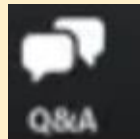


午後2:00に開始いたしますので、もうしばらくお待ちください

ご質問について

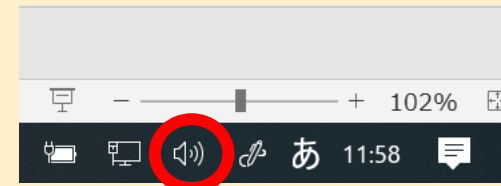
「Q&A」機能をご利用ください



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。

音声が聞こえない

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。

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

2023年8月版



ニューポート産業株式会社
NEW PORT INDUSTRY CO.,LTD.

- 導入の背景と目的
- 運用ルール及びスケジュール
- よくあるご質問
- MOVO Berthについて
- 予約ID登録のお願い
- 操作方法のご案内
 - ・ 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

ニューポート産業は、冷蔵倉庫事業ならびに港湾運送事業を展開している倉庫業です。

弊社が今回「MOV O Berth」の導入に至るきっかけとなった理由の一つとして、「物流の2024年問題」があり、2023年6月2日に政府より発表されたガイドラインにおいて、「荷待ち時間・荷役作業等に係る時間の把握」、「荷待ち・荷役作業等時間 2時間以内ルール」が示され、倉庫運営側の対応が急務となっています。

2022年に業界が集まる情報交換の場においてMOV O Berthの活用をされている店社が多く、待機時間の解消とともに業務の効率化も見込めるトラック予約システムを導入するに至りました。

● 導入の目的

- ・トラック待機時間の削減
- ・トラック待機列の解消
- ・予約情報による事前準備の効率化

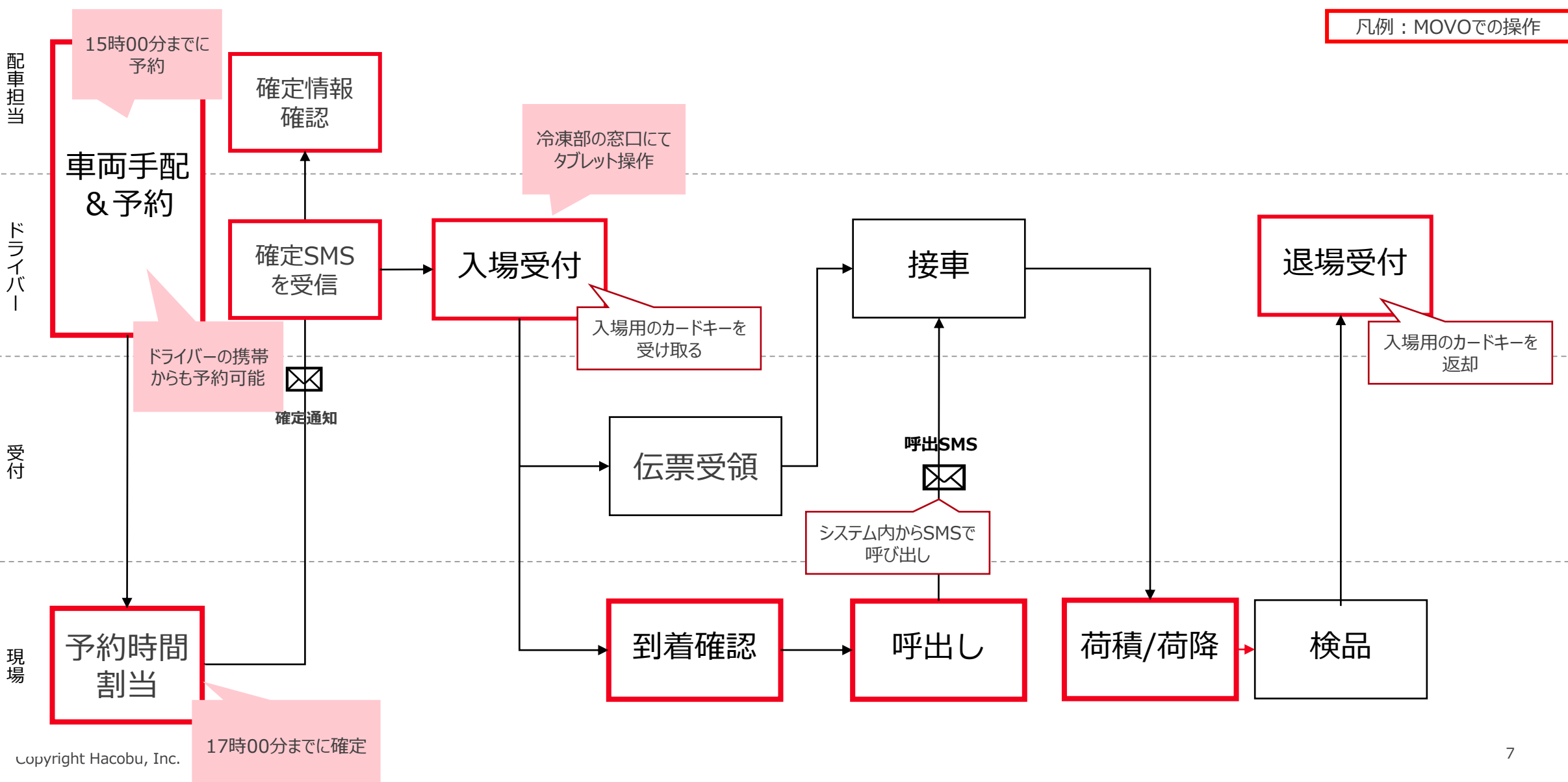
運用ルール及びスケジュール

MOVO運用フロー（冷凍部・入出荷）

～前日

当日

凡例：MOVOでの操作

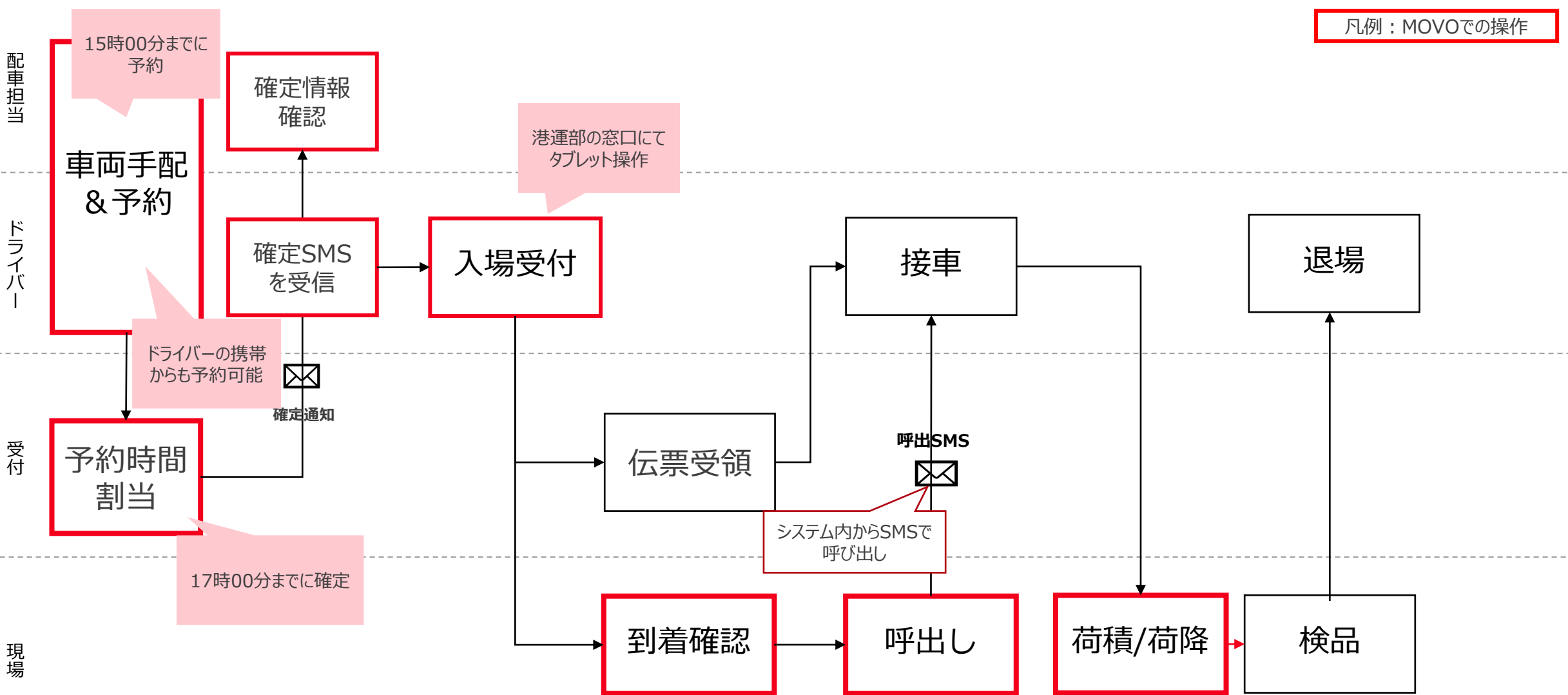


MOVO運用フロー（港運部・入出荷）

～前日

当日

凡例：MOVOでの操作



・拠点に到着したら…

各事務所受付（1階：冷凍部、2階：港運部）にて、**タブレットによる入場受付**及び伝票等の受け取りをお願い致します。

・入場受付が完了したら…

準備が整い次第、**SMSで呼び出し**を行います。案内に沿ってに接車し、作業を行ってください。

・作業が終わったら…

冷凍部：**伝票とカードキー**をお持ちいただき、1階受付にて**タブレットによる退場受付**をお願い致します。

港運部：**そのまま退場**をお願いいたします。 *タブレットによる退場受付は必要ありません。

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**入場日前日の15時00分**までに行ってください。**運送会社情報は車両到着までに更新**をお願い致します。

※通常営業日は月曜日～土曜日です。翌週月曜日分は前週土曜日までに作成ください。日曜日は従来通り（予約なしのみ）です。

予約時刻の確定タイミング

予約確定は期日までに作成された予約については**予約前日の17時00分まで**に行います。（確定次第、SMSを送信いたします。）

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「取消申請/承認」が必要となります。変更等があった場合はご連絡をしていただき、取消後に再度予約をお願い致します。

宅配便・コンテナ車の場合

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致します。

宅配便につきましては予約隙間での誘導になりますので、お待ち頂く場合があります。あらかじめご了承ください。

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10月2日（月）までにご申請をお願い致します。



申請後 5 営業日
以内に発行します

2. 予約納品開始

2023年10月10日（火）以降は**原則予約優先**へ完全移行いたします。

2023年10月9日（月）の15時00分までに予約を作成いただけますようお願い申し上げます。
(10月6日（金）から予約を作成いただけます。)

よくあるご質問

Q1：予約システムを利用しない納品は可能でしょうか？

A1：納品自体は可能ですが、予約あり車両から計画通りに接車・納品作業を行います。
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のでしょうか？

A2：予約内容に応じて調整を行いますが、**極力希望時間帯に沿って大幅な変更がないように調整**を行うように致します。
希望時間帯が重複した場合は、荷役がスムーズに進められるように調整いたします。
もし気になる調整結果がありましたら窓口までお問合せください。

Q3：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？

A3：来場される車両・ドライバーの情報は**予約時点で未定でも予約可能**です。
納品車両の到着までに情報を追加入力頂ければ間に合います。

Q4：納品数量の正確な数字が当日まで分かりません。そのような場合はどうしたら良いのでしょうか？

A4：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、入荷予定データ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。
予約を確定する際に作業時間の目安にさせて頂く数量となります。

Q5：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？

A5：円滑に納品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**させて頂くことになり、その後の対応となります。

*** 当方ではその待ち時間を待機時間とは定義いたしません事、予めご承知おき下さい。**

Q6：入場は予約確定時間の何分前に入れば宜しいのでしょうか？

A6：**予約時間の10分前を目安に、受付での入場登録**をお願いします。

入場登録が確認できた後に、SMSでの呼び出しを行います。

Q7：ニューポート産業からドライバーへMOVVOを運用する時期について、周知はされるのでしょうか？

A7：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致します。
拠点側でもPOP・チラシの配布を行い啓蒙活動を行っております。

Q8：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？

A8：説明会終了後に、関係会社へ説明会資料・YouTubeにアップロードした動画URLをご案内致します。
一両日中にご案内致しますのでお待ち頂きますようお願い致します。

Q9：1つの商品を複数台納品したいのですが、予約は1つでも良いのでしょうか？

A9：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台納品予定**があれば、**2つ予約申請**をお願い致します。

1.当日の運行状況で入庫時間が変わりますので、予約時に予定時間を入力し、当日に時間変更を行う形でよろしいでしょうか。

A. 予約確定後に時間変更は原則行いません。予約時間に間に合わない場合、弊社にご連絡をいただけますようお願い致します。また、予約時間より早く到着した場合、基本的に予約時間までお待ちいただくこととなります。

2.予約時間単位で何台の車両の積込ができるのでしょうか？

A. 1予約につき1台の積み込みとなります。複数台の車両で積み込みを行う場合は車両数分の予約をお願い致します。

3. 15時以降の予約はできると思うのですが、その後申し込み完了メールはドライバーにも15時以降に予約した場合でも送られますでしょうか？

A. 予約が確定次第、確定メールを送付いたします。しかし、15時以降の予約の場合、期限内に予約を頂いた取引先様の後に予約の割り当て作業を行います。そのため、17時までに予約確定メールを送信できませんので予めご了承ください。

4.前日の17時確定で希望時間から大きく離れた時間に予約確定をされてしまうと配車運行計画が大きく変わってしまう可能性も出てまいります。希望時間と確定時間のバッファーはどのくらいを想定されていますか？

A. 希望時間の集中具合にもよるため、一概にはお答えできません。希望時間より早い時間帯での予約確定は行わないため、希望時間より後の時間帯になる可能性があるのご認識いただければと思います。

5.前日15時を過ぎた場合は、予約入力ができるが当日予約扱いということになりますでしょうか。

A. 予約の状況にもよりますが、予約の割り当てが当日になってしまうこともあり実質的に当日予約扱いとなります。期限内に予約いただいた取引先様の後に割り当てを行うため、希望時間に添えない可能性が高くなります。

6.予約に関して固定電話不可の認識でよろしいでしょうか？

A. ご認識の通りでございます。入場時及び呼び出し時にドライバーがお持ちの携帯電話番号を使用するため、ご入場までにドライバーの携帯電話のご入力をお願い致します。

7.先ほど予約は3日前と回答いただきましたがゴールデンウィークや年末年始等の長期休暇の場合はどうなりますか？

A. 長期休暇の近くになりましたら予約申請時のルールにてお知らせいたしますが、現時点では予約可能期間を3日前より伸ばすことで対応させていただく予定です。

8.予約申請を送信してから、返信にはおよそ何分、何時間かかりますか？

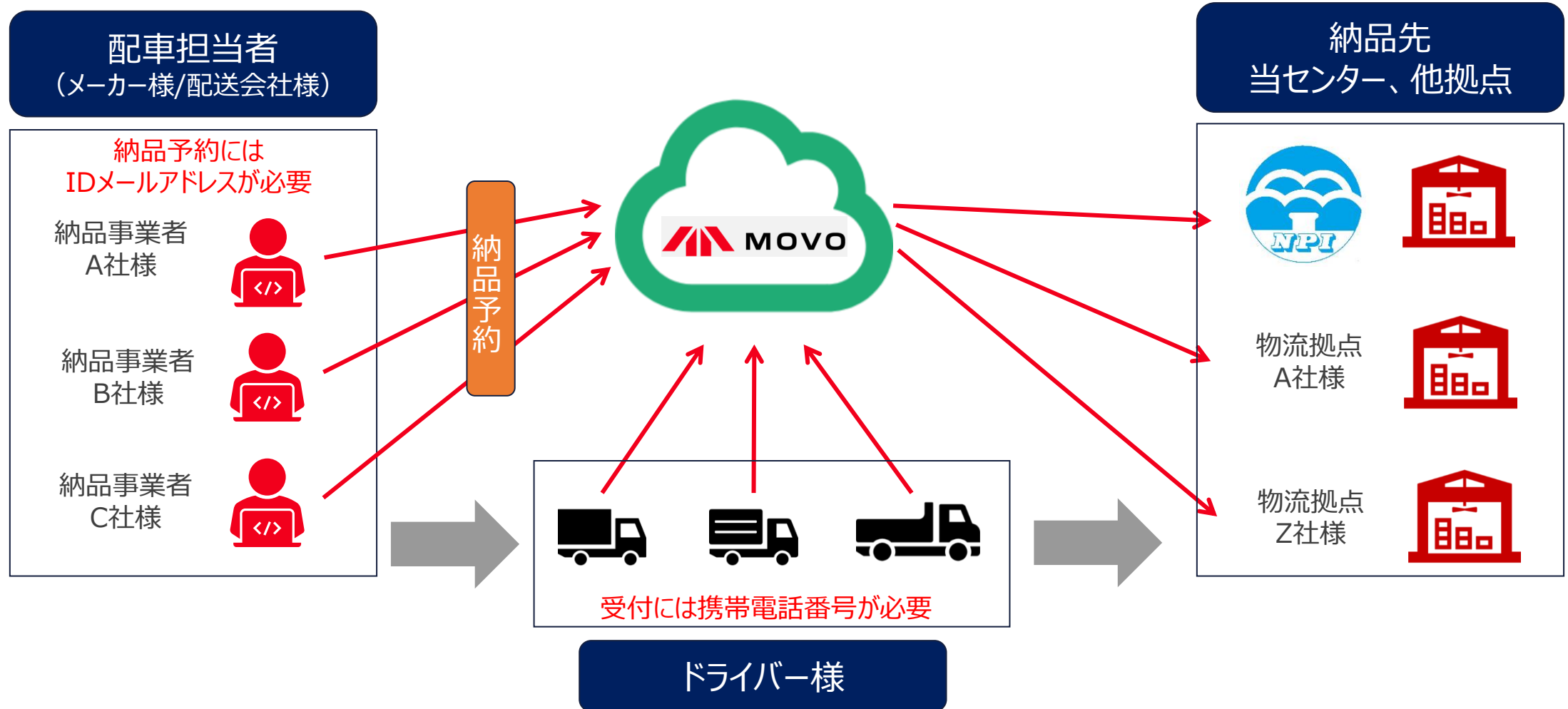
A. 営業日3日前～前日15時までにご予約いただいた方には前日17時までにご予約確定のご連絡を致します。

MOVVO Berthについて

MOVO Berth (ムーボ バース) について

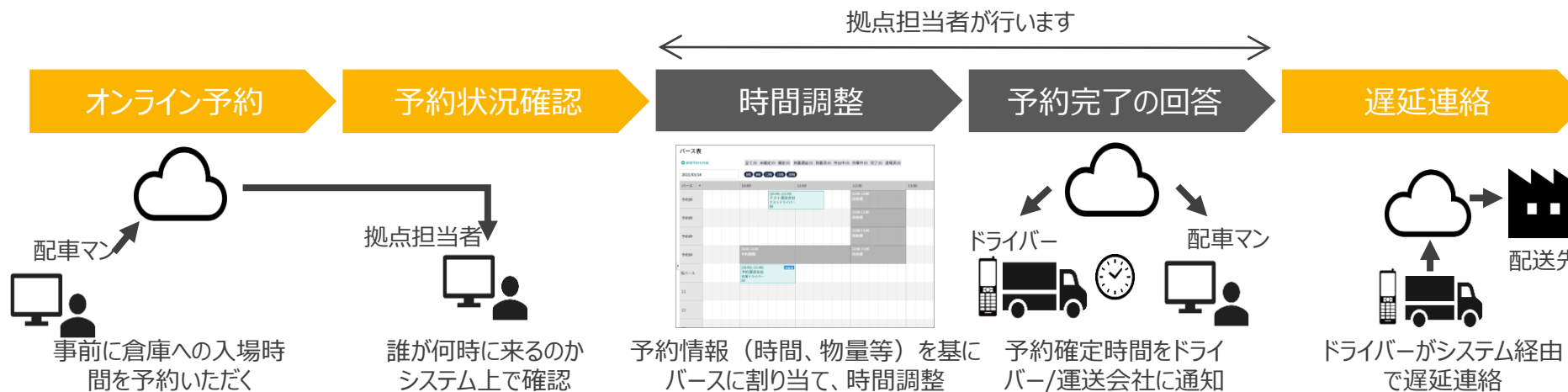
「MOVO Berth」はトラック予約受付クラウドサービスです。

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



予約から退場までの流れ

STEP1



STEP2



予約ID登録のお願い

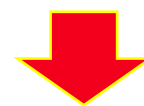
IDのご申請は、「実配車ご担当者様」からお願い致します。

※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申し上げます。

下記のURL（MOVOホームページ）より
専用フォームへアクセスし申請をお願いします。

<https://hacobu.jp/>



【初めての方】予約先追加の申請方法（2/4）

予約する方の会社情報をご入力ください

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

① 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。

会社名 必須

会社名 (かな) 必須

部署名 必須

住所

郵便番号 必須

都道府県 必須
選択してください ▼

市区町村 必須

町名・番地 必須

建物名・部屋番号

電話番号 必須

予約担当者の情報

① 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。

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 必須

通知先設定

① 予約確定の通知を受け取るメールアドレスを入力してください。

通知先メールアドレス

通知先メールアドレスはまだ追加されていません。
入力欄にメールアドレスを入力後、「追加」ボタンを押してください。

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）

拠点コード

拠点コードを入力

検索

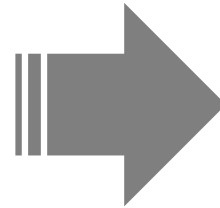
2WOLW

（に・だぶりゅー・おー・える・だぶりゅー）

と入力し、検索ボタンを押してください

備考

+ 予約先拠点を追加



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

取引先名を改訂して入力してください。

取引先名1

取引先名2

.....

取引先の申請は必要
ないため「なし」と入力



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

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_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

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_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



↓
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）

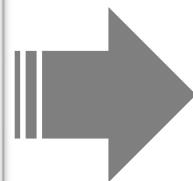
2 登録内容を入力してください。

拠点コード 必須

検索

取引先

2WOLW
(に・だぶりゅー・おー・える・だぶりゅー)
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
.....

取引先の申請は必要
ないため「なし」と入力



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	予約先拠点の情報が表示 されます
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 Explore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

MOVU Berth
トラック予約受付

ニューポート産業

他拠点予約管理

マスタ管理

申請管理

作業管理

予約一覧

実績管理

作業実績

← もどる バース予約登録

登録

拠点情報

必須 予約先拠点
ニューポート産業

担当者

電話番号

メールアドレス

予約情報

必須 出荷先 (取引先)

バース作業

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。

予約先拠点の運用ルール

【予約作成】

- ・予約開始：入場日の **3営業日前** から
- ・予約締切：入場日の **1営業日前の15:00** まで
(予約不可日：日曜日、1月1日、1月2日)

【確認事項】

- ・数量は **荷姿を単位** として入力してください。
(パレット積の場合はパレット枚数、合板の場合はクレート数)
- ・ **パレット積、合板** を選択した場合、**連絡事項に総数** (ケース数、枚数など) の記載をお願い致します。*おおよそ構いません。
- ・ **合板** を荷積・荷降する場合、**必ず書類の添付** をお願い致します。
- ・申請が同じ時間に集中した場合、**希望に添えない** ことがあります。あらかじめご了承ください。

ヘルプ

お問合せ先

納品予約時の運用ルールに関するご質問

冷凍部

■ 電話でのお問い合わせ
TEL 043-246-2230

港運部

■ 電話でのお問い合わせ
TEL 043-246-5504

- 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://movo.co.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ください

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">● 自社の車両は予約対象か● 予約をせずに納品することは可能か <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">● 希望時間から大幅な変更はありえるか● 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● いつまでに予約をすれば良いか● 予約締切後に急遽納品が決まったが、どうすれば良いか● 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● 予約が確定にならないが、問題無いか <p>拠点の契約内容について</p> <ul style="list-style-type: none">● 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）	<p>ID申請について</p> <ul style="list-style-type: none">● 誰がIDを取得して予約すべきか● 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 <p>ログインについて</p> <ul style="list-style-type: none">● ID、パスワードを入力してもログイン出来ない● パスワードを忘れてしまったが、どうすれば良いか● ユーザの追加/削除を行いたいが、どうすれば良いか <p>予約先、連絡先の追加について</p> <ul style="list-style-type: none">● 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● 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 <p>システムの更新について</p> <ul style="list-style-type: none">● アップデートされた機能の操作方法などを知りたい

MOVO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

HANCOBU