よくあるお問い合わせ

更新日:**2025** 年 **5** 月 **7** 日

目次

1. S/I に関するお問い合わせ 6

1.1 ACL 送信・訂正／送付関連 6

Q1 S/I 提出方法 6

Q2 ACL コード 6

Q3 Excel S/I・アタッチシート送付先 6

Q4 ACL 訂正依頼方法 6

Q5 書類カット前の支払地訂正方法 7

Q6 B/L 上の Freight prepaid / collect の記載 7

Q7 1Booking/複数 B/L の発行可否 7

Q8 To Order 可否 8

Q9 Surrender 希望の場合の ACL 記載方法 8

Q10 メールアドレスにアンダーバー(_)の記載がある場合の ACL 送信方法 8

Q11 OOG コンテナの over dimension の記載箇所 8

1.2 B/L 面上表記関連 9

Q12 POL・POD 表記の指定 9

Q13 改行場所の指定 9

Q14 HS コードの記載 9

Q15 コンテナ毎の商品名の記載 9

Q16 ACL 通りの荷姿の記載 10

Q17 POD Agent/ B/L Issue Agent 情報の B/L 上の記載 10

Q18 B/L 上に記載できない記号 10

Q19 AMS/ACI の内個数の記載 10

Q20 USA 向け Cargo Description 記載の注意点 10

Q21 Shipper / Consignee の 2 社表記 11

Q22 Consignee/Notify の必須記載項目 11

Q23 Consignee 手配で他国に輸送する場合の記載必須事項 11

Q24 Collect と Elsewhere の違い 11

1.3 その他 12

Q25 危険品積載時の書類注意事項 12

2. 一般的なお問い合わせ 13

2.1 Certificate 13

Q1　Cert 発行希望の依頼方法　13

2.2　Invoice 関連　13

Q2　Invoice の入手方法　13

Q3　換算レート　13

Q4　振込明細書の送付先　13

Q5　Late fee 適用のタイミング　14

Q6　日本側で発生するチャージを含む、すべての費用のコレクト払い　14

2.3　B/L 関連　14

Q7　B/L copy / SWB の入手方法　14

Q8　Freight 記載入り B/L copy の入手方法　14

Q9　ATTACH SHEET の入手方法　14

Q10　SWB のサイン　15

Q11　オリジナル B/L 発行　ご依頼の手順　15

Q12　Surrender B/L 発行　ご依頼の手順　15

2.4　AMS/ACI 関連　16

Q13　AMS/ACI 代理送信について　16

Q14　FROB の場合の AMS/ACI 送信　16

Q15　SCAC / AMS# / CCN# / Sublocation Code　16

Q16　AMS マッチング確認が取れるタイミング　17

2.4　EU 向け　ENS ＜ICS2＞関連　16

Q17　申請方法　17

Q18　EORI と VAT#とは　19

Q19　必要な EORI　19

Q20　DR/ACL 送信時に EORI が不明な場合　19

Q21　個人コンサイニー（EORI 番号あり）の場合の船積み可否　19

Q22　MyMSC 未登録の場合の ICS2 登録方法　19

Q23　申請が必要な HS コード　19

Q24　HOUSE BL 情報登録方法　20

Q25　Complete filing の際に必要な HOUSE BL 情報　20

Q26　EU 域内配送 YES/NO の意味　20

3. 三国間貨物に関するお問い合わせ 21
Q1 B/L 日本発行 21
Q2 Freight 日本払い 21
Q3 POL/POD でかかる費用の日本払い 21
Q4 Invoice company の指定方法 21
Q5 振込明細書の送付先 21
Q6 B/L 訂正の依頼 21
Q7 積み地発行の B/L ドラフトと日本発行 B/L の表記の相違 21
Q8 日本でのサレンダー対応 21
Q9 三国間 B/L / Invoice に関するお問い合わせ 22

4. eBL に関するお問い合わせ 22
Q1 S/I 記載方法 22
Q2 B/L 発行地 22
Q3 eBL の発行手順 22
Q4 訂正依頼手順 22

5. 輸入に関するお問い合わせ 22
Q1 Arrival Notice 送付日 22
Q2 Arrival Notice 送付先指定/変更 23
Q3 マニフェスト訂正 23
Q4 引っ越し貨物の HS Code 23
Q5 チャージ訂正 23
Q6 CARGO DATA DECLARATION FEE (B/L)とは 23
Q7 個別搬入 23
Q8 回送 / EQ 申請 24
Q9 D/O LESS 依頼 24
Q10 B/L 差し入れ方法 24
Q11 動静確認 24
Q12 その他輸入に関するお問い合わせ 24
Q13 特別なフリータイムの確認方法を教えてください 24
Q14 特別なフリータイムの確認方法 24
Q15 輸入 デマレージ フリータイム超過後の引き取り方法 24

※問い合わせメールアドレスが一部変更されました。

廃止：JP206-bl.counter@msc.com　/ JP206-bl.amendment@msc.com

新しいメールアドレス：JP206-japan.documentation@msc.com

1. S/I に関するお問い合わせ

ホームページにて Web booking ユーザーガイドを掲載しています

1.1 ACL 送信・訂正／送付関連

	質問	回答
Q1	S/I 提出方法	①NACCS 経由の ACL 送信 ②myMSC 経由 ③excel による提出
Q2	ACL 船社コード・通知先コード	船社コード：MEDU 通知先コードは不要です。
Q3	Excel S/I・アタッチシート送付先	S/I・アタッチシートはコピー＆ペースト可能なフォーマットで下記アドレスまでご送付ください。 ※文字化け防止のため、大文字でご手配ください。 ※ローマ数字や特殊記号は表記できません。 （例：Ⅲ、Ⅳ、℃、㎡など） JP206-shipping.instruction@msc.com 上記は書類差し入れのための受信専用アドレスです。一度送信した書類の訂正・お問い合わせは、書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com カット後の訂正は訂正料がかかります。 日本ローカルチャージ一覧表.pdf
Q4	ACL 訂正依頼方法	カット日前の訂正 枝番附番の上【新規 9 番】で ACL を再送いただき、下記アドレスまでブッキング番号・枝番・訂正箇所をご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com ご連絡のない場合は訂正が反映できない場合があります。 カット日後の訂正 BKG#もしくは B/L#と訂正箇所をコピー＆ペーストできるフォーマットで書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com ※文字化け防止のため大文字でご記入ください。 訂正料がかかります。 日本ローカルチャージ一覧表.pdf

Q5	書類カット前の支払地訂正方法	<u>ブッキング内容の訂正</u> カスタマーサービスにご連絡ください。 主要港 : jp206-export.booking@msc.com 地方港 : jp206-outport.booking@msc.com <u>ACL の訂正</u> 枝番をつけて新規 9 番にて再送ののち、書類課までご連絡ください。 書類課: JP206-japan.documentation@msc.com
Q6	B/L 上の Freight prepaid / collect の記載	Freight prepaid / collect の記載が必要な場合は ACL の BODY 欄にご記入ください。
Q7	1Booking/複数 B/L の発行可否	以下の条件において可能です。 <u>1つのコンテナが複数の B/L にまたがるパート B/L の場合</u> すべての B/L の Shipper/Consignee/Notify は同一の会社である必要がございます。 対応不可の仕向地もございますので、前歴がない場合は事前に書類課までお問い合わせください。 JP206-japan.documentation@msc.com <u>コンテナごとで複数 B/L の発行をするスプリット B/L の場合</u> Shipper/Consignee/Notify それぞれ異なっても問題ございません。 ACL はご要望の B/L 件数分、枝番を付けて送信をお願いします。 北米向け案件で複数 B/L の発番・ACL への紐づけの枝番指定のある場合、書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com 事前のご連絡がない場合、B/L#の紐づけは無作為に行われます。

Q8	To Order の可否	<u>To order での発行不可</u> Sea Way Bill / Surrender B/L / Part B/L（1つのコンテナが複数 B/L にまたがる場合） <u>To order での発行可</u> Original B/L / Split B/L(コンテナごとに B/L が分かれて発行される場合)
Q9	Surrender 希望の場合の ACL 記載方法	オリジナル発行部数　1部をご指定ください。 裏書サインの代わりに Surrender LG での対応をご希望の場合は記事欄に"Surrender LG"とご記載ください。 詳しいサレンダー手順に関しては、Surrender B/L 発行の手順をご参照ください。
Q10	メールアドレスにアンダーバー(_)の記載がある場合の ACL 送信方法	アンダーバーの箇所に(UNDERSCORE)と記載してください。
Q11	OOG コンテナの over dimension の記載箇所	S/I の記事欄に、Container ごとの Over dimension の Size をご記載ください。

1.2 B/L 表記関連

	質問	回答
Q12	POL・POD 表記指定	事前に書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com <u>可能な場合の S/I 記載方法</u> ACL 記事欄“POL/POD/FD SAME AS S/I”と記入いただき、POL/POD/FD 欄にご希望の表記をお願いします。 Place of receipt / Place of delivery は MSC 手配で内陸輸送の場合のみ表記されます。CY 止めの場合、Place of delivery 欄は空欄で ACL をお送りください。
Q13	改行場所の指定	可能です。事前に書類課 までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com 書類カット日以降は訂正料がかかります。 日本ローカルチャージ一覧表.pdf
Q14	HS コードの記載	全仕向地、6 桁以上の HS コードが必須です。 8 桁・10 桁の HS コードが必要な仕向地に関してはお問い合わせください。 4桁のみ記載の場合は、末尾 2 桁に 00 を追加し 6 桁で進めます。 B/L 面上に記載を希望される場合は、Body 欄に HS コードをご記入ください。
Q15	コンテナ毎の商品名の記載	可能です。 コンテナごとに商品名や詳細の記載をご希望の場合は ACL 送信後、書類課 までコンテナごとの内訳をご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com

Q16	ACL 通りの荷姿の記載	業務コード集（NACCS） こちらに記載のある荷姿をご使用の場合は ACL 通りの荷姿の記載が可能です。 こちらに記載のない荷姿をご使用の場合は”Package”で記載します。Cargo Description 欄の個数表示の下にご希望の荷姿を併記します。 複数コンテナの場合に、コンテナごとに別の荷姿の記載をご希望の場合は、ACL をお送りいただいた後、書類課 までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q17	POD Agent/ B/L Issue Agent 情報の B/L 上の記載	Cargo Description 欄に記載をご希望の場合は記事欄に下記を記載ください。 PLEASE INPUT POD AGENT INFO/ B/L ISSUE AGENT INFO (必要な項目名）
Q18	B/L 上に記載できない記号	下記記号及びローマ数字/特殊文字は、B/L 上に記載できません。 <> ! *^ ~ $ # ? Ⅲ、Ⅳ、℃、㎥ など
Q19	AMS/ACI の内個数の記載	AMS/ACI の外個数が BUNDLE/SKID/PALLET/PACKAGES の場合 コンテナごとの内個数を ACL の記事欄に記載ください。 ACL の AMS 欄に記入いただいても反映されません。 ACL 記事欄 に入りきらない場合は、下記まで CLP をお送りください。 jp206-shipping.instruction@msc.com
Q20	USA 向け Cargo Description 記載の注意点	記載可能な Caro Description は下記サイトをご参照ください。 Examples of Unacceptable vs Acceptable Cargo Descriptions | U.S. Customs and Border Protection (cbp.gov)

Q21	Shipper/Consignee の 2 社表記	<u>お引き受け可能な 2 社表記</u> <Shipper 欄> ①Agent jointly and severally with Principal + Agent's address ②Agent as agent for/of Principal + Agent's address ③Agent on behalf of Principal + Agent's address ④Agent for and on behalf of Principal + Agent's address <Consignee 欄> ①Principal jointly and severally with Agent, whoever first presents a B/L for delivery of the cargo + Principal's Address <引越貨物の場合の Shipper/Consignee 欄の個人名表記> ① Agent for Person's name + Agent address <u>お引き受け不可の 2 社表記</u> <Shipper 欄> ①Principal care of Agent ②Agent on account of Principal <Consignee 欄> ①Principal jointly and severally with Agent, whoever is the bearer of the B/L ②Principal care of Agent ③Agent on account of Principal
Q22	Consignee/Notify の必須記載項目	下記項目をご記載ください。 ・正式な会社名 ・正しい住所（ZIP CODE 含む） ・電話番号 ・メールアドレス ・TAXID（個人のお客様はパスポートナンバー）
Q23	Consignee 手配で、揚げ地から他国に輸送する場合の記載必須事項	ACL Description 欄に"INTRANSIT TO （国名） ON CONSIGNEE'S RISK AND ACCOUNT"と記載下さい。
Q24	Collect と Elsewhere の違い	Collect： POD/ Final Destination でのお支払い Elsewhere： POL/POD/Final Destination 以外でのお支払い Elsewhre 払いの場合は、BKG 時の Remark 欄に Elsewhere at 地名 / Payer をご記載ください。 ノミネーションの場合も必ずご記入ください。

1.3　その他

	質問	回答
Q25	危険品積載時の書類注意事項	DG application の記載 異なる危険品の同梱の場合は、目立つようにその旨を記載ください。 8 Case # (For overpacked) CASE # 危険品明細書（赤紙）の記載 「容器、包装の種類及び個数、総重量又は容積」欄へ、 各危険品の外個数・M3 を手書きでご記入ください。 容器、包装の種類及び個数、総質量又は容量（容積） : Number and kind of packages. Gross mass(kg) Net mass(kg) Cube(m3) 75 BAGS (3 PALLETS) G/W: 1,523 KGS N/W: 1,500 KGS 2.500 M3 複数危険品の同梱、危険品と普通品の同梱の場合は、 S/I の Total 個数と相違がでないよう便宜上の外個数でご記入いただき、同梱されている Case#をご記載ください 1C/S(C/NO.5)OUTER PACKAGE CASE#5 0.477 M3 (9 C/T 70.2 KGS) G/W (170 CANS ·· 61.2 KGS) N/W 1コンテナに積載される危険品を複数 B/L に分けて記載ご希望の場合は、必ず危険品明細書も B/L ごとに分けた状態で差し入れください。 S/I の記載 普通品・危険品を含めたコンテナごとの外個数・総重量・容積をご記載ください。 北米向けの場合、Bundle/Skid/Pallet を外個数に使用できません。他の荷姿を外個数にご使用いただくか、もしくは内個数を記事欄にご記載ください。 その他危険品毎に品名記載のご指定がある場合は、書類課までご相談ください。 JP206-japan.documentation@msc.com

2. 一般的なお問い合わせ

ホームページにて Web booking ユーザーガイドを掲載しています

2.1 CERTIFICATE

	質問	回答
Q1	Cert 発行の依頼方法	発行ご希望の内容/部数を書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com Cert fee はこちら 日本ローカルチャージ一覧表.pdf

2.2 INVOICE 関連

	質問	回答
Q2	Invoice の入手方法	myMSC で Invoice をダウンロードください。 C/Y CUT の翌営業日 14 時以降にご覧いただけます。 Booking 時にご指定いただいた Invoice company だけが閲覧可能です。 表示されない場合は書類課までお問い合わせください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q3	換算レート	下記のリンクからご確認ください。 本船スケジュール（東洋信号）
Q4	振込明細書の送付先	下記の「振込連絡フォーム」よりご連絡をお願いします。 振込連絡フォーム

Q5	Late fee 適用のタイミング	B/L Date より 21 日以内にお支払いの確認できない場合に LATE FEE が発生します。 Late fee はこちら 日本ローカルチャージ一覧表.pdf
Q6	日本側で発生するチャージを含む、 すべての費用のコレクト払い	可能です。 ブッキング時のリマーク欄に"ALL COLLECT"とご記載ください。 詳しくは、myMSC User Guide P.10 STEP3 - SHIPPING RATES をご参照下さい。

2.3 B/L 関連

	質問	回答
Q7	B/L copy / SWB の入手方法	myMSC より B/L copy/SWB をダウンロードください。 C/Y CUT の翌営業日午後以降にご覧いただけます。 B/L DATE は出港確認後に更新いたします。 本船動静はこちら 本船スケジュール（東洋信号） B/L copy / SWB が表示されない場合は書類課までお問い合わせください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q8	Freight 記載入り B/L copy の入手方法	書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q9	ATTACH SHEET の入手方法	書類課までご連絡ください JP206-japan.documentation@msc.com

Q10 SWB のサイン

myMSC からご取得いただける SWB はサインレスです。サインなしで貨物リリース可能です。

Q11 オリジナル B/L 発行　ご依頼の手順

東京/大阪/名古屋/横浜/神戸発行の場合
事前にカウンター予約をお願いします。
予約サイトはこちら

博多/門司/清水発行の場合
予約サイトからのご予約は不要です。
直接カウンターにお越しください。

B/L 発行は入金確認後に可能です。
お振込明細は事前にお送りください。
振込連絡フォーム

Q12 Surrender B/L 発行　ご依頼の手順

カウンターで裏書の場合
Telex fee の Invoice を発行いたしますので
書類課までご連絡ください。
JP206-japan.documentation@msc.com
お振込・カウンターでの B/L 裏書後に Surrender 手配いたします。

Surrender LG 提出（B/L 裏書なし）で対応の場合
Telex fee / Surrender LG fee の Invoice を発行いたしますので、書類課までご連絡ください。
JP206-japan.documentation@msc.com
お振込・Surrender LG ご提出後に Surrender 手配いたします。

Telex fee / Surrender LG fee はこちら
日本ローカルチャージ一覧表.pdf

2.4 AMS/ACI 関連

	質問	回答
Q13	AMS/ACI 代理送信について	<u>ブッキング時</u> AMS/ACI 送信方法を Comment 欄に必ずご記入ください。 ＜House B/L なしの場合＞ NO HBL ＜House B/L ありの場合＞ ・弊社代理送信の場合 US 向け AMS：MSC（House B/L） カナダ向け ACI 代理送信は承っておりません。 ・NVO 送信の場合 US 向け AMS：XXXX（AMS 送信者の SCAC4桁） カナダ向け ACI ：XXXX（ACI 送信者の CCN#4桁） <u>AMS HOUSE B/L 情報のご提出時</u> S/I Cut 日 16 時半までにコピー＆ペーストできるフォーマットで下記までご送付ください。 S/I 関連受信専用 JP206-shipping.instruction@msc.com 書類課 JP206-japan.documentation@msc.com Booking 後に送信方法のご変更の場合 必ず S/I CUT までにカスタマーサービス課にご連絡ください。カスタマーサービス課 JP206-export.booking@msc.com
Q14	FROB の場合の AMS/ACI 送信	FROB の場合は AMS/ACI 両方をお客様でご手配ください。 FROB：Foreign cargo Remain On Borad POD USA 到着前に本船が Canada に寄港 POD Canada 到着前に本船が USA に寄港
Q15	SCAC / AMS# / CCN# / Sublocation Code	下記をご参照ください。 SCAC：MEDU AMS＃：Master B/L＃ CCN＃：9066+B/L#下8桁 Ex）B/L＃MEDUJN123456 の場合→9066JN123456 Sublocation Code：Sublocation code 一覧 myMSC Notifications から PDF で参照も可能です。

Q16	AMS マッチング確認が取れるタイミング	Direct Service の場合 積み地に本船が入港する 24-26 時間前に確認可能 Transship Service の場合 TS で接続される母船が、TS 港に入港する 24-26 時間前に確認可能 接続母船の寄港地は Search Schedule からご確認可能です。 https://www.msc.com/search-schedules?lang=ja-jp ISF も AMS 送信後にご確認ください。 ISF のお問い合わせは MSC USA までご連絡ください。 USA-Import.CustomerService@msc.com

2.5 EU 向け ENS ＜ICS2＞関連

	質問	回答
Q17	申請方法	① ACL / SI の記事欄に NYN Declaration をご記入ください 例：NYY / NNYC ② “M” で終わる組み合わせの場合は EORI number もご記入いただき、EU 税関に必要な情報を直接お送りください 例：YNNM EORI:IT12345678 ③ “C” で終わる組み合わせの場合は MyMSC から必要な情報をご入力ください 例：YNNC ④ 6 桁の HS CODE 全品ご記入ください BL 上に記載希望の場合は、Cargo Description 欄に記載 BL 上に記載希望しない場合は、記事欄/Remark 欄/Harmonized code 欄のいずれかに記載 ※MyMSC 登録がお済でない方は登録をお願いします。 ※ICS 入力は対象地域へ向かう本船の出港日の 24 時間前までに申請をお願いします。

NYN Declaration

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	Shipper/Consignee と Seller/Buyer が一致しているか	必要情報の提出方法* C = Complete Filing: 船会社がすべての情報をEUに提出する。 M = Multiple Filing: 複数の申告者が情報をEUに提供する。	ACL記事欄へのEORI記載	Buyer/Seller申告方法	House BL情報申告方法	EU税関申告コード
NNN	No	No	No	-	-	-	-	F10
NNY	No	No	Yes	-	-	-	-	F10
NYNM EORI: 000000000000	No	Yes	No	M	必要	お客様からEUへ提出	-	F13 + F17
NYNC	No	Yes	No	C	-	myMSCに入力	-	F11
NYY	No	Yes	Yes	-	-	-	-	F10
YNNM EORI: 000000000000	Yes	No	No	M	必要	-	お客様からEUへ提出	F12 + F15
YNNC	Yes	No	No	C	-	-	myMSCに入力	F11
YNYM EORI: 000000000000	Yes	No	Yes	M	必要	-	お客様からEUへ提出	F12 + F15
YNYC	Yes	No	Yes	C	-	-	myMSCに入力	F11
YYNM 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	F12 + F14 + F16
YYNC	Yes	Yes	No	C	-	myMSCに入力	myMSCに入力	F11
YYYM EORI: 000000000000	Yes	Yes	Yes	M	必要	-	お客様からEUへ提出	F12 + F15
YYYC	Yes	Yes	Yes	C	-	-	myMSCに入力	F11

EU 税関申告コード

Complete filing

F10　Master BL 情報を船社が送信

F11　Master / House 情報を船社が送信

Multiple filing

F12　Master BL 情報を船社が送信 ＋ F15　House BL 情報をお客が送信

F12　Master BL 情報を船社が送信 ＋ F14 House BL 情報をお客が送信　＋ F16 House BL 情報の Seller/Buyer をお客が送信

F13　Master BL 情報を船社が送信(Seller/Buyer 情報なし） ＋ F17 House BL 情報 & Seller Buyer 情報をお客が送信

F13　Master BL 情報を船社が送信(Seller/Buyer 情報なし） ＋ F17 House BL 情報 & Seller Buyer 情報をお客が送信

	質問	回答
Q18	EORI と VAT#とは	● EORI 欧州連合（EU）加盟国内で事業を行う個人や企業を識別するための番号 アルファベット 2 文字（国番号）＋数字 14 桁 または 15 桁 ● VAT# 企業に対して政府から与えられる個別の納税者番号 ICS2 で必要とされるのは EORI です。
Q19	必要な EORI	● BL 上の CONSIGNEE/NOTIFY BL 上記載必須ではございませんが、実績のないお客様の場合、顧客コード登録の際に必要となります。 ● ICS2 Multiple Filing の場合 ICS2 申告にご使用される EORI が必須です。SI の記事欄に NYN declaration と合わせてご記載ください。
Q20	DR/ACL 送信時に EORI が不明な場合	EORI は ACL 送信時に必ず記載いただく必要があります。 事前のご確認をお願いします。
Q21	個人コンサイニー（EORI 番号あり）の場合の船積み可否	個人コンサイニーの可否に関しては国によってルールが異なります。 書類課までお問い合わせ下さい。
Q22	MyMSC 未登録の場合の ICS2 登録方法	Complete filing の場合、ENS ＜ICS2＞のファイリングはすべて My MSC からとなりますので、ご登録をお願い致します。 https://www.mymsc.com/mymsc/ ICS2 のファイリングは、お船積み毎となります。
Q23	申請が必要な HS コード	代表一品だけではなく、すべての HS コードの申請をお願いします。

Q24	HOUSE BL 情報登録方法	● Complete filing : myMSC よりお客様に House BL 情報をご記入いただき、MSC より送信します。 ● Multiple Filing : お客様の system より直接 EU 税関にお送りいただきます。 MSC での House BL 情報の入力はお引き受けしておりません。
Q25	Complete filing の際に必要な HOUSE BL 情報	myMSC — EU CUSTOMS ページよりご入力をお願いします。 お選びいただいた条件により必要な情報が表示されます
Q26	EU 域内配送 YES/NO の意味	● 最終的に EU 内の国に荷下ろしされる貨物 “YES” ● EU 外の国にて荷下ろしされる貨物 “NO”

3. 三国間貨物に関するお問い合わせ

ホームページにて Web booking ユーザーガイドを掲載しています

	質問	回答
Q1	B/L 日本発行	可能です。 積み地でブッキング及び S/I 差し入れ時に B/L 発行地日本 をご指定ください。
Q2	Freight 日本払い	可能です。 積み地でブッキング及び S/I 差し入れ時に Freight payable at Elsewhere Japan をご指定ください。
Q3	POL/POD でかかる費用の日本払い	可能です。 積み地でブッキングの際に Freight payable at Elsewhere Japan (including local charges at POL/POD) でご指定ください。
Q4	Invoice company の指定方法	ブッキング時、積み地に Invoice company をご連絡ください。
Q5	振込明細書の送付先	下記の「振込連絡フォーム」よりご連絡をお願いします。 振込連絡フォーム
Q6	B/L 訂正の依頼	Shipper 様より積み地にご依頼ください。 三国間の訂正にはお時間を要します。 積み地で S/I 差し入れの際は記載内容をよくご確認ください。
Q7	積み地発行の B/L ドラフトと日本発行 B/L の表記の相違	積み地とのデータ互換により、改行・スペース等表記が異なる場合がございます。 貨物お引き取りには問題はございません。 LC 等で訂正が必要な場合は書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q8	日本でのサレンダー対応	可能です。 ご依頼方法は Surrender B/L 発行の手順をご参照ください。

Q9	三国間 B/L / Invoice に関するお問い合わせ	書類課までお問い合わせください。 JP206-japan.documentation@msc.com

4. EBL に関するお問い合わせ

	質問	回答
Q1	S/I 記載方法	B/L type Original を選択 eBL: requestor = Shipper 名 （ MSC CODE ）を記事欄にご記入ください。
Q2	B/L 発行地	Release office 東京をご指定ください。
Q3	eBL の発行手順	eBL 発行ご希望のタイミングで書類課までご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q4	訂正依頼方法	Wave より Amendment request （eBL を返却）をお願いいたします。 訂正ご希望箇所をメールで書類課までご連絡をお願いします。 JP206-japan.documentation@msc.com 訂正料のお支払い確認後に eBL を再発行いたします。

5. 輸入に関するお問い合わせ

	質問	回答
Q1	**Arrival Notice** 送付日	入港予定日前日までにメールで送付発行しております。 送付予定日はこちらの Arrival Notice 送付予定日からご確認ください。 接続本船出航確認後に発行します。 B/L 面上の Consignee/Notify Party の方は myMSC から Arrival notice をご確認いただけます。 未登録の場合は、myMSC よりご登録ください。 ＊myMSC 上の Arrival Notice は、Un-freighted（運賃未表記）のため Invoice 併せてご確認ください。 入港予定日前日に Arrival Notice が届いていない場合は、輸入カスタマーサービス課＜JP206-import.customerservice@msc.com＞までお問い合わせください。

Q2	Arrival Notice 送付先指定 / 変更	送付先指定 B/L 面上の Notify Party の Email address に送付いたします。 正しい送付先を荷主様よりご連絡ください。 送付先変更 / 追加 Consignee/Notify Party より輸入カスタマーサービス課＜JP206-import.customerservice@msc.com＞までご連絡ください。
Q3	マニフェスト訂正	積地でマニフェスト訂正が必須のため、Shipper より積地 Agent へ訂正ご依頼ください。 訂正までお時間いただく場合もございますので、お早目にご依頼ください。 また、揚げ地変更の場合は最終経由地入港3営業日前までに手配が必要となりますのでご留意ください。 入港後の訂正は日本側でも訂正料が発生いたします。 日本ローカルチャージ一覧表.pdf
Q4	引っ越し貨物の HS Code	HS Code: 9905.00/9919.00 でマニフェストされている場合、NACCS への登録ができませんので【9403.60】へ変換し NACCS 登録いたします。 B/L 面上は変更いたしません。 別途指定がある場合は入港日前日までに輸入カスタマーサービス課＜JP206-import.customerservice@msc.com＞までご連絡ください。
Q5	チャージ訂正	事前承認が必要ですので、支払い者から支払い地 MSC Office へ請求書発行をご依頼ください。 マニフェスト訂正の確認が取れ次第、新しい請求書を発行いたします。
Q6	CARGO DATA DECLARATION FEE (B/L)　とは	日本向け貨物に対する税関への積地 24 時間前出港報告データ送信手数料です。
Q7	個別搬入	個別搬入フォームよりご依頼ください。 受付期限：入港予定1営業日前 AM10:00 まで 本船動静やターミナルにより対応不可となる場合がございます。 確認取れ次第、追ってメールにて対応可否ご連絡いたします。

Q8	回送 / EQ 申請	横浜－東京間の回送の場合は、輸入課より回送確認メールをお送りしております。 回送ご要望の場合は、メール記載の締め日までにメール返信にてご依頼ください。 EQ 申請の場合は、EQ 申請フォームよりご依頼ください。 事前に回送が確定している場合は輸入カスタマーサービス課＜JP206-import.customerservice@msc.com＞までご連絡ください。
Q9	D/O LESS 依頼	D/O レス処理申請フォームよりご依頼ください。 ＊輸出、デマレージ・ディテンションの振込連絡フォームとは異なりますのでご留意ください。 ＜オリジナル B/L の場合＞ B/L 差し入れ、サレンダー手配もしくは SWB への訂正完了後に D/O レス手配します。
Q10	B/L 差し入れ方法	備考欄に B/L#と輸入差し入れの旨ご記載の上、<予約サイト>よりご予約ください。 ＊取り扱い：東京、横浜、名古屋、大阪、神戸 Office のみ 郵送の場合 下記宛先までご送付ください。 発送後は追跡番号及び発送いただいた B/L のスキャンを輸入カスタマーサービス課<JP206-import.customerservice@msc.com>までご連絡ください。 ＜宛先＞ 〒107-6023 東京都港区赤坂 1-12-32 アーク森ビル 23F MSC JAPAN 東京 B/L カウンター宛 TEL：03-4578-7290
Q11	動静確認	輸入貨物の日本入港予定船は、最終接続地入港日前後より順次 Tracking に反映されます。 天候や混雑状況により、Tracking 上に表示されている本船から急遽変更となる場合もございます。 Tracking 上の ETA は目安となりますので、日本入港船の最新動静は MSC Vessel Schedule からご確認ください。
Q12	その他輸入に関するお問い合わせ	輸入カスタマーサービス：JP206-import.customerservice@msc.com 輸入お見積り：JP206-Import_Quotation@msc.com 空コン返却、ダメージ： JP206-logistics.mnr@msc.com 仕向地変更、Hot Connection： JP206-import.supportdesk@msc.com クレーム ノーティス、サーベイ： JP206-support.desk@msc.com FreeTime、デマレージ・ディテンション：以下項目ご確認の上、ご不明な点等ございましたらコンテナレンタル課までお問い合わせください。 JP206-container.rental@msc.com
Q13	同じ B/L 番号でフリータイム終了日の差異がコンテナ毎に発生する理由	フリータイムカウント起算日は B/L 毎ではなく各コンテ ナ毎の荷揚げ日です。 荷役が日付をまたぐ場合、同じ B/L 番号でもフリータイム最終日がコンテナ毎に違う場合があります。 下記 URL よりコンテナ毎の荷揚げ日が確認いただけます。 https://www.msc.com/ja
Q14	特別なフリータイムの確認方法	A1. 本船出港後 本船出港後翌営業日中に NACCS に反映予定です。 NACCS に事前登録されているフリータイムはタリフに基づく予測情報です。 A2. NACCS に登録されている条件がご認識のものと違う場合、B/L 番号と、ご契約者様にご確認をいただいている具体的な条件期間をご提示のうえ、JP206-container.rental@msc.com までお問い合わせください。
Q15	輸入 デマレージ フリータイム超過後の引き取り方法	JP206-container.rental@msc.com へ、コンテナ搬出日2営業日前までにお問合せください。 当日搬出のご依頼はご遠慮ください。