

2021 年 12 月吉日

お客様各位

マースク AS
財務部

MyFinance – 請求書ダウンロード方法のご案内

拝啓 貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

お客様の業務効率化・スピーディな処理のために、いつでも MyFinance より請求書をダウンロード頂くことが可能でございます。請求書のダウンロード方法につきまして、下記ご案内申し上げます。

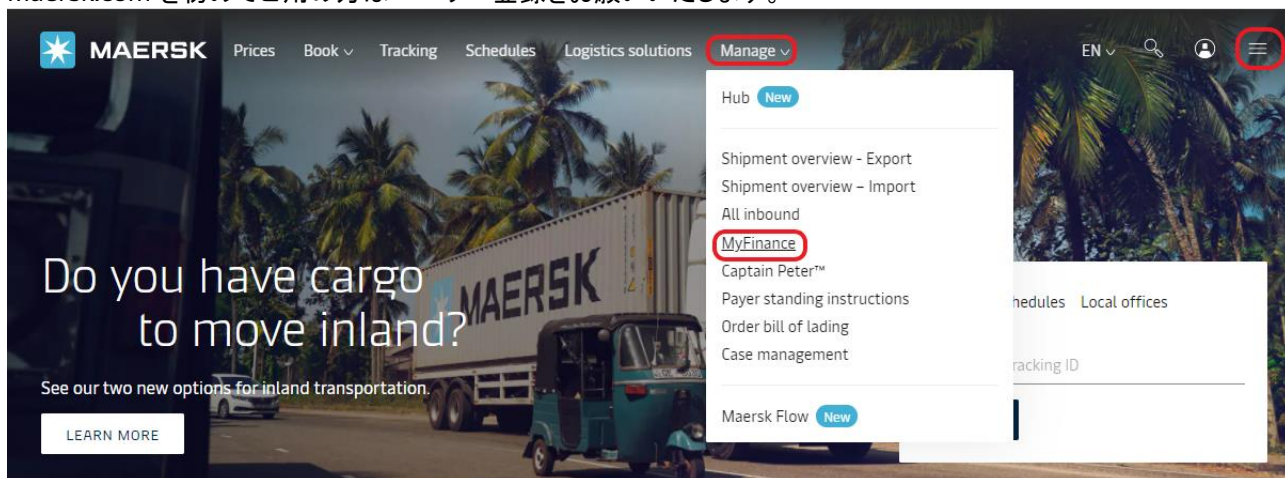
本件に関しご不明な点等につきましては、財務会計部 中国・成都財務会計サービスセンター（E メール JP.Payment.Ocean@maersk.com）までご連絡ください。 敬具

記

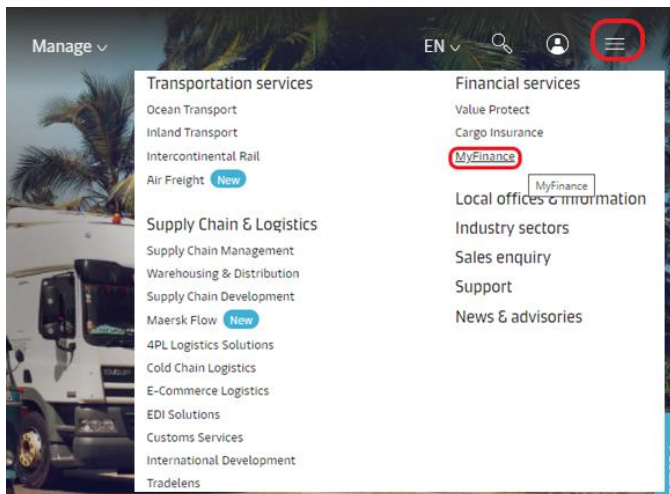
請求書のダウンロード方法

Step 1. maersk.com → Manage/船積み管理 または右上の三本線☰のメニューより MyFinance をクリック → LOGIN ボタンをクリック。

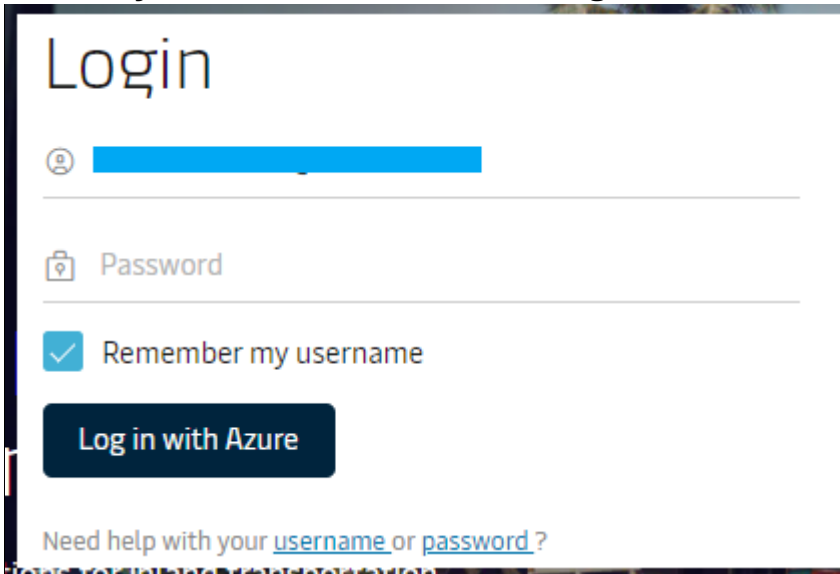
Maersk.com を初めてご利用の方はユーザー登録をお願いいたします。



or



初めて、MyMaersk をお使いになる場合は、Login ID と Password を入力ください。



Login

Password

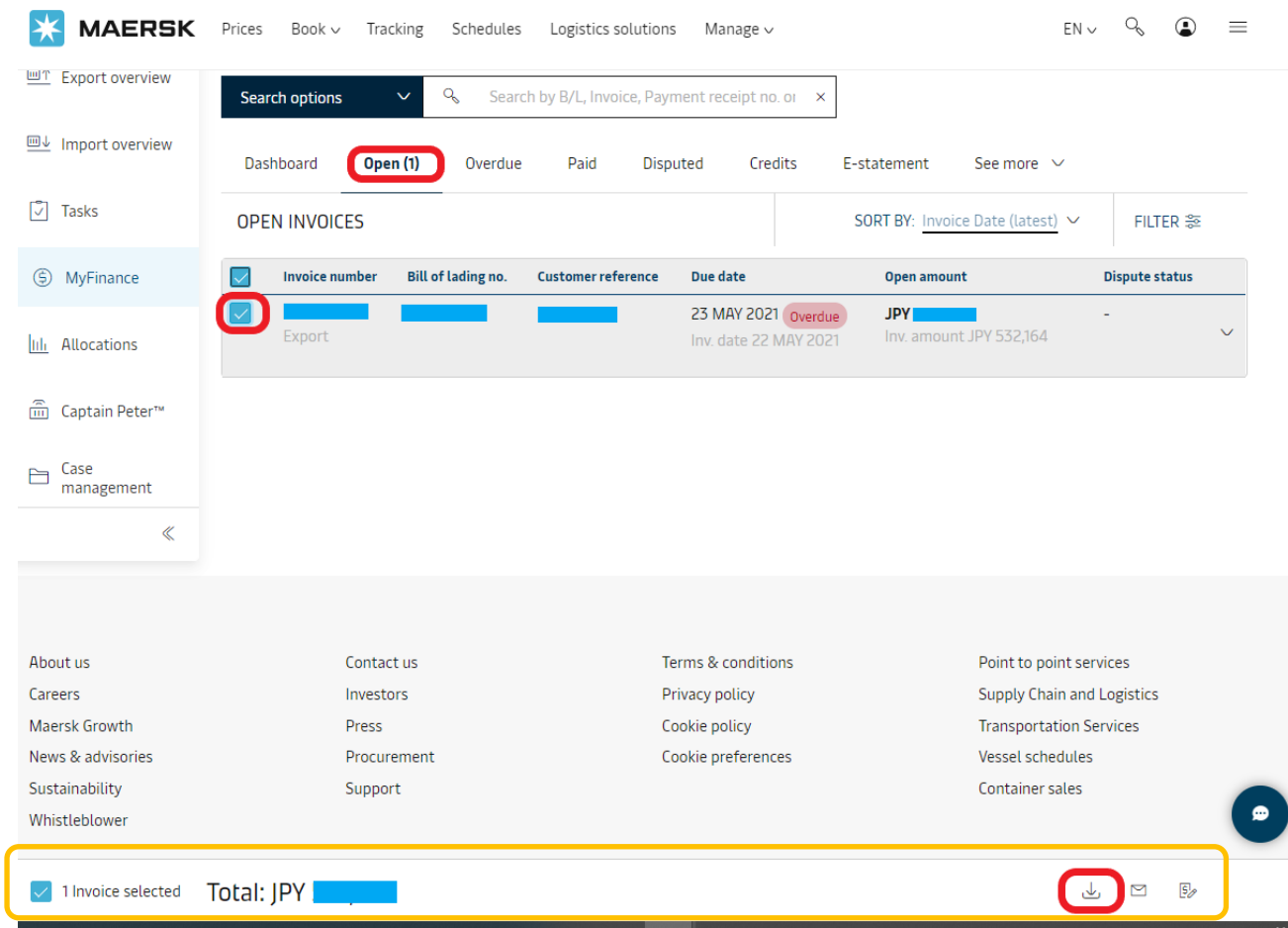
☒ Remember my username

Log in with Azure

Need help with your [username](#) or [password](#) ?

荷主様用 → 3rd Party 様(B/L上のPartyに属さないお客様)による立替払いについては Step.4 へ

Step 2. Open(未払い)タブに、Open Invoices (未払いの請求書)が表示されるので、ダウンロードしたい invoice number に☑を入れます。すると右下に 3 つのアイコンが現れます。



MAERSK Prices Book Tracking Schedules Logistics solutions Manage

EN Search User Menu

Export overview Import overview Tasks MyFinance Allocations Captain Peter™ Case management

Search options Search by B/L, Invoice, Payment receipt no. or

Dashboard **Open (1)** Overdue Paid Disputed Credits E-statement See more

OPEN INVOICES SORT BY: Invoice Date (latest) FILTER

<input checked="" type="checkbox"/>	Invoice number	Bill of lading no.	Customer reference	Due date	Open amount	Dispute status
<input checked="" type="checkbox"/>	Export			23 MAY 2021 Inv. date 22 MAY 2021	Overdue JPY Inv. amount JPY 532,164	-

About us Careers Maersk Growth News & advisories Sustainability Whistleblower

Contact us Investors Press Procurement Support

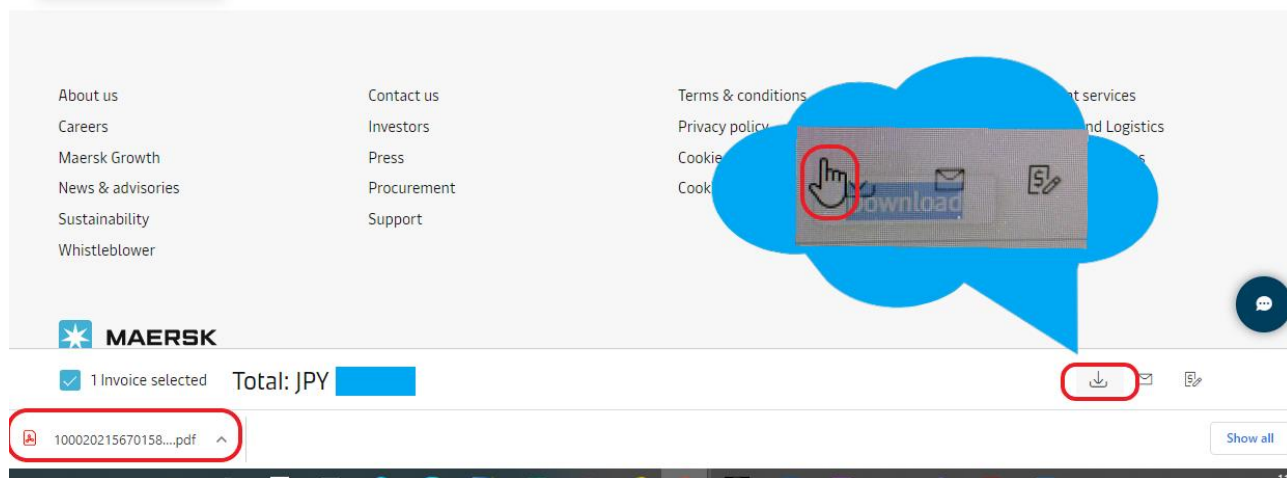
Terms & conditions Privacy policy Cookie policy Cookie preferences

Point to point services Supply Chain and Logistics Transportation Services Vessel schedules Container sales

1 Invoice selected Total: JPY

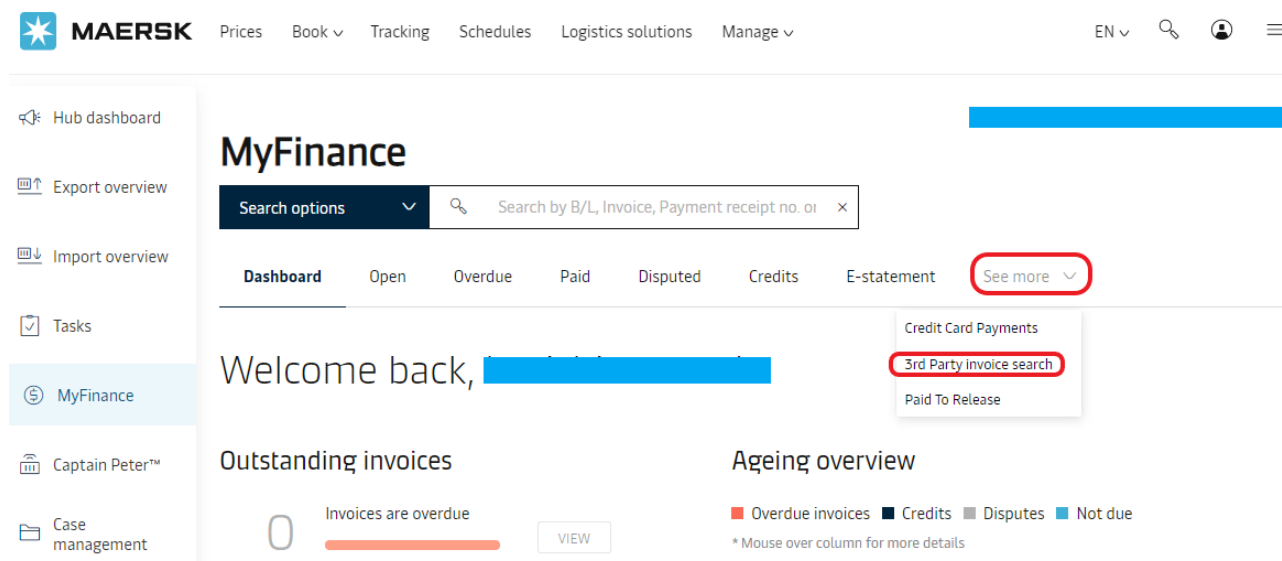
Download Email Print

Step 3. 一番左がダウンロードボタンなので、 マークになる場所でクリックください。ダウンロードができると左下に PDF が作成されますので、必要に応じて請求書を保存ください。

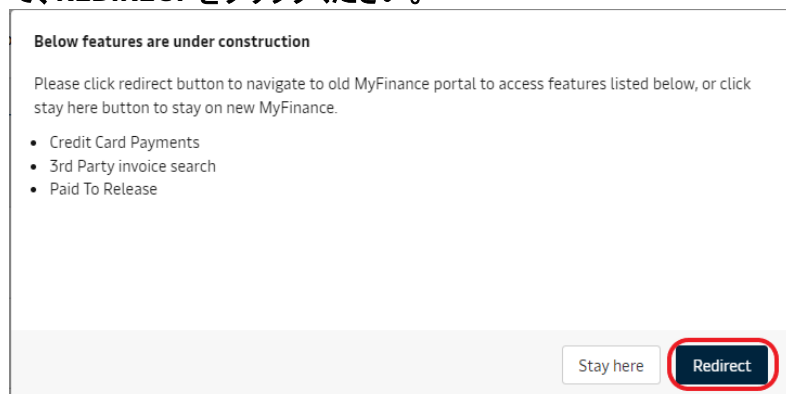


3rd party 様 (B/L上のPartyに属さないお客様)用 (Step.1からのつづき)

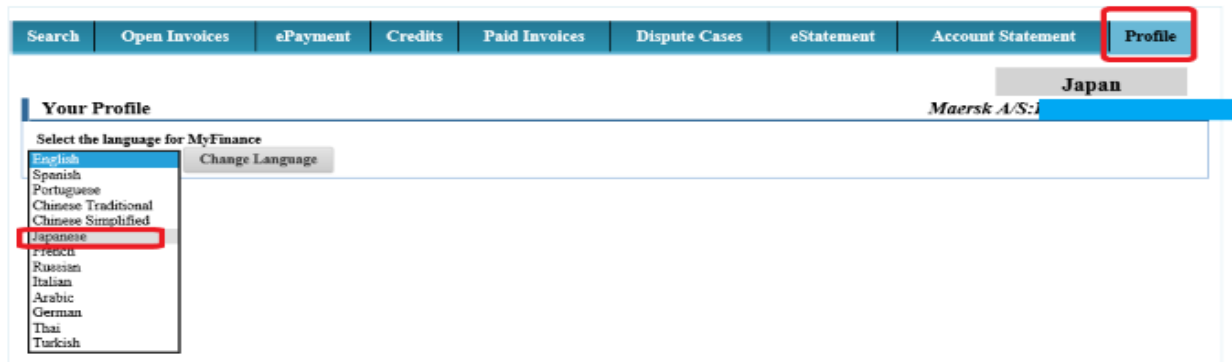
See More'から 3rd Party Invoice search をクリック。



Step 3. 次に、Old My Finance へ画面遷移するために under construction のメッセージが出るので、REDIRECT をクリックください。



Step 4. メニューバーが英語表記の場合は、Profile より Japanese を選択し、Change Language をクリック。(注)請求書閲覧の場合のみ日本語表記を推奨しています。



The screenshot shows the top navigation bar with the 'Profile' tab highlighted. Below it, the 'Your Profile' section is visible. A dropdown menu for 'Select the language for MyFinance' is open, with 'Japanese' selected and highlighted by a red box. The 'Change Language' button is also visible.

Step 5. 「検索」ボタンをクリック、「I'm an Agent」を選択いただき、該当 BL 番号を入力のうえ、左下の Search ボタンをクリック。



The screenshot shows the search form on the Maersk A/S Japan website. The '検索' (Search) tab is selected. The 'I'm an Agent' radio button is selected and highlighted by a red box. The B/L number '123456789' is entered in the B/L number field. The 'Search' button at the bottom left is also highlighted by a red box.

Step 6. 「アクション」欄の  をクリックすると、該当の請求書を開く/保存が可能です。(但し、Local Charge のみの開示となりますため、海上運賃 (Base Ocean Freight) につきましては、コンサイニー様やシッパー様よりお取り寄せください。)



The screenshot shows the search results table on the Maersk A/S Japan website. The table has columns: Select, 請求書番号 (Invoice Number), B/L番号 (B/L Number), Customer Name, 支払い期限 (Payment Due Date), 請求金額 (Invoice Amount), Open Amount, Invoice Type, Invoice Status, Business Area, Business Area Description, and アクション (Action). The first row of data is highlighted, and the 'アクション' column for that row contains a red icon, which is highlighted by a red box.

Select	請求書番号	B/L番号	Customer Name	支払い期限	請求金額	Open Amount	Invoice Type	Invoice Status	Business Area	Business Area Description	アクション
<input type="checkbox"/>				Dec 2, 2020	253,850 JPY		LOCAL	Paid	JP00	Japan	

なお、お支払は、請求書に記載の通貨でご手配頂きますようお願いいたします。

以上

2022 年 8 月吉日

お客様各位

マースク AS
財務部**MyFinance – 海貨業者様/Agent 様による立替払い方法のご案内**

拝啓 貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、このたび弊社では、コンプライアンス強化および業務効率化のため、海貨業者様/Agent 様による Paid to Release 機能のご利用方法を変更させていただくことになりました。


つきましては、下記のとおり 3rd party/Agent 様による立替払い方法にならない、ご実施頂きますようお願い申し上げます。

本件に関しご不明な点等につきましては、マースク AS 財務会計部 中国・成都財務会計サービスセンター (E メール JP.Payment.Ocean@maersk.com) までご連絡ください。

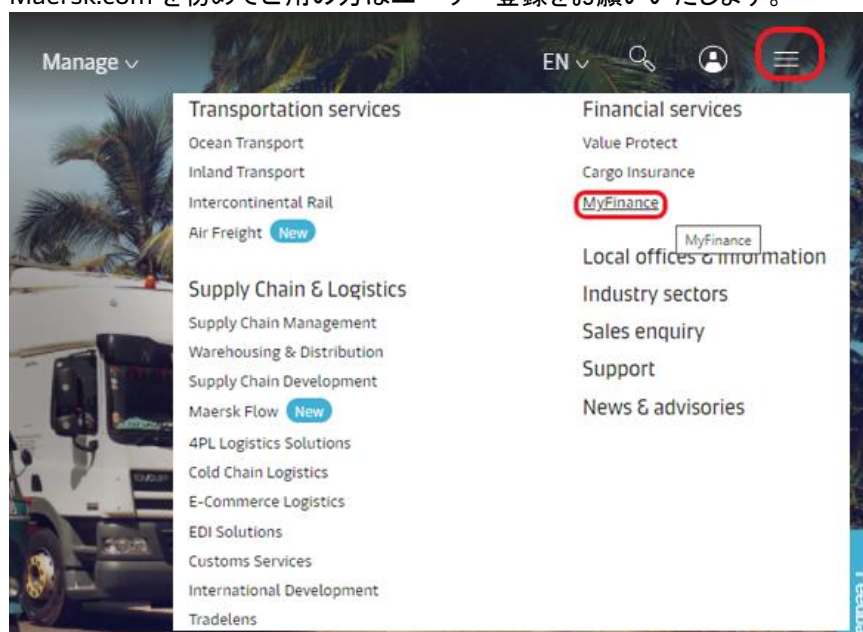
敬具

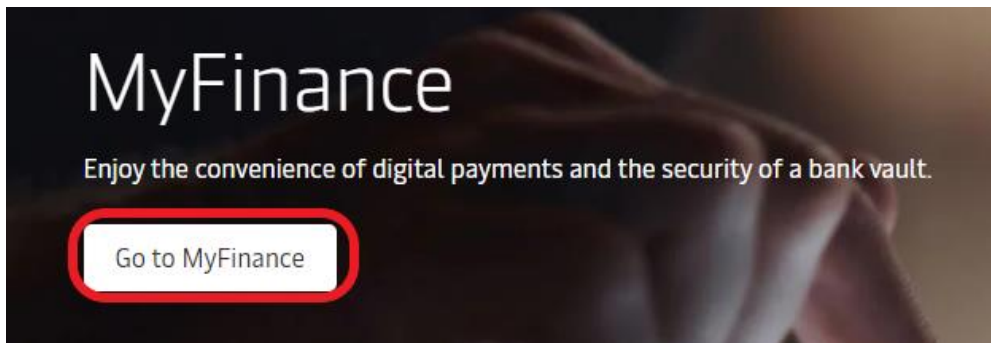
記

海貨業者様/Agent 様による立替払い方法

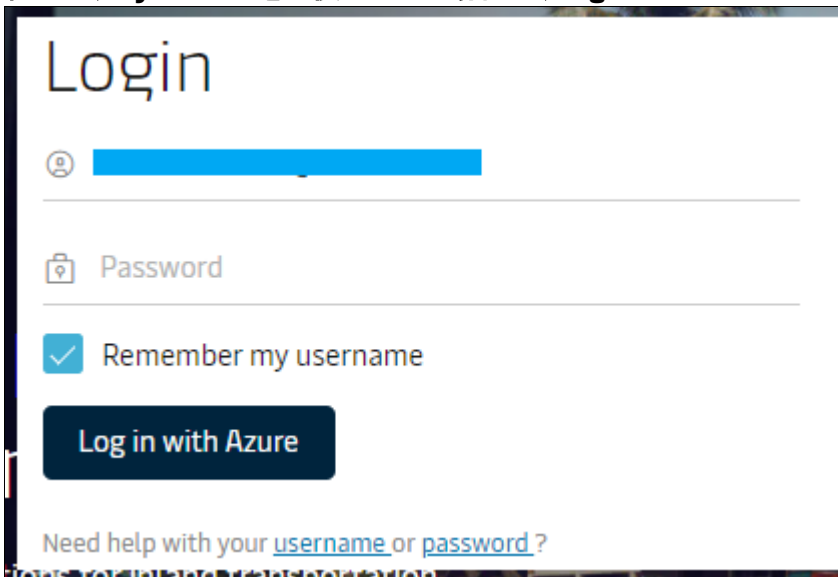
Step 1. maersk.com → 右上の三本線  のメニューより Financial services - MyFinance をクリック
→ LOGIN ボタンをクリック。

Maersk.com を初めてご利用の方はユーザー登録をお願いいたします。

**Go to MyFinance をクリック**



初めて、MyMaesrk をお使いになる場合は、Login ID と Password を入力ください。



Login

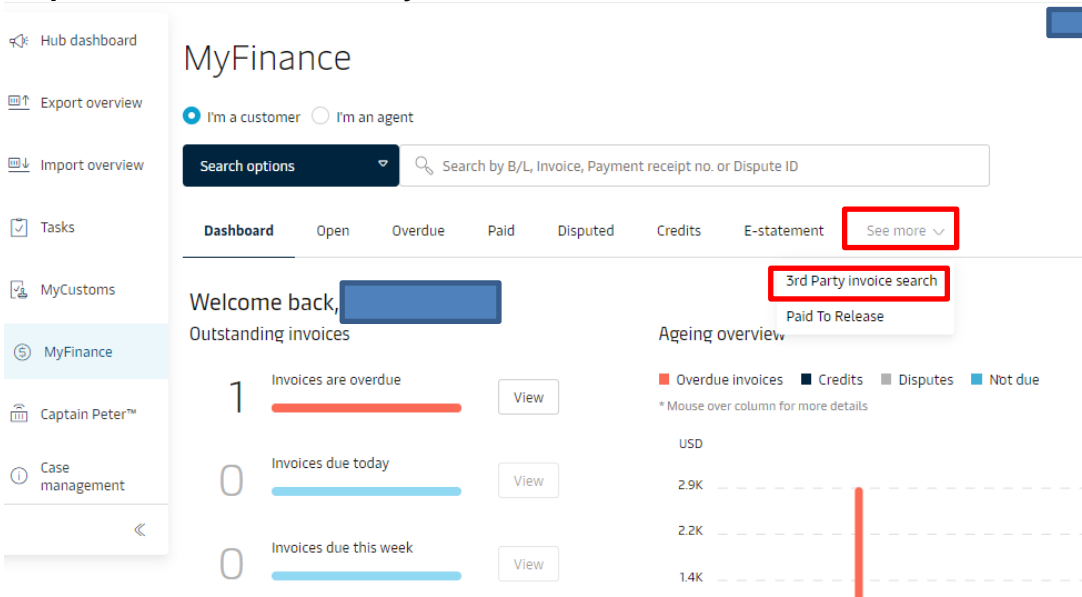
Password

☒ Remember my username

[Log in with Azure](#)

Need help with your [username](#) or [password](#) ?

Step 2. See More から 3rd Party Invoice search をクリック。



Hub dashboard

Export overview

Import overview

Tasks

MyCustoms

MyFinance

Captain Peter™

Case management

MyFinance

I'm a customer ☒ I'm an agent ☐

Search options

Dashboard Open Overdue Paid Disputed Credits E-statement **See more**

Welcome back,

Outstanding invoices

1 Invoices are overdue [View](#)

0 Invoices due today [View](#)

0 Invoices due this week [View](#)

3rd Party invoice search

Paid To Release

Ageing overview

Overdue invoices Credits Disputes Not due

* Mouse over column for more details

USD

2.9K

2.2K

1.4K

Step 3. 以下メッセージが表示されるので、REDIRECT をクリック。

Below features are under construction

Please click redirect button to navigate to old MyFinance portal to access features listed below, or click stay here button to stay on new MyFinance.

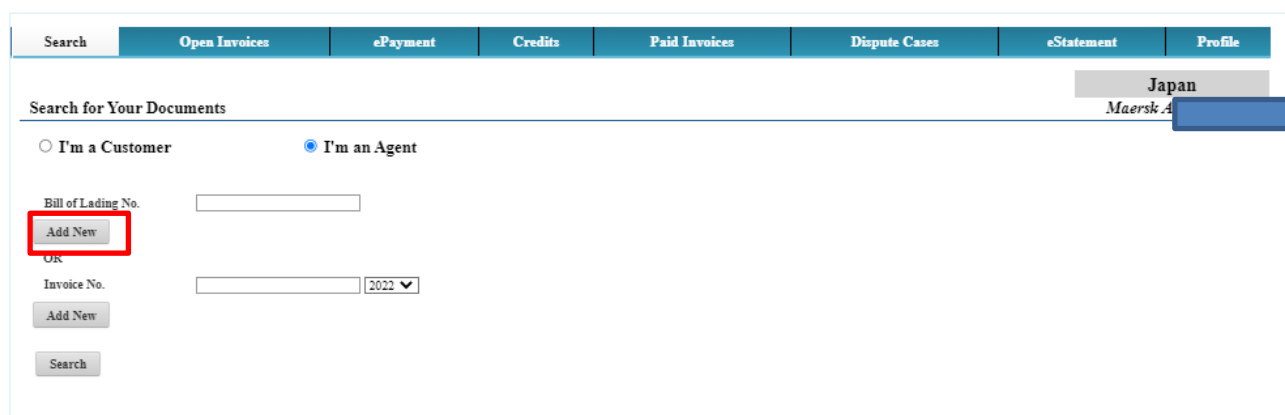
- 3rd Party invoice search
- Paid To Release

Stay here

Redirect

Step 4. 「Search」ボタンをクリック、「I'm an Agent」を選択いただき、該当 BL 番号または請求書番号（および発行年度を選択）を入力の上、左下の Search ボタンをクリック。（複数ある場合は、Add New をクリックして行を追加）

MyFinance



Search | Open Invoices | ePayment | Credits | Paid Invoices | Dispute Cases | eStatement | Profile

Search for Your Documents

Japan
Maersk A

☐ I'm a Customer ☒ I'm an Agent

Bill of Lading No.

Add New

OK

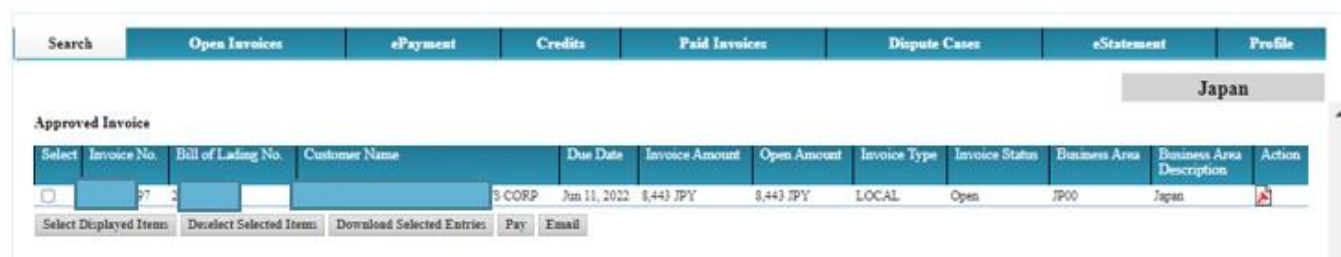
Invoice No. 2022

Add New

Search

Step 5.

- ① Invoice Type が local の場合、Step 6 へ
Invoice の status が approved invoice であります。



Search | Open Invoices | ePayment | Credits | Paid Invoices | Dispute Cases | eStatement | Profile

Japan

Approved Invoice

Select	Invoice No.	Bill of Lading No.	Customer Name	Due Date	Invoice Amount	Open Amount	Invoice Type	Invoice Status	Business Area	Business Area Description	Action
<input type="checkbox"/>	97		S CORP	Jun 11, 2022	\$,443 JPY	\$,443 JPY	LOCAL	Open	JP00	Japan	

Select Displayed Items | Deselect Selected Items | Download Selected Entries | Pay | Email

- ② Invoice Type が FREIGHT の場合
海上運賃 (Base Ocean Freight) につきましては、コンサイニー様やシッパー様のご了承が必要となります。以下手順に従い、Email にて承認依頼のメールを送信ください。

◆ **Status** に **Approved Required** の表示がある場合には、あなたの **Email address** と、コンサイニー様またはシッパー様の **Email address** を入力し、**Send** ボタンをクリックします。(宛先・送信元は複数設定可能)

◆ **Email has been sent successfully** の表示がでたら、送信完了です。

Approval Required

Select	Invoice No.	Bill of Lading No.	Customer Name	Due Date	Invoice Type	Invoice Status	Business Area	Business Area Description	Status
<input checked="" type="checkbox"/>			TRANSPORTATION CO LTD (TYO)	May 19, 2022	FREIGHT	Open	JP00	Japan	APPROVAL REQUIRED

The Invoice which you are trying to request includes Freight charges and requires Customer's approval. Please request for the Customer's consent view or extract the invoice copy.

Enter Your Email Id: * ☒

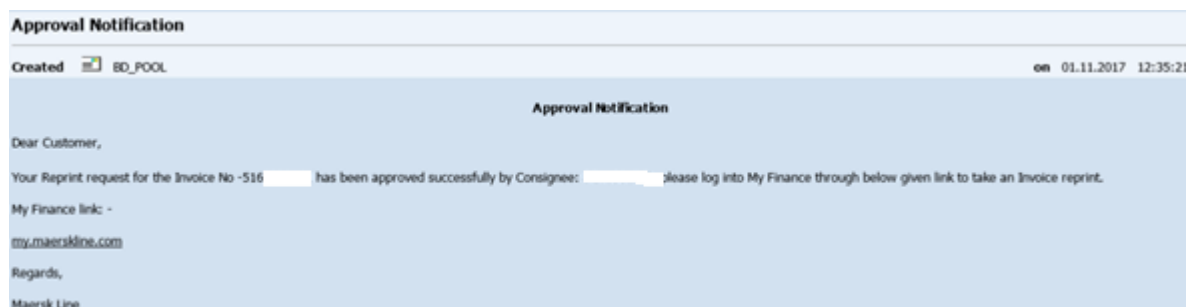
Enter Customer Email Id: ☒

If you do not want to view the invoice copies, where customer approval is required, you may still choose to select invoices and submit payment remittance by selecting Create Payment remittance tab


If invoices you have paid are not available here, you may still choose to submit payment remittance by selecting 'Create Payment remittance' tab providing BL number.

 **Email has been sent successfully**

◆ コンサイニー様またはシッパー様が承認すると、以下のような承認メール 'Approval Notifications' を受信します。



コンサイニー様またはシッパー様が承認すると、**Approved Required** タブにあった請求書は **Approved invoice** タブに移動します。

Search	Open Invoices	ePayment	Credits	Paid Invoices	Dispute Cases	eStatement	Profile				
							Japan				
Approved Invoice											
Select	Invoice No.	Bill of Lading No.	Customer Name	Due Date	Invoice Amount	Open Amount	Invoice Type	Invoice Status	Business Area	Business Area Description	Action
<input type="checkbox"/>	57		S CORP	Jun 11, 2022	8,443 JPY	8,443 JPY	LOCAL	Open	JP00	Japan	
Select Displayed Items		Deselect Selected Items		Download Selected Entries		Pay	Email				

Step 6.

Approved invoice タブから該当の請求書を選択し、**Create Payment Remittance** をクリック

Approved Invoice

Select	Invoice No.	Bill of Lading No.	Customer Name	Due Date	Invoice Amount	Open Amount	Invoice Type	Invoice Status	Business Area	Business Area
<input checked="" type="checkbox"/>				Oct 16, 2018	35,240 JPY	35,240 JPY	LOCAL	Open	JP00	Japan

[Select Displayed Items](#)
[Deselect Selected Items](#)
[Download Selected Entries](#)
[Email](#)

[Create Payment Remittance](#)
 If invoices you have paid are not available here, you may still choose to submit payment remittance by selecting 'Create Payment remittance' tab providing

Step. 7.

必須項目*を入力し、明細を添付して**'Submit'**をクリック

Enter Payment Remittance Details

To Upload Payment Remittance enter the required data.
To send Payment Remittance, click on Submit.
To return to overview, choose Back.

Total Invoices Selected :1

Invoice No.	Bill of Lading No.	Invoice Type	Customer Ref. No.	Invoice Date	Due Date	Original Invoice Amount	Open Amount	Pay
		LOCAL		Oct 15, 2018	Oct 16, 2018	JPY 35,240	JPY 35,240	

[Add BL](#) Total Amount JPY 35,240

Total Invoice Amount JPY 35,240

Difference JPY 0

Paid Amount 35,240.00

Email ID * [Add New](#)

Payment Method *

Chq No/Bank Ref. *

Agent Name

Currency * JPY - Japan

Append Files (Permitted Total Size: 4 MB)

Payment Proof to process payment * [Choose File](#) No file chosen [Upload](#) 1018MSK.pdf

[Submit](#)
[Back](#)

1. Email ID : お客様の E メールアドレスを入力してください。
2. Payment Method : Bank Deposit/EFT を選択してください。
3. Chq No/Bank Ref. : 'bank' と入力してください。
4. Payment Proof to process payment:
'Browse'をクリックし、添付する明細を選択後、'Upload'をクリックしてください。
5. 'Submit'をクリックしてください。

お手続きは以上で完了です。

【立替え払いの場合の送付後の流れ】

リクエストを承った事を示すメッセージと受付番号が表示されます。

Enter Payment Remittance Details

Payment Remittance created successfully with Advice Number: 0918101904352901

Thanks for the submission. We will process the request as soon as possible. You can find Payment status in Paid Tab.

Invoice No.	Bill of Lading No.	Invoice Type	Customer Ref. No.	Invoice Date	Due Date	Original Invoice Amount
		LOCAL		Oct 15, 2018	Oct 16, 2018	JPY 35,240

弊社での手続きが完了致しましたら、Step 7.で入力いただいた E メールアドレスに E メールをお送り致します。'approved'とある場合は手続きは完了です。'rejected'とある場合、手続きは完了しておりません。英文にて理由を明記しておりますが、ご不明な点がございましたら

したら、お手数ですが財務会計部までご連絡をお願いいたします。

財務会計部 中国・成都財務会計 サービス センター (E メール JP.Payment.Ocean@maersk.com)

RA No : 0920101606072901 Has been Approved.



Workflow System <CENFACTNOREPL@maersk.com>

To [REDACTED]

Dear Customer,

Your Payment Remittance 0920101606072901 has been approved.

Please find below details .

Customer No : [REDACTED]
Customer Name : [REDACTED]
Payemnt Adv no : [REDACTED]
Total Paid Amount : 65,850
Agent name :
Payemnt Method : BANK DEPOSIT/EFT
Chq no/ Ref : BANK
Email : [REDACTED]

Approve

Regards,
Maersk A/S

RA No : 0920101606430001 Has been Rejected



Workflow System <CENFACTNOREPL@maersk.com>

To [REDACTED]

Dear Customer,

Your Payment Remittance 0920101606430001 has been rejected.

Please find below rejection remarks:

Customer No : [REDACTED]
Customer Name : [REDACTED]
Payemnt Adv no : [REDACTED]
Total Paid Amount : 135,826
Total Inv Amount :
Agent name :
Payemnt Method : BANK DEPOSIT/EFT
Chq no/ Ref :
Email : [REDACTED]

Reject

Regards,
Maersk A/S

輸入の明細をお送りくださったお客様へのご案内

'approved'メールを受信されて1時間以上経過してもNACCSの荷渡可能表示欄にて'Y'が確認できない場合は、お手数ですが弊社カスタマーサービス(JP.IMPORT@maersk.com)までご連絡をお願い申し上げます。

輸出書類に関するお問い合わせやご指示は JP.EXPORT@maersk.com **までご連絡をお願い申し上げます。**

以上