

## 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Lite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。

荷届先検索

〒	1234567	TEL	00000000000
住所	フリーワード	荷届先名	フリーワード
<b>検索</b>			

荷届先履歴

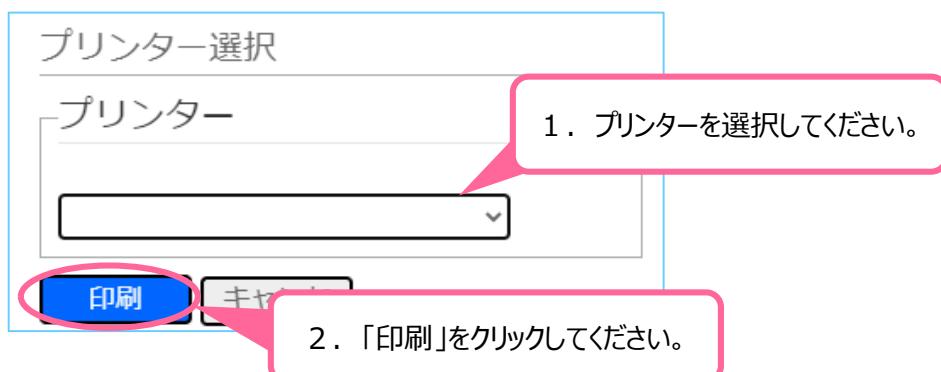
荷届先コード	名称	住所	選択
7102001	小田急百貨店 新宿店	東京都新宿区西新宿1丁目1番3号	選択
7206001	阪急百貨店 阪急梅田本店	大阪府大阪市北区角田町8番7号	選択
7128081			選択
7203003			選択
7204002			選択

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。

⑯ プリンター選択

印刷時にプリンターの選択ができます。



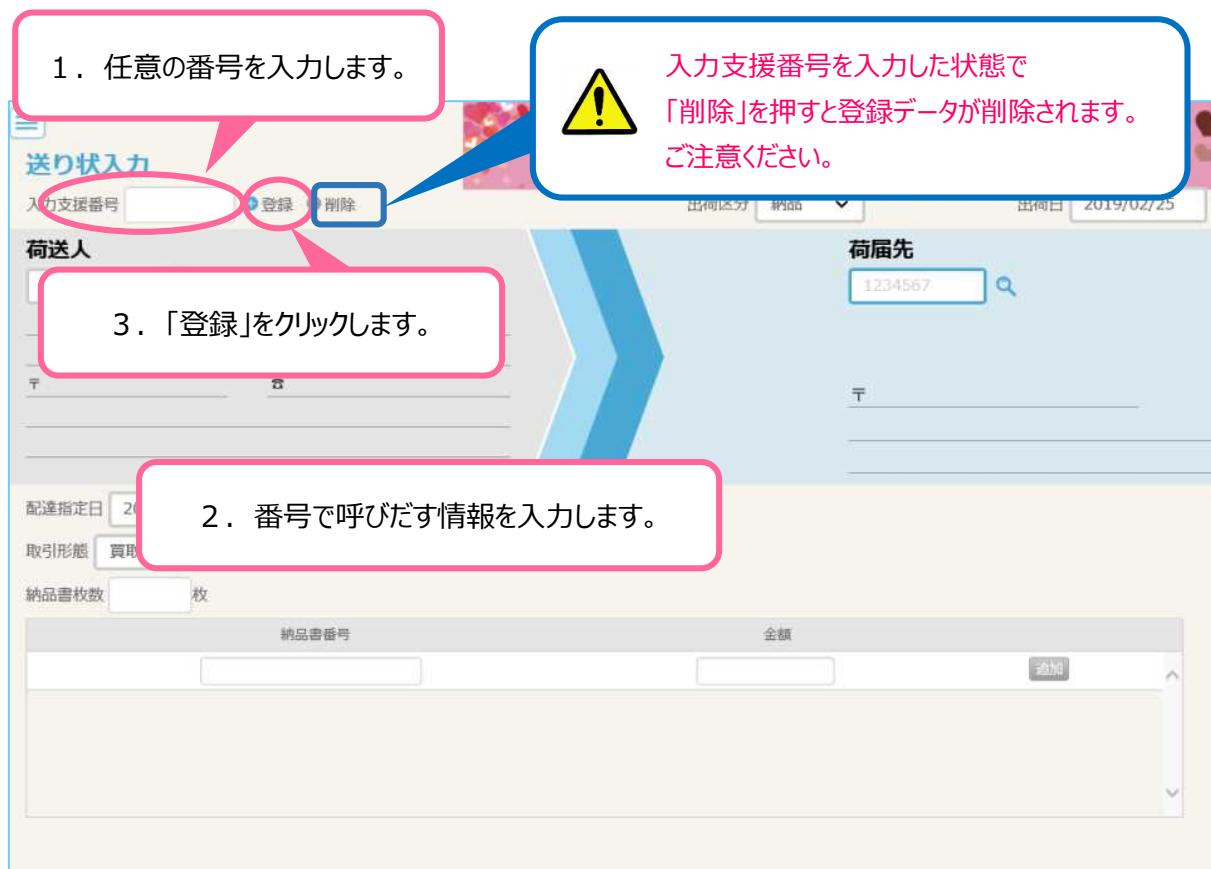
② 入力支援番号 ※入力必須項目ではありません。

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。



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。

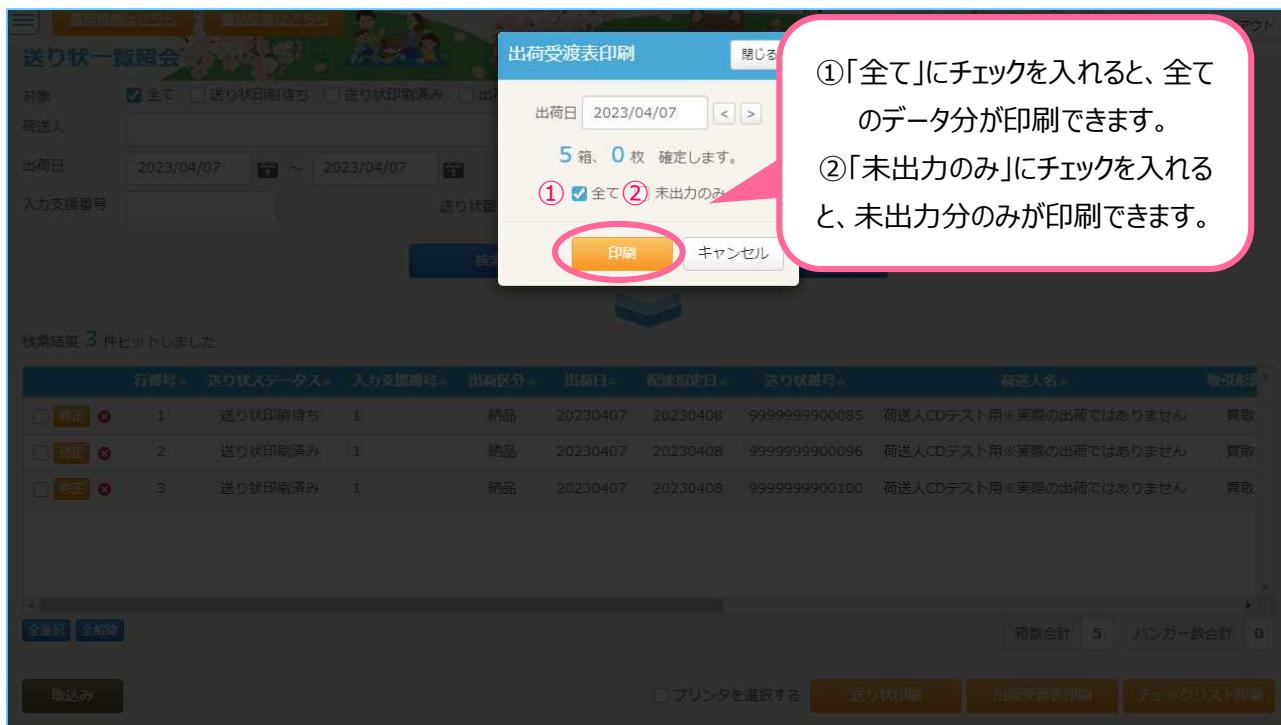


③ 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。

プリンタを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンタを選べます。

出荷受渡表印刷

④ 箱数、枚数を確認し、「印刷」ボタンをクリックします。



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 「読み込み」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

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

全選択 全解除

箱数合計 0 ハンガーナ数合計 0

読み込み  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「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。



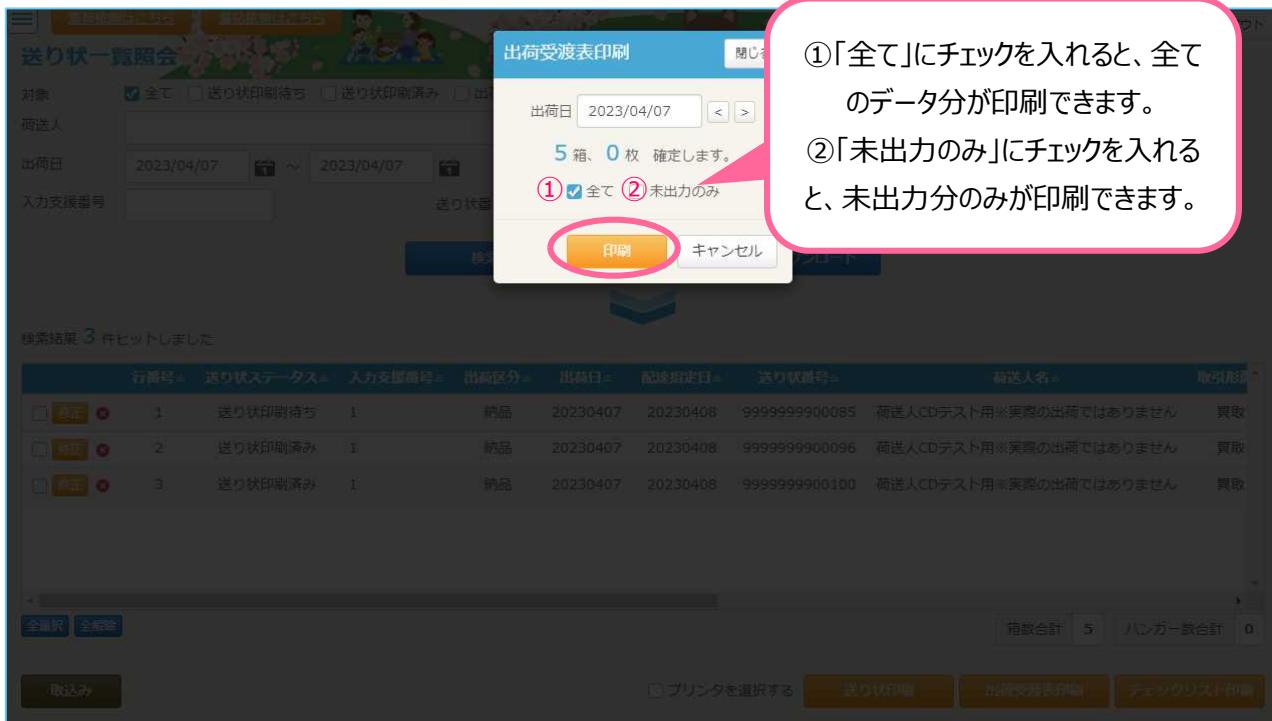
⑤ 印刷の必要がある送り状に□を入れて、「送り状印刷」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Delivery Slip Search' interface. At the top, there are search filters for recipient, sender, date, and delivery slip number. Below the filters are two buttons: 'Search Results Display' and 'Search Results CSV Download'. The search results table has columns for Delivery Number, Status, Support Number, Category, Date, Delivery Date, Delivery Slip Number, Recipient Name, and Transaction Type. Two rows are selected, both with a checked checkbox in the first column and a '修正' (Modify) button. A callout bubble points to the 'Printer Selection' checkbox in the bottom right corner of the table area. The bottom navigation bar includes buttons for 'Import', 'Printer Selection' (with a checked checkbox), 'Delivery Slip Print' (highlighted in orange), 'Delivery Receipt Print' (with a checked checkbox), and 'Checklist Print'.

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。

This screenshot shows the same 'Delivery Slip Search' interface as the previous one, but with a different set of selected delivery slips. The search filters and table structure are identical. A callout bubble points to the 'Delivery Receipt Print' button in the bottom right corner of the table area. The bottom navigation bar includes buttons for 'Import', 'Printer Selection' (with a checked checkbox), 'Delivery Slip Print' (highlighted in orange), 'Delivery Receipt Print' (highlighted in orange), and 'Checklist Print'.

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。

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  ハンガーノート

全選択 全解除

取り込み  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

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。

The screenshot shows a search interface for delivery slips. At the top, there are filters for recipient type ('全般'), delivery date ('2023/04/07 ~ 2023/04/07'), and input support number ('00000000000000'). Below the search bar are two buttons: '検索結果を表示' (Display search results) and '検索結果をCSVダウンロード' (Download search results as CSV). The main area displays a table of search results:

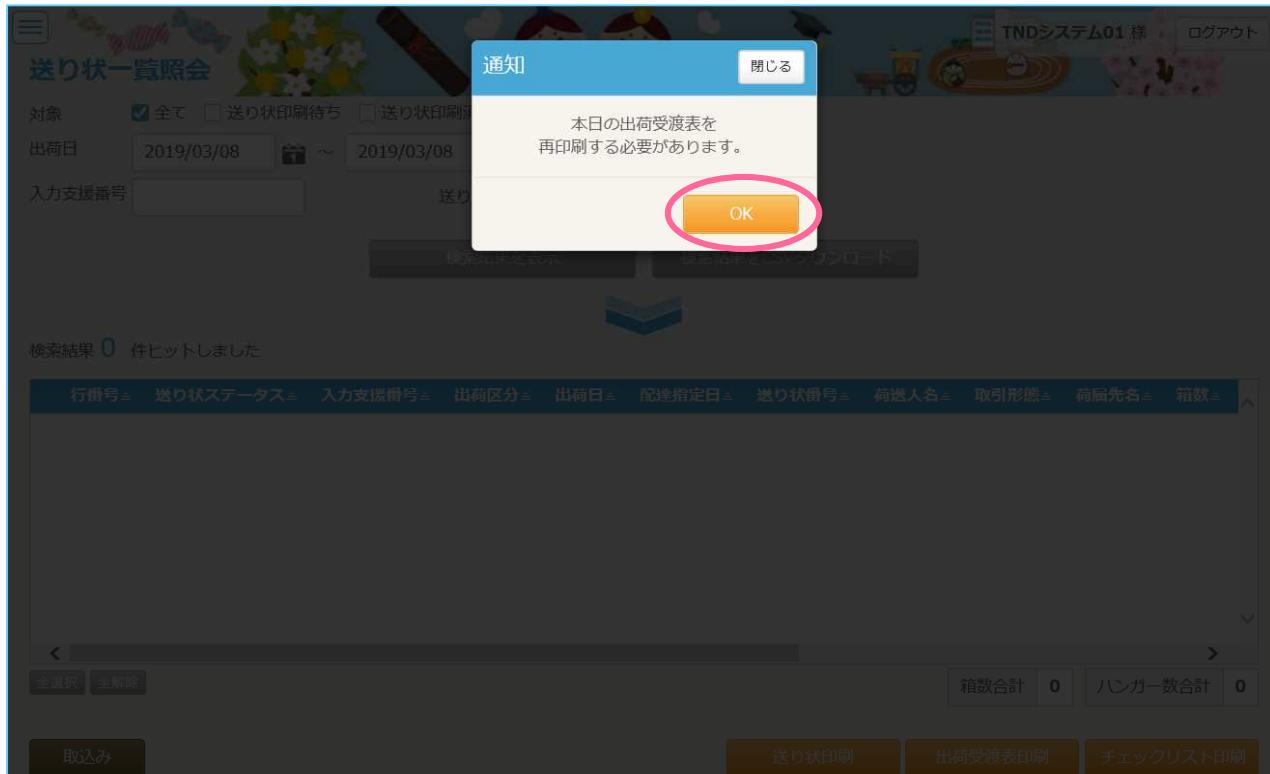
行番号	送り状ステータス	入力支援番号	出荷区分	出荷日	配達指定日	送り状番号	荷送人名	取引形態	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	送り状印刷待ち	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/>	2	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取
<input type="checkbox"/>	3	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	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 left are buttons for '全選択' (Select all) and '全解除' (Unselect all). On the right, there are counters for '箱数合計 5' (Box count total 5), 'ハンガーカー数合計 0' (Hanger car count total 0), and buttons for '取り込み' (Import), 'プリンタを選択する' (Select printer), '送り状印刷' (Delivery slip print), '出荷受渡表印刷' (Delivery receipt print), and 'チェックリスト印刷' (Checklist print).

④ 内容を修正し、「送り状印刷」をクリックします。

The screenshot shows the 'Delivery Slip Input' screen. It includes fields for the input support number (1), recipient name (伊勢丹 新宿店), delivery date (2023/03/10), and delivery address (東京都新宿区新宿3-14-1). There are also fields for delivery time (160-0022), phone number (03-3352-1111), and delivery status (2023/03/11). The '納品書枚数' (Number of delivery documents) field is set to 1, with an '追加' (Add) button next to it. A note at the bottom states: '※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。' (If the number of delivery documents changes due to addition or deletion, please change the number of delivery documents). At the bottom right, there are buttons for 'プリンタを選択する' (Select printer), '送り状印刷' (Delivery slip print), '印刷せずに保存' (Save without printing), '戻る' (Back), and '削除' (Delete).

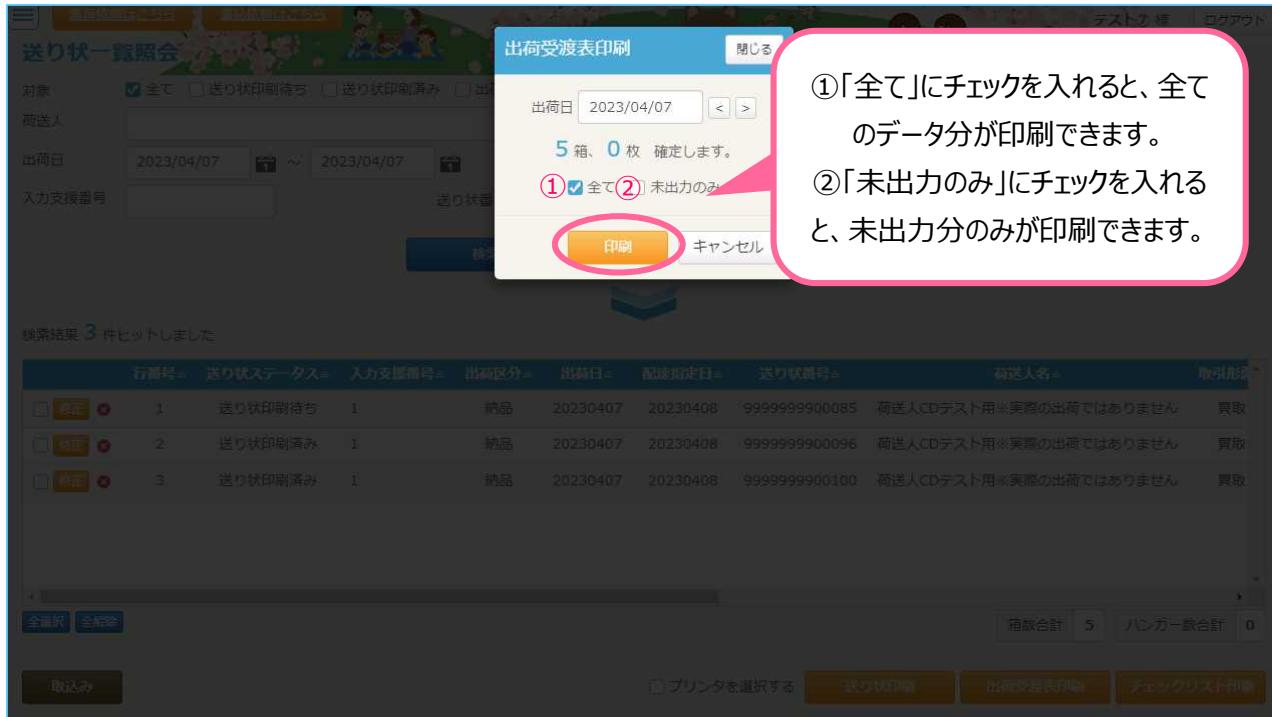
⑤ 送り状の印刷が終わると、「送り状一覧照会」画面に移動します。



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。



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。



検索結果 0 件ヒットしました

行番号             ハン

全選択  箱数合計 0 ハンガーカー合計 0

取り込み  送り状印刷  チェックリスト印刷

③ 送り状削除には2つの方法があります。

The screenshot shows the 'Delivery Slip Search' interface. At the top, there are search filters: '対象' (All) checked, '荷送人' (Carrier), '出荷日' (Shipment Date) from 2023/04/07 to 2023/04/07, and '入力支援番号' (Input Support Number). Below these are search buttons: '検索結果をCSVダウンロード' (Search results to CSV download) and a blue double arrow icon.

A red box highlights the first method: '方法1. 「×」をクリック' (Method 1. Click the 'X'). It points to the '修正' (Modify) button with an 'X' icon in the first column of the search results table. The results show three entries:

	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"/>	1	送り状印刷待ち	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	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"/>	2	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	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"/>	3	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	買取

A red box highlights the second method: '方法2. ①「修正」をクリック' (Method 2. ① Click 'Modify'). It points to the '修正' (Modify) button in the second row of the table.

At the bottom, there are buttons for '取り込み' (Import), '□ プリントを選択する' (Select printer), '送り状印刷' (Delivery slip print), '出荷受渡表印刷' (Delivery receipt print), and 'チェックリスト印刷' (Checklist print).

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。

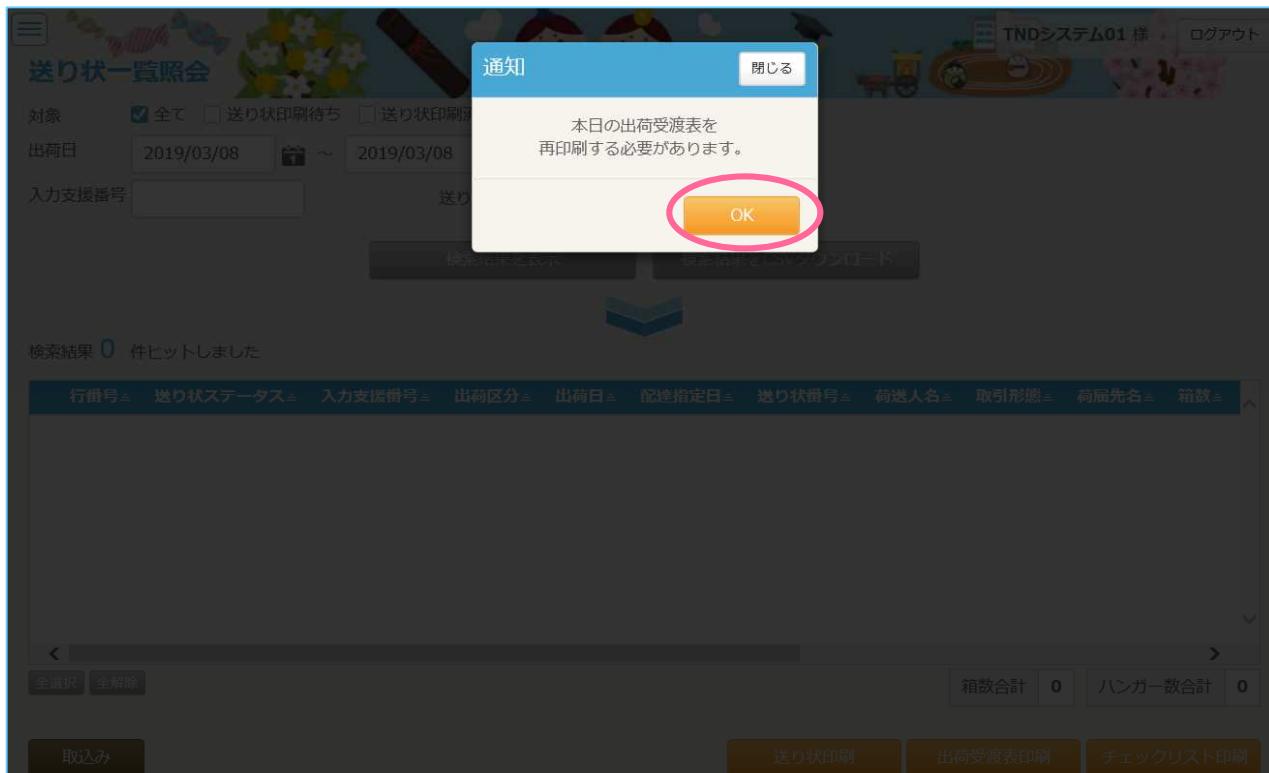
The screenshot shows the 'Delivery Slip Input' page. At the top, there are input fields: '入力支援番号' (Input Support Number) set to 1, '登録' (Register) and '削除' (Delete) buttons, '出荷区分' (Shipment Category) set to '納品', '出荷日' (Shipment Date) set to 2023/03/10, and '送り状番号' (Delivery Slip Number) set to 9999999900030.

The main area is divided into '荷送人' (Carrier) and '荷届先' (Recipient) sections. The carrier information includes: '荷送人ID' (Carrier ID) 9999999, '荷送人CDテスト用' (Carrier CD Test Use), '※実際の出荷ではありません' (Not actual shipping), '〒 000000' (Postcode 000000), 'OO県OO市' (OO Prefecture OO City), and 'OOビル' (OO Building). The recipient information includes: '荷届先' (Recipient) 7100001, '伊勢丹 新宿店' (Isetan Shinjuku Store), 'フロア' (Floor), 'その他' (Other), '〒 160-0022' (Postcode 160-0022), 'TEL 03-3352-1111', and '東京都新宿区新宿3-14-1' (3-14-1, Shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo).

Below these are fields for '配達指定日' (Delivery Date) set to 2023/03/11, '取引形態' (Trade Type) set to '買取' (Purchase), '納品書枚数' (Number of delivery receipts) set to 1, and 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' (If the number of boxes exceeds 500, please issue it in segments).

On the right, there are buttons for '箱数' (Number of boxes) set to 1, 'ハンガーネット' (Hanger Net), '値付' (Value), and '指示事項' (Instructions) with the text 'テスト' (Test). At the bottom, there are buttons: '□ プリントを選択する' (Select printer), '送り状印刷' (Delivery slip print), '印刷せずに保存' (Save without printing), '戻る' (Back), and a red box highlighting the '削除' (Delete) button.

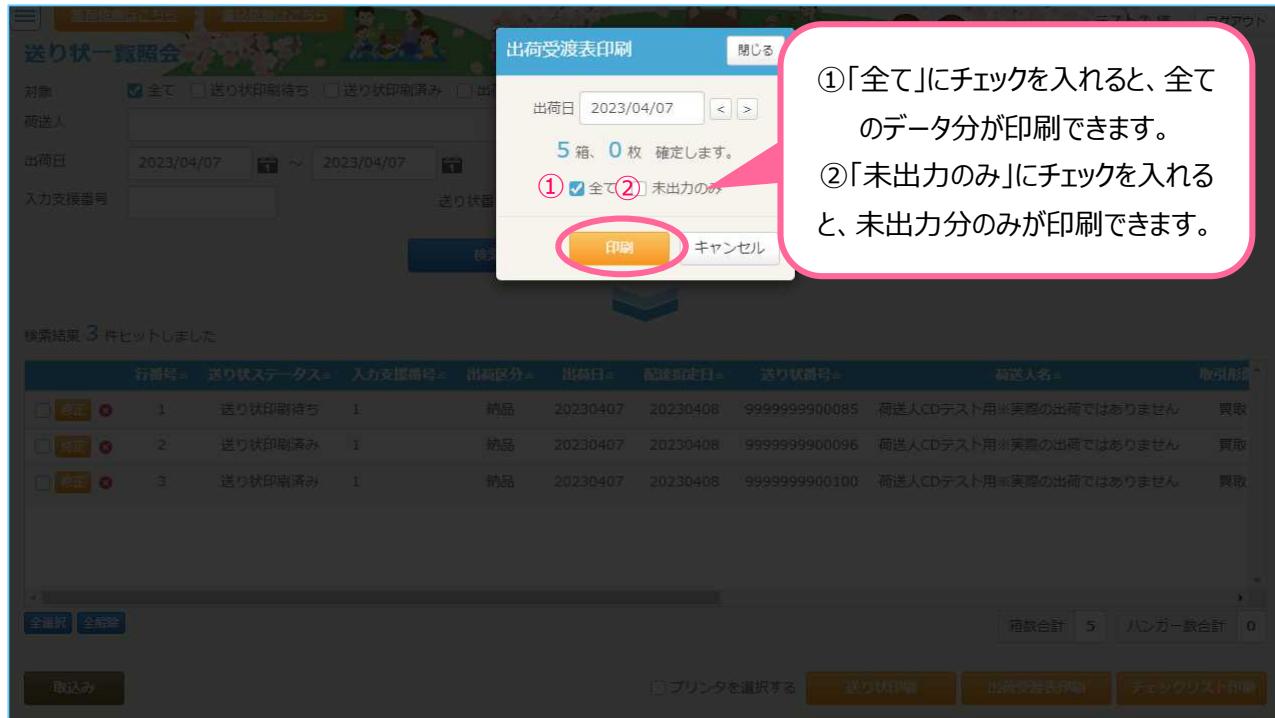
④ 削除を行うと、出荷受渡表再印刷の通知が表示されます。



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。



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 the 'Yuraku' shipping input screen. On the right side, there is a large orange button labeled '印刷せずに保存' (Save without printing), which is circled in red. Other visible buttons include '送り状印刷' (Print shipping) and 'プリントを選択する' (Select printer).

- 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。

The screenshot shows the 'Delivery Slip Search' interface. At the top, there are two orange buttons: '集荷依頼はこちら' (Delivery Request) and '備品依頼はこちら' (Equipment Request). Below them is a decorative banner with cartoon characters. The main search area includes fields for '対象' (Recipient), '荷送人' (Carrier), '出荷日' (Shipment Date), and '入力支援番号' (Input Support Number). There are also buttons for '検索結果を表示' (Display Search Results) and '検索結果をCSVダウンロード' (Download Search Results as CSV). A message box in the center says: 'プリンタを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンタを選べます。' (Check the box to select a printer for printing). Two checkboxes in the search results table are circled in red. The bottom navigation bar features buttons for '全選択' (Select All), '全解除' (Unselect All), '取り込み' (Import), '□ プリンタを選択する' (Check to select printer), '送り状印刷' (Delivery Slip Print), '出荷受渡表印刷' (Delivery Receipt Print), and 'チェックリスト印刷' (Checklist Print).

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"/> 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	貿易
<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	貿易

## 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。



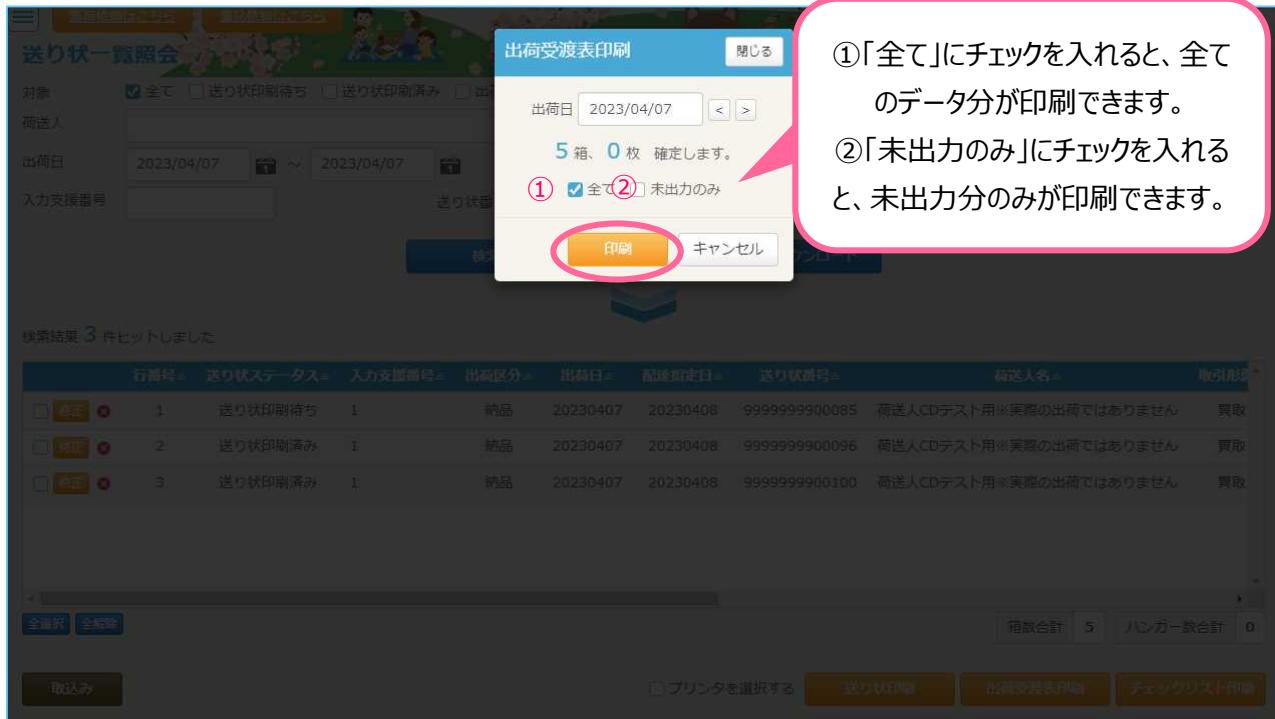
- ② 「出荷受渡表印刷」ボタンをクリックします。

検索結果 0 件ヒットしました

プリンタを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンタを選べます。

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

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。

※指定の送り状データのみ出荷受渡表印刷したい場合



プリンタを選択するにチェックを入れると、印刷時にプリンタを選べます。

2. 「出荷受渡表印刷」をクリックします。

## 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。

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
1	送り状印刷待ち	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900085	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	貿易
2	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	貿易
3	送り状印刷済み	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	貿易

全選択 全解除

箱数合計 5 ハンガーノ合計 0

取り込み 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。

The screenshot shows the 'Delivery Slip Inquiry' page with a pink box highlighting the search filters: '対象' (All selected), '荷送人' (Recipient), '出荷日' (Shipment Date: 2023/04/07 to 2023/04/07), and '入力支援番号' (Input Support Number). A red circle highlights the '検索結果を表示' (Search Results Display) button. Below the table, there is a message '検索結果 0 件ヒットしました' (0 results found).

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	プロア	その他	箱数	ハンガ

Buttons at the bottom: 全選択 (Select All), 全解除 (Unselect All), 取込み (Import), プリントを選択する (Select Printer), 送り状印刷 (Delivery Slip Print), 出荷受渡表印刷 (Delivery Receipt Print), 検索結果をCSVダウンロード (Download Search Results as CSV).

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

The screenshot shows the same 'Delivery Slip Inquiry' page with a red circle around the checkboxes in the table for two rows. The table displays two entries:

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	プロア	その他	箱数	ハンガ
1	送り状印刷待ち	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900096	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	貿易					
2	送り状印刷待ち	1	納品	2023/04/07	2023/04/08	9999999900100	荷送人CDテスト用※実際の出荷ではありません	貿易					

Buttons at the bottom: 全選択 (Select All), 全解除 (Unselect All), 取込み (Import), プリントを選択する (Select Printer), 送り状印刷 (Delivery Slip Print), 出荷受渡表印刷 (Delivery Receipt Print), 検索結果をCSVダウンロード (Download Search Results as CSV), and a red circle highlights the 'チェックリスト印刷' (Checklist Print) button.

## 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できます。
● 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。只今確認をしております。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 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にお願いいたします。
送信済です。 只今確認をしております。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いお願いいたします。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いお願いいたします。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。

※③配送先住所／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

←⑧

●：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ごとにごぞいましたら、 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 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いお願いいたします。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いお願いいたします。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いお願いいたします。 TEL：999-999-9999