

*** 黄色箇所ご記入の上、本メールを下記までお送りください。

To メールアドレス : AJPIMPHLGS@hlag.com

CC メールアドレス: TYOCSI@hlag.com

To ; Hapag Lloyd Global Service Center Team (e-mail AJPIMPHLGS@hlag.com)

CC; Hapag Lloyd Import Customer service (e-mail TYOCSI@hlag.com)

ドキュメント送信(ないし再送)リクエスト

(Distribution (including re-send) request of Documents)

B/L No : (please input B/L No in this column)

上記の B/L No について、『1 () Arrival Notice、2 () Invoice (カッコに(O)でご指定ください)』
の送付を依頼します。

(Please send / re-send above documents marked with (O) 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)