

特定油証明書
発行システム
取扱説明書

第 1.30 版

2025 年 1 月

一般財団法人海上災害防止センター

目次

1. はじめに	4
1.1 システムについて.....	4
1.2 本マニュアルについて.....	4
1.3 本マニュアルの記述について.....	4
2. システムについて	5
2.1 システム概要.....	5
2.2 システムの機能.....	5
2.3 証明書発行手続の流れ.....	6
2.4 PC 環境について.....	7
2.5 初期設定について.....	7
2.6 本システム使用上の注意.....	7
3. 会員登録手続	8
3.1 センターホームページへのアクセス、会員登録ページを開く手続.....	8
3.2 会員登録手続.....	10
4. システム起動・ログイン手続	14
4.1 システム起動・ログイン手続.....	14
5. 会員登録情報変更とログイン情報の追加登録	17
5.1 「会員情報の変更」機能の起動.....	17
5.2 会員登録情報の変更手続.....	19
5.3 社内利用者のログイン情報登録手続.....	20
5.3.1 ログイン ID の追加.....	20
5.3.2 ログイン ID の修正.....	22
5.3.3 ログイン ID の削除.....	23
5.4 退会手続.....	23
6. 証明書の発行依頼手続	24
6.1 新規発行依頼手続.....	24
6.2 証明書発行依頼履歴の検索手続.....	36
6.3 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼手続.....	39
6.4 発行依頼の取消申請手続.....	41
7. 年間証明書更新依頼の操作	42
7.1 更新専用ページを開く手続.....	42
7.2 過去の年間証明書の更新申請手続.....	44
7.3 年間証明書の新規発行依頼手続.....	46
7.4 年間証明書の発行依頼の取消申請手続.....	48

問合せ先について **49**

目 次

図 2.1-1 システム概要図.....	5
図 2.3-1 証明書発行手続の流れ概念図	6
図 3.1-1 会員登録ページ.....	9
図 3.2-1 会員登録ページ/利用規約の確認・同意.....	10
図 3.2-2 会員登録ページ/会員情報の入力.....	11
図 3.2-3 会員登録ページ/登録情報の確認.....	13
図 3.2-4 会員登録ページ/確認メール送信.....	13
図 4.1-1 ログイン画面	14
図 4.1-2 システムへのログイン	14
図 4.1-3 システムメイン画面	15
図 5.1-1 「会員情報の変更」機能の選択.....	17
図 5.1-2 「会員情報の変更」画面.....	18
図 5.2-1 会員登録情報の変更	19
図 5.3-1-1 ログイン ID の追加	20
図 5.3-2-1 ログイン ID の修正	22
図 5.3-3-1 ログイン ID の削除	23
図 5.4-1 退会手続.....	23
図 6.1-1 証明書発行依頼画面の起動	24
図 6.1-2 証明書発行依頼画面①	26
図 6.1-3 証明書発行依頼画面②	27
図 6.1-4 依頼内容確認画面	34
図 6.1-5 申込受付完了画面	35
図 6.2-1 証明書発行依頼履歴の検索	36
図 6.2-2 過去の発行依頼履歴の詳細表示.....	38
図 6.3-1 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼手続.....	39
図 6.3-2 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼の入力	40
図 6.4-1 発行依頼の取消申請手続	41
図 7.1-1 更新専用システム/ログイン画面.....	42
図 7.1-2 更新システムへのログイン	43
図 7.1-3 更新システム/メイン画面	43
図 7.2-1 過去の年間証明書の更新申請	44
図 7.2-2 過去の発行依頼履歴を利用した年間証明書発行依頼の入力.....	45
図 7.3-1 年間証明書の新規発行依頼手続.....	46
図 7.3-2 年間証明書の新規発行依頼画面.....	47
図 7.4-1 年間証明書発行依頼の取消申請手続	48

1. はじめに

1.1 システムについて

「海洋汚染等及び海上災害防止に関する法律（以下、「海防法」とします）では、貨物として特定油を積載する一定総トン数以上のタンカーの船舶所有者に対し、港湾その他の国土交通省令で定める海域を航行させるときに当該タンカー内、随伴船内又は陸上基地内に特定油防除資材の備付を義務付けています。一般財団法人海上災害防止センター（以下、「センター」）では、海防法の規定に従って、オイルフェンス、油処理剤、油吸着材等の特定油防除資材備付基地を全国拠点に設置し事故発生時に適切に使用できるよう保管・管理しています。また、海防法では貨物として特定油を積載する一定総トン数以上のタンカーの船舶所有者に対し、東京湾、伊勢湾、瀬戸内海を航行させるときに油回収船等の配備を義務付けており、センターでは法律施行規則の規定に従って航行中の義務対象タンカーまで3時間以内に到達することができる場所に、油回収船等配備基地各拠点に設置し油回収装置等を配備しています。

本システムは、当該タンカーの所有者に代わり上記センター所有の特定油防除資材及び油回収装置等を確保している事を証明する、「特定油防除資材備付証明書」及び「油回収装置等配備証明書」（以下、「証明書」とします）の発行手続をオンラインで行うものです。

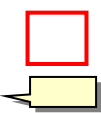
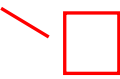


1.2 本マニュアルについて

本マニュアルは、「特定油防除資材備付証明書」及び「油回収装置等配備証明書」の発行システム（以下、「システム」）の操作方法について記載しています。

1.3 本マニュアルの記述について

メニューやコマンド、ボタン、タブ、ダイアログボックス内などの画面に表示される文字は、すべて[]で囲んで表記しています。省略記号（…）やアクセスキーなどは表記していません。

表 1-1 本マニュアルの記述

マーク	名称	内容
	操作／結果／説明箇所	操作を行う場所、操作結果が反映される場所、説明する場所を示します。
	操作／説明手順	操作手順および説明を示します。
	ポイント	操作方法とは別の手順や、便利なポイントについて記載します。
	注意	操作上注意しなければいけないことを記載します。

2. システムについて

2.1 システム概要

システムの概要図を以下に示します。
インターネットを介しサーバーシステムへアクセス、ブラウザ上で操作を行います。

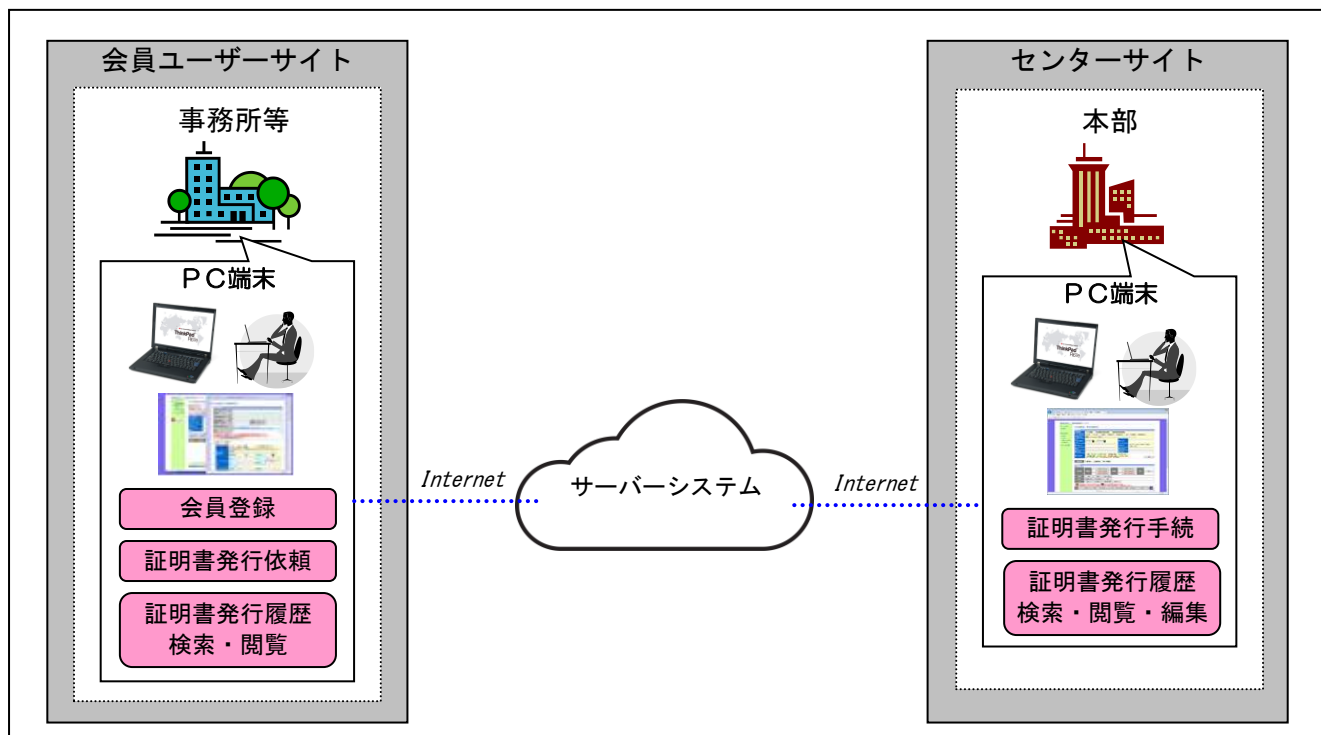


図 2.1-1 システム概要図

2.2 システムの機能

システムの機能一覧を示します。

表 2-2 システム機能一覧

No.	機能名	利用場面、概要	Page
1	会員登録	会員登録ページを開き、利用規約を確認の上、会員登録を行います。会員登録を行うと、システム用ユーザーIDとパスワードが取得出来ます。	8
2	システムログイン	システムURLにアクセスし、ログインします。	15
3	会員登録情報変更とログイン情報の追加登録	会員登録情報の変更と、法人等、例えば、同一会社で部署毎に利用者がある場合に当該会社の他ユーザー（ユーザーID、パスワード）の追加が行えます。	17
4	新規発行依頼	証明書の新規発行依頼を行います。	24
5	履歴検索	証明書の発行依頼履歴の検索・閲覧を行います。	36
6	参照発行依頼	過去の発行依頼情報をもとに新規発行依頼を行います。	39
7	申請取消	発行依頼済の証明書申請について、申請取消依頼を行います。	41

2.3 証明書発行手続の流れ

本システムを利用した証明書発行手続の概念図を以下に示します。

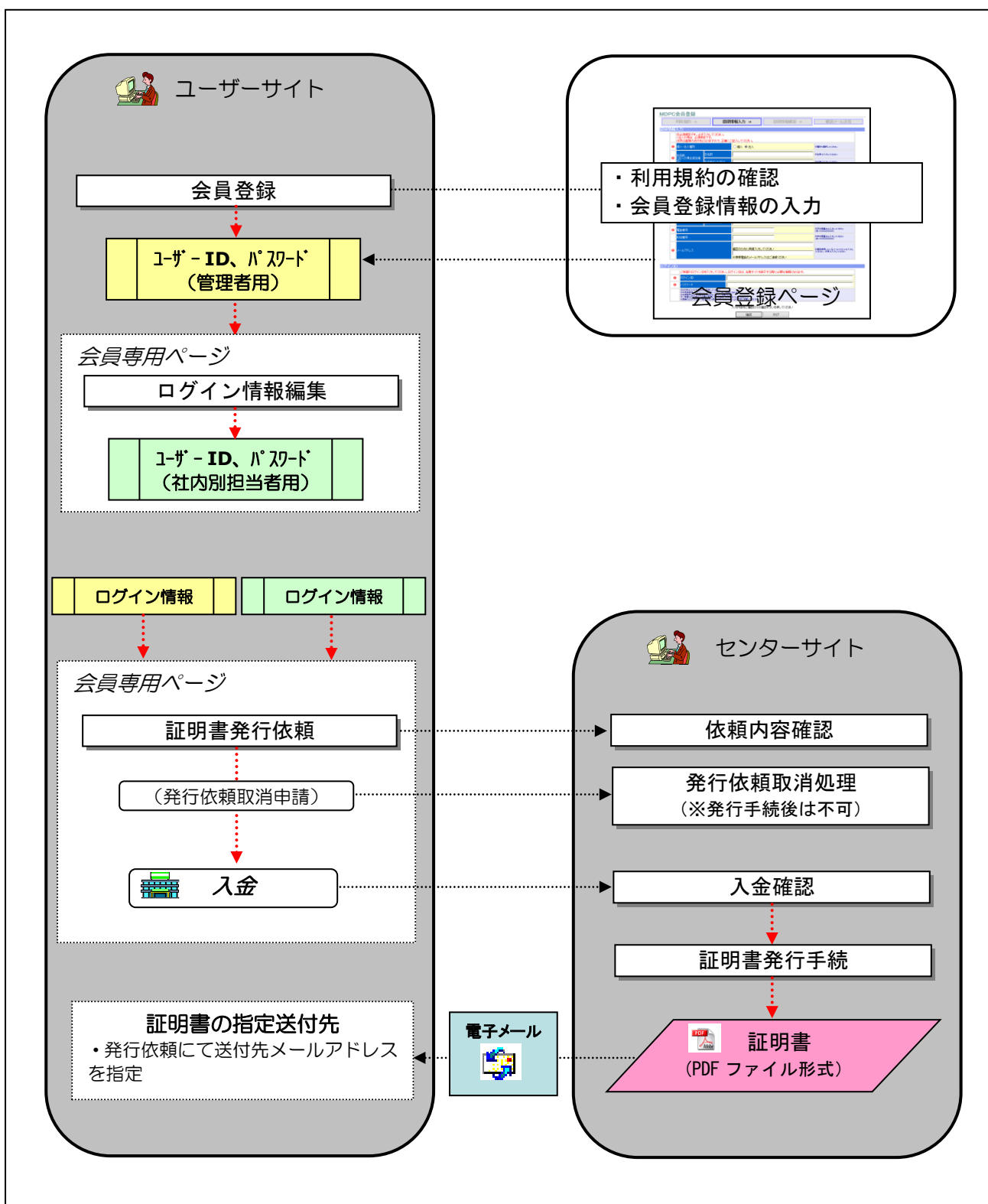


図 2.3-1 証明書発行手続の流れ概念図

2.4 PC 環境について

本システムにアクセスする為のハードウェア及びソフトウェア環境を示します。

表 2-4 ハードウェア及びソフトウェア環境

ハードウェア (PC 本体)	
項目	詳細
CPU	Intel Celeron プロセッサ-540 (1.86GHz)相当以上を推奨
メモリ	8(GB)以上を推奨
ハードディスク	1(GB)程度の空き容量、40(GB)以上の空き容量を推奨
ディスプレイ	1280×800(Pixel)以上の解像度、フルカラー表示
OS	Windows 10 または Windows11 ※最新のサービスパックが導入されている事
ソフトウェア	
項目	詳細
ブラウザ	Microsoft Edge / Google Chrome 最新版
ツール	Adobe Acrobat Reader ※PDF ファイルを閲覧・印刷する場合

注意

■各種申請時の申請内容通知メール、および証明書電子ファイルを添付したメールを受信するためには、外部と電子メールをやりとりするための電子メール送受信ツール※1 の導入と利用環境を用意頂く必要があります。

※1) Microsoft Outlook、Mozilla Thunderbird、Gmail 等の電子メールクライアント

■証明書の電子ファイル (PDF ファイル) は、指定した送付先メールアドレスへ電子メール (添付ファイル) で送信されます。添付ファイル付き電子メールを受信できるよう、利用者側でセキュリティ環境を調整頂く必要があります。

2.5 初期設定について

本システムにアクセスする為には、以下の設定が必要になります。
詳しくは、別冊設定手順書を参照して下さい。

- 「Web ブラウザの設定」：本システム用に Web ブラウザの設定を行う必要があります。

2.6 本システム使用上の注意

本システムの操作を行う際は、以下の事項に注意して下さい。

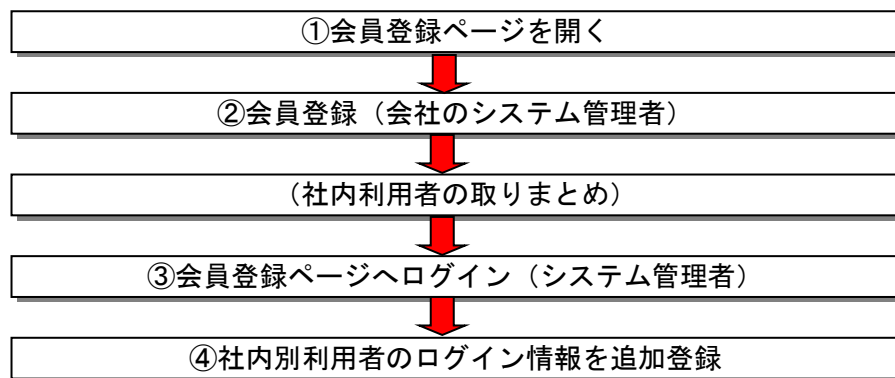
- 処理ボタン (編集操作等) を連続で押さず、各処理が完了するまでお待ち下さい。

3. 会員登録手順

本システムのサービスを利用するには、事前に会員登録を行い、システムアクセス用 ID/パスワードを入手する必要があります。会員登録の手続きは、会員登録ページにて行います。

法人のように、同一会社で複数ユーザーを登録し各部門の担当者毎にシステムアクセスを行いたい場合があります。この時の登録手順は、以下の流れになります。まず、利用者のシステム管理者を決定頂き、システム管理者が会員登録を行います。次にシステム管理者が会員ページにログインし、同一会社の他利用者用ログイン情報を作成します。

(※システム管理者以外のユーザーはログイン情報は編集出来ません)



3.1 センターホームページへのアクセス、会員登録ページを開く手順

- ① ブラウザ (Internet Explorer) を起動し、以下の URL にアクセスします。

https://svc.mdpc.or.jp/cert/cert_memberentry.aspx

会員登録ページが開きます。

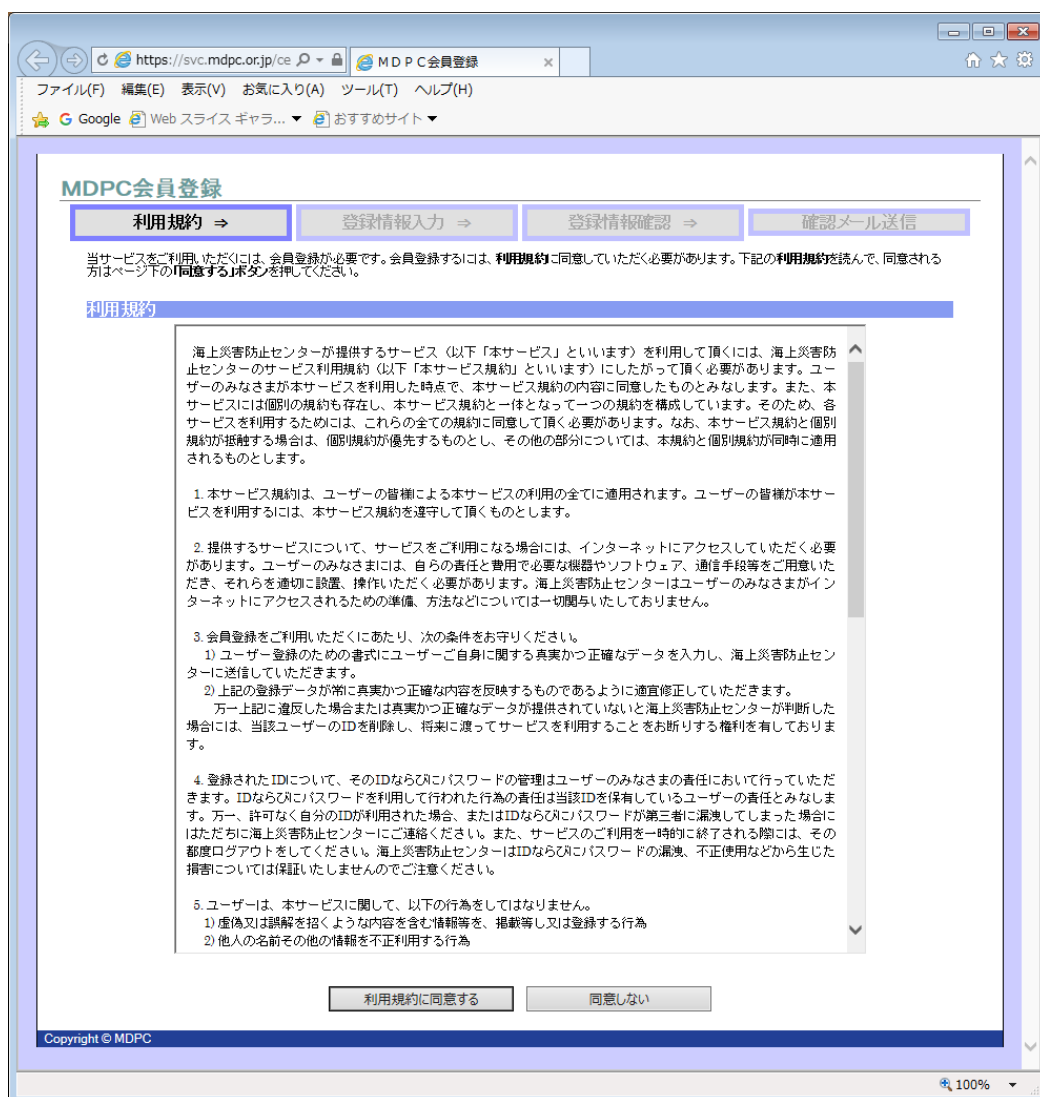


図 3.1-1 会員登録ページ

- ② 会員情報の項目入力を行います。入力必須項目は、' ◎ ' で示されています。
項目入力後、「確認」ボタンを押します。

✔ ポイント

- 法人の場合、ここで入力した担当者が**システム管理者**として登録されます。
システム管理者は、当該会社のログイン情報を管理し、システム利用に関する窓口となる担当者を登録して下さい。

利用規約 →
登録情報入力 →
登録情報確認 →

各項目を入力

◎必須項目です。必ず入力してください。
○法人の場合、必須項目です。
住所は書類の送付先となりますので、正確にご記入してください。

◎ 個人・法人種別	<input type="radio"/> 個人 <input checked="" type="radio"/> 法人	<small>※種別を選択してください</small>
◎ お名前 <small>(法人の場合担当者名)</small>	お名前	<small>※全角で入力してください</small>
	お名前のフリガナ	<small>※全角で入力してください</small>
○ 会社名 <small>(法人の場合、必須)</small>	会社名	<small>※全角で入力してください</small>
	会社名のフリガナ	<small>※全角で入力してください</small>
○ 部署名 <small>(法人の場合、必須)</small>	部署名	<small>※全角で入力してください</small>
	部署名のフリガナ	<small>※全角で入力してください</small>
役職		<small>※全角で入力してください</small>
◎ 郵便番号		<small>※郵便番号が不明な場合、『郵便番号検索』をご利用ください</small>
◎ 住所 <small>(書類等の郵送先)</small>	住所	<small>※全角で入力してください</small>
	住所のフリガナ	<small>※全角で入力してください</small>
◎ 電話番号		<small>※市外番号から入力してください (例: 03XXXXXX)</small>
FAX番号		<small>※市外番号から入力してください (例: 03XXXXXX)</small>
◎ メールアドレス	確認のために再度入力してください <small>※携帯電話のメールアドレスはご遠慮ください</small>	<small>※普段使用しているメールアドレスを入力してください。半角で入力してください</small>

ログインID

ご希望のログインIDを入力してください。ログインIDは、会員サイトを表示する際に必要な情報となります。

◎ ログインID

◎ パスワード

※8文字以上32文字以内で設定してください
 ※半角英数字、ハイフン(-)、アンダーバー(_)がご利用になれます
 ※半角数字のみでの設定はできませんのでご注意ください
 ※ご希望のIDは他の人が既に取得していた場合、取得することができません。
 ※登録したID/パスワードは忘れたり他人に知られたりしないよう大切に保管してください

入力内容をご確認のうえ確認ボタンを押してください

「確認」ボタンを押す
確認
クリア

Copyright © MDPC

図 3.2-2 会員登録ページ／会員情報の入力

表 3-2-1 会員登録ページ/会員情報入力の入力項目説明

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
1	個人・法人種別	○	個人/法人の選択	「個人」または「法人」を選択します。
2	お名前/お名前	○	名前	<ul style="list-style-type: none"> ・「法人」の場合は担当者名を入力します。 ・カタカナは全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 依頼 太郎
3	お名前/フリガナ	○	名前 (ふりがな)	<ul style="list-style-type: none"> ・カタカナは全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) イライ タロウ
4	会社名/会社名	△	会社名	<ul style="list-style-type: none"> ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) 株式会社〇〇〇
5	会社名/フリガナ	△	会社名 (ふりがな)	<ul style="list-style-type: none"> ・全角で入力します。 例) カブシキガイシャマルマルマル
6	部署名/部署名	△	担当者の部署名	<ul style="list-style-type: none"> ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) 運航管理2課
7	部署名/フリガナ	△	担当者の部署名 (ふりがな)	<ul style="list-style-type: none"> ・全角で入力します。 例) ウンコウカンリニカ
8	役職		担当者の役職	<ul style="list-style-type: none"> ・全角で入力します。 例) 課長
9	郵便番号	○	郵便番号	<ul style="list-style-type: none"> ・半角数字でハイフン('-')をいれた'000-0000'形式で入力します。 例) 999-9999
10	住所/住所	○	住所	<ul style="list-style-type: none"> ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) 神奈川県横浜市西区みなとみらい4丁目4番5号
11	住所/フリガナ	○	住所 (ふりがな)	<ul style="list-style-type: none"> ・全角で入力します。地番の入力は必要ありません。 例) カナガワケンヨコハマシニシク
12	電話番号	○	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> ・半角数字、ハイフン('-')抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
13	FAX 番号		FAX 番号	<ul style="list-style-type: none"> ・半角数字、ハイフン('-')抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
14	メールアドレス	○	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字、アットマーク('@')、ハイフン('-')、アンダースコア('_')、ピリオド('.')で入力します。 例) aaaaa@bbb.com
15	ログイン ID	○	ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字、ハイフン('-')、アンダースコア('_')で入力します。
16	パスワード	○	パスワード	<ul style="list-style-type: none"> ・半角英数字、ハイフン('-')、アンダースコア('_')の組み合わせで 6 文字以上 32 文字以内で入力します。半角数字のみの設定は出来ません。

※項目「入力必須」は、○：入力必須、 △：種別が「法人」の場合は入力必須

入力項目に問題が無い場合は「登録情報確認」に進みます。

- ③ 登録内容を確認し、「登録」ボタンを押します。入力項目の訂正を行う場合は、「戻る」ボタンを押し、前画面に戻って下さい。

MDPC会員登録

利用規約 → 登録情報入力 → **登録情報確認 →** 確認メール送信

登録情報確認

個人・法人種別	法人
お名前(法人の場合担当者名) お名前のフリガナ	担当 太郎 タノウ タロウ
会社名(法人の場合、必須) 会社名のフリガナ	●●海運株式会社 マルマルカイウンカブシキガイシャ
部署名(法人の場合、必須) 部署名のフリガナ	運航管理部 ウンコウカブ
役職	管理課長補佐
郵便番号	220-0012
住所 住所のフリガナ	神奈川県横浜市西区みなとみらい14丁目4番5号 カナガワケンヨコハマシニシク
電話番号	0459999999
FAX番号	
メールアドレス	test@aaa.com
ログインID	marumarukaiun
パスワード	marumaru2000

内容をご確認のうえ登録ボタンを押してください。
訂正をしたい場合は戻るボタンを押してください。

登録情報で問題なければ「登録」ボタンを押す

登録 戻る

入力項目を訂正する場合は「戻る」ボタンを押す

Copyright © MDPC

図 3.2-3 会員登録ページ／登録情報の確認

- ④ 登録内容の確認メールが入力したメールアドレスへ自動送信されますので、内容確認を行って下さい。

MDPC会員登録

利用規約 → 登録情報入力 → 登録情報確認 → **確認メール送信**

会員確認メール送信

確認メールを送信しました

ご登録ありがとうございます。
ご登録されたログインID・パスワードのいづれを忘れたり、他人に知られたりしないよう大切に保管してください。

証明書発行／消防船関連サービスログイン トップページ

図 3.2-4 会員登録ページ／確認メール送信

4. システム起動・ログイン手順

4.1 システム起動・ログイン手順

- ① ブラウザ（Internet Explorer）を起動し、以下の URL にアクセスします。
（「お気に入り」またはショートカットを作成している場合、そこからアクセスします）

https://svc.mdpc.or.jp/cert/CERT_v2_grncLogin.aspx

下記のログイン画面が開きます。

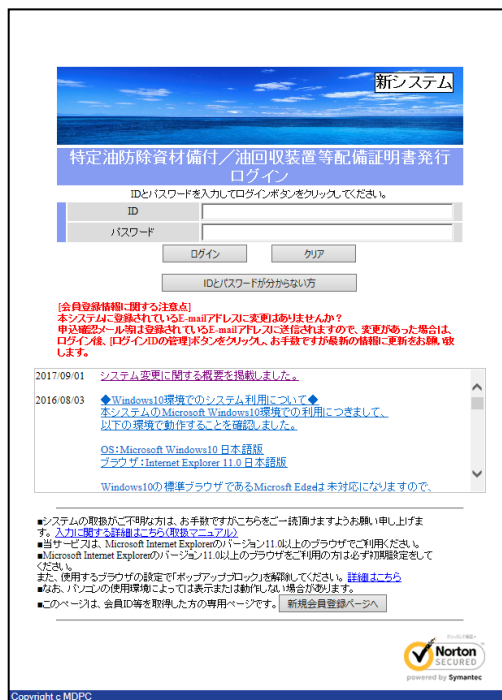


図 4.1-1 ログイン画面

- ② 本システム用 ID を「ID」に、パスワードを「パスワード」に入力し、「ログイン」ボタンを押します。

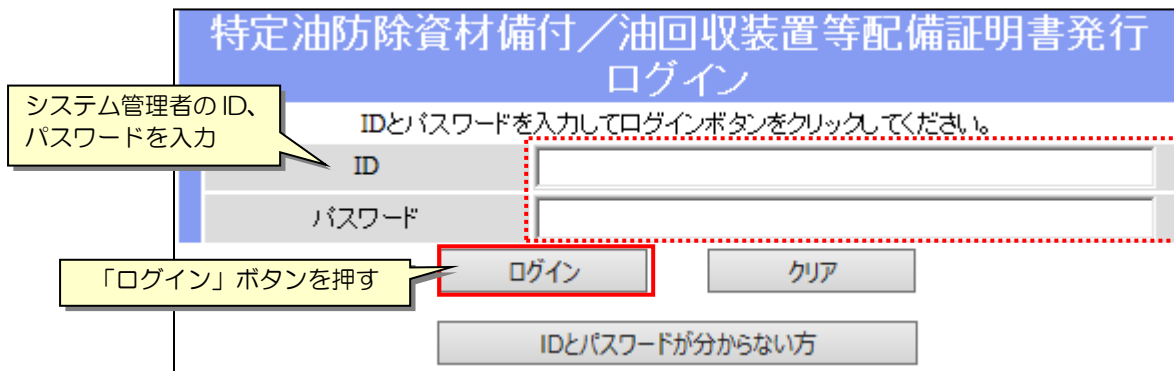


図 4.1-2 システムへのログイン

正常にログイン出来た場合、システムメイン画面が表示されます。

証明書発行／消防船関連サービス

◆サービス依頼

特定油除除資材備付／
油回収装置等配備証明書

HNS証明書

消防船特種・直轄依頼

会員情報の変更



特定油除除資材備付／油回収装置等配備証明書

依頼会社名

依頼者名

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は [こちら](#) で参照してください。
証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問い合わせ下さい。

※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#)

過去の履歴の参照

月単位: 前年 2020年(令和2年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

申込日: 範囲指定 ~

証明書番号:

船名:

申込番号:

書類状態: 未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

検索

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材)

新規発行依頼(油回収)

参照発行依頼(資材)

参照発行依頼(油回収)

申請取消

詳細表示

【件数: 2】

申込日	申込No	船名	証明書種別	証明書種類	状態	有効期間
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1	特定油(資材)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報入力時にはSSL暗号を使用しています。

Copyright c MDPC

図 4.1-3 システムメイン画面

✔ ポイント

・ID、パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の「ID とパスワードが分からない方」ボタンを選択します。「ユーザーID・パスワードの確認」画面で「E-mail アドレス」及び「電話番号」及び「ご担当者氏名」に会員登録情報のメールアドレス、電話番号、ご担当者氏名を入力、また、会員登録情報が不明な場合、または、会員登録情報と現状の連絡先が異なっている場合等、補足情報として、会社名、部署名、氏名、電話番号、受信可能なメールアドレスを入力、「送信」ボタンを押します。

その後、通知を受けたシステム管理者よりご本人様確認の連絡を差し上げます。

ご本人様確認の後、指定したメールアドレスにログイン情報を記載したメールが届きますので、内容確認し再ログインを行って下さい。

特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書発行
ログイン

IDとパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

ID

パスワード

ログイン クリア

ログイン (ライセンスキーをお持ちの方)

IDとパスワードが分からない方

「IDとパスワードが分からない方」ボタンを押す

ユーザーID・パスワードの確認

※ユーザーID、パスワードをお忘れの方は、会員登録情報に登録したE-Mailアドレス及び電話番号(携帯番号不可)及びご担当者氏名を入力して送信ボタンをクリックしてください。後程システム管理者から本人確認のためのご連絡をさせていただきます。本人確認がとれた後、メールでユーザーID、パスワード情報をお送りします。

E-mailアドレス

電話番号 ※市外局番から入力してください(例:03XXXXXXXX)

ご担当者氏名

上記会員情報が不明な場合(または使用できない場合)、以下を入力して送信ボタンをクリックしてください。後程システム管理者から本人確認のためのご連絡をさせていただきます。本人確認がとれた後、メールでユーザーID、パスワード情報をお送りします。

会社名

部署名

氏名

電話番号

送信E-mailアドレス

※ユーザーID・パスワードをお知らせするメールは暗号化処理されたメールではありません。予めご了承ください。

※システム障害等により、システム管理者からの連絡が遅れる場合がございます。しばらく経っても連絡が無い場合は、お手数ですが下記までご連絡をお願いします。

送信 戻る

連絡先:045-22

「送信」ボタンを押す

Copyright © MDPC

5. 会員登録情報変更とログイン情報の追加登録

本章では、会員登録情報の変更、及びログイン情報の追加登録手順について説明します。

5.1 「会員情報の変更」機能の起動

① メイン画面の左側メニュー「会員情報の変更」を選択します。

証明書発行／消防船関連サービス

◆サービス依頼
特定油防除資材備付／
油回収装置等配備証明書
HNS証取書
消防船特種・直達依頼
会員情報の変更

特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書

依頼会社名 保坂 タマキド 依頼者名 保坂 タマキド

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は表は [こちら](#) で参照してください。
証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。
※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#)

過去の履歴の参照

前年 2020年(令和2年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

2020/01/01 ~ 2020/12/31

■ 申込番号

■ 証明書番号

■ 船名

■ 書類状態 未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

検索

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材) 新規発行依頼(油回収) 参照発行依頼(資材) 参照発行依頼(油回収) 申請取消 詳細表示 【件数:2】

申込日	申込No	船名	証明書種別	証明書種類	状態	有効期間
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1	特定油(資材)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報入力時にはSSL番号を使用しています。

Copyright © MDPC

図 5.1-1 「会員情報の変更」機能の選択

「会員情報の変更」画面が開きます。

証明書発行／消防船関連サービス

- ◆サービス依頼
 - 特定油防除資材備付／
 - 基面収容費等配置 証明書
- HNS証明書
- 消防船特種-直球依頼
- 会員情報の変更

会員情報の変更

会員登録情報の変更

◎必須項目です。必ず入力してください。○法人の場合、必須項目です。
住所は書類の送付先となりますので、正確にご記入してください。

個人・法人種別	個人	※種別を選択してください
● お名前(法人の場合担当者名) お名前のフリガナ	保坂 正文 ホサカ マサフミ	※全角で入力してください
○ 会社名(法人の場合、必須) 会社名のフリガナ	保坂 タマキビ	※全角で入力してください
○ 部署名(法人の場合、必須) 部署名のフリガナ		※全角で入力してください
役職		※全角で入力してください
● 郵便番号	100-6080	※郵便番号が不明な場合、『郵便番号検索』をご利用ください
● 住所 住所のフリガナ	東京都千代田区霞が関 3-2-5 トウキョウトチヨダクスミガセキ	※全角で入力してください
● 電話番号	0362037540	※市外番号から入力してください (例: 03XXXXXXXX)
FAX番号		※市外番号から入力してください (例: 03XXXXXXXX)
● メールアドレス	masafumi.hosaka@clc-g.co.jp ※携帯電話のメールアドレスはご遠慮ください	※普段使用しているメールアドレスを入力 してください。半角で入力してください
● ログインID(管理者用)	hosaka95	※6文字以上32文字以内の半角で入力 してください
● パスワード(管理者用)	hosaka95	※6文字以上32文字以内の半角で入力 してください

ログインID情報

※10個までのログインIDが登録できます

名前	部署名	電話	FAX	メールアドレス	ログインID	パスワード

ログインIDの追加登録

図 5.1-2 「会員情報の変更」画面

5.2 会員登録情報の変更手順

会員登録情報の変更を行います。連絡先等、変更が発生した場合は本手順で速やかに内容更新を行って下さい。

- ① 「会員情報の変更」画面にて、「会員情報」の項目修正を行い、「会員情報の保存」ボタンを押します。

証明書発行／消防船関連サービス

◆サービス依頼

特定油汚染処理センター
消防船検査等設備 貸出費

HNS証明書

消防船検査・直捷検査

会員情報の変更

会員情報の変更

「会員情報の保存」ボタンを押す

◎必須項目です。必ず入力してください。○法人の場合、必須項目です。
住所は書種の送付先となりますので、正確にご記入してください。

会員情報の保存
退会

個人・法人種別	個人	※種別を選択してください
● お名前(法人の場合担当者名) お名前のフリガナ	保坂 正文 ホサカ マサフミ	※全角で入力してください
○ 会社名(法人の場合、必須) 会社名のフリガナ	保坂 タマキビ	※全角で入力してください
○ 部署名(法人の場合、必須) 部署名のフリガナ		※全角で入力してください
役職		※全角で入力してください
郵便番号	100-6080	※郵便番号が不明な場合、『郵便番号検索』をご利用ください
● 住所 住所のフリガナ	東京都千代田区霞が関 3-2-5 トウキョウトチヨダクカスミガセキ	※全角で入力してください
● 電話番号	0362037540	※市外番号から入力してください (例:03XXXXXXXX)
FAX番号		※市外番号から入力してください (例:03XXXXXXXX)
● メールアドレス	masafumi.hosaka@ctc-g.co.jp ※携帯電話のメールアドレスはご遠慮ください	※普段使用しているメールアドレスを入力してください。半角で入力してください
● ログインID(管理者用)	hosaka95	※6文字以上32文字以内の半角で入力してください
● パスワード(管理者用)	hosaka95	※6文字以上32文字以内の半角で入力してください

ログインID情報

※10個までのログインIDが登録できます

追加 修正 削除

名前	部署名	電話	FAX	メールアドレス	ログインID	パスワード

項目の修正

図 5.2-1 会員登録情報の変更

5.3 社内利用者のログイン情報登録手順

同一会社で複数ユーザーを登録し、各部門の担当者毎にシステムアクセスを行いたい場合は、本手順により社内利用者用のログイン情報を追加登録します。

本機能は、会員情報の種別が「個人」の場合は利用できません。

同一会社の管理者、他ユーザーは会社全体の発行履歴を閲覧できます。ただし、ログイン情報の登録・編集に関しては、システム管理者以外は行えません。

✔ ポイント

- ログイン ID は最大 **10** 個まで追加登録が可能です。

5.3.1 ログイン ID の追加

- ① 「会員情報の変更」画面の下端「ログイン ID 情報」の「追加」ボタンを押します。
- ② 「会員情報の変更」の各項目を入力し、「保存」ボタンを押します。



図 5.3-1-1 ログイン ID の追加

表 5-3-1-1 ログインID 情報の入力項目説明

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
1	お名前	○	名前	<ul style="list-style-type: none"> カタカナは全角で入力します。 「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 依頼 太郎
2	部署名	○	部署名	<ul style="list-style-type: none"> カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) 運航管理2課
3	電話番号	○	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字、ハイフン('-') 抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
4	FAX 番号		FAX 番号	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字、ハイフン('-') 抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
5	メールアドレス	○	メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字、アットマーク('@')、ハイフン('-')、アンダースコア('_)、ピリオド('.')で入力します。 例) aaaaa@bbb.com
6	ログイン ID	○	ログイン ID	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字、ハイフン('-')、アンダースコア('_')で入力します。
7	パスワード	○	パスワード	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字、ハイフン('-')、アンダースコア('_')の組み合わせで 6 文字以上 32 文字以内で入力します。半角数字のみの設定は出来ません。

※項目「入力必須」は、○：入力必須

5.3.2 ログインIDの修正

- ① 「会員情報の変更」画面の下段「ログインID情報」で修正対象行を選択し、「修正」ボタンを押します。
- ② 各項目の内容修正を行い、「保存」ボタンを押します。

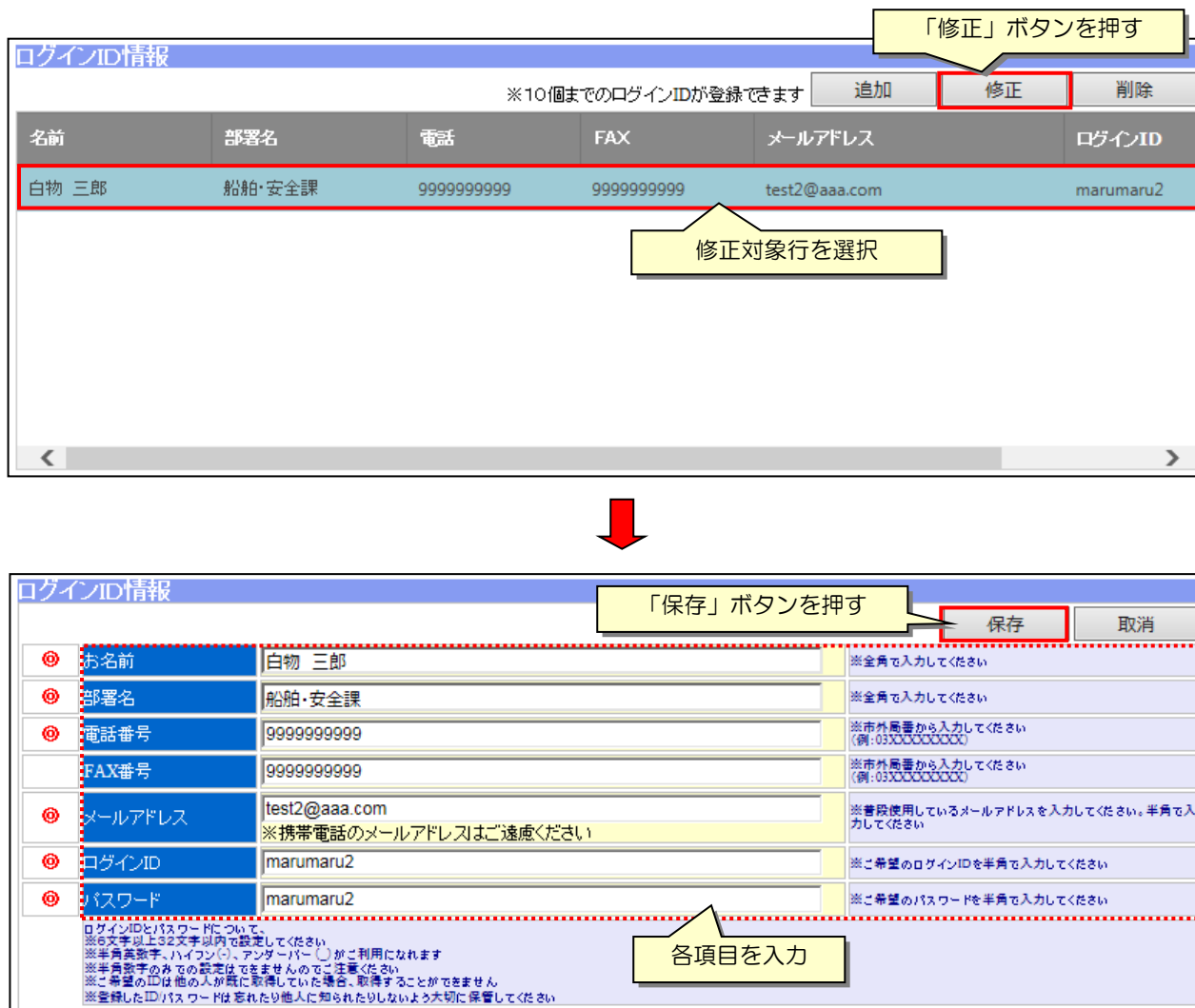


図 5.3-2-1 ログインIDの修正

5.3.3 ログイン ID の削除

- ① 「会員情報の変更」画面の下段「ログイン ID 情報」で削除対象行を選択し、「削除」ボタンを押します。
- ② 削除確認画面で「OK」ボタンを押します。

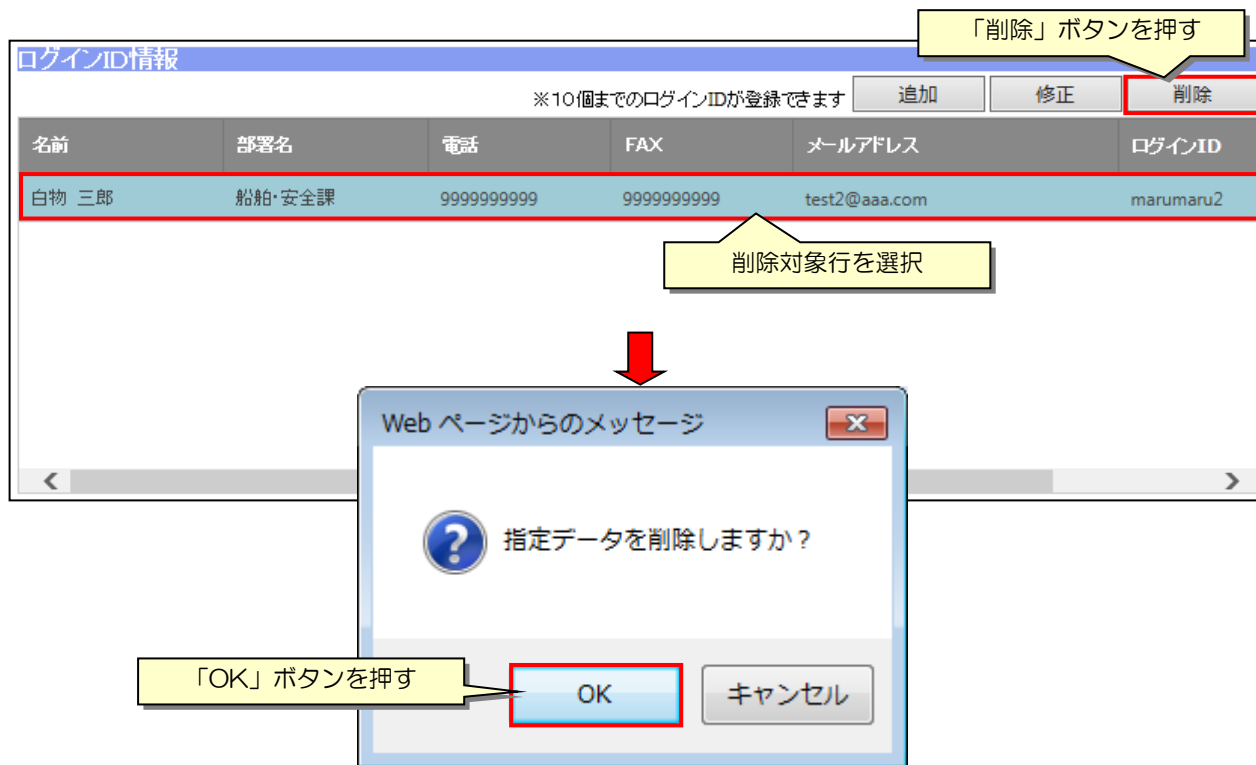


図 5.3-3-1 ログイン ID の削除

5.4 退会手続

退会手続を行うと、システムへのログインが不可となり、会員情報に基づく全ての申込情報が参照不可となります。（法人の場合、追加登録しているログイン情報も全て同様にログイン不可となります）

特に処理途中の申込がある場合、申込の取消等が出来なくなりますので、良く確認の上、実施して下さい。

- ① 「会員情報の変更」画面の「退会」ボタンを押します。
- ② 「退会」画面で注意事項等を確認の上、「上記に同意します。」をチェックし、「はい」ボタンを押します。

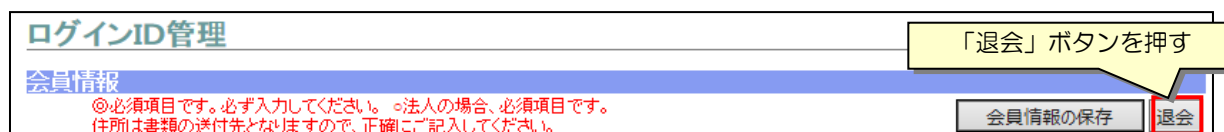


図 5.4-1 退会手続

6. 証明書の発行依頼手順

本章では、証明書の発行依頼、過去の発行依頼履歴の検索操作、申請取消依頼の手順について説明します。

6.1 新規発行依頼手順

- ① メイン画面にて、申込み証明書の「新規発行依頼」ボタンを押します。

証明書発行依頼画面が開きます。

証明書発行 / 消防船関連サービス

The screenshot displays the '証明書発行依頼' (Certificate Issue Request) interface. At the top, there are search filters for '依頼会社名' (Requesting Company Name) and '依頼者名' (Requester Name), both set to '保坂 タマキビ'. Below this, there are tabs for '過去履歴の参照' (Reference of Past History) and '証明書発行依頼' (Certificate Issue Request). The '証明書発行依頼' tab is active, showing a list of requests. A red box highlights the '新規発行依頼(油回収)' (New Issue Request (Oil Recovery)) button. A callout box points to this button with the text '「新規発行依頼」ボタンを押す' (Click the 'New Issue Request' button). Below the list, a detailed form for a specific request is shown, including fields for '依頼者情報' (Requester Information), '住所' (Address), '担当者' (Contact Person), and '証明書の種類' (Certificate Type). The form is titled '特定油防除資材備付証明書' (Special Oil Pollution Prevention Equipment Certificate).

図 6.1-1 証明書発行依頼画面の起動

ポイント

・「特定油防除資材備付証明書」、「油回収装置等配備証明書」のどちらか一方の証明書発行依頼申し込みを行います。同様な入力内容でもう一方の証明書を申し込みたい場合、発行依頼完了後に、連続して最小限の入力でもう一方の証明書発行依頼申し込みを行える機能がございます。詳しくは **P.35** を参照ください。

■「依頼者に関する情報」の入力項目

会員登録情報	
依頼者(会社名又は個人名) (個人)	担当 三郎
郵便番号	999-999
住所(証明書の郵送先)	フリガナ トウキョウトチヨダカスミガセキ 住所 東京都千代田区轟が関
担当者/部署 (法人の場合は必須)	担当者 _____ 部署 _____
電話番号(例:03XXXXXX)	0399999999 FAX番号(例:03XXXXXX)
証明書の受信希望アドレス	test@aaa.com <small>※必ずご記入下さい。証明書の発行依頼者の確認メールアドレスです。 複数のアドレスを登録する場合は、間にカンマ「,」を挟んで記載下さい。(例:aaa@abc.com,bbb@abc.com)</small>
備考欄	

※会員登録情報より初期表示しています。会員登録情報は常に最新情報に更新して下さい。
※長期間アクセスの確認ができない会員登録情報は削除処理を行わせて頂く場合がございます。

入力内容を会員登録情報に反映する



■「証明書種類・対象船舶に関する情報」の入力項目

確認	記載例
<p>◎は必須カテゴリ、-は条件付き必須カテゴリ 入力必須項目 選択必須項目 任意項目</p>	
◎	<p>証明書の種類 振込予定日 送金者・フリガナ</p> <p>年間 <input type="radio"/> 年間 <input checked="" type="radio"/> 指定期間 料金表 ※ご希望の期間をお選びください <small>証明書発行後の変更・取消等には関係する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。</small> 指定期間 <input checked="" type="radio"/> 4週間 <input type="radio"/> 8週間 <input type="radio"/> 12週間 <input type="radio"/> 26週間 開始希望日 _____ 振込予定日 _____ 送金者 _____ フリガナ _____ <small>(全角)カナ、英数字、スペース、記号(「」/「/」)が入力できます。</small></p>
◎	<p>船舶</p> <p>船名 _____ 船舶の長さ 約 _____ m メールアドレス _____</p>
○	<p>IMO番号/船舶番号</p> <p>IMO番号 IMO _____ ※7桁 船舶番号 _____ ※6桁(内航)</p>
◎	<p>呼出符号/信号符号 (コールサイン)</p> <p>信号符号 _____</p>
○	<p>AIS</p> <p>AIS搭載の有無 <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 MMSI番号 _____</p>
◎	<p>船種</p> <p>船種 <input checked="" type="radio"/> 船種一覧 <input type="radio"/> 一覧以外の船種 <input type="button" value="【選択してください】"/></p>
◎	<p>総トン数/船舶電話</p> <p>総トン数 _____ ton 船舶電話 _____</p>
◎	<p>船籍/航海種類</p> <p>船籍 <input checked="" type="radio"/> 日本 <input type="radio"/> 日本以外の船籍 _____ 航海種類 <input checked="" type="radio"/> 内航船 <input type="radio"/> 外航船 航行区域 <input type="checkbox"/> 平水 <input type="checkbox"/> 沿海 <input type="checkbox"/> 近海 <input type="checkbox"/> 遠洋</p>
◎	<p>船舶所有者等 (法律上の義務者)</p> <p>_____</p>
◎	<p>PII保険</p> <p>保険金額 ¥ _____ 億円(内航のみ必須) PII保険名 <input checked="" type="radio"/> 保険一覧 <input type="radio"/> 一覧以外の保険 <input type="button" value="【選択してください】"/></p>
◎	<p>PII保険を付保している</p> <p>船舶所有者 _____ 電話番号 (例:03XXXXXX) _____</p>
○	<p>船体保険 (内航船のみ必須)</p> <p>保険会社名 _____ 被保険者 _____ 連絡先(日本) (例:03XXXXXX) _____</p>
◎	<p>本邦内における事故時の緊急連絡先</p> <p>会社 _____ 担当者 _____ 電話番号(昼) (例:03XXXXXX) _____ 電話番号(夜) (例:03XXXXXX) _____</p>

図 6.1-2 証明書発行依頼画面①



■ 「証明書種類：年間の場合」の追加入力項目

年間証明 積荷／入港地 (可能な限りご記入)	主な積荷 (主に取扱う物 質)	<input type="text"/>
	主な入港地 (主な航行海 域)	<input type="text"/>

■ 「証明書種類：指定期間の場合」の追加入力項目

指定期間証明 船舶動静 (可能な限りご記入)	第1港(必須)	
	港名	着日時 E.T.A
	積荷／数量 (主に取扱う物 質)	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
		<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
		<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
	第2港	
	港名	着日時 E.T.A
	積荷／数量 (主に取扱う物 質)	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
		<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
		<input type="text"/> / <input type="text"/> kl
	第3港	
	港名	着日時 E.T.A
積荷／数量 (主に取扱う物 質)	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	
	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	
	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	
第4港		
港名	着日時 E.T.A	
積荷／数量 (主に取扱う物 質)	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	
	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	
	<input type="text"/> / <input type="text"/> kl	

図 6.1-3 証明書発行依頼画面②



ポイント

- ・「記載例」ボタンを押すと、各入力項目の説明及び記載例が表示されます。
- ・「料金表」ボタンを押すと、証明書種類毎の料金表が表示されます。

表 6-1-1 証明書発行依頼画面の入力項目（「依頼者に関する情報」）

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
1	依頼者（会社名又は個人名）	○	依頼者が「法人」の場合は会社名を、「個人」の場合は、個人名を入力します	<ul style="list-style-type: none"> カタカナ／英数字は全角で入力します。 「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) ○○○株式会社 例) 依頼 太郎
2	郵便番号	○	郵便番号	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字でハイフン（'-'）をいれた'000-0000'形式で入力します。 例) 999-9999
3	住所（証明書の郵送先）／フリガナ	○	住所（ふりがな）	<ul style="list-style-type: none"> 全角で入力します。地番の入力は必要ありません。 例) カナガワケンヨコハマシニシク
4	住所（証明書の郵送先）／住所	○	住所	<ul style="list-style-type: none"> カタカナ／英数字は全角で入力します。 例) 神奈川県横浜市西区みなとみらい4丁目4番5号
5	担当者／部署（法人の場合は必須）／担当者	△	担当者名	<ul style="list-style-type: none"> カタカナ／英数字は全角で入力します。 「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 担当 太郎
6	担当者／部署（法人の場合は必須）／部署	△	部署名	<ul style="list-style-type: none"> カタカナ／英数字は全角で入力します。 例) 運航管理2課
7	電話番号	○	電話番号	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字、ハイフン（'-'）抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
8	FAX 番号	○	FAX 番号	<ul style="list-style-type: none"> 半角数字、ハイフン（'-'）抜きで市外局番から入力します。 FAX が無い場合は、「0」を入力して下さい。 例) 0012223333
9	証明書の受信希望アドレス	○	証明書の受信希望メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> 半角英数字、アットマーク('@')、ハイフン('-')、アンダースコア('_')、ピリオド('.')で入力します。 ここで入力したメールアドレスが依頼内容等の確認メールや証明書の送付メール先になります。 メール送信先を複数指定したい場合は、各メールアドレスの間にコロン「,」を挟んで記載して下さい。 例) aaaaa@bbb.com 例) aaa@aaa.co.jp,bbb@bbb.co.jp
10	備考欄		備考欄	<ul style="list-style-type: none"> 書式は自由です。通信事項等、必要に応じて記載して下さい。

※項目「入力必須」は、○：入力必須、△：種別が「法人」の場合は入力必須

表 6-1-2 証明書発行依頼画面の入力項目（「証明書種類・対象船舶に関する情報」①）

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
1	証明書の種類	○	証明書の種類	・「年間」または「指定期間」を選択します。
2	指定期間	△	指定期間	・証明書の種類が「指定期間」の場合、証明書の期間を「4/8/12/26 週間」から選択します。
3	開始希望日	△	証明書の開始希望日	・証明書の種類が「指定期間」の場合、証明書の開始希望日を入力します。 ・書式は(yyyy/mm/dd : yyyy=西暦年、mm=月、dd=日の形式)で半角で入力します。 例) 2017/08/10
4	振込予定日	○	振込予定日	・振込予定日を入力します。 ・書式は(yyyy/mm/dd : yyyy=西暦年、mm=月、dd=日の形式)で半角で入力します。 例) 2017/08/10
5	送金者	○	送金者	・送金者の名前又は会社名を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 ・名前の場合は「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 依頼 太郎
6	送金者/フリガナ	○	送金者 (ふりがな)	・送金者のフリガナを全角カタカナで入力します。 ・名前の場合は「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) イライ タロウ
7	船名	○	船舶の名称	・カタカナは全角で入力します。 例) ●●丸
8	船舶の長さ	○	船舶の長さ	・対象船舶の長さ(約)をm単位で、半角数字で入力します。 例) 40
9	船舶のメールアドレス	○	船舶のメールアドレス	・半角英数字、アットマーク('@')、ハイフン('-')、アンダースコア('_')、ピリオド('.')で入力します。 例) aaaaa@bbb.com
10	IMO 番号	△	IMO 番号 (IMO 番号、船舶番号のいずれかの入力が必要)	・半角数字で入力します。 例) 0000000
11	船舶番号	△	船舶番号 (IMO 番号、船舶番号のいずれかの入力が必要)	・半角数字で入力します。 例) 000000
12	信号符字	○	信号符字	・半角英数字で入力します。 例) ABC0123

※項目「入力必須」は、○：入力必須、△：他項目の選択条件により必須

表 6-1-3 証明書発行依頼画面の入力項目（「証明書種類・対象船舶に関する情報」②）

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
13	AIS 搭載の有無	○	AIS 搭載の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・「有」または「無」を選択します。 ・内航船は 500 トン以上、外航船は 300 トン以上の船舶は必ず「有」を選択し、MMSI 番号の入力が必要になります。
14	MMSI 番号	△	MMSI 番号	<ul style="list-style-type: none"> ・「AIS 搭載の有無」で「有」を選択した場合に入力が必要です。 ・半角数字で入力します。 例) 0123456789
15	船種	○	船種	<ul style="list-style-type: none"> ・一覧から選択します。一覧に存在しない船種の場合は、「一覧以外の船種」を選択し、船種を直接入力します。 ・直接入力する場合は、カタカナは全角で入力します。 例) バルクキャリア
16	総トン数	○	総トン数	<ul style="list-style-type: none"> ・対象船舶の総トン数をトン単位で、半角数字で入力します。 例) 266
17	船舶電話	○	船舶電話	<ul style="list-style-type: none"> ・対象船舶の船舶電話番号を入力します。 ・半角数字、ハイフン（'-'）抜きで入力します。 例) 09099999999
18	船籍	○	船籍	<ul style="list-style-type: none"> ・「日本」または「日本以外の船籍」を選択します。「日本以外の船籍」を選択した場合は、船籍を直接入力します。 ・直接入力する場合は、船籍を全角で入力します。 例) パナマ
19	航海種類	○	航海種類	<ul style="list-style-type: none"> ・「内航船」または「外航船」を選択します。
20	航行区域	○	航行区域	<ul style="list-style-type: none"> ・対象船舶の航行区域について、「平水」／「沿海」／「近海」／「遠洋」から該当するものを選択します。（複数選択可）
21	船舶所有者等（法律上の義務者）	○	船舶所有者等	<ul style="list-style-type: none"> ・海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律上、資機材・要員の備付が義務づけられている船舶所有者（当該船舶が共有されているときは船舶管理人、当該船舶が貸し渡されているときは船舶借入人）を入力します。 ・カタカナ／英数字は全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 所有 太郎

※項目「入力必須」は、○：入力必須、△：他項目の選択条件により必須

表 6-1-4 証明書発行依頼画面の入力項目（「証明書種類・対象船舶に関する情報」③）

No.	項目名	入力 必須	内容	書式、記載例
22	PI 保険	保険金額	PI 保険の保険金額	・億円単位で半角数字で入力します。 例) 20
23		PI 保険名	PI 保険名	・一覧から選択します。一覧に存在しない保険の場合は、「一覧以外の保険」を選択し、保険名を直接入力します。 ・直接入力する場合は、カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) ●●船主責任相互保険組合
24	PI 保険を付保している	船舶所有者	PI 保険を付保している船舶所有者	・実際に保険を掛けている保険契約者を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 所有 太郎
25		電話番号	PI 保険を付保している船舶所有者の電話番号	・PI 保険を付保している船舶所有者の電話番号を入力します。 ・半角数字、ハイフン（'-'）抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
26	船体保険 ※内航船のみ必須	保険会社名	船体保険の保険会社名	・船体保険の保険会社名を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) ●●保険株式会社
27		被保険者	船体保険の被保険者	・船体保険の被保険者名を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 保険 太郎
28		連絡先（日本）	船体保険の被保険者の日本での連絡先	・船体保険の被保険者の日本での連絡先電話番号を入力します。 ・半角数字、ハイフン（'-'）抜きで市外局番から入力します。 例) 0012223333
29	本邦内における事故時の緊急連絡先	会社	本邦内における事故時の緊急連絡先/会社名	・緊急連絡先会社名を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 例) ●●海運株式会社
30		担当者	本邦内における事故時の緊急連絡先/担当者名	・緊急連絡先担当者名を入力します。 ・カタカナ/英数字は全角で入力します。 ・「姓」と「名」の間に全角スペースを入れて下さい。 例) 保険 太郎
31		電話番号（昼）	本邦内における事故時の緊急連絡先/昼間の電話番号	・緊急時連絡先電話番号を入力します。 ・半角数字、ハイフン（'-'）抜きで市外局番から入力します。
32		電話番号（夜）	本邦内における事故時の緊急連絡先/夜間の電話番号	例) 0012223333

※項目「入力必須」は、○：入力必須、△：他項目の選択条件により必須

表 6-1-5 証明書発行依頼画面の入力項目（「証明書種類が「年間」の場合の入力項目」）

No.	項目名		入力 必須	内容	書式、記載例
1	年間証明 積荷／入 港地	主な積荷	△	主な積荷	<ul style="list-style-type: none"> ・主な積荷（主に取扱う物質）を可能な限り記載します。 ・カタカナ／英数字は全角で入力します。 ・積荷が複数存在する場合は、全角カンマ（、）で区切り入力して下さい。 例）キシレン、フェノール
2		主な入港地	△	主な入港地	<ul style="list-style-type: none"> ・主な入港地（主な航行海域）を可能な限り記載します。 ・カタカナ／英数字は全角で入力します。 ・入港地が複数存在する場合は、全角カンマ（、）で区切り入力して下さい。 例）横浜、千葉

※項目「入力必須」は、△：他項目の選択条件により必須

表 6-1-6 証明書発行依頼画面の入力項目（「証明書種類が「指定期間」の場合の入力項目」）

No.	項目名		入力 必須	内容	書式、記載例
1	指定期間 証明 船舶動静	第一港～第四 港／港名	△	第一港～第四港／港 名	<ul style="list-style-type: none"> ・入港予定地を入力します。 ・カタカナ／英数字は全角で入力します。 例）千葉
2		第一港～第四 港／着日時 E.T.A	△	第一港～第四港／着 日時 E.T.A	<ul style="list-style-type: none"> ・予定着日時を日本時間で入力します。 ・書式は(yyyy/mm/dd hh : yyyy=西暦年、mm=月、dd=日、hh=時の形式)で半角で入力します。 例）2017/08/10 17
3		第一港～第四 港／積荷	△	第一港～第四港／積 荷	<ul style="list-style-type: none"> ・積荷（主に取扱う物質）を記載します。 ・カタカナ／英数字は全角で入力します。 例）キシレン
4		第一港～第四 港／数量	△	第一港～第四港／数 量	<ul style="list-style-type: none"> ・積荷の数量を kl 単位で半角数字で入力します。 例）40

※「第一港」に関する各項目は入力必須です。

✔ ポイント

・会員登録情報（「依頼者に関する情報」）の各項目には、会員登録情報の内容が初期表示されます。

本画面で連絡先等の変更を行い、その変更内容を会員登録情報に反映させたい場合は、「入力内容を会員登録情報に反映する」ボタンを押します。

会員登録情報更新後、表示されるメッセージに従って再ログインを行ってください。

会員登録情報	
依頼者(会社名又は個人名)	(個人) 担当 三郎
郵便番号	999-999
住所(証明書の郵送先)	フリガナ トウキョウトチヨダカスミガセキ 住所 東京都千代田区義が関
担当者/部署 (法人の場合必須)	担当者 <input type="text"/> 部署 <input type="text"/>
電話番号(例:03XXXXXXXXXX)	0399999999 FAX番号(例:03XXXXXXXXXX)
証明書の受信希望アドレス	test@aaa.com <small>※必ずご記入下さい。証明書の発行依頼者の確認メールアドレスです。 複数のアドレスを登録する場合は、間にカンマ「,」を挟んで記載下さい。(例:aaa@abc.com,bbb@abc.com)</small>
備考欄	<input type="text"/>

※会員登録情報より初期表示しています。会員登録情報は常に最新情報に更新して下さい。
※長期間アクセスの確認ができない会員登録情報は削除処理を行わせて頂く場合がございます。

入力内容を会員登録情報に反映する

変更点を会員登録情報に反映する場合は「入力内容を会員登録情報に反映する」ボタンを押す

✔ ポイント

・各入力項目で「◎」（または「○」＝条件付き入力必須項目）がついている項目は、入力必須項目です。項目入力をしないとエラーが発生し次の操作へ進めません。

・日付の入力項目では、右端の「▲」または「▼」をマウスクリックすると、現在日付が表示されます。

「▲」、「▼」のいずれかをクリックすると現在日付を表示

日付をマウス選択し、キーボードで日付を直接入力できます。

(※2017/08/18の場合は20170818のように区切り文字'/'の入力は必要ありません)

修正箇所の手元をマウス選択し、キーボードで直接数値入力

→

クリアする場合は、マウス選択し、「Delete」キーを押します。

クリアする場合は、マウス選択し「Delete」キーを押す

→

- ② 証明書発行依頼画面で項目入力を行い、「確認」ボタンを押します。
入力項目にエラーが無い場合は、依頼内容確認画面が開きます。
- ③ 依頼内容確認画面にて、申込内容の最終確認を行います。
内容修正をしたい場合は、「戻る」ボタンを押して下さい。
- ④ 確認が完了したら、画面を下スクロールし、「業務約款」を確認、「業務約款に同意する」をチェックします。
併せて、その下にある「重要事項（必ずお読みください）」も内容確認して下さい。
- ⑤ 「申込」ボタンを押します。

特定油防除資材備付証明書

会員登録情報

依頼者(会社名又は個人名) (法人) ●●海運株式会社

郵便番号 220-0012

住所(証明書の郵送先) フリガナ カナガケンヨコハマシニシク
住所 神奈川県横浜市西区みなとみらい4丁目4番5号

担当者/部署 (法人の場合必須) 担当者 担当 太郎 部署 船務管理部

電話番号(※) 0459999999 FAX番号(※) 0459999999

証明書の受信希望アドレス test@aaa.marumaru.com

備考欄

※会員登録情報より初期表示しています。会員登録情報は常に最新情報に更新して下さい。
※長期間アクセスの確認ができない会員登録情報は削除処理を行って頂く場合がございます。

入力内容を会員登録情報に反映する

申込 戻る 記載例

指定期間証明書 (4週間)

開始希望日	2017年10月10日	期間	2017年10月10日～2017年11月06日
申込期限日			

送金者/振込額 送金者 大輔 フリガナ ソウケン ディスケ

振込額 ¥119,880 振込予定日 2017年09月05日

メールアドレス shipname@shipname.marumaru.com

船名 船名丸 I/M/船番号/船積番号 IN01234567/123456

信号符号 SHINGO1

AIS/搭載の有無 有 AIS/I/M/MSI番号 1234567

業務約款

(注)第29条、第30条の8(関連)

特定油防除資材備付・緊急措置業務約款(解説付)

注意:定義
この約款で用いている「特定油」の定義は、「海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律(昭和45年法律第136号)」第30条第1項第1号に定める「特定油」を指します。

(総則)
この「特定油防除資材備付証明書」は、一般財団法人海上災害防止センター及び海上災害の防止に関する法律(昭和45年法律第136号、以下「規則」という。)に基づき、沿岸海域における大量の特定油に関する事故への対応のために必要な資材の備付け及びこれに関し発行する「特定油防除資材備付証明書」(以下「証明書」という。)について、並びに特定海域における大量の特定油に関する事故発生時の初期の防除及び消火、延焼の防止又は同事故のおそれがある場合の対応(以下「緊急措置」という。)について、「証明書」の発行を申し込む船舶所有者(当該船舶が共有されているときは船舶管理人、当該船舶が賃し渡されているときは船舶借入人)又はその代理人(以下「委託者」という。)とセンターとの間の手続き及び権利義務関係に適用される。委託者は、「証明書」の発行を申し込むときに本約款を承認してこれに同意したものと見なす。

用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによります。

第29条及び規則第29条に定める「特定油」という用語は、規則第1号及び規則第30条に定める濃度及び量の基準

「業務約款」を確認

「業務約款に同意する」をチェック

業務約款に同意する

申込 戻る 記載例

「申込」ボタンを押す

重要事項(必ずお読みください)

※1: 法律により証明書の備付義務がありますので、船舶所有者又は発行依頼者はその責任において船舶へ備え付けて下さい。

※2: 「指定期間証明書」の銀行営業日2日前16:00までに本センターへ提出して下さい。

※3: 「年間証明書」の申込は毎年3月20日までに本様式をセンターに送達し規定料金の銀行振込を完了して下さい。詳細はセンターのホームページ上に公開し、期限を超過する申込みの場合はセンターにお問い合わせ下さい。

「重要事項」を確認

図 6.1-4 依頼内容確認画面

申込受付完了画面が開きます。

「証明書の受信希望アドレス」に指定のメールアドレスに申込内容がメール送信されます。

引き続き別な発行依頼入力を行う場合は、「発行依頼入力へ戻る」ボタンを押します。

https://svc.mdpc.or.jp/ - 特定油防除資材備付証明書発行依頼 - Internet Explorer

特定油防除資材備付証明書

会員登録情報			
依頼者(会社名又は個人名)	(個人)	保坂 タマキ	
郵便番号	100-6080		
住所(証明書の郵送先)	フリガナ	トウキョウトチヨダクカスミガセキ	
	住所	東京都千代田区霞が関 3 - 2 - 5	
担当者/部署(法人の場合は必須)	担当者	部署	
電話番号(例:03XXXXXXXX)	0362037540	FAX番号(例:03XXXXXXXX)	0362037541
証明書の受信希望アドレス	masafumi.hosaka@ctc-g.co.jp <small>※必ずご記入下さい。証明書の発行依頼者の確認メールアドレスです。 複数のアドレスを登録する場合は、間にカンマ「,」を挟んで記載下さい。(例:aaa@abc.com,bbb@abc.com)</small>		
備考欄			

※会員登録情報より初期表示しています。会員登録情報は常に最新情報に更新して下さい。
※長期間アクセスの確認ができない会員登録情報は削除処理を行わせて頂く場合がございます。

入力内容を会員登録情報に反映する

入力必須項目 選択必須項目 任意項目

申込を受け付けました

申込受付番号: 002320000003M

続けて油回収装置等配備証明書の申込みを行う

アンケートへの協力をお願いします

今回、特定油防除資材備付証明書のお申込みをいただいた船舶について、油回収装置等配備証明書の取得予定をお聞かせください。(以下の選択肢から1つお選びください)

- 近日中に別会社による申込みがあります
- 近日中に自社による申込みがあります
- 未定です
- 油回収装置等配備証明書は申込みません

アンケートを送信する

図 6.1-5 申込受付完了画面

✔ ポイント

- ・ 同様な内容でもう一方の証明書申込みを行う場合、「特定油防除資材備付証明書」の申し込み時は「続けて油回収装置等配備証明書の申込みを行う」ボタンを、「油回収装置等配備証明書」の申し込み時は「続けて特定油防除資材備付証明書の申込みを行う」ボタンをクリックします。
- ・ もう一方の証明書申込を行わない場合、「特定油防除資材備付証明書」の申し込み時は「油回収装置等配備証明書」、「油回収装置等配備証明書」の申し込み時は「特定油防除資材備付証明書」の取得予定アンケートへのご協力をお願いいたします。選択肢のいずれかにチェックを入れ、「アンケートを送信する」ボタンをクリックしてください。

6.2 証明書発行依頼履歴の検索手順

- ① メイン画面にて、「過去の履歴の参照」で条件設定を行い、「検索」ボタンを押します。

検索結果が下段の「証明書発行依頼履歴」一覧に表示されます。

証明書発行 / 消防船関連サービス

◆サービス依頼
 特定油防除資材備付 / 油回収装置等配備証明書
 HNS証明書
 消防船特種・直轄依頼
 会員情報の変更

Get Adobe Reader

特定油防除資材備付 / 油回収装置等配備証明書

依頼会社名 保坂 タマキビ 依頼者名 保坂 タマキビ

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は表は [こちら](#) で参照してください。
 証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。
 ※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#)

検索条件を設定

過去の履歴の参照

月単位 前年 2020年(令和2年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

申込日 範囲指定 2020/01/01 ~ 2020/12/31

申込番号

証明書番号

書類状態 未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

検索

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材) 新規発行依頼(油回収) 参照発行依頼(資材) 参照発行依頼(油回収) 申請取消

「検索」ボタンを押す

申込日	申込No	船名	証明書種別	証明書種類	状態	有効期間
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1	特定油(資材)	指定期間 (4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26

検索結果が一覧表示される

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報入力時にはSSL番号を使用しています。

Copyright © MDPC

図 6.2-1 証明書発行依頼履歴の検索

表 6-2-1 証明書発行依頼履歴の検索条件項目

No.	項目名	内容
1	申込日	チェックをすると、申込日で検索を行います。 ・「月単位」での指定では、検索対象月をチェックします。(複数選択可) ・「範囲指定」での指定では、検索対象の開始日/終了日を直接指定します。
2	申込番号	チェックをすると、入力した申込番号で検索を行います。
3	証明書番号	チェックをすると、証明書番号で検索を行います。
4	書類状態	チェックすると、証明書の手続状況で検索を行います。 ・検索対象とする手続状況をチェックします。(複数選択可)
5	船名	チェックすると、船名で検索を行います。

✔ ポイント

- 「申込番号」、「証明書番号」、「船名」については、入力した文字列を含むものを検索します。
半角/全角を区別しますので、正確に文字入力をして下さい。
- チェックボックスで詳細を指定する検索条件（「申込日/月単位」、「書類状態」）の場合、少なくとも1つ以上の項目をチェックする必要があります。

少なくとも1つ以上の項目をチェックする必要あり

月単位
 前年 2017年(平成29年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

範囲指定
 2017/01/01 ~ 2017/12/31

書類状態
未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

少なくとも1つ以上の項目をチェックする必要あり

詳細を複数チェックした場合は、チェックした項目に応じ、全て検索されます。

例)

書類状態
未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

申込日	申込No	船名	証明書種類	状態	有効期間	発行日	証明書
2017/08/28	002320000005H	C丸	指定期間(4週間)	未振込	2017/10/16~2017/11/12		
2017/08/18	002320000004H	C丸	指定期間(6週間)	取消	2017/10/13~2017/11/23		
2017/08/15	002320000003H	B丸	指定期間(4週間)	発送済	2017/10/16~2017/11/12	2017/08/16	2017-
2017/08/15	002320000002H	A丸	指定期間(6週間)	発送済	2017/10/13~2017/11/23	2017/08/16	2017-
2014/03/30	0023200000001	CTC丸	指定期間(2週間)	取消	2014/04/05~2014/04/18		

- 検索条件を複数指定した場合は、全ての検索条件を満たす結果が表示されます。

例)

書類状態
未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

船名
 C丸

「書類状態」が「未振込」
または「発送済」
または「取消」

「船名」に「C丸」と
いう文字列を含む

申込日	申込No	船名	証明書種類	状態	有効期間	発行日	証明書
2017/08/28	002320000005H	C丸	指定期間(4週間)	未振込	2017/10/16~2017/11/12		
2017/08/18	002320000004H	C丸	指定期間(6週間)	取消	2017/10/13~2017/11/23		
2014/03/30	0023200000001	CTC丸	指定期間(2週間)	取消	2014/04/05~2014/04/18		

「船名」に「C丸」と
いう文字列を含む

両方の検索条件を満たす
結果を表示

「書類状態」が「未振込」
または「発送済」
または「取消」

一覧で行選択し、「詳細表示」ボタンを押すと、選択したデータの詳細が表示されます。

証明書発行／消防船関連サービス

◆サービス依頼
 特定油防除資材備付／
 油回収装置等配備証明書
 HNS証明書
 消防船特種・直轄依頼
 会員情報の変更

Get ADOBE® READER®

特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書

依頼会社名 保坂 タマキビ 依頼者名 保坂 タマキビ

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は、こちらで参照してください。
 証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問い合わせ下さい。
 ※本ページの表示・動作が異常の場合: 対処方法 ブラウザ設定手順書 システム取扱説明書

過去の履歴の参照

月単位 前年 2020年(令和2年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

申請日 範囲指定 2020/01/01 ~ 2020/12/31

申請番号

書類状態 未振込 振込済 発行済 発送済

「詳細表示」ボタンを押す

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材) 新規発行依頼(油回収) 参照発行依頼(資材) 参照発行依頼(油回収) 申請取消 **詳細表示** 【件数:2】

申込日	申込No	船名	証明書種別	証明書種類	状態	有効期間
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間(4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間(4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26

詳細表示するデータを一覧選択

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報入力時にはSSL番号を使用しています。

Copyright c MDPC



https://svc.mdpc.or.jp/ - 特定油防除資材備付証明書詳細表示 - Internet Explorer

特定油防除資材備付証明書

申込 申込番号 002320000001M 申込日 2017年10月10日

依頼者(会社名又は個人名) 個人 依頼会社

郵便番号 郵便番号 100-6080

住所(証明書の郵送先) フリガナ トウキョウトチヨダクカスミガセキ
住所 東京都千代田区霞が関3-2-5

担当者/部署 担当者 部署

電話番号/FAX番号 電話番号 0123456789 FAX番号 0123456789

メールアドレス メールアドレス test.test@test.com

備考欄 備考欄

証明書の種類 証明書の種類 指定期間(4週間) 開始希望日 2017年10月28日

送金者/振込予定日・振込額 送金者 送金者 フリガナ ソウキンシヤ
振込予定日 2017年10月14日
振込額 ￥119,880 証明書料金 ￥108,000
発行手数料 ￥3,000 消費税 ￥8,880

状態 未振込

入金確認日 未確認 入金日

有効期限 開始日 2017年10月28日 有効期限 終了日 2017年11月24日

証明書発行情報 証明書番号 効力発生日
発行日 未発行 発送日 未発送
失効日 失効日入力者
取消日 取消者

図 6.2-2 過去の発行依頼履歴の詳細表示

6.3 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼手順

過去に証明書発行を行ったことがある船舶等、既存データを利用した新規発行依頼手順を説明します。本操作を行うことにより、申請入力の手間が軽減します。

- 過去の発行依頼履歴を表示します。メイン画面にて「過去の履歴の参照」で検索条件設定を行い、「検索」ボタンを押します。下段の一覧に検索結果が表示されます。

✔ ポイント

- 一覧のヘッダー行（タイトル行）について、各列の境界をドラッグすることにより表示幅を変更することが出来ます。

申込日	申込No	船名	指定期間(6週間)	発送済	2017/10/16~2017/11/12	2017/08/
2017/08/18	002320000004H	C丸				
2017/08/15	002320000003H	B丸	指定期間(4週間)	発送済	2017/10/16~2017/11/12	2017/08/
2017/08/15	002320000002H	A丸	指定期間(6週間)	発送済	2017/10/13~2017/11/23	2017/08/

列境界をマウスドラッグすると項目の表示幅を拡縮できる

- 一覧のヘッダー行の各項目をクリックすると、その項目で並び替えを行います。（クリックすることにより、降順／昇順の並び替えが切り替わります）

ヘッダー行の項目をクリックすると、その項目で並び替えを行う

申込日 ▲	申込No	船名
2017/08/15	002320000003H	B丸
2017/08/15	002320000002H	A丸

- 参照するデータを一覧で選択し、申込む証明書の「参照発行依頼」ボタンを押します。

証明書発行 / 消防船関連サービス

特定油防除資材備付 / 油回収装置等配備証明書

依頼会社名: 保坂 タマキビ | 依頼者名: 保坂 タマキビ

※証明書発行サービスは「有料サービス」です。証明書の発行料金は「こちら」で参照してください。
 証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。
 ※本ページの表示・動作が異常の場合: 対処方法 | ブラウザ設定手順書 | システム取扱説明書

検索条件を設定

過去の履歴の参照

月単位: 前年 | 2020年(令和2年) | 次年 | 月: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12

申込日: 範囲指定 | 2020/01/01 ~ 2020/12/31

申込番号: [検索欄]

証明書番号: [検索欄]

船名: [検索欄]

書類状態: 未振込 振込済 発行済 発送済
取消 失効

検索

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材) | 新規発行依頼(油回収) | 参照発行依頼(資材) | 参照発行依頼(油回収) | 申請取消

「参照発行依頼」ボタンを押す

申込日	「参照発行依頼」ボタンを押す	証明書種別	証明書種類	状態	有効期間	
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間(4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1	特定油(油回収)	指定期間(4週間)	未振込	2020/03/30~2020/04/26

参照するデータを一覧選択

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報入力時にはSSL暗号を使用しています。

図 6.3-1 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼手順

- ③ 証明書発行依頼画面が開きます。一部項目を除き、一覧選択したデータで各項目が埋められていますので、必要な内容修正を行い、「確認」ボタンを押します。

図 6.3-2 過去の発行依頼履歴を利用した新規発行依頼の入力

- ④ 依頼内容確認画面にて、申込内容の最終確認を行います。
内容修正をしたい場合は、「戻る」ボタンを押して下さい。
- ⑤ 確認が完了したら、画面を下スクロールし、「業務約款」を確認、「業務約款に同意する」をチェックします。併せて、その下にある「重要事項（必ずお読みください）」も内容確認します。
- ⑥ 「申込」ボタンを押します。
- ⑦ 申込受付完了画面が開き、「証明書の受信希望アドレス」に指定のメールアドレスに申込内容がメール送信されます。
引き続き別な発行依頼入力を行う場合は、「発行依頼入力へ戻る」ボタンを押します。

6.4 発行依頼の取消申請手順

発行依頼の取消申請を行います。この手続は、証明書発行前（入金前）しか行えません。また、状況により取消が行えない場合があります。

- ① 取消申請対象とする発行依頼履歴の検索を行います。メイン画面にて「過去の履歴の参照」で検索条件設定を行い、「検索」ボタンを押します。下段の一覧に検索結果が表示されます。
- ② 取消申請を行うデータを一覧で選択し、「申請取消」ボタンを押します。
- ③ 取消申請確認画面が開きますので、「OK」ボタンを押します。

申請取消したデータの「状態」が、「取消」になります。本操作実行後、センター担当者へ取消申請メールが送信されます。

証明書発行／消防船関連サービス

特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書

依頼会社名 保坂 タマキビ 依頼者名 保坂 タマキビ

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は表は [こちら](#) で参照してください。
 証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。
 ※本ページの表示・動作が異常の場合: 対処方法 ブラウザ設定手順書 システム取扱説明書

検索条件を設定

過去の履歴の参照

月単位 前年 2020年(令和2年) 次年 月: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

申請日 範囲指定 2020/01/01 ~ 2020/12/31

申請番号

書類状態 未済 取消 失効

「検索」ボタンを押す

検索

証明書発行依頼履歴

新規発行依頼(資材) 新規発行依頼(油回収) 参照発行依頼(資材) 参照発行依頼(油回収) **申請取消** 詳細表示 【件数:2】

申込日	申込No	船名	証明書種別	指定期間(申込)	未済	未届
2020/03/24	002320000002E	CTC丸1	特定油(油回収)	2020/03/30~2020/04/26		
2020/03/24	002320000001M	CTC丸1		未届	2020/03/30~2020/04/26	

「申請取消」ボタンを押す

取消申請するデータを一覧選択

Web ページからのメッセージ

指定された申込内容を取消します。
よろしいですか?

「OK」ボタンを押す

OK キャンセル

申込日	申込No	船名	証明書種類	状態	有効期間	発行日
2017/08/18	002320000004H	C丸	指定期間(6週間)	取消	2017/10/13~2017/11/23	
2017/08/15	002320000003H	B丸	指定期間(6週間)	発送済	2017/10/16~2017/11/12	2017/08/15
2017/08/15	002320000002H	A丸	指定期間(6週間)	発送済	2017/10/13~2017/11/23	2017/08/15

取消申請したデータの「状態」が「取消」に変わる

図 6.4-1 発行依頼の取消申請手順

7. 年間証明書更新依頼の操作

年間証明書の年度更新については、**更新専用システム**が別途用意されており、そこへアクセスし年間証明書の更新依頼操作をする必要があります。

更新専用システムでのログインIDは通常システムと同様にお使い頂けます。

年間証明書の更新受付期間は限定されており、受付期間を過ぎますと更新専用システムへのログインは行えません。

※年間証明書の更新受付期間が過ぎた場合、通常システムで受付は可能ですが、割増料が発生します

7.1 更新専用ページを開く手順

- ① ブラウザ（Internet Explorer）を起動し、以下の URL にアクセスします。

https://svc.mdpc.or.jp/cert/CERT_v2_GRNUpdateLogin.aspx

更新専用システムのログイン画面が開きます。

新システム

特定油防除資材備付/油回収装置等配備証明書発行
サービス
(年間証明書の年度更新専用) ログイン

IDとパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。

ID

パスワード

ログイン クリア

IDとパスワードが分からない方

[会員登録情報に関する注意点]
本システムに登録されているE-mailアドレスに変更はありませんか？
申込確認メール等は登録されているE-mailアドレスに送信されますので、変更があった場合は、
ログイン後、[ログインIDの管理]ボタンをクリック、お手数ですが最新の情報に更新をお願い致します。

2010/01/25 ◆入力必須項目のお願い

■システムの取扱がご不明な方は、お手数ですがこちらをご一読頂けますようお願い申し上げます。入力に関する詳細はこちら(取扱マニュアル)
■当サービスは、Microsoft Internet Explorerのバージョン11.0以上のブラウザでご利用ください。
■Microsoft Internet Explorerのバージョン11.0以上のブラウザをご利用の方は必ず初期設定をしてください。
また、使用するブラウザの設定で「ポップアップブロック」を解除してください。詳細はこちら
■なお、パソコンの使用環境によっては表示または動作しない場合があります。
■このページは、会員ID等を取付した方の専用ページです。 [新規会員登録ページへ](#)

Copyright © MDPC

図 7.1-1 更新専用システム/ログイン画面

- ② 本システム用 ID を「ID」に、パスワードを「パスワード」に入力し、「ログイン」ボタンを押します。

図 7.1-2 更新システムへのログイン

更新システムのメイン画面が開きます。

申込日	申込No	証明書種別	船名	証明書種類	状態	有効期間
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	B丸	年間	発送済	2016/04/01-
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	B丸	年間	発送済	2016/04/01-
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	A丸	年間	発送済	2016/04/01-
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	A丸	年間	発送済	2016/04/01-

図 7.1-3 更新システム/メイン画面

7.2 過去の年間証明書の更新申請手順

過去、年間証明書を発行した事のある船舶について、更新申請を行います。

- ① 「過去の履歴の参照」の一覧には、前年度の年間証明書発行履歴が初期表示されています。過去の年度履歴を表示したい場合は、「前年度」ボタンを押して表示対象年度を変更を行い、「検索」ボタンを押します。船名で絞り込みを行いたい時は、「船名」をチェックし、船名を入力、「検索」ボタンを押します。
- ② 「過去の履歴の参照」一覧で更新対象データを選択し、「参照発行依頼」ボタンを押します。

**特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書発行サービス
(年間証明書の年度更新専用)**

依頼会社名 担当者

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は [こちら](#) を参照してください。
証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。

※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#) [検索条件を設定](#)

過去の履歴の参照

年度 前年度 2016年(平成28年)度 次年度 船名

2016年(平成28年)度の年間証明書 [参照発行依頼\(資材\)](#) [参照発行依頼\(油回収\)](#) [検索](#)

※「28年度年間証明」⇒「29年度年間証明」への更新が可能です。

申込日	申込No	証明書種別	船名	書種類	状態	有効期間
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	B丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	B丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	B丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	A丸	年間	発送済	2016/04/01

次年度の証明書発行依頼
次年度: 2017年(平成29年)度の年間証明書

[新規発行依頼\(資材\)](#) [新規発行依頼\(油回収\)](#) [再表示](#) [申請取消](#)

申込日	申込No	証明書種別	船名	証明書種類	状態	有効期間
-----	------	-------	----	-------	----	------

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報の入力時にはSSL暗号を使用しています。

Copyright © MDPC

図 7.2-1 過去の年間証明書の更新申請

✔ ポイント

・「過去の履歴の参照」一覧では、現在年度の年間証明が次年度に依頼されたデータは、行の背景色が濃いグレー表示となります。発行依頼漏れのないように上下の一覧を比較し、参照発行依頼処理を行って下さい。

- ③ 証明書発行依頼画面が開きます。一部項目を除き、一覧選択したデータで各項目が埋められていますので、必要な内容修正を行い、「確認」ボタンを押します。

図 7.2-2 過去の発行依頼履歴を利用した年間証明書発行依頼の入力

- ④ 依頼内容確認画面にて、申込内容の最終確認を行います。
内容修正をしたい場合は、「戻る」ボタンを押して下さい。
- ⑤ 確認が完了したら、画面を下スクロールし、「業務約款」を確認、「業務約款に同意する」をチェックします。併せて、その下にある「重要事項（必ずお読みください）」も内容確認します。
- ⑥ 「申込」ボタンを押します。
- ⑦ 申込受付完了画面が開き、「証明書の受信希望アドレス」に指定のメールアドレスに申込内容がメール送信されます。

7.3 年間証明書の新規発行依頼手順

- ① 「次年度の証明書発行依頼」で、「新規発行依頼」ボタンを押します。

**特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書発行サービス
(年間証明書の年度更新専用)**

依頼会社名 担当者

※証明書発行サービスは『有料サービス』です。証明書の発行料金は [こちら](#) で参照してください。
証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。

※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#) [ログインIDの管理](#)

過去の履歴の参照

年度 2016年(平成28年)度 船名

2016年(平成28年)度の年間証明書 [参照発行依頼\(資材\)](#) [参照発行依頼\(油回収\)](#) [検索](#)

※「28年度年間証明」⇒「29年度年間証明」への更新になります。

申込日	申込No	証明書種別	船名	証明書種類	状態	有効期間
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	B丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	B丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(資材)	A丸	年間	発送済	2016/04/01
2016/02/15	00232000000...	特定油(油回収)	A丸	年間	発送済	2016/04/01

次年度の証明書発行依頼

次年度: 2017年(平成29年)度の年間証明書

[新規発行依頼\(資材\)](#) [新規発行依頼\(油回収\)](#) [再表示](#) [申請取消](#)

申込日	申込No	証明	種別	状態	有効期間
「新規発行依頼」ボタンを押す					

当センターは、セキュリティ確保のため、個人情報の入力時にはSSL暗号を使用しています。

Copyright © MDPC

図 7.3-1 年間証明書の新規発行依頼手順

- ② 証明書発行依頼画面が開きます。内容入力を行い、「確認」ボタンを押します。

特定油防除資材備付証明書

項目入力

会員登録情報

依頼者(会社名又は個人名) (個人) 依頼 太郎

郵便番号 100-6080

住所(証明書の郵送先) フリガナ トウキョウトチヨダカスミガセキ

住所 東京都千代田区轟が間 3 - 2 - 5

担当者/部署 (法人の場合は必須) 担当者 部署

電話番号(例:03XXXXXXXX) 0362037540 FAX番号(例:03XXXXXXXX)

証明書の受信希望アドレス test@test.com

備考欄

*会員登録情報より初期表示しています。会員登録情報は常に最新情報に更新して下さい。
*長期間アクセスの確認ができない会員登録情報は削除処理を行わせて頂く場合がございます。

入力内容を会員登録情報に反映する

確認 記載例

①は必須項目、②は条件付き必須カテゴリ

「確認」ボタンを押す

指定期間 料金表 年度更新専用

証明書の種類 振込予定日 送金者・フリガナ

指定期間 4週間 8週間 12週間 26週間

開始希望日 振込予定日

送金者 フリガナ (全角)カナ、英数字、スペース、記号(「/」「-」)が入力できます。

船舶 船名 船舶の長さ 約 m

メールアドレス

IMO番号/船舶番号 IMO番号 IMO ※7桁 船舶番号 ※8桁(内航)

呼出符号/信号符号(コールサイン) 信号符号

AIS AIS搭載の有無 有 無 MMSI番号

船種 船種一覧 一覧以外の船種

図 7.3-2 年間証明書の新規発行依頼画面

- ③ 依頼内容確認画面にて、申込内容の最終確認を行います。
内容修正をしたい場合は、「戻る」ボタンを押して下さい。
- ④ 確認が完了したら、画面を下スクロールし、「業務約款」を確認、「業務約款に同意する」をチェックします。併せて、その下にある「重要事項(必ずお読みください)」も内容確認します。
- ⑤ 「申込」ボタンを押します。
- ⑥ 申込受付完了画面が開き、「証明書の受信希望アドレス」に指定のメールアドレスに申込内容がメール送信されます。

7.4 年間証明書の発行依頼の取消申請手順

年間証明書発行依頼の取消申請を行います。この手続は、証明書発行前（入金前）しか行えません。また、状況により取消が行えない場合があります。

- ① 「次年度の証明書発行依頼」で取消申請を行うデータを一覧で選択し、「申請取消」ボタンを押します。
- ② 取消申請確認画面が開きますので、「OK」ボタンを押します。

申請取消したデータの「状態」が、「取消」になります。本操作実行後、センター担当者へ取消申請メールが送信されます。

特定油防除資材備付／油回収装置等配備証明書発行サービス
(年間証明書の年度更新専用)

依頼会社名 担当者

※証明書発行サービスは「有料サービス」です。証明書の発行料金表は [こちら](#) で参照してください。
証明書発行後の変更・取消等に関する手続きを行う場合は、別途お問合せ下さい。

※本ページの表示・動作が異常の場合: [対処方法](#) [ブラウザ設定手順書](#) [システム取扱説明書](#) [ログインIDの管理](#)

過去の履歴の参照

年度 船名

2016年(平成28年)度の年間証明書 [参照発行依頼\(資材\)](#) [参照発行依頼\(油回収\)](#) [検索](#)

※「28年度年間証明」⇒「29年度年間証明」への更新となります。

申込日	申込No	証明書種別	船名	証明書種類	状態	有効期間
[Empty table body]						

次年度の証明書発行依頼
次年度: 2017年(平成29年)度の年間証明書

[新規発行依頼\(資材\)](#) [新規発行依頼\(油回収\)](#) [再表示](#) [申請取消](#)

申込日	申込No	証明書種別	船名	証明書種類	状態	有効期間
2017/			ShipName	年間	発送済	2017/04/01

取消申請するデータを一覧選択

「申請取消」ボタンを押す

Web ページからのメッセージ

指定された申込内容を取消します。
よろしいですか?

「OK」ボタンを押す

OK キャンセル

図 7.4-1 年間証明書発行依頼の取消申請手順

問合せ先について

本システムに関する問合せは以下までご連絡下さい。
また、連絡時には以下の点をご報告願います。

- 問合せ内容（不具合、要望点のいずれか）
- 不具合の場合は、故障状況の詳細
- 要望点の場合は、対象サービス内容と要望点詳細

一般財団法人海上災害防止センター
業務部
TEL 046 (874) 9969