

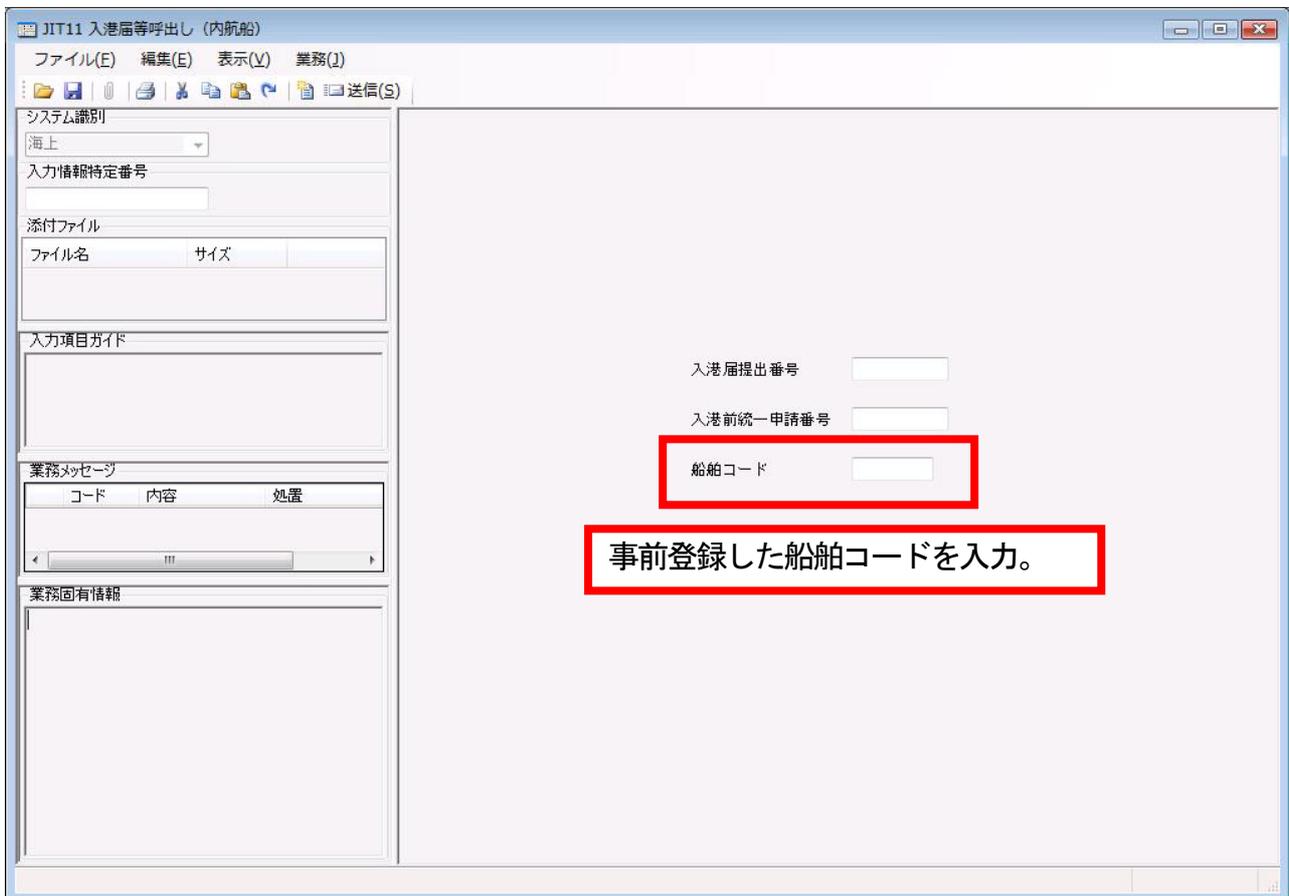
呼出業務（〇〇〇11業務）と船舶基本情報を活用した簡易な申請方法について

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、申請することが出来ます。

事前に船舶基本情報を登録しておく、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 (File, Edit, View, Business), a toolbar, and several panels on the left: "システム識別" (System Identification) with a dropdown menu set to "海上" (Sea), "入力情報特定番号" (Input Information Identification Number), "添付ファイル" (Attached Files) table, "入力項目ガイド" (Input Item Guide), "業務メッセージ" (Business Message) table, and "業務固有情報" (Business Specific Information). The main area contains input fields for "入港届提出番号" (Arrival Declaration Submission Number), "入港前統一申請番号" (Arrival Before Unified Application Number), and "船舶コード" (Ship Code). The "船舶コード" field is highlighted with a red box. Below it, another red box contains the text "事前登録した船舶コードを入力。" (Enter the ship code registered in advance.)

- 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。