

はままつ出世マーケット販売マニュアル

1 受注から発送までの流れ

- | | |
|-----------|--|
| ①お客様からの受注 | 受注処理及び運送会社への集荷依頼は事務局が代行 |
| ②注文の手配 | 事務局から各出品者に「発注依頼書」を送付
※「発注依頼書」に（記載事項：品目/数量/発送日等） |
| ③発送品の準備 | 発送日に合わせて注文された商品の検品と梱包 |
| ④発送 | 宅配業者が集荷、伝票を貼り付け注文者へ発送 |
- 【重要】** 発送期限は厳守でお願いします。（○営業日の記載に準じて）
- ※発送業務は平日を推奨しています。（土日にお客様に受け取って頂くため）

2 梱包について

- ①商品を箱詰めし、資材等でしっかり保護・固定
- ②事務局からの指示によるパンフレットやノベルティ等同梱については箱内上部に配置
- ③ガムテープ等で隙間の無いように封をする。
- ④箱の上部目立つ場所にショップオリジナルステッカーを貼付
- ⑤集荷担当者に確認の上、荷物を発送
- ⑥発送完了通知を事務局にメールで送信
- ⑦常温/冷蔵/冷凍の温度管理及び混在の注意

1日1回事務局からのメールをご確認ください。

商品受注後の発送依頼書の送付や発送完了通知等については原則メールで行います。

3 在庫管理について

商品在庫の不足により、利用者への発送遅延、欠品が続くと店舗全体の信頼喪失にもなりかねません。以下の点について留意し、在庫管理の徹底をお願いします。

- ① 商品在庫
- ② 梱包資材の在庫 ※オリジナル段ボール 80、100 サイズ（有料）お問い合わせください。
- ③ 同梱物の在庫（事務局指定のステッカー、ノベルティ、パンフレット等）

はままつ出世マーケット運営事務局

電話 053-464-4477 FAX 053-462-7635

E-mail: office@shussemarket.com

https://shussemarket.com

