



- 国際貨物地区 一時立入申請サービス -

Version2.1

ご利用ガイド

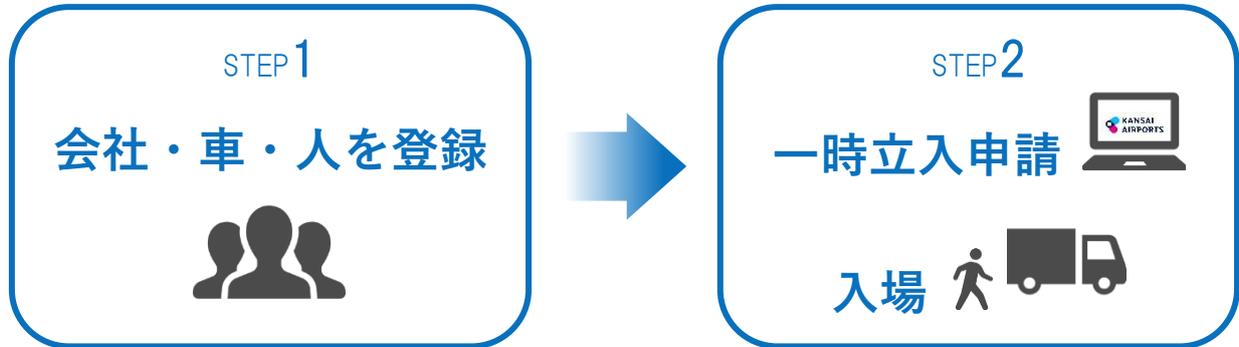
目次

ページ番号をクリックすると、該当ページに移動します。

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 目次 | <u>1</u> |
| はじめに | <u>2</u> |
| 一時立入申請サービスとは | <u>2</u> |
| ご利用の流れ | <u>2</u> |
| ご利用時のお願い | <u>3</u> |
| アカウントの新規登録 | <u>4</u> |
| 一時立入車両と一時立入者の登録 | <u>6</u> |
| 一時立入車両を登録する | <u>6</u> |
| 一時立入者を登録する | <u>7</u> |
| 一時立入申請 | <u>8</u> |
| 情報の編集・削除 | <u>9</u> |
| 一時立入車両と一時立入者を編集・削除する | <u>9</u> |
| 一時立入申請を編集・削除する | <u>10</u> |
| 入退履歴・違反履歴の閲覧 | <u>11</u> |
| CSV 読み込み登録 | <u>12</u> |
| CSV ファイルを作成する | <u>12</u> |
| CSV 読み込み登録をする | <u>17</u> |
| こんなときは? | <u>18</u> |
| アカウント(会社情報)を編集したい | <u>18</u> |
| パスワードを変更したい | <u>18</u> |
| パスワードを忘れた | <u>19</u> |
| メールが届かない | <u>20</u> |
| ユーザーID を忘れた | <u>21</u> |
| CSV ファイルが読み込めない | <u>21</u> |
| 検索結果を出力するとブラウザ上に表示される | <u>22</u> |
| メッセージが表示される | <u>22</u> |

はじめに

一時立入申請サービスとは



※次回入場時に申請内容（訪問先や立入目的など）が変わる場合は、申請内容を編集してください。

「国際貨物地区 一時立入申請サービス(以下 当サービス)」は、国際貨物地区の入退場における渋滞解消を支援するサービスです。

ネットで事前に申請を行うことにより、当日スムーズに入場することができます。また、各種履歴をいつでも閲覧することができます。

国際貨物地区に一時立入する事業者は、必ず当サービスでの申請をお願いしております。
未申請の場合は一旦退場していただき、当サービスでの申請後に入場可能となります。

ご利用の流れ

アカウント登録(会社の登録)

はじめに、会社情報を登録します。(初回のみ)

車両と立入者の登録

車両と立入者の情報を登録します。この時点では入場できません。

一時立入申請

車両+立入者、訪問先、目的、滞在時間などを入力し、申請します。

入場

ゲートで申請番号と身元確認書類の提示をお願いします。

※申請内容が変わる場合は、編集（または新規申請）が必要です。

ご利用時のお願い

- 国際貨物地区に一時立入する車両や事業者は、必ず当サービスでの申請をお願いしております。
未申請の場合は一旦退場していただき、当サービスでの申請後に入場可能となります。
- 申請情報を6か月間利用されていない（国際貨物地区への入場がない）場合、当該申請情報が自動的に削除されますのでご注意ください。
- 混雑状況によっては、スムーズに入場できない場合があります。
- スマートフォンからご利用の際は、画面イメージが異なります。
- 当サービスのバージョンによって、画面イメージが異なる場合があります。

アカウントの新規登録

はじめに、アカウント(会社情報)を登録しましょう。

※すでに登録済みの場合は、ユーザーID とパスワードでログインし、[一時立入車両と一時立入者の登録\(6 ページ\)](#)に進んでください。

1 新規登録は「こちら」をクリック



KANSAI AIRPORTS
国際貨物地区 一時立入申請サービス

ユーザーID
パスワード

ログイン

※パスワードは忘れたらこちらから
※[新規登録はこちら](#)

[PCサイト操作マニュアル](#) [スマートフォン操作マニュアル](#)

2 登録情報を入力・「送信」をクリック

立入事業者登録

登録マニュアルはこちら

The image shows a registration form with the following fields and instructions:

- ユーザーID**: 半角英数字6文字以上
※任意の半角英数字を入力してください
- パスワード**: 半角英数字8~32桁(半角英数字含む)
※任意の半角英数字を入力してください
- パスワード(確認用)**: 半角英数字8~32桁(半角英数字含む)
- メールアドレス**: xxxxx@xxx.co.jp
- 事業者名**: 30文字まで
※既に登録されている事業者名は入力できません
※個人の方は、氏名を入力してください
- 事業者名(フリガナ)**: 全角カタカナ・半角英数字30文字まで(スペースは不可)
※フリガナをカタカナまたは英字で入力してください
- 事業者略称**: 全角4文字
※発行される申請番号の先頭につく文字となります。任意の4文字を全角で入力してください。登録後に変更はできません。
発行される申請番号の例: 関西エア-190001
- 担当者名**: 30文字まで
- 電話番号**: 半角数字10桁まで(-)は不可

Buttons: キャンセル, 送信

① 各項目を入力してください。

「**ユーザーID**」…本システムへログインする際に使用します。半角英数字 6 文字以上を指定してください。

「**パスワード**」…本システムへログインする際に使用します。半角英数字 8~32 文字を指定してください。

「**メールアドレス**」…パスワードを忘れた際に必要となります。

「**事業者名**」…貴社事業者名を入力してください。個人の方は氏名を入力してください。

「**事業者名(フリガナ)**」…貴社事業者名のフリガナを全角カタカナまたは半角英数字で入力してください。

「**事業者略称**」…

発行される申請番号の先頭につく文字となります。任意の 4 文字を全角で入力してください。

※登録後に変更はできません。

発行される申請番号の例：

関西エア-190001

「**担当者名**」…ご担当者様の氏名を入力してください。

「**電話番号**」…ご担当者様のお電話番号を入力してください。

② 「送信」をクリックしてください。



アカウント情報を編集したいとき



[18 ページ](#)

3 ログインページに戻り、登録したユーザーID とパスワードでログイン

一時立入車両と一時立入者の登録

一時立入申請をするために、一時立入車両と一時立入者の情報をあらかじめ登録しておく必要があります。
※すでに登録済みの車両や人を申請する場合は、[一時立入申請\(8 ページ\)](#)に進んでください。

一時立入車両を登録する

1 「車両登録」をクリック

2 「新規車両登録」をクリック

| 車両番号 | 立入者番号 | 登録 | 削除 |
|---|-------|----|----|
| <input type="checkbox"/> 大衆 200 A-77 | ***登録 | 登録 | 削除 |
| <input type="checkbox"/> 大衆 220 A-999 | ***登録 | 登録 | 削除 |
| <input type="checkbox"/> 大衆 1 A-1 | ***登録 | 登録 | 削除 |
| <input type="checkbox"/> 大衆 123 A-45-67 | ***登録 | 登録 | 削除 |
| <input type="checkbox"/> 大衆 666 A-12-34 | ***登録 | 登録 | 削除 |



CSV ファイルで一括登録することもできます。

17 ページ

3 一時立入車両情報を入力し、「登録」をクリック

① 陸運支局コード、分類番号、用途コード、一連番号を入力してください。

※同一車両番号の登録はできません。

② 「登録」をクリックしてください。

注意：登録だけでは入場することができません。

一時立入申請の方法について→[8 ページ](#)

一時立入者を登録する

1 「立入者登録」をクリック

The screenshot shows a navigation menu with two main buttons: '一時立入' (Temporary Entry) and '履歴' (History). Below these, there are three sub-items: '車両登録' (Vehicle Registration), '立入者登録' (Entry Registration), and '申請' (Application). The '立入者登録' item is highlighted with an orange border.

2 「新規立入者登録」をクリック

The screenshot shows the '新規立入者登録' (New Entry Registration) form. It includes fields for '氏名' (Name), '立入事業名' (Entry Business Name), and '所属会社' (Affiliated Company). Below the form is a table of existing entries. A 'CSV' button is highlighted in the bottom right corner.

| | 氏名 | 所属 | 性別 | 生年月日 | 立入事業名 | 登録日時 | | |
|--------------------------|--------|-------|----|------------|-------|------|----|----|
| <input type="checkbox"/> | 藤村 健太郎 | サービス部 | 男 | 0603333333 | 〇〇建設 | 0 | 削除 | 編集 |
| <input type="checkbox"/> | 山田 太郎 | サービス部 | 男 | 0603333333 | 〇〇建設 | 0 | 削除 | 編集 |
| <input type="checkbox"/> | 田中 健太郎 | 建設部 | 男 | 0902222222 | 〇〇建設 | 0 | 削除 | 編集 |
| <input type="checkbox"/> | 鈴木 一郎 | 営業部 | 男 | 0901111111 | 〇〇建設 | 0 | 削除 | 編集 |

CSV ファイルで一括登録することもできます。
 17 ページ

3 一時立入者情報を入力し、「登録」をクリック

The screenshot shows the '一時立入者登録' (Temporary Entry Registration) form. Fields for '所属' (Affiliation), '氏名' (Name), '氏名(フリガナ)' (Name (Kana)), '電話番号' (Phone Number), '性別' (Gender), and '生年月日' (Date of Birth) are highlighted with an orange border. A '登録' (Register) button is also highlighted.

- ① 所属、氏名、氏名(フリガナ)、電話番号、性別、生年月日を入力してください。
- ② 「登録」をクリックしてください。

登録済みの情報を編集したいとき…
 9 ページ

注意：登録だけでは入場することができません。

一時立入申請の方法について→[8 ページ](#)

一時立入申請

車両と立入者の登録が完了したら、一時立入申請を行ってください。

1 「申請」をクリック

The screenshot shows a navigation menu with two buttons: '一時立入' (Temporary Entry) and '履歴' (History). Below these buttons are three menu items: '車両登録' (Vehicle Registration), '立入者登録' (Entry Person Registration), and '申請' (Application). The '申請' item is highlighted with an orange box.

2 「一時立入申請」をクリック

The screenshot shows the '一時立入申請一覧' (Temporary Entry Application List) page. It features a search bar at the top with fields for '申請番号' (Application No.), '車両番号' (Vehicle No.), and '立入者名' (Entry Person Name). Below the search bar is a table with columns for '申請番号', '車両番号', '立入者名', '代表者', and '発給番号'. The table contains several rows of data, and the '一時立入申請' button is highlighted with an orange box.

3 申請情報を入力し、「登録」をクリック

The screenshot shows the '一時立入申請' (Temporary Entry Application) form. It has a left sidebar with a list of fields: '申請番号', '申請区分', '立入者', '代表者', '車両番号', '訪問先', '立入目的', and '滞在予定時間'. The main form area contains fields for '申請区分' (Application Type), '立入者' (Entry Person), '代表者' (Representative), '車両番号' (Vehicle No.), '訪問先' (Visit Location), '立入目的' (Purpose of Entry), and '滞在予定時間' (Stay Duration). The '申請区分' field is highlighted with an orange box and has a dropdown menu with '車と人' (Car and Person) selected. The '登録' (Register) button is highlighted with an orange box and has a circled '3' next to it.

- ① 申請区分を選択してください。
 - 一時立入車に乗って入場する場合…「車と人」を選択してください。
 - 循環バスや許可車両に乗って入場する場合…「人のみ」を選択してください。
- ② 申請情報を入力してください。
- ③ 「申請」をクリックしてください。

申請済みの情報を編集したいとき…



- **申請番号**を控え、入場ゲートへお越してください。
- 運転される方は**運転免許証**が必要です。
- 同乗者の方は運転免許証などの**身分確認書類**をお持ちください。



情報の編集・削除

一時立入車両と一時立入者を編集・削除する

登録済みの一時立入車両や一時立入者の情報に変更がある場合は、登録情報を編集してください。

1 編集

1 メニューから編集したい項目をクリック



2 編集したい情報の「編集」をクリック

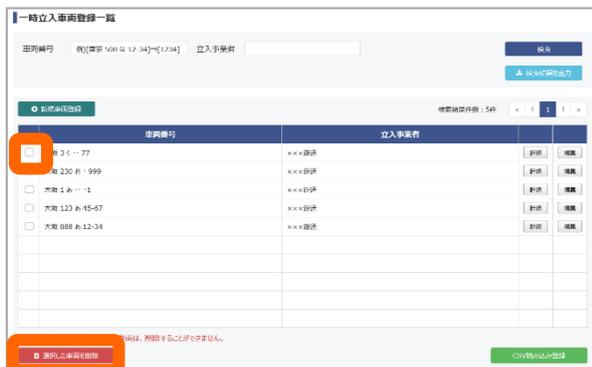


3 入力内容を変更し、「変更」をクリック



2 削除

一覧から削除したい項目にチェックを入れ、削除ボタンをクリック



※一時立入申請されている一時立入車両・一時立入者は削除できません。

一時立入申請を編集・削除する

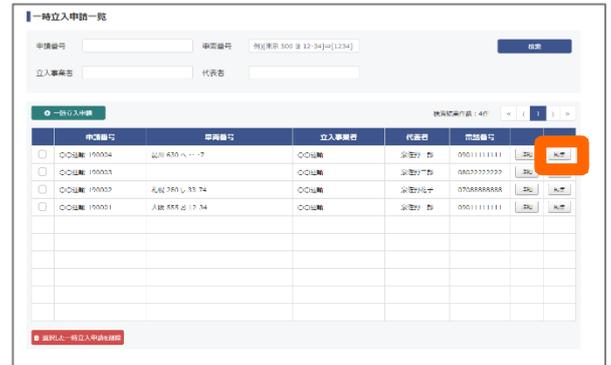
申請内容（訪問先や立入目的など）が変わる場合は、申請情報を編集してください。（または、新規申請登録をしてください。）

1 編集

1 「申請」をクリック



2 変更したい申請情報の「編集」をクリック

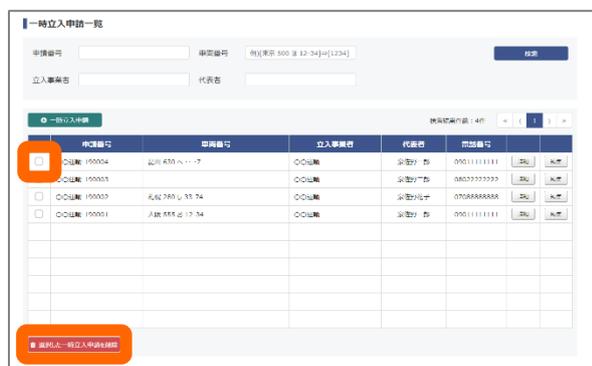


3 入力内容を変更し、「変更」をクリック

A screenshot of the application edit form. It has three sections: '訪問先' (Visit Location) with fields for '建物名' (Building Name) and '会社名' (Company Name); '立入目的' (Entry Purpose) with a dropdown menu set to '貨物搬入出' (Goods In/Out) and a 'その他の場合' (Other Cases) field; and '滞在予定時間' (Stay Duration) with a dropdown menu set to '3時間' (3 Hours). There are 'キャンセル' (Cancel) and '変更' (Change) buttons at the bottom. The '変更' button is highlighted with an orange box.

2 削除

一覧から削除したい項目にチェックを入れ、削除ボタンをクリック



入退履歴・違反履歴の閲覧

これまでの入退履歴や違反履歴を閲覧することができます。

1 メニューから閲覧したい履歴をクリック



●入退履歴

国際貨物地区ゲートから許可車両・一時立入車両・一時立入車が入退場した履歴

●違反履歴

国際貨物地区区内にて違反行為（危険走行・迷惑駐車など）の報告を受けた履歴

2 履歴を確認する

The screenshot shows the '入退履歴一覧' (Entry/Exit History List) search interface. At the top, there are search filters for '期間' (Period) set to 2019/03/24 ~ 2019/04/24, 'ゲート' (Gate), '車両番号' (Vehicle Number) with an example, 'カードID' (Card ID), '運行証番号' (Operation Certificate Number), and '立入区分' (Entry Category). A search button labeled '検索' is circled in orange with a '1'. Below the filters, the search results are displayed in a table. The table has columns for '検出日時' (Detection Date/Time), '申請番号' (Application Number), 'ゲート' (Gate), '車両番号' (Vehicle Number), '立入事業者' (Entry Operator), '立入者' (Entry Person), 'カードID' (Card ID), '運行証番号' (Operation Certificate Number), '立入区分' (Entry Category), '違反種別' (Violation Type), and '違反点数' (Violation Points). A '詳細' (Details) button is circled in orange with a '2' next to the first row of results.

| 検出日時 | 申請番号 | ゲート | 車両番号 | 立入事業者 | 立入者 | カードID | 運行証番号 | 立入区分 | 違反種別 | 違反点数 | 詳細 |
|---------------------|-------------|---------|-----------------|-------|------|-------|-------|------------|------|------|----|
| 2019/04/22 11:52:32 | A124-190017 | [出]ゲート5 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | | | 6789 | 一時立入車両 | | | ② |
| 2019/04/22 11:52:32 | A124-190017 | [出]ゲート5 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | 泉南太郎 | 0043 | | 一時立入者 | | | 詳細 |
| 2019/04/22 11:52:32 | A124-190017 | [出]ゲート5 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | 泉南次郎 | 3535 | | 一時立入者 | | | 詳細 |
| 2019/04/22 11:52:24 | A124-190017 | [入]ゲート1 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | | | 6789 | 一時立入車両 | | | 詳細 |
| 2019/04/22 11:52:24 | A124-190017 | [入]ゲート1 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | 泉南太郎 | 0043 | | 一時立入者 | | | 詳細 |
| 2019/04/22 11:52:24 | A124-190017 | [入]ゲート1 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | 泉南次郎 | 3535 | | 一時立入者 | | | 詳細 |
| 2019/04/22 11:49:56 | | [入]ゲート1 | 富士山 599 あ 20-46 | 泉南運送 | | | | 一時立入車両(違反) | | | 詳細 |
| 2019/04/19 11:00:00 | | [出]ゲート5 | 神戸 4 あ・567 | 泉南運送 | | | | 許可車両 | | | 詳細 |
| 2019/04/18 14:00:04 | | [入]ゲート1 | 神戸 4 あ・567 | 泉南運送 | | | | 許可車両 | | | 詳細 |
| 2019/04/18 13:45:38 | | [入]ゲート1 | 神戸 4 あ・567 | 泉南運送 | | | | 許可車両 | | | 詳細 |

① 検索条件を設定し、「検索」をクリックすると絞り込みができます。

② 「詳細」をクリックすると、詳細を閲覧することができます。

CSV 読み込み登録

一時立入車両、一時立入者は、CSV ファイルを読み込んで登録することができます。登録したいデータの件数が多いとき・一括登録したいときに便利な機能です。

CSV ファイルを作成する

1 メモ帳の場合

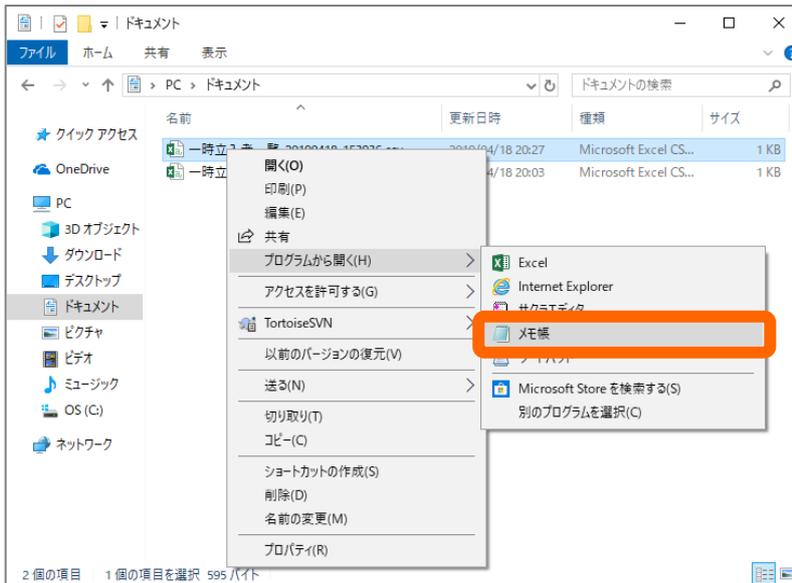
1 CSV ファイルを作成したい種別（一時立入車両または一時立入者）をクリック



2 「検索結果を出力」をクリックし、ファイルをダウンロード

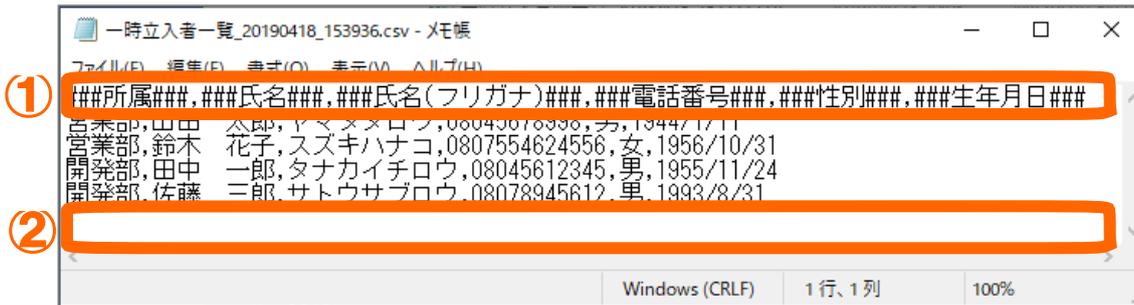
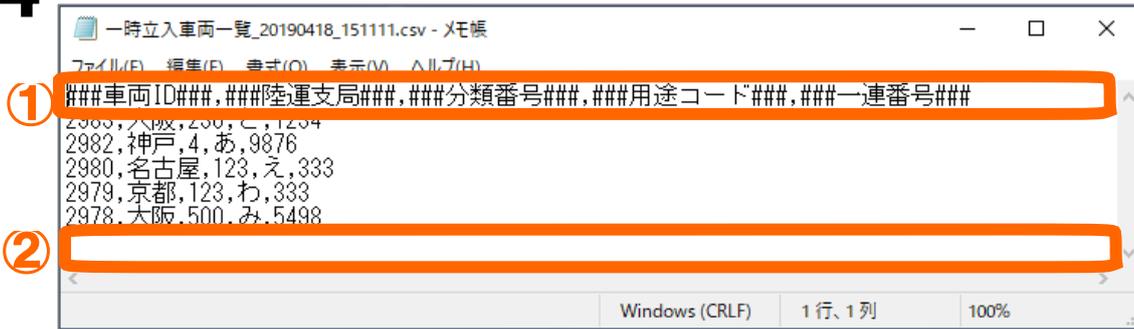


3 CSV ファイルをメモ帳で開く



ファイルを右クリック
→ 「プログラムから開く」
→ 「メモ帳」

4 CSV ファイルの中身を書き換える



- ① 1行目は変更せずにそのまま使用します。
- ② 新規登録したいデータは、一番下の行に追加してください。(2で出力したファイルには、本システムに登録済みのデータが含まれています。変更したいデータがある場合は、内容を書き換えてください。)

一時立入車両 CSV データの入力規定

| 1行目 | 必須 | データの入力規定 |
|-------------|----|---|
| ###車両 ID### | | 新規登録する車両は空欄にしてください。登録済みの車両情報を書き換える場合は、車両 ID を残してください。 |
| ###陸運支局### | ○ | 全角 1~4 桁 |
| ###分類番号### | | 半角数字・半角英字(大文字のみ) 1~3 桁 |
| ###用途コード### | ○ | ひらがな・半角英字(大文字のみ)2 桁まで |
| ###一連番号### | ○ | 半角数字 1~4 桁 |

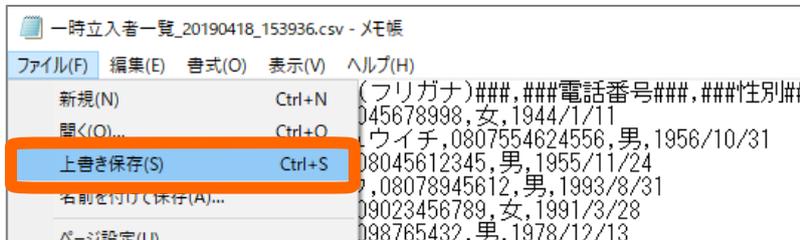
一時立入者 CSV データの入力方法

| 1行目 | 必須 | データの入力規定 |
|----------------|----|-------------------------------|
| ###所属### | ○ | 30 文字まで(不明の場合は「なし」と入力) |
| ###氏名### | ○ | 30 文字まで |
| ###氏名(フリガナ)### | ○ | 全角カタカナ 30 文字まで(スペース可) |
| ###電話番号### | ○ | 半角数字 16 桁まで(「-」不可) |
| ###性別### | ○ | 「男」もしくは「女」 |
| ###生年月日### | ○ | YYYY/MM/DD 形式 (例: 1990/01/01) |

メモ帳でのデータ書き換え時の注意点

- 必須項目は必ず入力してください。
- データの区切りには「,」（カンマ）を忘れずに記入してください。

5 上書き保存する



「ファイル」
> 「上書き保存」

2 Excel (2016) の場合

2016 より前のバージョンの場合は、「1. メモ帳の場合」の手順にてご利用ください。

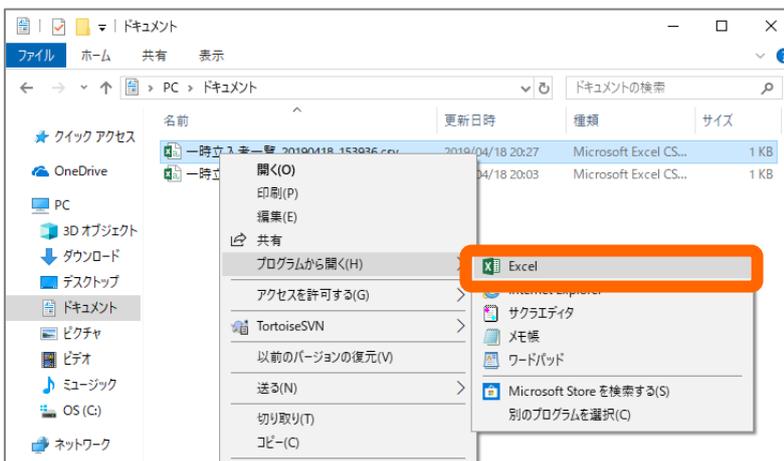
1 CSV ファイルを作成したい種別（「一時立入車両登録」または「一時立入者登録」）をクリック



2 「検索結果を出力」をクリックし、ファイルをダウンロード



3 CSV ファイルを Excel で開く



ファイルを右クリック
> 「プログラムから開く」
> 「Excel」

4 CSV ファイルの中身を書き換える

| | A | B | C | D | E |
|---|------------|------------|------------|-------------|------------|
| ① | ###車両ID### | ###陸運支局### | ###分類番号### | ###用途コード### | ###一連番号### |
| 2 | 2983 | 大阪 | | 230 | と |
| 3 | 2982 | 神戸 | | 4 | あ |
| 4 | 2980 | 名古屋 | | 123 | え |
| 5 | 2979 | 京都 | | 123 | わ |
| ② | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F |
|---|----------|----------|----------------|---------------|----------|------------|
| ① | ###所属### | ###氏名### | ###氏名(フリガナ)### | ###電話番号### | ###性別### | ###生年月日### |
| 2 | 営業部 | 山田 太郎 | ヤマタタロウ | 08045678998 | 男 | 1944/1/11 |
| 3 | 営業部 | 鈴木 花子 | スズキハナコ | 0807554624556 | 女 | 1956/10/31 |
| 4 | 開発部 | 田中 一郎 | タナカイチロウ | 08045612345 | 男 | 1955/11/24 |
| 5 | 開発部 | 佐藤 三郎 | サトウサブロウ | 08078945612 | 男 | 1993/8/31 |
| ② | | | | | | |

① 1行目は変更せずにそのまま使用します。

③ 新規登録したいデータは、一番下の行に追加してください。(2で出力したファイルには、本システムに登録済みのデータが含まれています。変更したいデータがある場合は、内容を書き換えてください。)

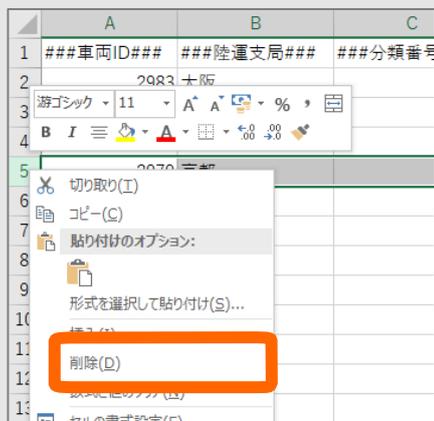
※データの入力規定は「1 メモ帳の場合」の4 (12ページ) を参考にしてください。

Excel データ書き換え時の注意点

- 必須項目は必ず入力してください。
- 不要な行を削除するときは、行ごと削除してください。



削除する行を選択→右クリック→「削除」

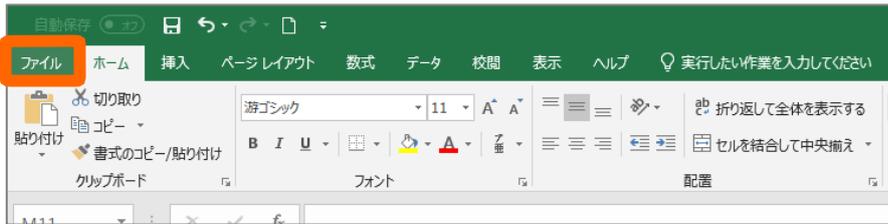


行の中身を Delete キーなどで削除

| | A | B | C |
|----|------------|------------|---------|
| 1 | ###車両ID### | ###陸運支局### | ###分類番号 |
| 2 | 2983 | 大阪 | |
| 3 | 2982 | 神戸 | |
| 4 | 2980 | 名古屋 | |
| 5 | | | |
| 6 | 2978 | 大阪 | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

- Excel の性能上、一時立入者 CSV で「###電話番号###」列に入った電話番号の先頭「0」が消えることがあります。文字列として入力しなおすか、メモ帳などのテキストエディタで CSV ファイルを開いてください。

5 「ファイル」→「名前を付けて保存」をクリック



6 保存形式を「CSV UTF-8(コンマ区切り)(* .csv)」に設定し、保存する

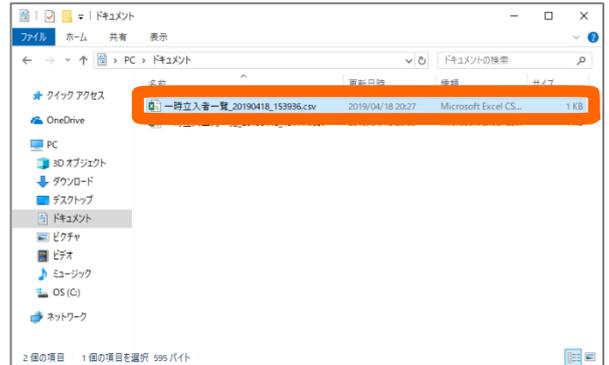


CSV読み込み登録をする

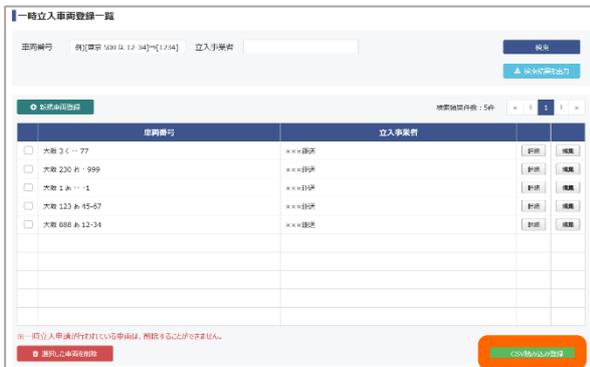
1 CSV読み込み登録をしたい種別(一時立入車両または一時立入者)をクリック



4 登録する CSV ファイルをクリック



2 「CSV読み込み登録」をクリック



5 「登録する」をクリック



3 「参照」をクリック



パスワードを忘れた

登録されているユーザーID とメールアドレスをもとに、仮パスワードを発行します。メールで届いた仮パスワードでログインし、任意のパスワードに変更しましょう。

※ユーザーID やメールアドレスをお忘れの場合は、「ユーザーID を忘れた(21 ページ)」をご覧ください。

1 パスワードを忘れた方は「こちら」をクリック

KANSAI AIRPORTS
国際貨物地区 一時立入申請サービス

ユーザーID
パスワード

ログイン

※パスワードを忘れた方は「こちら」をクリック
※新規登録する方は「こちら」をクリック

PCサイト操作マニュアル スマートフォン操作マニュアル

2 ユーザーID とメールアドレスを入力し、「送信」をクリック

パスワード再発行

登録されているユーザーIDとメールアドレスを入力し、仮パスワードを発行します。

ユーザーID 半角英数字6文字以上

メールアドレス kxxxx@xxx.co.jp

※ユーザーIDとメールアドレスをお忘れの場合は、下記までお問い合わせください。
関西エアポート・オペレーション・サービス株式会社
カンサイ国際空港ビルディング 3F 国際貨物地区センター (CAOC)
TEL 072-455-4394 (24時間)

キャンセル 送信

3 メールで届いた仮パスワードを使ってログイン

KANSAI AIRPORTS
国際貨物地区 一時立入申請サービス

ユーザーID
パスワード

ログイン

※パスワードを忘れた方は「こちら」をクリック
※新規登録する方は「こちら」をクリック

PCサイト操作マニュアル スマートフォン操作マニュアル

4 「マイページ」をクリック

マイページ ログアウト

5 「パスワードを変更する」にチェックを入れ、パスワードを入力し「変更」をクリック

マイページ

| | |
|----------|---------------------|
| ユーザーID | Senran123 |
| メールアドレス | senran123@gmail.com |
| 種別 | 7人乗客 |
| 事業者名 | 関西空港 |
| 事業者名(別名) | 関西空港 |
| 会社名称 | 関西空港 |
| 製造業名 | 関西空港 |
| 業種 | 航空運送 |

パスワードを変更する

旧パスワード

新パスワード

確認パスワード

キャンセル 変更

メールが届かない

- ① メールアドレスが正しく入力されたかご確認ください。(「o (オー)」と「0 (ゼロ)」、「l (エル)」と「1 (イチ)」の違いなど。また、以下のようなメールアドレスはご利用できません。

例 : `.example@co.jp` (「. (ピリオド)」始まり)

`example..abc@co.jp` (「. (ピリオド)」の連続)、

`abc.@co.jp` (「. (ピリオド)」と「@ (アットマーク)」の連続) など

- ② 迷惑メールフォルダに届いていないかご確認ください。
- ③ 端末のメール受信設定でドメイン【@kix-cargo-area-operation.me】からの受信を許可してください。その後、仮パスワードを再度発行してください。

ユーザーID を忘れた

ユーザーID をお忘れの場合は、下記までお問い合わせください。

関西エアポートオペレーションサービス株式会社

ランドサイドオペレーション部 カーゴエリアオペレーションセンター (CAOC)

TEL 072-455-4394 (24 時間)

CSV ファイルが読み込めない

メッセージが表示されて CSV ファイルが読み込めないときは、「メッセージ」であてはまるものを探して、「チェックポイントと対処法」をご覧ください。

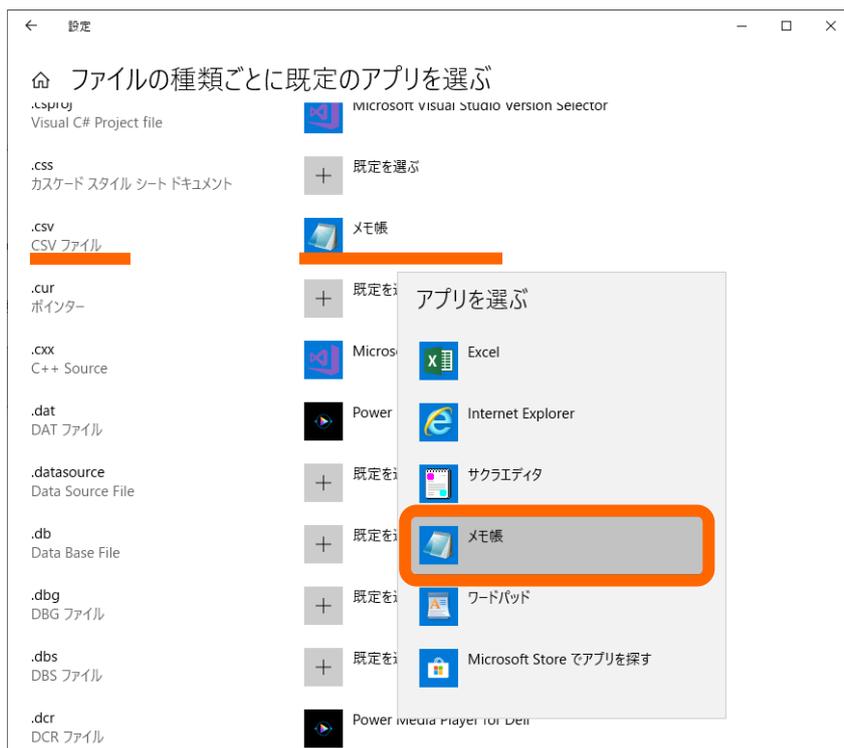
| メッセージ | チェックポイントと対処法 |
|--------------------------------|---|
| CSV ファイルを選択してください。 | ① ファイルの形式（拡張子）が「.csv」になっているか確認してください。 |
| ・1 行目：CSV ファイルのヘッダーが正しくありません。 | ① 中身のフォーマットが違っていると読み込めない場合があります。1 行目の項目内容をご確認ください。（スペースの有無、半角/全角の違いなど） ② CSV ファイルであっても、文字コードによっては読み込めない場合があります。以下の方法をお試しください。 1. CSV ファイルをエクセルで開く 2. 「名前を付けて保存」で、拡張子を「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)」に設定して保存する 3. CSV 登録ページを更新し、再度ファイルを選択しなおす |
| ・〇行目：指定の車両番号は既に登録されています。 など | ① 登録済みの情報を含んでいるファイルは読み込めません。対象の行を修正・削除してから読み込んでください。 |
| ・〇行目：分類番号は最大 3 文字までです。 など | ① メッセージの通りにファイルの中身を修正してください。 |

検索結果を出力するとブラウザ上に表示される

PC の設定によっては、出力結果がブラウザ上に表示される場合があります。CSV ファイルとして正しくダウンロードするために、下記の設定を行ってください。

「設定」(Windows マーク> 歯車アイコンをクリック) > 「アプリ」> 「既定のアプリ」> 「ファイルの種類ごとに既定のアプリを選ぶ」> .csv CSV ファイル欄の「既定を選ぶ」> 「メモ帳」

※Windows10 の場合



メッセージが表示される

メッセージが表示されてうまく動作しないときは、「メッセージ」であてはまるものを探して、「チェックポイントと対処法」をご覧ください。

| メッセージ | チェックポイントと対処法 |
|-----------------------------------|---|
| 「通信に失敗しました。再度実行してください。」 | <ol style="list-style-type: none">① しばらく時間を置いてから、操作をやり直してください。② 通信環境が正常かを確認し、操作をやり直してください。 |
| 「対象データの編集に失敗しました。再度データを検索してください。」 | <ol style="list-style-type: none">① 編集したい対象データを一覧から選びなおし、操作をやり直してください。 |