

# C-4 荷送人名称マスターを登録しましょう

西濃運輸と契約された『運賃契約情報』とは異なる荷送人名称を、送り状に印字したい場合に便利です  
例えば、

- 出荷代行先の会社名、住所で印字したい
- ホームページ上の出店名で印字したい

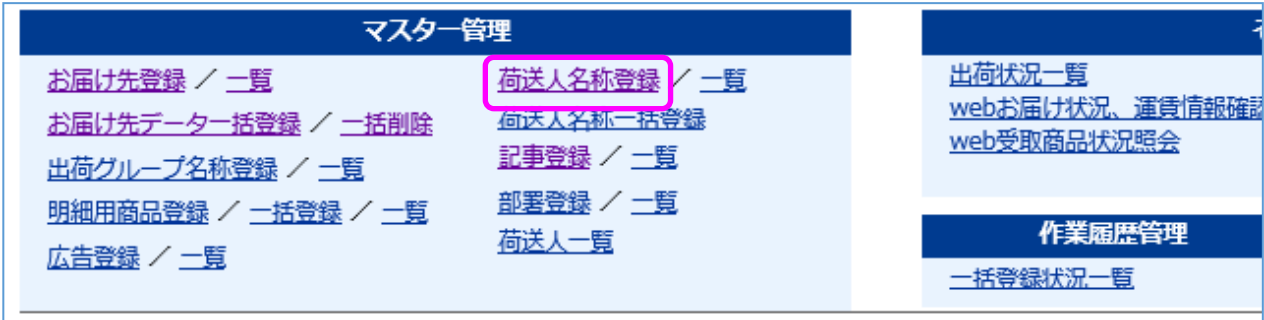
など、あらかじめ登録し、出荷登録時に活用して下さい

**カンガルー・マジック サポートセンター**  
(西濃運輸株式会社)

**0120-981-688**

受付時間 平日・月-金 9:00~20:00  
土曜日 9:00~18:00  
(日・祝日・お盆・年末年始は休み)

## 荷送人名称マスター登録をしましょう



**荷送人名称コード**  
キー項目です (送り状への印字はありません)  
重複しない、お客さまで管理しやすいコード(電話番号など)を入力します  
半角 12 文字以内で登録してください

**電話番号**  
送り状に印字する電話番号  
(ハイフン(-)任意)  
半角 12 文字以内で  
登録してください

**名称**  
送り状に印字する会社名  
全角 20 文字以内で  
登録してください

**住所**  
送り状に印字する住所  
全角 20 文字 × 2 行以内で  
登録してください

**荷送人名称登録**

* 荷送人名称コード 半角カナ英数大文字12桁以内	<input type="text"/>	参照	※「参照」ボタンより、荷送人名称コードを元に情報を参照します。
* 電話番号 半角数字(ハイフン可)	<input type="text"/>		(例: 012-345-6789)
* 名称 全角20文字以内	<input type="text"/>		(例: 西濃運輸)
* 住所 各全角20文字以内	<input type="text"/>	住所選択	電話帳・局番検索
登録番号 T + 半角数字13桁	<input type="text"/>		(例: T1234567890123) ?
登録日時			
最新更新日時			

登録 修正 削除

**登録番号**  
商品明細書／納品受取書に印字する  
適格請求書発行事業者の登録番号  
半角 T + 数字 13 桁で登録してください

各項目を入力し、**登録** をクリック

## 荷送人名称マスター修正しましょう

(荷送人名称/) **一覧** 画面にて、**検索** をすると、登録内容を全て表示します

荷送人名称一覧

検索条件 ▲ 表示しない

荷送人名称コード  
半角カタカナ大文字12桁以内

電話番号  
半角数字(ハイフン可) (例: 012-345-6789)

名称  
全角20文字以内 (例: 西濃運輸)

**検索**

該当の **荷送人名称コード** をクリックして、内容を修正し、**修正** をクリック

荷送人名称一覧

検索条件 ▼ 表示する

検索結果  
検索結果: 1件中

1/1ページ

※「電話番号」リンクをクリックすると、荷送人名称登録・修正・削除画面へ

荷送人名称コード	電話番号
<b>NOKUR001</b>	

1/1ページ

荷送人名称登録

参照完了しました

※「参照」ボタンより、荷送人名称コードを元に情報を参照します。

※ 荷送人名称コード  
半角カタカナ大文字12桁以内 2222222222

※ 電話番号  
半角数字(ハイフン可) 2222222222 (例: 012-345-6789)

※ 名称  
全角20文字以内 荷送人名称 (例: 西濃運輸)

※ 住所  
各全角20文字以内 荷送人住所1 住所選択 電話帳・局番検索  
荷送人住所2

登録番号  
T+半角数字13桁 T22222222222222 (例: T1234567890123) ?

登録日時 2023/08/28 10:22:54

最新更新日時 2023/08/28 10:22:54

登録 修正 削除 一覧に戻る

## 出荷登録時の荷送人名称利用しましょう

出荷登録画面にて、**荷送人名称検索へ** をクリックすると登録済みの荷送人名称一覧が表示されるので、目的の荷送人名称を **選択** します

荷送人情報

コード [ ] : [ ] **荷送人検索**

TEL [ ] **TELから住所検索**

**荷送人名称検索** **都道府県から住所検索**

住所 [ ] (住所2)

名称 [ ]

※ よく使う荷送人名称を初期表示することもできます

(基本設定 > 省略荷送人名称 に登録済みの荷送人名称情報をセット)

## 荷送人名称一括登録をしましょう

### 作業前の確認

- 1回のデータ送信は、最大 5,000 件です  
 それ以上取込む場合は、数回に分けて取込んで下さい  
 データ形式 ……CSV データ(カンマ区切り)・Excel データ(「.xls」「.xlsx」)

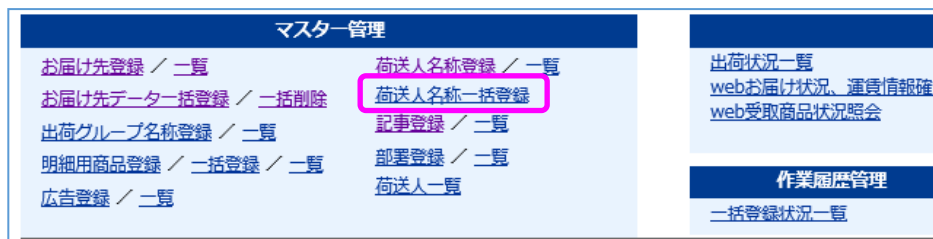
### 荷送人名称一括登録データレイアウトの確認

項番	Excel 列	項目名称	属性	文字数	セットする内容／備考
1	A	荷送人名称コード	半角英数	12	
2	B	電話番号	半角数字	13	
3	C	名称	全角文字	20	ハイフン可 ※携帯電話番号もハイフン使用で入力可能
4	D	住所 1	全角文字	20	
5	E	住所 2	全角文字	20	
6	F	登録番号	半角英数	14	T+ 数字 13 桁 適格請求書発行事業者の登録番号

※標準レイアウトのみです

### 荷送人名称一括登録

1. カンガルー・マジックIIメニュー > (画面左下 マスター管理) **荷送人名称一括登録** をクリック



2. **参照** をクリックし、作成した CSV ファイルまたは、EXCEL ファイルを選択後、**送信** をクリック

荷送人名称一括登録

■ 「参照」ボタンから、送信ファイルを選択して送信してください。

[レイアウトはこちら](#)

送信ファイル選択  参照...

送信

Copyright (C) 2014 Seino Transportation Co., Ltd. All rights reserved.

3. 内容を確認し、**はい** をクリック
4. 荷送人名称 **一覧** をクリック、何も入れずに **検索** をクリックし、登録内容を確認してください。