基本操作をマスターしよう ・ STEP 4

アイテム情報を設定

「アイテム情報」とは、アイテムにメモしておける項目のことです。たとえば「保管場所」「カラー」「サイズ」「売値」など、現場で管理したい情報を自由に追加できます。アイテムごとにこれらを記録しておくと、一覧でひと目で見分けたり、あとから検索やダウンロードで活用したりできます。

このページの内容

01 はじめから用意されている4つのアイテム情報
02 あたらしいアイテム情報を追加するには
03 データの種類は6つ
04 ひな形を使うと、もっと速く追加できます
05 あとから編集・並び替え・削除する
06 設定したアイテム情報に値を入力する
07 バーコードを設定する
08 アイテム画像を登録する
09 在庫データをダウンロードする
10 出荷・入荷の単価を自動入力する
11 商品識別コード
12 次のステップ

最新の内容はWebで確認できます

help.nanco.io/quickstart-guide/04-attribute

最終更新 2026年11月10日

アイテム情報を追加・変更できる人

アイテム情報の追加・編集・並び替え・削除は、管理者・編集者ができます。値段のアイテム情報は、メンバーごとに管理者が見せる・見せないを選べます（管理者にはいつも見えます。メンバー管理と権限設定を参照）。

はじめから用意されている4つのアイテム情報

新しいワークスペース（あなたの会社専用の作業スペース）には、よく使う4つのアイテム情報が最初から入っています。設定をしなくても、すぐにそのまま使えます。

- **バーコード**：商品のバーコード番号（例：1234567890123）
- **商品コード**：品番や JAN など、商品を見分ける番号（例：SKU-001）。商品識別コードに設定されています
- **仕入値**：仕入れたときの1個あたりの金額（例：100円）。価格の用途は「仕入価格」です
- **販売価格**：売るときの1個あたりの金額（例：350円）。価格の用途は「販売価格」です

これ以外に「売値」「保管場所」「カラー」などを足したいときは、次の手順で自由に追加できます。

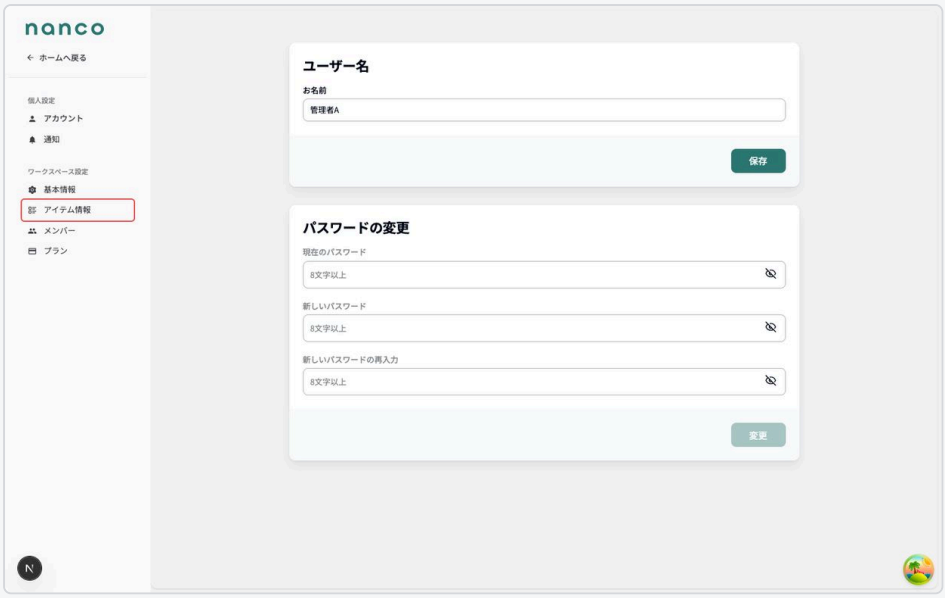
あたらしいアイテム情報を追加するには

アイテム情報の追加や編集は、**「設定」の「アイテム情報」ページ**で行います。アイテム詳細画面の下部にある「アイテム情報を追加できます」リンクからも、このページを開けます。追加は、次の流れで進みます。

名前を決める　→　データの種類を選ぶ　→　追加

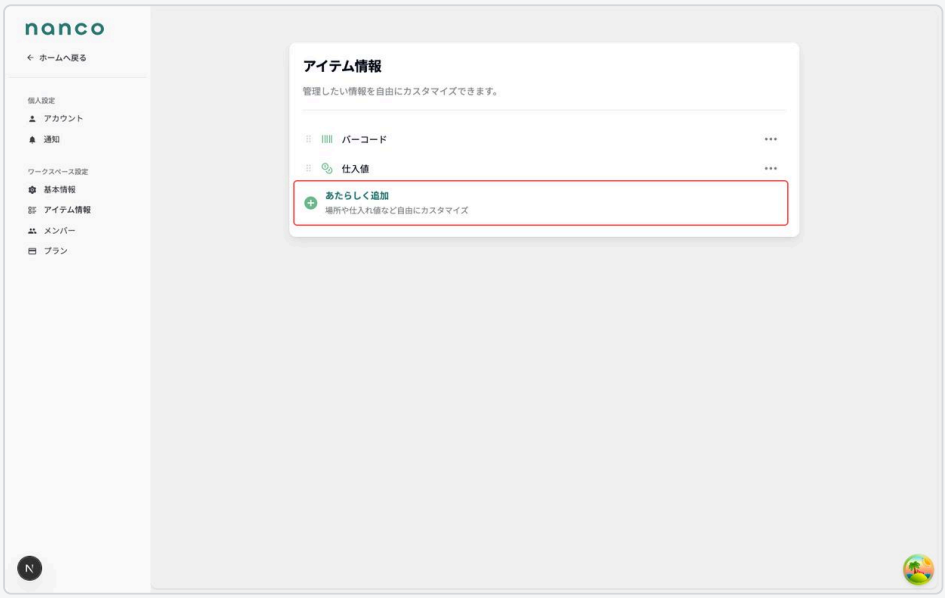
1. **「設定」→「アイテム情報」を開く**

   サイドバーまたはヘッダーから「設定」を開き、メニューから「アイテム情報」を選びます。



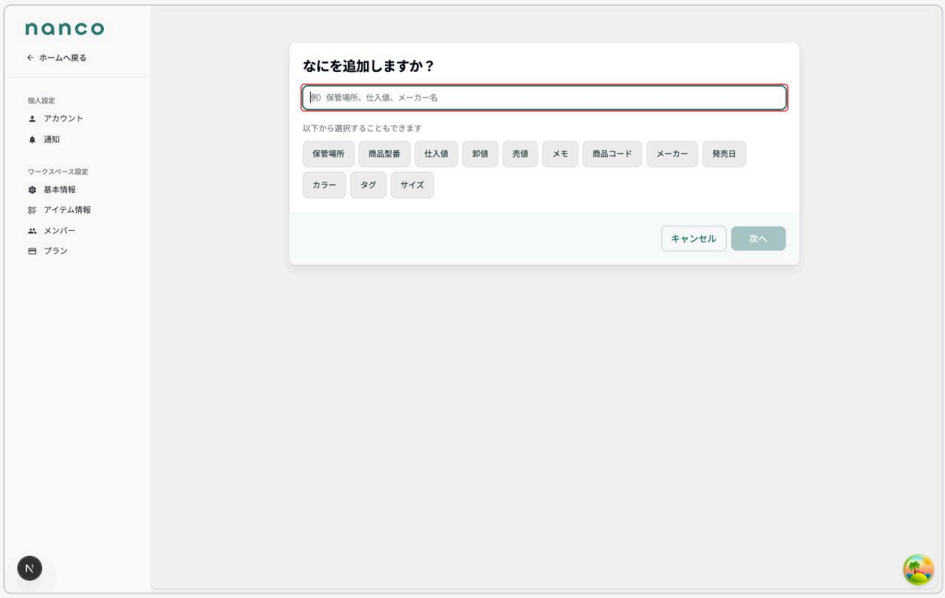
2 **「あたらしく追加」をクリック**

一覧のいちばん下にある「あたらしく追加」をクリックすると、名前の入力画面に切り替わります。



3 **名前を入力する**

名前に、管理したい項目名を入力します（例：保管場所、売値）。



迷ったときは、名前の下に並ぶボタンを使うと便利です。**「以下から選択することもできます」** の下に、保管場所・カラー・サイズ・売値など、よく使うアイテム情報のボタンが並んでいます（全部で **13 種類**。すでに同じ名前のアイテム情報があるものは出ません）。押すと、名前とデータの種類がまとめて埋まります（このガイドでは、これらをまとめて「ひな形」と呼びます）。

名前のルール

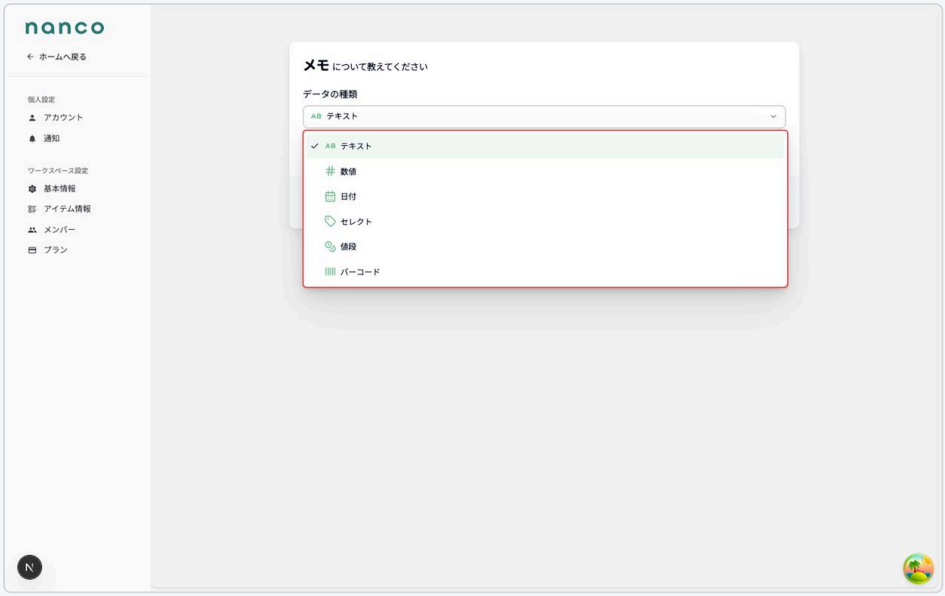
名前は **20 文字以内** で入力してください。長すぎると「20文字以下にしてください」と出て保存できません。

すでに同じ名前のアイテム情報があるときも追加できません。「アイテム名」「在庫数」「nancoID」「アラート数量」も名前に使えません。その場合は別の名前にしてください。

4 「次へ」を押して、データの種類を選ぶ

「次へ」を押すと、**「データの種類」** を選ぶ画面が出ます。「データの種類」とは、そのアイテム情報に何を入れるか（文字・数字・日付など）のことです。テキスト・数値・日付・セレクト・値段・バーコードの **6 種類** から選びます。

ひな形を使った場合は、おすすめのデータの種類が最初から選ばれています。各種類の詳しい内容は、すぐ下の「データの種類は6つ」で説明します。



5 **「追加」を押して完了**

種類によっては、細かい設定（小数を使うか、選択肢の中身など）が出ます。設定し終えたら「追加」を押すと、一覧に新しいアイテム情報が並びます。これで完了です。

データの種類は6つ

アイテム情報を追加するときに選ぶ「データの種類」は、次の6つです。何を入れたいかに合わせて選んでください。

どれを選ぶと何ができる？

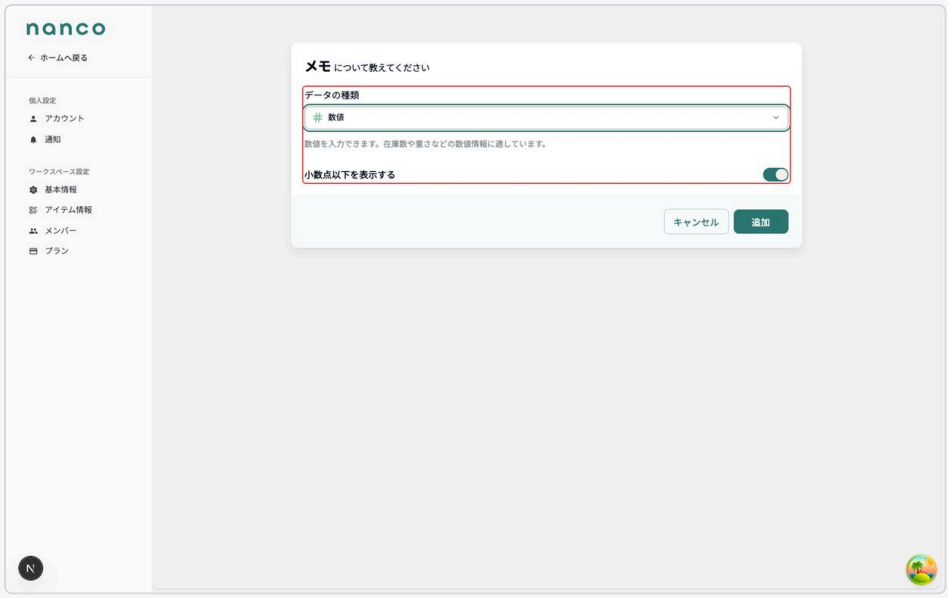
種類ごとの「選ぶといいこと」（あとで絞り込む・並べる・合計する・自動で入る など）は、データの種類の選び方でくわしく説明しています。迷ったらこちらもご覧ください。

- **テキスト**：文字を自由に入力します。備考やメモ向き（例：良好）。
- **数値**：数字を入力します。個数や重さ・長さ向き（例：24。「小数点以下を表示する」をオンにすると 12.5 のような小数も入れられます）。
- **日付**：カレンダーから日付を選びます。発売日や入荷日向き（例：2026/01/15）。
- **セレクト**：あらかじめ用意した選択肢から選びます。保管場所や分類向き（例：オフィス／倉庫）。
- **値段**：金額を入力します。売値や仕入値向き（例：100円）。
- **バーコード**：バーコード番号を入力します。スマートフォンアプリで読み取って検索できます（例：1234567890123）。

このうち「数値」「セレクト」「値段」の3つには、選んだあとに決める追加の設定があります。それ以外（テキスト・日付・バーコード）は、種類を選ぶだけで使えます。

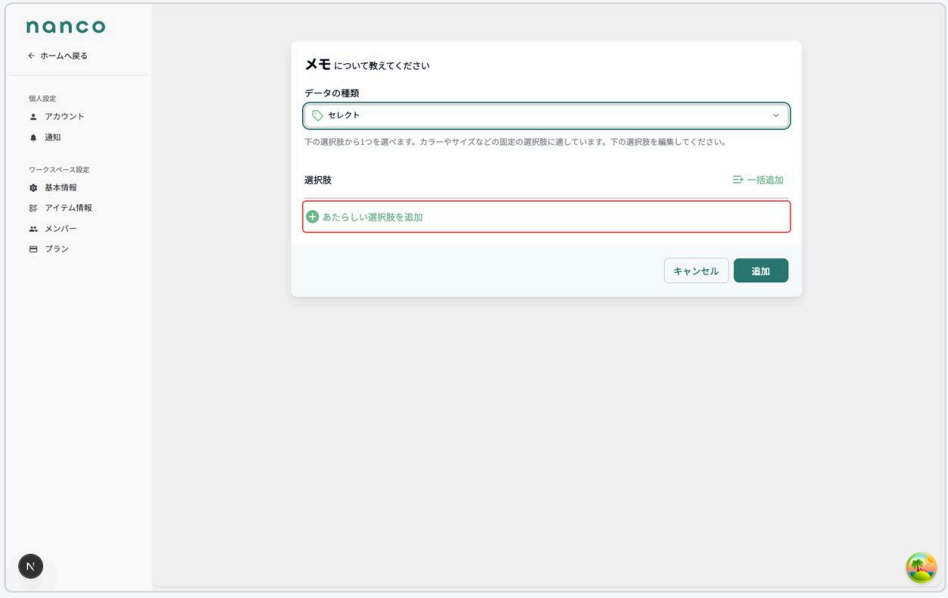
「数値」を選んだとき：小数を使うか決める

「小数点以下を表示する」をオンにすると、`12.5` のような小数も入力できます。オフのときは整数だけになります。重さや長さを細かく記録したいときはオンにしてください。



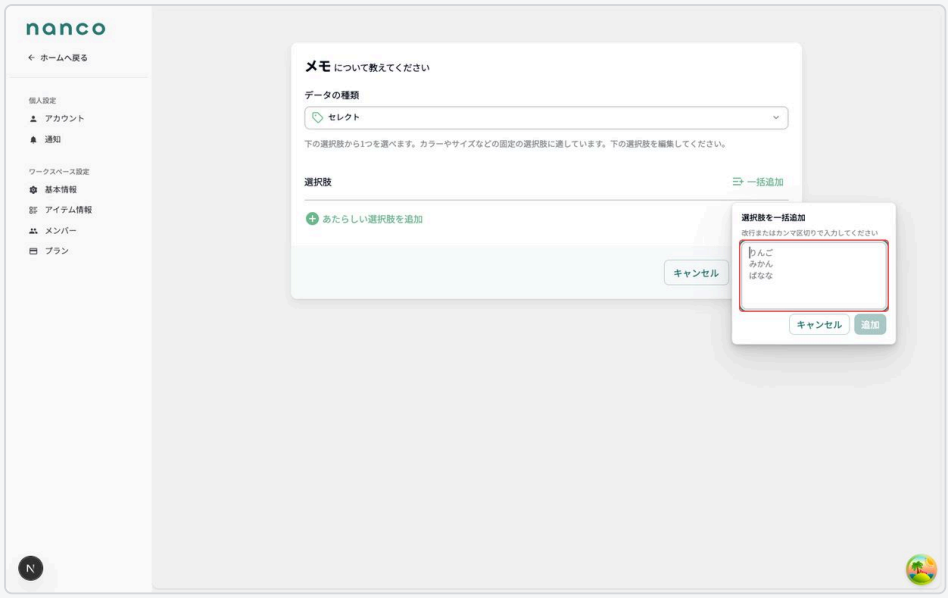
「セレクト」を選んだとき：選択肢を用意する

「あたらしい選択肢を追加」を押して、選びたい言葉を1つずつ入力します（例：オフィス、倉庫、店頭）。選択肢には色が自動で付き、好きな色に変更できます。色付きのラベルとして一覧やアイテム画面に表示されるので、ひと目で見分けられます。



選択肢はまとめて追加できます

「一括追加」を使うと、改行やカンマで区切った文章から、複数の選択肢を一度に登録できます。ExcelやCSVからコピーして貼り付けるときに便利です。



選択肢のルール

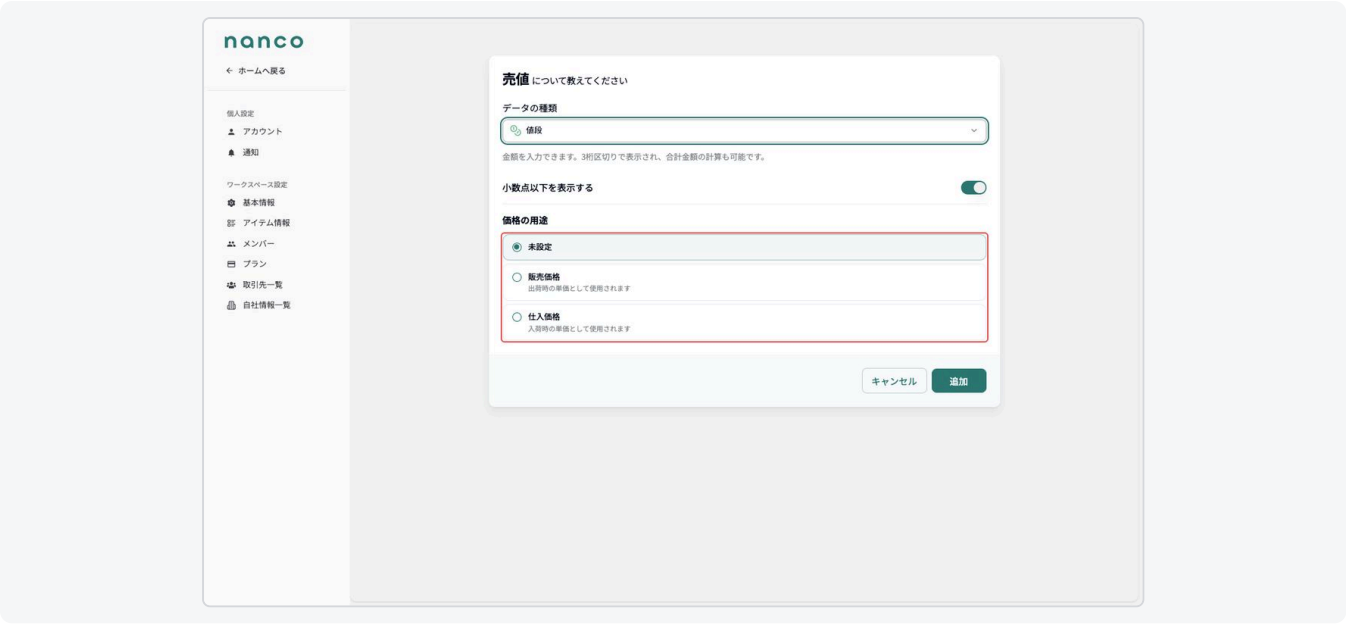
- 1つの選択肢は **24文字以内**（長すぎると「24文字以下にしてください」と出ます）
- 同じセレクトの中で **同じ名前の選択肢** は登録できません
- 選択肢は **最低1つ** 必要です。すべて消した状態では保存できません

「値段」を選んだとき：出荷／入荷で単価に使うか決める

値段にも数値と同じ「小数点以下を表示する」の切り替えがあります。それに加えて、**「価格の用途」** という設定があります。これは「この金額を、出荷や入荷の単価として自動で使うかどうか」を決めるものです。

- **販売価格**：出荷したときの単価として自動で入ります。
- **仕入価格**：入荷したときの単価として自動で入ります。
- **未設定**（新しく追加したときの初期値）：用途を決めずに金額を記録します。新しいワークスペースでは、最初からある「仕入値」が仕入価格、「販売価格」が販売価格になっているので、追加した値段は「未設定」のままで問題ありません（あとで編集画面から変更できます）。

「販売価格」「仕入価格」は、それぞれ **1つのアイテム情報にだけ** 設定できます。すでに別のアイテム情報に設定されている状態で新しく設定すると、元のほうは自動で「未設定」に戻ります。
単価の自動入力について、くわしくはこのページ下部の 出荷・入荷の単価を自動入力する を参照してください。



ひな形を使うと、もっと速く追加できます

名前を決める手順で出てくる **ひな形**（保管場所・売値など、よく使うアイテム情報のボタン）を使うと、名前・データの種類・最初の選択肢まで、ある程度そろった状態から始められます。よく使う13種類が用意されています。

選択肢が用意されているもの（セレクト）

- **保管場所**：「オフィス」「倉庫」が最初から入っています
- **カラー**：「ブラック」「ホワイト」が最初から入っています
- **サイズ**：「XS」「S」「M」「L」「XL」「XXL」が最初から入っています
- **タグ**：選択肢は空です。タグ名は自由に足してください

金額を入れるもの（値段）

- **仕入値** ／ **卸値** ／ **売値**：金額を入力できます

日付を入れるもの（日付）

- **発売日**：カレンダーから日付を選べます

文字を入れるもの（テキスト）

- **商品型番** ／ **商品コード** ／ **仕入先** ／ **メーカー** ／ **メモ**：文字を自由に入力できます

金額のひな形でも「価格の用途」は自分で選んでください

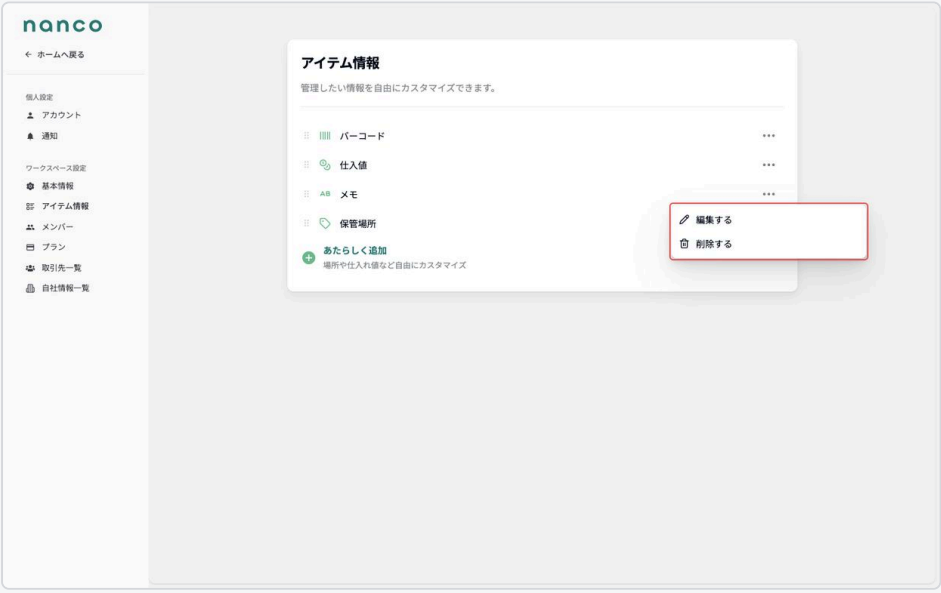
ひな形の名前（売値・仕入値・卸値）と、「価格の用途」の選択肢（販売価格・仕入価格）は名前が似ていますが別物です。これらのひな形を選ぶとデータの種類は「値段」に自動で決まりますが、**「価格の用途」（販売価格／仕入価格）は未設定のまま** です。出荷や入荷で単価を自動入力したいときは、追加時または編集画面で「販売価格」か「仕入価格」を選んでください。くわしくは 出荷・入荷の単価を自動入力する を参照してください。

あとから編集・並び替え・削除する

1

編集メニューを開く

設定一覧で、各アイテム情報の右端にある **3 点メニュー**（横に点が 3 つ並んだ「…」アイコン）をクリックすると、「編集する」「削除する」のメニューが表示されます。

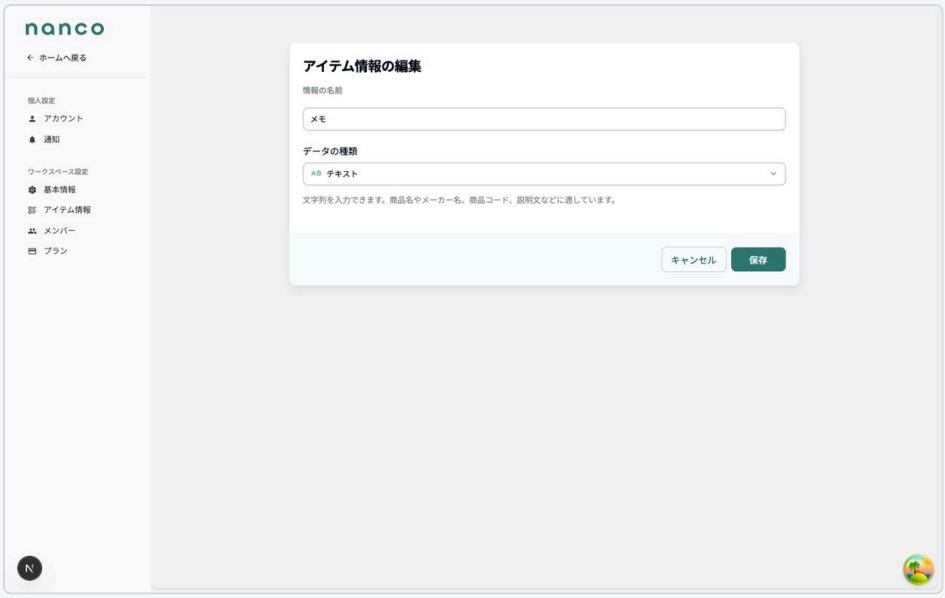


2

「編集する」で名前や詳細を変更する

「編集する」を選ぶと、現在の名前・データの種類・詳細設定が入った編集画面が開きます。変えたら「保存」を押します。名前を変更すると、アイテム詳細・フォルダの列名・CSV のヘッダーなど、すべての表示に自動で

反映されます。



> ⚠ **データの種類の変更は慎重に**
>
> 編集画面ではデータの種類自体も変更できます。変える前に、「そのまま使えます」「自動で変換します」「空欄になります」の件数が確認画面に出ます。**変換できない値は空欄になり、元に戻せません**（例：テキストから数値に変えると、「良好」のような文字は空欄になります）。
>
> 確認画面の「空欄になる内容を書き出す」で控えをExcelに保存してから、「空欄にして変更」を押すと安心です。

3 **ドラッグで並び替える**

一覧の行にマウスを乗せると、左端に点が6つ並んだつまみが出ます。これをドラッグすると、表示順を入れ替えられます。並び順は、アイテム詳細とフォルダ一覧の列順の両方に反映されます。

4 **「削除する」でアイテム情報を削除する**

3 点メニューから「削除する」を選ぶと、確認画面が表示されます。「削除する」をクリックすると、**すべてのアイテムからこのアイテム情報に入力した値も完全に消えます**。一度削除すると元には戻せませんので、慎重に操作してください。

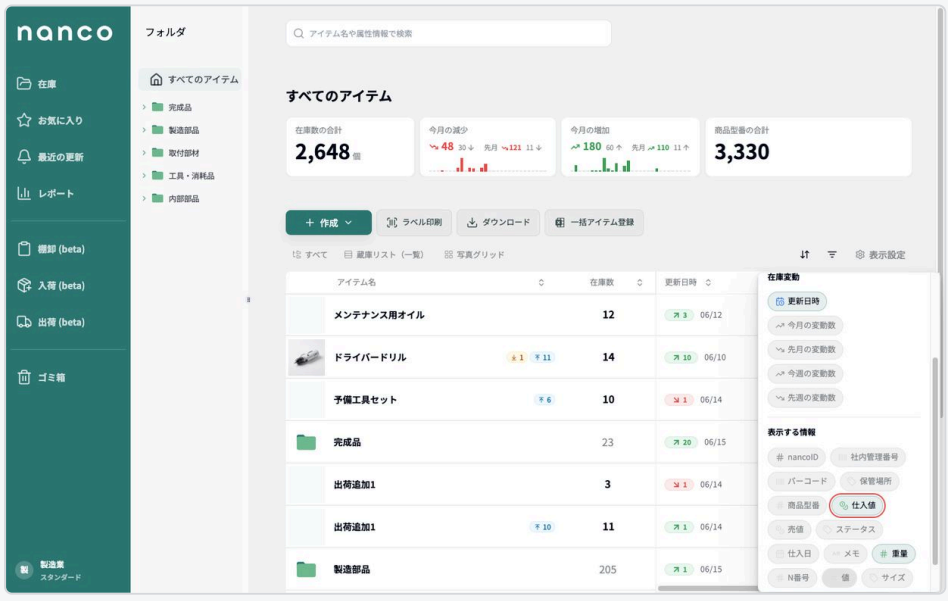
設定したアイテム情報に値を入力する

ここまでで作ったアイテム情報は「入れ物」を用意しただけです。実際の値（例：保管場所＝倉庫、売値＝350円）は、**アイテムごとに、アイテムの詳細画面で入力**します。詳細画面は、フォルダ一覧で対象のアイテムをクリックすると開きます。
アイテムの詳細画面では、アイテム画像と nancoID の下に、設定ページで作ったアイテム情報が1行ずつ並んでいます。値が空の行は、マウスを乗せると入力できます。下の例では、バーコード・仕入値・メモ・重量・発売日・カテゴリ・売値が並び、それぞれに値が入っています。

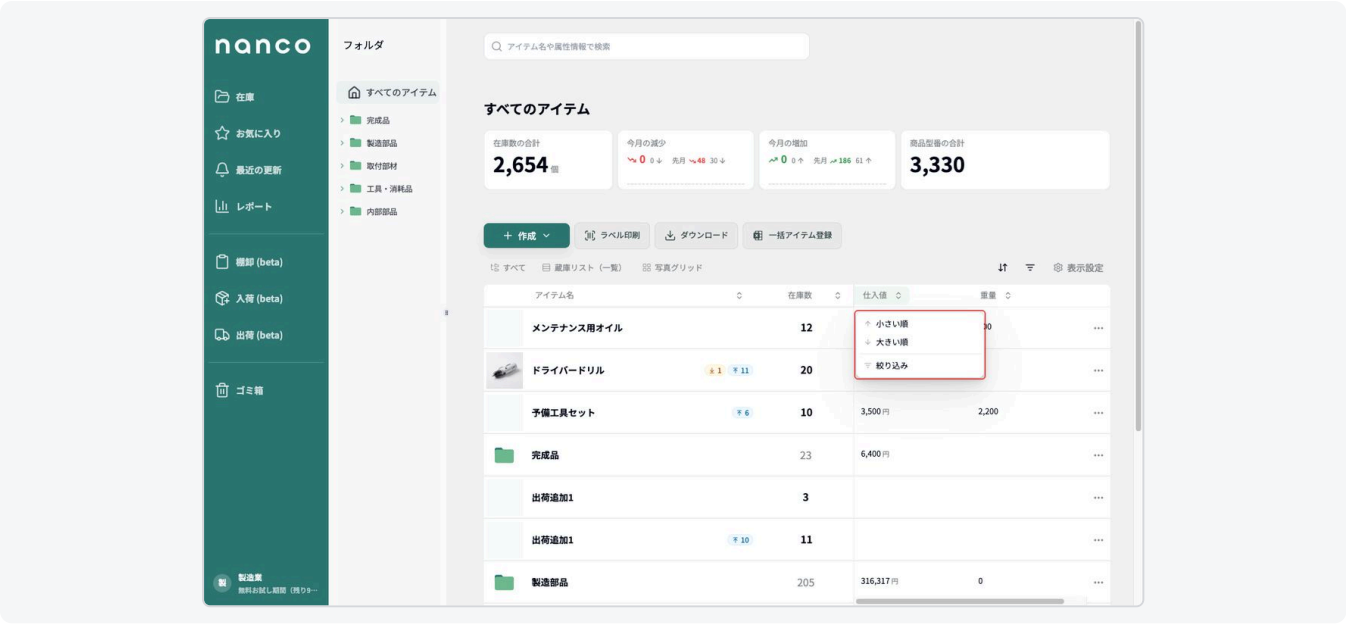
入力のしかたは、データの種類ごとに使いやすい形になっています。たとえば日付はカレンダーから選べ、値段は金額を入れると3桁区切りの円表示になり、バーコードは番号を入れるとその場で見本が表示されます。セレクトは用意した選択肢から選ぶほか、選択肢にない言葉を入力すれば、その場で選択肢として追加できます。
入力した値はそのまま自動で保存されます。保存されると、画面右上に確認のメッセージが出ます。

フォルダー一覧の列として表示する

フォルダー一覧のツールバーにある **「表示設定」** から、どのアイテム情報を列として表示するか選べます。「表示する情報」に並ぶ項目をクリックして、オンにしたものだけが列に並ぶので、運用に必要な情報だけをコンパクトに見られます。

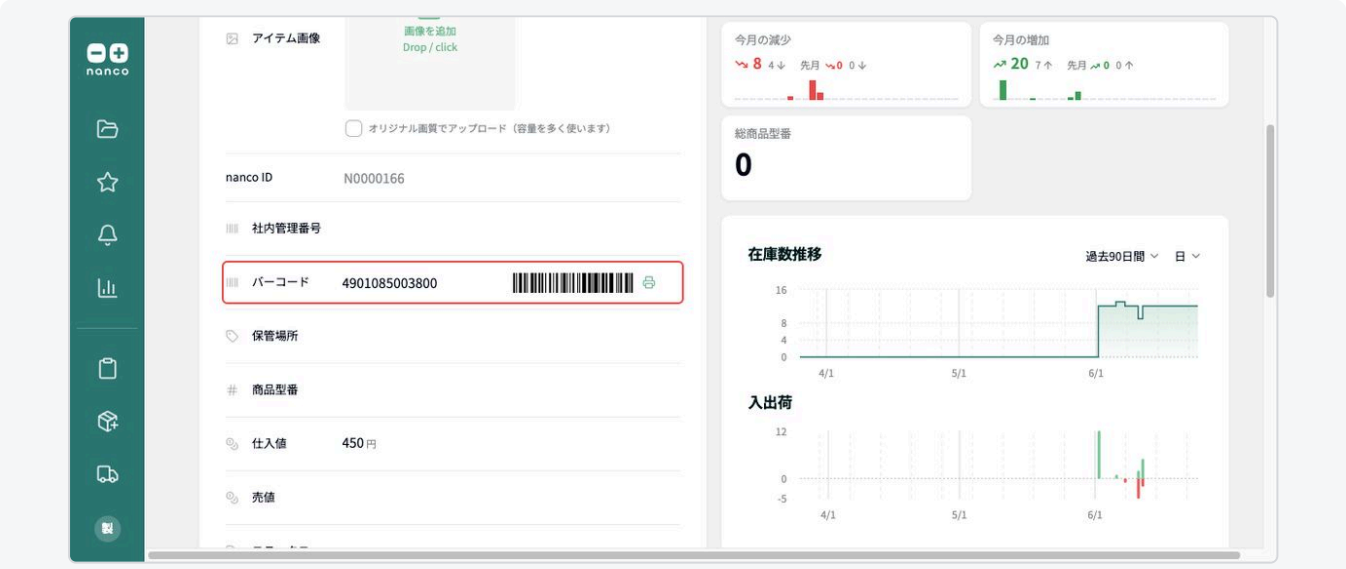


列を表示したフォルダー一覧では、列ヘッダーをクリックするとメニューが開き、並び替えや絞り込みができます。並び替えの名前はデータの種類で変わり、数値と値段は「小さい順」「大きい順」、日付は「古い順」「新しい順」、それ以外は「昇順」「降順」です。数値や値段のアイテム情報は、フォルダごとの合計（値 × 在庫数）も自動で集計されて表示されます。



バーコードを設定する

アイテムにバーコードを設定すると、スマートフォンアプリでバーコードを読み取って、そのアイテムをすばやく呼び出せます。アイテム詳細画面の「バーコード」に番号を入力すると、バーコードの見本が表示されます。
型番や管理番号など、ほかのアイテムと重複しない番号であれば、好きな番号を使えます。設定したバーコードは、そのままラベルに印刷することもできます。



アイテム画像を登録する

アイテム詳細画面の「アイテム画像」セクションから、写真やイラストを登録できます。1つのアイテムに複数の画像を登録でき、見た目でアイテムを把握しやすくなります。

1 **「アイテム画像」セクションを開く**

アイテム詳細画面の「アイテム画像」セクションを開きます。

2 **画像をアップロードする**

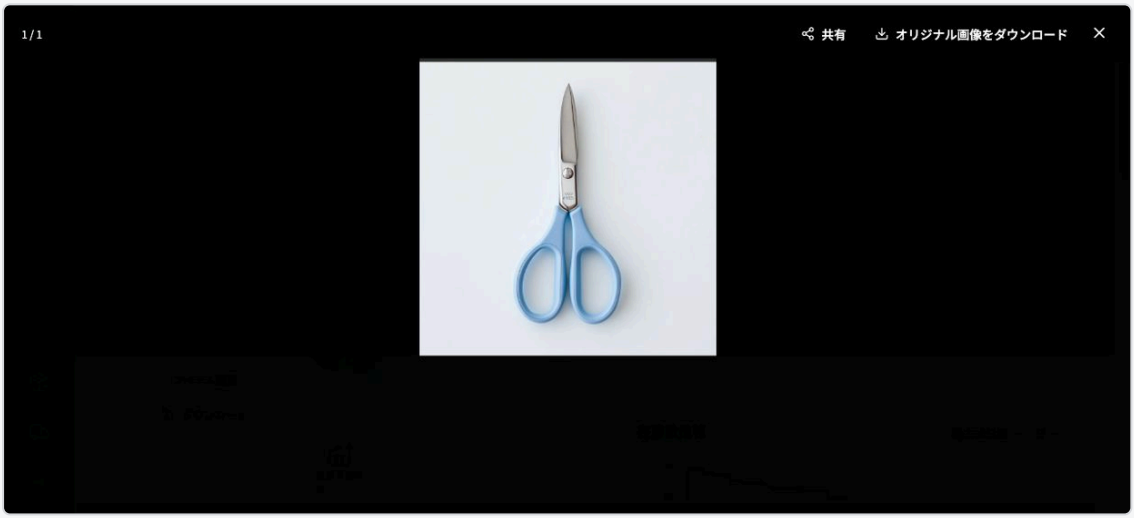
画像ファイルを選択するか、ドラッグ&ドロップでアップロードします。処理が完了すると、サムネイルとして表示されます。「オリジナル画質でアップロード（容量を多く使います）」にチェックを付けると、圧縮せずに高画質のまま保存できます。

3 **複数の画像を管理する**

同じ手順で2枚目、3枚目の画像を追加できます。サムネイルをドラッグすると表示順を並び替えられ、先頭の画像が一覧などでのメイン画像になります。不要な画像は、その場で削除できます。

4 **画像を拡大して確認する**

サムネイルをクリックすると、フルサイズの画像が表示されます。



画像をまとめてダウンロード

画像が2枚以上あるときは、拡大表示の「すべてダウンロード」を押すと、そのアイテムの画像をまとめてZIPファイルでダウンロードできます。表示中の1枚だけ欲しいときは「オリジナル画像をダウンロード」を使ってください。

在庫データをダウンロードする

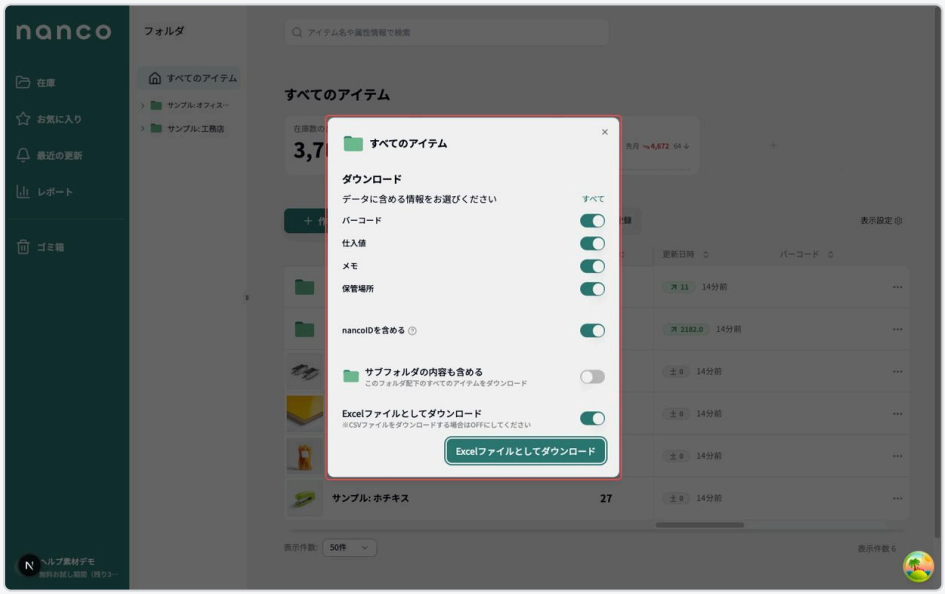
フォルダや選択したアイテムの在庫データを、CSVまたはExcel形式でダウンロードできます。棚卸しや報告資料の作成に活用しましょう。アイテム情報の値もそのまま列として書き出されます。

1 **「ダウンロード」ボタンをクリック**

ダウンロードしたいフォルダを開き、一覧画面の上部にある「ダウンロード」ボタンをクリックします。アイテムを選択してから押すと、選んだアイテムだけを出力できます。

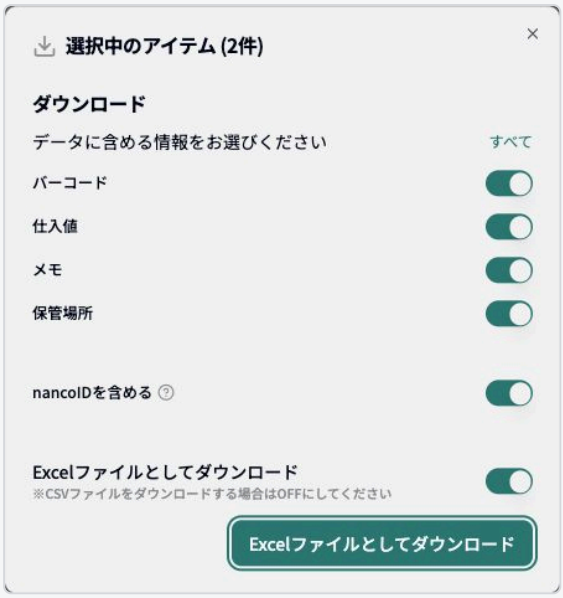
2 出力する情報を選ぶ

「データに含める情報をお選びください」の一覧で、アイテム情報ごとに列として出力するかどうかを切り替えられます。「nancoIDを含める」（nancoID はアイテムごとに自動で割り振られる固有の番号）や「アラート数量を含める」も選べます。「サブフォルダの内容も含める」をオンにすると、配下のアイテムもまとめて出力します。



3 ファイル形式を選ぶ

「Excelファイルとしてダウンロード」をオンにするとExcel、オフにするとCSVで保存されます。



4 **ダウンロードのボタンをクリックする**

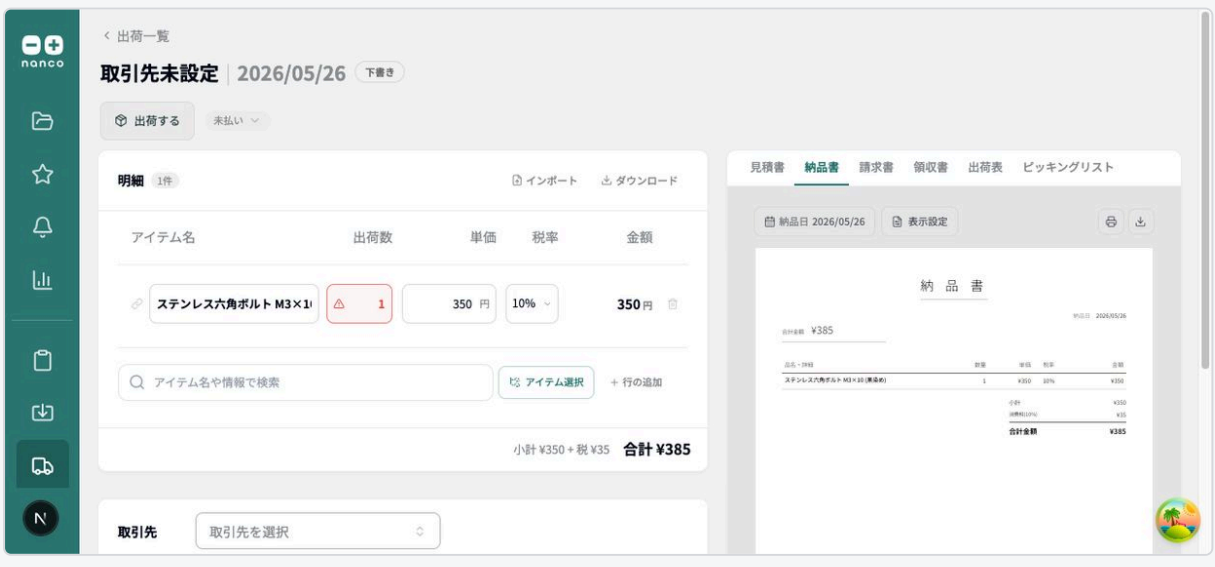
「Excelファイルとしてダウンロード」または「CSVファイルとしてダウンロード」をクリックすると、ファイルが保存されます。

出荷・入荷の単価を自動入力する

値段タイプのアイテム情報に「価格の用途」（販売価格・仕入価格）を設定しておくと、出荷や入荷でアイテムを追加したときに、登録した金額が **単価として自動入力** されます。たとえば販売価格に 350 円を登録しておけば、出荷の明細にアイテムを追加するだけで単価に 350 円が入り、毎回手入力する手間がなくなります。単価は手入力で上書きもできるので、取引先ごとに金額を変えたいときにも対応できます。出荷では、取引先に掛率を決めていれば、掛けた金額が入ります。自動で入るのは、値段を見られるメンバーが明細を作ったときです。

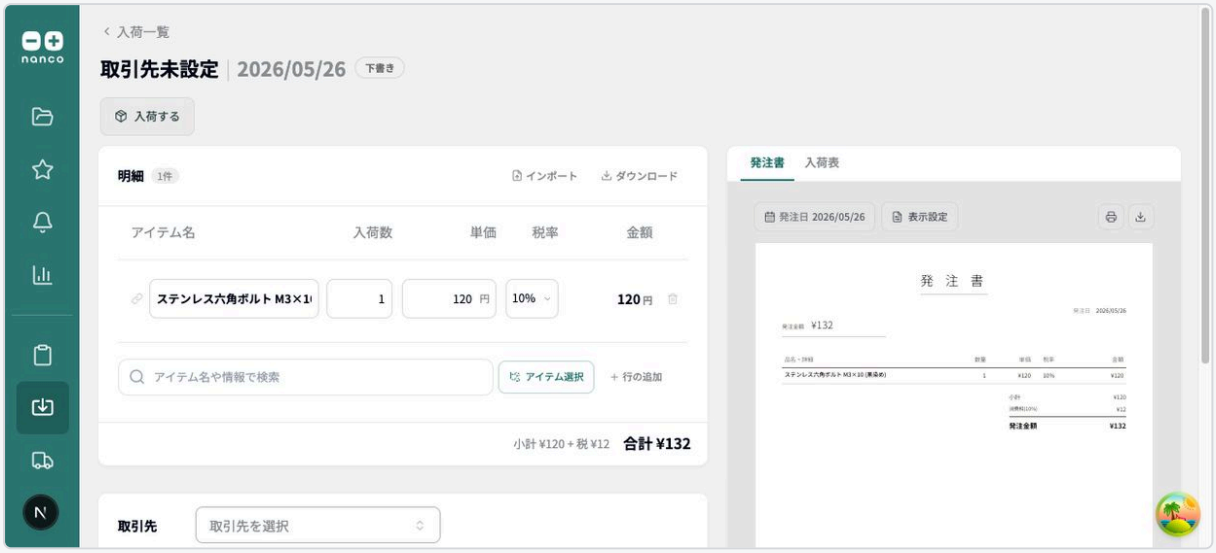
出荷での自動入力

販売価格 を設定したアイテムを出荷の明細に追加すると、単価に登録した金額が自動で入ります。下の例では、販売価格に 350 円を設定した「ステンレス六角ボルト M3×10（黒染め）」を出荷に追加した直後の状態です。



入荷での自動入力

仕入価格 を設定したアイテムを入荷の明細に追加すると、同じく単価に登録した金額が自動で入ります。下の例では、仕入価格に 120 円を設定したアイテムを入荷に追加した状態です。



> ⚠ **販売価格・仕入価格は、ワークスペースに 1 つずつしか設定できません**
>
> 「販売価格」「仕入価格」はワークスペース全体で **それぞれ 1 つだけ** 設定できます。別のアイテム情報に同じ用途を設定すると、もとのアイテム情報の用途は自動的に「未設定」に戻ります（バッジも外れます）。下のスクリーンショットは「販売価格」を別のアイテム情報に付け替えたときの様子で、新しいアイテム情報に「販売価格」バッジが移り、もとのアイテム情報からバッジが消えています。

商品識別コード

商品識別コードは、ファイルから取り込むときに「同じ商品かどうか」を見分けるためのアイテム情報です。たとえば商品コード「SKU-001」が同じなら、新しく登録せず、今あるアイテムを書き換えます。 新しいワークスペースでは、最初からある「商品コード」が商品識別コードです。
別のアイテム情報にしたいときは、編集画面で「商品識別コードにする」をオンにします。 選べるのはテキスト・数値・バーコードの種類だけで、ワークスペースに1つまでです。 設定の一覧では「商品識別コード」のバッジが付きます。 取り込みでの使われ方は、AIで一括登録を参照してください。

次のステップ

アイテム情報の設定が完了したら、ステップ5: アイテムの数を変更するに進んでください。