



MYMSC ユーザーガイド

最終更新日: 2026 年 6 月 25 日

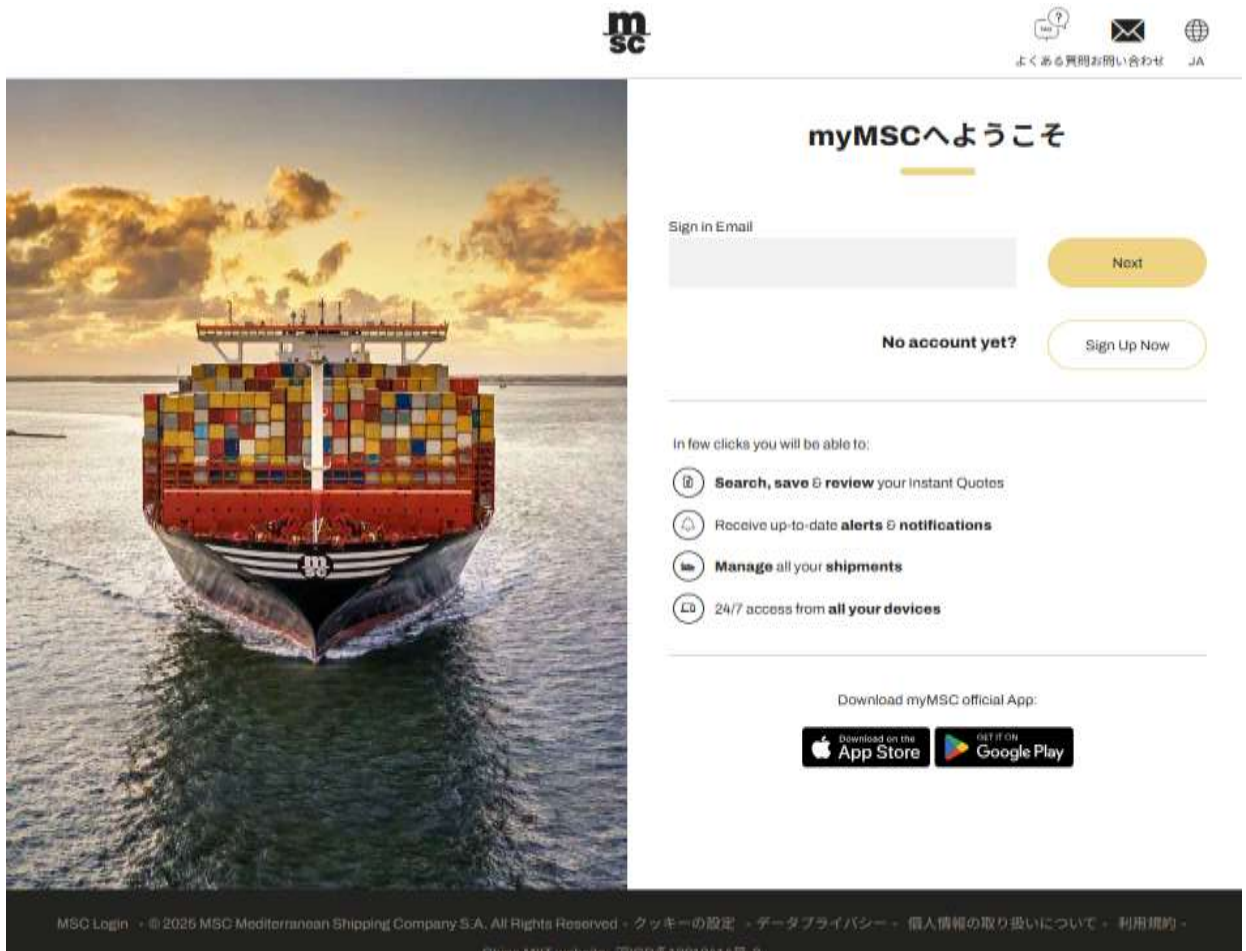
目次

1.	myMSC 登録手順	3
1.1	Step1	3
1.2	Step2	4
1.3	Step3	4
1.4	Step4	6
1.5	Agent 登録に関する注意事項	7
2.	Instant quote 確認方法	8
3.	ブッキングの進め方	10
3.1	Step1 – Base Information	10
3.2	Step2 – Route Details	11
3.3	Step3 - Container cargo	12
3.4	Step4 - Parties	13
4.	Shipping instruction	16
4.1	Shipping instruction の作成方法	16
4.1.1	Header	16
4.1.2	Container /cargo section	17
5.	BL / Invoice / ARRIVAL NOTICE を閲覧する	23
5.1	閲覧方法 1	23
5.2	閲覧方法 2	25
6.	ICS 2 登録方法	25
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)	25
6.2	House BL 情報申告方法	26
6.3	myMSC からのデータ送信方法と注意点	27
6.4	myMSC のご入力方法	27
6.5	入力状況確認方法	33
7.	AMS マッチング状況確認方法	34
8.	Free Time 閲覧方法	36
9.	Notification 通知設定方法	37
10.	myMSC で不具合が発生したとき	38
11.	お問い合わせ	39

1. MYMSC 登録手順

1.1 STEP1

myMSC ホームページ (<https://www.mymsc.com/mymsc/>) を開き、**SIGN UP NOW** をクリックします。



The screenshot displays the myMSC homepage. At the top left is the MSC logo. At the top right are icons for help, email, and a globe, with the text "よくある質問お問い合わせ JA" below them. The main heading is "myMSCへようこそ". Below this is a "Sign in Email" section with an input field and a "Next" button. A "No account yet?" link is followed by a "Sign Up Now" button. A list of benefits is provided: "In few clicks you will be able to:" followed by four items: "Search, save & review your Instant Quotes", "Receive up-to-date alerts & notifications", "Manage all your shipments", and "24/7 access from all your devices". At the bottom, there is a section for downloading the myMSC official App, with buttons for "Download on the App Store" and "GET IT ON Google Play". The footer contains the text "MSC Login · © 2025 MSC Mediterranean Shipping Company S.A. All Rights Reserved · クッキーの設定 · データプライバシー · 個人情報の取り扱いについて · 利用規約 · China MIT website 国CP番号010116号-3".

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 registration form with a text input field labeled "Email" and a yellow button labeled "> 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。

MSC エージェンシー:MSC JAPAN を選択してください。



登録

電子メールアドレスが確認されました。今すぐ続行できます。
電子メールアドレス

haruko.0423@gmail.com

> メールの変更

新しいパスワード

パスワードの確認入力

名

姓

会社

ストリートと番号

郵便番号-オプション

市区町村

国

州/地域-オプション

電話

納税者番号-オプション

MSCエージェンシー

MSC JAPAN

MSCとビジネスを行ったことがありますか？

はい、前にMSCとビジネスを行いました。

いいえ、MSCとビジネスを行ったことがありません。

追加コメント-オプション

会社からの登録ユーザーの電子メール-オプション

利用規約 と プライバシーポリシー に同意します。

提供された郵便、電子メール、電話で通信やニュースを受け取ることに同意しますか？

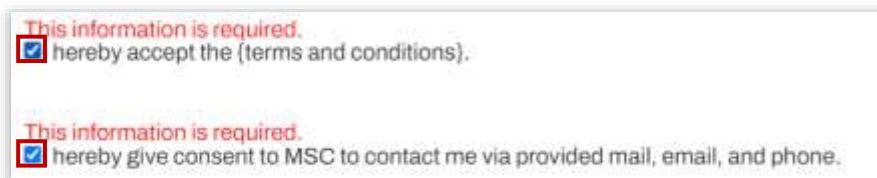
はい、同意することに同意します

いいえ、同意を拒否します



> 作成

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.

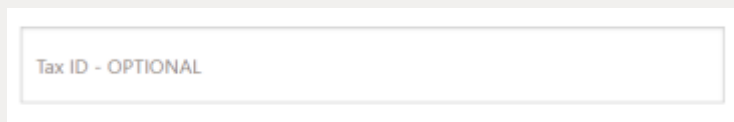
注意事項

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

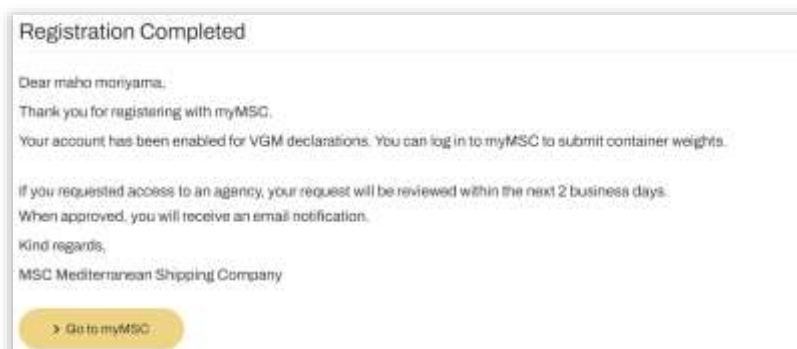
多要素認証(MFA)設定を行います。

myMSC ログインにはユーザーID とパスワードに加え、SMS 認証、Microsoft Authenticator での認証、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ください。
Microsoft Authenticator を選択した場合	Microsoft Authenticator アプリを開き QR コードを読み込みます。 読み込みが完了すると myMSC のアカウントが追加されます。
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。



Registration Completed

Dear maho moriyama,

Thank you for registering with myMSC.

Your account has been enabled for VGM declarations. You can log in to myMSC to submit container weights.

If you requested access to an agency, your request will be reviewed within the next 2 business days.
When approved, you will receive an email notification.

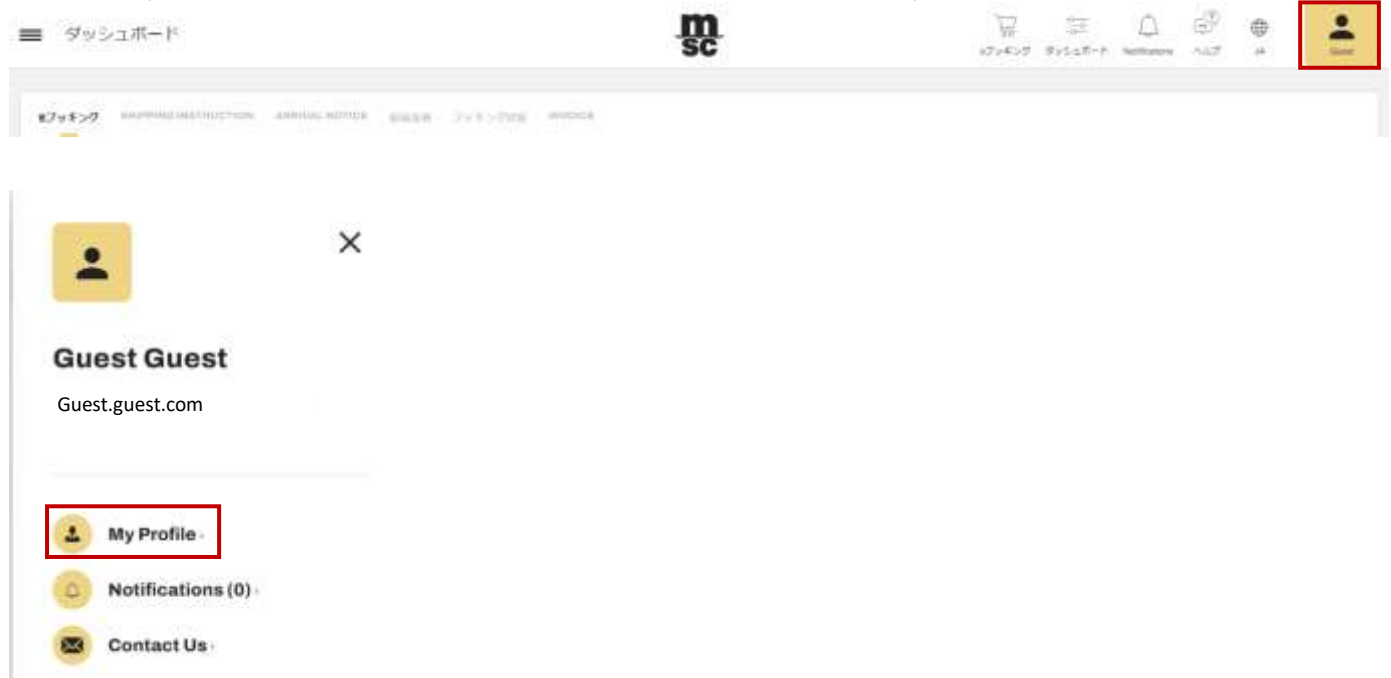
Kind regards,
MSC Mediterranean Shipping Company

> Go to myMSC

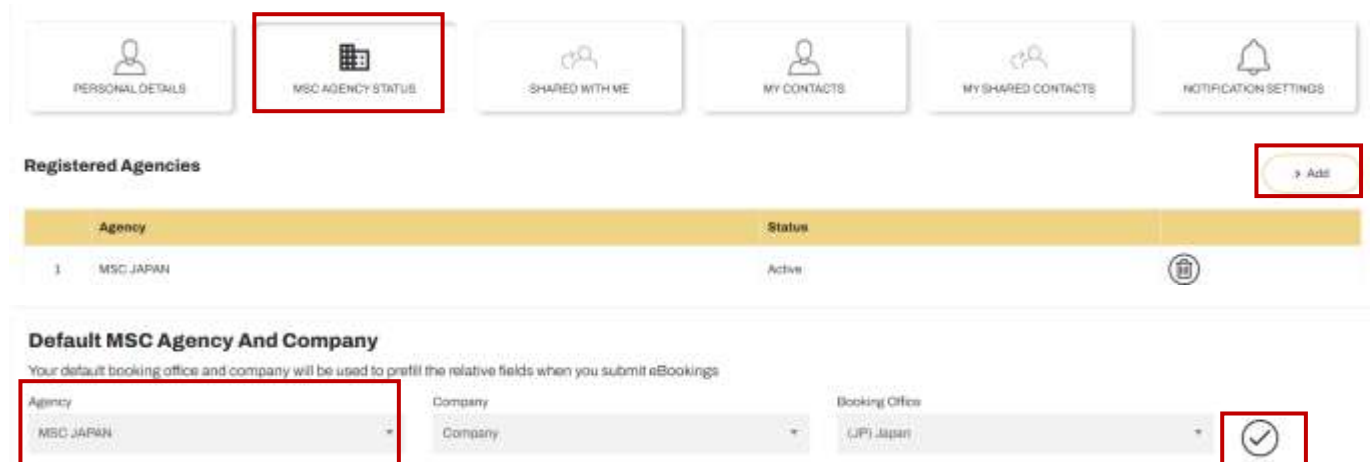
1.5 AGENT 登録に関する注意事項

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



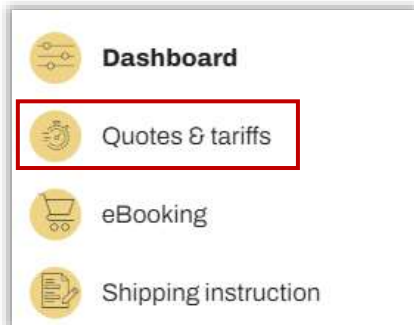
STEP 2 "myMsc agency status"を選択後、"Add"をクリックして Agency 欄に MSC JAPAN を選択し☑



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

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

Charge Type	Charge Unit	Amount
Freight charge		
Sea Freight (FRT)	Per Equipment	2,745.00 USD
Freight surcharge		
Chassis control areas (CCA)	Per Equipment	30.00 USD
Medical fuel surcharge (MFS)	Per Equipment	582.00 USD
Export surcharge		

※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 Gate in Date

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。

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 the United States of America are subject to filing of a bonded contract with the Federal Maritime Commission.

Total 3978 USD

Shipping window: 07 Nov 2022 - 01 Dec 2022 | Quota expiration: 06 Nov 2022 | Size G type: 4040 | Quantity: 1 | Commodity: Fish | Cargo Weight: 28,000 kg / 61,600 lbs | Total: 3978 USD

TOKYO - ANTWERP (Transit Days: 40 Days) | Est. TT: 40 Days | Transshipment: +2

VIEW DETAILS

[1 x 3,894.80 + 82.80 USD BK] local charges will be considered only once. Additional local and contingency charges may apply. For more information, please visit "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:

IQ9476N7W

> Go to Dashboard | > Go to Instant Quote | > Book Now

Instant Quote で抽出された運賃は、そのままブックングにつなげていただく(BOOK NOW) の場合のみ有効です。

抽出運賃を指標としてその他の方法(myMSC 等)でブックングを進められる場合は、必ず弊社クォーテーションデスク jp206-quotationdesk@msc.com まで運賃適用の可否をお問い合わせください。

Instant Quote で付番された Quotation Number を Book Now 以外の方法で booking いただいた場合、以下のメッセージが Booking Confirmation に記載されます。

*remark: Rate valid at the time of shipment needs to be updated. Please contact our Quotation Desk.

弊社クォーテーションデスクまで適用される運賃のご確認をお願い致します。

ご確認いただけない場合、タリフを適用をさせていただきます。

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 – BASE INFORMATION

契約／運賃のお支払方法を入力します。



- 契約番号／見積り番号
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 * 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。

3.2 STEP2 – ROUTE DETAILS



- 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。

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。

- 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。

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。

3.3 STEP3 - 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

HS code

Hazardous cargo
No

Freight all kinds
No

Harmonized code*
❗ Required

Short description

Select a commodity*

Gross cargo weight*
KGS CU.M.
❗ Weight must be between 1 and 999999

Volume
CU.M.

No. of packages
0

Package type

> Add Cargo

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

HS code

Hazardous cargo
Yes

Freight all kinds
No

> Add Cargo

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 2 3 4 5
Equipment details Container cargo Shipping date Port Summary

X1
SOC
No
No of cargo
1

20' DRY VAN X 1
SOC
No
No of cargo
1

20' DRY VAN X 1
SOC
No
No of cargo
1

Container and cargo

Container type*
Select equipment type

Quantity
1

Requires fumigation
No

SOC
No

Cargo list

HS code 11

HS code 12

> Add container

> Add Cargo

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

3.4 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。

Parties

Booking Client: JFT Japan
Booking reference: [Empty]
Company name: MSC-MEDITERRANEAN SHIPPING CO.

Contact details:
Name: [Empty]
Phone number: [Empty]
Email: [Empty]
Fax: [Empty]

- 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。

Parties

Shipper: Same as
Address: [Empty]
Locker: [Empty]

Contact details:
Name: [Empty]
Phone number: [Empty]
Email: [Empty]
Fax: [Empty]

- 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。

The screenshot shows a multi-step form for creating a shipping document. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Shipment details, 2. Container and cargo, 3. Shipment status, 4. Parties, and 5. Summary. The 'Make as template' button is highlighted with a red box in the top right corner. The form content includes:

- Shipment information:** Origin: YOKOHAMA (LYONK), Destination: ANTYWERP (SEANR). Sailing schedule: MSC NMAA1622R, ETD: 28 Mar 2022 12:30, ETA: 03 May 2022 22:30.
- Container and cargo:** 20' Dry Van x 1.
- Parties:**
 - Booking client: MSC MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY SA, Ark Mori Building 23F-1, 10-32 Akasaka, MINATO-KU 107-0023.
 - Shipper: company A, address, Tokyo, JI, Japan.
 - Consignee: company C, address, Antwerp, VAN, Belgium.
 - Invoking company: company C, address, Antwerp, VAN, Belgium.

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)までご連絡ください。

The screenshot shows a web form for booking. It has three main sections: 'Shipping rates' with a table for 'Tariff' and 'Type of payment' (Prepaid); 'Multiple booking' with a text box and a counter set to '1'; and 'Customer comments' with a text area. A red box highlights the 'Customer comments' field. At the bottom right, there are navigation icons (back, close) and a '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。

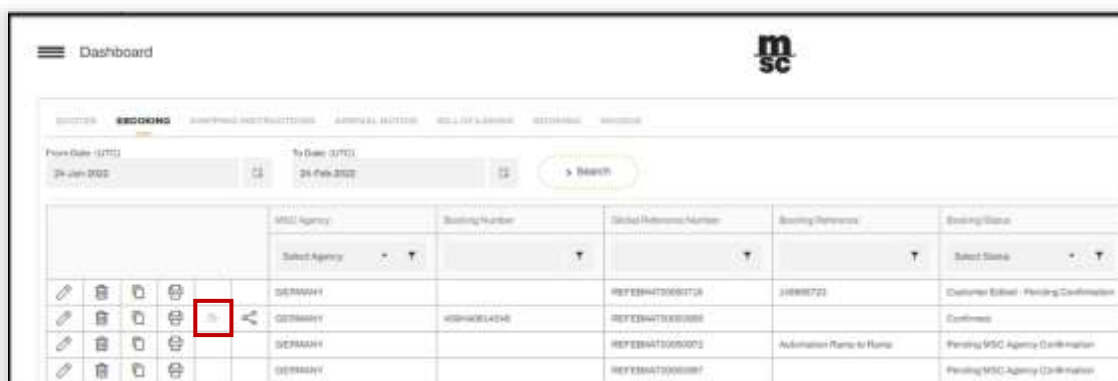
4. SHIPPING INSTRUCTION

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

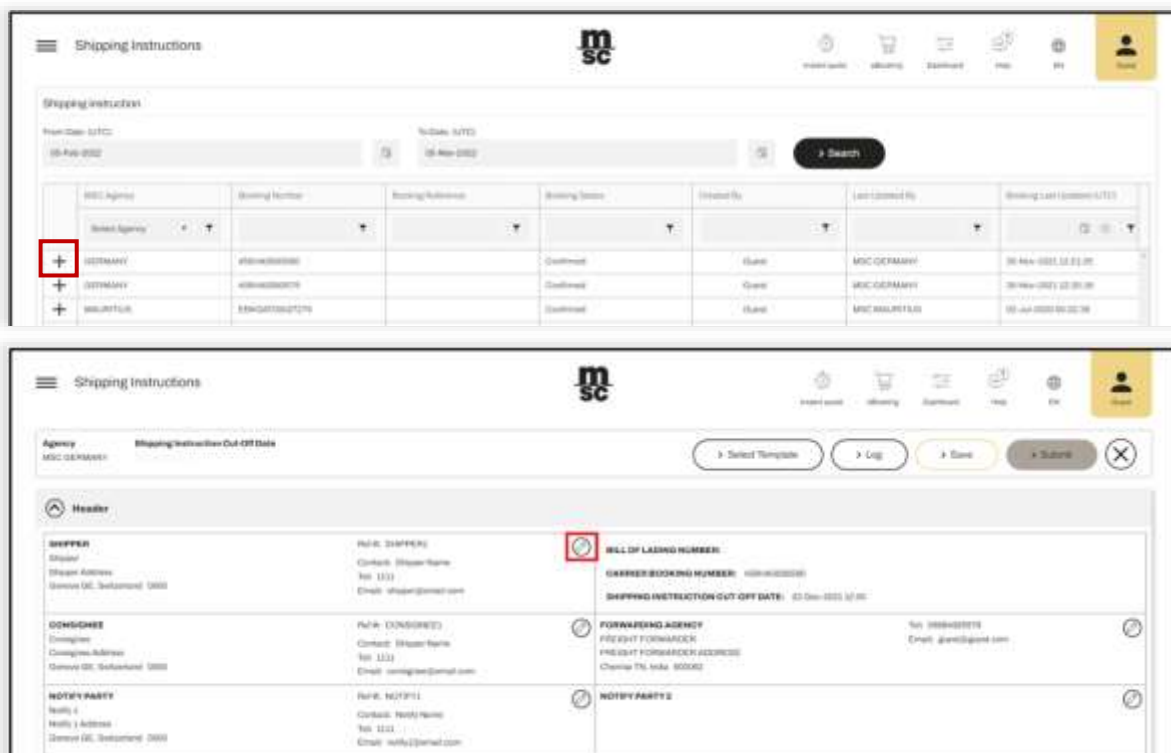
Shipping instruction の作成方法は 2 通りございます。

- 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

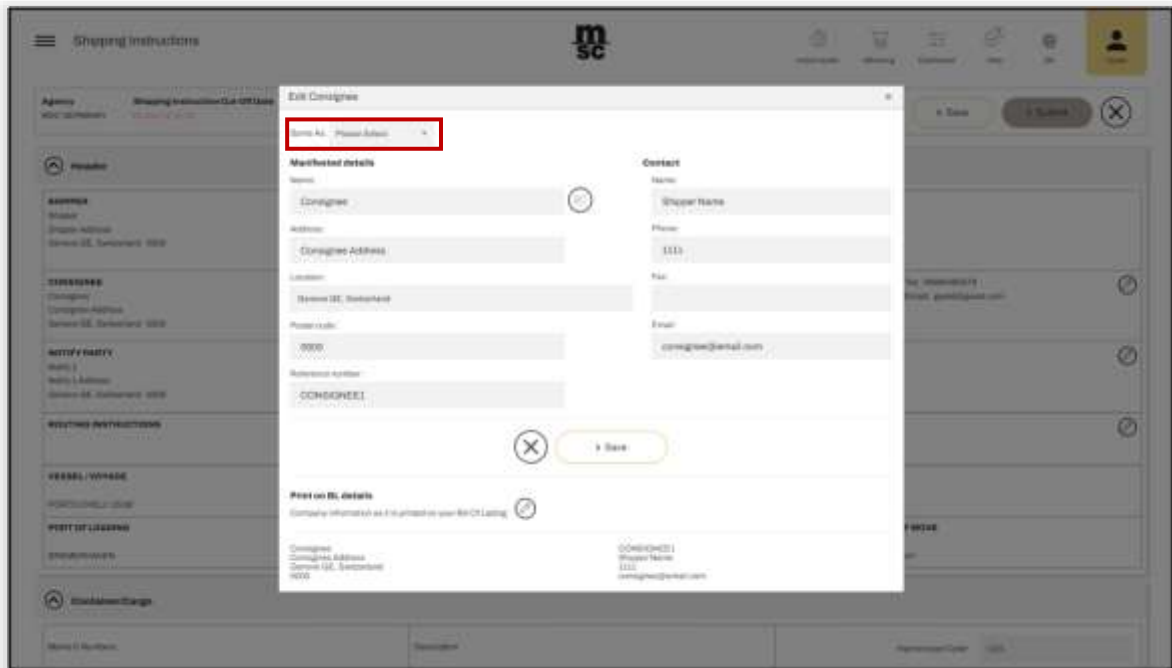


4.1.1 HEADER

+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。

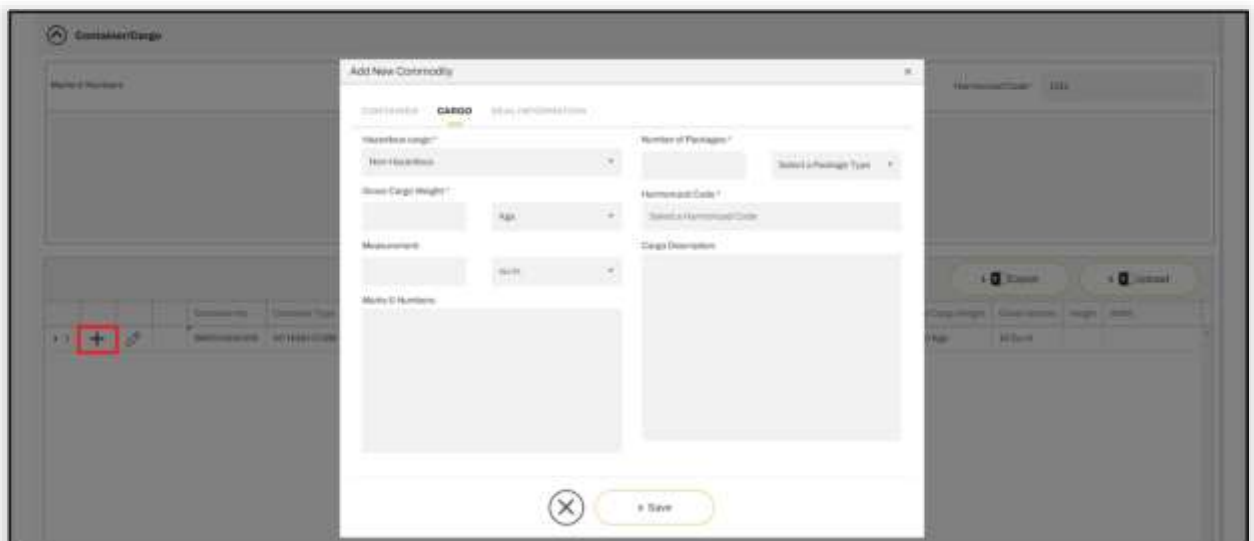



ポップアップの画面では、船積みにかかわるお客様情報の入力を Same as からコピーすることができます。

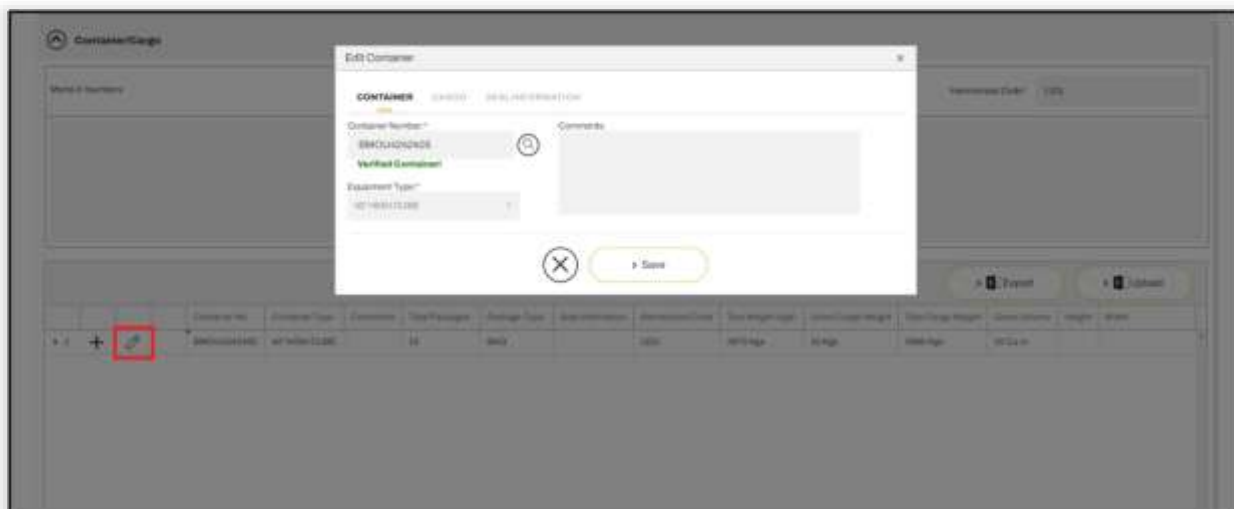


4.1.2 CONTAINER /CARGO SECTION

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。

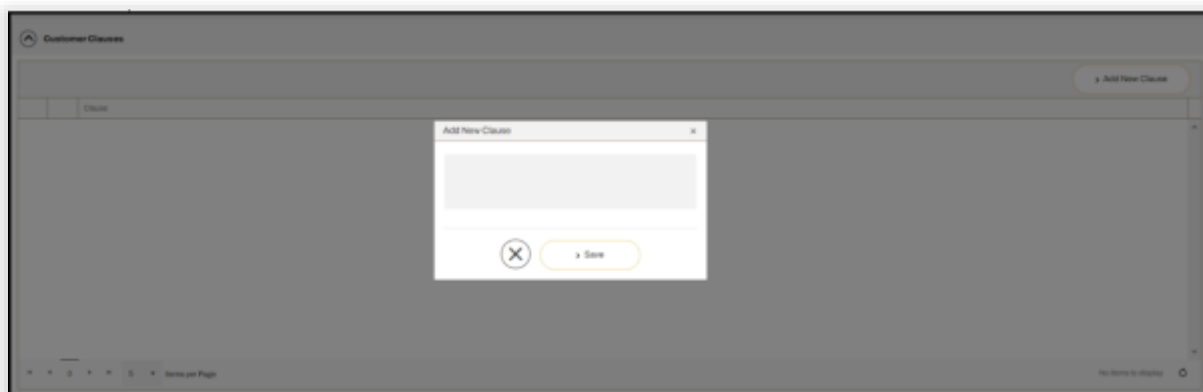


コンテナの詳細とシール情報を追加／編集する場合は、 をクリックしてください。
ポップアップ画面で詳細を入力できます。

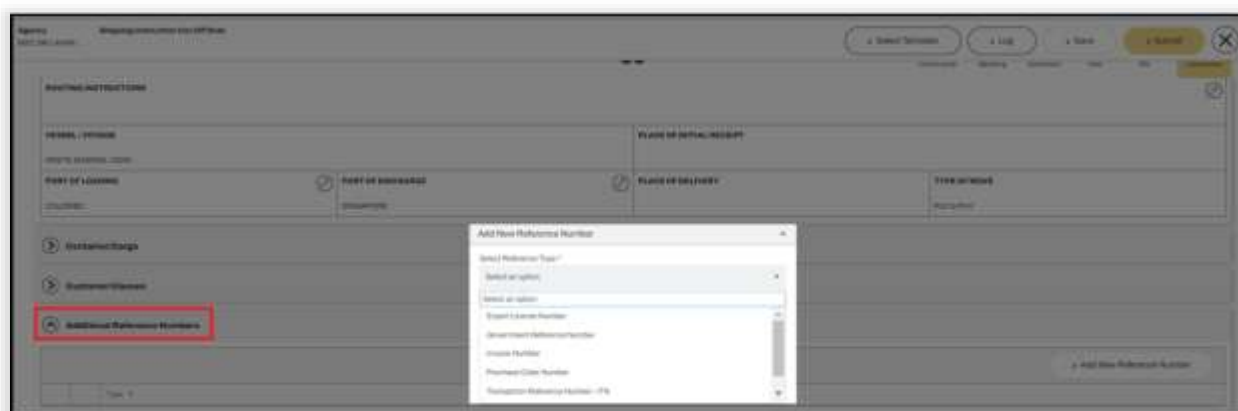


その他の追加・編集可能な項目

- Customer Clauses



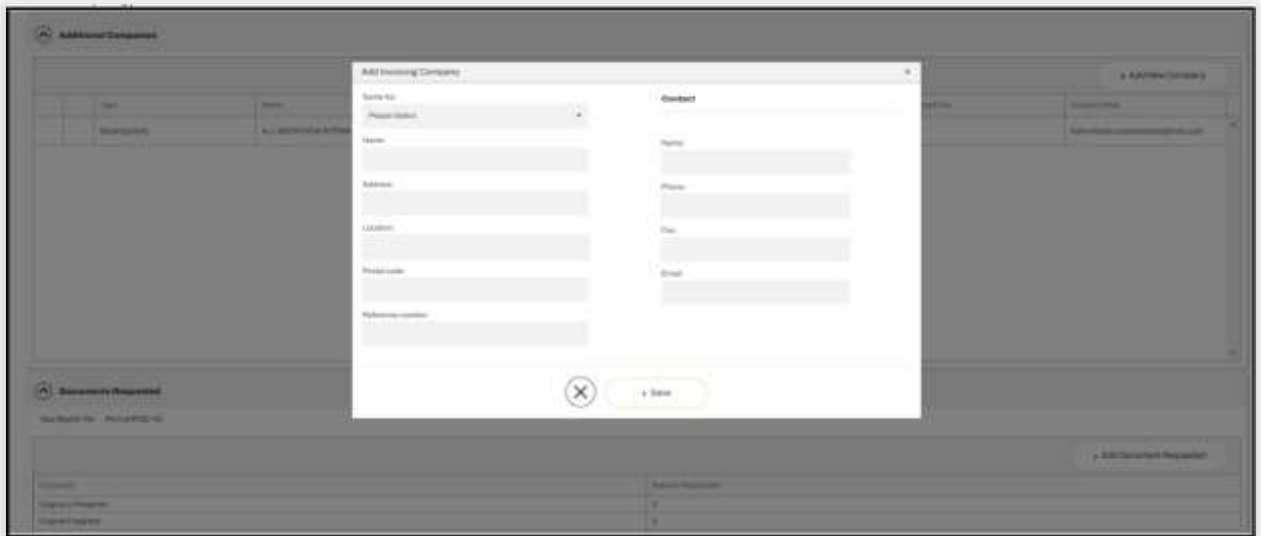
- Additional Reference Numbers



- 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。



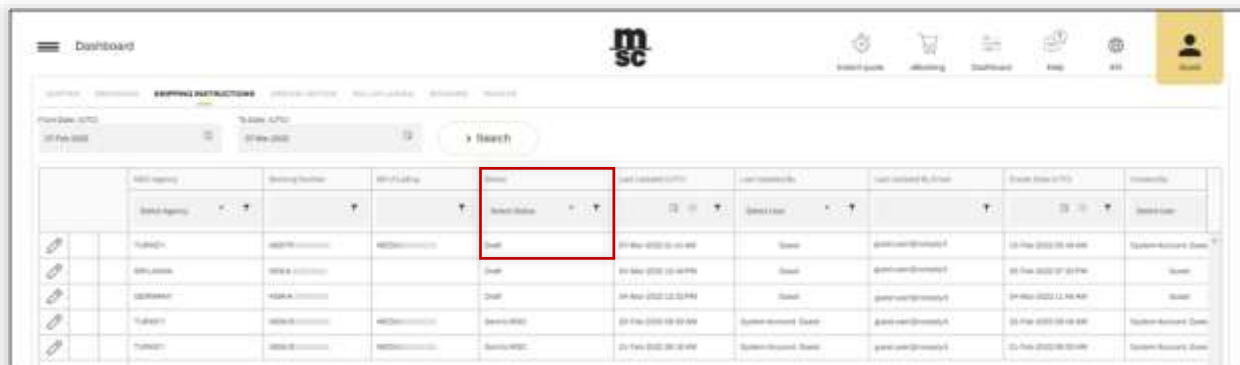
情報の登録が完了次第、画面右上にアクションボタンが表示されます。



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。



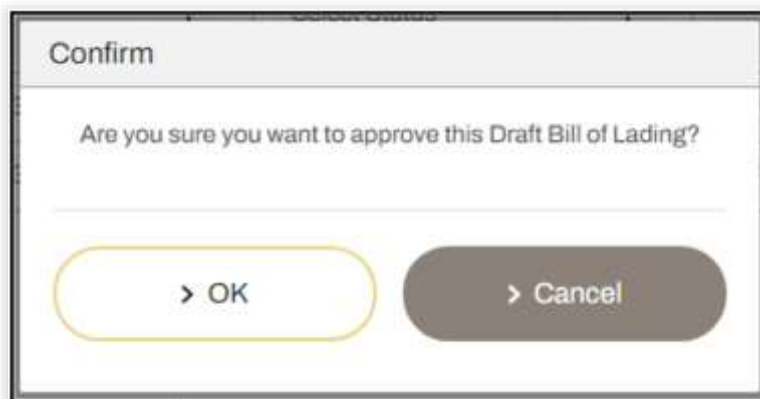
Shipping instruction の提出は、✏️ アイコンをクリックしてください。内容を確認し、Submit Shipping Instruction をクリックして提出完了です。提出後は、下記のコンファメーションメッセージが表示されます。‘Shipping Instructions was successfully sent to the agency’.



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	BR of Lading	Status	Last Updated (UTC)	Last Updated By	Last Updated By Email	Created (UTC)	Created By
GERMANY	4589140610388	MEDU03002911	Draft Pending Customer Approval	24-Feb-2022 12:06 PM	Guest, Guest	guest.guest@msc.com	24-Feb-2022 12:06 PM	Guest

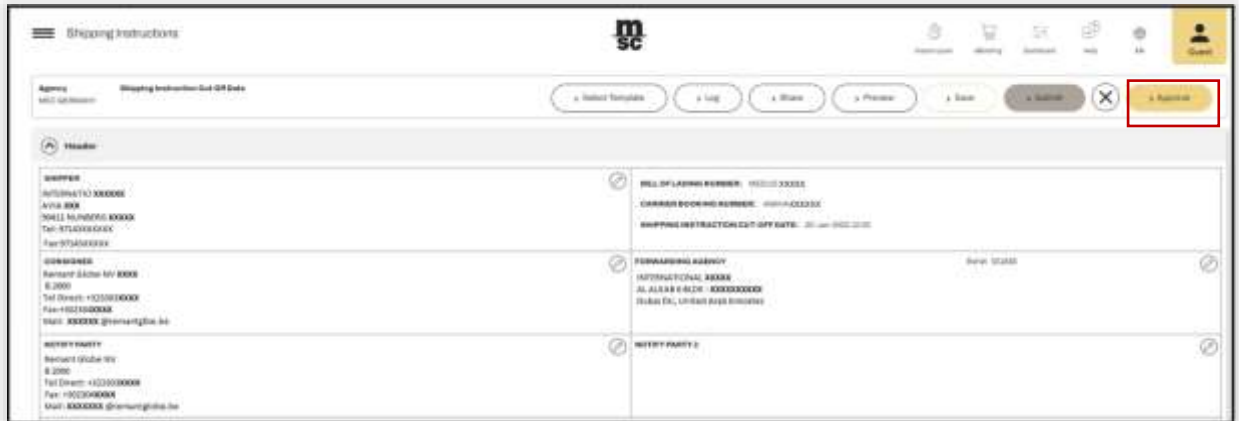
承認アイコン(✓)をクリックして、以下のポップアップ画面で OK を押してください。



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	BR of Lading	Status	Last Updated (UTC)	Last Updated By
GERMANY	4589140610388	MEDU03002911	Customer Approved	02-Mar-2022 06:51 AM	Guest, Guest
GERMANY	4589140608839	MEDU03005143	Customer Approved	01-Mar-2022 10:47 AM	Guest, Guest
SRI LANKA	083LKD000159	MEDUC0040041	Customer Approved	24-Feb-2022 12:06 PM	Guest, Guest

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



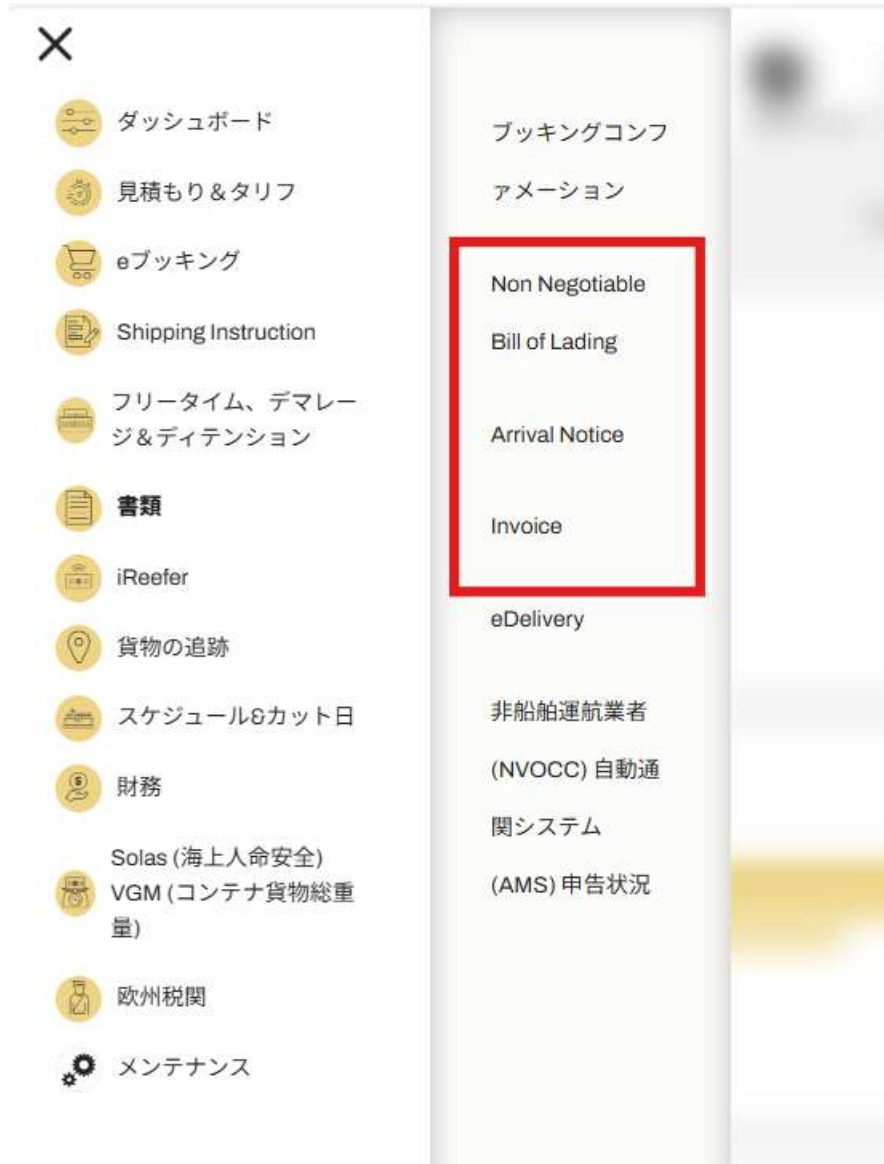
5. BL / INVOICE / ARRIVAL NOTICE を閲覧する

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、Arrival Notice、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 及び Arrival Notice 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、下記までご連絡ください。

BL Copy: 書類課<JP206-japan.documentation@msc.com>

Arrival Notice: 輸入カスタマーサービス課<JP206-import.customerservice@msc.com>

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。

輸出の 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、書類課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。

輸入の Arrival Notice 及び Invoice につきましては、Arrival Notice 発行後より閲覧いただけます。
Arrival Notice 発行・送付日は[東洋信号](#)よりご確認ください。

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、Invoice/船荷証券/Arrival Notice を選択し、該当分のコピー機マークをクリックします。

The screenshot shows the MYMSC Dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the MYMSC logo and several utility icons. Below the navigation bar, the dashboard is divided into several sections:

- Welcome to your Dashboard!**: A header message with a note that the details below show activity from the last two months.
- Quotes**: A card showing 0 quotes with sub-categories: Active (0), Booking Book (0), Invoice (0). A "すべて表示" (Show All) button is at the bottom.
- eブッキング**: A card showing 519 bookings with a bar chart and sub-categories: Contract (250), All Orders (150), Cancelled (119), Booking (0), Carrier Agency (0), Others (0). A "すべて表示" (Show All) button is at the bottom.
- 発送手順**: A card showing 265 shipments with a bar chart and sub-categories: Pending (265), Updated With Agency (0), In Status (0), Work in Progress (0), Approved (0), Carrier Agency (0), Others (0). A "すべて表示" (Show All) button is at the bottom.
- Documents**: A card showing 0 documents, highlighted with a red border. It lists document types: アドバンストラッキングコンファIRMーション (0), Invoice (0), 船荷証券 (0), and Arrival Notice (0). Each item has a copy icon.
- Your Favourites**: A section with three widgets: "ニュース" (News), "未読のお知らせ" (Unread Notifications), and "未読通知" (Unread Notifications). The "未読通知" widget lists several "Container Notification" items with details like container numbers and vessel names.

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, YYYC)

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						House BL 情報申告方法
	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*						
	ACL 記事欄(93)への EORI 記載						
Buyer/Seller 申告方法							
NNN	No	No	No	-	-	-	-
NNY	No	No	Yes	-	-	-	-
NYNM 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 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 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 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
YYYYM EORI: 000000000000	Yes	Yes	Yes	M	必要	-	お客様から EU へ提出
YYYYC	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

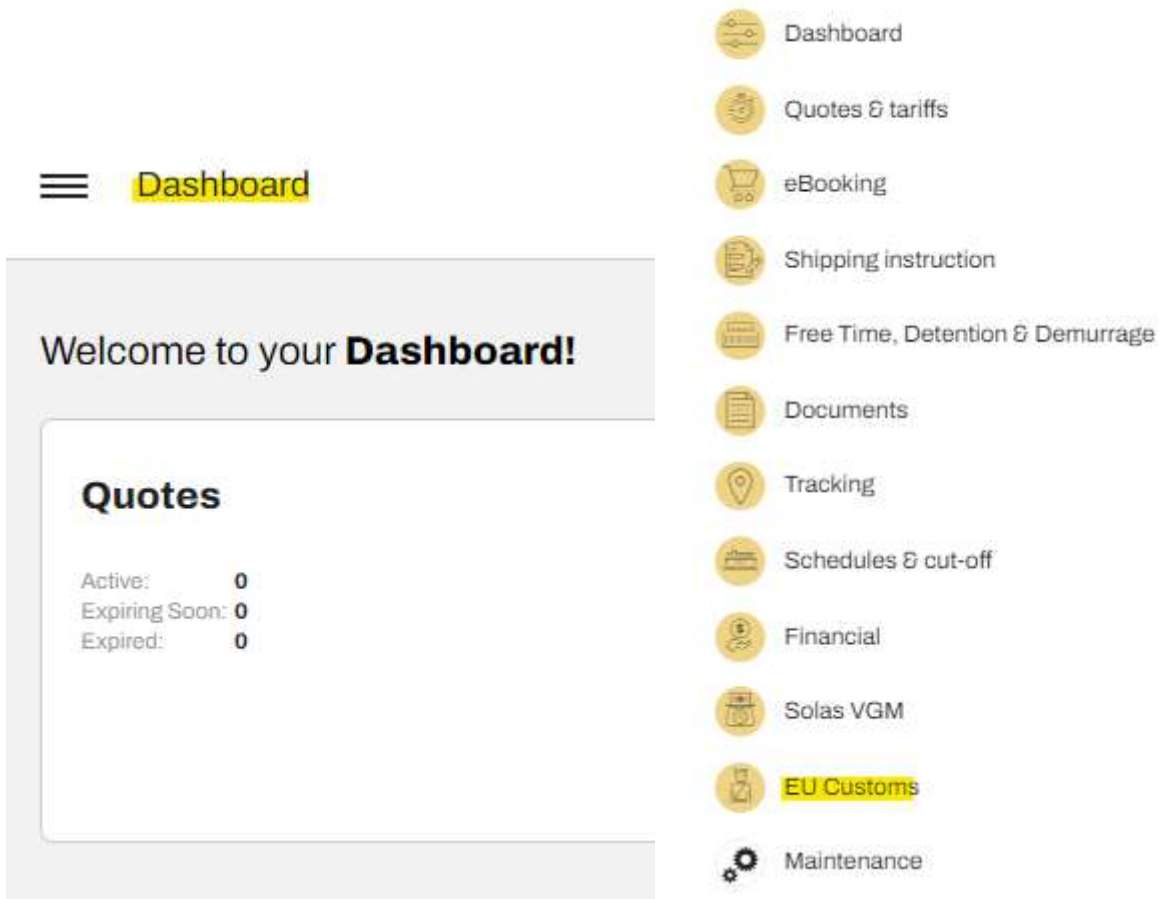
- * Master BL# 毎にご入力が必要となります。
- * 情報を送信されますと訂正が不可となりますのでご注意ください。
- * Data の入力は SI cut の翌日以降可能となり、対象地域へ向かう本船の出港日の 24 時間前までにご登録をお願いします。

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:

Bill of Lading Number:

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

The image shows two screenshots of a web form for 'Goods Shipment' registration. The top screenshot is for the 'Buyer' section, and the bottom is for the 'Seller' section. Both forms are identical in layout and content.

Goods Shipment
Please note Buyer and Seller data is optional for consignments delivered outside EU, Norway, Switzerland and Switzerland.

Would you like to provide this information?

Buyer

Type of Person:

Name:

ICD Number (optional):

Address
Street Number or P.O. Box (Note: one is mandatory, but mutually exclusive)

Country: City:

Street:

Street additional line (optional):

Number: Postcode:

P.O. Box:

Communication (optional)

Seller

Type of Person:

Name:

ICD Number (optional):

Address
Street Number or P.O. Box (Note: one is mandatory, but mutually exclusive)

Country: City:

Street:

Street additional line (optional):

Number: Postcode:

P.O. Box:

Communication (optional)

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 (Basic Level)

Reference Number
Placeholder for Reference Number

Type
House Bill of Lading

Transport Charge

Method of Payment
Placeholder for Method of Payment

Reference Number (UCR) (optional)

Placeholder for Reference Number (UCR)

Supporting Documents (optional)

Add

Additional Information (optional)

Add

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 は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 Origin
UNLOCODE or Location+Country fields are mandatory

UNLOCODE
Placeholder for UNLOCODE

Country
Placeholder for Country

Location
Placeholder for Location

Place of Delivery
UNLOCODE or Location+Country fields are mandatory

UNLOCODE
Placeholder for UNLOCODE

Country
Placeholder for Country

Location
Placeholder for Location

Countries of Routing of Consignment

First Country
Placeholder for First Country

Add Country

Last Country
Placeholder for Last Country

Passive Border Transport Means (optional)

Add

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	Address	Communication (optional)
Type of Person Please select Type	Country Please type Country	City Please type City
Name Please type Name	Street Please type Street	<input type="button" value="Add"/>
EDR Number (optional) Please type EDR Number	Street additional line (optional) Please type Street additional line	
	Name Please type Name	
	Phone Please type Phone	
	PIE No. Please type PIE No.	

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 されます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。

The screenshot displays the MSC EU Customs interface. At the top, there's a navigation bar with 'EU Customs' and the MSC logo. Below this, a form is shown with several sections: 'Additional Supply Chain Arsenal', 'Equipments' (with fields for Equipment Identification Number, Container Size and Type, Container Placard Status, Container Support Type, and Seal Number), and 'Goods' (with a 'Goods Item' section for '11010511 - Of durum wheat' including weight, origin, packaging, and transport equipment). A 'Terms & Conditions' section at the bottom contains two checkboxes; the second one is checked. At the bottom right, there are navigation buttons: a back arrow, a close 'X' button, a 'Save as Draft' button, and a 'Submit' button.

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#をご覧ください。

送信済み BL#と申告 Status をご確認ください。

The screenshot shows the 'ICS2 Entry Summary Declarations' page in the MSC EU Customs system. The top navigation bar includes 'EU Customs' and the MSC logo. Below the navigation bar, there's a search bar with the text 'BL Number' and a search icon. To the right of the search bar, there are filters for '30 Sep 2024' and '30 Nov 2024'. The main content area is currently blank, suggesting a search result or a filter that has resulted in no data being displayed.

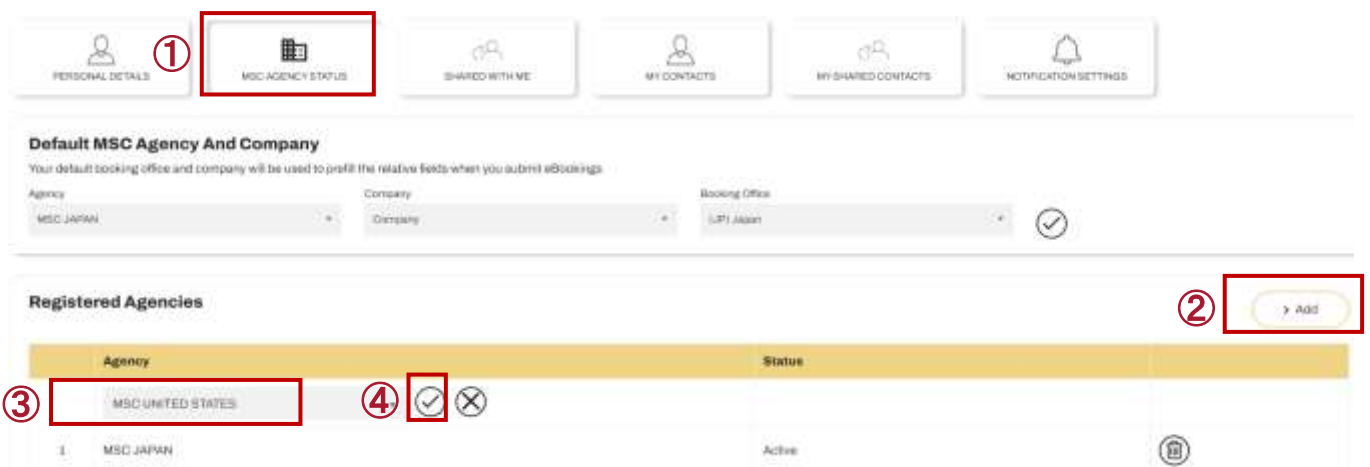
7. AMS マッチング状況確認方法

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



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



STEP 3 PENDING 表示になれば申請完了



※ 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*
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 11, 2023 7:54:05 AM

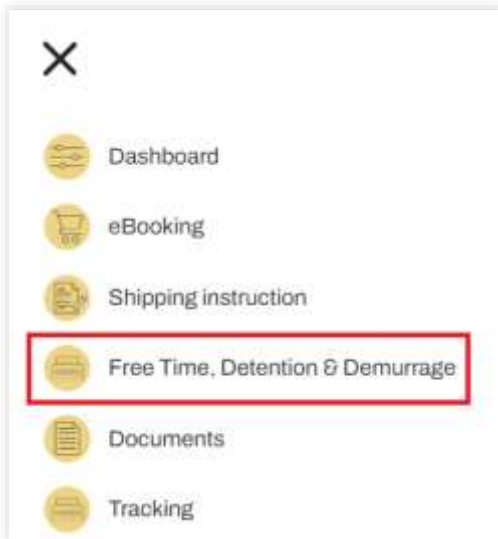
No record was found for B/L : MEDUJA.

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

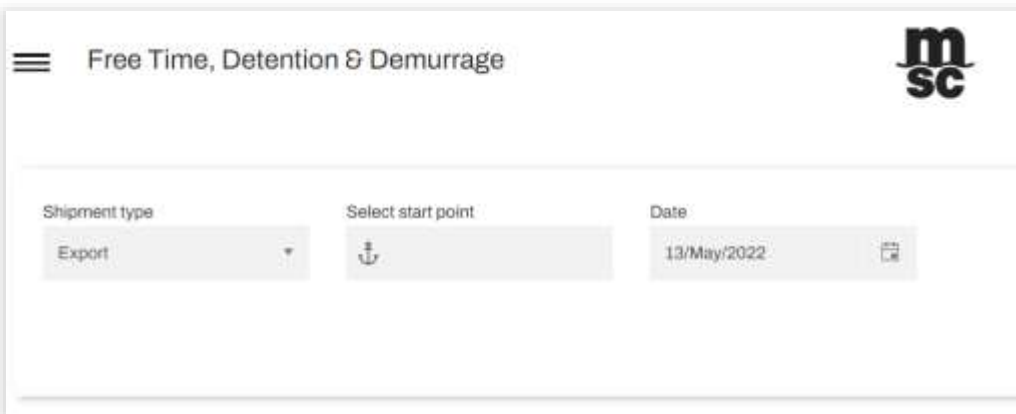
8. FREE TIME 閲覧方法

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



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**

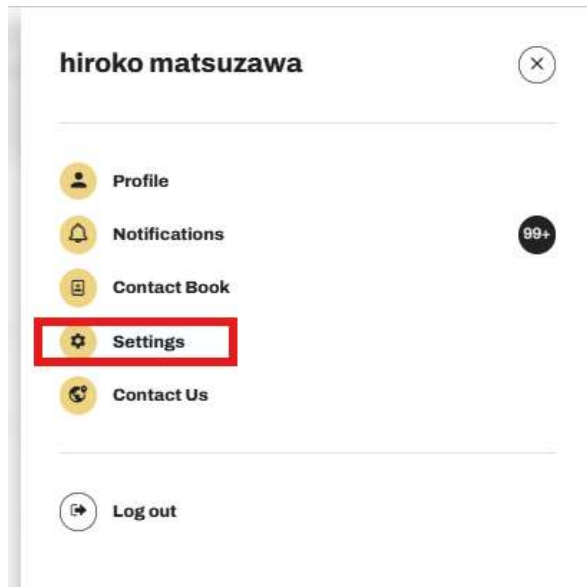
Calculation end: **Same day gate-out full/stripping**

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	30000.00 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

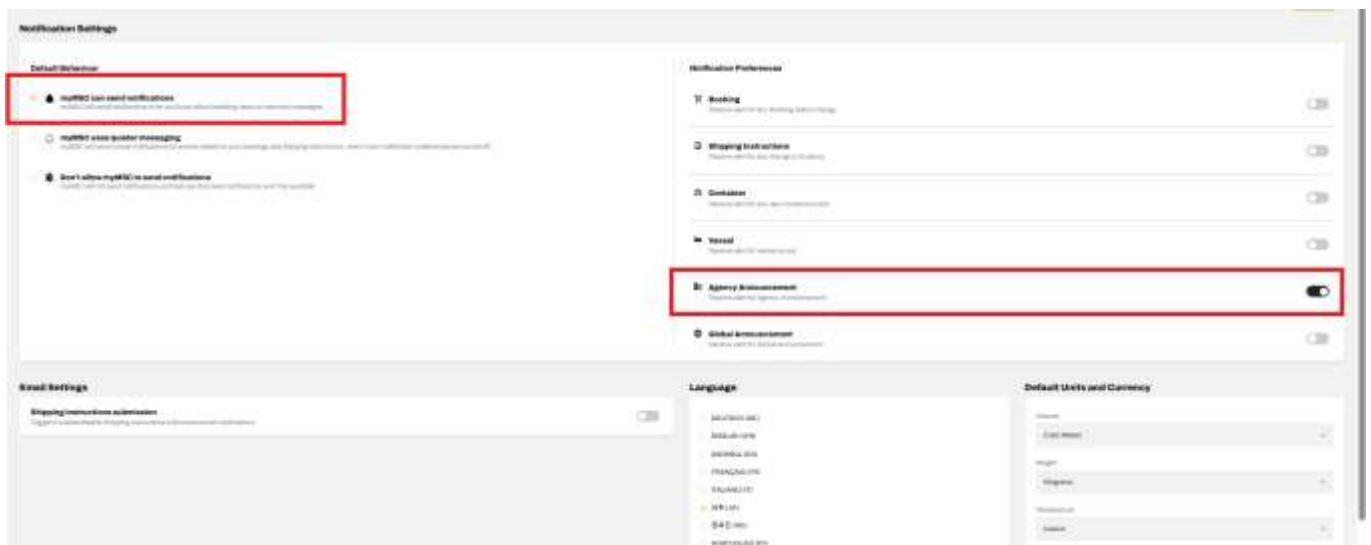
9. NOTIFICATION 通知設定方法

新チャージ追加や新サービス追加のお知らせ等の MSC からの Notification は以下の手順より、通知が届く様設定いただけます。

STEP 1 ログイン後、画面左上の横三本線をクリック>Settings



STEP 2 Notification Settings で myMSC can send Notifications を選択いただいた後、Notification Preferences から Agency Announcement をご選択ください。



10. 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。

11. 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 BL Copy 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

■ 輸入 Invoice、Arrival Notice に関するお問い合わせ

MSC JAPAN 輸入カスタマーサービス

Email: JP206-import.customerservice@msc.com

TEL: 03-4589-5283

■ 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

TEL: 03-4578-2774