

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

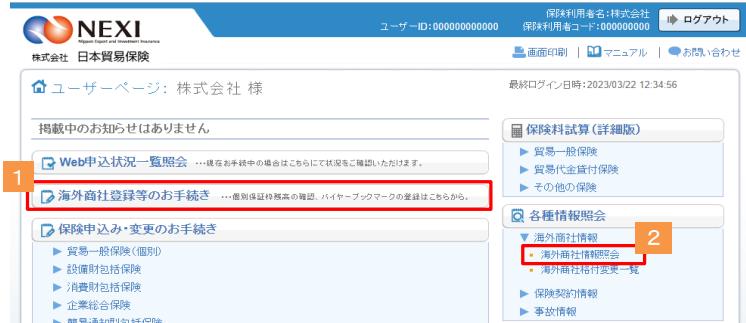
1. 概要

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。

1 検索条件

2 入力欄

3 入力欄

4 手続きの選択

5 ブックマーク

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、検索に際し参考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
格付	です。
対象範囲	

④手続きの選択エリア

海外商社（バイヤー）の検索後、行いたい手続きを選択するエリアです。

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。

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。

The screenshot shows the NEXI user interface. At the top right, there are links for 'Logout' (ログアウト), 'Print' (画面印刷), 'Manual' (マニュアル), and 'Help' (お問い合わせ). The main menu includes sections for 'Insurance Quotation (Detailed Version)', 'Trade General Insurance', 'Trade Credit Insurance', 'Other Insurances', 'Search for Overseas Business Partners (Buyer)', and 'Search for Payment Conditions'. The 'Search for Overseas Business Partners (Buyer)' section is highlighted with a red box.

- 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。

The screenshot shows the 'Search for Overseas Business Partners (Buyer)' search form. It includes fields for 'Search Conditions' such as 'Country' (国), 'Buyer Code' (バイヤーコード), 'Name' (名前), 'Payment Terms' (格付), and 'Scope' (対象範囲). At the top right of the form area, there is a link 'はじめての方へ' (For first-time users) which is highlighted with a red circle.

- 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。

The screenshot shows the search results table with columns for 'Buyer ID' (バイヤーID), 'Buyer Code' (バイヤーコード), 'Name' (名前), 'Country' (国), 'Buyer Name' (バイヤー名前), 'Payment Terms' (格付), and 'Remarks' (備考). Below the table are page navigation controls: '<<' (left), '<' (left), '1/5', '>' (right), and '>>' (right). Red boxes highlight the '1/5' page number and the '<< < > >>' buttons.

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

■ 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 XXXXXX XXXXXX
格付変更履歴: 新 EA
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 XXXXXX XXXXXX

※個別保証枠残高は、ご照会時点の金額となります。申し訳点では、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、こちらへお願いします。

閉じる

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

3. 海外商社登録

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



- ① ユーザーページの「海外商社登録等のお手続き」をクリックしてください。

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

- ③ 手続きの選択エリアの「海外商社登録」ボタンをクリックしてください。

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

7章 海外商社(バイヤー)に関する手続き

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

※ 入力欄がピンク色の項目は入力が必須です。

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。

- ② 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。

■ ② 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（信用調査）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（信用調査）の取得をNEXIに申込む場合」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で信用調査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「調査取得中」と表示され、信用調査の取得が完了しNEXIで審査を開始すると、「手續状況」は「手續中」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
Japan Export and Investment Insurance
株式会社 日本貿易保険
● ユーザーページ ◀ 前の画面に戻る
保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:1000000000 ログアウト
ユーザーID:0000000000000000 | マニュアル | ヘルプ | お問い合わせ
画面印刷 | ホーム | 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
申込情報ごと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」ボタンを押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
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(信用調査)をお持ちの場合」はこちらをチェックしてください
信用調査書 ① 次のすべての条件に該当している信用調査をご用意ください。
① 調査会社名が記載されており、調査年月日が申請日から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査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査にも記載されていること
④ 利害関係は設立時期と会場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(他の書類は訳文をご用意ください)
信用調査書を補完する資料 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(信用調査)の取得をNEXIに申込む場合」はこちらをチェックしてください
信用調査書をお持ちでない場合は、NEXIに信用調査取得を申込むことができます。
信用調査取得料は有料 ③ となり、該当期間には約3ヶ月から1ヶ月を要します。
なお、取得した信用調査はNEXIにおける格付付与にのみ使用し、信用調査自体はお渡できませんのでご了承ください。
次から取得希望の信用調査の種類を選択してください。
④ 一般的な信用調査報告書 ④ コムネット@レーティングクレジットオピニオン ④
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、信用調査が1件まで無料となります。
中小企業者に該当する場合は、まずは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⑤作成済であるため、無料で取得します。
□ すでに⑥件(無料)の信用調査取得を利用済みであるため、有料で取得します。
NEXI接続機関からNEXIを紹介された場合、紹介機関名を入力してください。
相手先企業等の名前・住所が確認できる書類 ④ 相手先企業等の情報に入力した名前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
・登記簿明書・バイヤーのホームページのプリントアウト(名前・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 ④
・注文書やインボイス等、名前・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 ④
・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。

■ ② 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を超っ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。

The screenshot shows the 'NEXI Business Registration - Step 3: Document Attachment' page. The page has a header with the NEXI logo and user information. It displays a progress bar with four steps: 1. Application Information Input, 2. Beneficiary Confirmation, 3. Document Attachment, and 4. Application Content Confirmation. Step 3 is highlighted. Below the progress bar, there are sections for 'Credit Reference Report Submitter (Credit Reference)' and 'Credit Reference Supporting Document'. A note states that multiple files can be uploaded, up to a total of 30MB. Below these are sections for 'Business Name/Address' and 'Branch/Subsidiary Registration'. A red box highlights the 'Other Documents' section, which contains a note about attaching documents and a radio button for 'Yes'. A red circle is drawn around the 'Back' button at the bottom left. A red box also highlights the 'Application Content Confirmation' button at the bottom right.

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。

■ 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。
これまでに入力情報は 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 株番〇 : XXXXXXXXXXXXXXXXXX 登録 : XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
住所	登録 株番〇〇 : XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX 登録 : XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
電話番号	11-1111-1111-11
ホームページURL	http://www.xxx
設立年月	2010年 4月
取扱を希望する格付の種類	民間企業・E格
自社の海外支店・子会社等の登録希望	登録を希望する
企業紹介保険特約または 簡易通帳型商情保険の対象	該当しない
連結事項	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

必要書類の添付

信用調査	添付1 : XXXXXXXXXXXXXXXX1.txt 添付2 : XXXXXXXXXXXXXXXX2.txt
信用調査を補完する資料	添付1 : XXXXXXXXXXXXXXXX3.txt
名称・住所の関係を確認できる書類	添付1 : XXXXXXXXXXXXXXXX4.txt
資本関係・人的関係・本支店間を確認できる書類	添付1 : XXXXXXXXXXXXXXXX5.txt

担当者情報

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

修正する 申込む

Web申込状況一覧へ

- 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。

■ 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

お申込内容を受け付けました。
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	2017-0403-0001
Web申込日時	2017年04月03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

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。

The screenshot shows the final step of a four-step registration process: 'Delivery Document Print'. The steps are numbered 1 through 4: 1. Application Information Input, 2. Confirmation of Required Documents, 3. Submission of Required Documents, and 4. Confirmation of Application Content. Step 4 is highlighted with a red box around the 'Print Delivery Document' button. The page displays the following information:

Web Application Number	2017-0403-0001
Web Application Date	2017年04月03日 12時00分

Below the table, there is a note: "If you have selected 'Delivery Document Print' in the 'Delivery Document Attachment' screen, please print the delivery document and attach it to the document you send by mail." There are also links to 'View Application Status' and 'Return to User Page'.

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。



- 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。

■ ② 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。

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。

- 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。

- ② 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。

The screenshot shows the 'Release Content Input' step of the inquiry cancellation process. At the top, there's a header with the NEXI logo and user information. Below it, a navigation bar with tabs: '1 Release Content Input' (highlighted in yellow), '2 Confirmation of Submission Content' (blue), and '3 Submission Completed'. The main area has a sub-header 'Release Inquiry Candidate Buyer'. It contains a table with buyer details: 国コード (Country Code) 192, バイヤーコード (Buyer Code) 111113 - 0, 国名 (Country) 日本, バイヤー名称 (Buyer Name) XXXX XXXX XXXX XXXX, 格付 (Rating) EF. Below this is a section for 'Release Reason Input' with a dropdown menu showing '未選択' (Not Selected). A note says '(※) Release reason input is required after selecting the reason type.' The bottom part is a 'Contact Person Information' section with fields for 'Name' (必填), 'Phone Number', and 'Email Address', each with a note about where they will be used. A red box surrounds this entire section. At the bottom are two buttons: 'Return' (戻る) and 'Check Input Content' (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。

スリーピング候補バイヤー解除:ステップ2 申込内容の確認

1 編集内容の入力 2 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。
これまでの入力情報は Web申込番号2017-0403-0002 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。

申込内容

解説対象バイヤー
国コード: 192
バイヤーコード: 1111113-0
国名: 日本
バイヤー名称: XXXXX XXXX XXXX XXXX
格付: EF2

スリーピング解除理由等

解除事由: 計約終了
解除理由: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

担当者情報

所属名: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
役職名: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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。

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。

スリーピング候補バイヤー解除: 申込完了

1 編集内容の入力 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: 2017-0403-0002
Web申込日時: 2017年04月03日12時00分

手続終了の状況、申込内容のご確認や、「Web申込状況一覧」から行えます。
次回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

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。

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。

ブックマーク登録等のお手続き

- 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。

選択なし	国コード	バイヤー名	国名	バイヤー名	格付	備考
<input type="radio"/>	192	111111-0	日本	XXXXXX XXXXX	PU	
<input type="radio"/>	192	111112-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX	EA	
<input type="radio"/>	192	111113-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	EF	
<input checked="" type="radio"/>	192	111114-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	SA	
<input type="radio"/>	192	111115-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	GE	

- 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。

手続の選択

海外商社(バイヤー)登録がされていない場合は「海外商社登録」ボタンを押してください。
海外商社登録またはスリーピング候補バイヤー削除申込みの場合は、登録を実施後、検索結果の中から対象の海外商社(バイヤー)を選択し、該当の申込ボタンを押してください。

海外商社(バイヤー)登録 のお申込みはこちら
海外商社(バイヤー)変更 のお申込みはこちら
スリーピング候補バイヤー削除 のお申込みはこちら

海外商社登録 海外商社変更 スリーピング候補バイヤー削除

ブックマーク

ブックマークに登録しない場合は、登録を実施後、検索結果の中から対象の海外商社(バイヤー)を選択し、「ブックマーク登録」ボタンを押してください。
ブックマークの削除、一覧表示台たい場合は、海外商社(バイヤー)登録ができない状態で、「ブックマーク登録」ボタンを押してください。

ブックマーク登録 はこちら

ユーザーへ

- 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。

海外商社登録等のお手続き：ブックマークバイヤー一覧

ブックマーク登録や海外商社(バイヤー)一覧を表示しています。
ブックマーク登録された海外商社(バイヤー)の格付が変更された場合などは、その旨をお知らせするメールが届きます。
ブックマークから削除したい場合は、海外商社(バイヤー)を確認し、「削除」ボタンを押してください。
なお、海外商社名簿から削除された場合は、ブックマークバイヤー一覧からも削除されますので、ご注意ください。

全選択	国コード	バイヤー名	国名	バイヤー名	新格付	効力発生日
<input type="checkbox"/>	192	111114-0	日本	XXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX	SA	YYYY-MM-DD
<input type="checkbox"/>					SC	定期審査

海外商社(バイヤー)検索へ

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。