



01. 商品をカートに入れる カートに入れる方法は、以下の3パターンからお選びください。

商品を確認しながらカートに入れられます。

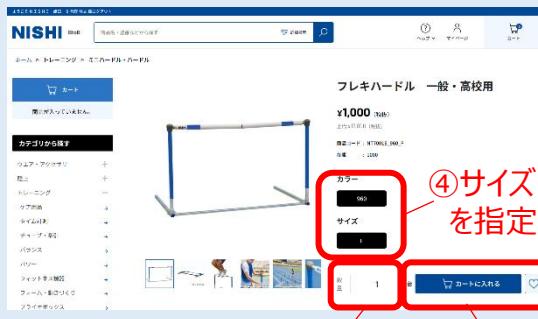
1 品番から検索



①品番を入力

②クリック

③商品をクリック



④サイズ・カラーを指定

⑤数量を入力

⑥クリック

①または②の手順でカートに入れたものがある状態で、③の手順でカートに追加することはできません。

③ → ① または ② の順でカートに入れてください。

複数の品番を一括でカートに入れられます。

2 クイックオーダー



①クリック



②品番を入力

品番を入力すると、色番の候補が表示されます。
N63-510_01 (品番) (色番)

③色番を選択

在庫数が表示されます。



④サイズを選択

⑤数量を入力

複数品番を、一度に入力できます。

⑥クリック

購入履歴からご注文いただけます。

3 リポートオーダー



①クリック

②通常注文を選択



③注文を選択

④クリック



この内容で再度購入
カートリストに登録

⑤クリック



⑥数量を入力

再計算

⑦クリック

(画面が更新されます)

⑧クリック



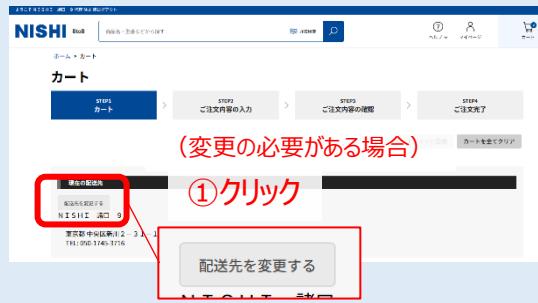
在庫品のご注文 ②

https://b2b.nishi.com/shop/

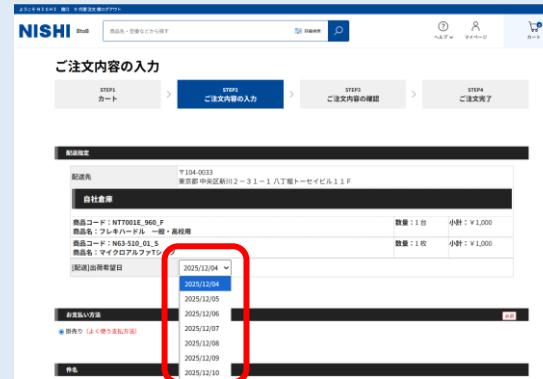
表面の続きです。



02. 配送先を指定する



03. 出荷希望日を指定



① 出荷希望日を選択 (最短出荷より数日が表示されています。)



② 件名を入力 ※納品書に印字されます。



④ クリック

04. ご注文

①ご注文内容をご確認ください。

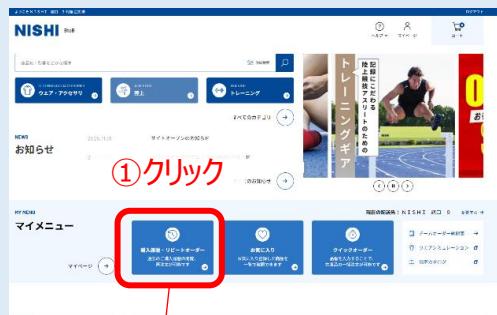


② クリック

こちらの画面で、ご注文完了です。



01. 購入履歴を検索



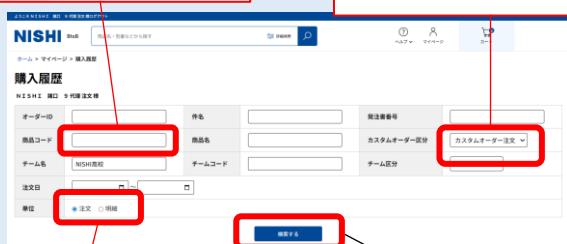
購入履歴・リピートオーダー
過去のご購入履歴の閲覧、
再注文が可能です。

②「カスタムオーダー注文」
を選択

③チーム名を入力

チーム名

カスタムオーダー区分
チーム区分



④「注文」を選択

(ひとつの購入履歴からご注文の場合)

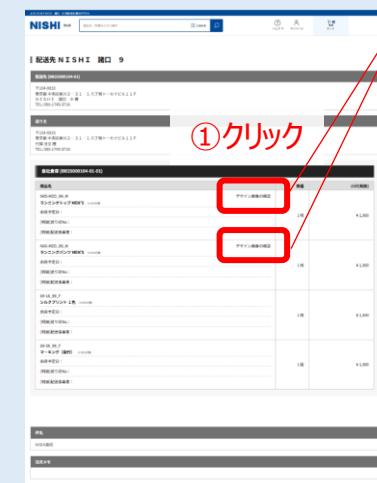
02. 購入履歴を選択

注文日	チーム名	注文商品	注文金額	処理状況
2025年11月17日	NISHI高校	N65-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%
2025年11月20日	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	¥1,800	20%

2025年11月17日
BB25000108

①オーダーIDをクリック

03. デザインを確認



デザイン画像の確認



②デザインの確認

新規ウインドウが開きます。
確認後はウインドウを閉じて
もとのウインドウに戻ってください。

③ クリック

この注文商品をもう一度購入する

04. 数量を入力し、カートに入れる



①数量を入力

購入手続きへ

②クリック

メッセージが出る場合は
裏面をご確認ください。

リピートオーダー注文確認
商品コードを入力して検索結果を絞り込みます。よろしいですか?

裏面へ続きます。

04. へ

複数の購入履歴から組み合わせてご注文の場合は、01-④で「明細」を選択してください。

単位 注文 明細

〈組み合わせの例〉



チェック	注文日	オーダーID	チーム名	商品名	処理状況
<input type="checkbox"/>	2025年11月20日	BB25000191	NISHI高校	N65-MZD ランニングトップ MEN'S	この内容で再度購入
<input type="checkbox"/>	2025年11月20日	BB25000191	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	この内容で再度購入
<input type="checkbox"/>	2025年11月20日	BB25000189	NISHI高校	N65-MZD ランニングトップ MEN'S	この内容で再度購入
<input checked="" type="checkbox"/>	2025年11月20日	BB25000189	NISHI高校	N66-MZD ランニングトップ MEN'S	この内容で再度購入
<input type="checkbox"/>	2025年11月20日	BB25000179	NISHI高校	N65-MZD ランニングトップ MEN'S	この内容で再度購入
<input type="checkbox"/>	2025年11月20日			N66-MZD	この内容で再度購入

①チェックを入れる

2025年11月20日
BB25000179

②デザインの確認
(上記03参照)

戻る

③ クリック



表面の続きです。

05. 配送先を指定する



③ 件名を入力
※納品書に印字されます。

④ 注文メモを入力
※納品書に印字されません。



④ クリック

〈ご注文後に出荷予定日を確認したい場合〉
「購入履歴」よりご確認ください。



※表示されるまでに時間がかかります（最短で翌営業日）

06. 内容を確認してご注文

①ご注文内容をご確認ください。



④ クリック

こちらの画面で、ご注文完了です。

カートへ入れるときに、メッセージが出る場合があります



同時にカートに入れられない商品が、すでにカートに入っている状態です。

すでにカートに入っている商品を先に購入する場合

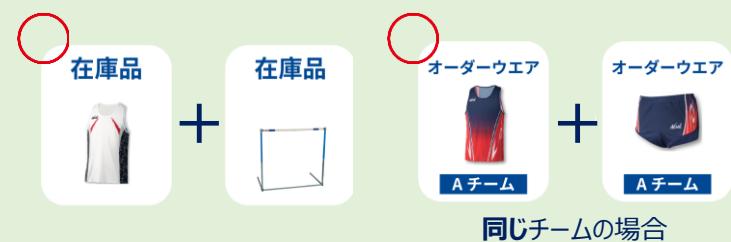
すでにカートに入っている商品を削除する場合

同意しません

同意します

本システムでは、商品の組み合わせによっては同時にカートに入れることができません。それぞれ分けてご注文ください。

同時にカートに入れられる組み合わせ



同じチームの場合

同時にカートに入れられない組み合わせ



異なるチームの場合

ログイン について

<https://b2b.nishi.com/shop/>

01. 得意先様のアドレスに、仮登録メールが届きます。

・送信元アドレス : tokyo1991@nishi.com

お客様情報が記載されています。

■お客様の情報

【メールアドレス】12345sports@abcd.com ★
【お客様ID】 12345sports

✓メールが届かない場合、また新規に登録をご希望の場合は、担当者へお問い合わせください。

02. メールに記載のURLにアクセス

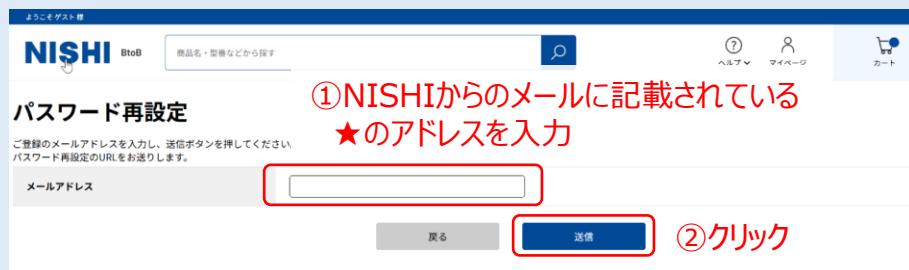
2026年1月7日以降
にアクセスしてください。

<https://b2b.nishi.com/shop/customer/forgotpass>



03. メールアドレスを入力し、送信

✓初回設定時も、「パスワード再設定」の画面からの操作となります。



① NISHIからのメールに記載されている★のアドレスを入力

② クリック

04. 受信メールのリンクをクリック

・送信元アドレス : tokyo1991@nishi.com

・タイトル : パスワード再設定のご案内

毎度ご利用ありがとうございます。

以下のURLから会員IDと新しいパスワードを入力し、パスワードの再設定をお願いいたします。

※URLの有効期限は、メール配信時刻から24時間になります。

<https://b2b.nishi.com/shop/customer/resetpass?authkey=6p59y1kbvo8bstltm9ba>

←クリック

05. パスワードを設定



① メールアドレスまたはお客様IDを入力

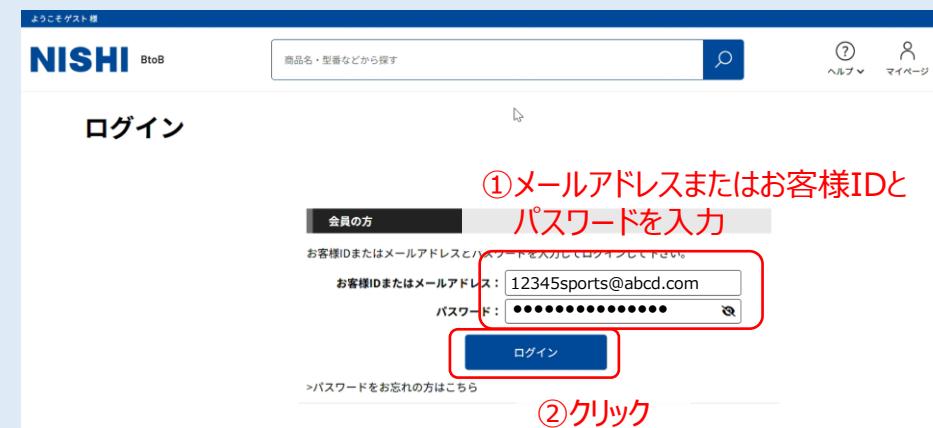
② パスワードを入力

③ クリック

〈パスワードのルール〉

- 12文字以上であること
- 以下を各種1文字以上含めること。
大文字 (A-Z)、小文字 (a-z)、数字 (0-9)
記号 (-!#\$%&'()*~^@[;:;,./{+*}?_`)
- 3文字連続で同じ文字が含まれていないこと。
- ユーザIDと同じでないこと。

06. ログイン



① メールアドレスまたはお客様IDとパスワードを入力

② クリック

ログイン後は、「マイページ」より各設定をご利用いただけます。





アカウントについて

<https://b2b.nishi.com/shop/>

01. アカウント登録

ニシ・スポーツからのメールで登録いただいたアカウントは、「**管理者**」アカウントとなります。

- * 登録については、裏ページ「ログインについて」参照
- * 必要に応じて、会員の権限を変更してください。

02. 会員の追加

「管理者」アカウントのマイページから、会員を追加いただけます。



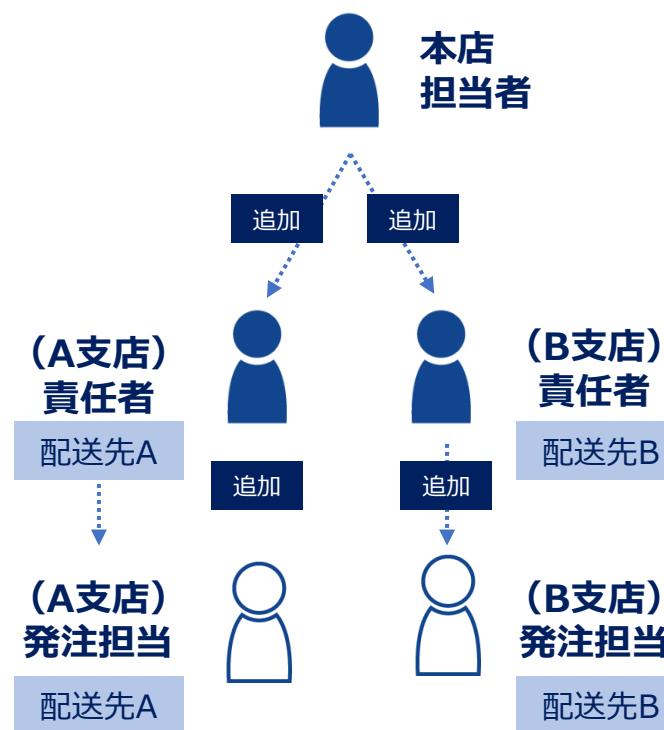
④ 会員情報を入力して登録

✓ 追加時に、会員の権限を指定できます。



機能	管理者	発注担当者	閲覧者
得意先に所属する会員の登録・削除	○	×	×
自身のアカウントの削除	○	○	○
会員情報の変更 氏名、メールアドレス、パスワード、電話番号、住所など	○	○	○
在庫表示	○	○	○
価格表示	○	○	○
注文	○	○	×
自身の購入履歴の表示	○	○	×
得意先別購入履歴の表示	○	×	×
得意先会員一覧の表示	○	×	×
権限設定（本人以外）	○	×	×

✓ 支店ご担当者を追加いただく場合の例



〈アカウント権限の種類〉

- 管理者**
 - 会員の追加・削除
 - 得意先購入履歴表示
- 発注担当者**
 - × 会員の追加・削除
 - × 得意先購入履歴表示

〈配送先について〉

各会員のマイページで、「よく使う配送先」を設定できます。

