

【ヤマト運輸】B2Webから送り状を発行、お荷物伝票番号出力方法

ヤマト運輸の「送り状発行システムB2Web」は、2017年4月以降に「送り状発行システムB2クラウド」にバージョンアップされています。

「送り状発行システムB2クラウド」の操作マニュアルは [こちら](#)

ヤマトB2WEBから送り状を発行する方法

【1】ヤマトビジネスメンバーズにログインして下さい。

ヤマト ビジネス メンバーズ

ヤマトビジネスメンバーズについて よくあるご質問 お問い合わせ

現在のページ: メインメニュー ログアウト

アンケートご協力をお願い メインメニュー表示設定 管理者メニュー

「送り状発行システムB2Web」における伝票発行時の不具合および対応方法について（平成25年10月10日）
[詳細はこちらをご覧ください](#)

ご通知下さい
 ・パスワード変更のお願い
 パスワードを設定してから6か月が経過しました。セキュリティ保護のため、定期的なパスワード変更をお願いします。

メッセージ消去

マイメニュー すべてのサービス オプションサービス

出荷業務支援

2 送り状発行システム B2Web 通常発行

集荷受付

送り状・資材のご注文

送り状発行システム B2Web 発行依頼

送り状発行システム B2Web 依頼分発行

出荷予定データ取込み

マスタパックダウンロード

e-ネコセキュリティBOX

らくらく家財宅急便 Web-EDIシステム

イメージギフトサービス

【2】[送り状発行システムB2Web]をクリックします。

現在のページ: メインメニュー > 送り状発行システム/B2Web(※未発行)

ログアウト

送り状発行システム/B2Web [詳細はこちら](#) [マニュアルはこちら](#) [利用規約](#) [お客様環境情報](#)

その場で宅急便の送り状やメール便ラベルを発行できるサービスです。
 入力情報のマスタ登録が可能で、マスタからの呼び出しで簡単に送り状を発行することもできます。

「送り状発行システムB2Web」における伝票発行時の不具合および対応方法について（平成25年10月10日）
[詳細はこちらをご覧ください](#)

送り状発行

機能	機能概要	
個別発行	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを1件ずつ登録・発行することができます。	3 個別発行
外部データ取込み	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを、エクセルやcsv形式の外部ファイルから取込み・発行することができます。	外部データ取込み
未発行分発行	データ登録後、発行しなかった送り状を発行することができます。	未発行分発行
出荷先グループ発行	出荷先グループにまとめた送り状データを一括して発行することができます。 ※出荷先グループ登録は下段にあるマスタ管理メニューより行ってください。	出荷先グループ発行

お問い合わせセンター 0120-800-000 受付時間 9:00~17:00（土日祝日を除く）

【3】[外部データ取込み]をクリックします。

現在のページ: メインメニュー > 送り状発行システム(B2BWebGoシステム実行) > 外部データ取込み ログアウト

外部データ取込み 詳細はこちら

● **※必ず[基本レイアウト(csv)]を選択して下さい。**

取込みパターン	基本レイアウト(csv) ▼		
データ形式	csv形式 ▼		
ファイル選択	b220131207.csv		ファイル選択 4
取込み開始行	1 行目 5		

■出荷予定日
出荷予定日を指定します。
半角10文字
{YYYY/MM/DD}方式で入力してください。

必須	レイアウト項目	紐付け項目	データ抜粋(1行目)
必須	送状番号	送状番号	
	お客様管理番号	41-1	
必須	送り状種類	0	
	クール区分		
	お届け先コード		0
必須	お届け先電話番号	080-0000-0000	
	お届け先電話番号林番		
必須	お届け先名	小林五郎	
必須	お届け先郵便番号	402-8007	
必須	お届け先住所	静岡県静岡市駿河区聖一色1234-56	
	お届け先建物名(ファクトリー名)		
	お届け先会社・部門名1		
	お届け先会社・部門名2		
	お届け先名称略称カナ		

6 取込み開始

- 【4】[参照]をクリックしてGoQSystemから書き出した送り状データ(csv)を選択します
 【5】取込み開始行は[1行目]にして下さい。
 【6】[取込み開始]をクリックします。

現在のページ: メインメニュー > 送り状発行システム/B2Web(通常発行) > 外部データ取込み > 取込み結果表示 ログアウト

取込み結果表示 [詳細はこちら](#)

データ抽出条件(最大5項目)

対象データ ☒ 全てのデータ ☐ エラーデータ

検索

取り込み件数が表示されます。
[修正必要]がある場合は
[編集]をクリックして下さい。

取込み件数	20
発行可能件数	20
確認必要件数	0
修正必要件数	0

検索結果: 20件

本日の発行状況
登録済送り状: 0枚
内未発行分: 0枚

状況表示

No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	編集	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お届け予定日	配達時間帯
1	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		41-1	2013/12/07		指定なし
2	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		40-1	2013/12/07		指定なし
3	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	メール便		39-1	2013/12/07		指定なし
4	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		37-1	2013/12/07		指定なし
5	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		35-1	2013/12/07		12時~14時
6	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い	クール/冷凍	33-1	2013/12/07		指定なし
7	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		32-1	2013/12/07		指定なし
8	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		31-1	2013/12/07		12時~14時
9	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		30-1	2013/12/07		指定なし
10	<input checked="" type="checkbox"/>	編集	発払い		29-1	2013/12/07		指定なし

エラーリスト出力

8 すべて発行

送り状発行

■ 修正が必要です。修正後発行してください。
 ■ 郵便番号と住所が不一致です。確認後発行してください。
 エラー内容は「No」のセルをクリックすると表示されます。
 修正する場合は「編集」ボタンをクリックしてください。

- 【7】 選択にチェックをつけて下さい。すべてのデータが一括選択できます。
 【8】 [送り状発行]をクリックすると送り状の発行が可能です。
 (【7】の選択にチェックが入ったものが発行されます。)

ヤマトB2WEBから送り状の伝票番号を出力する方法

送り状発行システム/B2Web

[詳細はこちら](#) [マニュアルはこちら](#) [利用規約](#) [お客様環境情報](#)

その場で宅急便の送り状やメール便ラベルを発行できるサービスです。
入力情報のマスタ登録が可能で、マスタからの呼び出しで簡単に送り状を発行することもできます。

「送り状発行システムB2Web」における伝票発行時の不具合および対応方法について（平成29年10月10日）

[>> 詳細はこちらをご覧ください](#)

送り状発行

機能	機能概要	
個別発行	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを1件ずつ登録・発行することができます。	・ 個別発行
外部データ取込み	「お届け先」や「ご依頼主」などのデータを、エクセルやcsv形式の外部ファイルから取込み・発行することができます。	・ 外部データ取込み
未発行分発行	データ登録後、発行しなかった送り状を発行することができます。	・ 未発行分発行
出荷先グループ発行	出荷先グループにまとめた送り状データを一括して発行することができます。 ※出荷先グループ登録は下部にあるマスタ管理メニューより行ってください。	・ 出荷先グループ発行
履歴発行	過去に発行した送り状データを検索し、送り状を発行することができます。	・ 履歴発行
	当日発行した送り状データを検索し、追加で送り状を発行することができます。 ※追加発行した送り状は、伝票番号が変わります。	・ 追加発行
	当日発行した送り状データを検索し、送り状を再発行することができます。 ※再発行した送り状は、伝票番号が同じです。	・ 再発行

[* ページの先頭へ](#)

状況確認

機能	機能概要	
出荷データ検索	過去に発行した送り状データを検索し、配送状況の確認などをすることができます。	・ 出荷データ検索
イベントログ	B2Webの操作履歴を確認することができます。	・ イベントログ

[* ページの先頭へ](#)

帳票出力

機能	機能概要	
出荷予定一覧表	送り状発行時に入力した出荷予定日ごとに、送り状データの一覧表を出力することができます。	・ 出荷予定一覧表
メール便番号一覧	発行したメール便番号一覧を出力することができます。	・ メール便番号一覧

【1】[出荷データ検索]をクリックします。

現在のページ: メインメニュー > 送り状発行システム/印刷/標準発行 > 出荷データ検索 ログアウト

出荷データ検索 [詳細はこちら](#)

2

タ抽出条件(最大5項目) + 条件追加 - 条件削除
☒ 送り状発行済み ☒ 送り状未発行
 出荷予定日 が ~
※ 出荷予定日の初期検索範囲は【各種設定 > 動作設定 > 出荷データ検索範囲の初期値】により変更できます。

3

検索

4

検索結果: 20件
 << 前へ 1 次へ >>
 基本情報 お届け先 ご依頼主 品名 その他 未読

No	<input checked="" type="checkbox"/> 選択	送り状発行	伝票番号	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日	お読み
1	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4501	宛払い		41-1	2013/12/07	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4512	宛払い		40-1	2013/12/07	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4520	宛払い		37-1	2013/12/07	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4534	宛払い		35-1	2013/12/07	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4545	宛払い	クール冷凍	33-1	2013/12/07	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4556	宛払い		32-1	2013/12/07	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4560	宛払い		31-1	2013/12/07	
8	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4571	宛払い		30-1	2013/12/07	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4582	宛払い		29-1	2013/12/07	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4593	宛払い		28-1	2013/12/07	
11	<input checked="" type="checkbox"/>	未発行	4021-0137-4604	宛払い		27-1	2013/12/07	

荷物のお問い合わせ
 5 外部出力

【2】[出荷予定日]と[日付]を選択します。(例)2013/12/7出荷の場合

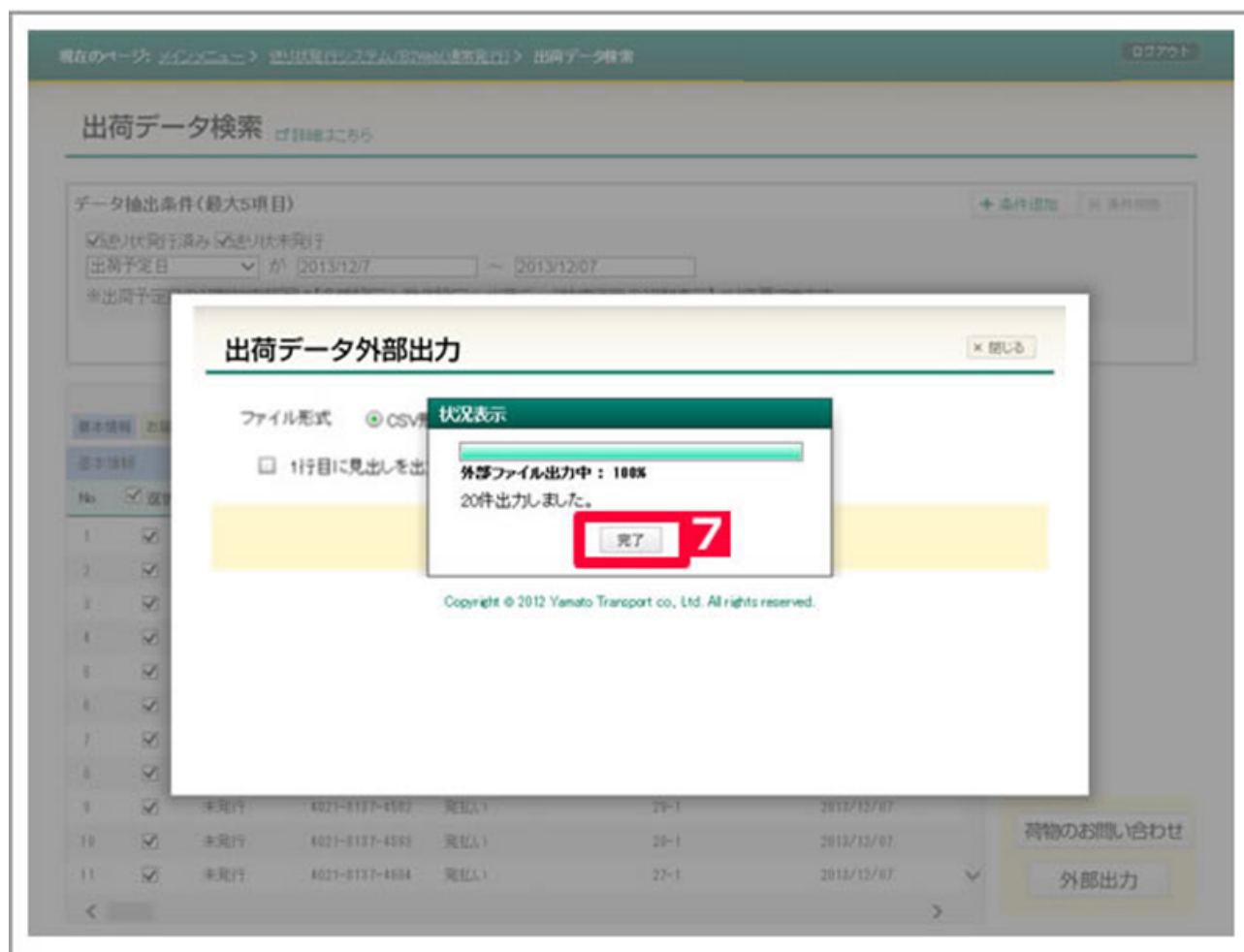
【3】[検索]をクリックします

【4】[選択]をクリックしてチェックをつけます。

【5】[外部出力]をクリックします。



【6】[保存]をクリックします。



【7】[完了]をクリックして下さい。