

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。

使用送り状登録

テスト印字 バーコードラベル印刷 対応送り状一覧 戻る

運送業者: ヤマト運輸 ヤマト送り状設定

・使用：使用する送り状を選択してください。
・初期：注文受付登録の初期値で表示される送り状で
・テスト印字を行いながら余白を調整してください。
例) 左に5mm動かす ⇒ -5
右に5mm動かす ⇒ 5

使用する伝票の「使用」にチェックをつけます。
B2クラウドでの印刷がメインとなる場合は一番上の802の「初期」にもチェックをつけます。

No	送り状名称	使用	初期	左余白	上余白	使用プリンタ	用紙サイズ
466	ヤマト伝票(北海道)時間帯変更	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0		
802	クロネコB2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0		
806	クロネコB2②	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0		
807	クロネコB2③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0		
810	クロネコB2 コレクト	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0		

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。

かんたん宅配管理プレミアム-[宅配管理]

ツール 保守 その他 電話番号辞書設定 バージョン情報

宅配管理 見積り作成

宅配管理者: みらい農園 [戻る]

基本情報 初期設定 個別設定

運送業者共通

独自問合せ番号設定

サイズ設定

クロネコヤマト

出荷予定データ作成

仕分けコード更新

基本項目設定

日本郵便

出荷伝票データ作成

仕分けコード更新

基本項目設定

ここでの項目は、運送業者様と密接に関連する場合があります。

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。

基本項目設定

保存(S) [戻る]

お客様コード: [XXXXXXXXXX] - [] 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: [XXXXXXXXXX]

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 B2②に着払の「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 '注文受付登録' (Order Acceptance Registration) form. The '送り状種類' (Shipping Label Type) dropdown menu is set to 'クロネコ B2', which is highlighted with a red box and a red arrow. The form includes fields for '受付番号' (Order No.), '受付日' (Order Date), '依頼主' (Requester), and '届け先' (Delivery Address). The '届け先' section shows a table with columns for '顧客番号' (Customer No.), '電話' (Phone), '氏名' (Name), '会社' (Company), '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), 'FAX', '携帯' (Mobile), '新規' (New), 'お客様検索' (Customer Search), '商品' (Product), '単価' (Unit Price), '数量' (Quantity), '金額' (Amount), '配達希望日' (Delivery Date), '配達希望時間' (Delivery Time), '追加商品' (Additional Product), '送料' (Shipping Fee), '印刷枚数' (Number of Copies), '複数口数' (Number of Ports), '合計' (Total), and 'のし' (No-charge).

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。

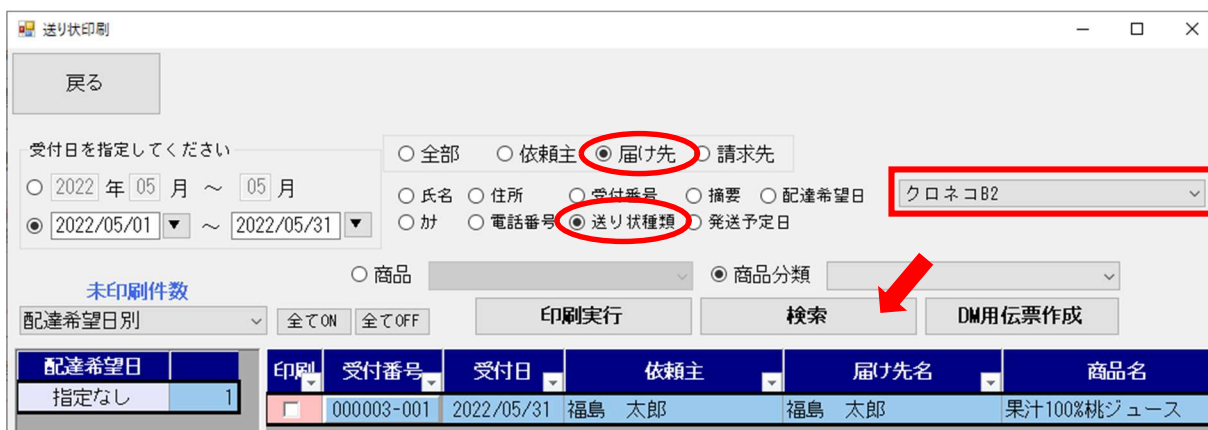
2-2. 入力した注文データをファイルに出力する

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。

印刷条件

発送元を印字する 宅配管理者を印字する

依頼主と届け先が同じ場合
 依頼主を印字 宅配管理者を印字 印字しない

送り状の受付日を印字する
 注文受付登録の受付日を印字する
 送り状用の受付日を指定する [] 年 [] 月 [] 日

送り状の配達日を印字する

受付番号を印字する

お客様番号を印字する

送料を印字する

摘要を印字する

のしを印字する

小口伝票
送り状のみ印刷

送り状種類
個別に設定した送り状種類で印刷をする

印刷 閉じる

⑤ 「ファイル保存のみ設定」をクリックします。

ファイル指定

B2クラウド自動設定 E飛伝3自動設定 **ファイル保存のみ設定**

1. ファイルの保存方法を指定して下さい。
 ファイル内を置換える ファイルに追記する

2. ファイルの保存先を指定して下さい。

クロネコ (B2)
[] 参照...

宅配管理プレミアムの形式で出力する

佐川 (e飛伝)
[] 参照...

宅配管理プレミアムの形式で出力する

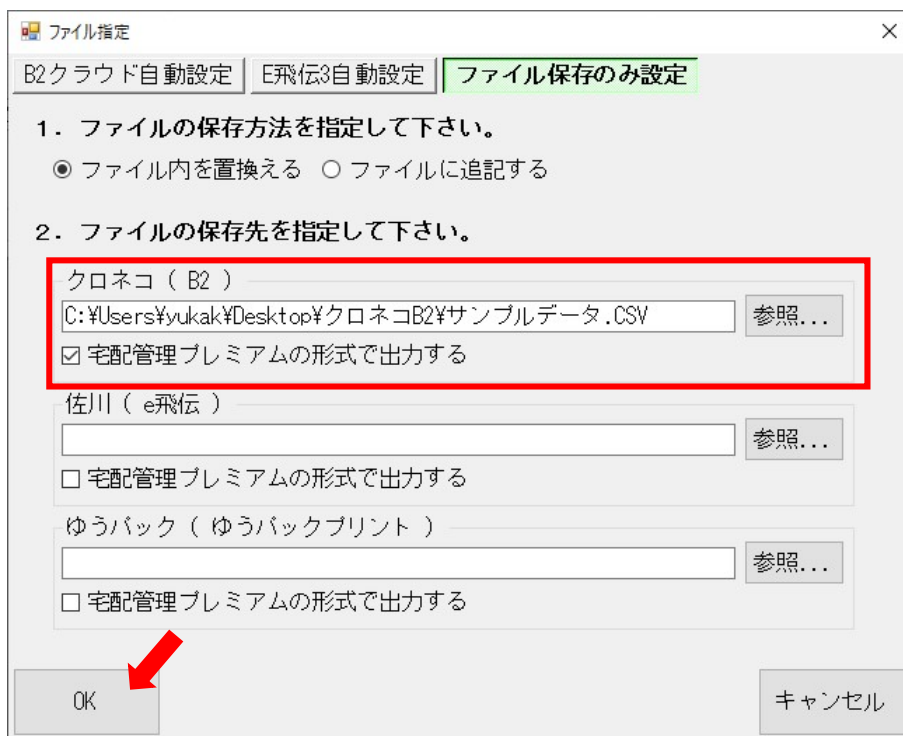
ゆうパック (ゆうパックプリント)
[] 参照...

宅配管理プレミアムの形式で出力する

OK キャンセル

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。

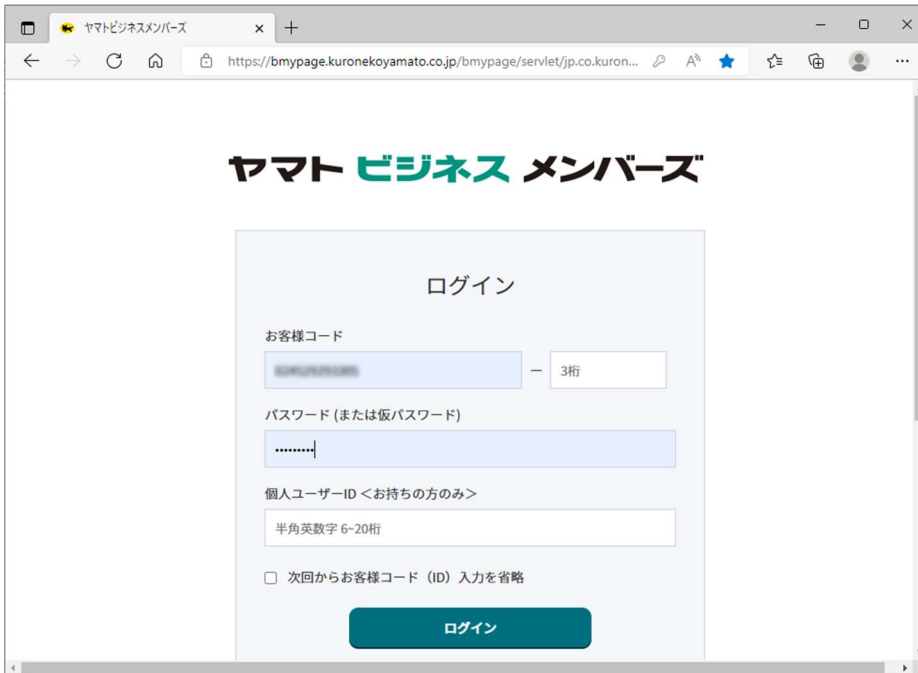
～ ここからは B2 クラウド での作業になります ～

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

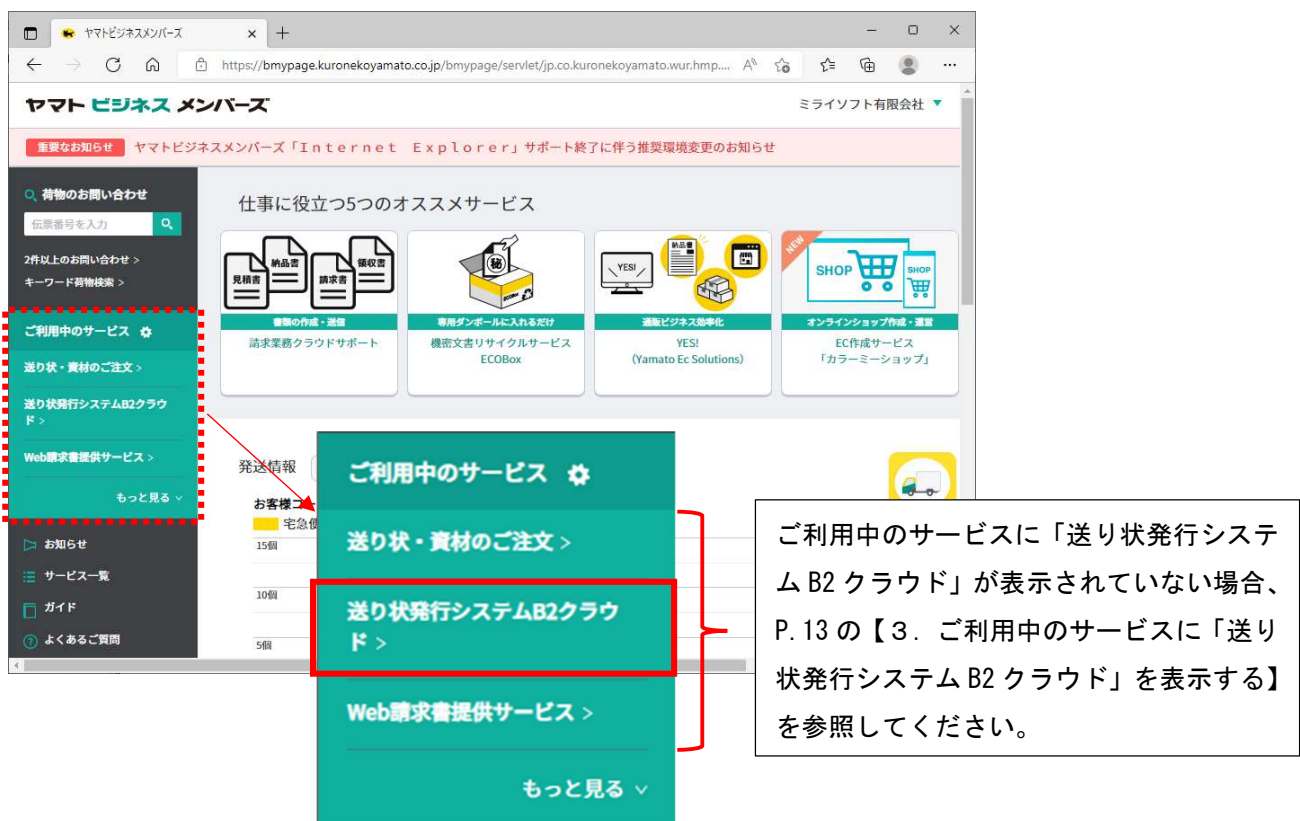
① ブラウザを起動し、ビジネスメンバーズにログインします。

<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。



③ 「外部データから発行」をクリックします。

The screenshot shows the '送り状発行システムB2クラウド' (Send Shipment System B2 Cloud) interface. On the left, under '送り状を発行する' (Issue Shipment), there are four options: '1件ずつ発行' (Issue one by one), '保存分の発行' (Issue saved data), '履歴から発行' (Issue from history), and '外部データから発行' (Issue from external data). The '外部データから発行' option is highlighted with a red box and a red arrow. On the right, under '状況/一覧表を確認する' (Check status/list), there are three options: '発行済データの検索' (Search issued data), '出荷予定一覧表の印刷' (Print shipping schedule), and 'DM便番号一覧表の印刷' (Print DM number list).

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 '外部データから発行' (Issue from external data) page. The '取込みパターン' (Import Pattern) dropdown menu is open, showing options: '基本レイアウト(csv,xls,xlsx)' (Basic Layout), '新規レイアウト' (New Layout), and '基本レイアウト(csv,xls,xlsx)'. The '新規レイアウト' option is highlighted with a red box and a red arrow. The 'ファイル選択' (File Selection) button is also visible.

⑤ 「ファイル選択」をクリックします。

The screenshot shows the '外部データから発行' page with the '取込みパターン' dropdown set to '新規レイアウト'. The 'ファイル選択' (File Selection) button is highlighted with a red dashed box and a red arrow. The '取込みパターン削除' (Delete Import Pattern) button is also visible.

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled '開く' (Open). The address bar shows 'PC > デスクトップ > クロネJB2'. The file list shows a file named 'サンプルデータ.CSV' with a date of '2022/05/31 14:29' and a type of 'Microsoft Excel'. The file is highlighted with a red box and a red arrow. The '開く(O)' (Open) button is also highlighted with a red box and a red arrow.

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
必須	出荷予定日	
	お客様管理番号	
必須	送り状種類	
	クール区分	
	お届け先コード	
必須	お届け先電話番号	
	お届け先電話番号枝番	
必須	お届け先名	
必須	お届け先郵便番号	
必須	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	

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
必須	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に入力します。

運賃管理番号	<input type="text" value="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
お届け先名略称か	届け先か	
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
ご依頼主名略称か	依頼主か	
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="button" value="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="button" value="ファイル選択"/> テンプレート・取込み方法はこちら
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。

■出荷予定日
出荷予定日を指定します。
半角10文字

- 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

← 閉じる

取込みパターン名 (全角25文字まで)

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

- 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？

newb2web.kuronekoyamato.co.jp の内容

登録しました。

- 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="button" value="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

列の先頭へ		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								
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	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"/>		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。

複数行変更

削除

払込票のみ発行

保存（後で発行）

印刷内容の確認へ

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。

newb2web.kuronekoyamato.co.jp の内容

作業中のデータがあります。削除しますか？

- 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。

取込みパターン指定

取込みパターン	ネコボス ▼
ファイル選択	新規レイアウト
取込み開始行	基本レイアウト(csv,xls,xlsx)
	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)
	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)

■ 出荷予定日
出荷予定日を指定します。
半角10文字
[YYYY/MM/DD]方式で入力

- 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。



- ⑮ 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。

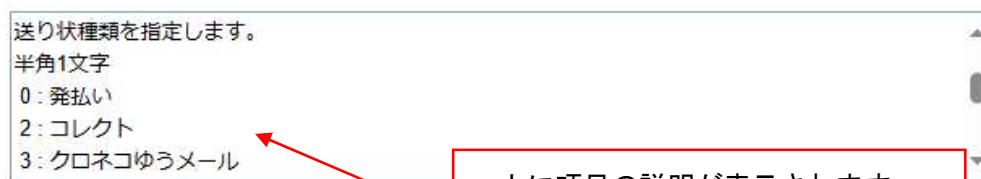
初期設定が完了したら、別紙「日常編」を参考に B2 クラウドで送り状印刷を行ってください。

[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。



上に項目の説明が表示されます。
ここで最新の区分が確認できます。

紐付け設定

必須	レイアウト項目	紐付け項目
必須	出荷予定日	出力日
	お客様管理番号	管理番号
必須	送り状種類	B2用送り状種類

ここをクリック

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。



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。

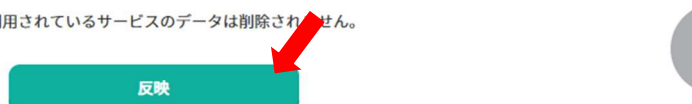
「送り状発行システム B2 クラウド」がない場合は、次ページの【ご利用中のサービスに「送り状発行システム B2 クラウド」をご追加する】を参照してください。

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	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Web請求書提供サービス	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
EDIツール	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
送り状発行システムB2クラウド	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>

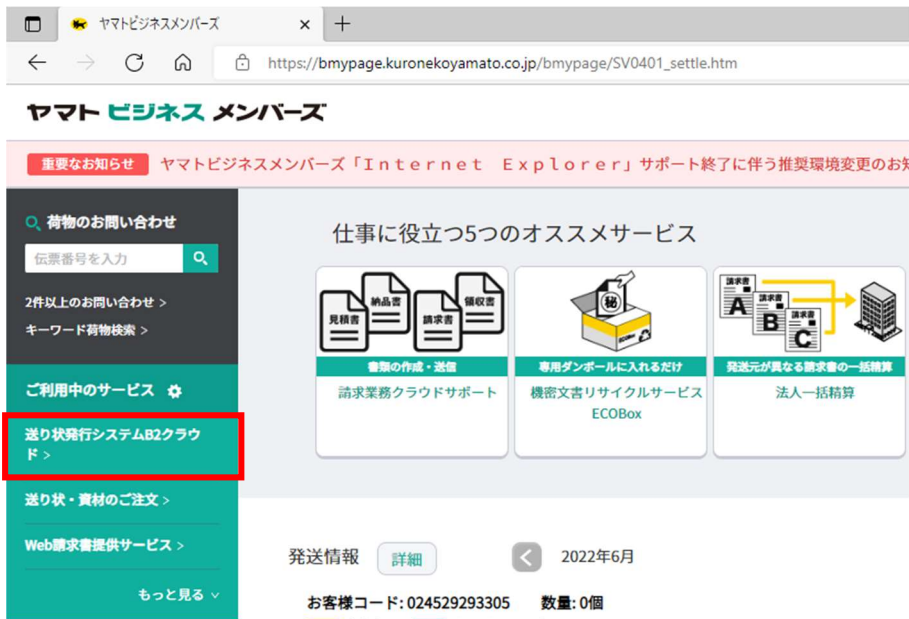
③ 「送り状発行システム B2 クラウド」を一番上まで移動できたら、「反映」をクリックします。

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	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
送り状・資材のご注文	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
Web請求書提供サービス	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
EDIツール	詳細	↑ ↓	<input type="checkbox"/>
通販決済サービス：精算状況確認（お客さま管理画面）	詳細	↑ ↓	<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。



【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。



- 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

全てのカテゴリ



全てのサービスを見る

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。

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



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

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 >

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が多かった、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・ヶ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 ▼

お客様名: サキ ヨシ

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ければ基本的には発生しません。

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

取込されたデータは 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 必須	960-8022	<input type="checkbox"/> 郵便番号⇒住所入力
	都道府県		福島県	<input type="checkbox"/> 住所⇒郵便番号入力
	市区郡町村 必須		福島市 (全角12文字まで)	
	町・番地 必須		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 必須		佐々木 良子 様 (全角16文字まで)	
	略称か (半角)		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

お客様情報 お客様情報 他連絡先 依頼主一覧 届け先一覧 家族

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

電話番号検索 024-529-2933 **修正** お客様番号: 000085

名称検索 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 ▼

お客様が: フンツ サウカ

様方/会社名: ミライソフト有限公司

敬称: 様

郵便番号検索 969-1731 (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

県: 福島県 逆引き検索

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	ミライソフト有限公司
○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)	ミライソフト有限公司
●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 必須	969-1731	<input type="checkbox"/> 郵便番号⇒住所入力
	都道府県	福島県		<input type="checkbox"/> 住所⇒郵便番号入力
	市区郡町村 必須	伊達郡国見町	(全角12文字まで)	<input type="checkbox"/> 営業所置きサービスを利用する
	町・番地 必須	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	ミライソフト有限公司	(全角25文字まで)	
	会社・部門 2	桜ヶ丘ニュータウン分室	(全角25文字まで)	
お届け先名称	名称 必須	商品開発部第一GP マネージャー-佐藤花子	様 (全角16文字まで)	
	略称か (半角)	例)クオ社ヤマト	(半角50文字まで)	

実際の伝票への表示は、以下ようになります。

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。

配達票 宅急便 発払

TEL. 024-529-2933 〒969-1731 受付日 年 月 日

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
ミライソフト有限会社
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 様

お届け先

お届け予定(指定)日

時間帯お届け
指定なし

TEL. 040-444-0001 〒960-8022

ご依頼主
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
佐々木 良子 様

宅急便(発払)

品名
桃あかつき10kg × 1

記事

送り状使用期限 24年08月23日迄
発店コード 115-032 [BW2]
ヤマト運輸株式会社

※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) + 市区郡町村(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) + 市区郡町村(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