

【12】

汎用申請区分の確認方法  
／汎用申請操作方法

JAH 外為法 汎用申請

# 汎用申請区分の確認方法

ファイル(E) 業務(J) 送受信電文一覧(E) 表示(V) オプション(O) ヘルプ(H)

電文を開く 古い電文の一覧表示 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

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 外為法関連申請書作成

利用者ID入力  
利用者ID Y1M0EF0D  
パスワード  
ログオン

業務コード入力  
業務コード JAH 外為法 汎  
種別  
OK

検索文字列

	A/S	業務コード	出力コード	入力No
	C	JAJ	#CJAJ	
	C	JAJ	CAK7430	
		JAJ	CAK7420	
		JAJ	CAK7440	

フォルダー参照 汎用申請 コード集  
業務メニュー 業務履歴 JOBキー

業務メニュー

- 【入出港・とん税関連業務】
  - < 海空共通関連業務 >
  - < 海上関連業務 >
  - < 航空関連業務 >
- 【輸入関連業務】
  - < 海空共通関連業務 >
  - < 海上関連業務 >
  - < 航空関連業務 >
- 【輸出関連業務】
  - < 海空共通関連業務 >
  - < 海上関連業務 >
  - < 航空関連業務 >
- 【輸出入共通関連業務】
  - < 海空共通関連業務 >
  - < 海上関連業務 >
  - < 航空関連業務 >
- 【輸入食品監視支援業務】
  - < 輸入関連業務 >
- 【動物検疫関連業務】
  - < 輸入畜産物関連業務 >
  - < 輸入動物関連業務 >
  - < 輸入犬等関連業務 >
  - < 輸出畜産物関連業務 >
  - < 輸出動物関連業務 >
  - < 輸出犬等関連業務 >
- 【植物検疫関連業務】
  - < 輸入関連業務 >
  - < 輸出関連業務 >
- 【外為法関連業務】
  - < 外為法関連業務 >

①

NACCSパッケージソフトから、「汎用申請」タブをクリックします。

②

タブメニューの表示が、業務メニューから「汎用申請」に切り替わって、リンクが表示されます。

ファイル(E) 業務(J) 送受信電文一覧(E) 表示(V)

電文を開く 古い電文の一覧表示 外部

ログオン ログオフ 新規業務画面 即時電

利用者ID入力  
利用者ID Y1M0EF0D  
パスワード  
ログオン

業務コード入力  
業務コード JAH 外為法 汎  
種別  
OK

業務メニュー 業務履歴 JOBキー  
フォルダー参照 汎用申請 コード集

汎用申請

汎用申請手続一覧  
汎用申請手続一覧(外為)

③

汎用申請コードのうち、「汎用申請手続一覧(外為)」をクリックください。

# 汎用申請区分の確認方法

NACCS掲示板が表示されるので、「経済産業省HP：汎用申請の対象手続及び様式のダウンロードはこちら」をクリックください。

4

汎用申請区分	汎用申請手続名称	様式ダウンロード
01	履行報告_届付報告	-
02	履行報告_ストック販売状況報告	-
03	履行報告_積み戻し報告	-
04	履行報告_使用状況及び設置状況報告	-
05	履行報告_包括報告	-
06	履行報告_水銀の使用実績報告	-
09	履行報告_その他	-
11	漁船の輸出履行報告	業者様式
12	麻薬等原材料包括輸出承認の分割交付依頼	様式任意
13	輸出管理内部規程（CP）の新規届出	輸出管理内部規程（様式任意）
		<a href="#">輸出管理内部規程の届出について（様式1）</a>
		<a href="#">輸出管理内部規程届出表（様式2）</a>
		<a href="#">輸出業者概要・自己管理チェックリスト（様式3）</a> <a href="#">設備証明書（様式8）</a>
14	輸出管理内部規程（CP）の内容変更届出/取下げ届出	輸出管理内部規程（様式任意）
		<a href="#">輸出管理内部規程の内容変更届（様式4）</a>
		<a href="#">輸出管理内部規程届出表（様式2）</a> <a href="#">輸出管理内部規程の取下げ届（様式5）</a>
		<a href="#">受理票の記載事項に係る変更届（様式7）</a> <a href="#">輸出管理内部規程の変更状況の公表について（宣言）（様式6）</a> <a href="#">設備証明書（様式8）</a>
15	輸出管理内部規程（CP）受理票/輸出業者概要・自己管理チェックリスト（CL）受理票の記載事項変更届出	<a href="#">輸出業者概要・自己管理チェックリスト（様式3）</a>
		<a href="#">特別一般包括許可の返送に係る届出及び返送に係る技術の提供に係る報告（別添）</a> <a href="#">特別一般包括投資取引許可の設計・製造技術の提供に係る報告書（様式15）</a>
		<a href="#">輸出管理内部規程の実施状況の公表について（宣言）（様式6）</a> <a href="#">設備証明書（様式8）</a>
16	輸出業者概要・自己管理チェックリスト（CL）の提出（7月提出）	<a href="#">輸出管理内部規程の実施状況の公表について（宣言）（様式6）</a> <a href="#">設備証明書（様式8）</a>
		<a href="#">輸出管理内部規程の実施状況の公表について（宣言）（様式6）</a> <a href="#">公表を希望しなくなった場合はその旨を記載した書面（様式任意）</a>
17	輸出業者等の名称等の公表等届出/取下げ届出	

NACCS 掲示板

NACCS 公式ホームページへ

検索 お問い合わせ サイトマップ

TOP NACCSのご利用方法 申込手続（NSS） NACCS業務仕様・関連資料 よくある問合せ

関連リンクを表示する▼

## NACCS業務仕様・関連資料

- 業務仕様書 >
  - 汎用申請（外為）
- 業務コード集
- 業務エラーメッセージ集
- 仕様変更一覧
- EDI仕様書
- 航空システム業務資料
- 海上システム業務資料
- 電算系税関業務資料
- 外為法（貿易管理）業務資料
- 医薬品医療機器等法業務資料
- 輸出証明書等発給申請業務
- 各種資料 >

**汎用申請（外為）について**

外為法関連業務において、汎用申請の手続きが可能となりました。※2022年5月1日運用開始予定

- ◆汎用申請（外為）とは  
外為法関連業務において、NACCS/パッケージソフトを利用して送信する電子手続きの対象となっていない一部の届出等について、経済産業省HPからダウンロードした様式に入力した電子ファイルを、JAH（外為法汎用申請）業務に添付して送信することで、経済産業省への手続きが可能となる業務です。
- ◆ポイント  
・汎用申請（外為）は、**JAH（外為法汎用申請）**で行います。  
JAH（外為法汎用申請）は履行報告等申請で使用されている既存業務JAH（外為法履行報告等申請）の機能を拡張し、汎用申請として利用可能とするものです。  
・経済産業省に対する汎用申請は「V1xxxF0x」の外為法関連業務利用者ID（Vから始まる8桁）を利用してください。  
※2022年3月リリースにおいてJAHの業務名称を変更しました。  
旧：外為法 履行報告等申請 → 新：外為法 汎用申請

経済産業省HP：汎用申請の対象手続及び様式のダウンロードはこちら（外部サイトへ遷移します）※2022年4月下旬公開予定  
汎用申請の対象手続に関するお問合せは経済産業省各申請窓口へお問合せください。

◆参考資料：業務機能詳細 6N改変21-33（汎用申請手続きの機能拡張）[PDF:134KB]



5

経産省HPより、汎用申請の対象手続一覧が表示され汎用申請区分の確認並びに各種様式がダウンロードできます。

# 「JAH 汎用申請」の操作方法

ファイル(E) 業務(I) 送受信電文一覧(E) 表示(Y) オプション(O) ヘルプ(H)

電文を開く 古い電文の一覧表示 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

ログオン ログオフ 新規業務画面 即時電文

外為法関連申請書作成

ユーザーID入力

1

利用者ID Y1MOEF0D  
パスワード  
ログオン

業務コード入力

業務コード JAH 外為法 汎  
種別  
OK

フォルダー参照 汎用申請 コード集  
業務メニュー 業務履歴 JOBキー

業務メニュー

- 【入出港・とん税関連業務】
  - <海空共通関連業務>
  - <海上関連業務>
  - <航空関連業務>
- 【輸入関連業務】
  - <海空共通関連業務>
  - <海上関連業務>
  - <航空関連業務>
- 【輸出関連業務】
  - <海空共通関連業務>
  - <海上関連業務>
  - <航空関連業務>
- 【輸出入共通関連業務】
  - <海空共通関連業務>
  - <海上関連業務>
  - <航空関連業務>
- 【輸入食品監視支援業務】
  - <輸入関連業務>
- 【動物検疫関連業務】
  - <輸入畜産物関連業務>
  - <輸入動物関連業務>
  - <輸入犬等関連業務>
  - <輸出畜産物関連業務>
  - <輸出動物関連業務>
  - <輸出犬等関連業務>
- 【植物検疫関連業務】
  - <輸入関連業務>
  - <輸出関連業務>
- 【外為法関連業務】
  - <外為法関連業務>

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。

2

業務メニュー

- <海空共通関連業務>
- <海上関連業務>
- <航空関連業務>
- 【輸出入共通関連業務】
  - <海空共通関連業務>
  - <海上関連業務>
  - <航空関連業務>
- 【輸入食品監視支援業務】
  - <輸入関連業務>
- 【動物検疫関連業務】
  - <輸入畜産物関連業務>
  - <輸入動物関連業務>
  - <輸入犬等関連業務>
  - <輸出畜産物関連業務>
  - <輸出動物関連業務>
  - <輸出犬等関連業務>
- 【植物検疫関連業務】
  - <輸入関連業務>
  - <輸出関連業務>
- 【外為法関連業務】
  - <外為法関連業務>
    - JTS 外為法 電子ライセンス情報照会
    - JTB 外為法 裏書情報呼出し
    - JTU 外為法 裏書情報照会
    - JTC 外為法 裏書取消情報呼出し
    - JTZ 外為法 突合情報登録
    - JTJ 外為法 突合情報照会
    - JTM 外為法 裏落数量一覧照会
    - JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請
    - JAB 外為法 補正申請
    - JAC 外為法 取下申請
    - JAB 外為法 再発行申請
    - JAH 外為法 汎用申請
    - JAF 外為法 七要添付書類等照会
    - JAF 外為法 添付書類等追加申請
    - JAP 外為法 進捗状況照会
    - JAI 外為法 申請者情報照会
    - JAJ 外為法 申請者届出呼出し
    - JAG 外為法 申請済み申請書取得
    - JMD 外為法 パーセル移動書類交付申請
    - JCA 外為法 通関業者指定
    - JCI 外為法 指定済み通関業者照会
    - JCC 外為法 指定済み通関業者解除呼出し

# 「JAH 汎用申請」の操作方法

The screenshot shows the 'JAH 外為法 汎用申請' (JAH Foreign Exchange Law General Application) web application. The interface includes a menu bar with options like 'ファイル(E)', '編集(E)', '業務(Q)', '表示(V)', and 'オプション(O)'. Below the menu, there are buttons for '送信' (Send), '送信フォルダーに保存' (Save to Send Folder), and '添付ファイルの追加' (Add Attachment). The main form area is titled '汎用申請様式' (General Application Form) and contains several input fields: '汎用申請区分\*' (General Application Category\*), '履行報告等対象許可承認証等番号' (Compliance Report Target License/Approval Number), '申請担当者 部署名\*' (Applicant Department Name\*), '申請担当者 氏名\*' (Applicant Name\*), '申請担当者 電話番号\*' (Applicant Phone Number\*), '申請担当者 FAX' (Applicant FAX), and '申請担当者 メールアドレス\*' (Applicant Email Address\*). There is also a '備考' (Remarks) field. A '添付ファイル' (Attachments) section is visible on the left. A '入力項目ガイド' (Input Item Guide) section is also present, with a link to '汎用申請区分を入力' (Enter General Application Category). Red arrows point to the '送信' button, the '添付ファイルの追加' button, the '汎用申請区分\*' field, and the '入力項目ガイド' section. Yellow callout boxes provide additional instructions.

添付ファイルは一度に10ファイルまで、合計10MBまで添付可能です。

汎用申請区分は、2桁の数字です。  
入力項目ガイドの画面には、表示されていません。  
経産省HP（NACCS掲示板からアクセス可能）より、汎用申請の対象手続一覧をご確認のうえ、2桁の数字を手入力ください。

必要事項を手入力ください。  
水色マーカ部分は必須項目です。

必要事項を入力し、必要なファイルが添付されていることを確認し、送信ボタンをクリックしてください。