出荷ラベル（出荷票）

ラベル（左）	ラベル（右）
出荷先：	出荷先：
品目：　　品種：	品目：　　品種：
等級：　　階級：	等級：　　階級：
入数・量目：	入数・量目：
産地：	産地：
生産者：　　（生産者番号　　）	生産者：　　（生産者番号　　）
出荷日：　　ロットNo.：	出荷日：　　ロットNo.：
取引先指定欄：	取引先指定欄：
出荷先：	出荷先：
品目：　　品種：	品目：　　品種：
等級：　　階級：	等級：　　階級：
入数・量目：	入数・量目：
産地：	産地：
生産者：　　（生産者番号　　）	生産者：　　（生産者番号　　）
出荷日：　　ロットNo.：	出荷日：　　ロットNo.：
取引先指定欄：	取引先指定欄：
出荷先：	出荷先：
品目：　　品種：	品目：　　品種：
等級：　　階級：	等級：　　階級：
入数・量目：	入数・量目：
産地：	産地：
生産者：　　（生産者番号　　）	生産者：　　（生産者番号　　）
出荷日：　　ロットNo.：	出荷日：　　ロットNo.：
取引先指定欄：	取引先指定欄：

- 1枚に6枚分のラベルがあります。点線の代わりに空いた行で切り分け、段ボールのつま面（短い側面）かふた面の見やすい所に貼ります。
- 等級・階級の呼び方（秀・優・A・B、2L・L・M・S、玉数など）は、出荷先や県・JA の出荷規格に合わせます。等級・階級が違う箱は、ラベルも分けます。
- 産地は都道府県名か、市町村名など一般に知られた地名で書きます。JA 名だけでは産地（原産地）の代わりになりません。
- ロットNo. は、同じ日に同じ品目・規格で箱詰めしたものを1つのまとまりにして付ける番号です。2枚目の控えに、どのロットを何箱どこへ出したかを残します。

ミノリス（minorisu.com）

出荷ラベル ロット番号の控え

生産者名：＿＿＿＿　　生産者番号：＿＿＿＿　　年度：＿＿＿＿

箱詰め日	ロットNo.	品目・品種	等級	階級	入数・量目	箱数	収穫した圃場・収穫日	出荷日	出荷先	備考
例 10/4	KY-L1004	きゅうり 〇〇節成	秀	L	5kg（50本）	12	第2ハウス 10/4	10/5	〇〇青果	
例 10/4	KY-AM1004	きゅうり 〇〇節成	A	M	5kg（60本）	6	第2ハウス 10/4	10/5	〇〇青果	

- ロットNo. は、ほかのロットと区別できれば形は自由です。「品目の略号＋等級・階級＋箱詰め日」のように決めておくと、番号を見ればどの箱かがわかります。
- 異なる日に箱詰めしたものは、同じロットにしません。出荷先から問い合わせがあったら、ロットNo. から圃場・収穫日と出荷先をたどります。

ミノリス（minorisu.com）

出荷先別 出荷ラベルの表示内容

作成日：＿＿＿＿＿

出荷先	出荷のしかた	品目・規格の呼び方	生産者番号・取引先コード	貼る場所・様式の指定	バーコード・納品先などの指定	産地・品名を伝える書類
例 〇〇青果	市場へ個人出荷	等級 秀・優・A、階級 2L〜S	生産者番号 1234	つま面の中央	なし	箱のラベル＋送り状
例 〇〇スーパー	物流センターへ納品	取引先の規格表の呼び名	取引先コード 000123	ふた面に指定ラベル	指定のバーコードシール、納品先の店名・便	箱のラベル＋納品書

- 市場・JA・スーパー・卸で、ラベルに求める項目や貼る場所が違います。取引を始めるときに確かめて、ここに書いておきます。
- 名称（品目）と産地を、箱のラベルと送り状・納品書のどちらで伝えるかを書きます。

ミノリス（minorisu.com）