

毎回、
同じ出荷人情報を
入力するのが面倒…

前回と同じ荷受人様へ
もっと簡単に送りたい

複数の出荷情報を1度に
入力できないかしら…

CSV取り込みが便利です

CSV取り込みを利用することで、何度も同じ内容を入力する手間が省けます。是非一度お試しください！

CSV取り込みとは… 予め作成した送り状情報（CSV）を送り状発行システムへ取り込むこと。
複数の出荷情報を1度に入力したり、過去の送り状作成履歴からCSVを作成することで、同じ内容を何度も入力する必要がなくなります。

CSVファイル利用方法

1

CSVファイルを作成する

作成方法・A 過去の送り状作成履歴からCSVファイルを作成 **P 1 ～ 2**

作成方法・B 新たにCSVファイルを作成 **P 3**

2

CSVファイルを取り込む

P 4

3

送り状等を発行する

P 5

詳細は次頁をご覧ください

CSVファイルを作成する（作成方法A：過去の送り状発行履歴から作成） 1

ステップ：1 以前に作成した送り状データを検索します

The screenshot displays the SAGAWA web interface for shipping management. The top navigation bar includes the SAGAWA logo and the text '出荷一覧' (Shipping List). On the right, user information is shown: 'カスタマ名：佐川急便株式会社' and '顧客コード：000170102611'. The main area is titled '送り状検索' (Shipping Label Search). It features a search form with the following fields: '出荷日' (Shipping Date) set to '2022/10/30', '受取国' (Destination Country) set to '-- 選択 --', and 'ステータス' (Status) with radio buttons for '正常' (Normal), 'エラー' (Error), and '発行済' (Issued). Below the form are buttons for '検索' (Search) and '新規登録' (New Registration). A red box highlights the '検索' button, labeled with a red circle and the number 4. Another red box highlights the '発行済' status option, labeled with a red circle and the number 3. A third red box highlights the '出荷日' field, labeled with a red circle and the number 2. A fourth red box highlights the 'CSV出力' (CSV Output) button in the top right corner, labeled with a red circle and the number 5. A fifth red box highlights the '送り状検索' search form area, labeled with a red circle and the number 1. The left sidebar contains a menu with icons for '出荷一覧', '送り状発行検索結果', and '総計 2 件 出荷済件数 2'.

① 「出荷一覧」をクリック

② 出荷日を絞ります
（検索日当日から6か月前まで検索可能）

③ ステータスを「発行済」にします

④ 「検索」をクリック

⑤ 「CSV出力」をクリック

ステップ：2 ダウンロードしたCSVファイルを修正します

飛脚国際宅配便出荷システム (3) - Excel											
自動保存 <input type="radio"/> オン											
ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ 検索											
A1 : 顧客番号											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	顧客番号	出荷日	貨物情報	内容明細	運送保険	インボイス	インボイス	輸出目的	貿易条件	仕向け地	出荷人国名
2	1.7E+08	2022/10/30	ドキュメント	DOCUMENT	なし	あり	1234	gift	DAP		JP
3	1.7E+08	2022/10/30	スモールノ	Book	なし	なし	1234	gift	DAP		JP
4											
5											

⑥「飛脚国際宅配便出荷システム」という名前でダウンロードされます

⑦デスクトップ等に保存をお願いします

⑧データを開き、内容を修正してください

※前回と全く同じ内容の送り状を発行する際は出荷日のみを翌日以降に変更してください

⑨保存してください

CSV取り込み方法はP 4 をご覧ください

ステップ：1 サンプルCSVをダウンロードします



①「出荷CSV取込」をクリック

②サンプルCSVは「こちら」をクリック（サンプルCSVがダウンロードされます）



③サンプルCSVに出荷情報を入力

(参考) CSVファイルの定義内容、区分値一覧は

飛脚国際宅配便出荷システムマニュアル（P41 ～）をご確認ください

ステップ：2 CSVファイルを取り込みます

カスタマ名：佐川急便株式会社
顧客コード：000170102611

取込設定

ファイルを選択 1 個のファイルが選択されています。

目 飛船国際宅配便出荷システム (3).csv

取込

取込履歴

No.	取込日時
1	2022/11/08 10:57
2	2022/11/08 10:50
3	2022/11/08 10:40

取込設定

ファイルを選択 1 個のファイルが選択されています。

目 飛船国際宅配便出荷システム (3).csv

取込

画面更新

- ① 「出荷CSV取込」をクリック
- ② 「ファイルを選択」をクリックし該当のCSVファイルを選択
- ③ 「取込」をクリック

※件数が多い場合は「画面更新」をクリックしてください

ステップ：3 送り状等を発行します

送り状検索

*出荷日 2022/11/09 ~ 2022/11/09
受取国 -- 選択 --
ステータス ☒ 正常 ☐ エラー ☐ 発行済

検索 新規登録

送り状発行検索結果一覧

総計 2 件 出荷済件数 0 件

No.	ステータス	出荷日
1	正常	2022/11/09
2	正常	2022/11/09

送り状発行検索結果一覧

総計 2 件 出荷済件数 0 件

No.	ステータス	出荷日	受取国
1	正常	2022/11/09	SINGAPORE
2	正常	2022/11/09	SINGAPORE

- ① 「出荷一覧」をクリック
- ② ステータスを「正常」にする（取り込んだデータが表示されます）
- ③ 「発行」をクリック