

納品書（直売所）

納品日：_____ 直売所名：_____ 出荷者名：_____ 出荷者番号：_____

品目	規格・内容量	販売価格（円）	持込数	金額（円）	引取数	販売数	備考
合計							

- 販売価格が税込か税抜かは、直売所のルールに合わせてください。
- 引取数は売れ残りを引き取ったときに書きます（全部売れたら 0）。販売数＝持込数－引取数です。
- Excel では金額（販売価格×持込数）と販売数（持込数－引取数）に計算式が入っていて、自動で計算されます。最下行に金額の合計が出ます。
- 記入例の直売所・価格は架空のものです。

委託販売 精算確認表

出荷者名：_____ 年度：_____

精算月	直売所名	販売額（円）	手数料率（%）	販売手数料（円）	その他の費用（円）	振込額（円）	入金日	精算書との差・メモ
6月	直売所□□	85,000	15	12,750	1,200	71,050	7/10	費用はラベル代。一致
6月	道の駅△△	42,000	20	8,400	0	33,600	7/15	
合計								

- 振込額＝販売額-販売手数料-その他の費用。手数料率・費用の扱いは直売所ごとの規約で確かめてください。
- Excel では販売手数料（販売額×手数料率）と振込額に計算式が入っていて、販売額・手数料率・その他の費用を入れると自動で計算されます。手数料の1円未満は切り捨てにしています。端数の扱いは直売所の規約に合わせて直してください。
- 記入例の手数料率は計算の説明のための架空の数字です。