

在庫管理ソフトウェア

棚番10 試用版

操作手順書

Trial Version – Operation Guide

2026.08

はじめに — 本資料について

本資料の目的

本資料は、在庫管理ソフトウェア「棚番10」試用版を初めてご利用になる方が、ダウンロードから基本操作までを一人で迷わず進められるよう、画面に沿って手順を解説するものです。

本資料の進め方

- STEP1～STEP3 を順番に操作いただくと、登録から入在庫・棚卸までの基本業務をひと通り体験できます。
- STEP4 は必要に応じてご利用いただく便利機能です。
- STEP5 は試用版では操作できない機能のご紹介です（製品版で利用可能）

試用版のご利用にあたって



登録件数に制限があります

物品・在庫などの登録件数に上限を設けています。実運用ではなく、操作の確認用としてご利用ください。



一部機能に制限がかかっております

ハンディターミナル連携は試用版では操作できません



データベース連携をしていません

画面ご確認用の為、登録したデータはアプリを閉じ、確認用のデータを選択して開き直した際に削除される場合があります。

ご利用の流れ（全体像）

本資料は、次の 5 つの STEP に沿って構成されています。STEP1 から順番にお進みください。



※ STEP1～3 が基本操作、STEP4 は便利機能、STEP5 は製品版機能のご紹介です。



準備編

ダウンロードとインストール

ウェブサイトから試用版を入手し、PCで起動するまでの手順です。
メールアドレス等の登録は不要で、すぐにお試しいただけます。

準備 ダウンロード～起動

操作手順

1

試用版をダウンロード

ウェブサイトなどから試用版をダウンロードします。

2

アプリを開く

ダウンロードした圧縮ファイルを解凍し、「**Zaiko10Demo.exe**」を実行してください。

x86

System.Data.SQLite.dll

Zaiko10.ini

Zaiko10Demo.exe

Zaiko10Demo.exe.config

ZaikoDB_Apparel.sqlite

3

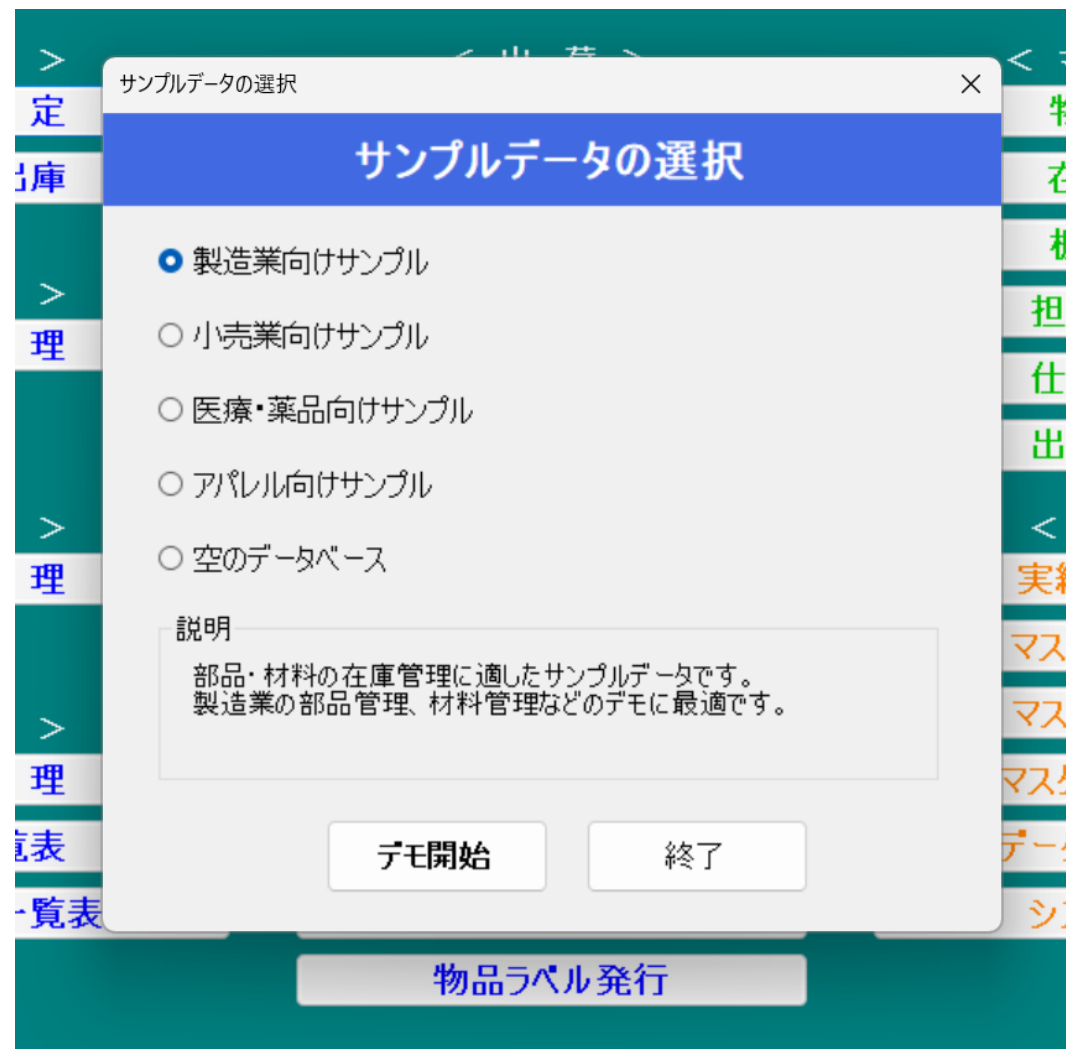
サンプルデータの選択

確認したいサンプルデータを選択し『デモ開始』ボタンを押してください。



ヒント

空のデータベース以外を選択すると、サンプルデータが登録されている状態になり、確認がスムーズです。





STEP 1

マスタ登録

在庫管理の土台となる各種マスタを登録します。
物品・棚番・担当者・仕入先・出荷先の5種類を登録します。

STEP1 マスタ登録の順番

STEP 1

マスタは相互に関連しているため、次の順番で登録すると後の入力がスムーズです。



ポイント

入出庫の登録時には、マスタに登録しているデータを選択する必要があります。担当者・仕入先・出荷先・棚番は先に登録しておく必要があります。試用版にはサンプルデータが含まれていますが、マスタの構造を確認しながら進めると棚番の仕組みが分かりやすくなりますので、ぜひマスタ登録をお試しください。

STEP1-0 マスタ管理

STEP 1

操作手順

1

< マスタ管理 >

各種マスタ登録メニューから登録したいマスタのボタンを押してください。



STEP1-1 物品マスタの登録

STEP 1

操作手順

1

画面上部の「物品CD」を入力

登録したいCDを入力し、『エンターキー』を押してください。
※『検索ボタン』ではなく、『エンターキー』を押してください。

2

新規登録

入力欄がアクティブになるので、各項目の登録をしてください。
※必要な項目のみで問題ありません。

3

保存

内容を確認して保存します。



ヒント 管理区分は以下の使い分けが可能です。

『全数管理』

すべての在庫を実数でカウントする。

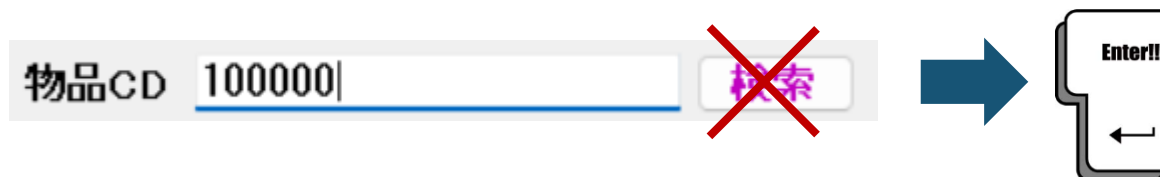
『ロット管理』

箱やケースなど、在庫をロットで管理する。

『単品管理』

在庫一つ一つにシリアルナンバーをつけ管理する。

入力後『検索』ではなく『エンターキー』を押してください！



STEP1-2 棚番マスタの登録

STEP 1

操作手順

1

画面上部の「棚番CD」を入力

登録したいCDを入力し、『**エンターキー**』を押してください。
※『検索ボタン』ではなく、『エンターキー』を押してください。

2

新規登録

入力欄がアクティブになるので、棚番名の登録をしてください。

3

保存

登録内容を保存します。

入力後『検索』ではなく『エンターキー』を押してください！



棚番CD	1000	検索
棚番名	A-A-10	
物品CD...	物品名	カテゴリ
登録日 2026/06/25		
更新日		

STEP1-3 担当者マスタの登録

STEP 1

操作手順

1

画面上部の「担当者CD」を入力

登録したいCDを入力し、『エンターキー』を押してください。
※『検索ボタン』ではなく、『エンターキー』を押してください。

2

新規登録

入力欄がアクティブになるので、各項目の登録をしてください。

3

保存

登録内容を保存します。



ヒント

利用権限で担当者毎に触れる機能に制限をかけることができます。

入力後『検索』ではなく『エンターキー』を押してください！



担当者CD	100	検索
-------	-----	----

部署	
担当者名	
パスワード	

利用権限	入荷	無効	棚卸	無効
	出荷	無効	管理帳票	無効
	入庫	無効	マスタ管理	無効
	出庫	無効	設定	無効
	移動	無効		

登録日 2026/06/25

更新日

STEP1-4 仕入先マスタの登録

STEP 1

操作手順

1

画面上部の「仕入先CD」を入力

登録したいCDを入力し、『**エンターキー**』を押してください。
※『検索ボタン』ではなく、『エンターキー』を押してください。

2

新規登録

入力欄がアクティブになるので、各項目の登録をしてください。
※必要な項目のみで問題ありません。

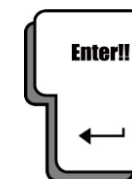
3

保存

登録内容を保存します。

入力後『検索』ではなく『エンターキー』を押してください！

仕入先CD 1000



仕入先名	
部署	
担当者	
郵便番号	
住所	
TEL	
FAX	
備考	

登録日 2026/06/29

更新日

STEP1-5 出荷先マスタの登録

STEP 1

操作手順

1

画面上部の「出荷先CD」を入力

登録したいCDを入力し、『**エンターキー**』を押してください。
※『検索ボタン』ではなく、『エンターキー』を押してください。

2

新規登録

入力欄がアクティブになるので、各項目の登録をしてください。
※必要な項目のみで問題ありません。

3

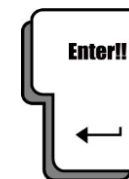
保存

登録内容を保存します。

入力後『検索』ではなく『エンターキー』を押してください！

出荷先CD T1000

~~検索~~



出荷先名

部署

担当者

郵便番号

住所

TEL

FAX

備考

登録日 2026/06/29

更新日



STEP 2

入庫 → 出庫の流れ

「何を・どこに・いくつ入れて、いくつ出すか」を、
1つのシナリオに沿って体験します。

STEP2 操作シナリオ

STEP 2

以下の流れで、入庫から出庫までを通して操作します。在庫数の変化に注目してください。



ポイント

入庫すると在庫が増え、出庫すると在庫が減るという基本の動きを、在庫確認画面で実際に確かめます。次のページから1ステップずつ操作します。

STEP2-0 入出庫管理

STEP 2

操作手順

1

< 入出庫管理 >

『入庫処理』『出庫処理』『在庫一覧表』
『入出庫実績一覧表』の個所を利用します。



STEP2-1 入庫処理登録

STEP 2

操作手順

1

「追加」を開く

管理画面トップから『入庫処理』を押し、開いた画面下部にあるメニューから『追加』を選択します。

2

入庫情報を入力

棚番CD、物品CD、仕入先CD、担当者CDは『検索』から登録してある情報を呼び出すことができます。

3

入庫リストに登録

『登録』を押すと、入庫リストに情報が表示されます。複数の物品を登録する場合、続けて作業を行います。

4

入庫更新

作成した入庫リストをもとに、入庫内容を登録します。『更新』ボタンを押すと、入庫処理が完了します。



ヒント 『登録』は入庫リストへの登録です。

データベースの数値は、作成した入庫リストを『更新』するまで変更されません。
必ず『更新』をして作業を完了してください。

HT受信Excelインポート追加訂正削除全削除印刷発行更新入荷取込閉じる

入庫日2026/06/29在庫数0
発注番号入庫数5
棚番CD A-1-1 検索受入単価2500
棚番名 A-1-1 棚
物品CD M0010 検索 新規物品登録
物品名 ギア 小
LotNo. 自動割付
仕入先CD S001 検索 新規仕入先登録
仕入先名 東京部品工業
担当者CD 001 検索
担当者名 山田太郎
入庫理由

入庫日	発注番号	棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	LotNo.	在庫数	入庫数	受入単価	仕入先CD	仕入先名	担当者CD	担当
▶ 2026/06/29		A-1-1	A-1-1 ...	M0010	ギア 小	自動割...	0	5	2500	S001	東京部...	001	山田

登録取消更新中止

STEP2-2 入庫一覧と在庫確認

STEP 2

操作手順

1

入庫一覧を開く

『入出庫実績一覧表』を開き、『検索』を押して、登録した入庫品が一覧に表示されることを確認します。

2

在庫一覧を開く

『在庫一覧表』を開き、『検索』を押して、登録した入庫品が在庫一覧に表示されることを確認します。

入出庫実績一覧表

物品CD		検索	物品名		カテゴリ	
LotNo.			発注番号		出荷番号	
備考1			備考2		備考3	
仕入先CD		検索	出荷先CD		検索	
棚番CD		検索	実績範囲	☒ 2026/06/30 ~ ☐ 2026/06/30	検索対象：全て	

処理日付	処理	棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	カテゴリ	形状・寸法	LotNo.	数量	単位	受入単価	払出単価	出庫・返却
2026/06/30	入庫	A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	M8		26F3000001	30	個	10	0	
2026/06/30	入庫	C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	φ15x150		26F3000001	20	個	1500	0	

検索

Excel出力

閉じる

在庫一覧表

物品CD		検索	物品名		カテゴリ	
備考1			備考2		備考3	
棚番CD		検索	LotNo.		在庫数0を表示する ☐	
				集計条件	物品CDを個別で表示	

棚番CD...	棚番名	物品CD	物品名	カテゴリ	形状・寸法	LotNo.	在庫数	単位	受入単価	払出単価	備考1	備考2	備考3
A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	M8		26F3000001	30	個	10	12			
C-1-1	C-1-1 棚	M0007	ベアリング 6201	6201		26F2900001	1	個	920	1104			
C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	φ15x150		26F3000001	20	個	1500	1800			
A-1-1	A-1-1 棚	M0010	ギア 小	G-S		26F2900001	5	個	2500	3000			

検索

Excel出力

ラベル発行

閉じる

STEP2-3 出庫登録

STEP 2

操作手順

1

「追加」を開く

管理画面トップから『出庫処理』を押し、開いた画面下部にあるメニューから『追加』を選択します。

2

出庫情報を入力

棚番CD、物品CD、仕入先CD、担当者CDは『検索』から登録してある情報を呼び出すことができます。

3

出庫リストに登録

『登録』を押すと、出庫リストに情報が表示されます。複数の物品を登録する場合、続けて作業を行います。

4

出庫更新

作成した出庫リストをもとに、出庫内容を登録します。『更新』ボタンを押すと、出庫処理が完了します。



ヒント 『登録』は出庫リストへの登録です。

データベースの数値は、作成した出庫リストを『更新』するまで変更されません。
必ず『更新』をして作業を完了してください。

出庫日	2026/06/30	在庫数	30		
出荷番号		出庫数	15		
棚番CD	A-1-2	検索	払出単価	12	
棚番名	A-1-2 棚				
物品CD	M0004	検索	担当者CD	001	検索
物品名	ナット M8			担当者名	山田太郎
LotNo.	26F3000001			出庫理由	
出荷先CD	C001	検索	新規出荷先登録		
出荷先名	トウカイ自動車				

	出庫日	出荷番号	棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	LotNo.	在庫数	出庫数	払出単価	出荷先CD	出荷先名	担当
▶	2026/06/30		A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	26F3000001	30	15	12	C001	トウカイ自動車	001
	2026/06/30		C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	26F3000001	20	15	1800	C002	ホソミ技研	

HT受信

Excel
インポート

追加

訂正

削除

全削除

印刷発行

更新

出荷取込

閉じる

STEP2-4 出庫一覧と在庫確認

STEP 2

操作手順

1

出庫一覧を開く

『入出庫実績一覧表』を開き、『検索』を押して、登録した出庫品が一覧に表示されることを確認します。

2

在庫一覧を開く

『在庫一覧表』を開き、『検索』を押して、登録した出庫品が在庫一覧から減少していることを確認します。

入出庫実績一覧表

物品CD		検索	物品名		カテゴリ	
LotNo.			発注番号		出荷番号	
備考1			備考2		備考3	
仕入先CD		検索	出荷先CD		検索	
棚番CD		検索	実績範囲	2026/06/30 ~ 2026/06/30	検索対象: 全て	

処理日付	処理	棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	カテゴリ	形状・寸法	LotNo.	数量	単位	受入単価	払出単価	出庫・返却
2026/06/30	入庫	A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	M8		26F3000001	30	個	10	0	
2026/06/30	入庫	C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	φ15x150		26F3000001	20	個	1500	0	
2026/06/30	出庫	A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	M8		26F3000001	15	個	0	12	
2026/06/30	出庫	C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	φ15x150		26F3000001	15	個	0	1800	

在庫一覧表

物品CD		検索	物品名		カテゴリ	
備考1			備考2		備考3	
棚番CD		検索	LotNo.		在庫数0を表示する ☐	
				集計条件	物品CDを個別で表示	

棚番CD...	棚番名	物品CD	物品名	カテゴリ	形状・寸法	LotNo.	在庫数	単位	受入単価	払出単価	備考1	備考2	備考3
A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	M8		26F3000001	15	個	10	12			
C-1-1	C-1-1 棚	M0007	ベアリング 6201	6201		26F2900001	1	個	920	1104			
C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	φ15x150		26F3000001	5	個	1500	1800			
A-1-1	A-1-1 棚	M0010	ギア 小	G-S		26F2900001	5	個	2500	3000			



STEP 3

棚卸

実際の在庫数とシステム上の在庫数を突き合わせ、
差異を確認・修正します。

STEP3-0 棚卸

STEP 3

操作手順

1

< 棚卸 >

『棚卸処理』の個所を利用します。



ヒント 『棚卸一覧』出力

『棚卸一覧表』から、棚卸の実数確認に使えるExcelを出力することも可能です。



STEP3 棚卸処理

STEP 3

操作手順

1

棚卸を開始

メニューから『棚卸処理』を選択し、『追加』を押して棚卸処理を開始します。

2

実数を入力

実際に数えた在庫数を入力し『登録』を繰り返し、在庫リストを作成します。

3

差異を確認

『棚卸判定』を押し、システム在庫との差異を確認します。必要に応じて、実数の再確認を行います。

4

確定

システム在庫と、実数に差異があった場合、『在庫更新』ボタンを押して、在庫数を更新します。



注意

棚卸の確定後は在庫数が更新されます。実数を確認のうえ確定してください。

入出庫実績一覧表

棚番CD

在庫数

棚番名

棚卸数

物品CD

差異数

物品名

LotNo.

担当者CD

担当者名

棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	LotNo.	在庫数	棚卸数	差異数	担当者CD	担当者名	取込結果
A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	26F3000001	15	15	0	001	山田太郎	
C-1-1	C-1-1 棚	M0007	ベアリング 6201	26F2900001	1	1	0	001	山田太郎	
C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	26F3000001	5	4	-1	002	鈴木花子	
A-1-1	A-1-1 棚	M0010	ギア 小	26F2900001	5	5	0	002	鈴木花子	
					0	0	0			

在庫一覧表

棚卸対象

判定：◎在庫数と棚卸数が一致 △在庫数と棚卸数が一致しない ▲在庫にないが棚卸あり ×在庫にあるが棚卸なし

判定...	棚番CD	棚番名	物品CD	物品名	LotNo.	在庫数	棚卸数	差異数	担当者CD	担当者名
◎	A-1-1	A-1-1 棚	M0010	ギア 小	26F2900001	5	5	0	002	鈴木花子
◎	A-1-2	A-1-2 棚	M0004	ナット M8	26F3000001	15	15	0	001	山田太郎
◎	C-1-1	C-1-1 棚	M0007	ベアリング 6201	26F2900001	1	1	0	001	山田太郎
△	C-1-1	C-1-1 棚	M0009	シャフト φ15	26F3000001	5	4	-1	002	鈴木花子



STEP 4

その他の機能

業務に応じてご利用いただける便利機能です。
必要なものから自由にお試しください。

STEP4-1 入荷／出荷予定

STEP 4

操作手順

1

入荷／出荷予定を開く

メニューから『入荷予定』『出荷予定』を選択します。

2

予定を登録

物品・数量・予定日などを入力します。



ヒント 入出荷の予定を確認

『入荷』『出荷』の予定を登録しておくと、将来の在庫状況が把握できます。
入出荷予定を入在庫に取り込むことも可能です。

入荷予定一覧

物品CD

検索

物品名

カテゴリ

仕入先CD

検索

入荷日範囲

2026/06/30

~

2026/06/30

選択...	入荷日	発注番号	物品CD	物品名	カテゴリ	LotNo.	入荷数	受入単価	仕入先CD	仕入先名	担当者CD	担当者名
☐	2026/07/02		M0004	ナット M8	M8	26G0200001	20	10	S001	東京部品工業	002	鈴木花子

出荷予定一覧

物品CD

検索

物品名

カテゴリ

出荷先CD

検索

出荷日範囲

2026/06/30

~

2026/06/30

選択...	出荷日	出荷番号	物品CD	物品名	カテゴリ	出荷数	払出単価	出荷先CD	出荷先名	担当者CD	担当者名	棚番CD
☐	2026/07/05		M0005	ワッシャー M6	φ6	20	6	C003	日美自動車	001	山田太郎	A-1-1

STEP4-2 移庫

STEP 4

操作手順

1

移動処理を開く

メニューから『移動処理』を選択し、『追加』を押します。

2

移動元・移動先を指定

棚番（From → To）と物品・数量を入力します。

3

登録

『登録』で移庫リストに登録し、『更新』で棚番別在庫が更新されます。

移動処理

移動日 2026/07/01

物品CD M0007 検索

物品名 ペアリング 6201

LotNo. 26F2900001

在庫数 1

移動数 1

担当者CD 002 検索

担当者名 鈴木花子

移動元CD C-1-1 検索

移動元名 C-1-1 棚

移動先CD A-1-1 検索

移動先名 A-1-1 棚

	移動日	移動元CD	移動元名	移動先CD	移動先名	物品CD	物品名	LotNo.	在庫数	移動数	担当者CD	担当者名	取込結果
▶	2026/07/01	C-1-1	C-1-1 棚	A-1-1	A-1-1 棚	M0007	ペアリ...	26F290...	1	1	002	鈴木花子	

STEP4-3 最低在庫割れ一覧表

STEP 4

操作手順

1

最低在庫割れ一覧表を開く

メニューから『最低在庫割れ一覧表』を選択し、『検索』を押します。

2

チェック

『物品マスタ』登録時に設定した、最低在庫数を割っている在庫の一覧が表示されます。



ヒント 在庫割れに気づく

最低在庫を割っている在庫がある場合、管理画面トップのボタンの色が変わり、在庫割れに気づけるようになっています。

< 管理帳票 >

在庫一覧表

最低在庫割れ一覧表

入出庫実績一覧表

日報一覧表

最低在庫割れ一覧表

物品CD	物品名	カテゴリ	形状・寸法	最低在庫数	在庫数	不足数	予定数	単位
M0007	ベアリング 6201	6201		10	1	9	0	個
M0009	シャフト φ15	φ15x150		10	5	5	0	個
M0010	ギア 小	G-S		10	6	4	0	個



STEP 5

ご紹介

試用版では操作できない機能です。
製品版でご利用いただけます。

STEP5-1 マスタ インポート／エクスポート

STEP 5

操作手順

1

インポート／エクスポートを開く

メニューから該当機能を選択します。

2

エクスポート

マスタをCSV形式で書き出します。

3

インポート

整えたCSVを取り込み、まとめて登録します。



ヒント 一括登録

まずエクスポートで書式を確認し、それに合わせて編集すると取り込みエラーを防げます。

マスタインポート

マスタ指定

物品マスタ

物品マスタ

在庫データ

形状・寸法

メーカー

入り数

単位

受入単価

払出単価

最低在庫数

棚番CD

仕入先CD

管理区分

備考1

物品CD...

物品

棚番マスタ

担当者マスタ

仕入先マスタ

出荷先マスタ

カテゴリ登録

マスタエクスポート

マスタ指定

物品マスタ
在庫データ
棚番マスタ
担当者マスタ
仕入先マスタ
出荷先マスタ
カテゴリ登録

物品CD...	形状・寸法	メーカー	入り数	単位	受入単価	払出単価	最低在庫数	棚番CD	仕入先CD	管理区分
100000			1		0	0	0			0
M0001	ボルト			個	15	18	10	A-1-1	S001	1
M0002	ボルト			個	20	24	10	A-1-1	S001	1
M0003	ナット			個	8	10	10	A-1-1	S001	1
M0004	ナット M8	M8		個	10	12	10	A-1-1	S001	1
M0005	ワッシャー M6	φ6		個	5	6	10	A-1-1	S001	1
M0006	ベアリング 6200	6200		個	850	1020	10	A-1-1	S001	1
M0007	ベアリング 6201	6201		個	920	1104	10	A-1-1	S001	1
M0008	シャフト φ10	φ10x100		個	1200	1440	10	A-1-1	S001	1
M0009	シャフト φ15	φ15x150		個	1500	1800	10	A-1-1	S001	1
M0010	ギア 小	G-S		個	2500	3000	10	A-1-1	S001	1

STEP4-4 マスタ／実績の一括削除

STEP 5

操作手順

1

一括削除を開く

メニューから一括削除を選択します。

2

削除対象を選択

削除するマスタ・実績データを指定します。

3

実行

確認のうえ削除を実行します。

実績一括削除

実績削除日 以前の実績を削除

☐ 入庫実績

☐ 移動実績

☐ 出庫実績

☐ 棚卸実績

☐ 返却実績

マスタ一括削除

☐ 物品マスタ

☐ 担当者マスタ

☐ 在庫データ

☐ 仕入先マスタ

☐ 棚番マスタ

☐ 出荷先マスタ

☐ 在庫確定データ



注意

一度削除したデータは復元できません。実績が貯まり過ぎて、動作が重くなった際に不要な実績を削除するなどの利用を想定しております。

STEP4-3 物品ラベル発行

STEP 5

操作手順

1

ラベル発行を開く

メニューから『物品ラベル発行』を選択します。

2

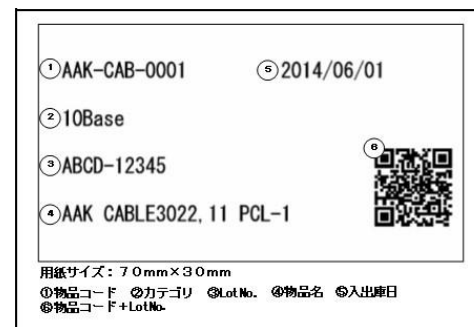
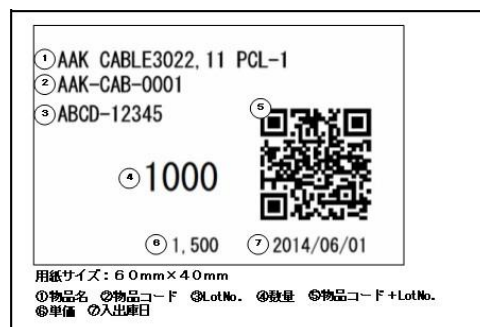
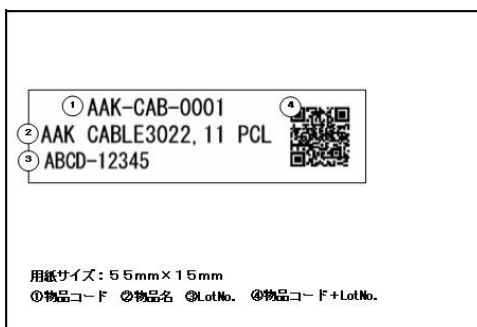
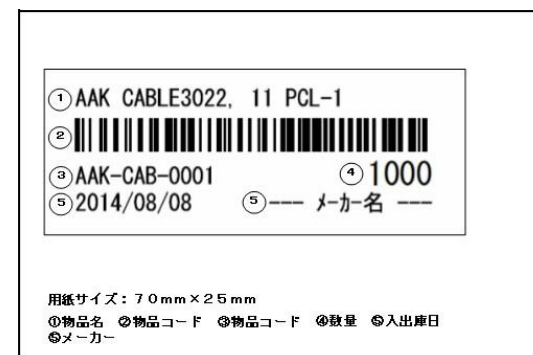
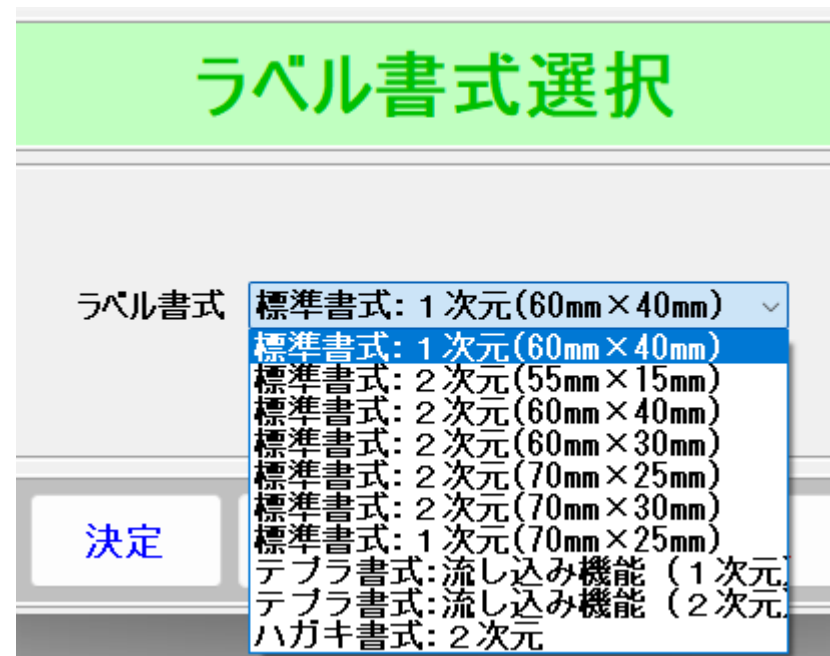
対象を選択／発行

ラベルを発行する物品・棚番を『登録』し、印刷したい書式を選択し『発行』します。



ヒント 入出荷／入在庫時印刷

入出荷／入在庫のタイミングで、ラベル印刷を行う設定も可能です。





各種管理帳票発行

在庫一覧表・入出庫履歴・棚卸結果の他、回転率一覧表、商品出納帳など業務に必要な各種帳票を出力できます。
在庫管理で必要となる情報を棚番10の中で確認できます。



ハンディターミナル連携

バーコードをハンディターミナルで読み取り、入出庫・棚卸をその場で登録。手入力を減らし、短時間・少人数で正確な作業を実現します。



詳しくはお問い合わせください

実際の帳票サンプルやハンディターミナルのデモをご希望の場合は、製品版のご案内とあわせてご相談を承ります。

よくあるご質問

Q. ネット環境がなくても使えますか？

A. はい。PCインストール版はネット環境がなくてもご利用いただけます（クラウド版は複数拠点間でのリアルタイム共有が可能です）。

Q. 月額料金など継続的な費用はかかりますか？

A. 棚番10のPCインストール版は買い切り型のライセンスです。ご購入後の月額利用料は発生せず、コストを抑えて長期的にご利用いただけます。（複数拠点での利用を想定したクラウド版は月額料金がかかります）

Q. 自社の運用に合わせたカスタマイズはできますか？

A. 可能です。棚番をベースに、既存の業務フローや帳票、他システムとの連携などカスタマイズ開発に対応しています。

Q. 既存データをまとめて取り込むことはできますか？

A. CSV形式でのマスタ・在庫データのインポート／エクスポートに対応しており、既存データの移行もスムーズです。

Q. パソコン操作に不慣れでも使えますか？

A. はい。直感的な画面設計で、初めての方でも短期間で操作に慣れていただけます。導入時のサポートも行っております。

Q. 購入後のサポート体制はどうなっていますか？

A. 年間保守契約（年額12万円）にてサポートを提供しております。ご購入後も安心してご利用いただけます。

FREE

無償お試し版



棚番

棚番10 試用版をお試しいただき、ありがとうございます。

詳しい操作説明、カスタマイズ項目のご相談、現場での操作確認、
製品版（PCインストール版・クラウド版）の
ご案内など、ご不明な点はお気軽に
ウェブサイトよりお問い合わせください。

→ お気軽にお問い合わせください

<https://www.zaiko-kanri.jp/>