

# トラック予約受付サービス「MOVO Berth」 配送手配事業者様向け 予約マニュアル

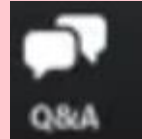
2024年1月版



午前10:00に開始いたしますので、もうしばらくお待ちください

## ご質問について

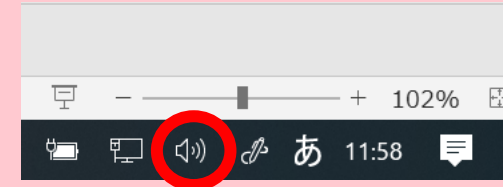
「Q&A」機能をご利用ください



本説明会の最後にまとめて回答いたします。  
随時投稿いただけますと幸いです。時間内に回答しきれない場合は本説明会終了後に配布する資料にて回答させていただきます。

## 音声がかえらない

PCの音量設定をご確認ください



どうしても解決できない場合、本説明会終了後に資料をご案内いたしますので、恐れ入りますが、そちらをご確認いただけますと幸いです。

- 導入の背景と目的
- MOVO Berthについて (Hacobu)
- MOVO運用開始後の流れ
- 運用ルール及びスケジュール
- よくあるご質問
- 予約ID登録のお願い (Hacobu)
- 操作方法のご案内 (Hacobu)
  - ・ 動作確認済み環境
  - ・ ログイン
  - ・ 操作ガイドについて
- お問い合わせ先

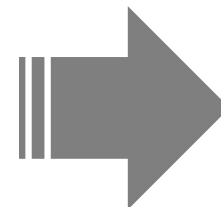
# 導入の背景と目的

## ● 導入の背景

2007年の名古屋港流通センター（新棟）稼働以来、納品車両の長時間待機が頻発し、荷主様はもとより運送事業者様をはじめとした関係各社様に多大なご迷惑をおかけしていました。そうした状況の打開の為にかねてより様々な業務改善に取り組んでまいりましたが、いわゆる2024年問題に向けて発表された「物流の適正化・生産性向上に向けた荷主・物流事業者の取組に関するガイドライン」を契機に運送事業者様を取り巻く社会環境の変化、ドライバー様の長時間労働環境の改善、生産性向上に対応することで現場の業務効率化を推進、長時間待機ゼロを実現し、“お客様から信頼され100年・200年と続く企業となる”という長期的にありたい姿の実現にもつなげる為、本システムの導入に至りました。

## ● 導入の主な目的

- ・予約制によるトラック到着時間の分散化
- ・バース作業の分散化、平準化による稼働率上昇
- ・バース稼働率上昇に伴う業務の効率化



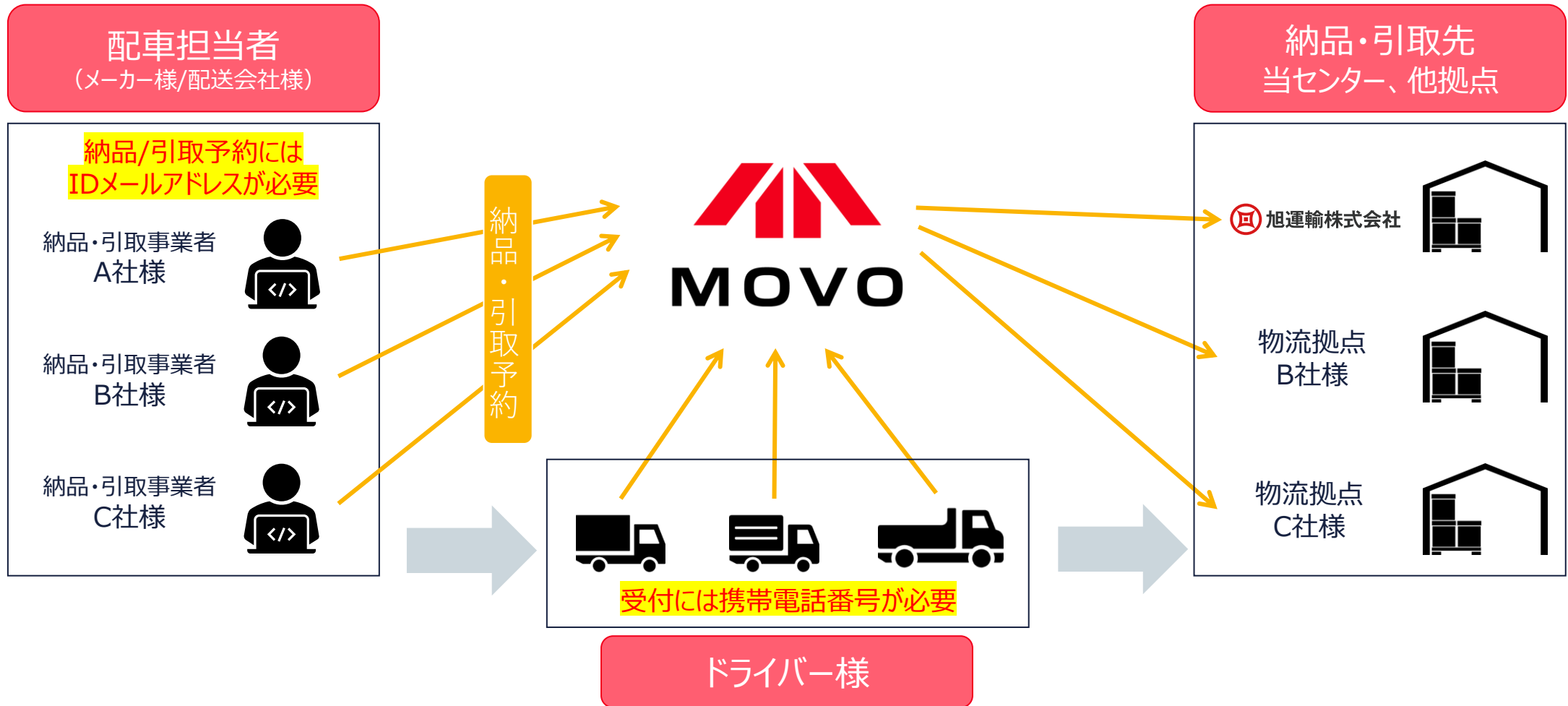
納品/引取トラック待機時間の削減  
(最大 2時間 → **目標 0時間**)

# MOVVO Berthについて

# MOVO Berth (ムーボ バース) について

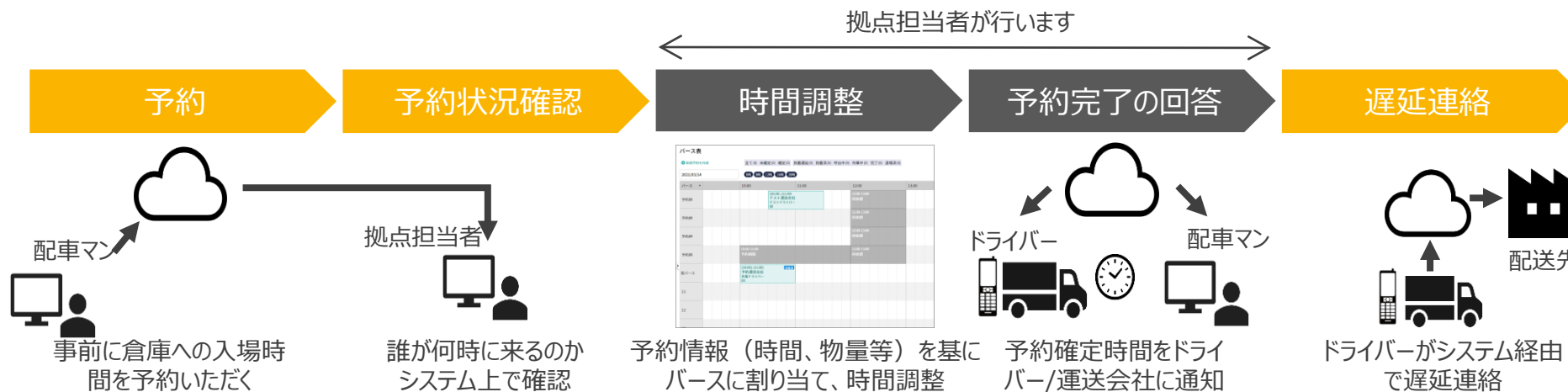
「MOVO Berth」はトラック予約受付クラウドサービスです。

MOVO導入拠点（物流センター・工場）に共通IDで納品・引取の予約を作成できます。



# 予約から退場までの流れ

## STEP1

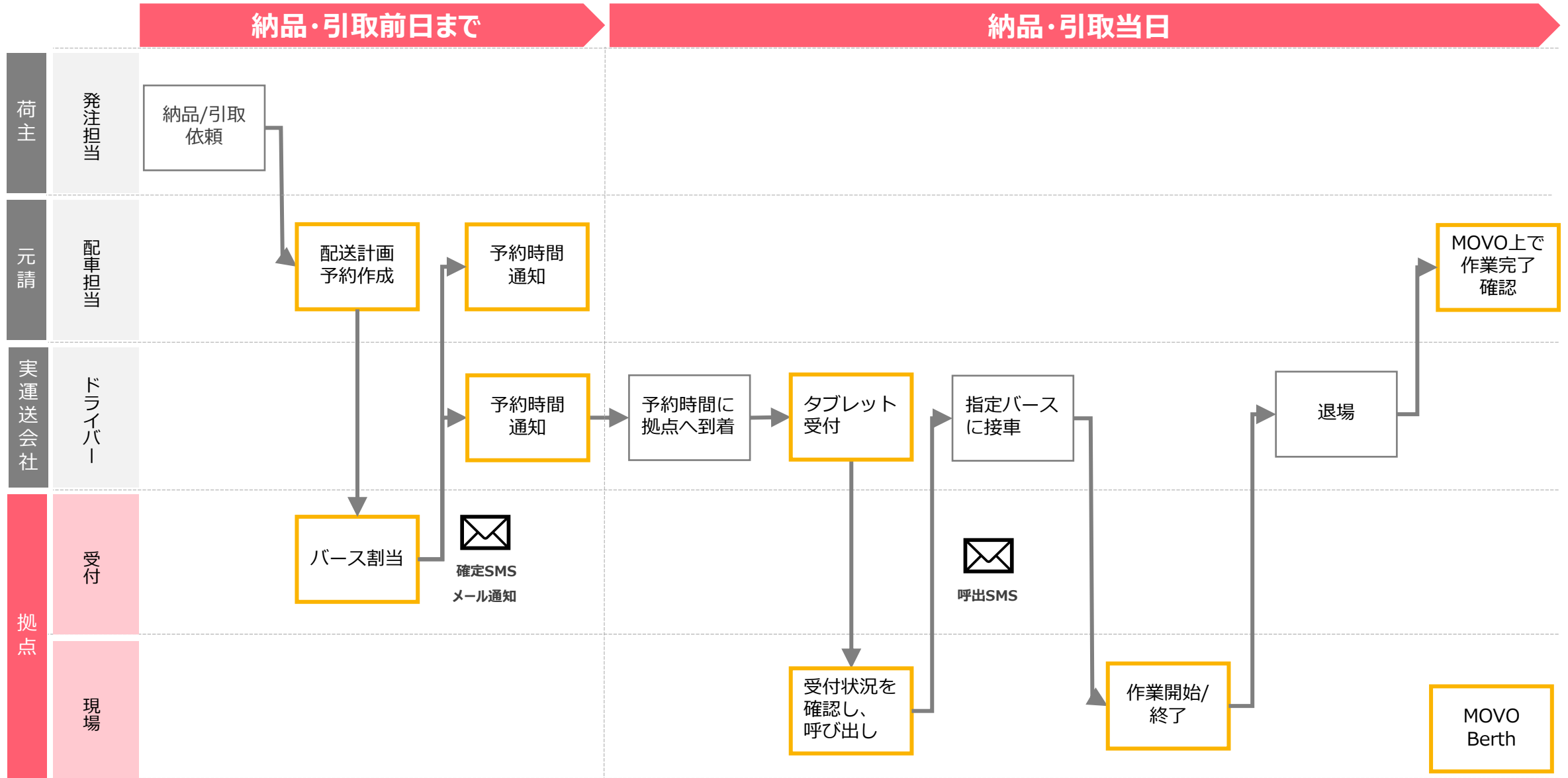


## STEP2





# MOVO運用開始後の流れ



- 左の図は入場までの順路です。
- 予約なしの納品車両は従来通り青色矢印に沿って順番を待ってください。
- 予約ありの車両は次のページを参照ください。
- 三車線ある道路の中央の車線で待機するのは危険ですので絶対にやめて下さい。



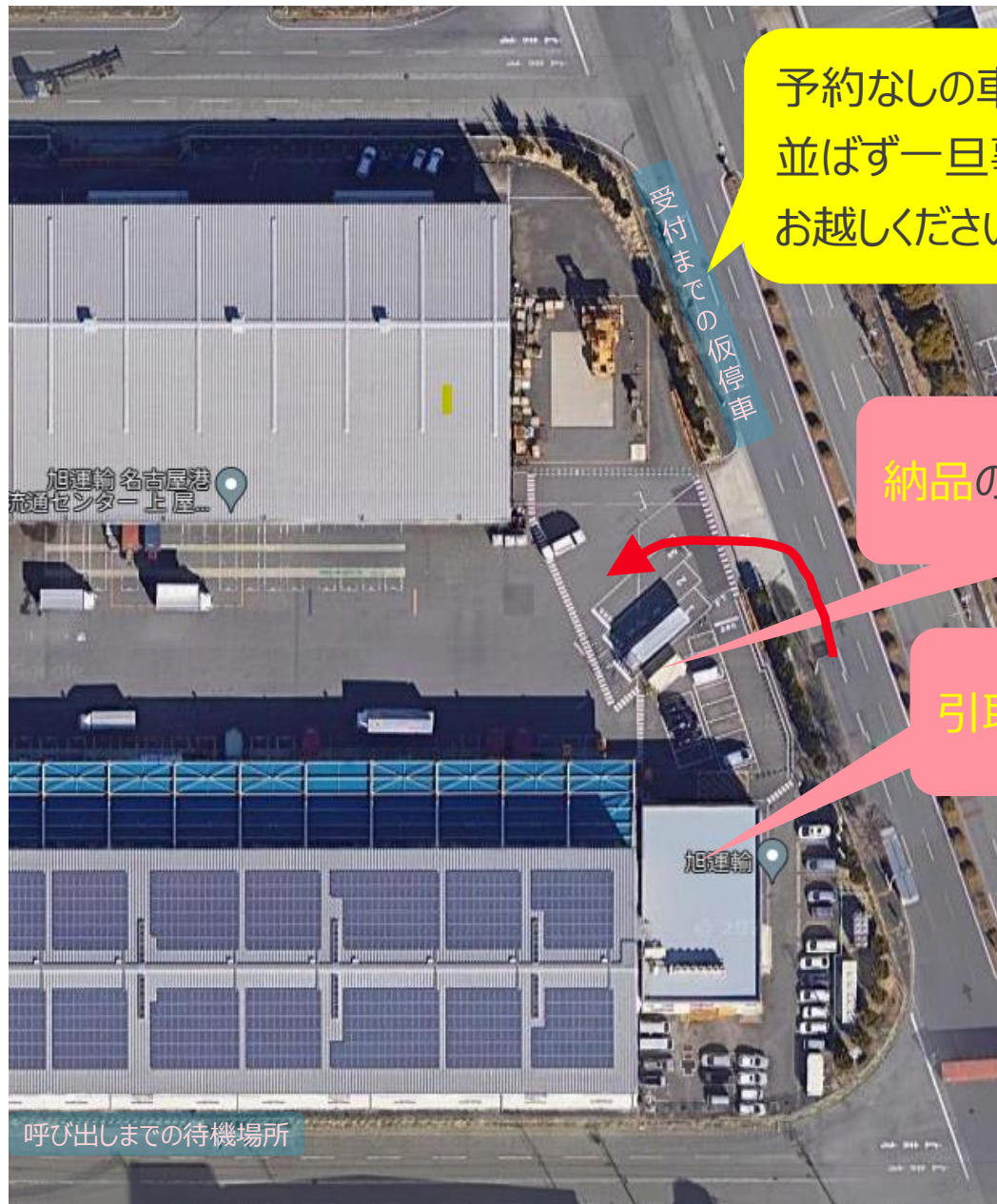
# 予約あり車両の動き

① 入門せず一旦外で駐車し納品、引取どちらかの受付で受付してください。

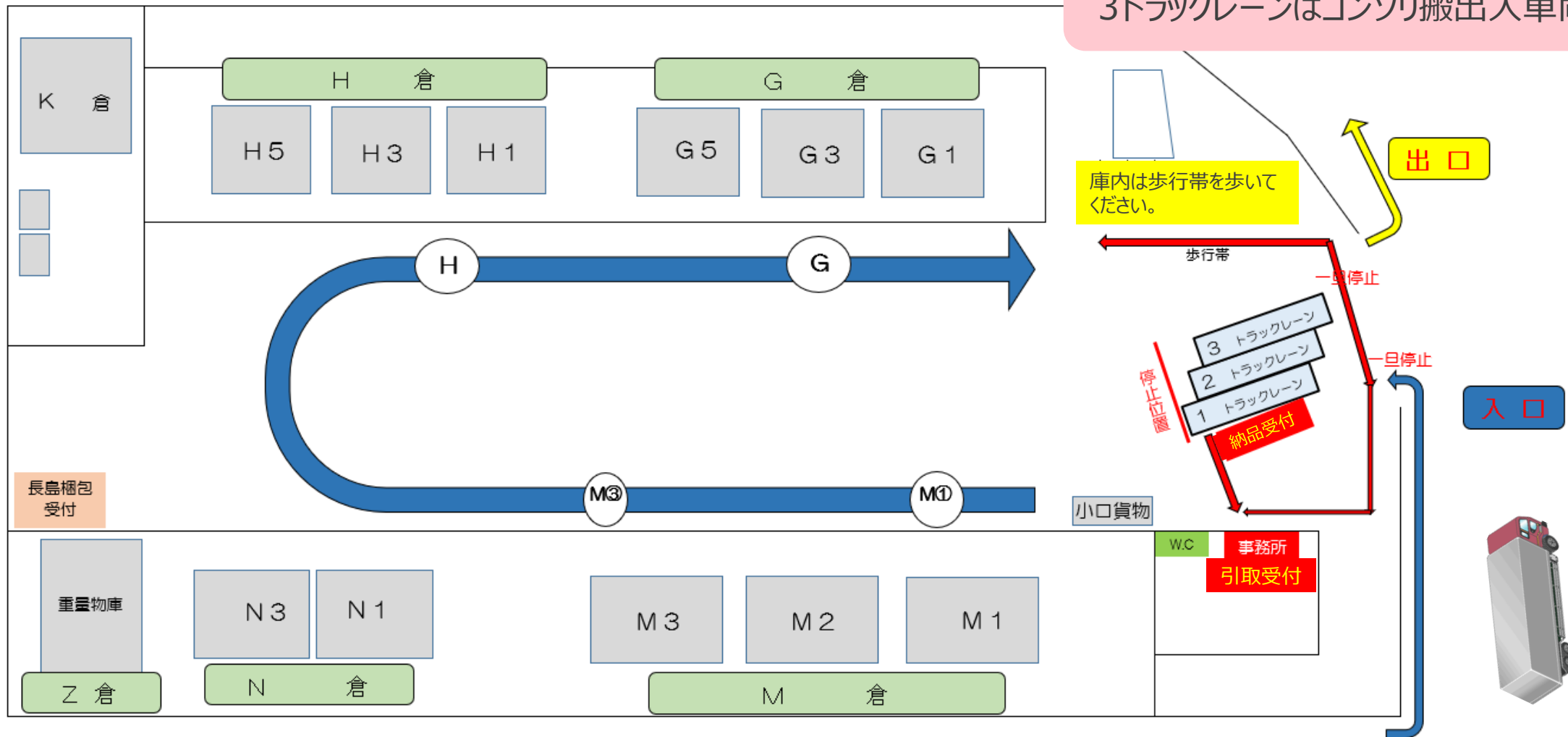
② ショートメッセージで携帯電話に呼び出しがあるまで付近の安全な場所で待機してください。  
(南側の当社倉庫沿い等)

③ 呼び出しが来たら三レーンある外側から回り込んで指定されたバスへ入場してください。

④ 荷卸し後、入門時のゲートから退場してください。納品の場合は受領書を現場で受け取ってください。引取の場合は書類はありませんのでそのまま退場してください。



1.2トラックレーンは予約なし車両  
3トラックレーンはコンソリ搬出入車両



# 運用ルール及びスケジュール

## 予約作成の期日

予約作成は**入場日1営業日前の16時**までにお願いします。**ドライバー情報は車両到着の2時間前までに更新**をお願いいたします。  
※通常営業日は月～金です（土日、祝日は除きます）翌月曜日分は前週金曜日に作成ください。

## 予約時の必須情報

取引先名（輸出者、輸入者）、荷役形態、荷姿・数量、作業日時、運送会社名は予約時に必須の情報です。  
※ドライバー情報（ドライバー名、車両番号、ドライバーの携帯電話番号）は遅くとも車両到着の2時間前までに更新ください。

## 予約時刻の確定タイミング

予約確定は**予約作成時に予約可能な時間帯を選択いただいた時点で即時確定**となります。  
作業状況、倉庫都合により変更をお願いする可能性もございます。お願いする場合別途ご連絡させていただきます。

## 予約取消について

確定前（未確定の状態）であれば、いつでも取消可能です。  
確定後は「取消承認」が必要となりますが、変更があった場合などは必要に応じて取消して再度予約をお願いいたします。

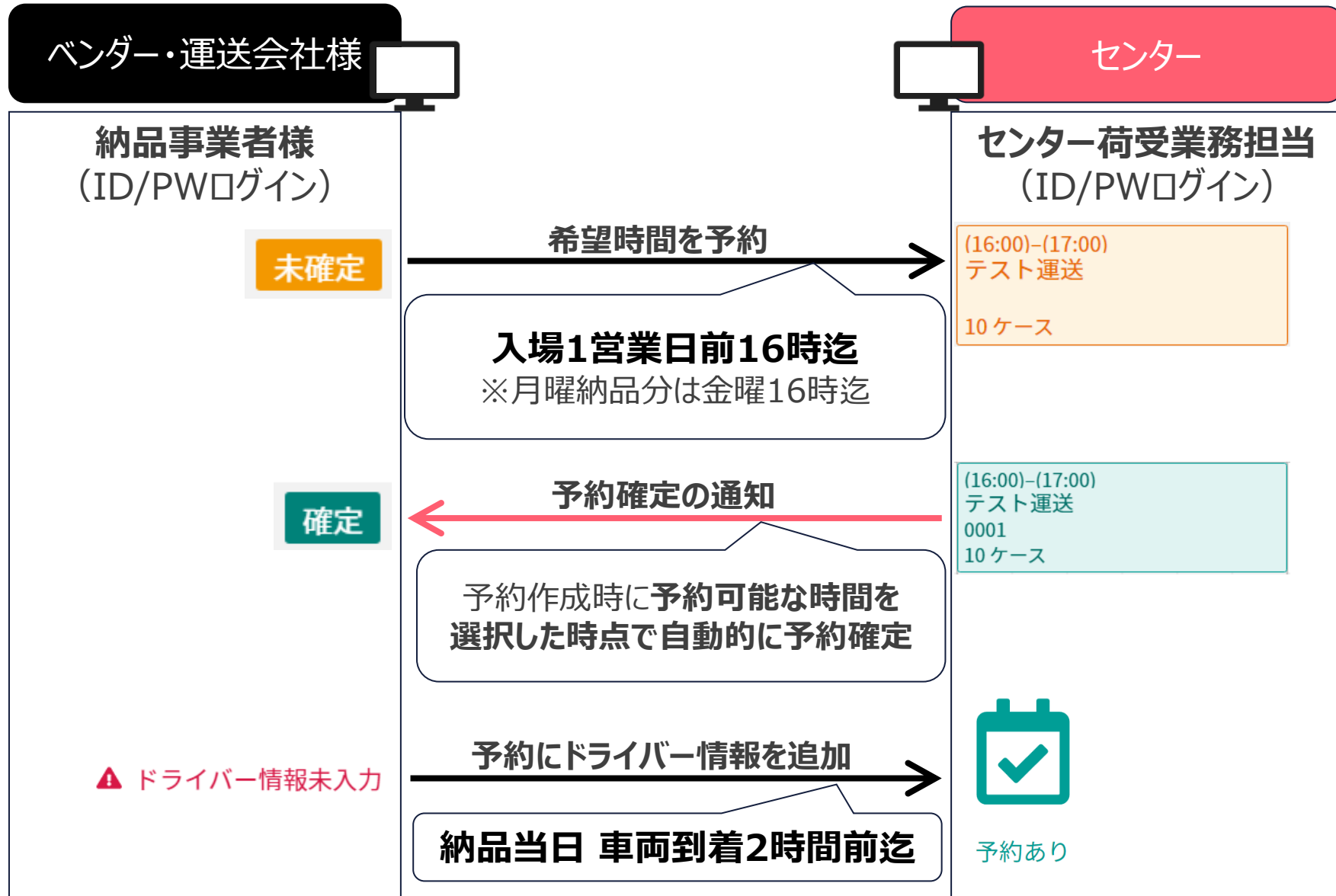
## 路線便・宅配便の場合

**MOVOでの予約対象外**です。これまで通り予約なしで納品をお願いいたします。  
予約隙間での誘導となりますので、お待ち頂く場合がありますのでご了承ください。なお、**時間指定が可能な場合は予約可能**とします。

## 当日の受付について

受付・確定連絡・呼出すべてに**ドライバーの携帯電話番号が必要**ですので、必ず間違いのないようご入力をお願いします。  
※携帯番号が間違っていた場合は受付・呼出が出来ないため、予約無効となりますのでご注意ください







## 1. 予約ID申請

2023年1月15日（月）までにご申請をお願い致します。

※締め切り後もID申請は可能ですが、運用開始に間に合わない場合がございます。



申請後 5 営業日  
以内に発行します

## 2. 予約納品開始

2023年1月22日（月）納品・引取分以降は**原則予約優先**へ完全移行いたします。

予約IDが発行され次第、予約を作成いただくことが可能です。

※予約は5営業日先の納品・引取分まで可能です。

**よくあるご質問**

## Q1：予約システムを利用しない納品・引取は可能でしょうか？

A1：納品・引取自体は可能ですが、予約あり車両から計画通りに接車と納品・引取作業を行います。  
予約無し車両は、予約の隙間時間での対応となりますので、時間のお約束ができない状況となります。  
よって、**ご予約頂くことを強くお勧めします。**

## Q2：現状の納品・引取時間帯がありますが、そこで予約をして確定が大幅に変わることはあるでしょうか？

A2：予約作成時に予約可能な時間帯を選択いただいた時点で即時確定となりますが、倉庫運営の都合上から  
予約確定後に変更のご相談をする場合がございます。

## Q3：希望通りの時間帯に空きがない場合はどうすれば良いでしょうか？

A3：原則として空いている時間帯から選択ください。どうしても不都合ある場合は当社まで電話でお問い合わせください。

## Q4：予約締切時刻までに車両やドライバーまで確定できません。その場合でも予約はできますか？

A4：納品・引取に来られる**車両・ドライバーの情報**は予約時点で未定でも予約可能です。  
納品・引取車両の**到着2時間前迄に情報を追加入力**頂ければ間に合います。

## Q5：納品・引取数量に関しては当日まで正確な数字が分かりません。そのような場合はどうしたら良いでしょうか？

A5：予約システムでは概算値や予測値で結構です。

入荷検品に関しては、送り状にて実施しますので予約システムの納品数量では行いません。

後続車両への影響（荷役作業にどれくらい時間がかかりそうか）の目安にさせて頂く数量となります。

★出来るだけ正確な数量での予約をお願いします。

## Q6：1つの商品を複数台納品・引取したいのですが、予約は1つでも良いのでしょうか？

A6：予約は1車両ごとに予約申請をお願い致します。拠点側では1車両単位でバース表の管理をします。

例えば2台納品・引取予定があれば、2つ予約申請をお願いします。

## Q7：車両の到着が確定時間から遅れてしまった場合等のペナルティーはありますか？

A7：円滑に納品・引取頂けるように秩序だてを行う仕組みの為、ペナルティー等は課しておりません。

また、納品・引取ができないということもありません。

但し、遅れた場合は、到着済みの後続車両を先に納品・引取対応させて頂くことになり、その後の対応となります。

（また、当方ではその待ち時間を待機時間とは定義しませんこと、あらかじめご承知おきください。）

## Q8：倉庫受付は予約確定時間の何分前に入れば良いのでしょうか？

A8：確定時間は接車・作業開始時間としております。  
また、受付登録の完了を持ちまして、到着済みの車両と倉庫側として認識します。  
従いまして、**確定時間の15分前までには受付での入場登録**をお願いします。

## Q9：MOVOをいつから使用するのか、ドライバーへ倉庫側から周知はされるのでしょうか？

A9：ベンダー様、メーカー様より配送会社様へご案内をお願いします。  
拠点側でもPOP・チラシの配布を行い啓蒙・周知活動を行います。

## Q10：説明会資料を送付して頂きたいのですが可能でしょうか？

A10：説明会終了後に、関係会社へ説明会資料・You Tubeにアップロードした動画URLをご案内します。  
一両日中にご案内しますのでお待ち頂きますようお願いいたします。

**予約ID登録のお願い**

**IDのご申請は、「実配車ご担当者様」からお願いします。**

※配車情報などの入力には配車担当者様でないと困難なケースが多い為

※実配車担当が貴社委託先運送業者様やご協力会社様の場合：  
委託先の配車担当者様に本資料をご転送いただき、各ご担当より申請いただくようお願いします。

下記のURLより専用フォームへアクセスし申請をお願いします。

[https://dock.movo.co.jp/arranger\\_registration](https://dock.movo.co.jp/arranger_registration)



**MOVO**

### 新規配送手配事業者登録申請

申請には、予約先の「拠点コード」が必要となります。  
「拠点コード」が不明な場合は、予約先のセンターまでお問い合わせください。

#### 予約担当者の会社情報

**i** MOVOを利用してパス予約を行う担当者の会社情報を入力してください。

**必須** 会社名

**必須** 会社名（かな）

**必須** 支店／営業所名 ※本社の場合は本社とご記載ください



# 【初めての方】予約先追加の申請方法（2/4）

**新規配送手配事業者登録申請**

申請には、予約先の「拠点コード」が必要となります。  
「拠点コード」が不明な場合は、予約先のセンターまでお問い合わせください。

**予約する方の会社情報をご入力ください**

MOVOを利用してバス予約を行う担当者の会社情報を入力してください。

**予約担当者の会社情報**

- 必須 会社名
- 必須 会社名 (かな)
- 必須 支店/営業所名 ※本社の場合は本社とご記載ください

**住所**

- 必須 郵便番号
- 必須 都道府県
- 必須 市区町村
- 必須 町名・番地
- 建物名・部屋番号
- 必須 電話番号

**予約担当者の情報**

MOVOを利用してバス予約を行う担当者の情報を入力してください。

- 必須 氏名
- 必須 氏名 (かな)
- 必須 メールアドレス (ログインID)
- 必須 電話番号

**通知先設定**

- 予約担当者のメールアドレス (ログインID) で予約確定

予約担当者のメールアドレス以外でも通知を受け取る場合、メールアドレスを入力後、「追加」ボタンを押してください。

通知先メールアドレス  **追加**

**必ず有効なメールアドレスをご指定ください**

**メールアドレスを入力したら必ず追加ボタンを押してください**

通知用メールアドレスとは、予約に関するお知らせの配信先のことです。登録完了後に追加・変更・削除することもできます。

**続きは次のページへ**

# 【初めての方】予約先追加の申請方法（3/4）

## 予約先拠点登録

予約が必要な納品先または出荷先のセンター情報を1件以上登録してください。（最大5件まで登録できます）

### 予約先拠点1

1 拠点コードを入力して、「検索」を押してください。（必須）

① 拠点コードが不明な場合は、予約先のセンターまでお問い合わせください。

拠点コード

拠点コードを入力

検索

2 取引先名と備考を入力してください。

**C1FEG（シー・いち・  
エフ・イー・ジー）**

と入力し、検索ボタンを押してください

### 予約先拠点1

1 拠点コードを入力して、「検索」を押してください。（必須）

拠点コード

拠点コードを入力

検索

以下の拠点を登録します。

目的の拠点と異なる場合は、拠点コードを入力しなおしてください。

拠点コード

拠点名

住所

電話番号

予約先拠点の情報  
が表示されます

2 取引先名と備考を入力してください。

取引先名（予約先拠点へ入庫／出庫する荷物の荷主） 必須

取引先名を改行して入力してください。

取引先名1

取引先名2

.....

輸出者/輸入者を  
入力

続きは次のページへ

# 【初めての方】予約先追加の申請方法（4/4）

以下の内容すべてにチェックを入れて、登録申請ボタンを押してください。

個人情報の取り扱いについて同意する 必須  
[https://delivery.movo.co.jp/term/deal\\_with\\_personal\\_infomation.pdf](https://delivery.movo.co.jp/term/deal_with_personal_infomation.pdf)

利用規約に同意する 必須  
[https://movo.co.jp/movowp/terms\\_of\\_asset\\_service](https://movo.co.jp/movowp/terms_of_asset_service)  
[https://movo.co.jp/movowp/terms\\_of\\_berth\\_service](https://movo.co.jp/movowp/terms_of_berth_service)

規定・規約について同意の  
✓をお願いします



以下の内容すべてにチェックを入れて、登録申請ボタンを押してください。

個人情報の取り扱いについて同意する 必須  
[https://delivery.movo.co.jp/term/deal\\_with\\_personal\\_infomation.pdf](https://delivery.movo.co.jp/term/deal_with_personal_infomation.pdf)

利用規約に同意する 必須  
[https://movo.co.jp/movowp/terms\\_of\\_asset\\_service](https://movo.co.jp/movowp/terms_of_asset_service)  
[https://movo.co.jp/movowp/terms\\_of\\_berth\\_service](https://movo.co.jp/movowp/terms_of_berth_service)

登録申請

すべての入力が完了したら  
登録申請ボタンを押してください

予約ID  
申請完了

# 【予約IDをお持ち方】予約先追加の申請方法（1/4）

申請管理メニュー内の「予約先拠点・取引先追加申請」を開き、「新規登録申請」ボタンをクリックしてください

The screenshot shows the MOVO Berth application management interface. On the left, the '申請管理' (Application Management) menu is highlighted. The main content area shows two buttons: '予約先拠点・取引先追加申請' (Reservation Point/Transaction Point Addition Application) and '出荷元/出荷先拠点登録申請' (Shipping Origin/Shipping Point Registration Application). A red box highlights the '予約先拠点・取引先追加申請' button, with a red arrow pointing to the '新規登録申請' (New Registration Application) button in the next screenshot. The second screenshot shows the '予約先拠点・取引先追加申請一覧' (Reservation Point/Transaction Point Addition Application List) page, with a red box highlighting the '新規登録申請' button. Below the list, there are input fields for '拠点名' (Point Name) and a dropdown menu for '申請種別' (Application Type) set to 'すべて' (All).

↓  
続きは次のページへ

# 【予約IDをお持ち方】予約先追加の申請方法（2/4）

← もどる 予約先拠点・取引先追加申請

登録申請

1 申請する項目を選択してください。

予約先拠点を新しく利用登録  既存の予約先拠点に取引先を追加登録

2 登録内容を入力してください。

申請する項目が選択されていません。

登録申請

「予約先拠点を新しく利用登録」  
を選択してください

← もどる 予約先拠点・取引先追加申請

登録申請

1 申請する項目を選択してください。

予約先拠点を新しく利用登録  既存の予約先拠点に取引先を追加登録

2 登録内容を入力してください。

拠点コード 必須

取引先名 必須

取引先名を改行して入力してください。

検索

新しい入力項目が  
表示されます

↓

続きは次のページへ

# 【予約IDをお持ち方】予約先追加の申請方法（3/4）

← もどる 予約先拠点・取引先追加申請

登録申請

1 申請する項目を選択してください。

予約先拠点を新しく利用登録  既存の予約先拠点に取引先を追加登録

2 登録内容を入力してください。

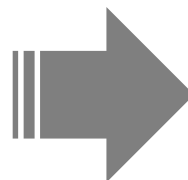
拠点コードで検索  拠点名で検索

必須 拠点コードで検索

検索

**C1FEG（シー・いち・  
エフ・イー・ジー）**

と入力し、検索ボタンを押してください



2 登録内容を入力してください。

拠点コード 必須

検索

以下の拠点に申請します。  
目的の拠点と異なる場合は、拠点コードを入力しなおしてください。

拠点コード

拠点名

住所

電話番号

予約先拠点の情報が表示  
されます

取引先名 必須

取引先名を改行して入力してください。

取引先名1

取引先名2

取引先名3

.....

輸出者/輸入者を  
入力

続きは次のページへ

# 【予約IDをお持ち方】予約先追加の申請方法（4/4）

← もどる 予約先拠点・取引先追加申請

**登録申請**

すべての入力が完了したら  
登録申請ボタンを押してください

1 申請する項目を選択してください。

予約先拠点を新しく利用登録  既存の予約先拠点に取引先を追加登録

2 登録内容を入力してください。

拠点コード 必須

以下の拠点に申請します。  
目的の拠点と異なる場合は、拠点コードを入力しなおしてください。

拠点コード	<b>予約先拠点の情報が表示 されます</b>
拠点名	
住所	
電話番号	

取引先名 必須

荷主名 1  
荷主名 2



# 操作方法のご案内



## PC

OS:	Windows 11
Webブラウザ:	Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版

## タブレット

iPad:	iOS 最新版
Webブラウザ:	Safari 最新版
Android:	Lenovo Tab 6
Webブラウザ:	Google Chrome 最新版

※ Firefox・Internet Explorerでは弊社サービスをご利用いただけません

※動作確認済み環境以外における動作保証は致しかねます。表示崩れや機能欠損が発生した場合やそれにより発生した不利益等について当社は一切の責任を負いません。



ログインしてください

ログインID (ご登録のメールアドレス)

メールアドレス

パスワード

ログイン

[ログインできない方はこちら](#)

ご利用のOS / ブラウザ : Windows 11 / Microsoft Edge 114

1. 発行されたログインIDとパスワードを入力

2. ログインボタンをクリック

お問合せの際は「ご利用のOS /  
ブラウザ」の情報を記載頂くと対応  
がスムーズです



# 予約作成時に運用ルールを必ずご確認ください

The screenshot shows the MOVO Berth reservation system interface. The left sidebar contains navigation items: MOVO Berth (トラック予約受付), [試用] はずき通運, マスタ管理, 作業管理, 予約一覧, 実績管理, and 作業実績. The main content area is titled 'バス予約登録' (Bus Reservation Registration) and includes a '登録' (Register) button. Below the button is the '拠点情報' (Base Information) section, which contains a dropdown menu for '予約先拠点' (Reservation Base) with the value '【社内使用】(株)エスワイ 食品 関東物...'. Below this are fields for '担当者' (Staff), '電話番号' (Phone Number), and 'メールアドレス' (Email Address).

A red callout box highlights the '運用ルールや予約時の注意事項が記載されていますので、必ずご確認ください。' (Operational rules and reservation precautions are recorded, so please be sure to check them.) section. The content of this section is as follows:

予約先拠点の運用ルール

【予約時の注意点】  
伝票を必ず添付してください

【予約作成の期日】  
予約作成：納品日1営業日前の17時まで  
(送付先情報は車両到着までに更新をお願いいたします)

予約確定：納品日1営業日前の17時まで

【当日予約について】  
当日はドライバー予約をお願いいたします。

**お問合せ先**

## 予約時の運用ルールに関するご質問

### 旭運輸名古屋港流通センター

#### ■ メールアドレス

auk.ml.movo-berth@auk.co.jp

#### ■ 電話でのお問い合わせ

TEL 052-654-1213

(担当：森、松井、和田、服部)

#### ■ お問い合わせの際にご連絡いただきたい項目

- ✓ 貴社名・担当者名
- ✓ 納品予定日
- ✓ 納品する貨物の詳細
- ✓ ご不明点

## システムの登録や操作に関するご質問

### MOVO（ムーボ）カスタマーサクセス

#### ■ お問い合わせフォーム（回答は受付時間内となります）

[https://hacobu.jp/form\\_user](https://hacobu.jp/form_user)

#### ■ 電話でのお問い合わせ

TEL 050-5358-8885

(受付時間：6:00～21:00土・日・祝日除)

#### ■ お問い合わせの際にご連絡いただきたい項目

- ✓ 貴社名・担当者名
- ✓ ログイン用IDメールアドレス
- ✓ ご利用のOS/ブラウザ
- ※ ログイン画面にてご確認いただけます

納品予約時の運用ルールに関するご質問	システムの登録や操作に関するご質問
<p>システム利用対象者について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 自社の車両は予約対象か</li><li>● 予約をせずに納品することは可能か</li></ul> <p>予約運用のタイムスケジュールについて</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 希望時間から大幅な変更はありえるか</li><li>● 運送会社情報や荷量が予約締切までに確定しないが、どうすれば良いか</li><li>● いつまでに予約をすれば良いか</li><li>● 予約締切後に急遽納品が決まったが、どうすれば良いか</li><li>● ドライバーが予約時間に遅刻してしまいそうだが、どうすれば良いか</li><li>● 予約が確定にならないが、問題無いか</li></ul> <p>拠点の契約内容について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● どのような予約方法で利用出来るか（ドライバー予約 or 配送手配事業者予約 or 拠点予約）</li></ul>	<p>ID申請について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 誰がIDを取得して予約すべきか</li><li>● 既に他拠点向けに予約している場合はどうすれば良いか</li></ul> <p>ログインについて</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● ID、パスワードを入力してもログイン出来ない</li><li>● パスワードを忘れてしまったが、どうすれば良いか</li><li>● ユーザの追加/削除を行いたいが、どうすれば良いか</li></ul> <p>予約先、連絡先の追加について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 予約確定連絡の通知先を追加/削除したいが、どうすれば良いか</li><li>● 予約先、出荷元・出荷先拠点の追加をしたい場合はどうすれば良いか</li></ul> <p>システムの更新について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● アップデートされた機能の操作方法などを知りたい</li></ul>

MOVVOではより皆様にお使い頂きやすいサービスを提供できるよう、サービス改善に日々取り組んでおります。少しでもお気づきの点がございましたら、ぜひ皆様の声をお寄せください。

## ■ご意見箱

URL : [https://movo.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_5mUPtql6MFCO65o](https://movo.qualtrics.com/jfe/form/SV_5mUPtql6MFCO65o)



**HANCOBU**