

# B2クラウド 送り状発行データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	DM便 必須項目	備考
1	お客様管理番号	半角英数字	50文字			
2	送り状種別	半角数字	1文字	○	○	0: 発払い 2: コレクト 3: DM便 4: タイム 5: 着払い 7: ネコポス 8: 宅急便コンパクト 9: 宅急便コンパクトコレクト
3	クール区分	半角数字&空白	1文字	(○)		0または空白: 通常 1: クール冷凍 2: クール冷蔵 ※発払・コレクト・着払のみ指定可能
4	伝票番号	半角数字	12文字			データ入力用は空白を指定 (データ出力用の項目として使用) ※ただし、データ入力時に使用する場合有り (伝票番号を指定して取込む場合のみ)
5	出荷予定日	半角数字	10文字	○	○	YYYY/MM/DD形式
6	お届け予定(指定)日	半角数字	10文字			YYYY/MM/DD形式 ※入力なしの場合、印字されません
7	配達時間帯	半角数字&空白	4文字			【発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクトコレクト】 空白: 指定なし 0812: 午前中 1416: 14~16時 1618: 16~18時 1820: 18~20時 1921: 19~21時  【タイム】 0010: 午前10時まで 0017: 午後5時まで
8	お届け先コード	半角英数字	20文字			
9	お届け先電話番号	半角数字&ハイフン	15文字	○	○	ハイフン含む
10	お届け先電話番号枝番	半角数字	2文字			
11	お届け先郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	○	○	ハイフンなし半角7文字も可
12	お届け先住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	○	○	
13	お届け先住所 (アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字			
14	お届け先会社・部門名1	全角/半角	25文字/50文字			
15	お届け先会社・部門名2	全角/半角	25文字/50文字			
16	お届け先名	全角/半角	16文字/32文字	○	○	
17	お届け先名略称カナ	半角カタカナ	50文字			
18	敬称	全角/半角	2文字/4文字			DM便のみ指定可能 【入力例】 様・御中・殿・行・係・宛・先生・なし
19	ご依頼主コード	半角英数字	20文字			
20	ご依頼主電話番号	半角数字&ハイフン	15文字	○		ハイフン含む
21	ご依頼主電話番号枝番	半角数字	2文字			
22	ご依頼主郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	○		ハイフンなし半角7文字も可
23	ご依頼主住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	○		
24	ご依頼主住所 (アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字			

## B2クラウド 送り状発行データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	DM便 必須項目	備考
25	ご依頼主名	全角/半角	16文字/32文字	○		
26	ご依頼主略称カナ	半角カタカナ	50文字			
27	品名コード1	半角英数字	30文字			
28	品名1	全角/半角	25文字/50文字	○		
29	品名コード2	半角英数字	30文字			
30	品名2	全角/半角	25文字/50文字			
31	荷扱い1	全角/半角	10文字/20文字			
32	荷扱い2	全角/半角	10文字/20文字			
33	記事	全角/半角	22文字/44文字			
34	コレクト代金引換額(税込)	半角数字	7文字	(○)		送り状種別がコレクトの場合は必須 300,000円以下 宅急便コンパクトコレクトの場合、 30,000円以下
35	コレクト内消費税額等	半角数字	7文字	(○)		送り状種別がコレクトの場合は必須
36	営業所止置き	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する
37	営業所コード	半角数字	6文字	(○)		止置きを利用する場合は必須
38	発行枚数	半角数字	2文字			通常は「1」 発払・タイム・着払、ネコポスのみ「2」～「99」 の指定可能
39	個数口枠の印字	半角数字	1文字			1: 印字する 2: 印字しない 3: 枠と口数を印字する ※宅急便コンパクト、宅急便コンパクトコレクトは対象外
40	ご請求先顧客コード	半角数字	12文字	○		※DM便、着払の場合、非入力項目
41	ご請求先分類コード	半角数字	3文字			※DM便、着払の場合、非入力項目
42	運賃管理番号	半角数字	2文字	○		※DM便、着払の場合、非入力項目
43	クロネコwebコレクトデータ登録	半角数字	1文字			0: 無し 1: 有り
44	クロネコwebコレクト加盟店番号	半角英数字	9文字			
45	クロネコwebコレクト申込受付番号1	半角英数字	23文字	(○)		クロネコwebコレクトデータ有りの場合は必須
46	クロネコwebコレクト申込受付番号2	半角英数字	23文字			
47	クロネコwebコレクト申込受付番号3	半角英数字	23文字			
48	お届け予定eメール利用区分	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する ※発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクト コレクトのみ指定可能
49	お届け予定eメールe-mailアドレス	半角英数字 & 記号	60文字	(○)		お届け予定eメールを利用する場合は必須
50	入力機種	半角数字	1文字			1: PC 2: 携帯電話
51	お届け予定eメールメッセージ	全角/半角	74文字/148文字			半角カタカナ及び半角スペースは使用不可
52	お届け完了eメール利用区分	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する ※発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクト コレクトのみ指定可能
53	お届け完了eメールe-mailアドレス	半角英数字	60文字	(○)		お届け完了eメールを利用する場合は必須
54	お届け完了eメールメッセージ	全角/半角	159文字/318文字			
55	クロネコ収納代行利用区分	半角数字	1文字			0: 無し 1: 有り
56	予備	半角数字	1文字			

# B2クラウド 送り状発行データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	DM便 必須項目	備考
57	収納代行請求金額(税込)	半角数字	7文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須 300,000円以下
58	収納代行业内消費税額等	半角数字	7文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須
59	収納代行請求先郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須 ハイフンなし半角7文字も可
60	収納代行請求先住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	(○)		
61	収納代行請求先住所 (アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字			
62	収納代行請求先会社・部門名1	全角/半角	25文字/50文字			
63	収納代行請求先会社・部門名2	全角/半角	25文字/50文字			
64	収納代行請求先名(漢字)	全角/半角	16文字/32文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須
65	収納代行請求先名(カナ)	半角カタカナ	50文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須
66	収納代行問合せ先名(漢字)	全角/半角	16文字/32文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須
67	収納代行問合せ先郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須 ハイフンなし半角7文字も可
68	収納代行問合せ先住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	(○)		
69	収納代行問合せ先住所 (アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字			
70	収納代行問合せ先電話番号	半角数字&ハイフン	15文字	(○)		収納代行を利用する場合は必須 ハイフン含む
71	収納代行管理番号	半角英数字	20文字			
72	収納代品行品名	全角/半角	25文字/50文字			
73	収納代行備考	全角/半角	14文字/28文字			
74	複数口くくりキー	全角/半角	10文字/20文字			※「出荷予定個数」が2以上、「個数口枠の印字」で 「3: 枠と口数を印字する」を選択、「複数口くくりキー」 が空白の場合は「B2」という文言を自動補完する。
75	検索キータイトル1	全角/半角	10文字/20文字			
76	検索キー1	半角英数字	20文字			
77	検索キータイトル2	全角/半角	10文字/20文字			
78	検索キー2	半角英数字	20文字			
79	検索キータイトル3	全角/半角	10文字/20文字			
80	検索キー3	半角英数字	20文字			
81	検索キータイトル4	全角/半角	10文字/20文字			
82	検索キー4	半角英数字	20文字			
83	検索キータイトル5	全角/半角	10文字/20文字			システムで「ユーザーID」 という文言を固定で自動補完する。
84	検索キー5	半角英数字	20文字			システムで利用者の ユーザーIDを自動補完する。
85	予備	半角数字	12文字			
86	予備	半角数字	3文字			

## B2クラウド 送り状発行データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	DM便 必須項目	備考
87	投函予定メール利用区分	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する PC宛て 2: 利用する モバイル宛て ※ネコポスのみ指定可能
88	投函予定メールe-mailアドレス	半角英数字&記号	60文字	(○)		お届け予定eメールを利用する場合は必須
89	投函予定メールメッセージ	全角/半角	74文字/148文字			半角カタカナ及び半角スペースは使えません。
90	投函完了メール (お届け先宛)利用区分	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する PC宛て 2: 利用する モバイル宛て ※ネコポスのみ指定可能
91	投函完了メール(お届け先宛) e-mailアドレス	半角英数字	60文字	(○)		投函完了eメール(受人)を利用する場合は必須
92	投函完了メール(お届け先宛) メールメッセージ	全角/半角	159文字/318文字			
93	投函完了メール (ご依頼主宛)利用区分	半角数字	1文字			0: 利用しない 1: 利用する PC宛て 2: 利用する モバイル宛て ※ネコポスのみ指定可能
94	投函完了メール(ご依頼主宛) e-mailアドレス	半角英数字	60文字	(○)		投函完了eメール(出人)を利用する場合は必須
95	投函完了メール(ご依頼主宛) メールメッセージ	全角/半角	159文字/318文字			
96	連携管理番号	半角英数字&記号	70文字	(○)		直送りを利用する場合は必須
97	通知メールアドレス	半角英数字&記号	60文字			直送りの場合は利用可能

# B2クラウド お届け先データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	備考
1	お届け先コード	半角英数字	20文字		
2	お届け先電話番号	半角数字&ハイフン	15文字	○	ハイフン含む
3	お届け先電話番号枝番	半角数字	2文字		
4	お届け先郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	○	ハイフンなし半角7文字も可
5	お届け先住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	○	
6	お届け先住所(アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字		
7	お届け先会社・部門名1	全角/半角	25文字/50文字		
8	お届け先会社・部門名2	全角/半角	25文字/50文字		
9	お届け先名	全角/半角	16文字/32文字	○	
10	お届け先名略称カナ	半角カタカナ	50文字		
11	敬称	全角/半角	2文字/4文字		DM便のみ指定可能 【入力例】 様・御中・殿・行・係・宛先・先生
12	ご依頼主コード	半角英数字	20文字		
13	ご依頼主電話番号	半角数字&ハイフン	15文字		
14	ご依頼主電話番号枝番	半角数字	2文字		
15	荷扱い1	全角/半角	10文字/20文字		
16	荷扱い2	全角/半角	10文字/20文字		
17	記事	全角/半角	22文字/44文字		
18	品名コード1	半角英数字	30文字		
19	品名1	全角/半角	25文字/50文字		
20	品名コード2	半角英数字	30文字		
21	品名2	全角/半角	25文字/50文字		
22	配達時間帯	半角数字&空白	4文字		【発払・コレクト・着払・宅急便コンパクト・宅急便コンパクトコレクト】 空白：指定なし 0812：午前中 1416：14～16時 1618：16～18時 1820：18～20時 1921：19～21時  【タイム】 0010：午前10時まで 0017：午後5時まで
23	お届け予定eメール利用区分	半角数字	1文字		0：利用しない 1：利用する
24	お届け予定eメールe-mailアドレス	半角英数字&記号	60文字	(○)	お届け予定eメールを利用する場合は必須
25	入力機種	半角数字	1文字		1：PC 2：携帯電話
26	お届け完了eメール利用区分	半角数字	1文字		0：利用しない 1：利用する
27	お届け完了eメールe-mailアドレス	半角英数字	60文字	(○)	お届け完了eメールを利用する場合は必須
28	投函予定メール利用区分	半角数字	1文字		0：利用しない 1：利用する PC宛て 2：利用する モバイル宛て
29	投函予定メール メールアドレス	半角英数字&記号	60文字	(○)	お届け予定eメールを利用する場合は必須
30	投函完了メール(お届け先宛)利用区分	半角数字	1文字		0：利用しない 1：利用する PC宛て 2：利用する モバイル宛て
31	投函完了メール(お届け先宛)メールアドレス	半角英数字&記号	60文字	(○)	投函完了メール(お届け先宛)を利用する場合は必須
32	投函完了メール(ご依頼主宛)利用区分	半角数字	1文字		0：利用しない 1：利用する PC宛て 2：利用する モバイル宛て
33	投函完了メール(ご依頼主宛)メールアドレス	半角英数字&記号	60文字	(○)	投函完了メール(ご依頼主宛)を利用する場合は必須

## B2クラウド ご依頼主データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	備考
1	ご依頼主コード	半角英数字	20文字		
2	ご依頼主電話番号	半角数字&ハイフン	15文字	○	ハイフン含む
3	ご依頼主電話番号枝番	半角数字	2文字		
4	ご依頼主郵便番号	半角数字&ハイフン	8文字	○	ハイフンなし半角7文字も可
5	ご依頼主住所	全角/半角 都道府県(4文字) +市区郡町村(12文字) +町・番地(16文字)	32文字/64文字	○	
6	ご依頼主住所(アパートマンション名)	全角/半角	16文字/32文字		
7	ご依頼主名	全角/半角	16文字/32文字	○	
8	ご依頼主名略称カナ	半角カタカナ	50文字		
9	ご請求先顧客コード	半角数字	12文字		
10	ご請求先分類コード	半角数字	3文字		
11	運賃管理番号	半角数字	2文字		

## B2クラウド 品名データレイアウト 入出力用

	ファイル名	備考
入力データファイル	.....CSV	CSV(カンマ区切り)形式
	.....XLS、XLSX	Excel形式

No.	項目名称	文字形式	最大入出力文字数	宅急便 必須項目	備考
1	品名コード1	半角英数字	30文字	○	
2	品名1	全角/半角	25文字/50文字	○	
3	荷扱い1	全角/半角	10文字/20文字		
4	荷扱い2	全角/半角	10文字/20文字		
5	記事	全角/半角	22文字/44文字		