①「NACCS(外為法関連業務)」から申請書を作成 ②作成した申請書類一式をシステムから送信

II. 申請完了(受理待ち)の連絡と、申請状況のステイタスの確認

III. 電子ライセンスの交付と、電子ライセンス情報照会(PDF交付イメージ)

- IV. 通関業者の指定(電子ライセンスの受け渡し)
- V. 指定済み通関業者の解除(電子ライセンスの回収)
- VI. 過去に作成した申請済み申請書ファイルを流用した新規申請

新規申請の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」

【2】 電子ライセンスの新規申請を行う 申請書ファイル作成 JAA 外為法 新規申請

別添マニュアル 【2】電子ライセンスの新規申請を行う (JAA 新規電子ラインスの申請)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/02 _jaa.pdf



- 「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

 ・タグを押して申請書作成ソフトを立ち上げ、申請様式を選択

 ・選択様式による申請書ファイルの各項目を入力、「内容検証」

 ・ファイルを保存して、申請に必要な添付書類をフォルダに保存
- ② 業務メニュー「JAA 新規申請」から申請書類一式を送信
 - ・保存した申請書ファイルと添付書類を画面に添付
 - ・選択様式による申請種類番号(3桁)を入力
 - ・送信ボタンを押す

新規申請の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。

① NACCSパッケージソフトを立ち上げる。

ディスクトップに貼られた N のマークのショートカットをダブルクリックすると、 NACCS初期画面が立ち上がります。(下図参照)





①「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

「外為法関連業務申請書作成」のタグを押して、申請書作成ソフトを立ち上げ、「ファイル」メニューから「新規作成」を押して(①) 表示された「申請様式選択」の画面にて、「様式カテゴリ」及び「申請様式」のプルダウンから申請書の様式を選択して、「OK」ボタ ン(②)を押します。

| 愛易管理サブ・申請です 1,11.0 ファイル(E) 編集(1) 新規作成(N) 新規作成(N) 新規作成(N) 大田ち プラション(0) その他(Q) 新規作成(N) 大田ち ガブション(0) その他(Q) ホー ガブション(0) その他(Q) ガブション(1) 年間 ガブション(1) 年間 ガブション(1) 年間 ガブション(1) 年間 ガリシー ガリシー <th>- ロ × 現在の様式 入力値</th> <th></th> | - ロ × 現在の様式 入力値 | |
|--|--|------------------------|
| | ▲ 貿易管理サブ - 申請書作成 Ver. 1.11.0 ファイル(E) 編集(E) 申請書(A) オプション(Q) その他(Q) 内容検証 様式番号 通常補正 検証結果 必須 項目 入力タイプ 字数 入 ▲ 貿易管理サブ - 申請様式選択 | - ロ × 現在の様式 [力値 |
| 「申請様式選択」画面の「様式カテゴリ/ 申請様式」の選択肢は、次頁を参照 | *様式力テゴリ 輸出許可申請様式 *申請様式 輸出許可申請様式 OK | ++>tell |

①「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

「申請様式選択」画面の「様式カテゴリ/申請様式」の選択肢は、下図のとおりです。 様式番号の3桁の数字が、NACCS業務メニュー「JAA 新規申請」画面にて、入力する3桁の申請種類番号になります。

| +¥-+++ | 山津祥士 | | | | |
|---------|--|-----|-----|--|--|
| 「球式リテ」リ | 甲酮核心 | 通常 | 訂正 | | |
| 輸出申請 | 輸出許可申請様式 | 100 | 109 | | |
| 様式全般 | 役務取引許可申請様式 | 150 | 159 | | |
| | 輸出承認申請様式(特別に定めた申請様式があるものを除く(共通)) | 200 | 209 | | |
| | 輸出承認申請様式(輸出令別表第2-21の3(麻薬等原材料)) | 210 | 219 | | |
| | 輸出承認申請様式(輸出令別表第2-35(オゾン)) | 230 | 239 | | |
| | 輸出承認申請様式(輸出令別表第2-35の2(バーゼル)) | 240 | 249 | | |
| | 輸出承認申請様式(輸出令別表第2-36(ワシントン)) | 250 | 259 | | |
| | 輸出承認申請様式(輸出令別表第2-35の3 (有害化学物質)、35の4 (特定水銀)) | 270 | 279 | | |
| 輸出包括申請 | 一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に | 110 | - | | |
| 様式全般 | 係るプログラム)取引許可申請様式 | | | | |
| | 特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式 | 130 | - | | |
| | 一般包括役務取引許可及び特別一般包括役務取引許可申請様式 | 160 | - | | |
| | 包括輸出承認申請様式(輸出令別表第2-21の3(麻薬等原材料)) | 410 | - | | |
| 輸入申請 | 輸入割当申請様式 | 500 | 509 | | |
| 様式全般 | 輸入割当承認同時申請書 ※HFC | 600 | 609 | | |
| | 輸入承認申請様式(2の2号承認含む) ※IQのIL切替、機械類銃砲弾、火薬、バーゼル(輸入) | 700 | 709 | | |
| | 輸入2号承認申請様式 ※さけ・ます | 800 | 809 | | |
| | 事前確認申請様式(水産物) | B10 | B19 | | |
| | 事前確認申請様式(ワシントン) | B20 | B29 | | |
| | 事前確認申請様式(かに) | B30 | B39 | | |
| | 事前確認申請様式(まぐろ) | B40 | B49 | | |
| | 事前確認申請様式(オゾン) | B50 | B59 | | |
| 同意相談書 | 事前同意相談申請様式 | C20 | - | | |

5

①「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

立ち上がった申請書ファイルにて、申請項目の「入力値」欄にデータを入力して、申請書を作成します。

| 4 | 貿易 | 管理サブ・ | - 申請書作成 Ver. 1.11.0 動 | 加許 | 可申請様式 | (新しい | , _{'#ŝ#} , a. | × |
|----|------|----------|---------------------------|----------------|-----------|------|-------------------------------|---|
| ファ | า | レ(E) 編! | 集(<u>E) 由語書(A) オポン</u> - | - 2710 | ► その他(Q) | | | |
| | dest | | | | | | | |
| | ME | 谷物語比 | 1 記冊写 100 | 9 1 7/1 | E L 通市(J/ | • | 現在の様式 取利様式 | |
| 検証 | 綿果 | え 必須 、 | | | 入力タイプ | 字数 | 入力値 | |
| | | | 全理番号 | | システム | - | | |
| | ╢ | * | ■請窓□コード | | 英数字 | 3 | | |
| | | | *任バスワード | | 英数字 | 32 | | |
| | ╨ | | 申請者 | 追加 | - | - | | |
| | | | 申請者(1/5) | 削除 | - | - | | |
| | | ж | 申請者区分 | | 英数字 | 1 | | |
| | | ж | 申請者コード | | 英数字 | 8 | | |
| | | | 担当者 | | - | - | | |
| | | ж | 申請担当者 部署名 | | 日本語型 | 40 | | |
| | | ř | 申請担当者 氏名 | | 日本語型 | 40 | h d | |
| | | ₩. | 申請担当者 電話番号 | | 英数字 | 20 | Ui Ui | |
| | | | 申請担当者 FAX | | 英数字 | 20 | | |
| | | ж | 申請担当者 メール… | | 英数字 | 100 | | |
| | | | 呀 内容 | | - | - | | |
| | | | CP受理票番号 | | 英数字 | 20 | | |
| | | | CP受理票発行年月日 | | 年月日 | 10 | | |
| | | | CL受理票番号 | | 英数字 | 20 | | |
| | | | CL受理票発行年月日 | | 年月日 | 10 | | |
| | | ж | 積出港 | | 日本語型 | 15 | | |
| | | | 仕向地 | 追加 | - | - | | |
| | C | | 仕向地(1/5) | 削除 | - | - | | |
| | | | | | | | *** | |
| 申請 | 中案 | 2014年の補正 | 申請を行う場合に、補正元と | なる | 申請書の整理者 | ■号が | 没定される。 | |
| | | | | | | | e. | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- a. ファイル上部に申請書様式名が記載 されていることを確認してください。
- b. 「様式番号」の3桁は、JAA:新規申 請画面で入力する申請種類番号の 3桁です。
- c. 「必須」欄に*のある項目は、入力が 必須です。未入力の場合は、受付 無効になります。
- d. 「入力値」欄への入力方法は、3つ。
 ①手入力(※)
 ②▼ボタンをクリックして選択
 ③「参照」ボタンをクリックして表示されるリストから選択。
- e. 「入力値」欄にカーソルをあわせると、 ファイルの下部に、入力項目ガイドが 表示されます(黄色欄)

(※)手入力で入力する場合、「入力タイプ」欄の指示をご確認ください。 「英数字」は半角アルファベット数字のみ、「日本語型」は半角/全角、アルファベット/日本語すべての入力が可能ですが、 外字やギリシア文字等、一部の入力不可能な文字があるため、常用漢字等の代替が必要です。

①「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

申請書ファイルの各項目を入力後、「内容検証」ボタンを押して、入力漏れがないかチェックしてください。

| 🛓 貿易智 | 管理サフ | ブ-申請書作成 Ver. 1.11.0 車 | 输出許可申請様式 | (新しい申 | 請書) | > | × |
|--------------------------|---|--|--|--|---|---|---|
| ファイル | (<u>F</u>) § | <u>編集(E)</u> 申請書(<u>A</u>) オブショ | ョン(<u>0</u>) その他(<u>Q</u>) | | | | _ |
| 内容 | 検証 | | 通常/補正 通常:JA | A | 現在の様式量 | 設新様式 | |
| | | A II | 入力タイプ | 字数 | 入力値 | | |
| | | 整理番号 | システム | - | | | _ |
| | * | 申請窓口コード | 英数字 | 30 | SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 | | 1 |
| | | 委任バスワード | 英数子 | 32 | | | _ |
| | | 中語者 | 116/001- | | | | |
| | ¥ | 中調省(1/3) 由該要区公 | | -trabated | ۵=۲-h | | |
| | * | | M30C1025:中調者 | 21444 | 東部中で9 | | |
| | | 担当者 | | | | | |
| | * | 申請担当者 部署 | | | | | |
| | ж | 申請担当者 氏名 | | | | | |
| | ж | 申請担当者 電話 | | | | | |
| | | 申請担当者 FAX | - | 11 | | | - |
| | ж | 申請担当者 メール | 英数字 | | ifcbj@meti.go.jp | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 💪 貿易管 | 5理サフ | 「 由注寺佐武 - 1/4 - 1/1/0 ま | 命出許可申請样式 | (#CLUV # | 該書) | - □ > | |
| | | / - 中語音1F/0, Ver. 1.11.0 의 | | (別しい中 | | | × |
| ファイル | (F) § | ^{- 中} 請音(F)(、 ver. 1.11.0 m 二年(F) 申請妻(A) オブシ = | ョン(0) その他(0) | (#10014 | en = / | | × |
| ファイル(| (E) \$ | → 中語音(F) (Ver. 1.11.0 量 葉(E) 申請書(A) オプシ = | aン(<u>0</u>) その他(<u>Q</u>) | | | | × |
| ファイル(内容 | (E) 編 検証 | - 中語音に成 ver.1110 m 編集(E) 申請書(A) オプショ 様式番号 100 う | aン(<u>0</u>) その他(<u>0</u>) 通常(補正 通常:JA | A | 現在の様式 最 | 時代式 | × |
| ファイル 内容 検証結果 | (E) 編 検証 必須 | - 中語音作成 ver 1.110 = = 謙集(E) 申請書(A) オプシ = 様式番号 100 う 項目 | a ン (②) その他 (④) 通常補正 通常:JA 入力タイプ | A 字数 | リーン 現在の様式 入力値 | 新樣式 | × |
| ファイル 内容 検証結果 | (E) 編 検証 心須 | - 年齢者(A) オプショ [集(E) 申請書(A) オプショ (様式番号 100) 項目 整理番号 | a ノ(2) その他(2) 通常補正 通常:JA 入力タイプ システム | A 字数 - | 現在の様式 入力値 | 新様式 | × |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 後証 必須 × | (中語音) FAX Ver. L11.0 = 葉(E) 申請書(A) オブジョ 様式番号 100) 項目 整理番号 申請窓口コード | a ン(Q) その他(Q) 通常補正 通常:JA 入力タイプ システム 英数字 | A 字数 3 G | 現在の様式 最 入力値 SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全(保障貿易審査課 | 江耕様式 | × |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 検証 必須 米 | ・ # 部告 pix ver. i no = 課(E) 申請書(A) オブショ 様式番号 100 ; 項目 整理番号 申請窓口コード 委任(2000) ************************************ | a ン(Q) その他(Q) 通常補正 通常:JA 入力タイプ システム 英数字 | A 字数 3G | 現在の様式 扉 入力値 SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 | | × |
| ファイル 内容 検証結果 | (E) 解 後証 必須 米 | ・(E) 申請書(A) オブショ ・(A) オブショ ・(A) 東京 ・(A) ・(A) 東京 ・(A) ・(A) 東京 ・(A) ・(A) ・(A) ・(A) ・(A) | a) (0) その他(0) 通常補正 道常:JA 入力タイブ システム 英数字 | A 字数 3G | 現在の様式 泉 力 値 SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 | | × |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 検証 必須 ※ | · # 許当() (ver. in flot) = · # · # · # | | A 字数 3G の - 0 | <i>現在の様式</i> 泉 入力値 SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 | (新様式) 「 「 () ☆ (2) | |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 検証 ど須 米 米 | 第二日日 中請書(A) オブショ 様式番号 100 う 項目 整理番号 申請窓口コード 委任 2コード 受任 夏日 第二日 第二日 日 2コード 第二日 夏日 第二日 第二日 日 2コード 第二日 日 2コード 第二日 日 2コード 第二日 | A J (Q) その他(Q) 通常補正 通常:JA 入力タイプ システム 英数字 第2000000000000000000000000000000000000 | A 字数 3 G 0 - C | | | × |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 校記 必須 米 米 米 米 米 | 第二日日 中請書(A) オブショ 様式番号 100 う 項目 整理番号 申請窓口コード 要任 第二日 100 第 第二日 100 第 第二日 100 第 第二日 100 第 100 100 第 100 100 第 100 100 第 100 100 | | A 字数 3 G 9 - C J(A) ツ | 現在の様式 入力値 SI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 | | |
| ファイル(内容 検証結果 | (E) 編 後証 必須 米 米 米 | 第二日日 中諸書(A) オブショ 議式番号 100) 項目 整理番号 申請窓口コード 要任メキュロ 要任メキュロ (A) (A) (A) (A) (A) (A) 中 (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) | (1) その他(2) 通常補正 通常補正 通常補正 通常法」A 入力タイプ システム 英数字 10180306_申請書作成 表示(V) お気に入! | A 字数 - 3G の - C J(A) ツ | 現在の様式 入力値 S: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 | 大耕補 (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) | |
| ファイル 内容 検証結果 | (E) 編 後記 | 第二日日 中諸書(A) オブショ 議式番号 100) 項目 整理番号 申請窓口コード 要任メキュロ 要任メキュロ # ● ● ● ● Dx22 7ァイル(F) 編集(E) | A 2(2) その他(2) 通常補正 通常:1A 入力タイブ システム 英数字 (180306_申請書作成 表示(V) お気に入り | A 字数 - 3G の- ジ | まます 現在の様式 雇 入力値 St: 貿易経済協力局貿易管理部安全保険貿易審査課 ○ご 検証結果 × - ル(1) ヘルブ(H) 検証結果 | | |
| ファイル 内容 検証結果 て. | (E) 編 後記 公須 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 | (中語音) Fix ver. in fix 0 = = = = = = = = = = = = = = = = = = | A J (2) その他(2) 通常補正 道常:JA A 力タイプ システム 英数字 1080306_申請書作成 表示(V) お気に入り | A 字数 3 G 0 - Ċ | 現在の様式 展 入力値 St: 貿易経済協力局貿易管理部安全(線貿易審査課 St: 貿易経済協力局貿易管理部安全(線貿易審査課 ー 、 | | |
| ファイル 内容 検証結果 C. | E) 編 | # 語音(A) オブショ 様式番号 100 ; 項目 整理番号 申請窓口コード 委任・コード 変任・コード 変任・コード 変任・コード (取引内容/積出 | A.J. (2) その他(2) 通常補正 通常:JA 入力タイプ システム 英数字 (180306_申請書作成 表示(V) お気に入! 潜:「項目:積 | A 字数 3G 0 - C J(A) ツ | 現在の様式 | 新様式 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | |
| ファイル 内容 検証結果 C. | E) 編 参 記 | 中語音(A) オブショ 様式番号 100 項目 整理番号 申請窓口コード 委任(************************************ | | A 字数 - 3 G 0 - C J(A) ッ 出港」(| | (注) | |
| ファイル 内容 検証結果 C. | E) 編 法 (E) 編 (E) (E) 編 (E) (E) (E) (E) (E) (E) (E) (E) (E) (E) | 中語音(A) オブショ 様式番号 100 ; 項目 整理番号 申諸窓口コード 委任(************************************ | A J (2) その他(2) 通常補正 通常:JA A 力タイプ システム 英歌字 英歌字 世界中午 0180306_申請書作成 表示(V) お気に入り 巻 :「I頁目:積 率 :変動率(は | A 字数 - 3 G 0 - C J(A) ッ 出港」(| | | |
| ファイル 内容 検証結果 | | 東語音(A) オブショ 様式番号 100 項目 整理番号 申請窓口コード 委任(************************************ | 油コーワモンドはへ a) (Q) その他(Q) 通常補正 通常:JA 入力タイブ システム 英数字 支数字 支数字 支数字 支数字 支款(Y) お気に入り 支示(Y) お気に入り 満 : 「耳目目:積 率 : 変動率(よ) | A 字数 3 G J(A) ッ 出港J(数値ま | | 新様式 ○ ☆ ② ● □ | |
| ファイル 内容 検証結果 C. | | 中語音(A) オブショ 様式番号 100 項目 整理番号 申請窓口コード 委任/コード 委任/コード 夏日 アイル(F) 編集(E) 1 /取引内容/積出 /取引内容/積出 取引内容/変動 | 油コーワモンドはへ 3 2 (2) その他(2) 通常補正 通常:JA 入力タイブ システム 英数字 支数字 日本日本 日本日本 0180306_申請書作成 表示(V) お気に入り 港<:「耳頁目:積 率 空動本率(よ) (1) | A 字数 3 G 0 + Ċ J(A) ッソ 出港J((4) | | 新様式 □ | |
| ファイル 内核 検証結果 C. | | 中語音(A) オブショ 様式番号 項目 整理番号 申請窓口コード 委任) アイル(F) 編集(E) 1 取引内容/積出 取引内容/積出 取引内容/積出 取引内容/噴動 | A J (2) その他(2) ●常補正 通常:JA ○カタイブ システム 英歌字 む80306_申請書作成 表示(V) お気に入! 潜 ::「I頁目:積 率 :変動率(は | A 字 数 - 3 Q - (A) ツ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | | た 新様式 「 の の の の の し の し の の し の の の の の の の の | |
| ファイル 内容 校証結果 て. | | 中語音(A) オブショ 様式番号 100 ; 項目 整理番号 申請窓口コード 支任 アイル(F) 編集(E) 103 取引内容,積出 取引内容,積出 取引内容,積出 取引内容,変動 取引内容,度目 | A J (2) その他(2) 通常補正 通常:JA システム 英数字 5275ム 英数字 53755 ままい) お気に入! 港 :「I頁目:積 率 : 変動率(は) | A 字数 - 3 の - 0)(A) ッソ 出港J(加速 10 | 取在の様式 取在の様式 取在の様式 取 入力値 S: 貿易経済協力局貿易管理部安全保険貿易審査課 S: 貿易経済協力局貿易管理部安全保険貿易審査課 WT 小UT へルプ(H) 体証結果 よ必須項目のため/値を入力してください。 た(は「X」を入力してください。 | た 新補式 「 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 | |
| ファイル 内容 検証結果 C. | (E) 編 後記 公須 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 米 | 中語音(A) オブショ 様式番号 100 ; 項目 整理番号 申請窓口コード 素任 第 () () () () () () () () () () () () () (| | A 字数 - 3 3 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 - 0 | 取在の様式 取在の様式 風 入力値 St 貿易経済協力局貿易管理部安全(保険貿易審査課 St 貿易経済協力局貿易管理部安全(保険貿易審査課 St 貿易経済協力局貿易管理部安全(保険貿易審査課 、 、 、 使証結果 本 よ必須項目のため値を入力してください。 た(は「X」を入力してください。 | 新様式 一 一 つ 会 総 ・ ・ ・ | |

- a. 「内容検証」ボタンを押してください。 ※目視確認での内容検証ではありません!
- b. 「検証結果」の画面が表示されます。必須 項目の入力漏れ等、修正が必要な箇所を 確認ください。
- c. 「検証結果」にエラーがある場合は、申請書 ファイルの「検証結果」欄に、赤字で「NG」と 表示されます。

検証結果の画面で、「指摘事項はありません」というメッセージが出たら(申請書ファイルの「検証 結果」欄に赤字のNGがなくなったら)、OKです。

※申請書ファイルの「検証結果」欄にNGが 表示されている状態で、電子申請をしても 受付無効になります!!

①「外為法関連業務申請書作成」から申請書を作成

申請書ファイルに名称をつけて保存し、必要な添付書類をPDF等で準備して、任意の申請用フォルダに一式を保存します。

| | <u></u> | | | | | | | – 🗆 X |
|---|----------------|---------------|----------------|-----------------------|-----|-------------------|-------|----------------------------|
| | ファイル | <u>→(F)</u> | 編集(<u>E</u>) | 申請書(<u>A</u>) オプ: | ション | v(<u>O</u>) その他 | !(Q) | |
| | 新規作成 関く (O) | ጲ <u>(N</u>) | | 式番号 100 | 通知 | 爷/補正 通行 | 常:JAA | 現在の様式 最新様式 |
| | | 777 | | 項目 | | 入力タイブ | 字数 | 入力値 |
| | Pil.47-75/5 | 77/1 | | | | システム | - | ▲ |
| _ | 1940 C 18 | K1+(<u>A</u> | ' a. | <u>−</u> [⊮] | | 英数字 | 3 | GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 |
| | 印刷(<u>P</u>) | | | スワード | | 英数字 | 32 | |
| | 終了(<u>X</u>) | | Alt-F4 | 诸 | 追加 | - | _ | |
| | | | 甲諸 | 皆者(1/5) | 削除 | - | - | |
| | | ж | 申 | 諸者区分 | | 英数字 | 1 | 1:本人 |

- a. 「ファイル」メニューから「別名で保存」を選 択します。
- b. 任意の保存先を選択し、ファイル名を入 力して「保存」ボタンをクリックします。
- c. 入力したファイル名で申請書ファイルが、任 意の保存先フォルダに保存されたことを確 認してください。
- d. 保存先フォルダの中に、作成済み申請書 と、添付書類の電子媒体もあわせて保存 ください。申請書類をフォルダに纏めます。

| 留易管理サブ - ファイル保存(申請書作成ファイル保存) |
|---|
| Image: Ref: ■ ■ ■ ■ ■ ■ Image: My Documents ■ ■ ■ ■ ■ ■ |
| My Data Sources |
| 🗂 My Music |
| My Pictures |
| 🗂 My Webs |
| □ 申請書 |
| 🗋 輸出許可申請.jet |
| |
| |
| ファイル名(N): 輸出許可申請.jet |
| <mark>ファイルのタイプ([]:</mark> JETファイル (*.jet) ▼ |
| 保存 b . 明道 |



② 業務メニュー「JAA新規申請」から申請書類一式を送信

NACCS初期画面の「業務メニュー」枠のうち、最下位にある「外為法関連業務」を開いて、「JAA外為法新規・電子ライセンスの訂正申請」をクリックして、画面を立ち上げます。

| 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 | 1 |
| 🌑 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 | 91. |
| 利用者ID入力 | 64 |
| 利用者D パスワード V1NOEF@D → ポオントスカ」 実務コード JAA 外為法 新 → 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 | |
| 業務メニュー | |
| | |
| | |
| - UND 外流法 パーゼリス静静理交付申請 JOA 外流法 地理現希指定 JOA 外流法 指定演动創業者報告 JOC 外流法 指定演动創業者解除呼出し | |

- a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法 関連業務」を開きます。
- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が 表示され、そのうちの「JAA外為法 新規・ 電子ライセンス訂正申請」を押します。
- c. 「JAA」の画面が立ち上がったことを確認し てください。

| 🍃 外部ファイルを開く | 📙 名前を付けて保存 🛛 🞒 印刷 🗋 印刷プレビニ | 1- 💼 電文を開く 🔚 古い電文の一覧表示 | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| 🔍 ログオン 💐 ログ | †フ 🗋 新規業務画面 🗿 即時電文取り出し 🔒 | 蕃積電文取り出し 📑 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 | B- J NACCS | 检查立室和 | |
| 利用者ID パスワード | □□ JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請 | | |
| ログオフ | ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) | オプション(0) | |
| 業務コード入 業務コード JAA 外 魚 種別 | ▶ 外部ファイルを開く ■ 名前を付けて保存 ■ 新規築務画面 ■ ご送信 ■ 送信フォルダー 3ステム識別 及きた開たまで第 | ④ 印刷 * ヴ 元に戻す 4 切り取り □ コピー ○ 貼り付け ○ やり直し に保存 ● 添付ファイルの追加 | |
| ОК | 入力情報特定番号 | | |
| □ フォルダー参照 ●: ■ 業務メニュー ■ 業 業務: | 添付ファイル ファイル名 サイズ | | |

② 業務メニュー「JAA新規申請」から申請書類一式を送信

「JAA外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」の画面にて、「添付ファイルの追加」から、申請書類一式を貼り付けます。

| ■ JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請 ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オブション(O) ● 外部ファイルを開く 2 約応を付けて保存 ● 印刷 ● 外部ファイルを開く 2 約応を付けて保存 ● 印刷 ● 予想ファイルを開く 2 約応を付けて保存 ● 印刷 ● 外部ファイルの追加 ● 新規業務画面 ● 送信 ● 新規業務画面 ● 送信 ● 新規業務画面 ● 送信 ● 新規業務画面 ● 送信 ● 水田ファイルの追加 ● パウァイル ファイル ア ● 小田福振寺定番号 ● 小力 ● 小田福振寺定 ● 小力 ● 小ガン ● 小日 ● などの ● 小ガン ● 小ガン | <u>_</u> □× 皆り付け 申請種類番号米 「 | a. b. c. | 「JAA外為法 新規・電 画面にて、「添付ファイ) 申請書ファイルを保存し て、添付ファイルをドラッ 「JAA外為法 新規・電 画面にて、「添付ファイ) 一式が貼り付いたことを | 「子ライセンス訂 ルの追加」ボタン た任意のフォル グして「開く」ボタ 子ライセンス訂 し」欄に、送信す 確認ください。 | 正申請」の /を押す。 /ダを呼び出し タンを押す。 正申請」の する申請書類 |
|--|---|------------------------|--|--|--|
| | | < My Documents | 、由語会して、「「」 | 由詰書の検索 | × |
| | 整理 ▼ 新しいフォノ | NØ- | · Tan E | | |
| V1MOEF0B | ★ クイック アクセス ■ デスクトップ ◆ ダウンロード ※ ドキュメント ■ ピクチャ | ▲ 名前 ● 勤助 | ∧ 出許可_1.jet | 更新日時 2020/01/09 12:53 | 種類 JET ファイル |
| | □ 00 ¥ II5 | ✓ < ファイル名(N): 輸出 | 許可_1.jet ~ | 標準(*.bmp;*.csv;*.doo | > ;;*.docx;* 〜 キャンセル : |

② 業務メニュー「JAA新規申請」から申請書類一式を送信

「申請種類番号」の3桁を「入力項目ガイド」を参照にして入力して、「送信」ボタンを押します。



② 業務メニュー「JAA新規申請」から申請書類一式を送信

電子申請が完了すると、「整理番号」が払い出されます。



(注意)整理番号が払い出されたら、必ずNACCS業務メニュー「JAP:進捗状況照会」業務から、受付無効になっていないかを確認してください。正しく送信された場合、審査官の手元に届いた「受理待ち」というステイタスになります。

申請書ファイルの作成と新規申請に関するQ&A

| 申請書ファイルの「申請窓口コード」欄は、何を選択すれば いいですか? | 電子申請も、書面申請も、申請する窓口は同一です。 対象貨物と仕向地に適切な申請窓口を、「申請窓口コード」 欄の▼のプルダウンから選択してください。 |
|--|---|
| 必須項目にアスタリスク(*)の無い項目は、入力が不要 ですか? | アスタリスク(*)の必須項目に未入力の場合は、システム 的に「受付無効」となり、電子申請ができません。必須項目で なくても、審査官から記載を求められる場合もあるので、書面 申請で記載していた項目はすべて入力してください。 |
| 製品型番にギリシア文字があります。 入力できない文字の 場合、申請書ファイルにどのように記載すればいいですか? | ギリシア文字や外字等の特殊文字は申請書ファイルに入力で きません。アルファベットのIをギリシア数字の1に代用する等、 工夫が必要です。また、アラビア文字はローマ字で代用して、 正しい文字を別紙で添付する等、審査官へご相談ください。 |
| 仕向地や経由地が、一つではなく、複数ある場合、入力 欄を増やすには、どのようにすればいいですか? | 申請書ファイルの「項目」欄の右上の「追加」ボタンを押せば、 項目の括弧書きの分数の分母だけ、当該欄が追加されます。 (例)「仕向地(1/5)」の場合は、仕向地を5つ追加できます。 【次頁で詳しく解説します】 |
| 申請書ファイルを保存した後、申請に必要な書類が、よく 分かりません。添付書類の原本証明の様式はありますか? | 申請種類毎に、必要添付書類は異なるため、申請窓口まで ご確認ください。原本証明等の所定様式も同様です。 |
| 「申請窓口コード」を間違えて送信して、受理済みになりま した。正しい窓口あてに再送信できますか? | 申請窓口を間違えた場合、先ずまちがえて送ってしまった窓口 あてに当該申請の「取下申請」を行ってください。取下申請が 受理されたら、申請書ファイルの「窓口コード」を正しく選択して 再度ファイルを保存した上で、電子申請を行ってください。 |

申請書ファイルの「仕向地」「経由地」「取引明細」欄等の追加方法

- ① 申請書ファイルの「項目」欄の右上の「追加」ボタンをクリックします。
- ② 当該項目欄が、下に追加されます。追加できる入力欄の数は、項目の括弧書きの分母の数です。 例えば、「経由地(1/4)」の場合、(2/4)、(3/4)、(4/4)と、経由地を4つまで追加できます。
- ③追加可能な数を超える場合、備考欄に記載するか、別紙を添付するか、審査官の指示にしたがってください。

| 遙 外為法関連 | 車- 申請書作成 Ver. 1.18.0 | 輸出許可申請様式 | (新しい申請書) | | – 🗆 X | | 🛃 外為》 | 関連 | - 申請書作成 Ver. 1.18.0 | 輸出調 | 許可申請様式 | : (新しい申言 | 請書) | - | | × |
|---------|------------------------------------|---------------------|---------------|-----|-----------|----------|-------|------|------------------------------------|------|------------------------|----------|-------|-------|----------|----------|
| ファイル(E) | 編集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>) オプシ | /ョン(<u>0</u>) その他 | 1(<u>Q</u>) | | | | ファイル(| E) 🕷 | 集(<u>E</u>) 申請書(<u>A</u>) オプシ: | ョン((| <u>)</u> その他(<u>(</u> | 2) | | | | |
| 内容検証 | 様式番号 100 | 通常補正 通 | 常:JAA | | 現在の様式最新様式 | | 内容 | 検証 | 様式番号 100 | 通 | 常/補正 通 | 常:JAA | | 現在の様式 | 最新様: | 万 |
| 検証結果 必須 | 項目 | 入力タイプ | 字数 | 入力値 | | | 検証結果 | 必須 | 項目 | | 入力タイラ | 字数 | 入力値 | | | |
| ж | 積出港 | 日本語型 | 15 | | | ^ | | * | 仕向地 国コード | | 英数字 | 2: | | | 参照 | |
| | 仕向地 | 追加 — | | | | _ | | ж | 仕向地 地域名称 | | 日本語型 | 15 | | | | |
| | 仕向地(1/5) | 削除一 | | | | = | | | 経由地 | 追加 | - | - | | | | = |
| ж | 仕向地 国コード | 英数 | | | 参照 | | | | 経由地(1/4) | 削除 | - | - | | | | |
| ж | 仕向地 地域名称 | | 5 | | | | | ж | 経由地 国コード | | 英数字 | 2: | | | 現會 | <u>R</u> |
| (| | 追加・ | - | | | | | * | 经由地 地域名称 | | 日本語型 | 15 | | | | |
| | 経由地(1/4) | | - | | | | | | 経由地(2/4) | 削除 | - | - | | | | |
| ж (| | 英数字 | 2: | | 参照 | | | * | 経由地 国コード | | 英数字 | 2: | | | 参照 | <u>R</u> |
| ж | 経由地 地域名称 | 日本語型 | 15 | | | | | ж | 経由地 地域名称 | | 日本語型 | 15 | | | | |
| | 経由地 その他 | 日本語型 | 30 | | | | | | 経由地 その他 | | 日本語型 | 30 | | | | |
| | 取引明細 | 追加 — | - | | | | | | 48.51994 | 追加 | - | - | | | | |
| | 取引明細(1/100) | 削除 - | - | | | | | | 取引明細(1/100) | 削除 | - | - | | | | |
| | 取引明細項番 | システム | - | | | | | | 取引用細項番 | | システム | - | | | | |
| ж | 取引明細 商品名 | 日本語型 | 70 | | | | | * | 取引明細 商品名 | | 日本語型 | 70 | | | | |
| ж | 取引明細 型式ま… | 日本語型 | 40 | | | | | ж | 取引明細 型式ま… | | 日本語型 | 40 | | | | |
| ж | 取引明細 製造者名 | 日本語型 | 60 | | | | | ж | 取引明細 製造者名 | | 日本語型 | 60 | | | | |
| | 貨物項番 | 追加一 | - | | | | | | 貨物項番 | 追加 | - | - | | | | |
| | 貨物項番(1/4) | 削除一 | - | | | | | | 貨物項番(1/4) | 削除 | - | - | | | | |
| ж | 貨物項番 表番号 | 日本語型 | 10 輸出令別表 1: | | • | | | * | 貨物項番 表番号 | | 日本語型 | 10 輸出令》 | 別表 1: | | | - |
| * | 貨物項番 貨物… | 日本語型 | 10: | | 参照 | • | | ж | 貨物項番 貨物… | | 日本語型 | 10: | | | 後 | # |
| | · · · · · · | | | | | | | | | | | | | | | |

進捗状況の確認の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」



電子申請中の案件の進捗状況を確認する 過去の申請案件の一覧を表示する

JAP 外為法 進捗状況照会

別添マニュアル 【9】申請中の進捗状況を確認する (JAP 進捗状況照会)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/09 _jap.pdf



- ① 申請が「受理待ち」のステイタスになったか、業務メニュー「JAP 進捗状況照会」から、確認します。
 - ・確認したい案件の「整理番号」を画面に入力
 - ・送信ボタンを押して、当該案件のステイタスを確認 ※「受付無効」と表示された場合は、電子申請できていません!
- ② 業務メニュー「JAP 進捗状況照会」からは、過去に行った電子 申請の案件の一覧も確認できます。
 - ・確認したい期間の「申請年月日」を画面に入力
 - ・送信ボタンを押して、当該期間に申請した案件の一覧を確認

進捗状況照会の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。

① 電子申請を行うと、整理番号が払い出されます。

電子申請を「送信」した画面上に、整理番号が表示されます。 審査官の手元に届いた=「受理待ち」になると、システムから自動メールで「受理待ち」になったメールが配信されます。 自動メールが配信されない場合は、「受付無効」=申請が届いていないため、「JAP 進捗状況照会」を行って、受付無効理由の 確認が必要です!



電子申請を行い、整理番号が払い出されると、正しく電子申請が行われた場合、申請担当者のメールアドレス(※)に、 申請が「受理待ち」になったことを通知するシステム自動メールが配信されます。 「受理待ち」を通知するメールには、申請窓口の連絡先や担当審査官名が記載されています。 (※)メールが配信される宛先は、次頁で解説する2箇所です。



システムから自動メールが配信される先は、2箇所です!

 経済産業省への「申請者届出」にて、登録された担当者の「メールアドレス」
 申請者届出にて、登録されたアドレスは、「JAI 申請者情報照会」の画面から 確認することができます。

② 申請書ファイルの「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレス

※それぞれ一つのアドレスしか記入(登録)できません。 複数名にて管理したい場合は、業務メールアドレスでの登録をお勧めします。

| IIII JAJ01 外為法 申請者届出登録 | - | |
|--------------------------------------|--|----------|
| ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) | | |
| 🕐 元に戻す 👗 切り取り 🐚 コピー 💦 貼り付け 👘 🍉 外部ファイ | ルを聞く 🚽 名前を付けて保存 🛛 🚔 印刷 | |
| | 2 i José hn | |
| | | ^ |
| | 盲報照 会 | |
| | 200 | |
| 添付ファイル | 輸出入者コード P00335020000 | |
| ファイル名 サイズ | 法人番号米 P0012140121400080 | |
| | 申請者 名称米 株式会社テスト申請 | |
| | 申請者 名称 (英文) TEST APPLY CORP. | |
| | | |
| 入力項目ガイド | 申請者 设徽名米 代表取締役 | _ |
| 単語者の氏石(英文/を八/) | 甲請者 役職名 (英文) PRESIDENT | |
| | 申請者 氏名米 申請 太郎 | |
| | 申請者 氏名 (英文) TARO SHINSEI | - |
| | - 申請者 住所米 東京参港11-11 | |
| コード 内容 処置 項目ID | ■ 唐波 (在所 (英文) 11-11 MINATO KU TOKYD TO | |
| COMPLETI | | |
| | 申請者 郵便番号米 100-1200 | |
| | 申請者 電話番号水 99-0000-1200 | |
| | 申請者 FAX番号 88-8088-1208 | |
| | 申請者 メールアドレス米 httd0020jetras-naccs.com | |
| 業務固有情報 | | |
| | 該非判定責任者情報 | |
| 1 | . < | > |
| V1JY2200 | | |
| | | |

| 🍝 貿易 | 管理サス | ブ-申請書作成 Ver. 1.11.0 動 | 油許可 | 可申請様式 | (新しい | 申請書) — □ X |
|-------|--------|-----------------------|-------------|----------------------|------|------------|
| ファイル | ·(E) 新 | 扁集(E) 申請書(A) オブショ | 1ン(0 |) その他(Q) | | |
| 内容 | 検証 | 様式番号 100 j | 通常 府 | ₩ 正 通常:J | AA | 現在の様式 最新様式 |
| 検証結果 | 必須 | 項目 | | 入力タイプ | 字数 | 入力値 |
| | | 整理番号 | | システム | - | ▲ |
| | ж | 申請窓口コード | | 英数字 | 3 | |
| | | ╈┋╧╋╼╸ | | | | |
| | - | 甲調青ノ | 1 | $\mathcal{N}(\cdot)$ | je | |
| | * | 平調省区刀 | | 光双丁 | - | |
| | ж | 申請者コード | | 英数字 | 8 | |
| | | 担当者 | | - | - | |
| | * | 申請担当者 部署名 | | 日本語型 | 40 | |
| | ж | 申請担当者 氏名 | | 日本語型 | 40 | |
| | ж | 申請担当者 電話番号 | | 英数字 | 20 | |
| ſ | | 申請担当者 FAX | | 央颈子 | 20 | |
| | ж | 申請担当者 メール… | | 英数字 | 100 | |
| | | | _ | | | |
| | | CP受理票番号 | | 英数字 | 20 | |
| | | CP受理票発行年月日 | | 年月日 | 10 | |
| | | CL受理票番号 | | 英数字 | 20 | |
| | | CL受理票発行年月日 | | 年月日 | 10 | |
| | ж | 積出港 | | 日本語型 | 15 | |
| | | 仕向地 | 追加 | - | - | |
| | | 仕向地(1/5) | 削除 | - | - | |
| | ж | 什合地 国コード | | 革料字 | 2 | <u> </u> |
| 申請中案(| 件の補 | 正申請を行う場合に、補正元と | はる | 申請書の整理 | 番号が言 | sectra. 17 |

① 申請が「受理待ち」のステイタスになったか、業務メニュー「JAP 進捗状況照会」から、確認します。

| 中国國政人们 | NACUS | 検索文字列 | | | _ | | | ~ |
|--|-------------|----------|-----|-------|-------|------|----|-------|
| BBID | 送信时象 | | A/S | 実施コード | おカコード | 入力No | 形式 | 処理結果) |
| 7-K | - (二) 送信:茶み | | | .444 | _ | | | |
| ログオフ | - a c.4588 | 8 | C | -JWB | | | | |
| #2m. k3 m | | (a) | C | JWB | | | | |
| send=1903 | | a | C | JTS | | | | |
| S⊒−F JAA 95-265 Mi ~ | | 12 | C | JAA | | | | |
| J | | a | C | .AAL | | | | |
| OK | | 8 | C | JAA . | | | | |
| | | 8 | C | .WP | | | | |
| 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 | | a | C | JWP | | | | |
| 業務×ニュー | | | | | | | | |
| | | | | | | ā | 3. | |

業務メニュー ☆<輸出関連業務> ☆【貿易管理サブシステム】 ่ ≤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 - 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 --- JAD 外為法 再発行申請 - JAH 外為法 履行報告等申請 JAM 外為法 必要添付書類等照会 JAP 外為法 進捗状況照会 D. 101 从关注 由註: - 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 -- 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

NACCSパッケージソフト初期画面の業務メニューから、 「JAP 進捗状況照会」画面を立ち上げます。

- a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法関連業務」 を開きます。
- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が表示され、 そのうちの「JAP外為法進捗状況照会」を押します。
- c. 「JAP」の画面が立ち上がったことを確認してください。

| ■ JAP 外為法 進捗状況照会 ファイル(F) 編集(F) 業務(1) 表示(V) オプミュン(O) | - 0 |
|---|---|
| | |
| | |
| :] 新規業務團則 = 送信 11 送信フォルターに保存 11 深付ファイルの追加 | |
| シスリ256001 外為注眼演業務 | |
| 入力特殊時定番号 | |
| 2 V 0 HATBINGAL 19 12 | |
| 添付ファイル | |
| ファイル名 サイズ | |
| 人力現日カイド (1)整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方を入力 (2)特に指定しない場合は未入力で可 | 本は留う 許可承認証券種号 申請年月日 ポパル ベ ベ ベ |
| , 業務メッセージ | |
| コード 内容 処置 項目ID | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 業務固有情報 | |
| 業務固有情報 | |
| · 業務回有1番輕 | 18 |

① 申請が「受理待ち」のステイタスになったか、業務メニュー「JAP 進捗状況照会」から、確認します。

| III JAP 外為法 進捗状況照会 | – – × |
|--|-------------------------------|
| ファイル (E) 編集(E) 業務(3) 表示(V) オプション(0) | |
| 🕐 元は 🚺 切り取り 骗 コピー 🙈 🚺 付け 🛛 🗁 外部ファイルス | を開く 📕 名前を付けて保存 🛛 🗐 印刷 |
| 🗌 新規 [詡画面 💷 送信 🔂 📴 フォル 🖅 一に保存 🕕 添付ファイ. | ルの追加 |
| システム また | |
| 外為法聞連葉務 | |
| 入力情報特定番号 | |
| 344 | |
| 深山771ル | |
| 2/1//46 91.4 | |
| | |
| | |
| | \$787£€ 0000014781 C . |
| ヘノノ項目ガイト (1)数理量是とな可愛認証定量是のいずれか一方を入力 | |
| (2)特に指定しない場合は未入力で可 | |
| | |
| | 47.9K |
| | |
| 業務メッセージ | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| 菜務固有情報 | |
| | |
| | |
| VMJY3100 | |
| | |

(注意) 電子申請を行い、整理番号が払い出されたら、
 必ずNACCS業務メニュー「JAP:進捗状況照会」業務で
 ステイタスを確認してください。

正しく送信された場合、審査官の手元に届いた「受理待ち」 というステイタスになります。

「受付無効」の場合は、審査官の手元に届いていません。 受付無効理由を確認のうえ、再度、電子申請してください。

- d. 「JAP 進捗状況照会」画面にて、確認したい案件の整理番号 (電子申請後に払い出された整理番号)を入力します。
- e. 「送信」ボタンを押すと、画面が切り替わります。
- f. 表示された画面の「ステイタス」が、「受理待」であることを確認して ください。

| □□□ IΔD 从為注 进场扰识照会情報 (整理兼号服会) | | - П X |
|--|-----------------------------------|--------|
| ファイル(F) 編集(F) 業務(1) 表示(V) オブミュン(0) | | |
| : ************************************ | 問く 🛄 名前を付けて戻た 冯 印刷 | |
| | | |
| | 007,207,4 | |
| 外為法関連業務 | 8728 27 - 000001 4701 | |
| 入力情報特定番号 | 正は毎~5 0000014101 中球ダークな 熱山の丁中族 | |
| | 中的意志自动。翻译到自己的中的 | |
| 漆付ファイル | ステータス 受理待 | |
| 2711/46 ±17. | 由時年日日時分秒 2009/01/00 18:40:05 | |
| | 中部十月日四月195 2828/81789 10:42:23 | |
| | | |
| 入力項目ガイド | | |
| | 許可承認証券番号 | |
| | 受付無効理由 | |
| | | |
| | | |
| 「業務メッセージ | | |
| コード 内容 処置 項目ID | | |
| COMPLETI | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 業務固有情難 | | |
| | | |
| | | 19 |
| VMJY3100 | | ◎ 再送防止 |

「JAP 進捗状況照会」画面にて、「受付無効」が表示された場合の確認ポイント

※新規申請を行った際の「受付無効」への対処法について解説します。

補正申請への「補正無効」や、訂正・更新申請への「受付無効」の対処法については次章で解説。

| JAP 外為法 進捗状況照会情報 (整理番号照会) | | – 🗆 X | ▲ 由語聿 |
|---|----------------|--|------------------------|
| ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) | | | ▼ 中明首 |
| 🔅 🍋 元に戻す 👗 切り取り 👒 コピー 🖓 貼り付け 🕴 📴 外部ファイルる | 2開く 📙 名前を付けて保存 | 🛃 印刷 | 検証 17 |
| 🗄 🛄 新規業務画面 💷 送信 🎦 送信フォルダーに保存 🕕 添付ファイル | レの追加 | | |
| システム識別 | | | を催認 |
| ↑ (本)(左)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2)(2) | 整理番号 | 0000015042 | |
| | 申請様式名称 | 輸出許可申請 | |
| 添付ファイル | ステータス | | ※由詰建フ |
| ファイル名 サイズ | | | 小十 时 自) |
| | 申請年月日時分秒 | 2020/01/15 13:41:51 | る場合は送 |
| | 受理年月日 | | |
| | 許可年月日 | | |
| 入力項目ガイド | 許可承認証等番号 | | ▲ 業務√ |
| | 受付無効理由 | 受付無効[MSGP0209] 申請内容に誤りがあります。申請書作成ソフトが最新のパージョンであることをご確認いただいたとで、内容検証を行ってください。検証結果に指摘実項がな | |
| | | い場合は、申請業務(「JAA 新規・電子ライセンスの訂正申請」と「JAB 補正申請」)(誤りがないこと及び、指定された<申請種類番号>と申請書ファイルの申請様式が一致し | 入力す |
| | | ていることを確認してください。 | |
| 「業務メッセージ | | | 信りる |
| コード 内容 処置 項目ID | | | エムトレー フィ |
| COMPLETI | | | ±XU CU |
| | | | |
| | | | |
| | | | ※甲請の手 |
| | | | 由建事不择 |
| 業務固有情報 | | | 甲酮青の体 |
| | | | 144両両で |
| | | | |
| VMJY3100 | | ◎ 再送防止 | ます。 |
| | | | |

申請書ファイル(.jet)の入力後に、「内容 検証」ボタンを押し、指摘事項がないこと を確認ください。

※申請書ファイルの「検証結果」欄にNGがあ る場合は送信できず、「受付無効」となります。

 業務メニュー「JAA 新規申請」の画面で 入力する3桁の「申請種類番号」は、送 信する申請書ファイル(.jet)の様式と一 致しているか確認ください。

※申請の手続き毎に申請書の様式が異なり、 申請書の様式に一致した「申請種類番号」を JAA画面で入力しないと、「受付無効」になり ます。

(注意)「受付無効理由」を確認しても、対処法が分からない場合は、①申請書ファイル(.jet)本体と、②JAP進捗照会状況で 表示された受付無効理由、これら2つを、経済産業省電子化・効率化推進室 <u>bzl-qqfcbj@meti.go.jp</u> あてに送信ください。

「JAP 進捗状況照会」画面にて表示されるステイタス

※それぞれのステイタスに進展する度に、システム自動メールが担当者メールアドレスあてに配信されます。

<u>審査に係る期間は、申請手続き毎に、貨物や仕向けによって異なります。</u>



【受理待】 申請がシステムで受付けられたタイミング 【受理済】 審査官が申請を受理したタイミング

~審査中からライセンスが交付されるまで~

~その他~ 【報告受理】

【取下受理】

【補正依頼中】 審査官が申請者に補正依頼したタイミング/申請者の補正申請がシステムで受付けられたタイミング
 【添付書類追加済】 添付書類の追加申請が受付けられたタイミング
 【審査中】 審査官が書面で交付する許可承認証等(ライセンス)を準備したタイミング
 【交付済】 許可承認証等(電子ライセンス)が交付されたタイミング



② 業務メニュー「JAP 進捗状況照会」からは、過去に行った電子申請の案件の一覧も確認できます。

| III JAP 外為法 進捗状況照会 | – 🗆 X | | |
|---|--|----------------|--|
| ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) … C 元 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 | に保存 🎒 印刷 | a. | 「JAP 進捗状況照会」画面にて、確認したい |
| システム識別 外為法問連業務 入力I情報特定番号 | | | 過去に行った申請期間の「申請年月日」を入 力します。 |
| 添付ファイル ファイル名 サイズ | | b. | 「送信」ボタンを押すと、画面が切り替わります。 |
| 入力項目ガイド 整理番号 以下のいずれかを選択 ヘ | | c. | 入力した「申請年月日」の期間に、電子申請し た案件の一覧が表示されます。 |
| 1:審査中 2:交付済 3:処分済(交付済を除く) スペース:全て 次 況 | 2018/01/01 ~ 2018/02/01 a. | | |
| 業務メッセージ コード 内容 | □ JAP 外急法 進歩び沈陽芸情報 (二夏陽安) ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) ○ 元に戻す ¾ 切り取り □ コピー ○ 貼り付け ○ 外部ファイルを開 □ 新規業務画面 □ 送信 □ 送信フォルダーに保存 ◎ ※付ファイルの | く 🛃 名前を付 追加 | - 山 ス |
| < > > 案務固有语報 | クノラ Lation 外急法問連業務 入力情報指定番号 添付ファイル | | 1 1 /250 ▶ ▶ ★ |
| VMJT1100 | 77414名 サイズ | | 申請様式名称 事前確認申請(まぐろ) ステータス 受理待 申請年月日時分秒 2019/10/01 [14:48:57] |
| | 入力項目ガイド | | 受理年月日 / / 許可年月日 / / 許可承認證等番号 |
| (注意) | 業務メッセージ □ード 内容 処置 項目ID COMPLETN | | 整理番号 0000003526 申請様式名称 事前確認申請 (かに) ステータス 交付済 |
| 書面で申請した案件は表示されません。 画面表示のみで、CSVの出力はできません。 | 業務固有情報 | | 申請年月日時分秒 2019/10/01 14:57:15 受理年月日 2019/09/01 許可年月日 2019/01/10/01 許可年月日 2019/10/01 許可承認證等番号 2019-CRAB-S00031 |
| | VMJY3100 | | etva ti = 22 ↓ ◎ 再送防止 。 |

交付イメージの確認の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」

【12】

電子ライセンス交付イメージを確認する 通関後であれば、裏書を確認する

JTS 外為法 電子ライセンス情報照会

別添マニュアル 【12】電子ライセンスの交付イメージを確認する (JTS 電子ライセンス情報照会)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/12 _jts.pdf



- ① 業務メニュー「JTS 電子ライセンス情報照会」から、交付された ライセンスのイメージを、確認します。
 - ・交付された「電子ライセンス番号」を画面に入力して送信ボタン
 ・「添付ファイル」欄に貼り付いたPDFをダブルクリックで開く
 ※交付イメージに誤記があれば、使用する前にご連絡ください。
- ② JTSでは、通関業者が行った裏書の内容や、通関後であれば 税関許可日が確認できます。
 - ・確認したい「電子ライセンス番号」を画面に入力して送信ボタン
 - ・「添付ファイル」欄に貼り付いたPDFをダブルクリックで開く

交付イメージ確認の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。

① 電子ライセンスが交付されると、自動メールで通知されます。

システム自動メールにて、「進捗状況 [交付済] 電子交付」のお知らせが、2箇所のメールアドレスに配信されます。

◆ 経済産業省への「申請者届出」にて、登録された担当者の「メールアドレス」 (「JAI 申請者情報照会」で確認できます)

◆ 申請書ファイルの「担当者メールアドレス」欄に記載されたメールアドレス

| | 2014/12/17 (水) 16:16 | |
|---------------|---|---|
| | announce@jetras-naccs.com | |
| | 【NACCS-貿易管理サプシステム】進捗状況[交付済](電子交付)のお知らせ | |
| 宛先 □nttd00 | 8@jetras-naccs.com; □nttd009@jetras-naccs.com; □shinsei_tantousya@nttdata.co.jp | ~ |
| | | |
| 電子申請の | 進捗状況をお知らせします。 | |
| 株式会社 | 国際輸出入商事 | |
| 社長 輸 |)入 三郎様(本人) | |
| 試験申請株 | 式会社 | |
| 社長 統 | 括一郎様(連名) | |
| | | |
| ご担当 国 | 際物流事業部(第四輸入課)遠藤(康人様 | |
| | | |
| 整理番号[0 | 000315587]について、電子ライセンス[IL(14-2TA)SAI-S00043]が交付されました。 | |
| 電子ライセ | シス情報照会にて、内容をご確認ください。 | |
| 人注本人 | | |
| ~注息~ マのメーⅡ | けンフテノにとり自動送信されています | |
| このメール | はアステムにより日期送信されています。 に対して返信したいでください | |
| しのメール | に対して応信しないでくたとい。 担当案本者にけ居きませる | |
| | 123番1211には)田でよせん。 | |
| | | |
| 輸出入・港 | 湾関連情報処理センター株式会社 | |
| NACCS | 留易管理サブシステム | |
| http://www | w.naccs.ip/ | |
| | | - |

① 業務メニュー「JTS 電子ライセンス情報照会」から、交付された電子ライセンスのイメージを確認します。



| 業務メニュー | |
|---|---|
| ■ < 輸出関連業務> □ 【貿易管理サブシステム】 | ^ |
| □ · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| | |
| | |
| JAC 外為法 取下申請 JAD 外為法 再発行申請 | |
| JAH 外為法) 腹行報告寄申請 JAM 外為法 必要添付書類等照会 JAF 外為法 「添付書類等追加申請 | I |
| | |
| 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 | |
| JCA 外為法 週期乗者指定 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 | * |

NACCSパッケージソフト初期画面の業務メニューから、 「JTS 電子ライセンス情報照会」画面を立ち上げます。

- a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法関連業務」 を開きます。
- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が表示され、 そのうちの「JTS外為法 電子ライセンス情報照会」を 押します。
- c. 「JTS」の画面が立ち上がったことを確認してください。

| 🤅 🍋 元に戻す 👗 切り取り 🗈 | コピー 🙈 貼り付け 🕴 🍃 外部ファ・ | ハルを開く 📕 名前を付けて保存 📋 印刷 | |
|--|----------------------|-----------------------|------------|
| 🗄 🔄 新規業務画面 🛛 🗔 送信 📲 |)送信フォルダーに保存 📗 添付フ | マイルの追加 | |
| システム識別 | | | |
| 外為法関連業務 ~ | | | |
| 入力情報特定番号 | | | |
| | | | |
| 添付ファイル | | | |
| ファ1ル名 サ1ス | | | |
| 入力項目ガイド | | 電子ライセンス番号米 | |
| 入力項目ガイド 服会する電子ライセンス番号を入力 実務メッセージ | | 電子ライセンス番号米 | c . |
| 入力項目ガイド 服会する電子ライセンス番号を入力 業務メッセージ コード 内容 | 処置 項目ID | 電子 ライセンス番号米 | c. |
| 入力項目ガイド 照会する電子ライセンス番号を入力 薬務メッセージ □-ド 内容 実務回有情報 | 処置 項目ID | 電子ライセンス番号* | c. |
| 入力項目ガイド 服会する電子ライセンス番号を入力 業務メッセージ コード 内容 業税回有情報 | 処置 項目D | 電子ライセンス番号* | C. |

① 業務メニュー「JTS 電子ライセンス情報照会」から、交付された電子ライセンスのイメージを確認します。

| 図 バS 外為法 電子ライセンス情報研会 | - 🗆 X | | | | | | | | |
|--|------------------------|-------------------------------|--|--------------------|-----------------------|---|---------|---------------|---|
| ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) | | | | | | | | | |
| 🕐 元に戻す 🔐 サラムフ - 🔤 - ニー - 🔤 - オー 付け 👘 外部ファイルを開く 🚽 名前を付けて保存 📑 印刷 | | | | | | | | | |
| : 1 新規業務 画 1回送信 1 2 2 7 ルレーに保存 1 1 添付ファイルの追加 システム識別 | | | | | | | | | |
| 外為法期連張 | | | | | | | | | |
| 入力情期特定番号 | | d. | 「JTS 電子 | ペライセ | ンス情報 | 照会 画面 | 「にて、交付 | けされた | |
| 添付ファイル | | | 「雪ヱ╕ん | ット・ ー ット・フラ | ミニーをし | カレます | | 5 - 1 - 1 | |
| 7元112名 サイズ | | | | | | /////////////////////////////////////// | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | e. | 「送信」ボタ | アンを押 | もます。 | | | | |
| 入力項目ガイド 電子 フィセンス 参考米 (B-C1-28-518866) (B-C1-28-518866) (B-C1-28-518866) (B-C1-28-518866) | 1. | | | | | | | | |
| | | c | | | | | | +++ | |
| | | т. | 同し画面の | 川添作 | リノアイフレ」イ | | 「かり」 | さま9。 | |
| 筆覧1/mt~~?) | | | PDFをダブ | ルクリッ | クで開くと | 、電子ライ | センス交付 | 寸イメー | |
| | | | ジ表示され | ます。 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| VMJY3100 | III JTS 外為法 ファイル(F) | 電子ライセンス情報照会情報 編集(F)業務(1)表示 | (輸出) | | | | | - U | × |
| | : 🍋 元に戻す | 👗 切り取り 🝙 コピー 🦉 | Li いっしょう (0) Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょう Li いっしょ Li | 2開く 🛃 名前を | 付けて保存 🛛 🖂 印刷 | | | | |
| | 新規業務画 | 1回 □□ 送信 🎦 送信フ; | オル ダーに保存 添付ファイル | レの追加 | | | | | |
| | クステム6826月 外為法関連業務 | š ~ | | 電子ライセン | ス番号 G-CI-20-S10068 | | | | î |
| | | 12- | | ENCIO | /20 > > | | | | |
| | 添付ファイル | | | कि या स्वर्धकार्यक | 商品名 | | | | |
| | ファイル名 KyokaShoupdf | サイズ 6KB | f | 1 | HYDROFLUORIC ACID 49% | | | | |
| (注音) | | | | | 総数量 | 実績累計 | 残数 | 単位 | |
| | | | | <u>ا</u> | 1500-0 | 8888 | 0.00000 | 1500.00000 KG | |
| 電子フイセンスを使用(週阕中台)9る則に、必9、父付 | | | | 取引明細項者 | 前品名 | | | | |
| イメージPDFをダブルクリックで思いて、ライヤンスの中味を | | | | | 2025年日 | 宝结灵针 | る毛栄女 | 単位 | |
| | | | | | | | | | |
| ご唯認くにさい。 | , 業務メッセージ | | | 取引明細項者 | 商品名 | | | | |
| | GOMPLET | 内容処置 | 項目ID | | | | | | |
| | | 1 1 | | | 総数量 | 実績累計 | 残数 | 単位 | |
| 内谷に誤りかめる場合は、迷やかにフィセン人父付総日へ | | | | | L |] [| | | |
| ご連絡ください。 | 業務固有情報 | | | 取引明細項者 | F 商品名 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | 総数量 | 実績累計 | 残数 | 一 単位- | |
| | | | | | 総数量 | 実績累計 | 残数 | 26 | |

① 業務メニュー「JTS 電子ライセンス情報照会」から、交付された電子ライセンスのイメージを確認します。

「JTS 電子ライセンス情報照会」画面の「添付ファイル」欄に貼り付いたPDFをダブルクリックすると、交付イメージが確認できます。 ◆ 電子ライセンス交付イメージPDFは、「ファイル」メニューから、印刷も保存も可能です。

◆ システムメンテナンス等、NACCSシステム利用制限がある時に備えて、交付イメージPDFを印刷・保存することを推奨します。

| R Kw ファイル | okaShou.po (F) 福集(| df - Adobe Ad (E) 表示(V) | robat Reac ウィンドウ(| der DC W) へ | ルプ(H) | | | | | | | | | | | | | | 9 <u>000</u> | | × |] |
|--------------|-----------------------|--|----------------------|----------------|-------|-----|---|---|----------|--------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|------------|---------|-------|----------|---------|--------------|----|-----|---|
| 不 | д у- | -JL | Kyoka | aShou.p | odf V | ¢ | | | | | | | | | | | (| ? | Ŵ. | サイ | ンイン | Ĩ |
| Ð | ዏ | | Q | | | 1 / | 2 | k | \oplus | Θ | \oplus | 105% | • | Ľ₿ • | ₩ | | Ę | Ø | | 也 | 共有 | |
| | 別表第 | E | | | | | | | | | | | | | | | | | 1/2 | | ^ | |
| | | | | | | 輸 | 出 | 許 | म | 証 | | | 根 | 她法規 勞官庁 | 輸出貿経 | 易管 | 理規則 産 | 第1 業 | 条の: 省 | 2 | | |
| | Γ | | | | | | | | 有効期 | 月限 202 | 20/07/09 | 載 | 俞出許可 | 丁番号 G- | CI-20-S | 10068 | | | | 7 | | |
| | L | | | | | | | | | | | | | | | | に基づ | き許可 | する。 |] | | |
| Þ | 条件 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | • |
| | (続き) | 無し) 経済産業: | て臣の記名 | 押印 | 資 | 格 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 由瑞士 | 日付 | 2020/0 | 1/09 | 記名押 | 印 | | | | da 2 | | | | | 経済産 | 業大臣 | . 経済 | 太郎 | | - | | |
| | 1. 中雨1 | * * / | | | | | | | | 10.0 | | 2020/ | 01/00 | | | | | | | | | |
| | 名称 | 者 本人 、 貿易管理 | 株式会社 | | | | | | | 中言 | 青年月日 役職名 | 2020/ 代表取 | 位1/09 締役社: | Ę | | | | | | | | |
| | 名称 | 者 本人 貿易管理 TRADE CO | 株式会社 NTROL COF | RP. | | | | | | Ψā | 青年月日 役職名 | 2020/ 代表取 RESIDEN | ′01/09 締役社: T | Ę | | | | | | | | |
| | 名称住所 | 者 本人 貿易管理 TRADE CO 東京都港 | 株式会社 NTROL COF | RP. 3100 | | | | | | μ i | 青年月日 役職名 氏名 | 2020/ 代表取 RESIDEN 申請 | /01/09 締役社: T 次郎 | Ę | | | | | | | | |

※PDFに記載された電子ライセンス内容に誤りがあった場合、速やかに(通関業者指定を行う前に)電子ライセンス交付窓口に申し出てください。 具体的には、社名変更や代表取締役社長名が、株主総会等の事由で、申請時とライセンス交付時で異なる場合、システム上の修正が必要なため、 速やかにライセンス交付窓口か電子化・効率化推進室 <u>bzl-qqfcbj@meti.go.jp</u>あてにご連絡ください。 27

②「JTS 電子ライセンス情報照会」では、通関業者が行った裏書の内容や、通関後であれば税関許可日が確認できます。

| □ JTS 外為法 電子ライセンス値報照会 □ ファイル(F) 編集(E) 業務(1) 表示(V) オプション(O) [¹] 元に戻家 (P) タボジン はっという きょう (I) (I) (P) (P) (P) (P) (P) (P) (P) (P) (P) (P | _ X | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------------------|---|--|---|---|
| ■ 「日送信 ● ● ラフォル + に保存 ● ● 添付ファイルの追加 マスフム部別 オート・ スカブ値指格定参考 アイル名 サイズ アイル名 サイズ スカブ値方7作 照会する電子ライセンス参考を入力 | .) | a. b. c. | 「JTS 電子ラ 許可日を確認 「送信」ボタン 同じ画面の「ジ PDFをダブルク | イセン認した を押し 付いり | ッス情報!! い「電子 します。 ファイル」が で開くと | 照会」画面 ライセンス 欄に、PDF 、電子ライ・ | にて、裏書 番号」を入 が貼り付き センス交付 | 書や税関 力します。 ₅ます。 けイメージ |
| □-ド 内容 処置 項目ID 業務因有情報 | ごうかうまま コアイル(F) | 電子ライセンス情報照会情報 編集(E) 関務(J) 表 | 衣示されま9 ((働曲) 気(M) オブション(0) | o | | | | - o x |
| (注意) 包括系ライセンスには、裏書はありません。 | ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 5 切り取り ユョビー 6 5 川口送信 1 2 送信フ マ サイズ 6KB | Bb9rdip :: P##ファイルを掴く オルダーに保存 :: アイル・ マー・ ・ ・ マー・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ | 会報を付 | けて保存 ④ 印刷 ● ● 0-CI-20-S10068 /22 ▶ ▶ 商品名 HITROFLURIC ACID 4 総数量 ● 1500 商品名 (総数量 ● 1500 商品名 (総数量 ● 1500 商品名 (総数量 ● 1500 ● 1000 ● 10000 ● 1000 ● 1000 ● 1000 ● 1000 ● 1000 ● 1000 ● | ISX 実施累計 2000日 実績累計 実施累計 実施累計 | 注意次 B. 000000 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 ご 「 ご 「 | 単位 1508-00000 KG 単位 単位 単位 単位 |

②「JTS 電子ライセンス情報照会」では、通関業者が行った裏書の内容や、通関後であれば税関許可日が確認できます。

「JTS 電子ライセンス情報照会」画面の「添付ファイル」欄に貼り付いたPDFをダブルクリックすると、交付イメージが確認できます。

◆ 包括には裏書はありません。

0

◆ 通関欄に記載された内容に誤りがある場合(数量や金額の誤入力)、税関許可日欄が未入力の場合等は、通関業者へ ご照会いただき、裏書事後訂正が必要な場合は、電子化・効率化推進室 <u>bzl-qqfcbj@meti.qo.jp</u> あてにご連絡ください

| ٢ | ※通開 | | | | | | | | |
|---|-----------------|----|----|--------------------------|----------------|----------------------------------|-------|-----|--------------------------------------|
| | 机风中 | No | 商品 | 商品名 | 船積数量 | 送状金額 | 積出 | 備考 | 通関月日 |
| | 告番号 | | 番号 | | | | 港 | | 税関記名押印 |
| | 130022 85800 | 1 | 1 | HYDROFLUORIC ACID 49% | 1. 00000 KG | F0B 1, 250, 000. 00000 EUR | 00001 | *** | |
| | 130022 85910 | 1 | 1 | HYDROFLUORIC ACID 49% | 1. 00000 KG | FOB 1, 250, 000. 00000 EUR | 00001 | *** | 輸出許可 2020/01/21 TOKYO TOKYO |

※裏書が実施されている場合、「通関」欄に税関申告番号等が記録されています。

また、裏書内容について税関許可が行われている場合、税関記名押印が記録されています。上図のように、「税関記名押印」が空欄の場合は、裏書が 確定されていない状況(通関業者が、事項申告に続いて本申告を行い、裏書登録漏れの状況。2020年6月のNACCS統合により防止可能になる ケース)のため、裏書の内容は、ライセンスを交付された輸出入業者自らも必ずご確認ください。

IV. 通関業者の指定(電子ライセンスの受け渡し)

通関業者の指定の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」

【10】

電子ライセンスを通関業者に受け渡す 電子ライセンスへのアクセス権限を付与する

JCA 外為法 通関業者指定

別添マニュアル 【10】電子ライセンスを通関業者に受け渡す (JCA 通関業者指定)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/10 _jca.pdf



- ① 業務メニュー「JCA 通関業者指定」から、取引先の通関業者へ 電子ライセンスのアクセス権限を付与します。
 - ・交付された「電子ライセンス番号」を画面に入力
 - ・通関業者の「利用者コード」(予め聴取したもの)を入力
 - ・「送信」ボタンを押す
- ②「JCA 通関業者指定」の後、申告業務を依頼したい通関業者 あてに、電子ライセンス番号を通知ください。 ※JCAで指定したら、自動的に通関業者あてにライセンス番号が 通知されるわけではありません!

通関業者の指定の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。 ① 業務メニュー「JCA 通関業者指定」から、取引先の通関業者へ電子ライセンスのアクセス権限を付与します。



「JCA 通関業者指定」画面を立ち上げます。 a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法関連業務」

を開きます。

NACCSパッケージソフト初期画面の業務メニューから、

- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が表示され、 そのうちの「JCA外為法 通関業者指定」を押します。
- c. 「JCA」の画面が立ち上がったことを確認してください。



| ICA 外為法 通關業者指定 | - | | × |
|--|------------|---|---|
| ファイル(E) 編集(E) 業務(J) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>Q</u>) | | | |
| 🕐 元に戻す 👗 切り取り 🔖 コピー 🖹 貼り付け 👘 外部ファイルを開く 🚽 名前を付けて保存 🍰 印刷 | | | |
| 新規業務画面 回送信 送信フォルダーに保存 | | | |
| システム識別 | | | ^ |
| 內為式間違素持 | | | |
| 入师御侍定靈芳 | | | |
| 添付ファイル | | | |
| 774/4/2 194% | | | |
| 許可承認證等番号 × [0-CI-20-S18877 | | | |
| 利用者コード(通閲業者) [WLTT] 🏾 🗌 通閲業者指定権限の委任 | | | |
| | C | | |
| 利用者コード(通閲業者) 通閲業者指定権限の受任 | C • | | |
| 利用者コード(通関業者) 📃 通関業者指定権限の委任 | | | |
| 業務メッセージ 利用者コード(通関業者) □ 通関業者指定権限の委任 | | | |
| | | | |
| 利用者コード(通閲業者) 🗌 通閲業者指定権限の委任 | | | |
| 利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限の委任 | | | |
| 業務回有情報 利用者コード (通閲業者) □ 通関業者指定権限の委任 | | | |
| 利用者コード (建開業者) 🦳 通開業者指定権限の受任 | 3 | 1 | ¥ |
| AM ¹ Å3100 | | - | |

① 業務メニュー「JCA 通関業者指定」から、取引先の通関業者へ電子ライセンスのアクセス権限を付与します。

| ICA 外為法 通関業者指定 | - | - 🗆 X | | |
|--|--|--------------|----|---|
| ファイル(E) 編集(E) 業務(<u>1</u>) 表示(<u>V</u>) オプション(<u>0</u>) | | | | |
| 🗄 🍽 元に戻 👘 カラルラ 📲 🚽 🌇 貼り付け 🗄 🗁 外部ファイルを開く 🚽 名前を付けて保存 / 🎒 | ED扇J | | | |
| □新規購画面 □□送信 10 大信フ レダーに保存 ◎ 添付ファイルの追加 システム語が 外為法問述実務 ∨ 入力情報特定番号 | | ^ | d. | 「JCA 通関業者指定」画面にて、交付された「電子ラ イセンス番号」を入力します。 |
| 添付ファイル ファイル・名 サイズ | 許可承認證導曲号米 G-CI-20-S10077 d. | | e. | 取引先の通関業者の「利用者コード」を入力します。 |
| 入力項目ガイド 利用者1Dの先期6桁を入力 | 利用者コード(通閲業者) WUJII 通閲業者指定権限の委任 利用者コード(通閲業者) 」」通閲業者指定権限の委任 ジロチュード(通閲業者) 」」通閲業者指定権限の委任 | | | ※通関業者指定を行う前に予め、取引先の通関業 者へNACCS利用者コードを、確認してください。 |
| | 利用者コード (通関業者) 利用者コード (通関業者) 利用者コード (通関業者) 通関業者指定権限の委任 利用者コード (通関業者) 」通関業者指定権限の委任 | | f. | 「送信」ボタンを押します。電子ライセンスが交付された 即日に、全国どこの税関官署からも通関申告が可能 |
| | 利用者コード(通関業者) 利用者コード(通関業者) 通関業者指定権限の责任 利用者コード(通関業者) 通関業者指定権限の责任 | | | となります。 |
| 葉院固有情報 | 利用者コード(通閲業者) 」通閲業者指定権限の要任 利用者コード(通閲業者) 」通閲業者指定権限の要任 | | | |
| VMJY3100 | 利用者コード(通関業者) | ∨ | | |

(注意)

- ◆ 通関業者は、事業所毎に5桁のNACCS利用者コードを取得しています。「JCA 通関業者指定」は、電子ラインセス一つに つき、通関業者の利用者コードを999事業所まで指定できます。
- ◆ 有効期限の切れた電子ライセンスに対して、「JCA 通関業者指定」を行うことはできません。
- ◆「JCA 通関業者指定」は、荷主(ライセンス保有者)の行う業務です。ただし、荷主は、通関業者指定の権限を、指定する 通関業者に委任できます。「通関業者指定権限の委任」欄にチェックされた一次的通関業者は荷主に代わって、二次的 通関業者を指定できます。荷主と連絡がとれない祝休日の急な港変更にも、電子ライセンスの受け渡しが可能です。³²

②「JCA 通関業者指定」の後、申告業務を依頼したい通関業者あてに、電子ライセンス番号を通知ください。

※JCAで指定したら、自動的に通関業者あてにライセンス番号が通知されるわけではありません! 税関申告を依頼する通関業者あてに、電子ラインセンス番号を正しくお伝えください。 ④通関業者指定から、⑤裏書き・⑥通関申告の通関業務への橋渡しが必要です!



通関業者の解除の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」

【11】

通関業者から電子ライセンスを回収する 電子ライセンスへのアクセス権限を解除する

JCC 外為法 指定済み通関業者解除

別添マニュアル 【11】通関業者から電子ライセンスを回収する (JCC 指定済み通関業者解除)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/11 _jcc.pdf



- 業務メニュー「JCC 指定済み通関業者解除」により、電子ライセンスのアクセス権限を与えた通関業者から、権限を回収します。
 ・交付された「電子ライセンス番号」を画面に入力・「送信」ボタンを押す
- ② 画面が切り替わり、指定済み通関業者の一覧が表示されます。
 - ・アクセス権限を回収したい通関業者の「解除」欄にチェック
 - ・「送信」ボタンを押す



通関業者の解除の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。

① 業務メニュー「JCC 指定済み通関業者解除」により、通関業者から、電子ライセンスへのアクセス権限を回収します。



| 業務メニュー | |
|---------------------------------------|---|
| ● ← <輸出関連業務> ヘ |] |
| □ <外為法関連業務> | |
| JTS 外為法 電子ライセンス情報照会 | |
| | |
| 」TC 外為法 裏書取消情報呼出し | |
| 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 | |
| | |
| | |
| JAM 外為法 必要添付書類等照会 | |
| | |
| | |
| ····································· | |
| JAG 外為法 申請済み申請書取得 | |
| | |
| - JCC 外為法 指定済み通閲業者解除呼出し り. | |

NACCSパッケージソフト初期画面の業務メニューから、 「JCC 指定済み通関業者解除」画面を立ち上げます。

- a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法関連業務」を 開きます。
- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が表示され、 そのうちの「JCC外為法指定済み通関業者解除」を 押します。
- c. 「JCC」の画面が立ち上がったことを確認してください。



② 表示された指定済み通関業者の一覧から、解除をチェックして、電子ライセンスへのアクセス権限を回収します。

| CC 外為法 指定读み通関業者解除呼出し ファイル(F) 編集(E) 業務(3) 表示(V) オプション(0) で 元に戻す | × | d. 「JCC 指定済み通関業者解除」画面にて、回収したい 「電子ライセンス番号」を入力します。 e. 「送信」ボタンを押します。 |
|--|--|---|
| 入力項目方7F 評 通問業者指定を解除する計可承認証券番号を入力 評 | 可承認証券書号* [0-01-20-510077 | f. 画面が切り替わり、指定済み通関業者の一覧が表示されます。電子ライセンスのアクセス権限を回収したい通関 業者の「解除」欄にチェックをいれます。 |
| 葉稿メッゼージ コード 内容 処置 項目ID | □ JCC01 外為法 通関業者指定解除対象情報 コーイル(1) 場供(2) 構築(3) 東天00 オプシー> | g. 「送信」ボタンを押します。 - □ × |
| 業院回有情報 | ファイル(F) 編集(E) 葉務(J) 表示(V) オブション □ 元に戻す □ 新規業務選 □ □ ご信 □ 送信 □ ルグーに保存 ジステム識別 外為注意加速業務 入力情報特定番号 □ 添付ファイル ファイル名 | >(0) }外部ファイルを聞く A 名前を付けて保存 合 印刷 ● 茶付ファイルの追加 |
| (注意) 電子ライセンス毎に、通関業者の事業所を複数 まとめて指定/解除できます。 | 入力項目ガイド (1) 5 エックを入れた指定済みの:通関業者が解除される (2) 全件解除にチェックを入れた場合は、チェックのありなしに関わらず、 れる | ● 解除 利用者コード(通関業者) (WLTI) 通関業者指定権限 なし 事業所及び責任者名 性式会社貿易管理 事業所・営業所住所 東京都干代田区 XXX - XX - XX 利用者電話番号 XXX - XX - XX X |
| 「JCA 通関業者指定」にて、「通関業者指定 権限の委任」にチェックした通関業者を、解除し ても、委任を受けた一次通関業者が指定した 二次通関業者は連動して解除されません。 専業所有の個々の解除が必要です。」 | 業務39セージ コード 内容 処置 項目 COMPLET(業務回有情報 | ID 解除 利用者コード(通閲業者) 通閲業者指定権限 事業所及び責任者名 事業所・営業所住所 利用者電話番号 1 |
| 尹未川中の恒々の胜际か必安じ9! | VMJY3100 | □ ##* 36 · |

通関業者指定/指定済み通関業者の解除 についての留意点

◆「通関業者指定→解除」の操作は、書面ライセンスの「受渡し→回収」に当たります。

特別一般包括等は、CPの整備等の社内輸出管理体制が整っており厳格な輸出管理が行われていることが条件となっています。

書面の場合、包括輸出許可証を3年間もの間、通関業者に預けっぱなしにすることは包括ライセンスの誤使用の可能性があり、 およそ厳格な輸出管理がなされているとは言えません。

とはいえ、出荷の都度、通関業者に渡し、輸出が完了したら返却してもらうという包括許可証の受渡しを厳格に行うことは大変な 管理コストがかかります。

電子包括ライセンスの場合は、パソコン上で「JCA:通関業者指定」の操作を行うだけで受渡しを厳格に管理することができます。 (電子の場合に、通関業者を指定したままにしておくことは、紙の場合の預けっぱなしに該当しますので、注意が必要です。)

「JCC:指定済み通関業者解除」を行うと、解除された通関業者は、当該電子ライセンスへのアクセス権限を失います。 したがって、当該電子ライセンスへの裏書の事後訂正業務ができなくなります。 ライセンス有効期限内である場合、再度、「JCA 通関業者指定」を行えば、通関業者による裏書の事後訂正が可能になります。 ライセンス有効期限が切れている場合には、「JCA 通関業者指定」も行えないため、裏書事後訂正業務は不可です。

「通関業者指定→指定済み通関業者解除」の操作は、ライセンスの「受け渡し→回収」に相当します。通関業者から税関申告の 連絡を受けたら、裏書のある個別許可証については、裏書の内容と税関許可日を確認した上で、通関業者の指定解除を行って ください。 裏書のない包括許可証については、申告業務の完了後、速やかに通関業者の指定解除を行い、ライセンスの厳格な 管理体制をお願いいたします。

通 関 業 者 指 定 J C A / 解 除 J C C に 関 する Q & A

| 書面ライセンスでは、通関港が複数あるため、分割交付を お願いしていました。通関業者指定では、複数の港を同時 に指定できますか? | 通関業者指定の操作は、ライセンスを通関業者へ受け渡すという行為に相当します。JCAの入力画面で、複数の通関港の事業所を同時に指定できるため、分割交付は不要です。 |
|---|--|
| 書面ライセンスから電子にしたことで、通関業者は従来通り お願いしても大丈夫ですか? | 外為法関連の貨物について、電子ライセンスを使用する通関 業務に不慣れな事業者もいるため、事業者には事前にご確認 ください。当省WEBでも通関業務についてご案内しています。 |
| 通関業務が完了すると、通関業者からの連絡は、システム を経由して自動メールで連絡が入りますか? | 通関業務の進捗について荷主へ自動通知メールは配信され ません。従来どおり、通関業者へご確認ください。「JTS 電子ラ イセンス情報照会」業務により、荷主は通関業者が行った裏 書の内容や、通関後であれば税関許可日が確認できます。 |
| 「JCA 通関業者指定」にて以前、指定した事業所が不明です。確認する方法はありますか? | 「JCA」の下に位置する業務メニュー「JCI 指定済み通関業者 照会」から確認できます。JCI画面で「許可承認証等番号」を 入力して「送信」ボタンを押すと、指定した通関業者が一覧で 表示されます。 |
| 包括ライセンスを使用した通関が3年間で頻繁にあります。 「JCA 通関業者指定」で初回に指定すれば、ある一定の 期間、継続して預けることは可能ですか? | 通関業者指定を行ったまま、3年間放置することは、許可証を 通関業者に預け放しの状態を意味します。包括許可証は、 厳格な輸出管理が行われていることを条件とします。3年間の 出荷の都度、通関業者の指定と解除を行ってください。 |
| 個別ライセンスの有効期限が切れた後に、通関業者による 裏書入力漏れが判明しました。事後訂正は可能ですか? | 有効期限が切れたライセンスに対して、「JCA 通関業者指定」 はできません。通関業者が当該ライセンスにアクセスできない ため、裏書事後訂正は不可能です。 |

申請書の流用の手順は、経済産業省WEBにて、操作マニュアルを掲載してます。1クリック1画面キャプチャで解説!

経済産業省 トップページ → 政策一覧 対外経済 → 貿易管理 → 電子申請 → 中段 「操作マニュアル」

[6]

過去に電子申請した実績のある案件の 申請書を流用する

JAG 外為法 申請済み申請書取得

別添マニュアル 【6】過去に作成した申請書を流用する申請

(JAG 申請済み申請書取得/JAA 新規申請)



https://www.meti.go.jp/policy /external_economy/trade_cont rol/05_naccs/03_operation/06 _jaa_ryuyo.pdf



- ・取得したい申請書の「許可承認証等番号」を画面に入力
- ・「送信」ボタンを押す
- ・「添付ファイル」欄に、申請書(.jetファイル)が貼り付く
- ② 取得した過去の申請書の入力項目を流用して、申請書を作成 します。
 - ・「添付ファイル」欄に貼り付いた申請書をダブルクリック
 - ・「流用」タグで開いて、中味を修正する
 - ・内容検証後に、申請書ファイルを別名で保存する



③ 新規申請と同様の手順で、業務メニュー「JAA 新規申請」より 申請書ファイルを送信ください。

申請書の流用の操作手順は、QRコードからダウンロードできます。 主なポイントは、次頁で解説します。

① 業務メニュー「JAG 申請済み申請書取得」から、過去に作成・申請した流用する申請書(.jetファイル)を呼び出します。



業務メニュー ☆<輸出関連業務> ☆【貿易管理サブシステム】 ่ ≤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 - 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 -- JAD 外為法 再発行申請 - JAH 外為法 履行報告等申請 - JAM 外為法 必要添付書類等照会 - 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 1997年,中国省1866年600 JAG 外為法 申請済み申請書取得 り - 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

NACCSパッケージソフト初期画面の業務メニューから、 「JAG 申請済み申請書取得」画面を立ち上げます。

- a. 業務メニュー枠の最下位にある「外為法関連業務」 を開きます。
- b. 「J」から始まる外為法関連業務の一覧が表示され、 そのうちの「JAG外為法 申請済み申請書取得」を押 します。
- c. 「JAG」の画面が立ち上がったことを確認してください。

| ファイル(E) 編集(E) 業務(2) オブション(2) ** 元に属す ▲ 切り取り 注 ● 外部ファイルを聴く ▲ 名前を付けて保存 ● 印刷 □ 新規集務画面 □ 温芝屋 ● 送信フォルダーに保存 ● ● 添付ファイルの追加 ジスジェ運動 *** </th <th>ファイル(E) 編集(1) 表示(2) オブション(0) (* 元に戻す 当切取り (*)コピー (*) 除りファイルを強く 「名前を付けて保存 「自助」 「● 株式集団 正式店 ● 送信フォルダーに保存 「● 添付ファイルの注加 ジガジ通知 パカ時時完善ラ (*) パル アイル名 サイズ パカ時時完善ラ (*) パカ (*) 小方の方/作 芝茸を分といすり承認証等番号のいずいかー方のみ入力 「」・ド 内容 処屋 項目D ・</th> <th>IIII JAG 外為法 申請済み申請會取得</th> <th></th> <th>- L</th> | ファイル(E) 編集(1) 表示(2) オブション(0) (* 元に戻す 当切取り (*)コピー (*) 除りファイルを強く 「名前を付けて保存 「自助」 「● 株式集団 正式店 ● 送信フォルダーに保存 「● 添付ファイルの注加 ジガジ通知 パカ時時完善ラ (*) パル アイル名 サイズ パカ時時完善ラ (*) パカ (*) 小方の方/作 芝茸を分といすり承認証等番号のいずいかー方のみ入力 「」・ド 内容 処屋 項目D ・ | IIII JAG 外為法 申請済み申請會取得 | | - L |
|---|---|---|------------------------|-----|
| ○ 元に戻す 当切り取り 3g コピー (1)を約付) ※ 外部ファイルを描く (1) 全部を付けて保存 (1) 印刷 ○ 新規集務編画 (1) 正法 (1) 法 (1) x (1 | ● 不に戻す 当 切り取り 当 コピー ● 熱切 ファイルを建く 当 条柄を付けて保存 ● ③ 印刷 ● 新規集務編画 □ 送信 ○ 送信フォルダーに保存 ● ③ がけファイルの流加 >フスフ頭面 ● 外加注照道案符 ● 次内積積的定着号 ● ※付ファイル ● ファイル名 サイズ クロパク サイズ クロパク ● スカ項目の「作 ● 整理書号に計可承認証等番号のいずれかー方のみ入力 ● ● 小田 □ - ド 内容 ● 小田 ● 小田 <td>ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(⊻) オプション(0)</td> <td></td> <td></td> | ファイル(E) 編集(E) 業務(1) 表示(⊻) オプション(0) | | |
| □ 計構集解構置 □ 送信 ① 送信フォルダーに保存 ● 係付ファイルの追加 >パスに進制 ◇ >パスに進制 ◇ 次小方値報告 ○ ご付フィル ○ 次行フィル ○ 次行フィル ○ 次行フィル ○ 次行フィル ○ アイル ○ アクロー ● 登 理 香 寺 ● 許可求認証等番号 ○ ○ -ド アドロー 火温 ア目D ● | ● 1 法電フォルダーに保存 ● 1 法電フォルダーに保存 シスワス通期) ● 1 法電フォルダーに保存 マスワス通期) ● ハカ情報時定番号 ● ※177/10 ● アイバル名 サイズ アンガ目ガイ作 歴史書号と計可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 歴史書号と計可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 ● ● ● | 🕐 元に戻す 👗 切り取り 🐚 コピー 🚵 貼り付け 📄 外部ファイルを開く | 🛃 名前を付けて保存 🛛 🗿 印刷 | |
| 3.7.5.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2 | 2,7,2,280 外血法医理系第 次方項目分(F) アク(ル名 散理書号ないすれば証券番号のいずれか一方のゆ入力 整理書号ないすれば証券番号のいずれか一方のゆ入力 第15.97년~ジ □-下 内容 項目D | ◎ 新規業務画面 💷 送信 🛅 送信フォルダーに保存 🔘 添付ファイルの追 | tha l | |
| 小小点式回送来称 ○ 入力構築特定番号 流行フィル アイル名 アイル名 カカ項目ガイド 歴現番号CはF可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 算能为吃-ジ □-ド 内容 火気 須目D | ?? луказивание Луказивание Луказивание ?? луказив | システム識別 N N N N N N N N N N N N N N N N N N N | | |
| スカ環目ガイド 変付ファイル名 ブカ項目ガイド 歴現番号のいずれかー方のみ入力 第四中記録等番号のいずれかー方のみ入力 コード 内容 ダ鹿 項目D | スカ項目ガイ化 アイル名 サイズ プカ項目ガイ化 メカ項目ガイ化 歴史書号と計可承認証等番号のいずれかー方のみ入力 第197年2011年4月4日 | | | |
| 次行フィル ファイル名 サイズ 入力項目ガイド 整理番号(2)ギャロ承認証等番号のいずれか一方のみ入力) | 次方項目方/F 次方項目方/F 建理書号と許可承認証等番号のいず(小一方のみ入力) 第可承認証等番号 第一下 内容 処置 項目D | 入力資料時定番号 | | |
| スプリオ目ガイド 整理番号 設理番号に計可承認証券番号のいずいか一方のみ入力 許可承認証券番号 業務が25-55 「11-15」の資産 コード 内容 処置 | スカス項目ガイド 芝見香号は许可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 芝店参号は许可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 予一ド 内容 ユード 内容 メロジロを相相 | 添付ファイル | | |
| 入力項目ガイド 整理番号 医理番号は中可承認証券番号のいずれか一方のみ入力 許可承認証券番号 夏花50℃-ジ □-ド 内容 処置 項目D | 入力項目分化 整理番号[] 整理番号(3)(可加)-方のみ入力 許可決認該等番号 素院がセージ | 7=41.2, #47 | | |
| | | 入力項目ガイド 整理番号と許可承認証等番号のいずれか一方のみ入力 | 整 理 番 号 | |
| 素/知辺作 直報 | | 入力項目分イト 歴史番号はF1可収2222等番号のいずれか一方のみ入力 素務シャセージ □ード 内容 処置 項目10 素務回有情報 | 整 理 番 号 許可承認證等醫号 | с. |
| <u>来和如何</u> 留利 | | 入力項目分化 超速番号は約可承認証確審号のいずれか一方のか入力 | 整 理 番 号 許可承認證導斷考 | c. |

① 業務メニュー「JAG 申請済み申請書取得」から、過去に作成・申請した流用する申請書(.jetファイル)を呼び出します。

| □□ I∆G 从为法 由路该及由路会取得 | | - п х | | |
|--|---|--|----------------------|--|
| □ JAG 外高点 単数内々単的登取符 □ JAG 外高点 単数内々単的登取符 □ ファイル(E) 編集(E) 業務(Z) 表示(Y) オブション(Q) ○ 学 ホこにすう (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) (D) | を聞く 2 名乗を付けて保存 2 印刷 ルン治加 整 理 番 号 許可沖認証等番号 | d. | d. e. f. | 「JAG 申請済み申請書取得」画面にて、取得したい 案件の「許可承認証等番号」を入力します。 「送信」ボタンを押します。 画面が切り替わり、当該案件のステイタス(交付済)が 表示され、「添付ファイル」欄に申請書(.jetファイル)が 貼り付きます。 |
| 業務がセージ □-F 内容 処置 項目ID | | | | |
| | | III IAG 外為法 申請済み申請書 | 取得結果情報 | - п х |
| 業務固有情報 | | ファイル(F) 編集(E) 業務 | §(J) 表示(V) オプ | プション(0) |
| | | 🟱 元に戻す 👗 切り取り 🗎 | コピー 🖺 貼り付け | 📄 外部ファイルを開く 🚽 名前を付けて保存 🛛 🗐 印刷 |
| ///./T1100 | | | 🗋 送信フォルダーに保 | - 存 ↓ ◎ 添付ファイルの追加 |
| (注意) 流用したい申請書(.jetフ) 「整理番号」又は「許可承 過去の申請書を流用した 番号より、交付済の電子 | アイル)は、JAGの送信画面から、 、認証等番号」が入力できます。 い場合には、審査中案件の整理 ライセンス番号を入力した方が、 | 外為法国連業務 マ 入力情報特定番号 添付ファイル ファイル名 00001487820200114111683 jet スウ境日方1F 業務次ウセージ コード 内容 COMPLETM 業務回有情報 | サイズ 352K日 処置 1 | 転車番 @000014076 申請様式名称 輸出許可申請 ステータス 交付済 申請年月日時分秒 2020/01/14 算目10 許可承認証券番号 項目10 許可承認証券番号 |
| | | | | 41 |
| 人于9ることかじさより。 | | VMJY3100 | | ◎ 再送防止 |

② 取得した過去の申請書(.jetファイル)の入力項目を流用して、申請書を作成します。

| IAG外為法 申請済み申請書取得結果信報 ー ロ X ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) | 電子ライセ | ンス交付前 |
|---|---|---|
| : 🔍 元に戻す 👗 切り取り 🐚 コピー 🍓 貼り付け 📄 外部ファイルを開く 🔒 名前を付けて保存 🏳 印刷 : 🗆 新編巻変画面 リョギ侯 🕒 光度コォルダムに保存 🍈 Shdコァイルのietu | 貿易管理サブ - 確認 | × |
| : 「新規構築調測」「135% 「25%」 S7574版 外為法問連業務 入力情報特定番号 ※付ファイル ファイル名 000001487520200114111633jet 352KB 名・ | メッセージ: 整理番号 0000014 補正』ボタンを押 整理番号0000014 ボタンを押してく 補正 | メッセージD: MSGC2165 1990の補正申請書を作成する場合は、『▲ してください。 990の申請書を流用する場合は、『流用』 ださい。 流用 D. キャンセル |
| 事務スタッセージ 学課年月日時分秒 2020/01/14 11:03:42 第務メッセージ 受理年月日 2020/01/14 許可年月日 コード 内容 処置 項目D COMPLETD 許可承認證等番号 G-C1-20-S10001 | 電子ライセンス3 | 这付済(包括) |
| ▼MJY3100 ◆ 百送防止 | A w B 4 7 / 1 4 4 0 メッセージ: 原許可番号 BBIT-V る場合は、『更新 原許可番号 BBIT-V は、『流用』ボタ | ×ッセージD: MSGC2169 VGL-20-S10008の申請書を更新・変更す ・変更』ボタンを押してください。 VGL-20-S10008の申請書を流用する場合 ンを押してください。 ▼ |

- a. 「JAG 申請済み申請書取得」画面の画面に貼り付いた申請書(.jetファイル)を ダブルクリックで開きます。
- b. 呼び出した案件のステイタスによってメッセージが表示されます。いずれの場合も、 「流用」というタグを押してください。
- ◆ 電子ライセンス交付前(整理番号を入力した場合) 「補正」/「流用」/「キャンセル」
- ◆ 包括系の電子ライセンス交付済(許可承認証等番号を入力した場合) 「更新・変更」/「流用」/「キャンセル」
- ◆ 包括以外の電子ライセンス交付済(許可承認証等番号を入力した場合) 「訂正」/「流用」/「キャンセル」

電子ライセンス交付済(包括以外) ^{貿易管理サブ - 確認 × メッセージD: MSGC2166 メッセージ: 許可承認証等番号 G-CI-20-S10082の訂正申請書を作成す る場合は、『訂正』ボタンを押してください。 許可承認証等番号 G-CI-20-S10082の申請書を流用する場 合は、『流用』ボタンを押してください。 *}

更新・変更

流用 **D.**

キャンセル

② 取得した過去の申請書(.jetファイル)の入力項目を流用して、申請書を作成します。

| 💪 貿易管理 | サブ・申請書作成 V | /er. 1.17.1 輸出許可: | 申請樹 | 表式 000001 | 499020200114191336.jet — 🗆 |
|--------------------------------|-------------------|---------------------|------------|------------------------|------------------------------|
| ファイル(E) | 編集(E) 申請書(A |) オプション(<u>O</u>) | その | 他(Q) | |
| 新規作成(<u>N</u>) | 犬番 号 | 100 通常/補工 | E≱ | 甫正:JAB | 現在の様式 最新様式 |
| ਗ਼ヽ(<u>U</u>) | J. | 頁目 | | 入力タイ: | ジー 政 入力値 |
| L書さ1末1子() 別々で(男友) | <u>シ</u> 号 | | | システム | - 0000014990 |
| 河名で1 末1子(| <u>^) U⊐⊐-</u>)* | | | 英数字 | 3 GSI: 貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易審査課 |
| <u>)#64(E)</u> | 77 - K | | | 英数字 | 32 |
| 終了(<u>X</u>) | Alt-F4 者 | | 追加 | - | - |
| | 甲請者(1/5) | | 削除 | - | |
| * | 申請者区分 | | | 英数子 | 11:4A |
| * | 中部名コー | r | | 央锁子 | 870015100 |
| | 123名 | 部要次 | | 一十時期 | - 40 安全保障輸出許可等理案 |
| * | 中調担当有 | | | 日本語至 | |
| * | 中調担当者 | 成-10 索託垂号 | | 山平記主 | 20 03-xxx-xxxx |
| | 中請担当者 | FAX | | 英班子 | 20 03-1111-xxxx |
| * | 由諸相当者 | メールアドレス | | <u></u> 五 数 字 | 100 3100@trade naccs ip |
| | 取引内容 | 5 707 F DA | | - | - |
| | CP受理票番号 | | | 英数字 | 2000-999 |
| | CP受理票発行 | 年月日 | | 年月日 | 10/2010/11/01 |
| | CL受理票番号 | | - | 英数字 | 20 67890 |
| | CL受理票発行 | 年月日 | | 年月日 | 10 2010/11/02 |
| ж | 積出港 | | | 日本語型 | 15 東京 |
| | 仕向地 | | 追加 | - | |
| 🛓 貿易 | 管理サブ - ファイル | 保存(申請書作 | 成ファ | アイル保存 | X |
| 保存: | 📑 My Docume | nts | | | |
| My I | Data Sources | | | | |
| My I | Music | | | | |
| | | | | | |
| 🔄 My I | Pictures | | | | |
| | Webs | | | | |
| | | | | | |
| 🗋 申請 | 镭 | | | | |
| 輸出 | 4許可申請.jet | | | | |
| | and a reador | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| $\neg - \langle \cdot \rangle$ | 1 .27 / 111 | おいしょとすて中国主は | a t | | |
| 7717 | ₩): | 「朝記計り中請」 | et | | |
| 7741 | レのタイプロ・ | JETファイル | *.iet | t) | _ |
| 27 17 | | 52197110 | | -7 | |
| | | | | | 保存 化明谱 |

- c. ダウンロードした申請書(.jetファイル)の必要な項目を 修正します。修正後に、内容検証も忘れずに!
- d. 「ファイル」メニューから「別名で保存」を選択します。
- e. 任意の保存先を選択し、ファイル名を入力して「保存」 ボタンをクリックします。
- f. 入力したファイル名で申請書ファイルが、任意の保存先 フォルダに保存されたことを確認してください。
- g. 保存先フォルダの中に、流用して作成した申請書(.jet ファイル)と、添付書類の電子媒体と一緒に保存して、 申請書類をまとめます。



③ 作成した申請書(.jetファイル)を、新規申請と同様の手順で、業務メニュー「JAA 新規申請」より送信します。

「JAA外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請」の画面にて、「添付ファイルの追加」から、申請書類一式を貼り付けます。

| ■ JAA 外為法 新規・電子ライセンスの訂正申請 ファイル(F) 編集(E) 業務(J) 表示(V) オプション(O) ● 外部ファイルを開く ■ 名前を付けて保存 ● 印刷 ○ ● 元に戻す ★ 切り取り ● コピー ● 貼り付い ● 新規業務画面 ● 送信フォルダーに保存 ● 永付ファイルの追加 ● ステム激別 ◎ 添付ファイルの追加 ● ○ 送信フォルダーに保存 ● ふ付ファイルの追加 ● ○ 送信フォルダーに保存 ● 小は一日の追加 ● ○ 送信フォルダーに保存 ● ○ 送信 ● ○ 送信フォルダーに保存 ● ○ ○ 送信フォルダーに保存 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ | × | a. b. c. | 「JAA外為法 新規・電 画面にて、「添付ファイ」 申請書ファイルを保存し て、添付ファイルをドラッ 「JAA外為法 新規・電 画面にて、「添付ファイ 一式が貼り付いたことを | 「子ライセンス訂 ルの追加」ボタン した任意のフォル びして「開く」ボ びして「開く」ボ ですってとンス訂 ル」欄に、送信 確認ください。 | 正申請」の /を押す。 /ダを呼び出し タンを押す。 正申請」の する申請書業 |
|--|---|--|---|--|--|
| 110:一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取 引許可及び特別一般包括輸出・役務(使用に係るプロ //ニット 町21まで可申述 第務以外セージ □ード 内容 処置 ¥務回有情報 VIMOEF0B | ■ 開く ← → * ↑ ● 整理 ▼ 新しいフォJ # クイック アクセス ● デスクトップ ● ダウンロード ● ドキュメント ■ ピクチャ ● の # IIF | < My Docume レダー へ 名前 メ マ く ロッイル名(N): ・ | nts > 申請書 ~ ひ 市 前 1 輸出許可_1.jet ~ | 申請書の検索 Ⅲ ▼ 更新日時 2020/01/09 12:53 標準(*.bmp;*.csv;*.doc 開く(O) し、 | × ア 種類 JET ファイル キャンセル 44 |

③ 作成した申請書(.jetファイル)を、新規申請と同様の手順で、業務メニュー「JAA 新規申請」より送信します。

「申請種類番号」の3桁を「入力項目ガイド」を参照にして入力して、「送信」ボタンを押します。



③ 作成した申請書(.jetファイル)を、新規申請と同様の手順で、業務メニュー「JAA 新規申請」より送信します。

電子申請が完了すると、「整理番号」が払い出されます。

| 1999 10.0 从為注 新祖・妻子らんわいつの訂正由誌 | | III JAA 外為注 新祖・電子ライヤンスの訂正由該走送付結果特報 |
|--|----|---|
| | | |
| | | |
| : 🚰 外部 ノアイルを開く 📓 名前を付けて保存 📑 印刷 : (* 元に戻す 👗 切り取り 📑 コピー 🛅 貼り付け | | : 「ク外部ノアイルを開く 図 石削を付けて休存 ③ 印刷 : 「 元に戻 9 斎 切り取り い コピー 正 知り付け |
| 🗌 新規業務画面 🔝 送信 📑 送信フォルダーに保存 🛛 ⑥ 添付ファイルの追加 | | … 」新規業務画面 □ 送信 1 送信フォルダーに保存 ◎ 添付ファイルの追加 |
| - システム識別 | | -システム識別 |
| 留易管理サブシステム | | 1貿易管理サプシステム 💌 |
| - 入力情報特定番号 | | 一入力情報特定番号 |
| | | |
| - 添付ファイル | | |
| 771ル名 サイズ | | <u>7711-26 1917</u> |
| 20180326_1ギリ /KB 価格部刊日型 off 245KB | | |
| 原本証明書pdf 174K 通信 | | |
| 該非判定書 pdf 245K | | |
| 送受信中 由該種類無是米 100 | 10 | <u> </u> |
| | | |
| キャンセル | | |
| | | ※申請に対し整理番号が発行されました。受付処理を行っております。 |
| | | ■ 常いたいのでは、「中静を通知」 の際に開け出を行った登録メールアドレス及び送信した申請を通知」 の際に開け出を行った登録メールアドレス及び送信した申請書ファイルに入力 |
| | | された申請担当者シールアドレス宛てに自動送信されるシステム連絡メールにて 確認してください。かお 「MP A MA 法 通貨担当協会」登録です。海球すること |
| - 業務、(ッセージ) | | 「業務シッセージ」 |
| | | |
| | | - 業務因本機報 |
| | | |
| | | |
| | | |
| VIMOEF0B | | VIMOEF0B O 再送防止 |

(注意) 整理番号が払い出されたら、必ずNACCS業務メニュー「JAP:進捗状況照会」業務から、受付無効になっていないかを確認してください。正しく送信された場合、審査官の手元に届いた「受理待ち」というステイタスになります。