

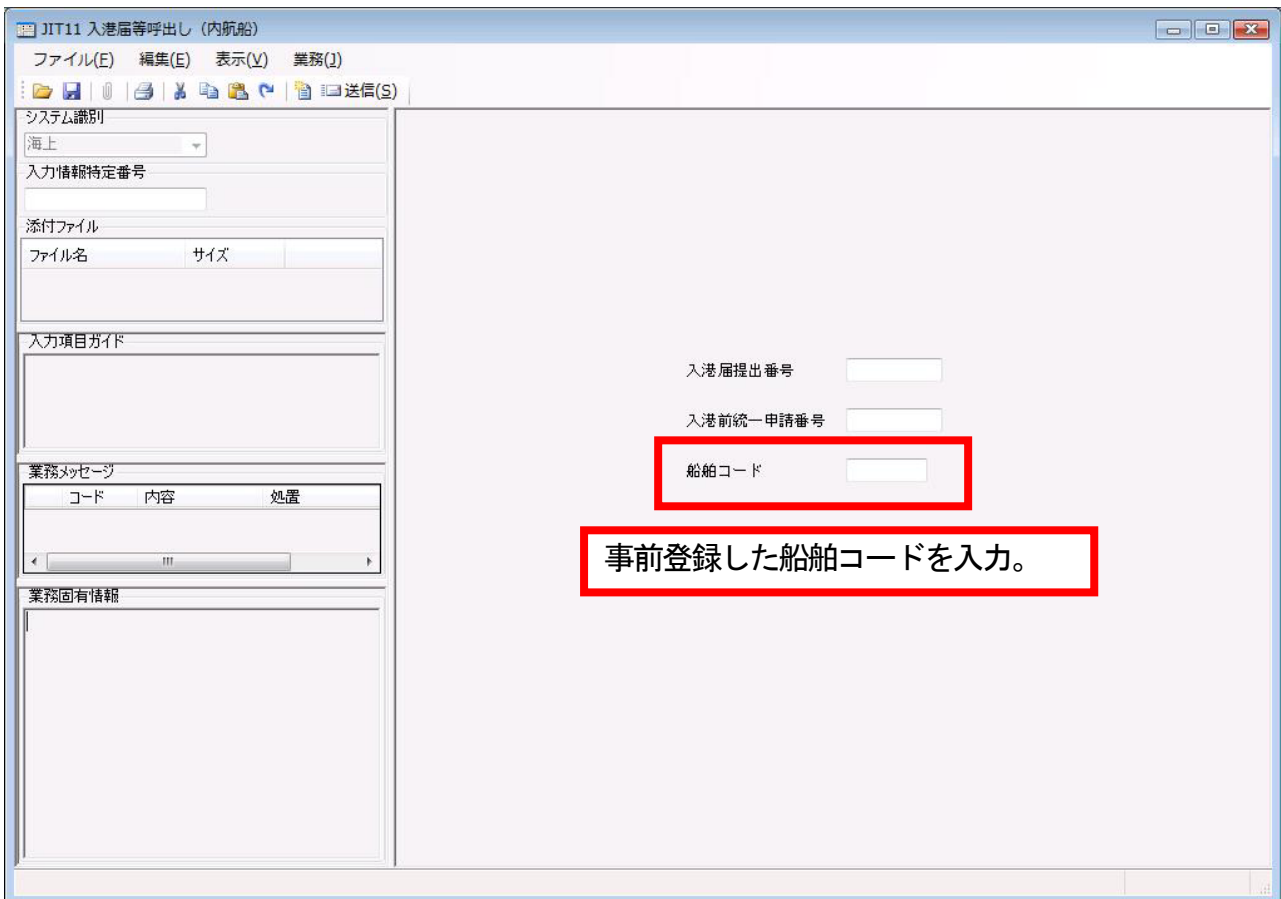
## 呼出業務（〇〇〇11業務）と船舶基本情報を活用した簡易な申請方法について

呼出業務（〇〇〇11）のうち、VPT11、JPT11、JIT11、JOT11業務については、船舶基本情報の検索機能を活用して、申請することができます。

事前に船舶基本情報を登録しておくことで、その船舶基本情報を繰り返し何度も申請に活用できますので、是非御活用下さい。

### 【操作方法】

- ① 外航についてはVBX業務、内航については、JBX業務で船舶の基本情報を登録。
- ② 呼出業務（〇〇〇11業務）の入力画面において、船舶コードのみを入力。（下はJIT11の例）



The screenshot shows a software window titled "JIT11 入港届等呼出し (内航船)". The interface includes a menu bar with "ファイル(E)", "編集(E)", "表示(V)", and "業務(J)". Below the menu is a toolbar with icons for file operations and a "送信(S)" button. The main area is divided into several sections:

- システム識別**: A dropdown menu set to "海上".
- 入力情報特定番号**: An empty text input field.
- 添付ファイル**: A table with columns "ファイル名" and "サイズ".
- 入力項目ガイド**: A large empty text area.
- 業務メッセージ**: A table with columns "コード", "内容", and "処置".
- 業務固有情報**: A large empty text area.

In the center of the main area, there are three input fields:

- 入港届提出番号
- 入港前統一申請番号
- 船舶コード (highlighted with a red box)

Below the "船舶コード" field, a red box contains the text: "事前登録した船舶コードを入力。"

- ③ 送信すると、登録済みの船舶基本情報が入力された状態で、申請業務が立ち上がります。