機能ごとの使い方

パソコンでの棚卸し

たとえば月末に倉庫でねじM3を数えたら 118 個で、nancoの記録は 120 個だった。この差を確かめて、在庫を 118 個に直すまでの手順です。 数えた数（棚卸し数）はいったん棚卸しに記録され、「棚卸しを在庫に反映」を実行するまで、在庫数は変わりません。

このページの内容

01 棚卸しを作る
02 数えた数を入力する
03 在庫とのずれを確かめる
04 誰がいつ数えたかを確かめる
05 在庫に反映する
06 結果をCSV・Excelで書き出す
07 棚卸しの名前を変える・削除する
08 棚卸一覧の見方

最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/manual/stocktake-web

最終更新 2026年11月18日

バーコードを読み取って数えるスマホアプリの方法もあります。アプリで作った棚卸しも、パソコンの「棚卸一覧」に同じように出ます。

> **棚卸しを作れる人**
>
> 棚卸しの作成・入力・反映・名前の変更・削除ができるのは、編集者以上です。閲覧者には「新規作成」や「棚卸しを在庫に反映」などのボタンが出ず、数えた結果を見ることだけできます。

棚卸しを作る

1. **サイドメニューの「棚卸し」を押す**

   「棚卸一覧」の画面が開きます。作ってある棚卸しが「棚卸名」「ステータス」「最終更新日」の順に並びます。

2. **「新規作成」を押す**

   「棚卸しを作成」の画面が開きます。

3. **棚卸し名を入力する**

   「棚卸し名」には、作った月から「2026年11月の棚卸し」のような名前が最初から入っています。そのままでも、「本店倉庫 11月末」のように書き換えてもかまいません。空のままでは作れず、180文字までです。

4. **「作成する」を押す**

   棚卸しの画面が開きます。数える前は、すべてのアイテムが「未カウント」です。

棚卸しの画面の見方

棚卸しの画面は、上から次の順に並んでいます。

- **タイトルとステータス**：棚卸し名の横に「棚卸し中」が出ます。反映すると「完了」に変わります
- **棚卸し数の合計**：入力した棚卸し数の合計と、在庫数との差分（例：差分 -2個）。ホバーすると、在庫数との内訳が見られます
- **棚卸しの進捗状況**：「入力済みのアイテム数 / 全アイテム数」と、色分けの横棒。ホバーすると「未入力」「在庫数より増えた」「在庫数より減った」「在庫数が一致」の件数が出ます
- **ボタンの並び**：「棚卸しを在庫に反映」「ダウンロード」「変更履歴」と、右側に「絞り込み」と表示設定
- **表**：左のフォルダの一覧でフォルダを選ぶと、そのフォルダの中のアイテムが並びます

数えた数を入力する

1. **数えるアイテムの行を探す**

   左のフォルダを選ぶか、画面上の「この棚卸しで探す」にアイテム名を入れて探します。検索すると、フォルダをまたいで棚卸し全体から探せます。

2 **「棚卸し数」の列に数を入力する**

その行の「棚卸し数」を押して、数えた数（例：118）を入力します。数えていないアイテムは、押すと空になります。

3 **Enter キーを押す**

入力した数が保存されて、カーソルが次の行の「棚卸し数」に移ります。いちばん下の行で押したときは、入力を抜けるだけです。 別の場所を押して入力を抜けたときも保存されます。

4 **「+」「−」で1ずつ増減する**

数のとなりの「+」「−」を押すと、1 ずつ増減します。連続で押しても数は飛びません。入力した数字の上で「↑」「↓」キーを押しても 1 ずつ、Shift を押しながらなら 10 ずつ増減します。

5 **数え間違えたときは Esc キーを押す**

入力の途中で Esc キーを押すと、入力を取り消して元の数に戻ります。

> ⚠ **「0」は、数えて「ゼロ個」だったときだけ入力する**
>
> 何も入力していない行は「未カウント」です。「0」と入力すると「ゼロ個を数えた」として保存され、反映すると在庫が 0 になります。 押しただけで何も入力せず抜けても、保存されません。マイナスの数や、数字以外は保存されず、元の数に戻ります。

在庫と同じ数を一気に入れる

ほとんどのアイテムが記録どおりなら、「現在の在庫数」を棚卸し数にコピーすると、入力が少なくなります。

1 **「現在の在庫数」の数にマウスを合わせる**

数の左に矢印のボタンが出ます。数えた数が在庫数と違うときだけ出ます。

2 **矢印のボタンを押す**

「現在の在庫数を棚卸し数に挿入」というヒントが出て、その行の棚卸し数が、現在の在庫数と同じになります。

在庫とのずれを確かめる

数えた行の右には、在庫との差を示す印が出ます。差は「棚卸し数 − 現在の在庫数」です。ねじM3 の例では、118 − 120 で「-2」です。

表示	意味	絞り込みの名前
在庫数と一致	数えた数と、記録の数が同じ	一致
在庫数より減った	数えた数が、記録より少ない（物が足りない）	不足
在庫数より増えた	数えた数が、記録より多い（物が余っている）	過剰
（印なし）	数えていない	未カウント

印にマウスを合わせると、在庫数との差分の数が出ます。

ずれているアイテムだけを見る

1. **表の上のタブを見る**

   「すべて」「未カウント」「カウント済み」「一致」「不足」「過剰」のタブが並び、それぞれ件数が付いています。

2. **見たいタブを押す**

   たとえば「不足」を押すと、数えた数が記録より少ないアイテムだけが並びます。数え間違いの見直しに使えます。「未カウント」では、数え忘れを探せます。

タブの件数は、いま開いているフォルダの中のアイテムを数えたものです。アイテム情報の値などで細かく絞り込みたいときは、右上の「絞り込み」を押します。 表に出す列は、右上の表示設定で選べます。「更新履歴」の列のオン・オフもここです。

誰がいつ数えたかを確かめる

棚卸し全体の「変更履歴」

1. **「変更履歴」を押す**

   画面右から、この棚卸しで数えた記録が新しい順に並ぶ画面が開きます。

2. **日時・増減・合計・変更者を読む**

   1 行が 1 回の入力です。「増減」は前の数からの変化、「合計」はそのときの棚卸し数です。

3. **メンバーやアイテムで絞り込む**

   「すべてのメンバー」から人を選ぶと、その人が数えた記録だけになります。行のアイテム名を押すと、そのアイテムだけに絞れます。件数が多いときは、いちばん下の「さらに読み込む」を押します。

アイテム1つの履歴を見る・直す

1. **表のアイテム名を押す**

   そのアイテムの履歴が、画面右に開きます。

2. **メモを残す**

   履歴の行の「メモ」に、「棚の奥にも 3 個あった」のように書き込めます。メモの書き込みと入力の削除ができるのは、棚卸しが「棚卸し中」のあいだだけです。

3. **間違えた入力を消す**

   行の右のごみ箱を押すと、その 1 回の入力が消えます。アイテムの記録をまとめて消したいときは、下の「すべて削除する」を押します。 表の「更新履歴」の列にも、最後に数えた日時と人が出ます。

在庫に反映する

1. **差を見直す**

   「不足」「過剰」のタブで、気になるアイテムを数え直します。入力が保存されている最中は「棚卸しを在庫に反映」を押せません。一瞬待つと押せます。

2. **「棚卸しを在庫に反映」を押す**

   「今回入力された棚卸し数のみを在庫に反映します」という確認の画面が開きます。

3. **数えていないアイテムの扱いを選ぶ**

   下の 2 つから選びます。最初は「更新しない」が選ばれています。

4. **警告が出ていないか確認する**

   反映した結果、通常在庫がマイナスになるアイテムがあると、黄色い枠で「◯件のアイテムで通常在庫がマイナスになります」と名前が出ます（5 件まで。それ以上は「ほか◯件」）。 マイナスのままでも反映はできるので、気になる名前は押して、アイテムの画面で確かめます。

5. **「実行」を押す**

   棚卸しのステータスが「完了」になり、在庫数が棚卸し数に変わります。

選択肢	数えていないアイテムは	使う場面
更新しない	在庫数をそのまま残す	倉庫の一部だけ数えたとき。ふつうはこちら
棚卸し数を 0 にして登録	在庫数を 0 にする	全部を数え終えて、数えていないものは「もう無い」と決めるとき

> ⚠ **「0 にして登録」は、数え忘れも 0 にします**
>
> 「棚卸し数を 0 にして登録」を選ぶと、数え忘れたアイテムも在庫が 0 になります。実行する前に、「未カウント」のタブの件数が 0 になっているか確かめてください。

> ⓘ **数えたあとに終了・削除したバリエーション**
>
> 数えたあとに終了や削除をしたバリエーションがあると、「数えたあとに終了したバリエーションがあります。反映しません」と出ます。そのバリエーションの数は在庫に反映されません。

反映したあとに数え直す

1. **「編集可能にする」を押す**

   反映済みの棚卸しでは、「棚卸しを在庫に反映」の代わりにこのボタンが出ます。

2. **確認の画面で「実行」を押す**

   棚卸しが「棚卸し中」に戻り、また数を入力できます。

> ⚠ **在庫数は元には戻りません**
>
> 「編集可能にする」をしても、反映した在庫数はそのまま残ります。反映の前の数には戻りません。反映した棚卸しでは、表が「棚卸し前の在庫数」を示し、数えなかったアイテムは薄く表示されます。 棚卸しの数を直したら、もう一度「棚卸しを在庫に反映」を実行します。

結果をCSV・Excelで書き出す

1. **書き出したいフォルダを開く**

   左のフォルダの一覧で選びます。「すべてのアイテム」を開けば、棚卸し全体になります。

2. **「ダウンロード」を押す**

   画面の幅が狭いときは、ダウンロードの絵だけのボタンです。「データに含める情報をお選びください」という画面が開きます。

3. **含める情報を選ぶ**

   出したいアイテム情報のスイッチをオンにします。「サブフォルダの内容も含める」をオンにすると、フォルダの下のアイテムもすべて入ります。

4. **ファイルの形式を選んでダウンロードする**

   「Excelファイルとしてダウンロード」がオンならExcel、オフならCSVです。 バーコードのような長い数字は、CSVをExcelで開くと「1.23E+12」のような形に壊れることがあります。Excelで編集するときは、Excel形式を選びます。

棚卸しの名前を変える・削除する

名前の変更と削除は、棚卸しの画面ではなく、サイドメニューの「棚卸し」で開く「棚卸一覧」から行います。

名前を変える

1. **変えたい棚卸しの行の右端の「…」を押す**

2. **「名前を変更する」を押す**

   「棚卸し名を変更」の画面が開きます。

3. **新しい名前を入力して「変更」を押す**

   空のままや 180 文字を超えると、赤い文字で理由が出て「変更」が押せません。

棚卸しを削除する

1. **棚卸しの行の右端の「…」を押す**

2. **「削除する」を押す**

   「本当に削除しますか?」という確認の画面が開きます。

3. **「削除」を押す**

   棚卸しの記録が消えます。アイテムそのものは消えません。

> **削除しても、在庫は元に戻りません**
>
> 反映済みの棚卸しを削除しても、棚卸しの前の数字には戻りません。在庫を直したあとは、「削除」ではなく「編集可能にする」で数え直します。

棚卸一覧の見方

- **ステータス**：「棚卸し中」「完了」。在庫に反映している最中は、短い間だけ「実行中」と出ます
- **最終更新日**：最後に入力や反映をした日時です
- **棚卸名で検索**：一覧の上の検索窓に入れると、名前に合う棚卸しだけに絞れます。合うものがなければ「該当する棚卸しがありません」と出ます