

## はじめに

B/L ドラフト (Verify Copy) は以下いずれかの Party に指定されている会社が訂正できます

- Transport Document Receiver (B/L または SeaWaybill の受取人)
- Price Owner (運賃ご契約者)
- Outward Forwarder

B/L または SeaWaybill は以下いずれかの Party に指定されている会社が訂正できます

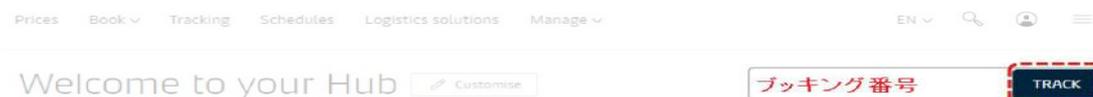
- Transport Document Receiver (B/L または SeaWaybill の受取人)

【本書の内容】

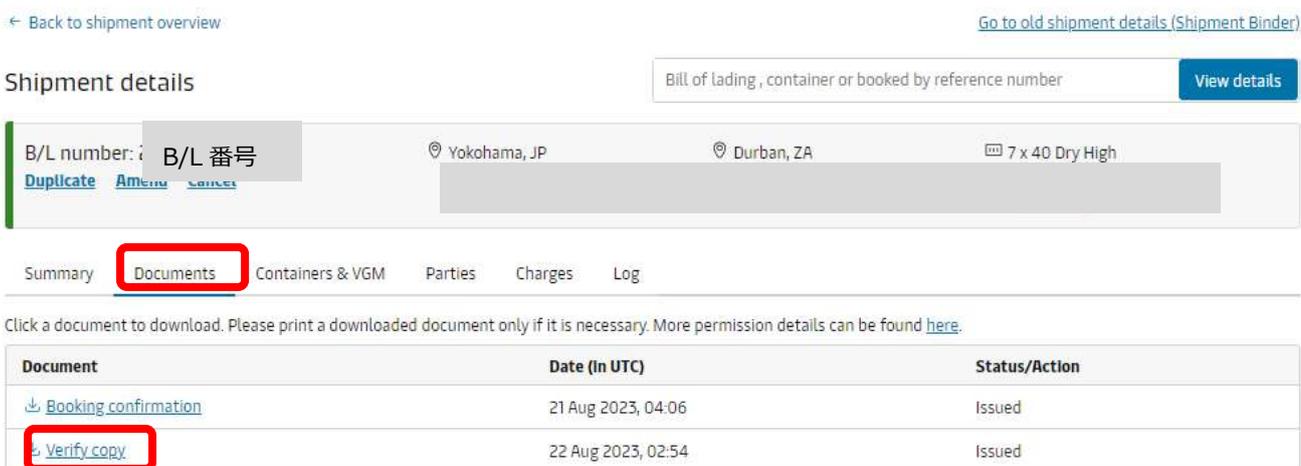
1. B/L ドラフト(Verify Copy)の閲覧方法
2. B/L、SeaWaybill の閲覧方法
3. B/L ドラフト(Verify Copy)、B/L、SeaWaybill の訂正方法
4. ヨーロッパ向けの BL を訂正する場合

## 1. B/L ドラフト(Verify Copy)の閲覧方法

- 1) 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。



- 2) Shipment details 画面にて Documents タブを選択後、Verify Copy のリンクからご確認ください。



All times are given in local time, unless otherwise stated.

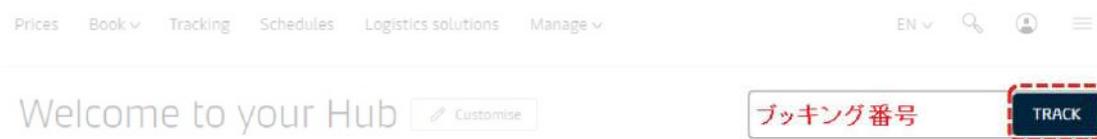
## 2. B/L、SeaWaybill の閲覧方法

※B/L 及び SeaWaybill の閲覧には

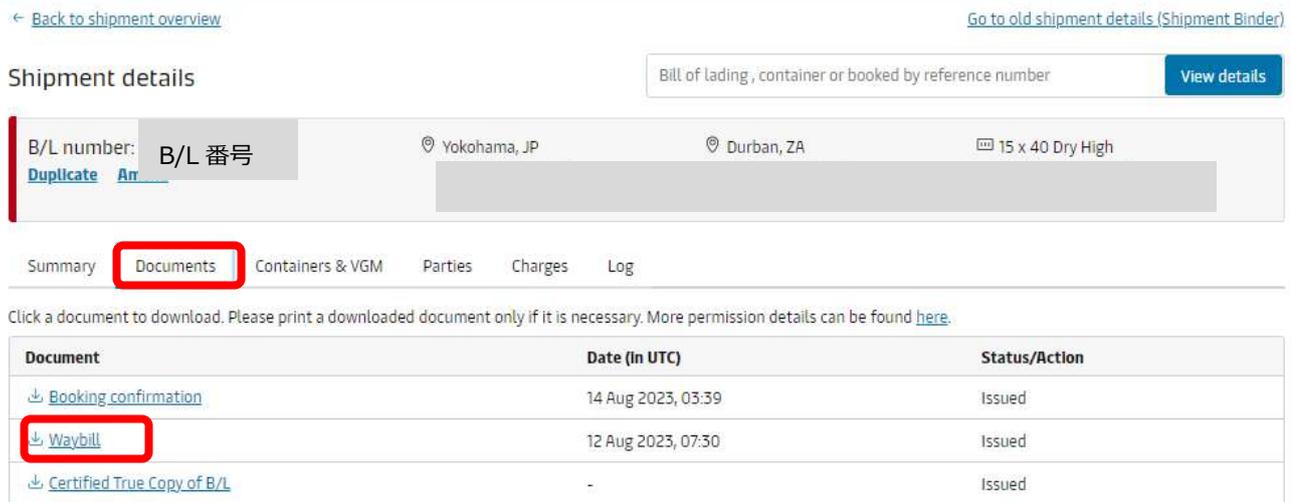
- ① 本船出港済み
- ② Prepaid 払いの運賃・チャージのご入金

の条件が揃っている必要がございます。

1) 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。



2) Shipment details 画面にて Documents タブを選択後、B/L もしくは Waybill のリンクからご確認ください。

The screenshot shows the 'Shipment details' page on Maersk.com. At the top, there are links for 'Back to shipment overview' and 'Go to old shipment details (Shipment Binder)'. Below this, there is a search bar for 'Bill of lading, container or booked by reference number' and a 'View details' button. The main content area shows 'B/L number: B/L 番号' with 'Duplicate' and 'Arr' links. Below this, there are tabs for 'Summary', 'Documents', 'Containers & VGM', 'Parties', 'Charges', and 'Log'. The 'Documents' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table of documents with columns for 'Document', 'Date (In UTC)', and 'Status/Action'. The 'Waybill' document is highlighted with a red box.

Document	Date (In UTC)	Status/Action
<a href="#">Booking confirmation</a>	14 Aug 2023, 03:39	Issued
<a href="#">Waybill</a>	12 Aug 2023, 07:30	Issued
<a href="#">Certified True Copy of B/L</a>	-	Issued

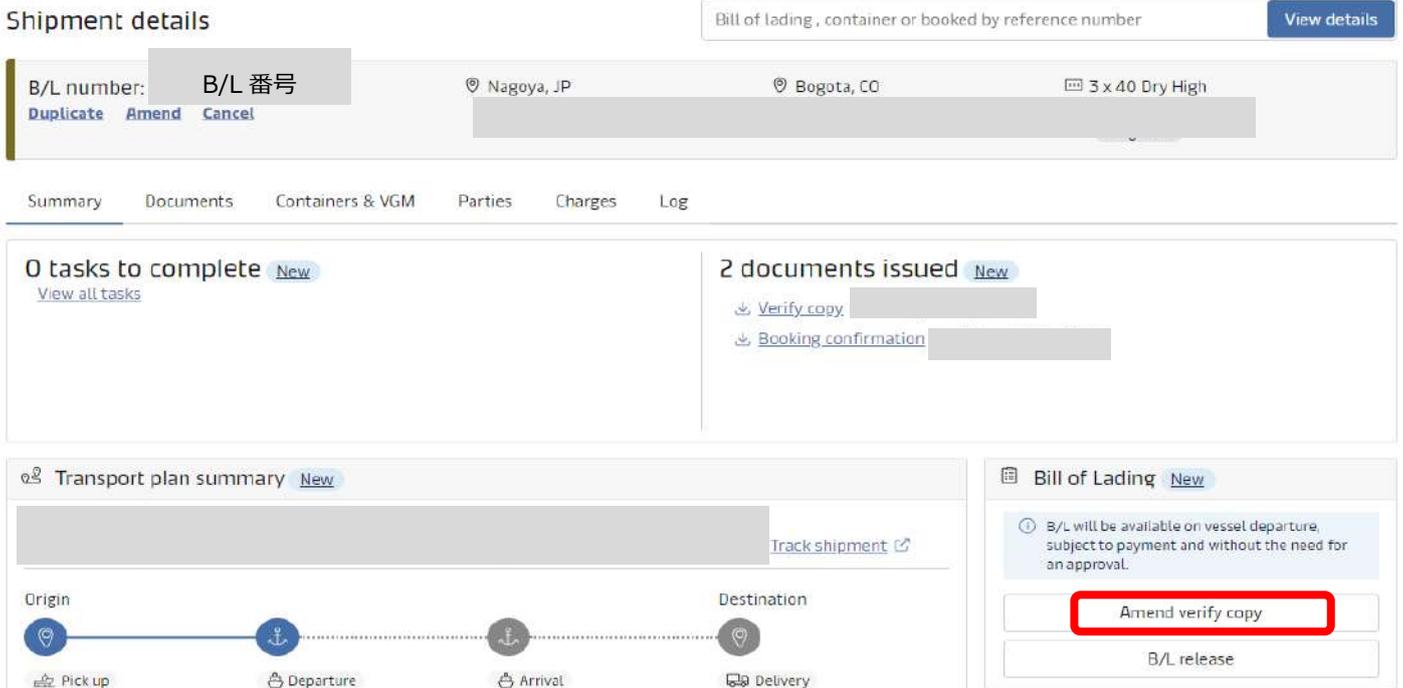
All times are given in local time, unless otherwise stated.

### 3. B/L ドラフト(Verify Copy)、B/L、SeaWaybill の訂正方法

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。



B/L 発行前の場合: Summary -> Bill of Lading -> Amend verify copy



## B/L 発行後の場合 : Summary -> Bill of Lading -> Amend Bill of Lading

B/L number: B/L 番号 Nagoya, JP Bogota, CO 3 x 40 Dry High  
[Duplicate](#) [Amend](#)

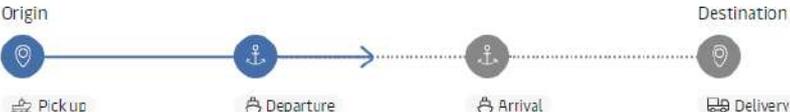
Summary Documents Containers & VGM Parties Charges Log

1 task to complete [New](#)  
Dangerous goods declaration  
[View all tasks](#)

3 documents issued [New](#)  
[Original Bill of Lading](#) on   
[Certified True Copy of B/L](#)  
[Booking confirmation](#) on

Transport plan summary [New](#)

Origin Destination



Bill of Lading [New](#)

B/L issued to   
on 17 Aug 2023, 00:49

B/L 訂正を行う前に、以下規約に同意してからお進みください

[← Exit Amend Instructions](#)

Amend B/L No: B/L 番号

<b>From</b>	<b>To</b>	
Japan	Colombia	
16	15 Sep	
Aug	2023	

## Amend Bill of lading

The Original Bill of Lading has already been issued and must be destroyed

- Thanks for confirming by clicking tick box on our website the TEC - [Terms & Conditions](#) that you have not issued or incase if issued then you will destroy Original bill of lading

AMEND SHIPPING INSTRUCTIONS

# SeaWaybill 発行後の場合: Summary -> Bill of Lading -> Amend Waybill

## Shipment details

Bill of lading, container or booked by reference number

[View details](#)

B/L number: B/L 番号

Hakata, JP

Ennore Chennai, IN

7 x 40 Dry High

[Duplicate](#) [Amend](#)

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

0 tasks to complete [New](#)

[View all tasks](#)

3 documents issued [New](#)

[Waybill](#) on [redacted]

[Certified True Copy of B/L](#)

[Booking confirmation](#) on [redacted]

[Transport plan summary](#) [New](#)

[redacted] [Track shipment](#)

Origin

Destination



Departure

Arrival

[Bill of Lading](#) [New](#)

Waybill issued to  
[redacted]  
on 14 Aug 2023, 14:58

[Amend Waybill](#)

[B/L release](#)

それ以降の訂正リクエスト方法は S/I 訂正のプロセスと同じです。(詳しくはマニュアルの 4 ページ目以降でご案内しております)

現在、B/L ドラフト発行後の B/L スプリット、B/L コンバインはオンライン上でお受けできません。

ご希望の場合はカスタマーエクスペリエンスまでメールにてご連絡ください。(jp.export@maersk.com)

## 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

< Exit Amend Instructions

Amend B/L No: B/L 番号

From Japan 16 Aug 2023

To

BoL: B/L 番号

Document Parties Payers Cargo and VGM Review

The data you are trying to amend will be considered only after SI submit. Data will be lost on page refresh.

## Documents

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

Change

Company name and Address

Japan

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

### <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:

3

オリジナルの発行部数を選択してください

Release instructions

※Release instructions は  
選択しないでください。

Destination release

Electronic cargo release

## ^ 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 [ロカールホームページ \(リンクはこちら\)](#) にアクセスしていただき

BL 発行・訂正依頼、各種証明書について >> [各種証明書発行依頼](#) を参照の上、ご依頼ください。

## 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 an 'Edit' link for the 'Company name and Address Printed on B/L' field. 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. All sections show '会社名・住所' (Company Name・Address) as a placeholder.

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 →

※訂正画面では「Continue/次へ」のアイコンしか表示されません

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: 1  
Description: 荷姿名  
HS code: 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 'Remarks' field for this purpose. 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 をクリック

CREATE TEMPLATE

OPEN TEMPLATES

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 <sup>3</sup> )	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、貨物重量、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

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。

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

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	Certificates		

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

**Document の修正**

Edit Document Details

### Parties details

Ⓞ Shipper Party B/L Address [Redacted]	Ⓞ Consignee Party B/L Address [Redacted]
Ⓞ Transport Plan Document Receiver Party B/L Address [Redacted]	Ⓞ 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.	<b>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</b>					
[Redacted]						

**Cargo の修正**

[Edit cargo details](#)

[+ Add](#)

**プレビューの印刷 Amend 内容の送信**

[Print Preview](#)

[Send Amend Instructions](#)

[← Previous](#)

## 4. ヨーロッパ向けの B/L を訂正する場合 (ICS2 について)

種類	House B/Lの有無	概要
F10	無	実際の Seller / Buyer が Maersk B/L の Shipper / Consignee と一致している場合
F11	有	Maersk が House B/L を代行送信する場合 (送信手数料 USD 120 per HBL)
F12	有	Maersk B/L の Consignee がフォワーダーで、Self-filing される場合
F13	無	実際の Seller / Buyer が Maersk B/L の Shipper / Consignee と異なる場合

House B/L (=HBL)

**F11 の場合** … マスクにて代行送信を行う場合 (送信手数料が別途発生いたします。)

“HBL の有無 (Does this shipment have a House B/L)” は、**Yes** を選択してください。

船積みリファレンス

Does this shipment have a House Bill of Lading (Is this Master bill of lading)?

Yes

No

“代行送信の有無 (Is the HBL to be created by Maersk)”は、**Yes** を選択して、「Please see House Bill of Lading Management」のリンクをクリックして Actual Shipper / Actual Consignee の詳細をご記入ください。

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

Yes [Please see House Bill of Lading Management](#)

No

EORI - Next Filing Party

入力の際は以下のテンプレートをご利用ください。

House BL 情報

Actual Shipper Name

Full Address: (Include street address, city, country / region, postal code)

Actual Consignee Name

Full Address: (Include street address, city, country / region, postal code)

<Template>

Actual Shipper Name :

Full Address : (Include street address, city, country / region, postal code )

Actual Consignee Name :

Full Address : (Include street address, city, country / region, postal code )

## F12 の場合 … ご自身で HBL の送信を行う方

“HBL の有無 (Does this shipment have a House B/L) ” は、**Yes** を選択してください。



船積みリファレンス

Does this shipment have a House Bill of Lading (Is this Master bill of lading)?

Yes

No

“代行送信の有無 (Is the HBL to be created by Maersk)”は、**No** を選択して、**申告を行うお客様の EORI 番号**を記載してください。



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

Yes Please see House Bill of Lading Management

No

EORI - Next Filing Party