



# MYMSC ユーザーガイド

最終更新日: 2024 年 12 月 24 日

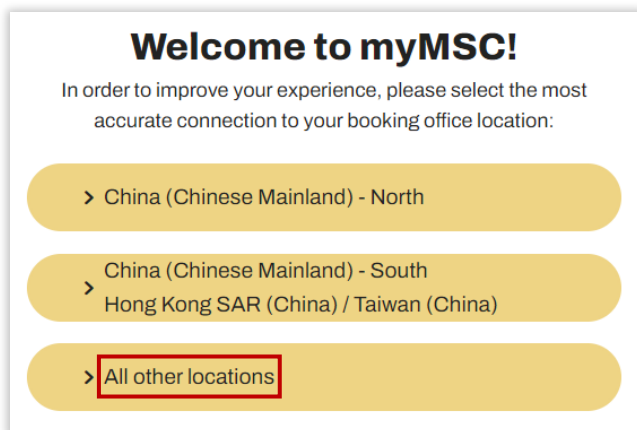
# 目次

|       |                                     |    |
|-------|-------------------------------------|----|
| 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   | <b>Agent</b> 登録に関する注意事項             | 5  |
| 2.    | Instant quote 確認方法                  | 6  |
| 3.    | ブッキングの進め方                           | 8  |
| 3.1   | Step1 - Shipment details & schedule | 8  |
| 3.2   | Step2 - Container cargo             | 9  |
| 3.3   | Step3 - Shipping Rates              | 10 |
| 3.4   | Step4 - Parties                     | 11 |
| 4.    | Shipping instruction                | 14 |
| 4.1   | Shipping instruction の作成方法          | 14 |
| 4.1.1 | Header                              | 14 |
| 4.1.2 | Container /cargo section            | 15 |
| 5.    | BL / Invoice を閲覧する                  | 21 |
| 5.1   | 閲覧方法 1                              | 21 |
| 5.2   | 閲覧方法 2                              | 21 |
| 6.    | ICS2 登録方法                           | 34 |
| 6.1   | 必要な情報                               | 22 |
| 6.2   | HOUSE BL 情報申告方法                     | 23 |
| 6.3   | MYMSC からのデータ送信方法と注意点                | 24 |
| 6.4   | MYMSC のご入力方法                        | 24 |
| 6.5   | 入力状況確認方法                            | 30 |
| 7.    | AMS マッチング状況確認方法                     | 31 |
| 8.    | Free Time 閲覧方法                      | 33 |
| 9.    | myMSC で不具合が発生したとき                   | 34 |
| 10.   | お問い合わせ                              | 35 |

# 1. MYMSC 登録手順

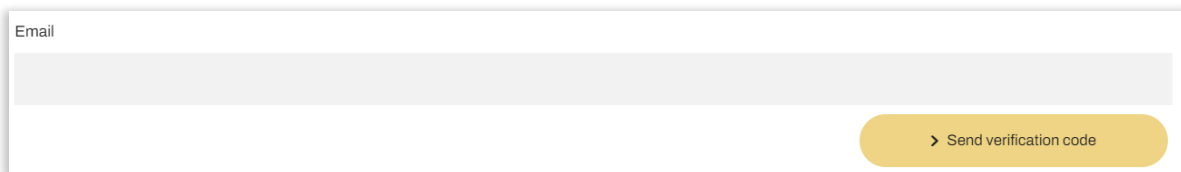
## 1.1 STEP1

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。



## 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。



The screenshot shows a form with a label "Email" above a large, empty text input field. To the right of the input field is a yellow button with a right-pointing chevron and the text "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。

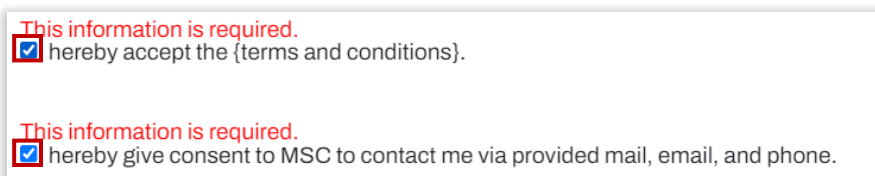
### ※注意事項※

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。会社に所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。



The screenshot shows two checkboxes, each with a red "This information is required." label above it. The first checkbox is checked and followed by the text "hereby accept the {terms and conditions}." The second checkbox is also checked and followed by the text "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

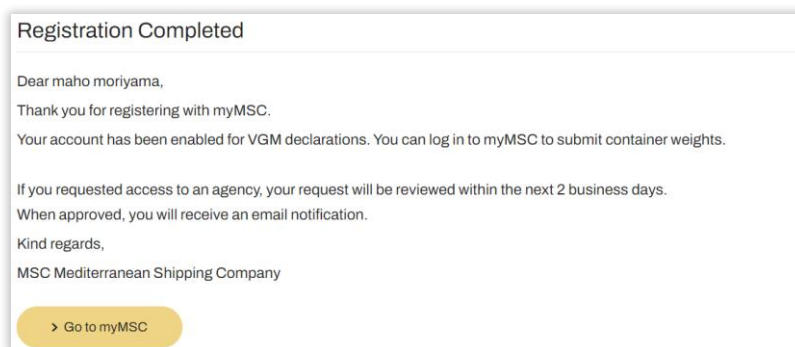
多要素認証(MFA)設定を行います。

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。

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Email</b> 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。<br>SEND VERIFICATION CODE を選択し、届いたコードを入力してください。 |
| <b>Phone by SMS</b> 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。<br>*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。                    |
| <b>Phone by call</b> 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

ダッシュボード

MSC

eBooking ダッシュボード Notifications ヘルプ JA

Guest

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

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

Registered Agencies

| Agency      | Status |
|-------------|--------|
| 1 MSC JAPAN | Active |

> Add

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

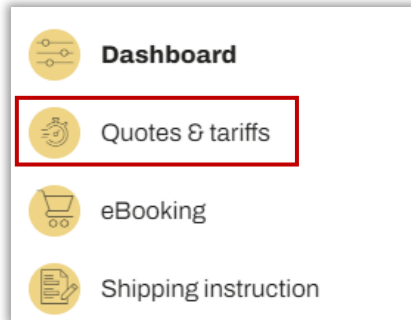
Company: Company

Booking Office: (JP) Japan

## 2. 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

A screenshot of the search form for Instant Quote. It includes fields for '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', '40DV Cargo weight', and '40HC Cargo weight', each with a value of 18000 and a unit of '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

A screenshot of the Instant Quote results page. The 'Shipping Window' tab is selected and highlighted with a red box. The page shows a quote for 40HC equipment, 18,000 kgs cargo weight, and a total of 3978 USD. A red box highlights the '> Proceed to Quote x0' button, and another red box highlights the 'Add to Basket' button. A 'VIEW DETAILS' button is also visible. Below the quote summary is a table of charges and a section for notes and terms.

| 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            |               |              |

#### ※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。

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<br>07 Nov 2022 - 01 Dec 2022 | Quote expiration<br>06 Nov 2022 | Size & type<br>40HC | Quantity<br>1 | Commodity<br>FAK | Cargo Weight<br>18,000 kgs / per equipment | Total<br><b>3978 USD</b> | <a href="#">&gt; Remove from Basket</a><br><a href="#">VIEW DETAILS</a> |
|--|---------------------------------|---------------------|---------------|------------------|--|--------------------------|---|

TOKYO ANTWERP  
 (Transit Days: 49 Days)

Est. TT: 49 Days      Transshipment +2

(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](#)

### 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

Gross cargo weight\* KGS

Volume CU.M.

No. of packages: 0

Package type

ⓘ Weight must be between 1 and 999999

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。

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

> Add container

Container and cargo

Container type\* Select equipment type

Quantity: 1

Requires fumigation: No

SOC: No

Cargo list > Add Cargo

HS code 11 ⓘ

HS code 12 ⓘ

Sensitivity:

### 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。

Container and cargo

Container type\*  
40FT COLLAPSIBLE FLAT RA... ▼

Quantity  
- 1 +  
🗑️

Requires fumigation  
 No

SOC  
 No

Over size measurement unit\*  
Centimeters ▼

Height  
0

Length  
0

Width  
0

## 3.3 STEP3 - SHIPPING RATES

契約／運賃のお支払方法を入力します。

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

Shipment rates basis

Service contract number   Tariff   Quotation number

Service contract number \*

Type of payment requested \*

Prepaid   Collect   Payable elsewhere

NOTE: Type of payment refers to the payment location of the freight charges. If you require multiple locations, you can specify them in the comment section (in the summary). For any inquiries, please contact your local MSC Agency.

- 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 | 第三国でのお支払い<br>* 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。 |

- 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。

書類課 ([JP206-japan.documentation@msc.com](mailto:JP206-japan.documentation@msc.com)) までご連絡ください。

### 3.4 STEP4 - PARTIES

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。

- 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**

Name

aaa

Reference number

Contact details

Name

Phone number

Fax

Address\*

Location\*

Zip code

Required

#### ● 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 Summary

Shipment information

YOKOHAMA [JPYOK] — ANTWERP [BEANR]

Sailing schedule request ETD ETA

MSC IMMA/HI212R 28 Mar 2022 12:30 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

< > X > Submit

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。

AMS/ACI 送信方法

<House BL なしの場合>

NO HBL

<House BL ありの場合>

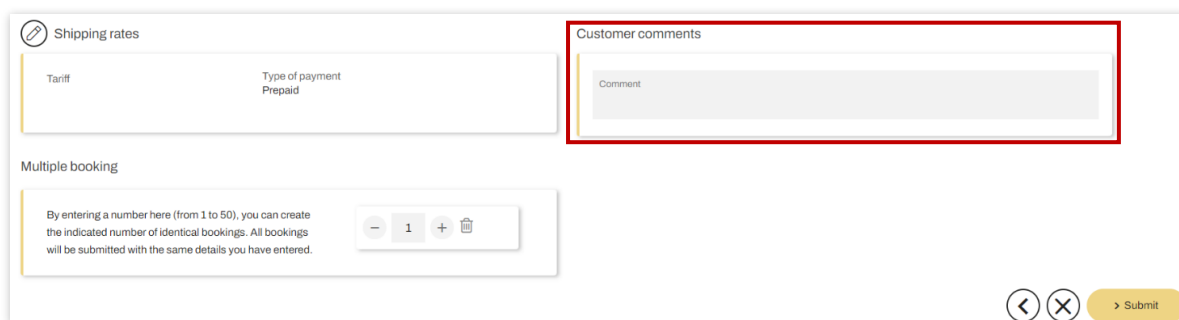
- NVO 送信の場合  
US 向け AMS:XXXX (AMS 送信者の SCAC4桁)  
カナダ向け ACI Code:XXXX(ACI 送信者の CCN#4桁)
- USA 向けで MSC 代理送信の場合  
AMS:MSC(House BL)

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。

※eBL の場合、事前に Wave 登録が必要です。

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



The screenshot shows a web form for shipping booking. It includes sections for 'Shipping rates' with 'Tariff' and 'Type of payment' (Prepaid) fields, and 'Multiple booking' with a counter set to 1. A 'Customer comments' section is highlighted with a red box, containing a 'Comment' text area. At the bottom right, there are navigation icons (back, close) and a yellow 'Submit' button.

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。

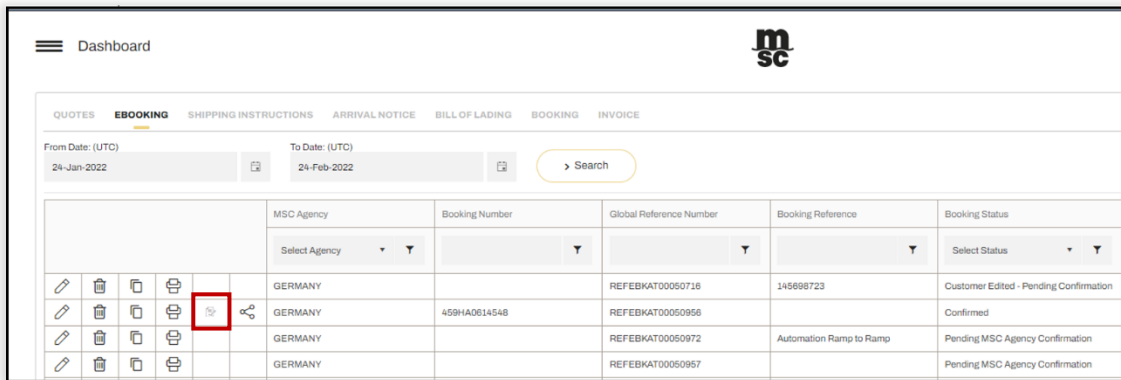
# 4. SHIPPING INSTRUCTION





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。

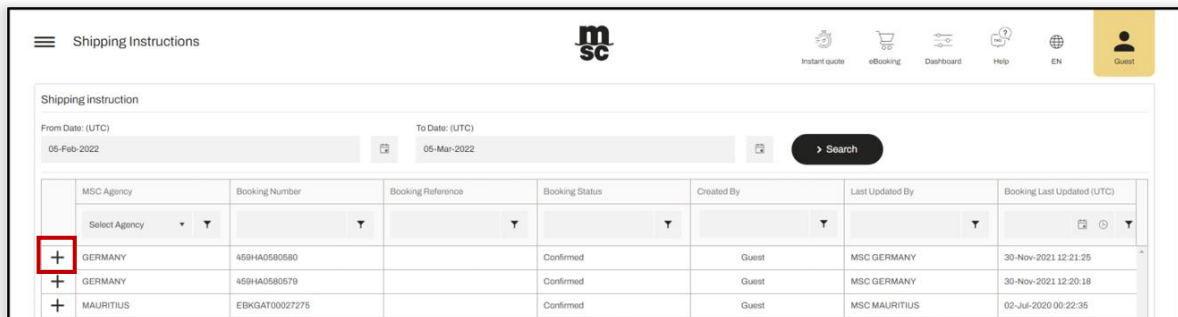
- ① Dashboard → eBooking → Create Shipping instruction のアイコン  をクリック
- ② Shipping Instruction → myMSC bookings → Create Shipping instruction のアイコン  をクリック






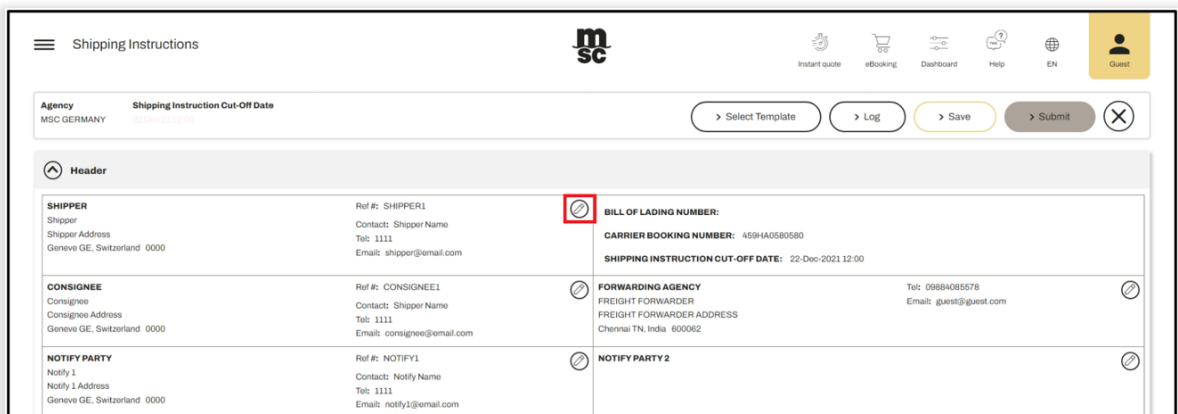
|   | MSC Agency | Booking Number | Global Reference Number | Booking Reference       | Booking Status                         |
|---|------------|----------------|-------------------------|-------------------------|--|
|    | GERMANY    |                | REFEBKAT00050716        | 145698723               | Customer Edited - Pending Confirmation |
|   | GERMANY    | 459HA0614548   | REFEBKAT00050956        |                         | Confirmed                              |
|  | GERMANY    |                | REFEBKAT00050972        | Automation Ramp to Ramp | Pending MSC Agency Confirmation        |
|  | GERMANY    |                | REFEBKAT00050957        |                         | Pending MSC Agency Confirmation        |






### 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。



|   | MSC Agency | Booking Number | Booking Reference | Booking Status | Created By | Last Updated By | Booking Last Updated (UTC) |
|---|------------|----------------|-------------------|----------------|------------|-----------------|----------------------------|
|  | GERMANY    | 459HA0580580   |                   | Confirmed      | Guest      | MSC GERMANY     | 30-Nov-2021 12:21:25       |
|  | GERMANY    | 459HA0580579   |                   | Confirmed      | Guest      | MSC GERMANY     | 30-Nov-2021 12:20:18       |
|  | MAURITIUS  | EBKAT00027275  |                   | Confirmed      | Guest      | MSC MAURITIUS   | 02-Jul-2020 00:22:35       |



| Agency   |   | Shipping instruction Cut-Off Date   |   | Buttons   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| MSC GERMANY  |   |   |   | Select Template   | Log Save Submit   |
| <b>Header</b>  |   |   |   |   |   |
| <b>SHIPPER</b><br>Shipper<br>Shipper Address<br>Geneve GE, Switzerland 0000        | Ref #: SHIPPER1<br>Contact: Shipper Name<br>Tel: 1111<br>Email: shipper@email.com     |  | <b>BILL OF LADING NUMBER:</b><br>CARRIER BOOKING NUMBER: 459HA0580580<br>SHIPPING INSTRUCTION CUT-OFF DATE: 22-Dec-2021 12:00 |   |   |
| <b>CONSIGNEE</b><br>Consignee<br>Consignee Address<br>Geneve GE, Switzerland 0000  | Ref #: CONSIGNEE1<br>Contact: Shipper Name<br>Tel: 1111<br>Email: consignee@email.com |  | <b>FORWARDING AGENCY</b><br>FREIGHT FORWARDER<br>FREIGHT FORWARDER ADDRESS<br>Chennai TN, India 600062                        | Tel: 09884085578<br>Email: guest@guest.com  |  |
| <b>NOTIFY PARTY</b><br>Notify 1<br>Notify 1 Address<br>Geneve GE, Switzerland 0000 | Ref #: NOTIFY1<br>Contact: Notify Name<br>Tel: 1111<br>Email: notify1@email.com       |  | <b>NOTIFY PARTY 2</b>   |  |   |

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。

Agency: MSC GERMANY | Shipping Instruction Cut-Off Date: 2023-09-23 12:00

Header

SHIPPER  
Shipper Address: Geneva GE, Switzerland 0000

CONSIGNEE  
Consignee Address: Geneva GE, Switzerland 0000

NOTIFY PARTY  
Notify 1 Address: Geneva GE, Switzerland 0000

ROUTING INSTRUCTIONS

VESSEL / VOYAGE  
PORTO CHELI / 151W

PORT OF LOADING  
BREMERHAVEN

Container/Cargo

Marks & Numbers | Description | Harmonized Code\* | 1101

Wheat

| Container No. | Container Type | Comments | Total Packages | Package Type | Seal Information | Harmonized Code | Tare Weight (kgs) | Gross Cargo Weight | Total Cargo Weight | Gross Volume | Height | Width |
|---------------|----------------|----------|----------------|--------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------|-------|
| BMOU4242405   | 40' HIGH CUBE  |          | 10             | BAG          |                  | 1101            | 3970 Kgs          | 10 Kgs             | 3980 Kgs           | 10 Cu.m      |        |       |

#### 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。

Container/Cargo

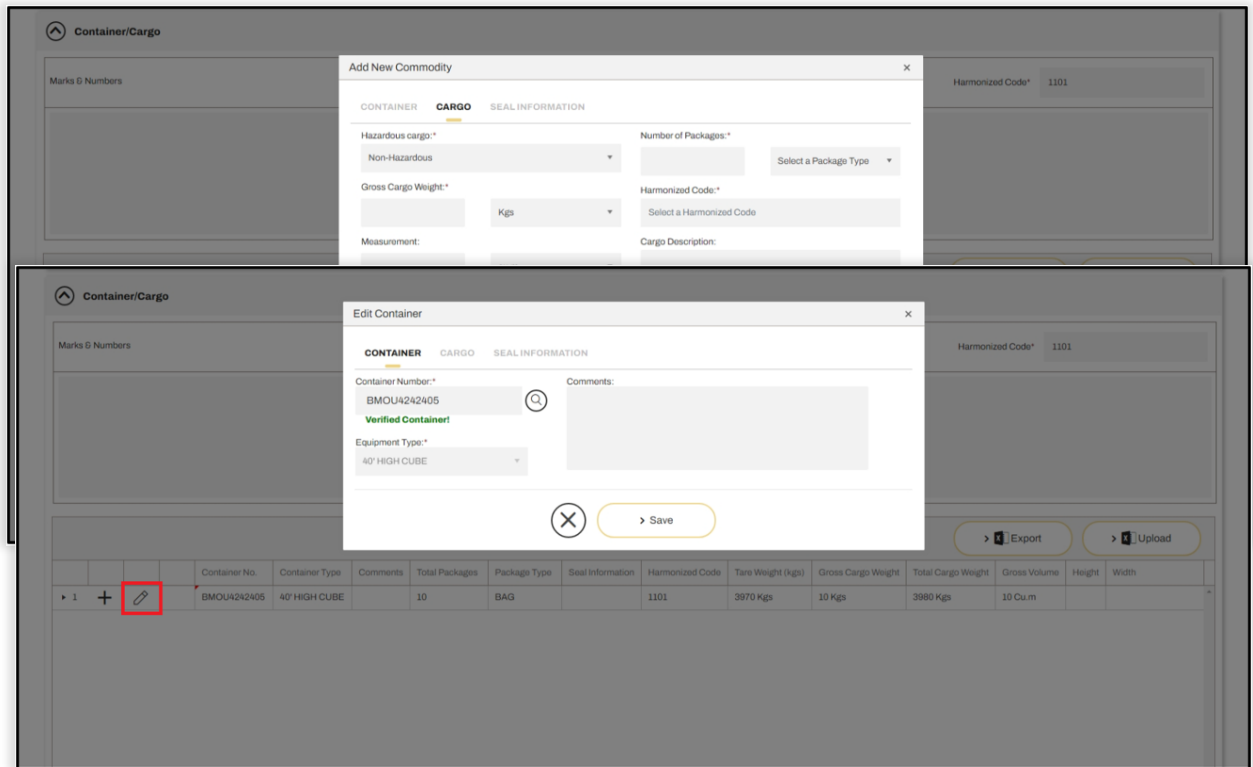
Marks & Numbers | Description | Harmonized Code\* | 1101

wheat

Export | Upload

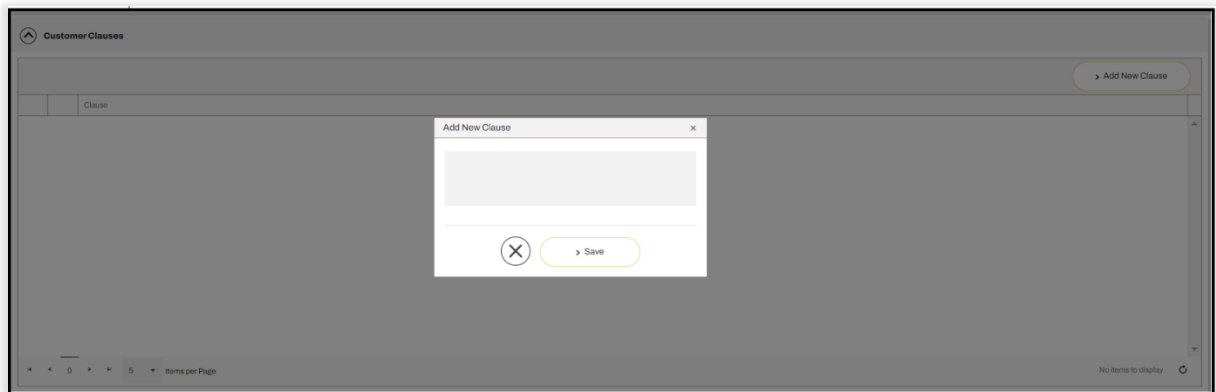
| Container No. | Container Type | Comments | Total Packages | Package Type | Seal Information | Harmonized Code | Tare Weight (kgs) | Gross Cargo Weight | Total Cargo Weight | Gross Volume | Height | Width |
|---------------|----------------|----------|----------------|--------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|--------|-------|
| BMOU4242405   | 40' HIGH CUBE  |          | 10             | BAG          |                  | 1101            | 3970 Kgs          | 10 Kgs             | 3980 Kgs           | 10 Cu.m      |        |       |

Commodity の詳細を追加するには、+ボタンをクリックしてください。(次ページ参照)  
ポップアップ表示される Add New Commodity 画面では、必須項目(\*)を入力し、Save をクリックしてください。

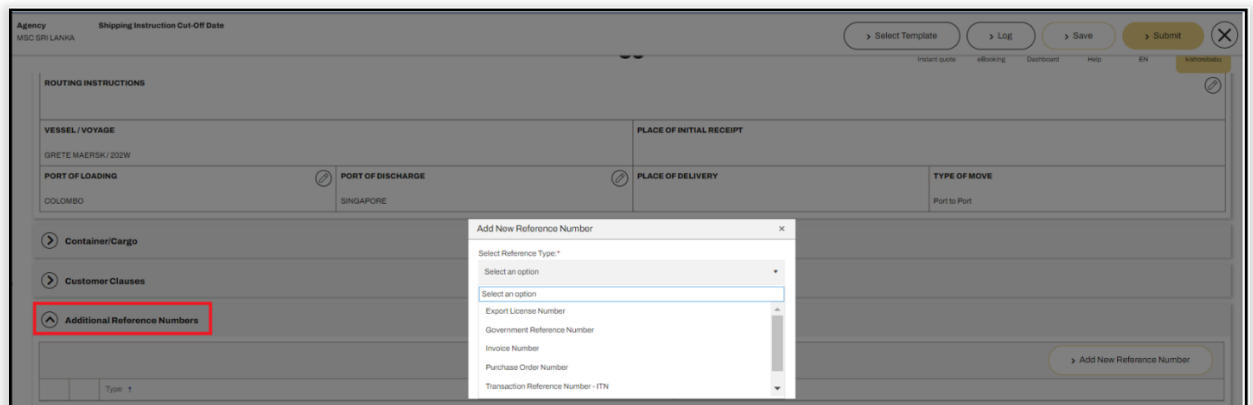


## その他の追加・編集可能な項目

- Customer Clauses



- Additional Reference Numbers





- Charge Type

The screenshot shows a modal window titled "Edit Charge" overlaid on a background interface. The modal contains the following fields:
 

- Type: Ocean Freight
- Payment: Prepaid (dropdown menu)

 At the bottom of the modal, there are two buttons: a close button (X) and a "Save" button. The background interface shows a "Charges" section with a table containing "Ocean Freight" and a "Letter of Credit" section with a note: "(This information will not be shown on the draft BL)".

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

The screenshot shows a modal window titled "Add Invoicing Company" overlaid on a background interface. The modal is divided into two columns:
 

- Left Column:** Same As: Please Select (dropdown), Name, Address, Location, Postal code, Reference number.
- Right Column (Contact):** Name, Phone, Fax, Email.

 At the bottom of the modal, there are two buttons: a close button (X) and a "Save" button. The background interface shows an "Additional Companies" section with a table containing one entry: "A.J. MEDICHEM INTERN" and an "Add New Company" button.

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

The screenshot shows a modal window titled "Edit Document Requested" overlaid on a background interface. The modal contains:
 

- Checkboxes for "Sea Waybill" and "Print at POD".
- A table with the following data:
 

| Document Type        | Number Requested |
|----------------------|------------------|
| Original Unfreighted | 3                |
| Original Freight     | 0                |
| Copy Unfreighted     | 3                |
| Copy Freight         | 0                |

 At the bottom of the modal, there are two buttons: a close button (X) and a "Save" button. The background interface shows a "Documents Requested" section with a table and an "Edit Document Requested" button.

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。

The screenshot shows a text input field titled "Additional Comments" with a note: "(This information will not be shown on the draft BL)". The text area is currently empty.

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。

The screenshot shows the 'Shipping Instructions' form. At the top right, there is a navigation bar with icons for 'Instant quote', 'eBooking', 'Dashboard', 'Help', 'EN', and a 'Guest' profile icon. Below this, a row of action buttons is visible: 'Select Template', 'Log', 'Share', 'Preview', 'Save', 'Submit', and a close button (X). The 'Submit' button is highlighted in yellow.

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。

The screenshot shows the same 'Shipping Instructions' form, but with a 'Success' message overlay in the center. The message reads: 'Success Shipping Instructions was successfully saved.' Below the message is an 'OK' button.

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。

The screenshot shows the 'Dashboard' page with a table of shipping instructions. The table has columns for Agency, Booking Number, Bill of Lading, Status, Last Updated (UTC), Last Updated By, Last Updated By Email, Create Date (UTC), and Created By. The 'Status' column for the first row is highlighted with a red box and contains the value 'Draft'.

| Agency    | Booking Number  | Bill of Lading | Status      | Last Updated (UTC)   | Last Updated By       | Last Updated By Email | Create Date (UTC)    | Created By            |
|-----------|-----------------|----------------|-------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| TURKEY    | 080TRXXXXXXXXXX | MEDUXXXXXXXXXX | Draft       | 07-Mar-2022 01:41 AM | Guest                 | guest.user@noreply.it | 10-Feb-2022 05:48 AM | System Account, Guest |
| SRI LANKA | 080LKXXXXXXXXXX | 1111           | Draft       | 04-Mar-2022 12:48 PM | Guest                 | guest.user@noreply.it | 29-Feb-2022 07:20 PM | Guest                 |
| GERMANY   | 459HAXXXXXXXXXX | 1111           | Draft       | 04-Mar-2022 12:32 PM | Guest                 | guest.user@noreply.it | 04-Mar-2022 11:48 AM | Guest                 |
| TURKEY    | 080USXXXXXXXXXX | MEDUXXXXXXXXXX | Sent to MSC | 22-Feb-2022 09:25 AM | System Account, Guest | guest.user@noreply.it | 22-Feb-2022 06:45 AM | System Account, Guest |
| TURKEY    | 080USXXXXXXXXXX | MEDUXXXXXXXXXX | Sent to MSC | 21-Feb-2022 08:18 AM | System Account, Guest | guest.user@noreply.it | 21-Feb-2022 06:05 AM | System Account, Guest |

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'.

The screenshot shows the 'Shipping Instructions' form with a 'Success' message overlay. The message reads: 'Success Updated Draft Bill of Lading was successfully sent to the agency.' Below the message is an 'OK' button.

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     | EBHGAT90000000 | MEDUXXXXXXX    | Draft                           | 21-Feb-2022 03:42 AM | QA, QA Admin          | CH001-mymsec.gsaubadmin@msc.com | 21-Jan-2022 10:21 AM | Guest      |
| TURKEY     | EBHGAT90000000 | MEDUXXXXXXX    | Draft                           | 18-Feb-2022 04:16 AM | QA, QA Admin          | CH001-mymsec.gsaubadmin@msc.com | 18-Jan-2022 08:35 AM | Guest      |
| TURKEY     | 090790000000   | MEDUXXXXXXX    | Sent to MSC                     | 09-Feb-2022 10:00 AM | Guest                 | guest.guest@email.com           | 04-Jan-2022 07:35 AM | Guest      |
| TURKEY     | EBHGAT90000000 | MEDUXXXXXXX    | Draft                           | 03-Feb-2022 11:41 AM | Guest                 | guest.guest@email.com           | 03-Jan-2022 01:13 PM | Guest      |
| TURKEY     | EBHGAT90000000 | 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' web interface. At the top, there is a navigation bar with the MSC logo and various utility icons. Below this, a header section contains the text 'Agency: MSC GERMANY' and 'Shipping Instruction Cut-Off Date'. A row of action buttons includes 'Select Template', 'Log', 'Share', 'Preview', 'Save', 'Submit', and 'Approve'. The 'Approve' button is highlighted with a red rectangular box. Below the header is a 'Header' section containing a table with three rows of shipping details:

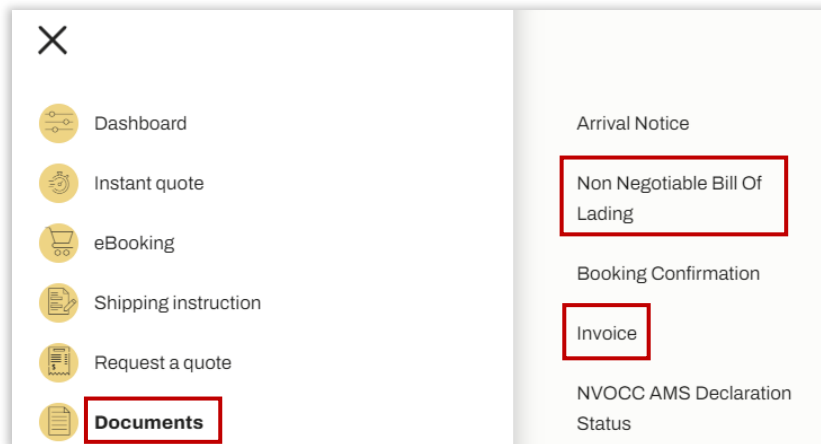
| Header   |  |
|--|--|
| <b>SHIPPER</b><br>INTERNATIO XXXXXX<br>AVIA XXX<br>90411 NUMBER XXXXX<br>Tel: 97143XXXXX<br>Fax: 97143XXXXX                    | <b>BILL OF LADING NUMBER:</b> MEDUD XXXXX<br><b>CARRIER BOOKING NUMBER:</b> 458HAXXXXXX<br><b>SHIPPING INSTRUCTION CUT-OFF DATE:</b> 20-Jan-2022 12:00 |
| <b>CONSIGNEE</b><br>Remant Globe NV XXXX<br>B 2000<br>Tel Direct: +32303XXXX<br>Fax: +302304XXXX<br>Mail: XXXXXX@remantglbe.be | <b>FORWARDING AGENCY</b> Ref #: 551885<br>INTERNATIONAL XXXXX<br>AL ALKAB S BLDG: XXXXXXXXX<br>Dubai DU, United Arab Emirates                          |
| <b>NOTIFY PARTY</b><br>Remant Globe NV<br>B 2000<br>Tel Direct: +32303XXXX<br>Fax: +302304XXXX<br>Mail: XXXXXXX@remantglbe.be  | <b>NOTIFY PARTY 2</b>  |

## 5. 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。

### 5.1 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。

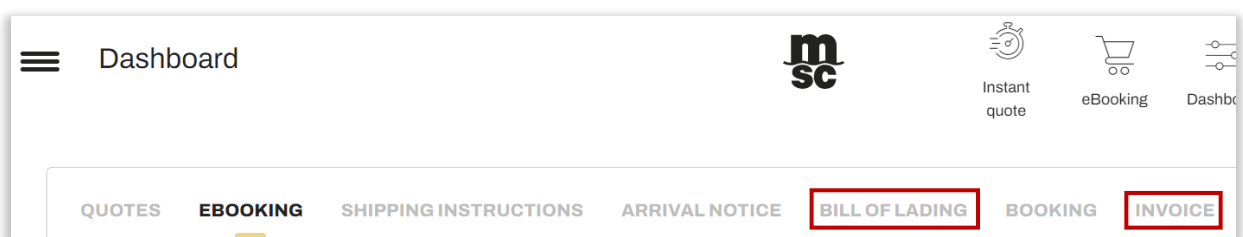
入力中もしくは訂正中は閲覧できません。ご了承ください。  
Invoice の閲覧につきましては、CY CUT 日翌営業日の 14 時以降から閲覧いただけます。  
書類や運賃に関して社内確認が必要な場合、MyMSC へのアップデートにお時間頂く場合もございます。  
お急ぎの際は、カウンターチームまでお問い合わせください。

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。

### 5.2 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。



## 6. ICS 2 登録方法

### 6.1 必要な情報：MYMSC から提出(2024/11/4 よりご提出可能、2024/12/4 よりご提出必須予定)

- Seller/Buyer が弊社 mater BL 上の Shipper/Consignee と一致していない場合の Seller / Buyer の情報(Complete Filing のみ)(☑ NYNC, YYNC)
- House BL が発行される場合の House BL の情報(Complete Filing のみ)(☑ YNNC, YNYC, YYNC, YYYYC)

## 6.2 HOUSE BL 情報申告方法

| ACL 記事欄への記載方法              | House BL 発行の有無  |     |     |   |    |                 |              |
|----------------------------|---|-----|-----|---|----|-----------------|--------------|
|                            | EU 域内配送か否か  |     |     |   |    |                 |              |
|                            | MBL 上の Shipper/Consignee と Seller/Buyer が一致しているか  |     |     |   |    |                 |              |
|                            | 必要情報の提出方法*<br>C = Complete Filing: 船会社がすべての情報を EU に提出する。<br>M = Multiple Filing: 複数の申告者が情報を EU に提供する。 |     |     |   |    |                 |              |
|                            | ACL 記事欄(93)への EORI 記載   |     |     |   |    |                 |              |
| Buyer/Seller 申告方法          |   |     |     |   |    | House BL 情報申告方法 |              |
| NNN                        | No  | No  | No  | - | -  | -               | -            |
| NNY                        | No  | No  | Yes | - | -  | -               | -            |
| NYNM<br>EORI: 000000000000 | No  | Yes | No  | M | 必要 | お客様から EU へ提出    | -            |
| NYNC                       | No  | Yes | No  | C | -  | myMSC に入力       | -            |
| NYY                        | No  | Yes | Yes | - | -  | -               | -            |
| YNNM<br>EORI: 000000000000 | Yes   | No  | No  | M | 必要 | -               | お客様から EU へ提出 |
| YNNC                       | Yes   | No  | No  | C | -  | -               | myMSC に入力    |
| YNYM<br>EORI: 000000000000 | Yes   | No  | Yes | M | 必要 | -               | お客様から EU へ提出 |
| YNYC                       | Yes   | No  | Yes | C | -  | -               | myMSC に入力    |
| YYNM<br>EORI: 000000000000 | Yes   | Yes | No  | M | 必要 | お客様から EU へ提出    | お客様から EU へ提出 |
| YYNC                       | Yes   | Yes | No  | C | -  | myMSC に入力       | myMSC に入力    |
| YYYM<br>EORI: 000000000000 | Yes   | Yes | Yes | M | 必要 | -               | お客様から EU へ提出 |
| YYYC                       | Yes   | Yes | Yes | C | -  | -               | myMSC に入力    |

※1 : YNY / YYY は原則存在しない組み合わせ

### 6.3 MYMSC からのデータ送信方法と注意点

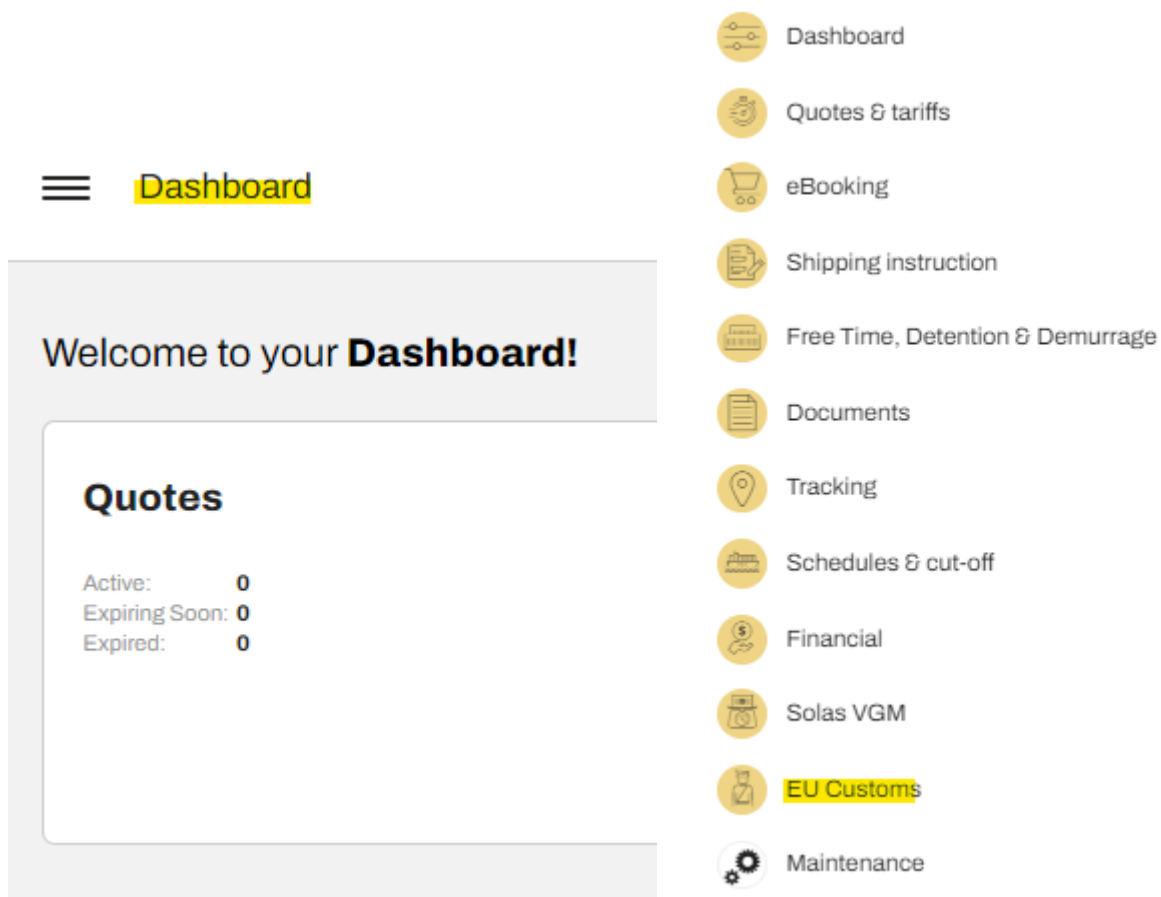
- \* Master BL#毎にご入力が必要となります。
- \* 情報を送信されますと訂正が不可となりますのでご注意ください。
- \* Data の入力は SI cut の翌日以降可能となり、対象地域へ向かう本船の出港日の 24 時間前までにご登録をお願いします。

本船の接続情報は Trucking よりご確認ください。 <https://www.msc.com/>

- \* E booking をご利用でないお客様も ICS2 のみを myMSC から送信いただくことが可能です。  
まだご登録がお済でない場合は、アカウントのご登録をお願いいたします。 <https://www.mymsc.com/myMSC/>

### 6.4 MYMSC のご入力方法

myMSC ログイン後の画面左上三本線をクリック>EU Customs>New Declaration を選択します



BL#をご入力いただき、Next をクリックします。



## Bill of Lading Number

A MSC Bill of Lading Number is mandatory to proceed with the declaration. If you have not received the BL Number, please contact your local MSC Office.

Document Type:

ICS2 Entry Summary Declaration

Bill of Lading Number:

Next

House BL の有無を選択してください。

### General Information

House Bill of Lading issued for this shipment ⓘ

Yes

Goods delivered in EU, Norway, Northern Ireland or Switzerland

No

EU 域内への配送かどうかを選択してください。

### General Information

House Bill of Lading issued for this shipment ⓘ

No

Goods delivered in EU, Norway, Northern Ireland or Switzerland

No

myMSC を使用して申告を選択して、Next をクリックしてください。

## Declaration Choice

The new Import Control System (ICS2) for EU Countries requires additional information for the shipment associated with BL n° **MEDUPQ200248**. You have the possibility to declare this information either through MSC or on your own behalf. Please select one of the options below:

**Through MSC**

You will be redirected to fill a form with the required information.

**I prefer to declare it myself**

You must provide your EORI number, which will be used by EU Customs to link your declaration

Please note that this option is not available for shipments without House Bills Of Lading and not delivered in EU, Norway, Northern Ireland or Switzerland.

選択いただいた内容により、必要な情報のページが表示されます。  
Goods shipments より Buyer / Seller の情報のご登録をお願いします。

\*Type of Person

Associate of person: 関連団体

Legal Person: 法人

Natural Person: 個人

**Goods Shipment**  
Please note Buyer and Seller data is optional for consignment delivered outside EU, Norway, Northern Ireland and Switzerland.

Would you like to provide this information?  Yes  No

| Buyer ●  | Address  | Communication (optional) ●            |                                   |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Type of Person:<br>Please select Type              | Country:<br>Please type Country  | City:<br>Please provide Country first |                                   |
| Name:<br>Please type Name                          | Street:<br>Please type Street  | Add                                   |                                   |
| EORI Number: (optional)<br>Please type EORI Number | Street additional line: (optional)<br>Please type Street additional line |                                       |                                   |
|  | Number:<br>Please type Number  |                                       | Postcode:<br>Please type Postcode |
|  | P.O. Box:<br>Please type P.O. Box  |                                       |                                   |
|  |  |                                       |                                   |

| Seller ●   | Address  | Communication (optional) ●            |                                   |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| Type of Person:<br>Please select Type              | Country:<br>Please type Country  | City:<br>Please provide Country first |                                   |
| Name:<br>Please type Name                          | Street:<br>Please type Street  | Add                                   |                                   |
| EORI Number: (optional)<br>Please type EORI Number | Street additional line: (optional)<br>Please type Street additional line |                                       |                                   |
|  | Number:<br>Please type Number  |                                       | Postcode:<br>Please type Postcode |
|  | P.O. Box:<br>Please type P.O. Box  |                                       |                                   |
|  |  |                                       |                                   |

House Consignment より House BL 情報のご登録をお願いします。

各項目以下の内容をご入力ください。

## General

### General

**Transport Document (House Level)**  
Reference Number:  
  
Type:

**Transport Charges**  
Method of Payment:

**Reference Number / UCR (optional)**

**Supporting Documents (optional)**

**Additional Information (optional)**

## Locations and Routing

\* UNLOCODE (国連 Location code)

UNICODE / Location field 欄のどちらかをご記入ください。

Japan Location code こちらをご参照ください [UN/LOCODE Code List by Country and Territory | UNECE](#)

### Locations and Routing

**Place of Acceptance**  
UNLOCODE or Location+Country fields are mandatory.  
UNLOCODE:  
  
Country:  
  
Location:

**Place of Delivery**  
UNLOCODE or Location+Country fields are mandatory.  
UNLOCODE:  
  
Country:  
  
Location:

**Countries of Routing of Consignment**  
First Country:  
  
  
Last Country:

**Passive Border Transport Means (optional)**

## Parties: Consignor/Consignee/Notify Party

\* To order の場合は、Consignee 欄は Unknown を選択、Notify の記載をお願いします。

**Parties**  
**Consignor**  
Type of Person:  
Please select Type  
Name:  
Please type Name  
EORI Number: (optional)  
Please type EORI Number  
**Address**  
Street/Number or P.O. Box fields are mandatory, but mutually exclusive  
Country:  
Please type Country  
City:  
Please provide Country first  
Street:  
Please type Street  
Street additional line: (optional)  
Please type Street additional line  
Number:  
Please type Number  
Postcode:  
Please type Postcode  
P.O. Box:  
Please type P.O. Box  
**Communication (optional)**  
Add

## Goods Shipment

### Goods Shipment

Please note Buyer and Seller data is optional for consignment delivered outside EU, Norway, Northern Ireland and Switzerland.

Would you like to provide this information?  No

## Transport Equipment

Container Indicator - Goods transported in container(s)  Yes

Pick from Master BL

Add

Transshipment equipment

Pick from Master BL をクリックすると Master BL の情報が反映されます  
データが反映されない場合、Add で手入力が可能です。

\* Container identification number : Container number

\* Container packed status

空コンテナ: Empty

実入りコンテナ: Not Empty

\* Container size & type 下記をお選びください

20ft Dry : 20ft IL container ( closed top )

40ft Dry & HQ: 40ft IL container ( closed top )

20ft NOR : Non-working reefer container 20ft

40ft NOR: Non-working reefer container 40ft

20RF: Temperature controlled container 20ft

40RF & HR : Temperature controlled container 40ft

\* Container supplier type

COC : Carrier supplied

SOC: Shipper supplied

\* House BL が複数ある場合は、Add consignment をクリック

House BL 毎の情報のご入力をお願いします。

Terms & Condition に✓を入れていただき、Submit をクリックしてください。  
 一度 Submit されると訂正ができませんので、入力未完了の場合は Save as Draft で保存していただき、最終ご入力完了後に Submit をお願いいたします。

## 6.5 入力状況確認方法

EU Customs > ICS2 Entry Summary Declarations をクリック

Draft 保存している BL#をご覧いただけます。

送信済み BL#と申告 Status をご確認いただけます。

## 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ブッキング ダッシュボード Notifications ヘルプ JA Guest

eブッキング 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 > 確認

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ご確認ください。

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:\*

Bill of Lading or Container Number:\*

※ 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

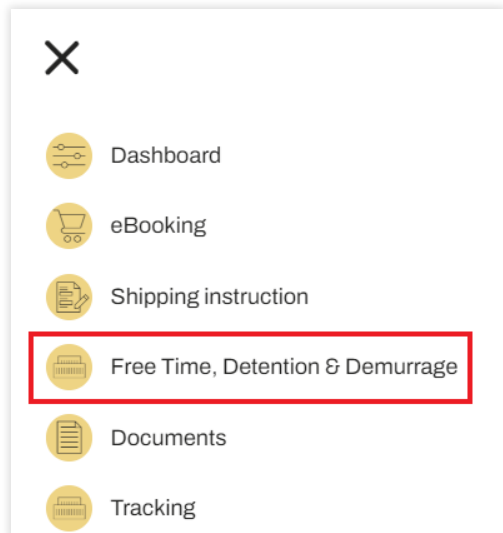
No record was found for B/L : MEDUJA.

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

## 8. 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'. It features the MSC logo and a search form with three fields: 'Shipment type' (set to 'Export'), 'Select start point' (set to an anchor icon), and 'Date' (set to '13/May/2022').

### 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 |

## 9. 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。

## 10. 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](mailto: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](mailto: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。