４．　Web申込状況一覧照会

(C) Copyright Nippon Export and Investment Insurance. All rights reserved.

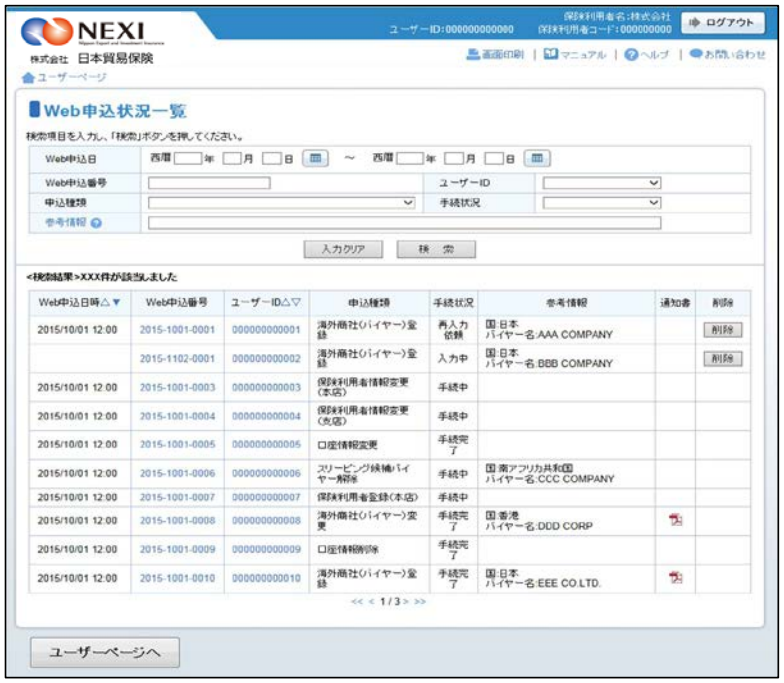
1.　概要

Webで申込みした手続きの内容とNEXIでの手続状況を「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。

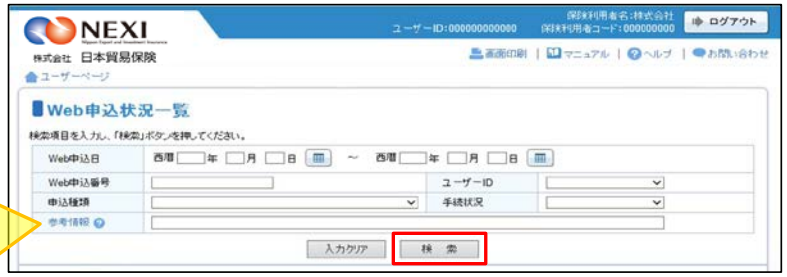
※ 途中保存とは、各手続きが「申込内容の確認へ」まで進むと、申込内容が自動保存される機能です。
「１章　はじめに　2-3.手続きの基本的な流れ」もご参照ください。



■ 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。

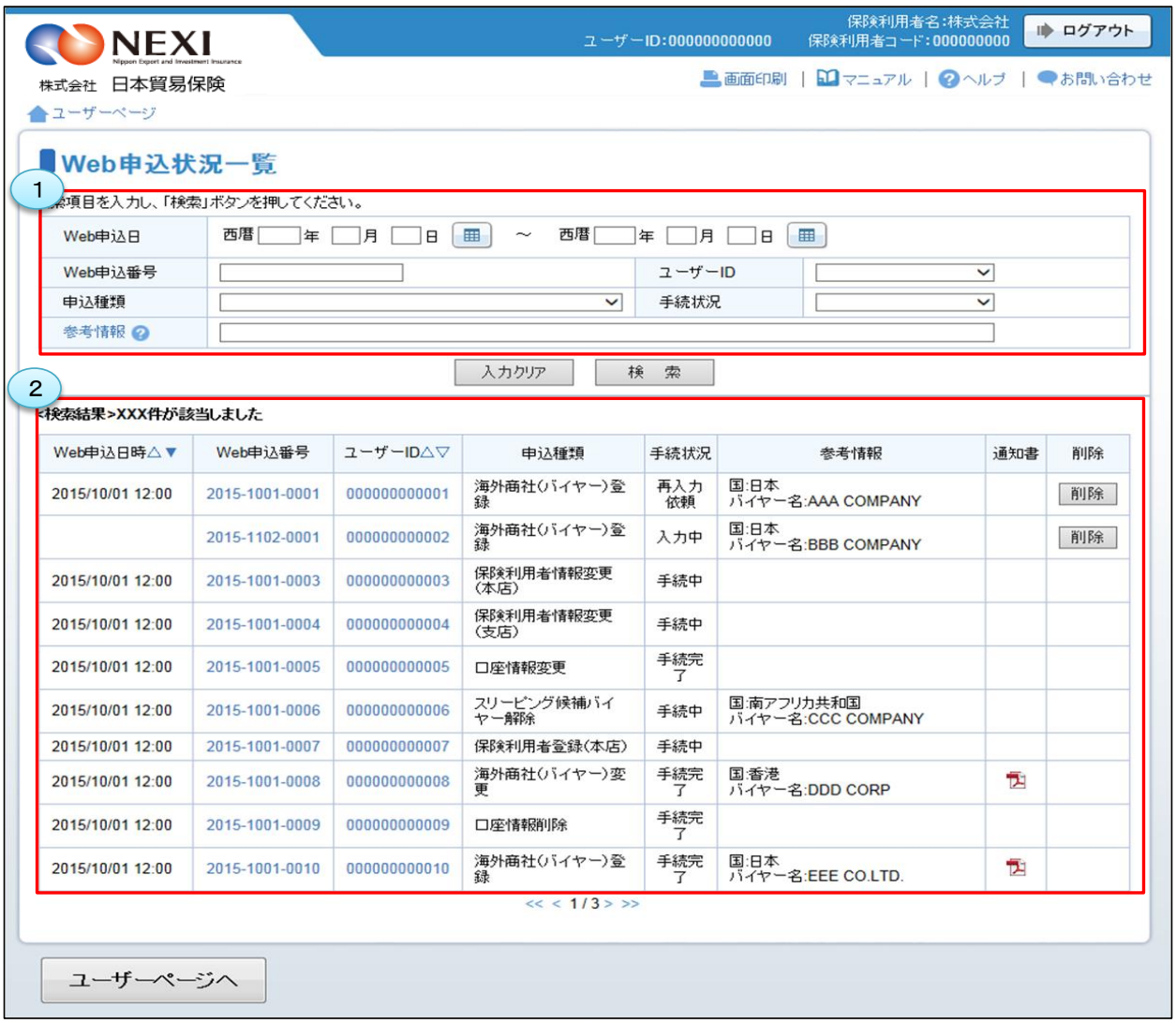
■ ? のついた項目名をクリックすると、各項目のヘルプがポップアップ画面で開きます。



※ 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。

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。



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。

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。

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。

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。

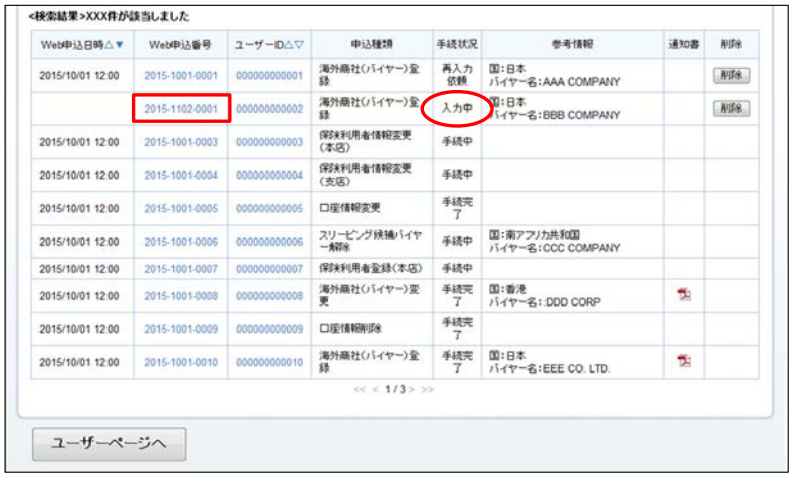
４．　手続きの再開方法

申込みを完了せずに保存した手続きを再開することができます。

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

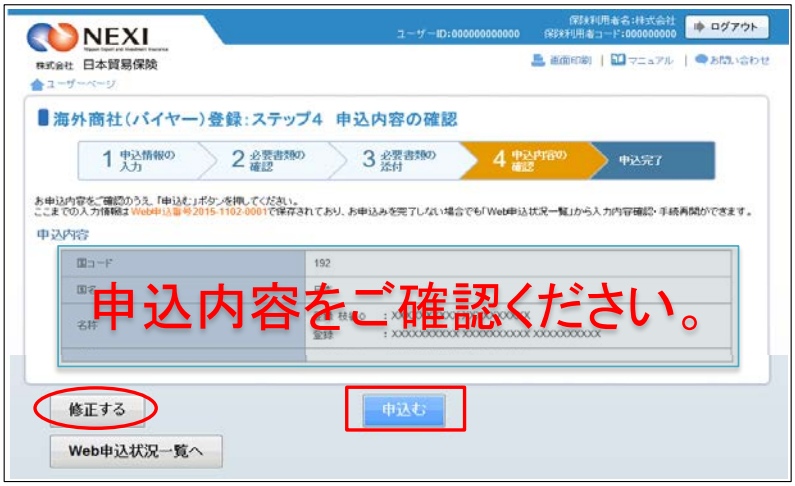
※ 本説明では、海外商社（バイヤー）登録を例としています。手続きによって画面の遷移が異なります。

① 再開する手続きの「Web申込番号」をクリックしてください。



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。



③ 申込みが完了しました。

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

便利な機能
再度手続きをし直す必要があるもの（手続状況が「再入力依頼」）やNEXIで手続きが取消されたもの（手続状況が「手続取消」）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

② 通知書類の印刷や保存をすることができます。

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　：　182　　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　XXXXXXXXXXXXXXXXXX
バイヤー住所　：　住所00　XXXXXXXXXXXXXXXXXX

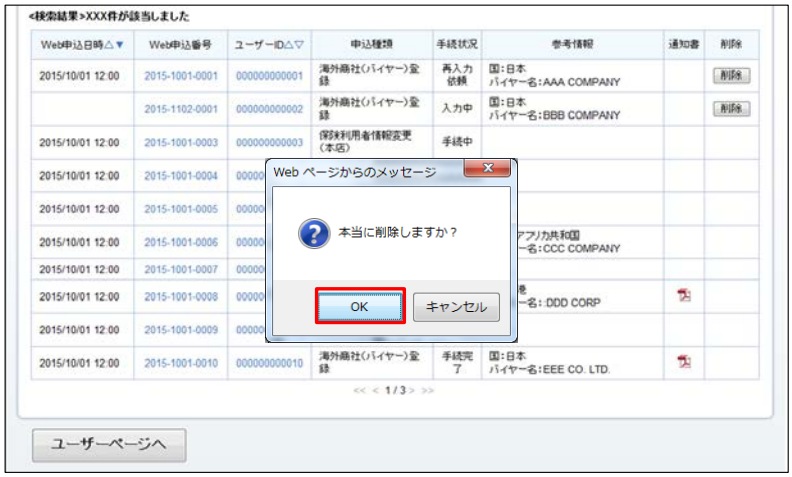
■ 通知書類の表示・印刷は、「Web申込状況一覧」に該当の手続きが表示されている間であれば何度でも行うことができます。
「Web申込状況一覧」から削除されると通知書類の表示・印刷は一切できませんので、必要に応じて印刷やファイルの保存を行ってください。

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してください。

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

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

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