

物流効率化法の中長期計画提出が始まった 配送スケジュール・出荷管理をシステム化する3ステップ

2026年4月施行の物流効率化法で特定荷主約3,200社の中長期計画初回提出期限が2026年10月末に到来。取引先大手が荷待ち削減・書類電子化を進めるなか、中小荷主が今から整えるべき配送スケジュール・出荷管理のデジタル化を3つのステップで解説します。

この資料の要点

- 物流効率化法の中長期計画初回提出期限は2026年10月末（国交省・経産省）。特定荷主が荷待ち削減・電子化を進めると、取引先の中小荷主にも対応が波及する。
- 中小企業では「配送スケジュールの紙管理」「手書き納品書」「口頭での出荷確認」が残りやすい。取引先から要求が来る前に整えておくことが商流を守るうえで有効。
- デジタル化は3ステップで段階的に進められる：①配送スケジュールの共有・デジタル化→②出荷書類の電子化→③在庫・受注データとのリアルタイム連携。

物流効率化法の概要

「流通業務の効率化の促進に関する法律」（物流効率化法）は2024年5月成立、2026年4月施行。特定荷主の基準は年間取扱貨物量9万トン以上（約

3,200社）。義務は中長期計画の作成・定期報告・CLO選任の3つ。初回提出期限は2026年10月末（国交省・経産省）。

中小荷主への波及ポイント（3つの場面）

1. 配送予約システムへの対応：大手配送センターがトラック予約システムを導入すると、出荷側もWebフォームでの予約入力が必要になる。
2. 出荷書類の電子化要請：取引先が「書類電子化」を計画に掲げると、納品書・出荷案内のデータ送付を求められる。
3. 出荷ステータスの見える化要求：大手が出荷進捗をリアルタイムで確認したい場合、口頭確認では対応しきれなくなる。

自社の出荷・配送管理チェックリスト

#	確認項目	現状が紙・手書き・電話なら
1	配送スケジュール管理	複数担当者の同時確認・外出先からの確認が困難
2	出荷指示の伝達方法	伝達漏れ・記録が残らず後追いでできない
3	納品書・出荷案内の発行	作成に時間・書き間違いが起きやすい
4	送り状の作成	受注データから自動転記できず二重入力
5	出荷実績の記録	転記ミス・リアルタイムで在庫残高が把握できない
6	取引先への出荷ステータス連絡	問い合わせのたびに担当者に対応する必要がある

デジタル化3ステップ

ステップ1：配送スケジュールの共有・デジタル化

Googleスプレッドシートなどで複数担当者・ドライバーが同時確認できる状態を作る。定着後、専用の配送管理システムへ移行し、受注データ・在庫データとの連携を加えていく。

ステップ2：出荷書類（納品書・送り状）の電子化

納品書をPDFで発行しメール送付できる状態にする。受注データから自動生成できれば、二重入力とミスを大幅に削減できる。取引先全社が対応できない場合は切り替え期間を設けて並行発行する。

ステップ3：在庫・受注データとのリアルタイム連携

受注→引当→出荷指示→在庫減算のサイクルを自動化。取引先向けの出荷ステータス確認ポータルを整備すれば、問い合わせ対応の工数が大幅に下がる。

株式会社DnDでは、配送管理・出荷管理・受発注システムの受託開発から

既存システムへのAI・自動化組み込みまで、中小企業の実情に合った開発支援をご提供しています。

ご相談・お見積りは無料です。 <https://dnd-inc.jp/contact.html>

出典：国土交通省「物流の2024年問題について」（https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/freight/seisakutokatsu_freight_mn1_000034.html）／経済産業省「流通業務の効率化の促進に関する法律」フ
ライヤー（<https://www.meti.go.jp/policy/economy/distribution/bukkouho-flyer.pdf>） © 2026
DnD Inc.