

概要

フェデックス料金表は、ユーザーがセルフサービスで便利かつ効率的に料金表を入手できるようにするものです。

オンライン・カスタマー・レート・ビジビリティ・ツール（別名：フェデックス料金表）は、ユーザーがFedEx.comから直接ゾーン別および重量別の割引後の料金を閲覧・作成するための安全なツールです。ユーザーは作成された料金表を使用して、料金の比較、過去・現在・今後の料金を確認することができます。

このユーザーガイドは、5つのセクションに分かれています。

1. [アカウント固有の料金表を取得する6つのステップ](#)（2～6ページ）
2. [アカウント固有の料金表を管理するための2つのステップ](#)（7～9ページ）
3. [料金表へのアクセス：アカウントのアクセス権](#)（10ページ）
4. [料金表へのアクセス：FedEx管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法](#)（11～17ページ）
5. [料金表へのアクセス。FedEx料金表ツールへのアクセス方法](#)（18～22ページ）

覚えておくべき重要な機能は次のとおりです。

- アジア、中東、そしてアフリカ（AMEA）でサービスを提供している国：オーストラリア、バーレーン、ボツワナ、中国、エジプト、グアム、中華人民共和国香港特別行政区、インド、インドネシア、日本、ケニア、クウェート、中華人民共和国マカオ特別行政区、マラウイ、マレーシア、モザンビーク、ナミビア、ニュージーランド、オマーン、フィリピン、サウジアラビア、シンガポール、南アフリカ、大韓民国（韓国）、スワジランド、中華民国（台湾）、タイ、アラブ首長国連邦、ベトナム、ザンビア
- 利用可能な支払い元：9桁のアカウントをお持ちの方、AMEAが支払い元である場合
- 利用可能なサービス：国際サービス
- 利便性：ユーザーは、オンラインで料金を確認し、英語または現地の言語で料金表を作成することができます（AMEAで提供される現地の言語は以下の8つです。中国向けの簡体字中国語、香港向けの繁体字中国語、台湾向けの繁体字中国語、日本語、韓国語、タイ語、ベトナム語、バハサ語、アラビア語）

セクション 1 - アカウント固有の料金表を取得するための 6 つのステップ

ステップ1 - FedEx料金表ページへ移動します

fedex.comのホームページで、メニューバーの「アカウント」をクリックし、「フェデックス料金表」ツールを選択します。



▶ ステップ1

「アカウント」タブをクリック
→「フェデックス料金表」をクリックします

ステップ2 - アカウントログイン

Fedex.comのユーザーIDとパスワードを使用して、fedex.comにログインします。



▶ ステップ2

FedExのホームページを開きます
→ユーザーIDとパスワードを入力してください

備考

ユーザーIDやパスワードを忘れた場合は、「ユーザーIDまたはパスワードをお忘れですか?」をクリックすると、ユーザーIDやパスワードをリセットするためのEメールアドレスの入力を求められますので、入力してください。

交渉済みの料金は機密情報であるため、管理者はFedEx管理ツールを使用して、限定されたユーザーのみにアクセスを制限することができます。

セクション 1 - アカウント固有の料金表を取得するための 6 つのステップ

ステップ3 - FedEx料金表ツールの作成タブ

ログイン情報を入力すると、FedEx料金表ツールにリダイレクトされ、作成、管理、プロフィールの3つのタブがある画面が表示されます（下図参照）。作成タブには、アカウント情報、フェデックスのサービス、表示オプションの3つのセクションがあります。

フェデックス料金表:SN2000 TEST ヘルプ

作成 **管理** プロフィール

料金表のリクエスト すべてのフィールドをクリア

フェデックスの特定のサービスのアカウントベースの料金または料金一覧をすべての地域について表示します。

料金表プロフィール

アカウント情報

フェデックス・アカウント

配達先住所
HK
SN2000 TEST
TSUEN WAN, 070
電話番号 2638975

フェデックスのサービス 料金をリクエストするには、フェデックスのサービスを選択してください。

国際サービス

輸出

輸入

第三者

輸出 - お客様の居住国から他の国宛てに利用可能なフェデックスのサービス

すべての輸出サービスを選択

FedEx Express

FedEx International Priority® Express

FedEx International Priority®

FedEx International Connect Plus

FedEx International Economy®

FedEx Express Freight

FedEx International Priority® Freight

FedEx International Economy® Freight

表示オプション

発効日

言語

通貨

重量の単位 出外間重量 ポンドとキログラムの両方

料金表名

料金表プロフィール

ステップ3

作成タブをクリックします。

ヒント

アカウント情報

ヒント

フェデックスのサービスの種類

ヒント

表示オプション

セクション 1 - アカウント固有の料金表を取得するための 6 つのステップ

ステップ3 - FedEx料金表ツールの作成タブ

ステップ3A : アカウント情報

▶ ステップ3A (必須)

フェデックスアカウントを選択します

💡 ヒント

配達先住所の詳細を確認してください

備考

ドロップダウンリストに複数のアカウントが表示される場合があります。アカウント固有の料金表を確認したいアカウントを選択してください。

ステップ3B : フェデックスのサービスを選択する

▶ ステップ3B (必須)

料金を確認したいフェデックスサービスを選択してください

💡 ヒント

国際ゾーンチャートにチェックを入れてください。配達先の国別の料金が分かりやすくなります。

セクション 1 - アカウント固有の料金表を取得するための 6 つのステップ

ステップ3 - FedEx料金表ツールの作成タブ

ステップ3C : 表示オプション

▶ ステップ3C (必須)

必須項目に入力してください。

▶ ステップ4 (任意)

必要に応じて、料金表用の名前とプロフィールを記入してください。

ステップ4 - 料金表の名前とプロフィールを入力

料金表に名前をつけます。また、この料金表の作成に使用したプロフィールに名前を付けて保存することもできます。

備考

必須項目 :

- 発効日 - 価格設定が有効になる日です。過去12か月以内（アカウントがP01に移行された日付に限定）および将来45日以内の期間を選択できます。
- 料金表の表示言語。
- 料金表の表示通貨。
- 重量の単位

任意項目 :

- 履歴に表示され、識別しやすくなる「料金表名」。
- 料金表プロフィール : 選択した内容を保存し、将来再び使用できるテンプレートを作成します。つまり、プロフィールが利用できない、または選択されていない場合でも、料金表の作成をリクエストすることができます

セクション 1 - アカウント固有の料金表を取得するための 6 つのステップ

ステップ5 - 料金表のリクエスト

「料金表のリクエスト」をクリックすると、数分以内にリンクから料金表の確認とダウンロードができるようになります。

▶ ステップ5A

「料金表のリクエスト」のボタンをクリックします。

▶ ステップ5B

作成タブに「料金表リクエストの確認」ポップアップが表示されます。

OKをクリックすると、料金表のダウンロードと閲覧ができる管理タブに移動します。

セクション2 - アカウント固有の料金表を管理するための2つのステップ

ステップ1 - FedEx料金表ツールの管理タブから料金表をダウンロード

PDFまたはXLS形式の料金表をダウンロードします

The screenshot shows the FedEx account management page for 'PETER PAN'. It features a navigation bar with '出荷', '追跡', 'サポート', and 'アカウント' menus. Below the navigation, there are tabs for '作成', '管理', and 'プロフィール'. The main content area is titled '料金表の管理' and includes a search bar and a table of invoices. The table has columns for '削除', 'アカウント・ナンバー', 'アカウントの場所', '料金表名', '料金表ID', '送信日', '発効日', '処理状況', 'PDFのダウンロード', and 'XLSのダウンロード'. Three rows of invoices are visible, each with '完了' in the '処理状況' column and icons for PDF and XLS downloads. A yellow box highlights the '完了' status and the download icons for the first row. A yellow arrow points from the '完了' status to the XLS download icon. A yellow box on the left contains the text '処理状況が「完了」に変わったら、アイコンをクリックしてPDFまたはXLS形式の料金表をダウンロードすることができます。'. A grey box on the left contains the text '列の切り替えでは、列の名前をクリックすることにより、列の表示と非表示を切り替えることができます。'. A yellow box at the bottom left contains the text 'ステップ1'.

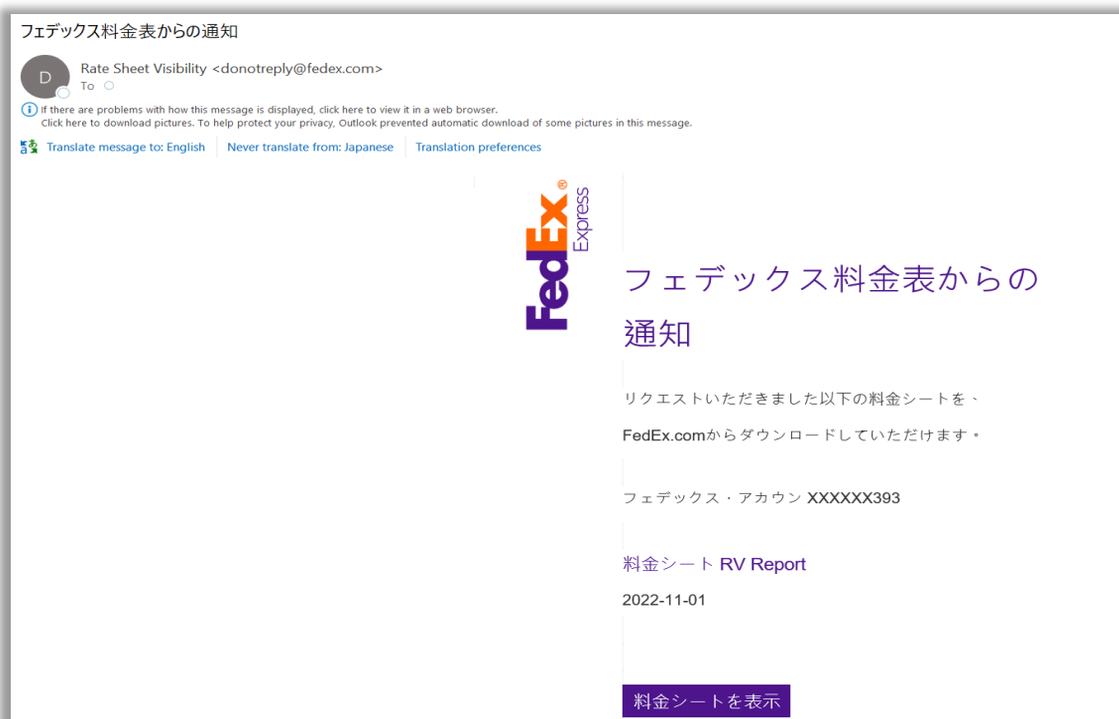
備考

- 料金表の管理タブからは、過去12か月間と45日先の料金表を閲覧およびダウンロードすることができます。
- 料金表をリクエストすると、その処理状況は「保留」と表示されます。10分以内に「完了」に変わります。問題がある場合は、処理状況が「失敗」に変わります。
- 最新の処理状況を確認するためには、ページを更新する必要があります。
- 「次へ」または「前へ」でページを移動し、履歴をスクロールすることができます。
- 多くのレポートを作成すると、どのレポートに必要なデータがはいつているか確認する必要があります。
- 特定の料金表の詳細を表示するには、セル列の上にカーソルを合わせてクリックすると、そのレポートで選択されたサービスの料金表サマリーが表示されます。

セクション2 - アカウント固有の料金表を管理するための2つのステップ

ステップ2 - 料金表確認メールと料金表をPDFで受け取る

アカウントに適用される料金表が取得可能になると、オンラインでアクセスするためのリンクが記載された通知メールが届きます。また、管理タブからpdfまたはexcel形式で料金表をダウンロードすることもできます。



セクション2 - アカウント固有の料金表を管理するための2つのステップ

ステップ2 - 料金表確認メールと料金表をPDFで受け取る

テストアカウントによるインターナショナル・プライオリティ・エクスプレス輸出 (IPE) サービスを選択した場合の料金表のPDFのサンプルです。



フェデックス エクスプレス 正味運送料金

お客様名/所在地:

[Redacted]

HONG KONG

アカウント・ナンバー

[Redacted] 497

中国香港特別行政区 Express 料金



中国香港特別行政区 フェデックス・インターナショナル・輸出

フェデックス・インターナショナル・プライオリティ・エクスプレス 輸出 (IPE)

通貨: USD

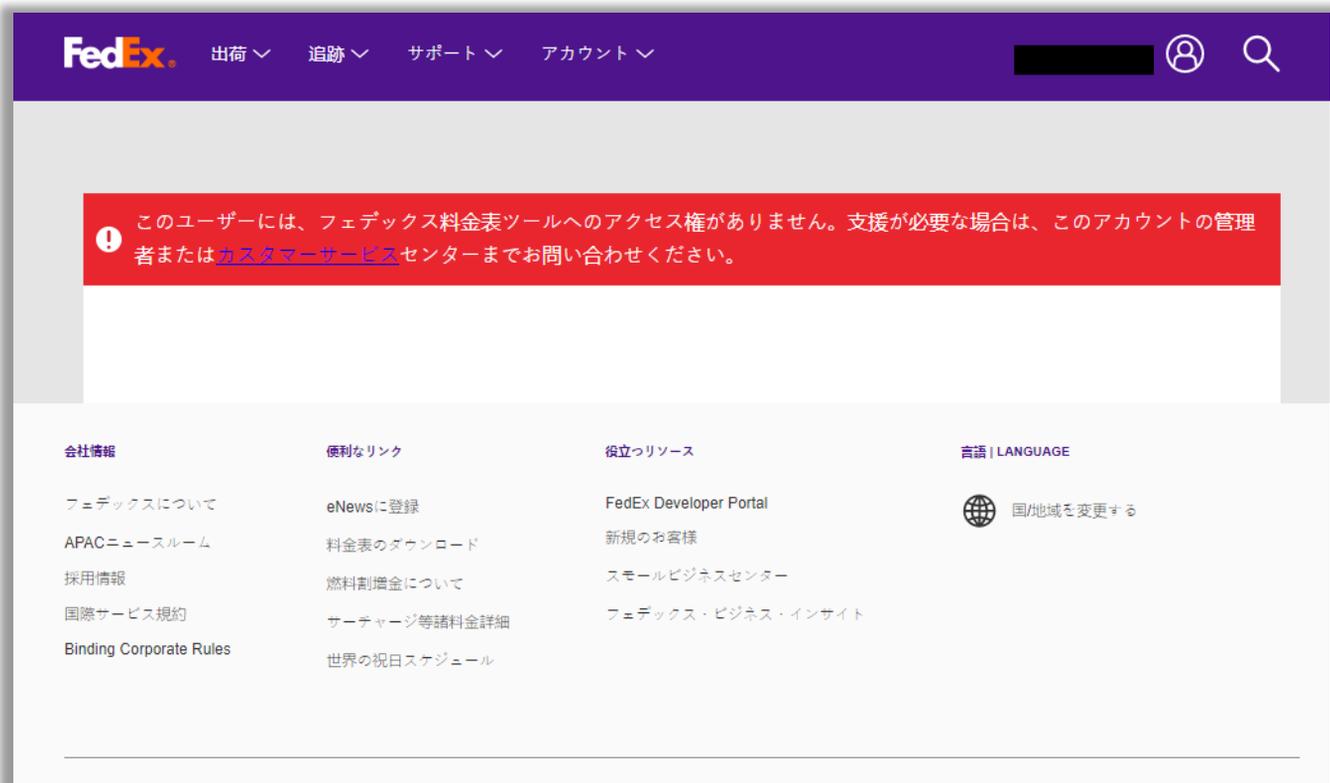
正味料金は06 11月 2022.

ここに表示された料金は、06 11月 2022 の USD に換算されたものであり、日々の為替レートによって変動します。

| 重量 キロ グラム | 料金区分 | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 1 | 2 | A | B | C | D | E | F | G | H | J |
| エンベローブ | 20.23+ | 20.23+ | 9.86+ | 15.36+ | 17.02+ | 18.47+ | 19.98+ | 26.83+ | 37.29+ | 40.41+ | 9.39+ |
| バック | | | | | | | | | | | |
| 0.5 | 28.28+ | 28.28+ | 14.74+ | 19.73+ | 20.74+ | 24.29+ | 32.69+ | 36.66+ | 48.56+ | 47.19+ | 14.04+ |
| 1.0 | 28.28+ | 28.28+ | 14.74+ | 19.73+ | 20.74+ | 24.29+ | 32.69+ | 36.66+ | 48.56+ | 47.19+ | 14.04+ |
| 1.5 | 28.28+ | 28.28+ | 14.74+ | 19.73+ | 20.74+ | 24.29+ | 32.69+ | 36.66+ | 48.56+ | 47.19+ | 14.04+ |
| 2.0 | 28.28+ | 28.28+ | 14.74+ | 19.73+ | 20.74+ | 24.29+ | 32.69+ | 36.66+ | 48.56+ | 54.01 | 14.04+ |
| 2.5 | 28.28+ | 28.28+ | 14.74+ | 20.72 | 21.94 | 24.29+ | 32.69+ | 36.66+ | 48.56+ | 61.71 | 14.04+ |
| パッケージ | | | | | | | | | | | |
| 0.5 | 28.28+ | 28.28+ | 15.55+ | 19.73+ | 22.19+ | 27.66+ | 33.24+ | 36.66+ | 53.61+ | 55.47+ | 14.82+ |
| 1.0 | 28.28+ | 28.28+ | 15.55+ | 19.73+ | 22.19+ | 27.66+ | 33.24+ | 36.66+ | 53.61+ | 55.47+ | 14.82+ |
| 1.5 | 28.28+ | 28.28+ | 15.55+ | 19.73+ | 22.19+ | 27.66+ | 33.24+ | 36.66+ | 53.61+ | 55.47+ | 14.82+ |
| 2.0 | 28.28+ | 28.28+ | 15.55+ | 19.73+ | 22.19+ | 27.66+ | 33.24+ | 36.66+ | 62.08 | 56.69 | 14.82+ |
| 2.5 | 30.57 | 30.70 | 15.55+ | 21.01 | 22.68 | 27.66+ | 33.24+ | 36.66+ | 71.60 | 64.04 | 14.82+ |
| 3.0 | 33.44 | 33.71 | 16.63 | 23.52 | 25.61 | 29.51 | 33.59 | 38.98 | 80.58 | 77.18 | 15.90 |
| 3.5 | 36.32 | 36.72 | 18.78 | 26.03 | 28.54 | 32.97 | 37.48 | 43.27 | 89.56 | 90.33 | 17.43 |
| 4.0 | 39.19 | 39.74 | 20.93 | 28.54 | 31.48 | 36.43 | 41.36 | 47.56 | 98.54 | 103.48 | 18.96 |
| 4.5 | 42.06 | 42.75 | 23.07 | 31.05 | 34.41 | 39.90 | 45.25 | 51.85 | 107.52 | 116.62 | 20.49 |
| 5.0 | 44.93 | 45.76 | 25.22 | 33.56 | 37.34 | 43.36 | 49.13 | 56.14 | 116.51 | 129.77 | 22.01 |
| 5.5 | 47.65 | 48.45 | 26.28 | 35.84 | 39.65 | 45.74 | 51.60 | 58.93 | 120.54 | 135.65 | 22.69 |
| 6.0 | 50.36 | 51.14 | 27.35 | 38.13 | 41.95 | 48.12 | 54.08 | 61.73 | 124.58 | 141.54 | 23.36 |
| 6.5 | 53.08 | 53.83 | 28.41 | 40.42 | 44.26 | 50.50 | 56.55 | 64.52 | 128.61 | 147.42 | 24.03 |
| 7.0 | 55.79 | 56.51 | 29.48 | 42.70 | 46.57 | 52.88 | 59.02 | 67.31 | 132.65 | 153.30 | 24.70 |
| 7.5 | 58.50 | 59.20 | 30.54 | 44.99 | 48.87 | 55.25 | 61.49 | 70.11 | 136.68 | 159.18 | 25.37 |
| 8.0 | 61.22 | 61.89 | 31.60 | 47.28 | 51.18 | 57.63 | 63.96 | 72.90 | 140.72 | 165.07 | 26.05 |
| 8.5 | 63.93 | 64.58 | 32.67 | 49.56 | 53.48 | 60.01 | 66.43 | 75.69 | 144.75 | 170.95 | 26.72 |
| 9.0 | 66.64 | 67.27 | 33.73 | 51.85 | 55.79 | 62.39 | 68.90 | 78.48 | 148.79 | 176.83 | 27.39 |
| 9.5 | 69.36 | 69.96 | 34.79 | 54.14 | 58.09 | 64.77 | 71.38 | 81.28 | 152.82 | 182.71 | 28.06 |
| 10.0 | 72.07 | 72.64 | 35.86 | 56.42 | 60.40 | 67.15 | 73.85 | 84.07 | 156.86 | 188.60 | 28.73 |
| 10.5 | 74.23 | 74.84 | 37.04 | 58.25 | 62.29 | 69.13 | 75.88 | 86.06 | 161.13 | 193.78 | 29.19 |
| 11.0 | 76.39 | 77.04 | 38.22 | 60.08 | 64.18 | 71.11 | 77.91 | 88.06 | 165.41 | 198.97 | 29.64 |
| 11.5 | 78.55 | 79.24 | 39.40 | 61.91 | 66.08 | 73.08 | 79.94 | 90.05 | 169.68 | 204.15 | 30.09 |
| 12.0 | 80.71 | 81.43 | 40.58 | 63.74 | 67.97 | 75.06 | 81.97 | 92.05 | 173.95 | 209.34 | 30.54 |
| 12.5 | 82.87 | 83.63 | 41.77 | 65.56 | 69.86 | 77.04 | 84.01 | 94.04 | 178.23 | 214.52 | 31.00 |
| 13.0 | 85.03 | 85.83 | 42.95 | 67.39 | 71.75 | 79.02 | 86.04 | 96.03 | 182.50 | 219.71 | 31.45 |
| 13.5 | 87.19 | 88.03 | 44.13 | 69.22 | 73.64 | 80.99 | 88.07 | 98.03 | 186.78 | 224.89 | 31.90 |
| 14.0 | 89.34 | 90.22 | 45.31 | 71.05 | 75.54 | 82.97 | 90.10 | 100.02 | 191.05 | 230.08 | 32.35 |
| 14.5 | 91.50 | 92.42 | 46.49 | 72.88 | 77.43 | 84.95 | 92.13 | 102.01 | 195.32 | 235.26 | 32.80 |
| 15.0 | 93.66 | 94.62 | 47.67 | 74.70 | 79.32 | 86.93 | 94.17 | 104.01 | 199.60 | 240.45 | 33.26 |

セクション3 - 料金表へのアクセス：アカウントのアクセス権

料金表にアクセスできないアカウントの場合。



備考

料金表ツールへのログインのときに、上記の画面が表示された場合は、お客様のアカウントに料金表ツールへのアクセス権がないことを示しています。この場合、次のような理由が考えられます。

1. お客様のアカウントがFedEx管理アプリケーションに登録されている場合、貴社の管理者ユーザーに新規ユーザーのアクセス権の付与をリクエストする必要があります。11ページから17ページの手順で、FedEx料金表ツールのユーザーIDにアクセスできるようにしてください。
2. FedEx出荷アカウントに管理者の権限がない場合、FedEx料金表ツールにアクセスすることはできません。
3. お客様のアカウントがFedEx 管理アプリケーションに登録されていない場合、最初に fedex.comユーザーIDを作成し、お客様のFedExの9桁出荷アカウントとのリンクを行った方がFedEx料金表にアクセスすることができます。その後追加されたユーザーは、FedEx料金表ツールにログインすることはできません。ログインするためには、最初にfedex.comのユーザーIDを取得した方がFedEx料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。
4. それでもFedEx料金表ログインできない場合は、システムの問題である可能性があります。サポートや支援については、以下のチームまでご連絡ください。

アジア・太平洋地域のお客様：fdxhelpdesk@fedex.com

中東、インド、南アフリカ地域のお客様：meisatechsupport@fedex.com

セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

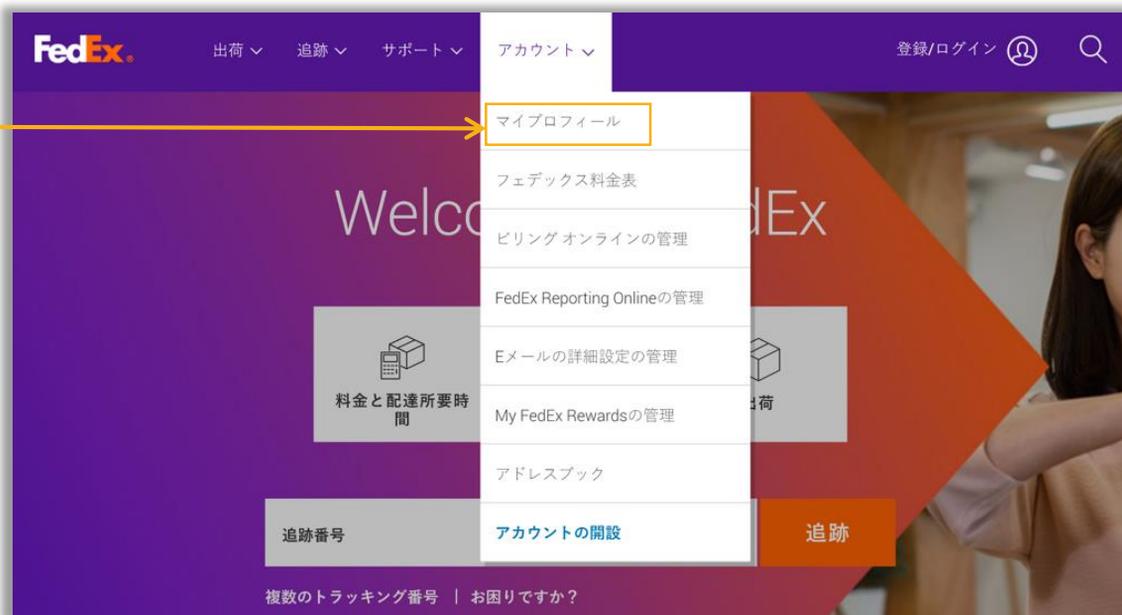
ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ1 - FedEx 管理者権限を持つユーザーがログインし、「マイプロフィール」にアクセスする。

▶ ステップ1

fedEx.comにアクセス・「アカウント」タブをクリック
→「マイプロフィール」をクリック



ステップ2 - フェデックスの出荷管理にアクセスします

▶ ステップ2

ユーザーIDとパスワードでログイン後、「出荷管理」をクリック



セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ3 - FedEx Adminの管理者は新しいユーザーを作成する

▶ ステップ3

「会社概要」の「ユーザー」にある「新規作成」ボタンをクリックします

The screenshot shows the FedEx Admin interface for user Peter Pan. The main content area is titled '管理ホーム: Peter Pan'. On the left, there is a navigation menu with items like '管理ホーム', 'フェデックス・アカウント', '会社の設定', 'グループ', 'ユーザー', '参照項目', and '出荷レポート'. The 'ユーザー' (Users) section is currently active, displaying a table of company administrators. Below the table, there are buttons for '削除' (Delete) and '+ 企業管理者の追加' (Add Company Administrator). The '会社概要' (Company Summary) section is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to the '新規作成' (New Creation) button. This section includes buttons for '既存の追加' (Add Existing), 'インポート' (Import), and 'ダウンロード' (Download) for 'フェデック 3 アカunts・アカウント' (FedEx 3 Accounts), 'グループ 1 グループ' (1 Group), 'ユーザー 4 ユーザー' (4 Users), and '出荷レポート 0 レポート' (0 Reports).

セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ4 - 新規ユーザー作成のための依頼者情報を入力してください。

The screenshot shows the 'FedEx' user management interface. It is divided into three main sections: 'グループ' (Groups), 'ユーザー情報' (User Information), and 'ログイン情報' (Login Information). The 'ユーザー情報' section contains fields for Name (Wendy), Middle Name (任意), Last Name (Darling), One-time ID (SalesWendy), and Email Address (wendy@applejuice.com). There are checkboxes for 'ユーザーを (Eメールで) 招待して、ユーザーID、パスワード、連絡先情報を設定する' and '権限、参照およびデフォルト設定をカスタマイズ'. The 'ログイン情報' section has radio buttons for 'ユーザーIDの作成' and 'EメールアドレスをユーザーIDとして使用', and fields for 'ユーザーID' and 'パスワード'. A 'パスワードの強度表' (Password strength indicator) is shown. At the bottom, there is a '管理者アクセス' (Admin Access) section with a dropdown for 'ユーザーの役割' (User Role) set to '標準ユーザー' (Standard User). Callouts from external boxes point to these specific elements: Step 4A points to the user information fields; Step 4B points to the checkboxes for invitation and customization; Step 4C points to the user role dropdown.

▶ ステップ4A

新規ユーザー情報を入力する

▶ ステップ4B

これらの2つのボックスにチェックを入れてください

▶ ステップ4C

ドロップダウンメニューでユーザーの役割を確認し、割り当てます

備考

管理者は、新規ユーザー (FedEx料金表ツールにアクセスしたい人) の必要なすべての情報を入力し、新規ユーザーIDが、同じ9桁のフェデックス出荷アカウントにリンクされていることを確認する必要があります。

管理者は、ユーザーを招待し、同じ9桁のフェデックス出荷用アカウント番号の代わりに、ユーザー自身に新しいユーザーIDを作成するよう依頼することも可能です

管理者が新規ユーザーに割り当てることができるユーザーの役割は3つあります。各アカウントには、企業管理者、グループ管理者、標準ユーザーの中の1つの役割を割り当てることができ、これらのユーザーはFedEx料金表を確認することができます。

セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ4 - 新規ユーザー作成のための依頼者情報を入力してください。

ヒント

管理者が「権限、参照およびデフォルト設定をカスタマイズ」をクリックすると、FedEx料金表へのアクセスをコントロールするための権限タブが表示されません。

▶ ステップ4D

「アカウントの追加」をクリックし、9桁のアカウント番号を選択します。

▶ ステップ4E

情報を入力後、「権限」タブをクリックします

新規ユーザー作成

管理ホーム | フェデックス・アカウント | 会社の設定 | グループ | ユーザー | 参照項目 | 出荷レポート

プロフィール | **権限** | デフォルト

ユーザー情報

名前 (名) Wendy
 ミドルネーム (任意) (任意)
 名前 (姓) Darling
 一意のID SalesWendy
 Eメールアドレス wendy@applejuice.com

ユーザーを (Eメールで) 招待して、ユーザーID、パスワード、連絡先情報を設定する

グループ グループが割り当てられて

会社の権限、参照、およびデフォルトを使用
 権限、参照およびデフォルト設定をカスタマイズ

設定の表示

管理者アクセス

ユーザーの役割 標準ユーザー

担当者情報

関連付けられたフェデックス・アカウント [+ アカウントの追加](#)

ログイン情報

ユーザーIDの作成 EメールアドレスをユーザーIDとして使用

ユーザーID
 パスワード
 パスワードの強度表
 パスワードの確認
 ユーザーがユーザーIDとパスワードを変更できないようにする

アカウントの追加

検索 すべての列 列 | | アカウント番号 | アカウントのニックネーム |
| --- | --- | --- |
| | 553392500 | hktest2 |
| | 554259200 | hktest3 |
| | 878032497 | ???? - 497 |

セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ5 - アカウントに適用される料金表の表示権限を付与

▶ステップ5A

「アカウントに適用される料金表を表示」にチェックを入れる。

▶ ステップ5B

「保存」ボタンをクリックして送信します

備考

アカウントがFedEx管理ページ (FedEx管理) で管理されている場合、管理者であるユーザーのみがFedEx料金表にアクセスすることができます。FedEx出荷管理で表示されているオプションを選択することで、アカウントに招待されたユーザーが料金表にアクセスできるようになります。

管理者は、新規ユーザーを作成する際に、FedEx管理ページ内の「権限」タブに移動し、「アカウントに適用される料金表を表示」にチェックが入っていることを確認する必要があります。保存をクリックすると、新しいユーザーが作成されます

セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ6 - FedEx管理者ユーザーから fedex.comユーザーIDの作成を招待を受け取った後、招待されたユーザーは以下のステップを踏む必要があります。

ヒント

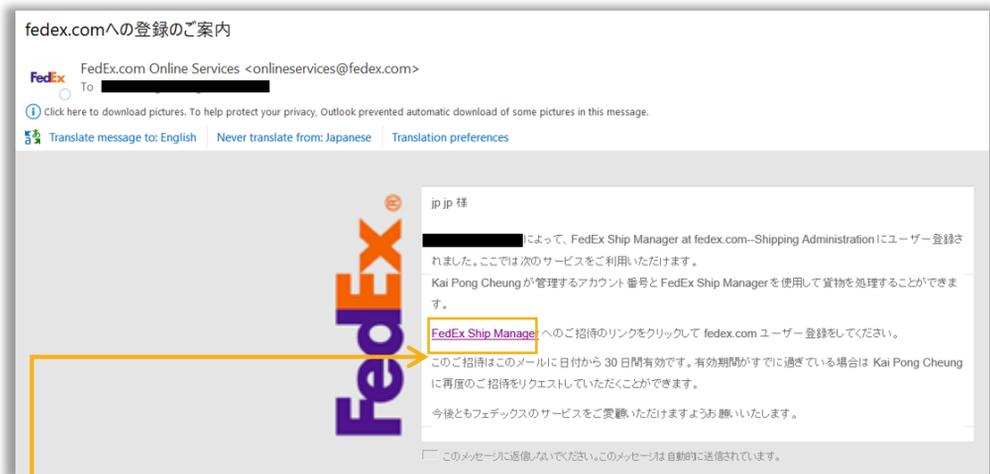
FedEx管理者からユーザーIDの作成の招待を受けた場合、招待されたユーザーはシステムから右図のメールを受け取ります (13ページのステップ4Bをご参照ください)。

▶ ステップ6A

招待メールのリンクをクリックしてください

▶ ステップ6B

必要な個人情報を入力し、今後のログイン用に fedex.com のユーザーIDを作成します



セクション4 - 料金表へのアクセス : Fedex管理者ユーザーがアクセス権を付与する方法

ケース : ログイン資格 (FCL) を持っているが、FedEx管理者権限を持っていない場合、FedEx管理者アプリケーションの管理者ユーザーが料金表ツールへのアクセス権を付与する必要があります。

FedEx管理者ユーザーは、以下の手順でリクエストしてください。。

ステップ6 - FedEx管理者ユーザーからfedex.comユーザーIDの作成の招待を受け取った後、招待されたユーザーは以下の手順を行ってください。

▶ ステップ6C

「送信」ボタンをクリックして完了ですユーザーIDが作成されたことが表示されます

備考

招待されたユーザが電子メール (16ページ) を受信し、電子メールのハイパーリンクをクリックすると、上記の画面にリダイレクトされます。ここに、すべての詳細を入力し、新しいユーザIDを作成する必要があります。このユーザIDは、管理者の9桁の出荷アカウントに自動的にリンクされます

セクション 5 - 料金表へのアクセス : FedEx料金表ツールへのアクセス方法

ケース : あるユーザーが fedex.com のユーザー ID を持っているかどうかに関わらず、9 桁の出荷アカウント用の FedEx管理アプリケーションに登録していない場合、FedEx料金表 ツールにアクセスする必要があります。

ステップ1 - ユーザーIDの作成（既存のお客様用）

▶ ステップ1

FedExのホームページを開きます。
 ・登録／ログインのタブをクリックします。
 →ユーザーIDの作成（既存のお客様用）をクリック



セクション 5 - 料金表へのアクセス : FedEx料金表ツールへのアクセス方法
 ケース : あるユーザーが fedex.com のユーザー ID を持っているかどうかに関わらず、9 桁の出荷アカウント用の FedEx管理アプリケーションに登録していない場合、FedEx料金表 ツールにアクセスする必要があります。

ステップ2 -必要な情報を入力

▶ ステップ2

ログイン情報、秘密の質問、担当者情報などの必要事項を入力してください

fedex.com ログインユーザーID登録

1 担当者情報 2 アカウント情報 3 確認

* 必須項目は太字で表示されています。(半角英数字で入力してください)

ログイン情報

* ユーザーIDの作成
 ・6文字以上必要です。

* パスワードの作成
 ・パスワードは少なくとも英数字が8文字以上を使用し、1つの大文字、1つの小文字、1つの数字を含め

* パスワードの再入力

秘密の質問

この質問は、お客様のプロフィールへのアクセスセキュリティ対策です。

* 秘密の質問 **秘密の質問**を選択

* 秘密の答え(半角英数字で入力してください)

重要な情報

パスワードに会社名やEメールアドレスをそのまま入れることはできません。

[パスワードのヘルプ](#)

[なぜ登録しなければいけないのですか？](#)

[ログインヘルプ](#)

担当者情報

* 名前 頭文字

* 名号
 貨物集荷を円滑に行うため、お客様の会社名(該当する場合)と住所を入力してください。

会社名

* 国/地域 **Japan** ▼

* 郵便番号 ・一部の国で必要

* 住所1
 住所2

* 都市名

* 州/県 ・米国、カナダ、プエルトリコの場合に必要

* Eメールアドレス

* Eメールアドレスの再入力

* 電話番号 ファックス番号

契約条件

私は以下の事項を遵守することに同意いたします。また、FedExが私の個人情報をどのように利用するかについても理解しました。

- [Fedex.com契約条件](#)
- [プライバシーポリシー](#)

特典やプロモーションなどのFedExに関する情報の電子メッセージによる配信を希望します。(この同意はいつでも撤回できます。)

セクション 5 - 料金表へのアクセス : FedEx料金表ツールへのアクセス方法

ケース : あるユーザーが fedex.com のユーザー ID を持っているかどうかに関わらず、9桁の出荷アカウント用の FedEx管理アプリケーションに登録していない場合、FedEx料金表 ツールにアクセスする必要があります。

ステップ3 : 9桁のフェデックスアカウント番号とユーザーIDをリンクさせる

▶ ステップ3A

チェックボックスにチェックを入れ、既存の9桁のフェデックスアカウント番号を入力します。

💡 ヒント

ユーザーIDの発送先住所は、9桁のFedExの出荷アカウントの請求先住所と同じである必要があります。

▶ ステップ3B

「編集」をクリックし、そのユーザーIDの発送先を編集して、出荷アカウントと同じにします。

備考

アドレス照合のセキュリティチェックが行われます。
 検証方法では、国名と郵便番号の一致で、郵便が届く国であることを確認します。ポータルに非対応の国では、一致はありません。

セクション 5 - 料金表へのアクセス : FedEx料金表ツールへのアクセス方法

ケース : あるユーザーが fedex.com のユーザー ID を持っているかどうかに関わらず、9 桁の出荷アカウント用の FedEx管理アプリケーションに登録していない場合、FedEx料金表 ツールにアクセスする必要があります。

ステップ4 - 直近120日間の請求書番号を入力します。

▶ ステップ4

過去120日間の請求書番号を2つを入力してください。

備考

お客様の9桁のフェデックスアカウント番号の過去2回の請求書を覚えていない、またはご存じない場合は、以下のチームまでご連絡ください。

アジア・太平洋地域のお客様 : fdxhelpdesk@fedex.com

中東、インド、南アフリカ地域のお客様 : meisatechsupport@fedex.com

セクション 5 - 料金表へのアクセス : FedEx料金表ツールへのアクセス方法

ケース : あるユーザーが fedex.com のユーザー ID を持っているかどうかに関わらず、9 桁の出荷アカウント用の FedEx管理アプリケーションに登録していない場合、FedEx料金表 ツールにアクセスする必要があります。

ステップ5 - フェデックスアカウントを選択する

FedEx 出荷 ▾ 追跡 ▾ サポート ▾ アカウント ▾

fedex.comログイン登録

① 連絡先情報 ② アカウント情報 ③ 確認

登録が完了しました。ご登録いただきありがとうございます。FedEx Ship Manager on fedex.com. お客様のご登録確認メールをまもなく送信いたします。お客様の fedex.com をご利用いただけますログインすると、すべてのオンラインサービスにアクセスできます。

お客様のfedex.comユーザーIDは、次の通りです。
XXXXXXXXXX002

利用開始
FedEx Ship Manager

[すべての出荷と受取の状況を監視するには、FedEx InSight®にサインアップしてください。](#)

参考情報
パスワードをお忘れの場合は、ログインページにある[パスワードをお忘れの場合]をクリックしてください。[fedex.com期限切れ]をクリックすると、[マイプロフィール](#)。

▶ **ステップ5**

「続行」をクリック
・
ユーザーIDの作成完了します