

1 2. 電子申請に関する手続き

12章 電子申請に関する手続き

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>

「電子申請のお手続き」をクリックすると、①～②が表示されます。

※「電子申請のお手続き」は、ワンタイムパスワードを「利用する」に設定されているお客様のみご利用できます。設定の確認・変更については、「3章 ユーザー管理 4-2 Webユーザー（管理者）情報変更」をご参照ください。

①新規申請

新規に申請を行う時の入口です。

詳細は「電子申請に関する手続き 1. 新規申請」をご参照ください。

②電子申請状況一覧照会

申請の内容および手続状況を確認することができる一覧です。

詳細は「電子申請に関する手続き 2. 電子申請状況一覧」をご参照ください。

12章 電子申請に関する手続き

1. 新規申請

従来、代表者印を押印し、書面にてご提出いただいていた保険手続きに係る各種申請書類について、押印を不要とし、WebサービスからPDF等の電子媒体によって提出を行うことができます。

申請に必要なエビデンス等も事前に準備してください。

なお、一つの様式に2社以上の押印が必要な書類（保険目的等譲渡等承認申請書等）や、ログイン中のユーザーと異なる企業が保険利用者等となる書類の他、保険金請求書類等については、電子申請を行うことはできません。

申請の流れは次のとおりです。



- ① ユーザーページより、「電子申請のお手続き」の中の「新規申請」メニューをクリックしてください。

- 「新規申請」を行うことができるWebユーザー（申込者）は、入力・申込権限が「入力・申込権限」または「入力権限のみ」と設定されている方のみです。入力・申込権限が「権限なし」と設定されている方は、「新規申請」メニューをクリックしても、次の画面に進むことはできません。そのため、以下の操作も行うことができません。

※ Webユーザー（申込者）の権限についての詳細は、「3章 ユーザー管理 1. ユーザーの種類と権限」をご覧ください。

- Webユーザー（管理者）は、電子申請を含めすべての入力・申込（申請）を行うことが可能です（制限を設定することはできません）。



12章 電子申請に関する手続き

- ② 電子申請の「申請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。
「申請情報の入力へ」ボタンをクリックしてください。

電子申請: 申請手続きの内容と流れ

申請手続きの内容

各種申請書および申請の際に交付が必要なエビデンスを申請いただく手続きです。

- 申請に必要な申請書様式は、日本貿易保険のホームページより事前にダウンロードしてください。申請書の記入方法や、申請の際に交付が必要なエビデンスにご不明点がある場合には、日本貿易保険までお問い合わせください。
- 申請に必要な申請書の記入および必要なエビデンスの準備が完了している方は、「申請情報の入力へ」ボタンを押して手続きを開始してください。

申請手続きの流れ

- 1 申請情報の入力
・申請の種類を選択してください。
- 2 必要書類の添付
・申請書およびエビデンスを添付（電子ファイルをアップロード）してください。
- 3 申請内容の確認
・入力した申請情報と添付した必要書類を確認のうえ、情報を送信してください。

申請完了

- ・お客様から送信された情報をもとに、日本貿易保険で内容確認を行います。
- ・内容確認が終わり、手続きを開始することも、日本貿易保険より電子メールでお知らせします。
- ・メールを受け取りましたら、「電子申請状況一覧へ」より、お手続きの結果をご確認ください。

申請内容に不備がある場合、日本貿易保険よりお問い合わせし、再度申請を電子メールで依頼します。
なお、複数の電子ファイルも添付いただく場合、いずれかの電子ファイルに不備があり、不備のある電子ファイルのみではなく、申請ごと差し戻しを行います。

電子申請状況一覧へ

申請情報の入力へ

ユーザーページへ

- ③ ステップ1「申請情報の入力」画面に移ります。「申請書の選択」より、「申請区分」「保険種」「申請書」「NEXI申請先」の順に選択してください。
選択したら、「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。

- 「申請情報の入力」画面で「申請区分」と「保険種」を選択すると、電子申請の対象様式が「申請書」のプルダウンに表示されます。申請しようとしている申請書名がプルダウンに表示されない場合はNEXIにお問い合わせください。

- 「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。表示されている情報が、当該申請についてのNEXIからの問い合わせ先となります。原則、Webで入力または申請を行った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、あくまで当該申請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ず、申請完了時等にWebユーザー（管理者および申込者）に送信される自動配信メールの宛先にもなりません。

- 「戻る」ボタンをクリックすると、「申請手続きの内容と流れ」画面に戻ります。

電子申請: ステップ1 申請情報の入力

1 申請情報の入力 2 必要書類の添付 3 申請内容の確認 申請完了

各項目を入力し、「必要書類の添付へ」ボタンを押してください。
【注】の項目は必須です。
【注】画面操作が完了し、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。

申請書の選択

申請区分を選択してください。
[選択してください]

保険種を選択してください。
[選択してください]

申請書を選択してください。
[選択してください]

NEXI申請先を選択してください。
[選択してください]

担当者情報

日本貿易保険からこの申請に関する問い合わせを希望する方の情報を入力してください。

所属名 ②
[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] (全角25文字以内)

役職名 ②
[XX] (全角50文字以内)

氏名 ② (必須)
ここに入力された方までにお問い合わせします。
[XX XX] (全角50文字以内)

電話番号 ② (必須)
[11-1111-1111] (半角数字20文字以内)
[03-1234-XXXX]

メールアドレス ② (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します。
[xxx@xxx.xxx] (半角英数字50文字以内)

戻る

必要書類の添付へ

12章 電子申請に関する手続き

- ④ ステップ2「必要書類の添付」画面に移ります。「必要書類の添付」より、申請書と申請に必要なエビデンスを添付してください。必要書類をすべて添付したら「申請内容の確認へ」ボタンをクリックし、次のステップへ進んでください。

※ お客様が利用しているブラウザにより、「申請書／エビデンス」欄の表示内容が添付の画面と異なる場合があります。

※ お客様のネットワーク環境やファイルサイズ等によっては、次のステップへ進む際に時間がかかる場合があります。

電子申請可能なファイル	
ファイル形式	.pdf, .txt, .FD, .xlsx, .xls, .xism 上記以外のファイルはPDF等に変換してください。
容量	合計30MB以内
ファイル数	10ファイル以内
ファイル名	全角50文字または半角100文字以内（拡張子含む） 同一ファイル名の書類は添付できません。

※ 上記の表にあてはまらないファイルをエビデンスとして提出したい場合、
⑥で表示される電子申請番号を記載したうえで、メール等に別送してください。

※ ログイン中のユーザーと異なる企業が保険利用者等となる申請書をアップロードすることはできません。やむを得ない事情がある場合はNEXIへご相談ください。

■ ? 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。

12章 電子申請に関する手続き

- ⑤ ステップ3「申請内容の確認」画面に移ります。申請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「申請」ボタンをクリックし、申請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、電子申請番号が振られます。電子申請番号は、画面上部にオレンジ色で表示されます。

- Webユーザー（申込者）で、「申請」ボタンをクリックして進むことができるのは、入力・申込権限が「入力・申込権限」と設定されている方です。
- 入力・申込権限が「入力権限のみ」と設定されている方は、「申請」ボタンをクリックしても、次の画面に進むことができません。
- そのため、⑥の操作も行うことができません。

- 申請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。

③に戻り、入力した情報や添付ファイルを編集することが可能です。

- ここでは申請を行わず、後で申請を行う場合は、「電子申請状況一覧へ」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。

③および④で入力した申請情報によって表示される項目が異なります。

[illegible]

12章 電子申請に関する手続き

- ⑥ 申請が完了しました。
電子申請番号と電子申請日時を
ご確認ください。

送信された情報や書類をもとに、
NEXIにて必要な手続きを行います。

- 電子申請を続けて行う場合は、
「続けて申請へ」ボタンをクリ
ックしてください。

- 手続状況や申請内容の確認を行う
場合は、「電子申請状況一覧へ」
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 株式会社 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: 0000000000

ログアウト

画面印刷 | ヘルプ | お問い合わせ

ユーザーページ

電子申請: 申請完了

1 申請情報の入力 2 必要書類の添付 3 申請内容の確認 申請完了

申請を受け付けました。
電子申請番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、電子申請番号をお伝えください。

電子申請番号	XXXXXXXX-XXXXXXXX
電子申請日時	YYYY年 MM月 DD日 hh時 mm分

手続状況の確認は、「電子申請状況一覧へ」から行えます。
続けて申請を行う場合は、「続けて申請へ」ボタンを押してください。

電子申請状況一覧へ

続けて申請へ

ユーザーページへ

便利な機能

申請が完了しNEXIに申請情報が送信されると、申請を行ったWebユーザー、Webユーザー（管理者）あてに申請完了通知メールが自動配信されます。宛先のメールアドレスは、申請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、手続状況が再入力依頼、手続開始や取下げ依頼となった際も、申請を行ったWebユーザー、Webユーザー（管理者）あてに通知メールが自動配信されます。

便利な機能

電子申請について、申請者等の情報を確認したい場合は、Webユーザー（管理者）がアクセス履歴を出力することで確認できます。詳細は「3章 ユーザー管理 4-12 アクセス履歴出力」をご覧ください。

2. 電子申請状況一覧

2-1. 概要

電子申請の内容とNEXIでの手続状況を「電子申請状況一覧」で確認することができます。
また、途中保存した申請を再開したり、申請の取下げを行ったり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「電子申請状況一覧照会」をクリックしてください。



- ② 現時点までに入力を行った申請が、途中保存したものを含めてすべて表示されます。

※ 途中保存とは、「申請内容の確認」画面まで進み、入力した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。

■ ?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。



12章 電子申請に関する手続き

2-2. 照会できる情報とWebユーザーについて

「電子申請状況一覧」の構成と照会できる情報は以下のとおりです。

The screenshot shows the NEXI web interface. At the top, there's a header with the NEXI logo, company name (株式会社 日本貿易保険), and user information (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). There are links for '画面印刷', 'マニュアル', 'ヘルプ', and 'お問い合わせ'. Below the header is the '電子申請状況一覧' section. It includes a search filter section (1) with fields for '電子申請日' (date range), '電子申請番号' (number), 'ユーザーID', '申請区分' (dropdown), '保険種' (dropdown), '申請書' (dropdown), and '手続状況' (dropdown). Below the filter is a '検索' (Search) button. The results section (2) shows a message '該当件数が100件を超えたため、100件のみ表示しています。' and a table of results. The table has columns: '電子申請日時', '電子申請番号', 'ユーザーID', '申請書', '手続状況', '連絡事項', and '削除'. The table contains three rows of data, all with '入力中' (In Progress) status. The '連絡事項' column contains placeholder text for the first two rows and a detailed message for the third row.

表示される件数は最大100件ですが、過去の申請についても手続状況を問わずすべて確認することができます。件数が100件を超える場合は、検索機能を利用して絞り込んでください。

<画面項目の説明>

①照会対象検索エリア

電子申請状況一覧で確認したい申請の対象を指定する検索エリアです。

項目名	内容
電子申請日時	電子申請をした日を西暦で範囲指定してください。
電子申請番号	電子申請番号を特定したい場合に入力してください。
ユーザーID	電子申請をしたWebユーザーを特定したい場合に入力してください。
申請区分	申請区分を特定したい場合に入力してください。
保険種	保険種を特定したい場合に入力してください。
申請書	申請書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。

- Webユーザー（申込者）で入力・申込権限が「権限なし」となっている方は、検索機能を利用すること、およびユーザーIDをクリックしてWebユーザー情報を照会することはできませんが、「2-4. 申請の再開方法」以降に記載しているように電子申請番号をクリックして、申請、修正、取下げ、または削除を行うことはできません。

12章 電子申請に関する手続き

②検索結果エリア

項目名	内容
電子申請日時	電子申請をした日時。NEXIに再入力依頼を受けて再申請を行った場合は再申請を行った日時が、取り下げた場合は取下げを行った日時が表示されます。 △▽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。
電子申請番号	電子申請をした際に自動的に振られる番号。 この番号をクリックすると、申請の詳細を見ることができます。 （注）電子申請状況一覧は8:00～翌7:00まで利用可能ですが、申請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	電子申請をした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。 申請を再開し、手続き状況が「入力中」から「申請済」となったときは、入力を行ったWebユーザーではなく、申請を行ったWebユーザーのIDが表示されます。
申請書	電子申請した申請書の種類。
手続き状況	現在の手続き状況。 手続き状況の種類 「入力中」：申請を完了せずに保存している状態。 「申請済」：申請情報がNEXIに送信された状態。 「受領済」：NEXIにて申請を受領した状態。 「再入力依頼」：再度申請をし直す必要がある状態。 「取下げ」：NEXIから「再入力依頼」「取下げ依頼」を受けた申請を取り下げた状態。 「手続開始」：NEXIで手続きを開始した状態。 「取下げ依頼」：NEXIで一旦手続きを開始したものの、何らかの理由でそれ以上進められず、取下げを行っていただく必要がある状態。 ※上記の手続き状況とNEXIの受理および保険責任開始のタイミングは異なります。個別の状況はNEXIにお問い合わせください。
連絡事項	お客様とNEXI間の連絡内容。 お客様からNEXIへの連絡事項は【申請者】、NEXIからお客様への連絡事項は【NEXI】と表示されます。
削除	初回の申請前で手続き状況が「入力中」となっている場合に限り、その申請を削除することができます。一度でもNEXIに申請を行うと、その申請はお客様が削除することはできません。削除する場合は、再開する必要がない申請であることを必ず確認してください。

■ 申請内容の閲覧について制限を設けたい場合は、Webユーザー（申込者）の申込データ参照権限を「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」、または「申込データ参照不可」に設定してください。「ログインユーザーによる申込みのみ参照可能」に設定した場合は、ログインしているWebユーザー（申込者）が作成した（最初に当該申請の入力を行い保存した）もの、最終の更新をおこなったもの、申請したものについて閲覧が可能です。また、「申込データ参照不可」に設定した場合は、ログインしているWebユーザー（申込者）はすべての申請について閲覧することができません。

■ Webユーザー（管理者）は、Webユーザー（管理者）にひもづくすべてのWebユーザー（申込者）の申請について、閲覧することができます。

12章 電子申請に関する手続き

2-3. 手続状況の確認方法

申請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。

該当件数が100件を超えたため、100件のみ表示しています。

<検索結果>100件が該当しました

電子申請日時△▼	電子申請番号	ユーザID△▽	申請書	手続状況	連絡事項	削除
	20221003-00000001	00000000000001	貿易代金貸付(貸付金債権等)保申申込書	入力中	申請者}XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	<button>削除</button>
	20221003-00000002	00000000000002	貿易代金貸付(貸付金債権等)保申申込書	入力中		<button>削除</button>
	20221003-00000003	00000000000003	貿易代金貸付(貸付金債権等)保申申込書	入力中	申請者}XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-00000001	00000000000004	貿易代金貸付(貸付金債権等)保申申込書	取下手依頼	{NEXT}XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-00000002	00000000000005	貿易代金貸付(貸付金債権等)保申申込書	申請済	申請者}XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

手続状況	内容
入力中	申請を完了せずに保存している状態。 申請を再開する場合は、「電子申請番号」をクリックして開いた画面で操作してください。
申請済	申請情報がNEXIに送信された状態。
受領済	NEXIにて申請を受領した状態。 NEXIで申請内容を確認している状態であり、NEXIの手続きはまだ開始していません。
再入力依頼	再申請を行う必要がある状態（申請は完了していません）。 NEXIに送信された申請情報に不備がある場合、NEXIより再申請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申請を行う場合は、「電子申請番号」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、電子申請番号は変わりません。 再申請を行わず取り下げの場合は、取下げを行ってください。 （詳細は「12章 電子申請に関する手続き 2-6. 取下げ方法」をご参照ください。）
取下げ	NEXIから「再入力依頼」「取下げ依頼」を受けた申請を取り下げた状態。 必要であれば、新しく申請を行ってください。
手続開始	NEXIで手続きを開始した状態。 NEXIの手続きがすべて完了した状態であっても、ステータスは「手続開始」のまま表示されます。
取下げ依頼	NEXIが一旦手続きを開始したもの、受付できなかった状態（手続きは完了していません）。 NEXIに送信された申請情報の受付ができない場合、NEXIが手続開始を取り消すことがあります。必要に応じて、取下げを行ってください。 （詳細は「12章 電子申請に関する手続き 2-6. 取下げ方法」をご参照ください。）

上記の手續状況とNEXIの受理および保険責任開始のタイミングは異なります。
個別の状況はNEXIにお問い合わせください。

12章 電子申請に関する手続き

2-4. 申請の再開方法

途中保存した申請を再開することができます。再開ができる申請は、手続状況が「入力中」、「再入力依頼」となっているものです。

※ 手続状況によって画面の遷移が異なります。

- ①「電子申請状況一覧」画面より再開する申請の「電子申請番号」をクリックしてください。

※「再入力依頼」の場合は、NEXIが
連絡事項欄に理由を記載します。
確認のうえ、再申請してください。

NEXI
株式会社 ニッセン貿易保険

ユーザーID: 0000000000000
[ログイン\(印刷\)](#) | [フィードバック](#) | [ヘルプ](#) | [お問い合わせ](#)

■電子申請状況一覧

検索条件を入力し、「[検索]」ボタンをクリックしてください。

電子申請日	西暦 年 月 日 [開]	～	西暦 年 月 日 [閉]	
電子申請番号				
申請区分	<select type="text"></select>			
保証種類	<select type="text"></select>			
申請書	<select type="text"></select>			
手続状況	<select type="text"></select>			
		ユ－ザ－ID		

[入力タグ] [検 索]

該当件数が100件を超えたため、100件のみ表示しています。
<前ページ>>100件が該当しました</前ページ>

電子申請日時▽▲	電子申請番号	ユーザID△▽	申請書	手続状況	連絡事項	削除
	20221003-000000001	0000000000001	貸倒代金償付（貸付金債権等）保料申込書*	入力中	【申請番】XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	削除済
	20221003-000000002	0000000000002	貸倒代金償付（貸付金債権等）保料申込書*	入力中	【申請番】XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	削除済
	20221003-000000003	0000000000003	貸倒代金償付（貸付金債権等）保料申込書*	入力中	【申請番】XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-000000001	0000000000004	貸倒代金償付（貸付金債権等）保料申込書*	取り下げ終結	【NEJID】XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-000000002	0000000000005	貸倒代金償付（貸付金債権等）保料申込書*	申請済み	【申請番】XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX	

- ②「電子申請の照会」画面で、「申請へ」ボタンをクリックしてください。

[illegible]

■ この画面の情報を修正する場合は、「修正する」ボタンをクリックしてください。
ステップ1「申請情報の入力」画面に移り、入力した内容を修正することができます。

12章 電子申請に関する手続き

- ③「申請内容の確認」画面で内容をご確認のうえ「申請」ボタンをクリックしてください。

[illegible]

- ④ 申請が完了しました。
「電子申請状況一覧へ」ボタンをクリックすると、「電子申請状況一覧」で手続状況が「申請済」となっていることが確認できます。



NEXI
日本貿易保険

ユーザーID: 0000000000000000
 国際利用番号: 株式会社
 保険利用番号: 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](#)

電子申請:申請完了

1 申請情報の入力

2 必要書類の添付

3 申請内容の確認

申請完了

申請を完了しました。
電子申請番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、電子申請番号をお伝えください。

電子申請番号	XXXXXXXX-XXXXXXXX
電子申請日時	YYYY年 MM月 DD日 hh時 mm分

手続中の状況、申請内容のご確認は、「電子申請状況一覧」から行えます。
戻って申請を行う場合は、「戻って申請へ」ボタンを押してください。

[電子申請状況一覧へ](#)
[戻って申請へ](#)

[ユーザーページへ](#)

便利な機能

申請が完了しNEXIに申請情報が送信されると、再申請を行ったWebユーザー、Webユーザー（管理者）あてに再申請完了通知メールが自動配信されます。宛先のメールアドレスは、再申請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、手続状況が再入力依頼、手続開始や取下げ依頼となった際も、申請を行ったWebユーザー、Webユーザー（管理者）あてに通知メールが自動配信されます。

12章 電子申請に関する手続き

2-5. 一覧からの削除方法

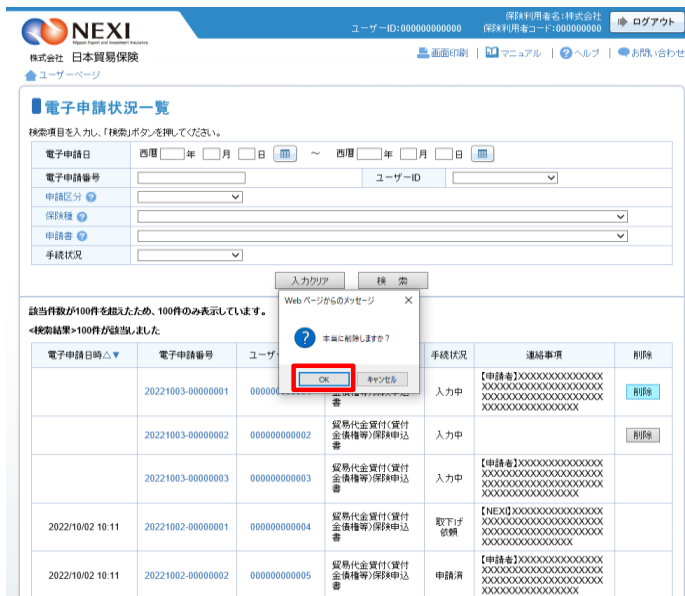
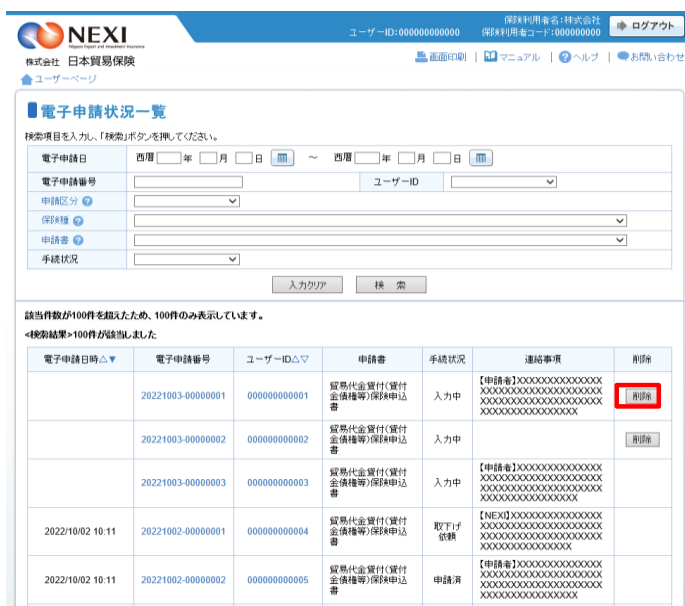
手続状況が「入力中」の申請が不要となった場合、一覧から削除することができます。
(削除されない限り一覧に表示されます。)

- 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。
- ・ 初回の申請前で手続状況が「入力中」となっている場合。
 - ・ ログインユーザーがWebユーザー（管理者）、もしくは申請を最終更新したWebユーザーである。

※ 削除する場合は、再開する必要がない申請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。



12章 電子申請に関する手続き

2-6. 取下げ方法

手続状況が「入力中」「再入力依頼」「取下げ依頼」の場合、一覧から取下げを行うことができます。

※ 「入力中」で取下げが可能なのは、一度申請を行った後、NEXIが再入力依頼をした後に「入力中」となった申請に限ります。

- ① 取下げを行う申請の「電子申請番号」をクリックしてください。

[illegible]

- ②「電子申請の照会」画面で、「申請内容の取下げへ」ボタンをクリックしてください。

[illegible]

- ③ 取下げを行う申請が間違いないか
ご確認のうえ、「取下げ」ボタン
をクリックしてください。

[illegible]

- ④ 取下げが完了しました。
「電子申請状況一覧へ」ボタンをクリックすると、「電子申請状況一覧」で手続き状況が「取下げ」となっていることが確認できます。



NET EXCHANGE INFORMATION
NEXI
NET EXCHANGE INFORMATION

ユーザーID: 0000000000000

保証利用番号: 株式会社
 保証利用番号: 0000000000

ログアウト

[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

電子申請: 取下げ完了

1 申請情報の
入力

2 必要書類の
添付

3 申請内容の
確認

申請完了

取下げを受け付けました。
電子申請番号は下記のとおりです。お問い合わせの際には、電子申請番号をお伝えください。

電子申請番号	XXXXXXXX-XXXXXXXX
電子申請日時	YYYY年 MM月 DD日 hh時 mm分

手続中の状況、申請内容のご確認は、「電子申請状況一覧」から行えます。

電子申請状況一覧へ

ユーザーページへ

便利な機能

取下げが完了しNEXIに申請情報が送信されると、取下げを行ったWebユーザー、Webユーザー（管理者）あてに取下げ完了通知メールが自動配信されます。宛先のメールアドレスは、取下げ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。