



# e-Service System (Booking)

ユーザー操作ガイド2.1

# 目次

---

1. システム概要	3
2. Admin Account 作成方法	4
3. Sub Account (USER) 作成方法	5
4. 仮パスワード変更方法	6
5. ユーザーアカウント/パスワードを忘れた場合	7
6. BOOKING申込み	8
7. BOOKING訂正&キャンセル方法	11
8. BOOKINGコピー機能	12

# 1. システム概要

- ◆ E-BookingのURL: <https://mypil.pilship.com/>
- ◆ 本システムを安全にご利用いただくため、ブラウザの **Google Chrome** を推奨致しております。
- ◆ セッションタイムアウト(一定時間無操作による自動サインアウト)の設定時間は、30分間となります。
- ◆ 最後にサインインを行った日より90日間サインインが無い場合には、ユーザーIDがロックされサインインができなくなります。  
※ユーザーIDがロックされた場合は、ユーザー管理権限者によるロック解除操作が実行されるまでサインインが出来ませんので、恐れ入りますが下記担当者までご連絡ください。  
TEL: 03-5541-2100 / E-MAIL: export@global-freight.jp (担当:山口・菅野・黒木)
- ◆ 本システムをご利用の際には、**Admin Account**及び**Sub Account(USER)**のID作成が必要となります。

## **Admin Accountとは?**

末尾3桁が001 (例: JPXXXXXX**001**)で、BOOKING申込みをする為のSub Account (USER)IDを作成することが出来るアカウントです。また、すべてのSub Account (USER) が登録したデータの確認・訂正・キャンセルをする事が出来ますが、**BOOKING申込みは出来ません**。

## **Sub Account(USER)とは?**

末尾3桁が002から始まり、御社内で複数作成(例:JPXXXXXX**002**,JPXXXXXX**003**…)する事が可能です。主に**BOOKING申込み**・訂正・キャンセル依頼・S/I提出等の作業をするアカウントとなります。

## 2. Admin Account 作成方法(Guided Video付き)

- ① ログイン画面にて” New Customer Registration” をクリックしてください。

SIGN IN/REGISTER

User ID

Password

SUBMIT

① New Customer Registration (Guided Video)

※登録の際は、全て英語表記にてご入力ください。

- ② Customer Company Name (御社名)を入力してください。  
Contact Name (御担当者様名)を入力してください。  
Contact Number (電話番号)を入力してください。  
Country (国) : JP - JAPANを選択してください。

- ③ Customer Address (住所)を入力してください。  
Customer E-mail (Eメールアドレス)を入力してください。

※Controlling Agency : **必ず(小文字)Mariana Shpg, Tokyo - TOKYO**を選択してくださいませ※

- ④ セキュリティの為、PIL船をクリックしてください。

- ⑤ 最後に” Submit” ボタンをクリックしてください。登録完了です。

Customer Information

Customer Company Name: Enter Customer Company Name

Contact Name: Enter Contact First Name

Contact Number: Enter Contact Number

Country: JP - JAPAN

Past Shipment BL Ref: Enter BL No To speed up registration process

Estimated Annum Volume (TEUs): < 100 per year

Other Info

Customer Address

Contact Last Name: Enter Contact Last Name

Customer Email: Enter Customer Email

Controlling Agency: --Select Agency--

- MARIANA SHIPPING, JAPAN CO.,LTD. - NAGOYA
- CHUBU MARINE AGENCY CO LTD - NAGOYA
- SENWA MARITIME AGENCY CO LTD - OSAKA
- MARIANA SHIPPING, JAPAN CO.,LTD. - OSAKA
- MARIANA SHIPPING, JAPAN CO.,LTD. - TOMAKOMAI
- KURIBAYASHI CO LTD - TOMAKOMAI
- Mariana Shpg, Tokyo - TOKYO** ✓
- MARIANA SHIPPING, JAPAN CO.,LTD. - TOKYO

Security Verification

Click on the PIL Ship you see below.

Submit Clear Back

- ⑥ ご登録頂いたメールアドレスに、” [eservices@sgp.pilship.com](mailto:eservices@sgp.pilship.com)” よりIDと仮PASSWORDが送信されます。(システム処理時間が必要です。)

Your eService account UserId and Password

eservices@sgp.pilship.com  
宛先 XXX@ABC-TRADING.COM

① このメッセージの表示に問題がある場合は、ここをクリックして Web ブラウザーで表示してください。

Hello ABC TRADING  
We have mailed your eservice UserId and Password, please log in and check with below credentials.

Your UserId: JP'xxxxxx001

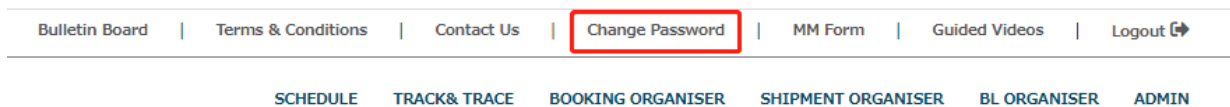
Your Password: @ID@Vvqy

To Login into EServices: [Click Here](#)

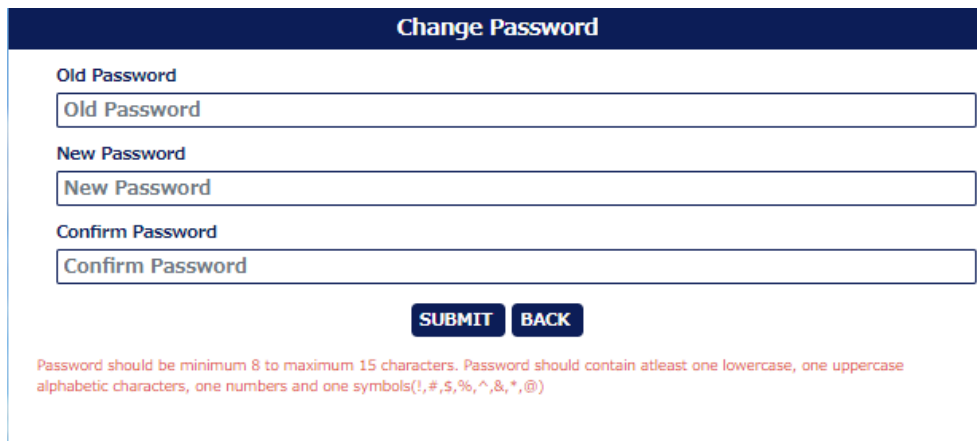


## 4. 仮パスワード変更方法

- ① ログイン後、“Change Password” をクリックしてください。

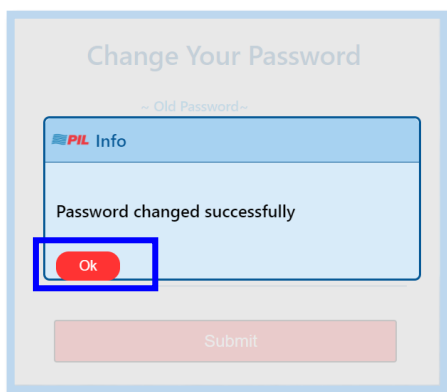


- ② ご希望のPASSWORDを入力後、“Submit” ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows a form titled "Change Password" with a dark blue header. The form contains three input fields: "Old Password", "New Password", and "Confirm Password". Below the input fields are two buttons: "SUBMIT" and "BACK". At the bottom of the form, there is a red text warning: "Password should be minimum 8 to maximum 15 characters. Password should contain atleast one lowercase, one uppercase alphabetic characters, one numbers and one symbols(!, #, \$, %, ^, &, \*, @)".

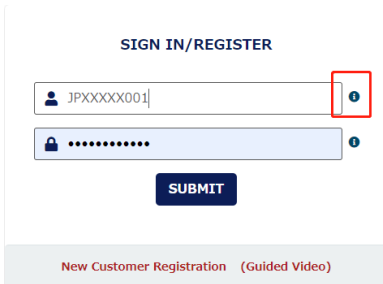
- ③ PASSWORD変更完了となります。



## 5. ユーザーアカウント/パスワードを忘れた場合

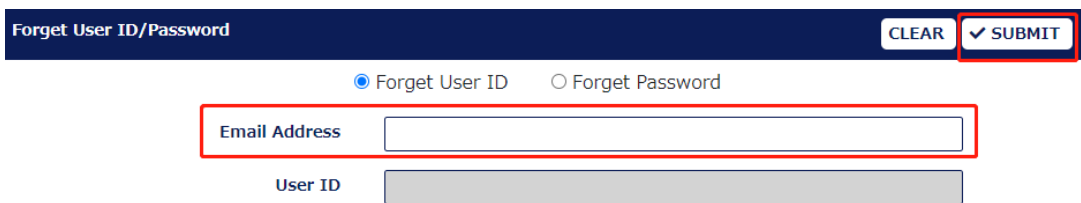
### 【IDを忘れた場合】

- ① ログイン画面で、ID入力欄の横の”！”をクリックしてください。



The screenshot shows a login/register form titled "SIGN IN/REGISTER". It has two input fields: the top one is for the ID (containing "JPXXXXXX001") and the bottom one is for the password (containing "\*\*\*\*\*"). Both fields have an eye icon to the right. A red box highlights the eye icon next to the ID field. Below the fields is a "SUBMIT" button. At the bottom, there is a link for "New Customer Registration (Guided Video)".

- ② ご登録頂いたEメールアドレスを入力後、”Submit” ボタンをクリックしてください。

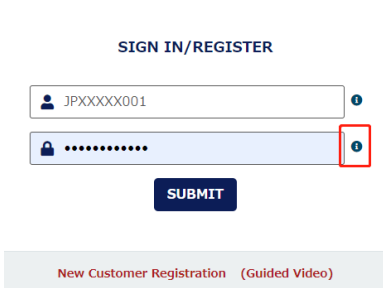


The screenshot shows a form titled "Forget User ID/Password". It has two radio buttons: "Forget User ID" (selected) and "Forget Password". Below the radio buttons are two input fields: "Email Address" and "User ID". A red box highlights the "SUBMIT" button in the top right corner.

- ③ 後ほど、メールでIDが登録アドレスに送信されます。

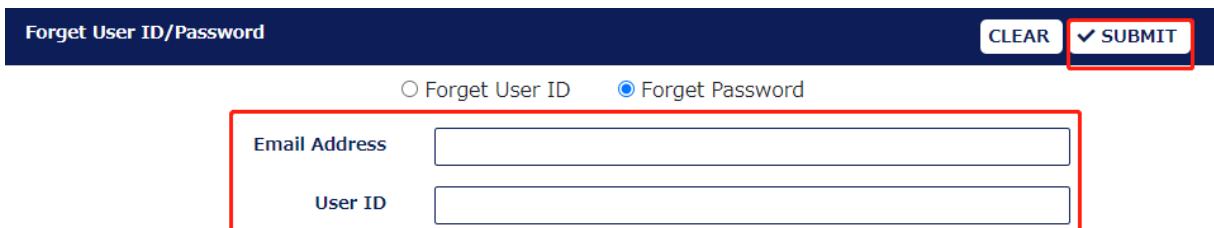
### 【パスワードを忘れた場合】

- ① ログイン画面で、パスワード入力欄の横の”！”をクリックしてください。



The screenshot shows a login/register form titled "SIGN IN/REGISTER". It has two input fields: the top one is for the ID (containing "JPXXXXXX001") and the bottom one is for the password (containing "\*\*\*\*\*"). Both fields have an eye icon to the right. A red box highlights the eye icon next to the password field. Below the fields is a "SUBMIT" button. At the bottom, there is a link for "New Customer Registration (Guided Video)".

- ② ご登録頂いたEメールアドレス・IDを入力後、”Submit” ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows a form titled "Forget User ID/Password". It has two radio buttons: "Forget User ID" and "Forget Password" (selected). Below the radio buttons are two input fields: "Email Address" and "User ID". A red box highlights the "SUBMIT" button in the top right corner.

- ③ 後ほど、メールでパスワードが登録アドレスに送信されます。

## 6. BOOKING申込み(Sub Account ID必須)

### (一)NEW BOOKINGの方法(\*必須項目)


- ① Sub Account (USER : 末尾3桁002以降)のIDとPASSWORDでログインしてください。
- ② ご登録頂いたE-mailアドレスに送信されたOTP(ワンタイムパスワード)を入力してください。

SIGN IN/REGISTER


Validate OTP

- ③ "Booking Request" をクリックしてください。

- ④ Request Numberが自動的に表示されます。

- ⑤ POR(Place of Receipt)・POL(Place of Load)・POD(Place of Discharge)・DEL(Place of Delivery)を入力してください(※コードがわからない場合は、で検索可能です)。  
(POL例:Tokyo=JPTYO, Yokohama=JPYOK, Nagoya=JPNGO, Osaka=JPOSA, Kobe=JPUKB)  
(POD例:TAMATAVE=MGTM, MOMBASA=KEMBA, JEDDAH=SAJED, ADEN=YEADE ...)

・Sailing Dateを選択してください。(※本船を選択する必要はございません)

- ⑥ 6桁のHS Codeを入力してください。(※ HS Codeがわからない場合、で検索し、一番近い品名を選択してください。)

- ⑦ "ADD" をクリック後、コンテナタイプ及び本数を選択してください(例:20' DC = D2, 40' HC = D5)。

- ⑧ Estimated Weight(カーゴ重量)を入力してください。



⑨弊社PILコンテナ使用の場合、COCを選択してください。

Carrier's Own Container (COC)

Shipper's Own Container (SOC)

⑩Freight Termを選択してください (Prepaid/Collect)。

Empty Container

Freight Term: Prepaid (selected), Collect

⑪Collect(FOB)の場合、RFA No.を入力してください (Prepaidは不要)。

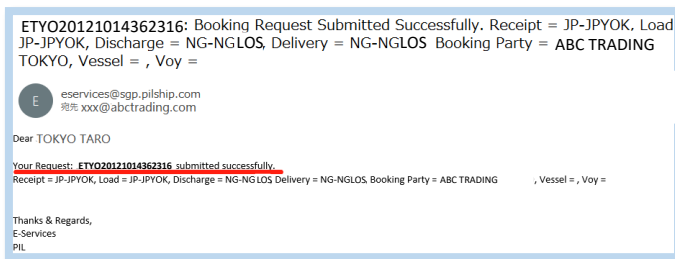
⑫特筆事項があれば入力してください。(Booking Remark Instruction欄)

⑬ “Preview & Submit” をクリックしてください。

(SAVE AS DRAFTでDraftとして保存可能です→Request Numberとして保存されます。)

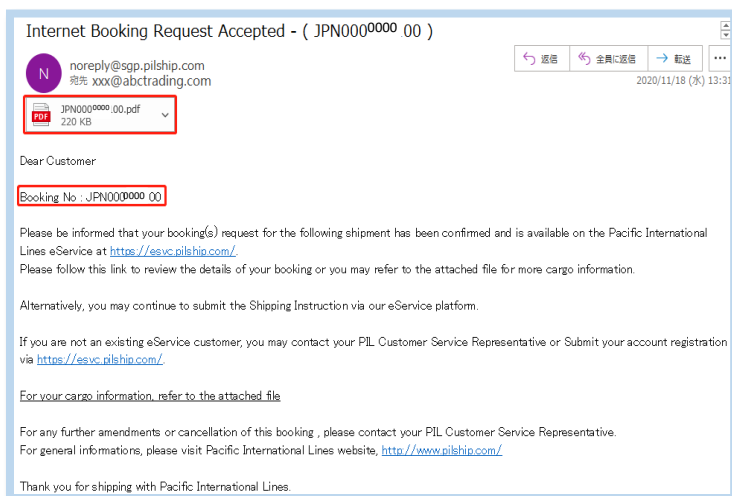
⑭ “Preview & Submit” をクリックすると登録内容が表示されます。内容を最終確認頂き、画面の一番下のSUBMITボタンを必ずクリックしてください。(※正式な申請にはSubmitボタンのクリックが必要です。)

⑮正しくSubmitされるとRequest済みの自動メールが送信されます。



PILによってAPPROVEされると、下記の通りBOOKING NO.が発番されます。

※ 搬入票のT/S PORTや、コンテナPICK先・搬入先につきましては、メールに添付されているBooking Receipt Noticeの二枚目をご参照下さい。





ご不明な点等ございましたら、  
お気軽にお問い合わせください。

<お問合せ先(Customer Service)>

黒木・菅野・ ニュン・ハ・施：[export@global-freight.jp](mailto:export@global-freight.jp)