

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

申請の内容および申請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。

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る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。

- 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。

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, .xlsm 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、メール等にて別送してください。

※ 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

- 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。

株式会社 日本貿易保険

ユーザーID:000000000000 保険利用者名:株式会社 保険利用者コード:000000000

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

手続状況の確認は、「電子申請状況一覧」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 portal interface. At the top, there is a header with the NEXI logo and user information. The main content area is titled '電子申請状況一覧'. Below the title, there is a search form with several input fields and dropdown menus. A red box labeled '1' highlights this search form. Below the search form, there is a table of search results. A red box labeled '2' highlights this table. The table has columns for '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, each representing an application.

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	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7：00～翌6：00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7：00～21：00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。
手続状況	現在の手続状況。 手続状況の種類 「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	ユーザーID ▲▼	申請書	手続状況	連絡事項	削除
	20221003-00000001	000000000001	貿易代金貸付(貸付金債権等)保険申込書	入力中	【申請者】XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	削除
	20221003-00000002	000000000002	貿易代金貸付(貸付金債権等)保険申込書	入力中		削除
	20221003-00000003	000000000003	貿易代金貸付(貸付金債権等)保険申込書	入力中	【申請者】XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-00000001	000000000004	貿易代金貸付(貸付金債権等)保険申込書	取下げ依頼	【NEXI】XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
2022/10/02 10:11	20221002-00000002	000000000005	貿易代金貸付(貸付金債権等)保険申込書	申請済	【申請者】XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

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る場合は、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。)

! 上記の手続状況と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。

