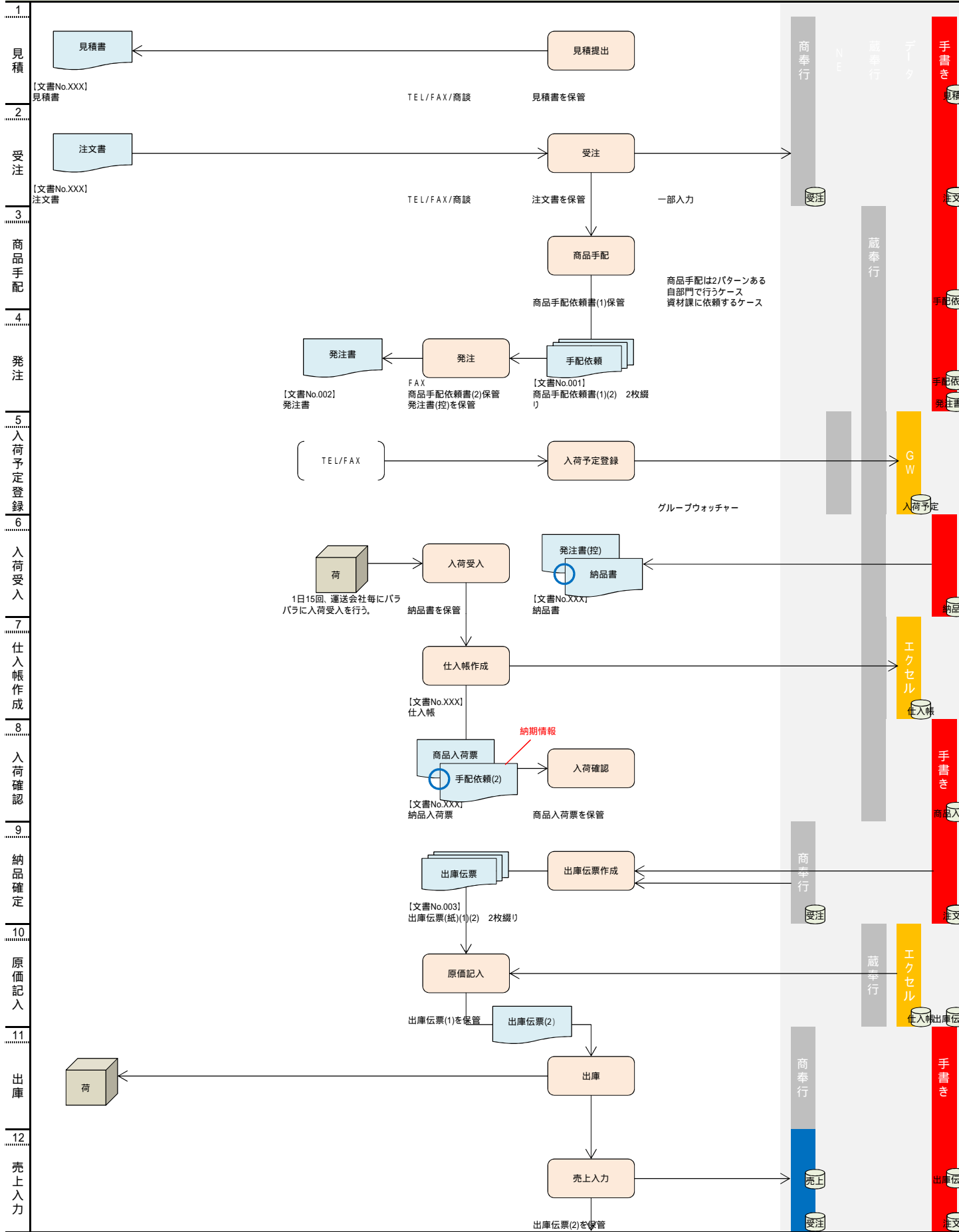


管理番号	業務名	更新日	更新者
Asls_1	機材営業・外商(卸)	20**/**/**	TOMAコンサルタンツグループ
取引先	出荷担当	仕入先	資材(総務)
		機材営業	経理(総務)
			システム



随時: D、週次: W、月次: M 単位: (件) 単位: (時間) 1-低い、2-中程度、3-高い 1-低い、2-中程度、3-高い (発生頻度 x 影響度) 予防的: P、発見的: D 自動: A、手動: M 採用: x、不採用

ディスクリプション	リスク	コントロール
作業区分: (ルート営業、新規物件営業) 件数: 機材営業が見積を作成し、取引先に渡す。 総工数:	発生頻度: 見積履歴の管理ができない。 影響度: 受注時の受注内容の転記ミス、入力間違いが起こる。 インパクト:	タイプ: 見積作成を商奉行で行う。 区分: 商奉行のライセンスを追加、専用端末の増設、自席での利用ができるよう見直す。 採否: 商奉行で見積作成ができるよう、商品マスタを商奉行で一元管理できるよう仕組みを見直す。
作業区分: 機材営業が取引先から注文を受ける。 件数: 商奉行に一部受注入力している。 総工数:	発生頻度: 商奉行に見積と異なる内容を入力する恐れがある。 影響度: 入力しなかったり、入力忘れ・遅延の恐れがある。 インパクト: 商奉行の入力が順番待ちで、遅延や忘れの原因となる。	タイプ: 見積段階から商奉行に入力するよう徹底する。 区分: データの連続性・一元性を保つ上でも、商奉行の利用を徹底する。 採否: 商奉行の入力環境を見直す。
作業区分: 機材営業が商品手配依頼書を作成する。 件数: 機材営業が商品手配依頼書(1)を保管して、商品手配依頼書(2)を資材(総務)に渡す。 総工数: 今後は、資材(総務)にて購買機能を一元化していく方針。	発生頻度: 商品手配依頼書を書き間違える恐れがある。 影響度: リアルタイム在庫確認ができず納期判断を誤る。 インパクト: 発注の担当区分が不明確でルールが統一されていない。	タイプ: 商奉行と蔵奉行を連携させて、受注の段階で在庫引当が発注登録がされるようにする。 区分: 部門をまたがってリアルタイムなデータ共有ができるようにする。 採否: 購買機能を資材(総務)に一元化する。
作業区分: 資材(総務)が商品手配依頼書(2)を受け取り、仕入先に発注する。 件数: 発注書の控えと共に、商品手配依頼書(2)を保管する。 総工数: ネットショップ在庫を引き当てる場合は、NEの在庫から引当処理を行う。 総工数: 一部(5社程度)、指定注文書あり。	発生頻度: 発注内容を書き間違える恐れがある。 影響度: 在庫引当の場合に、NEと出庫処理が連携していない為、出庫処理漏れの可能性がある。	タイプ: 商奉行と蔵奉行を連携させて、受注内容をそのまま発注内容に反映させる。 区分: NEと商奉行を連携させて、商品マスタは商奉行で管理する。
作業区分: 機材営業が仕入先から入荷予定情報を受け取り、グループウォッチャーに入荷予定登録する。 件数: 徹底されていない。 総工数:	発生頻度: 販売管理の仕組みから入荷予定一覧が出力できない。 影響度: グループウォッチャーは販売管理システムと連動しておらず、個別管理となっている。また、金額の管理もできない。	タイプ: 発注書に紐づく入荷予定登録ができるシステムを検討する。 区分: 一元管理を前提として、蔵奉行で処理を行う。
作業区分: 資材(総務)が入荷受入を行う。 件数: 資材(総務)が発注書と納品書の照合を行う。 総工数: 資材(総務)が商品手配依頼書(2)に納期を記入して商品入荷票と共に、機材営業に渡す。	発生頻度: 購買管理が一元化されておらず、発注書(紙)が手元がない場合がある。 影響度: 入荷差異が発生した際に、差異情報の共有が漏れる恐れがある。 インパクト: 入荷時に担当者の分からない場合がある。	タイプ: 入荷受入を蔵奉行で一元管理する。 区分: バーコードスキャナーを活用して、受入処理を簡易化する。 採否: 差異・返品等のイレギュラー処理のルールを明示する。
作業区分: 資材(総務)が納品書をベースに仕入帳を作成する。 件数: 納品書がない業者は請求書ベースで記帳する。 総工数:	発生頻度: 記入ミスやデータ破損等のリスクがある。 影響度: 仕入帳のみExcelによる管理でデータの連続性がない。	タイプ: 仕入帳(Excel)による管理を廃止する。 区分: 蔵奉行で発注・仕入・入荷・支払・仕訳作成まで一元管理する。 採否: 入荷受入時にバーコードスキャンして、仕入計上されるようにする。
作業区分: 機材営業が商品手配依頼書(2)と商品入荷票を受け取り、納期情報と共に商品の入荷を確認する。 件数: 総工数:	発生頻度: 複数部署で役割分担しており、情報連携が漏れる恐れがある。 影響度: 手書きなので誤字・読み間違い・チェックの手間が掛かる。	タイプ: バーコード管理を進め、確認の手間を省略する。 区分: 異常時はアラートが出るようにする。
作業区分: 機材営業が出庫伝票を作成する。 件数: 商品名・数量等を記入する。 総工数: 機材営業が出庫伝票を資材(総務)に渡す。	発生頻度: 出庫作業と伝票作成が連動しておらず、記入ミス・数量間違いの恐れがある。 影響度: 伝票のやりとりは非効率で紛失等の恐れがある。 インパクト: 出庫伝票を起票しない担当者がある。	タイプ: バーコード管理を導入して、出庫処理を自動化する。 区分: 伝票のやりとりを止めて、商奉行で機械営業と資材(総務)どちらからも参照できるようにする。
作業区分: 資材(総務)が出庫伝票を受け取り、原価金額を記入する。 件数: 資材(総務)が出庫伝票(1)を保管する。 総工数: 機材(総務)が出庫伝票(2)を機材営業に渡す。 総工数: 1日に1回まとめて行う。	発生頻度: 発注時の金額と違う金額を記入する。 影響度: 担当者から「はんだだけ押し」などイレギュラーな対応を求められる。	タイプ: 発注段階で蔵奉行に金額を入力しておき、売上原価を自動連携させる。
作業区分: 納品が到来したら、機材営業が商品を出庫する。 件数: 在庫引当の場合は、NE在庫から引き当てる。 総工数: 機材営業・外商については担当者が出庫を行う。	発生頻度: 忙しいと、出庫伝票を書かず持ち出ししてしまう。 影響度: 出庫伝票の書き忘れ、数量間違い等の可能性がある。 インパクト: 商奉行に受注情報がないと、受注残のチェックができず、誤出荷・納品忘れが発生する。 インパクト: ネットショップではNE在庫は出荷指示・確定をバーコード処理しており、フローが異なる。	タイプ: 出庫時のバーコードスキャンによって、受注情報との差異がアラートされるようにする。 区分: システム上で受注残を確認できるようにする。 採否: バーコードスキャンによって、同時に売上計上されるようにする。
作業区分: 機材営業が商奉行の受注情報、若しくは、注文書の金額を参照して売上入力を行う。 件数: 機材営業が出庫伝票(2)を受け取り、商奉行に原価入力を行う。 総工数: 蔵奉行は仕入入力に使っていない。 総工数: 機材営業が出庫伝票(2)を保管する。	発生頻度: 受注時の金額と違う金額を記入する。 影響度: 出庫伝票の金額と違う金額を記入する。 インパクト: 商奉行の入力が順番待ちで、遅延や忘れの原因となる。	タイプ: 手書き・転記作業は間違いの原因となるので廃止する。 区分: 受注段階での商奉行への入力を徹底する。 採否: 商奉行のライセンスを追加、専用端末の増設、自席での利用ができるよう見直す。