

Maersk.com – Documentation

As of Nov 2018

【はじめに】

こちらのサービスをご利用いただく場合、maersk.com にログインいただく必要がございます。

【目次】

1. Documentation 画面への行き方
2. BL draft (Verify Copy) 閲覧方法
3. E-Amendment (BL Copy Amendment)
4. Waybill 閲覧方法
5. BL Draft(Verify Copy), Waybill の自動配信サービス 登録方法
(BL Draft (Verify Copy)や Waybill が WEB サイトに Upload された時に、ご登録のメールに自動配信できるサービスです。ただし、ご自身の BL のみの設定はできません。
また Negotiable BL (Original BL)については別途ご契約が必要となりますので、担当カスタマーサービスまでお問い合わせくださいませ。)
6. BL 発行 及び サレンダー依頼書について

【BL の E-Amendment に関する機能制限について】

E-amendment とは BL Draft (Verify Copy) をオンライン上で訂正する機能です。訂正いただいた内容は弊社ドキュメントシステムにオンラインで情報が電送され 1 営業時間内に訂正が完了します。また E-amendment をご利用いただいた場合、本船出港後でも訂正料はかかりません。ただし下記の訂正項目につきましては、機能制限がございます。

-
- Split/Combined B/L での訂正にはご利用いただけません。
- 現地到着間際の訂正は、輸入地側ですでに税関へのマニフェスト提出が完了している可能性がございますため、E-Amendment はご利用いただけません。担当カスタマーサービスまでお問い合わせくださいませ。
- 支払い要件、支払い者の訂正には 1 営業日程度のお時間をいただく場合がございます。
- 港名については、システム仕様上表記できない港名がございます。その際は一番近い港名を選択させていただきます。

Maersk.com では行えない訂正につきましては、大変恐れ入りますが、[こちらの](#)フォーマットより英文表記で djpnmsl@maersk.com 宛までご依頼ください。

【使用方法】

1. Documentation 画面への行き方

Step 1.

maersk.com に Log in した後、Track by shipment binder(船積み検索)に BL no.を入力、または Recently booked shipments(最近の船積み)より該当 BL no を選択、または画面上部の MANAGE (船積み管理) をクリックし、Shipment Overview – Export にて該当 BL no. を検索、いずれかの方法にて該当の BL 情報を表示します。



MAERSK お見積もり ブッキング **船積み管理** ヘルプ 連絡先

マースクラインのサービスに関して マースクラインについて

最近の船積み

- (Kobe -)
- (Hakata -)
- (Moji -)
- (Moji -)
- (Kobe -)

船積み一覧へ

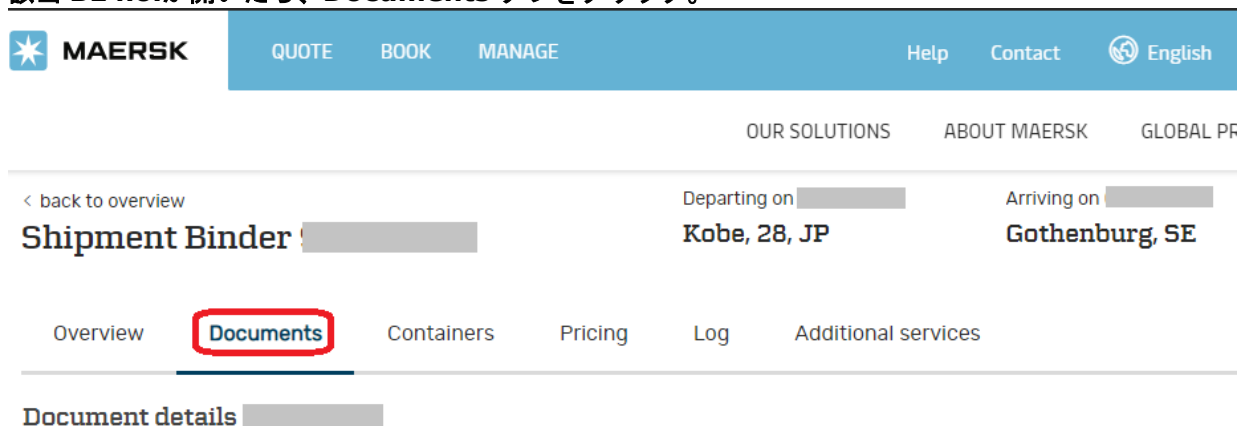
船積み検索

Shipment, B/L, Container no.

探す

Step 2.

該当 BL no.が開いたら、Documents タブをクリック。



MAERSK QUOTE BOOK MANAGE Help Contact English

OUR SOLUTIONS ABOUT MAERSK GLOBAL PF

< back to overview

Shipment Binder

Departing on Kobe, 28, JP

Arriving on Gothenburg, SE

Overview **Documents** Containers Pricing Log Additional services

Document details

2. BL Draft (Verify Copy) 閲覧方法

Step 1.

該当 BL no.を表示し、View Verify Copy をクリックしますと、BL Draft(Verify Copy)が PDF で閲覧可能となります。

Step 2.

BL Draft (Verify Copy)の内容をご確認いただきましたら APPROVE VERIFY COPY をクリックいただけますよう、お願いいたします。

< back to overview

Shipment Binder

Departing on Kobe, 28, JP

Arriving on Genoa, GE, IT

Overview Documents Containers Pricing Log Additional services

Document details

File name	Date created	Status
Booking Confirmation	(local time)	Booking confirmation available for
View Verify Copy	(local time)	Your verify copy is ready for approval
		APPROVE VERIFY COPY AMEND VERIFY COPY

3. E-Amendment (BL Copy Amendment)

Step 1.

該当 BL no.を表示し、AMEND VERIFY COPY をクリックしますと、訂正画面に入ります。

< back to overview

Shipment Binder

Departing on Kobe, 28, JP

Arriving on Genoa, GE, IT

Overview Documents Containers Pricing Log Additional services

Document details

File name	Date created	Status
Booking Confirmation	(local time)	Booking confirmation available for
View Verify Copy	(local time)	Your verify copy is ready for approval
		APPROVE VERIFY COPY AMEND VERIFY COPY

Step 2.

最初のページでは **Document Properties** の訂正ができます。
Document Type や **BL** の受け取り人様を変更することが可能です。
こちらに変更がない場合は **NEXT** ボタンで次のページにお進みください。

Amend Shipping Instructions for Document no. [REDACTED]

1 Document Properties — 2 Cargo Details — 3 Parties — 4 Payment Details — 5 Review

NEXT

Document Properties

Document Type	Waybill - Shipped on Board
Issue Bill of Lading to	[REDACTED]

Step. 3

2 ページ目では **Cargo Details** の訂正ができます。
コンテナが 1 本の場合には訂正箇所を更新して、**NEXT** ボタンで次のページへお進みください。

Amend Shipping Instructions for Document no. [REDACTED]

1 Document Properties — 2 Cargo Details — 3 Parties — 4 Payment Details — 5 Review

NEXT

PREVIOUS

Cargo Details

Upload piece count details

Commodity	Autoparts, car parts, vehicle parts, motorcycle parts, bicycle parts, new			
<input checked="" type="checkbox"/>	No. of packages	Kind of packages	Cargo Weight (kg)	Tare Weight (kg)
[REDACTED] <input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	2185
20ft Dry	VGM (kg)	Volume (m³)	VGM Method	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Please specify..	
Edit container seals				

Cargo Description

[REDACTED]

コンテナ本数が複数本の場合は **Cargo Description** と **Marks and Numbers** の下部に **APPLY DETAILS** というボタンがございます。こちらを必ずクリックしてから **NEXT** ボタンで次のページへお進みください。

Amend Shipping Instructions for Document no. [REDACTED]

1 Document Properties — 2 Cargo Details — 3 Parties — 4 Payment Details — 5 Review

NEXT

PREVIOUS

Cargo Details

[Upload piece count details](#)

Commodity Aircraft, spacecraft, and parts thereof

Specify and apply to all containers

- All cargo details
- Piece count only
- Cargo description only
- No, I specify all details at container level

Cargo Description

Marks and Numbers (optional)

HS code

APPLY DETAILS

Step.4

3 ページ目では **Parties** の訂正ができます。

BL 上の **Shipper/Consignee/Notify** の表記は **Edit BL Address** をクリックいただくと別の画面が開きますので、訂正の上、**Save** ボタンを押してください。

その後 **NEXT** ボタンで次のページへお進みください。

Amend Shipping Instructions for Document no. [REDACTED]

✔ Document Properties — ✔ Cargo Details — 3 Parties — 4 Payment Details — 5 Review

NEXT

PREVIOUS

Parties

Shipper

Edit BL Address

Consignee

Edit BL Address

First notify party(Optional)

SAME AS CONSIGNEE

Edit BL Address

Edit B/L Address

×

Specify party details

0/200

CANCEL

SAVE

Step 5.

4 ページ目では **Payment Details** を訂正することができます。

Payment Terms を変更した場合は **Paid by** も変更ください。

また個々の **Charge** について変更したい場合は **Show individual charges** をクリックいただきますと、それぞれの **Charge** について表示されますので、それぞれの **Charge** ごとに訂正可能となります。

その後 **NEXT** ボタンで次のページへお進みください。

Amend Shipping Instructions for Document no. [REDACTED]

✓ Document Properties — ✓ Cargo Details — ✓ Parties — 4 Payment Details — 5 Review

NEXT

PREVIOUS

Payment Terms

Charge

Payment Terms

Paid by

Origin (2 charges)

Documentation Fee - Origin

Prepaid Collect

Terminal Handling Service - Origin

Prepaid Collect

Freight (3 charges)

Basic Ocean Freight

Prepaid Collect

Emergency Bunker Fee

Prepaid Collect

Destination (2 charges)

Documentation Fee - Destination Prepaid Collect

Terminal Handling Service - Destination Prepaid Collect

Show individual charges Hide individual charges

Step 6.

最後に **Review** の画面となります。
 訂正箇所が反映されているかをご確認のうえ、**SUBMIT** ボタンをクリックしてください。
 これにて訂正ご依頼が完了です。訂正作業は一営業時間以内に完了いたします。

(注) **I do not require Verify Copy** にチェックを入れていただくと、**BL Draft (Verify Copy)** が送信されません。**Notification** の **BL** コピー自動配信サービスを御利用いただくか、一時間後に訂正内容の確認をお願いいたします。

Amend Shipping Instructions for Document no.

Document Properties
 Cargo Details
 Parties
 Payment Details
 5 Review
 I do not require Verify Copy (Considered as approved)


This is a preview of your transport document

Please review it and go back to correct any misinformation

By clicking Submit, you agree to the "Shipping Instructions Terms".

SUBMIT

PREVIOUS

 Shipper <input type="text"/>	Document Type Waybill - Shipped on Board	SCAC MAEU
	Booking no: <input type="text"/>	B/L No. <input type="text"/>
	Export Reference <input type="text"/>	Svc Contract <input type="text"/>

4. Waybill 閲覧方法

本船が出港し、ご入金確認完了後から閲覧可能となります。
該当 BL no.を表示し、**View Waybill** をクリックしますと、Waybill が PDF で閲覧できます。

< back to overview

Shipment Binder [redacted]

Departing on [redacted] Arriving on [redacted]
Kobe, 28, JP Genoa, GE, IT

Overview Documents Containers Pricing Log Additional services

Document details [redacted]

File name	Date created	Status
Booking Confirmation	[redacted] (local time)	Booking confirmation available for [redacted]
Verify Copy	[redacted] (local time)	Approved on [redacted] (local time)
View Waybill	[redacted] (local time)	Transport document created
View Certified True Copy	[redacted] (local time)	

5. BL Draft(Verify Copy), Waybill の自動配信サービス 登録方法

Step 1.

船積み管理 (MANAGE) より通知 (Notifications) へお進みください。

MAERSK お見積もり ブッキング **船積み管理** ヘルプ 連絡先 日本語

マースクラインのサービスに関して マースクラインについて 世界各地におけるサ



貨物の追跡

ブッキング番号、船荷証券番号、またはコンテ

追跡

船積み

船積みの概要 - 輸出

到着予定日の変更

通知

遠隔コンテナ管理 (RCM)

船積みの概要 - 輸入

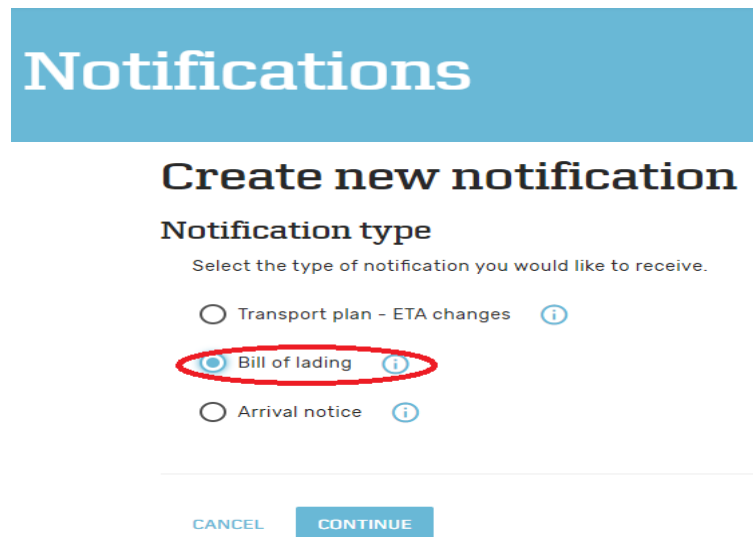
Step 2.

CREATE NEW NOTIFICATION をクリックします。



Step 3.

Bill of lading にチェックを入れ、**Continue** をクリックします。



Step 4.

受け取りたい **Email address** を記載し、必要な **Document Type** にチェックをいれて **SUBMIT** をクリックいただければ、登録完了です。

Create new notification

Bill of lading details

Enter these mandatory details for your email notification

Email address

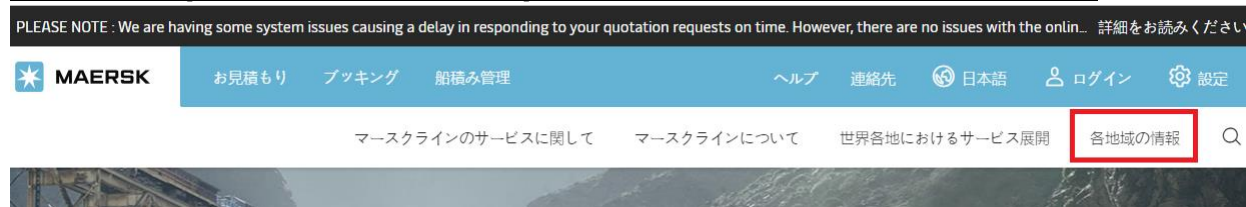
Document type ⓘ

- Verify copy
- Waybill
- Original

6. BL 発行 及び サレンダー依頼書について

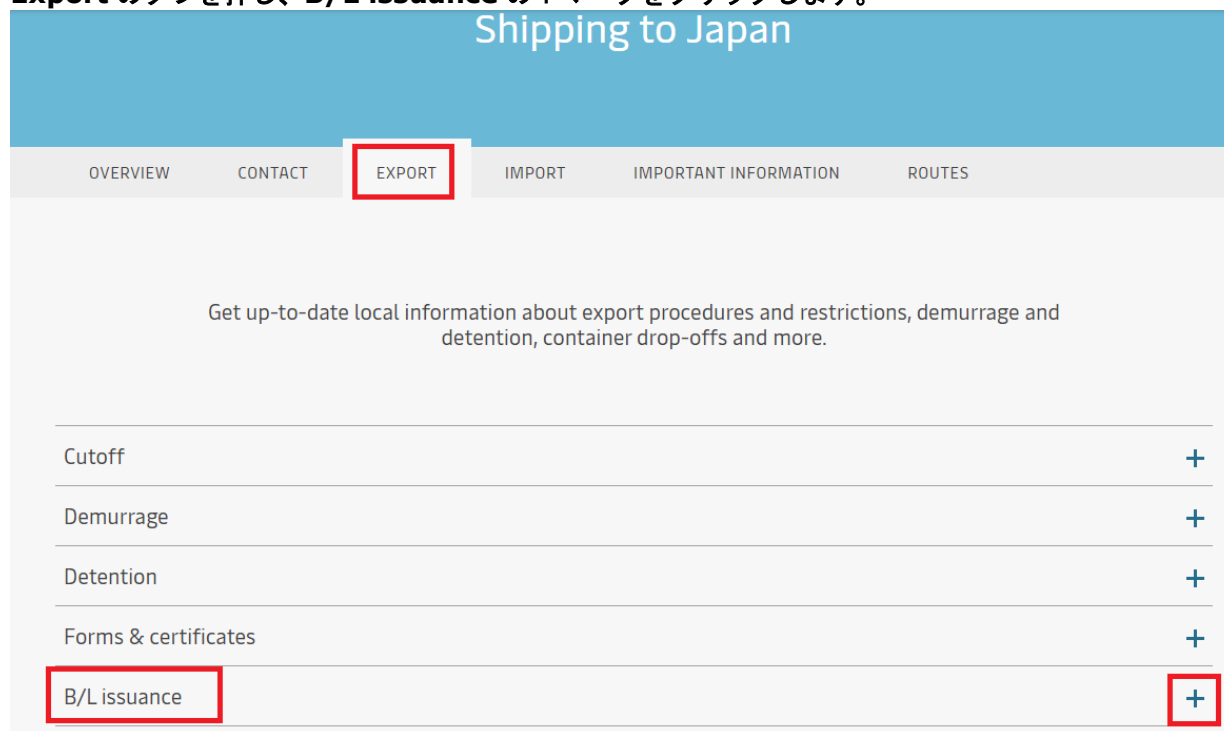
Step 1.

各地域の情報 (LOCAL INFORMATION) をクリックし、JAPAN をお選びください。



Step 2.

Export のタブを押し、B/L issuance の+マークをクリックします。



Step 3.

BL issuance request をクリックいただくと、Excel にて Negotiable B/L 発行及びサレンダー依頼書が開きますので、必要事項を記載の上、jp.export@maersk.com までお送りください。

