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	クロネコゆうメール必須項目	備考
1	お客様管理番号	半角英数字	50文字			
2	送り状種類	半角英数字	1文字	○	○	0：発払い 2：コレクト 3：クロネコゆうメール 4：タイム 5：着払い 6：発払い（複数口） 7：クロネコゆうパケット 8：宅急便コンパクト 9：宅急便コンパクトコレクト A：ネコポス
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（複数口以外）・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・発払（複数口）】 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			クロネコゆうメールのみ指定可能 【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	○		

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	クロネコゆうメール必須項目	備考
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			
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、クロネコゆうパケット、ネコポスは「2」～「99」の指定可能 発払（複数口）は同一複数口くくりキー内で合計「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 ※発払（複数口）は指定不可（「3：枠と口数を印字する」固定）
40	ご請求先顧客コード	半角数字	12文字	○		※クロネコゆうメール、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			※クロネコゆうメール、着払の場合、非入力項目
42	運賃管理番号	半角数字	2文字	○		※クロネコゆうメール、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			発払い（複数口）の場合、設定不可
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			発払い（複数口）の場合、設定不可
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（複数口以外）・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（複数口以外）・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

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	クロネコゆうメール必須項目	備考
56	予備	半角数字	1文字			
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。 ※複数口は必須。（送り状発行時に親伝票番号を自動補完する）
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	クロネコゆう メール 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 クロネコゆうパケットの場合、投函予定メールを指定頂いてもメールは送信されません。
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 クロネコゆうパケットの場合、投函完了メール（お届け先宛）を指定頂いてもメールは送信されません。
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 クロネコゆうパケットの場合、投函完了メール（ご依頼主宛）を指定頂いてもメールは送信されません。
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	（○）		直送りを利用する場合で、ヤマト運輸からメールで通知する場合は必須

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		クロネコゆうメールのみ指定可能 【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		