

運用マニュアル



東京納品代行株式会社

運用マニュアル目次

【送り状印刷手順】

1. 通常の送り状印刷 ……2～7ページ
2. CSV取込による送り状印刷 ……8～11ページ
3. 送り状修正 ……12～15ページ
4. 送り状削除 ……16～19ページ
5. 送り状の一時保存⇒印刷 ……20ページ～21ページ
6. 出荷受渡表印刷 ……22～23ページ
7. データダウンロード ……24～27ページ
8. 集荷依頼 ……28～29ページ
9. 備品依頼 ……30～32ページ

1. 通常の送り状印刷


① らく楽出荷Litelにログインすると、送り状入力画面が表示されます。

- ① 出荷区分 **※入力必須**
 を押して選択してください。
- ② 出荷日 **※入力必須**
 を押して選択してください。
- ③ 荷送人 **※入力必須**
 または から選択してください。
- ④ 荷届先 **※入力必須**
 から選択してください。

郵便番号、電話番号、住所、荷届先名の
 どれかに検索ワードを入力し「検索」を
 クリックしてください。

荷届先コード	名称	住所	
7102001	小田急百貨店 新宿店	東京都新宿区西新宿 1丁目1番3号	選択
7206001	阪急百貨店 阪急梅田本店	大阪府大阪市北区角田町 8番7号	選択
7128081			選択
7203003			選択
7204002			選択

検索してもお届け先が出てこない場合は、
 弊社コールセンターに配送可能かご確認願います。
 電話番号：047-329-6651

- ⑤ フロア ※入力必須項目ではありません。
荷届先建物の何階かをご記入ください。
- ⑥ その他 ※入力必須項目ではありません。
ブランド名様など、お届け先の詳細について留意点がありましたらご記入ください。
- ⑦ 箱数 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。
個数を入力してください。
- ⑧ ハンガー数 ※「箱数」または「ハンガー数」どちらかは入力必須です。
ハンガー枚数を入力してください。
- ⑨ 値付 ※入力必須項目ではありません。
値付を行う数を入力してください。
- ⑩ 配達指定日 **※入力必須**
 を押して選択してください。
デフォルトは翌日となっていますが、お届けエリアや値付ありの場合、翌日に配達できない場合がございます。
- ⑪ 取引形態 **※入力必須**
▼ を押して選択してください。
- ⑫ 納品書枚数 ※入力必須項目ではありません。
納品書の枚数を入力してください。
- ⑬ 納品書番号 ※入力必須項目ではありません。
納品書番号を入力してください。
- ⑭ 金額 ※入力必須項目ではありません。
納品書の金額を入力してください。
- ⑮ 追加ボタン
納品書記述欄が追加できます。
- ⑯ 指示事項 ※入力必須項目ではありません。
特記事項を記入してください。
4行記載いただけます。
- ⑰ 送り状印刷ボタン
内容入力が終わりましたら押してください。
- ⑱ 送り状データ保存ボタン
内容入力後、印刷せずに保存ができます。
保存後のデータは送り状一覧照会の画面から印刷ができます。

⑱ プリンター選択

印刷時にプリンターの選択ができます。

The image shows a dialog box titled "プリンター選択" (Printer Selection). Inside the dialog, there is a label "プリンター" (Printer) above a dropdown menu. A pink callout bubble points to the dropdown menu with the text "1. プリンターを選択してください。" (1. Please select a printer.). Below the dropdown menu, there are two buttons: "印刷" (Print) and "キャンセル" (Cancel). The "印刷" button is highlighted with a blue oval, and a pink callout bubble points to it with the text "2. 「印刷」をクリックしてください。" (2. Please click "Print").

⑳ 入力支援番号 ※入力必須項目ではありません。
入力支援番号とは、お客様任意の番号を入力することで、予め登録された情報を呼び出せる機能です。
登録できる情報は以下の項目です。

- ・出荷区分
- ・荷送人
- ・荷届先
- ・フロア
- ・その他
- ・取引区分
- ・指示事項1行目
- ・指示事項2行目
- ・指示事項3行目
- ・指示事項4行目

<登録方法>

入力支援番号に使用いただける文字は半角英数字のみです。

The screenshot shows a web application interface for '送り状入力' (Shipping Label Input). The interface includes a search bar for '入力支援番号' (Input Support Number) with '登録' (Register) and '削除' (Delete) buttons. Below this are fields for '荷送人' (Sender), '荷届先' (Recipient), and '納品書番号' (Invoice Number). A table at the bottom has columns for '納品書番号' and '金額' (Amount). Three callout boxes provide instructions: 1. '1. 任意の番号を入力します。' (1. Enter an arbitrary number.) points to the search bar. 2. '2. 番号で呼びだす情報を入力します。' (2. Enter information called up by the number.) points to the '登録' button. 3. '3. 「登録」をクリックします。' (3. Click 'Register'.) points to the '登録' button. A warning callout box with a yellow triangle icon states: '入力支援番号を入力した状態で「削除」を押すと登録データが削除されます。ご注意ください。' (In the state where the input support number is entered, pressing 'Delete' will delete the registered data. Please be careful.)

② 送り状印刷が終わったら、☰ をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



③ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



④ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。


①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

⑤ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

2. CSV取込による送り状印刷

※CSV取込にはマッピング設定が必要となります。
初期設定マニュアルをご確認のうえ、設定をお願いいたします。

①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



② 「取込み」ボタンをクリックします。



③ 「ファイルの選択」ボタンをクリックし、取り込むCSVを選択し、「取込開始」ボタンをクリックします。



④ 取り込みが成功すると、下記のメッセージが表示されます。「OK」をクリックしてください。



⑤ 印刷の必要がある送り状に☑を入れて、「送り状印刷」ボタンをクリックします。

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形
1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
2	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

プリンターを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンターを選べます。

プリンタを選択する

送り状印刷

⑥ 送り状印刷が終わったら、「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。

検索結果 0 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形	荷届先名	フロア	その他	箱数	ハン
-----	----------	--------	------	-----	-------	-------	------	-----	------	-----	-----	----	----

プリンターを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンターを選べます。

プリンタを選択する


出荷受渡表印刷

⑦ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

⑧ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※ 出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

3. 送り状修正

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 内容修正を行う送り状データを呼び出すため、条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。



The screenshot shows the '送り状一覧照会' (Shipping Statement Search) screen. The search criteria section is highlighted with a red box and includes: '対象' (Target) with a checked '全て' (All) option and other filters for '送り状印刷待ち', '送り状印刷済み', and '出荷受渡表印刷済み'; '荷送人' (Shipper) with a dropdown menu; '出荷日' (Shipping Date) with a date range from 2023/04/07 to 2023/04/07; and '入力支援番号' (Input Support Number) and '送り状番号' (Shipping Statement Number) with input fields. Below the search criteria, the '検索結果を表示' (Display Search Results) button is circled in red. To its right is a '検索結果をCSVダウンロード' (Download Search Results as CSV) button. Below the buttons, it says '検索結果 0 件ヒットしました' (Search results: 0 items hit). A table header is visible with columns: '行番号', '送り状ステータス', '入力支援番号', '出荷区分', '出荷日', '配達指定日', '送り状番号', '荷送人名', '取引形態', '荷届先名', 'フロア', 'その他', '箱数', and 'ハン'. At the bottom, there are buttons for '全選択' (Select All), '全解除' (Deselect All), '箱数合計 0', 'ハンガー数合計 0', '取込み' (Load), 'プリンタを選択する' (Select Printer), '送り状印刷' (Print Shipping Statement), '出荷受渡表印刷' (Print Shipping Receipt), and 'チェックリスト印刷' (Print Checklist).

③ 内容修正を行う送り状の「修正」ボタンをクリックします。



送り状一覧照会

対象 全て 送り状印刷待ち 送り状印刷済み 出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号 送り状番号 0000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 3 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	
<input type="checkbox"/> 修正	1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/> 修正	2	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/> 修正	3	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

全選択 全解除

箱数合計 5 ハンガー数合計 0

取込み プリンタを選択する 送り状印刷 出荷受渡表印刷 チェックリスト印刷

④ 内容を修正し、「送り状印刷」をクリックします。



送り状入力

入力支援番号 1 出荷区分 納品 出荷日 2023/03/10 送り状番号 9999999900030

荷送人 9999999 荷送人CDテスト用 ※実際の出荷ではありません 〒 000000 00-0000-0000 ○○県○○市 ○○ビル

荷届先 7100001 伊勢丹 新宿店 フロア 1 その他 160-0022 03-3352-1111 東京都新宿区新宿 3-1-4-1

配達指定日 2023/03/11 取引形態 買取 箱数 1 ハンガー数 1 値付 1 枚

※箱数で500個を超える場合は分割して発行してください

納品書枚数 枚

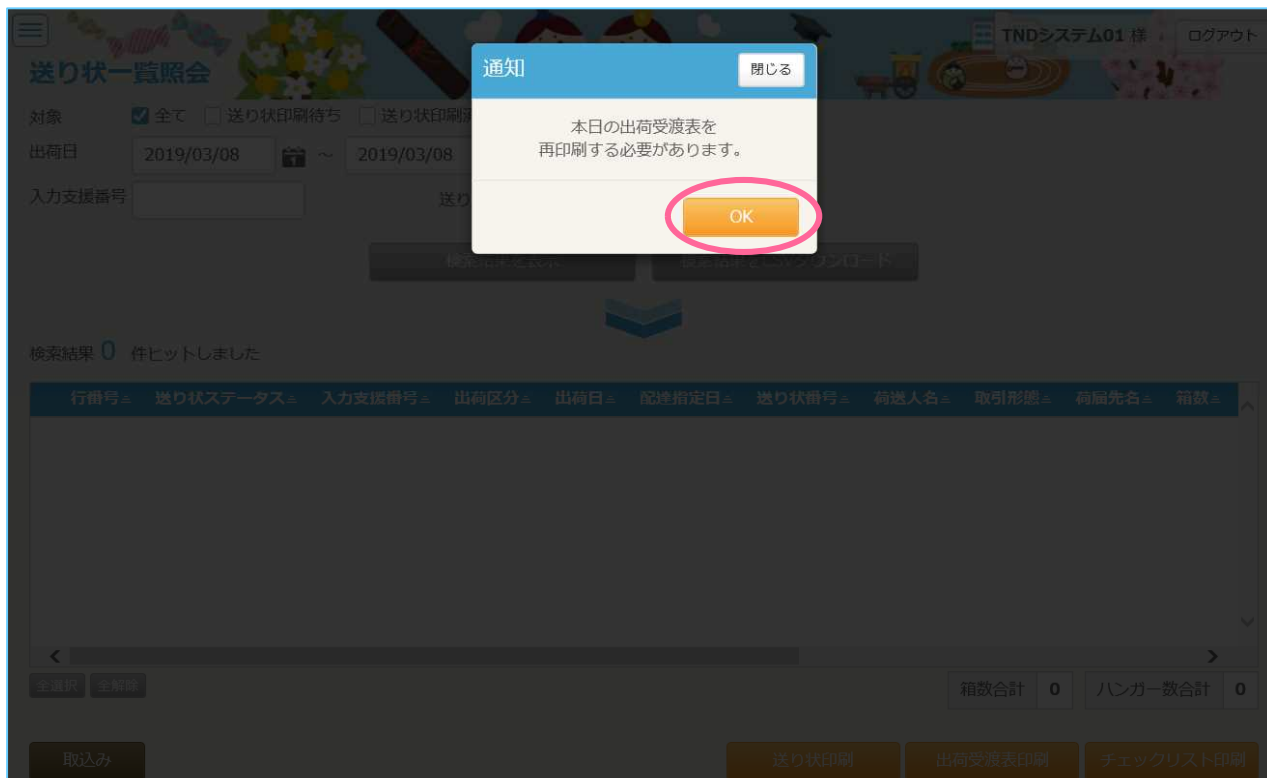
納品書番号 金額 追加

●指示事項 テスト

プリンタを選択する 印刷せずに保存 戻る 削除

※納品書の追加、削除により納品書枚数が変更になった場合、納品書枚数も変更してください。

⑤ 送り状の印刷が終わると、「送り状一覧照会」画面に移動します。



⑥ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



⑦ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

出荷受渡表印刷

出荷日 2023/04/07

5箱、0枚 確定します。

① 全て ② 未出力のみ

印刷 キャンセル

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

検索結果 3件ヒットしました

行番	送り状データ	入力支店番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900085	荷送人CDテスト用※実物の出荷ではありません	買取
2	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実物の出荷ではありません	買取
3	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実物の出荷ではありません	買取

箱数合計 5 ハンガー数合計 0


印刷機を選択する

⑧ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。

※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

4. 送り状削除

※一度削除を行ったデータは復元できません。削除を行うときはご注意ください。

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 削除を行う送り状データを呼び出すため、条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。

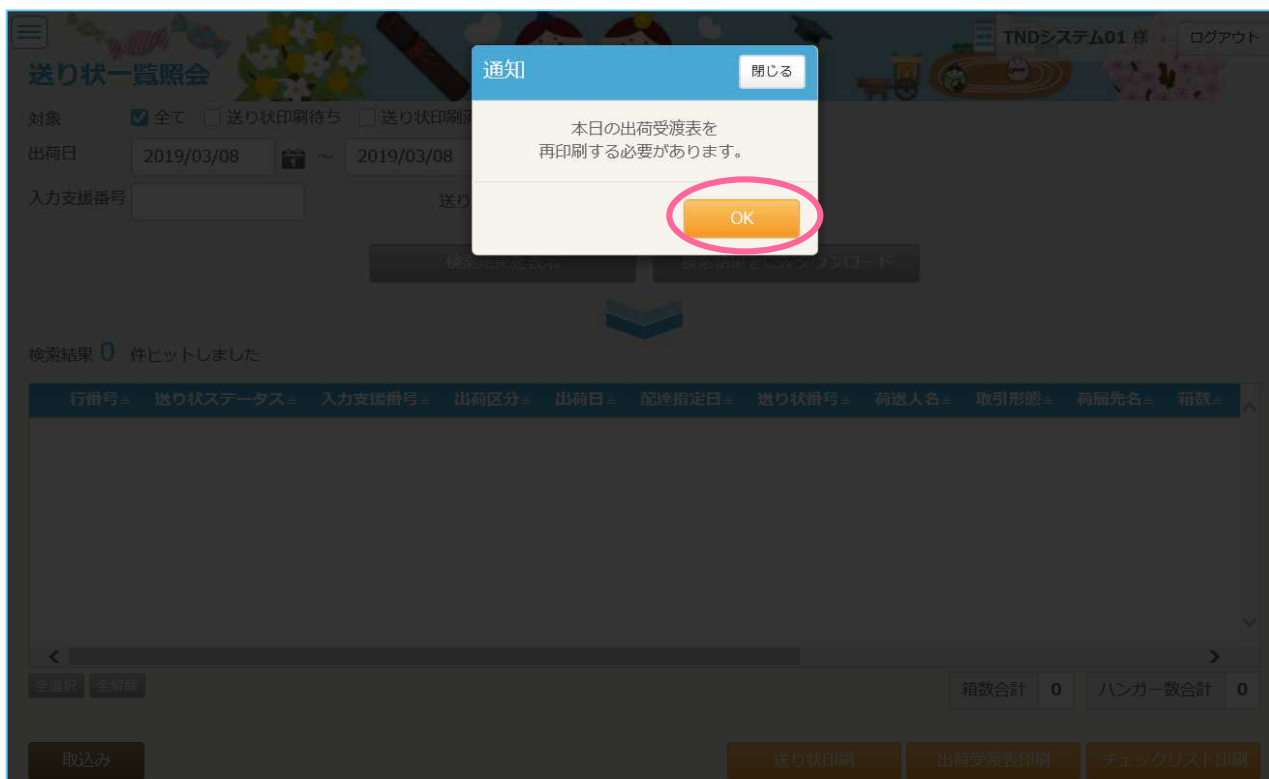


The screenshot shows the '送り状一覧照会' search screen. The search criteria are: '対象' (All selected), '荷送人' (dropdown), '出荷日' (2023/04/07 to 2023/04/07), and '送り状番号' (00000000000000). The '検索結果を表示' button is circled in pink. Below the search criteria, there are two buttons: '検索結果を表示' and '検索結果をCSVダウンロード'. The search results section shows '検索結果 0 件ヒットしました' and a table with columns: '行番号', '送り状ステータス', '入力支援番号', '出荷区分', '出荷日', '配達指定日', '送り状番号', '荷送人名', '取引形態', '荷届先名', 'フロア', 'その他', '箱数', and 'ハン'. At the bottom, there are buttons for '全選択', '全解除', '箱数合計 0', 'ハンガー数合計 0', '取込み', and '送付印刷'.

③ 送り状削除には2つの方法があります。

② 修正画面で内容を確認してから「削除」をクリックします。

④ 削除を行うと、出荷受渡表再印刷の通知が表示されます。



⑤ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



⑥ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

行番	送り状ステータス	入力支振番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引方法
1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
2	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
3	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

箱数合計 5 ハンガー数合計 0

⑦ 送り状を商品に貼り付け、出荷します。


※出荷受渡表をドライバーと確認し、箱数と枚数が一致していることを必ず確認してください。

5. 送り状の一時保存⇒印刷

送り状データを一時保存して、後でまとめて印刷することが可能です。

① 送り状入力画面で入力をして「印刷をせずに保存」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for creating shipping labels. At the top, there are navigation links for '集荷依頼はこちら' and '個品依頼はこちら'. The main header includes 'お客様向けデモユーザー' and a 'ログアウト' button. The page title is '送り状入力' (Shipping Label Input). Below the title, there are input fields for '入力支援番号', '出荷区分' (set to '納品'), '出荷日' (2023/04/10), and '送り状番号'. The '荷送人' (Sender) section includes a dropdown menu (300000), a search icon, and a note: 'お客様向けデモユーザー ※実際の出荷用ではありません'. Below this are fields for '〒 0000000' and '00-0000-0000', and radio buttons for '〇〇県〇〇市' and '〇〇ビル'. The '荷届先' (Recipient) section includes a dropdown menu (7100001), a search icon, and the address: '伊勢丹 新宿店', '〒 160-0022', '東京都新宿区新宿 3-14-1'. There are also fields for 'フロア' and 'その他'. The '配達指定日' (2023/04/11) and '取引形態' (買取) are also visible. The '箱数' (1) and 'ハンガー数' fields are present, along with a note: '※箱数で500個を超える場合は分割して発行してください'. A table for '納品書番号' and '金額' is shown with an '追加' button. At the bottom right, there are buttons for '送り状印刷' and '印刷せずに保存', with the latter being circled in red. A checkbox 'プリンタを選択する' is also present.

②  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」を開きます。



③ 印刷したい送り状に☑を入れて、「送り状印刷」ボタンをクリックします。

集荷依頼はこちら 備品依頼はこちら テストの 様 ログアウト

送り状一覧照会

対象 全て 送り状印刷待ち 送り状印刷済み 出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2018/01/01 ~ 2018/01/01

入力支援番号 送り状番号 0000000000000

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形
1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
2	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取


修正 修正

プリンターを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンターを選べます。

プリンタを選択する

全選択 全解除 箱数合計 0 ハンガー数合計 0

6. 出荷受渡表印刷

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。



③ 箱、枚数を確認して「印刷」をクリックします。

①「全て」にチェックを入れると、全てのデータ分が印刷できます。
②「未出力のみ」にチェックを入れると、未出力分のみが印刷できます。

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
2	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
3	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

※指定の送り状データのみ出荷受渡表印刷したい場合

1. 印刷したいデータにチェックを入れます。

プリンターを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンターを選べます。

2. 「出荷受渡表印刷」をクリックします。

修正	修正	行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達予定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

7. データダウンロード

★「らく楽出荷Lite」では以下のデータをダウンロードすることができます。

① 入力支援ダウンロード

入力支援番号として登録されている情報の一覧をCSVダウンロードすることができます。

① らく楽出荷Liteにログインし、 をクリックしてメニューを表示します。




② 「マスタ管理」をクリックし、管理項目が表示されたら「入力支援ダウンロード」をクリックします。



② データCSVダウンロード

出荷データがCSVとしてダウンロードできます。集計等にお役立てください。

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



- ② CSVダウンロードを行うデータの条件を入力して、「検索結果をCSVダウンロード」をクリックします。



The screenshot shows the '送り状一覧照会' (Shipping Statement Search) interface. At the top, there are navigation links for '集荷依頼はこちら' and '備品依頼はこちら'. The search criteria section includes: '対象' (Target) with a checked '全て' (All) option and unchecked options for '送り状印刷待ち', '送り状印刷済み', and '出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)'; '荷送人' (Shipper) with a dropdown menu; '出荷日' (Shipping Date) with a date range from 2023/04/07 to 2023/04/07; and '入力支援番号' (Input Support Number) and '送り状番号' (Shipping Statement Number) with input fields. Below the search criteria are two buttons: '検索結果を表示' (Show Search Results) and '検索結果をCSVダウンロード' (Download Search Results as CSV), with the latter circled in pink. The results section shows '検索結果 3 件ヒットしました' (3 search results found) and a table with the following data:

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	
<input type="checkbox"/> 修正	1	送り状印刷待ち	1	納品	20230407	20230408	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/> 修正	2	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/> 修正	3	送り状印刷済み	1	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

At the bottom of the screen, there are buttons for '全選択' (Select All), '全解除' (Deselect All), '取込み' (Import), and a checkbox for 'プリンタを選択する' (Select Printer). There are also buttons for '送り状印刷' (Print Shipping Statement), '出荷受渡表印刷' (Print Shipping Receipt), and 'チェックリスト印刷' (Print Checklist). Summary statistics show '箱数合計 5' (Total Boxes 5) and 'ハンガー数合計 0' (Total Hangers 0).

③ チェックリスト印刷

選択したデータを一覧表として印刷できます。ピッキング等にお役立てください。

<チェックリストに印刷される項目>

入力支援番号

出荷日

送り状番号

配達指定日


荷送人名

取引形態

荷届先名

箱数

ハンガー数

- ①  をクリックし、メニューから「送り状一覧照会」画面を開きます。



② チェックリストを印刷するデータの条件を設定し、「検索結果を表示」をクリックします。

送り状一覧照会

対象 全て 送り状印刷待ち 送り状印刷済み 出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2023/04/07 ~ 2023/04/07

入力支援番号 送り状番号 000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 0 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	荷届先名	フロア	その他	箱数	ハン
検索結果 0 件ヒットしました													

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガー数合計 0

取込み プリントを選択する **送り状印刷** **出荷受渡表印刷** **チェックリスト印刷**

③ チェックリストを印刷するデータに☑を入れて、「チェックリスト印刷」をクリックします。

送り状一覧照会

対象 全て 送り状印刷待ち 送り状印刷済み 出荷受渡表印刷済み (処理完了含む)

荷送人

出荷日 2018/01/01 ~ 2018/01/01

入力支援番号 送り状番号 000000000000

検索結果を表示 検索結果をCSVダウンロード

検索結果 2 件ヒットしました

行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	1	納品	20230407	20230408	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input checked="" type="checkbox"/>	修正	2	納品	20230407	20230408	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガー数合計 0

取込み プリントを選択する **送り状印刷** **出荷受渡表印刷** **チェックリスト印刷**

8. 集荷依頼

① 集荷依頼画面の開き方

メニューボタンの『集荷依頼』または 各画面の左上に表示されております『集荷依頼はこちら』ボタンより開きます。



② 依頼内容の入力

必要事項を入力します。

※④集荷住所／⑤連絡先TEL／⑥御担当者様は、前回入力値を自動表示します。

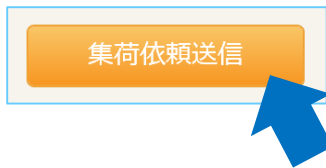
●：入力必須項目

①	メッセージ表示エリア	状況にあわせたメッセージが表示されます。 詳しくは、後述『④』項を参照ください。
●	② 集荷日	集荷依頼する集荷日を入力してください。 翌営業日分まで依頼することが可能です。
●	③ 集荷希望時刻	集荷希望時刻を入力してください。 画面にも記載しておりますが、ご希望に添えない場合もございます。ご了承ください。
●	④ 集荷住所	集荷住所を入力してください。
●	⑤ 連絡先TEL	御担当者様と連絡のとれる電話番号を入力してください。
●	⑥ 御担当者様	御担当者様の御名前を入力してください。
●	⑦ 集荷数量	集荷対象の項目に数量を入力してください。
●	⑧ 連絡事項	上記以外に特記することがございましたら、入力してください。
●	⑨ 集荷依頼送信ボタン	入力内容を送信します。

③ 集荷依頼送信

必要事項の入力が完了したら、「集荷依頼送信」をします。

- ① 入力が完了したら、『集荷依頼送信』ボタンをクリックしてください。



- ② 確認メッセージが表示されますので、『OK』ボタンをクリックしてください。



※『キャンセル』ボタンをクリックすると送信をキャンセルできます。

- ③ 終了メッセージが表示されたら、送信完了です。



『OK』ボタンをクリックしてメッセージを閉じてください。
メッセージ表示エリアの表示が『送信済』に変わります。

送信済です。只今確認しております。少々お待ちください。

④ メッセージ表示エリアのご説明

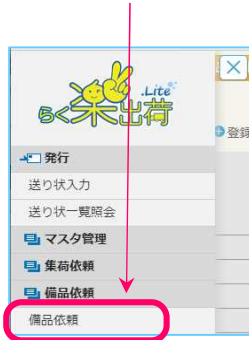
『メッセージ表示エリア』に表示されるメッセージは5種類です。

メッセージ	状態
集荷受付終了時刻は集荷当日の「HH:MM」です。	集荷依頼が送信されておりません。 集荷依頼をされる場合は、表示されている時刻までをお願いいたします。
送信済です。 只今確認しております。少々お待ちください。	集荷依頼が送信済ですが、弊社で確認を完了しておりません。 弊社の受付が完了するまでは、内容の変更送信が可能です。
本日の集荷依頼は受付済です。 内容を変更される場合は、コールセンターへご連絡いただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	弊社で受付を完了しました。 受付完了後に変更が発生した場合は、お手数ですが表示されている電話番号へご連絡をいただきますようお願いいたします。
集荷不可です。 詳しくはコールセンターへお問合せいただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	大変申し訳ございませんが、集荷にお伺いできません。 詳細は表示されている電話番号へお問合せいただきますようお願いいたします。
本日の集荷受付は終了しました。	集荷受付締め切り時刻を過ぎました。 この後は、集荷受付を送信いただけません。

9. 備品依頼

① 備品依頼画面の開き方

メニューボタンの『備品依頼』または 各画面の左上に表示されております『備品依頼はこちら』ボタンより開きます。



② 依頼内容の入力

必要事項を入力します。

A screenshot of the '備品依頼' (Request for Spare Parts) form. The form contains the following fields and elements, each with a numbered callout:

- ①: 依頼申込後、7日以内にお届けします。 (After the request is submitted, it will be delivered within 7 days.)
- ②: 依頼日 (Request Date) field with the value 2022/05/25.
- ③: 配達先住所 (Delivery Address) field with the value 東京都XX区2-2-2.
- ④: 連絡先TEL (Contact TEL) field with the value 03-9999-9999.
- ⑤: 郵便担当者様 (Post Office Staff) dropdown menu with the value 専納 太郎.
- ⑥: A grid of checkboxes for selecting items and services, including '箱用テリパロー', 'ハンガーテリパロー', 'われもの', 'ステッカー', '指定日', '保付', '納品', 'らく集Lite', '荷札', and 'らく集Lite 荷札'.
- ⑦: 連絡事項などございましたら、ご入力ください。 (If there are any matters to be contacted, please enter them.)
- ⑧: 備品依頼決定 (Request for Spare Parts Decision) button.

※③配達先住所／④連絡先TEL／⑤御担当者様は、前回入力値を自動表示します。

←⑥

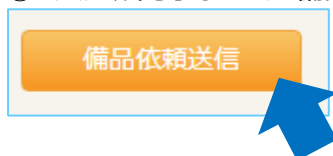
● : 入力必須項目

①	メッセージ表示エリア	状況にあわせたメッセージが表示されます。 詳しくは、後述『④』項を参照ください。
②	依頼日	当日日付を表示します。編集できません。 送信中の備品依頼がある場合、 依頼送信日が表示されます。
●	③ 配送先住所	配送先住所を入力してください。
●	④ 連絡先TEL	御担当者様と連絡のとれる電話番号を 入力してください。
●	⑤ 御担当者様	御担当者様の御名前を入力してください。
●	⑥ 配送備品数量	配送対象の備品項目に数量を 入力してください。
⑦	連絡事項	上記以外に特記することがございましたら、 入力してください。
⑧	備品依頼送信ボタン	入力内容を送信します。

③ 備品依頼送信

必要事項の入力が完了したら、「備品依頼送信」をします。

- ① 入力が完了したら、『備品依頼送信』ボタンをクリックしてください。



- ② 確認メッセージが表示されますので、『OK』ボタンをクリックしてください。



※『キャンセル』ボタンをクリックすると送信をキャンセルできます。

- ③ 終了メッセージが表示されたら、送信完了です。



『OK』ボタンをクリックしてメッセージを閉じてください。
メッセージ表示エリアの表示が『送信済』に変わります。

送信済です。只今確認しております。少々お待ちください。

メッセージ	状態
依頼申込後、7日以内にお届けします。	依頼中の備品配送がありません。 依頼申込後、通常7日以内にお届けします。
送信済です。 只今確認しております。少々お待ちください。	備品依頼が送信済ですが、弊社で確認を完了しておりません。 弊社の受付が完了するまでは、内容の変更送信が可能です。
備品依頼は受付済です。7日以内にお届けします。 内容を変更される場合は、コールセンターへご連絡いただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	弊社で受付を完了しました。 受付完了後に変更が発生した場合は、お手数ですが表示されている電話番号へご連絡をいただきますようお願いいたします。
備品配送不可です。 確認ボタンを押して再度依頼申込を行ってください。詳しくはコールセンターへお問合せいただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999	備品配送不可です。 画面下部の「備品依頼送信」ボタンが「確認」ボタンに変わっております。「確認」ボタンを押下して再度依頼申込を行ってください。詳しくはコールセンターへお問合せいただきたくお願いいたします。TEL：999-999-9999