

日本貿易保険 Webサービス 操作マニュアル

2015年 11月 16日 発行

目次

| | | |
|------------|----------------------------------|-----|
| 1章 | はじめに | |
| 1. | Webサービスの概要 | 1 |
| 2. | ユーザーページの基本的な操作方法 | |
| 2-1. | ユーザーページ画面の基本的な構成 | 1 |
| 2-2. | ログインからログアウトまでの流れ | 3 |
| 2-3. | 手続きの基本的な流れ | 5 |
| 2-4. | ヘルプの見方 | 6 |
| 2章 | 保険利用者・Webユーザー登録の手続き | |
| 1. | 概要 | 7 |
| 2. | 保険利用者登録・Webユーザー登録 | 7 |
| 3章 | ユーザー管理 | |
| 1. | ユーザーの種類と権限 | 14 |
| 2. | Webユーザーの新規登録の手続き | 15 |
| 3. | Webユーザー自身での手続き | |
| 3-1. | 概要 | 16 |
| 3-2. | パスワード変更 | 16 |
| 3-3. | Webユーザー情報照会 | 18 |
| 3-4. | 口座情報照会 | 19 |
| 3-5. | 保険利用者情報照会 | 20 |
| 4. | Webユーザー（管理者）による手続き | |
| 4-1. | 概要 | 21 |
| 4-2. | Webユーザー（管理者）情報変更 | 21 |
| 4-3. | Webユーザー（管理者）のパスワード再発行 | 23 |
| 4-4. | Webユーザー（申込者）新規登録 | 24 |
| 4-5. | Webユーザー（申込者）詳細情報照会 | 27 |
| 4-6. | Webユーザー（申込者）情報変更 | 28 |
| 4-7. | Webユーザー（申込者）パスワードリセット | 30 |
| 4-8. | 保険利用者情報変更 | 31 |
| 4-9. | 口座登録 | 34 |
| 4-10. | 口座情報変更 | 36 |
| 4-11. | 口座情報削除 | 38 |
| 5. | ワンタイムパスワードの操作方法 | |
| 5-1. | 概要 | 40 |
| 5-2. | ワンタイムパスワード利用可否の設定 | 40 |
| 5-3. | ワンタイムパスワードの入力 | 40 |
| 4章 | Web申込状況一覧照会 | |
| 1. | 概要 | 42 |
| 2. | 照会できる情報 | 43 |
| 3. | 申込状況の確認方法 | 45 |
| 4. | 手続きの再開方法 | 46 |
| 5. | 通知結果の確認方法 | 47 |
| 6. | 一覧からの削除方法 | 48 |
| 5章 | 各種情報照会 | |
| 1. | 概要 | 49 |
| 2. | 海外商社に関する情報照会 | 49 |
| 3. | 保険契約に関する情報照会 | 50 |
| 4. | 事故に関する情報照会 | 53 |
| 5. | 回収に関する情報照会 | 55 |
| 6章 | 保険料試算（詳細版） | |
| 1. | 概要 | 57 |
| 2. | 試算可能な情報 | 58 |
| 3. | 操作方法 | 59 |
| 7章 | 海外商社（バイヤー）に関する手続き | |
| 1. | 概要 | 62 |
| 2. | 海外商社情報の検索／照会 | 64 |
| 3. | 海外商社登録 | 66 |
| 4. | 海外商社変更 | 72 |
| 5. | スリーピング候補バイヤー解除 | 74 |
| 8章 | 貿易保険の申込みに関する手続き | |
| 1. | 個別保証枠等 | |
| 1-1. | 概要 | 78 |
| 1-2. | 個別保証枠確認申込み | 78 |
| 1-3. | 過去の申込情報の再利用 | 82 |
| 1-4. | 個別保証枠確認証印刷 | 85 |
| 1-5. | 決済通知または枠戻通知 （直接画面に入力する場合） | 86 |
| 1-6. | 決済通知 （保有契約一覧から対象を選択して入力する場合） | 89 |
| 1-7. | 枠戻通知 （個別保証枠一覧から対象を選択して入力する場合） | 93 |
| 2. | 貿易一般保険（個別） | |
| 2-1. | 概要 | 97 |
| 2-2. | 新規申込み | 97 |
| 2-3. | 過去の申込情報の再利用 | 106 |
| 2-4. | 内容変更通知 | 108 |
| 3. | 台帳型申込み | |
| 3-1. | 概要 | 118 |
| 3-2. | 台帳（ファイル）アップロード | 130 |
| 3-3. | 台帳型申込み（個別入力） | 131 |
| 3-4. | データダウンロード | 133 |
| 4. | 簡易通知型包括保険 | |
| 4-1. | 概要 | 134 |
| 4-2. | 簡易通知型包括保険ファイルアップロード | 144 |
| 4-3. | 簡易通知型包括保険（通知入力） | 145 |
| 4-4. | データダウンロード | 146 |
| 9章 | 事故に関する手続き | |
| 1. | 概要 | 148 |
| 2. | 損失等発生通知 | 149 |
| 3. | 入金通知 | 155 |
| 4. | 保険金請求期間の猶予期間設定申請 | 160 |
| 10章 | 利用環境 | |
| 1. | 利用環境の設定 | 165 |
| 2. | サービス提供時間 | 165 |
| 11章 | お問い合わせ先 | |
| 1. | 各種お問い合わせについて | 166 |

1. はじめに

1章 はじめに

1. Webサービスの概要

独立行政法人日本貿易保険（以下、「NEXI」と言う。）Webサービス（以下、「Webサービス」と言う。）は、利用登録されたWebユーザーが、下表に示すような手続きをインターネットを通じて実施するための機能を提供するものです。

※ 手続きにあたっては、「3章 ユーザー管理」の記載内容も併せてご確認ください。

| | 手続きの概要 | 操作マニュアルの該当項目 |
|--------------|--|----------------------|
| 海外商社に関する手続き | 海外商社（バイヤー）の登録や変更、スリーピング候補バイヤー解除の手続きが可能です。 | 7章 海外商社（バイヤー）に関する手続き |
| 保険申込み・変更の手続き | 貿易一般保険（個別）、設備財包括保険、消費財包括保険、企業総合保険、簡易通知型包括保険のお申込み・変更のお手続きが可能です。 | 8章 貿易保険引受に関する手続き |
| 個別保証枠に関する手続き | 個別保証枠の取得、一部枠戻し、決済通知のお手続きが可能です。 | 8章 貿易保険引受に関する手続き |
| 事故に関する手続き | 損失等発生通知、入金通知のお手続き、保険金請求期間の猶予期間設定申請のお手続きが可能です。 | 9章 事故に関する手続き |
| 保険利用者に関する手続き | 保険利用者情報の変更に関するお手続きが可能です。 | 3章 ユーザー管理 |

2. ユーザーページの基本的な操作方法

2-1. ユーザーページ画面の基本的な構成

ユーザーページとは、NEXI Webサービスのトップページであり、各種機能へのリンクがあります。画面項目の意味と機能を下記に整理します。

The screenshot shows the NEXI user interface with the following numbered callouts:

- 1: NEXI logo and header area.
- 2: User page title and company name (株式会社様).
- 3: Logout button (ログアウト).
- 4: Utility links (画面印刷, マニュアル, お問い合わせ).
- 5: Last login time (最終ログイン日時: 2015/07/13 12:34:56).
- 6: Notification area (掲載中のお知らせはありません).
- 7: Web application status overview (Web申込状況一覧照会).
- 8: Overseas company registration procedures (海外商社登録等のお手続き).
- 9: Insurance application and change procedures (保険申込み・変更のお手続き).
- 10: Individual guarantee procedures (個別保証枠のお手続き).
- 11: Accident-related procedures (事故に関するお手続き).
- 12: Insurance premium calculation (保険料試算).
- 13: Various information inquiries (各種情報照会).
- 14: Insurance user information and user management (保険利用者情報・ユーザー管理).
- 15: One-time password input field (ワンタイムパスワードの入力).

1章 はじめに

<画面項目の説明>

- ①利用者情報表示エリア **1**
現在ご利用されている利用者の下記情報を表示します。
・ 保険利用者名 ・ 保険利用者コード ・ WebユーザーID
- ②保険利用者名表示エリア **1**
現在ご利用されているWebユーザーの属する保険利用者名を表示します。
- ③ログアウトボタン **1**
Webサービスを使用しての作業完了後、ログアウトする際にご使用ください。
※一部の画面では「終了」ボタンが該当の機能となります。
- ④ツールエリア **1**
以下の各機能がご利用できます。
・ 画面印刷：現在表示している画面をプリントアウトする際にご使用ください。
・ マニュアル：本マニュアルの参照時にご使用ください。
・ ヘルプ：画面の項目についての補足説明です。画面によってはヘルプが存在しないことがあります。
・ お問い合わせ：各種手続きについての問い合わせ先参照時にご使用ください。
- ⑤最終ログイン日時表示エリア **1**
最終ご利用時のログイン日時を表示します。
- ⑥お知らせエリア **1**
NEXIからのお知らせを表示します。最新3件以外を確認する際は、「掲載中のお知らせ一覧」をクリックしてください。
- ⑦申込状況一覧 **1**
Web申込状況一覧です。詳細は「4章 Web申込状況一覧照会」をご参照ください。
- ⑧海外商社登録等のお手続き **1**
海外商社に関する手続き（新規登録など）です。
詳細は「7章 海外商社（バイヤー）に関する手続き」をご参照ください。
- ⑨保険申込み・変更のお手続き **1 2**
保険申込み・変更の手続きです。
詳細は「8章 貿易保険引受に関する手続き」をご参照ください。
- ⑩個別保証枠のお手続き **2**
個別保証枠の手続きです。
詳細は「8章 貿易保険引受に関する手続き」をご参照ください。
- ⑪事故に関するお手続き **2**
損失等発生通知、入金通知、保険金請求期間の猶予期間設定申請の手続きです。
詳細は「9章 事故に関する手続き」をご参照ください。
- ⑫保険料試算 **2**
保険料試算機能です。詳細は「6章 保険料試算」をご参照ください。
- ⑬各種情報照会 **2**
海外商社情報や保険契約などの情報照会機能です。
詳細は「5章 各種情報照会」をご参照ください。
- ⑭ユーザー管理のお手続き **1**
自ユーザーのパスワード変更や保険利用者情報の確認等を行う機能です。
詳細は「3章 ユーザー管理」をご参照ください。
- ⑮ワンタイムパスワードの入力 **1**
ワンタイムパスワードをご利用される方で、ワンタイムパスワード入力をするための機能です。詳細は「3章 ユーザー管理」をご参照ください。

<画面パターン1と画面パターン2>

メニューにより、画面レイアウトや操作が異なることがあります。



1章 はじめに

2-2. ログインからログアウトまでの流れ

- ① NEXIのWebサイトトップページ
(<http://nexi.go.jp>) より、Webサービス「ログイン」をクリックしてください。



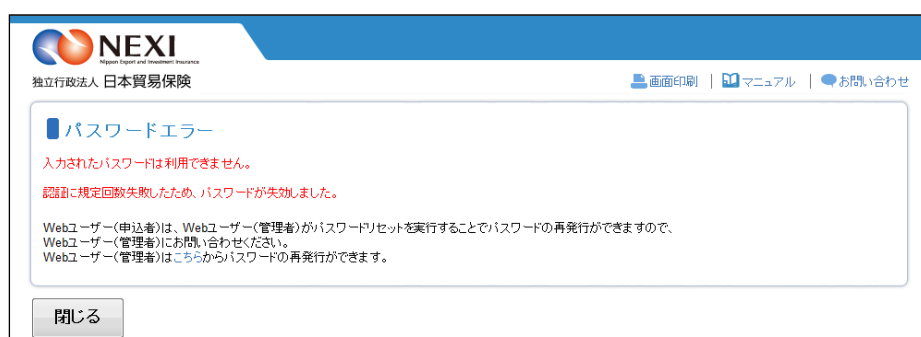
- ② ログイン画面が表示されますので、WebユーザーIDとパスワードを入力し「ログイン」ボタンをクリックしてください。



- ③ ログインが成功すると、ユーザーページが表示されます。



- ログインが失敗した場合はエラーが表示されますので、WebユーザーIDとパスワードが正しく入力されているか、ご確認ください。
- パスワードを規定回数以上連続で間違えた場合には、パスワードエラー画面が表示されます。表示内容にしたがって対応をお願いします。

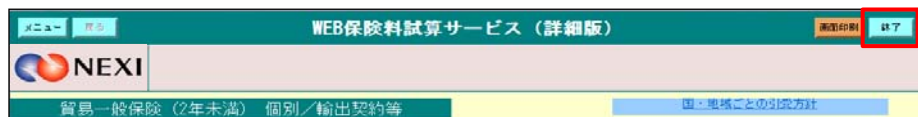


1章 はじめに

- ④ Webサービスのご利用が終わりましたら、必ずログアウトしてください。



- ※ パターン2では「終了」ボタンのクリックでログアウトできます。



- ※画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

1章 はじめに

2-3. 手続きの基本的な流れ

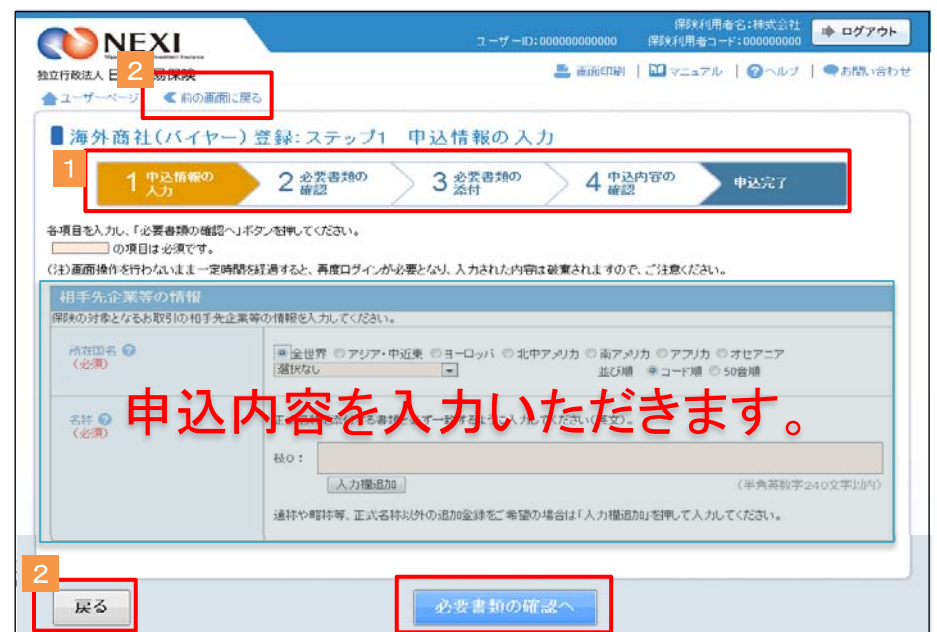
Webサービスを利用して各種申込みを行う際には、基本的に下記の流れで手続きを行います。
※ 本説明では海外商社（バイヤー）登録を例としています。

- ① ユーザーページより、該当の手続きメニューをクリックしてください。



- ② 入力画面にて内容を入力します。

- 手続きによっては、手続きの流れを説明する画面が表示された後、入力画面に移動する場合があります。
- 画面上部に手続きに必要なステップが表示されます。(右図 1 の部分です。) 現在実施しているステップは背景がオレンジで表示されます。
- 申込内容の入力が完了しましたら、申込内容確認画面へ移ってください。



- 2 前画面に戻りたい場合は、ブラウザの矢印ではなく、「戻る」ボタンまたは「<<前の画面に戻る」リンクをクリックして移動してください。

- ③ 申込内容確認画面で入力内容をご確認ください。確認が完了しましたら、「申込む」ボタンをクリックしてください。

※ 「申込む」ボタンをクリックすると申込みが完了しますので、入力内容が正しいことを必ずご確認ください。

※ 確認画面まで進むと、Web申込番号が振られ、内容が自動保存されます。自動保存された手続きは「Web申込状況一覧」から再開できます。詳しくは「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」や、各手続きの操作方法をご参照ください。



1章 はじめに

- ④ 申込完了画面でWeb申込番号をご確認ください。
Web申込番号はNEXIへの問い合わせ時に必要となります。

ここまででWebサービス上の手続きは完了となります。
ただし、手続きの種類によってはNEXIの確認等が必要な場合があります。
NEXIによる確認等がすべて完了したところで一連の手続きも完了となります。

2-4. ヘルプの見方

各種手続きの画面には、項目内容を説明したヘルプがあります。
ヘルプは ? のついた項目名をクリックするか、入力画面右上の「ヘルプ」をクリックすることで確認できます。

2. 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

1. 概要

貿易保険を利用するにあたり、保険利用者およびWebユーザー登録の手続きを行います。

申込みには次の種類があります。

| 申込みの種類 | 内容 |
|-------------|--|
| 保険利用者登録（本店） | 貿易保険の保険利用者登録をはじめて申込みの場合。（本店（本社）の保険利用） ※Webユーザー登録を同時に行います。 |
| 保険利用者登録（支店） | すでに保険利用者登録済みで、保険利用者の追加登録を申込みの場合。（支店（支社）・部門・事業所別の保険利用） ※Webユーザー登録を同時に行います。 |
| Webユーザー登録 | すでに保険利用者登録済みで、はじめてWebサービスの利用を申込みの場合。 ※Webユーザーの詳細については「3章 ユーザー管理」をご参照ください。 |

2. 保険利用者登録・Webユーザー登録

保険利用者登録（本店）または保険利用者登録（支店）、Webユーザー登録の手続きを行います。
手続きの流れは次のとおりです。



- ① NEXIのWebサイトトップページ
(<http://nexi.go.jp>) より、Webサービス
「新規ご利用登録（無料）」をクリック
してください。



2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

- ② 保険利用者・Webユーザー登録の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「申込手続きへ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。

保険利用者・Webユーザー登録: 申込手続きの内容と流れ

貿易保険のご利用を誠にいただき、ありがとうございます。保険利用者・Webユーザー登録の申込手続きの内容と流れについてご案内します。

申込手続きの内容

お申込みにより、貿易保険の利用者として登録し、「保険利用者コード」を発行します。
 (※)「保険利用者コード」は、保険のご利用単位(本店(本社)、支店(支社)のほか、部門や事業所毎の登録も可)で発行します。

同時に、「Webサービス」をご利用いただくための「WebユーザーID(管理者用)」を発行します。
 (※)「WebユーザーID(管理者用)」は、「保険利用者コード」にひとつ、発行します。
 (※)「WebユーザーID(管理者用)」でログインののち、オンライン上で最大99まで「WebユーザーID(申込者用)」が登録できます。
 (※)「WebユーザーID(管理者用)」保有者情報は随時変更できますが、**保険契約の管理権限をお持ちの方の登録を推奨**します。

次の場合でも、このお手続きにより「WebユーザーID(管理者用)」が取得できます。
 ・すでに「保険利用者コード」をお持ちで、新規に「Webサービス」のご利用を申込みの場合

申込手続きの流れ

| | |
|------------------|--|
| 1 登録用URLの受信 | 登録いただいたメールアドレスあてに、保険利用者登録用のURLが送信されます。当該URLより、保険利用者情報の入力画面にアクセスします。 |
| 2 申込情報の入力 | 保険利用者情報(企業情報・Webユーザー(管理者)情報)を入力します。 |
| 3 申込情報の確認 | 入力した保険利用者情報(企業情報・Webユーザー(管理者)情報)を確認します。 |
| 4 規約同意 申込情報送信 | Webサービス利用規約に同意のうえ、申込情報を送信します。 |
| 5 申込書印刷 捺印・送付 | 「保険利用者登録申込書」(送信した情報が印刷されます)を印刷し、代表者印(代表権をお持ちの方の印)を捺印のうえ、日本貿易保険あてに送付します。 |
| Webサービス 利用開始 | 日本貿易保険より、代表者あてに郵送にて(※)「保険利用者コード」と「WebユーザーID(管理者用)」[初期パスワード]等をお送りします。 ログインのうえ、各種設定を行ってください。 (※)「保険利用者登録申込書」を受領してから通常5営業日程度で発送いたします。 |

閉じる **申込手続きへ**

- ③ ステップ1「登録用URLの受信(メールアドレス入力)」画面に移ります。メールアドレスを入力し、「送信する」ボタンをクリックしてください。
ここで入力、送信したメールアドレスあてに、保険利用者・Webユーザー登録を行うためのURLが送信されます。

- ※ フリーメールや携帯電話・スマートフォンのメールアドレスは推奨しません。
- ※ 受信設定を行っている場合は、web_info@nexi.go.jpからのメールが届くよう設定の変更を行ってください。

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ1 登録用URLの受信(メールアドレス入力)

メールアドレスを入力、「送信する」ボタンを押してください。
入力されたメールアドレスあてに、登録用URLをお送りします。記載されたURLにアクセスし保険利用者・Webユーザー情報をご登録ください。

メールアドレス

メールアドレス(確認用)

例) nippon-taro@sample.com

※情報漏えい等のリスクがあるため、フリーメール(無料でアカウント取得可能なサービス)のメールアドレスは推奨しません。
 ※保険利用者・Webユーザー登録画面はパソコンでの表示を前提としているため、携帯電話・スマートフォンのメールアドレスは推奨しません。
 ※ご利用環境にて受信拒否設定を行っている場合、web_info@nexi.go.jpからのメールが届くように設定の変更をお願いします。

戻る **送信する**

- ④ 送信が完了しました。
web_info@nexi.go.jpからメールが届いていることをご確認ください。

! 手続きは終わっていません。
入力したメールアドレスに届いた登録用URLから手続きを進めてください。

- ※ しばらく経ってもメールが届かない場合は、次の可能性があります。
- ②に戻って最初からやり直してください。
 - ・受信拒否設定を行っている。
 - ・入力したメールアドレスが間違っている。

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ1 登録用URLの受信(登録用メール送信完了)

xxx@xxx.xxxあてにメールを送信しました。
お送りしたメールの内容に当たって、お手続きを進めてください。

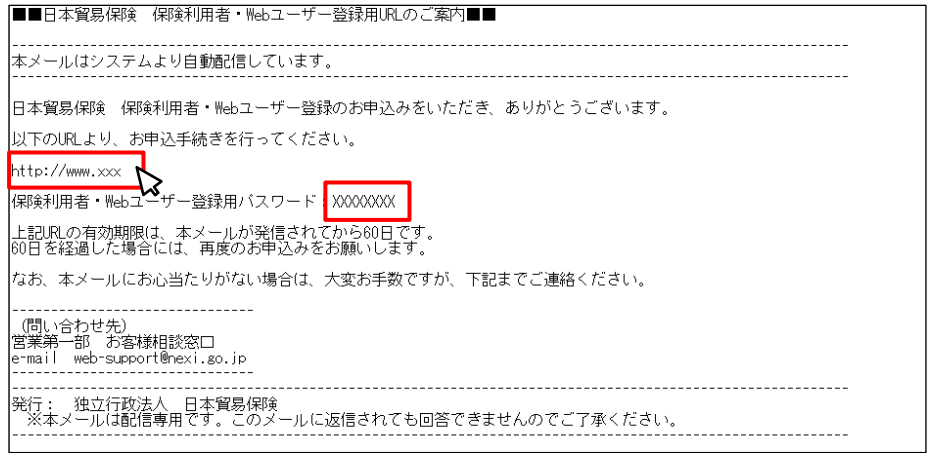
※しばらく経ってもメールが届かない場合、次の可能性があります。設定や入力内容をご確認のうえ、再度お手続きください。
 ・受信拒否設定を行っている場合
 ・入力したメールアドレスが間違っている場合

閉じる

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

- ⑤ 入力したメールアドレスに届いたメールには、保険利用者・Webユーザー登録用URLおよび手続きを行うための登録用パスワードが記載されています。登録用URLをクリックして手続きを進めてください。

※ 登録用URLには有効期限があります。有効期限は、このメールが送信されてから60日です。有効期限を経過した場合は、再度①から手続きを行ってください。



- ⑥ メールに記載されたパスワードを入力して「認証する」ボタンをクリックしてください。

■ 後で手続きを行う場合は「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じてください。



- ⑦ 「認証する」ボタンをクリックすると、保険利用者・Webユーザー登録の「申込情報の入力 (申込みの流れ)」画面が開きます。内容をご確認のうえ、ご希望の申込みの種類ボタンをクリックしてください。

- お申込をいただくご利用者の利用者登録状態によって、お申込みを開始するボタンが異なります。
- 申込手続きを開始する前に、自社の登録状態をNEXIに確認してください。
- 下記「「申込みの種類」ボタンの選択について」もご参照ください。

■ 後で手続きを行う場合は「閉じる」ボタンをクリックして画面を閉じてください。



「申込みの種類」ボタンの選択について

※ 2章1.概要 もご参照ください


- 社内の別部署や別拠点において既に登録がある場合や、保険利用希望部署において過去に登録がある場合がございます。お手数ですが、登録状態を事前にお問合せのうえ、登録を開始してください。

- 1 保険利用者登録 (本店) … 貿易保険の保険利用者登録を貴社としてはじめてお申込みいただく場合
- 2 保険利用者登録 (支店) … すでに貴社としては保険利用者のご登録があり、保険利用者の追加登録 (支店 (支社) ・ 部門・事業所別の保険利用) をご希望の場合
- 3 Webユーザー登録 … すでに保険利用希望部署の保険利用者登録があり、Webサービスの利用をはじめてご希望の場合

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き


- ⑧ ステップ2「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって申込情報を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

必要な項目を入力したら、「申込情報の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

-  のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプが別画面で開きます。

- 「申込手続きの内容と流れへ」ボタンをクリックすると、⑦に戻ります。
このとき、入力した情報は消えますのでご注意ください。

- ※ 右画面サンプルは申込種類が「保険利用者登録（本店）」の画面です。
「保険利用者登録（支店）」や「Webユーザー登録」の画面と入力項目に異なる点があります。



[画面印刷](#) | [マニュアル](#) | [ヘルプ](#) | [お問い合わせ](#)

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ2 申込情報の入力

1 登録URLの受信

2 申込情報の入力

3 申込情報の確認

4 規約同意・申込情報送信

5 申込書印刷・捺印・送付

Webサービス利用開始

各項目を入力し、「申込情報の確認へ」ボタンを押してください。
[]の項目は必須です。
(注) 画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

申込関連情報

| | | |
|-----------|--|--|
| 申込種類 | 保険利用者登録(本店) | |
| 企業・金融機関区分 | <input checked="" type="radio"/> 企業 <input type="radio"/> 金融機関 | |
| 紹介元金融機関名 | <input type="text" value=""/> (全角50文字以内) <small>例: 日本第一銀行</small> | |

保険利用者の情報

貿易保険をご利用になるお客様の情報を入力してください。

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| 保険利用者名 <small>(企業・金融機関名)</small> | 漢字 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角50文字以内)</small> <small>例: 株式会社日本貿易商事</small> |
| | カナ <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角60文字以内)</small> <small>例: カブシキガイシャニホンポウエキショウジ</small> |
| 保険利用者所在地 | 郵便番号 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | |
| | 所在地 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角55文字以内)</small> <small>例: 〇〇区△△町1-2-3 △△ビル1階</small> |
| | 代表電話番号 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角15文字以内)</small> <small>例: 03-1234-XXXX</small> |
| 登記所在地 | 登記所在地 <small>(必須)</small> | <input checked="" type="radio"/> 保険利用者所在地と同じ <input type="radio"/> 保険利用者所在地と異なる <small>保険利用者所在地と異なる場合は必ず記入してください。</small> <input type="text" value=""/> (全角60文字以内) <small>例: 東京都〇〇区△△町1-2-3 △△ビル1階</small> | |
| 代表者 | 役職名 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角15文字以内)</small> <small>例: 代表取締役社長</small> |
| | 氏名 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角15文字以内)</small> <small>例: 日本 太郎</small> |
| ホームページアドレス | <input type="text" value=""/> | | |
| | <small>例: http://www.nexi.go.jp/</small> (半角英数字80文字以内) | | |

Webユーザー(管理者)の情報

※所属名と役職名のいずれかは必ず入力してください。

| | | | |
|--------------|-------------------------------------|-------------------------------|--|
| Webユーザー(管理者) | 所属名 <small>(必須)(※)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角25文字以内)</small> <small>例: 総務部</small> |
| | 役職名 <small>(必須)(※)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角50文字以内)</small> <small>例: 部長</small> |
| | 氏名 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角50文字以内)</small> <small>例: 日本 太郎</small> |
| | 電話番号 <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(全角15文字以内)</small> <small>例: 03-1234-XXXX</small> |
| | メールアドレス <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(半角英数字50文字以内)</small> <small>例: nippon-taro@sample.com</small> |
| | メールアドレス(確認用) <small>(必須)</small> | <input type="text" value=""/> | <small>(半角英数字50文字以内)</small> <small>例: nippon-taro@sample.com</small> |

Webサービス設定情報

| | |
|--------------|---|
| ワンタイムパスワード利用 | <input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない |
|--------------|---|

申込手続きの内容と流れへ

申込情報の確認へ

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

- ⑨ ステップ3「申込情報の確認」画面に移ります。
 入力した申込情報が正しいかご確認ください。
 内容が正しければ「Webサービス利用規約の同意へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ3 申込情報の確認

1 登録用URLの受信 2 申込情報の入力 3 申込情報の確認 4 規約同意・申込情報送信 5 申込書印刷・捺印・送付 Webサービス利用開始

入力内容を確認のうえ、「Webサービス利用規約の同意へ」ボタンを押してください。
 入力した内容を修正する場合は、「修正する」ボタンを押してください。

お客様情報入力内容

申込関連情報

| | | |
|-----------|--|-------------|
| 申込種類 | | 保険利用者登録(本店) |
| 企業・金融機関区分 | | 企業 |
| 紹介元金融機関 | | XXXXXX |

保険利用者の情報

| | | |
|----------------------|--------|----------------|
| 保険利用者名 (企業・金融機関名) | 漢字 | XXXXXXXX |
| | カナ | XXXXXXXXXXXX |
| 保険利用者所在地 | 郵便番号 | 111-1111 |
| | 所在地 | XXXXXXXXXX |
| | 代表電話番号 | 11-1111-1111 |
| 登記所在地 | | XXXXXXXXXX |
| 代表者 | 役職名 | XX |
| | 氏名 | XX XX |
| ホームページアドレス | | http://www.xxx |

Webユーザー(管理者)の情報

| | | |
|--------------|---------|--------------|
| Webユーザー(管理者) | 所属名 | XXXXXXXXXXXX |
| | 役職名 | XX |
| | 氏名 | XX XX |
| | 電話番号 | 11-1111-1111 |
| | メールアドレス | xxx@xxx.xxx |

Webサービス設定情報

| | | |
|--------------|--|------|
| ワンタイムパスワード利用 | | 利用する |
|--------------|--|------|

修正する Webサービス利用規約の同意へ

- 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。
 ⑧に戻ります。

- ⑩ ステップ4「規約同意・申込情報送信」画面に移ります。
 Webサービス利用規約を必ずご確認のうえ、「Webサービス利用規約に同意して、申込情報を送信する」のチェックボックスにチェックをしてください。
 申込内容に誤りや不足がなければ、「申込書印刷へ」ボタンをクリックしてください。
 ※ Webサービス利用規約に同意しないと、次のステップへ進むことはできません。

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ4 規約同意・申込情報送信

1 登録用URLの受信 2 申込情報の入力 3 申込情報の確認 4 規約同意・申込情報送信 5 申込書印刷・捺印・送付 Webサービス利用開始

Webサービス利用規約を必ずご確認のうえ、「Webサービス利用規約に同意して、申込情報を送信する」にチェック、「申込書印刷へ」ボタンを押してください。

Webサービス利用規約

日本貿易保険 Web サービス利用規約

独立行政法人日本貿易保険(以下「NEXI」といいます。)が提供するインターネットを利用したWeb申込み・情報発信サービス等(以下「Webサービス」といいます。)の利用には、このWebサービス利用規約(以下「この規約」といいます。)を適用します。
 Webサービスによって行われる貿易保険の申込み、その他の各種申込みまたは通知等(以下「保険申込等」といいます。)については、この規約のほか、約款、特約その他の規程等(以下「約款等」といいます。)も併せて適用します。

第1条(Webサービスの利用登録)

1. Webサービスは、この規約に同意のうえ、NEXIが別途定める方法にしたがって、保険利用者登録とWebユーザーID(管理者用)登録の申込みをし、保険利用者コード、WebユーザーID(管理者用)および初期パスワード等の発行をNEXIから受けた利用者(以下「利用者」といいます。)のみが利用できるものとします。
 2. NEXIは、保険利用者登録とWebユーザーID(管理者用)登録の申込みを受けた場合、申込内容を審査し適切と判断した場合に限り、当該希望者に

PDF版はこちら
[Webサービス利用規約](#)

Webサービス利用規約に同意して、申込情報を送信する

次のステップに手続きを進めると、前のステップに戻ることができなくなります。
 お申込内容に間違いや不足がないか十分にご確認のうえ、「申込書印刷へ」ボタンを押してください。

戻る 申込書印刷へ

- 申込内容を変更する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。
 ⑨に戻ります。「修正する」ボタンをクリックして変更してください。

「申込書印刷へ」ボタンをクリックすると、申込情報がNEXIに送信され、前のステップに戻ることができなくなります。
 申込内容に誤りや不足がないことを十分ご確認のうえ「申込書印刷へ」ボタンをクリックしてください。

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

- ⑪ ステップ5「申込書印刷・捺印・送付」画面に移ります。

！
申込情報はNEXIに送信されましたが、
申込手続きはまだ完了していません。

手続完了までの流れにしたがって、
手続を進めてください。

「申込書を印刷する」ボタンをクリック
すると、保険利用者・Webユーザー登録
の申込みに必要な申込書を印刷するこ
ができます（※）。

申込書には有効期限がありますのでご注意
ください（有効期限は申込書に記載されて
います）。

（※）申込書はPDF方式で表示され、保存する
こともできます。PDFファイルをご覧
いただくには、Adobe Reader（無償）が
必要です。お持ちでない方はダウンロード
してご利用ください。

- 必要な操作が完了したら、「閉じる」
ボタンをクリックして画面を閉じて
ください。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

保険利用者・Webユーザー登録: ステップ5 申込書印刷・捺印・送付

1 登録用URLの受信 → 2 申込情報の入力 → 3 申込情報の確認 → 4 規約確認・申込情報送信 → 5 申込書印刷・捺印・送付 → Webサービス利用開始

申込情報は日本貿易保険に送信されました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-----------------------|
| Web申込番号 | 2015-0803-0001 |
| Web申込日時 | 2015年 08月 03日 12時 00分 |

【注意】お申込手続きは完了していません

続けて、「お手続完了までの流れ」に沿ってお手続きを進めてください。

お手続完了までの流れ

① 「申込書を印刷する」ボタンを押し、申込書を印刷してください。
ステップ2で入力されたお申込情報が印字されていますので、ご確認ください。
万一、申込書の内容に訂正がある場合はこちらまでご連絡ください。

申込書を印刷する

② 申込書に、代表者印を捺印のうえ、日本貿易保険まですみやかに送付ください。
送付先は下記のとおりです。

- 送付先
〒101-8359 東京都千代田区西神田3-8-1 千代田ファーストビル東館3階
独立行政法人 日本貿易保険 本店営業第一部 保険業務グループ
保険利用者登録係 まで

③ 後日、代表者あてに「保険利用者コード」「WebユーザーID(管理者用)」「初期パスワード」等をお送りします。
申込書が日本貿易保険に到着してから通知の送付までに5営業日程度を予定しておりますが、万一お手元に届かない場合は、こちらまで
ご照会ください。

④ 通知書を受領されましたら、ログインのうえ登録情報をご確認ください。
なお、初回ログイン時には必ず初期パスワードの変更をお願いします。

● WebユーザーIDやパスワードの管理には十分にご注意ください

閉じる

便利な機能

申込書がNEXIに到着しNEXIでの手続きが開始されると、ステップ1「登録用URLの受信（メールアドレス入力）」
画面で入力されたメールアドレスあてに、手続開始メールが自動配信されます。
また、NEXIで手続きが完了した際も、同じメールアドレスあてに手続完了メールが自動配信されます。

※ 申込内容に訂正があったら

⑩まで進むと、申込内容の訂正が
できなくなります。
NEXIにご連絡いただくと、手続き再開用
のURLをメールにて送信しますので、
当メールにしたがって⑧からお手続きを
再開してください。

■■日本貿易保険 お申込内容確認のお願い■■

本メールはシステムより自動配信しています。

日本貿易保険の保険利用者登録（本店）のお申込みをいただき、ありがとうございます。
以下のお申込みについて、確認をお願いする事項がございます。

Web申込番号 : 2015-0803-0001
申込種類 : 保険利用者登録（本店）
Web申込日 : 2015/08/03

詳細は日本貿易保険担当者より別途ご連絡差し上げます。
ご案内の結果、修正をお願いする際には、下記URLより再申込を行ってください。
<http://www.xxx>

保険利用者・Webユーザー登録用パスワード: XXXXXXXX

なお、本メールにお心当たりがない場合、大変お手数ですが、下記までご連絡ください。

(問い合わせ先)
営業第一部 お客様相談窓口
e-mail web-support@nexi.go.jp

発行：独立行政法人 日本貿易保険
※本メールは通信専用です。このメールに返信されても回答できませんのでご了承ください。

2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き

- ・ 申込書を印刷・捺印の上NEXIに郵送いただくと、登録の手続きを開始します。
- ・ 手続きが完了しましたら、NEXIより郵送にてWebユーザーID（管理者用）と初期パスワードをお送りします。

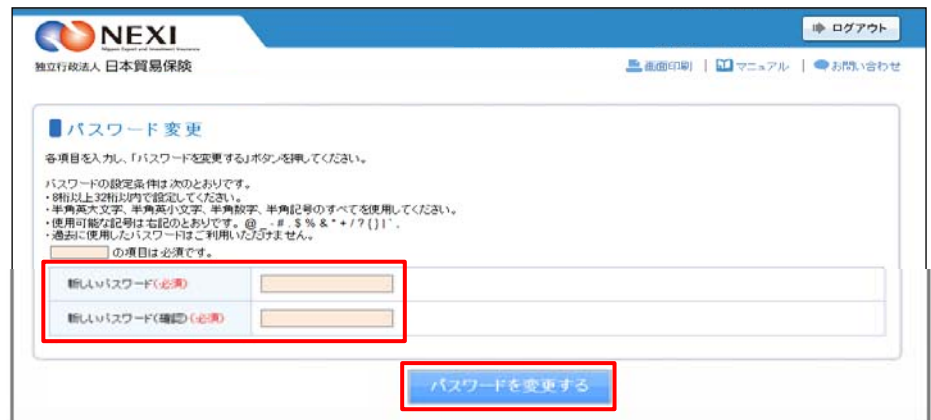
- ⑫ WebユーザーID（管理者用）と、初期パスワードが届きましたら、NEXIのWebサイトトップページ (<http://nexi.go.jp>)のWebサービス「ログイン」をクリックしてください。



- ⑬ ログイン画面に、
 ・ WebユーザーID
 ・ 初期パスワード
 を入力し、「ログインする」をクリックしてください。



- ⑭ 「パスワード変更」画面から、新しいパスワードを入力し、「パスワードを変更する」をクリックしてください。



パスワードの設定条件について

- パスワードの設定条件は次のとおりです。
- ・ 8桁以上32桁以内で設定してください。
 - ・ 半角英大文字、半角英小文字、半角数字、半角記号のすべてを使用してください。
 - ・ 使用可能な記号は右記のとおりです。@ _ - # . \$ % & * + / ? { } | ` ,
 - ・ 過去に使用したパスワードはご利用いただけません。

- ⑮ パスワードの変更が完了しましたら、Webサービスが利用できます。

※ パスワードは定期的に変更してください。

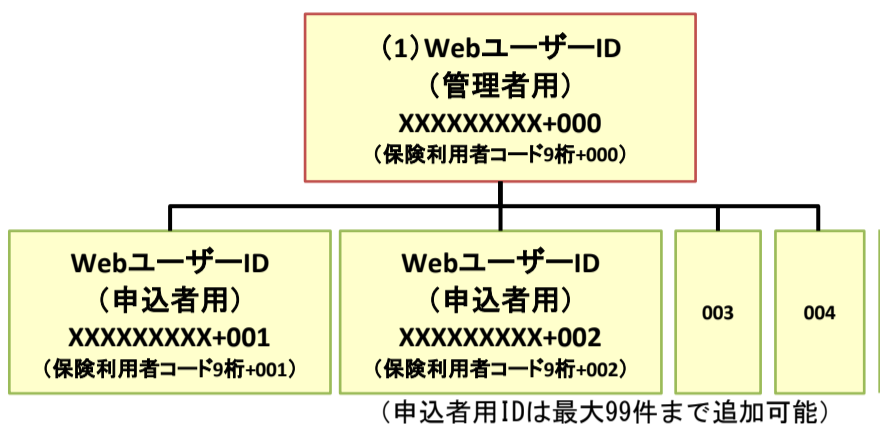
※ ワンタイムパスワードを「利用する」と設定いただいた場合は、「3章 ユーザー管理 5. ワンタイムパスワードの操作方法」もご覧ください。



3. ユーザー管理

1. ユーザーの種類と権限

NEXIに保険利用者・Webユーザー登録の申込みを行うと、WebユーザーID（管理者用）が発行されます。そして、Webユーザー（管理者）により、各種閲覧・申込みの権限を持つWebユーザーID（申込者用）を追加登録することができます。



| |
|---|
| Webユーザー（管理者） |
| 保険利用者登録時にWebサービス利用規約に同意すると、自動的に登録されます。NEXIより初期パスワード等を郵送にてご連絡します。 |
| Webユーザー（申込者） |
| Webユーザー（管理者）により登録されます。初期パスワード等はWebユーザー（管理者）にメールで通知しますので、Webユーザー（申込者）にご連絡ください。 |

■ WebユーザーID（管理者用）にのみ付与される権限

Webユーザー（管理者）のみが操作可能な管理機能として、下記の4つがあります。

- ・ Webユーザー（管理者）情報変更
- ・ Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更
- ・ 口座情報照会・登録・変更
- ・ 保険利用者情報照会・変更

ユーザーページの「管理項目」メニューより行うことができます。「管理項目」メニューは、管理者にのみ表示されます。

操作方法は「4. Webユーザー（管理者）による手続き」で説明します。



■ WebユーザーID（申込者用）の権限種類

Webユーザー（管理者）は、WebユーザーID（申込者用）それぞれについて下記権限のいずれかを設定することができます。なお、Webユーザー（管理者）自身には最も大きい権限が設定されています。

| | 入力・申込権限 | 情報データ参照権限（※1） | 申込データ参照権限（※2） |
|-----|-----------|------------------------------|----------------------------|
| (大) | 「入力・申込権限」 | 「参照制限なし」 （全ての情報を参照可） | 「参照制限なし」 （全IDの申込情報を参照可） |
| ↑ | 「入力権限のみ」 | （※3） | 「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」 |
| (小) | 「権限なし」 | 「情報データ参照不可」 （締結済み契約を参照不可） | 「申込データ参照不可」 |

（※1）締結済み保険契約情報の参照に関する権限です。詳細：「5章 各種情報照会」

（※2）入力中、申込中または申込後1ヶ月以内の履歴記録参照に関する権限です。

詳細：「4章 Web申込状況一覧照会」

（※3）企業総合保険をご利用の保険利用者は、「対象特約のみ参照可能」を選択することができます。

3章 ユーザー管理

■ ID情報の管理方法

それぞれの変更方法は、「3. Webユーザー自身での手続き」「4. Webユーザー（管理者）による手続き」で説明します。

| Webユーザー（管理者） | Webユーザー（申込者） |
|---|--|
| ご自身にて、パスワードを含む各種情報の変更が可能です。 パスワードを忘れた場合も、ご自身でパスワード変更することが可能です。 | パスワードはご自身にて変更が可能ですが、その他の情報についてはWebユーザー（管理者）のみが変更可能です。 パスワードを忘れた場合はWebユーザー（管理者）により再設定できます。 |

※「全社閲覧用ID」について

複数の「保険利用者コード」をご利用の法人（詳細は「2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き」をご参照ください）であって、各保険利用者コードを用いた各種保険契約を一元的に照会したい場合には、「全社閲覧用ID」を取得することができます。詳細はNEXI お客様相談窓口 にお問い合わせください。

2. Webユーザーの新規登録の手続き

はじめてWebサービスの利用をご希望の場合は、Webユーザー登録を行ってください。

Webユーザー登録を行うには、すでに保険利用者登録を行っている必要があります。保険利用者登録が済んでいない場合は、保険利用者登録の手続きを行ってください。保険利用者登録と同時にWebユーザー登録が可能です。

保険利用者登録およびWebユーザー登録の手続きについては、「2章 保険利用者・Webユーザー登録の手続き」をご参照ください。

3. Webユーザー自身での手続き

3-1. 概要

ログインしているWebユーザー自身が操作可能なユーザー管理の機能には下記の4つがあります。

- ・ パスワード変更
- ・ Webユーザー情報照会
- ・ 口座情報照会
- ・ 保険利用者情報照会

ユーザーページの「保険利用者情報・ユーザー管理」メニューより行うことができます。

それぞれの機能で操作・確認可能な内容を「3-2. パスワード変更」以降に説明します。



3-2. パスワード変更

① ユーザーページの「パスワード変更」メニューをクリックしてください。



② 画面にしたがって各項目を入力し、「パスワードを変更する」ボタンをクリックしてください。

※ 過去に使用したパスワードはご利用いただけません。



- ③ 「パスワード変更完了」画面が表示されれば、手続完了です。



3章 ユーザー管理

3-3. Webユーザー情報照会

- ① ユーザーページの「Webユーザー情報照会」メニューをクリックしてください。



- ② 「Webユーザー情報照会」画面が表示され、ログインしているWebユーザー自身の情報を確認することができます。

※ 申込者の情報は、管理者がログインの後Webで変更できます。
「4. Webユーザー（管理者）による手続き」をご参照ください。



3章 ユーザー管理

3-4. 口座情報照会

① ユーザーページの「口座情報照会」メニューをクリックしてください。



② 保険利用者として登録している保険料返還口座および保険金支払口座の一覧が確認できます。

※ 利用口座の登録・変更・削除は、管理者がログインの後Webで変更できます。
「4. Webユーザー（管理者）による手続き」をご参照ください。



3章 ユーザー管理

3-5. 保険利用者情報照会

- ① ユーザーページの「保険利用者情報照会」メニューをクリックしてください。



- ② 保険利用者として登録している情報が確認できます。

※ 保険利用者情報の変更は、管理者がログインの後Webで変更できます。「4. Webユーザー（管理者）による手続き」をご参照ください。

※ 右画面サンプルは、保険利用者（本店）の「保険利用者情報の詳細」画面です。保険利用者（支店）の「保険利用者情報の詳細」画面には表示されない項目があります。



4. Webユーザー（管理者）による手続き

4-1. 概要

Webユーザー（管理者）のみが操作可能な管理機能として、下記の4つがあります。

- ・ Webユーザー（管理者）情報変更
- ・ Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更
- ・ 口座情報照会・登録・変更
- ・ 保険利用者情報照会・変更

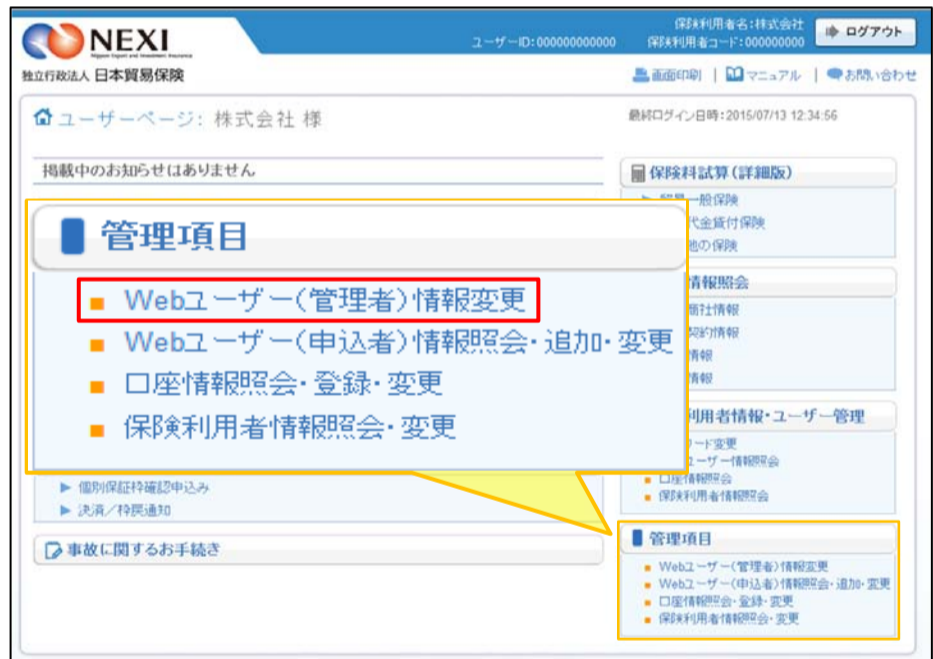
ユーザーページの「管理項目」メニューより行うことができます。

それぞれの機能で操作・確認可能な内容を「4-2. Webユーザー（管理者）情報変更」以降で説明します。



4-2. Webユーザー（管理者）情報変更

- ① ユーザーページの「Webユーザー（管理者）情報変更」メニューをクリックしてください。



3章 ユーザー管理

- ② 変更したい項目に、変更する内容を入力し、「確認する」ボタンをクリックしてください。

■ 「戻る」ボタンをクリックするとユーザーページに戻ります。このとき、入力した情報は消えますのでご注意ください。

| | |
|-----------------|---|
| WebユーザーID(管理専用) | 000000000000 |
| メールアドレス(必須) | xxx@xxx.xxx (半角英数字記号50文字以内) 例:nippon_taro@sample.com |
| メールアドレス(確認)(※1) | xxx@xxx.xxx (半角英数字記号50文字以内) |
| 氏名(必須) | XX XX (全角50文字以内) 例:日本 太郎 |
| 電話番号(必須) | 11-1111-1111 (半角数字20文字以内) 例:03-1234-XXXX |
| 所属名(必須)(※2) | XXXXX (全角25文字以内) 例:見本事業部 |
| 役職名(必須)(※2) | XXXX (全角60文字以内) 例:事業部長 |
| ワンタイムパスワード利用 | <input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない |

- ③ 確認画面が表示されますので、入力内容をご確認ください。問題がなければ「確定する」ボタンをクリックしてください。

■ 内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。②に戻ります。

| | |
|-----------------|--------------|
| WebユーザーID(管理専用) | 000000000000 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| 所属名 | XXXXX |
| 役職名 | XXXX |
| ワンタイムパスワード利用 | 利用する |

- ④ 「Webユーザー（管理者）情報変更完了」画面が表示されれば手続きは完了です。

Webユーザー(管理者)の情報を変更しました。

ユーザーページへ

【メールアドレスを変更しない場合の完了画面】

ただし、メールアドレスを変更した場合には、変更後のメールアドレスに確認用メールが届きます。メール到着後24時間以内にメールに記載されているURLをクリックすると、メールアドレス変更の手続きが完了します。

- ※ フリーメールや携帯電話・スマートフォンのメールアドレスは推奨しません。
- ※ 受信設定を行っている場合は、web_info@nexi.go.jpからのメールが届くよう設定の変更を行ってください。

Webユーザー(管理者)の情報を変更しました。

※変更後のメールアドレスにて、「Webユーザー(管理者)のメールアドレス変更手続完了URLのご案内」メールを送信しました。メールに記載されたURLに24時間以内にアクセスすることにより、手続きが完了します。

ユーザーページへ

【メールアドレスを変更した場合の完了画面】

! URLをクリックしなければメールアドレスは変更されませんので、ご注意ください。

3章 ユーザー管理

4-3. Webユーザー（管理者）のパスワード再発行

- ① Webユーザー（管理者）がパスワードを失念した場合のパスワード再発行は、Webサービスログイン画面より行ってください。

Webサービスログイン画面の

「Webユーザー（管理者）がご自身のパスワードを忘れた場合は、こちらからパスワードを再発行してください。」の「こちら」をクリックしてください。

Webサービスログイン画面の「Webユーザー（管理者）がご自身のパスワードを忘れた場合は、こちらからパスワードを再発行してください。」の「こちら」をクリックしてください。

- ② 「パスワード再発行」画面で、WebユーザーIDと登録しているメールアドレスを入力し、「メールを送信する」ボタンをクリックしてください。

※ 送信前に確認のメッセージボックスが表示されます。

「パスワード再発行」画面で、WebユーザーIDと登録しているメールアドレスを入力し、「メールを送信する」ボタンをクリックしてください。

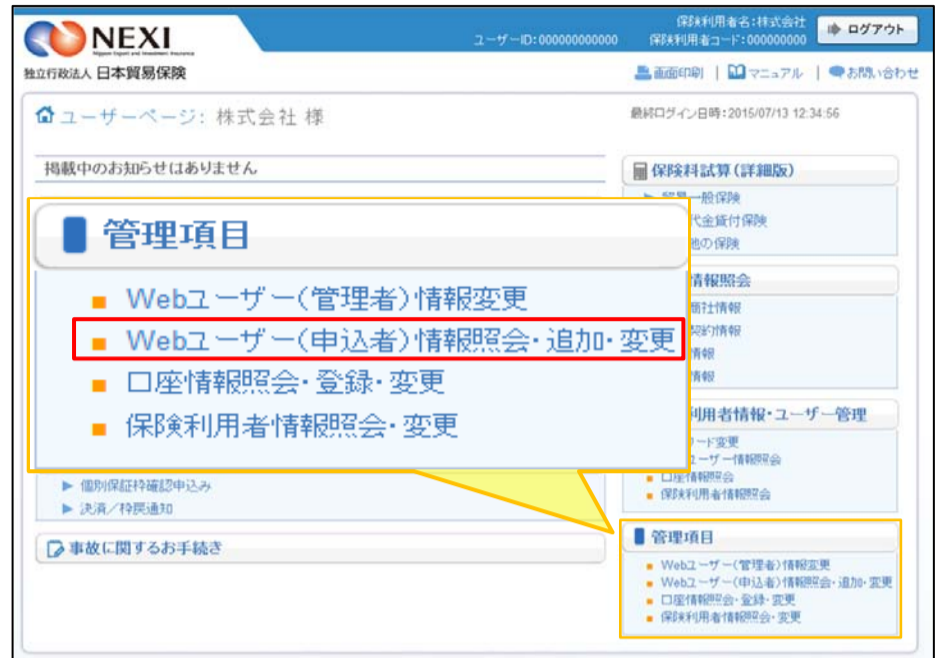
- ③ 登録メールアドレスあてに新しいパスワードが記載されたメールが送信されます。

登録メールアドレスあてに新しいパスワードが記載されたメールが送信されます。

3章 ユーザー管理

4-4. Webユーザー（申込者）新規登録

① ユーザーページの「Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更」メニューをクリックしてください。



② 「新規登録」ボタンをクリックしてください。



③ ユーザーの詳細情報を入力し、「確認する」ボタンをクリックしてください。

※ 必須入力の項目が未入力の場合は入力欄がピンク色で表示されます。

情報データ参照範囲で「対象特約のみ参照可能」を選択する場合には、次ページをご覧ください。

■ 「戻る」ボタンをクリックすると②に戻ります。このとき、入力した情報は消えますのでご注意ください。



3章 ユーザー管理

情報データ参照範囲で「対象特約のみ参照可能」を選択される場合の操作について

「対象特約のみ参照可能」が選択されると、「特約コードの追加／削除」ボタンがクリック可能になり、選択済みの参照可能な特約コードが表示されます。

未選択の場合は「特約コードの追加／削除」ボタンをクリックしてください。

情報データ参照範囲 ?

情報データ参照不可
 情報データ参照制限なし
 対象特約のみ参照可能

特約コードの追加／削除

参照可能な特約コード:



「特約コードの追加／削除」ポップアップ画面が開きますので、追加したい特約コードをチェックして「反映」ボタンをクリックしてください。

参照可能な特約コードを削除したい場合は、このポップアップ画面をもう一度開いて、削除したい特約コードのチェックを外して「反映」ボタンをクリックしてください。

※「対象特約のみ参照可能」を選択した場合は、参照可能な特約コードは1つ以上選択されていなければなりません。

■ 特約コードの追加／削除

特約コードを選択し、「反映」ボタンを押してください。

| 特約コード |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 999999901 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 999999902 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 999999903 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 999999904 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 999999905 |
| <input type="checkbox"/> 999999906 |
| <input type="checkbox"/> 999999907 |
| <input type="checkbox"/> 999999908 |
| <input type="checkbox"/> 999999909 |
| <input type="checkbox"/> 999999910 |

反映 キャンセル



「反映」ボタンをクリックすると「特約コードの追加／削除」ポップアップ画面が閉じ、参照可能な特約コードにチェックした特約コードが表示されます。

情報データ参照範囲 ?

情報データ参照不可
 情報データ参照制限なし
 対象特約のみ参照可能

特約コードの追加／削除

参照可能な特約コード:

- 999999901
- 999999902
- 999999903
- 999999904
- 999999905

3章 ユーザー管理

- ④ 確認画面が表示されますので、入力内容をご確認ください。問題がなければ「確定する」ボタンをクリックしてください。

- 内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。
③に戻ります。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 000000000

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ < 前の画面に戻る

Webユーザー（申込者）登録確認

登録内容を確認し、「確定する」ボタンを押してください。
修正する場合は「修正する」ボタンを押してください。

| | |
|-----------|--|
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| 所属名 | XXXXX |
| 役職名 | XXXX |
| 入力/申込権限 | 入力+申込権限 |
| 情報データ参照範囲 | 対象特約のみ参照可能 参照可能な特約コード: • 999999901 • 999999902 • 999999903 • 999999904 • 999999905 |
| 申込データ参照範囲 | 申込データ参照制限なし |

修正する 確定する

- ⑤ 「Webユーザー（申込者）登録完了」画面が表示されれば手続きは完了です。Webユーザー（管理者）あてに初期パスワードが記載されたメールが届きます。WebユーザーID（申込者用）と初期パスワードを、このIDを利用する方に伝えてください。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 000000000

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ

Webユーザー（申込者）登録完了

以下のWebユーザー（申込者）情報を登録しました。
初期パスワードをメールで送信しましたので、メールをご確認ください。

WebユーザーID(申込者用) 000000000001

Webユーザー（申込者）情報一覧へ

3章 ユーザー管理

4-5. Webユーザー（申込者）詳細情報照会

- ① ユーザーページの「Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更」メニューをクリックしてください。



- ② 現在登録されているWebユーザー（申込者）の一覧が表示されますので、詳細情報を照会したいWebユーザー（申込者）を左端の「選択」ラジオボタンで選択し、「照会」ボタンをクリックしてください。



- ③ Webユーザー（申込者）の詳細情報が表示されます。



- 「変更する」ボタンおよび「パスワードリセットする」ボタンをクリックすると、表示しているWebユーザー（申込者）の情報変更およびパスワードリセットが可能です。

3章 ユーザー管理

4-6. Webユーザー（申込者）情報変更

① ユーザーページの「Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更」メニューをクリックしてください。



② 現在登録されているWebユーザー（申込者）の一覧が表示されますので、変更する「Webユーザー（申込者）」を左端の「選択」ラジオボタンで選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。



3章 ユーザー管理

- ③ 変更する内容を入力し、「確認する」ボタンをクリックしてください。

※ 必須入力の項目が未入力の場合は入力欄がピンク色で表示されます。

■ 「戻る」ボタンをクリックすると②に戻ります。
このとき、入力した情報は消えますのでご注意ください。

Webユーザー（申込者）情報変更

変更項目を上書きし、「確認する」ボタンを押してください。
[]の項目は必須です。
(注)画面操作を行わずに一定時間経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

| | |
|-----------------|--|
| 使用状態 | <input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 |
| WebユーザーID(申込者用) | 000000000001 |
| メールアドレス(必須) | xxx@xxx.xxx (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |
| 氏名(必須) | XX XX (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号 | 11-1111-1111 (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| 所属名 | XXXXX (全角25文字以内) 例: 見本事業部 |
| 役職名 | XXXX (全角50文字以内) 例: 事業部長 |
| 入力/申込権限 | <input checked="" type="radio"/> 権限なし <input type="radio"/> 入力権限のみ <input type="radio"/> 入力+申込権限 |
| 情報データ参照範囲 | <input type="radio"/> 情報データ参照不可 <input type="radio"/> 情報データ参照制限なし <input checked="" type="radio"/> 対象特約のみ参照可能 参照可能な特約コード: <input type="button" value="特約コードの追加/削除"/> ・ 999999901 ・ 999999902 ・ 999999903 ・ 999999904 ・ 999999905 |
| 申込データ参照範囲 | <input type="radio"/> 申込データ参照不可 <input type="radio"/> ログインユーザーによる申込のみ参照可能 <input checked="" type="radio"/> 申込データ参照制限なし |

戻る 確認する

- ④ 確認画面が表示されますので、入力内容をご確認ください。
問題がなければ「確定する」ボタンをクリックしてください。

■ 内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。
③に戻ります。

Webユーザー（申込者）情報変更確認

変更内容を確認し、「確定する」ボタンを押してください。
修正する場合は「修正する」ボタンを押してください。

| | |
|-----------------|--|
| 使用状態 | 有効 |
| WebユーザーID(申込者用) | 000000000001 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| 所属名 | XXXXX |
| 役職名 | XXXX |
| 入力/申込権限 | 入力+申込権限 |
| 情報データ参照範囲 | 対象特約のみ参照可能 参照可能な特約コード: ・ 999999901 ・ 999999902 ・ 999999903 ・ 999999904 ・ 999999905 |
| 申込データ参照範囲 | 申込データ参照制限なし |

修正する 確定する

- ⑤ 「Webユーザー（申込者）情報変更完了」画面が表示されれば手続きは完了です。

Webユーザー（申込者）情報変更完了

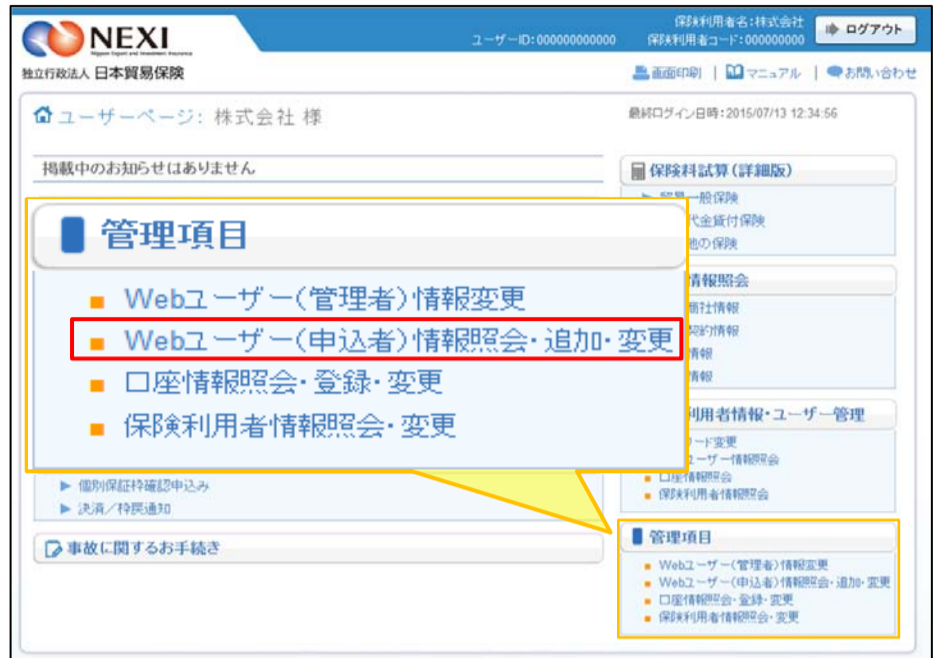
Webユーザー（申込者）の情報を変更しました。

[Webユーザー（申込者）情報一覧へ](#)

3章 ユーザー管理

4-7. Webユーザー（申込者）パスワードリセット

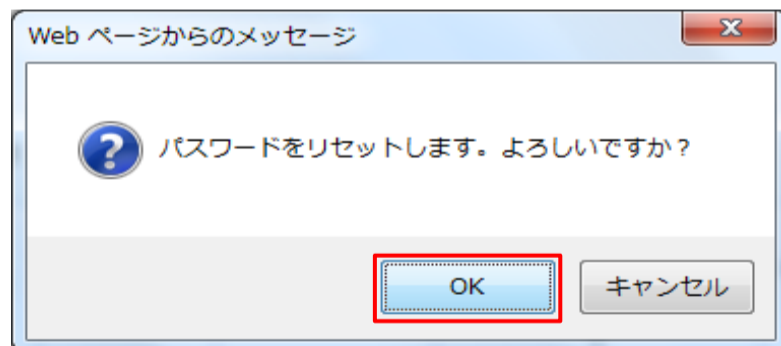
- ① ユーザーページの「Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更」メニューをクリックしてください。



- ② 現在登録されているWebユーザー（申込者）の一覧が表示されますので、パスワードリセットをするWebユーザー（申込者）を左端の「選択」ラジオボタンで選択し、「パスワードリセット」ボタンをクリックしてください。



- ③ 「パスワードをリセットします。よろしいですか？」メッセージボックスの「OK」をクリックしてください。
Webユーザー（管理者）のメールアドレスあてに、新しいパスワードが記載されたメールが届きます。



3章 ユーザー管理

4-8. 保険利用者情報変更

登録している保険利用者情報を変更する手続きを行います。手続きの流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページの「保険利用者情報照会・変更」メニューをクリックしてください。



- ② 現在登録されている情報が表示されますので、「変更する」ボタンをクリックしてください。

※ 右画面サンプルは、保険利用者（本店）の「保険利用者情報の詳細」画面です。保険利用者（支店）の「保険利用者情報の詳細」画面には表示されない項目があります。



3章 ユーザー管理

- ③ ステップ1「変更内容の入力」画面に移ります。
 変更する内容を入力し、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

※ 必須入力の項目が未入力の場合は入力欄がピンク色で表示されます。

- ④ ステップ2「変更内容の確認」画面に移ります。
 入力内容が正しければ「申込み」ボタンをクリックしてください。

ここまでの入力情報は保存され、Web申込番号が振られます。
 Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。

- 内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。
 ③に戻ります。

3章 ユーザー管理

- ⑤ 申込みが完了しました。Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

送信された情報をもとに引き続きNEXIにて保険利用者情報の変更に必要な手続きを行い、すべての手続きが完了すると、保険利用者情報の変更が、実際に反映されます。

保険利用者情報の変更: 申込完了

1 変更内容の入力 → 2 変更内容の確認 → 申込完了

申込情報は日本貿易保険に送信されました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|--------------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0001 |
| Web申込日時 | 2015年09月01日 12時00分 |

手続きの状況は、「Web申込状況一覧」からご確認ください。

保険利用者情報のお申込内容

| 保険利用者の情報 | | |
|------------|---------|----------------------|
| 適用開始日 | 変更適用希望日 | 2020年04月01日 |
| 保険利用者名 | 漢字 | XXXXXXXXXX |
| | カナ | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 保険利用者所在地 | 郵便番号 | 111-1111 |
| | 所在地 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| | 代表電話番号 | 11-1111-1111 |
| 登記所在地 | | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 代表者 | 役職名 | XXXXXXXX |
| | 氏名 | XX XX |
| ホームページアドレス | | http://www.xxx |

[保険利用者情報の詳細へ](#)

[Web申込状況一覧へ](#)

[ユーザーページへ](#)

便利な機能

申込みが完了しNEXIに情報が送信されると、Webユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。

また、NEXIで手続きが完了した際も、Webユーザー（管理者）あてに手続完了メールが自動配信されます。

3章 ユーザー管理

4-9. 口座登録

① ユーザーページの「口座情報照会・登録・変更」メニューをクリックしてください。



② 「新規登録」ボタンをクリックしてください。

※ ご利用を予定している利用区分ですすでにご登録がないか、まずは一覧でご確認ください。

※ ひとつの口座を「保険料返還」と「保険金請求」の両方に利用する場合、利用区分を変えてふたつ登録いただく必要があります。



③ 「口座情報の入力」画面に移ります。画面にしたがって口座情報を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

※ 必須入力の項目が未入力の場合は入力欄がピンク色で表示されます。

「取引先金融機関」と「取引先支店」はいずれも、「選択」ボタンを押して該当を選択してください。直接入力できません。選択したい金融機関名または支店名がリストにない場合は、NEXIにご相談ください。



3章 ユーザー管理

- ④ 「申込内容の確認」画面に移ります。
入力内容が正しければ「申込む」ボタン
をクリックしてください。

- 内容を修正する場合は「修正する」
ボタンをクリックしてください。
③に戻ります。

| 申込情報 | |
|---------|----------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0002 |
| 申込種類 | 口座登録 |

| 口座情報 | | |
|---------|--------------------|------------|
| 取引先金融機関 | 9999 | XXXXXXXXXX |
| 取引先支店 | 999 | XXXXX |
| 預金種別 | 普通預金 | |
| 口座番号 | 1111111 | |
| 口座名義人 | XXXXXXXXXXXX | |
| 口座名義人カナ | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| 利用区分 | 保険料返還 | |

- ⑤ 「申込完了」画面が表示されれば手続きは完了です。

「口座情報一覧へ」ボタンを
クリックし、登録した口座情報が一覧に
表示されることをご確認ください。

| 申込情報 | |
|---------|--------------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0002 |
| 申込種類 | 口座登録 |
| Web申込日時 | 2015年09月01日 12時00分 |

3章 ユーザー管理

4-10. 口座情報変更

① ユーザーページの「口座情報照会・登録・変更」メニューをクリックしてください。



② 登録されている口座情報が一覧で表示されます。変更する口座を左端の「選択」ラジオボタンで選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。



③ 「口座情報の入力」画面に移ります。画面にしたがって変更する内容を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。

※ 必須入力の項目が未入力の場合は入力欄がピンク色で表示されます。

※ 「取引先金融機関」と「取引先支店」はいずれも、「選択」ボタンを押して該当を選択してください。直接入力できません。選択したい金融機関名または支店名がリストにない場合は、NEXIにご相談ください。



3章 ユーザー管理

- ④ 「申込内容の確認」画面に移ります。変更を行っても問題ないことを確認のうえ、「変更する口座情報について確認しました」チェックボックスにチェックし、「申込む」ボタンをクリックしてください。

別の手続きにおいて保険料返還や保険金請求の受取口座として指定されている場合、当口座を変更することにより、NEXIからの送金が行えません。
別の手続きがないことをご確認のうえ、変更してください。

- 内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。
③に戻ります。

申込内容をご確認のうえ、「申込む」ボタンを押してください。
申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンを押してください。
ここまでの入力情報は Web申込番号2015-0901-0003で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から入力内容確認・手続再開ができます。

| 申込情報 | |
|---------|----------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0003 |
| 申込種類 | 口座情報変更 |

| 口座情報 | | |
|---------|------------------------|--------------|
| 取引先金融機関 | 9999 | XXXXXXXXXXXX |
| 取引先支店 | 999 | XXXXX |
| 預金種別 | 普通預金 | |
| 口座番号 | 1111111 | |
| 口座名義人 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| 口座名義人カナ | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| 利用区分 | 保険料返還 | |

確認

「申込む」ボタンを押すと、口座情報が変更されます。
変更を行っても問題がないことを確認のうえ、チェックボックスにチェックを入れてお申込みください。
変更前の口座を利用した申込みを行っている場合は、申込手続きの完了まで口座情報の変更を行わないようお願いいたします。

変更する口座情報について確認しました

口座情報一覧へ **修正する** **申込む**

Web申込状況一覧へ

- ⑤ 「申込完了」画面が表示されれば手続きは完了です。

「口座情報一覧へ」ボタンをクリックし、変更した口座情報が一覧に表示されることをご確認ください。

口座登録・変更・削除: 申込完了

下記のお申込手続きおよび口座情報への反映を完了しました。

| 申込情報 | |
|---------|--------------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0003 |
| 申込種類 | 口座情報変更 |
| Web申込日時 | 2015年09月01日 12時00分 |

口座情報一覧へ

Web申込状況一覧へ

3章 ユーザー管理

4-11. 口座情報削除

① ユーザーページの「口座情報照会・登録・変更」メニューをクリックしてください。



② 登録されている口座情報が一覧で表示されます。削除する口座を左端の「選択」ラジオボタンで選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。



③ 「申込内容の確認」画面に移ります。削除を行っても問題ないことを確認のうえ、「削除する口座情報について確認しました」チェックボックスにチェックし、「申込み」ボタンをクリックしてください。

別の手続きにおいて保険料返還や保険金請求の受取口座として指定されている場合、当口座を削除することにより、NEXIからの送金が行えません。別の手続きがないことをご確認のうえ、削除してください。



3章 ユーザー管理

- ④ 「申込完了」画面が表示されれば手続きは完了です。

「口座情報一覧へ」ボタンをクリックし、削除した口座情報が一覧に表示されないことをご確認ください。



The screenshot shows the NEXI user management interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and navigation links. The main content area displays a confirmation message: 「口座登録・変更・削除: 申込完了」 (Account registration/change/deletion: Application completed). Below this, a table provides details of the application. At the bottom, there are two buttons: 「口座情報一覧へ」 (Go to account information list) and 「Web申込状況一覧へ」 (Go to Web application status list). The 「口座情報一覧へ」 button is circled in red.

| 申込情報 | |
|---------|--------------------|
| Web申込番号 | 2015-0901-0004 |
| 申込種類 | 口座情報削除 |
| Web申込日時 | 2015年09月01日 12時00分 |

5. ワンタイムパスワードの操作方法

5-1. 概要

Webサービスのログインに必要なパスワードに加えて、さらにセキュリティを強化したいお客様におすすめする認証サービスです。

ワンタイムパスワードを利用した場合、Webサービスにログインした後も、保険の申込みや保険契約情報の照会などの重要な手続きを行うときに、ワンタイムパスワードを入力しないと手続きができなくなります。

ワンタイムパスワードは、発行後10分間のみ有効となるパスワードです。ワンタイムパスワードの入力を必須とすることで、通常のパスワード入力よりもセキュリティを強化することができます。

ワンタイムパスワードの設定方法や対象機能等について、以下にご説明します。

5-2. ワンタイムパスワード利用可否の設定

ワンタイムパスワード利用の設定はWebユーザー（管理者）のみが可能です。

設定（変更）は「4-2. Webユーザー（管理者）情報変更」でご説明しているWebユーザー（管理者）の変更において、「ワンタイムパスワード利用」の項目を「利用する」と設定することで、ご利用できるようになります。

この設定により、Webユーザー（管理者）だけでなく、すべてのWebユーザー（申込者）がワンタイムパスワードを利用することになります。

5-3. ワンタイムパスワードの入力

① ワンタイムパスワードを「利用する」と設定されているWebユーザーは、ログイン時のユーザーページが右画面のように表示され、ワンタイムパスワードを入力しなくても利用できるメニューのみをクリックすることができます。

- ワンタイムパスワードを入力しなくても利用できるメニュー
 - ・ 保険料試算（詳細版）
 - ・ 各種情報照会の海外商社情報
 - ・ 海外商社登録等のお手続き

※ ワンタイムパスワードが必要なメニューをクリックしようとする、「ワンタイムパスワードにより保護されています」メッセージが表示されます。



② 「ワンタイムパスワードの入力」ボタンをクリックするとボタンをクリックしたWebユーザーの登録メールアドレスにワンタイムパスワードが記載されたメールが届くとともに「ワンタイムパスワード入力」画面が表示されます。



③ ②で届いたメールに記載されたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード入力」画面に入力し、「認証」ボタンをクリックすると、ユーザーページのすべてのメニューがご利用できるようになります。

- ワンタイムパスワードが失効してしまった場合には、再度ユーザーページの「ワンタイムパスワードの入力」ボタンをクリックすることで、有効なワンタイムパスワードが発行されます。
- 一度のログインで、ワンタイムパスワードの入力は、最初の一回のみです。
ログアウトまたはタイムアウトまでは、再びワンタイムパスワードを入力する必要はありません。

ワンタイムパスワード入力

ワンタイムパスワード入力

登録されているメールアドレスに、ワンタイムパスワードを送信しました。
ワンタイムパスワードは、パスワード発行後10分間に限り有効です。

パスワード

認証 キャンセル

4. Web申込状況一覧照会

4章 Web申込状況一覧照会

1. 概要

Webで申込みした手続きの内容とNEXIでの手続き状況を「Web申込状況一覧」で確認することができます。また、各種手続きにおいて申込みを完了せずに保存状態にした手続きを、この一覧から再開することができます。この機能は、WebユーザーIDの権限種類のうち「申込データ参照権限」が「参照権限なし」と設定されたWebユーザー（申込者）は利用できません（「3章 ユーザー管理 1. ユーザーの種類と権限」をご参照ください）。

- ① ユーザーページの「Web申込状況一覧照会」をクリックしてください。



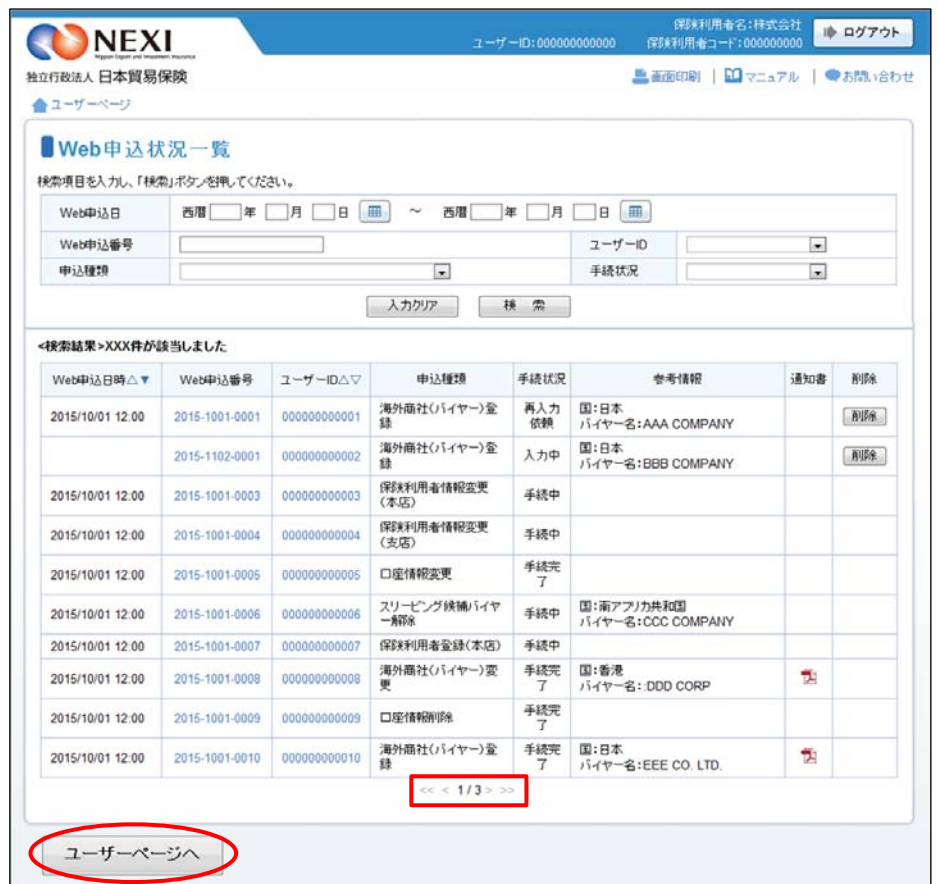
- ② 現時点までにWebで申込みした手続きや途中保存した手続きで、手続き完了後1ヶ月経過前のものがすべて表示されます。

※ 途中保存とは、各手続きが「申込内容の確認へ」まで進むと、申込内容が自動保存される機能です。「1章 はじめに 2-3. 手続きの基本的な流れ」をご参照ください。

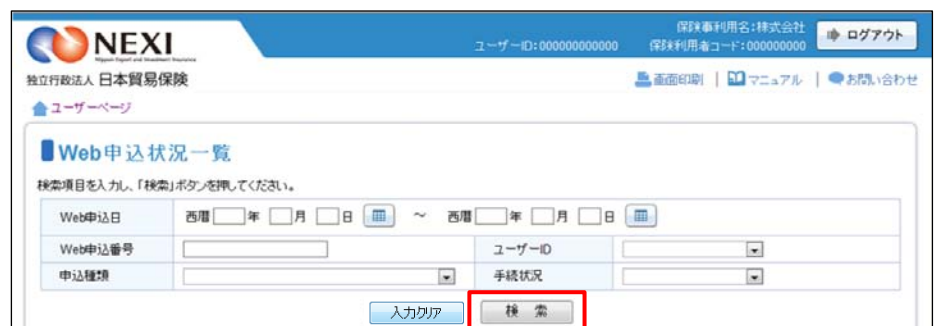


■ 一覧の情報が複数ページにわたる場合は、一覧の下にページが表示されます。<>や<< >>をクリックしてページを移動させることができます。

■ 「ユーザーページへ」ボタンをクリックすると、ユーザーページに戻ります。



※ 検索機能を使って一覧の情報を絞り込むことができます。



4章 Web申込状況一覧照会

2. 照会できる情報

「Web申込状況一覧」の構成と照会できる情報は以下のとおりです。

1 検索項目を入力し、「検索」ボタンを押してください。

2 <検索結果>XXX件が該当しました

| Web申込日時△▼ | Web申込番号 | ユーザーID△▼ | 申込種類 | 手続状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|------------------|----------------|---------------|----------------|-------|---------------------------------|-----|----|
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0001 | 0000000000001 | 海外商社(バイヤー)登録 | 再入力依頼 | 国:日本 バイヤー名:AAA COMPANY | | 削除 |
| | 2015-1102-0001 | 0000000000002 | 海外商社(バイヤー)登録 | 入力中 | 国:日本 バイヤー名:BBB COMPANY | | 削除 |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0003 | 0000000000003 | 保険利用者情報変更(本店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0004 | 0000000000004 | 保険利用者情報変更(支店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0005 | 0000000000005 | 口座情報変更 | 手続完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0006 | 0000000000006 | スリーピング候補バイヤー解除 | 手続中 | 国:南アフリカ共和国 バイヤー名:CCC COMPANY | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0007 | 0000000000007 | 保険利用者登録(本店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0008 | 0000000000008 | 海外商社(バイヤー)変更 | 手続完了 | 国:香港 バイヤー名:DDD CORP | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0009 | 0000000000009 | 口座情報削除 | 手続完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0010 | 0000000000010 | 海外商社(バイヤー)登録 | 手続完了 | 国:日本 バイヤー名:EEE CO. LTD. | | |

<< < 1/3 >>

ユーザーページへ

NEXIでの手続き完了後1ヶ月以内の手続きが表示されます。手続状況が「手続完了」となってから1ヶ月を経過したものは一覧から自動的に削除されるため、検索しても表示されません。

また、NEXIより手続きをキャンセルした場合は、手続状況が「手続取消」となってから1ヶ月を経過すると一覧から自動的に削除されます。

まだ申込みを行っていない、手続状況が「入力中」の手続きや、再度手続きをお願いした、手続状況が「再入力依頼」の手続きは、自動的に削除されることはありません。

<画面項目の説明>

①照会対象検索エリア

Web申込状況一覧で確認したい手続きの対象を指定する検索エリアです。

| 項目名 | 内容 |
|---------|--|
| Web申込日 | Web申込みをした日を西暦で範囲指定してください。 |
| Web申込番号 | Web申込みをした際に自動的に振られたWeb申込番号を特定したい場合に入力してください。 |
| ユーザーID | Web申込みをしたWebユーザーを特定したい場合に入力してください。 |
| 申込種類 | Web申込みした手続きの種類を特定したい場合に入力してください。 |
| 手続状況 | 現在の手続状況を特定したい場合に入力してください。 |

4章 Web申込状況一覧照会

②検索結果エリア

| 項目名 | 内容 |
|---------|---|
| Web申込日時 | Web申込みをした日時。 △▽ボタンでソート（昇順・降順）をすることができます。青色のボタン（▲もしくは▼）が現在選択されているソートを表します。 |
| Web申込番号 | Web申込みをした際に自動的に振られたWeb申込番号。 この番号をクリックすると、申込内容の詳細を見ることができます。 (注)Web申込状況一覧は8:00~翌7:00まで利用可能ですが、申込内容の詳細を見ることができるのは平日9:00~20:00までです。 |
| ユーザーID | Web申込みをしたWebユーザーのWebユーザーID。クリックすると、Webユーザーの詳細情報を見ることができます。 △▽ボタンでソート（昇順・降順）をすることができます。青色のボタン（▲もしくは▼）が現在選択されているソートを表します。 ※「入力中」状態での「ユーザーID」の表示について 最初に入力を行ったWebユーザーのIDが表示されます。後に修正し、再保存した場合は再保存したWebユーザーのIDが表示されます。 「入力中」の手続きを再開して申込みまで行い、手続き状況が「手続中」となった手続きの「ユーザーID」には、申込みを行ったWebユーザーのIDが表示されます。 |
| 申込種類 | Web申込みした手続きの種類。 (注)包括保険、個別保証枠に関する手続きを除きます。 |
| 手続状況 | 現在の手続状況。 手続状況の種類 「入力中」 : 各種手続きで申込みを完了せずに保存している状態。 手続きを再開する場合は、「Web申込番号」をクリックして開いた画面で操作してください。 「手続中」 : 申込みを行った手続きの情報がNEXIに送信され、NEXIにて手続きを進めている状態。 「手続完了」 : NEXIでの手続きが完了した状態。 「再入力依頼」 : 再度手続きをし直す必要がある状態。 「手続取消」 : NEXIで手続きが取消された状態。 「調書取得中」 : 海外商社登録等の手続きにおいて表示される手続状況です。 詳細は「7章 海外商社（バイヤー）に関する手続き」をご覧ください。 |
| 参考情報 | 申込内容の一部を表示しています。 一覧上で特定の手続きを探す際の参考にしてください。 |
| 通知書 | 手続状況が「手続完了」で、NEXIから通知書類が作成される手続きの場合にPDFアイコンが表示されます。PDFアイコンをクリックすると、通知書類の画面表示や印刷をすることができます。 |
| 削除 | 手続状況が「入力中」または「再入力依頼」の手続きを削除することができます。 削除する場合は、手続きを再開する必要がない手続きであることを必ず確認してください。 |

4章 Web申込状況一覧照会

3. 手続状況の確認方法

Web申込みを行った手続きの進捗状況を確認することができます。
「手続状況」の欄をご覧ください。

| Web申込日時△▼ | Web申込番号 | ユーザーID△▼ | 申込種類 | 手続状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|------------------|----------------|--------------|-----------------|-------|---------------------------------|-----|----|
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0001 | 000000000001 | 海外商社(バイヤー)登録 | 再入力依頼 | 国:日本 バイヤー名:AAA COMPANY | | 削除 |
| | 2015-1102-0001 | 000000000002 | 海外商社(バイヤー)登録 | 入力中 | 国:日本 バイヤー名:BBB COMPANY | | 削除 |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0003 | 000000000003 | 保険利用者情報変更(本店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0004 | 000000000004 | 保険利用者情報変更(支店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0005 | 000000000005 | 口座情報変更 | 手続完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0006 | 000000000006 | スリーピング候補/バイヤー解除 | 手続中 | 国:南アフリカ共和国 バイヤー名:CCC COMPANY | | |

各手続状況の内容は以下のとおりです。

| 手続状況 | 内容 |
|---------|---|
| 「入力中」 | 申込みを完了せずに保存している状態。 手続きを再開する場合は、「Web申込番号」をクリックして開いた画面で操作してください。 |
| 「手続中」 | 申込みを行った手続きの情報がNEXIに送信され、NEXIにて手続きを進めている状態。 |
| 「手続完了」 | NEXIでの手続きが完了した状態。 NEXIから通知書類が作成される手続きの場合は、「通知書」欄にPDFアイコンが表示されます。PDFアイコンをクリックすると、通知書類の画面表示や印刷をすることができます。 |
| 「再入力依頼」 | 再度手続きをし直す必要がある状態（申込みは完了していません）。 NEXIに送信された申込情報に不備がある場合、NEXIより再度手続きを行うようお願いすることがあります。 入力済みの情報を利用して再度手続きを行う場合は、「Web申込番号」をクリックして開いた画面で操作してください。この場合、同じWeb申込番号が振られます。 |
| 「手続取消」 | NEXIで手続きが取消された状態（申込みは完了していません）。 NEXIに送信された申込情報では受付ができない場合、NEXIにて手続きを取り消すことがあります。 必要であれば、改めてWeb申込みを行ってください。入力済みの情報を利用して申込みを行う場合は、「Web申込番号」をクリックして開いた画面で操作してください。 再度「申込む」をクリックして申込んだ手続きには、新たなWeb申込番号が振られません。 |
| 「調書取得中」 | 海外商社登録等の手続きにおいてのみ表示される手続状況です。詳細は「7章 海外商社（バイヤー）に関する手続き」をご覧ください。 |

4章 Web申込状況一覧照会

4. 手続きの再開方法

申込みを完了せずに保存した手続きを再開することができます。

再開ができる手続きは、手続状況が「入力中」となっているものです。
WebユーザーIDの権限種類のうち「申込データ参照権限」によりWeb申込状況一覧が参照できるユーザーであれば誰でも再開できます（「3章 ユーザー管理 1. ユーザーの種類と権限」をご参照ください）。

※ 本説明では、海外商社（バイヤー）登録を例としています。手続きによって画面の遷移が異なります。

- ① 再開する手続きの「Web申込番号」をクリックしてください。

| Web申込日時 | Web申込番号 | ユーザーID | 申込種類 | 手続状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|------------------|----------------|---------------|----------------|-------|---------------------------------|-----|----|
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0001 | 0000000000001 | 海外商社(バイヤー)登録 | 再入力依頼 | 国:日本 バイヤー名:AAA COMPANY | | 削除 |
| | 2015-1102-0001 | 0000000000002 | 海外商社(バイヤー)登録 | 入力中 | 国:日本 バイヤー名:BBB COMPANY | | 削除 |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0003 | 0000000000003 | 保険利用者情報変更(本店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0004 | 0000000000004 | 保険利用者情報変更(支店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0005 | 0000000000005 | 口座情報変更 | 手続完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0006 | 0000000000006 | スリーピング候補バイヤー解除 | 手続中 | 国:南アフリカ共和国 バイヤー名:CCC COMPANY | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0007 | 0000000000007 | 保険利用者登録(本店) | 手続中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0008 | 0000000000008 | 海外商社(バイヤー)変更 | 手続完了 | 国:香港 バイヤー名:DDD CORP | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0009 | 0000000000009 | 口座情報削除 | 手続完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0010 | 0000000000010 | 海外商社(バイヤー)登録 | 手続完了 | 国:日本 バイヤー名:EEE CO. LTD. | | |

- ② 申込内容の確認画面で申込内容をご確認のうえ「申込む」ボタンをクリックしてください。

■ 申込内容を修正する場合は「修正する」ボタンをクリックしてください。

海外商社(バイヤー)登録: ステップ4 申込内容の確認

1 申込情報の入力 > 2 必要書類の確認 > 3 必要書類の添付 > 4 申込内容の確認 > 申込完了

お申込内容をご確認のうえ、「申込む」ボタンを押してください。
ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1102-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から入力内容確認・手続再開ができます。

申込内容

| | |
|------|-------------------------------|
| 国コード | 192 |
| 国 | |
| 名称 | 登録 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

修正する (circled in red) 申込む

Web申込状況一覧へ

- ③ 申込みが完了しました。

「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックすると、「Web申込状況一覧」で手続状況が「手続中」となっていることが確認できます。

海外商社(バイヤー)登録: 申込完了

1 申込情報の入力 > 2 必要書類の確認 > 3 必要書類の添付 > 4 申込内容の確認 > 申込完了

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-------------------|
| Web申込番号 | 2015-1102-0001 |
| Web申込日時 | 2015年11月02日12時00分 |

手続の状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。
締めてお申込みを行う場合は、「締めて申込みへ」ボタンを押してください。

Web申込状況一覧へ (circled in red) 締めて申込みへ

ユーザーページへ

4章 Web申込状況一覧照会

便利な機能

再度手続きをし直す必要があるもの（申請状況が「再入力依頼」）やNEXIで手続きが取消されたもの（申請状況が「申請取消」）について、入力済みの情報を利用して再度手続きを行うことができます。保存した手続きの再開と同様に、該当する手続きの「Web申込番号」をクリックし、開いた画面で必要な操作を行ってください。

5. 通知結果の確認方法

NEXIでの手続きが完了した際に通知書類が作成される手続きの場合、Webで通知書類の表示や印刷を行うことができます。

- ① 「通知書」欄のPDFアイコンをクリックしてください。

- 通知書類が作成される手続き
 - ・ 海外商社（バイヤー）登録
 - ・ 海外商社（バイヤー）変更
 - ・ 保険金請求期間の猶予期間設定申請

| Web申込日時 | Web申込番号 | ユーザーID | 申込種類 | 申請状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|------------------|----------------|---------------|----------------|-------|---------------------------------|-----|----|
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0001 | 0000000000001 | 海外商社(バイヤー)登録 | 再入力依頼 | 国:日本 バイヤー名:AAA COMPANY | | 削除 |
| | 2015-1102-0001 | 0000000000002 | 海外商社(バイヤー)登録 | 入力中 | 国:日本 バイヤー名:BBB COMPANY | | 削除 |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0003 | 0000000000003 | 保険利用者情報変更(本店) | 申請中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0004 | 0000000000004 | 保険利用者情報変更(支店) | 申請中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0005 | 0000000000005 | 口座情報変更 | 申請完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0006 | 0000000000006 | スリーピング候補バイヤー解除 | 申請中 | 国:南アフリカ共和国 バイヤー名:CCC COMPANY | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0007 | 0000000000007 | 保険利用者登録(本店) | 申請中 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0008 | 0000000000008 | 海外商社(バイヤー)変更 | 申請完了 | 国:香港 バイヤー名:DDD CORP | 📄 | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0009 | 0000000000009 | 口座情報削除 | 申請完了 | | | |
| 2015/10/01 12:00 | 2015-1001-0010 | 0000000000010 | 海外商社(バイヤー)登録 | 申請完了 | 国:日本 バイヤー名:EEE CO. LTD. | 📄 | |

- ② 通知書類の印刷や保存をすることができます。

- 通知書類の表示・印刷は、「Web申込状況一覧」に該当の申請が表示されている間であれば何度でも行うことができます。
「Web申込状況一覧」から削除されると通知書類の表示・印刷は一切できませんので、必要に応じて印刷やファイルの保存を行ってください。

ページ: 1 / 1

通知日 2015年10月01日

海外商社（バイヤー）登録完了のお知らせ

Web申込番号 2015-1001-0010

海外商社（バイヤー）登録の手続きが、審査の結果、以下のとおり完了いたしました。

国コード : 192 国名称 : 日本

バイヤーコード : 999999

格付 : EE

登録日 : 2015年10月01日

個別保証枠(単位円) : 0

バイヤー名称 : 999999-9 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

バイヤー住所 : 住所00 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

6. 一覧からの削除方法

手続状況が「入力中」または「再入力依頼」の手続きが不要となった場合、一覧から削除することができます。
 (手続状況が「入力中」または「再入力依頼」の手続きは、削除されない限り一覧に表示されます。)

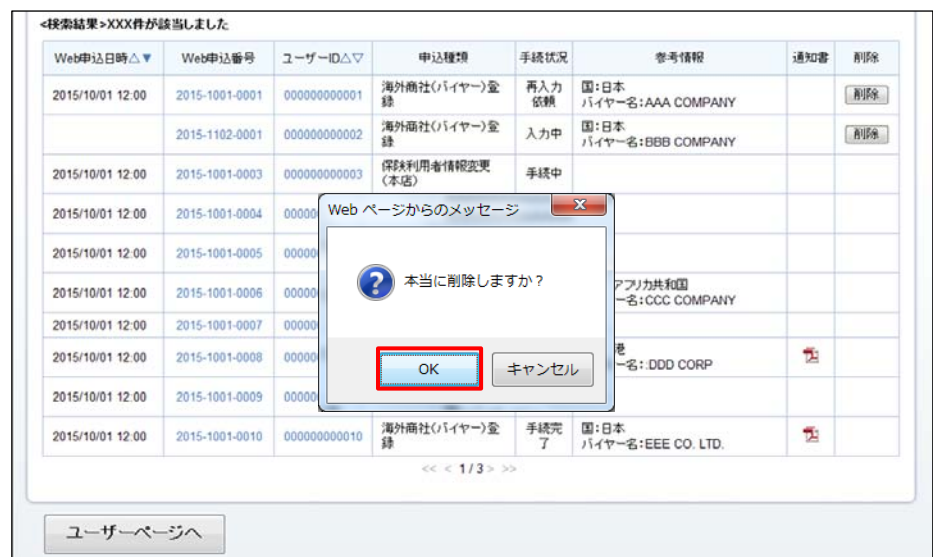
① 「削除」欄の削除ボタンをクリックしてください。

- 「削除」ボタンは、以下の条件を満たす場合にのみ表示されます。
 - ・ ログインユーザーがWebユーザー(管理者)、もしくは手続きを最終更新したWebユーザーである。
 - ・ 手続状況が「入力中」、もしくは「再入力依頼」の手続きである。

※ 削除する場合は、再開する必要がない手続きであることを必ず確認してください。



② 「本当に削除しますか？」のメッセージボックスが表示されますので、問題なければ「OK」ボタンをクリックしてください。



5. 各種情報照会

5章 各種情報照会

1. 概要

海外商社（バイヤー）の情報や保有されているNEXIの貿易保険契約の内容、事故情報、債権情報などを照会することができます。

The screenshot shows the NEXI user portal for a company. The top navigation bar includes the NEXI logo, user ID (000000000000), and insurance user name/code. The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社様' and contains several menu items. The '各種情報照会' (Various Information Inquiry) menu is highlighted with a red box and contains the following items:

- 海外商社情報
 - 海外商社情報照会
 - 海外商社格付変更一覧
- 保険契約情報
 - 保険契約情報ダウンロード
- 事故情報
 - 事故概要情報ダウンロード
- 回収情報
 - 債権一覧表ダウンロード

| メニュー | 照会できる情報 |
|--------|--|
| 海外商社情報 | 海外商社情報照会：NEXIの海外商社名簿に登録されている海外商社（バイヤー）のバイヤーコード、名称、住所、格付等の情報。 海外商社格付変更一覧：格付変更があった海外商社（バイヤー）の効力発生日と変更前後の格付。 |
| 保険契約情報 | 保険契約情報ダウンロード：書面で手続きを行ったものも含めた自社の貿易保険契約情報。 |
| 事故情報 | 事故概要情報ダウンロード：事故が発生した貿易保険契約情報。 |
| 回収情報 | 債権一覧表ダウンロード：自社に関連するプロジェクト単位の債権情報。 |

2. 海外商社に関する情報照会

「7章 海外商社（バイヤー）に関する手続き 2. 海外商社情報の検索／照会」をご参照ください。

5章 各種情報照会

A 2 保険契約一覧

メニュー 戻る
保有契約情報 / 保険契約一覧
画面印刷 終了

ユーザー情報

WEBユーザーID 0000000000000000 保険利用者コード 0000000000

企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。

【検索条件】

保険種別 検索対象日 保険契約締結日 保険責任終了日

被保険者コード 対象期間 2010 / 04 / 01 ~ 2010 / 04 / 01 検索

データ作成 データを作成する場合は、作成したいデータにチェックを入れてデータ作成ボタンを押下して下さい。ダウンロード一覧の「処理中」のデータを含めて、同時に作成処理が可能な数は5つまでです。一保険種について、一度に5000件までの証券枝をデータ作成できます。

| 保険種別 | 指定被保険者 | 証券枝数 |
|--|--------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | *** | 99件 |
| <input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | *** | 99件 |

リスト更新 リスト更新を押すと、処理ステータスが更新されます。処理ステータスが完了となると、ダウンロードができます。作成したデータをダウンロードする場合は、ダウンロードしたいデータを選択の上、ダウンロードボタンを押下して下さい。

ダウンロード 作成されたファイルは作成依頼日から8日後に削除されます。

| 保険種別 | 指定被保険者 | 処理ステータス | 作成依頼日時 | サイズ (kbyte) |
|--|--------|---------|---------------------|-------------|
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | - | 正常終了 | 2015/05/27 09:55:25 | 99.9 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | - | 正常終了 | 2015/05/27 09:50:25 | 99.9 |

検索された保険種の一覧を表示します。

「データ作成」ボタン

- ・ 保険種を選択し「データ作成」ボタンをクリックするとデータが作成され、作成データ一覧を表示します。 ※2 ※3
(ただし、データサイズによっては、データ作成に時間がかかる場合があります。)

5章 各種情報照会

A 3 保険契約一覧

メニュー
戻る
保有契約情報 / 保険契約一覧
画面印刷
終了

ユーザー情報

WEBユーザーID 0000000000000000 保険利用者コード 0000000000

企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。

【検索条件】

保険種別 以下の保険種全て 検索対象日 保険契約締結日 保険責任終了日

被保険者コード XXXXXXXXXX 対象期間 2010 / 04 / 01 ~ 2020 / 04 / 01 検索

データ作成 データを作成する場合は、作成したいデータにチェックを入れてデータ作成ボタンを押下して下さい。ダウンロード一覧の「処理中」のデータを含めて、同時に作成処理が可能な数は5つまでです。一保険種について、一度に5000件までの証券枝をデータ作成できます。

| 保険種別 | 指定被保険者 | 証券枝数 |
|-------------------------------------|----------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | *** |
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | *** |

リスト更新 リスト更新を押すと、処理ステータスが更新されます。処理ステータスが完了となると、ダウンロードができます。作成したデータをダウンロードする場合は、ダウンロードしたいデータを選択の上、ダウンロードボタンを押下して下さい。

ダウンロード 作成されたファイルは作成依頼日から8日後に削除されます。

| 保険種別 | 指定被保険者 | 処理ステータス | 作成依頼日時 | サイズ (kbyte) |
|----------------------------------|----------------------|---------|---------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 処理中 | 2015/05/27 09:57:25 | - |
| <input checked="" type="radio"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 正常終了 | 2015/05/27 09:55:25 | 99.9 |
| <input type="radio"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 正常終了 | 2015/05/27 09:50:25 | 99.9 |

選択ファイルのダウンロードを行います。 ※2

「ダウンロード」ボタン

- ・ ファイルを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックするとダウンロードできます。

《保険契約情報についての補足説明》

- ※1 作成されたデータファイルは作成依頼日から8日後に作成データ一覧から削除されます。
- ※2 ダウンロードデータは処理中のデータを含めて、5つまで同時に作成できます。5つを超える場合は、作成依頼日時が古い順に削除されます。
- ※3 保険契約情報から検索できるデータは以下の条件を満たしたものが対象となります。
 - ① 保険契約締結日が過去3年度以内のデータ。
 - ② 保険責任終了日が過去1年度以内のデータ。
 - ③ 危険・損失発生しているデータ。
 - ④ 契約期間が中長期のデータ。

■ ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。

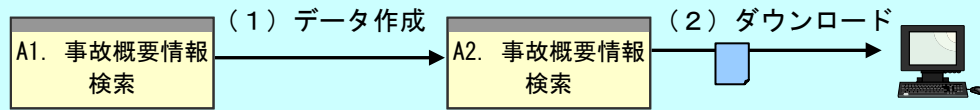
■ ログアウトするときには「終了」をクリックしてください。

4. 事故に関する情報照会

事故概要情報のファイル作成及びダウンロードをします。

《画面遷移》

検索からダウンロードまでの流れ



- (1) 「事故概要情報検索」画面で検索条件を入力し「データ作成」ボタンをクリックすると、検索条件を基にデータが作成され、作成データ一覧に表示します。 ※1
- (2) 検索された一覧からデータを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックすると、選択したデータをお客様のPCに保存します。

備考： データはCSVファイル形式です。
「データ作成」ボタンクリック後、ファイルが作成されますが、作成時間はデータの大きさにより異なります。

《各画面について》

A 1 事故概要情報検索

メニュー 戻る 保有契約情報 / 事故概要情報検索 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 0000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。

【検索条件】
終了案件 含む 含まない 事故国コード 999 選択 非常/信用事故 全て データ作成

リスト更新 リスト更新を押すと、処理ステータスが更新されます。処理ステータスが完了となると、ダウンロードができます。作成したデータをダウンロードする場合は、ダウンロードしたいデータを選択の上、ダウンロードボタンを押下して下さい。
ダウンロード 作成されたファイルは作成依頼日から8日後に削除されます。

| 終了案件有無 | 事故国 | 非常/信用 | 処理ステータス | 作成依頼日時 | サイズ (kbyte) |
|--------|-----|-------|---------|--------|-------------|
|--------|-----|-------|---------|--------|-------------|

事故概要情報のデータを作成するための入力項目及び、過去に作成したデータ一覧を表示します。

「データ作成」ボタン

- 検索条件を入力し「データ作成」ボタンをクリックすると、検索条件に基づくデータが作成され、作成データ一覧を表示します。
データの大きさによっては、作成に時間がかかる場合があります。

5章 各種情報照会

A 2 事故概要情報検索

メニュー 戻る 保有契約情報 / 事故概要情報検索 画面印刷 終了

MC000300101 以下のデータの作成を受け付けました。作成が完了すると作成済みデータ一覧に表示されます。
MC000300131 終了案件の有無：無し
MC000300151 事故国：***
MC000300141 非常/信用：全て

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。

【検索条件】
終了案件 含む 含まない 事故国コード 999 選択 非常/信用事故 全て データ作成

リスト更新 リスト更新を押すと、処理ステータスが更新されます。処理ステータスが完了となると、ダウンロードができます。作成したデータをダウンロードする場合は、ダウンロードしたいデータを選択の上、ダウンロードボタンを押下してください。

ダウンロード 作成されたファイルは作成依頼日から8日後に削除されます。

| 終了案件有無 | 事故国 | 非常/信用 | 処理ステータス | 作成依頼日時 | サイズ (kbyte) |
|----------------------------------|-----|-------|---------|---------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | - | - | 処理中 | 2015/05/27 09:57:25 | - |
| <input checked="" type="radio"/> | XX | XXXX | 正常終了 | 2015/05/27 09:55:25 | 99.9 |
| <input type="radio"/> | XX | XXXX | 正常終了 | 2015/05/27 09:50:25 | 99.9 |

ダウンロードするための作成データ一覧を表示します。 ※2

「ダウンロード」ボタン

- 作成データ一覧からダウンロードするデータを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックすると、選択したデータをお客様のPCに保存します。

《事故概要情報についての補足説明》

- ※1 作成されたファイルは作成依頼日から8日後に作成データ一覧から削除されます。
- ※2 過去に作成したデータが5つを超える場合は、作成依頼日時が古い順に削除されます。

■ ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。

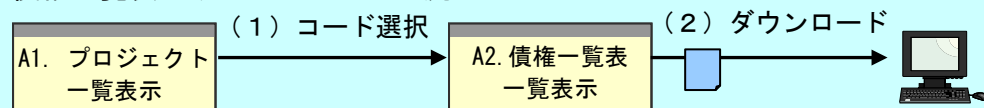
■ ログアウトするときには「終了」をクリックしてください。

5. 回収に関する情報照会

債権一覧表をダウンロードをします。

《画面遷移》

債権一覧表ダウンロードまでの流れ



- (1) プロジェクト一覧画面で「プロジェクトコード」リンクをクリックすると、選択されたプロジェクトの債権一覧表ファイルが表示されます。
- (2) 表示された債権一覧表のファイルからダウンロードするファイル名のリンクをクリックすると、債権一覧表ファイルをダウンロードできます。

《各画面について》

A 1 債権一覧表ダウンロード(プロジェクト一覧)画面

照会した時点でダウンロード可能な債権一覧表ファイルがあるプロジェクトが表示されます。表示順はプロジェクトコードの降順となります。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーページ

債権一覧表ダウンロード(プロジェクト一覧)

照会するプロジェクトの「プロジェクトコード」をクリックしてください。

| プロジェクトコード | プロジェクト名 |
|---------------------------|-------------------|
| 111-11112 | プロジェクト名称111-11112 |
| 111-11111 | プロジェクト名称111-11111 |

<< < 1/1 > >>

ユーザーページへ

「プロジェクトコード」リンク

- ・ 「プロジェクトコード」リンクをクリックすると、サブウィンドウ画面に選択されたプロジェクトの債権一覧表ファイルが表示されます。

■ ユーザーページに戻るときは「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

5章 各種情報照会

A 2 債権一覧表ダウンロード画面

サブウィンドウ画面には、ダウンロード可能な債権一覧表のファイルが表示されます。表示順はファイル名の降順となります。

画面印刷

債権一覧表ダウンロード

| | |
|-----------|-------------------|
| プロジェクトコード | 111-11111 |
| プロジェクト名 | プロジェクト名称111-11111 |

ダウンロードする債権一覧表ファイルをクリックしてください。

| 債権一覧表 | 公開日 |
|---|------------|
| 債権一覧表_111-11111_11111111_13.xls | 1111/11/11 |
| 債権一覧表_111-11111_11111111_12.xls | 1111/11/11 |
| 債権一覧表_111-11111_11111111_11.xls | 1111/11/11 |

<< < 1/1 > >>

閉じる

「債権一覧表ファイル名」リンク

- 一覧からダウンロードする「債権一覧表ファイル名」リンクをクリックすると、選択したファイルのダウンロードができます。

■ サブウィンドウ画面を閉じるときは、「閉じる」をクリックしてください。

6. 保険料試算（詳細版）

6章 保険料試算

1. 概要

各保険商品の保険料試算を行うことができます。
 支払人や保証人のバイヤーコードの選択、決済方法の選択、枝を分けて保険設計した場合の試算など、
 詳細な条件での保険料試算が可能です。
 (簡易な条件での試算は、NEXI Webサイトの「保険料計算シミュレーション」から利用できます。)

WEB保険料試算サービス (詳細版)

1 **【試算条件】**

2 **【引受方針確認のお問い合わせ】**

3 **【引受方針】**

4 **【保険料】**

【試算条件】

本試算プログラムでは、各国の引受条件による試算保険料を算出します。引受を停止している国や、契約金額、決済方法等に条件がある場合がありますので、詳細は、上記の「国・地域ごとの引受方針」をご参照ください。

引受方針: 総合 非常のみ

船積後: 総合 非常のみ

増加費用: てん補する てん補しない

貨物: 機器 設備 完成品 あり なし

仕向国: 999 選択

支払国: 999 選択

保証国: 999 選択

支払人: 格付 無格付

保証人: 格付 無格付

船積前(建値): 99,999,999,999.99

増加費用(建値): 99,999,999,999.99

通貨: 001 アメリカドル

為替換算率: 999.999999 (未入力の場合は1営業日前の為替レートで計算します)

外貨建特約: 有 無

船積後換算率: 無

保険料計算期間: 2015/05/27 ~ 2015/08/01 ~ 2015/12/01

【引受方針】

| 引受方針 | 引受条件 | 引受国 | 引受地域 | 引受商品 |
|------|------|--------|--------|-------|
| 仕向国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 支払国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 保証国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 支払人 | | | | 格付 |
| 保証人 | | | | 格付 |

【保険料】

| 項目 | 船積前保険料 | 船積後保険料 | 増加費用保険料 | 特約商品等保険料 | 総保険料 |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|--------------------|
| 合計 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 円 | 8,889,889,889,889円 |
| 枝(1) | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 円 | 8,889,889,889,889円 |

(注) 総保険料が10,000円未満の場合は、最低保険料の10,000円となります。
 (注) 試算中のお取引がお申込み可能か、「引受地域」および「国・地域ごとの引受方針」を必ずご確認ください。

【保険料計算式】

船積前保険料計算式

$$(a \times \text{船積前保険料計算期間} + b) \times \text{船積前非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積前非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

船積後保険料計算式

$$(a \times \text{船積後保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積後非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

増加費用保険料計算式

$$0.000138 \times \text{船積前保険料計算期間} \times \text{船積前信用付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積前信用保険料率}$$

$$0.000138 \times 8,889,889,889,889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

船積後信用保険料計算式

$$(a \times \text{船積後信用保険料計算期間} + b) \times \text{船積後信用付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積後信用保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

支出費用保険料計算式

$$(a \times \text{支出費用非常保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{支出費用非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

フルターンキー保険料計算式

$$(a \times \text{フルターンキー保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{フルターンキー保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

【引受方針】

| 引受方針 | 引受条件 | 引受国 | 引受地域 | 引受商品 |
|------|------|--------|--------|-------|
| 仕向国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 支払国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 保証国 | 999 | XXXXXX | XXXXXX | カテゴリー |
| 支払人 | | | | 格付 |
| 保証人 | | | | 格付 |

【保険料】

| 項目 | 船積前 | 船積後 | 増加費用 | 特約商品等 | 総保険料 |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|--------------------|
| 合計 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 円 | 8,889,889,889,889円 |
| 枝(1) | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 8,889,889,889,889円 | 円 | 8,889,889,889,889円 |

【保険料計算式】

船積前保険料計算式

$$(a \times \text{船積前保険料計算期間} + b) \times \text{船積前非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積前非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

船積後保険料計算式

$$(a \times \text{船積後保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積後非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

増加費用保険料計算式

$$0.000138 \times \text{船積前保険料計算期間} \times \text{船積前信用付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積前信用保険料率}$$

$$0.000138 \times 8,889,889,889,889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

船積後信用保険料計算式

$$(a \times \text{船積後信用保険料計算期間} + b) \times \text{船積後信用付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{船積後信用保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

支出費用保険料計算式

$$(a \times \text{支出費用非常保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{支出費用非常保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

フルターンキー保険料計算式

$$(a \times \text{フルターンキー保険料計算期間} + b) \times \text{船積後非常付保率(実数)} \times \text{商品係数} \times \text{消費財上乗せてん補引係数} \times \text{フルターンキー保険料率}$$

$$(8,889,889,889,889 + 0.000) \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 \times 0.889 = 8,889,889,889,889$$

6章 保険料試算

<画面項目の説明>

①試算条件入力エリア

試算に必要な条件を入力するエリアです。

②操作ボタン

操作ボタンの使い方は「3. 操作方法」をご参照ください。

③国・地域ごとの引受方針リンク

NEXI Webサイトの「国・地域ごとの引受方針」へのリンクです。

④保険料試算結果表示エリア

試算結果が表示されるエリアです。
保険料と保険料計算式が表示されます。

※ 画面サンプルは「輸出契約（個別）／2年未満」の保険料試算画面です。
保険商品により条件入力項目や試算結果表示項目、表示されるボタンが異なります。

2. 試算可能な情報

試算が可能な保険商品は以下のように分かれています。

| 貿易一般保険 | 貿易代金貸付 | その他の保険 |
|------------------|---------|------------|
| 輸出契約等（個別）／2年未満 | 2年未満／個別 | 簡易通知型包括保険 |
| 輸出契約等（個別）／2年以上 | 2年未満／包括 | 中小企業輸出代金保険 |
| 技術提供契約（個別）／2年未満 | 2年以上／個別 | 限度額設定型包括保険 |
| 技術提供契約（個別）／2年以上 | 2年以上／包括 | 輸出手形保険 |
| 技術提供契約（包括）／2年未満 | | 前払輸入保険 |
| 技術提供契約（包括）／2年以上 | | 海外投資保険 |
| ライセンス保険（個別）／2年未満 | | 海外事業資金貸付保険 |
| 消費財包括（鋼材）／2年未満 | | |
| 設備財包括／2年未満 | | |
| 設備財包括／2年以上 | | |
| 企業総合（包括）／2年未満 | | |

あくまでも保険料試算ですので、各国の引受条件によらず概算保険料を算出します。引受停止となっている国や契約金額、決済方法等に条件がある場合がありますので、別途国別引受条件をご確認ください。国別引受条件はNEXI Webサイトで確認できます。また、支払人や保証人についても、実際のお引受けには制限がある場合がありますのでご注意ください。実際の引受条件についてはNEXIにお問い合わせください。

3. 操作方法

保険料試算の操作方法是以下のとおりです。

- ① ユーザーページの「保険料試算（詳細版）」から、試算したい保険商品を選んでください。



6章 保険料試算

- ② 画面にしたがい、試算条件を入力・選択してください。
項目名をクリックすると、各項目の説明が表示されます。

※ 右画面サンプルは「輸出契約（個別）／2年未満」の保険料試算画面です。
保険商品により条件入力項目や試算結果表示項目、表示されるボタンが異なります。

WEB保険料試算サービス（詳細版）

NEXI

貿易一般保険（2年未満） 個別／輸出契約等

国・地域ごとの引渡方針

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 0000000000
企業・組合名称 株式会社

計算対象外とする場合はチェックして下さい。 枝追加(2年未満) 枝削除 保険料試算

枝後進 < 1 / 1 > 枝前進

必須項目を入力し、保険料試算ボタンをクリックして下さい。
※項目名をクリックすると項目説明が表示されます。

【試算条件】

「引渡方針」確認のお願い 本試算プログラムでは、各国の引渡条件によらず概算保険料を算出します。
引渡を停止している国や、契約金額、決済方法等に条件がある場合がありますので、
詳細は、上記の「国・地域ごとの引渡方針」をご参照ください。

| | | | |
|--------|------|--|---|
| てん補種別* | 船積前 | <input checked="" type="radio"/> 総合 | <input type="radio"/> 非常のみ |
| | 船積後 | <input checked="" type="radio"/> 総合 | <input type="radio"/> 非常のみ |
| 貨物* | 増加費用 | <input checked="" type="radio"/> てん補する | <input type="radio"/> てん補しない |
| | | <input checked="" type="radio"/> 機器 | <input type="radio"/> 役務 |
| | | | 完成納期 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし |

仕向国* 999 選択

支払国* 999 選択

支払人* 格付 無格付

被保険者との関係 本支店等

FF結船積後信用てん補 てん補する。（包括/設備財・技術提供契約の場合に選択できます。）

保証人 格付 無格付

保証金額

| | |
|----------|---|
| 船積前（建値）* | 99,999,999,999.99 |
| 増加費用（建値） | 99,999,999,999.99 |
| 通貨* | 001 アメリカドル |
| 為替換算率 | 999.999999 （未入力の場合は1営業日前の為替レートで計算します） ※外貨建特約の場合はT/Mレート、燕の場合はT/Bレート |
| 外貨建特約 | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 |
| 為替換算倍率 | 倍 |

6章 保険料試算

③ 枝を立てた場合の保険料試算を行う場合は「枝追加」ボタンをクリックし、開いた画面で試算条件を入力・選択してください。

■ 追加した枝を削除する場合は、「枝削除」ボタンをクリックしてください。

■ 「枝後退<」「枝前進>」をクリックすると、各枝の画面に移ります。

④ 試算条件を入力・選択したら、「保険料試算」ボタンをクリックしてください。

■ 枝立てをしたすべての枝について試算されますが、試算の対象から外したい枝がある場合は、「計算対象外とする場合はチェックして下さい」チェックボックスにチェックしてください。

⑤ 試算結果が表示されます。

■ ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。

■ ログアウトするとき「終了」をクリックしてください。

【保険料】

| | 船積前保険料 | 船積後保険料 | 増加費用保険料 | 特約商品等保険料 | 総保険料 |
|------|--------------------|--------------------|--------------------|----------|--------------------|
| 合計 | 9,999,999,999.999円 | 9,999,999,999.999円 | 9,999,999,999.999円 | 円 | 9,999,999,999.999円 |
| 枝(1) | 9,999,999,999.999円 | 9,999,999,999.999円 | 9,999,999,999.999円 | 円 | 9,999,999,999.999円 |

(注) 総保険料が10,000円未満の場合は、最低保険料の10,000円となります。
(注) 試算中のお取引がお申込み可能な、「引当残高」および「国・地域ごとの引当方針」を必ずご確認ください。

【保険料計算式】

| | | |
|---|-----------|--------------------|
| 船積前保険料計算式 (a×船積前保険料計算期間+b)×船積前非常付保率(実数)×商品係数×消費財上乘せてん補割引係数 | 船積前非常保険料率 | 9.999% |
| (9.99999×999+9.999)×9.99×9.9×9.9 | 船積前非常保険料 | 9,999,999,999.999円 |
| 船積前非常保険料率×船積前保険料 | 船積前信用保険料率 | 9.999% |
| 9.99999×99,999,999.999,999 | 船積前信用保険料 | 9,999,999,999.999円 |
| 0.000138×船積前保険料計算期間×船積前信用付保率(実数)×商品係数×消費財上乘せてん補割引係数 | 船積前信用保険料率 | 9.999% |
| 9.99999×999×9.9×9.9×9.9 | 船積前信用保険料 | 9,999,999,999.999円 |
| 船積前信用保険料率×船積前保険料 | | |
| 9.99999×99,999,999.999,999 | | |

7. 海外商社（バイヤー）に関する手続き

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

1. 概要

海外商社(バイヤー)の検索、登録や変更、スリーピング候補バイヤー解除の手続きを行います。

手続きの入口は

1 「海外商社登録等のお手続き」です。

■ 海外商社の検索のみを行う場合は、「各種情報照会」の「海外商社情報」にある
2 「海外商社情報照会」から入ってください。



海外商社(バイヤー)情報検索画面の構成は以下のとおりです。



7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

<画面項目の説明>

①はじめての方へボタン

海外商社(バイヤー)に関する手続きをはじめて行う方のために、各手続きの概要等の説明画面を開きます。

②検索のヒント

検索方法の説明画面を開きます。効率的・効果的な検索を行うため、検索に際し参照することをお勧めします。

③検索条件入力エリア

検索したい海外商社(バイヤー)について検索条件を入力するエリアです。

| 項目名 | 内容 |
|--------------|---|
| 所在国名または国コード | 各項目の説明については、項目名をクリックしてください。ヘルプ画面がポップアップ画面で開きます。 |
| バイヤーコードまたは名称 | |
| 格付 | ※「対象範囲」は、スリーピング候補バイヤー解除期間中のみ選択が可能です。 |
| 対象範囲 | |

④手続きの選択エリア

海外商社(バイヤー)の検索後、行いたい手続きを選択するするエリアです。
各手続きの説明については、項目名をクリックしてください。「はじめての方へ」画面がポップアップ画面で開きます。

| 項目名 | 内容 |
|----------------|--|
| 海外商社登録 | 検索の結果、海外商社名簿に登録されていないことが確認できた場合に行う手続きです。 |
| 海外商社変更 | 検索の結果、海外商社名簿にすでに登録されていることが確認できた場合に行う手続きです。 |
| スリーピング候補バイヤー解除 | スリーピング候補バイヤー解除期間中に、検索の結果、スリーピング候補バイヤーとなっていることが確認できた場合に行う手続きです。 |

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

2. 海外商社情報の検索／照会

海外商社(バイヤー)の海外商社名簿登録有無を検索する場合や海外商社名簿に登録されている海外商社(バイヤー)の詳細情報を照会します。

海外商社(バイヤー)登録、変更、スリーピング候補バイヤー解除いずれの手続きも、まずは海外商社情報の検索から行います。

- ① ユーザーページの「海外商社登録等のお手続き」または「海外商社情報照会」をクリックすると海外商社(バイヤー)検索画面が開きます。



- ② 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
入力した検索条件をすべて消去したい場合は、「入力クリア」ボタンをクリックしてください。

■ 検索の方法については「検索のヒント」をご覧ください。
検索結果の表示は最大で500件ですので、「検索のヒント」を参考に、検索条件を絞ることをお勧めします。

■ 海外商社(バイヤー)に関する手続きをはじめて行う方は、「はじめての方へ」をご覧ください。
各手続きの概要等についてご確認ください。



- ③ 検索結果が表示されます。

検索結果が複数ページにわたる場合は、一覧の上下にページが表示されます。
<>や<< >>を押してページを移動させることができます。



7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ④ バイヤー名称をクリックすると、当該海外商社(バイヤー)の詳細情報がポップアップ画面で開きます。



検索結果

| 選択なし | 国コード | バイヤーコード | 国名 | バイヤー名称 | 格付 | 備考 |
|-----------------------|------|----------|----|-------------------------------------|----|----------|
| <input type="radio"/> | 192 | 111111-0 | 日本 | XXXXX XXXXX | PU | |
| <input type="radio"/> | 192 | 111112-0 | 日本 | XXXXX XXXXX XXXXX | EA | |
| <input type="radio"/> | 192 | 111113-0 | 日本 | XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX | EF | スリーピング録補 |
| <input type="radio"/> | 192 | 111114-0 | 日本 | XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX | SA | |
| <input type="radio"/> | 192 | 111115-0 | 日本 | XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX | GE | |

- 「PDF出力」ボタンをクリックすると画面に表示された情報をご使用の端末に保存することができます。
- 「閉じる」ボタンをクリックして「海外商社(バイヤー)情報詳細」画面を閉じてください。



海外商社(バイヤー)情報詳細

| | | |
|---------------|-------------------|-------------------|
| 国コード | 192 | |
| 国名 | 日本 JAPAN | |
| バイヤーコード | 111112 - 0 | |
| 海外商社名 | XXXXX XXXXX XXXXX | |
| 格付変更履歴 | 新 旧 | EA |
| 格付変更事由 | | |
| 格付変更効力発生日 | 2010-04-01 | |
| 最新審査における採用決算期 | --- | |
| 住所 | 00 | XXXXX XXXXX XXXXX |

PDF出力

閉じる

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

3. 海外商社登録

海外商社(バイヤー)を海外商社名簿に登録する手続きを行います。
手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページの「海外商社登録等のお手続き」をクリックしてください。



② 登録する海外商社(バイヤー)がすでに海外商社名簿に登録されていないことを検索画面で確認してください。



③ 手続きの選択エリアの「海外商社登録」ボタンをクリックしてください。



④ 海外商社登録の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「申込情報の入力へ」ボタンをクリックし手続きを進めてください。



7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑤ ステップ1「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって申込情報を入力してください。

※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「必要書類の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

海外商社(バイヤー)登録:ステップ1 申込情報の入力

1 申込情報の入力 2 必要書類の確認 3 必要書類の添付 4 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「必要書類の確認へ」ボタンをクリックしてください。
[]の項目は必須です。
(注)画面操作を行わずに一定時間経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

相手先企業等の情報
保険の対象となるお取引の相手先企業等の情報を入力してください。

所在国名 (必須) 全世界 アジア・中近東 ヨーロッパ 北中アメリカ 南アメリカ アフリカ オセアニア
選択なし

名称 (必須) 正式名称を添付する書類と必ず一致するように入力してください(英文)。
英O: (半角英数字240文字以内)
入力欄追加
通称や略称等、正式名称以外の追加登録をご希望の場合は「入力欄追加」をクリックしてください。

住所 (必須) 本社住所を添付する書類と必ず一致するように入力してください(英文)。
英OO: (半角英数字240文字以内)
入力欄追加
本社住所に加え支社などの複数住所を登録する場合は「入力欄追加」をクリックしてください。

電話番号 (必須) (半角数字20文字以内)
例:85-1111-2222-333

ホームページURL (半角英数字60文字以内)

設立年月 西暦 年 月

申込情報
登録を申込内容を入力してください。

取得を希望する格付の種類 (必須) 以下から取得希望の格付の種類を選択してください。
 民間企業・・・E格 金融機関・・・S格等 外国中央政府、地方公共団体、中央銀行・・・GA/GS格 外国政府系企業・・・GE格 信用格付審査が不要な民間企業・・・PU格 非公開の企業・・・PN格
審査の結果、ご希望の格付種類とならない場合がありますのでご了承ください。

自社の海外支店・子会社等の登録希望 ご希望の場合は「希望する」をチェックしてください。
 希望する

企業総合保険特約または簡易通知型包括保険の付帯 以下のいずれかを選択してください。
 該当しない 企業総合保険 簡易通知型包括保険

連絡事項 相談しているNEXI担当者名、ご利用予定の保険の種類など、連絡事項があれば入力してください。
 (全角60文字以内)

担当者情報
日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

所属名 (全角25文字以内)

役職名 (全角60文字以内)

氏名 (必須) ここに入力された方にてお問い合わせします。
 (全角60文字以内)

電話番号 (半角数字20文字以内)
例:03-1234-XXXX

メールアドレス (必須) ここに入力されたメールアドレスにてお問い合わせします。
 (半角英数字50文字以内)

戻る 必要書類の確認へ

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑥ ステップ2「必要書類の確認」画面に移ります。
入力した申込情報にもとづき必要となる書類が表示されますので、ご確認ください。

必要な書類を確認したら、「必要書類の添付へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。
- 信用調査報告書が必ず必要となる場合は次のいずれかのチェックボックスにチェックを入れてください。

1 『「信用調査報告書(信用調書)をお持ちの場合」はこちちをチェックしてください』

2 『「信用調査報告書(信用調書)の取得をNEXIに申込む場合」はこちちをチェックしてください』

※ 2 にチェックを入れた場合は、画面にしたがって必要な情報を選択または入力してください。

※NEXIで信用調書取得の手続きが開始すると、「Web申込状況一覧」の「手続状況」が「調書取得中」と表示され、信用調書の取得が完了しNEXIで審査を開始すると、「手続状況」は「手続中」となります。(「Web申込状況一覧」については「4章 Web申込状況一覧照会」をご覧ください。)

- 申込情報を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

※ 右画面サンプルは、一例です。
⑤で入力した申込情報によって表示される項目が異なります。

NEXI 独立行政法人 日本貿易保険

海外商社(バイヤー)登録:ステップ2 必要書類の確認

1 申込情報の入力 2 必要書類の確認 3 必要書類の添付 4 申込内容の確認 申込完了

申込情報にもとづき必要となる書類は以下のとおりです。申込情報をご確認のうえ、「必要書類の添付へ」ボタンをクリックしてください。申込情報を変更する場合は「戻る」ボタンを押して内容を修正してください。

取得を希望する格付の種類

民間企業...E格

複数の名称・住所の登録希望

希望する

自社の海外支店・子会社の登録希望

希望する

申込必要書類の確認

・民間企業(E格)の審査にあたり、以下の書類をご用意ください。

1 『「信用調査報告書(信用調書)をお持ちの場合」はこちちをチェックしてください』

| | |
|-------------|---|
| 信用調書 | 次のすべての条件に該当している信用調書をご用意ください。 ① 調査会社が記載されており、調査年月日が申込日から1年以内であること ② 売買契約書等に記載されている名称と信用調書の名称が一致していること ③ 売買契約書等に記載されている住所が信用調書にも記載されていること ④ 創業または設立時期と業種が記載されていること ⑤ 英語または日本語で作成されていること(他の言語は訳文をご用意ください) |
| 信用調書を補完する資料 | 該当資料がある場合はご用意ください。 |

2 『「信用調査報告書(信用調書)の取得をNEXIに申込む場合」はこちちをチェックしてください』

信用調書をお持ちでない場合は、NEXIに信用調書取得を申込することができます。信用調書取得は有料となり、調査期間には約1ヶ月を要します。なお、取得した信用調書はNEXIにおける格付付与のみ使用し、信用調書自体はあついでできませんのでご了承ください。

次から取得希望の信用調書の種類を選択してください。

一般的な信用調査報告書 コファネットレーティングクレジットオピニオン

中小企業支援制度利用の確認

中小企業に該当する場合、信用調書が9件まで無料となります。

中小企業に該当する場合は、まず次の項目をチェックしてください。
 当社は中小企業基本法上の「中小企業」に該当します。

尚、以下のいずれかをチェックしてください。
 現在、信用調書取得の申込みは9件未満であるため、無料で取得します。
 すでに9件(無料)の信用調書取得を利用済みであるため、有料で取得します。

NEXI提携金融機関からNEXIに紹介された場合、紹介金融機関名を入力してください。

| | |
|----------------------|--|
| 相手先企業等の名称・住所が確認できる書類 | 相手先企業等の情報を入力した名称と住所と表記が一致する次のいずれかの書類をご用意ください。(複数可) ・契約書・注文書・信用状(L/C)・レターヘッド付書簡・インボイス ・登記簿謄本・バイヤーのホームページのプリントアウト(名称・住所記載部分) |
|----------------------|--|

・複数の名称・住所の登録にあたり、以下の書類をご用意ください。

名称・住所の関係を確認できる書類

・注文書やインボイス等、名称・住所の関係を確認できる書類

・自社の海外支店・子会社等の登録にあたり、以下の書類をご用意ください。

資本関係・人的関係・本支店関係を確認できる書類

・自社と相手先企業等との間に資本関係・人的関係・本支店関係を確認できる書類

戻る 必要書類の添付へ

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑦ ステップ3「必要書類の添付」画面に移ります。
画面にしたがって、必要書類の電子ファイルを、該当する欄に添付してください。

※ 電子ファイルは複数添付可能ですが、同一ファイル名の書類の添付はできません。

※ 添付できるファイルの容量は、合計で5MB以内です。また、添付するファイルのファイル名は全角半角を問わず40文字以下としてください。

必要書類をすべて添付したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

■ ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

■ 必要書類は原則、電子ファイルで提出いただきますが、ファイル容量が合計で5MBを超えてしまう場合や電子ファイルにすると不鮮明な場合には、別送することができます。別送資料がある場合は、①「別送資料の有無」欄で「有」を選択のうえ、別送する資料名を入力欄に入力してください。

⑨「申込完了」画面より、別送資料の送付状を印刷することができます。

■ 「申込内容の確認へ」ボタンをクリックすると、入力した申込情報および添付した電子ファイルは保存されます。ただし、「申込内容の確認へ」ボタンをクリック時にエラーメッセージが表示され、次の画面に進めなかった場合には添付した電子ファイルは添付欄から削除されます。

■ 「必要書類の確認」画面に戻る場合や申込情報を修正する場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。このとき、添付した電子ファイルは添付欄から削除されますのでご注意ください。

※ 右画面サンプルは、一例です。
⑤および⑥で入力した申込情報によって表示される項目が異なります。

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑧ ステップ4「申込内容の確認」画面に移ります。
 入力した申込情報や添付した電子ファイルが正しいかご確認ください。
 内容が正しければ「申込み」ボタンをクリックし、申込完了画面へ進んでください。

ここまでの入力情報や添付した電子ファイルは保存され、Web申込番号が振られます。
 Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。

- 申込情報を修正する場合や電子ファイルを添付し直す場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。⑤に戻ります。

- ここでは申込みを行わず、後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

※ 右画面サンプルは、一例です。
 ⑤および⑥で入力した申込情報によって表示される項目が異なります。

- ⑨ 申込みが完了しました。
 Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

送信された情報や書類をもとに、引き続きNEXIにて海外商社(バイヤー)登録に必要な手続きを行います。
 すべての手続きが完了すると、「海外商社登録手続完了のお知らせ」(通知書類)を「Web申込状況一覧」からダウンロードすることができます。
 通知書類の確認方法については「4章 Web申込状況一覧照会 5. 通知結果の確認方法」をご参照ください。

- 海外商社(バイヤー)に関する手続きを続けて行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 手続きの状況や申込内容の確認を行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ※ ⑦ 「必要書類の添付」画面で別送資料ありを選択した場合は、「送付状を印刷する」ボタンが表示されます。ボタンをクリックして別送資料送付状を印刷し、資料に添付してNEXIあてにご送付ください。送付先は、別送資料送付状に記載されています。なお、別送資料はWeb申込日から15日以内にNEXIに到着するようにご送付ください。

独立行政法人 日本貿易保険 NEXI 保険利用者名: 株式会社 ユーザーID: 000000000000 保険利用コード: 000000000 ログアウト

海外商社(バイヤー)登録: 申込完了

1 申込情報の入力 2 必要書類の確認 3 必要書類の添付 4 申込内容の確認 申込完了

お申込みを完了しました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-------------------|
| Web申込番号 | 2015-1102-0001 |
| Web申込日時 | 2015年11月02日12時00分 |

別送資料がある場合、下記ボタンから「別送資料送付状」を印刷し、別送資料と併せてすみやかにご送付ください。
別送資料は、Web申込日から15日以内に到着するようにご送付ください。
別送資料受付後、審査を開始します。

[送付状を印刷する](#)

手続きの状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。
続けてお申込みを行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンを押してください。

[Web申込状況一覧へ](#) [続けて申込みへ](#)

[ユーザーページへ](#)

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（申込者）およびWebユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。また、NEXIで手続きを開始した際や手続きが完了した際も、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに手続完了メールが自動配信されます。

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

4. 海外商社変更

すでに登録されている海外商社(バイヤー)の情報を変更する手続きを行います。
手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページの「海外商社登録等のお手続き」をクリックしてください。



② 海外商社(バイヤー)検索画面で、変更申請を行う海外商社(バイヤー)を特定します。
検索結果に表示された変更対象の海外商社(バイヤー)の左端ラジオボタンをクリックしてください。



③ 手続きの選択エリアの「海外商社変更」ボタンをクリックしてください。

※ 変更対象の海外商社(バイヤー)が選択されていないと、「海外商社変更」ボタンをクリックしても先に進めません。



④ 海外商社変更の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「申込情報の入力へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑤ ステップ1「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって変更を希望する項目について入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

必要な項目を入力したら、「必要書類の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 変更や追加をした項目の内容は、オレンジ色で表示されます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

- ⑥ ステップ2「申込書類の確認」から「申込完了」までの手順は、「3. 海外商社登録」と同じですので、「3. 海外商社登録⑥～⑨」をご参照ください。

The screenshot shows the NEXI web portal interface for Step 1: Input of application information for foreign companies (buyers). The page is titled '海外商社(バイヤー) 変更: ステップ1 申込情報の入力' and includes a progress bar with four steps: 1. Input of application information (highlighted), 2. Confirmation of required documents, 3. Submission of required documents, and 4. Confirmation of application content. Below the progress bar, there are instructions and a warning about session expiration. The main form is divided into several sections:

- 名称・住所変更の申込情報:** Fields for Country Code (192), Buyer Code (111111), and Country (Japan). The Name and Address fields have input boxes for branch codes and names, with '入力欄追加' (Add input field) buttons. The Name field is highlighted in pink.
- 格付変更、子会社登録・解除の申込情報:** Fields for Current Rating (PU) and a list of desired rating types (e.g., Private Enterprise, Financial Institution, etc.).
- その他の情報:** Fields for Enterprise Insurance and other information, with radio buttons for selection.
- 担当者情報:** A section highlighted with a red box, containing fields for Name, Position, Surname (required), Telephone Number, and Email Address (required). The Surname and Email Address fields are highlighted in pink.

At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '必要書類の確認へ' (Go to Required Documents Confirmation), both highlighted with red boxes.

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

5. スリーピング候補バイヤー解除

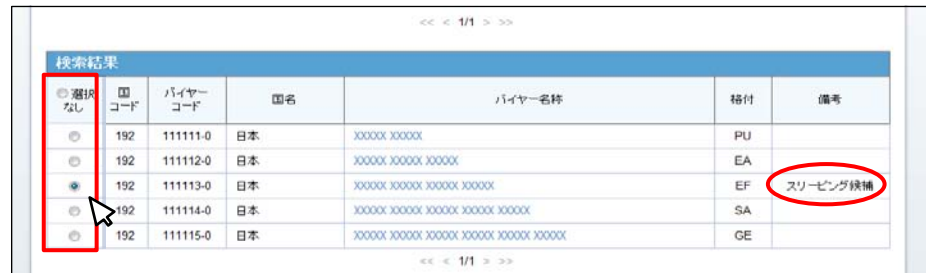
スリーピング候補バイヤーの解除手続きを行います。
この手続きは、毎年一定の期間内（通常10月はじめから年末。毎年10月はじめ頃にユーザーページの「お知らせ」やNEXI Webサイトでご案内します）に行う手続きです。
手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページの「海外商社登録等のお手続き」をクリックしてください。



② 海外商社（バイヤー）検索画面で、解除申込みを行うスリーピング候補バイヤーを特定します。
検索結果に表示された解除対象の海外商社（バイヤー）の左端ラジオボタンをクリックしてください。



■ 「備考」欄に「スリーピング候補」と表示されている海外商社（バイヤー）がスリーピング候補バイヤーです。

③ 手続きの選択エリアの「スリーピング候補バイヤー解除」ボタンをクリックしてください。



※ 解除対象のスリーピング候補バイヤーが選択されていないと、「スリーピング候補バイヤー解除」ボタンをクリックしても先に進めません。

④ スリーピング候補バイヤー解除の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。

「解除内容の入力へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑤ ステップ1「解除内容の入力」画面に移ります。
画面にしたがって解除内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険
ユーザーID: 0000000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 0000000000 ログアウト
画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ
ユーザーページ < 前の画面に戻る

スリーピング候補バイヤー解除: ステップ1 スリーピング解除内容の入力

1 解除内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
[] の項目は必須です。
(注)画面操作を行わないまま一定時間が経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

スリーピング候補バイヤー

| | | |
|----------|---------|-------------------------|
| 解除対象バイヤー | 国コード | 192 |
| | バイヤーコード | 111113-0 |
| | 国名 | 日本 |
| | バイヤー名称 | XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX |
| | 格付 | EF |

スリーピング解除内容の入力

スリーピング解除理由等

解除事由を選択したうえで、解除理由を入力してください。

解除事由(必須) [未選択] ▼

解除理由(必須)(※) [] (全角250文字以内)

(※)解除理由には、契約時期、契約金額を必ず含めてください。(契約前であれば予定でも可)

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|-------------|--|
| 所属名 | [] (全角25文字以内) |
| 役職名 | [] (全角50文字以内) |
| 氏名(必須) | ここに入力された方あてにお問い合わせ致します。 [] (全角50文字以内) |
| 電話番号 | [] (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス(必須) | ここに入力されたメールアドレスあてにお問い合わせ致します。 [] (半角英数字50文字以内) |

戻る 申込内容の確認へ

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑥ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
 入力した解除内容が正しいかご確認ください。
 内容が正しければ「申込み」ボタンをクリックし、申込完了画面へ進んでください。

ここまでの入力情報は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。

- 解除内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。⑤に戻ります。

- ここでは申込みを行わず、後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- ⑦ 申込みが完了しました。
 Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

送信された情報をもとに、引き続きNEXIにてスリーピング候補バイヤー解除に必要な手続きを行います。
 すべての手続きが完了すると、解除が反映されます。

- 海外商社(バイヤー)に関する手続きを続けて行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンをクリックしてください。

- 手続きの状況や申込内容の確認を行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

便利な機能

NEXIで手続きが完了すると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー(管理者)あてに手続完了メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー(申込者)およびWebユーザー(管理者)情報として登録されているメールアドレスです。

8. 貿易保険の申込みに関する手続き

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

本章に記載の機能は、ユーザーページの下記メニューよりご利用できます。



<画面項目の説明>

①個別保証枠のお手続き

個別保証枠確認申込みや決済・枠戻通知の入口です。
詳細は「貿易保険引受に関する手続き 1. 個別保証枠等」をご参照ください。

②貿易一般保険（個別）

貿易一般保険（個別）の新規申込みや内容変更通知の入口です。
詳細は「貿易保険引受に関する手続き 2. 貿易一般保険（個別）」をご参照ください。

③設備財包括保険／消費財包括保険／企業総合保険

貿易一般保険包括保険の新規申込みや内容変更通知の入口です。
詳細は「貿易保険引受に関する手続き 3. 台帳型申込み」をご参照ください。

④簡易通知型包括保険

簡易通知型包括保険の新規申込みや内容変更通知の入口です。
詳細は「貿易保険引受に関する手続き 4. 簡易通知型包括保険」をご参照ください。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1. 個別保証枠等

1-1. 概要

貿易一般保険（個別）、貿易一般保険包括保険（設備財）、輸出手形保険（※）について個別保証枠確認申込みや決済通知、枠戻通知を行います。

※ 輸出手形保険については、個別保証枠確認申込みおよび枠戻通知をWebで行うことができます。

1-2. 個別保証枠確認申込み

貿易一般保険（個別）、貿易一般保険包括保険（設備財）および輸出手形保険の保険申込みの前に、個別保証枠確認を申込み手続きを行います。
手続きの流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページの「個別保証枠のお手続き」から入り、「個別保証枠確認申込み」メニューをクリックしてください。

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and user information: 'ユーザーID: 000000000000', '保険利用者名: 株式会社', and '保険利用者コード: 00000000'. Below the header, the main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社様'. The left sidebar contains a menu with the following items: '掲載中のお知らせはありません', 'Web申込状況一覧照会', '海外商社登録等のお手続き', '保険申込み・変更のお手続き' (with sub-items: '貿易一般保険(個別)', '設備財包括保険', '消費財包括保険', '企業総合保険', '簡易通知型包括保険'), '個別保証枠のお手続き' (with sub-items: '個別保証枠確認申込み' (highlighted in red), '個別保証枠一覧', '決済/枠戻通知'), and '事故に関するお手続き'. The right sidebar contains sections for '保険料試算(詳細版)', '各種情報照会', '保険利用者情報・ユーザー管理', and '管理項目'.

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ② 個別保証枠確認申込みの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「申込内容の入力へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。

The screenshot displays the NEXI website interface for the 'Individual Guarantee Framework Confirmation Application: Application Process Content and Flow' page. The page is titled '個別保証枠確認申込み: 申込手続きの内容と流れ' and contains the following sections:


- 個別保証枠確認申込み**
 - 貿易一般保険(個別)、貿易一般保険包括保険(設備財)および輸出手形保険の保険申込みの前に個別保証枠確認を申込み手続きです。
 - ・<確認事項>と<申込手続きの流れ>をご確認のうえ、「申込内容の入力へ」ボタンを押して手続きを開始してください。
- 確認事項**
 - ・「個別保証枠確認証」について
EE格、EA格、EM格、EF格の海外商社(バイヤー)の船積後信用危険は、日本貿易保険が設定するバイヤーごとの与信枠である「個別保証枠」の範囲で引き受けます。個別保証枠の残高を確認する手続きを「個別保証枠確認」といいます。通常は、保険申込みと同時に、事前に行うこともできます。信用危険の引受が不要な場合、一定条件の信用状(L/C)決済の場合はこの手続きは不要です。「個別保証枠確認」後は、輸出代金決済時に決済通知を行うことによって個別保証枠を戻すことができます。
 - ・「個別保証枠確認証」について
事前に個別保証枠確認の手続きを行った場合は、確認結果を「個別保証枠確認証」にてお知らせします。この「個別保証枠確認証」の有効期限は、確認日から3ヵ月です。
次の場合、「個別保証枠確認証」は無効となりますのでご注意ください。
①個別保証枠確認日から3ヵ月を経過した場合
②保険契約締結までに当該バイヤーが、EE格・EA格・EM・EF格以外の格付けとなった場合
③保険契約締結までに当該バイヤーが海外商社名簿から削除された場合
以上は、個別保証枠確認等に関する概要の説明です。詳細は、NEXIのWebサイトでご確認ください。
- 申込手続きの流れ**
 - 1 申込内容の入力
・申込みに必要な申込内容を入力してください。
 - 2 申込内容の確認
・入力した申込内容を確認してください。
・入力した申込内容での申込可否が表示されます。
・申込内容に相違がなければ、情報を送信してください。
 - 申込完了
・申込完了後、「個別保証枠一覧」から個別保証枠確認証を表示・印刷することができます。

At the bottom of the page, there are two buttons: 'ユーザーページへ' and '申込内容の入力へ'. The '申込内容の入力へ' button is highlighted with a red border.

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

-  のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。



ユーザーID:000000000000 保険利用番号:株式会社 保険利用番号:00000000 ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーページ ◀ 前の画面に戻る

個別保証枠確認申込み: ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
[?]の項目は必須です。
①主画面操作を行わずに一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

| 個別保証枠確認の申込内容 | |
|--------------|--|
| 保険契約の内容 ? | 保険種(必須) <input type="text" value="選択してください"/> 契約形態(必須) <input type="text" value="選択してください"/> |
| 輸出代金等の支払人 ? | 国コード(必須) <input type="text" value=""/> (半角数字3桁) バイヤーコードの検索はこちら バイヤーコード(必須) <input type="text" value=""/> (半角数字7桁) |
| 申込金額 ? | 通貨(必須) <input type="text" value="選択してください"/> 契約金額(建値)(必須) <input type="text" value=""/> (整数部最大13桁、小数部2桁) ①主契約書上の通貨がプルダウンに存在しない場合は、Webでの申込みができません。 |
| 輸出契約等の概要 ? | 輸出等契約番号 <input type="text" value=""/> (半角英数字25文字以内) 輸出等契約締結日 西暦 <input type="text" value=""/> 年 <input type="text" value=""/> 月 <input type="text" value=""/> 日 <input type="button" value="日付"/> |

担当者情報

日本貿易保険からの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|--------------|--|
| 所属名 ? | <input type="text" value=""/> (全角25文字以内) |
| 役職名 ? | <input type="text" value=""/> (全角50文字以内) |
| 氏名 (必須) | ここに入力された方へお問い合わせします。 <input type="text" value=""/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号 (必須) | <input type="text" value=""/> (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス (必須) | ここに入力されたメールアドレスへお問い合わせします。 <input type="text" value=""/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ④ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
入力した申込内容が正しいかご確認ください。

「申込確認結果」エリアの「申込みの可否」欄に、入力した申込内容で申込みが可能かどうかが表示されます。

申込みの可否欄に「個別保証枠確認申込みができます」と表示されたら、「申込む」ボタンをクリックし申込完了画面に進んでください。

- 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。③に戻ります。
- ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます（「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください）。後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- ⑤ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

- 個別保証枠確認証を表示・印刷する場合は、「個別保証枠一覧へ」ボタンをクリックしてください。
- 個別保証枠確認申込みを続けて行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-3. 過去の申込情報の再利用

過去に行った個別保証枠確認申込みの画面入力情報を利用して、新たに個別保証枠確認申込みを行うことができます。

反復取引の個別保証枠確認申込みを行う場合等に、いちから申込内容を入力することを省くことができます。

次のケースで、この機能を利用することができます。

- ・ 「Web申込状況一覧」で手続き状況が、「入力中」または「手続き完了」となっている個別保証枠確認申込み
- ・ 「個別保証枠一覧」に掲載されている、確認証取得済みの個別保証枠確認
(個別保証枠一覧については「貿易保険引受に関する手続き 1. 個別保証枠等 1-4. 個別保証枠確認証印刷」および「1-6. 決済通知(保有契約一覧から対象を選択する場合)」を参照)

操作の流れは次のとおりです。

- ① 「Web申込状況一覧」で、対象の申込みの「Web申込番号」をクリックしてください。

| Web申込日時 | Web申込番号 | ユーザーID | 申込種類 | 手続き状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|----------------|--------------|--------|-----------------|-------|--------------------------------|-----|----|
| 2015-1201-0001 | 000000000000 | | 個別保証枠確認(貿易一般保険) | 入力中 | 支払国 XXXXX 支払人 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0002 | 000000000000 | | 個別保証枠確認(貿易一般保険) | 入力中 | 支払国 XXXXX 支払人 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0003 | 000000000000 | | 個別保証枠確認(貿易一般保険) | 入力中 | 支払国 XXXXX 支払人 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0010 | 000000000000 | | 個別保証枠確認(貿易一般保険) | 入力中 | 支払国 XXXXX 支払人 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |

- ② 「個別保証枠一覧」で、対象の「確認管理番号」をクリックしてください。

| 申込日 | 確認管理番号 | 輸出等契約番号 | 輸出代金等の支払人 | 個別保証枠確認証 |
|------------|-----------|------------------------------|--|----------|
| 2010/04/01 | 99-999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 📄 |
| 2010/04/01 | 99-999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 📄 |
| 2010/04/01 | 99-999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 📄 |
| 2010/04/01 | 99-999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 📄 |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。入力画面には、選択した申込内容が表示されています。過去に画面に入力した内容がそのまま表示されますので、変更が必要な項目はすべて再入力してください。

以降の操作については、「貿易保険引受に関する手続き 1. 個別保証枠等 1-2. 個別保証枠確認申込み」③～⑤をご参照ください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 00000000 ログアウト

個別保証枠確認申込み: ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
の項目は必須です。
③画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

| 個別保証枠確認の申込内容 | |
|--------------|---|
| 保険契約の内容 | 保険種(必須) <input type="text" value="貿易一般保険(個別)"/> 契約形態(必須) <input type="text" value="輸出契約"/> |
| 輸出代金等の支払人 | 国コード(必須) <input type="text" value="999"/> (半角数字3桁) <input type="button" value="バイヤーコードの検索はこちら"/> バイヤーコード(必須) <input type="text" value="999999"/> (半角数字7桁) |
| 申込金額 | 通貨(必須) <input type="text" value="選択してください"/> 契約金額(建値)(必須) <input type="text" value="ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.99"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) <small>(主) 契約書上の通貨がブラウザに存在しない場合は、Webでの申込みができません。</small> |
| 輸出契約等の概要 | 輸出等契約番号 <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (半角英数字25文字以内) 輸出等契約締結日 西暦 2010 年 4 月 1 日 |

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|-------------|---|
| 所属名 | <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text" value="XX"/> (全角50文字以内) |
| 氏名(必須) | ここに入力された方あてにお問い合わせします。 <input type="text" value="XX XX"/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号(必須) | <input type="text" value="11-1111-1111"/> (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス(必須) | ここに入力されたメールアドレスあてにお問い合わせします。 <input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |

申込内容の照会へ 申込内容の確認へ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-4. 個別保証枠確認証印刷

個別保証枠確認申込みが完了すると個別保証枠確認証の印刷や保存をすることができます。
操作方法は次のとおりです。

- ① ユーザーページの「個別保証枠のお手続き」から入り、「個別保証枠一覧」メニューをクリックしてください。



- ② 個別保証枠確認証のPDFアイコンをクリックしてください。
個別保証枠確認証の印刷や保存をすることができます。

- 個別保証枠確認証の表示・印刷は、「個別保証枠一覧」に該当の申込みが表示されている間であれば何度でも行うことができます。
「個別保証枠一覧」から削除されると個別保証枠確認証の表示・印刷は一切できませんので、必要に応じて印刷やファイルの保存を行ってください。
(個別保証枠確認証の有効期限を経過すると当一覧から削除されます)



8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-5. 決済通知または粹戻通知（直接画面に入力する場合）

確認管理番号や保険証券番号を画面に入力して、決済通知や粹戻通知を行います。
下記に該当する場合は、この手続きの流れにしたがって手続きを行ってください。

- ・ 紙の申込書で確認申込みを行った貿易一般保険（個別）の個別保証枠についての粹戻通知
 - ・ 紙の申込書で保険申込みを行った貿易一般保険（個別）の保険契約についての決済通知
 - ・ 貿易一般保険包括保険（設備財）、輸出手形保険の個別保証枠についての粹戻通知
 - ・ 貿易一般保険包括保険（設備財）の保険契約についての決済通知
- ※ 輸出手形保険についての決済通知は、Webでは行えません。

手続きの流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページの「決済／粹戻通知」から入り、「決済／粹戻通知（直接入力）」をクリックしてください。

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and user information: 'ユーザーID: 000000000000', '保険利用者名: 株式会社', and '保険利用者コード: 000000000'. Below the header, the user is logged in as 'ユーザーページ: 株式会社様'. The main content area is divided into several sections. The '個別保証枠のお手続き' (Individual Guarantee Framework Procedures) section is expanded, showing a list of options: '個別保証枠確認申込み', '決済／粹戻通知', '決済／粹戻通知(直接入力)', '決済通知(保費登録一覧から選択)', and '粹戻通知(個別保証枠一覧から選択)'. The '決済／粹戻通知(直接入力)' option is highlighted with a red box. Other sections include 'Web申込状況一覧照会', '海外商社登録等のお手続き', '保険申込み・変更のお手続き', and '事故に関するお手続き'. The right sidebar contains '保険料試算(詳細版)', '各種情報照会', '保険利用者情報・ユーザー管理', and '管理項目'.

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ② 決済／枠戻通知の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「申込内容の入力へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。

決済／枠戻通知：申込手続きの内容と流れ

決済／枠戻通知

決済通知または枠戻通知を行うことにより、利用していた個別保証枠を戻す任意の手続きです。

・<確認事項>と<申込手続きの流れ>をご確認のうえ、「申込内容の入力へ」ボタンを押して手続きを開始してください。

確認事項

・「決済通知」について
保険申込または事前に個別保証枠確認を行った取引IIについて代金決済が行われた場合は、決済日から5営業日以内に決済通知を行ってください。
この通知によって、利用していた個別保証枠が戻ります。

・「枠戻通知」について
事前に個別保証枠確認を行ったが輸出契約が成立しないなどの理由で保険契約が不要となった場合は、通知期限内（個別保証枠確認の有効期限後5営業日以内）に枠戻通知を行ってください。
この通知によって、利用していた個別保証枠が戻ります。

以上は、個別保証枠の決済／枠戻通知に関する概要の説明です。詳細については、NEXIのWebサイトをご確認ください。

申込手続きの流れ

- 1 申込内容の入力** ・通知に必要な申込内容を入力してください。
- 2 申込内容の確認** ・入力した申込内容を確認のうえ、情報を送信してください。
- 申込完了** ・申込完了後、「Web申込状況一覧」で手続きの結果を確認してください。

ユーザーページへ **申込内容の入力へ**

- ③ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- **?** のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

決済／枠戻通知：ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
■ の項目は必須です。
③画面操作を行わないまま一定時間経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

決済／枠戻通知の内容

| | |
|--------------|--|
| 決済または枠戻通知の内容 | 決済または枠戻事由(必須) <input type="text"/> 選択してください |
| | 通域 <input type="text"/> 選択してください |
| | 決済／枠戻額(健値)(必須) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) |
| | ③通域について、一覧上に契約通域が存在しない場合は、Webでの申込みはできません。 |
| 決済または枠戻通知の対象 | 確認管理番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字2桁-6桁) |
| | 保険証券番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 扶番 <input type="text"/> (半角数字2桁以内) |
| | 例) 貿易一般保険(個別)は「1X-9-XX-XXXXXX」、 貿易一般保険(設備財)は「1X-5XXX-XX-XXXXXX」の形式で入力してください。 |

担当者情報

日本貿易保険からの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|-------------|--|
| 所屬名 | <input type="text"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text"/> (全角50文字以内) |
| 氏名(必須) | ここに入力された方であってお問い合わせ先です。 <input type="text"/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号(必須) | <input type="text"/> (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス(必須) | ここに入力されたメールアドレスであってお問い合わせ先です。 <input type="text"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |

戻る **申込内容の確認へ**

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ④ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
 入力した申込内容が正しいかご確認ください。
 内容が正しいければ「申込み」ボタンをクリックし、申込完了画面へ進んでください。

- 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。③に戻ります。
- ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます（「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください）。後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ

決済/特戻通知:ステップ2 申込内容の確認

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

申込内容を確認し「申込み」ボタンを押してください。
 申込内容を修正する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
 なお、ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続再開ができます。

| 決済/特戻通知の内容 | | |
|------------|---------------|----------------------|
| 決済または特戻事由 | 支払人から回収(最終決済) | |
| 決済/特戻額(建値) | 通貨 | USD |
| | 決済/特戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 確認管理番号 | 99-999999 | |
| 保険証券番号 | | |
| 枝番 | | |

| 担当者情報 | |
|---------|--|
| 所属名 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 役職名 | XX |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |

修正する 申込み Web申込状況一覧へ

- ⑤ 申込みが完了しました。
 Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ

決済/特戻通知:申込完了

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

お申込みを受け付けました。
 Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-----------------------|
| Web申込番号 | 2015-1201-0001 |
| Web申込日時 | 2015年 12月 01日 12時 00分 |

手続きの状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

Web申込状況一覧へ ユーザーページへ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-6. 決済通知（保有契約一覧から対象を選択する場合）

保有契約一覧から、対象の保険契約を選択して決済通知を行います。
下記に該当する場合は、この手続きの流れにしたがって手続きを行ってください。

- Webで新規申込みを行った貿易一般保険（個別）の保険契約についての決済通知

手続きの流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページの「決済／枠戻通知」から入り、「決済通知（保有契約一覧から選択）」をクリックしてください。

- ② 保有契約一覧で、決済通知を行う貿易一般保険（個別）の保険契約を選択します。対象保険契約の「保険証券番号」をクリックしてください。

※ 保有契約一覧には、貿易一般保険（個別）の保険契約のうち、Webで決済通知ができるものが表示されます。この一覧にはない保険契約の決済通知を行う場合は、「貿易保険引受に関する手続き 1. 個別保証枠等 1-5. 決済通知または枠戻通知（直接画面に入力する場合）」の手順で決済通知を行ってください。

| 保険契約締結日 | 保険証券番号 | 内容変更通知期限 | 仕向国 | 輸出契約等の相手方(売契約の相手方) |
|------------|--------------|------------|-----|--------------------|
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | 999 | XXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | 999 | XXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | 999 | XXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | 999 | XXXXXXXXXX |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③ 「保有契約の内容の照会」画面に移りませず。決済通知対象の保険契約であることを確認のうえ、「決済通知へ」ボタンをクリックしてください。



- ④ 決済／粹戻通知の「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。「申込内容の入力へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑤ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- **?** のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

決済/枠戻通知:ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
[] の項目は必須です。
①画面操作を行わないまま一定時間経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

決済/枠戻通知の内容

| | |
|--------------|--|
| 決済または枠戻通知の内容 | 決済または枠戻事由(必須) <input type="text" value="支払人から回収(最終決済)"/> |
| | 通貨 <input type="text" value="アメリカドル"/> |
| | 決済/枠戻額(建値) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) |
| | (注)通貨について、一覧上に契約通貨が存在しない場合は、Webでの申込みはできません。 |

決済または枠戻通知の対象

| | |
|--------|--|
| 確認管理番号 | <input type="text" value="99"/> - <input type="text" value="999999"/> (半角数字2桁-6桁) |
| 保証証券番号 | <input type="text" value="99"/> - <input type="text" value="9"/> - <input type="text" value="99"/> - <input type="text" value="999999"/> 枝番 <input type="text" value="99"/> (半角数字2桁以内) |
| | 例) 貿易一般保険(個別)は「1X-9-XX-XXXXXX」、 貿易一般保険(設備財)は「1X-5XXX-XX-XXXXXX」の形式で入力してください。 |

個別保証管理情報 ?

| | |
|---------------|----------------------|
| 通貨 | USD |
| 未使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 決済額または枠戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|--------------|--|
| 所属名 | <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text" value="XX"/> (全角50文字以内) |
| 氏名 (必須) | ここに入力された方にてお問い合わせします。 <input type="text" value="XX XX"/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号 (必須) | <input type="text" value="11-1111-1111"/> (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス (必須) | ここに入力されたメールアドレスにてお問い合わせします。 <input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑥ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
入力した申込内容が正しいかご確認ください。
内容が正しいければ「申込み」ボタンをクリックし、申込完了画面へ進んでください。

■ 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。
⑤に戻ります。

■ ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます（「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください）。
後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

申込内容を確認し「申込み」ボタンを押してください。
申込内容を変更する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
なお、ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続き再開ができます。

| 決済/控戻通知の内容 | | |
|------------|---------------|----------------------|
| 決済または控戻事由 | 支払人から回収(最終決済) | |
| 決済/控戻額(建値) | 通貨 | USD |
| | 決済/控戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 確認管理番号 | 99-999999 | |
| 保険証券番号 | | |
| 枝番 | | |

| 担当者情報 | |
|---------|--|
| 所属名 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 役職名 | XX |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |

- ⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-----------------------|
| Web申込番号 | 2015-1201-0001 |
| Web申込日時 | 2015年 12月 01日 12時 00分 |

手続きの状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

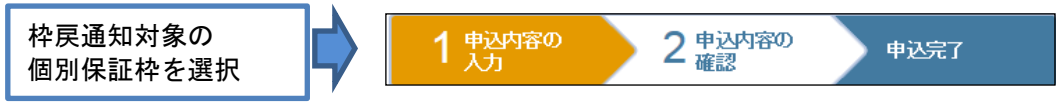
8章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-7. 枠戻通知（個別保証枠一覧から対象を選択して入力する場合）

個別保証枠一覧から、個別保証枠を戻す対象を選択して枠戻通知を行います。
 下記に該当する場合は、この手続きの流れにしたがって手続きを行ってください。

- Webで個別保証枠確認申込みを行った貿易一般保険（個別）、貿易一般保険包括保険（設備財）、輸出手形保険の個別保証枠についての枠戻通知

手続きの流れは次のとおりです。

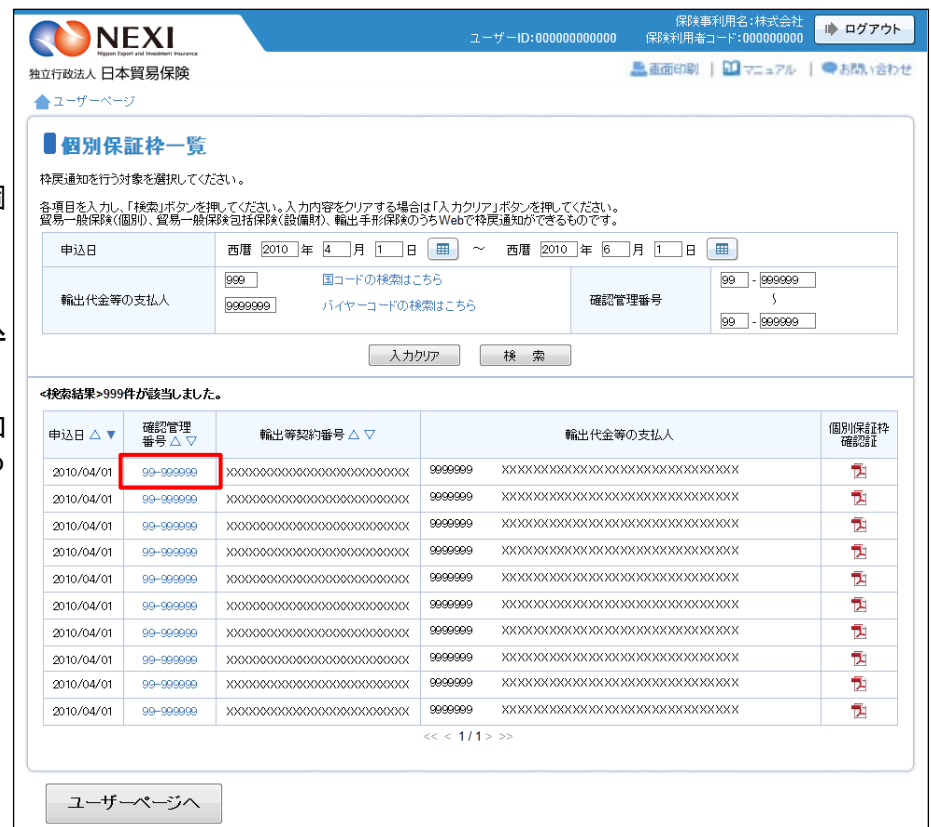


- ① ユーザーページの「決済／枠戻通知」から入り、「決済／枠戻通知（個別保証枠一覧から選択）」をクリックしてください。



- ② 個別保証枠一覧で、枠戻通知を行う対象を選択します。
 対象の個別保証枠の「確認管理番号」をクリックしてください。

※ 個別保証枠一覧には、貿易一般保険（個別）、貿易一般保険包括保険（設備財）、輸出手形保険のうち、Webで枠戻通知ができるものが表示されます。また、貿易一般保険（個別）の新規申込みや内変通知のWeb手続きの中で取得した個別保証枠も表示されます。この一覧にはない個別保証枠の枠戻通知を行う場合は、「貿易保険引受に関する手続き 1. 個別保証枠等 1-5. 決（直接画面に済通知または枠戻通知入力する場合）」の手順で枠戻通知を行ってください。



8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑤ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- **?** のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

決済／枠戻通知：ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックしてください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
[?] の項目は必須です。
[G] 画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

決済／枠戻通知の内容

| | |
|--------------|---|
| 決済または枠戻通知の内容 | 決済または枠戻事由(必須) <input type="text" value="売込から回収(最終決済)"/> |
| 通貨 | <input type="text" value="アメリカドル"/> |
| 決済／枠戻額(建値) | <input type="text" value=""/> |
| 決済または枠戻通知の対象 | 確認管理番号 <input type="text" value="00"/> - <input type="text" value="000000"/> (半角数字2桁-6桁) 保険証券番号 <input type="text" value="00"/> - <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="00"/> - <input type="text" value="000000"/> 枝番 <input type="text" value="00"/> (半角数字2桁以内) 例) 貿易一般保険(個別)は「1X-9-XX-XXXXXX」、 貿易一般保険(設備)は「1X-5XXX-XX-XXXXXX」の形式で入力してください。 |

個別保証枠管理情報 ?

| | |
|---------------|----------------------|
| 通貨 | USD |
| 未使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 決済額または枠戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|--------------|---|
| 所属名 | <input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text" value="XX"/> (全角50文字以内) |
| 氏名 (必須) | ここに入力された方へお問い合わせします。 <input type="text" value="XX XX"/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 |
| 電話番号 (必須) | <input type="text" value="11-1111-1111"/> (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX |
| メールアドレス (必須) | ここに入力されたメールアドレスへお問い合わせします。 <input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com |

戻る **申込内容の確認へ**

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑥ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
入力した申込内容が正しいかご確認ください。
内容が正しいければ「申込む」ボタンをクリックし、申込完了画面へ進んでください。

■ 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。
⑤に戻ります。

■ ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます（「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください）。
後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

決済/待戻通知: ステップ2 申込内容の確認

1 申込内容の入力 → 2 申込内容の確認 → 申込完了

申込内容を確認し「申込む」ボタンを押してください。
申込内容を変更する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
なお、ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続き再開ができます。

| 決済/待戻通知の内容 | | |
|------------|---------------|----------------------|
| 決済または待戻事由 | 支払人から回収(最終決済) | |
| 決済/待戻額(建値) | 通貨 | USD |
| | 決済/待戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 |
| 確認管理番号 | 99-999999 | |
| 保証証券番号 | | |
| 枝番 | | |

| 担当者情報 | |
|---------|--|
| 所属名 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 役職名 | XX |
| 氏名 | XX XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |

修正する 申込む

Web申込状況一覧へ

- ⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

決済/待戻通知: 申込完了

1 申込内容の入力 → 2 申込内容の確認 → 申込完了

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|-----------------------|
| Web申込番号 | 2015-1201-0001 |
| Web申込日時 | 2015年 12月 01日 12時 00分 |

手続きの状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

Web申込状況一覧へ

ユーザーページへ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

2. 貿易一般保険（個別）

2-1. 概要

貿易一般保険（個別）の新規申込みおよび内容変更手続きを行います。

2-2. 新規申込み

貿易一般保険（個別）の新規申込みを行います。

※ 輸出契約等の内容によっては、Webでの新規申込みを行えない場合がありますので、後述する「はじめての方へ」画面でWeb申込みの可否等を必ずご確認ください

手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページの「貿易一般保険（個別）」から入り、「新規申込み」をクリックしてください。



② 貿易一般保険（個別）新規申込みの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。「はじめての方へ」ボタンをクリックし手続きを進めてください。
※ 申込条件等を充分ご存じの方は「申込内容の入力へ」をクリックし、④の手続きに進むこともできます。



8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③ 保険申込みにあたっての注意事項等を確認したら、「確認しました」チェックボックスにチェックをしたうえで「申込内容の入力へ」ボタンをクリックしてください。

! 貿易保険の利用に適したお取引かどうか、事前に必要な手続きができていないか等、新規申込みに際して確認いただきたいことがありますので、まずはお客様相談窓口にご相談いただくことをお勧めします。
はじめて保険申込みをする場合は、必ずお客様相談窓口へご相談ください。

- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ 前の画面に戻る

はじめての方へ-貿易一般保険(個別)新規申込みにあたってご確認いただきたいこと

各項目を確認し、にチェックのうえ「申込内容の入力へ」ボタンを押してください。

1. 保険の申込みにあたっての確認事項

以下を満たしていない場合は、保険の申込みができません。

- 保険の対象とする取引は、船積日から決済日までの期間が2年未満で、輸出契約または仲介貿易契約であること。
- 申込期限内(輸出契約等の締結日(契約発効条件付きの場合は契約発効日)から1ヶ月以内、かつ初回船積日の前日まで)であること。
- 事前に輸出契約等の相手方、輸出代金等の支払人、およびL/C決済の場合は信用状(L/C)発行(確認)金融機関が海外商社名簿に登録されていること。
海外商社(バイヤー)登録はこちら。
- 告知事項に該当しないこと。
告知義務については、[重要事項説明書](#)をご覧ください。
- 重要事項説明書を確認・了解していること。
[重要事項説明書](#)を必ずお読みください。

上記をすべて満たしていることを確認しました。

2. Webでの新規申込みができない場合

以下に該当する場合はWebでの申込みができませんので、お客様相談窓口までお問い合わせください。

- 保険契約者、被保険者、保険金受取人が同一でない場合
- 1つの契約の中に貨物と役務が混在する場合で、技術等の提供の対価>輸出貨物または仲介の代金の場合
- 代金の決済条件が、船積実行日をユーザンスの起算とする決済でない場合
(例)マイルストーンペイメント、スケジュールペイメント 等
- 次に該当する取引
 - 輸出契約等の相手方が複数の場合で、輸出契約等全体について相互に連帯責任を負う取引
 - 本邦企業が日本より移送し外国に一旦保管した貨物を、当該移送先の買手に販売する取引(ストックセールス)
 - 日本に本店がある法人の外国支店が名義人となって他の外国法人と締結した販売契約等(本邦法人の外国支店が締結する契約)
- 新規申込みと同時に置権または譲渡担保設定を行う場合

上記に該当しないことを確認しました。

3. NEXIへのご相談が必要な場合

以下に該当する場合は、新規申込みが可能かどうかを含め申込手続きの前にご相談が必要となりますのでお客様相談窓口までお問い合わせください。

- 国別引受基準に適合しない取引(国別引受基準についてはNEXIのWebサイトをご覧ください)
- 仕向国、支払国、保証国のいずれかが次の国に該当する場合
イラン、イラク、キューバ
- 輸出代金等の支払人の格付がEE、EA、EM、EF格で、個別保証枠の残高が契約金額を満たさない場合
- 本邦法人が一旦海外子会社等向けに日本から貨物の輸出等を行い、その後、海外子会社がその貨物を他の外国法人と締結した販売契約等(本邦外子会社を経由する取引)
- 契約金額が500億円を超える取引
- 契約金額が15億円以上の原子力発電等プロジェクトの用に供する貨物等の輸出契約等
- 契約金額が15億円超の水力発電等プロジェクトの用に供する貨物等の輸出契約等
- 取得した内証書と輸出等契約書の内容が異なる場合

上記に該当しないことを確認しました。

ユーザーページへ 申込内容の入力へ

戻る

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ④ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。

※入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 1 保険契約全体に共通する内容を入力するエリアです。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

※ 保険証券および保険料請求書の送付先とは異なりますのでご注意ください。保険証券および保険料請求書は、Webユーザー（管理者）あてに送付します。

The screenshot shows the NEXI web interface for applying for Trade General Insurance. The page title is '貿易一般保険(個別)新規申込み:ステップ1 申込内容の入力'. A progress bar at the top indicates the current step: 1. 申込内容の入力 (Input of Application Content), 2. 申込内容の確認 (Confirmation of Application Content), and 3. 重要事項の説明等 (Explanation of Important Matters). Below the progress bar, there are instructions: '各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。' and '画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。'. The main content area is divided into several sections, each with a blue header and a pink background for the input area. The first section, '輸出契約等の内容' (Export Agreement Information), is highlighted with a red box and a '1' in a red circle. It contains fields for '輸出契約等の情報' (Export Agreement Information), '輸出契約等の情報' (Export Agreement Information), '契約番号(必須)' (Contract Number (Required)), '契約締結日(必須)' (Contract Execution Date (Required)), '契約発効条件がある場合、「発効条件あり」にチェックし、契約発効日を入力してください。' (If there are conditions for the contract to become effective, check 'Effective Conditions' and enter the effective date.), '発効条件あり' (Effective Conditions), '契約発効日' (Contract Effective Date), 'リファレンス番号' (Reference Number), '担当部門' (Responsible Department), and '案件概要' (Case Summary). The second section, '保険契約の内諾' (Insurance Policy Details), contains '保険契約の内諾状況' (Insurance Policy Status) and '内諾あり' (Consent). The third section, '貿易保険委託業者からの紹介' (Introduction from Trade Insurance Broker), contains '貿易保険委託業者からの紹介の有無' (Introduction from Trade Insurance Broker) and '貿易保険委託業者' (Trade Insurance Broker). The fourth section, '担当者情報' (Responsible Person Information), contains '所屬名' (Affiliation Name), '役職名' (Position Name), '氏名(必須)' (Name (Required)), '電話番号(必須)' (Phone Number (Required)), and 'メールアドレス(必須)' (Email Address (Required)). The fifth section, '連絡欄' (Contact Information), contains '連絡欄' (Contact Information).

(次ページへ続く)

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- 2 枝を分けて申込む必要がある場合に使用するボタンです。枝を分けて申込むケースについては、「枝明細 ? 」をクリックし、ヘルプ画面でご確認ください。また、操作方法の詳細は「枝明細の入力方法はこちらを参照」をクリックしてご確認ください。

※ 枝を複数追加した場合、次のステップへ進む際に時間がかかる場合があります。

- 3 保険契約の枝明細に関わる内容を入力するエリアです。

(前ページの続き)

2 枝明細 ?

枝を追加する 枝を削除する 枝明細の入力方法はこちらを参照 ?

枝番 後退 << 00, 01, 02, 03 >> 前進

3 輸出契約の相手方・仕向国等

| | |
|-----------------------|--|
| 輸出契約等の相手方 ? | 契約書に記載されている輸出契約等の相手方の所在国、名称、住所と一致する各コードを入力してください。 国コード(必須) <input type="text"/> (半角数字3桁) バイヤーコードの検索はこちら バイヤーコード(必須) <input type="text"/> (半角数字7桁) バイヤー住所コード(必須) <input type="text"/> (半角数字2桁) |
| 輸出代金等の支払人 ? | 輸出代金等の支払人が輸出契約等の相手方と異なる場合、「輸出契約等の相手方と異なる」にチェックし、契約書に記載されている輸出代金等の支払人の所在国、名称、住所と一致する各コードを入力してください。 <input type="checkbox"/> 輸出契約等の相手方と異なる |
| 信用状(L/C)発行(確認)金融機関等 ? | 決済方法がL/C決済の場合は、「L/C決済あり」にチェックしてください。 <input checked="" type="checkbox"/> L/C決済あり <input type="checkbox"/> L/C開設済み または <input type="checkbox"/> L/C未開設 <input checked="" type="checkbox"/> L/C開設済み <input type="checkbox"/> L/C未開設 信用状(L/C)発行(確認)金融機関の各コードを入力してください。 国コード(必須) <input type="text"/> (半角数字3桁) 国コードの検索はこちら バイヤーコード(必須) <input type="text"/> (半角数字7桁) バイヤーコードの検索はこちら <small>(注) 確認金融機関がある場合は、確認金融機関のバイヤーコードを入力してください。</small> バイヤー住所コード(必須) <input type="text"/> (半角数字2桁) |
| 仕向国 ? | 国コード(必須) <input type="text"/> (半角数字3桁) 国コードの検索はこちら |

輸出契約等の情報

| | |
|-------------|--|
| 契約の形態 ? | 契約形態(必須) <input type="text"/> 選択してください |
| 輸出等契約金額 ? | 通貨(必須) <input type="text"/> 選択してください 契約金額(建値)(必須) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) <small>(注) 契約書上の通貨がブルダウに存在しない場合は、Webでの申込みができません。</small> |
| 輸出品目と受渡条件 ? | 品目(HSコード)(必須) <input type="text"/> (半角数字6桁) 受渡条件(必須) <input type="text"/> 選択してください |
| 船積予定日 ? | 最初の船積予定日(F/S)(必須) 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 最終の船積予定日(L/S)(必須) 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> |

輸出代金等の決済方法

| 決済方法とその条件 ? | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">決済方法(必須)</th> <th>支払保証</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/> 選択してください</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>決済金額(元本)(必須)</td> <td>決済金額(金利)</td> <td>ユーザンス(必須)</td> <td>決済日(必須)</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p><small>(決済金額は、整数部最大13桁、小数部2桁)</small></p> <p>決済方法が複数ある場合は、右の追加ボタンを押して追加入力してください。</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="追加"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="4">決済方法(必須)</th> <th>支払保証</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/> 選択してください</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>決済金額(元本)(必須)</td> <td>決済金額(金利)</td> <td>ユーザンス(必須)</td> <td>決済日(必須)</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="削除"/></p> | 決済方法(必須) | | | | 支払保証 | <input type="text"/> 選択してください | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 決済金額(元本)(必須) | 決済金額(金利) | ユーザンス(必須) | 決済日(必須) | 年 月 日 | 決済方法(必須) | | | | 支払保証 | <input type="text"/> 選択してください | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 決済金額(元本)(必須) | 決済金額(金利) | ユーザンス(必須) | 決済日(必須) | 年 月 日 |
|---|---|----------------------|----------------------|----------------------|--|------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|-----------|---------|-------|----------|--|--|--|------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|----------|-----------|---------|-------|
| 決済方法(必須) | | | | 支払保証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="text"/> 選択してください | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決済金額(元本)(必須) | 決済金額(金利) | ユーザンス(必須) | 決済日(必須) | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決済方法(必須) | | | | 支払保証 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="text"/> 選択してください | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決済金額(元本)(必須) | 決済金額(金利) | ユーザンス(必須) | 決済日(必須) | 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

保険契約の内容

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----|---|--|---|-----|---|--|--------------------------------|--|--------------------------------|------|---|
| 希望する契約の内容 ? | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>船積前</td> <td>てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保険対象額(必須) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁)</td> </tr> <tr> <td>船積後</td> <td>てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保険対象額(元本) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99</td> </tr> <tr> <td></td> <td>保険対象額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99</td> </tr> <tr> <td>増加費用</td> <td>てん補危険(必須) <input type="text"/> てん補しない</td> </tr> </table> | 船積前 | てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください | | 保険対象額(必須) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) | 船積後 | てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください | | 保険対象額(元本) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 | | 保険対象額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 | 増加費用 | てん補危険(必須) <input type="text"/> てん補しない |
| 船積前 | てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください | | | | | | | | | | | | |
| | 保険対象額(必須) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) | | | | | | | | | | | | |
| 船積後 | てん補危険(必須) <input type="text"/> 選択してください | | | | | | | | | | | | |
| | 保険対象額(元本) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 | | | | | | | | | | | | |
| | 保険対象額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 | | | | | | | | | | | | |
| 増加費用 | てん補危険(必須) <input type="text"/> てん補しない | | | | | | | | | | | | |
| 個別保証特の事前確認 ? | 個別保証特確認証を事前に取得済みの場合は、「取得済み」にチェックし、個別保証特確認証記載の確認管理番号を入力してください。 <input type="checkbox"/> 取得済み 確認管理番号 <input type="text"/> - <input type="text"/> (半角数字2桁 - 6桁) | | | | | | | | | | | | |
| その他の貿易保険契約 ? | その他の貿易保険契約が存在する場合、「その他の貿易保険契約あり」にチェックし、以下の内容を入力してください。 <input type="checkbox"/> その他の貿易保険契約あり | | | | | | | | | | | | |

枝を追加する 枝を削除する

枝番 後退 << 00, 01, 02, 03 >> 前進

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「はじめての方へ」画面に戻ります。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑤ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
入力した申込内容が正しいか、ご確認ください。

「申込確認結果」エリアの「申込みの可否」欄に、入力した申込内容で申込みが可能かどうかが表示されます。

申込みの可否欄に「お引受けが可能です」と表示されたら、「お支払いいただく保険料」欄で保険料を確認のうえ問題がなければ、「重要事項説明および告知事項の確認等へ」ボタンをクリックしてください。

申込みができない場合は、「申込確認結果」欄にその理由が表示されます。なお、申込みができない場合、保険料は表示されません。

- 1 ステップ1「申込内容の入力」画面の保険契約全体に共通する内容エリアに入力した内容が表示されます。

貿易一般保険(個別)新規申込み:ステップ2 申込内容の確認

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 3 重要事項の説明等 申込完了

以下はこの画面を表示した時点での情報です。

「申込みの可否」に保険申込可能な旨が表示された場合は、保険料と申込内容を確認し「重要事項説明および告知事項の確認等へ」ボタンを押してください。申込内容を修正する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
「申込みの可否」に保険申込みできない旨が表示された場合は、「申込確認結果」で理由を確認し、ご不明な点はお客様相談窓口にお問い合わせください。
①主) 保険申込みできない旨が表示された場合、保険料、保険料率および保険料計算式は表示されません。
なお、ここまでの入力情報は Web申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続再開が可能です。

申込確認結果

申込みの可否 ・引受け可能な基準を満たしており、通知が可能です。(ME000000X)
※括弧の内はメッセージID

保険料

お支払いいただく保険料 2,777,777.779円
※最低保険料は1万円です。

1 申込内容

| | |
|----------------------|--|
| 輸出契約等の内容 | |
| 契約番号 | XXXXXXXXXXXX |
| 契約締結日 | 2010年4月1日 |
| 契約発効日 | 2010年4月1日 |
| リファレンス番号 | XXXXXXXXXXXX |
| 担当部門 | XXXXXX |
| 案件概要 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 保険契約の締結日等 | |
| 保険締結(予定)日 | 2020年4月1日 |
| 内容変更通知期限 | 2020年4月1日 |
| 保険契約の内諾 | |
| 内諾番号 | 99-999999 |
| 貿易保険委託業者からの紹介 | |
| 貿易保険委託業者からの紹介の有無 | 紹介なし |
| 担当者情報 | |
| 所属名 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 役職名 | XX |
| 氏名 | XX |
| 電話番号 | 11-1111-1111 |
| メールアドレス | xxx@xxx.xxx |
| 連絡欄 | |
| 連絡欄 | XX XX |
| 保険契約の当事者 | |
| 契約者 | (999999999) |
| 名称 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 住所 | XX |
| 被保険者 | (999999999) |
| 名称 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 住所 | XX |
| 保険金の受取人 | (999999999) |
| 名称 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 住所 | XX |

(次ページへ続く)

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

3 保険料の計算式を表示するエリアです。枝を分けて申込内容を入力した場合、ひとつの枝明細ごとの保険料計算式が表示されます。

■ 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。④に戻ります。

■ ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます(「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください)。後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

! 「申込内容の確認」画面の「申込確認結果」や「保険料」は、この画面を表示した時点の情報です。後で申込みを行う場合は、申込みを再開する時点によって「申込確認結果」や「保険料」が変わる可能性があります。

3 保険料計算式

| 船積前保険料計算式 | |
|------------------------------------|--------------------|
| (a×船積前保険料計算期間+b)×船積前非常付保率(実数)×商品係数 | 船積前非常保険料率 |
| (9.99×Z9+9.99)×0.95×9.99 | 9.99% |
| 船積前非常保険料率×船積前保険価額 | 船積前非常保険料 |
| 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| (a×船積前保険料計算期間+b)×船積前信用付保率(実数)×商品係数 | 船積前信用保険料率 |
| (9.99×Z9)×0.80×9.99 | 9.99% |
| 船積前信用保険料率×船積前保険価額 | 船積前信用保険料 |
| 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

| 船積後非常保険料計算式 | | |
|-------------|--|--------------------|
| 決済グループ | (a×船積後保険料計算期間+b)×船積後非常付保率(実数)×商品係数×外貨特約割増係数+為替換算倍率 | 船積後非常保険料率 |
| | 船積後非常保険料率×船積後保険価額 | 船積後非常保険料 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 22 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| DUЕ指定 | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

| 船積後信用保険料計算式 | | |
|-------------|--|--------------------|
| 決済グループ | (a×船積後信用保険料計算期間+b)×船積後信用付保率(実数)×商品係数×外貨特約割増係数+為替換算倍率 | 船積後信用保険料率 |
| | 船積後信用保険料率×船積後保険価額 | 船積後信用保険料 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 22 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99-9 | 9.99% |
| DUЕ指定 | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

| 増加費用保険料計算式 | |
|------------------------|--------------------|
| 0.09×a×増加費用非常付保率(実数) | 増加費用保険料率 |
| 0.09×9.99×0.95 | 9.99% |
| 増加費用保険料率×増加費用保険価額 | 増加費用保険料 |
| 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

枝番 後退<< 00,01,02,03 >> 前進

修正する

重要事項説明および告知事項の確認等へ

Web申込状況一覧へ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑥ ステップ3「重要事項説明および告知事項の確認等」画面に移ります。

新規申込みに際し、必ず確認並びに誓約
いただく内容が表示されます。
すべてについて確認し、チェックボ
ックスにチェックを入れ、「申込む」ボタ
ンをクリックしてください。

The screenshot displays the NEXI web portal interface for a trade insurance application. At the top, the NEXI logo and user information (User ID: 000000000000, Insurance User Code: 00000000) are visible. The main content area is titled '貿易一般保険(個別)新規申込み:重要事項説明および告知事項の確認等'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. 申込内容の入力, 2. 申込内容の確認, and 3. 重要事項の説明等 (highlighted in orange), followed by '申込完了'. The page is divided into three sections for confirmation:

- 重要事項説明の確認について**
 - 重要事項説明書では、保険金がお支払いできない場合や保険契約上、お客様に実施いただく必要がある事項等の重要な事項をご確認ください。
 - 保険契約のお申込みにあたっては、必ず次の重要事項説明書をご確認ください。
 - 重要事項説明書
 - 重要事項説明書の内容のご確認およびご了解がいただけない場合は、Web申込みができませんのでお客様相談窓口へお問い合わせください。
 - 重要事項説明書の内容について確認し、ご了解いただける場合は、以下のチェックボックスにチェックをして「告知事項の確認について」に進みください。
 - 重要事項説明の内容を確認し了解しました。
- 告知事項の確認について**
 - 保険契約のお申込みにあたっては、損失を受けるおそれのある重要な事項(告知事項)の告知が必要です。
 - 次の告知事項に該当する場合は、Web申込みができませんのでお客様相談窓口へお問い合わせください。
 - ① 輸出契約等の相手方との間で決済期限が到来する債権について、決済期限に決済が予定どおり行われず、45日以上の遅滞が発生し、現時点において解消されていない場合
 - ② 輸出契約等の相手方または代金等の支払人が、操業停止状態にある、または破産その他これに準ずる事由の準備段階にあることを知った場合
 - ③ その他、損失を受けるおそれのある重要な事実のあることを知った場合
 - なお、告知事項を故意または過失によって告げず、または真実でないことを告げたときは、保険契約を解除する場合があります。
 - 告知事項に該当する事実がないことを確認された場合は、以下のチェックボックスにチェックして「贈賄行為にかかわっていないことの誓約について」に進みください。
 - 告知事項に該当する事実がないこと、または、非常危険のみの申込みのため、告知が不要であることを確認しました。
- 贈賄行為にかかわっていないことの誓約について**
 - 保険契約のお申込みにあたっては、贈賄行為にかかわっていないことおよび今後ともかわらないことについての誓約が必要です。
 - 次の事項について誓約できない場合は申込みができません。
 - 申込みしようとする会社ならびに会社役員、従業員および代理人が、本件に関して不正競争防止法(平成5年法律第47号)に違反する贈賄行為にかかわっていないこと、および今後ともかわらないこと。また、会社ならびに会社役員、従業員および代理人が、不正競争防止法の贈賄に関する規定に違反した罪により起訴されていないこと、および過去5年間に有罪判決を受けていないこと。
 - 贈賄行為にかかわっていないことを誓約できる場合は、以下のチェックボックスにチェックしてください。
 - 贈賄行為に関する事項について誓約します。

At the bottom of the page, there are two buttons: '戻る' (Back) and '申込む' (Apply), with the '申込む' button highlighted in red.

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

※ 新規申込みの手続きの中で個別保証枠を取得した場合、新規申込みのWeb申込番号の他に個別保証枠確認のWeb申込番号が表示されます。
この場合、個別保証枠確認の手続きは自動で完了していますので、「Web申込状況一覧」で手続完了となっていることをご確認いただけます。

送信された情報をもとに、引き続きNEXIにて新規申込みに必要な手続きを行います。
手続きが完了次第、保険証券と保険料請求書がWebユーザー（管理者）あてに送付されます。

- 保険申込手続きを続けて行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|----------------|-----------------------|
| Web申込番号(保険申込) | 2015-1201-0001 |
| Web申込番号(個別保証枠) | 2015-1201-0002 |
| Web申込日時 | 2015年 12月 01日 12時 00分 |

手続完了時に日本貿易保険より電子メールでお知らせします。後日、保険証券と保険料請求書を送付します。
手続状況の確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。
続けてお申込みを行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンを押してください。

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（申込者）およびWebユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。
また、NEXIで手続きが完了した際も、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに手続完了メールが自動配信されます。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

2-3. 過去の申込情報の再利用

過去に行った新規申込みの画面入力情報を利用して、新たに新規申込みを行うことができます。反復取引の新規申込みを行う場合等に、いちから申込内容を入力することを省くことができます。また、Web申込後、何らかの理由によりNEXIより再申込依頼があった場合、手続取消された新規申込みの画面入力情報を利用して、変更が必要な箇所のみ入力し直し、再度、新規申込みを行うことができます。

次のケースで、この機能を利用することができます。

- ・ 「Web申込状況一覧」で手続状況が、「入力中」、「手続中」、「手続完了」または「手続取消」となっている貿易一般保険（個別）新規申込み
- ・ 「保有契約一覧」に掲載されている、保険契約を締結済みの貿易一般保険（個別）の保険契約（保有契約一覧については「貿易保険引受に関する手続き 2. 貿易一般保険（個別）2-4. 内容変更通知」参照）

操作の流れは次のとおりです。

- ① 「Web申込状況一覧」で、対象の申込みの「Web申込番号」をクリックしてください。

※ 選択できるのは、申込種類が「貿易一般保険（個別）新規申込」かつ手続状況が「入力中」「手続中」「手続完了」「手続取消」のいずれか。

| Web申込日時 | Web申込番号 | ユーザーID | 申込種類 | 手続状況 | 参考情報 | 通知書 | 削除 |
|----------------|--------------|--------------|----------------|------|--|-----|----|
| 2015-1201-0001 | 000000000000 | 000000000000 | 貿易一般保険(個別)新規申込 | 入力中 | 輸出契約相手国 XXXXX 輸出契約相手方 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0002 | 000000000000 | 000000000000 | 貿易一般保険(個別)新規申込 | 入力中 | 輸出契約相手国 XXXXX 輸出契約相手方 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0003 | 000000000000 | 000000000000 | 貿易一般保険(個別)新規申込 | 入力中 | 輸出契約相手国 XXXXX 輸出契約相手方 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |
| 2015-1201-0010 | 000000000000 | 000000000000 | 貿易一般保険(個別)新規申込 | 入力中 | 輸出契約相手国 XXXXX 輸出契約相手方 XXXXXXXXXXXXX | | 削除 |

「保有契約一覧」で、対象の保険契約を選択する場合は、「保険証券番号」をクリックしてください。

※ 選択できるのは、過去に一度も内容変更通知を行っていない保険契約です。内容変更通知の画面入力情報を利用して新規申込みを行うことはできません。

| 保険契約締結日 | 保険証券番号 | 内容変更通知期限 | 案件概要 |
|------------|--------------|------------|--|
| | | | 仕向国 輸出契約等の相手方(売契約の相手方) |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999 XXXXXXXXXXXX 9999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999 XXXXXXXXXXXX 9999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999 XXXXXXXXXXXX 9999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| 2010/04/01 | 99-99-999999 | 2020/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 999 XXXXXXXXXXXX 9999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ② 内容の照会画面が開きますので再使用する対象であることを確認してください。
正しければ、「別の申込みへ」ボタンをクリックしてください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険事利用名: 株式会社 保険利用者コード: 00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ ◀ 前の画面に戻る

保険契約の内容の照会

| | | | |
|--------|--------------|------|----|
| 保険証券番号 | 99-99-999999 | 変更番号 | 99 |
|--------|--------------|------|----|

保険契約の内容は以下のとおりです。
照会している保険契約の内容を利用して新規申込みをすることができます。その場合は、「別の申込みへ」ボタンを押してください。申込みの際は、申込内容を充分ご確認ください。

申込確認結果

確認画面表示

別の申込みへ

戻る

- ③ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。入力画面には、選択した申込内容が表示されています。
過去に画面に入力した内容がそのまま表示されますので、変更が必要な項目はすべて再入力してください。

以降の操作については、「貿易保険引受に関する手続き 2. 貿易一般保険（個別）2-2. 新規申込み」④～⑦をご参照ください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険事利用名: 株式会社 保険利用者コード: 00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ

ユーザーページ

貿易一般保険(個別)新規申込み:ステップ1 申込内容の入力

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 3 重要事項の説明等 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。
□の項目は必須です。
①画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

輸出契約等の内容

輸出契約等の情報

保険の対象となる輸出契約等の情報を入力してください。

契約番号(必須) (半角英数字25文字以内)

契約締結日(必須) 西暦 2010 年 4 月 1 日

契約発効条件がある場合、「発効条件あり」にチェックし契約発効日を入力してください。

発効条件あり

契約発効日 西暦 2010 年 4 月 1 日

リファレンス番号 (半角英数字15文字以内)

担当部門 (半角英数字6桁以内)

案件概要 (全角30文字以内)
例: 〇〇国向け**プロジェクト案件

その他の貿易保険契約

その他の貿易保険契約が存在する場合、「その他の貿易保険契約あり」にチェックし、以下の内容を入力してください。

その他の貿易保険契約あり

枝を追加する 枝を削除する

枝番 後退 << 00, 01, 02, 03 >> 前進

申込内容の確認へ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③ 「保険契約の内容の照会」画面に移ります。内容変更通知対象の保険契約であることを確認のうえ、「内容変更通知へ」ボタンをクリックしてください。

- 内容変更通知の対象とする保険契約を選択し直す場合は、「戻る」ボタンをクリックしてください。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険事利用名:株式会社 保険利用者コード:00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ ◀ 前の画面に戻る

保険契約の内容の照会

保険証券番号 99-99-999999 変更番号 99

保険契約の内容は以下のとおりです。Web申込時の申込内容確認画面が表示されています。内容変更通知を行う対象であることを確認のうえ、「内容変更通知へ」ボタンを押してください。

申込確認結果

確認画面表示

内容変更通知へ

戻る

- ④ 貿易一般保険（個別）内容変更通知申込みの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。「はじめての方へ」ボタンをクリックし手続きを進めてください。

- ※ 申込条件等を充分ご存じの方は「申込内容の入力へ」をクリックし、⑥の手続きに進むこともできます。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:00000000 ログアウト

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ

貿易一般保険（個別）内容変更通知：申込手続きの内容と流れ

申込手続きの内容

貿易一般保険（個別）を利用している輸出契約等について変更があった場合に行う任意の手続きです。

- ・はじめて手続きする方は、手続条件等をご確認いただくため、「はじめての方へ」ボタンを押してください。
- ・すでに手続条件等をご存じの方は、以下の手順を確認し「申込内容の入力へ」ボタンを押して手続きを開始してください。

※任意の手続きですが、内容変更通知を行わなかった場合、当初の保険契約が継続することになります。

万一保険事故が発生した場合、事故の内容によっては、保険金をお支払いできない場合がありますので、ご注意ください。

※保険契約の訂正はWebでは行えません。

申込手続きの流れ

- 1 申込内容の入力**
 - ・通知に必要な申込内容を入力してください。
- 2 申込内容の確認**
 - ・入力した申込内容を確認してください。
 - ・入力した申込内容での申込可否が表示されます。申込可能であれば、保険料も表示されますので、必ずご確認ください。
 - ・申込内容に相違があれば、情報を送信してください。
- 申込完了**
 - ・変更手続きを開始したこと（手続完了時には完了したこと）を日本貿易保険より電子メールでお知らせします。
 - ・手続きの状況は、「Web申込状況一覧」で確認できます。
 - ・後日、保険証券等がWebユーザー（管理者）あてに送付されますので、確認のうえ必要なお手続きをお取ください。

内容変更通知に際し、輸出契約書等（契約当事者間の合意を証する書類）の提出は不要ですが、保険事故発生時には、通知した変更内容を確認できる輸出契約書等が必要となります。

ユーザーページへ 申込内容の入力へ **はじめての方へ**

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑤ 内容変更通知にあたっての注意事項等を確認したら、「確認しました」チェックボックスにチェックをしたうえで「申込内容の入力へ」ボタンをクリックしてください。

! 内容変更通知が可能かどうか、事前に必要な手続きができていないか等、内容変更通知に際して確認いただきたいことがありますので、まずはお客様相談窓口にご相談いただくことをお勧めします。

- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

NEXI
Nippon Export and Import Insurance
独立行政法人 日本貿易保険

保険利用者名:株式会社
保険利用者コード:000000000

ユーザーID:000000000000

ログアウト

ユーザーページ

前の画面に戻る

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

はじめての方へ 貿易一般保険(個別) 内容変更通知にあたってご確認いただきたいこと

各項目を確認し、にチェックのうえ「申込内容の入力へ」ボタンを押してください。

1. 保険契約の内容変更通知にあたっての確認事項

以下のいずれかに該当する場合、内容変更通知ができません。

(1) 内容変更通知期限を経過している場合
内容変更通知期限は決済方法により下表のとおりとなります。
なお、内容変更通知期限は、保険証券およびWebサービスの「保有契約一覧」で確認できます。

| 最終決済予定日に係る決済方法 | 内容変更等通知期限 |
|----------------------|----------------------------------|
| 船積実行日をユーザンスの起算点とする決済 | 最終船積予定日に3月を加えた日に当該ユーザンス日数を加えた日 |
| リテンション | 最終決済予定日に6月を加えた日 |
| 対価確認日をユーザンスの起算点とする決済 | 最終対価確認予定日に6月を加えた日に当該ユーザンス日数を加えた日 |
| 上記以外 | 最終決済予定日 |

(2) バイヤー未登録の場合
輸出契約の相手方、支払人、信用状(L/C)発行(確認)金融機関が事前に登録されていない場合
バイヤー登録はこちら。

(3) 個別保証特残高が不足している場合
個別保証特残高については、お客様相談窓口までお問い合わせください。

※締結済みの保険契約の申込内容に誤りがあり、その訂正を行う場合は、お客様相談窓口までお問い合わせください。

上記をすべて満たしていることを確認しました。

2. Webでの内容変更通知ができない場合

以下に該当する場合はWebでの内容変更通知ができませんので、お客様相談窓口までお問い合わせください。

(1) Webで新規申込みを行わなかった保険契約
Webで内容変更通知ができる保険契約は、Webで新規申込みを行った保険契約に限られます。

(2) 内容変更により契約者、被保険者、受取人が同一でなくなる場合

(3) 内容変更後の決済条件が、船積実行日をユーザンスの起算とする決済でない場合
(例)マイルストーンペイメント、スケジュールペイメント 等

(4) 内容変更後の輸出契約等が次に該当する場合
■ 輸出契約等の相手方が複数の場合で、輸出契約等全体について相互に連帯責任を負う取引

(5) 保険の目的または保険金請求権に質権または譲渡担保設定を行う場合

(6) 保険の目的または保険金請求権の譲渡を行う場合

上記に該当しないことを確認しました。

3. NEXIへのご相談が必要な場合

以下に該当する場合は、内容変更通知が可能かどうかを含め手続きの前にご相談が必要となりますのでお客様相談窓口までお問い合わせください。

(1) 以下の内容変更通知を行う場合、通知前に事前承認申請が必要です。
NEXIは、事前承認申請を受けて内容変更可否を判断します。

① 国別引受基準に適合しない等の「基準外案件」の場合
② 輸出契約等の内容変更の結果、上記「基準外案件」となった場合

(2) 個別保証特残高が不足している場合
輸出契約内容変更が①契約金額増加または②L/C決済からTT決済への変更となり
支払人の個別保証特残高を越えてしまう場合

(3) 上記(1)で取得した内容変更承認申請回答書の内容と内容変更通知内容が異なる場合

上記に該当しないことを確認しました。

ユーザーページへ

申込内容の入力へ

戻る

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑥ ステップ1「申込内容の入力」画面に移ります。画面にしたがって申込内容を入力してください。
※入力欄がピンク色の項目は入力必須です。
必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- **?** のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 1 内容変更通知を行う保険契約の、保険契約全体に共通する内容が表示されます。後述する「枝明細の変更事由」を選択した後、変更する項目について入力してください。（「枝明細の変更事由」を選択しないと変更の入力はできません）

- 担当者情報欄には、後述する「枝明細の変更事由」を選択すると「ログインしているWebユーザーの登録情報」が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- ※ 保険証券および保険料請求書等の送付先とは異なりますのでご注意ください。保険証券および保険料請求書等は、Webユーザー（管理者）あてに送付します。

The screenshot shows the NEXI web portal interface for trade insurance application. The page title is "貿易一般保険(個別)内容変更通知:ステップ1 申込内容の入力". The interface includes a progress bar with three steps: "1 申込内容の入力" (selected), "2 申込内容の確認", and "申込完了". Below the progress bar, there is a warning message: "「枝を変更するまたは「枝を追加する」ボタンを押して変更事由を選択後、変更する項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。なお、申込内容はステップ2へ進んだ時点で保存されます。それまでに入力作業を中断した場合は、入力内容は保存されませんのでご注意ください。" followed by a note: "の項目は必須です。(注)画面操作を行わないまま一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。". The main form is divided into several sections: "輸出契約等の内容" (Export Contract Details), "保険契約の内諾" (Insurance Policy Consent), "貿易保険委託業者からの紹介" (Introduction of Trade Insurance Broker), "担当者情報" (Responsible Person Information), and "連絡欄" (Contact Information). Each section contains various input fields, checkboxes, and dropdown menus for entering specific details related to the insurance policy and the applicant's information.

(次ページへ続く)

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

2 枝明細の変更事由を選択するために使用するボタンです。変更事由によって「枝を変更する」「枝を追加する」のいずれのボタンをクリックするかが異なりますので、ヘルプ画面で詳細をご確認ください。

いずれかのボタンをクリックすると、変更事由を選択するためのポップアップ画面が表示されます(下図。「枝を変更する」ボタンをクリックした場合)

操作方法の詳細は、「枝明細の入力方法はこちらを参照」をクリックしてご確認ください。

※ 枝が複数ある場合、次のステップへ進む際に時間がかかる場合があります。

3 枝明細の内容を表示するエリアです。「枝を変更する」ボタンをクリックした場合は、変更対象とした枝明細の内容が表示されますので、変更する項目について入力してください。「枝を追加する」ボタンをクリックした場合は、元枝番に指定した枝明細の内容が表示されますので、変更する項目について入力してください。

表示される画面の詳細は、「枝明細の入力方法はこちらを参照」をクリックしてご確認ください。

なお、選択した枝明細の変更事由によって変更の入力ができる項目が異なります。

■ 「戻る」ボタンをクリックすると、「はじめての方へ」画面に戻ります。

2 枝明細

枝を変更する 枝を追加する 枝を削除する 枝明細の入力方法はこちらを参照

現在の契約 枝番 後退 << 00, 01, 02, 03 >> 前進
契約の変更 枝番 後退 << 01 04 >> 前進

枝明細の変更事由 変更事由(必須) 増額新規 元枝番 99

3 輸出契約の相手方・仕向国等

輸出契約等の相手方 契約書に記載されている輸出契約等の相手方の所在国、名称、住所と一致する各コードを入力してください。
国コード(必須) 999 (半角数字3桁) [バイヤーコードの検索はこちら](#)
バイヤーコード(必須) 9999999 (半角数字7桁)
バイヤー住所コード(必須) 99 (半角数字2桁)

輸出处金等の支払人 輸出处金等の支払人が輸出契約等の相手方と異なる場合、「輸出契約等の相手方と異なる」にチェックし、契約書に記載されている輸出处金等の支払人の所在国、名称、住所と一致する各コードを入力してください。
 輸出契約等の相手方と異なる

信用状(L/O)発行(確認) 金融機関等 決済方法がL/O決済の場合は、「L/O決済あり」にチェックしてください。 国コードの検索はこちら
 L/O決済あり

仕向国 国コード(必須) 999 (半角数字3桁) [国コードの検索はこちら](#)

輸出契約等の情報

契約の形態 契約形態(必須) 仲介貿易契約

仲介貿易の買契約の相手国および支配関係 仲介貿易契約の相手方と買契約の相手方との間に支配関係がある場合は「支配関係あり」にチェックしてください。
 支配関係あり 非常のみ付保
船積国コード(必須) 999 (半角数字3桁) [国コードの検索はこちら](#)
買契約の相手国コード(必須) 999 (半角数字3桁) [国コードの検索はこちら](#)

輸出等契約金額 通貨(必須) アメリカドル
契約金額(連値)(必須) 2,222,222,222.229.99 (整数部最大13桁、小数部2桁)
(注)契約書上の通貨がプルダウンに存在しない場合は、Webでの申込みができません。

輸出品目と受渡条件 品目(HSコード)(必須) 999999 (半角数字6桁)
受渡条件(必須) FOB(本船渡し)

船積予定日 最初の船積予定日(F/S)(必須) 西暦 2010 年 6 月 1 日
最終の船積予定日(L/S)(必須) 西暦 2010 年 7 月 1 日

輸出处金等の決済方法

決済方法とその条件

| 決済方法(必須) | 支払保証 |
|--|-------------------------------|
| 1 10L/C AT SIGHT 決済金額(元本)(必須) 決済金額(金利) ユーザンス(必須) 2,222,222,222.229.99 2,222,222,222.229.99 999 | ILC 決済日(必須) 2010 年 6 月 1 日 |
| (決済金額は、整数部最大13桁、小数部2桁) 決済方法が複数ある場合は、右の「追加」ボタンを押して追加入力してください。 | |
| 2 10L/C AT SIGHT 決済金額(元本)(必須) 決済金額(金利) ユーザンス(必須) 2,222,222,222.229.99 2,222,222,222.229.99 999 | ILC 決済日(必須) 2010 年 7 月 1 日 |
| 削除 | |

保険契約の内容

希望する契約の内容

船積前 てん補危険(必須) 総合(非常+信用)
保険対象額(必須) 2,222,222,222.229.99 (整数部最大13桁、小数部2桁)
付保率(非常)(必須) (60%~95%) 95.0% (整数部最大3桁、小数部1桁)
付保率(信用)(必須) (60%~80%) 80.0% (整数部最大3桁、小数部1桁)

船積後 てん補危険(必須) 総合(非常+信用)
保険対象額(元本) 2,222,222,222.229.99
保険対象額(金利) 2,222,222,222.229.99
付保率(非常) 97.5%
付保率(信用) 90.0%

増加費用 てん補危険(必須) てん補しない

戻る 申込内容の確認へ

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

3 保険料の計算式を表示するエリアです。枝を分けて申込内容を入力した場合、ひとつの枝明細ごとの保険料計算式が表示されます。

- 申込内容を変更する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。④に戻ります。
- ここまでの入力内容は保存され、Web申込番号が振られます。Web申込番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から手続きを再開することができます（「4章 Web申込状況一覧照会 4. 手続きの再開方法」を参照ください）。後で申込みを行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

! 「申込内容の確認」画面の「申込確認結果」や「保険料」は、この画面を表示した時点の情報です。後で申込みを行う場合は、申込みを再開する時点によって「申込確認結果」や「保険料」が変わる可能性があります。

保険料計算式

3 船積前保険料計算式

| | (a×船積前保険料計算期間+b)×船積前非常付保率(実数)×商品係数 | 船積前非常保険料率 |
|--|------------------------------------|--------------------|
| | (9.99×Z9+9.99)×0.95×9.99 | 9.99% |
| | 船積前非常保険料率×船積前保険金額 | 船積前非常保険料 |
| | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| | (a×船積前保険料計算期間)×船積前信用付保率(実数)×商品係数 | 船積前信用保険料率 |
| | (9.99×Z9)×0.80×9.99 | 9.99% |
| | 船積前信用保険料率×船積前保険金額 | 船積前信用保険料 |
| | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

船積後非常保険料計算式

| 決済グループ | (a×船積後保険料計算期間+b)×船積後非常付保率(実数)×商品係数×外貨特約割増係数×為替換算倍率 | 船積後非常保険料率 |
|--------|--|--------------------|
| | 船積後非常保険料率×船積後保険金額 | 船積後非常保険料 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 22 | (9.99×Z9+9.99)×0.975×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| DUE指定 | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

船積後信用保険料計算式

| 決済グループ | (a×船積後信用付保率(実数)×商品係数×外貨特約割増係数×為替換算倍率) | 船積後信用保険料率 |
|--------|---------------------------------------|--------------------|
| | 船積後信用保険料率×船積後保険金額 | 船積後信用保険料 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 21 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| 船積リンク | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |
| 22 | (9.99×Z9+9.99)×0.90×9.99×9.99×9 | 9.99% |
| DUE指定 | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

増加費用保険料計算式

| | 0.09×a×増加費用非常付保率(実数) | 増加費用保険料率 |
|--|------------------------|--------------------|
| | 0.09×9.99×0.95 | 9.99% |
| | 増加費用保険料率×増加費用保険金額 | 増加費用保険料 |
| | 9.99×Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9 | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円 |

現在の契約 枝番 後退<< 00.01.02.03 >> 前進
 契約の変更 枝番 後退<< 01 04 >> 前進

修正する
Web申込状況一覧へ
申込み

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

返還保険料がある場合

- ① 返還保険料がある場合（内容変更通知前の保険料との差額が10万円以上）は、「こちらから振込先口座を指定してください」ボタンが現れますので、ボタンをクリックしてください。

■ 貿易一般保険(個別)内容変更通知:ステップ2 申込内容の確認

1 申込内容の入力 → 2 申込内容の確認 → 申込完了

以下はこの画面を表示した時点での情報です。

「申込みの可否」に申込可能な旨が表示された場合は、保険料と申込内容を確認し「申込み」ボタンを押してください。
 申込内容を修正する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
 「申込みの可否」に申込みできない旨が表示された場合は、「申込確認結果」で理由を確認し、ご不明な点はお客様相談窓口にお問い合わせください。
 (注)保険申込みできない旨が表示された場合、保険料、保険料率および保険料計算式は表示されません。
 なお、ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続再開ができます。

申込確認結果

申込みの可否: 内容変更を行います。(ME000000X)
 ※括弧内はメッセージID

保険料

| 内容変更通知前の保険料との差額 | 2,222,222,222円 |
|-----------------|----------------|
| 内容変更通知前の保険料 | 2,222,222,222円 |
| 内容変更通知後の保険料 | 2,222,222,222円 |

※最低保険料は1万円です。

こちらから振込先口座を指定してください

申込内容

確認画面表示

修正する 申込み

Web申込状況一覧へ

- ② 「振込先口座検索」画面が表示され、保険利用者として登録している保険料返還口座が表示されます。振込先口座を選択し「確認する」ボタンをクリックしてください。

■ 振込先口座検索

登録済みの「保険料返還口座」の一覧を表示しています。

- ・返還保険料の振込先口座を指定して、「確認する」ボタンを押してください。
- ・返還保険料の振込先口座が一覧にない場合は、口座情報登録または変更のお手続きを先に行ってください。

| 選択 | 取引先金融機関 | | 預金種別 | 口座番号 | 口座名義人 | | 確定日 |
|----------------------------------|---------|------------|------|---------|------------|--|------------|
| | 取引先支店 | | | | 口座名義人カナ | | |
| <input checked="" type="radio"/> | 9999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |
| <input type="radio"/> | 999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |
| <input type="radio"/> | 9999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |
| <input type="radio"/> | 999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |
| <input type="radio"/> | 9999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |
| <input type="radio"/> | 999 | XXXXXXXXXX | XXX | 9999999 | XXXXXXXXXX | | 2010/04/01 |

閉じる **確認する**

- ③ ポップアップが表示されるので、「OK」ボタンをクリックしてください。

Web ページからのメッセージ

NEXIからの振込み完了前に、指定した口座の情報を変更すると振込みができませんのでご注意ください。

OK

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ④ 「申込内容の確認」画面に、選択した振込先口座が表示されます。

貿易一般保険(個別)内容変更通知:ステップ2 申込内容の確認

1 申込内容の入力 → 2 申込内容の確認 → 申込完了

以下はこの画面を表示した時点での情報です。

「申込みの可否」に申込可能な旨が表示された場合は、保険料と申込内容を確認し「申込み」ボタンを押してください。
 申込内容を修正する場合は「修正する」ボタンを押してステップ1で修正してください。
 「申込みの可否」に申込みできない旨が表示された場合は、「申込確認結果」で理由を確認し、ご不明な点はお客様相談窓口にお問い合わせください。
 (注) 保険申込みできない旨が表示された場合、保険料、保険料率および保険料計算式は表示されません。
 なお、ここまでの入力情報はWeb申込番号2015-1201-0001で保存されており、お申込みを完了しない場合でも「Web申込状況一覧」から申込内容確認・手続再開ができます。

申込確認結果

申込みの可否: 内容変更を行えます。(ME000000X)
 ※括弧内はメッセージID

保険料

| | |
|-----------------|--------------------|
| 内容変更通知前の保険料との差額 | 2,222,222,222.229円 |
| 内容変更通知前の保険料 | 2,222,222,222.229円 |
| 内容変更通知後の保険料 | 2,222,222,222.229円 |

※最低保険料は1万円です。

こちらから振込先口座を指定してください

振込先口座

| | |
|-----------|----------------------|
| 取引先金融機関 | (9999) XXXXXXXXXX |
| 取引先支店 | (999) XXXXXXXXXX |
| 預金種別 | XXXX |
| 口座番号 | 99999999 |
| 口座名義人(カナ) | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |

※NEXIからの振込み完了前に、指定した口座の情報を変更すると振込みができませんのでご注意ください。

申込内容

確認画面表示

修正する 申込み

Web申込状況一覧へ

申込内容の照会へ

- ⑧ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

※ 内容変更通知の手続きの中で個別保証枠を取得した場合、内容変更通知のWeb申込番号の他に個別保証枠確認のWeb申込番号が表示されます。
この場合、個別保証枠確認の手続きは自動で完了していますので、「Web申込状況一覧」で手続完了となっていることをご確認いただけます。

送信された情報をもとに、引き続きNEXIにて内容変更通知に必要な手続きを行います。
手続きが完了次第、保険証券と保険料請求書または振込通知書がWebユーザー(管理者)あてに送付されます。

貿易一般保険(個別)内容変更通知: 申込完了

1 申込内容の入力 → 2 申込内容の確認 → 申込完了

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|----------------|-----------------------|
| Web申込番号(保険申込) | 2015-1201-0001 |
| Web申込番号(個別保証枠) | 2015-1201-0002 |
| Web申込日時 | 2015年 12月 01日 12時 00分 |

手続完了時に日本貿易保険より電子メールでお知らせします。後日、保険証券と保険料請求書(または振込通知書)を送付します。
手続中の状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

Web申込状況一覧へ

ユーザーページへ

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー(管理者)あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー(申込者)およびWebユーザー(管理者)情報として登録されているメールアドレスです。
また、NEXIで手続きが完了した際も、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー(管理者)あてに手続完了メールが自動配信されます。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

3. 台帳型申込み

3-1. 概要

以下の保険の申請を行います。

- ・ 台帳（ファイル）アップロード
 - ・ 貿易一般保険
 - 組合包括
 - 設備財包括保険
 - 消費財包括保険（繊維品を除く）
 - 企業総合
- ・ 個別入力
 - ・ 貿易一般保険
 - 組合包括 — 設備財包括保険
 - 企業総合

申請後に出力される以下の情報のダウンロードを行います。

- ・ 提供データダウンロード
- ・ モニタリストダウンロード

各機能は、ユーザーページの「保険申込み・変更のお手続き」メニューよりご利用できます。

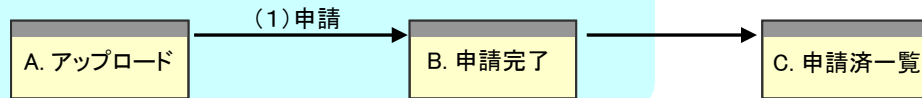
The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and the text 'Nippon Export and Investment Insurance'. The user is logged in as '株式会社' (Company) with a user ID of '000000000000'. The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社 様' (User Page: Company). A red box highlights the '保険申込み・変更のお手続き' (Insurance Application/Change Process) menu, which includes options for '貿易一般保険(個別)' (Trade General Insurance (Individual)), '設備財包括保険' (Equipment Inclusive Insurance), '消費財包括保険' (Consumer Goods Inclusive Insurance), and '企業総合保険' (Corporate Comprehensive Insurance). Each of these categories has sub-options for '台帳(ファイル)アップロード' (Upload), '申請済一覧(台帳申請)' (List of Applications), '提供データダウンロード' (Download Data), and '個別入力' (Individual Input). The '個別入力' option further includes '申請待一覧(個別入力)' (List of Pending Applications), '申請済一覧(個別入力)' (List of Completed Applications), and 'モニタリストダウンロード' (Download Monitor List). Other menu items visible include '掲載中のお知らせはありません' (No notices), 'Web申込状況一覧照会' (Check Web Application Status), '海外商社登録等のお手続き' (Registration Procedures), '個別保証枠のお手続き' (Individual Guarantee Limit Procedures), and '事故に関するお手続き' (Procedures Regarding Incidents). On the right side, there are sections for '保険料試算(詳細版)' (Insurance Premium Calculation), '各種情報照会' (Check Various Information), '保険利用者情報・ユーザー管理' (Insurance User Information/Management), and '管理項目' (Management Items).

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

《画面遷移》

〈台帳（ファイル）アップロード〉

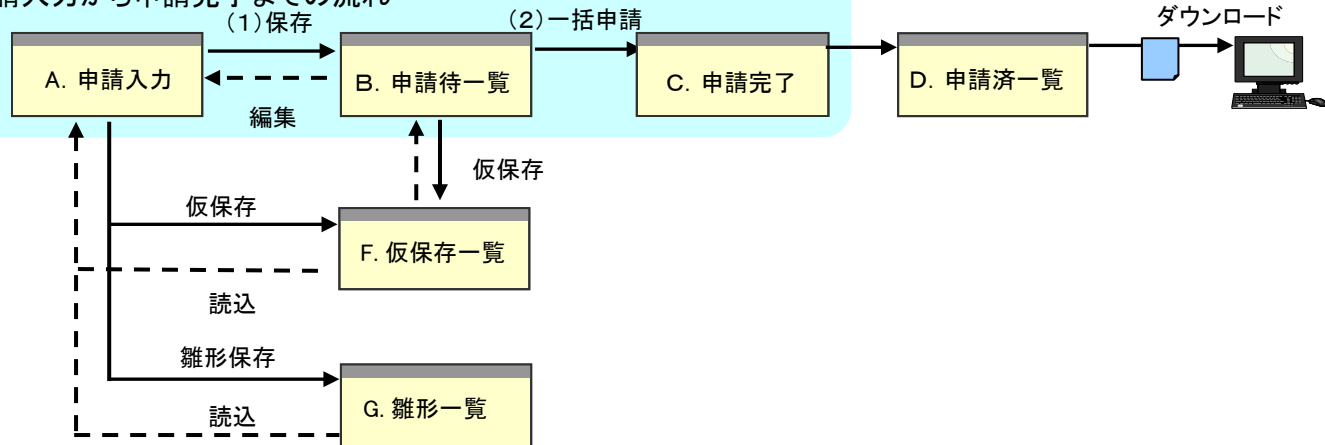
アップロードから申請完了までの流れ



- (1) 「アップロード」画面でファイル名と件数を指定し、「申請」ボタンをクリックすると申請します。

〈個別入力〉

申請入力から申請完了までの流れ



※ 申請入力画面で処理種別を選択することにより、それぞれの処理が利用可能です。

※ 「申請入力」画面で入力したデータは、入力後「保存」ボタンをクリックすると保存され、「申請待一覧」画面に遷移します。

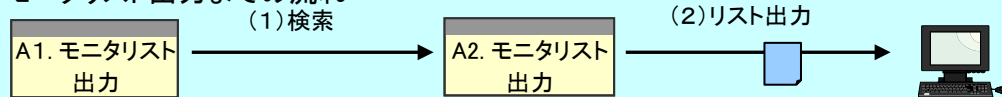
- (1) 入力画面で保存した申請の一覧を表示します。
「申請待一覧」画面で「一括申請」ボタンをクリックすると、一覧に表示されていた申請待ファイルが全て申請され、「申請完了」画面に遷移します。
- (2) 申請済一覧の台帳ファイルリストより申請済の案件を選択しデータ作成ボタンをクリックすると台帳ファイルを作成します。作成したファイルは作成済台帳ファイルリストからダウンロードすることが可能です。

《支援機能》

- ・ 仮保存機能
申請内容を入力途中の状態に保存します。入力途中で作業を中断する場合等に利用します。
- ・ 雛形保存機能
入力内容を雛形（テンプレート）として保存します。内容が類似した申請が多い場合に、同じ内容を雛形として保存しておくことで次回申請時に繰り返し利用でき、入力の手間を減らすことが可能です。

〈モニタリストダウンロード〉

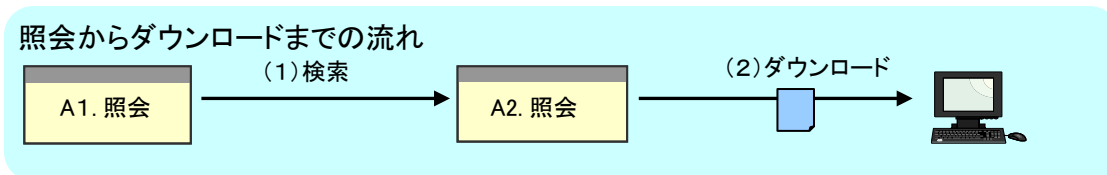
モニタリスト出力までの流れ



- (1) 「モニタリスト出力」画面で検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致したファイルの一覧をモニタリスト出力画面に表示します。
- (2) 任意のデータを選択して、「リスト出力」ボタンをクリックするとファイルをお客様のPCに保存します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

〈提供データダウンロード〉



- (1) 「提供データダウンロード」画面で検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致したファイルの一覧を「照会」画面に表示します。
- (2) 任意のデータを選択して、「ダウンロード」ボタンをクリックするとファイルをお客様のPCに保存します。

〈各画面について〉

〈台帳（ファイル）アップロード〉

A アップロード画面

| メニュー | | 戻る | | 台帳申請 / アップロード (ファイル送信) | | 画面印刷 | | 終了 | |
|-----------|--|--------------|--|------------------------|----------|------|-----------|----|--|
| | | | | | | | | | |
| 申請済一覧 | | | | | 申請 | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | | | | |
| WEBユーザーID | | 000000000000 | | | 保険利用者コード | | 000000000 | | |
| 企業・組合名称 | | 株式会社 | | | | | | | |

申請ファイルをアップロードするための入力項目を表示します。

「申請済一覧」ボタン

- ・ アップロードしたファイル名の一覧を表示します。

「申請」ボタン

- ・ ファイルを選択し「申請」ボタンをクリックすると、指定されたファイルがアップロードされ、「申請完了」画面に遷移します。

- ・ 申請者権限のないWebユーザーの場合、申請ボタンが非表示になります。

| メニュー | | 戻る | | 台帳申請 / アップロード (ファイル送信) | | 画面印刷 | | 終了 | |
|-----------|--|--------------|--|------------------------|----------|------|-----------|----|--|
| | | | | | | | | | |
| 申請済一覧 | | | | | | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | | | | |
| WEBユーザーID | | 000000000000 | | | 保険利用者コード | | 000000000 | | |
| 企業・組合名称 | | 株式会社 | | | | | | | |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

B 申請完了画面

メニュー 戻る 台帳申請 / 申請完了 (ファイル送信) 画面印刷 終了

MC000300031 台帳申請の受付処理が完了しました。

NEXI

申請済一覧

ユーザー情報

| | | | |
|-----------|--------------|----------|-----------|
| WEBユーザーID | 000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | |

申請完了リストに表示された内容が申請されました。
申請状況は、申請済一覧画面から確認してください。

【申請内容】

| WEB受付番号 | アップロードファイル名 | 申請日 |
|----------|-------------------------------|------------|
| 99999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.txt | 2015/05/27 |

「アップロード」画面にて申請したファイルを表示し、申請が完了したことを表示します。

C 申請済一覧画面

メニュー 戻る 台帳申請 / 申請済一覧 (ファイル送信) ヘルプ 画面印刷 終了

NEXI

アップロード モニタリスト

ユーザー情報

| | | | |
|-----------|--------------|----------|-----------|
| WEBユーザーID | 000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | |

「アップロード」画面にてアップロードしたファイルの一覧を表示します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<個別入力>

A 申請入力画面

※ 企業総合と設備財包括で画面構成は同様です。

The screenshot shows a web application interface for NEXI. At the top, there is a navigation bar with 'メニュー' (Menu) and '戻る' (Back) buttons on the left, and 'ヘルプ' (Help), '画面印刷' (Print Screen), and '終了' (End) buttons on the right. The main header displays '台帳個別型申込 / 申請入力 (企業総合 (個別入力))'. Below the header is the NEXI logo. A secondary navigation bar contains buttons for '申請待一覧', '雛形保存', '雛形一覧', '仮保存', '仮保存一覧', and '保存'. A 'ユーザー情報' (User Information) section is visible, containing the following data:

| ユーザー情報 | |
|-----------|---------------|
| WEBユーザーID | 0000000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 |
| 保険利用者コード | 000000000 |

申請を行うための項目を入力する画面です。

「保存」ボタン

- ・ 入力した内容を保存し、「申請待一覧」画面に遷移します。

「雛形保存」ボタン

- ・ 入力した内容を雛形に保存し、「雛形一覧」画面に遷移します。
(表示されるポップアップ画面にて任意の雛形名称を付与します。)

「仮保存」ボタン

- ・ 入力した内容を仮保存し、「仮保存一覧」画面に遷移します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

B 申請待一覧画面



メニュー 戻る 台帳個別型申込 / 申請待一覧 (企業総合 (個別入力)) 画面印刷 終了

NEXI

申請済一覧 新規申請 編集 削除 仮保存 仮保存一覧 雛形一覧 一括申請

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

「申請入力」画面にて保存した申請の一覧を表示します。

「一括申請」ボタン

- ・ 一覧に表示されていた全ての内容を申請し、「申請済一覧」画面に遷移します。

「新規申請」ボタン

- ・ 新しく申請するための「申請入力」画面に遷移します。

「編集」ボタン

- ・ 任意の申請を選択し「編集」ボタンをクリックすると、選択した申請内容を編集するための「申請入力」画面が表示されます。

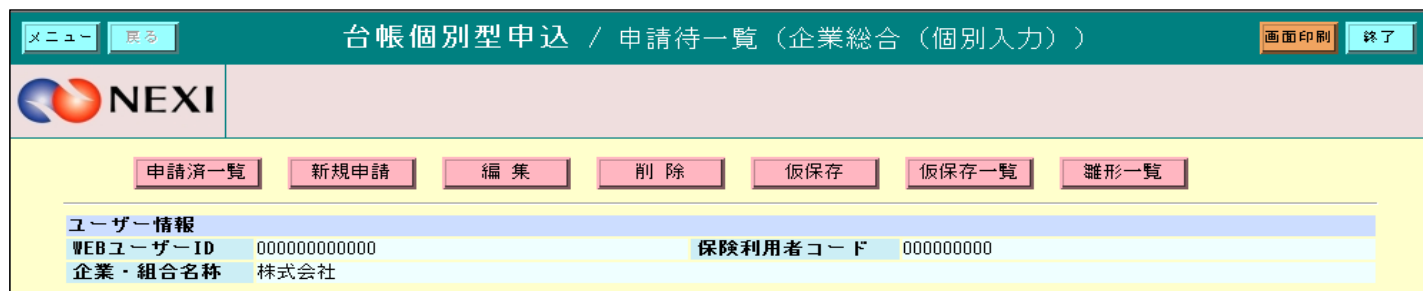
「削除」ボタン

- ・ 任意の申請を選択し「削除」ボタンをクリックすると、選択した申請を削除します。

「仮保存」ボタン

- ・ 任意の申請を選択し「仮保存」ボタンをクリックすると選択した申請を仮保存し、「仮保存一覧」画面に遷移します。

- ・ 申請者権限のないWebユーザーの場合、一括申請ボタンが非表示になります。



メニュー 戻る 台帳個別型申込 / 申請待一覧 (企業総合 (個別入力)) 画面印刷 終了

NEXI

申請済一覧 新規申請 編集 削除 仮保存 仮保存一覧 雛形一覧

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

C 申請完了画面

「申請待一覧」画面にて一括申請した一覧を表示し、申請が完了したことを表示します。

D 申請済一覧画面

| WEB受付番号 | 台帳ファイル名 | 申請日 | 受理日 | ステータス |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 99999999 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05/27 | 2015/05/27 | 処理中 |
| 99999998 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05/20 | 2015/05/20 | 処理完了 |
| 99999997 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05/20 | 2015/05/20 | 処理完了 |

The 'リスト更新' button is highlighted. A note for 'リスト更新' says: 'リスト更新を押すと、処理ステータスが更新されます。処理ステータスが完了となると、ダウンロードができます。作成したデータをダウンロードする場合は、ダウンロードしたいデータを選択の上、ダウンロードボタンを押下して下さい。' (Pressing list update updates the processing status. When the processing status is complete, you can download. When downloading created data, select the data you want to download and press the download button.) The 'ダウンロード' button is highlighted. A note for 'ダウンロード' says: '作成されたデータは作成依頼日から8日後に削除されます。' (Created data is deleted 8 days after the request date.) The '【作成済台帳ファイルリスト】' table is shown below:

| 台帳ファイル名 | 処理ステータス | 作成依頼日時 | サイズ (kbyte) |
|---|---------|---------------------|-------------|
| <input checked="" type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.csv | 正常終了 | 2015/05/27 09:50:25 | 99.9 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.csv | 正常終了 | 2015/05/20 10:50:25 | 99.9 |

「申請入力」画面にて一括申請した一覧を表示します。
現在の処理状況がステータスに表示されます。

「データ作成」ボタン

- 任意の申請を選択し「データ作成」ボタンをクリックすると、選択した申請の台帳ファイルを作成します。

「ダウンロード」ボタン

- 任意の台帳ファイルを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックすると、選択した台帳ファイルをダウンロードします。

「リスト更新」ボタン

- 作成済台帳ファイルリストの内容を更新します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<モニタリストダウンロード>

A 1 モニタリスト出力

The screenshot shows the NEXI web application interface for monitoring list output. At the top, there are navigation buttons for 'メニュー' (Menu) and '戻る' (Back), and a breadcrumb trail 'モニタリスト / モニタリスト出力'. On the right, there are buttons for '画面印刷' (Print) and '終了' (End). The NEXI logo is on the left. Below the logo, there is a 'ユーザー情報' (User Information) section with fields for 'WEBユーザーID' (000000000000), '企業・組合名称' (株式会社), '保険利用者コード' (000000000), and '保険種' (Trade General Insurance (Corporate)). Below this is a search section with a dropdown for '保険種' (Trade General Insurance (Corporate)), a date range for '受理日' (2010/04/01 ~ 2020/04/01), and a '検索' (Search) button. The main content area is currently empty.

モニタリストをダウンロードするための検索項目を表示します。

「検索」ボタン

- ・ 検索条件を設定し「検索」ボタンをクリックすると、リスト出力の対象となるデータの一覧と「リスト出力」ボタンを表示します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

A 2 モニタリスト出力

メニュー 戻る モニタリスト / モニタリスト出力 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

出力対象の保険種を選択し、受理日を入力してください。
検索結果からダウンロードするリストを選択し、リスト出力ボタンを押してください。

【検索条件】
保険種 貿易一般保険(企業総合) 検索
受理日 2010 / 04 / 01 ~ 2020 / 04 / 01

リスト出力

| NEXI受理日 | 保険種 | WEB申請ユーザーID | WEB申請受付番号等 |
|------------|------------------|--------------|------------|
| 2015/05/20 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999999 |
| 2015/05/20 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999998 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999997 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999996 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999995 |
| 2015/05/18 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999994 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999993 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999992 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999991 |
| 2015/05/14 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999990 |

「リスト出力」ボタン

- 一覧からリスト出力するデータを選択し「リスト出力」ボタンをクリックすると、モニタリストのPDFファイルをダウンロードします。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<提供データダウンロード>

A 1 提供データダウンロード画面

The screenshot shows the NEXI web portal interface for downloading trade insurance data. The page title is "台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード)". The NEXI logo is visible in the top left. The user information section includes:

| | | | |
|-----------|--------------|----------|-----------|
| ユーザー情報 | | | |
| WEBユーザーID | 000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | |

Below the user information, there is a message: "検索条件を入力してください。照合台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。"

The search conditions section includes:

| | | | | | |
|--------|--------------|------|-----------|--|--|
| 【検索条件】 | | | | | |
| 保険種 | 貿易一般保険(企業総合) | 対象年月 | 2015 / 05 | <input checked="" type="checkbox"/> 照合台帳 | <input checked="" type="checkbox"/> 契約台帳 |

A "検索" (Search) button is located to the right of the search conditions.

「検索」ボタン

- ・ 検索条件を設定し「検索」ボタンをクリックすると、ダウンロードできる台帳の一覧と「ダウンロード」ボタンを表示します。

※ 提供データとは、照合台帳・確定台帳に掲載されているデータをCSV形式に纏めたものです。提供データについては、現在、事前にご要望を頂いたお客様のみ提供させて頂いております。提供データを受領されているお客様については、日本貿易保険で照合台帳・確定台帳を作成した時点で、Webからデータを検索、ダウンロードする事が可能になります。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

A2 照会画面

メニュー 戻る 台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード) 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。
照合台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。

【検索条件】
保険種 貿易一般保険(企業総合) 対象年月 2015 / 05 照合台帳 契約台帳 検索

<< < 1/1 > >> [1-5件/5件]

ダウンロード

【提供データ一覧】

| 提供データ名 | 該当年月 | 件数 |
|---|---------|-----|
| <input checked="" type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |

ダウンロード可能な一覧を表示します。

「ダウンロード」ボタン

- ・ 一覧からダウンロードするデータを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックすると、作成されたファイルをダウンロードします。

■ ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。

■ ログアウトするときには「終了」をクリックしてください。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

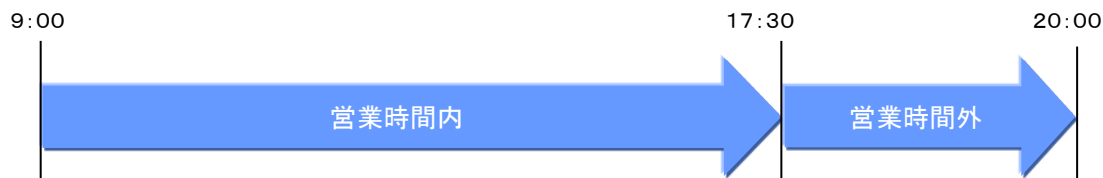
《台帳型申込みの補足説明》

1. 保存件数の制限について

仮保存件数、雛形保存件数、申請待件数はWebユーザーID並びに申請機能単位に制限され、企業総合保険と設備財包括での最大件数は、それぞれ下表の通りとなります。

| 名称 | 最大件数 |
|--------|------|
| 仮保存件数 | 50件 |
| 雛形保存件数 | 100件 |
| 申請待件数 | 100件 |

2. 申請可能時間について



営業時間のご説明

- ・ 営業時間内 : 申請できます。
- ・ 営業時間外 : 申請できますが、当該申請は翌営業日受理扱いとなります。

※ 処理状況のステータスについて

- ・ 受付前 : 申請内容が正しく送付されましたが、受理されていないことを表します。
(営業時間外に申請した場合に表示されます。)
- ・ 処理中 : 申請が受理され、事務処理が行われていることを表します。
- ・ 処理完了 : 申請内容に関する事務処理が完了したことを表します。
- ・ 申請内容要確認 : 申請内容のデータ不備などのエラーで処理が途中で終了し、申請が受理されなかったことを表します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

3-3. 台帳型申込み（個別入力）

台帳個別型申込 / 申請入力画面

メニュー 戻る
台帳個別型申込 / 申請入力（企業総合（個別入力））
ヘルプ 画面印刷 終了

申請待一覧
雛形保存
雛形一覧
仮保存
仮保存一覧
保存

ユーザー情報

WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000

企業・組合名称 株式会社

申請内容を入力してください。
 *は必須入力項目です。
 変更・訂正内変・修正において、項目を削除する時には、口にチェックを入れて下さい。

基本情報 保険契約情報 貿易情報 決済情報

【基本情報】

| | | | | | | |
|----------|------------------------------|---|--------------|------|----|--------|
| 処理種別* | 1:新規 | ① | 枝番 << 1/1 >> | 追加 | 削除 | ③ 履歴番号 |
| 証券番号* | 99 - 999999999 - 99 - 999999 | | | | | |
| 個別包括区分 | 4:企業総合 | | | | | |
| 船積前てん補種別 | 2:総合 | | 船積後てん補種別 | 2:総合 | | |

【保険契約情報】

| | | | |
|------------|-------------|------------|-----------|
| 保険申込者* | ② 000000000 | 被保険者 | 000000000 |
| 保険金受取人 | 000000000 | 被保険者部門 | 000000 |
| 船積前付保率 非常* | 80% | 船積後付保率 非常* | 97.5% |
| 船積前付保率 信用* | 80% | 船積後付保率 信用* | 90% |

【貿易情報】

| | | | | | |
|----------|--|-----------|---|-----------|--|
| 契約形態* | 11輸出契約(直接契約) | 輸出契約等締結日* | 20 15 / 04 / 01 | 輸出契約等変更日 | 20 / / |
| 輸出契約等番号* | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 変更事由 | | 元枝番 | |
| リファレンス番号 | 999999999999999 | 他の保険契約 | <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり | 地球環境特約の有無 | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり |
| 確認管理番号 | - | 為替換算率 | 999.9999999 | 輸出契約等元本* | 9,999,999,999.99 |
| 外貨建特約の有無 | <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり | 受渡条件* | 1:FOB(本船渡し) | 輸出契約等発効日 | 20 / / |
| 通貨* | 001:アメリカドル | 仕向国* | 999 選択 | 支払国* | 999 選択 |
| 貨物* | 999999 | 船積国 | 選択 | 支払人* | 9999999 選択 |
| 発効条件の有無 | <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり | 買契約相手国 | 選択 | 保証国 | 999 選択 |
| 船主国 | 選択 | 船主国 | 選択 | 売契約相手国 | 999 選択 |
| | | 保証人 | 9999999 選択 | 売契約相手方 | 9999999 選択 |

【決済情報】

| | | | | |
|-----------|------------------|-----------|------------------|----|
| 船積No. | << 1/1 >> | ④ | 追加 | 削除 |
| F/S予定日 | 20 15 / 05 / 01 | L/S予定日* | 20 16 / 04 / 01 | |
| 船積前保険対象額* | 9,999,999,999.99 | 船積後保険対象額* | 9,999,999,999.99 | |

決済欄

| 回数 | 決済種別 | 決済方法 | 支払保証 | ユーザンス | 決済元本* | 決済金利 | 起算方式 |
|-----|---------|----------------|--------|-------|------------------|------|---------|
| 1回目 | 1:キャッシュ | 10L/C AT SIGHT | 90:ILC | | 9,999,999,999.99 | 9.99 | 1:E/S起算 |
| 2回目 | 1:キャッシュ | 10L/C AT SIGHT | 90:ILC | | 9,999,999,999.99 | 9.99 | 1:E/S起算 |
| 3回目 | 1:キャッシュ | 10L/C AT SIGHT | 90:ILC | | 9,999,999,999.99 | 9.99 | 1:E/S起算 |
| 4回目 | 1:キャッシュ | 10L/C AT SIGHT | 90:ILC | | 9,999,999,999.99 | 9.99 | 1:E/S起算 |
| 5回目 | 1:キャッシュ | 10L/C AT SIGHT | 90:ILC | | 9,999,999,999.99 | 9.99 | 1:E/S起算 |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ① 処理種別【1:新規】、【2:変更】、【3:訂正内変】、【4:修正】、【5:取消】のいずれかを選択してください。
 - ② アスタリスク（*）がつく項目は入力必須です。
 - ③ 枝番情報を追加する場合は、枝番の「追加」ボタンをクリックしてください。また削除する場合は該当の枝番情報を表示させてから「削除」ボタンをクリックしてください。枝番情報を削除すると、該当する枝番の船積情報も削除します。
 - ④ 枝番情報に付随する船積情報を追加する際は、船積No.の「追加」ボタンをクリックしてください。また削除する場合は、枝番情報を削除するときと同様、該当の船積情報を表示させて「削除」ボタンをクリックしてください。
- ・ 設備財包括保険も企業総合保険も、申請入力画面から申請済一覧画面までの画面構成は同じです。
 - ・ 申請済の詳細なデータが必要な場合は、申請済一覧より台帳ファイルをダウンロードして参照してください。
 - ・ ご利用の端末によっては、作成済台帳ファイルを開けない場合があります。その際は、一度そのデータをご利用の端末にダウンロードしてください。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

3-4. データダウンロード

< モニタリスト出力 >

メニュー 戻る モニタリスト / モニタリスト出力 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

出力対象の保険種を選択し、受理日を入力してください。
検索結果からダウンロードするリストを選択し、リスト出力ボタンを押してください。

【検索条件】
保険種 貿易一般保険(企業総合)
受理日 2010 / 04 / 01 ~ 2020 / 04 / 01 検索

- ・ PDFファイル形式でダウンロードします。
- ・ モニタリストは、Web申請の後、ダウンロードできます。
(作成されるまで数分掛かる場合があります。また、受理が翌営業日となった場合は、翌営業日に再度ログインの上、ダウンロードしてください。)

< 提供データダウンロード >

メニュー 戻る 台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード) 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。
照会台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。

【検索条件】
保険種 貿易一般保険(企業総合) 対象年月 2015 / 05 照会台帳 契約台帳 検索

- ・ CSVファイル形式でダウンロードします。
- ・ 照会台帳、確定台帳の提供データ作成後、30日間はダウンロードができます。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

4. 簡易通知型包括保険

4-1. 概要

簡易通知型包括保険の通知を行います。

- ・ 簡易通知型包括保険（ファイル）アップロード
- ・ 通知入力

通知後に出力される以下の情報のダウンロードを行います。

- ・ 提供データダウンロード
- ・ モニタリストダウンロード

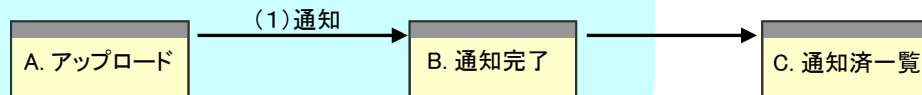
各機能は、ユーザーページの「保険申込み・変更のお手続き」メニューよりご利用できます。

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and user information: '保険利用者名:株式会社' and '保険利用者コード:000000000'. Below the header, there are navigation links for '画面印刷', 'マニュアル', and 'お問い合わせ'. The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社様' and shows a list of menu items under '保険申込み・変更のお手続き'. The '簡易通知型包括保険' menu item is highlighted with a red box and contains the following sub-items: '簡易通知型包括保険(ファイル)アップロード', '通知済一覧(ファイル送信)', '提供データダウンロード', '通知入力', '通知待一覧(個別入力)', '通知済一覧(個別入力)', and 'モニタリストダウンロード'. Other menu items include 'Web申込状況一覧照会', '海外商社登録等のお手続き', '個別保証枠のお手続き', and '事故に関するお手続き'. On the right side, there are sections for '保険料試算(詳細版)', '各種情報照会', '保険利用者情報・ユーザー管理', and '管理項目'.

《画面遷移》

〈ファイルアップロード〉

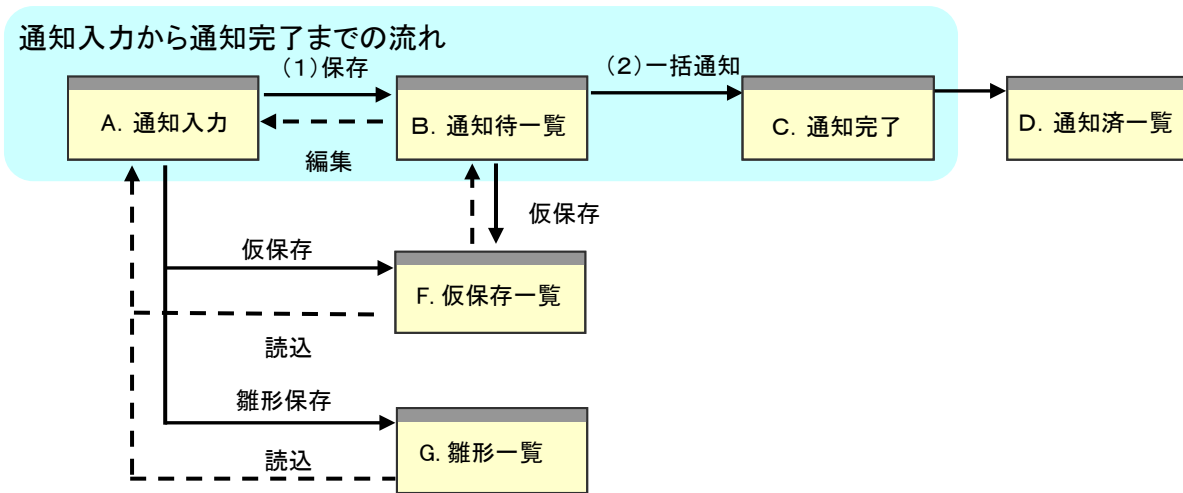
アップロードから通知完了までの流れ



(1) 「アップロード」画面でファイル名と件数を指定し、「通知」ボタンをクリックすると通知します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<通知入力>



※ 通知入力画面で処理種別を選択することにより、それぞれの処理が利用可能です。

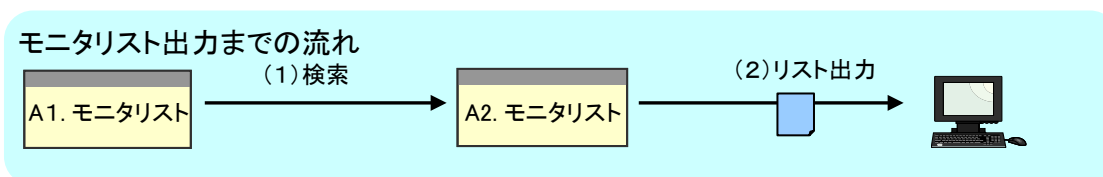
※ 「通知入力」画面で入力したデータは、入力後「保存」ボタンをクリックすると保存され、「通知待一覧」画面に遷移します。

- (1) 入力画面で保存した通知の一覧を表示します。
「通知待一覧」画面で「一括通知」ボタンをクリックすると、一覧に表示されていた通知を全て通知し、「通知完了」画面に遷移します。
- (2) 通知済一覧の台帳ファイルリストより通知済の案件を選択しデータ作成ボタンをクリックすると台帳ファイルを作成します。作成したファイルは作成済台帳ファイルリストからダウンロードすることが可能です。

<<支援機能>>

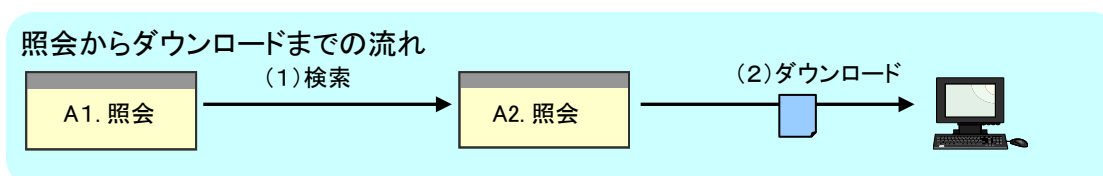
- ・ 仮保存機能
通知内容を入力途中の状態ですべて保存します。入力途中で作業を中断する場合等に利用します。
- ・ 雛形保存機能
入力内容を雛形（テンプレート）として保存します。内容が類似した通知が多い場合に、同じ内容を雛形として保存しておくことで次回通知時に繰り返し利用でき、入力の手間を減らすことが可能です。

<モニタリストダウンロード>



- (1) 「モニタリスト出力」画面で検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致したファイルの一覧をモニタリスト出力画面に表示します。
- (2) 任意のデータを選択して、「リスト出力」ボタンをクリックするとファイルをお客様のPCに保存します。

<提供データダウンロード>



- (1) 「提供データダウンロード」画面で検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックすると、検索条件に一致したファイルの一覧を「照会」画面に表示します。
- (2) 任意のデータを選択して、「ダウンロード」ボタンをクリックするとファイルをお客様のPCに保存します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

《各画面について》

〈ファイルアップロード〉
A アップロード画面

| | | | | | | |
|-----------|---------------|----------|-----------------------------|--|------|----|
| メニュー | | 戻る | 簡易通知型包括保険 / アップロード (ファイル送信) | | 画面印刷 | 終了 |
| NEXI | | | | | | |
| 通知済一覧 | | | | | | |
| 通知 | | | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | |
| WEBユーザーID | 0000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 | | | |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | | | | |

通知ファイルをアップロードするための入力項目を表示します。

「通知済一覧」ボタン

- ・ アップロードしたファイル名の一覧を表示します。

「通知」ボタン

- ・ ファイルを選択し「通知」ボタンをクリックすると、指定されたファイルがアップロードされ、「通知完了」画面に遷移します。

- ・ 通知者権限のないユーザーの場合、通知ボタンが非表示になります。

| | | | | | | |
|-----------|---------------|----------|-----------------------------|--|------|----|
| メニュー | | 戻る | 簡易通知型包括保険 / アップロード (ファイル送信) | | 画面印刷 | 終了 |
| NEXI | | | | | | |
| 通知済一覧 | | | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | |
| WEBユーザーID | 0000000000002 | 保険利用者コード | 000000000 | | | |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | | | | |

B 通知完了画面

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|---------------------------|--|------------|----|
| メニュー | | 戻る | 簡易通知型包括保険 / 通知完了 (ファイル送信) | | 画面印刷 | 終了 |
| NEXI | | | | | | |
| MC000300031 簡易包括通知 (ファイルアップロード) の受付処理が完了しました。 | | | | | | |
| 通知済一覧 | | | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | |
| WEBユーザーID | 0000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 | | | |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | | | | |
| 通知完了リストに表示された内容が通知されました。 通知状況は、通知済一覧画面から確認してください。 | | | | | | |
| 【通知内容】 | | | | | | |
| WEB受付番号 | アップロードファイル名 | | | | 通知日 | |
| 99999999 | X X X X X X X X X X X X X X X X X X | | | | 2015/05/27 | |

「アップロード」画面にて通知したファイルを表示し、通知が完了したことを表示します。

C 通知済一覧画面

| | | | | | | | |
|-----------|---------------|----------|----------------------------|--|-----|------|----|
| メニュー | | 戻る | 簡易通知型包括保険 / 通知済一覧 (ファイル送信) | | ヘルプ | 画面印刷 | 終了 |
| NEXI | | | | | | | |
| アップロード | | | | | | | |
| モニタリスト | | | | | | | |
| ユーザー情報 | | | | | | | |
| WEBユーザーID | 0000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 | | | | |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | | | | | |

「アップロード」画面にてアップロードしたファイルの一覧を表示します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<通知入力> A 通知入力画面

| | |
|-----------|--------------|
| ユーザー情報 | |
| WEBユーザーID | 000000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 |
| 保険利用者コード | 000000000 |

通知を行うための項目を入力する画面です。

「保存」ボタン

- ・ 入力した内容を保存し、「通知待一覧」画面に遷移します。

「雛形保存」ボタン

- ・ 入力した内容を雛形に保存し、「雛形一覧」画面に遷移します。
(表示されるポップアップ画面にて任意の雛形名称を付与します。)

「仮保存」ボタン

- ・ 入力した内容を仮保存し、「仮保存一覧」画面に遷移します。

B 通知待一覧画面

| | |
|-----------|--------------|
| ユーザー情報 | |
| WEBユーザーID | 000000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 |
| 保険利用者コード | 000000000 |

「通知入力」画面にて保存した通知の一覧を表示します。

「一括通知」ボタン

- ・ 一覧に表示されていた全ての内容を通知し、「通知済一覧」画面に遷移します。

「新規通知」ボタン

- ・ 新しく通知するための「通知入力」画面に遷移します。

「編集」ボタン

- ・ 任意の通知を選択し「編集」ボタンをクリックすると、選択した通知内容を編集するための「通知入力」画面に表示されます。

「削除」ボタン

- ・ 任意の通知を選択し「削除」ボタンをクリックすると、選択した通知を削除します。

「仮保存」ボタン

- ・ 任意の通知を選択し「仮保存」ボタンをクリックすると選択した通知を仮保存し、「仮保存一覧」画面に遷移します。

- ・ 通知者権限のないユーザーの場合、一括通知ボタンが非表示になります。

| | |
|-----------|--------------|
| ユーザー情報 | |
| WEBユーザーID | 000000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 |
| 保険利用者コード | 000000000 |

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

<モニタリストダウンロード>
A 1 モニタリスト出力

The screenshot shows the NEXI web service interface for monitoring list output. The page title is "モニタリスト / モニタリスト出力". The user information section displays "WEBユーザーID" as 000000000000 and "保険利用者コード" as 000000000. The company name is "株式会社". Below this, there is a message: "出力対象の保険種を選択し、受理日を入力してください。検索結果からダウンロードするリストを選択し、リスト出力ボタンを押してください。" The search conditions section includes a dropdown menu for "保険種" set to "簡易通知型包括保険" and a date range for "受理日" from "2010 / 04 / 01" to "2020 / 04 / 01". A "検索" button is located to the right of the date range.

モニタリストをダウンロードするための検索項目を表示します。

「検索」ボタン

- ・ 検索条件を設定し「検索」ボタンをクリックすると、リスト出力の対象となるデータの一覧と「リスト出力」ボタンを表示します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

A 2 モニタリスト出力

メニュー 戻る モニタリスト / モニタリスト出力 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

出力対象の保険種を選択し、受理日を入力してください。
検索結果からダウンロードするリストを選択し、リスト出力ボタンを押してください。

【検索条件】
保険種 []
受理日 []/[]/[] ~ []/[]/[]

検索

リスト出力

<< < 1/2 > >> [1-10件/14件]

| NEXI受理日 | 保険種 | WEB申請ユーザーID | WEB申請受付番号等 |
|------------|------------------|--------------|------------|
| 2015/05/20 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999999 |
| 2015/05/20 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999998 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999997 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999996 |
| 2015/05/19 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999995 |
| 2015/05/18 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999994 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999993 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999992 |
| 2015/05/15 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999991 |
| 2015/05/14 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 000000000000 | 99999990 |

ダウンロード可能なデータの一覧を表示します。

「リスト出力」ボタン

- 一覧からリスト出力するデータを選択し「リスト出力」ボタンをクリックすると、モニタリストのPDFファイルをダウンロードします。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

〈提供データダウンロード〉

A 1 提供データダウンロード画面

メニュー 戻る 台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード) 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 00000000000000 保険利用者コード 0000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。
照合台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。

【検索条件】
保険種 簡易通知型包括保険 対象年月 2015 / 05 照合台帳 契約台帳 検索

「検索」ボタン

- ・ 検索条件を設定し「検索」ボタンをクリックすると、ダウンロードできる台帳の一覧と「ダウンロード」ボタンを表示します。

※ 提供データとは、照合台帳・確定台帳に掲載されているデータをCSV形式に纏めたものです。提供データについては、現在、事前にご要望を頂いたお客様のみに提供させて頂いております。提供データを受領されているお客様については、日本貿易保険で照合台帳・確定台帳を作成した時点で、Webからデータを検索、ダウンロードする事が可能になります。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

A 2 照会画面

メニュー 戻る 台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード) 画面印刷 終了

NEXI

ユーザー情報
WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 000000000
企業・組合名称 株式会社

検索条件を入力してください。
照会台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。

【検索条件】
保険種 簡易通知型包括保険 対象年月 2015 / 05 照会台帳 契約台帳 検索

<< < 1/1 > >> [1-5件/5件]

ダウンロード

【提供データ一覧】

| 提供データ名 | 該当年月 | 件数 |
|---|---------|-----|
| <input checked="" type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |
| <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2015/05 | 999 |

ダウンロード可能な一覧を表示します。

「ダウンロード」ボタン

- ・ 一覧からダウンロードするデータを選択し「ダウンロード」ボタンをクリックすると、作成されたファイルをダウンロードします。

■ ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。

■ ログアウトするときには「終了」をクリックしてください。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

《簡易通知型包括保険通知についての補足説明》

1. 保存件数の制限について

仮保存件数、雛形保存件数、通知待件数はユーザーID並びに通知機能単位に制限され、簡易通知型包括保険での最大件数は、それぞれ下表の通りとなります。

| 名称 | 最大件数 |
|--------|------|
| 仮保存件数 | 50件 |
| 雛形保存件数 | 100件 |
| 通知待件数 | 100件 |

2. 通知可能時間について



営業時間のご説明

- ・ 営業時間内 : 通知できます。
- ・ 営業時間外 : 通知できますが、当該通知は翌営業日受理扱いとなります。

※ 処理状況のステータスについて

- ・ 受付前 : 通知内容が正しく送付されましたが、受理されていないことを表します。
(営業時間外に通知した場合に表示されます。)
- ・ 処理中 : 通知が受理され、事務処理が行われていることを表します。
- ・ 処理完了 : 通知内容に関する事務処理が完了したことを表します。
- ・ 申請内容要確認 : 通知内容のデータ不備などのエラーで処理が途中で終了し、通知が受理されなかったことを表します。

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

4-3. 簡易通知型包括保険（通知入力）

簡易通知型包括保険 / 通知入力画面

メニュー 戻る簡易通知型包括保険 / 通知入力（個別入力）ヘルプ 画面印刷 終了

通知待一覧 雛形保存 雛形一覧 仮保存 仮保存一覧 保存

ユーザー情報

| | | | |
|-----------|---------------|----------|-----------|
| WEBユーザーID | 0000000000000 | 保険利用者コード | 000000000 |
| 企業・組合名称 | 株式会社 | | |

通知内容を入力してください。*は必須入力項目です。
変更・訂正内変・修正において、項目を削除する時には、にチェックを入れて下さい。

[共通情報](#) [明細情報](#) [決済情報](#)

【共通情報】

| | | | |
|--------|------------------|------------|---------------------------------|
| 通知種別* | 1 新規 | 通知事由 | |
| 証券番号* | 999999999 - 99 - | 船積（予定）年月* | 20 15 / 10 |
| 保険契約者* | 000000000 | 部門コード | 999999 |
| 個別包括区分 | 3:企業包括 | リファレンス番号 1 | 999999999999999 |
| | | リファレンス番号 2 | 9999999999999999999999999999999 |
| | | 仕向国 | 999 選択 |
| | | 船積国 | 選択 |
| | | 支払国* | 999 選択 |
| | | 保証国 | 999 選択 |
| | | 支払保証 | 90:ILC |
| | | 売契約相手国 | 999 選択 |
| | | 通貨* | 001:アメリカドル |
| | | 為替換算率 | 999.9999999 |
| | | 支払人* | 9999999 選択 |
| | | 保証人 | 9999999 選択 |
| | | 売契約相手方 | 9999999 選択 |

【明細情報】

| | | | |
|------------|---|------------|---------------------------------|
| 通知分類* | <input checked="" type="radio"/> 船積確定通知 <input type="radio"/> 確定前通知 | 通知事由 | |
| 輸出契約締結日 | 20 / / | 船積（予定）年月* | 20 15 / 10 |
| 契約形態* | 11:輸出契約(直接契約) | 部門コード | 999999 |
| リファレンス番号 1 | 999999999999999 | リファレンス番号 2 | 9999999999999999999999999999999 |
| 仕向国 | 999 選択 | 支払国* | 999 選択 |
| 船積国 | 選択 | 保証国 | 999 選択 |
| 支払保証 | 90:ILC | 売契約相手国 | 999 選択 |
| 通貨* | 001:アメリカドル | 為替換算率 | 999.9999999 |

【決済情報】

| 決済期間 | インボイス金額 |
|----------------|----------------------|
| 1 0:前払決済 | 9,999,999,999,999.99 |
| 2 30:1日～30日 | 9,999,999,999,999.99 |
| 3 60:31日～60日 | 9,999,999,999,999.99 |
| 4 90:61日～90日 | 9,999,999,999,999.99 |
| 5 180:91日～180日 | 9,999,999,999,999.99 |

（入力の注意）
・「決済期間」欄は、プルダウンより、該当する期間を選択してください。
・「インボイス金額」欄は、決済期間毎の合計額を入力してください。
・1回の通知で、5件まで入力可能です。

- ① 処理種別【1:新規】、【2:変更】、【3:訂正内変】、【4:修正】、【5:取消】のいずれかを選択してください。
- ② アスタリスク（*）がつく項目は入力必須です。

- ・ 通知済の詳細なデータが必要な場合は、通知済一覧より台帳ファイルをダウンロードして参照してください。
- ・ ご利用の端末によっては、作成済台帳ファイルを開けない場合があります。その際は、一度そのデータをご利用の端末にダウンロードしてしてください。

145

日本貿易保険 Webサービス 操作マニュアル

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

4-4. データダウンロード

< モニタリスト出力 >

The screenshot shows the 'モニタリスト / モニタリスト出力' (Monitoring List / Monitoring List Output) page. At the top, there are navigation buttons for 'メニュー' (Menu) and '戻る' (Back), and utility buttons for '画面印刷' (Print Screen) and '終了' (End). The NEXI logo is on the left. The main content area is divided into sections: 'ユーザー情報' (User Information) with fields for 'WEBユーザーID' (000000000000) and '保険利用者コード' (000000000), and '企業・組合名称' (Company/Association Name) set to '株式会社'. Below this is a message: '出力対象の保険種を選択し、受理日を入力してください。検索結果からダウンロードするリストを選択し、リスト出力ボタンを押してください。' (Select the insurance type to be output, and enter the acceptance date. Select the list to be downloaded from the search results, and press the list output button). The '【検索条件】' (Search Conditions) section includes a dropdown for '保険種' (Insurance Type) set to '簡易通知型包括保険' (Simple Notification Type Comprehensive Insurance) and a date range for '受理日' (Acceptance Date) from '2010 / 04 / 01' to '2020 / 04 / 01'. A '検索' (Search) button is located to the right of the date range.

- ・ PDFファイル形式でダウンロードします。
- ・ モニタリストは、Web申請の後、ダウンロードできます。
(作成されるまで数分掛かる場合があります。また、受理が翌営業日となった場合は、翌営業日に再度ログインの上、ダウンロードしてください。)

8章 貿易保険の申込みに関する手続き

〈 提供データダウンロード 〉

The screenshot shows the NEXI web interface for downloading account data. At the top, there are navigation buttons for 'メニュー' (Menu) and '戻る' (Back), and a title bar '台帳申請 / 照会 (提供データダウンロード)'. On the right, there are buttons for '画面印刷' (Print Screen) and '終了' (End). The main content area has a yellow background and contains the following elements:

- ユーザー情報** (User Information):
 - WEBユーザーID: 000000000000
 - 保険利用者コード: 000000000
 - 企業・組合名称: 株式会社
- 検索条件を入力してください。照会台帳、契約台帳の提供データがダウンロードできます。
- 【検索条件】** (Search Conditions):
 - 保険種: 簡易通知型包括保険 (dropdown menu)
 - 対象年月: 2015 / 05
 - 照会台帳:
 - 契約台帳:
 - 検索: [Search Button]

- ・ CSVファイル形式でダウンロードします。
- ・ 照会台帳、確定台帳の提供データ作成後、30日間はダウンロードができます。

- ユーザーページに戻るときは「メニュー」をクリックしてください。
- ログアウトするときは「終了」をクリックしてください。

9. 事故に関する手続き

9章 事故に関する手続き

1. 概要

損失等発生通知、入金通知、保険金請求期間の猶予期間設定申請のお手続きを行います。

対象となる保険種

当該手続きが可能な保険種は「貿易一般保険」の船積後事故のみとなりますので、ご注意ください。
個別保険・包括保険とも、Webからお申込みできます。

本章に記載の機能は、ユーザーページの下記メニューよりご利用いただけます。

The screenshot displays the NEXI user interface for a corporate user. The header includes the NEXI logo, user ID (000000000000), and insurance user code (00000000). The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社様' and lists various service categories. The '事故に関する手続き' (Incident-related procedures) menu item is highlighted with a red border. Other visible menu items include 'Web申込状況一覧照会', '海外商社登録等のお手続き', '保険申込み・変更のお手続き', and '個別保証枠のお手続き'. The right sidebar contains sections for '保険料試算(詳細版)', '各種情報照会', '保険利用者情報・ユーザー管理', and '管理項目'.

9章 事故に関する手続き

2. 損失等発生通知

決済期限までに入金がされない場合に、NEXIにご通知ください。通知期限は、決済期限から45日以内です。手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページの「事故に関するお手続き」メニューをクリックしてください。



② 事故に関する手続きの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。

「損失等発生通知申込へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



9章 事故に関する手続き

- ③ ステップ1「対象保険契約の選択」画面に移ります。
対象保険契約の選択画面で、損失等発生通知の対象となる保険契約を検索します。

- 検索結果の表示は最大で100件です。検索結果が100件を超える場合は、条件を変更して再度検索してください。

- ④ 検索結果に表示された変更対象の保険契約の枝番のラジオボタンにチェックを入れて「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしてください。

※ 申込対象の保険契約が選択されていないと、「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしても先に進めません。

- 複数の枝番がある契約では、枝番のラジオボタンをクリックし、全ての枝を表示した上で選択してください。
- 貿易一般保険（船積後）の損失等発生通知の発出対象契約のみが表示されます。
- 保険責任終了日から1年を超過した契約は表示されません。

| 保険種(てん補範囲) | 個別包括区分 | 保険証券番号 | 枝番 | 保険契約締結日 | 輸出契約等番号 | 輸出契約等締結日 | 支払国 |
|--------------|--------|----------------|----------------------------------|------------|--------------------|------------|--------|
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | - | - | - | - |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input checked="" type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |
| 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | <input type="radio"/> | 2014/04/01 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 2014/04/01 | XXXXXX |

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

9章 事故に関する手続き

- ⑤ ステップ2「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 1 「事故情報の入力」は、事故の概要を入力するエリアです。

- 2 「損失に至った経緯等」は、これまでの経緯を入力するエリアです。

The screenshot displays the NEXI web interface for a loss claim. At the top, there is a navigation bar with the NEXI logo, user ID, and a 'Logout' button. Below this is a breadcrumb trail: 'ユーザーページ > 前の画面に戻る'. The main heading is '損失等発生通知: ステップ2 申込情報の入力'. A progress bar shows three steps: '1 対象保険契約の選択', '2 申込情報の入力' (highlighted), and '3 申込内容の確認', followed by a '申込完了' button. A note states: '各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。[]の項目は必須です。[注]画面操作を行わずに一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。'

1 事故情報の入力

| | | |
|---------------------|---|---|
| 保険契約情報 | 保険種(てん補範囲) 個別包括区分 保険証券番号 | 貿易一般保険(船積後) 1:個別保険 99-9-99-999999 枝番 00 |
| 事故発生日(決済期限) (必須) | 対象となる輸出契約等で今回の未決済分に対応する決済日を入力してください。 西暦 []年 []月 []日 [] | |
| 損失等発生額 (必須) | 通貨 アメリカドル | 損失等発生額元本 (整数部最大13桁、小数部2桁) |
| | | 損失等発生額金利 (整数部最大13桁、小数部2桁) |

2 損失に至った経緯等

| | |
|-------------------------|---|
| 案件概要(必須) | 契約の概要を簡潔に記入してください。 [] (全角80文字以内) 例: XXX国XXXXX Co., Ltd.向けXXXXXX輸出案件 |
| 保証金等、担保の受領の有無 (必須) | <input checked="" type="radio"/> 0:無 <input type="radio"/> 1:有 「1:有」を選択した場合、「保証金等の内容」欄に具体的な内容および金額を入力してください。 保証金等の内容 [] (全角200文字以内) |
| 商品クレーム等の有無 (必須) | <input checked="" type="radio"/> 0:無 <input type="radio"/> 1:有 「1:有」を選択した場合、「商品クレーム等の内容」欄も入力してください。 商品クレーム等の内容 [] (全角80文字以内) |
| 損失に至った経緯 (必須) | 損失等発生通知を発生するに至るまでの経緯を、できるだけ詳細に記入してください。 [] (全角500文字以内) |
| 本通知提出までに実施されたこと (必須) | 現地の状況確認、バイヤーへの督促等、損失防止軽減義務の履行状況をできるだけ詳細に記入してください。 [] (全角500文字以内) |
| 入金の見込みや対応予定 (必須) | 今後の入金見込みや対応予定について、バイヤーの状況等を含めてできるだけ詳細に記入してください。 [] (全角300文字以内) |

(次ページへ続く)

9章 事故に関する手続き

(前ページの続き)

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。
原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。
なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。
- 「戻る」ボタンをクリックすると、ステップ1「対象保険契約の選択」画面に戻ります。

| 担当者情報 | |
|---|--|
| 日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。 | |
| 所屬名 (必須) | <input type="text"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text"/> (全角50文字以内) |
| 氏名 (必須) | ここに入力された方あてにお問い合わせします。 <input type="text"/> (全角50文字以内) |
| 電話番号 (必須) | <input type="text"/> (半角数字20文字以内) 例:03-1234-XXXX |
| メールアドレス (必須) | ここに入力されたメールアドレスあてにお問い合わせします。 <input type="text"/> (半角英数字50文字以内) |

9章 事故に関する手続き

- ⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

- 事故に関する手続きを続けて行う場合は、「続けてお申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 手続きの状況や申込内容の確認を行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（申込者）およびWebユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。損失等発生通知の手続進捗状況は、「Web申込状況一覧」にてご確認ください。「手続完了」となりましたら手続きは完了しております。「Web申込状況一覧」については「4章 Web申込状況一覧照会」をご参照ください。

9章 事故に関する手続き

3. 入金通知

損失等発生通知の後、保険金の請求までの間に入金があった場合、NEXIにご通知ください。通知期限は、入金が確認された日から1ヶ月以内かつ保険金請求までです。手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページより、「事故に関するお手続き」メニューをクリックしてください。



② 事故に関する手続きの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。「入金通知申込へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



9章 事故に関する手続き

- ③ ステップ1「対象保険契約の選択」画面に移ります。
対象保険契約の選択画面で、入金通知の対象となる保険契約を検索します。

- 検索結果の表示は最大で100件です。検索結果が100件を超える場合は、条件を変更して再度検索してください。

- ④ 検索結果に表示された変更対象の保険契約の左端ラジオボタンにチェックを入れて「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしてください。

※ 申込対象の保険契約が選択されていないと、「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしても先に進めません。

- 貿易一般保険（船積後）で、損失等発生通知が発出された契約のみ表示されます。
- 保険金請求期限を超過した契約は表示されません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

| 選択 | 保険種(てん補範囲) | 個別包括区分 | 保険証券番号 | 枝番 | 事故発生日 | 事故通番 | 輸出契約等番号 | 支払国 |
|----------------------------------|--------------|--------|--------------|----|------------|------|--------------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-99-999999 | 00 | 2014/07/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXX |

9章 事故に関する手続き

- ⑤ ステップ2「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- 「入金通知の対象となる事故情報」には、事故の概要が表示されます。間違いがないか、ご確認ください。

- 1 「今回の入金通知項目」は、入金に関する詳細情報を入力するエリアです。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、ステップ1「対象保険契約の選択」画面に戻ります。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用者名: 株式会社 保険利用者コード: 000000000

画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ

入金通知: ステップ2 申込情報の入力

1 対象保険契約の選択 → 2 申込情報の入力 → 3 申込内容の確認 → 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
[] の項目は必須です。
①画面操作を行わずに一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

| 入金通知の対象となる事故情報 | | |
|----------------|---|---|
| 保険契約情報 | 保険種(てん補範囲) 個別包括区分 保証証券番号 | 貿易一般保険(船積後) 1: 個別保険 99-9-99-999999 枝番 00 |
| 損失等発生通知情報 | 事故発生日(決済期限) 事故通番 損失発生残額(元本) 損失発生残額(金利) | 2014年07月01日 00 ZZ.ZZZ.ZZ9.99 ZZ.ZZZ.ZZ9.99 |

1 今回の入金通知項目

入金日(必須) 今回の入金日を入力してください。
西暦 [] 年 [] 月 [] 日 []

入金額の内訳(対外債権ベース) (必須) 契約通貨: アメリカドル
 契約元本(必須) [] (整数部最大13桁、小数部2桁)
 契約金利(必須) [] (整数部最大13桁、小数部2桁)
 延滞金利 [] (整数部最大13桁、小数部2桁)

入金事由および今後の回収見込等 (必須) [] (全角300文字以内)

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

所属名(必須) [] (全角25文字以内)
 役職名 [] (全角50文字以内)
 氏名(必須) ここに入力された方へてお問い合わせします。
 [] (全角50文字以内)
 電話番号(必須) [] (半角数字20文字以内)
 例: 03-1234-XXXX
 メールアドレス(必須) ここに入力されたメールアドレスへてお問い合わせします。
 [] (半角英数字50文字以内)

戻る 申込内容の確認へ

9章 事故に関する手続き

⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

- 事故に関する手続きを続けて行う場合は、「続けてお申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 手続きの状況や申込内容の確認を行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーページ

入金通知: 申込完了

1 対象保険契約の選択 2 申込情報の選択 3 申込内容の確認 申込完了

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|---------------------|
| Web申込番号 | 2016-0105-0002 |
| Web申込日時 | 2016年01月05日 12時 00分 |

手続きの状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

Web申込状況一覧へ

続けてお申込みへ

ユーザーページへ

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（申込者）およびWebユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。

入金通知の手続進捗状況は、「Web申込状況一覧」にてご確認ください。「手続完了」となりましたら手続きは完了しております。「Web申込状況一覧」については「4章 Web申込状況一覧照会」をご参照ください。

9章 事故に関する手続き

4. 保険金請求期間の猶予期間設定申請

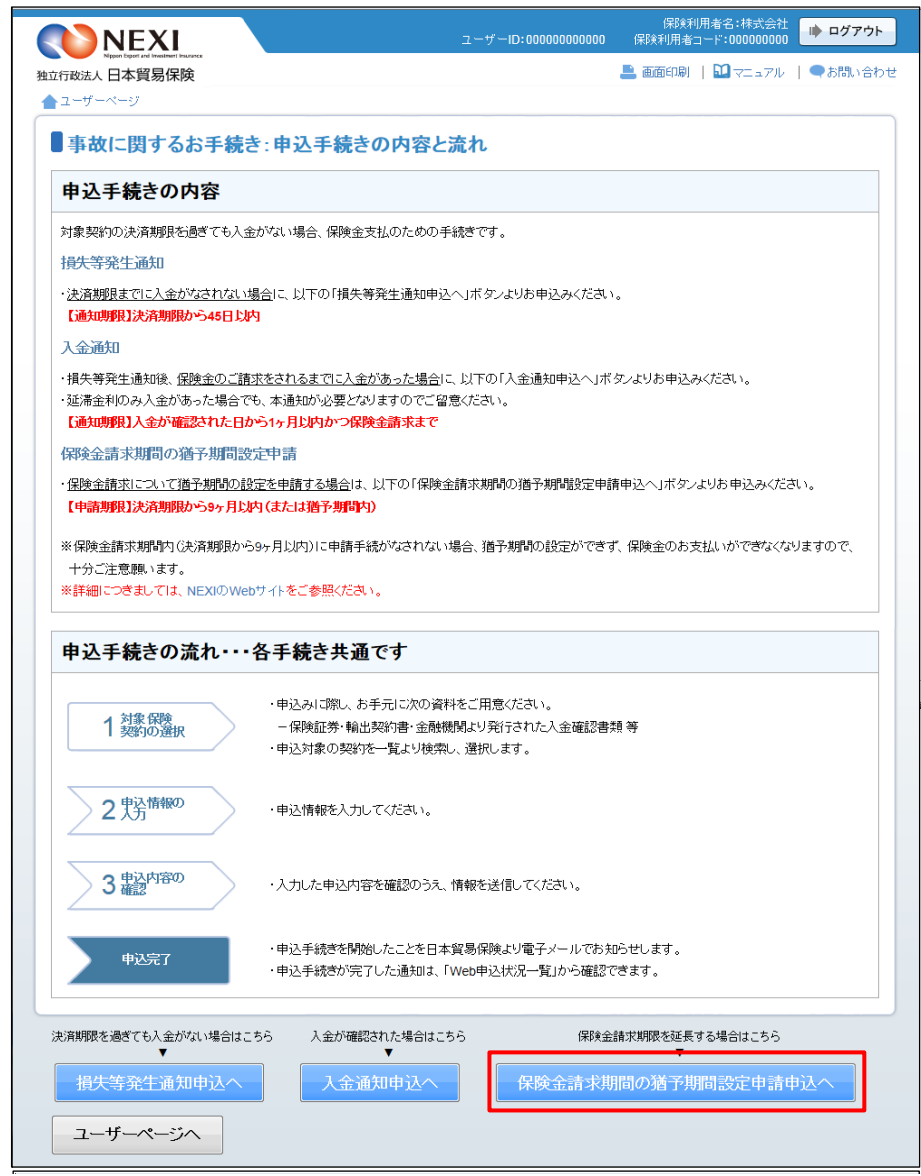
保険金請求について、事情により猶予期間の設定を申請する場合の手続きです。通知期限は、決済期限から9ヶ月以内（または猶予期間内）です。手続きの流れは次のとおりです。



① ユーザーページより、「事故に関するお手続き」メニューをクリックしてください。



② 事故に関する手続きの「申込手続きの内容と流れ」画面が開きますので、内容をご確認ください。
「保険金請求期間の猶予期間設定申請申込へ」ボタンをクリックし、手続きを進めてください。



9章 事故に関する手続き

- ③ ステップ1「対象保険契約の選択」画面に移ります。
対象保険契約の選択画面で、保険金請求期間の猶予期間設定申請の対象となる保険契約を検索します。

- 検索結果の表示は最大で100件です。検索結果が100件を超える場合は、条件を変更して再度検索してください。

- ④ 検索結果に表示された変更対象の保険契約の左端ラジオボタンにチェックを入れて「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしてください。

※ 申込対象の保険契約が選択されていないと、「申込情報の入力へ」ボタンをクリックしても先に進めません。

- 貿易一般保険（船積後）で、損失等発生通知が発出された契約のみ表示されます。
- 保険金請求期限を超過した契約は表示されません。

| 選択 | 保険種(てん補範囲) | 個別包括区分 | 保険証券番号 | 枝番 | 事故発生日 | 事故通番 | 輸出契約等番号 | 支払国 |
|----------------------------------|--------------|--------|----------------|----|------------|------|--------------------|----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |
| <input type="radio"/> | 貿易一般保険 (船積後) | 個別 | 99-9-99-999999 | 00 | 2010/04/01 | 00 | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXX |

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申込手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

9章 事故に関する手続き

- ⑤ ステップ2「申込情報の入力」画面に移ります。
画面にしたがって申込内容を入力してください。
※ 入力欄がピンク色の項目は入力必須です。

必要な項目を入力したら、「申込内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

- 「対象となる事故情報」では、事故の概要が表示されます。
間違いがないか、ご確認ください。

- 1 「保険金請求期間の猶予期間設定申請項目」は、保険金が期限内に請求できない理由などを入力するエリアです。

- ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。

- 「担当者情報」欄には、ログインしているWebユーザーの登録情報が表示されます。当該申込みについてのNEXIからの問い合わせ先となります。
原則、Webで入力または申込みを行ったWebユーザーを問い合わせ先とさせていただきますが、別の方を問い合わせ先とする場合は、ここで上書き入力をしてください。
なお、あくまで当該申込みの問い合わせ先としての情報ですので、Webユーザーの登録情報自体は上書きされません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、ステップ1「対象保険契約の選択」画面に戻ります。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:00000000

画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ

ユーザーページ < 前の画面に戻る

保険金請求期間の猶予期間設定申請:ステップ2 申込情報の入力

1 対象保険契約の選択 2 申込情報の入力 3 申込内容の確認 申込完了

各項目を入力し、「申込内容の確認へ」ボタンを押してください。
[]の項目は必須です。
[注]画面操作を行わずに一定時間を経過すると、再度ログインが必要となり、入力された内容は破棄されますので、ご注意ください。

対象となる事故情報

| | | |
|-----------|---------------|----------------------|
| 保険契約情報 | 保険種(種ごとの補償範囲) | 貿易一般保険 (船積後) |
| | 個別包括区分 | 1: 個別保険 |
| | 保険証券番号 | 99-9-99-999999 枝番 00 |
| 損失等発生通知情報 | 事故発生日(決済期限) | 2014年07月01日 |
| | 事故通番 | 00 |

1 保険金請求期間の猶予期間設定申請項目

保険金請求期間内に請求できない理由 (必須) (全角500文字以内)

必要となる猶予期間(見込の期限) (必須) 保険金請求期限から3ヶ月以内で設定してください。
3ヶ月を超える猶予期間(見込の期限)の設定を希望する場合は、事前にご相談ください。
西暦 年 月 日

損失防止軽減義務の履行状況 (必須) (全角500文字以内)

担当者情報

日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け取る方の情報を入力してください。

| | |
|--------------|--|
| 所屬名 (必須) | <input type="text"/> (全角25文字以内) |
| 役職名 | <input type="text"/> (全角50文字以内) |
| 氏名 (必須) | ここに入力された方あてにお問い合わせします。 <input type="text"/> (全角50文字以内) |
| 電話番号 (必須) | <input type="text"/> (半角数字20文字以内) 例:03-1234-XXXX |
| メールアドレス (必須) | ここに入力されたメールアドレスあてにお問い合わせします。 <input type="text"/> (半角英数字50文字以内) |

戻る 申込内容の確認へ

9章 事故に関する手続き

- ⑦ 申込みが完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

- 事故に関する手続きを続けて行う場合は、「続けてお申込みへ」ボタンをクリックしてください。
- 手続きの状況や申込内容の確認を行う場合は、「Web申込状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。
- 他の手続きや情報照会を行う場合は、「ユーザーページへ」ボタンをクリックしてください。

ユーザーページ

保険金請求期間の猶予期間設定申請: 申込完了

1 対象保険契約の選択 → 2 申込情報の選択 → 3 申込内容の確認 → 申込完了

お申込みを受け付けました。
Web申込番号は下記のとおりです。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

| | |
|---------|---------------------|
| Web申込番号 | 2016-0105-0003 |
| Web申込日時 | 2016年01月05日 12時 00分 |

手続の状況、申込内容のご確認は、「Web申込状況一覧」から行えます。

Web申込状況一覧へ

続けてお申込みへ

ユーザーページへ

- 結果の確認方法については「4章 Web申込状況一覧照会 5. 通知結果の確認方法」をご参照ください。

便利な機能

申込みが完了しNEXIに申込情報が送信されると、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに申込受付メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、申込みを行う時点において、Webユーザー（申込者）およびWebユーザー（管理者）情報として登録されているメールアドレスです。また、保険金請求期間の猶予期間設定申請が完了した際も、申込みを行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに手続完了メールが自動配信されます。

10. 利用環境

10章 利用環境

1. 利用環境の設定

Webサービスを利用するための環境については、NEXIのWebサイトに記載しておりますので、ご確認ください。

2. サービス提供時間

Webサービスのサービス提供時間については、NEXIのWebサイトに記載しておりますので、ご確認ください。

1 1. お問い合わせ先

1. 各種お問い合わせについて

Webサービスの各ページ上部にお問い合わせ先へのリンクがあります。

クリックしていただくとお問い合わせ先が表示されます。

必要な業務のお問い合わせ先をご参照のうえ、ご連絡ください。

(参考)

右記がお問い合わせ一覧の画面例です。

