

マトメール

matomail

マトメール会員サイトではこんなことができます

ご利用の自社EC や システムより取得したCSVを使って、一括で荷物情報の登録・配送申込ができます。

* ゆうパックプリントR、ヤマトB2、佐川e飛伝Ⅲ、に対応

決済はクレジットカードでお申し込みできるため、手元に現金は不要です。

荷物への送り状の貼付は 配送センターで行うため、出荷の手間を減らせます。

* 荷物内に納品書などを同梱いただく場合は、各荷物に箱番号の記載が必要です

登録作業者と支払い承認を行うユーザーを分離できるため、企業様の運用体系に合わせてご利用いただけます。

会員登録

ログイン画面

マトメールの会員サイトへのログインページです。
会員登録時に指定いただいたメールアドレスと
パスワードを入力してログインしてください。

マトメール

①

Email

Password

Login

②

[新規会員登録](#)

③

[パスワードをお忘れの方](#)

The screenshot shows the login page for Matomail. It features a title 'マトメール' at the top. Below it are two input fields: 'Email' and 'Password'. A green 'Login' button is positioned below the password field. To the left of the input fields is a red circle with the number '1'. Below the 'Login' button are two links: '新規会員登録' (New Member Registration) and 'パスワードをお忘れの方' (Forgot Password). Red arrows point from red circles with numbers '2' and '3' to these links respectively.

1. メールアドレス・パスワード入力ボックス
こちらを入力後、「Login」ボタンを押してログインします。
2. 「新規会員登録」画面に移動します。
3. パスワードをお忘れの場合、こちらから再設定用のリンクをご登録のEmailアドレス宛にメールにて送付できます。

会員登録

マトメール会員登録

①

管理者アカウントにご利用いただくEmailアドレスを入力してください。(必須)

ワンタイムパスワード送信

マトメールにお申し込みいただきありがとうございます。

ワンタイムパスワードをお送りします。

下記のコードをフォームに入力して次のステップへお進みください。

=====
455759
=====

②

キーの有効期限は発行から 10分間 です。

=====
マトメール
<https://matomail.net/>
=====

*送信専用アドレスよりお送りしております。ご返信はいただけません。

マトメール
運営：株式会社アーク
運営：株式会社ネクストロジ

マトメール会員登録

③

Emailにてお送りしたワンタイムパスワードをご入力ください。(必須)

ワンタイムパスワード検証

最初に会員登録用のEmailアドレスをご指定ください。

入力いただいたアドレス宛に6桁のパスコードをお送ります。

1. ログインIDにご利用いただくEmailアドレスを入力して、「ワンタイムパスワード送信」ボタンを押してください。
2. ご指定のアドレス宛に 6桁のパスコードを記載したメールをお送りします。
3. メール文面をご確認の上、6桁の数字を入力して、「ワンタイムパスワード検証」ボタンを押してください。

マトメール会員登録

ユーザーアカウント情報

Email
demo@matomail.net

1

ログインパスワード (必須)

.....

*パスワードは半角英数字を混ぜて8文字以上で入力ください。

ログインパスワード (確認) (必須)

.....

お名前(姓) (必須)

姓

お名前(名) (必須)

太郎

出荷元情報

2

会社名/団体名

マトメール.NET

*個人様の場合は空欄にしてください。自動的に会員様のお名前を団体名として登録します。
*会社名/団体名は会員登録後もマイページから変更可能です。

郵便番号 (必須)

0700031

都道府県 (必須)

北海道

市区町村 (必須)

旭川市

それ以降の住所

1条通X丁目Y番地のZ

住所(建物名)

オフィス・マトメール 504号室

連絡先TEL

080-0000-0000

Emailアドレスの検証後、会員登録フォームが表示されます。必要事項をご記入の上、「会員登録」ボタンを押してください。

1. 【ユーザーアカウント情報】

- ログインパスワードと、ユーザーのお名前をご入力ください。
- お名前はご請求先・荷物の集荷先等に利用しますので、正確にご記入ください。
- 企業様の場合、「お名前」には、ご担当者のお名前を入力してください。

2. 【出荷元情報】

- 荷物の出荷元となる拠点の情報を入力してください。
- 個人様でご利用の場合、「会社名/団体名」は空欄のままでも、任意のお名前をつけても問題ございません。
- 「自動住所入力」ボタンを押すと、郵便番号を元に、都道府県・市区町村を自動入力します。

会員登録

マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認 纏太郎様

マイページ

① ようこそマトメールへ！
マトメールにご登録いただきありがとうございます。
登録完了メールをお送りしています。ご確認ください。

配送予定の登録

CSVファイル

送り状CSVをここにドロップ(複数ファイル可能)
もしくはここをクリックして選択してください。
下記のファイルに対応しています。

- ・ゆうパックプリントR(ゆうパケット)
- ・ヤマトB2(ネコポス)
- ・佐川e飛信

詳細設定

- ・一度にお申し込みできる荷物の最大口数は999口までです。
- ・荷物を一件ずつ手動で登録する場合は、CSVをアップロードせずに「プラン選択画面へ」ボタンを押してください。

プラン選択画面へ

マトメールにお申し込みいただきありがとうございます。

下記の通り会員登録が完了いたしました。
会員ID、グループIDはサポート窓口へのお問い合わせの際に必要となりますので、大切に保管してください。

ご連絡先情報のご確認や変更は
マイページ>「ユーザー情報の確認・変更」から

グループ情報のご確認や変更は
マイページ>「グループ情報の確認・変更」から

それぞれお手続きいただけます。

=====
纏太郎様 ご登録内容

・会員ID
P5FL ①

・グループID
PXL6 ②

=====
ご不明な点がございましたら お問い合わせフォームよりご連絡ください。

=====
マトメール
<https://matomail.net/>
=====
*送信専用アドレスよりお送りしております。ご返信はいただけません。
マトメール
運営：株式会社アーク
運営：株式会社ネクストロジ

会員登録が完了しますとTOPページが表示されます。

同時に ログインIDのEmailアドレス宛に会員証をお送りします。メールはお手元で保管ください。

【会員登録完了通知メール】

会員ID(①)とグループID(②)が、ログインIDとは別にシステムから自動的に発行されます。

普段ご利用いただくことはございませんが、お問い合わせの際に必要な場合がございますので、お手元にて保管ください。

なお、自動発番された会員ID・グループIDは変更はできません。

配送申込の流れ

料金プランの違い

当サービスでは、発送する荷物の量やサイズに応じて3つのプランをお選びいただけます

	ベーシックプラン	40-60パックプラン	60-80パックプラン
運賃目安	¥858(税込)~ / 1箱	¥845(税込)~ / 1箱 * 合計24箱以上の場合	¥7,040(税込)
お受けできる 荷物の最大サイズ	160サイズ以下 * 100サイズ以上は 追加料金が発生します	60サイズ以下	80サイズ以下
最低出荷量	1箱以上	8箱以上	1箱以上
最大出荷量	999箱まで	130サイズ1箱に 詰められる分まで	8箱まで
集荷サービス	×	あり	あり
	* 宅配便を用いて当社中継 センターへ送付ください。 中継センター宛の運賃は 別途必要です。	* 日付指定可能 * 時間帯は12-17時のみ * 運賃には集荷サービス 料金が含まれています。	* 日付指定可能 * 時間帯は12-17時のみ * 運賃には集荷サービス 料金が含まれています。

配送申込の流れ

当サービスより荷物をお送りする手順です

① 配送グループの作成

1回の配送のお申し込み情報を「配送グループ」と呼びます。
料金のお支払いや集荷のお申し込みは、この配送グループ単位で行われます。

② 荷物データの登録

荷物情報をフォームで入力するか、対応している形式のCSVファイルをアップロードして配送グループに荷物データを登録します。

③ 料金プランの選択

お送りする荷物のサイズや個数に応じて最適なプランをご選択いただけます。

④ 運賃のお支払い

当サービスではクレジットカードでの一括払いのみ対応しております。

⑤ 荷物の梱包

大きな梱包箱の中に各宛先にお送りする荷物をまとめて梱包してください。
照合作業向けに荷物リストの印刷も可能です。

⑥ 配送センター宛に送付 もしくは 集荷のお申し込み

普段お使いの配送業者を用いて中継センターに梱包箱をお送りください。
パックプランでお申し込みの場合は、当サービス指定の業者が集荷に伺います。

配送予定の登録

CSVファイル

①

送り状CSVをここにドロップ(複数ファイル可能)
もしくはここをクリックして選択してください。
下記のファイルに対応しています。

- ゆうパックプリントR(ゆうパケット)
- ヤマトB2(ネコポス)
- 佐川e飛伝III

詳細設定

配送グループ名

出荷予定日 (必須)

2026/02/05

メモ

会員登録時に設定した出荷元情報で書きする

CSV記載の出荷元を登録したい場合は、このチェックを外してください

• 一度にお申し込みできる荷物の最大口数は999口までです。

• 荷物を一件ずつ手動で登録する場合は、CSVをアップロードせずに「プラン選択画面へ」ボタンを押してください。

③

プラン選択画面へ

登録済みの出荷依頼 (4件)

「マイページ」より 配送グループの作成を行います

1. CSVファイルのアップロード

- 当サービスで対応している出荷依頼CSVをお持ちの場合、この枠内にファイルを入れることで荷物の一括登録ができます。

2. 詳細設定

- 「詳細設定」ボタンを押すと、「配送グループ名」や「メモ」などを登録することができます。
- 空欄の場合は自動で設定します。
- 出荷予定日は1ヶ月先までの日付をご指定いただけます。

3. 「プラン選択画面へ」ボタン

- この内容で 配送グループを作成します。
- CSVファイルがなく、荷物を1件ずつ手動で入力する場合は、CSVを指定せずにこのボタンを押してください。

配送申込 (CSVで一括取り込みする場合)

対応しているCSVを利用して 荷物を一括登録できます

CSVファイル

①  送り状CSVをここにドロップ(複数ファイル可能) もしくはここをクリックして選択してください。 下記のファイルに対応しています。

- ゆうパックプリントR(ゆうパケット)
- ヤマトB2(ネコポス)
- 佐川e飛伝Ⅲ

[詳細設定](#)

② 配送グループ名

③ 出荷予定日 (必須)
2026/02/05 

④ メモ

会員登録時に設定した出荷元情報で上書きする
CSV記載の出荷元を登録したい場合は このチェックを外してください

⑤

1. CSVファイル

- ゆうパックプリントR、ヤマトB2、佐川e飛伝Ⅲ の形式に対応しています。
- 同一内容のCSVファイルは重複して登録することはできません。
- 一度に複数のファイルを取り込みできます
- ファイル名は 64文字以内まで受付可能です。

2. 配送グループ名

- わかりやすいタイトルをつけることができます。
- 空欄の場合CSVファイル名がセットされます。(複数ある時は最初の1つ)

3. 出荷予定日

- 1ヶ月先までの日付から選択できます。
- 後ほど変更が可能です。

4. メモ

- 管理用の任意のメモを記入しておくことができます。

5. 会員登録時に設定した出荷元情報で上書きする

- CSVに記載されている出荷元情報を無視して、当サービスの会員登録時に記入いただいた出荷元情報で荷物登録を行います。
- チェックを外すと、CSVに記載されている出荷元情報で荷物を登録します。

配送申込(荷物を1件ずつ追加する場合)

荷物を1件ずつグループに追加することができます

- ✓ 「配送予定の登録」でCSVを指定されなかった場合、荷物を詳細画面で追加できます。
- ✓ 同一内容の荷物情報は重複して登録することはできません。
- ✓ 過去に同じ配送先に荷物をお送りしている場合、「メモ」欄に日付を入力いただくなど、内容が重複しないような形でご登録ください。

1. お届け先

- 荷物のお届け先の情報を入力してください。

2. 出荷元

- 送り状に印刷される出荷元の情報を入力してください。
- 会員登録時に入力いただいた「出荷元情報」が自動でセットされます。

3. 荷物の情報

- 「荷物の情報」で入力いただいた内容はお客様用のメモです。お届け先荷物に貼付される送り状には印刷されません。
- お届け先ごとに申し送りが必要な情報につきましては、別途 納品書等を荷物に同梱の上、プランお申し込み時に「送り先ごとに別々の荷物」を選択してください。

4. このボタンを押して荷物情報を追加登録します。

The screenshot shows a web application for shipping applications. At the top, there's a navigation bar with 'マトメール DEVELOP' and 'マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認'. Below it, a progress bar shows steps: '荷物登録' (highlighted), 'プラン選択', '決済承認', '運賃お支払い', 'センターへ発送', '配達準備中', and '出荷完了'. The main section is titled '発送荷物の登録/追加' and has two tabs: 'パターン1 CSVで一括で登録する' and 'パターン2 手動で入力する'. The '手動で入力する' tab is active, showing a form with fields for 'お届け先' (recipient address) and '出荷元' (shipper address). Fields include '郵便番号', 'ご住所', 'お名前', and '電話番号'. A '住所自動入力' button is present. Below the address fields is a '荷物の情報' section with fields for '品番' and '品名', and a 'メモ' field. A green '荷物を登録' button is at the bottom of the form, marked with a red circle and the number 4. Below the form is a '配送グループ情報' section with fields for '出荷ID', '配送名称', '出荷予定日', and 'メモ'. At the bottom, there's a '登録' section showing '2026-01-27 12:02:29 - 藤 太郎 様' and '口数 0個', '梱包箱数 0個'. A footer contains 'ver:20260127A', 'ブランドサイト お問い合わせ 利用規約 特定商取引法に基づく表示', and '© 2026 マトメール'.

料金プランやオプションを選択いただきます

- 宛先ごとに違う荷物を発送する場合、必ず「送り先ごとに別々の荷物」をご選択ください。また、各荷物にはシステムで発番する「2桁の荷物ID」の記載をお願いいたします。(詳しくは次ページ以降でご説明します)
- 全ての荷物で一括して配送時間帯の指定ができます。個別の荷物ごとの配送時間帯指定はできません。(2026年1月現在)
- 料金プランをご選択ください。個別の荷物のサイズが全て60サイズ・80サイズ以下の場合、お得なパックプラン「40-60サイズプラン」「60-80サイズプラン」がお選びいただけます。
- 荷物の追加登録のフォームを開きます。対応形式のCSVで一括追加することも、1件ずつ手動で入力することも可能です。
 - * 全く同一のCSVや荷物情報を重複して登録することはできません。
 - * 商品IDやメモ欄などを記入いただき、別データになるようにご登録ください。
- 配送グループ情報の確認と修正ができます。名称・出荷予定日・メモ を変更いただいた場合は「グループ情報更新」のボタンを押してください。
- このグループに紐づいている出荷予定の荷物一覧を表示します。不要な荷物がある場合、行の先頭にあるチェックボックスをクリックして荷物を選択し、リストの一番下にある「グループから除外する」ボタンを押すことで出荷対象から外すことができます。

The screenshot shows the shipping application interface with the following elements:

- 1**: "送料プラン" (Shipping Plan) section with a radio button for "All items are the same" and a link for "Different items for different destinations".
- 2**: "配達ご希望の時間帯はありますか?" (Do you have a preferred delivery time slot?) section with buttons for "None", "Morning", "14-18h", "18-19h", and "19-20h".
- 3**: "料金プランをお選びください" (Please select a fee plan) section with three columns: "ベーシックプラン" (Basic Plan) for ¥12,870, "40-60サイズプラン" (40-60 Size Plan) for ¥13,008, and "60-80サイズプラン" (60-80 Size Plan) for ¥13,200.
- 4**: "発送荷物の登録/追加" (Shipping Item Registration/Addition) section with a dropdown menu for "パターン1" and "パターン2".
- 5**: "配送グループ情報" (Delivery Group Information) section with fields for "出荷の配送名称" (2026-01-23 出荷予定分), "出荷予定日" (2026/01/23), and "メモ".
- 6**: "荷物一覧" (Item List) section with a table of 15 items, each with a "詳細" (Details) link and a "No" column.

マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認

配送申込 / 運賃確認

① 運賃のお支払い

ご登録内容・申込口数・集約箱数・お支払い料金をご確認の上、決済画面へお進みください。

荷物登録 → プラン選択 → 決済承認 → **運賃お支払い** → センターへ発送 → 配達準備中 → 出荷完了

出荷ID

料金プラン ベーシックプラン

配送名称 2026-01-23出荷予定分

出荷予定日 2026-01-23

メモ

口数 **15個**

梱包箱数 **1個**

登録 2026-01-16 11:50:01 - 藤 太郎 様

申込オプション

お支払い料金 **¥12,870(税込)**

配達料金合計(税別)	15個	¥11,700
消費税		¥1,170

現在の状況 料金決済待ち 配達料金をお支払いください。

お支払い方法を選択してください

新しいカードを登録してお支払い

カード記載の名義人名(アルファベット)

カード番号 MM/YY CVV

¥12,870 お支払い

- VISA, MASTER, JCB, AMEX, Diners のクレジットカードをご利用いただけます。
- お支払い方法は一括払いのみとなっております。
- クレジットカード番号の入力や送信の際は、暗号化(SSL)処理の上、クレジットカード決済代行の米Square社にて安全に処理されます。
- カード情報は、当ストアには保存いたしません。

ブランドサイト お問い合わせ 利用規約 特定商取引法に基づく表示 © 2026 マトメール

運賃をお支払いください

1. 配送グループ情報を表示します。
お申し込みのオプションやプラン、お支払い料金をご確認ください。
2. クレジットカード情報を入力してください。
カード情報は ログインIDのEmailアドレスに紐付けされます。

【カード名義人】

半角アルファベット大文字でカード記載のお名前を入力してください。

【カード番号】

半角数字でカード番号をご入力ください。

【MM/YY】

カードの有効期限をご入力ください。

【CVV】

クレジットカード記載のセキュリティコード(通常、カード裏面の3桁の数字)を入力してください。

* ご利用のカードが「3Dセキュア」に対応されている場合、「お支払いボタン」をクリックした後に、認証コードをご入力いただくフォームが表示される場合があります。

* カード情報はクレジットカード決済代行の米国Square社にて安全に処理されます。当サービスではクレジットカード・セキュリティコードの保管は致しません。
カード紐付け情報はSquare社側のデータベースをもとに取得しています。

お支払い方法を選択してください

新しいカードを登録してお支払い

登録済みのカードでお支払い

末尾5100のMASTERCARD (有効期限: 1/33)

¥8,773 お支払い

* 既存カードの削除はマイページから実施できます

ブランドサイト お問い合わせ 利用規約 特定商取引法に基づく表示 © 2026 マトメール

3. 2回目以降のお申し込みの際は、前回お支払い時にご登録いただいたカードを選択することも可能です。

中継センターへの荷物の発送（ベーシックプラン）

ベーシックプランを選択された場合のお手続きです

① 運賃のお支払い完了

運賃お支払いページでのお手続き後、1分程度で 荷物番号が発行されます。

② 荷物を梱包箱におまとめ

「荷物番号リスト」を配送グループ画面から印刷いただき、大きな梱包箱へお送りする荷物をまとめて梱包ください。複数の箱になっても問題ございません。

③ 中継センターへの送り状を作成

「中継センター」の宛先情報を配送グループ画面からダウンロードしてください。ゆうパックプリントR・ヤマトB2・佐川e飛伝Ⅲ をご利用の場合、専用CSVから中継センター宛送り状を作成できます。

④ 普段ご利用の配送業社様にて中継センターへ発送

お客様の普段ご利用の配送業社様を用いて、当サービスの中継センターへ荷物を発送してください。

⑤ 発送した荷物の送り状番号を登録

荷物の発送後、中継センターへ出荷された 梱包箱の「送り状番号」(お問い合わせ番号・追跡番号)を、「発送連絡」画面から登録してください。

⑥ 配送センターに着荷

配送センターで、ご登録いただきました 送り状番号と照合し梱包箱を受け入れいたします。

中継センターへの荷物の発送(ベーシックプラン)

マトメール DEVELOP | マイページ | 配送グループ一覧 | アカウント管理 | 決済承認 | 配送グループ詳細

① お申し込みありがとうございます
決済システムよりお支払いの確認が取れ次第、配送センター宛に申込情報が送信されます。
お荷物を集約箱にまとめて梱包し、中継拠点宛に送付ください。

荷物登録 → プラン選択 → 決済承認 → 運賃お支払い → センターへ発送 → 配達準備中 → 出荷完了

配送グループ情報

出荷ID
料金プラン ベーシックプラン
配送名称 2026-01-23出荷予定分
出荷予定日 2026-01-23
メモ
口数 15個
梱包種数 1個
登録 2026-01-16 11:50:01 - 藤 太郎 様
申込オプション
お支払い料金 ¥12,870(税込)
配達料金合計(税込) 15個 ¥11,700
消費税 ¥1,170

現在の状況 決済システム処理中 決済システムの処理を待っています。しばらくお待ちください。

荷物一覧

詳細	荷物ID	荷物お問い合わせNo	お届け先	現在の状況
		〒063-0012		決済システム処理中

「ベーシックプラン」を選択された場合の出荷お手続きです

- 1. 配送関連処理ボタン**
決済システムでカードへのご請求が完了すると表示されます。
ボタンが表示されるまで30秒ほどお待ちください。
- 2. 中継拠点用送り状等DLボタン**
中継センターの宛先情報が記録されたCSVをダウンロードできます。
ファイルに記載されている中継センターの宛先を送り状に記入し、梱包箱に貼付してください。
ZIPファイルでまとめていますので、その中から お使いの配送業社様のCSVフォーマットをご利用ください。
宛先情報は当サービス専用のもので、当サービス外でのご利用はいただけませんのでご注意ください。
- 3. 発送連絡ボタン**
中継センター宛の荷物梱包が終わりましたら、このボタンを押してください。
- 4. 荷物リスト印刷ボタン**
荷物の照合用に荷物リストをA4用紙に印刷できます。
送り先ごとに荷物が異なる場合、必ずこのリストを印刷いただき、各荷物に荷物IDを記載してください。

②

③

④

納品書を同梱しているなど、荷物ごとに宛先が異なる場合は必ず次のページの手順をご確認ください

中継センターへの荷物の発送（ベーシックプラン）

「ベーシックプラン」を選択された場合の出荷お手続きです

BOX ID	お名前	お届け先
01	様	〒233-0007
02	様	〒064-0801
03	様	〒290-0142
04	様	〒819-1121
05	様	〒963-0902
06	様	〒102-0071
07	様	〒003-8502
08	様	〒069-0853
09	様	〒575-0055
0A	様	〒061-1434

納品書を同梱しているなど、荷物ごとに宛先が異なる場合は必ずこのページの手順をご確認ください

1. 荷物リスト印刷ボタン
荷物の照合用リストを印刷します。クリックすると自動で印刷画面が表示されますので、A4用紙にプリントしてください。
2. BOX ID
この2桁の英数字を各荷物に記載してください。
IDにはアルファベットのI(アイ)、O(オー)は使用していません。

【荷物IDの記載場所の例】

作業ミス防止のため、**箱の天面の左上**に記載いただければ助かります。
フリーカットのラベル紙に印字して貼付いただいても、
マジックペンで手書きで記載いただいても大丈夫です。

中継センターへの荷物の発送(ベーシックプラン)

「ベーシックプラン」を選択された場合の出荷お手続きです

マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認 羅太郎様

発送連絡フォーム

荷物登録 ▶ プラン選択 ▶ 決済承認 ▶ 運賃お支払い ▶ センターへ発送 ▶ 配達準備中 ▶ 出荷完了

出荷前最終確認

出荷ID 1GB01
配送グループ名 2026-01-23出荷予定分
メモ
ご契約プラン ベーシックプラン
出荷日 2026/01/16 出荷予定: 2026-01-23
配送業者 佐川急便
1234567890123
1234567890456
輸送箱の送り状番号

*複数箱ある場合は、1行1箱番号で入力してください。

下記の点をチェックして発送連絡ボタンを押してください。

- 輸送箱の数に誤りがないことを確認しました。
- すべての輸送箱に配送センターへの送り状を貼付しました。
- 輸送箱の送り状の内容を確認しました。
- 各種サービス規約に同意して出荷連絡を行います。

発送連絡

荷物一覧

Show 50 entries フィルタ

詳細 荷物ID 問い合わせNo お届け先 現在の状況

1GB01 063-0012 荷物発送待ち

1. 出荷日
中継センター宛に荷物を出荷した日付を入力してください。
2. 配送業者
ご利用の業者名をリストから選択してください。
リストにない場合は「その他」を選択して、配送業者名を入力してください。
3. 輸送箱の送り状番号
外箱に貼り付けた送り状番号を入力してください。
複数の箱を送付いただいた場合は、1箱1行で入力してください。
4. 利用規約への同意チェック4項目をご確認の上 チェックをつけてください。
同意いただけない場合 発送連絡を登録することはできません。

「発送連絡」ボタンを押して受付が完了すると、登録完了画面が表示されます。

マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認 羅太郎様

発送グループ一覧

① 集約輸送発送連絡を登録しました
中継拠点宛に荷物を出荷してください。

検索条件

Show 50 entries フィルタ

操作	出荷ID	現在のステータス	配送名称	口数	出荷予定日	登録日	登録ユーザー
詳細 作業	1GB01	センター着待ち	2026-01-23出荷予定分	15	2026-01-16	2026-01-16 11:50:01	羅太郎

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

ver:20251202A [ブランドサイト](#) [お問い合わせ](#) [利用規約](#) [特定商取引法に基づく表示](#) © 2026 マトメール

集荷申込のお手続き(パックプラン)

40-60サイズプラン または 60-80サイズプラン を選択された場合のお手続きです

① 運賃のお支払い完了

運賃お支払いページでのお手続き後、1分程度で 荷物番号が発行されます。

② 荷物を梱包箱におまとめ

「荷物番号リスト」を配送グループ画面から印刷いただき、大きな梱包箱へお送りする荷物をまとめて梱包ください。
40-60サイズプランの場合は1箱におまとめいただく必要があります。

③ 梱包箱のサイズチェック

梱包箱の3辺の長さを測ってください。
60-80サイズプランで、複数の箱に梱包いただいた場合、縦に積み上げた状態でのサイズを計測してください。

④ 集荷先情報を登録

集荷のご希望日と、荷物の集荷先情報を 専用画面からご登録いただきます

⑤ 指定業者が
集荷に伺います

集荷ご希望日に 当サービスの指定業者が お荷物を集荷に伺います。

⑥ 配送センターに着荷

配送センターで、梱包箱を受け入れいたします。

集荷申込のお手続き(パックプラン)

40-60サイズプラン または 60-80サイズプラン
を選択された場合のお手続きです

お申し込みありがとうございます
決済システムよりお支払いの確認が取れ次第、配送センター宛に申込情報が送信されます。
お荷物を集約箱にまとめて梱包し、管理画面より集荷依頼を登録してください。

荷物登録 → プラン選択 → 決済承認 → 運賃お支払い → センターへ発送 → 配達準備中 → 出荷完了

配送グループ情報

出荷ID 10C01
料金プラン 40-60サイズプラン
配送名称 2026-01-23出荷予定分
出荷予定日 2026-01-23
メモ
口数 10個
梱包箱数 1個
登録 2026-01-16 12:15:15 - 藤 太郎 様
申込アクション
お支払い料金 ¥8,773(税込)
配送料金合計(税抜) 10個 ¥7,975
消費税 ¥798

現在の状況

集荷申込 荷物リスト印刷

荷物一覧

詳細	荷物ID	荷物お問い合わせNo	お届け先	現在の状況
詳細	10C01-01	〒233-0000		荷物発送待!

1. 配送関連処理ボタン
決済システムでカードへのご請求が完了すると表示されます。
ボタンが表示されるまで30秒ほどお待ちください。
2. 集荷申込ボタン
集荷依頼登録フォームを開きます。
事前に荷物の梱包とサイズの計測をお願いいたします。
3. 荷物リスト印刷ボタン
荷物の照合用に荷物リストをA4用紙に印刷できます。

納品書を同梱しているなど、荷物ごとに宛先が異なる場合は
必ず次のページの手順をご確認ください

集荷申込のお手続き(パックプラン)

40-60サイズプラン または 60-80サイズプラン
を選択された場合のお手続きです

**納品書を同梱しているなど、荷物ごとに宛先が異なる場合は
必ずこのページの手順をご確認ください**



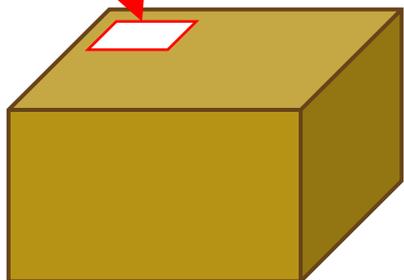
②

BOX ID	お名前	お届け先
01	様	〒233-0007
02	様	〒064-0801
03	様	〒290-0142
04	様	〒819-1121
05	様	〒963-0902
06	様	〒102-0071
07	様	〒003-8502
08	様	〒069-0853
09	様	〒575-0055
0A	様	〒061-1434

1. 荷物リスト印刷ボタン
荷物の照合用リストを印刷します。クリックすると自動で印刷画面が表示されますので、A4用紙にプリントしてください。
2. BOX ID
この2桁の英数字を各荷物に記載してください。
IDにはアルファベットのI(アイ)、O(オー)は使用していません。

【荷物IDの記載場所の例】

作業ミス防止のため、**箱の天面の左上**に記載いただければ助かります。
フリーカットのラベル紙に印字して貼付いただいても、
マジックペンで手書きで記載いただいても大丈夫です。



配送申込後の流れ

中継センター側での作業の流れです

① 配送センターに着荷



② 荷物の受け入れ



③ 梱包箱の開梱・確認



④ センターにて送り状貼付



⑤ 各宛先に出荷



⑥ 配達完了

出荷連絡をご登録いただいた荷物がセンターに着荷します。

中継センターで荷物の受け入れ・梱包箱の全数着荷確認をいたします。
また、中継センターから各宛先の荷物のお問い合わせ番号を発行します。

中継センターで梱包箱を開梱し、各荷物に異常がないかを確認します。
個別の荷物の箱は開梱致しません。
荷物に破損や数量の過不足があった場合は 窓口より メールにてご連絡します。

中継センターにて荷物に送り状を貼付します。

中継センターより 当サービス指定の配送業社を用いて 各宛先に出荷します。

お届け先に荷物が到着します。

中継センター宛に送付した以降の荷物の確認：専用サイト利用

当サービスを利用して出荷したお荷物は、専用サイトよりご確認いただけます。荷物お届け先へのご案内にご利用ください。

下記のURLより荷物追跡サイトをお開きください。

<https://track.matomail.net/>

お問い合わせフォームに「7桁の荷物番号」と「お届け先の郵便番号」を入力して検索いただきます。

* 7桁の荷物番号は マトメール会員サイトの「配送グループ」より ご確認いただけます。

荷物の詳細情報が表示されます。

現在の処理状況と共に、中継センター宛の梱包箱・中継センターからお届け先までの荷物のそれぞれの 配送業社とお問い合わせ番号が表示されます。

お問い合わせ番号をクリックすると、該当の配送業社の追跡サイトが表示され、さらに詳細な情報を確認することができます。

* 当ページでの荷物確認が可能な期間は 発送処理から半年程度です。

お荷物お問い合わせ

荷物番号(7桁)
例) D8A9B-01、D8A9B01

お届け先郵便番号
例) 123-4567、1234567

検索

※発荷主のお客様はマイページより一括でご確認いただけます。

お荷物お問い合わせ

荷物番号(7桁) 1GB01 - 0A
お届け先郵便番号 070 - 0031

中継センター到着待ち

出発地
↓ 佐川急便 : [1234567890456](#)

中継センター
↓ 未定

お届け先

- 輸送状況の詳細は各社問い合わせページをご確認ください。
- 各社問い合わせページへの反映は遅れる場合があります。
- このお荷物に関する [お問い合わせはこちら](#)

企業向け機能 (決済申請と承認)

グループユーザーの追加

配送のお申し込みの際に、管理者による 決済の承認を必須にすることができます。

- ✓ 管理者アカウントと作業員アカウントを分けることにより、実際の登録作業と料金の最終チェックを行う人を分けることができます。
- ✓ クレジットカード情報は アカウントごとに分離して登録されるため、安全性が向上します。
- ✓ グループユーザー機能は追加料金不要でご利用いただけます。

作業員アカウント

- ・配送グループの作成(申込手続き)
- ・荷物の追加登録
- ・料金プランの選択
- ・出荷連絡／集荷申込
- ・支払い許可が出た申込の決済を実行

管理者アカウント

- ・作業員が使える機能全て
- ・申請のあった配送申込の決済を許可
- ・グループメンバーの追加
- ・デフォルト出荷元情報の変更

グループユーザーの追加

①



②



③



最初にグループユーザーの追加が必要です

1. 管理者アカウント(最初に会員登録を行なったユーザー)で、会員サイトにログインしてください。
上部メニュー「アカウント管理」をクリックします。
2. グループメンバー一覧画面が表示されます。
一覧表の上にある「新しいメンバーの追加」ボタンを押します。

3. グループメンバーの情報を入力してください。

Email グループメンバーのログインIDに使用します。
 決済承認時の通知メールの宛先にもなります。
 実際に受信できるアドレスを入力してください。

ユーザー権限 作業者 か 管理者 のいずれかを選択します。

ステータス 「無効」にすると、ログインできなくなります。
 退職者のアカウントをログイン禁止にするときにご利用ください。

決済申請と承認機能

① 配送グループの作成



② 荷物データの登録



③ 料金プランの選択



追加される作業

④ 運賃の承認依頼



⑤ 管理者での支払い承認



⑥ 運賃のお支払い



⑦ 荷物の梱包

ユーザー権限を設定することにより、運賃の支払いを管理者による許可制に制限することが可能です。

「作業員」アカウントで、荷物の出荷の準備を行います。
データの登録や料金プランの選択を実施します。

料金プランを選択して運賃見積額が決定しましたら、「作業員」アカウントで管理者宛に 運賃の承認依頼を送信します。
申請書は管理者ユーザーのEmail宛にシステムより自動的にお送りします。

管理者は、Email内の 詳細リンクから 申請内容を確認できます。
問題がなければ「支払いの承認」ボタンをクリックしてください。

作業員ユーザーが、決済画面から運賃を支払うことができるようになります。

以降の出荷作業は通常の流れと同一です。

決済申請と承認機能

作業員アカウント

イトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 配送承認

送申込/運賃確認

荷物登録 プラン選択 **決済承認** 運賃お支払い センターへ発送 配達準備中 出荷完了

出荷ID
料金プラン ベーシックプラン
配送名称 2026-02-03出荷予定分
出荷予定日 2026-02-03
メモ
口数 **1個**
梱包種数 **1個**
登録 2026-01-27 12:02:29 - 機次部 様
申込オプション
お支払い料金 **¥858(税込)**
配送料金合計(税込) 1個 ¥780
消費税 ¥78
現在の状況 決済承認待ち 管理者の決済承認を待っています。

決済前にグループ管理者の承認作業が必要です
この画面から管理者宛に決済承認依頼メールを送信できます。
管理者が承認後、この画面より運賃をお支払いください。

1 決済承認依頼を管理者へ送信

ブランドサイト お問い合わせ 利用規約 特定商取引法に基づく表示 © 2026 マトメール

作業員アカウントで通常の配送申し込み作業を行い、運賃の決済画面までお進みください。

決済画面内に、「決済承認依頼」の送信ボタンが表示されます。

作業員でお申し込みすると、「決済承認依頼を管理者へ送信」のボタンが表示されます。

内容と料金をご確認の上、「決済承認依頼」ボタンを押してください。
システムより 管理者ユーザーのEmailアドレス宛に 申請メールが送信されます。

管理者アカウント

イトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認

送申込/運賃確認

荷物登録 プラン選択 **決済承認** 運賃お支払い センターへ発送 配達準備中 出荷完了

出荷ID
料金プラン ベーシックプラン
配送名称 2026-02-03出荷予定分
出荷予定日 2026-02-03
メモ
口数 **1個**
梱包種数 **1個**
登録 2026-01-27 12:02:29 - 機次部 様
申込オプション
お支払い料金 **¥858(税込)**
配送料金合計(税込) 1個 ¥780
消費税 ¥78
現在の状況 決済承認待ち 管理者の決済承認を待っています。

出荷内容・運賃・出荷予定日をご確認いただき、問題がなければ「決済承認」ボタンを押してください。

2 決済承認

ブランドサイト お問い合わせ 利用規約 特定商取引法に基づく表示 © 2026 マトメール

管理者ユーザーは

- ・届いたEmail内のリンクを開く
- ・マトメール会員画面の上部メニュー「決済承認」のいずれかの方法で申請内容を確認できます。

内容に問題がないことをご確認の上、「決済承認」ボタンを押してください。
申請申込を行ったユーザーのEmailアドレス宛に 承認済みの通知メールが送信され、作業員アカウントで決済ができるようになります。

ユーザー情報の変更

ユーザー情報の変更



会員画面右上のお名前をクリックしてユーザーメニューを表示できます。

1. 【ユーザーメニュー】

- 「マイアカウント」をクリックしてユーザー情報の変更画面を表示できます。

2. 【ユーザーアカウント情報】

- ログインにご利用いただくEmailアドレス および お名前を変更できます。
- Emailアドレス変更時は 入力間違いにご注意ください。
- 企業様の場合、「お名前」には、ご担当者のお名前を入力してください。

3. 【登録済みクレジットカード一覧】

- これまでにお支払いでご利用いただいたクレジットカードのリストが表示されます。
- もうご利用にならないカード情報がございましたら、チェックボックスにチェックを入れて「選択したカードを削除する」のボタンを押してください。

マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認 纏 太郎 様 ▾

アカウント 詳細

パスワード変更

会員ID ②
25FL

Email (必須)
demo@matomail.net

お名前(姓) (必須)
纏

お名前(名) (必須)
太郎

ユーザー権限
グループ管理者

ステータス
有効

会員情報更新

登録済みクレジットカード一覧 ③

末尾5100 の MASTERCARD (有効期限 : 11/33)

選択したカードを削除する

- VISA, MASTER, JCB, AMEX, Diners のクレジットカードをご利用いただけます。
- お支払い方法は一括払いのみとなっております。
- クレジットカード番号の入力や送信の際は、暗号化(SSL)処理の上、クレジットカード決済代行の米Square社にて安全に処理されます。
- カード情報は、当ストアには保存いたしません。

ver:20251202A [ブランドサイト](#) [お問い合わせ](#) [利用規約](#) [特定商取引法に基づく表示](#) © 2026 マトメール

ログインパスワードの変更



マトメール DEVELOP マイページ 配送グループ一覧 アカウント管理 決済承認

纏 太郎 様 ▾

パスワード変更

Email
demo@matomail.net

現在のパスワード (必須)

新しいログインパスワード (必須) ②

新しいログインパスワード(確認) (必須)

パスワード更新

ver:20251202A [ブランドサイト](#) [お問い合わせ](#) [利用規約](#) [特定商取引法に基づく表示](#) © 2026 マトメール

会員画面右上のお名前をクリックしてユーザーメニューを表示できます。

1. 【ユーザーメニュー】

- 「マイアカウント」をクリックしてユーザー情報の変更画面を表示できます。

2. 【パスワード変更フォーム】

- 会員画面のログインにご利用いただくパスワードを変更できます。
- パスワード変更後は自動で再認証が行われます。次回のログインより新しいパスワードをご利用ください。