

# JIFFA Waybill 記載事項の「電磁的方法による提供」に関する運用の指針

令和8年5月11日

JIFFA 事務局

商法第770条3項の規定に沿い、JIFFA Waybillの記載事項を電磁的方法により荷送人等へ提供する場合の運用の指針を以下のとおり定める。

## **1. 基本指針**

- (1) JIFFA Waybillフォームを使用する会員（以下「会員」）は、JIFFA Waybillの原本を書面またはデータとして作成し、交付（発行）することに代えて、その原本に記載された事項（以下「記載事項」）をPDFまたは画像等の電磁データ（以下「電磁データ」）として荷送人に提供できるものとする。
- (2) 会員は、電磁データを提供するにあたり、荷送人から書面またはWeb等を通じた電子記録により、原本の交付（発行）に代えて電磁データによる提供の依頼を取得し、併せて荷送人が当該Waybillの表面および裏面に記載された約款等の諸条件を承諾し、かつ荷受人が承諾することの保証を取り付けるものとする。

（注）本文書において、「電子記録」はコンピューター等で生成または処理され、人により知覚できない形式のデータを指す。一方、「電磁データ」は、コンピューター等で生成または処理されるが、PDFや画像等の特定ファイル形式によって人により視覚的に知覚できるデータを指す。

## **2. JIFFA Waybillフォームを使用した書面による原本からスキャンング等により電磁データを作成する場合**

- (1) 運用規程
  - (a) 電磁データは、約款等の諸条件を含む記載事項が判読できる解像度で提供する。
  - (b) 電磁データは、編集不可設定とする。
  - (c) Waybillの表面および裏面を1ファイルとして電磁データを生成し、分割は不可とする。
  - (d) 電磁データは、メール添付による送付または会員のウェブサイトからのダウンロードにより提供する。
- (2) 費用と支払い
  - (a) 書面フォームを使用する場合、従来の手続きに従い別途設定の料金表に沿って書面フォームの発注単位でその費用を支払う。
  - (b) 費用の請求と支払いは、当協会が定める「運送書類等利用規程」第6条に従うものとする。
- (3) 禁止事項
  - (a) 当協会が管理・提供する書面フォームを複製し、使用すること。
  - (b) Waybill表面および裏面の約款等、当協会が定めた固有の構成・記載事項を編集、加工等を行うこと。
  - (c) 本項(a)-(b)の事項以外で、当協会が定める「運送書類等利用規程」第4条（利用者の義務）の規定に反すると認められる行為を行うこと。

## **3. JIFFA WaybillのPDFフォーム（以下「Waybill 原版」）を業務システム等に摂取し、システムから直接電磁データを作成する場合**

- (1) 運用規程
  - (a) システムに摂取するWaybill原版は、当協会が提供する（初回のみ有償）ものを使用する。

- (b) 原版の提供にあたって、会員は、当協会の定める申込書を提出する。
  - (c) 電磁データは、約款等の諸条件を含む記載事項が判読できる解像度で提供する。
  - (d) 電磁データは、編集不可設定とする。
  - (e) Waybillの表面および裏面をひとつのファイルとして電磁データを生成し、分割は不可とする。
  - (f) 電磁データは、メール添付による送付、または会員ウェブサイトからのダウンロードにより提供する。
  - (g) 原版を撮取した業務システム等で作成されたWaybillの電磁データ（サンプル）をJIFFA事務局に提出し、また当協会からの求めがあれば、いつでも電磁データ（サンプル）を提示する。
- (2) 費用と支払い
- (a) Waybill原版を提供する場合、原版作成料（実費）に加えて、年間権利使用料を支払う。
  - (b) 費用の請求と支払いについては、当協会が定める「運送書類等利用規程」第6条に従うものとする。
- (3) 禁止事項
- (a) Waybill原版を利用して、書面フォーム（ブランク書式）を自ら作成し、使用すること。
  - (b) システムで生成される電磁データを、書面による原本として印刷し、且つ交付すること。ただし、提供を受けた荷主もしくは会員（もしくはその委託を受けた代理店）が自らの事務処理用に印刷することは妨げない。
  - (c) Waybill原版に記載された表面および裏面の約款等、フォーム固有の構成・記載事項を編集・加工等を行うこと。
  - (d) 本項(a)-(c)の事項以外で、当協会が定める「運送書類等利用規程」第4条（利用者の義務）の規定に反すると認められる行為を行うこと。

#### 4. 原本およびデータ等の保管（保持）期間

- (1) 荷送人からの依頼・指示  
書面または電子記録によるかに拘わらず、取得した日から7年。ただし包括的なものはその期限が終了した時から起算する。
- (2) Waybillの原本（紙であるかシステム上のデータであるかに拘わらず）  
交付または交付したとみなされる日から7年とする。
- (3) ただし、上記(1)および(2)に関して、会員の社内規程等により異なる期間の設定がある場合は、各会員は管理、税務担当等に確認の上でそれに従う。

#### 5. 本指針に違反した者に対する措置

- (1) 当協会は、この指針に違反した者に対して、当協会のWaybillフォームに拠る電磁データの利用を停止させることができる。
- (2) 当協会は、この指針に違反した者に対して、本条(1)に定める事項の他に必要な措置を執ることができる。この場合において、必要な措置の内容は、当協会の総務委員会および法務委員会において検討し、決定するものとする。

以上