板に接続できるパソコンからダウンロードを行ってく ださい。



4.6 Java 実行環境の設定(オプション)

パッケージソフト(netNACCS 処理方式)にてライセンス申請書作成ソフトを使用する場合に は Java のインストール、および設定が必要です。以下の手順(※)にて、Java のインストー ル、および設定を実施してください。

すでに Java をインストール済みの方は「(2)ライセンス申請書作成ソフトを起動する Java の設定」から実施してください。

※ 2025/5/30 時点での手順となります。ダウンロードサイトの URL、および UI が変更とな る場合がございますが、ご了承ください。

2019/2/1 より、Oracle Java8 は Oracle 社による無償サポートの対象外となっているため、 最新版の OpenJDK へ移行が必要となります。





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

🗖 🛛 🚓 OpenJDK JD	K 24.0.1 GA Release × +	-	×
← C 🌔	https://jdk.java.net/24/ کې 🗘 🕻 👍		 -
jdk.java.net	OpenJDK JDK 24.0.1 General-Availability Release		í
GA Releases JDK 24 JavaFX 24 JMC 9.1	This page provides production-ready open-source builds of the Java Development Kit, version 24, an implementation of the Java SE 24 Platform under the GNU General Public License, version 2, with the Classpath Exception.		
Early-Access Releases JDK 25 JavaFX 25	Commercial builds of JDK 24.0.1 from Oracle, under a non-open-source license, can be found here.		
JavaFX Metal Jextract Leyden Loom Valhalla Reference	Documentation Features Release notes		
Implementations Java SE 24 Java SE 23 Java SE 22 Java SE 22 Java SE 21	API Javadoc Builds		
Java SE 20 Java SE 19 Java SE 18 Java SE 17 Java SE 16 Java SE 15	Linux/AArch64 tar.gz (sna256) 210095102 bytes Linux/x64 tar.gz (sna256) 212255549 macOS/xAArch64 tar.gz (sna256) 205853842 macOS/x64 <u>tar.gz (sna256)</u> 208224341		
Java SE 14 Java SE 13 Java SE 12 Java SE 12 Java SE 11 Java SE 10	Windows/x64 Ziptsha256) 211605215 Notes		
Java SE 9 Java SE 8 Java SE 7 Feedback Report a bug	 If you have difficulty downloading any of these files please contact download-help@openjdk.org. Feedback		
Archive	If you have suggestions or encounter bugs, please submit them using the usual Java SE bug-reporting channel. Be sure to include complete version information from the output of the javaversion command.		

International use restrictions

Due to limited intellectual property protection and enforcement in certain countries, the source code may only be distributed to an authorized list of countries. You will not be able to access the source code if you are downloading ダウンロードした zip ファイルを解凍し、任意の場所に Java フォルダーを作成し、移動します。

例)C:¥Java





- (2) ライセンス申請書作成ソフトを起動する Java の設定
 ダウンロードした Java をライセンス申請書作成ソフト起動用 Java として設定します。
 - 1. パッケージソフトのメインメニュー [業務|外為法関連申請書作成]を選択します。

ファイル(F)	業務	§(J)	送受信電文一覧(E) 表	示(∨)	オプシ	ョン(0)
小部ファイル : を開く	-1 -1 -1	ログ ログ 利用	プ オン(O) プオフ(F) 者ID切替(I)		Shift	F4 +F4	新規業
□ NACCS		新規前回	業務画面(N) の業務画面を開く((P)		F2 F9	
		順次順次	2展開用ファイルのう マアイル展開(M)	鼜択(L)	Shift	+F8 F8	出力
0(0) 選択件数		送信 即時 蕃積	対象データの一括 電文取り出し(Q) 電文取り出し(A)	送信(B)			
<u>業務</u> JOBキー		管理管理	資料情報取り出し(資料情報再取り出	(T) L <mark>(U)</mark>			
汎用申請		その	他情報の取り出し	(E)		•	
 ■ 【入出港 ■ 【輸入関調 ■ 【輸出関調 		貿易 ACL	関連書類検索・取 出力帳票のカスタ ^ー	り出し(D マイズ(C))		
 □- 〔輸出入 □- 〔輸入食 □- 〔動物検 □- 〔植物検 □- 〔植物検 □- 〔外為法間 	(東) (東) (東) (東) (東) (東) (東) (東) (東) (東)	外為 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	法関連申請書作成	(1)]

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



輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

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

	🕑 Java実行環境設定	ダイアログ		×
	申請書作成ソフトを起 例)~~~¥jdk-xx>	動する Java実行環境(javaw.exe)を設定し ¥bin¥javaw.exe	、てください。	
	Java実行ファイル C:¥	Java¥jdk-23.0.1¥bin¥javaw.exe	[参照
	※検証済みのJavaバー	-ジョンは、NACCS掲示板をご確認ください。	•	
		申請書作成ソフト起	в	
外為法関連 - 申	時書作成 Ver. 1.20.0	•		– 🗆 X
ファイル(E) 編集	(<u>E)</u> 申請書(<u>A</u>) オプシ	ョン(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)		
内容検証	様式番号	通常/補正		現在の様式
検証結果 必須	項目	入力タイプ 字数	入力値	
(3) Java 実行環境の再設定

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

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

🛃 外為法関連 - 申請書作/	成 Ver. 1.20.0
ファイル(E) 編集(E) 申請	請書(<u>A</u>) オプション(<u>O</u>) その他(<u>Q</u>)
内容検証 様式	番号 通常/福 Java実行環境設定(R)
検証結果 必須	
从为注照 演, 薩茲	×
アトボルム目光生「雑品」	^
	メッセージID: MSGC2173
メッセージ:	Java実行環境設定を行うには、申諸書作成ソフトの再起動が 必要です。再起動を行いますか? ※編集中の内容は失われます。
	OK キャンセル

- Java 実行環境設定ダイアログが表示されるため、 [参照] ボタンより、ダウンロードした Java ファイルを設定し、 [申請書作成ソフト起動] ボタンをクリックします。(「(2) ライセンス申請書作成ソフトを起動する Java の設定」を参照してください)
- 5. 設定した Java 実行環境にて、「ライセンス申請書作成ソフト」が再起動されます。



5 基本操作

本章では、パッケージソフトでオンライン業務を行うための必要最低限の操作について説明しま す。

5.1 基本フロー

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





5.2 起動

(1) 機能概要

パッケージソフトを起動します。 起動時に [利用者 ID 入力] ダイアログが表示されます。

- (2) 操作
 - 1. ご利用の処理方式に合ったデスクトップ上のアイコン「NACCS パッケージソフト v7(〇〇処理方式)」を起動します。(「〇〇」は利用する処理方式です。)



2. 起動すると、パッケージソフトのメイン画面、および [利用者 ID 入力] ダイア ログが表示されます。



※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。



- 5.3 ログオン
 - (1)機能概要
 NACCS ヘログオンします。
 - (2) 操作
 - 1. メインメニュー [ログオン] を選択すると、 [利用者 ID 入力] ダイアログが表示されます。
 - [利用者 ID 入力] ダイアログにて、NACCS センターより払い出された利用者 ID、およびパスワードを入力します。
 - ※ netNACCS 処理方式の場合は未尾が英字の利用者 ID を、インタラクティブ 処理方式の場合は末尾が数字の利用者 ID を入力してください。
 - 3. [OK] ボタンをクリックします。



4. ログオン要求中の [通信] ダイアログが表示されます。





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

N N	ACCS Interactive											-		×
ファ	イル(F) 業務(J)	送受信電文一覧(E) 表示(V)	オプション((O) ~167	7(H)						2 :	IZNAC	A02(L)
/ 外部: を	ファイル 名前を付けて 保存	日期 印刷 プレビコ	- DØ#>	レクオフ 新	以業務画面	副時電文 蓄積 取り出し 取り	電文 電文 出し 取り出	情報 外 に	御子 為法関連申 講習作成	• 17NAC	402(1)			
	NACCS		業務コード								AU2(L)	ок		
	- E 送信対象 - E 送信済み		検索文字列									検索開始		
	一面ごみ箱			A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	利用者ID			種別	終了
102(9	8) 1件選択中			C	TCC	CA00020						15:09:52	P	E
	-	r		C	TCC	CA00020					2024/12/0	4 15:09:48	P	E
巢務	履歴	JOB+-		S	IDA	*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000	2024/12/0	4 15:03:03	R	E
7+1	1.42_ 初田由活			S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/0	4 15:03:03	C	
211		3-1-X		S	IDA	*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000	2024/12/0	4 15:01:55	R	E
B-	【入出港・とん税関連	[業務]		S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/0	4 15:01:55	C	
_	【輸入関連業務】			S	VTX01	*SVTX01		Q	0000-0000-0000	3SEA	2024/12/0	4 14:59:03	R	E
	【輸出入共通関連業務】	5]	2	S	VTX01	*SYTX01		0	0000-0000-0000	3SEA	2024/12/0	4 14:58:27	R	E
—	【輸入食品監視支援業	[務]		E	IDC	*ERROR					2024/12/0	4 14:56:29	R	E
E	[動物検疫関連業務] [植物検疫関連業務]			E	IDC	*ERROR					2024/12/0	4 14:56:15	R	E
	C12/10/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/			C	TCC	CA00010					2024/12/0	4 14:55:24	M	E
				C	TCC	CA00010					2024/12/0	4 14:54:46	M	E
				S	VTX01	*SVTX01		Q	00000-0000-0000	3SEA	2024/12/0	4 11:18:52	R	E
				S	VAN	*SYAN		Q	0000-0000-0000	CLEA100313	2024/12/0	4 11:17:48	R	E
				S	VAN	*SVAN		Q	0000-0000-0000	CLEA100313	2024/12/0	4 11:16:46	R	E
				C	TCC	CA00020					2024/12/0	4 11:11:46	P	E
				C	TCC	CA00020					2024/12/0	4 11:11:42	P	E
						U000052						07:53	U	Ε
						T000054						07:35	T	Ε
						SAT0490	<u></u>		<u> ー / ギ ー ト 「</u>	n±.		07:23	P	E
	7	利用者ID				*SIDA	則	미미디	コクハンロ	コ吋		44:29	R	E
					. SID	SADØAA1						44:29	С	
						SAT0050	1					15:24	R	E
		Lee				SAT0050						15:20	R	E
	LOGON	12	ZNACAI	01		SAD2AG0	前回	ᇚᆷᆞ	グオン:202	24/12/04 10:1	7:25 .:	13:21	P	E
		1				SADØBPØ						12:25	P	E
	7			3		SADØBPØ		W			2024/12/8	a 1a-12:17	P	E
				S		SADØBPØ		Q			2024/12/0	3 19:12:09	P	E
						0100000		-	1				-	-
1 (22)	(E2)	123	100	(rec	(EA)	67	(FF)		(F) (F)	(FFF)				
: [21]	[F2]	1	100	[13]	10	(EX)	1-0		[EN] [FIG		(The latence in			
LOGON	1ZNACA02					本種	城境			INTERACTIVE 08D	884 前回ログス	ン:2024/12/	04 10:1	17:25

表 5-1 項目の説明

項番	項目名	説明
1	利用者 ID	利用者 ID を入力します。
		過去に入力した ID の履歴(最大 30 利用者)から、プルダウン
		メニューで選択可能です。
		(8桁の半角英数字)
2	パスワード	パスワードを入力します。
		(8桁以下の半角英数字)



5.4 業務画面を開く

業務画面を開く操作には、以下の4つの方法があります。

- 業務メニューから開く
- 業務コードを入力して開く
- 直接呼出し(JOB キー)
- 業務履歴から開く

5.4.1 業務メニューから開く

(1) 機能概要

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

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





5.4.2 業務コードを入力して開く

(1) 機能概要

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

(2) 操作

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

	種別の指定が不要な場合		
業務⊐−ド VBX	種別	~	ОК
	種別の指定が必要な場合		
業務コード IDA		~	ОК

2. [OK] ボタンをクリックすると、目的の業務画面が開きます。

業務コード IDA		~	種別	SID	(海上:輸入申告)	~	ОК
IDASID 輸入甲香亭項宣除(輸入甲香) ファイル(F) 編集(F) 早期(1) 表示(V) オ	- U X						
システム識別 海上 🗸	共通师 输送师						
入力情報特定勝号 <u> 第</u> 村ファイル ファイル名 サイズ	中音毎号 中音毎号 大調/う値× 中音単植物× 中音光極剤 支代者器 支代者器 支代者器 支代者器 支代者器 レイル 執入者						
 入力項目ガイド (1)初期登録の場合は、入力不可 (2)事項を訂正する場合は入力 	章 首 HK双耳状语化人						
	変更現所						
業務メッセージ	- 税宜立会者						
コード 内容 処置	8/L番号1x 2 3 3 第1時間: 第1時意義(グロス)						
果防闷有情候							
ZNACA01							



5.4.3 直接呼出し(JOB キー)

(1) 機能概要

オプション設定の JOB キー(ユーザーキータブ)が設定されている場合、JOB キー 一覧から目的の業務コードを選択することで業務画面を開くことができます。 JOB キーの設定については「7.10.1 業務画面の直接呼出し(JOB キー)の割り当 て」を参照してください。

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





5.4.4 業務履歴から開く

(1) 機能概要

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

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





5.5 業務画面

業務画面の画面構成は、以下のとおりです。



図 5-2 業務画面構成



項番	項目名	説明
1	業務画面タイトルバー	業務画面名が表示されます。
2	業務画面メニュー	業務画面から操作可能なメニューが表示されます。
3	ツールバー	オプション設定で割り当てた機能が表示されます。
4	システム識別	システム識別を入力します。
		システム識別とは、業務の種別(海上業務、航空業務等)を判
		別するためのものです。
5	入力情報特定番号	入力情報(入力電文)を入力します。
		入力情報特定番号とは、利用者が自由に設定でき、応答する処
		理結果電文にそのまま出力されます。処理要求電文に対応した
		処理結果電文を特定する際に役立てることができます。
6	添付ファイル一覧	添付ファイルの一覧を表示します。
7	入力項目ガイド	カーソル位置の入力項目の説明書きを表示します。
8	業務メッセージ	送信後の処理結果コード、エラーの場合はエラー内容、および
		対処が表示されます。
9	業務固有情報	業務固有情報が表示されます。
10	ステータスバー	現在ログオン中の利用者 ID、再送防止状態が表示されます。
11	業務固有部分	各業務で固有な入出力項目が表示されます。

表 5-2 業務画面構成



5.6 業務画面へのデータ入力

業務画面への入力方法には、以下の3つの方法があります。

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

5.6.1 手入力でのデータ入力

業務画面に表示されている入力フィールドに、データを手入力します。 業務画面では、以下の入力項目が用いられています。

項番	入力項目名	説明(利用方法)
1	ラベル(項目タイトル)	編集不可の文字列を表示します。
		申告番号米 123456789
2	テキストフィールド	1 行の文字列を入力します。
		申告番号米 123456789
3	テキストエリア	1 行以上の文字列を入力します。 上下/左右の見えない部分をスクロールして表示できます。
		記事 ああああああああああああああああああああああああああああああああああああ
4	コンボボックス	 入力文字列を一覧(プルダウンメニュー)から選択します。
		選択できる値は1つのみです。入力による選択も可能です。
		搬入時・開庁時識別 I:搬入時申告(搬入時個別運送) K:開庁時申告

表 5-3 入力項目一覧

項番	入力項目名	説明(利用方法)
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。
		貨物輸送形態× ● 海上のみ、海上・航空 ○ 航空のみ
6	チェックボックス	 チェックを入れたり外したりして、「はい」「いいえ」を選択します。複数選択が可能です。 ✓ 乗組員・旅客情報事前報告(税関) □ 乗員上陸許可申請(入管) マ 減疫通報(検疫所)
7	グリッド(表)ビュー	明細を表形式で表示します。 ■ 4 2 /1200 > > ■ コンテナ番号または貨物管理番号 茶 登録 空/実入 サ 1 1111111111111111111111111111111111
8	グループボックス	複数の入力項目をひとまとめのカテゴリとし認識できるよう に設定される枠です。 総舶情報 呼出名称 約舶電話番号 インマルサット電話番号 インマルサット電話番号 FAX その他連絡方法 当分の間内統 航海番号(1) * (2) 定期不定期別 (出 港
9	タブ	タブ表示を切り替えることができます。 <u> 共通部 繰返部</u>

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



5.6.2 外部ファイルからのデータ入力

(1) 機能概要

表示中の業務画面に、保存しておいた外部ファイルを読み込みます。外部ファイルを 業務画面へドラッグ&ドロップすることでも読み込むことができます。

外部ファイルへの保存については「5.8.3 外部ファイル保存」を参照してください。

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

フノイル(2) 単気(2) 東京(2)	1 輸入申告登録		- 🗆 X
Image: Processing in the image: Processi	ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) ;	オプション(0)	
9277 Light WL WE			
入力構築物定器科 中容等優別 中容等優別 中容等優別 第 アイル アイル シスを起答 シスを起答 シスを起答 第 入 者 ・ ・ ・ ・ 第 人 者 ・ ・ ・ ・ ・ ・ 第 人 者 ・	システム識別 海上 🗸	共通部 繰返部	1
第47.2~1/k 大田/2/24/k 中学寺を知知/k 文 第時期) 風別符号 27 イル名 サイズ シ ス・大田男 マ 日本 ビ 第 本 ビ × × × × ※ → ◇ ↑ ● キョント > Sendler ○ Sendlerの保護 P 第 本 E ● ● ● ● ※ → ◇ ↑ ● キョント Sendlerの保護 P 第 *** ● ● ● ● ● ※ ● ◇ ↑ ● ● ● ● ● ● ※ ● ◇ ↑ ● ● ● ● ● ● ● ※ ● ◇ ↑ ● <th>入力情報特定番号</th> <th></th> <th>申告番号</th>	入力情報特定番号		申告番号
27-7/1/2 サイズ シ & 7.4 BP シ & 7.4 BP BX 4 ± 50 × C シ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	済付ファイル	大額/少額米 🔜 🗸 申告等種別米 📃 🗸	货物識別 · 識別符号
# # # # # # # # # # # # * → · ↑ * [Pa3D/h > SendUser] · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ファイル名 サイズ	あて先昌者 ── あて先部門 ──	甲苦等步走年月日/_/
B N			
 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		× -	
E型 EU E	← → · · ↑ ¹ « ドキュメント > SendUser	〜 C SendUserの検索 🔎	
	整理 ▼ 新しいフォルダー	≣ - □ 0	
● Nota 2004/12/05 17:59 TXT 72/ル ● Onebrive ● DA002.bt 2004/12/05 18.02 DXT 72/ル ● Onebrive ● DA003.bt 2004/12/05 18.02 DXT 72/ル ● Proteorize ● DA003.bt 2004/12/05 18.02 DXT 72/μ ● Proteorize ● DA003.bt 2004/12/05 18.02 DXT 72/μ ● S13-5979 ● ● ● ● ● ● S13-5979 ● ● ● ● ● ● ● S13-5979 ● <th>▲ ホーム 名前 ^</th> <th> 更新日時 種類 サ</th> <th></th>	▲ ホーム 名前 ^	 更新日時 種類 サ	
Concernie DAtocolut 2004/12/05 18:02 DXT 7://↓ DAtocolut Tot 7://↓ DAtocolut Tot 7://↓ DAtocolut Tot 7://↓	IDA001.txt	2024/12/06 17:58 TXT ファイル	
CALCAR CAL	DeeDrive	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
■ デスパンプ # ● ダウソード # ■ ドキメント # ■ ドキャンE # ■ ドー # ■ パー # ■ ドー # ■ ドー # ■ パー	DA003.txt	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
	DA004.txt	2024/12/05 18:02 TXT ファイル	
 ▲ アジルロト # ▲ ドネンジト # ▲ ビジナy # ④ 51-ジアブ # → アイル-(N): IDA001.bt → (N): IDA001.bt			
■ P4207 * * ■ 2077 *			
C シンダ * G シュージック * T アイル-E(N): IDAO0.tot T			
2 277 / № (№): IDA001.bt 7+7/№ (№): IDA001.bt 7+7/№ (№): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 7+7/№ (№): IDA001.bt 9+7/№ (№): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+7/№ (№): IDA001.bt 9+7/№ (№): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+7/№ (№): IDA001.bt 9+7/№ (№): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 277 / № (№): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 9+20+72 / №): IDA001.bt 2000000000000000000000000000000000000			
アナパル全(N): IDA001.bt アナストアナパル(*.txt) アナパル全(N): IDA001.bt アナストアナパル(*.txt) 夏くステム認知 海上 原化(0) キャンセル アイル アナパル名 サイズ アナパル名 サイズ 日 人力填給物定器 ※約ファイル 日 アナパル名 サイズ 日 人力填合 日 人力 アナパル名 サイズ 日 人力 日 ア (1) 日 (1) </th <th></th> <th></th> <th>– 🗆 X</th>			– 🗆 X
ファイル4(N): DA001.tet デキストファイル じたき) SXステム認知 海上 展(0) キャンセル 大浦伊 被送部 大浦小沙猫米 レッ 中告等種別* F 、	C74 ×		
第((0) キャンセル システム通知 海上 入力情報特定番号 焼付ファイル アイン ファイル名 サイズ サイズ サイズ 輸入者 P000000000-0000 化IV/10 ・ 中告等予定年月日 ・ ・ ・ <td< th=""><th>ファイル名(N): IDA001.txt</th><th>デキストファイル (*.txt) く</th><th></th></td<>	ファイル名(N): IDA001.txt	デキストファイル (*.txt) く	
システム説別 海上 大調部 載辺部 入力情報特定賞号 中告等号 次約7ッイル 大調/少調米 レー告告報題) ファイル名 サイズ サイズ 中告等予定年月日 (上) 中告等予定年月日 (」) (日) (日) (日) (日) (日) (1) (日) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (2) (1) (1) (2) (1) (1) (2) (1) (1) (2) (1) (1) (2) (1) (1)		聞く(O) キャンセル	
システム意刻 神止 理法 我認問 載文部 入力情報待定番号 添付ファイル アイル 中告等登録 ファイル名 サイズ サイズ ●告等登録 協力項目ガイド 電 話 ●	·		
入力情報待定借号 添付ファイル 中告審号 ファイル 大類・少類× レ 中告等予説 ファイル名 サイズ サイズ レ ● ト数・ク 市告等予定年月日 ● ト数・ク 中告等予定年月日 ● 10000000 1000000 ● 日 10000000 ● 日 100000000 ● 日 10000000 ● ● ●	システム識別 海上 ✓		
KMTファイル	入力情報特定番号	十個 /小麵火 由牛業預別火 [甲告番号
ファイル名 サイス ・ ・ ・	※付ファイル		申告等予定年月日/_/_
住所 200000X TO(YO 入力項目ガイド 電話	ファイル名 サイス	前入者 P0000000000000 YUNYUSYA	
入力項目ガイド 電 話		住 所 XXXXXXX TOKYO	
電 活	入力項目ガイド		
		電 話	



(3) データ展開の詳細

受信画面へのデータ読み込み方法は以下のとおりです。

- 送信対象の項目を対象に読み込まれます。
- 外部ファイルのデータ形式により、以下のように読み込まれます。

表 5-4 展開データ形式一覧

項番	形式	内容
1	[文字]+ [CRLF]	入力文字数分を切り取って読み込まれます。
2	[スペース] + [CRLF]	データをクリアして読み込みます。
3	[CRLF]	データは読み込まれません。



- 展開するデータが不正の場合は、当該項目にデータは展開されません。
- 再送防止中となっている画面に展開する場合、再送防止を解除して展開します。
 再送防止については「6.5(1)再送防止とは」を参照してください。

画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。





5.6.3 送信済み電文の再利用

(1) 機能概要

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

(2) 操作

- 1. メイン画面から [送信済み] フォルダーを選択します。
- 2. 送受信電文一覧から、目的の電文を選択してダブルクリックします。

3. 同じ業務の画面に、送信済み電文の内容が反映されます。

□ NACCS 	業務コート	· [~	種別				~
<mark>-</mark>	検索文字列								~	検索区分	業務國	回有情	報 ~
一 面 ごみ箱			A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有	可情報			送受信明
20(5) 1件避択中			C	TCC	CA00010								2024/12/
TCC 端末開通確認				+							-		×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示	(V) オプシ	ョン(0)											
	タ と やり直し	切り取り	32-	- 貼り付け	新規業務面	西送信	送信フォ. 一に保	レダ 添付ファイ) 存 の追加	IL.				
システム識別 海上	~												
入力情報特定番号													
添付ファイル													
ファイル名 サイズ													
入力項目ガイド					◆電文送受付	言の確認を行	テいます。	入力欄に文字をス	ヘカレて下さ	い 。			
					入力欄								
					NACOS					-			
										-			
					喉示山/								
業務メッセージ													
コード 内容 処置													
業務固有情報													
7.14.64.01													



5.7 処理要求電文の送信

(1) 機能概要

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

(2) 操作

1. 業務画面上のツールバー [送信] をクリックします。送信中は [通信] ダイアロ グが表示されます。



- 処理要求電文の送信が完了すると、送信された処理要求電文は[送信済み]フォ ルダーに格納されます。(受信した処理結果電文が画面電文の場合、自動的に業 務画面を開きます。)
- 電文の誤送信を防止するため、電文送信前に確認ダイアログを表示することが可 能です。設定方法については「7.5 送信前確認設定([送信前確認]タブ)」を 参照してください。



5.8 処理結果電文の受信

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

- 5.8.1 画面表示
 - (1) 機能概要

受信した電文を業務画面に表示します。

(2) 操作

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



5.8.2 帳票印刷

(1) 機能概要

送受信電文一覧の[受信]フォルダーから目的の処理結果電文を印刷します。

(2) 操作

- 1. メイン画面上のツールバーの [即時電文取り出し] をクリックします。
- 2. [受信] フォルダーに、NACCS から取得した帳票電文が格納されます。
- 3. メイン画面にて [受信] フォルダーを選択します。
- 4. 送受信電文一覧から、目的の帳票電文を選択してダブルクリックします。
- 5. 選択した帳票電文の [印刷プレビュー] 画面が表示されます。
- 6. [印刷プレビュー] 画面の [印刷] をクリックすると、印刷ダイアログが表示されます。
- 7. 印刷ダイアログの [OK] ボタンをクリックすると、帳票が印刷ダイアログで指定 されたプリンターから印刷されます。



- [即時電文取り出し]は、オプション設定(サーバ)にて「送信後に即時電文取 出しを自動的に行う」にチェックを入れておくことで自動的に行うことができま す。
- 1メガバイトを超える電文の印刷の場合、警告メッセージが表示されます。
- 複数ページある電文を複数部数印刷する場合、印刷ダイアログにて、部単位での
 印刷にチェックを入れておくことで部単位での印刷ができます。



オプション設定(プリンター)にて「システム処理日時を常に印字する」にチェックを入れておくことで、帳票のヘッダ部にシステム処理日時を常に印字できます。印字する日時については以下のとおりです。

表	5-5	処理日	時印	字内	容
---	-----	-----	----	----	---

項番	印刷対象	処理日時印字内容	処理日時印字位置
1	帳票電文	システム処理日時	右上
2	受信画面	システム処理日時	右上
3	送信画面(※)	印刷日時	右下

※ 印刷対象が送信画面の場合、オプション設定の印字設定の ON / OFF に関係な

く、右下に印刷日時が常に印字されます。



5.8.3 外部ファイル保存

(1) 機能概要

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

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

TCC 端5	末開通確認		-	×
ファイル(F) 編集(E) 業務()) 表示(V) オプション(0)		
小部ファイ) を開く	ル 名前を付けて 印頭 保存			
システム語	戦別 入上	<u> </u>		
添付ファー	1 名前を付けて保存	×		
ファイル	\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	トドキュメント > 外部ファイル ~ C 外部ファイルの検索 の		
入力項目:	整理 ▼ 新しいフ	ד ז 🗐 ד 🕄 ד ד אוני		
101144	> 🔷 OneDrive	名前 更新日時 種類 サイ		
		検索条件に一致する項目はありません。		
	三二 デスクトップ	*		
	🛓 ダウンロード	A		
	📑 ドキュメント	A		
	🔀 ピクチャ	#		
	🕖 ミュージック	#		
	🛂 र्टन्ते	#		
	ファイル名(N):	tcc01 ~		
	ファイルの種類(T):	テキストファイル (*.txt) ~		
	▲ フォルダーの非表示	保存(S) キャンセル		



5.9 ログオフ

(1) 機能概要

NACCS からログオフします。

ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンし直す場合には、利用者 ID 切替をご利用ください。利用者 ID 切替については「5.10 利用者 ID 切替」を参照 してください。

(2) 操作

1. メインメニュー [ログオン利用者 ID | ログオフ] を選択します。



- ※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。
- 2. ログオフを確認する [確認] ダイアログで [はい] ボタンをクリックします。





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





5.10 利用者 ID 切替

(1) 機能概要

ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID でログオンを行います。 本機能は、ログオンしている場合のみご利用いただけます。

(2) 操作

- 1. メインメニュー [ログオン利用者 ID | 利用者 ID 切替]を選択すると、 [利用者 ID 入力] ダイアログが表示されます。
- 2. [利用者 ID 入力] ダイアログにて、ログオンしている利用者 ID とは別の利用者 ID を入力します。
- ※ 各入力項目については「5.3 ログオン」を参照してください。
- 3. [利用者 ID 入力] ダイアログで、 [OK] ボタンをクリックします。



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

NACCS In ファイル(F)	iteractive) 業務(J)	送受信	電文一覧	(E)	表示(\	/) オプショ	ョン(0) へ	リレプ(H)					1ZNACA	× .02(L)
ト部ファイル を開く	名前を付けて保存	EDARI	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	а 19 12-	- 1 -	+> CRO	新規業務調測		新精電文 取り出し	管理資料情報 外為: 取り出し 請問	● → 素問運単 ■作成 指定し	,たう	利用者ID	
- NACO	CS Um	業務	⊐-ド	MSE02	添付	ファイル送信	遵錄			~ 種	別		0	к
	信付免													
	信済み	検索	文字列								∨ 検索区分 出	3カコード	・ 検索	開始
命ご	み箱			_	4/9	業約1-ト	<u> </u>	3 71%		加調客集團工具	業終用方性起		送感信時刻	1
			-	6	A/ 5	未扬-FT	CA09919	//JNO	753%	753王和末4-11	美伤回归 時報	2.540	2024/12/00 11+20+0	2 M
52) 1件	選択中			F	C	TCC	C409919						2024/12/09 11:29:0	1 M
-/		A	ě.	គ	C	TCC	CA00010		-				2024/12/09 11:26:5	3 M
1	風恩	A	ě.	គ	C	TCC	CA00010	-					2024/12/09 11:26:5	2 M
±	7+11.55-	Ø	ě.	f	C	TCC	CA00010		-				2024/12/09 11:26:5	0 M
-	21109-	Ø	ē.	f	С	TCC	CA00010		-				2024/12/09 11:26:0	7 M
申請	コード集				E	IDC	*ERROR						2024/12/09 11:26:0	6 R
12.002	** . / *7/891	Ø	6	Ð	С	TCC	CA00010						2024/12/09 10:58:4	8 M
【入出》	巻・とん祝国)。 関連業務]		8	Ð	С	TCC	CA00010						2024/12/09 10:58:2	8 M
【輸出】	郑連業務]	Θ	8	Ð	C	TCC	CA00010						2024/12/09 10:56:2	3 M
- 【朝出) - 【シスコ	入共通関連業利 テム支援業務]				E	MSE02	*ERROR						2024/12/09 09:49:5	1 R
【動物相	検疫関連業務]			Ð	S		SAT0490		0		001-01		2024/12/06 16:02:1	4 P
· [朝入1 [왕]	世品贮得支援3	-		-	0		SAT0490		0		001-01		2024/12/06 16:02:1	4 P
[植							SAT0490		Q		001-01		2024/12/06 16:02:1	4 P
[9]	ttor	÷1	た 利川	田老			SAD2AG0		Z		11251862388		2024/12/06 16:01:5	0 P
	1E)	EU	/こ个リ/	市百	ID		*TCC	USER-CLEAR					2024/12/06 16:01:3	4 R
					_		CA00010						2024/12/06 16:00:5	5 M
					1		*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000		2024/12/06 16:00:0	5 R
					1		SADØAA1	-					2024/12/06 16:00:0	5 C
	LOGON		17	ZNA(140	2	*SIDA		0	0000-0000-0000	11012345000		2024/12/06 15:59:4	2 R
		_					SADØAA1						2024/12/06 15:59:4	2 C
							CA00010						2024/12/06 15:59:2	9 M
	_/	1			C	TCC	*CA0001	TCC-A					2024/12/06 15:58:5	5 R
					lane de		The Co	_				6		
小小7 参照	新規業務	[F3]	電文を開	< F4	02.42	FS 最新	更新 F6	F7		F8 順次F展開	F9 則回業務 [F10]	FT	1 [F12] 送信	

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



5.11 終了

(1) 機能概要

パッケージソフトを終了します。

- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [ファイル | 終了] を選択します。
 - 2. パッケージソフトが終了します。





5.12 送受信電文一覧

送受信電文一覧には以下の項目が表示されます。

NACCS			業務コード						~ 種類	3J	 ∨ ОК 		
→ ● 送信対象			検索文字列							✓ 検索区分 業務固有	青報 🗸 検索開始	8	
□□ 还信済の													
「一」「「」」「				A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻	種別	終了
24(7) 1件選択中				S	VTX01	*SVTX01		Q	0000-0000-0000	3SEA	2024/12/02 18:53:10	R	E
- (. /		_		S	VTX01	*SVTX01		Q	0000-0000-0000	3SEA	2024/12/02 18:52:55	R	E
業務 履歴	JOB+-		$\mathbf{\cong}$	C	TCC	CA00020					2024/12/02 18:43:58	P	E
		=	$\mathbf{\simeq}$	C	TCC	CA00020					2024/12/02 18:43:54	P	E
<u>ノォルター</u> 氷明	₱消 □− ▷ 英			C	TCC	CA00020					2024/12/02 18:43:50	P	E
→【入出港・とん	税関連業務]			C	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 18:40:16	М	E
▲ 【輸入関連業務	<u>\$]</u>	- 11	Θ	C	TCC	CAQ0010					2024/12/02 18:27:33	М	E
● 【輸出関連業務 点 【輸出入共通】	3] 即東業務]	- 11		С	TCC	CA00010					2024/12/02 18:26:58	М	E
■ 【輸入食品監視	見支援業務]	- 11		С	TCC	CA00010					2024/12/02 18:23:12	М	E
Ⅰ 動物検疫関係	夏業務] 5業務]	- 11	Θ	S	IDA	*SIDA		Q	0000-0000-0000	11012345000	2024/12/02 18:19:04	R	E
· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	E:#:171	- 11	Θ	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/02 18:19:04	C	
			$ \Theta $	S	VTX01	*SVTX01		Q	0000-0000-0000	3SEA	2024/12/02 18:13:21	R	E
		- 11	Θ	C	TCC	CA00010					2024/12/02 15:44:17	М	E
		- 11	Θ	С	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 13:58:59	М	E
			Θ	C	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 13:58:53	М	E
			$\mathbf{\simeq}$	C	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 13:58:44	М	E
			$\mathbf{\simeq}$	C	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 13:58:37	М	E
			Θ	С	MSI01	CAL3030		Q	0000-0000-0000	24000005320	2024/12/02 13:58:12	М	E
		- 11	Θ	С	TCC	CA00010					2024/12/02 13:55:06	М	E
		- 11		C	TCC	CA00010					2024/12/02 13:54:54	М	E
		- 11		С	TCC	CA00010					2024/12/02 13:54:15	М	E
		- 11		C	TCC	CA00010					2024/12/02 13:53:56	М	E
		- 11		S	TCC	SAT0170	L-SAT0170				2024/10/10 17:12:00	М	E
			\geq	C	TCC	CA00020					2024/10/10 17:09:46	P	E

表 5-6 送受信電文一覧の項目

項番	項目	列名称	表示内容
1	開封状態		未読 : 🔟、既読 : 🞦
			「表 5-7 電文の開封条件」 を参照してくだ
			さい。
2	印刷状態		印刷済み : 💼
3	ファイル保存状態		保存済み : 🚽
4	PDF 保存状態		保存済み : 🔁
5	Air/Sea 識別	A/S	「表 5-8 関連省庁業務の Air/Sea 識別」を
			参照してください。
6	業務コード+画面コード	業務コード	業務コード+画面コード
			例 IDA.S01
7	出力情報コード	出力コード	出力情報コード
8	入力情報特定番号	入力 No	入力情報特定番号

項番	項目	列名称	表示内容
9	形式	形式	電文の形式
			INQ 型の場合:Q
			EXZ 型の場合:Z
			EXC 型の場合:C
			管理資料の場合:K
10	処理結果コード	処理結果コード	処理結果コード
11	業務固有情報	業務固有情報	業務固有情報
12	送受信時刻	送受信時刻	電文を登録/更新、および送信、受信した
			時のパソコンの日付時刻(YYYY/MM/DD
			HH:MM:SS)
13	種別	種別	電文種別
			「表 5-9 電文種別」を参照してください。
14	終了	終了	最終フラグ

(1) 電文の開封/未開封状態

[受信]フォルダー(利用者フォルダーも含む)の電文が未開封状態の場合は赤字で 表示され、開封された場合は黒字で表示されます。開封状態となる条件は以下のとおり です。

表 5-7 電文の開封条件

項番	実施機能	対象電文
1	画面展開	処理結果通知電文(R)
		画面用出力情報電文(C)
		画面用出力情報電文・処理結果通知付(M)
		蓄積用情報電文(溜め置き電文)(U)
2	外部ファイル保存	全電文
3	PDF ファイル保存	全電文
4	印刷	全電文
5	印刷プレビュー	蓄積用情報電文(溜め置き電文)(U)



(2) Air/Sea 識別の表示

電文登録、および電文送受信時に入出力共通項目を判定して、「A(Air)、S (Sea)、C(共通)」を Air/Sea 識別に表示します。関連省庁業務の場合は以下のと おりです。

項番	Air/Sea 識別	関連省庁業務
1	4	輸入食品監視支援業務
2	5	植物検疫関連業務
3	6	動物検疫関連業務
4	7	外為法関連業務
5	8	港湾関連業務
6	9	乗員上陸許可支援システム

表 5-8 関連省庁業務の Air/Sea 識別

(3) 電文種別

電文種別の表示は以下のとおりです。

表 5-9 電文種別

項番	表示内容	電文種別	
1	R	処理結果通知電文	
2	С	画面用出力情報電文	
3	М	画面用出力情報電文・処理結果通知付	
4	Р	帳票用出力電文	
5	А	許可承認貨物情報等	
6	U	蓄積用情報電文(溜め置き電文)	
7	Т	社内インタフェース用情報電文	



(4) 電文追加時の電文表示

電文送受信等によって送受信電文一覧に追加された電文は、通常は送受信時刻の降順 により先頭行から追加されます。この時、送受信電文一覧の表示範囲(スクロール位 置)は電文が一覧に追加される前と変わりません。追加された電文を表示するには送受 信電文一覧の表示範囲(スクロール位置)を先頭行に移動します。なお、ソートを設定 していた場合には、ソート条件に従って一覧に追加される位置は異なります。

また、即時電文取り出し等の複数電文を一括で送受信した場合、一括で処理した電文 の全てで送受信処理が完了後、送受信した電文が送受信電文一覧に追加・表示されま す。一括で処理した電文の全てで送受信処理が完了するまでは送受信電文一覧に表示さ れません。

6 機能操作

本章では、第5章「基本操作」にない便利な機能を中心に、その機能概要と操作方法を説明します。

6.1 メニュー

パッケージソフトの機能は、メイン画面にある「メインメニュー(「図 5-1 メイン画面構成」を参照してください)」、または業務画面にある「業務画面メニュー(「図 5-2 業務画面構成」を参照してください)」から選択して実行します。

6.1.1 メインメニュー

メインメニューの構成は、以下のとおりです。

項畨	メニュー	配置する操作メニュー
1	ファイル	送受信電文一覧に影響しない外部ファイルの入出力、印刷、PDF 保存
		およびパッケージソフトの終了操作を行います。
2	業務	業務の実施に直接関係する操作を行います。
		①ログオン、ログオフ、および利用者 ID 切替
		②業務画面の起動
		③業務画面の入力支援(前回の業務画面を開く、順次ファイル展開等)
		④送受信
		⑤個別の業務に特化した機能 (ACL カスタマイズ、ライセンス申請書
		作成ソフト等)
3	送受信電文一覧	送受信電文一覧に対する操作を行います。(電文の検索、フォルダー
		作成、データのインポート/エクスポート、振り分け等)
4	表示	ウィンドウ表示に関する操作を行います。(ウィンドウ表示切替え、
		文字サイズ変更等)
5	オプション	パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。
6	ヘルプ	操作や入力時の説明やパッケージソフト情報の表示操作を行います。
7	ログオン	ログオン操作を行います。(※1)
8	ログオン利用者 ID	ログオフ、および利用者 ID 切替操作を行います。(※2)

表 6-1 メインメニュー構成

※1 ログオフ時のみ表示されます。 ※2 ログオン時のみ表示されます。



(1) ファイル

送受信電文一覧に影響しない外部ファイルの入出力、印刷、PDF保存、およびパッケージソフトの終了操作を行います。

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	ファイル(F)	外部ファイルを開く(O)	
2		外部ファイルの連続送信(I)	
3		名前を付けて保存(S)	
4		PDF 保存(F)	
5		印刷(P)	
6		印刷プレビュー (V)	
7		ハードコピー (H)	印刷(P)
8			印刷プレビュー (V)
9		送受信電文一覧の印刷(T)	印刷(P)
10			印刷プレビュー (V)
11		終了 (X)	

表 6-2 ファイルのメニュー項目



(2) 業務

業務の実施に直接関係する操作を行います。

- ログオン、ログオフ、利用者 ID 切替
- 業務画面の起動
- 業務画面の入力支援(繰り返し入力、順次ファイル展開等)
- 送受信
- 個別の業務に特化した機能(ACLカスタマイズ、ライセンス申請書作成ソフト等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	業務(J)	ログオン(0)	
2		ログオフ(F)	
3		利用者 ID 切替(I)	
4		新規業務画面(N)	
5		前回の業務画面を開く(P)	
6		順次展開用ファイルの選択(L)	
7		順次ファイル展開(M)	
8		送信対象データの一括送信(B)	
9		即時電文取り出し(Q)	
10		蓄積電文取り出し(A)	
11		管理資料情報取り出し(T)	
12		管理資料情報再取り出し(U)	
13		その他情報の取り出し(E)	ほかの端末の電文を取り出す(T)
14			SMTP 用障害通知電文を取り出す(D)
15		貿易関連書類検索・取り出し(D)	
16		ACL 出力帳票のカスタマイズ(C)	
17		外為法関連申請書作成(J)(※)	

表 6-3 業務のメニュー項目

※当該ソフトがインストールされている場合のみ表示されます。



(3)送受信電文一覧

送受信電文一覧に対する操作を行います。(電文の検索、フォルダー作成、データの インポート/エクスポート、振り分け等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	送受信電文一覧	電文を開く(O)	
2	(E)	帳票電文を業務画面で開く(J)	
3		蓄積用情報電文の保存(E)	
4		元に戻す (U)	
5		削除 (D)	
6		すべて選択 (A)	
7		送信した電文を検索(S)	
8		受信した電文を検索(H)	
9		フォルダー (F)	新しいフォルダー (N)
10			フォルダー名の変更(R)
11			フォルダーの削除(D)
12		ごみ箱を空にする (C)	
13		受信フォルダーを全て振り分ける(I)	
14		選択中の電文を振り分ける(L)	
15		古い電文の一覧表示 (Z)	
16		データ管理 (M)	外部ファイルから受信電文を追加(D)
17			電文のインポート (M)
18			電文のエクスポート (X)
19		メンテナンス (R)	送受信電文一覧の修復(U)
20			送受信電文一覧のリストア(R)

表 6-4 送受信電文一覧のメニュー項目



(4) 表示

ウィンドウ表示に関する操作を行います。(ウィンドウ表示切替え、文字サイズ変更 等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	表示(V)	ウィンドウ(W)	業務コード入力(J)
2			業務メニュー (M)
3			送受信電文一覧(D)
4			プレビューウィンドウ(P)
5		ツールバー (T)	ファイル(F)
6			業務(J)
7			送受信電文一覧(E)
8			表示(V)
9			オプション(0)
10			ヘルプ (H)
11			ファンクションキーガイド(G)
12		送受信電文一覧文字サイズ(S)	文字を大きくする(L)
13			文字を小さくする(S)
14			元の大きさに戻す (P)
15		最新の情報に更新(R)	

表 6-5 表示のメニュー項目

(5) オプション

パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。

耒	6-6	オプショ	くうく	 - 佰日
1X	0-0	ハノンコ	ノリハ	 - 垻口

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	オプション(0)	設定(S)	
2		送受信フォルダーに未読件数を表示する(M)	
3		送信対象データ登録時に画面を閉じる(C)	
4		送受信中にフォルダーツリーを更新しない(L)	
5		画面クリア時に確認する (Q)	
6		ログオフ時に確認する(O)	


(6) ヘルプ

操作や入力時の説明やパッケージソフト情報の表示操作を行います。

百釆	メーュータイトル	ドロップダウンメーュー	カフケードメニュー	使用可否(※)	
次田				net	int
1	ヘルプ (H)	メッセージ一覧(M)	業務メッセージ(J)	\bigcirc	\bigcirc
2			パッケージソフトメ	0	0
			ッセージ(T)		
3		サポート情報を開く(S)		0	0
4		NACCS 掲示板を開く(N)		\bigcirc	\bigcirc
5		ネットワーク接続確認(T)	第1ノード (F)	×	0
6			第 2 ノード(S)	×	0
7		NACCS パッケージソフト		\bigcirc	0
		の更新(U)			
8		バージョン情報の表示(A)		0	0

表 6-7 ヘルプのメニュー項目

※ 使用可能なメニューは処理方式によって異なります。"○":可、"ד:否

(7) ログオン

ログオン操作を行います。

※ ログオフ時のみ表示されます。

表 6-8 ログオンのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	ログオン(L)		

(8) ログオン利用者 ID

利用者 ID 切替、およびログオフ操作を行います。

※ ログオン時のみ表示されます。

表 6-9 ログオン利用者 ID のメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	ログオン利用者 ID(L)	利用者 ID 切替(I)	
2		ログオフ(0)	



6.1.2 業務画面メニュー

業務画面メニューの構成は、以下のとおりです。

表 6-10 業務画面メニュー構成

項番	メニュー	配置する操作メニュー
1	ファイル(F)	業務画面の保存、印刷、PDF 保存等の操作を行います。
2	編集(E)	業務の実施に直接関係する操作を行います。(コピー、貼り付け、行
		のコピー、行の貼り付け、画面クリア等)
3	業務(J)	業務画面に対する操作を行います。(新規業務画面、順次ファイル展
		開、送信、送信フォルダーに保存、ファイルの添付等)
4	表示(V)	ウィンドウ表示に関する操作を行います。(タブ切替え、文字サイズ
		変更等)
5	オプション	パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行いま
	(O)	す。

(1) ファイル

業務画面の保存、印刷、PDF保存等の操作を行います。

表 6-11 ファイルのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	ファイル(F)	外部ファイルを開く(O)	
2		外部ファイルの連続送信(I)	
3		CSV ファイルを開く(C)	共通部から読み込む(C)
4			繰返部から読み込む(R)
5		名前を付けて保存(S)	
6		PDF 保存(F)	
7		印刷(P)	
8		印刷プレビュー (V)	
9		ハードコピー (H)	印刷(P)
10			印刷プレビュー (V)
11		閉じる (X)	



(2)編集

業務の実施に直接関係する操作を行います。(コピー、貼り付け、行のコピー、行の 貼り付け、画面クリア等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	編集(E)	元に戻す(U)	
2		やり直し(Y)	
3		切り取り(T)	
4		コピー (C)	
5		貼り付け(P)	
6		行のコピー (K)	
7		行の貼り付け(H)	
8		行の挿入(I)	
9		行の削除(R)	
10		画面クリア(D)	全てクリアする (C)
11			共通部のみクリアする (A)
12			以降の繰返部をクリアする(D)
13			選択した繰返部をクリアして詰める(L)
14		再送防止オフ(L)	
15		全チェックボックスをチェ	
		ックする(0)	
16		全チェックボックスのチェ	
		ックを解除する(N)	

表 6-12 編集のメニュー項目



(3) 業務

業務画面に対する操作を行います。(新規業務画面、順次ファイル展開、送信、送信 フォルダーに保存、ファイルの添付等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	業務(J)	新規業務画面(N)	
2		前回の業務画面を開く(P)	
3		順次ファイル展開 (M)	
4		送信(S)	
5		送信フォルダーに保存(A)	
6		送信フォルダー内のデータの更新(U)	
7		ファイルの添付 (T)	添付ファイルの追加(A)
8			添付ファイルの削除(D)
9			添付済みファイルを開く(O)

表 6-13 業務のメニュー項目

(4) 表示

ウィンドウ表示に関する操作を行います。(タブ切替え、文字サイズ変更等)

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	表示(V)	タブ切り替え(C)	
2		フィールド属性表示(F)	
3		文字サイズ (S)	文字を大きくする(L)
4			文字を小さくする(S)
5			元の大きさに戻す(P)

表 6-14 表示のメニュー項目

(5) オプション

パッケージソフト設定、機能の有効・無効化に関する操作を行います。

表 6-15 オプションのメニュー項目

項番	メニュータイトル	ドロップダウンメニュー	カスケードメニュー
1	オプション(0)	設定(S)	



6.2 業務画面でのデータ入力支援機能

本節では、業務画面でのデータ入力時に便利な機能を説明します。

6.2.1 業務画面

業務画面の画面構成については「図 5-2 業務画面構成」を参照して下さい。

6.2.2 システム識別の付与

システム識別は NACCS 業務、または関連省庁業務かを判別するために使用されます。一部 の NACCS 業務、および関連省庁業務については、パッケージソフトにて自動付与します が、海上/航空共通の NACCS 業務については、手動で選択する必要があります。 共通業務の初回表示時は未選択となるため、どちらかを選択する必要があります。 通常は NACCS ご契約時の識別を選択しますが、海上/航空の両方をご契約している場合 は、取扱貨物の種類を選択してください。

共通業務において、「海上」「航空」を誤って選択した場合、誤って選択したシステム識別で業務が実施されてしまうのでご注意ください。(本来は「航空」で実施したいが、誤って「海上」で登録した場合、航空貨物であるにもかかわらず海上貨物の申請がされてしまう)

なお、共通業務のシステム識別を固定、および海上/航空が異なる業務の画面を展開でき ないようにすることが可能です。詳細は「(3)システム識別の選択を固定」、および 「(4)異なる業務の実施を制限」を参照してください。

(1)機能概要

海上/航空共通の NACCS 業務(以下、共通業務)については、業務画面の[システム識別]から「海上」または「航空」のいずれかを選択します。



- (2) 操作
 - 1. システム識別が選択可能な場合、コンボボックスからシステム識別を選択します。

共通業務の場	合			共通業務以	人外の場	合		
III TCC 端末開通確	R 66			IDA.SID 輸2	申告事項量	と録(輸入り	申告)	
ファイル(F) 編	集(E) 業務(J)	表示(V)	オプ:	ファイル(F)	編集(E)	業務(J)	表示(V)	オブ
外部ファイル 名前を を開く 係	けけて ED刷	う元に戻す	さり直	外部ファイル を開く	名前を付けて 保存	EDIRI		したり直
システム識別	海上			システム識別	海上			
入力情報特定番号	航空			入力情報特定	野号			
添付ファイル	<u>海上</u>			添付ファイル				
ファイル名	サイズ			ファイル名	ب	イズ		

● 設定したシステム識別は、次回開く共通業務画面に引き継がれます。

(3) システム識別の選択を固定

共通業務の業務画面のシステム識別を固定することができます。固定することで、コ ンボボックスからシステム識別の選択ができなくなります。

共通業務の業務画面のシステム識別の表示、および選択可否については以下のとおり です。

	[個人用入力チェック]タブ	共通業務のシステム識別表示		シフテム識別
項番	海空システム識別チェック (固定設定)	初回	2 回目以降	選択可否
1	指定なし	未選択	前回選択したシス テム識別	選択可
2	航空	航空	航空	選択不可
3	海上	海上	海上	選択不可

表 6-16 共通業務のシステム識別表示・選択可否一覧

当機能はオプション設定の[個人用入力チェック]タブが「有効」の場合に
 限ります。「無効」の場合は、当機能は無効化されます。



- (A) 共通業務のシステム識別の選択を固定する場合
 - オプション設定の [個人用入力チェック] タブを「有効」にし、 [海空シス テム識別チェック(固定設定)]のプルダウンリストから、「海上」または 「航空」のいずれかを選択します。
 - 2. 共通業務の業務画面を開くと、業務画面の[システム識別]はオプション設 定で選択した「海上」または「航空」に固定されて、選択ができません。

■例:システム識別の選択を「航空」に固定する場合



- (B) 共通業務のシステム識別の選択を固定しない場合
 - オプション設定の[個人用入力チェック]タブを「有効」にし、[海空シス テム識別チェック(固定設定)]のプルダウンリストから「指定なし」を選 択します。
 - 2. 共通業務の業務画面を開くと、業務画面のシステム識別は選択が可能となります。



オプション設定の[個人用入力チェック]タブを「無効」にした場合も共通
 業務のシステム識別は選択可能となります。



(4) 異なる業務の実施を制限

海上/航空が異なる業務の画面を展開、および外部ファイルの連続送信ができな いよう制限できます。

オプション設定の[個人用入力チェック]タブにて、設定した値(システム識別)と業務に設定されたシステム識別が異なる場合に業務画面展開可否チェックエラーとなり、業務画面の展開、および外部ファイルの連続送信ができません。

※ 外部ファイルの連続送信の場合は、送信レポートに個人用入力チェックエラ ーであることが表示されます。詳細は「6.9(2)(B)送信レポートで個人 用入力チェックエラーが存在する場合」を参照してください。

業務画面展開可否チェックエラーとならず、業務画面の展開、および外部ファイ ルの連続送信ができるかどうかは以下のとおりです。

	[個人用入	カチェック] タブ		
百悉	有効/無効	海空システム識別	業務に設定された	業務画面
次田		チェック	システム識別	展開可否(※1)
		(固定設定)		
1	有効	海上	海上	0
2			航空	×
3			海上、航空以外	0
4		航空	海上	×
5			航空	0
6			海上、航空以外	0
7		指定なし(※2)	海上	0
8	無効(※2)	海上	航空	0

表 6-17 業務画面展開可否

※1:〇:可(業務画面展開可、連続送信可)、×:否(業務画面展開不可、連続送 信不可)

※2:オプション設定の[個人用入力チェック]タブを「無効」、または海空システム識別チェック(固定設定)の「指定なし」を選択している場合、当機能は無効化されます。

業務画面の展開、および外部ファイルの連続送信による、海空システム識別チェ ック(固定設定)の設定値の比較対象については以下のとおりです。

項番	業務画面の展開方法	海空システム識別チェック(固定設定)の設定値の比較対象
1	新規業務画面呼び出し	業務画面のシステム識別
2	外部ファイル呼び出し	選択した外部ファイル(電文)のシステム識別
3	送受信電文一覧画面から	選択した電文のシステム識別
	呼び出し	
4	上記以外	業務画面のシステム識別

表 6-18 画面展開可否チェック比較対象一覧



- (A) 海上/航空が異なる業務の画面の展開を制限する場合
 - オプション設定の[個人用入力チェック]タブを「有効」にし、[海空シス テム識別チェック(固定設定)]のプルダウンリストから「航空」または 「海上」を選択します。
 - 2. 異なるシステム識別が設定されている業務の画面を展開すると、業務画面展 開可否チェックエラーとなり、業務画面を展開できません。
 - ※ [海空システム識別チェック(固定設定)]の設定値と業務に設定されたシ ステム識別が一致していないので、業務画面展開可否チェックエラーとなり ます。

■例:海上/航空業務の画面を展開する際に、「航空業務」以外の業務画面の展 開を制限する場合



- (B) 業務画面の展開を制限せず、業務画面を展開できるようにする場合
 - オプション設定の [個人用入力チェック] タブを「有効」にし、 [海空シス テム識別チェック(固定設定)]のプルダウンリストから「指定なし」を選 択します。
 - 2. 海上/航空の業務画面を展開すると、業務画面展開可否チェックエラーとな らず、業務画面を展開できます。
 - ※ オプション設定の [個人用入力チェック] タブを「無効」にした場合も業務 画面展開可否チェックエラーとならず、業務画面を展開できます。

■例:海上/航空業務の業務画面を展開する際に、どちらの業務でも業務画面の 展開をできるようにする場合

	 個人用入力チェックを設定します。 チェック ● 有効 ○ 無効 海空システム識別チェック(固定設) 	定) <mark>航空 ~</mark>
業務画面	国を開きます。 予備情報登録	
	(存住(E) 業務(1) 表示(1)	
クリアイル 名 を開く		マステム識別は「航空業務」です。
 システム識別 入力情報特定番 添付ファイル ファイル名 	航空 時 サイズ	処理識別 到着便名米 / 共同運航 ↓ ↓ ↓ ↓ ▲ ₩ B 番号 S U 仕出地 仕向地 C 社
<mark>入力項目ガイト</mark> スペース:登録 C:訂正 D:削除	業務画面は展開	月できます。



6.2.3 入力情報特定番号

入力情報特定番号は自由に設定でき、NACCSから応答される処理結果電文にそのまま出力 されます。本項目の利用は任意です。

TCC 端末開近	風確認			
ファイル(E)	編集(<u>E</u>)	<u>業務(]</u>)	表示(<u>V</u>)	オフ
メポンティン 名 を開く	品前を付けて 保存	EDARI	う元に戻す	0
システム識別	航空		4	~
入力情報特定都	盻			
添付ファイル				
ファイル名	サ-	イズ		

一定期間重複しない体系で運用すれば、処理要求電文に対応する処理結果電文を特定でき

ます。

III TCC 端末開通確認	
ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(G	<u>0</u>)
パロファイル 名前を付けて を防く 保存	
システム調測 男空 、 入力情報特定番号 CNCITESTI 」 が付ファイル アイル名 サイズ ファイル名 サイズ 」	◆ 電文送受信の確認を行います。入力欄に文字を入力 入力欄
	(ES) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
システム説明 税空 ✓ 入力情報特定部号 CNCTTEST ※ 次付ファイル ファイル名 サイズ	
入力項目ガイド	3.74
	レンTell 1
業務メッセージ	↓ 以下の電文を受信しました。 TEST
□-ド 内容 処置 COMPLET	
A/S 業務コード	
🖌 с тсс	CA00020 CNCTTEST Q
C TCC	CAQ0010 CNCTTEST Q 00000-0000-0000



6.2.4 必須項目の強調表示

入力必須項目の背景色は水色です。データ入力後は白色になります。また、マウスカーソルを入力必須項目に合わせることにより、吹き出しでも表示されます。



6.2.5 入力チェックエラー時の表示

パッケージソフトでの入力チェックにてエラーとなった場合、入力データの修正が必要と なります。

エラーメッセージダイアログが表示されます。

 マセージ 次方チェックエラーです。 須項目が未入力です。 御期 5正な送信データを登録しようとしています。
ッセージ 、カチェックエラーです。 ※須項目が未入力です。 「別 でな送信データを登録しようとしています。
、カチェックエラーです。 3須項目が未入力です。 期 5正な送信データを登録しようとしています。
%須項目が未入力です。 脚 下正な送信データを登録しようとしています。
期 正な送信データを登録しようとしています。
5正な送信データを登録しようとしています。
拠方法
ニラーメッセージに従って、エラー対象フィールドのデータを入力し直してください。
調査
OK エラー情報コピー

● 該当項目にフォーカスが移動し、項目の背景色を黄色で表示されます。データ修正時 には背景色は白に戻ります。

申告等番号米	
--------	--



6.2.6 処理結果の表示

業務画面での送信後、処理結果電文の処理結果が [業務メッセージ]欄に表示されます。 背景色によって、エラーの種類を判別することができます。また、業務固有情報が表示されます。



- NACCS で正常に処理が行われた場合、「COMPLETION」が表示されます。
- エラー時には、エラー内容と処置が最大5つまで表示されます。
- エラー時には処理結果コードをダブルクリックすると、エラーとなった項目にカーソルが移動されます。
- オプション設定により処理結果にワーニングが含まれている場合に警告音を鳴らすことも可能です。



6.2.7 入力項目の説明表示

入力項目にカーソルをあてることで、入力項目ガイド欄に説明が表示されます。



• 表示内容は業務仕様書(入力項目表)の記載内容となります。

6.2.8 タブページの切り替え

業務画面メニュー [表示 | タブ切り替え] を選択、または [F5] キーを押すことでタブペ ージの切り替えができます。





6.2.9 繰返部のページ切り替え

繰り返し入力が可能な画面では、ページ切り替えができます。

IDA.SID 輸入申告	事項登録(輸入	申告)			
ファイル(F) 編録	集(E) 業務(J)	表示(V)	オプション(0)		
クロック パージ		-ルボタ	さいの	コピー 貼り付け	新規業務画面
システム識別	伸上		共通部	繰返部	
入力情報特定番号			<u> </u>	1 /25 🕨	M
添付ファイル			< 01 欄> 占	品目番号米	
ファイル名	サイズ		ž	次量 1	

(1) ページ切り替え

ページコントロールボタン(先頭ページ、前ページ、次ページ、最終ページ)により 表示されるページを切り替えます。

- [PageUp]、 [PageDown] キーでの切り替えも可能です。
- [Home]、[End] キーで、先頭ページ、データが存在する最終ページにそれ ぞれ切り替えが可能です。
- 表示ページが切り替わった際には、先頭の入力項目にカーソルが移動されます。

(2) ページの表示

表示中の繰返部のページ数が表示されます。

- 直接数字を入力して [Enter] キーを押すことで指定ページへの直接の切り替え が可能です。
- (3) 次ページデータ表示

次ページにデータが存在する場合は、ページ数の後ろに「*」が表示されます。





6.2.10 繰返部での行のコピーと貼り付け

(1) 機能概要

繰返部の行単位にデータをクリップボードにコピーして、まとめて貼り付けることで 入力作業を軽減することができます。

IDA.SID 輸入申告事項登録(輸入申告)	- D X	1
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V)	オプション(0)	
システム識別 海上	共通部 緩迈部	Ē
入力情報特定番号		
済付ファイル ファイル名 サイズ	(81個) 品目番号米 AAAAAAAAA 高名 AAAAAAAAA 原産地米 AA - AAA 数量1 111 - 11 数量2 111 - 11 輸入令別表 AA 常振延別等 A BPR 低数 111 - 11 数量2 111 - 11 輸入令別表 IA 常振延別等 A	
入力項目ガイド (1) 統計計上を要する品目、開税に従量 . 税または選択税率が適用される品目または 内間消費税等に従身税が課せられる只日の		行のコピー
場合に、数量を入力 (2)統計用の第1数量と第2数量の入力 順は特定しない	3 000 00 444 5 EEE EE 555 6 FFF FF 6666	
業務メッセージ	×82個>品目番号米	
	BPR係数 111 運賃投分 課税価格 11 - 1111 事前教示(分類) AAAA (原産地) AAA 関税減免税コード AAA 関税減税額 111	
	内消税等種別 減免税コード 内消税減税額 内消税等種別 減免税コード 内消税減税額	
	3 00C 0C 333 4 000 00 444	行の貼り付け
	5 EEE EE 555 6 FFF FF 666	
業務固有情報	<83 欄>品目筆号米 品名 原産地米	
	数量1 款量2 輸入令別表 整置程別等	
1ZNACA01		

コピーされる項目は選択されている項目から行の最後の入出力項目までです。
 例)上記の画面の例では、繰返部の1行目を「数量」から行コピーした場合、数量から
 ら内消費税減額の最後の項目までコピーされます。(「02」行以降のデータはコピーされません。)



(2) 操作

- 1. 繰返部のコピーしたい行の先頭項目にカーソルをあてます。
- 2. 右クリックメニュー[行のコピー]を選択すると、対象行のデータがクリップボ ードにコピーされます。



貼り付けを行う対象の行で、コピーを行った項目と同じ項目にカーソルをあてて、右クリックメニュー[行貼り付け]を選択すると、コピーした行と同じ値が貼り付けられます。





6.2.11 グリッド(表)のコピー

(1) 機能概要

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

項番	セル選択状態			Ī	画面イメージ	
1	単一セル	A		1111		123
		В		2222		456
		C		3333		789
2	複数セル	A		1111		123
		в		2222		456
		C		3333		789
3	単一行		処理回	☑分	輸出整理番号	車両特定番号
		▶ 1	1		111	111
		2	2 2		222	222
		3	3 3		333	333
4	複数行(歯抜け可)		処理日	区分	輸出整理番号	車両特定番号
		1	1		111	111
		2	2 2		222	222
		▶ 3	3 3		333	333
5	単一列	処理	区分	輸出	出整理番号	車両特定番号
		A		1111		123
		В		2222		456
		C		3333		789
6	複数列(歯抜け可)	処理	区分	輸出	整理番号	車両特定番号
		A		1111		123
		В		2222		456
		C		3333		789
7	全セル		処理	⊠分	輸出整理番号	車両特定番号
		1	1		111	111
		2	2 2		222	222
		► 3	3 3		333	<u>833</u>

表 6-19 セル選択状態



(2) 操作

- 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。





6.2.12 グリッド(表)の貼り付け

(1) 機能概要

グリッド(表)にコピーした値を貼り付けます。

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。

(2) 操作

1. Microsoft Excel 等でコピーを行います。

E		5-∂	- -							
דר	1.L	木一	4 挿入	ページレイ	(アウト	数式	データ	校閲	表示	Q
貼り	付け で	→ 切り取 回 コピー ◆ 書式の クリップボ	Rり ▼ D⊐ピー/貼り付 ード	游ゴシッ B I	ク <u>U</u> ・	- 🖽 🗐	• 11 •	A A ∡ ⊈ Ţ	= =	= •
Al	L	Ţ	: ×	$\sqrt{-f_x}$	Α					
		А	В	С		D	Е	F	(G
1	А		111	22	あゴシッ	ク - 11	- A	A [*] 🚰 *	%,臣	
2	С		333	44	B I	≡ 🕭	- <u>A</u> - 🔛	• €.0 .0 • 00. •	8 💉	
3	D		555	660	6				_	
4					より	〕り取り(<u>T</u>)				
5					ē _	ピー(<u>C</u>)				
6					lig N	おり付けのフ	プション:			
7										
8					形	えを選択し	って貼り付け(<u>S</u>)		
9					ر 🔍	マート検索	(<u>L</u>)			
10					挿	入 <u>(I</u>)				
11					削	l除(<u>D</u>)				

グリッド(表)で貼り付け開始セルを選択し、右クリックメニュー [貼り付け]
 を選択するとコピーしたデータが貼り付けられます。

	処理区分	輸出整理番号	車両特定番号	
, 1				
2		元に戻す(U)		
3		やり直し(Y)		
4		切り取り(T)		
5		コピー(C)		
6		貼り付け(P)		
7		行のコピー(K)		
8		行の時り付け(日)		
9	1	行の挿入(1)		
10	1	110分単八(1)		
11		110/818#(1)		
12		画面クリア(D)		•
13		表データの保存(G	3)	
14		全チェックボック	スをチェックする(0)	
15		Aエエットポット	フのチェックを紹映する(NI)	
16	i	主チェックバック	スのテエックを解除9 つ(N)	
17		フィールド属性表	示(F)	
18	1	業務リンク(L)		
19		+	人的中	_
20		オートコンプリー	「設定 ト房原クリア(F) Chd · Da	, '
21		オードコンノリー	ト畑座クリア(E) CUT+De	
22	1	個人用人刀ナエッ	ク設定(5)	

- 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。



6.2.13 グリッド (表) への行挿入

(1) 機能概要

グリッド(表)の途中の行に、新しい行を挿入します。

(2) 操作

- 1. グリッド(表)で行挿入をしたい行を選択します。
- 2. 右クリックメニュー[行の挿入]を選択すると、選択した行の上に新しい行が挿 入されます。

	処理区分	輸出整理番号	車両特定番号	
14	4	111	222	
21	ティーラオ	222	АЛА	_
	ルに戻り	(0)		
		(1)		
	切り取り	(T)		
	⊐ピ–(0)		
	貼り付け	(P)		
	行のコピ	-(K)		
	行の貼り	付け(H)		
	行の挿入	(I)		
	行の削除	(R)		-
-	雨雨力山	ア(D)		
		<i>y</i> (0)		· —
	表データ	の保存(G)		
	全チェッ	クボックスをチェッ	ックする(0)	
	全チェッ	クボックスのチェ	ックを解除する(N)	
	フィール	ド属性表示(F)		
	44.747115	6/13		
		ク(L)		
	オートコ	ンプリート設定		>
	オートコ	ンプリート履歴ク	リア(E) Ctrl+Del	
	個人用入	カチェック設定(S))	
24				

- 複数行選択して挿入すると、複数行まとめて行を挿入することもできます。
- 末尾の行は削除されます。



6.2.14 グリッド(表)の行削除

(1) 機能概要

グリッド(表)ビューで選択中の行に対し、行削除を行います。

例)2行目と3行目が選択中の場合に行削除を行うと、2行目と3行目が削除され4 行目以降の行が詰まります。

(2) 操作

1. グリッド(表)で行削除をしたい行を選択します。

2. 右クリックメニュー[行削除]を選択すると、選択行が削除されます。





6.2.15 表データの保存

(1) 機能概要

選択しているグリッド(表)を外部ファイルに保存します。 保存されるファイル形式は CSV(カンマ区切り)となります。

	grid.csv -	Notepad	-	-	×
File	Edit	View			ŝ
["処刊 "A", "B", "C",	虹分", "111", "333", "555",	″輸出整理番号″, 222″ 444″ 666″	"車両特定番号	2	

(2) 操作

- 1. 外部ファイル保存対象のグリッド(表)を選択します。
- 2. 右クリックメニュー [表データの保存] を選択します。
- 3. 名前を付けて保存ダイアログにて、任意のファイル名を入力し、 [保存] ボタン をクリックします。
- 4. 表データの保存が行われ、完了を知らせるダイアログが表示されます。



MOA 輸出自動車情報登録	
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V)	オブション(0)
外部ファイル 名前を付けて を聞く 保存	
システム識別 海上	<u>処理区分</u> 輸出整理番号 車両特定番号 111 202
入力情報特定番号	2 D 555 666
添付ファイル	▶ 3 元に戻す(II)
ファイル名 サイズ	4 5 やり直し(Y)
	6 切り取り(T) 7 コピー(C)
(1)新規登録及び車両情報を追加する場	8 貼り付け(P)
 合は、輸出整理番号を入力 (2) 同一の輸出整理番号の複数構入力は 	9 行のコピー(K)
不可	行の貼り付け(H)
(3)訂正の場合は、変更不可(4)削除の場合は、入力した輸出自動車	12 行の挿入(1)
複数ととすージ	13 14 画面クリア(D)
来訪メッセーン	15 表データの保存(G)
	16 全チェックボックスタチェックする(0)
	18 金チェックボックスのチェックを解除する(N)
	19 フィーン・「属性表示(F)
	28 21
業務固有情報	23 23 個人用入力チェック設定(S)
	25
11 名前を付けて保存	×
← → ~ ↑ 🛄 > ドキュメント > 外部ファイル	
整理 ▼ 新しいフォルダー ^	≣ ▾ ()
合ホーム 名前	更新日時 種類 サイ
ズ ギャラリー	検索条件に一致する項目はありません。
> ConeDrive	
	×
🧰 デスクトップ 🖈	表データの保存が完了しました。
<u> </u>	*
■ 11-221 #	
771 1 & (N): arid	
ファイルの種類(T): CSVファイル (*.csv)	~
▲ フォルダーの非表示	保存(S) キャンセル



6.2.16 チェックボックスの一括チェック

(1) 機能概要

業務画面上の全てのチェックボックスのチェック状態を切り替えます。 入力不可のチェックボックスは対象外となります。

- (2) 操作
 - 1. チェックボックスが表示されている画面を表示し、画面にカーソルをあてます。
 - 2. チェックする場合:右クリックメニュー [全チェックボックスをチェックする] を選択します。
 - 3. チェックを解除する場合:右クリックメニュー[全チェックボックスのチェック を解除する]を選択します。
 - 4. [OK] ボタンをクリックします。
 - 5. 業務画面上の全てのチェックボックスのチェック状態が切り替わります。

書類提出先 税関 入管	切り取り(T) 港長		
船舶情報	貼り付け(P)		
<mark>船舶コード米</mark> 課金対象トン数(港湾	行のコピー(K) 管理 行の貼り付け(H)		
乗組員情報処理識別 米	(口)(1)(1) 行の測除(R)	チェックボックス切り替え	×
船長名 ラストネーム ファーストネ	in comme(c) 画面クリア(D) ▶	表示部分のチェックボックスをチェックします。	
明告書	表データの保存(G)		
明告書 	全チェックホックスをチェックする(O) 全チェックボックスのチェックを解除する(N)	ок	
事故以外の死者米	フィールド属性表示(F)		
感染症のおそれがある	<u>患者</u> 業務リンク(L) 総数 人		
船内の病人の有無米	オートコンプリート設定 ・		
医療従事者の診断の有	無米 オートコンプリート履歴クリア(E) Ctrl+Del		
保健措置実施の有無米	個人用入力チェック設定(S)		
	申請先		
	☑ 税関 ☑ 込管 ☑ 検疫所 ☑ 港湾管理者 (入港届) ☑ 港湾管理者 (入出港届) ☑ 港長 (入港届) ☑ 港長 (入港届)	<u>B</u>)	



6.2.17 画面クリア

(1) 機能概要

入力値を初期値にクリアします。また、処理結果欄、再送防止についてもクリアされ ます。画面クリアとして、以下4つのケースがあります。

- 全ての入力値をクリアする場合
- 共通部の入力値をクリアする場合
- 選択した繰返行以降の入力値をクリアする場合
- 選択した繰返行の入力値をクリア後、後続の行データを詰めて表示する場合

(2) 操作

- (A) 全ての入力値をクリアする場合
 - 業務画面メニュー[編集 | 画面クリア] [全てクリアする] を選択します。
 - 2. [OK] ボタンをクリックします。
 - 3. 業務画面の全ての入力値がクリアされます。



IDA.SID 輸刀	入申告	5事項登録(輸入申告)			
ファイル(F)	編	集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)			
新規業務画面	♪ ぐ ×	元に戻す(U) やり直し(Y) 切り取り(T)	同り取り コピー 単 上 一 し に り 供 の の の の の の の の の の の の の		
システム識別		コピー(C) 貼り付け(P)	an		
添付ファイル		行のコピー(K) 行の貼り付け(H)	甲告導種別米 C 甲告先種別 R 貨 あて先部門 AA		
		行の挿入(1) 行の削除(R)	200000000 UNYUU 20000000 TOKYO	全クリア クリアしますか?	×
入力項目ガイ (1)一括申		画面クリア(D) 再送防止オフ(L)	全てクリアする(C) 共通部のみグリアする(A)		
L番号が入力 関予定蔵置場 (2)コンテ		全チェックボックスをチェックする(O) 全チェックボックスのチェックを解除する(N)	以降の機返部をクリアする(D) 選択した機返部をクリアして詰める(L)	OK キャンセル	

IDA.SID 輸入申告事項登録(輸入申告)	>
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V)	オプション(0)
システム識別 海上	共通部 編返部
入力情報特定番号 奈付ファイル ファイル名 サイズ	中告番号 大額/少額米 申告等種別米 申告先種別 貨物識別 講別符号 あて先官署 あて先部門 申告等予定年月日 _/_/_ 輸<入者
カ項目ガイド (1) 一括中告する場合または複数の B / 番号が入力されている場合は代表する通 号でを驚異場そ入力 (2) コンテナ扱いで通関する場合、C Y ご対応する通酬予定繁重場であること (数メッセージ)	電 話 税関事務管理人 受理番号 整置場所米 一括申告 申告等予定者 輸入取引者 化 出 人
□-ド 内容 処置	住所
	5 貨物 個数 貨物 重量 (グロス) 貨物 の記号等 諸熱給 (婦)
NACA01	給(取)卸港 積出地 - (取)卸港 項易形態別符号 コンテナ本数



- (B) 共通部の入力値をクリアする場合
 - 1. 業務画面メニュー[編集 | 画面クリア] [共通部のみクリアする] を選択 します。
 - 2. 業務画面の共通部の入力値がクリアされます。

IDA.SID 輸入申告事項登録(輸入申告)	
ァイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプシ	≡>(0)
規業務画面 が 定 戻 す (U) や り 直 し (Y) 切 り 取 り (T)	
ステム識別 「福 コピー(C)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
力情報特定者 貼り付け(P)	
行のコピー(K) 付ファイル 行の貼り付け(H)	●告等雑類)米 C申告先種別 R 貨物識別
アイル名 行の挿入(I)	8 00 000000000000000000000000000000000
行の削除(R)	<u>X000000X</u> TOKYO 共通部クリア
カ項目ガイ 画面クリア(D) 東洋防止オフ(1)	
(1) システ, やふりエイフ(に) (2) システ, 全チェックポックスをチェックする)	(0) 火焔の根を即をクリアする(D)
)が、申告 全チェックボックスのチェックを解	はする(N) 選択した縁返節をクリアして詰める(L) = OK キャンセル
	器置場所米 一括甲告 甲告等予定者
IDA.SID 輸入申告事項登録(輸入申告)	- 0 X
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V)	
	○○ み 「□□」」
を開く保存	に保存 の追加
システム識別 海上	共通節 緩返部
入力情報特定番号	中告番号 大類/小類米 ■ 由生業時別米 ■ 由生牛時別 皆加陽別 勝別符号
済付ファイル ファイルター サイブ	あて先官署 あて先官署 あて先部門 申告等予定年月日 /_/_
57170g 5174	輸入者
1 5 6 8 4 1	
(1) 一括申告する場合または複数のB/	
□ L番号が入力されている場合は代表する通 関予定蔵置場を入力	
(2) コンテナ扱いで通関する場合、CY に対応する通販予定該業場であること	
	諸置場所米
業務メッセージ	·
コード 内容 処置	住所
	B/L#号1* 2
	3 4
	5
業務固有情報	貨物の記号等
	積款給(標) - 入港年月日/
	給(取)卸港 積出地 - 貿易形態別符号 コンテナ本数
1ZNACA01	



- (C) 選択した繰返行以降の入力値をクリアする場合
 - 1. 以降の行クリアを開始する繰返行を選択します(項目にカーソルをあてま す)。

<01欄>	品目番号米	111111111	0	品名	HINMEI1			原産地>	K BR - B
	数量 1	111111111	111 - GR	数量	2 11111111111	- GR	輸入令別表	XXXX 蔵置和	重別等 S
	BPR係数	111111111	11111111		按分 X		課税価格	XXX - 11111	11111111111
	事前教示(タ	· XXX (頁之	XXXXXXXX	(原産	(地) 1000000				
	関税減免税 日		XX	関税減	税額 100000000	00			
	内消	前税等種別		ί ⊐−ド	内消税减税額		肖税等種別	減免税コード	内消税减税額
	1	AAAAAAAA	A X	XX	1111111111	2	BBBBBBBBBBB	XXX	222222222222
	з	000000000	C X	XX	33333333333	4	DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
	5	EEEEEEEE	E X	XX	55555555555	6	FFFFFFFFF	XXX	66666666666
< 02 欄>	品目番号米	2222222222	0	品名	HINMEI2			原産地>	K BR - B
< 02 欄>	品目番号米 数量 1	2222222222	Ø 111 - GR	品名 数量	HINMEI2	- GR	輸入令別表	原産地× XXXX 蔵置利	K <u>BR</u> - <u>B</u> 重別等 S
< 02 欄>	品目番号米 数量 1 B P R 係数	2222222222 1111111111 111111111	0 111 - GR	品名 数量 運賃	HINMEI2 2 <u>111111111111</u> 波分 X	- GR	輸入令別表 課税価格	原産地× XXXX 蔵置和 XXX - 11111	K <u>BR</u> - <u>B</u> 重別等 <u>S</u>
< 02 欄>	品目番号米 数量 1 BPR係数 事前教示(3	22222222222 111111111 111111111 分類) XXX	0 111 - GR 111111111 0000000	品名 数量 (原産	HINMEI2 2 <u>111111111111</u> 按分 <u>X</u> E地) 1000000	- GR	輸入令別表 課税価格	原産地> XXXX	K <u>BR</u> - B 重別等 <u>S</u> 11111111111111
< 02 欄>	品目番号* 数量 1 BPR係数 事前教示(5 関税減免税3	22222222222 1111111111 1111111111 分類) XXX コード XXX	0 111 - GR 111111111 X0000XX XX	品名 数量 【原 度 開 税 減	HINMEI2 2 11111111111 按分 X 5地) 1000000 税額 100000000	- <u>GR</u>	輸入令別表 課税価格	原産地> XXXX 截置和 XXX - 11111	K <u>BR</u> - <u>B</u> 重別等 <u>S</u> 11111111111111
< 02 欄 >	品目番号* 数量 1 B P R 係数 事前教示(5 関税減免税 3 内消	2222222222 1111111111 111111111 分類) XXX コード XXX	0 111 - GR 11111111 200000X XX 減免我	品名 数量 運賃 (原産 関税減 (コード	HINMEI2 2 111111111111 按分 X 5地) 10000000 成税額 1000000000 内消税减税額	- GR 80	輸入令別表 課税価格 肖税等種別	原産地× XXXX XXX - 111111 減免税コード	K <u>BR</u> - <u>B</u> 重別等 <u>S</u> 111111111111111
< 02 欄>	品目番号米 数量 1 B P R 係数 事前教示(5 関税減免税 I 内初 1	2222222222 111111111 111111111 分類) XXX コード XXX 当税等種別 AAAAAAAAAA	0 111 - GR 11111111 X00000X XX 减免移 A X	品名 数量 運賃 (原産 関税源 (コード XX	HINMEI2 2 111111111111 按分 X 比) 10000000 税額 100000000 内消税减税額 111111111	- GR 80 内) 2	輸入令別表 課税価格 単税等種別 BBBBBBBBBBB	原産地> XXXX 高麗和 XXX - 111111 減免税コード XXX	K <u>BR</u> - <u>B</u> 重別等 <u>S</u> 111111111111111111111111111111111111
< 02 欄>	品目番号米 数量 1 B P R 係数 事前教示(分 関税減免税 1 3	2222222222 111111111 111111111 う類) XXXX 10 ード XXXX 当税等種別 AAAAAAAAAA CCCCCCCCCC	0 111 - GR 111111111 XXX XX XX XX XX XX XX XX XX X	品名 数量 運賃 (原産 関税減 (二一ド XX XX	HINMEI2 2 11111111111 按分 X 比) 1000000 税額 100000000 内消税減税額 1111111111 33333333333	- GR 20 2 4	輸入令別表 課税価格 単税等種別 BBBBBBBBB DD0000000	原産地× <u> 次00X</u> 藤置和 <u> 次0X</u> - 111111 減免税コード <u> 次0X</u> <u> 次0X</u>	K BR - B 全別等 S S 111111111111111111111111111111111111

- 2. 業務画面メニュー[編集 | 画面クリア] [以降の繰返行をクリアする] を 選択します。
- 3. 選択した繰返行以降の全ての入力値がクリアされます。



(D) 選択した繰返行の入力値をクリア後、後続の行データを詰めて表示する場合

1. 行クリアする繰返行を選択します(入力フィールドにカーソルをあてま

す)	0							
<01棚>	品目番号米	11111111 1	品名	HINMEI1			原産地	ж BR - B
	数量 1	11111111111	- GR 数量	2 11111111111 -	GR	輸入令別表	XXXXX 蔵置:	種別等S
	BPR係数	111111111111	11111 運貨	費按分 X		課税価格	XXX - 11111	11111111111
	事前教示(分	分類) XXXXXXXX	XX (原题	至地) 1000000				
	関税減免税:	⊐−ド xxxxx		成税額 10000000000				
	内》	肖税等種別	減免税コード	内消税减税額	内	肖税等種別	減免税コード	内消税减税額
	1	AAAAAAAAA	XXX	1111111111	2	BBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	XXX	222222222222
	з	0000000000	XXX	33333333333	4	DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
	5	EEEEEEEEE	XXX	55555555555	6	FFFFFFFFF	XXX	66666666666
<02欄>	品目番号米	222222222 2	品名	HINMEI2			原産地	ж BR - B
	数量 1	22222222222222	- GR 数组	2 22222222222 -	GR	輸入令別表	XXXX 截置	種別等S
	BPR係数	222222222222222	22222 運貨	費按分 X		課税価格	XXX - 22222	2222222222222222
	事前教示(分	分類) XXXXXXXX	XX (原题	奎地) 1000000				
	関税減免税:	⊐−ド XXXXX	関税》	成税額 10000000000				
	内》	肖税等種別	減免税コード	内消税减税額	内》	肖税等種別	減免税コード	内消税减税額
	1	AAAAAAAAA	XXX	1111111111	2	BBBBBBBBBBB	XXX	222222222222
	З	0000000000	XXX	33333333333	4	DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
	5	EEEEEEEEE	XXX	55555555555	6	FFFFFFFFF	XXX	66666666666
<03欄>	品目番号米	333333333 3	品名	HINMEI3			原産地	ж BR - B
	数量 1	333333333333	- GR 数组	2 33333333333 -	GR	輸入令別表	XXXX	種別等 S
	BPR係数	33333333333333	33333 運貨	表示 X		課税価格	XXX - 33333	33333333333333333
	事前教示(分	分類) XXXXXXXX	XX (原题	至地) 1000000				
	関税減免税:	⊐−ド XXXXX	関税》	成税額 10000000000				
	内》	肖税等種別	減免税コード	内消税减税額	内	肖税等種別	減免税コード	内消税減税額
	1	AAAAAAAAA	XXX	1111111111	2	BBBBBBBBBBB	XXX	222222222222
	3	000000000000000000000000000000000000000	XXX	33333333333	4	DDDDDDDDDD	XXX	4444444444
	5	EEEEEEEEE	XXX	55555555555	6	FFFFFFFFF	XXX	66666666666

- 2. 業務画面メニュー[編集|画面クリア] [選択した繰返行をクリアして詰める]を選択します。
- 3. 選択した繰返行の入力値がクリアされ、後続の行データが詰められて表示されます。





6.2.18 文字サイズ変更

(1) 機能概要

業務画面の業務固有部分の文字の大きさを、7.5 ポイントから 21 ポイントの間を 1.5 ポイント刻みに 10 段階に変更することができます。

- (2) 操作
 - (A) 文字サイズを大きくする場合(9ポイント → 10.5 ポイント)
 - 1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] [文字を大きくする] を選択しま す。
 - 2. 文字サイズが大きくなります。
 - 3. 本操作を繰り返すことでさらに大きくすることもできます。



- (B) 文字サイズを小さくする場合(9ポイント → 7.5ポイント)
 - 1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] [文字を小さくする] を選択しま す。
 - 2. 文字サイズが小さくなります。
 - 3. 本操作を繰り返すことでさらに小さくすることもできます。



- (C) 元の大きさに戻す場合(21 ポイント → 9 ポイント)
 - 1. 業務画面メニュー [表示 | 文字サイズ] [元の大きさに戻す] を選択しま す。
 - 2. 文字サイズが初期値に戻ります。

表示(V) オプション(O)	
タブ切り替え(C)	
フィールド属性表示(F) のり取り コピー 貼り付け 外部ファイ	1
文字サイズ(S) 文字を大きくする(L)	-
共通音 = 文字を小さくする(S)	大額/少額米 📃 甲告等種別米 📃 甲告先種別 _
	あて先官署 あて先部門
	• • 入者
	1至 <i>Ph</i>
───────────────────────────────	E
	電 話

- 初期値は9ポイントで、変更は1段階ずつ行うことができます。 [元の大き さに戻す] は例外です。
- 変更内容は業務画面を閉じた際に保存され、次回業務画面表示時は変更した 文字サイズで表示されます。
- Ctrl + マウスホイールでもサイズ変更可能です。
- ※ 高 DPI 設定(スケーリング)には対応していないため、高 DPI 設定を行って いる場合には、設定状態によって画面表示が崩れる場合があります。


6.2.19 CSV 読み込み

(1) 機能概要

Microsoft Excel 等で作成した CSV 形式のファイルを読み込み、業務画面に表示します。

送信対象外の項目には読み込まれません。文字属性が異なるデータは読み込まれません。(例:数字項目に英字は展開されません。)

(2) 操作

- (A)業務画面への展開開始位置を共通部とする場合
 - 1. 業務画面メニュー [ファイル | CSV ファイルを開く] [共通部から読み込む]を選択します。
 - 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
 - 3. 読み込む CSV ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択した CSV ファイルのデータが、業務画面の共通部から読み込まれます。





- (B) 業務画面への展開開始位置を繰返部とする場合
 - 1. 業務画面メニュー [ファイル | CSV ファイルを開く] [繰返部から読み込む]を選択します。
 - 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
 - 3. 読み込む CSV ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択した CSV ファイルのデータが、業務画面の繰返部から読み込まれます。





(3) CSV ファイル形式

読み込むファイルは、文字コード Shift-JIS のテキスト形式で、拡張子は【CSV】である必要があります。

1 項目の区切りを、カンマ[,]、または改行[CRLF] コードとし、「NACCS EDI 電 文」に準拠した項目数分のデータ構成とします。なお、入出力共通項目(EDI 電文内の ヘッダー項目)は不要です。

■例:1項目の区切りが改行の場合

	IDA_RAN.	csv - Notepad	-	×
File	Edit	View		ŝ
9999	9999999			
9 HIN	MEI			
99 9999	9			
1000 GR	00000000	0		
1000 GR	00000000	00		
XXX	X			
1000	00000000	0000000		
XXX		0000000		
XXXX	XXXX	10000000		
	хллл (X			
9999 AAA/	999999999 4444444	ł		
XXX 111	11111111			
BBBE	BBBBBBB			
2222 CCC0	222222222 CCCCCCC	2		
XXX 3333	33333333	}		
DDDD				
4444	4444444 FEFEEE	ļ		
XXX				
FFFF	FFFFFF	,		
6666	66666666	5		



6.2.20 フィールド属性表示

(1) 機能概要

項目の属性や桁数、必須かどうか等の情報を表示します。

- (2) 操作
 - 1. フィールド属性情報を表示したい項目にカーソルをあてます。
 - 2. 右クリックメニュー [フィールド属性表示] を選択します。
 - 3. [フィールド属性] ダイアログが表示されます。

	元に戻す(U) やり直し(Y)				
◆電文送受信の確認を行います。入力欄は 入力欄	切り取り(T) コピー(C) 貼り付け(P)		フィールド属性		×
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	行のコピー(K) 行の貼り付け(H) 行の挿入(I) 行の削除(R)		フィールド名 属性 桁数	I01 A 50	
	画面クリア(D) 表データの保存(G) 全チェックボックスをチェックする(0)	•	必須入力 イコールレングスチェック		
	全チェックボックスのチェックを解除する(N) フィールド属性表示(F)		項目間チェック		
	 業務リンク(L) オートコンプリート設定 オートコンプリート履歴クリア(E) Ctrl+Del 個人用入力チェック設定(S) 	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	ロリテェック 時刻チェック OK	1	



● 属性ごとに、以下の値が入力可能です。

項番	属性	入力可能な値
1	Ι	整数:0~9、"-"(マイナス)
2	F	整数、および小数:0~9、"-"、"."(小数点)
3	А	「表 6-21 属性Aの入力可能な値」の黄色枠部分
4	J	下記以外の値
		・改行コード
		・ASCII コード:0x0080~0x009F の値
		・半角力ナ
		・EUC 変換不正となる文字

表 6-20 フィールド属性

表	6-21	属性	4の入力	可能な値
---	------	----	------	------

	0 1	2	3	4	5	6	7
0		SP	0	@	Р	`	р
1		1	1	А	Q	а	q
2			2	В	R	b	r
3		#	3	С	S	С	S
4		\$	4	D	т	d	t
5		%	5	Е	U	е	u
6		&	6	F	V	f	V
7		1	7	G	W	g	W
8		(8	Н	Х	h	х
9)	9	Ι	Y	i	У
А	LF	*	:	J	Ζ	j	Z
В		+	;	К	[k	{
С		,	<	L	¥	I	
D	CR	-	=	М]	m	}
Е			>	Ν	^	n	~
F		/	?	0	_	0	



6.2.21 入力内容を元に戻す・やり直し

(1) 機能概要

業務固有部分の項目に直接入力や入力支援機能を使用して編集した後、値を元の状態 に戻すことができます。また、戻した内容をやり直して元に戻す前の状態にすることが できます。

元に戻す、やり直しの操作は業務画面ごとに動作します。

- (2) 操作
 - (A)入力を元に戻す場合
 - 1. 業務画面メニュー[編集 | 元に戻す]を選択します。
 - 2. 1つ前に編集していた入力値が編集前の状態に戻り、カーソルが対象項目に 移動します。

III TCC 端末闢遺確認		-	×
ファイル(F) <mark>編集(E)</mark> 業務(J) 表示(V) オプション(O)			
	EDIRI		
システム識別 確 □ビー(C) 入力情報時定 通 貼り付け(P)			
行のコピー(K) 第付ファイル 行の貼り付け(H) ファイル名 行の挿入(I) 行の削除(R) (7)			
入力項目ガイ 画面クリア(D) ◆電文送受信の確認を行います。入力欄に文字を 再送防止オフ(L) 入力額	を入力して下さい。		
全チェックボックスをチェックする(O) 全チェックボックスのチェックを解除する(N) 444 BEB			
「原出力要否」			
入力欄 444 1	ā		



- (B) 元に戻した内容をやり直す場合
 - 1. 業務画面メニュー[編集 やり直し]を選択します。
 - 2. 入力値が元に戻す前の状態になり、カーソルが対象項目に移動します。

100 TCC 端末開通確認	-	×
ファイル(F) <mark>編集(E)</mark> 業務(J) 表示(V) オプション(O)		
● 元に戻す(U) が規業務画面 ※ 切り取り(T) ● たり直し(Y) かり取り コピー 脳の付け の取り コピー 脳の付け を開く 発行		
システム識別 ① コピー(C) 入力情報特定 貼り付け(P) ブカイル 行の呈じー(K) ファイル名 行の貼り付け(H) ファイル名 行の挿入(I) 行の削除(R)		
入力項目ガイ 画面クリア(D) 再送防止オフ(L) 令電文送受信の確認を行います。入力職に文字を入力して下さい。 全チェックボックスをチェックする(O) 人力欄 全チェックボックスのチェックを解除する(N) AAA 特徴出力要否 特徴出力要否		
入力欄 AAA <u>203</u>		

(3) 対象の入力項目

元に戻す、やり直しの対象となる入力項目は以下の通りです。

- テキストフィールド
- テキストエリア
- コンボボックス
- グリッド(表)ビュー

※ラジオボタンとチェックボックスへの入力・操作は対象外となります。



(4) 実施不可となる動作

元に戻すことが出来るのは業務画面ごとに 100 回までです。それ以前の操作は元に戻 すことが出来ません。

また、元に戻すを行った後に項目を編集するとやり直しは不可となります。

さらに、以下の操作を行った場合、操作前の状態へ元に戻すことは不可になり、やり 直しも不可になります。

- 既に開かれている画面にデータを展開する操作
 外部ファイルを開く
 外部ファイルの連続送信
 CSV ファイルを開く
 順次ファイル展開
- 入力内容を一括でクリアする操作 全てクリアする
 共通部のみクリアする
 以降の繰返部をクリアする
 選択した繰返部をクリアして詰める



6.2.22 スペース補完

(1) 機能概要

テキストエリアを対象に、次の行に折り返すまでスペースで補完ができます。 本機能は項目内にスペースを補完するもので、電文上は改行されません。

(2) 操作

- 1. テキストエリアにデータを入力します。
- 2. 次の行まで折り返したい位置にカーソルを移動します。
- 3. [Alt] キー+ [Enter] キーを押下すると、次の行に折り返すまでスペースで補 完されます。



● スペース補完後にテキストエリアに指定された桁数を超える場合は、スペースで 補完されません。





6.2.23 ダブルクリックによる全選択

(1) 機能概要

対象の入力フィールド内の文字列をダブルクリックすることで、全選択状態となりま す。これによりコピー等の作業を軽減することができます。



6.2.24 分割フィールドへの貼り付け

(1) 機能概要

分割フィールドへは、左側フィールド、および右側フィールドにまとめて貼り付けを 行うことができます。

貼り付けるデータが項目の桁数を超過している場合でも、項目の桁数分の貼り付けが できます。

なお、本機能を使用するためには、以下のいずれかの条件を満たしている必要があり ます。

- 左側フィールド、および右側フィールドが空の場合
- 左側フィールドを全選択、および右側フィールドが空の場合
- ※ 右側フィールドに入力されている場合は、まとめて貼り付けができません。

(2) 操作

- (A)左側フィールド、および右側フィールドが空の場合
 - 1. コピーを行います。





- 2. 分割フィールドの左側フィールドにカーソルをあてます。
- 3. 右クリックメニュー [貼り付け] を選択すると、コピーしたデータが左側フ ィールドへの貼り付けに引き続いて、右側フィールドへ貼り付けられます。



- (B) 左側フィールドを全選択、および右側フィールドが空の場合
 - 1. コピーを行います。



2. 分割フィールドの左側フィールドにカーソルをあてます。

- 3. 左側フィールドを全選択します。
- 4. 右クリックメニュー [貼り付け] を選択すると、コピーしたデータが左側フ ィールドへの貼り付けに引き続いて、右側フィールドへ貼り付けられます。





6.2.25 オートコンプリート設定

(1) 機能概要

入力フィールドに入力する際に、過去の入力履歴をあらかじめ表示することができま す。入力履歴(最大 20 語)のプルダウンリストから入力値を選択することで、入力ミ スを防ぐ、入力の手間を省く等、入力を補助します。

業務画面の項目ごとに、入力履歴を保持、および入力履歴を表示するかどうか設定 (以下、オートコンプリート設定)できます。オートコンプリート設定を「有効」にす ることで、入力履歴が保持(※)され、入力履歴が表示されます。

※ 送信、外部ファイルの保存等を行うことで入力履歴は保持されます。

■例1: オートコンプリート設定を「有効」にし、入力フィールドで"T"を入力した 場合

住所(市区町村)	T]	
住所(番地)	TOKYO TO MEGURO KU MEGURO	
存所 (ビルタ(きか)	TOKYO TO MEGURO KU NAKAMEGURO	
	TOKYO TO MINATO KU KOUNAN	
電話番号	ΤΟΚΥΟ ΤΟ ΜΙΝΑΤΟ ΚU ΜΙΤΑ	
税関事務管理人		/#

■例2:オートコンプリート設定を「有効」にし、入力フィールドで"TOKYO TO MI"を入力した場合

住所(市区町村)	TOKYO TO MI
住所(番地)	TOKYO TO MINATO KU KOUNAN
住所 (ビルタ(けか)	TOKYO TO MINATO KU MITA

オートコンプリート設定・入力履歴は項目 ID ごとに保持されます。そのため、繰返 部に複数行データが入力されている場合は、全行の同じ項目 ID のオートコンプリート 設定・入力履歴が共通となります。履歴保持数(最大 20 語)を超えるデータ(21 行 以上)を入力して、送信等(入力履歴を登録)を行った場合、入力されている最後の行 から 20 行前までのデータが保持されます。

■例3: 繰返部の1行目から4行目の「コンテナ番号」にデータを入力して、送信を 行った場合、「コンテナ番号」の入力履歴として4語保持されます。 各コンテナ番号の入力値は異なるため、その保持対象は1行目の入力値 「ABCD1」~4行目の入力値「ABCD4」となっています。



■例4: 繰返部の1行目から21行目の「到着便名」にデータを入力して、送信を行った場合、「到着便名」の入力履歴として20語保持されます。 各到着便名の入力値は異なり、20語を超過しているため、その保持対象は2行目の入力値「ABCD02」~21行目の入力値「ABCD21」となっています。





- (2) 操作
 - (A) オートコンプリート設定を有効/無効にする
 - 1. 入力フィールドにカーソルをあてます。
 - 2. 右クリックメニュー [オートコンプリート設定] を選択します。
 - 3. [有効] [無効] メニューの「有効」を選択すると、オートコンプリート設 定は有効になります。
 - ※ 「無効」を選択すると、オートコンプリート設定は無効になります。

住所			7
包装者	元に戻す(U)	Ctrl+Z	
住所	やり直し(Y)	Ctrl+Y	
12/1	切り取り(T)	Ctrl+X	
	(C)	Ctrl+C	
即落米	貼り付け(P)	Ctrl+V	
場所米	行のコピー(K)		
L番号	行の貼り付け(H)		
の記号	行の挿入(I)		
	行の削除(R)		
	画面クリア(D)	•	_
	表データの保存(G)		
入力者	全チェックボックスをチェ	ックする(0)	
担当者	全チェックボックスのチェ	ックを解除する(N)	_
	フィールド属性表示(F)		
	業務リンク(L)		
	オートコンプリート設定	•	有効
	オートコンプリート履歴ク	ノア(E) Ctrl+Del	✓ 無効(既定)
	個人用入力チェック設定(S)		



(B)入力履歴を削除する

- 1. 入力フィールドにカーソルをあてます。
- 2. 入力履歴から削除したい文字列を選択します。
- 3. 右クリックメニュー [オートコンプリート履歴クリア] を選択します。
- 4. 選択した文字列が入力履歴から削除されます。

F TOKYO TO MINATO KU	TOKYO TO MIN	ATO KU MITA		
者 TORYO TO MINATO KU ROUNAN	包装者 -	'	元に戻す(U)	Ctrl+Z
所 TOKYO TO MINATO KU MITA	住所		1990EU(Y)	Ctri+1
	·····································	AAAA	切り取り(T) フピー(C)	Ctrl+X
	卸港米 111 - 1	1111	リビー(C) 貼り付け(P)	Ctrl+V
	:場所米 11111 - 1	11	行のコピー(K)	
	し番号 1		行の貼り付け(H)	
	の記号		行の挿入(I) 行の削除(R)	
			画面クリア(D)	
	入力者		表データの保存(G) 全チェックボックスをチェッ	ックする(0)
	担当者	電話番号	全チェックボックスのチェッ	ックを解除する(N)
			フィールド属性表示(F)	
			業務リンク(L)	
			オートコンプリート設定	
			オートコンプリート履歴ク!	ノア(E) Ctrl+Del
			個人用人力チェック設定(5)	
	+			
	住所 TOKYO TO MINA	то ки ј		
	包装者 TOKYO TO MI	NATO KU KOUNAN		
	住所			
[Ctrl] ≠−+ [Del	etel キーからも	削除可能で	`す。	



6.2.26 個人用入力チェック設定

(1) 機能概要

利用者の特性に合わせて、利用者自身が入力チェックをカスタマイズできます。 1項目に対して、入力チェックのルールは複数設定ができます。(※)

個人用入力チェックを設定している当該項目の入力データを修正、別の項目へカーソル移動、電文を送信、または外部ファイル保存等を行った際に個人用入力チェックが行われます。入力チェックの条件(ルール)を一つでも満たしていない場合、NGとなります。なお、NGとなった項目の修正は任意となります。

- ※ 設定したルールは [オプション設定] ダイアログの [個人用入力チェック] タブ にて確認できます。
- (2) 個人用入力チェックの設定

項目に入力チェックを設定するには、以下の手順を実施してください。

- 1. 入力チェックを設定したい項目にカーソルをあてます。
- 2. 右クリックメニュー [個人用入力チェック設定]を選択します。
- 3. [個人用入力チェック設定]ダイアログが表示されます。
- 4. ルールを編集します。ルールについては「表 6-22 個人用入力チェックルール」 を参照してください。
- ※ チェックを外すことで当該ルールは無効になります。
- 例:「入力可能リスト」のルールを無効にする場合



5. [個人用入力チェック設定]ダイアログで、 [OK] ボタンをクリックします。

6. 当該ルールの入力チェックが設定されます。



個人用入力チェックのルールは以下を設定できます。

設定できるルールは項目によって異なります。

表 6-22 個人用入力チェックルール

項番	項目名	入力形式
1	入力可否	項目を入力必須または入力不可とするかを選択します。
		"必須":項目が入力必須
		"入力不可":項目が入力不可
2	入力可能範囲	入力可能とする数値の範囲を入力します。
		"最小値":入力可能とする数値の最小値
		"最大値":入力可能とする数値の最大値
3	入力可能リスト	入力可能とする複数の文字列を入力します。
		行単位に入力してください。
4	ある値以上	入力可能とする数値の最小値を入力します。
5	ある値以下	入力可能とする数値の最大値を入力します。
6	ある値固定	入力可能とする文字列を入力します。



(3) 個人用入力チェック

個人用入力チェックを行うには、オプション設定の[個人用入力チェック]タブの個 人用入力チェック機能を「有効」にした上で、以下の手順を実施してください。



● 無効にすることで、個人用入力チェックは行われません。

 (A)入力データを修正、または別の項目へカーソル移動した時 個人用入力チェックを設定している当該項目の入力データを修正、または別の項 目へカーソル移動した時に当該項目に設定された個人用入力チェックが行われま す。

チェックで NG となった場合、当該項目の横にアイコンが表示されます。

- 1. 個人用入力チェックを設定した項目にカーソルをあてます。
- 2. チェックで NG となった場合、当該項目の横にアイコンが表示されます。



マウスカーソルをアイコンに合わせると、NGとなった全てのルール・警告メッセージが表示されます。





(B) 送信、外部ファイル保存等を行った時

送信、外部ファイル保存等を行った時に、業務画面に個人用入力チェックが設定 されている全ての項目に対して、個人用入力チェックが行われます。

チェックで NG となった場合、 [個人用入力チェック結果] ダイアログが表示されます。

※ 外部ファイルの連続送信時の操作は異なるので「6.9(2) (B) 送信レポー トで個人用入力チェックエラーが存在する場合」を参照してください。

1	国人用入力チェック結果	TCC					×
	下記項目で個人用入力 処理を継続しますか?	チェックの象	そ件を満たしていません	U e			
			はい	いし	え		
	項目名	欄番号	入力値	チェック項目			
	入力フィールド2	0	CC	入力可能リスト	入力可能な文字以外です。	"ABC"	



■例:電文を送信する場合

- 1. 業務画面メニュー [業務 | 送信] を選択します。
- 2. チェックで NG となった場合、 [個人用入力チェック結果] ダイアログが表示されます。
- 3. [個人用入力チェック結果] ダイアログには、入力チェックで NG となった 項目、入力値、およびチェック内容が表示されます。
- 4. NG を無視して送信する場合は、 [個人用入力チェック結果] ダイアログに て、 [はい] ボタンをクリックします。
- ※ [いいえ] ボタンをクリックすることで、後続処理が行われません。
- 5. 電文が NACCS へ送信されます。

III TCC 端末開通確認	
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O)	
外部ファイル 名前を付けて を防く 中 う 企 所 印 </th <th>ダ (1)ファイル の追加</th>	ダ (1)ファイル の追加
システム識別 航空 ✓	
入力情報特定番号	
添付ファイル	
ファイル名 サイズ	
スカ項目ガイド 電気送受信の確認を行います。入力	欄に文字を入力して下さい。
入力欄	
	O
4. 小田市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市市	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
個人用入力チェック結果 TCC ×	
下記項目で個人用入力チェックの条件を満たしていません。 処理を継続しますか?	
はいしいえ	通信
項目名 欄番号 入力値 チェック項目	洋祭信由
入力フィールド2 0 C 入力可能リスト 入力可能な文字以外です。 "ABC	
	TCC
	キャンセル



6.2.27 コード検索

(1) 機能概要

名称、または住所をキーワードとして、コード検索が行えます。 以下の業務画面が対象となります。

【業務画面】

業務名:食品等輸入届出事項登録(業務コード:IFA) 業務名:食品等輸入届出変更事項登録(業務コード:IFA01)



■業務画面:食品等輸入届出事項登録(IFA)



- (2) 操作
 - 1. メイン画面でログオンします。
 - コード検索対象の業務画面を開き、名称、または住所欄にキーワードを入力し、
 [コード検索]ボタンをクリックすると、該当するコードを検索できます。
 検索条件は「表 6-23 コード検索結果表示条件」を参照してください。



表	6-23	\square	ド検索結果表示条件

百釆	検索キ	ーワード	コード検索冬件	コード選択履歴の
坝田	名称	住所		初期表示状態
1	入力あり	入力あり	名称をキーワードに前方一致で検索	表示しない
2	入力あり	入力なし	名称をキーワードに前方一致で検索	表示しない
3	入力なし	入力あり	住所をキーワードに前方一致で検索	表示しない
4	入力なし	入力なし	コード検索は行わない	表示する

3. [コード検索結果] ダイアログのコード検索結果に表示されたコードの中から、 任意のコードのリンクをクリックすると、選択したコードと名称、および住所が 業務画面に反映されます。



● ログオフの場合は検索できません。



(3) コード選択履歴

ー度選択されたコードは、 [コード検索結果] ダイアログのコード選択履歴に表示されます。

コード検索を行わず、過去に選択したコードの履歴(最大 20 件)から選択可能です。

(A) コード検索履歴の操作方法

コード選択履歴は、コード検索を行わない場合に初期表示されます。 任意のコードのリンクをクリックすると、選択したコードと名称、および住所が 業務画面に反映されます。

□-ド検索結果	947D7		×
使用するコー	-ドのリンクをクリックしてください。		
コード検索組	吉果		
⊐ −ド	名称	住所	
コード選	沢國歴		
⊐−ド	名称	住所	
CNAA0011	CHINA AA0011	CHINA JYUSHD0011	
CNAA0019	CHINA AA0019	CHINA JYUSH00019	
CNAA0015	CHINA AA0015	CHINA JYUSH00015	
CNAA0017	CHINA AA1017	CHINA JYUSH00017	
CNAA0014	CHINA AA0010	CHINA JYUSHO0014	1
CNAA0013	CHINA AA0013	CHINA JYUSHU0013	1
共通	10111は ANDOL 1111 - 編版版部 別* _ 届出番号 ユーチョー	通番号 控出力要求	
劉],	人者		
1	Ξ <i>Ρ</i> η		
電話	番号 衛生管理者		
生	産国		
製	造者 CNAA0011 - CHINA AA0011		
	THE CHINA JYUSHORAN	コード検索	
44	法所 -		
20	住所	コード検索	
20.	u **		
90) 90)		コード検索	
	1EP/T		



(B) コード検索履歴が表示されていない場合

コード検索を行う場合、コード選択履歴は初期表示されません。

[コード選択履歴] ボタンをクリックすることで、表示/非表示を切り替えられます。

	コード検索結果	ダイアログ			×
	使用するコ 100件を超	ードのリンクをクリック える検索結果が存在しま	クしてください。 きす。100番目の検索結果ま	までが表示されます。	
	コード検索	結果			
	コード	名称		住所	
	CNAA0011	CHINA AA0011		CHINA JYUSH00011	1
	CNAA0012	CHINA AA0012		CHINA JYUSH00012	
	CNAA0013	CHINA AA0013		CHINA JYUSH00013	
	CNAA0014	CHINA AA0014		CHINA JYUSH00014	
コード検索結果タイアロク	CNAA0015	CHINA AA0015		CHINA JYUSH00015	
使用するコードのリンク	CNAA0016	CHINA AA0016		CHINA JYUSH00016	
100件を超える検索結果	CNAA0017	CHINA AA0017		CHINA JYUSH00017	
コード検索結果	CNAA0018	CHINA AA0018		CHINA JYUSH00018	
コード 名称	CNAA0019	CHINA AA0019		CHINA JYUSH00019	
CNAA9911 CHINA AA	CNAA0020	CHINA AA0020		CHINA JYUSH00020	
CNAA0012 CHINA AA	7-88	设定度			
CNAA0013 CHINA AA					
CNAA0014 CHINA AAR	0014		CHINA JYUSHUUUT4		
CNAA0015 CHINA AA0	0015		CHINA JYUSH00015		
CNAA0016 CHINA AA0	0016		CHINA JYUSHO0016		
CNAA0017 CHINA AA0	0017		CHINA JYUSHO0017		
CNAA0018 CHINA AA0	0018		CHINA JYUSHO0018		
CNAA0019 CHINA AA0	0019		CHINA JYUSHO0019		
CNAA0020 CHINA AA0	020		CHINA JYUSH00020		
コード選択履歴					
コード 名称			住所		
CNAA0011 CHINA AA0	0011		CHINA JYUSHO0011		
CNAA0019 CHINA AA0	0019		CHINA JYUSHO0019		
CNAA0015 CHINA AA0	0015		CHINA JYUSHO0015		
CNAA0017 CHINA AA0	0017		CHINA JYUSHO0017		
CNAA0014 CHINA AA0	0014		CHINA JYUSH00014		
CNAA0013 CHINA AA0	0013		CHINA JYUSHO0013		
CNAA0012 CHINA AA0	0012		CHINA JYUSHO0012		



(4)注意喚起メッセージ([コード検索結果]ダイアログ)
 [コード検索結果]ダイアログには、注意喚起メッセージが用意されています。
 メッセージの指示がある場合、または該当するコードが表示されない場合は、キーワードを変更して再度検索して下さい。

■例:検索結果が100件を超える場合のメッセージ

コード検索結果ダ	(アログ		×
使用するコー 100件を超える コード検索結算	ドのリンクをクリックレイください。 5検索結果が存在します。100番目の検索結果ま R	でが表示されます。	
⊐ −ド	名称	住所	
CNAA0011	CHINA AA0011	CHINA JYUSHO0011	
CNAA0012	CHINA AA0012	CHINA JYUSHO0012	
CNAA0013	CHINA AA0013	CHINA JYUSHO0013	
CNAA0014	CHINA AA0014	CHINA JYUSHO0014	
CNAA0015	CHINA AA0015	CHINA JYUSHO0015	
CNAA0016	CHINA AA0016	CHINA JYUSHO0016	
CNAA0017	CHINA AA0017	CHINA JYUSHO0017	
CNAA0018	CHINA AA0018	CHINA JYUSHO0018	
CNAA0019	CHINA AA0019	CHINA JYUSHO0019	
<u>CNAA0020</u>	CHINA AA0020	CHINA JYUSHO0020	
コード選択	履歷		_

 コード検索結果が100件を超える場合、101件以降は表示されないため、キー ワードを変更し、100件以内に絞り込んでください。



6.3 添付ファイル

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

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

6.3.1 添付ファイルの追加

(1) 機能概要

申告・申請に必要な添付ファイルを選択し、業務画面に追加します。 通関関係書類、および貿易関連書類の添付ファイルの追加については「6.3.4 通関関 係書類の添付ファイルの一覧への追加」、および「6.3.5 貿易関連書類の添付ファイル の一覧への追加」を参照してください。

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こと。
 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 20 ファイルまでであること。
- ※ 一部業務では最大添付ファイル数が異なる場合があります。
- 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こと。
- ファイル名が重複していないこと。
- 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こと。
- ※ 機種依存文字(JIS 第三、および第四水準)は使用できません。

- (2)操作
 - 1. 業務画面上のツールバー [添付ファイルの追加] を選択すると、ファイルを開く ダイアログが表示されます。
 - ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。
 - 3. 添付ファイル一覧に、添付ファイルが追加されます。

	 A50代if 新規業務範囲 へ C 外部ファイ 	 送信 送信フォルダーに保存 ルの技術 二 二	Вніт Эрніли оріали х		
R< → 、 ↑	✓ C 外部774	ルの検索 ノ 重 マ ロ	×		
BC → ∨ ↑ → ドキュメント → 外部ファイル 星 ▼ 新しいフォルダー	 C 外部774 	ルの検索 り	×		
→ 、 ↑	 〇 外部ファイ 	ルの検索 ノ	0		
■▼ 新しいフォルダー		≣ ▼ 🔲	•		
2# ^	T = 1 = 1 =		9		
▲ ホーム Ⅰ ^{1 1 1 1 1 1} 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	更新日時	種類	サイン		
	2024/12/05 13:33	Microsoft Excel CS			
OneDrive					
■ デスクトップ 🖈					
⊻ ダウンロード 🖈					
K+1X/F *			システム識別	调 海上	~
🔀 ビクチャ 🛛 🖈			入力情報特定	定番号	
n 51-Vy7 *			添付ファイル	L L	
			ファイル名	サイズ	
ファイル名(N): 商品説明書.csv	~ 標準(*.b	mp;*.csv;*.doc;*.docx;*	∨ 商品説明書.c	csv 1KB	
	開<((O) ±++`/+7 ,			

 添付したいファイルを添付ファイル一覧へ直接ドラッグ&ドロップすることでも 追加できます。



6.3.2 添付ファイルを開く

(1) 機能概要

添付ファイル一覧の添付ファイルを関連する Windows アプリケーションで開きます。

(2) 操作

1. 添付ファイル一覧にて、開く添付ファイルを選択し、ダブルクリックします。

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

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



6.3.3 添付ファイルの削除

(1) 機能概要

添付ファイル一覧の添付ファイルを削除します。

(2) 操作

- 1. 添付ファイル一覧にて、一覧から削除する添付ファイルを選択します。
- 2. 右クリックメニュー [添付ファイルの削除] を選択します。
- 3. 添付ファイル一覧から、添付ファイルが削除されます。

システム識別	海上 ~			
入力情報特定番号		確認		X
添付ファイル				
ファイル名	サイズ	選択した	ファイルを削除します。よろしいですか?	
商品説明書.csv	添付ファイルの追加 Ctrl 添付ファイルの貼り付け Ctrl 添付ファイルの削除	I+A I+V Del	OK ≠ャンセル	
	システム識別 海上 入力情報特定番号			

● 添付ファイルを選択し、 [Delete] キーからも削除可能です。



6.3.4 通関関係書類の添付ファイルの一覧への追加

(1) 機能概要

通関関係書類の添付ファイルを選択し業務画面の添付ファイル一覧に追加します。 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こと。
 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 20 ファイルまでであること。
- 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こと。
- ファイル名が重複していないこと。
- 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こと。
- ※ 機種依存文字(JIS 第三、および第四水準)は使用できません。
- ※ 「- (ハイフン)」「_ (アンダーバー)」「. (ピリオド)」以外の記号は使用 できません。
- ファイル名(拡張子含む)が 50 バイト以内であること。

- (2) 操作
 - 1. 業務画面メニュー [ファイル | 添付] [追加] を選択すると、ファイルを開く ダイアログが表示されます。
 - ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、 [開く] ボタンをクリックします。
 - 3. 添付ファイル一覧に、添付ファイルが追加されます。

聞く		×	1		
- → ~ 个 🎦 > ドキュメント > 外部ファイル	~ C 外部77	イルの検索 の			
整理 マ 新しいフォルダー		≣ - □ 0			
合市-ム / 名前 ^	更新日時	種類サイ			
▼ ギャラリー INVOICE01.pdf	2024/12/05 13:33	Microsoft Edge R.,			
 OneDrive 					
■ デスクトップ ★					
 ■ デスクトップ ま ダウンロード ま ビキュメント ま 			システム識別	海上	~
 ■ デスクトップ * ▲ ダウンロード * ■ ドキュメント * ■ ビクチャ * 			システム識別 入力情報特定番号	海上	~
			システム識別 入力情報特定番号 孫付ファイル	海上	~

4. 書類区分を入力します。

システム識別	海上	~	
入力情報特定番号			
添付ファイル			
ファイル名	サイズ	区分	
INVOICE01.pdf	1KB	LB	

- 添付したいファイルを添付ファイル一覧へ直接ドラッグ&ドロップすることでも 追加できます。
- ファイル名に日本語を用いることができます。
- 通関関係書類の添付ファイルを開く操作と削除操作については、通常の添付ファ イルと同様です。



6.3.5 貿易関連書類の添付ファイルの一覧への追加

(1) 機能概要

貿易関連書類の添付ファイルを選択し業務画面の添付ファイル一覧に追加します。 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こと。
 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。
- 1送信につき、添付ファイルは最大 20 ファイルまでであること。
- 1送信につき、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こと。
- 1送信内で、ファイル名が重複していないこと。
- 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こと。
- ※ 機種依存文字(JIS 第三、および第四水準)は使用できません。
- ※ 「- (ハイフン)」「_ (アンダーバー)」「. (ピリオド)」以外の記号は使用 できません。
- ファイル名(拡張子含む)が 50 バイト以内であること。

- (2) 操作
 - 1. 業務画面メニュー [ファイル | 添付] [追加] を選択すると、ファイルを開く ダイアログが表示されます。
 - ファイルを開くダイアログにて、一覧に追加する添付ファイルを選択し、 [開く] ボタンをクリックします。
 - 3. 添付ファイル一覧に、添付ファイルが追加されます。

ファイル(E) 編集(<u>E)</u> 業務(<u>1</u>) 表示(<u>V</u>) オプション	≻(<u>Q</u>)				
外部ファイル 名前を付けて を関く 保存 日期 元に戻す やり直し も	入り取り コピー 貼り付け 新規業務画面	送信フォルダ 予付ファ- ーに保存 の追加	<i>(</i>)L		
111 開く		×			
← → ∨ ↑ 📄 > ドキュメント > 外部ファイル	~ 〇 外部ファイ	しの検索 り			
整理 マ 新しいフォルダー		≣ - 🖬 😗			
▲ ホーム L 名前 ^	更新日時	種類 サイン			
NVOICE01.pdf	2024/12/05 13:33	Microsoft Edge R			
oneblive					
<u>↓</u> 9720-F *				[.	
F+2X2F *			システム識別	海上	~
🔀 ビクチャ 🖈			入力情報特定番号		
ジェージック *			添付ファイル		
			ファイル名 INVOICE01 pdf	サイス 1KB	
VP1/VA(N): INVOICE01.pat	✓ 標手(".br 開化(".br	np, icsv, idoc, idocx; V	invoiceoi.pui	ing	
	開((1		i

- 添付したいファイルを添付ファイル一覧へ直接ドラッグ&ドロップすることでも 追加できます。
- ファイル名に日本語を用いることができます。
- 貿易関連書類の添付ファイルを開く操作と削除操作については、通常の添付ファイルと同様です。



6.3.6 添付ファイルの取得

(1) 機能概要

各業務から照会を実施し、業務リンクから MSD 業務を起動することで添付ファイル を取得できます。

- (2) 操作
 - 1. 関係省庁等により、添付ファイル送信登録(業務コード: MSE02)を実施する と、帳票電文(出力情報コード: CAD108)が返却されます。
 - 添付ファイル登録時の業務によって、照会業務の業務コードは異なります。

■ MSE02 添付ファイル送信登録				-	o x				
ファイル(F) 編集(E) 業務(J)	表示(V) オプション(O)								
SREET POBL 40000 32- N	17)1717 新規業務委員	また また この たなかかが の 別別	外部ファイル を開く 保存	ESARI					
システム第四 県空 入力増加に定用を 」 ファイル 3 ファイル名 サイズ		*	a≢9× <u>00000020</u>						
_									
NACCS Interactive ファイル(F) 業務(J)	送受信電文一覧(E)	表示(V) オプション				-			
外部ファイル 名前を付けて 名前を付けて 保存	EDUN EDUN プレビュー	דאלים לאלים		出力コード		(1) 電文を同く	古い電文の 一覧表示		
B NACCS 	業務コード _		CAI	D1080				~	ОК
→「 <mark>●</mark> 送信対象 →「 <mark>●</mark> 送信済み	検索文字列				-	検索区分	出力コード	~	検索開始
└─ 冊 ごみ箱		A/S 業務コート' C	出力コード AD1080	形式 処理結果コート C	ご業務固有 D60000000	i情報 20	送 2824	受信時刻 4/12/10 14	種別 終了 1:20:21 P E
1(1) 1件遛択中	1								

2. 送受信電文一覧で受信した帳票電文を選択し、右クリックメニュー[帳票電文を 業務画面に開く]を選択します。




- 4. 添付ファイル取得(業務コード: MSD)が実施され、添付ファイルが保存されま す。
- ※ 添付ファイルの保存先は「7.7.4 既定保存先フォルダーの設定」を参照してくだ さい。

500 添付ファイル送信情報				- 0	×	
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブ	≥∍≻(0)	_				
	は切り取り コピー 脳り付け 新	(規業務面面) 送信	送信フォルダ 添付ファイル			
: 死间く 保存 :		的財產関係手続	-IC## 038.00			
入力情報特定番号						
添付ファイル	通知委会 D600	000020				
ファイル名 サイズ			テに更す(1)	Ctrl+7		
	通知年月日	/12/84	やり直し(Y)	Ctrl+Y		
人刀項目カイド	通知時分秒 <u>17:4</u>	1:08	切り取り(T) コピー(C)	Ctrl+X Ctrl+C		
	送信先利用者 XYFS	сс	<u></u> 貼り付け(P)	Ctrl+V		
	送信先利用者名等 權利	者名wwwwwww。 wwwwwwwwww	行のコピー(K) 行の貼り付け(H)			
	記事欄 記事	······································	行の挿入(I)			
	WW	*****	行の刑は(R) 画面クリア(D)			
業務メッセージ	WW	*****	表データの保存(G)			
コード 内容 処置	添付ファイル取得キー番号	00041000504	金チェックボックスをチェック	する(0)		
		02241262084	フィールド属性表示(F)	C. (34 mpl 3 12/(11)		
	「添付ファイル取得	(民間) (MSD)	業務リンク(L)	· .	MSD (添付ファ	イル取得(民間))
	添付ファイルを取り	出してください。	オートコンプリート設定 オートコンプリート履歴クリア(≻ (E) Ctrl+Del		
Warnester			個人用入力チェック設定(S)			
業務固何情報						
1ZNACA01					.13	
10 添付ファイル取得結果				- 0	×	
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプ	≥∋>(0)					
外部ファイル 名類を付けて 四朝 元に戻す やり直の		北京 送信	2007オルダ 添付ファイル 一に保存 の追加			
システム識別 航空 🗸						
入力情報特定器号						
78代リファイル ファイル名 サイズ	取得種別	4				
20241202.pdf 36КВ	添付情報確認番号	D68888828				
入力項目ガイド	添付ファイル取得キー番号	0224128258429938				
SD MSD	× +					
÷ ·	→ ↑ ○ □ → F+±x)	가 > MSD		MSD	Ø	
·····································	MT - 🔏 🖓 🛅 🐵	🖻 🗊 🏞 🖄	増え - 三 表示			
	ム 名町 (1) 20241202.pdf	/理頭 Micros	ioft Edge R			
	eDrive					
	Shuff a					
97X	y0-⊦ ≉					
1 A	±x7/⊦ #					
業務固有情報	77 *					
1ZNACA01						



6.4 業務リンク

(1) 機能概要

照会画面上に表示されている項目データを使用して、照会業務(リンク先業務)画面 を開きます。

パッケージソフト		センター
中告番号 123456789 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー選択 (1)業務リンクメニュー (1)第一の (1)第一の (1)第一の	②処理要求電文送信	
業務画面(WA) 申告番号 123456789	③処理結果応答	サーバ



- (2)操作
 - 1. 業務画面上で右クリックすると、ポップアップメニューが表示されます。
 - 2. ポップアップメニュー [業務リンク] より、照会業務(リンク先業務)を選択し ます。
 - 3. 別ウィンドウに、照会業務画面が表示されます。

共通部	繰返部		
$\exists \ \mathbf{e} \rightarrow \mathbf{e} \mid$	1 /25	5 🕨 🔰	
<01欄> 8	品目番号米	AAAAAAAAAA A 品名 AA	原産地米 AA - AA
ă F	数量 1 B P R 係数	元に戻す(U)	 輸入令別表
1	事前教示	やり直し(Y)	
1	関税減免税	のり取り(T) コピー(C)	
	1	貼り付け(P)	可找李槿加 减免税 二一下 四月税减税 翻
	з	行のコピー(K)	
	5	行の貼り付け(H) 行の挿入(I)	
< 02 欄> 8	品目番号*	行の削除(R)	原産地米 🗧 –
ž	数量 1	画面クリア(D)	◆ 輸入令別表 蔵置種別等
E	B P R 係数 まが教会 。	表データの保存(G)	
-	■ 前 40示 関税 減免税	全チェックボックスをチェックする(0)	※リンク先業務か設定されていない
	内	全チェックボックスのチェックを解除する	^{5(ℕ)} <mark> 飛ָא</mark> 場合には表示されません。
	1	フィールド属性表示(F)	
	5	業務リング(L)	ⅠⅠⅠS(輸入品目税率照会)
		オートコンプリート履歴クリア(E) Ctr	1+Del
< 0/3 相則 > 占	品目番号米 数量 1	個人用入力チェック設定(S)	原産地米 輸入会別表
		500 / P (22.11	
			L
IHS 動刀	入品目税率照	会	x
ファイル((F) 編集(E	:) 業務(J) 表示(V) オプション(O)	
外部ファイ	ル 名前を付け	た 印刷 元に戻す やり直し 切り取り	日三 日三 日三 1000000000000000000000000000000
: を開く	保存		: 一に保存 の追加
システム	蔵別 浩	× ×	
人刀情報	特定番号		
アイル	170 8	サイズ	
	-		
			品目コード* 444444444
			国名コード米 AA
入力項目 (1)品	<mark>ガイド</mark> 目コード(9	桁)及びNACCS用コード(1	照会效象日/_/
桁)を連続	続して入力	(*) の2.3 キレキ根へ NA C C C	
業務メール	h_21		
未務メッ	ピーン	加累 [5日10	
		处置 項目ID	
11			



6.5 再送防止の解除

(1) 再送防止とは

二重登録となるような電文の送信を抑えるため、処理結果電文中の再送防止フラグが ON になっていた場合、その画面からの電文送信を行えないようにします。 表示している業務画面が再送防止中である場合には、画面の下の部分(ステータスバ ー)に、"再送防止マーク"(アイコン)が表示され、送信が行えなくなります。



(2) 機能概要

再送防止中である業務画面の再送防止を解除することで、その業務画面からの電文送 信を行うことができるようになります。

- (3) 操作
 - "再送防止マーク"上で右クリックして表示されるポップアップメニュー[再送防 止オフ]を選択します。
 - 2. "再送防止マーク"が消えて、再送防止状態が解除されます。





6.6前回の業務画面を開く

(1) 機能概要

前回呼び出した業務画面を1回の操作で呼び出します。 本機能を使用するには、過去に業務画面を呼び出している必要があります。

- (2) 操作
 - 1. メインメニュー、または業務画面メニュー[業務|前回の業務画面を開く]を選 択します。
 - 2. 前回呼び出した業務画面が表示されます。





6.7 送受信電文一覧からの外部ファイル保存

(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択(複数可)した送受信電文を、外部ファイルに保存します。 電文に格納されているデータすべて(添付ファイルを除く)がファイル保存対象とな ります。

ただし、送受信電文を業務画面に開いてから外部ファイル保存した場合、入力項目の データのみがファイル保存対象となります。

なお、本機能を使用するためには、以下の条件を満たしている必要があります。

- ごみ箱以外が選択されていること
- 送受信電文が電文選択(複数可)状態であること

(2) 操作(単一電文を保存する場合)

- 1. メインメニュー [ファイル | 名前を付けて保存] を選択します。
- 2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
- 3. 保存する場所とファイル名を指定して [保存] ボタンをクリックします。
- 4. 指定した場所・名前で、外部ファイルが保存されます。

ファイル(F) 業務(J) 送受信電文一覧	毛(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)		<u>N</u> 名前を付けて保存		;
 外部ファイルを開く(0) 外部ファイルの連続送信(I) 	7 新規業務画面 即時電文 新積電文 世 1 新規業務画面	・ 外部ファイル	\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \sim \land \land Re	ccvUser ~ C	RecvUserの検索 。
 名前を付けて保存(S) PDF保存(F) 		作用へ	整理 ▼ 新しいフォルダー		≣ - ()
EDBJ(P)	業務コートリビン戦人品自祝半照会		合 ホーム 名前	○ 更新日時	種類サ
6 印刷プレビュー(V)	検索文字列		▼**ラリー	検索条件に一致する項目はありま	:せん。
ハードコピー(H) 送受信働文一覧の印刷(T)	A/S 業務コード 出力:	1-1 J.J.W	> 🕒 OneDrive		
終了(X)	S IDA- SID SADBA	A1			
			▶ デスクトップ 🖈		
			🚽 ダウンロード 🖈		
			if#1x/>		
			- 		
			(*******		
Describer V		- 0 ×	ファイル名(N): IDA.SID		
RecvUser ×	+	- 0 ×	ファイル名(N): IDA.SID ファイルの種類(T): テキストファイル(*.txt)		
$\stackrel{\bullet}{=} \operatorname{RecvUser} \times \\ \leftarrow \rightarrow \land \bigcirc \square$	+ > ドキュメント > RecvUser Recv	ー ロ × /Userの検索	ファイル名(N) <mark>+</mark> iDA.SID ファイルの種類(T): テキストファイル(*.txt)		
RecvUser X	+ > ドキュメント > RecvUser Recv で の の の の の た まがます。	- C ×	77イル名(N) [IOASIO] 77イルの種類(T): デキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		(保存(5) キャンセル
RecvUser × ← → ↑ □ ④ 新規作成 ~ よ □ [+	- C X	77パルる(N) [DASD] 7アイルの確構(T): 「チキストファイル(*.txt) ヘ フォルダーの発表示		【 【 保存(5) 】
RecViser × ← ↑ ○ ④ 新規作成 ~ ※ ○ ● 新規作成 ~ ※ ○	+ > ドキュント > RecvUser Recv ① ④ ④ ① 11 並べ替え ~ 文 更相目的	- ロ × vUserの検索 ・・・ □ 詳細	ファイルる(N) IDA.SID ファイルの電機(T): ラキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		係存(5) キャンセル
■ RecvUser × ← → ↑ ○ □ ③ 新規作成 × ※ ○ □ ▲ 赤ーム ● □ □ ● ギャラリー □ □ □	+ ・ ドキュメント > RecvUser Recv ① ④ ② ① 11 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/05 17:2	- ロ × × 	ファイルる(N) [DA.SD] ファイルの環境(T): ラキストファイル (*.txt) ∧ フォルダーの発表示		(保守(5)) キャンセル
	+ ・ ドキュメント > RecvUser Recv ① ④ ② ⑪ 14 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/05 17.2	- C X /Userの検索 C 詳細 C 詳細 	ファイルる(IV) [DA.SID] ファイルの環境(T): ラキストファイル (*.txt) ∧ フォルダーの非表示		(項存(S) (項存(S)) (単分之ル)
RecvUser × ← → ↑ C □ ① 新規作成 × 从 ② 新規作成 × 从 ③ 和売4 ③ 和売5 ④ ① □	+ > ドキュメント > RecvUser Recv C 回 @ 回 14 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/05 17:2	- C X /Userの検索 ③ 詳細 ジャ れ TXT ファイル	ファイルる(IV) [DA.SID] ファイルの環境(T): ラキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		<u>(</u> 療存(5 <u></u> キャンセル)
 RecvUser × ← → ↑ C □ ● 新規作成 × ※ □ ☆ ホーム ● ホーム ● ボーム 	+ > ドキュメント > RecvUser Recv C ④ ④ ⑥ ⑪ 14 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/05 17:2	- C X /Userの検索 ③ 詳細 	ファイルる(N) [DA.SID] ファイルの連續(T): ラキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		<u>(</u> 療存(5) <u></u> キャンセル
	+ > Fキュメント > RecvUser Recv C ④ ④ ④ ① 14 並べ替え ~ 更新日時 2004/12/05 17:2	- C X /Userの検索 (3) 詳細 	ファイルる(N) [DA.SID] ファイルの環境(T): ラキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		<u>(</u> 項存(5) (項存(5))
RecvUser × ← → ↑ C □ ④ 新規作成 ~ ※ □ ● ホーム ※ □ ● ホーム ※ □ ● ホーム ※ □ ● ボーム ※ □ ● ホーム ※ □ ● ホーム ※ □ ● ボーム ※ □ ● ボーム ※ □ ● ジャフリーデ * ● ● ドキュンソト * ●	+ > Fキュメント > RecvUser Recv ① ④ ④ ⑪ 礼並べ替え ~ 更新日時 2004/12/05 172	- C X /Userの検索 C 詳細 	ファイルる(N) [DA.SID] ファイルの環境(T): <u>ア</u> +マストファイル (*.txt) ▲ フォルダーの非表示		<u>(第75)</u> キャンセル
RecvUser ×	+ > Fキュメント > RecvUser Recv ① ④ ④ ⑪ 礼並べ替え ~ 更新日時 Abt 1 2004/12/05 172	- C X /Userの検索 C 詳細 	ファイルる(N) [DA.SID] ファイルの環境(T): ラキストファイル (*.txt) ▲ フォルダーの非表示		<u>(第776)</u> 年ャンセル
RecvUser × ← → ↑ C □ ④ 新規作成 ∨ ▲ □ ♠ ホーム ▲ □ ● ホーム ▲ □ ● ホーム ▲ □ ● ホーム ● ● ● キャラリー ● ● クリロード * ● ● ドョンソト * ● ● ミュ・ジャク * ●	+ > FキュXント > RecvUser Recv ① ④ ④ ⑪ 礼並べ替え ~ 更新日時 Abt 4 2004/12/05 172	- C X /Userの検索 (3) 詳細 	ファイルる(IV) [DA.SID] ファイルの環境(T): アキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		<u>(第776)</u> キャンセル
 RecvUser × ← → ↑ C ● 新環作成 ~ ▲ ② ● 新環作成 ~ ▲ ② ● ホーム ● ホーム	+ > Fキュメント > RecvUser Recv ① ④ ④ ⑪ 礼並べ替え ~ 更新日時 2004/12/05 172	- ロ × /Userの検索 ① 詳細 ジャー れ TXT ファイル	ファイルる(N) [DA.SID] ファイルの環境(T): アキストファイル (*.txt) ヘ フォルダーの非表示		<u>(第776)</u> キャンセル



(3) 操作(複数電文を一括保存する場合)

- 1. メインメニュー [ファイル | 名前を付けて保存] を選択します。
- 2. 複数外部ファイル保存先選択ダイアログが表示されます。
- 3. 保存フォルダーと保存ファイル名を指定して [OK] ボタンをクリックします。
- 4. 指定した場所・名前で、外部ファイルが保存されます。



● ファイル名は、指定したファイル名に連番が付与されます。



6.8 蓄積電文のファイル保存

(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択(複数可)している出力情報電文(許可承認貨物情報等 [A])を「出力情報コード+受信日付」単位のファイルに、1電文1レコードとして 保存、または追加します。受信日付にはファイル書き込み時のパソコンの日付時刻が反 映されます。

なお、本機能を使用するためには、以下の条件を満たしている必要があります。

- ごみ箱以外が選択されていること
- 出力情報電文(許可承認貨物情報等 [A])が選択状態であること

例1:出力情報電文(許可承認貨物情報等[A])を選択し蓄積電文の保存を行った 場合

許可承認貨物情報等 [A]



例2:例1で作成された蓄積ファイルに対し、同じ日に蓄積電文の保存を行った場合





- (2) 操作
 - 1. 送受信電文一覧で保存したい蓄積電文を選択します。
 - 2. 送受信電文一覧の右クリックメニュー [蓄積用情報電文の保存] を選択します。
 - 3. 蓄積電文のファイル保存、または追加が行われ、追加件数が表示されます。
 - 4. 蓄積電文ファイルは「(5)ファイル保存先」で指定した保存先に保存されま す。

A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード		業務固有情報	送受信時	刻	3		
U T S S S S S S S S S S S S S S S S S S	IDA IDA- SID	U000052 T0000 SAT04 #SIDA SAD0A SAD0A SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAD00 SAT00 SAD00 SAT00 SAD00	 電文を開く(C) 帳票電文を開 印刷(P) 印刷プレビュ 名前を付けて PDF保存(F) 蓋積用情報電 	n)) 勝画面(に (V) で保存(S) 文の保存	994667991 開く(J) (E)		1234567821 001-01 11012345000 11251862300	2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0 2024/12/0	4 11:07:53 4 11:07:35 4 11:07:33 3 19:44:29 3 19:44:29 3 19:15:24 3 19:15:24 3 19:15:20 3 19:13:21 3 19:12:25 2 10:10:17	U T P R C R R P P		
案内			×	:	F Reco	\rightarrow	× ↑ C D	+ > ドキュX	ノト > Re	ecord		
i 1(#)	追加しました。 01	ĸ			 ・ 新規 介 ホ・ ・ ・ ・ ・<td>作月</td><td>成 ~</td><td>2020241206.csv</td><td>e (</td><td>נ</td><td>↓ 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/06 16:27 2024/08/06 18:05</td><td>=</td>	作月	成 ~	2020241206.csv	e (נ	↓ 並べ替え ~ 更新日時 2024/12/06 16:27 2024/08/06 18:05	=
							CAQ00	2020240419.csv			2024/04/19 16:41	

(3) 保存ファイル名

蓄積電文は同じ日のファイルにレコードを追加していく形式のため、保存名について は通常の保存名称とは異なり、【出力情報コード】+【日付(YYYYMMDD)】+【拡 張子(CSV)】となります。

例: 【2017年1月1日】の出力情報コード【XXXXXX0】電文を蓄積した場合 ファイル名: XXXXXX020170101.csv



- (4) ファイル形式
 - 保存形式はカンマテキスト形式で、拡張子は【csv】となります。
 - 「NACCS EDI 電文」形式の業務データ部を行区切りでカンマテキスト形式のレ コードで保存されます。
 - 外部ファイルのエンコーディング形式は Shift-JIS となります。
 - すでに同名称(日付も同じ)ファイルが存在した場合、同名称のファイルに情報 を追加します。
- (5) ファイル保存先

オプション設定(自動保存(種別単位))で指定した「許可承認貨物情報等(A)」の保存先です。



6.9 外部ファイルの連続送信

(1) 機能概要

作成した複数の外部ファイル(処理要求電文形式)を、連続して NACCS へ送信しま す。この時、選択した外部ファイルは以下に基づいて、業務画面に展開されてから送信 されます。

- メインメニューから起動した場合
 入出力共通項目(業務コード+画面コード)で業務画面を新たに開いて、送信されます。
- 業務画面メニューから起動した場合
 現在表示している画面にデータが開かれ、送信されます。



(2) 操作

(A) 連続送信の基本操作

- メインメニュー、または業務画面メニュー[ファイル|外部ファイルの連続 送信]を選択します。
- 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
- 3. 処理対象の外部ファイルを選択(複数可)し、 [開く] ボタンをクリックします。
- 4. 外部ファイルが登録されます。
- 5. 登録された電文が NACCS へ送信されます。

	▶ 聞く						×
	\leftrightarrow \rightarrow \checkmark	ト 📄 > ドキュメント > Send	User		~ C	SendUserの検索	Ą
	整理 ▼ 新しい	フォルダー				≣ ▼	
ファイルにり 正規()) 正規()) 正規()) 外部ファイルを掲く(0) 外部ファイルを掲送値(1) マ 名前を付けて保存(5) 0 POF保存(F) 0 印印(P) 0 の町(ア) 0 人ードコピー(Y) 人ードコピー(H) 送受信電文一覧の印刷(T) 検了(X)	 ☆ ホーム ▲ キャラリー > ● OneDrive ■ デスクトップ ▲ ダウンロード ■ ドキュメント ■ ビクチャ ④ ミュージック 	名前 DA.bt DA001.bt DA002.bt	^ 	更新日時 1 2024/12/03 15:05 1 2024/12/02 16:20 1 2024/12/03 16:12 1	堂頭 サイ IXT ファイル IXT ファイル IXT ファイル	Х 1 КВ 2 КВ 189 КВ	
		デ ファイル名(N): 『IDA002.txt* "II	DA.txt" "IDA001.txt"			· テキストファイル(*.txt) 開く(O)	〜 キャンセル i
			通信				
処理中			送	受信中 HS 2/4			
			+	ヤンセル			

- 6. 受信した電文は、送受信電文一覧([受信]フォルダー)に格納されます。
- 7. 送信完了後、処理結果、および [送信レポート] の表示を確認するメッセージが表示されます。
- [はい]ボタンをクリックすると、[送信レポート]が表示されます。[送 信レポート]では送信完了、エラー、および個人用入力チェックエラーで未 送信であった電文が確認できます。

i ⊐-K I104	送信レポート				-		×
メッセージ	ファイル(F)						
連続送信が終了しました。 送信件数2件 送信・ポートを東テリますか?	ファイル名 O IDC.txt	フォルダー名 C:¥Users¥	状態 エラー タレロ3カチェッ	詳細情報 登録に失敗しました。 個1日3カチェックエラーのため	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	4.71.14	
2019年7月1日には、1995年1月1日に日本月1日に日本月1日に日本月1日に日本月1日には、1995年1月1日には、1995年1月1日には、1995年1月1日に日本月1日には、1995年1月1日に第月1日に1月1日にの月1日にの月11日にの月11日にの月11日にの月11日にの月11日にの月1	TCC02.bxt	C:¥Users¥ C:¥Users¥	送信済 送信済		THORE	000/0	
「避死ボタンにより送信レポートが表示されます。 対航方法	~						
[[はい]ボタンをクリックした場合は、送信レポートを表示します。 [いいえ]ボタンをクリックした場合は、送信レポートを表示しません。							
月宣用情報 はい(Y) いいえ(N) エラー情報コピー				個人用入力チェックコ	ロラー再送	終	7

×

- 業務画面メニューから起動する場合、業務コードが現在表示している画面と
 異なっていても、現在表示している画面に読み込まれます。
- 画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。

安内



(B) 送信レポートで個人用入力チェックエラーが存在する場合

送信レポートからは個人用入力チェックエラー内容は確認できません。エラー内 容を確認する方法は以下のとおりです。

- 電文送信前にエラー内容を確認する場合
 別途当該外部ファイルを業務画面に展開したうえで、[送信対象]フォルダーに保存等を実施し、ご確認ください。
- 電文送信後エラー内容を確認する場合 個別の送信済み電文をご確認ください。

送信レポートを表示するまでの手順は「(A)連続送信の基本操作」を参照してください。

- 1. エラーを無視して送信したい場合には、送信レポートにて、 [個人用入力チ ェックエラー再送] ボタンをクリックします。
- ※ 個人用入力チェックで NG となったデータは全て送信されます。
- 2. 外部ファイルが登録されます。
- 3. 登録された電文が NACCS へ送信されます。

送信レポート				_		×
ファイル(<u>E</u>)						
ファイル名	フォルダー名	状態	詳細情報			
SendTcc00.txt	C:¥Users¥naccs	個人用入力チェッ	個人用入力チェックエラーのため、登録	しません	でした。	
						.
			[終了] ボタンをクリッ	ックし	た	
			場合は送信されません。			
		I				
			個人用入力チェックエラー	再送	終了	



6.10 順次ファイル展開

(1) 機能概要

あらかじめ複数の外部ファイルをセットしておき、メインメニュー、または業務画面 メニュー [業務 | 順次ファイル展開] を選択することで、あらかじめセットした外部フ ァイルのデータを順次、業務画面に表示します。

これにより入力値を確認、修正しながら NACCS に処理要求電文を送信することができます。



- 1. メインメニュー [業務 | 順次展開用ファイルの選択] を選択します。
- 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
- 3. 処理対象の外部ファイルを選択(複数可)し、 [開く] ボタンをクリックしま す。
- 外部ファイルデータが業務画面に表示されます。業務画面展開後のデータ編集や 送信を行います。
- 5. 業務画面メニュー [業務 | 順次ファイル展開] を選択します。
- 6. 次の外部ファイルが業務画面に表示されます。



- [F8] キーで、順次ファイル展開を行うことができます。
- 順次展開用ファイルの選択を行った後は、メイン画面のステータスバーに状況が 表示されます。



画面が変更になった場合、外部ファイルを最新のフォーマットに自動的に変換し、業務画面に読み込まれます。ただし、外部ファイルのタイムスタンプを変更されている場合は正しく読み込まれません。また、新たに追加された項目に値は入力されませんのでご注意ください。



6.11 外部ファイルの送受信電文一覧への登録

(1) 機能概要

外部ファイル保存した処理結果電文を、送受信電文一覧([受信]フォルダー)に登録します。

- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [送受信電文一覧 | データ管理] [外部ファイルから受信電文 を追加]を選択します。
 - 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
 - 3. 処理対象の外部ファイルを選択(複数可)し、[開く]ボタンをクリックしま す。
 - 4. 外部ファイルが送受信電文一覧([受信]フォルダー)に登録されます。



- すでに同一の電文が登録されている場合も新規追加します。
- 利用者フォルダー、開封、保存済み、印刷済み等は反映されません。
- 登録対象は、出力情報コードが格納されている電文データのみとなります。



6.12 管理資料情報取出業務

管理資料情報取出サーバに蓄積された管理資料情報を取得します。過去に取り出した管理資料 を取り出す(以下、管理資料情報の再取り出し)ことも可能です。

6.12.1 管理資料情報の取り出し

(1) 機能概要

管理資料情報取出サーバから取得した管理資料情報の一覧を表示して、メニューにより管理資料ファイルの取り出しを行います。

- 1. メインメニューのツールバー [管理資料情報取り出し] を選択すると、 [管理資料取り出し] ダイアログが表示されます。
- 2. [管理資料取り出し] ダイアログには、サーバから取得された管理資料情報が一 覧表示されます。
- 3. 取り出したい管理資料情報のチェックボックスにチェックを入れます。
- 4. [管理資料取り出し]ダイアログのツールバーの [取得]をクリックします。
- 5. 管理資料の取り出しが行われ、取り出しが完了した管理資料情報の状態が「取得 済み」に変わります。
- 6. [保存先フォルダーを開く] ボタンをクリックすると取得済みの管理資料情報が 格納されているフォルダーがエクスプローラーで表示されます。

ファイル(E) 業務(1) 送受信電文一覧(E) 表示(Y) オプシ:	ヨン(Ω) ヘルプ(出)		_		管理資料情報取り出し			-	
	新规業務画面 即約電	文 系積電文 管理資料情報	● 外26法数速中	電文を同く 古い電文の	ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 〇 最新状態に更新 🔐 取得 🎵 保存先フォルダーを開く				
: 王尚く 保存 フレビュー : ■	取り出 (輸入申告)	し、取り出し、取り出し、	福居作成 種別	: 一覧表示	管理資料名 回 [151論入申告一覧データ]	出力情報コード CBD5100	作成日付時刻 2016/10/01 00:00:00	サイズ(KB) 1	状態 取得済み
					 SAF043120161001_1AABC_SAF0431_20101001000000 ABS5200100300_1MAL1_20100301000000 151給入中告一覧データ 	SAF0431 ABS5200 CBD5100	2016/10/01 00:00:00 2010/03/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00	1	取得済み 取得済み 取得済み
管理資料情報取り出し ファイル(F) 編集(E) 表示(V)			-		 ☑ I51¥前入中告一覧データ ☑ H01輸出申告一覧データ 	CBD5100 CBE5100	2008/10/01 10:00:00 2008/10/01 00:00:00	1	取得済み 取得済み
○ 最新状態に更新 → 取得 → 味仔先フォルダーを開く 管理資料名	出力情報コード	作成日付時刻	サイズ(KB)	状態	 ☑ PTST01020081001_1AABC_PTST010_2008100 000000 ☑ G01海上輸入貨物搬出入データ ☑ G02海上輸出貨物搬出入データ 	PTST010 SBS1400 SBT0200	2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00	1	取得済み 取得済み 取得済み
	CBD5100 SAF0431 ABS5200	2016/10/01 00:00:00 2016/10/01 00:00:00 2010/03/01 00:00:00	1		SBT0300081001_1AABC_20081001000000	SBT0300	2008/10/01 00:00:00	1	取得済み
 ☑ I51輸入申告一覧データ ☑ I51輸入申告一覧データ 	CBD5100 CBD5100	2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 10:00:00	1		取り出す管理資料をチェックしてください。10/10 の管理資料がチェッ	クされています。	- 0	×	
 2 H01輸出申告一覧データ 2 PTST01020081001_1AABC_PTST010_20081001000000 2 G01海上輸入貨物搬出入データ 	CBE5100 PTST010 SBS1400	2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00	1			v	Csvの検索		
G02海上輸出貨物搬出入データ G02海上輸出貨物搬出入データ SBT0300081001_1AABC_20081001000000	SBT0200 SBT0300	2008/10/01 00:00:00 2008/10/01 00:00:00	1		④ 新規作成 ~ 从 (2) (1) (2) (2) (2)	↑↓ 並べ替え ~	0	詳細	
取り出す管理資料をチェックしてください。 10/10 の管理資料がチェ	ックされています。			ii.		更新日時 2024/12/03 18:39 2024/12/03 18:39 2024/12/03 18:39 2024/12/03 18:39 2024/12/03 18:39 2024/12/03 18:39	機調 Microsoft Excel C Microsoft Excel C Microsoft Excel C Microsoft Excel C Microsoft Excel C	917 S S S S S	



6.12.2 管理資料情報の再取り出し

(1) 機能概要

管理資料情報取出サーバから、指定した出力情報コードで絞り込まれた管理資料情報 の一覧を表示して、メニューにより管理資料情報ファイルの取り出しを行います。

(2) 操作

- 1. メインメニュー [業務 | 管理資料情報再取り出し] を選択すると、 [条件変更] ダイアログが表示されます。
- 2. [条件変更] ダイアログにて、コンボボックスから再取り出ししたい管理資料情報の出力情報コードを選択します。
- 3. [OK] ボタンをクリックすると、[管理資料再取り出し] ダイアログが表示され ます。
- 4. [管理資料再取り出し] ダイアログには、選択した出力情報コードで絞り込まれ て、サーバから取得された管理資料情報が一覧表示されます。

	 該受信電文一覧(E) 表示(V) ログオン(O) ログオフ(F) 利用香ID切替(I) 新規業務画面(N) 	ते आ ४।	条件変更 取り出したい出力情報コードを入力してください。 585140 G01海上輸入貨物設出入データ	~				
<mark></mark>	前回の業務画面を開く(P) 順次展開用ファイルの選択(L) 順次ファイル展開(M)		※選択した出力情報コードに[]が含まれている場合、 []部分に言塞コードを入力してください。 OK キャンセル					
(2) 1件選択 🕵	送信対象データの一括送信(B) 即時電文取り出し(Q) 蓄積電文取り出し(A)		管理資料情報再取り出し		1		- 0	
	管理資料情報取り出し(T) 管理資料情報再取り出し(U)		ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 〇 最新状態に更新 🏜 取得 📁 保存先フォルダーを開く					
B- [入出港 	その他信報の取り出し(E) 留易関連書類検索・取り出し(D) ACL出力帳票のカスタマイズ(C)		管理資料名 2 G01海上輸入貨物搬出入データ	出 Si	わ情報コード BS1400	作成日付時刻 2008/10/01 00:00:00	サイズ(KB) 1	状態

取り出す管理資料をチェックしてください。 1/1 の管理資料がチェックされています。



- 5. 取り出したい管理資料情報のチェックボックスにチェックを入れます。
- 6. [管理資料再取り出し]ダイアログのツールバーの [取得]をクリックします。
- 管理資料の取り出しが行われ、取り出しが完了した管理資料情報の状態が「取得 済み」に変わります。
- 8. [保存先フォルダーを開く] ボタンをクリックすると取得済みの管理資料情報が 格納されているフォルダーがエクスプローラーで表示されます。



6.13 送受信電文一覧での電文検索

(1) 機能概要

送受信電文一覧の中から、様々な検索条件に合致する電文を選択します。

- 1. [検索文字列] に、検索文字列を入力し、 [検索区分] (「表 6-24 検索区分」 を参照してください)を選択します。
- 2. [検索開始] ボタンをクリックします。
- 3. [検索文字列]、および [検索区分] で指定した検索条件に合致する電文が選択 状態となります。
- 4. 条件に合致した電文が複数存在する場合は、 [検索開始] ボタンをクリックする ことで次に合致した電文が選択状態になります。

検索文	字列 191							✓ 検索区分	全文	✓ 検索開始	ŝ
		A/S	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報		送受信時刻	種別
		S		SAF0431		Q		11012345000		2024/ 2/03 18:39:05	F
		S	IDA. SID	SADØAA1						2.24/12/03 18:36:37	С
		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/03 18:20:02	С
		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/03 18:19:38	С
\leq		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/03 18:18:36	С
		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/03 14:51:21	С
		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/03 10:37:49	С
		S	IDA. SID	SADØAA1						2024/12/02 18:19:04	С
		A	IDB	*AACH		Q	0000-0000-0000	.c9999/010CT		2024/12/03 10:38:07	R
		S	IDB	SAD4191		Q		11012345000		2024/12/03 10:38:07	С

検索文字列 4191 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·													
				a/s	業務コード	出力コード	入力No	形式	処理結果コード	業務固有情報	送受信時刻	充	
			5	S		SAF0431		Q		11012345000	2024/12/03 18:39:05	F	
Θ			5	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/03 18:36:37	С	
Θ			5	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/03 18:20:02	С	
Θ			5	S	IDA.SID	SADØAA1					2024/12/03 18:19:38	С	
			5	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/03 18:18:36	C	
\square			5	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/03 14:51:21	С	
\square			5	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/03 10:37:49	С	
\square			\$	S	IDA. SID	SADØAA1					2024/12/02 18:19:04	С	
\square		_	/	4	IDB	*AACH		0	00000-0000-0000	NC9999/010CT	2024/12/03 10:38:07	R	
Θ			5	S	IDB	SAD4191		Q		11012345000	2024/12/03 10:38:07	C	



項番	検索区分
1	業務コード
2	出力コード
3	入力 No
4	形式
5	処理結果コード
6	業務固有情報
7	送受信時刻
8	種別
9	終了
10	全文

表 6-24 検索区分

- [検索文字列]は部分一致で検索されます。
- [検索区分] で選択した値は記憶されます。



6.14 送信済み電文(処理要求電文)の検索

(1) 機能概要

[受信]フォルダー(利用者フォルダーも含む)の処理結果電文(応答)から、対応 する処理要求電文(要求)を[送信済み]フォルダーから検索します。対象の電文は処 理結果通知電文[R]、出力情報電文(画面用[C]、[M])となります。

- 1. 処理対象とする [受信] フォルダーの処理結果電文を選択状態にします。
- 2. 右クリックメニュー [送信した電文を検索] を選択します。
- 3. 検索の結果、該当する処理要求電文が [送信済み] フォルダー上で選択されま す。





6.15 受信電文(処理結果電文)の検索

(1) 機能概要

[送信済み]フォルダーの処理要求電文(要求)から、対応する処理結果電文(応答)を[受信]フォルダー(利用者フォルダーも含む)から検索します。送信済み電文の検索と相対する機能となります。

- 1. 処理対象とする [送信済み] フォルダーの処理要求電文を選択状態にします。
- 2. 右クリックメニュー [受信した電文を検索] を選択します。
- 3. 検索の結果、該当する処理結果電文が [受信] フォルダー上で選択されます。





6.16 フォルダー参照(各フォルダーへのショートカット)

(1) 機能概要

ログファイルや管理資料情報ファイル等の格納先フォルダーを、ワンクリックで開き ます。

- (2) 操作
 - 1. メイン画面の業務メニュー内 [フォルダー] タブを選択し、[管理資料電文] を 選択します。
 - 2. 該当するファイルが存在するフォルダーがエクスプローラーで表示されます。

業務	履歷	JOB≠-	Csv		× +	- 0 ×
フォルダー	汎用申請	コード集	$\leftarrow \rightarrow \prime$	î^-	C 🖵 > … ドキュメント > Csv	Csvの検索
ログ情報 環境設定	(共通)		⊕ 新規作成 >	*	[] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [□ 詳細
環境設定 管理資料i	(処理方式) 電文		→ ホーム	1	名前	種類 サイフ
許可承認	当物情報等				ABS5200100300_1MAL1_20100301000000 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
社内イン 画面用出	タフェース用信 か情報重文	報电文	1122	-1	G01海上輸入貨物搬出入データ081001_1AA 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
画面用出江	力情報電文・処理	里結果通知付	> CneDrive		G02海上輸出貨物搬出入データ081001_1AA 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
银票用出7	力電文				➡ H01輸出申告一覧データ081001_1AABC_20 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
処理結果3	^{囲和毛又} 報電文(溜め置	き電文)	デスクトップ	*	□ 151翰入申告一覧データ081001_1AABC_200 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
送信用外销	部ファイル既定	保存先	↓ ダウンロード	*	Is1輸入申告一覧データ081001_1AABC_200 2024/12/03 18:39 2024/12/03 2024/1	Microsoft Excel CS
貿易関連	書類ファイル既	定保存先	■ ドキュメント	*	副 151 輸入申告一覧データ081001_1AABC_201 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS
実行ファー	イル配下		ピクチャ	*	BT0300081001_1AABC_20081001000000 2024/12/03 18:39	Microsoft Excel CS



6.17 帳票電文を業務画面に開く

(1) 機能概要

受信した帳票電文のデータを業務画面に開きます。 本機能は、以下の帳票でのみ利用できます。

百釆	帳票電力	ζ	業務画面	
坝田	タイトル	出力情報コード	業務名	業務コード
1	バンニング予定情報(コ	SAT017	バンニング情報登録(コン	VAN
	ンテナ単位)		テナ単位)	
2	貨物状況通知情報	CAL170	貨物状況通知予約登録	CSN
3	添付ファイル送信情報	CAD108	添付ファイル送信登録	MSE02
4	食品等輸入届出汎用申	CAG148	食品等輸入届出汎用申請	IFN
	請審査結果通知		変更	

表 6-25 帳票電文

(2) 操作

- 1. 送受信電文一覧で対象とする帳票電文を選択し、右クリックメニュー[帳票電文 を業務画面に開く]を選択します。
- 2. 帳票電文に対応した業務画面が、帳票電文の内容が読み込まれて、表示されます。

S SAF0431	(0) 電気を開く(0)		
S IDA-SID SADDAA1	· 感要電文を離務画面に開く(1)		
VAN パンニング情報登録(コンテナ単位)		-	×
ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) :	tプション(0)		
新規業務画面 新規業務画面 送信 送信 送信 送信 次付ファイル の追加			
システム識別 海上	共通部 繰返部		
入力情報特定番号	搬入先コード* 50481 経由地コード		
ファイル名 サイズ	積載予定給船米 FCS-TOMII 航海番号米 VYD-111281 船会社米 DSEN		
	·····································		
入力項目ガイド	コンテナ番号米 11111		
パンニング場所コードに対してシステムに地域	コンテナ自重 100 - KGM 🤍		
名が登録されていない場合は、必須入力	シール番号 1 SEAL01 2 3		
	コンテナサイス 20 コンテナタイプ [Pt]		
微致したす」とは	パン ニノン MR/1 JIN01 - LUUIT-34-01Enul		

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



6.18 一括送信

(1) 機能概要

送受信電文一覧の [送信対象] フォルダーに登録されている全ての電文を送信します。

ー括送信を行う場合、送受信電文一覧の[送信対象]フォルダーに電文が登録されて いる必要があります。

- (2) [送信対象] フォルダーへの電文登録方法
 - 業務画面にて、データを入力し、業務画面のツールバー [送信フォルダーに保存]をクリックします。
 - 2. 電文が送受信電文一覧([送信対象]フォルダー)に登録されます。

IDA.SID 輸入申告事項登録(輸入申告)	- 🗆 X
ファイル(<u>E)</u> 編集(<u>E)</u> 業務(<u>1</u>) 表示(⊻) オプション(<u>0</u>)	
外部ファイル を耐く 名前を付けて 保存 画刷 二に戻す やり直し 切り取り 二と-	Image: Second system Image:
□ □ □ NACCS □ □ 受信 □ □ 送信対象	業務コード
──□ 送信済み ──□ ごみ箱	使衆文子列 出力コード入力No 形
1 1件選択中	S IDA. SID

1~2 を繰り返すことで、複数の電文が送受信電文一覧([送信対象] フォルダ
 ー)に登録されます。

	CS 信 信済み 信済み		業務 検索	コート 文字列	× [
ے س	み相					A/S	業務コード	出力コード
3 1件選択中	1		$\mathbf{\mathbf{M}}$			S	IDA. SID	
						S	IDA. SID	
業務	履歴	JOB≠—				S	IDA. SID	



- (3) 操作(一括送信)
 - 1. メインメニュー [業務 | 送信対象データの一括送信] を選択します。
 - 2. [送信対象] フォルダー内の電文が、先頭から1件ずつ NACCS へ送信されます。
 - 3. 受信した電文は、送受信電文一覧([受信]フォルダー)に格納されます。

ファイル(F)	業務 日 日 日	第(1) 送受信電文一覧(E) 表示(V) ログオン(0) ログオフ(F) 利用者町口時(1)		□NACC 	:S 信 信対象 信済み		業務 検索:	コード 文字列						~ 種別	リーマン 検索区
		新規業務画面(N) 前回の業務画面を開く(P)	-	2 1件選択中	み箱				A/S S	業務コード IDA. SID	出力コード	入力№	形式	処理結果コード	業務固有情報
信 送信 信 送信 		順次展開用ファイルの選択(L) 順次ファイル展開(M)	-	業務	履歴	JOB≠-			S	IDA. SID					
		送信対象データの一括送信(B)		フォルダー	汎用申請	コード集						通信			
3 1件選択中	і. Д	即時電文取り出し(Q) 蓄積電文取り出し(A)		ログ情報 環境設定(共通)									送受信中	
フォルダー :	6	管理資料情報取り出し(T) 管理資料情報再取り出し(U)		環境設定() 管理資料電	処理方式) 文									IDA 1/3	
ログ情報 環境設定(共 環境設定()		その他情報の取り出し(E) ・ 貿易関連書類検索・取り出し(D)		許可承認貨 社内インタ 画面用出力	物情報等 フェース用情報 情報電文	服電文								キャンセル	
管理資料電文		ACL出力帳票のカスタマイズ(C)		画面用出力	肩報電文・処判 ≖→	E 結果通知付									

4. [送信対象] フォルダーのすべての電文の送信が完了すると送信結果が表示されます。

案内	×
i ⊐−⊧ I103	
メッセージ	
一括送信が終了しました。 送信件数3件	
說明	
一括送信が終了しました。	
, 対処方法	
なし	
調査用情報	ł
ОК エラー情報コピー	



6.19 蓄積電文取り出し

(1) 機能概要

NACCS に蓄積されている蓄積型電文の取り出しを行います。

- 1. メイン画面のツールバー [蓄積電文取り出し]を選択します。
- 2. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧が [蓄積電文取り出し] ダイアロ グに表示されます。
- 3. 取り出す電文の出力情報コードを選択し、 [蓄積電文取得] ボタンをクリックします。
- 4. NACCS より選択した出力情報コードの電文がすべて取得され、 [受信] フォル ダーに格納されます。
- 5. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧を照会したい場合には、 [蓄積状 況確認] ボタンをクリックすると、最新の蓄積電文一覧が [蓄積電文取り出し] ダイアログに表示されます。





6.20 その他の電文取り出し

6.20.1 SMTP 用障害電文取り出し

(1) 機能概要

SMTP 用障害電文(障害等で取り出せなくなった即時型電文)の取り出しを行います。

本機能は自社システムから NACCS に接続している利用者が、自社システムと同一の 利用者 ID を用いて、障害電文を取り出す場合に使用します。

- (2) 操作
 - 自社システムと同一の利用者 ID でログオンします。
 ログオン方法については「5.3 ログオン」、または「5.10 利用者 ID 切替」を参照してください。



- 2. メインメニュー [業務 | その他情報の取り出し] [SMTP 用障害通知電文を取り出す]を選択します。
- 3. NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧が [障害電文取り出し] ダイアロ グに表示されます。
- 4. 取り出す出力情報コードを選択し、 [蓄積電文取得] ボタンをクリックします。
- 5. NACCS より選択した出力情報コードの電文がすべて取得され、 [受信] フォル ダーに格納されます。
- NACCS に蓄積されている最新の蓄積電文一覧を照会したい場合には、 [蓄積状況確認] ボタンをクリックすると、最新の蓄積電文一覧が [障害電文取り出し] ダイアログに表示されます。



ファイル(F) 業	勝(J) 送受信電文一覧(E	E) 表示(V)	オプション(0		ブ(H)						
-51 2-1	ログオン(0)			Image: A start a st	=	1					
007× 005	ロクオノ(F) 利田考ID+II誌(I)		相情報 電文	を開く 古	い電文の外	部ファイル 名前	有				
D NACCE			BC :		"寬表示 :	を同く	5				
■ NACCS	新規業務画面(N) 前回の業務画面を閉く()	D)							障害電文取り出し		×
送信									41-10-40	11+ Wh	_
一 运 送信	順次度開用ノアイルの3 順次ファイル展閉(M)	雖近(L)								1+60	蓄積状況確認
- a 27		*(=(n)	A/S	業務コード	出力コード	入力No	-		SAT0050		
1(1) 1/58180	医信列象テータの一括2 即時電文取り出し(0)	Z18(B)	S		SAD2AG0				T000054	1	蓄積電文取得
	蓄積電文取り出し(A)								U000052	1	
業務	管理資料情報取り出しの	T)									ct HF
フォルダー	管理資料情報成9日0((U)									1.1.1
口供情報	その他情報の取り出しの	F)	(Eth)(T		☆た町り出す/	(T)					
環境設定(共)	谷島間浦津橋絵索・取り	2.9 , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	SMTP	用障害通知	印電文を取り出	17 धर्र(D)			<u> </u>	/	
環境設定(如3	日の周辺を見たってい										
管理資料電文	ACL田川福宗の川大学 Y]								
											74628
NACCS											閉じる
		業務コード								<u>合計:7件</u>	
一 送信対象	R	検索文字列						_/			
- ご 送信済る	}	18#X771									
			A/S	業務コード	"出力가-	ド入力No	形式	処理結果			
3(3) 1件選択中			S		SAT0050		Q	1234567			
業務 尾原	× 108-±-	1 <u>8</u>	S	_	SAT0050		0	1234561			
ALL/L			障害電文取	リ出し				×	障害電文取り出し		×
フォルダー 汎用	申請 コード集		中力情報	7-15	2生活力					11+ 101	
ログ情報			SAT0050] = [;	2	蓄積物	机確認		日7月取コート	2	蓄積状況確認
環境設定(共通)			SAT0051		3				T000054	1	
環境設定(処理力	jīt)		T000054		1	蓄積重	1 文取得		U000052	1	蓄積電文取得
官埕良科电又 許可孟認信物情報	8倍		U000052		1						
社内インタフェ・	- ス用情報電文					d	1HE	1			diff.
画面用出力情報員	这文		_					-			(W.T
画面用出力情報員	1文·処理結果通知付										
限票用出力电文 加押续用温知量*	r										
蕃積用情報電文	(溜め置き電文)		-								
送信用外部ファー	イル既定保存先										
貿易関連書類ファ	アイル既定保存先							1			
添付ファイル既知	2保存先					問題	ບໍລ				閉じる
美行ノアイル配					合計:7件				L	合計:5件	
111					100 C						



6.20.2 他端末電文取り出し

(1) 機能概要

端末故障等、故障となった端末向けの即時型電文の取り出しを、他の端末から行います。

- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [業務 | その他情報の取り出し] [ほかの端末の電文を取り出 す]を選択します。
 - 2. [論理端末情報] ダイアログに、故障となった端末の「論理端末名」、および 「アクセスキー」を入力して [OK] ボタンをクリックします。
 - 3. NACCS より受信した電文が [受信] フォルダーに格納されます。

ファイル(F) 業務(J) 送受信電文一覧(E	表示(V) オプシ	/ヨン(0) /	へレプ(H)		
ログオン(0) ログオン(F) 利用者ID切替(I)	料情報 出し	電文を開く	古い電文の 一覧表示	小部ファイル を開く	名前を 保子
 NACCS ・ ・ ・)				
 □ 送信 順次展開用ファイルの違う □ 「ご 送信 順次ファイル展開(M) 	択(L)				
送信対象データの一括送)(0) 0件選択 🔩 即時電文取り出し(Q) 蓄積電文取り出し(A)	信(B)	A/S 業務コ	-ド 出力:	小小	
第第 1 2 3 1 1 2 3 1 2 3 1 1 2 3 1 1 2 3 1 1 2 3 1 1 2 3 1 1 2 3 1 1 2 3 1) (U)				
ログ情報 その他情報の取り出し(日) 🔸	ほかの端末の	の電文を取り出	र) (T)	
環境設定(共) 貿易関連書類検索・取り	出し(D)	SMTP用障害	二山電文を取	り出す(D)	
境現設定(処) 管理資料電文 ACL出力帳票のカスタマ	イズ(C)				
許可承認貨物情報等	×				
調達城木耳報	<u>^</u>		A/S	業務コード	出力コード
論理端未名 7NACCS			S		SADØBPØ
アクセスキー 7NACCS123456789			S		SADØBPØ
			S		SADØBPØ
			S		SADØBPØ
lanan i			S		SAF0431



6.21 利用者 ID の入力履歴削除

(1) 機能概要

過去にログインした利用者 ID の履歴を削除します。

- (2) 操作
 - 1. プルダウンメニューを表示し、削除したい利用者 ID を選択します。
 - 2. 右クリックメニュー [履歴の削除] を選択します。
 - 3. 利用者 ID の履歴から選択した利用者 ID が削除されます。



● [Delete] キーでも削除可能です。



6.22 ネットワーク接続確認

- 本機能は、インタラクティブ処理方式のみの機能です。
 - (1) 機能概要

以下のネットワーク接続確認を行い、確認結果を [ネットワーク接続確認] ダイアロ グに表示します。

• NACCS 接続確認(コマンド"ping")

● 端末設定確認(コマンド"ipconfig /all")

確認結果は[結果をコピー]ボタンの押下でクリップボードにコピーすることができます。

(2) 操作

- メインメニュー [ヘルプ | ネットワーク接続確認] [第1ノード] を選択します。
- 2. [ネットワーク接続確認] ダイアログが表示されます。処理が完了するまでダイ アログを閉じることはできません。



 動作環境(プロキシ、NAT (Network Address Translation) 設備、またはフ アイアウォールの存在、および設定)によっては、ping がタイムアウトになるこ とがあります。



6.23 貿易関連書類検索・取り出し

(1) 機能概要

NACCS に保管されている貿易関連書類ファイルの検索、および取り出しを行います。

利用者コード、検索期間(日付)¹、および検索文字列²でファイルを検索し、検索結 果から複数ファイルを一括で取り出すことも可能です。

なお、前日までに NACCS に登録されたものが検索対象となりますので、登録した当日には検索、および取り出しはできません。

● DMS02 業務での検索、および取り出しは登録した当日でも可能です。

- 1. メインメニュー [業務 | 貿易関連書類検索・取り出し] を選択します。
- 2. [貿易関連書類ファイル名検索・取り出し]ダイアログが表示されます。
- 3. 利用者コード、検索期間(日付)、および検索文字列を入力し、 [検索開始] ボ タンをクリックします。
- 検索結果一覧に結果が表示されますので、取り出したいファイルにチェックを入れて[ファイル取得]ボタンをクリックします。
- 5. 貿易関連書類ファイルの取り出しが行われ、取り出しが完了した貿易関連書類の 状態が「取得済」に変わります。
- 6. [保存先フォルダーを開く] ボタンをクリックすると、取得済の貿易関連書類が 格納されているフォルダーがエクスプローラーで表示されます。

¹ 貿易関連書類が NACCS に保管開始された日付を期間指定し、検索を行います。

² 貿易関連書類のファイル名に含まれる文字列から検索を行います。

	11文一覧(E) 表示(V) ;	貿易関連書類ファイル名	検索・取り出し		-	
ログオン(0)		ファイル(F) 業務()) 編集(E) 表示(V)			
• ログオフ(F)		日保存先フォルダー	E開く			
利用者ID切替	(I)	利田芳コード 17040	検索期間(日付) /			
新規業務画面((N)				検索開始	
前回の業務画面	面を開<(P)	(AND検索)				1
順次展開用ファ	ァイルの選択(L)				ファイル取得	
順次ファイル	展開(M)]
送信対象データ	タの一括送信(B)	ファイル名		登録日時	サイス(KB)	状態
お時電文取りは 装結電文取り	出し(Q) 出し(A)					
管理資料情報						
管理資料情報	再取り出し(U)					
その他情報の	取り出し(E)					
貿易關連書類	検索・取り出し(D)					
ACL 出力推翻/	のカスタマイズ(C)					
ACCERT/ BORO						
			登録日付を入	カします。		
		取り出す貿易関連書類を	検索し			
			6か月(190日)	以内の期間で指	旨定してく)	きさい。
	貿易関連書類ファイル名検索・取り	旧し	おロのロけまで			
				(「を指正し(く	たさい。	
	ファイル(F) 業務(J) 編集	氟(E) 表示(V)	前日の日内ま	でを指定してく	たさい。	
	ファイル(F) 業務(J) 編集	ᄩ(E) 表示(V)	前日の日刊ま	でを指定してく	たさい。	
1	ファイル(F) 業務(J) 編集 C 保存先フォルダーを開く 利用者コード 17N40	能(E) 表示(V) 検索期間(日付) 2024/1	HILOCHIA	でを指定してく	たさい。	
2 2	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC	毛(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2024/1</mark>	HUE 00 E 113 &	でを指定してく 検索開始	たさい。	
	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND 検索)	も(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2024/1</mark>	1/81 ~ 2824/12/81	じを指定してく 検索開始	たさい。	
¥ 4	ファイル(F) 業務(J) 編集 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND検索) NAC100 1	≰(E) 表示(V) 検素期間(日付) <mark>2824/1</mark>	1/01 ~ 2024/12/01	でを指定してく 検索開始	たさい。	
	ファイル(F) 業務(J) 編集 ・ 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND検索) NAC100	£(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark>	1/01 ~ 2024/12/01	でを指定してく 検索開始 アイル取得	たさい。	
***	ファイル(F) 業務(J) 編集 ・ 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12/MAC 検索文字列 (AND検索) NAC100	६(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark>	1/01 ~ 2024/12/01	 Cを指定してく 検索開始 アイル取得 サイブ(KB) 		
ファイルネ	ファイル(F) 業務(J) 編集 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12/MAC 検索文字列 (AND検索) ACC 1000	(E) 表示(V) 検索期間(日付) 2824/1 2824/1 スカレます。	前日の日刊ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 Cを指定してく 検索開始 アイル取得 サイズ(KB) 状 	たさい。 懇	
ファイルネ	ファイル(F) 業務(J) 編集 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12/MAC 検索文字列 (AND検索) NAC100 AND検索)	¥(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark> 人力します。	前日の日代ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 Cを指定してく 検索開始 アイル取得 サイズ(KB) 状 	たさい。 <u>態</u>	
ファイルネ 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (ANDI検索) ANDI検索 とに含まれる文字列を で絞り込みも可能で	¥(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark> 人力します。 す。	前日の日代ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 使素開始 アイル取得 サイズ(KB) 状 	たさい。 態	
ファイルネ 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (ANDI検索) ANDI検索 ANDI検索 とに含まれる文字列を で絞り込みも可能で	¥(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark> 人力します。 す。	前日の日代ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 使奈開始 アイル取得 サイズ(KB) 状 	た さい。 態	
ファイル名 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND接索) AND 検索 とに含まれる文字列を べで絞り込みも可能で	¥(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark> 人力します。 す。	前日の日代ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 使奈開始 ケイル取得 サイズ(KB) 状 		
ファイル名 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 「保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND検索) ANC100 AND検索) ANC100 ANDC 2 ANDC 2	¥(E) 表示(V) 検索期間(日付) <mark>2824/1</mark> 入力します。 す。	前日の日代ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時	 ぐを指定してく 検索開始 ケイル取得 サイズ(KB) 状 サイズ(KB) り 		
ファイル名 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 ● 保存先フォルダーを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND検索) ANC100 AND 検索) ANC100 CAND検索) ANC100 CAND 検索 COMPARENT AND PARENT AND PARENT	(E) 表示(V) 検索期間(日付) 2824/1 (2824/1)	NICOCH13ま 1/01 ~ 2024/12/01 登録日時 登録日時 2019/12/02 12:34:56	校茶開始 校茶開始 ケイル取得 サイズ(KB) 状 サイズ(KB) お 338		
ファイル名 複数ワート	ファイル(F) 業務(J) 編集 ● 保存先フォルターを開く 利用者コード 12NAC 検索文字列 (AND検索) AND(200) AND(2019)202手仕舞 ■ NAC100_20191202手仕舞 ■ NAC100_20191202手仕舞	(E) 表示(V) 検索期間(日付) 2024/1 (2024/1)	前日の日付ま 1/01 2024/12/01 登録日時 登録日時 2019/12/02 12:34:56 2019/12/02 11:11:12	校索開始 ケイル取得 サイズ(KB) 状 サイズ(KB) 338 6 5		

 検索結果が 500 件を超える場合、エラーとなりますので、検索期間(日付)や検 索文字列を利用し、500 件以内に絞り込んでください。


取り出し時、保存先フォルダーに同名のファイルが存在する場合、枝番をつけて、別ファイルとして保存します。

📁 DMS	× +			-	
$\leftarrow \rightarrow \uparrow$	C 🖸 > F4	ーコメント > DMS	DMSの材	食索	
🕀 新規作成 ~ 🐰	0 6 0	0 🖻 🛈	↑↓ 並べ替え ~ •••		□〕詳細
合ホーム 1	名前	^	更新日時	種類	サイ
▼1 ギャラリー	DAC_100_2019120	12手仕舞い書類_01.pdf	2024/12/05 18:21	Microsoft E	idge R
	NAC_100_2019120	12手仕舞い書類_03(1).pdf	2024/12/05 18:21	Microsoft E	dge P
> OneDrive	NAC_100_2019120	12手仕舞い書類_03.pdf	2024/12/05 18:21	Microsoft E	dge R



6.24 PDF ファイル保存

Windows10 以降の OS 標準搭載の PDF 作成ソフト「Microsoft Print to PDF」を使用し、印刷イメージを PDF ファイルとして、オプション設定で指定したフォルダーに保存することが可能です。

※ 本機能を利用するためには「Microsoft Print to PDF」が必要です。

OS のプリンター設定で「Microsoft Print to PDF」が存在することをご確認ください。

6.24.1 PDF 自動保存

(1) 機能概要

オプション設定 [PDF 自動保存] タブで条件を設定することで、条件に合致した電文を受信した際に、自動で帳票を PDF ファイルとして、保存します。

設定方法については「7.16PDF 自動保存設定([PDF 自動保存] タブ)」を参照してください。

PDF 保存された電文は、送受信電文一覧上で「PDF 保存済みアイコン」が表示されます。





6.24.2 送受信電文一覧からの PDF ファイル保存

(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択(複数可)した送受信電文の印刷イメージを PDF ファイルに保存します。

なお、本機能を使用するためには、以下の条件を満たしている必要があります。

- Microsoft Print to PDF がインストールされていること
- ごみ箱以外が選択されていること
- 送受信電文が電文選択(複数可)状態であること

(2) 操作(単一電文を PDF 保存する場合)

- 1. メインメニュー [ファイル | PDF 保存] を選択します。
- 2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されます。
- 3. 保存する場所とファイル名を指定して [保存] ボタンをクリックします。
- 4. 指定した場所・名前で、PDF ファイルが保存されます。

ファイル(F) 業務(J) 送受信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)	 A 前を付けて保存 	×
● 外部ファイルを継く(0) 外部ファイルの連続送催(1) 2 を現在の注意のでは、2 の単数でのです。 を現在のでは、2 の単数でのです。 2 のです。 2 ので	$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$ $\searrow \land $	PDFの検索 ク
【日本記録はて後報(5) 取りまし 取りまし 取りまし 取りまし 【日 PDF(#(5)) 第第二十 104.5310 第八日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本	虹理 ● 新しいフルダー	E ▼ ● 種類 サイズ
PDF × +	- 🗆 X	保存(S) キャンセル
← → ↑ C □ > ドキュメント > PDF PDFの検索	۹	
④ 新規作成 > 🐰 🗘 🚺 🙆 论 问 🛝 並べ替え > 🚥	 詳細 	
☆ ホーム 名前 更新日時 図 ギャラリー > ▲ OneDrive	種類 サイン Microsoft Edge R	



- (3) 操作(複数電文を一括で PDF 保存する場合)
 - 1. メインメニュー [ファイル | PDF 保存] を選択します。
 - 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されます。
 - 3. 保存先フォルダーを指定して [OK] ボタンをクリックします。
 - 4. 指定した場所に PDF ファイルが保存されます。



ファイル名について

- [受信]フォルダーの電文を保存する場合、オプション設定の [PDF 自動保存] で設定されたファイル名ルールで保存されます。
- 〔送信対象〕フォルダー・〔送信済み〕フォルダーの電文を保存する場合、以下のファイル名ルールで保存されます。
 - [業務コード](_[画面コード])_[日付時刻].pdf
 - 例: IDA.SID の場合

IDA_SID_yyyyMMddhhmmss.pdf

● 同名ファイルが存在する場合、ファイル名に連番が付与されます。



6.25 プレビューウィンドウ

(1) 機能概要

送受信電文一覧で選択した電文の印刷プレビューが別ウィンドウの「プレビューウィ ンドウ」に表示されます。カーソル(選択行)を移動するたびに、プレビューウィンド ウに表示される印刷プレビューが選択されている電文に切り替わります。 プレビューウィンドウに表示する印刷プレビューは1ページ目のみとなります。

なお、電文が複数件選択されている場合は先頭(一番上)の1電文がプレビュー表示 対象となります。また、印刷プレビューがエラーとなる電文(印刷プレビュー対象外の 電文)が選択された場合、プレビューウィンドウは表示されません。

(2) 操作

1. メインメニュー [表示 | ウィンドウ] – [プレビューウィンドウ] のチェックを ON にします。



 プレビューウィンドウを表示したい電文を矢印キー(↑↓)またはマウスの左ク リックで選択します。

		A/S	業務コード	出力コード	入力No	ブレビューウィンドウ ロン
9		S	IDA	*SIDA		·Q.
0		S	IDA	*SIDA		
		S	IDA. SID	SADØAA1	_	(SEA/DIP) 441 mm 1 mm 1 mm 1 / 1
4	1.1.1	S	IDA. SID	SADØAA1		
-		S	IDA. SID	SADØAA1		
~		S	IDA. SID	SADØAA1		
-		S	IDA. SID	SADØAA1		
-		S	IDA- SID	SADØAA1		
3		S	IDA. SID	SADØAA1		
3		S	IDA. SID	SADØAA1		
3		S	IDA. SID	SADØAA1		t t t
9		S	IDA. SID	SADØAA1		
3		S	IDA. SID	SADØAA1		assess 'mmin an arter min at
9		S	IDA. SID	SADØAA1		
9		S	IDA. SID	SADØAA1		
3		A	IDB	*AACH		
3		S	IDB	SAD4191		
-		E	IDC	*ERROR		* # #>Ket #
-		E	IDC	*ERROR		1000 (1)
-		E	IDC	*ERROR		
-		E	IDC	*ERROR		xe ;;;;;;; ;; ;; ;; ;; ;; ;; ;; ;; ;; ;;

プレビューウィンドウの表示の縮尺を変更することができます。プレビューウィンドウのメニューバーにある虫眼鏡の▼をクリックして縮尺(10%~500%)を選択します。



 プレビューウィンを閉じるときは、[×]ボタンをクリックします。なお、送受 信電文一覧で電文を選択しなおすと、プレビューウィンドウが再表示されます。



 プレビューウィンドウの表示を止めるときは、メインメニュー [表示 | ウィンド ウ] – [プレビューウィンドウ] のチェックを OFF にします。

7オプション機能



本章では、オプション設定の設定方法と機能概要を説明します。

7.1 オプション設定ダイアログ

(1) 機能概要

[オプション設定]ダイアログでは、各種設定情報がタブページで区分して管理されます。[OK]または[適用]ボタンがクリックされた場合は、変更のあった設定情報を保存します。

※ [OK] と [適用] の違い・・・ [OK] はダイアログを閉じられますが、 [適 用] はダイアログを閉じられません。

オプション設定		×
端末	端末の全体的な設定を行います。	I
サーバ	論理端末名 端末定義	
プリンター	端末でクセスキー 端末種別 Interactive 利用者区分 民間	
自動印刷	ーオプション設定の共有	
送信前確認	 利用者毎(共有しない) ○ 共有する 	
電文振分条件	■ 東文保存期間 14 日 日	
自動保存 (種別単位)	ディスク容量警告 100 ・ MB	
自動保存 (出力情報 コード単位)	☑ 自動バックアップを有効とする	
PDF自動保存	□ 不完全な電文受信を許可する パージョンアルプ設定	
通知	 ○ 自動 	
ユーザーキー	○ 手動	
ツールバー	□ 指定の場所からバージョンアップを行う	1
ヘルプ設定		
パスワード	環境設定(共通)を保存する場所 1 指定した場所に保存する	
個人用入力チェック		
オプション設定のインオ	で、ト/エクスポート OK 適用 キャンセノ	-

※ 画面はインタラクティブ処理方式のものです。



以下に、 [オプション設定] ダイアログにて管理する設定情報を示します。

- 端末情報
- サーバ情報
- プリンター情報(プリンター登録、および自動印刷情報)
- 送信前確認情報
- 受信電文振り分け条件
- 自動ファイル保存(種別単位、および出力情報コード単位)
- PDF 自動保存情報
- 電文受信通知情報
- ユーザーキー情報
- ツールバー情報
- ヘルプ情報
- パスワード
- 個人用入力チェック
- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [オプション | 設定] を選択します。

オフ	プション(0)	へルプ(H)
	設定(S)	
~	送受信フォ	レダーに未読件数を表示する(M)
	送信対象デー	-夕登録時に画面を閉じる(C)
~	送受信中に	フォルダーツリーを更新しない(L)
~	画面クリア	時に確認する(Q)
~	ログオフ時	こ確認する(0)



7.2 端末情報設定([端末] タブ)

端末の全体的な設定を行います。 設定は [オプション設定] ダイアログの [端末] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 論理端末名、および端末アクセスキー
- オプション設定の共有
- 電文保存期間
- ディスク容量警告
- 自動バックアップ
- 不完全な電文受信許可
- バージョンアップ
- 環境設定(共通)の保存場所切り替え
- ログ情報の保存先フォルダー
- オートコンプリート履歴の保存先フォルダー

表 7-1 項目の説明(端末)

項番	項目名	入力形式
1	論理端末名	システムで一意な端末名称を指定します。
		(6 桁の半角英数字) (※1)
2	端末アクセスキー	宛先管理で必要となる端末アクセスキーを入力します。
		(16 桁までの半角英数字)(※1)
3	オプション設定の	オプション設定を各利用者(OS ユーザーアカウント)で共有するのか
	共有	「利用者+処理方式」ごとに持つのかを指定します。
	(各種ファイル参	[共有切り替え] ダイアログによる選択となります。
	照区分)	"利用者毎(共有しない)": 「利用者+処理方式」ごとに持つ。
		"共有する":同一処理方式の各利用者間で共有する。
		初期値: "利用者毎(共有しない)"
		(※1) (※2)
4	電文保存期間	送受信電文のデータ保存期間(1~99)を日数単位に数字で指定します。
		初期値:"14"(日)
		1日と指定した場合、前日分は保持されます。
5	ディスク容量警告	ハードディスク容量が残り少なくなった場合に、警告ダイアログを表示
		するための基準容量(60~999)をメガバイト単位で指定します。
		初期値:"100"(メガバイト)

項番	項目名	入力形式
6	自動バックアップ	電文の自動バックアップを行うかどうかを指定します。
	を有効とする	"ON":自動バックアップする。
		"OFF":自動バックアップしない。
		初期值:"ON"
7	不完全な電文受信	不完全な電文を受信するかどうかを指定します。
	を許可する	"ON": 不完全な電文を受信する。
		"OFF": 不完全な電文を受信しない。
		初期值:"OFF"
8	バージョンアップ	バージョンアップ処理を自動起動か手動起動かを指定します。
	設定	"自動":バージョンアップ処理を自動起動とする。
		"手動" : バージョンアップ処理を手動で行う。
		初期值:"自動"
9	指定の場所からバ	指定の場所からバージョンアップを行う場合に、バージョンアップする
	ージョンアップを	場所を指定します。
	行う	"ON":指定の場所からバージョンアップを行う。
		"OFF": NACCS 掲示板からバージョンアップを行う。
		初期值:"OFF"
10	指定した場所に保	環境設定(共通)を任意に指定したフォルダーに移動するかどうかを指
	存する	定します。
		"ON":指定フォルダーを使用する。
		"OFF":通常の環境設定(共通)フォルダーを使用する。
		初期值:"OFF"
		(※1) (※3)
11	ログ情報ファイル	ログ情報の初期フォルダーを指定します。
	既定保存先	初期値:C:¥Users¥[ユーザー名]¥AppData¥Roaming¥
		NaccsClientV7¥[処理方式]¥Log
12	オートコンプリー	オートコンプリート履歴の初期フォルダーを指定します。
	ト履歴ファイル既	初期値:C:¥Users¥[ユーザー名]¥AppData¥Roaming¥
	定保存先	NaccsClientV7¥[処理方式]¥InputHistory

※1:ログオフ時のみ設定可能です。

※2:「指定した場所に保存する」が"OFF"の場合のみ、設定可能です。

※3:「オプション設定の共有」が"利用者毎"の場合のみ、設定可能です。



7.2.1 論理端末名、および端末アクセスキーの設定

(1) 機能概要

ご利用のパソコンを NACCS が識別するための論理端末名、および端末アクセスキーを設定します。

設定方法については「4.5(1)論理端末名、および端末アクセスキーの設定」を参照 してください。



7.2.2 オプション設定の共有

(1) 機能概要

以下のオプション設定を各利用者(OSユーザーアカウント)で共有します。

- プリンター
- 自動印刷
- 送信前確認
- 自動保存(電文種別)
- 自動保存(出力情報コード)
- PDF 自動保存
- 通知
- 個人用入力チェック

「オプション設定の共有」の設定が以下の時、各ユーザアカウントで管理・利用するオプション設定は 図のようなイメージとなります。 ・Tanaka: "共有する" ・Suzuki: "共有する"

- ・Yamada: "共有しない"





- (2) 操作
 - (A) 切り替え先がパスワード設定ありのとき
 - 1. [オプション設定の共有]を[共有する]にチェックを入れます。
 - 2. 既存の共有設定を [オプション設定] ダイアログに表示し直して各利用者間 で共有するのかを確認するダイアログが表示されます。

確認		×
?	切り替え先がパスワードロックされています。切り替えますか? 切り替え後はパスワード解除しないと戻せなくなります。	
	はい(Y) いいえ(N)	

3. [はい]をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、 [オ プション設定]ダイアログに現在表示している"設定内容"を引き継がずに、 既存の共有設定(初回共有設定時は初期設定)を [オプション設定]ダイア ログに表示し直して各利用者間で共有します。切り替え後はパスワード解除 しないと切り替えを行えません。

オプション設定の共有
○ 利用者毎 (共有しない)
共有する

- (B) 切り替え先がパスワード設定なしのとき
 - 1. [オプション設定の共有]を[共有する]にチェックを入れます。
 - 2. 現在の [オプション設定] ダイアログに表示している"設定内容"を引き継い
 - で、各利用者間で共有するのかを確認するダイアログが表示されます。



 [はい]をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、「オ プション設定]ダイアログに現在表示している"設定内容"を引き継いで、各 利用者間で共有します。

[いいえ]をクリックした場合、現在の利用者の設定内容を保存した後、
 [オプション設定]ダイアログに現在表示している"設定内容"を引き継がず
 に、既存の共有設定(初回共有設定時は初期設定)を[オプション設定]ダ
 イアログに表示し直して各利用者間で共有します。

オプション設定の共有
○ 利用者毎 (共有しない)
● 共有する

 パッケージソフトは以下のフォルダーに対して全ユーザーアカウントの書き込み 権限(Everyone)を付与します。

表 7-2 書き込み権限付与対象フォルダー

項番	フォルダー名	パス
1	設定ファイルフォルダー	C:¥ProgramData¥NaccsClientV7¥[処理方式]
2	実行ファイルフォルダー	C:¥Program Files (x86)¥NACCS¥NaccsClientV7

※ パスワード設定を行っている場合は、認証がされるまでは共有設定の切り替えは できません。

※ 初めて共有設定を切り替える時は、ユーザー権限が"管理者(Administrators グ ループ)"の利用者にて行います。切り替えに失敗すると以下のダイアログが表 示され共有設定は行われません。





7.2.3 電文保存期間の設定

(1) 機能概要

送受信電文一覧上の電文保存期間(以下、保存期間)を設定します。

パッケージソフト起動時、保存期間を経過している電文が存在する場合は、[削除確認]ダイアログが表示されます。

確認	×
? ⊐-۴ C402	
メッセージ	
保存期限14日を経過した電文を削除してもよろしいですか? ※削除せずにいると、パッケージソフトの性能が低下してしまいます。	
説明	
対象の電文をごみ箱に移動します。 対処方は	
[はい)ボタンをクリックした場合は、対象の電文をすべてごみ箱に移動します。 [いいえ]ボタンをクリックした場合は、対象の電文はごみ箱に移動しません。	
調査月	目情報
はい(Y) いいえ(N) エラー情報コピー	

(2) 操作

1. [電文保存期間] に保存期間を入力します。



- 保存期間は、1~99日の間で設定できます。
- 1日と設定した場合、前日分は保持されます。
- ※ 未開封の電文は対象外です。



7.2.4 ディスク容量警告の設定

(1) 機能概要

ハードディスクの容量が残り少なくなった場合に、警告ダイアログを表示するための 基準容量を設定します。

(2) 操作

1. [ディスク容量警告] に基準容量を入力します。



● 基準容量は、60~999メガバイトの間で設定できます。

7.2.5 自動バックアップの設定

(1) 機能概要

電文送受信時に自動的に電文のバックアップを行うかを設定します。 設定方法については「10.2.1 バックアップ」を参照してください。



- 7.2.6 不完全な電文受信許可の設定
 - (1) 機能概要

E115、または E226「受信電文が不完全(帳票等の内容に欠落ある状態)です。」が 発生する場合、エラーとせず、不完全なまま電文を受信するための設定を行います。 E115、または E226 エラーが多発する場合のみ、以下の手順で設定してください。

(2) 操作

- 1. [不完全な電文受信を許可する] にチェックを入れます。
- 2. 注意喚起ダイアログが表示されますので、内容を確認のうえ、 [OK] ボタンをク リックします。



- 7.2.7 バージョンアップの設定
 - (1) 機能概要

パッケージソフトの資材を最新化するバージョンアップを自動で行うか、手動で行う かを設定します。

設定方法については「9バージョンアップ」を参照してください。



7.2.8 環境設定(共通)の保存場所切り替え

(1) 機能概要

以下のオプション設定、および送受信電文の保存場所を任意のフォルダーに切り替え ます。

- プリンター
- 自動印刷
- 送信前確認
- 受信電文振分条件
- 自動保存(電文種別)
- 自動保存(出力情報コード)
- PDF 自動保存
- 通知
- 認証情報
- 送受信電文

(2) 操作

- (A) 指定した保存場所へ切り替えるとき
 - 1. [指定した場所に保存する] にチェックを入れます。
 - 2. 保存場所切り替え時の注意を促すダイアログが表示されます。
 - 3. [OK] ボタンをクリックすると、 [フォルダーの参照] ダイアログが表示されます。
 - 4. 保存する場所を指定し、 [フォルダーの選択] ボタンをクリックすると、
 [フォルダー移動確認] ダイアログが表示されます。
 - 5. [OK] ボタンをクリックすると、現在の利用者の設定内容を保存した後、指 定した保存場所へ環境設定(共通)フォルダーの内容が移動されます。

注意		×				
第務上必要な場合のみ 環境設定(共通)の保存	指定してください。 場所は、常にアクセス権がある場所を指定し	てください。				
アクセス権かない場合	は、 送受信車又依損の原因となりますの ぐさ	:注意くたさい。				
77 🚺	tルダーの参照				×	
~	→ 、 ↑ ■ デスクトップ		~ C	デスクトップの検索	Q	
整理	▼ 新しいフォルダー				8: • 🔞	
1	**-4	OneDrive			1	
> <	OneDrive	: デスクトップ	r			
4	<u>ر باركتها</u> ۲۰۰۲ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶ ۲۰۰۶	2054				
	ドキュメント オ ビクチャ オ	52-ジック				
_	フォルダー: デスクトップ					
			(フォルダーの選択	キャンセル	
波初	×					
**** 環境設定(共通)フォル	グーを移動します。					
ок	را د در در خر	-環境設定(共通)を保存する場所				
استثنيا		✓ 指定した場所に保存する				
		C.+Users+ +Desktop				

複数の利用者が同一の保存場所を指定することは出来ません。すでに他の利用者が使用している("common"フォルダーが存在する)場合は、以下のダイアログが表示され、保存場所切り替えは行われません。





- (B) 通常の環境設定(共通)フォルダーに戻すとき
 - 1. [指定した場所に保存する]のチェックを外します。
 - 2. [フォルダー移動確認] ダイアログが表示されます。
 - 3. [OK] ボタンをクリックすると、現在の利用者の設定内容を保存した後、指 定した保存場所から環境設定(共通)フォルダーへ内容が移動されます。

確認	70 2	×	
	環境設定(共通)フォルダーを移動します。		
	OK キャンセル		
環境設定(共通)を保存する	5場所		
□ 指定した場所に保存す	5		
C:¥Users¥	¥Desktop		

7.2.9 ログ情報ファイル、オートコンプリート履歴ファイルの既定保 存先フォルダーの設定

- ※ 通常、この操作を行う必要はありません。
 - (1) 機能概要

パッケージソフトが出力するログ情報の保存先フォルダーを変更することができま す。また、オートコンプリート履歴の保存先フォルダーを変更することができます。 設定した保存先フォルダーへの変更は、次回パッケージソフト起動時に反映され、変 更前のフォルダーに保存されていたファイルは変更後のフォルダーに移動されます。

(2) 操作

例:ログ情報ファイル既定保存先を設定する

- 1. [参照] ボタンをクリックします。
- 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、既定の保存先に指定した いフォルダーを選択します。
- 3. 選択したフォルダーが [ログ情報ファイル既定保存先] に設定されます。

ゲ情報ファイル既定保存先			
C:VUsersV VAppDataVRoamingVNaccsClientV7VInteractiveVLogV #			
-トコンプリート履歴ファイル歴定保存先			
C:¥Users¥ ¥AppData¥Roaming¥NaccsClientV7¥Interactive¥InputHistory¥ 81			
			>
		V C logの検索	م
	整理 ▼ 新しいフォルダー		≣ • 0
	☆ ホーム 名前 ^ > ▲ OneDrive	更新日時 憧損 検索条件に一致する項目はありません。	IJ
	■ デスクトップ 歩		
	F#1X2F #		
	🔀 E2754 🛷		
	2 EFA #		
	フォルダー: log		
		フォルダーの選択	キャンセル
ログ情報ファイル既定保存先			
C:¥Users¥ VDocuments¥log¥			
オートコンブリート履歴ファイル程定保存先			
C*¥Lisers¥ #AnnData¥Roaminn¥NacrsClientV7¥Interactive¥InnutHistorv¥ 85			

- 内容に問題がなければ、【オプション設定】ダイアログで【OK】または【適用】
 ボタンをクリックして、設定内容を保存します。
- 5. 再起動を促すダイアログが表示されますので、 [はい] ボタンをクリックしま す。
- 6. 再起動確認ダイアログが表示されますので、 [はい] ボタンをクリックします。
- 7. パッケージソフトが再起動し、既定の保存先フォルダーが変更されます。

		\times
端末	○ 共用 9 る	
サーバ	電文保存期間 14 文 日	
プリンター	- ディスク容量警告 100 → MB	
う 新 の 同	■ 目動バックアップを有効とする - □ 本字やか量で発展を知可する	
	○ パルエル●×又信を計りする - パージョンアップ設定	1
长信前確認	_ 0 自助	
这振分条件	○ 手動	
目動保存 (種別単位)	- 日 指定の場所からバージョンアップを行う	
副保存	-	
出力情報コート単位)	- 環境設定(共通)を保存する場所	
DF日勤保存	 一 指定した場所に保存する 	
ā 知	C:¥Usersi	
1-ザーキー		
ノールバー	- ログ情報ファイル限定保存先	
いしプ設定	¥Documents¥log¥¥Documents¥log¥	
170 F	- オートコンプリート履歴ファイル既定保存先	
W9-r	C:¥Users¥ ¥AppData¥Roaming¥NaccsClientV7¥Interactive¥InputHistory¥ 参照	
國人用入力チェック		1
オプション設定のイン	ボート/エクスボート OK 適用 キャンセル	
殖認		×
? 99	「南戦フケイル設定保存先又はオートコンブリートファイル説定保存先の変更を反映するには、NACCSバッケージソフトの再起動が必要です。 「ぐNACCSバッケージソフトの再起動を行いますか? いっこする光明・日本の、中のいいのでは、ケーンコーン目的時にの本更が三位中かます。)	•
([0	いえ」を選択した場合、次UNACCSハッケーシンフト起動時に変更が反映 c1.ます。)	
	(X) (Y) (Y) (X)	
	確認	
	NACCSパッケージソフトの更起動を行いますか?	
	(301(Y) UNVZ(N)	
	(はい(Y) いいえ(N)	



7.3 プリンター設定([プリンター] タブ)

パッケージソフトで使用するプリンターの情報を設定します。 設定は [オプション設定] ダイアログの [プリンター] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- パッケージソフトで使用するプリンターの追加/削除
- プリンターの給紙装置ごとの印字開始位置(縦・横マージン)、および両面印刷指定
- パッケージソフトで使用する初期プリンター(出力先を指定しない場合の印刷先プリンター)
- 印刷サイズが1メガバイトを超える場合の警告
- システム処理日時を常に印刷

項番	項目名	入力形式
1	プリンター名	プリンター名(ドライバ名称)を指定します。
		登録できるプリンターは 99 までです。
		初期値 : OS で登録したプリンター
2	給紙装置	印刷ダイアログより給紙装置を指定します。
3	ドットインパクト	
	プリンター設定	
4	用紙サイズ	用紙サイズを指定します。
		給紙装置ごとに用紙サイズを指定します。
		初期値:"設定なし"
5	印刷方向	印刷方向を指定します。
		給紙装置ごとに印刷方向を指定します。
		初期値:"設定なし"
6	マージン	
7	縦	1/10mm 単位の用紙上端からのマージン位置(初期設定からの
		差分(-100~100))を指定します。
		初期值:"0"
8	横	1/10mm 単位の用紙左端からのマージン位置(初期設定からの
		差分(-100~100))を指定します。
		初期值:"0"

表 7-3 項目の説明(プリンター)

項番	項目名	入力形式
9	両面印刷	両面印刷を行うかを指定します。
		"ON":両面印刷
		"OFF":片面印刷
		初期值:"OFF"
10	初期プリンター名	初期プリンター名(出力先を特定しない場合の印刷先プリンタ
		ー名)を指定します。
		印刷ダイアログにて指定します。
		初期値:OSで設定した通常使うプリンター
11	初期給紙装置	初期給紙装置(初期プリンターでの給紙装置)を指定します。
		印刷ダイアログにて指定します。
		初期値:OSで設定した通常使うプリンター
12	印刷サイズ警告	手動印刷、または印刷プレビューする電文サイズが 1M バイト
		を超える場合に警告するかを指定します。
		"ON":警告する。
		"OFF":警告しない。
		初期值:"ON"
13	システム処理日時	システム処理日時を常に印字するかを指定します。
	印字	"ON" : 印字する。
		"OFF":印字しない。
		初期值:"ON"



7.3.1 プリンターの追加/削除

(1) 機能概要

パッケージソフトで使用するプリンターの追加/削除を行います。

(2) 操作

- (A) プリンターの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 印刷ダイアログが表示されますので、追加したいプリンターを選択し、
 [OK] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択したプリンターが追加されます。

プリンター名	給紙装置	印刷	×
FUJI XEROX ApeosPort-VII C6673 Microsoft Print to PDF	プリンターの設定に従う 自動 トレイ1 トレイ2 トレイ3 トレイ4 トレイ4	ブリンター名(N): ApeosPort-VII C6673 が総: 準備完了 振所: 国所: コメント: コメント:	✓ プロパティ(P) つァイルへ出力(L)
		印刷範囲 ・ すべて(A) ページ指定(G) ページから(F) ページまで(T)	印刷邮数 邮款(C): 1 :
プリンター名	給紙装置	○ 選択した部分(S)	
FUJI XEROX ApeosPort-VII C6673 Microsoft Print to PDF	プリンターの設定に従う 自動		OK キャンセル
ApeosPort-VII C6673	トレイ1 トレイ2 トレイ3 トレイ4 トレイ4		

● 初回設定時は OS にて、通常使うプリンターに設定されたものが自動的に設 定されます。



(B) プリンターの削除

- 1. 削除したいプリンターを選択し、 [削除] ボタンをクリックします。
- 2. 選択したプリンターが削除されます。

プリンター名	給紙装置	プリンター名	給紙装置
FUJI XEROX ApeosPort-VII C6673	プリンターの設定に従う	FUJI XEROX ApeosPort-VII C6673	プリンターの設定に従う
Microsoft Print to PDF	自動	Microsoft Print to PDF	自動
ApeosPort-VII C6673	FU-11		トレイ1
	FL-12	→	トレイ2
	N 24		hL-13
	トレイマート トレング (王羊)		トレイ4
追加		追加削除	[]

※ 初期プリンターに登録されているプリンターは削除できません。



7.3.2 印字開始位置、および両面印刷の設定

(1) 機能概要

プリンターのトレイごとの印字開始位置(縦・横マージン)と両面印刷の設定を行います。

また、使用するプリンターがドットインパクトプリンターの場合、ドットインパクト プリンターの設定を行います。

(2) 操作

- (A) 印字開始位置の設定
 - 1. 印字開始位置を設定したいプリンター、およびトレイを選択します。
 - 2. 縦・横のマージンを 1/10mm 単位で設定します。

	ジン	(1/10mm単位) ——
縦	0	•
横	0	•
	面印刷	
ъ	ットイ	ンパクトプリンター設定

• マージンは -100~100の間で設定できます。

(B) 両面印刷を行う

1. [両面印刷] にチェックを入れます。

-2-	・ジン	(1/10mm単位)		
縦	0	▲ ▼		
横	0	•		
🖌 🖻	面印刷			
ドットインパクトプリンター設定				

両面印刷に対応していないプリンターの場合、チェックが入っていても両面
 印刷は行われません。



(C) ドットインパクトプリンターの設定

- 1. [ドットインパクトプリンターの設定] ボタンをクリックします。
- 2. [ドットインパクトプリンター設定] ダイアログが表示されますので、[用 紙サイズ]、および[印刷方向]を設定して[OK] ボタンをクリックしま す。

	稻秕装置
UJI XEROX ApeosPort-VII C6673	プリンターの設定に従う
licrosoft Print to PDF	自動
	トレイ1
	トレイ2
	トレイ3
	トレイ4
	トレス5(主差し)
マージン(1/10mm単位) 従 0 ÷ 黄 0 ÷	
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定	
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙 用紙 用紙サイズ 設定なし	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙 用紙 用紙 日紙サイズ 設定なし	×
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙 用紙 印刷方向 設定なし 設定なし	× ~ ~
両面印刷 ドットインパクトプリンター設定 ドットインパクトプリンター設定 用紙 用紙サイズ 設定なし 印刷方向 設定なし	× ~ ~



7.3.3 初期プリンターの設定

(1) 機能概要

出力先を指定しない場合の印刷に使用される、初期プリンターの設定を行います。

- (2) 操作
 - 1. [変更] ボタンをクリックします。
 - 2. 印刷ダイアログが表示されますので、目的のプリンターを選択し、 [OK] ボタン をクリックします。
 - 3. [初期プリンター]が選択したプリンターに変更されます。



• 初期値は OS にて、通常使うプリンターに設定されたものとなります。



7.3.4 印刷サイズが1メガバイトを超える場合の警告設定

(1) 機能概要

手動印刷、または印刷プレビューする電文サイズが1メガバイトを超える場合に警告 するかを設定します。

「警告する」となっている場合、1 メガバイトを超える電文の自動印刷、および連続 印刷を行いません。(ワーニングメッセージも表示しません)

(2) 操作

1. [印刷サイズが 1M バイトを超える場合に警告する] にチェックを入れます。

- 初期プリンター			
プリンター名	FUJI XEROX ApeosPort-VII C6673		
給紙装置	プリンターの設定に従う	変更	
🗹 印刷サイズ			
🔽 システム処			

7.3.5 システム処理日時の印字設定

(1) 機能概要

印刷対象が帳票、および受信画面の場合、帳票のヘッダ部にシステム処理日時を常に 印字するか設定を行います。

- (2) 操作
 - 1. [システム処理日時を常に印字する] にチェックを入れます。





7.4 自動印刷情報設定([自動印刷] タブ)

自動印刷を行うため、自動印刷対象となる電文の出力情報コード単位の出力先や印刷方法を設 定できます。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、自動的に設定したプリンタ ーで印刷が行われます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [自動印刷] タブページにて行います。

出力情報コード単位に、以下の設定が可能です。

- 自動印刷を行う出力情報コードの追加、および削除
- 帳票/画面ごとの自動印刷の有無
- 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイ
- 自動印刷設定の優先度

項番	項目名	入力形式	
1	帳票出力情報	複数指定できます。	
2	出力情報	帳票出力用の出力情報コードを指定します。	
	コード	(6 桁以下の半角英数字)	
3	帳票の自動印刷	帳票電文(P/A)の印刷方法を指定します。	
		"ON":自動印刷	
		"OFF":手動印刷(自動印刷を行わない)	
		初期值:"ON"	
4	画面の自動印刷	帳票電文(P/A)以外の印刷方法を指定します。	
		"ON":自動印刷	
		"OFF":手動印刷(自動印刷を行わない)	
		初期值:"OFF"	
5	部数	帳票の印刷部数(出力枚数)(1~99)を指定します。	
		初期值:"1"	
6	プリンター	印刷ダイアログにて、出力先プリンターを登録プリンタ	
		ー情報より選択して指定します。	
		初期値:初期プリンター名	
7	給紙装置	印刷ダイアログにて、給紙装置を登録プリンター情報よ	
		り選択して指定します。	
		初期值:初期給紙装置	

表 7-4 項目の説明(自動印刷)

項番	項目名	入力形式	
8	[上へ] ボタン	選択されている自動印刷条件の優先順位を上げます(1	
		行上に移動します)。	
9	[下へ] ボタン	選択されている自動印刷条件の優先順位を下げます(1	
		行下に移動します)。	



7.4.1 自動印刷を行う出力情報コードの追加、および削除

(1) 機能概要

自動印刷を行いたい帳票の出力情報コードの追加、および削除を行います。

- (2) 操作
 - (A) 出力情報コードの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので[出力情報コード]に自動印刷を行いたい帳票 の出力情報コードを入力します。
 - 3. 目的に応じて、 [帳票の自動印刷] [画面の自動印刷] にチェック入れま す。

	- 1	出力先プリン	/ / 9-	▶▶∥追加	削除 上へ	ኾላ				
	Ē	出力情	報⊐−ド №	瞟の自動印刷	画面の自動印	刷部数	プリンタ			
オプション設定				•					>	<
端末	電文受信時に自	動印刷を行る	う対象を設定し	± 7 .						
サーバ	(出力情報コート	いたのでです。 ドは前方一致	で判定されます	.)						
プリンター		/1	▶ ▶ │追加	削除 上へ	下ላ					
自動印刷	出力情報	ł⊐−ド	帳票の自動印刷	画面の自動日	唰 部数	プリンター		給紙装置名		
送信前確認	-> CAQ001				1	FUJI XEROX	(ApeosPort	プリンターの	安定に従う 参照	
電文振分条件										
自動保存 (種別単位)										
自動保存 (出力情報コード単位)										
PDF自動保存										
通知										
ユーザーキー										
ツールバー										
ヘルプ設定										
パスワード										
個人用入力チェック										
オプション設定のインポ	ート/エクスポー	۲					ОК	適用	キャンセル	

● [出力情報コード]は6桁以下の半角英数字を設定できます。



(B) 出力情報コードの削除

- 1. 削除したい出力情報コードを選択します。
- 2. [削除] ボタンをクリックします。
- 3. 選択した出力情報コードが削除されます。

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。 (出力情報コードは前方一致で判定されます。)

- 出力	出力先プリンター						
I II	◀ 2 / 2	│▶ ▶∥│追加	削除 上へ 下/	N			
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
	CAQ001			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
1	SAL109			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照

電文受信時に自動印刷を行う対象を設定します。 (出力情報コードは前方一致で判定されます。)

2	
2	
0-20-04-2	
の設定に従う	参照



7.4.2 帳票/画面ごとの自動印刷の有無

(1) 機能概要

[自動印刷]のチェックを切り替えることで、出力情報コード単位で帳票/画面それ ぞれの自動印刷を行うかどうかを設定します。

チェック状態の場合、自動印刷を行い、未チェック状態の場合は行いません。

電文 (出力	受信時に自動印刷を行う 情報コードは前方一	うう対象を設た 致で判定され	動送信を行わ	ない		
出力	先プリンター		7			
14	◀ 2 / 3	2 🕨 🕅 追加	11 TA			
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	自動送信を行う		給紙装置名
	CAQ001			- ALLON APEODO	· · · · ·	プリンターの設定に従う 参照
1	SAL109			1 FUJI XEROX ApeosPo	rt	プリンターの設定に従う 参照

設定内容と自動印刷有無の関係は以下のとおりです。

		設定内容	自動印刷有無(※)		
項番	出力情報コード	帳票の 自動印刷	画面の 自動印刷	帳票電文	画面電文
5	前方一致	\square	\checkmark	0	0
6		\checkmark		\bigcirc	×
7			\checkmark	×	\bigcirc
8				×	×
9	前方一致せず	_	_	×	×
10	設定せず	-	-	×	×

表 7-5 自動印刷条件

※ 〇:自動印刷される、×:自動印刷されない



7.4.3 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定

(1) 機能概要

出力情報コード単位で印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定が可 能です。

- (2) 操作
 - 1. [参照] ボタンをクリックします。
 - 2. 印刷ダイアログが表示されますので、設定するプリンターを選択し、部数を設定 します。

プリンター名(N): F	UJI XEROX	ApeosPort-VII C6673	 ✓ プロパティ(P)
状態: 準備	完了		
種類:			
場所:			
אַעאַב			□ ファイルへ出力(L
印刷範囲			印刷部数
● すべて(A)			部数(C): 1 🚽
○ページ指定(G)	1	ページから(F)	
	1	ページまで(T)	
○ 選択した部分(S)			125 125
- 3. 印刷先トレイの設定を行うには、 [プロパティ] ボタンをクリックします。
- 4. [プリンターのプロパティ]ダイアログが表示されますので、トレイを選択しま す。



※ [プリンターのプロパティ]ダイアログは、プリンターによって異なりま す。



7.4.4 自動印刷設定の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、一覧に設定した出力情報コードを上から順に、「前方一致」での判定が 行われ、最初に合致した条件でのみ印刷されます。

そこで、条件の優先度設定を可能とします。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。



例:プリンターA、およびプリンターBを使い分けており、 以下の設定でそれぞれ出力情報コード「AAS001」の電文を受信した場合

表 7-6 設定例1

項番	出力情報コード	部数	プリンター
1	А	1	プリンターA
2	AA	2	プリンターB

表 7-7 設定例 2

項番	出力情報コード	部数	プリンター
1	AA	2	プリンターB
2	А	1	プリンターA

「設定例1」の設定ではプリンターAで1部印刷されます。 「設定例2」の設定ではプリンターBで2部印刷されます。



7.5 送信前確認設定([送信前確認] タブ)

電文の誤送信を防止するため、電文送信前に確認ダイアログを表示する業務コードを設定できます。

設定されている電文の送信時、送信前確認ダイアログが表示されます。ただし、連続送信、および一括送信時には、確認ダイアログは表示されません。



設定は [オプション設定] ダイアログの [送信前確認] タブページにて行います。

表 7-8 項目の説明(送信前確認)

項番	項目名	入力形式
1	業務コード	ドロップダウンリストから確認ダイアログを表
		示する業務コードを選択します。



- 7.5.1 送信前確認を行う業務コードの追加、および削除
 - (1) 機能概要

送信前確認を行う業務コードの追加、および削除を行います。

- (2) 操作
 - (A)業務コードの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので、送信前確認を行いたい業務コードを選択します。
 - 3. 一覧に選択した業務コードが追加されます。

	→対象業務コード … II 4 4 0 / 0 ▶ ▶I 追加 削除 業務コード
対象	常務コード
14	
	業務コード
•	✓
	AAY A W B 予備特報登録 ABC A W B 特報取消(輸出) ABS A W B 特報取得(輸出) 呼出し ABS01 A W B 特報登録(輸出) 呼出し
	ACH AWB指報授録(鋼入) ACHIAWB情報管發(輸入)呼出し ACL01 ACL情報管發(氧ンテナ船用) ACL02 ACL情報管發(電光・自動車船用) ACL02 ACL情報管發呼出し ACL12 ACL情報管發呼出し ACL12 ACL情報管發呼出し
	ADC01 AWB受援客取得 ADC01 AWB受援客前報告 ADM01 積荷目録事前報告 ADP01 AWB受援客作成呼出し ADP01 AWB受援客作成 AEB 指定地外京物検査許可申請呼出し

● すでに追加している業務コードを追加しようとすると、エラーが表示されます。



- (B) 業務コードの削除
 - 1. 削除したい業務コードを選択します。
 - 2. [削除] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択した業務コードが一覧から削除されます。

送信ボタンクリック時に確認ダイアログを表示します。

対象	業務コード	
•	4 2 /2 ▶ ▶ 追加 削除	
	業務コード	
	IDA 輸入申告事項登録	\sim
1	ACH AWB情報登録 (輸入)	~
送信7	ボタンクリック時に確認ダイアログを表示します。	
対象	業務コード	
ŧ M	↓ 1 / 1 ▶ ▶ 追加 削除	
	業務コード	
•	IDA 輸入申告事項登録	~



7.6 受信電文振分条件設定([電文振分条件] タブ)

受信した電文を自動的に指定した利用者フォルダーに振り分けるため、受信電文の振分条件、 および振分先のフォルダーを設定できます。

設定されている振分条件(利用者コード、業務コード、および出力情報コード)に合致した電 文を受信した際、受信電文は設定した振分先のフォルダーに格納されます。なお、出力情報コー ドは前方一致で判定されます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [電文振分条件] タブページにて行います。

振分条件単位に、以下の設定が可能です。

- 振分条件(利用者コード、業務コード、および出力情報コード)の追加、および削除
- 未読振分けの有無
- 振分先フォルダー
- 電文振分条件の優先度

電文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。 (出力情報コードは前方一致で判定されます。)

4 5	/5 P P	追加削除 上へ	1		
利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
		SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	*
		SAE0		NACCS¥受信¥SAE0	参
USER1				NACCS¥受信¥USER1	\$
	ECR			NACCS¥受信¥Gyoumu¥ECR	5
USER1	TCC			NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	5

項番	項目名	入力形式
1	受信電文振分条件	複数指定できます。(※1)
2	利用者コード	受信電文振分条件とする利用者コードを指定します。
	(※2)	(5 桁の半角英数字)
3	業務コード	受信電文振分条件とする業務コードを指定します。
	(※2)	(3桁、または5桁の半角英数字)
4	出力情報コード	受信電文振分条件とする出力情報コードを指定します。
	(※2)	6 桁以下の半角英数字
5	未読振分け	未読電文を振り分けるかどうかを指定します。
		"ON":未読電文を振り分ける。
		"OFF":未読電文は振り分けない。
		初期值:"OFF"
6	振分先	受信電文の振分先フォルダー(利用者フォルダー)を、フォル
	フォルダー	ダー(利用者フォルダー)選択ダイアログより指定します。
7	[上へ] ボタン	選択されている振分条件の優先順位を上げます(1 行上に移動
		します)。
8	[下へ] ボタン	選択されている振分条件の優先順位を下げます(1 行下に移動
		します)。
	※1,利田老つ	

表 7-9 項目の説明(受信電文振分条件)

※1:利用者コード・業務コード・出力情報コードがすべて重複する設定は行えま せん。

※2:入力した利用者コード・業務コード・出力情報コードのすべてが合致する条件で判定されます。



- 7.6.1 受信電文振分条件の追加、および削除
 - (1) 機能概要

受信電文振分条件の追加、および削除を行います。

(2) 操作

(A) 利用者フォルダーの作成

受信電文振分条件の追加前に、振分先フォルダーに指定するための利用者フォル ダーを作成します。

- 1. [受信] フォルダーを選択した状態で、右クリックメニュー [新しいフォル ダー] を選択します。
- 必要に応じて、作成された「新しいフォルダー」を選択した状態で、右クリックメニュー[フォルダー名の変更]を選択し、フォルダー名を変更します。





- (B) 受信電文振分条件の追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので、振分条件(利用者コード、業務コード、およ び出力情報コード)を入力します。
 - 未読振分け、振分先フォルダーを設定します。(「7.6.2 未読振分けの有無」、および「7.6.3 振分先フォルダーの設定」を参照してください。)
 - 4. 入力した振分条件が追加されます。

電文受 (出力)	を信時にフォルダ 情報コードは前方	ー振分を行う対象 5一致で判定され;	を設定します。 ます。)			
受信	電文振分条件 —					
•	4 5	/5 > >	追加 削除 上へ	下へ		
	利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
			SAL040		NACCS¥受信¥SAL046	参照
			SAE0		NACCS¥受信¥SAE0	参照
	USER1				NACCS¥受信¥USER1	参照
		ECR			NACCS¥受信¥Gyoumu¥ECR	参照
•	USER1	TCC			NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	(参照)
電文受 (出力) - 受信i	を信時にフォルダ 情報コードは前方 電文振分条件	ー振分を行う対象 う一致で判定され;	&を設定します。 ます。)			
∎	4 6	/6 ▶ ▶∥ 3	追加 削除 上へ	ኾላ		
	利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
			SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	参照
			SAE0		NACCS¥受信¥SAE0	参照
	USER1				NACCS¥受信¥USER1	参照
		ECR			NACCS¥受信¥Gyoumu¥ECR	参照
	USER1	TCC			NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	参照
•	USERZ	YYYYY	SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	参照

- 設定された振分条件にすべて合致する場合に設定したフォルダーに振り分けられます。
- 利用者コード・業務コードは完全一致、出力情報コードは前方一致で判定されます。
- [利用者コード]は5桁の半角英数字を設定できます。
- [業務コード]は3桁、または5桁の半角英数字を設定できます。
- [出力情報コード]は6桁以下の半角英数字を設定できます。



- (C) 受信電文振分条件の削除
 - 1. 削除したい振分条件を選択します。
 - 2. [削除] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択した振分条件が一覧から削除されます。

電文码 (出力)	■文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。 出力情報コードは前方一致で判定されます。)							
受信	電文振分条件 —							
14	4 6 /6 ▶ 追加 削除 上へ 下へ							
	利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー			
			SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	参照		
			SAE0		NACCS¥受信¥SAE0	参照		
	USER1				NACCS¥受信¥USER1	参照		
		ECR			NACCS¥受信¥Gyoumu¥ECR	参照		
	USER1	TCC		Image: A start of the start	NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	参照		
•	USERZ	YYYYY	SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	参照		

電文受信時にフォルダー振分を行う対象を設定します。 (出力情報コードは前方一致で判定されます。)

安信電又振分架件 						
	利用者コード	業務コード	出力情報コード	未読振分け	振分先フォルダー	
			SAL046		NACCS¥受信¥SAL046	参照
			SAE0		NACCS¥受信¥SAE0	参照
	USER1			Image: A start of the start	NACCS¥受信¥USER1	参照
		ECR			NACCS¥受信¥Gyoumu¥ECR	参照
•	USER1	TCC		Sec.	NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	参照

7.6.2 未読振分けの有無

(1) 機能概要

[未読振分け]のチェックを切り替えることで、未読電文を振り分けるかどうかを設 定します。

チェック状態の場合、未読電文の振分けを行い、未チェック状態の場合は行いません。





7.6.3 振分先フォルダーの設定

(1) 機能概要

振分条件単位で、条件に合致した受信電文を格納する振分先フォルダーを設定しま す。あらかじめ、振分先フォルダーへ設定する利用者フォルダーを作成している必要が あります。

(2) 操作

- 1. [参照] ボタンをクリックします。
- 2. [受信電文振分フォルダー選択] ダイアログが表示されますので、目的の利用者 フォルダーを選択します。
- 3. 選択した利用者フォルダーが振分先フォルダーに設定されます。

振分先フォルダー	参照
受信電文振分フォルダー選択	×
NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	ОК *15 セル
振分先フォルダー NACCS¥受信¥Gyoumu¥TCC	参照



7.6.4 電文振分条件の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、振分条件の上から順に判定が行われ、最初に合致した条件で受信電文振 分けが行われます。

そこで、条件の優先度設定を可能とします。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。



7.7 自動ファイル保存(電文種別単位)設定([自動保存(種別単位)] タブ)

電文受信時に自動ファイル保存を行う電文やファイルの保存先の設定を電文種別単位で行います。

自動ファイル保存設定されている電文受信時、指定した保存先へ電文が自動的に保存されます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [自動保存(種別単位)] タブページにて行います。

電文種別単位に、以下の設定が可能です。

- 自動ファイル保存の有無
- 保存先フォルダー

また、自動ファイル保存時のファイル名規則、並びに利用者が作成した送信用外部ファイル、 管理資料電文ファイル、貿易関連書類ファイル、および添付ファイル(※)の既定保存先フォル ダーを設定します。

※ 添付ファイルは以下の業務で取得されたファイルです。取得方法については「6.3.6 添付 ファイルの取得」を参照してください。 業務名:添付ファイル取得(業務コード: MSD)

項番	項目名	入力形式
1	許可承認貨物情報等(A)	
2	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"ON"
3	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥Record"
4	社内インタフェース用情	
	報電文(T)	
5	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"ON"
6	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥Text"
7	画面用出力情報電文(C)	
8	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"OFF"

表 7-10 項目の説明(自動ファイル保存(種別単位))

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

17.94	商口力	<u>キールト</u>
項 田	現日石	
9	【 保子尤 】 【 【 保子 尤 】 】 【 】 【 】 【 】 】 】 】 】 】 】 】 】 】 】 】	ファイルの保存売フォルターを指定します。 初期値・Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥Recyllser"
10	小冊結里通知需文(R)	
11	白動促在する	白動ファイル保存の有無を指定します
11		初期值:"OFF"
12		ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windowsのマイドキュメント+"¥NACCSv7¥RecvUser"
13	画面用出力情報電文・処理	
	結果通知付(M)	
14	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"OFF"
15	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windowsのマイドキュメント+"¥NACCSv7¥RecvUser"
16	蓄積用情報電文(溜め置き	
	電文)(U)	
17	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"OFF"
18	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥RecvUser"
19	帳票用出力電文(P)	
20	自動保存する	自動ファイル保存の有無を指定します。
		初期值:"OFF"
21	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windowsのマイドキュメント+"¥NACCSv7¥RecvUser"
22	ファイル名	ファイル名規則を指定します。
		「7.7.3 自動ファイル保存時のファイル名規則の設定」を参照してく
		ださい。
		[プルダウンリスト] の選択の組み合わせにより指定します。
		初期値:利用者コード + 出力情報コード + サブジェクト + 日付
		時刻
23	送信用外部ファイル既定	利用者が作成した送信用外部ファイルの初期フォルダーを指定しま
	保存先	
		初期値:Windowsのマイドキュメント+"¥NACCSv7¥SendUser"

項番	項目名	入力形式
24	管理資料電文ファイル既	管理資料電文ファイルの初期フォルダーを指定します。
	定保存先	初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥Csv"
25	貿易関連書類ファイル既	貿易関連書類ファイルの初期フォルダーを指定します。
	定保存先	初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥DMS"
26	添付ファイル既定保存先	添付ファイル取得の初期フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥MSD"

7.7.1 自動ファイル保存の有無(電文種別単位)

(1) 機能概要

[自動保存する]のチェックを切り替えることで、自動ファイル保存を行うかどうか を設定します。

チェック状態の場合、自動ファイル保存を行い、未チェック状態の場合は行いません。

電文受信時に自動ファイル保存を行う対象を設定します。

ファ	イル保存先(種別設定)					
	電文種別(種別コード)	自動保存する	自動ファイル	を保存する		
Þ	許可承認貨物情報等(A)		0		cord¥	参照
	社内インタフェース用情報電文(T)		G-VI lagra	VDecumenteVNACCCv7VT	xt¥	参照
	画面用出力情報電文(C)		ॖ 自動ファイル	を保存しない	cvUs	参照
	処理結果通知電文(R)	0	C.+users	#DOCUMENTS#INACCSV7#K	ecvUs	参照
	画面用出力情報電文·処理結果通知付(M)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥R	ecvUs	参照
	蓄積用情報電文(溜め置き電文)(U)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥R	ecvUs	参照
	帳票用出力電文(P)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥R	ecvUs	参照



7.7.2 保存先フォルダーの設定(電文種別単位)

(1) 機能概要

電文種別単位で、保存先フォルダーを設定します。

- (2) 操作
 - 1. [参照] ボタンをクリックします。
 - 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、保存先に指定したいフォ ルダーを選択します。
 - 3. 選択したフォルダーが [保存先] に設定されます。

電文受信時に自動ファイル保存を行う対象を設定します。

	電文種別(種別コード)	自動保存する	保存先		
•	許可承認貨物情報等(A)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥Record¥	参照
	社内インタフェース用情報電文(T)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥Text¥	参照
	画面用出力情報電文(C)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥RecvUs	参照
	処理結果通知電文(R)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥RecvUs	参照

~ *	↑ 📁	> ドキュメント > NACCSv7 >			~	C NA	CCSv7の検索
昰 ▼ 新	しいフォルダー						≣ .
OneDrive		名前	3	厄新日時	種類	サイズ	
	- 13	Recurse		025/04/22 12:45	700 0000		
Desktop	*	📒 出力画面	2	025/04/22 12:48	ファイル フォルダー		
↓ ダウンロード	*						
ドキュメント	*						
2 ピクチャ	*						
り ミュージック	*						
▶ ビデオ	*						
07_IT	*						
Roaming	*						
🕑 ごみ箱	*						
高野	*						
50_動作を	停止,余						
	7+11.4						
	74103					-	K
						フォル	ターの選択
					/		
文受信時に	自動ファ	イル保存を行う対象を設定	します。				
文受信時に	自動ファ	イル保存を行う対象を設定	こします。				
文受信時に アイル保存 重文種	:自動ファ	イル保存を行う対象を設定 設定) 	します。	保存先			
文受信時に アイル保存 電文種 許可予	:自動ファ 卒先(種別 別(種別コ	イル保存を行う対象を設定 設定) ード) 端(a)	きします。 自動保存する	保存先 C:¥Users¥	¥Documents	-YNACCS	/7¥Record¥ 参绍
 文受信時に マイル保存 電文種 許可承述 24内マイ 	:自動ファ	イル保存を行う対象を設定 設定) ード) 薄(A) - 7 田徳経典文(T)	Eします。 自動保存する	保存先 C:¥Users¥	¥Documents	¥NACCS	/7¥Record¥ 参照
文受信時に マイル保存 電文種 許可承述 社内イ	:自動ファ 学先(種別 別(種別コ 認貨物情報 ンタフェー	イル保存を行う対象を設定 した) ード) (茶(A) ス用情報電文(T)	Eします。 自動保存する ジ	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents ¥ <u>Documents</u>		/7¥Record¥ 参照 (7¥Text¥参照 2¥出土正面 44回
文受信時に マイル保存 電文種 許可承 社内イ 画面用,	:自動ファ 等先(種別) 別(種別コ 認貨物情報 ンタフェー 出力情報電	イル保存を行う対象を設定 した) ード) (A) ・ス用情報電文(T) (文(C) (の)	Eします。 自動保存する マ ロ	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents ¥Documents ¥Documents	¥NACCS\ ¥NACCS\ ¥NACCS\	/7¥Record¥ 参照 (7¥Text¥ 参照 (7¥田內面面 参照
文受信時に アイル保存 電文種 許可承述 社内イ 画面用。	:自動ファ 等先(種別) 別(種別) 別(種別) の に 報 の の で に 物 情 載 、 ン 夕 フェー 田 知 二 和 見 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	イル保存を行う対象を設定 設定) ード) (茶) (A) ・ス用情報電文(T) (文(C) ((R)	Eします。 自動保存する の の の の	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents ¥Documents ¥Documents ¥Documents		/7¥Record¥ 参照 /7¥L2支払¥_ 参照 /7¥出力画面 参照 77年校をVUS 参照
文受信時に アイル保存 電文種 許可承礼 社内イ 画面用 処理積 画面用	:自動ファ 存先(種別) 認道物() (種別) に の) (で の) (で の) (種別) つ 前 の の の の の の の の の の の の の	イル保存を行う対象を設定 設定) ード) 薄(A) -ス用情報電文(T) (文(C) :(R) 文・列理結果通知付(M)	自動保存する 2 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents ¥Documents ¥Documents ¥Documents	¥NACCS\ ¥NACCS\ ¥NACCS\ ¥NACCS\ ¥NACCS\	/7¥Record¥ 参照 (2¥Text¥参照 /7¥出力画面 参照 7/¥ReCvUs
文受信時に マイル保 電 文種 許可承 社 面 の 用 、 処理 結 用	:自動ファ 年、(種別) (種別)コ 部のの に なの の の の の の の の の の の の の の	イル保存を行う対象を設定 設定) ード) (等(A) ・ス用情報電文(T) (文(C) :(R) に、処理結果通知付(M) 留め置き電文)(U)	自動保存する 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥takz	¥Documents ¥Documents ¥Documents ¥Documents anoys¥¥Documents	¥NACCS ¥NACCS ¥NACCS ¥NACCS ¥NACCS ¥NACCS	/7¥Record¥ 参照 /7¥ Text¥ 参照 /7¥出力画面



7.7.3 自動ファイル保存時のファイル名規則の設定

(1) 機能概要

自動ファイル保存時、ファイル名だけでファイルの内容が見当つくように、サブジェ クト³をファイル名に付与することができます。

自動ファイル保存時のファイル名については、下記の項目の組み合わせを選択できま す。

- 利用者コード
- 出力情報コード
- サブジェクト
- 日付時刻

- ファイル名 利用者コード ∨ + 出力情報コード ∨ + サブジェクト ∨ + 日付時刻 ∨ + .txt

例:出力情報コード"AAD1040"、サブジェクト"1000009800△~△1MXXX△~△ "(△はスペース)、利用者コード(先頭 5 桁)"1ANAC"の場合

- 「出力情報コード+サブジェクト」パターン
 →AAD1040_1000009800 1MXXX.txt
- 「出力情報コード+日付時刻」パターン
 →AAD1040 20171001123456.txt
- 「利用者コード+出力情報コード+サブジェクト」
 →1ANAC AAD1040 1000009800 1MXXX.txt
- ※ サブジェクトでは、連続したスペースはスペース1文字に変換します。
- ※ 同一ファイル名があった場合、枝番を付与します。
- 許可承認貨物情報等(A)は、同じ日のファイルにレコードを追加していく形式のため、ファイル名は当機能で指定できません(固定となります)。「6.19 蓄積 電文取り出し」を参照してください。

³ 電文ごとに付与される申告番号等の「業務個別データ」

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



7.7.4 既定保存先フォルダーの設定

(1) 機能概要

送信用外部ファイル、管理資料電文ファイル、貿易関連書類ファイル、および添付フ ァイルをファイル保存する際の既定の保存先フォルダーを設定します。

(2) 操作

例:送信用外部ファイル既定保存先を設定する

- 1. [参照] ボタンをクリックします。
- 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、既定の保存先に指定した いフォルダーを選択します。
- 3. 選択したフォルダーが [送信用外部ファイル既定保存先] に設定されます。

¥Users¥i	¥Documents¥NACC	Sv7¥SendUser	¥			\$	照
理資料電文ファイル	- 既定保存先						
¥Users¥	¥Documents¥NACC	Sv7¥Csv¥				\$	照
			_				
フォルダーの参照							
- > ~ ↑ [> ドキュメント > NACCSv7	7 >		~	CN	ACCSv7の検索	
整理 マ 新しいフォルタ	1-						≣ •
 OneDrive 	2曲		軍転日時	卵晢	#∡7		
Desktop ダウンロード ダウンロード ダウンロード ダウンロード ジェンシック ジェンション ジェン ジェンション ジェンション ジェン ジェンション ジェン ジェンション ジェンション ジェンション ジェンション ジェンション ジェン ジェンション ジェンシー ジェンション ジェンシー ジェン ジェン							
7#	ルダー: 送信用外部ファイル				77	レダーの選択	キャンセル
信用外部ファイル	設定保存先						<u>44 077</u>
C:¥Users¥	I¥Documents¥NAC	CSV/¥达信用外	即ノアイル				9% 1
理資料電力ファイ	山町安保方生						

[管理資料電文ファイル既定保存先]、[貿易関連書類ファイル既定保存先]、
 および[添付ファイル既定保存先]も同様に設定可能です。

7.8 自動ファイル保存(出力情報コード単位)設定([自動保存(出力情報コード単位)]タブ)

電文受信時に自動ファイル保存を行う電文やファイルの保存先の設定を出力情報コード単位で 行います。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、自動的に設定した保存先へ ファイル保存されます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [自動保存(出力情報コード単位)] タブページにて 行います。

出力情報コード単位に、以下の設定が可能です。

- 自動ファイル保存を行う出力情報コードの追加、および削除
- 自動ファイル保存の有無
- 保存先フォルダー
- 自動ファイル保存設定の優先度

表 7-11 項目の説明(自動ファイル保存(出力情報コード単位))

項番	項目名	入力形式
1	ファイル保存先(出	複数指定できます。
	力情報コード設定)	
2	出力情報コード	自動ファイル保存設定対象とする電文の出力情報コードを指定しま
		す。
		(6 桁以下の半角英数字)
3	自動保存する	ファイルの保存方法を指定します。
		"ON":自動保存
		"OFF":手動保存(自動保存を行わない)
		初期值:"ON"
4	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥RecvUser"
5	[上へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を上げます(1 行上に移動
		します)。
6	[下へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を下げます(1 行下に移動
		します)。

7.8.1 自動ファイル保存を行う出力情報コードの追加、および削除

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



(1) 機能概要

自動ファイル保存を行う出力情報コードを追加します。

- (2) 操作
 - (A) 出力情報コードの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので[出力情報コード]に自動ファイル保存を行い たい帳票の出力情報コードを入力します。
 - 3. 必要に応じて、保存先を変更します。(「7.8.3 保存先フォルダーの設定(出 力情報コード単位)」を参照してください。)

ファ	イル保存先(出力情報	報コード設定)	
∃∎4	∢ 0 / 0	│▶ ▶∥ 追加	□ 削除 上へ 下へ
	出力情報コード	自動保存する	保存先
ファ	イル保存先(出力情報	暇コード <mark>設</mark> 定) -	
.∎	∢ 1 /1	▶ ▶ 追加	ロ 削除 上へ 下へ
	出力情報コード	自動保存する	保存先
•	CAQ		C:¥Users¥ Documents¥NACCSv7¥RecvUser 参照

● [出力情報コード]は6桁以下の半角英数字を設定できます。



- (B) 出力情報コードの削除
 - 1. 削除したい出力情報コードを選択します。
 - 2. [削除] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択した出力情報コードが削除されます。

- ファイル保存先(出力情報コード設定) ※ ■ ● ● 1 /1 /1 ● ● ● 追加 削除 上へ 下へ 出力情報コード 自動保存する 保存主

	CAQ		C:¥Users	Documents¥NACCSv7¥RecvUser	参照
ファイ	/ル保存先(出力情報	報コード設定) -			
14	∢ 0 / 0	▶ ▶ 追加	1 削除 上へ -	ዮ^	
1	出力情報コード	自動保存する	保存先		
			*		

7.8.2 自動ファイル保存の有無(出力情報コード単位)

(1) 機能概要

[自動保存する]のチェックを切り替えることで、自動ファイル保存を行うかどうか を設定します。

チェック状態の場合、自動ファイル保存を行い、未チェック状態の場合は行いませ

ん。

ファ	イル保存先(出力	情報コード <mark>設定</mark>)			
I	4 2 /	2 ▶ ▶∥ ₺	助 削除 上へ 下へ		
	出力情報コード	自動保存する	▶ ● 自動ファイルを保存	浮する	
	CAQ		C:¥Users	cuments¥NACCSv7¥RecvUser	参照
1	SAT		- 自動ファイルを保存	字しない <mark>vUser</mark>	参照



7.8.3 保存先フォルダーの設定(出力情報コード単位)

(1) 機能概要

出力情報コード単位で、保存先フォルダーを設定します。

- (2) 操作
 - 1. [参照] ボタンをクリックします。
 - 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、保存先に指定したいフォ ルダーを選択します。
 - 3. 選択したフォルダーが [保存先] に設定されます。

電文受信時に自動ファイル保存を行う対象を設定します。

	電文種別(種別コード)	自動保存する	保存先	
Þ	許可承認貨物情報等(A)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥Record¥
	社内インタフェース用情報電文(T)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥Text¥
	画面用出力情報電文(C)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥RecvUs
	処理結果通知電文(R)		C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥RecvUs

	オルダーの参照							
	→ ~ ′	r 💼	> ドキュメント > NACCSv7 >			~ C	NACCS	iv7の検索
理	! ▼ 新しい	フォルダー						≣ -
•	OneDrive		名前	7	〔新日時	種類	サイズ	
		- 1	Recul learn		25/04/22 12:45	7-41-7+11-6		
	Desktop	*	🧰 処理結果	2	025/04/22 12:48	ファイル フォルダー		1
ł	ダウンロード	*	·					1
9	ドキュメント	*						
•	ピクチャ	*						
3	ミュージック	*						
2	ビデオ	*						
	07_IT	*						
	Roaming	*						
	高野	*						
1	50_動作を停」	£I≉						
	20250325_/(ッケーミ						
	SVN_02_詳細	1911						
		フォル	9: 処理結果					
							フォルダー	の選択 キャンセ
		動ファ	イル保存を行う対象を設定	こします。				
Ż	受信時に自							
¢	受信時に自							
文ア	受信時に自	1. (種別	設定)					
文 ア	マ信時に自	E (種別)	l設定) ユード)	自動保存する	保存先			
× Z	 受信時に自 イル保存券 重文種別 許可承認 	E (種別 (種別: 貨物情報	l設定) コード) 暖等(A)	自動保存する	保存先 C:¥Users¥	Documents¥	NACCSv7	¥Record¥ 🛃
× Z	 受信時に自 イル保存券 電文種別 許可承認 社内イン・ 	E (種別 (種別= 貨物情報 タフェ・	l設定) コード) 服等(A) - ス用情報電文(T)	自動保存する ビ レ	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥	Documents¥ Documents¥	NACCSv7	¥Record¥ 🐉
	·受信時に自 イル保存弁 電文種別 許可承認 社内イン・ 画面用出;	E (種別 (種別 皆物情: タフェ・ 力情報	l設定) コード) 版等(A) ース用情報電文(T) 覧文(C)	自動保存する ダ () ()	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	Documents¥ Documents¥ Documents¥	NACCSv7	¥Record¥ 参照 ¥Text¥ 参照 ¥処理結果 参照
文 ア	 受信時に自 イル保存券 重文種別 許可承認 社内イン・ 画面用出 処理結果 	E (種別 (種別 当 (種別 当 り フェ・ 力 情報 通 知電)	l設定) コード) 級等(A) ース用情報電文(T) 巨文(C) 友(R)	自動保存する ダ ・ ・ ・ ・	保存先 C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	Documents¥ Documents¥ Documents¥ Documents¥	NACCSV7	¥Record¥ 参照 ¥Text¥ 参照 ¥処理結果 参調 ¥RecVUS 参照



7.8.4 自動ファイル保存設定の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、一覧に設定した出力情報コードを上から順に、「前方一致」での判定が 行われ、最初に合致した条件でのみ自動ファイル保存されます。

そこで、条件の優先度設定を可能します。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。





7.9 通知設定([通知] タブ)

出力情報コード単位に、電文を受信した際にメッセージ、または音による通知を行う設定が可 能です。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、受信通知が行われます。 [電文受信通知を行う] にチェックが入っている場合のみ有効となります。

- 電文受信i	通知	
🔽 電文勢	を信通知を行う	
通知音		参照

通知音は利用者が任意に設定可能です。 受信を通知できる電文は、即時型電文となります。

設定は [オプション設定] ダイアログの [通知] タブページにて行います。

出力情報コード単位に以下の設定が可能です。

- 受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除
- メッセージでの通知
- 音での通知
- 注意喚起通知の有無

表 7-12 項目の説明(通知)

項番	項目名	入力形式
1	電文受信通知を行う	電文受信通知を行うかどうかを指定します。
		"ON" : 電文受信通知を行う。
		"OFF":電文受信通知を行わない。
		初期值:"OFF"
		(※1)
2	通知音	電文を受信した際に音で通知する際の音声ファイルを、ファイ
		ル OPEN ダイアログから指定します。(拡張子は.wav)

75.44	150 0	ר די
項番	項日名	
3	受信通知電文	
4	出力情報コード	受信通知対象とする電文の出力情報コードを指定します。
		以下のいすれかの形式とします。
		 ・ *] +6 桁以下の半角英数字(*]のみは不可)
5	ポップアップす	指定の出力情報コードの電文を受信した際にメッセージダイ
	る(通常時)	アログで通知するかどうかを指定します。
		"ON":通知する。
		"OFF": 通知しない。
		初期值:"ON"
6	ポップアップす	指定の出力情報コードの電文を受信した際に処理結果通知電
	る(エラー時)	文(出力情報コードが * から始まる)であり、該電文の処理結
		果コードにエラーが含まれる場合にメッセージダイアログで
		通知するかどうかを指定します。
		"ON" : 通知する。
		"OFF": 通知しない。
		初期值:"OFF"
7	音を鳴らす	指定の出力情報コードの電文を受信した際に音で通知するか
		どうかを指定します。
		ただし、「通知音」が設定されていない場合は「音を鳴らす」
		が"ON"の場合でも音での通知はされません。
		"ON":鳴らす。
		"OFF":鳴らさない。
		初期值:"OFF"
8	処理結果が注意喚	注意喚起通知を行うかどうかを指定します。
	起"W"の場合、音を	"ON" : 通知する。
	鳴らして通知する。	"OFF":通知しない。
		初期值:"ON"
9	[上へ] ボタン	選択されている通知設定の優先順位を上げます(1 行上に移動
		します)。
10	[下へ] ボタン	選択されている通知設定の優先順位を下げます(1 行下に移動
		します)。

※ 「電文受信通知を行う」が選択されている時のみ、一覧の編集が可能です。



7.9.1 受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除

(1) 機能概要

受信通知を行う出力情報コードの追加、および削除を行います。

(2) 操作

- (A) 出力情報コードの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので、送信前確認を行いたい業務コードを選択しま す。
 - 3. 一覧に選択した業務コードが追加されます。
 - 目的の通知方法(ポップアップ通知、音による通知)にチェックを入れます。(「7.9.2 メッセージでの通知設定」、および「7.9.3 音での通知設定」 を参照してください。)





- (B) 出力情報コードの削除
 - 1. 削除したい出力情報コードを選択します。
 - 2. [削除] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択した出力情報コードが削除されます。





7.9.2 メッセージでの通知設定

(1) 機能概要

メッセージでの表示には、以下の2種類のポップアップ通知があります。

● ポップアップする「通常時」のチェックが入っている場合

	4 1 / 2	▶ ▶ 追加 削陽	* 上へ 下へ	
	出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
•	CAQ001			
	*CAQ			

該当する出力情報コードの電文を受信した場合、受信電文の処理結果コードに関係なく、以下のポップアップが表示されます。

受信通知	\times
電文を受信しました。	
ОК	

ポップアップする「エラー時」のチェックが入っている場合
 受信通知电文

1	∢ 1 / 2	▶ ▶ 追加 削	除 上へ 下へ	
	出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
•	CAQ001			
	*CAQ			

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

該当する出力情報コードの電文を受信した際、受信電文の処理結果コードにエラーが 含まれる場合、以下のポップアップが表示されます。

受信通知	×
処理結果コードがエラーの電文 送受信電文一覧を確認してくだ	を受信しました。 さい。
ок	

※ 「通常時」と「エラー時」の両方にチェックがついていた場合に処理結果コードがエラー の電文を受信した場合は、エラー時のポップアップのみが表示され、通常時のポップアッ プは表示されません。(2回メッセージ表示されません。)



7.9.3 音での通知設定

(1) 機能概要

[音を鳴らす]のチェックが入っている場合、「通常時」、「エラー時」に関係な く、設定した[通知音]で受信したことが通知されます。

受信	通知電文			
E IM	∢ 1 /	5 🕨 🔰 追加 削	除 上へ 下へ	
	出力情報コート	、 ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす
•	CAQ001			
	*CAQ			

(2) 操作

- (A) 通知音の設定
 - 1. [参照] ボタンをクリックします。
 - 2. 通知音に設定する wav ファイルを選択します。
 - 3. [開く] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択した wav ファイルが通知音に設定されます。

	開く	×
通知音	$\leftrightarrow \rightarrow \lor \uparrow 0 > 5 = - 5 y h$	 C ミュージックの検索
	整理 マ 新しいフォルダー	≣ - □ 0
•	☆ホーム 名前 トラ タイトル	参加アーティスト アルバム
	ギャラリー Alarm01.wav	
	> OneDrive	
	🛄 デスクトップ 🖈	
	i kataka	
	K 1977 v *	
	(2) ミュージック *	
	ファイル名(N): Alarm01.wav	vav file (*.wav)
通知音 C:¥Users¥ #Music¥Alarm01.w/ 参照		開く(O) キャンセル



7.9.4 注意喚起通知の有無

(1) 機能概要

処理結果通知電文を業務画面に表示した際に、処理結果コードが注意喚起(先頭1文字が"W")の場合に Windows 標準サウンドの「メッセージ(警告)」音を鳴らして通知するかどうかを設定します。

チェック状態の場合、注意喚起通知を行い、未チェック状態の場合は行いません。

E文受信通知 C:¥Users¥	这受信8 出力情報	時に通知を行う対象を コードは前方一致でき	2設定します。 判定されます。)			
● 戦文受信通知を行う 通知音 C:¥Users¥ *Music¥Alarm01.wz 参照 受信通知電文 受信通知電文 W く 1 /5 ▶ N 追加 削除 上へ 下へ W 小 市報コード ポップアップする ボップアップする 音を鳴らす (通常時) (エラー時) 音を鳴らす (エラー時) おこりね 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	電文受信	通知				
通知音 C:¥Users¥ ◆Music¥Alarm01.wz 参照 受信通知電文 U ↓ 1 /5 ▶ ▶ 追加 削除 上へ 下へ U 山力情報コード ポップアップする ポップアップする 音を鳴らす (通常時) CAQ001 0 0 0 *CAQ 0 0 0 *SIDA 0 0 *SIDA 0 0 SADOAA 0	🔽 電文	受信通知を行う				
受信通知電文 I /5 I 追加 削除 上へ 下へ 出力情報コード ポップアップする (通常時) ポップアップする (エラー時) 音を鳴らす CAQ001 C C *CAQ C C *SIDA C C *SVTX01 C C SAD0AA C C	通知音	C:¥Users¥	¥Music¥Alarm0	1.wa 参照		
I /5 I 追加 削除 上へ 下へ 出力情報コード ポップアップする (通常時) ポップアップする (エラー時) 音を鳴らす * CAQ 〇 〇 *CAQ 〇 〇 *SIDA 〇 〇 *SVTX01 〇 〇 SAD0AA 〇 〇	受信通	知電文				
出力情報コード ポップアップする (通常時) ポップアップする (エラー時) 音を鳴らす * CAQ 2 2 * CAQ 2 2 * SIDA 2 2 * SVTX01 2 2 SAD0AA 2 1	E 14	∢ 1 /5	▶ ▶ 追加 削降	* 上へ 下へ		
CAQ001 Image: Calify and the second sec		出力情報コード	ポップアップする (通常時)	ポップアップする (エラー時)	音を鳴らす	
*CAQImage: Constraint of the second seco	►	CAQ001	~			
*SIDA 2 1		*CAQ				
*SVTX01 2 2		*SIDA			0	
SADOAA 🗹 🗌		*SVTX01				
		SAD0AA				

なお、通知音はコントロールパネル「サウンド」より変更可能です。

E	绿音	サウンド	通信					
テワン	ノト テーマla テーマを選	は、Window んだり、変更	vs とノロク: Eしたテーマ	フムのイを保存	したりでき	圏用された ます。	コー連の	サワントです。時
サウン	/ド設定(H	i):						
Win	dows 標	¥.		~	名前を	付けて保存	₹(V)	削除(D)
+ + + >	バを変更	するには、次	での <u>一覧の</u>	707=	56182	トをクリッ	クレてから	適用するサウ
小を	温んでくた	さい。変更	内容を新し	いサ	ンドテー	てとして保	存できま	す。
107	プラムイベン	ノト(E):						
	メッセ	-ジ(問い)	合わせ)					
-	1 メッセ	-ジ(情報)						
-	1 メッセ	-ジ(警告)						1
	×72	ージのシェイ	2					
-		- 1621	-1					
	X_1							
	X_1	- ホッフアッ	·/					
2 W	Vindows (- ホッフアッ スタートアッ?	プのサウンド	を再生	する(P)			
- w	Vindows ;	ー ホッフアッ スタートアップ	プのサウンド	を再生	する(P)			
2 W	Vindows (Vř(S):	ー ホッフアッ スタートアップ	ブのサウンド	を再生	まする(P)	► 7 7	-m	养昭(R)
マー マー Win	メニュ Vindows (ソド(S): idows Ba	ー ホッフアッ スタートアップ ckground.	プのサウンド wav	を再生	する(P)	► 7 ス	r(T)	参照(B)



7.10 ユーザーキー設定([ユーザーキー] タブ)

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、業務画面の直接呼出し機能 (JOB キー)、およびパッケージソフトの各種機能の割り当てを設定します。 設定は [オプション設定] ダイアログの [ユーザーキー] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 業務画面の直接呼出し(JOB キー)の割り当て
- メニュー機能の割り当て

また、設定した内容を破棄し、初期値に戻すこともできます。

- 7.10.1 業務画面の直接呼出し(JOB キー)の割り当て
 - (1) 機能概要

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、業務画面の直接呼 出し機能(JOB キー)の割り当てを行います。

- (2) 操作
 - 1. [ユーザーキー] タブページ内の [JOB キー] タブページを開きます。
 - 2. 割り当てを行う [業務コード] 、および [画面コード] を入力し、 [ショートカ ットキー] を選択します。

JOB	‡	共通	メイン画面	業務画面	
Ξ.M.	∢ 1	/ 2	4 🕨 🕅		
	業務	א–נ	画面コード	ショートカッ	N≠-
1	IDA		SID	Shift+F1	\sim
					\sim
					\sim



項番	項目名	入力形式				
1	JOB キー設定情報	複数指定できます。(最大 24 業務登録可能です。)				
2	業務コード	ショートカットキーに割り当てる業務コードを指定します。				
	(3桁、または5桁の半角英数字)					
3	画面コード ショートカットキーに割り当てる画面コードを指定しま					
	(3桁の半角英数字)					
4	ショートカット割り当てるキー情報を指定します。					
	+-	"F1"~"F12"				
		"Shift+F1"~"Shift+F12"				
		"Ctrl + F1"~"Ctrl + F12"				
		"Ctrl + A" \sim "Ctrl + Z"				
		(ほかの機能や JOB キーとの重複不可)				
		業務画面と JOB キー設定情報の間では、割り当てるキーを				
		重複できます。				

表 7-13 項目の説明(ユーザーキー設定(JOB キーの割り当て))

7.10.2 メニュー機能の割り当て

(1) 機能概要

キーボードのファンクションキー、ショートカットキーに対して、以下の各画面での メニューにある機能の割り当てを行います。

- 全画面共通
- メイン画面
- 業務画面

(2)操作

- 1. 設定を行うタブページを開きます。
 - 全画面共通の設定 → [共通] タブページ
 - メイン画面の設定 → [メイン画面] タブページ
 - 業務画面の設定 → [業務画面] タブページ



2. 割り当てを行う機能を選択し、 [ショートカットキー]を選択します。

	機能名	ショートカッ	トキ-
	外部ファイルを開く(0)	Ctrl+F1	
	外部ファイルの連続送信(I)	なし	
	名前を付けて保存(S)	Ctrl+F2	
	PDF保存(F)	なし	
	印刷(P)	Ctrl+F3	
	印刷プレビュー(V)	なし	
	ハードコピー印刷(P)	なし	
	ハードコピー印刷プレビュー(V)	なし	
	新規業務画面(N)	F2	
	前回の業務画面を開く(P)	F3	
P	順次ファイル展開(M)	F9	
	送信(S)	F12	

表 7-14 項目の説明(ユーザーキー設定(メニュー機能の割り当て))

項番	項目名	入力形式		
1	メニュー機能設定情報			
2	ショートカットキー	割り当てるキー情報を指定します。		
		"F1"~"F12"		
		"Shift+F1"~"Shift+F12"		
		"Ctrl + F1"~"Ctrl + F12"		
		"Ctrl + A" \sim "Ctrl + Z"		
		"なし":キーを割り当てない		
		(ほかの機能や JOB キーとの重複不可)		
		業務画面と送受信電文一覧の間、JOB キーと業務画面の間		
		では、割り当てるキーを重複できます。		



7.10.3 初期値に戻す

(1) 機能概要

キーボードのファンクションキー、およびショートカットキーの割り当てを初期設定 状態に戻します。

また、キー割り当てをすべて解除することもできます。

- (2) 操作
 - (A) 初期状態に戻す
 - 1. [初期値に戻す] ボタンをクリックします。
 - 2. 初期状態へ戻ります。



- (B) キー割り当てをすべて解除
 - 1. [すべて解除] ボタンをクリックします。
 - 2. すべてのキー割り当てが"なし"の状態になります。





(3) ファンクションキーの初期値

ファンクションキーへの機能割り当ての初期設定は以下のとおりとなっています。

	F1	F2	F3	F4
なし	業務メッセージ	新規業務画面	電文を開く	ログオン
Shift +				ログオフ
Ctrl +				
Alt +	-	-	-	-
	F5	F6	F7	F8
なし	タブ切り替え	送信フォルダーに保	送信フォルダー内の	順次ファイル展開
		存	データの更新	
Shift +				順次ファイル選択
Ctrl +				
Alt +	-	-	-	-
	F9	F10	F11	F12
なし	前回業務画面を開く		送受信(※2)	送信
Shift +				
Ctrl +				
Alt +	-	-	-	-

表 7-15 ファンクションキー割り当ての初期設定

※1:「-」は設定できません。

(4) ショートカットキーの初期値

ショートカットキーへの機能割り当ての初期設定は以下のとおりとなっています。

А	すべて選択	J		S	外部ファイル保存
В		K		Т	
С	コピー	L		U	
D	画面以降の繰返行クリア	М		V	貼り付け
Е		Ν		W	
F		0	外部ファイル展開	Х	切り取り
G		Р	印刷	Y	やり直し
Н	ハードコピー印刷	Q		Z	元に戻す
Ι		R			

表 7-16 ショートカットキー割り当ての初期設定

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社


7.11 ツールバー設定([ツールバー] タブ)

ツールバーとは、メインメニュー、および業務画面メニューの頻繁に使われる機能を表示した もので、各機能ボタンをクリックすることで、各機能を呼び出すことができます。

ツールバー設定では、メイン画面、および業務画面のツールバーに表示する機能のカスタマイ ズを行います。

ファイル(<u>E</u>) 業務(<u>]</u>	送受信電文一覧(E)	表示(⊻)	オプショ	iン(<u>0)</u> ∧ル	プ(<u>日</u>)				
外部ファイル を開く 保存	c 印刷 印刷 プレビュー	ログオン	F 5777	新規業務画面	即時電文 取り出し	新 積電文 取り出し	管理資料情報 取り出し	電文を開く	古い電文の 一覧表示

設定は [オプション設定] ダイアログの [ツールバー] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- ツールバーボタンの追加、および削除
- 項目表示順の変更
- 初期状態に戻す

ツールバーに表示する項目を選択します。

メニュー項目	表示項目	
□ メイン画面 □ ファイル □ ボック・ファイル	□ メイン画面 □ ファイル □ #33	ſ
 ●··· 美務 ●··· 送受信電文一覧 ●··· 表示 	 ●··· 美務 ●··· 送受信電文一覧 ●··· 表示 	ŀ
 ・・・・ オプション ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	↓ オプション ↓ ヘルプ □ 業務画面	×
・・・・ファイル ・・・・編集 ・・・・編集 ・・・・・編集 ・・・・・・・・・・	 ● ファイル ● 編集 ● 業務 ■ 表示 	
⊕ オプション <区切り>	└── オブション	
初期状態に戻り	L	

[オプション設定] ダイアログの [ツールバー] タブページには、以下の二つのツリーがあり ます。

- メニュー項目(左)・・・ツールバーに表示可能な項目
- 表示項目(右)・・・ツールバーに表示される項目
- ※ 表示項目に表示されていても、メインメニュー [表示 | ツールバー] でチェックされてい ないメニューカテゴリの項目はツールバーに表示されません。

表示(V) オブション(0) ヘルブ(H) ウィンドウ(W) ト ツールバー(T) ト 送受信電文一覧文字サイズ(S) ト 最新の情報に更新(R) -	 ✓ ファイル(F) ✓ 業務(1) ✓ 送受信电文一覧(E) 表示(V) オブション(0) ヘルプ(H) マァンクションキーガイド(G) 	チェックされていない ため、ツールバーに表 示されません。
ファイル(E) 業務(J) 送受信電文一覧(E) 小部ファイル 名前を付けて 名前く 印刷 プレビュー	表示(业) オプション(型) ヘルブ(出) マクオン ログオフ 新規業務画面 即時高文 報調等 取り出し 取り出	12 管理員料情報 取り出し 取り出し

※ 業務画面の場合は、次回業務画面起動時に反映されます。

表 7-17 項目の説明(ツールバー)

項番	項目名	入力形式
1	メニュー項目ツリービュー	
2	メニュー項目	ツールバーに表示可能な項目を指定します。
3 表示項目ツリービュー		
4	メニュー項目	ツールバーに表示する項目をメニューカテゴリ内での
		表示順を指定します。



7.11.1 ツールバーボタンの追加、および削除

(1) 機能概要

ツールバーに表示するボタンを追加、および削除します。

- (2) 操作
 - (A) ボタンの追加
 - メニュー項目から表示したい項目を選択し、ダブルクリック([→] ボタン クリックでも可)します。
 - 2. 選択した項目が表示項目へ追加されます。
 - 3. [OK] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択した項目がツールバーへ表示されます。



- (B) ボタンの削除
 - 1. 表示項目から非表示にしたい項目を選択し、ダブルクリック([×] ボタンク リックでも可)します。
 - 2. 選択した項目が表示項目から削除されます。
 - 3. [OK] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択した項目がツールバーから削除されます。



● 区切り「│」を追加、および削除することもできます。



7.11.2 項目表示順の変更

(1) 機能概要

ツールバーの表示順を変更します。

- (2) 操作
 - 1. 順序を変更したい項目を選択します。
 - 2. [↑] ボタン、 [↓] ボタンをクリックすることで項目順の入れ替えることができます。
 - 3. [OK] ボタンをクリックします。
 - 4. 入れ替えた順番がツールバーに反映されます。



7.11.3 初期状態に戻す

(1) 機能概要

カスタマイズしたツールバーを初期状態に戻します。

(2) 操作

- 1. [初期状態に戻す] ボタンをクリックします。
- 2. ツールバー設定を初期状態へ戻ります。





7.12 ヘルプ環境設定([ヘルプ設定]タブ)

業務メッセージ-オンラインヘルプの URL、およびパッケージソフトメッセージのファイルパ スを表示します。

また、オンラインヘルプヘアクセスできない場合、ローカルヘルプの設定を行うことでオフラ インでも業務メッセージを確認することができます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [ヘルプ] タブページにて行います。

項番	項目名	入力形式
1	業務メッセージ	
2	ローカルヘルプ	ローカルに配置されたヘルプを表示するかを指定します。
	を表示する	「ローカルヘルプを表示する」をチェックした場合に、ファ
		イル選択ダイアログで業務メッセージ集のインデックスファ
		イルを選択します。
		"ON": ローカルヘルプを表示する。
		"OFF":オンラインヘルプを表示する。
		初期值:"OFF"

表 7-18 項目の説明 (ヘルプ)



7.12.1 ローカルヘルプの設定

(1) 機能概要

オフラインで業務メッセージを確認するため、ローカルヘルプの設定を行います。

- (2) 操作
 - 1. [ローカルヘルプを表示する] にチェックを入れます。
 - 2. ファイルを開くダイアログが表示されます。
 - 3. ヘルプファイルを選択し、 [開く] ボタンをクリックします。
 - 4. 選択したヘルプファイルがローカルヘルプとして設定されます。





7.13 パスワード設定([パスワード] タブ)

オプション設定(各種設定)情報の更新を制限するため、パスワード認証を行うよう設定がで きます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [パスワード] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- パスワード設定・変更・解除
- パスワード認証

項番	項目名	入力形式
1	処理選択	パスワード認証の変更内容を指定します。
		設定:パスワードを設定します。
		変更:パスワードを変更します。
		解除:パスワードを解除します。
2	旧パスワード	パスワードを入力します。
		(4 桁の半角英数字)
		処理種別が、"変更"、および"解除"の場合のみ入力します。
3	新パスワード	新しいパスワードを入力します。
		(4桁の半角英数字)
		処理種別が、"設定"、および"変更"の場合のみ入力します。
4	新パスワード	確認のための新しいパスワードを入力します。
	(確認)	(4桁の半角英数字)
		処理種別が、"設定"、および"変更"の場合のみ入力します。

表 7-19 項目の説明(パスワード設定・変更・解除)

表 7-20 項目の説明(パスワード認証)

項番	項目名	入力形式
1	パスワード	オプション設定情報の更新権限パスワードを入力します。
		(4 桁の半角英数字)



7.13.1 パスワード設定・変更・解除

(1) 機能概要

オプション設定情報の更新を制限するため、パスワード設定を行います。 また、パスワードの変更、および解除も可能です。

- (2) 操作
 - (A) パスワード設定
 - 1. [パスワード] タブページ内の [パスワード設定・変更・解除] タブページ を開きます。
 - 2. [新パスワード]、および [新パスワード(確認)]に設定するパスワード を入力し、 [OK] ボタンをクリックします。
 - 3. パスワードが設定されます。

オプション設定変更時のパスワードを設定します。

認証 パスワード設定・変更・解除
● 設定
○ 変更
○ 解除
旧パスワード
新パスワード ****
新パスワード **** (確認)
OK キャンセル

- 既にパスワードが設定されていない場合のみ、設定可能です。
- パスワードは半角英数字4桁で設定可能です。

- (B) パスワード変更
 - 1. [パスワード] タブページ内の [パスワード設定・変更・解除] タブページ を開きます。
 - 2. [旧パスワード] に現在のパスワードを、 [新パスワード] 、および [新パ スワード(確認)] に新しいパスワードを入力し、 [OK] ボタンをクリック します。
 - 3. 入力した新しいパスワードにパスワードが変更されます。

オプショ	い設定変更	時のパス	ワードを	と設定しま	ます。

認証 パスワード設定・変更・解除
○ 設定
◎ 変更
○解除
旧パスワード ****
新パスワード ****
新パスワード **** (確認)
OK キャンセル

(C) パスワード解除

- 1. [パスワード] タブページ内の [パスワード設定・変更・解除] タブページ を開きます。
- 2. [旧パスワード] に現在のパスワードを入力し、 [OK] ボタンをクリックします。
- 3. パスワードが解除されます。

オプション設定 - パスワード設定	2あり-	オプション設定	
未読	オプション設定変更時のパスワードを設定します。	端末	オプション設定変更時のパスワードを設定します。
サーバ		サーバ	
プリンター	認証 パスワード設定・変更・解除	プリンター	認証 パスワード設定・変更・解除
自動印刷	○ 設定	自動印刷	
送信前確認	 ○ 変更 ○ 解除 	送信前確認	パスワード
電文振分条件	旧パスワード ****1	電文振分条件	OK キャンセル
自動保存 (種別単位)	新パスワード	自動保存 (種別単位)	
自動保存 (出力情報コード単位)	制レスリート (種語) OK キャンセル	自動保存 (出力情報コード単位)	
PDF自動保存	L	PDF自動保存	



7.13.2 パスワード認証

(1) 機能概要

パスワード認証を行い、オプション設定情報の更新を行えるようにします。

パスワード設定を行っている場合のみ、オプション設定情報の更新に対して認証を必 要とします。

オプション設定の参照は、パスワード設定を行っている場合でも可能です。

なお、パスワード設定を行っている場合、 [オプション設定] ダイアログのタイトル バーに"パスワード設定あり"と表示されます。

オプション設定 - バスワード設定	きあり ー
端末	オプション設定変更時のパスワードを設定します。
サーバ	
プリンター	認証 パスワート設定・変更・解除
1.519	パスワード設定あり



- (2)操作
 - 1. [パスワード] タブページ内の [認証] タブページを開きます。
 - 2. パスワード(半角英数字4桁)を入力し、[OK]ボタンをクリックします。
 - 3. パスワード認証が行われ、 [OK] ・ [適用] ボタンが活性化されます。

	オプション設定変更時のパスワードを設定します。		
	バスワード設定・変更・解除 バスワード設定あり バスワード設正 バスワード バスワード レスワード オキャンセル		
オブション設定 ーパスワード設定	どあり -		×
端未	オプション設定変更時のパスワードを設定します。		
サーゼ			
プリンター	認証 パスワード設定・変更・解除		
自動自動	パスワード設定あり		
	パスワード認証		
送信前確認	0K キャンセル		
電文振分条件			
自動保存 (種別単位)			
自動保存 (出力情報コード単位)			
PDF自動保存			
 通知			
ユーザーキー			
ツールバー			
ヘルプ設定			
パスワード			
個人用入力チェック			
オプション設定のインオ		ОК 適用	キャンセル



netNACCS 処理方式の通信に関する設定を行います。

設定は [オプション設定] ダイアログの [サーバ] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 接続先サーバ
- 証明書
- プロキシサーバ
- 通信トレースの出力有無
- 帳票取出し
- DNS 名前解決リトライ

表 7-21 項目の説明(サーバ(netNACCS))

項番	項目名	入力形式
1	接続先サーバ	システム環境設定の接続先を指定します。ログオフ状態の場合のみ選択可能
		とします。
		・本番環境
		・接続試験環境
		初期值:本番環境
2	クライアント証明	
3	通信に用いる	パッケージソフト起動時、および通信時に Windows 証明書ストアより、現
	デジタル証明	在使用可能な証明書を自動的に取得するかを指定します。
	書を自動的に	"ON":自動的に取得した証明書を使用する。
	選択する	"OFF":選択された証明書を使用する。
		初期值:"ON"
4	証明書の選択	「通信に用いるデジタル証明書を自動的に使用する」がチェックされていな
		い場合に、証明書を Windows 標準の [クライアント証明書の選択] ダイアロ
		グにより選択します。
5	トレース	
6	通信トレース	通信時のトレースログ情報(送受信時刻や電文長)の出力有無を指定します。
	を出力する	"ON":トレースあり
		"OFF":トレースなし
		初期值:"OFF"

項番	項目名	入力形式
7	帳票取出	
8	自動帳票取出	自動帳票取出しを有効にするかしないかを指定します。
	しを有効にす	"ON":自動帳票取出しを有効にする。
	る	"OFF":自動帳票取出しを有効にしない。
		初期值:"OFF"
9	取出間隔	即時電文取出しを自動実行する間隔(5~99)を分単位で指定します。
		初期値:10(分)
10	送信時に即時	業務画面の送信に対する処理結果電文を受信した際に即時電文取出しを行う
	電文取出しを	かを指定します。
	自動的に行う	"ON":即時電文を取り出す。
		"OFF":即時電文を取り出さない。
		初期值:"OFF"
11	プロキシサーバ	
12	プロキシサー	プロキシサーバ設定を選択します。
	バの設定	「4.5(2)(B)プロキシサーバの設定」を参照してください。
13	プロキシサー	プロキシサーバ名を指定します。
	バ名	「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。
		64 桁までの半角文字(小文字入力可)
14	プロキシサー	プロキシサーバポート(1~99999)を指定します。
	バポート	「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。
		初期值:8080
15	プロキシサー	プロキシサーバ認証の有無を指定します。
	バ認証の有無	「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」の場合は入力不可とします。
		"ON" : プロキシサーバ認証を行う。
		"OFF": プロキシサーバ認証を行わない。
		初期值:"OFF"
16	プロキシサー	プロキシサーバのユーザー名を指定します。
	バのユーザー	「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。
	名	64 桁までの半角文字(小文字入力可)
17	プロキシサー	プロキシサーバのパスワードを指定します。
	バのパスワー	「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。
	ド	32 桁までの半角文字(小文字入力可)
		入力値は"*"で表示します。

項番		項目名	入力形式
18	D	NS 名前解決リト	ライ
19		DNS 名前解決	E111「名前解決エラー」が発生した場合に、自動的に通信のリトライを行う
		リトライを有	かを指定します。
		効にする	"ON":自動的に通信のリトライを行う。
			"OFF":通信のリトライを行わない。
			初期值:"OFF"
20		リトライ間隔	リトライ間隔(1~10) を秒単位で指定します。
			「DNS 名前解決リトライを有効にする」場合のみ入力可能とします。
			初期值:1(秒)
21		リトライ回数	リトライ回数(1~30) を指定します。
			「DNS 名前解決リトライを有効にする」場合のみ入力可能とします。
			初期値:10(回)



7.14.1 接続先サーバの設定

(1)機能概要

接続先サーバを切り替えます。

- (2) 操作
 - 1. [接続先サーバ]のプルダウンメニューから切替先の環境を選択します。

通信に必要となる情報を設定します。

		•
接続先サーバ	本番環境 ~	
	本番環境	Ī
「クライアント証	接続試験環境	l
l . •		1

● ログオフ状態でのみ、切替可能です。



7.14.2 証明書の設定

(1) 機能概要

NACCS へ接続するための証明書を設定します。 設定するには NACCS センターが別途提示する証明書の導入手順にしたがって、証明 書をインストールしている必要があります。 証明書のインストールが正しく行われている場合は、自動的に選択されます。 手動で設定を行う場合のみ以下の手順で設定します。

- (2) 操作
 - 1. [通信に用いるデジタル証明書を自動的に選択する]のチェックを外します。
 - 2. [証明書の選択] ボタンをクリックします。
 - 3. Windows セキュリティダイアログが表示されますので、目的の証明書を選択 し、 [OK] ボタンをクリックします。

オブション設定			\times
端末	通信に必要となる	る情報を設定します。	L
パーゼ	接続先サーバ	本番環境	
プリンター	ークライアント語	明書	
自動印刷	□ 通信に用い	るデジタル証明書を目動的に選択する	
送信前確認	発行先		
電文振分条件	発行者	NACCS Client CA	
自動保存 (種別単位)	有効期限	2025/01/31	
自動保存 (出力情報コード単位)	プロキシサーバ		
PDF自動保存	● インターネットオプションの設定を使用して接続する		
通知	 ノロキシワ 「指定したブ 	ーハを使用です、画換接続する ロキシサーバを使用して接続する	
ユーザーキー	プロキシサーバ名 ポート 8080		
ツールバー	プロキシサーバ版語を行う ユーザ・ Windows セキュリティ X	- / 沈原译会行う ♥ Windows セキュリティ ×	1
ヘルプ設定	トレース	クライマントに印象源中	
パスワード	□ 通信トレ	ンフィアント証明書選択 インターネット接続に使用するクライアント証明書を選択してください。	
個人用入力チェック オプション設定のインボ	・観票取出 ペート/エクスポ・	Py-ネット技感に使用するワブリフト血気音を通知してくたさい。 Nacccs Client 20250131 発行者: NACCS Client CA 有効期間: 2024/07/01 から 2025/01/31 証明書のプロパティを表示します OK キャンセル	1. 1
		OK キャンセル	



7.14.3 プロキシサーバの設定

(1) 機能概要

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に 接続する場合に必要なプロキシサーバの設定を行います。

設定方法については「4.5(2)(B)プロキシサーバの設定」を参照してください。

7.14.4 通信トレースの出力設定

(1) 機能概要

パッケージソフトでのトレースログ情報(送受信時刻や電文長)を確認するための通 信トレースを出力するかどうかを設定します。

[通信トレースを出力する] にチェックが入っている場合、通信トレースはログ情報 フォルダーに「HttpTrace.YYYYMMDD⁴.log」の形式で出力され、チェックが入ってい ない場合、出力されません。

⁴ YYYYMMDDは日付(例:20170110)



7.14.5 帳票取出しの設定

(1) 機能概要

指定した間隔で即時電文を取り出す、自動帳票取出しを行うかどうかを設定します。 また、業務画面からの送信を行い、処理結果電文を受信した際に、自動的に即時電文 取出しを行うかを設定します。

(2) 操作

- (A) 自動帳票取出しを行う
 - 1. [自動帳票取出しを有効にする] にチェックを入れます。
 - 2. [取出間隔]を分単位で設定します。

帳票取出			
✓ 自動帳票取出しを有効にする			
取出間隔 99 🔶 分			
✓ 送信後に即時電文取出しを自動的に行う			

● [取出間隔]は 5~99 分の間で設定できます。

(B) 送信後に即時電文取出しを自動的に行う

1. [送信後に即時電文取出しを自動的に行う] にチェックを入れます。

✓ 自動帳票取出しを有効にする 取出間隔 99 ● 分		
図 目動限示取出しを有効に 9 る 取出間隔 99 ♪ 分		
取出間隔 99 🌔 分		
☑ 送信後に即時電文取出しを自動的に行う		

※ 即時電文取出し、または蓄積電文取出し中の場合、取出しは行われません。



7.14.6 DNS 名前解決リトライの設定

(1) 機能概要

E111「DNS 名前解決エラー」が発生する場合、エラーとせず、自動的に通信のリト ライを行うための設定を行います。

プロキシサーバを経由せず通信した際に DNS 名前解決エラーが発生する場合のみ、

「7.15.5DNS 名前解決リトライの設定」を参考に設定してください。



7.15 サーバ情報設定(インタラクティブ処理方式の場合)([サーバ]

タブ)

インタラクティブ処理方式に対応した接続先サーバ情報を設定します。 設定は [オプション設定] ダイアログの [サーバ] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 接続先サーバ
- プロキシサーバ
- 通信トレースの出力有無
- 帳票取出し
- DNS 名前解決リトライ

表 7-22 項目の説明(サーバ(インタラクティブ))

項番	項目名	入力形式
1	接続先サーバ	システム環境設定の接続先を指定します。ログオフ状態の場合のみ選択可能と
		します。
		・本番環境
		・接続試験環境
		初期值:本番環境
2	クライアント証明	書(netNACCS 処理方式のみ設定可能です)
3	通信に用いる	-
	デジタル証明	
	書を自動的に	
	選択する	
4	証明書の選択	-
5	トレース	
6	通信トレース	通信時のトレースログ情報(送受信時刻や電文長)の出力有無を指定します。
	を出力する	"ON":トレースあり
		"OFF":トレースなし
		初期值:"OFF"

項番	項目名	入力形式
7	帳票取出	
8	自動帳票取出	自動帳票取出しを有効にするかしないかを指定します。
	しを有効にす	"ON":自動帳票取出しを有効にする。
	る	"OFF" : 自動帳票取出しを有効にしない。
		初期值:"OFF"
9	取出間隔	即時電文取出しを自動実行する間隔(5~99)を分単位で指定します。
		初期値:10(分)
10	送信時に即時	業務画面の送信に対する処理結果電文を受信した際に即時電文取出しを行う
	電文取出しを	かを指定します。
	自動的に行う	"ON":即時電文を取り出す。
		"OFF":即時電文を取り出さない。
		初期值:"OFF"
11	プロキシサーバ	
12	プロキシサー	プロキシサーバ設定を選択します。
	バの設定	「4.5(2)(B)プロキシサーバの設定」を参照してください。
13	プロキシサー	プロキシサーバ名を指定します。
	バ名	「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。
		64 桁までの半角文字(小文字入力可)
14	プロキシサー	プロキシサーバポート(1~99999)を指定します。
	バポート	「指定したプロキシサーバを使用して接続する」場合のみ入力可能とします。
		初期値:8080
15	プロキシサー	プロキシサーバ認証の有無を指定します。
	バ認証の有無	「プロキシサーバを使用せず、直接接続する」の場合は入力不可とします。
		"ON" : プロキシサーバ認証を行う。
		"OFF" : プロキシサーバ認証を行わない。
		初期值:"OFF"
16	プロキシサー	プロキシサーバのユーザー名を指定します。
	バのユーザー	「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。
	名	64 桁までの半角文字(小文字入力可)
17	プロキシサー	プロキシサーバのパスワードを指定します。
	バのパスワー	 「プロキシサーバ認証を行う」場合のみ入力可能とします。
	۲	32 桁までの半角文字(小文字入力可)
		入力値は"*"で表示します。

項番		項目名	入力形式
18	D	NS 名前解決リト	ライ
19		DNS 名前解決	E111「名前解決エラー」が発生した場合に、自動的に通信のリトライを行う
		リトライを有	かを指定します。
		効にする	"ON":自動的に通信のリトライを行う。
			"OFF":通信のリトライを行わない。
			初期值:"ON"
20		リトライ間隔	リトライ間隔(1~10) を秒単位で指定します。
			「DNS 名前解決リトライを有効にする」場合のみ入力可能とします。
			初期値:1(秒)
21		リトライ回数	リトライ回数(1~30) を指定します。
			「DNS 名前解決リトライを有効にする」場合のみ入力可能とします。
			初期値:10(回)



7.15.1 接続先サーバの設定

(1) 機能概要

接続先サーバを切り替えます。 設定方法については「7.14.1 接続先サーバの設定」を参照してください。

7.15.2 プロキシサーバの設定

(1) 機能概要

企業内ネットワークでご用意されている HTTP プロキシサーバを使用して NACCS に 接続する場合に必要なプロキシサーバの設定を行います。

設定方法については「4.5(2) (B) プロキシサーバの設定」を参照してください。

7.15.3 通信トレースの出力設定

(1) 機能概要

パッケージソフトでのトレースログ情報(送受信時刻や電文長)を確認するための通 信トレースを出力するかどうかを設定します。

設定方法については「7.14.4 通信トレースの出力設定」を参照してください。

7.15.4 帳票取出しの設定

(1) 機能概要

指定した間隔で即時電文を取り出す、自動帳票取出しを行うかどうかを設定します。 また、業務画面からの送信を行い、処理結果電文を受信した際に、自動的に即時電文 取出しを行うかを設定します。

設定方法については「7.14.5 帳票取出しの設定」を参照してください。



7.15.5 DNS 名前解決リトライの設定

(1) 機能概要

E111「DNS 名前解決エラー」が発生する場合、エラーとせず、自動的に通信のリト ライを行うための設定を行います。

プロキシサーバを経由せず通信した際に DNS 名前解決エラーが発生する場合のみ、 以下の手順で設定してください。

(2) 操作

- 1. [DNS 名前解決リトライを有効にする]のチェックを入れます。
- 2. 注意喚起ダイアログが表示されますので、内容を確認のうえ、 [OK] ボタンをク リックします。
- 3. [リトライ間隔]、および [リトライ回数]を設定します。
 - 例) リトライ間隔 1秒 × 10回 の場合

エラー発生時、1秒間隔で最大10回リトライを行います。

リトライ回数を超えてエラーとなる場合、DNS 名前解決エラーとなります。



- [リトライ間隔]は1~10秒の間で設定できます。
- [リトライ回数]は1~30回の間で設定できます。



7.16 PDF 自動保存設定([PDF 自動保存] タブ)

PDF 自動保存を行うため、PDF 自動保存対象となる電文の出力情報コード単位の PDF ファイル保存先を設定できます。

設定されている出力情報コードに前方一致した電文を受信した際、自動的に設定した保存先へ PDF ファイルが保存されます。

設定は [オプション設定] ダイアログの [PDF 自動保存] タブページにて行います。

出力情報コード単位に、以下の設定が可能です。

- PDF 自動保存を行う出力情報コードの追加、および削除
- 帳票/画面ごとの PDF 自動保存の有無
- 保存先フォルダー
- PDF 自動保存設定の優先度

※ 本機能を利用するためには「Microsoft Print to PDF」が必要です。

OS のプリンター設定で「Microsoft Print to PDF」が存在することをご確認ください。

項番	項目名	入力形式
1	PDF 保存先	複数指定できます。
2	出力情報コード	PDF 自動保存設定対象とする電文の出力情報コードを指定します。
		(6 桁以下の半角英数字)
3	帳票の PDF 自動	帳票電文(P/A)の PDF 保存方法を指定します。
	保存	"ON":PDF 自動保存
		"OFF":PDF 手動保存(PDF 自動保存を行わない)
		初期值:"ON"
4	画面の PDF 自動	帳票電文(P/A)以外の PDF 保存方法を指定します。
	保存	"ON":PDF 自動保存
		"OFF":PDF 手動保存(PDF 自動保存を行わない)
		初期值:"OFF"
5	保存先	ファイルの保存先フォルダーを指定します。
		初期値:Windows のマイドキュメント+"¥NACCSv7¥pdf"
6	[上へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を上げます(1 行上に移動
		します)。
7	[下へ] ボタン	選択されている自動保存条件の優先順位を下げます(1 行下に移動
		します)。

表 7-23 項目の説明(PDF 自動保存)

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社

項番	項目名	入力形式
8	ファイル名	ファイル名規則を指定します。
		「7.16.5PDF 自動保存時のファイル名規則の設定」を参照してくだ
		さい。
		[プルダウンリスト] の選択の組み合わせにより指定します。
		初期値:利用者コード + 出力情報コード + サブジェクト + 日付
		時刻

7.16.1 PDF 自動保存を行う出力情報コードの追加、および削除

(1) 機能概要

PDF 自動保存を行いたい出力情報コードの追加、および削除を行います。

(2) 操作

- (A) 出力情報コードの追加
 - 1. [追加] ボタンをクリックします。
 - 2. 一覧に1行追加されますので [出力情報コード] に PDF 自動保存を行いたい 出力情報コードを入力します。
 - 3. 目的に応じて、帳票の PDF 自動保存、画面の PDF 保存にチェックを入れます。
 - 4. 必要に応じて、保存先を変更します。(「7.16.3 保存先フォルダーの設定 (出力情報コード単位)」を参照してください。)

PDF保存先一

FDI					
1	4 0 / 0	▶ ▶ 追加 削除	上へ下へ		
	出力情報コード	帳票のPDF目動保存	画面のPDF自動保存	保存先	
		. ↓			
PDF	保存先				
E M	4 1 / 1	▶ ▶ 追加 削除	上へ 下へ		
	出力情報コード	帳票のPDF自動保存	画面のPDF自動保存	保存先	
1	d			C:¥Users	¥Documents¥NACCSv7¥pdf

[出力情報コード]は6桁以下の半角英数字を設定できます。



- (B) 出力情報コードの削除
 - 1. 削除したい出力情報コードを選択します。
 - 2. [削除] ボタンをクリックします。
 - 3. 選択した出力情報コードが削除されます。

PDFØ	禄先 ∢ │1 /1 │	▶ ▶ 追加 削除	14 FA			
	出力情報コード	帳票のPDF自動保存	画面のPDF自動保存	保存先		
1	þ			C:¥Users¥	Documents¥NACCSv7¥pdf	参照
-PDF	保存先 ∢ │0 / 0 │	▶ ▶ 追加 削除	LA FA			
	出力情報コード	帳票のPDF自動保存	画面のPDF自動保存	保存先		



7.16.2 帳票/画面ごとの PDF 自動保存の有無

(1) 機能概要

[PDF 自動保存]のチェックを切り替えることで、出力情報コード単位で帳票/画面 それぞれの PDF 自動保存を行うかどうかを設定します。

チェック状態の場合、PDF 自動保存を行い、未チェック状態の場合は行いません。

PDF	保存失		PDF自動保存を行	うわない		
1	4 2 /2	↓▶ ▶↓ │追加 削除	FA			
	出力情報コード	帳票のPDF自動の	画面のPDF自動保存	保存 PD	F自動保存を行う	
	С			C·¥	h¥Documents¥NACC	Sv7¥pdf
•	S			C:¥Users	i¥Documents¥NACC	Sv7¥pdf

設定内容と PDF 自動保存有無の関係は以下のとおりです。

		PDF 自動保存有無(※)			
項番	出力情報コード	帳票の PDF 自動保存	画面の PDF 自動保存	帳票電文	画面電文
1	前方一致	\Box	\checkmark	0	0
2		\Box		0	×
3			\checkmark	×	0
4				×	×
5	前方一致せず	-	-	×	×
6	設定せず	-	-	×	×

表 7-24 PDF 自動保存条件

※ ○: PDF 自動保存される、×: PDF 自動保存されない



7.16.3 保存先フォルダーの設定(出力情報コード単位)

(1) 機能概要

出力情報コード単位で、保存先フォルダーを設定します。

- (2) 操作
 - 1. [参照] ボタンをクリックします。
 - 2. [フォルダーの参照] ダイアログが表示されますので、保存先に指定したいフォ ルダーを選択します。
 - 3. 選択したフォルダーが [保存先] に設定されます。

出力情報コード	帳票のPDF自動保存	画面のPDF自動保存	保存先		
С			C:¥Users	¥Docun	nents¥NACCSv7¥pdf
s			C:¥Users	¥Docun	nents¥NACCSv7¥pdf
) フォルダーの参照					>
\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow	📄 > ドキュメント > NAC	CCSv7 > PDF	~ C	PDFの検索	م
整理 ▼ 新しいフォルダ	-				≣ • 👔
OneDrive	名前	^	更新日時		種類
	<u>с</u>		2025/04/	23 11:09	ファイル フォルダー
E Desktop 📌					
<u> </u>					
フォリ	レダー: C				
				フォルダーの選択	キャンカル
			- - -		
7#)	ν∮−: <u></u> C		Ē	フォルダーの選択	キャンセル

1.14	1 1 1 1 1 1		LT COLOR		
	出力情報コード	帳票のPDF自動保存	画面のPDF自動保存	保存先	
►	С			C:¥Use	/sh¥Documents¥NACCSv7¥PDF¥C 参照
	S			C:¥Use	/sh¥Documents¥NACCSv7¥pdf 参照



7.16.4 PDF 自動保存設定の優先度

(1) 機能概要

電文受信時、一覧に設定した出力情報コードを上から順に、「前方一致」での判定が 行われ、最初に合致した条件でのみ PDF ファイルが自動保存されます。

そこで、条件の優先度設定を可能します。

優先度は「上へ」、および「下へ」ボタンで設定可能です。



7.16.5 PDF 自動保存時のファイル名規則の設定

(1) 機能概要

PDF 自動保存時、ファイル名だけでファイルの内容が見当つくように、サブジェクト ⁵をファイル名に付与することができます。

自動ファイル保存時のファイル名については、下記の項目の組み合わせを選択できま す。

- 利用者コード
- 出力情報コード
- ・ サブジェクト
- 日付時刻

利用者コード	ファイル名			_				_			_	
	利用者コード 🗸	+	出力情報コード	~	+	サブジェクト	~	+	日付時刻	~	+	.pdf

設定値によるファイル名の具体例は「7.7.3 自動ファイル保存時のファイル名規則の 設定」を参照してください。

5電文ごとに付与される申告番号等の「業務個別データ」

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



7.17 個人用入力チェック設定([個人用入力チェック] タブ)

業務画面で設定した個人用入力チェックの設定内容の確認、および編集ができます。 設定は [オプション設定] ダイアログの [個人用入力チェック] タブページにて行います。

以下の設定が可能です。

- 個人用入力チェックの有効化/無効化
- 共通業務の海空システム識別を指定
- 個人用入力チェックルールの有効/無効

なお、個人用入力チェックルールは新規追加できないため、業務画面から設定してください。 (「6.2.26 個人用入力チェック設定」を参照してください。)

項番	項目名	入力形式
1	個人用入力チェ	個人用入力チェック機能の有効/無効を指定します。
	ック (有効/無効)	"ON":有効
		"OFF":無効
		初期值:"ON"
2	海空システム識	共通業務の海空システム識別を指定します。
	別チェック (固定	・指定なし
	設定)	・航空
		・海上
		初期値:"指定なし"
3	設定内容	
4	業務一覧	選択した業務に設定されている個人用入力チェック内容を項目一
		覧に表示します。
5	項目一覧	
6	有効/無効	チェックの種類ごとに設定された個人用入力チェックルールの有
		効/無効を指定します。
		"ON":有効
		"OFF":無効
		初期值:"OFF"

表 7-25 項目の説明(個人用入力チェック)



7.17.1 個人用入力チェックの有効化/無効化

(1) 機能概要

[個人用入力チェック]の有効/無効の選択を切り替えることで、[個人用入力チェック]タブの設定内容を[有効]、または[無効]に設定できます。

[有効]にチェックが入っている場合は共通業務の海空システム識別を指定でき、個 人用入力チェックを行うことができます。[無効]にチェックが入っている場合は共通 業務の海空システム識別の指定が無効となり、個人用入力チェックが行われません。

※ 無効の場合は [個人用入力チェック] の有効/無効を除いた [個人用入力チェック] タブページの設定項目は非活性となり、設定ができません。



個人用入力チェックを設定します。



7.17.2 共通業務の海空システム識別を指定

(1) 機能概要

[海空システム識別チェック(固定設定)]のプルダウンリストから選択すること で、共通業務のシステム識別の選択を固定、および画面展開可否チェックの比較対象の 設定ができます。



共通業務のシステム識別の指定、および画面展開可否チェックについては
 「6.2.2(3)システム識別の選択を固定」、および「6.2.2(4)異なる業務の実施を制限」を参照してください。

7.17.3 個人用入力チェック設定内容を編集

(1) 機能概要

[個人用入力チェック設定]ダイアログを表示して、個人用入力チェックルールの内容を編集できます。

(2) 操作

- 1. 編集したい業務コードを選択します。
- 2. 設定内容一覧の有効列以外の項目をダブルクリックします。

オブション設定						×
端末	個人用入力チェックを	設定します。				
サーバ	チェック					
プリンター	○ 有効					
自動印刷				よう エレー	セルキオ	-
送信前確認	海空システム識別チ: 設定内容	エック(固定設定) 指定なし	~		/Ua y .	
電文振分条件	□-業務コード - <mark>IDA_SHK</mark> -	i ∥∢ ∢ 1 / 2 i				
自動保存	TUA_SIU KFT	有効 項目ID	▲ 項目名	チェックの種類	ノレーノレ	
(種別単位)	SWA00_SID	LS LS	大額・少額識別	入力可能リスト	"A"	
目動保存 (出力情報コード単位)	IDB		大額・少額識別	ある値固定		
PDF自動保存						
通知						

3. [個人用入力チェック設定]ダイアログが表示されます。



- 4. ルールを編集します。
- ※ 編集内容は「表 6-22 個人用入力チェックルール」を参照してください。
- 5. [個人用入力チェック設定] ダイアログの [OK] ボタンをクリックします。
- 6. 設定した内容で当該業務の項目一覧が更新されます。
- 7. [有効] にチェックを入れることで、当該ルールの入力チェックが行われます。
- ※ 未チェックの場合は入力チェックが行われません。



l	有効	項目ID 🔺	項目名	チェックの種類	ルール
ł		.S	大額・少額識別	入力可能リスト	"B"
l	Ö	LS	大額・少額識別	ある値固定	



7.18 オプション設定のエクスポートとインポート

ご使用中のパッケージソフトのオプション設定の内容をエクスポート、または他のパッケージ ソフトでエクスポートしたオプション設定の内容をインポートすることが可能です。

設定情報単位で設定値のエクスポートとインポートが可能です。 対象の設定情報を以下に示します。

- 端末情報(※1)
- サーバ情報
- プリンター情報(プリンター登録、および自動印刷情報)
- 送信前確認情報
- 受信電文振り分け条件
- 自動ファイル保存(種別単位、および出力情報コード単位)
- PDF 自動保存情報
- 電文受信通知情報
- ユーザーキー情報
- ツールバー情報
- ヘルプ情報
- 個人用入力チェック
- オートコンプリート設定(※2)

※1:オプション設定の共有、および環境設定(共通)の保存場所切り替えについては、エクスポートとインポートの対象外です。設定変更が必要な場合、インポート後に設定を行ってください。

※2:項目単位でのオートコンプリート設定の有効/無効の設定のみがエクスポートとイン ポートの対象となっています。入力履歴については対象外です。

ログオフ状態、およびパスワード設定なしの状態でのみ、ご利用いただけます。


7.18.1 オプション設定のエクスポート

(1) 機能概要

ご使用中のパッケージソフトのオプション設定の内容を、zip ファイルにエクスポートします。エクスポートファイル(zip ファイル)は、他のパッケージソフトでインポートすることができます。

● エクスポート前に編集した設定情報は保存されます。

- 1. [オプション設定] ダイアログの [オプション設定のインポート/エクスポート | オプション設定のエクスポート] を選択します。
- 2. 確認ダイアログにて、 [OK] ボタンをクリックします。
- 3. [オプション設定エクスポート] ダイアログにて、エクスポートしたいタブにチェックを入れ、 [エクスポート] ボタンをクリックします。
- 4. 名前を付けて保存ダイアログにて、保存場所・ファイル名を指定し、[保存]ボ タンをクリックします。
- 5. 結果ダイアログが表示され、指定した場所にエクスポートファイルが保存されま す。



輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社



7.18.2 オプション設定のインポート

(1) 機能概要

他のパッケージソフトでエクスポートしたオプション設定内容をインポートすることができます。

- パッケージソフトを最新化してから実施してください。
- プリンター設定、および自動印刷設定について、エクスポートした端末に登録されたプリンターがインポートする端末にない場合、インポートする端末に存在するプリンターでインポートされます。プリンター設定を引き継ぐ場合は、事前にプリンターの追加を行ってください。
- オプション設定の共有、および環境設定(共通)の保存場所切り替えについて は、インポートの対象外です。設定変更が必要な場合、インポート後に設定を行 ってください。
- (2) 操作
 - 1. [オプション設定] ダイアログの [オプション設定のインポート/エクスポート| オプション設定のインポート] を選択します。
 - 2. 確認ダイアログにて、 [OK] ボタンをクリックします。
 - 3. ファイルを開くダイアログにて、他のパッケージソフトでエクスポートしたエク スポートファイル(zip ファイル)を選択します。
 - 4. [オプション設定のインポート] ダイアログにて、インポートしたいタブにチェ ックを入れ、 [インポート] ボタンをクリックします。
 - 5. [オートコンプリート設定] にチェックが入っている場合は、 [オートコンプリ ート設定のインポート確認] ダイアログが表示されますので、内容を確認のう え、 [OK] ボタンをクリックします。
 - インポート対象にパス情報(フォルダーパス、ファイルパス)が含まれる場合 [パス変更]ダイアログにて、必要に応じて、パス情報を変更(詳細は「(3) パス情報の変更」を参照してください)し、[インポート]ボタンをクリックし ます。
 - 7. 結果ダイアログが表示され、 [オプション設定] ダイアログにインポートした内 容が反映されます。





(3) パス情報の変更

エクスポート時とインポート時のご利用の環境の違いにより、パス情報の変更が必要 となる場合があります。そのため、インポート対象にパス情報が含まれている場合、 [パス変更]ダイアログを表示し、インポートする環境に合わせたパス情報への変更を 可能とします。

*情報ファイル既定保存先 トコンプリート履歴ファ J承認貨物情報等(A)保存先 オンタフェース用情報電 相出力情報電文(C)保存先 結果通知電文(R)保存先	C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	i¥AppData¥Roaming¥NaccsC i¥AppData¥Roaming¥NaccsC i¥Documents¥Record¥ i¥Documents¥Text¥	C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	#AppData#Roaming#NaccsC #AppData#Roaming#NaccsC #Documents#Record#	参照 参照 参照
トコンプリート履歴ファ 「承認貨物情報等(A) 保存先 パンタフェース用情報電)用出力情報電文(C) 保存先 結果通知電文(R) 保存先	C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	#AppData¥Roaming¥NaccsC #Documents¥Record¥ #Documents¥Text¥	C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥Documents¥Record¥	参照 参照
]承認貨物情報等(A)保存先]インタフェース用情報電]用出力情報電文(C)保存先 !結果通知電文(R)保存先	C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	i¥Documents¥Record¥ i¥Documents¥Text¥	C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents¥Record¥	\$ 10
インタフェース用情報電 I用出力情報電文(C) 保存先 結果通知電文(R) 保存先	C:¥Users¥ C:¥Users¥	¥Documents¥Text¥	C:¥Users¥	VD	the second secon
列用出力情報電文(C)保存先 結果通知電文(R)保存先	C:¥Users¥	VDecumente/Decidleer/		#Documents#Text#	参照
結果通知電文(R)保存先	-	I#Documents#RecvUser#	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	参照
	C:¥Users¥	i¥Documents¥RecvUser¥	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	参照
间出力情報電文·処理結	C:¥Users¥	i¥Documents¥RecvUser¥	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	参照
用情報電文(溜め置き電	C:¥Users¥	#Documents#RecvUser#	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	参照
用出力電文(P)保存先	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	C:¥Users¥	¥Documents¥RecvUser¥	参照
開外部ファイル保存先	C:¥Users¥	i¥Documents¥SendUser¥	C:¥Users¥	¥Documents¥SendUser¥	参照
関連書類ファイル 保存先	C:¥Users¥	i¥Documents¥DMS¥	C:¥Users¥	¥Documents¥DMS¥	参照
ファイル保存先	C:¥Users¥	i¥Documents¥MSD¥	C:¥Users¥	a¥Documents¥MSD¥	参照
資料電文ファイル 保存先	C:¥Users¥	i¥Documents¥Csv¥	C:¥Users¥	¥Documents¥Csv¥	参照
·保存先[S]	C:¥Users¥	i¥Documents¥pdf	C:¥Users¥	a¥Documents¥pdf	参照
:保存先[C]	C:¥Users¥	i¥Documents¥pdf	C:¥Users¥	a¥Documents¥pdf	参照
:保存先[A]	C:¥Users¥	i¥Documents¥pdf	C:¥Users¥	a¥Documents¥pdf	参照
	用出力職文(P) 保存先 用外部ファイル 保存先 関連書類ファイル 保存先 ファイル 保存先 資料電文ファイル 保存先 保存先[S] 保存先[C] 保存先[A]	用出力職(文)(P) 保存先 C:¥Users¥ 用外部ファイル 保存先 C:¥Users¥ 関連書剤ファイル 保存先 C:¥Users¥ ファイル 保存先 C:¥Users¥ 資料電なファイル 保存先 C:¥Users¥ 保存先[S] C:¥Users¥ 保存先[C] C:¥Users¥ 保存先[A] C:¥Users¥	用出力電文(P) 保存先 に*UJsers* 部外部ファイル 保存先 C:*UJsers* WDocuments*VSendUser* WDocuments*VMSV プアイル 保存先 C:*UJsers* WDocuments*MSD¥ 資料電文ファイル 保存先 C:*UJsers* WDocuments*MSD¥ で:*UJsers* WDocuments*Mf 保存先[C] C:*UJsers* WDocuments*pdf 保存先[A] C:*UJsers* WDocuments*pdf	用出力環文(P) 保存先 C:¥Users¥ ¥Documents¥RecvUser¥ C:¥Users¥ 用外部ファイル保存先 C:¥Users¥ ¥Documents¥SendUser¥ C:¥Users¥ 関連書規ファイル保存先 C:¥Users¥ ¥Documents¥DMSV C:¥Users¥ プアイル保存先 C:¥Users¥ ¥Documents¥MSD¥ C:¥Users¥ 資料電文ファイル保存先 C:¥Users¥ ¥Documents¥Ddf C:¥Users¥ 保存先[C] C:¥Users¥ ¥Documents¥pdf C:¥Users¥ 保存先[C] C:¥Users¥ ¥Documents¥pdf C:¥Users¥ 保存先[A] C:¥Users¥ ¥Documents¥pdf C:¥Users¥	用出力運文(P) 保存先 C:¥Users¥ +¥Documents¥RecvUser¥ C:¥Users¥ +¥Documents¥RecvUser¥ 即外部ファイル 保存先 C:¥Users¥ +¥Documents¥SendUser¥ C:¥Users¥ +¥Documents¥SendUser¥ 支力テイル 保存先 C:¥Users¥ +¥Documents¥DNS¥ C:¥Users¥ +¥Documents¥DNS¥ 資料電文ファイル 保存先 C:¥Users¥ +¥Documents¥NSD¥ C:¥Users¥ +¥Documents¥DSD¥ 資料電文ファイル 保存先 C:¥Users¥ +¥Documents¥DNS¥ C:¥Users¥ +¥Documents¥DSV¥ 案存先[5] C:¥Users¥ +¥Documents¥Ddf C:¥Users¥ +¥Documents¥Ddf 案存先[C] C:¥Users¥ +¥Documents¥pdf C:¥Users¥ +¥Documents¥Ddf 案存先[A] C:¥Users¥ +¥Documents¥pdf C:¥Users¥ +¥Documents¥pdf

エクスポート(変更前)に、エクスポート時点の値が表示されます。 インポート(変更後)に、実際にインポートする値が表示されます。 なお、エクスポート時とインポート時で、Windows ユーザーが異なる場合、ユーザ ーパスが含まれている項目は、インポートする Windows ユーザーのユーザーパスへ置 換して表示されます。

必要に応じて、インポート(変更後)のパスを変更してください。

- [参照] ボタン、または直接入力で変更可能です。
- [インポートパス─括変更]で文字列を─括置換することも可能です。

ГРа	「Documents」フォ ckage」フォルダー	トルダ へ変す	ーから C 更する場合	Oocuments こ 合 _{変換前}	フォルダー配下の 、変換後の文字を入力して	
				「実行	 1 ボタンをクリック	
パス一括変更						
2页 Documents		-	变 更後文字列			
インポート(変更	ē後)			インポート(変更)	後)	
インポート(変更 C:¥Users¥s	现後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC	参照		インポート(変更) C:¥Users¥:	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC	参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s	[後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC	参照参照		インポート(変更) C:¥Users¥: C:¥Users¥:	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC	参照参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Record¥	参照 参照 参照		インポート(変更) C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥:	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Reco	参照 参照 参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	後)	参照 参照 参照		インボート(変更) C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥:	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Rext¥	参照 参照 参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	「後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Record¥ Documents¥Text¥ Documents¥RecvUser¥	参照 参 参 照 参照		インポート(変更 C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥: C:¥Users¥:	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥Documents¥Package¥Reco ¥Documents¥Package¥Recv	参照 参照 参照 参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	「後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Record¥ Documents¥RecvUser¥ Documents¥RecvUser¥ Documents¥RecvUser¥	参照 参照 参照 参照	_	インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	後) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Rexcs ¥Documents¥Package¥Texty \$Documents¥Package¥Rexc ¥Documents¥Package¥Rexc	参照 参照照 参影照照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	「後)	参 参 参 影 照 参 参 参 参 影 照 参 参 参 影 照		インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv	参照 参照 参照 参照 参照
インポート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	(後) *AppData*Roaming*NaccsC *AppData*Roaming*NaccsC Documents*Record* Documents*RecvUser¥ Documents*RecvUser¥ Documents*RecvUser¥ Documents*RecvUser¥ Documents*RecvUser¥	参 参 参 参 参 参 影 照 照 影 照 照 影 照 影 影 照 影 影 影 影		インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv	参 参 参 参 影 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 影 影 影 影
インボート(変更 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	参照 参照 参参照 参参照 参参照 参数照	•	インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Recv Documents¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv	参参参参数 参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参参
インボート(変更 C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s C:¥Users¥s	(%) *AppData*Roaming*NaccsC *AppData*Roaming*NaccsC Documents*Record* Documents*RecvUser* </td <td>参参参参参参参参参参参参参参参参参 参参 参</td> <td>•</td> <td>インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥</td> <td>(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Recv YZ YZ</td> <td>参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参</td>	参参参参参参参参参参参参参参参参参 参参 参	•	インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥Documents¥Package¥Reco YDocuments¥Package¥Recv YZ	参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参
インボート(変更 C:¥Users¥4 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5 C:¥Users¥5	総) *AppData¥Roaming¥NaccsC AppData¥Roaming¥NaccsC DocumentsIRecord¥ DocumentsIRecvUser¥ DocumentsIRecvUser¥ DocumentsIRecvUser¥ DocumentsIRecvUser¥ DocumentsIRecvUser¥ DocumentsIRevUser¥ DocumentsIRevUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIRevSenUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DocumentsIREvSENUser¥ DOCUMENUSER	参参参 参 第 第 第 第 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	•	インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥Documents¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv	参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参 参
インボート(変更 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4 C:¥Users¥4	総)	参参参参参数照 图 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照 照	•	インポート(変更) C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥ C:¥Users¥	(%) ¥AppData¥Roaming¥NaccsC ¥AppData¥Roaming¥NaccsC Documents¥Package¥Recv YDocuments¥Package¥Recv	参考参考参考 参考参考参考 参考参考 参考 参考 参考 参

フォルダーパスの場合、書き込み権限があるパスを指定してください。また、ファイルパスの場合、ファイルが存在するパスを指定してください。



8 各種ホームページへのリンク

本章では、各種ホームページへのリンク機能を説明します。

8.1 汎用申請情報へのリンク

(1) 機能概要

汎用申請情報の名称をクリックすることにより、該当する汎用申請情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

- 1. メイン画面の業務メニュー内 [汎用申請] タブを選択すると、汎用申請情報の一覧が表示されます。
- 2. 目的の汎用申請情報をクリックします。
- 3. 該当する汎用申請情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

業務	履歷	JOBキー
フォルダー	汎用申請	コード集
汎用申請手約 汎用申請手約 汎用申請手約	読一覧 続一覧(外為) 読一覧(食品)	



8.2 コード集へのリンク

(1) 機能概要

コード集の名称をクリックすることにより、該当するコード集のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

- (2) 操作
 - 1. メイン画面の業務メニュー内 [コード集] タブを選択すると、コード集の一覧が 表示されます。
 - 2. 目的のコード集をクリックします。
 - 3. 該当するコード集のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。





8.3 掲示板、およびサポート情報へのリンク

(1) 機能概要

メインメニューから、NACCS 掲示板、および、サポート情報を選択することにより、該当するホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。

- (2) 操作
 - (A) NACCS 揭示板
 - 1. メインメニュー [ヘルプ | NACCS 掲示板を開く] を選択する。
 - 2. NACCS 掲示板のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。



(B) サポート情報

- 1. メインメニュー [ヘルプ | サポート情報を開く] を選択する。
- 2. サポート情報のホームページが既定の Web ブラウザで表示されます。





9 バージョンアップ

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

9.1 自動バージョンアップ

(1) 機能概要

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

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

また、連続してパッケージソフトを利用している場合でも、一日一回バージョンチェックが行われます。

その他、業務画面や帳票についても自動的にバージョンアップが行われます。

- (A) 自動バージョンアップ設定
 - 1. [オプション設定] ダイアログの [端末] タブページを開きます。
 - 2. バージョンアップ設定の [自動] を選択し、 [OK] ボタンをクリックしま
 - す。

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



(B) 自動バージョンアップの反映

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

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





9.2 手動バージョンアップ

(1) 機能概要

パッケージソフトのバージョンアップを手動で行います。

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

へレプ(H)	11 ED	*
メッセージー覧(M) ▶	Allo	~
サポート情報を開く(S) NACCS掲示板を開く(N)	NACCSパッケージソフトのパージョンアップを行いますか? パージョンアップを行う場合は、[はい]ボタンをクリックして なお、パージョンアップには時間がかかる場合があります。	, ていください。
ネットワーク接続確認(T)		
NACCSパッケージソフトの更新(U)	(はい(Y) いいえ(N)	
バージョン情報の表示(A)		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
確認	×確認	×
? NACCSパッケージソフトの再起動が必要です。NAC	CCSパッケージソフトの再起動を行いますか? ? NA	ACCSパッケージソフトの再起動を行いますか?
(まい(Y)	11137(N)	→ (まい(Y) いいえ(N)



9.3 NACCS 掲示板に接続できない環境でのバージョンアップ

※ NACCS 掲示板に接続できる場合、この操作を行う必要はありません。

(1) 機能概要

NACCS 掲示板に接続できない利用者は、別途 NACCS センターから提供されるバー ジョンアップファイル (zip ファイル)を用意し、接続できる場所(アクセス可能なフ ァイルサーバ等)へ配置します。 [オプション設定 | 端末] タブの [指定の場所からバ ージョンアップを行う] でその場所を指定することで用意したファイルでバージョンア ップを行うことができます。

[指定の場所からバージョンアップを行う]でネットワークパスの指定が可能となっているため、ネットワーク上の共有フォルダーを指定することで、複数端末を利用している場合でもすべての端末にバージョンアップファイルを個別に配布する必要はありません。

- 1. [オプション設定] ダイアログの [端末] タブページを開きます。
- バージョンアップ設定の[指定の場所からバージョンアップを行う] にチェック を入れます。
- 3. 注意喚起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。
- ファイルを開くダイアログが表示されますので、対象のバージョンアップファイ ルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。
- 5. [指定の場所からバージョンアップを行う] にチェックが入り、選択したファイ ルが登録されます。

手動				
掲走の ³ 場付からハーションアップを行う			(N)\$(V)\$	
		×		
→	 C バージョンア 	アップの検索 🔎		
鉴理 マ 新しいフォルダー		≣ ▾ 🔲 😗		
合 ホーム 名前 ^	更新日時	種類 サイン		
Nージョンアップ資材.zip	2024/12/04 15:54	圧縮 (zip 形式) フォ		
 OneDrive 				
		/		
🔚 デスクトップ 🖈				
⊻ ダウンロード 🖈				
דעעבידא 🖋				
🔀 ビクチャ 🖈			バージョンアップ設定	
ジェージック ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・				
ファイル名(N): パージョンアップ資材.zip	✓ ZIP7r1J	↓(*.zip) ∨		
		0) tr://tll		
			C:¥Users¥ I¥Documents¥/(-ジョンアップ¥/)	ージョンアップ買材.ZID



10 送受信電文一覧メンテナンス

本章では、送受信電文一覧のメンテナンス機能について説明します。

10.1 送受信電文一覧修復

送受信電文一覧の保存日時と実際の電文データファイルが不整合である場合、電文データファ イルをもとに送受信電文一覧を修復することができます。

10.1.1 自動修復

(1) 機能概要

パッケージソフト起動時に、送受信電文一覧の保存日時が電文データファイルと不整 合であると判断した場合に、警告を表示した後、電文データファイルから送受信電文一 覧の修復を行います。

- 1. パッケージソフト起動時に不整合と判断した場合に警告ダイアログが表示されます。
- 2. 警告ダイアログで、 [OK] ボタンをクリックします。
- 3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の修復が行われます。





- 10.1.2 手動修復
 - (1) 機能概要

通常は手動で修復する必要はありませんが、手動で送受信電文一覧の修復を行うこと もできます。

- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [送受信電文一覧 | メンテナンス] [送受信電文一覧の修復] を選択します。
 - 2. 送受信電文一覧修復の確認ダイアログで [はい] ボタンをクリックします。
 - 3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の修復が行われます。

送到	を信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)			
	電文を開く(O) 帳票電文を業務画面で開く(J) 			100/000	
	元に戻す(U) 削除(D) Del	t情報受録 		修復	× 送受信電文一覧の修復を行いますか?
	すべて選択(A)				
	送信した電文を検索(S) 受信した電文を検索(H)	務コード 出力コード入力No 形式	1		(オい(Y) いいえ(N)
	フォルダー(F)			· · ·	
	ごみ箱を空にする(C)			処理中	
	受信フォルダーを全て振り分ける(I) 選択中の電文を振り分ける(L)				送受信電文一覧修復中です
E	古い電文の一覧表示(Z) 古い電文を一覧から削除 古い電文の保管				
i	データ管理(M) ▶				
	メンテナンス(R)	送受信電文一覧の修復(U)			
		送受信電文一覧のリストア(R)			

● 手動修復はログオフ状態でのみ、行うことができます。



10.2 送受信電文バックアップとリストア

電文送受信時、送受信電文のバックアップを自動的にとることができます。また、バックアッ プファイルから送受信電文をリストア(復元)することも可能です。

- 10.2.1 バックアップ
 - (1) 機能概要

オプション設定により、バックアップ機能を使用する設定が行われている場合、送受 信した電文をバックアップファイル(dat と idx の 2 ファイル)に格納します。バック アップファイルは、オプション設定の電文保存期間で指定された日数分保存されます。



- (2) 操作
 - 1. メインメニュー [オプション | 設定] を選択します。
 - 2. [オプション設定] ダイアログで [自動バックアップをする] をチェック状態に します。
 - 3. 電文送受信時に、送受信電文が自動バックアップされます。

オプション(0) ヘルプ(H)	オプション設定	
設定(S)	端末	端末の全体的な設定を行います。
送信対象データ登録時に画面を閉じる(C)	サーバ	論理端末名
✓ 医受信中にクォルタークリーを更新しない(L) 画面クリア時に確認する(Q)	プリンター	端末アクセスキー
□クオフ時に確認する(0)	自動印刷	→オプション設定の共有
	送信前確認	 利用者時(共有しない) ○ 共有する
	電文振分条件	電文保存期間 14 € 日
	自動保存 (種別単位)	ディスク容量警告 100 文 MB
	自動保存 (出力情報コード単位)	✓ 自動バックアップを有効とする
	PDF自動保存	 小元全な电文受信を許可する

● 添付ファイルはバックアップ対象となりません。



10.2.2 リストア

(1) 機能概要

メニュー操作により、バックアップファイルから送受信電文一覧の復元を行います。 送受信電文一覧の内容を全て削除して、バックアップファイルから送受信電文一覧の [受信]フォルダー/[送信済み]フォルダーを復元します。

- (2) 操作
 - メインメニュー [送受信電文一覧 | メンテナンス] [送受信電文一覧のリスト ア]を選択します。
 - 2. 送受信電文一覧リストアのダイアログで [はい] ボタンをクリックします。
 - 3. 進捗ダイアログが表示され、送受信電文一覧の復元を行います。



また、バックアップファイルが存在しない場合は、以下の確認ダイアログが表示され ます。



• リストアはログオフ状態でのみ、行うことができます。



10.3 電文エクスポートとインポート

10.3.1 エクスポート

(1) 機能概要

送受信電文一覧の[受信]フォルダー/[送信済み]フォルダーで、選択されている 電文をエクスポートファイル(datとidxの2ファイル)に格納します。

- (2) 操作
 - エクスポートする電文を選択(複数選択可)して、メインメニュー[送受信電文 一覧|データ管理] – [電文のエクスポート]を選択します。
 - 2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されますので、保存する場所とファイル名を 指定して[保存]ボタンをクリックします。
 - 3. 進捗ダイアログが表示され、選択された電文がファイルにエクスポートされま す。

送到	受信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O) NIJ	Ґ(H)	· · · · · · ·			6	✔ 名前を付けて保存					×
٢	電文を開く(0) 4.500の一部で開く(1)			- 1				$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	・ 「キュメント > SendUser	r v C	SendUserの検索		P
		管理资	科情報 外部	ファイル 名前	を付けて	EDIR		整理 ▼ 新しい	フォルダー	A		≣ •	0
	蓄積用情報電文の保存(E)	> 取り	жu : 1	を開く	床仔			> 🌰 OneDrive	名前	更新日時	種類		サイフ
	元に戻す(U)	忙情報登録	L.						-	検索条件に一致する項目はありませ	h.		
	削除(D) Del							🔚 デスクトップ	*1				
	すべて選択(4)							🛓 ダウンロード	*				
							4	📑 ドキュメント	*				
	送信した電文を検索(S)	務コート"	出力コード	入力No	形式	処理約		🔀 ビクチャ	*				
	受信した電文を検索(H)		*SIDA		0	00000-		🕑 ミュージック	*				
	フォルダー(F) ▶	A. SID	SADØAA1					🛂 ८५७ त	*				
	ごみ箱を空にする(C)	2	CA00020					ファイル名(N):	IDA				~
		- 2	CA00020					ファイルの種類(T):	エクスポートファイル (*.dat)				~
	受信ノオルターを全く扱り分ける(1)	4	*SIDA		Q	00000-				1	@77(S)	\$**`/ 7	
	選択中の電文を振り分ける(L)	4. SID	SADØAA1					▲ ノオルク=の弁教示			IN 17 (J)	117 2/	
Ξ	古い電文の一覧表示(Z)	k	*SIDA		Q	00000-	1						
	古い電文を一覧から削除	4. SID	SADØAA1				/		処理中				
	古い電文の保管	KØ1	*SVTX01		Q	00000-							
	ニ 5谷油(M)	KØ1	*SYTX01		0	00000-			1	文エクスポート中です			
_	アーツ目荘(M)	9hi	\$	ら安信電文をは	<u> 5</u> 加(D)								
_	× 2777 2 X(K)	電	マのインボー	►(M)									
		電力	文のエクスポ・	ート(X)	_								



10.3.2 インポート

(1) 機能概要

エクスポートファイル (dat と idx の 2 ファイル) に格納されている電文を送受信電 文一覧にインポートします。

受信電文は[受信]フォルダーに、送信済み電文は[送信済み]フォルダーにそれぞ れインポートされます。

- 1. メインメニュー [送受信電文一覧 | データ管理] [電文インポート] を選択します。
- 2. ファイルを開くダイアログが表示されますので、インポートするファイルを指定 して[開く]ボタンをクリックします。
- 3. 進捗ダイアログが表示され、格納されている電文が送受信電文一覧にインポート されます。

送	受信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O)) ヘルプ	'(H)					₩ 200							×
	電文を開く(O) 帳票電文を業務画面で開く(J)							$\leftarrow \rightarrow$	~ ↑		ンドキュメント > Send	User	~ C Send	serの検索	م
	蓄積用情報電文の保存(E)	管理資料	時前報 外間	シファイル 名前 を開く	を付けて 保存	Ethi		整理 ▼ > ▲ C	新しいフ IneDrive	פֿען אי	7- 名前	^	更新日時	■ ▼	1 3 717
	元に戻す(U)	杧情報 登録							201-1		📋 IDA.dat		2024/12/04 16:38	DAT ファイル	
								<u>↓</u> 5	ウンロード	*					
	送信した電文を検索(S)	務コート"	出力コード	入力No	形式	処理	1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	キュメント クチャ	* *					
	フォルダー(F)	4. SID	*SIDA SADØAA1		Q	00000	_ /	🕗 🗉 🗾 E	ユージック デオ	*					
	ごみ箱を空にする(C)	0	CA00020 CA00020					N	laccsClientV	*					-
	受信フォルダーを全て振り分ける(I) 選択中の電文を振り分ける(L)	A. SID	*SIDA SADØAA1		Q	00000				771	イル名(N): IDA.dat		 לאלי 	ートファイル(*.dat) 泉く(O) キ۱	~ ヤンセル
]≡	古い電文の一覧表示(Z)	A A. SID	*SIDA SADØAA1		Q	00000	/				机理中	- +			1
	古い電文の保管	KØ1 KØ1	*SVTX01 *SVTX01		0	00000									
	データ管理(M) ▶	外音	『ファイルか	ら受信電文を注	皀加(D)							电又インボート中で	C 9		
_		文庫 文庫	マクインボー マのエクスボー	ト(M) - ト(X)									-		



10.4 古い電文の保管と送受信電文一覧表示

10.4.1 古い電文の保管

(1) 機能概要

パッケージソフトを起動時に、送受信から 99 日を過ぎている古い電文を送受信電文 一覧から削除して、送受信電文一覧とは別の一覧で管理します。 古い電文の保管処理中は、以下の進捗ダイアログが表示されます。

コい电文の休日処理中は、	以下の進歩ライノ	・ロンル:水小と1により	0

古い電文を保管(バックアップ)中です	中断
	_

(2) 操作

(A) 古い電文の保管の中断

進捗ダイアログの[中断]ボタンをクリックすると、古い電文の保管処理は中断 されます。中断された処理は、次回パッケージソフト起動時に継続されます。

- 1. 進捗ダイアログの [中断] ボタンをクリックします。
- 2. 確認メッセージが表示されますので、 [はい] ボタンをクリックすることで 古い電文の保管は中断されます。

処理中[100%]	確認
古い電文を保管(バックアップ)中です 中断	
	スタピーク 古い電文の保管(バックアップ)処理を中断してもよろしいですか? 中断された処理は次回起動時に継続処理されます。
	説明 古い電文の保管()(ックアップ)処理を中断します。 中断された処理は次回パックトジンフト起動時に継続されます。
	刘処方法
	[はい〕ボタンをクリックした場合は、古い亀文の保管 (バックアップ) 処理を中断します。 [いいえ]ボタンをクリックした場合は、古い亀文の保管 (バックアップ) 処理を総続します。
	調査用債報 (まい(Y) レルいえ(N) エラー情報コピー



10.4.2 古い電文の送受信電文一覧表示

(1) 機能概要

「古い電文の保管処理」により送受信電文一覧とは別の一覧で管理された古い電文 を、送受信電文一覧に再表示します。

※ 古い電文を送受信電文一覧に再表示した場合でも、次回パッケージソフト起動時には保存期限切れとなり、送受信電文一覧からは削除されます。送信済み電文を削除されないようにするためには、 [送信フォルダーに保存]を行い、 [送信対象] フォルダーに新規に登録する必要があります。

(2) 操作

1. メイン画面のツールバー [古い電文の一覧表示]を選択すると、[古い電文一 覧] 画面が表示されます。

	フ	ァイル(<u>E)</u> 業務(<u>1</u>)	送受信日	電文一覧(<u>E</u>) 表示	ミ(⊻) オプション	(<u>0</u>) ヘルプ(<u>H</u>)					
	外	#ファイル 名前を付けて を開く 保存	EDIRA	印刷 フレビュー		規業務画面 取り出	文 斎根徳文 記し 取り出し 乾り出し	報 電文をI	時く 古い電文の 一覧表示		
古い電	文-	-覧									
ファ	イル	·(F) 編集(E)									
対象	年月			検索							
2024	~	年 04 -> 月	抽出	検索文字列					検索区分	~	検索
	_										
	選	フォルガータ	1/2	業務コード	モ カコー ド	3 700	業務田方は起	洋岛信味刻			
	択	74709-10	A/ S	<u>柔切コート</u>		X7JN0	美扬回有 附款				
•		受信	C	TCC	*CA0001			2024/04/11	11:17:47		
		受信	C	TCC	CA00010			2024/04/11	11:17:47		
		送信済み	A	TCC				2024/04/11	11:17:46		
		受信	С	TCC	*CAQ001			2024/04/11	11:17:41		
	\cup	受信	С	TCC	CA00010			2024/04/11	11:17:41		
	\bigcirc	受信	A	AHR	*AHR001			2024/04/11	11:17:40		
	\bigcirc	送信済み	S	TCC				2024/04/11	11:17:40		
	\bigcirc	送信済み	S	AHR				2024/04/11	11:17:39		
	\Box	受信	С	TCC	*CAQ001			2024/04/01	16:25:13		
	\Box	受信	С	TCC	CAQ0010			2024/04/01	16:25:13		
	\Box	送信済み	A	TCC				2024/04/01	16:25:12		
	\Box	受信	A	AHR	*AHR001			2024/04/01	16:25:11		
		送信済み	S	AHR				2024/04/01	16:25:10		
									送受信電文	一覧に表示	閉じる



- 2. 送受信電文一覧に表示したい古い電文の送受信時刻の"年月"を、[対象年]と [対象月]に指定します。
- 3. [抽出] ボタンをクリックすると、指定した年月の古い電文が [古い電文一覧] に表示されます。
- 「検索」を行うことで、[古い電文一覧]に表示された古い電文から送受信電文 一覧に表示したい電文を検索できます。
- 5. 「検索」は、 [検索文字列] 入力フィールドに検索文字列を入力し、 [検索区 分] に検索対象とする項目名称を指定して [検索] ボタンをクリックすること で、検出された電文が選択状態となります。
- 6. 送受信電文一覧に表示したい古い電文の [選択] チェックボックスを"ON"にします。
 - 電文を選択状態にして、右クリックメニュー[選択範囲チェック]を選択することで、[古い電文一覧]で選択状態にある電文の[選択]チェックボックスを"ON"にすることができます。
 - 右クリックメニュー [全てチェック] を選択することで、[古い電文一覧]
 に表示されている全電文の [選択] チェックボックスを"ON"にすることができます。
- 「送受信電文一覧に表示」ボタンをクリックすると、「選択」チェックボックス を"ON"にした古い電文が送受信電文一覧に表示されます。送受信電文一覧に表示 された古い電文は、「古い電文一覧」からは削除されます。
- 8. 処理中は、以下の進捗ダイアログが表示されます。 [中断] ボタンをクリックすることで、処理をキャンセルできます。





10.4.3 古い電文の削除

(1) 機能概要

「古い電文の保管処理」により送受信電文一覧とは別で保管(バックアップ)された 古い電文を、削除します。削除された電文は、古い電文の送受信電文一覧表示も行えな くなります。

- 1. メイン画面のツールバー [古い電文の一覧表示] を選択すると、 [古い電文一 覧] 画面が表示されます。
- 2. 削除したい古い電文の送受信時刻の"年月"を、 [対象年] と [対象月] に指定します。
- 3. [抽出] ボタンをクリックすると、指定した年月の古い電文が [古い電文一覧] に表示されます。
- 4. 古い電文一覧のメニュー [ファイル | 古い電文の削除] を選択します。
- 5. 確認メッセージが表示されますので、 [はい] ボタンをクリックすることで [古 い電文一覧] に表示されている古い電文が削除されます。





11 困ったときは

11.1 パッケージソフトをインストールできないときは ウィルス対策ソフトが有効な場合、インストールに失敗する場合があります。その場合はウィ ルス対策ソフトを一時的に停止した後、インストールを行ってください。

上記手順を行ってもインストールできない場合は、NACCS センターに問い合わせてください。

11.2 パッケージソフトをアンインストールするには

パッケージソフトを使用しなくなった、またはパッケージソフトの動作が不安定になった際の パッケージソフトのアンインストール手順を説明します。

1. スタートメニューを右クリックしてコントロールパネルを開きます。

	1							
プログラムと機能(F)								
電源オプション(O)								
イベント ビューアー(V)	وبالتلالي و							
システム(Y)								
デバイス マネージャー(M)								
ネットワーク接続(W)								
ディスクの管理(K)								
コンピューターの管理(G)								
בקיג געבר אַראַר								
コマンドプロンプト (管理者)(A)								
コントロール パネル(P)								
エクスプローラー(E)								
検索(S)								
ファイル名を指定して実行(R)								
 Webe Windowse Mark		()	e			e	5	
			The strength	12222	12 A 1			

2. プログラムと	機能を開きます。			
🛯 すべてのコントロール バネル項目				- 0 X
← → ∨ ↑ 🔀 רםזעב י	レパネル ゝ すべてのコントロール パネル項目		~ ♂ コントロール パネルの検索	م
コンピューターの設定を調整します			表示方法: 小さいア・	לבז ד
🙀 BitLocker ドライブ暗号化	BeviceLock	🚰 Energy Star	🐻 RemoteApp とデスクトップ接続	
Windows Defender ファイアウォール	壱 Windows ツール	🔂 インターネット オプション	🔑 インデックスのオプション	
☑ エクスプローラーのオプション	■■ キーボード	🕒 コンピューターの簡単操作センター	利 サウンド	
ジステム	🏲 セキュリティとメンテナンス	夏 タスク バーとナビゲーション	昌 デバイスマネージャー	
電 デバイスとプリンター	▶ トラブルシューティング	2 ネットワークと共有センター	🐌 バックアップと復元 (Windows 7)	
● ファイル履歴	A フォント	■ プログラムと機能	 マウス 	
③ メ−ル	⅔ ユーザー アカウント	📳 ワーク フォルダー	● 音声認識	
👽 回復	■ 既定のプログラム	8 記憶域	◎ 資格情報マネージャー	
🔜 自動再生	💶 色の管理	♂ 地域	🤕 電源オブション	
画 電話とモデム	◎ 同期センター	日付と時刻		

3. NACCS パッケージソフト v7 を選択し、ダブルクリック、または [アンインストール] を クリックします。

					-	~	
-ル パネル ゝ すべてのコントロール パネル項目 ゝ ブログラムとお	幾能 🗸 🗸	C	ログラムと機能の材	検索		Q	
プログラムのアンインストールまたは変更							
プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを選択	ใして [アンインストール]、[変更]、または [세	参復] をクリックし	ます。				
8理 ▼ アンインストール 変更					≣ •	•	
前 Microsoft OneDrive Microsoft Silverlight Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64) Microsoft Visual Studio Installer NACCSビッケージソフトッフ NACCSビッケージソフトッフ	発行元 Microsoft Corporation Microsoft Corporation Microsoft Corporation Microsoft Corporation 時出1.進高期連進報処理センター 輸出1.進高期連情報処理センター	インストール日 2024/10/11 2024/07/20 2024/10/11 2024/07/20 2024/07/20 2024/07/20 2025/05/20	サイズ 200 MB 50.7 MB 20.6 MB 18.0 MB 164 KB 20.0 KB	/(-ジョン 22.012.0117.0003 5.1.50918.0 14.36.32532.0 14.36.32532.0 3.6.2115.31769 2.0.7 1.0.0	}		
	ル パネル > すべてのコントロール パネル項目 > プログラムと プログラムのアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを選択 Microsoft OneDrive Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64) Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x66) Microsoft Visual Studio Installer NACCS (パッケージソフトッT NACCS (パッケージソフトッT Microsoft Misual Studio Installer NACCS (パッケージ) (パッケー) (パッケージ) (パッケージ) (パッケー) (パッケー) (パッケー) (パッケー	・ルバネル > すべてのコントロール バネル項目 > プログラムと機能	 ルバネル 、すべてのコントロールバネル項目 、プログラムと機能 ~ C プ プログラムのアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを選択して (アンインストール)、(変更)、または (修復) をクリックレ 理 、 アンインストール 変更 Microsoft OneDrive Microsoft Corporation 2024/10/11 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64) Microsoft Corporation 2024/10/11 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64) Microsoft Corporation 2024/10/11 Microsoft Visual Studio Installer MACCS/(シケ-ジソフトッ7 輸出入・港湾関連情報処理センター 製品/(-ジョン: 1.00 サポートのリング: htt ハレブのリング: https://bbs.naccscent 	ルバネル、> すべてのコントロールパネル項目 > プログラムと機能 プログラムと機能の プログラムのアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールまでは、一覧からプログラムを選択して (アンインストール)、[変更]、または [修復] をクリックします。 理 マ アンインストールするには、一覧からプログラムを選択して (アンインストール)、[変更]、または [修復] をクリックします。 確 発行元 パンストール目 Microsoft OneDrive 発行元 パンストール目 Microsoft Silverlight Microsoft Corporation 2024/10/11 200 MB Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x68) Microsoft Corporation 2024/10/11 20.6 MB Microsoft Visual Studio Installer Microsoft Corporation 2024/10/11 20.6 MB Microsoft Visual Studio Installer Microsoft Corporation 2024/10/11 18.0 MB MACCS/(ヤチ・ジ12) Lasc サビントーのリングー 2024/07/20 20.0 KB MACCS/(ヤチ・ジ12) Lasc サビントーのリングー 2025/05/20 20.0 KB MACCS/(ヤチ・ジ12) Lasc サビントのリング・ 10.4 KB 10.4 KB MACCS/(ヤチ・ジ12) Lasc サビントのリング・ 10.4 KB 10.4 KB	ルバネル、> すべてのコントロール パネル項目 > プログラムと機能 C プログラムと機能の検索 プログラムを取りたります。 プログラムをアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールまたは変更 プログラムをアンインストールまたは変更 マンインストールまなは、一覧からプログラムを選択して (アンインストール)、(変更)、または (修復) をクリックします。 マンインストール マンインストール マンインストール 変更 グンインストール グンインストール グンインストール マンインストール クログラムを選択して (アンインストール)、(変更)、または (修復) モンジーン(オール) グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール グンパンストール Wicrosoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)	ウルパネル、すべてのコントロールパネル項目、クログラムと機能 プログラムと機能の検索 プログラムを開から口グラムを選択して (アンインストール)、[変更]、または (修領) をワリックします。 夏ア・クソストールす おには、一覧から口グラムを選択して (アンインストール)、[変更]、または (修領) をワリックします。 第二・アンインストールす おには、一覧から口グラムを選択して (アンインストール)、[変更]、または (修領) をワリックします。 第二・アンインストール する(二、) 一覧 (アンインストール) 変更 第二・アンインストール 変更 第二・アンインストール 変更 第二・アンインストール 変更 第二・日本(1)111 200 MB 22:012:017:0003 3024/10/11 200 MB 22:012:017:0003 Nicrosoft Silverlight Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 206 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 80.0 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 80.0 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 80.0 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 80.0 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-2022 Medistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 80.0 MB 1436:32532.0 Microsoft Visual C++ 2015-202 Medistributable (x64)… Microsoft Corporation 2024/10/11 180.0 MB 1436:32532.0 <td colspan<="" td=""></td>	

4. アンインストールの確認ダイアログが表示されますので、 [はい] ボタンをクリックしま す。

プログラムと機能		
NACCSパッケージソフトv7をアンインストール	しますか?	
□ 今後、このダイアログ ボックスを表示しない	(はい(Y)	いいえ(N)

- 5. アンインストールが行われ、プログラム一覧から削除されます。
- パッケージソフトの動作が不安定等の理由によりアンインストールを行った場合は「4.4 パッケージソフトのダウンロード、およびインストール」を参照して、パッケージソフト を再度インストールしてください。



11.3 ログ情報を取得するには

ヘルプデスクからログ情報の提供を求められた際のログ情報の取得方法を説明します。

- 1. メイン画面の業務メニュー内 [フォルダー] タブを選択し、 [ログ情報] をクリックしま す。
- ログが格納されているフォルダーが開きますので、フォルダー内のファイルをすべて選択して、右クリックメニュー [その他のオプションを確認]を選択し、 [送る | 圧縮(zip 形式)フォルダー]を選択してください。



3. zip ファイルが生成されますので、こちらの zip ファイルをヘルプデスクの方へ提供してく ださい。

🚞 log		× +		- 0 ×
$\leftarrow \rightarrow $	\uparrow	C □ → … Interactive	> log	logの検索
① 新規作成 ~	*	0 () Ø	ŵ	□ 詳細
	1	名前 国 Update.zuz410zo.log	更新日時 2024/10/20 14:00	種類 LOG ノア1 /v
▶ ギャラリー	- 1	Update.20241101.log	2024/11/01 17:15	LOG ファイル
> <a> OneDrive	- 1	Update.20241105.log	2024/11/05 18:35	LOG ファイル
	- 1	Update.20241106.log	2024/11/06 15:49	LOG ファイル
== デフクトップ		Update.20241111.log	2024/11/11 18:10	LOG ファイル
7,7597	*	Update.20241112.log	2024/11/12 17:52	LOG ファイル
<u> </u>	*	Update.20241113.log	2024/11/13 14:51	LOG ファイル
F#1X7	#	🗓 Update.20241202.log	2024/12/02 18:53	LOG ファイル
🔀 ピクチャ	*	🗓 Update.20241203.log	2024/12/03 19:46	LOG ファイル
🕖 ミュージック	*	Update.20241204.log	2024/12/04 17:05	LOG ファイル
🗾 र्टन्त	*	DatasetStorage.20241101.zip	2024/12/04 17:26	圧縮 (zip 形
57 個の項目 1 個	の項目を			



11.4 すべての帳票を自動印刷するには

すべての帳票を自動印刷したい場合の設定手順について説明します。

帳票電文(P/A)の出力情報コードは、A, S, C のいずれかから始まります。

[オプション設定]ダイアログの[自動印刷]タブで、以下のように自動印刷設定を行うことで、すべての帳票を自動印刷することができます。

電文 (出力 出力	受信時に自動印刷を行 の情報コードは前方 のたプリンター 4 3 /:	行う対象を設定しま 致で判定されます。 3 ▶ ▶ 追加	す。) 削除 上へ 下/	~			
	出力情報コード	帳票の自動印刷	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
	A			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
	S			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
•	d			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
ľ	9				TOST ACTOR Apeosrore	J J J J J J J J J J J J J J J J J J J	2

また、特定の帳票を自動印刷したくない場合は、以下のように設定します。

電文部 (出力 - 出力 … ■4	受信時に自動印刷を行 情報コードは前方一致 先プリンター	う対象を設定しま 改で判定されます。 ▶ ▶ 追加	す。) 削除 上へ 下/				
	出力情報コード	<mark>帳票の自動印刷</mark>	画面の自動印刷	部数	プリンター	給紙装置名	
•	SAT017			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
	A			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
	S			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照
	с			1	FUJI XEROX ApeosPort	プリンターの設定に従う	参照

この設定により、SAT017のみ自動印刷されず、ほかの帳票はすべて自動印刷されます。

設定方法については「7.4 自動印刷情報設定([自動印刷]タブ)」を参照して下さい。



11.5 異なる用紙サイズで自動印刷するには

帳票ごとに異なる用紙サイズで印刷したい場合の設定手順について説明します。

[オプション設定]ダイアログの[プリンター]タブで、帳票(出力情報コード)ごとに印刷 したいサイズの用紙が格納されているトレイを指定することができます。

出ナ	カ先プリンター					
K		3 ▶ ▶ 追加	削除 上へ 下/	-		
	出力情報コート	限票の目勤印刷	画面の自動印刷	部致	フリンター	粘粃装置 名
	CAQ001			1	FUJI XEROX ApeosPort-VI C6671	トレイ1
•	SAT			1	FUJI XEROX ApeosPort-VI C6671	トレイ2

設定方法については「7.4.3 印刷先プリンター、印刷部数、および印刷先トレイの設定」を参照して下さい。



11.6 帳票を PDF ファイルで保存するには

Windows10 以降の OS 標準搭載の PDF 作成ソフト「Microsoft Print to PDF」を使用し、印刷イメージを PDF ファイルとして、オプション設定で指定したフォルダーに保存することが可能です。

詳細は「6.24PDF ファイル保存」を参照してください。

以下では「Microsoft Print to PDF」以外の PDF ソフトを使って、帳票を PDF ファイルで保存 したい場合の設定手順について説明します。

- 1. PDF ファイルで保存したい電文を選択し、メイン画面のツールバー [印刷] をクリックします。
- 印刷ダイアログが表示されますので、 [プリンター名] でご使用の PDF ソフトを選択し、
 [OK] ボタンをクリックします。
- 3. 保存ダイアログが表示されますので、保存場所の選択、およびファイル名を入力し、 [OK] ボタンをクリックしてください。
- 4. 選択した電文が PDF ファイルとして保存されます。

NACCS	業務コード					~ 1	[5]		
	検索文字列				/		~		
☆ ごみ箱		A/S	業務コード	出力コード入力№	形式	処理結果コード	業務固:		
02) 1件選択中		8 6 1 e	IDA SID	#SIDA	Q	0000-0000-0000	1101234		
履歴 JOBキー		S S	IDA: SID	*SIDA	Q	0000-0000-0000	1101234		
ダー 汎用申請 □ード集		S	IDA. SID	SADØAA1					
			IUA 	#SIDA		00000-0000-0000	1101234		
印刷				×		刷結果を名前を付けて保存			
プリンター					~	$\rightarrow \sim \uparrow$	・ドキュメント > SendUs	er v C SendUser仍持	in و
プリンター名(N): FUJI XEF	OX ApeosPort-VII C6	673	~	プロパティ(P)	\$\$ T	↓ 新11.17オルダー			≡ - (
状態: 準					>	OneDrive	名前	个更新日時 相	
種類: F <mark>X</mark> Microso	ft Print to PDF							検索条件に一致する項目はありません。	
場所: 172.16.0.92						デスクトップ 🖈			
אעאב				7ァイルへ出力(L)		🧕 ダウンロード 🖈			
印刷範囲		印度	前部数		1	F#1X7F #			
○ すべて(A)		部	š数(C):	1	l	R ビクチャ 🖈			
〇 ページ指定(G) 1	ページから(F))			× '	B ミュージック 🖈			
1	ページまで(T))	123	123	;	ファイル名(N): <mark>PDF</mark> ファイルの種類(T): PDF 下キ:	ユメント (*.pdf)		