

maersk.com - Shipping Instruction (Dock Receipt) の入力方法 (as of Nov 2022)

はじめに

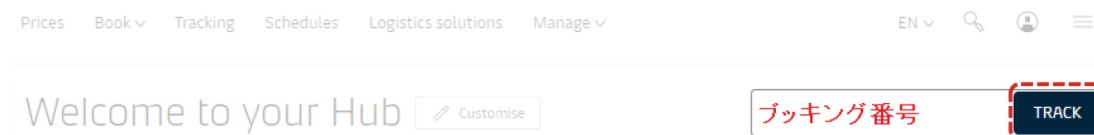
maersk.com から S/I を作成いただける方

ブッキング時に、以下いずれかの Party に指定されている会社が S/I を作成できます

- Booked By (ブッキング入力者)
- Shipper
- Transport Document Receiver (B/L または SeaWaybill の受取人)
- Price Owner (運賃ご契約者)

入力画面への行き方

Maersk.com にログイン後、画面上部の検索ボックスにブッキング番号を入力し、TRACK をクリック。



S/I 作成が可能な状態であれば、表示された画面の下方にある SUBMIT SHIPPING INSTRUCTION がクリックできます。

[← Back to shipment overview](#)

[Go to old shipment details \(Shipment Binder\)](#)

Shipment details

Bill of lading, container or booked by reference number

[View details](#)

B/L number:

Yokohama, JP
Departs 22 Aug 2023

Santos, BR
Arrives 08 Oct 2023

1 x 40 Open High
Machinery or mechanL...

[Summary](#) [Documents](#) [Containers & VGM](#) [Parties](#) [Charges](#) [Log](#)

5 tasks to complete [New](#)

[Submit VGM](#) by 21 Aug 2023, 16:30 Due soon

[Container gate in](#) by 21 Aug 2023, 16:30 Due soon

[Submit shipping instruction](#)

[View all tasks](#)

1 document issued [New](#)

[Booking confirmation](#) on 14 Aug 2023, 09:34 ⓘ

Document 画面

サイトの言語設定は英語に切り替えてご利用ください

今後リリース予定です

← Exit Shipping Instructions

Shipment:

From: Japan 09 Oct 2022 To: United States 20 Nov 2022

←入力画面の切り替えはこちらから行えます

Documents

Transport Document Receiver **B/L または SeaWaybill の受取人**

← 会社を変更する場合は、Change をクリックして編集してください

Company name and Address

<① WAYBILL の場合>

Document Type

Waybill Bill of Lading Electronic Bill of Lading ?

Shipped on Board Received for Shipment

いずれかを選択

<② B/L の場合>

Document Type

Waybill Bill of Lading Electronic Bill of Lading ?

Shipped on Board Received for Shipment

Copies to print:

Release instructions

Destination release ? Electronic cargo release ?

※Release instructions は 選択しないでください。

オリジナルの発行部数を選択してください

Customs Mandatory Requirement 税関申告情報 (AMS 送信が必要な US やカナダ向けブッキングの場合に表示されます)

Are the shipper and/or consignee on the bill a freight forwarder?

Yes No

B/L 面上の Shipper 及び/もしくは Consignee がフォワーダーの場合、Yes を選択してください。

Is the House Bill of Lading (HBL) to be created by Maersk?

Yes No

Please see House Bill of Lading Management

US 向けのみで表示 : House B/L の発行をマースクにご依頼いただいている場合、Yes を選択してください。

^ Schedule Vessel and Location Aliases on B/L 地名表記の選択設定

Vessel

- SONGA LIONESS(GI) / 240E (First Load Port)
 JPO LIBRA(LR) / 240E (Second Load Port)

必ず 1st 船を選択してください

Location Aliases

Load Port
Nagoya リストから選択

Est Departing 09 Oct 2022 10:00

Port of Discharge
Newark リストから選択

Est Arriving 20 Nov 2022 02:00

B/L に表示する港名の記載を選択してください。
システムの仕様上、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。

^ Documentation Requests 書類の各種設定

Free detention and demurrage time

The number of free days of detention/demurrage applicable to your shipment before charges are applicable

No Yes

B/L 面上にターミナルでのフリータイムを記載されたい場合、Yes を選択してください。
(国によっては記載できませんのでご了承ください)

Agent details on BL

Do you want Maersk agent details at destination to be printed on BL?

No Yes

B/L 面上に向け地のマースク代理店情報を記載されたい場合、Yes を選択してください。

In-transit

The in-transit clause below will be included on the BL.

No Yes

B/L 面上に in-transit の文言を記載されたい場合、Yes を選択してください。

Transshipment

Shows the details of intended future vessel(s) and voyage numbers on which the cargo will move.

No Yes

B/L 面上に予定されている本船名+Voyage No.を記載されたい場合、Yes を選択してください。
(B/L 発行時に予定されている接続本船を記載いたします)

∨ Request Certificates

この機能はご利用いただけません

各種証明書をご希望の際は[こちらのリンク](#)にアクセスしていただき

“BL 修正・発行について”> その他の書類発行依頼

からお申込みください

Parties 画面

Parties

会社を変更する場合は、Change をクリックして編集してください

The screenshot shows three main sections: Shipper, Consignee, and First Notify Party. The Shipper section has a '会社名' (Company Name) field with a 'Change' link below it, and a 'Company name and Address Printed on B/L' field with an 'Edit' link. The Consignee section has a 'TO ORDER' toggle and a message: 'You must add a Consignee to this shipment or set as "To Order"'. The First Notify Party section has a 'SAME AS CONSIGNEE' toggle and a '会社名・住所' (Company Name/Address) field. Arrows point from the 'Change' and 'Edit' links to the explanatory text boxes.

B/L 面上の表示を編集する場合は、Edit をクリックして編集後、Apply Changes をクリックしてください。

Additional Parties (optional)

ADDITIONAL NOTIFY PARTY

OUTWARD FORWARDER

INWARD FORWARDER

Parties を追加する場合は上記アイコンより追加してください

You agree and acknowledge that Maersk A/S, and its affiliated or related entities, do not accept instructions naming a natural person as a party in any bill of lading, seaway bill, or other contract of carriage. You and (if different) the Merchant as defined in [Terms for Carriage | Maersk Term](#) agree to indemnify and hold harmless Maersk A/S, and its affiliated or related entities, against all claims, liabilities, losses, damages, costs, delays, attorney fees and/or expenses if a natural person is named in any bill of lading, seaway bill, or other contract of carriage.

Save Draft

Save & Continue →

下書き保存

内容の一時保存+次へ

会社名・住所が表示されていない状態の時は、ADD→Search/Add New Party をクリックして会社を検索・選択してください。

過去に選んだ会社が表示されている場合がございます。会社を変更する場合は、Change をクリックして検索・選択してください。

B/L 面上の表示を編集する場合は、会社を選んだ後、Edit をクリックして編集してください。

会社を検索できない場合は、弊社データベースにご登録の情報と一致しないか、あるいはご登録がない可能性がございます。

お手数ですが、確認のため弊社カスタマーサービス部までお問い合わせください。

これまでに弊社データベースにご登録のない会社が初めて Shipper または Consignee になる場合、電話番号またはメールアドレスを入力してください。ご登録の有無が不明な場合は、予め弊社カスタマーサービス部までお問い合わせください。

既に弊社データベースにご登録のある会社で、電話番号またはメールアドレスが登録されている場合にはこの限りではございませんが、仕向地の規制により電話番号またはメールアドレスの申告が必須となっている場合は入力してください。

Consignee を "TO ORDER" とする場合は、First Notify party が必須項目となります。

First Notify party の会社を、Consignee と First Notify party 両方の欄で選んでください。

その後、Consignee 欄の Edit をクリックして "TO ORDER" と入力してください。

Payers 画面

Payers

Do you want to display these charges and amounts on the bill of lading? No Yes

B/L 面上に各種チャージ及び金額を記載されたい場合は Yes を選択してください。金額の記載が必須の仕向地の場合は、NO を選択されても必ず記載されますのでご了承ください。

Step 1) Ensure your Payers are present:

Payer	Payer Code	Invoice Reference (optional) ?
会社名・お客様コード		Invoice reference
		Invoice reference

Invoice Reference(備考欄)にご記入
いただいた内容は請求書に反映されます

Add payer

Step1) 支払人を追加する場合は Add payer をクリック後、Search/Add Party から支払人を選択してください

Step 2) Assign Payers to charges:

Charge Types	Payment Terms ?	Payer	Payer Code	Invoice Reference ?
<input type="checkbox"/> All				
<input type="checkbox"/> ORIGIN				
<input type="checkbox"/> Booking Services	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer
<input type="checkbox"/> FREIGHT				
<input type="checkbox"/> Bunker Adjustment Factor	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer
<input type="checkbox"/> Value Protect Starter	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer
<input type="checkbox"/> Basic Ocean Freight	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer
<input type="checkbox"/> TradeLens Core Collaboration	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer
<input type="checkbox"/> DESTINATION				
<input type="checkbox"/> Documentation fee - Destination	<input type="radio"/> Prepaid <input type="radio"/> Collect			Assign payer

各 Charge のお支払い条件を選択してください。

【請求先/Payer】 請求先を追加する場合は、Step1 の Add Payer→Search/Add から会社を検索・選択、もしくは Charge アイテムの右に表示されている Assign Payer から追加してください。

【各種チャージ】 チャージは Origin/Freight/Destination に分かれており、それぞれの項目毎に Prepaid/Collect が選択できます。さらに細かい Charge アイテム毎に Prepaid/Collect、及び Payer を選択することも可能です。

ここで入力いただいた情報が弊社会計システムに伝送され、Invoice を作成いたします。お支払い条件・請求先等のご確認をお願いいたします。また、仕向地の規制によりご希望の条件から変更させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

Cargo details 画面

Cargo details

品目の数に応じて番号アイコンが増えます

Provide descriptions for each type of goods in the shipment

Booked commodity: Machinery or mechanical appliances, new

Number of packages

HS code

1

荷姿名

HSコード欄 (入力必須)

HSコード欄に代表のコードを1つご入力ください。

こちらに入力されたコードはマニフェスト送信のみに使用され、B/L 面上には表示されません。

Describe your cargo:

Please do not enter agent address, free time, in-transit or transshipment clauses here - use the appropriate clauses in the Bill of Lading. To enable your instant draft bill, we will not be validating these clauses entered here.

Your description goes here...
品名

代理店住所、フリータイム、輸送及び In-transit の文言をここに入力しないでください。素早く B/L を発行する為に、こちらに入力された内容の弊社によるチェックは行いません。

品名に入力した内容をテンプレートとして保存する場合、この空欄にタイトルを入力後

CREATE TEMPLATE

OPEN TEMPLATES

Create Template をクリック

保存したテンプレートを開く

^ Add marks and numbers

Marks and numbers

Your description goes here...
荷印

Add another description for this shipment

Copy these details to another description

新規で品名を追加する

入力した品名の複製

Give container details, VGM and seals

Container details

Get more references

コンテナ情報の入力

40 Dry High

Container number	Pkgs (count)	Cargo wt. (kg)	Volume (m ³)	Tare wt. (kg)	VGM (kg)	VGM method
1/1 番号	0 個数	15850.000 貨物重量	容量	自重	VGM	VGM 算出方法

コンテナがすでに Gate-in している場合、コンテナ番号、個数、貨物重力、自重、VGM、VGM 算出方法は自動で入力されます。

Save Draft

Save & Continue →

By submitting the VGM you agree to the [Terms & Conditions](#) for supplying the gross weight.

← Previous

Container details

Seals and references

シール情報の入力

40 Dry High

Container number	Shippers seal	Carrier seal	Customs seal	Vet seal
1/1 番号	荷送人シール	船社シール	通関シール	動物検疫シール

コンテナがすでに Gate-in している場合、コンテナ番号、シール情報は自動で入力されます。

複数品目を登録した場合

“Add another description for this shipment”の機能を使い、複数品目を登録した場合、“Assign descriptions to containers”というタブが表示されます。
一つのコンテナに複数品目を追加する場合、Yes を選択してください。

Assign cargo descriptions to containers, give details, VGM and seals

Assign descriptions to containers | Package, weight and volume totals | Seals and references

Multiple descriptions per container: No Yes

Note:
Assign one or more descriptions to the correct containers, then give their Package count, Cargo weight and Volume (optional).

40 Dry High

	Container number	1 Pkgs (count)	Cargo wt. (kg)	Volume (m³)	2 Pkgs (count)	Cargo wt. (kg)	Volume (m³)
1/5	MRSU0000000	<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 1	38999.000		<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 2	10000.000	
2/5	MRSU1111111	<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 1	38999.000		<input type="checkbox"/>		
3/5	MRSU2222222	<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 1	38999.000		<input type="checkbox"/>		
4/5	MRSU3333333	<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 1	38999.000		<input type="checkbox"/>		
5/5	MRSU4444444	<input checked="" type="checkbox"/> ↓ 1	38999.000		<input type="checkbox"/>		

各コンテナに 1 つまたは複数の説明を割り当てることができます。
コンテナに割り当てる品名は☑で洗濯してください。
パッケージ数、貨物重量を必ず入力してください。容積の入力は任意となります。

Review 画面

内容をご確認のうえ、Send shipping instructions をクリックして送信してください。
修正する場合は、Edit をクリックして修正してください。

プレビューの印刷

Print Preview

Review

Document details

B/L No.	Booking No.	Document Type	
Vessel Name	Voyage No.	SCAC	Export References
Place of Receipt	Port of Loading	Port of Discharge	Place of Delivery
Maersk agent details	Free detention and demurrage time		
Transshipment	In-transit		
Customs Mandatory Requirement Are the shipper and/or consignee on the bill a freight forwarder? <input type="checkbox"/>	Certificates		

Document の修正

[Edit Document Details](#)

Parties details

◎ Shipper Party B/L Address [Redacted]	◎ Consignee Party B/L Address [Redacted] References
◎ Transport Plan Document Receiver Party B/L Address [Redacted] References	◎ First Notify Party Party B/L Address - References
◎ Additional Notify Party Party B/L Address - References	◎ Inward Forwarder Party Party B/L Address - References
◎ Outward Forwarder Party Party B/L Address - References	

Customs Mandatory Requirement

Parties の修正

[Edit Parties Details](#)

Payers details

Display charges and amounts on the bill of lading **No**

Charge Types	Payment Terms	Payer - Payer Code
Freight :		
Bunker Adjustment Factor	[Redacted]	[Redacted]
Basic Ocean Freight		

Payer の修正

[Edit Payer Details](#)

Cargo details

(1) cargo description

		Total Package(s)	Total Weight	Total Volume		
CONTAINER NO.	CONTAINER TYPE	NO. PACKAGE(S)	CARGO WEIGHT	VOLUME	VGM	VGM METHOD
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	-	[Redacted]	-
CONTAINER NO.	SHIPPER SEAL	CARRIER SEAL	CUSTOM SEAL	VET SEAL		
[Redacted]	-	[Redacted]	-	-		

Cargo の修正

[Edit cargo details](#)

B/L 及び VERIFY COPY (BL ドラフト) が送付されるメールアドレスを追加されたい場合、Add をクリック後、アドレスをご入力ください

Bill of Lading/Verify copy to be issued on additional email id

<input type="text"/>	Edit	Delete
<input type="text"/>	+ Add	

プレビューの印刷 下書き保存 S/I 内容の送信

Print Preview	Save Draft	Send shipping instructions
-------------------------------	----------------------------	--

[← Previous](#)