

**輸入貨物
DOLレス処理申込
マニュアル**

AS ONE, WE CAN.

ONE

OCEAN NETWORK EXPRESS

Mar. 2024

- ◆ Point ◆ ID取得等の事前登録は不要です
- ◆ Point ◆ 入力が必要なのは2画面のみです
- 1画面 申請者情報を入力する画面
- 2画面 各種申込内容を入力する画面

DELIVERY ORDER FORM

2画面

2. 据地管轄店

据地管轄支店へ、D/Oレスのお申し込みをお願いします。

据地管轄店 必須

※ 据地管轄は以下ご参照ください
 東京エリアの管轄：東京、横浜、川崎、仙台、宇都宮、水戸、群馬、宇都宮、栃木、茨城、千葉、東京、大船渡、酒田
 中部エリアの管轄：名古屋、豊橋、四日市、富山、金沢、敦賀
 関西エリアの管轄：大阪、神戸、岡山、広島、福岡、熊本、鹿児島、那覇
 九州エリアの管轄：九州（除：那覇）、大分、福岡、佐賀、熊本、鹿児島

3. 今回の依頼内容

+ 入力に関する注意事項 (必ずご確認ください)

今回おてはまる依頼内容すべて選択してください。

D) D/Oレス処理

P) 入金連絡のみ (4で振込明細書添付)

S) サレンダー-WAYBILL変更待ち (5でサイン入りA/N添付)

C) D/Oレス処理キャンセル。その後、D/Oレス処理が必要な場合は改めてお申し込みをお願いします。

4. 入金状況

お振込について、据地管轄支店口単位へお願いします。
 振込明細書はありますか？
 入金連絡のみの場合、振込明細書の添付は必須です。

はい いいえ 振込明細とサイン入りA/N書類を同時添付されるお客様

▼ 添付

必須

※ ログ&ペースト可能。
 可能な限りファイルにて
 最大ファイル、
 2MB制限。
 許可されたタイプ: pdf xlsx xls doc docx jpg

※ 振込明細書上のお振込金額と全添付A/N上の金額が一致することを確認をお願いします。
 複数B/L合算でのお振込みの場合は、次の画面で該当B/L全ての情報をご入力願います。

+ 相対B/Lのご連絡のある方

5. 書類状況

サイン入りA/Nや、その他添付書類はありますか？
 (振込明細書の添付は4.入金状況になります。)
 サレンダー-WAYBILL変更待ちの場合、CONSIGNEEの社判とサイン入りA/N添付が必須です。

はい いいえ

上記処理を依頼します。
 ※ ご連絡いただいた内容を確認した後、処理を進めさせていただきます。各種確認にはお時間頂戴すること予めご了承願います。各種確認がとれたら、NACCS荷役し可能表示「Y」が反映されます。必ずお客様にてNACCS荷役し可能表示「Y」となっていることをご確認の上、貨物引取りのお手配を進めていただけますようお願いいたします。

Your e-mail address and other personal information are used only for the purpose of responding to your queries. Ocean Network Express will take reasonable steps to ensure confidentiality of your information and the contents of your message. Usage of your personal information is further outlined in our [Privacy Policy/Terms of Use](#).

私の個人情報の収集と利用を承諾します

ホーム > Delivery Order Request Form

DELIVERY ORDER FORM

下記のお客様基本情報をご入力ください。
 入力後、次へ をクリックしお進みください。

1. 申請者情報 (※半角英数のみ)

会社名 必須
例) ONE LOGI

申請者名 必須
例) Taro Tanaka

Tel No. 必須
市外局番からハイフンをつけてご記入ください (例: 03-5843-4001)

E-mail 必須
ご記入いただきましたアドレスに受領通知が送信されます。
 注意) DOR処理完了連絡ではございません。

1画面

申請画面

<1>
HP上の現在のD/Oレス申込書の掲載がある箇所よりお入りください。
www.one-line.com
ONEジャパン>ブッキング・B/L・D/O>D/Oレス処理申込



<2-1>
【D/Oレス処理に関するご案内】
【D/Oレス処理に関する注意事項】等
本ページ記載事項を必ずご確認いただき
「D/Oレス処理申込はこちら」
をクリックください。

<2-2>
「+」プラスマークをクリックすると、各項目の
詳細内容が表示されます。

申請者情報

依頼内容

<3-1>
 申込をキャンセルするためのボタンではありませんので、ご注意ください。

ホーム > Delivery Order Request Form

DELIVERY ORDER FORM

下記のお客様基本情報をご入力ください。
 入力後、次へ をクリックしお進みください。

1.申請者情報 (※半角英数のみ)

会社名 必須
例) ONE LOGI

申請者名 必須
例) Taro Tanaka

Tel No. 必須
市外局番からハイフンをつけてご記入ください (例: 03-5843-4001)

E-mail 必須
ご記入いただきましたアドレスに受領通知が送信されます。
 注意) DOR処理完了連絡ではございません。

[次へ](#)

MANAGE DELIVERY ORDER MESSAGE

Manage Delivery Order Message

上記リンクからは、D/Oレス処理依頼の申込をキャンセルする事は出来ません。
 申込をキャンセルする場合は、D/Oレス処理申込ページよりキャンセル依頼をお願いいたします。

<3-2>
 1. 申請いただくお客様の情報を半角英数にてご入力ください。
 ご入力いただいたE-mail宛に受領通知がいくようになっております。
 ※ DOR処理完了通知ではございません。
 入力後「次へ」をクリックしてお進みください。

ホーム > Delivery Order Request Form

DELIVERY ORDER FORM

2.揚地管轄店

揚地管轄支店へ、D/Oレスのお申込みをお願いします。

揚地管轄店 必須

※揚地管轄は以下ご参照願います
 東京(C&P本部)管轄：東京、横浜、川崎、仙台、常陸那珂、古河、鹿島、宇都宮、坂東、太田、八戸、盛岡、大船渡、酒田
 中部支店管轄：名古屋、豊橋、四日市、富山、金沢、敦賀
 関西支店管轄：大阪、神戸、福山、広島、中関、浜田、境港、舞鶴、徳島
 九州支店管轄：九州 (除：那覇)、大竹、岩国、徳山、宇都、下関

3.今回の依頼内容

+ 入力に関する注意事項 (必ずご確認ください)

今回あてはまる依頼内容すべてを選択してください

- D) D/Oレス処理
- P) 入金連絡のみ (4.で振込明細書添付)
- S) サレンダー/WAYBILL変更待ち (5.でサイン入りA/N添付)
- C) D/Oレス処理キャンセル...その後、D/Oレス処理が必要な場合は改めてお申込みをお願いします。

<4>
 2. 揚地管轄店をご選択ください。
 これにより管轄受渡へ申請が届きます。
 3. 依頼内容にあてはまる項目すべてに「✓」を入れてください。
 ※ 「+入力に関する注意事項」は「+」プラスマークをクリックして内容をご確認願います。

各種処理依頼内容の情報入力

各種依頼入力

<5-1>
「✓」を入れた依頼内容につき、必要な情報を入力する画面が展開されます。
各情報お間違えの無いよう入力・選択ください。

<5-2>
「？」マークにカーソルをあわせるとヒントや注意事項が表示されます。

<補足1>
BL No欄の入力は、お手持ちのエクセルファイル等からCOPYし一括で貼付けすることが可能です。
その際、**ONEYは予め削除ください**

DOLレス処理依頼のみ、80件までご依頼いただけます。(添付ファイルの容量には制限がありますのでご注意ください)

Request No.	当日Pickの場合	B/L No.	提出書類	入金関連	行ごとクリア	次のBLの提出書類と入金関連が同一状況の場合のみクリック
1	<input type="checkbox"/>		選択してください	選択してください	REMOVE	<input type="checkbox"/> COPY
2	<input type="checkbox"/>		選択してください	選択してください	REMOVE	<input type="checkbox"/> COPY
3	<input type="checkbox"/>		サイン入り A/N添付	サイン入り A/N添付	REMOVE	<input type="checkbox"/> COPY
4	<input type="checkbox"/>		差入予定 Original B/L	差入予定 Original B/L	REMOVE	<input type="checkbox"/> COPY
5	<input type="checkbox"/>		差入済 Original B/L	差入済 Original B/L	REMOVE	<input type="checkbox"/> COPY

☑ P) 入金連絡のみ (4.で振込明細書添付)

Request No.	B/L No.	提出書類	入金関連	行ごとクリア
1		選択してください	振込明細書添付	REMOVE

B/L NO.を追加

☑ S) サレンダー/WAYBILL変更待ち (5.でサイン入りA/N添付)

Request No.	B/L No.	提出書類	入金関連	行ごとクリア
1		サイン入り A/N添付	選択してください	REMOVE
2		サイン入り A/N添付	選択してください	REMOVE
3		サイン入り A/N添付	振込明細書添付	REMOVE
4		サイン入り A/N添付	既に入金連絡済 後日、明細書送付予定 支払なし	REMOVE

B/L NO.を追加

☑ C) D/Oレス処理キャンセル...その後、D/Oレス処理が必要な場合は改めてお申し込みをお願いします。

Request No.	B/L No.	行ごとクリア
1		REMOVE

B/L NO.を追加

<5-3>
当日Pickの場合のみ「✓」をいれてください。
お急ぎの場合でも各種確認後の対応となりますことご了承願います。

<5-4>
各依頼とも「B/L NOを追加」、「REMOVE」機能があります。
「B/L NOを追加」→ B/L NO入力欄を5行ずつ増やすことが可能です。
「REMOVE」→ 行ごと削除することが可能です。

<補足2>
複数件のDOLレス処理依頼で、同一条件 (提出書類と入金関連の状況がすべて同じ) の場合、BLを選択して個別チェック+「COPY」をクリックすると、それ以降のチェックしたBL No.に同じ内容が一括反映されます。

<補足3>
「全選択機能」
入力したBLすべてを選択して、提出書類と入金関連の状況を一括COPYすることが可能。

<5-5>
キャンセルの申込はB/L NOのみの記入となります。そのあとD/Oレス処理が必要な場合は、改めてお申し込みをお願いします。

入金状況

4.入金状況

お振込についても、揚地管轄支店口座へお願いします。
振込明細書はありますか？
入金連絡のみの場合、振込明細書の添付は必須です。

Yes No 振込明細とサイン入りA/N書類を同時添付されるお客様

▼ 添付

ファイルのアップロードはこちら 必須

ドラッグ&ペーストも可。
可能な限り1ファイルに！
最大3ファイル。
2 MB 制限
許可されたタイプ: pdf xlsx xls doc docx jpg。

※振込明細書上のお振込金額と全添付A/N上の金額が一致するかご確認をお願いします。
複数B/L合算でのお振込みの場合は、該当B/L全ての情報をご入力願います。

<6-1>
前項までのご依頼内容で選択した入金関連の情報により、添付必要可否が判断されます。
書類添付が必要ない場合は自動的に「No」が選択され、添付箇所も展開されません。
※ 振込明細とサイン入りA/N書類を同時に添付されたい場合は「振込明細とサイン入りA/N書類を同時に添付されるお客様」のラジオボタンを選択ください。

<6-2>
振込明細書上のお振込金額と全添付 A/N上の金額が一致するか必ずご確認をお願いします。
複数B/L合算でのお振込みの場合は、該当 B/L全ての情報を前項でご入力願います。
(これらが一致しませんでしたと処理を進めることが出来ません。)

相殺B/L

× 相殺B/Lのご連絡のある方

相殺額 選択してください
注意) 相殺時は入金時の通貨での相殺に限

相殺元B/L No. 選択してください
複数B/Lを申請される方はこちらをクリック

相殺先B/L No.
複数B/Lを申請される方はこちらをクリック

弊社担当者(任意)

<7>
相殺B/Lのご連絡がある方は「+相殺B/Lのご連絡のある方」の「+」をクリックして連絡事項入力箇所を開いて下さい。
※ 相殺はご入金された時の通貨となります。

書類状況

5.書類状況

サイン入りA/Nや、その他添付書類はありますか？
(振込明細書の添付は4.入金状況になります。)
サレンダー/WAYBILL変更待ちの場合、CONSIGNEEの社判とサイン入りA/N添付が必須です。

Yes No

▼ 添付

ファイルのアップロードはこちら 必須

ドラッグ&ペーストも可。
可能な限り1ファイルに！
最大5ファイル。
2 MB 制限
許可されたタイプ: pdf xlsx xls doc docx jpg。

<8>
前項までのご依頼内容で選択した書類関連の情報により添付必要可否が判断されます。
書類添付が必要ない場合は自動的に「No」が選択され添付箇所も展開されません。

最終確認 & 申請

<9>
 申込内容が正しいかご確認いただき、問題なければ個人情報の収集と利用についてもご確認いただきチェックを入れ「SUBMIT」をクリックしてください。

上記処理を依頼します。
 ※ ご連絡いただいた内容を確認した後、処理を進めさせていただきます。各種確認にはお時間頂戴すること予めご了承ください。各種確認がとれましたら、NACCS荷渡し可能表示「Y」が反映されます。必ずお客様にてNACCS荷渡し可能表示「Y」となっていることをご確認の上貨物引取りのお手配を進めていただけますようお願いいたします。

Your e-mail address and other personal information are used only for the purpose of responding to your queries. Ocean Network Express will take reasonable steps to ensure confidentiality of your information and the contents of your message. Usage of your personal information is further outlined in our [Privacy Policy/Terms of Use](#).

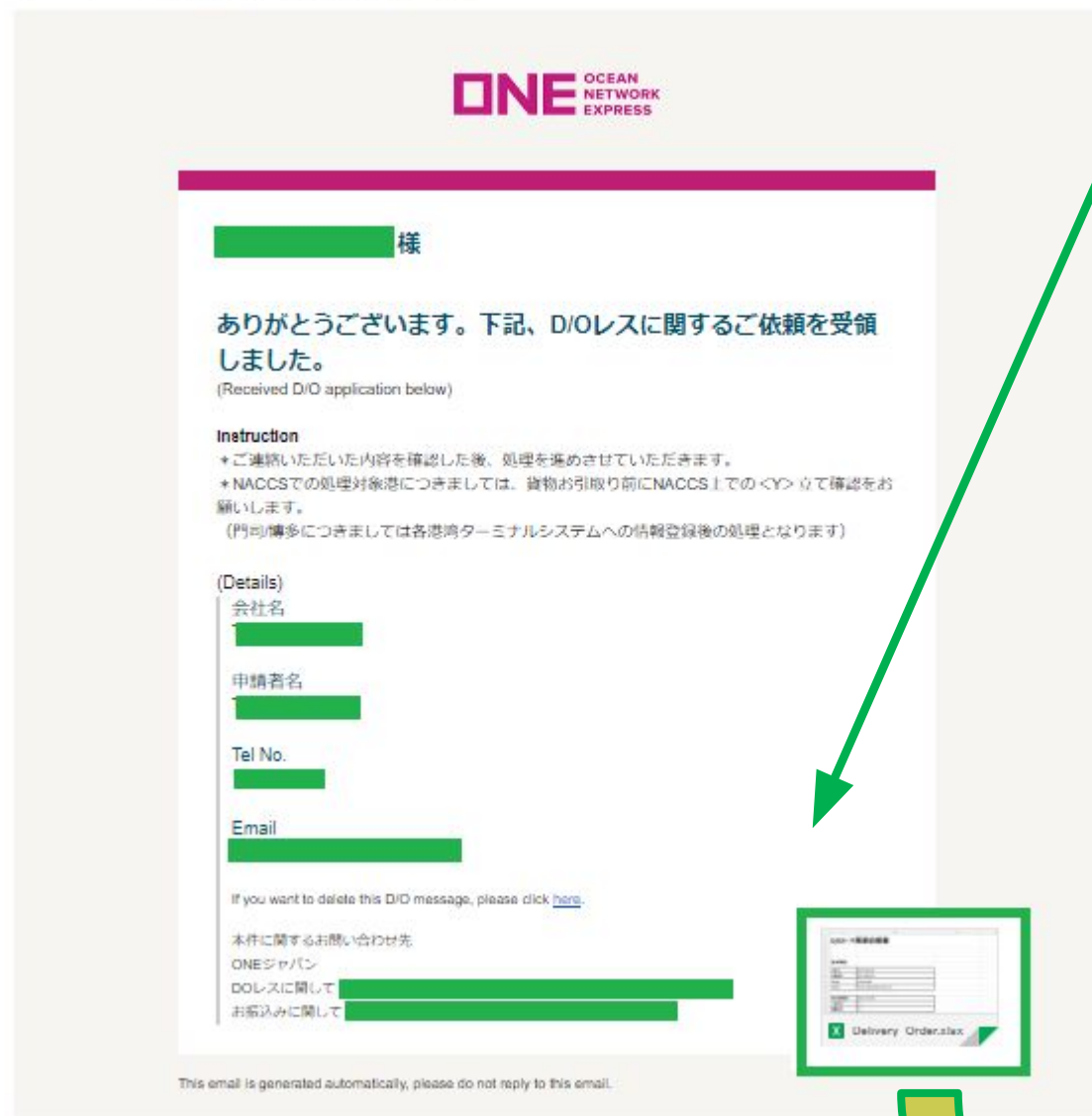
私の個人情報の収集と利用を承諾します

前へ **SUBMIT**

受領通知

<10>
 申請が完了すると、受領通知が最初に入力いただいた申込情報のE-mailアドレス宛届きます。
 ご入力いただいた内容はエクセル化され、また書類を添付されていた場合は、そちらも添付されます。
※ 受領通知はDOR処理完了連絡ではありません。

[ONE] D/Oレス関連のご依頼を受領しました。



基本情報					
会社名					
申請者名					
Tel No.					
E-mail					
揚げ地管轄店					
入金状況	なし				
書類状況	なし				
次の処理を依頼します。					
依頼内容					
Request No.	当日Pickの場合	依頼内容	B/L No.	提出書類	入金関連
D-1		DOレス処理	XXXXXXXXXXXX	差入済 Original B/L	支払なし
本件に関するお問い合わせ先					
ONEジャパン					
DOレスに関して					
お申込みに関して					

Thank you !!

www.one-line.com