

宅配便 発送一覧（送り状発行用）（記入例）

出荷日： _____ 運送会社・サービス： _____ ご依頼主（名前・郵便番号・住所・電話）： _____

管理番号 （注文 No.）	お届け先名	郵便番号	住所（都道府県・市区町村・番 地）	建物名・部屋 番号	電話番号	品名	個数	温度帯 （常温・ 冷蔵・冷 凍）	配達希望 日	時間帯	送り状番号（控 え）
101	〇〇 〇〇	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3		000-0000-0000	ミニトマト1kg×2箱	1	常温	10/7	午前中	0000-0000-0000
102	〇〇商店 〇〇 〇 〇	000-0000	〇〇県〇〇市〇〇2丁目3-4	〇〇ビル2階	000-000-0000	りんご5kg	1	冷蔵	10/8	14～16 時	0000-0000-0000
103	〇〇 〇〇	000-0000	〇〇県〇〇郡〇〇町〇〇567		000-0000-0000	精米5kg×2袋	2	常温	指定なし	指定なし	0000-0000-0000

- この一覧は、運送会社の送り状発行システム（ヤマト運輸 B2クラウド・佐川急便 e飛伝III・日本郵便 Webゆうパックプリントなど）に入力・取り込む前の下書きです。送り状（伝票）は運送会社のシステムや窓口で発行します。
- 品名は送り状に印字できる長さに収めます。例えば佐川急便の品名は全角16文字（半角だけなら32文字）、ヤマト運輸の品名は全角25文字までです。「ミニトマト1kg×2箱」のように短く書きます。
- 冷蔵・冷凍で送るときは、あらかじめ冷やしてから出します。時間帯は運送会社ごとに選べる枠が違います（3枚目の早見表）。
- 記入例の氏名・住所・電話番号・番号は架空のものです。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート