

日用品における物流標準化ガイドライン

2022年1月

日用品物流標準化ワーキンググループ

事務局：公益財団法人流通経済研究所、株式会社プラネット

はじめに

- このほど日用品における物流標準について、従来の基準を一部更新・再整理しましたので、ガイドラインとして公表いたします。

- 日用品業界の物流標準化は、プラネット物流株式会社（1989年－2016年）にて推進され、次のような取組が行われてきました。

＜外装表示＞

- 1989年「外装表示専門委員会」を設置、「外装表示マニュアル」を作成。
- 2002年にマニュアルを全面改訂し、「外装表示基準書」を発行。
- 2009年に、ITF-16の廃止等、「外装表示基準書」を改訂。

＜パレット＞

- 1989年「パレット専門委員会」を設置、以降、継続的に標準化を推進。
- これらの物流標準は、現在も多くは準拠すべき内容となっていますが、更新が必要などころも生じています。そこで、流通経済研究所とプラネットが事務局を務める「日用品物流標準化ワーキンググループ」にて検討し、更新・再整理を行いました。
- 本ガイドラインが業界関係者の参考となり、物流の生産性向上に貢献できれば幸いです。

日用品物流標準化ワーキンググループ
事務局：公益財団法人流通経済研究所
株式会社プラネット

日用品物流標準化ワーキンググループメンバー

■ メーカー

- エステー株式会社
- 牛乳石鹼共進社株式会社
- クラシエホームプロダクツ株式会社
- 小林製薬株式会社
- サンスター株式会社
- 大日本除虫菊株式会社
- 株式会社ダリヤ
- フマキラー株式会社
- ホーユー株式会社
- ユニ・チャーム株式会社
- ユニリーバ・ジャパン株式会社
- ライオン株式会社

■ 物流事業者

- 愛宕倉庫株式会社
- エア・ウォーター物流株式会社
- F - L I N E 株式会社
- 鈴与株式会社
- トランコム株式会社
- 日本通運株式会社
- 日本パレットレンタル株式会社
- 丸全昭和運輸株式会社
- 名鉄運輸株式会社

■ 事務局

- 公益財団法人流通経済研究所
- 株式会社プラネット

日用品における物流標準化ガイドライン

1. 外装表示の標準化

- 考え方
- 表示項目・内容、表示位置、印刷色、ケアマーク

2. パレットの標準化

- 考え方
- 使用パレット、パレット荷姿

3. 納品伝票の標準化

- 考え方
- 表記項目

1-1 外装表示の標準化 – 考え方

- 高効率で高品質な物流を実現するためには、複数メーカーの商品を迅速・正確・安全に取扱いできるよう、取扱う商品の外装パッケージ（段ボールケース等）に必要な情報がわかりやすく、かつ一定の基準を持って表示されていることが必要である。
- 当基準は、上記の要件を満たすために、物流活動で必要とされる情報の外装表示に関する統一的方法を定める。

1-2 外装表示の標準化 – 表示項目・内容

■ 外装に表示する情報項目は、次のように設定する。

1. 商品を特定するために必要な情報

納品伝票（受発注データ）と商品とを照合し、指定された商品を特定する情報

- ITFシンボル、商品記号、商品名、規格、入数、メーカー名、ケース販売用JANシンボル、ロット番号・賞味期限

2. 荷役・保管に必要な情報

入出庫・保管において効率的で安全な活動を誘導する情報

- パレット積み付けパターン、積み付け梱数×段数、ケアマーク、法規制項目

3. メーカー独自情報

- メーカー独自の荷札位置など

1-2 外装表示の標準化 – 表示項目・内容

■ 情報項目ごとの表示内容は、以下の通りとする。

<商品を特定するために必要な情報>

項目		内容
①	ITFシンボル	GS1標準に従って表示する。 ・識別コード：集合包装用商品コード（GTIN-14） ・表示位置：箱の底面より32mm±3mm、左右どちらかのコーナーより19mm以上 ・拡大・縮小：横幅のみ、0.625倍～1.0倍の範囲で縮小可能。 できる限り基本寸法で表示することを推奨
②	商品記号	1商品1記号として、英数字及び「-」「*」などを含め8桁以内での表示を基本とする。 ただし、英字の「I」「O」「S」「Z」は数字と誤認しやすいので、使用しないことが望ましい。
③	商品名	検品に使用する場合もあるので、納品伝票に記載する商品名称での表示を基本とする。

1-2 外装表示の標準化 – 表示項目・内容

項目		内容
④	規格	g、ml・cc・枚、個、規格名、香名などの明記を基本とする。
⑤	入数	120個(10×12)のように併記することを基本とする。
⑥	メーカー名	納品伝票に記載する、メーカー名または発売元・本舗名などの表示を基本とする。
⑦	ケース販売用JAN シンボル	ケース販売を行う商品については、 ケース販売用商品コード(GTIN-13)を表示する

注：「①ITFシンボル」の識別コードは、「⑦ケース販売用JANシンボル」を印字する場合、ケース販売用商品コード（GTIN-13）の先頭に0をつけて設定する。

1-2 外装表示の標準化 – 表示項目・内容

<荷役・保管に必要な情報>

項目	内容
⑧	パレット積み付けパターン 積み付けパターン図の表示を基本とする。また、パターン図表示は、⑨とセットで表示するのが望ましい。
⑨	積み付け梱数×段数 段ボール強度を勘案し、1パレットの面梱数と段数を「A梱×B段」のように表示することを基本とする。
⑩	ケアマーク JIS Z0150(2018)に準拠し、『上積み段数制限』などの表示を基本とする
⑪	法的事項（消防法等） 法的規制のある場合は、目立つように必ず表示することを基本とする。
⑫	ロット番号、賞味期限 ロット番号は英数字最大20桁、賞味期限は数字8桁表示を基本とする。賞味期限は、年:西暦4桁、月、日をドット区分することが望ましい。印字場所は、ITFシンボルの上部に表示することを基本とする。なお、印字機器などの理由によりITFの上部に表示出来ない場合は、ITFの上部と同等の高さに印字する事が望ましい。印字は、黒色で、1文字縦10mm×横8mm以上で表示することを基本とする。

1-3 外装表示の標準化 – 表示位置

■ 情報項目ごとの表示位置は、表の通りとする。

＜商品特定のために必要な情報＞

- ◎必須……指定の面には必ず表示する。
- 任意……印刷可能な場合は表示するのが望ましい。
- ☆対象品必須…該当品には必ず表示する。

		長面	短面	天面
①	ITFシンボル	◎	○	
②	商品記号	◎	◎	
③	商品名	◎	◎	
④	規格	○	○	
⑤	入数	◎	○	
⑥	メーカー名	◎	○	
⑦	ケースJANシンボル	☆（表示面は商品特性に応じて設定）		

- ①ITFシンボルは、原則として長面・短面の4側面に表示するが、外装サイズ等により短面に表示できない場合は長面のみの表示とする。
- ②～⑥項は、目視使用の重要項目となるため、それぞれ3×10cm以上の太線枠内に表示し、長面右上に集中表示する事を基本とする。ただし、印刷する面積が無い場合は、3×10cm以下でも可とし、また、分割表示も可とする。

1-3 外装表示の標準化 – 表示位置

＜荷役・保管に必要な情報、メーカー独自項目＞

◎必須……指定の面には必ず表示する。

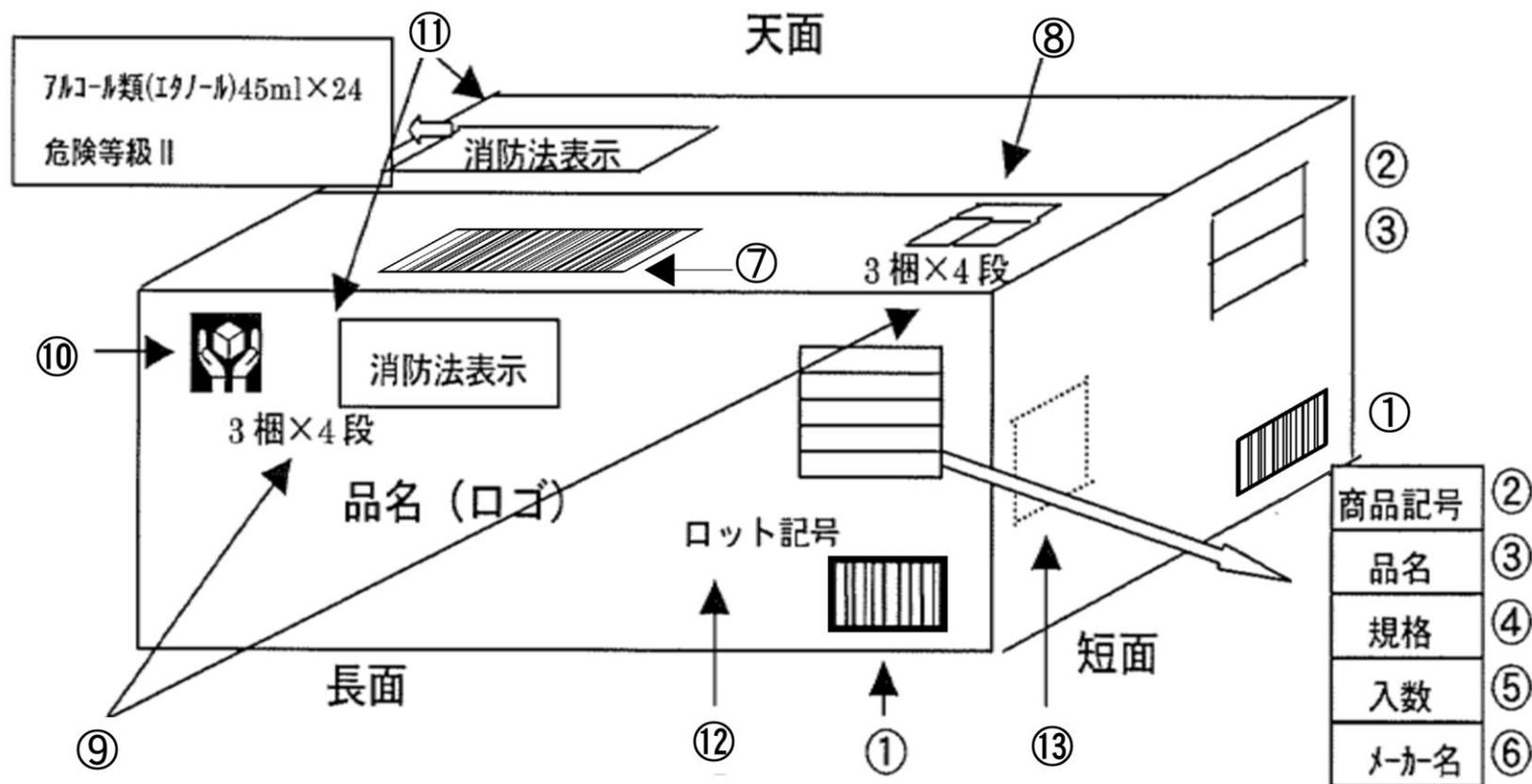
○任意……印刷可能な場合は表示するのが望ましい。

☆対象品必須…該当品には必ず表示する。

		長面	短面	天面
⑧	パレット積み付けパターン			◎
⑨	積み付け梱数×段数	◎		◎
⑩	ケアマーク	☆	☆	☆
⑪	法的事項（消防法等）	☆		☆
⑫	ロット番号、賞味期限	☆		
⑬	荷札位置		○	

1-3 外装表示の標準化 - 表示位置

■ 表示イメージ



1-4 外装表示の標準化 – 印刷色

- 表示項目を外装に表示する場合の印刷色は次のとおりとする。

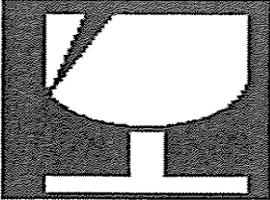
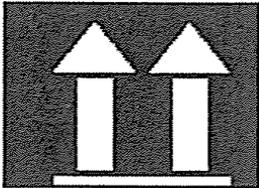
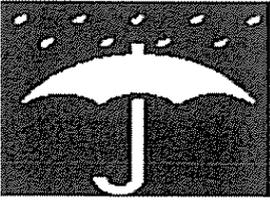
- ITFシンボル、JANシンボル
 - ITFシンボル、JANシンボルを表示する場合は黒色を基本とする。
 - なお、スキャナは赤色の光源を使っているので、ピンク、橙、紫、黄などの赤系統の色はスキャナで読み取りはできない。

- その他の表示項目
 - 指定の面に必ず表示する必須項目は、ITFシンボルと同等の色調にて表示することを基本とする。

1-5 外装表示の標準化 - ケアマーク

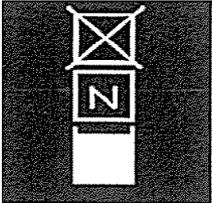
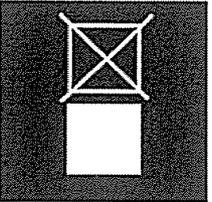
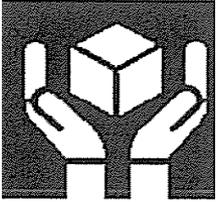
- ケアマーク(包装貨物の荷扱指示マーク)は、【JIS Z0150-2018】の規定に基づく。
(印刷は黒、必要に応じて赤・オレンジ。また地色との色彩を逆にしても良い)

<日用品業界で使用頻度の高いケアマーク>

呼び方	マーク	指示内容
壊れ物		包装貨物の中身は壊れやすい。そのため、注意して取り扱わねばならない。 【表示位置】 包装四面すべての左上角近く。
上		包装貨物の正しい上向き位置を示す。 【表示位置】 包装四画すべての左上角近く。 「壊れ物」と両方の場合は、より角にする。
水ぬれ防止		包装貨物が雨に当たらないようにしなければならない。

1-5 外装表示の標準化 - ケアマーク

<日用品業界で使用頻度の高いケアマーク>

呼び方	マーク	指示内容
上積み段数制限		同一包装貨物を上に積み重ねる場合の最大積重ね段数を示す。 「N」は制限する段数である
上積み禁止		包装貨物を上に積み重ねてはならない。 また、包装貨物の上に荷重を加えてはならない
取扱注意		包装貨物に衝撃を与えないよう、丁寧に扱うことを示す
火気厳禁		燃えやすいので 火気を近付けてはいけないことを示す

＜参考資料＞ 外装表示印刷要領を社内関係部署で確認する書類のフォーマット例

外装印刷要領確認書

①商品名

(ロゴ 添付 ・ 指定)

②パターン表示

商品記号	
商品名	
規格	
入数	
メーカー名	

③パレットパターン



④積み付けパターン

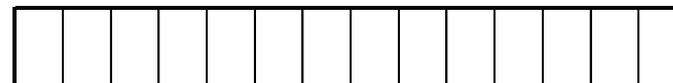
梱 × 段

⑤積み段数制限

段



⑥ITFシンボル

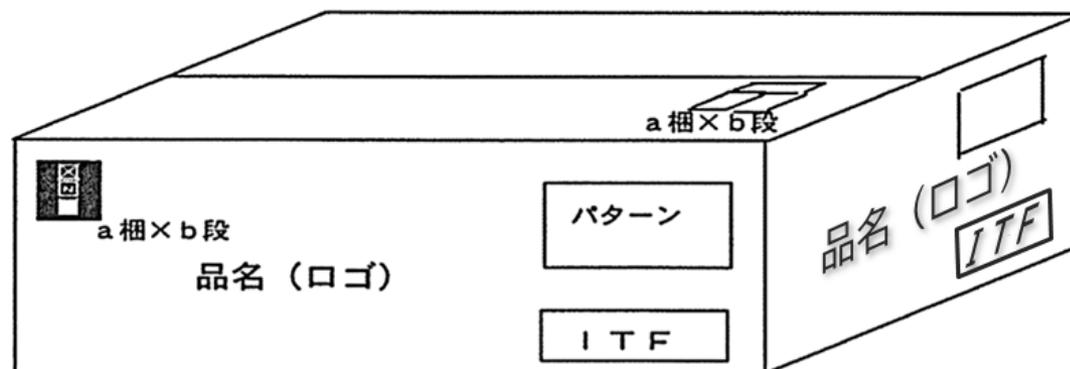


⑦ケアマーク (印刷マークに○)



⑧記載事項

(注意事項他)



2-1 パレットの標準化 – 考え方

- 日用品業界では、以前はメーカーの使用パレットが千差万別であったが、1990年代より、一貫パレチゼーションを指向し、パレットの標準化を進めてきた。物流において働き方改革や労働生産性向上が求められる中、一貫パレチゼーションの適用拡大に向けて、パレットの標準化や荷役作業の効率化を継続的に推進することとする。

2-2 パレットの標準化 – 使用パレット

- 使用パレットは、【JIS Z0601-2001 : プールパレット—貫輸送用平パレット】で規定される、寸法1,100mm×1,100×mm×144mm とし、プラスチックパレット (T11P) もしくは木製 (T11W) を標準と定める。

2-3 パレットの標準化 – パレット荷姿

① ユニットの高さ

- マルチモーダルでの一貫パレチゼーションを想定して、ユニットの高さは、最大2,200mm (パレット高を含む)、2段積みの場合には同様に最大1,100mm (パレット高を含む)を基本とする。
- ただし、大型トラック・低床車等では、荷室の高さに余裕が生じることから、2段積みの場合1,100mmを超えるユニット高さを設定し、輸送効率を高めることも可とする。
- なお、1段あたりのユニット高さは、商品特性に応じ、安全性を十分考慮して設定する

② 最大総質量

- ユニットの質量は最大1トン以下 (パレット質量を含む) とする。

③ パレットパターン

- 基本パターンとして「ピンフォイル」「ダブルピンフォイル」「ブロック」「ブロック交互列」を優先する。
- なお、棒積みパターンは、荷崩れなどの問題があるため採用に当たっては注意する。
- パレット平面利用率は85% 以上(外周寸法)を目標とする。

3-1 納品伝票の標準化 – 考え方

- 日用品業界では、1996年より「業際統一伝票」が導入されたが、以来、納品伝票の業界標準形式として認識され、多くのメーカーに採用されている。このため納品伝票の標準化は、「業際統一伝票」の項目・フォームを基軸に推進することが望ましい。
- なお、納品伝票については、今後、紙伝票の統一に注力するより、電子化・EDI化を進めて、ペーパーレス化を実現することが、重要課題といえる。

3-2 納品伝票の標準化 - 表記項目

- 納品伝票は、「業際統一伝票」の項目・フォームに準拠することが望ましい。複写伝票を利用しない場合も、同様の項目・フォームを基軸に設計する。

＜業際統一伝票に準拠した項目・フォームの例＞

帳合 <input style="width: 95%;" type="text"/> 様	<h1 style="margin: 0;">納品案内書</h1>	メーカー名 <input style="width: 95%;" type="text"/>																																																															
お届先 <input style="width: 95%;" type="text"/> 様	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="font-size: small;">取引区分</th> <th style="font-size: small;">発注番号</th> <th style="font-size: small;">発注日</th> <th style="font-size: small;">分類コード</th> <th style="font-size: small;">伝票区分</th> <th style="font-size: small;">取引先コード</th> <th style="font-size: small;">伝票番号</th> <th style="font-size: small;">年月日</th> <th style="font-size: small;">納品日</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </table>	取引区分	発注番号	発注日	分類コード	伝票区分	取引先コード	伝票番号	年月日	納品日																																																							
取引区分	発注番号	発注日	分類コード	伝票区分	取引先コード	伝票番号	年月日	納品日																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="font-size: small;">商品コード／品名</th> <th style="font-size: small;">入数</th> <th style="font-size: small;">ケース</th> <th style="font-size: small;">数量</th> <th style="font-size: small;">行</th> <th style="font-size: small;">納品数量</th> <th style="font-size: small;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">1</td><td> </td><td rowspan="8" style="vertical-align: top;"> </td></tr> <tr><td>2</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">2</td><td> </td></tr> <tr><td>3</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">3</td><td> </td></tr> <tr><td>4</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">4</td><td> </td></tr> <tr><td>5</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">5</td><td> </td></tr> <tr><td>6</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">6</td><td> </td></tr> <tr><td>7</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">7</td><td> </td></tr> <tr><td>8</td><td> </td><td> </td><td> </td><td style="text-align: center;">8</td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right; padding-right: 10px;">合計</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			商品コード／品名	入数	ケース	数量	行	納品数量	備考	1				1			2				2		3				3		4				4		5				5		6				6		7				7		8				8		合計						
商品コード／品名	入数	ケース	数量	行	納品数量	備考																																																											
1				1																																																													
2				2																																																													
3				3																																																													
4				4																																																													
5				5																																																													
6				6																																																													
7				7																																																													
8				8																																																													
合計																																																																	
摘要 <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="font-size: small;">合計重量</th> <th style="font-size: small;">扱運送会社名</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> </tr> </table>		合計重量	扱運送会社名																																																													
合計重量	扱運送会社名																																																																

帳合

様

物品受領書

メーカー名



お届け先

様

取引区分	発注番号	発注日	分類コード	伝票区分	取引先コード	伝票番号	年月日	納品日

商品コード/品名	入数	ケース	数量	行	納品数量	備考
				1		
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
				8		

合計

摘要

合計重量	扱運送会社名

3-2 納品伝票の標準化 – 表記項目

■ 重要表記項目

- 下記項目については、必須で表記することとし、特に視認しやすいよう、印字に配慮することが望ましい。
 - お届先名称、住所
 - メーカー名
 - 発注番号
 - 伝票番号
 - 納品日
 - 商品コード (JANコード)
 - 商品名
 - 入数
 - 納品数量

『日用品における物流標準化ガイドライン』に関するお問い合わせ先

- 公益財団法人流通経済研究所 田代英男、加藤弘貴
Mail :sclogi@dei.or.jp
- 株式会社プラネット ネットワーク推進本部 森高宏、上原英智
Mail :logi@planet-van.co.jp