

【佐川急便】佐川急便の新送り状発行機能連携方法・送り状データ出力方法

GoQSystemと佐川急便の新送り状発行機能連携方法

佐川急便の新送り状発行機能を利用するには、佐川急便へのAPI利用申請が必要となります。
ご利用を希望される方は、下記の手順で利用申請をお願いいたします。

GoQSystemの佐川急便の新送り状発行機能をご利用の場合はAPIオプションへのご契約が必要となります。

自動処理ログ 受注一覧 データ取込 データ書出 タウンロードファイル一覧 受注登録 同梱帳補一覧 自動処理 備考欄管理 各種設定

ホーム 契約 **2** 配送業者設定 モール選択 支払い方法 モール詳細設定 モール配送伝票 オプション設定

1 各種設定

配送業者設定

商品の配送に利用する業者の選択を行います。

動画マニュアルはこちら

※ご利用の配送業者にチェックをつけて下さい。

配送業者設定

ヤマト運輸につきましては、お客様コードと分類コードが必要です。
メール便は、その配送業者を選択して、受注詳細情報の「メール便オプション」をチェックする方法で利用できます。
「汎用」は自由な名前を書き換え可能ですが、既に存在する配送業者と同じ文字列は利用できません。
「汎用」の配送業者は伝票出力ができませんのでご注意ください。

表示順を整理

利用	配送業者	表示順
<input checked="" type="checkbox"/>	日本郵便	1
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマト運輸 お客様コード <input type="text"/> 分類コード <input type="text"/>	2
<input checked="" type="checkbox"/>	佐川急便 3 API利用申請	3
<input type="checkbox"/>	福山通運	4

- 【1】 [各種設定]をクリックします。
- 【2】 [配送業者設定]をクリックします。
- 【3】 [API利用申請]をクリックします。

佐川急便の新送り状発行機能利用申請に必要な項目を入力してください。

×

4

担当者名

メールアドレス

会社名

住所

電話番号

お客様コード

お客様コードはスマートクラブID（電話番号+数字3桁）とは異なるコードとなります。
お客様コードの確認方法は [こちら](#) をご参照ください。

代引利用 利用あり(現金のみ) 利用あり(現金・クレカ) 利用なし

運送保険利用 利用あり 利用なし

※会社名、住所、電話番号、お客様コードは佐川と契約している内容を入力してください

※複数契約がある場合は、別々に申請を行ってください

※APIキーが発行されましたら、上記メールアドレス・ご担当者様宛にメールにてお知らせいたします

閉じる

API利用申請をする

5

【4】各項目へ必要情報を入力をしていただきます。
契約情報の確認方法は[こちら](#)をご確認くださいませ。

【5】[API利用申請をする]をクリックします。

【6】後日APIが発行されましたら弊社よりメールにてご連絡させていただきます。

メールにてお送りしたキー情報は閲覧期間に有効期限があります。ご確認後、店舗様側にてキー情報を保管しておくようお願いいたします。

キー情報発行後の作業

※e飛伝Proの方はこちらから出荷レイアウト用CSVをダウンロードしてください。

配送伝票設定

7

佐川急便の新送り状発行機能

カスタマーID

ログインパスワード

顧客コード

お客様コード (Biz-Logi
Web顧客CD用)

お客様コード

【7】発行されたAPI情報を[モール配送伝票]の[佐川急便の新送り状発行機能]項目に入力します。
全店舗へ貼り付けをお願いいたします。

佐川急便の新送り状発行機能 送り状発行方法

メール送信 2010007申し込み機能テスト の [送信設定へ]

作業内容 発送済 (印追加) を [作成する]

配送業者 ヤマト運輸 を [変更する]

チェック項目 メール印 [変更する] チェックをはずす

一括入力 出荷日 に 2023-02-08 を [顧客ID] (※※※※※で表示) [設定] [上書き]

一括実行 出荷日 から 2023-02-08 から 2023-02-08 を [実行する]

手数料一括入力 手数料に [円を] [書き込む]

Amazon利用通知 出荷通知を送る (※出荷日入力必須)

楽天ペイ 注文確認通知を送る RMSステータスを取得

集配先 集配先ID [変更を実行] [内容を再入力] [内容を再入力]

配送伝票 伝票発行要約 (※※※※※) [印刷]

配送データの検索 [検索] (※※※※※)

項目名・備考欄/送り先表示: ● 項目名・備考欄 ○ 送り先 ○ 表示しない [変更]

表示件数: 25件表示 50件表示 100件表示 200件表示

ステータス表示: 0件表示 [すべて表示] [変更]

CSV入出力 ● 選択 [すべて]

送り状データ出力

ヤマト運輸 [出力] [送り状番号取得]

請求データ出力

API集配先 [出力] [別ページへ移動]

※※※※※はチェックした項目の処理を行います。

佐川急便の新送り状発行機能 [実行]

1

2

注文ID	注文ID	注文番号/ 配送伝票/ 配送ステータス	注文番号/ リピーター/ レビュー	商品/送り先名/ 備考/ポイント注文	利用済み	販売店/店舗	送料	備考欄	項目名/送り先	送り先/備考欄/送り先	配送業者	必要項目表示	不要項目表示	入店日	出荷日	送料/送料/送料/備考	メール配信 伝票発行
											佐川急便 伝票						

【1】佐川急便の新送り状発行機能で送り状を発行したい注文にチェックを入れます。

【2】[佐川配送伝票発行]ボタンをクリックします。

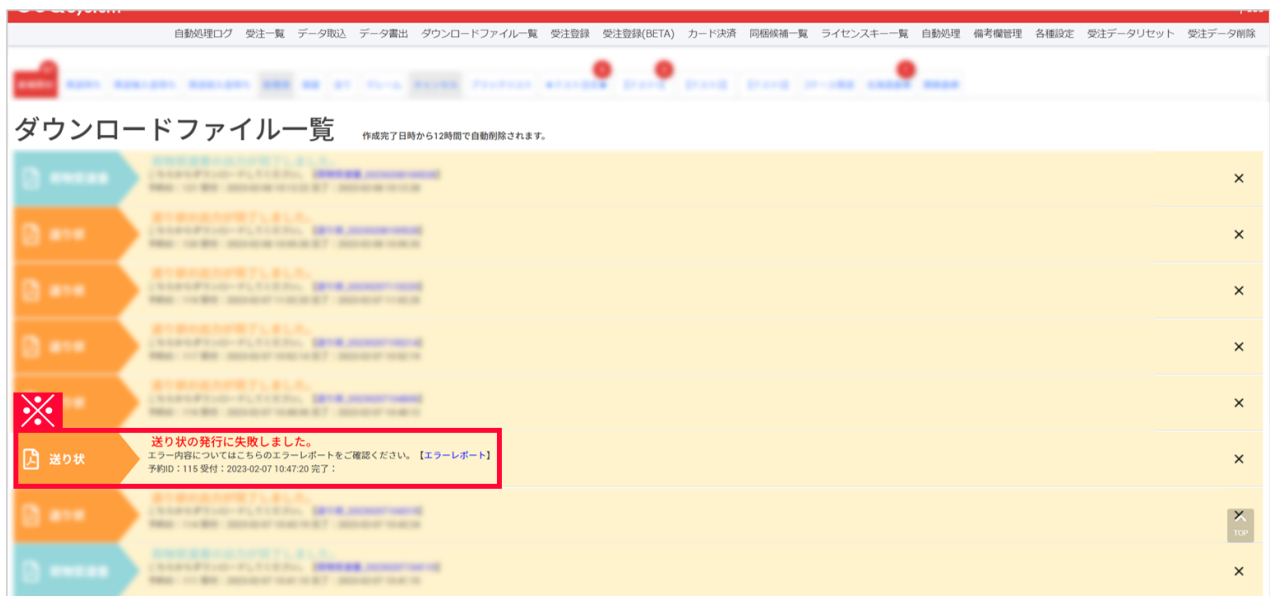


【3】[ダウンロードファイル一覧]をクリックします。
 【4】【2】で出力した送り状データが[ダウンロードファイル一覧]へ表示されます。
 ダウンロードできる状態となりましたら、青字部分をクリックしてPDFデータダウンロードしていただき、送り状の印刷をします。

- ・ PDFを開く際はWindows、Mac共に「Adobe Acrobat Reader」をご利用ください。
 - ・ 送り状用紙は「A5圧着送り状」のみ対応しております。
 - ・ 1つのPDFには最大250件まで送り状が表示されます。
- そのため、251件以上の受注を指定して送り状発行を行った場合、分割してPDFが作成されます。
- ・ 24時間経過したら[ダウンロードファイル一覧]からダウンロードできなくなりますのでご注意ください。

配送APIで発行した送り状の履歴は、e飛伝 では確認できません。

【4】にてエラーが発生した場合



エラーが発生した場合、エラーレポートをダウンロードしていただき、エラー内容をご確認ください。
 エラーが含まれている場合、エラーではない注文も送り状が発行されないため、
 GoQSystem上で対象注文のエラー部分を修正していただいた後、再度【1】～【4】の作業を行ってください。

送付先	のし	分割	商品【商品内訳】 (商品番号)	発注先	入荷日	発注日	単	単価	個数	小計	税率	税	送料	代別
伝票番号: [redacted]		<input type="checkbox"/>									10	込		
伝票番号: [redacted]											10	込		
伝票番号: [redacted]											10	込		
合計										10,940円		0円	0円	0円
ポイント														0円
モバイルポイント														0円
クーポン														0円

【5】【4】で送り状データがダウンロードできるようになりましたら、送り状番号が自動的に入力されます。

< 必須項目・文字数の制限について >

必須項目	文字数
届先住所	半角/全角問わず、75文字まで印字可能
届先氏名	半角/全角問わず、25文字まで印字可能
届先郵便番号	ハイフンなし半角7文字
届先電話番号	半角20文字
依頼主住所	半角/全角問わず、75文字まで印字可能
依頼主氏名	半角/全角問わず、25文字まで印字可能
依頼主郵便番号	ハイフンなし半角7文字
依頼主電話番号	半角20文字

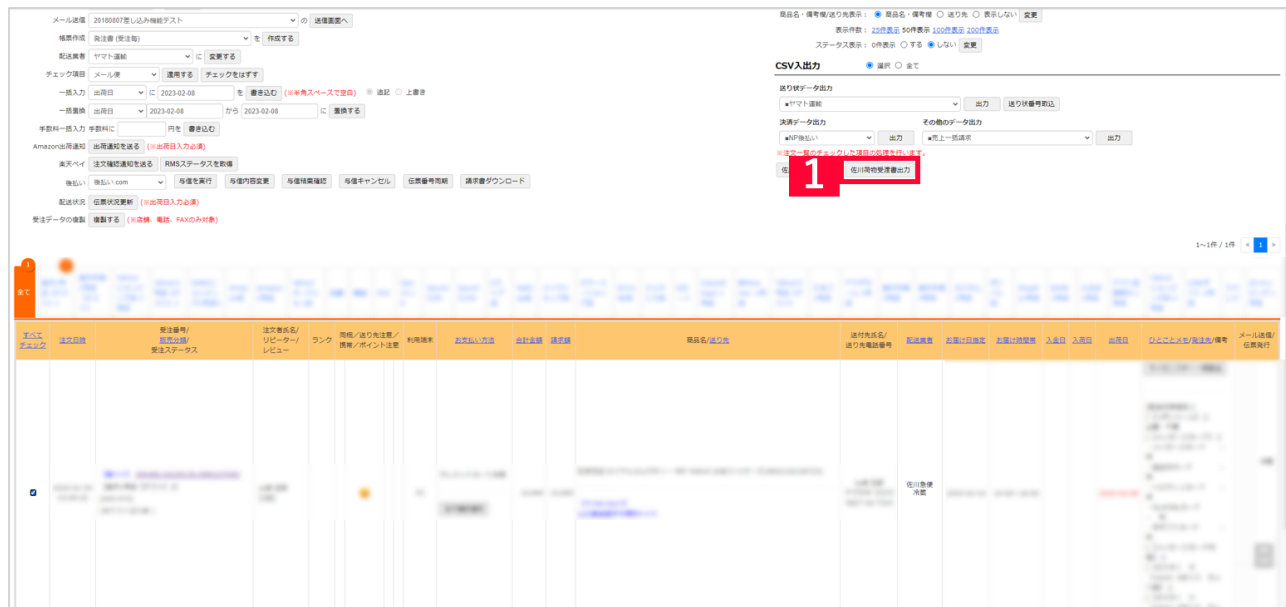
依頼主情報は下記より設定可能です。

【各種設定 > モール配送伝票設定 > 依頼主電話番号/郵便番号/住所/名称】

注文者と送付先が異なる場合は「依頼主を注文者にする」または「依頼主を店舗にする」より、どちらを依頼主情報として出力するか選択可能となっております。

依頼主電話番号	<input type="text" value="03-4446-6259"/>
依頼主郵便番号	<input type="text" value="104-0031"/>
依頼主住所 (1行は16文字以内)	<input type="text" value="東京都中央区京橋1-6-12"/> <input type="text" value="NS京橋ビル5F"/>
依頼主名称 (1行は16文字以内)	<input type="text" value="株式会社GoQSystem"/> <input type="text"/>
受注番号の印字	<input checked="" type="radio"/> 印字する <input type="radio"/> 印字しない
注文者と送付先が異なる場合	<input type="radio"/> 依頼主を注文者にする <input checked="" type="radio"/> 依頼主を店舗にする

佐川急便の新送り状発行機能 荷物受渡書発行方法



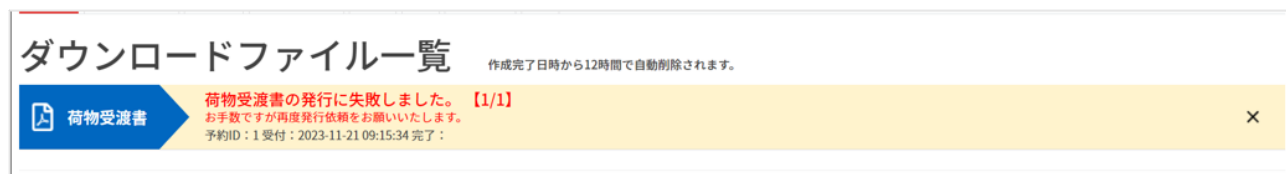
【1】当日分の送り状を発行終了後、[佐川荷物受渡書出力]をクリックし、「荷物受渡書」を印刷します。



【2】[ダウンロードファイル一覧]をクリックします。

【3】【1】で出力した荷物受渡書データがダウンロードファイル一覧へ表示されます。ダウンロードできる状態となりましたら、青字部分をクリックしてPDFデータをダウンロードしていただき、「荷物受渡書」の印刷をします。

【3】にてエラーが発生した場合



上記エラーが発生した場合は、一部店舗でAPIキー情報が登録されていない可能性があります。

[【7】の手順](#)をご確認ください。

荷物受渡書に反映される件数はGoQSystem上で当日の「出荷日」が入っている注文が対象となります。
(受注一覧画面で選択された注文が対象ではありません)

**深夜1時~5時の間は送り状及び荷物受渡書が発行ができない仕様となっておりますのでご注意ください。
一部離島の注文(中継料金が発生する注文)については発行ができない仕様となっておりますのでご注意ください。**