

# 東京港青海A4・横浜港本牧BCの連携 (コンテナ搬入出の手続き)

## 操作マニュアル

令和8年1月

## はじめに

2

サイバーポートでは、2025年6月2日より、東京港青海A4 ターミナル及び横浜港本牧BC ターミナルにおいて、従来のデマレージ料の問合せ等に加えて、コンテナの搬入・搬出等のターミナルへの手続きを一元的に実施可能となっておりました。

サイバーポートのバージョンアップ(2025年10月)に伴い、本機能においても2026年1月19日よりサイバーポートVer. 2でのコンテナの搬入・搬出等のターミナルへの手続きに対応しました。

本マニュアルでは連携対象となる手続きである「空コンピックアップオーダーの登録」、「コンテナ貨物搬出票の登録」における具体的な操作手順を説明します。

サイバーポートをご活用いただくことで、EDIFACT連携をはじめとして様々な連携データを活用した入力作業の効率化が図れます。また、後続の手続きにおいても登録済みのデータをスムーズに利用できるようになるため、生産性向上や将来的なデータ連携の可能性も大きく広がります。

ぜひこの機会にサイバーポートをご利用いただき、業務効率化とデータ活用にお役立ていただければ幸いです。

## 目次

**空コンピックアップオーダーの登録**

対象業務:空コンテナの引取

P.4 ~ P.18

**コンテナ貨物搬出票の登録**

対象業務:実入コンテナの搬出

P.19 ~ P.34

**補足情報・お問合せ先**

補足情報:各種一覧・お問合せ先

P.35 ~ P.38

## 空コンピックアップオーダーの登録フロー

4

**取引の作成**

- |   |           |     |
|---|-----------|-----|
| 1 | 取引の作成(輸出) | P.5 |
| 2 | 取引関係先の追加  | P.6 |

**プロセスからの帳票作成**

- |   |                      |      |
|---|----------------------|------|
| 3 | コンテナ搬出のプロセスの追加       | P.8  |
| 4 | 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成 | P.10 |

**ターミナル受付後の操作**

- |   |                   |      |
|---|-------------------|------|
| 5 | 画面での受付結果の確認       | P.14 |
| 6 | ターミナル受付後の修正/キャンセル | P.16 |

**その他**

- |   |                |      |
|---|----------------|------|
| 7 | 作成済み帳票へのプロセス適用 | P.17 |
|---|----------------|------|

# 1. 取引の作成(輸出)

空コンピックアップオーダーを登録するための輸出取引を作成します。



組織・利用者アカウントの設定がまだの方は、操作マニュアルの「組織を管理する」「利用者を管理する」を参照して、先に設定してください。

①CPログイン後、左側のメニューから「取引」をクリック



②「取引を作成する」をクリック



③取引タイプは、「Export」を選択

④取引名は任意入力

⑤取引のオーナーを選択

⑥メッセージは任意入力

⑦「作成する」をクリック



確認

取引を作成しますか？

キャンセル OK

⑧確認画面が表示されますので、「OK」をクリックすると、新規に取引が作成されます。

## 2. 取引先関係先の追加

ターミナルとの連携機能を利用するため、  
「取引関係先」に対象のターミナル組織を追加する必要があります。

### ①作成した取引の取引関係先を開いて、「取引関係先を追加する」をクリック



### ②取引関係先の検索方法を指定する



#### 検索方法と内容

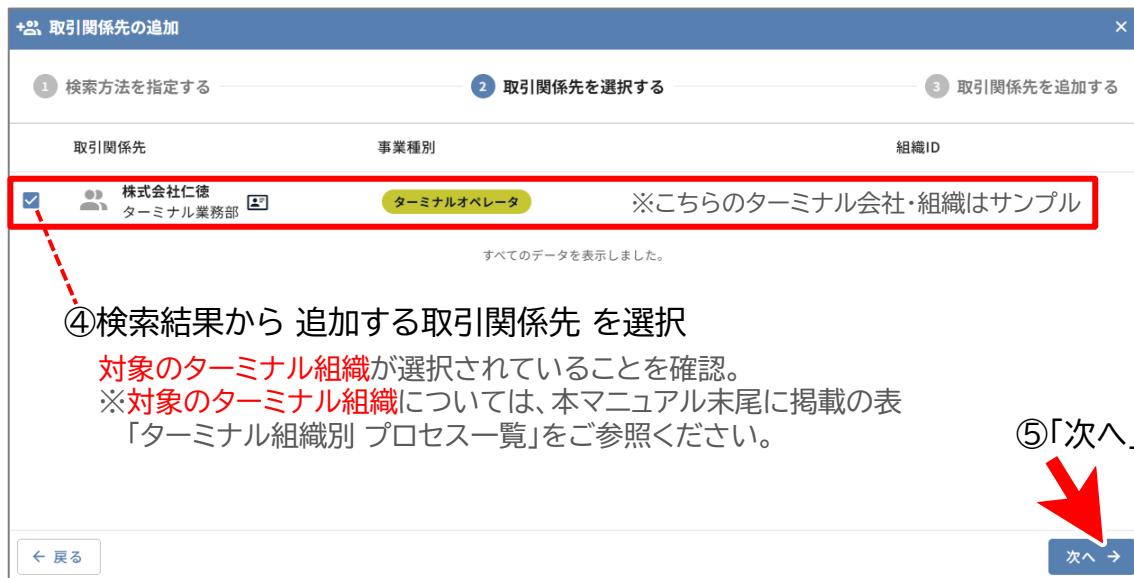
検索方法		内容
A	以前追加した会社・組織を検索	ユーザーの所属組織が過去に取引関係先として追加したことのある会社・組織の中から取引関係先を検索。
B	全ての会社・組織を検索	サイバーポートに登録されている全ての会社・組織から、取引関係先を検索。 ※会社名は部分一致で検索
C	組織IDで検索	組織IDを指定して取引関係先を検索。 ※検索欄に入力の上、完全一致で検索

## 2. 関係取引先の追加

**④検索結果から 追加する取引関係先 を選択**

対象のターミナル組織が選択されていることを確認。  
※対象のターミナル組織については、本マニュアル末尾に掲載の表「ターミナル組織別 プロセス一覧」をご参照ください。

⑤「次へ」をクリック



⑥追加する取引関係先の確認

⑦「取引関係先を追加する」をクリック



⑧ターミナルが取引関係先に追加される



### 3. コンテナ搬出のプロセスの追加(空コンピックアップ)

ターミナルが対応しているコンテナ搬出のプロセスを追加することにより、対象帳票(空コンテナピックアップオーダー)に対して、提出時点で必須項目をチェックすることが可能となります。

①CPログイン後、対象の取引を表示し、「コンテナ搬出」のプロセスグループをクリック



②「プロセスを計画する」をクリック



③「計画するプロセスを選択」画面が表示されます。取引関係先に追加したターミナル組織が対応しているプロセスを選択して、「プロセスを計画する」をクリック

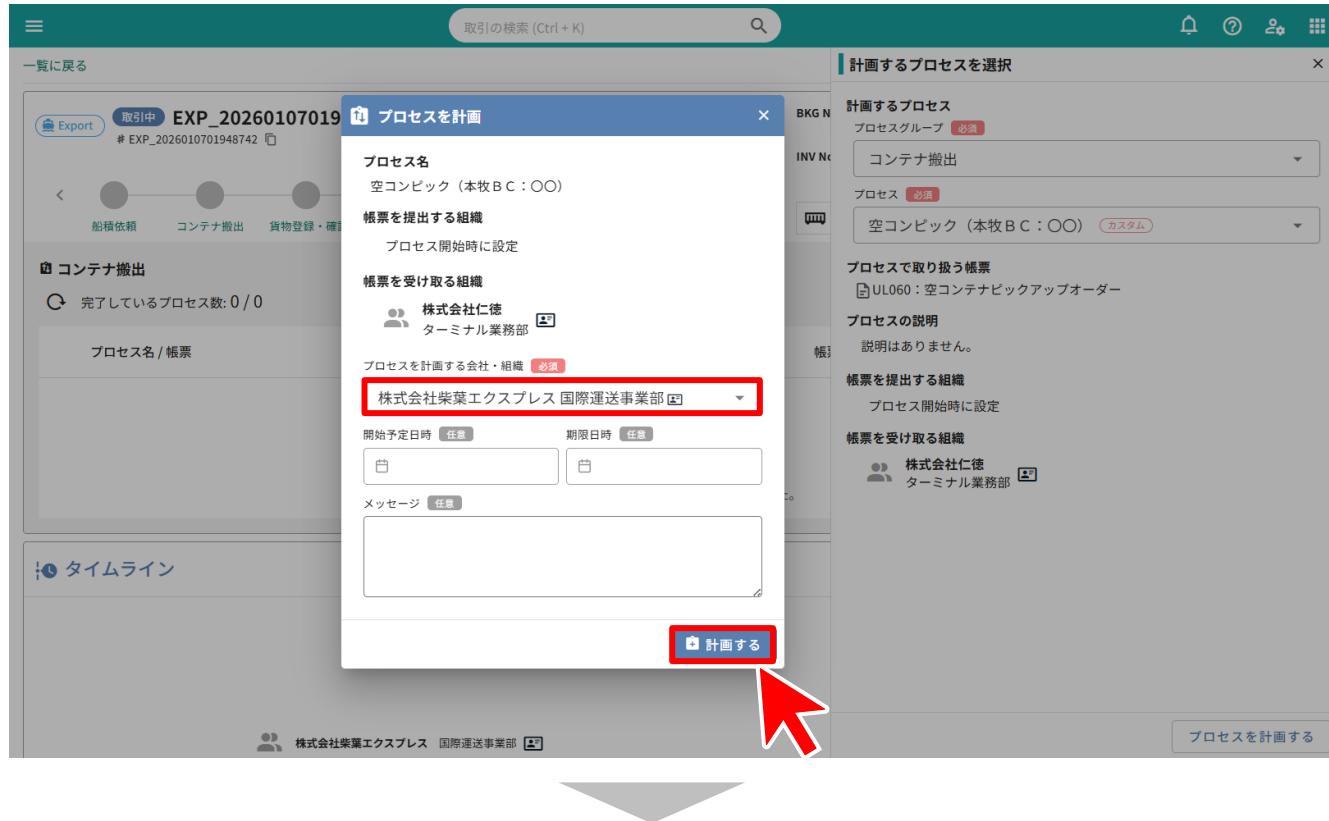



対象のターミナル組織の一覧、および対応するプロセス名については、本マニュアル末尾に掲載の表「[ターミナル組織別 プロセス一覧](#)」をご参照ください。

[プロセスを計画する](#)

### 3. コンテナ搬出のプロセスの追加(空コンピックアップ)

- ④「プロセスを計画」画面が表示されるので、「プロセスを計画する会社・組織」を選択して「計画する」をクリック(開始予定日時、期限日時は未入力で構いません)



- ⑤コンテナ搬出プロセスグループに プロセス が追加される



## 4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成

10

①追加されたプロセスのタイトルをクリックして、「プロセスを開始する」画面を開きます



The screenshot shows the Cyber Port application interface. At the top, there's a navigation bar with a search bar labeled '取引の検索 (Ctrl + K)'. Below the search bar is a header with fields for 'BKG No', 'SCAC', 'Voy No', 'VSL Name', and 'Call Sign'. Underneath this is another row with 'INV No' and 'B/L No'. The main area displays a process flow with several circular nodes connected by arrows, representing steps like '船積依頼' (Booking), 'コンテナ搬出' (Container Removal), '貨物登録・確認' (Cargo Registration/Confirmation), 'バンニング' (Banishing), '申告・許可' (Declaration/Permit), 'コンテナ搬入' (Container Entry), and 'B/L発行' (B/L Issuance). A progress bar at the top indicates '0/1'. Below the flowchart, there are icons for document, user, and other functions. In the bottom right corner, it says '最終更新: 14 分前' (Last updated: 14 minutes ago). The central part of the screen shows a table with columns for 'プロセス名/帳票' (Process Name/Invoice), 'ステータス' (Status), '帳票を提出する' (Invoice Submission), '帳票を受け取る' (Invoice Reception), '開始予定日時' (Scheduled Start Time), and '期限日時' (Due Date). One row in the table is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to its title '空コンピック (本牧BC:○○)'.

②「+ 追加」をクリックして、コンテナ要求番号を追加します

※コンテナ要求番号1つに対して、空コンテナピックアップオーダーが1帳票作成されます  
コンテナ要求番号は自動で採番されるので、手入力する必要はありません



This screenshot shows the 'Start Process' dialog box. It includes fields for 'プロセスグループ名' (Process Group Name), '開始するプロセス' (Process to Start), 'プロセス種別' (Process Type), and 'プロセスで取り扱う帳票' (Invoice handled by process). A message box is open with the text '帳票を提出する取引関係先が必要です。' (An invoice submission trading partner is required.). The 'Container Request Number Input' field contains 'CR\_001 (新規作成)'. A red box highlights the '+ 追加' (Add) button next to this input field. At the bottom right is a large red button labeled 'プロセスを開始する' (Start Process).

③「帳票を提出する取引関係先」を選択して、「プロセスを開始する」をクリック



This screenshot shows the same 'Start Process' dialog box as the previous one, but with a different selection in the '帳票を提出する取引関係先' (Invoice Submission Trading Partner) dropdown. The dropdown now shows '株式会社柴葉エクスプレス 国際運送事業部' (Kabaya Express Co., Ltd. International Transportation Department). The rest of the dialog box is identical to the previous screenshot, with the '+ 追加' button highlighted and the 'プロセスを開始する' button at the bottom right.

## 4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成

④プロセスが開始されて、ステータスが「処理中」になります

プロセス内に空コンテナピックアップオーダーの帳票が追加されているので、帳票名をクリック

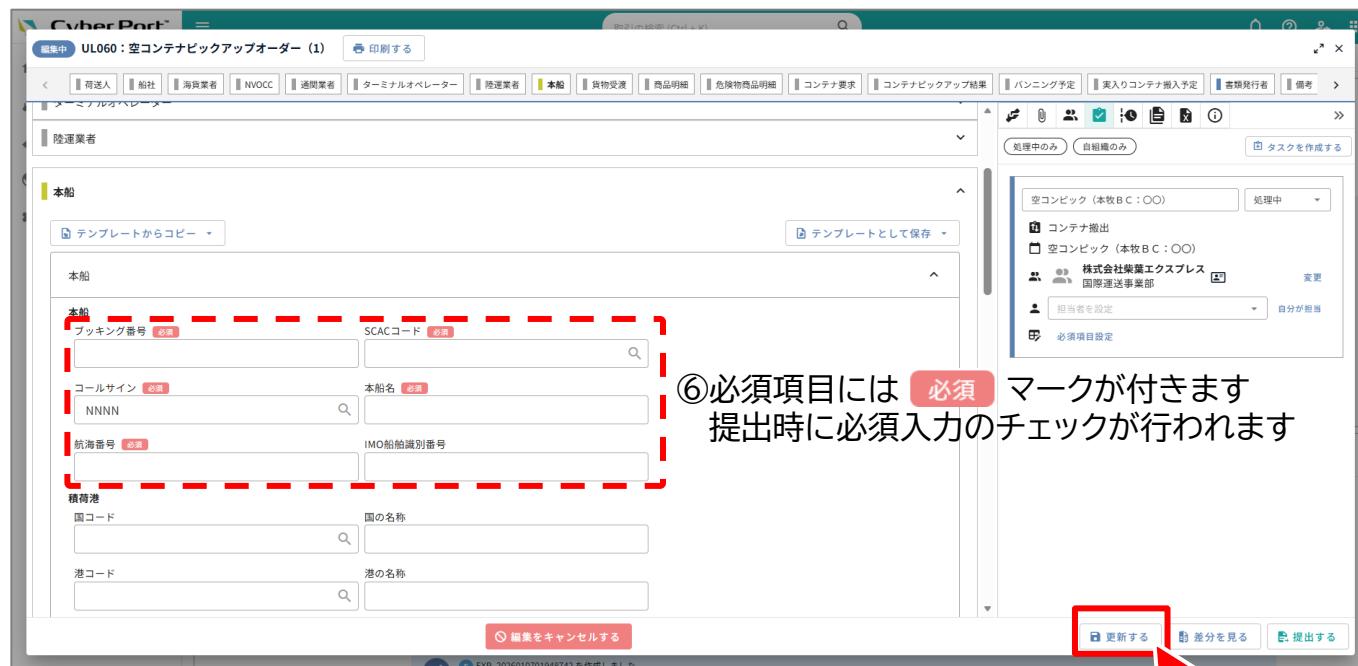


The screenshot shows the Cyber Port interface with a process flow titled 'EXP\_2026010701948742'. The flow consists of several steps: 船積依頼 (Ship Loading Request), コンテナ搬出 (Container Removal), 貨物登録・確認 (Cargo Registration & Confirmation), パンニング (Panning), 申告・許可 (Declaration & Approval), コンテナ搬入 (Container Delivery), and B/L発行 (B/L Issuance). The current step is 'コンテナ搬出' (Container Removal). A progress bar indicates 0/1 completed. Below the flow, a table lists the process steps with their names, statuses, and recipients. The row for 'UL060: 空コンテナピックアップオーダー (1)' is highlighted with a red dashed box and has a red arrow pointing to it from the left.

プロセス名 / 帳票	ステータス	帳票を提出する	帳票を受け取る	開始予定日時	期限日時
空コンピック (本牧BC:○○)	処理中 0/1	株式会社柴葉エクスプレス 国際運送事業部	株式会社仁徳 ターミナル業者		
UL060: 空コンテナピックアップオーダー (1)	処理中				

※この画面からも「+ 追加」ボタンで空コンテナピックアップオーダー帳票を追加作成できます

⑤空コンテナピックアップオーダーの帳票入力画面が表示されます



The screenshot shows the detailed input form for a container pickup order. The left side displays various tabs for shipping documents like 荷送人 (Shipper), 船社 (Carrier), 海貨業者 (Sea Freight Agent), NVOCC, 通関業者 (Customs Broker), ターミナルオペレーター (Terminal Operator), 陸運業者 (Land Transporter), 本船 (Ship), 貨物受渡 (Cargo Reception), 商品明細 (Product Details), 危険物商品明細 (Dangerous Goods Product Details), コンテナ要求 (Container Request), コンテナピックアップ結果 (Container Pickup Result), パンニング予定 (Panning Schedule), 実入コンテナ搬入予定 (Actual Container Delivery Schedule), 書類発行者 (Document Issuer), and 備考 (Remarks). The right side shows the current process step: '空コンピック (本牧BC:○○)', 'コンテナ搬出', and the recipient information for '株式会社柴葉エクスプレス 国際運送事業部'. At the bottom right, there are buttons for '更新する' (Update), '差分を見る' (View Differences), and '提出する' (Submit).

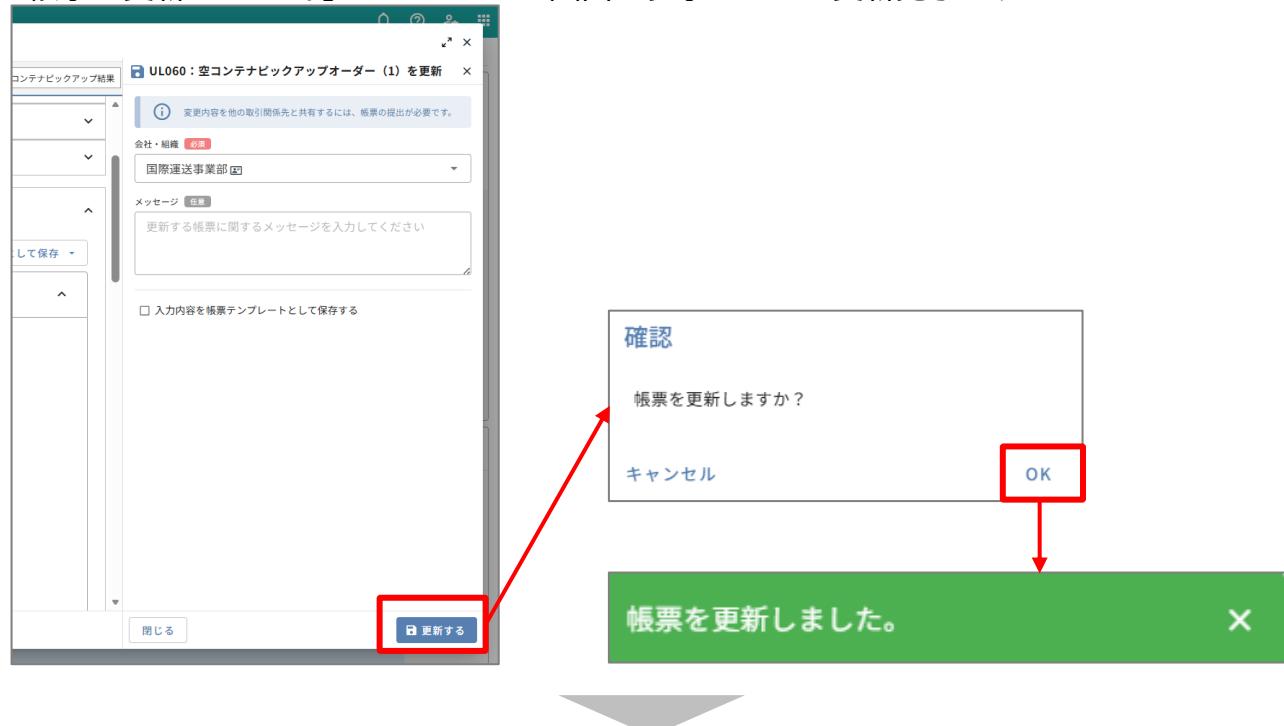
⑥必須項目には 必須 マークが付きます  
提出時に必須入力のチェックが行われます

⑦帳票項目の入力が終わったら  
「更新する」をクリック

## 4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成

12

- ⑧もう一度「更新する」ボタンが表示されるのでクリック、続けて「OK」をクリックします  
「帳票を更新しました。」のメッセージが画面に表示されると更新完了です



- ⑨更新完了後に「提出する」をクリック



- ⑩もう一度「提出する」ボタンが表示されるのでクリック、続けて「OK」をクリックします  
「帳票を提出しました。」のメッセージが画面に表示されると提出完了です



提出することでターミナルに連携されます。未提出では、ターミナルに連携されていませんのでご注意ください。

## 4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成

提出時にエラーメッセージが表示された場合は、メッセージの内容に従い修正を行って再度提出してください。※エラー発生時にはターミナルへの連携は行われません

NG

必須項目に未入力がある場合は、エラーメッセージが表示されます。  
カードの状態バーの色を確認して、必須項目を入力してください。



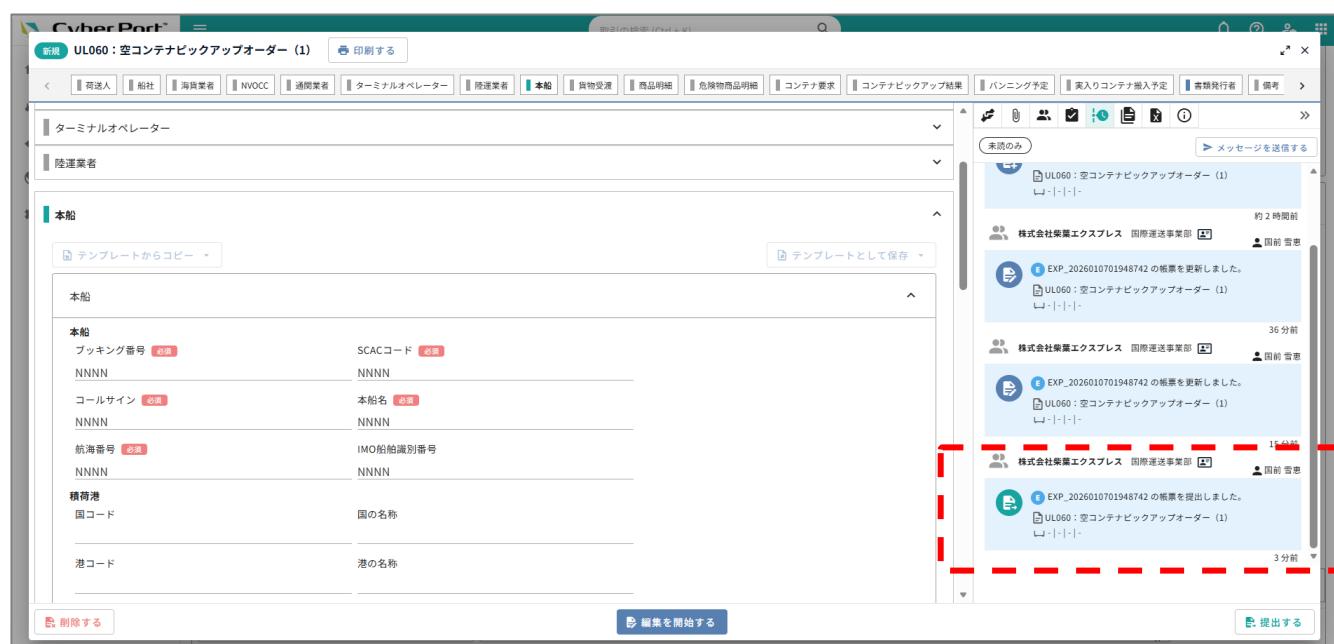
The screenshot shows the Cyber Port interface for creating a 'UL060: 空コンピックアップオーダー (1)' document. A red dashed box highlights the '本船' (Ship) section in the sidebar, which is marked with a yellow status bar indicating a required field is missing. A red dashed box also highlights a tooltip on the right side stating '担当しているタスクの必須項目が入力されていません' (The required item for the task I am assigned to has not been entered).



各帳票の必須項目の一覧については、本マニュアル末尾に掲載の表「[空コンピックアップオーダー 必須項目一覧](#)」をご参照ください。

OK

提出が正常に完了した際には、タイムラインで「提出」の履歴が確認できます



The screenshot shows the Cyber Port interface for creating a 'UL060: 空コンピックアップオーダー (1)' document. The '本船' (Ship) section is filled out. On the right, a timeline displays several messages from '株式会社栄業エクスプレス 国際運送事業部' (Kokusai運送事業部) indicating the status of the document. One message shows the document was submitted at approximately 2 hours ago, and another shows it was updated at approximately 36 minutes ago. A red dashed box highlights the most recent message where the document was submitted.

## 5. 画面での受付結果の確認

サイバーポートの画面で帳票の提出が完了すると、ターミナル(TOS)でのチェックが実行され、エラー内容や予約番号発行有無といった状況に応じて、ターミナルから通知が届きます。

エラーなしで正常に受付された場合は、予約番号が帳票の項目「空コンテナ予約番号」に記入され、Cyber Port の通知機能を用いて取引に参加している組織に対して通知が届きます。

TOSのチェックでエラーがある場合、通常はエラー内容が備考末尾に入力され、Cyber Port の通知機能を用いて取引に参加している組織に対して通知が届きますが、緊急時やイレギュラーケースなど、電話での個別連絡となる場合があります。

< TOSチェック結果状況別の通知方法・内容 >

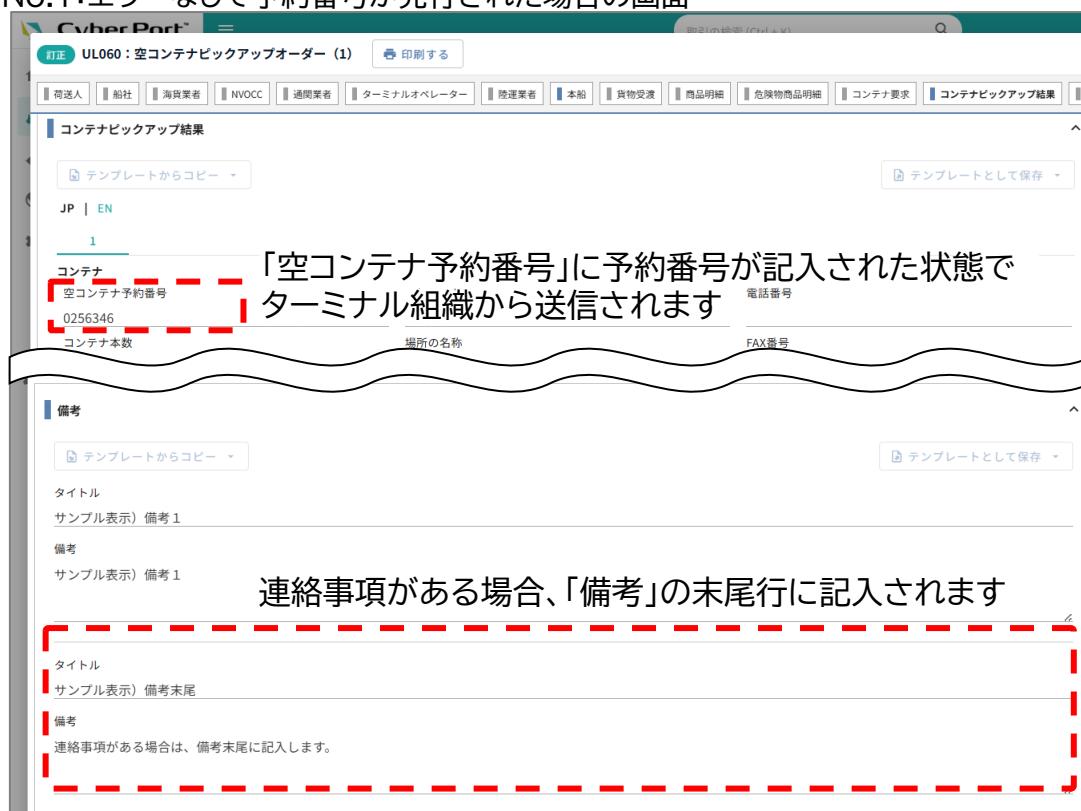
No.	エラー有無	エラー内容	通知方法	予約番号	返信内容・記入欄(赤字)
1	エラーなし	-	Cyber Port の画面および通知機能(メール* <sup>1</sup> )	発行後	予約番号: 空コンテナ予約番号に記入 連絡事項: 備考末尾に記入* <sup>2</sup>
2				発行前	予約番号: なし(未発行) 連絡事項: 備考末尾に記入* <sup>3</sup>
3	エラーあり	必須チェックエラー		エラー内容: 備考末尾に記入* <sup>2</sup> (複数エラーがある場合は、1項目にまとめて記入する)	
4		型枠チェックエラー			
5		コード(マスタ)チェックエラー			
6		その他イレギュラーエラー	個別連絡(電話)		-

\*1: サイバーポートの通知受信方法には、メール方式、Webhook方式の2つがあります(初期設定はメール方式)

\*2: 備考末尾にターミナルが連絡事項やエラー内容を記入します

\*3: 何らかの理由で予約番号が未発行の場合は備考に連絡事項を記入し、受付完了のみを通知します

### ■ No.1: エラーなしで予約番号が発行された場合の画面



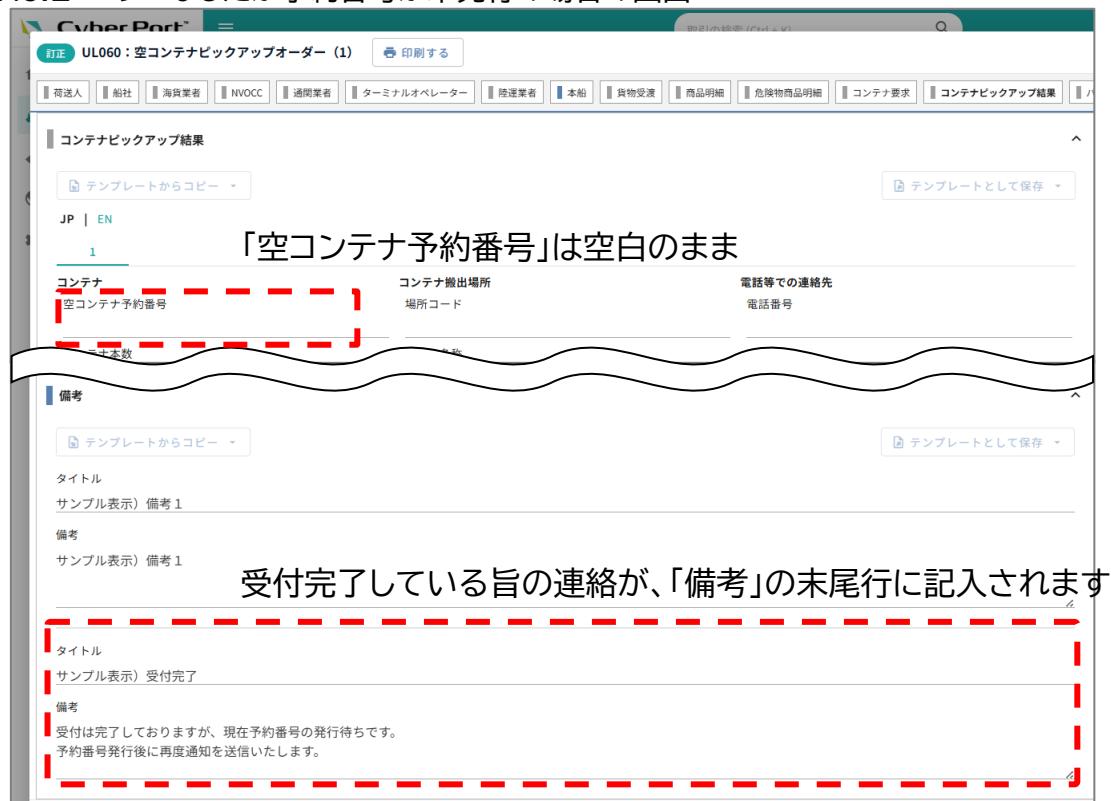
「空コンテナ予約番号」に予約番号が記入された状態でターミナル組織から送信されます

連絡事項がある場合、「備考」の末尾行に記入されます

連絡事項がある場合は、備考末尾に記入します。

## 5. 画面での受付結果の確認

### ■No.2:エラーなしだが予約番号が未発行の場合の画面



The screenshot shows a booking confirmation page for 'UL060 : 空コンテナナビックアップオーダー (1)'. The main message is '「空コンテナ予約番号」は空白のまま' (The empty container reservation number is empty). Below this, in the '備考' (Notes) section, it says '受付完了している旨の連絡が、「備考」の末尾行に記入されます' (A note indicating that the booking is completed will be entered at the end of the '備考' section).

### ■No.3~5:TOSのチェックでエラーとなった場合の画面



The screenshot shows a booking confirmation page for 'UL060 : 空コンテナナビックアップオーダー (1)'. The main message is '「空コンテナ予約番号」は空白のまま' (The empty container reservation number is empty). Below this, in the '備考' (Notes) section, it says 'TOSでのエラー内容が、「備考」の末尾行に記入されます' (The error content from the TOS will be entered at the end of the '備考' section). It also notes '※エラーが複数ある場合は1項目にまとめて記入されます' (If there are multiple errors, they will be summarized in one item). At the bottom, specific error messages are listed: 'タイトル サンプル表示) エラーがあります' (Title Sample display) Error occurs, and '備考 ブッキング番号が正しくありません。XXXXが1件も入力されていません。' (Booking number is incorrect. There is no input for XXXX).

## 6. ターミナル受付後の修正/キャンセル

ターミナルによる受付が完了した後に修正やキャンセルが必要になった場合の操作について、ケースごとの対応内容を以下の表にまとめています。

※対応内容に問題があった場合や、イレギュラーなケースについては、ターミナルから個別に連絡させていただきます

<ターミナル受付後のケース別対応一覧>

No.	ケース	対応
1	オーダーをキャンセルするとき	帳票を「削除」してください。
2	一度申し込んだオーダーコンテナ本数が減るとき	帳票の「コンテナ本数」を変更して <b>再提出して</b> ください。
3	一度申し込んだオーダーコンテナ本数が増えるとき (予約番号発番前)	帳票の「コンテナ本数」を変更して <b>再提出して</b> ください。
4	一度申し込んだオーダーコンテナ本数が増えるとき (予約番号発番後)	Cyber Port で作成済みの取引に新たに帳票を追加して、追加本数分を改めてオーダーしてください。 (例:1本を先にオーダーし予約番号を受信したが、その後2本追加(合計3本口)でオーダーするときは 取引内に新たに帳票を追加作成し、引取本数を2本でオーダーする)
5	本船等が変更になったとき	帳票上の変更になった項目を変更して <b>再提出して</b> ください。



修正やキャンセルについては対応可能な期限がコンテナタイプ、およびターミナルによって異なります。修正期限については対象のターミナルにお問い合わせください。

<修正期限の設定例>

ドライコンテナ： ピックアップ前まで

リーケーコンテナ： 前々日16時まで

## 7. 作成済み帳票へのプロセス適用

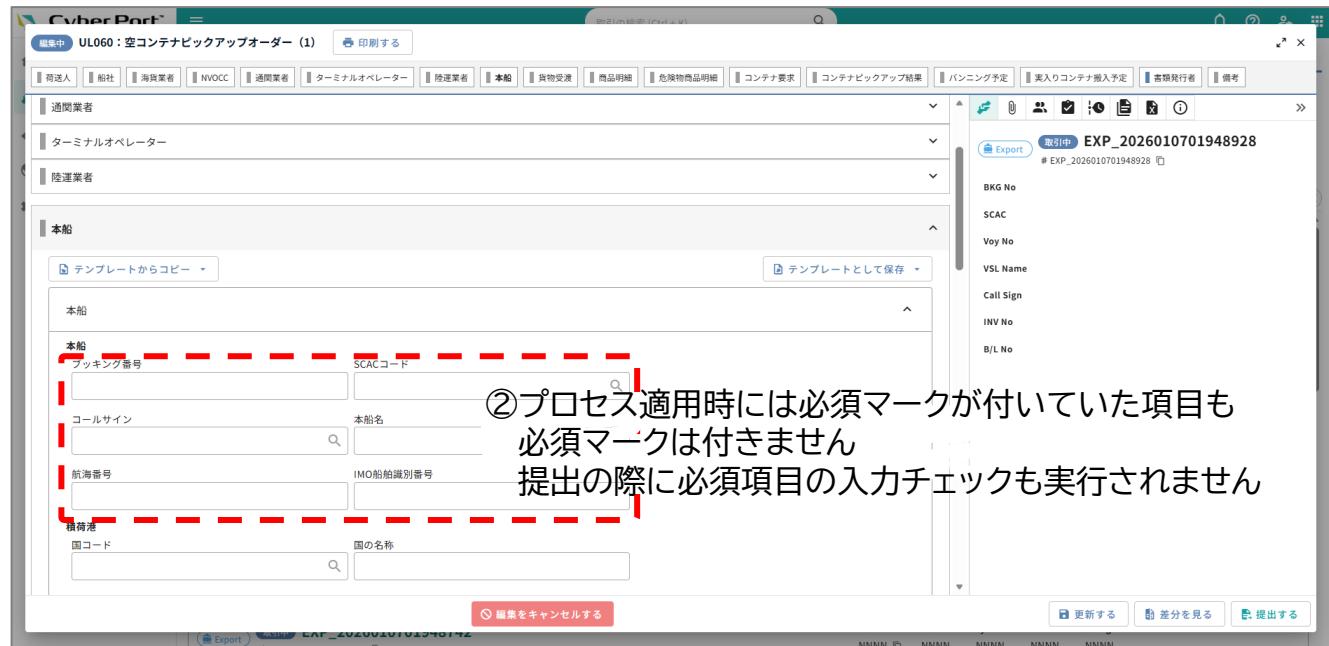
17

プロセスからの帳票作成ではなく、帳票の一覧などから先に帳票を作成した場合に、後からプロセスを適用する方法を記載します。

**!** 本手順の操作は誤って先に帳票を作成してしまった場合の対処を想定しております。  
ターミナル連携をご利用の際は、プロセスからの帳票作成の手順を強く推奨します。

①取引を作成し、「帳票の一覧」から「空コンテナピックアップオーダー」を作成

※取引関係先に対象のターミナル組織を【2. 取引関係先に追加】に記載の手順に沿って追加します



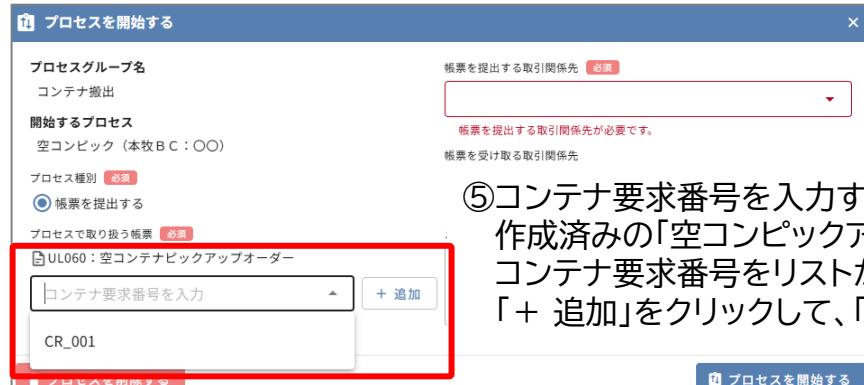
②プロセス適用時には必須マークが付いていた項目も必須マークは付きません  
提出の際に必須項目の入力チェックも実行されません



ここで帳票を提出した場合にも、取引に追加されているターミナル組織に通知がされますが、必須項目の入力チェックが実行されないため、プロセス適用後に提出してください。

③[3. コンテナ搬出のプロセスの追加(空コンピックアップ)]に記載の手順に沿ってプロセスを追加

④[4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成]に記載の手順に沿ってプロセスを開始



⑤コンテナ要求番号を入力する際の手順では以下の操作を行う  
作成済みの「空コンピックアップオーダー」の  
コンテナ要求番号をリストから選択  
「+ 追加」をクリックして、「プロセスを開始する」をクリック

## 7. 作成済み帳票へのプロセス適用

18

⑥引き続き[4. 帳票(空コンピックアップオーダー)の作成]に記載の手順に沿って進めると必須項目に必須マークが付いていることが確認できます

UL060: 空コンテナピックアップオーダー (1) 印刷する

荷送人 船社 海貨業者 NVOCC 通運業者 ターミナルオペレーター 陸運業者 本船 貨物受渡 商品明細 危険物商品明細 コンテナ要求 コンテナピックアップ結果 バンニング予定 実入りコンテナ搬入予定 会員登録者 備考

陸運業者

本船

テンプレートからコピー テンプレートとして保存

本船

本船  
ブッキング番号 必需 SCACコード 必需

コールサイン 必需 本船名 必需

NNNN

IMO船舶識別番号

航海番号 必需

積荷港

国コード 国の名称

港コード 港の名称

編集をキャンセルする

空コンビック (本牧 B C :○○) 处理中

コンテナ搬出

空コンビック (本牧 B C :○○)

株式会社業エクスプレス 國際運送事業部 変更

担当者を設定 自分が担当

必須項目設定

更新する 差分を見る 提出する

以上で、帳票作成後のプロセス適用が完了です。項目入力後、提出まで実施してください。

## コンテナ貨物搬出票の登録フロー

19

## 取引の作成

- |   |           |      |
|---|-----------|------|
| 1 | 取引の作成(輸入) | P.20 |
| 2 | 取引関係先の追加  | P.21 |



## プロセスからの帳票作成

- |   |                  |      |
|---|------------------|------|
| 3 | コンテナ搬出のプロセスの追加   | P.23 |
| 4 | 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成 | P.25 |



## ターミナル受付後の操作

- |   |                   |      |
|---|-------------------|------|
| 5 | 画面での受付結果の確認       | P.29 |
| 6 | ターミナル受付後の修正/キャンセル | P.32 |

## その他

- |   |                |      |
|---|----------------|------|
| 7 | 作成済み帳票へのプロセス適用 | P.35 |
|---|----------------|------|

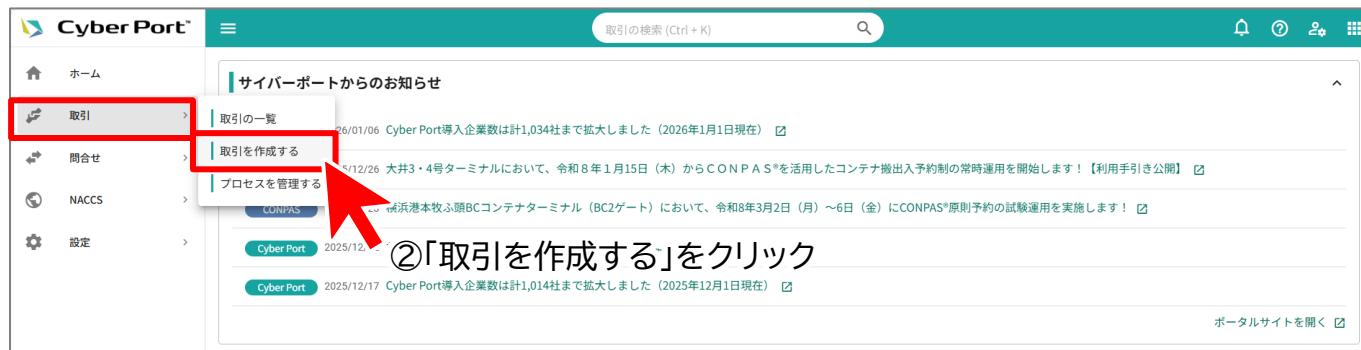
# 1. 取引の作成(輸入)

実入りコンテナ搬出票を登録するための輸入取引を作成します。



組織・利用者アカウントの設定がまだの方は、操作マニュアルの「組織を管理する」「利用者を管理する」を参照して、先に設定してください。

## ①CPログイン後、左側のメニューから「取引」をクリック





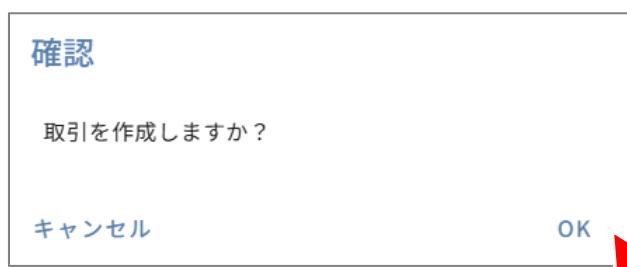
③取引タイプは、「Import」を選択

④取引名は任意入力

⑤取引のオーナーを選択

⑥メッセージは任意入力

⑦「作成する」をクリック

確認

取引を作成しますか？

キャンセル OK

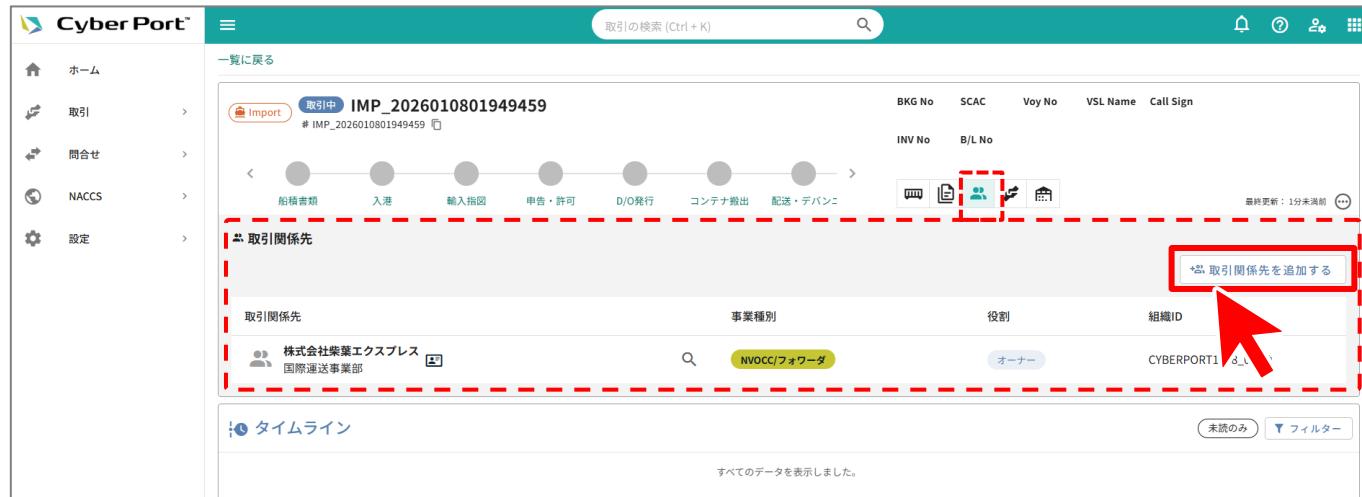


⑧確認画面が表示されますので、「OK」をクリックすると、新規に取引が作成されます。

## 2. 取引先関係先の追加

ターミナルとの連携機能を利用するため、  
「取引関係先」に対象のターミナル組織を追加する必要があります。

### ①作成した取引の取引関係先を開いて、「取引関係先を追加する」をクリック



### ②取引関係先の検索方法を指定する



**A** 以前追加した会社・組織を検索  
過去に追加したことのある会社・組織から、取引関係先を検索します。

**B** 全ての会社・組織を検索  
サイバーポートに登録されている全ての会社・組織から、取引関係先を検索します。  
会社名  
事業種別

**C** 組織IDで検索  
組織IDを指定して取引関係先を検索します。  
組織ID

③「取引関係先を検索する」をクリック

### 検索方法と内容

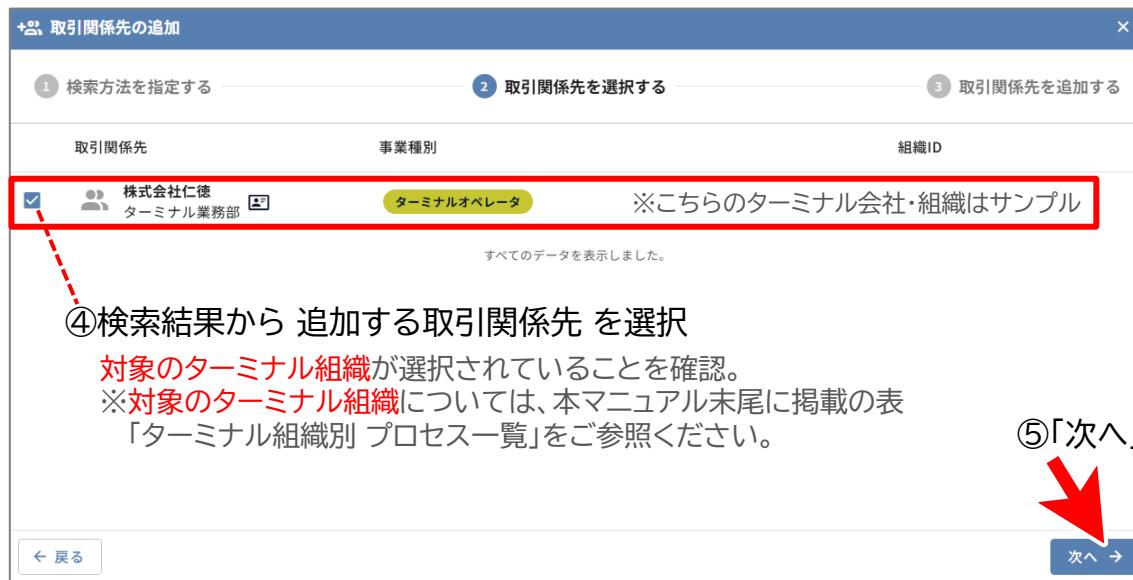
検索方法	内容
A 以前追加した会社・組織を検索	ユーザーの所属組織が過去に取引関係先として追加したことのある会社・組織の中から取引関係先を検索。
B 全ての会社・組織を検索	サイバーポートに登録されている全ての会社・組織から、取引関係先を検索。 ※会社名は部分一致で検索
C 組織IDで検索	組織IDを指定して取引関係先を検索。 ※検索欄に入力の上、完全一致で検索

## 2. 関係取引先の追加

**④検索結果から追加する取引関係先を選択**

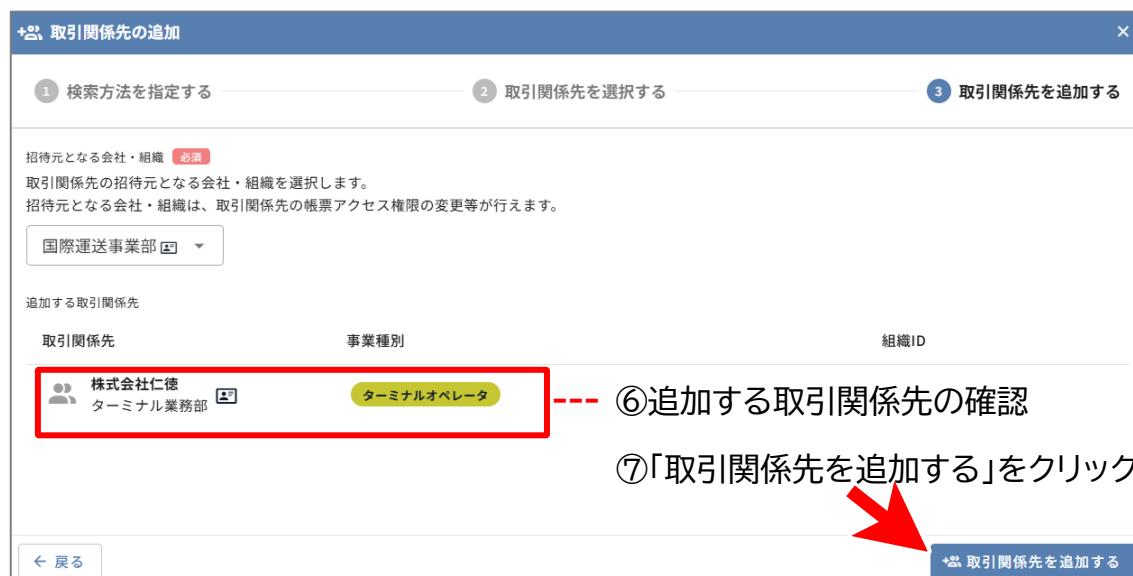
対象のターミナル組織が選択されていることを確認。  
※対象のターミナル組織については、本マニュアル末尾に掲載の表「ターミナル組織別プロセス一覧」をご参照ください。

**⑤「次へ」をクリック**

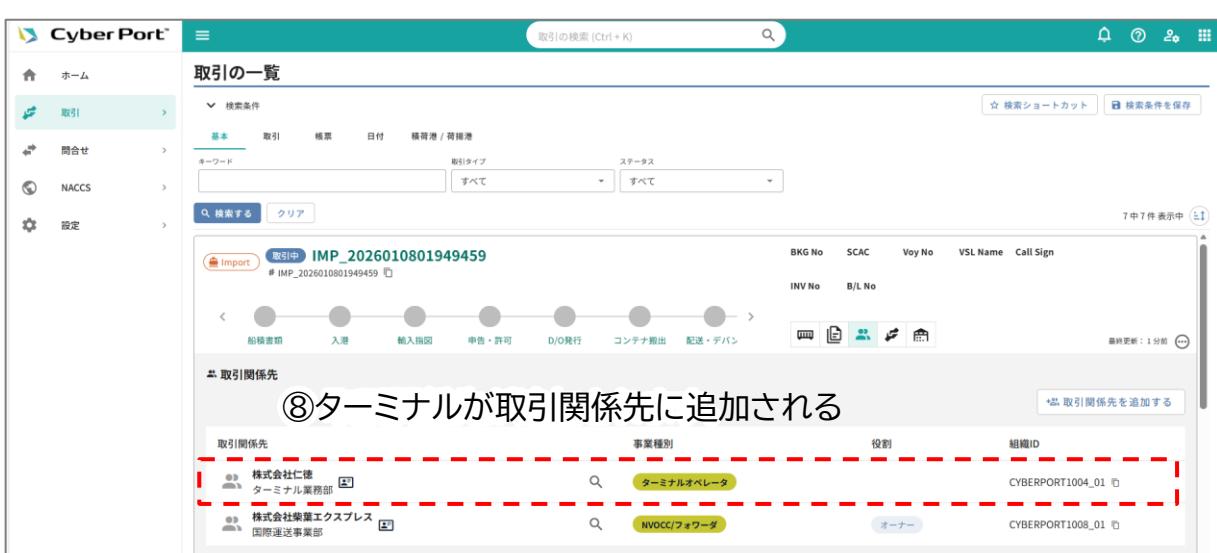


**⑥追加する取引関係先の確認**

**⑦「取引関係先を追加する」をクリック**



**⑧ターミナルが取引関係先に追加される**



### 3. コンテナ搬出のプロセスの追加(コンテナ貨物搬出票)

ターミナルが対応しているコンテナ搬出のプロセスを追加することにより、対象帳票(コンテナ貨物搬出票)に対して、提出時点で必須項目をチェックすることが可能となります。

- ①CPログイン後、対象の取引を表示し、「コンテナ搬出」のプロセスグループをクリック

- ②「プロセスを計画する」をクリック

- ③「計画するプロセスを選択」画面が表示されます。取引関係先に追加したターミナル組織が対応しているプロセスを選択して、「プロセスを計画する」をクリック



対象のターミナル組織の一覧、および対応するプロセス名については、本マニュアル末尾に掲載の表「[ターミナル組織別 プロセス一覧](#)」をご参照ください。

[プロセスを計画する](#)

### 3. コンテナ搬出のプロセスの追加(コンテナ貨物搬出票)

24

- ④「プロセスを計画」画面が表示されるので、「プロセスを計画する会社・組織」を選択して「計画する」をクリック(開始予定日時、期限日時は未入力で構いません)



- ⑤コンテナ搬出プロセスグループに プロセス が追加される



## 4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成

①追加されたプロセスのタイトルをクリックして、「プロセスを開始する」画面を開きます



取引中 IMP\_2026010801949459  
# IMP\_2026010801949459

BKG No SCAC Voy No VSL Name Call Sign  
INV No B/L No

船積書類 入港 輸入指図 申告・許可 D/O発行 コンテナ搬出 配送・デバンニ

最終更新: 25 分前

**コンテナ搬出**

完了しているプロセス数: 0 / 0

プロセス名 / 帳票	ステータス	帳票を提出する	帳票を受け取る	開始予定日時	期限日時
実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)	未処理	株式会社仁徳 ターミナル業務部			

プロセスが開始されていません。

②コンテナ番号を入力して、「+ 追加」をクリック

\*コンテナ番号1つに対して、コンテナ貨物搬出票が1帳票作成されます  
コンテナ貨物搬出票が作成された後でもコンテナ番号は変更可能です



プロセスグループ名  
コンテナ搬出

開始するプロセス  
実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)

プロセス種別 必須  
 帳票を提出する

プロセスで取り扱う帳票 必須  
UL320: コンテナ貨物搬出票

コンテナ番号を入力  
CN\_001 (新規作成)

+ 追加

帳票を提出する取引関係先 必須  
株式会社仁徳  
ターミナル業務部

帳票を受け取る取引関係先  
株式会社仁徳  
ターミナル業務部

メッセージ [任意]

プロセスを削除する プロセスを開始する

③「帳票を提出する取引関係先」を選択して、「プロセスを開始する」をクリック



プロセスグループ名  
コンテナ搬出

開始するプロセス  
実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)

プロセス種別 必須  
 帳票を提出する

プロセスで取り扱う帳票 必須  
UL320: コンテナ貨物搬出票

コンテナ番号を入力  
CN\_001 (新規作成)

+ 追加

帳票を提出する取引関係先 必須  
株式会社柴葉エクスプレス 国際運送事業部

帳票を受け取る取引関係先  
株式会社仁徳  
ターミナル業務部

メッセージ [任意]

プロセスを削除する プロセスを開始する

## 4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成

④プロセスが開始されて、ステータスが「処理中」になります

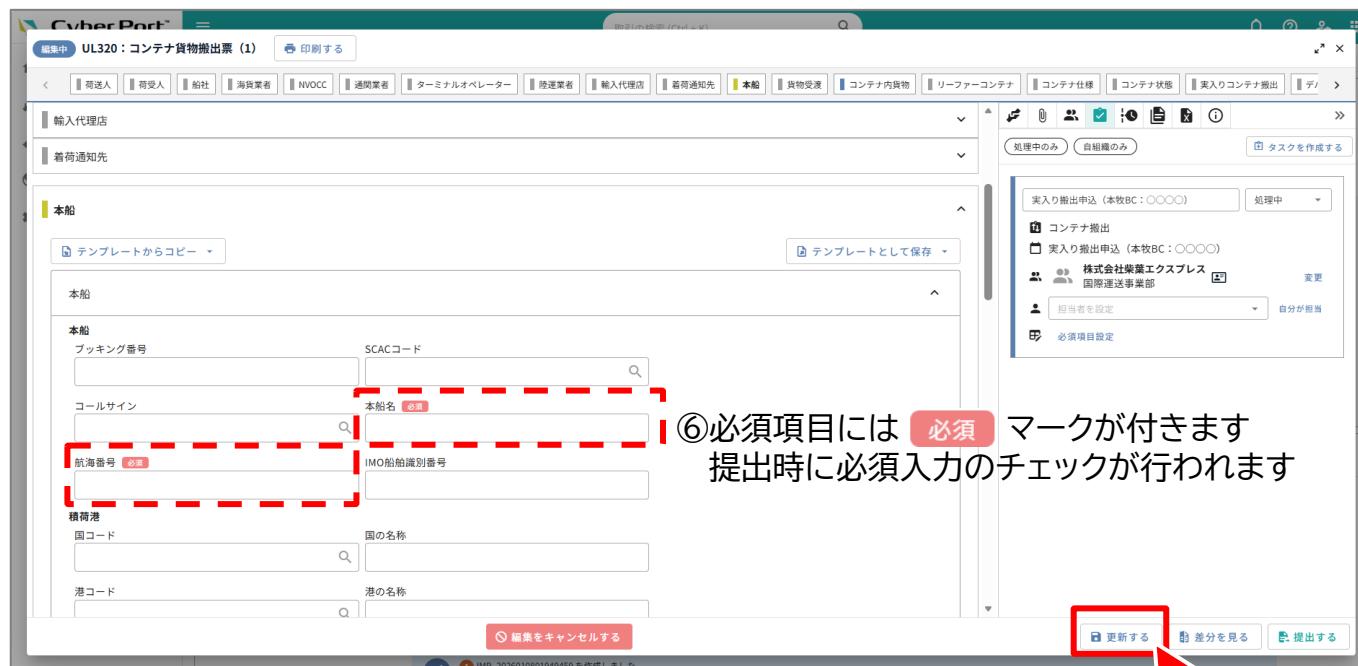
プロセス内にコンテナ貨物搬出票の帳票が追加されているので、帳票名をクリック



The screenshot shows a process flow interface for a shipping document. At the top, there's a header with 'Import' and a document ID 'IMP\_2026010801949459'. Below the header is a timeline with several circular nodes: 船積荷類 (Shipper), 入港 (Arrival), 輸入指図 (Import Order), 申告・許可 (Declaration/Permit), D/O発行 (D/O Issuance), コンテナ搬出 (Container Removal), and 配送・デパン (Delivery/Depan). The 'Container Removal' node is highlighted with a dashed red box and has a status of '処理中' (Processing). To the right of the timeline are fields for BKG No, SCAC, Voy No, VSL Name, Call Sign, INV No, and B/L No. Below the timeline are icons for search, refresh, and help. The bottom section shows a table with columns: プロセス名 / 帳票 (Process Name / Document), ステータス (Status), 帳票を提出する (Document Submission), 帳票を受け取る (Document Reception), 開始予定日時 (Scheduled Start Time), and 期限日時 (Due Date). One row is expanded, showing '実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)' and 'UL320: コンテナ貨物搬出票 (1)'. The 'UL320' row is also highlighted with a dashed red box and has a status of '処理中' (Processing). A large red arrow points to this row.

※この画面からも「+ 追加」ボタンで  
コンテナ貨物搬出票を追加作成できます

⑤コンテナ貨物搬出票の帳票入力画面が表示されます



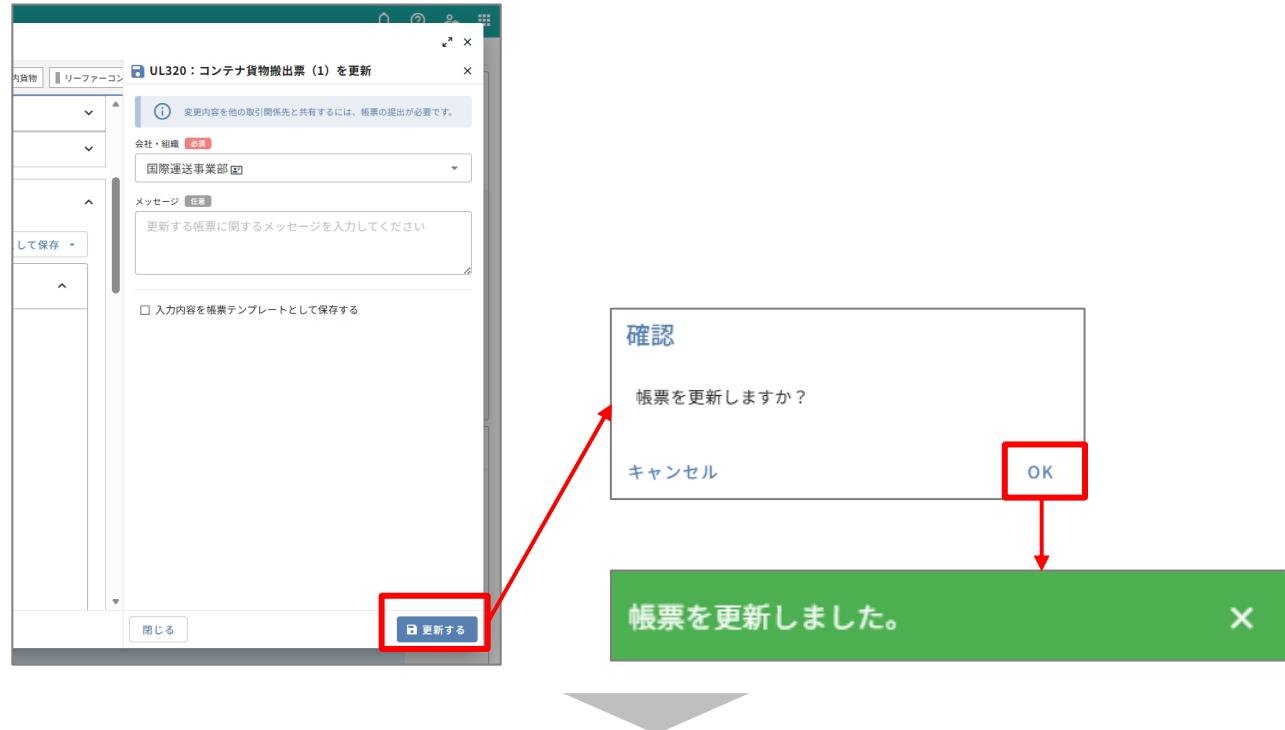
The screenshot shows the detailed input screen for a container cargo release document. On the left, there's a sidebar with various tabs like 荷送人 (Shipper), 荷受人 (Recipient), 船社 (Carrier), 海賃業者 (Freight Forwarder), NVOCC, 通関業者 (Customs Broker), ターミナルオペレーター (Terminal Operator), 陸運業者 (Land Transporter), 輸入代理店 (Import Agent), 着荷通知先 (Delivery Notice), 本船 (Vessel), 貨物受渡 (Cargo Transfer), コンテナ内貨物 (In-Container Goods), リーファーコンテナ (Reefer Container), コンテナ仕様 (Container Specification), コンテナ状態 (Container Status), 実入りコンテナ搬出 (Actual Arrival Container Removal), etc. The main area is titled '本船' (Vessel) and contains fields for '本船' (Vessel), 'SCACコード' (SCAC Code), '本船名' (Vessel Name) with a required mark, 'IMO船籍識別番号' (IMO Ship Identification Number), '航路番号' (Route Number) with a required mark, 'IMO船籍識別番号' (IMO Ship Identification Number), '積荷港' (Port of Loading), '国コード' (Country Code), '国の名称' (Name of Country), '港コード' (Port Code), and '港の名称' (Name of Port). On the right, there's a sidebar for '実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)' (Actual Arrival Removal Application) with fields for 'コンテナ搬出' (Container Removal), '実入り搬出申込 (本牧BC: ○○○○)' (Actual Arrival Removal Application), '株式会社柴葉エクスプレス' (Kajiba Express Co., Ltd.), '国際運送事業部' (International Transportation Department), '担当者を設定' (Set Responsible Person), and '自分が担当' (I am responsible). At the bottom right, there are buttons for '更新する' (Update), '差分を見る' (View Differences), and '提出する' (Submit). A red arrow points to the '必須' (Required) marker next to the '本船名' (Vessel Name) field, and another red arrow points to the '更新する' (Update) button.

⑥必須項目には **必須** マークが付きます  
提出時に必須入力のチェックが行われます

⑦帳票項目の入力が終わったら  
「更新する」をクリック

## 4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成

⑧もう一度「更新する」ボタンが表示されるのでクリック、続けて「OK」をクリックします  
「帳票を更新しました。」のメッセージが画面に表示されると更新完了です



⑨更新完了後に「提出する」をクリック



⑩もう一度「提出する」ボタンが表示されるのでクリック、続けて「OK」をクリックします  
「帳票を提出しました。」のメッセージが画面に表示されると提出完了です



提出することでターミナルに連携されます。未提出では、ターミナルに連携されませんのでご注意ください。

## 4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成

提出時にエラーメッセージが表示された場合は、メッセージの内容に従い修正を行って再度提出してください。※エラー発生時にはターミナルへの連携は行われません

NG

必須項目に未入力がある場合は、エラーメッセージが表示されます。  
カードの状態バーの色を確認して、必須項目を入力してください。



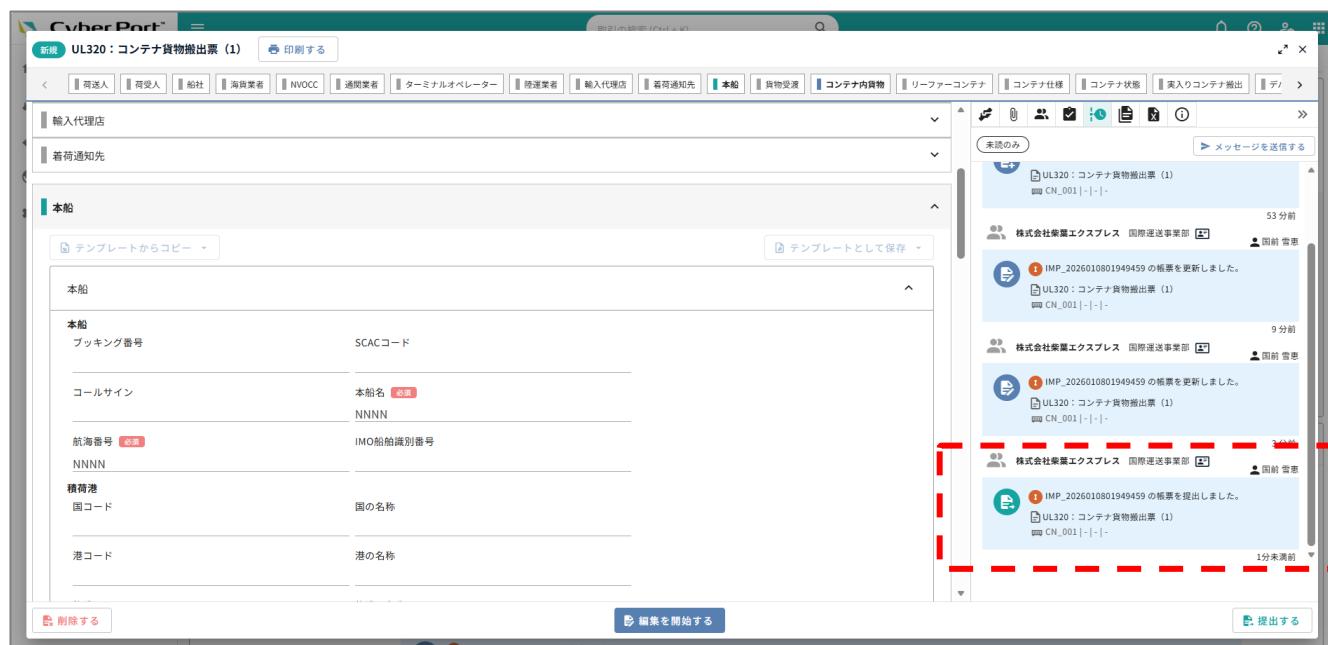
The screenshot shows the Cyber Port interface for creating a UL320 shipping document. A red dashed box highlights the '本船' (Vessel) field, which is marked as required (yellow). A red arrow points from the '本船' field to a callout box containing the message: '担当しているタスクの必須項目が入力されていません。' (The required item for the assigned task has not been entered.) Below this, another callout box says: '取引内に保存されている内容と、この帳票の内容の差分を確認できます。' (You can check the differences between the saved content in the transaction and the content of this document.) At the bottom right of the interface, there is a green button labeled '提出する' (Submit).



各帳票の必須項目の一覧については、本マニュアル末尾に掲載の表「[コンテナ貨物搬出票 必須項目一覧](#)」をご参照ください。

OK

提出が正常に完了した際には、タイムラインで「提出」の履歴が確認できます



The screenshot shows the Cyber Port interface after a document has been successfully submitted. A red dashed box highlights the timeline on the right side of the screen. The timeline displays several entries related to the submission of the UL320 document. The most recent entry is a blue message from '株式会社東急エクスプレス 国際運送事業部' (Tokyu Express International Transport Department) stating: 'UL320 : コンテナ貨物搬出票 (1) CN\_001 [-] -' was submitted at 53 minutes ago. Above this, there are other messages indicating updates to the document and its status.

## 5. 画面での受付結果の確認

サイバーポートの画面で帳票の送信が完了すると、ターミナル(TOS)でのチェックが実行され、エラー内容や予約番号発行有無といった状況に応じて、ターミナルから通知が届きます。

エラーなしで正常に受付された場合は、予約番号が帳票の項目「コンテナ搬出番号」に記入され、Cyber Port の通知機能を用いて取引に参加している組織に対して通知が届きます。

TOSのチェックでエラーがある場合、通常はエラー内容が備考末尾に入力され、Cyber Port の通知機能を用いて取引に参加している組織に対して通知が届きますが、緊急時やイレギュラーケースなど、電話での個別連絡となる場合があります。

< TOSチェック結果状況別の通知方法・内容 >

No.	エラー有無	エラー内容	通知方法	予約番号	返信内容・記入欄(赤字)
1	エラーなし	-	Cyber Port の 画面および通知 機能(メール <sup>*1</sup> )	発行後	予約番号: <b>コンテナ搬出番号</b> に記入 連絡事項: <b>備考未尾</b> に記入 <sup>*2</sup>
2				発行前	予約番号: なし(未発行) 連絡事項: <b>備考未尾</b> に記入 <sup>*3</sup>
3	エラーあり	必須チェックエラー			エラー内容: <b>備考未尾</b> に記入 <sup>*2</sup> (複数エラーがある場合は、1項目にまとめて記入する)
4		型枠チェックエラー			
5		コード(マスタ)チェック エラー			
6		その他イレギュラーなエ ラー	個別連絡(電話)	-	-

\*1: サイバーポートの通知受信方法には、メール方式、Webhook方式の2つがあります(初期設定はメール方式)

\*2: 備考末尾にターミナルが連絡事項やエラー内容を記入します

\*3: 何らかの理由で予約番号が未発行の場合は備考に連絡事項を記入し、受付完了のみを通知します



特殊バン、スーパークリーファー、タンクリーファーの場合には、ターミナルで受付された旨を備考末尾に記入して通知した後に、個別連絡となります。  
(コンテナ番号によりターミナル側で判断されます)

## 5. 画面での受付結果の確認

### ■No.1:エラーなしで予約番号が発行された場合の画面



「コンテナ搬出番号」に予約番号記入された状態でターミナル組織から送信されます

「コンテナ搬出番号」は空白のまま

「受付完了している旨の連絡が、「備考」の末尾行に記入されます

### ■No.2:エラーなしだが予約番号が未発行の場合の画面



「コンテナ搬出番号」は空白のまま

「受付完了している旨の連絡が、「備考」の末尾行に記入されます

## 5. 画面での受付結果の確認

■No.3~5:TOSのチェックでエラーとなった場合の画面



The screenshot shows the Cyber Port system interface for handling container shipment documents. The main title bar reads "Cyber Port" and "UL320 : コンテナ貨物搬出票 (1)". The top menu includes options like "打正" (Validate), "印刷する" (Print), and various filter buttons for "荷送人", "荷受人", "船社", etc.

The main form is titled "実入りコンテナ搬出" (Actual Entry Container Shipment). It contains fields for "コンテナ搬出場所" (Container Shipment Location) and "電話等での連絡先" (Contact Information via Phone/Fax). Below these are fields for "場所の名称" (Location Name), "FAX番号" (Fax Number), and "住所" (Address). A "備考" (Remarks) section follows, containing sample entries for "タイトル" (Title) and "備考" (Remarks).

A large red dashed box highlights the "コンテナ搬出番号" (Container Shipment Number) field, which is shown as empty. Above this field is a button labeled "テンプレートとして保存" (Save as Template). Another red dashed box highlights the "引渡日" (Delivery Date) field, which is also empty. Above this field is another "テンプレートとして保存" (Save as Template) button.

At the bottom of the page, a note states: "TOSでのエラー内容が、「備考」の末尾行に記入されます" (Error content from TOS is entered at the end of the 'Remarks' section) and "※エラーが複数ある場合は1項目にまとめて記入されます" (If there are multiple errors, they are summarized into one item).

## 6. ターミナル受付後の修正/キャンセル

32

ターミナルによる受付が完了した後に修正やキャンセルが必要になった場合の操作について、ケースごとの対応内容を以下の表にまとめています。

※対応内容に問題があった場合や、イレギュラーなケースについては、ターミナルから個別に連絡させていただきます

<ターミナル受付後のケース別対応一覧>

No.	ケース	対応
1	キャンセルするとき	帳票を「削除」してください。
2	本船、航海番号、コンテナ明細等の内容が変更になった場合	Cyber Port で作成済みの帳票に対して変更内容を反映し、再提出してください。



修正やキャンセルについては対応可能な期限がコンテナタイプ、およびターミナルによって異なります。修正期限については対象のターミナルにお問い合わせください。

<修正期限の設定例>

ドライコンテナ： 搬出前まで

リーケーコンテナ： 前々日16時まで

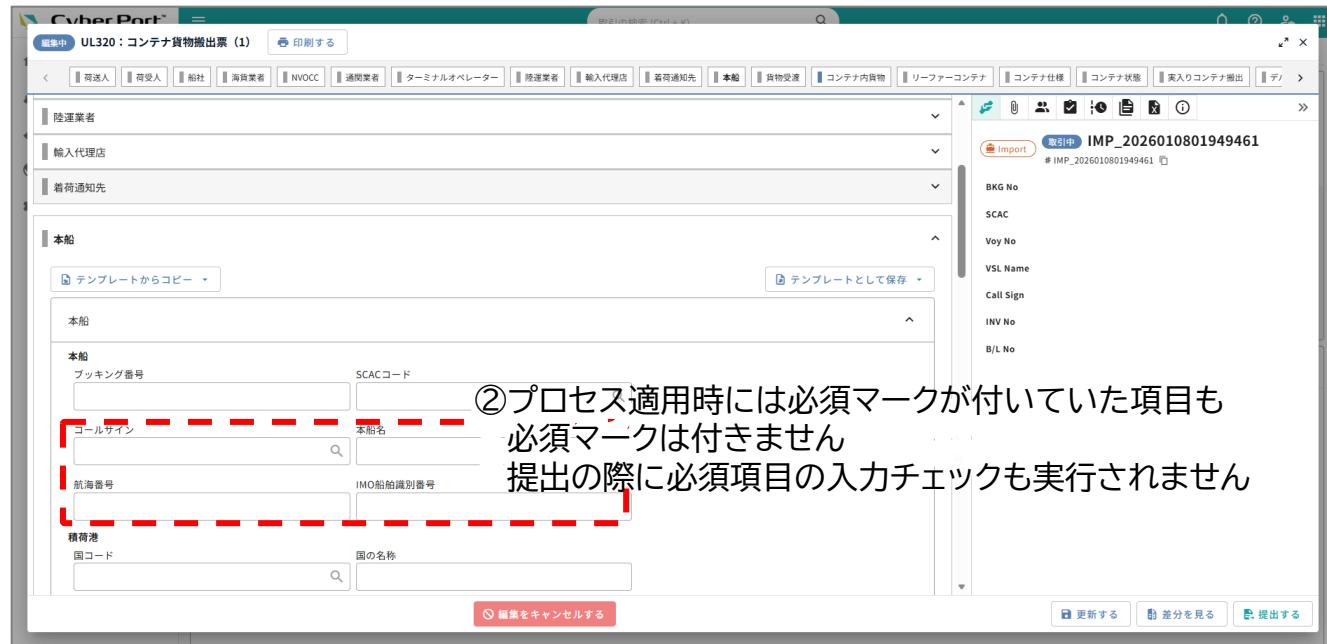
## 7. 作成済み帳票へのプロセス適用

プロセスからの帳票作成ではなく、帳票の一覧などから先に帳票を作成した場合に、後からプロセスを適用する方法を記載します。

**!** 本手順の操作は誤って先に帳票を作成してしまった場合の対処を想定しております。  
ターミナル連携をご利用の際は、プロセスからの帳票作成の手順を強く推奨します。

①取引を作成し、「帳票の一覧」から「コンテナ貨物搬出票」を作成

※取引関係先に対象のターミナル組織を【2. 取引関係先に追加】に記載の手順に沿って追加します



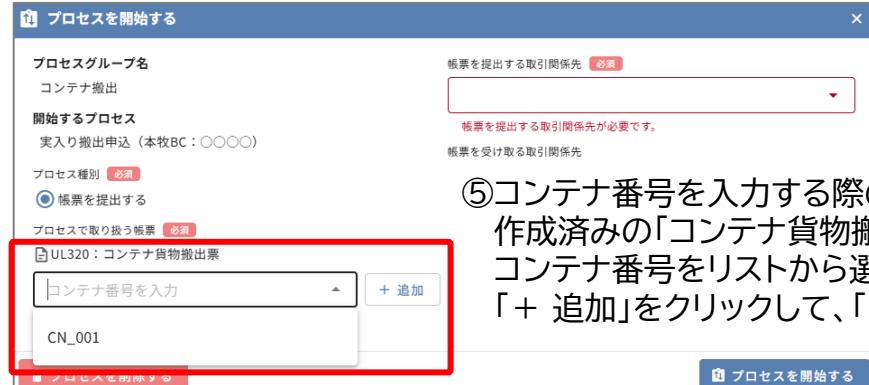
②プロセス適用時には必須マークが付いていた項目も必須マークは付きません  
提出の際に必須項目の入力チェックも実行されません



ここで帳票を提出した場合にも、取引に追加されているターミナル組織に通知がされますが、必須項目の入力チェックが実行されないため、プロセス適用後に提出してください。

③[3. コンテナ搬出のプロセスの追加(コンテナ貨物搬出票)]に記載の手順に沿ってプロセスを追加

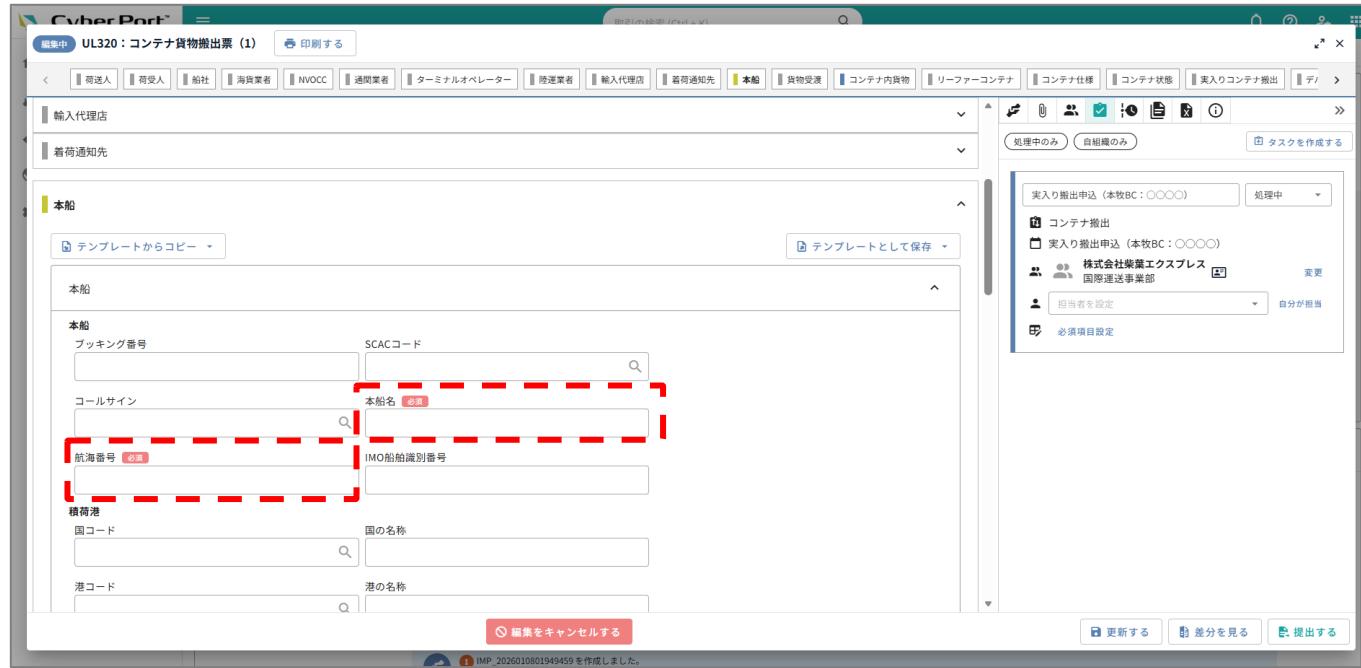
④[4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成]に記載の手順に沿ってプロセスを開始



⑤コンテナ番号を入力する際の手順では以下の操作を行う  
作成済みの「コンテナ貨物搬出票」の  
コンテナ番号をリストから選択  
「+ 追加」をクリックして、「プロセスを開始する」をクリック

## 7. 作成済み帳票へのプロセス適用

⑥引き続き[4. 帳票(コンテナ貨物搬出票)の作成]に記載の手順に沿って進めると必須項目に必須マークが付いていることが確認できます



以上で、帳票作成後のプロセス適用が完了です。項目入力後、提出まで実施してください。

## 各種一覧

- |   |                 |      |
|---|-----------------|------|
| 1 | ターミナル組織別 プロセス一覧 | P.36 |
| 2 | 帳票別 必須項目一覧      | P.37 |
| 3 | 問合せ先一覧          | P.38 |

# 1. ターミナル組織別 プロセス一覧

本マニュアルの連携対象となるターミナルの会社・組織と、それぞれの組織に設定されているプロセス名の一覧を以下に掲載しています。

Cyber Port の画面操作における組織追加、およびプロセス追加時にプロセス選択する際にご確認ください。

<ターミナル組織別 プロセス一覧>

No.	会社情報		コンテナ搬出のプロセス名	
	会社名	組織名	輸出: 空コンピックアップ オーダー	輸入: コンテナ貨物搬出票
1	鈴江コーポレーション株式会社	東京ターミナル事業所	空コンピック(青海A4:鈴江)	実入り搬出申込(青海A4:鈴江)
2	横浜港メガターミナル株式会社	鈴江コーポレーション株式会社 横浜ターミナル事業所	空コンピック(本牧BC:鈴江)	実入り搬出申込(本牧BC:鈴江)
3		山九株式会社 本牧コンテナ事業所	空コンピック(本牧BC:山九)	実入り搬出申込(本牧BC:山九)
4		東京国際埠頭株式会社 海運支店	空コンピック(本牧BC:東京国際埠頭)	実入り搬出申込(本牧BC:東京国際埠頭)
5		株式会社住友倉庫 横浜支店 海上業務課	空コンピック(本牧BC:住友倉庫)	実入り搬出申込(本牧BC:住友倉庫)
6		三菱倉庫株式会社 横浜支店 港運事業課	※船社が窓口のため設定せず	実入り搬出申込(本牧BC:三菱倉庫)

## 2. 帳票別 必須項目一覧

37

業務テンプレートを適用することで入力必須となる項目について、帳票別の一覧を以下に掲載しています。

<輸出:空コンピックアップオーダー 必須項目一覧>

No.	項目名	備考
1	荷送人_会社名	
2	陸運業者_会社名	
3	本船_ブッキング番号	ローマ字と番号の間のスペースは除去
4	本船_SCACコード	
5	本船_コールサイン	NACCSで使用している コール サイン 内航船など、存在しない場合は「99999」
6	本船_本船名	
7	本船_航海番号	
8	本船_荷揚港_港コード	
9	貨物受渡_最終仕向地_港コード	
10	商品明細_商品名	
11	コンテナ要求_長さ	
12	コンテナ要求_高さ	
13	コンテナ要求_タイプ	
14	コンテナ要求_本数	
15	コンテナ要求_引渡日	
16	バンニング予定_場所の名称	
17	書類発行者_会社名	
18	書類発行者_電話番号	
19	書類発行者_担当者名	
20	書類発行者_代表メールアドレス	

<輸入:コンテナ貨物搬出票 必須項目一覧>

No.	項目名	備考
1	陸運業者_会社名	
2	本船_コールサイン	NACCSで使用している コール サイン 内航船など、存在しない場合は「99999」
3	本船_本船名	
4	本船_航海番号	
5	コンテナ内貨物_コンテナ番号	ローマ字と番号の間のスペースは除去
6	実入りコンテナ搬出_引渡日	
7	デバンニング_コンテナ搬出場所_場所の名称	
8	書類発行者_会社名	
9	書類発行者_電話番号	
10	書類発行者_担当者名	
11	書類発行者_代表メールアドレス	

# 1. 問合せ先一覧

本マニュアルの内容に関するお問い合わせ先は以下の通りです。

## コンテナ搬入出の手続き方法や個別の申請内容に関するお問い合わせ

ご利用のターミナルのポータルサイトに記載の各社問合せ先にご連絡ください。

### 本牧ふ頭BCコンテナターミナル

- ・ 問合せ先：  
<https://www.c-terminal.com/WebManagement/html/toiawasesaki.html>

### 青海コンテナ埠頭C-4ターミナル

- ・ 問合せ先：  
<https://www.tokyo.c-terminal.com/WebManagementTky/html/toiawasesaki.html>

## Cyber Port の操作や登録など、ご利用方法に関するお問い合わせ・ご意見

 Cyber Port ポータルサイトにアクセスします。  
(<https://www.cyber-port.net/>)



① [お問い合わせ/利用申請]をクリック

Contact Us

お問い合わせ

Home お問い合わせ

導入支援 お問い合わせ

②一番下までスクロールし、[お問い合わせ・ご質問]をクリック

使い方・設定方法についても徹底サポート  
「うちのシステム環境で使えるのかな・・」「こんな時どうすれば・・」  
サービス導入前から導入後に至るまで、専任のサービス担当者がサポートいたします。

管理者向け  
導入方法説明  
(組織作成・利用者招待)

利用者向け  
導入方法説明  
(組織作成・利用者招待)

API  
APIの仕様説明、  
構築方法のご助言

使い方・設定方法についてのお問い合わせ、その他Cyber Portに関するご意見はこちら

お問い合わせ・ご質問