



ファーストステップガイド

-Ver1.1-

2026/5/30



日本郵便株式会社

JP Business ToolBoxとは(1/3)

日本郵便が提供する様々なサービスのゲートウェイとなり、お客さまビジネスをワンストップでサポートします。
お客さまのビジネスに合わせてカスタマイズすることで業務効率を高めることができます。



<JP Business ToolBoxからつながるサービス ※2026年5月現在 >

メインツール

料金後納
利用状況確認
インターネット
サービス

Developer's
Kit

送り状
注文

事前差出票
登録

送り状発行
サービス
(ゆうアプリ
クラウド)

出荷データ
らくらく連携
ツール

その他便利なリンク集

Webゆうびん
サービス

総合印刷
サービス

国際郵便
マイページ

ゆうパック
プリントR
(申し込み)

ゆうパック
プリントSky

コンビニ・
郵便局受取
サービス

etc

JAPAN POST

JP Business ToolBoxの特徴

各種サービスのお申し込みから
ご利用までをワンストップで提供



お申し込み

お問い合わせ

サービス利用

JP Business ToolBoxからご利用画面
(一部、シングルサインオンによるアクセス)
や申込み画面にアクセスができます。

お客さまのシステムに配送サービス
関連のデータを連携

お客さまの
システム

← マスタ
データ

← API

JP Business Tool Box
配送サービスで
使用する各種
データ

お客さまのシステムに取り込む各種データを
取得することができます。取得方法は、マスタ
データのダウンロード形式 (CSV) またはAPI
から選択できます。

Webで送り状を
簡単注文



送り状印字システム等で使用するゆうパック/
ゆうパケットの送り状をWebから注文できます。
定期的にご利用される方は、予めお届け先を
登録しておくこともできます。

JP Business ToolBoxご利用上
の疑問をチャットボットが回答



待ち時間無しで回答を得ることができます。
※チャットボットで解決できない場合は、お問い
合わせ機能にて、ユーザーサポート等が対応
します。

JP Business ToolBoxとは(2/3)

お客さま番号(※1)をお持ちのお客さまは、「お客さま番号でログイン」から初回のみメールアドレスの登録を行って、すぐにご利用いただけます。お客さま番号をお持ちでないお客さまは、トライアルIDを発行することで一部のサービス(※2)を除いてご利用いただけます。

※1 料金後納契約後に発行する32桁の番号です。

※2 料金後納契約後にご利用いただけます。

お客さま番号を お持ちのお客さま

以下の内容をご用意の上、「お客さま番号でログイン」画面へお進みください。

- お客さま番号または料金後納ログインID
- メールアドレス
- パスワード ※別納契約のお客さまはパスワード設定の手続きを行ってください。

お客さま番号を お持ちでないお客さま

メールアドレスをご用意の上、「トライアルIDの発行」へお進みください。
お客さま情報を登録後、ご利用いただけます。

日本郵便法人のお客さまサイトから JP Business ToolBoxを起動いただけます。

トライアルIDの発行

「トライアルIDの発行はこちら」のリンクをクリックすることでトライアルIDの申込み画面に移動します。

JP Business ToolBoxとは(3/3)

料金別納契約のお客さまは、JP Business ToolBoxのご利用を開始するためにパスワードの設定が必要となります。以下の手順にて、パスワードの設定を行ってください。

メールアドレス登録依頼のメールを送信

①ログイン画面下部の
“メールアドレスの登録・変更を
希望される場合”リンクをクリックして
入力フォームを表示してください。

ログイン画面
(お客さま番号)



メールアドレス登録フォーム

メールアドレス登録フォーム

お客さまの住所を以下の入力欄に入力してください。
郵便番号、ふりがなは必ず入力してください。郵便番号は郵便番号検索機能で入力してください。

郵便番号	〒	市区町村	丁目	番	号
郵便番号	〒	市区町村	丁目	番	号
郵便番号	〒	市区町村	丁目	番	号
郵便番号	〒	市区町村	丁目	番	号

ご住所の郵便番号

郵便番号検索機能

郵便番号検索機能

郵便番号検索機能

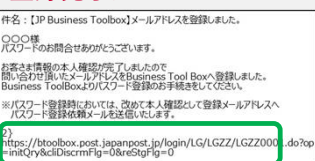
郵便番号検索機能

②ひな形に沿ってお客さま情報を入力
して、メールを送信してください。

パスワード設定用のURLを発行

①お客さま情報の確認が取れましたら、
メールアドレスを登録後、登録完了
メールをお送りします。メール内のURL
からパスワード設定画面を表示して
ください。

登録完了メール



②パスワード設定画面でお客さま番号
とメールアドレス登録依頼で登録され
たメールアドレスを入力して
「設定メールを送信」ボタンをクリ
ックしてください。

パスワード設定画面を表示 させてパスワードを設定

①JP Business ToolBoxからパスワード
設定メールをお送りします。
メール内のURLからパスワード設定
画面を表示してください。

パスワード設定メール



②パスワード設定画面でお客さま
番号とお客さまご自身で決められた
パスワードを入力して「パスワード設
定」ボタンをクリックしてください。

設定したパスワードを 使用してログイン

お客さま番号と設定したパス
ワードでログインしてください。

ログイン画面 (お客さま番号)



ご利用開始

目次

JP Business ToolBoxとは	Page. 2～4
目次	Page. 5～7
更新履歴	Page. 8
はじめに	Page. 9～15
推奨ブラウザ	Page. 10
JP Business ToolBoxにログイン	Page. 11
ホーム画面の構成	Page. 12
お知らせの確認	Page. 13
チャットボットの呼び出し	Page. 14
アドミンとユーザーについて	Page. 15
利用サービスの準備とアクセス	Page. 16～21
利用サービスの選定	Page. 17
サービスへのアクセス	Page. 18
サービスの申し込み	Page. 19

目次

サービスについて問い合わせ	Page. 20
MyToolの設定	Page. 21
送り状の注文方法	Page. 22～34
対応している送り状の種類	Page. 23
送り状注文の流れ	Page. 24
送り状注文/集荷依頼画面の表示	Page. 25
お届け先の登録	Page. 26～29
送り状を注文する	Page. 30～32
送り状注文の履歴参照と再注文	Page. 33～34
サービスに関するお問い合わせ	Page. 35～41
お問い合わせの送信	Page. 36～39
回答の受信	Page. 40
お問い合わせの確認	Page. 41
管理メニューの操作 ※アドミンのみ	Page. 42～52
管理メニュー画面の表示	Page. 43

目次

お客さま情報の参照	Page. 44～45
-----------	-----------------------------

お客さま情報の変更	Page. 46
-----------	--------------------------

ユーザー発行	Page. 47～49
--------	-----------------------------

トライアルIDから料金後納契約におけるユーザー移行	Page. 50～52
---------------------------	-----------------------------

Developer’s Kit ※料金後納契約のお客さまのみ	Page. 53～57
---	------------------------------------

ご利用可能なAPIツールとご利用イメージ	Page. 54
----------------------	--------------------------

API認証キーの取得方法	Page. 55～57
--------------	-----------------------------

各種マスタダウンロード	Page. 58～60
--------------------	------------------------------------

取得可能なマスタファイルとご利用イメージ	Page. 59
----------------------	--------------------------

各種マスタダウンロード画面の表示	Page. 60
------------------	--------------------------

更新履歴

発行日付	主な更新履歴
2022/6/27	新規作成
2026/5/30	画面デザイン変更に伴い改版

はじめに

推奨ブラウザ

推奨ブラウザは以下の通りです。
各OSに対応する最新バージョンをご利用ください。

Microsoft Edge

Google Chrome

Safari

Windows

Mac

- Macをご利用の場合、以下の設定を行ってください。
 - ・ポップアップウィンドウの画面表示が行えないことがあるので、Safari環境設定の「Webサイトタブのポップアップウィンドウ」にて、JP Business ToolBoxのページを「許可」するように設定してください。
 - ・表の横スクロールバーが表示されないことがあるので、システム環境「一般」タブの「スクロールバーの表示」で「常に表示」にチェックを入れてください。
 - ・別タブでの画面表示が行えないことがあるので、Safari環境設定の「ウインドウの代わりにタブを開く」を「すべて」または「自動」に設定してください。
- Google Chromeでは、表示文字が重なって表示されることがあるので、Chromeの設定-「デザイン」-「フォントサイズ」を「中」に設定してください。
- タブレット、スマートフォンをご利用の場合は、一部動作できない操作があります。

JP Business ToolBoxにログイン

お客さま番号またはトライアルIDでログインの方法が異なります。
ログイン選択画面にてログイン方法を選択してください。

お客さま番号
でログイン

日本郵便法人のお客さまサイト



ログイン選択画面



次回から自動ログイン

チェックを入れてログインすると、
次回からログインに必要な項目の
入力が必要になります。



料金後納ログインIDでログイン

お客さま番号の代わりに「お客さま情報参照」画面で
設定したログインIDを利用してログインができます。

または



トライアルID
でログイン

日本郵便法人のお客さまサイト



ログイン選択画面



ユーザーでログインする場合

アドミンから発行されたユーザーIDとご自身で
設定したパスワードを入力してください。

ホームページの構成

ホームページには、郵便と物流をサポートするための操作が凝縮されています。
さまざまな操作をホームページから行うことができます。

メインメニュー

配送状況を調べたり、操作メニューを選ぶことができます。
※配送情報を調べる、郵便番号を調べる、郵便局・ATMを探すは、日本郵便HPに移動します。
※Developer's Kitは料金後納契約のお客さまのみご利用できます。

お知らせ

サービスご利用に関わることやシステムメンテナンスなどのお知らせが表示されます。
※7日以内に通知されたお知らせに“NEW”が付きます。

My Tool

よく利用するサービスを表示させることができます。
クリックするとサービスにアクセスができます。

サブメニュー

テーマカラーの変更（変更後はログアウト後も維持されます）、各種ドキュメントの参照、ログアウトを行うことができます。

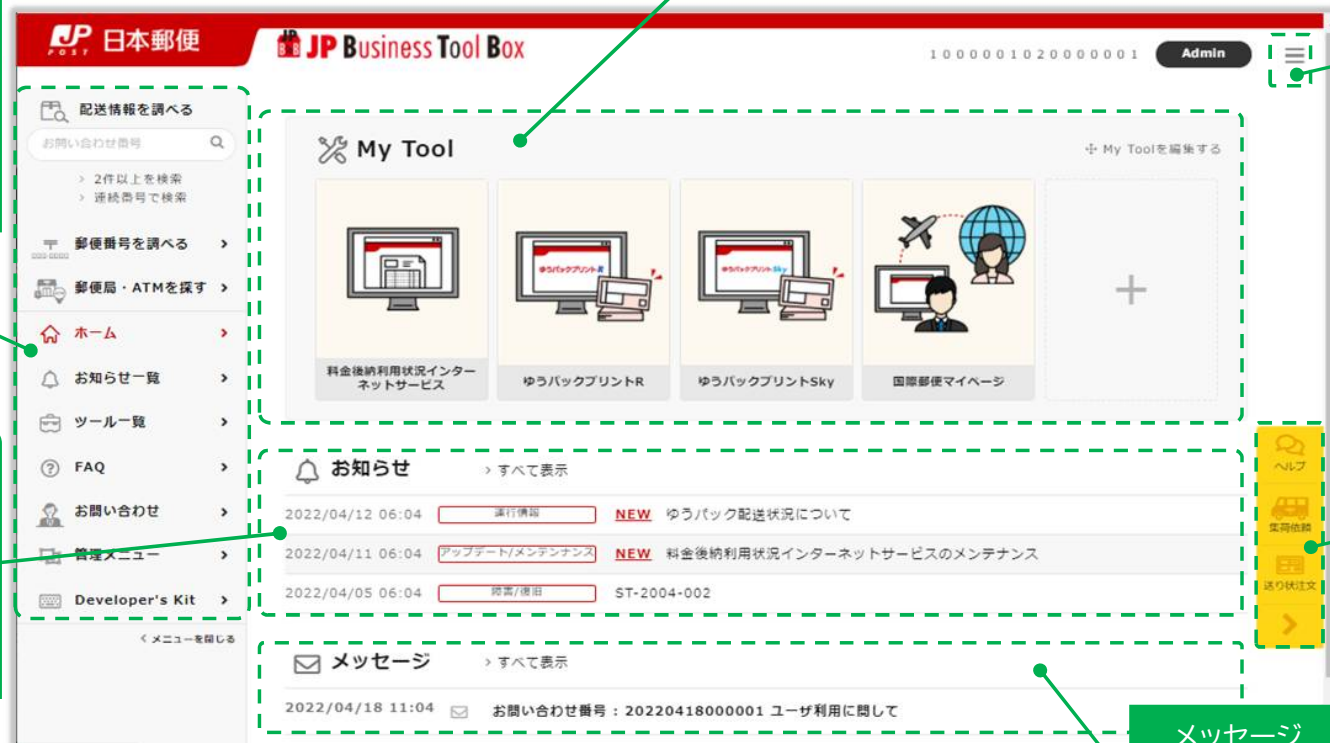
- テーマカラー ○ ● ● ● ●
- 利用規約
- My Toolを編集する
- プライバシーポリシー
- ヘルプ
- ファーストステップガイド
- ログアウト

クイックメニュー

困ったときのチャットボットの呼び出しや集荷依頼、送り状注文をすぐに行うことができます。
※集荷依頼は、Web集荷に移動します。

メッセージ

お問い合わせの回答が届いていることを確認できます。



お知らせの確認

お知らせは、大切な内容が含まれている可能性があります。早めに確認するようにしてください。

ホーム画面

直近のお知らせの詳細を表示
閲覧するお知らせの行をクリックしてください。

お知らせ

日時	件名	ステータス
2022/04/12 06:04	ゆうパック配送状況について	NEW
2022/04/11 06:04	料金後納利用状況インターネットサービスのメンテナンス	NEW
2022/04/05 06:04	S1-2004-002	

今までに通知されたお知らせを検索
サイドメニューの「お知らせ一覧」をクリック
してください。

お知らせ

料金後納利用状況インターネットサービスのメンテナンス

2022/04/05 11:00

件名

システムメンテナンスのお知らせ

お知らせ日時

2022/04/05 11:00

お知らせ内容

下記の時間帯でシステムメンテナンスを行います。
つきましては、下記時間帯において料金後納利用状況インターネットサービスは
ご利用できませんので予めご了承ください。

メンテナンス日時: 2022/04/23 23:00~2022/04/24 06:00

お知らせ一覧

お知らせの検索

条件を指定して、お知らせを検索することができます。

期間

2022年

カテゴリ(複数選択可)

すべて 障害/復旧 商品/サービス イベント/キャンペーン 運行情報 アップデート/メンテナンス その他

重要なお知らせのみ絞り込む ☐

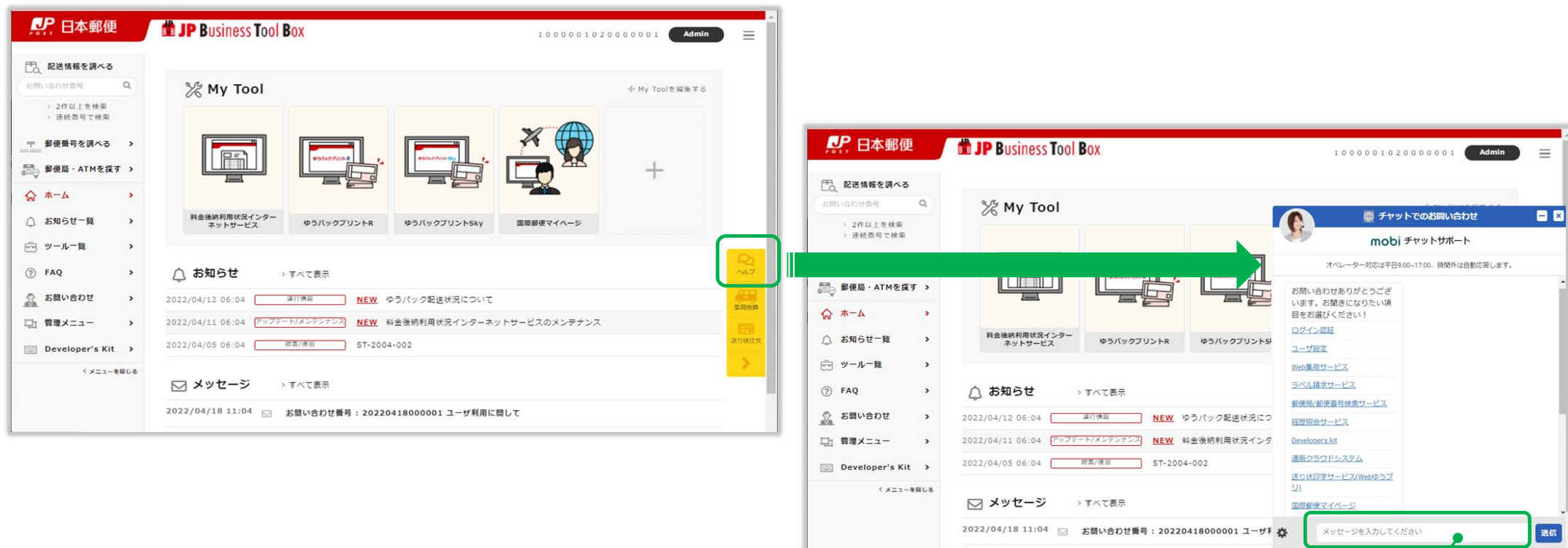
1ページに 20 件のお知らせを表示

日付の新しい順 | 日付の古い順

日時	件名	ステータス
2022/04/12 06:00	ゆうパック配送状況について	NEW
2022/04/11 06:00	料金後納利用状況インターネットサービスのメンテナンス	NEW

チャットボットの呼び出し

クイックメニューからチャットボットを呼び出すことができます。
JP Business ToolBoxのご利用でお困りごとがありましたらチャットにてお客さまのご質問にお答えします。



質問の送信

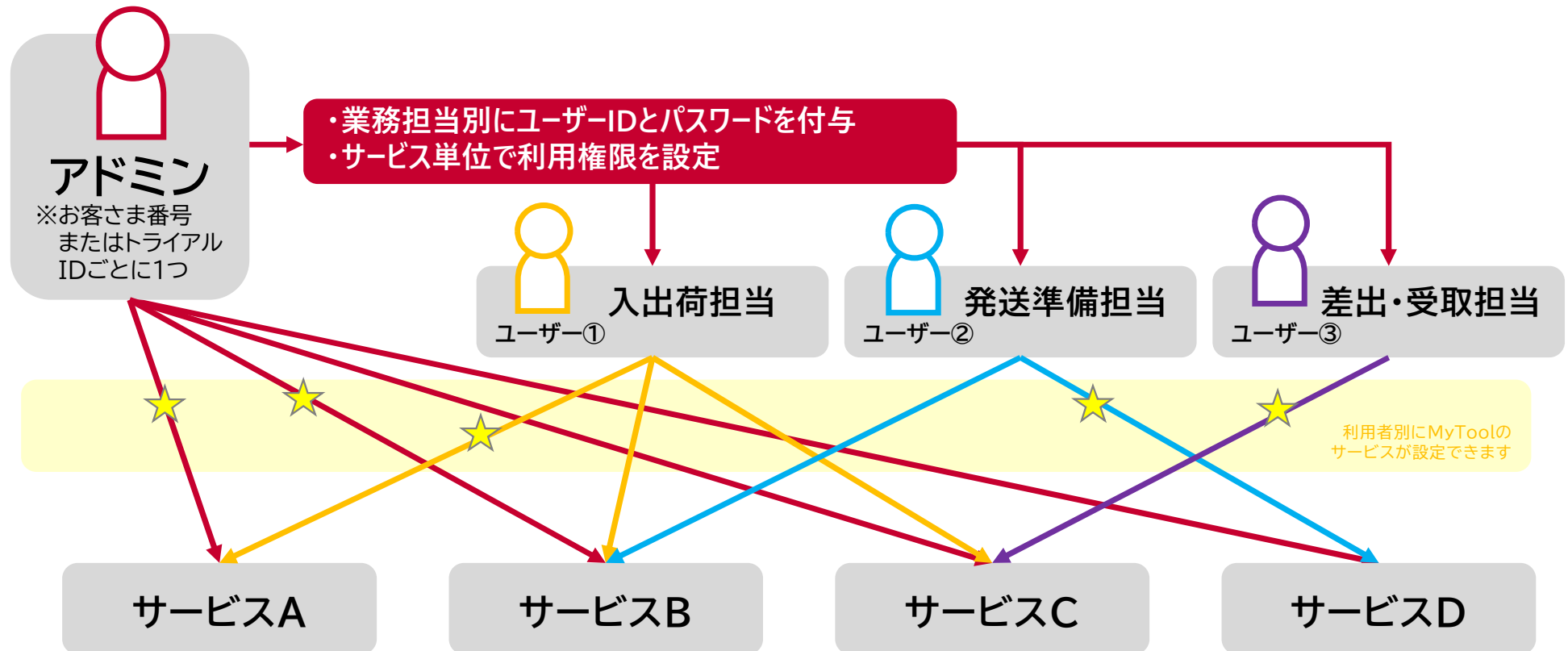
質問内容を入力して
「送信」ボタンをクリック。

アドミンとユーザーについて

お客さま番号(トライアルID)ごとに管理メニューの操作ができるアドミンが付与されます。アドミンは業務担当ごとにユーザーIDを発行し、ユーザー別に利用可能なサービスを設定することができます。

※画面表示では、アドミンはAdmin、ユーザーはUserと表示されます。

※ユーザー発行につきましては[\[ユーザー発行\]](#)をご確認ください。

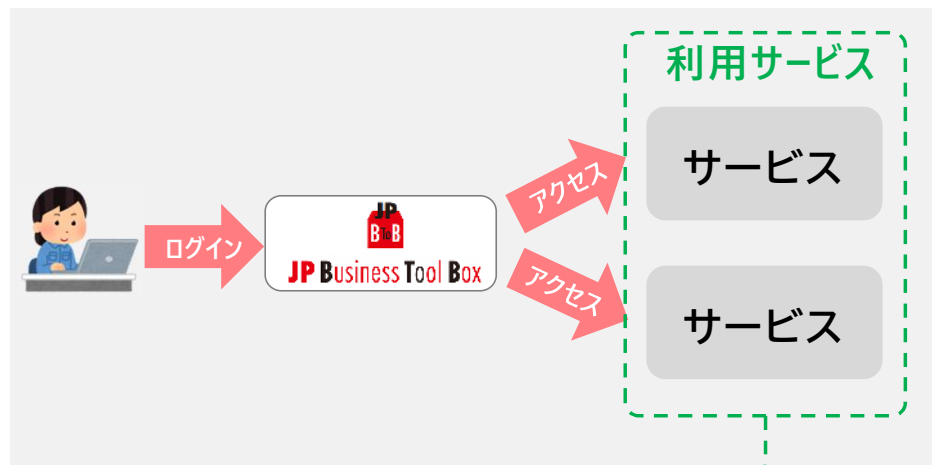


ユーザーごとに利用可能なサービスが設定できます

利用サービスの準備とアクセス

利用サービスの選定

JP Business ToolBoxを通したサービスへのアクセスは、ツール一覧画面から行うことができます。
また、サービスの申し込みやお問い合わせもツール一覧画面から行うことができます。



利用サービスの選定

ホーム画面

The screenshot shows the JP Business ToolBox home page. The left sidebar contains a menu with options like 「配送情報を調べる」, 「郵便番号を調べる」, and 「ツール一覧」. The main content area is titled 「My Tool」 and features a 「ツール一覧」 (Tool List) section. This section includes a 「メインツール」 (Main Tool) area with four icons: 「料金後納利用状況確認インターネットサービス」, 「Developer's Kit」, 「送り状注文・集荷依頼」, and 「差出原登録・事前差出情報登録システム」. Below this is a 「その他便利なサービスリンク集」 (Other convenient service link collection) section with three icons: 「Webゆうびんサービス」, 「総合印刷サービス」, and 「国際郵便マイページサービス」. A green callout box points to the 「Developer's Kit」 icon, containing the text: 「サービスの選択条件 一時停止またはサービス終了のサービスは選択できません。また、ユーザー利用でアドミンに利用可能サービスを制限されているサービスはツール一覧画面に表示されません。」 (Service selection conditions: Services that are temporarily suspended or discontinued cannot be selected. Also, services that are restricted for use by users in the Admin are not displayed on the tool list screen.)

サービスへのアクセス

※MyToolの設定については、「[MyToolの設定](#)」をご確認ください。

■ホーム画面からアクセス

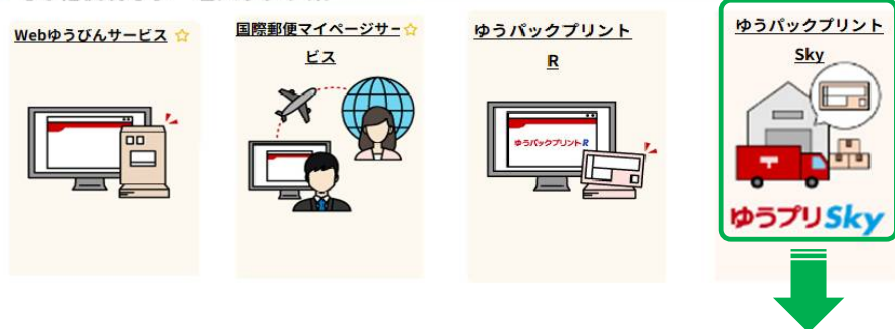
ホーム画面



サービスの申し込み

サービスによっては、別途、お申し込みが必要な場合があります。利用サービスを追加する場合は、詳細説明画面より「お申し込み」ボタンをクリックして、申し込みの手続きを行ってください。

■ その他便利なサービスリンク集

[illegible][illegible]

サービスについて問い合わせ

サービスに関する不明点がある場合は、詳細説明画面より「お問い合わせ」ボタンをクリックして、サービスのお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

ツール一覧画面

■ その他便利なサービスリンク集

Webゆうびんサービス



国際郵便マイページサービス



ゆうパックプリント



ゆうパックプリント Sky



[ホーム](#) > [ツール一覧](#) > [詳細説明](#)

ゆうパックプリントSky

ゆうパックプリントSky



送り状の作成に加えて、複数の出荷拠点でのご利用や、データ入力と出荷作業の場所が異なる場合など、より物流現場での出荷作業に特化した、クラウド型の有料送り状印字サービスです。
楽天・Yahoo!ショッピング・AmazonマーケットプレイスなどのECモールから出力した注文データをそのまま取り込み、送り状を作成することができます。

【ご利用料金】
月額利用料金：6,600円（税込）
※日割り計算なし
従量課金：5.5円（税込）/1出荷
※1か月の利用料を合算し1円未満は切捨

ご利用にあたってはお申込みが必要です。
詳しく知りたいお客さまは、お問い合わせボタンからお問い合わせください。

[サービスを利用する](#)

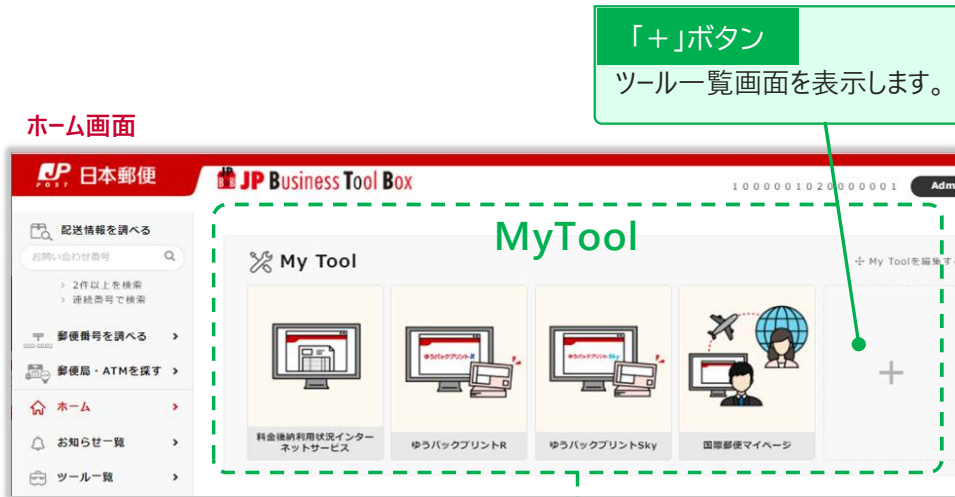
[お申し込み](#)

[お問い合わせ](#)

[一覧へ戻る](#)

MyToolの設定

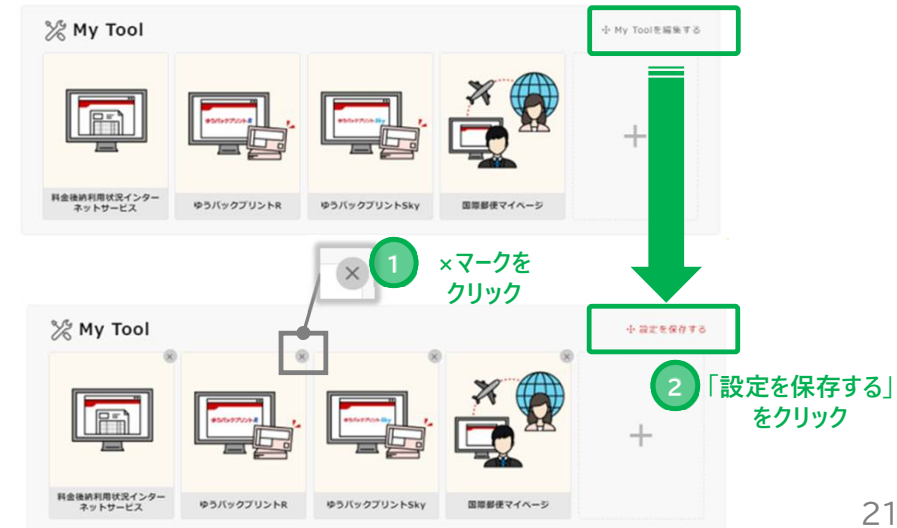
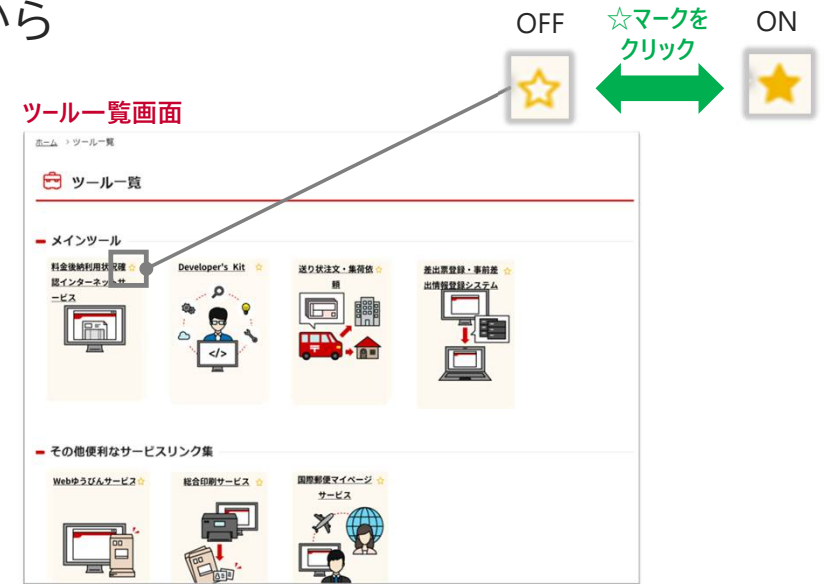
よく利用するサービスをMyToolに設定することでホーム画面から便利にアクセスできるようになります。



MyToolのON・OFF

MyToolの設定方法

ホーム画面でのMyToolのOFF



送り状の注文方法

対応している送り状の種類

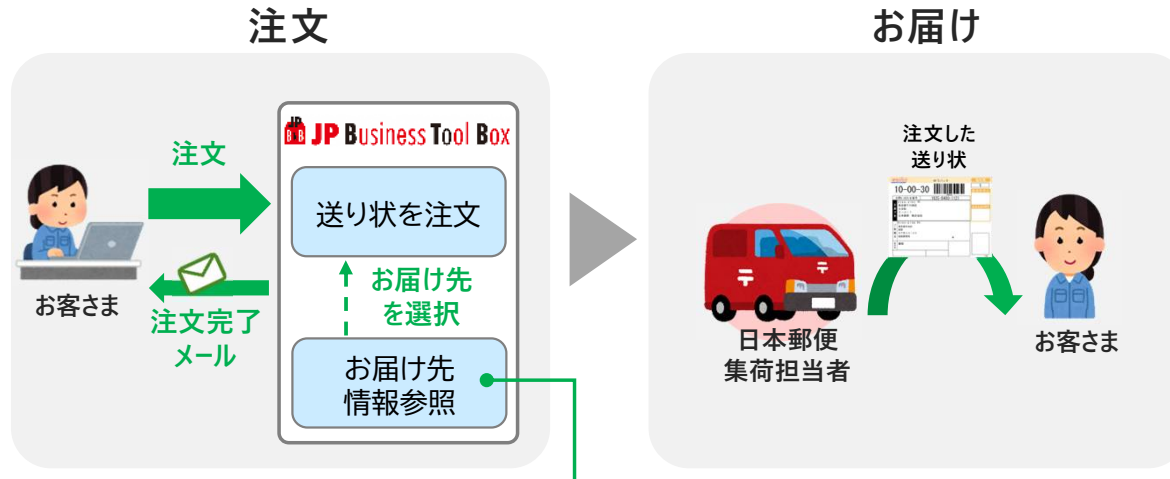
JP Business ToolBoxで対応している送り状は以下の通りとなります。

No.	品名コード	品名	特徴
1	ユ00783	ゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 着払ゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 代引まとめゆうパックシート無地(A4・2宛名分)	伝票サイズ:縦210mm×横297mm(A4) 対応プリンタ:レーザー・インクジェット 対応配送種類:ゆうパック(元払/着払/代引まとめ) 一枚で2宛名分のゆうパックを作成できる送り状です。 元払の他、着払と代引まとめにも対応しています。
2	ユ00780	ゆうパックシート(A4・2宛名分)	伝票サイズ:縦297mm×横210mm(A4) 対応プリンタ:レーザー・インクジェット 対応配送種類:ゆうパック(元払) 一枚で2宛名分の元払ゆうパックを作成できる送り状です。
3	ユ00520	ゆうパッカー一体型(A4)	伝票サイズ:縦297mm×横210mm(A4) 対応プリンタ:レーザー・インクジェット 対応配送種類:ゆうパック(元払/代引まとめ) 送り状とビッキングリスト、納品書が一体となった用紙です。 ※弊社とユ00520を利用するゆうパックの配送契約があるお客さまのみご注文いただけます。
4	ユ00572	ゆうパックサーマル(共用・L版)	伝票サイズ:縦200mm×横110mmサーマル(熱転写) 対応プリンタ:サーマル 対応配送種類:ゆうパック(元払/代引まとめ) サーマルプリンタ専用のゆうパック用送り状です。 ※弊社とユ00572を利用するゆうパックの配送契約があるお客さまのみご注文いただけます。
5	ユ00555	ハイブリッドサーマル	伝票サイズ:縦170mm×横110mmサーマル(熱転写) 対応プリンタ:サーマル 対応配送種類:ゆうパック(元払/着払/代引まとめ)・ゆうパケット ゆうパック・ゆうパケット共用のサーマルプリンタ専用送り状です。 ※弊社とユ00555を利用するゆうパック・ゆうパケットの配送契約があるお客さまのみご注文いただけます。 ※枚数は2片で1宛名分(1枚)としてカウントしています。
6	ユ00582	ゆうパケット・ゆうメールタックシール	伝票サイズ:縦297mm×横210mm(A4) 対応プリンタ:レーザー・インクジェット 対応配送種類:ゆうパケット・ゆうメール 一枚で10宛名分作成できるタックシールです。 ※弊社とユ00582を利用するゆうパケット又はゆうメールの配送契約があるお客さまのみご注文いただけます。
7	ユ00585	ゆうパケット・ゆうメールサーマルラベル	伝票サイズ:縦70mm×横110mmサーマル(熱転写) 対応プリンタ:サーマル 対応配送種類:ゆうパケット・ゆうメール サーマルプリンタ専用のゆうパケット・ゆうメール用の送り状です。 ※弊社とユ00585を利用するゆうパケット又はゆうメールの配送契約があるお客さまのみご注文いただけます。

送り状注文の流れ

送り状の新規注文は、JP Business ToolBoxから行うことができます。
注文後の修正と削除は、担当エリアの配達局までご連絡ください。

■新規注文

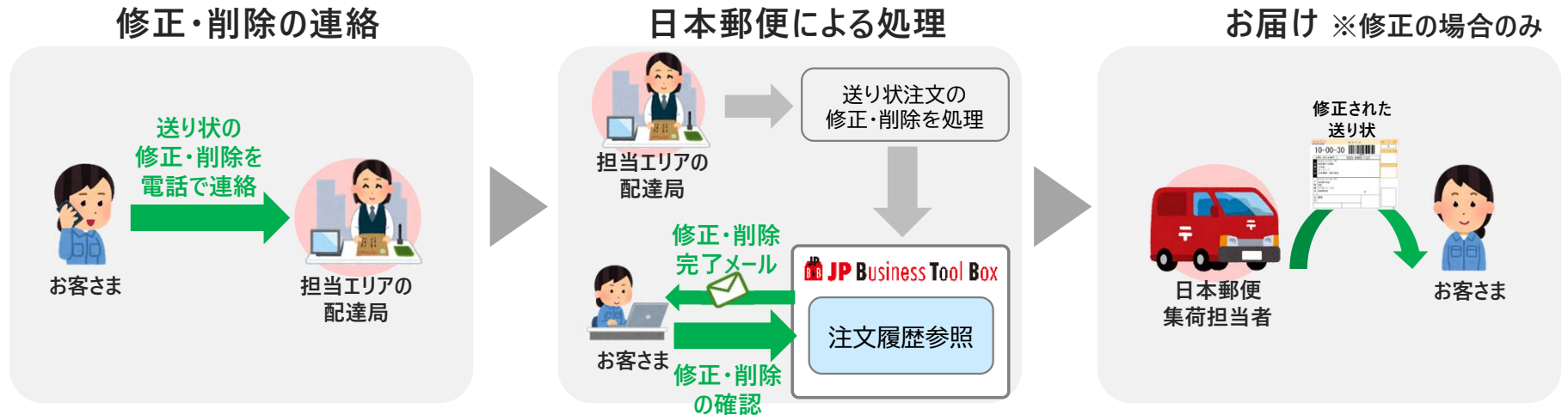


お届け先の登録

予め、お届け先を登録しておくことで、注文時に
選択操作でお届け先を設定することができます。

修正・削除の連絡

■注文の修正・ 削除



送り状注文/集荷依頼画面の表示

送り状に関する操作は、送り状注文/集荷依頼画面から行うことができます。

■ クイックメニューから表示

クイックメニュー



送り状注文/集荷依頼画面

ホーム > 送り状注文/集荷依頼

送り状注文/集荷依頼

送り状注文

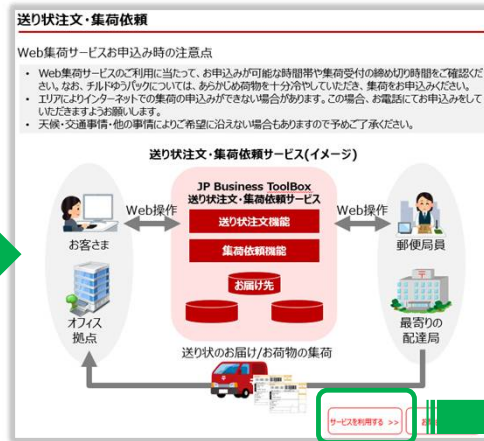
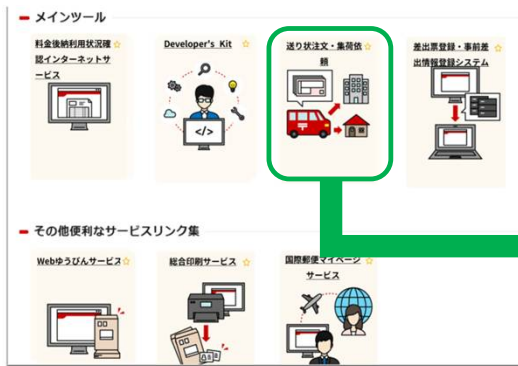
サービス名	サービス概要	操作
送り状を注文	お荷物の発送に必要な送り状をまとめてご注文いただけます。	送り状を注文 >>
注文履歴参照	過去の注文内容をもとに注文した送り状を確認することができます。 注文履歴から新たな送り状の注文を行うこともできます。	注文履歴参照 >>
お届け先情報参照	過去に登録したお届け先情報を確認することができます。 新たなお届け先情報を登録、登録されているお届け先情報を修正、削除することもできます。	お届け先情報参照 >>

集荷依頼

サービス名	サービス概要	操作
集荷の申し込み	発送されるお荷物の集荷をご依頼いただけます。 (Web集荷サービスのサイトに移動します。)	集荷の申し込み >>

■ ツール一覧画面から表示

ツール一覧画面



集荷の申し込み

Web集荷サービスのサイトに移動します。クイックメニューの「集荷依頼」からも移動できます。



お届け先の登録(1/4)

お届け先の登録は、送り状注文時に指定するお客さま情報、お届け先住所、連絡先を予め登録しておくことができます。お届け先を登録するための手順を解説します。

1. 送り状注文/集荷依頼画面で「お届け先情報参照」ボタンをクリックして、お届け先情報一覧画面を表示します。

送り状注文/集荷依頼画面

ホーム > 送り状注文/集荷依頼

送り状注文/集荷依頼

送り状注文

サービス名	サービス概要	操作
送り状を注文	お荷物の発送に必要な送り状をまとめてご注文いただけます。	送り状を注文 >>
注文履歴参照	過去の注文内容をもとに注文した送り状を確認することができます。 注文履歴から新たな送り状の注文を行うこともできます。	注文履歴参照 >>
お届け先情報参照	過去に登録したお届け先情報を確認することができます。 新たなお届け先情報を登録、登録されているお届け先情報を修正、削除することもできます。	お届け先情報参照 >>

集荷依頼

サービス名	サービス概要	操作
集荷の申し込み	発送されるお荷物の集荷をご依頼いただけます。 (Web集荷サービスのサイトに移動します。)	集荷の申し込み >>

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧

お届け先一覧

お届け先情報

[お届け先を新規登録する >>](#)

No	操作	お客さま名	部署名	ご担当者名	お届け先住所	電話番号	✕
戻る							

お届け先の登録(2/4)

2. 「お届け先を新規登録する」ボタンをクリックして、お届け先登録画面を表示します。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧

お届け先一覧

お届け先情報

お届け先を新規登録する >>

No	操作	お客さま名	部署名	ご担当者名	お届け先住所	電話番号	×
戻る							

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧 > お届け先登録

お届け先登録

お客さま情報

お客さま名 **必須** 例) 日本郵便株式会社

お客さま名(カナ) **必須** 例) ニホンユウビンカブシキガイシャ

部署名 **任意** 例) 営業部

ご担当者名 **任意** 例) 郵便 太郎 [姓名の後にスペースを入れてください]

お届け先住所

郵便番号 **必須** 例) 1008791 **住所検索**

お届け先住所(都道府県) **必須** 例) 東京都

お届け先の登録(3/4)

3. お届け先の情報を入力後、「登録内容の確認へ」ボタンをクリックして、登録内容の確認画面へ進みます。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧 > お届け先登録

お届け先登録

お客さま情報

お客さま名	必須	日本郵便株式会社
お客さま名(カナ)	必須	ニッポンユウビンカブシキガイシャ
部署名	任意	営業部
ご担当者名	任意	郵便 太郎

お届け先住所

郵便番号	必須	1008791	住所検索
電話番号	必須	03-3477-0111	
メールアドレス	必須	e-mail@japanpost.jp	

戻る

登録内容の確認へ >

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧 > お届け先登録 > 登録内容の確認

登録内容の確認

お届け先情報

お客さま情報

お客さま名	日本郵便株式会社
お客さま名(カナ)	ニッポンユウビンカブシキガイシャ
部署名	営業部
ご担当者名	郵便 太郎

お届け先住所

郵便番号	1008791
お届け先住所(都道府県)	東京都
お届け先住所(市町村)	千代田区

お届け先の登録(4/4)

4. 登録する内容を確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。登録完了後、お届け先一覧画面に移動します。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧 > お届け先登録 > 登録内容の確認

登録内容の確認

お届け先情報

お客さま情報

お客さま名	日本郵便株式会社
お客さま名(カナ)	ニッポンユウビンカブシキガイシャ
部署名	営業部
ご担当者名	郵便 太郎

お届け先住所

郵便番号	1008791
------	---------

連絡先

電話番号	03-3477-0111
メールアドレス	e-mail@japanpost.jp

修正

登録

お届け先の修正

登録済みのお届け先を修正する場合は、「修正」ボタンをクリックしてください。

登録済みのお届け先から送り状注文を登録

「注文」ボタンをクリックすると選択したお届け先を設定した送り状を注文画面が表示されます。

お届け先の削除

不要になったお届け先は「削除」ボタンで削除できます。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > お届け先一覧

お届け先一覧

お届け先を新規登録する >

No	操作	お客さま名	部署名	ご担当者名	お届け先住所	電話番号
1	修正 注文 削除	日本郵便株式会社	営業部	郵便 太郎	100-8791 東京都千代田区大手町2-3-1 大手町プレイス ウェストタワー	03-3477-0111

戻る

登録件数

お届け先は最大10件登録することができます。

送り状を注文する(1/3)

新規で送り状を注文するための手順を解説します。

1. 送り状注文/集荷依頼画面で「送り状注文」ボタンをクリックして、送り状を注文画面を表示します。

送り状注文/集荷依頼画面

ホーム > 送り状注文/集荷依頼

送り状注文/集荷依頼

送り状注文

サービス名	サービス概要	操作
送り状を注文	お荷物の発送に必要な送り状をまとめてご注文いただけます。	送り状を注文 >
注文履歴参照	過去の注文内容をもとに注文した送り状を確認することができます。 注文履歴から新たな送り状の注文を行うこともできます。	注文履歴参照 >
お届け先情報参照	過去に登録したお届け先情報を確認することができます。 新たなお届け先情報を登録、登録されているお届け先情報を修正、削除することもできます。	お届け先情報参照 >

集荷依頼

サービス名	サービス概要	操作
集荷の申し込み	発送されるお荷物の集荷をご依頼いただけます。 (Web集荷サービスのサイトに移動します。)	集荷の申し込み >

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 送り状を注文

送り状を注文

送り状の選択

下記の送り状を最大3種類まで選択し、注文することができます。
※郵便局の在庫状況によってお届けまでに日数をいただく場合がございます。

選択	品番・イメージ画像	名称・用途	数量
☐	ユ00780 	ゆうパックシート(A4・2宛名分) 伝票サイズ：縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ：レーザー・インクジェット 対応配送種類：ゆうパック (元払) 一枚で2宛名分の元払ゆうパックを作成できる送り状です。	0 枚 単位枚数 50枚
☐	ユ00783 	着払ゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 着払ゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 代引まともゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 伝票サイズ：縦210mm×横297mm (A4) 対応プリンタ：レーザー・インクジェット 対応配送種類：ゆうパック (元払/着払/代引まとも) 一枚で2宛名分のゆうパックを作成できる送り状です。 元払の他、着払と代引まともにも対応しています。	0 枚 単位枚数 50枚

送り状を注文する(2/3)

2. お届け先の情報を入力後、「注文内容の確認へ」ボタンをクリックして、注文内容の確認画面へ進みます。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 送り状を注文

送り状を注文

送り状の選択

下記の送り状を最大3種類まで選択し、注文することができます。
※郵便局の在庫状況によってお届けまでに日数をいただく場合がございます。

選択	品番・イメージ画像	名称・用途	数量
☒	ユ00780 	ゆうパックシート(A4・2宛名分) 伝票サイズ: 縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ: レーザー・インクジェット 対応配送種類: ゆうパック (元払)	200 枚 単位枚数 50枚

お届け先情報

[登録済みのお届け先を使う](#)

お客さま情報

お客さま名 必須

[+ 戻る](#)

[+ 届ける](#)

お届け先を登録する
お届け先を登録すると、次から登録済み住所からお届け先を選ぶことができます。

送り状を指定

注文する送り状の選択欄にチェックを入れ、数量を入力してください。
なお、一度に3種類の送り状を注文することができます。

お届け先情報を入力

お客様情報、お届け先住所、連絡先を入力してください。
予め、登録してあるお届け先を指定する場合は、「登録済みのお届け先を使う」ボタンよりお届け先を選択してください。

お届け先を選択

注文した送り状のお届け先を選択し、「選択」ボタンを押してください。

選択	国名	お客さま名	部署名	ご担当名	お届け先住所	電話番号
☒	日本	郵便株式会社	営業部	郵便 太郎	東京都千代田区大手町2-3-1 大手町プレイス ウェスタワー	03-3477-0111
☐	3Pツール	営業部	ツール 花子		東京都千代田区大手町1丁目	03-3477-0111

[× 閉じる](#) [選択](#)

入力したお届け先を登録する

送り状を注文画面で入力したお届け先情報をお届け先に登録する場合は、チェックを入れてください。

[注文内容の確認へ](#)

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 送り状を注文 > 注文内容の確認

注文内容の確認

以下の内容でよろしければ、「確定」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、左下の「修正」を押してください。
※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

ご注文内容

品番・イメージ画像	名称・用途	数量
ユ00780 	ゆうパックシート(A4・2宛名分) 伝票サイズ: 縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ: レーザー・インクジェット 対応配送種類: ゆうパック (元払) 一枚で2宛名分の元払ゆうパックを作成できる送り状です。	200枚
ユ00820 	ゆうパックシート無地(A4・2宛名分) 伝票サイズ: 縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ: レーザー・インクジェット 対応配送種類: ゆうパック (元払/代引票ため) 送り状とピッキングリスト、納品書が一体となった用紙です。 ※弊社とユ00820を利用するゆうパックの配達契約があるお客さまのみご注文いただけます。	150枚

送り状を注文する(3/3)

3. 登録する内容を確認の上、「登録」ボタンをクリックしてください。登録完了後、送り状注文/集荷依頼画面に移動します。
また、登録者に“送り状注文完了のお知らせ”メールが送られます。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 送り状を注文 > 注文内容の確認

注文内容の確認

以下の内容でよろしければ、「確定」ボタンを押してください。
内容を修正する場合は、左下の「修正」を押してください。
※ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

ご注文内容

品番・イメージ画像	名称・用途	数量
ユ00780 	ゆうパックシート(A4・2宛名分) 伝票サイズ：縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ：レーザー・インクジェット 対応配送種類：ゆうパック (元払) 一枚で2宛名分の元払ゆうパックを作成できる送り状です。	200枚

お届け先住所(丁目・番地・号) 2-3-1

お届け先住所(建物名・部屋番号) 大手町プレイス ウェストタワー

連絡先

電話番号 03-3477-0111

メールアドレス e-mail@japanpost.jp

お届け先情報に登録 登録しない

修正

確定

✉ 送り状注文完了のお知らせ

この度は、JP Business ToolBoxをご利用いただきありがとうございます。

送り状の注文を受付しましたのでお知らせします。

受付日 : 2022/04/25

受付番号: P2204250000001

注文内容: ゆうパックシート(A4・2宛名分) 100枚

送り状に関する注文内容の変更・キャンセルにつきましては、
銀座郵便局へお問い合わせください。
電話番号: 0570-943-914

※注文内容の変更の際に、受付番号、受付日などを確認させていただきます。

※発送済みの場合、変更ができない場合がございます。

変更可能な目安期間は受付日から約30日となっております。ご了承ください。

※発送期間を超過してしまった場合、新たに追加のご注文をいただくか、届いた送り状を破棄してください。

※このメールは送信専用メールアドレスから送信されております。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼

送り状注文/集荷依頼

送り状注文

サービス名	サービス概要	操作
送り状を注文	お荷物の発送に必要な送り状をまとめてご注文いただけます。	送り状を注文 >
注文履歴参照	過去の注文内容をもとに注文した送り状を確認することができます。 注文履歴から新たな送り状の注文を行うこともできます。	注文履歴参照 >
お届け先情報参照	過去に登録したお届け先情報を確認することができます。 新たなお届け先情報を登録、登録されているお届け先情報を修正、削除することもできます。	お届け先情報参照 >

集荷依頼

サービス名	サービス概要	操作
集荷の申し込み	発送されるお荷物の集荷をご依頼いただけます。 (Web集荷サービスのサイトに移動します。)	集荷の申し込み >

送り状注文の履歴参照と再注文(1/2)

過去に登録した送り状注文や注文の修正・削除の内容を参照するための手順を解説します。
なお、送り状注文の履歴から再注文を行うことができます。

1. 送り状注文/集荷依頼画面で「注文履歴参照」ボタンをクリックして、注文履歴画面を表示します。

送り状注文/集荷依頼画面

ホーム > 送り状注文/集荷依頼

送り状注文/集荷依頼

送り状注文

サービス名	サービス概要	操作
送り状を注文	お荷物の発送に必要な送り状をまとめてご注文いただけます。	送り状を注文 >>
注文履歴参照	過去の注文内容をもとに注文した送り状を確認することができます。 注文履歴から新たな送り状の注文を行うこともできます。	注文履歴参照 >>
お届け先情報参照	過去に登録したお届け先情報を確認することができます。 新たなお届け先情報を登録、登録されているお届け先情報を修正、削除することもできます。	お届け先情報参照 >>

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 注文履歴

注文履歴

これまでご注文いただいた送り状の注文履歴をご確認いただけます。
履歴情報を利用して再度ご注文いただく場合は、該当する履歴情報を選択し、「選択した送り状を再注文する」ボタンを押してください。

送り状注文履歴

ご注文受付後、お客さまからのご依頼等により注文内容を変更した場合、行の背景色が になります。
ご注文受付後、お客さまからのご依頼等により注文内容をキャンセルした場合、行の背景色が になります。

注文履歴件数が3件です。

1ページに 20 件表示

No	選択	受付No	受付日	お客さま名	部署名	ご担当者名	送り状情報
1	☒	P220418000000003	20220418	JPトール	営業部	トール 花子	品番: ユ00555 ゆうパケットサマラベル 200
2	☒	P220418000000002	20220418	JPトール	営業部	トール 花子	品番: ユ00780 ゆうバックシート(A4・2宛名分) 5
3	☐	P220418000000001	20220418	日本郵便株式会社	営業部	郵便 太郎	品番: ユ00780 ゆうバックシート(A4・2宛名分) 2 品番: ユ00520 ゆうバックシート無地(A4・2宛名分)

戻る

[選択した送り状を再注文する](#)

修正・削除した注文

配達局にて修正処理された注文は行がオレンジになります。
また、削除処理された注文は行が灰色になります。

注文履歴の保存期間

受付日から1年間参照することができます。

送り状注文の履歴参照と再注文(2/2)

2. 再注文を行う場合は、選択欄にチェックを入れて、「選択した送り状を再注文する」ボタンをクリックしてください。
選択した注文履歴の内容で入力された送り状を注文画面を表示しますので、[送り状注文を登録]の要領で新たな送り状注文を登録してください。

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 注文履歴

注文履歴

これまでご注文いただいた送り状の注文履歴をご確認いただけます。
履歴情報を利用して再度ご注文いただく場合は、該当する履歴情報を選択し、「選択した送り状を再注文する」ボタンを押してください。

送り状注文履歴

ご注文受付後、お客さまからのご依頼等により注文内容を変更した場合、行の背景色が になります。
ご注文受付後、お客さまからのご依頼等により注文内容をキャンセルした場合、行の背景色が になります。

注文履歴件数が3件です。

1 ページに 20 件表示

No	選択	受付No	受付日	お客さま名	部署名	ご担当者名	送り状情報
1	☐	P22041800000003	20220418	JPツール	営業部	ツール 花子	品番: <u>ユ00555</u> ゆう/パケットサマールラベル 200
2	☐	P22041800000002	20220418	JPツール	営業部	ツール 花子	品番: <u>ユ00780</u> ゆうバックシート(A4・2宛名分) 5
3	☒	P22041800000001	20220418	日本郵便株式会社	営業部	郵便 太郎	品番: <u>ユ00780</u> ゆうバックシート(A4・2宛名分) 2 品番: <u>ユ00520</u> ゆうバックシート無地(A4・2宛名分)

戻る < 1 > 次

2 選択した送り状を再注文する

ホーム > 送り状注文/集荷依頼 > 注文履歴 > 送り状を注文

送り状を注文

送り状の選択

下記の送り状を最大3種類まで選択し、注文することができます。
※郵便局の在庫状況によってお届けまでに日数をいただく場合がございます。

選択	品番・イメージ画像	名称・用途	数量
☒	ユ00780 	ゆうバックシート(A4・2宛名分) 伝票サイズ: 縦297mm×横210mm (A4) 対応プリンタ: レーザー・インクジェット 対応配送種類: ゆうパック (元払) 一枚で2宛名分の元払ゆうパックを作成できる送り状です。	200 枚 単位枚数 50枚
☐	ユ00783 	着払ゆうバックシート無地(A4・2宛名分) 着払ゆうバックシート無地(A4・2宛名分) 代引まともゆうバックシート無地(A4・2宛名分) 伝票サイズ: 縦210mm×横297mm (A4) 対応プリンタ: レーザー・インクジェット 対応配送種類: ゆうパック (元払/着払/代引まとも) 一枚で2宛名分のゆうパックを作成できる送り状です。 元払の他、着払と代引まともに対応しています。	0 枚 単位枚数 50枚

サービスに関するお問い合わせ

お問い合わせの送信(1/4)

JP Business ToolBoxおよび各種サービスについて、ご不明な点がございましたら、お問い合わせを送信してください。サービスに応じて各種お問い合わせフォームをご用意しています。お問い合わせを送信するための手順を解説します。

1. ホーム画面で「注文履歴参照」ボタンをクリックして、注文履歴画面を表示します。

ホーム画面



お問い合わせの送信(2/4)

2. サービスを選択の上、「お問い合わせ」ボタンをクリックすると、お問い合わせ入力フォーム画面が表示されます。
※JP Business ToolBox以外のお問い合わせは、各サービスのお問い合わせフォームが表示されます。

■JP Business ToolBox関連のお問い合わせ

The process for JP Business ToolBox inquiries involves three main steps:

- Service Selection:** A dropdown menu lists various services. 'JP Business ToolBox全館' is selected.
- Confirmation:** A confirmation screen displays the selected service and a red 'お問い合わせ' (Inquiry) button.
- Input Form:** The 'お問い合わせ入力フォーム' (Inquiry Input Form) is displayed, featuring fields for 'カテゴリ' (Category), '件名' (Subject), and a large text area for 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content).

■JP Business ToolBox以外のお問い合わせ

The process for inquiries outside of JP Business ToolBox involves three main steps:

- Service Selection:** A dropdown menu lists various services. '料金後納インターネットサービス' is selected.
- Confirmation:** A confirmation screen displays the selected service and a red 'お問い合わせ' (Inquiry) button.
- Input Form:** The 'お問い合わせ入力フォーム' (Inquiry Input Form) is displayed, featuring fields for 'カテゴリ' (Category), '件名' (Subject), and a large text area for 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content).

お問い合わせの送信(3/4)

3. お問い合わせ内容を入力後、「入力内容の確認へ」ボタンをクリックして、お問い合わせ入力内容確認画面へ進みます。

お問い合わせ入力フォーム

下記フォームにお問い合わせ内容をご入力いただき、「入力内容の確認へ」ボタンを押してください。

※お客様の個人情報およびお問い合わせ内容は弊社規定により厳重に取り扱いをいたします。

※弊社より送達するお客様への回答については、お客様ご本人宛にお伝えさせていただく目的でお送りするものです。一部または全部を転載、二次利用することをご遠慮ください。

※お問い合わせいただいた際に頂いた個人情報は、回答のために必要な範囲に限定して利用させていただくとともに、当社の定める「個人情報保護に関する基本方針」及び日本郵政グループの定める「グループ・プライバシーポリシー」に従い、お取り扱いいたします。個人情報のお取り扱いに関する詳細については、[利用規約](#)をご確認ください。

カテゴリ	必須	送り状注文に関して
件名	必須	送り状ラベルの内容に関して
お問い合わせ内容 (2000文字)	必須	5種類の送り状を注文する場合、どのようにしたいですか。

× 閉じる

入力内容の確認へ »

件名の自由入力

カテゴリと件名の組合せで該当しない場合、件名に“その他”を選択すると件名を自由に入力することができます。

カテゴリ	必須	送り状注文に関して
件名	必須	その他
件名 (自由入力) (全角50文字)	必須	例) 注文内容の修正について

ホーム > お問い合わせ > お問い合わせ入力フォーム > お問い合わせ入力内容確認

お問い合わせ入力内容確認

お問い合わせ内容をご確認のうえ、「送信」ボタンを押してください。
ご登録のメールアドレスにお問い合わせ受付メールをお送りします。

カテゴリ	送り状注文に関して
件名	送り状ラベルの内容に関して
お問合せ内容	5種類の送り状を注文する場合、どのようにしたいですか。

← 修正

送信

お問い合わせの送信(4/4)

4. 送信する内容を確認の上、「送信」ボタンをクリックしてください。送信完了後、お問い合わせ入力内容確認画面を閉じます。また、送信された方に“【お問合せ】受付完了のお知らせ”メールが送られます。

ホーム > お問い合わせ > お問い合わせ入力フォーム > お問い合わせ入力内容確認

お問い合わせ入力内容確認

お問い合わせ内容をご確認のうえ、「送信」ボタンを押してください。
ご登録のメールアドレスにお問い合わせ受付メールをお送りします。

カテゴリ	送り状注文に関して
件名	送り状ラベルの内容に関して
お問合せ内容	5種類の送り状を注文する場合、どのようにしたらいいですか。

[修正](#) 送信

✉️【お問合せ】受付完了のお知らせ

1000001020000001様

この度は、JP Business ToolBoxをご利用いただきありがとうございます。

お問合せの受付が完了致しました。

お客様のお問合せ番号は「20220418000001」になります。

お問い合わせへの回答は別途お知らせいたしますので
回答までしばらくお待ちください。

※このメールは送信専用メールアドレスから送信されております。

このままご返信いただいても回答できませんので、ご了承ください。

このメールにお心あたりのないお客さまは、大変お手数ですが、
本メールを削除いただくようお願いします。

回答の受信

日本郵便より回答しますと、お問い合わせを送信した方に“お問合せへの回答がございました”メールが送られます。メール内のURLをクリックすることで回答の内容を確認することができます。

📧 お問合せへの回答がございました

1000001020000001

ご担当者様

お客さまからのお問合せに対して回答をいたしましたのでお知らせします。
JP Business ToolBox のメッセージへ掲載しておりますので
内容をご確認ください。

問合せ番号：20220418000001

JP Business ToolBox へのログイン

[https://testbtoolbox.post.japanpost.jp/portal/PT/PTPT/PTPT0003.do?
op=initQueryAnswerView&qrylds=20220418000001](https://testbtoolbox.post.japanpost.jp/portal/PT/PTPT/PTPT0003.do?op=initQueryAnswerView&qrylds=20220418000001)

※このメールは送信専用メールアドレスから送信されております。
このままご返信いただいても回答できませんので、ご了承ください。
このメールにお心あたりのないお客さまは、大変お手数ですが、
本メールを削除いただくようお願いします。

回答の確認にはログインが必要

メールのURLをクリックした時、JP Business ToolBoxにログインしていない場合は、ログイン画面が表示されます。

ホーム > お問い合わせ一覧 > お問い合わせ回答

🔔 お問い合わせ回答

お問い合わせ

お問い合わせ受付番号	20220418000001
受付日時	2022/04/18 11:12
お問い合わせ件名	ユーザ利用に関して
お問い合わせ内容	ユーザーの一括発行は最大何名まで行うことができますか？

回答

2022/04/18 11:21

ユーザー一括発行は、一度のCSVファイル取り込みで100ユーザーを発行することができます。
100ユーザーを超えて登録を行う場合は、お手数ですが、CSVファイルを100ユーザー内で分けて作成して、取り込みを行うようにしてください。

[戻る](#) [削除](#)

お問い合わせ回答の削除

閲覧が不要になったお問い合わせの回答は「削除」ボタンで表示されないようにできます。
※再表示はできませんのでご注意ください。

お問い合わせの確認

ホーム画面から直近のお問い合わせ回答を確認することができます。また、今までにお問い合わせした内容を検索することができます。なお、サービス個別のお問い合わせフォームでお問い合わせした回答は表示されません。日本郵便よりお届けするメールより回答の内容を確認してください。

ホーム画面

今までに送信したお問い合わせを表示
「すべて表示」をクリックすると、過去にお問い合わせしたものを含めお問い合わせを表示することができます。

直近で回答があるお問い合わせを表示
閲覧するお問い合わせの行をクリックしてください。
※未読のお知らせは、太字で表示されます。

日時表記について

未回答はお問い合わせを送信した日時、回答済は回答受信時の日時が表示されます。

お問い合わせ一覧

いただいたお問い合わせの一覧です。

1ページに 20 件のお知らせを表示

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

2021/5/1 9:00 お問い合わせ番号: 202109250000031 送り状注文に関して

お問い合わせ回答

お問い合わせ

お問い合わせ受付番号	202204180000001
受付日時	2021/5/1 10:00
お問い合わせ件名	送り状注文に関して
お問い合わせ内容	5 種類の送り状を注文したい場合はどのようにしたらいいですか。

回答

1度の注文では3種類までの指定となります。3種類ごとに分けて注文いただきますようお願いいたします。

管理メニューの操作

※アドミンのみ

管理メニュー画面の表示

アドミンは、管理メニューからお客さま情報の変更やユーザー管理を行うことができます。

ホーム画面



トライアルIDの設定引継ぎ

トライアルIDのお客さまには表示されません。
JP Business ToolBoxのご利用をトライアルIDから
料金後納契約に切り替えた時に使用します。

ホーム > 管理メニュー		
管理メニュー		
— お客さま情報		
メニュー	概要	操作
お客さま情報参照	お客さまの基本情報を参照し、ログインIDの設定およびパスワードの変更を行います。	参照・変更 >>
— ユーザー管理		
メニュー	概要	操作
ユーザー発行	お客さま番号において複数人数でご利用なる場合に、個人毎に専用ID（ユーザーID）をパスワードを作成できる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	発行 >>
ユーザー一括発行	利用ユーザーをCSVで一括登録することができる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	一括発行 >>
ユーザー情報参照	ご登録いただいております利用ユーザーの情報を変更および削除することができます。	参照・変更 >>
トライアルIDの設定引継ぎ	料金後納のお客さま番号に、トライアルIDで登録したお客さま情報および利用ユーザーの設定情報を引き継ぐことができます。 すでに引き継ぎされている場合はクリックできません。	引継ぎ >>

お客さま情報の参照(1/2)

管理メニュー画面のお客さま情報欄の「参照・変更」ボタンをクリックするとお客さま情報参照・変更画面を表示し、お客さま情報を参照することができます。

管理メニュー画面

ホーム > 管理メニュー

管理メニュー

- お客さま情報

メニュー	概要	操作
お客さま情報参照	お客さまの基本情報を参照し、ログインIDの設定やパスワードの変更を行うことができます。	参照・変更 >>

- ユーザー管理

メニュー	概要	操作
ユーザー発行	JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザーごとに専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成できる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	発行 >>
ユーザー一括発行	利用ユーザーをCSVで一括登録することができる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	一括発行 >>
ユーザー情報参照	ご登録いただいております利用ユーザーの情報を変更および削除することができます。	参照・変更 >>
トライアルIDの設定引き継ぎ	料金後納のお客さま番号に、トライアルIDでご登録されたお客さま情報および利用ユーザーの設定情報を引き継ぐことができます。 既に引き継ぎされている場合はご利用いただけません。	引き継ぎ >>

ホーム > 管理メニュー > お客さま情報参照・変更

お客さま情報参照・変更

お客さま番号(32桁)	1234567890-123456-1234567890-123456
ログインID	任意 1234567890
パスワード	必須 ●●●●●●●● ☐ パスワードを変更する
お客さま名	日本郵便
お客さま名(カナ)	ニッポンユウビン
部署名	営業部

お客さま情報の参照(2/2)

■料金後納・料金別納契約でご利用のお客さま情報

お客さま情報参照・変更

お客さま番号(32桁)

1234567890-123456-1234567890-123456

ログインID

任意

1234567890

パスワード

必須

●●●●●●●●

☐ パスワードを変更する

お客さま名

日本郵便

お客さま名(カナ)

ニッポンユウビン

部署名

営業部

ご担当者名

郵便 太郎

郵便番号

〒100-8791

住所(都道府県)

東京都

住所(市町村区)

千代田区

住所(町域)

大手町

住所(丁目)

2-3-1

住所(番地以降)

大手町プレイス ウェストタワー

電話番号

03-3477-0111

メールアドレス

必須

e-mail@japanpost.jp

契約情報

一般後納	着払後納	受払後納	計器後納	代引契約
契約済	未契約	未契約	未契約	未契約
●	●	●	●	●

契約情報の表示

料金後納契約のお客さまのみ表示されます。

■トライアルIDでご利用のお客さま情報

お客さま情報参照・変更

トライアルID

1234567890

メールアドレス

必須

e-mail@japanpost.jp

パスワード

必須

●●●●●●●●

☐ パスワードを変更する

お客さま名

日本郵便

お客さま名(カナ)

ニッポンユウビン

部署名

営業部

ご担当者名

郵便 太郎

郵便番号

〒100-8791

住所(都道府県)

東京都

住所(市町村区)

千代田区

住所(町域)

大手町

住所(丁目・番地・号)

2-3-1

住所(建物名・部屋番号)

大手町プレイス ウェストタワー

電話番号

03-3477-0111

FAX番号

03-3477-0111

追加メールアドレス1

e-mail@japanpost.jp

追加メールアドレス2

e-mail@japanpost.jp

お客さま情報の変更

お客さま情報参照・変更画面では、アドミンのパスワード、メールアドレス、ログインID(料金後納・料金別納契約のみ)、お客さま情報(トライアルIDのみ)を変更することができます。変更内容を入力の上、「お客さま情報を変更する」ボタンをクリックしてください。

■料金後納・料金別納契約でご利用のお客さま情報

ホーム > 管理メニュー > お客さま情報参照・変更

お客さま情報参照・変更

お客さま番号(32桁)	1234567890-123456-1234567890-123456								
ログインID	任意 1234567890								
パスワード	必須 ☐ パスワードを変更する								
お客さま名	日本郵便								
お客さま名(カナ)	ニッポンユウビン								
部署名	営業部								
住所(丁目)	2-3-1								
住所(番地以降)	大手町プレイス ウェストタワー								
電話番号	03-3477-0111								
メールアドレス	必須 e-mail@japanpost.jp								
契約情報	<table><tr><td>一般後納</td><td>差払後納</td><td>受払後納</td><td>計器後納</td></tr><tr><td>契約済</td><td>未契約</td><td>未契約</td><td>未契約</td></tr></table>	一般後納	差払後納	受払後納	計器後納	契約済	未契約	未契約	未契約
一般後納	差払後納	受払後納	計器後納						
契約済	未契約	未契約	未契約						

戻る

お客さま情報を
変更する

ログインIDの変更

既に使われているログインIDを入力していた場合、異なるログインIDを入力してください。
※変更が完了するまでは、変更前のログインIDとなります。

パスワードの変更

パスワードを変更する場合は、「パスワードを変更する」にチェックを入れて新たなパスワードを入力してください。
パスワードを変更した場合は、変更完了後、ログインが必要となります。

メールアドレスの変更

パスワードを変更した場合は、変更完了後、変更後のメールアドレスにメールアドレス変更通知メールが送られます。

■トライアルIDでご利用のお客さま情報

ホーム > 管理メニュー > お客さま情報参照・変更

お客さま情報参照・変更

トライアルID	1234567890
メールアドレス	必須 e-mail@japanpost.jp
パスワード	必須 ☐ パスワードを変更する
お客さま名	必須 日本郵便
お客さま名(カナ)	必須 ニッポンユウビン
部署名	任意 営業部
住所(町域)	
住所(丁目・番地・号)	必須 2-3-1
住所(建物名・部屋番号)	任意 大手町プレイス ウェストタワー
電話番号	必須 03-3477-0111
FAX番号	任意 03-3477-0111
追加メールアドレス1	任意 e-mail@japanpost.jp
追加メールアドレス2	任意 e-mail@japanpost.jp

戻る

お客さま情報を
変更する

お客さま情報の変更

トライアルIDでご利用のお客さまは
お客さま情報を変更することができます。

ユーザー発行(1/3)

業務担当別のユーザーにユーザーIDを発行するための手順を解説します。

1. 管理メニュー画面のユーザー管理欄の「発行」ボタンをクリックして、ユーザー発行画面を表示します。

管理メニュー画面

ホーム > 管理メニュー

管理メニュー

- お客さま情報
- ユーザー管理

メニュー	概要	操作
お客さま情報参照	お客さまの基本情報を参照し、ログインIDの設定やパスワードの変更を行うことができます。	参照・変更 >>
ユーザー発行	JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザーごとに専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成できる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	発行 >>
ユーザー一括発行	利用ユーザーをCSVで一括登録することができる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	一括発行 >>
ユーザー情報参照	ご登録いただいております利用ユーザーの情報を変更および削除することができます。	参照・変更 >>
トライアルIDの設定引き継ぎ	料金後納のお客さま番号に、トライアルIDでご登録されたお客さま情報および利用ユーザーの設定情報を引き継ぐことができます。 既に引き継ぎされている場合はご利用いただけません。	引き継ぎ >>

ユーザーを一括で発行する場合

複数のユーザーを発行する場合、CSV取り込みによるユーザー一括発行を行うことができます。
詳細は、ユーザー一括発行画面からダウンロードすることができるユーザー一括発行ご利用ガイドを確認してください。

ホーム > 管理メニュー > ユーザー発行

ユーザー発行

JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザー毎に専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成することができる機能です。
登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。
ユーザー情報をご登録いただいた際、登録したユーザーのメールアドレス宛にパスワード設定メールをお送りしますので、メールに記載のURLよりパスワードの設定を行ってください。
なお、作成するユーザー数が多い場合はCSVで一括登録することができます。

ユーザーID	必須	例) 1234567890
ユーザー名	必須	例) 郵便 太郎
ユーザー名(カナ・アルファベット)	必須	例) コウビン タロウ
部署名	任意	例) 営業部
メールアドレス	必須	例) e-mail@japanpost.jp

ユーザー発行(2/3)

2. ユーザー情報を入力後、「入力内容の確認へ」ボタンをクリックして、入力内容確認画面へ進みます。

ユーザー発行

JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザー毎に専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成することができる機能です。
登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。
ユーザー情報をご登録いただいた際、登録したユーザーのメールアドレス宛にパスワード設定メールをお送りしますので、メールに記載のURLよりパスワードの設定を行ってください。
なお、作成するユーザー数が多い場合はCSVで一括登録することができます。

ユーザーID 必須

ユーザー名 必須

ユーザー名(カナ・アルファベット) 必須

部署名 任意

メールアドレス 必須

設定対象サービス 必須

設定対象サービス	利用可否設定
ゆうパックプリントR	☒ 利用可
ゆうパックプリントSky	☐ 利用不可
国庫郵便マイページ	☒ 利用可
送り状送文	☒ 利用可
ワンストップ物流ソリューション	☒ 利用可
Webゆうびんサービス	☒ 利用可
コンビニ・郵便局受け取りサービス	☒ 利用可
総合印刷サービス	☒ 利用可
書類留めサービス	☒ 利用可
料金後納利用状況インターネットサービス	☒ 利用可

[入力内容の確認へ](#)

サービスの利用可否設定

ユーザーごとに利用できるサービスを制限することができます。
※利用させたくないサービスには、利用不可を設定してください。

入力内容確認

以下の内容でよろしければ、「ユーザー情報を変更する」ボタンを押してください。
ユーザーのパスワードが未設定の場合、ご登録いただいたメールアドレス宛にパスワード設定メールをお送りします。
メールに記載のURLよりパスワードの設定を行ってください。

ユーザーID

ユーザー名

ユーザー名(カナ・アルファベット)

部署名

メールアドレス

設定対象サービス	利用可否設定
ゆうパックプリントR	☒ 利用可
ゆうパックプリントSky	☐ 利用不可
国庫郵便マイページ	☒ 利用可

[目次に戻る](#)

- ## 入力内容確認

以下の内容でよろしければ、「ユーザー情報を登録する」ボタンを押してください。

ユーザーのパスワードが未設定の場合、ご登録いただいたメールアドレス宛にパスワード設定メールをお送りします。
メールに記載のURLよりパスワードの設定を行ってください。

ユーザーID	User02
ユーザー名	郵便 三郎
ユーザー名(カナ・アルファベット)	ユウビン サブロー
部署名	
メールアドレス	yuuiki.taniuchi.aw@hitachiconsulting.co.jp

設定対象サービス	利用可否設定
ゆうパックプリントR	☒ 利用可
ゆうパックプリントSky	☒ 利用可
国庫郵便マイページ	☒ 利用可
送り状注文	☒ 利用可
ワンストップ物流ソリューション	☒ 利用可
Webゆうびんサービス	☒ 利用可
コンビニ・郵便局受け取りサービス	☒ 利用可
総合印刷サービス	☒ 利用可
書類送附サービス	☒ 利用可
料金後納利用状況インターネットサービス	☒ 利用可

[戻る](#)

郵便 一様

この度は、JP Business ToolBoxをご利用いただきありがとうございます。

お客さまの管理者によって、あなたのユーザーIDが発行されました。
あなたのユーザーIDは、User001です。

下記ページより本登録実施後、JP Business ToolBoxをご利用頂けます。

登録済みのユーザーを修正する場合は、「修正」ボタンをクリックしてください。

不要になったユーザーは「削除」ボタンで削除できます。

削除 会

トライアルIDから料金後納契約におけるユーザー移行(1/3)

トライアルIDから料金後納契約後、トライアルIDでご利用いただいていたユーザー情報とサービス情報を引継ぐことができます。トライアルIDの設定引継ぎを行うための手順を解説します。

1. 管理メニュー画面のユーザー管理欄の「引継ぎ」ボタンをクリックして、ユーザー発行画面を表示します。

管理メニュー画面

ホーム > 管理メニュー

管理メニュー

お客さま情報

メニュー	概要	操作
お客さま情報参照	お客さまの基本情報を参照し、ログインIDの設定やパスワードの変更を行うことができます。	参照・変更 >>

ユーザー管理

メニュー	概要	操作
ユーザー発行	JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザーごとに専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成できる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	発行 >>
ユーザー一括発行	利用ユーザーをCSVで一括登録することができる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	一括発行 >>
ユーザー情報参照	ご登録いただいております利用ユーザーの情報を変更および削除することができます。	参照・変更 >>
トライアルIDの設定引継ぎ	料金後納のお客さま番号に、トライアルIDでご登録されたお客さま情報および利用ユーザーの設定情報を引き継ぐことができます。 既に引き継ぎされている場合はご利用いただけません。	引継ぎ >>

ホーム > 管理メニュー > トライアルIDの設定引継ぎ

トライアルIDの設定引継ぎ

トライアルIDで登録したユーザーと設定情報を、現在操作している契約済みのお客さまの設定情報として引き継ぐことができます。
引き継ぎたいトライアルIDとそのパスワードをご入力ください。
<ご注意> ユーザー移行後は、トライアルIDでのログインはできなくなりますのでご注意ください。

トライアルID **必須**

パスワード **必須**

以下、トライアルIDでご利用の各ユーザーの設定情報が引き継がれます。

- ユーザー情報
 - ・お問い合わせ回答情報
 - ・送り状お届け先情報
- サービス情報
 - ・ユーザー利用サービス
 - ・お気に入りサービス情報

トライアルIDから料金後納契約におけるユーザー移行(2/3)

2. 引き継ぐトライアルIDのトライアルIDとアドミンのパスワードを入力後、「引継ぎ情報の確認へ」ボタンをクリックして、トライアルIDの設定引継ぎ画面へ進みます。

🍷 トライアルIDの設定引継ぎ

トライアルIDで登録したユーザーと設定情報を、現在操作している契約済みのお客さまの設定情報として引き継ぐことができます。
引き継ぎたいトライアルIDとそのパスワードをご入力ください。
<ご注意> ユーザー移行後は、トライアルIDでのログインはできなくなりますのでご注意ください。

トライアルID **必須**

パスワード **必須**

以下、トライアルIDでご利用の各ユーザーの設定情報が引き継がれます。

ユーザー情報

- ・お問い合わせ回答情報
- ・送り状お届け先情報

サービス情報

- ・ユーザー利用サービス
- ・お気に入りサービス情報

[戻る](#)

[引継ぎ情報の確認へ >>](#)

[ホーム](#) > [管理メニュー](#) > [トライアルIDの設定引継ぎ](#) > 引継ぎ内容の確認

🍷 引継ぎ内容の確認

現在操作している契約済みのお客さまの設定情報に、トライアルIDの設定情報を引き継ぎます。よろしければ「引継ぎする」ボタンを押してください。
<ご注意> ユーザー移行後は、トライアルIDでのログインはできなくなりますのでご注意ください。

トライアルID	keisuke
お客さま名	日本郵便株式会社

以下、トライアルIDでご利用の各ユーザーの設定情報が引き継がれます。

ユーザー情報

- ・お問い合わせ回答情報
- ・送り状お届け先情報

サービス情報

- ・ユーザー利用サービス
- ・お気に入りサービス情報

[戻る](#)

[引継ぎする](#)

トライアルIDから料金後納契約におけるユーザー移行(3/3)

3. 引継ぎする内容を確認の上、「引継ぎする」ボタンをクリックしてください。引継ぎ完了後、管理メニュー画面に移動します。
また、移行対象のユーザー宛に“ユーザー情報移行のお知らせ”メールが送られます。各ユーザーそれぞれユーザー情報やサービス情報が引き継がれていることをご確認ください。

※お客さま番号で既にユーザー情報を登録している場合、本処理時に引継ぎ情報で上書きされますのでご注意ください。

ホーム > 管理メニュー > トライアルIDの設定・引継ぎ > 引継ぎ内容の確認

🔗 引継ぎ内容の確認

現在操作している契約済みのお客さまの設定情報に、トライアルIDの設定情報を引き継ぎます。よろしければ「引継ぎする」ボタンを押してください。
⚠️<ご注意> ユーザー移行後は、トライアルIDでのログインはできなくなりますのでご注意ください。

トライアルID	keisuke
お客さま名	日本郵便株式会社

以下、トライアルIDでご利用の各ユーザーの設定情報が引き継がれます。

ユーザー情報

- ・お問い合わせ回答情報
- ・送り状お届け先情報

サービス情報

- ・ユーザー利用サービス
- ・お気に入りサービス情報

📧 ユーザー情報移行のお知らせ

〇〇様

JP Business ToolBoxをご利用いただきありがとうございます。

お客さまの管理者によって、あなたのユーザー情報がトライアルIDからお客さま番号に引き継がれました。これからは、下記IDによりログインしてください。

お客さま番号1000001022-000001-0000000001-000001

ユーザーIDUser001

なお、これまでのトライアルIDでログインすることはできません。

※このメールは送信専用メールアドレスから送信されており、このままに返信いただいても回答できませんので、ご了承ください。
このメールにお心あたりがないお客さまは、大変お手数ですが、本メールを削除いただくようお願いいたします。

戻る

引継ぎする

ホーム > 管理メニュー

🔗 管理メニュー

■ お客さま情報

メニュー	概要	操作
お客さま情報参照	お客さまの基本情報を参照し、ログインIDの設定やパスワードの変更を行うことができます。	参照・変更

■ ユーザー管理

メニュー	概要	操作
ユーザー発行	JP Business ToolBoxを複数人数でご利用になる場合に、利用するユーザーごとに専用ID（ユーザーID）とパスワードを作成できる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	発行
ユーザー一括発行	利用ユーザーをCSVで一括登録することができる機能です。 登録時にサービスの利用権限を合わせて設定することができます。	一括発行
ユーザー情報参照	ご登録いただいております利用ユーザーの情報を変更および削除することができます。	参照・変更
トライアルIDの設定・引継ぎ	料金後納のお客さま番号に、トライアルIDでご登録されたお客さま情報および利用ユーザーの設定情報を引き継ぐことができます。 既に引き継ぎされている場合はご利用いただけません。	引継ぎ済み

ユーザー移行後のログイン

移行対象のユーザーがトライアルIDでログインを行っていた場合は、お客さま番号またはログインIDにてログインしてください。

Developer's Kit

※料金後納契約のお客さまのみ

ご利用可能なAPIツールとご利用イメージ

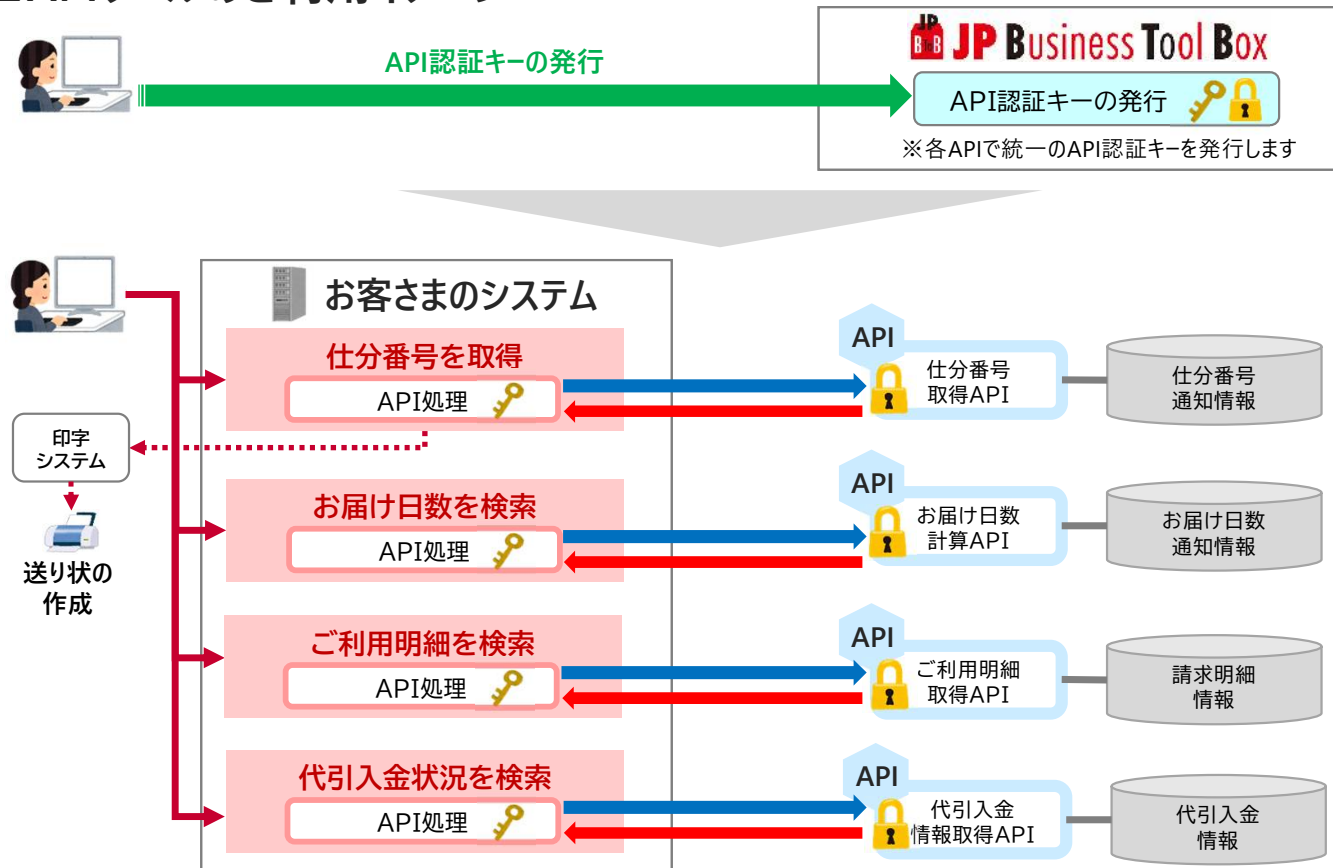
APIツールをご利用することでECサイト等のお客さまのシステムから配送サービスで使用する各種データを取得することができます。APIのご利用に必要なAPI認証キーは、JP Business ToolBoxから発行を行い、発行翌日から利用することができます。

■ご利用可能なAPIツール

No.	APIの種類	APIの概要
1	仕分番号取得API	お届け先郵便番号をキーに、ゆうパックやゆうパケット等の送り状に表示する仕分番号を取得するAPI。
2	お届け日数計算API	発地情報と着地情報でゆうパックのお届け可能日数を計算するAPI。
3	ご利用明細取得API	後納料金でご利用いただいた請求金額の明細データを取得するAPI。
4	代引入金情報取得API	代金引換で発送した商品の入金状況を取得するAPI。

※詳細は各APIのご利用ガイドを確認してください。

■APIツールのご利用イメージ



API認証キーの取得方法(1/3)

API認証キーとは、JP Business ToolBoxや日本郵便の各システムで所有しているデータをAPIツール経由で取得するために必要な認証情報です。API認証キーの発行を行うための手順を解説します。

1. ホーム画面で「Developer's Kit」ボタンをクリックして、Developer's Kit画面を表示します。

ホーム画面



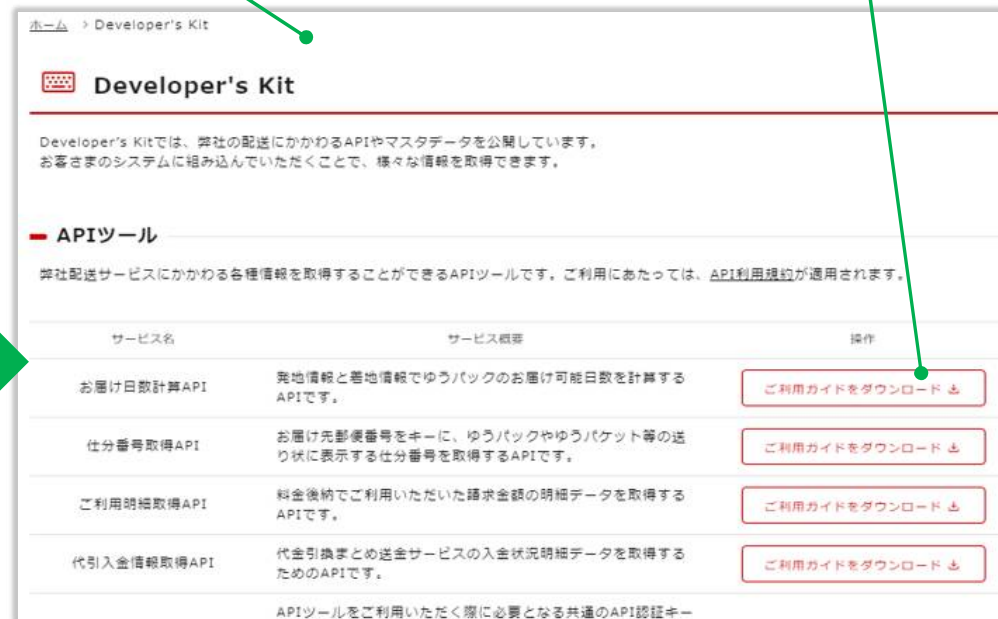
ツール一覧画面から表示

ツール一覧画面のその他にある「Developer's Kit」のクリックでも表示できます。



各APIツールのご利用ガイドをダウンロード

APIツールで取得できるデータやAPIの実装方法を確認できます。



API認証キーの取得方法(2/3)

2. Developer's Kit画面のAPIツール欄の「詳細へ」ボタンをクリックして、API認証キー発行画面を表示します。

Developer's Kit
Developer's Kitでは、弊社の配送にかかわるAPIやマスターデータを公開しています。
お客様のシステムに組み込んでいただくことで、様々な情報を取得できます。

APIツール
弊社配送サービスにかかわる各種情報を取得することができるAPIツールです。ご利用にあたっては、[API利用規約](#)が適用されます。

サービス名	サービス概要	操作
お届け日数計算API	宛地情報と着地情報でゆうパックのお届け可能日数を計算するAPIです。	ご利用ガイドをダウンロード
仕分番号取得API	お届け先郵便番号をキーに、ゆうパックやゆうパケット等の送り状に表示する仕分番号を取得するAPIです。	ご利用ガイドをダウンロード
ご利用明細取得API	料金後納でご利用いただいた請求金額の明細データを取得するAPIです。	ご利用ガイドをダウンロード
代入金情報取得API	代金引換まとめ送金サービスの入金状況明細データを取得するためのAPIです。	ご利用ガイドをダウンロード
API認証キーの発行	APIツールをご利用いただく際に必要となる共通のAPI認証キーを発行します。 API認証キーは、一度発行するとすべてのAPIツールでご利用いただけます。 また、発行済みAPI認証キーの参照と再発行を行うことができます。	API認証キーの発行・参照

各種マスタダウンロード
各種マスターデータをダウンロードしてご利用いただけます。

サービス名	サービス概要	操作
マスタダウンロード	弊社配送サービスで使用する各種マスターデータをダウンロードできます。	詳細へ

現在のAPI認証キー

API認証キーは繰り返し発行することができます。既に発行済みのAPI認証キーがある場合は、現在のAPI認証キーが表示されます。

ホーム > Developer's Kit > API認証キーの発行

API認証キーの発行

APIをご利用いただく際の共通のAPI認証キーを発行します。
ログイン時のパスワードを入力し、「API認証キーを発行する」ボタンを押すと、API認証キーを発行・再発行します。
既に認証キーが発行されている場合は、現在、有効な
※ API認証キーを再発行すると、再発行前の認証キーは無効となりますのでご注意ください。
※ ご利用明細取得API/代入金情報取得APIについては、API認証キー発行後、翌日からご利用いただけます。

現在のAPI認証キー (未発行)

パスワード 必須 半角英数字8桁~10桁

[戻る](#) [API認証キーを発行する](#)

API認証キーの取得方法(3/3)

3. 発行する方のログイン時と同じパスワードを入力後、「API認証キーを発行する」ボタンをクリックすると、API認証キー発行完了画面に移動し、新しいAPI認証キーが表示されます。

※既に発行済みのAPI認証キーがある場合、新たにAPI認証キーを発行すると古いAPI認証キーはご利用ができなくなります。

ホーム > Developer's Kit > API認証キーの発行

API認証キーの発行

APIをご利用いただく際の共通のAPI認証キーを発行します。
ログイン時のパスワードを入力し、「API認証キーを発行する」ボタンを押すと、API認証キーを発行・再発行します。
既に認証キーが発行されている場合は、現在、有効なAPI認証キーを再発行すると、再発行前の認証キーは無効となりますのでご注意ください。
※ご利用明細取得API/代引入金情報取得APIについては、API認証キー発行後、翌日からご利用いただけます。

現在のAPI認証キー (未発行)

パスワード 必須

[戻る](#) [API認証キーを発行する](#)

API認証キーをコピー

API認証キーをクリップボードに
コピーすることができます。

ホーム > Developer's Kit > API認証キー発行完了

API認証キー発行完了

新しいAPI認証キーを発行しました。
なお「ご利用明細取得API」「代引入金情報取得API」については、新しいAPI認証キーを翌日からご利用いただけます。
ご利用方法については、各APIの利用ガイドをご参照ください。

お客さま番号 1000001020-000001

新しいAPI認証キー v631b6bg2ik0limtsf06tidokd73m6yv [コピー](#)

[Developer's Kitへ戻る](#)

新しいAPI認証キー

表示された新しいAPI認証キーをお客さまのシステムのAPI呼び出し処理に設定してください。
設定方法は、各APIのご利用ガイドを確認ください。

各種マスタダウンロード ※料金後納契約のお客さまのみ

取得可能なマスタファイルとご利用イメージ

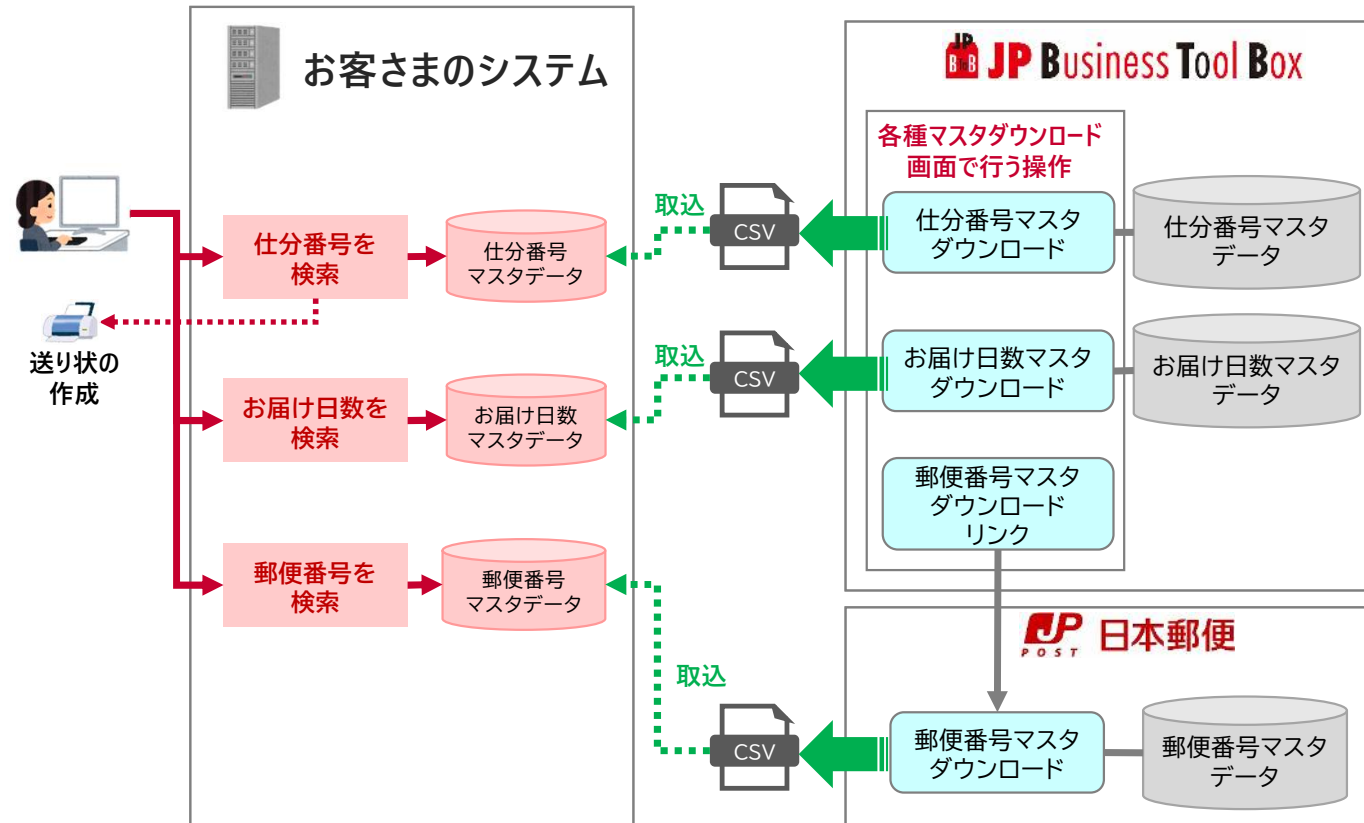
配送サービスで使用する各種マスタデータをダウンロードすることで、ECサイト等のお客さまのシステムでマスタデータをご利用することができます。

■取得可能なマスタファイル

No.	マスタファイルの種類	データの概要
1	仕分番号マスタ	ゆうパックやゆうパケット等の荷物に貼付する仕分番号を検索するためのデータ。
2	お届け日数マスタ (全体版)	発送場所が全国のお届け可能日数を検索するためのデータ。
3	お届け日数マスタ (分割版)	指定の発送場所に絞ったお届け日数と配達の詳細内容を検索するためのデータ。
4	お届け日数マスタ (分割版) (お届け日数データのみ)	指定の発送場所に絞ったお届け可能日数を検索するためのデータ。
5	郵便番号マスタ	郵便番号と住所情報が紐づいたデータ。

※詳細は各マスタのご利用ガイドを確認してください。

■マスタファイルのご利用イメージ

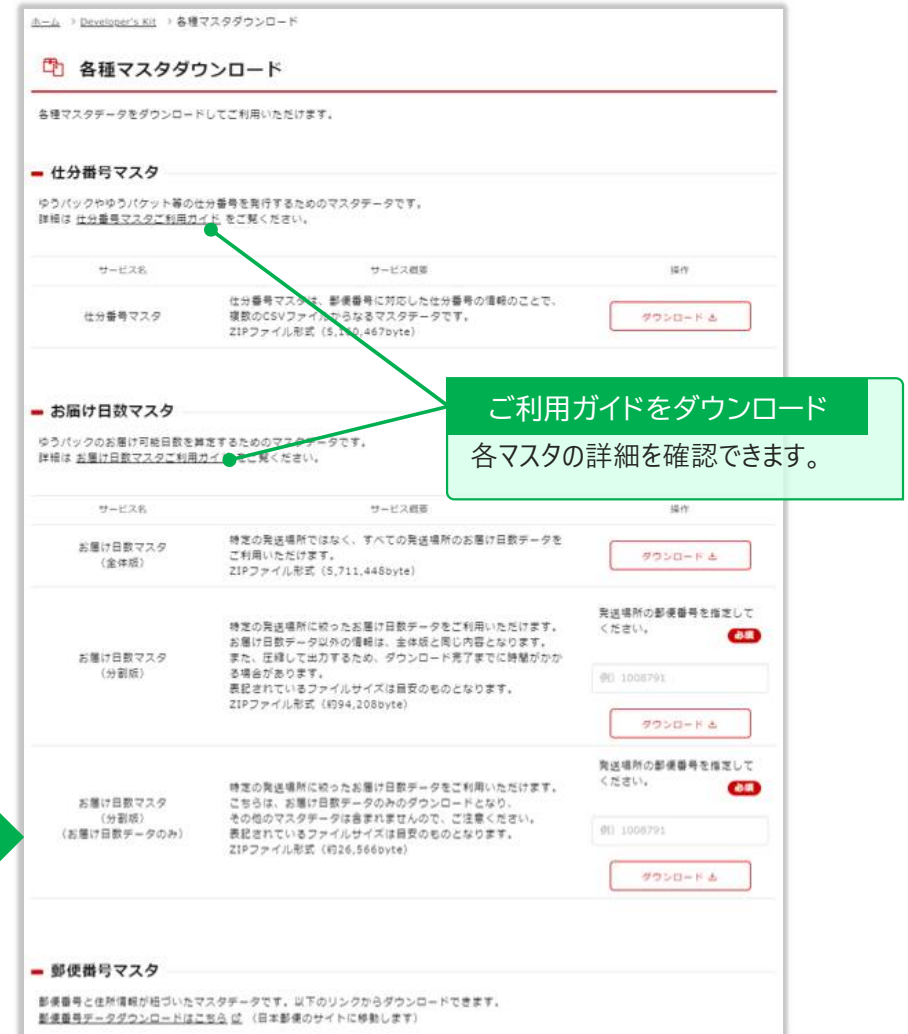
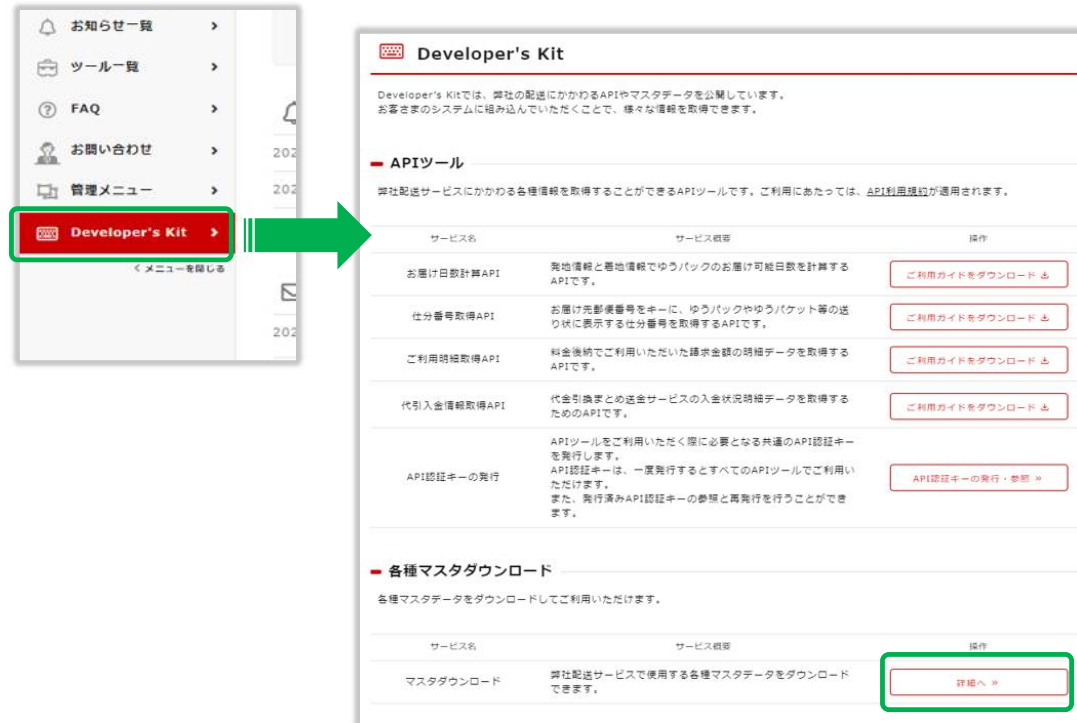


各種マスタダウンロード画面の表示

各種マスタダウンロード画面はDeveloper's Kit画面から表示ができます。
仕分番号マスタとお届け日数マスタの詳細はそれぞれのご利用ガイドをご確認ください。

■ Developer's Kit画面からアクセス

ホーム画面



ご利用ガイドをダウンロード
各マスタの詳細を確認できます。

