

海貨業者向け ログイン画面

対査管理システム

ユーザーID

パスワード



ログイン

パスワードを忘れた方、パスワードを再発行する方は[こちら](#)
利用の手引き／お問い合わせについては[こちら](#)

※当サービスはMicrosoft Edgeでご利用ください。

事前に付与されたユーザーID/パスワードを利用してログインを行いサービスをご利用ください。

パスワード忘れや、パスワード有効期限切れなどで、ログインができなくなってしまった場合は、こちらのリンク先より、パスワードの再発行を実施して下さい。

海貨業者向け パスワード再設定画面

パスワード再設定

ユーザーID

メールアドレス

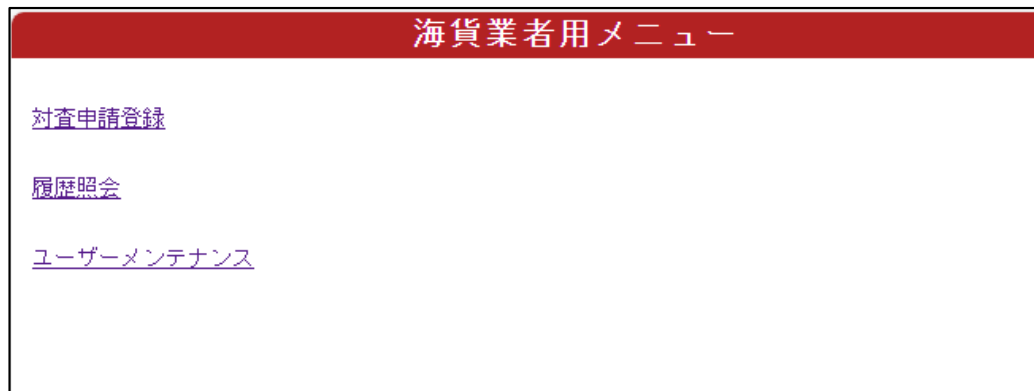
[パスワード再設定メール送信](#)

ユーザーID、メールアドレスが不明の方は、貴社ご担当様へお問い合わせください。

パスワードの再設定を行う場合は、ユーザーIDと登録済のメールアドレスの入力が必要となります。

「[パスワード再設定メール送信](#)」をクリックすると、システムで自動採番されたパスワードが、入力したメールアドレスへ通知されます。任意のパスワードへ変更したい場合は、通知されたパスワードで、一度ログインしてから、ユーザーメンテナンス画面で、変更を行ってください。

海貨業者向け メニュー画面



ログインするとメニュー画面が表示されます。

「対査申請登録」

対査の申請を登録することが可能です。

「履歴照会」

過去の対査申請履歴を照会することが可能です。
※遡って照会できるのは過去2カ月迄です。

「ユーザーメンテナンス」

ユーザー情報の管理を行うことが可能です。

海貨業者向け 対査申請登録画面

対査申請登録

ログインユーザ サンプル担当者

B/L No.	BL24010501	検索	①検索
許可 No.	IC24010501		
ユーザーID	SAMPLE-ID	ステータス	申請前
会社名	サンプル海貨業者	申請日	
本船	CA0001	申請No.	
本船名	SAMPLE VESSEL	備考欄	
輸入Voy.	I001-----*		
船社	MAEU		

請求項目	数量	料金
搬出料 (内税)	1	¥1,250
合計		¥1,250

②請求内容確認

上記料金を月末に請求させていただきます。
(消費税は、別途一括請求時に算出となります。)

クリア 戻る 登録

③申請登録

対査の申請を登録する画面になります。

<申請手順>

- ① B/L NO.と許可NO.を入力し、検索ボタンを押下すると、請求内容が画面に表示されます。
- ② 表示された請求内容を確認する。
請求内容に誤りがございましたら、申請登録を行う前に、ターミナル迄ご連絡ください。
- ③ 請求内容に問題がないことが確認できましたら、チェック欄をチェックして、登録ボタンを押下する。

当画面での申請結果につきましては、履歴照会画面のステータスで確認することが可能です。
※申請結果が反映されるまでに10分程度かかります。

海貨業者向け 履歴照会画面（1）

履歴照会

ログインユーザ サンプル担当者 LOGOUT

ユーザーID	SAMPLE-ID			ステータス	▼
会社名		B/L NO.		申請 NO.	
---		許可 NO.		申請日	2023/11/05 ~

照会	ユーザーID	会社名	---	申請日	申請 No.	備考	B/L No.	許可 No.	合計	ステータス
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229003	B0003	BL23122904	IC23122904	¥1,250	受理
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229002	B0002	BL23122903	IC23122903	¥1,250	受理
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229001	B0001	BL23122902	IC23122902	¥1,250	受理

※ステータスの反映にはお時間がかかる場合がございます。内容が更新されない場合は、しばらく時間を空けてから、ご確認をお願いいたします。

過去に対査申請した履歴を照会する画面になります。

照会機能について

- ・照会可能な期間は、過去 2 カ月迄の申請履歴となります。
- ・画面上段（緑枠部分）は検索項目ですので、任意の値を入力して目的のデータを絞込検索することが可能です。
- ・履歴の表示順序は、申請日（降順）、申請No.（降順）で、新しい申請が優先して表示されます。
また、下線が付いている項目名（青枠部分）をクリックすると表示順序を変えることも可能です。
- ・対査申請状況は、ステータス（赤枠部分）の内容で確認することが可能です。（結果反映まで10分程度かかります。）
ステータスの詳細については、履歴照会画面（3）の「ステータス別対応一覧」をご参照ください。

海貨業者向け 履歴照会画面 (2)

履歴照会
ログインユーザ サンプル担当者
LOGOUT

ユーザーID

会社名

B/L NO.

許可 NO.

ステータス

申請 NO.

申請日 ~

検索

照会	ユーザーID	会社名	---	申請日	申請 No.	備考	B/L No.	許可 No.	合計	ステータス
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229003	B0003	BL23122904	IC23122904	¥1,250	受理
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229002	B0002	BL23122903	IC23122903	¥1,250	受理
照会	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229001	B0001	BL23122902	IC23122902	¥1,250	受理

クリア

戻る

EXCEL出力

※ 明細の左端にある照会ボタンを押下すると、申請時の請求明細が確認可能です。

※ 内容が更新されない場合は、しばらく時間を空けてから、ご確認をお願いいたします。

EXCEL出力ボタンを押下すると、画面に表示されている履歴一覧をEXCELに出力することが可能です。

履歴明細
ログインユーザ サンプル海貨業

B/L NO.

許可No.

ユーザーID

会社名

本船

本船名

輸入Voy.

船社

ステータス

申請日

申請No.

備考欄

請求項目	数量	料金
搬出料 (内税)	1	¥1,250
合計		¥1,250

戻る

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	検索条件:	ユーザーID:	SAMPLE-ID		ステータス:					
2		会社名:		B/L NO.:	申請NO.:					
3		---		許可NO.:	申請日:	2023/10/29 ~				
4										
5										
6	ユーザーID	会社名	---	申請日	申請NO.	備考	B/L NO.	許可NO.	合計	ステータス
7	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229003	B0003	BL23122904	IC23122904	¥1,250	受理
8	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229002	B0002	BL23122903	IC23122903	¥1,250	受理
9	SAMPLE-ID	サンプル海貨業者		2023/12/29	WA231229001	B0001	BL23122902	IC23122902	¥1,250	受理

海貨業者向け 履歴照会画面（3）

ステータス別対応一覧

ステータス	ステータスの説明	海貨業者様の対応
申請前	対査申請完了 ターミナルに送信前	10分程度経過した後に再度状況を確認してください。
申請中	対査申請完了 ターミナルに送信済	10分程度経過した後に再度状況を確認してください。
受理	対査申請受理	対査の申請が受理されましたので、コンテナ引取の準備を進めてください。
却下 (請求先不明)	請求先が見つからない	ターミナルに状況を確認してください。
却下 (請求不一致)	請求情報が変更された	10分程度経過した後、最新の情報が反映されますので、再度「対査申請登録」の処理を実施して下さい。
却下 (請求取消)	請求情報が取消された	ターミナルに状況を確認してください。
却下 (許可不一致)	許可Noが変更された	10分程度経過した後、最新の情報が反映されますので、再度「対査申請登録」の処理を実施して下さい。
却下 (許可取消)	許可Noが取消された	ターミナルに状況を確認してください。

海貨業者向け ユーザーメンテナンス画面（1）

ユーザーメンテナンス

*ユーザーID	SAMPLE-ID	検索
*パスワード	SAMPLE999	自動生成
*会社名	サンプル海貨業者	
*担当者名	サンプル担当者	
*連絡先 (TEL)	011-111-1111	
*メールアドレス	xxx@sample.co.jp	

種別	<input type="radio"/> 管理者 <input checked="" type="radio"/> 一般	
パスワード更新日		
最終ログイン日時		

クリア 戻る 登録 削除 EXCEL出力

ユーザー情報の管理を行う画面になります。

必要に応じて、ユーザー情報の変更を行ってください。
ユーザーの種別により、操作が制限されておりますので、ご自身のユーザーで、操作できないことがあれば、管理者権限のユーザーを利用できる、貴社ご担当者様にご相談ください。

初回は管理者権限のユーザーを、三菱倉庫から貴社ご担当者様へ、付与させていただきますので、その後のユーザー登録・変更・削除などの管理につきましては、貴社ご担当者様の方でご対応お願いいたします。

ユーザー種別 操作権限一覧

機能	管理者ユーザー	一般ユーザー
ユーザー検索	可能	不可
ユーザー登録	可能（一般のみ）	不可
ユーザー変更	可能	可能
ユーザー削除	可能（自分自身の削除は不可）	不可
EXCEL出力	可能	不可

海貨業者向け ユーザーメンテナンス画面（2）

例1 新規ユーザーIDの登録（任意のユーザーIDで登録するケース）

①ユーザーIDを入力

*ユーザーID * ②検索を押下

*パスワード

*会社名

*担当者名

*連絡先 (TEL)

*メールアドレス

種別 管理者 一般

パスワード更新日

最終ログイン日時

<手順>

- ①ユーザーIDに、登録したいIDを入力する。
- ②検索ボタンを押下する。
ケース1に該当する場合のみ任意のユーザーID登録が可能です。

ケース1

任意のユーザーIDが登録できる場合は、以下の画面が表示されるので、OKボタンを押下してユーザーの登録を実施して下さい。

w4.seiko-portit.com の内容

登録されていないユーザーIDです。新規登録を開始しますか？

ケース2

入力したユーザーIDが登録済の場合（貴社で登録済ユーザーIDのとき）登録済のユーザー情報が表示されます。

ユーザーメンテナンス

*ユーザーID *

*パスワード

*会社名

*担当者名

*連絡先 (TEL)

*メールアドレス

ケース3

入力したユーザーIDが登録済の場合（他社で登録済ユーザーIDのとき）エラーメッセージが表示されます。

このユーザーは管理対象外です。

海貨業者向け ユーザーメンテナンス画面（3）

例2 新規ユーザーIDの登録（ユーザIDをシステムで自動採番するケース）

ユーザーメンテナンス

①ユーザーIDは入力しない

*ユーザーID * ②検索を押下

*パスワード

*会社名

*担当者名

*連絡先 (TEL)

*メールアドレス

種別 管理者 一般

パスワード更新日

最終ログイン日時

<手順>

- ①ユーザーIDは入力しない。
- ②検索ボタンを押下する。
- ③確認画面のOKボタンを押下して、新規ユーザーの登録を実施して下さい。

w4.seiko-portit.com の内容

自動で発行されるユーザーIDで新規登録を開始しますか？