各モールとの連携 ラクマ API連携 注文データ同期 書出し 自動書出し

【ラクマ】受注APIご利用方法、注文データ取込み・同期方法

※現在、GoQSystemはラクマの【1点ものアカウント】のみに対応しております。
【縦づみアカウント】はご利用いただけないため、ご注意ください。

■API申請方法

＜ラクマに出店済みの店舗様＞

【1】ラクマに出店済みの店舗様は以下のフォームより申請を行う必要がございます。
※申し込みフォーム：https://rakuma.formstack.com/forms/rakuma_toiawase_1

【2】以下の内容を入力いただき、「提出」を行ってください。
1．お問い合わせ内容について：一元管理システム
2．出品はどこの画面から実施していますか？：ラクママイページ
3．一元管理システムについて、問合せ内容を選択してください：ご利用中のシステムについて
4．事業者名：ラクマ登録事業者名
5．ラクマショップURL：ショップURL (例 https://fril.jp/shop/XXXXX)
6．ご担当者氏名：ご担当者氏名
7．返信先メールアドレス：事業者メールアドレス
8．問い合せ内容：受注管理（および在庫連携）においてAPI利用の旨を記載

＜ラクマに新規出店予定の店舗様＞

ラクマへの出店審査の際に、API利用をご希望ください。

■初期設定『受注APIご利用方法』



【1】GoQSystem受注管理画面にログインし、[各種設定]をクリックします。
【2】[モール詳細設定]をクリックします。
【3】出店中のモール一覧で[ラクマ]をクリックします。



【4】ラクマに登録しているメールアドレスを入力します。
【5】ラクマより発行されたAPI情報を入力します。
【6】取引完了時に送るレビューメッセージを登録することができます。
【7】ラクマから受注を取得する際の取得対象期間（日数）を設定します。
【8】画面最下部、[設定を保存して次へ進む]をクリックします。

以上の方法で、API利用の初期設定が完了となります。

※注意事項※

・注文者情報は取得できません。
送付先情報を注文者情報として登録いたします。

■ラクマからGoQSystemへの注文データ取得方法

＜自動取得方法＞



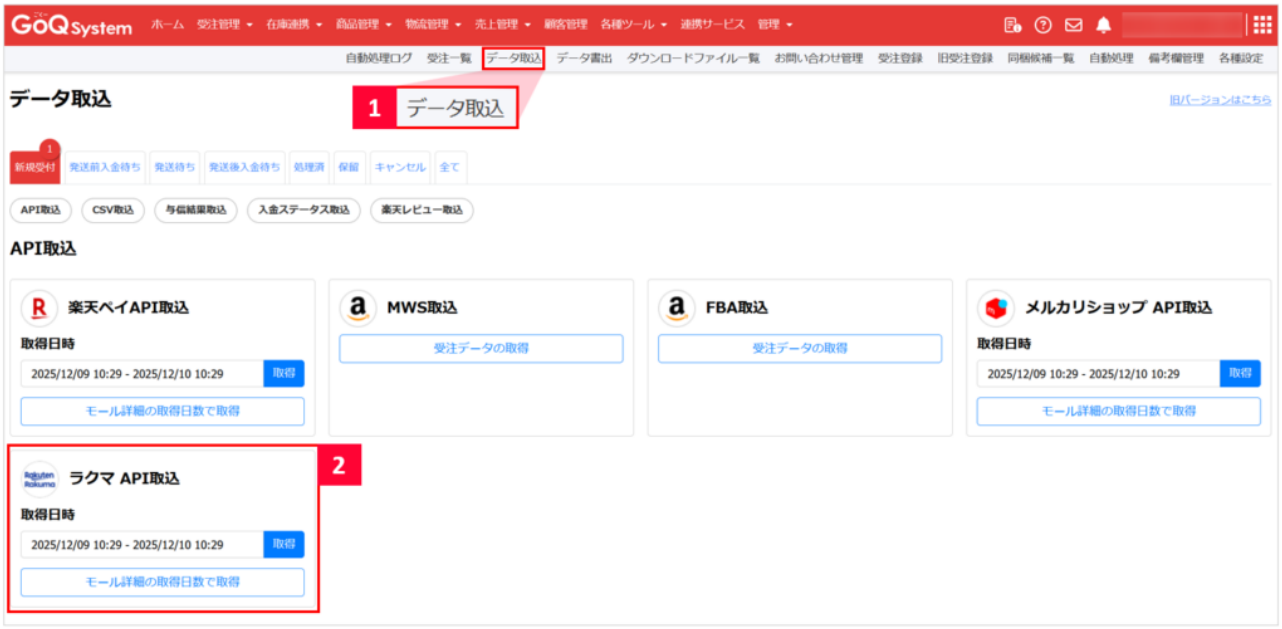
【1】[各種設定]をクリックします。
【2】[モール詳細設定]をクリックします。
【3】出店中のモール一覧の中から[ラクマ]をクリックします。



【4】外部システム連携設定より、自動取得にチェックを付けます。
【5】画面最下部、[設定を保存して次へ進む]をクリックします。

以上の方法で、自動での注文データ取込設定が完了となります。

＜手動取得方法＞



【1】[データ取込]をクリックします。
【2】ラクマAPI取込より、[モール詳細の取得日数で取得]ボタンをクリックします。
※取得対象は、ラクマのモール詳細設定で指定した「受注を取得する日数」の期間内の注文となります。
期間を指定して取得する場合は、取得日時を指定して[取得]ボタンをクリックして下さい。

以上の方法で、手動での注文データ取込設定が完了となります。

■GoQSytemからラクマへの注文データ同期方法

＜手動での注文データ同期方法＞



【1】[データ書出]をクリックします。
【2】ラクマの書き出し口にて作成期間を指定します。
【3】[発送情報を更新]をクリックします。
※購入者が受取評価を行った後、[ユーザ評価を登録]をクリックすると、購入者への評価が行われます。

■書出し対象
【各種設定＞モール詳細設定＞外部システム連携設定＞API書出】で指定したステータスにある
下記条件を満たした注文
・受注の「更新日」がデータ書き出し画面の【2】作成期間内である受注
・出荷日※1 が入力されている受注
・伝票番号※2が入力されている受注

※1 出荷日が**当日以前の注文**のみ更新対象となります
※2 下記配送方法の場合は伝票番号が空欄でも書き出し対象となります
・「配送業者が日本郵便orゆうパック」かつ「配送方法が定形外orレターパック」

・「配送業者が佐川急便かつ配送方法がメール便」
・「配送業者が日本郵便かつ配送方法がメール便」

■更新項目
・[発送通知/メッセージ]
※■初期設定『受注APIご利用方法』【6】のレビューメッセージの設定を事前に行っておいてください

＜自動での注文データ同期方法＞

※自動での注文データ同期には「APIオプション」のご契約が必要となります。

APIオプションをご契約済みの方



【1】[各種設定]をクリックします。
【2】[モール詳細設定]をクリックします。
【3】出店中のモール一覧で[ラクマ]をクリックします。



【4】外部システム連携設定内、[自動書き出し]にチェックをつけて下さい。
【5】API書出より、下記いずれかを選択して下さい。
・【処理済み】のみ：処理済ステータスのみ
・【処理済み】以外も書き出す：「新規」「キャンセル」を除く全ステータス
【6】画面最下部、[設定を保存して次へ進む]をクリックして下さい。

■書出し対象
【5】で選択したステータスにある下記条件を満たした受注
・受注の「更新日」がデータ書き出し画面の【2】作成期間内である受注
・出荷日※1 が入力されている受注
・伝票番号※2が入力されている受注

※1 出荷日が当日以前の注文のみ更新対象となります
※2 下記配送方法の場合は伝票番号が空欄でも書き出し対象となります
・「配送業者が日本郵便orゆうパック」かつ「配送方法が定形外orレターパック」
・「配送業者が佐川急便かつ配送方法がメール便」
・「配送業者が日本郵便かつ配送方法がメール便」

■更新項目
・[発送通知/メッセージ]
※■初期設定『受注APIご利用方法』【6】のレビューメッセージの設定を事前に行っておいてください

APIオプションのご契約がまだの方

弊社宛にお電話（03-4446-6259）またはお問い合わせフォームよりご連絡下さい。

▼APIオプションの費用は下記となります
・初期費用：10,000円（税別）
・月額費用：5,000円（税別）