



MYMSC ユーザーガイド

最終更新日: 2023 年 7 月 31 日

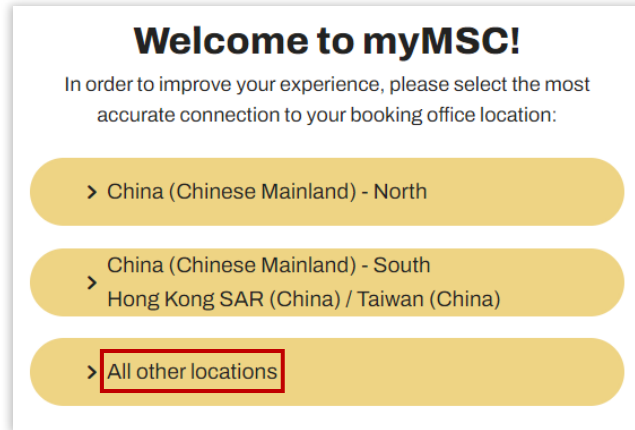
目次

1.	myMSC 登録手順	3
1.1	Step1	3
1.2	Step2	3
1.3	Step3	3
1.4	Step4	4
1.5	Agent 登録に関する注意事項	5
2.	BL / Invoice を閲覧する	6
2.1	閲覧方法 1	6
2.2	閲覧方法 2	6
3.	ブッキングの進め方	7
3.1	Step1 - Shipment details & schedule	7
3.2	Step2 - Container cargo	8
3.3	Step3 - Shipping Rates	9
3.4	Step4 - Parties	10
4.	Shipping instruction	13
4.1	Shipping instruction の作成方法	13
4.1.1	Header	13
4.1.2	Container /cargo section	14
5.	Instant quote 確認方法	20
6.	Free Time 閲覧方法	22
7.	AMS マッチング状況確認方法	23
8.	myMSC で不具合が発生したとき	25
9.	お問い合わせ	25

1. MYMSC 登録手順

1.1 STEP1

myMSC ホームページ (<https://www.mymisc.com/mymisc/>) を開き、**ALL OTHER LOCATIONS** を選択して、**SIGN UP NOW** をクリックします。



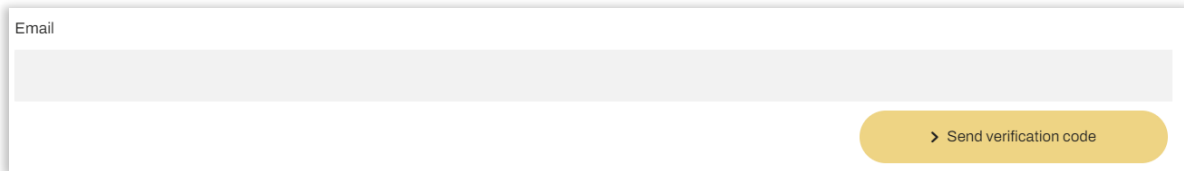
Welcome to myMSC!

In order to improve your experience, please select the most accurate connection to your booking office location:

- > China (Chinese Mainland) - North
- > China (Chinese Mainland) - South
Hong Kong SAR (China) / Taiwan (China)
- > All other locations

1.2 STEP2

登録するメールアドレスを入力し、**SEND VERIFICATION CODE** をクリックします。



Email

> Send verification code

ご登録頂いたメールアドレスに Verification Code (6桁の数字)が届きます。届いた Verification Code を入力し、**VERIFY CODE** をクリックしてください。

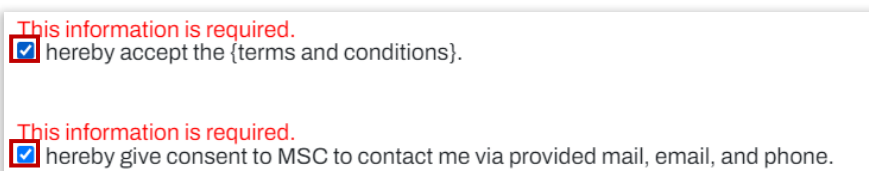
※注意事項※

myMSC を安全にご利用いただくため、グループアドレスや Gmail 等のフリーメールでの登録は不可となっております。会社に帰属する個人アドレスの登録にご協力をお願いいたします。

1.3 STEP3

お客様情報をご登録ください。

利用規約を一読された上、最下部の項目にチェックし、**CREATE** をクリックします。



This information is required.
 hereby accept the {terms and conditions}.

This information is required.
 hereby give consent to MSC to contact me via provided mail, email, and phone.

注意事項

①お客様情報は全て**英語・アルファベット**で入力してください。

日本語が反映されない仕様となっており、日本語の入力自体は可能ですがシステム上で弾かれてしまい登録ができません。会社名には**正式な英文の会社名**をご入力ください。

②MSC Agency の項目では必ず **MSC Japan** を選択してください。

③Tax ID(法人番号)の記載が必須となります。以下のように Optional と表示されますが法人番号の入力をお願いいたします。

Tax ID - OPTIONAL

1.4 STEP4

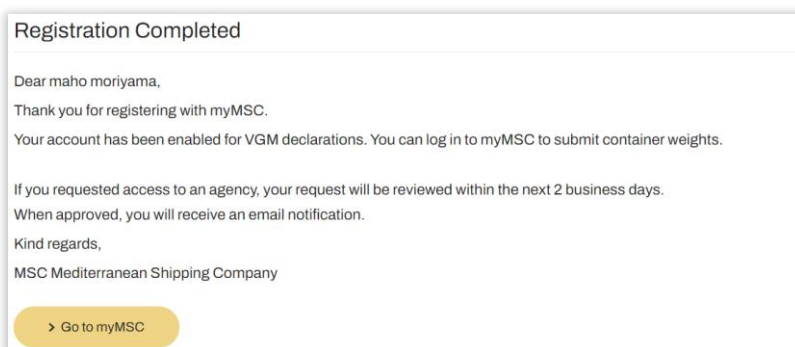
多要素認証(MFA)設定を行います。

myMSC ログインにはユーザーID とパスワードに加え、SMS 認証、電話またはメールで受信したコードの入力が必要です。以下手順を参考にご登録をお願いいたします。

Email を選択した場合	myMSC に登録されているメールアドレスが自動で入力されます。 SEND VERIFICATION CODE を選択し、届いたコードを入力してください。
Phone by SMS を選択した場合	電話番号を入力し、届いたコードを入力します。 *ここで登録された電話番号は今後の MFA 認証のために保存されます。
Phone by call を選択した場合	電話番号を入力し、電話がかかってきたら自動音声の案内に従ってください。

これで仮登録が完了です。**Go to myMSC** をクリックすると VGM 申告の画面へ移ります。

myMSC の全ての機能は本登録完了後にご利用いただけます。本登録完了のお知らせは翌営業日以内に登録頂いたメールアドレスに届きます。



1.5 AGENT 登録に関する注意事項

Agent 登録がお済でない場合、観覧のみ可能となり、ブッキングをお取りいただくことができません。
MyMSC 登録の際は下記の手順より、Agent 登録と確認をお願い致します。

STEP 1 myMSC ログイン後の画面、右上 人の形のマークをクリックし、「My Profile」を選択

The screenshot shows the myMSC dashboard. At the top right, there is a user profile icon labeled 'Guest' with a red box around it. Below the dashboard header, there is a navigation bar with links: エブッキング, SHIPPING INSTRUCTION, ARRIVAL NOTICE, 船荷証券, ブッキング状況, INVOICE. The main content area shows a user profile card for 'Guest Guest' with the email 'Guest.guest.com'. Below the profile card, there is a menu with three items: 'My Profile' (highlighted with a red box), 'Notifications (0)', and 'Contact Us'.

STEP 2 "myMsc agency status"を選択後、"Add"をクリックして Agency 欄に MSC JAPAN を選択し☑

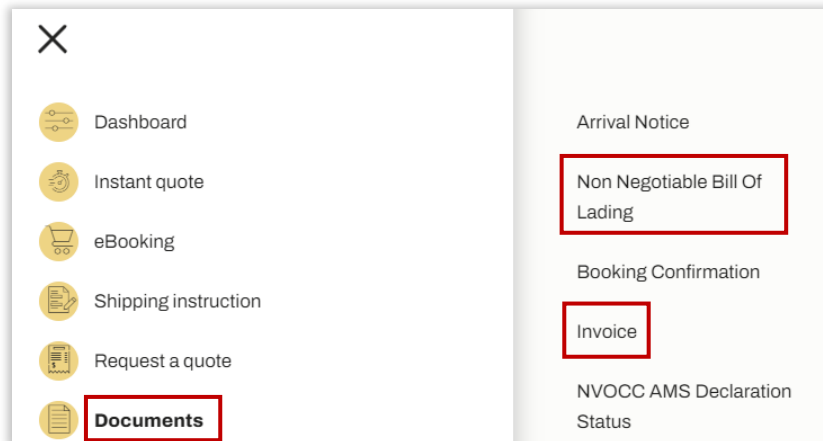
The screenshot shows the 'Registered Agencies' section. At the top, there are six buttons: PERSONAL DETAILS, MSC AGENCY STATUS (highlighted with a red box), SHARED WITH ME, MY CONTACTS, MY SHARED CONTACTS, and NOTIFICATION SETTINGS. Below the buttons, there is a table titled 'Registered Agencies' with a red box around the '> Add' button. The table has three columns: Agency, Status, and an action icon. The table contains one row: 1, MSC JAPAN, Active. Below the table, there is a section titled 'Default MSC Agency And Company' with the text 'Your default booking office and company will be used to prefill the relative fields when you submit eBookings'. There are three dropdown menus: Agency (MSC JAPAN, highlighted with a red box), Company (Company), and Booking Office ((JP) Japan, highlighted with a red box and a checkmark icon).

2. BL / INVOICE を閲覧する

閲覧方法は2通りございます。システムエラー等あります場合は、お手数ですが下記2通りお試しください。

2.1 閲覧方法 1

左上の三本線をクリック> Documents より Non Negotiable Bill Of Lading もしくは Invoice を選択します。
MSC Agency: MSC JAPAN を選択後、該当 Number を入力し、Retrieve をクリックしてください。



BL copy は Freight 記載なしのもののみ閲覧頂けます。
Freight 記載のものをご要望の際は、弊社書類課までご連絡ください。

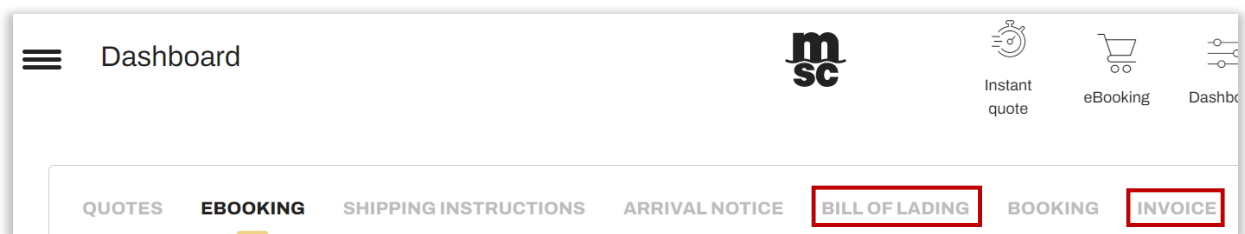
入力中もしくは訂正中は閲覧できません。ご了承ください。
Invoice の閲覧につきましては、CY CUT 日翌営業日の 14 時以降から閲覧いただけます。
書類や運賃に関して社内確認が必要な場合、MyMSC へのアップデートにお時間頂く場合もございます。
お急ぎの際は、カウンターチームまでお問い合わせください。

地方港出しにつきましては、出港後に BL copy, Invoice をご確認ください。

三国間 BL の場合は、Retrieve Export Bill のチェックを外してご検索ください。

2.2 閲覧方法 2

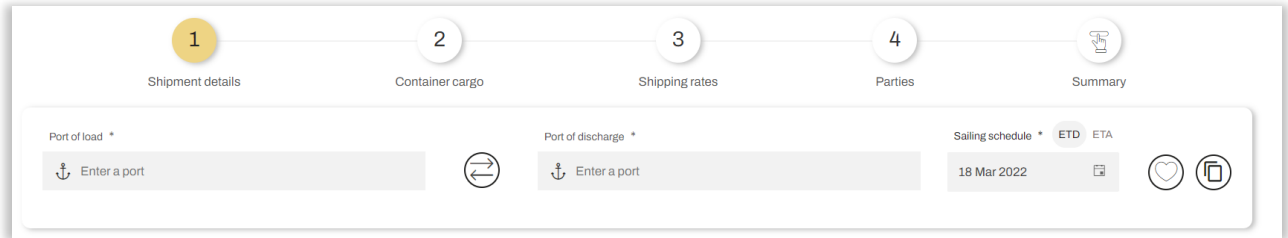
Dashboard より、BILL OF LADING もしくは INVOICE を選択し、該当分のコピー機マークをクリックします。



3. ブッキングの進め方

画面左側の黒いバーから eBooking を選択、もしくは画面上部の eBooking アイコンをクリックします。右下に表示される矢印(<、>)をクリックして進めてください。

3.1 STEP1 - SHIPMENT DETAILS & SCHEDULE



- POL と POD

日本積みの場合、POL は常に **Port** を選択してください。
内陸までの配送の場合は **Ramp/Barge** を、Door までの配送の場合は **Door** を選択し、目的地の詳細を入力してください。

- スケジュール

ETD(出港予定日)、または ETA(到着予定日)からスケジュールを選択できます。

注意事項

USA 向け Door 貨物の場合は、必ず目的地の郵便番号欄に **Zip Code 5 桁** をご記入ください。

便利な機能① テンプレートを使う

テンプレートとは、頻繁に利用する航路や輸送する貨物の情報を「テンプレート」として保存することができる機能です。テンプレートを利用することで、同じ情報を何度も入力する手間を省き、ブッキング手続きにかかる時間をより短縮することができます。左のツールバーから eBooking>Template を選択、またはブッキング時にハートのアイコンをクリックすると船積みの詳細が入力された状態からブッキングを進められます。

テンプレート作成方法: 左のツールバーから eBooking>Template>New をクリック、もしくはブッキング手続き最後の Summary ページにて Make as template をクリック

便利な機能② 過去のブッキングを使う

書類のアイコンをクリックすると以前のブッキング情報を複製することができます。



Search Schedule をクリックし、下にスクロールすると本船が表示されます。希望する本船を選択してください。各カットオフは VIEW DETAILS からご確認ください。

矢印をクリックして次に進みます。

3.2 STEP2 - CONTAINER CARGO

コンテナと貨物の詳細を入力します。

- コンテナタイプ／個数／燻蒸の有無／SOC を入力

Container and cargo

Container type *
Select equipment type

Quantity
1

Requires fumigation
No

SOC
No

❗ Equipment type is required!

- 貨物の詳細 を入力

Cargo list > Add Cargo

HS code ⓘ

Hazardous cargo
No

Freight all kinds
No

Harmonized code*
❗ Required

Short description

Select a commodity*
❗ Required

Gross cargo weight*
❗ Weight must be between 1 and 999999

KGS

Volume
CU.M.

No. of packages
0

Package type

危険品貨物の場合は、下にスクロールし詳細を入力してください。
危険品貨物に関する書類(PDF)は赤枠からアップロード可能です。

Cargo list > Add Cargo

HS code ⓘ 🔥

Hazardous cargo
Yes

Freight all kinds
No

コンテナや貨物を追加する場合は Add Container／Add Cargo をクリックし、上記と同じ手順で詳細を入力してください。追加されたコンテナは画面左側、貨物は Cargo list に表示されます。(次ページ参照)

注意事項

- オープントップ／フラットラック
Over gauge の場合：オーバーするサイズ (cm) のみ記載をお願いいたします。
In gauge の場合：0 のままで問題ありません。

3.3 STEP3 - SHIPPING RATES

契約／運賃のお支払方法を入力します。

- 契約番号／見積もり番号
各番号が手元にある場合はそれぞれ Service container number／Quotation number を選択して番号を入力してください。どちらも不明の場合、Tariff を選択してください。(標準タリフのレートが適用されます)
- お支払方法
Prepaid', 'Collect' or 'Payable elsewhere' から選択してください。

Prepaid	Collect	Payable Elsewhere
POL 積地払い	POD 揚げ地払い	<p>第三国でのお支払い</p> <p>* Payable Elsewhere を選択の場合は、お支払される地名をご入力ください。</p>

3.4 STEP4 - PARTIES

● 運賃につきまして

ブッキングの際は、運賃を取得済みと認識しておりますので、契約番号は入力いただきますようお願いいたします。特に、外地決めの運賃を適用される場合は、契約番号の入力をお願いいたします。登録が無い場合は、タリフの運賃が適用される場合がございますのでご注意ください。

弊社 Quotation Desk (見積り課) から取得された Special Rate に関しましては、Quotation Number にチェックを入れていただき、QD Special Rate とコメント欄に記載してください。

弊社営業から取得されたレートを適用の場合は、弊社営業の名前を記載いただきますようお願いいたします。

● お支払い方法につきまして

All Collect/Prepaid: Manifest 必須のチャージすべてを Collect/Prepaid で手配します。

Collect もしくは Prepaid にて手配ご要望のチャージがある場合は具体的なチャージ名をご記載ください。

例) Collect(LTHC)

*CCC/CFC は基本的に Collect となります。

*CDD/CUC は基本的に Ocean Freight の Term と同様の手配となります。

*CUC 不要の場合は CUC NIL とご記載ください。

日本で見積りが出ている場合は、見積りに記載の金額は基本的に Prepaid、それ以外は Collect で請求となります。そうでない場合、原則日本側のチャージは Prepaid、現地のチャージは Collect にて手配しております。

● AMS/ACI 送信方法の記載につきまして

<House BL なしの場合>

NO HBL

<House BL ありの場合>

- ・ NVO 送信の場合
 - US 向け AMS:XXXX (AMS 送信者の SCAC4桁)
 - カナダ向け ACI Code:XXXX(ACI 送信者の CCN#4桁)
- ・ **USA 向け**で MSC 代理送信の場合
 - AMS:MSC(House BL)

● eBL の Booking 方法につきまして

eBL の場合、事前に Wave 登録が必要となります。

初めて eBL をご利用になる際は書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com)までご連絡ください。

船積みに関わるお客様の情報を入力します。

すべての項目を入力いただく必要はございませんが、可能な限り情報を入力いただきますようお願いいたします。

- Booking Client
Booking office は Japan を選択してください。

1 Shipment details 2 Container cargo 3 Shipping rates 4 Parties Summary

Parties

Booking Client

Booking office* (JP) Japan

Booking reference

Company name* MSC MEDITERRANEAN SHIPPING CO

Contact details

Name

Phone number* Required

Email* Required

Fax

Shipper

Forwarder

Notify

Second Notify

Consignee

Invoicing Company

- Shipper
同じお客様情報を入力する場合、Same as からコピーすることができます。
注意：個人 shipper でのお引き受けはできません。法人 shipper でのみお引き受け可能となります。

1 Shipment details 2 Container cargo 3 Shipping rates 4 Parties Summary

Parties

Booking Client

Shipper Same as

Address*

Location* Required

Name

Reference number

Contact details

Name

Phone number

Email

Fax

Forwarder

Notify

Second Notify

Consignee

Invoicing Company

- Invoice Company
あくまで日本側でお支払される会社の入力をお願いいたします。お支払方法が Collect の場合であっても、日本側の THC などをお支払される会社をご記入ください。指定がない場合は、Booking party が Invoice Company になります。

矢印(>)をクリックし、次の画面で入力した内容を再度確認します。
右上の Make as template でテンプレートを作成することができます。

1 Shipment details 2 Container cargo 3 Shipping rates 4 Parties 5 Summary

Shipment information Make as template

YOKOHAMA [JPYOK] — — ANTWERP [BEANR] Sailing schedule request: MSC IMMAMH212R ETD: 28 Mar 2022 12:30 ETA: 09 May 2022 22:00

Container and cargo

20' Dry Van x 1

Parties

Booking client MSC MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY SA Ark Mori Building 23F 1-12-32 Akasaka, MINATO-KU 107-6023	Shipper company A address Tokyo 13, Japan	Consignee company C address Antwerp VAN, Belgium	Invoicing company company C address Antwerp VAN, Belgium
---	--	---	---

< <> > Submit

● Customer Comments

Customer Comments は英語/アルファベットでの入力をお願いいたします。

- STEP 1 でスケジュールが出てこなかった場合は、こちらにご希望のスケジュールを記入ください。
- お支払方法に Elsewhere を選択された場合は、第三国でお支払される会社名を記入ください。
- 北米向けは AMS 送信者をご記載ください。

	お客様送信の場合	弊社代理送信の場合
AMS	SCAC CODE	MSC

別途リクエストがございましたら、Customer Comments へ記入してください。

例) Strong Van (30T Van)等

•eBL の場合は、Customer Comments 欄に「eBL request」の記載をお願いいたします。

Shipping rates

Tariff Type of payment
Prepaid

Multiple booking

By entering a number here (from 1 to 50), you can create the indicated number of identical bookings. All bookings will be submitted with the same details you have entered.

Customer comments

Comment

< <> > Submit

修正が必要な場合は、各項目の左にある アイコンをクリックして下さい。

入力した内容に不備がなければ Submit をクリックします。

画面に eBooking 番号とブッキング完了のメッセージが表示されます。弊社にデータが届き次第、内容を確認し問題が無ければ Confirmation をメールにてシステムからお送りいたします。Confirmation が届くまではブッキングは完了していませんのでご注意ください。



Go to Dashboard をクリックし、e-Booking のステータスをご覧ください。

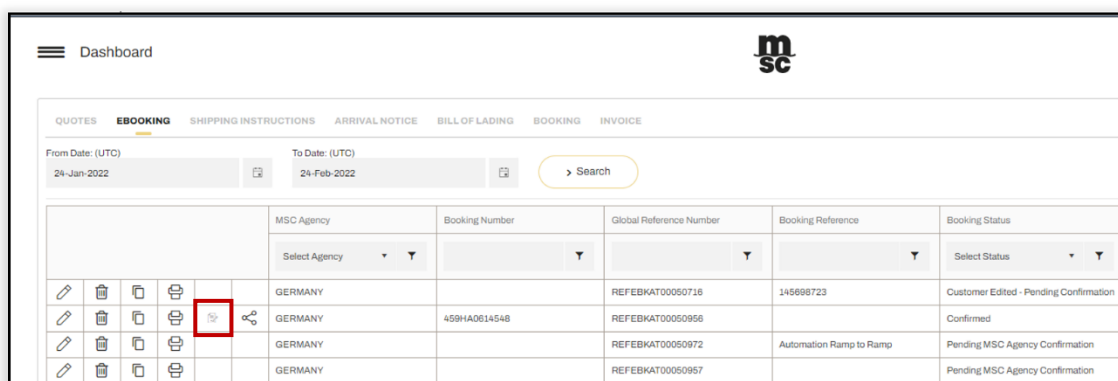
4. SHIPPING INSTRUCTION

Shipping instruction は Booking ステータスが'Confirmed'となっているときに作成いただけます。

4.1 SHIPPING INSTRUCTION の作成方法

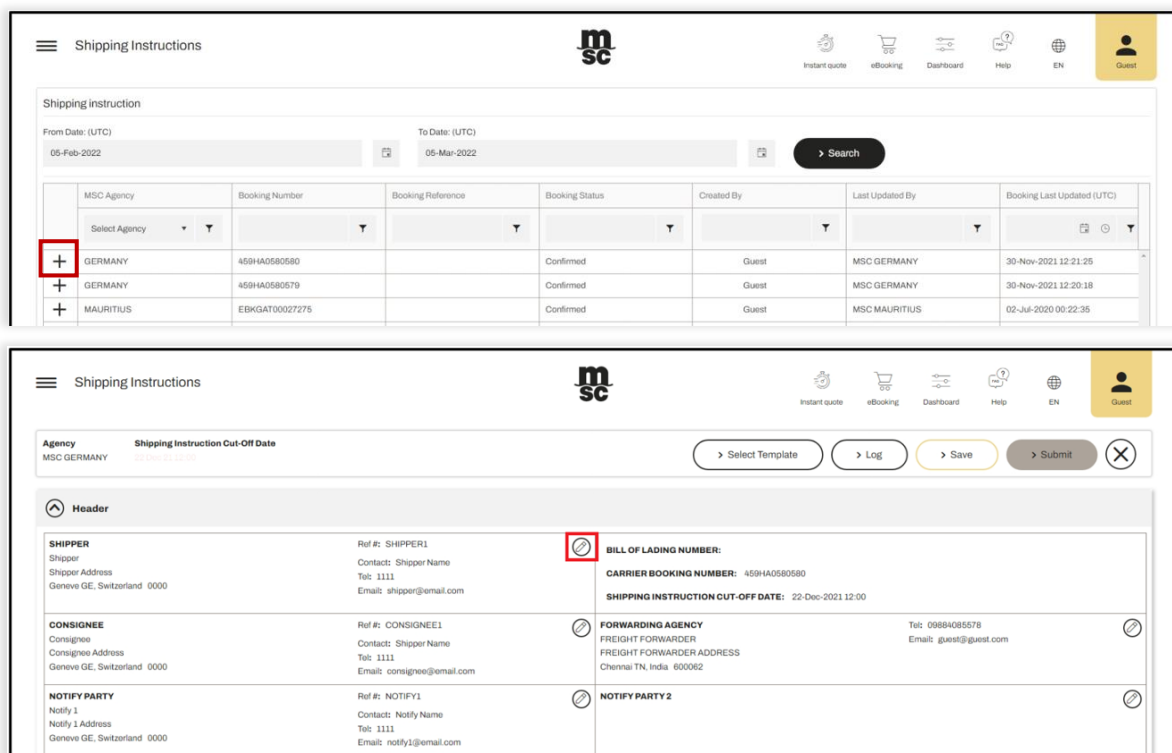
Shipping instruction の作成方法は 2 通りございます。

- ① Dashboard → eBooking → Create Shipping instruction のアイコン  をクリック
- ② Shipping Instruction → myMSC bookings → Create Shipping instruction のアイコン  をクリック

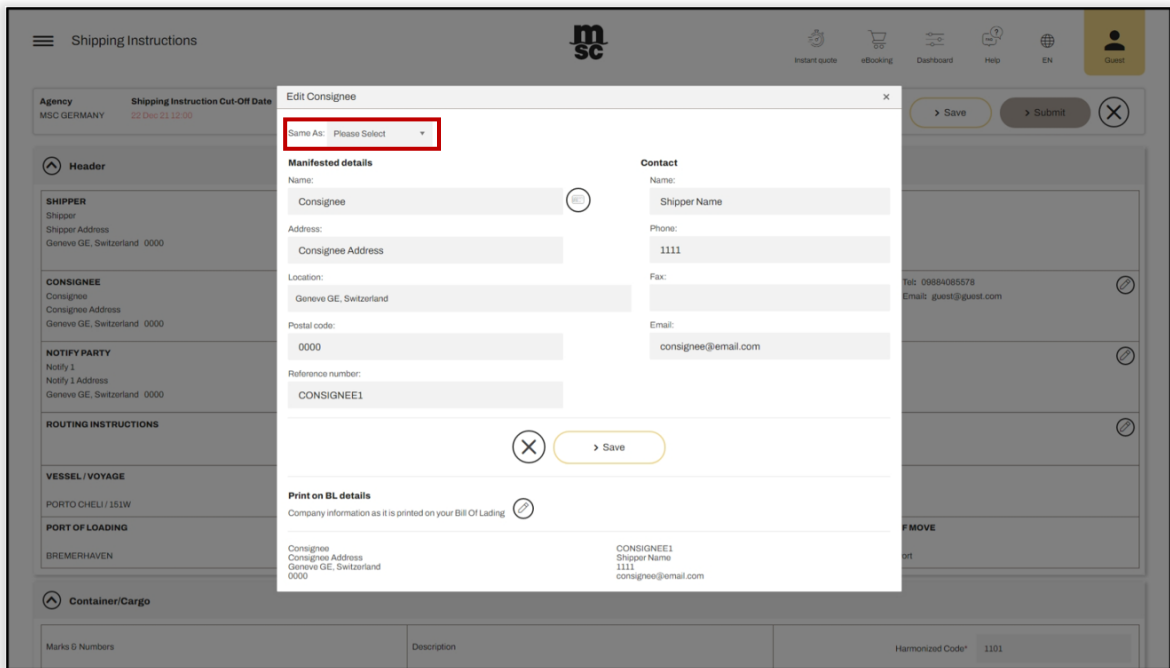


4.1.1 HEADER

+アイコンをクリックすると、Shipping instruction の画面が読み取り専用モードで開きます。編集を行う場合は、Edit をクリックしてください。

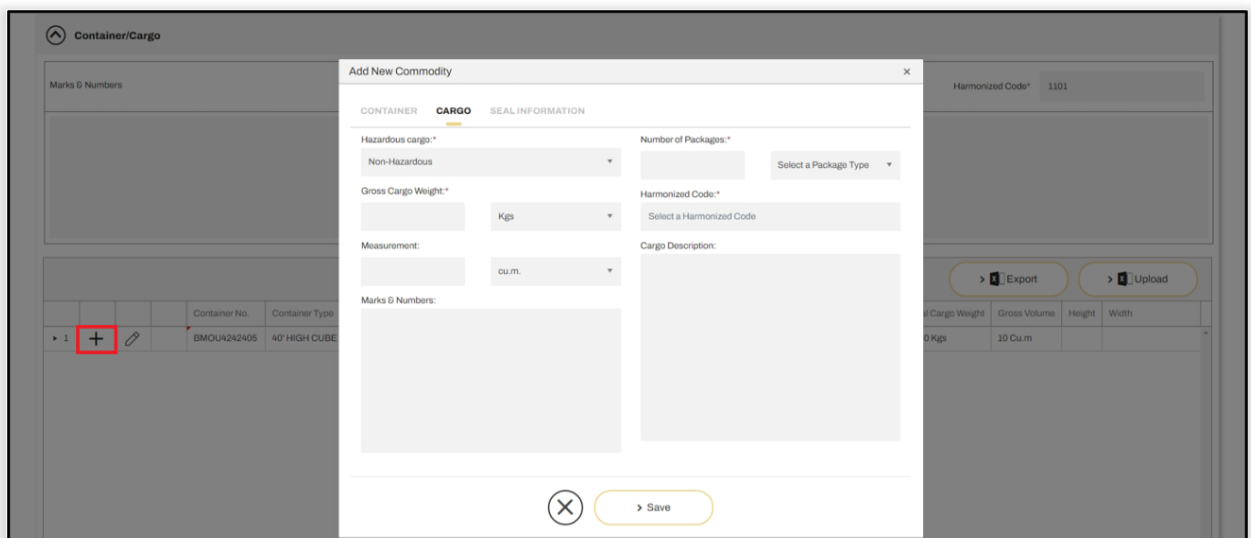
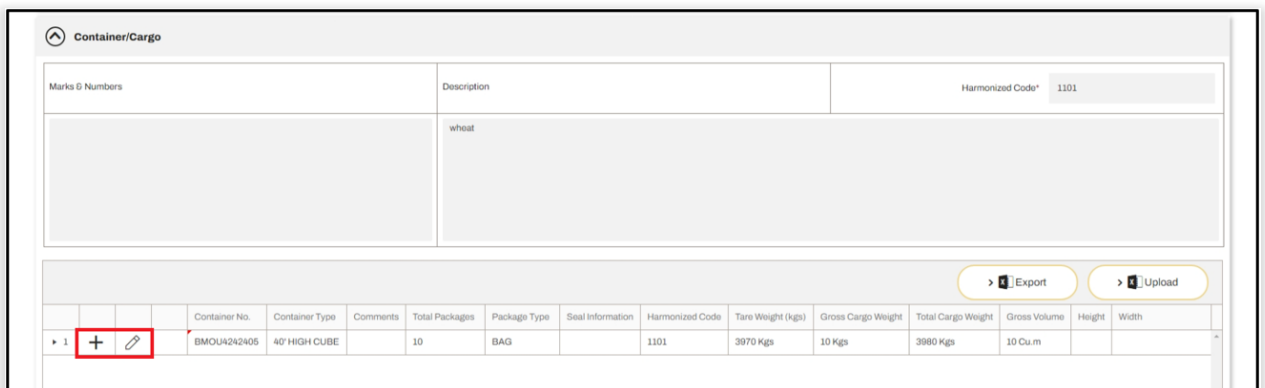



ポップアップの画面では、船積みにかかわるお客様情報の入力を Same as からコピーすることができます。

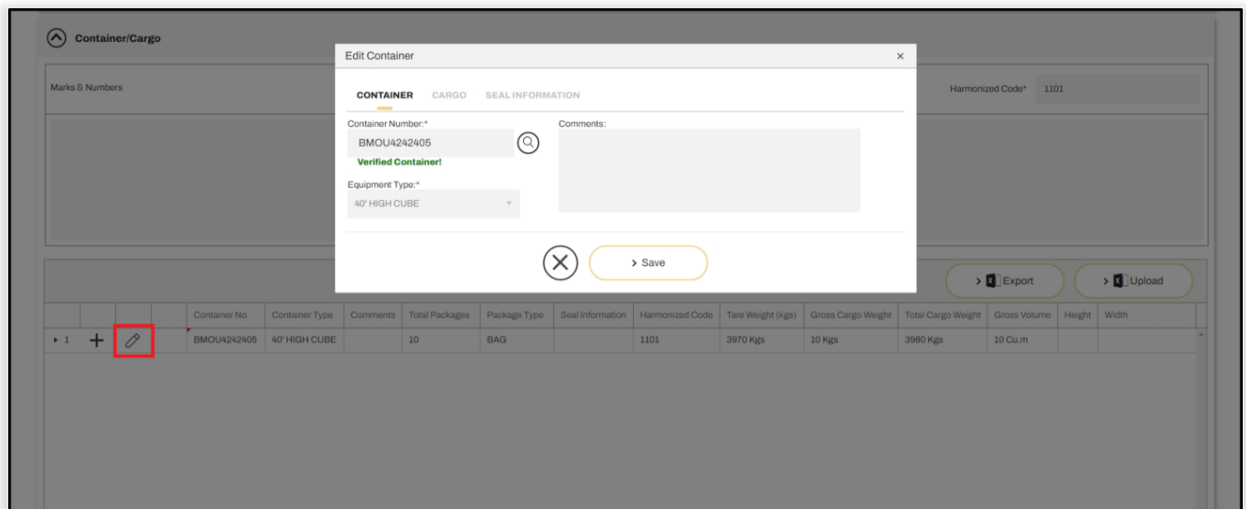


4.1.2 CONTAINER /CARGO SECTION

コンテナ番号に誤りがないようご注意ください。Shipper seal は準備が出来次第表示されます。別のコンテナを追加したい場合は、**Add Cargo**、**Edit Container**、**Seal** をクリックしてください。

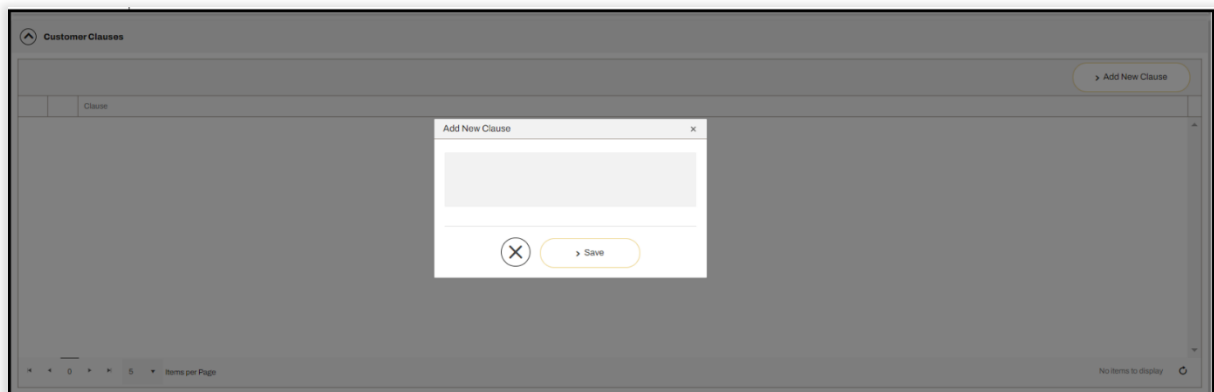


コンテナの詳細とシール情報を追加／編集する場合は、 をクリックしてください。
ポップアップ画面で詳細を入力できます。

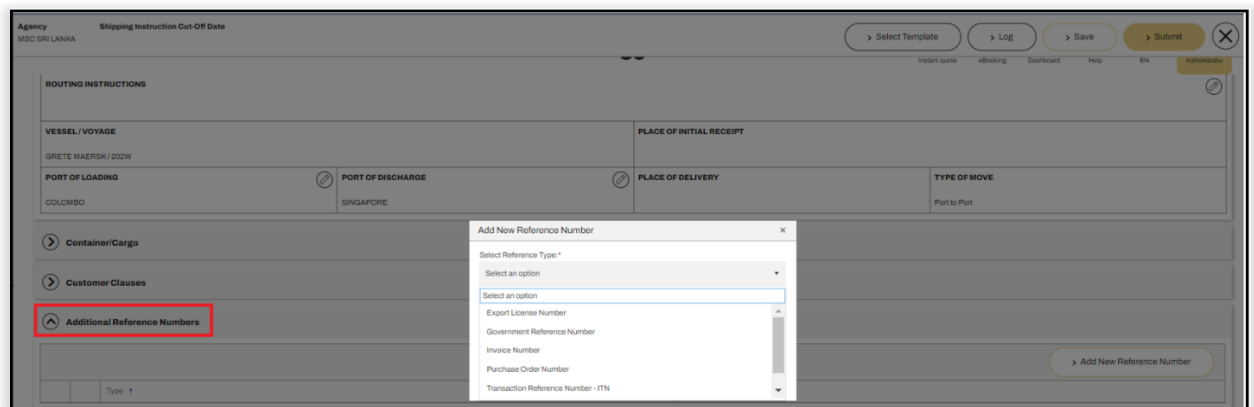


その他の追加・編集可能な項目

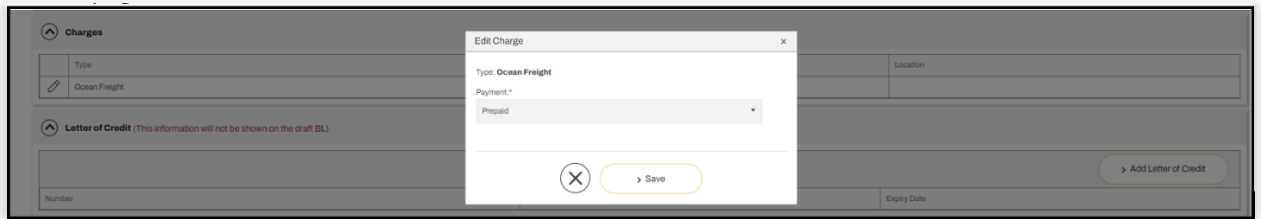
- Customer Clauses



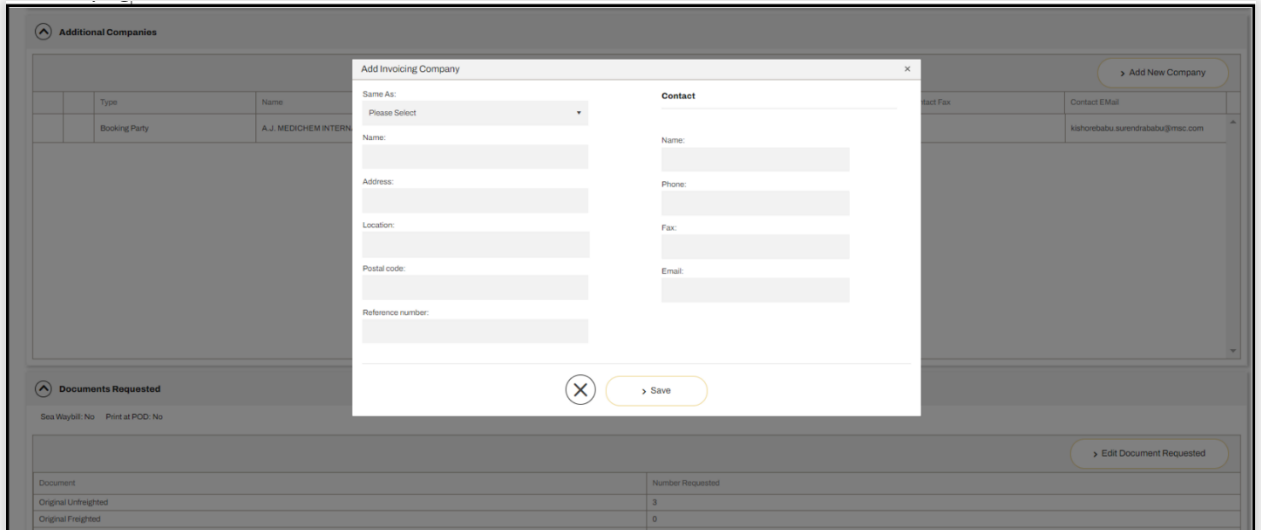
- Additional Reference Numbers



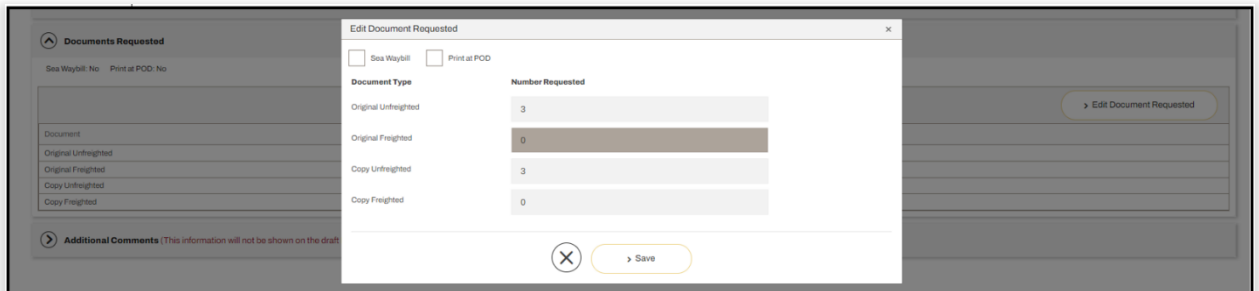
- Charge Type



- Invoice company (*Additional Companies セクション)



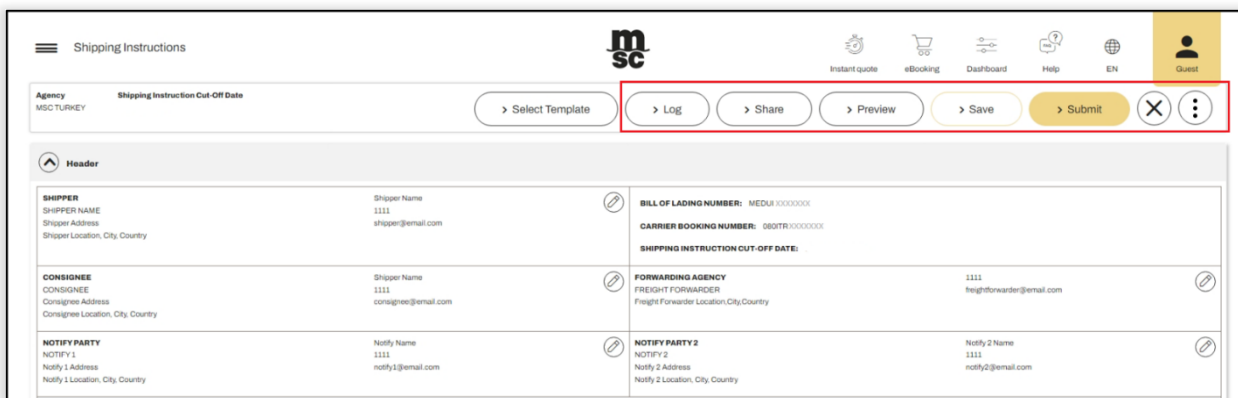
Edit Documents Requested では、BL の部数を編集いただけます。



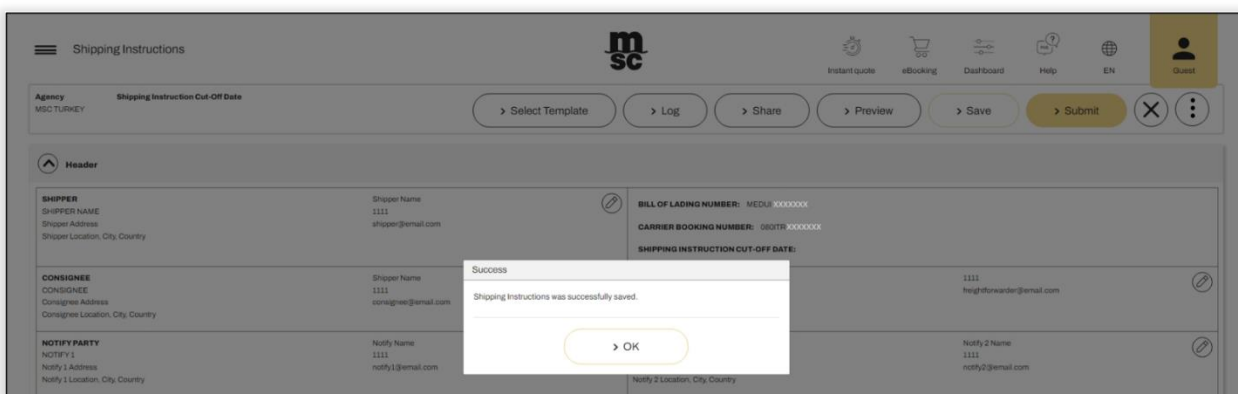
その他、Shipping instruction に関するコメントがございましたら、Additional Comments にご記入ください。



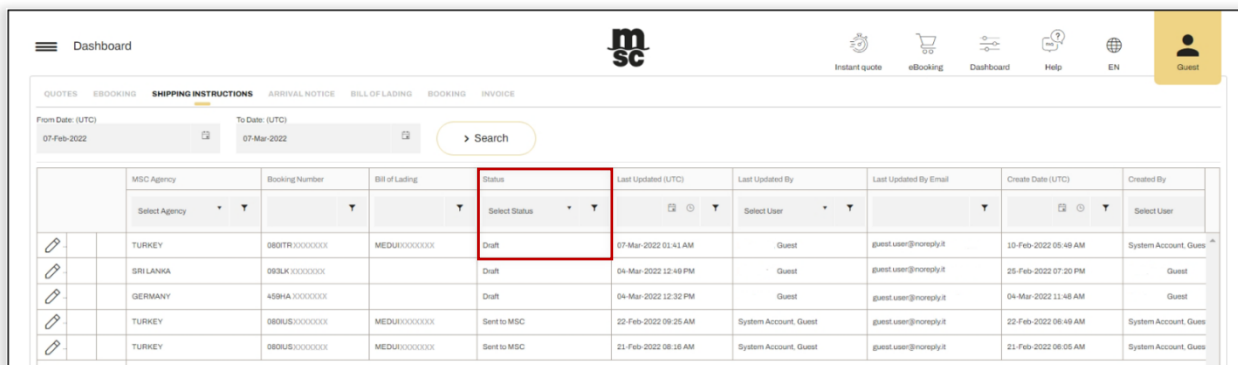
情報の登録が完了次第、画面右上にアクションボタンが表示されます。



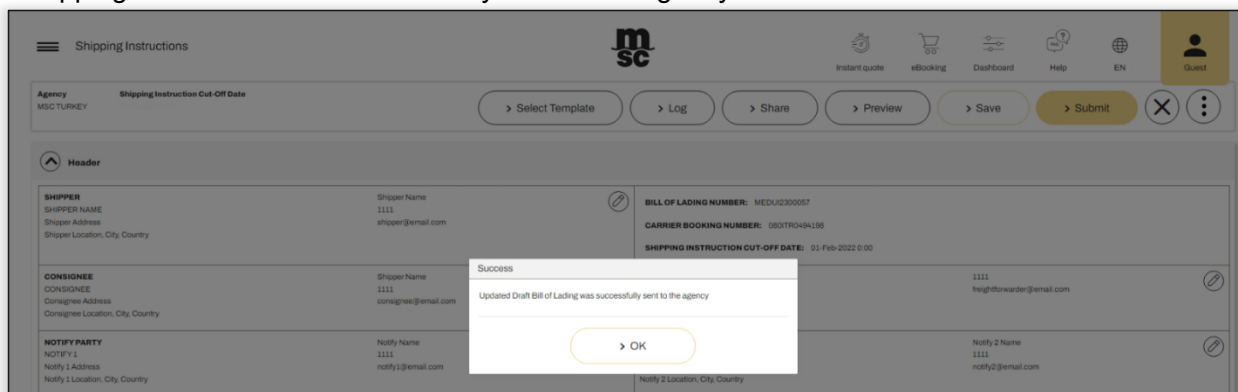
アクションボタンの **Save** をクリックすると 'Shipping Instruction was successfully saved' のメッセージが表示されます。



OK を押して、"Shipping Instructions – Dashboard" の画面に戻ります、この時ステータスは「Draft」と表示されています。



Shipping instruction の提出は、✎ アイコンをクリックしてください。内容を確認し、Submit Shipping Instruction をクリックして提出完了です。提出後は、下記のコンファメーションメッセージが表示されます。'Shipping Instructions was successfully sent to the agency'.



OK を押し、Shipping Instructions – Dashboard 画面に戻ります。このとき、ステータスは「Sent to MSC」と表示されています。担当部署での手続きが完了次第、ステータスは「Draft Pending Customer Approval」に変わります。

MSC Agency	Booking Number	Bill of Lading	Status	Last Updated (UTC)	Last Updated By	Last Updated By Email	Create Date (UTC)	Created By
TURKEY	EBHGAT00000000	MEDUXXXXXXX	Draft	21-Feb-2022 03:42 AM	QA, QA Admin	CH001-mymisc.gsaubadmin@msc.com	21-Jan-2022 10:21 AM	Guest
TURKEY	EBHGAT00000000	MEDUXXXXXXX	Draft	18-Feb-2022 04:18 AM	QA, QA Admin	CH001-mymisc.gsaubadmin@msc.com	18-Jan-2022 08:35 AM	Guest
TURKEY	0807R000000000	MEDUXXXXXXX	Sent to MSC	09-Feb-2022 10:00 AM	Guest	guest.guest@email.com	04-Jan-2022 07:35 AM	Guest
TURKEY	EBHGAT00000000	MEDUXXXXXXX	Draft	03-Feb-2022 11:41 AM	Guest	guest.guest@email.com	03-Jan-2022 01:13 PM	Guest
TURKEY	EBHGAT00000000	MEDUXXXXXXX	Draft Pending Customer Approval	03-Feb-2022 11:34 AM	System Account, Guest	MSC TURKEY	03-Jan-2022 01:20 PM	Guest

承認アイコン(✓)をクリックして、以下のポップアップ画面で OK を押してください。

Confirm

Are you sure you want to approve this Draft Bill of Lading?

> OK
> Cancel

承認後のステータスは「Customer Approved」と表示されています。

MSC Agency	Booking Number	Bill of Lading	Status	Last Updated (UTC)	Last Updated By
GERMANY	459IHA0610188	MEDUD3001911	Customer Approved	02-Mar-2022 06:51 AM	Guest, Guest
GERMANY	459IHA0606839	MEDUD3020143	Customer Approved	01-Mar-2022 10:47 AM	Guest, Guest
SRI LANKA	093LK0000159	MEDUC0340041	Customer Approved	24-Feb-2022 12:09 PM	Guest, Guest

eSI の承認は、Edit モードで開いた Shipping Instruction からも行えます。

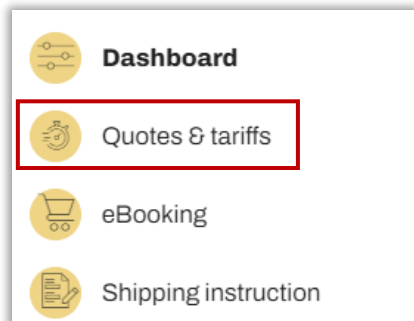
以下の Approve ボタンをクリックしてください。'Draft Bill Of Lading Approved' とメッセージが表示されます。

The screenshot shows the 'Shipping Instructions' page in edit mode. At the top, there is a navigation bar with the MSC logo and user information (Guest). Below the navigation bar, there are several buttons: 'Select Template', 'Log', 'Share', 'Preview', 'Save', 'Submit', and 'Approve'. The 'Approve' button is highlighted with a red border. The main content area is divided into three sections: 'SHIPPER', 'COMSIGNEE', and 'NOTIFY PARTY'. Each section contains contact information for the respective party. The 'SHIPPER' section includes 'INTERNATIO XXXXXX', 'AVIA XXX', '90411 NUMBER XXXXX', 'Tel: 9743XXXXX', and 'Fax: 9743XXXXX'. The 'COMSIGNEE' section includes 'Remant Globe NV XXXX', 'B 2000', 'Tel Direct: +32303XXXX', 'Fax: +302304XXXX', and 'Mail: XXXXXX@remantglbe.be'. The 'NOTIFY PARTY' section includes 'Remant Globe NV', 'B 2000', 'Tel Direct: +32303XXXX', 'Fax: +302304XXXX', and 'Mail: XXXXXX@remantglbe.be'. On the right side, there are fields for 'BILL OF LADING NUMBER: MEDUD XXXXX', 'CARRIER BOOKING NUMBER: 458HAXXXXXX', and 'SHIPPING INSTRUCTION CUT-OFF DATE: 20-Jan-2022 12:00'. There is also a 'Ref #' field with the value '551895'. The 'Approve' button is located at the top right of the main content area.

5. INSTANT QUOTE 確認方法

Instant Quote は下記の手順より確認いただけます。

STEP 1 ログイン後、画面左上の横三本線をクリック>Quate&Tariff>Instant Quote



STEP 2 Start/end point(港名)、Equipment type, weight を入力して Search Rates

The screenshot shows a search form with the following fields: 'Select start point' (TOKYO [JPTYO]), 'Select end point' (ANTWERP [BEANR]), 'Equipment Size Type' (20DV X, 40DV X, 40HC X), and 'Commodity' (FAK). Below these are input fields for '20DV Cargo weight' (18000), '40DV Cargo weight' (18000), and '40HC Cargo weight' (18000), with a unit dropdown set to 'Kgs'. A red box highlights the 'Search Rates' button.

STEP 3 左上の Cheapest, Quickest, Shipping Window の項目を選択> Add to Basket> Proceed to Quate ※詳細の確認が必要な場合は View Details をクリック

The screenshot shows the quote details page. At the top, there are tabs for 'Cheapest', 'Quickest', and 'Shipping Window', with 'Shipping Window' selected. A red box highlights the 'Proceed to Quote x0' button. Below the tabs, there is a summary table with columns: Shipping window (07 Nov 2022 - 01 Dec 2022), Quote expiration (06 Nov 2022), Size & type (40HC), Quantity (1), Commodity (FAK), Cargo Weight (18,000 kgs / per equipment), and Total (3978 USD). A red box highlights the 'Add to Basket' button. Below the summary, there is a table of charges:

Charge Type	Charge Level	Amount
Freight charge		
Sea Freight (FRT)	Per Equipment	2,745.00 USD
Freight surcharges		
Emission control areas (ECA)	Per Equipment	30.00 USD
Global fuel surcharge (GFS)	Per Equipment	552.00 USD
Export surcharges		

Additional information includes: 'Est. TT: 49 Days Transhipment +2', 'Notes', 'Quote validity', and 'Payment terms'. A red box highlights the 'VIEW DETAILS' button.

※注意事項※

運賃起算は shipping window が以下をカバーしているものとなります。

北米/カナダ向け Actual ETD

北米/カナダ以外 Proforma ETD

実際にブッキングをされた本船が shipping window の有効期限をカバーしていない場合は、再度取得いただけますようお願いいたします。

IQ は性質上、本日+2 日以降の運賃しか取得できませんので、取得がいただけなかった場合、恐縮ですが Tariff の運賃が適用となりますので予めご了承ください。

STEP 4 右上の規約を確認後、チェックを入れる> Save Quote

Check here to indicate that you have read and agree to the [Terms and Conditions](#), and acknowledge that shipments from/to the United States of America are subject to filing of a service contract with the Federal Maritime Commission.

Total **3978 USD** [Save Quote](#)

Shipping window 07 Nov 2022 - 01 Dec 2022	Quote expiration 06 Nov 2022	Size & type 40HC	Quantity 1	Commodity FAK	Cargo Weight 18,000 kgs / per equipment	Total 3978 USD
--	---------------------------------	---------------------	---------------	------------------	--	--------------------------

TOKYO ANTWERP
(Transit Days: 49 Days) Est. TT: 49 Days Transhipment +2

[Remove from Basket](#)
VIEW DETAILS

(1 x 3,894.53) + 82.80 USD B/L-level charges will be considered only once.
Additional local and contingency charges may apply. For more information, please click "View details".

STEP 5 Quote number が表示される>Booking に進む

Thank You!

Your quote has been successfully saved. You can start booking *right* away. Your quote number is

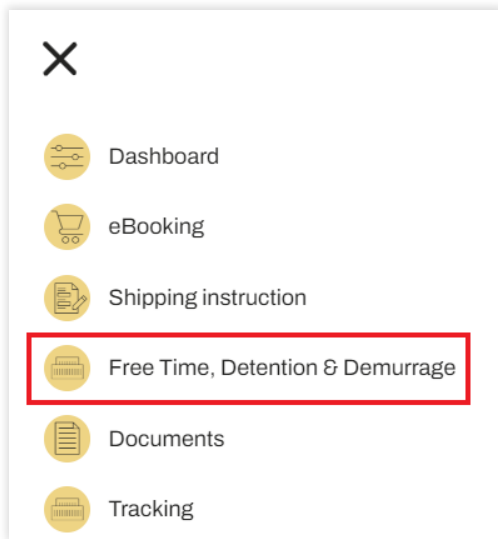
Q00022020031681

[Go to Dashboard](#) [Return to Instant Quote](#) [Book Now](#)

6. FREE TIME 閲覧方法

スタンダードのフリータイムは以下の手順よりご確認ください。

STEP 1 ログイン後、画面左上の横三本線をクリック>Free Time, Detention&Demurrage



STEP 2 Shipment type、Select start/end point(港名)、Date を入力して検索

A screenshot of the search interface for 'Free Time, Detention & Demurrage'. The interface includes a search bar with the following fields: Shipment type (set to 'Export'), Select start point (with a location pin icon), and Date (set to '13/May/2022'). The MSC logo is visible in the top right corner.

検索結果の例

Import Container Rental for YOKOHAMA on 13/5/2022

Effective From: 20/6/2021 Untill: 30/6/2022 | Currency: JPY
Tiered Tariff start: **After standard free days** | Special Setup: **NoR = DV/HC conditions**

Applies to: **Terminal**
Carrier haulage start: **Same day Individual equipment move**
Merchant haulage start: **Same day Individual equipment discharge**
Calculation end: **Same day gate-out full/stripping**

Container size type	Free days	Period 1	Rate 1	Period 2	Rate 2	Thereafter Rate
20 Dry	7 Calendar days	3 Calendar days	4000.00 JPY /day	3 Calendar days	9000.00 JPY /day	15000.00 JPY /day
40 Dry	7 Calendar days	3 Calendar days	6050.00 JPY /day	3 Calendar days	13500.00 JPY /day	22500.00 JPY /day
20 Special	4 Calendar days	3 Calendar days	11000.00 JPY /day	3 Calendar days	18000.00 JPY /day	36000.00 JPY /day
40 Special	4 Calendar days	3 Calendar days	16500.00 JPY /day	3 Calendar days	27000.00 JPY /day	54000.00 JPY /day
20 Reefer	4 Calendar days	3 Calendar days	11000.00 JPY /day	3 Calendar days	18000.00 JPY /day	36000.00 JPY /day
40 Reefer	4 Calendar days	3 Calendar days	16500.00 JPY /day	3 Calendar days	27000.00 JPY /day	54000.00 JPY /day
45HC	4 Calendar days	3 Calendar days	16500.00 JPY /day	3 Calendar days	18000.00 JPY /day	27000.00 JPY /day
45HP	4 Calendar days	3 Calendar days	16500.00 JPY /day	3 Calendar days	18000.00 JPY /day	27000.00 JPY /day
45PW	4 Calendar days	3 Calendar days	16500.00 JPY /day	3 Calendar days	18000.00 JPY /day	27000.00 JPY /day

7. AMS マッチング状況確認方法

AMS マッチング状況確認は以下の手順よりご確認いただけます。

STEP 1 myMSC ログイン後の画面、右上 人の形のマークをクリックし、「My Profile」を選択

ダッシュボード

msc

eブックイング ダッシュボード Notifications ヘルプ JA Guest

Eブックイング SHIPPING INSTRUCTION ARRIVAL NOTICE 船荷証券 ブッキング状況 INVOICE

Guest Guest
Guest.guest.com

My Profile >
Notifications (0) >
Contact Us >

STEP 2 MSC AGENCY STATUS > ADD > MSC UNITED STATES を選択 > ☑

PERSONAL DETAILS ① MSC AGENCY STATUS SHARED WITH ME MY CONTACTS MY SHARED CONTACTS NOTIFICATION SETTINGS

Default MSC Agency And Company
Your default booking office and company will be used to prefill the relative fields when you submit eBookings

Agency: MSC JAPAN Company: Company Booking Office: (JP) Japan

Registered Agencies ② > Add

	Agency	Status	
③	MSC UNITED STATES	④ ✓ ✕	
1	MSC JAPAN	Active	🗑️

STEP 3 PENDING 表示になれば申請完了

Registered Agencies > Add

	Agency	Status	
1	MSC JAPAN	Active	🗑️
2	MSC UNITED STATES ⓘ	Pending	🗑️

※ MSC US より、登録についてメールにて問い合わせが入る可能性があります。コメント内容ご確認の上ご対応をお願いいたします。

STEP 4 翌日以降、下記赤で囲った部分の Status をご確認ください

こちらが「Active」になりましたら、「Documents(書類)」タブより AMS Status の確認が出来るようになります。

※Pending のままの場合、弊社 US からの自動送信でのご連絡が迷惑メール等に振り分けられていないか念の為に確認お願い致します。

Registered Agencies

> Add

	Agency	Status	
1	MSC JAPAN	Active	
2	MSC UNITED STATES	Pending	

- Dashboard
- eBooking
- Shipping instruction
- Free Time, Detention & Demurrage
- Documents**
- Tracking
- Schedules & cut-off
- Financial
- Solas VGM

- Arrival Notice
- Non Negotiable Bill Of Lading
- Booking Confirmation
- Invoice
- NVOCC AMS Declaration Status**

STEP5 Agency 「MSC UNITED STATES」 > BL#を入力し > Retrieve

MSC Agency:*
MSC UNITED STATES

Bill of Lading or Container Number:*
MEDUJA

> Retrieve

※ 未送信の場合は下図のような表示となります。

NVOCC AMS Declaration Status by Bill of Lading Number

as at Friday, January 13, 2023 7:54:05 AM

No record was found for B/L : MEDUJA.

Please note that records older than 60 days will not be shown.

8. MYMSC で不具合が発生したとき

myMSC 操作中に不具合が発生した際は、お手数ですが以下の操作をお試してください。

- ・ シークレットウィンドウで開く
- ・ Chrome または Edge で開く
- ・ ブラウザのキャッシュ・Cookie を削除してから開く
- ・ PC を再起動する
- ・ 個人メールアドレスで登録がされていること、MSC Agency では MSC Japan が選択されていることを再度確認
([参照](#))

*グループアドレスの登録はお断りさせて頂いております。

上記の操作を試しても不具合が解消されない場合、お手数ではございますが、以下お問い合わせ先にご連絡ください。

9. お問い合わせ

ご不明な点等ございましたらお気軽にお問い合わせ下さい。

■ Invoice と Copy BL に関するお問い合わせ

MSC JAPAN 書類課

E-mail: JP206-japan.documentation@msc.com

TEL: 03-4578-7290

■ Booking に関するお問い合わせ

MSC JAPAN 輸出カスタマーサービス

Email: JP206-export.booking@msc.com

MSC JAPAN は時差出勤、在宅勤務を併用しております。

お問い合わせにつきましてはすべてメール、もしくは上記連絡先までお願いいたします。