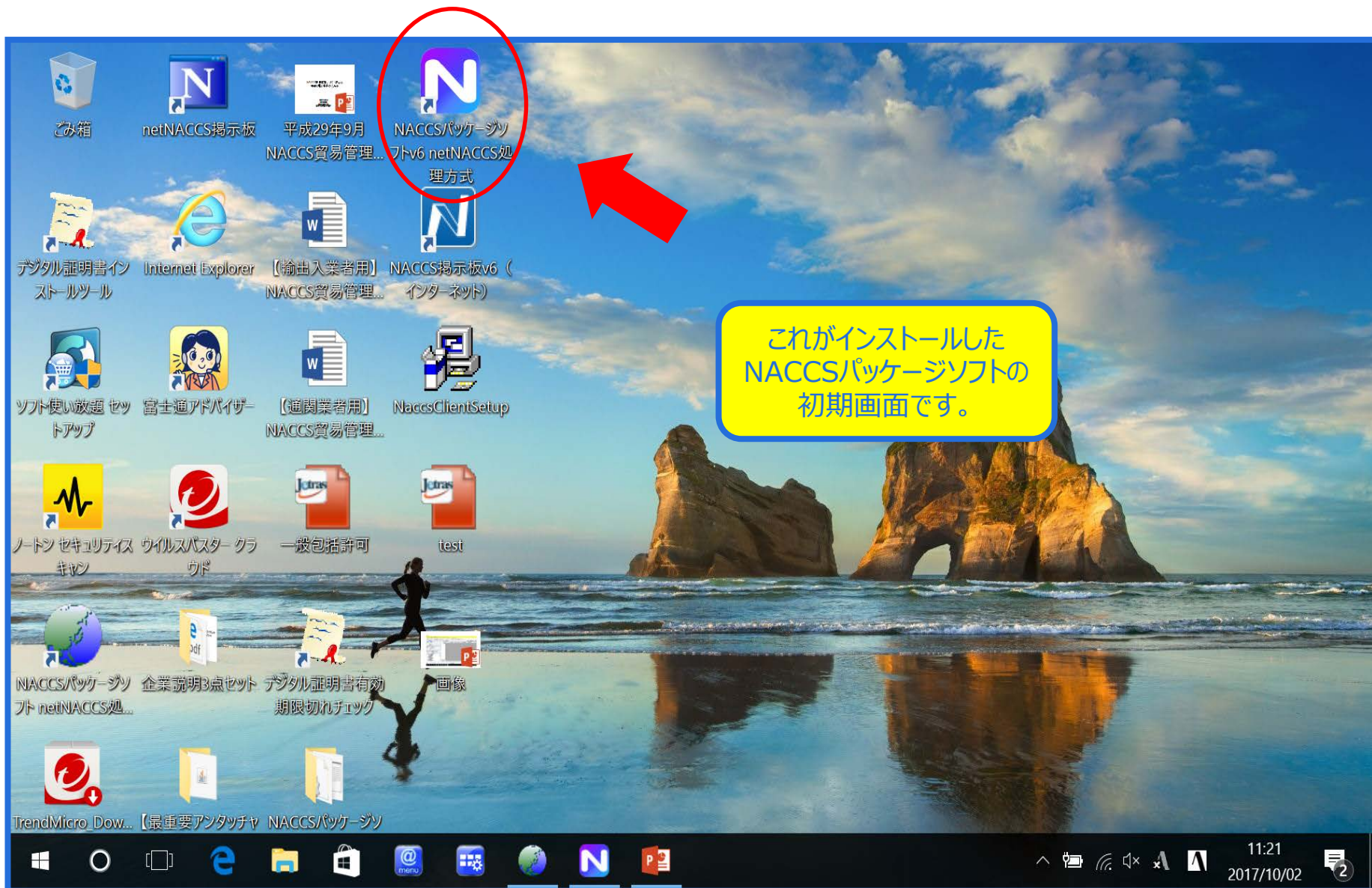


【1】

システムに登録された申請者情報を確認する
※電子申請を行う前に必ず実施ください※

JAI 外為法 申請者情報照会

デスクトップのショートカットをクリックして、ソフトを立ち上げます



NACCSパッケージソフトから、「JAI 申請者情報照会」を呼び出します

netNACCS

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)

外部ファイルを開く 名前を付けて保存 印刷 印刷プレビュー 電文を開く 古い電文の一覧表示

ログオン ログオフ 新規業務画面 即時電文取り出し 蓄積電文取り出し 管理資料情報取り出し 貿易管理サブシステム

利用者ID入力

①

利用者ID YIM0CF0A
パスワード
ログオン

業務コード入力

業務コード JAA 外為法 新
種別
OK

業務メニュー

②

業務メニュー最下部の<外為法関連業務>の十字をクリックして広げると、各種業務コードが選択できます。

業務メニュー

③

各種業務コードのうち、「JAI 外為法 申請者情報照会」をクリックください。

「JAI 申請者情報照会」の画面で、申請者の「NACCS利用者コード」を入力します

システム識別
貿易管理サブシステム

入力情報特定番号
[]

添付ファイル

| ファイル名 | サイズ |
|-------|-----|
|-------|-----|

入力項目ガイド

業務メッセージ

| コード | 内容 | 処置 | 項目ID |
|-----|----|----|------|
|-----|----|----|------|

業務固有情報

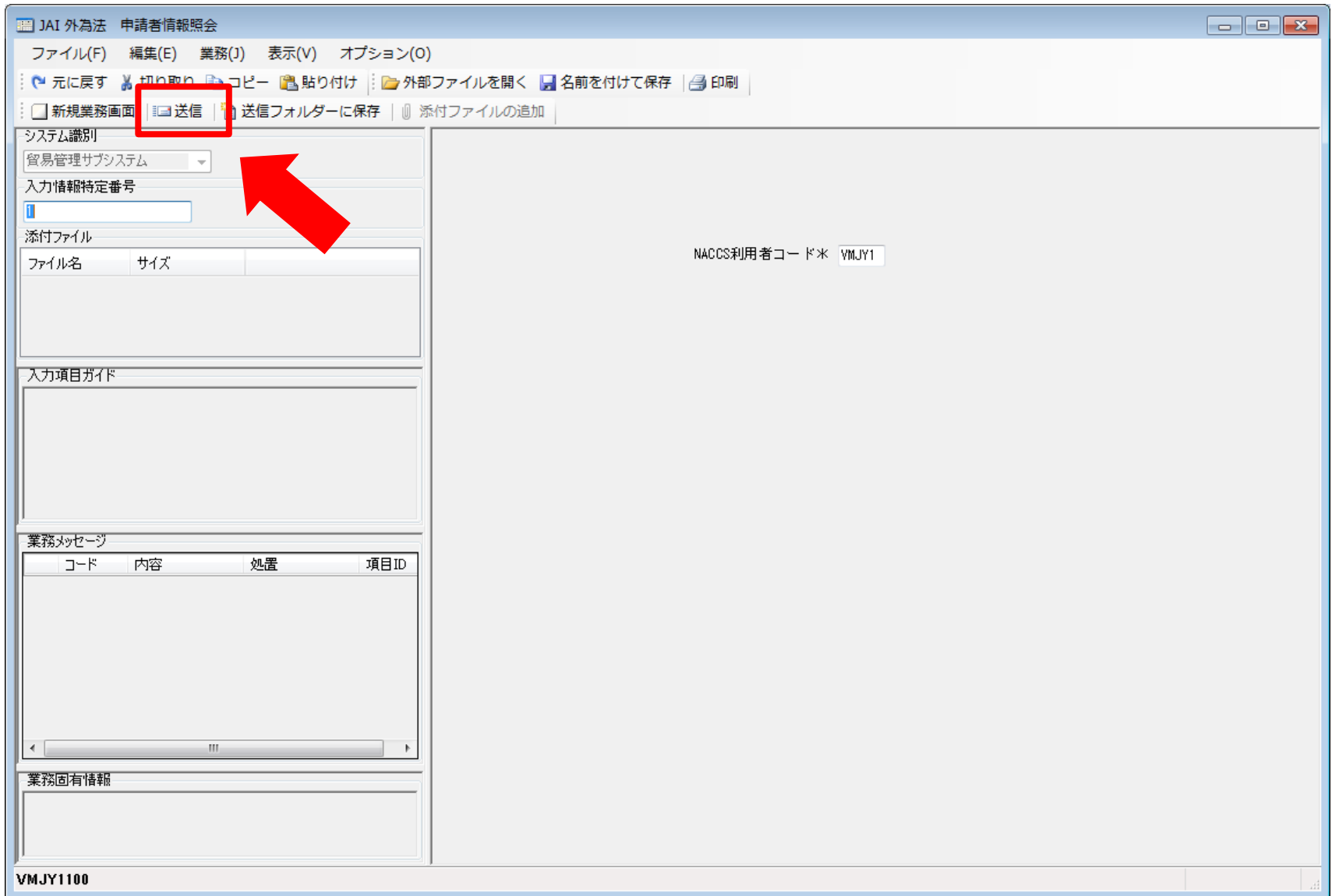
VMJY1100

NACCS利用者コード* VMJY1

「V1」で始まる5桁の「NACCS利用者コード」を入力ください。

※「NACCS利用者コード」は、ログインユーザーと同一の利用者コードしか入力できません。

「送信」ボタンを押します



入力した「NACCS利用者コード」に紐づいた申請者情報が表示されます

The screenshot displays the 'JAI 外為法 申請者情報照会' (JAI Foreign Exchange Law Applicant Information Search) window. The interface includes a menu bar, a toolbar with various actions like '元に戻す' (Undo) and '印刷' (Print), and several data entry fields. A red box highlights the main applicant information area, which is populated with data for NACCS user code 'VMJY1'. A red arrow points from a yellow callout box to the 'COMPLETED' status in the '業務メッセージ' (Business Message) table.

システム識別
貿易管理サブシステム

入力情報特定番号

添付ファイル

| ファイル名 | サイズ |
|-------|-----|
|-------|-----|

入力項目ガイド

業務メッセージ

| コード | 内容 | 処置 |
|-----------|----|----|
| COMPLETED | | |

業務固有情報

NACCS利用者コード VMJY1 取得件数 2

1 / 25

NACCS利用者ID VMJY1100

輸出入者コード P00100020000

法人番号

申請者 名称 株式会社 国際輸出入テスト商事

申請者 名称 (英文) INTERNATIONAL EXP & IMP TEST CORP.

申請者 役職名 代表取締役社長

申請者 役職名 (英文) PRESIDENT AND CEO

申請者 氏名 貿易 太郎

申請者 氏名 (英文) TAROU BOUEKI

申請者 住所 東京都港区11-22

申請者 住所 (英文) 11-22, MINATO KU, TOKYO TO

申請者 郵便番号 113-1101

申請者 電話番号 090-0000-1101

申請者 FAX番号 99-0000-1102

申請者 メールアドレス ntttd000@jetras-naccs.com

VMJY1100 再送防止

こちらに表示された申請者情報に変更がある場合、次頁の「申請者変更届出」の提出が必要です。

申請者情報に変更が生じた場合

経済産業省への申請者届出（変更を含む。）は、こちらのURLでご案内しております：
http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/05_naccs/02_application/shinsei.html

The screenshot shows the 'Economic Affairs Agency Application Procedures (Registration, Change, Cancellation)' page. It features a navigation menu with categories like 'Regulation', 'Export', 'Import', and 'Trade Control'. A central table lists various procedures, with the 'Draft Check' (ドラフトチェック) item highlighted in red. Below this, there are sections for 'Registration/Additional Application Procedures' and 'Content Change Application Procedures'. A sidebar on the right contains a search bar and a list of policy-related links.

| 制度 | 輸出 | 輸入 | 対象貨物一覧 | 関税届出 | 電子申請 | 貿易救済措置 | 原産地証明 | FAQ | その他 |
|-----------------------------------|--|----|--------|------|------|--------|-------|-----|-----|
| 登録、変更及び廃止の各申請手続はこちらでご確認ください。 | | | | | | | | | |
| 各手続共通のお知らせ | | | | | | | | | |
| (1) 届出者 | 代表権を有する者 | | | | | | | | |
| (2) 届出書類 | 手続内容による | | | | | | | | |
| (3) 送付方法 | 受付窓口へ郵送 | | | | | | | | |
| (4) 受付窓口 | 経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理課/貿易管理課（システム管理係） 〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 | | | | | | | | |
| (5) 受理通知 | 登録・追加申請の場合は、貿易管理課から受理確認（システム登録確認）が、関税書留で送られてきます。その他の手続の場合は、電子メールでご連絡致します。 | | | | | | | | |
| (6) ドラフトチェック | 申請者届出書、届出随出書及び委任状については、押印前の下書きの段階でドラフトチェックを行っています。ご希望の場合は、下記メールアドレス宛にお送りください。 e-mail : qqfcbj@meti.go.jp | | | | | | | | |
| (7) 第6次NACCsから導入される法人番号の備考欄への記載方法 | 第6次NACCsより、申請者届出書の備考欄に法人番号を記載ください。 ①JASTPROコードと紐付けている場合： JASTPROのIPで確認できる17桁の法人番号（4桁の枝番を付したもの） ②JASTPROコードと紐付けていない場合： 通常の13桁の法人番号 ③JASTPROコードがなく税関発給コードがあり、税関発給コードと法人番号を紐付けている場合： 13桁の法人番号に税関発給コードの下4桁を付した17桁の法人番号 | | | | | | | | |

登録・追加の申請者届出手続

< 申請書類 >

| 番号 | 書類 |
|---|-------------------|
| (1) 申請者届出書 【1通】 | 様式例 様式例 記入要領例 記入例 |
| ※第6次NACCsより申請者届出書の備考欄に、法人番号の記載が必要となります。記載方法については、上掲の「各手続共通のお知らせ」(7)をご覧ください。 | |
| (2) 届出随出書 【1通】 | 様式サンプル |
| (3) 委任状（法人）【被委任者ごとに1通】 | 様式サンプル |
| ※経済産業省に届け出る申請者は、原則代表権者（社長等）1名ですが、許可・承認証を代表権者以外の者で取得したい場合には、被委任者（代表権者から委任された代表権を有しない従業者）の届出を行うことができます。 | |
| (4) 登記簿謄本（法人）/住民票（個人）【1通】 | |
| ※届出日から6か月以内に取得したものであること | |
| (5) 大きさA4の返信用封筒 【1通】 | |
| ※申請者の宛先を記入し、関税書留に必要な金額の切手を貼り付けたもの | |

内容変更の申請者届出手続

提出書類は、受付窓口あてに郵送にて、書面での提出が必要です。

※社印を押す前に、ドラフトチェックを希望する場合は、下記メールアドレス宛に、件名「ドラフトチェック希望」と書いて送信ください。qqfcbj@meti.go.jp

申請者届出の様式や記載例は、こちらからダウンロードできます。

- 登録・追加の申請者届出手続
- **内容変更の申請者届出手続**
- 廃止の申請者届出手続

経済産業省への申請者届出書の記載例

【記載例1】 【代表権者及び被委任者2名を新規に届け出る場合】

別表第六

| | |
|------|---------------|
| 登録法規 | 輸出貿易管理規則第1条の3 |
| 主務官庁 | 経済産業省 |

申請者届出書

①不要な文字を二重線で消してください。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

輸出貿易管理規則第1条の3の規定により、下記のとおり~~(△登録)~~~~(△変更)~~~~(△廃止)~~に係る事項を届け出ます。

②NACCS利用者ID (代表者用) を必ず記載してください。

届出者 〇〇〇〇株式会社
 記名押印 代表取締役社長
 又は署名 経済 太郎
 〒900-0001
 住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇
 NACCS利用者ID V119999XXIXA

③代表権を有する者を記載します。

| | |
|---------|-----------------|
| フリガナ | 〇〇〇〇 |
| 名称(会社名) | 〇〇〇〇株式会社 |
| 郵便番号 | 9 0 0 0 - 0 0 0 |
| フリガナ | 〇〇ケン〇〇シ〇〇チョウ |
| 住 所 | 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇 |
| フリガナ | ケイザイ タロウ |
| 氏 名 | 経済 太郎 |
| 役 職 | 代表取締役社長 |

④電子申請が行われると、METIから連絡メールを送りますので、実務担当者の送信先メールアドレスを記載してください。
 (社長のメールアドレスを記入するということではありません。)

| | | | | | |
|------------|--|-------|--|-------|-------|
| 電話番号 | (0111) 11 - 1111 | FAX番号 | | 役 職 | |
| 電子メールアドレス | abc@def.co.jp | | | 電話番号 | () - |
| JASTPROコード | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | | | FAX番号 | () - |
| NACCS利用者ID | V 1 9 9 9 9 X X A | | | | |
| 備 考 | 届出書作成 担当者: □□ □□ 連絡先(電話): (0111) 11 - 9999 連絡先(メール): abc@def.co.jp | | | | |

⑤NACCS利用者ID (代表者用) を必ず記載してください。

⑥代表権を有する者から申請者として委任を受けた者としてNACCS利用者IDに登録する者を、すべて記載します。

(被委任者用)

| | | | |
|------------|---------------------|-------|------------------|
| フリガナ | ボウエキ ジロウ | 役 職 | ABC事業部長 |
| 氏 名 | 貿易 次郎 | 電話番号 | (0111) 11 - 3333 |
| 電子メールアドレス | abcjigyou@def.co.jp | FAX番号 | (0111) 11 - 4444 |
| 郵便番号 | | | |
| フリガナ | | | |
| 住 所 | | | |
| NACCS利用者ID | V 1 9 9 9 X X B | | |

⑦NACCS利用者IDの枝番(識別番号)ごとに登録できます。

| | | | |
|------------|----------------------|-------|------------------|
| フリガナ | アンボ サブロウ | 役 職 | 支社長 |
| 氏 名 | 安保 三郎 | 電話番号 | (03) 1234 - 1111 |
| 電子メールアドレス | tokyosisya@def.co.jp | FAX番号 | (03) 1234 - 2222 |
| 郵便番号 | 1 0 0 0 - 0 0 2 1 | | |
| フリガナ | トウキョウト〇〇ク〇〇チョウ | | |
| 住 所 | 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 | | |
| NACCS利用者ID | V 1 9 9 9 X X C | | |

「郵便番号」、「住所」、「電話番号」、「FAX番号」の欄は、前業に記載したものと異なる場合のみ記入して下さい。

注 (1) △印のうち不必要なもの
 (2) 用紙の大きさは、A列4
 (3) 特定手続等を行おうとする

電話番号、FAX番号、電子メールアドレスは、事務連絡用の番号を記載してください。