

# 宅配管理プレミアムで入力した送り状をB2クラウドで印刷する（V11）

## ～ 初期設定編 ～

最終更新日：2024/10/09

### 1. 宅配管理プレミアム初期設定

別紙「日常編」へ進む前に以下の設定を行ってください。

- ① [初期設定] > [使用送り状登録] をクリックします。



- ② 運送業者で「ヤマト運輸」を選択します。



送り状の種類は固定のコレクトを含めて4つまで設定できます。

それ以上になる場合にはB2クラウド側の組み合わせで固定コードを設定する必要がある為、弊社にご相談ください。

本マニュアルでは、発払い、コレクト、着払い の3種類を使用する例を説明します。

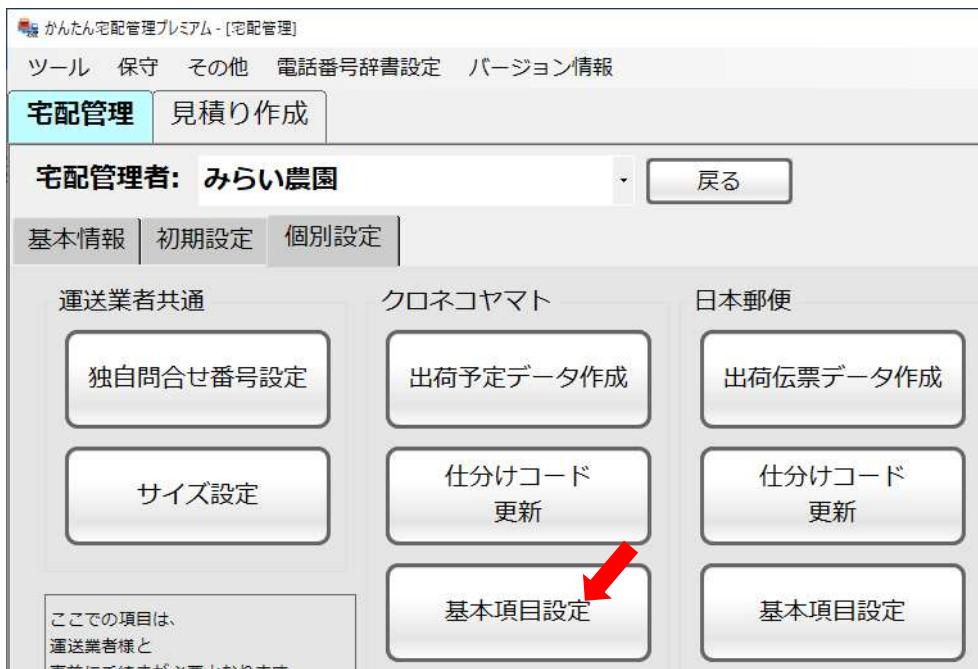
802 クロネコ B2 を発払い用として

806 クロネコ B2② を着払い用として

810 クロネコ B2 コレクト はコレクト専用になる為、3カ所に□を入れてください。

発払いだけ使用の場合には「802 クロネコ B2」のみに□を入れて、使用送り状登録を閉じてください。

③ [個別設定] > [基本項目設定] をクリックします。



B2 クラウド送り状種類設定の部分にそれぞれの送り状種類を区分で入力し、保存して戻ります。

This screenshot shows the 'Basic Project Setting' screen for B2 Cloud. A red box highlights the 'B2 Cloud Shipment Type Setting' section.

**Basic Project Setting**

保存(S) 戻る

お客様コード:  -  ヤマトビジネスメンバーズログイン確認  
ヤマトビジネスメンバーズパスワード:

B2クラウドのレーザータイプ (品番: 322 / 323)を使用する  サイズ欄にサイズを印刷する   
A4用紙の送り状の場合は、  
下半分を控えとして  使用しない

コレクト支払方法  
 電子マネー  クレジット・デビット

**B2クラウド送り状種類設定:**

送り状種類	B2クラウド送り状種類
クロネコB2	0
クロネコB2 ②	5
クロネコB2 ③	

今回はクロネコ B2 に発払いの「0」を  
クロネコ B2 ②に着払いの「5」を設定しています。  
コレクトは固定の為、設定の必要はありません。

送り状種類の区分は以下のようになっています。最新の区分は組み合わせ設定時にヤマトビジネスメンバーズ内で確認してください。( 13 ページ [補足]コレクトの項目が出ない場合 参照)

送り状種類 (2024/10 現在 ヤマトビジネスメンバーズサイトより)

0 : 発払い	6 : 発払い (複数口)
2 : コレクト	7 : ネコポス・クロネコゆうパケット
3 : クロネコゆうメール	8 : 宅急便コンパクト
4 : タイム	9 : コンパクトコレクト
5 : 着払い	A : ネコポス

※東京都（一部、隣接する他県の市町村を含む）のお客様はクロネコゆうパケット販売開始前のため、  
ネコポスの送り状を発行する際は引き続き「7」をご利用ください。(送り状種類「A」はご利用いただけません。)

## 2. B2 クラウド 取込みパターン作成

B2 クラウドで初めて取り込みを行う場合は、B2 クラウドの項目と宅配管理プレミアムの項目の紐付け設定を行なう必要があります。

まずは、紐付けに必要な取り込みファイルを作成するため、注文受付登録でサンプルデータを入力します。

### 2-1. 注文受付登録でサンプルデータの入力を行う

- ① [送り状印刷] > [注文受付登録] をクリックします。



- ② サンプルデータなので、依頼主や届け先、商品はどんな内容でもかまいません。

ただし、「、(半角カンマ)」は使用しないでください。このあと、CSV 形式でファイルを保存するため、名称や住所、商品名などに「、」が使用されていると正しく取り込みができません。

「送り状種類」は必ず 「クロネコ B2」 を選択してください。

The screenshot shows the 'Order Reception Registration' screen. It includes fields for 'Delivery Note Number', 'Recipient Information' (Name: 福島 太郎, Address: 960-0000, City: Fukushima), and 'Delivery Information' (Delivery Date: 2022/05/31). On the right, there are buttons for 'Print Invoicing' (F9), 'Print Delivery Note' (F11), and 'Print Delivery Note' (F12). Below the main form, there is a table for 'Additional Items' with a red arrow pointing to the 'Delivery Note Type' dropdown menu, which is set to 'クロネコ B2'.

- ③ 入力が完了したら、「保存」ボタンで登録を行い、注文受付登録を閉じます。

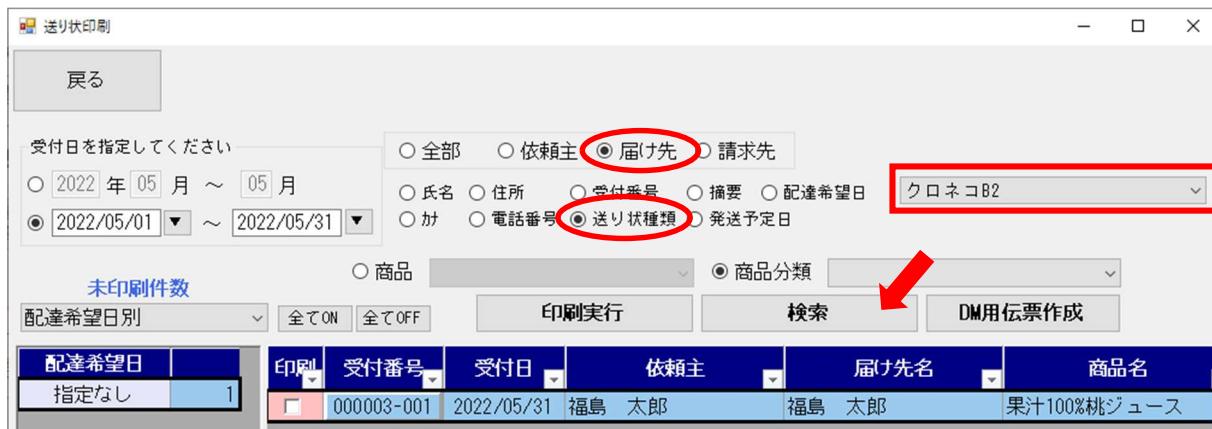
## 2-2. 入力した注文データをファイルに出力する

- ① [送り状印刷] > [送り状印刷] をクリックします。



- ② 2-1で登録した注文データを検索します。以下の条件で絞り込みを行ってください。

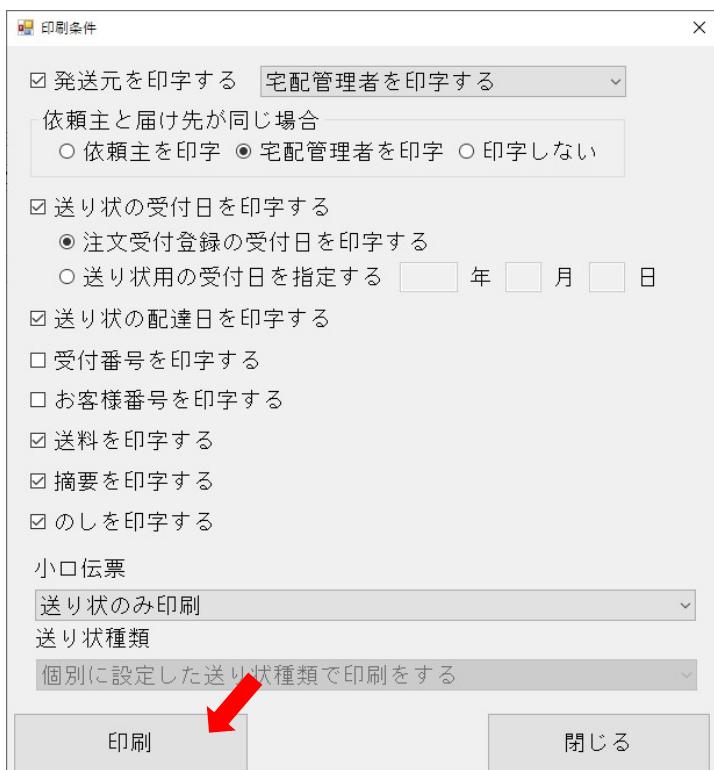
[届け先]をクリック → [送り状種類]をクリック → [クロネコ B2]を選択 → [検索]ボタンをクリック



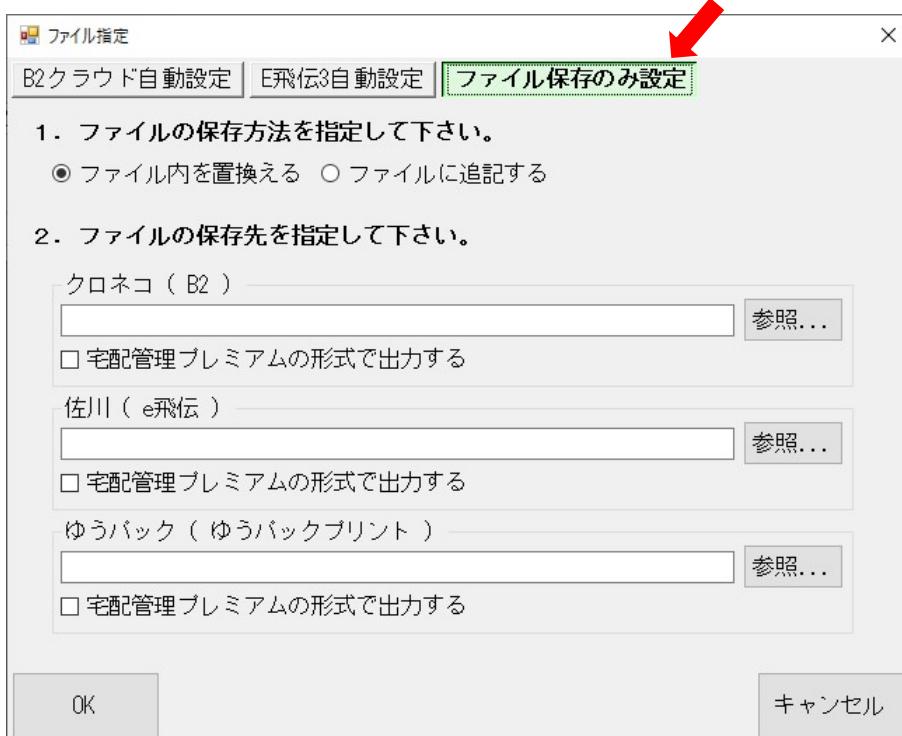
- ③ 該当データの「印刷」にチェックをつけ、「印刷実行」ボタンをクリックします。



④ [印刷]ボタンをクリックします。

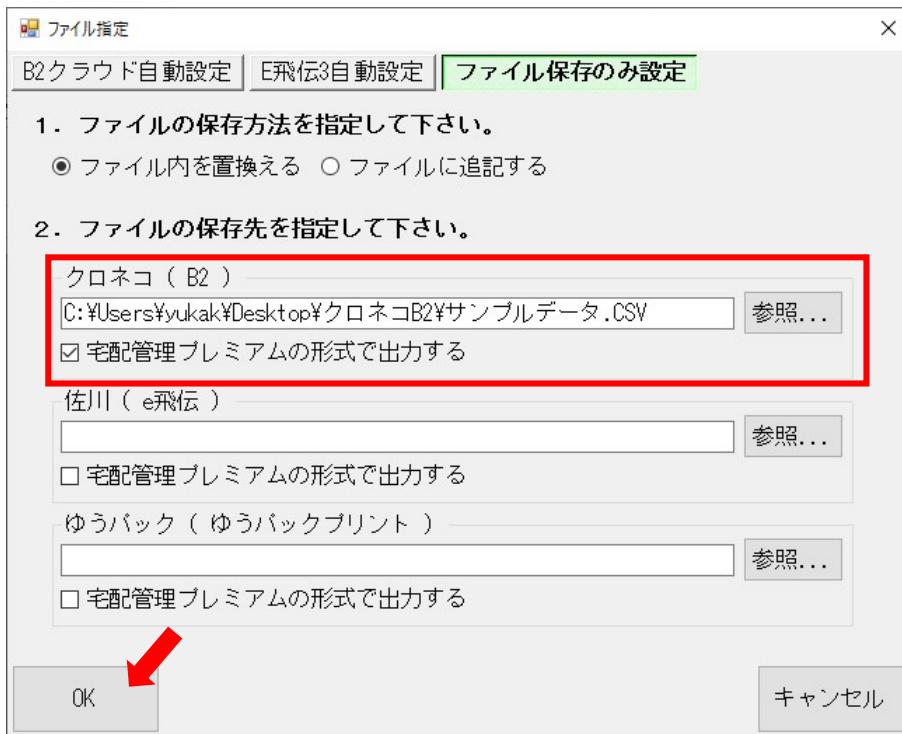


⑤ 「ファイル保存のみ設定」をクリックします。



⑥ クロネコ（B2）の「[参照...]」ボタンからファイルの出力先およびファイル名を指定し、「宅配管理プレミアムの形式で出力する」にチェックをつけます。

[OK]ボタンをクリックします。



⑦ 送り状印刷を閉じます。

次ページ以降のB2クラウドでの作業が完了したら、入力したサンプルデータは削除してください。

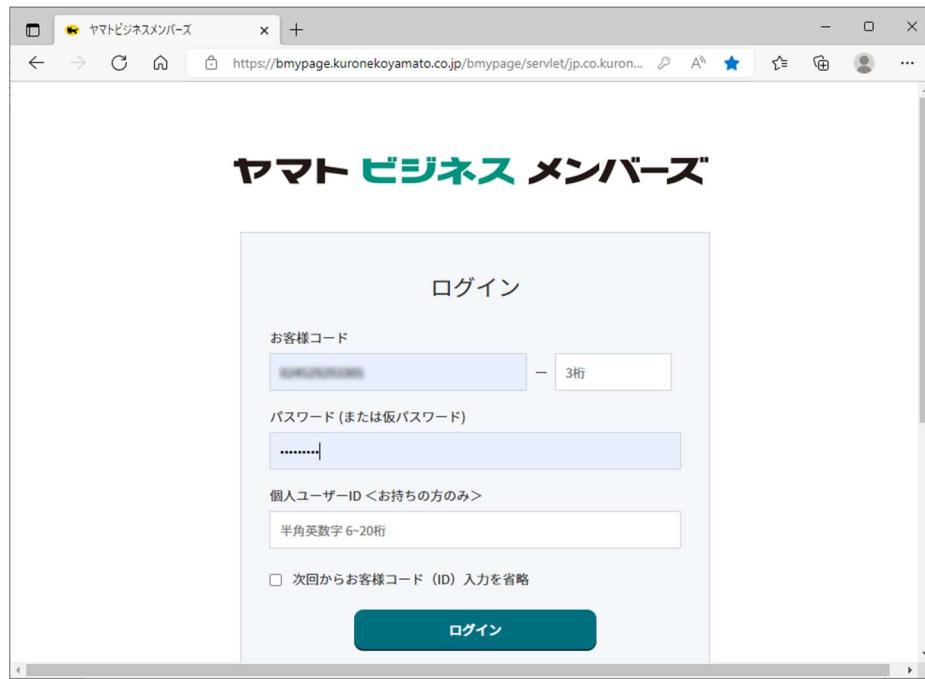
～ ここからは B2 クラウド での作業になります ～

## 2-3. B2 クラウドと宅配管理プレミアムの紐付け設定を行う

- ① ブラウザを起動し、ビジネスメンバーズにログインします。

<https://bmypage.kuronekoyamato.co.jp>

今回使用したブラウザは「Microsoft Edge」です。使用するブラウザやバージョンによって、表示や操作が異なる場合があります。操作がわからない場合は弊社までお問い合わせください。(TEL : 024-529-2933)



- ② 「送り状発行システム B2 クラウド」をクリックします。

ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」が表示されていない場合、P. 13 の【3. ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」を表示する】を参照してください。

③ 「外部データから発行」をクリックします。

The screenshot shows the Yamato Business Members B2 Cloud interface. In the center, there's a section titled 'Delivery Slip Issuance System B2 Cloud'. On the left, there's a box labeled 'Issuance' with several options: '1 item at a time issuance', 'Save issuance', 'From delivery slip', 'Redelivery', and 'External data from issuance'. The 'External data from issuance' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. To the right, there's another section titled 'Check status/summary' with options like 'Search for issued delivery slips', 'Print delivery slip summary by delivery date', and 'Print DM delivery slip summary'.

④ 「取込みパターン」の▼をクリックし、「新規レイアウト」を選択します。

The screenshot shows the 'Import Pattern Selection' step in a three-step process. Step 1: Import, Step 2: Import Result Display, Step 3: Print Content. Under 'Import Pattern Selection', there's a dropdown menu for 'Import Pattern' currently set to 'Basic Layout (csv,xls,xlsx)'. Below it, there's a 'File Selection' section with a dropdown menu set to 'New Layout'. A red box and a red arrow point to the 'New Layout' option in the dropdown menu.

⑤ 「ファイル選択」をクリックします。

The screenshot shows the 'File Selection' dialog box. It displays a file named 'サンプルデータ.csv' (Sample Data.csv) located in 'PC > デスクトップ > クロネコB2'. The file is identified as a Microsoft Excel file. At the bottom of the dialog box, there's a 'Open(O)' button highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

2-2で出力したファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。

⑥ B2 クラウドの項目と宅配管理プレミアムの項目の紐付け設定を行います。

左側が B2 クラウドの項目、右側が宅配管理プレミアムの項目です。

まず、左側の「出荷予定日」をクリックして選択します。次に右側の「出力日」を選択します。

両側の項目を選択した状態で、「<<紐付け」をクリックします。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
<b>必須</b>	出荷予定日	
	お客様管理番号	
<b>必須</b>	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	
<b>必須</b>	お届け先電話番号	
	お届け先電話番号校番	
<b>必須</b>	お届け先名	
<b>必須</b>	お届け先郵便番号	
<b>必須</b>	お届け先住所	
	お届け先建物名（アパートマンション名）	
	お届け先会社・部門1	

<<紐付け
<<追加で紐付け
戻す>>
固定値入力
全てクリア

**データ抜粋(1行目)**

- 届け先住所 1 - 2
- 発送元住所 1 - 2
- 商品名及び数量1
- 商品名及び数量2
- 商品名及び数量3
- 依頼主email予備
- 届け先email予備
- 代引内消費税
- 代引金額

出力日

紐付けが完了すると、紐付け項目に「出力日」と表示されます。

必須	レイアウト項目	紐付け項目
<b>必須</b>	出荷予定日	出力日

※1. 「固定値入力」と記載されている項目は下記の<固定値入力>を参照してください。

<固定値入力>

固定値入力の項目を選択し、「固定値入力」をクリックします。

必須	レイアウト項目	紐付け項目
	ご請求先分類コード	
	運賃管理番号	
	お届け予定 e メール利用区分	
	お届け予定 e メールアドレス	
	入力機種	
	お届け予定 e メールメッセージ	
	お届け完了 e メール利用区分	

<<紐付け
<<追加で紐付け
戻す>>
**固定値入力**

「紐付け項目」が手入力できるようになりますので、「備考」に記載されている内容を参考に入力します。

運賃管理番号	01
--------	----

同じ要領で、次ページの項目の紐付けを行ってください。

※2. 氏名や住所が長い場合、分割等の加工をして出力している項目があります。(2024.7 改変)

16 ページからの「4. 出力項目に関する補足」を確認してから設定を行ってください。

B2 クラウド（左側）	宅配管理プレミアム（右側）	備考
出荷予定日	出力日	ファイルの出力日がセットされます
お客様管理番号	管理番号	
送り状種類	B2 用送り状種類	Ver11 2024/10 以降 送り状種類を固定ではなく種別を出力できるよう修正しています。 送り状の種類が1種類のみであれば固定値の設定でも問題ありません。
クール区分	クール区分	
お届け先電話番号	届け先電話番号	
お届け先名	○届け先名	●届け先 氏名(B2 クラウド)※2 (○か●何れかの組み合わせで設定)
お届け先郵便番号	届け先郵便番号	
お届け先住所	○届け先住所 1~2	●届け先 住所 1(B2 クラウド)※2
お届け先建物名 (アパートマンション名)	○届け先会社様方	●届け先 住所 2(B2 クラウド)※2
お届け先会社・部門 1	○未設定	●届け先 住所 3(B2 クラウド)※2
お届け先会社・部門 2	○未設定	●届け先 住所 4(B2 クラウド)※2
お届け先名略称付	届け先付	
ご依頼主電話番号	依頼主電話番号	
ご依頼主名	依頼主名	
ご依頼主郵便番号	依頼主郵便番号	
ご依頼主住所	○依頼主住所 1~2	●依頼主 住所 1(B2 クラウド)※2
ご依頼主建物名 (アパートマンション名)	○依頼主会社様方	●依頼主 住所 2(B2 クラウド)※2
ご依頼主名略称付	依頼主付	
品名 1	商品名及び数量 1	
品名 2	商品名及び数量 2	
記事	摘要	
お届け予定（指定）日	配達希望日	
配達時間帯区分	タイム以外：配達希望時間 タイムの場合：固定値入力※1	タイムサービス(タイム)の場合 0010：午前 10 時まで 0017：午後 5 時まで
コレクト代金引換額（税込）	代引金額	コレクトの場合
コレクト内消費税額等	代引内消費税	コレクトの場合
発行枚数	印刷枚数	
ご請求先顧客コード	固定値入力 ※1	ビジネスメンバーズのご請求先顧客コードを入力してください。
運賃管理番号	固定値入力 ※1	01 を入力してください。
複数口くくりキー	管理番号 2	Ver11 2024/12 以降 複数口対応で追加

⑦ 紐付けが完了したら、「取込み開始行」を2行目に変更し、「取込み開始」をクリックします。

取込みパターン指定

取込みパターン	新規レイアウト	<input type="checkbox"/> 取込みパターン削除
ファイル選択	サンプルデータ.CSV	<input type="checkbox"/> ファイル選択 <a href="#">テンプレート・取込み方法はこちら</a>
取込み開始行	2 行目	※csvまたはExcel形式で作成します。選択したファイルの形式で作成されます。

■出荷予定期  
出荷予定期を指定します。  
半角10文字

[取込み開始](#)

⑧ 「取込みパターン名」を入力し、「登録」をクリックします。

取込みパターン名は状況に応じてわかりやすい名称を入力してください。

取込みパターン登録

取込みパターン名	宅配管理（発払い）
----------	-----------

※取込みパターン名に ! ¥ " # & ' ( ) = ~ | ^ { + \* } < > ? [ ; : ] , . 半角スペースは入力できません。

[登録](#)

⑨ 登録確認のメッセージを「OK」で進めると登録完了のメッセージが表示されます。「OK」で進めます。

newb2web.kuronekoyamato.co.jp の内容

取込みパターンを登録します。よろしいですか？

[OK](#) [キャンセル](#)

newb2web.kuronekoyamato.co.jp の内容

登録しました。

[OK](#)

⑩ 取込み結果が表示されます。発行可能件数ではなく、修正必要件数が1件となっている場合は、紐付け設定が間違っている可能性がありますので、「編集」をクリックし、エラー内容を確認してください。

取込み結果／発行状況

取込み結果	取込み件数 1件	発行可能件数 1件 確認必要件数 0件 修正必要件数 0件	本日の発行状況	<input type="checkbox"/> 状況表示	登録済送り状：0枚 内未発行分：0枚
-------	----------	-------------------------------------	---------	-------------------------------	-----------------------

取込み結果一覧

検索結果：1件

No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	編集	基本情報	お届け先	ご依頼主	品名	送り状その他	収納代行	列の末尾へ
基本情報									
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">編集</a>	発払い		クール区分	お客様管理番号		出荷予定期	お

- ⑪ 今回は紐付け設定を行うためのサンプルデータですので、次へは進まず、画面下の「1. データ取込みに戻る」をクリックします。

No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="編集"/>	発払い		922053100000301	2022/06/01	

エラー内容は「No.」のセルをクリックすると表示されます。修正する場合は「編集」ボタンをクリックしてください。  
■修正が必要です。修正後発行してください。 ■お届けに数日程度遅れが発生する場合があります。確認後発行してください。

**1. データ取込みに戻る**

- ⑫ 削除確認のメッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



- ⑬ ▼をクリックし、先ほど作成した取込パターンが表示されていることを確認してください。

取り込みパターン指定

取り込みパターン	ネコポス
ファイル選択	新規レイアウト 基本レイアウト(csv,xls,xlsx)
取り込み開始行	EC自宅外受取レイアウト(csv,xls,xlsx) 楽天パターン (csv) 楽天パターン (xls, xlsx)
■出荷予定日 出荷予定日を指定します。 半角10文字 「YYYYYY/MM/DD」方式で入力	SMILE V/BS2/パターン (csv) 宅配管理 (発払い) 弥生販売16パターン (CSV)

⑭ 取込みパターンの作成は以上となります。右上の「ログアウト」をクリックします。



⑯ 確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックします。



⑯ ブラウザを終了します。

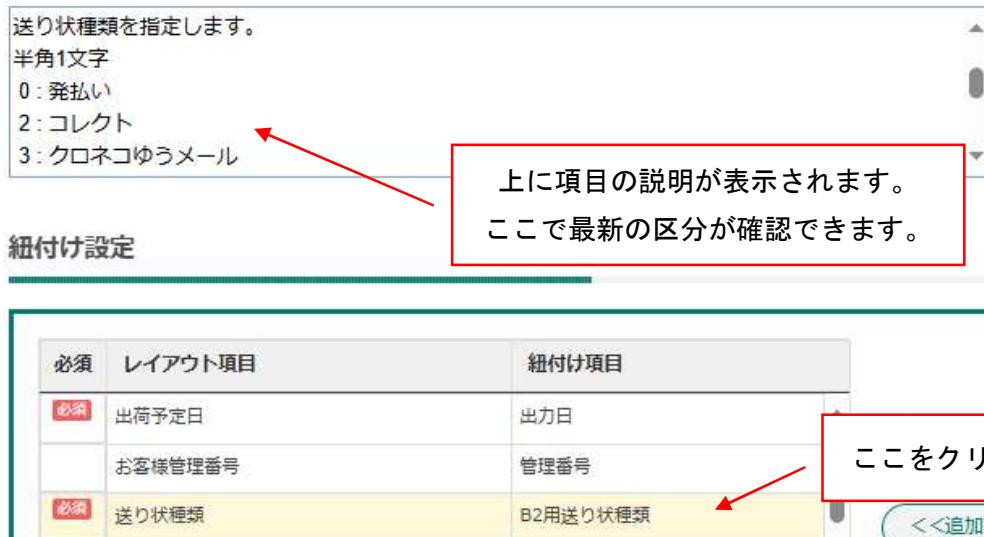
初期設定が完了したら、別紙「日常編」を参考にB2クラウドで送り状印刷を行ってください。

#### [補足]コレクトの項目が出ない場合

送り状種類の項目にフォーカスをあてると、送り状種類のコード説明が上に表示されます。

この際にコレクトの項目が出ない場合、またはコレクトの金額項目が紐付け設定の一覧に表示されない場合はコレクトが未契約の可能性があります。

ヤマト運輸の担当者様にご契約内容の確認をお願い致します。



### 3. ご利用中のサービスに「送り状発行システムB2クラウド」を表示する

- ① 画面左の「ご利用中のサービス」をクリックします。

The screenshot shows the Yamato Business Member's page. On the left, there is a sidebar titled 'ご利用中のサービス' (Utilized Services) with a red arrow pointing to it. The main content area displays '仕事に役立つ5つのオススメサービス' (5 recommended services for work) with four service cards: '請求書の作成・送信' (Invoice creation and delivery), '専用ダンボールに入れるだけ' (Just put it in a specialized box), '発送元が異なる請求書の一括精算' (Batch reconciliation for invoices from different shipping sources), and 'お届け完了eメール' (Delivery completion e-mail). At the bottom, there is a '発送情報' (Shipment information) section with a '詳細' (Details) button.

- ② ご利用中のサービス に「送り状発行システム B2 クラウド」があれば、「↑」をクリックして、画面の一番上まで移動させます。

「送り状発行システム B2 クラウド」がない場合は、次ページの【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」をご追加する】を参照してください。

ご利用中のサービス	詳細	並び替え	削除
送り状・資材のご注文	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
Web請求書提供サービス	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
EDIツール	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
送り状発行システムB2クラウド	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>

- ③ 「送り状発行システム B2 クラウド」を一番上まで移動できたら、「反映」をクリックします。

ご利用中のサービス	詳細	並び替え	削除
送り状発行システムB2クラウド	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
送り状・資材のご注文	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
Web請求書提供サービス	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
EDIツール	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>
通販決済サービス：精算状況確認（お客様管理画面）	<button>詳細</button>	<button>↑</button> <button>↓</button>	<input type="checkbox"/>

※ご利用中のサービスのメニューから削除しても、ご利用されているサービスのデータは削除されません。



- ④ ご利用中のサービス の一番上に「送り状発行システムB2クラウド」が表示されます。

The screenshot shows the Yamato Business Member's website interface. On the left sidebar, under 'Utilized Services', the 'Delivery Document System B2 Cloud' option is highlighted with a red box. The main content area displays a section titled 'Services that help you work' with several service cards. One card for 'Delivery Document Cloud Support' is specifically highlighted.

### 【ご利用中のサービスに「送り状発行システムB2クラウド」を追加する】

- ① 画面左の「サービス一覧」をクリックします。

This screenshot shows the 'Service List' page. The 'Delivery Document System B2 Cloud' service is selected, indicated by a red box and a red arrow pointing to it. The right side of the screen shows the same service card as the previous screenshot, but now it is part of a list of services under 'Utilized Services'.

- ② サービス一覧の「送り状発行システムB2クラウド」をクリックします。

#### サービス一覧

This screenshot provides a detailed view of the service list. The 'Delivery Document System B2 Cloud' service card is highlighted with a red dashed box and a red arrow. The card includes an icon, the service name, a brief description, and the number of users (845,900). Below this card, there are other service cards and a button to view all services.

③ 「メニューに追加する」をクリックします。

トップメニュー > 送り状発行システムB2クラウド



**送り状発行システムB2クラウド**

宅急便の送り状やネコポス、クロネコDM便の宛名ラベルをweb上で発行出来るサービスです。  
また、配送状況の問い合わせや、出荷情報や顧客データの管理が簡単にできます。  
さらに、「請求業務クラウドサポート」を利用すると、納品書を作成してワンクリックで宅急便の送り状を発行できます。

メニューに追加する

提供元:  
ヤマト運輸株式会社  
**無料**

ユーザーレビュー 平均: ★ 4.5  
  
利用社数: 845,900社



お使いのプリンタで  
カンタンに送り状を発行！

送り状発行システム B2 クラウド

インストール不要&無料でお使いいただける Web サービスです

④ ご利用中のサービス の一番上に「送り状発行システム B2 クラウド」が追加されました。

トップメニュー > 送り状発行システムB2クラウド

Q 荷物のお問い合わせ

伝票番号を入力  

2件以上のお問い合わせ >  
キーワード荷物検索 >

**サービスが追加されました**

送り状発行システムB2クラウド >

送り状・資材のご注文 >



**送り状発行システムB2クラウド**

宅急便の送り状やネコポス、クロネコDM便の宛名ラベルを  
また、配送状況の問い合わせや、出荷情報や顧客データの管  
さらに、「請求業務クラウドサポート」を利用すると、納品  
できます。

このサービスを利用する

提供元:  
ヤマト運輸株式会社

#### 4. 出力項目に関する補足（お客様情報を整備する前にご確認ください）

24年7月の対応で、B2クラウド用の出力項目の追加を行っています。

今回の対応は、お客様からお問合せやご要望の多かった、文字数オーバーとB2側での住所変換時のエラー（文字の入力誤り）を軽減するためのものです。

対応バージョン：Ver11 バージョン情報 11.24.7.24 以降

（Ver11であれば最新版を無償ダウンロードできます）

##### ＜追加項目：出力項目一覧で●の項目＞

依頼主 住所1(B2クラウド)、依頼主 住所2(B2クラウド)、依頼主 氏名(B2クラウド)

届け先 住所1(B2クラウド)、届け先 住所2(B2クラウド)、届け先 住所3(B2クラウド)、届け先 住所4(B2クラウド)、届け先 氏名(B2クラウド)

- ① 茅ヶ崎や鎌ヶ谷など、ケ・ケの文字に誤りがあると、B2クラウド側に住所を取り込んだ際に該当市区町村無しと判断されエラーとなります。

その為、郵便番号データを元に出力時に誤りを変換したデータを上記追加項目に出力する事としました。  
(従来の項目に関連づけしている場合でも、エラーになった段階でお客様情報を修正して、再度印刷を行えば特に運用上問題はありません。)

- ② 住所欄の文字数が長い場合、空白（半角・全角スペース）での自動分割の対応を行っています。

##### [依頼主の場合]

依頼主「依頼主会社様方にデータがある」場合：

県+住所1+住所2を合わせて → 依頼主 住所1(B2クラウド)  
様方/会社名 → 依頼主 住所2(B2クラウド)

依頼主「依頼主会社様方にデータがない」場合：

県+住所1+住所2を合わせて、1つ目の空白の前部分を → 依頼主 住所1(B2クラウド)  
県+住所1+住所2を合わせて、1つ目の空白の後ろ部分を → 依頼主 住所2(B2クラウド)

何れの場合も 県+住所1+住所2を合わせて、間に空白がない場合 → 依頼主 住所1(B2クラウド)のみ

##### [届け先の場合]

県+住所1+住所2を合わせて、1つ目の空白の前部分を → 届け先 住所1(B2クラウド)  
県+住所1+住所2を合わせて、1つ目の空白の後ろ部分を → 届け先 住所2(B2クラウド)  
様方/会社名 → 届け先 住所3(B2クラウド)

県+住所1+住所2を合わせて、間に空白がない場合 → 届け先 住所1(B2クラウド)のみ

- ③ 届け先名の文字数が30バイト以上の場合のみ、氏名と住所4に分割します。

届け先氏名内の1つ目の空白の前部分を → 届け先 住所4(B2クラウド)  
届け先氏名内の1つ目の空白の後ろ部分を → 届け先 氏名(B2クラウド)

実際に入力データがどのように出力されるか補足します。

<依頼主：お客様登録>

佐々木 良子

電話番号検索 040-444-0001 修正 お客様番号: 000026

名称検索 佐々木 良子 ▾

お客様か: サキ ヨコ

様方/会社名:

敬称: 様 ▾

郵便番号検索 960-8022 (住所1に地名の一部を この空白が重要！ 下さい)

県: 福島県 逆引き検索

住所1: 福島市

住所2: さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号

従来のマニュアル内では○の項目の関連付けを標準としてご案内しております。

今回以下●項目を追加しています。

<依頼主 出力項目一覧>

出力項目名	出力内容サンプル
○依頼主名	佐々木 良子
依頼主住所1	福島県福島市
依頼主住所2	さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号
○依頼主会社様方	
○依頼主住所1-2	福島県福島市さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号
●依頼主 住所1(B2 クラウド)	福島県福島市さくら町 10番地 10号
●依頼主 住所2(B2 クラウド)	パークヒルズA棟901号

仮に 様方/会社名 にデータがある場合、以下のようになります

出力項目名	出力内容サンプル
○依頼主名	佐々木 良子
依頼主住所1	福島県福島市
依頼主住所2	さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号
○依頼主会社様方	ミライソフト
○依頼主住所1-2	福島県福島市さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号
●依頼主 住所1(B2 クラウド)	福島県福島市さくら町 10番地 10号 パークヒルズA棟901号
●依頼主 住所2(B2 クラウド)	ミライソフト

※3. 依頼主 氏名(B2 クラウド) の項目は現状では依頼主名と同一内容がセットされている為、通常の依頼主名をご利用ください。

<依頼主：B2 クラウド側での関連付け>

必須	レイアウト項目	紐付け項目
	ご依頼主電話番号	依頼主電話番号
	ご依頼主電話番号枝番	
	ご依頼主名	依頼主名
	ご依頼主郵便番号	依頼主郵便番号
	ご依頼主住所	依頼主 住所1(B2クラウド)
	ご依頼主建物名（アパートマンション名）	依頼主 住所2(B2クラウド)

今回追加した項目での  
関連付け

自動分割したくない方、また予め文字数で会社様方に分割して入力していた方は、従来通りの項目を関連付けする形で問題ありません。文字の誤りについては、住所登録時に郵便番号検索をご利用いただいていれば基本的に発生しません。

必須	レイアウト項目	紐付け項目
	ご依頼主名	依頼主名
	ご依頼主郵便番号	依頼主郵便番号
	ご依頼主住所	依頼主住所 1 - 2
	ご依頼主建物名（アパートマンション名）	依頼主会社様方
	ご依頼主名略称か	

従来項目での関連づけでも  
問題はありません

取込まれたデータは B2 クラウド側で以下のように変換されます。ここで住所名の誤りや桁数オーバーがあるとエラーになります。以下サンプルは前ページの、様方/会社名のデータがない場合の例です。

ご 依 頼 主	住所	郵便番号 <span style="color:red;">必須</span>	960-8022	<input type="button" value="□ 郵便番号⇒住所入力"/>
		都道府県	福島県	<input type="button" value="□ 住所⇒郵便番号入力"/>
		市区町村 <span style="color:red;">必須</span>	福島市	(全角12文字まで)
		町・番地 <span style="color:red;">必須</span>	さくら町 10番地 10号	(全角16文字まで)
		マンション・ビル名	パークヒルズA棟901号	(全角16文字まで)
ご 依 頼 主 名称	名称 <span style="color:red;">必須</span>	佐々木 良子	様 (全角16文字まで)	
	略称 <span style="color:red;">(半角)</span>	例)カネコヤマト	(半角50文字まで)	

次に届け先の例を説明します。

<届け先：お客様登録>

お客様登録

保存(S)	戻る
<input checked="" type="button"/> お客様情報 <input type="button"/> お客様コピー <input type="button"/> 他連絡先 <input type="button"/> 依頼主一覧 <input type="button"/> 届け先一覧 <input type="button"/> 家族	
<b>桜ヶ丘ニュータウン分室 商品開発部第一GP マネージャー佐藤花子</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>電話番号検索</span> <span>024-529-2933</span> <span><b>修正</b></span> <span>お客様番号: 000085</span> </div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>名称検索</span> <span>桜ヶ丘ニュータウン分室 商品開発部第一GP マネージャー佐藤花子</span> <span>▼</span> </div>	
お客様名: フンシツ サトウハコ	
様方/会社名: ミライソフト有限会社	
敬称: 様 ▾	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>郵便番号検索</span> <span>969-1731</span> <span>(住所1に地名の一部を入力して 空白が複数あった場合 最初の空白で分割)</span> </div>	
県: 福島県 <span>逆引き検索</span>	
住所1: 伊達郡国見町森山中町	
住所2: 桜ヶ丘ニュータウン グリーンヒルズ 101号	

従来のマニュアル内では○の項目の関連付けを標準としてご案内しております。

今回以下●項目を追加しています。

<届け先 出力項目一覧>

出力項目名	出力内容サンプル
○届け先名	桜ヶ丘ニュータウン分室 商品開発部第一 GP マネージャー佐藤花子
○届け先住所 1	福島県伊達郡国見町森山中町
○届け先住所 2	桜ヶ丘ニュータウン グリーンヒルズ 101号
○届け先会社様方	ミライソフト有限会社
○届け先住所 1-2	福島県伊達郡国見町森山中町桜ヶ丘ニュータウン グリーンヒルズ 101号
●届け先 住所 1(B2 クラウド)	福島県伊達郡国見町森山中町桜ヶ丘ニュータウン
●届け先 住所 2(B2 クラウド)	グリーンヒルズ 101号
●届け先 住所 3(B2 クラウド)	ミライソフト有限会社
●届け先 住所 4(B2 クラウド)	桜ヶ丘ニュータウン分室
●届け先 氏名(B2 クラウド)	商品開発部第一 GP マネージャー佐藤花子

※4. 様方/会社名 にデータがない場合、届け先 住所 3(B2 クラウド)は何もセットされません。

### <届け先：B2 クラウド側での関連付け>

依頼主同様、自動分割したくない方、また予め文字数で会社様方に分割して入力していた方は、従来通りの項目を関連付けする形で問題ありません。

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	お届け先電話番号	届け先電話番号
	お届け先電話番号枝番	
必須	お届け先名	届け先 氏名(B2クラウド)
必須	お届け先郵便番号	届け先郵便番号
必須	お届け先住所	届け先 住所1(B2クラウド)
	お届け先建物名（アパートマンション名）	届け先 住所2(B2クラウド)
	お届け先会社・部門1	届け先 住所3(B2クラウド)
	お届け先会社・部門2	届け先 住所4(B2クラウド)

今回追加した項目での  
関連付け

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	お届け先電話番号	届け先電話番号
	お届け先電話番号枝番	
必須	お届け先名	届け先名
必須	お届け先郵便番号	届け先郵便番号
必須	お届け先住所	届け先住所 1-2
	お届け先建物名（アパートマンション名）	届け先会社様方
	お届け先会社・部門1	
	お届け先会社・部門2	

従来項目での関連づけでも  
問題はありません

### B2 クラウド側の取り込みデータサンプル

お届け先	住所	郵便番号 <small>必須</small>	969-1731	<input type="button" value="□ 郵便番号⇒住所入力"/>
	都道府県	福島県	<input type="button" value="□ 住所⇒郵便番号入力"/>	<input type="checkbox"/> 営業所止書きサービスを利用する
	市区町村 <small>必須</small>	伊達郡国見町	(全角12文字まで)	
	町・番地 <small>必須</small>	森山中町桜ヶ丘ニュータウン	(全角16文字まで)	
	マンション・ビル名	グリーンヒルズ101号	(全角16文字まで)	
	会社・部門1	ミライソフト有限会社	(全角25文字まで)	
	会社・部門2	桜ヶ丘コータン分室	(全角25文字まで)	
	お届け先名称	名称 <small>必須</small>	商品開発部第一GP マネージャー佐藤花子	様
	略称 <small>（半角）</small>	例)クロネコヤマト	(半角50文字まで)	

実際の伝票への表示は、以下のようになります。

長い住所や名前も設定可能ですが、文字サイズは項目ごとに指定されています。



※5. マニュアル内の氏名・住所など、表示内容は全てサンプルです。

上記画像は4面の1部です。

#### <B2 クラウド 桁数詳細>

##### ■ご依頼主住所

ご依頼主住所を指定します。

都道府県（4文字）+市区町村（12文字）+町・番地（16文字）。

半角64文字全角32文字

##### ■ご依頼主建物名（アパートマンション名）

ご依頼主住所を指定します。

建物名（アパートマンション名）を入力してください。

半角32文字全角16文字

##### ■お届け先住所

お届け先住所を指定します。

都道府県（4文字）+市区町村（12文字）+町・番地（16文字）。

半角64文字全角32文字

##### ■お届け先建物名（アパートマンション名）

お届け先住所を指定します。

建物名（アパートマンション名）を入力してください。

半角32文字全角16文字

##### ■お届け先会社・部門1

お届け先会社・部門1を指定します。

半角50文字全角25文字

##### ■お届け先会社・部門2

お届け先会社・部門2を指定します。

半角50文字全角25文字

以上