

よくあるお問い合わせ

更新日: **2024** 年 **8** 月 **29** 日 (更新箇所: 赤字)

目次

1. SIに関するお問い合わせ	7
1.1 ACL 送信・訂正／送付関連	7
Q1 ACL 船社コードを教えてください。	7
Q2 書類カット日はいつでしょうか。	7
Q3 ACL 提出後に本船変更の連絡がありました。ACL の訂正は必要でしょうか。	7
Q4 カット日までに ACL 訂正が必要になりました。どのように訂正できますか？	7
Q5 カット日後に ACL 訂正が必要になりました。どのように訂正できますか。	7
Q6 1Booking/複数 BL の発行は可能ですか。	8
Q7 複数ブッキングを 1 BL にまとめることは可能でしょうか。	8
Q8 To Order に関して教えてください。	8
Q9 Excel D/R・アタッチシート送付先はどちらでしょうか。	9
Q10 アタッチシートはどのような形で送付すればいいですか？	9
Q11 BL 面上に Freight collect (Prepaid) の記載はありますか？	9
Q12 書類カット前に支払地の変更が発生した場合の訂正方法を教えてください。。	9
Q13 最終的にサレンダー発行依頼をしたいのですが、 ACL にサレンダーの項目がありません。どのように記載すればいいでしょうか。	10
Q14 メールアドレスにアンダーバー(_)の記載があります。 どのように ACL 送信すればいいでしょうか。	10
Q15 OOG コンテナの場合、実際の over dimension の サイズはどこに記載すれば良いでしょうか？	10
1.2 BL 面上表記関連	11
Q16 POL・POD 表記に指定があります。ご対応いただけますでしょうか。	11
Q17 改行場所に指定があります。ご対応いただけますでしょうか。	11
Q18 HS コードは必須でしょうか。	11
Q19 コンテナごとに商品名を明記していただけますか。	12
Q20 パッケージタイプ (荷姿) は ACL 通り反映されますか。	12
Q21 POD Agent / Issuer Agent 情報を BL 面上に記載してほしい。	12
Q22 BL 面上記載ができない記号はありますか。	12

Q23	AMS/ACI 個数はどこに記載すればいいでしょうか。	13
Q24	Shipper/Consignee/Notify の 2 社表記に関して教えてください。	13
Q25	Consignee/Notify の必須記載項目は何ですか。	14
Q26	揚げ地から、コンサイニー手配で他国に輸送する場合の記載必須事項を教えてください。	14
1.3	お支払い関連	14
Q27	Payment term は自動的に BL 面上に記載されますか。	14
Q28	Collect と Elsewhere の違いはなんですか。	15
Q29	支払地をブッキング時に連絡していたものから変更することになりました。 SI に変更後の支払地を記入すればよいでしょうか。	15
1.4	その他	16
Q30	危険品ブッキングの書類作成時に気を付けるべきことはありますか？	16
Q31	Overpack の際の赤紙と DG application 記載方法を教えてください。	17
Q32	危険品の種類ごとに商品名を分けて BL 面上へ記載する際の、 ACL 送付方法を教えてください。	17
Q33	エジプト向け新ルールに関して教えてください。	17
2.	一般的なお問い合わせ	18
2.1	スケジュール／本船関連	18
Q1	スケジュールを教えてください。	18
Q2	動静を教えてください。	18
Q3	myMSC でお知らせ／サービススケジュールを確認する方法を教えてください。	18
2.2	Certificate	18
Q4	Cert 発行希望の場合はどうすればいいでしょうか？	18

2.3 Invoice 関連	19
Q5 換算レートを教えてください。	19
Q6 入金方法を教えてください。	19
Q7 振込明細書の送付先を教えてください。	19
Q8 myMSC から請求書の確認ができません。	19
Q9 myMSC での Invoice の閲覧はどこ会社でも可能でしょうか？	19
Q10 日本側で発生するチャージも含めすべての費用を コレクト払いにすることは可能ですか。	19
2.4 書類全般	20
Q11 ドラフトまた請求書はいつから myMSC で確認できますか。	20
Q12 本船出港後、ドラフトまた請求書はメールにて送っていただけますか。	20
2.5 BL 関連	20
Q13 最終版 SWB はいつ取得できますか。	20
Q14 SWB にサイン入っておりませんが大丈夫ですか。	20
Q15 Freight 記載入りの BL copy はどこで確認できますか？	20
Q16 ATTACH はどこから取得できますか。	21
Q17 Surrender はどのような手順で依頼すればいいでしょうか？	21
Q18 オリジナル BL をピックに行きたいのですが手順を教えてください。	21
Q19 Consignee/ Notify が経済制裁国の場合、特別手配することはありますか。	21
Q20 Surrender はどのような手順で依頼すればいいでしょうか？	21
2.6 AMS/ACI 関連	22
Q21 AMS/ACI を代理で送信してください。	22
Q22 FROB AMS/ACI について教えてください。	23
Q23 SCAC/AMS#/CCN/Sublocation Code を教えてください。	23
Q24 AMS マッチング確認ができません/送信日はいつですか。	23

3. 三国間貨物に関するお問い合わせ 24

- Q1 BL を日本発行に変更できますか。 24
- Q2 Freight を日本払いにしたい。 24
- Q3 POL/POD でかかる費用も日本払いにしたい。 24
- Q4 支払い期限はいつまでですか。 24
- Q5 振込明細の送付先はどこですか。 24
- Q6 Free time を延長してほしい。 24
- Q7 日本でサレンダーする時の費用はいくらですか。 24
- Q8 Invoice company を指定したい。 24
- Q9 三国間案件の書類に関する問い合わせ先はどこですか。 25
- Q10 BL 面上の訂正をしてほしい。 25
- Q11 三国間 BL の記載が積み地側ドラフトと異なります。 25

4. eBL に関するお問い合わせ 25

- Q1 SI 提出方法を教えてください。 25
- Q2 BL 発行地の指定はありますか？ 25
- Q3 振込明細の送付先は？ 25
- Q4 訂正依頼はどのようにしますか？ 25

5. 輸入に関するお問い合わせ	26
Q1 Arrival Notice はいつ届きますか。	26
Q2 D/O LESS 処理をお願いしたい。	26
Q3 個別搬入をしたい。	26
Q4 その他輸入のお問合せ	26
Q5 保管料、デマレージ、ディテンション、フリータイムを教えてください。	26
Q6 同じ BL 番号でフリータイム終了日がコンテナ毎に違う事があるのはなぜですか？	26
Q7 例外的なフリータイム期間はありますか？	27
Q8 特別なフリータイムの確認方法を教えてください	27
Q9 輸入フリータイムはいつ NACCS (ターミナルシステム) で確認できますか？	27
Q10 輸入 デマレージフリータイム超過後の引き取り方法を教えてください。	27

※お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. SI 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	ACL 通知先コード・船社コードを教えてください。	下記のとおりです。 船社コード: MEDU 上記船社コードで入力いただければ、通知先コードは不要です。
Q2	書類カット日はいつでしょうか。	下記弊社ブッキング担当までお問い合わせください。 Mainport: jp206-export.booking@msc.com Outport: jp206-outport.booking@msc.com
Q3	ACL 提出後に本船変更の連絡がありました。ACL の訂正は必要でしょうか。	船社都合での本船変更の場合、ACL をご訂正いただく必要はございません。許可書のみ訂正をお願いいたします。
Q4	カット日までに ACL 訂正が必要になりました。どのように訂正できますか？	一度送信した ACL に訂正がある場合は、 枝番附番の上【新規 9 番】 で ACL を再送していただき、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 * ご連絡いただいていない場合は訂正反映できかねますのでご注意ください。
Q5	カット日後に ACL 訂正が必要になりました。どのように訂正できますか。	訂正料頂いてのマニュアル対応となりますので ACL の再送は不要です。BKG#もしくは BL#と訂正箇所を、 メール本文もしくはコピー&ペーストできるフォーマット にてご教示ください。 ※文字化け防止のため大文字でご手配ください。 JP206-japan.documentation@msc.com

Q6	1Booking/複数 BL の発行は可能ですか。	<p>可能ですが、弊社 FCL を取り扱う船会社のため下記のルールがございます。</p> <p><u>1つのコンテナが複数の BL にまたがるパート BL の場合…すべての BL の Shipper/Consignee/Notify は同一の会社である必要がございます。</u> 対応不可の仕向け地もございますので、前歴がない場合は事前に書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com) までお問い合わせください。</p> <p><u>コンテナごとで複数 BL の発行をするスプリット BL の場合…Shipper/Consignee/Notify それぞれ異なっても問題ございません。</u></p> <p>ACL はご要望の BL 件数分、枝番を付けて送信をお願いいたします。</p> <p>※北米向け案件で複数 BL の発番・ACL への紐づけの枝番指定のある場合、書類課訂正担当 (JP206-japan.documentation@msc.com) までご連絡ください。</p> <p>事前のご連絡のない場合、BL#の紐づけは無作為に行われますのでご了承ください。</p>
Q7	複数ブッキングを 1 BL にまとめることは可能でしょうか。	<p>カット前/カット後関係なく、基本的には一度ブッキングいただいたブッキングのコンバインは不可となりますのでご了承ください。</p> <p>D/R Cut 日までにブッキング担当 (JP206-export.booking@msc.com) までブッキングコンバインの旨ご連絡ください。</p>
Q8	To Order に関して教えてください。	<p>To order での発行不可…Sea Way Bill / Surrender BL / Part BL (1つのコンテナが複数 BL にまたがる場合)</p> <p>To order での発行可 …Original BL / Split BL (コンテナごとに BL が分かれて発行される場合)</p> <p>To order BL は原則日本発行のみとなります。</p> <p>TO ORDER BANK Consignee の場合は地名もご記載ください。</p>

- Q9** Excel D/R・アタッチシート送付先はどちらでしょうか。
- D/R・アタッチシート等船積書類の弊社宛先は下記となります。コピー＆ペースト可能なフォーマットにてご送付ください。
※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かねますのでご注意ください。
(例: III、IV、℃、m など)
Email: 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ので、一度送信した書類に訂正がある、または別途対応が必要な場合は、下記メールアドレスまでご連絡ください。JP206-japan.documentation@msc.com
- また、現在 S/I は myMSC から作成いただくことも可能です。詳しい内容、ご質問等は書類課までお問い合わせください。JP206-japan.documentation@msc.com
- Q10** アタッチシートはどのような形で送付すればいいですか？
- コピーペーストのできる PDF か EXCEL のデータでお送りください。
また、アタッチシートに記載いただいている内容の編集・加工は弊社では行いませんので、アタッチシートには BL 面上に転記が必要な情報のみ記載をお願いします。
カット後のアタッチシートの内容の追加や削除は訂正料頂いての訂正となりますため、ご了承ください。
- Q11** BL 面上に Freight collect (Prepaid) の記載はありますか？
- Freight collect(Prepaid)の記載が必要な場合は ACL の BODY 欄にご記入をお願いします。
- Q12** 書類カット前に支払地の変更が発生した場合の訂正方法を教えてください。
- ACL のみではなく、ブッキング内容の訂正が必要となりますので、必ずブッキング担当にご連絡ください。
すでに ACL 送付済みの案件に関しては、ACL の訂正も必要となりますので、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。
- Mainport booking : jp206-export.booking@msc.com
Outport booking : jp206-outport.booking@msc.com
書類課: JP206-japan.documentation@msc.com

- Q13** 最終的にサレンダー発行依頼をしたいのですが、ACL にサレンダーの項目がありません。どのように記載すればいいのでしょうか。
- オリジナル 1 部発行で ACL 差し入れをお願いします。Surrender LG にて発行ご希望の場合、Remark 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、P19 の Q20 をご参照ください。
- Q14** メールアドレスにアンダーバー(_)の記載があります。どのように ACL 送信すればいいのでしょうか。
- アンダーバーの箇所に(UNDERSCORE)と記載して ACL 送信をお願いします。
- Q15** OOG コンテナの場合、実際の over dimension のサイズはどこに記載すれば良いのでしょうか？
- 必ず SI の remark に、Container ごとに Over dimension の Size を記載いただきますようお願いいたします。

1.2 BL 面上表記関連

	質問	回答
Q16	POL・POD 表記に指定があります。ご対応いただけますでしょうか。	ACL 記事欄またはリマーク欄“POL/POD/FD SAME AS SI”と記入いただき、POL/POD/FD 欄にご希望の表記のご記入をお願いいたします。なお、仕向地によっては POL/POD/FD 表記に指定がありご希望に添えない場合がございます。弊社にて初めてのブッキング頂く仕向地で表記指定がある場合は、事前に書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com) までご連絡ください。 *Place of receipt/Place of delivery は MSC 手配にて内陸輸送がある場合のみの表記対応となります。CY 止めの場合、Place of delivery 欄は空欄で ACL 作成いただきますようよろしくお願いいたします。
Q17	改行場所に指定があります。ご対応いただけますでしょうか。	改行等の細かな B/L 表記のご要望はマニュアル対応となりますので、事前に書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com) までご連絡ください。書類カット日後の改行指定の訂正依頼は一律訂正料を頂いての訂正となりますことご了承ください。
Q18	HS コードは必須でしょうか。	弊社では全向け地で代表一品 6 桁以上の HS コードのマニフェストが必要となっております。 BL 面上記載ご要望出ない場合は、リマーク欄 (記事欄) もしくは HS Code (Main) 欄にて 6 桁ご教示ください。 4 桁のみ記載の場合は、末尾 2 桁には 00 を追加し 6 桁で進めさせていただきます。 なお、向け地によっては、HS コードの BL 面上への記載が必須であったり、8 桁・10 桁の HS コードのマニフェストが必要であったりと、追加規制 がございます。詳しくは書類課訂正担当までお問い合わせください。 (JP206-japan.documentation@msc.com)

- Q19** コンテナごとに商品名を明記していただけますか。
- 弊社では複数の商品名が存在する場合、B/L 最後のコンテナにまとめて記載されるシステムとなっております。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 (JP206-japan.documentation@msc.com) までコンテナごとの内訳を別途メールにてご送付お願いいたします。
- Q20** パッケージタイプ(荷姿)は ACL 通り反映されますか。
- 弊社システム上の都合により、下記積み込み個数単位コード一覧に記載のないコードで入力されている場合は“PACKAGE”での手配となります。特定の荷姿での記載ご要望の場合は Description 欄に荷姿/Total 個数をご記載ください。*PIECE/METAL CASE など、弊社システム上荷姿として手配できかねる場合もございます、予めご了承ください。[コード一覧サイト](#)
- また、コンテナごとに別々の荷姿を設定していただいた場合、弊社システムでの取り込みが出来ませんので、お手数ですが、ACL をお送りいただいた後、別途書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com) までメールにてご連絡ください。
- Q21** POD Agent/ Issuer Agent 情報を BL 面上に記載してほしい。
- BL 面上右上部に自動的に POD Agent 記載されます。重複となりますが Description 欄に追記ご要望の場合はリマーク欄に下記ご記載ください。
- PLEASE INPUT POD AGENT INFO(必要な情報をご記入ください)
- ・Issuer Agent
Description 欄に追記ご要望の場合はリマーク欄に下記ご記載ください。
PLEASE INPUT ISSUER AGENT INFO(必要な情報をご記入ください。)
- 特別な記載方法などある場合は事前に書類課 (JP206-japan.documentation@msc.com) までご連絡ください。下記記号及びローマ数字/特殊文字は、BL 面上に記載不可となっております。万が一記載があった場合、文字化けしてしまう可能性がございますので、お気を付けください。
- <> ! * ^ ~ \$ # ? III、IV、°C、m など
- Q22** BL 面上記載ができない記号はありますか。

Q23 AMS/ACI 個数はどこに記載すればいいでしょうか。

BUNDLE/SKID/PALLET/PACKAGES が AMS/ACI の外個数の場合は、必ずコンテナごとの内個数を ACL の記事欄または Remark 欄にご記載ください。また、BUNDLE/SKID/PALLET の使用がない場合は、ACL の記事欄または Remark 欄に、
“No BUNDLE/SKID/PALLET” とご記載ください。ACL の AMS 記入欄に記載いただいても、弊社のシステム上反映できかねますので、必ず上記の方法での入力をお願いいたします。ACL remark 欄に入りきらない場合は、弊社書類差し入れアドレス (jp206-shipping.instruction@msc.com)宛に CLP をご送付ください。

Q24 Shipper/Consignee/Notify の 2 社表記に関して教えてください。

Shipper/Consignee/Notify に C/O 仕様不可となっております。2 社表記ご希望の場合は下記の表記にて受付可能です。

Shipper

会社名① ON BEHALF OF / AS AGENT FOR / JOINTLY AND SEVERALLY WITH 会社名②

会社名①の住所等の詳細

Consignee/Notify

会社名①

JOINTLY AND SEVERALLY WITH

会社名②

WHOEVER FIRST PRESENTS A BILL OF LADING FOR DELIVERY OF THE CARGO

会社名①の住所等詳細

*引越し貨物で個人名ご要望の場合

Shipper/Consignee

現地代理店 FOR 個人名

現地代理店の住所等の詳細

<p>Q25</p>	<p>Consignee/Notify の必須記載項目は何ですか。</p>	<p>必須項目は下記の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正式な会社名 ・現地にて登録されている正しい住所 (ZIP CODE 含む) ・電話番号 ・メールアドレス ・TAXID (個人のお客様の場合はパスポートナンバー) <p>貨物リリースをスムーズに行うため、会社名、住所、電話番号、メールアドレス、TAXID を BL 面上記載にご協力をお願いいたします。BL 面上への記載をご希望されない情報に関しては、ACL の記事欄またはリマーク欄にご記載ください。</p> <p>弊社システム上に顧客登録が必要なため、新規 Consignee/Notify にて船積みの際は必ず下記情報ご用意の上、ACL 差し入れをお願いいたします。</p>
<p>Q26</p>	<p>揚げ地から、コンサイニー手配で他国に輸送する場合の記載必須事項を教えてください。</p>	<p>コンサイニー手配で他国に輸送する場合は Description 欄に "INTRANSIT TO (国名) ON CONSIGNEE'S RISK AND ACCOUNT" とご記載下さい。他国に輸送ではない場合は、ACL の記事欄 (リマーク欄) に "NO INTRANSIT" とご記載ください。</p>

1.3 お支払い関連

	質問	回答
<p>Q27</p>	<p>Payment term は自動的に BL 面上に記載されますか。</p>	<p>自動表記は対応しておりません。FREIGHT PREPAID、AS ARRANGED などの Payment term 表記ご要望の場合は、Description 欄に記載の上 D/R ご手配ください。</p>

Q28 Collect と Elsewhere の違いはなんですか。

MSC 手配での最終仕向け地以外でのお支払いは Collect ではなく Elsewhere 扱いとなります。BKG 時にリマーク欄にて Elsewhere at 地名をご記載ください。

*ノミネーション案件の場合も事前に Consignee 様と Payer/支払い地ご確認ください。

*D/R での Payment term 変更は承っておりません。

*BKG から Payment term の変更がある場合は、D/R Cut 日までに BKG 担当までご連絡ください。

D/R Cut 日以降は訂正料の対象となります。

Q29 支払地をブッキング時に連絡していたものから変更することになりました。SI に変更後の支払地を記入すればよいでしょうか。

SI での支払い地変更は承っておりません。

ブッキング時にご指定頂いた支払地から変更がある場合は、カット日までに必ず下記弊社ブッキング担当までご連絡下さい。SI でのみ変更のご連絡をいただいていた場合は、訂正料の対象となりますことご了承ください。

問い合わせ先

Mainport: jp206-export.booking@msc.com

Outport: jp206-outport.booking@msc.com

1.4 その他

質問

回答

Q30 危険品ブッキングの書類作成時に気を付けるべきことはありますか？

- 危険品明細書「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を手書きでご記載ください。
(*外個数...複数危険品や普通品が混載されている場合は、便宜上の値でご入力ください)

容器、包装の種類及び個数、総質量又は容積 : 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

危険品明細書への追記 Sample

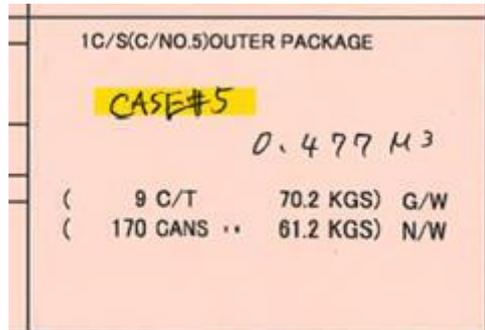
- SI には、普通品・危険品を含めたコンテナごとの外個数*・総重量・容積をご記載ください。
(*外個数...北米向けの場合 Bundle/Skid/Palletでのマニフェストが不可ですので、他の荷姿での内個数を記事欄にご記載ください)
- 1コンテナに積載される危険品を複数 BL に分けて記載される場合は、必ず危険品明細書も、BLごとに分割された状態で差し入れをお願いいたします。

Q31 Overpackの際の赤紙と DG application 記載方法を教えてください。

赤紙には手書きで構いませんので、CASE #記載をお願い致します。DG application には、赤など色を変更して Overpack である旨、目立つように差し入れをお願い致します。
併せて、ACL 送付後は別途下記メールアドレスまでそれぞれの CASE の個数、重量、M3 ご連絡ください。

JP206-japan.documentation@msc.com

赤紙の例



DG application の例

8	Case # (For overpacked)	CASE #
---	-------------------------	--------

Q32 危険品の種類ごとに商品名を分けて BL 面上へ記載する際の、ACL 送付方法を教えてください。

弊社システム上すべての危険品を分けてマニフェスト登録/BL 面上記載する必要がありますので、危険品ごとに商品名を分けて記載をご希望の際は、ACL 送付後、別途下記メールアドレスまで詳細ご連絡ください。
JP206-japan.documentation@msc.com

Q33 エジプト向け新ルールに関して教えてください。

2021/7/1 出港分より、下記情報が必須項目となっております。

- 1.ACID ナンバー:ACL BODY 欄に記載必須
※ブッキング時/ACLにてお知らせいただく ACID ナンバーは、BL 面上のコンサイニー様の番号 (Master ACID) となります。
- 2.Shipper 様法人番号、Consignee/Notify 様の TAX ID:BL 面上に記載必須
- 3.10 桁の HS Code のBODY欄記載

※現地での混乱を防ぐため、House BL の ACID# は記載不可となります。予めご了承ください。

2. 一般的なお問い合わせ

2.1 スケジュール／本船関連

	質問	回答
Q1	スケジュールを教えてください。	各サービスのスケジュールは下記 myMSC よりご確認をお願い致します。 サービススケジュール - Japan 閲覧方法は こちら
Q2	動静を教えてください。	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) 本船出港後の Tracking
Q3	myMSC でお知らせ／サービススケジュールを確認する方法を教えてください。	<ol style="list-style-type: none">ログイン後に表示される画面、Dashboard の左側にある 3 本線をクリック最下部から 3 つ目の View announcements をクリックでご確認いただけます。 <p>お知らせのダウンロード方法 View details をクリック>ポップアップの画面上で右クリック>名前を付けて保存</p>

2.2 CERTIFICATE

	質問	回答
Q4	Cert 発行希望の場合はどうすればいいでしょうか？	発行ご希望の内容/部数を下記カウンターチームまでご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com 発行に際しては Cert fee が別途かかってまいります。

2.3 INVOICE 関連

	質問	回答
Q5	換算レートを教えてください。	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)
Q6	入金方法を教えてください。	INVOICE に記載の指定口座へ振り込みをお願いいたします。BL Date より 14 日以内に着金確認できなかった場合、OBL/SWB とともに LATE FEE が発生いたします。
Q7	振込明細書の送付先を教えてください。	振込明細書送付先は下記のとおりです。 E-mail : JP206-collection@msc.com E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com また、振込明細書をお送りいただく際は、タイトルに Booking number/BL number 記入の程よろしくお願いたします。
Q8	myMSC から請求書の確認ができません。	一度 JP206-japan.documentation@msc.com (書類課)までお問い合わせください。 契約運賃がないと請求書の発行が遅れます。Booking 前に必ず契約運賃の有無をお客様ご自身でご確認ください。
Q9	myMSC での Invoice の閲覧はどこ会社でも可能でしょうか？	該当お船積みの Invoice company のみが閲覧可能となります。Booking 時に Invoice company をご指定ください。ご指定ない場合は、自動的に Booking Party = Invoice company となります。
Q10	日本側で発生するチャージも含めすべての費用をコレクト払いにすることは可能ですか。	日本側で発生するローカルチャージ(Documentation Fee / HTC 等)をコレクトでお支払いいただく際は、ブックイングの際リマーク欄に"ALL COLLECT"とご記載ください。詳しくは、 myMSC ユーザーガイド 3.3 STEP3 - SHIPPING RATES をご参照下さい。 閲覧方法は こちら

* AGL の支払地はコレクトを選択してください。

2.4 書類全般

	質問	回答
Q11	ドラフトまた請求書はいつから myMSC で確認できますか。	メイン港に関しては、CY CUT 日翌営業日の 14 時以降ご確認いただけます。 地方港に関しては、本船出港後にご確認いただけます。
Q12	本船出港後、ドラフトまた請求書はメールにて送っていただけますか。	お客様から依頼をいただかない限り、弊社からメールにてドラフトまた請求書をお送りすることはございません。 ドラフトと請求書は myMSC にて確認いただくようお願いいたします。

2.5 BL 関連

	質問	回答
Q13	最終版 SWB はいつ取得できますか。	CUT 日翌営業日の午後以降 myMSC よりご取得いただけるものが最終版となっております。 (BL DATE は出港確認でき次第随時アップロードしております) ※地方港に関しては、出港後に SWB/請求書の確認が可能です。
Q14	SWB にサイン入っておりませんが大丈夫ですか。	myMSC からご取得いただける SWB はサインレスとなっており、リリースも可能です。
Q15	Freight 記載入りの BL copy はどこで確認できますか？	下記カウンターチームまでご連絡ください。 E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com

- Q16** ATTACH はどこから取得できますか。
- 下記カウンターチームまでご連絡ください
E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com
- Q17** Surrender はどのような手順で依頼すればいいでしょうか？
- Surrender fee: JPY11,000(税込み価格)が発生いたします。
また、カウンターで裏書いただく代わりに、LOI のご提出をお願いしますので、カウンターチームまでご連絡ください。E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com
- Q18** オリジナル BL をピックに行きたいのですが手順を教えてください。
- 東京/大阪/名古屋/横浜/神戸発行：
オリジナル BL をピック頂く際は下記より事前にカウンター予約していただく必要がございます。
入金確認がとれてからの BL 発行となりますので、ご注意ください。[予約サイトはこちら](#)
- 博多/門司/清水発行：
カウンター予約は必要ございませんが、入金確認がとれてからの BL 発行となりますので、事前にお振込明細をお送りいただく、又は小切手でのお支払いの旨をメールでご連絡ください。
E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com
- Q19** Consignee/ Notify が経済制裁国の場合、特別手配することはありますか。
- 向け地に関わらず、ロシア/リビア/イランなど経済制裁国の Consignee/ Notify の場合は見積時又はブッキング時にお知らせください。
輸出カスタマーサービス : JP206-export.booking@msc.com
見積課 : JP206-quotationdesk@msc.com
- Q20** Surrender はどのような手順で依頼すればいいでしょうか？
- Surrender fee: JPY11,000(税込み価格)が発生いたします。また、Surrender LG にてサレンダー発行ご希望の場合は、別途 Surrender LG Fee : JPY5,500(税込み価格)が発生いたします。
サレンダー発行ご希望の際は、下記カウンターチームまでご連絡ください。
E-mail : JP206-japan.documentation@msc.com

2.6 AMS/ACI 関連

質問

回答

Q21 AMS/ACI を代理で送信してください。

<AMS>

1BLにつき1HBL での手配となります。

D/R Cut 日 16 時半までに下記宛にコピー & ペーストできるフォーマットにて AMS フォームご送付ください。

* 2 社表記は承っておりませんので、1 社表記にてご手配ください。

D/R 関連受信専用アドレス:

JP206-shipping.instruction@msc.com

書類課アドレス: JP206-

japan.documentation@msc.com

<ACI>

カナダ向けにつきましては代理送信手配は承っておりません。また、カナダ向けで HBL があり US 寄港のある場合は FROB AMS もお客様側でご手配いただく必要がございますので予めご了承ください。

*ブッキング時に AMS/ACI 送信方法を必ずご教示ください。E-Booking の場合は Customers Comment 欄にご記入ください。

<House BL なしの場合>

NO HBL

<House BL ありの場合>

- ・ 弊社代理送信の場合
US 向け AMS:MSC(House BL)

- ・ 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)

AMS 送信方法の入力漏れがあった場合、正しい送信方法で MANIFEST 出来ず、送信方法の変更に高額な PENALTY の対象となる可能性がございます。また、訂正不可となる場合もございますのでご了承ください。

Booking 時と送信方法の変更がある場合は、必ず SI CUT までに弊社カスタマーサービス課(JP206-export.booking@msc.com)までご連絡ください。

Q22 FROB AMS/ACI について教えてください。

本船、接続船、接続母船に関わらず、カナダ寄港もしくは USA 寄港がある場合は FROB ACI(カナダ)/FROB AMS(USA)の送信が必要となります。

* FROB: Foreign cargo Remain On Board
House BL のある場合はご対応漏れのないよう、ご注意ください。(MSC 代理送信の場合は弊社で手配いたします)

接続母船の寄港地は弊社 WEB サイト Search Schedule からのご確認をお願いいたします。

※接続母船の POL/POD をご入力ください。

<https://www.msc.com/search-schedules?lang=ja-jp>

Q23 SCAC/AMS#/CCN/Sublocation Code を教えてください。

SCAC: MEDU

AMS#: Master BL#にて手配しております

CCN#: 9066+BL#下8桁 Ex) BL#MEDUJN123456
の場合→9066JN123456

Sublocation Code: 別シート [Sublocation code 一覧](#)
を myMSC からご参照ください。

閲覧方法は[こちら](#)

*サービス、Terminal により変更する場合がございます。Arrival Notice に正しい Code が記載されておりますので相違がある場合は更新いただきますようお願いいたします。

Q24 AMS マッチング確認ができません/送信日はいつですか。

AMS は母船、もしくは接続母船入港の 24-26 時間前に手配しております。

弊社 AMS 送信手配完了後に AMS マッチング確認いただきますようお願いいたします。

*外地でファイリングしておりますので、時差の関係で多少前後します。

*ISF につきましても AMS 送信後にご確認ください。ISF は輸入側での対応となりますので、詳細につきましては MSC USA (US038-HelpMeImport@msc.com) までお問い合わせください。

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 BL を日本発行に変更できますか。	BL 日本発行をご希望の場合は、積み地側でのブッキングまたは SI 差し入れ時に必ず発行地を日本でご指定ください。
Q2 Freight を日本払いにしたい。	Freight 日本払いご希望の場合には、Elsewhere at Japan でブッキングを入れてください。
Q3 POL/POD でかかる費用も日本払いにしたい。	POL/ POD でかかる費用も日本でお支払い希望の場合は、ブッキング時に積み地にご連絡ください。
Q4 支払い期限はいつまでですか。	お支払いは揚げ地へ貨物到着前までに必ずお願いします。
Q5 振込明細の送付先はどこですか。	お振込み明細は下記へご送付お願いいたします。カウンターアドレスが抜けていると現地連絡に遅れが生じます。 TO: JP206-collection@msc.com CC: JP206-japan.documentation@msc.com
Q6 Free time を延長してほしい。	Free time の延長は Rate と合わせての交渉となります。積み地・揚げ地で Rate を決めている場合は、そちらへ Request お願いいたします。
Q7 日本でサレンダーする時の費用はいくらですか。	日本で Surrender をされる場合、日本側で Surrender fee: JPY11,000(税込み価格)が発生いたします。
Q8 Invoice company を指定したい。	Invoice company ご指定の場合は、ブッキング時に積み地にご連絡ください。

Q9	三国間案件の書類に関する問い合わせ先はどこですか。	三国間案件は書類課(下記アドレス)までお問い合わせください。 JP206-japan.documentation@msc.com
Q10	BL 面上の訂正をしてほしい。	訂正をご希望の場合は、Shipper 様より積み地側へご依頼をお願いいたします。 三国間の場合訂正にお時間要します。訂正にならないように、現地にて SI 十分ご確認のうえ差し入れください。
Q11	三国間 BL の記載が積み地側ドラフトと異なります。	積み地システムとのデータ互換の関係上、改行・スペース等表記が積み地側ドラフトと記載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ので安心ください。LC 等で訂正が必要な場合は以下カウンターチームまでご連絡ください。 JP206-japan.documentation@msc.com

4. EBL に関するお問い合わせ

Q1	SI 提出方法を教えてください。	SI 提出時に、 ①BL type: Original ②Remark に eBL: requestor: Shipper (MSC CODE) をご記載ください。
Q2	BL 発行地の指定はありますか？	Release office: 東京で SI 差し入れください。
Q3	振込明細の送付先は？	Invoice に記載の宛先まで送付をお願いいたします。 また、eBL 発行可能となりましたら書類課(JP206-japan.documentation@msc.com)までその旨ご連絡ください。
Q4	訂正依頼はどのようにしますか？	訂正可否を確認いたしますので、事前に訂正チーム (JP206-japan.documentation@msc.com)まで訂正依頼をお願いいたします。訂正チームより訂正の確認が取れましたら Wave 上で Amendment request(eBL を返却)をお願いいたします。

5. 輸入に関するお問い合わせ

<p>Q1</p>	<p>Arrival Notice はいつ届きますか。</p>	<p>原則入港前日までにはお送りしております。最終経由地出港が休日に重なる場合、休日中にお送りすることもあります。</p>
<p>Q2</p>	<p>D/O LESS 処理をお願いしたい。</p>	<p>お振込明細/Arrival Notice のコピーを JP206-import.customerservice@msc.com ならびに JP206-collection@msc.com までメールにてお送りください。</p>
<p>Q3</p>	<p>個別搬入をしたい。</p>	<p>https://forms.office.com/r/q50iVPEjLb よりお申込みいただき、メールにてお知らせください。</p>
<p>Q4</p>	<p>その他輸入のお問合せ</p>	<p>JP206-import.customerservice@msc.com にて受け付けております。 電話でのお問合せは 03-4589-5283(輸入カスタマーサービス課直通)までご連絡ください。 デマレージ・ディテンションのお問合せに関しましては JP206-container.rental@msc.com までご連絡ください。</p>
<p>Q5</p>	<p>保管料、デマレージ、ディテンション、フリータイムを教えてください。</p>	<p>1. デマレージのカウント起算日</p> <p>輸入 : 荷揚げ日当日からコンテナ搬出日当日まで</p> <p>回送貨物の場合(輸入) : Final Destination 到着日からコンテナ搬出日当日まで</p> <p>Door delivery の場合(輸入) : 荷揚げ日当日からコンテナ搬出日当日まで</p> <p>※Door delivery を日時指定される場合、「<u>輸出・輸入 – デマレージ&ディテンション</u>」内の 4.3 デマレージ・ディテンション費用に関する注意事項をご一読ください。</p> <p>輸出 : コンテナ搬入日から CY CUT 日まで</p> <p>2. ディテンションのカウント起算日</p> <p>輸入 : コンテナ搬出日の翌日から空コンテナ返却日まで</p> <p>輸出 : 空コンテナ搬出日当日から実入り搬入の前日まで(実入り搬入日当日はデマレージにカウントされます。)</p> <p>フリータイム期間については myMSC 上に公開されている「<u>輸出・輸入 – デマレージ&ディテンション</u>」をご参照ください。閲覧方法はこちら</p>
<p>Q6</p>	<p>同じ BL 番号でフリータイム終了日がコンテナ毎に違う事があるのはなぜですか？</p>	<p>フリータイムカウント起算日は BL 毎ではなく各コンテナ毎の荷下ろしのタイミングからのカウントとなります。 荷揚げ日が日付をまたぐ場合、同じ BL 番号でもフリータイム終了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</p>

- Q7** 例外的なフリータイム期間はありますか？ 年末年始・ゴールデンウィークも含み、例外的なフリータイム除外期間は設けておりません。
- Q8** 特別なフリータイムの確認方法を教えてください
 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。
 A2. NACCS に登録されている条件がご認識のものと違う場合、または本船入港前にご確認されたい場合
 BL 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。
- Q9** 輸入フリータイムはいつ NACCS (ターミナルシステム) で確認できますか？ NACCS に事前に登録されているフリータイム情報はタリフに基づく予測情報であり、特別及び荷揚げ日毎のフリータイム登録は本船出港後翌営業日中となります。
- Q10** 輸入 デマレッジ フリータイム超過後の引き取り方法を教えてください。 JP206-container.rental@msc.com まで下記受付開始日確認しお問い合わせください。
 ご依頼当日搬出のご依頼はご遠慮ください。

1. 平日

受付開始日: 荷揚完了 本船出港後

受付最終日: 搬出希望日の 2 営業日前まで

例) 月曜日が搬出日の場合、前週の木曜日中まで

	日	月	火	水	木	金	土
WK1					依頼受付最終日		
WK2		搬出日					

2. 三連休祝日明け初日に搬出希望の場合

受付開始日: 荷揚完了 本船出港後

受付最終日: 1 営業日前午前中まで

2/10(木)	2/11(金)	2/12(土)	2/13(日)	2/14(月)
荷揚げ日				
依頼受付最終日 (午前中まで)	祝日		フリータイム最終日	搬出日