

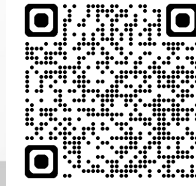
WebNACCS外為法関連業務 水産物輸入割当ての電子申請

令和7年10月

貿易経済安全保障局 貿易管理部 農水産室

0. WebNACCSへのログイン

<https://web-prod.nac.nacccs.jp/nwebau/WBN/WBN0WW01OE01SAction.do>



The screenshot shows the WebNACCS login page in a browser. The browser's address bar contains the URL <https://web-prod.nac.nacccs.jp/nwebau/WBN/WBN0WW01OE01SAction.do>. The page title is "ログイン | WebNACCS". The main content area features the WebNACCS logo and a login form with the following fields:

- 利用者ID (User ID)
- パスワード (Password)
- 業務カテゴリ選択 (Business Category Selection) with a dropdown menu showing "外為法関連業務" (Foreign Exchange Related Business).

Annotations include:

- A red box labeled "1" containing the text: "ログインするために、
・利用者ID
・パスワード
・業務カテゴリに「外為法関連業務」
を入力又は選択。"
- A red box containing the text: "お気に入り登録すると、簡単にページを開くことができます。" (If you register as a favorite, you can easily open the page.)
- A red box labeled "2" containing the text: "→ログイン" (Login).
- A red circle around the star icon in the browser's address bar.
- A red arrow pointing from the star icon to the "お気に入り登録" text box.
- A red arrow pointing from the "1" box to the login form fields.
- A red box around the "→ログイン" button.

On the right side, a notification popup is visible with the title "お気に入りが追加されました" (Favorite added). It shows the name "ログイン | WebNACCS" and the folder "お気に入りパー". Buttons for "詳細" (Details), "完了" (Done), and "削除" (Delete) are present. Below the popup, there is a link to "Microsoft プライバシー ステートメント" (Microsoft Privacy Statement) and a button "サインインしてデータを同期" (Sign in to sync data).

ここでは、例として水産物輸入割当品目である「いか」の申請を行う方法を説明します。

1. 【新規申請作成】ボタンをクリックします。

The screenshot shows the WebNACCS application interface. At the top, there is a header with the user ID 'V1003F0A', login time '2025/02/25 10:53', remaining time '01:00', and a 'Logout' button. Below the header, there are navigation tabs for 'Home', 'Application/Electronic License', and 'Usage Information Setting'. A 'NACCS Dashboard' button is also visible. The main content area is titled 'メニュー表示 (WJC01)'. Below this, there is a paragraph of text explaining the application process and a link to the user manual. The '1. 新規申請' section is highlighted with a red box, and the '新規申請作成' button is highlighted with a red circle containing the number 1. Below this, the '2. 最近の申請' section shows a progress status bar with '要対応' selected, and a table of recent applications.

新規に申請をする場合は、[新規申請作成]をクリックしてください。[申請に際しての利用者マニュアルはこちら](#) ↓
[最近の申請]の一覧には、Webで申請された最新5件分の申請を表示しています。[整理番号]列のリンクをクリックすると、申請内容の詳細を確認できます。
確認したい申請が表示されていない場合は、一覧の下にある[他の申請を確認]をクリックしてください。
一時保存した情報は、最後に一時保存した日から90日間、照会することができます。

1. 新規申請

新規申請作成

2. 最近の申請

進捗状況： ? 要対応 審査中 交付済 その他

| 整理番号 | 申請名 | ステータス | 申請担当者名 | 許可承認証等番号 | 申請年月日 | 許可等年月日 | 更新年月日 |
|----------------------------|-----------|-------|--------|----------|-------|--------|-------|
| 0000011184 | 輸入承認・割当申請 | 一時保存中 | 氏名 | | | | |
| 0000011141 | 輸出許可申請 | 一時保存中 | 氏名 | | | | |

[他の申請を確認 >](#)

2. 【輸入割当承認同時申請（水産物）】を選択し、【申請を開始する】ボタンをクリックします。

以下の水産物18品目 + 特殊輸入割当てを申請する際は、**輸入割当承認同時申請（水産物）**メニューを選択してください。

あじ、いわし、さば、すけそうだら、たら、たらの卵、いか、干しするめ、にしん、こんぶ、こんぶ調製品、ホタテ貝、干しのり、無糖の味付けのり、のりの調製品、ばら干しあおのり・ひとえぐさ、ぶり・さんま・貝柱及び煮干し、水産物

輸入申請全般

- 輸入割当承認同時申請（水産物） ?
- 輸入割当承認同時申請（HFC） ?
- 輸入2の2号承認申請（武器、原子力関連貨物、ワシントン等） ?
- 輸入2号承認申請（さけ・ます 等） ?

その他申請

2

申請を開始する

3. 申請の概要を確認し、【次へ】ボタンをクリックします。

輸入申請（WJA03）（輸入割当承認同時申請_水産物）

1. 申請概要の確認

2. 申請情報の入力

3. 必要書類のアップロード

4. 申請内容の確認

1

5. 申請完了

輸入承認・割当申請（水産物）

- ・輸入承認・割当申請についての概要です。
- ・こちらのフォームは、「水産物18品目」の様式になります。
- ・申請書類等についてはこちらをご確認ください。

【水産物】

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html

輸入承認・割当申請（水産物）

- ・輸入2号承認や輸入2の2号承認の貨物については、専用のフォームがあるので、そちらを選択してください。
- ・以下の貨物については、専用のフォームがあるので、そちらを選択してください。

専用フォーム

- 輸入承認・割当申請
- 輸入2号承認
- 輸入2の2号承認
- 事前確認

輸入承認・割当申請（水産物）

- ・申請フォームは「パッケージソフト」に加え、7次NACCSからは一部の様式について「Web」の方式が加われました。可能な限りWebをご利用ください。
- ・輸入申請関係のWeb化の対象は、「輸入承認・割当申請」と「輸入承認申請（2の2号承認含む）」「輸入2号承認申請」【汎用申請】「パーセル移動書類」のみです。
それ以外の「事前確認申請」については、引き続きパッケージソフトをご利用ください。

< 戻る

2

次へ >

4. 申請者区分を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。



申請者区分の選択

申請を行う人を選んでください。 ?

- 本人 ?
- 代理申請者 ?
- 本人と連名申請者 ?

輸入者（申請者本人）が申請する場合は本人を選択。

通関業者など申請者本人から委任を受け、委任用パスワードを使用して申請者本人に代わって電子申請を行う場合は代理申請者を選択。

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

一時保

次へ >

5. 申請者情報が最新であることを確認し、【次へ】ボタンをクリックします。

① **本人を選択した場合** → 手順7に進みます。

申請者情報の確認 - 本人

申請者情報が表示されます

申請を行う本人の情報を確認してください。
内容に変更がある場合は、[申請者情報の変更]をクリックして変更してください。?

1

| | |
|------------|--|
| NACCS利用者ID | |
| 法人番号 | |
| 名称 | |
| 名称 (英文) | |
| 役職名 | |
| 役職名 (英文) | |
| 氏名 | |
| 氏名 (英文) | |
| 住所 | |
| 住所 (英文) | |
| 郵便番号 | |
| 電話番号 | |
| FAX番号 | |
| メールアドレス | |

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

申請者情報の変更

一時保存

2

次へ >

申請者情報が最新であることを確認し、【次へ】ボタンをクリックします。

②代理申請者を選択した場合 → 手順6に進みます。

申請者情報の確認 - 代理申請者

代理申請者情報が表示されます

1

代理で申請を行う人の情報を確認してください。
内容に変更がある場合は、[申請者情報の変更]をクリックして変更してください。?

| | |
|------------|--|
| NACCS利用者ID | |
| 法人番号 | |
| 名称 | |
| 名称 (英文) | |
| 役職名 | |
| 役職名 (英文) | |
| 氏名 | |
| 氏名 (英文) | |
| 住所 | |
| 住所 (英文) | |
| 郵便番号 | |
| 電話番号 | |
| FAX番号 | |
| メールアドレス | |

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

申請者情報の変更

一時保

次へ >

2

6. 委任申請者の情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

代理申請者を選択した場合 → 手順7に進みます。

申請者情報の入力／確認 - 委任申請者

申請を委任する人の情報を選択し、確認してください。

企業名 ? 必須

企業名が選択されていません。

申請者を選択

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

一時保

2

次へ >

7. 申請担当者情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

申請担当者情報の入力

申請を担当する人の情報を入力してください。

申請担当者を選択

事前に申請担当者情報を登録すれば、
【自動入力】ボタンから、情報を自動入力
できます。
申請担当者情報の登録方法は次ページ。

自動入力

汎用情報設定で登録した申請担当者情報を自動で入力します。

| | | | |
|------------------------|----|----------------------|-------------------------------|
| 部署名 ? | 必須 | <input type="text"/> | (全角40文字以内／半角80文字以内) |
| 氏名 ? | 必須 | <input type="text"/> | (全角40文字以内／半角80文字以内、氏名 (ふりがな)) |
| 電話番号 ? | 必須 | <input type="text"/> | (半角20文字以内、半角ハイフン含めて入力) |
| FAX ? | | <input type="text"/> | (半角20文字以内、半角ハイフン含めて入力) |
| メールアドレス ? | 必須 | <input type="text"/> | (半角100文字以内) |

- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

一時保存

1

次へ >

(参考) 申請担当者情報登録方法

- ① 【汎用情報設定】 ボタンをクリックし、【申請担当者情報】 ボタンをクリックします。

WebNACCS 外為法関連業務 | 申請/電子ライセンス | 汎用情報設定

①

② 申請担当者情報を入力し、登録ボタンをクリックします。

申請担当者情報の入力

申請を担当する人の情報を入力してください。

申請者情報を自動入力 申請担当者情報 (1/10) の[氏名]から[メールアドレス]に、申請者情報と同じ内容を自動で入力します。

| | |
|---------|----|
| 部署名 | 00 |
| 氏名 | 00 |
| 電話番号 | 00 |
| FAX | 00 |
| メールアドレス | 00 |

③

| 整理番号 | 申請名 | ステータス | 申請担当者名 | 許可承認証等番号 | 申請年月日 | 許可 |
|------------|-----------|-------|--------|----------|-------|----|
| 0000011184 | 輸入承認・割当申請 | 一時保存中 | 氏名 | | | |
| 0000011141 | 輸出許可申請 | 一時保存中 | 氏名 | | | |

8. 取引内容情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

取引内容情報の入力

取引内容の情報を入力してください。

※訂正申請では申請特殊事由コードの変更はできません。ライセンス交付後に申請特殊事由コードを変更する場合は、経済産業省

| | |
|---------------------|---|
| 品目コード 必須 | <input type="text" value=""/> (半角4文字以内) |
| 申請特殊事由コード ? | <input type="checkbox"/> S1:特殊輸入割当 |
| 割当方式コード ? 必須 | <input type="text" value=""/> |
| 輸出許可書番号 ? | <input type="text" value=""/> (半角20文字以内) |

1

一覧参照をクリック。
「いか」を選択 → 決定ボタン

一覧参照

2

割当方式を選択

記載不要

| 選択 | 項番 | 品目コード | |
|-----------------------|----|-------|----------------------|
| <input type="radio"/> | 1 | GF | ぶり・さんま・貝柱及び煮干し |
| <input type="radio"/> | 2 | CO | たら |
| <input type="radio"/> | 3 | SA | いわし |
| <input type="radio"/> | 4 | PR | たらの卵 |
| <input type="radio"/> | 5 | CS | いか |
| <input type="radio"/> | 6 | SDL | 干しほり |
| <input type="radio"/> | 7 | SL | 無糖の味付けほり |
| <input type="radio"/> | 8 | LP | ほりの調製品（無糖の味付けほりを除く。） |

| 割当方式 |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 0:割当方式の省略 |
| <input type="checkbox"/> 1:商社割当（実績割当） |
| <input type="checkbox"/> 4:先着順割当 |
| <input type="checkbox"/> 5:需要者割当 |
| <input type="checkbox"/> 6:漁業者割当 |
| <input type="checkbox"/> 9:海外水産開発割当 |
| <input type="checkbox"/> A:商社割当 A 1 |
| <input type="checkbox"/> B:商社割当 A 2 |

< 戻る

一時保存

3

次へ >

9. 商品情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

商品情報の入力

商品の情報を入力してください。

| | |
|------------------------------------|--|
| 商品名 ? 必須 | <input type="text"/> (全角150文字以内/半角300文字以内) |
| 商品名 (英文) ? | <input type="text" value="記載不要"/> (半角300文字以内) |
| 型及び銘柄 ? | <input type="text" value="記載不要"/> (半角140文字以内) |

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分



プルダウンから輸入発表に記載の商品名を選択

商品名

- ✓
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のあじ並びにあじの粉及びフィッシュミール
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のいわし並びにいわしの粉及びフィッシュミール
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のさば並びにさばの粉及びフィッシュミール
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のすけそうだら (すけそうだらの卵を除く。)並びにすけそうだらの粉及びフィッシュミール
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のたら並びにたらの粉及びフィッシュミール
- たら (すけそうを含む) の卵
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵及び塩水づけのいか並びにいかの粉
- 干しすめ及び干しすめの粉
- 活,生鮮,冷蔵,冷凍,塩蔵,塩水づけ及び乾燥のにしん並びににしんの粉及びフィッシュミール
- こんぶ

< 戻る

一時保存



次へ >

10. 原産地情報を入力します。

原産地情報の入力

原産地の情報を入力してください。

1/10

原産地 国コード ? 必須 一覧参照
(半角2文字以内)

原産地 地域名称 ? 記載不要
(全角15文字以内/半角30文字以内)

1. 検索条件

国名 ? (部分一致)

国コード ? (部分一致)

検索条件のクリア 検索

2. 検索結果
(該当件数: 1件)

| 選択 | 項番 | 国コード | 国名 |
|-----------------------|----|------|---------------|
| <input type="radio"/> | 1 | CN | P.R. OF CHINA |

1
一覧参照をクリックし、検索条件に国名を入力。検索ボタンをクリックすると検索結果が表示される。

原産地を追加 +

原産地情報を複数件入力する場合は、【原産地を追加】ボタンをクリックします。

2

< 戻る

一時保存

次へ >

- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報**
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

11. 船積地域情報を入力します。

船積地域情報の入力

船積地域の情報を入力してください。

1/5

選択方法は、原産地国コードの入力方法と同様です。P14を参照ください。

| | |
|------------------------------------|---|
| 船積地域 国コード ? 必須 | <input type="text"/> 一覧参照 (半角2文字以内) |
| 船積地域 船積港 ? | 記載不要 <input type="text"/> (全角15文字以内/半角30文字以内) |
| 船積地域 船積港 (英文) ? | 記載不要 <input type="text"/> (半角30文字以内) |

船積地域を追加 +

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- **船積地域情報**
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

一時保存

2

次へ >

12. 取引明細情報の数量または金額を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

取引明細情報の入力

取引明細の情報を入力してください。
※訂正申請では単位（数量用）の変更はできません。ライセンス交付後に単位（数量用）を変更
※補正・訂正申請では数量・金額の切替はできません。申請中に数量・金額を切替する場合は、そ
その後、正しい数量・金額で新たに申請をしておしてください。ライセンス交付後に数量・金額を切替

1. 数量

1 半角数字で数量を入力。

数量 ?
(半角数字18文字以内)

単位 (数量用) ?

単位 (数量用) (英文) ?
(半角10文字以内)

2

記載不要

2. 金額

単位 (金額用) ? 一覧参照
(半角3文字以内)

金額 ?
(半角数字18文字以内)

3

戻る 一時保 次へ >

以下3つのうち、品目毎の対象単位は以下のとおりです。
MT：すけそうだら
枚：無糖の味付けのり、干しのり、のりの調製品
KG：上記以外の14品目（←いかはこちら）

！ ポイント
数量と金額の選択を誤ると、再申請となりますので、ご注意ください。

いかでは使用しません。
「ぶり・さんま・貝柱及び煮干し」、「水産物」の申請時のみ記入してください。

13. 申請理由等情報を入力し、【次へ】ボタンをクリックします。

申請理由等情報の入力

申請理由等の情報を入力してください。

| | |
|--------|--|
| 備考 ? | <p>記載不要</p> <p>(全角600文字以内／半角1200文字以内)</p> |
| 申請理由 ? | <p>記載不要 (内容変更及び期間延長の申請の場合に記載。)</p> <p>(全角1000文字以内／半角2000文字以内)</p> |

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報**
- 交付形態

< 戻る

一時保


1

次へ >

14. 交付形態を選択し、【次へ】ボタンをクリックします。

原則として、【電子ライセンスの交付を希望する】を選択してください。

交付形態の選択

ライセンスの交付形態を選んでください。紙ライセンスは相応の特別な理由がある場合にのみ希望できます。 

※補正申請では交付形態は変更できません。申請中に交付形態の変更を希望する場合は、ライセンスの交付前（審査中）に担当審査官に申し出て下さい。ただし、ライセンス交付後は、紙ライセンスを電子ライセンスに変更することはできません。

電子ライセンスの交付を希望する

1

紙書面のライセンスの交付を希望する

申請情報の入力

- 申請窓口
- 申請者区分
- 申請者情報
- 申請担当者情報
- 取引内容情報
- 関税率表番号情報
- 商品情報
- 原産地情報
- 船積地域情報
- 取引明細情報
- 申請理由等情報
- 交付形態

< 戻る

一時保存

2

次へ >

15. 必要書類をアップロードし、【次へ】ボタンをクリックします。

必要書類のアップロード

下記の必要書類をアップロードしてください。
アップロードした書類は、提出が必要になる場合があります。必ず原本を保管してください。

1. アップロード時の注意点

アップロードに際しては、以下のことに注意してください。

- アップロードできるファイル形式は、
"bmp"、"csv"、"doc"、"docx"、"gif"、"htm"、"html"、"jet"、"jpe"、"jpeg"、"jpg"、"jtd"、"pdf"、"png"、"ppt"、"pptx"、"rtf"、"tif"、"tiff"、"txt"、"xls"、"xlsx"、"xml"。 ?
- 一度にアップロードする添付ファイルのサイズの合計が30メガバイトを超えないこと（一度に添付できない場合は、あとから「添付書類の追加申請」で添付書類のみを追加できます）。 ?
- 一度にアップロードする添付ファイルは最大99ファイルまでであること（一度に添付できない場合は、あとから「添付書類の追加申請」で添付書類のみを追加できます）。 ?
- ファイル名に環境依存文字（JIS第3、第4水準文字等）が含まれていないこと。 ?
- ファイル名（拡張子含む）が100バイト以内であること。 ?
- 審査官が目視により内容の確認ができること（様式枠からの文字のずれや、文字の滲れ等がないことを確認のこと）。 ?
- パスワード設定されていないこと。 ?

2. ファイルのアップロード

ここにファイルをドラッグ&ドロップ もしくは
※ファイルを選択後、追加で選択したい場合は、先に選択したファイルをアップロードした後で、追加選択を実施してください。

ファイル添付は、ドラッグアンドドロップ または
ファイル選択ボタンからアップロードできます。

1

アップロード

2

次へ >

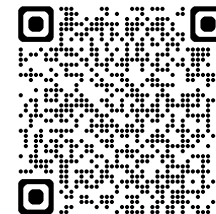


例： **いか**の先着順割当ての申請を行う場合、以下の資料などが必要になります。

- 申請に係る輸入契約書（写）及び原本証明（別紙参考様式）
- おおよそ直近一年における輸入実績を証する資料として
 - ①税関の輸入許可通知書（写）
 - ②インボイス（写）
 - ③B/L又はAWB（写）
 - ④上記①から③に関する輸入通関実績表（別紙様式3）
- 申請登録番号が通知されたメール（写）
- 自社で輸入通関が確実である事を証する書類（別紙様式2）

詳細については、輸入発表に記載があります。詳しくは以下のリンクからご確認ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html



16. 申請内容を確認します。

内容を変更する場合は、【編集】ボタンをクリックします。変更が完了したら、【確認画面へ】ボタンをクリックします。

申請内容の確認

申請内容が正しいか確認し、[申請する]をクリックしてください。

1. 申請内容

すべて開く すべて閉じる

| | |
|------------|--------|
| 申請窓口 | + |
| 申請者区分 | 編集 / + |
| 申請者情報 - 本人 | 編集 / + |
| 申請担当者情報 | 編集 / + |
| 取引内容情報 | 編集 / + |
| 商品情報 | 編集 / + |
| 原産地情報 | 編集 / + |
| 船積地域情報 | 編集 / + |
| 取引明細情報 | 編集 / + |
| 申請理由等情報 | 編集 / + |
| 交付形態 | 編集 / + |
| 必要書類 | 編集 / + |

< 戻る 一時保存 申請する

すべて開くボタンを押すと、全ての項目の詳細内容が表示されます。

プラスボタンを押すと、当該項目の詳細内容を確認することができます。

17. 【申請する】ボタンをクリックします。

必要書類

編集  +

< 戻る

一時保存

申請する

1

18. 整理番号を確認します。

1. 申請概要の確認

2. 申請情報の入力

3. 必要書類のアップロード

4. 申請内容の確認

5. 申請完了

申請の完了


✓ 申請を正しく受け付けました。

申請者及び申請担当者のメールアドレス宛に、受付完了メールをお送りしました。ご確認ください。

整理番号: 1234567890

2

申請の進捗・結果確認

申請の進捗・結果は、本サイトの「申請／電子ライセンス情報照会」等でご確認いただけます。また、申請者及び申請担当者のメールアドレス宛にも通知をメールします。 

< ホームに戻る

19. 本資料に関するお問合せ先

経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易管理部
農水産室（企画担当）

電 話：03-3501-0532

メール：bzl-nousuisan@meti.go.jp

9時半～17時（12時から13時を除く。）

（行政機関の休日を除く。）

本資料の申請イメージは、輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社（NACCSセンター）作成のWebNACCS 操作説明書（外為法関連業務）1.0版から引用しています。