

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。
また、海外商社(バイヤー)のブックマーク登録を行います。

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	※「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。
格付	
対象範囲	

④手続きの選択エリア

海外商社（バイヤー）の検索後、行いたい手続きを選択するエリアです。
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。

⑤ブックマーク登録エリア

海外商社（バイヤー）の検索後、ブックマークとして登録するエリアです。
登録方法の説明については、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
ブックマーク登録	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。

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

2. 海外商社情報の検索／照会

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

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

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



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

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

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

- ③ 検索結果が表示されます。

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

選択	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	XXXXXXXXXX	PU	
☐	192	111112-0	日本	XXXXXXXXXX XXXXX	EA	
☐	192	111113-0	日本	XXXXXXXXXX XXXXX XXXXX	EF	スリーピング候補
☐	192	111114-0	日本	XXXXXXXXXX XXXXX XXXXX	SA	
☐	192	111115-0	日本	XXXXXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	GE	

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。

<< < 1/5 > >>

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	XXXXXX XXXXX	PU	
☐	192	111112-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX	EA	
☐	192	111113-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	EF	スリーピング候補
☐	192	111114-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	SA	
☐	192	111115-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	GE	

- 「個別保証枠残高」は、「海外商社登録等のお手続き」から照会した場合のみ表示されます。
- 個別保証枠の手続きについては「こちら」をご覧ください。手続きに関する問い合わせ先をご確認いただけます。
- 「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。

画面印刷

海外商社(バイヤー)情報詳細

国コード	192	
国名	日本 JAPAN	
バイヤーコード	111112-0	
海外商社名	XXXXXX 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	
個別保証枠残高 ※	3,000,000,000円	
最新審査における採用決算期	---	
住所	00	XXXXXX XXXXX XXXXX

※個別保証枠残高は、ご照会時点の金額となります。申込時点では、変動している可能性があります。
個別保証枠のお手続きに関する問い合わせは「こちらへ」お問い合わせください。

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

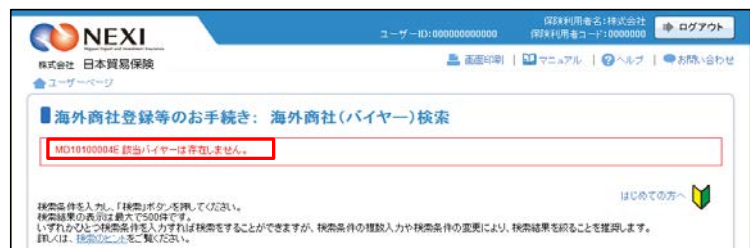
4 申込内容の
確認

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。

海外商社(バイヤー)登録:ステップ1 申込情報の入力

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

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

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

所在地 (必須) ☐ 全世界 ☐ アジア・中近東 ☐ ヨーロッパ ☐ 北中アメリカ ☐ 南アメリカ ☐ アフリカ ☐ オセアニア
[選択なし] 並び順 ☐ コード順 ☐ 50音順

名称 (必須) 正式名称を添付する書類と必ず一致するように入力してください(英文)。
英名: (半角英数字24文字以内)
[入力欄追加]
通称や略称等、正式名称以外の追加登録をご希望の場合は「入力欄追加」を押して入力してください。

住所 (必須) 本社住所を添付する書類と必ず一致するように入力してください(英文)。
英名: (半角英数字24文字以内)
[入力欄追加]
本社住所に加え支社などの複数住所を登録する場合は「入力欄追加」を押して入力してください。

電話番号 (半角英数字20文字以内)
例: 86-1111-2222-333

ホームページURL (半角英数字60文字以内)

設立年月 西暦 年 月

申込情報
登録を申込む内容を入力してください。

取得を希望する格付の種類 (必須) 以下から取得希望の格付の種類を選択してください。
☒ 民間企業... EIS ☐ 金融機関... SIF等 ☐ 外国中央政府、地方公共団体、中央銀行... GA/GSF ☐ 外国政府系企業... GEIS ☐ 信用格付審査が不要な民間企業... PLUS ☐ 非認知的企業... PNR ☐ 非認知的企業... PNR
 希望の結果、ご希望の格付情報と合致しない場合はお問い合わせください。

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

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

連絡事項 (全角300文字以内)

担当者情報
日本貿易保険からこの申込みに関する問い合わせを受け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80文字以内)

氏名 (必須) ここに入力された方までにお問い合わせ致します。
 (全角90文字以内)

電話番号 (半角英数字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までにお問い合わせ致します。
 (半角英数字90文字以内)

- 「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」はこちら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に申込み場合」はこちら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。

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。
申込情報を変更する場合は「戻る」ボタンをクリックして内容を変更してください。

取得を希望する格付の種類

国際企業...格付

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(格付)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」はこちらをチェックしてください

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

2 「信用調査報告書(信用調書)の取得をNEXIに申込み場合」はこちらをチェックしてください

信用調書をお持ちでない場合は、NEXIに信用調査取得を申込みことができます。
信用調査取得依頼は有料(※)となり、調査期間には約3週間から1ヶ月を要します。
なお、取得した信用調書はNEXIにおける格付付与にのみ使用し、信用調査自体はあつちで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 一般取引の信用調査報告書 ② コファネット・レター・インボイス・クレジット・インボイス

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0円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、信用調査取得の申込みは0円未満であるため、無料で取得します。
□ すでに0円(無料)の信用調査取得を利用済みであるため、無料で取得します。

NEXI提携機関からNEXIを紹介された場合、紹介機関名を入力してください。

相手先企業等の名称・住所が確認できる書類

相手先企業等の情報を入力した名称と住所と表記が一致する次のいずれかの書類をご用意ください。(複数可)
・契約書・注文書・信用状(L/C)・レターヘッド付書類・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

・注文書やインボイス等、名称・住所の関係を確認できる書類

・自社の海外支店・子会社等の登録にあたり、以下の書類をご用意ください。

資本関係・人的関係・本支店関係を確認できる書類

・自社と相手先企業等との間に資本関係・人的関係・本支店関係を確認できる書類

戻る 必要書類の添付へ

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

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

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

※ 添付できるファイルの容量は、合計で30MB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100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30MB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

- 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」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。

- 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出来ます。

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。

[illegible]



ユーザーID: 0000000000000000

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

株式会社 日本貿易保険

ユーザーページ

[Web申込状況一覧へ](#)
[終了して申込みへ](#)

[ユーザーページへ](#)

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、Webユーザー（管理者）および入力を行ったWebユーザー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、Webユーザー（管理者）および入力を行ったWebユーザー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。

- 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。

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 会費書類の確認 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。

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 ?
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戻状況を鑑み、申込情報を反映します。

検索ID: XXXXX XXXXX
追加: XXXXX XXXXX XXXXX
[入力欄追加] (半角英数字240文字以内)

住所 ?
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戻状況を鑑み、申込情報を反映します。

検索ID: XXXXX XXXXX
追加: XXXXX XXXXX XXXXX
[入力欄追加] (半角英数字240文字以内)

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):
以下から取得希望の格付の種類を選択してください。
※ 格付変更を希望しない
○ 民間企業... E社
○ 金融機関... S社等
○ 外国中央政府、地方公共団体、中央銀行... GA/GSE
○ 外国政府系企業... GE社
審査の結果、ご希望の格付種類とない場合がありますのでご了承ください。

自社の海外支店・子会社等の登録または解除希望: * 希望しない ○ 希望する ○ 解除を希望する

その他の情報

企業総合保証契約または特約保証制度の適用: * 該当しない ○ 企業総合保証 ○ 特約保証制度
連絡事項: 関係しているNEXI担当者、ご利用予定の保証の種類など、連絡事項があれば入力してください。
(全角300文字以内)

担当者情報
日本貿易保証からこの申込みに関する問い合わせ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): [] (全角50文字以内)
電話番号: [] (半角数字20文字以内)
メールアドレス (必須): [] (半角英数字60文字以内)

戻る 必要書類の確認へ

- 「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。

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

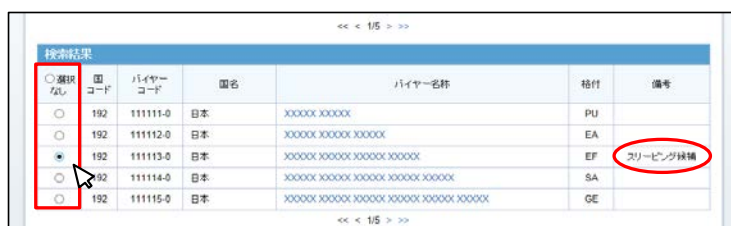
スリーピング候補バイヤーの解除手続きを行います。
この手続きは、毎年一定の期間内（通常10月はじめから年末。毎年10月はじめ頃にユーザーページの「お知らせ」やNEXI Webサイトでご案内します）に行う手続きです。
手続きの流れは次のとおりです。



- 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。

ユーザーID: 00000000000000 保険利用番号: 株式会社 日本貿易保険 00000000000000 ログアウト

ユーザーページ 前の画面に戻る

スリーピング解除バイヤー 解除: ステップ1 スリーピング解除内容の入力

1 解除内容の入力 2 申込内容の確認 申込完了

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

スリーピング解除バイヤー

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

スリーピング解除内容の入力

スリーピング解除理由

解除事由を選択したうえで、解除理由を入力してください。

解除事由 (必須) [未選択]

解除理由 (必須) (中) [] (全角250文字以内)

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

担当者情報

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

所属名	[] (全角25文字以内)
役職名	[] (全角50文字以内)
氏名 (必須)	ここに入力された方にてお問い合わせします。 [] (全角50文字以内)
電話番号	[03-1234-XXXX] (半角数字20文字以内)
メールアドレス (必須)	ここに入力されたメールアドレスにてお問い合わせします。 [] (半角英数字60文字以内)

戻る 申込内容の確認へ

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

- ⑥ ステップ2「申込内容の確認」画面に移ります。
入力した解除内容が正しいかご確認ください。
内容が正しければ「申込む」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、Webユーザー（管理者）および入力を行ったWebユーザー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。

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

6. ブックマーク登録

すでに登録されている海外商社(バイヤー)の情報をブックマークへ登録します。

- 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、ブックマーク登録を行う海外商社(バイヤー)を特定します。
検索結果に表示された登録対象の海外商社(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 ブックマークエリアの「ブックマーク登録」ボタンをクリックしてください。

※ ブックマーク登録を行う対象の海外商社(バイヤー)が選択されていない場合、「ブックマーク登録」ボタンをクリックすると、ブックマークバイヤー一覧画面に遷移します。



- ④ ブックマークバイヤー一覧画面が開きますので、内容をご確認ください。

■ ブックマーク登録を続けて行う場合は、「海外商社(バイヤー)検索へ」ボタンをクリックしてください。

■ ブックマークから削除する場合は、対象バイヤーを選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。



便利な機能

ブックマーク登録した海外商社(バイヤー)の格付が変更されたり、海外商社名簿から削除されると、登録を行ったWebユーザーあてに通知メールが自動配信されます。送信先のメールアドレスは、通知日時点において、Webユーザー(登録者)情報として登録されているメールアドレスです。