

米の在庫受払簿（玄米・精米）（記入例）

生産者名：_____ 年産・品種：_____ 種類（うるち・もち）：_____ 単位（kg）：_____

年月日	区分	相手先・行き先	玄米 受入	玄米 払出	玄米 残高	精米 受入	精米 払出	精米 残高	荷姿・伝票・メモ
2026/9/25	収穫・調製	自宅倉庫	4,200		4,200				30kg×140袋
2026/10/5	販売委託（出荷）	〇〇農協		2,400	1,800				30kg×80袋 荷受明細 No.1123
2026/10/12	精米	自宅の精米機		300	1,500	273		273	歩留まり91%
2026/10/20	販売	レストラン△△					30	243	10kg×3袋 納品書 No.15
2026/11/2	販売	直売所□□（買取り）					100	143	5kg×20袋 納品書 No.18
2026/11/10	縁故米（無償）	親戚 〇〇		90	1,410				30kg×3袋
2026/11/30	自家消費	家族					20	123	11月分

- 年産・品種・種類（うるち・もち）ごとに1枚使います。玄米と精米は別の欄に書き、精米したときは同じ行に玄米の払出と精米の受入を書きます。
- Excel では玄米・精米の残高に計算式が入っていて、その行までの受入の合計-払出の合計が自動で出ます。前の年産の在庫を引き継ぐときは、1行目の受入に繰越として書きます。
- 月末には「月末の確認」シートで、実際に数えた量と残高を比べます。
- 記入例の相手先・数量・伝票番号は架空のものです。