

MyDHL+

# MyDHL+

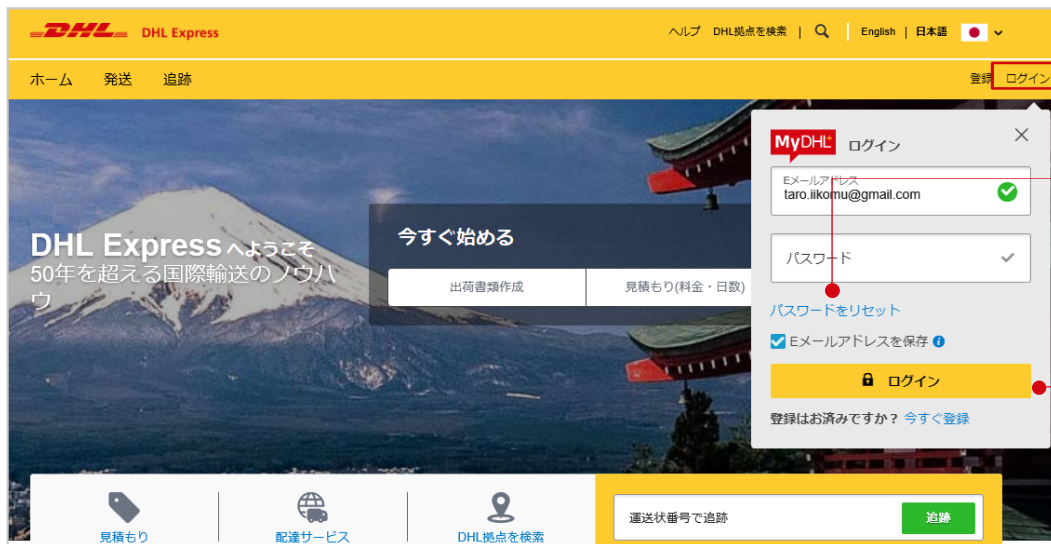
ユーザー・ハンドブック

DHL Express – Excellence. Simply delivered.



# MyDHL+ - ログイン

**1** DHLウェブサイト <https://mydhl.express.dhl/jp/ja/auth/login.html> へアクセスし、画面右上の**ログイン**をクリックします。



**ヒント:**  
パスワードをお忘れの場合は、**パスワードをリセット**をクリックします。

セキュリティ対策の一端でパスワードは180日ごとに再設定の必要があります。

※同じパスワードを設定可能です。

Eメールアドレスとパスワードを入力して **ログイン** ボタンをクリックします。

**2** MyDHL+ホーム画面が表示されます。

**ヘルプ**

エクスプレス発送に関する情報を参照できます

**DHL拠点を検索**

現在地から最寄りのDHL営業所を確認できます

**Ezybill**

請求関連情報を参照する**Ezybill**の起動はこちら

**English | 日本語**

表示言語の切り替えはこちら

**各種設定**

アカウント番号の追加登録やパーパス登録の設定等、MyDHL+の初期値を設定

**発送**

運送状・インボイスの作成は**出荷書類作成**をクリック

**出荷書類作成**

- 届歴から出荷書類を作成
- お気に入りから出荷書類を作成
- 見積もり(料金・日数)
- 集荷依頼
- 出荷データのインポート
- バーコード・スキャン
- 梱包資材の注文

**配達サービス**

- オプションサービス
- 通関サービス
- 追加料金を表示
- ソリューションズ

**追跡**

DHLプロビューの起動はこちら

**追跡**

- 運送状番号で追跡
- リファレンスで追跡
- DHLプロビュー**

**発送管理**

作成した運送状の履歴は**作成履歴**をクリック

**作成履歴**

- 近日発送 (23)
- 作成完了 (未印刷) (20)
- 発送指示 (受信分) (3)
- 発送前の荷物情報をすべて参照

**登録情報**

パスワードを変更する場合 **パスワードを変更** をクリック

**登録情報の変更**

- パスワードを変更**
- 環境設定
- ログアウト

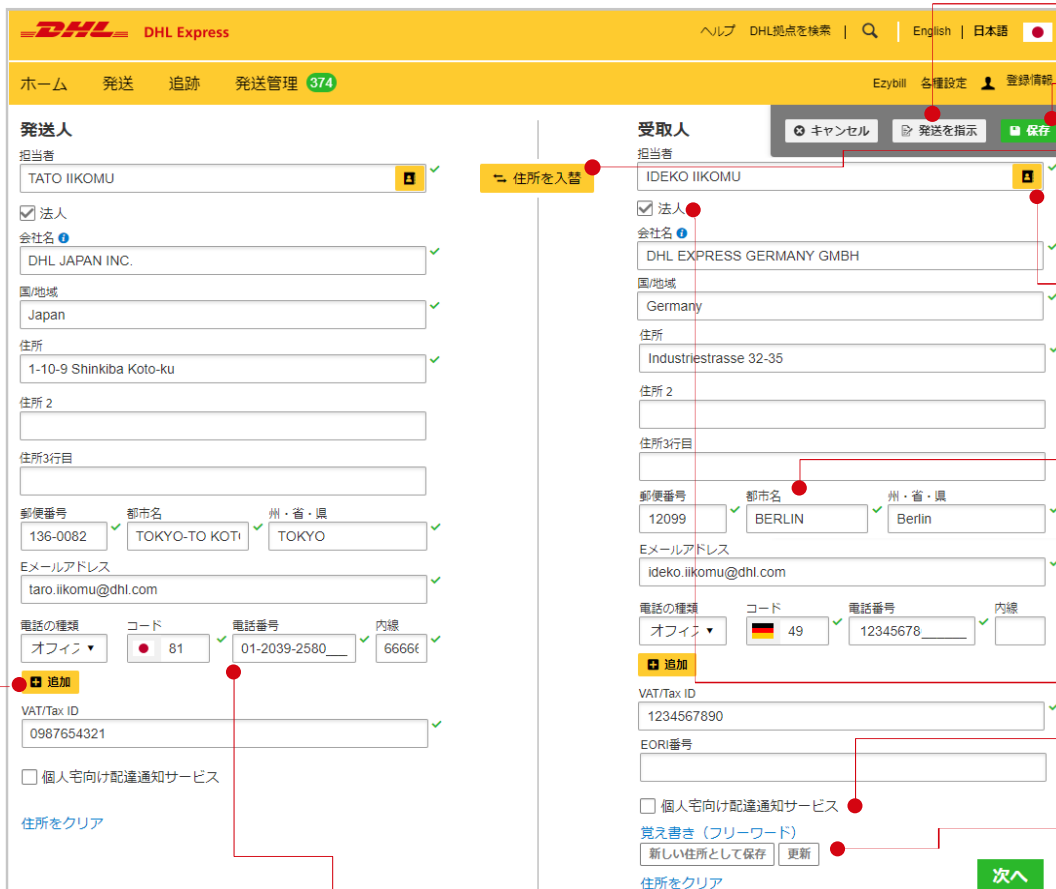
# MyDHL+ – 出荷書類作成

**1** 発送 > 出荷書類作成 をクリックします。



**2** 以下、画面のガイドに沿って荷物情報を入力し、出荷書類を作成します。

## I. 発送人 / 受取人



**発送を指示**  
発送人に発送指示をメールで送信できます。

**保存**

**住所を入替**

**住所録**

保存した住所データ呼び出すことができます。

**ヒント:**



**ヒント:**  
法人のチェックボックスを外し、**個人宅向け配達通知サービス**のチェックボックスを選択すると、会社名欄の入力がオプションになります。

**新しい住所として保存**

入力した住所を**住所録**に新規保存する場合、クリックします。

**更新**

既存住所データを修正する場合、クリックします

必須項目をすべて入力し **次へ** をクリックします。

**ヒント:**  
電話番号を複数登録する場合 **追加** をクリックします。

※出荷書類には最初に入力した電話番号が印字されます。

**ヒント:**  
電話の桁数・局番は国ごとに異なります。正しい番号がすべて入力されるまで右記メッセージが表示されます。



## II. 出荷情報 ※書類の場合

The screenshot shows the DHL Express 'Shipping Information' page for documents. At the top, there are navigation links for 'Home', 'Shipping', 'Tracking', and 'Shipping Management (374)'. The sender and recipient information is displayed, with a 'Edit' button for the recipient. The main section is titled 'Shipping Information' and has two tabs: 'Document' (selected) and 'Non-document'. Under 'Document', there are instructions and a 'Content Details' section with a text input field containing 'Educational material - printed'. Below this is a 'Reference' section with two input fields. At the bottom, there is a 'Cargo Insurance' section with a checkbox. A green 'Next' button is located at the bottom right of the form.

**ヒント：**  
入力した情報を変更する場合  
[編集] をクリックします。

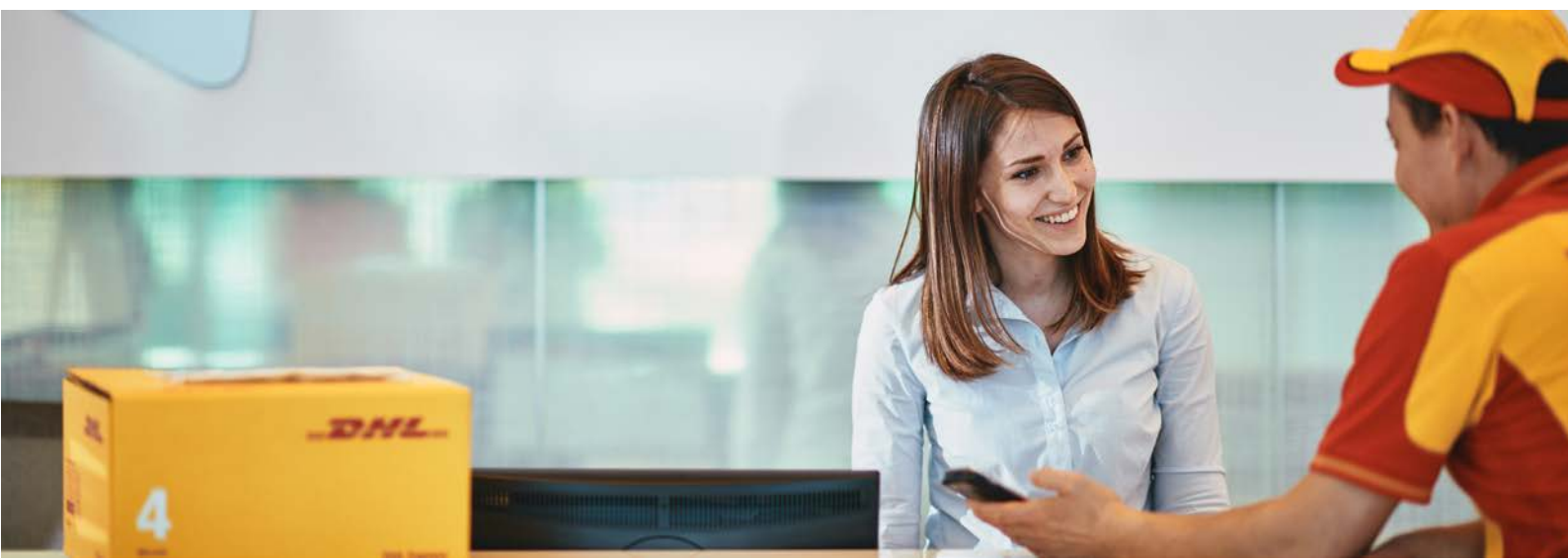
**ヒント：**  
発送品目が書類か非書類か  
お調べいただけます。国によ  
り、同じ品目でもお取り扱い  
が異なる場合があります。

**ヒント：**  
書類の場合、**内容品目**に入  
力した文字を元に予測され  
る品目候補がリスト表示され  
ます。

This close-up shows the 'Content Details' input field with the text 'Educational material - printed'. Below the input field, a dropdown list of suggestions is visible, including 'Blueprints', 'Educational material - printed', and 'Music - printed, manuscript'.

**ヒント：**  
一般的な品目関連情報以外の  
内容明細はこちらに入力しま  
す。

必須項目をすべて入力し [次へ]  
をクリックします。



## II. 出荷情報 ※非書類の場合

The screenshot displays the DHL Express MyDHL+ interface for creating a shipping label. The top navigation bar includes 'DHL Express', 'ヘルプ', 'DHL地点を検索', 'English', and '日本語'. The main content area is titled '出荷書類を作成 (運送状等)' and includes buttons for 'キャンセル', '発送を指示', and '保存'.

**送受人 (Sender):** TATO IKOMU, DHL JAPAN INC, 1-10-9 Shinkiba Koto-ku, TOKYO-TO KOTO KU TOKYO 136-0082, Japan.

**受取人 (Recipient):** IDEKO IKOMU, DHL EXPRESS GERMANY GMBH, Industriestrasse 32-35, BERLIN Berlin 12099, Germany.

**出荷情報 (Shipping Information):** Includes a dropdown for '書類' (Documents) and '非書類' (Non-Documents), which is currently selected. A note states: '非書類の荷物を発送する場合、インボイスが必要です。MyDHL+では運送状と同時にインボイスを作成できません。' (When shipping non-document goods, an invoice is required. MyDHL+ does not allow creating an invoice simultaneously with the shipping label.)

**品目情報 (Item Information):** A dropdown menu for '輸出の目的は何ですか?' (What is the purpose of export?) is open, showing options like 'Gift', 'Commercial', 'Personal, Not for Resale', etc. Below this, a table lists '禁制品目' (Prohibited items) for Germany, such as 'Animal products', 'Imitation explosives devices,ammunition', and 'PRECIOUS METALS & STONES'.

**品目詳細 (Item Details):** The first item is 'Boots covering the ankle with outer sole of rubber'. Fields include: 数量 (Quantity): 1, 単位 (Unit): Pairs, 単価 (Unit Price): 9,800 JPY, 単位当たり重量 (Weight per unit): 2.25 kg, 梱包込重量 (Weight including packaging): 3 kg, 原産国 (Country of origin): South Korea. A '別品の品目を追加' (Add item from another list) button is present.

**インボイス価格 (Invoice Price):** Total item price: 9,800 JPY. Freight/Shipping Charge/Fee/Cost: 12,000 JPY. Total invoice price: 21,800 JPY.

**費用を追加 (Add Charges):** A table lists various charges: VAT Charge/Fee/Cost, Fuel Surcharge, Reverse Charge, Handling Charge/Fee/Cost, Other Charge/Fee/Cost, Freight/Shipping Charge/Fee/Cost, Insurance Cost (Fee), Export Charge/Fee/Cost, VAT料金/手数料/費用, 航空機燃料料割増金, 元の輸出追跡ID, 手配料, その他の費用, 海外運送料金, 運送保険料, 輸出費.

**リファレンス (References):** Fields for 'リファレンス (運送状に印字されます)' and 'リファレンス (運送状に印字されます)'. A '荷物の補償' (Cargo Insurance) section includes a checkbox for '運送保険を掛けます' (Purchase shipping insurance).

**ボタン:** '次へ' (Next) button at the bottom right.

**ヒント:**  
入力した情報を変更する場合は「編集」をクリックします。

**ヒント:**  
インボイスの種類（コマースャルまたはプロフォーマ）の変更、指定仕向け地（Named Place of Destination）の入力は**インボイスに更に詳しい情報を入力する**をクリックします。  
※一度開くとシンプルな入力スタイルに戻せません。

**ヒント:**  
品目情報は品目リストに保存できます。必須項目をすべて入力し「確定」をクリックすると保存されます。

受取人国の統計品目番号を検索できます。

**ヒント:**  
保存した品目リストを呼び出す場合は「」をクリックします。

申告価格の通貨を変更できます。

2品目以上ある場合は「 別の品目を追加」をクリックします。

**ヒント:**  
品目リファレンスは製品のシリアル番号等を入力します。インボイス上に印字されます。

**ヒント:**  
「 費用を追加」をクリックすると、品目以外の費用をインボイスに印字できます。追加した費用は税関への申告価格に含まれます。

**ヒント:**  
税関に申告されます。50文字まで入力可能ですが、インボイスに印字されるのは40文字です。

**ヒント:**  
50文字まで入力可能です。運送状には50文字、インボイスには37文字まで印字されます。

※請求書上の印字は35文字までとなります。

※ をクリックすると複数行追加入力できますが、2行目以降は印字はされません。

必須項目をすべて入力し「 次へ」ボタンをクリックします。

**ヒント:**  
関税/消費税の見積もりを確認する場合チェックします。

※10桁以上の統計品目番号が必須となります。

### III. 税関申告

**税関申告**

**追加の関係者** ●  
出荷に関与している他の関係者はいますか？  
 はい  いいえ

|                                       |   |          |
|---------------------------------------|---|----------|
| 輸出者<br>YUKIMI IKOMU<br>DHL JAPAN INC. | 1-37-9 HIGASHI SHINAGAWA<br>TOKYO, TOKYO-TO SHINAGAWA KU, 140-0002<br>Japan | 編集<br>削除 |
|---------------------------------------|---|----------|

**他の関係者を追加** ●

**注意：**

- 2021年7月1日より、欧州連合（EU）は、EUの消費者に150ユーロ以下の価値の商品をオンラインで販売するセラーに対しVATを課すことを義務付けています。
- 申告価格が150ユーロ未満の場合は、該当IOSS番号を入力してください

**荷物の税金支払い** ●  
この荷物の納税に使用した税番号（地方税関の場合）  
Tax ID

**追加の通関書類 (オプション)**  
荷物に関係する追加の通関書類を特定します

|                             |                       |    |
|-----------------------------|-----------------------|----|
| 書類 タイプ<br>License or Permit | 書類IDまたは番号<br>ID123456 | 削除 |
|-----------------------------|-----------------------|----|

**次へ**

**注意：**  
Payerはインボイス上に印字されません。

**他の関係者を追加**  
発

7G  
FSj ;6  
0  
FSj ;6

必須項目をすべて入力し **次へ** ボタンをクリックします。

#### ※非書類の発送時に「II.出荷情報」でインボイスを作成しなかった場合

**税関申告**

**追加の関係者**  
出荷に関与している他の関係者はいますか？  
 はい  いいえ

**品目詳細**  
品目の詳細を入力して、出荷のデジタル記録を作成します。

関税/消費税の見積もり金額を表示する

|    |                         |        |           |
|----|-------------------------|--------|-----------|
| 1  | 品目詳細<br>品目名、用途を入力してください | 統計品目番号 | 確定<br>コピー |
| 数量 | 単位                      | 単価     | 単位あたり重量   |
| 1  | Pieces                  | JPY    | kg        |
|    |                         |        | 梱包重量      |
|    |                         |        | kg        |
|    |                         |        | 原産国       |
|    |                         |        |           |

品目リファレンスを追加

総計 1      総正味重量 --- KG      総梱包重量 --- KG      パレット数       キャンセル      **別の品目を追加**

**追加の通関書類 (オプション)**  
荷物に関係する追加の通関書類を特定します

**次へ**

**ヒント：**  
MyDHL+でインボイスを作成しない場合も、電子的に税関へ出荷内容を申告いただけます。

## IV. 梱包資材を選択

梱包資材を選択 計量と測定のヒント

| 梱包タイプ | 数量 | 重量 kg | 寸法 cm  |       |      |
|-------|----|-------|--------|-------|------|
|       | 1  | 0.5   | 36.00  | 31.00 | 1.00 |
|       |    |       | 長さ * X | 幅 * X | 高さ * |

**My Own Package**

- EXPRESS FLYER(B4)  
36 X 31 X 1 cm
- EXPRESS FLYER(A3)  
48 X 38 X 1 cm
- Box 5  
33.7 X 32.2 X 34.5 cm

DHLの一般的な梱包資材はすべて登録されています。  
DHL以外の箱をご利用の場合は**My Own Package**を選択し、重量と寸法を入力します。

**ヒント：**  
同じ運送状番号で、異なる梱包資材や重量が混在する場合、をクリックし、梱包資材を追加します。

必須項目をすべて入力し  ボタンをクリックします。

## V. 支払い方法

支払い方法

発送人アカウント番号

上記アカウントの番号で運送料金を支払います

運送料金の支払い方法

アカウント番号  \*

上記アカウントを初期値として設定

**追加の通関情報**  
 通関上、以下の情報が必要です  
 貿易条件 [詳細を見る](#)

関税/消費税支払い先

|     |                                |           |
|-----|--------------------------------|-----------|
| CFR | Cost and Freight               | 運賃込み      |
| CIF | Cost Insurance and Freight     | 運賃保険料込み   |
| CIP | Carriage and Insurance Paid To | 輸送費保険料込み  |
| CPT | Carriage Paid To               | 輸送費込み     |
| DAP | Delivered at Place             | 仕向地持込渡し   |
| DAT | Delivered at Terminal          | ターミナル持込渡し |
| DDP | Delivered Duty Paid            | 関税込持込渡し   |
| DDU | Delivered Duty Unpaid          | 仕向け地込渡し   |
| DEQ | Delivery ex Quay               | 埠頭持込渡し    |
| DES | Delivered ex Ship              | 本船持込渡し    |
| DPU | Delivered at Place Unloaded    | 荷卸持込渡し    |
| EXW | Ex Works                       | 工場渡し      |
| FAS | Free alongside Ship            | 船側渡し      |
| FCA | Free Carrier                   | 運送人渡し     |
| FOB | Free on Board                  | 本船渡し      |

**ヒント：**  
MyDHL+に登録していないDHLアカウント番号を指定する場合は「他のアカウント番号」を選択します。

DHLアカウント番号が未登録の場合は「クレジットカード」または「現金元払い」を選択します。

**ヒント：**  
チェックを外すと、発送人アカウント番号とは別のDHLアカウント番号を支払いアカウントとして指定できます。

関税・消費税を発送人払いにする場合は、DHLアカウント番号をリストから選択します。

必須項目をすべて入力し  ボタンをクリックします。



## VI. 発送日とサービスを選択

### 発送日とサービスを選択

4月 11 本日

4月 12 明日

4月 13 火曜日

4月 14 水曜日

4月 15 木曜日

4月 16 金曜日

4月 17 土曜日

すべて表示 +

**配達口**

4月 13 火曜日

12:00

EXPRESS 12:00

**配達完了**

4月 13 火曜日

配達可能な営業日中の配達

**見積もり金額**

JPY XX,XXX

選択

4月 13 火曜日

EXPRESS WORLDWIDE

発送予定日 4月 12, 17:00  
最終集荷受付時間 19:00

ドア・ツー・ドアサービス

|                     |                   |   |
|---------------------|-------------------|---|
| 運送料金                | JPY XX,XXX        | ✕ |
| 航空機燃料割増料金           | JPY X,XXX         |   |
| Emergency Situation | JPY XXX           |   |
| <b>合計</b>           | <b>JPY XX,XXX</b> |   |

< 5月 2019 >

| 日曜 | 月曜 | 火曜 | 水曜 | 木曜 | 金曜 | 土曜 |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 28 | 29 | 30 | 01 | 02 | 03 | 04 |
| 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 01 |
| 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 |

後日発送日を確定する

発送日タブをクリックして選択します。

**ヒント：**  
本日を含めて7日以降を発送日に指定した場合、出荷書類作成と同時に集荷依頼できません。別途依頼してください。

**ヒント：**  
「すべて表示」をクリックするとカレンダーが表示されます。「後日発送日を確定する」をクリックすると、発送日を指定せずに運送状を作成できます。運送状の使用期限は3カ月です。

**選択** ボタンをクリックし、次の画面に進みます。

**ヒント：**  
サービスに応じて配達予定日が表示されます。サービスは到着が早い順に上から表示されます。

**ヒント：**  
「詳細」をクリックすると、見積もり料金の内訳を確認できます。

## VII. オプションサービス

### ペーパーレス取引(PLT)

ペーパーレス取引(PLT)を利用します。\*インボイス、パッキングリスト以外の別途通関書類が必要な場合は利用できないことがあります。ご不明な点はカスタマーサービスまでお問合せください。

インボイスを添付：(JPG, JPE, JPEG, GIF, PNG, TIFF, TIF, or PDF ファイル)

**参照** ファイルサイズは最大6.35 MBです

その他の通関書類を申告します(オプション)

### オプションサービス

GoGreen Climate Neutral

次へ

ペーパーレス取引を設定していた場合はここでオプションを選択できます。

**注意：**  
荷物の内容によっては、ご利用いただけない場合があります。

入力内容に応じてオプションサービスが表示されます。選択項目がない場合は「次へ」ボタンをクリックします。



## VIII. 集荷を希望しますか？

集荷を希望しますか？

はい、集荷予約します  いいえ

発送日とサービスを選択

4月20日 本日

準備完了時間 10:00 12:15 14:30 16:45 19:00 営業終了時間

準備完了時間 - 設定した時間以降にドライバーが伺います。(エリアにより集荷時間は異なります)

120分以上あけて設定してください  
最終集荷設定可能時間: 17:00

集荷場所: その他

集荷住所を具体的に入力してください(半角英数)  
3rd Floor, General Affairs Department

総重量: 7.5 kg

特記事項(半角英数70文字まで)  
Daisha hlsuwo

Back Door 裏口  
Front Door 玄関  
Reception 受付  
Loading Dock 積載エリア

集荷住所  
TARO IIKOMU  
DHL JAPAN INC.  
Japan  
1-9-10 SHINKIBA  
TOKYO-TO KOTO KU, TOKYO, 1360082  
taro.iikomu@dhl.com  
+81 120-709-570

編集 上記住所を初期値に設定

次へ

同じ日付、同じ住所に集荷予約が入っています。別途、集荷を予約する場合は、「はい」を選択してください。

免責事項について

準備完了時間は現在の時刻および最終集荷設定可能時間を過ぎないように指定します。

**ヒント:**  
集荷の締切時間はこちらに表示されます。

**ヒント:**  
集荷先住所を変更する場合は「編集」ボタンをクリックします。住所録から住所を選ぶことも可能です。変更した住所を初期値に設定する場合は「上記住所を初期値に設定」ボタンをクリックします。

必須項目をすべて入力し「次へ」ボタンをクリックします。

**注意:**  
集荷住所がDHL直接集配エリア外で荷物が以下に該当する場合は、カスタマーサービス: 0120-39-2580までお電話ください。  
a) 1個50kg以上、b) 寸法の合計が261cm以上、c) 長尺物、d) 木枠梱包貨物、e) パレット積み貨物

**ヒント:**  
本オプションは表示させないように設定することが可能です。その場合は「各種設定」>「集荷」より設定できます。

集荷日を変更する場合「編集」ボタンをクリックします。  
※画面が自動的に切り替わり、発送日から選択し直しとなります。

**ヒント:**  
同じ集荷先住所に集荷予約が入っていた場合、お知らせが表示されます。

## IX. eリターン運送状を作成しますか？

eリターン運送状を作成しますか？

運送状有効期限: 3ヶ月

はい、eリターン運送状を作成します  いいえ

次へ

**ヒント:**  
eリターン運送状では、往路だけでなく復路の運送状と一緒に作成できます。輸出&輸入用DHLアカウント番号両方が必要です。

必須項目をすべて入力し「次へ」ボタンをクリックします。

**ヒント:**  
本オプションは表示させないように設定することが可能です。「各種設定」>「eリターン運送状」より設定できます。

## X. 運送料金の概要

運送料金の概要

EXPRESS WORLDWIDE  
木曜, 22 4月, 2021 - 配達可能な営業日中の配達

容積重量 0.08 kg  
総重量 1.5 kg  
請求重量 1.5 kg  
関税/消費税見積もり金額  
XX,XXX JPY 詳細

関税/消費税は Germany で請求される可能性があります

|                      |     |        |
|----------------------|-----|--------|
| 運送料金:                | JPY | xx,xxx |
| 現地税金元払い請求手数料:        | JPY | x,xxx  |
| 航空機燃料割増料金:           | JPY | x,xxx  |
| Emergency Situation: | JPY | xx     |
| VAT/Tax:             | JPY | xxx    |
| 合計                   | JPY | xx,xxx |

荷物の補償を希望: 2,500 JPY  
今すぐアップグレード!

運送約款  
「同意」ボタンをクリックすることで、DHLの運送約款に同意し、荷物が禁制品目が含まれていないことを宣言します。

同意して続行

**ヒント:**  
関税/消費税の見積もりはこちらに表示されます。

「同意して続行」ボタンをクリックし運送状印刷の画面に進みます。



