

印刷用のまとめ ・ ガイド10本

高度な使い方ガイド

在庫アラート、レポート、CSVやAIでの取り込み、権限設定、フォルダ、棚卸し、バーコードまで。日々の運用を楽にする機能の使い方をまとめています。

もくじ

01 在庫アラートを設定	p.2	06 nancoIDとは	p.21
02 レポートを活用	p.3	07 メンバー管理と権限設定	p.24
03 CSVから在庫データをインポート	p.6	08 フォルダで在庫を整理・移動する	p.26
04 AIで自動でデータを判断して取り込む	p.16	09 バーコードを使った棚卸し	p.29
05 ClaudeなどのAIから在庫を操作	p.19	10 カスタムバーコードを作成・印刷	p.31



最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/manual/01-alert

最終更新 2026年10月6日

nanco — クラウド在庫管理アプリ

在庫アラートを設定

最終更新 2026年5月21日

nancoの基本機能をマスターしたら、高度な機能を活用してより効率的な在庫管理を実現しましょう。在庫アラートを活用すれば、在庫が不足する前に事前に通知を受け取ることができます。

在庫アラートの活用

アラートの基本設定

サイドバーから「設定」→「通知」を選択し、メールもしくはアプリでの通知を有効にします。



アラート

在庫数がしきい値を下回ったときに通知を送ります。

メールに通知

アプリに通知

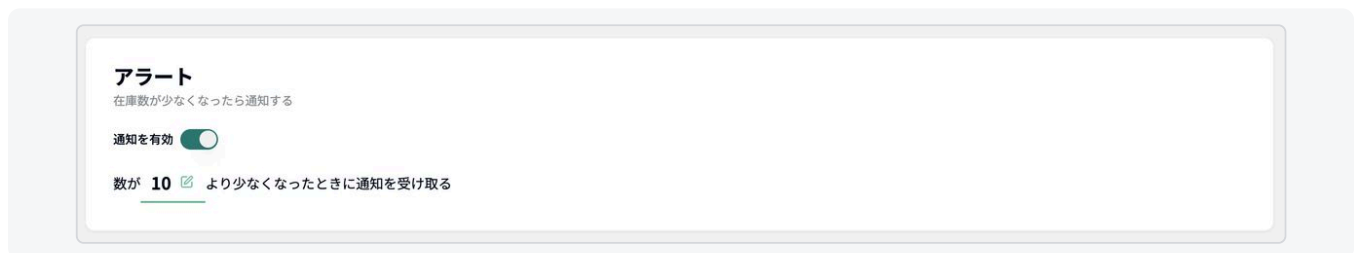
しきい値はアイテムごとに設定できます！

保存

アイテムごとの設定

アイテム詳細画面からアラートの項目を設定します。

1. 通知を有効にする
2. アラートを送るしきい値（最小在庫数）を設定する



アラート

在庫数が少なくなったら通知する

通知を有効 ☒

数が 10 ☒ より少なくなったときに通知を受け取る

次のステップ

アラート設定が完了したら、レポートを活用するを参照してさらに高度なテクニックを学びましょう。アラートの設定条件や通知の届き方は、在庫アラート機能の紹介ページにまとめています。

レポートを活用

最終更新 2026年7月14日

「先月はどれだけ在庫が動いた?」「よく減っているアイテムはどれ?」そんな振り返りは、レポートを開くとひと目で確認できます。毎日・毎週のまとめをメールで受け取ることもできます。

レポート画面の見かた

サイドバーの「レポート」をタップすると開きます。選んだ期間の在庫の動きが、画面の上部にまとまっています。

- 減少・増加した在庫の合計と更新回数
- 更新されたアイテムの数
- 日ごとの増減を示す棒グラフ



期間の切り替え

「日」「週」「月」のタブで、振り返る単位を選べます。「期間:」をタップすると、過去の期間にさかのぼれます。「期間を指定」タブでは、開始日と終了日を自由に決められます。

更新があったアイテムの一覧

画面の下部には、期間中に在庫が動いたアイテムが並びます。減少数・増加数・在庫数などの列で並べ替えできます。「残在庫日数」は、いまの減るペースが続いたときに在庫がなくなるまでの日数の目安です。

Excelファイルでの保存

「Excelダウンロード」をタップすると、表示中のレポートをExcelファイルで保存できます。減ったアイテムだけを抜き出せば、発注リストの下書きになります。整形すれば、棚卸しの資料や取引先への報告にもそのまま使えます。

まとめレポートのメール受信

画面を開かなくても、在庫の動きをメールで把握できます。設定すると、前日・前週のまとめが自動で届きます。

1. 「設定」→「通知」を開く
2. 「まとめレポート（日）」または「まとめレポート（週）」をオンにする
3. 「保存」をタップ



メールには、次の内容がまとまっています。

- 増えた在庫数と減った在庫数
- 変更が多かったアイテムのランキング
- 操作したユーザー

まとめレポート（日）は毎朝9時ごろに、前日分が届きます。在庫に変動がなかった日は届きません。まとめレポート（週）は週の始まりの曜日に、前週分が届きます。週の始まりは、初期設定では月曜です。



次のステップ

在庫データをまとめて登録したいときは、CSVから在庫データをインポートへ進みましょう。
レポートの種類と配信のしくみは、レポート配信機能の紹介ページにまとめています。

CSVから在庫データをインポート

最終更新 2026年7月14日

商品や部品をひとつずつ手で登録するのは大変です。nancoでは **CSV・Excel（XLSX）ファイル** を読み込んで、たくさんのアイテムを一度に登録できます。**納品書などの写真・PDF** からの取り込みにも対応しています（AIが自動で読み取ります。くわしくはAIで自動でデータを判断して取り込むを参照）。さらに **nancoID**（nancoが各アイテムに自動で付ける番号。くわしくは「nancoIDとは」）を使えば、すでに登録済みのアイテムの在庫数やアイテム情報を **まとめて更新** することもできます。

💡 CSVでもExcelでも、写真・PDFでもOK

アップロードできるのは **CSV（.csv）** と **Excel（.xlsx）** のほか、**写真（JPEG・PNG・WebP）** と **PDF** です。手元のExcelをそのまま読み込めるので、いったんCSVに変換する必要はありません。文字コードは **UTF-8** を推奨します（Excelで保存するときは「CSV UTF-8（コンマ区切り）」を選ぶと文字化けを防げます）。UTF-8で読み取れないファイルは自動で **Shift-JIS** として読み直すため、多くの日本語CSVはそのまま取り込めます。シートが複数あるExcelは、読み込んだあとに **どのシートを取り込むか** を選べます。

インポートの流れ

インポートは **画面の案内に沿ってステップごとに進む形式** です。ファイルをアップロードすると、画面上部に「**ファイル読み込み → アイテム情報の確認 → アイテム情報の登録 → データの取り込み**」の4ステップが表示され、順番に進みます。登録の前に必ずプレビューで確認するステップがあるので、いきなり大量に取り込まれてしまう心配はありません。

💡 はじめて新規登録するだけなら

まだ登録の無いアイテムを入れるだけなら、**テンプレートをダウンロード → 記入 → アップロード → プレビューで確認 → 「一括登録」** の流れでOKです。**nancoID・照合・複数候補** は「すでにあるアイテムをまとめて更新したい」ときの話なので、新規登録だけのときは読み飛ばして構いません。

1 フォルダを開いて「一括アイテム登録」をクリック

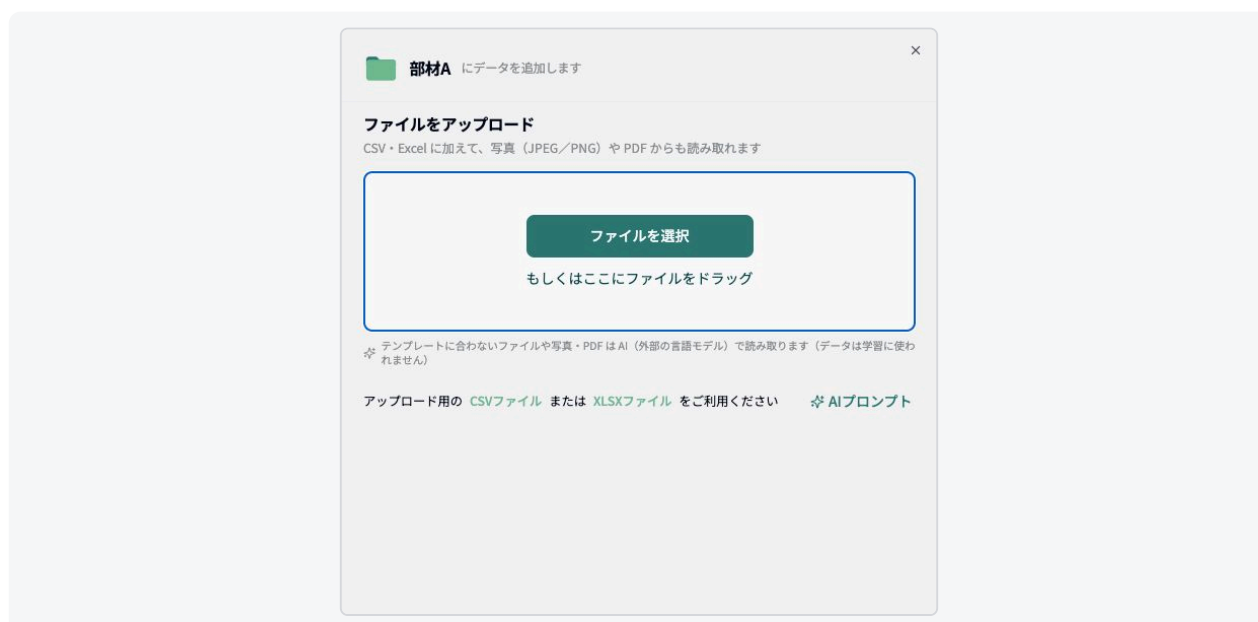
取り込み先にしたいフォルダ（または「すべてのアイテム」）を開き、一覧の上にある「**一括アイテム登録**」を押します。データは **いま開いているフォルダ**（とその中のサブフォルダ）に取り込まれます。



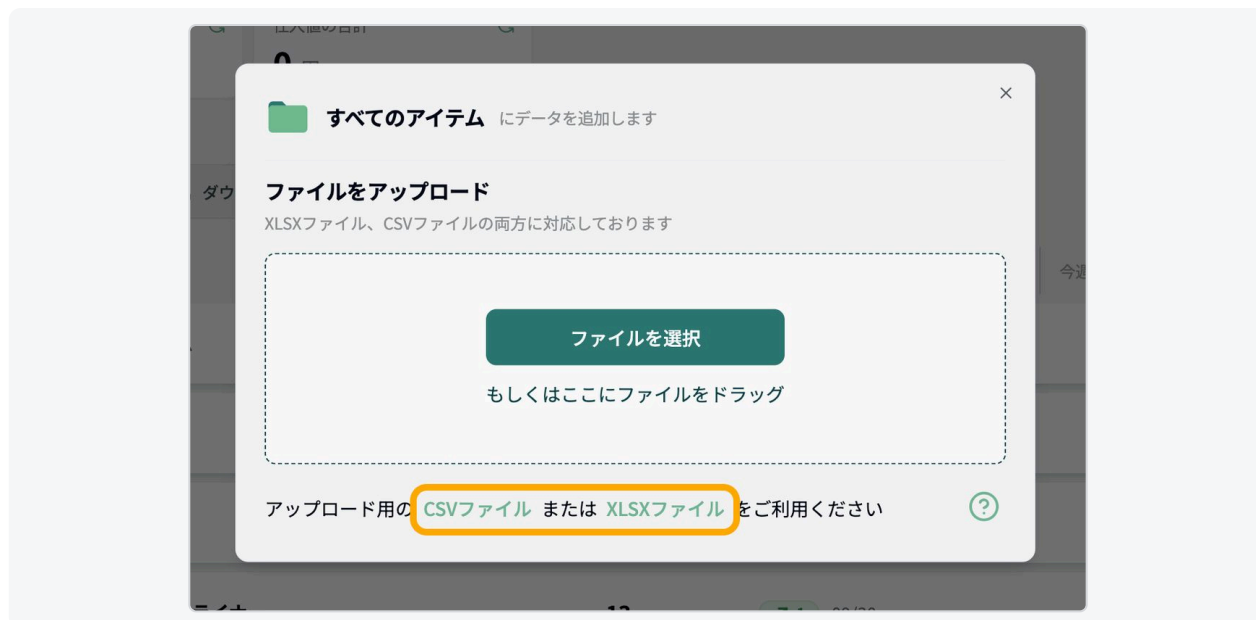
2

ファイルをアップロード（ファイル読み込み）

「ファイルを選択」からファイルを選ぶか、枠の中にファイルをドラッグ＆ドロップします。CSV・Excelのほか、写真（JPEG／PNG／WebP）やPDFもアップロードできます（写真・PDFの場合はAIの読み取りから始まります）。

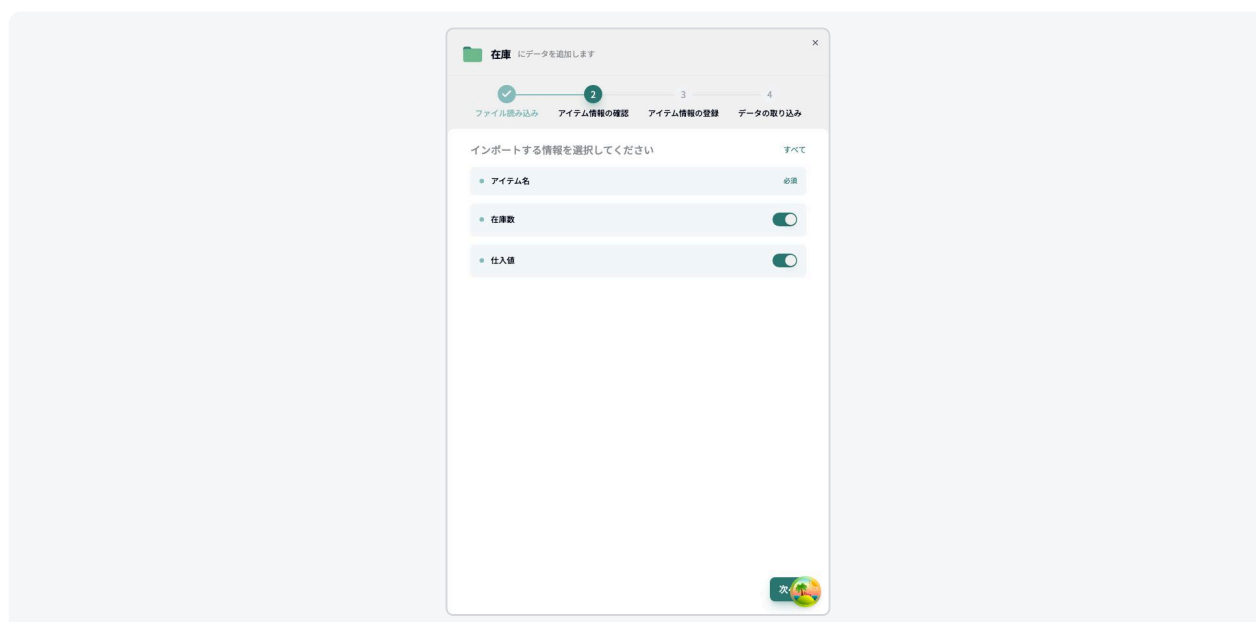


はじめての方は、画面下の「CSVファイル」「XLSXファイル」からテンプレートをダウンロードし、それに沿って入力するのが簡単です（記入のしかたは下の「CSVファイルの作り方」を参照）。手元のExcelをnanco用に整える「AIプロンプト」も用意しています（くわしくは手元のExcelをAIで変換するを参照）。



3 インポートする情報を選ぶ（アイテム情報の確認）

ファイルを読み込むと「インポートする情報を選択してください」という画面になり、各列の役割（フォルダ情報／照合用ID（既存アイテムと結びつける目印。nancoID）／アイテム情報）が自動で判定されます。取り込みたい列をオンにして「次へ」を押します。「アイテム名」は必須です。



nancoにまだ登録されていないアイテム情報の列（テンプレートにない列）が含まれていると、nancoが自動でAIを使ってファイルを読み取ります。くわしくはAIで自動でデータを判断して取り込むを参照してください。

4 新しいアイテム情報のデータの種類の決める（アイテム情報の登録）

テンプレートに無い列（＝新しいアイテム情報）があるときは、その列をどのデータの種類の種類で記録するかを決める画面になります。テキスト・数値・日付などから選んで進めます（種類の選び方は下の「列の「データの種類」と値の読み取り方」を参照）。新しいアイテム情報が無いときは、この画面は自動でとばされます。

プレビューを確認して「一括登録」（データの取り込み）

最後に「取り込むデータを選択してください」というプレビューが表示されます。各行が **既存のどのアイテムと結び付いたか**（＝照合の結果）が、行に付く小さなラベル（バッジ）で表示されるので、内容を確認して取り込む行をオンにし、「一括登録」を押します（バッジの見方は下の「取り込み前にプレビューで確認する」を参照）。取り込みが終わると「すべてのデータが登録済みです」と表示されて完了です。



CSVファイルの作り方

1行目を **見出し（列名）**、2行目以降を **データ行** にします。列は次のように使い分けます。

- **アイテム名**（必須）：アイテムの名前。すべての行に入力します。
- **在庫数**（任意）：在庫の数量。省略すると新規アイテムは在庫数0で登録されます。更新のときに空欄にすると、既存の在庫数はそのまま保たれます。
- **nancoID**（任意）：既存アイテムを更新するときの **照合用ID**（CSVの行とnancoの既存アイテムを結びつける目印）。くわしくは下の「nancoIDで既存のアイテムを更新する」を参照。
- **フォルダ1, フォルダ2, …**（任意）：フォルダの階層を表します。くわしくは下の「フォルダ階層を指定する」を参照。
- **その他の列**：上記以外の列は、すべて **アイテム情報** として登録されます（商品コード、カテゴリ、仕入価格など）。

nancoはこの並び順をもとに各列の役割を見分けます。次のルールで並べてください。

- **フォルダ列は「アイテム名」より左** に置きます。
- **在庫数やアイテム情報の列は「アイテム名」より右** に置きます。
- nancoID列は、フォルダ列以外であればどこに置いてかまいません。

すべての列を使うと、たとえば次のようなCSVになります。

```
nancoID,フォルダ1,フォルダ2,アイテム名,在庫数,商品コード,カテゴリ,仕入価格
N0000001,果物,,りんご,100,A001,食品,120
,野菜,根菜,にんじん,30,B001,食品,60
,飲料,,緑茶ペットボトル,200,C001,飲料,100
```

❗ 取り込みの決まりごと

取り込むデータには、次の決まりがあります。

- 列名（見出し）：**20文字** 以内
- 各セルの値：**191文字** 以内
- 同じ列名は1ファイルに1つだけ（重複不可）
- PDFから読み取れるのは **先頭4ページ** まで

データの行数に決まった上限はなく、数千行～数万行のファイルもそのまま取り込めます（内部で自動的に分割して順番に取り込むため、途中で止まりません）。

❗ バーコードなど長い数字は Excel 形式で編集する

バーコードやJANコードのような **長い数字** を CSVのままExcelで開いて編集すると、Excelが数字を **指数表記**（例：4.90162E+12）に変換してしまい、値が壊れることがあります。取り込み時にこの形が見つかったら「**指数表記になっています**」というエラーで止まります。

長い数字を扱うときは、nancoから **Excel（.xlsx）形式でダウンロードして編集** するか、テキストエディタや Google スプレッドシートで編集してください。nancoがExcel形式で書き出す列は **文字列として保存** されるので、指数表記や先頭ゼロの欠落が起きません。

列の「データの種類」と値の読み取り方

アイテム名・在庫数・nancoID・フォルダ 以外の列は、すべて **アイテム情報** として取り込まれます。まだ登録されていない列は **新しいアイテム情報** として追加され、そのときに **データの種類** を設定します（あとから変更できます）。nancoが列の中身から種類を推測して提案するので、合っていればそのまま進められます（各種別の選び方は **データの種類の選び方** も参照）。

- **テキスト**：入力された文字をそのまま記録します。商品名やメモなど、形の決まっていないものに向いています。並べ替え・合計・絞り込みには向きません。
- **数値**：数として記録し、合計・平均や「大きい順」の並べ替え、グラフに使えます。取り込み時に **全角→半角・桁区切りのカンマ・単位** を取り除いて数値化します（「1,200」→1200、「20個」→20）。整数のアイテム情報では **小数は四捨五入** されます。数字をまったく含まない値（例：未定）は、そのセルだけ取り込まれずスキップされます。
- **日付**：日付として記録し、期限の管理や「新しい順」の並べ替えができます。2026/6/20・2026-06-20・2026年6月20日などを認識して形をそろえます。Excelの日付セルは自動で yyyy/mm/dd になります。日付として読み取れない値は、そのセルだけスキップされます。
- **セレクト**：決まった候補から選ぶ形です。「赤／あか／レッド」のような表記ゆれを防げて、絞り込みや件数集計がきれいにできます。CSVに **まだ登録の無い値** があれば、取り込み時に選択肢として追加できます。
- **値段**：金額として記録する数値です。通貨記号（¥・円 など）やカンマを取り除いて金額にします。**販売価格・仕入価格・その他の価格** を区別でき、取り扱いには **価格を表示する権限** が必要です（下の「**権限と価格の扱い**」を参照）。
- **バーコード**：JANコードや自社の商品コードなどの番号を、文字列としてそのまま記録します。**照合用のnancoIDとは別物** なので、商品コードをnancoID列に入れないでください。

💡 取り込む前にプレビューで結果を確認

数値や日付は取り込み時に形が整えられます。意図しない丸めや変換が起きていないか、最後の プレビュー で **変換後の値** を必ず確認してから「一括登録」してください。

フォルダ階層を指定する

フォルダ列 を使うと、アイテムをフォルダで整理しながら取り込めます。列名が「**フォルダ**」または「**folder**」で始まる列（フォルダ1, フォルダ2, …）がフォルダ列として認識されます。

- 左の列ほど上位の階層になります（フォルダ1 がいちばん外側）。
- 深い階層が不要な行は、右側のフォルダ列を空欄にします。
- 指定したフォルダがまだ無い場合は、**自動で作成** されます。

```
フォルダ1,フォルダ2,アイテム名,在庫数
果物,,りんご,100
果物,,みかん,50
野菜,根菜,にんじん,30
野菜,葉物,キャベツ,20
```

この例は、取り込み先フォルダの中に次のような階層を作ります。

```
└── 果物/
    ├── りんご (100)
    └── みかん (50)
└── 野菜/
    ├── 根菜/
    │   └── にんじん (30)
    └── 葉物/
        └── キャベツ (20)
```

nancoIDで既存のアイテムを更新する

nancoID は、nancoが各アイテムに自動で付ける **重複しない固有のID**（例： N0000001 ）です。CSVに **nancoID列** を含めると、その値で既存アイテムを探し当て、**在庫数やアイテム情報をまとめて更新** できます。

- **値がある行** → そのnancoIDの既存アイテムを更新します。
- **空欄の行** → 新規アイテムとして登録します。

照合は **まずnancoID** で行い、nancoID列が空欄のときは **アイテム名（+フォルダ）** で既存アイテムを探します。どちらでも見つからなければ新規登録です。更新したいアイテムには、できるだけnancoIDを付けておく と 確実です。

nancoIDで照合できると、CSV上で **アイテム名を変更しても** 同じアイテムが正しく更新されます（名前だけで照合する場合、名前を変えると別アイテムとして新規作成されてしまいます）。プレビューでは「**ID一致**」バッジが付き、変更前の名前から変更後の名前へ書き換わる様子が確認できます。



🔔 まずはダウンロードしてから編集すると確実

更新したいアイテムのnancoIDは、一覧の「ダウンロード」から書き出すと確認できます。「ダウンロード → Excelで編集 → 一括アイテム登録で取り込み」の流れにすると、nancoID付きのまま安全に一括更新できます。

⚠️ フォルダの移動はできません

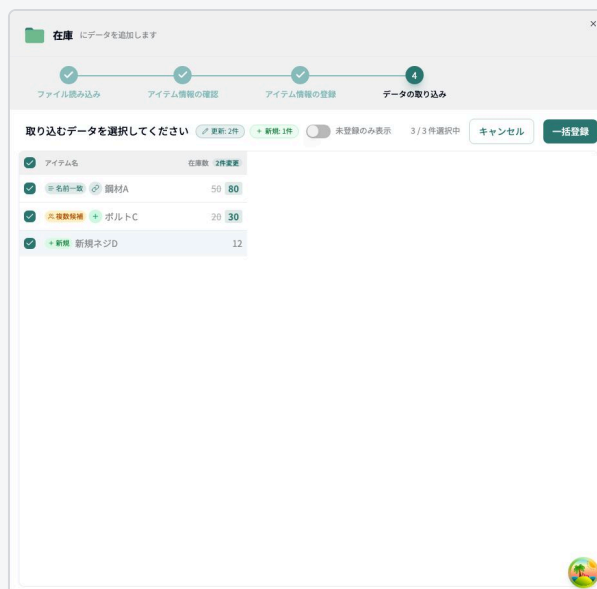
nancoIDで照合したアイテムについては、CSVのフォルダ列で別のフォルダを指定しても **アイテムは移動しません**（名前・在庫数・アイテム情報だけが更新されます）。アイテムを別のフォルダに移したいときは、nancoの画面上で移動操作を行ってください。

⚠️ nancoID列にJAN・商品コードを入れない

nancoIDは **nancoが自動で発行する番号**（例： N0000123 ）です。**JANコードや自社の商品コード** をnancoID列に入れると「アイテムが見つかりません」などのエラーになります。商品コードやJANは **バーコード** か **アイテム情報の列** に入れ、新しいアイテムとして取り込むときはnancoID列を **空欄** のままにしてください。

取り込み前にプレビューで確認する

最後のプレビュー画面（「データの取り込み」ステップ）では、各行が既存アイテムとどう照合されたかが **バッジ** で表示されます。内容を確認してから取り込めるので安心です。



- **ID一致**：nancoIDで既存アイテムが見つかった行。更新されます。
- **名前一致**：アイテム名（＋フォルダ）で既存アイテムが見つかった行。更新されます。
- **新規**：一致するアイテムがなく、新しく登録される行。
- **複数候補**：同じ名前のアイテムが複数あり、どれを更新するか決まっていな行。その行をクリックすると候補の一覧が出るので、対象を選びます。
- **エラー**：アイテム名が空、文字数の上限を超えているなど、内容に問題があって取り込めない行。表示される内容を直してから取り込みます。

このほか、ファイル内に **まったく同じ内容の行** が複数あるときは、その行が **赤く表示** され、二重登録を防ぐため取り込み対象から自動で外れます（上部の集計にも「重複」として件数が出ます）。



画面の上部には「更新: ○件」「新規: ○件」「重複: ○件」「エラー: ○件」の集計が表示され、各列の見出しにも「○件変更」「○件エラー」が出ます。全行が空の列は自動でたたまれ、クリックで開けます。「未登録のみ表示」で取り込みがまだの行だけに絞り込んだり、「○件選択中」で件数を確認したりできます。取り込む行を選んで「一括登録」を押すと、フォルダの作成・アイテムの登録・更新がまとめて実行されます。

セレクトのアイテム情報に **まだ登録の無い値** が含まれる場合は、プレビュー上部に「**取り込むデータに、まだ登録の無いセレクトの値が○件あります。『一括登録』すると選択肢に追加され、今後選べるようになります。**」と表示され、そのまま取り込むと選択肢に加わります。

⚠ 「複数候補」は選ばないと新規になります

「複数候補」の行を選ばないまま「一括登録」すると、その行は **新規アイテム** として登録されます（同じ名前のアイテムが増えてしまいます）。更新したいときは、その行をクリックして **上書き対象のアイテムを選ぶ** か、nancoIDで照合してください。「エラー」の行は取り込まれないので、内容を直してから取り込みます。

💡 「複数候補」を減らすコツ

同じ名前のアイテムが多いと「複数候補」が増え、1行ずつ選ぶ手間がかかります。CSVに **nancoID列** を入れておくと、IDで一発で特定できるので「複数候補」が起きにくくなります。

取り込みの中断とやり直し

取り込みが始まったあとに、その画面を閉じようとする、**「処理を中断しますか？」** という確認が出ます。「**中断する**」を選ぶと、**そこまでに登録・更新された分は保存されたまま止まります**（すでに作成されたアイテムは取り消されません）。

⚠ 同じファイルをもう一度取り込むと重複します

nancoID列の **ない** 同じファイルをもう一度そのまま取り込むと、**同じアイテムがもう一度新規作成** されます。中断後にやり直すときや、修正して取り込み直すときは、**nancoID列を付けておく** と既存アイテムが「ID一致」で更新され、重複を防げます。

権限と価格の扱い

- **取り込みできる人**：一括アイテム登録には **編集権限**（編集者・管理者）が必要です。**閲覧者** は取り込めません（実行すると「閲覧のみ可能です。編集権限が必要です。」と表示されます）。
- **価格を表示できない人**：価格の表示権限がないユーザーが取り込むと、**値段（価格）のアイテム情報の列はスキップ** され、それ以外の列だけが取り込まれます（「価格属性列は権限がないためスキップされました」と表示されます）。テンプレートやダウンロードにも価格列は含まれません。

テンプレートに合わないファイル・写真・PDFは？

テンプレートに無い列を含むファイルや、**納品書などの写真・PDF** をアップロードすると、nancoの **AIが自動で内容を判断して取り込みます**。進め方・列ごとの確認・写真/PDFの読み取り・外部AIでの事前整形（AIプロンプト）は、専用ページでくわしく解説しています。

AIで自動でデータを判断して取り込む

テンプレート外の列・写真・PDFをAIが自動で読み取り、列ごとに確認しながら取り込む方法



ⓘ 「在庫履歴」の一括取り込みは別機能です

このページは **アイテムそのもの** を登録・更新するインポートです。**在庫の増減の履歴**（いつ・いくつ変わったか）をまとめて取り込む機能は、アイテムの **履歴画面** にある別の「一括インポート」です。目的に合わせて使い分けてください。

次のステップ

CSVインポートで在庫データをまとめて登録できたら、**メンバー管理と権限設定** を学んで、チームでの在庫管理を効率化しましょう。

取り込めるファイル形式や移行の進め方は、**エクセルからの在庫データ移行の紹介ページ**にまとめています。

AIで自動でデータを判断して取り込む

最終更新 2026年7月14日

テンプレートどおりに整えなくても大丈夫です。**nanco**にまだ登録されていない**アイテム情報の列**（テンプレートにない列）を含むファイルや、**納品書などの写真・PDF**をアップロードすると、nancoが**自動でAIを使ってファイルを読み取り**、どの列がどのアイテム情報にあたるかを判断して取り込みます。見出しの書き方や列の並びがテンプレートと違って、また表の上にタイトルやメモなどの前置きがあっても、AIが表と各列の内容を読み取って提案してくれます。

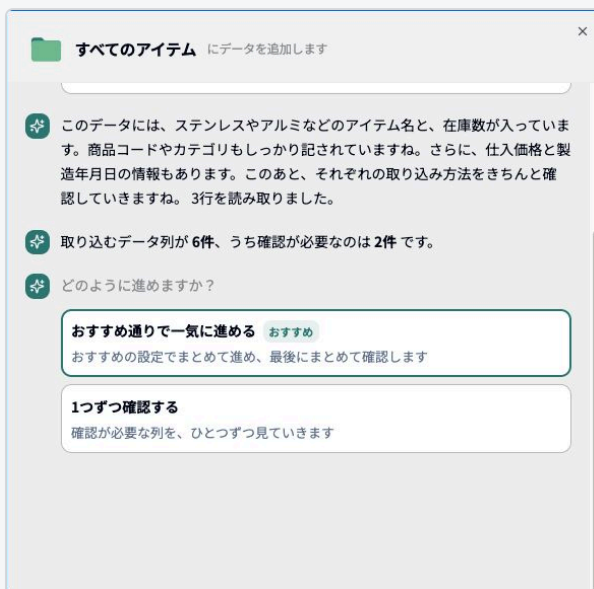
🔗 基本のCSVインポートはこちら

テンプレートに沿ったCSV・Excelの取り込み方（列の作り方・nancoIDでの更新・プレビューの見方など）はCSVから在庫データをインポートを参照してください。このページは、そのうち**AIが自動で判断して取り込む**部分をくわしく説明します。

進め方を選ぶ（1つずつ / 一気に）

AIが読み取りを始めると、はじめに**進め方**を選びます。

- 「**1つずつ確認する**」か「**おすすめ通りで一気に進める**」かを選びます。じっくり確認したいときは「1つずつ」、AIの提案におおむね任せたいときは「一気に」が便利です。
- **列ごとに確認します**。「1つずつ確認する」を選ぶと、AIが読み取った内容を列ごとに提示します。合っていればそのまま、違っていれば直してから進めます。
- 確認が終わったら、通常のインポートと同じ**プレビュー（「データの取り込み」）**に進み、内容を確認めて「**一括登録**」で取り込みます（プレビューの見方はCSVインポートのプレビューを参照）。



すべてのアイテム にデータを追加します

確認が必要な列を、ひとつずつ見ていきます

1つつ確認する

確認 1 / 2 件目

「仕入価格」を価格として取り込みます。どの価格ですか？

例: 1500 / 900 / 80

仕入価格として取り込む **おすすめ**

既存の「原価」に入れます

販売価格として取り込む

既存の「売価」に入れます

その他の価格として取り込む

販売でも仕入でもない価格（税抜単価など）。「仕入価格」という名前の価格として記録します

別の情報にする

価格ではなかった → アイテム名・在庫数・既存の情報などに変える

AIが列ごとに提案してくれること

AIは各列を見て、**どのアイテム情報にあたるか**と**データの種類**（テキスト・数値・日付・セレクトなど。それぞれの意味はこちら）を提案します。「1つつ確認する」を選んだときの確認カードでは、次のような操作ができます。

- **種類を選んで取り込む**：テキスト・数値・セレクト・日付のどれとして取り込むかを選べます（AIのおすすめが先頭にきます）。それぞれの向き・不向きは、電球のマークの「ヒント」で確認できます。
- **別の情報にする**：その列を **アイテム名・在庫数・フォルダ・nancoID** にしたり、**すでにあるアイテム情報** に入れ直したりできます。
- **ことばでAIに指示する**：「数値にして」「産地という選択肢にして」のように文章で伝えると、AIが解釈し直して提案します。納得できるまで何度でも言い直せます。
- **取り込まない**：不要な列は取り込み対象から外せます。

セレクト を選ぶと、その列にある値が **選択肢の候補** として並ぶので、追加・削除して確定できます。**値段（価格）** の列は「**販売価格・仕入価格・その他の価格**」のどれかを選びます（価格の権限がない場合は取り込まず、その旨が案内されます）。値の形がそろっていない列は、AIが「**整形して取り込む**」（全角→半角、単位を除いて数値化、日付を yyyy/mm/dd にそろえる など）を提案します。JANコードや商品コードの列は、AIでは **テキスト** として取り込まれます。**バーコード** として記録したいときは、テンプレートにバーコード列を用意してください（データの種類の説明）。

💡 AIが手間を減らしてくれること

- **前置きの自動スキップ**：表の上にタイトルや空行があっても、AIが本当の見出し行を見つけて読み飛ばします。
- **アイテム名の確認**：どの列が名前か曖昧なときだけ確認します。はっきりしているときは聞きません。
- **フォルダを浅くする提案**：フォルダの階層が深くなりすぎるとき、いちばん深い段（例：「棚A > 段3」の「段3」）を **アイテム情報** に変えて、フォルダを浅くする提案をします。
- **前回と同じ形式の再利用**：以前と同じ形のファイルは、前回の取り込み方をそのまま使うか選べます。

確認が終わると **最後の対応表** が表示され、「**取り込む列**」「**新しく作るアイテム情報**：○件」「**自動で直すところ**」「**追加される選択肢**」をまとめて見直せます。アイテム名が空の行など取り込まれない行があるときは「**注意**」として知らせてくれます。「**この内容で次へ進む**」を押すと、いつものプレビュー（「取り込むデータを選択してください」）に進みます。うまく読み取れないときは「**AIを使わずに進める**」で通常の手順（画面の案内に沿って進む形式）に切り替えられます。

写真・PDFから取り込むとき

写真やPDFは、AIが書類の **明細表** と **取引先名・伝票番号・日付** などを読み取ってデータ化します。読み取れるのは **1ファイルあたり最大2,000行・50列、PDFは先頭4ページ** までです。うまく読み取れないときは、**明るく正面から撮り直す** と精度が上がります。読み取ったあとは、通常のプレビューで内容を確認してから取り込みます。

① AIの読み取りとプライバシー

アップロード画面には「**テンプレートに合わないファイルや写真・PDFはAI（外部の言語モデル）で読み取ります（データは学習に使われません）**」と表示されます。読み取りに使われたデータが **AIの学習に使われることはありません**。

列数や文字数が非常に多いファイル（**列数が300を超える**、または全体の文字数が非常に多い場合）は「**AI解析をスキップしました**」となり、AIを使わずに通常の取り込み手順で取り込みます。この場合は、テンプレートに沿った見出しに整えてからアップロードするとスムーズです。

iPhoneの写真（HEIC形式）は今は読み取れません。写真アプリで「**JPEG**」として**保存し直す**か、スクリーンショットを撮ってアップロードしてください。

手元のExcelをAIで変換する（AIプロンプト）

ここまでは nanco が **取り込み時に自動で** AIを使う仕組みですが、**アップロードする前に自分で** ファイルを整えておきたいときは「**AIプロンプト**」が便利です。ChatGPTやClaudeなどお使いのAIで、手元のExcelやCSVをnanco向けの形式に変換できます。次の手順で使います。

1 「AIプロンプト」から変換ルールをコピー

アップロード画面の「**AIプロンプト**」を押すと、AIへの変換ルール（プロンプト）が表示されます。これをコピーします。

2 AIに手元のファイルといっしょに渡す

ChatGPTやClaudeなどのAIに、コピーした変換ルールと手元のファイルをいっしょに渡します。nancoに取り込める形式に整えたファイルが返ってきます。

3 整ったファイルを取り込む

返ってきたファイルを保存し、「**一括アイテム登録**」から取り込みます（取り込みの流れはCSVから在庫データをインポートを参照）。

次のステップ

AIで取り込んだあとは、nancoIDでの**一括更新**や**プレビューの見方**もあわせて確認しておくと、次回からの取り込みがスムーズになります。続けて、**メンバー管理と権限設定**でチームでの在庫管理を整えましょう。AIでの取り込みを含むデータ移行の全体像は、**在庫データ移行の紹介ページ**にまとめています。

ClaudeなどのAIから在庫を操作する（MCP連携）

最終更新 2026年10月6日

「ネジM3、あといくつ残ってる？」と、ふだん使っているAIチャットにそのまま聞けるようになります。nancoをClaudeなどのAIアシスタントにつなぐと、在庫の確認だけでなく、アイテムの登録や在庫数の変更もAIとの会話だけで完了します。棚卸しの集計や「在庫が少ないものを一覧にして」といった頼みごとでも得意です。つなぐ仕組みには **MCP**（Model Context Protocol。AIと外部サービスをつなぐ共通の規格）を使います。むずかしい設定は不要で、接続用のURLをAI側に1回登録するだけです。

📌 現在は順次提供中です

この機能は現在、一部のワークスペースに限定して提供しています。順番にひろげていきますので、お使いのワークスペースで接続できない場合は、もうしばらくお待ちください。

はじめる前の確認

- nancoの**管理者**であること（接続の許可は管理者だけが行えます）。
- ブラウザでnancoに**ログイン**していること。
- Claude.ai（Web版）でつなぐ場合は、**Claude側の有料プラン**が必要です（カスタムコネクタ機能を使うため）。

Claude.ai（Web版）とつなぐ

1 nancoにログインしておく

ブラウザで nanco に管理者アカウントでログインしておきます。

2 Claude.aiでコネクタを追加

Claude.aiの「設定」→「コネクタ」→「カスタムコネクタを追加」を開き、URLに `https://app.nanco.io/api/mcp` を入力して追加します。

3 「接続」を押してnancoで許可

「接続」を押すとnancoの許可画面が開きます。**つなぐワークスペースを選んで「許可」**を押せば接続完了です。複数のワークスペースに入っている場合も、ここで1つ選べます。

4 「接続を確認して」と話しかける

チャットで「nancoとの接続を確認して」と頼むと、つながっている会社名が返ってきます。ここまで確認できれば準備完了です。

Claude Code（ターミナル）とつなぐ

開発者向けのClaude Codeからも、コマンド2つでつながります。

```
# nancoをMCPサーバーとして追加
claude mcp add --transport http nanco https://app.nanco.io/api/mcp

# Claude Code内で認証（ブラウザが開き、ワークスペースを選んで許可）
/mcp
```

AIに頼めること

接続すると、次のようなことを会話だけで頼めます。

話しかけ方の例

「ネジM3の在庫はいくつ？」

「新商品の『木製トレイ』を雑貨フォルダに登録して」

「ネジM3を10個使ったので減らして」

「このアイテムの最近の入出庫を見せて」

「フォルダの構成を教えて」

「今週の出荷予定を一覧にして」

「産地の選択肢に『青森』を追加して」

「棚卸しのやり方を教えて」

できること

アイテムの検索と、在庫数・アイテム情報の確認

アイテムやフォルダの新規登録

在庫数の増減（変更の理由も一緒に記録されます）

在庫の変更履歴の確認

フォルダの一覧・階層の確認

出荷・入荷の予定と実績の確認

セレクト型のアイテム情報への選択肢の追加

nancoの使い方の確認（このヘルプセンターを読んで答えます）

AIは頼まれた内容に応じて、複数の操作を組み合わせで進めます。たとえば「在庫が5個を切っているものをまとめて」と頼めば、検索と集計をAIが自分で組み立てて一覧にしてくれます。

知っておきたいこと

- **AIは実際に在庫を書き換えられます。** 接続は管理者の権限で行われるため、登録や在庫数の変更がそのまま反映されます。とくに数の変更を頼むときは、AIの返事で内容を確認してから進めるのがおすすめです。
- **AIが行った変更も履歴に残ります。** だれが接続したAI経由の操作かがわかる形で、いつもの変更履歴に記録されます。
- **価格の情報もAIから見えます。** 仕入価格・販売価格などの値段のアイテム情報も、接続したAIとの会話に含まれます。チームでの共有アカウント利用時はご注意ください。
- **接続をやめたいときは、Claude側のコネクタ設定から削除します。** 削除すると、そのAIからnancoの操作はできなくなります。

次のステップ

手元のExcelやCSVをAIで整えて取り込みたいときは、AIで自動でデータを判断して取り込むもあわせてご覧ください。

nancoIDとは？自分の商品コードはどこに入れる？

最終更新 2026年7月4日

CSVの取り込みで「**nancoID**」という列を見て、戸惑ったことはありませんか？ 自社の商品コードを入れる欄に見えますが、じつは**入力しなくてよい列**です。

この違いが分かると、取り込みのエラーがぐっと減ります。nancoID と、あなたの商品コードの「置き場所」を整理しましょう。

💡 まず結論

nancoID は、nanco が**自動で発行する整理番号**です。nanco が付けるので、入力不要です。
自社の商品コードや JAN コードは、**バーコード**か**アイテム情報**に入れます。

番号が2種類ある理由

nancoID は、お店の**会員番号**に似ています。入会すると、お店が番号を自動で発行しますよね。同じように、アイテムを登録すると、nanco が「N0000123」のような番号を自動で発行します。自分で好きな番号を付けることはできません。一方、自社の商品コードや JAN コードは、商品の「**名札**」です。名札は自由に付けられます。



nancoID（nancoが付ける）

アイテムを登録すると、nanco が自動で発行します。あなたは入力しません。

CSV で一括更新するとき、**どのアイテムかを見分ける**ために使います。



あなたの番号（商品コード・JAN）

あなたが自由に決められます。置き場所は**バーコード**か**アイテム情報**。

スキャン・検索や、自社の管理に使えます。

番号を2種類に分けているのは、**取り違えを防ぐため**です。商品名や名札は、あとから変わることがあります。それでも nancoID は変わらないので、CSV で一括更新するとき、どのアイテムかを正しく見分けられます。

早見表：どちらに入れる？

	nancoID	あなたの番号 (商品コード・型番・JAN)
誰が付ける？	nanco が自動で発行	あなたが自由に決める
いつ付く？	アイテムを登録したとき	いつでも入力・変更できる
形	N0000123 のような形	自由 (4902102153485 など)
入れる場所	入力しない (自動で付く)	バーコード か アイテム情報
使いみち	CSV の一括更新で見分ける	スキャン・検索・自社の管理
変えられる？	変えられない	自由に変えられる

nancoIDが役に立つ場面

nancoID は、CSV で在庫をまとめて更新するときに力を発揮します。

- アイテムを CSV でダウンロードすると、各アイテムの nancoID も一緒に出ます。
- その CSV を Excel など編集して取り込み直すと、nanco は nancoID を見て、**同じアイテムを正しく更新**します。
- 商品名が同じアイテムが複数あっても、nancoID で見分けるので取り違えません。

💡 ダウンロードのコツ

ダウンロードのときに「nancoID を含める」を選んでおくと、編集したファイルを取り込み直すときに、同じアイテムを正しく更新できます。

よくあるつまずきと直し方

取り込みで迷いやすいところを、直し方とあわせてまとめました。



商品コードを nancoID 列に入れて しまう

JAN や自社の商品コードは、**バーコードかアイテム情報の列**へ。nancoID 列は空欄のままで大丈夫です。



nancoID を自分で決 めて入力する

nancoID は自動で付くので、入力
は不要です。新しく登録するときは、
nancoID 列を空欄にします。



まだ登録していない アイテムの番号を書 く

nancoID は、アイテムを登録したと
きに生まれます。新しいものは**空欄
で取り込み**、登録後に一覧で確認で
きます。

よくあるご質問

nancoID は自分で決められますか？

いいえ。nanco が登録のときに自動で発行します。自社の番号を使いたいときは、バーコードかアイテム情報に入れてください。

JAN コードはどこに入れればいいですか？

バーコードに入れると、スマートフォンアプリの**スキャンで探せます**。作り方はカスタムバーコードを作成・印刷をご覧ください。一覧の列として見せたいだけなら、アイテム情報でも大丈夫です。

CSV の nancoID 列は空でもいいですか？

はい。新しく登録するときは、空欄で大丈夫です。すでに登録したアイテムを更新するときだけ、そのアイテムの nancoID を入れます。

次のステップ

カスタムバーコードを作成・印刷



型番・管理番号・JANなど、好きな番号でバーコードを作ってラベルに印刷できます。

データの種類の選び方



商品コードをアイテム情報として持たせるなら、どのデータの種類の向いているかが分かります。

CSVから在庫データをインポート



CSVでまとめて登録・更新する手順です。nancoID列の使い方もここで確認できます。

メンバー管理と権限設定

最終更新 2026年7月14日

nancoでは、メンバーごとに適切な権限を設定することで、安全に在庫情報を共有できます。役割の設定と価格表示の制御により、チームの役割や業務内容に応じた柔軟な権限管理が可能です。

役割の設定

nancoでは、メンバーに「閲覧者」「編集者」「管理者」の3つの役割（権限）を設定できます。「閲覧のみ」「編集もできる」「管理者の操作もできる」と段階的に権限が広がるため、チームの役割や業務内容に応じて使い分けられます。

管理者の権限

管理者は以下の操作が可能です：

- **メンバーの追加:** 新しいメンバーをワークスペースに招待
- **役割の変更:** メンバーの役割（閲覧者/編集者/管理者）を変更
- **価格の表示の変更:** メンバーごとの価格表示設定を変更
- **お支払いの設定:** プランや支払い情報の管理

編集者の権限

編集者は在庫管理の基本機能をすべて使用できます：

- アイテムの追加・編集・削除
- 在庫数の更新
- アイテム情報の閲覧
- レポートの確認

閲覧者の権限

閲覧者は在庫情報の閲覧のみ可能です（アイテムの追加・編集・削除はできません）：

- アイテム情報・在庫数の閲覧
- レポートの確認

設定手順

1. サイドバーから「設定」→「メンバー」を選択
2. 対象のメンバーの「権限」のドロップダウンを開く
3. 「閲覧者」「編集者」「管理者」から役割を選択
4. 変更は自動的に保存されます



役割設定の操作動画

QRコードを読み取ると、Webのページで動画を見られます。

役割を変更できる人

メンバーの役割（権限）を変更できるのは管理者のみです。

価格の表示ON/OFF

「委託先のスタッフとも在庫数を共有したい。でも仕入れ値や値段に関しては伏せておきたい」 そんな時は価格の表示をメンバーごとに切り替えることができます。

活用シーン

- アルバイトやパートスタッフに在庫管理を任せる際
- 委託先のスタッフと在庫数を共有する際
- 取引先やお客様に在庫情報を共有する際
- 社内の機密情報を保護したい場合

メンバーごとに価格情報の表示を切り替えることができます。在庫数は共有しつつ、仕入れ値や売値などの金額情報だけを非表示にすることで、機密情報を保護しながら必要な情報を共有できます。

設定手順

1. サイドバーから「設定」→「メンバー」を選択
2. 対象のメンバーを選択
3. 「価格表示のオンオフ」を設定
4. 変更は自動的に保存されます



価格表示切り替えの操作動画

QRコードを読み取ると、Webのページで動画を見られます。

権限レベルについて

価格表示の設定は、役割（管理者/編集者）とは独立して設定できます。例えば、編集者でも価格を表示できるように設定することも、管理者でも価格を非表示にすることも可能です。これにより、より柔軟な権限管理が実現できます。

次のステップ

メンバー管理と権限設定が完了したら、フォルダで在庫を整理・移動する方法を学んで、さらに効率的な在庫管理を実現しましょう。

権限の種類と使い分けは、メンバーごとの閲覧権限の紹介ページにまとめています。

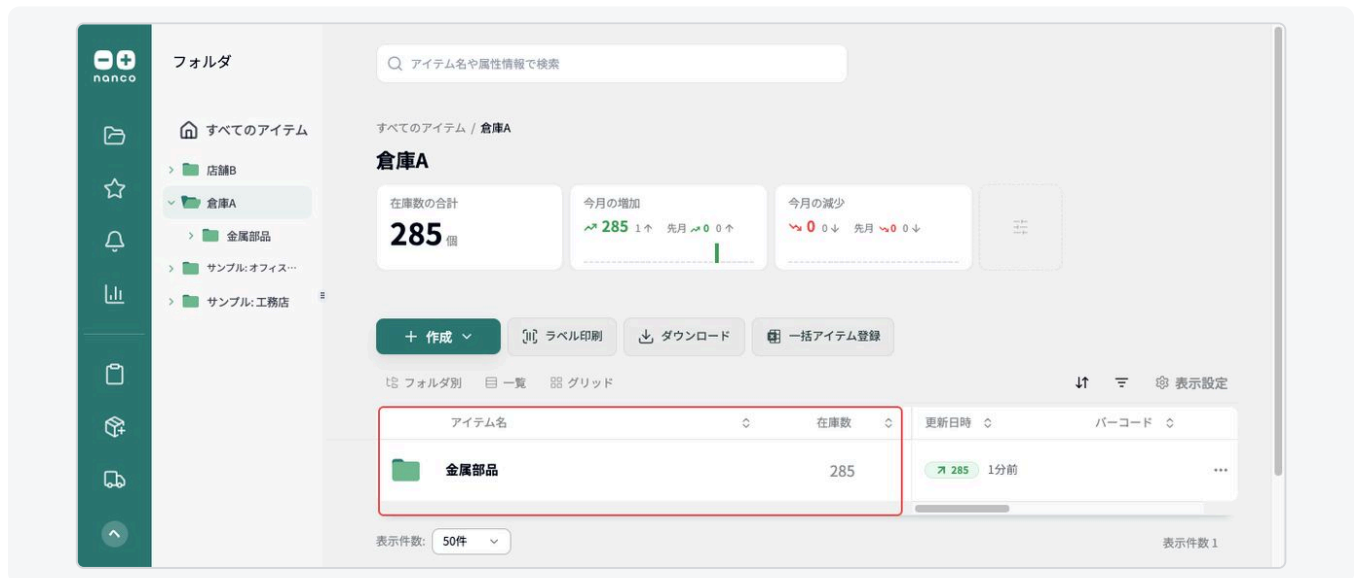
フォルダで在庫を整理・移動する

最終更新 2026年7月3日

nancoではフォルダで在庫を自由に整理できます。場所・取引先・製造ロットなど、運用に合わせてフォルダに分け、アイテムやフォルダはあとからいつでも移動できます。在庫の**一部だけ**を別フォルダへ移すこともできます。

フォルダを作って整理する

在庫一覧画面の「作成」→「フォルダを作成」でフォルダを作れます。フォルダの中でさらにフォルダを作れば、階層（入れ子）で整理できます。各フォルダの「在庫数の合計」には、そのフォルダの中にあるアイテムの在庫が合算して表示されます（子フォルダの分も含みます）。



アイテムやフォルダを移動する

1 移動するものを選んで「移動」

移動したいアイテムやフォルダをチェックボックスで選び、画面上部のツールバーから「移動」を押します（1件のときは各行の右端にある「…」メニューからも移動できます）。

2 移動先のフォルダを選ぶ

画面の右側に移動用のパネルが開きます。「移動先を選ぶ」と表示されたら、パネルに並ぶフォルダから移動先を選びます。上の検索で「フォルダ名で絞り込む」こともできます。移動先を選んだら、「数量を入力」を押して「数量を設定」に進みます（次の画面で、まるごと移すか一部だけ移すかを選べます）。



3 「移動する」で確定

「数量を設定」では、最初から「アイテムごと移動」が選ばれています。そのまま「移動する」を押すと、選んだアイテムやフォルダがまるごと移動先へ移ります。フォルダを移動すると、中のアイテムも一緒に移動します。

在庫の一部だけ別フォルダへ移す

同じアイテムの在庫を、いくつかだけ別のフォルダへ移したいときは「一部を移動」を使います。たとえば「倉庫A」のアイテムから30個だけ「店舗B」へ移す、といった操作ができます。

1 「一部を移動」を選んで数量を入力

「数量を設定」で、アイテムの「一部を移動」を選び、移したい個数を入力します。「現在 → 移動後」で、移動元に残る数が確認できます。



2 移動先に在庫が反映される

「移動する」を押すと、移動元の在庫が指定した数だけ減り、移動先には同じアイテムが追加されます。移動先に同じ名前のアイテムがあれば在庫が加算され、なければ新しく作成されます。



💡 ロット別の在庫管理にも

製造ロットや入荷ロットごとに在庫を分けたいときは、ロット用のフォルダを用意してフォルダ単位で整理すると、ロット単位の在庫管理がしやすくなります。

次のステップ

フォルダで在庫を整理できたら、バーコードを使った棚卸しで、さらに効率的な在庫管理を実現しましょう。フォルダ設計の考え方は、フォルダで在庫を整理する機能の紹介ページにまとめています。

バーコードを使った棚卸し

最終更新 2026年5月21日

今紙を使って棚卸をしているなら、試しにnancoのバーコード機能を利用してみましょう。バーコードを読み取るだけで、アイテムの入力画面を一瞬で表示でき、作業時間を大幅に短縮できます。

バーコードの登録

棚卸でバーコード機能を使うためには、事前にアイテムにバーコードを登録します。カメラスキャンで手早く登録できます。



バーコード登録の操作動画

QRコードを読み取ると、Webのページで動画を見られます。

バーコードを読み取って、個数入力する

棚卸の際は、アイテムのバーコードを読み取ると、各アイテムの詳細画面が自動的に表示されます。適切な個数を入力して、次のアイテムに進みましょう。



バーコードスキャンの操作動画

QRコードを読み取ると、Webのページで動画を見られます。

🔍 バーコードがないアイテムの場合

バーコードが無いアイテムの場合、nancoで独自のバーコードを生成できます。例えば、アイテム番号など、他アイテムと重複しない情報から生成するとよいでしょう。作ったバーコードは、印刷して棚に貼り付ければ準備完了です。

詳しい手順はカスタムバーコードを作成・印刷を参照してください。

アプリを利用して棚卸をした結果

普段、60分かけて棚卸を行っていたC社。アプリを利用して棚卸をしたところ、12分で完了。作業時間80%の削減です。

棚卸アプリを使用した結果

	“いつもの”棚卸	棚卸アプリ
作業時間	二人一組で 60分	一人二組で 12分



次のステップ

バーコードを使った棚卸しが完了したら、カスタムバーコードを作成・印刷を学んで、さらに効率的な在庫管理を実現しましょう。

棚卸しの流れ全体は、棚卸し機能の紹介ページにまとめています。

カスタムバーコードを作成・印刷

最終更新 2026年7月14日

型番、管理番号、シリアル番号など、好きな番号でオリジナルバーコードを作成し、市販のラベルシールに印刷できます。載せる内容・用紙・印刷設定はすべて細かく調整できます。

バーコードを作成する

1 アイテム情報を追加

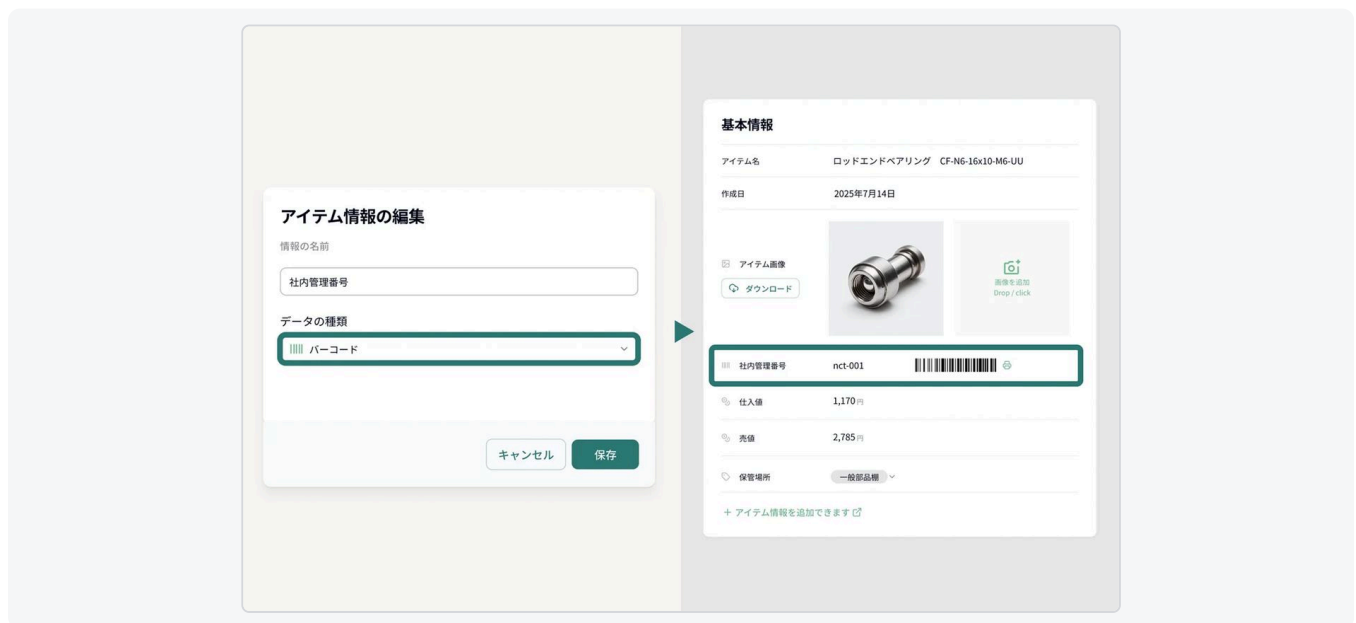
アイテムの画面で「アイテム情報を追加」から、あたらしいアイテム情報を作成します。

2 データの種類で「バーコード」を選択

アイテム情報の編集画面で、データの種類から「バーコード」を選びます。

3 番号を入力

型番、管理番号、シリアル番号など、どんな番号でもOKです（英数字と一部の記号が使えます）。入力した番号がそのままバーコードになり、アイテムに表示されます。



💡 バーコードの形式について

バーコードは標準でCODE128形式で生成されます。画面から形式を選ぶ設定はありません（テンプレートに指定がある場合はEAN13/JAN・CODE39・UPCなどの形式になります）。

ラベルを印刷する

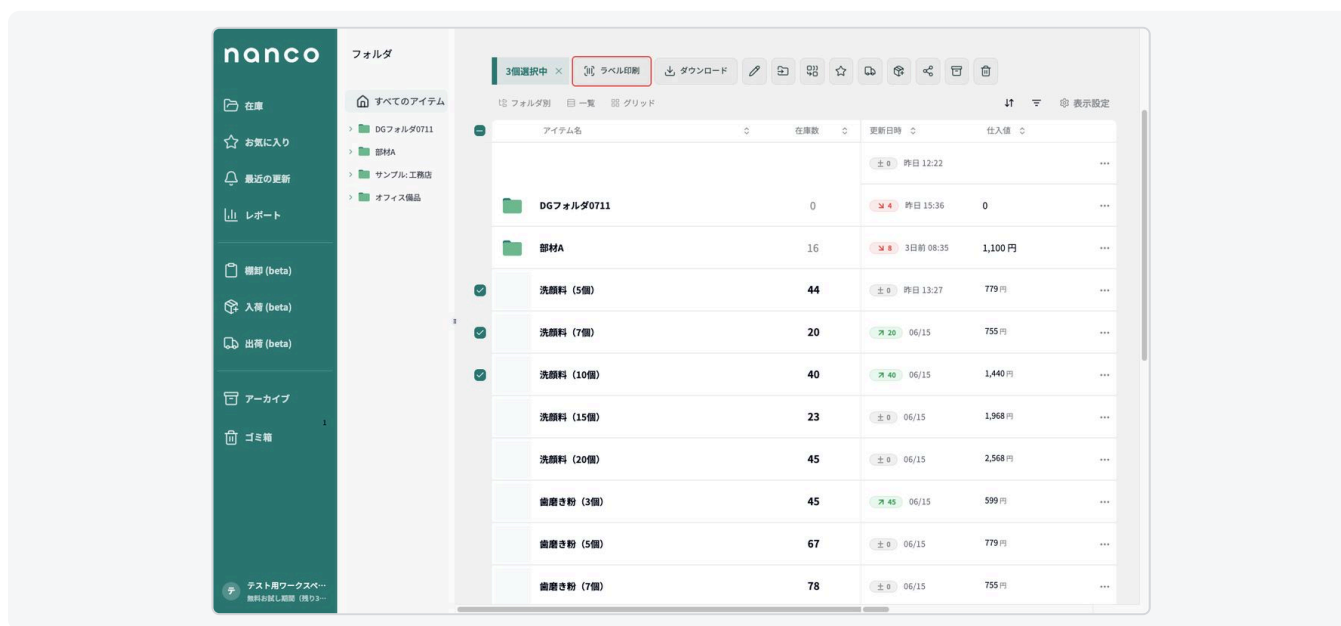
作成したバーコードは「ラベル印刷」ページから、市販のA4ラベルシールや普通紙に合わせて印刷できます。画面は左にテンプレート、中央に1枚分のプレビュー、右に用紙全体の印刷イメージが並びます。

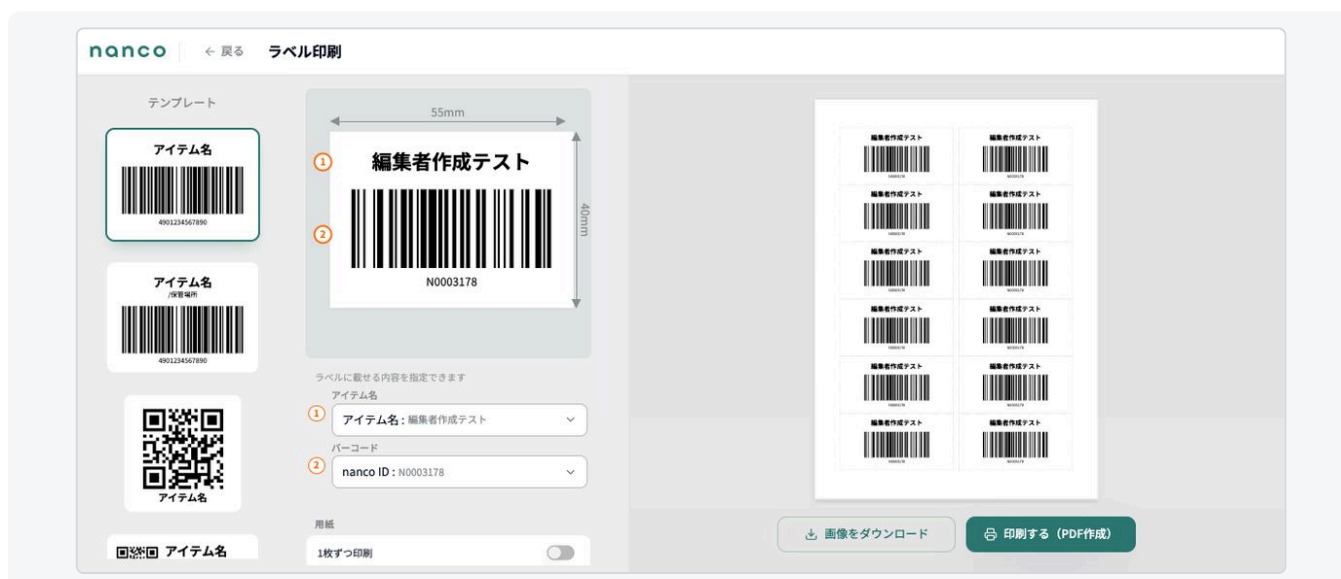
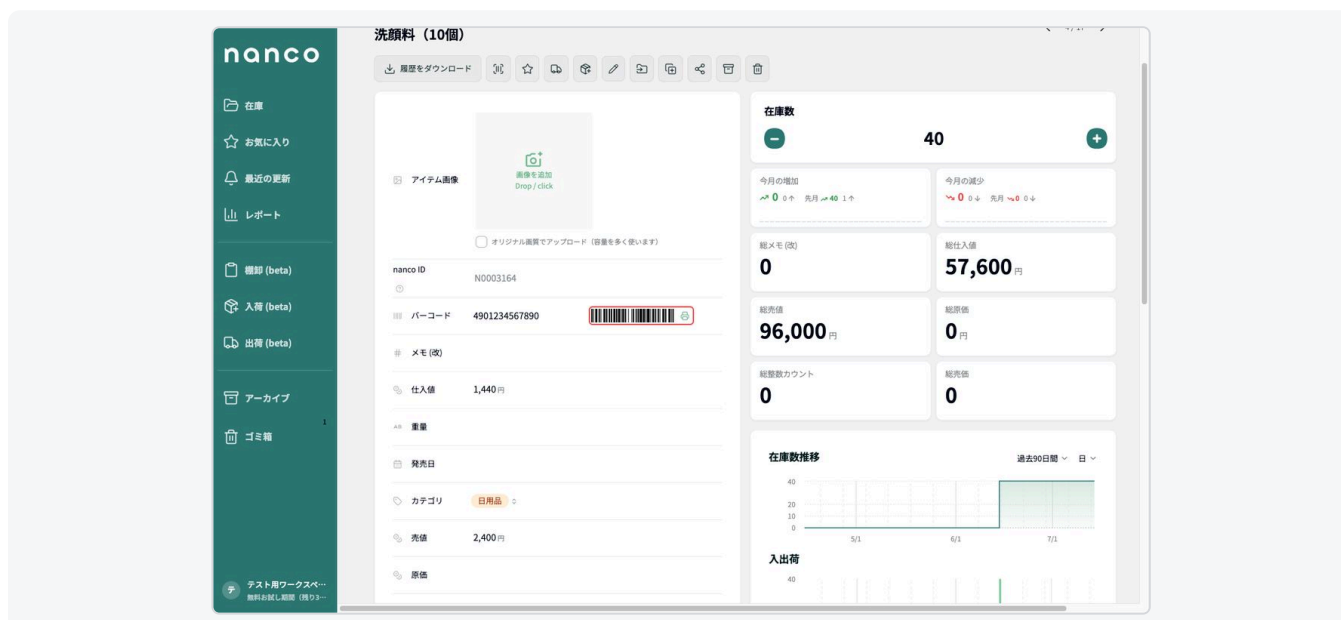
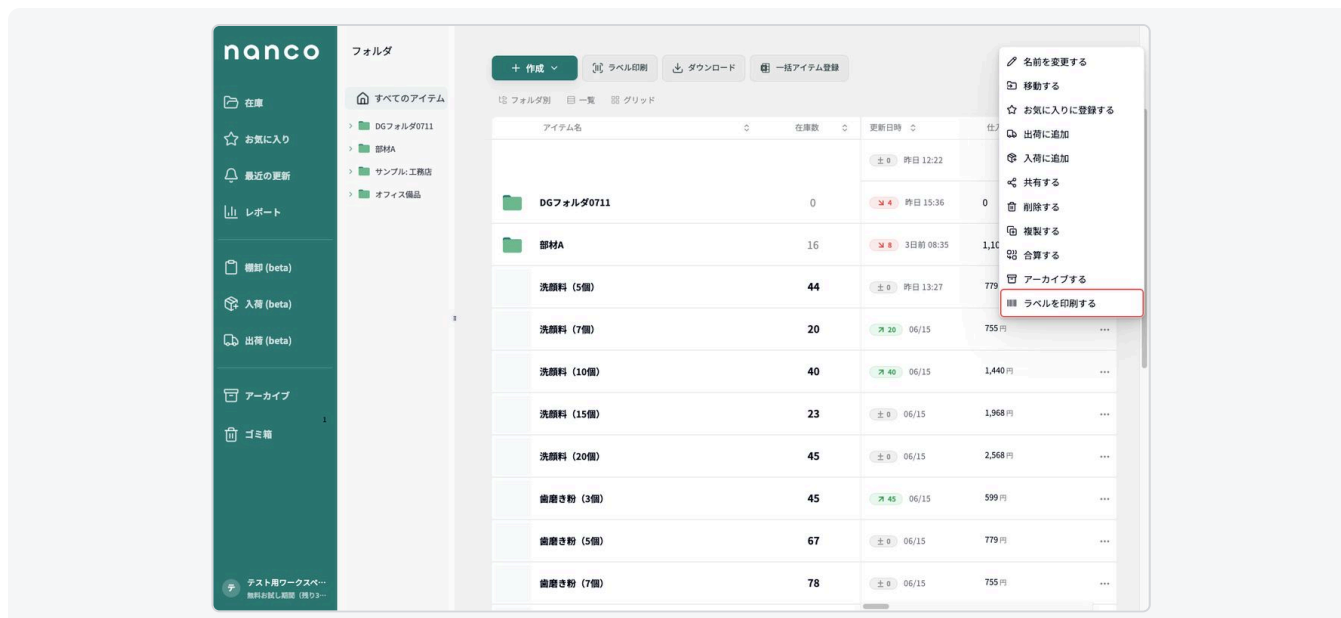
印刷をはじめる

ラベル印刷は、いろいろな画面から開けます。

開きかた	印刷の対象になるアイテム
フォルダでアイテムを選んで「ラベル印刷」	選択したアイテム
フォルダで何も選ばずに「ラベル印刷」	いま表示中のアイテム全部（絞り込み中はその結果）
検索結果の画面で「ラベル印刷」	選択したアイテム、または検索結果の全部
お気に入りの画面で「ラベル印刷」	選択したアイテム、またはお気に入り内の全部
アイテムの詳細画面で「ラベル印刷」	そのアイテム1件
アイテム詳細のバーコード横の印刷アイコン	そのバーコード1件
一覧の「…」メニュー→「ラベルを印刷する」	そのアイテム1件

どの入口から開いても「ラベル印刷」ボタンが表示され、押すと「ラベル印刷」ページが開きます。たとえばフォルダで複数のアイテムを選ぶとツールバーに、一覧の各行では「…」メニューに、アイテム詳細ではバーコード欄の横にアイコンで表示されます。





ラベルに載せる内容を決める

まず、レイアウトのもとになるテンプレートを選びます。

テンプレート	載るもの	サイズの目安
バーコードラベル	アイテム名＋バーコード	55×40mm
バーコードラベル 詳細あり	アイテム名＋補足情報＋バーコード	55×40mm
QRコードラベル	アイテム名＋QRコード	30×30mm
QRコードラベル 横長	アイテム名＋保管場所＋nanco ID＋QRコード	98×42mm
棚札	アイテム名＋バーコード（棚用の小型ラベル）	50×18mm

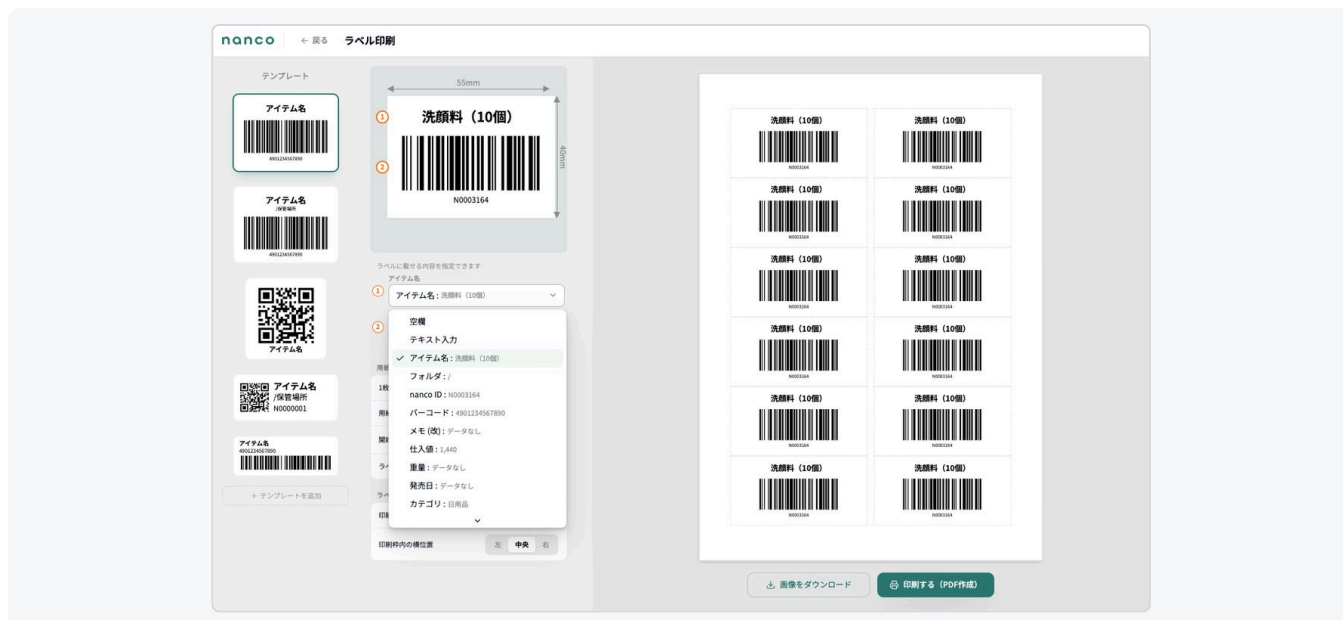
テンプレートを選ぶと、各枠に値が自動で割り当てられます（テキストの枠はアイテム名、バーコード／QRの枠はnanco IDが既定）。同じ種類の枠が複数あるときは、別々の値が順に入ります。「データなし」は自動では選ばれず、印刷時は空欄になります。各枠の値は「ラベルに載せる内容を指定できます」から手動で変更でき、「テキスト入力」を選ぶとすべてのラベル共通の固定文字を入れられます。

テキストの枠に選べる値:

選択肢	内容
アイテム名	アイテムの名前
フォルダ	アイテムのある場所（フォルダのパス）
nanco ID	アイテム固有のID（N＋7桁）
任意のアイテム情報	そのアイテムに設定した各アイテム情報の値
テキスト入力	すべてのラベル共通の固定文字を手入力
空欄	何も載せない

バーコード／QRコードの枠に選べる値:

選択肢	内容
バーコード	アイテムのバーコード
nanco ID	nanco ID をバーコード／QRコードにする
任意のアイテム情報	バーコード型のアイテム情報の値
テキスト入力	固定の文字列をバーコード／QRコードにする
空欄	何も載せない

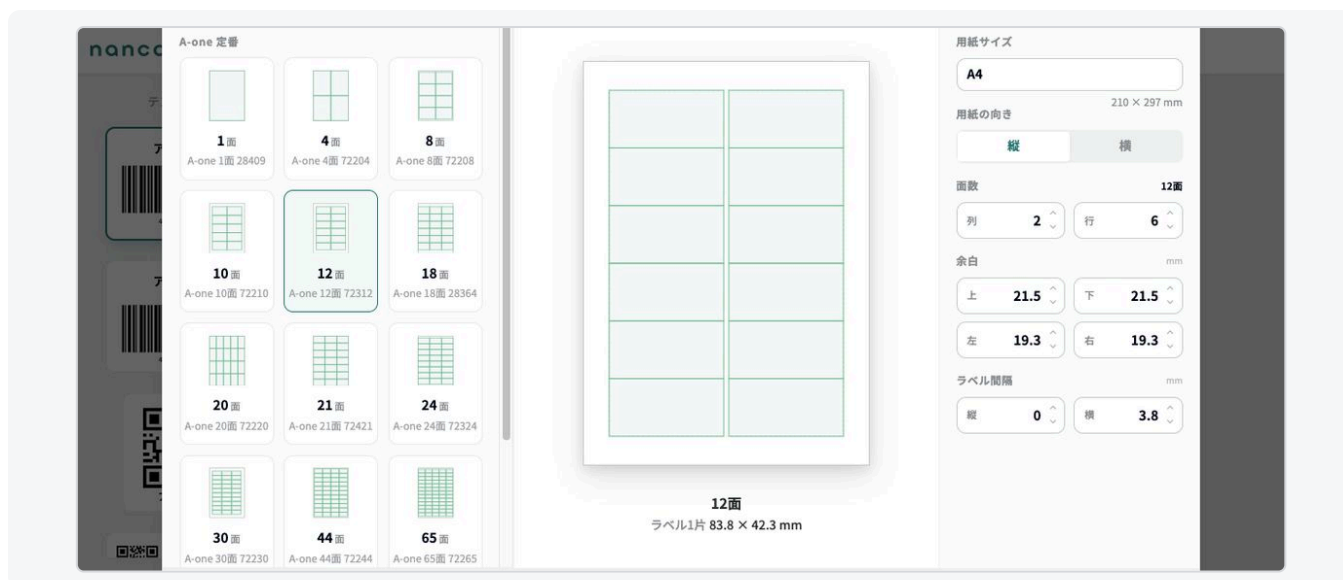


作成したバーコードを載せるには

バーコード／QRの枠は、既定で nanco ID が入ります。作成した独自のバーコードを載せるには、枠の値を nanco ID から「バーコード」またはバーコード型のアイテム情報に変更してください。

用紙を選択する

「用紙テンプレート」を開くと「用紙を選択」画面が出ます。左の「A-one 定番」から、お使いのラベルシールに近い面数のカードを選び、右側で用紙サイズ・向き・列／行・余白・ラベル間隔を調整して、「この設定にする」で確定します。



設定	内容	既定
用紙サイズ	A4 / B5 / A5 / はがき / カスタム入力	A4
用紙の向き	縦 / 横	縦
面数 (A-one 定番)	1・4・8・10・12・18・20・21・24・30・44・65面、名刺10面	A-one 12面

設定	内容	既定
列・行	ラベルの並び。プリセットを選んだあと手動でも変更可（列は最大5・行は最大24）	2列×6行
余白	上・下・左・右（mm、0～100）	プリセット値
ラベル間隔	縦・横（mm、0～50）	プリセット値

用紙を手で調整した場合は、「この設定にする」を押したときに保存の確認が表示され、**会社の共有テンプレート**として保存できます。保存したものは左の「保存したテンプレート」から会社の全員が選べます（不要なら削除も可）。

印刷設定を調整する

設定	内容	既定
1枚ずつ印刷	シート（複数面）ではなく1枚ずつ印刷するモード。ONにすると1ラベル＝1ページになり、用紙テンプレート・開始位置・ラベル配置の設定は使いません	オフ
ラベル数	1アイテムを何枚印刷するか（自動／1・2・3・5・10枚／指定）	自動
開始位置	シートの何番目のラベルから印刷を始めるか。使いかけのシートに便利	1
1アイテムあたり	「指定」を選んだとき、1アイテムあたりに印刷する枚数	—
印刷枠に収める	ラベル枠からはみ出さないよう自動で縮小する	オン
印刷枠内の横位置	左 / 中央 / 右	中央

複数アイテムをまとめて印刷する

- 右のプレビューは用紙ページごとに「1 / N」で送って確認できます。
- ラベルが余ったセルは空欄になります。
- アイテムが1件だけで「ラベル数」が自動のときは、開始位置から用紙の残りを同じラベルで自動的に埋めます。
- 出力は、1アイテムなら画像（PNG）、複数アイテムならまとめてZIPでダウンロードします（PDFは常に1つにまとまります）。

nanco

戻る ラベル印刷

アイテム数: 3件

テンプレート

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

ラベルに載せる内容を指定できます

1 アイテム名: 洗剤料 (7個)

2 フォルダ: /

3 バーコード: データなし

用紙

1枚ずつ印刷

用紙テンプレート A-ONE 12面

開始位置 1

ラベル数 5枚

ラベル配置

印刷枠に収める

印刷枠内の横位置 左 中央 右

1 / 2

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (10個)

洗剤料 (10個)

洗剤料 (10個)

洗剤料 (10個)

画像をダウンロード

印刷する (PDF作成)

nanco

戻る ラベル印刷

アイテム数: 3件

テンプレート

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

アイテム名

4001234567890

ラベルに載せる内容を指定できます

1 アイテム名: 洗剤料 (7個)

2 フォルダ: /

3 バーコード: データなし

用紙

1枚ずつ印刷

用紙テンプレート A-ONE 12面

開始位置 1

ラベル数 5枚

ラベル配置

印刷枠に収める

印刷枠内の横位置 左 中央 右

2 / 2

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (7個)

洗剤料 (10個)

洗剤料 (10個)

洗剤料 (10個)

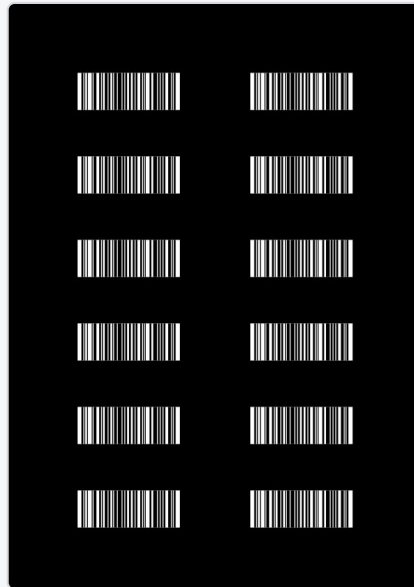
洗剤料 (10個)

画像をダウンロード

印刷する (PDF作成)

PDF・画像で出力する

- **印刷する (PDF作成)**: PDFを生成して**新しいタブ**で開きます。1ページに収まらない分は自動で次のページに続きます。
- **画像をダウンロード**: 1アイテムなら高解像度のPNG (ファイル名「ラベル_アイテム名_日付.png」)、複数アイテムなら label-001-アイテム名.png … を連番でまとめたZIP (ファイル名「ラベル_日付.zip」) でダウンロードします。



洗顔料（10個）



N0003164

⚠ PDFが開かないとき

PDFは新しいタブで開くため、ブラウザのポップアップがブロックされていると開けません。その場合はポップアップを許可してください。

💡 設定は自動で保存されます

ラベル印刷の設定はユーザーごとに自動保存され、次回ひらいたときに前回の内容が復元されます。

自作テンプレを追加する

組み込みのテンプレートに加えて、「テンプレートを追加」から独自のSVGラベルテンプレート（nanco形式の layout.svg）をアップロードできます。

- この画面から追加したテンプレートは**会社の全員が使える共有テンプレート**になります。
- ファイルは1つ256KBまで。会社共有で最大50個まで保存できます。
- 不要になったテンプレートは「削除する」で消せます。

権限と制限

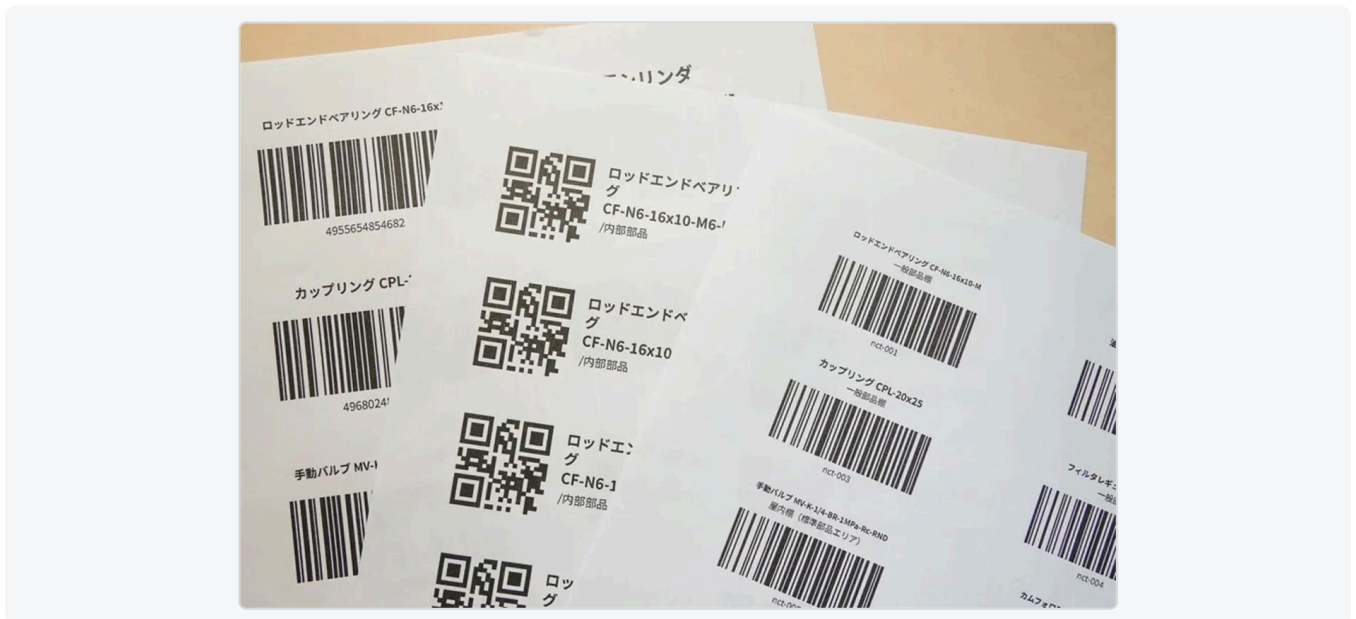
- **件数:** 一度に印刷できるのは最大1000件です。超えると先頭1000件だけが対象になります。50件を超えると確認メッセージが表示されます。
- **価格の表示権限:** 価格（値段）の閲覧権限がないメンバーは、ラベルに価格の項目が表示されません（自動的に除外されます）。
- **ワークスペース:** 複数のワークスペースにまたがるアイテムは、まとめて印刷できません。同じワークスペース内のアイテムを選んでください。
- **レイアウトの上限:** 列は最大5・行は最大24、余白は0～100mm、ラベル間隔は0～50mmです。

うまくいかないときは

- 「**テンプレートを選択してください**」: 左の一覧からテンプレートを選んでください。
- 「**印刷対象がありません**」: アイテムが選ばれていないか、フォルダ・検索結果が空です。
- **PDFが開かない:** ブラウザのポップアップブロックを許可してください。
- **スマホ表示:** テンプレートは横スクロール、設定は画面の下に並びます。入口のボタンはアイコンのみになります。

印刷したバーコードを使う

印刷したラベルは、棚や箱、部品などに貼り付けて使います。貼り付けたバーコードをスキャンすれば、nancoでの在庫管理がよりスムーズになります。





次のステップ

値段タイプのアイテム情報を活用すると、出荷・入荷の単価を自動入力することもできます。見積書や発注書の作成をさらにスムーズにしたい方は、あわせてご覧ください。

バーコードの発行から読み取りまでは、バーコード在庫管理の紹介ページにまとめています。