

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

2026年4月21日

東京青果株式会社

1. 導入の背景と目的	東京青果株式会社
2. MOVO Berthの説明	Hacobu
3. 運用ルール及びスケジュール	東京青果株式会社
4. 予約をするための拠点コード登録	Hacobu
5. PCからの予約方法	Hacobu
6. スマホからの予約方法	Hacobu
7. 問い合わせ先／よくある質問	東京青果株式会社

1. 導入の背景と目的

● 導入の背景

「物流の2024年問題」により、ドライバーの時間外労働規制が強化され、荷待ち・荷役時間の短縮をはじめとする物流現場の改善が、社会的な要請として一層高まっています。

こうした状況を踏まえ、

- ・車両の待機時間や荷役作業時間の削減
- ・入退場管理を含む現場オペレーションの効率化
- ・実績データの取得・可視化による継続的な業務改善

上記3点が、当社物流現場における重要な課題となっています。

これらの課題解決に向けて、待機時間の可視化、事前予約による来場コントロール、業務データの一元管理・標準化を実現する手段として、トラック予約・受付システム「MOVVO Berth」の導入を推進していきます。

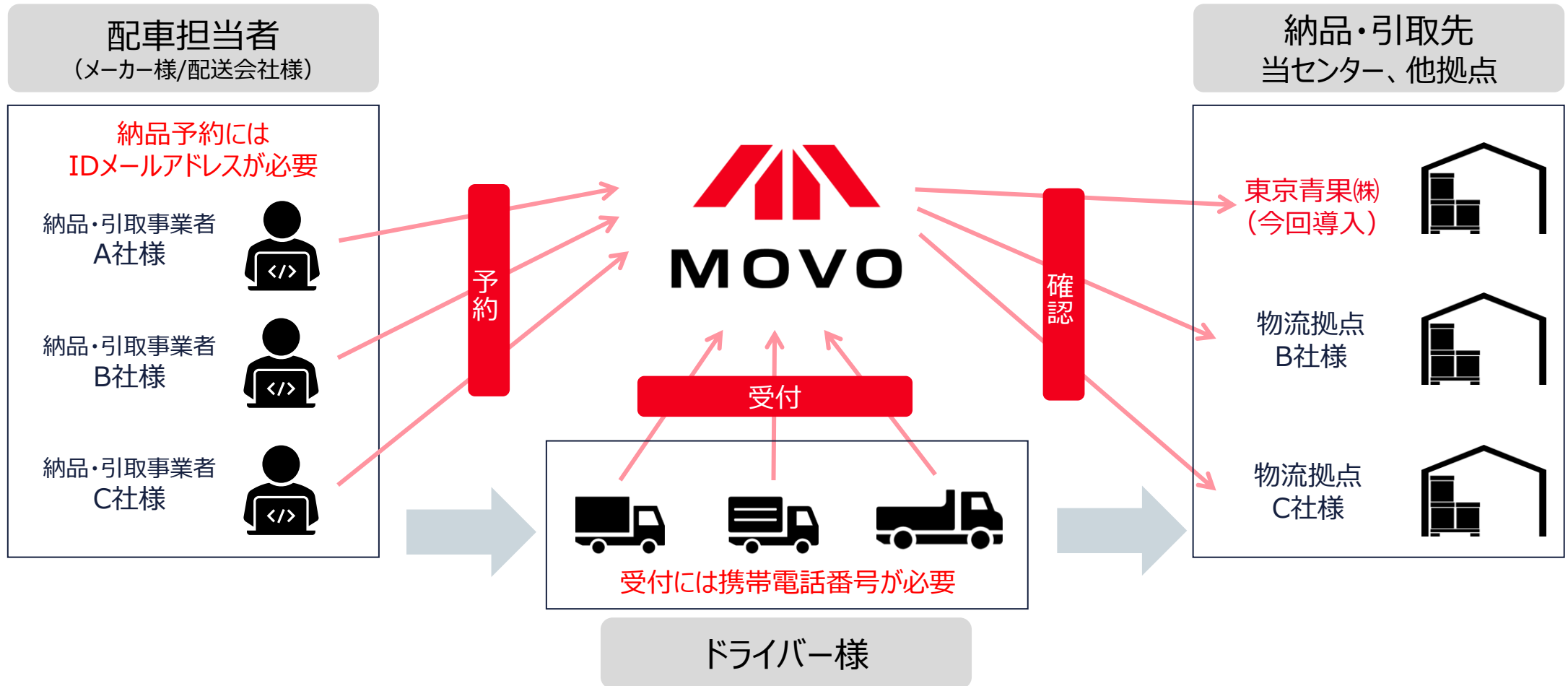
● 導入の目的

1. 車両の来場を事前に把握・調整することで、混雑やピーク時間帯への集中を緩和
2. 予約情報を基に人員を流動的に配置することで、車両の待機時間や荷役作業時間を短縮し、現場オペレーションの効率化を実現
3. ドライバーおよび現場スタッフ双方の負荷を軽減し、安全でスムーズな現場運営を推進
4. 入退場や作業実績データを正確に記録・可視化し、継続的な現場改善・運用見直しに活用

2. MOVO Berthの説明

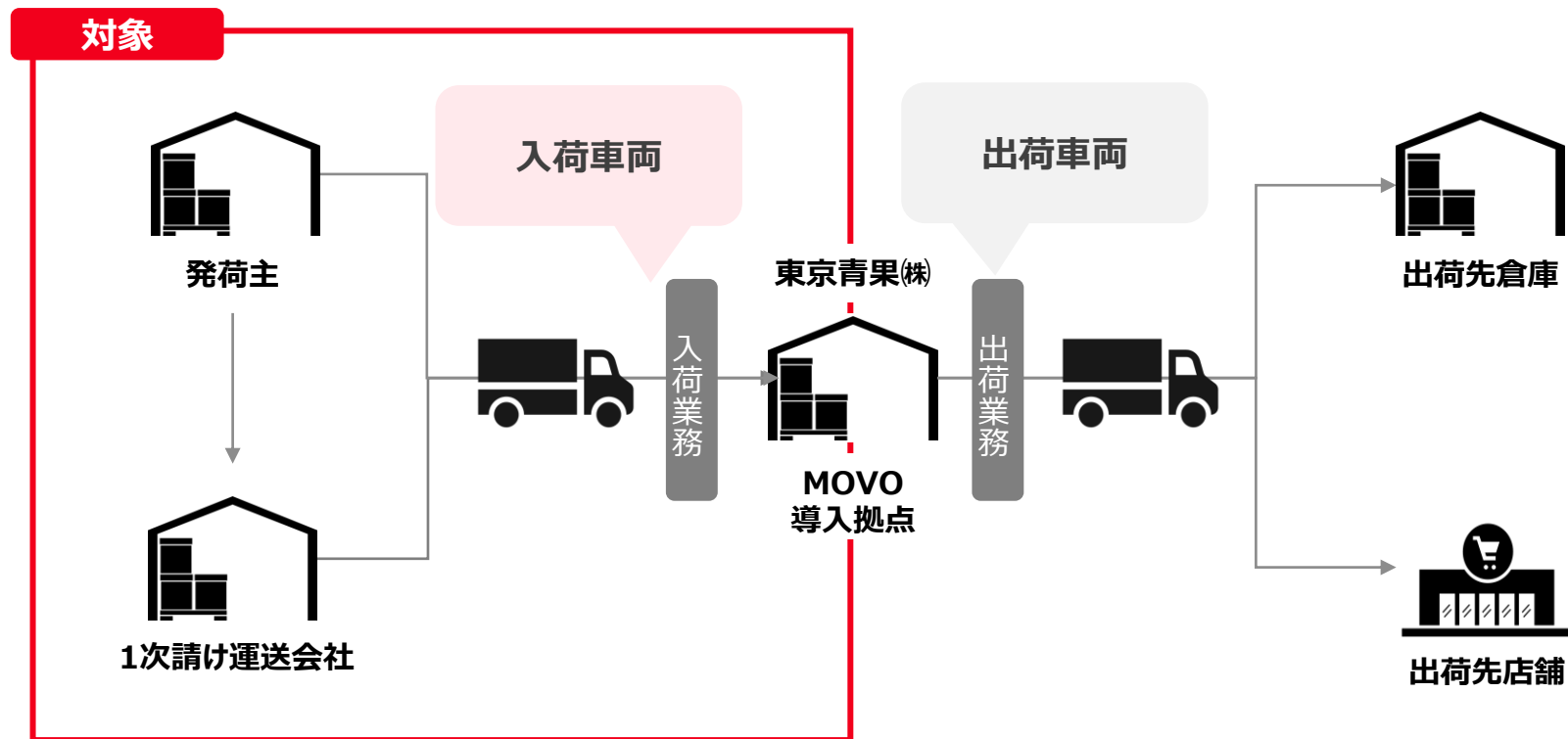
「MOVO Berth」はトラック予約受付クラウドサービス

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

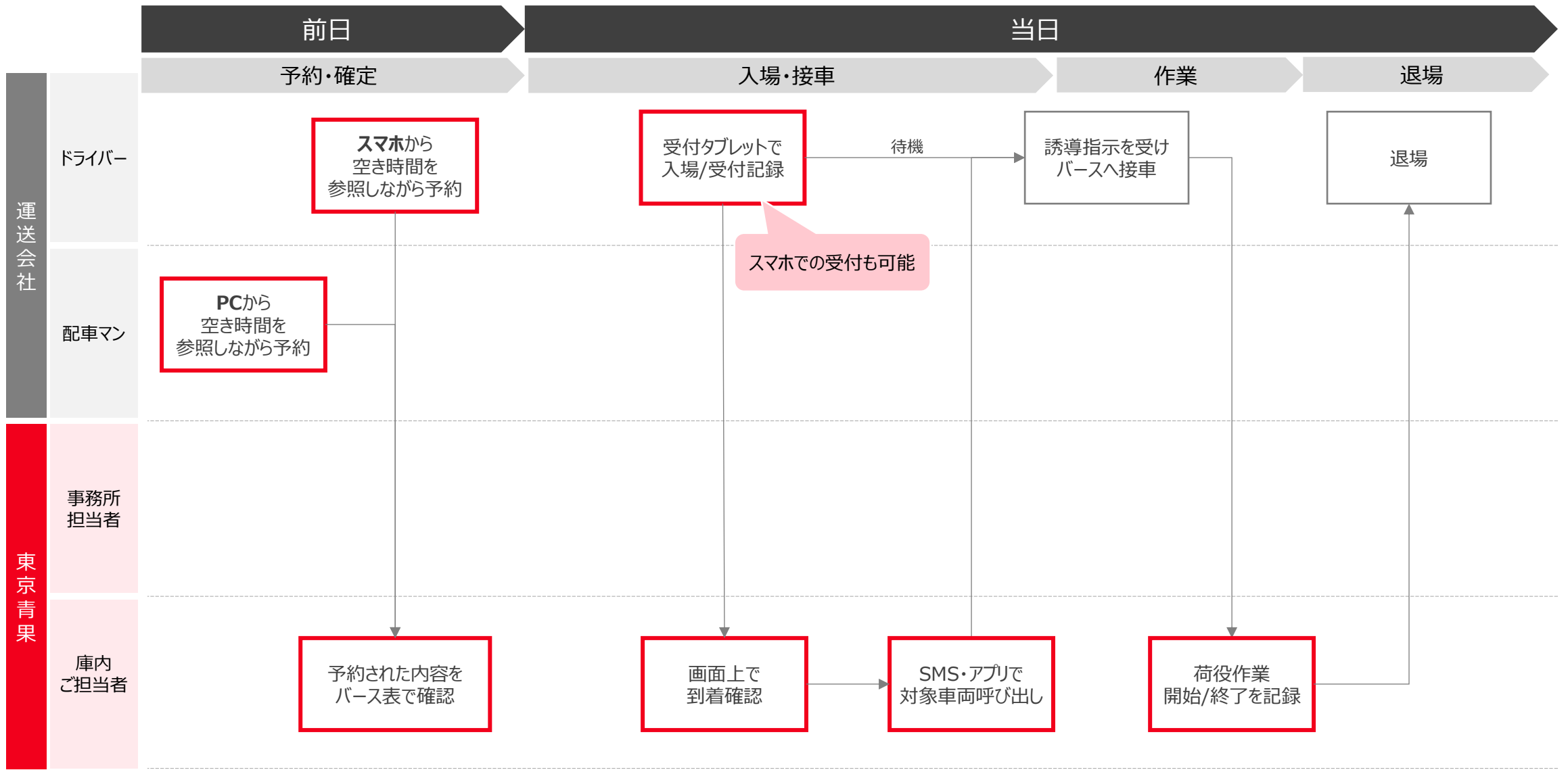


3. 運用ルール及びスケジュール

産地から東京青果への納品（出荷）を対象
予約・入場受付時の荷役形態は「荷降」を選択



= MOVO操作





※野菜受付場所は時間帯によって2ヶ所に分かれております。受付の際にはご注意ください。

予約申請期間	<ul style="list-style-type: none">納品日の3営業日前の9時～予約希望時間の1時間前まで<ul style="list-style-type: none">365日運送会社情報は車両到着までに更新ください
予約取り消し	<ul style="list-style-type: none">予約確定前：いつでも取り消し可能予約確定後：拠点に連絡し、拠点側で削除対応
その他 (予約対象外の記載等)	<ul style="list-style-type: none">予約対象外：なし* 宅配便・赤帽も含むすべての車両が対象
ドライバーの 電話番号	<ul style="list-style-type: none">受付・確定連絡・呼出にドライバーの電話番号を使用<u>記入間違いのないように注意が必要</u>

1. 予約をするための拠点コード登録申請

- 2026年5月8日（金曜日）までにご申請をお願いいたします。

※申請後、承認までに最大5営業日いただいております。

※締め切り後も拠点コード登録申請は可能ですが、運用開始に間に合わない場合がございますのでご注意ください。

2. 予約納品開始

- 2026年5月18日（月曜日）以降は**原則予約優先**へ完全移行いたします。

- 5月18日（月曜日）販売分の予約は、5月15日（金曜日）9時以降より予約を作成頂きますようお願いいたします。

4. 予約をするための拠点コード登録

1

拠点コード登録の申請は、「実配車ご担当者様」からお願いいたします

※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ため

※実配車担当が委託先運送業者や協力会社の場合、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

※ドライバーの携帯から予約を行う場合、申請は不要です（PCからの予約時は要申請）

2

事業所ごとに1名がご申請ください

**MOVO予約アカウントの有無によって、登録フローが異なります。
事業所内でMOVO予約アカウントを持っているか、ご確認ください**

MOVO予約アカウントをお持ちでない事業所

MOVO予約アカウントをお持ちの事業所

URLへアクセス

確認事項のチェック

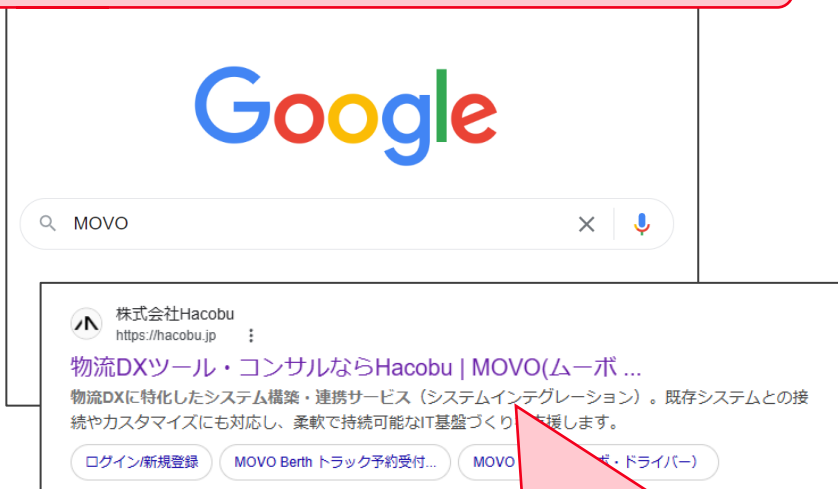
必要情報の入力

拠点情報の追加

規約の同意・申請

申請フォーム（<https://hacobu.jp/login/new-registration-confirmation/>）から申請をお願いします。
ホームページから申請フォームを開く方法は下記ご参照ください。

WEBブラウザで「MOVO」と検索



「物流DXツール・コンサルならHacobu | MOVO(ムーボ)、Hacobu Strategy」を開く



画面上部「ログイン/新規登録」を押下

MOVO Berth
新規配送手配事業者登録申請

MOVO Berth導入拠点様への予約にはIDの取得が必要で

登録申請

MOVO Berth
新規配送手配事業者
登録申請で
「登録申請」を押下

専用フォームへアクセス

基本情報の入力

拠点情報の追加

規約の同意・申請

新規配達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

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。

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
選択してください ▼

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は、
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

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

専用フォームへアクセス

基本情報の入力

拠点情報の追加

規約の同意・申請

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

必須 取引先名

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

.....

KH1L8
(ケーエイチいちエルはち)
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

.....

「なし」と入力ください

専用フォームへアクセス

基本情報の入力

拠点情報の追加

規約の同意・申請

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_information.pdf

利用規約に同意する 必須

https://movo.co.jp/movowp/terms_of_asset_service

[vice](#)

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_information.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

申請から5営業日以内に、ログインパスワード設定のメールを配信いたします



新規登録画面を開く

申請内容を選択

予約先拠点のコード入力

申請の登録

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 illustrates the navigation process within the MOVO Berth system. On the left, the 'MOVO Berth' logo and 'トラック予約受付' (Truck Reservation Acceptance) are visible. The main menu includes '会社組織を変更' (Change Company Organization), 'マスタ管理' (Master Management), and '申請管理' (Application Management). The '申請管理' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the '予約先拠点・取引先追加申請' (Reservation Point/Transaction Partner Addition Application) button, which is also highlighted with a red box. Another red arrow points from this button to the '出荷元/出荷先拠点登録申請' (Origin/Destination Registration Application) button. A final red arrow points from this button to the '新規登録申請' (New Registration Application) button, which is highlighted with a red box. The right side of the image shows a preview of the '予約先拠点・取引先追加申請一覧' (Reservation Point/Transaction Partner Addition Application List) screen, featuring a search bar for '拠点名' (Point Name) and a dropdown menu for '申請種別' (Application Type) set to 'すべて' (All).

新規登録画面を開く

申請内容を選択

予約先拠点のコード入力

申請の登録

← もどる 予約先拠点・

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

選択すると表示

新規登録画面を開く

申請内容を選択

予約先の拠点コード入力

申請の登録

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

KH1L8
(ケーエイチいちエルはち)
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
.....

「なし」と入力ください

新規登録画面を開く

申請内容を選択

予約先拠点のコード入力

申請の登録

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

← 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

以下の拠点に申請します。

目的の	拠点コ	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

荷主名1
荷主名2

5. PCからの予約方法

MOVOへログイン

予約作成ページを開く

必要な情報を入力する

1. ログインURLにアクセス
<https://accounts.movo.co.jp/>

2. 発行されたログインIDとパスワードを入力

3. ログインボタンをクリック



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

MOVOへログイン

予約作成ページを開く

必要な情報を入力する

MOVO Berth
トラック予約受付

バース予約一覧

最終更新日時：04/01 21:58

予約作成 一括予約

②クリック

現在の検索条件
予約日時：2026/03/01～、過去3ヶ月以内のデータのみ

検索条件を変更

①クリック

予約一覧

実績管理
作業実績

予約番号 535 予約割当時間 2026/03/18 (水) 17:00 入場 (希望：03/18 (水) 16:20 - 16:40) 拠点予約 確定

拠点 運送会社 Hacobu運送 車両形態 10トン_パレット降ろし 運送会社情報編集 予約編集

車両番号 1111 ドライバー名

バース 2バース_A棟 荷物情報 100バラ 荷降

出荷元/出荷先拠点 - 取引先 Aメーカー

困ったらヘルプを確認

番号 534 予約割当時間 2026/03/18 (水) 16:40 入場 (希望：03/18 (水) 16:20 - 16:40) 拠点予約 確定 到着済

拠点 運送会社 Hacobu運送 車両形態 10トン_パレット降ろし 運送会社情報編集 予約編集

車両番号 1111 ドライバー名

チャットで疑問点を解消

MOVOへログイン

予約作成ページを開く

必要な情報を入力する

← もどる バス予約登録

登録

① クリックして選択

必須 予約先拠点
【社内使用】MK倉庫

担当者
電話番号
メールアドレス

② 運用ルールの確認

予約先拠点の運用ルール

例：【予約登録にあたっての注意事項】

- 必ず当日の車両到着前までに、運送会社情報の追記をお願いします
- 取引先が「その他」の場合は連絡事項に取引先名をご記載ください
- 混載の場合は一番大口のメーカー名を取引先で選択をお願いします

【予約作成】

- 納品日の1営業日前XX：00まで
- ※通常営業日は月～金です（土・日は除きます）

【確定戻し】

- 納品/引取日の1営業日前XX：00まで

【ドライバーの方へお伝えいただきたいこと】

- 入場は予約時刻のXX分前までにお願いします

【テストURL】
https://movo.co.jp/

登録

バス作業

③ 必須項目を中心に情報を登録

作業1

任意 出荷元/出荷先拠点
選択不要

取引先
選択してください

荷役形態
指定なし

荷量
商品分類 荷姿・数量
選択不要 指定なし の数量が

必須 取引先
選択してください
A棟資材受入れ
B棟資材受入れ
PC1

+ 追加

運送形態
指定なし

必須 伝票番号

荷物概要

MOVVOへログイン

予約作成ページを開く

必要な情報を入力する

登録

添付資料

ここにファイルをドラッグ
または
ファイルを選択
※最大で5件までアップロードできます

作業を追加

各作業の希望時間

作業1

必須 作業日時

選択してください

運送会社情報

過去入力から選択

運送会社名

車両形態

①作業ごとに希望日時を入力

登録

選択してください

運送会社情報

過去入力から選択

運送会社名

車両形態

指定なし

車両番号

ドライバー名

ドライバーの携帯電話番号

ドライバーのメールアドレス

登録

②運送会社情報を入力
※一度入力すると、「過去入力から選択」ボタンより自動入力可能

⚡ 拠点から指示がない場合は不要

③クリックして登録完了

①登録した予約テンプレートと呼出

予約テンプレート 指定なし

検索欄: q |

指定なし

DEMO

②テンプレートで設定した項目が自動反映

取引先: Aメーカー

荷役形態: 荷降

荷姿・数量 必須

パレット の数量が

③数量など変更が必要な箇所だけ入力

MOVO Berth
トラック予約受付

【デモ】Aセンター

予約作成 一括予約

現在の検索条件

作業管理
予約一覧

実績管理
作業実績

ヘルプ

ヘルプ&トレーニング

基本ガイド

①クリック

②クリック

新しいページが開きます

MOVO Berth

ご意見・ご要望 ヘルプ&トレーニング

あなたはMOVOで主に予約をしますか、それともバス管理をしますか？

バス管理する 予約する

③「予約する」をクリック

MOVO Berth | 予約 ご意見・ご要望 ヘルプ&トレーニング

どんなことでお困りですか？
AIがMOVO操作に関する困りごとにお答えします

質問内容


入力してください 送信

ヘルプ一覧を閲覧可能

④質問事項を入力・送信

The screenshot shows the MOVO Berth reservation system interface. On the left is a sidebar with 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 (with sub-items 予約一覧), 実績管理 (with sub-item 作業実績). The main content area is titled 'バス予約登録' and includes a '登録' button. Below this is the '拠点情報' section with fields for '予約先拠点' (required), '担当者', '電話番号', and 'メールアドレス'. The '予約先拠点' dropdown is currently set to '【社内使用】(株)エスワイ 食品 関東物...'. A red callout box on the right contains the text: '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'. Below this callout, a sample of the application rules is shown, including: '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 (運送会社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', and '【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.' The word 'SAMPLE' is overlaid on the rules text.



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。

6. スマホからの予約方法

6-1. MOVVO Driverアプリのインストール方法

トラックドライバー同士の連携を促進し、業務をサポートする無料で使えるスーパーアプリ

ドライバーの業務をサポートするアプリ

 **MOVO
Driver**



 App Store
からダウンロード



 Google Play
で手に入れよう



物流マップ

大型ドライバー向けのマップ



物流拠点の軒先情報

- ・受付時間、構内待機可否など
- ・拠点による公式情報も掲載

大型車の駐車可能スペース

- ・駐車可能台数

ポイント獲得・交換

ドライバーのアクションに応じてポイントを付与し、貯めたポイントはデジタルギフトと交換可能

Berth

バス予約・受付



予約の作成・確認
オンライン受付
到着所間の連絡

Vista

配車情報



MOVOで確定した配車情報
をアプリでドライバーへ共有

Fleet

運行記録



配送計画や進捗をアプリで
確認可能

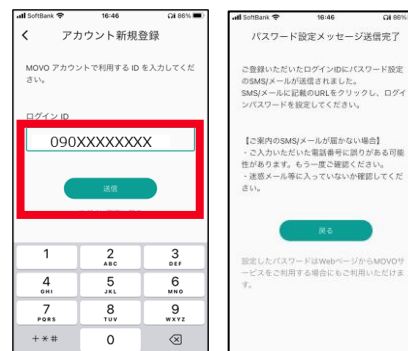
ダウンロード



「新規登録」をクリック



ID（携帯番号）入力



入力したID（携帯番号）
へSMSを送付

パスワード設定



SMSからパスワード設定

ログイン



ユーザー確認



利用規約確認



登録完了



6-2. アプリからのドライバー予約

拠点コード：KH1L8



初めて
該当拠点への予約経験
2回目以降



「拠点を追加・削除する」>「拠点を追加する」から、拠点コードを入力

予約情報を入力してください

予約先情報

拠点
選択してください

予約希望日
選択してください

<カスタム項目>
選択してください

作業の予約時間を選択してください。

10:20-10:40

10:30-10:50

10:40-11:00

10:50-11:10

11:00-11:20

予約登録完了

予約の登録が完了しました

登録が完了した予約

2019/09/08 (水) 11:20

[バース管理拠点名]

予約番号: [予約番号]

[荷主事業者名1]

[商品分類1]、[荷量1][荷姿1]、荷役形態



「新しい予約を登録する」を押下

予約時間に遅れそう・早く着きそうな場合、拠点に到着予定時間をMOVOで連絡できます

該当の予約を選択



「到着時間を連絡」をタップ



時間をタップ



時間を選択、決定ボタンを押す



到着予定時間の連絡完了



6-3. アプリからのオンライン受付

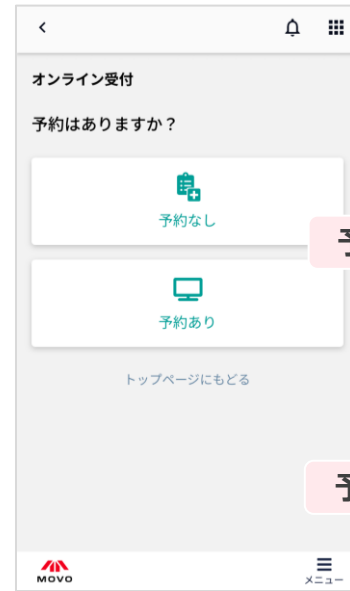
「予約・受付」を選択



「オンライン受付する」を選択



予約有無を選択



入場情報入力・完了



予約なし

予約あり

必要な情報を入力・確認

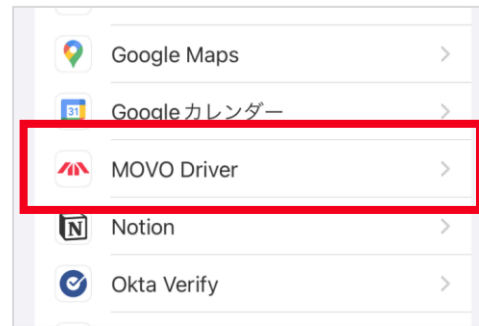
スマホから遠隔で受付が可能
: 拠点から半径500m



予約を選択・入場

MOVO Driverで位置情報を使用する際は、事前に以下の設定をお願いします

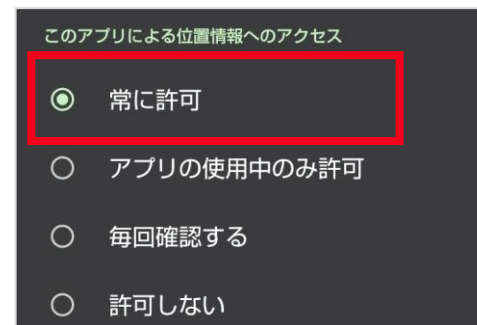
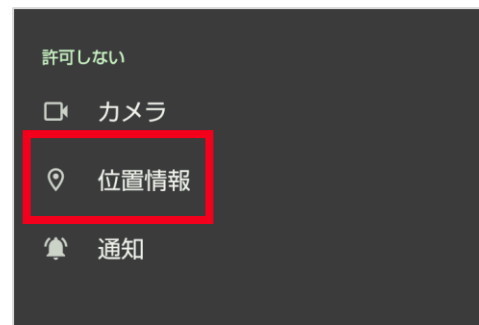
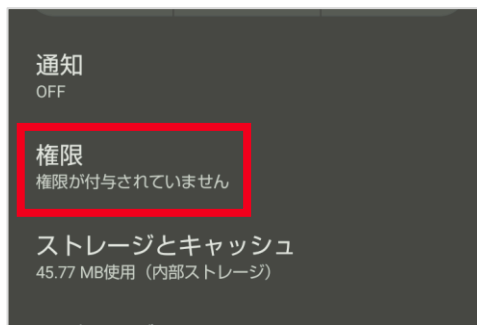
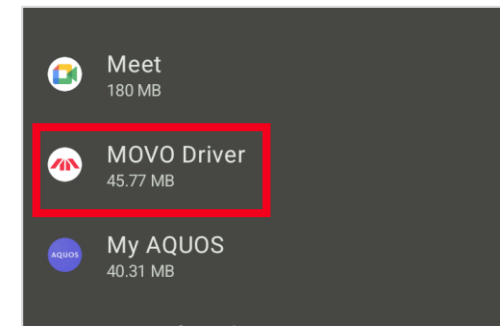
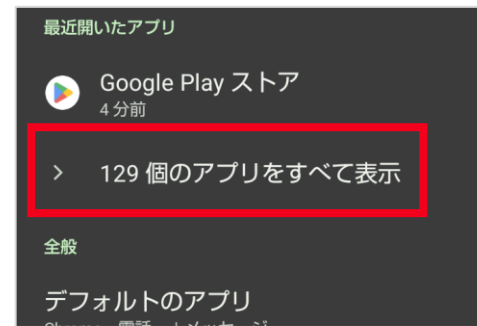
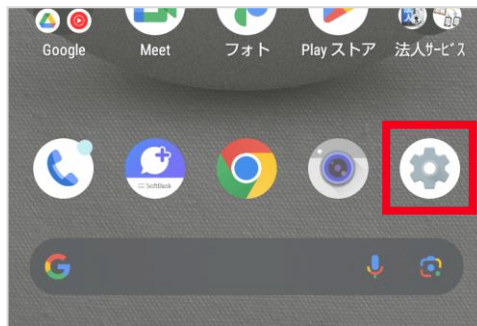
端末の設定アプリからMOVO Driverアプリの位置情報の権限を変更します



※端末により画面構成が多少異なりますのでご注意ください

MOVO Driverで位置情報を使用する際は、事前に以下の設定をお願いします

端末の設定アプリからMOVO Driverアプリの位置情報の権限を変更します



※端末により画面構成が多少異なりますのでご注意ください

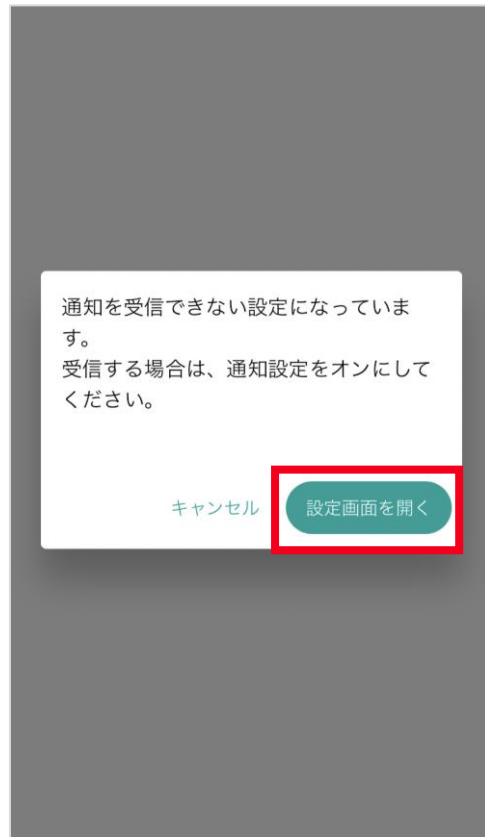
6-4. アプリのプッシュ通知受信

ベルマーク（通知アイコン）を押し、「通知を許可」「通知の表示」をONにしてください

ベルマークを押し

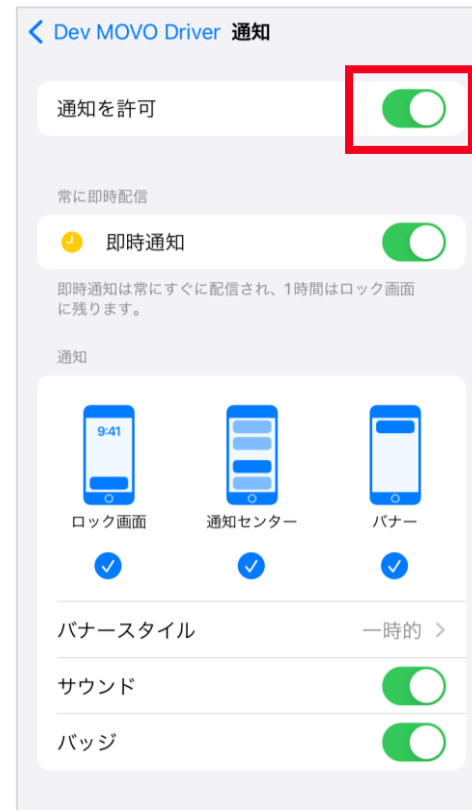


「設定画面を開く」を押し
※通知設定ができていない場合のみ



通知設定をONにする

iOS



android



MOVO Driverで通知機能を使用する際は、事前に以下の設定をお願いします

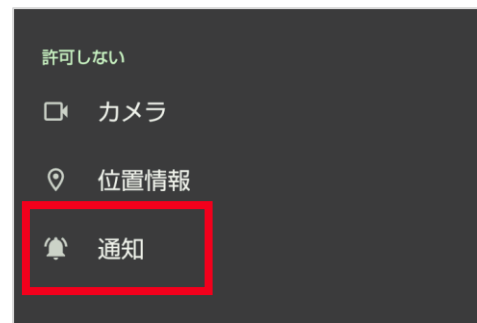
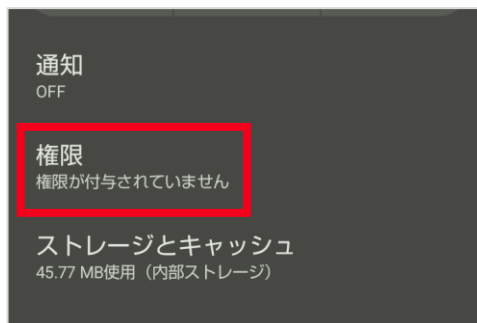
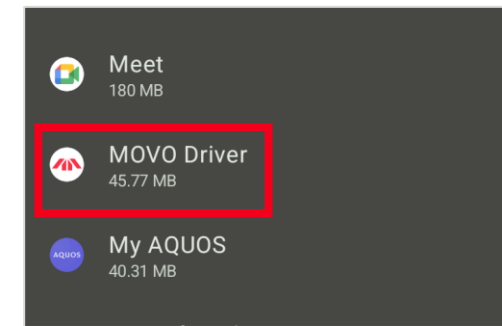
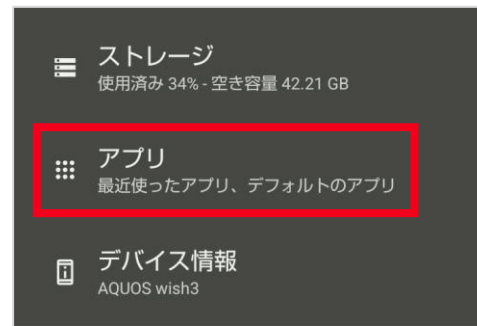
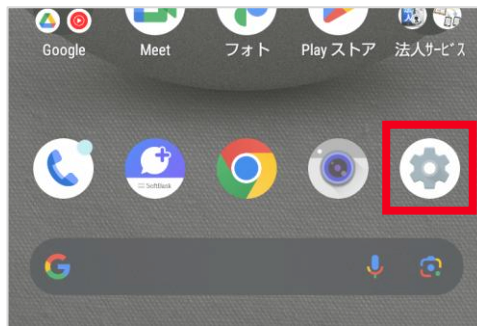
端末の設定アプリからMOVO Driverアプリの通知機能の権限を変更します



※端末により画面構成が多少異なりますのでご注意ください

MOVO Driverで通知機能を使用する際は、事前に以下の設定をお願いします

端末の設定アプリからMOVO Driverアプリの通知機能の権限を変更します



※端末により画面構成が多少異なりますのでご注意ください

プッシュ通知でメッセージが確認ができ、ベルマーク（通知アイコン）を押下すると通知一覧・詳細が表示されます

音・画面でお知らせ



通知一覧で表示確認



バース受付・予約の呼出通知を、気づきやすいアラーム音で受信することができます

ベルマークを押す



歯車マークを押す



「アラーム音で呼出通知」をオンに



アラーム音を確認する



※マナーモードでは、アラーム音が流れませんのでご注意ください
※アラーム音での呼出通知では、通知バナーをタッチするまで音が鳴り続けます

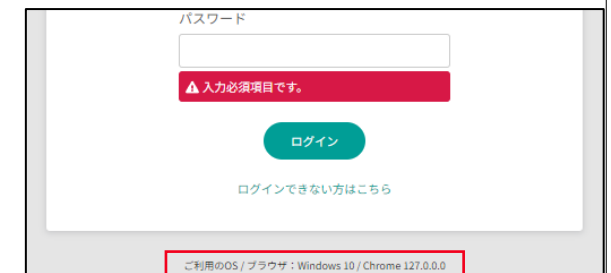
7. 問い合わせ先／よくある質問

納品予約時の運用ルールに関するご質問 東京青果受け入れ担当

- メールアドレス
s-iwaki@tokyo-seika.co.jp
(受入担当：岩城)
- 電話でのお問い合わせ
TEL 03-5492-2222：東京青果 商品センター
AM8時 – PM2時（*日曜、祝日、水曜休市日を除く）
- ドライバー様からのお問い合わせ
予約時間を大幅に超過する際のご連絡は、
アプリ内の「予約を確認する」から該当の予約を選択し、
「到着時間を連絡」からお願いいたします。
- 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）テクニカルサポート

- 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
- 電話でのお問い合わせ
TEL 050-5358-8885
(受付時間：6:00～21:00 年中無休)
- 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



<p>納品予約時の運用ルールに関するご質問 東京青果受け入れ担当</p>	<p>システムの登録や操作に関するご質問 MOVO（ムーボ）テクニカルサポート</p>
<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 ● 予約をせずに納品や引き取りは可能か <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>予約方式について</p> <ul style="list-style-type: none"> ● どのような予約方法が利用出来るか ● 例：運送会社などがPCから予約、ドライバーの携帯電話から予約、拠点自身が予約作成 	<p>拠点コード登録申請について</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 誰がMOVO予約アカウント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よいか <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が出来ない ● 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

Q1：予約システムを利用せずに納品は可能ですか？

A1：納品自体は可能です。ただし、予約済み車両を優先して接車および納品作業を行ないます。そのため、**予約のない車両につきましては、予約枠の空き時間での対応**となり、作業開始時刻や待機時間について、**お約束ができない状況**となります。とくに繁忙時間帯については対応できない恐れがあります。円滑な運用および待機時間削減の観点から、**事前のご予約を強く推奨いたします。**

Q2：現状の納品時間帯で予約した場合、確定時刻が大幅に変更されることはありますか？

A2：ご予約時に入力いただいた内容をもとに、可能な限りご希望の納品時間帯を考慮したうえで調整を行ないます。ただし、混雑状況や荷役作業の平準化を図るため、納品時間を調整させていただく場合があります。

Q3：予約締切時刻までに車両やドライバー情報を確定できない場合でも、予約は可能ですか？

A3：納品に来場される**車両情報およびドライバー情報**が、**予約作成時点で未確定の場合でも、原則として予約は作成可能**です（*システム上、必須項目として設定されている場合を除きます）。未確定の情報につきましては、**納品車両の到着前までに追加・更新**していただければ問題ありません。判明次第、速やかなご入力をお願いいたします。

Q4：納品数量が当日まで確定しない場合、どのように登録すればよいですか？

A4：予約システムへの納品数量のご入力につきましては、**概算値または予測値で問題ありません。**

ご入力いただく数量は、当日の荷役作業時間の目安を把握し、後続車両への影響を考慮するための参考情報として使用いたします。そのため、予約時点では正確な数量でなくても差し支えありません。

実際の納品数量が判明しましたら、可能な範囲で最新情報への更新にご協力をお願いいたします。

Q5：同一の商品を複数台で納品する場合、予約は1件で問題ありませんか？

A5：予約につきましては、**必ず車両1台ごとに予約申請**をお願いいたします。

当拠点では、1車両単位でバース（接車枠）を管理しており、納品作業も車両ごとに対応いたします。

そのため、同一の商品であっても**も複数台で納品される場合は、車両台数分の予約申請が必要**となります。

例として、2台での分納を予定されている場合、2件の予約申請をお願いいたします。

Q6：予約時間に遅れることが判明した場合、どのように対応すればよいですか？

A6：到着時刻の遅れが判明した時点で、速やかにMOVO上にて「到着日時連絡」をお願いいたします。
到着日時連絡をいただくことで、後続車両への影響を最小限に抑えることが可能となります。
(到着日時連絡方法：<https://help.movo.co.jp/berth/142>)

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：円滑な納品を行なうため、秩序立てを目的として予約制を導入しておりますが、延着遅延そのものに対するペナルティー等は設けておりません。

また、到着が遅れた場合でも、納品ができなくなることはありません。

ただし、**予約時間を過ぎて到着された場合は、すでに到着している後続車両を優先して対応させていただき、その後のご案内となりますので、あらかじめご了承ください。**

【注意事項】カラ予約について

予約枠の確保を目的として、**実際の入場を伴わない予約（カラ予約）を複数回繰り返す行為**につきましては、**他の運送会社様・ドライバー様の円滑な業務遂行を妨げる行為**と判断いたします。

当該行為が確認された場合には、**是正指導、予約制限等のほか、その他必要な措置を講じます。**

公平かつ円滑な運用のため、本制度の趣旨をご理解いただき、**適正な予約のご利用**をお願いいたします。

Q8：MOVOの利用開始時期について、拠点側からドライバーへ周知は行なわれますか？

A8：利用開始時期につきましては、**関係する各運送会社様より、所属ドライバー様へご周知をお願いいたします。**
あわせて拠点側においても、納品時に来場されたドライバー様を対象に**チラシ配布等を実施し、啓蒙活動を行ないます。**
ただし、すべてのドライバー様への確実な周知のためには、**各運送会社様からの事前共有が重要**となりますので、円滑な運用開始のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

Q9：説明会資料の送付は可能ですか？

A9：説明会終了後に、**関係会社様宛に、説明会資料およびYoutubeにアップロードした説明動画のURLをご案内いたします。**
ご案内は、**説明会終了後、一両日中を目途に送付予定**としております。
準備が整い次第ご連絡いたしますので、今しばらくお待ちくださいますようお願いいたします。

HANCOBU