

## Arrival Notice, Invoice 送付 ( 再送 ) 依頼書

(\*下記該当箇所へ必要事項をご記入の上、本依頼書を下記メールアドレスまでお送りください。)

TO : AJPIMPHLGS@hlag.com  
CC : NavaneethaKrishnan.Rajendran@hlag.com  
japan@service.hlag.com

ドキュメント送信(再送)リクエスト (Distribution (including re-send) request of Documents

B/L No. :

上記の B/L No.につき、1            Arrival Notice    2            Invoice ( √にてご指定下さい ) の  
送付を依頼します。 (Please send / re-send above documents marked with √ to 1 and/or 2)

Hapag Lloyd より注意事項 (Notes from Hapag Lloyd)

1. ご依頼のドキュメントはご依頼の BL に記載されている Consignee 様または Notify Party 様へ送信いたします。 (Documents are only sent to consignee or notify party on BL requested)
2. 予め弊社にご登録を頂戴しております FAX no. またはメールアドレスへの送信となります。 (documents can be sent to fax number or mail address which is registered in our system in advance ).
3. BL 又は Sea Way Bill ( コピーを含む ) につきましては、対応いたしかねますので予めご了承ください。 ( We do not handle requests of BL or sending Sea Way Bill (including copy) )

ご依頼者様明細 (Sender details)