

1. はじめに

1章 はじめに

1. Webサービスの概要

株式会社日本貿易保険（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お手続きが可能です。	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。	10章 個別保証枠等に関する手続き
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。	11章 事故に関する手続き
電子申請に関する 手続き	書類に代表者印の押印を行わずPDF形式等のアップロードによる申請のお手続きが可能です。	12章 電子申請に関する手続き
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

1章 はじめに

2. ユーザーページの基本的な操作方法

2-1. ユーザーページ画面の基本的な構成

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

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and company name (株式会社 日本貿易保険). A navigation bar contains user ID, insurance user name (株式会社), and a log out button. Below this, the main content area is divided into several sections: a user profile section, a notification section, a list of services (Web application status, international trade registration, insurance application, individual guarantee, corporate insurance, accident, and electronic application), and a sidebar with insurance calculation, various information, and user management options. A footer area contains a 'ワンタイムパスワードの発行' button.

<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

以下の各機能をご利用できます。
・ 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。

1章 はじめに

- 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 1
個別保証枠の手続きです。
詳細は「10章 個別保証枠等に関する手続き」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 1
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「11章 事故に関する手続き」をご参照ください。
- ⑬電子申請のお手続き 1
電子申請に関する手続きです。
詳細は「12章 電子申請に関する手続き」をご参照ください。
- ⑭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。
- ⑮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。
- ⑯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。
- ⑰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。



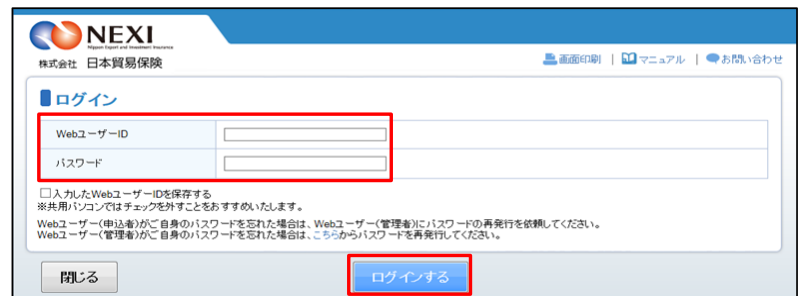
1章 はじめに

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
(<https://www.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。

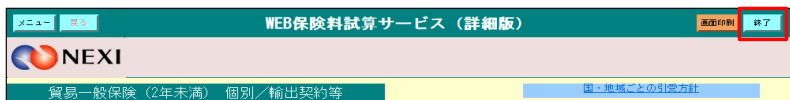


1章 はじめに

- 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。

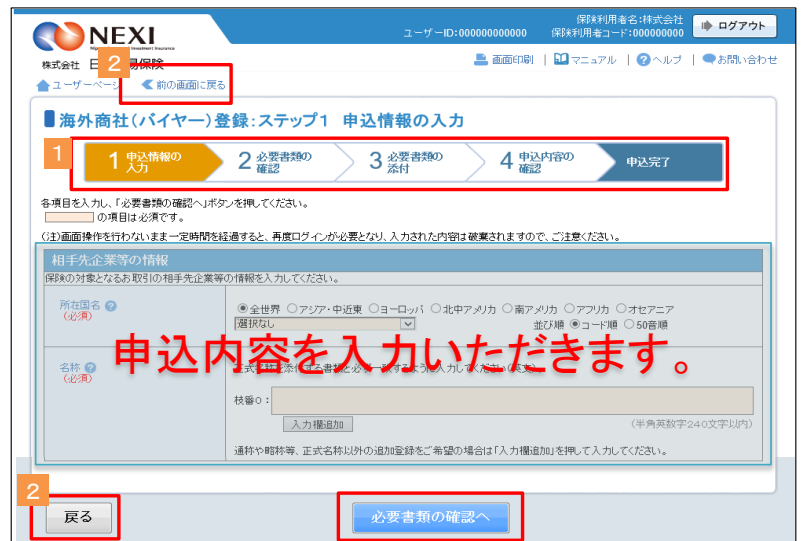


- ② 入力画面にて内容を入力します。

- 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動してください。



- 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