

【佐川急便】佐川急便の送り状発行API連携方法・送り状データ出力方法

GoQSystemと佐川急便の送り状発行API連携方法

佐川急便の送り状発行API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。

佐川急便の送り状発行API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。

The screenshot shows the GoQSystem web application. Step 1 highlights the 'Various Settings' link in the top navigation bar. Step 2 highlights the 'Delivery Company Setting' tab in the 'Initial Setting' section. Step 3 highlights the 'API Application' button for Yamato Transport in the list of delivery companies.

1 各種設定

2 配送業者設定

3 API利用申請

利用	配送業者	表示順
<input checked="" type="checkbox"/>	ヤマト運輸	1
<input checked="" type="checkbox"/>	日本郵便	2
<input checked="" type="checkbox"/>	佐川急便	3
<input type="checkbox"/>	ヤマトフルフィル	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。

佐川急便の送り状発行APIの利用申請に必要な項目を入力してください。 ×

担当者名

4

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情報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II Or e-飛伝Pro（佐川急便） 伝票出力設定

※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

<input checked="" type="radio"/> 商品名の前から <input type="text" value="10"/> 文字を入力 ?	
<input type="radio"/> 商品名の後ろから <input type="text" value="0"/> 文字を入力 ?	
<input type="radio"/> 商品名の <input type="text"/> から <input type="text"/> まで ×数量 ? <small>※後ろの指定がない場合は最初の項目から10文字分を表示します。</small>	
<input type="radio"/> 次の文字を入力 ?	
7 CSVファイル名形式 ? <input type="radio"/> 日付.csv (例. 20251015.csv) <input checked="" type="radio"/> 日付時刻.csv (例. 202510151711.csv)	
8 送り状発行API ? カスタマーID <input type="text"/> ログインパスワード <input type="text"/> 顧客コード <input type="text"/>	
9 用紙種類 <input type="text" value="A5サイズ圧着式送り状"/>	
お客様コード（Biz-Logi Web顧客CD用） ?	お客様コード <input type="text"/>

設定を保存して次へ進む

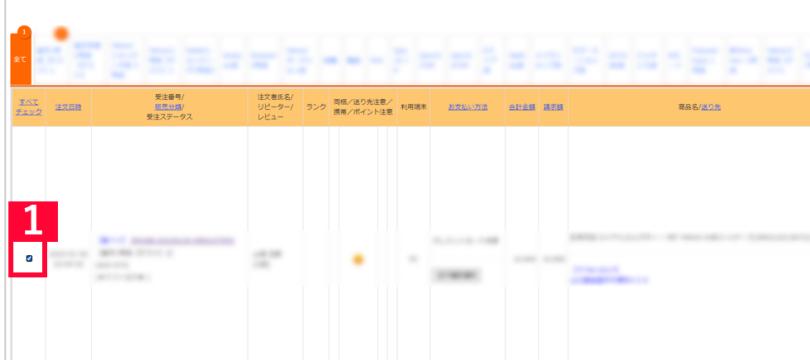
【7】 発行されたAPI情報を【各種設定 > モール配達伝票】の佐川急便の送り状発行API欄に入力します。

全店舗へ貼り付けをお願いします。

【8】 使用する用紙を下記より選択してください。

- ・A5サイズ圧着送り状
 - ・統一圧着サーマル送り状
 - ・ケアマーク入圧着サーマル送り状（4種） デフォルト値です
- 【9】** [設定を保存して次へ進む]をクリックして、設定は完了です。

佐川急便の送り状発行API 送り状発行方法

メール送信 20180007差し込み相手テスト (送信範囲へ) 配達者名 営業者(住所) 配達者者 テキスト チェック項目 メール便 <input type="checkbox"/> 運用する <input checked="" type="checkbox"/> 作成する チェック項目は必ず 一括入力 出荷日 <input type="text" value="2023-02-08"/> を <input type="checkbox"/> 替き込む <input type="checkbox"/> (半角スペースで空白) <input type="checkbox"/> 法記 <input type="checkbox"/> 上書き 一括置換 出荷日 <input type="text" value="2023-02-08"/> から <input type="text" value="2023-02-08"/> に <input type="checkbox"/> 重複する 手数料一括入力 手数料に <input type="text"/> 内を <input type="checkbox"/> 替き込む Amazon用通知 出荷履歴を送る <input type="checkbox"/> (出荷日のみ) 連絡メールアドレス <input type="text"/> RMSステータスを取得 後払い <input type="checkbox"/> .com <input type="checkbox"/> 与添を実行 <input type="checkbox"/> 与添内容変更 <input type="checkbox"/> 与添確認確認 <input type="checkbox"/> 与添キャンセル <input type="checkbox"/> 与添登録可能 <input type="checkbox"/> 請求書ダウンロード 配送状況 伝票状況更新 <input type="checkbox"/> (出荷日のみ) 登注データの削除 <input type="checkbox"/> (音楽 電話 FAXのみ対象)		フィルタ名 備考欄/送り先表示: <input checked="" type="radio"/> 既品名 / 備考欄 <input type="radio"/> 送り先 <input type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/> する <input checked="" type="radio"/> しない 変更 CSV出力 <input type="radio"/> 既定 <input checked="" type="radio"/> 全て 送り状データ出力 <input type="radio"/> テキスト (出力) <input type="radio"/> 送り状番号出力 決済データ出力 <input type="radio"/> その他データ出力 *印を含む <input type="checkbox"/> 出力 <input type="checkbox"/> *印と一括表示 出力 <small>※以下一覧のチェックを複数の伝票の同時に実行できます。</small> 佐川急便出荷連絡 <input type="checkbox"/> 佐川荷物受渡書出力
1 		2 

- 【1】佐川急便の送り状発行APIで送り状を発行したい注文にチェックを入れます。
【2】[佐川配達伝票発行]ボタンをクリックします。

3 ダウンロードファイル一覧

4 送り状 送り状の出力が完了しました。 こちらからダウンロードしてください。【送り状】 予約ID: 120 受付: 2023-02-08 10:05:28 完了: 2023-02-08 10:05:33

- 【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データをダウンロードし、
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。
- ・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

ダウンロードファイル一覧 作成完了日時から12時間で自動削除されます。

※ 送り状 送り状の発行に失敗しました。 エラー内容についてはこちらのエラーレポートをご確認ください。【エラーレポート】 予約ID: 115 受付: 2023-02-07 10:47:20 完了:

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た後、再度【1】～【4】の作業を行ってください。

【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 > モール配達伝票設定 > 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	03-4446-6259
依頼主郵便番号	104-0031
依頼主住所 <small>(1行は16文字以内)</small>	東京都中央区京橋1-6-12 NS京橋ビル5F
依頼主名称 <small>(1行は16文字以内)</small>	株式会社GoQSystem
受注番号の印字 <small>?</small>	<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 <small>?</small>	<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

佐川急便の送り状発行API 荷物受渡書発行方法

This screenshot shows the Zozai Kurihachi shipping management system's main interface. At the top, there are various input fields for shipping details like recipient name, address, and delivery date. On the right side, there's a section for CSV import/export and a large red box highlights the 'Delivery Document Output' button. Below these sections, there's a table with columns for tracking numbers and delivery status.

【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。

This screenshot shows the 'Download History' page. A red box highlights the 'Download History' tab at the top. Below it, a message indicates that the delivery document has been successfully downloaded. The main area lists several download entries, each with a file name, download date, and a blue link to download the PDF file.

【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

This screenshot shows the 'Download History' page again, but with an error message displayed. A red box highlights the error message: '荷物受渡書の発行に失敗しました。 [1/1]' (Delivery document issuance failed. [1/1]). Below the message, it says 'お手数ですが再度発行依頼をお願いいたします。' (Please request reissuance again). The message also includes a reference ID and completion time.

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ございます。
【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)

<注意点>

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）は、発行ができない仕様となりますのでご注意ください。
APIを使用しての発行では、航空便には対応しておりません。
APIでは、e飛伝より入力可能な文字数が多く設計されているため、文字サイズが小さくなります。