

日本貿易保険 Webサービス 操作マニュアル

2017年 1月 23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
2-5.	操作上の注意事項	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	17
3-4.	口座情報照会	18
3-5.	保険利用者情報照会	19
4.	Webユーザー（管理者）による手続き	
4-1.	概要	20
4-2.	Webユーザー（管理者）情報変更	20
4-3.	Webユーザー（管理者）のパスワード再発行	22
4-4.	Webユーザー（申込者）新規登録	23
4-5.	Webユーザー（申込者）詳細情報照会	26
4-6.	Webユーザー（申込者）情報変更	27
4-7.	Webユーザー（申込者）パスワードリセット	29
4-8.	保険利用者情報変更	30
4-9.	口座登録	33
4-10.	口座情報変更	35
4-11.	口座情報削除	37
4-12.	アクセス履歴出力	39
5.	ワンタイムパスワードの操作方法	
5-1.	概要	42
5-2.	ワンタイムパスワード利用可否の設定	42
5-3.	ワンタイムパスワードの入力	42
4章	Web申込状況一覧照会	
1.	概要	44
2.	照会できる情報	45
3.	申込状況の確認方法	47
4.	手続きの再開方法	48
5.	通知結果の確認方法	49
6.	一覧からの削除方法	50
5章	各種情報照会	
1.	概要	51
2.	海外商社に関する情報照会	51
3.	保険契約に関する情報照会	52
4.	事故に関する情報照会	55
5.	回収に関する情報照会	57
6章	保険料試算（詳細版）	
1.	概要	59
2.	試算可能な情報	60
3.	操作方法	61

7章	海外商社（バイヤー）に関する手続き	
1.	概要	64
2.	海外商社情報の検索／照会	66
3.	海外商社登録	68
4.	海外商社変更	74
8章	企業総合保険特約に関する手続き	
1.	企業総合保険特約申込状況一覧	
1-1.	概要	80
1-2.	照会できる情報とWebユーザーについて	81
1-3.	ステータスの確認方法	83
1-4.	手続きの再開方法	84
1-5.	一覧からの削除方法	86
2.	特約期間中の企総登録等	87
3.	特約年度更新	95
9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	106
1-2.	個別保証枠確認申込み	106
1-3.	過去の申込情報の再利用	110
1-4.	個別保証枠確認証印刷	113
1-5.	決済通知または枠戻通知 （直接画面に入力する場合）	114
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）	117
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）	121
2.	貿易一般保険（個別）	
2-1.	概要	125
2-2.	新規申込み	125
2-3.	過去の申込情報の再利用	134
2-4.	内容変更通知	136
3.	中小企業・農林水産業輸出代金保険	
3-1.	概要	145
3-2.	新規申込み	145
3-3.	過去の申込情報の再利用	153
3-4.	内容変更通知（Webでのお手続きはできません）	155
4.	台帳型申込み	
4-1.	概要	156
4-2.	台帳（ファイル）アップロード	168
4-3.	台帳型申込み（個別入力）	169
4-4.	データダウンロード	171
5.	簡易通知型包括保険	
5-1.	概要	172
5-2.	簡易通知型包括保険ファイルアップロード	182
5-3.	簡易通知型包括保険（通知入力）	183
5-4.	データダウンロード	184
10章	事故に関する手続き	
1.	概要	186
2.	損失等発生通知	187
3.	入金通知	193
4.	保険金請求期間の猶予期間設定申請	198
11章	利用環境	
1.	利用環境の設定	203
2.	サービス提供時間	203
12章	お問い合わせ先	
1.	各種お問い合わせについて	204

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、および中小企業・農林水産業輸出代金保険のお申込手続きが可能です。	9章 貿易保険の申込みに関する手続き
個別保証枠に関する手続き	個別保証枠の取得、枠戻し、決済通知のお手続きが可能です。	9章 貿易保険の申込みに関する手続き
企業総合保険特約に関する手続き	企業総合保険の期中での企総登録等や年度更新のお手続きが可能です。	8章 企業総合保険特約に関する手続き
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。	10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。



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。

⑦Web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「9章 貿易保険の申込みに関する手続き」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「9章 貿易保険の申込みに関する手続き」をご参照ください。

⑪企業総合保険特約のお手続き

1

企業総合保険特約に関する手続き（特約年度更新や特約期間中の企総登録等）です。

詳細は「8章 企業総合保険特約に関する手続き」をご参照ください。

⑫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「10章 事故に関する手続き」をご参照ください。

⑬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。

⑭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。

⑮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。

⑯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。



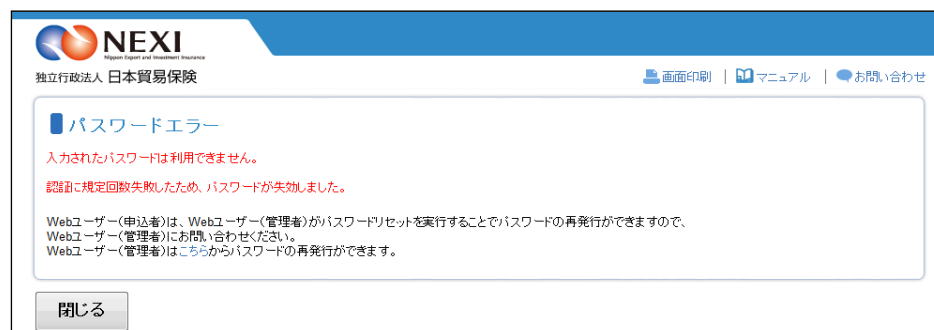
- ② ログイン画面が表示されますので、
WebユーザーIDとパスワードを入力し
「ログイン」ボタンをクリック
してください。



- 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。

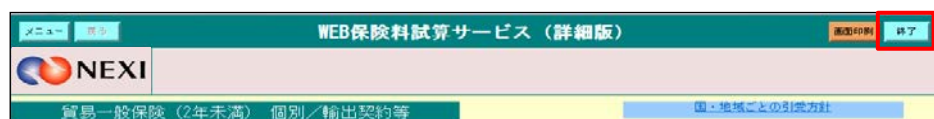


1章 はじめに

- 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

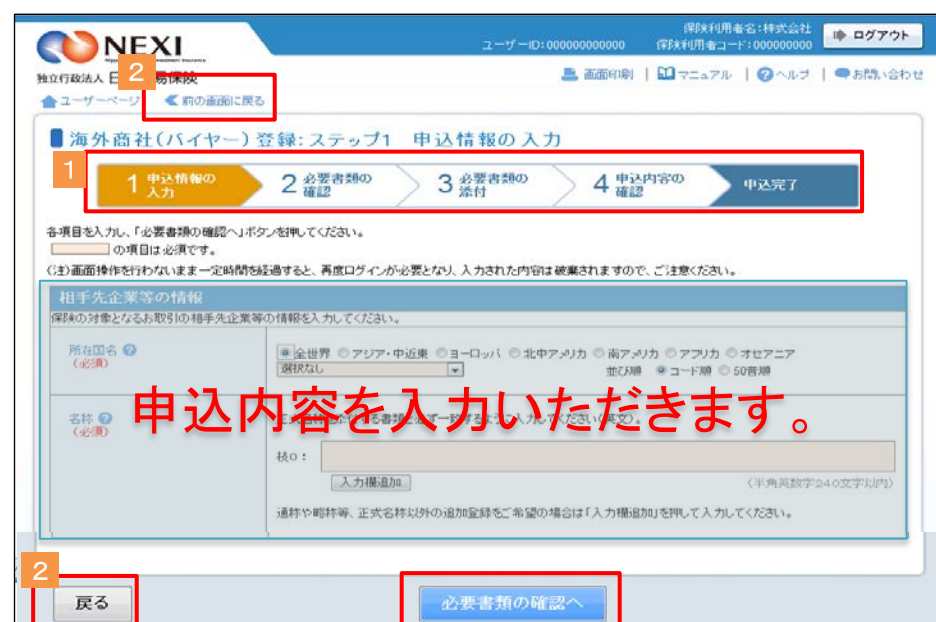
Webサービスを利用して各種申込みを行う際には、基本的に下記の流れで手続きを行います。
※ 本説明では海外商社（バイヤー）登録を例としています。

- 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。

2-5. 操作上の注意事項

本サービスでは、画面間のデータと認証情報の整合性を保つためブラウザ標準機能の画面遷移は原則禁止としています。
下記のような操作を実行した場合、正しい画面が表示されず以降のサービスが利用できなくなるおそれがあるため実行しないでください。

- 「お気に入り」と「履歴」を利用した画面遷移
- URLを直接入力することによる画面遷移
- ブラウザ標準のボタン(「進む」、「戻る」、「中止」、「更新」)を利用した画面遷移
- ウィンドウ右上の「×」ボタン(閉じるボタン)押下によるウィンドウの終了

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。

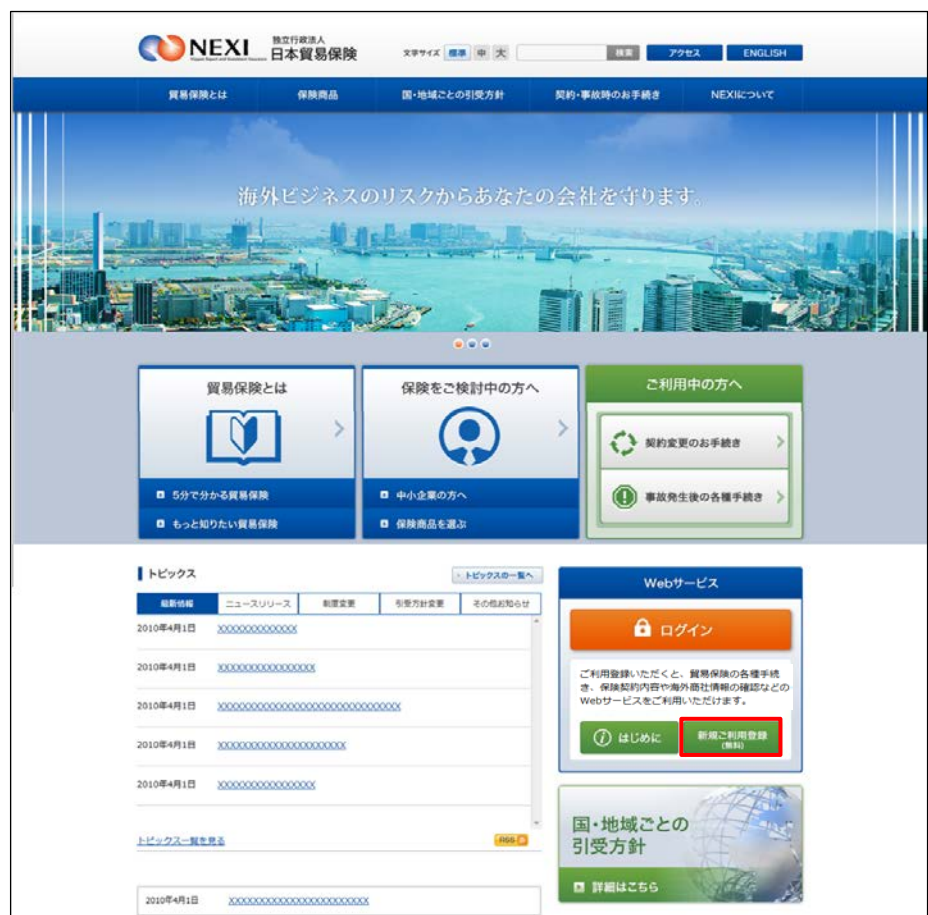
※Webユーザーの詳細については「3章 ユーザー管理」をご参照ください。

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」(送信した情報が印字されます)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し、「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。

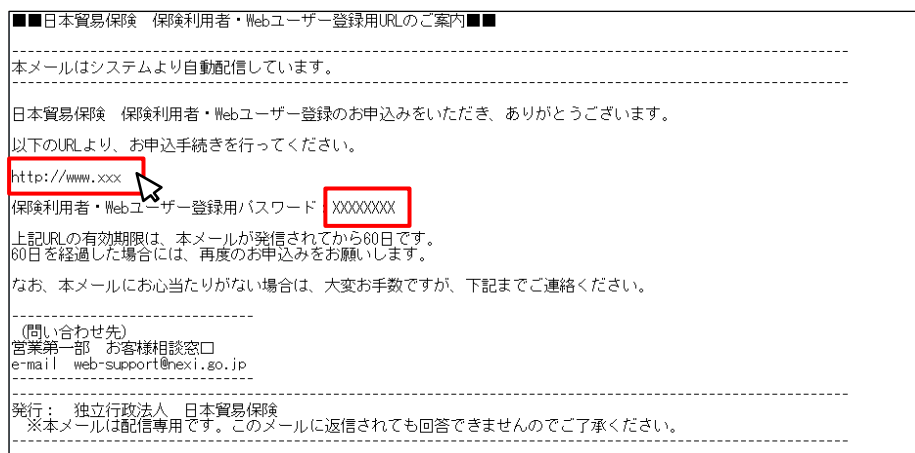
※しばらく経ってもメールが届かない場合、次の可能性があります。設定や入力内容をご確認のうえ、再度お手続きください。
・受信拒否設定を行っている場合
・入力したメールアドレスが間違っている場合

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。

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

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

- 登録用URLの受信
- 申込情報の入力
- 申込情報の確認
- 規約同意・申込情報送信
- 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」ボタンを押してください。

※ 〇の項目は必須です。

(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。

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・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	紹介元金融機関名 <input type="text"/> 例: 日本第一銀行 (全角50文字以内)

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

Webユーザー(管理者)の情報	
Webユーザー(管理者)	※所属名と役職名のいずれかは必ず入力してください。 所属名 (必須)(※) <input type="text"/> (全角25文字以内) 例: 総務部 役職名 (必須)(※) <input type="text"/> (全角50文字以内) 例: 部長 氏名 (必須) <input type="text"/> (全角50文字以内) 例: 日本 太郎 電話番号 (必須) <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 例: 03-1234-XXXX メールアドレス (必須) <input type="text"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com メールアドレス(確認用) (必須) <input type="text"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@sample.com

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。

- 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。

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3 申込情報の確認

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

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	XXXXXXXXXXXXXX
保険利用者所在地	郵便番号	111-1111
	所在地	XXXXXXXXXXXX
	代表電話番号	11-1111-1111
登記所在地	XXXXXXXXXXXX	
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	XXXXXXXXXXXXXX
	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

- 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。

- 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。

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

前の画面に戻る

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」にチェックし、「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

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とができます（※）。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。

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。

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。

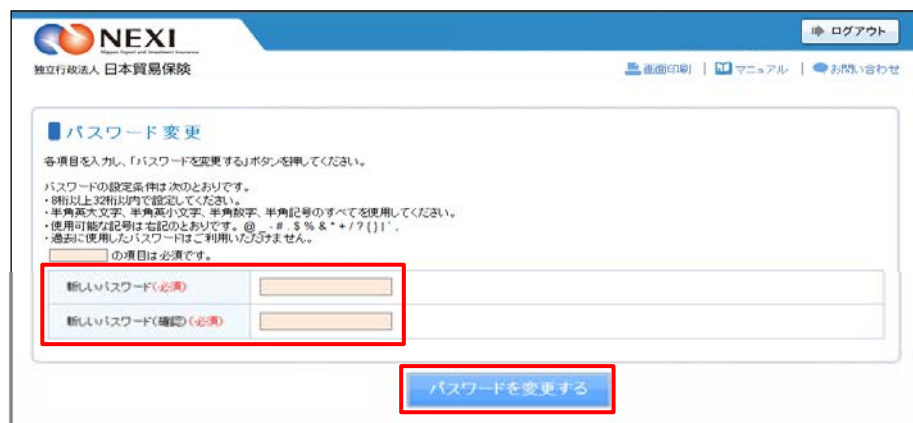
- ⑫ WebユーザーID（管理者用）と、初期パスワードが届きましたら、NEXIのWebサイトトップページ (<http://nexi.go.jp>)のWebサービス「ログイン」をクリックしてください。



- 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。

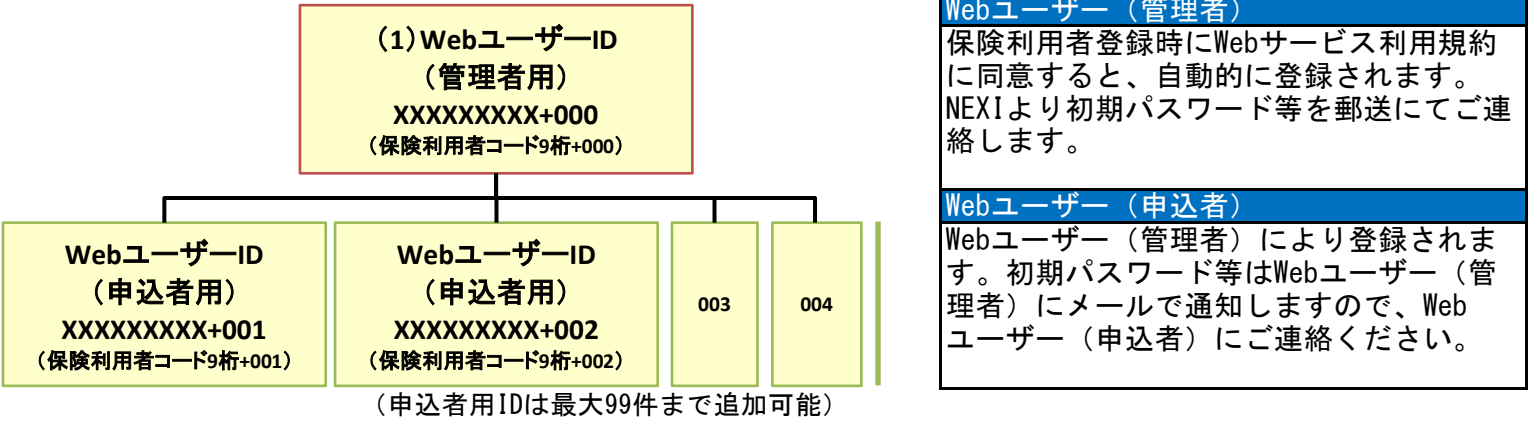
※ ワンタイムパスワードを「利用する」と設定いただいた場合は、「3章 ユーザー管理 5. ワンタイムパスワードの操作方法」もご覧ください。



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
 - アクセス履歴出力

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）
権限幅 ↑ (大) ↓ (小)	「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」
	「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ヶ月以内の手続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。

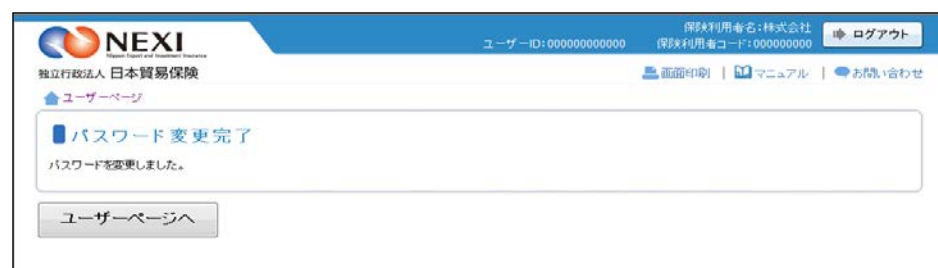


- ② 画面にしたがって各項目を入力し、「パスワードを変更する」ボタンをクリックしてください。

※ 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、手続き完了です。



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。



3-4. 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
- ・ アクセス履歴出力

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。

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。

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。

【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。

！ 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。

【メールアドレスを変更した場合の完了画面】

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

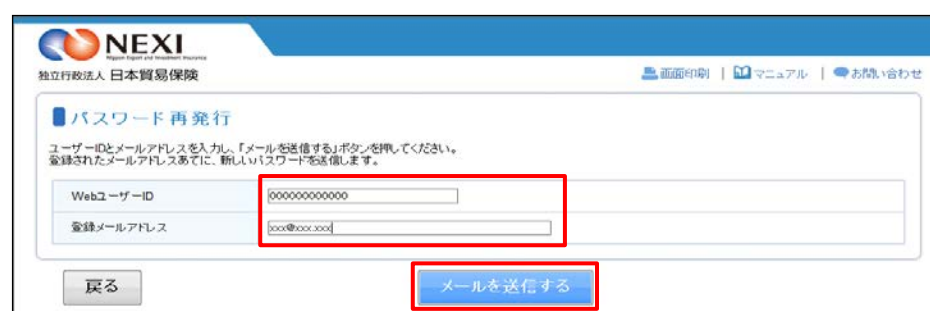
- ① Webユーザー（管理者）がパスワードを失念した場合のパスワード再発行は、Webサービスログイン画面より行ってください。

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。



- 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。



- 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。



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。



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

- 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: 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

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: <ul style="list-style-type: none">999999901999999902999999903999999904999999905
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: 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

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)	0000000000001
-----------------	---------------

Webユーザー（申込者）情報一覧へ

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。



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。



- 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。



独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 00000000000000000000

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](#) | [お問い合わせ](#)

[ユーザーページ](#)

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

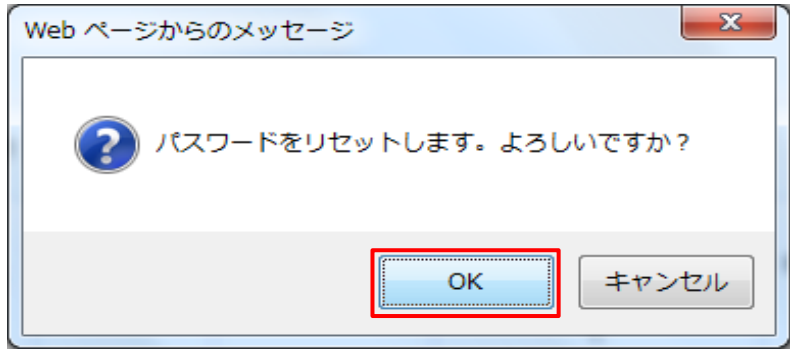
- ① ユーザーページの「Webユーザー（申込者）情報照会・追加・変更」メニューをクリックしてください。



- 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。

The screenshot shows the '保険利用者情報の変更: ステップ1 変更内容の入力' (Insurance User Information Change: Step 1 Input of Change Content) screen. At the top, there's a progress bar with '1 変更内容の入力' (1 Input of Change Content) highlighted in orange, followed by '2 変更内容の確認' (2 Confirmation of Change Content) and '申込完了' (Application Completed). Below the progress bar, a message states: '変更する項目のみ上書きし、「変更内容の確認へ」ボタンを押してください。' (Only overwrite the items to be changed and press the 'Confirmation of Change Content' button). A warning note says: '※ 画面操作を行わずに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。' (If you do not operate the screen for a certain period, you will need to log in again, and the entered information will be deleted, so please be careful). The main form is titled '保険利用者の情報' (Insurance User Information) and contains several sections: '運用開始日' (Start Date of Operation) with a date picker set to 2020/04/01; '保険利用者名' (Insurance User Name) with fields for '漢字(必須)' (Kanji, required) and 'カナ(必須)' (Kana, required); '保険利用者所在地' (Insurance User Location) with fields for '郵便番号(必須)' (Postal Code, required), '所在地(必須)' (Location, required), and '代表電話番号(必須)' (Representative Phone Number, required); '登記所在地' (Registered Location) with a field for '登記所在地(必須)' (Registered Location, required); '代表者' (Representative) with fields for '役職名(必須)' (Position Name, required) and '氏名(必須)' (Name, required); and 'ホームページアドレス' (Homepage Address) with a text field. At the bottom, there are two buttons: '保険利用者情報の詳細へ' (To Insurance User Information Details) and '変更内容の確認へ' (To Confirmation of Change Content), with the latter highlighted by a red box.

- 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「申込む」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。

The screenshot shows the '保険利用者情報の変更: ステップ2 変更内容の確認' (Insurance User Information Change: Step 2 Confirmation of Change Content) screen. At the top, the progress bar shows '1 変更内容の入力' (1 Input of Change Content) and '2 変更内容の確認' (2 Confirmation of Change Content) highlighted in orange, followed by '申込完了' (Application Completed). Below the progress bar, a message states: '入力内容をご確認のうえ、「申込む」ボタンを押してください。' (Please confirm the entered information and press the 'Submit' button). A note says: '入力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。' (If you need to correct the entered information, press the 'Correct' button). Another note says: 'ここまでの入力情報は Web申込番号 2015-0901-0001 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。' (The entered information up to this point is saved with Web Application Number 2015-0901-0001, and even if you do not complete the application, you can check the entered information and restart the procedure from the Web Application Status List). A warning note says: '※ この申込みは手続取り消しされました。再度お申込みを行う場合は、「再申込みへ」ボタンを押してください。' (This application has been canceled. If you want to re-apply, press the 'Re-apply' button). Below the message, the '保険利用者情報の入力内容' (Insurance User Information Input Content) is displayed in a table:

運用開始日	変更運用希望日	2020 年 04 月 01 日
保険利用者名	漢字	XXXXXXXXXXX
	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	XXXXXXXXXX
	氏名	XX XX
ホームページアドレス		http://www.xxx

 At the bottom, there are three buttons: '保険利用者情報の詳細へ' (To Insurance User Information Details), '修正する' (Correct), and '申込む' (Submit), with the latter highlighted by a red box. Below these buttons is a link: 'Web申込状況一覧へ' (To Web Application Status List).

- 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。

- 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。

	NEXI Japan External Trade Organization	保険利用者名：株式会社 Web申込番号コード：0000000000	ログアウト
独立行政法人 日本貿易保険		画面印刷	マニュアル
ユーザーページ		お問い合わせ	

■ 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

運用開始日	変更運用希望日	2020年 04月 01日
保険利用者名	漢字	XXXXXXXXXX
	カナ	XXXXXXXXXXXXXXX
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](#)

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。

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。

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

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

口座登録・変更・削除: 申込内容の確認

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。
申込内容を修正する場合は、「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2015-0901-0002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	2015-0901-0002	
申込種類	口座登録	

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	XXXXXXXXXXXXXX	
口座名義人カナ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
利用区分	保険料返還	

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、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。

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

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

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	2015-0901-0002	
申込種類	口座登録	

口座情報一覧へ

Web申込状況一覧へ

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。

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

口座登録・変更・削除: 申込内容の確認

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。
申込内容を修正する場合は、「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 XXXXXXXXXXXXX
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	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
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。

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

口座登録・変更・削除: 申込完了

下記のお申込手続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

口座情報一覧へ

Web申込状況一覧へ

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。



NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 00000000000000 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 | お問い合わせ

ユーザーページ

■ 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	2015-0901-0004
申込種類	口座情報削除

口座情報一覧へ

Web申込状況一覧へ

4-12. アクセス履歴出力

Webサービスへのアクセス履歴を、csvファイルでダウンロードする機能です。
Webサービスの利用状況を、WebユーザーIDごとに確認することができます。

- ① ユーザーページの「アクセス履歴出力」メニューをクリックしてください。



- ② 取得したいアクセス履歴の対象期間と対象WebユーザーIDを指定し、「検索」ボタンをクリックします。

！
アクセス履歴の提供機能は、履歴取得の操作より最長1年間です。
ただし、提供可能なアクセス履歴は2016年3月22日以降に行った操作に限ります。
履歴取得の対象期間を2016年3月22日より前に設定されましても、情報の提供はされません。

※全IDを対象とする場合には、「WebユーザーID」を（全ユーザー指定）とします。

※出力形式は「WebユーザーID単位」と「アクセス日時単位」のいずれか選択できます。



③ ダウンロード対象となるレコード件数とおおよそのファイルサイズが表示されますので、確認のうえ「ダウンロード」をクリックします。

保存先を指定し、ダウンロードします。

※想定ファイルサイズが大きい場合、ダウンロードに時間がかかることがあります。想定ファイルサイズが5MBを超える場合には検索条件を変更し、データを絞り込むことを推奨します。

※「対象データがありません」と表示された場合は、指定した条件に合致するアクセス履歴が存在しません。条件を変更し、再度「検索」ボタンをクリックしてください。



■ 提供されるアクセス履歴の種類について

Webサービスで行った操作のうち、以下の履歴情報をダウンロードできます。

1	基本機能
	[1-1] ログイン
	[1-2] パスワード変更
	[1-3] 海外商社の検索
	[1-4] Web申込状況一覧の参照
	[1-5] 通知書ダウンロード（Web申込状況一覧）
2	海外商社登録・変更 スリーピング解除
	[2-1] 申込情報の入力と保存（海外商社登録・変更）
	[2-2] 申込み（海外商社登録・変更）
	[2-3] 申込情報の入力と保存（スリーピング解除）
	[2-4] 申込み（スリーピング解除）
3	保険の申込み（貿易一般保険（個別保険））
	[3-1] 申込情報の入力と保存（個別新規）
	[3-2] 申込み（個別新規）
	[3-3] 申込情報の入力と保存（個別内容変更）
	[3-4] 申込み（個別内容変更）
4	保険の申込み（中小企業・農林水産業輸出代金保険）
	[4-1] 申込情報の入力と保存（中小新規）
	[4-2] 申込み（中小新規）
5	保険の申込み（包括保険共通）
	[5-1] 個別（通知）入力と保存（包括保険共通）
	[5-2] 台帳（ファイル）アップロードまたは個別（通知）入力の一括申請（包括保険共通）
6	個別保証枠
	[6-1] 申込情報の入力と保存（個別保証枠確認）
	[6-2] 申込み（個別保証枠確認）
	[6-3] 確認証ダウンロード（個別保証枠確認証）
	[6-4] 申込情報の入力と保存（決済/枠戻通知）
	[6-5] 申込み（決済/枠戻通知）
7	事故関連手続き（Webサービス対象保険種共通）
	[7-1] 申込情報の入力と保存（損失等発生通知）
	[7-2] 申込み（損失等発生通知）
	[7-3] 申込情報の入力と保存（入金通知）
	[7-4] 申込み（入金通知）
	[7-5] 申込情報の入力と保存（猶予申請）
	[7-6] 申込み（猶予申請）
8	情報照会
	[8-1] 照会・契約台帳の提供データダウンロード（包括保険共通）
	[8-2] 保険契約情報ダウンロード
	[8-3] 事故概要情報ダウンロード
	[8-4] 債権一覧表ダウンロード
9	企業総合保険特約のお手続き
	[9-1] 企業総合保険特約手続状況一覧の参照
	[9-2] 申込情報の入力と保存（企業総合保険特約）
	[9-3] 設定希望情報の送信（企業総合保険特約）
	[9-4] 申込み（企業総合保険特約）
	[9-5] 特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新確認用）ダウンロード
	[9-6] 特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録確認用）ダウンロード
	[9-7] 特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新）ダウンロード
	[9-8] 特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録）ダウンロード
	[9-9] 特約一覧表兼支払限度額設定書（全企総登録）ダウンロード

■ アクセス履歴の表示形式について

表示形式は、以下のふたつから選択します。

[WebユーザーID単位]

WebユーザーID	アクセス日時	操作内容	氏名	所属名	役職名
20XXXXXXXX000	2016/10/22 hh:mm:dd	[1-4]Web申込状況一覧の参照	日本 太郎	見本事業部	事業部長
20XXXXXXXX000	2016/10/23 hh:mm:dd	[1-3]パスワード変更	日本 太郎	見本事業部	事業部長
20XXXXXXXX001	2016/10/22 hh:mm:dd	[3-2]申込み（個別新規）	貿易 花子	見本課	
20XXXXXXXX001	2016/10/25 hh:mm:dd	[8-4]債権一覧表ダウンロード	貿易 花子	見本課	

[アクセス日時単位]

アクセス日時	WebユーザーID	操作内容	氏名	所属名	役職名
2016/10/22 hh:mm:dd	20XXXXXXXX000	[1-4]Web申込状況一覧の参照	日本 太郎	見本事業部	事業部長
2016/10/22 hh:mm:dd	20XXXXXXXX001	[3-2]申込み（個別新規）	貿易 花子	見本課	
2016/10/23 hh:mm:dd	20XXXXXXXX000	[1-3]パスワード変更	日本 太郎	見本事業部	事業部長
2016/10/25 hh:mm:dd	20XXXXXXXX001	[8-4]債権一覧表ダウンロード	貿易 花子	見本課	

※WebユーザーID情報（氏名・所属名・役職名）は、その操作を行った時点での情報が表示されます。
アクセス履歴取得期間内にWebユーザーID情報を変更した場合でも、操作時点での操作者情報を確認することができます。

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と「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2年経過前のものがすべて表示されます。

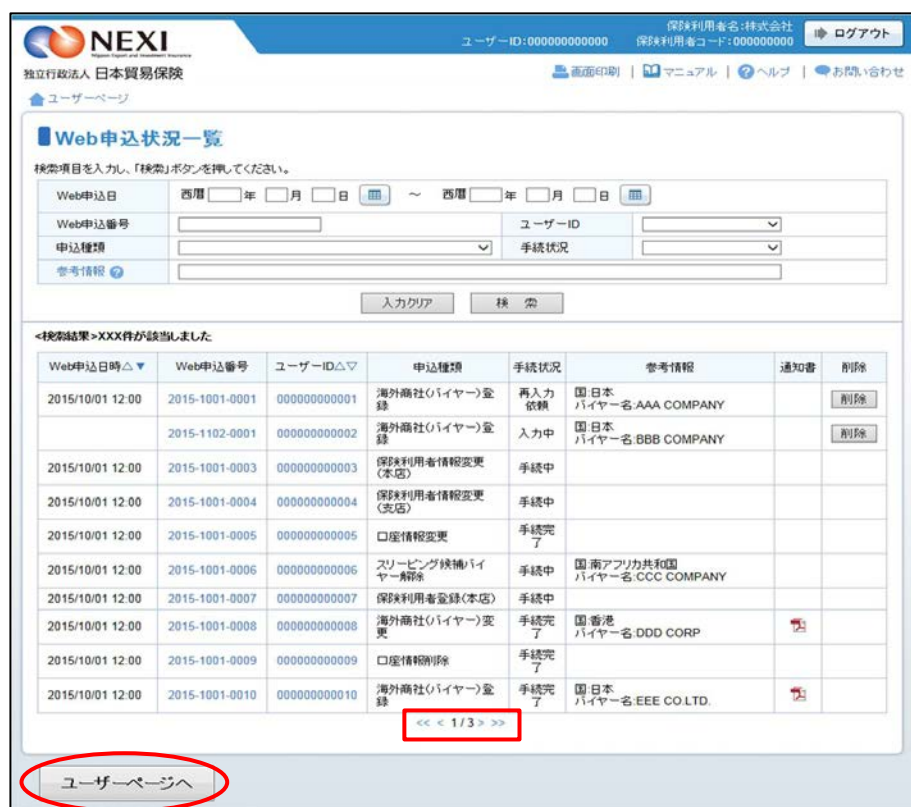
※ 途中保存とは、各手続きが「申込内容の確認へ」まで進むと、申込内容が自動保存される機能です。
「1章 はじめに 2-3. 手続きの基本的な流れ」もご参照ください。



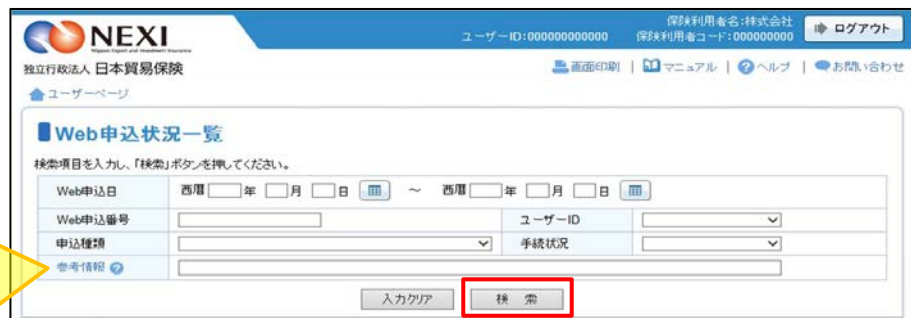
- 一覧の情報が複数ページにわたる場合は、一覧の下にページが表示されます。<>や<< >>をクリックしてページを移動させることができます。

- 「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。

- ? 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。



- ※ 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。

Web申込状況一覧

1 検索項目を入力し、「検索」ボタンを押してください。

Web申込日: 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日

Web申込番号: ユーザーID: 申込種類: 手続状況: 参考情報:

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での手続完了後2年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2年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より手続きを取消した場合は、手続状況が「手続取消」となってから2年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。 手続状況の種類は②検索結果エリアの説明をご覧ください。
参考情報	国やバイヤー名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8:00～20:00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。

<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	スリーピング録捕/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す。
「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、手続き状況が「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。

<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	手続き状況	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

- 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。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 0000000000000 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 | お問い合わせ

ユーザーページ

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	日本
名称	登録 : XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

申込内容をご確認ください。

修正する 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」で手続き状況が「手続中」となっていることが確認できます。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 0000000000000 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 | お問い合わせ

ユーザーページ

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

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

<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	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)	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	口座情報解除	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](#)

- 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」に該当の手続き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）登録手続完了のお知らせ

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

4章 Web申込状況一覧照会

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。

<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

- 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。

<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	00000					
2015/10/01 12:00	2015-1001-0005	00000					
2015/10/01 12:00	2015-1001-0006	00000			アフリカ共和国 名:CCC COMPANY		
2015/10/01 12:00	2015-1001-0007	00000					
2015/10/01 12:00	2015-1001-0008	00000			名:DDD CORP		
2015/10/01 12:00	2015-1001-0009	00000					
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

Web ページからのメッセージ

本当に削除しますか？

OK キャンセル

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。



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。

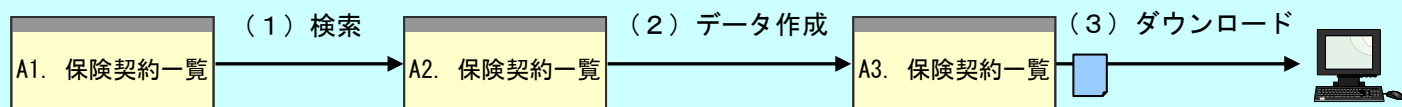
5章 各種情報照会

3. 保険契約に関する情報照会

保険契約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》

保険契約一覧からダウンロードまでの流れ



- (1) 「保険契約一覧」画面で検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックすると、データ作成できる保険種の一覧を表示します。
- (2) 表示される保険種を選択して、「データ作成」ボタンをクリックすると、データを作成します。
- (3) 検索された一覧からダウンロードしたいデータを選択し「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。

「検索」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 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

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】
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 対象期間 2010 / 04 / 01 ~ 2020 / 04 / 01 検索

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)
※1 <input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXX	-	正常終了	2015/05/27 09:55:25	99.9
<input type="radio"/> XXXXXXXXXXXXXXXX	-	正常終了	2015/05/27 09:50:25	99.9

保険契約情報を検索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。 ※1

「検索」ボタン

- ・ 検索条件を入力し「検索」ボタンをクリックすると、データ作成する保険種別の一覧を表示します。

「ダウンロード」ボタン

- ・ 作成データ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、選択したデータをダウンロードします。

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ID000000000000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】

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

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ID000000000000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】

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

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件までの証券枚数をデータ作成できます。

保険種別	指定被保険者	証券枚数
<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	-	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。

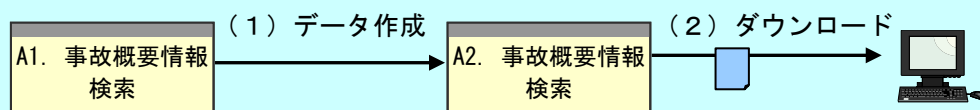
5章 各種情報照会

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

保有契約情報 / 事故概要情報検索

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】
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。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。

ダウンロード

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、ダウンロードしな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)
<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。

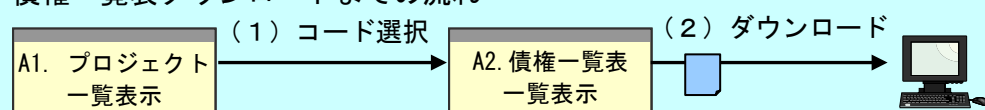
■ ログアウトするときには「終了」をクリックしてください。

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 2 3 4

貿易一般保険 (2年未満) 個別/輸出契約等

国・地域ごとの引受方針

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

計算対象外とする場合はチェックして下さい。
枝後退 < 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】

「引受方針」確認のお願い
本試算プログラムでは、各国の引受条件によらず概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」をご確認ください。

輸入品種別
船積前
船積後
増加費用
貨物
仕向国
支払国
保証国
支払人
保証人
保険価額
船積前 (建値)
増加費用 (建値)
通貨
代替換率
外貨建換率
代替換率

オプション
消費財上乗せ
ライセンス保険
支出費用
フルターンキー
企業組合 (重要)
保険成績履歴
付保率
決済No
決済方法
支払保証
ユーザンス
決済予定日
【引受方針】
仕向国
支払国
保証国
支払人
保証人

【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	8,888,888,888円	8,888,888,888円	8,888,888,888円	円	8,888,888,888円
枝(1)	8,888,888,888円	8,888,888,888円	8,888,888,888円	円	8,888,888,888円

【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 × 船積前非常付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 船積前非常保険料率
船積前非常保険料率 × 船積前非常保険価額
船積前信用保険料率 × 船積前信用付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 船積前信用保険料率
船積前信用保険料率 × 船積前信用保険価額

船積後保険料計算式
(a) × 船積後保険料計算期間 × 船積後非常付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 船積後非常保険料率
船積後非常保険料率 × 船積後非常保険価額
船積後信用保険料率 × 船積後信用付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 船積後信用保険料率
船積後信用保険料率 × 船積後信用保険価額

増加費用保険料計算式
(a) × 増加費用非常付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 増加費用非常保険料率
増加費用非常保険料率 × 増加費用非常保険価額

支出費用保険料計算式
(a) × 支出費用非常付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × 支出費用非常保険料率
支出費用非常保険料率 × 支出費用非常保険価額

フルターンキー保険料計算式
(a) × フルターンキー非常付保率 (実数) × 商品係数 × 消費財上乗せ補正係数 × フルターンキー非常保険料率
フルターンキー非常保険料率 × フルターンキー非常保険価額

保険金額
船積前
船積後
増加費用
フルターンキー
支払人
保証人

保険料計算期間
船積前
船積後 (最長期間)
支払人
保証人

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・農林水産業輸出代金保険
技術提供契約（個別）／2年未満	2年以上／個別	限度額設定型貿易保険
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。

保険料試算（詳細版）

- ▶ 貿易一般保険
- ▶ 貿易代金貸付保険
- ▶ その他の保険

保険料試算（詳細版）

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

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）

貿易一般保険（2年未満） 個別／輸出契約等

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

枝後退 < 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】

「引受方針」確認のお願い 本試算プログラムでは、各国の引受条件によらず概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。

てん補種別 船積前 ④ 総合 ⑤ 非常のみ
船積後 ④ 総合 ⑤ 非常のみ
増加費用 ④ てん補する ⑤ てん補しない
貨物 ④ 機器 ⑤ 役務 完成納期 ④ あり ⑤ なし

仕向国 999 選択
支払国 999 選択
支払人 ④ 格付 ⑤ 選択
被保険者との関係 ④ 本支店等
FF結船積後信用てん補 ④ 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 ④ 格付 ⑤ 選択
GS/GE/SA格

保険価額
船積前（建値） 99,999,999.99
増加費用（建値） 99,999,999.99
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）
※外貨建特約有の場合はT Mレート、無の場合はT Bレート
外貨建特約 ④ 有 ⑤ 無
為替換算倍率 ④ 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。

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	※「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。

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いただけます。



- 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
	192	111111-0	日本	XXXXX XXXXX	PU	
	192	111112-0	日本	XXXXX XXXXX XXXXX	EA	
	192	111113-0	日本	XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	EF	スリーピング録補
	192	111114-0	日本	XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	SA	
	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

PDF出力

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	EA
	旧	
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

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。

海外商社名簿の
登録有無検索

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

- 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。

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

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

画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ

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」ボタンを押してください。
申込情報を修正する場合は「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 ② 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 調査会社名が記載されており、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 事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)

信用調書を添付する資料 ② 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で信用調書取得を申込むことができます。
信用調書取得依頼は有料 ② 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、信用調書自体はご活用できませんのでご了承ください。

これから取得希望の信用調書の種類を選択してください。

① 一般的な信用調査報告書 ② 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

中小企業者に該当する場合、信用調書が6件まで無料となります。

中小企業者に該当する場合は、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「中小企業者」に該当します。

次に、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8件未満であるため、無料で取得します。

☐ すでに8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が紹介された場合、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 ②

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)・レターヘッド付書類・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 ②

- ・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 ②

- ・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「申込む」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。

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。

変更対象バイヤー
の特定

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

- 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、変更申込みを行う海外商社(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。

NEXI 独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 0000000000

画面印刷 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ

海外商社(バイヤー) 変更: 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

変更を希望する海外商社(バイヤー)が以下の企業で間違いないか、ご確認のうえ、変更を希望する項目について入力してください。
各項目を入力し、「必要書類の確認へ」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。

名称・住所変更の申込情報

国コード	192
バイヤーコード	111111
国名	日本
名称	<p>名称を追加する場合、「入力欄追加」ボタンを押して追加してください。 名称を変更する場合は、古い名称の「削除」をチェックし、新しい名称を追加してください。 ※ 当バイヤーの状況や引受状況を確認のうえ、申込情報を反映します。</p> <p>枝: XXXXX XXXXX [削除] 追加: XXXXX XXXXX XXXXX [入力欄追加] (半角英数字240文字以内)</p>
住所	<p>住所を追加する場合、「入力欄追加」ボタンを押して追加してください。 住所を変更する場合は、古い住所の「削除」をチェックし、新しい住所を追加してください。 ※ 当バイヤーの状況や引受状況を確認のうえ、申込情報を反映します。</p> <p>枝: XXXXX XXXXX [削除] 追加: XXXXX XXXXX XXXXX [入力欄追加] (半角英数字240文字以内)</p>

格付変更、子会社登録・解除の申込情報

現在の格付	PU
取得を希望する格付の種類 (必須)	<p>以下から取得希望の格付の種類を選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 格付変更を希望しない<input type="radio"/> 民間企業... E格<input type="radio"/> 金融機関... S格等<input type="radio"/> 外国中央政府、地方公共団体、中央銀行... GA/GS格<input type="radio"/> 外国政府系企業... GE格<input type="radio"/> 創設期の企業... P格/PN格の延長 <p>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。</p>
自社の海外支店・子会社等の登録または解除希望	<p>ご希望の場合はいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 希望しない<input type="radio"/> 登録を希望する<input type="radio"/> 解除を希望する

その他の情報

企業総合保険特約または簡易通知型包括保険の対象	<p>以下のいずれかを選択してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 該当しない<input type="radio"/> 企業総合保険<input type="radio"/> 簡易通知型包括保険
連絡事項	<p>相談しているNEXI担当者、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。</p> <p>[] (全角50文字以内)</p>

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)	<p>ここに入力された方までにお問い合わせします。</p> <p>[] (全角50文字以内)</p>
電話番号	<p>[] (半角数字20文字以内)</p> <p>例: 03-1234-XXXX</p>
メールアドレス (必須)	<p>ここに入力されたメールアドレスまでにお問い合わせします。</p> <p>[] (半角英数字50文字以内)</p>

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

5. スリーピング候補バイヤー解除

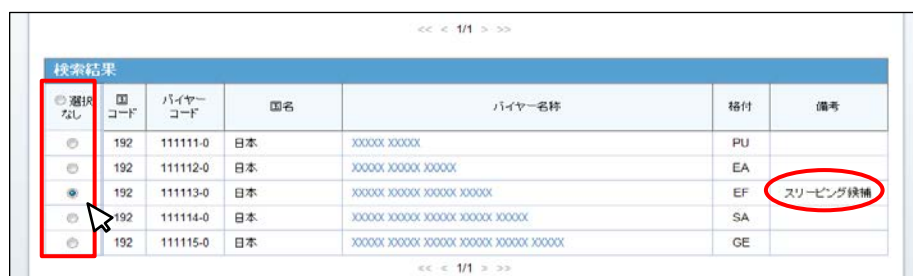
スリーピング候補バイヤーの解除手続きを行います。
この手続きは、毎年一定の期間内（通常10月はじめから年末。毎年10月はじめ頃にユーザーページの「お知らせ」やNEXI Webサイトでご案内します）に行う手続きです。
手続きの流れは次のとおりです。



- 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。

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「申込む」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. 企業総合保険特約に関する手続き

8章 企業総合保険特約に関する手続き

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>

「企業総合保険特約のお手続き」をクリックすると、①～③が表示されます。

①企業総合保険特約手続状況一覧照会

手続きの進捗状況を確認することができる一覧です。

詳細は「企業総合保険特約に関する手続き 1. 企業総合保険特約手続状況一覧」をご参照ください。

②特約期間中の企総登録等のお手続き

特約期間中の企総登録等の入口です。

詳細は「企業総合保険特約に関する手続き 2. 特約期間中の企総登録等」をご参照ください。

③特約年度更新のお手続き

年度更新時の企総登録等の入口です。

詳細は「企業総合保険特約に関する手続き 3. 特約年度更新」をご参照ください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

1 企業総合保険特約手続状況一覧

1-1. 概要

Webで行った企業総合保険特約手続きの内容とNEXIでの手続状況を「企業総合保険特約手続状況一覧」で確認することができます。また、設定希望情報の送信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。

- ① ユーザーページの「企業総合保険手続状況一覧照会」をクリックしてください。



- ② 現時点までにWebで行った手続きで、途中保存したものや、手続完了後に設定書PDFをダウンロードしてから2年経過前までのものが、すべて表示されます。

※ 途中保存とは、「設定希望情報の送信」画面まで進み、送信完了前までの内容が自動保存される機能です。



- 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。



8章 企業総合保険特約に関する手続き

1-2. 照会できる情報とWebユーザーについて

「企業総合保険特約手続状況一覧」の構成と照会できる情報は以下のとおりです。

企業総合保険特約手続状況一覧

検索項目を入力し、「検索」ボタンを押してください。

1 Web申込番号

手続日 西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日

特約コード 例:123456-123 ユーザーID

申込種類 ステータス

入力クリア 検索

2 <検索結果> 6件が該当しました

Web申込番号 △▼	手続日時 △▼	特約コード △▼	ユーザーID △▼	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015-1206-0006	2015/12/06 06:06	666666-006 等	666666333006	年度更新	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。	
2015-1205-0005	2015/12/05 05:05	666666-005	666666333005	期中登録	希望情報送信待	設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。	削除
2015-1204-0004	2015/12/04 04:04	666666-004	666666333004	期中登録	希望情報送信済	設定希望情報を送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。	
2015-1203-0003	2015/12/03 03:03	666666-003	666666333003	期中登録	設定内容確認中	NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかに申込みください。	
2015-1202-0002	2015/12/02 02:02	666666-002	666666333002	期中登録	期中登録申込済	期中登録申込済等の申込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。	
2015-1201-0001	2015/12/01 01:01	666666-001	666666333001	期中登録	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の登録等完了案内を確認してください。	

<< < 1/1 > >>

ユーザーページへ

NEXIでの手続きが完了し、権限のあるWebユーザーにより特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新／期中登録）と特約一覧表兼支払限度額設定書（全企総登録）のいずれかのダウンロードが実施されてから、2年後までの手続状況が表示されます。2年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より手続きを取消した場合は、ステータスが「手続取消」となってから2年を経過すると一覧から自動的に削除されます。

ステータスが「更新案内確認中」、「希望情報送信待」、「希望情報送信済」、「設定内容確認中」、「再送信依頼」、「年度更新申込済」および「期中登録申込済」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

企業総合保険特約手続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申込番号	Web申込番号を特定したい場合に入力してください。
手続日	手続きをした日を西暦で範囲指定してください。
特約コード	特約コードを入力してください。
ユーザーID	手続きをした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	手続きの種類を特定したい場合に入力してください。
ステータス	現在のステータスを特定したい場合に入力してください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

②検索結果エリア

項目名	内容
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。 ※年度更新手続きの場合は、NEXIが更新案内時に振ったWeb申込番号。
手続日時	NEXIが年度更新案内や設定書を提供した日時、またはWebユーザーが設定希望情報の送信や申込みをした日時。
特約コード	企業総合保険利用開始時に、NEXIが保険利用者に提供するコード。
ユーザーID	特約コードと紐づく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。 ※「希望情報送信待」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。 「希望情報送信待」の手続きを再開して送信まで行い、手続状況が「希望情報送信済」となった手続きの「ユーザーID」には、送信を行ったWebユーザーのIDが表示されます。
申込種類	手続きの種類。 年度更新：特約年度更新の手続き。 期中登録：特約期間中の企総登録等の手続き。
ステータス	現在のステータス。 ステータスの種類 「更新案内確認中」：年度更新案内(Excelファイル)の内容を確認している状態。 「希望情報送信待」：設定希望情報を送信せずに保存している状態。 「希望情報送信済」：設定希望情報が送信され、NEXIにて手続きを進めている状態。 「設定内容確認中」：申込み前に、設定内容を確認している状態。 「年度更新申込済」：年度更新の申込みが完了している状態。 「期中登録申込済」：期中登録の申込みが完了している状態。 「再送信依頼」：年度更新手続きにて、再度設定希望情報を送信し直す必要がある状態。 「手続取消」：特約期間中の企総登録等の手続きにて、NEXIで手続きが取消された状態。 「手続完了」：NEXIでの手続きが完了した状態。
メッセージ	ステータスの内容説明と、次に行うべき手続きについての説明。
削除	申込種類が「期中登録」かつステータスが「希望情報送信待」または「手続取消」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ものであることを必ず確認してください。

<Webユーザーと特約手続きについて>

特約手続きは、特約コードに紐付いた保険利用者コードで取得したWebユーザー（管理者）とWebユーザー（申込者）のみ可能です。ただし、Webユーザー（申込者）については、権限設定により、対応可能な手続きが異なります。詳細は以下のとおりです。

Webユーザー権限	対応可能な手続き
Webユーザー（管理者）またはWebユーザー（申込者）で以下に該当するもの。 権限設定：「入力+申込権限」 申込データ参照範囲：「申込データ参照制限なし」 または「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」	以下を含む特約手続き全般。 ・ 設定希望情報の添付、担当者情報の入力 ・ 設定希望情報の送信および申込み ・ 手続画面や設定書の参照 ※ただし、申込データ参照範囲が「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」となっているWebユーザー（申込者）については、特約年度更新手続きを行うことができません。
Webユーザー（申込者）で以下に該当するもの。 権限設定：「入力のみ」 申込データ参照範囲：「申込データ参照制限なし」 または「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」	設定希望情報の送信や申込みを除く、以下の特約手続き。 ・ 設定希望情報の添付、担当者情報の入力 ・ 手続画面や設定書の参照 ※ただし、申込データ参照範囲が「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」となっているWebユーザー（申込者）については、特約年度更新手続きを参照することができません。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

1-3. ステータスの確認方法

Webで行った手続きの進捗状況を確認することができます。
「ステータス」の欄をご覧ください。

<検索結果> 6件が該当しました							
Web申込番号 ▲▼	手続日時 ▲▼	特約コード ▲▼	ユーザーID ▲▼	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015-1206-0006	2015/12/06 06:06	666666-006 等	666666333006	年度更新	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。	
2015-1205-0005	2015/12/05 05:05	666666-005	666666333005	期中登録	希望情報送信待	設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。	削除
2015-1204-0004	2015/12/04 04:04	666666-004	666666333004	期中登録	希望情報送信済	設定希望情報を送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。	
2015-1203-0003	2015/12/03 03:03	666666-003	666666333003	期中登録	設定内容確認中	NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかにお申込みください。	
2015-1202-0002	2015/12/02 02:02	666666-002	666666333002	期中登録	期中登録申込済	期中企総登録等の申込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。	
2015-1201-0001	2015/12/01 01:01	666666-001	666666333001	期中登録	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の企総登録等完了案内を確認してください。	

各ステータスの内容は以下のとおりです。

ステータス	内容
「更新案内確認中」	年度更新案内を確認し、特約期間満了日1ヶ月前までに設定希望情報を送信ください。
「希望情報送信待」	年度更新 : 設定希望情報の送信待ちです。特約期間満了日1ヶ月前までに送信ください。 期中登録 : 設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。
「希望情報送信済」	設定希望情報を送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。
「設定内容確認中」	年度更新 : NEXIからの設定内容案内を確認し、年度更新日の前営業日までにお申込みください。 期中登録 : NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかにお申込みください。
「年度更新申込済」	年度更新の申込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。
「期中登録申込済」	期中企総登録等の申込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。
「再送信依頼」	NEXIで手続きを取消しました。必要に応じ設定希望情報の送信を再度行ってください。
「手続取消」	NEXIで手続きを取消しました。必要に応じ設定希望情報の送信を再度行ってください。
「手続完了」	年度更新 : NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。 期中登録 : NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の企総登録等完了案内を確認してください。

送信や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、ステータスが「更新案内確認中」、「希望情報送信待」、「設定内容確認中」および「再送信依頼」となっているものです。

※ 本説明では、特約期間中の企総登録等を例としています。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。

<検索結果> 6件が該当しました

Web申込番号 ▲▼	手続日時 ▲▼	特約コード ▲▼	ユーザーID ▲▼	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015-1206-0006	2015/12/06 06:06	666666-006 等	666666333006	年度更新	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。	
2015-1205-0005	2015/12/05 05:05	666666-005	666666333005	期中登録	希望情報送信待ち	設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。	削除
2015-1204-0004	2015/12/04 04:04	666666-004	666666333004	期中登録	希望情報送信済	設定希望情報を送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。	
2015-1203-0003	2015/12/03 03:03	666666-003	666666333003	期中登録	設定内容確認中	NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかにお申込みください。	
2015-1202-0002	2015/12/02 02:02	666666-002	666666333002	期中登録	期中登録申込済	期中全登録等の申込みが完了しました。NEXIの手続きをお待ちください。	
2015-1201-0001	2015/12/01 01:01	666666-001	666666333001	期中登録	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の全登録等完了案内を確認してください。	

<< 1 / 1 >>

ユーザーページへ

- ② 設定内容の確認画面で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。

設定内容をご確認ください。

所属名	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
役職名	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
氏名	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
電話番号	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

特約期間中の企総登録等完了

特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録) ?	
特約一覧表兼支払限度額設定書 (全企総登録) ?	
掲載日時 ?	
ダウンロード日時 ?	

下記項目を確認し、☐にチェックのうえ「申込み」ボタンを押してください。

設定内容の確認

- 特約一覧表兼支払限度額設定書(期中登録)の内容は、特約期間中の企総登録完了の内容と一致しています。
- 内容が正しいこと、かつ特約期間中の企総登録と申請書の提出が完了していることを確認してください。

☐ 特約一覧表兼支払限度額設定書(期中登録確認用)の内容を確認しました。

戻る

申込み

8章 企業総合保険特約に関する手続き

③ 申込みが完了しました。

「企業総合保険特約手続状況一覧へ」ボタンをクリックすると、「企業総合保険特約手続状況一覧」で手続状況が「期中登録申込済」となっていることが確認できます。

The screenshot displays the NEXI web portal interface. At the top, the NEXI logo and navigation links are visible. The main content area shows a progress bar with three steps: 1. 認定希望情報の受付 (Application of designated information), 2. 認定希望情報の送信 (Transmission of designated information), and 3. 認定内容の確認と申込み (Confirmation of designated content and application). Step 3 is highlighted as '申込完了' (Application completed). Below the progress bar, a table displays the application details:

Web申込番号	2017-0206-0001
Web申込日時	2017年 02月 06日 12時 00分

Below the table, there are two buttons: '企業総合保険特約手続状況一覧へ' (Go to Corporate Comprehensive Insurance Special Policy Status List) and '続けて申込みへ' (Continue Application). The first button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a link to 'ユーザーページへ' (Go to User Page).

8章 企業総合保険特約に関する手続き

1-5. 一覧からの削除方法

申込種類が「期中登録」かつステータスが「希望情報送信待」や「手続取消」の場合、一覧から削除することができます。（ステータスが「希望情報送信待」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。
- ・ 申込種類が「期中登録」かつステータスが「希望情報送信待」や「手続取消」である。

<検索結果> 6件が該当しました

Web申込番号	手続日時	特約コード	ユーザーID	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015-1206-0006	2015/12/06 06:06	666666-006 等	666666333006	年度更新	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。	
2015-1205-0005	2015/12/05 05:05	666666-005	666666333005	期中登録	希望情報送信待	設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。	削除
2015-1204-0004	2015/12/04 04:04	666666-004	666666333004	期中登録	希望情報送信済	設定希望情報の送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。	
2015-1203-0003	2015/12/03 03:03	666666-003	666666333003	期中登録	設定内容確認中	NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかに申し込みください。	
2015-1202-0002	2015/12/02 02:02	666666-002	666666333002	期中登録	期中登録申込済	期中登録等の申し込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。	
2015-1201-0001	2015/12/01 01:01	666666-001	666666333001	期中登録	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の登録完了案内を確認してください。	

<< < 1/1 > >>

ユーザーページへ

※ 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。

<検索結果> 6件が該当しました

Web申込番号	手続日時	特約コード	ユーザーID	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015-1206-0006	2015/12/06 06:06	666666-006 等	666666333006	年度更新	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。年度更新完了案内をご確認ください。	
2015-1205-0005	2015/12/05 05:05	666666-005	666666333005	期中登録	希望情報送信待	設定希望情報の送信待ちです。設定希望情報を送信してください。	削除
2015-1204-0004	2015/12/04 04:04	666666-004	666666333004	期中登録	希望情報送信済	設定希望情報の送信済みです。NEXIからの設定内容確認依頼をお待ちください。	
2015-1203-0003	2015/12/03 03:03	666666-003	666666333003	期中登録	設定内容確認中	NEXIからの設定内容案内を確認し、確認後すみやかに申し込みください。	
2015-1202-0002	2015/12/02 02:02	666666-002	666666333002	期中登録	期中登録申込済	期中登録等の申し込みが完了しました。NEXIの手続き完了をお待ちください。	
2015-1201-0001	2015/12/01 01:01	666666-001	666666333001	期中登録	手続完了	NEXIの手続きが完了しました。特約期間中の登録完了案内を確認してください。	

<< < 1/1 > >>

ユーザーページへ

8章 企業総合保険特約に関する手続き

2 特約期間中の企総登録等

貿易一般保険包括保険（企業総合）について特約年度途中での企総登録等を行います。
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。

- ・新たに取引が発生したバイヤーの追加、支払限度額の変更、増額および格付変更に伴う支払限度額の設定

手続きの流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページの「特約期間中の企総登録等のお手続き」をクリックしてください。



8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ② 特約期間中の企総登録等手続きの「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。
「設定希望情報の添付へ」ボタンを
をクリックしてください。

※ 設定希望情報については、NEXIのWeb
サイトより「企業総合保険（期中登録）
設定希望支払限度額等申請内容作成書」
をダウンロードいただき、作成手順や項
目ヘルプを参考に、作成してください。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 00000000000000

保険利用名: 株式会社
保険利用番号: 0000000000

画面の印刷 | マニュアル | お問い合わせ

ユーザーページ

特約期間中の企業登録等のお手続き: 申込手続きの内容と流れ

申込手続きの内容

企業総合保険の特約期間中に、企業総合保険の対象バイヤー(関税)の相手方および支払人について行う手続きです。

次に該当する場合は、Webで手続きを行ってください。

※新たに取引が発生したバイヤーの追加

新規登録をしいたバイヤーとの取引が新たに発生した場合は、追加登録手続きが必要です。原則、保険申込予定日の15日前までに、「設定希望情報の送信」を行ってください。支払原簿数の設定を行う場合は、原則、保険申込予定日の30日前までに、「設定希望情報の送信」を行ってください。

※追加登録を行うバイヤーが海外商社に属し、未登録の場合、子会社登録が必要な場合は格付変更が必要な場合は、海外商社登録または海外商社変更の手続きを先に行ってください。海外商社変更登録等のお手続きはこちら。

※支払原簿数の変更

格付がE/E8、E/A8、E/M8、E/F8またはS/A8で、支払原簿数が0円で設定している企業登録バイヤーについて、支払原簿数を変更する場合は、支払原簿数の変更手続きが必要です。原則、保険申込予定日の30日前までに、「設定希望情報の送信」を行ってください。(支払原簿数の変更は、特約期間1回に限りです)

※支払原簿数の増減

当初申し込みより増減の増加したなどにより、支払原簿数の増減を希望する場合は、支払原簿数の増減手続きが必要です。原則、保険申込予定日の30日前までに、「設定希望情報の送信」を行ってください。(支払原簿数の増減は、最新の支払原簿数の設定日から3ヶ月経過後、特約期間1回に限りです)

※増減した格付変更が必要な場合は、海外商社変更の手続きを先に行ってください。海外商社変更はこちら。

※格付変更に伴う支払原簿数の設定

すでに企業登録されているG8、P8、E/E8、E/A8、E/M8、E/F8およびS/R8のバイヤーが、定期審査や他の保険利用者による手続により、支払原簿数の設定を要する格付に変更された場合は、速やかに、支払原簿数の設定手続きを行ってください。

申込手続きの流れ

1 設定希望情報の添付

- 企業総合保険(期中登録)/設定希望支払原簿等申請内容作成書(Excelファイル)に特約期間中に設定を希望する情報を入力してください。企業総合保険(期中登録)/設定希望支払原簿等申請内容作成書(Excelファイル)は NEXI Webサイト からダウンロードできます。
- 入力が完了したら、入力した情報をtext形式の電子ファイルに変換し、添付してください。
- 入力がtext形式の作成方法は、企業総合保険(期中登録)/設定希望支払原簿等申請内容作成書(Excelファイル)の説明を参照してください。

2 設定希望情報の送信

- 添付した電子ファイルを確認のうえ、送信してください。

送信完了

- お客様から送信された設定希望情報をもとに、ご希望の内容で特約期間中の企業登録等が可能か、日本貿易保険で審査します。
- 審査が終了しましたら、日本貿易保険より設定内容の確認を電子メールで依頼します。

3 設定内容の確認と申込み

申込み完了

- 設定内容の確認依頼メールが届きましたら、「企業総合保険特約手続状況一覧」より、特約一覧表裏支払原簿数設定書(期中登録確認用)を確認してください。
- 設定内容が正しいことを確認しましたら、すみやかに申込みを行ってください。
- 日本貿易保険での特約期間中の企業登録等手続きが完了しましたら、電子メールでお知らせします。
- メールが届きましたら、「企業総合保険特約手続状況一覧」から、特約一覧表裏支払原簿数設定書(期中登録)で手続きの結果を必ず確認してください。

「ステップ1 設定希望情報の添付」から始める場合は、「設定希望情報の添付へ」ボタンを押してください。
設定希望情報を送信済みで、「ステップ2 設定内容の確認と申込み」を行う場合は、「企業総合保険特約手続状況一覧へ」ボタンを押して、対象を確認し手続きを進めてください。

設定希望情報の添付へ

企業総合保険特約手続状況一覧へ

ユーザーページへ

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ③ ステップ1「設定希望情報の添付」画面に移ります。「設定希望情報の添付」より、設定希望情報（text形式）を添付してください。
添付したら、「設定希望情報の送信へ」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、「申込み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 保険利用番号: 株式会社 日本貿易保険 0000000000
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

■ 特約期間中の企業登録等のお手続き: ステップ1 設定希望情報の添付

1 設定希望情報の添付 2 設定希望情報の送信 送信完了 3 設定内容の確認と申込み 申込み完了

設定希望情報の電子ファイルを添付し、「設定希望情報の送信へ」ボタンを押してください。
(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。

設定希望情報の添付

設定希望情報(textファイル) ? 添付:
「参照」ボタンを押して添付する電子ファイルを選んでください。 参照

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。

姓(氏名) ?	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角26文字以内)
名(氏名) ?	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角50文字以内)
氏名(氏名) ?	ここに入力された方へお問い合わせをします。 XX XX (全角50文字以内) 例: 日本 太郎
電話番号 ?	01-1111-1111 (半角数字20文字以内) 例: 03-1234-XXXX
メールアドレス ?	ここに入力されたメールアドレスへお問い合わせをします。 xxx@xxxxxx (半角英数字50文字以内) 例: nippon-taro@example.com

戻る 設定希望情報の送信へ

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ④ ステップ2「設定希望情報の送信」画面に移ります。
添付した電子ファイルや担当者情報が正しいかご確認ください。
内容が正しければ「設定希望情報を送信する」ボタンをクリックし、送信完了画面へ進んでください。

- ? 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。
- 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。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。送信を完了しない場合でも、「企業総合保険特約手続状況一覧」から手続きを再開することができます。（「1. 企業総合保険手続状況一覧」をご参照ください。）
後で送信を行う場合は、「企業総合保険特約手続状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- ⑤ 「送信情報の内容はすべて確認しましたか」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。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ⑥ 送信が完了しました。
Web申込番号とWeb申込日時をご確認ください。

送信された設定希望情報について、NEXIにて内容確認を行います。確認が完了次第、設定内容の確認と申込みを行うよう案内する自動配信メールが、設定希望情報の送信を行ったWebユーザーおよびWebユーザー（管理者）あてに送信されます。

- 特約期間中の企総登録等手続きを続けて行う場合は、「続けて申し込みへ」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、「企業総合保険特約手続状況一覧へ」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

送信が完了しNEXIにて設定希望情報が受理されると、送信を行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに手続が開始したことを通知するメールが自動配信されます。宛先のメールアドレスは、送信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。

- ⑦ 設定内容の確認と申込案内メールを受け取りましたら、企業総合保険特約手続状況一覧より、Web申込番号をクリックしてください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

⑧ ステップ3「設定内容の確認と申込み」画面に移ります。

この画面では、一連の手続きの状況を確認することができます。
現時点の手続きのステップと確認すべき箇所については、オレンジ色で表示されます。

1 ステップ3で確認するエリアです。

特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録確認用）と担当者情報をご確認ください。
問題がなければ、「設定内容の確認」の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。

■ ? 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、「担当者情報の変更はこちらへ」をクリックし、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、「企業総合保険特約手続状況一覧」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 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号コード: 0000000000 ログアウト

ユーザーページ 前の画面に戻る

特約期間中の企総登録等のお手続き: ステップ3 設定内容の確認と申込み

1 設定希望情報の 添付 2 設定希望情報の 送信 送信完了 3 設定内容の 確認と申込み 申込完了

の項目を確認してください。
確認後、□にチェックのうえ「申込む」ボタンを押してください。

Web申込番号 9999-9999-9999

設定内容は以下のとおりです。

設定希望情報の送信

特約コード	999999-999
設定希望情報(Webファイル)	sample2.txt
送信日時	2010/04/01 12:00
担当者情報	
所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
氏名	XX XX
電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx

1

設定内容の確認と申込み 担当者情報の変更はこちらへ

特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録確認用)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録確認用).pdf
掲載日時	2010/05/01 12:00
申込日時	
担当者情報	
所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
氏名	XX XX
電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx

特約期間中の企総登録等完了

特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録)	
特約一覧表兼支払限度額設定書 (完全登録)	
掲載日時	
ダウンロード日時	

下記項目を確認し、□にチェックのうえ「申込む」ボタンを押してください。

設定内容の確認

- 特約一覧表兼支払限度額設定書(期中登録確認用)で、特約期間中の企総登録等の設定内容をご確認ください。
- 内容を確認し、この内容で特約期間中の企総登録等を申込む場合は、以下のチェックボックスにチェックしてください。

☐ 特約一覧表兼支払限度額設定書(期中登録確認用)の内容を確認しました。

戻る 申込む

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- 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。

送信された情報をもとに、引き続きNEXIにて必要な手続きを行います。

手続きが完了次第、手続き完了を通知する自動配信メールが、申込みを行ったWebユーザーおよびWebユーザー（管理者）あてに送信されます。

- 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。
- 続けて、企業総合保険の期中登録等を行う場合は、「続けて申込みへ」ボタンをクリックしてください。

便利な機能

NEXIでの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）あてに手続きが完了したことを通知するメールが自動配信されます。宛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。

- ⑩ 手続き完了通知メールを受け取りましたら、企業総合保険特約手続状況一覧より、Web申込番号をクリックしてください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

⑪ 「内容の照会」画面に移ります。

1 手続結果が表示されるエリアです。

特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録）または特約一覧表兼支払限度額設定書（全企総登録）にて、手続結果を必ずご確認ください。

■ ? 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。

※ 特約一覧表兼支払限度額設定書（全企総登録）とは、特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録）をご提供した時点でのすべての企総登録バイヤーの情報をまとめた一覧表です。

※ 特約一覧表兼支払限度額設定書（期中登録）または特約一覧表兼支払限度額設定書（全企総登録）のいずれかがダウンロードされた後、2年経過後に企業総合保険特約手続状況一覧から削除されます。詳細は、「1. 企業総合保険特約手続状況一覧」をご参照ください。

The screenshot shows the NEXI web portal interface. At the top, there's a header with the NEXI logo and user information. The main content area is titled '特約期間中の企総登録等のお手続き: 内容の照会' (Special Insurance Contract Period Registration etc. Process: Content Confirmation). Below the title, there's a confirmation message: '特約期間中の企総登録等の手続きが完了しました。' (The special insurance contract registration process is complete.) followed by 'の項目を確認してください。' (Please check the items). Below this, there's a 'WebID' field with the value '9999-9999-9999'. The main content is divided into two sections: '設定希望情報の送信' (Transmission of Desired Setting Information) and '設定内容の確認と申込み' (Confirmation and Application of Setting Content). Each section contains a table with contract details. The bottom table, which is highlighted with a red box and labeled '1', shows the '特約期間中の企総登録等完了' (Special Insurance Contract Period Registration etc. Complete) status. It lists the contract name, registration type, registration date, and download date.

設定希望情報の送信		
特約コード	999999-999 999999-999	
設定希望情報 (textファイル)	sample2.txt	
送信日時	2010/04/01 12:00	
担当者情報	所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	氏名	XX XX
	電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx	

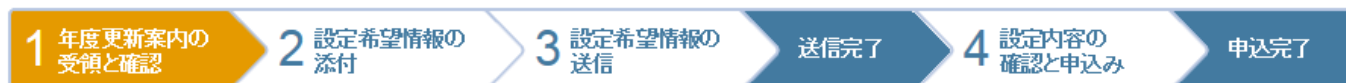
設定内容の確認と申込み		
特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録適用)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録適用).pdf	
掲載日時	2010/05/01 12:00	
申込日時	2010/05/02 12:00	
担当者情報	所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	氏名	XX XX
	電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx	

特約期間中の企総登録等完了	
特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (期中登録).pdf
特約一覧表兼支払限度額設定書 (全企総登録)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (全企総登録).pdf
掲載日時	2010/06/01 12:00
ダウンロード日時	

8章 企業総合保険特約に関する手続き

3. 特約年度更新

貿易一般保険包括保険（企業総合）について年度更新時の支払限度額設定や企総登録等を行います。
手続きの流れは次のとおりです。



- ① NEXIより更新案内メールを受け取りましたら、ユーザーページの「特約年度更新のお手続き」をクリックしてください。

※ この手続きは、NEXIから更新案内メールを受け取ってから、開始いたします。
特約期間満了日の約3ヶ月前に、NEXIより年度更新案内の電子メールを担当者様宛に送信いたしますので、届きましたら手続きを開始してください。



8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ② 特約年度更新手続きの「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。
「企業総合保険特約手続状況一覧へ」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。

The screenshot shows the NEXI web portal interface. At the top, there's a header with the NEXI logo, user ID (0000000000000000), and a 'ログアウト' button. Below the header, there's a navigation bar with 'ユーザーページ' and '企業総合保険特約手続状況一覧へ' buttons. The main content area is titled '特約年度更新のお手続き: 申込手続きの内容と流れ'. It contains two main sections: '申込手続きの内容' and '申込手続きの流れ'. The '申込手続きの内容' section includes information about the renewal process, such as the 1-year renewal period and the need to provide an Excel file for the renewal application. The '申込手続きの流れ' section is a flowchart showing the steps from '1 年度更新希望の承認と確認' to '4 設定内容の確認と申込み', with a final '申込完了' step. At the bottom of the page, there are two buttons: 'ユーザーページへ' and '企業総合保険特約手続状況一覧へ'.

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ③ 企業総合保険特約手続状況一覧画面が開きますので、年度更新の「Web申込番号」をクリックしてください。

※ Web申込番号は、NEXIにて年度更新案内時に振ったものです。

Web申込番号	手続日時	特約コード	ユーザーID	申込種類	ステータス	メッセージ	削除
2015 1206 0006	2015/12/06 06:06	666666 006 等	6666663330	年度更新	更新案内確認中	年度更新案内を確認し、特約期間満了日1ヶ月前までに認定希望情報を送信ください。	

- ④ ステップ1「年度更新案内の受領と確認」画面に移ります。

この画面では、一連の手続きの状況を確認することができます。
現時点の手続きのステップと確認すべき箇所については、オレンジ色で表示されます。

- 1 ステップ1で確認するエリアです。

「NEXIからの年度更新案内」エリアにある年度更新案内（Excelファイル）をダウンロードしてください。
ダウンロードした年度更新案内（Excelファイル）を元に、設定希望情報を作成してください。

※ 設定希望情報作成時には、一旦、この画面を離れても問題ございません。

Web申込番号	手続日時	年度更新案内 (Excelファイル)
9999-9999-9999	2010/04/01 12:00	sample1.xlsx

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ⑤ 設定希望情報の作成が完了しましたら、①から④と同じ手順でステップ1「年度更新案内の受領と確認」画面まで進み、「設定希望情報の添付へ」ボタンをクリックしてください。

※ 設定希望情報作成時に、一旦、ステップ1「年度更新案内の受領と確認」画面を離れるケースを想定しています。

- ? 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。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「企業総合保険特約手続状況一覧」画面に戻ります。

The screenshot displays the NEXI web portal interface for the 'Step 1: Annual Renewal Notice Receipt and Confirmation' process. The top navigation bar includes the NEXI logo, user ID, and login/logout options. The main content area features a progress bar with five steps: 1. Annual Renewal Notice Receipt and Confirmation (active), 2. Setting of desired information, 3. Transmission of desired information, 4. Confirmation and application of setting content, and 5. Completion. Below the progress bar, there is a section for 'Web申込番号' (Web Application Number) with a value of 0000-0000-0000. A message states that the annual renewal notice content is as follows. The 'NEXIからの年度更新案内' (Annual Renewal Notice from NEXI) section includes a table with columns for 'Annual Renewal Notice (Excel File)' and 'Annual Renewal Notice' (sample1.xlsx), and a 'Registration Date' of 2010/04/01 12:00. The '設定希望情報の送信' (Transmission of Desired Information) section includes a table with columns for 'Setting Code', 'Setting of desired information (Excel File)', and 'Transmission Date'. The '設定内容の確認と申込み' (Confirmation and Application of Setting Content) section includes a table with columns for 'Setting of desired information (Excel File)', 'Registration Date', and 'Application Date'. The '年度更新完了' (Annual Renewal Completed) section includes a table with columns for 'Setting of desired information (Excel File)', 'Registration Date', and 'Download Date'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '設定希望情報の添付へ' (To Attach Desired Information).

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ⑥ ステップ2「設定希望情報の添付」画面に移ります。「設定希望情報の添付」より、設定希望情報（text形式）を添付してください。
添付したら、「設定希望情報の送信へ」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。

■ 「申込内容の照会へ」ボタンをクリックすると「申込内容の照会」画面に戻ります。

特約年度更新のお手続き: ステップ2 設定希望情報の添付

1 年度更新案内の受領と確認 2 設定希望情報の添付 3 設定希望情報の送信 送信完了 4 設定内容の確認と申込み 申込完了

設定希望情報の電子ファイルを添付し、「設定希望情報の送信へ」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、ブラウザのバックボタンを押すと、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。

設定希望情報の添付

設定希望情報 (textファイル) (必須) 添付: sample2.txt
「参照」ボタンを押して添付する電子ファイルを選んでください。 参照

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) [text input] (全角25文字以内)

役職名 (必須) [text input] (全角50文字以内)

氏名 (必須) [text input] (全角50文字以内)
ここに入力された方あてにお問い合わせをします。
例: 日本 太郎

電話番号 (必須) [text input] (半角数字20文字以内)
例: 03-1234-XXXX

メールアドレス (必須) [text input] (半角英数字50文字以内)
ここに入力されたメールアドレスあてにお問い合わせをします。
例: nippo-taro@sample.com

設定希望情報の送信へ

申込内容の照会へ

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ⑦ ステップ3「設定希望情報の送信」画面に移ります。
添付した電子ファイルや担当者情報が正しいかご確認ください。
内容が正しければ「設定希望情報を送信する」ボタンをクリックし、送信完了画面へ進んでください。

- ? 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。
- 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。⑥に戻ります。
- ここまでの入力内容は保存されます。送信を完了しない場合でも、「企業総合保険特約手続状況一覧」から手続きを再開することができます。（「1. 企業総合保険手続状況一覧」をご参照ください。）
後で送信を行う場合は、「企業総合保険特約手続状況一覧へ」ボタンをクリックしてください。

- ⑧ 「送信情報の内容はすべて確認しましたか」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。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

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

送信された設定希望情報について、NEXIにて内容確認を行います。確認が完了次第、設定内容の確認と申込みを行うよう案内する自動配信メールが、設定希望情報の送信を行ったWebユーザーおよびWebユーザー（管理者）あてに送信されます。

- 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。

※ Web申込番号は、NEXIにて年度更新案内時に振ったものです。

便利な機能

送信が完了しNEXIにて設定希望情報が受理されると、送信を行ったWebユーザーとWebユーザー（管理者）あてに手続が開始したことを通知するメールが自動配信されます。宛先のメールアドレスは、送信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。

- ⑩ 設定内容の確認と申込案内メールを受け取りましたら、企業総合保険特約手続状況一覧より、年度更新のWeb申込番号をクリックしてください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

⑪ ステップ4「設定内容の確認と申込み」画面に移ります。

1 ステップ4で確認するエリアです。

特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新確認用）および担当者情報をご確認ください。

問題がなければ、「設定内容の確認」、「重要事項説明の確認について」および「贈賄行為にかかわっていないことの誓約について」の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。

■ ? 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。

■ 「戻る」ボタンをクリックすると、「企業総合保険特約手続状況一覧」画面に戻ります。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

- ⑫ 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にて必要な手続きを行います。

手続きが完了次第、手続完了を通知する
自動配信メールが、申込みを行った
WebユーザーおよびWebユーザー
（管理者）あてに送信されます。

- 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。

便利な機能

NEXIでの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）あてに手続きが完了したことを通知するメールが自動配信されます。宛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。

- ⑬ 手続完了通知メールを受け取りましたら、企業総合保険特約手続状況一覧より、年度更新のWeb申込番号をクリックしてください。

8章 企業総合保険特約に関する手続き

⑭ 「内容の照会」画面に移ります。

1 手続結果が表示されるエリアです。

特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新）にて、年度更新手続結果を必ずご確認ください。

■ ? 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。

※ 特約一覧表兼支払限度額設定書（年度更新）がダウンロードされた後、2年経過後に企業総合保険特約手続状況一覧から削除されます。詳細は、「1. 企業総合保険特約手続状況一覧」をご参照ください。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険
ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号: 000000000000 ログアウト

ユーザーページ 前の画面に戻る

特約年度更新のお手続き: 内容の照会

特約年度更新の手続きが完了しました。
の項目を確認してください。

Web申込番号: 9999-9999-9999

特約年度更新の手続結果は以下のとおりです。

NEXIからの年度更新案内

年度更新案内 (Excelファイル)	年度更新案内書 sample1.xlsx
掲載日時	2010/04/01 12:00

設定希望情報の送信

特約コード	999999-999 999999-999	
設定希望情報 (Excelファイル)	sample2.txt	
送信日時	2010/05/01 12:00	
担当者情報	所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	氏名	XX XX
	電話番号	11-1111-1111
	メールアドレス	xxx@xxx.xxx

設定内容の確認と申込み

特約一覧表兼支払限度額設定書 (年度更新確認用)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (年度更新確認用).pdf	
掲載日時	2010/06/01 12:00	
申込日時	2010/06/02 12:00	
担当者情報	所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	氏名	XX XX
	電話番号	11-1111-1111
	メールアドレス	xxx@xxx.xxx

1 年度更新完了

特約一覧表兼支払限度額設定書 (年度更新)	特約一覧表兼支払限度額設定書 (年度更新).pdf
掲載日時	2010/07/01 12:00
ダウンロード日時	

戻る

9. 貿易保険の申込みに関する手続き

9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「貿易保険の申込みに関する手続き 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「貿易保険の申込みに関する手続き 2. 貿易一般保険（個別）」をご参照ください。

③中小企業・農林水産業輸出代金保険

中小企業・農林水産業輸出代金保険の新規申込みの入口です。

詳細は「貿易保険の申込みに関する手続き 3. 中小企業・農林水産業輸出代金保険」をご参照ください。

④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「貿易保険の申込みに関する手続き 4. 台帳型申込み」をご参照ください。

⑤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「貿易保険の申込みに関する手続き 5. 簡易通知型包括保険」をご参照ください。

9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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険、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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険、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。



9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。

**NEXI**
Next Export and Investment Insurance

独立行政法人 日本貿易保険

保険利用番号: 日本機械輸出組合 9012345678901234567890
ユーザーID: 000052000000 保険利用コード: 000052000

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

個別保証枠確認申込み: 申込手続きの内容と流れ

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)、中小企業・農林水産業輸出代金保険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しますが、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(中小企業・農林水産業輸出代金保険および輸出手形保険を除く)、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。

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。

ユーザーページへ

申込内容の入力へ

9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。

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

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。
〇の項目は必須です。
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。

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)"/>	パイヤーコード (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)"/>
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"/> 年 <input type="text" value="月"/> 月 <input type="text" value="日"/> 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=" (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であてに問い合わせをします。 <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であてに問い合わせをします。 <input type="text" value=" (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

9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。

9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「貿易保険の申込みに関する手続き 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。

- 「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。

9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、
再利用率の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。

	NEXI Japan Export and Investment Insurance	保険利用者名:株式会社 保険利用コード:0000000000	ログアウト
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	
ユーザーページ	前の画面に戻る		

個別保証枠の照会

確認管理番号
99-999999

個別保証枠の内容は以下のとおりです。
照会している個別保証枠確認の内容を利用して新たに個別保証枠確認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。
申込みに際しては、申込内容を充分ご確認ください。

申込確認結果

申込みの可否
個別保証枠確認申込みが可能です。内容をご確認のうえ、お申込みください。

申込内容

個別保証枠確認の申込内容

保証種	貿易一般保証(個別)						
契約形態	輸出契約						
輸出代金等の支払人	(99999999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">バイヤー格付</td> <td>EA</td> </tr> <tr> <td>所在国</td> <td>(9999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </table>	バイヤー格付	EA	所在国	(9999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
バイヤー格付	EA						
所在国	(9999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
申込金額	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">通貨</td> <td>USD</td> </tr> <tr> <td>為替換算率</td> <td>ZZ9.99円</td> </tr> <tr> <td>契約金額(建値)</td> <td>Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99</td> </tr> </table>	通貨	USD	為替換算率	ZZ9.99円	契約金額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99
通貨	USD						
為替換算率	ZZ9.99円						
契約金額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99						
輸出等契約番号	XXXXXXXXXXXXXX						
輸出等契約締結日	2010年4月1日						

担当者情報

所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
氏名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx

別の申込みへ

戻る

9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、「貿易保険の申込
みに関する手続き 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。



NEXI
Nippon Export and Investment Insurance

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

ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

画面印刷 デジタル ヘルプ お問い合わせ

ユーザーページ

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」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。
○(主)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) 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="9999999"/> (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="2,222,222.222.229.99"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) (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="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 <input type="button" value="日"/>

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="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (全角25文字以内)
役職名	<input type="text" value="XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"/> (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をします。 <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であってお問い合わせをします。 <input type="text" value="xxx@xxx.xxx"/> (半角英数字50文字以内) 例: nippun-taro@sample.com

申込内容の照会へ

申込内容の確認へ

9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。
操作方法是次のとおりです。

- 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。

The screenshot shows the NEXI user interface. The top navigation bar includes the NEXI logo, user ID (000000000000), and a logout button. The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社 様'. On the left, there's a sidebar with various menu items. The '個別保証枠のお手続き' (Individual Guarantee Framework Confirmation) menu item is highlighted in red. The right sidebar contains links to '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'.

- 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)

The screenshot shows the NEXI user interface with the '個別保証枠一覧' (Individual Guarantee Framework Confirmation) page. The page displays a table of confirmation records. The first row is highlighted in red. The table has columns for '申込日' (Application Date), '確認管理番号' (Confirmation Management Number), '輸出等契約番号' (Export Contract Number), '輸出代金等の支払人' (Export Payment Person), and '個別保証枠確認証' (Individual Guarantee Framework Confirmation). The first row shows a date of 2010/04/01, a confirmation number of 99-999999, and a payment person of 99999999. The '個別保証枠確認証' column contains a red icon.

9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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険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。



9章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ② 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。

ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号: 0000000000 ログアウト

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

ユーザーページ

決済／粹戻通知：申込手続きの内容と流れ

決済／粹戻通知

決済通知または粹戻通知を行うことにより、利用していた個別保証特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
保険申込時または事前に個別保証特確認を行った取引について代金決済が行われた場合は、決済日から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特が戻ります。

・「粹戻通知」について
事前に個別保証特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（個別保証特確認の有効期限後営業日以内）に粹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特が戻ります。

以上は、個別保証特の決済／粹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。

ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号: 0000000000 ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

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

決済／粹戻通知：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。
① 必須項目は必須です。
② 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／粹戻通知の内容

決済または粹戻通知の内容 ?	決済または粹戻事由 (必須) <input type="text"/> 選択してください
	通貨 <input type="text"/> 選択してください
	決済／粹戻額 (建値) (必須) <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。
決済または粹戻通知の対象 ?	確認管理番号 <input type="text"/> (半角数字2桁～6桁)
	保険証券番号 <input type="text"/> (半角数字2桁以内) 扶番 <input type="text"/> (半角数字2桁以内)
	例) 貿易一般保険(個別)又は中小企業・農林水産業輸出代金保証は「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へお問い合わせをします。 <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へお問い合わせをします。 <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

9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。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 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号コード: 000000000

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

決済／枠戻通知: 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／枠戻通知の内容		
決済または枠戻事由	支払人から回収(最終決済)	
決済／枠戻額(建値)	通貨	USD
	決済／枠戻額(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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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

- 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 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号コード: 000000000

画面印刷 | マニュアル | お問い合わせ

決済／枠戻通知: 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

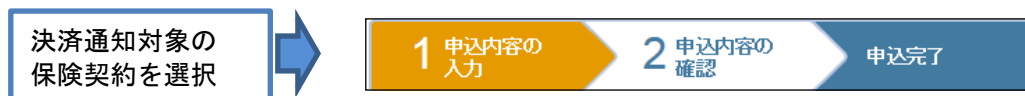
9章 貿易保険の申込みに関する手続き

1-6. 決済通知（保有契約一覧から対象を選択して入力する場合）

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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険の保険契約のうち、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、「貿易保険の申込みに関する手続き 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。

9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」画面に移ります。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。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険
ユーザーID: 000000000000 保険利用名: 株式会社 保険利用コード: 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

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。
決済通知の対象であることを確認のうえ、「決済通知へ」ボタンを押してください。

申込確認結果

確認画面表示

[決済通知へ](#)

[戻る](#)

- 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。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険
ユーザーID: 000000000000 保険利用名: 株式会社 保険利用コード: 000000000
画面印刷 マニュアル お問い合わせ

ユーザーページ

決済／粹戻通知: 申込手続きの内容と流れ

決済／粹戻通知

決済通知または粹戻通知を行うことにより、利用していた個別保証特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
保険申込時または事前に個別保証特確認を行った取引について代金決済が行われた場合は、決済日から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特が戻ります。

・ 「粹戻通知」について
事前に個別保証特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(個別保証特確認証の有効期限後5営業日以内)に粹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特が戻ります。

以上は、個別保証特の決済／粹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](#)

9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。



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
 [ログアウト](#)

独立行政法人 日本貿易保険
 [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](#)

決済／株戻通知: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。
 (主)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／株戻通知の内容

決済または株戻通知の内容	決済または株戻事由(必須) 支払人から回収(最終決済) 通貨 アムリカドル 決済／株戻額(建値) (整数部最大13桁、小数部2桁) (主)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。
決済または株戻通知の対象	確認管理番号 99 - 999999 (半角数字2桁～6桁) 保険証券番号 99 - 9 - 99 - 999999 枝番 99 (半角数字2桁以内) 例) 貿易一般保険(個別)又は中小企業・農林水産業輸出代金保険は「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。

個別保証枠管理情報

通貨	USD
未使用承認金額(建値)	Z ZZZ ZZZ ZZZ ZZZ 99
使用承認金額(建値)	Z ZZZ ZZZ ZZZ ZZZ 99
決済額または株戻額(建値)	Z ZZZ ZZZ ZZZ ZZZ 99

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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角25文字以内)
役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角50文字以内)
氏名 (必須)	ここに入力された方であてにお問い合わせをします。 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
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てにお問い合わせをします。 xxx@xxx.xxx (半角英数字50文字以内) 例: nippnon-taro@sample.com

戻る

申込内容の確認へ

9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／拒否通知: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／拒否通知の内容		支払人から回収(最終決済)
決済／拒否額(建値)	通貨	USD
	決済／拒否額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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／拒否通知: 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	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

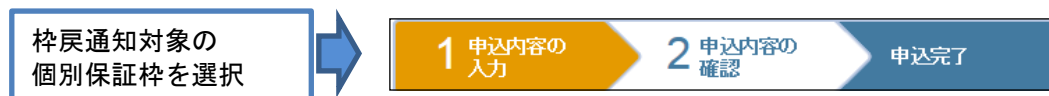
9章 貿易保険の申込みに関する手続き

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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険、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）、中小企業・農林水産業輸出代金保険、貿易一般保険包括保険（設備財）、輸出手形保険、貿易一般のうち、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）の新規申込みや内容変更通知、中小企業・農林水産業輸出代金保険の新規申込みのWeb手続きの中で取得した個別保証枠也表示されます。

この一覧にはない個別保証枠の枠戻通知を行う場合は、「貿易保険の申込みに手続き 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）」の手順で枠戻通知を行ってください。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ③「個別保証枠の照会」画面に移ります。
枠戻通知対象の個別保証枠であることを確認のうえ、「枠戻通知へ」ボタンをクリックしてください。

NEXI
Nippon Export and Investment Insurance

ユーザーID: 000000000000

保険利用者名: 株式会社
保険利用コード: 000000000

ログアウト

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

ユーザーページ

前の画面に戻る

個別保証枠の照会

確認管理番号99-999999

個別保証枠の内容は以下のとおりです。
特戻通知を行う対象であることを確認のうえ、「特戻通知へ」ボタンを押してください。

申込確認結果

申込み可否

個別保証枠確認申込みが可能です。内容をご確認のうえ、お申込みください。

申込内容

個別保証枠確認の申込内容

保険種	貿易一般保険(個別)	
契約形態	輸出契約	
輸出代金等の支払人	(99999999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
バイヤー格付	EA	
	所在国	(999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	通貨	USD
申込金額	為替換算率	ZZ9 99円
	契約金額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ ZZ9 99
	輸出等契約番号	XXXXXXXXXXXXXX
輸出等契約締結日	2010年4月1日	

担当者情報

所属名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
役職名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
氏名	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
電話番号	11-1111-1111
メールアドレス	xxx@xxx.xxx

特戻通知へ

戻る

- 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。

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

NEXI
Nippon Export and Investment Insurance

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](#)

[ユーザーページ](#)

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><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
 保険申込時または事前に個別保証枠確認を行った取引について代金決済が行われた場合は、決済日から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必要となった場合は、通知期限内(個別保証枠確認証の有効期限後)に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

<div style="background-color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 1 申込内容の入力 </div> <div style="background-color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 2 申込内容の確認 </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 10px; border-radius: 10px; text-align: center;"> 申込完了 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 通知に必要な申込内容を入力してください。 ・ 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](#)

- 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。

- 「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。

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|
独立行政法人 日本貿易保険 | 保険利用者名：株式会社
ユーザーID: 000000000000
保険料利用コード: 000000000 | ログアウト
画面印刷 マニュアル ヘルプ お問い合わせ |
| <p>ユーザーページ 前の画面に戻る</p> | | |
| <h2 style="margin: 0;">決済／特戻通知:ステップ1 申込内容の入力</h2> | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #ffcc00; padding: 10px; border-radius: 5px; text-align: center;"> 1 申込内容の
入力 </div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 10px; border-radius: 5px; text-align: center;"> 2 申込内容の
確認 </div> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 10px; border-radius: 5px; text-align: center;"> 申込完了 </div> </div> | | |
| <p>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。</p> <p>(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。</p> | | |
| <h3 style="margin: 0;">決済／特戻通知の内容</h3> | | |
| 決済または特戻通知の内容 | 決済または特戻事由(必須) 特戻し(全部)

通貨 アメリカドル

決済／特戻額(建値) 0.00 (整数部最大13桁、小数部2桁)

<small>(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。</small> | |
| 決済または特戻通知の対象 | 確認管理番号 99 - 999999 (半角数字2桁～6桁)

保証証券番号 - - - - - 枝番 - (半角数字2桁以内)

<small>例) 貿易一般保険(個別)又は中小企業・農林水産業輸出代金保険は「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。</small> | |
| <h3 style="margin: 0;">個別保証特管理情報 ?</h3> | | |
| 通貨 | USD | |
| 未使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.99 | |
| 使用承認金額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.99 | |
| 決済額または特戻額(建値) | Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ.99 | |
| <h3 style="margin: 0;">担当者情報</h3> | | |
| 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 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角25文字以内) | |
| 役職名 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (全角50文字以内) | |
| 氏名
(必須) | ここに入力された方であてにお問い合わせをします。

XX XX (全角50文字以内)
<small>例: 日本 太郎</small> | |
| 電話番号
(必須) | 11-1111-1111 (半角数字20文字以内)
<small>例: 03-1234-XXXX</small> | |
| 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てにお問い合わせをします。

xxx@xxx.xxx (半角英数字50文字以内)
<small>例: nippon-taro@sample.com</small> | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 10px; padding: 10px 20px; background-color: white; color: red; font-weight: bold;">戻る</div> <div style="border: 2px solid blue; border-radius: 10px; padding: 10px 20px; background-color: white; color: blue; font-weight: bold;">申込内容の確認へ</div> </div> | | |

9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。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号コード: 000000000

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／控戻通知: 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／控戻通知の内容	
決済または控戻事由	控戻し(全部)
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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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。

独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険利用番号: 株式会社 保険利用番号コード: 000000000

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／控戻通知: 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

9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。



9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きかどうか、事前に必要な手続きができていますか等、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。






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

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

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。

☒
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(ストックセールズ)
 - 日本に本店がある法人の外国支店が主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賃借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に満たない場合
- 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
- 取得した内諸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

9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 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 portal interface for applying for trade 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'. The navigation bar includes 'ユーザーページ' and '前の画面に戻る'. The main content area is divided into several sections:

- 輸出契約等の情報**: Fields for '輸出契約番号(必須)', '契約締結日(必須)', '契約有効条件', '契約有効日', 'リファレンス番号', '担当部門', and '案件概要'.
- 保険契約の内諾**: Fields for '内諾あり' and '内諾番号'.
- 貿易保険委託業者からの紹介**: Fields for '貿易保険委託業者' and '紹介なし'.
- 担当者情報**: Fields for '所属名', '役職名', '氏名(必須)', '電話番号(必須)', and 'メールアドレス(必須)'.
- 連絡欄**: A large text area for '連絡欄'.

(次ページへ続く)

9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) (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) (半角数字7桁)

バイヤー住所コード (必須) (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。

☐ 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。

☒ L/C決済あり

「L/C開設済み」または「L/C未開設」のいずれかにチェックしてください。

☒ L/C開設済み ☐ 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) (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) (半角数字7桁) [バイヤーコードの検索はこちら](#)

(主) 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。

バイヤー住所コード (必須) (半角数字2桁)

仕向国 ?

国コード (必須) (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) 選択してください

輸出等契約金額 ?

通貨 (必須) 選択してください

契約金額(建値) (必須) (整数部最大13桁、小数部2桁)

(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。

輸出品目と受渡条件 ?

品目(HSコード) (必須) (半角数字6桁)

受渡条件 (必須) 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 年 月 日

最終の船積予定日(L/S) (必須) 西暦 年 月 日

輸出代金等の決済方法

決済方法とその条件 ?

1

選択してください

決済方法 (必須)

支払保証

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

選択してください

決済方法 (必須)

支払保証

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 ?

船積前

てん補危険 (必須) 選択してください

保険対象額 (必須) (整数部最大13桁、小数部2桁)

船積後

てん補危険 (必須) 選択してください

保険対象額(元本) Z,ZZZ,ZZZ,ZZZ.99

保険対象額(金利) Z,ZZZ,ZZZ,ZZZ.99

増加費用

てん補危険 (必須) 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。

☐ 取得済み

確認管理番号 - (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。

☐ 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。

9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。

[illegible]

(次ページへ続く)

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

2 ステップ1「申込内容の入力」画面の枝明細エリアに入力した内容が表示されます。

枝を分けて申込内容を入力した場合、
申込内容（枝明細）エリアには
ひとつの枝明細ごとに、入力内容が
表示されます。
他の枝明細の入力内容を確認する場合は
「後退」「前進」または枝番号を
クリックしてください。

2

申込内容(枝明細)

枝番後退<<00.01.02.03>>前進

輸出契約の相手方-仕向地等※括弧()内はコード

輸出契約等の相手方	(9999999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	住所	(99) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	バイヤー格付	EA
	所在国	(999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
	国カテゴリー	A

輸出契約等

契約の形態		輸出契約	
仲介貿易契約の相手方との支配関係		なし	
仲介貿易の船積国		(999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
仲介貿易の買契約の相手国		(999) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
輸出等契約金額	通貨	USD	
	為替換算率	ZZ9.99円	
	契約金額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	
輸出品目と受渡条件		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
	コード	999999	
	受渡条件	FOB(本船渡し)	
船積予定日	F/S	2020年4月1日	
	L/S	2020年4月1日	

輸出代金等の決済方法

番号	決済方法		支払保証	
	決済金額(元本)	決済金額(金利)	ユーザンス	決済日
1	10L/C AT SIGHT		ILC	
	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	999	2020年4月1日
2	10L/C AT SIGHT		ILC	
	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	999	2020年4月1日

保険契約の内容

船積前	てん補危険		総合(非常+信用)			
	保険対象額		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 USD			
	保険(価額)		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円			
	付保率	非常	95.0%	保険金額	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
		信用	80.0%		信用	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
	保険料率	非常	9.99%	保険料	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
信用		9.99%	信用		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円	
船積後	てん補危険		総合(非常+信用)			
	保険対象額(元本)		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 USD			
	保険対象額(金利)		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 USD			
	保険(価額)		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円			
	付保率	非常	97.5%	保険金額	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
		信用	90.0%		信用	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
	保険料率	非常	9.99%	保険料	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
信用		9.99%	信用		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円	
増加費用	てん補危険		非常			
	保険対象額		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 USD			
	保険(価額)		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円			
	付保率	非常	95.0%	保険金額	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
		非常	9.99%		非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
				保険料小計 (特別保険料)	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
信用					Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円	

個別保証特の事前確認		取得済み
	確認管理番号	99-999999
その他の貿易保険契約		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(次ページへ続く)

(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)×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%
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%
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(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

9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。



独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 00000000000000000000
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

お問い合わせ

ユーザーページ

前の画面に戻る

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

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

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。

上記3つのチェックボックスにチェックし、「申込む」ボタンを押してください。

戻る

申込む

9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」で手続き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。

貿易一般保険(個別)新規申込み: 申込完了			
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
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		
手続き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。			
ユーザーページへ		続けて申込みへ	

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）あてに手続き完了メールが自動配信されます。

9章 貿易保険の申込に関する手続き

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、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。

「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。

9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。

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。

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。
（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。

輸出契約等の情報

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）XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（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 XXXXXXXXXXXXXXXX（半角英数字15文字以内）

担当部門 XXXXXX（半角英数字6桁以内）

案件概要 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX（全角30文字以内）
例：○○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

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

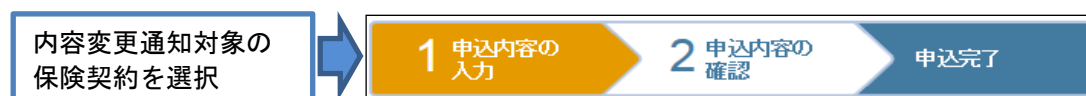
2-4. 内容変更通知

貿易一般保険(個別)の内容変更通知を行います。

※ Webで内容変更通知が可能な保険契約は、貿易一般保険(個別)のうち、Webサービスを使って新規申込みした保険契約のみです。また、Webサービスを使って新規申込みをした保険契約であっても、これまでにWebサービスを使わずに内容変更通知を行ったことのある保険契約については、Webでの内容変更通知は行えませんので、お客様相談窓口までご相談ください。

上記のWebで内容変更通知が可能な保険契約に該当していても、変更の内容によってはWebでの内容変更通知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」画面で手続きの可否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、「内容変更通知」をクリックしてください。

- ② 保有契約一覧で、内容変更通知を行う保険契約を選択します。対象の保険契約の「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で内容変更通知ができるものが表示されます。対象を絞り込みたい場合は、検索項目を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。また、この一覧にはない貿易一般保険(個別)の保険契約について内容変更通知を行う場合は、お客様相談窓口までご相談ください。

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 XXXXXXXXXXXX	99999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2010/04/01	99-99-999999	2020/04/01	999 XXXXXXXXXXXX	99999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2010/04/01	99-99-999999	2020/04/01	999 XXXXXXXXXXXX	99999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2010/04/01	99-99-999999	2020/04/01	999 XXXXXXXXXXXX	99999999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

9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 保険利用権者名: 株式会社 保険利用権者コード: 0000000000 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 保険利用権者名: 株式会社 保険利用権者コード: 0000000000 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

9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るか等、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。



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

ログアウト

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

ユーザーページ

前の画面に戻る

はじめての方へー貿易一般保険(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。

- 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ー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ース日数を加えた日
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ー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ース日数を加えた日
上記以外	最終決済予定日

- 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。
- 個別保証特約残高が不足している場合
個別保証特約の残高については、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

以下の該当する場合は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。

- 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。
- 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
- 内容変更後の決済条件が、船積実行日をユーザー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
- 内容変更後の輸出契約等が2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
- 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
- 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

以下の該当する場合は、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。

- 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個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
- 個別保証特約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約残高を越えてしまう場合
- 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

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ※ 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。

[illegible]

(次ページへ続く)

9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)

変更対象の枝番

00

変更事由(必須)

選択してください

決定

キャンセル

操作方法的詳細は、「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)

決済条件の変更(延長)

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。
☐ 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。 [国コードの検索はこちら](#)
☐ L/C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(建値)(必須) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 (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

輸出代金等の決済方法

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) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	決済金額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	ユーザンス(必須) 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。

追加

決済方法(必須)				支払保証	
2	10L/C AT SIGHT	決済金額(元本)(必須) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	決済金額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	ユーザンス(必須) 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) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99 (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) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99
保険対象額(金利) Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99
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

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

- ⑦ 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内容変更通知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、「保険料」エリアで保険料を確認のうえ、問題がなければ「申込みへ」ボタンをクリックしてください。

内容変更通知ができない場合は、「申込確認結果」欄にその理由が表示されます。
なお、内容変更通知ができない場合、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。

- 変更箇所がオレンジ色で表示されます。

- 2** ステップ1「申込内容の入力」画面の枝明細エリアに入力した内容が表示されます。

枝を分けて申込内容を入力した場合、
申込内容（枝明細）エリアには
ひとつの枝明細ごとに、入力内容が
表示されます。
他の枝明細の入力内容を確認する場合は
「後退」「前進」または枝番号を
クリックしてください。

- 変更箇所およびその関連項目がオレンジ色で表示されます。



NEXI

Japan Export and Import Insurance

ユーザーID:000000000000

保険利用人名:株式会社

保険利用者コード:000000000

ログアウト

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

ユーザーページ

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。
②主 保険申込みできない旨が表示された場合、保険料、保険利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9999-9999-9999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

申込の可否	お引当けが可能です。内容をご確認のうえ、お申込みください。
-------	-------------------------------

保険料

今回お支払いいただく保険料	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
内容変更通知前の保険料	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
内容変更通知後の保険料	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円

※最低保険料は1万円です。

申込内容

1

保険証券番号	99-99-999999
--------	--------------

輸出契約等の内容

契約番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
契約締結日	2010 年 4 月 1 日
契約変更日	2010 年 6 月 1 日
契約発効日	2010 年 4 月 1 日
リファレンス番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
担当部門	XXXXXX
案件概要	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

申込内容(枝明細)

2

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

契約の変更事由

枝明細の変更事由	決済条件の変更(延長)
元枝番	なし

輸出等契約金額	通貨	USD
	為替換算率	ZZZ9 999999円
	契約金額(建値)	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99
輸出品目と受渡条件	コード	999999
	受渡条件	XXX
	船積予定日 ※技術提供は対価の確認日	F/S 2010 年 6 月 1 日 L/S 2010 年 7 月 1 日

輸出代金等の決済方法

番号	決済方法		支払保証	
	決済金額(元本)	決済金額(金利)	ユーザンス	決済日
1	10:L/C AT SIGHT		L/C	
	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	999月	2010 年 6 月 1 日
2	10:L/C AT SIGHT		L/C	
	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	999月	2010 年 7 月 1 日

保険契約の内容

船積前	てん補危険		総合(非常+信用)			
	保険対象額		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9.99	USD		
	保険価額		Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円			
	付保率	非常	95.0 %	保険金額	非常	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
		信用	80.0 %		信用	Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
	保険利率	非常	Z9.999 %	保険料	非常	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円
		信用	Z9.999 %		信用	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ9円

(次ページへ続く)

(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
(0.000285×32+0.033)×0.6×3.1	0.078%
船積前非常保険料率×船積前保険価額	船積前非常保険料
0.00078×105,600,000	82,368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
(0.000138×32)×0.6×3.1	0.008%
船積前信用保険料率×船積前保険価額	船積前信用保険料
0.00008×105,600,000	8,448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
21	(0.001515×61+0.010)×0.975×3.1×1.00×1	0.119%
船積リンク	0.00119×21,120,000	25,132円
21	(0.000149×61+0.003)×0.975×3.2×1.00×1	0.015%
船積リンク	0.00015×52,800,000	7,920円
22	(0.001515×151+0.010)×0.975×3.1×1.00×1	0.278%
DUE指定	0.00278×31,680,000	88,070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
21	(0.001515×61+0.010)×0.375×3.1×1.00×1	0.119%
船積リンク	0.00119×21,120,000	25,132円
21	(0.000149×61+0.003)×0.375×3.2×1.00×1	0.015%
船積リンク	0.00015×52,800,000	7,920円
22	(0.001515×151+0.010)×0.375×3.1×1.00×1	0.278%
DUE指定	0.00278×31,680,000	88,070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
0.09×4.130000×0.95	0.353%
増加費用保険料率×増加費用保険価額	増加費用保険料
0.00353×105,600,000	372,768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

9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。

- 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。

- 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。

9章 貿易保険の申込に関する手続き

- 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。
(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、これまでの入力情報は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	お引受けが可能です。内容をご確認のうえ、お申込みください。
--------	-------------------------------

保険料

内容変更通知前の保険料との差額	2,222,222,222.22円
内容変更通知前の保険料	2,222,222,222.22円
内容変更通知後の保険料	2,222,222,222.22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なくなる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。
手続の状況、申込内容の確認は、「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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

3. 中小企業・農林水産業輸出代金保険

3-1. 概要

中小企業・農林水産業輸出代金保険の新規申込みを行います。

3-2. 新規申込み

中小企業・農林水産業輸出代金保険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「中小企業・農林水産業輸出代金保険」から入り、「新規申込み」をクリックしてください。



- ② 中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込みの「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。



9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きかどうか、事前に必要な手続きができているか等、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。



ユーザーID: 000000000000

保険利用者名: 株式会社 保険利用コード: 000000000

ログアウト

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

ユーザーページ

前の画面に戻る

はじめての方へ

中小企業・農林水産業輸出入代金保険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」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。

(1) ①または②のいずれかに該当する者であること。

① 中小企業基本法第2条第1項に定める中小企業者(下表参照)、または資本金の額もしくは出資総額が10億円未満の会社

製造業・建設業・運輸業・その他	資本金額等が3億円以下または従業員が300人以下
卸売業	資本金額等が1億円以下または従業員が100人以下
サービス業	資本金額等が5,000万円以下または従業員が100人以下
小売業	資本金額等が5,000万円以下または従業員が50人以下

※資本金または従業員のいずれかの条件を満たしていること

② 農林水産業を営む者もしくはこれらの者が組織する法人、または中小企業等協同組合法に基づき設立された法人(下表参照)

農業	農業協同組合、農業協同組合連合会、全国農業協同組合連合会、農事組合法人
林業	森林組合、生産森林組合、森林組合連合会、全国森林組合連合会
水産業	漁業協同組合、水産加工業協同組合、漁業組合連合会、水産加工業協同組合連合会、全国漁業組合連合会、全国水産加工協同組合連合会
製造業他	中小企業等事業協同組合

(2) 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180日以内で、輸出契約であること。

(3) 申込期限内(輸出契約の締結日以降、輸出契約で定められた船積予定日の30日前の日から船積の前日まで)であること。

(4) 事前に輸出契約の相手方、輸出入代金の支払人、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。

(5) 輸出契約の相手方、輸出入代金の支払人が、海外支店や子会社にあたらないこと。

(6) 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。

(7) 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。

(1) 保険契約者、被保険者、保険金受取人が同一でない場合

(2) 新規申込みと同時に貴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。

(1) 国別引当基準に適合しない取引

(2) 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

(3) 輸出入代金の支払人の格付がEE、EA、EM、EF格で、個別保証特約の残高が契約金額に満たない場合

(4) 契約金額が5,000万円を超える取引


☒ 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

- ※入力欄がピンク色の項目は入力が必要です。

■  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。

- ※ 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。

NEXI

Export Import and Investment Insurance

ユーザーID: 00000000000000 保険利用者名: 株式会社
保険利用コード: 0000000000

ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

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

中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込み: 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。

〇〇〇〇の項目は必須です。

(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。

輸出契約の内容

輸出契約の情報

保険の対象となる輸出契約の情報を入力してください。

契約番号(必須)

西暦

年

月

日

担当部門

案件概要

例: ○○国向け××プロジェクト案件

提携先(地方銀行等)経由での申込み

提携先(地方銀行等)経由での
申込みの有無

提携先(地方銀行等)経由で申込みの場合、提携金融機関コードを入力してください。

提携金融機関コード

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

貿易保険業務委託業者からの紹介を受けて申込み場合、該当する貿易保険委託業者を選択してください。

貿易保険委託業者

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

役職名

氏名(必須)

電話番号(必須)

メールアドレス(必須)

連絡欄

連絡欄

輸出契約の相手方・仕向国等

輸出契約の相手方

契約書に記載されている輸出契約の相手方の所在国、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)

バイヤーコード(必須)

バイヤー住所コード(必須)

輸出代金の支払人

輸出代金の支払人が輸出契約の相手方と異なる場合、「輸出契約の相手方と異なる」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。

L/C決済あり

仕向国

国コード(必須)

国コードの種類はこちら

147 日本貿易保険 Webサービス 操作マニュアル

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

輸出契約の情報

輸出契約金額

通貨(必須)

選択してください

契約金額(建値)(必須)(整数部最大13桁、小数部2桁)

(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。

輸出品目と受渡条件

品目(HSコード)(必須)(半角数字6桁)

受渡条件(必須)

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

年月日

最終の船積予定日(L/S)(必須)

西暦

年月日

輸出代金の決済方法

決済方法とその条件

決済方法(必須)

選択してください

支払保証

選択してください

船積後の決済金額

ユーザンス

決済日

(船積後の決済金額は、整数部最大13桁、小数部2桁)

保険契約の内容

保険契約の内容

船積後

てん補危険

総合(非常+信用)

保険対象額

0

付保率(非常)

95.0%

付保率(信用)

95.0%

個別保証特の事前確認

個別保証特確認を事前に取得済みの場合は、「取得済み」にチェックし、個別保証特確認記載の確認管理番号を入力してください。

☐取得済み

確認管理番号 - (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。

☐その他の貿易保険契約あり

戻る

申込内容の確認へ

- 「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。

9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」画面に入力した内容が表示されます。

[illegible]

(次ページへ続く)

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

2 保険料の計算式を表示するエリアです。

- 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。

2 保険料計算式

保険料計算式	
$((a+c) \times \text{保険料計算期間} + b + d) \times \text{割引係数}$	保険料率
$((Z9.99999) + Z9.999) \times 999 + Z9.99999 + Z9.999 \times 0.9$	Z9.999 %
保険料率 \times 保険料価値	保険料
$9.999999 \times Z.ZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ$	ZZ.ZZZ.ZZZ.ZZZ円

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

! 「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。

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。

NEFI

Japan Trade & Insurance Exchange

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

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

中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込み: 重要事項説明および告知事項の確認等

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

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。

重要事項説明書を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らない場合は、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、ご理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して「告知事項の確認について」にお進みください。

☒ 重要事項説明の内容を確認しました。

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。

輸出契約の相手方との間で決済期限が到来する債権について、決済期限内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

輸出契約の相手方は代金の支払人が、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

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」にお進みください。

☒ 告知事項に該当する事実がない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「連絡被保険者の要件の確認について」にお進みください。

☒ 贈賄行為に関する事項について誓約します。

連絡被保険者の要件の確認について

保険契約のお申込みにあたっては、以下の①または②のいずれかに該当していること(中小企業・農林水産業輸出代金保険運用規程に規定された連絡被保険者の要件を満たすこと)が必要です。

① 中小企業基本法第2条1項に定める中小企業者(下表参照)、または資本金の額もしくは出資総額が10億円未満の会社

製造業・建設業・運輸業・その他	資本金額等が3億円以下または従業員が300人以下
卸売業	資本金額等が1億円以下または従業員が100人以下
サービス業	資本金額等が5,000万円以下または従業員が100人以下
小売業	資本金額等が5,000万円以下または従業員が50人以下

*資本金または従業員のいずれかの条件を満たしていること

② 農林水産業を営む者もしくはこれらの者が組織する法人、または中小企業等協同組合法に基づき設立された法人(下表参照)

農業	農業協同組合、農業協同組合連合会、全国農業協同組合連合会、農事組合法人
林業	森林組合、生産森林組合、森林組合連合会、全国森林組合連合会
水産業	漁業協同組合、水産加工業協同組合、漁業組合連合会、水産加工業協同組合連合会、全国漁業組合連合会、全国水産加工協同組合連合会
製造業他	中小企業等事業協同組合

連絡被保険者の要件を満たさないことが判明した場合は、保険契約は無効となります。

連絡被保険者の要件を満たす場合は、以下のチェックボックスにチェックしてください。

☒ 連絡被保険者の要件を満たすことを確認しました。

上記4つのチェックボックスにチェックし、「申込み」ボタンを押してください。

戻る

申込み

9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。

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 保険利用コード: 0000000000 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

中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込み: 申込完了

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

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(保険申込)	2016-0704-0001
Web申込番号(個別保証枠)	2016-0704-0002
Web申込日時	2016年 7月 4日 15時 09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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

3-3. 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、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」となっている中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込み

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「中小企業・農林水産業輸出代金保険新規申込」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。

- ② 内容の照会画面が開きますので再利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。

- 以降の操作については、「貿易保険の申込
みに関する手続き 3. 中小企業・農林水
産業輸出代金保険 3-2. 新規申込み」④
～⑦をご参照ください。

(次ページへ続く)

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

(前ページの続き)

輸出契約の情報

輸出契約金額

通貨(必須)

アメリカドル

契約金額(建値)(必須)

ZZZZ.ZZZ.ZZ999

(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

2020

年

04

月

01

日

最終の船積予定日(L/S)(必須)

西暦

2020

年

04

月

01

日

輸出代金の決済方法

決済方法とその条件

決済方法(必須)

10/L/C AT SIGHT

支払保証

LC

船積後の決済金額

ユーザンス

決済日

ZZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ99

999

月

2020

年

04

月

01

日

(船積後の決済金額は、整数部最大13桁、小数部2桁)

保険契約の内容

保険契約の内容

船積後

てん補危険

総合(非常+信用)

保険対象額

ZZZZ.ZZZ.ZZZ.ZZ999

付保率(非常)

95.0%

付保率(信用)

95.0%

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。

取得済み

確認管理番号

99

0999999

(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。

その他の貿易保険契約あり

他の貿易保険契約の保険種名称を入力してください。

他の貿易保険契約の内容(必須)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(全角20文字以内)

(主) 海上保険等、貿易保険と同種の危険をてん補しない保険は入力不要です。

申込内容の確認へ

3-4. 内容変更通知

中小企業・農林水産業輸出代金保険の内容変更通知は書面でお手続きください。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

4. 台帳型申込み

4-1. 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
 - 企業総合 — 消費財包括保険（繊維品を除く）
- ・ 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。

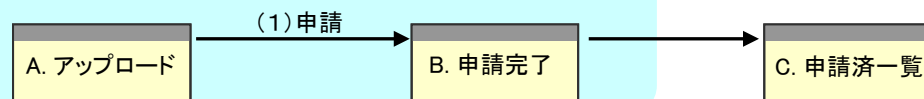
The screenshot displays the NEXI user interface. At the top, the header includes the NEXI logo, the text '独立行政法人 日本貿易保険', and user information: '保険利用者名: 株式会社', 'ユーザーID: 000000000000', and '保険利用者コード: 000000000'. A 'ログアウト' button is also present. Below the header, the main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社 様'. It features a sidebar with various menu items, including 'Web申込状況一覧照会', '海外商社登録等のお手続き', and '保険申込み・変更のお手続き'. The '保険申込み・変更のお手続き' menu is expanded, showing sub-items like '貿易一般保険(個別)', '設備財包括保険', '消費財包括保険', and '企業総合保険'. The '設備財包括保険' and '企業総合保険' sub-items are highlighted with a red box. On the right side, there are additional sections: '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 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＞

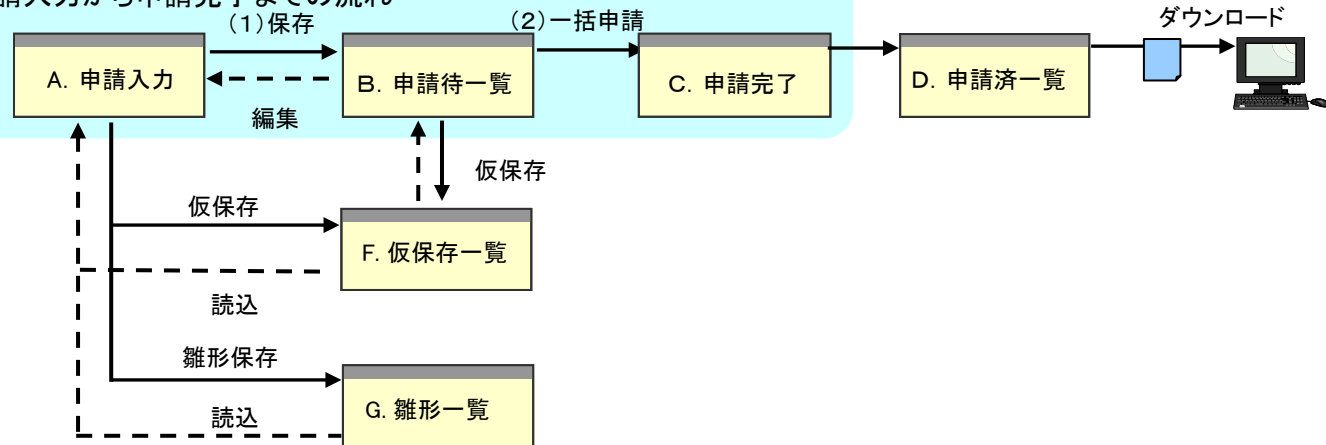
アップロードから申請完了までの流れ



- (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。

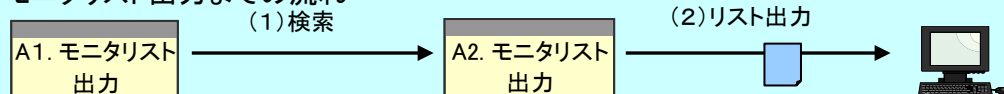
- (1) 入力画面で保存した申請の一覧を表示します。
「申請待一覧」画面で「一括申請」ボタンをクリックすると、一覧に表示されていた申請待ファイルが全て申請され、「申請完了」画面に遷移します。
- (2) 申請済一覧の台帳ファイルリストより申請済の案件を選択しデータ作成ボタンをクリックすると台帳ファイルを作成します。作成したファイルは作成済台帳ファイルリストからダウンロードすることが可能です。

《支援機能》

- ・ 仮保存機能
申請内容を入力途中の状態で保存します。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＞

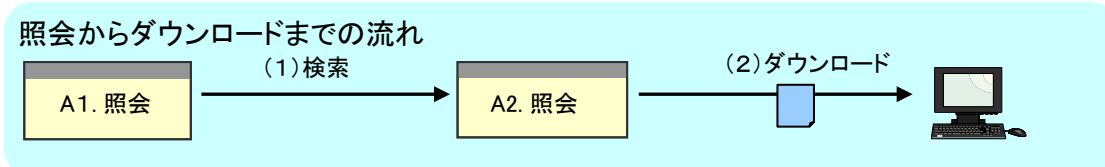
モニタリスト出力までの流れ



- (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。

9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	
<div>申請済一覧</div> <div>申請</div>									
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							

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	
<div>申請済一覧</div>									
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							


9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	
 MC00030003I 台帳申請の受付処理が完了しました。										
申請済一覧										
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								
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		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.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	
											
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。

9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 the NEXI application input screen. At the top, there is a header bar with the NEXI logo on the left and navigation buttons (メニュー, 戻る, ヘルプ, 画面印刷, 終了) on the right. The main title is '台帳個別型申込 / 申請入力 (企業総合 (個別入力))'. Below the header, there is a row of buttons: '申請待一覧', '雛形保存', '雛形一覧', '仮保存', '仮保存一覧', and '保存'. Underneath these buttons is a 'ユーザー情報' (User Information) section with a table containing the following data:

ユーザー情報	
WEBユーザーID	00000000000000
企業・組合名称	株式会社
保険利用者コード	0000000000

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。

9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	
									
<div>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</div>									
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	
									
<div>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</div>									
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							


9章 貿易保険の申込みに関する手続き

C 申請完了画面

メニュー戻る

台帳個別型申込 / 申請完了（企業総合（個別入力））

画面印刷終了

 MC000300031 台帳個別申請（企業総合）の受付処理が完了しました。

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		

申請内容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	台帳ファイル名	申請日
99999999	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/25

「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

メニュー戻る

台帳型申込 / 申請済一覧（企業総合（個別入力））

ヘルプ画面印刷終了



申請待一覧 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		

申請後の処理状況です。
台帳ファイルリストのデータを選択し、データ作成ボタンを押すと申請内容をデータとしてダウンロードすることができます。
ステータスの詳細はヘルプ画面をご参照ください。
※申請待リストに保存した内容を申請する場合、申請待一覧ボタンを押してください。

<< < 1/2 > >>

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。

【台帳ファイルリスト】

WEB受付番号	台帳ファイル名	申請日	受理日	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/> 99999999	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/27	2015/05/27	処理中
<input type="checkbox"/> 99999998	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/20	2015/05/20	処理完了
<input type="checkbox"/> 99999997	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/20	2015/05/20	処理完了

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

作成されたデータは作成依頼日から8日後に削除されます。

【作成済台帳ファイルリスト】

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"/> X X X X X X X X X X X X X X X .csv	正常終了	2015/05/27 09:50:25	99.9
<input type="radio"/> X X X X X X X X X X X X X X X .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。

9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

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	
									
ユーザー情報									
WEBユーザーID		0000000000000				保険利用者コード		0000000000	
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	

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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

A2 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](#)



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](#)

[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 ▼ ▲
<input checked="" type="radio"/> 2015/05/20	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999999
<input type="radio"/> 2015/05/20	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999998
<input type="radio"/> 2015/05/19	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999997
<input type="radio"/> 2015/05/19	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999996
<input type="radio"/> 2015/05/19	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999995
<input type="radio"/> 2015/05/18	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999994
<input type="radio"/> 2015/05/15	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999993
<input type="radio"/> 2015/05/15	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999992
<input type="radio"/> 2015/05/15	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	000000000000	99999991
<input type="radio"/> 2015/05/14	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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。

9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	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	<input checked="" type="checkbox"/> 照合台帳	<input checked="" type="checkbox"/> 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。


9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



ユーザー情報

WEBユーザーID000000000000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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

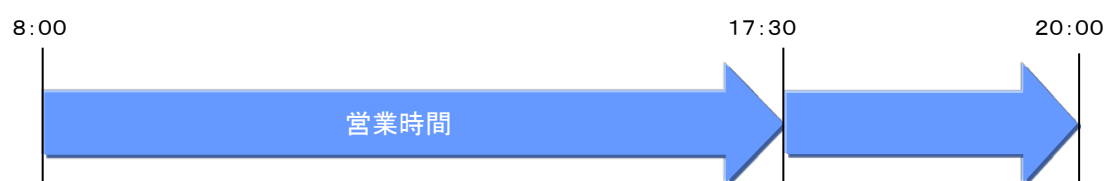
《台帳型申込みの補足説明》

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

- ・ 8:00～17:30 : 申請できます。
- ・ 17:30～20:00 : 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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

4-2. 台帳（ファイル）アップロード

The screenshot shows the '台帳申請 / アップロード（ファイル送信）' (Ledger Application / Upload (File Transmission)) page. At the top, there are navigation buttons: 'メニュー' (Menu), '戻る' (Back), '画面印刷' (Print Screen), and '終了' (End). Below the NEXI logo, there are two buttons: '申請済一覧' (List of Completed Applications) and '申請' (Apply). The 'ユーザー情報' (User Information) section displays 'WEBユーザーID' (000000000000), '企業・組合名称' (株式会社), and '保険利用者コード' (000000000). Instructions state: '申請するファイルをアップロードしてください。参照ボタンを押し、アップロードするファイルを選択してください。レコード件数は、アップロードファイル内の1レコードを1件とカウントしてください。' (Please upload the file to be applied. Press the reference button to select the file to be uploaded. The number of records is counted as 1 record per 1 record in the uploaded file.) A note says: '※申請後の状況を確認する場合、申請済一覧ボタンを押してください。' (When checking the status after application, please press the 'List of Completed Applications' button.) The '【申請情報】' (Application Information) section has an 'アップロードファイル' (Upload File) field with a file named 'C:\XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.txt' and a '参照...' (Reference...) button. The 'レコード件数' (Number of Records) field is set to '99'. The '【備考情報】' (Remarks Information) section contains a large text area with placeholder 'X' characters.

- ・ 申請件数については、アップロードファイルのレコード件数を予め入力する必要があります。
※ アップロードファイルの件数と入力した件数が異なっている場合、申請できません。
- ・ 備考情報には、500文字以内で入力できます。日本貿易保険への連絡欄として使用できます。
(例 No.〇〇〇〇〇〇 契約発効日 ××年△△月〇〇日)

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

4-3. 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	
<div>申請待一覧 雛形保存 雛形一覧 仮保存 仮保存一覧 保存</div>											
<div>ユーザー情報</div> <div>WEBユーザーID 000000000000 保険利用者コード 0000000000</div> <div>企業・組合名称 株式会社</div> <div>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・修正においては、項目を削除する時には、口チェックを入れて下さい。</div>											
<div>基本情報 保険契約情報 貿易情報 決済情報</div> <div>【基本情報】</div> <div>処理種別* 1:新規 ①</div> <div>証券番号* 99 - 999999999 - 99 - 999999 枝番 << 1/1 >> 追加 削除 ③ 履歴番号</div> <div>個別包括区分 4:企業総合</div> <div>船積前てん補種別 2:総合 船積後てん補種別 2:総合</div>											
<div>【保険契約情報】</div> <div>保険申込者* ② 0000000000 被保険者 0000000000</div> <div>保険金受取人 0000000000 被保険者部門 000000</div> <div>船積前付保率 非常* 80% 船積後付保率 非常* 97.5%</div> <div>船積前付保率 信用* 80% 船積後付保率 信用* 90%</div>											
<div>【貿易情報】</div> <div>契約形態* 11輸出契約(直接契約)</div> <div>輸出契約等締結日* 20 15 / 04 / 01 輸出契約等変更日 20 / /</div> <div>輸出契約等番号* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 変更事由</div> <div>リファレンス番号 9999999999999999 元枝番</div> <div>確認管理番号 - 他保険契約 <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり</div> <div>外貨建特約の有無 <input checked="" 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</div> <div>通貨* 001:アメリカドル 為替換算率 999.9999999</div> <div>輸出契約等元本* 9,999,999,999.99 受渡条件* 1:FOB(本船渡し)</div> <div>貨物* 999999 輸出契約等発効日 20 / /</div> <div>発効条件の有無 <input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり 支払国* 999 選択 支払人* 9999999 選択</div> <div>仕向国* 999 選択 船積国 選択 保証国 999 選択 保証人 9999999 選択</div> <div>買契約相手国 選択 売契約相手国 999 選択 売契約相手方 9999999 選択</div> <div>船主国 選択</div>											
<div>【決済情報】</div> <div>船積No. << 1/1 >> 追加 削除 ④</div> <div>F/S予定日 20 15 / 05 / 01 L/S予定日* 20 16 / 04 / 01</div> <div>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</div> <div>決済欄</div> <div>1回目 決済種別 1:キャッシュ 起算方式 1:E/S起算</div> <div>決済方法* 10L/C AT SIGHT</div> <div>支払保証 90:ILC</div> <div>ユーザンス</div> <div>決済予定日 20 / /</div> <div>決済元本* 9,999,999,999.99</div> <div>決済金利 9.99</div> <div>2回目 決済種別 1:キャッシュ 起算方式 1:E/S起算</div> <div>決済方法* 10L/C AT SIGHT</div> <div>支払保証 90:ILC</div> <div>ユーザンス</div> <div>決済予定日 20 / /</div> <div>決済元本* 9,999,999,999.99</div> <div>決済金利 9.99</div> <div>3回目 決済種別 1:キャッシュ 起算方式 1:E/S起算</div> <div>決済方法* 10L/C AT SIGHT</div> <div>支払保証 90:ILC</div> <div>ユーザンス</div> <div>決済予定日 20 / /</div> <div>決済元本* 9,999,999,999.99</div> <div>決済金利 9.99</div> <div>4回目 決済種別 1:キャッシュ 起算方式 1:E/S起算</div> <div>決済方法* 10L/C AT SIGHT</div> <div>支払保証 90:ILC</div> <div>ユーザンス</div> <div>決済予定日 20 / /</div> <div>決済元本* 9,999,999,999.99</div> <div>決済金利 9.99</div> <div>5回目 決済種別 1:キャッシュ 起算方式 1:E/S起算</div> <div>決済方法* 10L/C AT SIGHT</div> <div>支払保証 90:ILC</div> <div>ユーザンス</div> <div>決済予定日 20 / /</div> <div>決済元本* 9,999,999,999.99</div> <div>決済金利 9.99</div>											

9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。

9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＞

- ・ 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＞

- ・ 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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

5. 簡易通知型包括保険

5-1. 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

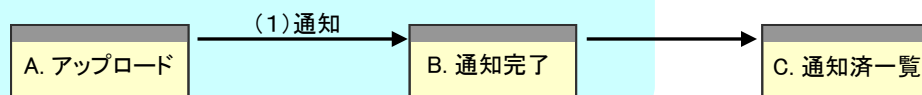
各機能は、ユーザーページの「保険申込み・変更のお手続き」メニューよりご利用できます。

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there's a header with the NEXI logo, user ID, and login information. The main content area is titled 'ユーザーページ: 株式会社 様'. It features a sidebar with various navigation options. The '保険申込み・変更のお手続き' (Insurance Application/Change Procedures) option is selected, and its sub-menu is displayed. The sub-menu includes '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', and '簡易通知型包括保険'. The '簡易通知型包括保険' option is highlighted with a red box. To the right of the sidebar, there are several panels: '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＞

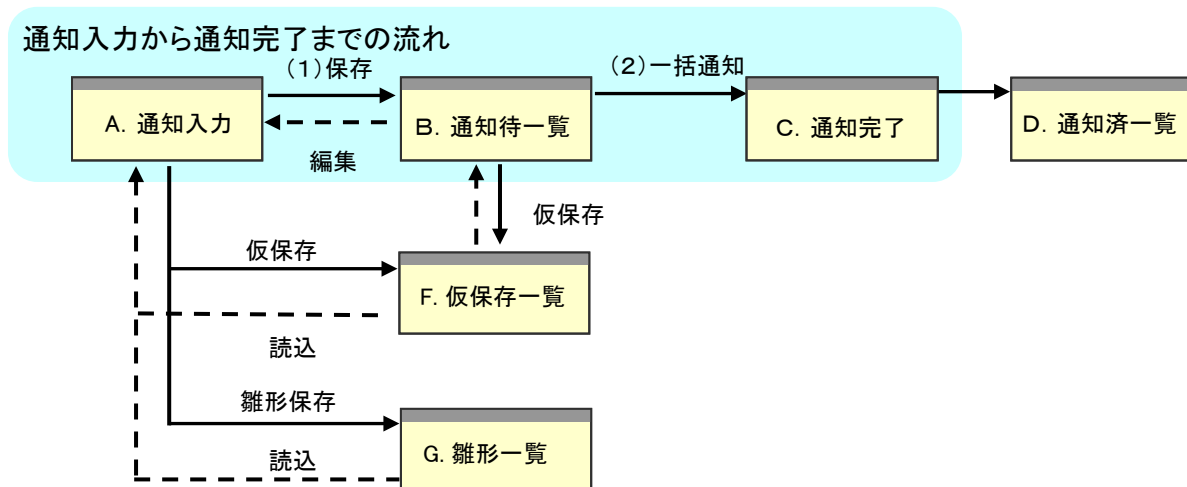
アップロードから通知完了までの流れ



(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。

9章 貿易保険の申込に関する手続き

＜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。

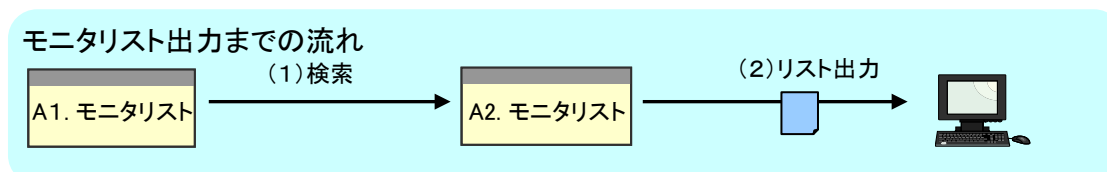
※ 「通知入力」画面で入力したデータは、入力後「保存」ボタンをクリックすると保存され、「通知待一覧」画面に遷移します。

- (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＞

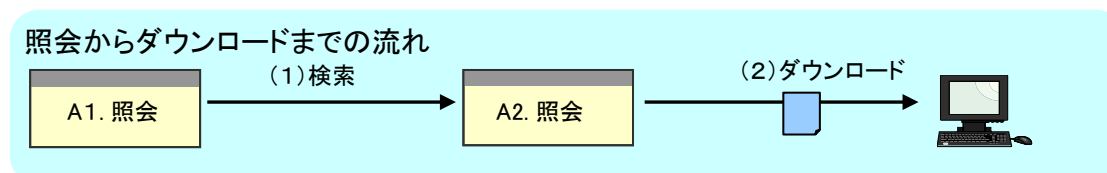
- ・ 仮保存機能
通知内容を入力途中の状態で保存します。入力途中で作業を中断する場合等に利用します。
- ・ 雛形保存機能
入力内容を雛形（テンプレート）として保存します。内容が類似した通知が多い場合に、同じ内容を雛形として保存しておくことで次回通知時に繰り返し利用でき、入力の手間を減らすことが可能です。

＜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

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

PCに保存します。
《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
通知済一覧 通知					
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				

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
通知済一覧					
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				

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
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	000000000000	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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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
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					

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

「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。
〈通知入力〉
A 通知入力画面

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

「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。


9章 貿易保険の申込みに関する手続き

C 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（個別入力）

画面印刷終了



MC00030003I 簡易包括個別通知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	000000000000	保険利用者コード	000000000
企業・組合名称	株式会社		

通知内容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	2015/05/27

「通知待一覧」画面にて一括通知した一覧を表示し、通知が完了したことを表示します。

D 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（個別入力）

ヘルプ画面印刷終了



通知待一覧モニタリスト

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		

通知後の処理状況です。
台帳ファイルリストのデータを選択し、データ作成ボタンを押すと通知内容をデータとしてダウンロードすることができます。
ステータスの詳細はヘルプ画面をご参照ください。

※通知待リストに保存した内容を通知する場合、通知待一覧ボタンを押してください。

<< < 1/1 > >>

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。

【台帳ファイルリスト】

WEB受付番号	台帳ファイル名	通知日	受理日	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/> 99999999	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/27	2015/05/27	処理中
<input type="checkbox"/> 99999998	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/20	2015/05/20	処理完了
<input type="checkbox"/> 99999997	X X X X X X X X X X X X X X X X	2015/05/20	2015/05/20	処理完了

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

作成されたデータは作成依頼日から8日後に削除されます。

【作成済台帳ファイルリスト】

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"/> X X X X X X X X X X X X X X X X .csv	正常終了	2015/05/27 09:50:25	99.9
<input type="radio"/> X X X X X X X X X X X X X X X X .csv	正常終了	2015/05/20 10:50:25	99.9
<input type="radio"/> X X X X X X X X X X X X X X X X .csv	正常終了	2015/05/20 09:50:25	99.9

「通知入力」画面にて一括通知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

- 任意の通知を選択し「データ作成」ボタンをクリックすると、選択した通知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。

9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

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	
									
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							
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		簡易通知型包括保険							
受理日		2010 / 04 / 01		～		2020 / 04 / 01		検索	

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。

9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](#)



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 ▼ ▲
<input checked="" type="radio"/> 2015/05/20	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999999
<input type="radio"/> 2015/05/20	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999998
<input type="radio"/> 2015/05/19	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999997
<input type="radio"/> 2015/05/19	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999996
<input type="radio"/> 2015/05/19	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999995
<input type="radio"/> 2015/05/18	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999994
<input type="radio"/> 2015/05/15	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999993
<input type="radio"/> 2015/05/15	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999992
<input type="radio"/> 2015/05/15	X X X X X X X X X X X X X X	000000000000	99999991
<input type="radio"/> 2015/05/14	X X X X X X X X X X X X X X	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。

9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 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 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。


9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



ユーザー情報

WEBユーザーID000000000000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

<< < 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。

9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

- ・ 8 : 00～17 : 30 : 通知できます。
- ・ 17 : 30～20 : 00 : 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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

5-2. 簡易通知型包括保険ファイルアップロード


[illegible]

- ・ 通知件数については、アップロードファイルのレコード件数を予め入力する必要があります。
※ アップロードファイルの件数と入力した件数が異なっている場合、通知できません。
- ・ 備考情報には、500文字以内で入力できます。日本貿易保険への連絡欄として使用できます。
(例 No.○○○○○○○ 契約発効日 ××年△△月○○日)

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

5-3. 簡易通知型包括保險（通知入力）

簡易通知型包括保險 / 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 0000000000000000 保険利用者コード 0000000000 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・訂正内容・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。																																																							
<div>共通情報 明細情報 決済情報</div> <div>【共通情報】</div> <table> <tr> <td>通知種別*</td> <td>1:新規</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>証券番号*</td> <td>999999999 - 99 -</td> <td>枝番</td> <td>00</td> </tr> <tr> <td>保険契約者*</td> <td>0000000000</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>個別包括区分</td> <td>3:企業包括</td> <td>船積後てん補種別</td> <td>2:総合</td> </tr> </table>												通知種別*	1:新規			証券番号*	999999999 - 99 -	枝番	00	保険契約者*	0000000000			個別包括区分	3:企業包括	船積後てん補種別	2:総合																												
通知種別*	1:新規																																																						
証券番号*	999999999 - 99 -	枝番	00																																																				
保険契約者*	0000000000																																																						
個別包括区分	3:企業包括	船積後てん補種別	2:総合																																																				
<div>【明細情報】</div> <table> <tr> <td>通知分類*</td> <td> <input checked="" type="radio"/> 船積確定通知 <input type="radio"/> 確定前通知 </td> <td>通知事由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>輸出契約締結日</td> <td>20 / /</td> <td>船積(予定)年月*</td> <td>20 15 / 10</td> </tr> <tr> <td>契約形態*</td> <td>11:輸出契約(直接契約)</td> <td>部門コード</td> <td>999999</td> </tr> <tr> <td>リファレンス番号 1</td> <td>9999999999999999</td> <td>リファレンス番号 2</td> <td>99999999999999999999999999999999</td> </tr> <tr> <td>仕向国</td> <td>999 選択</td> <td>支払国*</td> <td>999 選択</td> </tr> <tr> <td>船積国</td> <td> 選択</td> <td>支払人*</td> <td>99999999 選択</td> </tr> <tr> <td>支払保証</td> <td>90:LC</td> <td>保証国</td> <td>999 選択</td> </tr> <tr> <td>通貨*</td> <td>001:アメリカドル</td> <td>保証人</td> <td>99999999 選択</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>売契約相手国</td> <td>999 選択</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>売契約相手方</td> <td>99999999 選択</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>為替換算率</td> <td>999.9999999</td> </tr> </table>												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	9999999999999999	リファレンス番号 2	99999999999999999999999999999999	仕向国	999 選択	支払国*	999 選択	船積国	選択	支払人*	99999999 選択	支払保証	90:LC	保証国	999 選択	通貨*	001:アメリカドル	保証人	99999999 選択			売契約相手国	999 選択			売契約相手方	99999999 選択			為替換算率	999.9999999
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	9999999999999999	リファレンス番号 2	99999999999999999999999999999999																																																				
仕向国	999 選択	支払国*	999 選択																																																				
船積国	選択	支払人*	99999999 選択																																																				
支払保証	90:LC	保証国	999 選択																																																				
通貨*	001:アメリカドル	保証人	99999999 選択																																																				
		売契約相手国	999 選択																																																				
		売契約相手方	99999999 選択																																																				
		為替換算率	999.9999999																																																				
<div>【決済情報】</div> <table> <tr> <th>決済期間</th> <th>インボイス金額</th> </tr> <tr> <td>1 0:前払決済</td> <td>9,999,999,999,999.99</td> </tr> <tr> <td>2 30:1日～30日</td> <td>9,999,999,999,999.99</td> </tr> <tr> <td>3 60:31日～60日</td> <td>9,999,999,999,999.99</td> </tr> <tr> <td>4 90:61日～90日</td> <td>9,999,999,999,999.99</td> </tr> <tr> <td>5 180:91日～180日</td> <td>9,999,999,999,999.99</td> </tr> </table> <div> (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。 </div>												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																																
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																																																						


- 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。

9章 貿易保険の申込みに関する手続き

5-4. 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](#)



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

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 簡易通知型包括保険
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。)

9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 ＞

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	<input checked="" type="checkbox"/> 照会台帳	<input checked="" type="checkbox"/> 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。

- 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。

10. 事故に関する手続き

10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」船積後と「中小企業・農林水産業輸出代金保険」です。
貿易一般保険では、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。



10章 事故に関する手続き

2. 損失等発生通知

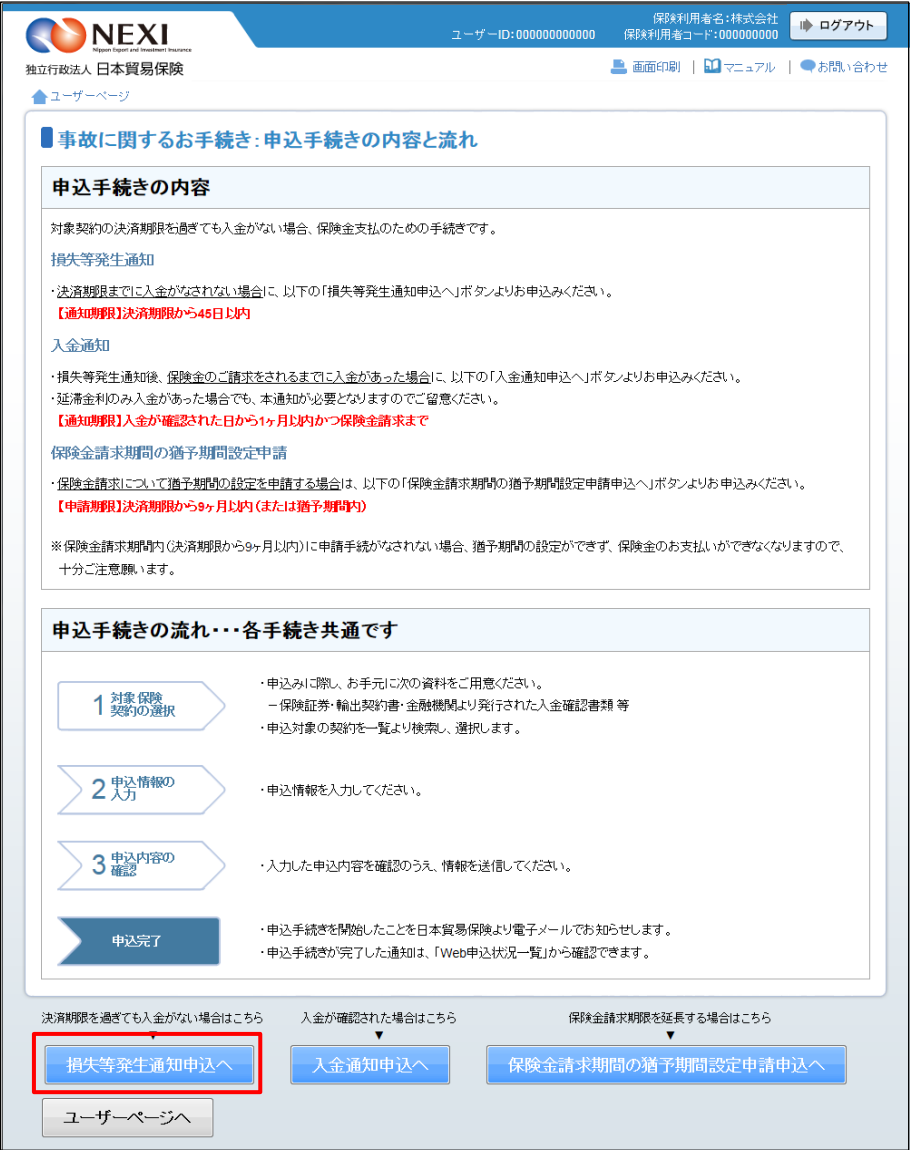
決済期限までに入金されない場合に、NEXIにご通知ください。通知期限は、決済期限から45日以内です。手続きの流れは次のとおりです。



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。



10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。

- 「貿易一般保険（船積後）」または「中小企業・農林水産業輸出代金保険」のいずれかを選択のうえ、検索してください。
- 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）または中小企業・農林水産業輸出代金保険の損失等発生通知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。

- 「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。

- 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。

1 「事故情報の入力」は、事故の概要を入力するエリアです。

※ 右画面サンプルは「貿易一般保険」の船積後事故の例です。保険種によって表示される項目が異なる場合がありますので、内容をよく読んで入力してください。

NEXI

Japan Export and Import Insurance

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

ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

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

損失等発生通知: 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。

(主)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

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

損失等発生額元本

損失等発生額金利

アメリカドル

(整数部最大13桁、小数部2桁)

(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入力してください。

(全角80文字以内)

例:
XXX国XXXX Co., Ltd.向けXXXXX輸出事件

保証金等、担保の受領の有無
(必須)

0: 無

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)

0: 無

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出するに至るまでの経緯を、できるだけ詳細に入力してください。

(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入力してください。

(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できるだけ詳細に入力してください。

(全角300文字以内)

(次ページへ続く)

10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。	
所属名 (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)

- 内容が正しければ「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。

- 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。
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。

10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。

NEXI
Nippon Export and Investment Insurance
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: 0000000000 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

損失等発生通知: 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。お問い合わせの際は、Web申込番号をお伝えください。

Web申込番号	2016-0105-0001
Web申込日時	2016年01月05日 12時 00分

手続きの状況、申込内容の確認は、「Web申込状況一覧」内で行えます。
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。

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。

10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、入金を確認された日から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。



10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。

■ 「貿易一般保険（船積後）」または「中小企業・農林水産業輸出代金保険」のいずれかを選択のうえ、検索してください。

■ 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）または中小企業・農林水産業輸出代金保険で、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。

10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。

- 「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NEXT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。

※ 右画面サンプルは「貿易一般保険」の船積後事故の例です。保険種によって表示される項目が異なる場合があります。



NEXI
Japan Export and Investment Insurance

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

ログアウト

独立行政法人 日本貿易保険

[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](#)

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。

(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。

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
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 ZZZ.ZZZ.99 ZZZ.ZZZ.99

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 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="button" value="日付"/>	
入金額の内訳 (対外債権ベース) (必須)	契約通貨 契約元本(必須) 契約金利(必須) 延滞金利	アメリカドル <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) <input type="text"/> (整数部最大13桁、小数部2桁) <input type="text"/> (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)	<input type="text"/> <small>(全角300文字以内)</small>	

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にてお問い合わせをします。 <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にてお問い合わせをします。 <input type="text"/> (半角英数字50文字以内)

戻る

申込内容の確認へ

- 内容が正しければ「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。

■ 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。
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。

10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。

NEXI
独立行政法人 日本貿易保険

ユーザーID: 000000000000 保険料利用者名: 株式会社 保険料利用者コード: 0000000000 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

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。
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。

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。

10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。



10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。

■ 「貿易一般保険（船積後）」または「中小企業・農林水産業輸出代金保険」のいずれかを選択のうえ、検索してください。

■ 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。

保険金請求期間の猶予期間設定申請:ステップ1 対象保険契約の選択

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

猶予期間設定申請を申込み保険契約(確定済みの損失等発生通知対象契約)の選択

・申請の対象となる保険契約を検索し、該当契約を選択したうえで、「申込情報の入力へ」ボタンを押してください。

【検索について】

- ・検索条件を入力し、検索ボタンを押すと、確定済みの損失等発生通知情報を検索することができます(保険金請求期限を超過した契約は表示されません)。いずれかひとつ検索条件を入力すれば検索をすることができますが、検索条件の複数入力や検索条件の変更により、検索結果を絞る事を推奨します。
- ・貿易一般保険(船積後)の場合は、個別包括区分を必ず選択して検索を実行してください。
- ・(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。

保険種(てん補範囲)	貿易一般保険(船積後)	個別包括区分	
保険証券番号	00 - 00000000 - 00 - 000000	輸出契約等番号	(半角英数字25文字以内)
事故発生日(決済期限)	西暦 2014 年 01 月 01 日 ~ 西暦 2014 年 12 月 31 日		
支払国(国コード)	999 (半角数字3桁) 国コードの検索はこちら		
支払人(バイヤーコード)	9999999 (半角数字7桁) バイヤーコードの検索はこちら		

入力クリア 検索

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 type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX

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）または中小企業・農林水産業輸出代金保険で、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。

保険金請求期間の猶予期間設定申請:ステップ1 対象保険契約の選択

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

猶予期間設定申請を申込み保険契約(確定済みの損失等発生通知対象契約)の選択

・申請の対象となる保険契約を検索し、該当契約を選択したうえで、「申込情報の入力へ」ボタンを押してください。

【検索について】

- ・検索条件を入力し、検索ボタンを押すと、確定済みの損失等発生通知情報を検索することができます(保険金請求期限を超過した契約は表示されません)。いずれかひとつ検索条件を入力すれば検索をすることができますが、検索条件の複数入力や検索条件の変更により、検索結果を絞る事を推奨します。
- ・貿易一般保険(船積後)の場合は、個別包括区分を必ず選択して検索を実行してください。
- ・(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。

保険種(てん補範囲)	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 - 99999999 - 99 - 999999	輸出契約等番号	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (半角英数字25文字以内)
事故発生日(決済期限)	西暦 2014 年 01 月 01 日 ~ 西暦 2014 年 12 月 31 日		
支払国(国コード)	999 (半角数字3桁) 国コードの検索はこちら	XXXXXXXXXXXX	
支払人(バイヤーコード)	9999999 (半角数字7桁) バイヤーコードの検索はこちら	XXXXXXXXXXXX	

入力クリア 検索

<検索結果>9件が該当しました

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	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX
<input type="radio"/>	貿易一般保険(船積後)	個別	99-99-999999	00	2010/04/01	00	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX

戻る 申込情報の入力へ

- 「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。

[戻る](#)
[申込内容の確認へ](#)

- 内容が正しければ「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。

内容が正しければ「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。

- 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。

[illegible]

10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

手続きの状況、申込内容の確認は、「Web申込状況一覧へ」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

- 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。

1 1. 利用環境

11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 2. お問い合わせ先

12章 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。

