

ユニー物流センター商品納品方法のご案内
－[衣住系] 在庫型物流（DC）編－

第11版 2021年 09月20日 更新

ユニー株式会社

■ 目次

■ はじめに

1. 物流センター概要
2. 庫内運用について
3. 買取在庫の運用
4. 預り在庫の運用
5. お問い合わせ窓口

■ はじめに

平素より弊社とのお取引におきましては、日頃より格別のご配慮、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。またこの度は、弊社の在庫型運用システム（DCシステム）をご利用いただきまして誠にありがとうございます。

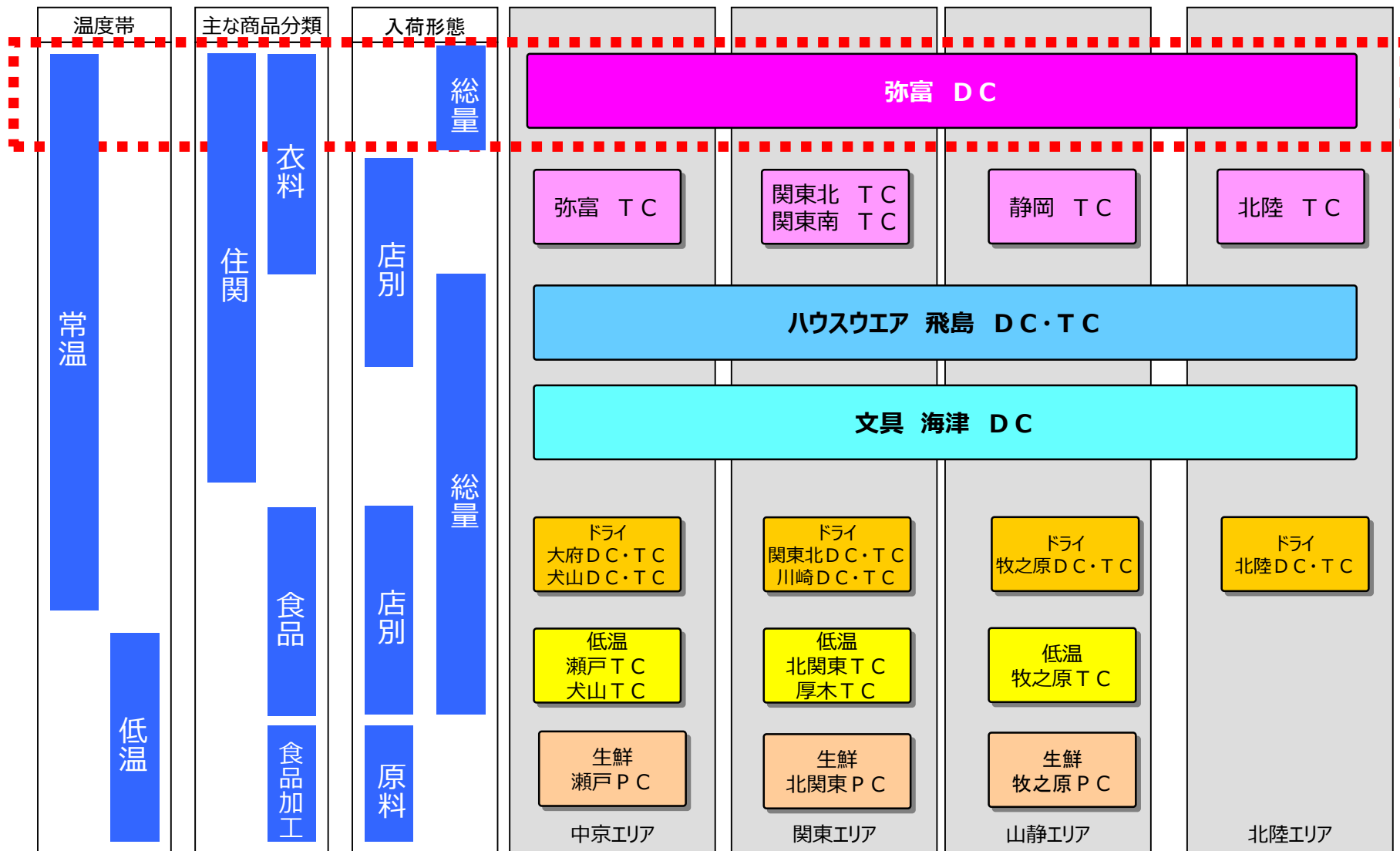
弊社では、従来より「良品廉価の実現のため、お取引先様を含めたトータルコストの削減」及び「お客様が満足する売場づくりを推進するため、ITを活用した本格的物流EDIの取組み」を行い、物流最適化を進めております。

当案内書は弊社のDCシステムをご利用いただくために、概要・運用・ルールその他について、詳細に説明しております。

お取引先様におかれましては、当案内書の内容をよくご理解いただき、ルールに則ってご利用いただきますようお願い申し上げます。

1. 物流センター概要

(1-1) ユニー弥富物流センターの役割



1. 物流センター概要

(1-2) ユニ-弥富物流センター所在地

センター名称	ユニ-弥富物流センター		
所在地	〒498-0003 愛知県弥富市前ヶ平2丁目1742番地11		
アクセス	東名阪自動車道「弥富IC」より約5分		
TEL	0567-67-7373 (DC事務所)	業務委託先	株式会社 日立物流
FAX	0567-67-7051 (DC事務所)	土地建物	ユニ-株式会社
コード	390	規模	延床約15,000坪



1. 物流センター概要

(1-3) センター基本要件①

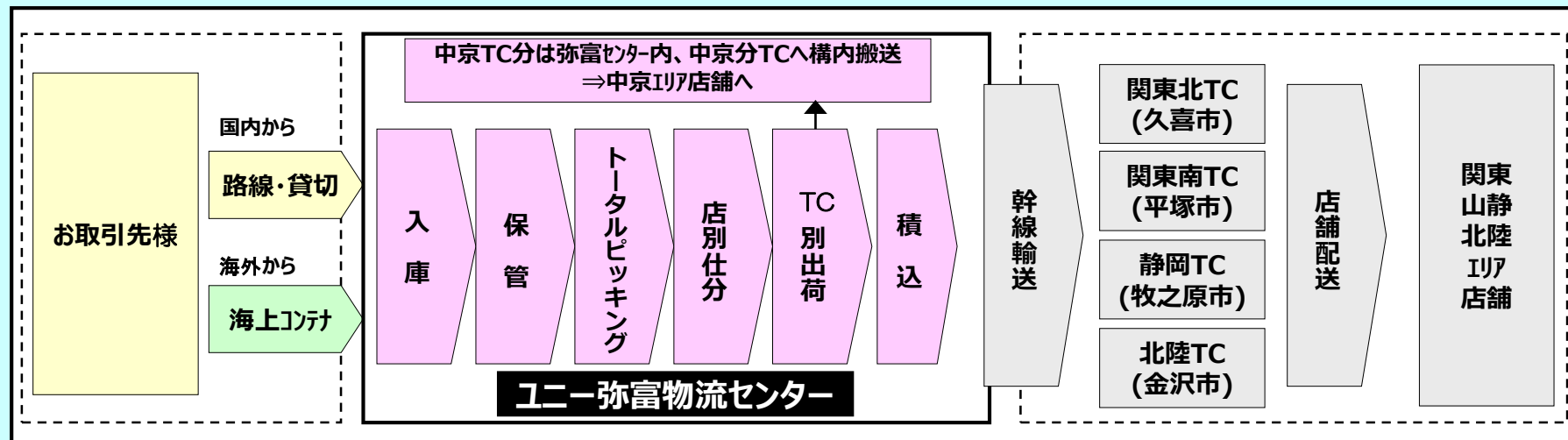
● **DCシステム概要**：2012年3月にシステムを変更していますので、以降初めてご利用の際はご注意ください。

- ① 弥富物流センター（臨時倉庫含む）に商品を在庫として保管し、商品部及び店舗の発注に応じて、各エリアの配送センターを経由して店舗に出荷します。
- ② DCシステムには「**買取**」と「**預り**」の二種類があり、どちらかは商談時に決定します。
なお稼働後の変更は原則不可とさせていただきます。
 - ・「**買取**」＝センター納品時に仕入計上される
 - ・「**預り**」＝センター納品時は取引先様からお預りし、店舗への納品時に仕入計上される※それぞれに対応したシステム導入が新たに必要となります。詳細は情報システム部までご確認ください。
- ③ 運用に際しては、**伝票レス(データ交換による計上払い)**となります。
※お支払いに関する詳細は、経理財務本部 店舗会計部までご確認ください。
- ④ DCシステムには、納品から店舗へ出荷するまでの作業についてご負担いただく「**管理手数料**」と、センターから店舗まで配送する為に必要な「**配送手数料**」が掛かります。予めご了承ください。

1. 物流センター概要

(1-4) センター基本要件②

●商品の流れ：



●センターで使用する「社店名」及び「社店コード」について：

- 社店名 = 営業統括本部分室
- 社店コード = 031

※ 弥富物流センター自体は「390」の社店コードを持っていますが、DCシステムでは使用しません。

2. 庫内運用について

(2-1) 納品全般①

● 入庫受付曜日：火曜と日曜を除く毎日

(祝日も可。但し決算時・年末年始に規制あり。規制の詳細は事前に稲沢本社よりお知らせ致します。)

● 納品受付時間：9:00～12:00

(原則、午前中に受付をお願い致します。15:00 迄には完納するようをお願い致します。)

● 納品場所：商品によって納品場所が異なりますので詳しくは4ページの弥富物流センター(DC事務所)までお問い合わせ下さい。

■ 納品に際して、各お取引先様より**事前に出荷情報を頂く**事が必須となります。

■ **通過型(TC)商品とは納品場所・受付時間等が異なりますのでご注意願います。**

※TC商品とDC商品を同日に納品されたいお取引様は、ご相談下さい

2. 庫内運用について

(2-2) 納品全般②

● 納品に際しての注意事項：

①センターへの納品方法(トラック・コンテナなど)及び納品日は**事前にDC事務所までご連絡**をお願い致します。

②納品方法ごとの特に注意すべき点

②－ 1. トラック納品

ドライバーにて**商品コード別に荷下ろし**をお願い致します。

※**運送会社に必ずその旨ご連絡**をお願い致します

②－ 2. コンテナ納品

センターにてデバンニング(荷出し)を行いますので、必ず**商品コード別にバンニング**(荷詰め)するように**現地へご指示**頂きますよう、お願い致します。

※**コンテナは、名古屋港入港分に限り**ます。

※**別途デバン料が掛**かります。(口座引き相殺)

(デバン料 40フィート×1本…¥45,000・20フィート×1本…¥28,000：いずれも税抜)

※必ず通関が切れてからセンターに納品日をお問い合わせ下さい。

※納品状態によっては次回以降のコンテナ納品をお断りする場合がありますのでご注意願います。

2. 庫内運用について

(2-3) 納品全般③

●センター納品～店舗納品リードタイムに関する注意事項：

①センター納品～店舗納品リードタイムは最速で4日掛かりますのでご注意願います。

※以下にセンター納品可能曜日（月・水・木・金・土）別の最速リードタイムを記します。

曜日別センター納品～店舗納品【最速リードタイム】一覧

(1) 月曜日センター納品

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
センター納品	○	×					休		×	
センター作業			○				休			
納品				○			休			
	1	2	3	4日						

(2) 水曜日センター納品

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
センター納品		×	○				休		×	
センター作業				○			休			
納品					○		休			
		1	2	3	4日					

(3) 木曜日センター納品

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
センター納品		×		○			休		×	
センター作業					○		休			
納品						○	休			
			1	2	3	4	5日			

(4) 金曜日センター納品

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
センター納品		×			○		休		×	
センター作業						○	休			
納品							○			
		1	2	3	4	5日				

(5) 土曜日センター納品

	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
センター納品		×				○	休		×	
センター作業							○			
納品								○		
			1	2	3	4	5日			

※急ぎで店舗へ納品されたい場合は、必ず事前に曜日別センター～店舗納品の最速リードタイムを確認頂きます様、お願い致します。

2. 庫内運用について

(2-4) 商品の荷姿について

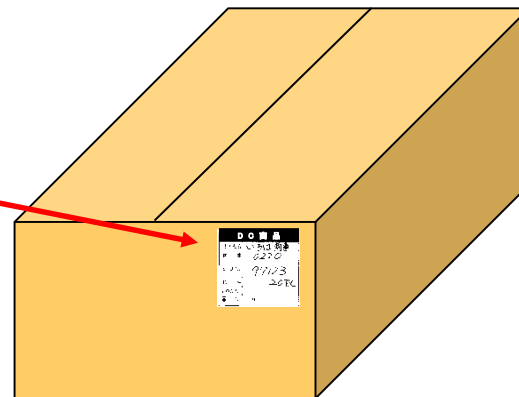
●商品荷姿：

①納品される箱の小口面（短側面）には必ず「DC商品ステッカー」を貼付して下さい。

※もしくは同等の情報（お取引先様名・群番・SKU・数量）を記載して下さい

D C 商品	
仕入先名	いろは商事
群 番	0220
SKU-No.	97123
数・量	20枚
LOC-No.	
ユニー (株)	

DC商品ステッカー（記入例）



※ステッカーは小口面の向かって右上に貼付する
※ステッカーの数量は販売単位の数量を記入する
※LOC-No.の欄は記入不要

※DC商品ステッカーは「弥富物流センター」で販売しています

問合せ先： TEL:0567-67-7230 FAX:0567-67-7379 受付時間：9：00～18：00

価格：1束 100部 250円（1部4枚＝実枚数400枚）

※DC商品ステッカーのご購入は強制ではありません。お取引先様にてご用意頂いても結構です。

2. 庫内運用について

(2-4) 商品の荷姿について [続き]

- ② 梱包時は正箱の入り数及び大きさを揃え、端数以外は混載しないで下さい。
- ③ 箱の入り数は、**最大でも50枚程度を目安**とし、それを超える場合や混載は内箱や袋等で纏めて、検数が容易にできる様に納品をお願い致します。
- ④ 衣料品は必ずビニール袋に入れて、発注単位毎に纏めた状態で納品をお願い致します。
※必ず**POS札が外から見える状態で袋に入れ、口をテープで留めて下さい。**
- ⑤ JANコード商品は、商品外箱に必ずJANまたはITFコードを表記する様にお願い致します。
- ⑥ 1箱あたりの重さは最大でも15kg程度まで、大きさは4才までを上限として下さい。
- ⑦ PPバンドはできる限り使用しないで下さい。
※PPバンドを使用する事で個口数を減らして運送費を抑えたい場合、**同じ商品コードのみ可**とします。

2. 庫内運用について

(2-5) センター納品時の必要書類 ※トラック納品

●トラック納品の必要書類：伝票番号記載済みの送り状〔記入例〕

関東西濃運輸

送り状

毎度ありがとうございます
◀左記の商品をお預けいたしました

お問合せ
原票No. 540-414-5902

特急便
三二便
スーパー
スーパーL
宅配便
引越便
航空便
海上便

受付 年 月 日
257群番 DC
伝票 No.351546
351547

必須記入項目

預りの場合はここに
「預り」と記入する

11.11.21
08

680 kg
17 m³

- ①送り状の備考欄には、群番・「DC」及び納品する商品の対象伝票番号(6桁)を必ず記載して下さい。
※群番・伝票番号が記載しきれない場合は、別紙で添付していただいても構いません。
- ②自社便でのご納品の場合は、別途納品書を用意し、納品書に必須記入項目を記載して下さい。
- ③預り商品には伝票番号がありませんので、伝票番号の代わりに『預り』と記入して下さい。

2. 庫内運用について

(2-6) センター納品時の必要書類 ※コンテナ納品

●コンテナ納品の必要書類：伝票番号記載済みの Packing List〔記入例〕

コンテナNo.: 〇〇		フリータイム: 〇〇~〇〇		PACKING LIST												伝票No.454582		頁次: 1/1							
得意先: [REDACTED]		外貿公司: [REDACTED]		色 & 規格												船積: 9月24日		時間: 9月23日							
				必須記入項目												海頭送		~ 154590							
				品名: 上着																					
品番	箱号			箱数	色 & 規格												数量/箱	合計	体積						
	S	M	L		LL	チヤコール				シロ				クロ											
NA101AW	93	~	96	4					70												70	280	50	40	35
			97	1					20												20	20			
	100	~	119	20						70											70	1400			
			120	1						53											53	53			
			121	1						70											70	70			
	123	~	126	4							70										70	280			
	128	~	140	13							70										70	910			
			141	1							68										68	68			
			143	1								8									8	8			
			144	1								40									40	40			
	145	~	146	2	70																70	140			
			147	1	60																60	60			
	148	~	153	6		70															70	420			

預りの場合はここに「預り」と記入する

①コンテナ納品の場合は、Packing List(コンテナの内容明細書) に必ずコンテナNo.・フリータイム及び納品する商品の対象伝票番号(6桁)を記載し、事前に送付下さい。

※群番・伝票番号が記載しきれない場合は、別紙で添付していただいても構いません。

②預り商品には伝票番号がありませんので、伝票番号の代わりに『預り』と記入して下さい。

2. 庫内運用について

(2-7-1) 納品の可否について

● 下記に該当する場合は納品を受け付けられない場合がございます：

- ① **個口割れ**の荷物。（商品はお持ち帰り頂きます）
- ② **ASNデータ（事前出荷情報）の無い**商品。（商品はお持ち帰り頂きます）
- ③ その他、以下の場合も処理に関してはその都度相談させていただきます。
 - ・商品不良
 - ・商品内容違い
 - ・不良以外で、**商品に不備があるもの**（POS札の無い商品など）

(2-7-2) 賞味期限のある商品の納品について

■ ペットフードなど、賞味期限のある商品には、鮮度管理の為、各商品ごとに入庫及び出荷限界日が設定されています。

※ 賞味期限のある商品に関しては、商品コード・賞味期限別に荷下ろしをして頂きます。

※ 基本的には、入庫限界日を越えた商品はセンターへ納品できません。

（商品はお持ち帰り頂きます。）

※ 預り商品において出荷限界日を越えた商品は、お引取り頂きます。

2. 庫内運用について

(2-7-3) 返品について

●不良品や、預り商品で販売期間の終了した商品など

①センターからお取引先様へ返品する場合

⇒ 基本原則、**着払い**にて返品致します。

※お取引先様でトラック等を手配される場合などは、事前にご相談下さい。

②店舗からお取引先様へ返品する場合

⇒ **経由商品と同じルール**で返品致します。

2. 庫内運用について

(2-8) 新規商品登録について①

● DCシステム利用申請：※初めて備蓄をご利用されるお取引先様のみ

① DCシステム利用に際しての導入調整～内容確認後、「**DC管理業務・納品業務委託申請書(エーDC管理・納品運用)**」に必要事項をご記入の上、商品部経由にてご提出下さい。

② 運用が決定しましたら、ご利用に必要な事前準備をお願い致します。

※お取引先様のIT環境により、**開始までに3ヶ月程度のお時間**を要する場合がございますのでご注意願います。

● DCシステム管理手数料・配送手数料について：

① 「商品売買基本契約書」(衣料本部)第6条第1項2項、及び、「取引基本契約書」(住関本部)第5条第2項に基づき、お取引先様にセンター運用利用料としてのDC管理手数料・配送手数料をご負担頂きます。

② 手数料の料率等詳細につきましては、弊社商品部員にご確認下さい。

申請書サンプル

DC管理業務・納品業務委託申請書 (エーDC管理・納品運用)

ユニー株式会社 業務本部 物流部 係長 年 月 日

貴社への納品について、商品売買基本契約書(衣料 住 所 本部)第6条第1項および第8条第1項の項、または、取引基本契約書(住関本部)第5条第1項2項に基づき 社名 下記事項にて開始手続きを申請いたします。 印

申請内容 (○印)	新規	変更 ()	追加 ()
取引先コード		社名	
利用開始予定日	年 月 日	代表者	
会社所在地	〒 - TEL () - FAX () -		
商品区分 (○印)	1. 預り商品	2. 買取商品	
取引番号	注) 下置法の対象となる商品は「預り」でのお取扱いができません。		
出荷場所 名称及び住所	〒 - TEL () - FAX () -		
担当者名	営業担当	出荷担当	お取引先担当
シマ/担当部署が別にある場合	TEL () - FAX () -		

- ・DC管理・納品運用を利用するにあたり下記事項を遵守します。
- ① エーDC管理・納品運用利用に際しては『エー物流センター商品納品方法のご案内-【取込系】在庫型物流(DC)編-』の記載内容を精読し、承認すること。
- ② エーDC管理・納品運用利用に際しての利用料は、エー側と確認した「DC管理手数料・配送手数料」に基づき支払うこと。
- ③ エーDC管理・納品運用利用中、知り得たエー側の情報を、漏洩したり、迷惑の掛かる行為を一切しないこと。

当申請書に必要事項を記入捺印の上、出来る限り速やかに担当商品部経由にて、業務本部 物流部までご提出下さい。ご提出頂いた内容を精読し、ご利用に支障のある場合には、商品部を通じてご連絡致します。

当申請書に必要事項を記入捺印後、お取引先様の控えとして、当申請書のコピーの上、保管願います。

ユニー株式会社は上記のお約束頂いたお取引先様に対し、下記事項についてお約束致します。

- ① 商品区分「預り商品」の場合、前日の在庫状況を原則毎日、一定時にお取引先様に報告すること。
- ② エーDC管理・納品運用利用中のお取引先様の商品に対し、火災保険を掛け保身に努めること。
- ③ エーDC管理・納品運用中、知り得たお取引先様の情報を漏洩したり、お取引先様に迷惑の掛かる行為を一切しないこと。

ユニー 印	部	物流部	情報以行部	店舗会計部	営務物流センター
	年 月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
担当者印	部長印	確認者印	確認者印	確認者印	確認者印

※この用紙にご記入頂いた個人情報は、適切な管理を行うとともに、漏洩、滅失、毀損の防止の為に最良限の注意を払っております。当申請書の捺印手続き及び、弊社貴社上のご連絡のみに使用し、第三者に開示、提供、販売、貸与する事はありません。

2. 庫内運用について

(2-9) 新規商品登録について②

● 新規取扱い商品申請及びマスター登録について：

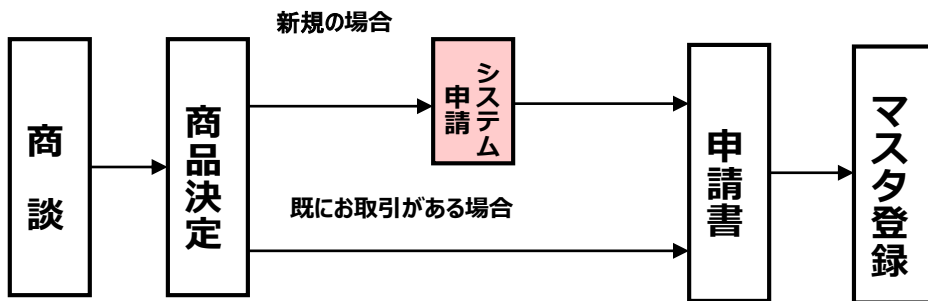
- ① 新規の商品は、毎回必ず「衣・住備蓄申請書」へ必要事項を入力の上、商品部経由にてご提出下さい。

※エクセルファイルのメール送信をお願い致します。

なおエクセルファイルは商品部よりご入手下さい。

- ② 新規商品申請の許可が下り次第、商品マスタの登録が必要です。（マスタデータは弥富物流センターへ送信されます）

新規商品登録までの流れ



衣・住備蓄申請書サンプル

衣・住 備蓄申請書 (新規・追加 共通)

業務本部 物流部長殿 提出日：

部署： 部

群番： 群番

担当BYR：

担当部長：

【注意】
 ・DC納品日は必ず事前にセンターにご確認願います。
 ・商談にて商品が決まり次第、速やかにご提出願います。
 ・必要項目（黄△の欄）を漏れなくご入力下さい。
 ・商品名は**大まで携いませぬ(例：男児Tシャツ、など)**
 ・箱寸法はcmでご入力下さい。高(M3)は自動計算されます。
 ※売価は「本体価格」で入力して下さい。

取引先情報	社名		住所		取引先コード		
	担当者		電話番号		FAX番号		
契約区分	1.買取	2.預り	輸送手段		DC納品希望日		
	備蓄期間		店舗納品日				
商品情報	商品名	原番	箱寸法	幅	奥	高	高(M3)
	数量	入数	カート数	箱寸法	幅	奥	高
ハットケツ情報	商品名	原番	箱寸法	幅	奥	高	高(M3)
	数量	入数	カート数	箱寸法	幅	奥	高
その他 (特記項目)	総数量		カート数計		M3合計		

物流担当 記入欄		
受付日	検討結果 (該当欄に印・詳細記入)	
	適	条件不 ²

物流センター 記入欄	
確認日	確認者

2. 庫内運用について

(2-10) 手数料について センターからお取引先様への送付書類

● **配送手数料・管理手数料については、基本はどちらも毎月末日締めで、仕入計上分を口座引き相殺にて自動徴収させていただきます。**

① **管理手数料**について

- ・口座引き相殺は**当月度**となります。
- ・テナデバン料や流通加工料なども当月度での相殺となります。

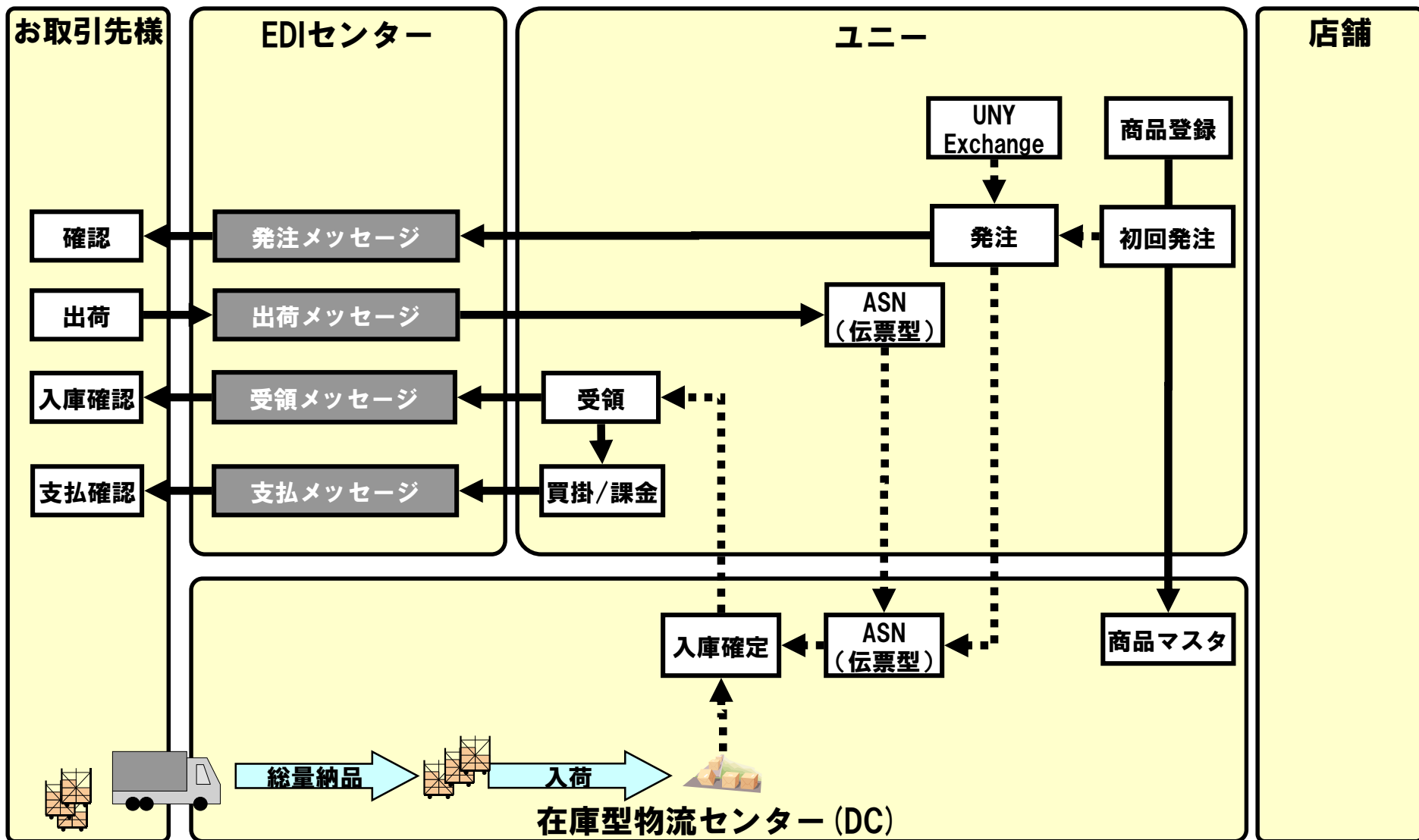
② **配送手数料**について

- ・口座引き相殺は**翌月度**となります。
- ・センターから送付する明細等はありません。

※①・②とも、弊社店舗会計部より送られる「御支払明細書」にて合計金額のご確認が可能です。

3. 買取在庫の運用

(3-1) 入庫のデータフロー



3. 買取在庫の運用

(3-2) インターフェイス概要

お取引先⇔EDIセンター

項番	種別	サイクル	時間	向き	処理	選択	備考
1	発注 メッセージ	日次	発注日 22：30以降	EDI センター ↓ お取引先	発注日 19：30	必須	
2	出荷 メッセージ	日次	16：00まで に送信完了	お取引先 ↓ EDI センター	(11：00～ 12：00) 送信不可	必須	・データに不備があった場合、 18：00までに再送完了が必要です ・出荷梱包型とはアクション名が異なります注意
3	受領 メッセージ	日次	9:00から	EDI センター ↓ お取引先	入庫 確定後	必須	
4	支払 メッセージ	月次	8:30から		※1	任意	※1：計上払いの場合 末日締め分は、翌月11日から受信可能

■ お支払い形態は「計上払い」で行いますので、ご請求は不要です

3. 買取在庫の運用

(3-3) 入庫の運用について①

●「DC納品発注」の対応について(発注～納品ルール):

- ①買取商品につきましては、UNY exchange MDシステムによる「DC納品発注」が必要です。
- ②発注情報を確認後、事前出荷情報を送信してください。

【運用ルール】

①「DC納品発注」を行う事例

- ・新規商品の商談が決まり、初回の在庫を納品する場合。
- ・既存商品の在庫を再度納入する場合。 ※この場合は、原価売価が同じ場合に限りです

②「仕入計上」

- ・入庫した内容を、翌日「受領メッセージ」にてご確認頂けます。

3. 買取在庫の運用

(3-4) 入庫の運用について②

● 買取のASN（事前出荷情報）について：

① ASNは、遅くともセンター納品日前日16：00までに送信をお願い致します。

● 納品予定日に納品されない商品について：

① センター側では入庫予定データの内1品も納品されなかった場合、

納品予定日経過後5日間(センター営業日)、データを保持します。

それを超える場合は未入荷として、入庫確定情報を報告します。**(「0」確定といいます。)**

② 「0」確定された後に、入庫を行う場合はDC納品発注の登録からやり直しとなります。

※未納商品の報告は、行いません。受領データにてご確認をお願い致します。

3. 買取在庫の運用

(3-5) 入庫の運用について③

● 入庫確定データ作成方法について：

必ずセンター納品日単位でASNの作成をお願い致します。

※ASNの確定もセンター納品日及び伝票No.単位で行います。

◆ ケース① (センター納品日単位でASNがある場合)

伝票No.001 12/5 商品A：100個のASNデータ

伝票No.002 12/6 商品B：200個のASNデータに対して

12/5に商品Aが100個納品された場合、

受領データは、12/5計上で伝票No.001に対して、商品A：100個で返します。

12/6に商品Bが200個納品された場合、

受領データは、12/6計上で伝票No.002に対して、商品B：200個で返します。

◆ ケース② (センター納品日単位でASNがない場合)

伝票No.001 12/5 商品A：100個 商品B：200個のASNデータに対して

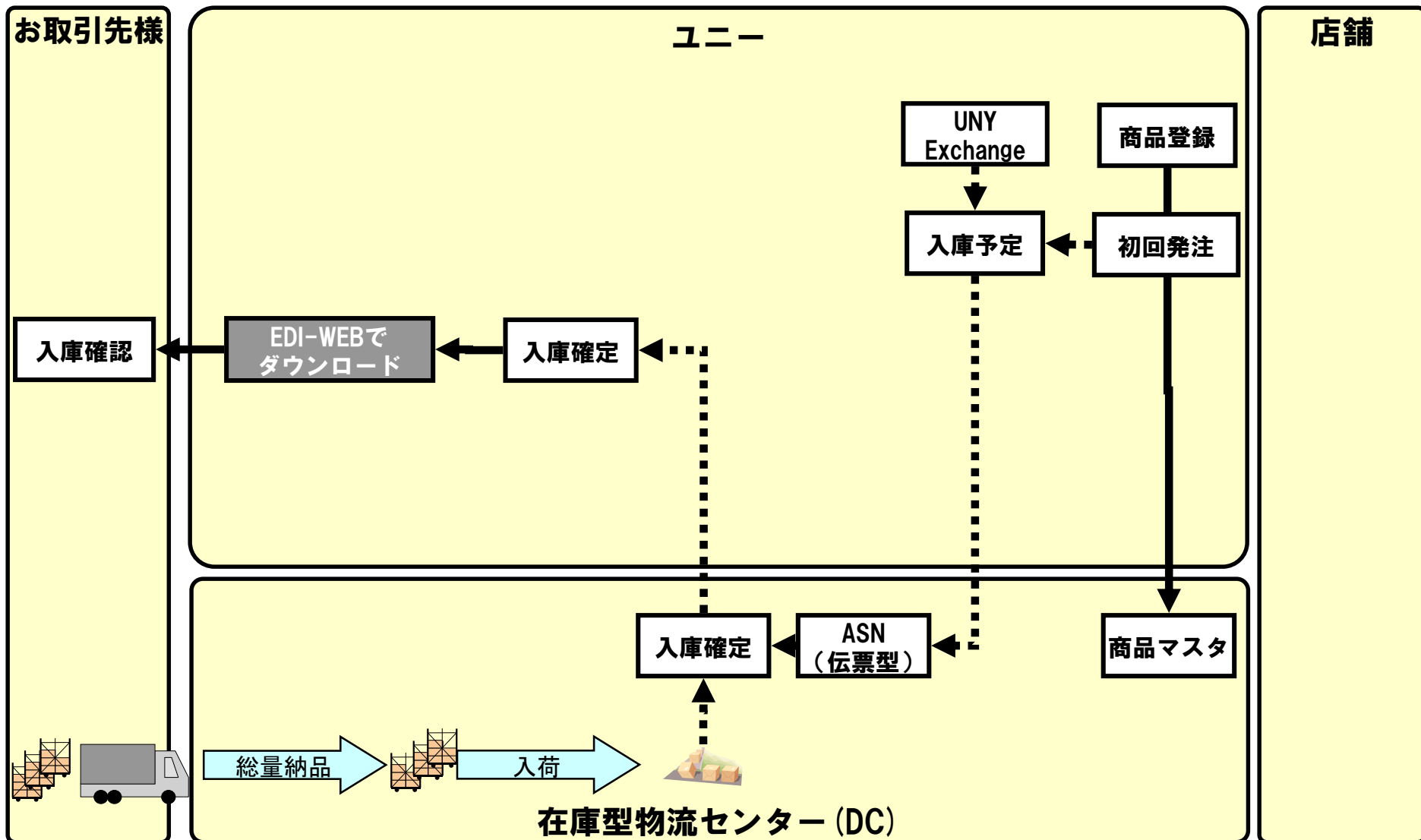
12/5に商品Aが100個納品、商品Bが未納の場合

受領データは、12/5計上で伝票No.001に対して、商品A：100個、商品B：0個で返します。

※商品B：200個を12/6にお持ち頂いてもASNデータが無い為、納品できません。

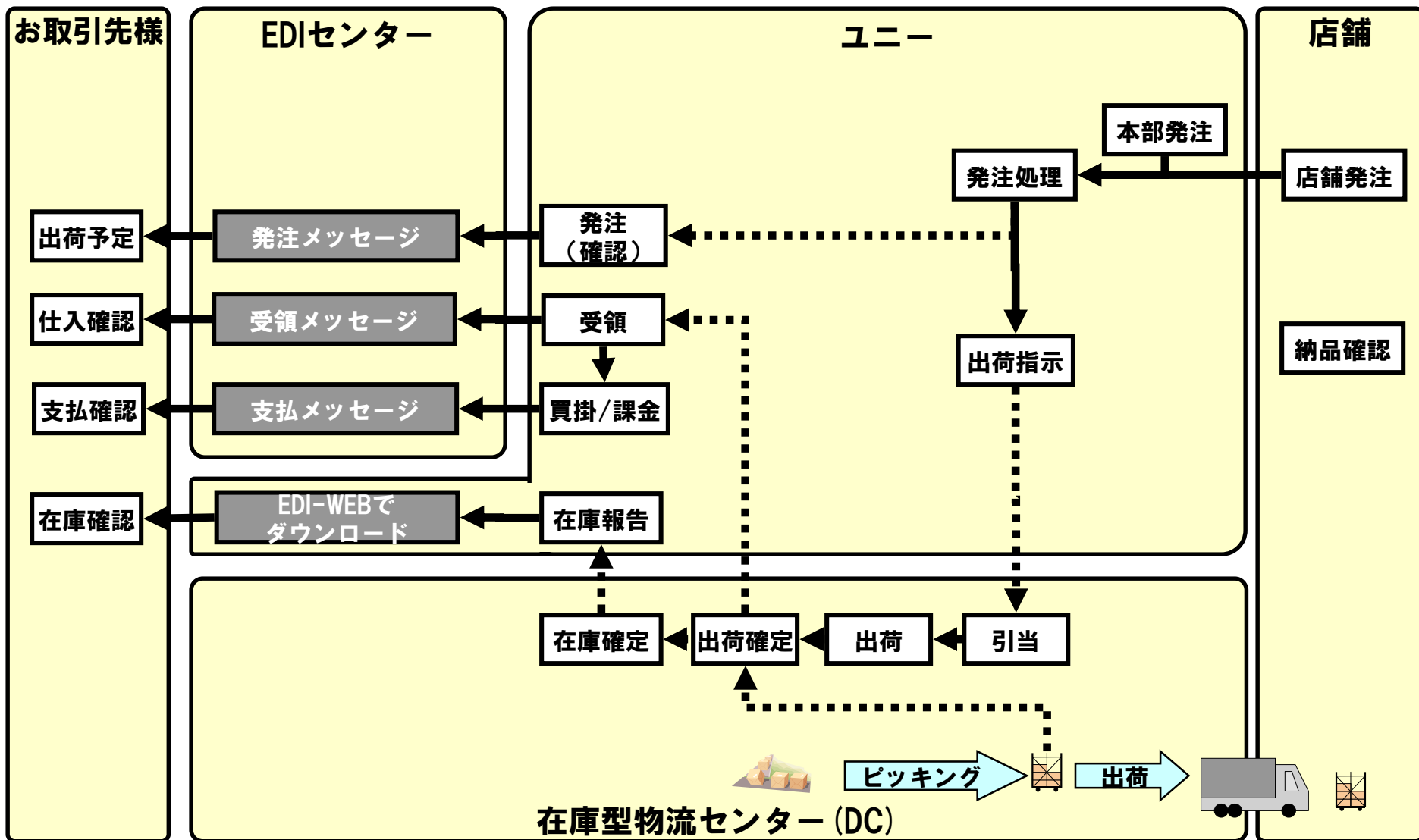
4. 預り在庫の運用

(4-1) 入庫のデータフロー



4. 預り在庫の運用

(4-2) 出荷のデータフロー



4. 預り在庫の運用

(4-3) インターフェイス概要

お取引先⇄ユニー

項番	種別	サイクル	時間	向き	締め処理	選択	備考
1	入庫確定	日次	入庫翌日 9:00から	ユニー ↓ お取引先	入庫完了 後	必須	ユニーポータルサイト UNY Exchangeから EDI-WEBにログイン後 ダウンロード
2	在庫報告 (日次)	日次	9:00から		庫内作業 終了後	必須	
3	在庫報告 (月次)	月次	毎月2日 9:00から		月末在庫 算出後	必須	

お取引先⇄EDIセンター

項番	種別	サイクル	時間	向き	締め	選択	備考
1	発注 メッセージ	日次	発注日 22:30 以降	EDI センター ↓ お取引先	発注日 19:30	必須	この発注メッセージはDC預り在庫から出荷する 為、お取引先様は出荷作業を行いません。 標準コードをご確認下さい。
2	受領 メッセージ	日次	9:00から		入庫 確定後	必須	
3	支払 メッセージ	月次	8:30から		※1	任意	※1：計上払いの場合 末日締め分は翌月11日から受信可能

■ お支払い形態は「計上払い」で行いますので、ご請求は不要です。

4. 預り在庫の運用

(4-4) 入庫の運用について

●「預り商品の納品」の対応について(納品ルール)：

①預り商品も、買取同様、UNY exchange MDシステムによる「**DC納品発注**」が必要です。

【運用ルール】

①「**DC納品発注**」を行う事例

- ・新規商品の商談が決まり、初回の在庫を納品する場合。
- ・既存商品の在庫を再度納入する場合
- ・納品結果は入庫確定をご確認下さい ※**EDI-WEB使用**

②「**在庫の確認**」

- ・入庫した在庫の内容は「**在庫報告**」にてご確認頂けます。 ※**EDI-WEB使用**

4. 預り在庫の運用

(4-5) 在庫データについて

● 預り在庫データの「在庫数」について日次と月次の違い：

① 日次預り在庫報告について

- ・センターでの当日入庫作業分を加算し、店舗へ出荷された数量を減算した、**センター庫内預り在庫数として開示**致します。
- ・**前日在庫を本日の9:00以降に確認**可能です。

② 月次在庫報告について

- ・毎月末（カレンダー上の『月末』）の**帳簿在庫数を報告**します。
- ・月末当日の入庫分は反映されます。
月末当日の出荷については店舗納品前(ユニー仕入計上前)なので反映されません。
- ・**毎月2日の9:00以降に確認**可能です。

4. 預り在庫の運用

(4-6) 在庫データの相関図

●在庫データの「在庫数」相関図：

商品 1 アイテムが以下の推移にて取り扱われている場合

日付	11/29	11/30	12/1	12/2	(単位：個)
作業前在庫数	100	90	50	130	
入庫	+20	+10	+100	+0	
出荷作業数	-30	-50	-20	-30	
作業後在庫数	90	50	130	100	
日次在庫報告	90	50	130	100	← 引当可能庫内在庫
月次在庫報告	-	100	-	-	← 帳簿在庫

計上日が翌日の為、当日出荷分は加味されません。
当日出荷 = ユニ-店舗納品前 = ユニ-計上前在庫 (移送中の在庫)

5. お問い合わせ先

お問合せ内容	お問合せ先	電話番号	F A X 番号	電話受付時間
納品方法に関すること (時間・荷受場所の詳細等)	弥富物流センター (備蓄担当)	0567-67-7373	0567-67-7051	9:00~18:00
用度品購入に関すること	弥富物流センター 用度品担当	0567-67-7230	0567-67-7379	9:00~18:00
システム全般に関すること	情報システム担当	0587-24-8040	0587-24-8049	9:00~18:00
メッセージ交換に関すること (テスト全般・再セット等)	ユニー E D I ヘルプデスク (株式会社 日立システムズ)	0465-81-3136	0465-81-3132	テスト実施時 9:00~17:00 本番稼働後 24時間 365日
お支払いに関すること	店舗会計部	0587-24-8036	0587-24-8287	9:00~18:00
当マニュアル・その他 ご不明な点など	物流部 (弥富物流センター駐在)	0567-67-7222	0567-67-7071	9:00~18:00