

## 中元歳暮期 発注データ確認方法とご返信方法

### 発注データについて

発注データはパスワード付きのZIPファイルとなります。添付されたZIPファイルを開くと、CSVファイルが表示されますので そのデータをご利用願います。

※ZIPファイルを開く為には 解凍が必要となります。パスワードは事前にご連絡致します。

※CSVデータはエクセルで直接開かないようお願い致します。

CSVデータのご使用方法がわからない場合はご連絡をお願い致します。

22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
明細備考	明細必着日	のし備考	のし名入れ1	のし名入れ2	のし名入れ3	名入指示	指定着	運送便名	送り状NO(問合せ)	出荷日	
	20110805	御歳暮	デモ木材(株)					ヤマト便			
	20110731	御歳暮						ヤマト便			
	20110801	内祝					指定着	ヤマト便			
											[EOF]

- ・ 明細備考：明細ごとの個別指示となります。必ずご確認願います。
- ・ 明細必着日：お客様へ返答した商品到着日の目安日となります。
- ・ 指定着：指定着の記載がある場合 必ず明細必着日にお届けできるように手配のご協力をお願い致します。
- ・ のし備考：のし表の指示が記載していますので ご注意願います  
(お中元、お歳暮、内祝、祖供養、お供え、のし無し等など)
- ・ のし名入れ：のし名入れの指示となります。  
熨斗に右からのし名入れ1.2.3の順番で体裁よく印字をお願い致します。
- ・ 名入指示：のし名入れの指示備考となります。
- ・ 住所1~3：会社名が記載している場合がありますので 注意願います。  
住所2.3で日付や半角数字表示が表示している場合は 文字バケの可能性あります。再度データの確認をお願い致します。
- ・ 外字については 別途FAXにてお知らせ致します。

### 返信メールについて

返信先専用メールアドレス (半角英数) ⇒ [loiresantyoku@loire.ne.jp](mailto:loiresantyoku@loire.ne.jp)

※ 個人情報を含む通信となりますので、メールアドレス間違いには、十分に注意願います。

※ メール返信先は、無人自動受信機器です。メール本文のメッセージなどは無効です。

- ・ ご返信頂くデータは発注データの「運送便名・送り状NO・出荷日」列にそれぞれを入力して頂き、上記アドレスにご返信をお願い致します。
- ・ ご返信頂くデータのファイル名は 元のファイル名から変更しないで「CSV」データでご返信をお願い致します。

**S10100\_1706012222.csv** (仕入先様コード 送信日 通し番号)

※後日送り状NOをご返信頂く場合は 元のファイル名に回数を追加してご返信を願います。

2回目の送信例) S10100\_1706012222\_2.CSV (3回目なら \_3など)

- ・ 出荷日のご返信は弊社からの発注後2日以内でのご返信のご協力をお願い致します。
- ・ 出荷日・送り状NOが一度確定した連番は再度送信を行わないようお願い致します。
- ・ 項目名の追加・削除は行わないようお願い致します。

28	29	30	31	32	
名入指示	指定者	運送便名	送り状NO(問合せ)	出荷日	
		ヤマト便			
		ヤマト便			
	指定者	ヤマト便			
					[EOF]

- 運送便名：
 

初期表示している運送便名と異なる場合は 下記の運送便名をご使用願います。  
 (佐川急便、ヤマト便、郵パック、日本通運、西濃運輸 第一貨物、福山通運、名鉄運輸)
- 送り状NO (問合せ)：
 

「半角英数」で1つの送り状NOのみ入力願います。  
 複数の送り状NOがある場合は「名入指示」に複数の番号を「/(スラッシュ)」で区切って入力をお願い致します。
- 出荷日：
 

半角8桁の数字で入力願います。※出荷日は必須項目となります。  
 例) 2018年7月22日出荷 → 20180722  
 日付表示での入力を行わないようお願い致します。  
 出荷日のみ確定：出荷日のみ入力して頂き送り状NOは空白でご返信願います  
 後日送り状NOが確定：出荷日と送り状NOを入力して頂きご返信願います。  
 出荷日、送り状NOが未確定の連番を含むデータがある場合は 行削除して確定後元ファイル名に回数を追加してご返信願います。

発注データの内容の問合せ、納品書について

- 発注データの内容の問合せ・納品書発行でご不明な点がございましたら弊社商品調達迄お問い合わせをお願い致します。
- 納品書は発注データ単位の出荷日別毎、商品集計したものを 出荷後4日以内に発行して頂き 弊社本社宛てに郵送のご協力をお願い致します。
- 納品書には 御社仕入先CD・発注連番・出荷日を必ず記載をお願い致します。

指定着日より遅延する明細の返信方法について

ご返信頂いた出荷日で 指定着日に到着できないお届け先様がある場合は  
 ご返信メールと一緒に【指定着遅延(中1日以上)リスト】でご連絡をお願い致します。

★指定着遅延(中1日以上)リスト★				
例)20120705 指定着の場合⇒		20120704出荷	20120706若荷 ... 要	
		20120705出荷	20120707若荷 ... 要	
		20120705出荷	20120706若荷 ... 不要	
↑ 要のパターンが返信対象となりますのでご注意ください				↓ 弊社依頼着日
メーカーCD (半角5桁) ※納品書印字分	発注連番 (半角)	出荷日 (半角8桁) ※A172、/不要	遅延着日 (半角8桁) ※中1日以上	指定着日 (半角8桁) ※A172、/不要
12300	1	20120704	20120706	20120705
12300	2	20120705	20120707	20120706