

伝票番号枠を申請手続きの大まかな流れとなります。
担当ドライバーもしくは地域によって、手続きの流れは変わる可能性があります。
※手続き完了までの所用期間は、約1から2ヶ月ほどかかります

伝票番号枠割当申請の打診および ヤマトビジネスメンバーズの申込み

下記内容を担当ドライバーへ打診します

- ①「送り状発行ソフトB2」を使用しないで、シールタイプの印刷を行いたいため、送り状用の伝票番号枠の割り当てをしてほしい

下記は、すでに用紙がある場合やメンバーズへの申込みが済んでいる場合は、打診の必要はありません。

- ②用紙イメージのサンプル1または2のいずれかの用紙がほしい
- ③ヤマトビジネスメンバーズの申込みをしたい

シールタイプ用紙の受取

※すでに用紙をお持ちの場合は、この手続きはありません

テスト印字

宅配管理よりテスト印字を行います。
マニュアル 参照

担当ドライバーへ手渡し

テスト印字をした用紙を、担当ドライバーへ渡します

覚書記入と発送数の確認

テスト印字に問題がなければ、伝票番号が重ならないように注意します
という覚書の交換と1ヶ月の発送数の確認があります。
※発送数が伝票番号枠になるため、**多めに**発送数は伝えてください

伝票番号枠割当書の受取

送り状印刷のための初期設定で必要となるため、大切に保管してください。
また、出荷予定データの送信方法を聞かれた場合は、インターネット環境があれば、ヤマトビジネスメンバーズで登録する旨の話をしてください。それ以外は、USBで出荷の際に渡す形になります。

初期設定編へ