No. 26-057
2026年11月 5日

Payment Solution 運用開始のご案内

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

この度、B/L 発行に関するお支払いのお手続きを刷新し、新サービス
‘Payment Solution’ の運用を開始することとなりました

‘Payment Solution’ では、弊社へのご入金連絡が不要となります。
また、手続きの自動化により、従来より速やかな B/L 発行が可能となります。

次ページ以降のご案内及びマニュアルをご参照の上、Payment Solution にて
ご入金のお手続きをお取り頂きますようお願い申し上げます。

ご不明な点につきましては、弊社営業担当もしくはカスタマーサービスまで
お問い合わせ下さい。

Hapag-Lloyd (Japan) K.K

Payment Solution とは

お客様の利便性を向上する新しいお支払いのプロセスです。

入金連絡不要

弊社への入金のご連絡が
不要となります。

手続き時間の短縮

入金確認処理の自動化により手続きの
所用時間が短縮されます。



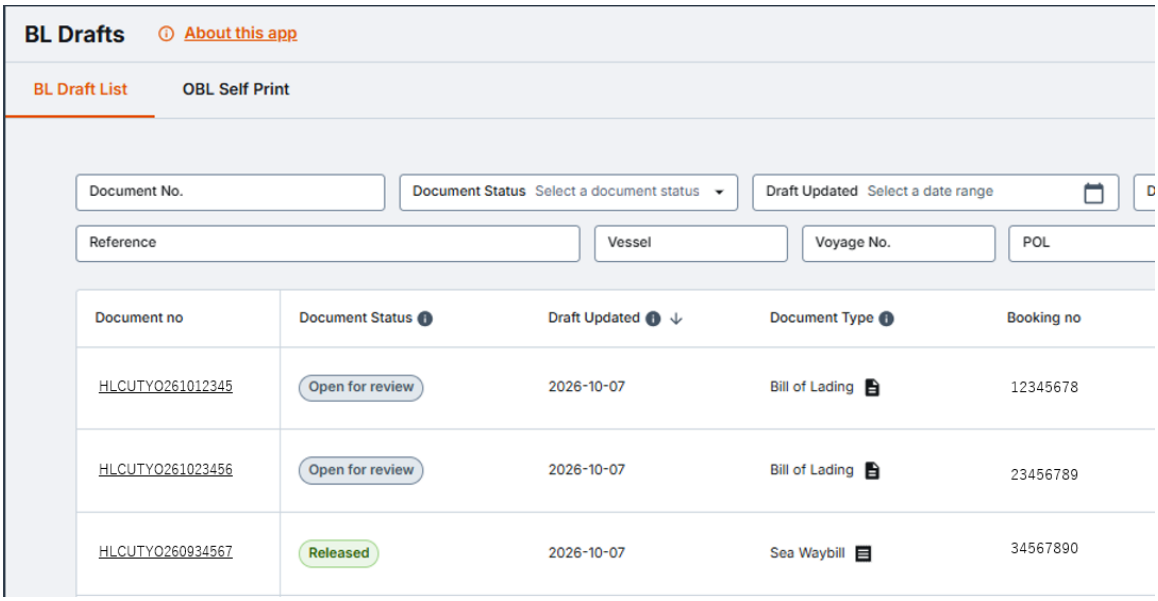
Payment Solution ご利用方法

Draft 承認

まずは対象の B/L Draft をご承認ください。

1. ‘B/L Draft’ にアクセス

2. リストより対象の B/L (Document no) を選択

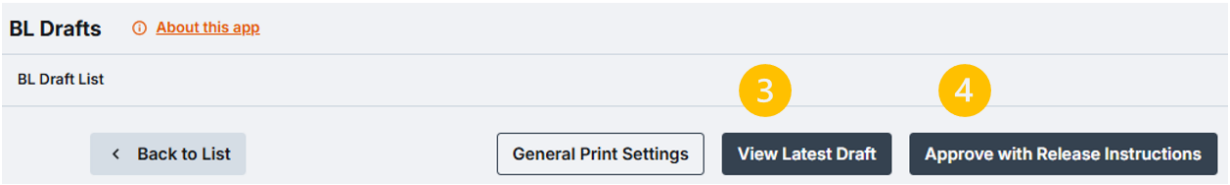


Draft 承認

3. ‘View Latest Draft’ にて Draft 内容をご確認ください

ボタンを押すと最新の B/L Draft が表示されます。
問題がなければ 4. にお進みください

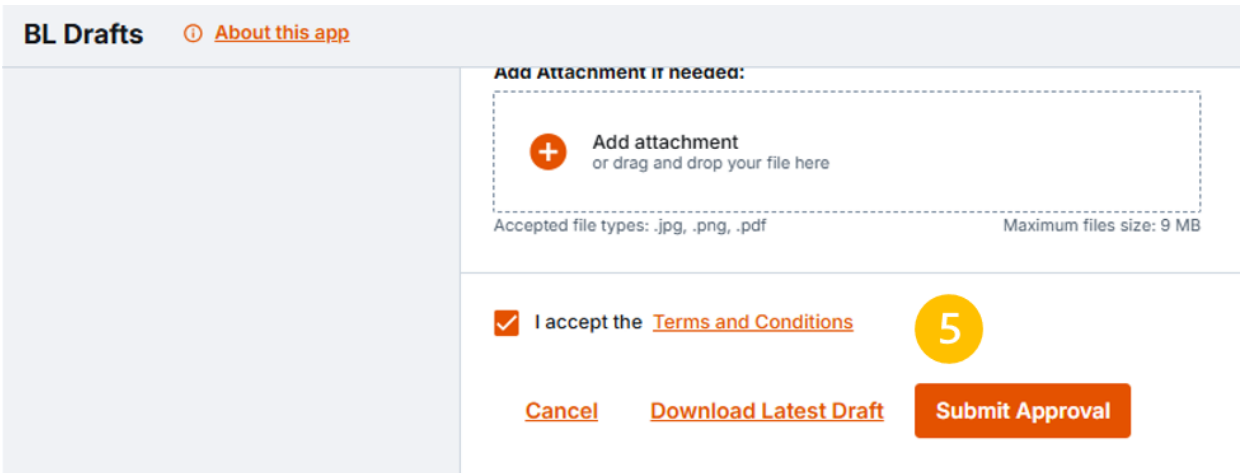
内容に修正が必要な場合はそのまま ‘B/L Draft’ より
訂正手続きをお取り願います。



4. ‘Approve with Release Instructions’ より 承認画面へお進みください

5. ‘Submit Approval’ にて承認

ページ最下部に承認ボタンが表示されます



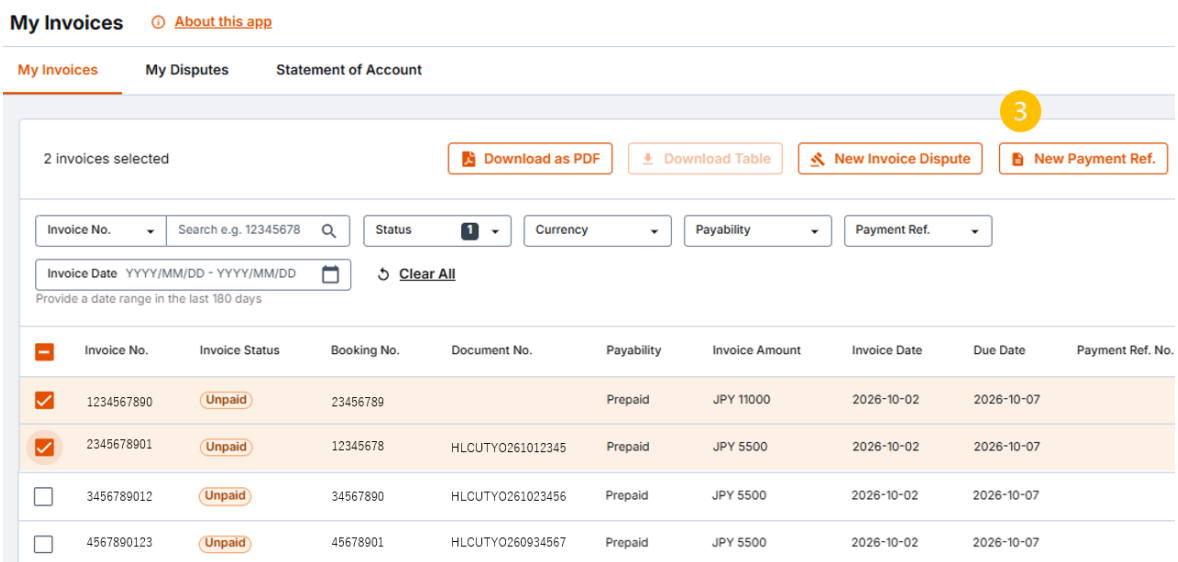
Payment Ref. 発行

ご入金 1 件につき Payment Ref. Number を 1件取得ください。

1. ‘My Invoice’ にアクセス

2. リスト左側のボックスにティックを入れ
   ご入金予定の請求書をお選びください。

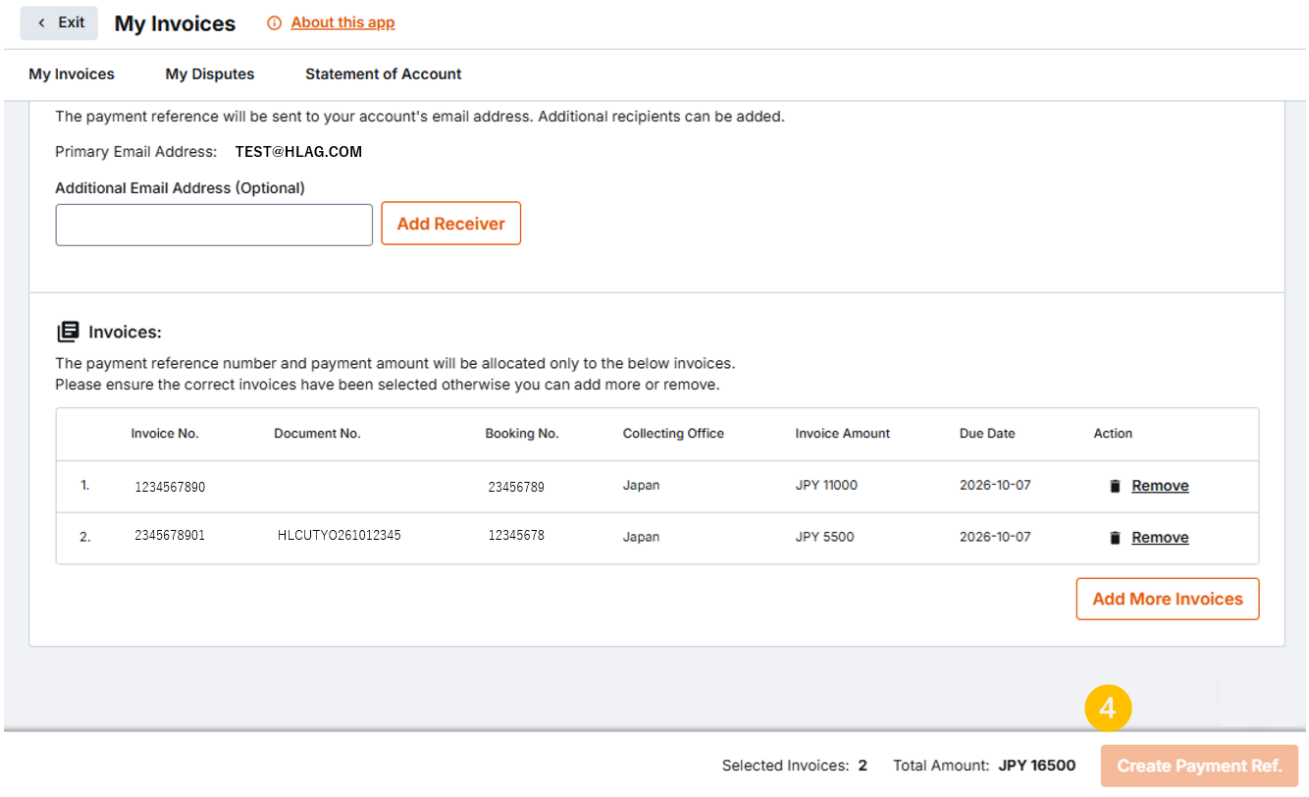
3. 画面右上の ‘New Payment Ref’ より
   次画面にお進みください



Payment Ref. 発行

4. 内容をご確認の上 'Create Payment Ref' より 番号を取得してください。

手続きをお取り頂いた方、及び Add Receiver にてご指定のメールアドレスに対し、作成された Payment Ref. Number を記載したメールが発信されます。



(Payment Ref. Numberは一度取得すると再発行および変更はできません。)

ご入金

ご取得頂いた Payment Ref. No. を お振込み時の
EDI 情報欄へ記載の上、ご入金をお願い致します。

(ご入金 1件につき Payment Ref No. 1件となるようご手配願います)

例) みずほ銀行　振り込み画面

EDI 情報欄詳細につきましてはご契約の銀行様へご確認ください。



Payment Ref. No. 作成時に登録した金額と、実際のお支払金額を一致させていただくことで、システムによる自動入金照合が行われるため、弊社への入金連絡が不要となり、より迅速なB/L発行が可能となります。

(Payment Ref No.取得時とご入金額が一致するようご注意ください)

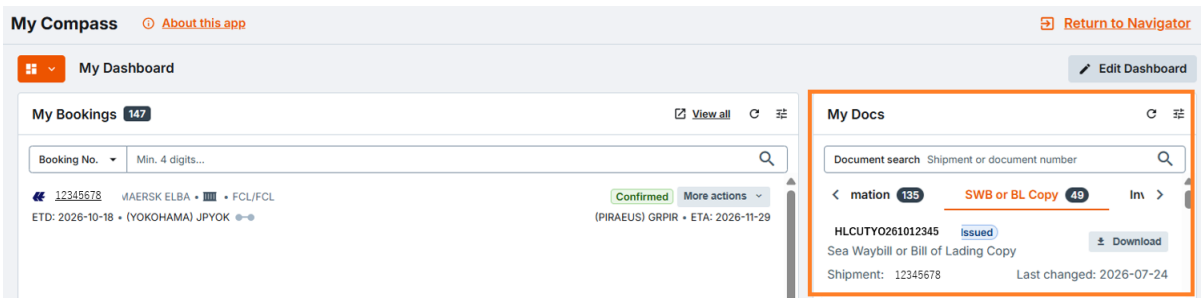
B/L 発行

入金処理が完了すると My Invoice 上のステータスが
‘Paid’ に変わります。

	Invoice No.	Invoice Status	Booking No.	Document No.	Payability	Invoice Amount
☐	1234567890	Paid	23456789		Prepaid	JPY 11000
☐	2345678901	Paid	12345678	HLCUTYO261012345	Prepaid	JPY 5500
☐	3456789012	Unpaid	34567890	HLCUTYO261023456	Prepaid	JPY 5500

Sea Waybill

‘My Compass’ の’My Doc’ よりダウンロード可能となります。



Original B/L

B/L Counter をご予約の上、お引き取り願います。

カウンター予約フォーム : https://ws.formzu.net/fgen/S195415634/

よくあるご質問

① サービス概要

Q. Payment Solutionとは何ですか？

A. Payment Solutionは、Payment Ref. Numberを利用してお支払い情報と請求書（Invoice）を自動照合するサービスです。これにより、従来必要だった入金連絡が不要となり、入金確認からB/L発行までの手続きをよりスムーズに行うことができます。

② 利用対象

Q. どのB/Lで利用できますか？
A. Payment Solutionの対象としてMy Invoice上に表示される請求書に紐づくB/Lでご利用いただけます。

Q. 全ての請求書で利用できますか？
A. はい。My Invoiceに表示される全ての請求書（Invoice）でご利用いただけます。

Q. Credit Customerも利用できますか？
A. はい。クレジット払いのお客様もご利用いただけます。My Invoiceに表示される全ての請求書（Invoice）が対象となります。

よくあるご質問

③ Payment Ref. 発行

Q. Payment Ref. Numberとは何ですか？
A. Payment Ref. Numberは、お客様のお支払いと請求書を自動的に照合するための参照番号です。お振込みの際に本番号をご利用いただくことで、入金確認を自動化できます。

Q. Payment Ref. Numberはどこで確認できますか？
A. My Invoiceから「Create Payment Ref」を実行すると発行されます。発行後は画面および通知メールにてご確認いただけます。

Q. Payment Ref. Numberの有効期限はありますか？
A.有効期限はありません。ただし、お支払い手続きはお早めにお願いいたします。

Q. Payment Ref. Numberは再発行できますか？
A. 原則として、一度発行されたPayment Ref. Numberは変更・再発行できません。内容をご確認のうえ発行してください。

Q. 間違ったPayment Ref. Numberを使用した場合はどうなりますか？
A. 入金の自動照合ができない可能性があります。その場合は振込伝票を添付の上、カスタマーサービスまでご連絡ください。

Q. 1つのPayment Ref. Numberで複数Invoiceを支払えますか？
A. Payment Ref. Number作成時に選択した請求書に対してご利用いただけます。

Q. 複数Invoiceをまとめて支払う場合はどうしたらいいですか？
A. 支払い対象となる請求書を選択し、1回のお支払い用としてPayment Ref. Numberを発行してください。

Q. 請求書ごとにPayment Ref. Numberが必要ですか？
A. お支払い単位ごとにPayment Ref. Numberの取得が必要です。

よくあるご質問

④ 銀行振込

Q. Payment Ref. Numberはどこへ入力すれば良いですか？
A.　銀行振込時のEDI情報欄へPayment Ref. Numberをご入力ください。詳細はご利用の銀行画面をご確認ください。

Q. どの銀行でも利用できますか？
A.　EDI情報入力に対応している銀行でご利用いただけます。詳細はご利用の金融機関へご確認ください。

Q. EDI情報欄がない場合はどうしたらよいですか？
A.　ご契約の銀行へEDI情報入力の可否をご確認ください。入力できない場合はカスタマーサービスへご相談ください。

Q. インターネットバンキング以外でも利用できますか？
A. 銀行ATMや一部の振込方法ではEDI情報を送信できない場合があります。その場合は、振込伝票を添付のうえカスタマーサービスまでご連絡ください。

Q. 銀行手数料は変わりますか？
A. Payment Solutionの利用による追加手数料はありません。銀行手数料はご契約内容に従います。

Q. 振込依頼人名義とBooking名義が異なる場合でも利用できますか？
A. はい。Payment Ref. Numberにより照合されるため、振込依頼人名義が異なる場合でも利用可能です。ただし、照合できない場合はカスタマーサービスへご連絡ください。

よくあるご質問

⑤ 入金確認

Q. 入金連絡は本当に不要ですか？
A. はい。Payment Ref. Numberを利用してお支払いいただいた場合、原則として弊社への入金連絡は不要です。

Q. 入金後どれくらいで反映されますか？
A. 銀行処理完了後、自動的に入金確認が行われます。反映時間は金融機関の処理状況により異なります。

Q. 入金確認が完了したかどうかはどこで確認できますか？
A. My Invoice画面にて対象請求書のステータスをご確認いただけます。入金確認完了後はステータスが「Paid」に更新されます。

Q. 入金したのにB/Lが発行されません。
A. Payment Ref. Numberの入力内容や入金状況をご確認ください。問題が解決しない場合はカスタマーサービスへお問い合わせください。

Q. 営業時間外に入金した場合はどうなりますか？
A. 銀行側の処理タイミングに応じて入金確認が行われます。

Q. 土日・祝日の入金も対象になりますか？
A.はい。ただし、土日・祝日の入金は翌営業日以降の反映となります。

よくあるご質問

⑥ エラー・トラブル

Q. Payment Ref. Numberを誤入力してしまいました。
A. 入金の自動照合ができない可能性があります。振込伝票を添付の上、カスタマーサービスへご連絡ください。

Q. 入金金額が不足していました。
A. 不足金額のお支払いが確認されるまで、入金確認処理が完了しない場合があります。振込伝票を添付の上、カスタマーサービスへご連絡ください。

Q. 入金金額が過剰でした。
A.振込伝票を添付の上、カスタマーサービスへご連絡ください。内容を確認のうえ対応いたします。

Q. 一部だけ支払いました。
A. お支払い内容によっては自動照合が完了しない場合があります。振込伝票を添付の上、カスタマーサービスへご相談ください。

Q. Payment Ref. Number取得後にInvoice金額が変更されました。
A. 発行済みのPayment Ref. Numberではご利用いただけない場合があります。カスタマーサービスへご相談ください。

Q. Payment Ref. Number取得後にB/L内容が変更されました。
A. 変更内容によっては新たなお手続きが必要となる場合があります。カスタマーサービスへご確認ください。

Q. システムエラーでPayment Ref. Numberが発行できません。
A. しばらく時間をおいて再度お試しください。解消しない場合はカスタマーサービスまでお問い合わせください。

よくあるご質問

⑦ B/L発行

Q. Payment Solutionを利用するとどれくらい早くB/Lが発行されますか？
A. 入金確認処理が自動化されるため、従来よりも迅速なB/L発行が可能となります。実際の発行時間は案件や処理状況によって異なります。

Q. 入金後は自動的にSea Waybillが発行されますか？
A. 入金確認完了後、Sea WaybillはMy Compass上のMy Docよりダウンロード可能となります。

Q. Original B/Lの場合は何が変わりますか？
A. お支払い明細の送付が不要となります。お支払い完了後にOriginal B/Lは従来どおりB/L Counterをご予約頂きまして、でのお引き取りとなります。