

月次の作業

1. ログイン

- ① 下記アドレスよりヤマトビジネスメンバーズのホームページを表示します。

<http://yamato-bm.jp/>

- ② 【お客様コード】および【パスワード】を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

ヤマト ビジネス メンバーズ

ログイン

お客様コード
[Input field] 3桁

パスワード
[Input field]

個人ユーザーID <お持ちの方のみ>
[Input field] 半角英数字 6-10桁

次回からお客様コード (ID) 入力を省略

ログイン

初めてご利用される方へ

ヤマトビジネスメンバーズは、法人・個人事業主様を対象とした業務支援ポータルサイトです。

▶ ヤマトビジネスメンバーズについてはこちら

ご利用開始までの流れ

▶ ログインできない方はこちら ▶ ログイン情報をお忘れの方はこちら

- ③ メインメニューが表示されます。

2. 仕分けコードのダウンロード

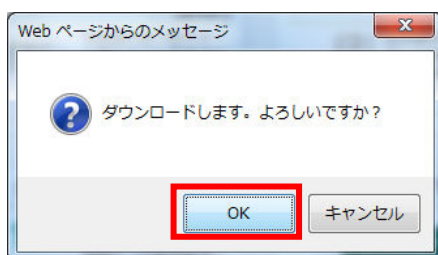
- ① 左の[EDI ツール]から、[マスタパックダウンロード]を選択します
利用するをクリックします。



- ② 「簡易マスタパックダウンロード」ボタンをクリックします。

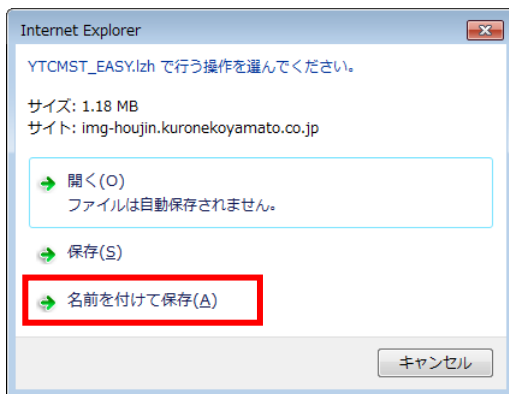


- ③ 「OK」ボタンをクリックします。

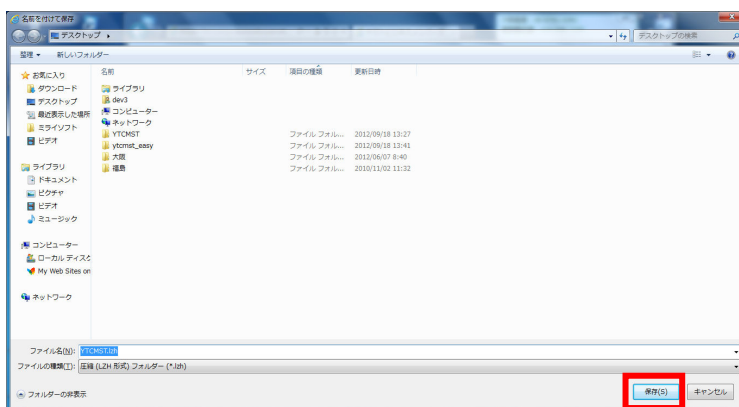


- ④ 「名前を付けて保存」をクリックします。

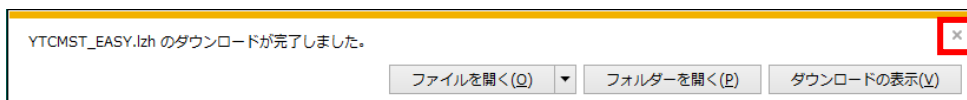
※下記画面は IE11 です。ブラウザの種類やバージョンによって、保存の手順は異なります。



- ⑤ 任意の場所を選択し、「保存」ボタンをクリックします。



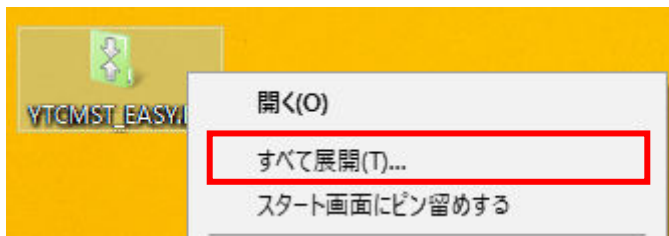
ダウンロードが完了したら、右端の×ボタンで閉じます。



- ⑥ ダウンロードしたファイルの解凍を行います。

ファイルの上で右クリックし、表示されたメニューの「すべて展開」をクリックします。

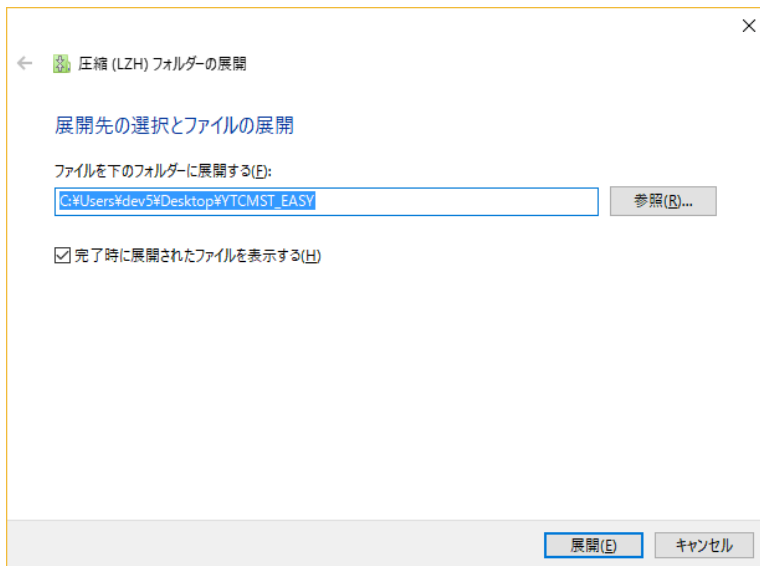
※メニューを表示する場合のみ、マウスの右ボタンを押してください。それ以外は左ボタンを使用します。



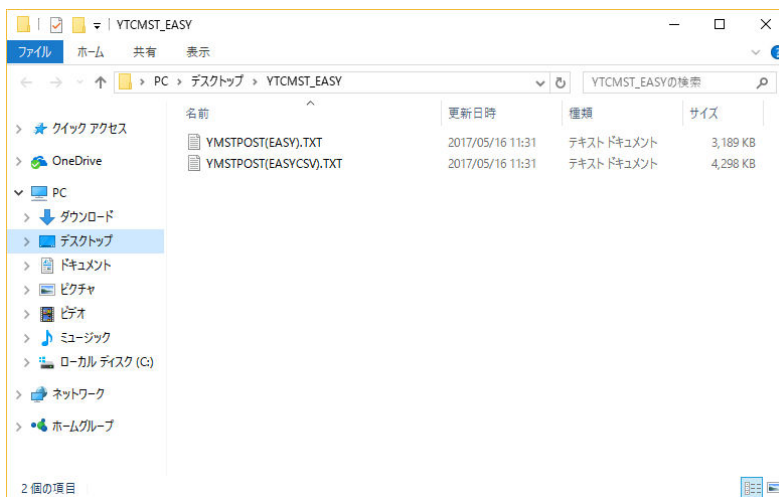
パソコンによっては、LZH のファイルが解凍できないものもあります。

その場合、別途フリーの解凍ソフトなどを入手（ダウンロード）してください。

「展開」ボタンをクリックします。



⑦ 展開されたフォルダの中にファイルが2つ表示されます。



⑧ 以上で仕分けコードのダウンロードは完了です。「3. 仕分コート更新(P.6~)」へ進み、宅配管理プレミアムへ取り込みを行ってください。

ビジネスメンバーズの仕分けデータは毎月更新されます。ホームページの更新スケジュールを確認し、忘れずに宅配管理プレミアムへの更新を行ってください。

すべてのサービスの「マスタパックダウンロード」の「詳細を見る」をクリックします。
(ヤマトさんのホームページ変更に伴い、一部デザインが異なる場合もあります)

B2(オフライン版)・EDI用
マスタパックダウンロード

送り状発行システムB2(オフライン版)や弊社のデータ交換規約に基づき自社開発された送り状発行システム(EDI)で、お届け可能日や弊社仕分コードなどを査定するために利用する各種マスタをダウンロードできるサービスです。

[▶ 利用する](#) [□ 詳細を見る](#)

「2. 主な機能」のマスタ更新の基本スケジュールを確認します。
毎月「適用日」にマスタパックをダウンロードし、仕分けデータの更新を行ってください。

2. 主な機能

- 送り状発行システムB2(オフライン版)や弊社のデータ交換規約に基づき自社開発された送り状発行システムで、お届け可能日や弊社仕分コードなどを査定するために利用する各種マスタをダウンロードできます。
- ご提供するマスタの種類は、以下の通りとなります。

| | |
|--------------------|-------------------------------------|
| 郵便番号対応仕分マスタ | 郵便番号をキーにして弊社仕分コードを求めるマスタ |
| 行政コードマスタ | 行政コード又は漢字住所から弊社仕分コードを求めるマスタ |
| 時間帯判定サービスレベルマスタ | 発ベース店と仕分コードから最短配達日数、最短お届け時間帯を求めるマスタ |
| 発ベースNo.別サービスレベルマスタ | 発ベース店と着ベース店から最短配達日数を求めるマスタ |
| 地域マスタ | どのベース店がどの地域に属するかを決定しているマスタ |

- マスタ更新の基本スケジュールは以下の通りです。
マスタパックを用いた送り状発行システムを利用されているお客様は都度更新する必要があります。

| | 4月度 | 5月度 | 6月度 | 7月度 | 8月度 | 9月度 | 10月度 | 11月度 | 12月度 | 1月度 | 2月度 | 3月度 |
|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|
| セット日 | 4月26日 | 5月18日 | 6月18日 | 7月18日 | 8月18日 | 9月18日 | 10月26日 | 11月18日 | 12月18日 | 1月18日 | 2月18日 | 3月18日 |
| 適用日 | 5月1日 | 5月21日 | 6月21日 | 7月21日 | 8月21日 | 9月21日 | 11月1日 | 11月21日 | 12月21日 | 1月21日 | 2月21日 | 3月21日 |

3. ご利用までの流れ

3. 仕分けコード更新

B2 シール式送り状にはヤマト運輸の仕分けコードを印刷する必要があります。そのため、宅配管理プレミアムへ仕分けコードの取り込みを行います。

ヤマトビジネスメンバーズに登録されている方はビジネスメンバーズのホームページから仕分けコードをダウンロードします。

ビジネスメンバーズに登録されていない方は担当ドライバーより仕分けコードが配布されます。

仕分けコードは郵便番号に対応したヤマト独自のコードで、送り状に印刷された仕分けコードが古かった場合、配達が遅延につながる可能性もあります。仕分けコードは毎月更新されますので、忘れずに宅配管理プレミアムへの更新を行ってください。

- ① 仕分けコードファイルを準備します。

<ヤマトビジネスメンバーズに登録されている方>

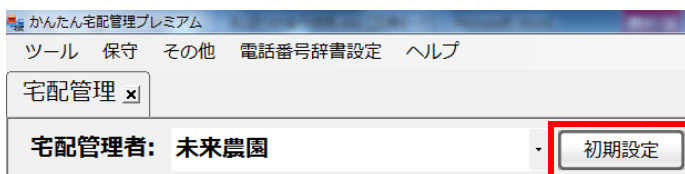
ヤマトビジネスメンバーズのホームページから仕分けコードをダウンロードします。ダウンロードしたファイルはデータ圧縮されていますので解凍します。

※ダウンロード方法については、「2. 仕分けコードのダウンロード(P.2~)」を参照してください。

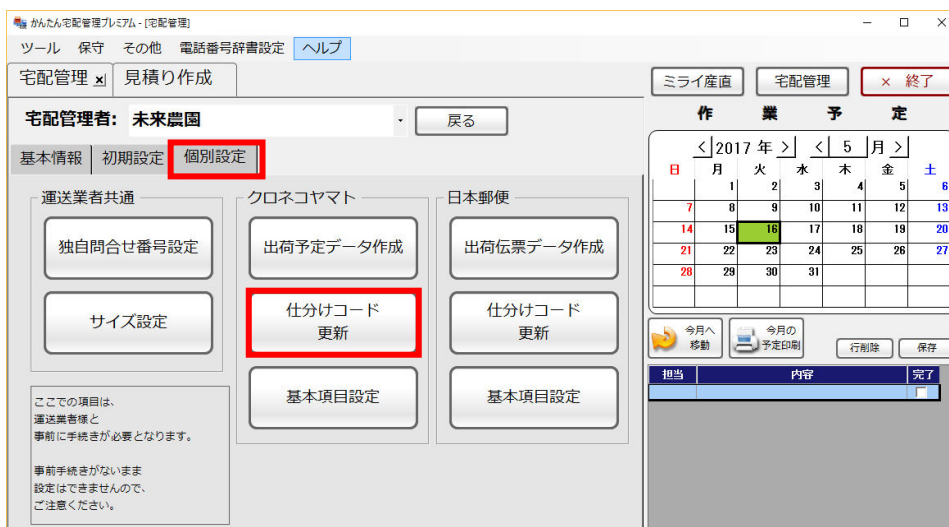
<ヤマトビジネスメンバーズに登録されていない方>

仕分けコードは担当ドライバーより USB フラッシュメモリで配布されます。USB フラッシュメモリ内のファイルはデータ圧縮されていますので解凍します。

- ② 「初期設定」をクリックします。



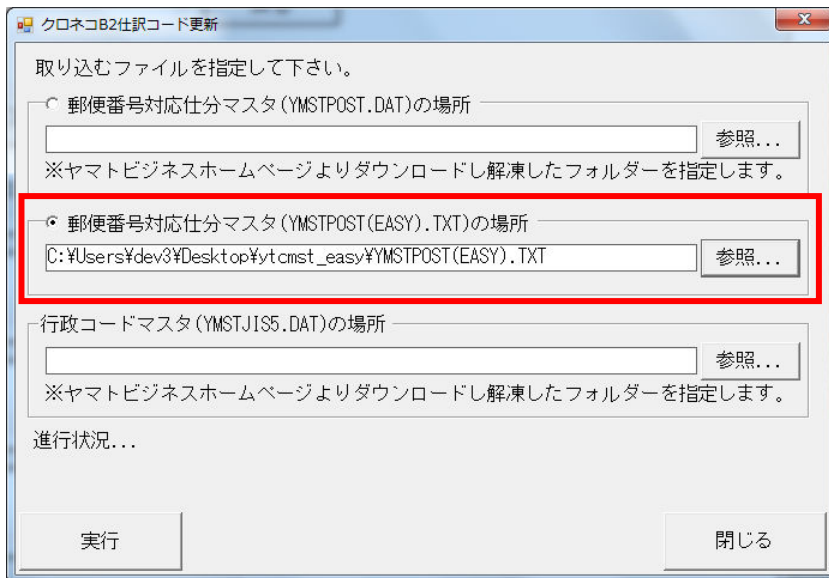
- ③ 「個別設定」タブをクリックし、「仕分けコード更新」をクリックします。



④ 下記 1 か所の参照を行います。

【郵便番号対応仕分マスタ (YMSTPOST (EASY).TXT) の場所】

「参照」をクリックし、①で解凍したフォルダ内の「YMSTPOST (EASY).TXT」を指定します。



⑤ 「実行」をクリックします。

更新には少し時間がかかります。処理が終わると「完了しました」のメッセージが表示されます。