

この度はSTOCKCREWサービスにお申込みいただき
ありがとうございます。

弊社ではお申込みいただいたお客様へ通常、サービス詳細の説明を
オンボードミーティング(OBM)1 という名称で
資料配信でご案内をしております。

入荷・出荷のルールの詳細はこちらの資料をご確認ください。



STOCKCREW オンボードミーティング1
サービス利用ガイドランス

2025年2月版

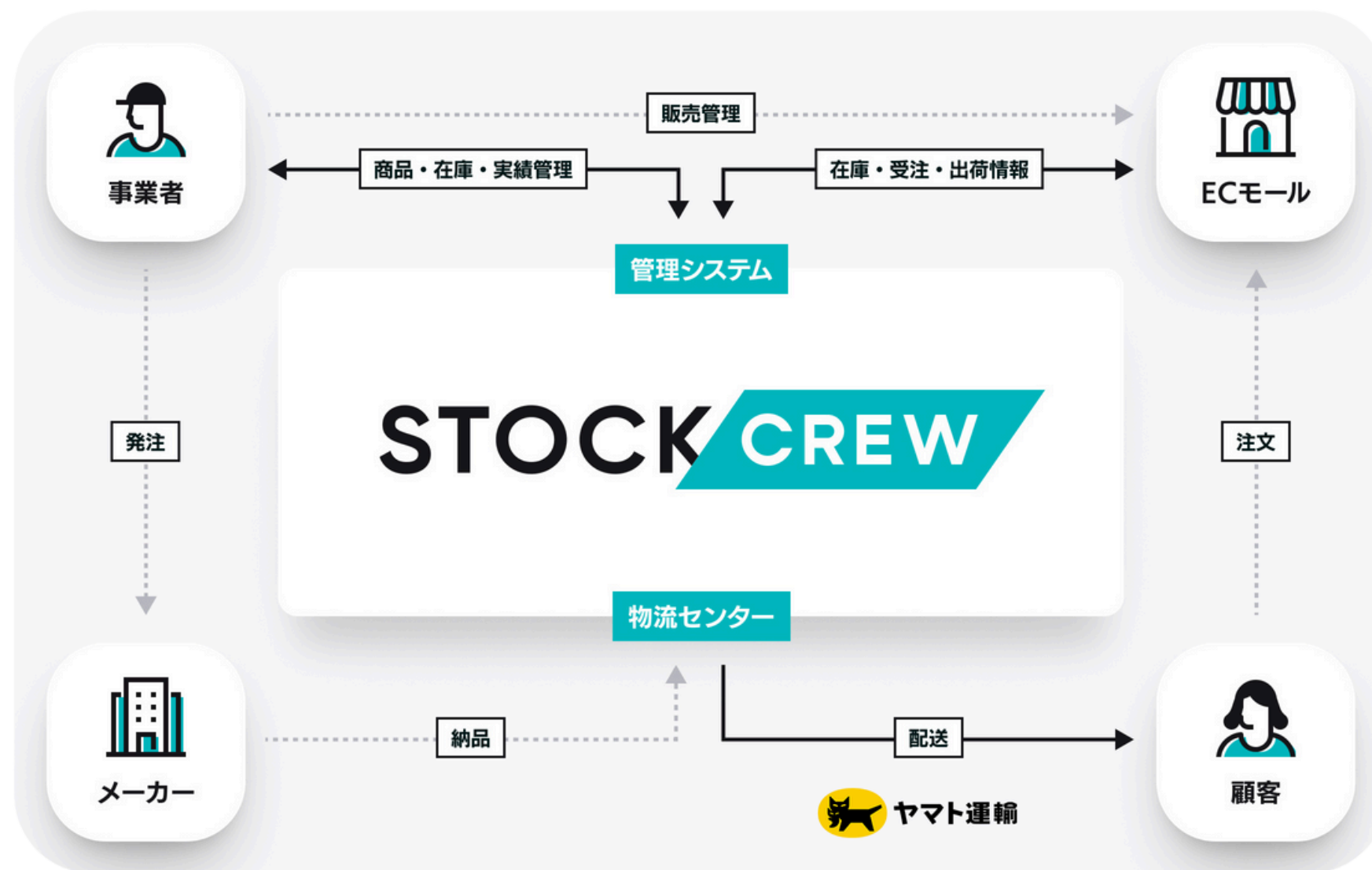


01

サービス内容

STOCKCREWの物流サービスの適用範囲は、倉庫で商品をお預かり(入庫)してからエンドユーザー様向けに出荷する作業です。

配送は国内・
国際ともに
ヤマト運輸



S/

02

サービス開始
までに必要な
手順は4つ！

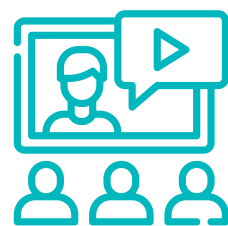
ご利用開始までのステップ



01. システム開設

ご契約者の方に順次システムを開設中。すでに皆さんのお手元には、システムアカウントと会社コードをご案内しています。

✓
完了！



02. サービス説明会（OBM1）

基本情報から入出荷のルールまで詳細をウェビナーにてご案内します。

✓
今は
こちら



03. 口座振替手続き（OBM1ヒアリングシート）

物流費のお支払いは口座振替です。手続きの書類を発送します。
※詳細はP7ページ以降でご案内します。

この後
すぐ！



04. システム動画配信（OBM2）

システムの初期設定や基本操作方法を動画でご案内します。皆さんのペースでいつでも確認していただけます！

順次
配信



基本情報のご案内

- 01 倉庫情報
- 02 営業日と時間
- 03 請求とお支払い
- 04 口座振替の手続き
- 05 代引きについて

03



04

倉庫情報

STOCKCREWの倉庫に商品を発送する際は以下、倉庫へ発送をお願いします。



〒276-0013

千葉県八千代市保品1809-1

プロロジスパーク八千代1 4階

047-406-4415

株式会社STOCKCREW Chiba Dock入荷係宛て

※電話番号は入荷ドライバー受付専用のため、お客様からのお問い合わせは対応していません。



05

営業日と時間

倉庫とカスタマーサポートで営業日が異なります。



営業日

365日

※日曜のみ入荷作業は対象外

営業時間

9時-18時



平日

※土日・祝日は非営業

9時-18時



06

請求とお支払い

弊社からの請求に関してご案内します。



月末締め・翌月末払い

弊社の支払いサイクル



第5営業日

請求書発行のタイミングと弊社からメール通知



口座振替

弊社へのお支払方法



07

口座振替の手続き

弊社の支払方法は口座振替のみのため、手続きをお願いいたします。手続き手順は以下の通りです。

01 書類を郵送します

このウェビナー後にご連絡するヒアリングフォームで回答いただく住所宛てに株式会社マネーフォワード社(以下、MF社)から手続き書類を郵送します。※弊社では口座登録の事務作業をMF社へ委託しています。

02 書類の返送は毎月15日マネーフォワード社必着

口座振替の処理が完了するまでは、請求書でお振込みをお願いいたします。振込手数料はお客様負担となります。請求書はSTOCKCREWシステムからダウンロード可能です。

03 毎月27日に口座振替になります

27日が休日の場合は翌営業日に後倒しとなります。毎月第5営業日に弊社からメール通知があり、STOCKCREWシステムで請求書のPDFと明細データをダウンロードできます。また、マネーフォワード株式会社からも、請求書兼口座振替通知書がメール送付されます。インボイスの保存は、STOCKCREWシステムでダウンロードしたもの、またはマネーフォワードから送付されたもののいずれでも問題ありません。



08

口座振替の手続き-②

株式会社マネーフォワード社から書類が郵送されメールが届きます。必ずご対応をお願いします。

※STOCKCREWからのメール連絡では御座いません。

※**収納企業は三菱UFJファクター**です。マネーフォワードの手続きが完了すると確定の連絡があることがあります。

メール文イメージ



マネーフォワード株式会社
からメールが配信されます。
(noreply@mfkessai.co.jp)

郵送書類イメージ





09

口座振替の手続き-③

口座振替の手続きが完了すると、弊社の請求書上の「お支払方法欄」が**口座振替**に変更されます。



弊社発行の
請求書イメージ

※STOCKCREWシステムから
ダウンロード可能です

100241

1月度 御請求書

御中

STOCK CREW

株式会社STOCKCREW
登録番号：T9-0111-0108-4988
〒103-0004
東京都中央区東日本橋2丁目1番5号
東日本橋セントラルプレイス8階
TEL: 03-6240-9730

STOCK CREW

請求金額	¥2,720
小計(課税)	¥2,472
消費税(10%)	¥248
小計(不課税+非課税)	¥0

お支払方法	口座引落
請求書発行日付	2025年1月31日
お支払い予定日	2025年2月27日

内容	請求金額
Operation Fee(B2C)	¥1,160
Operation Fee(B2B)	¥0
Storage Fee	¥1,312
Inbound Fee	¥0
Option Fee	¥0
Return Fee	¥0
Other Fee	¥0
(内訳) 課税	¥0
不課税	¥0
非課税	¥0

上記金額をお支払い予定日に、貴社の口座からお引落させていただきますので、お振込みは不要です。
お支払い予定日が金融機関営業日でない場合は、引落日は翌営業日になります。



10

代引きについて

宅急便コレクトをご使用いただくため、また移行期間中に間に合わせるため、各種情報や設定を引継ぐべくヤマト運輸様と協議を行いましたが、正式に「引き継げない」結果となりました。

コレクトの各種設定は1.5ヶ月程度を要すること、また手続きが非常に煩雑な為、サービス移行期においては対応ができませんことをご了承ください。

今後の代引き利用については、移行後あらためてご案内いたします。



入荷に関するご案内

- 01 基本ルール
- 02 外装検品入荷
- 03 入荷予定登録
- 04 外装明細貼付
- 05 混載仕分け
- 06 JANコード管理
- 07 商品の流通加工
- 08 入荷のリードタイム

11



12

入荷の基本ルール

STOCKCREWへ商品を送る場合、4つのルールがあります。

入荷予定の登録

前日17時までの登録

外装明細貼付

会社コード・会社(Shop)名・
商品コード・数量を記載

1種類1梱包 混載仕分け

種類別に袋入+各袋毎に明細貼付

バーコード

JAN・物流ID・FNSKUがない場合、
JAN・或いは物流IDを貼付



13

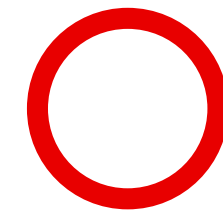
入荷の基本ルール

外装検品入荷

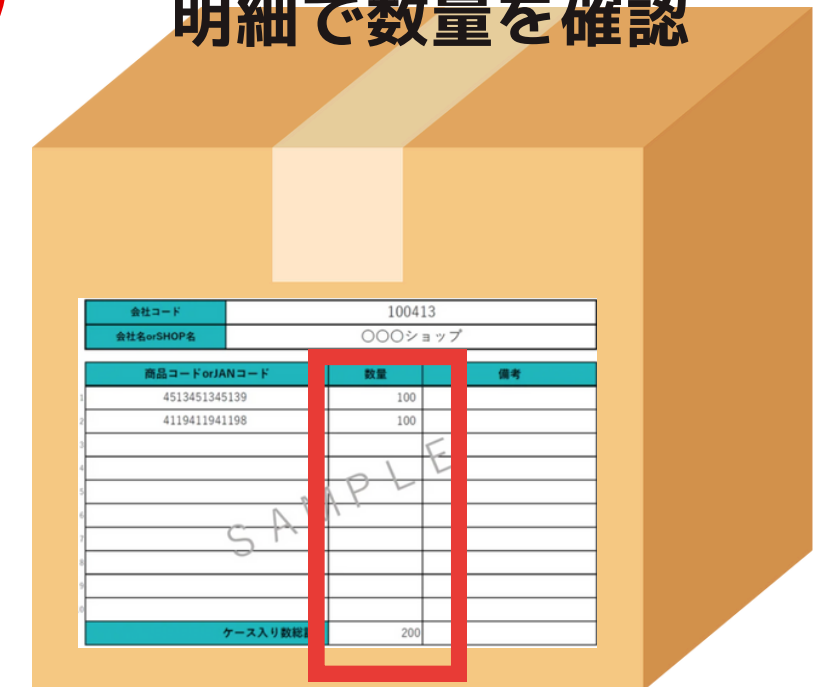
STOCKCREWの入荷作業は**外装検品**です。商品の員数（数量カウント）は行っておりません。員数が必要な場合は別途入荷検品料が発生しますが対応は可能です。



段ボールを開梱して
数量を確認



段ボールに貼付されている
明細で数量を確認



※新規商品の入荷では、サイズ計測をするために開梱して計測を行います。



S/

14

入荷の基本ルール

入荷予定の登録

STOCKCREWシステムへ前日17時までにご登録をお願いします。
未登録の商品が着荷した場合の注意点はこちら。

☑ 入荷商品の明細はご案内はしていません

商品の写真撮影や明細はこちらからご案内はしておりません。発送元へ確認をお願いいたします。

☑ 到着後3日以上経過すると発送元へ返送

入荷予定の確認が到着後3日以内でできない場合、**発送元へ着払いで返送**いたします。



S/

15

ダウンロードはこちら 

[通常明細フォーム\(excel\)](#)

[通常明細フォーム\(PDF\)](#)

[ケース明細フォーム\(excel\)](#)

[ケース明細フォーム\(PDF\)](#)

入荷の基本ルール

外装明細の貼付

入荷するダンボールに必ず必須項目の記載をお願いします。
明細がない場合の注意点もご確認ください。

☑ 外装明細がない場合、発送元へ返送

お客様が誰の商品かわからないものは当社で受取(開梱確認)をしておりません。発送元へ着払い返送となりますので外装明細のご対応をお願いいたします。

☑ 外装明細のフォーム

ケース扱いの商品と外装明細のフォームが異なります。
ケース扱いの商品をお取り扱いの場合はご注意ください。
各データのダウンロードは左ボタンから！

S/

16

入荷の基本ルール

1種類1梱包又は混載仕分け

1梱包内で混載する場合は必ず、以下対応をお願いします。小分け+明細対応がされていない場合、入荷検品料の対象となります。

☑ **商品を種類ごとに袋入れ
各袋に明細を貼付**



☑ **ダンボールにも内容物の
外装明細を貼付**





S/

17

入荷の基本ルール

1種類1梱包又は混載仕分け

混載仕分けに関するよくあるご質問はこちら

Q 袋に入れず、紙で仕切りをいれてもいいですか？

紙の仕切りは弊社倉庫へ輸送時にバラバラになる可能性が高いため、袋で必ず仕分けをお願いします。紙で仕切られている場合、入荷検品料金(10円/点)と仕分料金(8円/点)が発生します。

例：アパレル商品のサイズ別仕分けを袋に入れず薄紙で仕切っているものは入荷検品料金の対象です。

Q 化粧箱に入っている商品やサイズが大きな商品は袋で小分けにできません

当社で開梱し仕分けと数量を確認を行うため、入荷検品料金(10円/点)と仕分料金(8円/点)が発生します。

S/

18

入荷の基本ルール

バーコード管理基準

弊社の商品管理はすべてバーコード管理です。取扱可能なバーコードについてご案内します。

取扱可能バーコード

JAN・EAN・UPC・FNSKU・弊社採番の物流ID

※商品マスタの物流ID欄は、このコードのみ登録可能

- ※1. STOCKCREWシステムには現在、バーコード発行の機能はございません。
- ※2. 商品についているバーコードと物流ID欄が一致しない場合、**物流ID欄のバーコードを発行して貼付します。(有料)**



19

入荷の基本ルール

バーコード貼付と種類

弊社で取扱可能なバーコードの種類と注意点をご案内します。

取扱可能なバーコード = JAN・EAN・UPC・FNSKU・弊社採番の物流ID

JAN・EAN・UPC

→ 自社(工場)貼付 ○
→ 弊社貼付 ○

FNSKU

→ 自社(工場)貼付 ○
→ 弊社貼付 ×

物流ID

→ 自社(工場)貼付 ○
→ 弊社貼付 ○

※自社(工場)でバーコードを発行する場合、バーコード形式は**JAN**または**CODE128**で発行をお願いします。それ以外の形式は弊社では読み取れません。読み取れない場合は弊社で貼付対象となります。(有料)

S/

20

入荷の基本ルール

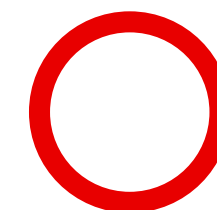
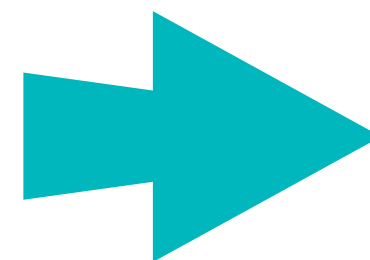
商品の付帯作業

商品の袋入れやプチ巻きなどの付帯作業はすべて**入荷時の対応**となります。出荷時に商品の流通加工は行っていません。

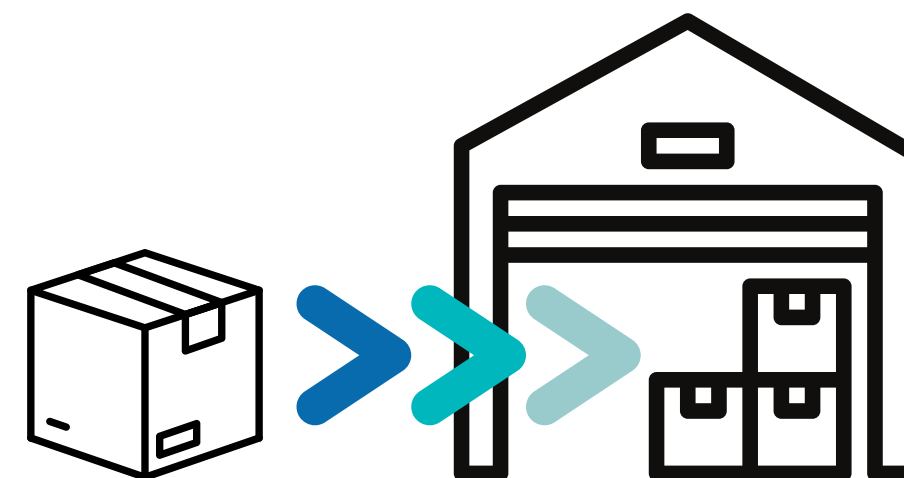
入荷時に作業するため、対象商品には**全量付帯作業**を実施します。



出荷時
付帯作業



入荷時
付帯作業



S/

入荷のリードタイム

入荷の基本ルール4つの条件をすべて満たしている場合、
以下リードタイムになります。

21

入荷時間

計上時間



入荷日 + 1営業日のAMまで



入荷日 + 2営業日のAMまで

入荷ルールに合致しない場合、1作業につき1日分作業日が加算されます。



出荷に関するご案内

01 出荷のリードタイム

02 出荷キャンセル

22



23

出荷のリードタイム

受注の受付時間と作業リードタイムをご案内します。
尚、以下受注締め切り時刻以降については翌日引渡しとなります。

連携方法

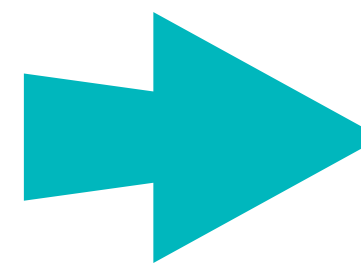
受注受信時刻



当日15時



当日12時



当日引き渡し





出荷キャンセル

STOCKCREWシステムの受注ステータスごとの対応をご案内します。

24

出荷作業ステータス

キャンセル可否

キャンセル対応方法

出荷待ち

確認待ち

保留

出荷作業中

キャンセル
可能

キャンセル不可



○ STOCKCREWシステムから
お客様が削除可能

✗ 出荷完了後、お客様にて対応(※)

API連携の場合、モ
ールカート側の受注
も削除してくださ
い！(再連携されるた
め要注意！)

※キャンセル不可の場合、出荷確定後、送り状番号をもとにヤマト運輸へ直接配送止めの連絡をお願いします。返送先は弊社倉庫になります。返送後は返品作業で在庫を戻します。



その他

- 01 イレギュラー対応 誤出荷について
- 02 イレギュラー対応 配送破損について
- 03 イレギュラー対応 倉庫内破損について
- 04 イレギュラー対応 欠品について



26

イレギュラー対応 誤出荷について

弊社責で発生した誤出荷の対応をご案内いたします。

☑ カスタマーポータルからご連絡ください

ご連絡いただき次第、在庫状況の確認など調査を実施します。調査後、弊社にて誤出荷と判断した場合、正しい商品の追送対応を実施いたします。詳細は[こちらのページ](#)もご参照ください。

☑ 補償内容のご案内

正しい商品の追送(再送費用)は弊社負担で対応いたします。誤った商品の引取り対応として、弊社宛の着払返品伝票を同梱いたします。尚、誤った商品が回収不能な場合、その商品の原価相当額を補償いたします。原価相当額の補償は直近の請求にて相殺とさせていただきます。

商品の補償は原価相当額(税抜)です。代金は直近の請求で相殺です。



27

イレギュラー対応

配送破損について

ヤマト運輸の配送途中で破損・紛失があった場合の対応をご案内いたします。

☑ 配送会社から当社へ連絡があった場合

カスタマサポートから対象受注をご案内いたします。代替品の追送対応・商品の原価相当額の補償は弊社にて対応いたします。原価相当額のお支払いは直近の請求から相殺いたします。

☑ エンドユーザー様から御社へ連絡があった場合

カスタマーポータルから対象受注・破損商品が梱包されていたダンボールの写真をご連絡ください。配送破損と断定できる梱包状況が確認できた場合、弊社にて追送手配を行います。商品の補償は上記同様の対応となります。

詳細は[こちらのページ](#)もご参照ください。



S/

28

イレギュラー対応

倉庫内破損について

弊社責で商品を破損してしまった場合の対応についてご案内をいたします

☑ カスタマーサポートからのご案内

破損した商品の商品コードと数量を連絡いたします。その際、原価相当額の確認のための専用フォームも連絡をいたします。ご提出のご協力をお願いいたします。

☑ 商品の補償は原価相当額(税抜)

商品の補償額は、商品の原価相当額(税抜)となります。尚、補償額については直近の請求と相殺となります。



29

イレギュラー対応 欠品について

弊社責で商品を倉庫内で紛失させてしまった場合の対応についてご案内します。

☑ カスタマーサポートからのご案内

商品が欠品し出荷ができない場合、商品コードと数量・該当受注NO,を連絡いたします。

☑ 入荷時に員数検品したものに限りませ

弊社の入荷作業は外装検品のため、欠品発生時の補償は弊社で員数確認をしたものに限りませ



S

30

最後に

この度はお忙しい中、STOCKCREW OBM1ウェビナーにご参加いただき誠にありがとうございました。

本日ご質問いただき回答しきれなかった内容については改めて、サイトに最新情報として掲載させていただきます。

OBM1ヒアリングシートを送信していただいた方に順次システム設定動画を配信いたします。年内に皆さまがSTOCKCREWサービスを利用できる環境を整えていただくためにサポートを強化してまいりますので、引き続きどうぞよろしく願いいたします。

株式会社STOCKCREW
Salesチーム



ありがとうございます