

4.2 添付書類等を追加する

作成した申請に添付書類等を追加できます。申請時に送らなかった添付書類等や審査者の依頼により添付書類等を追加する場合に、ファイルをアップロードします。

1. ホーム画面の「2.最近の申請」で【審査中】タブをクリックします。



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

メニュー表示 (WJC01)

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 ↓ スタートアップガイドはこちら ↓

[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

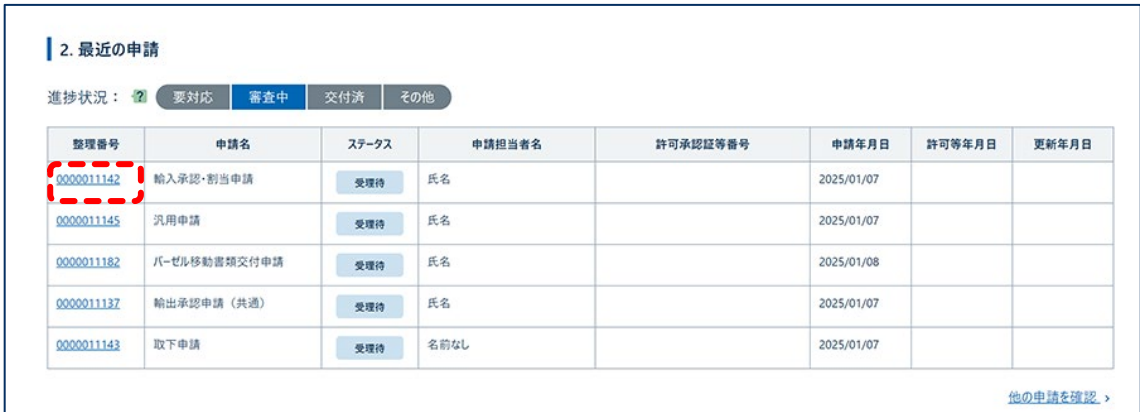
進捗状況: 要対応 審査中 交付済 その他

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
0000582239	輸出許可申請	修正依頼中	通関太郎		2025/07/01		2025/07/01
0000582128	輸出許可申請	一時保存中					2025/06/20

[他の申請を確認 >](#)

審査中の申請一覧が表示されます。

2. 添付書類等を追加する申請の【整理番号】リンクをクリックします。



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
0000011142	輸入承認・割当申請	受理待	氏名		2025/01/07		
0000011145	汎用申請	受理待	氏名		2025/01/07		
0000011182	バーゼル移動書類交付申請	受理待	氏名		2025/01/08		
0000011137	輸出承認申請 (共通)	受理待	氏名		2025/01/07		
0000011143	取下申請	受理待	名前なし		2025/01/07		

[他の申請を確認 >](#)

「申請・電子ライセンス詳細照会」画面が表示されます。

3. 【添付書類追加】ボタンをクリックします。

申請・電子ライセンス詳細照会 (WJR02)

輸入割当承認同時申請 (水産物) 受理待

下のボタンから各種業務を行います。選択できるボタンは、ステータスによって異なります。
[電子ライセンス情報]タブは、ステータスが[交付済]の場合にのみ照会できます。

申請の再開/流用	申請再開 (一時保存中)	流用申請
交付前の手続き	補正申請	取下申請
交付後の手続き	訂正申請	通関業者指定

The button '添付書類追加' is highlighted with a red dashed border.

「3.必要書類のアップロード」画面が表示されます。

4. 「2.ファイルのアップロード」で、アップロードするファイルをドラッグ&ドロップします。

【ファイルを選択】ボタンからもファイルをアップロードできます。【ファイルを選択】ボタンをクリックし、アップロードするファイルを選択してください。

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

5. 申請完了

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、文字の潰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

※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。

ファイルが選択されていません

アップロード

アップロードするファイルの情報が表示されます。

5. ファイルの情報を確認し、【アップロード】ボタンをクリックします。

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](#)

※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。

選択したファイルの情報は以下の通りです。よろしければ[アップロード]をクリックしてください。
合計ファイルサイズ: 0.01MB / ファイル数: 1 ファイル
ファイル名: アップロードテスト.txt サイズ: 0.06KB

アップロード

「3.アップロードファイル一覧」にアップロードしたファイルが表示されます。

6. 「3.アップロードファイル一覧」で、アップロードしたファイルを確認し、【次へ】ボタンをクリックします。

3. アップロードファイル一覧 

項番	ファイル名	追加年月日	削除
1	アップロードテスト.txt	2025/01/08	
2	アップロードテスト.txt	2025/02/26	削除 ×

次へ >

添付書類が追加されます。

アップロードしたファイルを削除する場合は、【削除】ボタンをクリックしてください。

7. 申請内容を確認し、【申請する】ボタンをクリックします。

【+】ボタンをクリックすると、それぞれの項目で入力した内容が表示されます。

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。

「5.申請完了」画面が表示されます。

メモ

- アップロードできるファイル形式は、"txt"、"doc"、"docx"、"ppt"、"pptx"、"xml"、"htm"、"html"、"rtf"、"jtd"、"xls"、"xlsx"、"csv"、"jpeg"、"jpe"、"jpg"、"tif"、"tiff"、"bmp"、"gif"、"pdf"、"jet"、"png"です。
- アップロードできる添付ファイルのサイズの合計は、一度に 30MB までです。添付書類の追加が必要な場合は、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。
- アップロードできる添付ファイルは、一度に 99 ファイルまでです。添付書類の追加が必要な場合は、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）は使用できません。
- ファイル名（拡張子含む）の文字制限は、全角で 50 文字（100 バイト）以内です。
- 審査者が目視で内容を確認できる書類をアップロードしてください。様式枠からの文字のずれや、文字の潰れ等がないことを確認してください。
- アップロードするファイルにパスワードを設定しないでください。