

酒販運用について

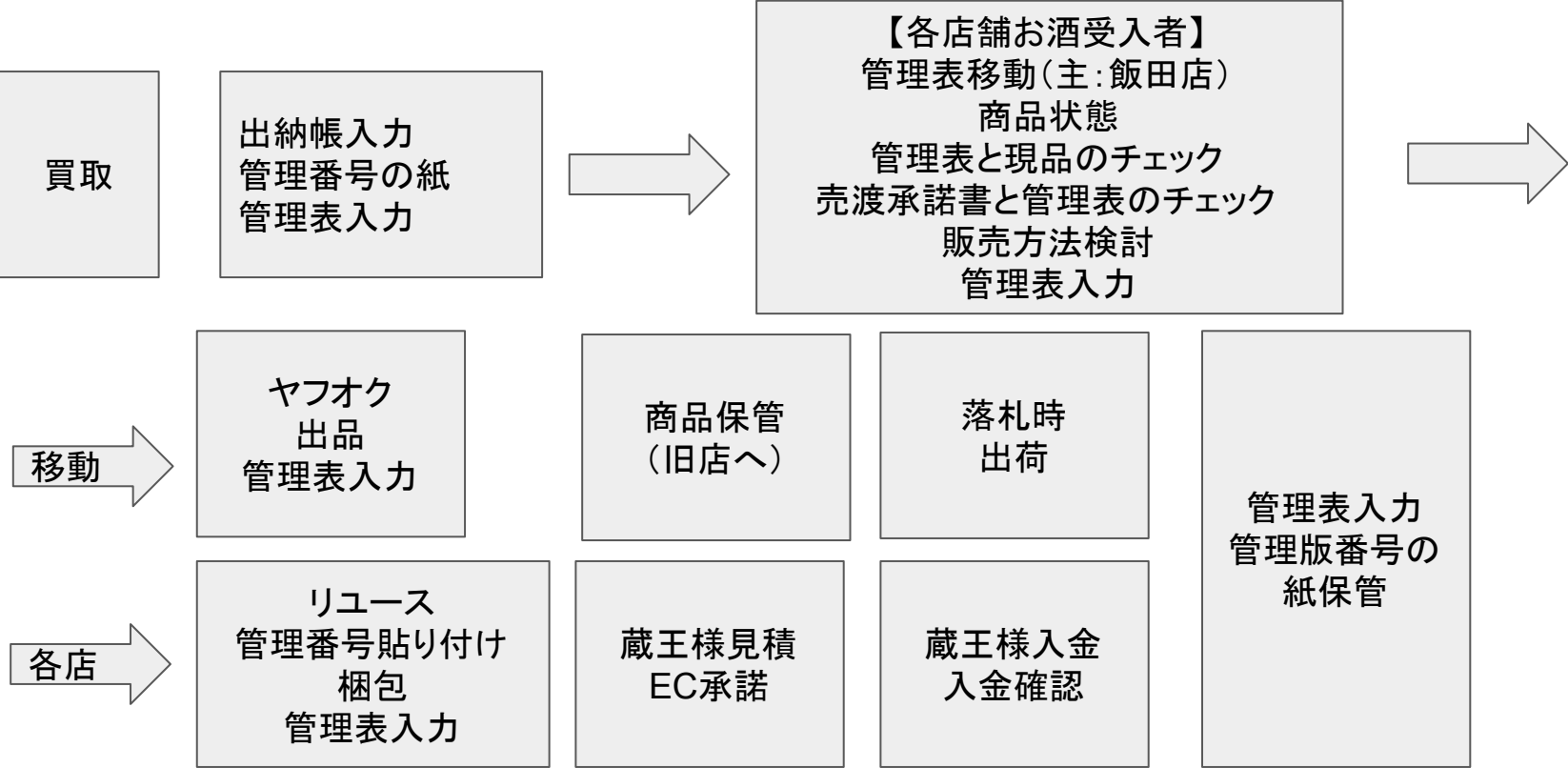
# 今後の役割分担について

- ・管理表、売上の主管理・・・飯田店
- ・卸業者への発送と管理表入力・・・各店舗
- ・ネット出品と出品したお酒の管理・・・伊那

# お酒販売の流れ(現状)



# お酒販売の流れ(今後)



# お酒受入

1. 管理表の移動(管理 飯田店)  
各店舗で使用しているファイルから管理用のファイル(伊那店専用)へデータを貼付け  
各店舗のファイルの色を水色からグレーへ変更  
→必要に応じて各店舗で上記処理を行っても可
2. 商品状態チェック  
開栓、液面、ラベルの剥がれ、ダメージ等チェック  
主には開栓。※卸販売で送ってしまうと0円。スタッフで販売可能ならば販売する
3. 管理表と現品のチェック  
管理表と現品が一致しているか確認。管理番号、商品名、内容量、酒類など
4. 売渡承諾書と管理表のチェック  
買取金額、仕入れ先の住所、氏名など
5. 販売方法検討  
ヤフオク出品か卸販売かの判断。
6. 管理表変更  
所在地 ○○受入(飯田→飯田受入、諏訪→諏訪受入、伊那→伊那受入)、ステータス リユースの場合 →  
リユース スタッフ販売の場合 →スタッフ  
ヤフオクの場合 →空欄

# 管理表の移動

酒類各店舗入力用の該当するお酒のA～R列をコピー

伊那ネット専用 酒類販売台帳入力【管理】のA※を選択して

右クリック→特殊貼り付け→値のみで貼り付ける

酒類各店舗入力用のセルをグレーにする

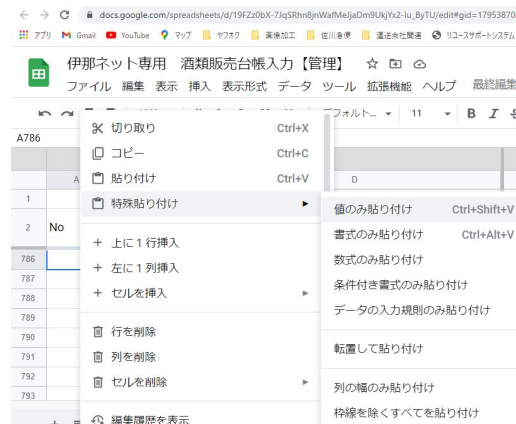
※コピー完了の証明

注意点

各店舗入力用の行を選択してコピーしない

貼り付けは値のみ

コピーする前にグレーの部分の管理番号をチェックして抜けがないことを確認



# 販売方法検討について

ヤフオクへ出品するか卸販売かを検討します。

ヤフオクへ出品するもの→国産ウイスキーの高級なもの、正規輸入されている高級なもの

卸販売→安価なウイスキー、ブランデーなど、正規輸入されていないもの

※ヤフオクは相場平均(センター値)から消費税、手数料、買取金額を引いて、利益がどのくらい出るかで判断。あまりに利益小の場合、短期で換金出来る卸販売

スタッフ販売→ビール、ワイン、果実酒、日本酒、(焼酎)、開栓扱いのお酒

※正規輸入されていないお酒、例えば免税店購入のものでも買取価格が高く、リユースで原価割れする場合、出品する場合もあり。

# 卸販売

受入時に卸販売と判断した場合

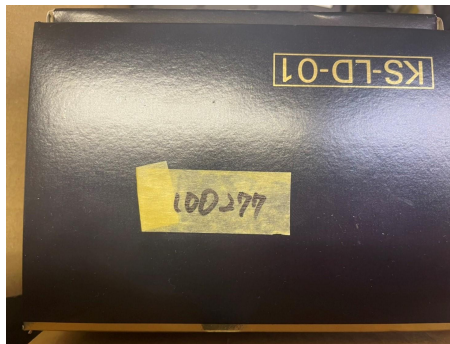
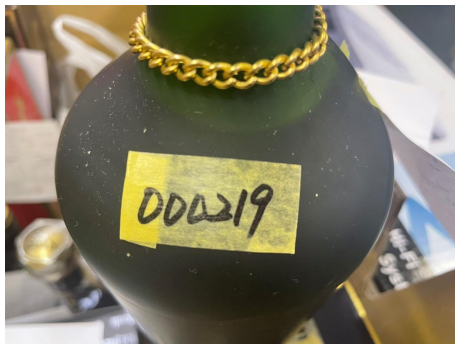
対象のお酒の写真を撮影し、キャプテンへ蔵王様へ送る旨伝え、確認を行う。

## 1. 管理番号貼り付け

受入時に行っても発送前に行っても可

瓶のラベルに掛からない部分、または箱へマスキングテープに番号を記入、貼付け  
マスキングテープの片側は折り曲げて剥がしやすくする(心遣い)

→蔵王様より見積をもらう際、見積もりへ管理番号を記載して頂く為に必要です





## 2.梱包

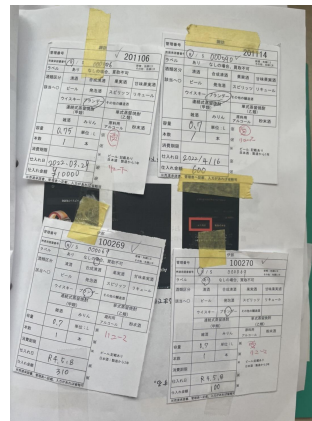
管理番号の書かれた紙を剥がして裏紙等へ貼り付ける。  
梱包する。

### 梱包時の注意

瓶は全て立てた状態

割れないように

取り出しの時に落ちないように



**佐川急便着払いで発送**

※蔵王様ではリサイクルマートアピタ飯田店で登録の為、ECマーケットだと判断がつかない為

### 3.発送後

ECのアカウントでリユースへログインし、発送した旨連絡する。

ECのアカウント 3J5H4

※過去に送った履歴参照

削	日付	酒類	担当者	本文
<input type="checkbox"/>	5月12日	その他	清龍	お世話になります。本日お酒を発送させていただきます。送り状番号1926-5617-8304 3箱発送させていただきました。査定をお願い致します。また、1本ずつ番号が付いておりますので見積もりの際、記載いただけると助かります。宜しくお願い致します。

管理表入力

所在地→蔵王

発送日→発送した日

を入力

管理番号を貼り付けた紙と送り状の控えを一時保管

※のちに送り状控え、管理番号を貼り付けた紙、見積もりと 3点をまとめて保管

## 見積もり入手

蔵王様よりメールで見積もりが届きます。( [ecmarketinc@yahoo.co.jp](mailto:ecmarketinc@yahoo.co.jp)宛て)

見積もりを確認し、キャプテンへ見積もりを添付して確認を行う

承諾後、蔵王様へ買取依頼の旨メールする。

見積もり書:先頭にYYYYMMDD\_蔵王\_を追加してGoogleドライブへ保管

## 入金確認

蔵王様より振込予定のメールが届く為、その日以降にキャプテンへ入金の確認を行う

管理表入力

入金確認後、管理表へ入力

所在地:済

ステータス:済

出庫種別:業販売上

出庫日:入金日(振り込まれた日)

販売先氏名:蔵王

決済方法:銀行振込

販売価格:見積もりに記載されている販売価格

送料:0

# スタッフ販売

ネット、卸へ販売出来ないものはスタッフへの販売となります。

販売は現金となります。

基本、各店舗で処理すること

注意：

スタッフが買わない場合、在庫となります。

販売はキャプテンへ価格を確認して購入してください。

伊那へ移動した場合、置く場所や販売、管理の手間が発生します

# スタッフ販売の処理

販売価格、販売日を管理番号の紙へ記入

現金出納帳へ記入(店売り)

裏紙等へ貼り付けて保管(店舗販売と書いておくとい)

管理表へ入力

所在地: 済

ステータス: 済

出庫種別: 店舗販売

出庫日: 販売日

販売者氏名: 店頭販売

決済方法: 現金

販売金額: 販売した金額

# 引き取りの処理

基本引き取りはしないが、引き取りした場合は下記の様に対応

- ・卸販売可能か確認
- ・卸販売可能な場合、買取0円で管理表入力し卸業者へ発送
- ・卸販売不可の場合、スタッフ販売、又は廃棄



# 廃棄の処理

廃棄対象：

買取したが販売出来ない商品でスタッフ販売出来なかったもの（管理入力有）

（開栓扱い、割れ等）

管理表入力有の場合、必ず管理表の紙をつけること

引き取りで販売出来ないもの（管理表入力なし）

箱へまとめて、廃棄の旨記載し、伊那へ移動

廃棄はキャプテンが行います。

# 書類の保管

送り状控え（発送した場合）、見積書（見積もりがある場合）、管理番号を貼り付けた紙を  
まとめて保管

→最終的にはECマーケットで保管