

ClassNK Customer Hub 用メールアドレス事前登録 操作方法

目次

1. 事前登録に関する注意事項.....	1
2. 事前登録サイトにログインする	2
3. NK-SHIPS と NK-PASS でサブユーザをご利用していないお客様.....	3
4. NK-SHIPS と NK-PASS でサブユーザをご利用中のお客様.....	9
5. 参考：事前登録で表示される主なエラーメッセージ	10

1. 事前登録に関する注意事項

📖 メールアドレス事前登録が可能な期間は以下のとおりです。

事前登録期間： 2025 年 6 月 15 日(日) ～ 登録締切日未定

⚠️ 注意 ⚠️

事前登録いただいたメールアドレスを新ログインシステムに反映する作業を実施するため、システム切替の 2 週間前に事前登録を締め切ります。時期は追ってお知らせします。

📖 メールアドレス事前登録は現在のログイン ID（主にアルファベット + 数字の 6～9 桁）ごとに行われます。NK-SHIP 用と NK-PASS 用など、現在複数のログイン ID をお使いのお客様は、お手数ですがそれぞれのログイン ID に対してメールアドレスの登録をお願いします。

📖 メールアドレス事前登録は、会社・組織の代表者の方がまとめて作業していただけます。すべてのご利用者様が個別で作業する必要はありませんので、代表で作業する方を決めていただくことをお勧めいたします。

📖 新しいログイン方式で設定可能なユーザ権限（管理ユーザ、一般ユーザ、外部招待ユーザ）についての詳細は、特別サイトに掲載中の「アカウント種別権限」をご覧ください。

2. 事前登録サイトにログインする

弊会ホームページ (<https://www.classnk.or.jp/>) にアクセスし、「ClassNK Customer Hub (ウェブサービスポータル)」をクリックします (①)。

次に表示される画面で「ユーザーID」と「パスワード」、「画像認証」コードを入力して「ログイン」ボタンをクリックします (②)。このとき、「ユーザーID」と「パスワード」は現在 NK-SHIPS や NK-PASS などのサービスにログインするときに使用している、現在の IDを入力してください。



ログイン後、「利用者情報登録」ボタンをクリックすると (③)、メールアドレス事前登録サイトが表示されます。



ご利用中のログイン ID によっては、「利用者情報登録」ボタンが表示されない場合があります。他の会社様からアカウントを貸与されている場合や、サブアカウントをご利用の場合が該当します。

詳細をお調べしますので、ログインに使用した ID を添えてヘルプデスクまでお問い合わせください。

3. NK-SHIPS と NK-PASS でサブユーザをご利用していないお客様

3.1. 組織情報を登録・修正する

メールアドレス事前登録サイトにログイン完了すると、ログインに使用した ID に基づいて「移行対象アカウント」と「組織情報」が表示されます。なお、下図の画面が表示されないお客様は本書手順 4 をご確認ください。

はじめに、表示されている組織の情報が誤りがないか確認してください。誤りや変更がある場合は適切な情報に修正してください (④)。

ClassNK ZA0017 日本語 ON

新ログイン方式へのアカウント事前登録 マニュアル

本ページに登録いただいた情報を元に新ログイン方式のアカウントを発行いたします。
必要情報を入力した後、必ず「保存」をお願いいたします。
入力内容にエラーがある場合はアカウント発行の対象外となります。ご注意ください。

管理ユーザの入力内容を確認してください。
一般ユーザの入力内容を確認してください。

01 移行対象アカウント

対象アカウント	対象システム
ZA0017	e-Application, NK-SHIPS, PrimeShip-PSC Intelligence, ClassNK CHEMISYS - Ship in Service -

02 組織情報

所在国 * JP: 日本

会社名 (日) * 一般財団法人 日本海事協会 (英) * NIPPON KAIJI KYOKAI

略称 (日) (英)

拠点名 (日) (英)

郵便番号 * 102-8567 住所検索

住所 (日) * 東京都千代田区紀尾井町 4 - 7 (英) * 4-7, Kioi-cho, Chiyoda-ku, Tokyo

私書箱 (日) (英)

TEL * +81-3-3230-1201 FAX +30-210-453-7569

メールアドレス * メールアドレスは必須入力です。 URL

業種1 * 業種2 *

☒ 確認ポイント

- ✓ 「対象アカウント」に、事前登録サイトへのログインに使用したログイン ID が表示されていること
- ✓ 「対象システム」に、対象アカウントで使用していたシステムが表示されていること
- ✓ 住所や電話番号といった組織の情報が正しいこと

3.2. 利用者情報を登録する

3.2.1. 管理ユーザを登録する

「管理ユーザ」に、ユーザ追加等を行う管理ユーザの情報を入力します。組織につき1名または複数名の管理者が登録できます。管理ユーザを追加するときは「追加」ボタンをクリックしてください (⑤)。なお、このページへのログインに使用したIDを元に、あらかじめ管理ユーザの情報が一部入力されている場合があります (⑥)。背景がピンク色になっている箇所は入力エラーがあるか、入力が必要となる項目ですので、適宜追加・修正してください。

03 管理ユーザ

追加

メールアドレス	お名前	所属	TEL FAX	確認
	日本海事協会 NIPPON KAIJI KYOKAI			6

組織メンバーの追加・編集

新しいログイン方式でサービスを利用するユーザアカウントを登録できます。
入力したメールアドレスに送信された認証コードを入力して、メールアドレスの正当性をチェックしてください。

メールアドレス *

tanaka-taro@classnk.or.jp

認証コード送信

認証コード

8627

お名前

(日) 田中 太郎

(英)* TANAKA TARO

所属

(日) IT管理部

(英)* IT Management Dpt.

TEL *

090-0000-0000

FAX

設定

POINT

「認証コード送信」ボタンをクリックすると、入力したメールアドレス宛に確認用のコードを送信し、メールアドレスが正しいか確認いただけます。(確認用コードを送信しなくともメールアドレスの登録は可能です。)

03 管理ユーザ

追加

メールアドレス	お名前	所属	TEL FAX	確認
it-management@classnk.or.jp	日本海事協会 NIPPON KAIJI KYOKAI	IT Management Dpt.	03-0000-0000	
tanaka-taro@classnk.or.jp	田中 太郎 TANAKA TARO	IT管理部 IT Management Dpt.	090-0000-0000	✓

3.2.2. 一般ユーザを登録する

「一般ユーザ」には、お客様の組織内で NK の各サービスをご利用になる方の情報を入力します。一般ユーザについてもあらかじめ情報の一部が入力されている場合があります (⑦)。

現在複数のご利用者様が 1 つのログイン ID を共有して利用されている場合など、漏れがないように登録してください。一般ユーザを追加するには「追加」ボタンをクリックしてください (⑧)。

04 一般ユーザ

追加

メールアドレス	お名前	所属	TEL FAX	確認
	ClassNK利用者1 ClassNK user1			✎ 🗑

組織メンバーの追加・編集

新しいログイン方式でサービスを利用するユーザアカウントを登録できます。
入力したメールアドレスに送信された認証コードを入力して、メールアドレスの正当性をチェックしてください。

メールアドレス*

認証コード

お名前 (日)

(英)*

所属 (日)

(英)

TEL

FAX

POINT

個人名を特定しない利用者情報（ユーザ 01 など）も登録できます。

04 一般ユーザ

追加

メールアドレス	お名前	所属	TEL FAX	確認
nk-user@classnk.or.jp	ClassNK利用者1 ClassNK user1	検査部 Survey Department	03-0000-0001 03-0000-0001	✎ 🗑
nk-user02@classnk.or.jp	船体部ユーザ01 Hull 01	船体部 Hull Department	03-0000-0002	✎ 🗑
suzuki-jiro@classnk.or.jp	鈴木 二郎 SUZUKI JIRO	検査部 Survey Department	03-0000-0002	✓ ✎ 🗑

3.2.3. 外部招待ユーザを登録する

「外部招待ユーザ」には、NK の各サービスでお客様の船舶情報を利用する外部企業の方の情報を入力します。外部招待ユーザはお客様の組織に所属しない別会社の方に対して利用可能なサービスと利用可能な期間を限定して作成できるユーザのため、「アプリアクセス許可」と「招待期間」が指定できます。

- アプリアクセス許可 (⑨)
 - 作成する外部招待ユーザに利用を許可するサービスを 1 件以上指定できます。
- 招待期間 (⑩)
 - 「アプリアクセス許可」で指定したサービスを利用許可する期間を指定できます。
 - 招待期間を指定しない場合、指定したサービスを無期限で利用可能です。

05
外部招待ユーザ
追加

初期化
保存

↓

招待ユーザの追加・編集

新しいログイン方式で招待する外部利用者のユーザアカウントを登録することができます。

メールアドレス *

招待名

アプリアクセス許可

▼

招待期間 -

設定

×

招待ユーザの追加・編集

新しいログイン方式で招待する外部利用者のユーザアカウントを登録することができます。

メールアドレス *

招待名

アプリアクセス許可

▼

招待期間 -

設定

☐ Search...
 ☐ e-Application

☒ NK-SHIPS
 ☐ Ship-PSC Intelligence

☐ ClassNK CHEMISYS - Ship in...

05
外部招待ユーザ
追加

メールアドレス	招待名 アプリアクセス許可	招待期間	
abc@nk-shipping.co.jp	NK Shipping Co. Ltd e-Application, NK-SHIPS	2025-05-01 - 2025-12-31	✎ ✖
yoshio@shipping-xyz.com	XYZ Ships ClassNK CHEMISYS - Ship in Service -	-	✎ ✖

POINT

招待期間を指定しない場合、無期限で利用可能です。

6

Ver.1.1

3.3. 入力内容を保存する

利用者情報を入力したら、画面下部の「保存」ボタンをクリックして入力内容を保存してください(⑪)。
登録したいメールアドレスをすべて入力し、背景がピンク色の項目がなくなったことを確認して「保存」
をすると事前登録は完了です。システム切替後に新ログイン方式用のアカウントが発行されます。シス
テム切替は 2026 年以降を予定しています。

メールアドレス	招待名 アプリアクセス許可	招待期間
abc@nk-shipping.co.jp	NK Shipping Co. Ltd e-Application, NK-SHIPS	2025-05-01 - 2025-12-31
yoshio@shipping-xyz.com	XYZ Ships ClassNK CHEMISYS - Ship in Service -	-

⑪ 保存 ⑫ 初期化

なお、一度登録内容を保存した後も、メールアドレス事前登録期間中はいつでも入力内容を編集して上書き保存することが可能です。事前登録が締め切られるまでに組織情報変更や人事異動があった際は適宜修正してください。事前登録締切日は追ってご連絡いたします。

☒ 確認ポイント

- ✓ 背景がピンク色の項目がないこと
- ✧ 背景がピンク色の項目が 1 件でもある場合、対象組織のアカウントがすべて発行されません。
 - ✎ ボタンをクリックしてエラー内容を確認してください
- ✓ 対象システムを利用希望される方のメールアドレスが漏れなく入力されていること

3.4. 入力内容をクリアする

入力済みの利用者情報をすべて削除したい場合は、画面下部の「初期化」ボタンをクリックしてください (12)。このとき、すべての入力項目が未入力状態に戻りますのでご注意ください (13)。

管理ユーザは1件以上登録してください。

01 移行対象アカウント

対象アカウント	対象システム
ZA0017	e-Application, NK-SHIPS, PrimeShip-PSC Intelligence, ClassNK CHEMISYS - Ship in Service -

02 組織情報

所在国 *

選択してください

所在国は必須選択です。

会社名

(英) *

会社名(英)は必須入力です。

略称

(英)

拠点名

(英)

郵便番号 *

郵便番号は必須入力です。

住所

(英) *

住所(英)は必須入力です。

13

4. NK-SHIPS と NK-PASS でサブユーザをご利用中のお客様

現在のログイン ID を入力して事前登録サイトにログインした際に、NK-SHIPS と NK-PASS でサブユーザをお客様では以下のような画面が表示される場合があります。その場合は画面の指示に従って対応をお願いします。

以下の画面が表示されないお客様は、本書の手順 3 を参考に事前登録をお願いします。

ClassNK
IX0084H07 日本語 ON

CCH Portalアカウント情報送信のお願い

NK-SHIPS及びNK-PASSのサブユーザ機能をご利用頂いているログインアカウントに、本サイトが表示されています。
以下の手順に沿ってご利用者の情報を収集させていただきます。

この手順では、事前登録用シートをメール及びBox（ファイル共有ツール）でやり取りいたします。
そのため、「STEP1 空メール送信」では、その後のSTEP2～STEP4で事前登録シートを受信・返送していただく代表者のメールアドレスからメールを送信してください。
（本ページにログインされたすべての方々から空メールを受信する意図ではありませんので、代表でお一人だけ空メールを送信ください）

STEP1 空メール送信

事前登録用シートを弊会からメールで送付しますので、シートを受信するためのメールアドレスから空メールを送信してください。
必要に応じてCcにメールアドレスを追加していただいて構いません。

[ここをクリックして空メールを送信する](#)

メーラーが起動しない場合は、以下の内容で手動でメールを送信してください。

From: <ご担当者のメールアドレス>

To:

Cc: 必要に応じて同報先メールアドレスを追加してください

Subject: STEP1. Request for pre-registration sheet (IX0084H07)

Body: 空で構いません（入力不要）

STEP2 登録用シートの作成・送付

STEP3 登録用シートの修正・送付

STEP4 完了

一般財団法人 日本海事協会 CCH Portal アカウントヘルプデスク

5. 参考：事前登録で表示される主なエラーメッセージ

事前登録サイトで表示される主なエラーメッセージは以下の通りです。表に記載のないメッセージ含め、入力内容にエラーや重複がある場合は対象項目の背景がピンク色になりますので、✎ ボタンをクリックして入力画面を開き、エラーメッセージをご確認ください。

エラーメッセージの対処方法にご不明点がある場合は、CCH Portal アカウントヘルプデスクまでお問合せください。

◆背景がピンク色の項目で表示されるエラー

対象	エラーメッセージ	表示理由、対処方法
組織情報 管理ユーザ 一般ユーザ 外部招待ユーザ	〇〇は必須入力です。 ※〇〇にはエラーとなった項目名が表示されます	必須入力項目が選択・入力されていません。必要な項目を入力してください。
組織情報	私書箱は 300 文字以内で入力してください。	私書箱に入力可能な文字数をオーバーしています。入力内容を見直して文字数を 300 文字以下にしてください。
組織情報 管理ユーザ 一般ユーザ	〇〇は半角英数字記号のみ入力可能です。 ※〇〇にはエラーとなった項目名が表示されます	対象の項目に全角文字列が入力されています。半角英数字と半角記号のみ入力してください。
組織情報 管理ユーザ 一般ユーザ 外部招待ユーザ	入力されたメールアドレスは無効です。	入力したメールアドレスの形式が正しくありません。正しいメールアドレスを入力してください。 (例)@がない、ドメインがおかしい、全角英数記号が入力されている、等
管理ユーザ 一般ユーザ 外部招待ユーザ	入力されたメールアドレスは既に登録されています。	入力したメールアドレスが、同じ組織内の「管理ユーザ」「一般ユーザ」「外部招待ユーザ」のいずれかで既に登録されています。移行対象アカウントごとに同じメールアドレスは 1 件のみ登録可能ですので、入力内容をご確認ください。 なお、「組織情報」のメールアドレスとは重複しても問題ありません。
外部招待ユーザ	日付の指定が正しくありません。	招待期間が正しくありません。開始日と終了日を確認してください。

組織情報 管理ユーザ 一般ユーザ 外部招待ユーザ	他ユーザーにより編集されたため、 〇〇できません。 ※〇〇にはお客様が行おうとした操 作が表示されます	他の方が同じログイン ID を使用して事前 登録を行い、内容が編集されています。一 度ログアウトしてからログインし直し、最 新情報を読み込んでください。
管理ユーザ 一般ユーザ 外部招待ユーザ	〇〇ユーザの入力内容を確認してく ださい。 ※〇〇には「管理」「一般」「外部」 のいずれかが表示されます	入力内容に何らかのエラーがあります。背 景がピンク色の項目を修正してください。 なお、「管理ユーザ」は「一般ユーザ」に 比べて必須入力項目が多いのでご注意く ださい。

◆その他エラー

表示箇所	エラーメッセージ	表示理由、対処方法
画面上部	管理ユーザは 1 件以上登録してくだ さい。	管理ユーザが 1 件も登録されていません。 組織に対して 1 件以上の管理ユーザを追加 してください。
画面上部	入力内容が未保存です。保存してく ださい。	まだ一度も事前登録内容を保存していない 状態です。登録内容を確認の上、「保存」 してください。 なお、背景がピンク色の項目が残ってい ても「保存」することが可能ですが、9 月 15 日以降に <u>ピンク色の項目が 1 つでも残っ ているとアカウントが発行できません。</u> 事前 登録期間中に入力を完了して「保存」いた だくようお願いします。
その他	認証が切れました。アプリケーショ ンを終了してから、再度認証を行っ てください。	一定時間操作を行わなかったなどの理由 で、ブラウザの認証情報（セッション）が 切れています。一度ブラウザを閉じてから 再度ログインし直してください。

メールアドレス事前登録サイトの操作方法に関してご不明点やご相談がありましたら、
CCH Portal アカウントヘルプデスクまでお気軽にお問い合わせください。