

2024年8月吉日

お客様各位

マースク AS
財務部

MyFinance – 請求書ダウンロード方法のご案内

拝啓 貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

お客様の業務効率化・スピーディーな処理のために、MyFinance より請求書をダウンロード頂けます。ダウンロード方法については、下記のご案内をご確認ください。

本件に関してご不明な点がございましたら、弊社財務・会計部（電話 050-4560-2762 内線 5 番）、(E メール JP.payment.ocean@maersk.com)までご連絡ください。 敬具

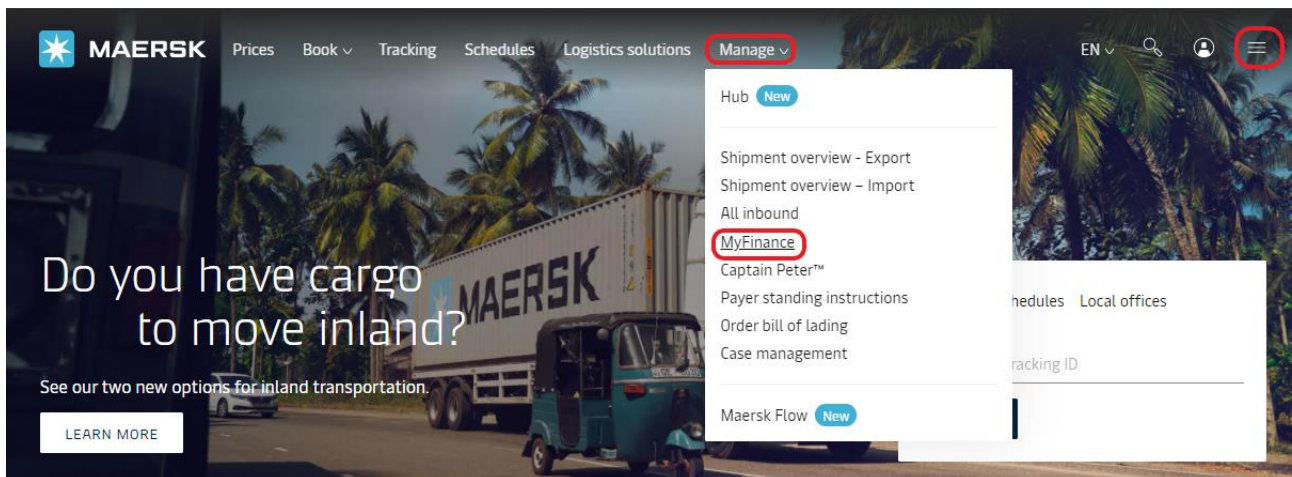
記

請求書のダウンロード方法

荷主様用 → 3rd Party 様による請求書のダウンロード方法は3ページ目へ

Step 1. Maersk.com → Manage/船積み管理、または右上の三本線☰のメニューより MyFinance をクリック
→ LOGIN ボタンをクリック。

Maersk.com を初めてご利用の方はユーザー登録をお願いいたします。



ログイン ID とパスワードをご入力ください。

Login

Password

Remember my username

Log in with Azure

[Need help with your username or password?](#)

Step 2. Open(未払請求書)タブに、Open Invoices (未払いの請求書)が表示されるので、ダウンロードしたい invoice number に☑を入れます。すると右下に 4 つのアイコンが表示されます。ドルマークに下矢印のアイコンをクリックすると、お客様の PC に請求書がダウンロードされます。



MAERSK 運賃 プッキング 追跡 スケジュール ロジスティクスソリューション 船積み管理 JP 検索 通知 ヘルプ ユーザー 設定

タスク MyCustoms MyFinance アロケーション Captain Peter™ サポート

検索オプション 船荷証券、請求書、支払領収書番号または異議申し立て ID で検索

ダッシュボード 未払請求書 (1) 遅延 支払済み 異議申し立て済み クレジットと払い戻し 電子明細書

未処理の請求書 フィルター

<input checked="" type="checkbox"/>	請求書番号 ↓	BL no. ↓↑	Open Invoice amount ↓↑	Due Invoice date ↓↑	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	Import		JPY	10 AUG 2024 07 AUG 2024	オンラインで支払可

1 請求書が選択されました 合計: JPY

メール 印刷 **ダウンロード** 共有 お支払い →

3rd party 様用 (荷主様用 Step.1 ログインからのつづき)

ローカルチャージのみの請求書開示となりますため、海上運賃 (Base Ocean Freight) 等のご契約運賃が記載されている請求書 につきましては、コンサイニー様やシッパー様への承認リクエストが必要となります。

Step 1. MyFinance より I'm an agent にチェックを入れ、船荷証券番号または請求書番号を入力し、該当の請求書を検索してください。

ダウンロードしたい請求書番号に☑を入れますと、右下に 4 つのアイコンが表示されます。

ドルマークに下矢印のアイコンをクリックすると、お客様の PC に請求書がダウンロードされます。

この条件の検索結果：'船荷証券番号'

請求書番号	BL no.	Paid Invoice amount	Paid Invoice date	Receipt no.	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	JPY [Redacted]	07 AUG 2024 29 JUL 2024	[Redacted]	incoming payment

合計：JPY [Redacted]

Step 2. 海上運賃記載の請求書の場合、制限付きの請求書と表示されます。

該当の請求書のチェックボックスにチェックを入れて、アクセスのリクエストをクリックします。

この条件の検索結果：'船荷証券番号'

制限付きの請求書

請求書番号	船荷証券番号	顧客名
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	[Redacted]

アクセス要求
請求書へのアクセスを要求できます。請求書の所有者にアクセス要求を記載した電子メールが送信されます。
理解しました

アクセスのリクエスト →

Step 3. 依頼を送信するの欄に、コンサイニー様やシッパー様のご担当者様のメールアドレスをご入力ください。お客様の連絡先情報の欄には自動でご登録メールアドレスが表示されます。メールアドレスの追加も可能です。最後にリクエストを送信するボタンをクリックしてください。

指定頂いたコンサイニー様やシッパー様のメールアドレス宛に、承認依頼が送信されます。承認されると、お客様にメールでお知らせが届きますので、通常の請求書ダウンロードにお進みください。

以上