

**Standard
Crate**

標準クレート共有化 運用ガイドライン(導入準備編)

Ver. 1.5.4

物流クレート標準化協議会

はじめに

標準クレートを導入する場合、物流クレート標準化協議会が定める「食品クレート標準共有化ガイドライン」に則り、運用を行います。

また、標準クレートの数量管理には物流クレート標準化協議会が指定した数量管理システムを導入することが義務付けられています。

本ガイドラインでは物流クレート標準化協議会の入退会及び標準クレート数量管理システムの利用申込・変更・停止・解約の手続き、料金、利用規約、使用書類等について説明しています。

標準クレート運用説明資料の構成

- 食品クレート標準共有化ガイドライン
 - 物流クレート標準化協議会で作成した食品クレート標準共有化のガイドライン
- **標準クレート共有化運用ガイドライン(導入準備編)**
 - **標準クレート数量管理システムの導入に関するガイドライン**
- 標準クレート共有化運用ガイドライン(本編)
 - 標準クレートの日々の運用と管理方法に関するガイドライン
- 操作マニュアル
 - 標準クレート数量管理システムの操作方法
- 棚卸マニュアル
 - 標準クレートの棚卸に関する運用マニュアル
- クレート管理者により提供される運用マニュアル
 - 標準クレートを取り扱うクレート管理者により提供される各種運用マニュアル

*** 囲みは本ガイドライン**

説明資料の目的と範囲

標準クレート利用者の導入準備から在庫調整までの作業工程に応じて、使用する各種資料の目的と範囲は下表のとおりとなります。

全体	物流クレート標準化協議会 食品クレート標準共有化ガイドライン
作業工程	導入準備 → 手続き → 利用準備 → 利用開始 → 運用 → 棚卸 → 在庫調整
管理者<<<現場担当者	運用ガイドライン(導入準備編)
	運用ガイドライン（本編）
	棚卸マニュアル
	操作マニュアル
クレート	クレート管理者 運用マニュアル

目 次

- はじめに
- 標準クレート運用説明資料の構成
- 説明資料の目的と範囲
- 導入準備事項
- 物流クレート標準化協議会入会
- 1. 標準クレート規格について
- 2. 数量管理システムのご利用にあたって
- 3. epalの利用申込み・変更・解約等の手続きに関する書類
- 4. epalの利用申込み
- 4-1-1. epalの登録手続き
- 4-1-2. epal利用申込みフロー
- 4-2. epal利用内容の変更・追加
- 4-3. epal利用の停止・解約・更新
- 4-4.epalの利用申込・変更・解約等の手続きに関するまとめ
- 5. epalの料金と精算方法
- 6. epalを利用するためのパソコン・通信環境等について
- 7-1. epalの利用規約
- 7-2. epalの利用規約
- 8. お問い合わせ窓口

(参考資料)

- 書類一覧
- 書類フォーム

導入準備事項

- 標準クレートの導入の際には下記2つの手続きが必須となります。
 1. 物流クレート標準化協議会への入会
(正会員対象企業のみ)
 - 共有化ガイドライン及び規約を順守頂くことを約束して頂くために、ご入会頂きます。
 - 物流クレート標準化協議会は年会費が掛かります。
 2. 当協議会認定の数量管理システムの導入
 - 共有化ガイドラインに記載の通り、日本パレットレンタル(株)が提供している「epal」を標準数量管理システムとし、これを利用して頂きます。
- 2つの手続きの詳細及び手続きの方法につきましては次頁以降でご案内致します

物流クレート標準化協議会入会

- 物流クレート標準化協議会の正会員対象企業が標準クレートを利用する場合、所定の入会申込書を物流クレート標準化協議会事務局へ提出願います。幹事会の承認が得られ次第入会となります。
 - － 物流クレート標準化協議会の正会員対象は下記の通りとなります。
 - 標準クレートを導入する小売
 - クレート製造会社
 - 数量管理システム提供会社
- 入会申込書は下記の書類リンク先より入手のうえ使用ください。
 - － 書類リンク先：物流クレート標準化協議会ホームページ
<http://www.std-crate.com/entry>
 - － 入会申込書は正会員用をご利用下さい。
 - 参照、書類フォームNo.1
 - 正会員の年会費は12万円です。

1. 標準クレート規格について

使用する標準クレート

- 標準クレート名称: 食品クレート標準Ⅰ型・Ⅱ型
- 形状: ネスティング式(同色スタッキング)
- 色相: 緑(濃・淡)、Ⅱ型浅のみ緑(濃・淡)、緑・橙の2種類
- サイズ:
 - ＜食品クレート標準Ⅰ型＞1種類
 - － 外寸: 578mm × 388mm × 132mm
 - ＜食品クレート標準Ⅱ型＞浅・深・ハーフ3種類
 - － 浅外寸: 557mm × 459mm × 108mm
 - － 深外寸: 557mm × 459mm × 148mm
 - － ハーフ外寸: 459mm × 277mm × 156mm



2. 数量管理システムのご利用にあたって

標準クレートの数量管理システムは日本パレットレンタル株式会社（以下、「JPR社」という）のepalを導入のうえ運用することを必須とします。

- 数量管理対象
 - － epalで行う数量管理の対象は、本ガイドライン「1. 標準クレート規格について」に定める標準クレートのみとなります。
- 数量管理範囲
 - － 数量管理の範囲は、標準クレートを運用する全ての利用者の全拠点（工場、センター、*店舗）での入荷、出荷、在庫、貸出、返却、（洗浄）、（投入・廃棄）に適用するものとします。
 - － *小売業店舗は管理範囲から除きます。
- 識別符号について
 - － epalを利用にするためには、「4-1-2. epal利用申込みフロー」に則り、JPR社へ利用申請し、JPR社指定の識別符号（以下、IDという）の取得が必要です。
- 利用申請にあたって
 - － 利用申請にあたっては予めJPR社が定めた本ガイドライン「7-1および7-2 epal の利用規約」と下記ガイドラインをご確認のうえ、次頁以降にそってIDの取得と登録手続きを行ってください。
 - 「食品クレート標準共有化ガイドライン」
 - 「標準クレート共有化運用ガイドライン（本編）」
 - － 書類リンク先：JPRホームページ
 - － <http://www.jpr.co.jp/service/management/epal/standard.html>

epal®とは、web物流機器在庫管理システムの呼称で、インターネットを利用して、物流機器を管理することが出来るASP(*)サービスです。

* ASPとは・・・アプリケーションサービスプロバイダ(application service provider)の略

3. epalの利用申込・変更・解約等の手続きに関する書類

■ 手続きに関する書類について

- epalの利用申込・変更・停止・解約の手続きに使用する書類は下表のとおりとなります。
- 標準クレートの利用者の利用方法により使用する書類が異なります。
- 申込書、同意書、設定情報は新規利用申込時のほか変更追加を行う場合にも使用します。
- 各書類詳細と入手方法につきましては、次頁以降の該当ページにてご説明いたします。(本ガイドライン末尾の参考資料「書類一覧」、「書類フォーム」をご参照ください。)

利用者使用書類一覧

	申込書	契約書	同意書	設定情報	解約・利用 停止依頼書
クレート管理者	◎	◎		◎	◎
ベンダー			◎		◎
小売業センター			◎		◎

☆ 書類送付先

使用する書類の送付先は下表となります。

〒100 - 0004
 東京都千代田区大手町1-1-3 大手センタービル
 日本パレットレンタル(株)
 標準クレート数量管理システムサポートデスク 宛て
 FAX : 03-6895-5245 TEL: 03-6895-5213

4. epalの利用申込

- 新規に標準クレート数量管理システムを利用する場合、所定の申込用紙をJPR社へ提出願います。申込用紙は下記の書類リンク先：JPRホームページより入手のうえ使用ください。
 - 書類リンク先：JPRホームページ
<http://www.jpr.co.jp/service/management/epal/standard.html>
 - 利用を希望する拠点が複数あり、各拠点でIDを取得する場合、それぞれ拠点単位で申込用紙が必要となります。
- また、申込用紙は利用者の立場により異なるため、下記1, 2どちらの場合かご確認のうえ、該当する書式をご使用願います。
 - クレート管理者*は申込書に加え、貸出・利用となるすべての対象者、使用するクレート種類、開始日、事前取り決め事項等を記載した「設定情報（新規）」の提出が必要となります。
 - クレート管理者*はepalの利用申込みをJPR社に行く前に、**必ず物流クレート標準化協議会へ入会申込を行い**、承認を得るものとします。
(物流クレート標準化協議会は年会費が必要です。)

入会に関するお問い合わせ先：物流クレート標準化協議会事務局
TEL: 03-6895-5213

1. クレート管理者として導入する場合

- 下記書式の（新規・変更）の新規を丸で囲み記載願います。記載後、本ガイドライン7頁「書類送付先」へファクシミリにてご提出ください。
 - 「標準クレート数量管理システム登録申込書（新規・変更）」
 - 参照、書類フォームNo.3
 - 「設定情報（新規・変更）」
 - 参照、書類フォームNo.5

2. ベンダー、小売業センターとして導入する場合

- 下記書式の（新規・変更）の新規を丸で囲み記載願います。記載後、本ガイドライン7頁「書類送付先」へファクシミリにてご提出ください。
 - 「標準クレート数量管理システム利用同意書（新規・変更）」
 - 参照、書類フォームNo.4

*「クレート管理者」とは、標準クレートを所有し貸出・管理する業務を行います。
小売業センターがこれらの業務を行う場合は、「クレート管理者」となります。

4-1-1 epalの登録手続き

■ epalの登録手続き

- 利用申込から登録手続きの手順につきましては次頁4-1-2図1「epal利用申込フロー」をご参照ください。
- 登録後、epal利用に必要な識別符号（以下、IDという）が取得できます。
- 登録手続き完了にはJPR受信後、約14営業日を要しますので、epalご利用開始に際してはご考慮をお願いします。
- クレート管理者がID登録を申し込む場合は、別途、契約書の締結が必要となります。契約書につきましてはJPR社より2通郵送されます。2通共に記載捺印し、1通は控えとし、1通はJPR社へ返送いただきます。

■ 「epal利用契約書」* 参照、書類フォームNo.1

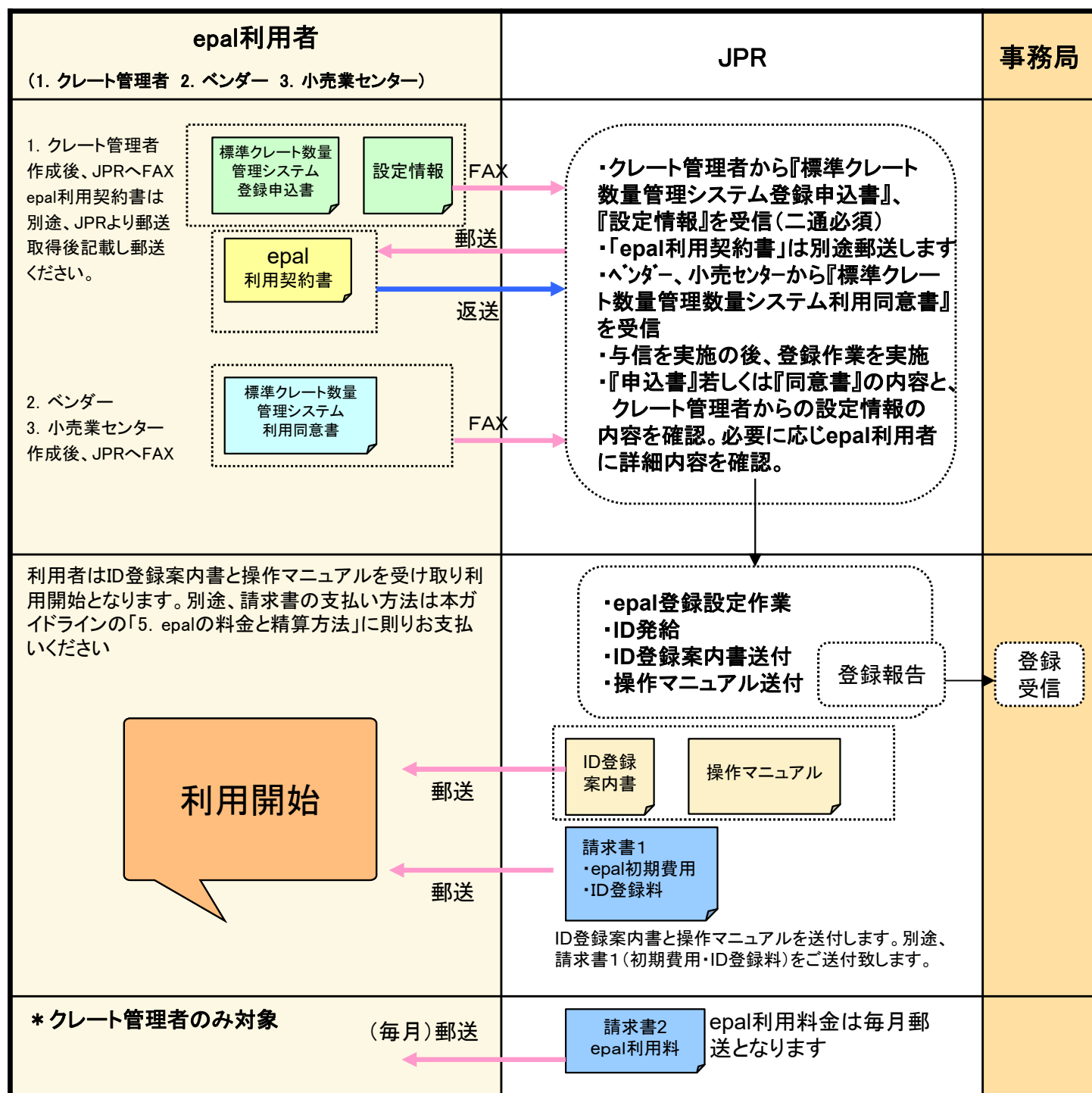
■ epalの登録手続き完了の書類について

- 登録手続きが完了しますとJPR社より利用者へ下記書類がメール送信されます。
 - 「標準クレート数量管理システムご利用のご案内」(ID登録案内書)
 - 「操作マニュアル」
- 請求書につきましては別途送付となります。詳細は本ガイドライン「5. epalの料金と精算方法」をご確認ください。

4-1-2 epal利用申込フロー

* 利用申込フローは事務局承認を経てepal手続きフローとなります。

図1. 利用申込フロー



4-2 epal利用の変更・追加

■ epalの利用内容の変更・追加を行う場合は以下の通りです。

1. 登録顧客情報の変更

- 利用申請時に提出した「登録申込書」または「利用同意書」の内容に変更が生じた場合の変更手続きは「4-1-2利用申込みフロー(図1)」に準拠します。
- 必要提出書類は以下を使用し、(新規・変更)の変更を丸で囲み、記載後、本ガイドライン7頁「書類送付先」へファクシミリにてご提出ください。
 - クレート管理者
「標準クレート数量管理システム登録申込書(新規・変更)」
* 参照、書類フォームNo.2
 - ベンダー、小売業センター
「標準クレート数量管理システム利用同意書(新規・変更)」
* 参照、書類フォームNo.3

2. IDを追加する場合

- 必要に応じて、IDを追加取得する場合の申込み手続きは「4-1-2利用申込みフロー(図1)」に準拠します。
- 必要提出書類は以下を使用し、(新規・変更)の変更を丸で囲み、記載後、本ガイドライン7頁「書類送付先」へファクシミリにてご提出ください。
 - クレート管理者
「標準クレート数量管理システム登録申込書(新規・変更)」
* 参照、書類フォームNo.2
 - ベンダー、小売業センター
「標準クレート数量管理システム利用同意書(新規・変更)」
* 参照、書類フォームNo.3
- なお、クレート管理会社がID追加する場合はJPR社との新たな「epal利用契約書」の締結は不要です。

3. 設定情報の変更(クレート管理者のみ)

- 設定情報の追加、削除等の変更が生じた場合、変更手続きは「4-1-2利用申込みフロー(図1)」に準拠します。
 - 相手先拠点変更
 - 上記以外についてはJPRにご相談ください。
- 必要提出書類は「設定情報(新規・変更)」* 参照、書類フォームNo.4を使用します。(新規・変更)の変更を丸で囲み、記載後、本ガイドライン7頁「書類送付先」へファクシミリにてご提出ください。

■ 変更・追加手続き完了にはいずれもJPR受信後、約10営業日を要しますのでepalご利用に際してはご考慮をお願いします。

4-3 epal利用の停止・解約・更新

■epal利用の停止（ベンダー・小売業センター）

- epalの利用を停止する場合、停止希望日の30営業日前まで「epal解約・利用停止依頼書」（＊参照、書類フォームNo.6）をJPR社へ提出することが必須となります。
- 「epal解約・利用停止依頼書」はJPR社HPより取得願います。
- 利用停止は「epal解約・停止依頼書」記載の停止日を持って停止となります。
- ※ epal上で、未確定伝票が0件、在庫数が0になっていることを確認してください。（クレート管理者とご相談の上、在庫数を0にしてください）

■epal利用の解約（クレート管理者）

- epalの利用を停止する場合、停止希望日の30営業日前まで「epal解約・利用停止依頼書」をJPR社へ提出することが必須となります。
- 「epal解約・利用停止依頼書」はJPR社HPより取得願います。
- 解約・利用停止は「epal解約・停止依頼書」記載の停止日を持って解約・利用停止となります。

■epal利用の更新

- epalの利用期間は利用者のご利用開始日（クレート管理者はepal利用契約締結日）から満1年間とし、期間満了前30日以前に利用者が別段の意志表示をしない限り利用期間は1年間更新されるものとし、以後この例によるものとします。

4-4 epalの利用申込・変更・解約等の 手続きに関するまとめ

クレート管理者

	区分		提出する書類	入手方法	対応に要する日数
運用開始時	利用申込 ～ 登録手続き		「標準クレート数量管理システム登録申込書(新規)」 「設定情報(新規)」	JPRホームページ より書類取得	14営業日
			「epal利用契約書」	JPRより 郵送取得	
運用開始後	変更	顧客情報変更時	「標準クレート数量管理システム登録申込書(変更)」	JPRホームページ より書類取得	10営業日
		設定情報変更時	「設定情報(変更)」		
	追加	ID追加時	「標準クレート数量管理システム登録申込書(変更)」		10営業日
	解約・利用停止		「epal解約・利用停止依頼書」	JPRホームページ より書類取得	30営業日

ベンダー／小売業センター

	区分		提出する書類	入手方法	対応に要する日数
運用開始時	利用申込 ～ 登録手続き		「標準クレート数量管理システム利用同意書(新規)」	JPRホームページ より書類取得	14営業日
運用開始後	変更	顧客情報変更時	「標準クレート数量管理システム利用同意書」	JPRホームページ より書類取得	10営業日
	追加	ID追加時	「標準クレート数量管理システム利用同意書」		10営業日
	利用停止		「epal解約・利用停止依頼書」	JPRホームページ より書類取得	30営業日

5. epalの料金と精算方法

epalの利用料金はID登録料と毎月のご利用料金があります。

1. ID登録時の料金は以下の通りです。

初期設定料金	¥ 5,000／法人	初回ご契約時、1法人に対して発生します。
ID登録料金	¥ 2,000／ID	ID毎の登録料です。

■ 精算方法について

JPR社よりID登録月の翌月初に請求書が送付されます。

到着後1ヶ月以内に銀行振り込み(現金)にてお支払いください。

2. 毎月のご利用料金につきましてはクレート管理者にご請求致します。
ご利用単価は以下の通りです。

ご利用単価	¥ 0.3／枚	ご利用単価 × 貸出出荷枚数
-------	---------	----------------

■ 精算方法について

JPR社より毎月末日締めにてご利用料金の請求書が送付されます。

到着後1ヶ月以内に銀行振り込み(現金)にてお支払いください。

6. epalを利用するための ソフトウェア・印刷機器について

利用者が導入にあたって準備するソフトウェア・印刷機器は以下の通りです。

- ・下記の内容を全て備えている必要があります。
- ※epal専用機である必要はありません。

ソフトウェア

推奨ブラウザ	Google Chrome
--------	---------------

印刷機器

伝票印字用 プリンタ	PPC用紙が印字出力可能なプリンター * 事前に伝票印字プログラムのインストールが必要です。 (epalシステムから無償でダウンロードが可能です)
---------------	---

その他、Adobe Reader等のPDFファイル閲覧ソフトが必要です。

7-1. epalの利用規約

利用者は次のepalの利用規約に則り、運用を行います。
但し、クレート管理者は別途、epal利用契約書の締結が必須となります。

1. 端末機器、通信機器及びその他設備について

利用者の費用と責任で、epalを利用する為に必要なJPRの指定する性能動作環境を備えた端末機器、通信機器、その他の設備を利用者の事業所内に設置し、正常に稼動するよう維持・管理するものとします。

2. 通 信について

利用者は自己の責任においてepalに接続するものとし、端末機器よりインターネットまでの通信回線使用料及びインターネット接続サービス利用料等について負担するものとします。

3. IDとパスワードについて

利用者は、ID及びパスワードを第三者に使用されないよう、自らの責任において管理するものとします。利用者のIDによりepal上でなされた一切の行為は利用者が行ったか否かを問わずその責務を負うものとします。

4. サポートについて

4-1. JPRより利用者に対してのepal操作説明(以下、サポートという)は利用者の要請により電話又は電磁的方法にて行なうものとします。但し、利用者はJPR社の承認を得て要請者を定めサポート要請はその者を介して行なうものとし、JPRはその者に対してサポートするものとします。

4-2. サポートは、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(JPRより利用者へ別途、通知するものとします)を除く平日9:00より17:00に行うものとします。

5. データの保存について

利用者はデータの保存が必要なとき、利用者自身の責任においてデータを保存するものとします。

6. epal提供の中止について

JPRは、次の場合にepalの提供を一時的に中止することができるものとします。

6-1. JPRの電気通信設備、電子計算機等(電子計算機本体、入出力装置、その他付随する装置及びソフトウェア。尚、JPRが利用者にepalの利用のため、ソフトウェアを提供したときはそのソフトウェアを含みます)(以下、epal用設備という)の保守、点検又は工事上、止むを得ないとき及びJPRがepal用設備を変更するとき。

6-2. JPRのepal用ソフトウェア又は、epalのデータを集積するための装置及びそのためのソフトウェアの保守、点検及び変更する為、止むを得ないとき。

6-3. 通信事業者の都合により通信回線が使用不能なときまたは、インターネット接続サービス事業者の都合によりインターネットが使用不能なとき。

* epalの提供を中止するときは、予めその旨を利用者に通知するものとします。但し、緊急止むを得ないときは、事後に通知するものとします。

7. 不具合に対する対応について

epalは、ご利用開始時点においてJPRが合理的に提供可能なものとし、プログラム中にある誤り(以下、バグという)等の不具合が無いことを保証しないものとします。

利用者及びJPRは、epalに関し何らかの不具合が発生したときは、直ちに相手方に通知し両者協議の上、対応措置を決定し各々実施するものとします。

7-2. epalの利用規約

8. JPRの免責について

JPRは下記事由により、利用者がepalを使用できない為に利用者が蒙った損害について一切の責任を負わないものとします。

- 火災、停電、戦争、暴動等による不可抗力その他、乙の責に帰すことのできない事由によるとき。
- 通信事業者の不具合及び利用者が契約するインターネット接続サービスの停止等、JPRの合理的な管理を超える原因及び運用、保守上の事由によるとき。
- epalの誤謬、遅滞、中断、停止のうち、JPRの故意又は重大な過失に起因しない事由によるとき。
- 利用者の過失により、甲のID、パスワードが第三者に不正に利用されたとき。

9. 権利の帰属について

epalのプログラム・マニュアル・利用規定等に関する著作権等一切の権利は、JPRに帰属するものとし、利用者は如何なる権利も取得出来ないものとします。

10. 秘密保持について

利用者及びJPRは、epalご利用に際して知り得た相手方の技術上、営業上の秘密事項を本利用期間はもとより、本利用終了後も第三者に漏洩しないものとします、

利用者及びJPRは本利用に関連して相手方に提出するデータ、資料等に個人情報が含まれ、当該個人情報の取り扱いに関して何らかの制限があるときには、その制限を別途書面で相手方に通知するものとし、通知を受けた側は当該制限を遵守するものとします。

利用者及びJPRは前各項の規定に違反して相手方に損害を生じさせたときには、その損害を賠償しなければならないものとします。

11. 利用時の義務について

利用者は、epalを利用するにあたり、以下の各号の内容に該当する行為をしないものとします。

- 公序良俗に反する行為。
- 犯罪的行為及び犯罪に結びつく行為。
- 第三者の権利、財産又はプライバシーを侵害する行為、その他法令、慣習に違反する行為。
- 第三者に不利益を与える行為、又は誹謗中傷する行為。
- epalの運営を妨げる行為、又はepalを不正の目的をもって利用する行為。

12. 損害賠償について

JPRの提供するepalにJPRの責に帰すべき不具合が生じ、利用者の標準クレートの管理業務において損害が発生したとき、利用者はJPRに対し当該不具合が直接の原因で発生した、通常の損害の賠償を請求できるものとします。但し、利用者にも対応処置が必要なときは、利用者が「7. 不具合に対する対応」に従い対応措置を実施したときに限るものとします。また、JPRより利用者への損害賠償額は利用者のepal利用料金の初期設定料金を超えないものとします。

8. お問い合わせ窓口

- 標準クレートに関する連絡先は以下の通りです。

内容	連絡先
1. 標準クレートの運用全般	物流クレート標準化協議会事務局 (日本パレットレンタル株式会社内) TEL: 03-6895-5213 FAX: 03-6895-5245 Mail: crate@jpr.co.jp 平日 9:00-17:00
2. 標準クレートのレンタル全般	ご契約しているクレート管理者にお問合せください。
3. 物流クレート標準化協議会 入会関連	物流クレート標準化協議会事務局 (日本パレットレンタル株式会社内) TEL: 03-6895-5213 FAX: 03-6895-5245 Mail: crate@jpr.co.jp 平日 9:00-17:00
4. epal操作全般	日本パレットレンタル株式会社 標準クレート数量管理システムサポートデスク TEL: 03-6895-5213 FAX: 03-6895-5245 Mail: crate@jpr.co.jp 平日 9:00-17:00

-参考資料 使用書類一覧

使用書類一覧表

書類名称	使用対象				フォーム サンプル NO	取得方法
	クレー ト 管理 者	ベン ダー	小 売 業 セ ン タ ー	小 売		
物流クレート標準化協議会 入会申込書(正会員用)				◎	No.1	物流クレート 標準化協議会 ホームページ
epal利用契約書	◎				No.2	JPR社より郵送
標準クレート数量管理シス テム登録申込書 (新規・変更)	◎				No.3	JPR社 ホームページ
標準クレート数量管理シス テム利用同意書 (新規・変更)		◎	◎		No.4	JPR社 ホームページ
設定情報 (新規・変更)	◎				No.5	JPR社 ホームページ
epal(標準クレート数量管理 システム)ご利用のご案内 (ID登録案内書)	◎	◎	◎		No.6	JPR社 ホームページ
epal解約・利用停止依頼書	◎	◎	◎		No.7	JPR社 ホームページ
請求書1 (epal初期費用・ID登録料)	◎	◎	◎		No.8	JPR社より郵送
請求書2 (epal利用料)	◎				No.9	JPR社より郵送

物流クレート標準化協議会入会申込書(正会員)

年 月 日

物流クレート標準化協議会 入会申込書(賛助会員用)

物流クレート標準化協議会 御中

当社は、「物流クレート標準化協議会 規約」に記載されている内容を守り、
物流クレート標準化協議会に入会を申し込みます。

会 社 名：
(会員名)

印

住所	〒		
業種	☐ 小売業 ☐ 卸売業 ☐ 食品製造業 ☐ その他		
担当者		e-mail	
部署名		役職	
TEL		FAX	

会費ご請求先 ☐上記記載内容と同じ

住所	〒		
部署名		担当者	
TEL		FAX	

上記の必要事項をご記入の上、EメールまたはFAXにてお申込みください。
 <申込書送付先：物流クレート標準化協議会 事務局（日本パレットレンタル㈱内）>
 Tel：03-6895-5213 Fax：03-6895-5245 e-mail：crate@jpr.co.jp

 <事務局使用欄>

事務局受付日	幹事会承認日	入会日	登録完了日

epal利用契約書

epal利用契約書は2通作成。クレート管理会社1通、JPR1通をそれぞれ保管する

記載面

印		標準クレート版	
年 月 日		契約NO ()	
お客様NO ()			
e p a l 利用契約書			
甲		印	
乙			
本契約は、上記甲と乙の間で締結するものとします。			
<利用条件>			
e p a l 初期費用		単 価	
初期設定料金		¥5,000/個	
I D 登録料金		¥2,000/ID	
e p a l 月額費用		利 用 料 金	¥0.3/枚・回
ご 利 用 期 間		始年月日	20 年 月 日
定 払 条 件		請求期日	毎月 末日
		支払日	請求月 翌月 末日
※約定金額増額に要し ※振込みによる支払のとき、振込手数料は甲が負担するものとします。 ※消費税率は甲が負担するものとします。			
<特約事項>			
貴客影響の利用者(以下、甲という)は日本レックレンタル株式会社(以下、乙という)の物流情報管理システム「イーパル/e p a l」(以下、e p a l という)を以下の約款に同意し、乙は之を承諾するものとします。			

約款

- 第1条 (e p a l の提供・使用範囲)
乙は甲に、物流クレート標準化推進法にて定めた、食品クレート標準 (以下 標準クレート) の受発注、入庫、出庫、在庫、貸出、返却、(廃棄) (投入・廃棄) の取扱いの作成、照会を甲が標準の標準期間にて行なえるe p a l をインターネットを介して甲に利用させるものとします。
2. 甲は、e p a l を、標準クレートの受発注、入庫、出庫、在庫、貸出、返却、(廃棄) (投入・廃棄) の取扱いの作成、照会に限り、利用することができるものとします。
- 第2条 (契約期間)
本契約の存続期間は本契約締結日から満1年間とし、期間満了前1ヶ月以内に当事者が甲の同意表示をしない限り本契約は1年間更新されるものとし、以後この例によるものとします。
- 第3条 (端末機器、通信機器及びその他設備)
甲は、甲の費用と責任で、e p a l を利用する為に必要な乙の指定する性能及び動作環境を備えた端末機器、通信機器、その他の設備を甲の事業所に設置し、正期に稼働するよう維持・管理するものとします。
- 第4条 (通 信)
甲は自己の責任においてe p a l に接続するものと、端末機器よりインターネットまでの通信回線使用料及びインターネット接続サービス利用料等について負担するものとします。
- 第5条 (I D、パスワード)
乙は、本契約締結後に甲がe p a l を利用する為に必要な識別番号 (以下、I Dという) を甲に通知します。
2. 乙は、同様甲がe p a l の利用開始に使用する登録番号 (以下、仮パスワードという) を通知します。甲は乙より通知された仮パスワードを初回利用時に自ら定める識別番号 (以下、パスワードという) に変更するものとします。
3. 甲は、I D及びパスワードを第三者に使用されないよう、自らの責任において管理するものとします。甲のI Dによりe p a l 上で登録された一切の行為は甲が行ったと認められずその責任を負うものとします。
- 第6条 (乙の側の第三者の利用)
甲は、甲の責任と費用において乙の側の第三者にe p a l を利用させることができるものとします。
2. 甲が第三者にe p a l を利用させる場合、甲は乙に対して事前に乙の同意を得るものと、事前に乙の承諾を得るものとします。
3. 乙の側の第三者はe p a l の一部を甲を介して利用するものと、乙は甲に対してのみ本契約の責任を負うものとします。
4. 甲は、乙の側の第三者に対して本契約に基づく利用権の譲渡を行わないものとします。
5. 甲は乙の側の第三者に対して本契約に基づく利用権の譲渡を行わないものとします。
6. 乙の側の第三者の故意又は過失により生じた損害について甲は第三者と連帯して乙に対する賠償責任を負うものとします。
- 第7条 (e p a l 利用可能時間)
甲がe p a l を利用できる時間は別途、乙の定める時間とします。乙は甲のe p a l を利用できる時間を変更することができるものと、この場合は、変更する旨及び変更後の利用可能時間を、事前に甲へ通知するものとします。
- 第8条 (サポート)
乙より甲に対してのe p a l 操作説明 (以下、サポートという) は甲の要請により電話又は電報的方法で行なうものとします。但し、甲は乙の承諾を得て説明を受けるためのサポート要請は甲の責任と費用を介して行なうものと、乙は甲の要請に対してサポートするものとします。
2. サポートは、土曜日、日曜日、国日の祝日及び年末年始 (乙より甲へ別途、通知するものとします) を除く平日9:00より17:00に行うものとします。
3. サポート料金は利用料金に含まれるものとします。
4. 甲が指定する事業所、利用所一時的にサポートを希望するときは、乙はこれに応じるものとします。但し、別途料金が発生するものとします。
- 第9条 (利用料金)
甲は乙に対し、e p a l 利用料の対価として、貴客影響の初期費用及び利用料金を貴客影響の期日及び対価により支払うものとします。
(1) 初期費用
①初期設定料金は、e p a l 利用開始時に貴客影響の金額とします。
②I D登録料金は、e p a l 利用開始時に貴客影響の単位に利用I Dの数量を乗じた金額とします。
(2) 利用料金
利用料金は下記の通りとします。
・利用料金は、甲がe p a l に入力した、標準クレートの貸出し数量に貴客影響の単価を乗じた金額とします。
- 第10条 (利用料金の改定)
契約期間中いつでも甲が人事費その他諸費用、経費変動等に変動が生じたとき、乙は甲と協議し合意のうえ、第9条の利用料金を改定することができるものとします。
- 第11条 (データの保存)
甲はデータの保存が必要となり、甲は甲自身の責任においてデータを保存するものとします。
- 第12条 (端末装置、通信機器、その他設備の侵害)
乙は、甲がe p a l の利用開始にあたり端末装置、通信機器、その他設備をe p a l に接続する場合、甲が甲の端末装置、通信機器、その他設備を侵害する場合、若しくは甲の端末装置、通信機器、その他設備に侵害があると思われる場合は、その端末装置、通信機器、その他設備を検査することが出来るものとします。但し、当該検査においてe p a l の利用に不都合な箇所が発見され乙が是正を要したとき、甲はこれに応じるものとします。又、甲は乙の検査に要した費用を乙に支払うものとします。但し、乙の責によると認められたとき、費用の支払いは発生しないものとします。

標準クレート数量管理システム登録申込書 (クレート管理者用)

日本パレットレンタル(株) / FAX:03-6895-5245		標準クレート版	
標準クレート数量管理システムサポートデスク 宛		年	月 日
(クレート管理者用)			
標準クレート数量管理システム 登録申込書 (新規・変更)			
会社名		印	
住所			
ご担当者			
●ご利用拠点情報			
お客様名称 (正式名称)	フリガナ		TEL
			FAX
住所	〒		
所属 ご担当者氏名		メール アドレス	
●ご請求先情報(ご利用拠点と同じ場合は不要)			
お客様名称 (正式名称)	フリガナ		TEL
			FAX
住所	〒		
所属 ご担当者氏名		メール アドレス	
●epalご利用開始日			
年 月 日			
●ご利用料金情報			
初期費用 (新規登録時)	5,000円	ID登録料金	2,000円
利用料金	0.3円/枚・回	お支払い条件	毎 月 月末締め 翌月末 銀行振り込み
【JPR使用権】			
・法人登録 有 ・ 無			
・請求 年 月			
・ID/PW送付先 お申込元 ・ ご利用拠点			
・略称			
		お客様番号 epalID	

標準クレート数量管理システム利用同意書 (ベンダー・小売業センター)

日本パレットレンタル(株) / FAX: 03-6695-5245 標準クレート数量管理システムサポートデスク 宛		標準クレート版 年 月 日				
(ベンダー・小売センター用) 標準クレート数量管理システム 利用同意書兼申込書 (新規・変更) 弊社は、物流クレート標準化協議会が定めた標準クレート共有化運用ガイドライン導入準備編における「7. opalの利用規約」に則り利用することに同意のうえ、opalID登録を申込みます。						
フリガナ 会社名: _____ ID						
住所	〒 _____					
TEL	FAX					
所属 ご担当者氏名	メール アドレス					
●ご利用拠点情報(上記申込と拠点異なる場合にはご記入下さい)						
お客様名称 (正式名称)	会社名 フリガナ	支店/工場/事業所名				
住所	〒 _____					
TEL	FAX					
所属 ご担当者氏名	メール アドレス					
●opalご利用開始日						
_____ 年 月 日						
●クレート管理者(貴社が標準クレートの借り受けをする企業名を記載ください)						
●ID登録費用について ◆ 自社の他の拠点で標準クレート版opalの利用がない場合、初期費用として¥5,000-お支払いいたします。 ◆ ID登録料として¥2,000-お支払いいたします。 ◆ 消費税は負担します。 ●支払い方法 ◆ 支払い条件: 請求締日はID登録月末日、支払い日は請求月の翌月末日とします。 ◆ 請求書記載の指定金融機関に現金振込みとします。振り込み手数料は負担します。						
【JPR使用欄】						
・法人登録 有 無 ・請求 年 月 ・請求書送付先 お申込元 ・ご利用拠点 ・ID/PW送付先 お申込元 ・ご利用拠点 ・略称	お客控番号 opalID _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 30px;"></td> <td style="width: 25%; height: 30px;"></td> <td style="width: 25%; height: 30px;"></td> <td style="width: 25%; height: 30px;"></td> </tr> </table>				
2024613						

書類フォームNo.5
設定情報

日本パレットレンタル株式会社 FAX: 03-6895-5245 標準クレート数量管理システムサポートデスク 宛		標準クレート証	
(クレート管理者用)		年 月 日	

設定情報（新規・変更）

拠点コード: _____
会社名: _____

***ご記入にあたりまして**

※設置情報は、クレート管理用の標準クレート貸出先(納品小売センター)を念頭に、epal管理拠点とする新機登録および変更があった場合に使用します。

1) 「開始日」はクレート貸出(および開始日)有償日を記載してください。

2) 「顧客コード」はJPRSが指定するコードを記載してください(お客様の番号あり)。

3) 「クレート種類」は右表を参照の上、使用するクレート種類を決定してください。

クレート種類		外寸 (単位:mm)	kg(2D)
I型	食品クレート標準I型	570 × 330 × 132	11
II型浅	食品クレート標準II型浅	557 × 459 × 100	21
II型深	食品クレート標準II型深	557 × 459 × 140	22
III型ハーフ	食品クレート標準III型ハーフ	459 × 277 × 150	23

1 <ベンダー・納品小売センターに関するepal登録拠点を情報をご記入下さい(全ての取引先をご記入願います)>

開始日	顧客コード	ベンダー	顧客コード	納品小売センター	クレート種類			
					I型	II型浅	II型深	III型ハーフ
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

2 <貸出先からのオーダー受付期間単位とその締切の警告をお知らせするタイミング設定日についてご記入下さい>

<受注単位> ☐ 週単位 ☐ 月単位

<警告タイミング> 日前

3 <小売業センターから受注する場合にご記入下さい>

開始日	顧客コード	受注する小売業センター	クレート種類			
			I型	II型浅	II型深	III型ハーフ
			☐	☐	☐	☐
			☐	☐	☐	☐

4 <拠点間転送を実施する拠点についてご記入下さい>

開始日	顧客コード	転送元拠点名称	顧客コード	転送先拠点名称	クレート種類			
					I型	II型浅	II型深	III型ハーフ
					☐	☐	☐	☐
					☐	☐	☐	☐

* 記入欄がない場合は、本用紙を複数枚使用して記載いただき、別冊の書式にて作成願います。

【JPRS使用欄】

--	--	--

2014/01/13

epal(標準クレート数量管理システム) ご利用のご案内

2015年04月01日

○×食品加工株式会社御中

日本パレットレンタル株式会社
カスタマーセンター

(重要) epal ご利用のご案内

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
この度はepalサービスをご利用頂き誠にありがとうございます。本サービスについて
下記の通りご案内申し上げます。

<epalご利用案内>

epal URL	https://epalcrate.jpr.jp/
拠点コード / 略称	73000*** / ○×食品加工
ログイン ユーザー名	73000***
ログイン パスワード	*****
ご利用開始日	2015/04/10
サポート契約	あり

※ パスワードの管理はお客様自身の責任において十分にご注意の上お取り扱いを
お願いいたします。
安全性を高める為、定期的なパスワード変更をお勧めいたします。

記載見本 半角大文字 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
半角小文字 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
半角数字 0123456789

★『epal操作マニュアル』は弊社ホームページからもダウンロードできます。
日本パレットレンタル(株) URL: <http://www.jpr.co.jp/>

★標準クレートに関するお問い合わせはこちらまでどうぞ。

epal操作に関するお問い合わせ: 03-6895-5213

標準クレート運用等のお問い合わせ: 03-6895-5215

(日本パレットレンタル内: 平日 9:00 ~ 17:00)

epal解約・利用停止 依頼書

日本パレットレンタル株式会社 / FAX: 03-6895-5245

標準クレート版

標準クレート数量管理システムサポートデスク 御中

年 月 日

epal解約・利用停止 依頼書

会社名

住所

ご担当者

印

TEL

下記IDの解約・利用停止をお願いします

☐ 取得しているIDすべて

☐ 下記に記載のIDのみ

拠点コード		ID *epalログインIDです。 (※スクラードの記入は不要です)	
お客様名称			

停止希望日	20 年 月 日
*上記月度までは料金が発生致します(クレート管理者のみ)	

J P R 記 入	ID停止	ID停止	備考

20240613

書類フォームNo.8
請求書1(初期費用・ID登録料)

ご請求明細書

お客様番号: 種 貸与番号

<振込ご請求内容>

品名	数量	単価	延べ額(税込合計)	ご利用期間	金額	備考
ソフトウェア利用料						
1年分(税込)			1回	0.30	254円(税込)	型
ソフトウェア利用料					254	

ご請求書

2024年01月31日

JPR
日本パレットレンタル株式会社

貸与番号
登録番号 TS-0100-0100-0100

お支払期限: 年 月 日

<お振込み>

・みずほ銀行 新川支店 普通:1259014 当金振込の振込先は振込先に入金ください。
・三井住友銀行 新川支店 普通: 738417 振込先は振込先に入金ください。
・三井住友銀行 日本橋中央支店 普通:4260476 振込先は振込先に入金ください。
口座名義 日本パレットレンタル 株式会社

ご請求金額
(消費税等込み金額) ￥279

ご利用月 2024年01月分

ご利用期間 2024.01.01～2024.01.31

【ご請求金額内訳】

	金額
ソフトウェア利用料	254
合計金額(10%対象)	254
消費税	25
合計金額(非課税)	0

ご請求金額の計算で生じた1円未満の端数は四捨五入、消費税等の計算で生じた1円未満の端数は切り捨てておきます。

【お客様ご利用状況】

1 / 1

20240101

JPRは理髪

1 / 1

00000004

お問合せ先

☆運用全般について
物流クレート標準化協議会
事務局：日本パレットレンタル株式会社
TEL 03-6895-5213
Mail: crate@jpr.co.jp

☆数量管理システムについて
日本パレットレンタル株式会社
標準クレート数量管理システムサポートデスク
TEL 03-6895-5213
Mail: crate@jpr.co.jp

標準クレート共有化運用ガイドライン
(導入準備編)
物流クレート標準化協議会
2024年6月13日