

# 資材業務用語解説辞典

# 資材業務用語解説辞典

---

## 著作権と免責

資材業務用語解説辞典の著作権は資材管理協会が管理をしています。法律に規定のある場合を除き、資材管理協会の許可を得ることなくコピー、改変、自動公衆送信などをすることは禁じられています。また資材管理協会および著作権者は、当辞典の使用により発生した損害等に関して直接的あるいは間接的を問わず一切の責任を負いません。

## 原本の文章の修正、変更、追加

文章の修正、変更、追加については「[原本の文章の修正、変更、追加](#)」のページに説明があります。

---

## 著者、発行所、発行日

著行者 南川利雄  
発行所 日本資材管理協会出版事業部  
1990年1月20日 発行

## 著者略歴

南川利雄(みなみかわとしお)

1911年横浜市生、東京都育ち、本籍、現住所共東京都。

日本大学工学部と経済学部卒業、工学博士、技術士。

日本大学教授、早稲田大学講師、東京教育大学講師、京都美術大学講師、他数 大学講師、学校法人専修大学顧問、通産省、運輸省、郵政省、中小企業庁、国鉄、日本電電公社などの委員や委員会会長、顧問、公共団体の会長や理事、顧問、数会社の相談役、監査役、顧問などを歴任。

現在、日本生産科学研究所長、日本資材管理協会副会長、国際資材購買管理連盟の日本次席代表、食品低温流通懇談会座長、数会社の監査役、顧問。

著書、経営工学書、資材管理、図解資材管理用語辞典、在庫管理、購買管理、運搬管理、倉庫管理、設備管理、物的流通、価値工学、資材管理チェックリスト・シート、知性維新など単独のもの90冊、共著をふくめて150冊。

日本ではじめて「資材管理」なる名称をつくり、学問的研究分野として確立させるとともに、各企業において実践的指導にもあたり、目下理論と実務の第一線で活躍中。

(1990年1月記)

## 資材業務用語解説辞典 索引へ

総索引	(ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ)
	(サ	シ	ス	セ	ソ	タ	チ	ツ	テ	ト)
	(ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ)
	(マ	ミ	ム	メ	モ	ヤ	ー	ユ	ー	ヨ)
	(ラ	リ	ー	レ	ロ	ワ	ー	ー	ー	ー)
資材業務一般部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
資材計画部門	(ー	カ	サ	タ	ナ	ハ	ー	ヤ	ラ	ー)
在庫部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
購買部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ)
外注部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ー	ー)
倉庫部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
保管部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
運搬部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ)
物的流通部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
関連法務部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ)
VA/VE部門	(ー	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ー	ラ	ー)
システム関係部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)
資材情報部門	(ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ー)

## まえがき

この世は物品(資材)がなければ一日とて過ごされない。もちろん生産もできない。物品(資材)の取扱いは、非常に大切なものとなる。

その物品(資材)をいかに上手に取扱うかが資材業務である。業務には管理がつきまとう。この資材管理業務を円滑に遂行することが、安定した生産活動を保つことになる。

このように重大な使命をもつ資材管理業務は、表舞台にたって重要視されなければならないのに、当事者を除いては、そんな大切な業務がこの世にあることを知らないでいる。これは、資材業務にたずさわる者の責任かもしれない。

資材業務は科学的なもので構築された軌道にのせて着実に進行させていけば、裏方さんの仕事であるかもしれないが、世の中はうまくいく。しかし、それはなかなか容易なことではない。

資材業務は前進し、そして反省し、また前進することをくり返して行って、地味に成果を積み上げていくのが、最良の方法となる。その前進を反省の中間で資材管理業務に対してチェックをすることが、自然と重要な役割りとなる。

そのために、さきに私は、「資材管理業務チェックリスト・シート(解説、指針付)」なるものを公刊した〔1988年(昭和63年)10月31日、日本資材管理協会刊〕。それは12科目部門、12項目、12内容からつくりあげてある。これはルーズリーフ式のもので、必要とするシートを外して、何枚でも自由にコピーして、チェックの実務をする際に使用できる方式をとっている。

これを活用しているうちに、そのリストにのせてある科目、項目、内容に対する用語の解説が必要になってきた。

資材管理に関する用語に対して、私は「図解資材管理用語辞典」〔1975年(昭和50年)9月30日、日刊工業新聞社刊〕にて、辞書を公刊しているが、上記のチェックリストには対応しきれないし、その後新用語もたくさん出てきているので、ここに改めて、こんどは用語の辞典ではなく、新しく用語の解説書としてまとめたしだい。

まとめるにあたって、索引は、科目部門別にした方がつごうがよいので、そのようにした。したがって、共通する用語は、それぞれの部門にのせたので、重複することになった。その方が索引しやすいと思ったからである。

用語の採用は、資材業務一般部門、資材計画部門、在庫部門、購買部門、外注部門、倉庫部門、保管部門、運搬部門、物的流通部門、関連法務部門、VA/VE部門、システム関係部門、資材情報部門の13部門の中からとした。

用語にはつとめて英訳をのせ、一部分の用語の英訳は国際資材購買管理連盟(1FPMM)で統一しているものがあるので、それを示した。用語の中にはわが国だけのものがたくさんあるので、その中から英訳しておいた方がよいと思われるものは、仕方がないので私流英語でのせた。誤りがあればご叱正の上でご教示賜りたい。

本解説書にない用語は、上記の拙著の小辞典をご参考にしていただければ幸甚です。

1989年(平成元年)10月1日

南川利雄

## 注記

- 日本語、外来語、略語を五十音順にならべた。
- 外来語はカタカナで示し、またABC, VEなど日常使用されている略語は英字で示して、その読み方の順にならべた。
- ⇒は、つぎに示す用語は関連語、参照語であり、説明してあるので参照せよの意味。
  - t、T は、トン。 m<sup>3</sup> は、立方メートル。
  - kg は、キログラム。 ft は、フィート。
  - km、KM は、キロメートル。 m/min は、メートル/分。
  - m、M は、メートル。 sec は、秒。
  - mm は、ミリメートル。 m/sec は、メートル/秒。
  - m<sup>2</sup> は、平方メートル。 °Cは、摂氏温度。

## あーア

**あいろ資材** neck materials 企業によっては、現場において口ぐせになっている要注意の資材に対する用語。いつも不足したり、不良になったり、問題が起きたり、入手難であったりして生産に支障をきたす資材のこと。別にネック資材ともいう。こうした支障の発生要因、発生度合、発生量、発生時期、発生回数などをよく検討して、事前にそごをきたさないようにするのに専門要員をおいて対処することがある。それほど重要視されるもの。これを管理するのに、あいろ資材管理と違って別扱いすることがある。あいろ資材管理は、不足資材、入手難資材はほかの企業においても同様にあるので、この資材に重点をおいて管理するもの。この管理の内容としては、入手難資材の取得管理、取得計画、取得案内、不足事態の発生防止、事前検討などがある。おおむねあいろとなる資材は一定しているので、それに着目して未然にあいろ発生を防止するのが、この管理の主要素となる。

**アウトプット** output 出力のことであるが、資材業務用語としては、ある状態からデータを取り出すことを意味する。また取り出すための装置をさすこともある。論議したり、機械化したり、コンピュータを利用するときによく用いられる。

**アキュムレーション・システム** accumulation system 一時ためておく方式のこと。蓄積装置。倉庫、運搬管理において、物品（資材）の流れをひとつのライン上において停滞させ蓄積していく方式。流れてきた物品（資材）を、あるユニットにまとめたり、ひとまとめにしてしばらく存置させたいときなどに用いられる装置。生産現場でもこの蓄積をすることがある。ある台とか棚とか連続作業用の装置の横に作業に支障のないように蓄積する。この場合は、必ずすぐに使用されていくことを原則としている。機械化した蓄積装置の場合は蓄積できるコンベヤ・ラインをおもに使用する。このラインをアキュムレート・ラインといっている。自動化された倉庫設備の一種として多く採用されている。

**後入れ先出し方式在庫管理** last-in first-out inventory control system 後から入庫したものを先に在庫する方式の保管方法、在庫管理方法。一般に先に入庫したものを先に出庫させるのがふつうであるが、この方式では反対となり、後から入庫したのから出庫するので、残ったものは古いものばかりとなる。古いものが残りすぎると使いものにならなくなる。その現象をあえてとらえて、現場の立場において、目に見える現物から在庫管理をする方法。現物を取り扱う場合にも、後から入庫したものを出庫しやすい手前に保管することになるので、便利なことから、この方式が採用されるようになった。先入れ先出し法をしているうちに、現場で生活の知恵から案出された方式。直行方式法ともいう。⇒[先入れ先出し法](#)、[直行方式的在庫管理](#)

**アドレス** address 所番地。倉庫業務や保管業務で、運搬を機械化する場合に、物品（資材）を保管格納する場所に設定する番地番号。設定された番地に指定物を保管したり運搬すると管理上便利だからである。

**アドレス指令装置** address order unit 主として自動化された倉庫設備や運搬設備に使用される装置。保管場所や運搬場所の番地（アドレス）に、物品（資材）を送り込んだり引き出したりする指令装置。クレーンなどを作動させる場合は、目的の番地に行くように指令を与え、また現在の位置を監視する装置。倉庫や運搬設備の自動化がすすんでいるので、この装置の必要性はたかまっている。⇒[アドレス](#)

**アフタ・サービス** after service 事後奉仕。機械装置を購入した場合、その設置後における故障時の修理や改善作業の機敏性が要求される。その処置をすること。機械化などした場合に必要なもの。アフタ・サービスが確立されてないと、安心した機械化ができない。

**アメリカ購買管理協会** national association of purchasing management はじめはNAPPA (national association of purchasing agents) という呼称であったが、現在では表記のように変更している。世界最大の規模をもつ資材、購買の研究団体。略してNAPM。国際資材購買管理連盟 (IFPSM) の加盟団体で、アメリカはもちろんのこと、国



際的に広く活動している。 ⇒[国際資材購買管理連盟](#)

**アンサ・バック** answer back 問いに対して答えること。たしかめること。人が行うものと、自動的に機器が行うものとある。資材業務では、このたしかめは大切。話がわかったのかわからないのか、物品（資材）が届いたのか届かないのか、約束通りに作業がすすんでいるのかいないのか、定められた管理方式が実行されているのかいないのか、それらの問いに対して答える機構が重要である。資材業務のポイントとなる部分に、このアンサ・バック機構を導入しておく、円満なそして充実した満足な成果が得られる。業務のポイントには、計画、在庫管理、発注、現物の取得、検査、検収、受入れ、保管、払出し、供給、代金支払準備、支払い、クレーム処理、諸作業のとりかかりと終了、連絡などがある。

**安全在庫** safety stock 在庫品に品切れが生ずると生産に支障をきたし、販売に支障をきたすので、品切れを防止するために保管している余分の在庫。この余分量が多すぎると過剰在庫になり、少なすぎると安全性の役にたたなくなるので、安全在庫をさせる物品（資材）が、品切れがあってもよいのか、品切れがあってはいけないのかを決定してから安全在庫の適否をきめる。適否の内容は、品目と数量と時期である。これは在庫数量の計算からきめる。 ⇒[安全在庫量](#)、[在庫数量](#)

**安全在庫量** quantity of safety stock 品切れを防止するために保管している余分の在庫量。在庫量の意味は、在庫数量とも在庫重量とも解される。ただ在庫量といった場合には、当該企業が常用している方をさすことになる。安全在庫量は、使用量、入庫量、入庫日などを正常な場合と、異常な場合とを予測して算出する。この算出には、計数を利用するもの、要素判定にもとづくもの、過去の実績によるもの、将来の予想値に主体をおくものなどがある。最後者の方法で算出できれば理想的である。

**アンローダ** unloader 荷おろし機械。主として装置工業のや埠頭や駅頭において、荷おろしに使用する機械をさしている。小形のものから大形のものまであり、この機械には手動式、自動式があり、最近ではトラックの荷おろしにも多く使用されている。

---

## いーい

---

**移載装置** transfer unit コンベヤ上で物品（資材）を送り、途中でほかの方向へのせかえをする装置。こののせかえ作業には案外と手間がかかる。神経も使うので機械化されたことは喜ばしい。手動式と自動式とある。のせかえの方法も、物品（資材）を押す方式、持ち上げて移す方式、転倒させる方式、滑らせる方式、ガイドをつけて誘導する方式、コンベヤ機構の一部分が方向をかえる方式、など各種ある。物品（資材）を損傷しないでのせかえねばならず、物によっては物品（資材）の方向性を変えてはならぬものと、かえたいものがあるので、それに対応できる機構と性能を検討してから設置する。

**委託購買方式** trust buying 物品（資材）を購入する業務を外部に委託するもの。重要でない物品（資材）、問題の起こらない物品（資材）をおもに委託する。この種の物品（資材）を自社で直接に購買していると、各種の帳票が多く使用されるばかりでなく、経費もかかるので外部の業者に委託して事務の合理化と、経費の節減をはかるもの。とうぜん委託先はひとつの基準によって選定する。

**一回発注数量** order unit 購買品あるいは製作品を注文するときの1回ごとの注文数量。しかし1回の注文数量は必ず同一数量となるものでなく、注文時点の経済情勢、資金状況、需要供給状況、物品（資材）の状態などの要素によって異なることがある。1回に多量に注文した方が得策か、1回に少量ずつ注文した方がよいかを上記の要素などから判定する。この場合、その1回というのが総まとめにして1回というのと、総まとめの中の1回とがあることに留意する。

**一過性情報** 流行もの、作為的なものなどの情報は、一時的、一過的なのでこれに当たる。永久的情報と区分して取り扱う。一過性情報の方がときには有効のものもあるし、ときには無効というより害の多いものがあるので、留意したい。しかし、日々新しい事象に取り組んでいる資材業務にあつては、この一過性情報を重視しておく必要がある。一過

性情報の方がつかみやすい場合が多いからである。つまり、その時だけの話、その時だけの作為やごまかしの手段の噂などは、情報が伝わりやすい。⇒情報、永久的情報

**一括外注** lump-sum subcontract 外部の工場に部品や成品などの加工作業を発注する場合、それぞれ専門とする工場に別々に発注するのがつねである。それを、信用のおける工場に一括して発注するもの。たとえば、部品の機械加工はA社に発注し、そのめっきはB社に発注している場合、A社が信用がおければA社にめっき加工までふくめて一括発注する。またこのように関連のあるものに限らず関連のないものを一括して発注することもある。商社とか、特定の機関から買うのである。この傾向は多くなっている。

**一括購買方式** lump-sum purchasing system 特定の業者から一括して購買するもの。特定とは信用のある確実な、品質、納期共厳守するものをさす。数多くのものをそれぞれの販売先から別々に購買すると、それ相当の手續きと伝票が必要となるので、その繁雑さと余分な経費を削減する場合にとる方式。⇒購買

**一貫流通運搬** 物品（資材）の流れを、企業内外を通じて一貫してすること。させること。この流れには、運輸、輸送、運搬、小運搬、移動などがふくまれる。物的流通とか運搬とか物品（資材）の移動の一切は、個数や重量の受け渡しなどの作業要領において、一貫したものが最良となる。一貫流通運搬の要点は、タイミングをよくし、取扱い単位をわかりやすくし、まとめて、連絡や連結をよくすることである。受け渡しをなるべく計画的に行えるようにし、なるべく事前に通告するか協議の上行う。取扱いの設備も、能力にアンバランスがないようにして、手間や時間のかからないようにするのがポイントとなる。⇒流通運搬、物的流通

**一斉棚卸法** simultaneous stocktaking ある時期を定めていっせいに、帳簿と現品のあり方を照合し、現品の保管具合を検討するもの。この棚卸法は、倉庫への入庫、倉庫からの出庫を棚卸期間中は中止するので、一般の企業では日曜祭日に行う。したがって棚卸担当者にとっては臨時出勤といううき目をみることになって、現在では苦情の種となっている。また、キメの細かい棚卸しができないきらいがある。⇒棚卸し

**一般公開入札** open bid 物品（資材）を買い入れるとき、一般に公開して、入札の告示をし、自由に応札者を求め買入れの要点を示し、だれかれの区別なく公募のうえ、要点に応じた条項を記入した一定の書類を、一定の容器に入れてもらい、最低の価格を提示したところから買入れをする方法。求める物品（資材）が、どこから買っても同一の品質が得られる場合はこの方法はよい。しかし品質管理をする必要が生ずる場合は難点がある。その理由は、この形式による売買はそのとき限りの取引きとなりかねない。つぎのチャンスにまた落札するともかぎらないからである。⇒公開競争契約、入札

**移動** movement 物品（資材）の位置をかえること。移すこと。移動には小はピンの移動から大は建物の移動まで各種のものがある。生産の場における移動は、移動することによってなんらかの価値を生むことをもってよしとしている。そして、むだな移動は極力さけている。移動も運搬の一種。生産の場、建設の場、消費の場、生活の場などあらゆる場面に移動はある。移動は2点間の物品（資材）の移動であり、それが数点間におよんでいくこともある。この場合は物的流通となる。物品（資材）の移動のない生産はありえない。物品（資材）のない生産もありえない。⇒物的流通

**移動棚** mobile rack ; shiftable stack 棚が動く形式のもの。動かし方には人力によるものと機械力によるものとあり、棚は文書用と物品（資材）用とある。棚が動く方向は、縦方向、横方向、回転、上下動などと各方向のものがあるが、現在普及しているのは横方向で、棚に出し入れをしないときは棚間隔をなくして寄せあつめ、物品（資材）を出し入れをするときは所定の棚のところだけを開けて行うので、容積効率がよくなる。普通の棚の配列であると棚間にいちいち通路が必要となるが、その必要がなくなる。

**印紙税** 契約書、手形、委任状、領収書などの一定の文書に、文書を作成した者が、定められた金額の収入印紙をはって、これに消印をして納める税金のこと。印紙税のかかる文書には、各種の種類があり、同じ種類の文書であっても、その文書に記載されている金

額によって、納める印紙税の税額が異なるものもある。印紙税額の一覧表は税務署で入手できる。印紙税は具体的にどのような文書にかかるかは、印紙税額一覧表の文書の種類欄に書いてあるものを見ればわかる。資材業務にあつては、印紙税のかかる文書が数多くあるので、留意を怠らないようにする。

**インプット** input 入力。処理するデータなどを入れること。資材業務にあつては、各種のデータを収集するのがつねである。それを人力で処理しては時間がかかるので、コンピュータに入れて処理をする。そうした際に使用される。この用語は、コンピュータに限らず使用されている。

---

## うーう

---

**受入れ** acceptance ; receiving 購買または外注契約をした物品（資材）が搬入され、受入れ検査に合格し、数量、納期ともに合格して購買責任者が受入れを可としたものが受入れとなる。この時点で所有権が移転する。搬入しただけでは受入れとみなされない。検査に合格してもそれがただちに受入れにはつながらない。検査は購買契約の仕様に合っているかどうかの合格不合格の判定をするものであり、購買責任者が受入れ可、受入れ不可の判定をするものだからである。それは、数量の差異、納期のおくれなどがあつた場合は、購買、外注部門では否とすることがあるから。

**受入れ検査** acceptance inspection 購買あるいは外注契約物品（資材）を受入れるためのたんなる検査。これは検査であつて検収や受入れではない。むずかしくいうと、受入れの可否をきめるための前段にある確認作業ともいえる。⇒[検収](#)、[受入れ](#)

**受入れ場** acceptance place ; receiving place 受入れが可となつた物品（資材）を置く場所。受入れた物品（資材）は所有権が当方に移っているので、この場所にあつては保管の責任が生ずる。原則として、この場所に物品（資材）が移つた時点から火災保険、盗難保険等を当方でかけることになる。これは契約時にはっきりと約束しておくといふ。

**受入れ品** acceptance materials 注文した品が持ち込まれ受入れ検査に合格して、購買責任者が受入れてもよいと判定した物品（資材）。検査に合格しても、その物品（資材）の納期が遅れていたり、数量が要求数量に満たない場合は、購買責任者は受入れを不可とすることができる。受入れ可否の権限は購買責任者にあるからである。⇒[受入れ](#)

**請負契約** contract 当事者の一方がある仕事を完成することを約束し、相手方がその仕事の結果に対して報酬を与えることを約束することによって効力が発生するものをいう（民法632条にこの定義がある）。外注はこの契約に属することになる。外注工事のことを、工事請負契約ともいう。⇒[契約](#)

**受即払い品** 受入れてただちに払い出される物品（資材）。受入れると在庫勘定に入れ、払い出されると在庫勘定からとり去る。この方法でもその手続きをとるが、場合によってはその事務手続きを省略するために、在庫勘定には入れないこともある。企業によっては素通り品、出抜け品、直行品などといっている。通常の場合のように、いったん保管場に納めてまた払い出す手間が省けるため、在庫を必要としないものはこの考え方や方法を採用している。しかし、在庫管理の対象にはする。

**内金** 売買契約、請負契約をした支払代金の総金額のうちの、いくぶんかの金のこと。内金は、契約した金額のうちの金であるので、契約時や、契約したあとで、支払う契約金の一部分の金である。よつて、契約を成立し、確固たるものにするもの。内金は支払代金の一部であるので、手付金とは違つて解約ができないもの。解約したくなく、またされたくなかったら、手付金でなく内金としておく。購買担当者は、内金と手付金の相違を熟知しておく必要がある。⇒[売買契約](#)、[請負契約](#)、[手付金](#)

**内口銭** internal commission ; internal margin メーカーが基準となる売値をきめ、販売者はその中から一定の手数料を受けること。売値の内側にある手数料のこと。また、手数料を受けるもの。購買者側にあつては、買い入れる物品（資材）の価格が内口銭になっているか外口銭なのかを確かめる必要がある。内口銭なら手数料は、とうぜん購買者は払



う必要がない。外口銭であるところの手数料については、その適正さの問題でさらに折衝をする必要が生ずる。 ⇒外口銭

**売場倉庫** store warehouse 倉庫そのものを売場とするもの。売場へ商品を持っていくには、まず倉庫を通過するのが一般のルートである。そのルートの短縮のために通過させずに、倉庫をきれいにしておいてそこで販売し、商品の売場への持込み経費と労力を省略したもの。配達を必要とするものは、そこからただちに配達する。形状の大きいものはこの方法をとると便利。流通倉庫は、こんな機能もねらっている。家具関係の企業で、この例がある。

**運搬** materials handling ; materials management 目的を持って物品（資材）の位置を移動させることのすべてをいう。この目的には、生産目的、使用価値の増大、付加価値のための手段、使用目的を達成するため、材貨のたんなる移動のためなどがあげられる。物品（資材）の位置が移動することは、自動的であろうと他動的であろうとを問わず、運航、荷役、輸送、運輸、一般にいう運搬、流動、働きの中の動きなどのすべてがふくまれる。アメリカでは運搬のことをマテリアルス・ハンドリングといていたが、その後マテリアルス・マネジメントと改めた。それは、ハンドリング（取扱い）だけの対策では運搬の合理化の目的が達せられず広くマテリアルス（資材）のマネジメントでないといけないとしたからである。

**運搬回数** number of materials handling 物品（資材）の位置を移動させている回数。運搬回数は少ないのにこしたことはない。運搬回数が多くなればなるほど運搬の手間がかかるし、運搬費用は増すし、運搬時間がかかる。それに不安全のチャンスが多くなる。運搬回数は少なくするように計画するのがコツである。

**運搬活性** handling liveliness 物品（資材）の運ばれやすいこと。また、運ばれやすいように物品（資材）があること。物品（資材）が置かれている状態によって、この運ばれやすさは非常にかわってくる。物品（資材）はそこに置かれたからには、またつぎに、どこかへ運び出されるので、そのことを念頭において、運搬作業を満足させるものをいう。

**運搬管理** materials management ; materials handling 原材料、半成品、不要品など物品（資材）のいっさいを対象とし、その置き場、置き場へ運ぶ仕事、位置の変更と移動の仕事を一貫して適正に計画し、管理し、よりよくなるように実施すること。運搬する作業だけを管理するものでなく運搬作業をとりまくほかの作業と管理、前後にある作業と管理をも合わせて対象とするもの。管理形態を計画、実施、監査の三要素とし、これを繰り返し行い、この三要素は1回限りで終わることのないようにする。マテリアルス・マネジメントともマテリアルス・ハンドリングともいう。略してMM、MH。 ⇒運搬、マテリアルス・マネジメント

**運搬管理基礎技術** basic engineering of materials management 運搬管理を遂行するための基礎的な技術。経営上と技術上の運搬理論をふまえたもの。経済面と技術面と設備の配置面と労務面と人間関係などの総合的見解とに対する運搬関係、摩擦やころがりや重力や空気力や機械力などを研究する運搬力学、計画環境や運搬物や作業環境や労務環境をとらえた運搬分析、標準速度と所要速度と適正速度の調和を研究する運搬速度、諸効率をみる運搬効率、安全方策、運搬経済などを科目とするもの。この科目は、学問と技術の進歩によって、ひろがっていく。

**運搬管理規程** provisions of materials management 運搬管理を満足に遂行するための規程。基本的な条項として、総則、運搬の定義、適用範囲、管理内容、設備運営、運搬実務、運搬事務、連絡と報告、監査、改善、雑則、付則などがあげられる。この規程には、別に細則や実施要領などをつけて、利用価値のあるものとする。企業によっては、規定と書く。

**運搬管理基本体系** basic system of materials management 運搬管理を円滑に推進するための基本的な骨格。これには考え方の統一とすすめ方の制定とが必要となる。準備管理、現状調査、運搬計画、管理技術、合理化実施、監査などから構成される。準備管理のなかに現状の掌握や準備事項。現状調査には、予備調査、本調査、付帯調査、改善点の把

握、改善点の打開方策。 運搬監査には、結果の事務的・技術的統計、結果の検討がある。

**運搬管理計画** plan of materials management 運搬管理を遂行する方向を誤らせないための計画。計画を優先する原則の上にたつのがよい。 運搬管理の基本計画と運搬管理の実施計画とがあり、基本計画は基本方針から、実施計画は実施方針から導かれるし、 実施計画は基本計画から、実施方針は基本方針から導かれることもある。 ⇒[運搬管理](#)

**運搬管理原則** principle of materials management 運搬管理を遂行するための原則。この原則として、現状調査をする、運搬作業をなくす、潜在運搬作業をなくす、 運搬作業の減少をはかる、運搬時間の短縮をはかる、計画的運搬をする、水平運搬方式をとる、直線運搬方式をとる、 直結運搬方式（いったん置いてまた運ぶといった中つぎ的運搬をしないこと）をとる、重複運搬をなくす、 連続的運搬の方向へ考えを向ける、運搬方式をなるべく一定にする、重力の利用をはかる、 運搬方向をなるべく一方方向とする、運搬の機械化をはかる、ユニット・ロード方式をとる、パレチゼーションをとる、 運搬物の荷姿を単純化標準化する、生産作業とのバランスをとる、前後の作業との関連を物的流通面の見地からよくする、 一貫運搬方式をとる、組織的管理をする、などがある。 ⇒[潜在運搬](#)、[水平運搬方式](#)、[直線運搬方式](#)、[直結運搬方式](#)

**運搬管理工学** engineering of materials management 運搬を管理することの工学。工学的見地から徹底的に運搬なるものを把握し、管理を追究するもの。 運搬なるものを体系化し、運搬管理の本来性を見出し、運搬の現状調査方式を確立し、運搬管理技術を学的なものとし、 運搬合理化の手法上の原則を整備し、運搬効率を提示し測定し、生産活動と運搬活動との調和をめざす学問。 運搬力学、物理学、先端技術を駆使する。 ⇒[先端技術](#)、[運搬力学](#)

**運搬管理システム** materials management system 運搬管理をシステムとしてとらえ、システム上で展開していくもの。運搬管理システムは、運搬作業本体を中心として、その前後にある作業をもとりこんで、一貫した作業に仕立てるもの。 運搬管理は物品（資材）を中心としてそれにかかわる諸現象をとらえるので、 そのとらえる部面にはそれぞれのネットワークがあるため、それをシステム上にあるものとして整理していくもの。この整理と実施にはコンピュータが駆使される。オペレーションズ・リサーチやシミュレーションの手法が存分に活用される。これからはシステムの指向が重要である。 ⇒[システム](#)、[ネットワーク](#)、[オペレーションズ・リサーチ](#)、[シミュレーション](#)

**運搬管理目的** purpose of materials management 運搬管理のねらい。運搬に関連する業務のいっさいを合理的に行うことにある。この場合、合理的とはむだな労力や時間や費用を使わないこと。人間性を尊重し、利潤の追求をすることを根底において、コストの切下げ、災害防止、優良品の生産、能率化などをねらうもの。これらにさらに現在では省力化、省エネルギー化、省資源化、省資材化、省資金化、良い環境の整備もふくまれている。 目的は企業が設定するものであり、運搬管理の目的も同様である。そして目的は一定不変でなく、 順を追ったり時に応じて改変していてもさしつかえないものである。

**運搬機械** materials handling machines ; materials management equipment 物品（資材）の位置をかえるために使用する機械。この機械には、平面運搬用、立体運搬用、間欠運搬用、連続運搬用、 定位置用、不定位置用などの応用先別のものがある。トラック、ホイスト、クレーン、リフタ、モートトラック、ローダ、コンベヤ、アンローダ、シュート、エレベータ、ダンパ、ロボット、無人車、特殊車両、特殊船舶、 航空機などがあげられる。運搬機械は操作が単純で、補修が楽で、経済性のあることがのぞまれる。エレクトロニクスやメカトロニクスの応用で日進月歩であるがこの方向性にはかわりがない。

**運搬機械化** mechanization of materials handling 運搬作業を機械で操作するようにすること。機械化は、機会あるごとにすべきもの。 運搬の機械化はいきなり機械化に走らないで、まず運搬作業を取り除くようにし、取り除けない運搬のみを機械化する。その機械化も、人力利用の半機械化、人力利用の全機械化、徹底的な機械化、 無人化方式の機械化とステップを踏んですすむのが理想的。そして機械を操作する人間とその付近にいる人間の安全性と、 経済性を無視してはならない。運搬の機械化には、機械化の方針を決定する要

素として運搬物、運搬量、運搬条件、運搬費、生産作業との関連、運搬場所、運搬物の貯蔵関係、まわりの環境、安全性、機械そのもの、人間性尊重、将来性などがある。

**運搬機械選択基準** selection standard of materials handling equipment 運搬機械を選択する尺度。企業の規模や業種によって異なるが、おおむね基準項目として、機械化の方針を決定する要素、運搬機械の採算期間、機械運搬工法、作業別運搬工法、運搬速度の関連、運搬機械の操作とメンテナンス（維持補修）の容易さ、経済的効果、運搬作業とのバランス、機械大きさの適当性、耐用年数などがある。将来性の指向にも合う可能性の有無も科目とする。

**運搬技術** materials handling engineering 物品（資材）を運搬する手段方法に対する技術、基礎技術、計画技術、実施技術、監査技術に大別される。基礎技術としては機械、機構、運搬作業の基本の知識と技術。計画技術としては、人間性と将来性を見越した現場に直結したもの。実地技術は、現場に通用するもの、机上の空論でないもの。監査技術としては、工学的技術的にみたポイント。運搬を管理する技術と総合して活用すると効果がある。この技術は知識と学習によるものと、経験と修練によるものとの2方向より成り立っている。運搬技術は工学的要素と経済学的要素とにより組み立てられる。

**運搬基本工程** basic process of materials handling 物品（資材）の運ばれる工程の基本的なもの。運搬物の基本的移動工程を、その工程順に要素作業、動作、経路、所要時間、高低差、距離などを標準づけたもの。企業の業種、規模、特徴別に、運搬基本工程はある。しかしそれは、異なっているのがあってもおかしくはない。この基本工程を計画することは、工程数の削減、運搬要素動作の研究、所要時間の減少に直接的に役だつことになる。この工程の計画には、企業体としての総括運搬日程計画である大日程計画、ある区間別の運搬日程計画である中日程計画、ある個所の運搬日程計画である小日程計画がある。

**運搬距離** materials handling distance 物品（資材）の移動をする始点と終点との間の長さ。この距離は調査してみると、曲がっていたり直線であったり、長かったり短かったりしている。それが多くの場合別段意に介せずにいる。物品（資材）は移動されるごとに費用がかかるので、その距離に比例して運搬に要する費用は増大するものである。また不安定性が高くなる。それは、ある二点間の距離は必要なものであるとしている先入観があるため。

**運搬距離計画** plan of materials handling distance 運搬距離を最良にするための計画。必要な要素として、運搬距離は最短であること、むだな回り道をする距離をなくすこと、総運搬距離をたえず把握して検討していること、現在の運搬の手段方法を把握したうえで今後の最適な手段方法を念頭においていること、などがある。距離は現状調査によって測定把握したものを基礎として、上記の要素により第一次のよりよき運搬距離を設定し、それを第一次の計画値とする。第一次計画値よりさらによりよき値を求めて第二次計画値、第三次計画値を求めていく。第一次計画値は場合によっては現状の測定値をそのままあてることもある。距離の最良なる計画は運搬の合理化に直結する。この計画は、図上と実地踏査上と両面からするのがよい、⇒[運搬距離](#)

**運搬距離比率** ratio of materials handling distance 物品（資材）が運ばれている始点と終点とを直線で結んだ最短運搬距離と、物品（資材）が運ばれている総合計の運搬距離との比率のこと。実際の総合計の運搬距離を最短運搬距離で割った値。また、ある距離を基準距離として定め、それに対して物品（資材）が運ばれている実際の総合計距離との比率をさすこともある。つまり総合計距離を基準距離で割った値。前者の比率の場合は、その値は小さいほどよく、理想の値は1である。運搬距離を最短にするようにするための基礎的資料となる。運搬管理の究極は、距離をゼロにすることであるが、それは不可能。なぜなら、生産活動には、必ず物品（資材）の移動が必要とされるからである。前者の算出式は、

$$D = \frac{\sum T_d}{N_d}$$



ここに  $D$  = 運搬距離比率

$N_d$  = 最短運搬距離 (出発点と終点の直線距離)

$\Sigma T_d$  = 各区間における運搬距離の総合計

**運搬区間** materials handling section 物品 (資材) を運ぶ場所と場所との間。門から倉庫、倉庫から工場、工場から工場、工場から検査場、工場から部品倉庫、工場から製品倉庫などの区間。この区間別の運搬工法、運搬重量、運搬数量、運搬費などを調査して、運搬管理に役だてる。そして区間別の運搬をよりよきものにする。運搬区間の数は原則として少ない方がよい。数多くあればそれだけ複雑な運搬となる。そこに置場や建物があるから運搬する、といった初歩的な考え方が、運搬区間に対して問題を投げかける。

**運搬計画** materials handling plan 物品 (資材) を運ぶ方策の計画。計画を確立するにはまず方針を確立する。方針は企業によって異なるが一般的に、運搬管理の考え方の順序をふんで段階的にたどる。運搬に関連する事務は簡素化する、運搬作業は単純化する、などがあげられる。運搬作業を単純化することは最大の要素であるので、運搬計画としてはこれを優先させることがある。単純化の方針には、中間の運搬作業に着目して合理化する。中つぎをする運搬作業をなくす、なるべく間欠的運搬方法をさけて連続運搬の方式をとる。たび重なる往復運搬はさける。また、最高の技術は簡単であることを念頭において計画する。

**運搬計画手順** process of materials handling plan 運び方の計画をする手順。つぎのようにふんでいく。運搬の目的の確認、その必要性、運搬物の検討、運搬数量あるいは容量の計画、運搬重量の計画、運搬系統の計画、運搬距離の計画、運搬高さの計画、運搬速度の計画、運搬場所の計画、運搬経路の計画、運搬路の計画、運搬時間の計画、運搬費の計画、運搬手段方法の計画、運搬方式の計画、運搬用機械器具ならびに設備の計画、運搬用諸施設の維持補修計画、運搬作業員の計画、運搬事務の計画、運搬監査の計画、運搬実施部門の計画、運搬反省方式の計画、将来性の計画など。

**運搬経済** materials handling economy 経済性を考慮した運搬で、運搬の経費節減をめざすこと。運搬管理の原則のひとつである運搬作業をなくすことが実現できれば、運搬費用はたちどころにゼロになる。しかし、ゼロには出来ないので、ゼロに近くする。やむをえぬ運搬作業に対して適正な運搬費用をめどとして運搬管理することがのぞまれる。

**運搬系統** materials handling routes 物品 (資材) を運んでいる流れのつながり。運搬経路の路線、ある区間のルートなどで、この流れを表現するのに番号で呼ぶことがある。系統は単純でありたい。系統図を書いて検討する。

**運搬経路** materials handling course 物品 (資材) を運んでいく流れの路。運搬系統を実際に通る路線のこと。運搬のために経過していく通路。これを図形化すると流れ線図ができて、検討しやすくなる。⇒[運搬経路計画](#)

**運搬経路計画** plan of materials handling course 物品 (資材) を運んでいく流れの経路を計画すること。現在、物品 (資材) が流れていればそれを現状調査し、その調査した経路図によりあらためて最善のものを計画すること。またこれから新しく経路がつくられる場合は、目的にそった最善のものを計画する。その計画の主眼を、複雑でない経路、交差点のない経路、往復で行き交うことのない経路、つまりなるべく一方通行にできるような経路、曲折のない経路、流れのような経路、曲折個所があれば先の見通しができる経路、平らな経路、安全な経路などにおくもの。この経路計画に従って経路の設計をする。

**運搬経路設計** design of materials handling course 物品 (資材) を運んでいく経路を計画に従い設計する。設計の要点は流れ線図を書いて、計画要領を満足するように計画し計算し作図し、実行ができるようにする。単純経路、最短距離による経路、場合によっては従来あるいは新設の通路や建物にとらわれない経路、従来あるいは新設の出口入口にとらわれない経路にする。

**運搬現状調査** research of materials handling management 運搬の現状の実態を調査す



ること。これには予備調査、本調査、付帯調査とある。これらの各調査は運搬に関して現在どのような状態にあるかを、一定の項目にもとづいて行う。この調査資料によりネックと盲点が容易に発見されるので、それにより改善点を把握し、改善対策を練る。ネックは不合理点、ふつごうな点、解決しにくい点、対策上難色のある点、うまくない点、いつも問題になる点であり、盲点は気のつかない点、忘れられている点、放任しがちな点などである。運搬を改善、合理化するには必ず現状調査が前提となる。⇒[運搬予備調査](#)、[運搬本調査](#)

**運搬現状評価** estimation of materials management 物品（資材）が運ばれている現状に対して評価すること。評価の対象は、運搬管理の未着手の現状と運搬管理の実施中の現状となる。また運搬現状調査をもとに評価する。評価は、現在の運搬を改善することと、反省のために必要となる。

**運搬現状評価基準** standard estimation of materials management 運搬の現状を評価する基準。運搬管理を実施していないものの評価はゼロであるので、実施中のものに対する評価基準となる。評価基準項目は、運搬管理のあり方、原則、費用、現状調査、計画、管理技術など。この基準は、なるべく客観的なものとする。個人や担当者だけできめた主観的なものは基準とみなされない。

**運搬現象理論** theory of materials management 物品（資材）が運ばれる現象の理論づけのこと。運搬は物品（資材）の位置の変換であるので、その変更は水平方向と垂直方向に2大別され、移動する方法としては平面、立体に分かれる。物品（資材）の位置の変換には必ず時間がともなうので、時間の関数ともなる。位置の変換は物品（資材）の座標位置がかわったことなので、この座標値と時間より運搬の現象の理論的展開ができる。

**運搬現象理論式** formula of materials management phenomena 物品（資材）が運ばれる現象を理論づけるもので、物品（資材）の位置の変更の座標値と時間とからとらえる式。運搬はつぎの式であらわされる。

$$f(x_1, y_1, z_1) \rightarrow f(x_2, y_2, z_2)$$

物品（資材）の位置の座標が  $(x_1, y_1, z_1)$  から  $(x_2, y_2, z_2)$  のところへ移動された現象を示している。なお、運搬の道筋はつぎの式であらわされる。

$$x=f_1(t)$$

$$y=f_2(t)$$

$$z=f_3(t)$$

**運搬工数契約** man-hour contract for materials handling and transportation 外部の者に物品（資材）を運んでもらう運搬作業時間の請負契約。運搬作業時間を運搬工数という。荷役、運搬を自企業の者がすると経費増になり、人員増になるおそれがあったり、運搬作業要員が確保できない場合などに、この方法をとる。この契約をする企業が多くなってきた。それは、人材の関係である。購買管理上からいうと用役の購買、無形体の契約などといっている。工数契約は、運搬作業に使用した時間に対して行う事後処理のものと、作業の工数をはじめに見積もって交渉のうえ事前に予測できめるものとある。⇒[工数契約](#)

**運搬工程管理** process control of materials handling 運搬工程を調査し、分析し、その背景を考慮して調査資料を解釈し、計画をたて、実施し、実施業績を評価し、反省し、よりよき工程を得て安全性、経済性、速度性を満足させること。運搬工程は、たとえば運搬しはじめる始点の確認、段取、運搬用意、開始、運搬実施、目的地への到着、卸し準備、卸し段取、卸し、置き、整理といったもの。企業体としての総括運搬日程計画である大日程計画、ある区間別の運搬日程計画である中日程計画、ある個所の運搬日程計画の小日程計画の各計画と運搬工程とを合わせて管理する。運搬工程とは物品（資材）が運ばれていく作業の順序とか過程。販売計画、生産計画、資材計画、資材の取得と事前作業がすすめられて運搬にたちいたる順序や過程を大工程。運ぶ作業を構成する段取り、準備、手配、運搬実施をする過程を中工程。揃える、押す、取る、運ぶ、とすすめる過程を小工程。これらも運搬工程とみなされる。

**運搬高低差** 物品（資材）が運ばれる高さ（ $H$ ）と低さ（ $B$ ）の差。物品（資材）が置かれている高さ、それがつぎのところへ運ばれて置かれたときの高さ。その運搬過程において生ずる高さにそれぞれ差があった場合その差をさす。運搬は原則的には高さは一定でありたいので、高低差がはなはだしければはなはだしいだけ運搬作業にとっては不利となる。その状態を知るためのひとつの尺度となるもの。現実の運搬はこの高低差があまりにも激しいので、運搬作業に問題が生じている。それは、設備のつごうで、やむを得ないから、とあきらめているためでもある。それではいけない。つとめて高さは一定にする。

**運搬高低比率** 物品（資材）が運ばれる場合、ある基準の高さを定めて、その基準線より高い高さに基準線の高さを加え、基準線より低い高さに基準線の高さを加えたものの集計と、基準線の高さとの比率。この理想の値は1である。ということは、高さ一定に水平に運ぶことになる。つぎの式によって算出。

$$L = \frac{(H_1 + B) + (H_2 + B) + \dots + (H_i + B) + \dots + (H_n + B)}{B}$$

$$= \frac{H_1 + \dots + H_n}{B} + n$$

ここに  $L =$  運搬高低比率

$H_i$  ( $i=1, 2, \dots, n$ ) = 異なる運搬高さの発生個所数とその個所ごとの基準線よりの高さと低さ

$B =$  基準線の高さ

$n =$  異なる運搬高さの発生する数

ただし  $(H_i + B)$  は運搬高さの変動あるごとに発生するもの。したがって運ぶ高さが始めから終わりまで同一の場合は高さの変位は1回しか発生しない。最良の運搬は水平運搬なので、つまり、基準線の高さを水平に、プラスマイナスゼロで運ばれるので、その変位は基準線の高さにのせる1回だけの変位となり  $n$  は1である。よって上式は、

$$\frac{0}{B} + n = \frac{0}{\text{基準線の高さ}} + 1 = 1$$

となり理想の値は1となるわけ。この高低差とか高低比率は、ただちに測定すると、現実はいかにきびしいかがわかる。

**運搬合理化** rationalization of materials management 物品（資材）の動かし方をむりなく、むらなく、むだなく、するもの。科学的に工夫して運ぶこと。むりは無計画から起こり、むらは無秩序からあらわれ、むだは無監査からくるので、この原因を究明して、ひいては運搬の安全性、経済性、速度性を保つこと。本来運搬の合理化は、運搬作業を、取り除けるものと取り除けないものとに分け、取り除けるものは取り除いて運搬作業をなくし、取り除けないものに対しては単純化をはかるもの。そして、運搬作業が生じる付近の状態や環境を合わせて検討の対象とする。

**運搬合理化限界** limit of rationalization for materials management 工夫して運ぶにも限界があることを示す。合理化の着手限界と合理化を実施する最高限界がある。前者は合理化されてない運搬の着手限界、後者は運搬の合理化をはかる最高限界で、これ以上の実施はむしろ悪化となる限界のこと。この見きわめはむずかしいが、企業ごと、現場ごとに一応のメドをたてておく。

**運搬合理化原則** principle of rationalization of materials management 科学的な運び方の原則。原則は、いつも念頭におく。運搬管理の原則と同様。要は運搬しないで済むようにすること。三原則としては、むりなく、むらなく、むだなくがある。運搬作業にむりがあると必ずネックが生ずる。むらは運搬自体の動きのアンバランスと生産作業と運搬作業とのアンバランスから生じて生産活動を悪くする。むだはゆだんをし反省のないところから生じてきて、距離的むだ、量的むだ、時間的むだ、空間的むだが容赦なく襲ってくる。運搬管理の原則にのっとなって合理化をする。⇒[運搬管理原則](#)

**運搬効率** efficiency of materials handling 運搬を改善した効果を率で表現するも

の。この効率をみるには、運搬数量率、運搬重量比率、運搬距離比率、運搬高低比率、運搬作業効率、運搬費増減率、運搬費率、機械稼働率、負荷率、要員負荷率、運搬速度率、安全率などがある。運搬効率は、周期的に検討する。主要物品（資材）ごとに検討するのも一手段である。なかでも、運搬作業効率と安全率とが重要である。⇒[運搬重量比率](#)、[運搬作業効率](#)

**運搬工練度** 物品（資材）を運搬する作業員の作業の習練に対する技術の度合。練度の低い作業員を使用している場合は、むずかしい運搬をさせるとケガをする。時間と費用がかかる。現在では練度の高いものはしだいに求めにくくなってきたので、練度が低くてもりっぱに安全に運搬作業ができるようにシステムを組まねばならない。練度を測定するには練度基準がある。運搬工練度基準は運搬工の熟練の度合をきめる基準のことで、企業体の規模、取り扱う物品（資材）の性質によって基準値は異なるが、ひとつの目安として、素人運搬作業員の社内における経験月数3ヵ月を50、5ヵ月を60、8ヵ月を70、12ヵ月を80、17ヵ月を90、24ヵ月を100としている。企業なりに基準を制定しておくとう便利。運搬作業は、一見やさしそうであるが、実際にはむずかしい。それは、対象物品（資材）や包装状態や取扱いユニットが異なるからである。それに、安全性と速度性と経済性を要求されるからである。

**運搬災害** disaster of materials handling 運搬作業の不良によって起きた災害。職場内で発生する災害の大半は運搬に起因している。災害は物品（資材）から起こるものであり、物品（資材）がある限りは必ずその物品（資材）の位置の変換つまり運搬がつきまわっているからである。運搬災害は物品（資材）の置き方の悪さ、物品（資材）の動かし方の悪さ、物品（資材）の取り方の悪さ、運搬不良などから発生することに留意して、物品（資材）を見つめることから研究に入るのが順序である。運搬から発生する災害の防止につとめる。物品（資材）の置き方の原則を守り、物品（資材）の動かし方の基本と原則を習得し、物品（資材）の取り方を習練し、運搬工法を実践し取扱い機械の性格を研究して災害を防止する。たとえば職場にあってフォークリフトによる災害がよくあるが、フォークリフトの性能を熟知していれば防止できる。

**運搬作業** materials handling operation 物品（資材）を運ぶために、運ぶ物品（資材）の品目、種類、性質などをたしかめ、段取りをし、準備し、運ぶ先を見極め、運び、運んだあとの整理などを実際にする作業。ただ運ぶだけの作業であったのは近代的生産技術が注入される以前のもので、現代では運ぶ仕事だけをさして運搬作業とはいわない。運搬作業を管理するには、実際に運ぶ仕事の能率向上を目ざしての合理化対策をし、目的を安全作業、コストの低下、優良品の生産、作業時間の短縮におく。内容には、運搬作業研究、運搬工程研究、運搬作業標準、狭義の運搬作業管理がある。⇒[運搬管理](#)

**運搬作業効率** efficiency of materials handling operation 運搬作業量が最良の状態における運搬作業量に対する比率。この作業効率は、現実に即応した重要なもの。これはつぎの式によって算出される。

$$E = \frac{1}{W \times D} \times 100$$

ここに  $E$  = 運搬作業効率 (%)

$W$  = 運搬重量比率

$D$  = 運搬距離比率

この式において $W$ の最良の状態は $W = 1$ であり、 $D$ の最良の状態も $D = 1$ であるので、 $E$ の最良の状態は、

$$E = \frac{1}{1 \times 1} \times 100 = 100 \text{ (\%)}$$

である。よって $W = 1$ 、 $D = 1$ のときに $E$ は最良の状態となる。この効率は、関係者全員で現場で実地に勉強し、算出するとよい。大切なもの。ポイントとなるもの。⇒[運搬作業量](#)、[運搬重量比率](#)、[運搬距離比率](#)

**運搬作業分析** materials handling operation analysis 物品（資材）を運ぶ仕事の内容



の分析。運びやすい仕事、安全に運べる仕事にするための分析である。仕事の仕方の分析、仕事にたずさわる時間の分析、仕事をする場所の分析、仕事をする人の動作の分析などで、生産技術における動作分析、時間分析、空間分析と同じである。運搬作業の一連の分析項目を示すと、積みおろし、積込み、移動、運搬、検査中の移動、待ち、貯蔵にかかわる小運搬、加工中にふくまれる小移動小運搬、使用設備に関するもの、ほかの部門と関連作業にふくまれる運搬などとなる。そして作業者の様子も検討しておく。

**運搬作業量** ton-kilometer 運搬重量と運搬距離とをかけたもの。ただし運搬重量は余分なものを加算しないものとする。運搬距離は最良の運搬距離であってやむをえぬ回り道を除いてはあえて回り道をした距離でないこと。5トンのものを3.0 km運搬すればその運搬作業量は15.0トン・キロメートルとなる。この場合3.0 kmのところを回り道して4.0 kmの距離をとった場合の運搬作業量は20.0トン・キロメートルとなって運搬作業量は大きくなってしまう。運搬作業量の大きい方がよいとする場合は、これでは不適當である。よって、レールのように通過点が定められているものか、その経路が正しいものであるか、いつも同一の経路であるならこの計算でよいことになる。運搬作業量の測定は業績評価の資料となる。⇒**運搬作業効率**、**トン・キロメートル**

**運搬時間** materials handling time 物品（資材）を運ぶのに要する時間。この時間には、正味運搬時間と余裕時間とがある。前もってことわりのない場合は両者を加えた時間となる。正味時間の中にも狭義の余裕時間をふくむことがある。物品（資材）の品揃え、荷揃え、まとめ、袋入れといった時間で、これらは正味時間にふくませる場合がある。余裕時間には待ち時間、一息入れる時間、用足しにいく時間、打合わせ時間などがふくまれる。運搬時間は計画をたてる。物品（資材）を運ぶ時間の予定をたて、ほかの仕事との調和のとれた時間を計画する。運搬時間計画にあっては、運搬部門だけの独善的な時間であってはならない。物品（資材）を運ぶにいたるまでの時間の計画、段取りと準備の時間、運ぶ時間、運んだあとの時間、運んだあとに相手先が作業にとりかかるまでの時間などを計画する。この場合、物品（資材）を運ぶ時刻も考慮する。何時何分にどこからどこへ運び、おろす、といった時刻。準備開始時刻、積込みの時刻、出発時刻、通過時刻、到着時刻、荷おろし時刻、事務手続き時刻、手入れ時刻などのことをである。

**運搬システム** materials handling system 物品（資材）を運ぶ仕事の組織。流れ、流れの関連。物品（資材）を運ぶ運搬の中におのずからシステムがある。それをさす。運搬の中には計画、実施、監査、事務手続きといったネットワークがある。それをシステムとしてとらえ、体系づけて、秩序あるものにして運搬作業に貢献するもの。物的流通と関連する。⇒**物的流通**

**運搬重量** weight of materials handling 物品（資材）を運ぶ重量。単位当たりの重量と総重量とある。物品（資材）を運ばんとする重量と物品（資材）を運んだ重量とある。また物品（資材）の正味重量のみを対象とするものと、物品（資材）の風袋、容器、運搬車、付属物などをふくめた全重量を対象とするものとある。運搬管理をするに当たっては、運搬重量はなるべく正味のを運搬するように計画すること。風袋、容器は別扱いをして管理する。

**運搬重量比率** ratio of materials handling weight ある期間当たりに完成される製品の合計重量とその期間内に全工程にわたって運搬される総合計運搬重量の割合。運搬重量率ともいう。このある期間当たりは、1ヵ月間とすることが多い。また、たんにある完成品の重量と、その完成品が全工程にわたって運搬される総合計運搬重量との割合。現在は後者の方をとっている。つぎの式で算出され、理想の値は1である。一般には多いところで250.0ともなり、ごく少ないところで10.0前後である。

$$W = \frac{\Sigma T_w}{P_w}$$

ここに  $W$  = 運搬重量比率

$\Sigma T_w$  = その完成品が素材の出庫から完成品として納まるまで全工程にわたって運搬される総合計運搬重量



$P_w$  = ある完成品の重量

**運搬種類** kinds of materials handling 物品（資材）を運ぶ運び方の種類。方法別として平面運搬、立体運搬。方式別として間欠運搬、連続運搬。原動力別にみて人力、畜力、水力、空気力、重力、動力。可動性によって定位置運搬、不定位置運搬、と分かれる。また、この種類のとり方は、運搬する対象物品（資材）からも分けられる。そのとり方によっては幾種類にもなる。ここに示したのは一例である。

**運搬数量** quantity of materials handling 物品（資材）を運ぶ数量（個数あるいは容量）。単位当たりの数量と総数量とある。物品（資材）を運ばんとする数量と物品（資材）を運んだ数量とある。また物品（資材）の正味数量のみを対象とするものと、物品（資材）に付属してくる付帯物の数量をもふくめた総数量を対象とするものとある。運搬する場合余計なものは運びたくない。しかし現実には、正味使用数量に予備的な数量を加えて運ぶことがあるので、その予備的な数量が適正なものであるか、過剰なものであるかも一応検討する。しかし、運搬を業とするものにあってはこの限りでない。運搬数量は必ず発生するので、事前にその量を把握し、計画的に処理できるように心がける。⇒[運搬数量比率](#)

**運搬数量比率** ratio of materials handling quantity 生産数量（個数あるいは容量）に対する運搬数量（個数あるいは容量）の割合。これは生産した数量に対して、その生産が終了するまでに、いろんな工程を経ているので、その全工程でどれだけの数量が運ばれたかをみて、それとの対比をするもの。つぎの式で算出する。この値は低い方がよい。

$$Q = \frac{\sum T_q}{P_q}$$

ここに  $Q$  = 運搬数量比率

$\sum T_q$  = 全工程にわたって運搬される総運搬数量

$P_q$  = 生産数量

**運搬責任分野** 物品（資材）を運ぶことを指示、計画、実行する、などの責任分野のこと。この責任分野が明確化されてないために思わぬトラブルが起こる。運ぶ時期をまちがえて作業を混乱させたり、運ばないでよいものを運んで物品（資材）を不良にしてしまうことがある。それらの責任の所在を明確にしておいて、トラブルが発生したときに速やかに処理をするためである。もし、劣悪な運搬作業によって人にケガをさせた場合にその責任はだれがとるのか、この問題は重要である。また、責任分野には、先方から送り込んでくる送り込み方式、当方から引き取りに行く引取り方式、専属に作業をする専属方式に従ってそれぞれの分野を定めることもある。この他に、運搬を開始する場所、運搬を終了する場所、つまり届け先などに関する責任の分担分野に関する基準がある。企業としての正式な規定を設けておくのが良策。⇒[運搬責任分野設定基準](#)

**運搬責任分野設定基準** 運搬に関する責任分野を定めるための基準。運搬方式に関する例をとると、運搬量が少ないか中くらいの場合、距離が短いか中くらいの場合、運搬頻度が少ないか中くらいの場合は送り込み方式として送り込みの責任をとる。また同一条件であって引取り方式にした方が生産上つごうのよい場合は引取り方式として引取りの責任をとる。運搬量が中くらいか多い場合、距離が中くらいか長い場合、頻度が中くらいか多い場合は専属方式にして専属運搬をする責任をとる。といった設定基準がある。また、届け先に関する受渡しの責任分野分担などがある。⇒[送り込み運搬方式](#)

**運搬相関図** correlation diagram of materials handling ある区間の運搬費用と運搬数量あるいは重量と運搬頻度の3者の相関関係を線で図示したもの。運搬費用は赤、数量あるいは重量は緑、頻度は青といったぐあいに色別する。費用の高は線の太さ（幅）で示し、たとえば10万円は10mm幅とする。数量または重量も同様に線の太さで示す。頻度は線の本数で示すが5回は中太線、10回は太線といったぐあいに見やすくする。こうして相関図を見ると、その線の構成によりたとえば運搬数量は少ないのに運搬費用がかかっている

のがわかり、その原因は運搬頻度が多いためであると知ることができる。運搬管理を本格的に行う場合は、主要物品（資材）別に、主要区間の相関図を作成する。改善、合理化のための最適の資料となる。

**運搬高さ** height of materials handling 物品（資材）を運ぶ高さ。運ぶ高さはなるべく一定でありたい。上げたりおろしたりすると、それだけエネルギーがかかるし、作業において不安がたまとう。しかし、設備が先にできているときは、そうはいかない。新工場建設や、設備の模様替えをするときは、ぜったいに心がけること。人力で物品（資材）を運ぶときの最高の高さは、1個当たりの重量が20kg以下のもので一般的に床上1.5mないし1.6mが限度である。⇒[運搬高低差](#)、[運搬高低比率](#)

**運搬展開図** 運搬経路を平面的に測定し作図したものを、その経路を側面的に展開して、運搬経路の距離と運搬高さがわかるようにした図。経路が曲折していたり、変なまわり道をしていたり、高さの高低が随所にあったりすると、この展開図によって一目でわかるので、改善点や改善個所が容易につかめる。⇒[展開図](#)

**運搬統計** statistics of materials handling 運搬数量や運搬重量、運搬距離、運搬の価格、運搬費、従業員数、運搬事故、運搬によって発生したトラブルなどの統計。運搬に関する統計はとりにくいしやっかいなので、コンピュータを使用することがのぞましい。統計資料は今後に備えて重要だからである。科学の主要素に統計がある。よって、運搬を科学的見地から見直そうとするときは、この統計は欠かせない。

**運搬統制** control of materials management 物品（資材）を運ぶ作業の調整と制約。無計画に運搬したり、計画外のものを運搬したり、チェックなしに運搬したりすることの調整と制約。1回当たりの運搬数量の統制、時間当たりの運搬数量の統制、投入運搬要員の制約などは職場において常時対象となる。また最近では運搬に要する使用電力量や燃料なども大なる統制の対象となっている。しかし、むやみに統制すると、一定の枠にはまってしまうので、関係者と十分に話し合い、討議した上の統制とする。物品（資材）を運ぶところ、運び出すところ、運ぶ途中の場所、運んでいくところなどの場所を無計画に無造作にきめると、運搬にふつごうをきたすことになるので、運搬場所を無作為に勝手にきめないための計画。物品（資材）の置き場所、品揃え場所、組合わせ場所、まとめ場所、オドリ場となる余裕場所、詰込み積おろし用の場所などを、運搬物の単位当たり数量に対する面積または容積によって計画する。この計画は作文より図示形式にした方が便利。一定不変のものでなく、ある時期を画して変更できるようにしておくことが重要。

**運搬費** materials management cost 物品（資材）を運ぶ仕事に要する費用。運搬費は安いのに越したことはない。それは原価とか経費にはね返ってくるからである。この費用は直接費用と間接費用をみる。直接費用は直接人件費、直接材料費であり、間接費用は間接人件費、間接材料費などである。運搬が原因によって生ずる事故対策費を、それが直接的なものなら直接費に、間接的なものなら間接費に加算することもある。これは運搬作業全体の状態を費用という尺度によって検討するためにとられるもの。物品（資材）を運ぶことに要する費用は計画しておく。運搬費は、直接費用のものは計画的に行われるが、間接費用のものはあまり計画的に行われていない。年度計画を大略にたて、6ヵ月計画を慎重にたて、3ヵ月計画は確然とたてる。計画と実際が一目してわかるような計画の予実対照表を作成しておくことよい。さらに修正計画をした場合にもとの計画と対比できるようにしておく。

**運搬費算出** calculation of materials management cost 運搬費の計算。この算出には伝票によるものと、伝票によらずに適当な計算方法とするものとある。運搬費目として運搬用本工、臨時工、運搬用諸設備の償却費、維持補修費、運搬用資材費、運搬用配賦費、運搬用臨時費、運搬関係損害負担費、運搬関係災害と運搬物損傷補修費、潜在運搬費、動力費、その他がある。この算出は、たびたび現場に足を運んで実情をよく見てこないといほんとうのものではない。

**運搬費増減率** ratio of materials management cost increase 月別の運搬費の増減を単純に比較するもの。この値は低い方がよい。つぎの式にて算出。

$$A = \frac{T - T_s}{T_s} \times 100$$

ここに  $A$  = 運搬費増減率 (%)

$T$  = 当月運搬費

$T_s$  = 基準とする月当たり運搬費……検討する月間の当初の月の運搬費を基準とすることがある

生産量にたいした変化がない場合や、一定の率によって生産量が上昇あるいは下降していく場合には、この増減率は運搬の合理化の尺度になる。しかし、一定値や理想値はない。

**運搬費把握** summing up of materials management cost 期間当たり、単位当たりの運搬費を手落ちなく把握し集計すること。運搬費は、顕在していてだれにも判断できるものは把握できるが、潜在しているものは把握しにくい。その両者をも把握する。直接工が作業している動作の中には物品（資材）の移動を行っているものがある。これを費用に換算して集計すると莫大なものになる。それをも把握できれば理想的である。運搬費の把握は、伝票方式によるのが確実である。しかし、事務の簡素化には反する。⇒[顕在運搬](#)、[潜在運搬](#)

**運搬費率** ratio of materials management cost 生産金額と運搬費の割合。この値は低い方がよい。つぎの式にて算出。

$$C = \frac{T}{P} \times 100$$

ここに  $C$  = 運搬費率 (%)

$T$  = 月当たり運搬費

$P$  = 月当たり生産金額

月当たりの該当月は、当月の運搬費が当月の生産金額に見合うときは当月どうしでよいが、前月の運搬費が80%以上当月の生産金額に見合うときは運搬費は前月のものをとる。いろいろと不明のときは、月当たりの平均運搬費を月当たりの平均生産額で割った値の百分率として、運搬費のかかりぐあいの参考資料とする。

**運搬頻度** frequency of materials handling 物品（資材）が運ばれる頻繁の度合。運ばれる場所が数カ所あって経路が定まっている場合は、この運搬頻度を測定して改善に資することになる。頻度の測定値は片道の荷、往復の荷のいずれであってもその運搬回数をとる。ただし実運搬と空運搬の回数の区別はしておくのが普通である。原則的には、運搬頻度は少ない方がよい。しかし、1個当たりとか、まとまらない個数単位で運搬しなければならない生産方式のときは、やむを得ず運搬頻度は高くなる。その改善は、分析からはじめる。

**運搬物** load ; baggage ; freight 運ばれる物。物とは資材に相当し、一般の物品に相当し、資材業務の場にあっては形あるものをさしている。運搬物は一般に、かさもの、大もの、長もの、丸もの、板もの、手ごろなもの、小もの、バラもの、やっかいもの、危ないものなどと区分する。そして運搬物を検討する。何を運搬するのかの調査検討。おもなる運搬物の、品質、材質、性質、形状、寸法、種類、数量、価格、単位当たり容積と重量、1日当たり容積と重量、常備量当たり容積と重量などを検討する。

**運搬物計画** plan of materials handling goods 運ばれる物品（資材）を、品質別、形状別、性質別、特性別に区分して、合理的な運搬作業に寄与するようにそのあり方などを計画すること。この計画は、将来の運搬物の変化をも予想してたてることができれば理想的である。計画ができれば、設計をする。

**運搬物設計** design of materials handling goods 運搬物の現状を調査した資料により、運搬物の標準形態と、単位当たり標準運搬容積、個数、重量を設計する。標準形態は運搬の作業標準から割り出して運搬物の大きさと姿を設計するもの。

**運搬物配分基準** distribution standard of materials handling goods 運搬物を大分類



して、物品（資材）の配分をするときに利用する基準。この基準は、物品（資材）の特性によって制定し、品質の上下、材質や性質としてこわれやすいもの、丈夫なもの、形状、などによって割りつける。

**運搬物配分方法** distribution method of materials handling goods 運搬をしやすくするための物品（資材）の置き方の配分方法。物品（資材）の品質、形状、寸法などの外観的事項と、その物品（資材）の運搬頻度によって適材適所に置くこと。出し入れのはなはだしいもの、移動や小運搬がたびたびある頻度の高いものは、出入口とか搬入搬出場の近くに配分するなどの基準。

**運搬物分析** analysis of materials handling goods 運搬物を、主要運搬物名、運搬区間、材質、形状寸法、単位当たり、1回当たり、1日当たり、1ヵ月当たりの容量と重量、特徴、といった項目で調査し、とくに数値を明確にして計数的な分析をすること。運搬管理の準備的作業のひとつ。価値分析の一端をになうことになる。⇒[価値分析](#)

**運搬物別手配番数** 運搬物が生産用のものである場合、生産品が製品として入庫する日を○日とにおいて、製品を構成する部品ごとに、その日から起算して各運搬部品が運搬計画に着手しておらねばならぬ日、運搬作業にかかっておらねばならぬ日、運搬が終了しておらねばならぬ日を逆算して算出した日数。つまり、その逆算日数が30日とすれば、30日前に手配しておかねばならぬという日数のことで、この日数をもって手配番数という。終点になる日から、この手配番数で数えていくので、何日前にはどんな作業をしなければならぬかがわかる。この場合、日曜、祭日などの休日を除いて計算する。これを除くことを忘れることがあるので注意する。

**運搬分析** analysis of materials management 運搬の計画区分と計画内容と計画目的などの状況。運搬物の状態、運搬用設備の適否、運搬手段と方法の適否、労務関係の運搬作業への適否状況、運搬関係の事務処理の状況、などを分析すること。価値分析の一種でもある。⇒[価値分析](#)

**運搬方向** 運搬する方向のこと。運搬方向はなるべく一定がのぞまれる。ただひとつの運搬路、一方交通の運搬路があり、前者は同一目的地まで運搬路が2本も3本もあつてはならないというもの。後者は一方方向であれば運搬の混乱なく危険性がないのをねらったもの。運搬方向は、なるべく見通しがきいた方がよい。やむを得ないときは、曲がりくねりを少なくする。

**運搬方式** materials handling method 物品（資材）を運ぶ系統をふくめて考えた運び方として、間欠式運搬方式、連続式運搬方式、間欠式と連続式との混合運搬方式、サイクル運搬方式、集配式運搬方式、ピストン運搬方式、専門運搬方式、送り込み運搬方式、引取り運搬方式などがある。間欠式と連続式との混合方式は好ましくないが、運搬系統内にある生産設備の稼働方式が間欠的であったり連続的であったりすればやむをえない。手段によるものとして、人力運搬方式、道具運搬方式、半機械運搬方式、機械化運搬方式、重力利用運搬方式、自動運搬方式、全自動運搬方式、ねらい方によるものとして、水平運搬方式、直線運搬方式、直結運搬方式、ユニット運搬方式、パレットによる一貫運搬方式、など各種各様のものがある。⇒[間欠式運搬](#)、[連続運搬工法](#)、[送り込み運搬方式](#)、[引取り運搬方式](#)、[水平運搬方式](#)、[直線運搬方式](#)、[直結運搬方式](#)

**運搬本調査** formal investigation of materials management 運搬の現状調査をする場合の本式の調査。この本調査の前には予備調査があり、あとには付帯調査がある。本調査の項目には、工場設備配置、運搬費、運搬費率、運搬物の品質と材質と性質と形状と寸法、運搬物の種類、数量、運搬物の価格、単位当たりと1日当たりの運搬容積と重量、運搬重量比率、運搬距離、運搬距離比率、運搬作業効率、運搬速度と時間、運搬経路、運搬高さ、運搬高低差、運搬高低率、運搬方向、運搬区間別運搬費と運搬数量と重量と運搬頻度、運搬物の置き方、運搬場所の状態、運搬手段、運搬技術、使用人員、運搬用保有施設、建物の状態、生産設備と作業管理と工程管理との関連、運搬の組織と職制、運搬事務手続きなどがある。さらに、運搬要員規程を調査する。これは、運搬にたずさわる要員全体に関する諸規程。これには、統率、権限、責任の限界、義務、事務規程、執務の部門的質的



的問題などを定める要員の執務規程、作業係と事務係を明確にする職能の制定、作業量と事務量の標準化を前提とする定員の制定、各職務の資格標準の作成、格上げ、地位の向上、昇進の途の明示などをする要員の資格、要員の教育研修訓練に関する規程などがある。

**運搬要員負荷量** 運搬要員に対する運搬作業の1人当たりの負荷量。1人当たりの運搬量が過重であるか、適正であるか、そして平均性をみて、改善に役だてる。この値は原則として低い方がよい。

$$R = \frac{\Sigma T_w}{L}$$

ここに  $R$  = 運搬要員1人当たりの負荷量

$\Sigma T_w$  = 総合計運搬重量

$L$  = 全運搬要員

計算の期間の単位は1日当たり、週当たり、旬当たり、月当たり、年当たりとある。総合計運搬重量は全運搬要員が行ったある期間内のものとする。全運搬要員は延人員でなく全在籍員数とする。よってこの負荷量は1人当たりのものとなる。本来はこの量に対比して全運搬設備投資金額を全要員数で割った労働装備率をみるとよい。

**運搬予備調査** preliminary analysis of materials management 運搬に関して現状調査をする場合の予備的調査。この内容項目には、経営態様、経営方針、生産計画と生産実績、資材計画と資材使用実績、運搬用資材（運ぶために必要とされる物資、燃料、潤滑油、ボロ、木材、用紙、補助用鉄材など。運搬を業とする運輸業者にあつてはこれらの資材は直接資材となるが、生産企業体のように運搬を従とするものにあつてはこれらの資材は間接資材となる。）、資材の常備量、一般的経営状態、経営分析、などがある。本調査に入る前の予備的な資料として、運搬をとりまく企業体の環境を調査しておく。経営分析などは、日本銀行発行の経営分析表と他企業の状況と照合して、自企業の位置づけをしておく参考になる。

**運搬力学** materials handling dynamics 運搬に関する力学のこと。運搬の力学的関係は質量と慣性によって定められる。運搬は、ニュートンの運動の三法則である慣性の法則と力の法則と作用および反作用の法則よりして、その動きは常に等速度であるのが原則となる。等速であると、慣性の法則に従って力がなくとも物が動くはずであるが、実際には動かない。むしろ大きな力が必要となる。それは摩擦力があるためで、物を動かすには摩擦力に打ち勝つだけの力がなくてはならない。よって運動にはつぎの関係が生まれる。力(kg)が必要とされる。この力が運搬する距離(m)だけ仕事(kg-m)をする。その仕事に時間(sec)的関連が生ずると馬力(kg-m/sec)になる。こうした力学も運搬力学の一種となる。車の力学、運搬機械の力学、空気力学など多数ある。物品(資材)には必ず重力が働いているので、運搬は重力にさかかって物品(資材)の移動をすることになるから、力学的な研究である。

**運搬量** volume of materials handling 運ぶ量。運搬は何回でも往復し、またぐるぐるまわりをすることがあるので、運搬量1個のものが、10個にも20個にもなる。運搬量はふつうの生産状態において生産量よりも大きく貯蔵量よりも大きい。運搬は何回も繰り返されるから運搬量は非常に大きくなるので、生産企業体にあつてはこの繰り返し運搬を極力減少させて運搬量を少なくすることにつとめる。そうしたことを知るための量であり、運搬作業効果を知るための量でもある。

**運搬レイアウト** layout of materials handling 運搬に対する設備配置の研究。運搬物をもっとも効果的に、能率的に、安全に運搬する目的に対して、各設備とか各作業場とか、床面積を分析配合して、全体的によく調整することをいう。この研究項目には、立地、建物、設備、通路、運搬経路、運搬物の配置、作業要員の位置、その他がある。ただしこの各項は、運搬方針、運搬設計、運搬計画などによって様式が異なる。また見越生産、受注生産、量産、少量生産、個別生産といった生産形態によっても方式は変化する。これはプラント・レイアウト(工場の設備配置)と一体となって考えるとよい。プラント・レイア

ウトは、物品（資材）の流動状況を考慮してされているので、それとのかねあいをみて検討する。レイアウトは基本になることが多い。

**運搬路** materials handling way 物品（資材）を運ぶ通路。運搬手段ならびに陸上路、空間路、水上路、地下路、などによって通路形態は異なる。通路は考え方によっては必要悪な存在である。面積が不足なときは通路をとることははなはだ惜しい。この通路は計画する。物品（資材）を運ぶ通路の計画。運搬路の種類には、土道、コンクリート道、木道、地下道、屋上路、線路、水路、暗渠、索道、トラフ類、シュート類、コンベヤ類、管などがあるので、運搬物の性質と状態に合ったものを計画する。運搬路の必要性をまず策定して計画するのも一方法である。人用か、物品（資材）の運搬用か、機械など設備の搬出入用か、の用途判定によっては、通路は不必要になることもある。ただし、法律上消防用の通路を設けねばならぬ場合は、資材管理上不必要であっても設けねばならない。

**運搬路設計** design of materials handling way 物品（資材）を運ぶ通路の設計。設計要領は、障害物のないようにすること、凹凸のないようにすること、変化のないようにすること、曲がりくねらないこと、出会いがしらの衝突事故が起きないように見通しをよくすること、ゆとりのあること、路面は特別の場合と必要とする場合を除いて滑らないこと、路面は丈夫であること、交差点には切欠きをつけることとなる。そして、通路名称か番号をつけておく。番号は運搬経路の計画時に便利である。通路補修時にわかりやすい。運搬路は、ぜいたくにとった方がよい場合と、必要最小限にとった方がよい場合と2通りある。これは、将来計画とか、保有面積の大きさによって判断する。⇒[運搬路](#)

**運輸** transportation 人と物品（資材）の輸送。人と物品（資材）のそれぞれの目的を満足するために、ある場所から他の場所へ位置の変化をさせること。輸送ともいう。資材業務上あるいは運搬管理上から運搬は、この運輸、輸送をふくめて、いまのところかりに運搬ということばで総称してもさしつかえないことにしている。しかし、運輸は、通念的にトラックやトレーラなどで遠距離に運搬されるものをさしている。また運輸というと運搬を業とするものを運輸業者と呼ぶように、運搬の請負作業をさす場合に用いられる。運輸は運送とも呼ばれる。通運、配送なども運輸と称してもまちがいはない。運輸作業も、さいきんは物流という形で捉えるようになってきた。⇒[物流](#)

---

## えー工

---

**エア・カーゴ・ターミナル** air cargo terminal 空港で航空貨物を取り扱う施設。航空貨物ののせかえ所。航空貨物が急増したために、貨物を一時停滞させたり、自動仕分けをする施設を空港に設けるようになったもの。これからは空輸方式と一体となった物的流通が活発化する。⇒[物的流通](#)

**エア・コンベヤ** air conveyer 空気で物品（資材）を送る装置。物品（資材）を圧送する形式のもの、物品（資材）を吸引して動かすもの、物品（資材）を下から空気で持ち上げながら振動を加えて送るもの、真空にして送るもの、などがある。粉体、粒体、液体、塊状物資、書類、用紙などの大量輸送と連続輸送に適している。エアの利用はますますさかんになるし、もっと研究してエアの適切な流用をはかる。

**エー・アイ** artificial intelligence 人工知能のこと（略してAI）。コンピュータによる問題解決手法の総称。人間が考える部分を、少しでも解決しようとしているもの。資材業務においては、使用する機械や設備に導入するのが効果的。物品（資材）の搬入、入出庫、搬出、保管などの機械化、設備化用には最適である。これらのAI化のためには、ツールとしてエキスパート・システムを採用する。各企業とも、資材業務への導入はまだこれからのものであるが、先端的な経営、生産、資材業務を行おうとしている企業では、AI導入の研究はさかんで、現在では相当に実用化されるころまですすんでいる。⇒[エキスパート・システム](#)、[ツール](#)

**永久性情報** 永久性のある情報。いつまでたってもその情報の価値が下がらないもの。永久性情報は、特殊なものに限ることが多いので、この見分けはつけやすい。一過性情報と区分して取り扱うのが最良である。この情報の保管は、いつでも取り出せるようにして

おく。コンピュータで処理すれば最良である。資材業務上では、基本となる情報であるので、この情報の発生年月日と、情報収集者を明記しておく必要がある。一般にこの情報は、いずれかの個所で篩にかけられていて、良い情報となっているものである。⇒情報、一過性情報

**営業倉庫** public warehouse 物品（資材）の保管と荷役を業としている企業の倉庫。行政上では営業倉庫のことを普通倉庫とか冷蔵倉庫という。これに対して自企業の自家用のものを自家倉庫とっている。営業倉庫の近代化はようやくすすみ、営業倉庫の近代化促進法の法律の適用もあって、流通機構を取り入れたり、荷役の機械化を活発に行っている。営業倉庫の在庫管理は荷主が行うものと倉庫側が行うものとある。エレクトロニクスの発達とコンピュータの普及により、インテリジェント倉庫とって、先端機器を備えて、事務処理や情報処理を、速やかに行うようになってきた。この傾向は強まるだろう。

**ABC分析** ABC analysis 物品（資材）の管理を行う場合に重点物品（資材）を対象とすることがある。その重点物品（資材）を選出する手段として用いられるもの。単価と数量から各物品（資材）の金額を算出してその金額の多い順に並べて、その累計金額が総合計金額の70%前後に達する物品（資材）をもって重点物品（資材）とする方式。この方式で計算してみると、たとえば5000点くらいある物品（資材）でも100点ないし300点くらいで累計金額が総金額の70%以上にも達することがある。単価×数量の金額の多い順に並べかえるものとは限らないが、物品（資材）品名順とか物品（資材）用途順などに並べられていたものを、金額の多い順にABCと順位をつけて並べていったところからこの名称が出た。もはや相当に実効をあげている。

**エキスパート・システム** expert systems AI用のツールで、専門家が専門分野において、ハイテクノロジーを駆使して、専門の業務をAIで解決する手法を解明したもの。これをディスクに納めて、コンピュータに差し込めば、問題が解決されるもの。一種の問題解決の手引書。実務に役だつためのAI用のツールとしては、問題別に数多くのディスクが必要となる。エキスパート・システムの基本構成は、知識獲得、発見法、知識表現、推論、解決となっている。これ用のディスクは、ノウハウ的なものが多いが、やがて市販されるにいたるだろう。⇒エー・アイ、ツール

**駅頭倉庫** station warehouse 鉄道の駅のところか、その接近したところの倉庫。貨車で輸送されてきた物資は駅に到着すると、そこに一時停滞させてトラックにのせかえることが多い。それならそこに上屋をつくって倉庫のかわりにし、すぐにトラックにのせずに、荷主が必要なときにそこからトラックで機能的に荷を運搬しようとしたもの。反対に荷を駅から送る場合も同様の措置をとれば貨車にすぐに積み込める便利さがある。この倉庫を利用することによって、各企業体内に倉庫を設けないですむことにもなる。現在では、その規模も大きくなってきている。国有鉄道の民営化や、鉄道業務の活性化によって、この種の倉庫は、改善され、進展をするだろう。

**エスカレーション・クローズ** escalation clause 売買契約を結んでいるが、物価の上昇や人件費の高騰があると、それにならって価格の上昇を約束しておく契約方式。外国との取引の場合は、契約条件にほとんどこの方式がつけてある。いったん契約した価格でも物価や人件費の上昇とともに、スライドさせて上昇させていくところから、スライディング・スケールともいう。物価の上昇、人件費の上昇そして変動がはげしいときは、この方式を採用しておかないと、安心できない。

**FOB** free on board 買い手が手配した本船に、約定品を積み込むまでの費用と危険を、売り手が負担するもの。ボードということばは、普通は本船渡しとする意味であるが、現在では、出荷駅鉄道渡し（オン・レール）とも、到着駅貨車渡しとも広く解釈している。貿易業務を行うにあたっては、この用語FOBは常識語である。

**エレベータ・コンベヤ** elevator conveyer エレベータのように上下動する機能とコンベヤのように連続に運搬できる機能を合成したコンベヤ。このコンベヤのメーカーではエレベータとかエレベータとかコンベレータとかそれぞれ独自の固有の名称をつけているがほとんど



同様のもの。エレベータ・コンベヤと称するのは共通的名称。ふつうのエレベータには荷をのせる台が1個しかついてないが、エレベータ・コンベヤではそのピッチ（間隔）と長さに応じて数個から数十個ついているので、あとからあとから荷をのせることができる。したがって一般的に、エレベータより送り量が多いし、やや連続的な運搬ができる利点がある。今後は、よりエレクトロニクス化やメカトロニクス化されて、より効率のよいものが出現するだろう。

**延滞料** arrears 売買契約をして、納期が契約納期より遅れた場合に、その賠償金として支払わせる料金。これは契約時に、取引基本契約書などで契約条件として明記しておかないと、容易に支払ってもらえない。しかし契約条件に明記してあっても、相手の誠意と延滞理由の内容によって、延滞しても延滞料をとらない場合が多くある。官公庁の場合は許さない。⇒[取引基本契約書](#)

---

## おーオ

---

**応急在庫品** emergency stock 突発事故や緊急事態に即応できるように保管してある物品（資材）。また、生産状況の種々の事態に応じて、生産にそごをきたさないために、応急的に在庫させておく物品（資材）。この在庫品の選定は応急性について十分に検討した上とする。

**応札** 一般公開入札または指名競争入札に応募または指名されて、所定の記事欄に落札希望値を記入した札を入れること。応札した者を応札者といい、応札した価格を応札価格という。応札に対して落札がある。落札とは、応札した当方のものがほかの応札者よりいちばん安値で、当方に注文がくることがきまったことをいう。⇒[一般公開入札](#)、[落札](#)

**送り込み運搬方式** 物品（資材）を当方から相手方へ持ち込む運搬方式。生産企業体において物品（資材）の運搬方式は原則として、つぎからつぎへと工程ごとに送り込んでいくのがよろしいとされている。それに準じて、運搬も相手方へ率先して送り込み方式をとる。この方式を採用する理由のひとつには、当方で物品（資材）ができたならそこにいつまでも置いておくのは生産管理上好ましくないもので、いつときも早く姿を消させるために送り込み方式をとることもある。送り込む場合に、相手方のつごうのよいところへ物品（資材）を置いてくれば、この方式はよいものである。相手のつごうを考えずに、勝手なところに置いて帰ってはいけな。どうしても、そうならざるを得ないときは引取り方式にする。⇒[引取り運搬方式](#)

**送り状** invoice 物品（資材）などを相手方に送り届ける付属書状のこと。一般に、送り状に仮受領印を押してもらうのであるから、重要な証拠書類となる。物的流通において、送り状の無用論も出ているが、受けた受けないのトラブル防止のためにも、これは使用した方がよい。ただし、相互に信頼性を重んじた信用取引をしている場合は、不用としても差支えない。送り状だけが届いて、納品書が届かないと、送り状には細目が記してないので、細部がわからず、いつ発注の分か、何個口の分か、どの仕様のものかわからないことがある。よって、送り状をもって納品書の代用とすることはできない。逆に納品書の一部をもって送り状にすることはできるが、物品（資材）を運搬、輸送するときは、輸送車用の書類が早く必要となり、また細部の内容を知られたくないこともあるので、やはり送り状は必要視される。

**オーダ・ピッキング** order picking 得意先の求めに応じて、求められた物品（資材）を倉庫または在庫品の中から選び出すこと。オーダつまり注文によって出すこと。この作業は、人力で行うのと、機械力を使って人力で行うのと、機械力で自動的に行うのとがある。人力で行うのはやっかいなので、棚番号を制定したり、まとめて取り扱ったりして合理化をはかっている。機械力で行う場合には、単一注文の出庫伝票ごとに物品（資材）の選び出しを行うシングル・オーダ・ピッキング（single order picking）と、数件のものをまとめて選び出すバッチ・オーダ・ピッキング（batch order picking）の2通りがある。

**オートマチック・ウェアハウジング・システム** automatic warehousing systems 倉庫業



務を自動的に行う方式。倉庫に関する事務処理の自動化、物品（資材）の搬入搬出の自動化、物品（資材）の棚入れ棚出しの自動化あるいは無人化、仕分け作業の自動化、在庫管理の自動化などを行うもの。このシステムには、倉庫内で単独に行うのと、外部の各種指示命令と一連のもとに一貫して行うものとある。コンピュータを駆使した自動倉庫がこれに当たる。今後の自家倉庫はますますこの方向にすすんでいく。それは技術の進歩にともなっている。⇒[自動化倉庫](#)、[自家倉庫](#)

**オートメーション automation** 機械力で制御して機械を自動的に動かすもの。スイッチを入れると機械が自動的に作業をするのを通常オートメーションといっているが、それは、ほんものではない。本来のものは、スイッチを入れた機械がほかの主機械である機械に命令を与えてその主機械を自動的に作業させるものをいう。この命令は、油はよいか、回転は所定になったか、主機械の稼働に異常はないか、その他を自動的にたしかめ、調整したり制御したりした上で行われる。スイッチを入れると、まずこの調整や制御する機械が作動して、たしかめた上で主機械を稼働させたり、中止させたりする機構をもっているのが、ほんとうのオートメーションなのである。資材業務の世界にも、在庫管理、倉庫管理、運搬管理の場面において本格的なオートメーション化がなされてきている。

**オトリ価格** 購買する際に、売買価格を安くするために、他の物品（資材）または他社のものをオトリに使う価格。他の物品（資材）または他社のものが、これだけ安いから値引きをしてほしい、と価格折衝の場合に使用される価格。あまり好ましくない価格。かけ引きの価格。

**オファ offer** 購買をするとき相手方に申し込みをすること。海外との取引きにおもに使用され、この申し込みという意味が転じて、いまでは取引きの相手方に当方の希望の販売価格を提示することになっている。購買側でも、希望購買価格を提示する。

**オフィス・オートメーション office automation** オフィス業務を、自動制御しながら自動的に処理していくのが本式のオフィス・オートメーション（略してOA）であるが、現在のところは、自動制御付の自動化方式と、たんなる自動化方式とが入りまじっている。オフィス・オートメーション用の機器類には、一般的に、オフィス・コンピュータ、関連各種端末装置、ワードプロセッサ、複写機（コピー・マシン）、ファクシミリ、プリンタ、通信機その他がある。システムとしては、電話システム、データ通信システム、メール・システム、VTRシステム、POSシステム、OCRシステム、データ・ベース・システム、パターン情報処理システム、その他のシステムなど多種多様なものがある。⇒[オートメーション](#)、[データ通信](#)、[ファクトリ・オートメーション](#)

**オフライン off-line** 中央処理装置の制御外にある装置の結合状態。元来オフラインとは生産をライン組みにして行っている場合にそのラインから外に押し出されることをいう。それが、コンピュータを使用してシステム化した生産をするようになったので、組別とかラインにまとめたりして作業をしないで、個別に作業をする業務の処理をいうようになった。簡単にいうと、ラインと同調しないもの、ライン上の上ののっていないもの、ラインから外れているものとなる。反対用語にオンラインがある。⇒[オンライン](#)

**オペレーションズ・リサーチ operations research**；略OR。資材業務の場にあつては、体系化された業務の運営に関する問題に対して、主として数学を使った科学的な手法と、コンピュータなどの電子機器設備を適用して、業務の運営を管理する人に、そこに生ずる問題に対して、もっとも適した解答を提供すること。この数学的手法には、モンテカルロ法、リニアプログラミング、ゲームの理論、かけ引きの科学など周知のものが多数ある。在庫管理や倉庫管理や運搬管理の物的流通の問題を解くのに利用されている。数学を使うので、ちょっとやっかいな面もある。

**オペレーティング・システム operating system** コンピュータを利用した組織に問題を与えてから、その結果を得るまでの時間を短縮し、コンピュータを有効に使用しようとするシステム。コンピュータを利用する在庫管理にあつては、コンピュータに多くの仕事を同時にさせたり、在庫管理をする者とやりとりをしたり、仕事と仕事との間のロス時間をなくしたり、現物を出し入れする在庫管理用の機械を運転したりするためのプログラムを組

み、実施するシステムをいう。とにかく、作業するシステムのことと解してよいもの。

**思惑購買方式** speculative purchasing ; speculative buying 購買担当者または責任者の個人的感覚、企業としての政策的思惑などで、物品（資材）を買い入れる方式。一種の投機的購買方式。やがて物価が高くなるのを見越して必要以上に買いだめをするのも思惑買いという。失敗すると影響は大きいので好ましくない。あまりとるべき手段ではない。

**卸売価格** wholesale price 小売商に卸し売りをする価格。しかし卸売価格といっても、最近の商業流通機構は複雑になっているので、どのあたりの価格が卸売価格か判断のつかないところがある。メーカーから需要者に直売したり、メーカーから小売商に直卸ししたりで、卸売価格といっても一定ではない。しかし正式なものは小売商に卸す価格である。購買業務をすすめる場合、この卸売価格はどこのものをさすのか、はっきりさせておく。⇒[商業流通](#)

**オンライン** on-line コンピュータの中央処理装置の制御のもとにある装置の結合状態。一貫して流れているライン上の作業にのっていることをさす。オフラインと反対で、ラインの中に入っているもの。ライン同調し、ライン上にあり、ラインに組み込み、とけこんであるもの。⇒[オフライン](#)

**オンライン・システム** on-line system コンピュータの中央制御のもとに一貫して、ラインにのって生産や諸管理が処理されていく方式。在庫管理や購買管理や倉庫管理や運搬管理や物的流通にあって、当該部門の内部の単独処理でなく、その部門に指示命令を与える外部の部門から直結した一貫のもとに処理がなされていくもの。コンピュータを使った自動在庫管理方式や自動倉庫方式は、このシステムを採用することが多く、遠く離れた本社なり工場から、出庫命令や在庫問い合わせ指示がくると、それがそのまま在庫部門や倉庫部門に直結して、本社あるいは工場と直結的に直線的に結んだ処理ができるようにしてあるので、速やかな処置がとれるようになっている。現在は相当に普及している。

**オンライン・リアル・タイム・システム** on-line real time system 中央にあるコンピュータと遠隔地にある端末機器を伝送回線でむすび、データを発生源から直接にコンピュータに入れて、そのデータを必要とするところに直接に伝送するシステム。出来事を即座にラインに同調させるか、組み込ませるか、伝えてよりよき方向にもっていく方式。在庫品の引当てや、倉庫の出庫業務に利用して即時即刻の処理ができるので、成果をあげている。

---

## かーか

---

**外観設計** appearance design 価値分析に使われるもので、物品（資材）を買い合わせるために機能を発揮させるための物品（資材）の外観の設計。買い合わせるためには、物品の外観を見ただけで購買意欲をかりたてるものでなければならない。重宝さ、美しさ、魅力、といった要素をふまえての設計となろう。いまや、デザインが重要視される時代になった。

**開梱** unpacking 荷ほどき。木箱や紙包みで包装されてきたものを解くこと。倉庫において開梱業務の合理化はたちおくられているきらいがある。この作業は、なぜか一般に重視されない。それは、アルバイトでもできるからである。しかし実際は、開梱は荷いたみや開梱屑のことまで考えに入れて作業をしなければならないので、重要。開梱には開梱場がいる。それは荷ほどきする場所。開梱すると開梱屑が発生するので、開梱場の設置に当たっては屑処理場も考慮に入れる。開梱作業の機械化が行われはじめたので、従来のような広場があるだけではいけない。機械の運転操作に便利な広さと明るさが必要である。

**海外調達** world supplying 海外から物品（資材）を調達するもの。調達と購買とは少し意味が異なるので、国際購買と同一とはいいがたいが、似ているものである。国際というと、いまのところは西側諸国だけを対象とするように思える。海外というと、西側も東側も、世界の国々、地球上の国々を対象とする印象が出てくる。国際と海外との意味の相異は、そんなところにおく。これからは、とうぜん海外調達、海外購買ということになる。また、すすんでそうしなければならない。各企業において、国際購買の研究はさかんで、国際部をおいているところもある。すすんでいるところでは、海外部とか海外事業部と称

して、この調達業務を一部兼ねている。 ⇒[調達](#)

**外作** subcontract 外部に注文することをいう。生産工場において、自社内でつくることを内作、外部に製作を依頼することを外作とっている。ある製品を生産するに当たり生産活動に入る前に工事配分の業務として内作か外作かをきめ、それによりこの業務は開始される。原則として外部に依頼した方がコストも安く、納期も確保できる場合に外作する。 ⇒[外注](#)

**概算価格** rough price 正規な原価計算とか、見積もり手続きによって計算されたものでなく、概算で算出された価格。概略設計をするとき、予算をとるとき、事前の折衝をするときなどに採用される。しかし概算価格はあくまで概算価格なのである。この価格は10%から20%ぐらい高目にとる。

**概算契約** contract by rough estimate あとで正式に計算して正式な価格に訂正することを前提として、概算で契約するもの。仕事の見通しがたたず、さりとて契約をしておかないと先行き納期などで不調になってしまう場合などに採用される。この契約時には、事後の処理条件を明確にしておく必要がある。この契約は、なるべくさけること。

**外注** subcontract 外部の他社工場で製作するように発注し請負契約をすること。自社で製作することを内注といい内作と同意語で、その反対語の外注は外作と同意語。生産管理機能と関連のもとに、生産を外部の工場に発注するもので、完成品外注、部品外注、半成品外注、加工外注、組立外注などがある。ほんらいはいずれも自社で行うべきであることを、自社の能力不足、工程のつごう上、自社の経営政策上、対外関係上などから、適当な工場へ製作を依頼することになるもの。また過去のしきたりで外注しているところもある。企業によってはメーカーでありながらその製作の全部を外注しているところもある。外注は、時折り見直す必要がある。 ⇒[外作](#)

**外注依存度** rate of subcontract 外注に依頼している度合のこと。100%外注していれば100%の依存度であり、30%の外注なら30%の依存度となる。通常の生産状況からみると、すべてを自製するよりも、ものによっては外注した方が有利なものが必ず数点はある。その%はおおむね30~40%に当たっている。すると、30~40%の外注依存度は普通一般のものとなろう。組立てを主とする企業では、90%も外注しているところがある。外注依存度は高い方がよいか、低い方がよいかは、企業の性質による。

**外注価格** subcontract price 外部の企業へ発注する価格。請負契約をする価格。外注価格は、市場品に参考となるものがあればそれに準ずるか、見積もりをとるか、原価計算をするか、コスト・テーブルをつくって算出するか、外注工場が存続するために政策的にするか、互惠の精神ですすむか、などの方法によってきめられる。コスト・テーブル (cost table) は、材料費、人件費、経費などを加工内容にしたがって詳細に表化して集計し、コストを算出していく方式のもの。外注価格は、とかくいじめがちになるが、そんなことのないようにする。 ⇒[請負契約](#)、[コスト・テーブル](#)

**外注加工** subcontract processing 他社と物品(資材)の加工に対する請負契約を結んで加工を依頼するもの。組立てだけの外注があるのと同様に加工だけの外注がある。現在の外注状況はこの外注加工なるものが圧倒的に多い。加工外注ともいう。この場合、加工する物品(資材)を外注先持ちとするものと、当方から支給するものとある。 ⇒[材料無償支給](#)、[材料有償支給](#)

**外注管理** subcontract management 他社の工場に物品(資材)の製作を依頼してあるものを、計画、製作、進行、品質、検査、その他の面で連絡を密にし、依頼業務を完全に遂行させること。くわしくいえば、発注した企業がその経営方針にもとづいて、自社の図面もしくは仕様書によって、製品もしくはその一部の製作または用役を、他の企業に委託するに当たって、発注元も外注先も対等の立場にたって有効適切な協力関係を実現する管理、ということになる。外注管理の独断専行は許されない。あくまで共存共栄、互惠の精神をベースとする。 ⇒[用役](#)

**外注管理システム** subcontract management system 外注管理する業務を組織だてて秩序



ある一連の機構のもとに遂行すること。このシステムは外注方針、方法などによって異なるが、基本的なものとしては、発注元の経営方針と外注先の経営方針とを合致させ、共存共栄の基盤のもとに、両者が理解し合って外注業務を円満に進行させていくことになる。外注管理システムのすすめ方は、発注元の方針、外注先の方針、協議発注、外注状況検討、判定、外注先作業となる。⇒[外注管理](#)

**外注管理者** subcontract manager 外注業務を管理する者。この者は、生産状況や経営方針そして企業の現状などをただちに理解できる理解力と、意見の発表力や所見を披れきする発表力と、正しいことは相手を説得しつくす説得力と、わが方の意図や方針を正しくよく伝える伝達力を備えていること。そして相手から親しまれ、尊敬される者でなければならない。外注管理者の着任年限は3年ないし5年を最高とするのがよい。いわゆる癒着を防ぐためである。

**外注管理費用** subcontract management cost 外注と外注方針の決定からはじまって、外注品の発注打合わせ事務の段階から、外注品が持ち込まれて入庫するまでの外注にかかわるいっさいの費用のこと。材料費、人件費、経費などを集計してつくられる。外注管理費用は、企業の規定によって異なるが、1件当たり数千円ぐらいのところから数万円ぐらいのところまで千差万別である。1件当たりの発注価格の差がはなはだしいので、管理費用の1件当たりの標準値は容易に得られない。時代によっても異なるが、外注管理費用は、計算してみると、案外にかかっているのに驚く。⇒[外注費](#)

**外注計画** plan of subcontract 外注方針にもとづいて外注する計画をたてること。この計画の内容には発注計画、資材の発注計画、技術指導の計画、資金の援助計画、品質保証計画などがある。そして問題となる点は、発注量の計画、支払い計画、価格の計画、品質の計画、外注工場の従業員の定着計画、諸事項の連絡計画、将来計画などである。

**外注契約** subcontract 発注元と外注先の当事者間において、製作完成する仕事の内容とその報酬について請負契約をすることをいう。外注契約は、この契約について合意が成立するだけで、契約としての効力が発生する。仕事の着手時期、完成の時期、報酬支払いの時期、方法、材料支給の有無、その他の合意は請負契約については付帯事項とみられる。しかしトラブルの発生防止、解決方法、事故処理方法などは明記しておく。

**外注契約書** document of subcontract 外注契約について合意に達したときにつくられる書類。この書類に記載しておくべき事項は、工事内容、数量、代金の額、納期、納入方法、支払条件、検査、支給材料、治工具類の支給、図面、所有権移転の時期、危険負担、工業所有権、秘密保持、解約、事故処理対策、その他、契約年月日、記名捺印などである。

**外注合格品** 外注発注して持ち込まれたものが、受入れ検査に合格したもの。合格品は不合格品と判然と区別しておかねばならない。合格したら受入れとなるが、それは外注責任者の受入れ可の認可がなければ受入れができない。受入れ可否の決定は外注責任者にあり、検査部門には可否決定の権限はないからである。その合格品が納期遅れであったときは、受入れは可とならないからである。あるいは検査において外注仕様あるいは外注発注内容と合致しているので、数量の不足を不問に付して検査合格としてしまうことがある。そうした合格品であった場合もまた外注責任者の承認がなければ受入れることができない。

**外注工場** subcontract factory 外注契約をした工場。外注工場といっても、発注元の当方より企業規模の大きいところがある。規模の大小にかかわらず製作業務の性質によって、双方納得了解のうえで外注作業請負の契約を結ぶので、両者は社会的に対等であるべきである。それが、外注工場が当方より小規模であると、当方が上位にあるように錯覚を起こしてしまい、無理難題をもちかけることがある。これは慎まねばならない。外注工場に対して、協力工場という呼び方をしているが、これは当を得ている。⇒[協力工場](#)

**外注工場育成指導** 外注契約をした工場に対して、外注物品（資材）に関連する事項について育成指導をすること。しかしそれが原則であるが、外注先の工場が当方の経営方策や生産管理や生産技術より劣っているときは、外注工場全体としての育成指導に手をひろげることがある。その場合は、当方にそれだけの人材がいなければいけない。育成指導の

重点項目としては、指導方針の明確化、指導項目の確立、育成指導方式、改善項目の提示などである。外注先が優れた立派な工場であると、育成どころか、当方が逆に指導されてしまう。

**外注工場格付け評価** rating of subcontract 外注品の価格を決定するひとつの手段として、外注工場の格付け（ランク付け）をするために評価するもの。その評価等級には、A B C級とするもの、1級2級とするもの、金額高の高、中、低とするものなどがある。評価基準項目としては、設備上、生産技術上、管理技術上、品質上、立地上、世評上、資金上、納期実績上、数量実績上、合格率上、人材上、協力上などがあげられる。これらの各項目にウェイトをつけて行っている企業もある。ウェイトのつけ方は企業によって異なる。格付け評価は公平を期するため多数で決めるか、科学的にきめた評価基準が必要となる。

**外注工場管理** management of subcontract factory 外注工場の工場管理をすること。発注元の当方の工場なりの工場管理をすることは僭越なので、つぎの各項目について話し合いをしながら管理する。相互の考え方について、指導育成について、事故品対策について、検査方式について、代金の支払い方式について、連絡処理について、協力会の運営についてなど。外注工場管理について熱心に行うのはよいが、いきすぎがあってはならない。また外注先の関係者を意のままにしようとするのもいけない。外注先から工場管理を求めてくるようにしたい。

**外注工場系列化** 外注工場との連携を密にするために系列化をはかること。この系列化の系統として、銀行系列、資金系列、資本系列、技術系列、設備系列、資材系列、人的系列、個人系列、歴史系列、実績系列、取引先系列、時間的系列、のれん系列、地区系列などがある。銀行系列、技術系列、資材系列などの整備は好ましい。この系列によって成功した例は多い。

**外注工場コード番号** code of subcontract factory 外注工場を番号化すること。長い外注工場名を、数字の番号におきかえて、名称の合理化をはかるとともに、各種業務処理上の便利さをはかったもの。コンピュータにて外注契約業務を処理するときは、コード番号は絶対に必要となる。番号のつけ方は、業種別、取引先物品（資材）コード・ナンバの種類別、地域別、当方の外注担当係別など各種ある。コード・ナンバが整備されたら、周知できるように一覧表をつくって掲示しておく。

**外注工場資材管理** materials management for subcontract factory 外注工場用の資材管理。発注元としては物品（資材）の支給計画、残材の処置、スクラップの処理まで資材関係一連のものを管理する。外注工場側では無償有償にかかわらず支給された物品（資材）の受入れ、検査、保管、出庫、使用、残材、スクラップ、成品などの管理を行い、合わせて受注した製造品にかかわる間接資材の管理をする。この両者の管理を各個バラバラに行わず、両者が一体となって行うところにこの外注工場資材管理の意義がある。そしてそれが新しい管理方法である。この管理の中の資材計画は、外注工場に対して、所要資材を適正時期に支給するように計画する。この計画内容として、資材の必要月、整備月、支給日と、単位当たり資材の基準所要量と所要量と支給方法の計画がある。

**外注工場実態調査** 外注工場の現状調査のとき、その実態を現場にて調査すること。この調査はあくまで現実に即するものであって、資料上の調査のみでないこと。資料があれば現場の実態にてらして資料を見つめていくものである。この調査は年間4回ないし3回行うのを理想とするが、人手と時間がないときは少なくとも年2回は実施する。半年も過ぎれば、工場の実態は変化しているはずである。それがよい方向に変化していなければ、外注契約をしたかいないというもの。この場合、真実を見なければいけないので、熟練者が経験者を担当させる。

**外注工場選定** selection of subcontract factory 外注する工場を客観的判定資料にもとづいて選定すること。主観にもとづいた選定であってはならない。この選定には、外注工場候補の選定と、外注工場登録のための選定と、外注工場として決定するための選定とある。客観的に選定する項目としては、取引限度を制定して行うものと、技術的要素と生産

管理的要素と品質管理的要素と経営分析的要素と世評とかアフタ・サービスの実績的要素などの5大要素によるものがあげられる。取引限度とは取引の上限を示すもの。技術的要素は、技術のレベル、技術者の数、外注する物品（資材）に対する技術の適度。生産管理的要素は、作業管理、工程管理、作業方式など。品質的要素は、全従業員の品質管理に対する熱意と実行度。経営分析的要素は、経営の各指票に対する値。世評は、工場の運営状況、経営者、従業員などの世間の評判。アフタ・サービスは体制の有無、迅速さなど。

**外注工数** man-hour of subcontract 外注に依頼している作業時間または依頼する作業時間。工数とは時間当たりをさし、作業時間8時間は8工数となる。この1日当たりの所有工数は従業員の員数に1日の実働時間をかけたもので算出される。また、外注先へ発注する見積もり工数なるものもあり、それは発注する物品（資材）が素材からでき上がるまでの加工時間を、発注元の見積もり技術者が、全部で何時間かかると見積もったものである。しかしこの工数は、時間当たりをさしているのを対象としているときは問題はないが、この製品をつくるのに何工数かかるのか、となるとむずかしい。よほどの熟練者が見積もらないと、外注工数となると話がまとまらない。⇒[工数](#)

**外注コスト分析** analysis of subcontract cost 外注工場でかかっているコストを分析すること。この分析方法には、提出させたコスト一覧表を、材料費、人件費、経費に分類して詳細に分析していくもの。提出させたコスト表を、標準的な見積もり価格基準書と照合して分析するもの。同一外注工場の前例のコストとか他社の実例コストなどを参考にしながら分析するもの。発注元でモデル的原価計算の基準表をつくってそれと対比しながら分析していく方法がある。モデル工場を設定して、それを基盤として計算し、コストを分析していくことができれば最良である。

**外注材料支給計画** 外注工場に所要材料を支給する数量と期日の計画。この支給には、有償支給と無償支給があるので、その区分からも計画を明確にする。所要材料の支給の数量計画は、発注分に対して全部なのか、一部分なのかを前もって調査して計画する。有償支給であれば残材やスクラップは当方へもどさないでよいが、無償支給であるともどしてもらわねばならないので、その発生量をも計画しておかねばならない。⇒[材料支給](#)、[有償支給](#)、[無償支給](#)

**外注代金支払い** 外注工場から納品されて、その物品（資材）が検査に合格し受入れとなったものに対して代金を支払うこと。この支払いには支払い計画をたてて行うとよい。しかし、下請代金支払遅延等防止法という支払いに対する義務が法律づけられているので、この法律に注意する。この法律では、外注先が下請に相当するときは、物品（資材）を持込んだときから60日以内に支払うことになっている。⇒[下請代金支払遅延等防止法](#)

**外注単価** unit cost of subcontract 外注契約をする単価。この単価には、見積もり単価と契約単価とある。外注単価といえば外注契約が成立した単価とみなすのが通例である。この単価の決定は、発注元と外注先の両者納得のうできめられるので、単価決定までには相当の時間がかかる。ただし、外注工場が手あきになっていて買手市場のときは、単価の決定は早く、順調にすすめられる。反対に外注工場が多忙で、売手市場となっているときは、単価は容易にきめられない。⇒[買手市場](#)

**外注単価算出法** calculation of subcontract unit cost 外注する単価を公平に算出する方法。この算出方法には、市場価格法と標準単価法と見積もりチェック方式と見積もり合わせ法と原価計算法とがある。市場価格法は市場に相当品がある場合に使用され、標準単価法は当方であらかじめそのリストを作成しておきそれと照合するもの、見積もりチェックと見積もり合わせは先方から提出させて検討するもの、原価計算法は当方で克明に計算するもの。できるならば、原価計算法がのぞましい。

**外注手順** process of subcontract 外注計画にもとづいて、外注の実際をする手順のこと。これには一例として、外注品の予定価格をきめ、外注先（外注工場）の候補を選出し、外注先候補と価格や納期の折衝をし、外注先候補を決定し、そして外注先を決定する、といったものがある。外注手順は、工場配分をスタートとして、一般的には上記の手順をふむが、時として、工事配分の前後に、政策的に外注先をきめることがある。その場



合の手順は、外注先へ発注する手順がこれに当たることになる。⇒[工事配分](#)、[外注計画](#)、[外注工場選定](#)

**外注手続き** procedure of subcontract 物品（資材）の製作を外部工場に依頼して、外注請負契約するまでの手続き。発注する側の内部手続きとしては、外注品の決定、外注要求、外注工場の選定、外注予算の作成、外注単価の見積もり、外注申込み、外注折衝、外注先決定、価格や納期などの決定、納入手続きの約束、納入の実施、代金の支払いとすすめていく。外注先としては上記のものに対応した手続きをふむことにする。そして重要なことは、外注取引基本契約書を作成し取り交わすことである。外注手続きは、手引書を作成しておくといよい。⇒[外注取引基本契約](#)、[取引基本契約書](#)

**外注手配** arrangement of subcontract 外部工場に製作の発注を手配すること。これはいわば外注手続きへの段取りでもあり、外注手続きをする事前に予備的な準備をしておくことである。この手配が上手に行われていると外注手続きは順調に進捗する。この手配は、手配要領であるマニュアルを作成しておくといよい。手配は一種の段取りである。外注手配は、いきすぎると内示を与えたことになる可能性があるので注意すること。この手配は、金額面は除いておく。⇒[内示](#)

**外注取引基本契約** 外注契約をする場合に、外注取引のための基本的な契約を取り交わしておくこと。この基本契約は、基本契約書を作成することが目的となる。基本契約書は、発注元も外注先も、トラブルが起きたときに解決してくれる証拠書類となるもの。この内容には、発注、単価、材料支給、納期、所有権の移転、代金支払い方法、危険負担、凶面管理、クレーム処理、その他の項目があげられる。この基本契約は、外注先が決定したときに相互協議のうえで締結する。⇒[取引基本契約書](#)

**外注発注** subcontract ordering 外部工場に注文を発注すること。外注先との折衝ぐあいによっては、当方から発注しただけで、外注製作取引の契約あるいは請負契約を締結するにいたらないことがあるので、そのような不調に終わらないように、発注後も契約成立までは発注手続きに努力すること。⇒[外注契約](#)、[外注取引基本契約](#)、[工事請負契約](#)

**外注発注計画** plan of subcontract ordering 外注工場に注文を発注するまでの計画。品目、品質、外注依頼内容、数量、予算、価格、納期、支給材料などを念頭に入れて特別の計画をすること。特別の計画とは、今回がはじめての計画なら、手ごころを加えるとか、数回目なら各項目ごとにきびしくはするが、互惠性をもったものとするなどをさす。

**外注発注方針** policy of subcontract ordering 外部工場に注文を発注するに当たっての方針。これは外注計画に対する基礎的なものとなり、外注工場の能力に合った発注をする。発注品の緩急順位をはっきりきめて偽りのない納期を明示する、当方の品位に合った外注先を選定し活用する、ある程度の資金のめんどろはみるといったものがある。また、一時的とするか？ 永久性をもたせるかなど。

**外注費** subcontract cost 外部の工場に注文をする金額のこと。外注額はいくらまでよいか、いくらまでするのか、というその金高のこと。これは外注費予算をたててからきめられる。外注費予算には、外注先工場別に当期予算と前期実績を計上し、工数、平均単価、金額を明記しておく。外注費は、外注先別に月ごとの増減を参考にする。外注費は、外注用の費目をつくって計算する。

**外注比率** rate of subcontract 外注工場に発注している総金額あるいは総数量と、自社で生産している総金額あるいは総数量の割合。外注依存度が30%なら、外注30%自社70%の割合となる。この比率は外注政策から最適のものを選ぶのが一般である。⇒[外注依存度](#)

**外注品** subcontract goods 外注工場に発注している物品（資材）または外注工場で作成した物品（資材）。外注品と自社製作品とは明確に区分しておき、将来とも判然とできるようにしておく。将来、事故などが発生した場合に対策をたてやすくするためである。外注品は、おき場、取扱い計画をきめておくといよい。

**外注品受入れ検査** receiving inspection of subcontract goods 外注したものが入荷し、その検査依頼をうけて受入れに役だつため検査をすること。品質、仕様の確認と、不良品の混入を防止するため、この検査を順調に行うために、受入れ検査基準を制定しておく。それは、外注品受入れ検査を公正かつ迅速に行うための検査基準。この基準には、総則と実施基準がある。総則では、検査の担当部門を明記し、異なる製品は区別して納入することを原則とし、納入元の検査成績表をつけさせることを義務づけ、不良品は納入元へ返却するがその引取りは納入元がすることなどを列記しておく、全数検査か抜取検査か出張検査をするのかの決定基準も記しておく。実施基準では、適用する対象品、各検査の実施要領、不良品対策、検査合格品、不合格品の処置、それらの検査品の取扱い方などを記しておく。⇒[受入れ](#)、[受入れ検査](#)

**外注品取得管理** acquisition control of subcontract goods 外注発注した物品（資材）の入手を納期どおりに確実にするために行う取得を促進する管理業務。おもな内容として、外注先との折衝、納入促進、取得状況の整理、取得案内がある。この業務の範囲は、検収状況をみて、入庫にいたるまでを確認することにある。取得管理には、取得管理表を使用する。この管理表には、発注部品の製作工程の主要部分を記載しておく、その主要工程部分をも事前にチェックできる仕組みにしておく。一般の取得管理は、ただ納入日だけを、3日か5日前に督促し確認するだけなので、それでは真の工程進捗状況がつかめず、ふたしかな取得確認となってしまう。取得管理の業務は、外注手続と納入手続の間にある。⇒[外注品納入促進](#)、[進捗管理](#)

**外注品巡回集配方式** 外部の工場に発注して完成した物品（資材）を発注元より集めにいったり、発注依頼品用の材料を発注元より配達するのを、各工場別に巡回して行う方式。外注先の便宜を考慮しての方式であると同時に、納入促進にもつながるもの。集配順序の計画と、それ用の地図を作成しておく。

**外注品抜取検査** sampling inspection of subcontract goods 外注してある品が納入されてきた際に、その中から適宜に一部を抜き取って検査し、その結果を抜取検査の判定基準と比較照合して合格、不合格をきめる方法。この場合、入荷品がロット（lot）別になっているときは、その各ロットごとに抜き取り、そのロットから抜き取った一部のものが不合格になったときはそのロットの全部を不良とする。この検査方法を実施するときは抜取検査基準を作成しておく。それは、外注してある物品（資材）が納入されてきたときに、その中から、抜取検査をするための、その検査基準。この基準は、ロットの大きさから抜き取る数の基準を制定したり、判定基準を性能、品質、寸法精度などから定めておくもの。この基準は種々の統計資料から作成すると批難をうけないものができる。また各企業においてすでにりっぱなものできているので、それを参照して作成するとよい。⇒[ロット](#)

**外注品納期管理** progress management of subcontract goods 外注した物品（資材）の納期を事前に管理するもの。納期のまぎわになって管理するのではなく、発注した時点からすでに納期管理に入る。契約時点は計画どおりか、材料支給日は予定どおりか、外注先で計画どおりに製作に着手したか、工程は順調にすすめられているか、中間検査は予定どおりに行われているか、完成日限は計画どおりか、出荷日は、納入手続きは、といったぐあい外注品の日程、工程にそって推進していくのが正式な納期管理である。実状は納期のまぎわになって管理しているのが多い。それでは遅い。⇒[外注品取得管理](#)

**外注品納入促進** progress control of subcontract goods 外注品の取得管理業務の中の重要なもので、発注品が約束納期どおりに納入されるよう促進するもの。促進する場合の要点は、交渉は相互の信頼感を強める、相手に発注品の用途と重要性を知らせる、督促は前もって明示しておく、納期をたしかめる前に支給材料の支給日が約束どおりであったかを確認しておく、相手を圧迫したり増長させない、相手の要求を快くきくこと。そのほか数多くのもものがあげられる。これには、ある程度の技術的要素がいる。それは生産管理や生産技術のこと。⇒[外注品取得管理](#)、[進捗管理](#)

**外注品目決定** 資材を必要とする部門から物品（資材）の整備と取得の要求が出され、その中から購買品と外注品とをきめる。その外注品目を何にするかの決定のこと。外注品

目を決定するには、最高経営者層によってなされるものと、実施管理者層によってきめるものがあり、外注活動以前の重要な課題である。この決定は、工事配分を参考としてきめるか、工事配分のあり方によってきまる。⇒[工事配分](#)

**外注不合格品** off-grade goods of subcontract 外注工場から発注品が納入されて、それを受入れ検査したときに不合格となった品。原則として不合格品は返却する。この場合、使用された材料が、有償支給か無償支給のものかに材料費に関する事項を考慮に入れておく。その不合格の程度によっては、外注担当責任者の権限のもとに技術部門とか生産部門と協議の上、値引採用とか特別採用の方法をこうずることがある。また、その発注品がとりあえず必要な場合は、あとで良品と交換することを前提条件として、仮合格品として仮受入れすることがある。⇒[受入れ検査](#)、[有償支給](#)、[無償支給](#)

**外注部品基準原価** standard cost of subcontract parts 外部に発注する部品の発注価格の基準となる原価。部品は外注をすることが多いので、この原価は重要。この原価の算定に当たっては、発注基準数、基準ロット数、所要材料量、完成材料量、材料費、加工費、加工上の処理費、仕損じなどの特別費、屑材費、経費などの内容を定めてから計算し、基準値を作成する。

**外注方針** policy of subcontract 外注計画の基礎資料となる外注する方針のこと。この方針は一般的に最高の経営者層できめられる。方針の内容は各企業によって異なるが、一般的なものとして、永久に交渉を持つ、中期交渉、短期交渉、資金のめんどろをみる、みない、設備機械などを求めに応じて貸与する、しない、資金面でめんどろをみる、技術的な応援をする、などといったものがある。この方針は、はじめに基本方針をたてそれに従って実施方針をたてる。

**外注見積もり** estimate of subcontract price 外注工場へ発注する予定の品に対して、その加工費の見積もりをしてもらうこと。この見積もりには発注する側で見積もるものと、外注工場で見積もるものがあり、その区分の明記がない限り、いずれとも解される。一般には外注工場で価格を見積もりをしてもらうことをさす。外注見積もりのひとつの流れの例は、外注発注計画からはじまって、見積もり、見積もり照合、チェック、協議、価格折衝などといったものとなる。

**外注見積もり工数** estimated man-hour of subcontract 外注見積もりをするための工数。これを発注側で見積もるものと、外注工場側で見積もるものとある。この工数は、外注価格を決定する基本的な要素となるので、公正にかつ慎重に、正確に計算しなければならない。外注関係の工数は、そこで加工、製作に要する正常な時間、日数が目のつけどころとなる。⇒[外注見積もり](#)、[工数](#)

**外注予算** budget of subcontract 外注工場へ発注するための予算。この場合、総予算と、外注工場別の予算と、発注元の製造品目別予算に属する外注品目の予算などがある。予算はあくまでも予算なので、修正予算なるものがある。予算統制を実施するときは、この予算は必ずたてておかねばならない。外注する金額は、この予算に順応させる。

**買手市場** buyer's market 需要より供給が上回って、買手の方が強くなっている売買状況の世情のこと。買手側の方にある程度の指導権とか優先性がある。

**回転率** turnover rate 在庫している物品（資材）のあり高が、ある一定期間内で、使用高あるいは払出し高に対して何回回転しているかの率。いいかえると、在庫しているものが、何回の払出し高によってなくなるということ。高の単位は、数量、重量、金額などであらわされる。一定期間には週、旬、月、半年（半期）、1年のものがあり、一般には月か年を採用している。在庫高は回転率の用途によって25日現在、月末現在あるいは9月末現在、3月末現在と各種のものがある。回転率の用途には、資材の予算用、資材の一般計画用、在庫管理用、倉庫の規模設計用、倉庫の要員設定用などがある。回転率は一般に払出し高（出庫高）を在庫高で割ったもので算出されるが、資材業務、資材管理の立場からすると払出し高でなく使用高を在庫高で割って算出した方が好ましい。それは払出し高には予備量などがふくまれるので、払出し高が必ずしも使用高ではないからである。⇒[在庫回転率](#)



**解約** cancellation of contract 取引契約を中止または解除すること。法律用語でこれを解約という。一般には発注の取消しである。契約が成立して作業が進行中に一方的に解約があると、発注先では損害をこうむるので、この行為は発注側と受注側の利害を公平に考えて処理するようにつとめる。解約にあたっては、その原因、理由などを明確にしておく。できれば両者納得の上で解約することにつとめる。

**海洋倉庫** sea warehouse 海洋に建設される倉庫。これには、海面倉庫、海中倉庫、海底倉庫、海底下倉庫があり、すでに海面倉庫、海中倉庫は実施されている。わが国の国土は狭い。しかし四方が海にかこまれている。海を利用すると、狭い国土に十分対応できる。今後大いに着目し、研究しなければならないもの。

**返り材** return materials and scraps 外注工場へ物品（資材）を無償支給した場合に発生した余剰材とか残材とか屑材のこと。物品（資材）が無償支給なので余ったものは返してもらうことから返り材という。それゆえ無償支給のときは、この返り材は絶対に回収しなければいけない。それには返り材の発生予想量を事前に算定しておいて、返り材回収方式を立案しておく。返り材を返してもらっても、異物の混入があっては何にもならない。  
⇒[返り材管理](#)

**返り材管理** management of return materials and scraps 外注工場で発生する返り材を、あまり発生しないようにし、発生したものは必ず回収するように管理すること。管理に当たっては、返り材の発生量の予想、発生時期の想定、発生予想量と実績との対比、外注工場における返り材の保管方法の検討、同一材種の整理整頓、異物の混入の防止、返り材の輸送問題などが課題となる。返り材保管は、外注工場において発生した返り材の保管を誤りなくすること。乱雑に保管すると材質の異なったものが混入して再使用ができなくなるため、区別をして保管してもらう。よってこの保管は、材質別の選別保管に重点をおく。余剰材はその分類をとくに明確にする。回収率を高めるために役だてるようにする。 ⇒[返り材](#)

**返り材発生予想量** plan of return materials and scraps 外注工場で発生する返り材の予想量の算定。この予想は、支給物品（資材）の量と仕上がり量からあらかじめ算定する。発生調査表を作成して、物品（資材）の類別、材質別、物品（資材）支給予想量、物品（資材）消費予想量、余剰材発生予想量、残材発生予想量、屑材発生予想量、返り材発生実績、屑番号などの欄を設けておいて、月ごとに調査検討していく。 ⇒[返り材](#)

**返り材発生量調査** 外注工場で発生する返り材の発生量の実績を調査するもの。この調査は、必ず現物を見ること。作業の仕方、作業の技術の程度、物品（資材）の取扱いのぐあい、などを調査すること。この調査を行って、次期の発生量の縮減をはかり、回収の確実をはかるための資料とする。

**価格** price 売買契約をしたり請負契約をしたりするときに、物品（資材）の取引きや製作の代金または報酬として支払われる値段。この価格には、営業面からみた価格と購買面からみた価格とある。前者の価格は相当に研究されているが、後者の価格は、まだ検討の余地がたくさんある。

**格納** housing 棚とか保管設備のところへ運ばれてきた物品（資材）を、収めるべき棚とか保管設備に入れること。または積み上げたりすること、つまり納めること。ただ納めるのでなく、整理整頓しながら、見やすく、わかりやすく、取り出しやすいように納める。格納は格納基準を制定しておいて、それにより行うと、素人でも安全に誤りなく作業ができる。この作業は格納基準にしたがって行うのが原則である。原則にしたがって作業すれば、失敗もなく安全に迅速に作業ができる。この作業は人力を主体としていたものからしだいに機械化となり、フォークリフトやクレーンやコンベヤの使用が多くなった。しかし、多種少量のものは人力にたよらざるをえないのが現状である。 ⇒[格納基準](#)

**格納基準** standard of housing 棚とか保管設備に物品（資材）を入れたり積み上げたりする方法の基準。これは、作業員の危険を防止するとともに物品（資材）の損傷を防止して品質の確保維持をはかるもの。基準項目として格納方法の原則をまずあげ、品質維持の

強化、出し入れの正確と迅速と安全、物品（資材）の識別の容易、物品（資材）の照合とチェックの容易、格納率の向上、事故の早期発見と措置の迅速、などを示す。ついで格納要領を、屋内格納と屋外格納とに分けて詳細に具体的に示す。つまり棚格納、ひき出し格納、パレット格納、吊掛格納、平積格納、下屋式格納、屋外平積格納などの各場合ごとの方法を具体的に示すもの。⇒[保管基準](#)

**格納効率** efficiency of housing 格納場の格納能力に対して、物品がどれだけ格納されているかの率のこと。格納能力とは、格納する場所の収容能力のこと。この能力は設備内容や、通路のとり方や、積み付け方の基準計画などに大きく左右される。この率は面積より算出するもの、容積よりするもの、金額よりするもの、重量よりするものなどがある。

**加工外注** subcontract processing 加工作業を外部の工場に依頼するもの。加工仕事の請負契約になる。外注加工とほぼ同一視して使用されるが、外注加工では組立て外注もふくまれるので、加工のみを外注するときはこのように加工外注と使い分けている。しかし、厳密にこのように使い分ける必要もない。加工外注も外注加工も、実際には同一に扱っている。⇒[外注加工](#)

**加工外注費率** rate of processing cost of subcontract 外注をする加工費率。加工費率とは単位当たりの加工費のこと。加工費率は、単位時間当たりの直接人件費の率と単位時間当たりの間接費など所要経費の率とからなっているもの。この率の計算は企業によって大いに異なるので、中小企業庁や日本銀行やその他の公共機関から発表している諸資料を参考にし、そのうえ実際に外注工場の状態を調査して決定するとよい。しかしこの費率は、加工のみを外注している場合のものをさすので、このことに留意して上記資料を見ること。⇒[加工外注](#)

**加工情報** 情報なので、無形のものとは有形（資料、データ）のものともある。原始情報（一次情報）、数次情報、修正情報などを加工したもの。加工とは、数々の現象をつけ加えたり、他の情報を加えたり、情報の一部を削除したり、他の情報を混合または練り合わせたり、他の情報を組み合わせたり、情報を味つけ加工したり、体裁をよくしたり、紛飾したり、その他いわゆる手を加えたりしたもの。加工して正しくなるもの、良くなるもの、悪くなるもの、不正となるもの、不良となるものなどがある。加工の個所、加工の程度、加工の仕方、量、質、価値、有効性、影響性、時間性、場所性などに注意する。⇒[情報](#)、[原始情報](#)、[数次情報](#)、[修正情報](#)

**加工データ** 加工情報のうち有形化したデータや資料のこと。これには、原始、数次、修正などのデータを加工したもの、これらの各データをいろいろに組み合わせたものを加工したもの、加工情報と原始、数次、修正などの各データをいろいろに組み合わせ加工したものなどがある。こうした組み合わせをすると、その数は実に多くなる。資材業務の部門には、加工データがたくさん入ってくるので、加工の個所、加工の程度、加工の仕方に着目し、量的質的価値的变化などを見きわめる必要がある。有効性が問題となる。⇒[加工情報](#)、[原始データ](#)、[数次データ](#)、[修正データ](#)

**加工品** manufactured goods 加工した物品（資材）。機械加工品、化学加工品、鉄材加工品、木材加工品、紙加工品など。加工品購買といった場合に、その加工品が完成品もあれば、半成品もある。いずれも加工品という。正確には前者を完成加工品、後者を未完成加工品という。加工とはなんらかの手を加えて形を変えたものとか、組み合わせられた、その他手を加えたものをいう。

**かし（瑕疵）** 瑕疵とは隠れたきずとか欠陥のことで、契約で定められた一定の標準に達しない質的な欠点のことをいう。持ち込まれた品が納入時には合格して受け入れられても、そのときは質的な欠点が発見されず、後日になって納入品にきずとか欠陥のあるのが知れることがある。そのことをさす。⇒[かし（瑕疵）担保責任](#)

**かし（瑕疵）担保** 納入された物品（資材）が、後日になって隠れたきずや欠陥があることが発見された場合、その補修または代品を納入させる責任を保証するために、売主が買主に対して提供するもの。こういう現象はよくあることなので、留意しておくこと。

⇒かし（瑕疵）、かし（瑕疵）担保責任

**かし（瑕疵）担保責任** 売買契約を締結したものにおいて売買の目的物に隠れた瑕疵（きず、欠陥）があった場合に、それを保証する責任を売主が負うこと。売主の過失のあるなしにかかわらず、隠れた瑕疵があれば、一定の担保責任をさせられるものである。この隠れた瑕疵が発見されると、発注者は受注先に対して、その瑕疵を補修させたり、代品の納入をさせる。商法526条では、それらの権利を行使する条件として、発注者に、受注先に対してただちにその旨を通知する義務をかけた。民法では570条に瑕疵に関することが規定してある。かし担保責任は、取引基本契約書に必ず記載しておく。

**貸付契約** loan contract 企業外から物品（資材）の借入れの申込みがあった場合、企業としてそれを貸し出しても支障がないと認めたときに、その物品（資材）を貸付期限をきって有償で貸し付ける契約をすることをいう。⇒[契約](#)

**過剰在庫品** surplus stock 品目別には必要な在庫品であるが、数量的に使用予想量の一定限度を超えて在庫しているもの。使用量に対して在庫量が多すぎるもの、期間中の払出しが僅少で今後も使用見込量が少ないもの、生産計画の変更にともない現在生産されている部品や物品（資材）であるが消化速度が遅くなったもの、最大在庫量を超えて余分に保管されているもの、などと企業によっていろいろに解される。また企業によっては、生産継続打切り、設計変更、仕様変更、計画変更、販売停止などにより余剰と判定されるもの、としている。数値として、在庫量が1ヵ月の平均払出し量の2.5倍ないし3倍でしかも購入ロットの1倍であるもの、としている企業もある。また、たんに過剰と認めたものとしてあるところもある。いずれにしても持ちすぎている物品（資材）のことで、これがあると資金を圧迫するので、早期に解決する必要があるもの。

**過剰品** overstock 平均貯蔵量よりいく分のユトリを見込んだ量のそれ以上の物品（資材）。注文数量より納入数量が多いもの。常備品であって持ちすぎているもの。使用量に対して手持量の多いもの。引当注文の際、受入れ後の不良発生を見越して注文するために、不良発生の減少にて過剰として残る物品（資材）。設計変更、注文取消し、入手難物品（資材）などのために、使用量以上を購入したが、今後使用のできるとみなされる部品、半成品、特殊原材料など。企業の業種によって用語の使い方を定めている。通念として過剰品はない方がよい。⇒[過剰在庫品](#)

**画像処理方式** コンピュータで画像を画き、その画像をたよりに各種の作業、各作業工程、各作業手順、各資材の使用方式などを処理する方式。コンピュータで画き出された画像は、幾通りにも直ちに变化できるので、各種作業の最適なものを発見するのが容易となる。また、何かの物品（資材）とか、図形を照合したり、正しいか否かをたしかめるとき、この方式を使うと、すぐに判別ができる。また、物品（資材）や図形から何か他の事項を推定したり、判断したり、予測などをするときにも使用する。企業によっては、設計部門や企画部門ですでに採用し、なじみ深いものとなっている。そんな企業では、資材業務への本方式の導入は遠くないだろう。

**寡占企業** oligopoly enterprise 同一製品を、わずか5～6社で生産している企業をいう。同一製品が市場を競う場合に、数社以内という少ない企業がしのぎをけずるので、この寡占企業は状態のよいときと悪いときがある。それを承知で資材業務活動や購買業務に入る。寡占企業と、購買折衝をするときには、競争相手が、わずかしかないことを念頭においてする。これをつい忘れてしまうことがある。⇒[寡占品](#)、[購買折衝](#)

**寡占品** oligopoly goods 寡占企業で生産されている品。こうした寡占品を購入するときは、寡占企業そのものに立ち入って、品質上、材質上、デザイン上などで突っ込んでいて諸種の交渉をする。その場合、寡占企業に真正面から当たらないで、寡占企業間相互で火花を散らしているところから入っていく。寡占品は、その価格を協定されたり談合されたり、時には独占されたりするのでこの点を問題とする。⇒[寡占企業](#)

**価値** value 価値には人の価値と物品（資材）の価値がある。資材業務の局面にあつては、物品（資材）の価値を対象とする。その物品（資材）の価値とは、その存在目的に合った使用上や鑑賞上や、保存上における値打ちをいうもの。よってこの値打ちの高い



ものが通例では価値ある物品（資材）ということになる。しかし物品（資材）の価値においては、それが経済性との見合いがあつてほしいので、その見合いをもととして目的にあつての高い価値が、物品（資材）に対するほんとうの価値となる。物品（資材）の価値は、役にたつから生まれ、人々に感銘を与えるから生まれ、すぐにこわれぬから生まれ、入手しにくいから生まれる。しかし、これらにまったく反対の場合からも価値は生まれることもある。価値は、ときには時間の経過とともに変化し、時間と相関的なものとなり、そのときの生活状況、生産状況によつても異なる。中には物によつて永久不変のものもある。

**価値改善** value improvement 価値を手順にしたがつて改善していくこと。その手順の一般的なものとして、価値改善をする対象品目をきめ、その対象品目の仕様書、設計内容、生産方式、製造方法、コストなどについて調査する。つぎに品目を評価して、よりよくするため改善案を提出し、これを採用して改善につとめるのである。この改善は、価値確保からすすめ、価値研究をして、成果を得る。価値確保は、初期の価値の確保である。価値研究は、価値の発生、価値の効用、価値の再認識、価値の追究、価値の計画、価値の付加、価値の否定、価値の働きの査定などを、管理、生産面、事務面などにおいて、理論上、実務上で研究すること。

**価値計画** value planning 使用目的にそつた製品に、もっとも経済的なもっともききめのある働きをもたせるような値打ちをつけるように計画すること。この計画は、製品を企画する場面からはじまり、製品の一生が終わるまでつづけられるもので、当初に計画をすればそれでよいとするものではない。価値分析の一手段。⇒[価値分析](#)

**価値限界** value limit 物品（資材）の値打ちの限界のこと。これには上限と下限とある。物品（資材）によっては価値があまり高すぎてもいけないし、また低すぎてもいけない。役にたたなくなつてしまふといけない。その役にたたなくなるなどの限界のこと。この限界は上限にしる下限にしる物品（資材）によつて異なる。それらをつきつめていくのが、価値分析であり価値工学である。そして、価値改善をし、価値保証をし、価値研究となり価値管理となつていく。⇒[価値改善](#)

**価値工学** value engineering バリュー・エンジニアリングのことで略してVE。物品（資材）をその用途から判断して価値を見出し、その価値がより高くなつた方がよいか、あるいは低くてもよいかを、あらゆる角度から検討して、もっとも適合したものとするように計画し、仕組み、その手段を技術的にまとめる。この場合、技術的とは多分に経済的要素の入つた工学的なものである。これを理論的にいうと、価値に対して最低の総コストで、必要な機能を、確実に達成するために、製品またはサービスの機能分析に注ぐ組織的な努力のこととなる。この場合、価値は需要者の考える価値であり、生産者としての価値ではない。よつて生産者は需要者の立場にたつて価値の判断をすることになる。なお、最低の総コストとは需要者としてのコストをさす。総コストは製品またはサービスを取得する費用のほかに、それら製品とサービスを使用して、それらの目的使命をまつとうするまでに要する費用も加えたものである。価値工学に等しいものをわが国では、生産設計ということばで相当以前から行つてゐる。ただ、価値工学のように理論的でなく、体系的でもなかつた。⇒[価値分析](#)

**価値向上** value improvement 需要者にとって優秀な製品をつくり出すことと、コストの低減をはかること。製品の価値向上をはかる手段は、価値向上のための最善の製造工程をきめる、その各工程に価値分析のできる適切な人材を配置しチームを組ませる、各工程に必要な情報、技術、工法、物的資源を与える、各工程に標準時間を設定し工程ごとの納期をきめる、各工程の技術上の達成基準をきめる、各工程に投資するコストをきめる、そして価値向上をはかる活動をするなどである。ところで価値とは何か、を企業なりに定義づけるか、約束しておき、みんなに納得してもらつておく必要がある。⇒[価値](#)

**価値生命** value life 製品の時間的にとらえる生命の長さ、質的にとらえる生命の強さのこと。生命の長さにおいては、長い方がよい場合も、短い方がよい場合もある。強さにおいても同様で、強いのがよい場合も、弱いのがよい場合もある。いずれであるにしても、目的を達するまで生命を保つようにせねばならない。それが価値生命である。価値生

命は、対応する物象、事象によって異なる。この生命の研究は未開拓である。

**価値創成** value creation 価値工学には、価値創成の原則がある。価値をつくり出すこと。このつくり出しは、物品（資材）に対して役にたつため、人に感銘を与えるため、すぐにこわれなくするために、入手しにくいことをなくすためなどに努力を注ぐことによってなされる。価値創成は、使用性、適商性、芸術性、市場性、経済性の満足を得ることを目途として努力し、それから目的を達するものとなる。価値がつくり出されることは、価値のゼロのものよりと、すでにある価値を有していて、それにさらに別の価値がもられることとある。これからの大きな課題である。

**価値代替品** value alternatives ある価値のある物品（資材）に対して、その物品（資材）より廉価でしかも同等または同等以上の機能と価値のある代用品のこと。この代替品を考え出し、つくり出すために価値分析をする。いまあるものより、もっとより安くて、よりよい代用品がありはしないか、という努力が価値の代替品を見つけ出すことになる。新製品、新素材、新技術の展開が、さかんなので、この発見には楽しみがある。⇒[代替品](#)、[価値分析](#)

**価値対比** VA/V E上の用語で、VA/V Eを実施したときの効用性の検討のこと。具体的には、原価と用途との対比。用途に対して必要以上の原価を費やしていないか。原価に対して不満足な用途ではないか。その原価でその用途は最適か。その用途でその原価は最適か、といった対比のこと。この対比には、原価面においては予定原価が基盤となり、用途面においては適合性、用途の即時対応性、寿命などがベースとなる。品質面では初期の計画あるいは要求に対しての、品質保証の状況との関連が問題となる。⇒[VA/V E](#)、[価値工学](#)

**価値陳腐化** value obsolescence 価値が古くさくなっていくこと。価値あるひとつの物品（資材）をつくり出すには、新しいアイデア、新しい材料の使用、新しい加工によってなされ、その努力の結晶によって目的が達成される。しかし達成されたときには、それにつづく他の物品（資材）があとを追っているの、その物品（資材）はすでに陳腐化されているとみなされるといふ極端な見方も出てくる。この見解が不断に新しい価値ある物品（資材）を生み出すことになるのであるが、その反面、その時間において生み出されたものはすでに陳腐化の烙印をおされてしまう。価値陳腐化は、そこで使用されないものとなるが、その時点でつぎのよい物品（資材）を生み出すきっかけをつくり出すものとなる。しかし、この陳腐化問題を検討、研究する前に価値の再認識をしておく必要がある。再認識とは、認められている価値を、立場や角度を変えて検討し、認識をしなおすこと。いままで価値が高いと思われていたものが、見直すことによって低くなることもあるし、また別に、価値あるものがさらに別の新しい価値のあるのを認めることもある。価値には絶対的な価値と実用価値と見かけの価値がある。この実用価値は、価値判断する企業と人の立場や見方によってかわりうることもある。それらについて再認識すること。

**価値発生** value occurrence 物品（資材）の価値が生まれること。物品（資材）の価値は、その立場立場、その使い方、そのねらいどころ、それらを扱う人々の環境などによって、さまざまに生まれてくる。価値の創成のために注ぐ努力を、実在のものにすると、価値の発生は役にたつから生まれ、人々に感銘を与えるから生まれる。また反対に、場合によると、役にたたないから生まれ、人に感銘を与えないから生まれ、すぐにこわれてしまうから生まれ、その物品（資材）が入手しやすいから生まれることもありうる。よって価値の発生は、そのときの舞台、背景、登場人物などによって多面的なひろがりを見せる。価値発生の展開は、生活活動、生産活動が基本になっている。使用するための価値、使用されるための価値、未知なものに取り組む価値、迎えられる価値、迎えられない価値、などさまざまなものにねらいをつける。⇒[価値創成](#)

**価値判定** value appraisal 物品（資材）の価値を研究し、価値を生み出したあとの過程となるもので、生み出した価値を判定して、きたるべきつぎの価値提案や価値改善に役だてるもの。この判定は、価値認識からはじめる。価値認識は、価値がなんであるかを知ること。価値の本質を認識すること。やさしくいえば、物品（資材）の値打ちを知ることである。この値打ちは、その物品（資材）をとりまく環境によってさまざまな判定がなされる

ので、その値打ちの評価は一定しない。しかし、値打ちを知ることができる。値打ちの評価は別として、とにかくこの知ることが価値の認識である。そして、専門的な知識を駆使して十分な機能研究をしたうえで行われる。

**価値標準** value standard 標準的な機能価値のことで、必要な機能の達成に対する需要者の欲求度または値打ちの標準的なもの。この場合の機能とは、はたらきぐらいに解釈する。これには実績価値標準と理論的価値標準がある。前者は、過去に生まれた価値の実績価値の最小のものをもって標準とする。後者は理論式より出すか理論式より図をかいてそれらによって求める。この基準は、少人数できめたり、独断できめると値打ちはなくなる。

**価値付加** value addition 産出されたものに価値をつけること。価値がなく生まれたものに価値をつけることである。価値あるものにさらにプラスの価値をつけること。さらにより高い価値をのぞむ場合である。価値あるものにマイナスの価値をつけることもある。つまり価値を削ること。低くすることの方がより目的に合ったものになる場合がある。それをさしている。さらに、プラスマイナスゼロの価値をつけること。つまり前の価値をそのままというもの。などが価値の付加である。価値付加には、おのずと付加されるものと、求めてするものと、他より強いられてするものとある。価値付加は、それをとりまく環境によってプラスにもマイナスにも解釈される。

**価値分析** value analysis バリュー・アナリシスのことで、略してVA。何かを計画したりつくったり、売ったり買ったり、設備したりするとき、最低の価格で、最適の条件を満たし、最上の価値を見い出すため、いろいろな分析をすること。価値分析はこれまで多くの場合購買をするときに使われてきたが、いまでは事務作業や管理作業や生産作業の計画用にも、設備をするときにも、安全管理、環境管理をするときにも使用されている。価値分析の実際的な方法は、目的の設定、関係資料の収集、分析担当者の決定、担当者の集合、価値分析手順の決定、価値分析の実施、評価、評価結果にもとづく再分析、再計画といった項目をこなしていくことになる。いまでは、価値分析も価値工学も同意語。⇒[価値工学](#)

**価値分析システム** value analysis system 価値分析を円滑に推進し、よりよい効果をあげるための一貫した一連の組織的活動。価値分析をする作業の内容は、相互に相関連しているものが多数あり、それらは網の目のように結ばれることになるので、それらを乱れることなく整理し、秩序だてていくもの。さいきんはシステムとして行うことが多い。システム工学を応用した価値分析ともいえるもの。⇒[システム工学](#)

**価値分析手法** value analysis technique 価値分析をする科学的な手法のこと。科学的な手法とは技術的なものを主体として、手引書をつくり段階的に作業をすすめていくことをさす。段階つまりステップの基本は、何を価値分析するかをきめる、分析対象品に関する情報をあつめる、機能を分析する、アイデアの開発をする、アイデアの評価をする、集約する、提案する、となる。ただしこのステップは各企業によってより効果的にするために、各種各様のものが独自に作成されている。分析手法は、思い切ったテクニックを使った方が効果がある。意外性を利用した分析をするのもよい。⇒[価値分析ステップ](#)

**価値分析ステップ** value analysis step 価値分析を具体的にすすめるための段階。この段階には、基本的ステップと実務的ステップがある。基本的ステップは、価値分析の認識、周知、目的限定、目標の設定、分析、提案、再確認、その他となる。実務的ステップは、思想の統一、担当者の決定、方針確認、実施、具体的提案、実施時期の決定、評価、提案などとなる。ただし基本的なものも実務的なものも企業の性格によって異なるので、企業にもっとも合ったステップを策定していくのが一般的ないき方であり、賢明な方法である。分析の組織は、組織的に価値提案を推進するためのもの。この組織部門には、価値分析の計画部門と推進部門と調整部門の基礎的なものと、価値分析活動をグループ活動化するための協同体制機関を設ける。これらの組織部門は、一時的なものとすることなく、他の各部門と縦横の連絡がよくつくものとし、恒久的なものとする。

**価値分析チェック・シート** value analysis check sheets 価値分析をすすめるために役だたせる表。このシートを何枚も即座にコピーできるようにしておく。この表の中には価



値分析のチェック・リストが記入されていて、そのリスト項目の答案と対策が記入しやすくしかも見やすくしてあるもの。この表によって価値分析をすすめれば手落ちなく推進でき、価値分析活動が最良の状態でき渡る。⇒[価値分析チェック・リスト](#)、[価値分析表](#)

**価値分析チェック・リスト** value analysis check lists 価値分析をすすめやすくするために用意されたリストで、記載されたチェック項目を追っていけば目的が容易に達せられるもの。購買活動におけるチェック・リストの項目の一例を示すと、なぜこの特定の品物を買わねばならぬのか、求められる目的に対してこの資材が最適でもっとも経済的であるか、同じ機能をはたす品物をつくるのもっとよい方法はないか、最良の価格を構成する要素は何か、公正な価格とは何か、最良な調達源はどこにあるか、発注先のコスト引下げの援助になることはできないか、品物の取扱いや包装や輸送の費用を切り下げることができないか、などとなる。このリストは、他の科目のチェック・リストを応用するのもよい。たとえば品質チェック・リスト、資材管理業務チェック・リスト、販売管理チェック・リスト、生産管理チェック・リスト、労務管理チェック・リストなどの活用である。⇒[価値分析表](#)

**価値分析提案** value analysis proposal 価値分析をして、改善案を提案すること。この提案には、企業内よりのものと、企業外のものがある。前者は、内部の各部門がそれぞれの分野に対してと、他の部門のものに対して気づいたものを提案するもの。後者は、取引業者とか、購買先とか、協力企業とか、関連企業からの援助的かつ積極的な好意ある提案のもの。これらの提案は、提案制度の規程にそって処理されるように組織だてておくのがよい。提案制定は、制度化しておくで提案が順調に処理される。購買品の価値分析提案に例をとると、購買企画担当部門を、提案を受ける窓口とし、そこでまず事前検討をし、ついで設計部門や技術部門や検査部門などで審査を行い、購買企画担当部門へもどされてさらに検討を加えて全体的な企画会議の承認を得て、成案として実施部門に移していくような制度とする。

**価値分析展開** value analysis development 価値分析をするための展開で、これは準備段階と開発段階と評価段階と実施段階に分かれる。準備段階では、価値分析をする対象物品（資材）の選定、対象物品（資材）と同類あるいは類似物品（資材）の生産工程調査と原価構成調査、関連する情報の収集、現品の確保など。開発段階では、現物の展示と一般公開、機能の確認、現物の性能と価格とのアンバランスの調査、改善をするためのアイデアの開発、提案など。評価段階では、効果の金額的算定、性能的判定、可否の判定、提案の採否の検討、集約、提案の成案など。実施段階では、成案の理解、予算の取得、準備、実施など。この段階を、逆にして、実施してから、評価、開発再準備とすすめる方法もある。これは手っ取り早くしたい場合である。

**価値分析表** value analysis table 価値分析をすすめる表。この表の様式には一定のものではなく、各社各様である。わかりやすく誰でも納得できる表がよい。価値分析のチェック・シートと同様なもの。ある社の例を示すと、分析項目に、この品物は機能を満足しているか、この品物の形状および性能にむだはないか、機能を満足するものでもっとよいものはないか、もっと安くつくる方法はないか、標準品は使えないか、生産量に見合った適切な加工法でつくられているか、もっと安く買える方法はないか、もっと安く売ってくれて信頼できる業者はないか、この品物のコストはその用途に対してそれだけの価値があるか、コストの要素を材料費、労務費、間接費、利益からみて適正か、といったものにし、これに対してそれぞれ、ない、ほとんどない、まあまあ、かなりある、という見方に分けて、技術、製造、購買、販売、その他の部門から意見をとり、採点してまとめているものがある。⇒[価値分析チェック・シート](#)、[価値分析チェック・リスト](#)

**価値要素** value element 価値に関する要素のこと。これには、価値の生まれる要素、価値を与える立場の要素と価値を受ける側の要素と価値を批判する立場の要素などの立場の要素とある。価値の生まれる要素の一部として、目的の設定、用途の設定、価値創成の手法の計画、価値の分析、価値の創成といった段階がある。

**活蔵品** live storage 死蔵品に対する反対語で、死蔵されてなく活用されるべく貯蔵されている物品（資材）。常時使用される物品（資材）として貯蔵されているもの。つまり

生きているもののこと。入庫して幾日も経ずして出庫していくもので、その入庫から出庫までの日数を、企業によっては1ヵ月以内のものは活蔵品といい、宿命的に在庫期間が長くかかる企業では6ヵ月以内のものをさしている。この日数はさまざまであるが、年間を通じて平均して数多い入りと出の動きのあるものをいう。

**活動品** active materials 速い回転で使用されるもの。これは活蔵品の中でも最上のもの。在庫している期間が短く、入庫してすぐに出ていくもの。在庫しないで、受け入れられてただちに払い出されていくもの。受け入れられて払出しの手続きを経ずにすぐに使用現場に流動していくもの。停滞をせずに活動しているもの。わずかの停滞をただけで活動しているもの。とにかく活動している物品（資材）。

**仮検収** 受入れ検査には合格したが納期が遅れているのでかりに受け入れたり、受入れ検査の結果が一部に手直しを要するところがあるがとりあえずそれを必要とするのでかりに受入れをしたり、検査不合格であるがそのものをどうしても必要とするのであとで良品と交換することを条件としてかりに受け入れたり、合格品ではあるが正規の受入れ手続きがまにあわぬためにかりに受け入れたり、検査をせず仮受領をしそれをさらに応急的にかりに受け入れたり、その他何かの理由でかりに受入れをするもの。また、手続きのつごうで、かりに検収をしたことにしておくこともある。本検収をすると資産の移管となるが、仮検収では移管とならない。仮検収はその旨を明記したものを納入者に渡しておく必要がある。⇒**検収**

**簡易購買方式** cash pick-up order 物品（資材）の買入れはときによると非常にやっかいである。その買い方を簡単にし、手続きを簡略にしたもの。正規な買入れだと、1品ごとに購買要求伝票をつくり、買入れ先を選定し、見積もりをとり予算どおりに買うように折衝して契約するなど、さまざまな手続きを必要とするが、この方式であると、本方式を該当させる品目をあらかじめきめておいて、買入れ単価を約6ヵ月くらい一定にして、固定し、買入れ先もよく事前調査したうえで1品目か2、3品目を1社にしぼって、社内手続き用の諸伝票は必要としないで、数量のみを買入れ先に書類か電話で注文して買いつけをする。物品（資材）が入荷してくるとほとんど無検査で受け入れ、その処置も受け入れたらすぐに払い出すことにして在庫にしない。入庫や出庫の伝票処理は、本方式に該当する品目はいちいち品目を列記せず一括して特別の処理番号で処理してしまう。ただしこれは半年ごとによくチェックする必要がある。この方式を採用するときは、所轄の税務署、監査役、監査部門に、あらかじめ了解を得ておくことにする。

**間欠式運搬** intermittent handling 間隔をおいて運搬するもの。その間隔も比較的長いもので、間隔がごく短いとそれは連続運搬に等しくなり、連続とみなされない間隔をもって運搬するもの。台車とか手押車で運搬したり、フォークリフトで運搬するのはこの間欠式運搬に相当する。運搬をする前後で関連する諸設備が間欠的な稼働運転をしている場合は、おのずからそれにしたがって間欠的な運搬方法になっていく。これには間欠式運搬工法があり、間隔をおいて運搬する技術的な方法。その運び方に、ひとつのきまりをつけてあるのが工法であるが、これにはまだ確立されたきまりがない。それは運搬する物品（資材）の種類や形状寸法がさまざまであり、手段方法も企業の経済的な見地から企業なりに定められるからである。しかし、フォークリフトや小形トラックでの工場構内運搬工法として、サイクルを組んで運搬したり、ダイヤを組んで運搬したり、トレーラで定時運搬するのは、もはや確立されたりっぱな間欠式運搬工法である。

**間欠式運搬方式** intermittent handling method 間隔をおいて運搬する方法を組織的にひとつの体系のもとに行うもの。その場の運搬を合理的に運搬するのでなく、その前々工程、前工程、その工程後工程、後々工程にある運搬方式と連絡をとって、一連にタイミングよく運搬むらや運搬むだのないように一貫して運搬する方式である。前後の工程と運搬のつながぎをつけて、全体的に運搬が経済的に安全的に速度の調和をとりながら効率よくするのが、この方式のねらいである。前後の工程における運搬方式が間欠運搬であると、その中間にはさまったところも間欠運搬にすると、すべての運搬が間欠式になるので、間欠方式で一貫されて、つごうのよい運搬方式となる。

**関税納税義務者** 貨物を輸入しようとする者は、税関に輸入申告をしなければならない



い。この輸入申告者が、納税義務者となる。関税とは、国が法律または条約により輸入貨物に対して課する租税のこと。購買責任者が、外国と直接取引をして契約した場合は、購買責任者が輸入申告をする。商社に依頼して、商社が外国の当事者と契約し、購買責任者は商社より購買する場合は、とうぜん商社の責任者が輸入申告をし、関税納税義務者となる。この場合は、購買業務は輸入でなく、国内取引で円決済することとなる。

**完成品** finished goods 生産職場において、生産仕様なり設計図なりにもとづいて、その仕様と図面どおりに仕事が完成してもはや手を加えることなくなった物品（資材）。完成品がすぐに製品あるいは商品となるものもあるが、一時停滞して完成品として在庫させ、ほかの完成品と組み合わせられて製品となり商品となるものもある。部品で、仕様書や図面どおりにすべての仕事が完了したのもも完成品である。これは部品完成品と呼ばれる。部品完成品の場合は、そのまま販売されていくものと、さらに他の部品完成品と組み立てられ、あるいは組み合わせられて製品となり商品となっていくものとある。完成品の定義は、企業によって異なるので、大方上記のようなものである。

**完成品在庫** inventory of finished goods ある物品（資材）が、その製作仕様が製作図面どおりに加工作業が完了して、完成品となった状態のものを、在庫させること。いわば完成品を在庫としてあるもの。その物品（資材）としては完成しているが、まだ包装が未了で化粧箱などに入れる仕事が残っている場合、完成した物品（資材）を手順待ちのために在庫させておくことがある。それもさす。物品（資材）によっては完成品在庫はあった方がよいし、ない方もよいので、完成品在庫の適量は企業の性格によって判定される。この完成品は包装などされずに、そのまま製品となり商品となっていくものもあるので、企業によっては完成品在庫を製品在庫としたり商品在庫としているところもある。死蔵品や長期保管品にならなければ、完成品在庫とした扱いも悪くない。⇒[完成品](#)

**間接資材** indirect materials 間接的な仕事に使用される物品（資材）。段取り用の資材、治具類、工具類、建物の補修材料、機械類の補修材料、ボロ、油、燃料類、その他経費の勘定科目で処理する資材類のこと。副資材、間接材料ともいう。⇒[副資材](#)

**カンチレバ・ラック** cantilever rack 棚板を支えているはりが片持式な棚。縦棧と間仕切りがないため棚板の長手方向に区切りがつかないので棚に納める物品（資材）の長短にかかわらず、あき間なく並べられる利点を持っている。棚板のないのもあって、それをバー・ラックといって棒ものとか板の長ものを格納するに役だてる。従来の棚より格納の便利さと、見た目の美しさをもっている。しかし片持で、物品（資材）を支えるので、その構造はしっかりしていないといけな。軽量物品（資材）には木製もあるが、ほとんど鋼製である。この片持は柱を中心として両側に出ているものと、片側のみのものとある。

**緩動品** slow moving materials ; slow moving goods ゆっくり動いていく在庫品のこと。在庫している期間が中くらいに長いものをさす。ゆっくりでも出庫されていくので、在庫期間が中くらいに長いといっても、これは長期保管品とか死蔵品の範ちゅうには入らない。こうした性質をもった物品（資材）は、企業の中には必ず数点あるはずである。ゆっくり動く物品（資材）を常としている企業と、そうでない企業とある。

**管理価格** administered price 少数の企業が特定の商品を生産していて、市場を寡占している場合に、その価格は景気や原価に関係なく作為的に定められる価格のこと。この価格は寡占企業のうちの主導権をもった企業が独占的にきめていくので、カルテル価格の一種となる。管理価格は好ましくない。

**管理技術** management engineering 規則や約束ごとをつくり、それにのせて理にかなった仕事をすすめるのが管理で、その管理を技術的に推進し達成するもの。管理をすすめるには事務的な面からするものと技術的な面からするものとあり、その後の方を取り上げて、技術的な体系のもとに管理を遂行するもの。このことばのうえに、それぞれ専門の名称がついて、たとえば購買管理技術とか運搬管理技術といったものに展開されていく。管理技術はいまでは、計数を使って確実な数値を出して行動するようになり、またコンピュータやその他の事務機械を使って複雑な行動にも対処していくようになった。そして管理技術の世界にもとうぜん革新の波がおしよせ、その手段は一段と高等化し高級なものに



なってきた。そのあらわれがシステム工学による自動化管理方式の浸透である。同時に、心理問題、倫理問題もとり入れた管理もすすめられるようになった。管理技術は、その対応する場面において特徴のあるものとしたい。そして、みんなになじめるものでありたい。

---

## きーき

---

**機械運搬工法** mechanical materials handling technique 運搬作業は機械化した方が一般的に有利であるので、機械を利用する運搬の仕方。この考え方には、人力と機械力の併用つまり半機械化、機械化、徹底的な機械化がある。これらの考え方から、人力工法から機械工法への手順として、人力工法の動作を分析し、人力の限界の点から問題点をとらえ、人力と機械力の適応性を研究し、機械力に適する動作を工法の目標にし、この工法において機械動作をまた分析して考え直し、機械動作を必要とするものを単一的に分解して機械工法の設計をする段階をふむ。そして簡単な機械工法から高度なものへと移っていく。この場合、人間性を忘れないようにする。⇒[人力運搬作業限界](#)

**機械運搬作業** mechanical handling operation 物品（資材）を運搬する作業を機械で行うこと。この作業は機械力を利用するので、人間が機械に、ふり回されないように心がける。それは機械の性能にもよるが、まず作業管理においてそのことを重視しておく。重いものの運搬や、くりかえす運搬作業のときは機械運搬とするのが、人間性上や安全性上の点から当然のこととなる。

**機械運搬方式** mechanical materials handling system 機械による運搬をシステム化したもので、運搬に対してある種のルール化をはかり、それにしたがわせるもの。定期的運搬には、ダイヤ運搬、定時運搬、定格運搬をよしとし、不定期運搬にはピストン運搬とし、自由運搬には、計画的運転と無計画運転とに区分すること、とするものがある。機械運搬をシステム式にするのは無人化方式と合わせて重要なことである。

**機械化運搬** mechanized materials handling 運搬を機械化すること。あるいは機械化された運搬のこと。新しい機械が開発されている現在でも、企業とか場所によっては、相変わらず機械化を毛ぎらいしているところがある。もうそろそろこの域は脱したい。機械化のねらいどころとしては、重量物を持ち上げる作業、運搬物を高所へ積み上げる作業、高所よりおろす作業、運搬速度を要する作業、連続的な運搬作業、規則的な時間を要する運搬作業、短時間に運搬を要する作業、長距離運搬作業、やっかい物や長物や危険物や数量物の運搬作業、安全を要する運搬作業などがあげられる。機械化の方針を決定する要素としては、運搬物、運搬量、運搬条件、運搬費、生産作業との関連、運搬場所、運搬物の貯蔵、人間性、安全性、現在の運搬施設ならびに機械、将来性などをとりあげる。

**機械化倉庫** mechanised warehouse 倉庫の事務処理、荷捌き、運搬、保管、仕分けなどの業務が機械化されている倉庫。機械化の程度には、業務全般にわたるものから一部だけのものとあり、一般に事務処理だけの機械化は機械化倉庫とはいわない。運搬が機械化されているのと保管設備にスチール棚が入れてあるだけでも機械化倉庫といわれることが多い。人間性の確保と安全確保と人手不足のために機械化倉庫になってきた。ただし、営業倉庫の中の普通倉庫などは一部分の機械化となる。自家倉庫は自家用なので、機械化はどんどん進められる傾向にある。

**企業内外運搬管理システム** management system for internal and external transport 物品（資材）は企業から企業へと流れ、企業内でも物品（資材）は流れてひとつの形体をなし、またつぎの企業へと流れていく。これが物品（資材）面からみる産業構造である。物品（資材）のない生産はありえないし物品（資材）の移動のない生産もまたありえない。その機構にしたがって物品（資材）が企業内外を流れていく状態を、運搬管理の面からとらえて、その流れを順調にさせるべく一貫して流動させるようにするのが、このシステム。企業内外を結ぶ運搬は、関連する企業の運搬設備やその能力、そして物品（資材）の取扱い方法などが調和してないとうまくいかない。この調和がポイントとなる。そこには中央制御システムもあれば、個所的制御システムもあり情報収集システムもふくまれる。⇒[物的流通](#)

**危険負担** bearing of risk 購買の売買契約で発注先が物品（資材）の納入または外注契約で仕事を完成してその物品（資材）を引き渡す債務を負い、発注元では代金または報酬を支払う債務を負う場合に、発注先の責任によらない事由で引き渡すべき物品（資材）が、滅失したり毀損したために、発注先からの引渡しができなくなってその引渡し債務が消滅したとき、発注元は代金または報酬を支払う債務が消滅するとすれば、引き渡すべき物品（資材）の滅失による損害は発注先が負うことになる。危険は発注先にあることになることをいう。つまり危険負担は発注先が負う。これを債務者主義という。この場合、発注元に支払い債務が存続するとすれば、物品（資材）の引渡しがなくとも支払いをしなければならない。危険は発注元にあることになる。これを債権者主義という。民法534条、536条に規程してある。

**危険物** dangerous object ; dangerous goods 一般にいわれている危険物と消防法上という危険物がある。一般でいうものは爆発、引火、毒性ガス発散、その他人体に危険を及ぼす物品（資材）の一部をさしている。消防法上では、詳細な表をかかげて、発火性または引火性物品（資材）をいうとしてある。発火性または引火性にはそれ自体が発火する性質または引火する性質を有するもの、および発火または引火を促進する性質を有するものがふくまれる。ただし、発火性または引火性の物品（資材）であっても、消防法の表にかかげられない限り消防法上では危険物とはいわない。企業にあっては、いずれの解釈であろうとも危険物は危険物なので、この物品（資材）は、よくわかるようにしておく。⇒[危険物取扱い工法](#)

**危険物倉庫** dangerous object warehouse 危険物を貯蔵する倉庫。通念的にいう危険物の倉庫と消防法にもとづく危険物の貯蔵所とがあり、後者は消防法にしたがわねばならない。指定数量以上の消防法の危険物を貯蔵する場合は貯蔵所という一定の施設において危険物の規制に関する政令の基準にしたがう。貯蔵所には、屋内貯蔵所（倉庫において危険物を貯蔵しまた取り扱う貯蔵所をいう）、屋外タンク貯蔵所、屋内タンク貯蔵所、地下タンク貯蔵所、簡易タンク貯蔵所、移動タンク貯蔵所、屋外貯蔵所（屋外の場所---タンクを除く---において第4類の危険物のうち第2石油類、第3石油類、第4石油類もしくは動植物油類または第6類の危険物を貯蔵し、または取り扱う貯蔵所）がある。危険物倉庫の設計に当たっては、消防署の許可を受ける必要がある。危険物倉庫は、一般の倉庫と同一棟内において、間仕切ぐらいで別扱いしていると、保険料は、一般の倉庫の分まで危険物倉庫の保険料をとられる。危険物倉庫は、保険料問題より、管理上別棟とする。

**危険物取扱い工法** handling technique for dangerous object 危険物を取り扱う技術的な方法。消防法による危険物に対しては、指定数量以上の危険物を取り扱う場合は、危険物の規制に関する政令にて定める技術上の基準にしたがって行わなければならないことになっている。一般的にいう危険物と消防法上という危険物とを合わせて、なるべく機械化運搬をする。しかし、機械の動力が引火性の高いものや電気の露出があってはいけない。固形のもの、液体を容器に入れたものの取扱いは、上下移動を少なくしなるべく水平に運搬する。衝撃をなくす運び方をし、複雑な運び方はしないようにする。そのためには危険物の置き場所と置き方と置く高さ、などを置き方の原則にてらして工夫する。

**危険分散購買方式** purchasing method of risk diversification 購買先が1ヵ所の場合その購買先で生産調整や販売調整、当方への供給不能になったりすると支障をきたすので、危険を防止するために同一の物品（資材）を複数の企業に分散して発注し購買する方式。購買管理の本質からするとこの方式は好ましくないが、やむをえぬ措置としてとられることがある。この場合、発注先には、危険分散をしたことをさとられぬようにする。もし、他企業にも発注していることがわかってしまったら、拡販関係上とか、政策上とか別のためと説明する。

**期首在庫** initial stock ; initial inventory 企業の決算期のはじめにある在庫。この決算期は企業によっては年を2回にわけているのもあり1回としているのもある。なお決算期を暦年でとっている企業で年2回の場合は1月と7月を期首、1回の場合は1月としている。年度でとっている企業で年2回の場合は4月と10月を期首、1回の場合は4月としている。このほかに年1回として8月とか12月とか適宜な月を期首としている企業もあ

る。そうした期首における在庫のこと。在庫管理は期首在庫からメスを入れていくのが、  
順当な方法である。そして時の経過とともに期末に向って管理していく。⇒[期末在庫](#)

**基準在庫量** standard stock ; standard inventory quantity いかなる場合でもこれだけは倉庫または在庫品の置場に、在庫しておく基準的な量。量というと数量の場合と重量の場合があるので、企業によってはそのいずれかを採用している。運営の方法によっては、この量はゼロにする企業もあるし、非常に多くするところもある。つまり、ゼロにするというのは基準量の下には何もないということ。多くあるというのは、基準量の下にまだ量があるということ。経験上、基準量はゼロにしないで、まだなにがしかの底の量があるようにした方がよい。⇒[在庫](#)

**基準常備率** rate of standard standing stock ある期間当たりの平均の使用量あるいは出庫量に対する基準常備量の割合。常備とは、つねに備えておくこと。つぎの式で算出する。

$$R_b = \frac{S_b}{E}$$

ここに  $R_b$  = 基準常備率

$S_b$  = ある期間当たりの基準常備量

$E$  = ある期間当たりの平均使用量あるいは出庫量

ある期間当たりとは、通常1ヵ月当たりをとっている。出庫量には予備的に出庫するものもふくまれているので、使用量と必ずしも一致しない。よってきびしく在庫管理をする場合は使用量の方をとる方がよい。⇒[基準常備量](#)

**基準常備量** standard standing stock いかなる場合でも、これだけはずねに備えておく量のこと。つねに備えるとは、不時のときに役だてるためであるので、この物品（資材）はいつでも使えるものとなる。いたんでいたり、錆が発生していたり、陳腐化したものであっては困る。基準在庫量の場合は、生産のつごうや販売のつごうで不健全な物品（資材）が混入していることがあるが、この基準常備量の場合はそれが許されないもの。良品ばかりのものとする。

**季節商品** seasonal merchandise 春夏秋冬の季節ごとに必要とされる商品。季節によってはその商品が高価なものとなりまた廉価なものとなってその変位にはなはだしいものがある。また季節品によっては売れ残ると翌年には流行おくれになって役にたたぬものと、そうでないものがあり、多量に売れるために多量に仕入れたり在庫させねばならぬものもある。季節によっては一時期に一時に売れるものとそうでないものがある。この商品の計画は、季節の状態と時の流れや流行のことも考慮に入れる。

**期待利益** expected profit 利益の出ることがとうぜんわかっているもののほかに、運営を上手にすればさらに別の利益が出ると期待のもてる利益のこと。これには数値であらわせるものと、数値ではあらわせずに利点であらわすものがある。利点であらわすものには、たとえば、作業が楽になるので出勤率が向上するであろうとか、製品の品質がよくなるので得意先が増すであろうと期待するものなど。この利益は、設備を新增設する場合の採算計算をするときに多く使用される。この期待利益は予期せぬところから生まれてくることがある。期待利益は、思わぬところから思わぬものとなって生まれるので、期待利益はどこから生まれるか、企業の業種や運営方法なりにあらかじめ予想しておくといよい。

**寄託** deposition 物品（資材）を他人に預け、その保管や処理を依頼すること。この寄託を円滑に行うために寄託契約を締結する。安心して預けることができる。営業倉庫に預ける場合には、倉庫寄託約款制度があるので、それに従うといよい。⇒[寄託契約](#)、[約款](#)

**寄託契約** deposition contract 物品（資材）の保管を外部のものに有償で一時委託することを目的とする契約のこと。契約をして納入された場合に、当方にその置場がないことを予想するか、あるいは当方に保管するよりも契約先に一時的に保管してもらった方が有利とするときに契約する。これには寄託契約手続書がある。⇒[寄託](#)



**キット出庫** kit delivery 倉庫から物品（資材）を出す場合、その物品（資材）がある組をなしているときは、それを1揃い、あるいは1組にまとめて出す方法。物品（資材）によっては数組あるいは数セットを1組にまとめることもある。1組のものを1揃いにすることもある。いずれもキット出庫という。こうして出庫されたものは受け取った方で、各物品（資材）をまとめる必要がないので喜ばれる。倉庫作業や運搬作業をシステム化した場合に採用される。物品（資材）が、部門から部門へ渡っていくときは、キット出庫されていると、能率が上るし、便利である。

**機能価格** functional price 物品（資材）が使用されるとき機能性を考慮に入れた価格。あるいは経営目的を達成するための機能性を重視した価格。これには、販売の立場からするものと、購買の立場からするものとある。前者は生産機能性を基盤として価格性を考慮する。後者は自社の生産、建設あるいは消費に関する運営上の構成機能性を基盤として考慮される。後者の運営での構成機能性の内容としては、経営方針、生産または建設あるいは消費の方式、原価構成、手段、手法、生産などの過程への投入度、用途、効果などがあげられる。機能価格は、まだ研究の余地が多くある。

**機能定義** definition of function 価値分析をする物品（資材）に対して、それに関するあらゆる情報を収集して、その物品（資材）の機能評価をするとき、まず機能定義をしておく。たとえば、それは何か、それは何をやるものか、あるいはそれは何をしなければならぬか、といったことから入って、その物品（資材）は何々に役立ち、何をやるものであると、その物品（資材）に対する働きである機能性の定義をすること。なるべく客観的に定義する。とかく、こうした問題は主観的になるので、それはさける。⇒**機能評価**

**機能評価** evaluation of function 価値問題を解決するための3段階の機能定義、機能評価、代替案作成といううちのひとつである。機能評価はそのコストはいくらかとといったぐあいに機能性を主として金額であらわし、さらにはその値打ちはどうか、と評価するものである。機能評価は、機能性なるものを関係者全員できめ、評価基準をつくって評価する。

**機能分析** functional analysis 価値性を研究するひとつの手段で、ある物品（資材）の働きとか値打ちを見い出すために、そこに出てくるさまざまな問題を解決していくこと。この問題解決法には、少数の代替案から最適の解決策を選ぶものと、無数の代替案の中から最適の解決策を選ぶものとある。ときとしてこの分析には時間がかかるので、そのつもりで分析すること。⇒**代替案**

**期末在庫** term-end stock ; stock on hand 企業の決算期の終わりにある在庫。この決算期は企業によっては年を2回に分けているのもあり、1回としているのもある。なお、決算期を暦年でとり年2回としている場合は、6月と12月を期末、1回の場合は12月としている。年度制をとって年2回の場合は9月と3月を期末、1回の場合は3月としている。このほかに年1回として7月とか11月とか企業により適当な月を期末としているところもある。そうした期末における在庫のこと。決算期に期末在庫がたくさんあると、在庫金額ばかりがふくらんでしまって、ほんとうの決算にならないので、注意すること。つまり、一般的にいつても期末在庫が平常より多いのはよくない。⇒**残高制限**

**期末残高制限** 期末における在庫の残高の上限を制限するもの。期末については期末在庫にて示したような各種の期末がある。制限を算出するには残高制限で示してあるような方法がある。なぜ残高制限するかというと、期末在庫を大きくしないためである。⇒**期末在庫、残高制限**

**キャンセル** cancel 売買契約を一方向的に破棄すること。一般の購買の場においてはこのような信用にかかわることはしないが、商取引において先物買いをするときにはこのようなことがときどき起こる。購買業務としての売買契約のときは、契約条件にこのキャンセル事項をおり込んでおくのが普通である。万やむを得ない事情があれば別だが、つとめてキャンセルはさげたい。引続き取引する場合や、あとでまた取引することがある場合は、相手にされなくなる。⇒**売買契約**

**給付** 給付とは、下請法にかぎっていうと、親企業が下請企業へ発注しているものを、

親企業へ持ち込んだことである。したがって、検収にはまったく関係がないもの。普通の場合は、いくら持ち込まれても検収が終ってなければ、給付をうけたことにならないが、下請企業への支払代金を円滑にし、そしてよくするために、資材業務上では、下請法にもとづいて、このように定めたものである。下請代金支払遅延等防止法によると、親企業は、物品（資材）の給付をうけた日から60日以内に、下請企業にその代金を支払うことに定められている。⇒[下請法](#)、[検収](#)、[下請代金支払遅延等防止法](#)

**業者選定基準** selection standard of supplier 取引業者を選定するための基準。この基準にしたがって作業をすると公正な業者選定ができる。この基準には、原価と金額の価格、支払い方法に関する支払い条件、品位と材質と性質などの品質、納入日と製作日数などの納期、適正数量と応諾数量などの数量条件、生産技術の対応、諸管理の適正さ、アフタ・サービスなどがあげられる。そして、耐久性、資金関係、当方との将来関係などにおいて、共存共栄の手が握れるか、など。共存共栄とは、親工場も子工場も、購買元も購買先も、ともに健全に永久に存在して企業の発展をつづけ繁栄を得ようとするもの。一方的な利潤の追求はさけて共益を目途とし、苦楽をともにしようとするもの。これは制度化されてないと実現はしにくい。外注政策や購買方針をたてるときに、この問題は必ず提起される。⇒[外注工場選定](#)、[購買先選定](#)

**業績測定** achievement measurement 資材業務一般、資材計画、在庫業務、購買業務、外注、倉庫、運搬など各種の業務の実績の結果の測定。この業績測定は、とくに購買業務と外注業務が対象とされている。この測定の項目には、人と物の安全性、納期、手配の時期、価格、経費、資材の使用量、在庫高、運搬手段、運搬費、品質保証、品質の確保、員数と適正配置、責任の遂行と度合、クレームの発生回数とその処理、その他などがある。これらなるべく数値をもとにして行くと公正を期することができる。

**競争価格** competitive price 数社の企業がひとつの需要先に対して注文をとるために競争して安くする価格。競争価格がこうずるとダンピングになってしまうので留意しないとイケない。しかし、正しい競争ならこの価格はあった方がよい。

**業態調査方式** examination system of supplier 取引先を選定したり決定するために、取引先候補企業の業態を調査する方法のこと。業態調査を本格的に行うには、工場経営一般と組織などの総合事項、経営者の能力と信用状態の経営一般、立地条件、経営部門のあり方、利益の状況、販売管理、計画管理と計画性、労務管理、原価管理、事務管理の状況、内部監査、設備、レイアウト、治具工具検査具の管理状況、資材管理、倉庫、在庫状況、工程管理、作業管理、作業研究、検査、品質管理、運搬管理、安全管理、研究開発の程度、その他など数多くの課目にわたって体系だてて調査する。業態調査の手順は、事前調査、企業診断、評価、判定、可否の決定となる。

**共通品** standard goods ; common goods 共通に使用される物品（資材）。たとえばボルト・ナットなどは、各企業を通じて共通であり、各部門を通じて共通であり、各製品に対しても共通である。いわば標準品である。在庫品目をきめる場合に、この共通性が判定の要素となることもある。共通品だから在庫品としないてよいという見方もあり、共通品だからこそむだ使いをされては困るので在庫管理をよくするために在庫品とする、といったことも出てくる。資材計画や在庫管理をする場合に、共通の物品（資材）の必要量、在庫量を集計する。集計しておけば資材の種類別計画、品目別計画、一括発注をするとき総計数量がすぐに把握できてやりやすい。在庫管理をするときも、共通品は1ヵ所に集中保管して出庫のときに仕分けすることがあるので、その量の大きさがつかめるので便利となる。各製造品ごとに共通品がある場合、その製品の製造番号が発令されるたびに共通品に該当する物品（資材）を、外注や購買発注すると当方も事務手続きが重なるし、相手先では製作がこま切れとなってふつごうが重なるしコストも高くつく。そこで共通品は一括して一覧表にしておけば手配上便利になる。そのために各製造品より共通品を抽出する。コンピュータで処理している場合は、抽出作業は問題ない。

**協定価格** agreed price 同業数社で協定している価格。同業者が少ない場合にはよくこの協定価格が生まれる。また、協定している物品（資材）の価格。購買をする場合に、協定価格があるかどうかを見分けるひとつの方法に、そのメーカーがごくわずかであるかどうか



かを調査するのがある。また、同業者組合が社会的に強力であるか、あるいは組合が強力に結合されているかどうかでもわかる。一般に、価格が協定されているものを協定品という。

**共同購買方式** group purchasing system 購買数量が少ないとき、購買を各社でまちまちに行っていると、購買数量が少ないためにコスト高となるので、同業者が共同して購買するもの。また異業者が同一物品（資材）を共同して購買した方が数量がまとまるので安く買えるというねらいからすることもある。

**協力会** cooperation 協力工場があつまって外注元に協力態勢をとるための会合体。この会は外注元の要請にもとづいて結成するのでなく、外注協力工場の自発的意志によって結成されるのがほんらいのものである。協力会は、技術的問題、労務問題、資材問題などを主とした議題とし、資金問題には間接的にふれるのが普通の運営の形となっている。資金問題を協力会で取り上げると、協力会の中心議題がいつも資金面に走って、他の重要課題がおろそかになるからである。公平に見て協力会はあった方がよい。なかなかよい成果をあげている。ただ注意することは、協力会の中にボスの存在をつくらないこと。⇒**協力工場**

**協力工場** subcontract factory 外注工場のこと。下請工場とか外注工場という下請先や外注先とみるには相手方が大きすぎるところもあるし、また呼称としても不穏当な響きを持つところから、昭和16年（1941年）ごろからこの名称ができたもの。協力してくれる工場という意味。協力工場は、原則的には近いところにあるのがのぞましいが、それはいまは理想となっている。⇒**外注工場**

**協力工場管理** management of subcontract factory 協力してくれる工場の管理をすること。協力してくれる工場の中に立ち入って、その工場を管理することは、相手が外注工場であるか、下請工場であるか、全額出資の子会社工場であるか、先方の依頼をうけたものでない限り容易にできない。それだけにこの管理は慎重にしかも効果的に行わねばならない。へたをすると協力工場の方にベテランが居て、当方が逆に管理されることもある。

**許容運搬費** permissible materials handling cost 運搬をする個所別、区間別、月間、年間、あるいは生産単位当たりの許される運搬費の限度。運搬費は一般に運搬要員費、トラック、フォークリフト、クレーンなどの運転に要する費用、外注している運搬費などが運搬の費用であると解されているが、運搬を合理化するという運搬管理の立場からすると、これらの運搬費にさらに直接工が運搬している潜在運搬費、倉庫における運搬費と物品（資材）の移動費、運搬に関連する諸費用なども加算することになる。そうした総合の運搬費において許される限度額を定めたもの。限度額は過去の実績をみて、将来のものに重きをおく。⇒**潜在運搬**

**緊急注文** emergency order ある物品（資材）が緊急に必要なになったり、火災、盗難、紛失などのために在庫品がなくなると作業に支障をきたすので、緊急に注文するもの。その他特別注文があつて、緊急を要するものなど。緊急注文の場合はその旨を示すマークをつけた伝票を回して手続きを迅速にする。しかし、緊急性もないのに、緊急を表示することがよくあるので、この点には留意しておく。

**緊急用長期保管品** 緊急時のために備えておく物品（資材）で、その性質上長期保管となることを認めておくもの。公共企業体の在庫品の中によくあるもので、たとえば水道管が破裂したとか、ガス管が破壊されたといった場合の緊急時に、ただちに役だてるように保管しておくもの。こうした緊急事態がいついかなるときに発生するかわからないので、予測ができず、やむをえず長期の保管となってしまうことがある。一般の企業体でも、このような事態があるのでこの種の保管品はある。この保管品は別扱いをしておく。別の個所に置く。そのことを明示しておく。

**緊急用保管品** stock for emergency 緊急時のために備えておく物品（資材）ではあるが、長期の保管とはならないもの。または長期の保管品とはしないもの。物品（資材）によって、長期にわたって保管しておく、品質が低下したり腐食してしまうものがある。そうしたものは一定期間がくると入れかえて、たえず良品にしておかなければならない。し



たがって緊急用品ではあるが、必然的に、同一物品（資材）の長期保管は許されなくなる。また、緊急に役だてる事態が長期間の中に出るのでなく、短期間の間に発生することがあるものに対処する保管品。これと長期のものは別扱いにする。⇒[緊急用長期保管品](#)

## くーく

**空気力利用運搬** さいきんは、各種の方面で空気の利用が多くなった。空気力を利用した運搬で、管とかコンベヤとかを利用して運搬の役にたっている。物品（資材）を圧送したり、吸引したりして運搬する。空気は無限にあるのでこれからの運搬方法として着目されている。空気の入った座ぶとんのようなものを物品（資材）の下に敷いて、物品（資材）を押したり引いたりすると手軽に移動できるものもある。

**区画 section** 物品（資材）の置場に所番地をつけたり、線で区分したりして区画をつけること。区画は一般に基盤の目のようにする。この基盤の目に所番地の番号をつけたり、企業の体質にあった特徴のある表示を色彩とか字で区画すると、場所の扱いがやりやすくなる。区画とは保管場所を面積づけるものである。区画の線がひかれて一定の面積の区画ができ、そこに物品（資材）がじかに置かれ、棚が置かれ、列ができ、立体的には段ができるのである。現在の区画は、平面的なものから立体的なものに移っている。

**区画棚卸法** 区画を区切って、在庫品のあり高について、帳簿と現品を照合し、同時に現品の保管方法を調査し批判するもの。たとえば倉庫において、第1倉庫、第2倉庫とある場合、その第1と第2を区切り、さらに第1倉庫の中も階上、階下と区切り、各階もまた左右両側に区切って区画づけをする。あるいは、物品（資材）の類別に区切って区画割をすることもある。このようにして区画ごとに別々に棚卸しをするもの。区画のつくり方は、物品（資材）の性質や種類、棚卸しをする順序なども考慮に入れておくこと。

**区間別運搬工法** materials management engineering of place to place ある個所とある個所との区間において、何を、いくら、どこから、どこまで、いつ、なんで、どのようにして運ぶか、という技術的展開の実践のこと。区間には長短あり、紆余曲折があり、段差があり、高低差などがある。その区間を、いかに科学的に運搬するかは技術的な方法である。この方法には、人力工法、道具工法、重力工法、機械工法などがある。また、ものの流れ方向、ものの必要時間なども技術展開の種とする。⇒[運搬](#)

**区間別運搬重量** materials handling weight of place to place ある個所とある個所の区間別の、主要品目ごとの一定期間当たりの運搬重量のこと。この重量を示すには図示するのがよく、重量を線の幅によってあらわす。たとえば1tを1mm幅の線であらわせば、3mmの幅でえがかれているものは3tということになる。よって幅の太いものが運搬重量の多いことを表現することになる。重量線の色は、緑にするのがよい。これは、どの区間が運搬重量が多いかを知るため。そして、重量と運搬費とも対比して合理化に資するためでもある。⇒[区間別運搬費](#)

**区間別運搬数量** materials handling quantity of place to place 区間別の主要品目ごとの一定期間当たりの運搬数量のこと。これも区間別運搬重量の場合と同様に線で図示するとわかりよい。区間別の運搬数量を、区間別の運搬費と対比させて、合理化、コスト減少の資料とする。⇒[区間別運搬重量](#)、[区間別運搬費](#)

**区間別運搬費** materials handling cost of place to place ある個所とある個所との区間において、主要品目ごとの一定期間当たりの運搬費のこと。一定期間とは、1日当たり、1週当たり、1旬当たり、1ヵ月当たりのいずれかとする。区間別に算出された運搬費を一定の幅の線によって図示するとわかりやすい。たとえば、10万円を1mm幅であらわすと約束すれば、40万円は4mm幅となる。よって線の幅の太い細いによって運搬費の多寡が簡単に識別できる。この金額線は赤色とし、運搬方向は矢印であらわすとよい。区間運搬重量も運搬数量もこのようにして図示すると、実態が把握しやすくて、管理もしやすい。区間別の運搬重量あるいは数量とを対比して、合理化、費用の削減、コストの低減に資するようにする。

**区間別運搬頻度** materials handling frequency of place to place 運搬頻度とはある区間を一定期間内に何回物品（資材）を運搬したか、その回数をさすもの。ただしこの回数は荷を積んでいる場合とし、片道のものとする。往復の場合は別に回数をとる。主要運搬物について調査しこれを線で図示するとわかりやすい。その図示の仕方は、線を回数とし、回数が多ときは1本の線で10回、20回、100回を示していると約束する。よって線が太く多いことは頻度の多いことを示すので一目してその状態が知れる。線は青色とする。この頻度によって運搬作業の改善の資料とする。⇒[区間別運搬費](#)

**口こみ** 口から口へ伝えていく情報を捉えたり、逆に意図的に口から口へ伝えていくこと。案外この情報の収集や伝達は速くて効果がある。昔は、噂は千里を走るといって口伝えの効果をうたったものである。しかし、口こみは、時として先にいくにしたがって間違った情報となりかねない。が費用はかからない。資材情報として、購買部門はこの方法を軸として展開している企業が比較的に多くある。口こみは、上手に行うと予想外の良い結果を得るので、ある程度組織的に行うのも一方法である。あやしげな口こみはいけないが、たしかな口こみはよい。

**苦情処理** grievance procedure 購買先または外注先などから出てくる苦情、購買して出庫した現場、外注品を出庫した現場などから出てくる苦情などをさばいていくこと。苦情は機械的な欠陥の原因で起こることもあり、感情から出ることもあり、事務手続き上の不満不備から出るものもあるので、その原因を探究して発生防止につとめると同時に、発生したときは即座に解決するようにせねばならない。この処理の担当者をきめておくと、苦情申込みの窓口がきまって、つごうがよい。

**屑材** scraps 加工した残りの材料の中で使いものにならないもの。撤去した設備のうちで廃却ときまったもの。切削加工をして出る切粉。その他使いものにならないで廃却ときまったもの。屑材は管理する。それは屑材をきれいに処置すること。屑材を再使用するために異質のものが混入しないように区分して保管したり、散らばらないようにまとめたり、屑材の運搬に便利ないように置き方を工夫して搬出しやすいようにしたり、その他屑材を活用したり売却したりするのに積極的に役だつようにすること。そして発生屑の値打ちと価格を評価する。再生するにしても売却するにしてもこの評価が必要である。

**組合購買方式** 組合をつくってそこで買い付けをする方法。単一企業で買っているとコスト高になったり、納期の確保ができなかったり、将来の約束がたたない場合に採用すると利点が出るもの。しかし、組合のボスが生まれぬように心がけること。ボスが生まれると、公平な業務がとれなくなるおそれがある。

**組合わせ** assemblage 資材業務の場にあつて、倉庫より出庫する場合、その各部品を組み合わせることが要求されるとき、組み合わせることをいう。この組合わせを倉庫であらかじめその全部を行うものと、その一部を行うものとある。また、倉庫から出庫してあとで組合わせ場で組合わせすることも当然ある。最近では、倉庫も生産の場という見方があつて、倉庫においてあらかじめ組合わせをして出庫し、現場の手をいく分でも助けるようになってきた。また、倉庫で組合わせすれば、倉庫において不足品の管理もでき、不足品の発見が早くでき、早期手配ができる利点生まれる。しかし、組合わせ作業が主たる作業である企業では、倉庫にての組合わせはやめる。間違いのもととなる。

**組立て外注** assembling subcontract 部品の加工でなく、部品を支給して、その組立てを外注すること。また、当企業内に外注先の出張現場において、そこで組立てをさせるという外注方式もある。部品の支給でなく、部品の加工から組立てまで全部を外注することもあつたが、その場合は組立て外注とはいわない。組立てだけの外注の場合にこの用語を使う。組立てが簡単な場合は、この方法はよい。

**倉荷証券** warehouse receipt ; warehouse certificate 倉庫証券の一種で、現物の代用となる証拠書類。この証券は、発行を許可されている営業倉庫よりする。商品取引所における先もの取引の受渡しでは、売り方が現物のかわりにこの倉荷証券を相手に渡すものである。⇒[倉庫証券](#)

**倉舁** lighter warehouse 倉庫や港湾の事情で、船輸送してきた物品（資材）を舁に積ん

だままにしておき、船を倉庫がわりにするもの。製鉄工場などでは、輸入したスクラップを船にのせたまま自社構内の海上に、長いのは1ヵ月近くもおいておくのがある。これを船在庫ともいっている。船在庫をさせておくとき必要になったときにその物品（資材）を陸揚げして、必要個所に直行させればよいので、運搬管理上は二度手間が省けて良策となる。自社の湾内の海上であるから船が長くおかれても邪魔にならないし、停船料や滞船料もとられない。

**繰越し在庫量** carry-over stock 前日から、前月から、前期から、あるいは前年度から持ち越してきた在庫量。この量には数量と重量の単位がある。繰越し在庫量が多くなっていくと警戒をし、在庫調整をする必要が生じてくる。繰越し在庫量は明記する。

**クレーム処理** claim management 売買契約または請負契約した物品（資材）の品質、性能、数量、形状寸法、デザイン、包装などについて違約があったり、苦情が出たりした場合に、売り手側または外注工場側にその解決や損害賠償の請求などをすることの処理。クレームは起きることはないとしながらも、不意に起こるものである。そのときになって慌てないように処理対策を事前にたてておくといよい。

---

## けーけ

---

**計画運搬** planned materials handling 運搬を、量的、時間的、距離的、費用的に計画運搬すること。計画のない作業は非科学的なものとなるので、必ず計画をたて、計画にそった運搬としたい。そこで、量的計画運搬では、品目別に単位時間当たりの運搬量を定めるもの。時間的計画運搬では、一定時間内の運搬作業時間を定めて休止時間を確立するなど、時間を効率的に使用するもの。距離的計画運搬は、距離と運搬量に対する相互関係を過去の実績によって計算し、所要運搬量にしたがって距離をそれに合わせ、多少の設備変更をして計画的に距離と量と時間を明示して1日における一定時間内の運搬作業の延べ距離を一定にするもの。費用的計画運搬は、個所別の費用の標準値をつくって、それにそって計画運搬をするもの。また、計画された運搬区間を、計画された運搬時間内において、計画運搬量を、予定された運搬手段と要員によって、予算どおりに計画された運搬物を運搬すること。すべて計画にもとづいて行うことを原則とする。この方法には、計画的自由運搬なるものがある。それは計画された範囲内において量的に時間的に自由に行動できるものとなる。

**計画貯蔵品** planned stock 貯蔵品は在庫品と同意語で、この貯蔵品には計画的に貯蔵するものと、無計画に貯蔵するものと、無計画ではないがそのつど貯蔵するものとあって、この中で計画的に貯蔵できるものをさす。これは、常時使用されていて一定の貯蔵の見通しがたてられるものが対象品となる。貯蔵することを要求されることなく、在庫管理部門で規程にしたがって独自に先行計画して貯蔵できるもの。計画貯蔵品の該当品が数多くある場合は、在庫管理はやりやすく、うまくいく。それは計画にそって行えるからである。

**計画的購買方式** systematic purchasing method 購買業務のすべてを計画的に行っていくもの。たとえばその具体的なものとして、数量の計画的購買、時間の、購買回数、購買方式の、購買手法の計画的購買などがある。計画的購買方式がとれば、行うべき業務の予測ができるので、購買業務はうまくいく。そして正確さが保たれ、相手方にも喜ばれる。

**計画配給方式** planned distribution system 運搬が1職場内だけでなく、各所にわたるとき、その各所に配給する時間あるいは日限を定めて時間管理をし、配給計画を行先別、工程別にたててそれにもとづいて運搬をするもの。これは配給時限（あるいは日限）管理表を作成して実施する。1職場内であっても職場が広いとき、1工場内であっても運搬系統が多いときはこの方式を採用すると効果的である。すべて、計画的に作業をすすませることは好ましい。

**計画配達方式** planned delivery system 相手方に物品（資材）を運搬するとき計画にもとづいて行うもの。量、時間、回数などを計画的にする。企業によっては、配達と配給とを同一視するところもあり、異語として取り扱うところもある。異語として取り扱う企業



は、配給とは方々へ順ぐりに配って回ることとし、配達とはある点から1ヵ所または数ヵ所へ往復的に配っていくこととしている。無計画な配達ほど困ることはない。当方も相手方も、不意をつかれるので作業に支障をきたしてしまう。

**経済的購買数量** economic purchasing quantity 購買数量はうっかりきめてしまうと非常に不経済になるので、もっとも経済的な数量を求めるようになった。その数量のこと。この数量の求め方の一般的なものは、ある物品（資材）を買うとき購買に要する費用と、その買い入れた物品（資材）を在庫しておくのに要する費用とを加えて、その値が最小になるときの数量を見い出すこととしている。購買に要する費用は、人件費や諸経費の割掛けから算出し、在庫に要する費用は在庫管理費率から算出する。ところが、この方式は、購買する数量に制限がない場合で、もしある期間当たりにはいくら必要とするという制限があると、この算出は該当しない。数量によって可否があり、単純にはいかないことに注意すること。上記の2費用のほかさらに加工上の要素、経済上の要素などを加算してきめることもある。⇒[在庫管理費率](#)

**経済的注文量** economic order quantity もっとも経済的な注文量のこと。経済的購買数量をそのまま注文量とするのがもっとも経済的なものとなる場合は、経済的購買数量と同一視するが、必ずしもそうでない場合がある。それは、経済的購買数量はあくまで購買の立場からするもので注文するこちら側の利益と経済性のみを考慮に入れたものである。ところが経済的注文量となると、納入者側の設備状況とか、生産ロットとか、仕入ロットとか、作業の手持量などを考慮して、納入価格の面も反映してかからねばならないことがある。つまり共存共栄とか互惠の精神で、相手側の有利さも考えたいうでの総合的経済性を追求することもある。そうした場合には同一視できない。また、購買数量上では経済的と算出されても、注文するとなると注文量の多少によって購買価格に大きな影響が出るし、納入のための運賃や諸掛りにも響いてくるので、それが必ずしも経済的とはならないのである。この間違いを犯しているところをときとして見受ける。注意すべきところである。⇒[経済的購買数量](#)

**系統別運搬** 物品（資材）を運んでいく経筋をたてて、それにしたがって運搬をすること。工場、事業場内において運搬の順路をたてるものと、工場事業場外において経路をたてるものとあり、それぞれの経筋に番号なり固有名名称なりをつけて運搬系統をきめ、そこを運搬する。工場、事業場の構内においては、この系統別に、運搬物品名を計画し、積込み、運搬、おろしの作業を時間的に計画し、運搬作業を行う。たとえば第1系統はフォークリフトを使用してどこを何時何分、第2系統は手押車で、どこからどこへ何時何分と、いったぐあいである。

**契約** contract 約束または2人以上の当事者の間でする法律上の約束のこと。契約には広義と狭義に解するものがあり、広義のものは法律上にまでおよぶものであり、狭義のものは債権の発生を目的とするものである。資材業務上で行われる契約は、一般に狭義のもので、互いに対立する2個以上の意思表示の合致によって成立する行為で、債権の発生を目的とするものである。相互の意思によって取り決められれば、どのような方法で契約してもよく、これを契約自由の原則といっている。この形式には、契約締結の自由、契約内容決定の自由、相手方選択の自由、契約形式の自由の4つがある。契約に当たっては、取引基本契約書を取り交わしておくのがよい。契約には、契約解除とか、契約拒否といったものもあることを心しておきたい。⇒[契約解除](#)、[契約拒否](#)、[取引基本契約書](#)

**契約解除** 契約してあるものを解除してご破算にすること。資材業務において、契約解除できる場合は、契約先が、金融機関からの取引停止処分、監督官庁より営業停止または取消などの処分、第三者よりの仮差押、仮処分、強制執行などをうけたときとなる。契約解除をして、損害をこうむったときは、損害を賠償してもらう請求権が生じ、金銭などで損害をつぐなってもらうことの請求ができる。この場合、それを立証するものが必要となる。一度契約したものは、よほどの事情のないかぎり解除はしたくない。それはお互いはいやな思いをするからである。したがって、上記の事態が起こらないように、はじめのうちに契約相手をよく調査しておくことである。⇒[契約](#)、[損害賠償](#)

**契約価格** contract price 売買契約あるいは請負契約をした価格。この価格は、相手と

価格の折衝を経て価格の決定をみたうえで締結されるものであるが、この契約価格が成立するにいたるまでの検討事項に、現金か手形払いか物々交換かの支払い内容、前金か否かの支払い時期、数量の多寡、話がきまって決定価格ができて正式に契約が成立するまでに時日を要したときにその間に起きた経済変動などがある。よって契約価格は、契約締結時点まで慎重を期さねばならない。契約価格の変更は、原則としてできない。

**契約拒否** refusal of contract 購買あるいは外注のための折衝がすすんで、いよいよ契約となる段階になって双方のいずれかが契約の拒否を申し出ること。発注者側においてこの拒否をするときは拒否基準を作成しておくことよい。基準項目には従来より取引のある場合は過去の納入物品（資材）の使用結果のふぐあいの再発見、価格と納期と品質の不一致、契約実績数と経営内容の悪さ、責任感の度合いと協力の不一致度、世評の悪さ、従業員関係などをあげる。これらの各項目にウエイトをつけて採点して、指名取消しや契約拒否をすると双方に傷がつかない。契約の拒否をうける側の身になって一考しておくこと。

**契約時期** time of contract 契約を締結する時期のこと。これには、購買要求書または仕様書、あるいは外注依頼書によってその時期が定められるもの、責任者の指示によって定められるもの、購買担当者あるいは外注担当者の責任において定められるものの3通りがある。この時期は、価格変動の激しいときは納期に影響を与えるので、慎重にとり定める。

**契約不履行時補償** 契約した内容のとおりにより相手が実行しなかった場合は、その損害を補償すること。これは注文元にその行為があれば、注文先が補償を要求することができ、その反対のこともある。法律上の問題となると、履行遅滞ということが取り上げられ、そうした行為が注文先にあると注文元に損害賠償請求権が発生する。一般の通念であると、契約不履行は注文先に多くあるように思われるが、注文元にもこの行為はあることが現実にはある。よってこのような補償事項は、契約時に取引基本契約書に明記しておく必要がある。⇒[取引基本契約書](#)

**契約方式** contract method 契約をする方式のことで、これには、公開競争入札をしようえとする公開競争契約、指名競争入札を行っとうえとする指名競争契約、公正に協議して話し合いがついたうえとする公正協議による契約、相手先を特命で折衝をしようえとする随意契約などがある。いずれを選ぶかは、契約する物品（資材）、相手方の状態によって定める。⇒[契約](#)

**契約保証金** contract guarantee fund 購買あるいは外注契約をするときに、契約の相手から現金または一定種別の債権をもって、一定の金額の納付を受け、契約の完全な履行を確保し、万一契約の不履行があったときは、注文元のうける損害を賠償させるための担保金のこと。官公庁の契約を除いて民間ではこの保証金をとるケースは少ない。

**軽量棚** light type rack 軽量なものをのせる標準形の棚。標準棚には重量棚、中量棚そしてこの軽量棚とあるが、棚段当たりいくらの重量をいうかの正式な区分はない。棚1段当たりの耐荷重250kg以下を軽量棚、250kg以上500kgくらいまでを中量棚、500kg以上のものを重量棚と通常では称している。しかし、公な定めはない。

**系列購買方式** 物品（資材）を購買するとき、なんらかの系列によって購買先をきめ、そこから購買することをいう。この系列には、取引銀行が相手方と同一な銀行系列、資本が同系統な資本系列、資材のメーカーが同一系統の資材系列、設備の系統が同一の設備系列、技術が同一流れをくむ技術系列、個人的に深い関係を持つ個人系列、地域が同一のところにある地区系列、その他の見方によるこうした系列、などがある。この系列を定める自信のないときは、銀行系列を選ぶのが無難である。技術系列でいける場合は最良である。

**削り代** cutting stock けずりしろと読む。生産加工で刃物を使って材料を切削加工するとき、素材寸法から仕上げ寸法に削り取る寸法。削り代が多いということと切削する肉が厚いことを意味する。鋳造品から加工するときとはとくにこの余分な肉の厚さが問題で、鋳造品は一般の場合にその重量によって価格をきめて買入れをする。買い入れたものの余肉が厚いと重量も重くなるので余計な代金を支払うことになる。そのうえ余分な肉を削り取って仕上げねばならぬので加工費もかさむ。よって、鋳造品などは削り代が少なく精度の高い

ものを求める。

**決算品** settled goods 物品（資材）の使用目的が決定し、所定の経費に決算ずみのものを総称しているもの。つまり会計面上において、その物品（資材）の価格が資産として計上されないもの。資材業務上においては、品目不明品とか引当不明品とかしないで、資材管理上、購買管理上、在庫管理上においてきめられた経費に決算したもの。

**欠品** stockout 品切れ品のこと。品切れがあると、売り損なうし、生産に手あきを生じてしまう。しかしこの欠品は、どの時点、どこの個所で品切れになっているのか、それをたしかめる必要があり、また、どの時点どこの個所で品物がないのを品切れというのかを明確にしておく必要がある。倉庫での品切れをさすのか、売場や現場での品切れをさすのか、あるいは注文してあるつものものが注文切れになっているのか、注文はしてあるが注文先で品切れになっているのか、といった定めである。だが一般的には、在庫部門での品切れをさして欠品とっている。そのため、欠品をなくすために、在庫をもちすぎることもある。そこで、欠品があってもよいものか、欠品はぜったいにあってはならないものか、を主要物品（資材）ごとに定めておく。

**欠品補充率** complementary rate of stockout 品切れになったものが、ある定められた時間内に一定量まで補充される割合のこと。補充速度は物品（資材）によって異なる。補充速度とは在庫部門における品切れを補充する時間的速さのこと。品切れになったものを、即時に補充できるのか、半日おくれか、1日おくれか、2日おくれかといった速さである。物品（資材）によってこの速度は異なるので、物品（資材）別の標準的な補充速度を調査し表示しておく、補充業務がやりやすくなる。また、物品（資材）ごとに補充可能期限を定めておいて、その期間内に、品切れに対する一定の補充量に対して何パーセント補充されたかをみる割合である。補充率が高いことは、それだけ欠品があったわけなので好ましくない。

**欠品率** stockout rate 出庫要求された量に対するものと、品目別の件数に対するものの2通りの見方があり、前者は要求された量に対して品切れとなった量の割合をいい、後者は要求された品目の件数のうちまったくその物品（資材）が品切れになっているものと、その品目はあるが数量において不足しているものを合わせた件数との割合をいう。とうぜん欠品率は低い方がよい。つぎの式で計算する。

$$O = \frac{G}{Y} \times 100$$

ここに  $O$  = 欠品率 (%)

$G$  = 品切れとなった量（数量または重量）か件数

$Y$  = 出庫を要求された量（数量または重量）か件数

量は数量または重量となるが、これを量としないで高として金額で計算することもある。

**月末在庫** month-end inventory 月末における在庫。これは多くの企業において在庫率や在庫の回転率を計算するとき使用される。月末といっても25日をとる企業もあれば文字どおり月末をとるところもある。月末在庫に関するところで討議するときは、何日をとって月末としているかはっきりさせてからするとよい。企業によっては、月末になって急に在庫が増えるところもあり、その反対に急減するところもある。それによって不具合が生じなければ、どちらになってもよい。

**月末平均残高** mean month-end inventory 月末における毎月をとおしての平均的に残っている手持高のこと。これは一面月末の平均的在庫高にも通ずる。高という表現なので、数量、重量、金額のいずれかをあらわしていることになる。前月よりの繰越し高に入庫高が加わって、それから使用されたものの残りであるので、この残高は翌月への繰越し高となる。この繰越し高が多すぎる場合には、翌月の入庫高を加減せねばならぬことがあるので、この残高には十分留意せねばならない。ところがここにいう月末平均残高は、翌月の入庫高を調整する役目を持つ月末残高の標準値を見るときに役だてることができる。月末平均残高は、必ず算出して周知させることを習慣づけておくとよい。



**原価計算方式** cost accounting system 資材業務の場においてこの用語は、購買価格あるいは外注価格の予算をきめたり価格をきめたりするときに、該当物品（資材）の原価計算をもとにしてきめることをいう。これらの価格をきめるのに、市場価格方式、見積もり合わせまたは見積もりチェック方式、過去の実績または他社の実績による方式とこの方式とがあり、この方式が採用できれば公正な価格が算出されるのでよいとされるもの。一般の原価計算方式は、販売のためであるので、購買のための原価計算方式を確立する必要がある。

**原価低減提案制度** 価値工学あるいは価値分析上の一手法で、この提案制度により価値の向上をすすめるもの。原価低減に関する方策を担当外の者から一般的に募集してそれから向上への途を開く手段。すでに実施されている一般的な提案制度では的がしぼれないくらいがあるので、原価低減に焦点を合わせてすすめるもの。原価低減は、永久の課題なので、これに的をしぼることは価値工学上よい。⇒[価値工学](#)、[価値分析](#)

**顕在運搬** explicit materials handling 工場、事業場においては運搬がいたるところで行われている。その中にはだれが見ても運搬であると知れるものと、運搬作業に相当する物品（資材）の移動が直接作業中にふくまれているためそれが運搬であるとは気づかないものとある。この前者をさしていう。つまり、はっきり運搬とわかるもの、運搬と知れるものをさす。後者は潜在運搬といっている。潜在運搬も、関係者や多くの人々によってそれはたしかに物品（資材）の移動であり、運搬とみなしてもよいとなって、運搬として認められ、一般の注意をひくようになれば、その時点において潜在運搬は顕在運搬となる。運搬管理を行う場合に、最初に着目するのは明らかに運搬と知れるこの顕在運搬である。⇒[潜在運搬](#)

**原材料** raw materials 製品のもととなる材料。材料がつくられるもととなる材料などのこと。装置工業はこれが主資材となる。機械工業、組立工業で称している素材がこれに当たる。資材業務や資材管理では、この原材料もふくめて資材という。したがって資材管理といった場合は、とうぜんこの原材料をもふくむことになる。

**原材料回転率** raw materials turnover 原材料の在庫高と使用高あるいは出庫高との割合のこと。この回転率には、月でとるもの、半年でとるもの年間でとるものとある。入手難でないものは回転率が高い方がよいし、入手難のものは在庫をたくさん持つことになるので回転率は低くなるのが一般である。この回転率を高める一手段としては、原材料の購買をシステム的に行うことにある。⇒[原材料](#)、[回転率](#)、[購買管理システム](#)

**原材料計画** plan of raw materials 原材料に対して、生産計画にしたがって、所要材質の選択、所要量の算定、所要時期の策定などをして、購買時期から現物の入手時期までを計画すること。また、新原材料の計画も、その調査と導入方法について、あわせて計画する。この場合、製造命令番号別に計画するものと、製造番号に関係なく一括して計画するものとあり、これを月別にするものと6ヵ月ないし1年にするものとある。この計画では原材料の紛失損耗などを予備量として見込んでおく。原則として、計画を優先させることを忘れないようにする。計画はすべてを決する。

**原材料在庫管理** raw materials inventory control 原材料の在庫管理で、一般の在庫の中から原材料だけを特出して管理するもの。装置工業では原材料というと主要資材をさし、機械工業とか組立工業では原材料のことを主要資材とって原材料とはいわない。したがって装置工業では一般の在庫の中から特出することはなく、むしろ原材料の在庫管理をすることが本筋となる。装置工業における原材料は一般に、液体、粉体、バラもの、やっかいものなどが多いので、この在庫管理は設備をしないと完全にはいかない。なお、在庫量の把握はその形状の性質上機械的に測定することになるので、少しやっかいである。原材料在庫管理は、新原材料を見込んだものをする。

**検査業務基準** standard of inspection operation 検査管理の中の1項目で、検査する手順と処置方法について、段取りから検査実施後にいたるまで作業の仕方の基準を定めたもの。この基準の内容項目として、制定の目的と範囲、検査の定義と方針、検査関係用語の意味、検査の組織その他の事項を加えた総則、検査事務、検査作業の仕方、検査管理、検

査業務の監査などがあげられる。資材業務部門では、検査問題は本務ではないので、検査部門の意見や意向をよくきいておき、たしかめておく必要がある。

**検査保留品** 購買あるいは外注した物品（資材）が搬入されて、受入れのための検査を行った際、仕様書に不一致か、契約どおりでないか、納期おくれか、そのほかなんらかの事故により検査合格ともつかず不合格ともつかず未決定品として保留となったもの。検査保留品は、すみやかに処置すべきで、いつまでも保留のままにしておくことは、納入者にとって不信を招くことになる。検査保留品は、その現物に対して、保留品になった日付けとその理由の概要を明示し保留品を解決する予定日を明記しておく必要がある。検査保留品が紛失、盗難、火災にあたりした場合の保管責任を、明確にしておかないとトラブルのもととなる。この保留品は専用の置場を設けて明確に区分しておくこと。また、納入者別に置く管理がしやすい。

**原始情報** 情報には、無形のものとは有形のものがある。原始情報ははじめの情報のこと。最初の現象や、生まれたままの出来事や、はじめの状態、はじめの状況などを、この目で見、この耳で聞き、この体で感じたもの、口伝え、知らせ、話、口頭で発表されたものなど。つまり始点に位置する口伝えや知らせなどの無形や有形のもの。情報関係においては、この原始情報が、いちばん重要なものとなる。一次情報ともいう。⇒[情報](#)

**原始データ** 原始情報を有形のものとしたはじめのデータや資料のこと。はじめての出来事や状態などを、この目で見、この耳で聞き、体で感じそしてたしかめたものを、文章にまとめ、絵にし、写真にし、図表にしたもの。いわば生のもの、混り気や粉飾のないデータや資料。これを一次データともいう。資材業務の情報関係においては、原始データ（一次データ）が最も貴重なものとなる。⇒[原始情報](#)、[データ](#)

**検収** checking of incoming goods 購買契約あるいは外注契約した物品（資材）が搬入されたものを、受入れ検査して、受入れ可となったものを収受する。この時点を境として、当該物品（資材）は当方に所有権があることになり、火災や盗難や紛失の責任は当方にあることとなる。これは検収なる業務を厳密に解釈した場合で、一般には、受入れ検査が終わればそれで検収となっている。その企業の管理規程がそのようになっていけばそれでさしつかえがないが、そうでない場合は、受入れ検査は、購買あるいは外注の責任者から受入れ検査の依頼を受けた検査部門の担当者が、たんに仕様書あるいは契約書どおりであるかどうかの検査照合をしてその合格、不合格を判定するにすぎないものであり、受入れのための検査なのである。それを収受するかどうかは、購買あるいは外注の契約担当者の責任権限にある。ところが一般企業では、これらの手続きを簡素化して、収受の権限までを不文律に検査部門に一任している。これは、規定にしたがっての上としたい。また倉庫の者が検収をしていることがあるが、これは誤りである。検査部門から委任されている場合にかぎるのである。⇒[受入れ](#)、[受入れ検査](#)

**検収期間中保管責任** 購買あるいは外注した物品（資材）が持ち込まれて、その受入れ検査をして、受入れ手続きが終了して、受入れとなりその保管責任が当方に移るまでに相当の時間がかかる。その間の保管管理責任はいずれが負うか、またどのようにするか、という定めをきめること。当方に持ち込まれた物品（資材）は、まだ受入れが終了していない場合は、その所有権は持込み先にあり、したがってその保管責任は持込み先にある。しかしその物品（資材）は当方の施設の中にある。当方の施設内にある検収未了品を持込み先は、どのようにして火災予防するか盗難防上するかむずかしい。こうしたことについて明確化をはかっておく。この期間中の保管責任は、その責任の所在をはっきりしてないために、うやむやに終わっているところが多い。⇒[検収](#)、[受入れ](#)、[受入れ検査](#)

**現品主義** 現品を中心として業務を遂行する主義。口頭とか帳票だけでは認められず、現品を確認してからつぎの業務へと進行させていくもの。物品（資材）がなくとも架空のもとで取引がすすめられることがしばしばある。その場合、話にいきちがいが生ずると現品がないので思わぬトラブルが生じ、大事にいたることがある。そうしたことのないように、現品のあることをたしかめて作業をすすめていく。現品とは、この場合は、通例小形の方に属する物品（資材）、商品をさす。またこの用語はすべて現品を中心として業務、作業を行っていく、というものにも使われている。現品中心主義といったことになる。



**現品棚卸** stocktaking of spot goods 現品を主体とする棚卸し。棚卸しは帳簿のあり高と現品のあり高を照合して、その保管状態をもついでにみるものであるが、現品を主体とするときは、現品のあり高を先に調査してから、あとで台帳のあり高と照合するような基本的な方策を持つもの。棚卸しをする行為としては、結果的には同じかもしれないが、台帳のあり高をみてから現品のあり高をみるのではなく、反対に、現品をまずみてから台帳をみるのである。現場主義とでもいうもの。

**現物管理** spot goods control 現物とは、物品（資材）が現実に形体をなして、そこに存在している物件のこと。物品（資材）がなくても、口頭や伝票だけでさながら物品（資材）があるように取引きされることがあるので、それに対して物品（資材）が現実にあることを強調するためにできたもの。そして現物といえば、大きな物品（資材）も小さな物品（資材）も、原材料でも成品でも商品でも、物品（資材）であればいずれもさすことになる。現物のみをとらえて管理すること。一般にいう資材管理とか物品管理となると、計画面や伝票処理などもふくまれてくるが、この場合は、ただ現物に対して、取扱いを安全にし、保管をよくして変質や紛失のないように努めるだけの業務となる。物品管理のみであると、ときとして机上の処置だけに終わり、現物に対する配慮を忘れてしまうことがあるので、あえてこの用語を使うことがある。資材管理を初歩からすすめるには、この現物管理から入っていくと、ほかの部門の者の賛同を得やすく直接関係者も協力をすぐしてくれる。それは現物が整理整頓されるからである。現物は現場にあるので、現場主義となる。

**現物支給** supply of spot goods 主として外注契約の場合に、外注先では入手しにくい物品（資材）の現物を、発注元から支給すること。この支給には無償支給と有償支給とある。この区分は、外注先の要望によってきめられることもあるし、発注元の方針によることもある。外注先の要望としては、自社の売上げ高を高めたいときは有償を希望する。発注元としては支給物品（資材）が得難いものであるときは無償として発注元に所有権があるようにして、外注先での使い方を十分に監視することがある。また、外注先に有償支給として、物品（資材）の使用を先方に任せた方がよいと思われるが、外注先に支払能力がないときは、やむをえず無償支給とすることもある。現物支給ということばをあえて使うのは、伝票を先行させた、現物はあとで、というのをさける意味と、現物を中心にして動くことを力説するためである。⇒[現物無償支給](#)、[現物有償支給](#)、[無償支給](#)、[有償支給](#)

**現物主義** 現物主義と同意語であるが、現品と現物とは多少趣を異にするので、神経を細かく使う企業では使い分けることがある。現品とは観念的にそして通念的に比較的に小形の商品をさすからである。現物というと大ものの印象をうける。そうした感覚の違いから使い分けている企業がある。現物を中心として取引業務などをするもの。あるいは、すべて現物を対象として管理をすすめるもの。これは厳密にいうと、現物中心主義となる。⇒[現品主義](#)

**現物無償支給** 主として外注先へ、現物を支給するときに無償とするもの。つまり、注文品の製作依頼に当たって外注先へ現物を支給するときに、その現物を貸し与えて製作させるもの。無償であるがゆえにその現物は外注元に所有権がある。したがって、その現物から残材や屑材が生じたときは、その量を正確にして、外注元へ返戻させる。もし外注先で加工不良を起こしてその現物が廃物になった場合、その廃物にした責任を外注先に負わせることはよほどのことがない限りしない。貴重な現物であるときは、外注契約をするときに、不良事故が発生したときの処置を明確にしておく。無償支給をしているので、たいへんな損害をこうむることがあるからである。⇒[現物支給](#)

**現物有償支給** 主として外注先へ現物を支給するときに有償とするもの。注文品の製作依頼に当たって外注先へ現物を支給するときに、その現物を外注先に買いとらせて製作させるもの。つまり外注先へ売ったわけで、それからの現物の所有権は外注先に移る。したがって、その現物から残材や屑材が発生してもそれは外注先のものであるために外注元への返戻の必要はない。もし、発注先に買わせた現物が不良であったときはその責任は支給元である外注元にあり、良品の現物と無償でとりかえることになる。そのときすでに、外注先である程度まで加工をしていた場合は、その注入加工費に対する損害を外注元で補償することがある。これらの事故処理は、外注契約時に明確にしておく。取得難の物品（資材）



とか、高品質のものは、外注先では入手できない場合、有償支給の量を水増して要求して  
ることがある。これを実際に有効に使えばよいのだが、悪いのになると計画的に転売す  
ることがある。この点に気をつける。⇒[現物支給](#)

---

## こーこ

---

**公開競争契約** 一般公開入札で一番札で落札した業者と契約すること。契約を締結する  
のに必要な事項を公告して、不特定の申告者から、契約申込書により価格を申し込ませ  
て、申告者のうちから、発注元が算出し予定している予定価格以下でしかも最低の価格の  
申込者と契約を結ぶ方式。これが購買でなく、売却の場合は、予定価格以上で最高の価格  
を示した申込者と契約を結ぶことにする方式となる。普通の物品（資材）の購買の場合に採  
用する方式、特殊仕様のもは、この方式はさけた方がよい。⇒[一般公開入札](#)、[仕様](#)

**工業所有権** 特許権、実用新案権、意匠権、商標権をいう。これらの権利の内容は、特  
許法の68条と2条に、実用新案法の16条と2条に、意匠法の23条と2条に、商標法の25条  
と2条に規定されている。購買契約をするときは、この工業所有権の取扱いは慎重を期  
し、その約定事項を取引基本契約書に記載しておくこと。工業所有権をもっている物品  
（資材）は、契約を結ぶことができる。⇒[随契](#)

**工事請負契約** 建設工事、施設工事などの請負い仕事を契約すること。企業内の諸設備  
を外注するのは、この契約となる。また、普通の加工外注であっても、それを工事とみな  
して、工事請負契約とすることもある。⇒[請負契約](#)

**工事配分** 内作か外作かをきめて、仕事の割りふりを配分すること。内作とは自企業製  
作であり、外作とは外注製作のこと。この配分は、生産計画をたてるときに行われるのが  
通例である。工事配分は、自企業の現在能力と、将来の受注見込、設備増設、従業員数な  
どを見込んでする。⇒[内作](#)

**工場貯蔵品** 工場内に貯蔵してある物品（資材）。これは通念であると仕掛品となつて  
しまう。工場貯蔵品と表現した場合には、ことわりのない限り工場の仕掛品としての貯蔵  
品とみなされて在庫品扱いとせず、在庫品勘定からはずしてしまうことがある。そうす  
ると倉庫にあった在庫品を工場の方に移管して倉庫での在庫品を少なくして見かけの在庫削減  
をはかり、全体的な在庫管理ができなくなるので、そうしたふつごうを感ずるときは、工  
場貯蔵品という定義をはっきりさせておくとよい。

**工数** man-hour 仕事量をあらわすのに、作業時間を単位としてとらえるときに使用する  
もの。単位とする作業時間には、1時間のもの、1日のものが多く用いられる。購買のた  
めの原価計算とか、運搬時間の算定などに用いられ、その場合の単位は一般に1時間当  
たりをもって1工数としている。用役などはこれに当たる。⇒[用役](#)

**工数契約** man-hour contract 人間が作業する時間の提供をうける契約。工数は一般に加  
工作業が対象になり、1時間の作業を1工数といている。ときには企業によって10時間  
を1工数というところもある。ことわりのないときはこの加工作業の提供に関する契約を  
さすことが多い。運搬作業の契約などは用役の契約とか、運搬工数契約といている。契  
約先の作業者を、当方の現場に入れてそこで作業をしてもらう工数契約というやり方もあ  
る。⇒[工数](#)、[契約](#)

**公正協議契約** 物品（資材）の購買契約をする場合、入札の公告または通知をするとき  
にあらかじめ公正協議を行うことを明示しておいて、開札の結果この協議が必要となつた  
とき、開札に参加した申込者の前で、当方が予定した予定価格以下で適正な契約を定めるこ  
と、入札した数量を適正に分割すること、入札した契約の履行期その他の条件を変更する  
こと、予定価格以下で最低の価格による申込者と異なる申込者を契約の相手方とすること  
などの事項を協議して、公正な話し合いを行ったうえで、予定価格の範囲内でもっとも有利  
な条件による申込者を契約の相手方として契約を結ぶ方式のこと。主として官公庁で行わ  
れる。

**公正証書** authentic document 公証人が法律行為その他私権に関する事実について作成

する証書のこと。よって契約書も公正証書とすることがある。それは契約書の証拠力を高めたいときや、強制執行認諾約款をつけて発注先が契約不履行の場合に、強制執行を容易にできるようにするためである。公正証書の保存個所は、ものによっては複数の人が承知している方式をとった方がよいことがある。

**公正取引** fair trade とくに価格において公正に取引をすること。メーカーが同一種類の物品（資材）または同一物品（資材）に対して、価格を協定して販売価格をきめることがある。こうしたメーカーと取引をすることは公正取引ではない。公正取引の監督官庁に公正取引委員会がある。略して公取といっている。

**口銭** commission ; margin 発注者側と受注者側との間に仲介者がいて、仲介者のあっせんによって契約が成立した場合に、その手数料としていずれの側かが仲介者に対して支払うもの。これには内口銭と外口銭があり、その支払者はそのときの契約内容や条件によってきめられる。⇒[内口銭](#)、[外口銭](#)

**高層倉庫** high warehouse 高い建物の倉庫。おおむね7階建以上の倉庫をいう。営業倉庫では、鉄骨コンクリート造りの10階以上のりっぱなものが完成されている。高層倉庫になると、各階に相当の重量の荷が入るので、基礎工事は土木施工法にもとづいて行うのがよいとされている。荷の取扱いには、エレベータ、クレーンが活用される。各階には1㎡当たりの耐荷重を記名板で壁などに表示しておくといよい。これからは、内容や形体の変わった高層倉庫が出現するかもしれない。

**高層棚** high storage rack ; high rack 棚の高いもの。高い棚への出し入れ機械が開発されたので、40mもの高さの棚がつけられている。この棚へ物品（資材）を出し入れするのを、コンピュータの指令によって自動的に行っている。これを立体自動倉庫というが、高層棚になると安全上機械化、自動化せねばならない。高層棚は地震荷重を十分に計算に入れておくこと。

**口頭内示** 発注する場合に契約をする事前に、口頭にてあらかじめ発注内容を指示するもの。一般に、発注の前提となるもの。しかし口頭であるので、証拠となるものがなく、発注内示の変更や取消しが随時行われることがあり得るので、口頭内示は慎重に行い、また慎重にうけなければならない。これによるトラブルは比較的が多い。また、早々と口頭内示などをしてはいけないものを、確実な物品（資材）の取得を約束づけておきたいために、口頭内示をしてしまうことがある。物品（資材）によっては、ときには法にふれることがあるので、内示する側もうける側も、留意しなければならない。⇒[内示](#)、[内示方式](#)

**工程管理** production control ; process control 物品（資材）をつくるには順序がある。資材業務の場においても、物品（資材）を買い入れるのにも順序がある。物品（資材）を運ぶのにも運び方の順序がある。この順序がこの工程に当たるもので、その工程と工程とのつなぎを手順よく手違いなくつないだり、その工程における仕事を順調にすすめるようにするもの。工程管理はその仕事の約束期間を守るためと、出来ばえをよくするために行うもの。工程管理を生産管理面からみると、所要のものを生産するために、経営計画から受注、納品、代金回収にいたるまでの全過程を対象として、経済的にも労務管理的にも満足のいくようにする管理手法となる。この管理は、生産部門、生産管理部門が本職であるが、資材業務部門でも、ある程度は知っておかないといけない。

**後天的価格** posteriori price 購買者側からみた価格で、価格は先天的価格と後天的価格からなっているとされたときの後者のもの。この価格は、材料費も人件費も経費も工夫すれば切下げができると考えられるものとなる。つまり後天的に生産規模や技術のつごうなどによって人為的に構成されたものだからである。購買時の価格折衝においてはこの価格に対して値下げの交渉をすればむりが生じない。材料の予備量と人件費の余裕分と経費の変動費的なものは、人為的に見込まれたものであり、工夫する余地が大いにある後天的なものである。条件コストと同様なものであるが、この場合は、完全な条件コストとなる。⇒[先天的価格](#)

**購買** purchasing 購入ともいう。生産、建設あるいは消費に必要な物品（資材）または用役を、それ相当の対価を支払って現物を取得する行為。資材とは物のいっさいをさし、

用役とは労働力であり工数といわれ無形のサービス体である。民法でいう売買契約である。外注との相違は、外注は請負契約であることにある。仕入れと同一のもの。⇒[購買管理](#)、[用役](#)

**購買価格** purchasing price 購買契約をしたときの購買最終決定価格のこと。現物を買ったときの価格となるが、ときには入手したときの価格と契約時の価格が違うことがある。それは、入手時に支払い方法をよくして値引きさせたり、入手難になった場合付加金をつけたり、物価や人件費の上昇で価格をスライドさせられることもあるからで、よって購買価格は、現物の取得価格と同一のときもあれば異なるときもある。購買価格にはいろいろな種類がある。研究するとよい。

**購買可否** decision of purchasing 物品（資材）を買い入れてよいかどうかの可否をきめること。この決定は購買責任者が行う。買い入れてもよいと決定の出ないうちに買い入れてしまうことがあるが、これは規律が乱れてよくない。あらかじめ全体購買計画においてその買入れが一括して承認されてない限りは、一般的に企業の規程に反する。この購買可否に関する権限と責任は、明確にしていない企業がある。

**購買監査** audit of purchasing operation 購買業務の業績結果の検討をすること。購買に関する計画と実績、その方策と効果、購買業務に関連しての他の業務との相乗効果などを検討してそれを批判し、とくに購買予算と実績の対比は詳細な資料のもとに予実対照をして後日に備える。業務監査をこの購買監査にまでひろげて、企業として正式に監査する方式をとることがのぞまれている。これが、反省の資料となって反省の手段にまで連なると最良である。

**購買管理** purchasing management 購買業務を合理的に行うこと。購買業務とは、使用目的を満足するものを、相応の価格で、所要量を、所要の時期に、最適の方法で、購入手続きをし、最適の場所に、現物を取得すること。合理的とは、不必要な事務を排除し、経済的労力的時間的な浪費をなくし、むりのないむらのないむだのない作業をし、業務を円滑に円満に正しく明るく遂行することをいう。この管理は、システム的に行うようになってきた。それを購買管理システム、あるいはシステム購買という。⇒[購買](#)、[購買管理システム](#)、[システム購買管理](#)

**購買管理システム** purchasing management system 購買管理を秩序だててひとつの組織体をつくり、計数的要素を多く取り入れて、機能的に動的に行動をする方式。購買業務がたくさんあるのを、一連のもとに、相関関係をつけてネットの中にあるような形で、購買の管理をすること。⇒[購買管理](#)、[システム](#)

**購買管理規程** provisions of purchasing management 購買業務と購買の管理を実施する手引きとなるもの。この規程の骨子には、目的、方針、定義、適用範囲、管理責任者、運営、監督がある。内容には、適用資材、適用部門、責任の分類、組織、購買方法などいっさい、連絡、報告、改善、その他必要事項がもられる。これは購買規程から導き出される。規程は規定とも書く。⇒[購買規程](#)

**購買規格** standard of purchasing 物品（資材）を買い入れるに際しての諸種の規格で、購買物品（資材）に対する品質規格、試験規格、検査規格、寸法規格、性能規格などと買い方の方法に関する手続規格や事務処理に関する規格などがある。規格は、守られる規格でないといけない。

**購買期間** lead time of purchasing 注文をして現物が入庫してくるまでの期間のこと。日限の長さのこと。この場合、発注契約をして、現物が発注元の持込場に持ち込まれる期間をとるものと、持ち込まれて受入れのための検査に合格して受け入れられて倉庫に完全に収まる期間までをとるものがある。一般には後者の方をとっている。

**購買技術** purchasing engineering 購買作業を技術的要素にもとづいて行わないと近代経営にはついていけなくなった。その技術のこと。この技術には各種のものがああり、たとえば、相手方との折衝技術、価格決定技術、各種の購買方式の運営技術、納期推進技術、その他購買物品（資材）そのものに対する専門的な技術など。購買技術の進展により、購買



技術者の採用要請が高まっている。購買技術者は、購買業務の中の技術的な作業分野を担当するもの。この技術者には、工学系の出身者はもちろんのこと、事務系の出身者もいる。要するに購買部門において、技術的な見地から業務を遂行する者とか、技術的な解決をはかる者をさしている。

**購買規程** provisions of purchasing 物品（資材）を買い入れる場合の手続きの秩序をたてたもの。詳細に示すと、必要とする原料、材料、購入部品、機械装置、工具、器具、備品、消耗品、用度品、その他の物品（資材）を優良なる取引先より、適当な品種、品質、低廉な価格、負担にて、所要の時期に購入、経営活動の能率的運営と、製品の品質向上、原価引下げに役だたせるために、購買手続きを定めたもの。この規程があると、問題が発生したときの処理方法の手引きとなったり、問題発生を未然に防止できる。通り一ぺんの規程でなく、そのような規程にするのが、本筋である。規程は規定とも書く。

**購買機能** function of purchasing 物品（資材）を買い入れるための基本的計画、実施計画、発注と契約、現物の取得、代金の支払いなどの機能のこと。これらの機能はほかの部門のシステムとつながって活動をする。購買の働きをする骨子と、それを活動させる力のことなので、これらを一連のもとに筋道をたてて行う。

**購買基本的作業** basic operation of purchasing 購買業務における基本的な仕事のこと。これには購買に関する、方針の確立、計画の樹立、品目の決定、品質と仕様の決定、数量の決定、予算の確立、原価計算、価格の策定、方法の選定、時期の決定、条件の制定、市場調査、購買先の選定、発注、契約、取得促進、支払計画の立案、事務の管理、監査の励行などがある。そしてこれらは、計画、調査、決定、実施、監査の5要素から組み立てられる。この基本的作業があって、はじめて各部門の実務的、実際の作業に入っていく。一度、この基本と実務を見直すとよい。

**購買業績測定** measurement of purchasing achievement 購買業務の成績を測定するもので、この測定に使用するものに、予算と実績の対照、予定購買価格と実際購買価格の比較、予定納期と実際納期との比較、購買要求量と消化量の比較、全体購買経費予算と実績との比較、クレームの発生率、購買要員1人当たりの購買金額などがある。人間の行った業績を測定するのだから、へたをするとトラブルが生ずる。この点だけは気をつけること。

**購買業績評価** valuation of purchasing achievement 物品（資材）を買い入れる業務の成果、成績について、その値打ちをきめること。これには評価する基準がある。その基準には、金額的なものと要素的なものとあり、金額的なものは、予定金額と実績の対比、要素的なものは、業務の内容項目を対象とすることとなる。また本式な手順としては、評価する前には、業績を各種の課題や項目にわたって測定することもある。この測定結果にもとづいて評価すると正しいものが得られる。しかし、人間が行った業務の成果、成績について評価するのだから、ぜったいに公平でなければならない。この作業はむずかしい。⇒[購買業績測定](#)

**購買契約** purchasing contract 買いつけの契約をすること。これは法律的には売買契約となるもの。この契約の締結に当たっては、取引基本契約書を作成し、相互に捺印して取り交わしておく必要がある。事故が発生したときこの基本契約書が解決に導く。この契約は、購買業務の最要点である。⇒[契約](#)、[取引基本契約書](#)

**購買契約取消** cancellation of purchasing contract 買いつけの契約をしたことを取り消して白紙にもどすこと。この取消しに当たっては、発注元からの申出によるものと、発注先からの申出によるものとあって、その動機や取消し時点の状況によっては取消しに対する補償を請求することができる。この場合、購買のための取引基本契約書が相互に取り交わしてあるときは、その基本条項に準ずることになる。万やむを得ない場合を除いて、取消しはしないこと。時間と費用と、いやな思いが重なって、よいことはない。

**購買契約方法** method of purchasing contract 物品（資材）を買い入れるために発注し、契約する方法。この方法には、一般的契約、単価契約、数量契約、日限契約、単価と数量と日限のうちのどれか2項目をきめて契約、使用高払法、公開競争契約、指名競争契

約、随意契約、 エスカレーション・クローズ契約、工数契約などがある。その他いろいろと案出することがのぞまれる。 ⇒[契約](#)

**購買経路** process of purchasing 物品（資材）を買い付けするにいたる経路のこと。この出発点となるのは購買動機で、この動機には生産上の要求のため、非生産上の要求のためとある。前者は生産資材用、設備用、設備の運営ならびに維持補修用の保全用、一般的な運営用、としてである。後者は消費のため、自己満足のため、思惑のため、その他のためである。この経路は、自発的動機の場合は計画から購買へと移り、他動的動機の場合は要求から計画へそして購買へと移っていく。購買経路は企業によってさまざまな経路をたどる。装置工業の場合、組立工業の場合とでは、かなりの相違がある。また、この経路には、中心性の問題があり、何を中心としての経路なのかを検討しておくといよい。

**購買原価** purchasing cost 購買物品（資材）の原価のこと。この把握は、市場価格方式によるもの、見積もりをチェックしてするもの、原価計算をするものなどがあるが、相手先の企業規模と生産様式によりその価格は大いに異なる。よってこの把握はむずかしい。ひとつの方法として、購買物品（資材）を生産するに必要なモデル工場を机上で設定して、それを根拠に策定するものがある。策定には購買原価計算の方法をとる。 ⇒[購買原価計算](#)

**購買原価計算** cost accounting for purchasing 購買のための原価計算のこと。一般に体系づけられているのは販売のためか生産のための原価計算であって、買う立場からする原価計算ではない。そのために買う立場から原価計算をするのと、売る立場からするのではおのずから各種の面で違いが出てくる。代表的な例は、借入金に対する支払利息は一般管理費に計上して生産者価格を算出し、それに利益率をかけて売価を算出している。買う立場からすると、支払利息にまで利益率をかけられるのはおかしなことになる。そうしたことを検討して、買う立場として納得のいくものを算出するのがこの原価計算である。この原価計算は、企業なりに確立しておく必要がある。これからの課題でもある。 ⇒[原価計算方式](#)

**購買効果** purchasing effect 物品（資材）の買い入れを行った仕事の効果のこと。これは購買業務の業績測定によって判断される。購買効果は購買の本質とするところの、使用目的を満足するものを求め、相応の価格としての購買価格で購入し、所要量を不足なく得て所要の時期に遅れることなく入手し、購買先にも有利性をもたらす買い方をして、もっとも便利なところに現物を取得することができることによって、その効果は最高のものとなる。この効果は月次判定し、その判定に当たっては客観的に定められた判定基準にしたがうのが順当である。しかも、効果といってもそのときの状態、政策、特別事情があるので、これらの背景を十分考慮した上で判定したい。 ⇒[購買業績測定](#)

**購買先** supplier 物品（資材）の買入れ先のこと。買入れの注文を出す相手のこと。購買先は十分に調査し検討しておく必要がある。そのために購買先をきめるための決定条件を定め、選定基準をつくり、候補者を選定するなどの手順をふんで、慎重に決定する。購買先は、発注した現物が在庫し支払いもすみ購買業務が一応終了しても、アフタ・サービスを求めることがあるので、その場限りのものではない。また、次の取引が成立することもあるので一過性のものと、永久性のものがあることを心しておくこと。

**購買先決定条件** 物品（資材）の買い付け先を決定するための条件のこと。これには、価格の適正、支払条件の合致、当方の要求品質と同一または同一以上の評定、先方の引受け納期と当方の要求納期との合致、先方の引受け数量と当方の要求数量との満足、納入後のアフタ・サービスの確約、などがあげられる。この決定条件は、価格、支払条件、品質、納期、数量などはすべて数値的に判定できるので、なるべく計数を利用しうる条件を設定する。つまり、客観的な見地からする。

**購買先候補者選定** 買入れ先をきめる前の手順として、候補者を1つあるいは複数を選び出すこと。候補者の選定であることを誤らないようにする。この選定作業の理想的なものとしては、購買する物品（資材）を提供してくれる適格業者をもれなく計上して、その中から取引の可能となる候補者を選定することである。そのためには、つねに業者一覧



表、メーカー一覧表などの正確なものを備えておく必要があり、過去の実績は正確に記載しておくのが良策となる。

**購買先折衝** negotiation with supplier 品質上や価格上の問題が解決して、物品（資材）を買い入れることがきまり、買入れ先がきまって契約が成立した相手方と、主として納期の確保と現物の取得に関して折衝をすること。この折衝に当たる人は、物品（資材）をよく知っていること、物品（資材）の用途を知っていること、物品（資材）の必要さをある程度技術的に説明できること、物品（資材）の使用される順序工程をよくのみこんでいること、人柄のよいこと、相手方に対して説得能力のあることなどが求められる。この折衝には、折衝用の手引書を作成しておくこと、手違いがなく仕事がすすめられる。

**購買先選定** selection of supplier 物品（資材）の購買先を選ぶこと。これは企業の規模、業種、方針、購買物品（資材）などによってその方法は異なるが、その手法としてはつぎのものがあげられる。一般的な要素によるか、技術と生産方式と品質管理と経営分析と世評やアフタ・サービスの5要素からみるか、取引限度によるか、支払条件によるか、過去の納入実績によるか、責任感の度合によるか、系列によるか、無系列にて自由方式か、適正度によるか、購入先の候補者の業態調査によるか、企業診断をするかなど。この選定には業者選定基準にしたがうべきである。決して独善と自己流は許されない。⇒[業者選定基準](#)

**購買先選定取消** 物品（資材）の購買先として選んだものの取消しのこと。この取消しは、まだ購買先を選んだだけの段階におけるものなので、なんらの補償の責を負うことはない。しかし、取消しをする場合は、すばやくその理由を明示することが道義上必要である。購買先の選定に当たって書類をもってのぞんだ場合は、その取消しもまた書類をもってする。その選定において見積もりを依頼した要素や内容をふくんでいるときは、その見積もりに対しても取消すことを明記しておかないと、後日になってトラブル発生のもととなる。取消しは責任を持って慎重に行うべきである。取消し業務はさけるようにする。取消さなければならなくなるのはよほどの事態のときとする。

**購買時期** time of purchasing 物品（資材）を買いおうとするとき、買い入れるときのことであるが、これには買入れの契約をするときと、現品を納入させる時期とがある。前者は購買担当者の責任と判断においてなされるが、後者は仕様書とか購買要求書にもとづいてきめられる。よってもし購買方策の良否がこの購買時期によってきめられることがあるとすれば、前者の購買担当者の判断できめられる契約をする時期にあるものとなる。

**購買市場調査** market research of purchasing 物品（資材）をかうために行う調査で、その物品（資材）を提供する市場状況の調査。これにはまず一般的なものとして、国際情勢、国内情勢、国策、経済政策、景気変動、一般企業体の動向、流行関係、購買あるいは販売に関する新理論関係などを調査する。購買対象品の一般的傾向、その購買品の将来性、関連産業、購買物品（資材）に関する業者の諸状況と一般需要状況、その競争率と世評、購買物品（資材）の構成資材の状況、価格、購買物品（資材）の販売方針、販売組織、販売経路、販売先の営業戦略、同一販売物品（資材）に対する販売同業者の動向、同一販売物品（資材）を購買する同業者あるいは異業者の動向などを調査する。

**購買事務手続** procedure of purchasing 物品（資材）を買い入れるために要する事務の手続きのことで、この手続きには一定の経路がある。購買準備計画、購買要求、購買計画、購買予算、見積もり依頼あるいは入札依頼、見積もり検討あるいは入札開札、注文、契約、納品、検査依頼、検査、入庫、不良品の返品、支払計画、支払依頼、経理部門にて支払いといったものがある。しかしこの手続きは特別のものを除いて簡単である方がよい。そして事務管理をするときは、事務の機械化、ワンライティング・システム、伝票制度、原始伝票一貫方式、簡易事務手続購買方式などの採用によって、根本から事務の簡素化に向かわせる。この事務管理はたんなる事務管理でなく、購買の方針策定に参画したり、購買可否の手続きをしたり、購買条件を設定することにまで及ばせる。

**購買手法** technique of purchasing 物品（資材）の買い方の方式のこと。この手続きを決定する要素は管理技術のいかんにある。この方式には計画的購買方式、系列による購買



方式、相互購買方式、市場品購買方式、巡回購買方式、組合購買方式、共同購買方式、委託購買方式、一括委託購買方式、連帯購買方式、物交購買方式、三角購買方式、無人購買方式、中央購買方式、地方購買方式、集中購買方式、分散購買方式、危険分散購買方式、思惑購買方式、当用買方式、長期契約購買方式、短期契約購買方式、一括購買方式、分割購買方式、簡易購買方式など多種多様なものがある。この他に、まだ新方式は生まれる。また、新方式をどんどん案出しなければならない方向に向っている。

**購買順位** ranking of purchasing どれから先に買入れをするかの順位のこと。購買部門に購買要求が殺到したときには、この順位にしたがうことになる。この順位をきめる基本は購買計画にもとづくのであるが、実務的には、常識的な判断と管理的な判断とからきめることになる。常識的なものとしては、不足物品（資材）のうち主要なものから、あいろ（隘路）資材となりがちなものから、取得難のものから、価格にいちじるしい変動があるものから、となる。管理的なものとしては、資材計画上から、関係部門との関係上から、取得の難易上から、市況上から、納期上から、品質の変化上から、管理の特性上から、支払い上からなどとなる。これらの判断要素にウエイトをつける。あるいは判断要素によって採点していく。そして必ず見直しつまりチェックをしてから順位をきめることにする。

**購買仕様** specification of purchasing 適正な物品（資材）を買い入れられるようにするために、必要事項を示すもので、これは仕様書という形になって相手方に明示する。仕様を明示する目的は、適正な物品（資材）を適正に買いつけをし、納入時の受入れ検査に当たって適正な検査をこの仕様によって行わせるためである。仕様の項目には、品名、銘柄、図面または寸法形状、使用目的、使用個所、機能、構造、使用資材、特質、試験、検査、包装、梱包、荷造り、細部の説明、製造方法、運搬方法、納入方法、場所などその他の必要事項が記載される。仕様書は時により ㊟ 扱いをすることがある。

**購買条件** condition of purchasing 購買を契約するときにつけられる事項または特定事項で、要求事項や、問題が起きたときのことを想定した対策事項や、契約後の処置などについて記入しておく事項のこと。この条件は取引基本契約書にもりこまれるものである。条件項目は企業や購買物品（資材）によって異なるが、一般的なものだけでも30項目以上にのぼる。その中で忘れてはならぬものを示すと、要求仕様、支払条件、納期、検査規格、検収と資産の移管点、所有権移転の問題、検収期間中の保管責任、アフタ・サービス、保証、契約不履行時の補償、クレーム処理、返品処理、天災地変時の処置、諸事故による処理などとなる。取引条件ともいう。⇒[取引基本契約書](#)、[所有権移転](#)、[検収期間中保管責任](#)

**購買数量** purchasing quantity 物品（資材）を即座に買い入れる数量と、買入れの契約をするときの数量のこと。この数量はいずれも、通常は購買1回当たりの数量をさしている。購買数量の性格には、その数量が購買する回数が多くても毎回不動なもの、回数が数次にわたるごとに変更されるもの、特定時点においてのみ変更されるものとある。さらに、この性格を受注形式からみると、注文生産にもとづく数量と、見越生産にもとづく数量とに分かれる。用途の面からすると、直接生産用、設備用、運営用、在庫管理のための補充用、特別緊急用、その他などと分かれる。購買数量のきめ方には、要求量そのままのもの、注文回数よりするもの、最少購買数量と標準的購買数量と固定購買数量と経済的購買数量などよりするもの、判定要素よりと回転率よりと思惑よりするもの、生産規模や過去の実績よりするもの、将来の予測よりするものなど数多くある。⇒[経済的購買数量](#)、[購買数量決定判定要素](#)

**購買数量決定判定要素** 物品（資材）の買入れ数をきめるのに使われる判定要素のこと。この要素には、消費量、流用材の有無、取得の難易、納期、価格とその変動、市況、生産速度、あいろ資材の判定、現物を整備するに要する日数、保管日数、経済方針、資金繰り、購買技術、在庫数量、納入残、管理指導者の態度、生産管理方式、購買費用、在庫管理費、生産に与える影響、企業としての政策、在庫管理上の政策、購買取引の相手方の状況、世間の経済状況、そして人間関係などがあげられる。これらの各要素にウエイトをつけて、買い入れる物品（資材）ごとに採点して適正な購買数量をきめるのに役だてる。これらの要素にさらに企業の方針にそってたてられた購買政策を加味することもある。要素判定にはウエイトをつけ要素の一覧表をつくと便利である。

**購買責任者** 物品（資材）を買い入れる業務に対して責任を負う者。責任者の任期は一般的に3年くらいがよいとされている。責任者は、担当する業務をよく知り、部下の行う業務に対してよく認識し、批判して、主要な業務に対しては適切なる指示をして実行させる能力がいる。相手先の信頼を得る人柄が要件とされる。もちろん責任感の強い者であることが要求される。

**購買折衝** negotiation of purchasing 物品（資材）を買い入れるにあたって、購買しようとする相手方と、品目、品質、数量、価格、納期、受渡し場所、クレームが発生した場合など、各種の事項にわたって話し合いをすること。この場合、相手方の立場になって折衝することが、好結果を生むポイントとなる。買い入れ先が決まって、その決まった相手と折衝するときは、購買先折衝ということになる。購買する物品（資材）に技術的な要素が重要な位置を占めている場合は、技術的な折衝が必要となるので、購買折衝に当たる者が事務系の場合は工業技術の基礎知識を会得しておいて、当該物品（資材）の技術的な見解を勉強する。⇒[購買先折衝](#)

**購買組織** organization of purchasing 物品（資材）の買入れをするための機構ならびに職制。この組織を構成あるいは運営するには原則がある。構成上の原則は、計画、実施、監査の三権をいわゆる三権分立的にする、抑制と調和の思想を入れる、単純なものとする、思考と行動が一貫されるようにする、権限と責任が明確にされているようにすることがあげられる。運営上の原則には、連絡の迅速と確実、日常業務の単純化、担当区分と所掌事項の明確化、セクショナリズムの排除、などがある。こうした構成の原則をふまえて、実際の職制の例にはつぎのようなものがある。購買計画として企画計画、調査として市場調査、一般調査、総務として記帳、支払計画、計算、連絡、公示、庶務、購買として折衝、発注、契約、取得促進、管理として、引当、統制、監査、能率、品質、現品管理として材料支給受入れ、クレーム処理、返品、外注として発注、契約、指導、育成、技術として技術一般、運搬研究、開発、サービス、検収関係として、検査依頼、検査合格品に対する受入れ、検収、などの担当がおかれる。

**購買知識** knowledge of purchasing 物品（資材）の買入れをするには購買管理の導入が必要であり、購買管理は研究をすることによってよりよきものとなり、その研究の基礎的事項としては購買に関連するものの知識が必要となる。その知識のこと。この知識を涵養するには、商品学、経営学一般、原価管理、販売管理、資材管理、品質管理一般、生産管理技術一般、一般技術、検査管理、生産知識一般、生産知識、企業体の相関関係、人間の世界、応用力、批判力、吸収力、購買のための工業知識などの課目がある。なお、知識があっても知恵がなくてはならず、知識を基礎として購買に役だつ独創性を養う。同時に、相手方との人間関係をよくするために人格の形成も必要とされているのが現在の広い領域のうえにたつ購買知識の範囲である。⇒[商品適商性](#)

**購買費用** cost for purchasing 物品（資材）を買い入れるに要する固定費、変動費などの費用のいっさいをいう。この費目は買入れ時に使用される帳簿文具費や自動車の燃料や計算機に使用する用紙とか材料などの間接材料費いっさいと、人件費と、諸経費で、年間当たりを一括して計算するもの、買入れ物件1件当たりにて計算するもの、ある単位当たりの金額または重量と数量にて算出するもの、購買担当者1人当たりにて計算するものなど用途に応じて各種のものがある。購買費用は、購買品目、品質、購買頻度、購買方法などによって変わる。購買頻度とは、物品（資材）を買い入れる回数のこと、回数が多くなると買入れの仕事が頻繁になる。そうした頻繁の度合のこと。購買頻度が多い場合は、それを是正する意味において定期発注制度をとることがある。この算出に当たっては、各費目別に克明に集計する必要がある。買入れ物件1件当たりの購買費用を約200企業にわたって調査したところ、1961年には平均660円、1971年には平均約1,200円、1975年には平均約2,200円、1985年には約3,500円、1988年には約4,000円、1989年には約5,050円前後になった。ただしこの1件当たりの購買額は多いところで3億円、少ないところで1千円とか1万円という大差があったのでこれはたんなる参考資料にすぎない。⇒[購買方法](#)

**購買分析** purchasing analysis 価値分析における1項目で、購買業務のその前提となるものからはじめて、現物を取得するまでの作業を調査し、その価値を定め、価値あるよう



にすることを目的として購買業務に対する内容を見きわめ、批判をまとめること。

**購買方法** purchasing method 物品（資材）を買う買い方のこと。これには手続上からすると一般公開入札、指名競争入札、見積り合わせ、特命購買、随意購買、店頭購買などがある。時間的な面からみると随時購買、定期購買、定時購買などがある。手法上からすると計画購買、共同購買、委託購買、一括購買、無人購買など多数ある。購買方法は企業なりの特色のあるものがのぞまれる。世間通り一ぺんのものでは妙味がないし新鮮さがない。先端技術とか独特のシステムの手法を駆使したい。

**購買倫理** ethics of purchasing 物品（資材）を買いつけるには、人間対人間の接触と折衝が起点となる。そこには必然的に、買う立場売る立場という関係から倫理的な問題が生まれてくる。その問題を研究し解決づけること。購買業務を公正に科学的に行うには、人が行う購買であるがゆえに購買倫理が基盤となる。購買倫理の研究課題のいくつかを示すと、有利性と信義、人間性と良識、人間関係と義務、独善性と社会、自覚と誇り、秩序と規程、人格と行動、他人と自己、などがある。一般の倫理や、資材管理士倫理規定などを参考とする。規定は規程とも書く。⇒**倫理、資材管理士倫理規定**

**港湾荷役** loading and unloading at harbor 港湾あるいは港に着いた船舶に荷を積み込んだり、船舶から荷をおろしたりする仕事のこと。荷役（にやく）は、往時は船舶に備えてあるクレーンをたよりに人力でこの仕事をしてきたが、現在では港湾にもクレーンや空気を利用するコンベヤ設備をして主として機械力で行うようになった。液体や粉体はパイプで積み積みおろし作業をし、バラものはグラブ・バケット付きのクレーンで荷役され、箱ものはクレーンで、海上コンテナはコンテナ用の大形のクレーンとかストラッドル・キャリヤなどで積み積みおろしをしている。港湾荷役は、省力化、機械化につとめないと、経済上問題が生ずる。⇒**荷役**

**国際購買** international purchasing わが国の国内ばかりから購買するのではなく、海外から購買すること。国際的に購買するもの。海外から購買すると、法律上の問題もあり、語学上の問題もあり、相手国の国情やしきたりの問題もあって、容易に踏みきれないなやみがある。また、円、ドル、ポンド、マルク、その他などの換算の問題もあり、同時にたえず動いている相場も加わって、国際的に取引きをすることは、よほどの専門知識をもたないとむずかしい。しかし、わが国としては、自国内の取引きに限ってはいは、国としての進歩がないので、大いにこの方面に出ていく必要がある。国際というと範囲が狭いので、現在では世界というようにもなっている。⇒**購買**

**国際資材購買管理連盟** International Federation of Purchasing and Materials Management 略して I F P M M。1965年5月、国際購買連盟（I F P）としてわが国も参加14カ国15協会で結成発足。それが1974年5月に資材管理の名称を追加して連盟の名称も変更し加盟国はアルゼンチン、オーストラリア、オーストリア、ベルギー、ブラジル、カナダ、デンマーク、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシア、イギリス、香港、インド、アイルランド、イスラエル、イタリア、日本、ケニア、メキシコ、オランダ、ニュージーランド、ナイジェリア、ノルウェー、フィリピン、ポルトガル、シンガポール、南アフリカ、スリランカ、スウェーデン、スイス、コスタリカ、マレーシア、ナミビア、スペイン、アメリカ、ベネズエラ、の37カ国39協会となった。はじめ購買研究を主体として発足したが、世界の实情は資材管理に重点をおくようになり I F P M M となった。これが、いまや国際という名称でなく、世界という名称にしよう論議を呼んでいる。（註 International Federation of Purchasing and Materials Management（I F P M M）は International Federation of Purchasing and Supply Management（I F P S M）に改称されました。）

**小口価格** small lot price 小口数量を取引きするときの価格。おおむね5t以下の鋼材、1台のトラック満載未満の木材などの取引数量の場合の価格となるが、別に定めがあるわけでない。企業によっては2t以下の鋼材としているところもあり、紙などは10枚、20枚とあり、化粧品類は6個、12個などとある。購買部門の内規によって、ユニットになってない端数のものの取引価格をさしているところもある。



**互恵購買方式** 互恵とは、お互いに幸福で、恵み合い豊かなこと。資材業務の場にあつては、互恵購買、互恵外注ということばでよく使用される。共存共栄より深みのあるもので、1973年ごろより互恵購買の思想がたかまり、購買方式も互恵方式なるものがようやく姿をみせるようになった。しかしまだ方式化とまではなっていない。発注元も発注先ともに発展し、お互いに幸福で恵みあえる方針と実践のもとに購買業務をすすめること。共存共栄と同一ではあるが、もっと深く掘下げて恵みと喜びをとともない、苦境にたちいたったときはともに助け合う方針を打ち出している方式。

**誤出庫** wrong delivery 品目、品質、数量、重量、時期、出庫先などを誤って出庫すること。人間が営む作業なので誤りはあるかもしれないが、品質などをまちがえて出庫されると事故につながることもある。誤出庫は、伝票の読みちがい、現物の見誤り、数や重量の読みちがいなどに起因するので、前日の疲労を残しての出庫作業時にはとくに気を配ること。誤払いともいう。この誤出庫はないようにする。棚卸しの結果、数量に増減の出る原因は、この誤出庫によることが多い。⇒[棚卸し](#)

**コスト・テーブル** cost table いまでは各企業でよく使われているコストに関する一覧表で、原価を構成する要素項目を、わかりやすくしたもの。この内容には、材料費、人件費、製造経費、一般管理費、利率などを数量の面から、生産過程の時間の面から、要求される品質の面から、生産方式や生産設備のことなどから算定する方法が組み込まれている。購買価格、外注価格、価値分析、その他のコストに関係のある資料を作成するときに有効に使用される。

**コスト分析** cost analysis 一般的には原価構成を分解して、その適否を調査していくこと。この分析にはコスト・テーブルがよく利用される。この分析は価値分析の一項目として必ず行われるもの。コスト分析をする対象物品（資材）の価値をまず認定する。これをコスト価値というが、そのコスト価値とは、価値の中には各種の価値があり、その中のひとつとしての価値で、コストが注入されることによって生ずる諸現象に対してのコスト自体の値打ちのこと。コスト価値が高ければコストの注入のかがあり、低ければそのコストに対して検討を加え、コストの形成やコストの注入方式について改善をする必要が生じてくる。したがってコスト価値には改善前のもの改善後のものがあり、注入したままのものもあることになる。その価値に対して適正なコストであるかどうかを、コスト・テーブルを利用して追求していくのが、価値分析におけるコスト分析である。よって資材業務にあつては、このコスト分析を価値分析用のものとして使用している。⇒[コスト・テーブル](#)、[価値分析](#)

**コック方式** cock system 使っただけ代金を支払う方式の使用高払法と同じもの。その様子が、さながら水道とかガスのコック栓に似ているところからこの名称が出た。ひねると物品（資材）が出て、月末に代金を払う仕組みとまったく同一である。購買方法とか在庫管理方法の新しさをねらったもの。⇒[使用高払法](#)

**固定ロケーション** fixed location 倉庫の床または棚に所番地を設定して、一定の所番地に一定の物品（資材）しか保管しない方式をいう。したがって、ある所番地の部分が空いていても所定のものしか入れられないという面もある。しかし、保管場と保管物品（資材）の間違いは起こらない。所番地（ロケーション）は、床に3m角または5m角の区切りを書いて、その区切りに番号をつける。棚であると棚の列と連と段とに番号をつける。⇒[ロケーション](#)

**コード** code 物品（資材）または資料を、あるひとつの表現形式からほかの表現形式に変換するときの一連の規則をさすもの。この規則によって、商品コード、資材コード、部品コード、人名コードなどができる。これらのコードはコンピュータを使用するとき役にたてられ、コンピュータへの命令コードとなり文字コードとなる表示符号のこと。商品コード、資材コード、部品コードのつけ方は部品コードの項を参照。仕事をする各項目や必要とされる各物品（資材）の固有名称を使用していると不便でもあるし、事務処理や作業管理の機械化がしにくいために、数字、カナ文字、英文などをつけて、簡単にわかりやすくするための符号。⇒[部品コード](#)

**コード・ナンバ** code number 物品（資材）あるいは資料を、あるひとつの表現方式から、ほかの表現形式に変えるときの規則であるコードに、番号をつけたもの。資材業務にあっては、部品コード、資材コード、商品コード、人名コード、企業名コードなどのナンバつまり番号がある。ナンバで取り扱っていると、現物の取扱いや事務処理が楽である。現在では、多くの企業で、資材業務にあたってこのナンバ方式を採用している。それは、ひとつにはコンピュータの普及によってである。⇒**コード**、**部品コード**

**誤入庫** wrong warehousing 物品（資材）の品目、品質、数量、重量、入庫先などを誤って入庫してしまうこと。この原因には、伝票の見誤り、現物の見誤り、数えちがいなどがある。

**庫腹** capacity of warehouse 倉庫の面積、または容積のことで、収容能力のこと。この用語の使い方は、1事業所当たりの全体の面積または容積をさしたり、一地域あるいは全国当たりのものをさしたりする。この用語は営業倉庫において多く使われている。

**コミュニケーション** communication 連絡、伝達のこと。企業内においては、このコミュニケーションが非常に重要な役割をする。特に資材業務においてシステム的な活動をするときは、この連絡、伝達は不可欠のもの。このコミュニケーションをよくするためには、組織上や職制上において上下や横の連絡とか伝達方式を定めておく。資材業務としては、話し合いの場、相談室、窓口、連絡場などをあらかじめ定めておく。連絡や伝達をするとき、先方から来るものと当方から出向いて承る方式のものもあり、急を要する場合や重要な場合は、当方からすすんで出向いて相談、連絡、伝達などをするのは最良の方式。そうしたシステムづくりをしておくと、近代的な資材業務が行える。

**コールド・チェーン** cold chain 食糧品を冷凍あるいは冷蔵状態で、産地から消費地または消費者まで一貫して輸送すること。これには、冷凍装置、冷凍または冷蔵倉庫、冷凍または冷蔵運搬車、解凍装置、冷蔵ショーケース、冷蔵庫などの設備が必要とされる。一時、冷凍食品は鮮度が落ちてまずいといわれたが、それは冷凍し、保管し、解凍しまた冷凍し、保管してまた解凍し、冷蔵保管するといった作業を繰り返していたためであったので、この点を改善した結果、さいきんはおいしいといわれるようになり、ようやく一般の家庭に浸透するようになってきた。冷凍機械、冷凍運搬方式、冷蔵庫の新しいものの出現によって将来発展していくものと思われる。

**コンティニュアス・システム** continuous system エレクトロニクスとかメカトロニクス方式で、物品（資材）を動かす作業のときに用いられるシステム。連続にそれからそれへと動かす方式。作業動作である点からある点へと区切りながらするものをポイント・ツウ・ポイント方式というが、その反対のもので、現象としてはある点から点へと移っていくのであるがそれらの点を区切らずに連続して動いていくもの。曲がり角がなく順調に動かしたいときに採用される方式で、ロボットの手の動きなどに採用されている。⇒**ポイント・ツウ・ポイント・システム**

**コンテナ** container 物品（資材）を運搬するための箱。小は高さ100mm、横300mm、幅200mmくらいのものから、大は高さ2.4m（8ft）、横12.1m（40ft）、幅2.4m（8ft）のものがある。小さいのは別名でトレイとかバケットとかケースとも呼ばれている。大は船用コンテナとか海上コンテナと呼ばれる。日本国内では、5tコンテナは主として鉄道のものであり、このコンテナの専用列車がさかんに走っている。また3tコンテナは主として日本通運のものであり活躍している。小形コンテナには折たたみ自在のものがあり、プラスチック製、木製、段ボール紙製、アルミ製、ステンレス製、鉄製などその材質には種々ある。5t、3tのコンテナは戸口から戸口へ運ばれて輸送の合理化に役だっている。小形コンテナは企業内において、積替えをなくしたり2度運搬をなくして運搬の合理化に役だっている。

**コンピュータ** computer はじめは電気計算機と訳されていたが、いまでは、電気計算機にはちがいないが、電子計算機であり、諸活動や処理を電子的に処理する機械、装置としている。大型から中型、小型まで各種各様ある。コンピュータを日本標準規格（JIS）では、与えられたプログラムにしたがって、自動的に長い一連の演算を行う計数型電算機

としている。通常これは記憶、演算、制御、入力、出力の部分から構成されている。コンピュータは、素人は、なんでもできると思っている。専門家は、なんにもできないといっている。開発関係者は、なんでもできるようにしなければならないといっている。たとえば人間と会話ができるようにしたり、人間の頭脳により近いものにするようになるようにするのがほんとうである、といっている。まだまだ進歩する機械であることだけは、たしかである。

**コンベヤ** conveyer 物品（資材）の移動を連続的にするのは理想形である。その連続に運搬できる運搬機械。屋内屋外に設置され、屋外用のものには数10kmにおよぶ長いものがある。水平にも、傾斜にも、垂直にも運搬できて、軽量用重量用など種々ある。物品（資材）をのせる面がプラスチック製、ゴム製、木製、アルミ製、ステンレス製、鉄製などである。形状も箱状、管状、懸垂状などさまざまある。輪を使ったホイール・コンベヤ、パイプを使ったローラー・コンベヤ、ベルトを使ったベルト・コンベヤ、短冊状のものを使ったスラット・コンベヤ、チェーンを使ったチェーン・コンベヤその他各種のものがある。コンベヤは長さにかかわらず送り量一定なので、流れ作業や大量輸送用に使用される。

**梱包** packing 荷物をつくりまとめる作業と状態をいう。つまり物品（資材）を輸送したり、保管しておくときに、品質を損ねないようにするために紙、合成樹脂、布、木、その他の特殊材料を使って包み、保護することをいう。これには内装と外装とがあり、従来は外装を梱包といっていたが、いまでは梱包のことも包装という用語で一括して呼称するようになった。しかし実際に現場では、内装を包装といい、外装を梱包といっているところが多い。梱包は、開梱のときに労力と時間がかかり、開梱場を汚すこともあるので、廃止の方向に向かい、梱包するかわりにコンテナを利用する傾向にある。ただしコンテナであると空コンテナの返送に問題が残るので、梱包の方をよしとしている企業も数多くある。梱包は材料が問題である。これには、合成樹脂系のもの、合板製系のもの。軽合金類、鉄類、アルミ箔類などその他各種の新素材や新資材がある。梱包費の中でこの材料費が主要位置を占めるので、梱包の設計段階において使用材料を検討しておく必要がある。

---

## さーさ

---

**災害応急用在庫品** stock for emergency 不慮の災害が起きたときに、それに即座に応ぜられるための在庫品。緊急用在庫品と同じものであるが、この在庫品はあくまで災害に対応させるもので、内容としては緊急用と違う面がある。この在庫品の手持ち高は、災害応急用なるがために、いつ災害が発生するかわからないので長時間在庫したり、持ちすぎたり、あながい役にたたないものばかりを在庫しておくことがある。しかし、災害は忘れたときにくるといふ。したがってこの在庫はやむを得ないものとなる。だからといって、規則のない無計画な在庫とならないようにする。

**サイクル運搬方式** cyclic materials handling system 物品を必要個所に運搬するのに、回路をつくって運搬する方式。この方式をとるとそれからそれへと物品（資材）の運搬ができて効率的であり便利である。しかし、運搬所要時間帯がまちまちで一定でなくまた要求時間に合わなかったり、運搬物品（資材）があつたりなかつたりでは、この方式は採用できない。この運搬方式がうまく運営されると、終わりのない円形回路（endless）を描いて運搬されるので、好結果を生む。この方式は、A点、B点、C、D、E、F点と回って、終点のF点からまたA点にもどるサイクルを画くもの。バス停のように時間表を各点ごとに表示しておくといふ。

**在庫** inventory ; stock 在庫の定義は企業によって異なる。一般的には原材料倉庫、部品倉庫、製品倉庫にそれぞれの物品（資材）があることをいう。しかし本格的に在庫管理をするときは倉庫にあるものだけでなく、納入残分や目下受入れ検査中のものを加える。さらに仕掛品をも加える。また当方として顧客の納入場に搬入して未検収品になっているものも加えて在庫とすることもある。

**最高残高比率** ratio of maximum remaining quantity and account ある一定期間内において最高の保有高である残高が、最高残高であるが、一般的には、最高の月末残高を平均の月末残高で割った値。残高はいずれも各年度の残高を算術平均したもので、整理区分別の



数量か金額によって算出したものである。この比率は適正在庫量あるいは適正貯蔵量を算出するときに使用される。また、残高制限をする場合にも利用される。⇒**適正在庫量、残高制限**

**在庫回転期間** stock turnover period 在庫高が、何ヵ月で1回転するかというその期間のこと。3ヵ月かかって在庫高が1回転していればその在庫回転期間は3ヵ月となる。1年に在庫が6回転しているとなればその在庫回転期間は2ヵ月となる。この場合、同一物品（資材）が回転するのでなく、在庫高の全体の数量なり重量なり金額の計算が、その高において回転するのをさすのである。在庫高が400万円あって、月当たりの平均使用高が100万円であれば、4ヵ月間かかって1回転していることになる。するとその在庫回転期間は4ヵ月となる。在庫回転期間は短い方がよいのが一般。

**在庫回転率** inventory turnover rate 在庫高と使用高あるいは出庫高との割合。この場合、在庫の定義をはっきりさせておかなければならない。在庫の定義をかりに倉庫部門に限るものとすれば、この場合の在庫回転率はつぎの式で計算される。この値は高い方がよい。

$$T = \frac{U}{S_w}$$

ここに  $T$  = 在庫回転率

$U$  = ある期間当たりの使用高あるいは出庫高（数量、重量、金額）

$S_w$  = 倉庫部門にある在庫高（数量、重量、金額）

⇒**回転率、在庫**

**在庫管理** inventory management ; inventory control 在庫管理の定義は在庫の定義が企業によって異なるので、企業によってさまざまである。在庫管理というと在庫数量を管理するように考えて、適正な在庫数量を保持することに専念しがちであるが、在庫管理なるものは数量管理を主体とするもののみでなく、在庫とは何かを定め、在庫品目をきめ、在庫品の区分を定め、在庫数量を計算し、在庫方法を研究し、在庫管理費について検討などをして、物品（資材）の革新性に対応するため、生産促進のため、販売促進のため、資金繰りのために役だてるものである。そして、在庫管理は、今日のように情報網の発達した社会にあって、その情報をよく把握して時流に負けて押し流されないように在庫を管理するもの。

**在庫管理システム** inventory management system 在庫管理の各種業務を、秩序だてて体系をたて、その体系を相互間によく関連づけて、あるときは客観的判断によりあるときは計算を使用し、あるときは科学的要素にもとづいて一貫した連けいの下に行うもの。在庫管理が網の目のように組み込まれたシステムがあり、そのシステムの上に在庫管理の各項目があって、相互関連のもとに活動するもの。⇒**在庫管理**

**在庫管理情報** information on inventory management 在庫管理に関する企業の外部内部の情報のこと。外部のものとしては、在庫管理に役だつ論文、資料、話、ニュース、広告、テレビ、ラジオ、他企業の動静、失敗談、成功談、事故発生、事故処理などあらゆる情報のこと。それが直接、間接を問わない。内部のものとしては、入庫出庫にかかわる事前の情報からその実績、トラブルや他部門との関連情報などいっさいのものとなる。資材対応の情報管理や情報処理が活発に行われるようになったので、この問題はこれからのもの。⇒**情報**

**在庫管理政策** policy of inventory control 在庫管理をいかにするかの現実的な政策と理想的な政策のこと。現実的な政策には、在庫場所を流通センタにするとか、在庫責任を仕入先にもたせるとか、在庫数量をゼロにするといったものがある。理想的な政策には、同業者間において日本を一体とした在庫管理をするとか、在庫情報を同業者間あるいは異業種の企業もふくめて全国網よりとる。また、国際的に考える、といったものがある。

**在庫管理費** inventory management cost 在庫品の管理に要する費用。近代企業にあっては本格的に取り組んで、適正費用を見い出さなければならない。これは月間の計でとるものと年間を通じての合計額でとるものとある。この費用の内容は、在庫品を保管するため

の設備と運搬に要するための設備などの償却費、仕分けや開梱や整理に要する整備費、 置場にて小運搬する運搬費、諸設備にかかる税金、在庫品を金額に直してその金額に対する金利、 諸設備と在庫品にかけてある火災盗難などの保険料、保管中の紛失などに生ずる損耗費、 保管が長期にわたるために生ずる在庫品の陳腐化費、その他の費用である。重要な役割を持つようになった。この費用を公表したり、他社のものと比較検討して減少をはかるために使用するときは、費率によって表現している。⇒[在庫管理費率](#)

**在庫管理費率** ratio of inventory management cost 在庫管理上において重要なもので年間を通じて毎日平均的に常時在庫している総金額に対して、その在庫品を管理するに要する費用が、どれだけかかっているかの比率のこと。在庫管理費は各科目ごとに計算され年間の合計値をとる。この費率は企業によって異なるが、おおむねの平均値は、在庫品の保管と運搬の設備の償却費1.2~2.3%、整備費2.5~5.0%、運搬費1.6~4.4%、税金0.4~0.8%、金利8.6~12.0%、保険金0.2~0.3%、損耗費0.4~1.4%、陳腐化費0.5~1.5%、その他0.3~0.7%で合計15.7~28.4%である。この中間値をとって年平均24%としている。これを月にすると2%となる。この費率は、経済的な購買数量をきめる場合や、倉庫を自営にするか営業倉庫に委託するかの判断をするときなどに利用する。⇒[在庫管理費](#)

**在庫管理方式** method of inventory management 在庫品を管理する仕方。これには現物の先入れ先出し方式、現物の後入れ先出し方式、在庫ゼロ方式、コンピュータ利用方式、データ通信利用方式、システム・エンジニアリング利用方式、無人倉庫との関連方式、自動倉庫との関連方式、情報処理システムとの関連方式、物的流通管理との関連方式、価値工学との関連方式、信用管理方式との関連方式など多数ある。在庫問題は、各企業で必ずとりあげる問題であるため、この方式は、まだまだ特異なものが案出される。たとえば、新思考による方式とか、画像による方式とか、無管理方式など。

**在庫期間** inventory time 物品（資材）が在庫している期間のこと。この期間が長ければ長期在庫となり、短ければ短期在庫となる。適正在庫量をつかむためにこの在庫期間を検討し研究する。一般に在庫期間は短い方がよい。期間が短くなれば一般的には在庫量は少なくなる。この問題で注意することは、期間といっても、いつからいつまでの期間かを定めておくこと。物品（資材）を持ち込まれたときから、使用現場に渡って、実際に物品（資材）が使用されはじめるときまでか、など。⇒[在庫回転期間](#)

**在庫機能** inventory function これは、在庫部門用語でもあり、価値部門の用語でもある。生産過程と需要者との間に設ける役割。需要者にわずらわされないで独自の生産ができるための緩衝地帯の役割。品切れをなくして販売または生産に支障をきたさないための役割などのこと。

**在庫効率** efficiency of inventory 生産活動や消費活動の場において、物品（資材）の在庫がもたらすききめの率のこと。一般的には、所要在庫量に対して、在庫量が完全に遂行しえた率のことをいうが、さいきん特殊な例として流行商品を対象として、在庫回転率に値入れ率を乗じたものをいうようになった。この場合の在庫回転率は、調査期間中の売上点数を陳列点数で割った値、値入れ率は、売価から原価を差引いたものを売価で割った値。また、欠品をなくし、過剰在庫をなくして、信用性や経済性を向上させた感念的な率も、在庫効率というようになった。新しい見解である。

**在庫システム** inventory system 物品（資材）の在庫を秩序だてて組織的に研究、検討する方式。在庫を、生産状況、販売状況の流れと合わせながらみていくもの。この方式はモデルを設定して検討することも試みられる。コンピュータを存分に駆使する。

**在庫シミュレーション** inventory simulation 在庫に関する問題を組織的にしかもより充実したものとしてとらえる場合に、在庫にかかわる諸現象のモデルを設定して、できるだけ現実に近いものとしてみたてる方法。数式、コンピュータを使ってモデル職場を仮定して、実際にやりとりをして在庫の適正値を求める。モデルで実験してみると、意外な事態が生じてくるのがわかってきて、問題をさらに深く掘り下げることになる。

**在庫数量** quantity of inventory 在庫している数量。数量と表示すると内容には、個、本、kgといった数の単位がある。在庫数と在庫数量とを同意語のように不用意に使用され

ているが、この問題で検討、研究、会議が行われる場合は、数量なら数量、重量なら重量と明示して進行した方がよい。一口にかんたん在庫数といってしまうことがあるが、これはあいまいな表現となる。在庫数というと、在庫している数量、重量のこと。たんに在庫数というとそのいずれであるかを示さないと明確にならない。明示のないときはその企業が常時使用している方を表示していると解釈する。たとえば、数量を常用している企業では在庫数量のことと理解する。誤解を招かないためには、在庫数といったばく然とした表現をしないで、在庫数量とか在庫重量といった方が好ましい。⇒[使用用在庫数量](#)

**在庫制限** limitation of inventory 在庫品目、在庫数量、在庫日限などを制限するもの。在庫品目については、在庫方針において欠品がぜったいにあるにはいけないとなつていときは、取扱い品目の全品目を在庫させるし、ものによっては欠品があってもよいとしているときは、在庫品目を限定する。在庫数量については、上限と下限を制限するのが一般で、きびしく行うときは、常時在庫している数量を、一定の枠で制限をする。また、欠品があつてはいけないとするときといえども、在庫の上限を制限する。欠品があつてもよいとするときでも、下限を制限する。在庫日限については、在庫する品目ごとに在庫している日限を制限するか、品目ごとでなく総括的に7日とか10日とか半月とか1ヵ月といったぐあいに制限する。⇒[残高制限](#)

**在庫政策** stock policy 在庫をいかにするかの現実的な政策と理想的な政策のこと。これは在庫管理政策にも大きな関連を持つことになる。また在庫政策は、当方にばかり関与するものでなく、仕入れ先、販売先にも影響をもたらすので、当方ばかりの政策を主体とすると、適正な在庫管理ができなくなる。現実的な政策として在庫なる定義を変更して在庫品目を選定し直したり、理想的な政策として在庫の共同化などがあげられる。細かい政策としては、在庫整理についてとりあげることもある。在庫整理は、在庫品のうちの、不良在庫品の整理、余剰在庫品の整理、過剰在庫品の整理などをさす。この整理の業務範囲は、対象品を摘出する作業から、処分をしてケリをつけるまでとなる。ただ書類上だけの整理でなく、現物の整理と処分までをするもの。整理をするに当たっては、資金上の問題がからんでくるので、資金政策とも協調して行うのである。⇒[在庫管理政策](#)

**在庫ゼロ方式** zero inventory system 革新的な方式で、在庫をゼロにするもの。これには、在庫の現物がまったくゼロのもの、当方に現物はあるがその所有権は当方ないので帳簿上においてゼロなもの、現物の所有権は当方にあるが、その現物を納入先に保管させておいて当方の手持ちはゼロなもの、自動販売機のようなものを使うものなどがある。この場合、在庫として取り上げる場所はどこなのか、倉庫のみか、現場の仕掛品もふくませるのか、発注してあれば現物が当方に入庫してなくても在庫とみなすのか、など在庫の定義を明確にしておく必要がある。また、物的流通の新手法と、情報処理をからみ合わせて、ゼロ方式にもっていくこともある。⇒[在庫](#)、[物的流通](#)、[情報処理](#)

**在庫高** inventory quantity and account 在庫している高のこと。この高は、数量、重量、金額の総称。よって高の単位は明示する必要がある。明示のない場合はその企業で常用している単位をとって高の単位とみなしている。たとえば重量の単位のトン数を専ら使用している企業では、在庫高は在庫トン数を示すことになる。しかし一般慣習では高というと金額を示している。在庫高というのはあいまいな表現である。⇒[在庫数量](#)

**在庫調整システム** inventory adjustment system 在庫調整を秩序だてて組み立てられた体系のもとに行う方法。原材料、中間製品、製品など物品（資材）や商品の在庫数量または在庫重量を、そのときの経済情勢や金融状況に見合わせながら増減させて調整すること。しかし一般的には、在庫調整ということばは、在庫を減少させる方にのみ使っている。在庫調整の効果をみる場合は、生産者在庫率、販売者在庫率、月末在庫金額、月末在庫率指数をみて判断する。この調整には、生産制限や廉売の手段をこうずることが多い。在庫調整は主として数量と重量が対象となるので、調整する手順、方式を論理的に作成し、主観を排除して客観的な要素から調整業務を進行させるもの。在庫システム、在庫管理システム、生産管理システム、販売システムなどと協調して構成されるのが適正なものとなっている。

**在庫統制** inventory regulation 在庫しておく品目、数量あるいは重量などを、ある基



準にてらしながら調整し抑圧して、基準に従わせるもの。在庫統制は、景気の好不況にかかわらず行われる。好況のときは在庫が無くなって生産または販売に支障を与えることが続発する場面が生ずることもあるので、底をつかないように底上げをするための統制をすることもあり、不況のときは在庫が増して資金を圧迫することがあるので在庫整理を強行することがある。在庫統制は在庫部門自体が進んで行うものと、第三者の部門が行うものとある。在庫統制は、時には常識を外れた方策をとるのもよい。意表をつくためである。  
⇒[在庫制限](#)

**在庫日数** inventory days 物品（資材）が、倉庫または在庫する個所に保管されている日数のこと。在庫日数をとって、在庫管理とか資金繰りに役だてるもので、日数を単位とする場合は、在庫の回転率の高い企業が採用するものである。主として弱電関係、薬品関係、食品関係などの企業が採用している。生産または販売に支障を及ぼさない限り、原則として在庫日数は短い方がよい。この日数は、どの時点の日数をさすのか、企業なりにきめておく。検収入庫後からか、持込まれた時点からか、そして、終わりの日はどんな時点か、などについて。 ⇒[在庫期間](#)

**在庫範囲** range of inventory 在庫とはどこをさすかの範囲のこと。どの場所にあるのを在庫というか、定義づけておく必要がある。たとえば、企業によっては、契約品、納品途中品、持込品、検収中品、倉庫格納品、部品庫にある部品、仕掛品、製品、商品、発送待品、発送途中品、納入先の未検収品、などとする。

**在庫品** inventory goods ; stock goods 在庫というものが定義づけられ、在庫場所が定められた場所に保管している物品（資材）。在庫場所とは、物品（資材）を在庫させておく場所のこと。この場所は在庫物品（資材）の性格、性質に合ったものでないと品質を損ねるし損耗を招くし、余計な在庫経費がかかる。この場所は在庫物品（資材）の使用目的に合ったものとし、搬入、保管、搬出に便利なところとする。したがって企業の在庫に対する定めによって、同一物品（資材）であっても在庫品であるものと、そうでないものとなる。この在庫品は、在庫品政策をベースにおいて意義づける。在庫政策とは、在庫品をどのように計画し、どのように運営していくかの政策。政策であるために、政策を決定する責任者の基本方針が柱となる。たとえば何を在庫品とするかの政策において、生産企業体の場合に企業のあり方を、当企業独自の販売見込をたてた見越生産を主とするか、注文をもらってから生産をする受注生産方式とするかによって、在庫品のあり方は大きく変わってくる。前者の場合は在庫品を比較的多く持つ政策をたてねばならぬだろうし、後者の場合は在庫品は持たないでもすむことになる。また販売企業体では、顧客の需要を主体とするか、商品を当方できめて需要創成の方式で運営するかによって異なる。

**在庫品目** inventory list 在庫させておく場所に保管してある物品（資材）の品目名称のこと。ていねいにいうとき用いられる。しかし、現場とか事務所などにおいて、通念として在庫品目というと、名称でなく、品目名を冠せられた物品（資材）をさすようになっている。 ⇒[在庫](#)、[在庫品](#)

**在庫マスタ・カード** inventory master cards 在庫品としているものまたは在庫品とするものを一覧的に明示してある元帳となるカードのこと。これは、組合わせ品であればその組合わせグループごとにまとめられ、単体のものがあればそれを整理する順とかグループ別にまとめる。このマスタ・カードを元帳として資材業務や在庫管理をすると業務が比較的単純化される。コンピュータ化するときは、ぜったいに必要なものとなる。

**在庫目標** objective of stock 物品（資材）を在庫する品目的なねらい、時間的なねらい、在庫高的なねらいなどを定めること。在庫高には数量と重量と金額とがあるのでそのいずれかをきめておき目標を定める。この目標は、最大を目ざすもの、中間を目ざすもの、最小を目ざすものがある。それは企業の方針、そのときの経済情勢、市況、内部事情などによってきめられる。一般に在庫目標は高度なものをねらっている。高度なものとは、企業によって異なるが、在庫をゼロにするねらいもあるし、在庫をたえず品切れさせぬ最小在庫高におくねらいもあるし、数企業で団体をつくり共同在庫的形態のもとに最小在庫高をねらうものなどもある。さらに在庫目標を企業集团的に共同所有として最大限に融通性のあるものにしようとする動向もある。目標は在庫目的を先にたてるか、目標をたてて

から在庫目的をたてるか、あと先の方法がある。在庫目的は在庫することの目的で、この目的は、生産促進、欠品により生産に支障をきたすことの防止、経済性、資金繰り、購買手段の一補助技術、購買と生産との緩衝効果、倉庫管理上の所要容積確認、在庫状況の早期把握、現物の確保、物品（資材）の運搬管理、新鮮な物品（資材）の使用、在庫管理のムードづくり、販売促進、工場面積の有効利用などのためとなる。⇒[在庫ゼロ方式](#)

**採算点** profitable point 投資したものが利益のとれるところと、とれないところの境界点のところ。収支計算をして算出する。資材業務関係にあつては、事務関係の機械、在庫管理関係の機械、荷役運搬用機械、物品（資材）の保管設備などの投資において問題視される。この算出には、設備費と人件費の対比、その他各種の計算をいれた対比、期待利益をみて計算するもの、新旧両設備による収支計算の対比などがある。この場合は、採算のとれる境界線として機械の耐用年数以外に、採算のとれる期間として計算することができる。

**最終価格論** 物品（資材）を買い入れてその物品（資材）がある日数を経てから使われると、買い入れたときの価格に、買い入れたあと使われるまでに経た日数に比例した経費が加算される。この合計値を最終価格という。買い入れたときの価格もさることながら、その最終価格もまた問題とし、この最終価格が最低になるように工夫をし検討をして是正しようとする論議のこと。たとえば、4月1日に1000万円で買い入れたものを7月1日に使用するとすると、その時点では諸経費が加算されて一般的には1060万円になっている。この場合、6月25日ごろに40万円余分に支払えばその物品（資材）が取得できるとすれば、買入れ価格は1040万円になって高いが、7月1日の使用時点では1000万円で3ヵ月前に買い入れたものより、1060万円－1040万円＝20万円で、5日間の経費分だけ安いはずである。よって1040万円で買い入れても最終価格は安いという論法。この考え方から購買価格を検討しようとするもの。最終価格論的見解ともいい、研究する余地が大いにあるもの。

**最終仕入れ価格法** 棚卸しをした後の評価をするときに、その評価方法として使用されるもので、棚卸しの評価方法を税務署に申告しない限り規則としてこの価格法が適用される。これは、当該事業年度の終了の日からもっとも近い時において物品（資材）を取得した価格で計算するもの。棚卸しをする際に、評価をどんな方法できめておくか、定めておく。

**最小在庫量** minimum stock 最小これだけは在庫していると安全であるとする在庫の数量あるいは重量。多くの企業で一般的に、この在庫量をもって、在庫補充をするために注文を発する点としている。これを発注点または注文点という。最小在庫量は、この量になったときに補充品を発注しておけば、在庫量が基準在庫量に達したときに、ちょうど発注した補充品が入庫してくるよう計算されているものとなる。したがって最小在庫量の算出に当たっては、1日当たりに使用される量と、注文してから入庫してくるまでに要する日数とを考慮に入れて計算される。この発注点に関係なく、最小の在庫量はいくら、ときめておく使い方もある。限度設定に等しい。⇒[最大在庫量](#)

**最小常備率** rate of minimum standing stock 最小につねに備えて貯蔵されている量と、ある期間当たりに使用あるいは出庫される量との割合。ある期間当たりを月間とした場合の常備率は、何ヵ月分ということに相当するものとなってわかりやすい。これはつぎの式で計算される。

$$R_{\min} = \frac{S_{\min}}{E}$$

ここに  $R_{\min}$  = 最小常備率

$S_{\min}$  = 1ヵ月の最小常備量（数量または重量）

$E$  = 1ヵ月の平均使用量あるいは出庫量（数量または重量）

**最小常備量** minimum standing stock 最小につねに備えて貯蔵している量。常備しておく貯蔵量が最小ですごせるなら最上の策である。一度、最小常備量で数日間あるいは1ヵ

月間か2ヵ月間をすごして、それで問題が起こらなかつたら、踏襲する。最小在庫量と同一視してもよいものであるが、最小在庫量は厳密にいうと在庫の安全性をみていて補充在庫品の注文点とみなされるもので、適正な在庫量とつねに関連を持っているものである。ところが最小常備量となると、単純な安全性に多少は関係あるが、注文点にはほとんど関係ないものとされ、単純な在庫政策や方針によって常備量を定めていることが多いものである。⇒[最小在庫量](#)

**最小貯蔵量** minimum inventory quantity 貯蔵場に最小に貯蔵している量。最小在庫量と同一視している企業があるし、別扱いにしている企業もある。それは、貯蔵と在庫の用語を、企業によってそれぞれ企業なりに定義づけているからである。企業によっては貯蔵量は、在庫管理用の在庫と関係なく指定された貯蔵場以外に貯蔵しているものもあるので、貯蔵量の全体を捉えたいとする立場をとっている。⇒[最小在庫量](#)

**最大在庫量** maximum stock 在庫はこれ以上持つてはいけないとする在庫の最大限の数量あるいは重量。在庫がしだいに減って注文点である最小在庫量に達したとき、補充量を発注することになるが、そのときの発注量を無計画にさせないで、この最大在庫量を限度として発注量をきめるのに役だたせるもの。発注したものが入庫してきた時点で、そのときの残高と入庫高との合計量が最大在庫量にとどまるように計算することになる。しかし、注文点に達したからといって、最大在庫量の限度までの発注量を発注しないで、少ない発注量ですますこともある。そのときは、すぐにまた発注点に到達するので、この間の事情を考慮して発注量をきめるのがよい。

**最大常備率** rate of maximum standing stock 最大につねに備えて貯蔵されている量と、ある期間あたりに使用あるいは出庫される量との割合。ある期間あたりを月間とした場合の最大常備率は、何ヵ月分という表現になってわかりやすいもの。これは、最大限の再検討をするときの資料とする。それは最大限を少なくする方向にあるときである。つぎの式で計算される。

$$R_{\max} = \frac{S_{\max}}{E}$$

ここに  $R_{\max}$  = 最大常備率

$S_{\max}$  = 1ヵ月の最大常備量（数量または重量）

$E$  = 1ヵ月の平均使用量あるいは出庫量（数量または重量）

**最大常備量** maximum standing stock 最大につねに備えて貯蔵されている量。最大在庫量と同一視してもよいものであるが、在庫量となると在庫管理に直接的に関連するが、常備量となると在庫管理に多少は関係を持つが、そのかわり合いは浅い。常備することは在庫の安全性を度外視する場合があるからである。したがって、常備させる場合は、その根拠を明確にさせておかないといけない。物品（資材）によっては、常備させる必要のないものもある。

**最大貯蔵量** maximum inventory quantity 貯蔵場に最大に貯蔵している量。最大在庫量と同一視している企業があるし、別扱いにしている企業もある。それは最小貯蔵量と同様に、貯蔵と在庫の用語を、企業によってそれぞれ定義づけているからである。企業によっては貯蔵量は在庫管理用の在庫とは関係なく、指定された貯蔵場以外に貯蔵しているところもある。許される最大貯蔵量を決定するとき用いられ、最大をもっと少なくするときなど過去の統計をとって検討する。⇒[最大在庫量](#)、[最小貯蔵量](#)

**再提案** reintroduction of proposal 価値分析におけるひとつの手法で、過去において不採用となった提案を再び提案すること。これは初めの提案時とは諸情勢が変化していることが多いので、再び提案しても意義があると認められたときに行われる。過去に不採用だからといって、廃却してしまわないことがのぞまれる。

**最低価格** bottom price ; price maintenance 物品（資材）を購入または外注するとき契約した価格が、自企業または他企業の過去の実績価格にくらべて最低である価格。購



買、外注をするとき参考資料とするもの。また購買のときに指値入札をすることがありその場合には最低価格をきめておく価格。 ⇒指値入札

**最低在庫量** lowest inventory quantity 倉庫または物品（資材）の置場に置いてある物品（資材）の数量または重量が最低のもの。これは在庫量の増減のグラフを描いたとき、その最低の在庫量をさすものもある。この値をもって、在庫量の目標値としている企業もある。

**最低発注量** lowest ordering quantity 物品（資材）の購入の注文をする際の最低の量のこと。注文を発する動機には、在庫量には関係なく購買要求があった場合と、在庫管理上の注文点法により指示された場合とある。

**最適在庫量** optimum inventory quantity その企業の規模、経営方針、在庫方針によって計算された適正な在庫量のこと。この量は、企業によっては最大に近いものをよしとするところもあるし、最小に近いものを適正とするところも、在庫ゼロが最適とするところもある。よって最適度の格差は企業によって大きく開くのが普通である。最適在庫量を求めるには、まず経営の方針そして在庫に対する方針からすすめていく。計算上で算出する最適在庫量はむずかしい。

**最適発注点** optimum ordering point 注文を発する在庫量の最適なものをいう。この最適値は、企業の規模や在庫管理の方針によって異なるが、経済的な見地にたつものと、生産的な見地にたつものがある。前者は、経済的な購買量とのかね合いをみ、後者は生産速度と使用量とのかね合いからみることになる。一般的にいて、最小在庫量が最適な発注点となる。企業によっては、最小在庫量つまり注文点にある値を加えた量を最適としている。 ⇒最小在庫量

**最適発注量** optimum ordering quantity もっとも適正な注文量のこと。もっとも適正なという適正度は企業の経営方針や、在庫方針や購買政策によって判断され決定される。これは経済的面と生産面からとらえるのが普通で、前者は経済的購買量、経済的注文量から導き出される。後者は、生産ロットと生産速度から算出される。また、例外として発注先の経営状態や生産状態や資金状況などを勘案したものを最適発注量とすることもある。 ⇒経済的購買数量、経済的注文量

**最適要求量計算図表** 経済的購買量をきめるのに最適要求量より導き出されることがある。その最適要求量をいちいち計算するのをさけて、図表により算出できるようにした図表のこと。最適要求量を $Q$ とし、年間の総使用量を $T$ 、物品（資材）の単価を $P$ 、購買に要する経費を $C$ として、図表におのおのの値をプロットして求める。物品の単価をかりに $P_1$ 円とし、年間総使用量 $T$ を $T_1$ としてこの2点を結ぶ延長線から $A$ 線と交わる点 $A_1$ を求め、購買経費 $C$ を $C_1$ として $A_1$ 点と $C_1$ とを結んで $Q_1$ を求める。この $Q_1$ 点が $Q$ の値で最適な要求量となるもの。 ⇒経済的購買数量

**サイド・フォークリフト** side forklift truck フォークで荷の持ち上げ持ちおろしする機構が、横側につけてある動力付きの運搬車。前方に走行していった横側にある荷を扱うのに、車の向きを変えずに作業ができる。長ものやかさ高品などの取扱いに便利。

**再納入品** 一度納入して受入れ検査で不合格となり再び納入してきた物品（資材）。これには手直し品の再納入、新しくつくり直すか買い直しての再納入品とあるので、この区別を明確にしておく。さらに納入回数が2度以上となるので、当初の納入数とその合格数と返品数、今回の納入数とを現物上と帳簿上正確にしておかないと再再納入品や同一物品（資材）で注文番号の異なるものが折り重なって納入されてくると、非常な混乱を招くことになる。再納入品の取引手引き書のようなものを作っておくのもよい方法。

**サイバネーション** cybernation コンピュータを利用した自動化装置またはオートメーション。資材業務の局面においては無人式の立体自動化倉庫、無人式自動仕分け装置、無人式搬送設備などはこれに当たる。今後大いに期待されるもの。

**債務不履行** 売買契約または請負契約をした受注先が、契約によって生じた契約物品

(資材)の納入という債務を、納期の遅延とか不良品の納入その他の理由などで履行をしないことをいう。この不履行行為は、履行が遅滞だけで履行が可能にもかかわらず納期ののぼして履行しないこと。履行ができなくて履行不能になったこと、履行はするがそれが不完全であって不完全なまま履行すること、の3つに区分される。前二者の場合は民法によって損害賠償請求権や契約解除権が発生する。債務不履行によって損害をこうむったときは、損害賠償権により、金額などで損害をつぐなうことの請求ができる。この場合、それを立証するものが必要である。⇒[契約](#)、[損害賠償](#)

**材料** materials 資材業務においては、この材料を資材と呼ぶことにしている。材料では狭い範囲となるから。製品をつくるための物品(資材)、材料を管理するのを、以前は材料管理といていたが、現在ではこれを資材管理という。⇒[資材](#)

**材料支給** 外注契約をしたとき、材料を支給することになっている場合に、外注先に材料を支給すること。ここで材料といているのは物品(資材)のことであるが、過去の習慣から支給の場合は、古い呼名の通り材料支給といている。この支給には有償支給と無償支給とある。材料支給をするとき、支給する材料(資材)を間違わぬようにする。材料支給を条件とした外注工場の作業はこの支給時点からはじまるからである。⇒[有償支給](#)、[無償支給](#)

**材料取り** 部品、成品、製品などを製作するのに必要な材料(資材)の形状寸法を見積もること。これは材料計画の出発点。機械加工用の材料(資材)に例をとると、製品の仕上がり寸法に、直径にては削り代(しろ)、長さにおいては突切り代およびつかみ代を加算するもので、この加算代は、材料(資材)の直径の大きさ、材質、製造個数の多少、治具取付具の使用ぐあい、熱処理の方法、使用機械の種類、工程などの条件によってその標準値は異なる。現場実務となると、この材料取りなるものを知っておく必要がある。⇒[材料](#)

**材料無償支給** 外注工場に加工を発注した場合、主として、その材料(資材)が当方の独特な材料(資材)であるか貴重な材料(資材)である場合に、当方より材料(資材)を無償で支給して仕事をさせるもの。また、外注先では入手しにくい、入手しても価格が割高になるときに支給する。材料(資材)を貸すわけで、この場合は残材や屑材も当方のものなのでその発生には留意をし、回収につとめ、異材料(資材)が混入しないように注意させながら返戻を必ずさせることにする。⇒[現物無償支給](#)、[無償支給](#)、[材料](#)

**材料有償支給** 外注工場に加工を発注した場合、外注先で材料(資材)の手当てができなかったり、手配ができて高値であったり、品質に問題がありそうなときに、当方より有償で支給するもの。つまり材料(資材)を売り渡すことになる。この場合は、残材や屑が発生しても、当方のものではないので関与しないことになるが、それが入手難のものであったら、むだ使いをさせないこと。場合によっては、他への使用を制限することもある。⇒[現物有償支給](#)、[有償支給](#)

**サイロ** silo 角形もあるが主として円筒形をした粉体の貯蔵庫。粉体の物的流通の拠点として、このサイロは大きな役割をはたしている。

**先入れ先出し法** first-in first-out inventory control system 現物の取扱いにおいて先に入庫したものを先に出庫する方法。貯水池方式とも新陳代謝法ともいわれる。古いものから使って、たえず新しいものを残しておくための貯蔵法であり、出庫方式である。しかし、先入れ先出しをするために物品(資材)の取扱いが二度手間三度手間になることもある。そのため、この方式と反対で、後入れ先出し法というのも出現してきている。先入れ先出し方法を自然と行わせるために、同一物品(資材)に対する置場を2ヵ所以上設ける複式棚法(ダブル・ビン・システム)と、片側から入れて片側から滑り出させる傾斜式棚(フロー・ラック)、チェーン・トロリーなどのコンベヤを利用するもの、自動倉庫で機械的に自動取りする方法など各種の方法がある。つぎに会計面上にも先入れ先出し法というのがあり、物品出納簿の残高のうち、先に受け入れたものから順次払い出していくもので、払出し数量によっては単価が数種になることがあり、出納簿の残高の単価決定がはん雑になることがある。期末棚卸品は新しく取得したものからなるという原価配分方法であ

る。 ⇒貯水池方式的在庫管理、新陳代謝法式在庫管理、後入れ先出し方式在庫管理

**先物 futures** 先物取引、先物相場の略。先物取引とは、将来の一定時期に売買契約した物品（資材）の受渡しを約束した取引のこと。先物相場とは、先物取引が成立したときの相場のこと。先物取引は、熟練してないと、危険がともなう。

**指値 limits ; limited price** 物品（資材）を売買するときに指示する価格のこと。指値をして発注することを指値注文という。予算がきめられていたり、政策上などで強引な購買業務を行うときに用いる。

**指値入札 limited bid** 物品（資材）を購入するときに、当方の内部では最高価格をきめておいて、競争入札をすることがある。そのとき、購買側が一定の価格を示しておいて入札させる方法をいう。この示した価格が指値である。希望価格でもあり、のませたい価格でもある。この場合は、あらかじめ示した一定の価格つまり指値にならないときは落札させないことになる。これが販売のときにもこの方法をとることがあり、そのときは当方の内部としては最低価格をきめておいて指値をし入札させる。このときも入札価格が指値にならないときは落札させないことになる。

**サービス・センタ service center** 物品（資材）の単なる保管や一時置き of センタでなく、品揃え、仕分け、小加工、組合わせ、組立、値札つけ、包装、配送準備、手直し、作業者の休息、事務の連絡、ことづてなどのサービス機構をおりこんだセンタのこと。こうしたセンタは、物品（資材）の集配送をすることにもなるので、集め先や配り先に対しても、奉仕の精神を忘れないようにする。センタそのものが奉仕の骨格をもつとともに、そこに従事する者も、奉仕の心がけで作業をするようにつとめるのが、ほんとうのサービス・センタといえる。サービスということばの概念がはっきりしてないときは、明確に、できれば成文化しておくこと、意思のそ通がはかれてよい。外部に対してもこのセンタの性格がはっきりするので、とり組みやすい。

**サブシステム subsystem** ひとつのシステムの入力（アウトプット）が、つぎのシステムのインプット（入力）となるように、システムが一連化してつくられているとき、その一連化されたシステムに対して、この一連を構成する各システムのことをいう。たとえば、総合化されたシステムがあって、それは資材管理システム、生産管理システム、販売管理システムなどから構成されているとすれば、この各システムがサブシステムとなるわけ。また資材計画システム、在庫システム、購買システム、倉庫システムなどがあれば、これらは資材管理システムのサブシステムとなる。計画、在庫、購買、倉庫などは資材管理の主要科目だからである。

**三角購買方式 triangular purchasing system** 物品（資材）を購入するとき、三角形的な関係の買い方をするもの。この場合、支払いを相互に相殺勘定にすることがあるし、互いの製品、商品を相互売買することもある。つまり、2社の相互でなく3社以上にて関連的に売買するもので、Bに要求する物品（資材）がないときCから買い入れ、Cへは代金を支払わず、AはBの要求する物品（資材）をBへ売り渡してその代金をBよりCへ支払わせ、CからAへ物品（資材）を売り渡した代金とするもの。また、AからBへ物品（資材）を売り渡す、BはAへの支払いとしてCへ物品（資材）を渡す、CはAへ物品（資材）を売り、この代金はBよりの物品（資材）の受領で相殺、Bに要求する物品（資材）がないときに限らず、意識的にこの三角関係を構成して購買をすることもある。一時はこの方式をとるところがあったが、いまでは少なくなっている。系列化問題に左右されて、さかんになったり少なくなったりすることがある。 ⇒系列購買方式

**残材 remaining materials** 生産のために要求あるいは消費のための要求をうけて出庫した材料（資材）の残りの材料（資材）。この残材には、一定の形状のものから必要の形状のものだけを取った残材で変形しているものと、その形状には変化なく要求数量あるいは重量より少量に使用して数量的あるいは重量的に残ったものがある。変形した残材は、とかくぞんざいに扱いがちとなる。この残材は、再使用の価値があれば、それなりの扱いをしておかないといけない。残材は省資材のためにも有効に利用する必要があり、残材管理として組織的に行う。あるいは利材管理として全企業が一体となってその処置に万全を期



す。⇒[残材管理](#)、[利材管理](#)

**残材管理** remaining materials management 現場に出庫して使用残りになった材料（資材）を混在せぬように仕分けして保管し、その品質を損ねないようにつとめ、残材量を確認して、それを倉庫へ戻入させて、再使用にまですすめることをいう。この管理には、自社職場におけるものと、外注工場に無償支給した材料の残材の管理との2通りがある。いずれの場合でも、残材は放任することなく有効に使用しなければならない。鋼板類の残材は、残材の倉庫への戻入価格をきめるための等級を制定するようにする。その等級制定には、定規を作成してそれをあてはめてきめるようにする。等級が判定されたものは、大きさ別に区分して棚格納をすると管理がしやすくなる。残材管理は外注先まで一貫して行うのがよい。資源愛護のためにも、残材は徹底的に管理する。また、残材から利用を生むことがある。⇒[利材管理](#)、[戻入材](#)、[戻入材管理](#)

**残高管理** management of remaining quantity and account 必要な物品（資材）を購入して使用のこりの数量、重量、金額などの高を、上限値と下限値と残高制限制定などをみながら、適正であるように注意しながら運営すること。この管理は毎日、旬、月次、期に行うなど各種ある。上限値とは残高上限値のことで、残高上限とは、必要な物品（資材）の使用のこりの最高限度。高は数量と重量と金額の総称。最高限度をきめておく理由は持ちすぎを禁止するため、買いすぎを防止するため、資金繰りをよくするため、死過蔵品になるのを防ぐため、陳腐化を防ぐためなどである。残高は期限に関係なく当該物品（資材）の残高をさすものと、製造番号当たりの残高と、月末、期末、年末の残高をさすものがある。下限値とは、残高下限値のことで、残高下限とは、必要な物品（資材）を購入して使用のこりの高の最低限度。高は数量と重量と金額の総称。最低限度をきめておく理由は、その物品（資材）がことによると必要になるかもしれないし、またゼロにしてしまうとその物品（資材）の購買先とつながりが切れてしまって運営に支障をきたすおそれがあるためである。この残高は時期に関係なく当該物品（資材）の残高をさすものと、製造番号当たりの残高と、月末期末や年末の残高をさすものがある。⇒[残高制限](#)

**残高制限** limitation of remaining quantity and account 一定時における在庫残高の数量、重量、金額の上限を制限すること。制限高を算出するのに過去の実績をもととした額によるもの、過去の統計的資料をもとに予測の要素を加味したもの、理論と計算にもとづくもの、払出し高に対するパーセント法によるもの、総資本に対しての比率より割り出すもの、などがある。一定時とは、多くの場合月末をとり、月次決算に役だて、年度末をとって総決算に役だてている。残高制限は、規定をつくって、それに従いながら厳重に行う。⇒[最高残高比率](#)

---

## しーし

---

**C I F** cost insurance and freight 物品（資材）を輸入するとき、海上保険料および運賃込の値段のこと。輸入契約特に、価格をFOBかC I Fとするか、そのときの情勢によって判断する。海上保険料のついたC I Fできめることも多くある。C I Fで取引すると安心である。その代り少し割り高になる傾向がある。⇒[輸入契約](#)、[FOB](#)

**仕入れ** buying おもに、商社または商店が商品を買入れることをいう。しかしメーカーであっても創立の古い中小企業では物品（資材）を買入れることを仕入れと呼んでいる。それは購買ということばを使いはじめたのは比較的あとからで、昔はみな仕入れといていた。それを踏襲しているためである。したがって仕入れと購買とは分けて使用した方がよいのだが、企業によっては同一視しているところがある。また商社的な性格からしだいに工場を持つようになり、いつの間にか工場が主体となってメーカーとなったところでは購買を仕入れと呼びまったく同一視している。いずれにしても誤りではない。メーカーで商社から買入れた物品（資材）の価格を仕入れ価格と呼ぶのがあり混同されてもいる。資材業務の場にあっては、仕入れでも購買でも話は通ずる。わかりやすく話が通じやすい方を採用すればよい。しかし、購買と仕入れの用語解説とか統一はしておいた方がよい。⇒[購買](#)

**仕入先別買掛カード** 仕入れ契約をしてある物品（資材）の納入残と代金支払残の明細

を仕入れ先別に記したカード。買掛金がたまと世間の信用を落とし、相手方からも納入を停止されたり拒否されるし、資金運営上も好ましくない結果になる。カードの記載事項は、仕入先コード、仕入先名、部品あるいは商品番号、品名、年月日、科目、納入月日、検収月日、伝票番号、持込み数量、不足または不合格数量、過納数量、数量、単価、仕入金額、合計、支払金額、残高、その他など。買掛カードは仕入先照合カードを同時に併用すると誤りが生じなくてよい。コンピュータを使用すれば、このカードは不用で能率も上る。⇒[仕入れ](#)

**時価** current price そのときの価格。時代の情勢下にある価格。そのときの市況によって左右される。時価はたえずにらんでおく必要がある。

**仕掛品** work-in-process goods 倉庫から職場へ払い出された物品（資材）で、職場に管理権が移ったもの。この仕掛品には、素材のままのものも、成品も、部品も、加工途中のものもふくまれる。一般的に仕掛品の多いのは、資金もねるし、場所もふさぐし、ほかのものと混在したり紛失のおそれがあるので好ましくない。現場にて、作業に仕掛り中のものをさす。

**仕掛品管理** work-in-process goods control 職場に払い出された物品（資材）、部品を管理するもの。職場に払い出されると、現場では管理がいき届かないので、仕掛品の取扱いがおろそかになる。それを管理するもの。また、在庫管理の目的に倉庫の在庫品を減らすことがあり、その安易ないき方として、倉庫の在庫品を職場に出庫し仕掛品としてしまって倉庫の在庫を急減させることがある。これは企業全体からみれば在庫量は減少したのではなく、その保管場を変えただけでなんらの変化もない。このような片寄った在庫管理をさせないためにも仕掛品の管理は重要なものとなる。こうした数量の管理のみでなく、品質の確保、置き方のくふう、紛失の防止なども業務の中にふくまれる。現場に物品（資材）を払い出すと、場所とか作業のつごうによっては、仕掛品を大切に扱わないことがある。すると、品質低下や紛失のおそれが生ずる。それらをも管理する。⇒[仕掛品](#)

**仕掛品在庫管理** inventory control of work-in-process goods 仕掛品の置場、置き方、適正数量、適正残高などを管理すること。倉庫その他の保管場所にある物品（資材）を管理していても、現場にあるこの仕掛品の在庫をも合わせて管理しないと総合的な在庫管理ができないために、さいきんはこの管理が重視されている。ほんらい在庫管理そのものがこの仕掛品をもふくめて管理するものであるが、現物が現場に渡ってしまうと、管理部門で行う在庫管理の手が届かなくなる。そのためにことさら仕掛品在庫管理として別扱いをして強調するものでもある。この管理は管理部門と現場部門と共同して行うとよりいっそうの効果が出る。仕掛品の在庫管理をひとつの体系下において、それを秩序だてて、生産現場の諸生産工程と合わせて調和のとれた管理をすると、仕掛品管理システムとなる。⇒[仕掛品](#)、[仕掛品管理](#)

**仕掛品倉庫** warehouse for work-in-process goods 職場に出庫された物品（資材）、未完成部品、部品などの仕掛品の倉庫。この倉庫は主として現場におかれ、囲いをして倉庫の形をなしているものと、棚だけを配列してそれを倉庫としているものと、床に仕切り線の区画だけを描いてそこを倉庫としているものとある。仕掛品の整理に悩み、紛失や散逸をし、仕掛品の管理に問題が生じているときはこの倉庫をまず設けることが良策となる。ほんらいは仕掛品倉庫はない方がよい。仕掛品の整理、整頓や、仕掛品を大切に作る気運が起きてくるまでは、この仕掛品倉庫を設けて、仕掛品取扱いの向上の刺激方策とすることがある。仕掛品は重要だからである。⇒[仕掛品](#)、[仕掛品管理](#)

**自家倉庫** 自家用の倉庫のこと。これと対照的なのに営業倉庫がある。メーカー、商社などが、倉庫を業としないで持っている倉庫のこと。自家用物品（資材）を一時置きしたり保管するために役だてるもの。さいきんはこの自家倉庫は、立体化され自動化された機械化高層倉庫が建設されている。自家倉庫にも、ふつうの倉庫と冷蔵や冷凍倉庫と流通倉庫などがある。自家倉庫がなるが故に、近代化や合理化がはかれるのに、それがなかなかすすんでいない。それは逆に自家倉庫なるが故にかもしれない。

**死過蔵品** dead stock and over stock 死蔵品や過剰在庫品をひとまとめにして総括して



いる場合に用いられるもの。企業によっては、貯蔵品であっても6ヵ月以上も移動のないもの、または月平均使用予定量の6ヵ月分以上の量を貯蔵しているもの、としている。死過蔵品は活用し、許せるかぎり流用して、極力皆無にするか、減少させる。⇒[死過蔵品活用計画](#)、[死過蔵品流用計画](#)

**死過蔵品活用計画** 倉庫またはその他の保管場所にある死蔵品、過蔵品を摘出し点検して有効に使用することを推進するための計画。死過蔵品は積極的な活用計画がないと、増大する一途をたどるか、いつまでたってもそのままとなり塵にまみれるばかりである。活用計画では使用できるものとできないものとを明確に区分し、いかに活用するかを段取りまでをする。あとは流用計画、実施計画の分野に任せる。死過蔵品はみんなの目につくようにしておくとうい。

**死過蔵品流用計画** 倉庫またはその他の保管場所にある死蔵品、過蔵品の活用計画にしたがって、ほかのものに流用するように具体的な計画をすること。性能や品質を重視しないものには流用できるものがあるので、別表にあらかじめ流用先の一覧表を作成しておくこと、この計画はそれへの該当品を引き当てるだけでよいことになる。このあとは実施計画、実施へとすすめる。ただし流用に誤りがあると事故を起こすので、流用先一覧表と計画表は関係部門の厳重なチェックをうけておくことが必要である。死過蔵品流用計画にそって実施する手順は、死過蔵品摘出、活用計画、流用計画、流用先一覧表作成、引当、実施となる。

**時間納入** just in time system 購買先あるいは外注先から、約束した時間ごとに必要量を分割して納入させる方式。流れ作業方式をとっている親企業が子企業に相当する外注先に対してとる方式で、これは親企業の在庫をなくするのが目的である。同時に、外注先の生産方式も親企業の方式に順応させることをねらったもの。この方式をとる場合には、子企業である外注先の生産技術が高度なものであり、品質も信頼するに足り、納期も確実であることが前提となる。この方式を誤ると、外注先を、在庫増や緊急納入の事態で、困らせることになる。どうしても外注先にシワ寄せがいつてしまう。よく計画し、話合って、慎重に行う。⇒[同期化納入方式](#)

**支給材料管理** 外注工場に材料（資材）を支給するための管理と、支給材料（資材）が無償の場合は支給先の外注工場における支給材料の使用状況や残材処理までも管理するもの。有償支給の場合は、特にこの管理を強化する。支給材料（資材）は、粗雑な扱いをしがちである。支給材料管理は、支給材料（資材）の材質相違と数量誤差と支給日の遅延のないことに重点をおく。また外注先の材料（資材）を管理する場合は、実際の使用状況と残材の発生状況に重点をおく。⇒[有償支給](#)、[無償支給](#)

**自給材料管理** 自社が外注先の場合、他の企業あるいは発注元から材料（資材）の支給をうけずに、自社で材料（資材）を材料（資材）会社から直接購買取得して、自社の製品に充当させる材料（資材）の、入庫、引当、出庫、不足材料その他の問題を処置処理をすること。自給能力があればこの方法は良策。この管理は生産計画や生産状況に対する実際の生産の実績状況をにらみ合わせたものとする。支給材料（資材）を管理することの反対で、内容はおおむね一般の資材管理と同様。⇒[資材管理](#)

**シグナル** signal 標識の意味であるが、資材業務の局面にあつては、主として在庫管理において、品切れを予告したり注意を促したりするとき使用される標識をさす。数多くの物品（資材）があるときは、このシグナルの出ているものだけに注目すればよいので、在庫管理業務が楽になる。さいきんは、倉庫における保管状態の悪さ、在庫過剰品、現場における仕掛品の取扱いの悪さ、現場在庫品などにこのシグナルをかかげて衆目をあつめ、資材業務を全員で行うひとつの方法として利用されるようになってきた。シグナルには、発光体を使ったり、液晶を使うようになった。そして、これをサインという表現でいろいろな工夫をこらしている。

**支庫** branch warehouse 本部または中央倉庫があつて、倉庫の出張所とか現場などに支部的存在である小形の小規模の倉庫のこと。よほどの理由のない限り支庫はもたぬ方がよいとされている。それは倉庫管理がいき届かないばかりでなく、在庫が増大していく可能



性があるからである。支庫をおく目的は、倉庫から所要寸法にしたものをすばやく生産部門に渡すため、材料引当てにもとづいて出庫手配をすませたものを、いつまでも本部または中央の倉庫におくと生産部門に対して刺激にならないから現場に責任を感じさせるため、工程管理上現物の出し入れを現場員の意思によって容易に行いたいためなどである。しかしこうした有利さを満足させる反面、物品（資材）が手元にあるので物品（資材）の取扱いが粗雑になり、たいせつに扱わなくなり、容易に出庫できるので、数量不足が生じやすくなり、加工不良用代材品が容易に出庫されるので代材引当管理ができなくなるおそれが生じて、悪い面も出てくる。⇒[中央倉庫](#)

**事故品** troubled goods 何かの事故があつて、ただちに使いものにならぬもの。どうしても使いものにならないもの。主として購買品、外注品に起こる加工不良品、材料不良品、手違い品、異品、納期遅延品、一揃えの数量不足品、不完全品、不揃い品などをさしている。クレーム品ともいっている。この事故には受入れ検査のときにわかるものと、相当日数がたってわかるものと、つぎの工程にすすんでわかるものなどがあるので、あとから事故品であることがわかったときの処置を前もって立案しておく必要がある。事故品は早急に解決する。

**事故品代材管理** 事故品となったものの代品をつくるために必要な資材管理をすること。事故品に対してはただちに代材を出して再加工をしないと一連の業務に支障をきたすので、それが確実に迅速に正確にできるように仕事をするもの。この場合、悪意の事故に留意し、物品（資材）と時間がむだ使いされないようにするのもこの管理の仕事とされる。事故品代材管理は速やかにしないといけないので、つい注意を怠ることがある。また、急ぐあまり誤った代材を出すこともある。注意したい。

**資材** materials マテリアルスともいい、当初は材料の呼称を資材とただけであったが、同一材料であっても企業の業種や規模によって原材料と呼ぶところもあり資材と呼ぶところもあるので、しだいにその範囲をひろげ、いまでは狭義の資材と広義の資材とに分けてつぎのものをさすことにしている。狭義の資材は、直接材料、間接材料をさす。広義の資材は、直接材料、間接材料、部品、仕掛品、半成品、完成品、製品、治工具、道具、器械、機械、設備装置、諸設備用資材など物品（資材）のすべてをさす。また簿外品や屑材なども資材として取り扱う。ただしこのうち器械、機械、設備装置、諸設備用資材などは、それが据え付けられて現場の手に渡り、ほんらいの使命をはたしはじめたときに資材の範ちゅうからはなれる。広義に解している企業が多い。このうち素材は、すばらしい新素材が、あとからあとから出てくるので、その情報の収集と研究にたえずつとめることが大切である。

**資材回転率** materials turnover rate 広義に解釈する資材の回転率の場合は、原材料、素材、部品、完成品、製品、商品、その他の物品（資材）の回転率のこととなり、いずれも、それぞれの物品（資材）の在庫高と使用高あるいは出庫高との割合となる。回転率の算式は在庫回転率と同様である。この場合、物品（資材）が在庫しているところを定義づけておく必要がある。⇒[回転率](#)、[在庫回転率](#)、[在庫](#)

**資材管理** materials management 資材なる用語を広義に解釈して、生産活動におけるたんなる補助的準備的な作業でなく、準備的管理の前にある段階、準備的な管理の段階、資材管理の基本的な管理の段階、資材を供給した後の段階、資材を使用している状況の段階、資材を使用した後の結果の検討の段階などにおいて、生産活動の重要な部分としてある管理業務のこと。生産は物品（資材）がなければ成立しない。よって物品つまり資材はわが国の産業構造を形成する各企業体を一貫している。それを体系的に一連のもとにとらえて円滑に流動させるのが新しい資材管理。略してMM。資材管理の関連する範囲は、経営計画、受注、生産計画、設計、資材計画、購買、入庫、保管、出庫、生産、販売、使用結果の検討で、このうち資材計画、購買、入庫、保管、出庫は資材管理の本体となる。なお、資材管理の科目には、資材管理一般、資材計画、在庫管理、購買管理、外注管理、倉庫管理、保管管理、運搬管理、物的流通、関連法務、価値工学、システム関係、資材情報関係などがある。⇒[資材](#)、[マテリアルス・マネジメント](#)

**資材管理システム** materials management system 資材管理をシステムの思考と行動から

推進していくもの。 資材管理を構成する要素はそれぞれにシステムを持ちシステムとしてつながっている。そのシステムをまとめて統制をとり、 資材管理の中にあるシステムとして秩序だてて管理を遂行していくもの。 各企業体を一貫して流れる資材（物品）をとらえて円滑に流動させる新しい資材管理を基調とし、 それを人間的要素と経済的要素と技術的要素を多分にふくんだものにより運営していくもの。この資材管理システムには、 サブシステムがある。 ⇒[資材管理](#)、[サブシステム](#)

**資材管理士倫理規定** ethical code of materials management consultant 資材管理士は、自らが物的資源資材（物品）の貴重な価値を認識するとともに、これを尊重し、 その節約と効率的な利用をはかるにとどまらず、ひろく企業や団体ならびに国家社会のために、 このような思想と実現の方法とを普及させることを使命としなければならない。とまず信条をかかげている。ついで、 行動基準として、理論と技術の研究修練、所属する企業に対する貢献、国の定める資格称号との関係、他の業務に配属された場合、 資材（物品）業務の遂行に関する行動基準、他の団体と個人との協力などを規定している。規定を規程と書くこともある。

**資材基準表** materials standard list ; bill of materials 資材計画をつくるもとの資料となるもので、製品をつくるのに、 その単位当たりには要する各部品あるいは項目ごとの資材（物品）の基準的所要量をあらわした一覧表。この量の中には予備量はふくめていない。この基準表は一定不変のものでなく、ある期間ごとに順次その使用資材（物品）の材質、寸法、数量、重量などを改善していく。とくに構成部品別の単位当たりの数量を明記しておくものとし、 使用資材（物品）の数に誤りがないようにするもの。この基準表があると資材業務のコンピュータ化にすぐ入れる。

**資材計画** materials planning 資材（物品）のあり方、基本計画、実施計画を定めて、月ごとの実際の所要資材、所要品目、所要数量、重量、予備量、所要期日、入手期日、予算、在庫数量などを計画するもの。資材計画は、資材管理の上位に位置し、スタートにあたるもの。これには、方針をきめ、手順があり、計画表があり、計画システムがある。 ⇒[資材計画方針](#)

**資材計画システム** materials planning system 資材（物品）に関する方針、あり方、基本的な計画から実際の計画までを、企業の経営計画、生産計画にそって、一連のもとに一貫的に秩序だてて行うもの。このシステム作成に当たっては、資材（物品）に関するフロー・チャートを描いて、計数を利用し、コンピュータを使用してシミュレーションを行い科学的にするものがある。計画をオンラインでする。 ⇒[オンライン](#)

**資材計画手順** steps of materials planning 資材（物品）の品名、基準量などその他の要項を計画していく手順のこと。これには、資材計画の方針確立、 資材（物品）の品名と品種の選定、資材（物品）の品質の決定、資材（物品）の寸法取りや数量取りや配分取りや地取りなどの材料取り、 資材基準表の作成、予備率の作成といった段階がある。この手順は、図形化しておくわかりやすい。また、 この手順の中の大切なものとして、資材（物品）の現物の整備月計画がある。それは資材（物品）の現品を実際に取得して倉庫あるいは必要場所に備えておく月別の計画のこと。この整備月の計画を誤ると、 資材（物品）の出庫が不完全となって生産に支障をきたすので、資材（物品）を供給する相手先の事情を熟知のうえ計画する必要がある。 資材計画の要となるもの。

**資材計画表** table of materials planning 資材計画をする手順をふんで、資材計画の最終仕上げとなる表のこと。この表の作成が資材計画の最終段階で、機種、 単位当たり基準量、単位当たり所要量、資材（物品）の称呼、生産計画の月とその数量、資材（物品）の現物の整備月とその数量、材料計画の月とその数量、備考などを記載する。資材計画表は一定の様式化しておく。そして誰でも作成できるようにし、見やすいものとする。つまりなるべく簡単な表とする。 ⇒[資材計画手順](#)

**資材計画方針** policy of materials planning 資材計画をするに当たってその進路をきめる方針のこと。方針は必ずたてておきたい。そして年度ごとに変化させても差支えない。これには基本方針と実施方針がある。基本方針には直接的なものと同接的なものとあ



り、直接的なものには予備量の廃止、品種の単純化、流通性の確立などがあり、間接的なものには発生主義、即物主義、分別主義の採用とか客観的資料にもとづく計画などがある。実施方針には思考的なものと事務的なものと技術的なものなどがあり、思考的なものには計画優先とか客観的な計画があり、事務的なものには事務の簡素化とか機械化があり、技術的な面には適寸の資材（物品）の取得とか滞留時間の短縮などがあげられる。

**資材再選定** 原則として使用資材（物品）の選定は設計あるいは生産計画の時点においてなされるが、資材業務の位置が向上してきているにしたがって、物品（資材）によっては使用資材（物品）の選定のしなおしをすることがある。これは資材計画をする段階においてされるもので、これをいう。またこの再選定は購買計画の段階にてもなされ、資材部門の責任において再選定できるものはつとめて使用資材（物品）の見直しをするもの。これはわが国では従来から行われているが、価値分析が普及するにつれて、なおいっそう重要視されるにいたった。資材（物品）の再選定する部門には、設計部門、資材計画部門、購買計画部門、購買計画、そしてときに倉庫部門、保管部門が加わることもある。⇒[資材選定](#)、[価値分析](#)

**資材取得促進管理表** 購買あるいは外注契約した物品（資材）の所要量を計画期日どおりに取得するための管理表のこと。一般に取得促進をするとき予定期日の4、5日前に電話にて確認する程度であるが、それでは予定期日がきても入手しないときに手遅れとなるので、その物品（資材）を製作するに重要なポイントとなる工程を数項目取り上げて、それを管理表の中に日限別に符号などによって記入しておき、完成期日だけを促進するのではなく事前の工程の進捗状況を電話あるいは現場に出張して確認するもの。やや技術的な要素をふくんだ表。⇒[取得管理](#)

**資材情報** information of materials 資材（物品）そのもの、資材（物品）にかかわる一切の業務、資材（物品）をとりまく情勢や出来事や環境、その他資材（物品）に関する諸事象の情報のこと。景気情報、金融情報、他企業情報、趣味情報などは、以前からよく把握されているが、生活活動や生産活動用の資材（物品）の情報は、一部の専門家だけが収集整理しているにとどまっている。これからの資材業務では、一般的に日常的に必要視される。そのためには、資材情報に関する組織づくりや、コンピュータを使用したシステムづくりをすることがのぞましい。企業によっては、資材情報として週報を発行している。

**資材所要期日** need time of materials 資材（物品）を実際に必要とする日限のこと。資材（物品）に関する期日には、資材（物品）の計画期日、購買あるいは外注を要求する期日、購買あるいは外注へ発注する期日、現物の入手の予定期日、現物を事実必要とする期日などとあり、この最後の事実上実際に必要とする期日をさしている。たんに所要期日という解釈の相違で異論が出てくるので、この期日については企業内で統一した見解をとっておく必要がある。これは計画的に行う。資材（物品）を実際に必要とする日時を無計画に行ったり、相互関係を無視して行うのではなく、生産計画や資材計画にもとづいて計画的に相互関連を着実につけて立案する計画。この計画は計画表をつくることによってその作業の成果が表示されるので、使用先別、品目別、日限別のわかりやすい一覧表にまとめる。

**資材所要量算出** need quantity calculation of materials 資材所要量とは、実際に必要とする資材（物品）の量のこと。所要資材量のこと。これは正味使用資材量と同一のものもあり、それより多いものもある。同一のものは、加工手段上あるいは製品の性質上所要量が正味使用量分だけで足りる場合である。多いものは歩どまり率や予備量を必要とするからである。倉庫より出庫される量は多目のものが多く、出庫量は所要量より多くなることもある。それは予備量を全部は使用しないことがあるからである。単位当たりの資材（物品）の正味使用量を算出し、それに歩どまり率を加算して単位当たりの基準量を算定し、それに生産量と一定の予備量を加えた数量を乗じて算出することをいう。つぎの式で計算する。

$$Q = W \times (P + K)$$

ここに  $Q$  = 生産量当たりの資材所要量

$W$  = 資材基準量



$P =$  生産量

$K =$  正味予備量  $= P \times Y$

$Y =$  予備率

予備量は生産量に対する予備のパーセントを乗じて算出され、この予備量は正味のものとする。したがって正確な所要量は、予備量を使用した後の正味予備量が算出されないとつかめない。⇒[歩どまり率](#)、[資材予備率](#)

**資材選定** selection of materials 使用資材（物品）の選定をすること。これは設計の段階において行われるもの。しかし、使用資材（物品）の中には資材（物品）の選定を購買あるいは外注する担当部門で行ってもさしつかえないものがあり、それらは資材部門の資材計画あるいは購買計画の段階において独自に行う。設計部門で行った資材（物品）の選定はものによってはつぎのステップとして資材（物品）の再選定という段階で再び念入りに見直されることもある。いずれの段階でもよい。資材（物品）の選定には念には念を入れたい。一度きめた資材（物品）でも、いざという時点で新しくてよい資材（物品）が出てくることがある。このためには、たえず資材情報を強化させておく。⇒[資材再選定](#)、[資材情報](#)

**資材費** materials cost 企業によっては資材（物品）そのものの購入費、取得費をさすが、企業によってはこの費用はさらに資材部門費、購入部門費、保管部門費などの諸経費を加算して資材費というところもある。しかし一般には、原価構成において、経費、人件費、資材費と3大別してコスト論議を行う。このときの資材費は、資材（物品）そのものの費用つまり素材費（原材料費）と購買部品費と外注費と資材部門費と保管費を加算した在庫管理費との合計値をさしている。資材費は、原価構成において、多いところで95%、少ないところで20%か25%ぐらい。大変な差がある。95%も占めている企業では、資材管理は絶対視しなければならない。

**資材引当** 一般に、取得して在庫してある手持資材（物品）から、生産計画あるいは使用資材計画にのせられた資材（物品）を該当させて、それ用にきめることをいう。つまり、用務に引き当てること。しかしある場合には、資材計画または購買計画の段階において使用先をきめてあるものもある。これも資材（物品）の引当てというが、それは前もっての引当てとなる。よって資材引当とは、資材（物品）を使用先に該当させる行為である。引当資材ということになると、使用先に該当させた資材（物品）という意味となるので、資材引当とは異なる。

**資材費率** ratio of materials cost 生産額に対して占めている資材費の率のこと。つぎの式で計算される。

$$R_m = \frac{M}{A} \times 100$$

ここに  $R_m =$  資材費率 (%)

$M =$  資材費

$A =$  生産額

この場合企業によってはMの値とAの値は幾日かあるいは何ヵ月かのズレを生ずる。たとえば4月に投入された資材費がただちに4月の生産になってあらわれるならそのズレはないので、4月投入のMを4月の生産Aで割ってすっきりいくが、実際は多くのズレが生ずる。比較的ズレのない状態で4月に投入された資材が5月の生産になってあらわれる。こうしたMとAのズレを考慮して資材費率を算出する。また、めんどうなら、月平均の資材費と生産額の対比でもよい。参考となるはず。

**資材品質選定** selection of materials quality 資材（物品）には高品質のものと低品質のものとその差がはなはだしいので、使用目的に合った品質の資材（物品）を選定すること。寿命が短い資材（物品）でもよいのに長持ちをする資材（物品）を充当させていたり、その反対のこともある。その不合理性をなくすために、資材計画をするときにその所要品質のレベルを定めておいて、それにしたがって品質の選定をする。設計段階とか当初の計画段階で、すでに品質が選定されてあるものは、ここでは依頼をうけないかぎり選定し

ない。

**資材部門費** cost of materials department 資材（物品）に関する計画、実施、監査などの業務を行う部門にかかわるいっさいの費用。資材部門は、一例として、資材（物品）に関する計画、在庫、購買、受入れ、保管、倉庫、運搬、物的流通、梱包、棚卸し、廃却処理、価値分析、価値工学、監査、その他の必要業務を行う部、課、係などがある。人件費、材料費、経費など資材部門にかかわるすべての費用を合計したもの。これを算出するには、個別に集計していくものと、一括して乗率で算出していくものとある。乗率とは、過去の実績あるいは将来を予測しての資材（物品）にかかわる費用を率にてあらわしたもので、資材（物品）の合計額に対する割合のこと。この率が算出されれば、その率を資材（物品）の合計額に掛けて算出することになる。この部門費には各企業を通じての平均値はない。またその内容も計算方法も一律ではない。ある企業では直接的に資材（物品）に関する費用だけとして、資材（物品）の合計額の10%を資材部門費としている。ほかでは直接的間接的なものをいっさいとらえて、資材（物品）の合計額の20~30%とみているところもある。要するに資材（物品）に関する一切の部門費で、これに企業としての配賦費があるときはそれも加算したもの。

**資材予備率** rate of spare materials 正味使用資材量に対して加算する予備量を算出するための率のこと。資材計画の中で重要視されるもの。資材（物品）を使って生産中に、材料不良、加工不良などが生ずるので、それを補うために予備量が必要となる。この量を算定の基礎もなく加算しては正しい資材管理ができない。率にはたとえば、材料不良見込用の予備率は1~2%、加工不良見込用2~5%、切端や端材の見込用1~3%、紛失や損耗の見込用0.5~2%、計4.5~12%という値がある。⇒[資材計画](#)

**資材予備量** spare materials quantity 正味使用資材量のほかに必要とされる予備量のこと。この予備量には、追加注文あるいは予備部品用などの補用用のものがあるし、加工不良や材料不良や紛失などに対処するためのものもある。これらは資材（物品）の予備率から算出する。この予備量はしだいに減少させていくようにする。資材費を節約させるポイントとしてこの予備量があげられる。追加注文の予想分を除いて予備量はゼロでありたい。資材計画にあたっては、この予備量は必ず加算する。それだけに慎重に取り扱いたい。⇒[資材予備率](#)、[資材計画](#)

**資産移管点** ほかの企業からほかの企業へ物品（資材）である資産が移管される時。物品（資材）の所有権が移転される時。購買、外注契約をして、相手先が物品（資材）を納入して、発注元ではそれに対する受入れのための検査を行い検査に合格し、受け入れてもよいとなった時点が資産の移管点となる。つまり、購買の場においては、受入れ検査に合格して、購買責任者が受入れ可とした時点で資産が移転される。そこで代金の支払いをせねばならぬし、その物品（資材）に対する損傷、紛失、散逸などの事故は発注元が負うことになる。ただし代金の支払いは、相手先である発注先が中小企業であった場合と、契約金額が1500万円以下であった場合は、下請代金支払遅延等防止法に該当して、受入れ可となって資産が移管されなくとも、物品（資材）を発注元へ持ち込んだだけで60日以内に代金を支払うことになる。（註 下請代金支払遅延等防止法は改正されました。）⇒[検収](#)、[受入れ](#)、[下請代金支払遅延等防止法](#)

**市場価格方式** published market price system 購買価格あるいは外注価格を見積もるときに用いられるひとつの方式。このほかに見積もりチェック方式、原価計算方式、その他とあるが、この方式が採用できるときはもっとも簡単な見積もり算定方式となる。これは、その物品（資材）と同一のものが市中または市場にて販売されていて、その販売価格が一般的にきまっているので、その価格そのままを見積もり価格とする方式だからである。市場価格とは、市中あるいは一般市場で売られている物品（資材）の価格のこと。買入れ物品（資材）がこれに該当するときは、市場価格をもって予算価格とし見積もり価格とすることがある。

**市場品購買方式** published market goods purchasing system 物品（資材）を買い入れるとき、消耗品や補助材料などの間接材料のうち、市場品としてあるものを、一般市場から買い入れる方式。市場品とは、いつでも市場で販売されている物品（資材）。注文してつ

くられた物品（資材）でなく、一般に市場性があるところから見込みで生産して、市内の店頭においてある物品（資材）。いつでも買える物品（資材）。市場品でしかもそれがJIS製品であれば、つとめてそれを使用する計画をし市場から買い入れてくれば時間的にも価格的にも経費的にも得策となる。⇒JIS製品

**JIS製品** product of Japanese Industrial Standards 日本工業規格に合ってつくられた製品のこと。この規格を該当する製品に指定し、その指定された製品の製造工場はJIS規格品製造工場として認められ、その工場で生産されたものの合格品にはJISマークがつけられる。

**システム** system システムは、エレクトロニクスやメカトロニクスを駆使した業務、動作に対しては欠くことができない。システムは静的なものゝ動的なものゝからとらえられ、資材業務の場にあつては、静的なものは組織体を構成する各種の要素の機構の組成であり、動的なものは秩序だつた連携のもとに動作する一連の機構の動きとなる。システムは、やさしく表現すれば、方式とか組織だてられたものである。

**システム外注管理** system subcontract management わが国の産業構造のシステムの中にある生産管理のシステムの中にある外注管理のこと。外注管理の中にあるシステムでなく、それは外注管理システムとなる。外注管理をとりまくさまざまなネットワークあるいはシステムの中にあつて、それらと調和してほんらいの使命を達成していく一連の管理のことをさす。この管理は理論上では確立されつつあるが、実際上ではまだ確立されていない。

**システム価値分析** system value analysis 価値分析のシステムでなく産業構造のシステムの中にある価値分析のこと。関連する他の管理科目のシステムに合わせて、システムの一貫性をとり、そのシステムの一連の場の中のシステムにのつてシステム的に前後左右の事象と連けいをとりながら価値分析を遂行していくもの。

**システム工学** system engineering ある定められた目的を達成するために、秩序だつた連携のもとに動作する一連の機構を確立し、それを基礎づけて、人間の繁栄を忘れることなく、人間的要素と工学的要素と経済的要素とから運営する静的動的な業務の展開のこと。略してSEといい、コンピュータの発達普及によつてこの展開は活発になり、各種の成果を収めはじめた。資材業務の部門にもインダストリアル・エンジニアリング (industrial engineering) 略してIEとともにようやく浸透してきた。いまや資材業務にも工学的なもの、技術的なものが欠かせぬようになってきたからである。

**システム購買管理** system purchasing management 生産社会の生産活動のシステムの中にあつて、そのシステムと一連のもとに関連し、一堂のもとに物品（資材）の購買に関する業務を、組織的に秩序だつて一連のもとに行うもの。つまり、購買管理業務の前後にあるシステムと連携したシステムのもとに行うもの。

**システム在庫管理** system inventory control 生産活動のシステムの中にある在庫管理。在庫管理のシステムは、在庫管理システムであり、そうでなく、生産活動を構成するほかの管理のシステムと関連し、それらと一連のもとに在庫管理をしていくもの。⇒[在庫管理システム](#)

**システム資材管理** system materials management 社会の生産活動はシステムによつて行動している。そのシステムは大きなネットワークをなしている。そのネットワークの中にある資材管理のこと。つまり生産社会のシステムの中にあつて、そのシステムと関連してシステム思考と行動をする資材業務、資材管理のこと。システム資材管理の基本的機能は、目的面からみると省力化の推進、物的流通、適正化の促進、利潤の追求、情報の活用となる。⇒[ネットワーク](#)、[資材管理システム](#)、[物的流通](#)

**システム資材計画** system materials planning 資材計画の中のシステムでなく、システム生産管理やシステム資材管理の中にあるもの、生産活動を推進するシステムの中にあつて、そのシステムと関連づけた資材計画のこと。資材計画をとりまく外部にある時間的なもの、数量的なもの、品質的なもの、場所的なものの計画に合わせて資材計画をするも



の。

**システム倉庫管理** system warehousing management 生産活動を構成するシステムのネットワークの中であって、そのシステムと関連してシステムを組んで倉庫の管理を行うこと。倉庫管理の中にあるシステムと、倉庫管理をとりまく外部のシステムを結合させて、生産活動を完全に推進するために行う倉庫活動となる。コンピュータを利用した倉庫活動となる。ところで、システム倉庫とは、生産活動を構成するシステムの中におかれていて、そのシステムに連携して運営される倉庫のこと。一連の資材計画や購買管理や在庫管理のシステムにつれて、倉庫でもそのシステムにそって作業をする。コンピュータを取り入れた自動倉庫や、諸情報を倉庫にて自動的に処理する高度化された情報倉庫や、生産ラインと直結された倉庫などはこれに当たる。⇒[自動化倉庫](#)

**システム保管管理** system storage management システム生産管理、システム資材管理、システム倉庫管理などにとりまかれて、物品（資材）の保管管理をそれらのシステムの中において行うもの。

**自然減耗** 自然に減少し消耗をきたしていく現象のこと。物品（資材）を在庫していて自然に昇華、蒸発、溶解、失光沢、失透、変色、褐色、発香、発臭、霧散、消滅、その他消耗などをしていくこと。自然の目盛りで好ましくない。

**自然損耗** 自然に損傷し消耗をきたしていく現象のこと。物品（資材）を在庫していて自然に、風化、崩壊、収縮、変形、亀裂、軟化、硬化、分離、分解、腐敗、老化、発錆、その他損耗をしていくこと。この現象は極力防止する。大損となることがある。

**死蔵額** account of dead stock 死蔵している物品（資材）の金額のこと。死蔵量であらわすよりも金額で表示した方が、死蔵品の発生防止、または死蔵品の早期発見や早期処分を促すのに効果がある場合に使用される。また死蔵量制限を金額によって定めるときに採用される。⇒[死蔵品](#)

**死蔵品** dead stock 使用見込みのない貯蔵品。デッド・ストックという呼び名の方が一般になじまれている。これには素材、部品、製品などがあり、企業によっては、売却処分を可とするもの、1年以上引続き使用実績なくまた使用見込みのないもの、形状変更により購入当初の目的に使用することが不能でほかに流用できないもの、過去長期間全然使用せず今後も使用見込みのない在庫品などとしている。死蔵品は早期処理するのが原則としたい。⇒[死過蔵品流用計画](#)

**下請** subcontract 個人または資本金1億円以下の企業が、資本金1億円を超える企業から製造委託または修理委託をうけることをいう。製造委託とは、親事業者が自らが販売する目的物品（資材）の製造を委託すること、またはその目的物の原材料、部品、半成品などの製造を委託することをいう。修理委託とは、親事業者が製造する物品（資材）の修理を委託すること、または修理を業としている親事業者がその修理を委託することをいう。親事業者とは、資本金1億円を超えるものが、個人または資本金1億円以下の企業に対して製造委託または修理委託をしているものをいう。また資本金1億円以下のものであっても、資本金1千万円以下のものに製造委託または修理委託をするときは親事業者となる。親企業があつて下請があり、元請があつて下請という形体になるので、ときとすると下請にいろいろな点でシワ寄せがいく。そんなことがあつてはならない。（註 下請代金支払遅延等防止法が改正され、上記の定義が変わりました。）

**下請依存率** rate of subcontract 下請工場に発注している金額または数量が、当方の総生産金額か販売金額または数量に対して占めている割合。60%下請工場に発注していれば、60%の下請依存率となる。この依存率の高低によって発注元の性格がかわってくる。100%の依存率であれば工場というよりむしろ商社的性格となり、80%以上の依存率であると組立工場の性格となる。経営方針と下請工場の優劣によってこの依存率はきめられる。一般的に多品種少量生産であると下請依存率は高くなる。⇒[下請](#)

**下請工場** subcontract factory 外注工場のことではあるが、下請の範ちゅうに入る企業の工場のこと。外注工場が大企業であつて下請の範ちゅうに入らないと、本質的には下請

であっても、下請とはいわない。⇒[下請](#)

**下請代金支払遅延等防止法** 下請企業に対する代金の支払いを親事業者に対して規定づけたもので、下請企業を守る法律。法の大意は、親事業者は、下請業者から製造あるいは修理した物品（資材）の給付をうけたら、検収にかかわりなく、給付をうけた日から60日以内のできるだけ短い期間において代金を支払えというもの。⇒[給付](#)、[下請](#)、[下請法](#)

**下請中小企業振興法** 下請中小企業の近代化を効率的に促進するための方策をこうずるとともに、下請企業振興協会による下請取引のあっせんなどを推進することによって、下請関係を近代化し、下請関係にある中小企業者が自主的にその事業を運営し、かつその能力をもっとも有効に発揮することができるように下請中小企業の振興をはかり、国民経済の健全な発展に寄与することを目的とした法律。下請企業振興協会は、ほとんどの都道府県に設置されている。⇒[下請法](#)

**下請法** これには、下請代金支払遅延等防止法と下請中小企業振興法がある。前者は、下請企業に対する代金の支払いを、親企業に対して規定づけたもの。後者は、下請中小企業の近代化を効率的に促進する方策をこうずるもの。いずれも下請企業に対しての助成を目的としたもの。⇒[下請](#)、[下請代金支払遅延等防止法](#)、[下請中小企業振興法](#)

**実際的価格** 購買活動に実際的に関連する価格。これは、前提価格、活動価格、処置価格などから構成される。前提価格には、概算価格、予定価格、予算価格がある。活動価格には、折衝価格（入札価格）、決定価格（落札価格）、契約価格がある。処置価格には、取得価格（入手価格）、支払計画価格、支払価格がある。

**実地棚卸** practical stocktaking 実地に現物と帳簿とを対照して現場で棚卸しをすること。実地棚卸は、従来は第三者が行っていたが、現在は現物を常時保管管理している当事者が自ら行うようにもなった。これは自主管理の浸透によるものである。実地棚卸は、休日中に行うのがふつうであったが、いまでは普通の日に行うようになった。よいことである。⇒[棚卸し](#)

**シップ・ローディング** ship loading 港湾荷役のうち船へ荷を積み込むこと。船への積荷は二度手間、三度手間となりがちで、時間と費用を費やすためにこの作業は機械化する必要がある。現在はほとんど機械化されているが、完全に能率化されているとはいえない。それは船の構造と荷の姿がさまざまだからである。ただし海上コンテナの場合は容器が一定でありコンテナ船があるのである程度能率化されている。

**指定納入期日** designated delivery time 購買または外注契約をするときに、納入日を何月何日と指定するもの。この指定日に対して、引受け納入日が提出され、双方折衝のうえ約束した納入日がきめられる。その約束した納入日をもって指定納入日と改めていいかえるところもある。引受け納入日が指定納入日と一致したときも同様である。この納入日によって契約が争われ、受注数量が争われ、価格が争われることもある。また入札の場合はこの指定納入日が、契約納入日となって、納期遅延が起これば、この納入日を過ぎるごとに、一定の延滞料を支払わすことになる。延滞料については、別に定めておくか、取引基本契約書をむすんで、その条文で明記しておく。⇒[取引基本契約書](#)

**指定納入場所** designated delivery point 購買または外注契約をするときに、納入場所を漠然と弊社倉庫などとしないうで、弊社第1倉庫の26番地置場とか、現場倉庫の18番地などと明確に指定された場所のこと。納入された物品（資材）は必ずどこかで使用されるので、その使用場所に出庫するのもっとも便利なところを選んでそこを納入場所にする。使用状態との連絡上や運搬上や、使用現場に直結した在庫管理上において有利となることをねらいとしたもの。倉庫管理において所番地制度が制定されると、こうした指定がしだいに多くなっていく。どちらかというといままではこの指定納入場所はおおらかであり、いい加減でもあった。これからは、明確にしておくこと。

**自動オーダー・ピッキング・システム** automatic order picking system 得意先の求めに応じて、求められた物品（資材）を倉庫または在庫品の中から選び出す作業を、各種の設備装置を備えて自動的に行う方式のこと。これにはコンピュータ、制御装置、自動用の棚、

仕分け用のコンベヤ・ライン、仕分け装置、搬送用コンベヤ・ラインなどが装置されている。もっとも科学的で近代的な倉庫設備のひとつ。しかし、物品（資材）によっては、このシステムを導入できないものがある。同一物品（資材）が多く、しかもそれが同一形体であって、取扱い方法が一定している場合は、積極的にこのシステムを導入する。

**自動化倉庫** automatic warehousing ; automated warehouse 物品（資材）を倉庫へ出し入れしたり、保管用の諸作業をするのを自動的に行う設備のある倉庫。在庫場所や在庫量を記憶し、在庫場への出し入れを指示する指令装置や、搬出入のコンベヤ・ライン、棚への出し入れ用のスタッカ・クレーン、その他各種の制御装置があり、それらの動きをコンピュータによって行うものもある。そして遠く離れた本部からの指令によって作動するオンライン式のものもある。この種の倉庫は、冷蔵倉庫の分野まで多種多様なものが出現して産業界で活躍している。この倉庫には、平面的のものもあり、立体的のものもある。狭い国土なので、立体化は進んでいる。立体化だと費用がかかるので、採算を考慮して実施する。しかし、人間性尊重のためとか、宣伝とか、経営方針で、採算を度外視している企業もある。⇒[立体自動化倉庫](#)

**自動化発注方式** automatic order system 発注指示や発注伝票をうけなくても、購買部門で自動的に発注（注文）をする方式のこと。この場合、人が事務をとって自主的に発注するものと、発注する時期が到来すると機械（コンピュータなど）が自動的に働いて発注するものとある。前者は別名を自主発注方式とか計画発注方式ともいっている。後者が本式の意味の自動化発注方式である。この本式の方式を採用する場合は、発注点（注文点）を確立し、現場のあり方を整然とさせ、機器類も十分に整えておかないと成立しない。⇒[発注点方式](#)

**自動式宅内電話交換機** 企業内におかれている自動式の電子式電話交換機。電話が企業内で個人単位でダイヤルインになったり、電話回線利用のデータ通信やコンピュータ通信（パソコン通信）がさかんになったり、電話ファクスの利用が急速に拡大されたので、この交換機の必要度が増した。企業内の電話機から、データ通信システムセンタを通じてオフィス業務に必要な情報、データを送受信し、受信した電話機のかたわらで、データがファクシミリによって写し出されたものを印刷するプリント・アウト装置を使用するときは、この交換機はぜったいに必要になる。

**自動仕分けコンベヤ・ライン** automatic sorting conveyer line 物品（資材）を行先別、品種別、形状別、その他求める分類別に、情報にもとづいて自動的に仕分けをするコンベヤ・ライン。このコンベヤには、ベルト式、ローラー式、スラット式、パン式、チェーン式などその他各種のものがある。メイン・コンベヤ上を搬送されてきた物品（資材）が、情報によりそれぞれ分岐されてある各サブラインのコンベヤ上に仕分けられて搬送されていくもの。分岐の形式もT型、Y型とあり、この仕分け部分の分岐装置には、押出し式、ガイド式、アップ・ダウン式、分流式、チルト式、開閉式などその他各種のものあって、これらの動作はすべて自動的に行われる。⇒[仕分け](#)、[自動仕分け装置](#)

**自動仕分け装置** automatic sorting plant 物品（資材）の仕分けを自動的に行うもの。仕分けの種類にはさまざまなものがあり、仕分け装置にも各種のものがあるので、自動化方式にも各種各様のものがある。たとえば、機械力や、コンベヤ・ラインによるもの、コンピュータを利用したもの、複雑な制御機構を組み合わせたもの、倉庫管理や在庫管理や購買管理などの一連の資材管理と結合させて広範囲にシステム化されたもの、生産ラインや運搬ラインと直結させたものなどがある。仕分け作業を人間が行うと、疲労や誤りが生ずるので、できるかぎり仕分け装置の導入をはかる。⇒[仕分け](#)、[仕分け装置](#)、[自動仕分けコンベヤ・ライン](#)

**自動搬送設備** automatic materials handling and transportation equipment 物品（資材）を自動的に移動、運搬、輸送していく設備のこと。機構として用途に応じて主として各種のコンベヤやリフトが使用され、自動積込み装置、制御装置、停止装置、アキュムレーション装置、おろし装置などが設置されている。これに自動仕分け装置を組み合わせると、本格的な一連の自動搬送仕分け設備となっていく。この装置は、平面上とか床上とかにかぎらず、中空、上空、屋上、壁面、地下、水中などさまざまな空間を利用するように



なった。

**自動読取機** automatic reading machine ; automatic reading equipment 搬送途中の物品（資材）につけてある行先指示の文字を自動的に読み取って、行先別に指示を与える機械あるいは装置。この文字には規則正しく印刷された印刷文字と手書き文字とがあり、前者のものは容易に読み取れるが、後者の手書き文字の読取りはむずかしい。そのむずかしい手書き文字の自動読取りに成功したのが郵政省で採用している郵便物手書き文字自動読取り装置で、もはや各中央郵便局に設置されて実用化しているが、この機械は世界各国になく、わが国の開発独創によるもの。しかし高価なので一般にはまだ採用されていない。しかし、印刷文字の自動読取機はすでに各企業に普及しつつある。この装置と自動搬送設備と自動仕分けコンベヤ・ラインを設置すれば、物品（資材）の搬送作業もまったく無人化されていく。ただし、費用の点で一般の企業への普及はまだこれからである。

**品揃え** assortment of materials ; assortment of merchandise この用語には異なった2通りの用い方がある。その1は生産工場の倉庫や出荷場や荷受場において、出荷先別とか品種別とか組別とかに品揃えをしたり、荷受場にて使用部門あるいは保管部門で使用または保管しやすいように品揃えをすることである。その2は、デパートや商店において販売成績をあげるために、顧客の求める商品を各種有効にあつめて、多くの有効商品を品揃えすることである。資材業務の場にあつては、品揃えというと一般にその1の方をさしている。品揃え作業は、揃える品の選択や数量合わせに手間がかかる。この作業を機械化する方向にある。品揃えは、企業によっては、倉庫や保管場に入れる前に、あらかじめ一部を品揃えをしておくものと、全部をしておくものとある。

**支払時期** date of payment 支払いをする日時、時期のこと。購買あるいは外注契約をするときはこの時期を明記しておく必要がある。この日時、時期の長さによっては、その間の金利を負担することがあるからである。支払いをする相手が下請代金支払遅延等防止法で指定する下請事業者である場合には、親事業者は下請事業者に対して製造委託または修理委託をしたときは、ただちに公正取引委員会規則に定める事項を記載した書面を下請事業者に交付しなければならないとしてある。その事項の中にこの支払時期があり、下請代金支払通知を、何日締切、何日支払い、支払い方法は何万円現金、何万円手形で手形期間は何日と記入して出すように規定している。支払時期は重要なものである。⇒[下請代金支払遅延等防止法](#)

**支払条件** terms of payment 購買または外注物品（資材）の代金の支払いをする諸条件のことで、これは一般に、取引業界の支払慣習や金融事情や発注元の内部事情や方針などによって定められるが、支払方針にもとづいて相手先と十分折衝のうえ定められる。支払方針とは、代金の支払いをする発注元の方針のことで、これは多くの場合その企業の経営方針とか資材管理方針とか、購買方針によって定められる。共存共栄、互惠の方針でいくときは支払いは相手方に有利なようにするし、自己防衛を強力に打ち出しているときの支払方針は、当方の有利性のみを考える。支払いをするときこの支払方針のもとに行う。また、支払いは、支払い方法についても条件をつける。その方法には一般的に現金先払い、手形先払い、現品引換現金払い、現品引換手形払い、あるパーセントを前金に残金を納入時支払い、一定日締切後日払い、相殺勘定、物交方式などがある。支払いは当方に有利であるとともにも相手方にも満足のいくものでありたい。しかし、相手が下請業者である場合は、下請代金支払遅延等防止法にしたがって定められる。またこれは、価格決定時の条件や購買条件などをも参考にして定められる。⇒[購買条件](#)、[下請代金支払遅延等防止法](#)

**シミュレーション** simulation システムや現象や物象を模型化して、道具またはコンピュータを使って実際の状況を現出して検討すること。資材業務において、たとえば計画時、在庫数量計算時、購買先選定時、倉庫のレイアウト研究時、運搬問題検討時などにおいて利用される。数値や図表のみで考えると、各種の状態が複雑になるにしたがって混乱して見落としがでてしまう。それを防止し適正な解答が得られる。

**指名競争契約** 契約の責任者が、契約の締結に必要な事項を特定の多数者に通知して、公開競争契約の方法に準じて契約を締結する契約方式をいう。また、指名競争入札をして、落札したものと契約する方式。一般のだれでもかれでもの参加でなく、指名された者

だけが参加するので、指名方法さえ誤らなければ良い方法である。 ⇒[公開競争契約](#)、[指名競争入札](#)

**指名競争入札** tender by specified bid 多数の入札資格者を選定し、多数を指名のうえ競争入札する方法。一般公開入札と違って応札者を指名できるので、適正な購買が可能となる。入札資格者を選定するにはその基準、方法を公平に作成してそれにしたがう。入札であるから応札者の中から最低値のものを選出して、それに落札させることは一般公開入札の場合となんらかわりはないが、指名業者のすべてが信用できる相手であることを原則としているので、一般公開入札のような安かろう悪かろうの心配はない。指名した者で価格、数量その他の条件を争うので、良い結果が得られる。指名する手続き以外の手続きは一般公開入札の場合とかわりない。 ⇒[一般公開入札](#)、[落札](#)

**社内検査制度** company inspection system 購買または外注契約をした物品（資材）が納入されて、その受入れ検査をする場合、購買先または外注先の社内検査に合格しているものは無検査にする制度をいう。その社内検査はよく整備され管理されていて、信用するに足るものとする。そしてこの場合は社内検査成績書を必ず添付することにする。契約先の技術が高いときはこの制度をとることが多い。略して社検という。

**集中購買方式** concentration purchasing system ; centralization of purchasing 本社、支社、本工場、地方工場などに購買部門があって、これらの各部門がそれぞれ購買を行っているのを地方分散購買方式というが、その反対で、すべて中央に集中して1ヵ所で購買する方式をいう。この場合、購買数量が少数で地方で購買した方が有利なときはその物品（資材）に対して地方分散購買をし、ほかのものを集中購買する混合方式がとられる。こうした見解をとる集中購買方式もあるが、また別の見解として、同一材種のもを一括集中購買する、異種のもも集中する、同一取引会社のもを一括集中購買する、同一用途のもを一括購買する、といった物品（資材）そのものを対象とした集中方式もある。分散購買方式の反対のもの。集中方式は、購買費用が安くなる。この方式で、納入場所がそれぞれ異なる場合は、そのように指定しておく。

**修正情報** 情報なので、無形のものとは有形（資料、データ）のものとはある。原始情報（一次情報）、数次情報などの情報を、それぞれの立場で判断し、それぞれの判断で修正したもの。無形のものとしては、話しことば、いい伝え、状況の判断などの誤りなどを修正したもの、有形のものとしては、文章、文字、数字、絵、図表、表現などの誤りなどを修正したものがある。修正情報は、いつ、どこを、どのくらい、どのように、だれが修正したかを問題とする。資材業務にあっては、この修正情報は、数多く入ってくるので留意したい。 ⇒[情報](#)、[原始情報](#)、[数次情報](#)

**修正データ** 修正情報のうち有形化したデータや資料のこと。原始情報の修正情報を有形化したもの、数次情報の修正情報を有形化したものとはある。前者は単純であるが、後者は、二次情報の修正の有形化、三次四次情報の修正の有形化などと複雑になる。そこに留意する必要がある。修正データは、いつ、どこを、どのくらい、どのように、だれが修正したかが問題となる。資材業務においては、この修正データが山積されるので、留意したい。 ⇒[修正情報](#)、[データ](#)

**集配倉庫** collection and delivery warehouse 物品（資材）を保管だけでなく、集荷したり配給したりする倉庫。従来のように倉庫が保管機能のみで存在していると、物資の複雑な流通機構の中であって、生産活動に有効に役だたなくなっていくので、しだいに物的流通機能の一部を導入するようになり、そのひとつとして集荷と配給機能が備わってきたものである。この倉庫はやがてより多くの機能を持つ倉庫へと発展していくものである。これは主として外部に対するもの。集荷する場合先方が持ってくるものと当方から取りに行くものがある。配給は直営でするものと委託でするものとあるので、そのあたりを考えて、倉庫の機能、設備をつくる、

**集配方式** collection and delivery system 物品（資材）を時間的に特定の場所においてあつめたり配ったりする運搬方式。サイクル方式に似ているが、巡路が一定でない点において異なる。生産工場内の運搬においては、生産種類が少種で生産量もあまり多くない



ときは本方式を採用すると割合に能率があがる。生産工場外で地域的な運搬においては、一定のところに集配所を設けて、そこにあつめられたものを配って回るか、そこに配って回る方式となる。デパートなどで顧客に買上げ品を届ける運搬方式はこのひとつである。集配倉庫の機能を満足させる方式。⇒[集配倉庫](#)

**重複運搬** repeated materials handling 一回の運搬ですむところを、うっかりして、2回も3回も運搬することがある。そのように、いったりきたりの運搬を繰り返してたびたび行うこと。この運搬は経費がかかり、二度手間、三度手間となりかねないので、好ましくない方法。生産工場内において重複運搬の起こる原因は、生産設備の配置に関連するところにあるので、この運搬をさけたい場合は、安全性や運搬費や運搬時間の点において3年先で採算がとれる見通しがついたときは、設備配置を改善して重複運搬はさけた方がよい。

**収容高** housing quantity and account 倉庫あるいは保管場所においてある物品（資材）の数量または重量または金額のこと。この収容高がすなわち在庫高に通じ、収容能力とか収容効率の算定の基礎となる。収容能力があるのに収容高が少ないと収容効率は悪いことになる。一方収容高が多くても物品（資材）の荷動きがないときは在庫となり、それが死蔵高につながっていく。収容高を常時監視しながら在庫管理をする。収容高は常時把握しておくのが資材業務にとっては原則となる。収容高は、月別に統計をとる。また留意しておきたい。

**収容能力** housing capacity 倉庫や在庫場所への物品（資材）の収容能力のこと。収容能力がときとして在庫数量を制限することがある。収容能力を増大するには時間と費用がかかる場合には、在庫量の増大を必要としてもその収容能力に制約されやむをえずに在庫量を制限することになる。場合によってはむしろこうした傾向の方が在庫管理あるいは倉庫管理上得策のことがある。よって在庫数量を決定する要素のひとつに、この収容能力が数えられる。収容能力は、保管設備、物品（資材）の取扱い手段、収容物品（資材）の置き方、通路のレイアウトなどによってきめられる。収容能力は、倉庫の有効容積より導く。そしてその使用率を検討して能力向上の改善をはかる。⇒[倉庫有効容積使用率](#)

**修理請負契約** 物品（資材）の修理加工の請負仕事をする契約。修理加工仕事が用役だけの提供であると修理工数契約という表現をとることもある。修理概要、内容、程度、時期を練った上で、計画し、見積もりをとって検討したのちに契約する。修理は請負にすることが多いので、契約様式を用意しておくことよい。

**修理工数契約** man-hour contract of repairing 修理をするための用役の契約。企業によってはこれを修理請負契約ともいっている。この契約は人手間の契約なので、修理にたずさわる人の熟練度が検討の種となる。

**重量棚** heavy type rack 棚は便利である。その棚のうち、重量物品（資材）を格納保管する棚。重量、中量、軽量の重量的区分の明確値はないが、棚1段当たりの耐荷重500kg以上のものを一般的に重量棚という。1段当たり3tないし5t以上のものを超重量棚といっているが、やがては、1段当たり3tぐらい以上を重量棚ということになろう。

**重量物倉庫** heavy load warehouse 重量の重い物品（資材）を格納保管する倉庫。特別な企業は、超重量棚を設定して、高層倉庫にしているのがあるが、一般の企業では平置き平屋建て倉庫となる。

**重力利用運搬** gravity handling 重力を利用できれば、これに越したことはない。その重力を利用する運搬のこと。この単純なる方法として自然落下方式がある。職場内では通常エントツ方式といわれているもの。物品（資材）によっては自然落下ができないときは斜面利用方式をとる。斜面上を重力で滑り落とすもの。また片方におもりをつけてその重さを利用して他方にある物品（資材）を自動的に巻上げ運搬をする自動巻上げ運搬法（balance weight handling system）がある。⇒[シュート](#)、[スパイラル・シュート](#)

**手段別運搬工法** 漠然とした運搬の仕方ではなく、手段別に運搬方法をとること。この手段には人力運搬工法、重力利用運搬工法、道具運搬工法、器具運搬工法、機械運搬工法、



などがある。そしてより高度な機械運搬工法へと移行するには、ベースを人間性と安全性において、これに経済性、速度性、生産性、操作性などの要素をしだいに段階的に積み重ねる。しかしこの積み重ねは、業種、企業規模、企業の方針、取扱い物品（資材）、運搬量、運搬場所などによって異なるので必ずしも一様ではない。⇒[運搬](#)

**出荷 shipping** 荷を倉庫より出すこと。この場合、口頭による出荷指示によって出すものと、正規な出荷伝票の手続きをふんで出荷するものと、計画的に自発的に出荷するものとある。出荷の場合は、おおむねほかの企業への出荷が多い。出荷にあたっては、誤出荷に留意する。企業によっては、出荷も出庫も同一視しているところがある。⇒[出庫](#)、[搬出](#)、[搬入](#)

**出荷指示発注方式 open end order** この方式には2通りある。その1は出荷指示方式を前提条件として価格、期間を契約するもの。その2はあらかじめ内示を与えておいて出荷指示をしたときにその物品（資材）の数量、価格を協議して契約をするもの。その2の方式の場合価格だけはさきにきめておいて、数量だけを必要とする日に出荷指示して、そのときに契約成立の時点としているものもある。発注契約はしてあるが、納入は出荷指示をした時点で納入させるもの。⇒[出荷指示方式](#)

**出荷指示方式 shipping designation system** 購買または外注契約をしておいて、契約の物品（資材）が完成しても当方に搬入させずに完成物品（資材）を先方の倉庫または保管場所に貯蔵させておいて、当方が必要になったつど出荷を指示して、当方の指定する場所に持ち込ませる方式。当方の現物の在庫を少なくするねらいである。相手方と密接な連携いと、相互の信頼が保たれてないと失敗する。

**出庫 delivery** 物品（資材）を倉庫より出すこと。伝票による出庫と、生産計画や資材計画にのっとして自動的に出庫するものと、口頭要求によって応急に出庫するものとある。出庫先は、おおむね企業内が多く、素材や原材料や購入部品の場合はここから製造開始に入っていく。製品や商品の場合は、ほかの企業への売渡しのために出庫されるもので、このときは出荷という形ともなっていく。⇒[出荷](#)、[搬出](#)、[搬入](#)

**出庫作業 delivery operation** たんに倉庫が物品（資材）を出すだけに解する場合と、倉庫から物品（資材）を出す作業ではあるが、各種の付随作業があると解するものがある。後者には、棚よりの払出し、仕分け、品揃え、荷揃え、ユニット化、組み合わせ、行先別に仕分け、積込み準備、出庫待ち、といった各種の作業がある。この作業は人力から機械化へと移り、フォークリフトやコンベヤやクレーンなどを駆使するようになった。

**出庫伝票 delivery slip** 倉庫から物品（資材）の出庫を指示する伝票。出庫伝票は管理部門から発行され、その内容には、発行年月日、発行責任者、製番、図番、品名、材質、形状寸法、数量、単価、金額、出庫先、要求出庫日限、出庫月日、備考といった欄が設けられるのが一般である。この伝票は、規定された伝票の流れる順序に流れていくと正しい在庫管理、倉庫管理、そして資材管理ができる。この伝票は、コンピュータで打ち出している企業もある。

**出庫日報 daily delivery report** 倉庫から物品（資材）が出庫したときは、1日の出庫分をまとめた報告書として関係先に配付する日報のこと。発行年月日、出庫した年月日、品名、図番符号、材質、形状寸法、数量、単価、金額、出庫先、出庫伝票番号、備考などが記載される。日報は、統計をとる場合に必要であり、また、トラブルが起きたときの参考資料となるので大切。

**出張検査 traveling inspection** 購買先あるいは外注先へ当方の検査員が出張して検査をすること。出張検査をする場合は、素材段階におけるもの、中間工程におけるもの、最終工程におけるもの、完成時点におけるものとあり、出張検査をした方が重複する手数が省けたり、中間において不良を早期発見しなければならぬ場合などに採用される。出張検査の内容は、購買契約、外注契約をするときに決めておく。

**シュート chute** 物品（資材）を高所より傾斜面を滑らせて動力を使わずに運搬する装置。いわゆる滑り台。これには平滑式直線型、平滑式スパイラル型（あるいはスクリュ

型ともいう)、ローラ式スパイラル型などがある。スパイラル型は中心柱のまわりに滑り台をスクリー型に装備したもので高所より低所への運搬が立体的にできて、狭い所要面積で足りる。いずれの型のものも単純な滑り台なので高能率を発揮するが、滑り終わりの末端は切り放しにしないで、少し持ち上げたカーブをつくるか、円形にひろがる受台を設けるのが良策。滑りすぎると前に送られてある荷に衝突して荷いたみを生ずることがあるので、物品(資材)の種類、形状により傾斜角を研究することが必要。⇒[シュート傾斜角](#)

**取得 acquisition** 購買あるいは外注契約品を、納期どおりに搬入させて、受入れ検査をし合格品を受け入れて、入庫を完了することをいう。購買や外注契約をする目的は現物の取得にある。よって取得したときは現物を取得したという案内を出すことにする。入庫案内と同一視するものであるが、取得難の資材に対してはこの案内を出して、取得状況をとくに強調したいときに役だてるもの。

**取得価格 acquisition price** 物品(資材)を入手したときの価格。ときによっては契約価格がすなわち取得価格となるとは限らない。物資が不足して売手市場になったときは、価格が契約時にきめられていても、値上げをされることもある。また、エスカレーション・クローズ方式を採用しているときは無条件で価格が高くなる。その反対に物資が余っていて買手市場のときは、契約価格よりも取得価格の方が安くなることもある。購買予算と実績の対比を業績測定、業績評価の一要素としている場合は、契約時点の価格とこの取得価格の差が重要視される。⇒[エスカレーション・クローズ](#)、[業績測定](#)

**取得管理 acquisition control** 購買あるいは外注契約した物品(資材)を予定期日どおりに予定数量を入手するように打合わせをし、事務手続きなど諸業務を促進する作業。机上の業務でなく現場の事情をよく承知してなるべく現場に出て行う現業的管理。これには取得促進管理表を使用すると便利。⇒[資材取得促進管理表](#)

**取得促進 acquisition acceleration** 購買または外注契約した物品(資材)を予定どおりに取得の促進をする作業。購買、外注契約をしても、物品(資材)をこの手に予定通りに入手し取得しなければならぬので、それを促進する。これは取得する物品(資材)の所要資材、製作工程、用途、性質などを熟知したうえで作業をする。したがって多少技術的要素をふくんだものとなる。⇒[資材取得促進管理表](#)

**取得難資材** 入手しにくい資材。その資材が品目、形状、品質的に特殊な場合、性能がむずかしい場合、数量が少ない場合、類のない場合、需要が多すぎる場合、片寄る場合、供給量が少ない場合、いつも価格が折り合わない場合、などで入手しにくくなるもの。この入手しにくい資材を別に摘出して特別扱いで管理することがある。それを取得難資材管理とっている。

**シュート傾斜角 slope angle of chute** シュートは、シュート面に使用する資材と運搬する物品(資材)の形状、材質、重量によって効率に非常な差ができ、滑らないものと滑りすぎるものになるため、傾斜角度に注意しないと役に立たない。その傾斜角のこと。滑り落とす物品(資材)を同一形状と同一材質に大分類して、現物を実際に滑らせて傾斜角を設定するのが理想であるが、その傾斜角は、大略シュート面が木製のものはシュート高さ1.5m以下で、紙箱類の場合は30~40度、木箱25~30度、鉄箱18~25度。1.5m以上で紙箱25~35度、木箱20~25度、鉄箱15~20度。シュート面が鉄製のものは、1.5m以下の高さで、石炭23~35度、穀類25~30度、金属製小物部品18~20度、小物素材18~23度。1.5m以上の高さで、石炭20~30度、穀類20~28度、金属製小物部品15~20度、小物素材15~23度、くらいなので、この角度で実験してからきめないと便利ではあるが失敗をする。⇒[シュート](#)、[スパイラル・シュート](#)

**循環棚卸法 cyclic stocktaking method** 倉庫あるいは在庫場所にある物品(資材)のあり高と、帳簿のあり高とを循環的に照合する方法。倉庫内、棚、区域などを適当な量によって区切って、その区切られた個所にある物品(資材)に対して、日を追って循環的に順々に棚卸しをしていく。この循環する1巡の循環定期には、週間定期、旬間定期、月間定期、半年定期などがある。一斉棚卸法よりも好ましい方法とされている。⇒[棚卸し](#)、[一斉棚卸法](#)、[常時循環棚卸法](#)

**準備要求品** required reserve stock 物品（資材）を使用する部門から、資材予算にもとづいて、資材計画と照合しながら当該年度における所要物品を要求するもの。購買業務において、物品（資材）によっては、この準備要求がないと、購買手配ができないことをとりきめている企業もある。

**仕様** specification 購買あるいは外注の契約をするときに、その契約の内容のうちとくに加工関係の要点、性能、品質、納入方法、検査方法など技術的面に關することを詳細に記したもの。購買先外注先ではこの仕様によって物品（資材）を整え生産をし、当方ではそれによって検査をし受入れをする。この仕様は仕様書という形によって相手方に明示される。また当方の受入れ検査部門にも検査要点として示される。仕様の目的は、購買にあつては適正なる物品（資材）を取得するため、適正に購買業務を行うため、適正なる受入れ検査を行うためにある。資材業務の場にあつては、図面をもって仕様としているところもあるし、立派な仕様書を作成しているところもある。⇒[購買仕様](#)

**使用価値** use value 価値の分類のひとつで、使用してきき目がある価値、使用して働きのいのある価値、使用して目的にそつて役だつ価値などのこと。価値とは値打ちのこと。これは、材料、成品、サービスなど物品（資材）や無形体のものごとについてその価値の判定に役だつもの。⇒[価値](#)、[価値分析](#)、[価値工学](#)

**使用可能在庫品** usable stock 在庫品の中には使用見込みのない死蔵品とか、使用見込みはあるが長期間使用されずに終わっている物品（資材）があり、それらのものを除いた使用の見込みがほんとうにある物品（資材）のことをいう。これを別に有効在庫品ともいつている。在庫品の多くがこの使用可能品であるようにするのも在庫管理業務の主要なる作業のひとつである。使用可能在庫量が適正になり、それが実際に使用されれば在庫の回転率はよくなる。この量は常時把握していることがのぞまれる。

**商業流通** 商品を販売する経路と、その経路にそつて商取引をする流れに關する事項を取り扱うもの。一例として、ある商品がメーカ、商社、代理店、問屋、卸商、取扱店、小売店などと流れていく事象を管理したり、順調に流動するようにすること。商業流通は、物的流通と合わせて、協調した方式をとると、順調にいく。両者は、切つても切り離せるものではない。⇒[物的流通](#)

**常時監視在庫品** 在庫品の中で欠品があつては困るもの、また過剰品になつては困るもの、自然減耗や損耗の生ずるもの、品質の変化を生ずるもの、爆発や発火の生ずるおそれのあるもの、盗難のおそれのある貴重品、盗難にあつては困る劇毒物などはつねに監視している必要がある。そうした物品（資材）のこと。この種の在庫にはとくに目立つマークをつけて管理するとよい。常時監視品は、時流によつて変化する。

**省資源** resources saving 物品（資材）となる資源を節約し省略するもの。資源のないわが国がようやく省資源問題を取りあげはじめたのは、1973年ごろからである。世界的にも資源の枯渇をきたしはじめたので、いまや省資源は国際的世界的な問題となつている。初歩的な資材業務でも省資源には大いに意義があるし、実効もある。⇒[省資材](#)

**省資材** materials saving ほんらいの性能を厳守したうえでしかも使用資材を節約し省略するもの。資材が無尽蔵にあつてしかも使い捨ての方策をとつている場合はこの省資材なるものは問題視されないが、資源が不足になり節約の思想が浸透してくると、この省資材なるものが脚光をあびてくる。それに価値分析が徹底してくるとこの方策がとられる。省力化、省資源とならんで、とうぜんこの問題も重要視される。⇒[価値分析](#)、[省資源](#)、[省力化](#)

**常時在庫量** running inventory quantity 倉庫あるいは在庫場所に、つねに在庫している数量または重量のこと。この常時在庫量が使用可能品であつて、品質に変化がなく、いつでもただちに使用できる有効在庫品であるとき、またはその量が適正であるときは最高の在庫管理がなされていると判断される。しかし、ときとして、確実な根拠もないのに、常備としている物品（資材）がある。これは、慣習でそうなたか、時がたつても見直しをしなかつた結果である。⇒[在庫管理](#)



**常時残高** ordinary remaining quantity and account 倉庫あるいは在庫場所に、つねに残っている在庫の数量または重量または金額のこと。在庫の定義を広範囲にとって、購買あるいは外注契約してあるものの納入残も在庫とみなしている企業では、この納入残高をも合わせて常時残高としている。常時残高の適正さは、企業によってはゼロをよしとし、また反対におおめの残高をよしとするところもあるので、一定の標準値はない。これはその状態をいつでも把握している必要がある。常時残高は、その残高が有効なものであれば、別に気にかける必要はない。⇒[常時残高制限](#)

**常時残高制限** ordinary remaining quantity and account limitation 常時残高を一定の枠内に制限するもの。これには残高の上限の制限と下限の制限とがあり、企業によってはいずれか一方を、また上下限両方を制限しているところがある。つねに枠内で残高を保つようにするので、この枠さえ適正なものであり、また守られるものであり、その残高品が不良在庫品でなければ、この制限を保持することにとめれば、それで完成された在庫管理となる。在庫管理のやさしい手法ともいえる。これは、まず、常時残高制限の必要性の有無からスタートするのがよい。⇒[常時残高](#)、[在庫管理](#)、[残高制限](#)

**常時循環棚卸法** running rotational stocktaking system 循環棚卸を常時行う方法。この常時という意味には、文字通り常時というのと、ある一定期限内で常時というのがある。いずれも毎日、毎時という意味には変りない。一般にふつうの棚卸しは期末の休日を利用して実施している。ほかの従業員が休んでいるのに担当者は倉庫などで棚卸しをやっていたのではよい結果が得られない。そこで休みどきは休んで、働くときにはいっしょに働くという建前をとり、日ごろ常時に循環的な棚卸しをするものである。この方法は、全部の棚卸しをかりに半年に1回行うものとして、その期間内に1循環させるとすれば、棚卸対象物品（資材）全部を6ヵ月間で割って、1ヵ月当たりの棚卸し量を算出する。そしてこの1ヵ月分を毎日順次に片端から順順に棚卸しをしていって6ヵ月目に1循環させて棚卸しを完了させることとする。これの実施は担当者別、品目別、月別に分割した棚卸実施計画表をつくってする。この方法は推せん値するもの。⇒[棚卸し](#)、[循環棚卸法](#)

**使用高払法** 往年の富山の薬売りの販売方式からヒントを得た買い方で、使っただけ代金を支払うというもの。見方によっては画期的なものである。昔の手法をいまに活かしたよい見本である。代金の支払いはそのつどのものもあるし、週単位のものもあるし、旬、月、半年というのものもある。現品はわが方に置かせておいて、その中から欲しいものを使っただけ代金を支払う。自動販売機はそれを逆手にとって、代金を入ってから物品（資材）を出すことになっているが、この方式は使ってしまったから、残高を計算して使用高を算出して代金を払うものである。よって資金がつかまっているときなどは、この方式を採用すると大いに助かる。J I S 製品、標準品、どこから買っても大差ないものはこの方法をとるとよい。

**常備在庫** standing inventory つねに備えてある在庫のこと。常備する判定要素を制定して、それにより物品（資材）別に常備する該当品を定めて在庫させる。この判定要素項目には、計画貯蔵の該当品、共通的標準品、定量購入品、取得難品、緊急用品、注文点発注方式品、販売促進に使用されるもの、営業部門の要求によるもの、計画に立脚したもの、などがあげられる。常備在庫は経費高に連なるので、計画的にする。⇒[在庫管理](#)

**消費税** 1989年（平成元年）4月から施工された新しい税で、最終的に消費者に負担を求める税。問題がありそうなので、実施後の様子を見て、少し手直しするかもしれない、という論議のある税。物品（資材）を買うごとに一定の税率を計算して消費税として納めるもの。これには、販売価格の内にくまれる内税方式と、販売価格とは別にして税額を納める外税方式とがある。中小事業者に対しては、年間売上高が3千万円以下は免税となる免税事業者制度、年間売上高が5億円以下の場合は簡易課税制度をとる特例措置がある。先進国では税額を計算するのに伝票方式をとっているが、わが国では帳簿方式をとった。伝票方式は、取引ごとに伝票（税額表）がとりかわされるので、納税額は正確に計算でき、脱税もない。帳簿方式は、全体の売上高に税率をかけて計算するので、計算事務が簡単という利点がある。3%の税率や特例措置は変わるかもしれない。実施にいたるまで難航した税。（注 消費税法は改正されました。）

**常備日限** つねに備えてある在庫品の在庫日限のこと。常備在庫品だからといって在庫に対する監視をしないと、長期保管の常備品となって回転率が悪くなるので、在庫日限を定めて日限内で常備させるようにするためにある指針的なもの。日限管理は重要である。物品（資材）ごとに常備日限を制定しておけば理想的。

**常備率** rate of standing inventory 倉庫あるいは在庫場所につねに備えている物品（資材）の数量または重量または金額が、使用数量または重量または金額に対して占めている割合のこと。この率は回転率と反対の算出方式であるため、使用高を月単位で計算した場合は、この率の値がそのまま何ヵ月分という値になってわかりやすい。回転率で何回転というより、わかりやすい。

**常備量** standing inventory quantity 倉庫あるいは保管場所に、つねに備えてある物品（資材）の数量または重量のこと。常備品の量を数量または重量で表現したもので、この量は、一定量を割った場合はつねに補充される方式のうえにたっているものとする。一般的には、常備すべき物品（資材）に対して常備量をきめる。きめてある物品（資材）だからといって無条件で常備してはいけない。一定の基準を設けること。⇒**常備在庫**、**常備率**

**商品適商性** 商品が商売に適するものであるかどうかのこと。この対象には、優質性（superiority）、保存性（preservability）、運搬性（transportation）、代替性（substitution）、適価性（moderate prices）、広知性（publicity）があげられている。購買管理の基礎知識としてこれらの科目についてを勉強する。商品学の分野であるが、購買業務にたずさわる者は、この位のものは常識として会得しておくこと。⇒**購買知識**

**情報** information 話、街の話題、秘密事項、新聞や雑誌の記事、テレビ、ラジオ、資料、カタログ、特許公報などあらゆる事象の知らせとか、種のこと。情報には、記録していないものつまり無形のもの、記録してあるものつまり有形のもの、とある。前者は、見たり聞いたりしたもの。後者は、文書、図書、ファイル、ディスク、テープ、画像、各種カードなどで一般に資料とかデータといわれるもの。情報の種類はたくさんある。資材業務にあつては、計画、在庫、購買、外注、倉庫、運搬、物的流通、価値工学（VA/V E）、関連法務、倫理問題など多種多様にわたる科目などの計画や実施に供される出来事や、未来の予測事項などが対象となる。これらに役だつ情報には、原始情報、数次情報、修正情報、加工情報がある。区分や種類は幾通りにもされる。⇒**原始情報**、**数次情報**、**修正情報**、**加工情報**

**情報管理** information management 情報を取捨選択して、企業の運営に役だてること。その内容には、情報の収集、整理、保管、摘出、利用、利用度合の検討、効果の測定などがある。近代的な資材管理にはなくてはならぬものとなった。この管理の要点は、正しい情報源と役にたつ情報をつかむことと、その確実なる利活用にある。⇒**情報**

**情報源** 情報のもととなるもの。これがなければ情報は生まれない。情報源のない情報はカラ情報である。情報源は、いたるところにあるので、その中から役にたつ情報、良い情報を見つけるのが大切である。しかしそれはむずかしい。街に行くにも、話を聞くにも、見学をしに行くにも、専門的に種を探しに行くにも、情報源なるものの存在をたえず念頭においておく。⇒**情報**

**情報処理** information processing 一般的には、コンピュータによって情報を処理することであるが、人手によって処理することもある。情報を収集、整理、分類、保管、意思決定、提供、廃棄など情報に関する事象を処理する。また、情報を得て特定の結果を作成処理することもある。企業なりに情報なるものを定義づけ、その取扱いを規定づけるか約束づけるかして、情報を分析し、速かに、即時に処理することも、情報処理の主要務となる。⇒**情報**、**情報源**

**正味資材量** net materials quantity 完成寸法、形態に対してそれをつくるための資材の歩どまり率などを考慮しない正味の資材量のこと。正味どれだけ必要なのか、の把握は資材計画上、経済上重要である。

**正味使用資材量** materials quantity of net use 正味資材量に、正味に必要な歩どまり率を加えた資材量。正味必要な量と合わせて正味実際に使われる量をたしかめることも、経済上、コスト上、資材計画上ぜったいに必要となる。⇒[正味資材量](#)

**消耗品** office and factory supplies 調度用品中の備品以外の決算品および工事用品中諸用品に該当する決算品をいう。別にやさしく一般的にいうと、事務所や工場において使えば消耗してしまう物品（資材）。⇒[決算品](#)

**使用用在庫数量** inventory quantity for use 生産目的あるいは消費目的を達成するために使用されることを約束づけられている在庫品の数量。もっとも大切な在庫数量である。在庫数量を策定するとき、使用用と予備用または補充用とに分けて計算する際に使用されるもの。この数量の計算は単純につきの式でされる。

$$S = Q \times D$$

ここに S = 使用用在庫数量

Q = 1日に使用される平均数量

D = その物品を発注してから入庫するまでの日数

Qに使いすぎがあつてこの分の在庫がなくなったときは、補充用の在庫数量の方から補充するようにする。⇒[補充用在庫量](#)

**使用予測量** forecast quantity consumed 使用量が確実につかめない場合に、予測をして算出する量のこと。予測方法には、過去の実績を延長してするもの、将来の状態のみを想定してするもの、両者を合わせてするもの、その他のものがある。いずれも在庫数量の算定に役だてるもの。使用されるものの予測だから、使用状況によって左右されるためにむずかしい。予見の技術を利用する。⇒[在庫数量](#)

**乗率** factor 割掛率のこと。たとえば製造間接費を算出する場合に、素材と人件費を加えた素価に、この乗率をかけて簡単に算出することがある。このときの乗率は、過去1年ないし3年間の平均の製造間接費の実績をとって、その実績が素価に対して何%であったかを見い出してその率を乗率としたり、過去の資料は参考にとどめて将来の予測値を算出してそれを乗率としたりする。また、工数に対して割掛率をかけて製造間接費を出すこともある。この乗率の算定は企業によって異なる。企業なりに一定の計算式を制定しておく必要がある。乗率を使うのは、一種の便法である。

**使用量** quantity consumed 資材業務の場合は、目的のある使用量をさす。生産目的あるいは消費目的などに使われる数量または重量のこと。この量は出庫量と必ず一致するものとは限らない。それは、出庫量には正味使用量以外に予備量も加算されて出庫されることがあるからである。よつて正しい使用量である限り、この使用量を対象として在庫量や購買量の計算をするのが良策となる。⇒[在庫数量](#)、[購買数量](#)

**省力** power saving 省力というと人べらしや機械化を連想するが、そんなものでなく、あらゆる力を省略し削減すること。この場合の力とは、思考力、批判力、事務力、人力、道具力、機械力、動力、電力、エネルギーなどいっさいの力をさす。したがつて従来は人力のみを対象としていてレイバー・セービングといつていたが、これからは広範なものとなり、パワー・セービングとなる。

**省力化** power saving 省力といつてこれまでは労力の省略と解されてきたがそうではなく、計画力、思考力、批判力、事務力、人力による作業力、管理力、動力、道具力、器械力、機械力、設備力など力と名づくものは全部対象として、その力を省略したり排除してしまうことをさす。省力化の目的は、共通的なものとして人間性尊重と利潤の追求とがある。少し幅広くみると、企業態勢の整備と作業への可能性の発見とがあげられる。省力化は、設備の配置の変更、物の置き方の工夫、機械力使用の再検討、むだの発見、むりの発見などによつてなされ、一般的には洗練された機械力の利用によつて行われる。⇒[省力](#)

**所有権移転** 物品（資材）の所有権が移転すること。購買あるいは外注契約を成立させるときにこの所有権の移転について明記しておかないと、特定物については契約が成立時に所有権は移転され、不特定物についてはその特定のときに移転することになる。しかし



民法の原則では、当事者の意思によってこれはきめられることになっている。相手方の企業の存続に問題が起きたときに、この所有権移転は重要な課題となるので、契約担当者はこのことを熟知しておく必要がある。⇒[資産移管点](#)

**所有権移転時期** 物品（資材）の所有権が移転する時期のことで、民法の原則によってこの時期は、当事者の意思つまり特定によって自由に定められるものである。当事者の別段の定めがないときは、購買契約にあっては、物品（資材）の引渡しや代金の支払いの有無にかかわらず特定物については契約成立時が所有権の移転時期となる。不特定物であるとその特定のときに所有権が移転される。よって、所有権移転時期は特約を明記しておかないと、契約の性質によって各種各様になるので、とくに留意しておかねばならない。契約先が倒産したときなど、この時期の特約事項いかんによって問題の処理がむずかしくなる。また当該物品（資材）に保険をかける時期にも関連する。購買業務においては、受入れ検査に合格しても、購買責任者が受入れ可否の決定をして受入れとなった時点に移転時期とする例が多い。

**資料収集** collection of data 情報の問題が重要になってきたので、参考となる資料を広くあつめて整理すること。科学的な資材業務を実施するためには、この資料収集は不可欠なもの。資料には、印刷物、写真、現品、テープ、スライド、フィルム、ディスクなど各種のものがあつて、さいきんは多種多様になってきた。それだけこの収集実務はむずかしく、費用もかかり、本格的に行うには設備費もかかる。⇒[情報](#)

**仕分け** assortment 物品（資材）をさまざまに仕分けることで、仕分け作業はめんどうであり、人手がかかり、間違いが起きるので、よほど留意しないとイケない。これには、入庫用の仕分け、保管用の仕分け、出庫用の仕分け、搬送用の仕分けとある。入庫用の仕分けは、入庫させるのに便利なための仕分けで、物品（資材）の品種別、形状別、寸法別、性質別、組別、保管先別などに仕分けられる。保管用の仕分けは保管に便利なためまた払出しに便利なためにあらかじめ仕分けられるので、保管場所別、棚別、ロケーション別、品種別、ユニット別、保管手段方法別、取扱い手段別、準備作業の要不要別などに分けられる。出庫用の仕分けは、出庫するのに混乱の起きないように指示伝票別、行先別、方面別、品名別、取扱い手段別、出庫日時別、出庫順序別、搬送車に積込み順序別、搬送車よりおろし順別などに仕分けられる。搬送用仕分けは、搬送担当別、搬送経路別、搬送順序別などに仕分けられるものである。仕分けといっても、取扱い物品（資材）が複雑になってきたように、この作業も複雑になってきた。そのため機械化や自動化がすすめられている。⇒[仕分け装置](#)、[自動仕分け装置](#)

**仕分け装置** assortment equipment 仕分け作業の省力化、効率化のために、複雑になってきた物品（資材）の仕分け作業を道具や機械で行うための装置。これには、作業台などの道具を利用する単純なもの、車を利用、箱を利用、仕分け用の棚を利用、コンベヤを利用、回転装置を利用するなど各種のものがある。そして人力、動力によるもの、機械化、自動化、オートメーション、コンピュータを利用した自動化、無人化したものなどさまざまなものがある。⇒[仕分け](#)、[自動仕分け装置](#)、[自動仕分けコンベヤ・ライン](#)

**仕分けライン** sorting line ; assortment line さいきんは仕分けをする作業がふえてきた。それも単純な仕分けでなく、複雑となってきている。そこでライン化という形になってきた。仕分けをする手段にコンベヤがあり、そのコンベヤが数本で構成されているものをいう。直線ラインのコンベヤ、Y形の分岐や合流点、T形の分岐や合流点、滞留所、チェック点などから構成されている。同時にこのラインは、ラインへの投入作業とラインからの搬出作業を楽に便利にできるようにも構成されるもの。⇒[仕分け装置](#)、[仕分け](#)

**伸縮式積込みコンベヤ** telescopic loading conveyer 物品（資材）をトラックなどの運搬車に積み込むときに、プラットホームに設け、積込み距離を短くして積込み作業を楽にするために使う伸縮自在のコンベヤ。このコンベヤにはベルト式とローラ式があり、固定式と移動式とがある。逆運転させればおろし作業にも使用できる便利なもの。さいきんは簡単な各種のよいものが出現してきた。

**新素材** new raw materials 新しい素材というわけであるが、この場合は、一般的にいう

新しいものを指しているのではなく、先端的で革新的な新しい素材を意味している。しかし、いまのように新技術の開発の速いときにあっては、今日の新素材も、明日は古素材とか一般の素材となってしまうことがある。セラミックスなどは新素材の代表的なものであるが、これも、後からより新しい素材が追いかけている。購買担当者は、新素材の情報の収集には、ゆだんができない。新素材シンポジウムや学会の発表会には、すすんで出席する。しかし、発表しているものは、専門家としてみるときは、すでに古きものとなっている素材としておく方がよい。

**親疎程度** 外注管理用語で、発注元と発注先との交際が親しいか、まばらであるかの程度のこと。この程度が濃いほど親しさがあるわけで、親しさがあれば相互の意思がよく伝わり、仕事の連絡も密になる。外注管理では、改善項目のひとつにこの問題を取りあげる。そして親しい期間も対象として取りあげる。

**信地旋回** 運搬関係の機械の専門用語で、たとえば、キャタピラつきのブルドーザとかローダとかパワー・ショベルなどが、左右両側のいずれかのキャタピラの1点を中心として360度旋回する動作のこと。つまり回転半径が最小で旋回すること。ふつうの旋回であると中心軸がある円をえがいて旋回するので、回転半径が大きくなる。したがって場所をとる。この旋回方式であると、中心軸は円をえがかないので車体の幅と長さだけ回れる広場があれば回転できることになる。よってこの方式をとると狭い場所で方向転換ができるので、倉庫あるいは物品（資材）の置場でバラものなどの積込み、おろし作業に効果を発揮する。

**進捗管理** progress management 進捗の字をしんちよくと読む。これを時としてしんしょうとっている者があるが、それは誤り。思考的作業、事務作業、生産作業など各種の作業を、計画どおりに推進させるための管理。これは、事前に日限と数量の見通しや見直しをし、遅れているものを早期に発見して是正し、予定どおりの進行をはかっていくもの。この仕事を行う手段として進捗管理技術の投入、進捗管理図や表などの利用がある。⇒[外注品取得管理](#)、[外注品納入促進](#)

**新陳代謝法式在庫管理** metabolic inventory control 先に入庫したものから先に使用する方法で、古いものから使う在庫管理方式。従来からある方式。先入れ先出し法式在庫管理ともいう。先入れ先出し方法が人体の新陳代謝と同様なところからこのことばが出た。倉庫または保管場における物品の新陳代謝を行うもの。一般に行われている方式。⇒[先入れ先出し法](#)

**信用管理方式** confidence management system 人間を信頼して行動することは、ほんらいそうあるべきもの。資材業務を行う当事者同士、すべて相互に信用し合って業務を遂行していく方式。人間がすべてのものを営む世界で、人間が規則をつくり、その規則にしばられて人間が行動をし、その行動を人間が監視するなどという不幸をなくすために、人間を信頼してかかるという方式のもの。この方式の基本的理念から、無検査方式、無伝票方式などが生まれてきている。

**信用限度** line of credit 購買先を選定するときの一判定項目で、相手を信用する度合を金額によって表示した上限のもの。これは信用調査やその他の現状調査をして制定する。この限度のほかに、取引限度をからみ合わせて購買先を選定する。この限度は一定ではない。

**信用状** letter of credit 銀行が取引先の依頼に応じて、その信用を保証するために発行する証書のこと。貿易代金を円滑に決済するために多く用いられている。したがって依頼をうけた銀行は、依頼者が取引銀行に信用されてなければ、依頼をうけた銀行は証書を発行しない。したがって、信用状のある貿易取引は安全であるといえる。貿易がさかんになると、信用状のない取引が行われることがあるので、注意をしたい。手紙とか、伝票に似たもので取引をすることもある。⇒[輸入信用状](#)

**信頼性工学** reliability engineering これがはじめに産業社会の内部に入ってきたのは、品質管理の領域においてである。何かの作業をするとき、または品質を保持するとき、どこまで信頼できるであろうかということを科学的に探究するものこと。これは、

資材業務の場にあつては、資材管理のシステム・エンジニアリングの中で、作業や品質上においてはもちろん規程や秩序や管理方式や一般的な運営方式やシステムなども対象とする。

**人力運搬** human power materials handling 人の力で運搬すること。人力の限界内で作業を行えば、人力だと決して不合理なものではない。安全を第一にして人力の限界内の作業ならむしろ人力でよいことがある。ただし、人力の省力化にはつとめるべきである。

⇒[人力運搬作業限界](#)

**人力運搬工法** human power materials handling technique 人力運搬もその方法によっては悪いものではない、という立場から、人力を科学的に利用した運搬の仕方での運搬をする方法。人間性と安全性と経済性を重視して、つぎのような運び方をする。押すべきものを引いてはいけない。人力で持っている時間を少なくする。宙に浮いた扱いをしない。人力で持って運ぶ動作は原則としてしない。繰返し作業には人力は使用しない。人力運搬作業の限度を制定してその範囲内の作業をする。物の扱いの無計画な人力作業はしない。以上は原則である。この工法の基本的な動作に、近寄る、手をかける、持つ、押す、引く、ずらす、持ち上げる、持ち下げる、移動する、置く、離れる、といったものがある。この工法の原則をわきまえて作業をすれば、人力運搬工法も悪いものでない。ただし原則をはずれた人力運搬工法は急転下悪くなる。⇒[人力運搬作業限界](#)

**人力運搬作業** human power materials handling operation 人力で運搬作業はどうしてもある。その人力のみで物品（資材）を運搬する作業をいう。これは人力作業の指針にしたがって行い、人力の疲労度を判定して、むりなくむらなくむだのない運搬作業をする。人力作業の指針とは、人力運搬作業の限界内で仕事をする事、人力運搬作業の原則にしたがうことである。⇒[人力運搬作業限界](#)

**人力運搬作業限界** limit of human power materials handling operation この限界は重要なもので、今後十分に研究の余地のあるもの。人力で運搬をする作業の限度のことで、これにはつぎの値がある。持ち上げる1個の重さは30kgまで。いまは企業によると20kgとしているところもある。持ち上げる1個の大きさは平均して0.4m角くらいまで。持ち上げる高さは地上300~400mmより1500~1600mmまで。もし台にのって作業をするときは加えること300mm。持って動く距離は3m以内。持っている時間は3秒以内。ただし繰返し作業の場合は人力作業はしない。危険物は人力で持たないこと。あちらこちら気を配りながらする作業はしないことなど。

**人力速度** human power operation speed 資材業務関係においての人力速度は、人力で作業をするときの速度をいう。この速度の標準は、1回30kgの荷で、標準距離を20mとし、疲労度はないものとした場合の肩荷歩行時は60~70m/分。1回500kgの荷で、標準距離20mとし、疲労度はないものとした場合の手押車歩行時は60~70m/分、同じ場合の手引車を牽引するときは50~60m/分、ただし上記の値はひとつの参考値である。人力速度はそのときの作業状況で、人力の許す限りの速度が出せるので、そうしたことを防止するために人力速度は制定しておくもの。疲労度が高くなると危険状態に入り、仕事にも各種のトラブルが起こるので厳戒する。人力運搬作業限界を念頭におきながら、企業なりに人力速度の標準値をきめておくことよい。⇒[人力運搬作業限界](#)

---

## すーす

---

**随意契約** optional contract 一般的な方式としては、なるべく公開して購買をする方式を採用するように、としている。それに反してこの方式は、物品（資材）を購買または外注するとき、一般公開入札とか指名競争入札といった価格競争をしないで、購買または外注責任者の責任において、任意に選定した特定者を契約の相手方として、購買契約または外注契約を締結する方式をいう。この方法は、手数、日時、費用などがかからず、相手方の状態や信用調査が十分にできるので良策である。しかし反面、惰性や情実がからんで固定的になりがちになり、たぶんに妥協性が出てくる。そのために、この方式を採用するときには、2ないし5社と契約をして、品質や納期やアフタ・サービスなどの面で競争性のある随意契約とすると弊害がはぶける。弊害がはぶければこの方法はよいものである。これ



は特命購買方法と同一のもの。 ⇒[特命購買方法](#)、[契約](#)

**随意購買方法** free purchasing system 随意契約とは異なるもの。随意契約と随意購買と同一視することがあるが、それは誤りである。購買担当者が物品（資材）の購買をするとき、担当者が随意に買入れをする方法。したがって誤りのない購買をするためにルールをつくっておいてこの方法を採用する。 ⇒[随意契約](#)

**随契** 随意契約を略してということば。一般に、随意契約といわずに随契といっている。随契はよくないといわれているが、対象物品（資材）によっては、むしろよい場合がある。 ⇒[随意契約](#)

**随時購買方法** any time purchasing system 定時購買方法と反対のもので、いつでもときをかまわず購買要求をうけて、要求をうけしだい購買担当者の判断で随時に買入れをする方法。随時に買入れをしていると、同じ物品（資材）を時を移さずまた買うことになったり、買入れ作業が年中だらだらとつづくので、管理上不得策となるが、自由さがあるので、この買い方はふつごうではあるが採用されている。そこで、この方法を採用する方が、有利となる物品（資材）を定めておいてこれを行う。

**随時定量発注方式** any time fixed quantity ordering system 購買または外注をするとき、随時に必要なつど、あらかじめ定められてある一定量のことを発注する方式。この方式をとるときは在庫管理部門と密接な関係のもとに行う。また在庫管理部門が補充要求をする場合は発注量を定める方式のひとつ。随時にされては、事務処理上困ることがあるので、この方式は、よく検討の上で採用する。 ⇒[定期定量発注方式](#)

**随時不定量発注方式** any time unfixed quantity ordering system 購買または外注をするとき、随時に必要なつど、あらかじめ定められた規程のもとに、不定量に発注する方式。この場合在庫管理部門と関係を密にしておく。また在庫管理部門で補充要求をする場合に発注量を定める方式のひとつ。随時でしかも不定量なので自由な購買方式となるが、それだけにこれは、うかつには採用できない。 ⇒[定期不定量発注方式](#)

**出納** taking in and out of materials すいとうと読む。資材業務上では、物品（資材）の出し入れを意味し、倉庫あるいは保管場に物品（資材）を出し入れすること。ことわりのないときは、金銭の支出、収入のことも意味するので物が対象か金銭が対象かと迷ってしまうので、このことばを単純に使うときはことわりをつけた方がよい。

**出納回数** number of times of taking in and out of materials 資材業務の場合では、物品（資材）の出し入れの回数。出し入れを合算した回数、出だけの回数、入りだけの回数などと分けて表示することもある。この回数を参考資料とし、出し入れ作業の設備計画をしたり、要員計画をしたり、荷役運搬計画、在庫管理計画などをする。 ⇒[出納](#)、[出納頻度](#)

**出納頻度** frequency of taking in and out of materials 資材業務の場合では、物品（資材）の出し入れの回数の頻繁の度合のこと。出し入れの回数が多くて激しいのを頻度が多いといい、回数がまれなのを頻度が少ないという。回数を計算できない場合や大略の状況をつかむ場合によく用いられる。物品（資材）の置場をきめるとき、出納頻度の多いものは出入口の近くにし、少ないのは奥の方にする。出納頻度の多い在庫品は回転率が高いわけで、この物品（資材）は死過蔵品にならぬのであまり留意しないが、頻度の少ない在庫品は回転率が低いので長期貯蔵品や死過蔵品となるので、この物品（資材）には配慮する。などを検討するとき使用される。

**水平運搬** horizontal materials handling 作業をしていると運搬は必ずある。物品（資材）を移動する高さを一定にして運搬すること。持ち上げたりおろしたりすると移動に高低差があるので運搬高さは一定にならない。むだな労力と時間を費やしよくない。よって、ある基準高さを定めて、なるべくその高さで水平に運搬することをいう。物品（資材）の上げおろし作業がない運搬をすると重力にさからうことが少なくなるので楽な作業になり、安全な作業になる。基準高さは業種によって異なるが、作業の共通の高さをとるのが一般である。

**水平運搬方式** horizontal materials handling system 数多くある運搬を、合理的に行うため、物品（資材）を運搬するのに高さ一定の運び方を採用する方式。床にじか置きしたり高所へ置いたりすると高さが一定にならないので、この方式を採用するにはある程度の設備の変更が必要になることがある。企業内においてトラックから荷おろしするときからこの水平方式をとり、作業職場でもっともつごうがよく、そして共通性のある高さにしたがって、荷受け場に台なりコンベヤなりを設けてなるべく床置き作業をなくし、機械から機械へ物品（資材）を移動するとき高さを一定にして、生産作業の完成へともっていく。機械の高さを調節し、台などを設けて高さを一定にすれば運搬も高さが一定になる。出荷の場合も、定められた高さからトラックへの積込みをするようにする。⇒**水平運搬**

**睡眠材** sleeping materials 倉庫あるいは保管場にあつて、出庫や配置転換などの動かない物品（資材）のこと。いわば眠っている物品（資材）のこと。いつかは使われるだろうと想定してそのまま在庫としておいた物品（資材）のことで、これの長いのが長期貯蔵品となり、1年以上長いのが死蔵品となっていく。睡眠材をめざすために活用計画、流用計画がなされる。⇒**長期貯蔵品**

**スイング・ローダ** swing loader バラもの積込用機械で、4輪式のもの。ショベル・ローダの一種であるが、ふつうのショベル・ローダは積込みなどのとき方向転換をするのに車体ごとに向きを変えねばならない。その不便さを解決した機械でショベルのついた上部台が回転するようになっている。場所がせまいとき車体ごと方向転換をしないですむので、バラもの荷役の機械化ができる。⇒**荷役**

**数次情報** 情報の一種であるので、無形のものと同様（資料、データ）のものとなる。原始情報つまり一次情報をうけて、二次、三次、N次といったぐあいに数次にわたって流れていく情報のこと。原始情報がまともに伝わっていけば良い情報となり、原始情報と同様に貴重なものとなる。しかし間違ったり歪曲して伝わったり、ねつ造されて伝わったりしたら悪い情報、手のつけられない情報となり、無価値なものとなる。しかし、歪曲されねつ造されても、それによってかえって逆に価値あるものとなるのが時としてあるので、いちがいには否定できない。しかしそれは特例である。数次情報は、どんな品種、どんな経過、どんないきさつなどを経てきたかに注目する。⇒**情報、原始情報**

**数次データ** 数次情報のうち有形化したデータや資料のこと。原始情報を数次にわたるごとに有形化したものと、原始情報を数次のある時点のものを有形化したものとなる。つまり二次三次四次とわたるごとに有形化して二次データ、三次データ、四次データとするものと、三次情報の時点で有形化して三次データとするものとなる。どんな品種、どんな経過、どんないきさつなどを経てきたかのデータであるかに注目する。⇒**数次情報、データ**

**数量契約** quantity contract 購買する物品（資材）の数量をまず確保しておきたいときにとる契約方法。この場合、価格と納期は市況によって変動があるのを承知で契約するものと、ときの市場が買手市場であつて価格も納期も変動のないことを前提として契約するものとなる。しかしこの方法は、契約数量の75%以上を実際に購買しないと、相手方に迷惑をかけることになる。また、契約にも応じてくれない。

**数量割引** volume discount ; quantity discount 取引数量がある一定量より多くなった場合に、取引価格を割引きすること。数量が多くなれば製造単価と運賃が逡減するものとして、一般に採用されている措置。ただし、あまり多くなりすぎると、生産設備の能力が不足して増設をしなければならなくなつて、逆に価格は上昇することもあるので、生産設備に合った適当な多量が要求されることがある。相手方の能力をみて、なるべく多く取引きして割引きをさせることにつとめる。

**スキッド** skid 低い脚のついた荷台で、スキッド・スポッタという運搬器械フォークリフトを使った運搬用にされるもの。片面パレットと似たもので、その脚は一般に鉄製で4ヵ所設け、台は主として木製である。この荷台に物品（資材）をのせたまま移動する。最高1tまでのせる。⇒**スキッド・スポッタ**

**スキッド・スポッタ** skid spotter スキッドを運搬する専用の運搬用器械。この器械を使用するスキッドは、4本の脚のうち2本は方向転換のできる車輪をつける。スポッタには2輪がついていてその本体の上部に出ているボスをスキッドにあるボス受け部分に引っ掛け、レバーを手前に引くとスキッドの片方が持ち上がり、スポッタの2輪とスキッドの2輪とで4輪車の形を形成し、人力で運搬できる安価なもの。スキッドに1tの荷を積んでも、路面がよければこの簡単な器械で引っ張っていける。スポッタは小形なので邪魔にならずに置ける。⇒[スキッド](#)

**スクラップ** scraps 生産工場、建設現場、消費場などにて発生する屑材のこと。これには原材料の残り、使い古し、撤去品、不良品、不要品などがある。このスクラップは焼却または廃却されるものと、再生または再使用されるものとある。再生または再使用されるスクラップは、所要の現場に運搬されて原材料となる。プラスチック、紙類は再生の分野、アルミニウム、鉄材などは原材料用スクラップとしての再使用の分野に入る。⇒[屑材](#)

**スクラップ再生防止** この防止は今後ますます重要視しなければならない。利材管理の重要手段としてあるもので、スクラップが発生してから処理したのでは手おくれなために、生産工場において、未然に防止につとめるもの。スクラップの発生は業種によっては、やむをえず発生するので必要悪的なもの。それを生産設計段階時から防止計画に入り、生産実施段階に入る前にもさらに防止計画をし、そして防止することを軌道にのせる。システムにのせて防止すれば最高である。この場合、システムにのせるとは、秩序だてて関連部分と連けいのもとに体系づけて、組織的に行うことである。

**スクラップ発生率** rate of scraps この率は重視する。できれば要所要所に大きく掲示する。それは資源愛護のためである。生産工場において加工をするときに発生するスクラップの率のこと。この率はゼロが理想的であるが現実にはそうはいかないので、未然に発生防止計画をたて、その発生率の見積もりをして将来しだいに減少するようにつとめる。発生率は原材料に対して発生するスクラップ量の割合で、この率の標準値は企業によって異なるが、おおむね、製造工場にて2～6%、板金工場にて1～5%、機械工場にて0.5～3%、といった目安になる値がある。たいへん大きな値である。ほかに設備装置の撤去したものの発生率も考慮に入れて計画するとよい。

**スクラップ・ヤード** scraps yard 原材料として使用されるスクラップの置場。鉄鋼材のスクラップは野天置場が多く、銅線のスクラップは屋根つきが多い。ヤードの設備機械としては、グラブ付トラック・クレーン、ブルドーザ、パワー・ショベル、門型クレーン、ヤード・クレーンなどがある。スクラップ・ヤードを持っている企業は、装置工業か電力会社に多い。このヤードは、土地を有効に使う使命がある。

**スタッカ・クレーン** stacker crane エレクトロニクス、メカトロニクスを駆使した機械。物品（資材）を積み上げたり、高積みするために用いられるクレーン。おもに高層棚用に使用され、人力操作のものと無人操作のものとある。無人操作のクレーンはコンピュータの指示によって動き、パレットにのせられた物品（資材）を棚から出し入れする。この種のクレーンの普及発達により各種の自動倉庫が誕生し、倉庫に革命をもたらした。奥行き100mもある立体倉庫で、その中央部に物品（資材）を入れて出すに要する1サイクルの時間が、1分から2分足らずですむ速度を持っている。このクレーンは遠隔地にある本部からの指令によって、コンピュータが作動して自動的に活動をするものも完成されている、

**ストック・ポイント** stock point 需要と供給の調整をしやすいために、集荷とか出荷配送に便利なところに設定した保管設備または保管場所。これは企業内が最適であれば、企業内倉庫がストック・ポイントとなって製品倉庫と一体化することにもなる。企業外が最適であれば流通センターのようなものとなる。⇒[流通センター](#)

**ストック・メンテナンス・システム** stock maintenance system 在庫管理の一方式で、一定量の在庫を常時保っているようにする方式。一般的な例として、在庫数量または重量の注文点である最小在庫量を定めて、在庫がその量を割ったときに自発的に補充要求または購買要求を発するようにする方式。このときの要求量は、要求した物品（資材）が入庫したときの合計量があらかじめ定められた最大在庫量を超えないものとする。企業によって



は、要求を発すれば当該物品（資材）は期日どおりに入庫するとみなして、処理カードの残高に要求量を加算してしまうことがある。この場合は要求量は入庫していないし、入庫してくるまで日時を要するのでその間に在庫される量に対応している在庫があるので、要求量を加えると最大在庫量を超えることになる。こうした扱いをする場合は要求量を加算した時点の合計量が最大在庫量を超えない注文量とする。こうした作業を、人力で行うものや機械やコンピュータや一組の設備をしたもので行うのがある。⇒注文点、最小在庫量、最大在庫量

**ストラッドル・キャリヤ** straddle carrier 長ものの物品（資材）をまたいで吊り上げ、運搬をする大形の運搬車。長尺の棒材、型材、箱ものなどや、海上コンテナなどを運搬するのに主として使われている。大形の4輪付き構造で、最上部に運転操縦席のあるもの。物品（資材）をじかどりするか、ボルスタという台にのせてそれをすくい上げてふところにかかえこみ、運搬するものもある。

**スパイラル・シュート** spiral chute 重力利用で、日常経費がほとんどかからない単純な下降運搬用の装置。シュートの形状が直線ではなくスクリー状になっている運搬装置。中柱を中心にしてスクリー状のシュートがとり巻き、物品（資材）を上方から下方へ重力を利用して滑走させていくもの。直線形のシュートだと斜めに長くなるためそれだけの設置場所がないときに、このシュートは場所をとらないので利用される。ただし、スクリーの傾斜角の変化が自由にできないので、ほぼ同一の滑りぐあいの物品（資材）を滑走させるときに限られる。スクリー状をなしているところからスクリー・シュート（screw chute）ともいう。滑り面の材料は、鉄板、鋼板、アルミ板、ステンレス板、銅板、プラスチック板、木板などがある。⇒シュート、シュート傾斜角

**図面貸出** 外注あるいは購買契約をしてある外注先あるいは購買先に図面を貸し出すこと。図面は企業機密に属するものなので、貸出時には貸出簿を作成して責任者に記名捺印させる。また、返却を義務づけて貸し出すのが定石とされている。貸出しに当たって注意すべきことは、外注用または購買用の専用の図面をつくること。古い図面を出図しないこと。誤った図面を出図しないこと、必要以外の図面を出図しないことである。いたんでいる図面は必ず補強をして渡す。図面の訂正は訂正図と必ず交換すること。図面の返却のないものは代金の支払いをしないこと。そこまで慎重に取り扱うこと。つまり図面管理をする。図面管理は、図面の受入れ、保管、出図などの仕事をする。図面の混入、損傷、紛失をしないように類別に管理して、新旧の図面を区分し、保管図面の記録と整備、貸出先の管理、返却の管理などを行う。企業内部に出図する場合も慎重を期し、とくに企業外に出図するときは図面管理は一段ときびしく行う。図面の貸出責任者をおき、相手方にも図面担当の責任者をおくようにする。

**スライディング・スケール** sliding scale いったん契約した価格であっても、物価の上昇と人件費の高騰にスライドさせて、契約した価格を上昇させたり、その逆に物価が下降し、人件費も定着するか下がったときはそれとスライドして、契約した価格を下げることを約束してある契約のこと。エスカレーション・クローズと同一視されるもの。物価や人件費が不安定なときは、その不安定に応じてスライドさせる方式をとった契約をしておかないと、思わぬ大損失を招くことがある。⇒エスカレーション・クローズ

---

## せーせ

---

**生産者価格** maker price ; producer price メーカーの価格で、運賃の入らないもの。運賃を加えると売渡価格となる。これに商業流通に要する費用が加算されて、一般販売価格、市場価格ができ、ものによっては非常に高価なものになっていく。

**生産設計** production design 物品（資材）をつくり出すために機能設計したものを、さらに生産する立場とつくる立場から見直して、生産しやすいようにしかも所要資材は余分に使わないように設計し直すこと。現場の立場で設計し直すこと。価値分析の一手段とされているが、わが国では古くより実施されており、この段階で使用機械、治具、工具、生産工程、手順などがきめられる。ただ往時は、体系的に行っていなかった。⇒価値分析、価値工学

**生産前購買分析** preproduction purchasing analysis 価値分析の一手法で、生産に入る前に、生産用の諸設備装置と諸資材を購買する場合に、その購買方法あるいは購買品の価値分析をするもの。買い入れる手段がこれから生産する手段と合致しているかどうか、買い入れる物品（資材）がこれから生産する物品（資材）に対して最適な品質や形状でしかも最適な価格であるかどうか、などを分析するもの。わが国では古くから行っていたが、秩序だてて実施していなかった。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**生産前分析** preproduction analysis 価値分析の一手法で、価値分析をして価値提案やアイデアの提案を、生産に入っている段階においてするものでなく、生産に入る前の段階つまり設計の段階において注入するもの。この分析には、設計分析や生産前購買分析などがふくまれる。価値分析として現在多く用いられている手法。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**生産倉庫** production warehouse 生産用に役だてられる倉庫。この倉庫は物品（資材）を保管するためにあるのではなく、物品（資材）を生産用に使うためにあるもの。それが多くの場合保管用のものと誤解しているため、この倉庫に置かれている物品（資材）の回転率は悪くなってしまふ。

**生産分析** production analysis 価値分析の方法の中に、設計分析、生産前分析、生産分析、資材分析、購買分析、原価分析とある中のひとつ。ものを生産するための計画手段、実施手段、実施などを分析するもの。基本的な計画、設備、建物、生産の具体的方法、製造方法、製造技術、品質、生産管理、工程管理、作業管理、労務管理、安全管理などにおいて場所、時間、作業員、費用、所要資材などについて詳細に分析すること。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**成層価格** stratification price 費用の成層化による価格のこと。これは基本的コストと無条件的間接費とをふくめた無条件コストと、間接費中のとくに条件的な条件コストからなっている。無条件コストは、賃金、材料費、特別費、無条件的共通費からなる。条件的コストは、減価償却費、自己資本利子、企業家賃金、未経過未払費からなる。この成層価格には資材業務の立場からして、先天的価格と後天的価格の積み上げという見方もある。⇒[先天的価格](#)、[後天的価格](#)

**整備費** 在庫管理費を算出する1科目で、物品（資材）の諸整備用材料費とその作業費のこと。項目として、荷造り梱包、仕分け、配分、塗装塗油の諸整備、材料取り、不良品処置、出庫計画、供給作業、棚卸し、防錆、洗浄、利材業務、その他があげられる。この費用は案外に多くかかる。

**製品** product 資材と人と費用と知識と技術と管理とを投入して、物品（資材）としてのまとまりができたもの。これには一次、二次、三次と数次の製品がある。製品もまた管理する。主として生産工場で生産された製品の計画、入庫、在庫、保管、出庫、運搬などの管理を行う。製品の保管責任は、単独の製品管理部門がないかぎり営業部門にあるのが一般的である。営業部門がうけもたないときは、資材部門がもつ。

**製品回転率** product turnover rate 経営比率を算出するときの1項目で、その算出方法はつぎのとおり。この値は高い方がよい。

$$\text{製品回転率} = \frac{\text{総売上げ高}}{\text{平均製品手持高}}$$

**製品倉庫** product warehouse 製品を保管するための倉庫。この倉庫の所管を営業部門で持っている企業があるが、販売と製品在庫とは絶対的な関係があるので、製品の死蔵化を防止したり、有効在庫品の適量化をはかるには良策である。製品の在庫管理は、製品の入庫、保管、出庫にかかわる在庫の量と在庫方法の管理。この管理は売上げ高と資金繰りに直接影響するので、常時における現在数量の把握が重要視される。営業部門で管理担当すると余剰在庫が減少する傾向にある。⇒[在庫管理](#)

**製品評価** product evaluation 価値分析の一手法で、これは製品として完成された事後のものに対して価値研究をするもの。完成された製品に対して、その製品を立案、設計、

生産に着手した段階からはじめて製品として使用されている現段階の各工程を詳細に検討したうえで、価値の判定を下し評価するもの。製品を使う立場からの見直しをすることでもある。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**製品分析** product analysis 価値分析の一手法で、製品について、そのできばえ、用途、使用資材、寿命、使用ぐあい、満足度、価格との相対性などについて検討を加えていくこと。特に用途についての分析に重点をおくのもよい。この場合、もし他社に同一製品があった場合はそれと対比し、他社の価格の方が安価であったときはコスト分析を詳細に行うもの。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**積層棚** 棚の上に棚を設置するもので1階式、2階式から6階式くらいまである。建物に階層をつくらないで、棚で構成していくもの。はり下の高い構造の建物を倉庫にする場合にこの積層棚がよく採用される。2階式くらいであると、標準棚の柱を太く丈夫にすればただちに積層棚となる。空間利用上よい装置。

**積送品** goods on consignment-out 物品(資材)の保管場所を変える場合、貯蔵品(在庫品)が移動される。その移動途中にある貯蔵品のこと。資産勘定に属するもので、会計上からすれば、資産の場所的移動なので、移動のための運搬途上の貯蔵品資産を整理しておくための勘定となるわけ。こうした見解と別に、移動のための運搬中のものを、在庫管理上積送品といい、それをも把握することがある。

**積送品平均留置率** 積送品として、年間を通じて移動されている平均的な日数を、年間平均払出額を365日で割った値に乗じたもの。適正な在庫量を算出するときに使用されている。⇒[積送品](#)、[適正在庫量](#)

**設計検討** design review わが国では以前から行われている方式で、価値分析の手法を設計段階に適用する技術のひとつ。一般の検図と異なり、開発設計の各時点で、設計の日程面、内容、機能表示面、機構など設計の主要素から副要素まですべてを検討するもの。しかし、この時点での検討は、設計図ができていないので、設計仕様書とか概念図とか概略図を対象として検討するので、価値分析の機能分析の手法を応用することになる。⇒[機能分析](#)

**設計分析** design analysis わが国では相当の歴史があり、価値分析をするときにまずはじめに手がけるもののひとつ。設計について分析すること。図面あるいは構想、略図、仕様などをもととして、その機能、構成、所要資材、所要設備、所要工数、精度、品質、仕上がり程度、などの必要性の度合をみ、さらにすすんでは、この設計で製作できるか、製作がしにくくないか、時間がかからぬか、標準的なものはないかなどをも検討研究する。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**折衝価格** negotiation price 購買、外注をするとき、相手方と価格の折り合いをつけるために折衝をする場合、あらかじめ用意しておく当方の提示価格のこと。相手と折衝するので常套的には、購買または外注契約をするときの予定価格より低い価格を提示する。入札の場合は、札入れをした価格もこれに相当する。この価格は、実際的な購買価格をきめる段階において予算価格と決定価格の中間に位置するものである。

**設備用資材** materials for equipment 生産設備、付帯設備などの設備に使用される資材。これには設備の新增設用のものと、設備の修繕や維持補修用などに使用される資材とがある。したがって、資産勘定に組み入れられる資材もあれば、経費で処理される資材もあることになる。この資材には素材、原材料的なものから部品、成品にいたるものがある。設備用資材に生産用資材と同一のものがあるときは、それぞれ無計画に乱用されないように分類して、分別管理をする必要がある。この資材は、常備用と非常備用とを区別するのがよい。

**潜在運搬** latent materials handling かくれている運搬のこと。運搬工以外のものが、意識するとしないとにかかわらず行っている運搬作業のこと。たとえば、直接工が直接作業中に行っている物品(資材)の移動はこれに当たり、また資材運搬用の付帯物件である空車、空台、空箱などを運搬する作業もこれに当たる。この潜在運搬を発見し、なるべくな



くすように処置することは、あらゆる企業において重要なことで、これが貴重な運搬合理化のポイントとなる。潜在運搬を除去するか減少させれば、直接工はそれだけ楽になりまた直接作業が余計にできることになる。潜在運搬作業は、一般に見すごされている。これを減少させるか、できればゼロにすれば、改善、合理化の実が最大限に上がる。コストも安くなる。

**潜在運搬作業** latent materials handling operation 直接工が行っている作業の中で物品（資材）の移動をしている部分の作業のこと。たとえば機械加工中に、治具を取りついたり、材料をかけたりはずしたり、加工したものを所定のところに置いたりしている直接に加工していない作業などのこと。企業においてこの作業に該当するとみなされる物品（資材）の移動に要している時間の割合は、鉄鋼70～80%、造船60～85%、自動車45～70%、一般機械30～65%、大形電機45～60%、小形電機50～75%、化学40～70%、窯業60～75%、紡績55～70%、製紙65～75%、鋳業70～90%、食品65～80%、林業70～90%もあると推定される。これだけ多くふくまれている潜在運搬作業を早期に摘出して処置するとよい。この処置を十分に達成することが、運搬の合理化のポイントとなる。重要な着眼点である。  
⇒[潜在運搬](#)

**潜在運搬費** latent materials handling cost 潜在運搬に要している費用のこと。実際には運搬作業でありながら、その作業が主作業中で同時に行われているので直接工費として扱っている。運搬管理を行う場合には、この費用を直接工費の中から摘出して、その金額を明示してからかかると、その金額のあまりの大きいのに気づき、管理意欲がわいてきて実行しやすい。運搬管理の目のつけどころが容易にわかる。 ⇒[潜在運搬](#)

**専属運搬方式** exclusive materials handling system 企業内で専属の運搬担当部門において、それが運搬を専門的に行う方式が、運搬の責任分野の区分のひとつで、このほかに送り込み方式、引取り方式とある。この方式が最良とされている。

**センタ** center 倉庫という名称に代わるものとして、新しさを加えた意味で、倉庫のことをセンタというようになった。これは、とりようによってはよい傾向といえる。特に、物品（資材）の流れの中に存在する倉庫にあってはこうした名称をつけている。他の企業や分野でもセンタという名称を使っているので、資材業務の分野においては、流通センタ、保管センタ、集配センタ、中継センタ、加工センタ、サービス・センタ、マザー・センタなど、さまざまな名称をつけている。 ⇒[流通センタ](#)、[サービス・センタ](#)

**先端技術** advanced technology エレクトロニクス、光、バイオテクノロジー、新エネルギーなどを駆使した技術。しかし、いまのところ先端技術の定義はない。ハイテクノロジーとよばれるもので、いまや全世界でこの技術に取り組んでいる。この技術から生まれる製品には驚異的なものがある。資材業務の分野にあっても、この技術は無視できない。先端技術は、各国で競って開発し、知らない間に開発したばかりの先端技術が、非先端技術となっていることもある。いまや先端技術の競争時代といえる。よって、情報を重視する。 ⇒[情報](#)

**先端資材** advanced materials 先端技術から生まれた資材。まだ先端には定義がない。新素材はその一種である。これからの産業界は、この先端資材を存分に活用、利用しないと、ついていられない。新素材ともいわれる。先端資材は、各国で、それからそれへと新しいものを産出し、またつくり出している。したがって、資材情報を極力収集することが大切である。しかし、先端資材関係の情報には、まやかしのものや、空情報、何回も加工された情報があるので、吟味に吟味を重ねないといけない。 ⇒[資材情報](#)、[加工情報](#)

**先天的価格** priori price 成層価格は生産者側や販売者側から捉えた価格なので、これを購買者側からみた価格。価格は先天的なものより後天的なものより構成されているとみるもので、その検討の余地のない諸条件によってできる価格である。先天的性格を持つ価格のこと。先天的性格としてはその物品（資材）の基本的生産過程からくる一様性というものがある。つまり物品（資材）が生産される絶対的要素と必然的過程をもととして生まれる価格である。どうしてもこれだけは必要とされる内容をもつ価格となる。無条件コストと同様なものであるが、これは完全な無条件コストである。よって価格交渉をするときは、

この先天的価格はせめるわけにはいかない。それはむしろ後天的価格の方をせめることになる。後天的の価格は検討の余地のある諸条件によってできている価格だからである。⇒[成層価格](#)、[後天的価格](#)

**前渡金** advanced money 購買または外注契約をするときに、材料費その他準備をするのに必要とするために要求されて前渡しをする金で、これは契約金額の中から充当される。前渡し金ともいう。前渡金を渡した発注先が、もし倒産した場合、発注者は契約を解除して前渡金の返却を請求することになるが、実際にはその効果は期待できない。前渡金を渡すときは、その限度を設定しておき、できれば前渡金規定か、規定でなくとも要領とか細則をつくっておくと誤りが無い。問題が生じたときに対処できる。

**専用品** exclusive goods 使用目的が定められて、そのみに使用される物品（資材）。在庫管理において対象品目をきめるときに専用品が引合いに出される。ひとつの考え方として、専用品はそれのみにしか使用されないで全員がたいせつにその物品（資材）を扱うために、むずかしい在庫管理を要する品目に指定しないでよいとする見方がある。また反面、専用品だからこそそれが破損、紛失した場合には作業が中断されるのでより強く管理の対象にせねばならない、という見方もある。そのいずれかをきめて在庫管理に役だてる。専用品の定めは企業の規模、業種によって大いに異なることがある。

---

## そーソ

---

**相関関係** correlation management 管理業務において、互いに関連する事項を発見し、調査検討してその相関関係を求め、所期の目的とするものをその相関関係より見い出していく方策のこと。資材業務の場にあつては、在庫にあつて使用量と在庫量は相関関係にあるので、この両者から適正在庫量を求めていく。購買にあつては納期、金額、数量の相関関係により購買量を求める。運搬にあつては運搬重量、個数、運搬頻度、運搬費用などから適正な運搬方式を求めるものである。

**倉庫** warehouse 倉庫の様相は、目まぐるしいほどに変ってきた。物品（資材）の保管をして生産活動あるいは販売活動に役だつもの。しかし現在では倉庫の運営が機動的になり、その持つ使命も幅広くなりたんに保管するだけの機能でなくなってきた。倉庫は、おくらから出発して倉庫という形になり、その倉庫に運搬管理が加味され、ついで生産職場と一体的存在となって生産の場となり、物的流通の流れの中に入って流通倉庫となり、いまでは情報倉庫という形になってきた。倉庫は、エレクトロニクスとメカトロニクスをもとにして、学問的探究と、実際的研究をするとよい。⇒[倉庫使命](#)

**倉庫格納率** rate of housing 倉庫の使用効率のことで、格納物品（資材）が倉庫の収容能力である格納能力あるいは保管能力に対してどれだけを占めているかの率のこと。この率には、倉庫正味面積使用率、倉庫有効面積使用率、倉庫正味容積使用率、倉庫有効容積使用率とある。しかし一般的には、倉庫の設計格納能力を重量あるいは金額で表示して、それに対して格納している重量あるいは金額を大略の率で表現している。倉庫格納率は、つぎの式で算出する。この値は高い方がよい。

$$\text{倉庫格納率} = \frac{\text{格納物品量}}{\text{格納能力量}} \times 100$$

⇒[倉庫有効容積使用率](#)

**倉庫管理** warehousing management 倉庫の使命を完全にはたすための業務を科学的に合理的に行うことである。この業務には、思考的作業、事務的作業、技術的作業、批判的作業、反省的作業がある。倉庫管理をするには、倉庫の性格や用途から、運営方式から、諸管理方式からするものなど各種ある。いまや倉庫管理は、複雑多岐になってきた。⇒[倉庫使命](#)

**倉庫管理システム** warehousing system 生産活動のネットワークの中にある各種のシステムと関連して、倉庫管理もまたその内容において、秩序だてて体系的に運営するそのシステムのこと。この場合、数学、計数、コンピュータ、制御、情報関係などを存分に駆使する。これの発展したのが、世の中のシステムの中にあるシステム倉庫管理である。

**倉庫機能** warehousing function 倉庫の機能は、非常に多くなり、また重要になってきた。倉庫の使命を満足させるための機能で、これには保管以前の機能、保管の機能、コントロールの機能、保管以後の機能がある。⇒[倉庫基本的機能](#)

**倉庫規模** warehousing scale 倉庫の規模の変化は目ざましい。倉庫の位置、大きさ、建物、設備などのこと。規模は許される範囲内で最大に考える。経営上、立地上、経済上、面積上、計画上、資材業務上の許容限度ぎりぎりまでの大きさに考える。規模をきめるには、運営方針、格納物品、倉庫の位置、レイアウト、形、基本的大きさ、主要面積、所要容積、将来性を決定してからかかる。そして、将来を見越したものとする。

**倉庫基本的機能** basic function of warehousing 倉庫の使命を達成させるための機能で、従来の保管のみの機能から広大な機能へと展開してきた。企業の規模や業種によって異なるが、この基本的機能は、物品（資材）計画への参画、物品（資材）の合理的な受入れ、物品（資材）を安全かつ完全に保管、標準的な検収業務の運営、物品（資材）の重要性の周知、在庫高の標示、在庫高による常備量の調整、常備量の監視と報告、適正在庫の検討の母体、物品（資材）の活用の促進、余剰物品（資材）の流用の推進、物品（資材）の合理的払出し、物品（資材）の動きに対する批判、物品（資材）の合理的運搬に対する寄与、物品（資材）の使用面への批判、使用高による常備率の調整、物品（資材）の価値の認識の推進、物品（資材）の標準化の促進、購買業務への批判、科学的倉庫業務運営への推進などがあげられる。

**倉庫業法** 倉庫を業として営むのに対する法律。倉庫業をするにはこれにしたがわなければならないもの。倉庫業法の目的は、倉庫業の適正な運営および倉庫証券の円滑な流通を確保することにある。倉庫業法に、倉庫業を営もうとする者は、運輸大臣の許可をうけなければならないとしてある、倉庫業法では、一般貨物を取り扱う倉庫業を普通倉庫業といい、冷凍貨物を取り扱う倉庫業を冷蔵倉庫業という。倉庫業法では、倉庫の位置、構造および設備、保管する物品（資材）の種類などによって、各種の定めがある。（註 倉庫業法は改正されました。）⇒[倉庫証券](#)、[普通倉庫](#)、[冷蔵倉庫](#)

**相互購買方式** reciprocal purchasing system 以前はよく行われ、途中で立ち消えたが、いままた少し脚光を浴びてきている方式で、物品（資材）を購入するとき、相手先と相互に購買し合う方式。これには、互いに生産高を高めるために物品（資材）を相互に購買し合うものと、資金繰り上支払いが困難なとき相手先と勘定を相殺し合うときとある。この方式は場合によっては購買価格が高くなることがあるが、一種の系列購買なので、ときにより安定した取引きとなるので、一考を要するもの。⇒[系列購買方式](#)

**倉庫使命** warehousing mission 倉庫はたんなるおくらと解釈され、これまではたんに入力、保管、払出しの業務だけであったが、現在ではそれに、経営への参画補助、資材管理への参画、物品（資材）の利活用の推進、在庫管理への参画、使用物品（資材）の批判、購買業務への補助、運搬管理への参画などの管理業務が加わってきた。⇒[倉庫基本的機能](#)

**倉庫種類** kinds of warehousing 倉庫を、保管物品（資材）上、構造上、形体上、運営方法上、考察上などから分類した種類のこと。保管物品（資材）上では素材倉庫、部品倉庫、製品倉庫、その他など。構造上では恒久倉庫、高層倉庫、単層倉庫、その他など。形体上では平面、立体、その他など。運営上では中央倉庫、集配倉庫、営業倉庫、自家倉庫、その他など。考察上では一般倉庫、生産倉庫、流通倉庫、その他などとなる。その他、たんに屋根の形で分類することもある。屋根の形は、保管する物品（資材）の運搬手段によって各種の形体のものが選ばれ、山形、のこぎり形、越屋根形、円形、菱形、片寄り形、方流れ形、重層形、谷形、平形、凹凸形、上り下り形など、各種各様である。地方色も豊かである。

**倉庫証券** warehouse bond ; warehouse warrant 倉庫業法にもとづいて運輸大臣の認可をうけた特定の倉庫業者が貨物を預けた荷主の要求によって発行する有価証券。倉庫業法によると、預証券および質入証券または倉荷証券と定めている。倉庫証券は、倉庫寄託約款にしたがって倉庫業者が、寄託者の請求によって発行するもの。この証券によって寄託物



を引き渡す証拠となるもの。 ⇒[倉荷証券](#)

**倉庫正味面積** net warehouse area 倉庫の全体の面積から、柱、壁、階段、エレベータなどの建設当初からの固定物を除いた正味の全体の床面積のこと。したがって、通路、事務所などはこの正味面積の中に加算される。正味面積を算出して有効に使用するための資料として利用される。

**倉庫正味面積使用率** occupation rate of net warehouse area 倉庫の正味面積に対して、物品（資材）の格納用に使用している面積の割合。この値は高い方がよい。つぎの式で算出する。

$$N = \frac{B}{C} \times 100$$

ここに  $N =$  倉庫正味面積使用率 (%)

$B =$  使用面積

$C =$  正味面積

**倉庫正味容積** net warehouse volume 平面的な面積の対象では不十分なので、立体的な容積から捉えたもの。倉庫の全体の容積から、柱、壁、階段、エレベータなどの建設当初からの固定物を除いた正味の全体の容積のこと。したがって、通路、事務所などはこの正味容積の中に加算される。正味容積を有効に使用するための資料として求められる。

**倉庫正味容積使用率** occupation rate of net warehouse volume 倉庫の正味容積に対して、物品（資材）の格納用に使用している容積の割合。この値は高い方がよい。つぎの式で算出する。

$$W = \frac{F}{G} \times 100$$

ここに  $W =$  倉庫正味容積使用率 (%)

$F =$  使用容積

$G =$  正味容積

この率を実際に算出してみると、その率のあんがいに低いのに驚くのが現状である。 ⇒[倉庫正味容積](#)

**倉庫設備** warehousing equipment 倉庫設備は、非常に近代化され科学的になってきた。またそうでないと、倉庫の基本的機能は達せられなくなった。倉庫の使命、基本的機能を実施するための設備。これには屋内設備として出入口、受払場、開梱場、仕分け場、仕分け設備、荷造り場、荷揃え場、検査場、検査設備、通路、扉、保管場、保管設備、オドリ場、包装場、包装設備、予備場、情報処理設備、事務所、事務設備、床、空気調和設備、照明設備、標識、運搬設備、その他各種のものがある。屋外設備としては、安全塔、安全管理板、案内板、倉庫番号板、スクラップ置場、屋外用保管棚、諸運搬機械などがある。倉庫の設備は、安全を重視し、空間を利用し、運転操作に便利で、維持補修に費用のかからないものが求められる。そして将来性のあるものとし、従業員にとって魅力のあるなじめるものでなければならない。よって倉庫設備は計画段階において慎重に総意で検討し、新技術を注入する必要がある。 ⇒[倉庫使命](#)、[倉庫基本的機能](#)

**倉庫有効面積** effective warehouse area 倉庫の正味面積のうち、格納用に有効とされる面積で、窓側の面積、出入口部の空地などを差し引いたもので、これは関係者と協議のうえ決定する。ただしこの有効面積の中には、受払場、開梱場、仕分け場、荷造り場、検査場、通路、オドリ場、予備場などは、ふくむものとする。正味面積のうち、有効面積は多くとりたい。

**倉庫有効面積使用率** occupation rate of effective warehouse area 倉庫の有効面積に対して、格納用に使用している面積の割合。これは高い率の方がよい。つぎの式で算出する。

$$A = \frac{B}{D} \times 100$$

ここに  $A =$  倉庫有効面積使用率 (%)

$B =$  使用面積

$D =$  有効面積

⇒[倉庫有効面積](#)

**倉庫有効面積率** rate of effective warehouse area 倉庫の正味面積に対して、どのくらいを有効面積としているかの割合。この値は高い方がよい。つぎの式で算出。

$$E = \frac{D}{C} \times 100$$

ここに  $E =$  倉庫有効面積率 (%)

$D =$  有効面積

$C =$  正味面積

**倉庫有効容積** effective warehouse volume 倉庫の正味容積から格納用に有効に使用されると目される容積を抽出したもので、窓側のはり下、出入口部などの空間を除いたもので、これは関係者と協議のうえ決定する。ただしこの有効容積の中には、受払場、開梱場、仕分け場、荷造り場、検査場、通路、オドリ場、予備場などはふくむものとする。倉庫においては、面積でみるより容積でみる方が、本来のものである。有効容積は多い方がよい。

**倉庫有効容積使用率** occupation rate of effective warehouse volume この率は、倉庫の格納効率や格納能力を高めるのに、重要な資料となるもの。またポイントとなるもの。倉庫の有効容積に対して、格納用に使用している容積の割合。この値は高い方がよい。つぎの式で算出する。

$$V = \frac{F}{H} \times 100$$

ここに  $V =$  倉庫有効容積使用率 (%)

$F =$  使用容積

$H =$  有効容積

この率を実際に算出してみると、その率の案外に低いのに驚く。簡便な算出方法は平面値と断面値をかければよく、通常平面の有効面積使用率は30~50%、断面の有効面積使用率も30~60%でこの両者を乗ずると求める値は30%×30%=9%から50%×60%=30%となる。絶えず重要視していきたいもの。⇒[倉庫有効容積](#)

**倉庫レイアウト** warehouse layout 倉庫の設備が既設のものであると計画中のものであるとを問わず、生産活動の中の倉庫活動を遂行するうえに必要な設備の配置を、物と労力と経済の面から検討し分析して、全体的によく設備の配置を調整し、目的とする倉庫活動をもっとも効果的に能率的に行動させるために、設備や作業場や通路や保管場や運搬設備などを、安全にして高速化をもたらすように配置すること。レイアウトはいまや一般用語になった。倉庫のレイアウトは、倉庫の使命を達成するための重要なポイントとなる。⇒[倉庫基本的機能](#)

**相殺** offset そうさいと読む。当方から売りまたは買いがあり、先方から買いまたは売りがあるとき、そのお互いの売買金額を差引き計算して決裁をつけること。この金額が両者相等しくないときでもこの決裁方法はとられる。

**相殺勘定** offset account 取引相手同士において、相手方が当方へ支払う金額と、当方が相手方に支払う金額とを相殺すること。便利で有利なときもあるし、そうでないときもある。

**相殺購買方式** offset purchasing 購買契約をするとき、代金の支払いの一部または全部を相殺勘定にて処理することを条件づけた買い方のこと。社会情勢や企業のおかれている立場などから、一応は研究しておく価値のあるもの。⇒[相殺](#)

**即応品** 使用に即応させるためにある物品（資材）。緊急時とか応急必要時に即時に対

応させる物品（資材）のこと。企業内において該当品があれば、即応品扱い方式を定めておくことと便利である。

**即時処理** 事態が発生したときに、時を移さず即時に処理すること。特に資材業務における情報部門にあっては、情報の集まりや、要求、提供がはげしいので、即時に処理をしておかないと、業務はたまる一方である。こうした日常の情報の整理や処理作業の即時処理の他に、データや資料の用済後はすぐに元に返す、明らかに誤りとわかったらすぐに訂正する、間違っただけで区分されていたらすぐに直す、紛失に気づいたらすぐに担当者か関係者に知らせる、といった作業の即時処理もする。業務を遂行するとき、即時処理を原則としておく。その際、内容や作業の緩急順序、優先順位をあらかじめ定めておく必要がある。規定化しておくことと最良。

**即日納入達成率** 倉庫より出庫して相手方にその日に納入することを要求されたものに対して、それが達成できた割合のこと。成績判定や業績測定の一項目となる。企業や物品（資材）の種類別に達成率の算定式をきめておくことよ。

**即納率** rate of prompt delivery 倉庫より出庫して相手方に納入することを要求されたものに対して、即時に納入することができた割合のこと。即時という限界を、文字どおり即時と、即日と、2日以内あるいは3日以内と企業によって定めている。この率は業績測定の資料となる。

**即物主義** 物品（資材）を主体として処理していく主義のこと。資材業務にあっては、物品（資材）を中心とし、物品（資材）が倉庫から払い出されても、その物品（資材）が加工されておらずまた原形のままであれば、まだ倉庫の所有物としておく。また工場にあって物品（資材）が製品となり完成検査に合格しておれば、現物がまだ工場内にあってもそれを製品とみなして仕掛品とはしないもの。すべて物品（資材）に即して処理する建前をとるものをいう。

**素材計画** raw materials planning 資材計画の中で、原材料などの素材を計画すること。素材だけの計画をすること。特に、素材計画の中に新素材の分野が多くあれば、この計画は重要なものとなる。⇒[新素材](#)

**素材在庫管理** raw materials inventory control 素材に対する在庫管理を特別に行うもの。この管理は生産活動の開始時点にあるもので、原価構成において材料費が40～90%も占めるのでコストに影響し、素材を所要のときに投入しないと生産期間がのびるので製品の納期に直接的に関連を持つもの。新素材などを対象とするときは、この管理は特別扱いとしたい。

**素材支給計画** planning of raw materials supply 購買または外注契約をする際、素材の支給を条件とすることがある。その場合支給数量または重量、支給月日を計画しておかないと、素材の購買手当て、在庫手当てが手遅れになるために計画するもの。無償支給と有償支給がある。⇒[無償支給](#)、[有償支給](#)

**素材倉庫** raw materials warehouse 原材料、素材料などをいれる倉庫。バラものはタンク形式が多く、棒材や板材は屋外のものもあり、屋内のものは比較的天井高を高くしてあるのが一般的形体。部品倉庫、製品倉庫となんらかの形で区切っておいた方がよい。

**組織在庫** organization inventory 組織上の理由から保管する物品（資材）の在庫のこと。これは在庫のはたす機能のひとつである。物的流通に関連する企業組織があって、その組織より在庫を考えると、流れの始点に在庫を置くもの、流れの中間に在庫を置くがそのひとつは在庫を貯水池形体に考えるか緩衝地帯に考えるもの、ほかのひとつは在庫は予備用と補充用に考えて物の流れは直行させるもの、流れの終点に置いて生産活動の終着部分の在庫とするかあるいは販売活動の後方在庫として保管しておくものなどがある。これらを企業運営の組織と一体化して有効適切な在庫品目と在庫量の確保に結びつけていくもの。始点在庫、中間点在庫、終点在庫といった種々相がある。⇒[物的流通](#)

**外口銭** external commission ; external margin メーカーが、基準になる販売者への渡し値をきめ、販売者はその価格にある約束された手数料を外側に加えて売値とするもの。ま



た、 商社あるいは問屋が小売商への渡し値をきめ、小売商はその価格にある約束された手数料を外側に加えて売値とするもの。 購買者はこの外側に加算された金額をよく検討する必要がある。また、外口銭か内口銭かの見極めと、その相談、話し合いも必要である。 ⇒ [内口銭](#)

**ソフトウェア** software コンピュータを活用するためのプログラムに関するシステム・サービスをいい、コンピュータの利用技術をさす。ソフトウェアには、コンピュータに多くの仕事を同時にさせる仕事であるオペレーティング・システム (operating system) と、プログラムを組む時間を簡素化するためのくふうであるプログラミング・システム (programming system) と、利用者が共同して使えるための応用技術 (application system) との3つの形がある。さいきんは、コンピュータを使わない一般の事務的分野とか現場作業分野でも、仕事の仕方、作法などをソフトウェアといっている。

**損害賠償** 災害や事故やその他の行為によって、物品 (資材) が紛失、破損、損傷したりして価値を損失、または金銭的に損失したことに對して、金銭などでつぐなうこと。また債務不履行の場合、契約解除の場合、瑕疵 (かし) 担保責任の場合なども、賠償の請求を行って、金銭などでつぐなうこと。損害賠償は、損害が生じたときに起こる問題であるから、その損害の立証のできるものが必要となる。その証拠品などは、損害発生時点で直ちに確保しておかなければならない。 ⇒ [債務不履行](#)、[契約解除](#)、[かし \(瑕疵\)](#) [担保責任](#)

**損耗** loss 物品 (資材) を保管中に損傷し消耗する現象をいう。品質の変化、物品 (資材) のいたみ、性能の劣化、数量の減少、蒸発による減少などの現象で損失すること。損耗が多くでるような在庫管理、保管管理そして倉庫管理は好ましくない。損耗の発生率を統計をとって、管理の改善資料にする。在庫物品 (資材) の損耗を金額で表示したものを損耗費という。

**損耗率** loss rate 損耗は損耗費でも表わすが、在庫管理、保管管理、倉庫管理など資材業務上では、一般に損耗率で表わす。損耗は一般に在庫物品 (資材) に対する損傷と消耗が対象となるので、ある期間中の平均在庫金額に対する損耗費の割合をいう。たとえば年間の損耗費をその年間において常時平均的に在庫していた在庫品に対する金額で割った率がある。在庫管理費を算出するとき、この損耗率も1科目となり、おおむね年間の率は常時平均在庫金額に対して0.4~1.4%となっている。

---

## たーた

---

**対応性** 在庫管理において、在庫品目を決定する方法のひとつに物品 (資材) の管理区分よりするものがある。その管理区分をする要素としてあるもので、この対応性を、準備品、即応品、予備品、非準備品、非予備品と分けて、当該物品 (資材) がそれぞれに対応性があるかどうかをみるときに使用される。これにより、当該物品 (資材) が準備品に対応しておれば在庫品目とするが、即応品に対応しておれば在庫品目としない。予備品に対応すれば在庫品目とし、非準備品に対応すれば準備しておかなくともよいので在庫品目とせず、非予備品に対応する場合も同様に解釈して在庫品目としない。と決定づけるに役だつもの。 ⇒ [即応品](#)

**対価** 物品 (資材) を購買するときのその物品 (資材) に対する適正な価格。適正事項に対応する価格。購買仕様に適正に対応する価格のこと。

**代替案** substitution idea 物品 (資材) の価値分析をして、その機能に対して評価したら、その機能を満足してより安価でより適正であると考えられるかわりの案を提案すること。一般に代替案は多数選出されるので、その中から最適のものをひとつ選定する。代替案は、独創力の開発とブレイン・ストーミング (brain storming) によって成果の大きいものが得られる。代替案は多く採用されるのをよしとするが、その発案までが容易でない。これを成就させるのがひとつの価値努力である。 ⇒ [価値分析](#)、[価値工学](#)、[代替品](#)

**代替性** substitution 商品の適商性の1項目で、その商品が何かほかのものに代用される性質、または代用しうる性質を持っていること。代替性のある商品を多く開発してお

くことは、企業の発展へと結びつく有利性がある、と価値分析ではする。⇒[価値分析](#)

**代替品** ある必要とする物品（資材）にかわることのできる品物のこと。主としてVA/V E用語となる。VA/V Eを実施して、その対象物品（資材）の代替案が生まれたら、その案にそった代りの物品（資材）のこと。代替品が、安くて、良質で、しかも入手しやすいものなら、直ちにこれを採用して物品（資材）の使用の効率化を高める。資材業務の主着眼点となるもので、代替品の発見には、必要となったときに、いつでも対応できるように、常につとめておく。⇒[価値代替品](#)、[VA/V E](#)、[代替案](#)

**ダイヤ運搬** diagrammatic materials handling 物品（資材）を運搬する場合に、定時に定位置または定ルートを運行する運搬。運搬費と運搬個所とを計画し、それに適正な運搬時間を組み合わせて運搬をするもので、これによると規則正しい運搬ができる。この方式は鉄道の列車の運行方式と同様に、運搬量と運搬場所と運搬時間とを組み合わせて、運搬時間帯を狂わせぬように運搬していく方式。この組み合わせをするときダイヤグラム表を画いてする。その表の中にかかれた線形がダイヤの形状と似たものとなるところからこの名称が出た。この方式が組めると運搬は時間どおりにいくので、計画運搬ができ各工程も材料待ちがなく作業がすすめられる。とくに構内運搬においてこの方式を採用すると、現場における仕掛品の停滞もなくなり、現場の手持ち在庫も少なくなり、運搬作業にも安全性が高まり、高能率なものとなる。

**代用材料** substitute materials 定められた材料にとってかわるほかの材料のこと。この代用材料の方が安くて品質がよい場合は、価値分析の手法としてこの材料に着目して、積極的に代用材料を使用することになる。ただし代用材料は、その代用基準を定めておかないとトラブルの発生種となる。代用材料は性質、特殊性、異質、共通性その他の事項を摘出して一覧表にしておく。⇒[価値分析](#)

**ダウン** down 一般には生産や売上げの低下などをダウンといっているが、資材業務における設備の場では、機械が故障すること。自動倉庫などで作業中に機械が故障すると荷の出し入れができなくなるので、この故障対策は必ず施して設計してある。故障防止の保全方策もマニュアル化してある。

**打鍵装置** keyboard 主としてコンベヤで物品（資材）を送りながら行先別に仕分けをするとき、コンベヤに設置してある行先制御装置にその行先を知らせる鍵（キー）を打つための装置。鍵は0から9まであり、行先を指定する番号に合わせてその鍵を打つとコンベヤの仕分け装置が働き、送られていった物品（資材）は所定のところへ仕分けられる。コンピュータには、これがついている。周知のもの。

**出値** shipping price だしねとよむ。出荷価格または出庫価格のこと。メーカーの出荷価格をメーカー出値、商社の出荷価格を商社出値という。購買担当者は出値に対していくら割引きされるか、あるいはさせるかの探索をする。その技術的要素を必要とする。

**建値** official price ; price quotation 生産原価と適正利益とを加算した値をメーカーが公表する価格のこと。一種の公定価格。現物が少ないときは一般需要者は建値で入手しがたいが、大手では大口需要となるので建値で入手できる。建値で販売されるものを建値販売、建値で売る商品を建値品といっている。購買担当者は、建値を熟知しておく必要がある。

**棚** rack 棚の改良と発展とその普及は目ざましい。それは割合いに安価で利用価値が多いからである。物品（資材）を格納、保管、一時置きするための段付きの骨組構造のもの。これには、標準棚、箱棚、パレット・ラック、フロー・ラック、カンチレバ・ラック、ドライブイン・ラック、ロール棚、引掛け式棚、回転棚、移動棚、軽量棚、中量棚、重量棚、積層棚、高層棚などと各種のものがある。棚に入れると物品（資材）が整理しやすいし、場所を有効に使える利点がある。

**棚入れ** 物品（資材）を入庫伝票にしたがって棚に入れること。ユニット化されたものは機械操作ができ、また自動化されるが、小もの品や少量のものは人力操作となる。棚入れ業務は簡単なようでむずかしく、物品（資材）の性質と棚のあり場所のよい環境とか、

棚出しをするときに出しやすいようにするとか、棚卸しをするときに数量が数えやすいために十進法で置く、といった心がけを持って棚入れをしなければならない。棚入れは無計画にせず、品目、場所、時間などを区切って計画的に行う。また、作業者のことも、過重労働にならないように念頭におくことが重要である。

**棚卸し** stocktaking ; inventory taking 物品（資材）の在庫高を記載してある帳簿上の残高と、実際に現場に在庫している物品（資材）の残高とを数量面と金額面で照合することをいうが、在庫管理という観点から棚卸しをするときはこれに加えて、数量の照合、保管状態の良し悪しをもみるもの。ある期間中には必ずしなければならないもの。⇒[常時循環棚卸法](#)

**棚卸計算法** method of stocktaking calculation 一定の期間において、在庫している物品（資材）のあり高を実際に棚卸しして、そこにある残高を確認し、期首の在庫高に当期期間中における受入れ高を加えたものから、棚卸しで確認した残高を差し引き、その期間中における使用量を算出する方法のこと。別に定めはない。

**棚卸差異** inventory variance 在庫台帳と現品のあり高とを実地に照合して棚卸しをした結果、台帳上の金額と棚卸資産の額または評価額とに差異があった場合のその差額のこと。この差の原因は、数量不足と不一致によるもの、市場価格の変動によるものなどがあげられる。人間が行う業務であるから差異はあるが、マイナスの出ることはよくない。

**棚卸資産** inventory assets 営業期間内にて現金化されることが予想される手持ちの製品、半製品、部品、仕掛品、原材料、直接材料、間接材料などのこと。この資産は多い方がよいが、換金できない不良品が多くあるときは、経営を悪化させる。

**棚卸資産回転率** turnover rate of inventory assets 年間の売上高を棚卸資産で割ったもので、棚卸資産の回転度を示すもの。棚卸資産が早く回転することは資金繰りが楽になる。この値は高い方がよい。つぎの式で計算する。

$$\text{棚卸資産回転率（回）} = \frac{\text{年間売上高}}{\text{棚卸資産}}$$

**棚卸増減率** ratio of stocktaking increase 物品（資材）の棚卸しをした結果の評価を率であらわすときに使用されるもので、現品台帳の記載額と実際の在庫額との差の増減を示す率のこと。この値は低い方がよい。つぎの式で算出する。

$$\text{棚卸増減率（％）} = \frac{\text{一定期間内の増減額（台帳記載額 - 実際在庫額）}}{\text{当該期間中の受入れ累計額}} \times 100$$

この値は一般に1年間に0.1～0.3%の減であるが、目標値としては0.05～0.08%となる。

**棚卸評価** inventory assessment 棚卸しの最終の事務処理としての棚卸物品（資材）の評価をいう。この評価方法には各種あり、その評価方法を税務署に申告しない限り規則として最終仕入価格法で評価することになる。一般的には、最終仕入価格法を採用している。この評価は税務手続きにもとづくもの。⇒[棚卸し](#)、[最終仕入れ価格法](#)

**棚出し** picking この作業は、大いに合理化しないといけない。比較的労力を要するから。出庫伝票にしたがって棚から物品（資材）を取り出すこと。パレットに積んである物品（資材）や一定の大きさの物品（資材）は機械によって自動的に出すことができるが、やっかいものや小もの品1、2個の少数の物品（資材）の取出しとなると人力操作となる。自動機械で棚出しができる場合は、コンピュータを使って、もっとも手順のよい順序に物品（資材）を取り出してきてることができる。人力操作のときは、棚出ししたあとが整然としているようにし、しかも、残数が一目でわかるように十進法をくずさずに棚出しをし、物品（資材）をとる方向も右なら右、左なら左からとつねにきめて取り出すようにすると在庫管理上良策となる。

**棚配列** rack layout 棚の並べ方を適正配置にするための配列のこと。この配列には、搬入に便利、搬出に便利、一方交通になりうること、なるべく棚の向きが同一方向のこと、保管条件を満足させること、物品（資材）が見やすいこと、なるべく物品（資材）のある



位置が覚えやすいこと、見通しのきくこと、なるべく四方から見えること、照明設備にっごうよいこと、棚の移動が楽にできること、棚の標示板がかかげやすいこと、その標示板が見やすいこと、などを考慮に入れる。棚の配列いかんによって物品（資材）の出し入れ作業を効率的にすることができる。現場上では研究の余地が大いに残っている。

**棚番号** rack number ; location number 棚につけたロケーション・ナンバ (location number) つまり所番地のこと。番号のつけ方は一般的に、棚列に向かって左から右へ、1、2とすすみ、棚の手前から奥の方へ1、2とすすみ、棚段の下から上へ1、2とすすませる。したがって、棚番364といったときは、棚列3の棚の奥の方の6番目の棚連の、下から4段目のところとなる。しかし、この棚番号は、企業の設備によって、つごうのよいようにする。ただし、規則づけておく。マチマチではいけない。棚番号はぜひつけたい。⇒[棚列、棚連、ロケーション・ナンバ](#)

**棚札** bin card ; bin tag 棚または在庫品の置場に格納してある物品（資材）を示す札のこと。現品カードともいう。この棚札は物品（資材）の入庫、出庫、残高を日別に明示しておくもので、棚以外に保管台、保管場所にある在庫物品（資材）につけ、物品（資材）のあり場所のもっとも近いところにつけるのが原則である。これは、棚札に記された品名と数量とを実際の保管物品（資材）とその場で照合するためと、台帳記載のものとをチェックするためでもあり、その棚札に注文点が記入されてある場合は、補充用の注文を発する資料ともなるもの。棚札は1品1葉とし品名、寸度（寸法形状）、日付、入庫高、出庫高、残高、出庫伝票番号ぐらいを記入し、金額はいっさい記載しない方がよい。企業によっては、棚札を一切使わず、在庫台帳か在庫カード、またはコンピュータだけで処理しているところがある。コンピュータ使用は非常によいのだが、現品と突き合わせできないので、現品の有り様は無視したことになりがちである。運営の仕方によっては、棚札はあってもよし、無くてもよい。

**棚列** 棚が何本も一定の間隔をおいて並んでいる列のこと。棚列は整理整頓がいき届くためにも同一向きに並んでいるのが理想である。向きが不揃いであると棚番号がつけにくいし、物品（資材）の置場も覚えにくくなる。それに面積の使用効率が悪くなる。

**棚連** 棚の正面つまり長手方向に並んでいるものをさす。棚連の長さは連続して長くするのは物品（資材）の出し入れ上好ましくなく、一定の間をあけておく。その標準として、わが国では5.4m（棚の長さ1.8mの3本分）、アメリカでは20ft、西ドイツでは6.0mをとっている。棚連の長さが30mにもおよぶときは、棚連を5.4mで区切り、間に1mないし1.5mの通路を設けて設定する。このときは棚連間隔の長さを入れて全長31mないし33mになる。30mもの長い棚連に1カ所も連絡通路がないのは作業性を悪くする。上記の標準形のもものは4カ所設けていることになる。ただし自動倉庫のように機械が自動で物品（資材）を出し入れし、棚の間に人間が介在しない場合はこの限りでなく、棚連の長さは通しで100mないし150mに達してもさしつかえない。むしろ短いと機械化自動化の効率が悪くなる。

**ダブルビン・システム** double bin system 在庫物品（資材）の先入れ先出しをしやすくするために、棚を2本以上または当該物品（資材）の置場を2カ所以上にして、片方の棚か置場に前の物品（資材）があるときは別の方に入れる仕組みにしてあるもの。複式棚法ともいっている。こうすれば自然と先入れ先出しができて、古いものから先に使うようになる。⇒[新陳代謝法式在庫管理、先入れ先出し法](#)

**玉掛け** 荷物をクレーンで運搬するとき、麻またはワイヤのロープまたは吊り具を使ってその荷を吊り上げたりおろしたりする作業をいう。玉掛けは、ロープの角度によって同じ荷物でもかかる荷重が非常に違うので、注意する、また、ロープのいたみに検定基準があるので、これに従うこと。玉掛けは安全を第一とするので、荷物の重量、荷物の重心、玉掛用具と玉掛けの方法、荷の吊り方、荷の置き方と積み方、台付け位置などについて万全を期したうえで作業を行う。玉掛けには荷重とロープの強度を考慮した吊り方があり、玉掛けをして運搬するための共通的な合図があり、玉掛作業の動作基準表がある。玉掛作業はクレーン等安全規則によって法規づけられていて、デリックまたは3t以上のクレーンによって玉掛作業を行うときの玉掛作業者は、技能講習をうけることになっている。

**ターミナル倉庫** terminal warehouse 物品（資材）の受渡しをする接点とか中継点にある倉庫のこと。これには一般的なターミナル倉庫、トラック・ターミナル倉庫、駅頭倉庫、埠頭倉庫などがある。一般的なターミナル倉庫には、純然たる接点あるいは中継点のもの、受渡しセンタ的なもの、集配センタ的なもの、デポという形のもの、たんなる物品（資材）の中間的貯蔵場方式のものなどの性格がある。

**単価契約** unit price contract 購買または外注契約をするとき、単価だけを契約しておく方法。これはそのときの価格情勢を見誤ると損をするが、入手がしやすくストックになりがちな物品（資材）に対してはこの方法がよい。その理由は、契約手続きで時間がかかるのがこの単価の決定であるため単価さえきめておけば後は数量と納期の申入れだけなので、数量はただちに入手できる場合はストックの必要がなくなるからである。物価が安定しているときはこの方法がよく、単価契約期間は3ヵ月ないし6ヵ月間とする。数量が出回っている物品（資材）の契約はこの方法をとると、そのつど必要量の納入を指示すればよいので不良在庫はなくなる。単価さえきめておけば、あとは必要のつど電話さえすれば、すぐ持ってきてくれる物品（資材）はこの方式をとると気が楽であるし、買うことが簡単になる。これと同じような趣旨のものに、日限契約、数量契約なるものがある。⇒[日限契約](#)、[数量契約](#)

**短期契約購買方式** short term contract purchasing system 契約期間を短くして物品（資材）を買い入れる方式。この方式はときとして分割式な買い方となって小口購買の形をとる。経済情勢が不安定なときにとる方式。短期契約なので契約に要する手間はかかるが、契約価格から判定するときはあんがい採算がとれる。購買管理をする場合、短期契約をする物品（資材）名を一覧表にしておいて、その契約手順のマニュアルを作成しておくだけでも誤りなく契約することができる。長期契約すべきものを短期契約してしまったり、その反対の場合もよくあるからである。そして反対にした方がよい結果が出る場合と、逆の場合があるので、このあたりの要因に留意する。

**単純化** simplification 資材業務の場面にあっては、とくに運搬作業の場合に適用され、運搬物、運搬路、運搬手段などを単純にするもの。やっかいものの氾濫、通路の曲がりくねりと迷路、運搬手段の複雑なのや、ややこしい手順と方法は科学的な管理手法といえない。最高の技術は簡単にあるので、その簡単さをねらって運搬の手段、方法、手順のすべてを単純化すること。しかし運搬作業の面ばかりでなく、計画上でも在庫管理上でも購買上でも、それにまつわる業務の単純化は常に必要である。

**単層倉庫** one-story warehouse 近ごろは、土地利用の効率化、加えて土地不足のおりから、高層倉庫の出現が相ついでいる。しかし単層倉庫も、土地に余裕さえあれば、良いものである。平屋倉庫のこと。倉庫の建築構造上の分類によるもので、単層でもその階高が40mにもおよぶものがある。それは主として大形の物品（資材）が特殊または特定のものに格納するためである。またさいきんの高層棚の製作技術の進歩により、その出し入れ用の機械と合わせて20mにも30mにもなる高さの高層棚ができるようになったので、倉庫の階層をなくして経済性を高める意味からも階高の高い単層倉庫を建設して高層棚を設置するようになったためである。単層倉庫の場合は、上部の構造物は屋根だけなので、なるべく内部の中間柱は設けないようにする。ただし、消防法の制約は守らないといけない。⇒[平屋倉庫](#)

**団地倉庫** 一般的に、流通業務をつかさどる地方の団地内にある倉庫で、その倉庫を共同して営業倉庫としているものをいう。特定の企業がこの倉庫を建設し、倉庫業者がこれを賃借りして業務を営むもの。また、大きな土地をようして、そこに倉庫群を設けて団地倉庫という形もある。

**単品管理** 在庫管理をする場合、在庫管理する物品（資材）を品目別に外装とか形状別に細目に区分して、その細目区分ごとに在庫数量の基準や発注数量を定め、現場において個別に管理するもの。在庫管理を手がけても、現物の管理や現物の在庫高の管理がうまくいかないときは、この単品管理を行うとよい。

**ダンピング** dumping 物品（資材）を生産価格以下で投売りをする。物品（資材）が

過蔵してしまったり、競争入札に応じる場合どうしても落札したいときなどにこうずる手段。ダンピングは必ずしも悪いとはいえないが、少なくとも健全な手段とはいえない。ダンピングがあれば多くの場合品質低下の悪現象が出る。他の企業にめいわくをおよぼす。価格が混乱する。そこで入札の場合これを防止するには、検査を厳重にする、納期を厳守させる、納期遅延のときは延滞料を徴収することにする。

## ちーち

**チェッカ** checker ; checkup inspector 倉庫または保管場から物品（資材）を出庫するとき、その品名、数量、品質の状態などを出庫伝票と照合して確認をする人。チェッカは機敏な動きが要求される。倉庫から流動的にあるいは流れ作業的に出庫作業をするときは、ピッカがいてチェッカがいることになる。⇒[ピッカ](#)

**チェック・リスト** check list 行っている業務の正しさを、判定するためのリストのこと。資材業務に関するチェック・リストの内容には、簡単なものとして、経営上では資材部の職制と人員と責任の度合など6項目、資材計画上では常備品と非常備品の区分方法など10項目、調達計画上では月ごとの繰越資材額など9項目、在庫管理上では在庫品目の決定など3項目、購買上では購買数量の決定方法など9項目、検収上では検収規則と基準など3項目、資材整備上では在庫高の把握方法など4項目、現物取扱い上では物品（資材）格納基準など6項目、倉庫上では倉庫の種類大きさ形など20項目、棚卸し上では期別損耗率など3項目、事務上では伝票の種類枚数など5項目、経理上では支払期間方法など5項目、その他必要事項一般として合計82項目もある。本格的なものとなると、資材計画部門、在庫部門、購買部門、外注部門、倉庫部門、保管部門、運搬部門、物的流通部門、関連業務部門、VA/VE部門、システム関係、資材情報部門などの12部門に区分して、その部門を12科目とし1科目12項目以上、1項目に12内容以上のものとなる。

**チェーン・コンベヤ** chain conveyer チェーンを利用したコンベヤで、チェーンに爪がついているコンベヤやフックがついていて天井を運行するチェーン・トロリ・コンベヤや、チェーンがじかに物品（資材）をのせて走るコンベヤなど各種のものがある。物品（資材）の運搬用に適している。

**遅動品** 在庫期間の長い物品（資材）。つまり回転のごく小さいもの。動きの遅い物品（資材）のこと。万やむを得ない理由とか事情のないかぎり、好ましくないもの。

**地方購買方式** local purchasing system 地方購買方式か中央購買方式かという問題は、企業の立地条件とか経営方針によって、どちらがよいといちがいにはいいきれない問題である。そこで、一般的な見地からすると、本社工場は中央にあるが、地方にある工場は地方で購買するもので中央購買方式の逆のもの。ものによっては地方購買の方が便利なものがある。たとえば、木材、用品など。地方分散形を考える企業では、この方式を採用している。

**中央購買方式** central purchasing system 大企業にて工場が地方に散在する場合、中央にて一括購買するもの。一括購買とする判定基準は、主要資材でとくに中央にて管理を要するもの、各工場共通のもの、地方では取得困難なもの、一般に取得困難なもの、中央に有利性のあるもの、支払方式が中央一括支払方式になっているもの、数量がまとまり大量となるもの、地方購買すると経費が高くなるものなどとなっている。一般的に主要資材は中央購買の方が安い。

**中央倉庫** central warehouse 1企業体の中に倉庫が数多くある場合、その中枢となる倉庫のこと。多くの場合中央倉庫があると支庫がある。中央倉庫で外部からの搬入物品（資材）を受け入れて、ここから各支庫に分散することになる。また、本社倉庫が中央にあって、地方にも倉庫がある場合にも、本社倉庫の中枢となっているのを中央倉庫という。中央倉庫の設備を完備して、中央処理をする倉庫の運営方策が目立ってきている。⇒[支庫](#)

**注文** order 購買先または外注先がきまり契約内容がきまると、仕様、仕様書あるいは図面により契約が成立することをいう。この場合、口頭で注文するものと注文書を発行するものとある。発注と同意語。⇒[仕様](#)



**注文請書** 物品（資材）の購買または外注契約の依頼をうけて契約の話合いがつき、発注元から注文書が発行された場合、その注文を承諾（acceptance of order）する証として発行する書類。この請書を発行すると契約は成立することになる。一般に発注元では注文書が発行したら注文請書をもらっておくのが正しい手続きとなる。⇒注文

**注文回数** 物品（資材）を買い入れるための注文の回数。この回数が少なければ少ないだけ注文に要する費用は安くなり、多ければ多いだけ高くなる。一般に注文回数といった場合には同一物品（資材）を買い入れるときの回数をさす。経済的な購買数量をきめるときは、この注文回数による買い入れ費用と在庫管理費用との和が最小となる数量を求めてきている。買い入れる物品（資材）が単純であったり、買い入れが容易であったり、資金があまりないときなどは注文数量を分割して注文回数を数回にすることがある。原則として注文回数は少ない方がよい。⇒経済的購買数量

**注文書** order sheet 物品（資材）の購買または外注の契約が成立したときに、契約を成立させる旨の確定的な意思表示になる書類のことで、この注文書が発行されることによって契約の申込みとなるもの。申込みをうけた相手が承諾する場合には、請書が発行されてこれで契約が成立したことになる。発注ともいう。注文書には、品名、数量、納期、金額、その他必要な仕様を記入するが、購買または外注の取引基本契約書が別に取り交わしていない場合は、この注文書に取引条件の重要事項を数項目記入しておくことがある。こうした処置をとっておくとトラブルが生じたときにその事項が役だって円満に解決される。注文書が発行しないで購買をしているところがあるが、その場合には取引基本契約書で代行させる。⇒取引基本契約書

**注文点** ordering point 物品（資材）の買入れの注文を発するときの在庫量のこと。在庫管理と購買管理に使用される。この在庫量は最小在庫量である。発注点ともいう。在庫がこの数量または重量になったら充填するために注文するわけで、ある物品（資材）を購買のために注文してそれが入庫するまでに5日かかるとすれば、1日平均使用量に5日分をかけた量が最小在庫量となり、在庫量がこの最小在庫量になった時点で注文するもの。⇒最小在庫量

**注文点方式** ordering point system 在庫量が最小在庫量である注文点に達したとき、ほかからの購買要求がなくとも自動的に、あるいは自発的に、補充用の量を注文する形式になっているもの。発注点方式ともいう。この場合、注引量は最大在庫量を超さないように規定してある。量とは数量または重量をさす。この方式を採用していると、納入に狂いのない限り欠品を生ずることはない。⇒注文点、最大在庫量、発注点方式

**中量棚** 棚段1段当たり250～500kgの荷重に耐えられるものを中量棚としている。しかしこれは棚のメーカーによって様でなくその標準的な定めはない。棚は、一般的に重量棚、中量棚、軽量棚と3分類している。

**チューブ輸送** tube transportation 管の中を、物品（資材）を輸送させるもの。この管には大中小とあり、大は貨車、トラックの輸送から、中は大形の箱入り物品（資材）から、小は小物部品から用紙1枚にいたるまで輸送される。大と中は管内に輸送装置を設けるか走らせるかするが、小は多くの場合空気で送る気送管となる。この輸送方式はこれからのものとして注目されている。

**長期契約購買方式** long term contract purchasing system 契約期間を長くして購買する方式で、相互の経営活動の安定をはかり、購買価格、納期、数量または重量、生産性、将来性などを有利に展開する意図にもとづくもの。同一物品（資材）を継続して購買する場合にはこの方式が採用される。ただしこの契約をするときは、価格面を対象とする市場調査と購買環境の測定を十分に行っておく必要がある。また、親子関係にある企業とか、系列企業となっている場合は、自ずとこの方式をとることがある。

**長期貯蔵品** long term inventory goods 長期保管品とも長期在庫品ともいう。長期にわたって貯蔵していて引きつづき使用実績のない物品（資材）のこと。長期の定義は企業によって異なるが、おおむね6ヵ月ないし1ヵ年間としている。この貯蔵品は死蔵品と合わ

せて流用または活用をはかり、使用見込みのないものは早期処分をするのが得策とされている。

**長期停滞品** long term unmovement goods 物品（資材）が、倉庫あるいは現場で、使用もされず移動もされずに長期間にわたって置かれているもの。倉庫にあってその物品（資材）が払い出されたままで停滞しているときは仕掛品としての長期停滞品となり、現場にあって停滞しているのはどうぜん仕掛品の長期停滞品となる。好ましくない現象で、これは計画変更や見込みちがいがおもな原因となっている。それゆえ、本格的に全社的な在庫管理を行うときは、この仕掛品をも管理の対象とするか、在庫品とみなすこととなる。⇒[在庫](#)

**調達** supplying 物品（資材）を対価を支払って買い入れたり、無償で支給してもらったり、贈与してもらったり、配置転換をしてもらって所有権を無償で移管してもらったりすることを総称していう。購買の定義を、拡大解釈して、無償でもらったものは±0円で買い入れたものとして購買とみなすということにしてあれば、調達も購買の範ちゅうに入る。企業によっては購買のことを調達といっているところもある。⇒[対価](#)

**調達価格** supplying price 調達されて物品（資材）が入手されたときの価格。調達を購買と同意語に使用しているときは購買価格となる。調達は、場合によって、無償で物品（資材）を持込んでくることがあるので、そのときは調達価格はゼロになる。

**調達管理** supplying control 必要とする物品（資材）を円滑かつ効率的に取得して必要先に供給する段取りを計画し、需要量と予算にもとづく実施計画をたて、調達実施へとすすみ、購買管理の準備的管理をするもの。しかし企業によっては購買管理と同意語としている。調達計画は、購買の準備計画のこと。物品（資材）の購買をする前の手続きとして、購買する物品（資材）を質的量的に検討するもので、生産計画にもとづいて資材計画されたものを、そのままのみにして購買計画にかけないで、この調達計画でいったん調達すべき物品（資材）の内容をさらによく検討する。

**調達費** supplying cost 物品（資材）の調達に要する経費のこと。物品（資材）をただでもらうにしても各種の費用がかかる。もちろん対価を払って買うときも諸費用がかかる。それらのことをいう。⇒[調達](#)

**帳簿外物品** 簿外品のこと。帳簿に記載されてない物品（資材）のことで、一般に略して簿外品といっている。物品（資材）があるにもかかわらず帳簿に記載されていない原因には、記載もれ、誤って持ち込んだもの、置き忘れ、未処理品、帳簿からはずしたものなど原因の明らかなものもあれば、原因がまったく不明なものもある。企業によっては、発生原因が明らかな場合には所定の手続きを行って貯蔵品または決算品に組み入れ、原因の不明なものは不明品に対する規定手続きによりこれもまた貯蔵品または決算品に組み入れることにしている。帳簿外物品（資材）は発生させない方がよい。⇒[貯蔵品](#)、[決算品](#)

**直接資材** direct materials 製品に直接的に使用される資材。たとえば自動車の製造において、棒鋼、鋼板、ガラス、ゴムなどは製品そのものに使用されて自動車として組み立てられ構成されていく。このようなものをさす。また、原価計算において、直接費の部門に計上される資材のこと。これらの直接資材は企業業種によって多少の相違はある。油を製品とする企業では油は直接資材となり、補助的に使用する企業では間接資材となるなど。直接資材の中には、間接資材と同一物品（資材）のものがあることがある。そんな場合は区別しておく。⇒[間接資材](#)

**直線運搬** straight-line materials handling なるべくまっすぐに運搬をすること。直線は最短距離なのでもっとも単純な運搬となる。直線運搬は単純なのでよい。運搬の合理化のポイントのひとつである。原則でもある。

**直線運搬方式** straight-line materials management system 運搬をする両区間を最短にすることを考えて運ぶ方式。曲がりくねった運搬の仕方はやめて、できる限り直線に運べる場所をみつけて、最短距離を通過するようにする方式。レイアウトを改善して、この方式をよく採用することがある。直線に運搬することは最良だからである。⇒[直線運搬](#)

**直送方式** direct sending system ; drop shipping system 購買または外注契約をするとき、完成した物品（資材）を発注元の指示する場所にじかに送り届ける方式のこと。通常、完成品は発注元の受入れ検査場へ搬入させてその後必要とする場所へ発送するのであるが、この流通経費を節減するために契約先ととりきめた完成品の発送方式。この完成品は発注先の社内検査か当方の出張検査か無検査方式かにする。企業相互において信頼関係が強ければ、よい方式とされている。⇒[直納方式](#)

**直納方式** direct delivery system 購買または外注契約をするとき、完成した物品（資材）を発注元の指示する納入先に直接に送り届ける方式。この場合その発注先は納入代行をする形となる。よって、正式には納入代行の契約をしておく必要がある。流通経費を節減するためと、納入日時を短縮させるためにとられる手段である。しかし誤って、違ったものを納入した時の責任を明確にしておかないとトラブルのもととなる。直納代行の契約時にその責任区分と責任の取り方を明記しておくこと。⇒[直送方式](#)

**貯水池方式的在庫管理** 先入れ先出し方式の在庫管理のこと。したがって新陳代謝法式在庫管理である。貯水池のように先に入ったものから先に出ていくのでこの呼称が出た。過蔵在庫が発生しない場合は良いもの。⇒[先入れ先出し法](#)

**貯蔵品** inventory goods 倉庫または貯蔵指定場所にある物品（資材）で、会計上資産物品（資材）として貯蔵品勘定に計上されるもの。

**貯蔵品回転率** turnover rate of inventory goods 貯蔵品の運用状態とか適正残高をみるための率で、使用高を貯蔵高で割ったもの。在庫回転率と同様のもの。回転率の値が大きいかほど貯蔵品の停滞する期間は短くなり、購入資金が高率に運用されていることになる。⇒[在庫回転率](#)

**直結運搬** connected materials handling 運びはじめたら一時置きをしないで目的のところまで直結的に運搬をすること。運搬物をいったん置いてまた運ぶといった中つぎ的な運搬をしない運搬のこと。運搬の合理化のポイントのひとつ。

**直結運搬方式** connected materials management system 運搬をする場合、運搬物を一時置く、うけつぎをする、のせかえをする、持ちかえをする、といった中つぎをする運搬をなるべくしない方式をとることをいう。⇒[直結運搬](#)

**直行品** 倉庫に受け入れたが保管場に格納せずにそのまま払い出す物品（資材）。または、持込品、合格品として受入れ品と認定されたものを使用現場に直行させるものをいう。在庫品目を決定するとき物品（資材）の管理区分より行うことがあり、その区分のひとつとしてこの直行品があげられている。直行品なるがゆえに、ただちに仕掛品となるので、在庫管理品目の対象からはずすことが多い。しかし広義に解する在庫管理にあってはこの直行品といえども対象品目とする。もちろん仕掛品もである。

**直行方式的在庫管理** あとから入れた物品（資材）を先に払い出す在庫管理の方式。古いものはそのままとして、あとから入ってきた新しい物品（資材）を先に使うもの。残りがあってもかまわないからあとから入った新しいものを先に出せば、手近なものを出すことになるので出庫作業は容易となる。その合理性をねらった方式。入庫してすぐに使うものはそのまま払い出して現場に直行させ、残ったものを在庫させる。入庫がなくて払出し要求があった場合は、在庫品の新しいもの、つまり手近なものから払い出す。すると在庫品は古いものばかりとなるので、その現品からくる感覚で現場でも現物を対象とした在庫管理をするようになる。また、受け入れて保管しないで、すぐ直行的に払い出す在庫品だけを扱い、それを特別扱いにして管理するのも、この方法という。⇒[後入れ先出し方式在庫管理](#)

**陳腐化資材** obsolescent materials 保管中に自然に劣悪化したり品質が低下して購買時の使用目的に合わなくなった物品（資材）とか、性能や品質や形状や物品（資材）そのものが古くなってはや現在では使用できなくなった物品（資材）をいう。ものによっては、損傷も何もなくても1ヵ年を経過したら古い印象をうけて商品価値がなくなり、使い



ものにならなくなるものがある。新物品（新資材）がつぎからつぎへと出る物品（資材）を在庫しすぎるとこの傾向が強くなって損失を招く。陳腐化は金額によって表現すると、実感が湧いて、認識をあらたにし、防止につとめるようになる。⇒**陳腐化費**

**陳腐化費** cost of obsolescent materials 陳腐化した物品（資材）の費用額のこと。この費用は、在庫管理費を算出するとき費率として算出され、その1科目として採用される。この費率は常時在庫管理金額に対して年間を通じて0.5~1.5%である。物品（資材）によっては年間で10.0%にも達するのがある。陳腐化費は、限度を設定して管理する。値は低い方がよい。⇒**陳腐化資材、在庫管理費率**

**賃率** labor cost per hour 単位時間当たりの直接労務費のこと。よって賃率はつぎの式で算出する。

$$\text{賃率} = \frac{\text{直接工に支払う賃金}}{\text{直接工の稼働時間}}$$

この場合、直接工が多数いればその全員に支払う賃金を、その全員が稼働する時間で割ることになる。一般に、この賃率は外注単価をきめるときの加工費の割出しに採用される。そのとき、支払賃金と稼働時間は過去の実績を参考とし、それに今後の状況を判断してしかるべき係数を加算しているのが通常の方法である。

---

## つーツ

---

**通運事業法** 通運事業に関する基本法で、免許制を軸としたもの。昭和24年（1949年）12月に、小運送業法にかわって制定されたもの。通運秩序の確立、公正競争の確保、通運事業の健全な発達、鉄道による物品（資材）運送の効率の向上を図り、もって公共の福祉を増進することを目的としている、と第1条にある。通運事業とは、荷主と鉄道との間に介在して、鉄道による物品（資材）運送を補完し、戸口から戸口までの運送をする事業。事業法では、通運事業を5つの事業に分けている。貨車積卸し業として、貨物の貨車への積み込みまたは取り卸し。鉄道集配業として集貨・配達。通運取扱業として、鉄道により運送される貨物の取扱いおよび引受け。通運代弁業として、委託者の名をもって鉄道により運送される貨物を、鉄道へ託送しまたは鉄道から受け取る。そして鉄道利用業。（註 通運事業法は廃止され、貨物利用運送事業法が制定されました。）

**通用性** 在庫管理をするとき、在庫管理をする品目を決定するとき物品（資材）の管理区分よりするものがあり、その中の1要素としてこの通用性があげられる。物品（資材）が、ある製品だけに通用する専用性、各種製品に共通する共通性、各種製品に共通したりしなかったりする半共通性、製品の専用ではないが、さりとて各製品に共通でなく、ある製品の専用品とはいえない非専用性の性格のいずれかを備えていることをいう。これらの性格によって、貯蔵品（在庫品）とするか、非貯蔵品（非在庫品）とするかの区分をする。

**通路** passageway ; transit 企業内にあって、人や物品（資材）や設備の新旧入れ替えなどのために通行させるところ。また、大きい工場では消防車が入れるところともなっている。しかし通路は企業内で占める面積が大きいので、人をとおさないですむなら、物品（資材）をとおすには別の手段がとれ、機械や設備の出し入れをするとき天井面を通過させることが可能なら、通路はなくてもよいことになる。安全通路を残して、このような考え方をするようになってきたのが最近の通路である。通路には各種のとり方がある。従来のように十文字形ばかりでなく、斜め通路や変形通路をとるのも、場合によっては非常に効果的になる。通路は水平であって見通しをよくすることを心がける。コンクリート道、アスファルト道、レンガ道、木道、特例として鉄板道などがある。通路をへたにとると、面積効率、容積効率が悪くなるので、研究の余地は十分にある。通路のとり方はやさしいようでむずかしい。平面からみた通路の形状として、C、E、F、H、I、K、L、N、O、S、T、U、V、X、Y、Z形など実に各種ある。これに変形のものを入れると30種類以上もある。それぞれ特長があるので、研究するとよい。

**通路占拠面積率** rate of passage way area 主として企業の建物内の通路に対するもので、建物内の有効面積に対して通路が占めている割合のこと。つぎの式で計算する。

$$P = \frac{F}{A} \times 100$$

ここに  $P$  = 通路占拠面積率 (%)

$F$  = 通路面積

$A$  = 建物内の有効面積 (建物の正味面積から柱、階段を除いたもの)

この率は、多種少量品生産工場で40~65%、少種多量品生産工場で30~60%である。倉庫の場合だと少ないので35%、多いので70%を占めているのが現状。これはいずれも20~45%以内にとどめたいところである。したがって、通路の設計は重要である。⇒[通路](#)

**通路幅** passageway width 企業内に設けてある通路の幅員のこと。これは白線などで明示しておくことがのぞましい。幅は、通路の用途によって異なるが、安全が確認される限りにおいて最小の幅とする。ただし、消防車が通行できることを要求される大きな工場や倉庫内にあつては、少なくとも3m以上を必要とする。倉庫の例をとくにとると、人用は0.6~1.2m、物品(資材)の運搬用で人力の場合0.6~1.2m、手押車利用の場合1.0~1.5m、地上機械力利用の場合1.8~3.0m、天井機械力利用の場合0.6~3.0mぐらいが標準である。通路があるから通路幅が必要となるので、まず通路の必要性とそのあり方を徹底的に研究する。⇒[通路](#)

**つかみ代** 機械加工現場での専門用語で、つかみしろと読む。旋盤加工またはフライス加工をするとき、材料をチャックでつかんで加工することがある。このつかむ部分が加工できない場合や加工しない場合は、その部分が残材となり端材となりときによっては不要材となる。その部分の長さをいう。材料計画で長さなど寸法どりをするときはこの分を資材基準表に組み込み、このつかみ代を見込んでおかないと、材料不足をきたしてしまう。つかみ代はチャックのぐあいによっても大いに左右される。

**突切り代** 機械加工現場での専門用語で、つきりしろと読む。旋盤加工をするとき、棒材の長さを旋盤で所要長さに切ることがある。この場合バイトで突っ切るので、バイトで切る部分だけ切粉になってしまう。その切粉になる部分の長さをいう。材料計画のときこの部分の長さを資材基準表に組み込み、それを見込んでおかないと材料不足をきたしてしまう。1本の棒から何個も切り取るときは何ヵ所もの突切り部分ができる。それを念頭において計算する。部品の大きさによって、一定の素材の長さから何個取りするかの標準表を準備しておく、突切り代は余分がなくなる。

**積込み** loading 荷を、船、貨車、トラック、運搬車、その他運搬設備、保管場所などへのせること。積込みは一般的に上方とか横方向に動かすので重力にさからうから、なるべく機械を利用するのが得策であり安全である。

**積込み工法** loading technique 積込みの技術的な仕方。これは荷の寸法形状、性質、数量、重量、そして積込み速度を問題として研究する。共通的な積込み工法としては、ホイスト、タワー・クレーン、デリック・クレーン、天井クレーン、フォークリフト、ショベル・ローダ、積込み用コンベヤなどの機械を利用する。積込み工法はまず段取りが重要で、積込む物品(資材)の大きさと高さを考慮して、あまり上下動のない積み方をする。つぎになるべくサイクルが組めるような工夫をする。そして積込み距離を許せる限り短くして積み込む。積込みは、物的流通の中にふくまれる作業の一種であるので物品(資材)の流れの一環として捉えて、合理化や、改善をするようになった。⇒[物的流通](#)

**積み付け** stowage 荷を積み上げること。とくに倉庫において、荷を積み上げて、荷崩れのないように整理整頓することを積み付けというようになった。

**積み付け高** stowage height 荷を積み上げた最高の高さをいう。この場合、スノコ、パレット、台などを除いた物品(資材)の高さだけを対象にした高さとする。高すぎでは不安全であるし低すぎでは不経済である。

**ツール** tools システム関係のツールと、一般にいわれているツールとある。前者のツールとしては、オフィスコンピュータ、ラップトップコンピュータ、その他OA用の機器、FA用の機器、電子手帳、ビデオカメラ、など。後者のツールとしては、一般の工具類、

バイト、カッタ、特殊スパナ類など。資材業務を円滑に遂行するための大中小各種の道具である。資材業務において、ツールは欠かせないもの。時代の波は、たぶん英語を使うようになり、道具のことを、ツールという方が多くなった。⇒[オフィス・オートメーション](#)、[ファクトリ・オートメーション](#)、[道具](#)

---

## てーて

---

**Tオーダ** telephone order 電話によって注文すること。電話注文ではゴロが悪いのでこのことばが出た。そのためにこの注文形式が普及した感がある。生産工場といわず、いまではデパートなどで、電話注文に応ずるといふ広告ビラを新聞に折り込んでいる状況である。テレホン・オーダの略。⇒[電話注文](#)

**低温倉庫** low temperature warehouse 外気より低い温度で格納物品（資材）を保管する倉庫。ところによっては冷蔵倉庫の一種と考えられている。営業倉庫にも、自家倉庫にもある。

**定額法** straight-line method 固定資産の減価を認めて費用に計上する減価償却費の計算方法のひとつで、毎期耐用年数に応じた定額で計算する方法のこと。このほかに、定率法、産高比例法、取替法などがある。税法に属するもの。

**T形合流** T-type confluence コンベヤ・ラインが合流するときT形に合流する形式のもの。1本のメイン・コンベヤにほかの1本または数本のコンベヤが真横から合流するときその合流点をT形にするもの。T形で合流するとメイン・コンベヤに物品（資材）が入ったときその向きが変わる。真っすぐ向いていたものが合流点からは横向きになってすすむことになる。それでもよいとき、またそうしたいときに採用される。⇒[T形分岐](#)

**T形分岐** T-type divergence コンベヤ・ラインが分岐するときT形で分岐する形式のもの。1本のメイン・コンベヤからほかの1本または数本のコンベヤに真横から分岐するとき、その分岐点をT形にするもの。T形で分岐すると分岐コンベヤに物品（資材）が入ったときその向きが変わる。真っすぐ向いていたものが分岐点からは横向きで流れていくことになる。それでもよいとき、あるいはそうしたいときに採用する。⇒[T形合流](#)

**定期購買方法** fixed interval purchasing system ; periodic ordering 一定期間ごとに物品（資材）の買入れをする方法。たとえば毎月10日の購買、あるいは1の日とか5の日とか、1日とか30日の購買といったもの。期日を定めて規則的に買入れをする方法。規則的な購買または発注をのぞむときに採用する。

**定期定量発注方式** fixed interval and fixed quantity ordering system 定期的に発注時期を定めて発注するもので、その発注量が定められているもの。これは主として生産計画に順応するものに採用される。発注時における在庫量には関係なく、発注日がきたら一定量を発注する。したがって在庫の減少状況によっては最大在庫量は不定となる。このときの基準在庫量は定めておくものと定めておかないものとある。この方式で発注量を一定にしている理由は、対象品によっては将来の生産計画や資材計画、発注先との取引関係上や思惑などによるためである。規則正しい発注方式なので、これで連日過ごしていけるなら最高の方式である。

**定期的運搬工法** fixed interval materials management technique ; fixed interval materials handling technique 定められた期間あるいは時間において物品（資材）を運搬する技術的方法。この代表的なものにダイヤ運搬方式がある。そのほかに定時運搬、定格運搬などがある。工場内で、この運搬は採用しにくいのが、作業管理や工程管理と同調し、生産が順調に行えていれば、実施できるもの。のぞましい工法である。⇒[ダイヤ運搬](#)

**定期的在庫管理** inventory performance 定期的に在庫管理を行うもの。通常は常時行っているものだが、これはある時期を定めて定期的に行うもの。物品（資材）によってはこの方式をとるのもよい。

**定期発注方式** fixed interval ordering system ; periodic ordering system ある定め



られた時期がきたら定期的に発注する在庫管理方式。これは購買方式ともなり、定期定量発注方式と、定期不定量発注方式とある。定期的な発注ができれば良好である。⇒[定期定量発注方式](#)、[定期不定量発注方式](#)

**定期不定量発注方式** fixed interval and unfixed quantity ordering system 定期的に発注時期を定めて発注するが発注量は不定とするもの。これには発注量を在庫量の減少状況を考慮しながら適宜きめるもの、最大在庫量を一定にすることを建前として最大在庫量に達するように発注量をきめるものの2通りがある。最大在庫量を一定にするものは、たえず在庫の減少状況と入庫状況と入庫時点までの減少状況とを予測し検討しながら発注量をきめるので、発注量は不定量となる。発注量が不定量なのは、最大在庫量限度に忠実なため、納入者にとっては迷惑なことであるが、発注元にとっては、正しくて有利なものとなる。このときの基準在庫量は定めてあるものと定めてないものとある。この方式は主として大もの品、生産計画がたっているもの、使用量（出庫量）が不定なものなどに採用される。

**定時運搬** fixed time materials handling 時間をきめないで、ばらばら運搬されると困るときにとる運搬。運搬時間を定めて物品（資材）の運搬をするもの。ダイヤ運搬方式を組まないで定時に運搬するもので、発着時刻と発着位置を定めて、循環あるいは往復回路で計画的に運搬する。これを計画的に行うと、何が何時に運搬されるとわかってつごうがよい。

**定時購買方法** fixed time purchasing system 一定の時をきめて、その定められたときに購買する方法。定期購買方法よりも時間的な制限がきびしく、ある曜日の午前10時とか午後3時といったぐあいに時間を定めて買入れをするもの。これは、だらだらした購買業務を防止するとき用いられる方法。この方法を適用した方がよい物品（資材）名を一覧表にして、要求部門に渡しておく、購買業務は標準化される。

**停滞品** 物品（資材）が、現場あるいは倉庫で使用もされず移動もされずに置かれているもの。つまり停滞しているもの。これには、工程管理上のつごうで一時置きされるものと、計画変更になって一時置きされるものと、置かれている状態が一時的でなく割合に長くなっているもの、また長期間に渡るものとある。資材管理をするときは、この停滞品に着目して、それを流動させるようにするのがひとつの重要なつとめとなる。停滞品が多くなることは好ましくない現象である。やがては死蔵品となっていく可能性がある、特に注視する。⇒[死蔵品](#)

**定率法** declining balance method of depreciation 固定資産の減価を認めて費用に計上する減価償却費の計算方法のひとつで、每期耐用年数に応じた定率で計算する方法のこと。このほかに、定額法、産高比例法、取替法などがある。

**定量点定量発注方式** fixed quantity point and fixed quantity ordering system 在庫量があらかじめ定められている量に達したときに発注する方式で、その発注量が定められているもの。この方式は主として小もの品や標準品や、納期が守られるものなどに採用される。在庫量が定量点になると発注するので、その定量点を一般に発注点または注文点という。在庫量の減少状況によって発注点に到達するときが異なるので、発注日は一定とならないことが多い。この方式は多くの場合、発注後の入庫日数は一定とするので、発注量が一定量なるゆえに、発注点に達したあとの使用量である出庫量が多かったり少なかったりすると、在庫の減少程度に差ができるので、最大在庫量は不同となる。最大在庫量を一定にするには、発注点に達したあとの出庫量を予測して、不定量の発注にしないといけない。この場合基準在庫量を定めておくものと定めておかないものとある。⇒[注文点](#)

**定量点発注方式** fixed quantity point ordering system ある定められた在庫量がきたら、その時点で補充用のものを発注する在庫管理方式。一般にこの方式をとっているが、これには定量点定量発注方式と定量点不定量発注方式とある。⇒[定量点定量発注方式](#)、[定量点不定量発注方式](#)

**定量点不定量発注方式** fixed quantity point and unfixed quantity ordering system 在庫量があらかじめ定められている量に達したときに発注する方式で、その発注量は一定で

ないもの。在庫量が定点に達したとしても、その使用量が微々たるもので、定点に達するまでに相当の日時を要しているとすれば発注量を最小にしぼるかゼロにする。また、正規に使用されていても最大在庫量が一定になるような発注量とすることもある。発注量を在庫量の調節に使用する。小もの品、標準品、流れ作業用の物品（資材）の在庫管理にこの方式は採用される。定量点に在庫量がきたとき、発注は不定量にするのが、発注品入庫後の在庫量を加減することができる。

**定量発注方式** fixed quantity ordering system 在庫量が不足してきて補充をしなければならなくなったとき、定量のものを発注する在庫管理方式。これは、発注するとき定量のものを発注するので、在庫高は、上下する。実務的には、その発注する時点によって、定量点定量発注方式、定期定量発注方式、随時定量発注方式などがある。いつも定量を発注すると在庫量の調整ができなくなる場合がある。

**手形先払い** 買入れ物品（資材）の代金を支払うのに、現品を受け入れる前に手形でその全部または一部の先払いすること。

**適価性** moderate prices 商品あるいは物品（資材）の適商性をさぐるひとつの要素で、その商品あるいは物品（資材）が需要者に要求されている価格に適するかどうかのこと。購買管理者としては、このことはたえず念頭におかねばならぬもの。価格は高い方がよいものもあるし、安い方がよいものもある。またその反対もある。これはその商品、物品（資材）の用途による。そのあり方をさぐる。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**適材** 生産にただちに役だつ材質、形状寸法、性質をもつ材料のこと。適材の入手は困難かもしれないが、それに努力すれば、取扱いが便利であり、作業性に合い、適材のみを分別管理することによってむだ省ける利点が生ずる。しかしこの適材は用途、設計内容、機能性、需要者の考え方と利用方法などに左右される。丈夫なのが良いか、品質の高いのが良いか、それは時と場合、使用先による。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**適正在庫量** reasonable inventory quantity 適正貯蔵量ともいう。企業の独自の性格に合わせて、その企業なりに適正と定めた在庫量のこと。実際問題としては、この適正在庫量の算出はむずかしい。ある企業では、在庫期間中における最高時点の在庫量をさすことにしている。そしてこの計算式をつぎのようにしている。

$$\text{適正在庫量} = A + A \times (B - 1) + A \times (C - 1) + D + E$$

$$\text{ここに } A = \text{月末平均残高} \times \frac{\text{想定回転度数}}{\text{実回転度数}}$$

$$B = \text{最高残高比率} = \frac{\text{最高月末残高}}{\text{平均月末残高}}$$

$$C = \text{回転度数比率} = \frac{\text{平均回転度数}}{\text{標準回転度数}}$$

$$D = \text{検査物品平均保管率} = \frac{\text{年間平均払出額} + \text{年間棚卸金額}}{365} \times \text{平均検査日数}$$

$$E = \text{積送品平均留置率} = \frac{\text{年間平均払出額}}{365} \times \text{平均留置日数}$$

**データ** data 参考になる各種資料のこと。参考にならない資料もデータというが、その関係部門においてデータというときは役にたつ資料をさすものとする。有形の情報である。⇒[情報](#)

**データ通信** data communications 電話回線を使って、各所にある生産活動、資材業務の状況を中央にあつめ、販売の状況、生産の状況、資材取得の状況、購買の状況、工程管理のぐあい、作業の進捗状況、日程管理の様子、在庫の状態、倉庫の実態、流通運搬の状況、その他一般の業務などに関する資料情報を、コンピュータを介して把握し、生産管理、資材管理、経営管理に役だてる仕組みのもの。この仕組みによって、遠近にかかわらず必要データを中央に集合処理して、完全な情報を瞬時につかみ、折返し適切な計画や指示を与える。各企業にあっては、その仕組みを宅内電話にて連結して対処するもの。デー

タ通信は大いに研究し、発展させるべきものである。⇒**データ通信設備**

**データ通信設備** 企業内の各部門はもとより、各企業間でデータのやりとりをする設備。これには電話回線を利用した電話ファクスを通じてデータや資料を通信したり、コンピュータと電話回線を結んで通信する設備（パソコン通信）などがある。通信の回線網が大きくなればなるほど、広範囲なデータや資料の通信ができて、企業の活性化、資材業務の活性化に即応する。⇒**電話ファクス、パソコン通信**

**データ廃棄レベル** 文書など資料やデータを廃却する基準のこと。廃棄物の区分、処理方法、時期などの程度の定めのこと。レベルのひとつとして、たとえば、各人の自由意志でする、必ず担当者がする、責任者の許可を得て焼却する、また捨てる、要点だけコピーして捨てる、裁断後捨てる、機密に属さないものは廃品回収業者に渡す、廃棄ときまってから1日間か2日間は待つ、発生するつど廃棄する、曜日を決めて廃棄する、毎日する、などの定め。

**データベース database** 情報やデータを効率よく運営、処理管理するため、保管する情報やデータの配列をよくし、分類、検索などを、多目的に容易に利用できるようにしてあるファイル。データの種類が多くなればなるほど、このデータベースの必要性は高い。コンピュータで整理、処理するものもあるし、人力で処理するものもある。資材業務は、これからは多くの情報やデータを必要とするので、データベースの整備はぜったいに必要。⇒**情報、データ**

**撤去品 removed goods** 固定財産が用途の廃止などによって不用になり、撤去した物品（資材）をいう。これには、新旧取替えのために撤去するものや、設備を新增設したか設計変更または設計不良や見込みちがいのために不適當品となって新品同様のままで撤去するものもある。新品のままのものは一般に貯蔵品に組み込まれる。廃棄処分するならその上で処分する。

**撤去品処理 removed goods management** 撤去品を撤去処理規程にしたがって処理すること。この規程には、まず、撤去品の定義を企業体なりにきめ、撤去品の事務手続きを示し、ついで撤去品を再生可能品については再生にいたるまでの手順を指示し、再生不可能品についてはその廃却処分への過程と手順を指示し、それぞれの物品（資材）の置場と保管管理方法と保管責任者を明記しておく。

**手付金** 売買、請負、賃借などの契約を履行するための保証として、相手方に渡しておく金のこと。手付金の受領者は、契約を履行するまでは、その倍額を償還して契約の解除をすることができることになっている。手付金を渡した者が、契約を履行しないときは、その手付金は戻してもらえない。契約を解除してもらいたくなかったら、手付金でなく、内金を払うとよい。⇒**内金**

**デッド・ストック dead stock** 死蔵品のことであるが、死蔵品といわずに、この呼称の方が一般に通っている。使用の見込みのない死んでいる貯蔵品のこと。⇒**死蔵品**

**手配番数** 生産管理上特に工程管理や日程管理や日限管理そして購買管理に使われるもの。各部品を組合わせ組立てをして製品になるものがある場合、各部品を全部揃える時点を0日とし、ある部品がその所要材料を購買計画して現物を入手し加工が完了し部品として備わるまでの日数が仮に45日を要するとすれば、その部品は全部品が揃う日までに45日かかるためこの45日をもって手配番数45とするもの。つまり0時点で揃えるまでに要する日数を算出してその日数を手配番数とし、0時点より手配番数だけさかのぼった時点でその部品の購買計画なり着手なりにかかれば間に合うとするもの。手配番数は1日をもって1としている。⇒**手番尺**

**デバッグング debugging** コンピュータを働かせるためにプログラムを組む。このプログラムの誤りを発見し、訂正することをいう。この方法には、コンソール・デバッグングとデスク・デバッグングとがある。前者はコンピュータのコンソール（console）を使って、シングル・サイクル・オペレート（single cycle operate）とか、キャラクタ・ディスプレイ（character display）によって各ステップの実行状況を追っていく方法であり、後者



はコア・ダンプ (core dump) 、ブランチ・トレース (branch trace) の結果などを机上で検討するもの。

**デパレタイザ** depalletizer パレットに積んである物品 (資材) をおろすのに人力で行うものと、機械力で行うものと、専用の機械で行うものとある。この機械のこと。人力併用のものと、無人方式のものもある。⇒[パレット](#)、[パレタイザ](#)、[パレチゼーション](#)

**手番尺** 手配番数を終点の部分から始点の方にさかのぼってはかる定規のこと。手配番数を0時点からさかのぼって日数計算をし、着手期日を算出するための尺度。手番尺の番号は右から左へ0、1、2、3とすすんでいくようにしてある。各部品を全部揃わせる時点0を4月10日としたとき、ある部品の手配番数が35とすれば、手番尺の0を4月10日にあてて35のところを見れば、35に該当する日は3月6日であるとただちに読み取れるもの。ただしこの手配番数35日には日曜祭日その他の休日があることになるとその日数分を留意すること。⇒[手配番数](#)

**デポー・ターミナル** depot terminal 貯蔵所とか倉庫の要素をもった終点とか起点のこと。これには、文字通り保管機能だけのものや、保管兼配送機能をもたせたものもある。種類には、主となるマスタ・デポー・ターミナル、従となるローカル・デポー・ターミナルがある。また、マザー・デポーやサービス・デポーといった企業独特のものもある。⇒[ターミナル倉庫](#)

**デメリット** demerit メリットのないこと。とりえのないこと。有利性のないこと。資材業務の場にあつては、在庫管理の導入や、倉庫設備の自動化や、運搬設備の機械化をはかるときに、その有利性があるかないかを検討するときに使われる。むしろ不利性の方が多いときにはほかの作業や管理の足を引っ張るので、その不利性を強調してデメリットが多いからと否定するとき用いられる用語でもある。⇒[メリット](#)

**デリック・クレーン** derrick crane 旋回する垂直柱の下部にブームを上方に向けて取り付けて、ブームの先端に滑車を設け、フックのついたワイヤ・ロープをそれを通して垂直柱の上部に設けた滑車を通し、垂直柱の下部に設けた滑車をさらに通して別のところにあるウインチに巻きつけ、ウインチでフックに吊るした物品 (資材) を上げおろしたり、旋回させたりするもの。ブームはある程度俯仰できる。

**展開図** ある場面をとらえて、それを各面に展開していく図のこと。資材業務の場面にあつては、物品 (資材) の置き方を種々に展開して最良の置き方を見出すのに利用したり、倉庫の運営方式を現状からおして各種の状態に展開して最良のものを発見すること利用したり、運搬においては運搬状況を図形展開して不合理な点や改善個所の発見に利用する。展開図を利用することを図形展開法ともいって、長さ、高さ、幅、時間、要目、方策などをひとつの図におさめられるもの。たとえば、四角いものの上に、丸いものがのっていけば、丸いものを横につけたり、下につけたり、角につけたりしていろいろに展開していく図のこと。⇒[運搬展開図](#)

**天井走行クレーン** overhead travelling crane 両側の柱の上部に走行用のレール (ランウェイ runway) が設置してあり、その上をクレーンが走行するもので、運転席がクレーンに設備してあるものと、地上で運転するものもある。地上で運転する場合は無線操縦をするものもある。また、コンピュータによってすべて自動で稼働するものもある。吊上げ運搬荷重は軽量のものから超重量のものまであって、古くより使用されているもの。利用度は高い。

**店頭購買方法** 店頭へ行って買う方法。自由購買方式のひとつで、一般商店、デパート、スーパー・ストアなどの店頭へ行って必要とする物品 (資材) を買い入れるもの。市場品や標準品やJ I S製品などを買うとき、一般の店頭で求めるもの。当用買いの一種。⇒[当用買方式](#)

**電話注文** telephone order 買い先も買うものも、きまりきっていたり、むずかしい契約を結んだ物品 (資材) に対しても、引続き買うときは、この方法をとっている。一般の通例の注文。物品 (資材) を購買するとき、物品 (資材) によっては見積もりをとったり、

注文書を発行しないでもよいものがある。そうした物品（資材）を簡便に注文するのに電話を利用するもの。このときの代金は着荷払いである。新しい注文形式として普及している。⇒[Tオーダー](#)

**電話ファクス** 電話回線を使って、資料などを電送する装置。取付けも操作も簡単なので、情報用として広く活用され、その普及度も大きい。個人、企業、団体など相互に資料送信が即時にでき、しかも留守中にも送信できるので便利。資材情報部門の重要なツールとされている。資材業務担当者の自宅に電話ファクスをおいて、退社後の緊急時に対応している企業が、しだいにふえてきた。仕事を自宅にまで持込むというきらいはあるが、企業の発展のため、あるいは企業が生き残るためには、やむを得ない、と割り切っている。⇒[ツール](#)

---

## とーと

---

**トウイング・コンベヤ** towing conveyer 工場または倉庫の床に細い溝状の線が長く切っており、その下部にエンドレス（endless）に回転駆動しているチェーン構造になる牽引装置があって、床の上にある運搬台車からピンをおろすとこのピンがそのチェーンの一定間隔にある穴に引っ掛かり、床の上の運搬台車が移動していくもの。運搬台車のピンをチェーンに引っ掛けたり、任意のところで運搬台車のピンをはずして目的地に移動するのを人力で行うものと、自動的に機械力で行うものがある。最近のものは記憶装置と制御装置とを装備していて、数多い投入側の側線から本線に入れ、本線から数多い出口側の側線に、自由自在に混線することなく運搬台車の実車空車が数十台同時に絶え間なく移動されるようになっている。この他に、機械的なものでなく、電気式、電子的なものもある。⇒[無人運搬](#)

**同期化納入方式** synchronized delivery system 外注契約をするとき、発注元の生産工程の日限日時に合わせて、必要量だけをタイムリに納入させる方式。この方式をとると発注元では在庫をしないですむ。ただし納期の遅延と品質の不良はないことを前提とするもの。発注元が少種多量の流れ作業生産形態のものに採用され、外注先もそれと密接に同調していける場合に限る方式である。ある企業ではこれを時間納入方式ともいっている。非常に合理化された方式であるが、納入する相手方と十分に打合わせをし、また理解と協力を持たないと、納入者を圧迫することになる。また、いろいろなシワ寄せがいつてしまうので取扱い、運営に注意する。互惠の精神に外れてしまうことがある。⇒[時間納入](#)

**道具** tools 合理性のない人力動作を削除するのに役だつ動力を利用しない用具をいう。安全性、科学性、経済性、速度性などを持ったものであり、同時に取扱いが簡便で効果の確実にあがるもの、そして人間に余計な負担のかからないものが、真の道具といえる。たとえば、コロ、ホイール、コンベヤ、ロール、ボール、テコ、箱、台、パイプ、スキッド、パレット、シュート、トラフ、ホッパ、各種ロープ、バランス・ウェイト、滑車、フックなどがこれに当たる。また、道具のことをツールというが、ツールというといまでは一般的にシステム関係の用具と解されてもいる。⇒[ツール](#)

**道具運搬工法** この場合の道具はシステム関係のツールでなく、一般の道具で、その道具を使って、人力のむりな動作を助ける運搬の技術的方法。合理的な運搬作業となり複雑な動作とならないようにするもので、コロの応用、台の応用、ロープの応用などをして楽に運搬できる工法のこと。道具を使ったために作業者が疲れるような運搬工法はいけない。道具運搬工法としては、理屈で道具を使用せぬこと、重いものは使わぬこと、原則として軽くて移動可能なもの、作業とのバランスのとれたもの、前後の作業との関連を考えてあるもの、作業員の体力と特性に合ったもの、などを基調において運搬用の道具を選択し、運搬作業をすること。また、各種の道具を組み合わせた工法をとる。たとえば、フックと滑車とシュートと、ホイールコンベヤ、そして手押車と組み合わせ、一連のものとする。滑車で吊り上げて、シュートとホイールコンベヤで流し、物品（資材）を手押車に流れ作業のように積み込む、などは一貫したシステムの道具運搬工法となる。つまり、人力ではとてもむりな作業を道具によって行うのである。⇒[道具](#)

**動線** 社会活動、生活活動、生産活動、建設活動そして消費活動などにおいて、物品

(資材)が必要とされて搬入され、保管され、何かの手が加えられ、搬出していく流れの線のこと。また、何かの手を加えるという作業そのものの中にも、物品(資材)や、人の体、手足などの動きがあり、これも動線という。動線は複雑になればなるほど経費がかかり余計な時間を費やす。したがって単純なものが最良となる。企業内外を通して、一貫化した動線とし、危険のない動線、上下しない動線、簡便な動線、直線の動線、水平の動線、往復動をしない動線がのぞまれる。こうした動線は、安い費用のものとなる。⇒[フロー・ライン](#)

**闘争価格** 同一製品がある場合、ほかの生産企業体の価格を打倒して生産を中止させるまで闘争的にもっていき低値を重ねる価格。ダンピングはこの性格を帯びることもあるので警戒をしなければならない。闘争価格を出してくる企業体は、やがてほかの企業体の生産を打倒すれば独占となるので、そのときからいままでの損失をとり返すべく値上げをしていくことがある、よって価格競争のときは闘争価格であるか競争価格であるかみきわめる必要がある。この闘争価格は見逃さずに、これはぜったいにさけたいもの。⇒[競争価格](#)

**当用買方式** averaging purchases 物品(資材)の所要量だけをそのつど買い入れる方式。さいきん物品(資材)によっては在庫量をゼロにして、所要量だけを所要の時期に迅速にその場で、しかも簡易購買方式で買い入れる方式がさかんであるため、この当用買方式はふえてきた。店頭購買も当用買の一種である。単純品で品質が安定している物品(資材)を買い入れるとき、また企業の性格が単純生産方式で生産量が安定しているときは、この方策は良策である。⇒[簡易購買方式](#)、[店頭購買方法](#)

**独占品** monopoly goods その物品(資材)の生産を独占している企業がつくっている物品(資材)のこと。購買をする場合にその物品(資材)が独占品であったときは、何が独占なのか、その理由は何かをたしかめる必要がある。独占品は購買価格に影響してくるし、納期、数量にも影響してくる。その独占品が絶対的に必要な場合は別として、そうでもないときはほかの代用品の採用を研究するのも購買担当者あるいは設計担当者、資材計画者の任務である。よほどの理由のないかぎり独占品を買うのはさけたい。案外に価格が割高であったり、アフター・サービスが悪いことがある。

**特別採用** 購買または外注契約した物品(資材)が搬入され、受入れ検査の結果不良または事故品となったとき、その程度の浅いものは、設計部門や検査部門や購買部門や生産部門と慎重に協議のうえ、手直しを条件とするか、値引きを条件として特別に例外として採用すること。その物品(資材)の素材が貴重品であったり入手難であったり、その物品(資材)をあらためて作り直すと数量が少ないだけに非常に高価になったり、もはや納期上で間に合わなくなった場合などに、上記の条件を付加することが可能ならこの方法を採用する例が多い。略して特採ともいう。この特別採用品は、どこが、何が、どんな理由でなったのかを、その品に明記した札をつけておくか、札がつけられなければいつでもわかるようにしておくことが大切である。

**特命購買方法** nomination purchasing system 購買するとき、一般公開方式をとるか、特命方式をとるか、議論は分かれている。一般的そして表面的な傾向としては一般公開方式に肩入れしている。そんな情勢の下にあって、この方法は、物品(資材)を購買するとき、とくに相手を1社か2社多くても5社ぐらいを指名して、そこから買い入れる方法。見方によっては公正購買からはずれるかもしれぬが、特別指名命令をする根拠やそれを決定した要素が客観的に説明できて、公正なものであればそれでりっぱな公正購買といえる。2社ないし5社に特命する場合、品質や納期やアフタ・サービスなどの点で競争性を持たせることにすれば、購買側からすれば有利なものとなる。相手先を選定基準にしたがって、厳正に選んだものならこの方法は良い方法である。特殊物品(資材)や高価な物品(資材)の購買に適する。随意契約に相当するもの。⇒[随意契約](#)

**特許品** patent その物品(資材)が実用新案品、専売特許品などの工業所有権に守られているもの。特許品を購買する場合に、何が特許か、どこが特許か、何日まで特許期間があるのかなどをたしかめる必要がある。そして特許品でなくてもよい場合は、代用品を探る。特許品がどうしても必要な場合は、随意契約、特命購買とならざるをえない。



**ドック・ボード** dock board プラットホームにトラックをつけたとき高さに差があると、荷の積み込みやおろしに不便である。そのために他端をプラットホームに固定して先端を上下動できる仕組みにした渡り板のこと。この上下動は油圧またはモータによるギヤで動かされる。手押車やフォークリフトがトラックに乗り込めるので便利。

**ドック・レベラ** dock leveller プラットホームとトラックの高さに差があるときにその渡り板の役目をするもの。ドック・ボードと同様なもので、このものには、たんに鉄板を渡しかける簡単なものもある。

**トラック・ターミナル倉庫** truck terminal warehouse トラック・ターミナルを倉庫兼用にしたもの。荷を積んだ大形のトラックがトラック・ターミナルに着いて、そこで荷をおろし、荷を一時停滞させてほかの小形のトラックに積み替えて目的地に配送していくのがトラック・ターミナルの主とした役目である。そこでどうせ荷を一時停滞させるならその場を倉庫代わりにして、先方が必要とするときに機を失せず配送して先方の在庫負担を軽減し倉庫が少なくすむようにする発想のもとに生まれたもの。すでに各主要地区にこの種の倉庫が建設されている。物的流通問題を真剣にとりあげるようになったいま、この種の倉庫はふえてきた。物的流通としての重要な拠点となっている。⇒[ターミナル倉庫](#)、[物的流通](#)

**取扱い危険度数** 安全確保、危険防止に事前に役だつものとしての指数。物品（資材）を移動するために取扱い作業をするときに起こる危険の回数のこと。物品（資材）を移動するには人力で行うにしろ道具で行うにしろ機械で行うにしろ、持つあるいは手をあてる、移動するあるいは押すか引く、置くあるいは離す、の3つの動作があり、この動作にはみなそれぞれ危険が待っている。持つときトゲをさす、傷をつける、移動中に落とす、置くとき指を潰す足を潰すなどである。よって移動を1回行うごとにこの3つの動作につきまとった3度の危険が訪れる。そのため、いったん置いてまた運ぶといった取扱いを4回も繰り返すと、 $4回 \times 3度/回 = 12度$ の危険がそこにあることになる。これを取扱い危険度数という。したがって取扱い回数を減少させればそれだけ危険度は少なくなるので、安全作業ができる。取扱い回数を減少させるには中つぎ的運搬をしないこと、直結運搬をすることである。物品（資材）の取扱い上安全のためには、前もっての重要な指示事項となる。危険防止のキメ手となるもの。⇒[直結運搬](#)

**取引** transactions 資材業務上にあつての取引とは、物品（資材）の買入れ、外注依頼、物品（資材）の無償調達、配置転換、所属がえなどをいう。買入れと外注などは外部取引となり、配転などは内部取引となる。したがって取引には対価を支払うものと、金銭的処理のないものとある、

**取引基本契約書** basic contract document さいきん特に関連法務に力を入れるようになった。その一端としてこの契約書がある。購買または外注の契約をする場合、その取引者間で基本的な契約内容を明記して後日の証とする重要な書類。取引基本契約書は発注元と発注先との間に締結される物品（資材）、機器の売買または製造委託に関する契約に必要な基本事項について、作成年月日を記入して双方記名捺印のうえ締結するものである。この契約書の主要条項には、契約、届出、見積もり、物品（資材）支給、納入、検査、支払、図面、仕様書、保証、クレーム処理、一般事項、契約違反などについて詳細な内容を記載する。各種の購買または外注条件を本書によって満たすもの。取引者間においてトラブルが生じたときに本契約書は重要な解決資料となる。よって必ず本書は取り交わしておくべきものとなる。⇒[契約](#)、[購買条件](#)

**取引業者選定基準** 物品（資材）の取引をする商社やメーカーなどの業者を公平に選定するための基準。業者という用語は官庁用語になるが、広く通用しているので、民間でも使っている。基準項目には客観的な判定を下せるものなるべく採用する。たとえば、価格性、品質性、納期の確実度、数量の引受け量の満足性などはすべて数値で査定ができるため客観性をおびる、その他として技術水準、資金状況、実績なども計数で判定ができる。その他この基準には購買先選定の要素を加味しておくといよい。この基準は、1年に1回は見直しをしておくといよい。⇒[業者選定基準](#)、[購買先選定](#)

**取引限度** transactions limitation 主として商社や銀行などで、取引きを安全にするために行っているものであるが、いまでは一般企業でも採用するようになってきた。取引業務における一手法。新規もしくは引きつづき物品（資材）の購買または外注契約をするとき、相手に対する取引きの上限の限度額を設定しておくこと。この限界は信用限度から導き出される。もし既存の取引先に納入残があって、今回発注する額と納入残額とを合算した場合に取引限度額を超える場合は発注額を取引限度内にとどめておくようにするもの。ただしその取引先の製品が優秀でありほかに発注できない場合は、今回の発注額の超過分だけを臨時の取引限度額として設定し、その取引先と契約することができる余地は残してあるもの。この臨時取引限度は当該物品（資材）が納入された時点で消滅させる。ただし原則として限度オーバは許されないものとする。取引限度は1年に1回は再検討しておくこと発注する際の安心度が高くなる。この限度は第三者が調査し設定するか、当事者が限度設定のしるしに設定する。⇒[信用限度](#)、[納入残](#)

**トレーラ運搬方式** trailer materials handling system ; trailer transportation system 1台の牽引車が荷を積んだトレーラを一台または数台牽引して運搬する方式で工場構内で採用されるもの。この運搬方式では長距離運搬には牽引トレーラ台数は牽引車の許容牽引力の最大限までとし、短距離運搬の場合は牽引トレーラ台数は2～6台までとするのを原則とする。この方式を採用するときはサイクル運搬方式にするとうい。西ドイツでは一般道路上をトラックが2～3台のトレーラを牽引して運搬している。わが国でも道路上で、一般の荷物のトレーラ運行やコールド・チェーンのトレーラ運行をみるようになった。しかしわが国の道路幅は狭いし、自動車渋滞しがちなので、トレーラ運搬方式は、外部の道路上では採用しにくい。

**トン・キロメートル** ton kilometer 一定の運搬経路を運搬するときの運搬作業量をあらわす単位で、運搬重量 (t) に、運搬距離 (km) を乗じたもの。トン・キロメートルの単位を使用する場合は、工場構内でなく主として構外の一般道路上を運搬するとき採用される。1日に50tのものを80km運搬したときは $50t \times 80km = 4000t \cdot km$ の運搬作業量となる。この単位で表現するときは、正規の通路を運行したものであって、回り道をしないものとする。トン・メートルの場合の注意事項を参照のこと。略してトン・キロ (ton kilo) という。運輸業者などは、成績測定によく使っている。⇒[トン・メートル](#)

**トン・メートル** ton meter 一定の運搬経路を運搬するときの運搬作業量をあらわす単位で、運搬重量 (t) に運搬距離 (m) を乗じたもの。トン・メートルの単位を使用するときは工場構内の場合である。1日に30tのものを300m運搬したときは $30t \times 300m = 9000t \cdot m$ の運搬作業量となる。この場合その運搬距離は正規の経路を通過したものであって、回り道をしたものでないとする。もし回り道をして400mを運行したとすれば、運搬作業は非能率なのに運搬作業量は $30t \times 400m = 12000t \cdot m$ となってよいことに誤解される。この単位で運搬作業量を表現するときは、この点に留意する。トン・メートルという作業量の扱いは、工場構内ではまだ普及していない。それは、表現に迫力がないからである。上記のようなトン・メートルの正規な使い方は了解するのだが、それを使用して、運搬の改善をする必要がないためかもしれない。運輸業者のまねではないが、良い表現方法と思われるのだが、何故か使用しない。試みると、効果のあるのに気づくはずである。⇒[トン・キロメートル](#)

---

## な－ナ

---

**内作** internal production 製造に関する運営方策を審議するときとか、外注問題を検討するときに、内作か外作かが俎上にのる。内作のことを内注ともいい、企業内の自家製造のこと。自家製造は内部製作なので、これがつまんで内作となった。これの反対に外作がある。生産計画をたてる時、その生産品を構成する各種の物品（資材）を、自家製造するものと外部に製造委託するものとに区分する工事配分という作業をする。この作業段階において、内作外作という表現で用いられる。工事配分の時点で内作と決定したものが、製造部門でそれをさらに外作つまり外注依頼に変更要請することもある。このように変更した場合の所要資材の手配は製造部門で責任を負い、現品の取扱いは資材部門が行うように元にもどす。内作への過程は生産計画からはじまって、工事配分のところで内作か外作を決



定。内作ときまったものは内部検討をし、品質上や能力上の可否を判定してから、内部製作つまり内作が確定する。

**内示** unofficial announcement 物品（資材）を購入または外注するときに、事前に口頭または非公式な書面で予約的注文をしておくこと。この内示は、口頭内示であっても法律的には、現行の契約法は契約自由の原則が支配しているので、取引きの当事者間において契約を成立させるだけの合意が成立したと認められるなら、契約は成立しその効力を発揮する。しかし契約内容を文書にしておく方が口頭とちがってその効力は大きくなる。したがって正式書面で記名捺印のある方がより有効であるため、内示をうけたあとはすみやかに書面による承諾なり契約なりをしておく方がトラブルが起きたときによいことになる。よほどの理由か、急がなければならないとき以外は、内示はしない方がよい。⇒[口頭内示](#)、[内示方式](#)

**内示方式** 物品（資材）を購入または外注するときに、あらかじめ口頭または非公式な書面で予約的な注文をしておいて、発注元では購買あるいは外注の準備をし、発注先ではそれにより材料手配や作業手配の段取りを組んで作業の推進をはかろうとするもの。在庫管理において在庫量を補充するときはこの内示方式をとることもある。しかし、在庫管理部門には内示する権利はない。内示権は購買部門か外注部門にある。⇒[口頭内示](#)、[内示](#)

**内需** domestic demand 国内需要のこと。資材計画、購買計画をするとき内需の状況をよく観察しておく必要がある。政府の方針によって、内需拡大という方策をとることがある。このときは購買業務は多忙となる。また、資材計画を先行させる必要性が生じてくる。反対用語は外需である。

**内注** internal ordering 企業の生産を内部に製造注文すること。つまり自家製造する手続上内部発注ということばが生まれ、それがつまって内注となった。内作と同意語。⇒[内作](#)

**内部監査** internal audit 企業の資産を保護するために会計、業務を内部で監査する制度。資材業務では部品（資材）予算使用状況、購買価格の適正、在庫数量の誤りと持ちすぎ、不良在庫状況、棚卸し差異、死蔵品の処分状況、外注工場への支給材料の状況など会計上の処理や業務上の監査をする。その他金銭出納の記載、集計などの正誤を監査するもの。この制度の導入はぜひはかりたい。

**内陸倉庫** inland warehouse 営業倉庫で、内陸部や奥地にある倉庫のこと。奥地であるあまり倉庫の必要性がなかったが、物的流通の技術や管理手法がすすんできて、流通上の拠点として、必要性が増してきた。内陸部とか奥地でとれたものや生産されたものを、内陸倉庫に保管した方が有利性を発揮することもあるからである。また土地事情や運輸事情などにもよる。

**中ぐり材** 主として機械工場における用語で、棒鋼から管状のものをつくるときに内部をくり抜いてできた材料のこと。くり抜かないでむくの丸棒を切削加工すると切粉になって不経済なので中を棒状にくり抜き加工をして中をくり抜いてできた材料を中ぐり材といい、これを再使用するもの。中ぐり材は簿価より低くした価格で倉庫に戻入し、また出庫され使用される。

**中つぎ的運搬** disconnected materials handling 物品（資材）を運搬し、いったん置いて、また運搬をするといった中つぎをする運搬をいう。この運搬は二度手間、三度手間になって損なので、その必要性のない限り直結運搬に改善する。中つぎ運搬1回当たり取扱い危険度数が3度生じて不安全な運搬となるし、中つぎをする回数だけ運搬費用がかさむことになる。⇒[直結運搬](#)、[取扱い危険度数](#)

**中つぎ的運搬作業** 中つぎをする運搬の仕方をとっている運搬作業のこと。この作業は、トラックからの荷おろし作業、保管場への運搬作業、入庫作業、棚入れ作業、出庫作業など、資材管理に関する場面において、多くの企業で見うける状態である。中つぎをすることはそれだけ力をむだ使いすることになり、物品（資材）の品質もそこねることになり、運搬費用もかさむし、取扱い危険度数も増すことになるので不利である。この作業は



見当たりしだいやめるように改善すべきもの。運搬合理化 のやさしい着眼点である。ポイントである。 ⇒[中つぎ的運搬](#)

**ナショナル・ブランド** national brand ほんらい、生産者がつける商標のことであるが、生産者商標が必ずしも全国的なものでないので、現在では一般に全国的に知れている商標のことをいっている。

**成行き注文** market order そのときの成行き価格で注文すること。注文を過去のしきたりとか、そのときの成行きで注文することではなく、成行きの価格で注文することを、慣習上から成行き注文といっている。混同し、はっきりしない表現であるので心しておくとい用語。

---

## に一二

---

**荷おろし** unloading 貨車やトラックなどから積荷をおろすこと。これには人力作業と機械作業とある。ユニット化されているものは機械作業をしやすいが、まとまっていないものは現在のところ人力作業によらざるをえない。とくに長ものの荷おろしは、段取りに万全を期しないと危険を招くことがある。トラックからの荷おろしの場合は、荷を積むときに、荷おろしをする順序を考えて積んであるとおろしやすい。つまり、先におろすものは後から積むことになる。 ⇒[人力運搬作業限界、取扱い危険度数](#)

**荷崩れ** 積荷が崩れること。倉庫で保管中で崩れるもの、運送途中で崩れるものをいう。荷崩れの原因は、荷そのものの荷姿が悪いため、荷物の包装が軟弱なため、荷の積み方が粗雑なため、荷ののせ方が不自然なため、荷の締めつけがいい加減なため、荷の締具が不良なため、床が不整備なため、運搬する車両が不整備なためなどとその原因には実に多くのものがある。荷崩れ防止のマニュアルか、パンフレットを配って対処する。安全確保のために。

**荷繰** trimming 需要先からの注文に応じて物品（資材）の出荷のつごうをつけること。いつでも出荷できる態勢にしておくことをよい荷繰りという。これには荷のやりくりをすること、荷の組合わせをすること、荷の繰合わせをすることの3通りがある。荷のやりくりは、当方に受注した商品がないときにほかの企業から借用するなり、融通をうけてとにかく注文に間に合わせること。荷の組合わせは別に荷揃えともいわれ、あらかじめ判然としているものは入庫前に行うものと、保管をするとき行うものと、保管中に行うものと、出庫前にするものとある。荷揃えで、荷の組合わせの間違いを起こすことがあるので注意。荷の繰合わせは、出荷商品がほかに引き当てられるときそれを振替え使用する場合などである。 ⇒[荷揃え](#)

**荷揃え** assortment of load 保管してある物品（資材）を、出庫指示にもとづいて出庫し、一定の場所にあつめて、組合わせ品別に揃えたり、需要先別に揃えたり、出荷方面別に揃えたり、その他要求により荷の組合わせなどをする。流通センタなどで、この荷揃えをすることが多くなった。

**日限管理** fixed date management 工程の日限、納入の日限など生産にかかわる日限が計画どおりに進捗するように管理すること。日限には、資材業務上にあつては、資材計画日限、契約日限、支給材料日限、物品の入庫日限、出庫日限など各種のものがある。管理方法には、日限の事前管理と事後管理とあり、前者は作業手順表とを合わせたものを作成して事前に手を打っていくもの。後者は実績を記録集計して今後に備えるものとする。時間は過去に流れないので、日限管理は大切である。

**日限契約** fixed date contract 購買または外注契約をするとき、日限の確保を重要視するために、納期日限のみの契約をしておくこと。これは見方によっては約束手形契約のような形となる。日限のみをおさえて、単価を自由にし、数量は概略の総数を目安程度に示すものとして契約する。たとえば、おおむね10月までに8000個、その納期は8月20日、9月20日、10月20日に分納、といった形になる。このようなねらいで契約をする仕方には、他に単価契約、数量契約などがある。 ⇒[単価契約、数量契約](#)

**荷造り** packing 発送する物品（資材）を箱入れして締め付けたり、一定容器で梱包したり、包装用品で包装したりすること。また、コンテナに物品（資材）をリストにしたがって入れることも荷造りという。コンテナ輸送による荷造りは簡単ですむが、貨車便船便となるといねいに荷造りをするためその費用が割合にかかる。荷造りは、発送する物品が目的地に到達するまで、その品質、数量、性能、色彩などの商品価値を保護するもの。このごろは、運送業者や郵政省が宅配といって、トラックで早急に配達してくれるものが出てきた。この場合は、比較的粗雑な荷造りですむようになった。

**日本資材管理協会** Japan Materials Management Association 1958年に創立された資材管理を研究する専門団体。この協会では、資材業務に関する一切の課題をとりあげて、研究会、専門研究会、学術研究会などを行っている。資材管理士、資材管理士補の資格称号を支えるための教育コースを設け、随時諸問題についてセミナーを行っている。維持会員制度で、公共団体に属するもの。産業能率連盟や国際資材購買管理連盟（IFPSM）の加入団体。略してJMMA。⇒[国際資材購買管理連盟](#)

**荷役** loading and unloading ; stevedoring 現場的用語でにやくという。にえきとはいわない。物品（資材）を積みおろしする作業のこと。陸上荷役と港湾荷役とある。港湾荷役には、沖で本船と舳などに荷を積み込みまたはおろしをする沖荷役と、岸壁や沿岸で荷を陸上げしたり船に積み込んだりする岸壁沿岸荷役とある。⇒[港湾荷役](#)

**入荷** receipt of goods 物品（資材）が当方の持込場に入ること。入荷してから受入れ検査が始まるので、これは荷の持込みとか、搬入ということ。あるいは給付をうけたこと。荷の入ったこと。受入れ場や倉庫に入ったものではなく、たんに荷が入ったこととうけとめる。⇒[搬入](#)、[搬出](#)

**入庫** warehousing 物品（資材）が倉庫に庫入れされること。厳密にいうと、物品（資材）が持ち込まれ、受入れ検査に合格して、その合格品が受け入れてもよいと判定されて、当方に所有権が移転した物品（資材）を、当方の倉庫または保管場所に入れることとなる。

**入庫期間** lead time 物品（資材）を注文してから物品（資材）が入庫するまでの期間。在庫管理の際にこの期間を問題視する。入庫期間が確実でありはっきりしていれば、入庫期間中に消費していく在庫量に達したときに、補充用の在庫品を発注することにする。これは入庫期間を信頼しての発注方式となる。在庫量の計算のときに役だてるもの。⇒[定量点発注方式](#)

**入庫作業** warehousing operation 物品（資材）の入庫を安全にかつ完全に手際よくする仕事のこと。これまで、入庫作業にはあまり注目しなかったが、運搬の合理化上の重要な着眼点となってきた。よいことである。入庫作業用のレイアウトをし、段取りをして、重複運搬にならぬように物品（資材）の流動する順序を計画して作業する。その設備としては、手押車、フォークリフト、天井走行クレーン、スタッカ・クレーン、エレベータ、エレベータ・コンベヤ、リフト、ベルト・コンベヤ、ローラー・コンベヤ、トウイング・コンベヤ、無人カー、その他各種コンベヤなどが使用される。コンベヤを使用した場合、コンベヤを数系列配置して持込物品（資材）をコンベヤ上に置かせ、それをコンベヤ上で流動して、受入れ検査、受入れ入庫と手順よく流れ作業をする。⇒[入庫](#)

**入庫日報** daily report warehousing 科学的な運営や管理をするためには、統計が必要となる。統計には、作業日報は大切な資料となる。欠かせない。物品（資材）の入庫について、月日、注文番号、納入元、品名、図番符号、形状寸法、数量、摘要などを記載した毎日の報告書のこと。この日報には、製造品名別にまとめるもの、材種材質別にまとめるもの、入庫した物品（資材）を全部一括するもの、入庫のつど報告するもの、単価金額をも併記するもの、納入元別にするものなど各種各様のものがある。

**入札** bid 物品（資材）を買い入れるとき、求めに応ずる数量と金額と納期を記入した書類を箱に入れてもらい、入れた者の前でその箱をいっせいに開き、開札して、数量と納期が合っているものの中から、最低の価格のものを選んで、その札入れをした者を買入れ

先とする方法。 ⇒[一般公開入札](#)

**入札保証金** bidding guaranty money ; bid bond 官公庁などで物品（資材）購買のための入札を行うとき、入札者が保証金を積んでから入札するその保証金のこと。その金額は明示される。一般の企業体で入札をするとき入札保証金を積むことはまずない。官公庁が入札の方法によって契約の相手方を選定するとき、入札申込者に契約の申込みに先だって申込者が契約締結の義務を履行することを約定して、この義務を履行しないときに発生する損害を賠償する担保金として納付させる一定の金額のこと。したがって契約予定者が契約締結の際に義務の履行をしなかったら、原則としてこの保証金は官公庁の取得となるもの。官公庁で入札方法をとるときは、一般公開入札方法による場合が多い。

**人間信頼方式** 人間を信頼することはよいことである。すべて人間を信頼して行動をとる方式。規程にしたがうのはよいが規程にふり回されている作業がある。人間を信頼して手間と費用のかかる諸手続きをやめれば、ふり回されないですむ。人間がつくった管理規程によって働き、その働きぶりをほかの人間が監視して作業をつづける。これほど不幸なことはないという見解から出発した方式である。資材業務の場にあっては、物品（資材）の受入れ検査に際して先方の社内検査を信頼して無検査にし、倉庫よりの出庫も作業計画表によって行うこととして出庫伝票を廃止、予備量の分が余って戻入されるときはそれを無条件で受け入れ、また材料不良や加工不良を生じたときの代材の出庫も口頭にて応ずるなどの方式をとるもの。購買折衝のための出張も自由に任せ、それに要する車代や接待費なども本人の申告どおりに決裁をするなど、各種の場面でこの方式が行われている。この方式はこれからまだまだ煮詰めて完成させていく価値のあるもの。また、そうありがたいもの。

---

## ぬーヌ

---

**抜取り** sampling 主として検査時に使われる用語で、検査用の試料をロットまたは母集団から採取することをいう。抜き取るには、抜き取るロットの大きさと抜き取る量の大きさとの関係を統計的に調査してある抜取表によって行う。品質管理が軌道にのっている企業の検査は、物品（資材）によって、この方法を積極的に行っている。 ⇒[品質管理](#)、[抜取検査](#)、[ロット](#)

**抜取検査** sampling inspection 資材業務の局面にあつての抜取検査は、購買または外注契約をした物品（資材）が持ち込まれて受入れ検査をする際に、その全数を検査する手間を省くために、あらかじめ抜取検査該当品目表を作成しておいてその品目に該当する物品（資材）は、持ち込まれたロットから、その一部を抜取方法にしたがって抜き取って検討し、その結果を合否の判定基準と比較して、そのロットの合格、不合格をきめる検査方法をとっている。 ⇒[品質管理](#)、[抜取検査基準](#)、[ロット](#)

**抜取検査基準** sampling inspection standard 購買または外注契約した物品（資材）が納入されて、それが抜取検査に該当する物品（資材）の場合に、抜取検査をする基準となるもの。たとえば、ある物品（資材）の抜取検査を行う基準として、抜取数は10%、物品（資材）は別表の標準値と照合のこと、主要部寸法を測定のこと、構造検査をする、機械的試験をする、採取試料は100個に2個の割合とする、表示を明らかにするなどといったものがある。これらの基準は企業によって、物品（資材）別に独特のものを制定している。品質管理を着実にやっている企業は、必ず制定している。 ⇒[品質管理](#)

**抜取検査方式** sampling inspection system 抜取検査によって検査する方式を制度化したもの。全数抜取りをしないでよい物品（資材）を選出して、その該当品目表を作成し、抜取検査を規程化して、その規程にしたがって正規の手続きをふみながら検査を組織的に行っていくもの。この方式を実施するには、抜取検査基準が制定されており、合格不合格の判定基準が制定されているものとする。そして、抜取検査表と、抜取検査用の段取りと用具を整備し、ロットから抜き取るサンプルの大きさとか、抜き取る時点、検査が終了する時点も計画化されているうえで実施に入る。抜取検査表とは、抜取検査方式をきめるためのもので、用いる方式をまとめてある手引書的な表のこと。サンプルとは、抜取試料のことで、母集団から調査、試験、検査などのために抜き取った物品（資材）をさす。 ⇒[抜取](#)



**抜取誤差** sampling error 抜取検査において、抜き取った試料によって得られる値と、真の値との差のうちで、抜取りによって生ずる部分のものをいう。抜き取った試料は、母集団から、調査、試験、検査などのために抜き取った物品（資材）をいう。サンプルという。

---

## ねーネ

---

**値打ち** worth 値打ちは価値と同意語と解して、物品（資材）の価値とみなしてもさしつかえない。しかし、価値分析においてこの用語を用いるときは、厳密に解釈して、同意語としないことがある。たとえば需要者が10万円の値打ちしかないと判定した機能を達成するのに、15万円を支払って製品を買い入れ、その後この製品を目的物として使用するにいたるまでに5万円の費用がかかり、合計20万円を要したとすれば、その製品の価値は、価値分析で用いる価値の尺度の計算式によって、需要者の求める値打ち10万円÷その機能を達成するために支払う金額20万円＝価値の尺度＝0.5となって価値は低いことになる。値打ちとはこのようにそのものの機能と相対的に考え、価値の尺度の高いものほど値打ちのあるものとなる。このような見方をする値打ちは、価値分析におけるものである。価値分析における値打ちとは、金額の評価値をさすことになる。普通一般にいう値打ちとは、その物品（資材）が持っている尊さや役だつ度合のことで、資材業務の場にあっては、対象とする物品（資材）の貴重性や役にたつ程度や求める仕様にぴったりと合ったものとなる。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**値崩れ** price break 需要が少なくなり供給が大となって需要と供給のバランスが悪化したときに、価格が大きく下回る状態をいう。購買する物品（資材）によって、定期的にまたは不定期に値崩れが周期的に繰り返されるものがあるので、購買担当者はこの動向についてはたえず調査をし、その予測を怠ることができない。購買者の対応によって、値崩れで損をすることもあれば、得をすることもある。⇒[価格](#)

**ネゴシエーション** negotiation 購買または外注契約時において価格、数量、納期など不調になったとき折衝すること。見積もり合わせ方式で物品（資材）を買い入れるときにこの折衝が行われる。略してネゴという。これは折衝技術ともいわれ、専門的な作業となる。⇒[購買先折衝](#)

**ネック** neck 加工が遅れたり、材料や部品の入庫が遅延したり不足したりして、その先の作業が行き詰まってしまうことをいう。あいろ（隘路）のこと。加工の不手際によって作業に支障をきたすのを加工ネックといい、材料や部品による支障のことを材料ネックまたはネック材料、ネック資材またはあいろ（隘路）資材という。ネックは突然に訪れることもあるが、一般には概して常時このような現象をきたすものが多い。よってネックは予想されるものなので、事前に対策をたて、発生の防止につとめるのが資材管理上の要点とされている。しかし、ネックはゆだんしていると必ず訪れるので、気が許せない。やっかいな存在である。⇒[あいろ資材](#)

**ネット** net 正味のこと、重量、価格、利益、費用、運賃の正味をあらわすときなどに用いられる。またメーカ・ネット（maker net）といえば、流通経費である商社とか問屋とか卸商の手数料をふくまない正味の生産者手取り価格となる。これが商社の場合は商社の正味手取り価格をいい、商社ネットという。購買価格にあっては、運賃などは正味の実費運賃を支払うこととし、これを運賃ネットまたはネット運賃という。また、かけ値のない場合にも使われる。

**ネットワーク** network 経営目的、生産目的、資材管理目的などを達成するために、その機能とか要素とかを網状に組織して、その組織の中で活動することをいう。資材業務にあっては、生産活動のネットワークの中にあってシステム資材管理として、生産目的を達成するようにつとめる。また資材管理のネットワークの中にあってシステムを組み資材管理システムとして資材管理目的の達成につとめることもある。なお資材業務にあっては、各種資材情報のネットワークを広くめぐらせることもある。その場合のネットワークは常時

のもので、各地に居住する知人などが各情報の提供源網となる。⇒情報、資材情報、システム資材管理

**値引き** discount 約束または契約した価格を差し引かれること。納入した物品（資材）が品質低下していたり、納期がはなはだしく遅延していたりするときなどこの値引きが行われる。値引きされた価格を値引価格（discount price）という。

**値引採用** 購買または外注契約した物品（資材）が納入されて、受入れ検査で不合格になったとき、その不合格理由がささいな不備にもとづくものであって使用上支障がなく、代品の納入やその手直しをする余裕のないときは、購買責任者の責任においてその物品（資材）の価格を値引きして、値引採用することをいう。この場合は、検査部門や技術部門、ときには営業部門と協議するか話し合いをして行う。

**値引率** discount rate 建値または販売表示価格から値引きをした値引額が、もとの価格に対して占めている率のこと。この率には値引前の価格からみるものと、値引後の価格からみるものとある。たとえば、前者の見方の場合、1万円のもの3千円値引きして7千円になったときは、

$$\text{値引率 (\%)} = \frac{\text{もとの価格} - \text{値引きしたあとの価格}}{\text{もとの価格}} \times 100$$

の計算により値引率は、

$$\frac{10,000\text{円} - 7,000\text{円}}{10,000\text{円}} \times 100 = 30\%$$

で30%になる。後者の見方の場合は、

$$\text{値引率 (\%)} = \frac{\text{値引きした額}}{\text{値引きしたあとの価格}} \times 100$$

の計算によ値引率は、

$$\frac{3,000\text{円}}{7,000\text{円}} \times 100 = 42.8\%$$

で約43%になる。これは、一般的に前者の見方をする。

**眠り口銭** tunnel margin 商社または問屋が、売買する物品（資材）の契約もせず現品の取扱いも集配業務もせず、取引きの表面に出ないでただ口き料とかたんなる手数料としてメーカから受け取る口銭のこと。また、取引上の手続きは商社または問屋を経由して、現品はいつさい通過せずにメーカから需要家に渡る場合に受け取る口銭も眠り口銭といい、この場合はトンネル口銭と呼んでいる。⇒口銭

---

## のーノ

---

**納期** date of delivery 納入時期の略で、購買または外注の事前折衝のときに、たんに納期はいつごろか、と安易に使うことばになりがちなもの。納期は正確に語り、正確に定めるべきもの。これには納入期限、納入期間、納入期日の3通りがある。よってこのいずれかを念頭において折衝すべきである。⇒納入時期、納入期限、納入期間、納入期日

**納期管理** delivery date management 契約先の引受納期に対して、それが予定どおりに実行されるよう諸業務を推進すること。この管理は、納期直前になって確認したり督促したのでは有効でない。その物品（資材）の製作工程の要点個所の進行状況をみながら推進するのが良策である。納期には納入期限と納入期間と納入期日とがあるので、そのいずれを管理するのか定めて管理業務を遂行する。納入期日に対する納期管理については進捗技術または取得促進技術を注入する。納入物品の特性、用途、ある程度の技術的解明などの説明のできる者、そして相手に信頼されうる者がこれに当たると納期管理は順調に行われる。⇒納期、資材取得促進管理表

**納期遅延** delivery delay 購買または外注契約をした物品（資材）の納入が契約した納入期限、納入期間、納入期日のいずれかに遅れること。納入期日が分割してあればその各期日より遅れること。分割してない場合は契約の最終納入期日より遅れることをいう。納

期遅延は、納入者側の責任ばかりでなく、当方にも約束事を守らなかったり、不手際があって遅延の事態を発生させることがあるので、両方で十分に打合わせをし、また打合わせは度々行うことにする。この納期遅延によって発注元が損害をこうむり損害賠償を請求することがあれば、購買または外注契約の取引基本契約書にその旨を明記しておく必要がある。天変地異による納期遅延はやむをえない。⇒[取引基本契約書](#)

**納地** delivery place 購買または外注契約した物品（資材）を納める地で、発注元がもっとも有利としたところを指定してあるもの。各地に工場、事業場、分工場、分倉庫などがあるときは、契約の要求者側においてあらかじめ最適な納地を計画しておくべきもの。納地について、これまであまり細かいところまで立入っていなかった。これからは有利なところをはっきりと指示する。

**納入** delivery 購買または外注契約した物品（資材）を発注元の指定する場所に持ち込むこと。発注元ではこれに対して、受入れ検査が即座にできずに未了であって受入れにいたらないとき、つまり検収とならないときは仮受領書を相手方に渡すことになる。

**納入期間** delivery term 購買または外注契約をした物品（資材）を、何月何日から何月何日までに納入するという期間のこと。期日に間のあること。納入期限は納入最終日をきめたものであるが、これはそれに納入を開始する日をさらにつけ加えてきめたもの。したがってこの期間以前に物品（資材）が持ち込まれても、発注元はこれに対して受入れ検査をし受入れする義務はない。この期間より遅れればどうぜん納期遅延となる。

**納入期限** time limit of delivery 購買または外注契約した物品（資材）が、一定期日までに納入されればよいとするもの。納入の最終日をかぎったもので、最終日前に納入してきたものは受入れ検査をし、合格品は受入れをする義務があることになる。納入期限を守らないと、納期遅延となる。

**納入期日** fixed time of delivery 購買または外注契約した物品（資材）を納入させる日を何月何日と定めた日のこと。これには、要求書あるいは仕様書によって定められるもの、契約責任者の指示によるもの、購買責任者が支払計画のつごうや市況や生産状況や思惑などの事情によりその責任においてきめるもの、などとある。納入期日は日曜、祝祭日、休日を選ばないように注意すること。この期日、双方に違いのないように確認し合っておくこと。⇒[指定納入期日](#)、[納期](#)

**納入残** 納入残は、場合によると、あまり気にしないことがある。それは好ましくない。需要者より注文をうけて納入しなければならぬのだが、現物が在庫してないか、その他の理由で納入できない残のこと。これは、購買または外注の発注をした当方よりみるときは、発注先への当方（発注元）の注文量に対する納入残のことにもなる。このことばは一般にそのときの立場によって使い分け、また解釈されるので、いずれか判定に苦しむときは但書付きで使う方が誤りがなくてよい。取引限度の管理を行っているときは、この納入残は、計算の資料となる。⇒[取引限度](#)

**納入時期** date of delivery 景気がよくて多忙のときは、この時期は、重要視せざるを得なくなる。購買または外注契約した物品（資材）の納入する時期のこと。これは物品（資材）を納入する時期なので、引渡し時期ともいわれる。この時期には、納入期限、納入期間、納入期日の3種類がある。時期という表現はあいまいなのでこの3種類のうちいずれかをきめることによって、納入時期は決定づけられる。略して納期という。⇒[納入期限](#)、[納入期間](#)、[納入期日](#)

**納入指定書** 単価契約のしてある物品（資材）を、口頭で納入指定をしたものを確定づけるために発行するもので、これには、品名、形状寸法、数量、金額、納入場所、納入期日などを記入する。この納入指定書の発行によって、単価契約は本契約となる。口頭で指定することは、ときとして間違いのもととなるので、なるべく書類にする。しかし、事務の合理性をはかっている場合や、信用管理方式をとっている場合は別である。⇒[信用管理方式](#)

**納入促進** delivery acceleration 納入が順調に行われれば、問題はないが、そうでない



と困る。よって納入促進をする。 購買または外注契約した物品（資材）の納入に遅滞の傾向が見えはじめたときに、その納入を促進するもの。その促進の目的は、 契約どおりに納入させると同時に所要のものを所要の時期に所要数量を所要の場所に確保することにあるので、 推進技術や取得管理技術を注入して努力するもの。 ⇒[外注品取得管理](#)、[外注品納入促進](#)

**納入場所** delivery point 購買または外注契約した物品（資材）を納入させる場所のこと。納入場所は、いままではあまり細かく指示しなかった。 契約書にはただ弊社倉庫とか、当社何々工場といった大ざっぱなものであった。これからは、もっと詳細にしたい。この場所は漠然としたものでなく、どの倉庫、どの置場、どの棚、どの個所と、 受入れ検査あるいは保管や払出しにもっともつごうのよいところを指示した納入場所がよい。 ⇒[指定納入場所](#)

**ノウ・ハウ** know-how 特許権なき特許。法律上では規定されていないが、道義上守られるべき権利で、その内容は、生産上の特殊生産技術、特殊製作技術、特殊製作工程、特殊生産管理技術、レイアウト技術、ソフトウェア、その他秘密の技術的知識、図面、仕様書など外部の者がまだ知りえない内容のものなどである。財産的価値のあるもの。しかし、いまでは、対象物によっては、法律上の問題としてとりあげはじめている。

**納品事故管理** 外注契約をして、外注先から納入されてきた物品（資材）を受入れ検査した結果、仕様書どおりでないもの、性能不良品、品質不良品、数量不足品、納期遅延品、不良品を値引採用したもの、不良品を手直しして再納入させたりしたものなどの事故品について統計をとり、今後の契約完全履行と品質の確保と不良品の撲滅をはかるために、改善手段をこうずるもの。これは外注契約ばかりでなく、購買契約の場合のものにも適用される。納品事故管理は、特別のものを除いて、あまり表面化していなかったが、これからは表面に打ち出し、ものによっては公表して、対処するとよい。これが欠陥事故で大問題になると、大変なことになるのは周知の通り。

**納品書** ordinary bill ; statement of delivery 購買または外注契約した物品（資材）を発注先から納入してくる際、その物品（資材）とともに契約履行の通知書として納品個所の責任者の届出をする書類。 契約履行の届出の受理はこの書類によって行われる。この書類が当該物品（資材）の受入れ検査、受入れ、代金支払伝票の発行と支払依頼などの証拠書類となるもの。 ⇒[送り状](#)

**軒先渡し** 物品（資材）を送り先の倉庫の入口で引渡しをすることをいう。工場や倉庫の軒先で、物品（資材）を引渡すことがあるので、このことばが出た。

**鋸形プラットホーム** saw tooth platform 山形プラットホームで、倉庫の入出荷場のプラットホームが鋸形をしているもの。トラックの発着に際して、後進してプラットホームに着ける場合にあまりトラックの運転の角度をきらないですむようにできているもの。また前面通路が狭いときにもこの方向がとられる。ただし鋸形の方角をきめるときに、国産のトラックの運転席が右側にあることに留意してきめないと、運転士がバックをして着ける際に側壁が見えないためにトラックが着けにくくなる。鋸形プラットホームで進入方向の関係上でこのように鋸の方角が悪いものをよく見うける。また、あらかじめトラックの側板をおろして、荷を取り出しやすいようにしてトラックを着けることがあるので設計、建設には注意すること。

---

## はーハ

---

**はい替え** 倉庫に、くずれやすい物品（資材）を積み上げるためのくずれどめに使用するはい（拵）を、同一倉庫内のほかの場所に組み替えることをいう。主として営業倉庫における現場の専門用語。しかし、全国に通用している。 ⇒[はい付け](#)

**廃棄** 倉庫あるいは現場にある物品（資材）で使用価値のなくなったもの、または不要となった物品（資材）。不要品をほかに流用しようとしても運賃その他の経費がかさんで流用する分より高つくもの、または売り払うにしても経費がかかって売却費より高つく

く物品（資材）などを、所定の手続きにより廃棄することができるようになっている。それをいう。廃棄ときまったものを廃材という。

**売却価格** disposal price 廃却品の売却契約がなされて、売却した価格のこと。この場合、廃却とは、廃棄となった物品（資材）を処分することをいう。この処分には、売るものと捨てるものと、捨てる手数料をつけて捨てるものとある。

**売却契約** disposal contract 企業が事業を運営しているうちになんらかのつごうで発生した物品（資材）のうち、使用価値のなくなった物品（資材）、不要となった物品（資材）または使用の見込みのない過剰品となった物品（資材）を、外部のものに売り渡すことを目的とする契約のこと。廃却品を廃却品売却基準によって売却ときめられたものの売却行為などがこれに当たる。

**廃却品売却基準** disposal standard of scraps 廃却品を処分するとき廃却品の中から売却ときめる決定方法の基準のこと。この目的は早期処理にあるので、数部門の中から選定された者によって第三者的立場から売却可能なものを選定し、売却決裁は、当該物品（資材）の購入時の価格の大きさつまり高低によりあらかじめ決められている決裁者によって裁定する。売却方法は、企業によって入札方法をとるところもあるし、指名方法をとるところもあるので、その要領を基準項目におりこんでおく。この場合廃却品とは、物品（資材）が不要となったものの中から廃棄とされたり、廃棄品判定基準にしたがって廃却ときめられた物品（資材）のこと。廃棄品ときまった物品（資材）は企業内に散在させておらずに1カ所に集中しておく。⇒[廃棄](#)、[廃却品判定基準](#)

**廃却品判定基準** 倉庫または現場にある物品（資材）が使用価値がなくなり、また不要となった場合に、それを廃却品とするかどうかをきめる判断とする尺度のこと。廃却品とは廃却品売却基準で説明したもの。この判定基準には、再使用の見込み、転用の見込み、修理可能の見込み、修理しても再使用の見込みの有無、修理するだけむだであるかどうかの見込み、性能不良、技術的に再生不可能、死過蔵となるだけのもの、その他判定事項、といった見込みと観点からなっている。この判定は、企業によっては廃棄または廃却の申請のあるつどある程度まとめて行うところもあるし、一定期日をきめてまとめて行うところもある。その場合、該当すると見込まれる物品（資材）は1カ所にあつめて行うのが一般である。⇒[廃却品売却基準](#)

**配給** distribution 物品（資材）を割り当てて配ること。割当ては、要求にもとづいて行う要求配給もあれば、配給側の意思によって行う計画配給もある。物的流通を本格的に取り組むようになったので、この配給問題はいろいろと討議されるようになった。⇒[計画配給方式](#)、[計画配達方式](#)

**配送** distribution 販売した物品（資材）を、販売先または販売先の指定する荷受人のところまで配り届けること。その手段を、自企業から直接に送り届けるかほかの配送業者に委託するかは問わない。配送業務は、物的流通の合理化から、配送センタの必要性を起こした。⇒[配送センタ](#)

**配送センタ** distribution center 販売した物品（資材）を、販売先または販売先の指定する荷受人のところまで配り届けるために、それら各種の物品（資材）をあつめて、そこに専門にこの配送業務を営む中心的な場所。配送のためにあつめられた物品（資材）は方面別、行先別、積込順序別またはおろし順序別、大型トラックや小型トラックなどの運搬手段別などに分類されて、品質を損傷することなく、誤送や遅配をすることなく迅速にいねいに送り届ける機能を持つところ。各種物品（資材）が数多くあつめられて一時置きされるので、一見倉庫のような様相を呈するが、倉庫機能はなく、配送だけに役だつセンタ的存在をいうのである。ここで各種物品（資材）を在庫させるようになると、もはや配送センタといわずに、流通センタとなっていく。⇒[流通センタ](#)、[倉庫機能](#)

**配達** delivery 需要者または需要者の指定する荷受人のところまで物品（資材）を配り届けること。この場合その物品（資材）が買上げ品のものとそうでないものとあるし、物品（資材）の代金をもらってあるものもあるしそうでないものもある。配達料が送り先払い

のものもある。 ⇒[計画配達方式](#)

**はい付け** 倉庫に、くずれやすい物品（資材）を積み上げるのに、そのくずれどめをする役目をもたせたはいというものを組み立てることをいう。このはいの材料はおもに木材できており、取りはずしができるように組み立てられる。その組み立てたものをとりくずして、同一倉庫内でほかの場所に組み立てなおすことはい替えという。主として営業倉庫における専門用語。 ⇒[はい替え](#)

**売買契約** purchasing contract 当事者の一方がある財産権を相手方に移転することを約束し、相手側がこれにその代金を支払うことを約束することによって効力が発生するものをいう（民法555条にこの定義がある）。購買はこの契約に属することになる。 ⇒[契約](#)

**パイプライン** pipeline 管の中をガス、石油、粉体、粒体などを連続して輸送する管のつながりをいう。企業内で連続運搬するのに多く使われ、企業外で企業間を結ぶ連続運搬方式にも採用されている。企業内であると中空や地上や地下に設置し、企業外であるとそれにさらに海面に設けることも多い。これからの注目すべき運搬方式で、目下研究段階にあるチューブ輸送もこの一種で大形に属するもの。鉱石や石炭や土砂などを粉末状にして水と混ぜて泥状にして送る方式ですでに実施されているスラリー輸送もこの一種である。 ⇒[チューブ輸送](#)

**バイヤ** buyer 購買担当者のこと。購買担当者はその道にかけてはプロであるべきで、それがほんとうのバイヤとなる。しかしバイヤは長年同じ位置におかないで5年を最高限度とするのがよい。バイヤのプロ教育は、その下地があれば1年間で仕上げたく、教育内容は学問を40%、見学を20%、実地教育を40%の配分がよいようである。バイヤには、購買に対して、規定にもとづいた絶大な権限と責任をもたせる。 ⇒[購買技術](#)

**ハイ・ラック・ビル** high rack building ハイラックとは高く積み上げられた棚、高層な棚で現在ではその高さ概略10m以上のものをいう。高いのになると40mぐらいのものもある。この高層棚のときは物品（資材）の出し入れは機械にたよらざるをえない。いまや相当に普及している。出し入れを機械にたよるものは、立体自動化倉庫となる。高層棚を既設の建物の中に設けたり、建物を新しく建ててその中に高層棚を設けたりしないで、高層棚の構造材を利用して屋根をつけ、周囲に壁をとりつけて、高層棚そのものをビルの形にしたもの。建物の費用が浮き、全体の建設費が安くつくもの。この工法は、基礎が問題であり、基礎工事に当たっては建築工事的な基礎よりも土木工事的な基礎がよい。それにハイ・ラックのすべてがそうであるが、基礎に水平が出ていないと、自動出し入れ機械の運行に大きな支障が出る。なおこの場合、強度計算において地震荷重に対するものは十分にとり入れておく必要がある。 ⇒[ハイ・ラック・ビル](#)、[高層棚](#)、[立体自動化倉庫](#)

**ハイ・リフト・パレット・トラック** high lift pallet truck フォークリフトより小形で、物品（資材）をのせたパレットを高さ2m前後まで持ち上げることでできる運搬車。倉庫、その他の保管場、現場などで小回りのきくパレット用の運搬車として利用される。両面パレットを持ち上げることでできるこのリフトトラックは特別のものである。

**端材** mills ends 半端となった材料のこと。棒鋼や鉄板などを加工して残ったものから、さらに使用できるものは残して、使用見込みがなくなった材料のこと。しかしこの端材の中から、小物用にするものを探し出すこともあるので、利材管理を徹底して行っている企業では端材リストを倉庫部門で作成して設計部門に配布し資材活用を促進している。 ⇒[利材管理](#)

**船在庫** 船輸送してきた物品（資材）を、船に積んだままにしてあるものをいう。倉庫にある物品（資材）のこと。船から陸揚げして倉庫に在庫させておくのも、船の中に在庫しておくのも同じことで、しかも運搬上2度手間を省ける意図からこの方法が案出された。また船の荷重は一定しているので在庫量の把握、計算にも便利であるという利点からも案出された。もちろん倉庫不足を補うためもあつてのことである。 ⇒[倉船](#)

**パソコン通信** 小形コンピュータ、オフィスコンピュータなどの普及によって、個人間あるいは企業間のコンピュータを電話回線をつなぎ、相互に通信し合うこと。資材業務に



あつては、この通信によって、各種の情報、新しい情報、必要とする情報を、相互に発信すると同時にコンピュータで処理することができ、日常資材業務の活性化が一段とよくなる。

**バーチカル・コンベヤ** vertical conveyer 垂直に物品（資材）を送ることのできる垂直型のコンベヤ。これには物品（資材）をベルトとベルトの間にはさんで送る方式と、物品（資材）をベルト面に空気で吸いつけて送る方式と、2枚のベルトの間に段が構成されてその段に物品（資材）をのせて送る方式と、空気だけで送る方式などがある。斜行コンベヤで上階へ物品（資材）を送るには場所をとったり送り先の出口が不便なところになってしまう、などの理由でよくないときに利用される。厚い物品（資材）と薄い物品（資材）を連続して送っても送られ、厚い物品（資材）を連続して送っても送られる。現在は揚程40mくらいまでで、標準昇降速度は毎分30～60m、運搬物の重量は1m当たり100kgまでである。

**バック・オーダー** back order 需要先から注文をうけていながら在庫がないためあるいはその他の理由で納入できずにいる量のこと。手持受注残のこと。納入者側にたつ納入残のこと。バック・オーダーがあることは計画と生産の不一致とか、在庫管理が不満足で欠品があることなので、その発生量とか発生回数を詳細に調査して今後に対処しないと、顧客の不信をかってしまう。バック・オーダーというとやわらかく感じられるが、納入残といういかにも不手際感を感じる。よって企業によってはことばをたくみに使い分けているところがある。⇒[納入残](#)

**発生屑管理** scraps management 主として外注工場に無償支給した材料から発生する屑を、異品質のものが混入したり、ほかに散逸しないように、そして回収に万全を期すように管理することをいう。この管理は省資源、省資材が叫ばれているおりから、じみな仕事ではあるがたいせつなものである。発生屑を管理するのに色彩を使って効果をあげているところがある。⇒[無償支給](#)、[利材管理](#)

**発生主義** actual basis 資材業務の場面においていう発生主義は、税法上の発生主義とは異なり、購買または外注契約した物品（資材）が、発注先で未完成であり、発注元へ納入ができなくても一定の基準を設けて、発注先ではその代金の一部を実際の出未高の発生に応じて、売上げに計上できるとするもの。発生の事態、状態によって対処するもの。

**発生品** 企業内の諸設備の新設や改良工事などにもなつて発生する物品（資材）、財産としての物品（資材）のうち用途を廃止したことによって生ずる物品（資材）、備品などの用途廃止にもなつて生ずる物品（資材）など企業内から発生する物品（資材）をいう。この発生品は、規定をつくって処理する。

**発送センタ** shipping center 発送する物品（資材）を集中して専門的に発送のための荷扱いをし発送する場所のこと。センタの構造には、たんなる屋根つき広場だけの簡単なものから、鉄筋コンクリート造りの建物で内部設備に完備した発送ラインを設けてあるものまで各種ある。ここである程度の保管をし、品揃え、包装、配車計画などを専門的に行う。物的流通問題を取り上げる企業が多くなってきたので、この発送センタは注目されている。⇒[発送ライン](#)

**発送ライン** shipping line 物品（資材）を品種別、形状別、あるいは方面別、行先別、得意先別などに区分した台またはコンベヤが数列に配置してあるもの。このラインには、単純なもの、郵便向け貨車向け別、トラック別、小型運搬車別、手運び別、包装を要するもの、要しないもの別などと詳細に区分したものもある。それらに小形コンピュータを利用した自動仕分け、あるいは手仕分けのもの、仕分け機構が装備されているものもある。このラインの発展は目ざましい。高価な設備を設けている企業もある。

**バッチ処理** batch processing データを発生のとど処理しないで、まとめて一括処理するもの。資材業務の場面にあつては、たとえばその日に発生したデータをまとめておいてその日の夕方なり明朝なりに一括して処理することをいう。この一括して処理する日取りの単位は、日、週、月などとある。これの反対なのにそのとど即時処理をするリアル・タイム・システムがある。これらは、業務量の多寡やつごうによってきめるもので、どちらがよいともいいきれない。⇒[データ](#)、[リアル・タイム・システム](#)

**発注計画** order planning 購買または外注するものの計画で、これには品目ごとに各品目を一括した個別注文計画と総合注文計画とがある。これらは、発注品目、発注先、発注数量、発注時期、納期、発注先の技術程度、設備状況、労務状況、信用状態、遠近程度、品位、加工など生産上の事項、当方の計画コストとのかね合い、発注価格、その他判定事項を基礎にして計画される。計画は、一定期日にするものと、随時にするものとある。定期的計画の方がよい。

**発注残** 購買または外注契約して注文してある数量または重量または金額に対して、まだ入庫してない残りの数量または重量または金額のことをいう。発注残があるのに、また注文すると、搬入してきたものが、発注残のものか新規発注分のものか不明となることがあるので、発注残の整理は常時しておく。発注残は、持ち込んできたが、受入れ検査が不合格で持ち帰って生ずることがある。それをまた持ち込んでくるが、それがまた不合格となつて、くり返されることがある。こうなってくると、発注残が重なり合つて、わけがわからなくなるので、何々の注文番号に対する持込分と納品書に明記させると、その混乱が防げる。こうした事態が起こることを承知しておく。発注残は、ときどき相手方と帳簿合わせをする必要がある。

**発注点** ordering point 在庫管理をする場合、ある定められた在庫量を維持するために、一定の量になったら注文を発するその量のこと。別に発注点を注文点といい発注点方式を注文点方式ともいう。この方式は発注点が定量なので定量点発注方式ともいい、この定量点方式はさらに定量点定量発注方式と定量点不定量発注方式とに分かれている。⇒[注文点](#)、[定量点発注方式](#)、[定量点定量発注方式](#)、[定量点不定量発注方式](#)、[注文点方式](#)

**発注点方式** ordering point system 在庫量を管理する場合、一定の在庫量を保つために、その企業体なりに定めてある在庫量になったときを発注点として、在庫量の補充用の注文を在庫管理部門が自発的に行う方式。

**発注方式** ordering system 購買または外注先に注文を発する方式のことで、発注方式といった場合には在庫管理の立場を主体として注文を発する方式をいう。一般に発注業務は、新規注成品でない限り在庫状況を把握してから行うのが原則であるために、常時使用している物品（資材）に対しては、在庫管理部門にその発注行動となる発注要求を発する職務を持たせているところが多い。そうした場合にとる手段で、この方式には、定量点定量発注方式と定量点不定量発注方式のある定量点発注方式、定期定量発注方式と定期不定量発注方式のある定期発注方式、随時定量発注方式と随時不定量発注方式のある随時発注方式、出荷指示発注方式と予約発注方式と内示方式のあるその他発注方式などがある。⇒[定量点発注方式](#)、[定期発注方式](#)、[随時不定量発注方式](#)、[出荷指示発注方式](#)、[発注点方式](#)

**バーコード** bar code 縦方面に線をたくさん並べて、それを数値の数字とするもの。物品（資材）の読取りや管理に使用される。たとえば、13桁ある縦線（棒バー）はそれぞれ数字をあらわし、最初の2桁は国名、つぎの5桁が企業名、そのつぎの5桁が物品（資材）名、最後の1桁は数字（コード）の誤りをチェックするための数字となっている。デパート、スーパーなどで扱う商品には、ほとんどこのバーコードがついている周知のもの。

**バーコード・リーダ** bar code reader バーコードを自動的に読み取る機械。棒（バー）で示されている数字を瞬時に読み取って、そのバーコードの示しているものを解読する。⇒[バーコード](#)

**ハードウェア** hardware コンピュータによるシステムを構成する機械的、電気的、電子的、その他付属的な装置のこと。ハードウェアそのものの語意は金物。さいきんでは、資材管理業務関係の各種自動機械装置に対してもハードウェアということばを適用している。これに対するものにソフトウェアがある。⇒[ソフトウェア](#)

**払高** delivery quantity and account 倉庫あるいは物品（資材）の置場から、現場へ出庫した数量、重量または金額のこと。この高を、そのつど表示するところもあるし、1日単位、週単位、月単位そして年単位で表示するところもある。払高の中には予備的なものもふくまれているので、必ずしも使用高と一致しない。ときによって現場に使用残があるの

でこの点に留意しておく必要がある。

**払出し** delivery 倉庫あるいは物品（資材）の置場から物品（資材）を払い出すこと。出庫も払出しに相当する。現場では、出庫に対して、この用語の方を多く使用する。⇒[出庫](#)

**払出し量管理** control of delivery quantity 倉庫あるいは物品（資材）の置場から現場へ出庫する数量または重量の調節をとること。払出し量が必ずしも使用量と一致せず余分な量が払い出されることもあり、払い出した日時にすぐに使用されずに何日間も現場に置かれて、その間に量が不足していくことも生ずるので、これらについて誤りのないように、その実態を掌握しながら管理するもの。管理担当者は、一般の生産管理部門が行うこともあり、倉庫部門が行うこともあり、在庫管理部門が直接に行うこともある。これまではあまり実施されてない管理。

**バラつき** dispersion ある状態の調査値や測定値が揃っていないもの。その値が、いわゆるバラついているもの。資材業務にあつては在庫数量の計算のときによく使われることば。たとえば、在庫数量を計算するとき、使用数量の予測値が、100、70、80、30、60、95、45といったぐあいにさまざまであること。また統計をとった実測値などが上記のようにバラついていること。

**バー・ラック** bar rack 長い棒状の材料をのせる棚。この形状には、A型のもの（A型ラック）と片持梁式のカンチレバ型のもの（カンチレバ・ラック）がある。長いバー（棒状）のものは、この棚（ラック）にのせて格納すると取り扱いやすい。⇒[カンチレバ・ラック](#)

**バラ積み** バラ物または小物品（小資材）を、棚や箱に入れて積まずに、地面あるいは床面にバラバラに積み上げること。粉体などをバラ積みすると、安息角45度を保ってピラミッド状に積まれる。屋外に粉体をバラ積みするとき風にて散逸するおそれがあると覆をかぶせる。棒状のものを屋外にバラ積みするとき盗難のおそれがある場合は、外側のものにペンキの線を帯状に塗っておくことがある。粒体などは裾に板囲いなどをして積み上げる。鉱石にはバラ積みするとき混合しながら積むオアア・ベッディング・システム（ore bedding system）という特殊な積み方がある。バラ積みは、やさしいようでむずかしい。⇒[バラ物](#)

**バラ物** bulk 粉体、粒体、小物などのバラになっているもの。バラ物は取り扱いにくく散逸するので、容器やタンクを用意してユニット扱いにすることが多い。しかしバラ物の輸送に対しては、パイプ輸送の技術があるので、輸送面においてはひとつの難問を解決している。物的流通の技術が発達してきたので、バラ物でも容器などに入れずにバラ輸送するようになった。バラ物のバラ積みからバラ輸送をし、またバラ積みをするといった流れである。⇒[バラ積み](#)

**バラ物倉庫** bulk warehouse バラ物を保管する倉庫。サイロもその一種である。バラ物倉庫には工夫を要するところがたくさんある。この構造には、サイロ式のもの、コンクリートで中仕切りのしてあるもの、倉庫全体を密閉してすべてを空気によってパイプで出し入れするもの、無仕切りで天井面よりコンベヤでバラ物を落下させてピラミッド状にバラ積みするだけのもの、屋根だけの下屋式のもの、三方に囲いがあるだけで屋根のないもの、その他各種ある。いずれにしても床面は堅く仕上げたコンクリート造りのものがよい。⇒[バラ積み](#)、[バラ物](#)

**バリュー・アナリシス** value analysis 価値分析のことで、略してVA。はじめは価値分析といい、ついでバリュー・アナリシスといい、そしてVAというようになった。もはやなじみの深い用語。現在は価値分析（VA）と価値工学（VE）も同意語としている。VA/VEと書くことがある。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**バリュー・エンジニア** value engineer 価値分析をし、価値工学を推進する専門の技術者。教育をうける者は、技術者でも事務系の者でもよい。この技術者には、明朗で、独善性がなく、忍耐力のある者が求められる。この技術者を養成するには、特別な研究職場を



設けて講義をうけさせながら実際の課題を研究し訓練をしていくワーク・ショップ・セミナー (work shop seminar)、そこで教育を受けた者をさらに所属部門で実地に訓練し養成するオンザジョブ・トレーニング (on the job training)、一定期間を順次に他の部門に出向または転属させてその部門のバリュー・エンジニアリングに参加させて、幅広い教育をする職場転換方式の3通りがある。

**バリュー・エンジニアリング** value engineering 価値工学のことで、略してVE。いまでは価値分析と同意語としている。VA/VEと書くことがある。⇒[価値工学](#)、[価値分析](#)、[VA/VE](#)

**バルキ** bulky goods 資材業務の場にあっては、やっかいものやバラ物をいう。折れ曲がったもの、変形で大形のもの、崇高品などは取り扱いにくいのでやっかいものとなる。また、バラ物の中には散逸するものがあるのでやっかいものである。

**パレタイザ** palletizer パレットへ物品(資材)をのせる装置。これには半自動式と自動式とある。パレットへのせる物品(資材)は、大きさが一定の箱ものとか袋ものであるとつごうがよい。パレットへのせる人手間を省くために開発された機械で、パレチゼーションを採用するときは多く使われる。逆に、パレットから物品(資材)をおろす機械もあり、デパレタイザといっている。⇒[パレチゼーション](#)、[デパレタイザ](#)

**パレチゼーション** palletization 物品(資材)をパレットにのせて、その取扱いはフォークリフトで行い、パレットごと荷扱いしたり、保管したり、運搬したりする作業をいう。作業部門から作業部門へ、ある企業からある企業へと物品(資材)を運搬するのに、一貫してすべてパレットごとで行い、パレットごと保管するのを、一貫パレチゼーションという。この方式が採用できれば運搬効率は上昇する。ただパレチゼーションで問題となっているのは、空荷になったパレットの返送方法である。返送しないでそれからそれへと順次一貫パレチゼーションの方式にのせて送っていけば問題ないが、各企業にはそれぞれ独特のパレットの形状寸法があるのでそのようにいかない。さりとて空パレットの返送はうまくいかない。そこでパレットのプール問題やパレット会社の構想も生まれているがまだ十分に解決されていない。この問題が解決すれば、一貫パレチゼーションはさらに進展すると見込まれている。しかし共通パレットの場合はパレットのリース会社ができ、送り先に送りっ放してよいようになってきた。物的流通のよい一手段である。⇒[パレット](#)、[パレタイザ](#)、[デパレタイザ](#)

**パレット** pallet 物品(資材)をのせる台で、荷役、運搬、保管などにユニット扱いができるようになってきているもの。フォークリフトのフォークを差し込んで取り扱う。種類には片面式、両面式、底付き、二方差入式、四方差入式、四本柱式、ボックス式、その他特殊型などがあり、材質には木、鉄、アルミ、合成樹脂、紙など各種のものがある。パレットの形状寸法にはJIS規格があるが、各企業ではそれぞれの製品の形状寸法があるので、統一されないでいる。⇒[パレタイザ](#)

**パレット・ハンド・リフト・トラック** pallet hand lift truck 物品(資材)をのせたパレットを積み重ねたいときに、片面パレットだと積み重ねができないので両面パレットを使用する。両面パレットのフォークの差入口の中にこのトラックを差し込んで両面パレットを持ち上げて運搬することのできる小型の運搬車。フォークリフトの助手として小運搬用にされ、旋回半径が小さいので狭い場所や倉庫内に使用される。ふつうのハンド・リフト・トラックではこの両面パレットは運搬できない。そこでフォークリフトと一体となって活動させるときには、このトラックが採用されることになる。⇒[ハイ・リフト・パレット・トラック](#)、[ハンド・リフト・トラック](#)

**パレット・ラック** pallet rack パレットに荷をのせたまま、パレットごと置く棚。この棚にはふつうの標準棚と、枠組みだけのパレット専用の棚と、片方から入れて片方へ自然に移動するフロー・ラックと、フォークリフトがパレットを持ったまま入っていけるドライブ・イン・ラック (drive in rack)、その他特殊の棚などがある。現在多く使われているのは枠組みだけのパレット・ラックである。

**搬出** carrying out 資材業務の場合は、倉庫、準備場、整備場、荷揃え場、一時置場、出荷場などから物品（資材）を持ち出すことをいう。出庫ともいう。出荷ともいうが、出荷というとは少し趣がちがってくる。出荷は、荷を出すことで、庫や置場から出したという感じが湧いてこない。⇒**入庫、入荷、搬入**

**半製品** semimanufactured goods 素材に加工を加えて、まだ最終製品にいたらないもの。製造が半端なもの。また職場において加工は終了しているが、ほかの付属物を待っている状態のものもいう。一種の仕掛品である。これは仕掛品と同様に、在庫管理の対象品目の中に入れる場合がある。⇒**仕掛品**

**搬送** conveyance 物品（資材）を運び送ること。資材業務の局面にあつては、おもに企業内で物品（資材）を運ぶ場合に用いられ、その運び個所が比較的一定している場合に多く用いられる。しかし企業内に運ぶ場合でも搬送ということもある。企業によっては運搬といっている。この搬送は、企業によってはコンベヤを利用して搬送ラインをつくっている。⇒**搬送システム**

**搬送システム** conveyance system 物品（資材）を搬送するのをシステム化したもので、一般に企業内の設備として整備される。コンベヤ・ライン、制御装置、仕分け装置などを採用して、物品（資材）を1カ所から1カ所へ、1カ所から数カ所へ、数カ所から1カ所へなどとさまざまな要求に応じてシステムが生まれ、おもにコンベヤを主体として構成され、そのコンベヤの種類にも、ベルト式、ローラ式、チェーン式、トウイング式などと各種のものがあつて、搬送システムはそれぞれの企業でノウ・ハウ的要素を持ったレイアウトをしている。機械化、自動化された工場や倉庫でよく見られる普及度の高いシステム。コンピュータ制御による搬送システムも普及している。企業内の運搬を搬送といっている場合は、このシステム化しているものが多い。⇒**搬送**

**ハンド・リフト・トラック** hand lift truck 物品（資材）をのせたスキッドを持ち上げて、片面パレットまたはスキッドを地面から浮かせて運搬する小回りのきく小型の運搬車。このトラックは、両面パレットには使用できない。しかし便利なもので、各企業に普及している。1tもある物品（資材）をのせた片面パレットやスキッドを、女性が楽々と運んでいる。⇒**パレット、スキッド**

**搬入** carrying in 資材業務の場合は、物品（資材）を外部から、荷受け場、持込場、受入れ検査場、一時置場、準備場、整備場、倉庫などへ持ち込むことをいう。入庫ともいう。入荷ともいうが、入荷というとは荷が入ったこととなり、荷受け場や倉庫へ入ったという感じが湧いてこない。⇒**入荷、入庫**

---

## ひーひ

---

**比較価格** comparison price ある価格を比較するときの価格。ダンピングなどの場合、市場価格を比較価格とすることがある、

**引当管理** 物品（資材）を何に使用するのかの引当てを管理することで、入庫した物品（資材）を入庫通知と帳簿上で把握し、それを物品（資材）の使用計画にもとづいて製造品目ごとの所要量に割りふり、引き当てること。そして所要物品（資材）の出庫伝票を、生産計画にもとづく資材計画に対して発行することもふくまれる。引当管理の重点は、計画どおりの引当が行われているかをたしかめること。資材計画にもとづいて出庫伝票を発行すること、生産状況に順応した引当量であること、引当事務や出庫手続きや現物出庫などの状況がよく把握できていること、引当後といえども生産実績とにらみ合わせて引当ての変更ができるような弾力性のあること、引当量が調和のとれていること、引当状況がだれでも一目でわかる整理方法であることなど。よって引当計画をし物品（資材）の引当管理表を整備しておくことになる。⇒**引当品**

**引当残** 物品（資材）を使用計画にもとづいて製造品目ごとの所要量を割りふり引当てをしたものの残りの物品（資材）のこと。残りの物品（資材）といってもいわゆる残材ではなく、まだこれから引き当てられることのある物品（資材）をいう。この引当てが長期

にわたって行われないと長期貯蔵品となっていく。引当残の物品（資材）は、もとの置場に置くか、やがて引き当てられることがわかっている場合は、そのように区別しておくのが、引当管理の一助となり、ポイントとなる。⇒[引当管理](#)、[引当品](#)

**引当品** その物品（資材）の該当先がきまり、それに使用することをきめたものをいう。一般に、引当品となるとほかの未引当品と混同するのをさけるために区分を明確にするか、引当品置場に置く。しかし、引当品置場の位置を、その使用先との流れ線上にしないと運搬上不利になる。なお流れ線上に置いたとしても、中つぎ的な運搬をする二度手間のかかるようなところだと損である。この損費と引当品が紛失する損費と比較して、損費の少ない方を選んでから処理するのが良策である。引当品の保管は綿密にすること。そのためには保管管理を勉強する。⇒[引当管理](#)

**引取り運搬方式** 運搬方式の一手段。部門から部門への物品（資材）の運搬に際し、あとの作業工程の部門になる方から前の作業工程の部門の方へ物品（資材）を引取りに行く方式のこと。これは中間的な運搬作業の運搬責任の分担上のもので、定めがないと、出来上がった物品（資材）を次工程へこちらから送り届けるのか、次工程の部門から引き取りにこさせるのか、あるいはだれかが専門的に運搬してくれるのかわからない。それを判然とさせるためにとる一方式である。引取り運搬方式の長所は、当方から引き取りに行くのであるから引き取ってきた物品（資材）は当方のもっともつごうのよいところに置いて、当部門内での2度運搬3度運搬が省けること。短所は、当方の仕事のつごうで引き取りに行くのを遅らせると、前工程の部門では完了した物品（資材）がたまってしまつて進捗管理上よくない結果が出ることである。この反対に送り込み運搬方式がある。送り込み方式は、引取り方式の欠点を補うがその代りに送り込み方式の長所が短所となってしまう。⇒[運搬方式](#)、[送り込み運搬方式](#)

**引渡時期** date of delivery 購買または外注契約をした物品（資材）の納期のこと。納入時期のこと。この引渡時期の定め方には、納入期限、納入期間、納入期日の3種類があるので、それを明確にしておく必要がある。⇒[納期](#)、[納入期限](#)、[納入期間](#)、[納入期日](#)

**備蓄** storing 将来の需要を見越して物品（資材）を備えておくこと。季節商品を生産する企業または販売をする企業では、その季節が到来するまでしだいに備えたくわえていく。そして季節がくると一時に消化されていく。デパートなどでは4月ごろから中元用商品の備蓄がはじまり、10月ごろから歳暮用商品の備蓄がはじまる。それに対応するメーカーでも備蓄用の生産をし、メーカー直売の季節用商品はメーカー自体で備蓄をする。この備蓄は国際商品でも大きく行われている。デパートでは備蓄センタを用意している。その予測や計画に失敗すると、死蔵品が出たり、長期保管品となったり、ときには廃却品が出てしまう。⇒[死蔵品](#)、[廃却品売却基準](#)

**ピッカ** picker 倉庫あるいは在庫物品（資材）の置場から、出庫伝票にもとづいて庫出しをする人のこと。よって、棚出しをする人もあれば、床から物品（資材）を払い出す人もいる。出庫伝票を持って出庫する物品（資材）を手押車を押しながらそしてあり場所を探しながら出す人、フォークリフトでパレットごと出す人、自動倉庫でスタッカ・クレーンによって棚出しをする人、無人方式のスタッカ・クレーンで押ボタンによって物品（資材）の棚出しをする人も皆ピッカである。

**ピッキング** picking 倉庫あるいは在庫物品（資材）の置場から、伝票により物品（資材）を取り出すことをいう。床にじか置きしてあるのを取り出すことも、棚より取り出すことも、高く積み上げてあるのを取りくずしながら取り出すこともすべていう。それが人力であろうと、機械力であろうと取り出すことをさす。

**標準在庫回転率** standard inventory turnover rate 標準的な在庫高と使用高あるいは出庫高との割合。この場合、標準的とは過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、在庫高にわずかな上限とわずかな下限の幅を持たせてあるものをいう。つぎの式で計算される。

$$R = \frac{U}{X}$$



ここに  $R$  = 標準在庫回転率

$U$  = ある期間当たりの使用高あるいは出庫高 (数量、重量、金額)

$X$  = 標準的な在庫高 (数量、重量、金額)

⇒在庫回転率

**標準在庫量** standard inventory quantity 在庫量に、わずかな上限とわずかな下限の幅をもたせたもので、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値をもって標準としたもの。標準在庫量は、多くの場合過去の実績をとって推定しているが、これからは、世界経済となってきたし、物品 (資材) の購買も国際的になってきたので、将来の予測に重点をおいた推定値の方がよいようである。標準在庫量は、企業としてひとつの目安値として採用しておくのがよい。

**標準最小在庫量** standard minimum inventory quantity 最小在庫数量または重量の標準的なもの。標準的なものとは、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、最小在庫数量または重量に上限と下限の幅をわずかもたせたもの。この標準には、各企業を通じての標準と、単独のその企業としての標準があり、各企業を通じてのものは同一用途に同一条件のもとに使用される物品 (資材) に限られる。ほかには各企業なりの標準値が各個別々にあるものとなる。物品 (資材) ごとに大体このぐらいの量、といった程度を標準としても差支えないとした最小の在庫量。 ⇒**最小在庫量**、**標準在庫量**

**標準最小常備量** standard minimum standing stock 最小常備数量または重量の標準的な量のこと。この標準的な量とは、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、最小常備数量または重量にわずかな上限とわずかな下限の幅をもたせて、その量を単一量としないもの。この標準量には、各種の別個の企業を通じて一様のもので、ある企業だけ単独のものがある。各企業を通じてのものは同一物品 (資材) が同一の用途に同一数量とか同一の条件のもとに使用されるものでなければ一様にならない。ほかには各企業なりの各企業別に個々別々の標準量となる。常に備えておく貯蔵量 (在庫量) の最小のもの、ある幅をもった量と解してよい。 ⇒**最小常備量**

**標準最大在庫量** standard maximum inventory quantity 最大在庫数量または重量の標準的なもの。標準的なものとは、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、最大在庫数量または重量に上限と下限の幅をわずかもたせたもの。この標準には、各企業を通じての標準と、単独のその企業としての標準があり、各企業を通じてのものは同一用途に同一条件のもとに使用される物品 (資材) に限られる。ほかには各企業なりの標準値が各個別々にあるものとなる。最大値といってもその値は一般の場合大きな値をとらない。物品 (資材) ごとに、大体このぐらいの量、といった程度を標準とした、最大の在庫量のこと。 ⇒**最大在庫量**

**標準最大常備量** standard maximum standing stock 最大常備数量または重量の標準的なものこと。この標準的なものとは、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、最大常備数量または重量にわずかな上限とわずかな下限の幅をもたせて、その量を単一量としないもの。この標準量には、各種の別個の企業を通じて一様のもので、ある企業だけ単独のものがある。各企業を通じてのものは同一物品 (資材) が同一の用途に同一数量とか同一条件のもとに使用されるものでなければ一様にならない。ほかには各企業なりの各企業別に個々別々の標準量となる。常に備えておく貯蔵量 (在庫量) の最大値で、その値にあるわずかな幅をもった量である。 ⇒**最大常備量**

**標準常備率** rate of standard standing stock 倉庫あるいは在庫場所につねに備えている物品 (資材) の標準的な数量または重量または金額が、使用数量または重量または金額に対して占めている割合のこと。つぎの式で計算される。

$$Y = \frac{Z}{N}$$

ここに  $Y$  = 標準常備率

$Z$  = つねに備えている標準的な高 (数量、重量、金額)

$N$  = 使用高 (数量、重量、金額)

この場合標準的とは、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とする指導的な値で、常備数量または重量または金額に、わずかな上限とわずかな下限の幅をもたせてあるものをいう。⇒[常備率](#)

**標準棚** standard rack 物品（資材）を置く標準の棚で、おおむねその寸法は間口1800mm、奥行500mm、高さ2000mmで、耐荷重は軽量、中量、重量とそれぞれ別々にある。段数は中段が4段で、周囲には囲い板がなく素通しもので、棚板付きのもの。以前は木製が標準棚であったが、現在はスチール製となっている。多くの企業で使っている。棚自体もスマートになってきた。棚に対して、企業なりの色彩管理もしている。棚番号もつけている。⇒[ロケーション・ナンバ](#)

**標準的購買数量** standard purchasing quantity 買入れ数量を何個ときめるのでなく、ある幅をもたせて何個から何個までの間とする標準的な買入れ数量をいう。何個と定めた数量は固定数量であるため、標準的といった場合には、過去の実績あるいは将来の予測を通じて適正とした値にわずかな上限とわずかな下限をもたせることになる。たとえばある物品（資材）の買入れ数量を100個とするのは固定購買数量であるので、90個から110個の間とするのが標準的となる。物品（資材）ごとに標準的購買数量を制定しておく、購買業務がしやすい。その場合には、大類別した品目別の一覧表を作成しておく、購買業務の中の大きな役割は購買数量をきめることにある。その数量をきめる目安となるもの。

**標準偏差** standard deviation 資材管理業務にあつては、在庫数量を計算で算出するときに使用するもので、在庫分から出庫した過去の使用実績値に、同じ値が繰り返されるものがあって比較的その値が正規分布をしているときは、その分布している分散の平方根を出して使用する。この分散の平方根のことをいう。この偏差は、分布のバラツキの程度をあらわすのによく使われる。

**平屋倉庫** one-story warehouse 1階建の倉庫のこと。本来、倉庫は平屋建がいちばん使いやすい。それは階上に物品（資材）を上げることは重力にさからうことになり、上下動の動線が多くなって倉庫内の運搬管理上好ましくないからである。それに平屋であると同一直線上で各作業ができ、見通しがきいてよい。連絡もとりやすい。しかしわが国の狭い国土がそれを許さず、やむをえず多階倉庫にしているのが現状である。平屋倉庫の場合は屋根にくふうを要し、普通の山型屋根、片流れ、陸屋根、異形山型屋根、ハイ・アンド・ロー型屋根といったところがのぞまれている。⇒[単層倉庫](#)、[倉庫種類](#)

**品質管理** quality control 物品（資材）の生産を計画し、設計し、資材手当てをし、製造し、検査し、在庫し、販売し、運搬し、需要者が消費するまでの全過程において、計画された品質水準を守り保証する管理のすべてをいう。したがって資材業務にあつての品質管理は、資材計画の当初からはじまって、購買段階、在庫段階を経て、加工され販売され、荷造り発送して先方の手に渡るまでのすべての段階において管理につとめねばならぬものとなる。品質管理というと、製造部門の問題のように心得がちであるがそれは大きな誤りである。資材管理部門が率先して立ち向かわねばならない重要な課題なのである。品質管理は、いまでは多くの企業に普及している。品質管理の最大の目的は品質を保証することにある。⇒[品質保証](#)

**品質基準** standard of quality 物品（資材）の許容品質の範囲を示す基準のことで、資材業務にあつてはとくに購買業務でこの基準を問題にし、設計で設定された品質の規格あるいは仕様書どおりの規格のものを求めるか、それともそれ以上のものを求めるかの基準を定める。ただしそれは、購買責任者にこれをきめる決定権がある場合で、そのときは、購買物品（資材）の品目別に、特質、特徴、用途、耐久性などを研究したうえで、経済性上、性能上、精度上などから判断し、関係者と協議のうえ制定しておく。

**品質性** 購買する物品（資材）または在庫する物品（資材）、使用する物品（資材）など資材業務に関連する物品（資材）のすべての品質に関する事項で、品質が時間の経過とともに変化するようなものはそうしたことを必要としない限りさけるべき性質のもの、といった特異性を見い出して、たえず計画どおりの品質を保持するように留意することをさすもの。品質性への注意と監視をつづけることをさしている。品質性の留意を怠ると、損耗

現象や陳腐化現象が起きて損である。また、信用を失うことがある。

**品質分析** quality analysis 価値分析における一手法で、資材業務にあつては、購買または外注する物品（資材）の品質を分析すること。要求あるいは計画された品質に対して、求めるものが高いか低いか、そしてそれだけの品質に適応性があるかないかの分析をして、価格が安くて適正な品質を求める。この分析には時間のかかるものと、かからないものとある。また専門的分野になると相当の技術がいる。

**品質保証** guarantee of quality 品質を保証すること。資材業務上にあつては購買時点からはじまって在庫管理と倉庫管理から出庫の時点にいたるまで、要求どおりのものを求めた物品（資材）の品質を保証する義務がある。この保証をするために、資材業務におけるすべての物品（資材）の現物を扱う者ならびにその管理者は責任を持って品質管理の業務に万全を期さねばならない。品質保証をすることによって資材管理業務はその目的の一部が達せられる。一方、品質管理は品質を保証することに最大の目的がある。⇒品質管理

---

## ふーフ

---

**ファクトリ・オートメーション** factory automation 工場、製造所の生産業務を、自動制御しながら自動的に処理していくもの（略してFA）。つまり自動制御装置を有する自動化生産業務をする工場、製造所。たとえば切削機械である旋盤、フライス盤などで、始動スイッチを入れると、まず自動制御装置が働いて、回転、油の供給、機械の調子ぐあいなどをみて、十分にこれらの活動が行き渡ったのをたしかめ、その上で自動制御装置が本体である切削機能部分を働かせて、自動的に切削活動を行っていくもの。FAには、このように単独あるいは一組になった機械、装置を対象とするものと、工場や製造所全体の機能を対象とするものとある。また、始動スイッチも、時限装置付のタイマ（時計）によって、所定の時間がきたら、人手をわずらわせずすべて無人で自動制御付の自動化をするものもある。⇒オートメーション

**VEアイデア** value engineering idea VEとは価値工学のことであるが、現在は価値分析と同一語とし、VAともいう。価値分析をしそれを実践していく段階において、より安くよりよい機能を持つ代替案を案出するときの発想のこと。この発想は数多くなされるのがよく、その発想した案を代替案発想用紙に記し、図面を必要とするものには略図をつけてまとめておく。よりよきものはアイデアから生まれる。そのアイデアはたんなる思いつきから生まれることもあるので、小さな思いつき、自分としては価値のない思いつきと思っても、他人がみれば大きなアイデアかもしれない。浮かんできた発想は大いに展開し実らせていくようにする。それがこのアイデアである。VEを展開するに際して、発想のない活動は成立しない。しかしVE活動を習慣づければ、日常生活時においてもVEアイデアはわいてくる。

**VE活動** value engineering activities あるものに対して価値分析をし、それを価値工学的に実践することを企業全体で展開すること。この活動は、VEの定義づけ、動機づけ、組織化の実際、VE技術の学習、VE実施、VE管理、VE教育、その他必要事項もふくめて、体系的に行動するもの。この活動は定形化して習慣づけ、永続させることが重要なポイントとなる。

**VE教育** value engineering education VEの認識を深め、VE能力を開発し、VEを積極的に推進するために教育をすること。この教育には、経営者に対するもの、管理者ならびに一般従業員に対するもの、専門家に対するもの、外部の取引業者に対するものとある。この教育は責任者を定めて全企業的な計画のもとにすすめることとし、その内容には、VEの必要性と目的、価値の概念、VE実施計画の立案方法、VEの仕方、VEの実習、VE効果の測定、反省などをおりこむ。

**VE契約** value engineering contract 購買先または外注先とVEを実施した場合の諸事項について契約することで、その柱となるものは、発注先の提出するVE提案を採用した場合、それによって生ずる節約額の何パーセントかを報奨として、発注元は発注先に対して与えるというもの。VEでの利益を分配する契約である。この主旨は、発注先で提案



のあった節約額を発注先に還元しなければ、発注先のVEに対する協力を得られないところからきている。還元する報奨のパーセントはVE契約をするときに定めておくのが一般で、そのパーセントとか同一物品（資材）に対する還元期間とかは企業によってさまざまである。一時に還元する方式もあれば1年間と区切るところもある。⇒[価値工学](#)、[価値分析](#)、[契約](#)

**VE資源** value engineering resources 物資とか原材料といった資源でなく、VE技術者とVEに使用する諸設備と知識と知恵とノウ・ハウのこと。企業によっては、企業資源とっているものに相当する。VE活動をするにはこの資源がなくては進行しない。しかもこの資源の良否、保有量がVE効果の度合と永続性について決定的な要素となってしまう。この資源を良くし豊富にするためにVE教育がありVE報奨がありVE契約があることになる。VE資源はつくり出せばつくり出せるもの。そこがほかの天然資源と異なり、希望のもてるもの。よって努力しだいによっては各企業でこの資源は豊富にもてるものとなる。

**VE質問** value engineering question 価値に関する問題解決の基本段階に、機能定義、機能評価、代替案作成があり、これらについて実施すべき項目について質問することをいう。質問といっても、この場合はVE関係者がみんなで質問し、みんなで解答することとなる。たとえば、機能定義については、それは何か、それは何をやるものか、という質問。機能評価については、そのコストはいくらか、その値打ちはどうか、その価値はどうか、という質問。代替案作成については、ほかにそれと同じ働きをするものはないか、そしてそのコストはいくらか、という質問などである。⇒[機能定義](#)、[機能評価](#)、[代替案](#)

**VEジョブ・プラン** value engineering job plan 価値を分析し価値について問題を解決するVEにおいて、価値についての重点的問題分野を把握し、価値に関する問題解決法を理解するための過程をいう。この過程とは、事実を観測し、問題を定義し、評価基準を設定し、問題解決の各種の代替案を見出し、その中から最適な答を選定することである。やさしくいえば、価値分析あるいは価値工学を、現実的にすすめる対象物品（資材）をよく見つめ、そこで発見した仕上り面や加工面、使用資材面やコスト面についての問題とは何かを定め、その問題の程度はどのくらいかをきめて、その問題を解決して手段方法や代用資材などを考え出して、その中から現状、現実にあったものを選出して、きめること、となる。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**VE適用基準** standard of value engineering application VEの適用時期、適用個所、適用手段の基準のこと。つまり、VEをどんな形で、どんなところに、実際にすすめていくかの基準のこと。適用時期は、開発途上にある新製品ならその開発段階から、既成製品ならVEを実施しようと思いついたその時点。適用個所は、設計前、設計途中、製作着手前、製作途中、製品として完成後、商品として使用中、使用后など、いずれのところでも適宜の個所。適用手段は、VEチームを編成したのちにおいて基準づけられ、この内容は企業によりまた対象物品（資材）により定められる。

**VE適用範囲** range of value engineering application VEを適用する範囲のこと。この範囲には、研究開発、設計、資材関係、資材管理関係、購買、製造、販売、アフタ・サービス活動、外注工場、ソフトウェア、ハードウェアなどがあり、別に範囲に制限はおかない。そして建物、設備、物品（資材）その他すべての物に適用する。生産の場、資材業務の場のどの場面において、目に映り、手にふれたものは、すべて対象としてVEをする。適用範囲といっても、枠のない、適用範囲は自由な適用範囲となる。

**VE能力開発** development of value engineering ability VEにおいてコスト低減または価値向上のための能力を開発すること。このためには組織的な教育が必要となる。この場合の能力として必要なものは、機能を見出し、機能を評価し、代替案を作成し、それを実施するなどの行動力である。同時に先を見渡せるもの。しかし、実際となると、この能力開発はむずかしいのではじめのうちはわずかな発見、わずかな効果でも得られる程度の能力の開発とする。そしてしだいに高度化させる。同時に倦きさせない、また倦きない不屈の底力を養うことから始める。

**VEプロジェクト** value engineering project VEに関する新規開発、開発計画、運営企画、運営計画、運営の実施活動に必要な企画をすること。この企画はVEを有効に活用するためのもので、コストは低く価値は高くしてしかも適正なものとなるように対象をおいて行われる。だからといって、むずかしく考えたら一步も前進しないので、気楽に対処していく。

**VE報奨** value engineering bounty VEは全企業がこぞって活動しなければ成果があらがない。そのためにVE提案をして実際に効果のあったものに対しては、しかるべき報奨を与えることがのぞまれる。その報奨のこと。その報奨の対象者には、VE活動をする企業内の各部門に対するもの、従業員個人に対するもの、外部の取引業者つまり購買先または外注先に対するもの、とある。このうち外部のものに対してはVE契約をしたうえで行う。この報奨は思い切って相手が納得のいくものにしないと、相手はついてこない。良いことをし、成果が上ったら、金銭でほめることを基盤においたもの。⇒[VE契約](#)

**VEマニュアル** value engineering manual VEを推進するための手引書のこと。これには経営者用と管理者用と実務者用とがあり、開発者用、設計者用、実施者用、一般用と分類される。内容のおもなものとしては、VE対象選定方法、関連情報収集、機能分析の方法、機能評価の手順と方法、改善案の作成要領、代替案の作成要領、実験方法、提案要領、フォロー・アップの仕方、業績測定方法、その他などがもらえる。これは、絵、イラスト、まんがなどを入れてわかりやすいものとする。

**VAタスク・フォース** value analysis task force 価値分析を行う特設チームのこと。チームのメンバは専門家だけのもの、素人だけのもの、入りまじったもの、など、どちらでもよい。このチームは一定期間を区切り、特定の目標を示されて、その達成に責任を持って当たることになる。価値分析の場合においては、計画企画段階に対処する第1次特設チームと、実施段階に対処する第2次特設チームを組むことが多い。また、より完全にするために業績測定や効果測定をする第3次特設チームを組織することもある。これらは繰り返し行うことによってますますその効果は発揮される。

**VA/VE** value analysis by value engineering ブイ・エー・バイ・ブイ・イーという。ブイ・エー (VA) とは価値分析のこと、ブイ・イー (VE) とは価値工学のことで、これらは同意語と解されている。よって、VA/VEと書くようになった。何かを、計画したり、作ったり、売ったり、買ったり、設備したりするとき、最低の価格で、最適の条件を満たし、最上価値を見い出すために分析して、その結果やその対策などを実行に移すこと。企業によって、VAとかVEといわずに、提案制度、価値システムなどといっている。その目的もコスト・ダウンにおいたり、企業の活性化をねらったり、購買業務の重要な一手法としたり、生産手段の最新的な技術としている。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**VA/VE評価** ブイ・エー・バイ・ブイ・イー評価という。ブイ・エー (VAー価値分析) も、ブイ・イー (VEー価値工学) も同意語としているので、これをあわせてVA/VEと書く。その評価は、価値分析、価値工学をした結果の成果をはかること。この評価には、評価基準を用いるものと用いないものとある。物品 (資材) によっては、評価基準ができないものもあるから。評価基準は、なるべく客観性のある数値を採用するのが最良である。しかしその数値が得られないものが、実際上では数多くある。そうした場合は、一般的な評価要素を採用して評価する。要素は、主としてことばで表現することになる。良否、適不適、安い高い、ききめがあるない、といった漠然としたものである。しかし、その要素が、ある程度客観性のあるものなら許される。⇒[VA/VE評価基準](#)、[VA/VE](#)

**VA/VE評価基準** ブイ・エー・バイ・ブイ・イー評価基準という。VA/VEの評価は、評価基準をもとに行う。しかしこの基準はたんなる一応の目安の基準にとどめておく。実際に評価するとなると、評価する立場立場、評価される立場立場によって異論が生ずるおそれがあるからである。基準はなるべく数値的なものを主体におくのが良好である。金額とか数量などの数値で評価基準値がつくれれば最良である。それが不可能のときは、一般的に通ずる物差し様のものである。たとえば、誰が見ても安くて良くなった、使いやすくなった、簡単になった、安全になったといったもの。⇒[VA/VE](#)、[VA/VE](#)  
[評価](#)

**フィックスド・ロケーション** fixed location 物品（資材）の保管場所に所番地の番号をつけ、保管する物品（資材）の保管する場所をその所番地のところに固定してしまうもの。一般的には固定ロケーションとっている。つまり、きめられた場所に、きめられたものを置く方式。この方式の利点は、物品（資材）の置場がいつでも一定しているので、出し入れに便利なこと。欠点としては、新しい物品（資材）が入ってくることで、それを予想して置場を20%位余計に設けておかないと不つごうをきたすこと。欠点にはさらに、その置場が空いているのに、他の物品（資材）を置けないということ。この方式の反対に、フリー・ロケーションというのがある。⇒[固定ロケーション](#)、[フリー・ロケーション](#)

**フィード・バック** feed back 経過してきた前工程に対して必要事項をすみやかに送り返してやること。コンピュータ用語にもこのことばはあるが、資材業務上では、たとえば、外注加工品が搬入され、受入れ検査の結果不良になったら、その結果を即座に外注先へ知らせてつぎの不良発生防止につとめる。また、出庫した部品が保管不良で損耗をきたしていたらその旨をすぐ折り返し知らせてもらって、現在保管中の部品に対して手を打つなどの役にたてることである。これは、作業の大切なポイントポイントで行うのが本筋である。

**付加価値通信網** value added network 一般の公衆通信網に対して、特定の情報処理サービスを付加して通信する通信網（略してVAN）。付加価値サービスとは、各種の情報を記録蓄積したり、提供すること。また企業や個人が必要とする分野の情報を選択したり、整理したり、解釈や解決したりして、多くの相手に通信網によって通知するようなことで、各種各様なサービスを提供すること。大企業はもとより中小企業でもこの通信網を採用している。資材業務面においては利用価値の高いもの。⇒[情報処理](#)

**複合ターミナル** combine terminal 倉庫、集配センタ、発送センタ、トラック・ターミナル、加工センタ、流通センタ、駅頭倉庫、埠頭倉庫などを合わせたターミナルのこと。物品（資材）の流通上にある付帯加工や組み合わせ作業、保管、運搬指令などの機能を一同に集約して合理化をはかろうとする施設。なお、間接的な業務を複合させる方法もとることがある。

**副資材** indirect materials 間接資材のこと。主要資材を直接資材というので、間接資材を副資材というようになった。以前からいわれている間接材料のこと。製品に直接になる資材でなく、補助的な資材、間接的に使われる資材のこと。相当以前は、資材のことを材料とっていたので、昔気質の人は副材料と表現している。同一のもの。⇒[間接資材](#)

**副資材計画** planning of indirect materials 間接材料だけの所要量計画、所要時期計画、予算の立案などを特別に行うこと。副資材が不足したために生産に支障をきたすことが往々にしてある場合は、この計画を強力にしかも臨時的に行うと効果がでる。とくに、副資材を分工場とか外注工場に回す場合は、この計画は必要なものとなる。この内容は一般に資材計画と同様に行えば完璧である。⇒[資材計画](#)、[資材計画手順](#)

**不健全在庫品管理** 不健全在庫品の管理をすることで、この場合の不健全在庫品とは、いつまでも使われずにいたり、使用できない在庫品のこと。例示すると、過剰品、余剰品、遊休品、非流動品、不動品、不急品、陳腐化品、不良品、長期貯蔵品、死蔵品、非現用部品、回収品、不要品、使用不能品、屑品、廃棄品、発生廃品などのこと。またこの場合の管理とは、回収につとめ、整理区分をし、廃却か再使用かの判定をし、なるべく流用と活用につとめ、廃品ときまったものはすみやかに処分することとなる。

**不健全資材管理** 不健全資材を処理手続きにしたがって処分すること。不健全資材とは、資材を広義に解釈して製品、部品もいれるので、不健全在庫品をもふくめた不良となった資材、不要となった資材、陳腐化した資材、睡眠資材、遊休資材、長期貯蔵資材、過蔵資材などのこと。この手続きは各企業各様であるが、例示すると、活用再生見込みのないものは6ヵ月以内に資材会議にはかり承認を得て稟議手続きのうえ廃却、担当者は不良在庫リストの明細表を作成し、処分対策を協議のうえ棚卸損として稟議を得て処分、不用品である原材料をリストアップし関係部門で評価替対象を討議しその対象物の評価価格を



算定し期末の評価替時に雑損失にて処理するなどある。この管理では不健全資材の発生許容率をきめるとよい。その率とは不健全資材が、当該期において使用する資材に対してどれだけまでは発生してもよいという率のこと。この率は各企業で制定の必要にせまられているが、実際に制定しているところはごくわずかである。この率はぜひ定めて、できれば月ごとに管理していくべきもの。

**不調** rupture 物品（資材）を購入または外注するとき、価格や納期などで話が折り合わないこと。また見積もり合わせなどで当方の予定価格以下に収まらないとき。さらに入札したが、予定価格以下のものがなく落札決定者のない場合も不調に終わったという。この不調は、当方の準備不足や、思わく違いで起こることもある。

**普通倉庫** warehouse ふつうの営業倉庫のうち冷蔵倉庫や水面倉庫を除いた倉庫のことをいう。普通倉庫は運輸省の管轄下にあつて、物品の保管、入出庫、荷役、在庫管理、そして流通機能を備えた倉庫業務を業として営むもの。普通倉庫も近代化され、新鋭機械設備やコンピュータなども設置されている。一般の生産企業体にある通常の倉庫もこれと同様のものであるが、それは自家用倉庫なるがゆえに普通倉庫とはいわない。冷蔵倉庫はそれをもって業としているが普通倉庫の範ちゅうに入れず、それは冷蔵倉庫という別の名称を冠している。⇒[倉庫業法](#)、[冷蔵倉庫](#)

**物交購買方式** barter purchasing system 物々交換方式で物品（資材）を求めること。略して物交ともいう。現物が市場に出回っていないときや、相手方の物品（資材）がどうしてもほしいときや、互いに代金の決裁を便宜にするときや、資金操作の関係上などで物交の方がつごうがよいときなどに行うもの。

**物的流通** physical distribution 物と物らしいものの企業内あるいは企業間における流れを、それぞれの目的に合わせて、安全に経済的に行えるようにする管理業務のこと。この新しい手法に、ロジスティックスというのがある。物とは物品（資材）であり、物らしいものとは指示、命令などソフトの面をさす。この業務の範囲には運輸、運搬、保管、集配送、包装、仕分けなど物の流れに関することがふくまれる。⇒[物流](#)、[ロジスティックス](#)

**物的流通コスト** cost of physical distribution 物的流通に要する費用のこと。この費用の対象となるものは、ものの保管、発送計画、受け取り計画、発送の段取り、受取りの段取り、出荷、包装、梱包、仕分け、配車計画、発送手続き、運搬、相手方への着荷用、当方への着荷用、立ち合い、検査、中間保管、事務、連絡、その他などの費用。⇒[物的流通](#)

**物的流通センタ** physical distribution center 物的流通用の拠点のこと。この拠点としては、大別して始点、中間点、終点の3つがある。始点センタは、主として保管と供給源の要素をもつ。中間センタは、中つぎ的保管とか一時保管とか、あるいは小加工や組合わせや組立ての作業をもつ。終点センタは、ここを最終保管個所として各所要部門や場所に配送する機能をもつ。つまりデポー・ターミナルでもある。これらのセンタは、企業内にあるもの、企業外にあるものとある。そして物的流通用のセンタとして改めた立場をとらず、従来の倉庫をセンタとすることもある。また自家倉庫でなく、営業倉庫を利用することもある。⇒[物的流通](#)、[デポー・ターミナル](#)

**物品格納基準** housing standard 物品（資材）を倉庫あるいは在庫個所に保管、格納する置き方の基準。物品（資材）の性質、形状、容積、ならびに重量などそれぞれの特性にもっとも適応した格納により、出納作業の能率化、格納率ならびに品質の維持向上をはかり、物品（資材）格納の効率的運営をはかるのを目的としているもの。この基準には、適用範囲、格納原則、格納要領、物品の具体的格納方法を示して、未経験者でもこの基準により格納作業が容易にできるようにしてあるもの。物品（資材）は日々革新をつづけているので、この格納基準は一定不変なものではなく、一定の時期を画して修正をしていく必要がある。⇒[保管基準](#)

**物品管理区分** 在庫管理において在庫品目（資材）を決定する要素としてあるもの。この区分をもとにして在庫品目（資材）とすべきか否かをきめるもので、この区分には、慣

例上で在庫品と非在庫品、常備性上で常備品と非常備品、貯蔵性上で貯蔵品と非貯蔵品、通用性上で専用品と共通品と半共通品と非専用品、規格性上で特殊品と標準品と市場品、手配上で引当品と準引当品と準備品、計画上で計画品と準計画品と非計画品、計画的貯蔵上で計画貯蔵品と非計画貯蔵品、要求上で準備要求品と非要求品、購買区分上で集中購買品と分散購買品と自由購買品、勘定科目上で在庫品と仕掛品と残材と廃材、資材区分上で原材料と副材料と一般用品、原価管理上で直接資材と間接資材、流動性上で直行品と活動品と緩動品と遅動品と不動品、対応性上で準備品と即応品と予備品と非準備品と非予備品、用途上で生産用品と設備用品と保全用品と一般運営用品とある。また、物品（資材）の性格上より区分することもある。物品（資材）の性格を流用品、補用貯蔵品、予備貯蔵品、長期保管品、緊急用長期保管品、死蔵品と分けたり、不健全在庫と有効在庫と分けて在庫管理のための在庫品目を決定する要素としたもの。この性格はさらに危険性のあるものもないものの区分もあるし、物品（資材）の供給性の速いもの遅いものといった区分もある。

**物流** materials flow ; physical distribution 物的流通の略。ただし、外国の方々と研究討議をするときは、物的流通の略語ということわりをしないで、たんに物流といった場合は、物（materials）の流れ（flow）と解かれて、物品（資材）のみの流通を対象とすることになってしまう。たんなる物流（materials flow）と解された場合は、運輸、輸送、広義に解する運搬と同意語になってしまう。したがってこの用語には2つの使い方があるので用法に留意すること。なかには、なんとなく物流という用語を使ったり、倉庫業の者が物流業、運輸業の者が物流業と使っている。資材業務の場では、物流とは物的流通の略であると解釈してはつきり使用すること。⇒[物的流通](#)

**不定期運搬工法** unscheduled materials handling technique 運搬時間をきめてない運搬工法で、運搬計画がたてられないときにとる手段。生産形態が注文生産であって多種少量の場合は勢い個別生産となるのでやむをえず不定期となる。しかし、見越生産であってしかも少種多量の生産形態でありながらこの運搬工法をとっているときは、しだいに定期的運搬工法にしていった方が有利である。そうする段階としては、まず運搬手段を再検討する、運搬経路をきめる、運搬量を標準づける、運搬回数を定める、運搬所要時間を一定の枠にはめる、運搬時間をきめる、そして運搬時刻をきめるのである。一般的にみて不定期運搬工法は運搬が不安定なので、好ましいものでない。しかし、運搬能力に余裕がある場合は求めに応じて、運搬できるので良い面もある。⇒[定期的運搬工法](#)

**埠頭倉庫** wharf warehouse 港湾の埠頭にある倉庫。粉体類は船よりパイプ輸送によって直接にこの倉庫に陸上げされ格納される、また船よりの荷が格納される。しかし、埠頭にある倉庫だからといって必ずしも直接に船舶よりおろされた荷が保管されたり、船舶へ積み込みをする荷が保管されるとは限らない。埠頭倉庫には普通倉庫もあり冷蔵倉庫もあり、サイロ式の特殊な倉庫もある。また駅頭倉庫と直結しているものもある。わが国には港がたくさんあるので、この倉庫の利用は、大いにはかる必要がある。物的流通の手法の変化と合わせて、新海上輸送という新しい局面で活用する。⇒[営業倉庫](#)

**歩どまり** yield ある製品の重量が、その使用資材の重量に対して何パーセントに当たっているかの割合のこと。よって正確には歩どまり率というべきもの。歩どまりはパーセントにてあらわし、そのパーセントの高い方がよい。歩どまりが高いということは、その設計が洗練されており、使用資材が質的にも量的にも最適であることになる。使用資材が節約され省略されていることになる。歩どまりはつねに向上されるのがのぞましい。省資材の実をあげるには歩どまりに着目するのも一手段となる。機械加工現場に出てみると、この歩どまり率が、いかに大切であるかが知れる。⇒[歩どまり率](#)

**歩どまり率** yield rate ; yield percentage 歩どまりの値。この値を率であらわしたものの。つぎの式で算出する。

$$\text{歩どまり率 (\%)} = \frac{\text{製品 (成品) の重量}}{\text{使用資材の全重量}} \times 100$$

この率は製品（成品）の種類、使用材料、加工方法などによって異なるが、一般的な値として、棒鋼から加工したものは20～86%、鋼板は33～81%、型鋼は40～97%、鍛造品は42～93%、精密鍛造品は71～95%、管材は76～100%と各種各様でその格差もはなはだし

い。

**船荷役** ship loading and unloading 船に荷を積み込んだり、船から荷をおろしたりする作業のこと。人力作業もあり機械作業もある。沖で本船から舳へ積みおろしをする作業もあり、岸壁で本船あるいは舳から作業をすることもある。わが国は島国であるので、日本列島が海で囲まれている。その上河川が多い。よって、船で運搬する方式は大いに普及すべきである。その場合には船荷役はつきものとなる。やがて海上輸送の新技术が生まれるであろうから、この船荷役も研究開発しておくといよい。

**部品管理** parts control 部品の発注計画、部品の取得計画、部品の入庫管理、部品保管の管理、部品の出庫管理をすること。これは大別で、この中には部品用材料の取扱い、部品製作手順、部品の進捗管理、部品整理などもふくまれる。この管理は内注品の部品管理と外注品の部品管理に分かれ、さらにすすんでは部品庫を必要とする管理、部品庫を必要としない管理とに分かれていく。この部品管理をするのには部品管理表を使うといよい。部品管理表は、部品の在庫量と入庫量と出庫量を、生産種目別、部品別、製造番号別、日別に詳細に記録し、部品のふぐあいに対してただちに提示し、だれでもわかりやすくなっている表のこと。部品の取得促進、部品の在庫手順、部品の在庫管理、不足部品の管理などに使用される便利なもの。

**部品計画** parts planning 生産計画がたつと生産命令が出される。一般的には生産命令が出るとつづいて資材計画に入り部品計画に入る。よって部品計画は、生産計画にもとづいて月別の必要数、日別の必要数を検討し、部品の加工先が内注であるか外注であるかをたしかめて、それによってただちに手配し、その部品の入庫にいたるまでを管理できるように計画することをいう。この場合、加工工程が複雑で多い部品と、いつも不足になりがちな部品にはとくに綿密な計画をたてる必要がある。部品を主体とする組立企業や機械企業では、部品計画は基本となる資材計画に最適。重要なもの。

**部品コード** parts code 部品の名称に代わってつける符号。部品コードの場合は番号をつけることが多く、番号のつけ方は勘定科目にまず番号をつけ、ついで部品系列に番号をつけ、品名にも番号をつけて、つぎのようにする。

01	1	001020
勘定	系列	品名
コード	コード	コード

これをつづけてかくと、011001020となる。部品コードを部品コードNo.ともいっている。計算機を使用するとき番号によると便利だからである。コンピュータを活用する場合は、必要なものである。商品、資材コードも同様である。⇒[コード](#)、[コード・ナンバ](#)

**部品在庫管理** parts inventory control 部品に対して在庫管理をするもの。組立作業を主とする企業では、部品が主体となるので、重要な管理。部品には半成部品と完成部品とある。これらはいずれも通常は部品庫に入れて管理する。部品は用途によって生産用部品、設備や機械の維持補修用部品、予備部品、サービス用部品などと分類されるので、それに対応した部品管理を行う。たとえば、生産用は不足防止に主眼をおき、維持補修用は欠品防止につとめ、予備用は過剰在庫の防止に主力をそそぎ、サービス用は顧客の信用確保につとめる。⇒[在庫管理](#)

**部分機能** partial function 物品（資材）には総括的機能と部分的な機能とがある。その部分的な機能のことをいう。部分的な機能の集合が総括的機能となる。この部分機能にはプラスに働く機能とマイナスに働く機能がある。ものによってはいずれか一方でなければならず、ものによっては両者相まって所期の求める機能に到着するものがある。部分機能は、それぞれの特性をいかしたものとなる。部分機能は、その部分の果す役割をあらゆる角度から検討する。経済面、生産面、営業面、資材業務面、実務面、他など。

**ブラスト** blast 価値工学における用語で、ご破算にすること。ある物品（資材）の価値分析をするとき、物品（資材）そのものをあらためて見直すといった場合に、その物品（資材）が持つ機能、用途、値打ちなどを、これまでなかったことにして新規な立場から出直す手段をこうずることをいう。既成観念をご破算にして新しい価値発見のために再出



発をすることである。

**ブラックボックス** black box 資材業務の局面においていうブラックボックスは、地下核実験探知用封印自動地震計とか、飛行記録計とか密閉された電子装置といったものと異なり、システムの故障時対策用とか、システムの緊急時対策装置といったものとなる。つまり資材業務システム用のブラックボックスなので、システムによってボックスの中身は異なる。中身には、たとえば、ハッカーの侵入予防装置、機密部分のアンサ・バック、異常電波電流の計測器、微粒塵芥の測定器、ハードのダウン個所の探知機、異常値発生の場合の修正装置、ダウン時の回復装置などがある。また、システムの修理用工具箱ともなり、ハンマ、ドライバ、ペンチその他の小道具類箱である。⇒システム、アンサ・バック、ダウン

**フリー・オン・ボード** free on board 輸出港本船積込渡の値段のこと。物品（資材）を輸入しようとして輸入契約をするときの要点事項のひとつ。輸入契約先の国の輸出にあたっての値段には、輸出側の工場渡し値段、倉庫渡し値段、中けい点渡値段、レール上の渡し値段、輸出港での本船への積込渡値段などとあり、輸入契約にあたっては、この本船積込渡の値段を通例としている。⇒輸入契約

**フリー・ロケーション** free location 物品（資材）の置き場所に所番地をつけてあるが、その所番地に置く物品（資材）を指定しない方式のことをいう。ある所番地のところに、昨日はA品が置かれてあったが今日はB品を置く、といったようにその場所があいていけば入庫してきたものは自由に置いてよろしいという方式。そのかわり同一場所に置いてある物品（資材）がたえず入れ変わるので正確に記憶しておかないと誤りを生ずるので、コンピュータ記憶装置を使用することになる。この方式を採用すると、定められた所番地に一定の物品（資材）を置くという固定ロケーション方式よりも約10~20%の場所が節約される。機械化された自家倉庫はこの方式をとり入れている。立体自動倉庫ではこの方式を多く採用している。⇒固定ロケーション、ロケーション・ナンバ

**不良在庫品** condemned inventory 不健全在庫品や不用在庫品や不良品の在庫のこと。死蔵品、死過蔵品のこと。ときには長期貯蔵品、長期停滞品もこの範ちゅうに入る。在庫管理をするとき、ただちに出ることばが、不良在庫品の一掃である。また不良在庫品がたまってくると在庫管理をしよう、となる。不良在庫品は、企業ごとに企業なりに定義して、これに重点をおいて在庫管理をすることが良策である。⇒死蔵品、死過蔵品、長期貯蔵品、長期停滞品

**不良発生率** 資材に関係のある加工不良、材料不良、組立不良、組合わせ不良、取扱い不良、運搬不良などで、使用されている資材が廃棄となるか不良品となるか手直し後再使用となるかなどのすべて不良に関する発生率のこと。この率は、不良品が発生した加工群の総数に対してみたり、1日当たりの生産量に対して算定したり、企業によって各種各様であるが、時系列的に対比できるようにしておくこと。不良発生率の多く出る個所には、統計表を掲示する。また、その主な原因を明記しておく。今後の不良発生防止に役だてるとともに、資材計画における予備量の算定に役だてたり根本的な不良対策としての価値分析にも役だてるもの。

**不良品** condemned goods ; nonconforming article 品質、形状、外観、様式、性能などが劣悪化して使用目的に合致しなくなった物品（資材）。倉庫に保管中または出庫した物品（資材）で、設計変更、生産計画変更などで使用不能になり他に流用できないもの、規格に合わないもの、などであるが、その他原因不明で不良品となるものがある。これらには監視の目を光らせる。その発生原因は、規律のなさ、だらしなさにあることが多い。

**不良品代材支給** 外注先にて加工不良または材料不良が生じたため、あるいは外注先から納入されて受入れ検査で不合格となったものの、その代品を加工するのに必要な材料を支給すること。この場合、不良発生の原因が外注先にあるときは材料を有償で支給することになる。また、材料を無償で支給していた場合は、不良品を持参させて、不良品と引換えに材料を支給するのが原則。

**フレキシブル・プレート・コンベヤ** flexible plate conveyer 自由に蛇行のできるプレート形コンベヤ。一般のコンベヤは直線方向にしか動けない。それを、プレートが伸縮

できる仕組みになっていて曲がりくねった動きができるようにしてあるコンベヤなので、曲線路などに設置できるようにしてあるもの。

**プログラミング・システム** programming system コンピュータに仕事をさせるための技術にソフトウェアがあり、そしてプログラムを組んで各種の仕事をさせる。この場合プログラムを組むのには時間を要するので、それを簡素化するためのくふうのことをいう。そして、プログラムを組むことを、体系づけ組織づけたもの。

**プロジェクト** project このことばは、何か開発したり、改善したりしようとするときによく使われる。もはやなじみ深いものである。新規開発、開発計画、運営企画、運営計画、運営の実施活動など生産活動に必要な企画をすること。資材管理の場にあっては、無人購買方式や在庫ゼロ方式や自動倉庫方式などをいかに企画し、展開するかは課題に解決策を与えることなどが該当する。

**プロジェクト・チーム** project team 特定の企画課題を、特定の期間内に解決するためにその課題に対する専門家をあつめて、臨時的に編成した組織のこと。この組織はその期間内に問題を解決する義務と責任を負わされる。価値分析を行ったり、費用のかかる改善を行うときにこのチームはよく編成される。しかし、専門家でなく素人集団のチームをつくって成功をしている例もある。

**フロー・チャート** flow chart 対象とする業務の作業処理や事務処理の順序を明らかにするために図式化して表現したもの。流れ図のこと。この図に、動作、データ、流れ、設備装置、時間、数値などを記号で示すこともあり、業務の円満にして誤りのない遂行をはかるようにするもの。

**フロー・ライン** flow line 物品（資材）の流れの線のこと。物品（資材）の動きにも、作業の中にもこの流れの線はある。このラインは単純化が最良である。単純にするためには、なるべく直線に、なるべく水平なフロー・ラインにする。そしてなるべくいったん置いてまた運ぶといったような中つぎ的運搬をしないようにすることがポイントとなる。フロー・ラインは設備の配置をするとき、上記のポイントを導入することによって、良好なものとなる。⇒[動線](#)

**フロー・ラック** flow rack 片側から物品（資材）を入れると反対の片側の方へ自然と移動していき、そこから物品（資材）を取り出す方式の棚のこと。この移動は棚に傾斜をつけてそこにローラーなどを設備したものにより行われる。この棚を使うとおのずと先入れ先出しができる。包装された物品をじかに入れるもの、板に物品（資材）をのせて入れるもの、パレットやトレーに物品（資材）をのせて入れるものなど各種の形式のものがある。この棚の深さは、パレットを入れる方式では動力式でない限り10mより深いと流れにくくなる。物品（資材）が流れやすいものなら、便利なものである。

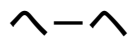
**分割購買方式** partition purchasing system 数回に分割して購買する方式。購買経費の低減性や購買頻度の適応性が満足されれば行ってもよい方式である。しかし分割して買入れをすると買入れ回数が多くなるので買入れ費用は高くなるし、それに応対する人手間もかかる。

**分割納入** partition delivery 購買または外注契約した物品（資材）を契約数量だけ一時に納入するのではなく、何回か数回に分けて納入すること。分納ともいう。分割された納入数量は一定の場合もあれば、不定の場合もある。そのときの情勢に応じて、判断し指示する。

**分散購買方式** decentralization purchasing system 集中購買の反対で、地方に工場や工場があるときはそこに分散して購買業務を行うもの。地方購買方式とほぼ同一のもの。この方式は、危険分散購買方式と同一視されるが、同一のものではない。危険分散は1企業から買っていると、契約不履行や納期遅れがあっては危険なときにするものであるが、分散は、あちらこちらおおむね地域別に分散することを建前としている。⇒[危険分散購買方式](#)

**紛失** loss 倉庫に保管中または現場に出庫した物品（資材）などで、どこかへなくなってしまったもの。在庫品を管理するための費用の中には、紛失はありうるものとして、たしかな率は明らかでないが常時の平均在庫金額に対して年間で0.01～0.05%ぐらいを見込んでいるようである。紛失する原因は、管理不良、監督不届き、乱雑さにあるので、毎日整理整頓をして、キチンとしていけば防げるもの。資材業務にあっては、紛失は最低である。

**分別管理** 同一物品（資材）をその用途によって分けて管理すること。たとえば型鋼があって、それが生産用にもされるし、建物の営繕用にもされるとき、その在庫高を同一台帳の同一品名柄に記載し、現物の同一個所に保管しておく、生産用に多く使われるのか営繕用が主となるのか一見して判別できない。それを別々に区分して記載し、現物の保管も別々にすれば何用のために使われたのかが一見してわかる。それをねらった管理の方法。このように兼用される物品（資材）などは、なるべく細かく分別して管理すると手のいき届いた物品（資材）管理がすべての面でできる。また、同一物品（資材）を購買先別や、搬入経路別に分別することもある。



**平均在庫管理費率** 在庫品を管理するために要する費用の率の平均的なもののこと。この在庫管理費率は、在庫品の金額に対して年間に要する在庫品を管理するための費用の率なので、この平均値は自企業の数年間にわたる平均値をさすこともあれば、各企業から算出された管理費率の平均値をさすこともある。後者の平均値は、年当たり合計で24%、内訳は在庫品の保管と運搬設備の償却費などが2.5%、整備費4.5%、小運搬費3.5%、税金0.5%、金利10.0%、保険料0.2%、損耗費1.3%、陳腐化費1.0%、その他0.5%である。よって月当たりは2%となっている。ある物品（資材）をとりあげて、自企業の在庫管理費率は、この平均値に対してどの位になっているのかをたしかめて、在庫管理の向上につとめる資料とする。⇒[在庫管理費率](#)

**ベルト・コンベヤ** belt conveyer 物品（資材）をのせる部分がベルトでできているコンベヤのこと。このベルトには、革製、布製、合成樹脂製、鋼板製、アルミニウム製などがある。定置式と可搬式とあり、定置式で長いものになると数十kmにも及ぶものがある。一般的なものとしては生産工場で流れ作業用か物品（資材）の搬送用に使用されている。可搬式のものには車輪付のものと、手で持ち運ぶ軽いものがある。水平用、傾斜用、垂直用などと各種の形式のものがあり、すべて動力付きである。

**弁償方式** 購買または外注契約をするときに締結しておく問題で、材料を支給する場合、それが無償支給材料で加工不良を起こしたときにはその代金を弁償させることを条件づけておくもの。多くの場合これは黙認していて、加工不良はやむをえぬものとして発注元で大目にみているが、さいきんはこれを厳重に監視し同時に注意して、全額の弁償とまでいかなくとも半額はとる気運にある。やはり、不祥事がおきたらけじめだけはつけておくべきである。それには、この弁償方式が最適である。

**返品** returned goods 資材業務関係にあっての返品とは、購買または外注した物品（資材）が搬入されて、受入れ検査あるいは受入れの可否の判定の結果受入れ不可となったものを相手方に返すことにきめた物品（資材）のこと。よってこの返品の中には、検査で不合格になった不良品もあれば、手直しを要するものもあるし、良品ではあるが納期遅れのために受入れ不可となったものもあるし、また余計に搬入された余分なものもある。返品に対しては、その理由によって代金の処理が変わるので、返品理由とその数量を明記しておく必要がある。また返品状況は次の購買または外注契約の際の参考資料となるもの。この返品は返品棚で整理する。返品棚とは、主として外注先に返品する物品（資材）を整理しておく棚で、返品を受け取る側にとってはわかりやすく受け取りやすい棚のこと。返品棚には、取引先の名称またはコード番号をつけておけば、返品が置きやすいし受け取りやすい。また、いつまでも受け取りにこない相手先の名称がすぐにわかって返品管理上良策となる。⇒[コード・ナンバ](#)



**保安法規** 労働基準法による保安法規で、とくにクレーン作業には、きびしい保安法規が労基第338、341、352、354、359、360、361、362条などにある。フォークリフトにも、エレベータにもある。資材業務用の中で、運搬設備や倉庫設備にされる機械や装置にはたいがいこの法規がある。

**ポイント・ツウ・ポイント・システム** point to point system 点から点へということで、資材業務の場合においては、企業内の小移動においてロボットを採用するとき、その手の動きの経路をあらわすものとして使用される。つまり、ある動きをするときコンティニューアスに角ばらない滑らかな動きをするのではなく、点から点へと区切りをつけて動くことをさすもの。⇒**コンティニューアス・システム**

**包装** packaging 物品（資材）の輸送、保管、取引きなどに際してその物品（資材）の品質を損傷しないように、その価値を低下させないように、またときにはその外観価値を高めるために、保護する技術と状態をいう。これには適切な材料を使用する。この包装には、個装（item packaging）と、内装（inner packaging）と、外装（outer packaging）の3種がある。さいきんは梱包もふくめて包装というようになった。包装はないのが最良であるが、現実には、ますます包装がふえている。それは、包装は、ひとつには商品価値を高めたり、購買意欲をたかめさせる手段としているからである。包装をすれば、それだけ費用がかかり、包装を取り除くのに、それ相当の費用がかかることを、購買担当者は肝に銘じておく必要がある。

**包装材料** materials for packaging 包装の目的を達成するために選ばれた材料、これには、紙、木、合成樹脂、軽金属、鉄、その他新資材など各種のものがある。それぞれ緩衝用、固定用、防湿用、防温用、防水用、装飾用、化粧用、などと用途によって選択される。この材料を無計画にすると高価になるので、慎重に検討をして採用する必要がある。資材計画部門では、この関係の計画も慎重に行い、改良につとめる。価値分析を導入するには最適のものである。

**保管** storage ; store keeping 物品（資材）の品質を損ねず、損耗せず、紛失せず、盗難にあわず、火災その他の事故にあわず、混在せぬように、定められた場所に置くこと。この保管には機械器具類、素材、部分、製品、商品、用品、事務用物品（資材）、工事用資材、整備保全用資材、その他の物品（資材）の保管がある。保管に際してはとくに、乾燥している物品（資材）、ガラス、金属、織物、紙などに発生するドノフィン菌のカビには警戒をし温湿度の関係には留意すること。保管管理は、物品（資材）の保管は使用されるためにあることを根幹として保管に関する計画をし、保管要点をたしかめ、保管要素を満足させるべく保管基準を定めて、保管物品（資材）の選定と確認、保管場所の設定、保管面積、保管時間、保管設備、保管品の明示の方法などを制定して、保管効率をあげるべく運営すること。

**保管管理システム** storage management system 保管管理を秩序だてて、体系的に組織的に行うもの。このシステムは、保管をするためのシステムであり、保管している物品（資材）が使用されるのに順調に役だつためにあるシステムでなければならない。そのためにはこの秩序と体系は、入庫のシステムとつながって入庫からむ諸業務を積極的に受けつなぐものであり、使用への橋渡しとなるシステムで、保管物品（資材）の使用段階においてつまずきのない業務運営をするものでなければならないものである。本格的のシステムとしては、コンピュータを使い、自動式保管設備を設置して、保管物品（資材）を使用する場合に、電気信号でつないで、オンライン化などをする。

**保管期間** storage term 主として生産用の直接資材を保管している期間のこと。この期間は、受入れ検査が終了して受入れが可となり、当方にその物品（資材）の所有権が移った時点からはじまり、倉庫あるいは物品（資材）の指定保管場所から払い出される時点までの間をいう。したがって現場に払い出されてその物品（資材）が加工に未着手であっても仕掛品となった時点からは、保管期間に入らない。しかし保管期間に入らないからといって、その仕掛品は在庫管理の対象外物品（資材）となるわけではないことに留意しておく。その保管期間が在庫日数となり在庫回転率や常備率の計算の資料となり、在庫量の計

算に直接関係するものとなる。保管期間が短いほど回転率は高く、常備率は低くなって在庫効率は上昇する。この期間は企業の業種によってそれぞれ非常に異なる理想値を持っている。電気の弱電関係の企業では6日から15日の間、一般機械工業では45日から60日の間のようである。物品（資材）を、保管場所に置いておく期日のこと。保管期間は、原則として短い方がよい。保管期間を定める要素としては、つぎのような品質上の点からきめることがある。凝固、崩壊、結晶、爆発、蒸発、発火、発熱、吸湿、発湿、膨張、収縮、変形、亀裂、硬化、溶解、分離、分解、着色、変色、腐敗、発臭、脱臭、発ガス、失光沢、発錆、霧散などのしやすいものかどうかの検討。

**保管基準** storage standard 物品（資材）を保管するための基準で、物品（資材）格納基準と物品（資材）の品質管理要領がある。前者は、平置き棚入れ保管、引掛け保管、箱入れ、金庫入れ、金網囲い入れ、その他物品（資材）ごとに具体的に示すもの。後者は責任者をきめ、防湿、防錆、防高温、防塵、防鼠、防虫などの要領を定めたもの。倉庫管理や保管管理を厳重に行っている企業では物品（資材）ごとの保管基準を写真や図入りでハンドブックにしている。⇒[物品格納基準](#)

**保管効率** storage efficiency 物品（資材）を保管場所に保管している有効度合のこと。これは、保管物品（資材）の単位を数量、重量、金額のいずれかでとり、保管物品（資材）の回転率、全体保管面積に対する正味保管面積の占める割合、全体保管容積に対する正味保管容積の占める割合、公称保管能力に対する保管量の占める割合、さらに詳細には有効容積使用率などで有効度合をみる。⇒[在庫回転率](#)、[倉庫有効容積使用率](#)

**保管要素** storage factor 物品（資材）を保管するための要素で、この要素には、入出庫が手早く楽にできること、物品（資材）の見分けがすぐできること、新陳代謝ができること、損耗紛失盗難のないこと、火災の起こらぬこと、誤入誤払いのないこと、品質の変化がないこと、場所をあまりとらないこと、保管量の算定がすぐできること、採光照明の管理ができること、場合によりは替えができること、道具が使用できることなどが一般的なものとしてあげられる。保管場所については、保管物品（資材）が貴重品か、粗悪品か、爆発性や引火性の有無、こわれやすいかどうか、高温や湿気をきらうか、品質が変化しやすいかなどの特性を考慮して選定し、搬入搬出に便利、搬入搬出の移動経路上に、搬入し保管し搬出するという経路は最短で単純なところを選ぶ、といった物品（資材）の運搬経路をも考慮して選定する。この場所については、保管物品（資材）の特質の研究と、置き場所と保管設備と通路に関するレイアウトの研究が重要である。また保管面積問題も重要で、これは、物品（資材）を保管している面積のことで、これには通路や小作業場所などをふくんだ保管場所の全体面積と、物品（資材）が置かれている正味面積の2通りの見方がある。通路などに面積をとられて正味面積はあんがい少ない。手押車を利用する場合で通路面積と正味面積は全体面積の半々。フォークリフトなどを使うと通路面積が全体面積の55～65%、正味面積が45～35%くらいである。そして、保管している物品（資材）のあり場所を明示すること。これには、保管場所と位置に関するもの、保管方法に関するもの、とくに保管設備に関するもの、保管品自体に関するものとあり、とくに保管品の明示に当たっては、番号（コード）を明示したり色別したり、容器を色づけたりして見分けを容易にする。

**保管料** 自企業内（自家倉庫）での保管でも、実際には保管料がかかっている。この保管料の算出には、一般的共通費、人件費、設備の償却費、設備の維持補修費、臨時費、管理用材料費、諸経費、その他の費用から計算する。営業倉庫のうち普通倉庫の保管料は、1ヵ月3期制で、1～10日、11～20日、21～末日までとなっている。金額は、従価と従量の合算額となり、従価とは貨物の寄託価格による料金、従量とは貨物の重量による料金のことで、甲乙丙の3級地制となっている。冷蔵倉庫の保管料は、1ヵ月二期制で、1～15日、16～末日までとなっていて、F級室（-20℃以下）とC級室（-10℃以下から-20℃直前）別に設計してあり、全国一律の料金となっている。⇒[在庫管理費](#)、[営業倉庫](#)、[冷蔵倉庫](#)

**保管料率** 保管料率は営業倉庫に用いる料率のこと。営業倉庫は、倉庫業法によって定められていて、普通倉庫、冷蔵倉庫、その他の倉庫など合計で7種に分けられている。主

な料金は、保管料と荷役料に大別されている。普通倉庫の保管料率は、基本料率として、一期料率を定め、貨物を分類し、品目別に甲乙丙地別に、従価率は1,000円につきいくら、従量率は1トンにつきいくつと定めてある。（注 倉庫業法は改正されました。） ⇒[営業倉庫](#)、[普通倉庫](#)、[冷蔵倉庫](#)、[倉庫業法](#)

**補充点法** 在庫管理において在庫量を適正に保つ方法の一種で、最適とする在庫量を定めておいて、その量までを補充するという方式。その補充の仕方は、1回に出庫した数量または重量に対してただちにその分だけ発注して、出庫のたびに在庫数量または重量を発注するもの。したがって連続に出庫すれば連続発注の形となる。この方法が適する物品（資材）は商品で単価が高いもの、出庫量が少なく、しかもめったに出庫しないものとなる。補充点を数値計算などで、比較的正確に算出してあれば、この方法で消費または使用した量を直ちに補充するのは最良の方法である。しかし、物品（資材）によっては、使用して在庫量が減ったからといって、すぐに補充しないでよいものもあるので、この点を再検討する。しきたりにしたがって補充をするという方法は一考を要する。

**補充用在庫量** replenishment inventory quantity 補充品の充当に役だてるためにある在庫量のこと。補充品とは在庫品の中で、一定の在庫量を下まわり補充しなければならなくなった物品（資材）、受注量が増大して現在の在庫量では間に合わなくなり補充をする必要を生じた物品（資材）、見越し生産で計画変更により増産を必要とするために補充する物品（資材）など。在庫管理する場合に、使用用在庫量と区別して在庫させておいた方が現物が管理しやすいし、在庫量計算の場合でも計算しやすい性質を持っているもの。使うためにある在庫量が不足したら、この分から補充する在庫量のこと。この量はつぎの式で計算する。

$$K = E \times D + (Q + E) \times F$$

ここに  $K$  = 補充用在庫量（数量、重量）

$E$  = 使いすぎると思われる量（数量、重量）

$D$  = その物品を発注してから入庫するまでの日数

$Q$  = 1日に使用されると思われる平均量（数量、重量）

$F$  = 入庫日数が遅れると思われる日数

⇒[使用用在庫数量](#)

**保証** warranty ; guarantee まちがいないことを請け負うこと。資材業務にあつては、取引きすることの保証、良品質を保持することの保証、納入品に対する保証、支払いに対する保証などで、これらを取引者間相互において確認し合うことをさす。保証に対する責任問題を付加するときは、関連法務として、慎重に検討し打合わせをする。それは、時によると賠償問題が生まれるからである。 ⇒[損害賠償](#)

**保税倉庫** bonded warehouse 関税をかけることを保留された状態で取引きされる輸入品を保管する倉庫。輸入業務にあつては、重要なポイント。

**保税地域** bonded area 保税とは、国の課税権の行使を留保することをいい、輸入貨物は、原則としてすべて保税地域に搬入しなければならない。保税地域とは保税をする場所のことで、これには、指定保税地域、保税上屋、保税倉庫および保税工場がある。

**保全** maintenance 良好な状態である現状の設備を維持し保持していくこと。これには、こわれる前にこわれそうなところを事前に予防的に補修してしまう予防保全（preventive maintenance）とこわれてしまってから修理をするもののがあり、現在の多くは予防保全方式を採用している。保全は組織的に行い、日常行事としておけば労苦のかからないものである。保全は、作業者の安全を守るためでもあり、設備の稼働率と作業性をよくするものであり、生産用資材の品質を低下させないためのものであり、設備の維持補修費を安上がりにするもの。設備の寿命を長くするためのもの、などである。保全の万全を期するためには、保全係；保全課、修繕係；修繕課をおき、そして組織的に行うのがよい。 ⇒[予防保全](#)

**保全用資材** maintenance repair and operational materials 設備を維持補修するため



の資材のこと。略してMRO資材という。これには素材あり部品あり製品がある。これは設備を購入または外注をして新設するとき、ある程度のものは用意するが、あとは計画的に入手しなければならない。この資材は、何がいつ悪くなるのか統計的につかめるものとつかめないものがあるので、その所要設備資材の予測はむずかしい。予測していない部分の突発的事故が比較的が多い現状なので、そうしたことを承知のうえでこの資材の整備計画をする必要がある。資材管理をする重点項目のひとつである。この資材は、独立した保全用倉庫に保管するのがのぞましい。保全倉庫は設備の維持補修をするための保全用資材を格納し保管しておく倉庫。この倉庫は企業内にあるもので、諸設備が設置してある現場に対してもっとも便利などころにあるのがのぞましいもの。この倉庫の所管を設備の維持補修作業をする現業部門におくか、一般資材を所管している部門下にするか、予防保全をするために設備を診断点検して回り補修指示を発する部門におくか問題のあるところで、これはむだ使いがなく持ちすぎがなく品切れや紛失を生ぜしめない部門の所管にするのが原則であるので、企業の性格によってその去就がきめられる。

**保存期間** preservation term 購買先または外注先への返品、受入れ検査にての保留品、長期貯蔵品や死過蔵品などの中から流用あるいは活用可能ときまったもの、陳腐化品、不要品、スクラップ、廃却品と決定されたものなどの物品（資材）を保存しておく期間のこと。これらの物品（資材）にはそれぞれ一定の保存期間を定めて、保存期間を過ぎたものは別に定めてある処理規程によってすみやかに処理する。企業によっては上記物品（資材）以外に、長期貯蔵品、過剰品、死蔵品などについても保存しておく期間を定めてあるところがある。保存期間は、一般的に、特殊のものを除いて、普通で1年、長いので2年ぐらいである。特殊のものとは、入手難のもの、特許品、機密品などである。

**ボーナス・ペナルティ方式** bonus penalty system 購買または外注契約をするときに、契約条項のひとつとしてとりきめるもので、契約した品質のものが予定どおりの納期でなんらトラブルもなく受入れ品となった場合にはボーナスとしてなんらかの報奨を与える。その代わり品質は不良だし納期は遅延したりトラブルが出て苦情が絶えない場合は、その代償として値引きをすとか次回からの発注量を減らすとか支払条件を悪くするといった方式をとるもの。これは主として現在では外注契約の場合に採用されている。しかし、ときにより実行され、ときにより眠っている。そのときの景気の好不況の状態により取扱いはさまざまである。

**補用貯蔵品** spare stock 補用品と指定された物品（資材）の貯蔵品のこと。この貯蔵品の中には予備用貯蔵品と補充用貯蔵品とがふくまれるので、予備用では突発事故や予測しえなかった事故などによりその貯蔵量に変化が起こるし、補充用では見込み違いのものも出てくるので、過剰品となったり死蔵品となったり陳腐化してしまったりする率が多くなる。よって半期か1期ごとにその必要性について確実な定期点検を行う必要がある。この貯蔵品を、予備用と補充用に分別しておけば、いずれかの使用状況が判然とするので管理上はつごうがよいが、一般的には別扱いにせず一括管理している。そのために、この貯蔵品の死過蔵品がよけい増大する傾向にある。良い用途の補用なら、適量の貯蔵品は必要である。⇒**補用品**、**分別管理**

**補用品** spare goods 予備用または補充用に使用される物品（資材）。予備用には、加工不良や材料不良その他の事故に対する予備のものと、やがて追加注文がくるかもしれないと予測して予備にしておくものと、予備品として本体につけるものがある。補充用には、一定の在庫量を保つために補充するものと、注文元の要求または計画変更により補充されるものがある。これらに対して用意しておく物品（資材）のこと。補用品は一定の率によって確保されているのが一般のいき方である。加工不良や材料不良用の補充品は、目立つようにして、補用品の立場から牽制するようにはかる。⇒**予備率**

**保留手直し品** 主として外注契約の場合に起こる問題で、外注品の受入れ検査をした際に、一部分の不良か軽欠点のために手直しをさせるために保留とした物品（資材）のこと。この物品（資材）は手直し箇所とその要領を明記したものを添付して別扱いにしておかねばならない。この手直し品が手直しされて再納入されたときは、その旨を明示して納入させるように指示しておくこと。そうしないと、いつの分の手直しか、何の手直しか不

明になって混乱を招く。 ⇒[保留品](#)

**保留品** reserved goods 購買または外注契約した物品（資材）が持ち込まれて、何かの理由により受入れが保留となった物品（資材）のこと。その理由には、 約束納期より早く持ち込まれたもの、約束数量より多く持ち込んだもの、受入れ検査規格に合わずに技術的な検討を要するもの、 検査規格に不合格になったが特別採用に値するもの、手直しを要するもの、 同時に納入されるべき付帯品あるいは付属品が不揃いのもの、 その他注文書や仕様書や図面などが不備のために合否の判定がなされないものなど各種のものがある。保留品に対しては、 保留品である標識を明示して、ほかの物品（資材）と混在しないような取扱いをする必要がある。保留品が比較的に多い場合は、 保留品の特別置場をつくる。多いことは資材業務上好ましくない現象である。保留品がよく出る企業は、割合に多い。多く出る場合は、上記の保留品となった原因以外に、もっと突込んだ素因を調査する。保留品は資金をねかせることと同様のものとなる。また、場所をとって、経費上もよくない。実際上では、 保留品は長い間そのままとなって、ついには廃棄、または売却となってしまうことがある。

**保冷倉庫** 冷蔵した物品（資材）を保管しておく倉庫で、庫内の温度には別に定めはないが、0℃から5℃くらいまでで、 夏季には10℃の庫内温度のものも保冷倉庫といっている。

**本検査** inspection 購買または外注契約品が持ち込まれたときに仮受領するのは仮検査であり、それを時間をかけて本式に検査するもの。この本検査が正式な受入れ検査に相当するもの。本検査において、機械的試験や物理的試験をすることもあり、 性能検査や寸法検査を、注文書とか仕様書とか図面により行う。検査は、検査部門で行い、検査部門は独立したものとしたい。

**本検収** 正式に検査をし収受すること。購買または外注契約をした物品（資材）が持ち込まれると、一般の場合には、 送り状や納品書にもとづいてひとまず仮受領をする。これは仮検収ともいうべきもので、その後、 検査する物品（資材）の順序あるいは手順にしたがって図面または仕様書により受入れ検査に入る。そこで検査規格に合っているものが検査合格品となり、合っていないものが検査不合格品となる。この検査結果にもとづいて契約の責任者つまり購買担当責任者が受入れの可否の判定をして、 納期どおりに納まっているものがはじめて受入れとなる。この受入れが収受であり、この時点が本検収の決定終了時点となるものである。よって従来のように受入れ検査が終了した時点が本検収が完了した時点であるとするときは、 受入れ可否の決定権をもつ購買担当責任者から、検査担当者に受入れ可否の決定権の権限が委譲されてなければならない。資材業務のうちの購買の場にあつては、この本検収が終了し、受入れをした時点で、資産の移管が行われる。 ⇒[本検査、受入れ検査](#)

---

## まーま

---

**マーキング** marking 資材、部品、製品、商品などに商品名、企業名、規格品表示、商標その他必要事項のマークをつけること。倉庫においてはこの作業を自動化ラインの中に入れ、コンベヤ上で出庫からマーキングまで一連のものにして無人方式で処理しているところもある。マークがものをいう時代になってきたので、おろそかにできない。

**増値** additional price 物品（資材）の基準になる形状寸法や量の価格がきまっている場合、その基準外の形状寸法や量に対して上のせする単位当たりの価格。ましねという。これを故意にやることがあるので注意すること。

**マーシャリング出庫方式** marshalling delivery system 流れ作業に対して倉庫より物品（資材）を供給する場合、1台分の物品（資材）を揃えてこれをひとまとめにして、流れ作業のラインの工程に合わせて最初の工程部分から供給する方式。下方には組立ラインのベルト・コンベヤが動いており、上方には部分供給のチェーン・トロリー・コンベヤが倉庫部門を始点として同調しながら動いているのは、この代表的なもの。少量または中量単位でまとまって、しかも流れ作業で組み立てられる生産作業の場合に、この方式は出庫作業

も同調できて最適である。生産管理システムと資材管理システムと一体化した一連のシステムとした場合にとる方法である。

**マージン margin** 取引上の手数料のこと。口銭ともいい、これは内口銭、外口銭とある。また、仕入値と売値の差や利幅のことなどをいう。マージンは表面に出すのと出さないのとある。慎重に行って、誤解を招かないようにする。⇒[内口銭](#)、[外口銭](#)

**マスタ・カード master card** 主体となるカードのこと。資材業務においては、資材基準表をマスタ・カードにして、コンピュータに各機種ごとの所要資材を記憶させるために使う。また、ワンライティング・システムにおける基本となるカードとして使用するものがこのカードになる。コンピュータに入力するための基本となるカードもこれに当たる。作業するたびに必要となる基本のカードのこと。その他、購買業務において買掛整理用の基本的カードとしても使用される。

**マテリアルス・ハンドリング materials handling** 運搬管理のこと。厳密には現物の取扱いのこと。ハンドリングなので運搬管理には違くないが運搬管理の全部ではない。ハンドリングということですましてしまうと、運搬管理の対象とするところが狭くなってしまふ。物品（資材）を取り扱う作業を対象とした合理的な方策のことであり、運搬そのものの状態に対する管理である。運搬をとりまく前後の事情や現象などはこの対象に入らない。そうした程度の運搬管理という意味。⇒[運搬管理](#)、[マテリアルス・マネジメント](#)

**マテリアルス・マネジメント materials management** 資材管理または運搬管理のこと。略してMM。いまや、マテリアルス・マネジメントとは、両方を意味する用語となっている。資材管理を主体とする者はマテリアルス・マネジメントを文字通り資材管理と解し、運搬管理を主体とする者は、マテリアルス・マネジメントを運搬管理と解している。資材管理の用語ができたときに、すでに資材管理と一体のものとして運搬管理があるとし、ときには運搬は資材を運搬するものであるために資材管理の範ちゅうに運搬管理をいれていた。ところがアメリカですでにマテリアルス・ハンドリング略してMH (materials handling) という用語があり、それをそのままわが国の運搬管理の英文としていたところ、1966年にアメリカの運搬管理協会が突然にその名称であるマテリアルス・ハンドリングをマテリアルス・マネジメント略してMM (materials management) と用語を変更してしまった。よってわが国でも運搬管理をMMというようになった。そのために今日現在資材管理もMM、運搬管理もMMと呼んでいる。運搬管理はMHのようにただ物の取扱いだけを対象にするのではなく、購買、在庫、倉庫にも関係のあるところからMMとアメリカではしたのである。しかし、この考え方は、わが国の方が早く、資材管理つまりMMの中に運搬管理をとりこんでおり、運搬管理は資材管理を上手に行うことによって、良い運搬管理ができると力説している。この点ではアメリカより早かった。⇒[資材管理](#)、[運搬管理](#)

**マニュアル・システム manual system** 主として倉庫の現物の出し入れ方式についていわれる用語で、入庫伝票のカードをたよりに手捌きによって現品の入庫処理や出庫処理をする方式のこと。たとえば、担当部門で発行された入庫伝票を現品につけて棚あるいは保管場に入れる。出庫のときは出庫伝票によって棚あるいは保管場から入庫時に現物につけて、先に入れた入庫伝票とともに現物を取り出して出庫処理をする。といった方式の一般的な通常の倉庫で採用しているもの。やさしくいえば、人手によって行うことである。また、物品（資材）の入り、保管、出しを自動化して、自動化倉庫の形態をとるとき、自動装置が故障して、出し入れの機械が動かなくなったときに人間が運転操作できるようにしてある。これをマニュアルで行うという。そのような方式をいう。

---

## みーみ

**見積もり estimate** 物品（資材）を製作または加工する仕様書とか図面により、それを製作または加工に要する価格と、売渡し価格と、製作または加工に要する日限と数量とを計算すること。この見積もりには、内作用、外注用、購買用のものとあり、全部を当方で見積もるものと、購買用と外注用は相手方に見積もらせるのとある。いずれにしても、価格を見積もることである。



**見積もり合わせ** 購買または外注先をきめる方法のひとつで、指名をした数企業の相手から見積もりを取り、それらを照合してもっとも当方の意に合ったものと契約をする方法。この方法は主として金額の高いもの、技術的に特殊なものに対して行われる。見積もり合わせは相互信頼のもとに行う。⇒[見積もり](#)

**見積もり依頼** 購買または外注をする相手方に、発注する予定の物品（資材）の価格と納期と数量その他の見積もりを依頼すること。これは口頭依頼でも書類依頼でも申込みの誘引（相手方の意向打診）であって申込みではなく、相手方に契約をする意思の有無を価格構成を中心にして、問い合わせたにすぎないもの。

**見積もりチェック方式** estimate check system 市場価格がなく当方にて原価計算ができないときに、購買または外注の候補先から見積もりをとって、それを検討のうえ予定価格をきめる方式。または、購買または外注する相手をきめる下準備的なもの。このチェックによって当方の意に合うものが見つかれば契約の下相談をすることになる。だが直ちに契約するにはいたらない。この場合1企業から見積もりをとるものと数企業からとるものとある。見積もりを検討するには見積もられた生産ロット、各構成単価、設備や機械規模との稼働率、一般管理費の内容、工数の検討などがあげられる。

**見積もり提出** 見積もり依頼先から見積もりを提出してくること。これには、依頼先から依頼元への取引成立にかかわる申込みの誘引のものと、申込みのものがある。誘引のものは内容が具体性を欠いているもの、申込みのものは依頼元の見積もり条項の全部にわたって具体的に詳細に回答の示してあるものとなる。申込みの場合は、その見積もり書によって注文書を発行して契約を成立させることにつながる。ただし、つながるだけであって、申込みと同時に契約となるわけではない。まだ未定段階である。

**魅力機能** appearance function 人をひきつける機能のこと。商品ならば売れるもの。売れるのはどこかに魅力があるからにちがいない。価値分析のときに使われることば。⇒[価値分析](#)

---

## むーム

---

**無為替輸入** free import 輸入貿易管理令にもとづくもので、代金の全部について決済を必要としない無償の貨物の輸入、代金の全額を円で決済する貨物の輸入、代金の一部を円で決済するが、残額は決済しないでよい貨物の輸入のこと。

**無形情報** 話などのように形のないもの。耳に入るもの、目に入るもの、体で感じるものなど。この情報は、噂、流言、デマなどの形でそれからそれへと伝わっていく。録音装置の発達普及により、この情報はキャッチしておくことができるようになった。そのキャッチされた時点、録音された時点で、録音盤などは有形なものとして解されることになる。無形情報は、形がないだけに、さまざまに変化されて伝わっていくことが多い。⇒[情報](#)、[原始情報](#)、[数次情報](#)、[修正情報](#)、[加工情報](#)

**無償支給** 外注元が外注先に無償で物品（資材）を支給すること。これは物品（資材）が外注先では入手できない場合、外注元が支給しないと材質上品質上万全を期せられない場合、外注元で物品（資材）を購入して支給した方が安い場合などに採用される。物品（資材）の所有権は外注元にある。無償支給の場合は、残材は返してもらおう。⇒[材料無償支給](#)

**無人運搬** 人のたずさわらない運搬のこと。スイッチを入れれば運搬機械が運搬作業をしたり、コンピュータの指令によって運搬作業が行われるもの。無線操縦による運搬車、トウイング・コンベヤ、無人カー、コンベヤ、パイプ・ライン、立体自動倉庫の無人スタッカ・クレーンなど。無人運搬をする技術的な実践方法として無人運搬工法がある。基本的なレイアウトを設定し、それに対応する運搬システムをソフトウェア、ハードウェアを基盤として組む。生産工場において組立ラインに所要部品を所要時間に無人で自動的に供給しているのはこの工法のひとつである。無人運搬工法をとるときは、その運搬系路においても、また無人であることがのぞましい。安全装置、危険防止対策はとってあるが、無

人のところを無人運搬するのは理想的である。やむを得ない場合は人がいても無人運搬の工法をとっても差支えはない。⇒[トウイング・コンベヤ](#)

**無人化** unmanned systems 人のいない方式、人がたずさわらない方式。現在大いに着目され、また実施もされている。資材業務分野にあつては無人購買、無人在庫管理、無人倉庫、無人車、無人運搬、無人加工、無人組立、無人搬出、無人工場など各種のものが出現している。主としてエレクトロニクスを採用し、先端技術を駆使して実用化につとめている。⇒[先端技術](#)

**無人購買方式** 販売員もおらず購買員もおらず、そこに物品（資材）だけがあつて、それを使用者が直接に買入れをする方式。つまり自動販売機かそれに似た機構を持たせた設備から、現場の必要者が所定の伝票、コインあるいはカードを入れて物品（資材）を入手するもの。あるいは、なんの仕掛けも設備もしてない一般の棚においてある物品（資材）を無断で必要者が入手する方式。この場合の支払方式には、各種の手段料が約束されているもの。

**無人倉庫** unmanned warehouse 倉庫担当者のいない倉庫のこと。自動化倉庫、セルフ・サービス倉庫、開放型倉庫、スーパー・スタンド型倉庫などの形式ですでに普及している。無人方式なので、すべての運営が、相互に信用ずくで行われることになる。

**無倉庫方式** 生産企業で倉庫を持たないで現場に物品（資材）の供給をする方式のこと。時間納入させたり、同期化納入方式をとったり、出荷指示をとった契約をしたり、外部の流通センタとかターミナル倉庫を利用するものがこれに当たるもので、いずれも効果をあげている。無人なので、信頼方式で業務を運営していることになる。ただ、何かの事故が発生した場合は、直ちに対応できる措置をこうしておく。

---

## めーめ

---

**銘柄指定** 物品（資材）を購入するとき特定の銘柄を指定して、購買契約上の制約をし、特定の銘柄物品（資材）を入手しようとはかるもの。ただしこの場合には、その銘柄物品（資材）でなければならぬ正当な理由が必要となる。銘柄とは、物品（資材）の商標のこと。有名な商標の物品（資材）を銘柄品、銘柄物品（資材）と呼ぶ。

**メリット** merit 価値のあること。値打ちのあること。役にたつこと。とりえのあること。有利性のあること。資材業務の場にあつては、在庫管理の機械化、倉庫の自動化、運搬の機械化などをはかるときにその採算計算をし、有利性があるとこのことばを使用する。メリットがあれば採用する方に傾く。資材業務の場にかぎらず、設備を新設、増設、改善したりするとき、必ず出ることばがメリットがあるか、ということである。もはや普通に日常語として使われている。⇒[デメリット](#)

---

## もーも

---

**目視検査** visual inspection 目で見て判断する検査のこと。この場合、検査箇所を指で差しながら、検査するのがよい。指をさしながら目でたしかめていけば、落度や見落しなく目視検査ができる。

**持出証** 工場、事業場から物品（資材）を外部へ持ち出すときに、持出しを証明するもの。この証がないと無断持出しとなって事故発生のもととなるし、いらぬ疑いをかけられて感情を害することになる。その物品（資材）が当方のものであつても、一度持ち込んだからには持出証を必要とする企業もある。事務手続きがふえるきらいはあるが、持出証を使用することにしていけば、事故が未然に防げるし、事故があつたときの、原因探究の資料となる。

**モンテカルロ法** Monte Carlo method 確率論の中にあるサンプリング理論を応用したもので、不確定要素の多い問題を解決するのに役だつオペレーションズ・リサーチの手法。在庫数量の計算を数学的に行うときに用いるもの。数字を使うので、数字に強くないと、なじめない。⇒[オペレーションズ・リサーチ](#)

---

## やーヤ

---

**やっかい物** bulky goods 取り扱いにくい物品（資材）のこと。嵩高品であったり曲がりくねっていたりして始末の悪いものを総称していう。この物品（資材）の在庫管理や運搬管理は別扱いにすると管理しやすい。やっかい物扱いということばが世間にある。資材業務の場でも、ちょうどそれをあてはめて、その扱い方をきめておく。その扱いは、機械化するか、やっかい物に合った容器に入れて扱う。扱い費用はケチらないようにする。

**約款** agreement 法令、契約などによって定められた各個の条項のことで、その条項を定型化したもの。購買業務においては、取引の円滑化、事故の未然防止と解決のために、取引基本契約書といった約款と同様の効果のあるものがある。倉庫へ物品（資材）を預けるときには、倉庫寄託約款なるものが、倉庫業法の定めるところによってある。⇒[取引基本契約書](#)

**ヤード** yard 屋外にある広場の物品（資材）貯蔵場。大型の鋼材、電線ケーブル・ドラム、コンクリート製品、砂利、砂、鉱石などはこのヤードで保管している。荷役運搬用機械としては、ヤード・クレーン、トラック・クレーン、ショベル、フォークリフトなどが使用される。⇒[スクラップ・ヤード](#)

---

## ゆーユ

---

**有為替輸入** 輸入貿易管理令にもとづくもので、貨物代金の全部または一部を外貨で決済する貨物を輸入する場合のもの。外貨で決済するので、円相場、ドル相場など為替相場の研究が必要。また、世界の経済情勢をよくにらんでおくことになる。⇒[輸入貿易管理令](#)

**遊休在庫品** idle materials 不良品や不要品ではないが、6ヵ月以上も使用されるあてもない物品（資材）のこと。さりとて死蔵品の範ちゅうに入る物品（資材）でもなく、使用することになればすぐに使用できる物品（資材）であるが引き当てられることもなく、ほかに配置替えされるでもない休眠状態にあるもの。企業によっては、前期末現在において過去1ヵ年間払出しがなくかつ今後も使用見込みのないもの、使用後の残品、特定工事の予備量が工事が完了して将来なんらかの形で使用される予定であるがその時期が現在確定していないもの、使用不能または不要となった機械などとさまざまに定義している。遊休資材は活用基準をつくって対処する。

**有形情報** 資料やデータのように形のある情報。新聞、雑誌、各資料、図表、統計表、論文、記事など。はじめから有形なものもあり、無形情報から有形化するものもある。資材業務用としては、原始データ、数次データ、修正データ、加工データといったものが採用される。機密を要するものは、形があるだけに取扱いに注意を要す。⇒[情報](#)、[原始データ](#)、[数次データ](#)、[修正データ](#)、[加工データ](#)

**有効在庫** good stock 死蔵品や長期貯蔵品や不要品などの入っていないよい在庫のこと。すべて生産の役にたつし、すぐに換金できるし、売れるし、使われる在庫ばかりのこと。在庫管理は、在庫のすべてがこれになるように努力するものである。在庫場所にある物品（資材）は、すべて有効在庫であるという企業は、非常に優良である。⇒[有効在庫品](#)

**有効在庫品** good stock 常時あるいは週単位で出庫要求をされる物品（資材）に対して、いつでもその要求に応ぜられる在庫品のこと。年中使われているものに対応してあるよい在庫品のこと。全品短時日の間に使われるためにある在庫品のこと。在庫品がたくさんあるにもかかわらずつねに不足品や欠品があるような在庫品は有効在庫品ではない。在庫品が多くあるから調整せよといわれても、それが有効在庫品であるならあまり心配することはない。それはむしろ企業資本であり、広くいえば社会資本となる。有効在庫である在庫品のことである。⇒[有効在庫](#)

**有償支給** 外注元が外注先に有償で物品（資材）を支給すること。外注契約をしたときに有償か無償かをきめるもので、外注先に売り渡してもさしつかえないときか、外注先で有償支給をのぞむときにとられる措置。有償なので物品（資材）の所有権は外注先に移る



ため、残材や屑材を外注元へ返す必要はない。有償の価格は一般に簿価をもって計算される。有償支給をした場合は有償支給調書を作成しておくといよい。有償支給をすると、外注先では当該材料または部品を買入れるので、製造加工して製品として納入するときは、その納入価格に材料費または部品費が加算される。よって売上高は高くなる。⇒[材料有償支給](#)

**輸送** transportation 比較的長距離に物品（資材）を運搬することをいう。貨車輸送、船輸送、長距離トラック輸送がそれで、短距離のトラック輸送はどちらかという運搬とか運搬といった表現を一般にしている。コンベヤでも1 km以上の距離になるとコンベヤ輸送という表現になる。輸送か運輸か、ということばは、はっきり使いわけていない。

**ユニット・ロード** unit load ある単位にまとめて荷扱いをすること。この代表的なものにパレットとか小形コンテナで単位扱いをするのがある。同一物品（資材）をひとまとめにして単位扱いをするのが理想形であるが、必ずしも同一物品（資材）でなく異種の少量の物品（資材）を寄せあつめて1単位にして扱うのも、運搬管理上では合理性があるのでこれもいまではユニット・ロードというようになった。ユニット・ロードは相当に浸透している。それだけに運搬手段としては良好なものである。

**輸入契約** contract of import 海外からの物品（資材）の輸入をするにあたっての契約。この契約にあたっては、数量、品質、価格（輸出港本船積込渡値段、運賃込値段、海上保険料および運賃込値段）、船積保険、決済などが要点事項となる。⇒[FOB](#)

**輸入信用状** letter of credit of import 日本の輸入業者の依頼により、海外の輸出業者を受益者とする信用状のこと。輸入業者の取引銀行が輸入業者の依頼により、輸出業者に手形や支払いを保証する書類である信用状を送る。輸出者はこれによって輸出をし、その代金は信用状によって輸出地の銀行から受け取る。ただしこの間に輸入側の銀行と輸出側の銀行との間で、振出しや買い取りの手続きが行われる。信用状の開設依頼には、保証金の差入れ、輸入承認証、商業信用状の約定者、信用状発行依頼書が必要となる。⇒[信用状](#)

**輸入貿易管理令** import control order 日本の為替および貿易を一元的に管理する総合基本法による外国為替および外国貿易管理法、略して外国為替管理法にもとづいてできた輸出貿易管理令、輸入貿易管理令、外国為替管理令の三つの政令のうちのひとつ。

**輸入貿易手続** 輸入者と海外における輸出者との間の輸入契約の成立、輸入の承認、輸入数量の割当て、輸入信用状の開設、船積書類の到着、貨物の到着、船卸、保税地域への搬入、輸入通関、需要者への引渡、貨物代金の決済などの手続のこと。⇒[輸入信用状](#)

---

## よーヨ

---

**用役** ようえきと読む。労働力であり、無形のサービス体であり、工数といわれる仕事、整理仕事、荷役運搬仕事などは用役で、この仕事を外部に依頼すると用役の購買または工数購買となる。

**余剰品** surplus materials 余っている物品（資材）。形式変更、設計変更、生産計画変更によって余っているもの、過去6ヵ月間出庫の実績がないもの、今後6ヵ月分の保有量を差し引いてもなお余っているもの、工事残材および工事計画の変更中止などによって生じた余剰物品（資材）など。余剰品が出たら毎月検討して早期に処分すること。

**預託在庫品** deposit inventory 現物を預けあるいは預かりその保管を託しあるいは託されている在庫物品（資材）のこと。資材業務の場合には、現物を預け託した場合は発注元が発注先に対してのものであり、預かり託された場合は発注先より発注元に対するものとなる。これらの場合その現物は発注契約ずみのものと、未契約のものとなるので、両者のいずれかをたしかめておく必要がある。⇒[預託倉庫](#)

**預託倉庫** depositing warehouse これは一般に発注元からみたもので、発注元の構内にある自家倉庫の一部を、購買または外注先に貸与して、そこに格納保管されている購買ま

たは外注先所有の物品（資材）を、貸与してある倉庫の一部ごと発注元で預かっている倉庫のこと。格納保管されている物品（資材）はすべて発注元で使用されるもので、やがて発注品となるもの。換言すれば発注元で倉庫を貸してそこへ当方の必要とする物品（資材）を置いてもらい、それを必要のつどその倉庫から出庫する形式のもので、それを預託されている倉庫つまり預託倉庫と表現したまでのもの。こういう扱いをすると、必要とする物品（資材）はわが倉庫にあるのだが、わが方のものではないので、在庫品とはならない。在庫はゼロである。在庫ゼロ方式の一種である。⇒[預託方式](#)、[在庫ゼロ方式](#)

**預託方式** deposit system 物品（資材）の保管を取引きの発注先に預けてその管理を委託すること。また発注元が発注先から物品（資材）を預かりその保管管理を委託される方式のこと。後者の方式が一般に多く採用されている。この具体的なものに預託在庫品があり、預託倉庫がある。預託方式はあらかじめ預託契約をしてから実施しないとトラブル発生のもととなる。発注元が預託保管の委託をうけるのは、使用高払法ができるからで、発注先にとっては資金繰り上また在庫管理上つごうのよいものになる。しかしその預託品がいつまでも発注元で使用しないとすると、預託してある発注先では在庫をかかえることになり不満が出てくる。よって預託契約をする際に、最低使用高あるいは預託保管品の最低回転率を定めておくことが必要になる。在庫ゼロ方式の一種である。⇒[預託在庫品](#)

**予定価格** estimated price 購買または外注契約をするとき価格をきめる基準価格で契約予想額の上限を示すもの。これ以上で買ってはいけない価格のこと。この価格を算出するには市場価格をもとにする市場価格方式、発注候補先から見積もりをとりそれをチェックしてつくる見積もりチェック方式、発注元で原価計算をしてきめる原価計算方式などがある。主にこれは官公庁で使っている用語。

**予備品** spare parts あらかじめ準備しておく物品（資材）。この中には、付属品として見込んでおくもの、予測できぬ要求に応ずるために備えておくもの、突発的な事故や災害などのために備えておくものなどがある。したがってよく使われるもの、少しも使われないものが生ずる。生産活動はいろいろに変化するのので、予備的なものを用意しておく必要がある。

**予備率** rate of spare 資材の予備量の率のことで、所要生産量に資材基準量を乗じたものに対する予備量の占める割合のこと。この率には、その値を別にあらかじめ算出しておくものと、予備量をきめてから率を出すものとある。

**予防保全** preventive maintenance 生産活動を行うための整備は、いつも万全を期しないといけない。そのためには設備の維持補修（メンテナンス）を常にする。設備の維持補修をするとき、こわれないうちに予防的に手直しや修繕をしてしまう方式のこと。こわれてしまってから修理をするのでは作業時間を損失するので事前に故障の起こりそうな個所を発見して手当てするもの。この方法は計画的に、規則的に行われる。予防保全は非常に有効である。⇒[保全](#)

---

## らーら

---

**ライフ** life 物品（資材）は、製作されたからには使用される。使用されるといつかはこわれる。こわれなくても役にたたなくなることがある。その寿命のこと。とくに一般的には製品となったものの寿命をさす。価値工学においてこのライフを問題にし、計画した寿命よりことさら長くもたせるものを必要とするかどうかを論点にして、部分機能の品質を探究することがある。価値工学上では一般論として最低のコストで計画した寿命どおりのものをつくることを最適としている。⇒[価値分析](#)、[価値工学](#)

**ライフ・サイクル** life cycle 価値工学上の用語で、ある製品が将来いろいろな需要に応じて改良していった、その製品の形や性能を変化させてもいつまでその寿命があるかという寿命の長さのこと。その寿命がきたところでつぎの製品に移らねばならぬそのサイクルをいう。⇒[価値工学](#)

**落札** successful bid 資材業務の場における落札とは、物品（資材）を購入するとき、

入札による方法をとることがある。その入札に応じ、入札価格が入札中で最低価格のものを一番札といい、一番札を入れた応札者が契約の資格者となり、その有資格者がきまるところを落札という。落札をするとその有資格者と契約をすることになる。入札は競争で行われるのでこの契約を競争契約といい、落札者を競争契約者という。落札をしたところ何かの事情で落札を取り消したいときは、入札保証金が入れてある場合はそれが没収されるかさらに別途に保証をせねばならず、保証金が入れてない場合は違約金を支払わねばならぬことになる。⇒[入札](#)

**落札価格** contract price 資材業務の場で、入札に応じて一番札になったその価格のこと。この価格は数ある入札者の応札価格中最低のものとなっている。落札価格については、発注元よりの申込みによる仕様変更、設計変更、図面変更などがない限りその価格は物品（資材）を納入して受入れ検査に合格し検収が完了するまで守らねばならない。落札価格は、発表する場合としない場合がある。原則としては発表するもの。⇒[落札](#)

**ラベリング** labeling 物品（資材）の品名、銘柄、数量、製造年月日、価格、説明その他必要事項を記載したはり紙や荷札を、物品に直接または包装にはったりつけたりすること。これはおもに倉庫業務の一環とされているが、生産工程中でも行い、機械化がすすんでいる。

**ランニング・ストック** running stock 使われるために正常に流動している適正なよい在庫のこと。在庫管理に使われるもので、優良な在庫品や有効な在庫品や、たえず使われている在庫品のことを、このようにいっている。⇒[有効在庫](#)

**ランプ** ramp 高所へ上がる自動車の傾斜した道路のことで、資材業務にあつては倉庫、流通センタ、工場などの階上へ荷を出し入れするために設けられた自動車道路をさす。屋外のもあるし屋内のもある。直線状のもあるし曲線状らせん状になっているのもある。一般に自動車用スロープといわれているものの専門用語。この道路をランプウェイといっている。

---

## りーり

---

**リアル・タイム・システム** real time system データが発生したつど即時に処理する方式のこと。バッチ処理の反対の処理方式。そもそもこのシステムは、コンピュータで作業をしているとき、進行中の現象と同じ速さで入力や出力が進行するシステムのことで、航空機や列車の座席予約装置とか、工場の生産過程の制御などに応用されるもの。⇒[バッチ処理](#)

**履行延期** 購買または外注契約をした物品（資材）の納期の遅延が当事者両者の責任でなくまたは発注元の責任にある場合、契約責任者が相当と認める日数を無償で契約履行期限の延長をすることをいう。履行延期は万やむを得ない事情のある場合を除いて、さけるべきことである。⇒[契約](#)、[取引基本契約書](#)

**履行遅延** 購買または外注契約を締結した物品（資材）の納期が遅延すること。こうしたことの発生が予想される場合は、延滞料を支払うことを契約書にあらかじめ記入しておくことにする。⇒[契約](#)、[取引基本契約書](#)、[延滞料](#)

**利材管理** salvage management 利材とは物品（資材）を有効に使い、残材と廃材を大いに利用することをいう。とくに死過蔵品や遊休品の活用をはかり屑材の出ないようにすること。資源のないわが国ではこの点を今後重視せねばならない。物品（資材）、残材、廃材、死過蔵品などを有効に利用するために、全員に義務づけ、各自が積極的にその効果をあげるように、組織だてて自然と行えるように仕組むもの。この内容には、物品（資材）の利用価値の認識、物の有効利用の計画、残材廃材などの利活用提案制度、積極的な推進方法の手続きなどがある。省資材、省資源のひとつの手段でもある。この管理を実務的にするために、利材倉庫を設け、物品（資材）の死蔵品、長期貯蔵品、過蔵品、撤去品、不要品などを有効に利活用するために、該当物品（資材）を収集して整理保管し、ときには展示などして、再使用を積極的にすすめるように、周知させる。



**立体運搬** vertical transportation ; three-dimensional materials handling 運搬作業において、物品（資材）をいろいろな角度や方向に移動することがある。上下方向への運搬と中空を自由に立体的に運搬をすること。平面運搬に上下動を加え、さらに上下動の軸が平面上に数多くあり、その上下動の軸にそって各部分において平面運搬のあるもの。

**立体自動化倉庫** three-dimensional automatic warehouse 倉庫の設備において非常に力を入れているもの。高層棚を設置し、それへの物品（資材）の出し入れを自動化されたスタッカ・クレーンで行い、スタッカ・クレーンに物品をつなぐ装置として自動化コンベヤ・ラインを配して、物品（資材）の出し入れ指令や保管場所の記憶などをコンピュータで行うシステム化された倉庫。完全無人化されたものと、人力がわずかに操作に加わるものとある。生産工程と直結したものや、完全に独立しているものや、物的流通の拠点にあるものがある。この倉庫に自動搬送設備、自動仕分け装置をつけて、物品（資材）の流れをシステム化しているところもある。⇒[機械化倉庫](#)、[自動化倉庫](#)、[自動搬送設備](#)、[自動仕分け装置](#)

**リード・タイム** lead time 在庫管理や購買管理をするときの用語。物品（資材）を発注してから、現物が納入されるまでの期間のこと。この期間には、発注品が一括して納入されるものの期間と、分割して納入されるものの期間とがあり、前者の場合はその期間そのものがリード・タイムであるが、後者の場合は、企業によっては、分割された物品（資材）が最初に納入されるまでの期間をいうところもあるし、全部の納入が終了するまでの期間をさすところもある。よって後者の場合はその定義をいづれかにしておかないと誤りが生ずる。

**リベート** rebate 割戻し金のこと。何かの売買契約をして、相手方に利益の配分をするもの。これを正式に表だてて取扱わないと、いらね誤解を招くことがある。相手方からリベートを受けたら、伝票を用いて正規に入金し、営業外利益として計上すれば問題はない。正しければ、立派な行為である。いいかげんな処理や表面に出さないから問題になる。⇒[割戻し金](#)

**流通運搬** physical distribution ; materials handling and transportation 物的流通にかかわる運搬と、輸送、運輸、搬送、小運搬、移動などのこと。物的流通と運搬といった意味のもの、いづれにしても、物品（資材）の移動とか運搬のこと。それがたえず流動している状態のときの用語が該当する。物的流通では運搬活動の語意がふくまれず、運搬では物的流通の意がつくせぬところからこのことばが出た。⇒[物的流通](#)

**流通在庫** 流通過程にある在庫のことで、流通センタ、流通倉庫、普通倉庫、問屋倉庫、卸店倉庫、小売店倉庫などにあるものをさす。この集計された在庫は物品（資材）によっては、大きな値になることがある。拠点となっている倉庫に、物品（資材）の現物がなくても、この流通在庫が多くあるのを見ることがある。

**流通センタ** distribution center 物品（資材）の流通経路上最適なところに設けられた流通倉庫の中央倉庫的存在のもの。しかし現実には土地取得上の関係から必ずしも最適な立地条件のところにあるとは限らない。流通センタの構造は、一般的に、搬入場、保管場、仕分場、コンベヤ・ライン、搬出場の組合わせからなっている。このセンタには自家用のものもあれば営業用のものもある。⇒[流通倉庫](#)

**流通倉庫** distribution warehouse 従来のように物品（資材）のたんなる保管と荷役の役目をはたすだけのものでなく、保管と荷役に加えて物品（資材）の集配、在庫管理、仕分け、荷揃い、加工、組立て、組合わせ、ラベリングなどの業務を行う倉庫。流通センタと同一視されている。主としてそうした営業倉庫をさしている。

**流動性** fluidity 在庫管理において在庫管理する品目を決定する際に、物品（資材）の管理区分よりすることがある。その管理区分の中の要素としてこの流動性があり、物品（資材）がどのように流動していくかの性質をさし、その性質において、直行性、活動性、緩動性、遅動性、不動性などの性質を備えていることをいう。在庫物品（資材）の性質に対するひとつの見方である。

**流用材** ほかの使用に転用できる材料物品（資材）、あるいは転用する材料（資材）のこと。現在必要とする材料（資材）がなく、幸いそこにそのものに流用できる材料（資材）があるとき、その材料（資材）を流用材という。また、はじめから他の材料（資材）のかわりに流用することに計画ずみの材料（資材）のこともいう。しかしむやみに流用してしまうと流用材を使用してつくった製品の性能がおちるので、流用の限度を設定することもある。また企業によってはその理由のいかんを問わず流用を禁止しているところもある。それは当該材料（資材）が工場建物や設備の修繕用にも使用されるし製品にも使用されるときに、安易な流用を防止するために適用している場合である。死過蔵品や長期貯蔵品の中から、他のものに流用できる材料（資材）を見つけることは歓迎される行為である。よって、必ずしも流用材は悪いものとはかぎらない。⇒[死過蔵品](#)、[長期貯蔵品](#)

**倫理** ethics 信条とか行動基準を示したもので、守るべきこと。資材業務倫理、購買倫理、外注倫理、倉庫業務倫理、管理倫理などは資材業務を遂行するうえにおいて必要なものである。日本資材管理協会では、資材管理士倫理規定なるものが制定されており、国際資材購買管理連盟（IFPSM）では、IFPSM倫理規定が制定されている。わが国をはじめ、世界の各国が倫理問題と真剣に取り組んでいる。資材業務関係においても、各部門ごとに、早急に立派な倫理規定の制定がのぞまれる。⇒[資材管理士倫理規定](#)、[購買倫理](#)

---

## れーレ

---

**レイアウト** layout 物品（資材）や設備をその使用目的を円満に達成するように配置すること。この配置を誤ると不安全になり不利益をこうむる。資材業務にあって、物品（資材）の配置に対しては、物品（資材）を識別しやすく、置きやすく、保管しやすく、取りやすくするための置き方がある。設備の配置に対しても、操作しやすく、維持補修をしやすく、あまり場所をとらないように、仕事は流れるようにできるようにする。などという原則がある。レイアウトをうまくすることによって、環境がよくなり、作業能率が向上し、経営が安定した例はよくある。

**冷蔵倉庫** refrigerated warehouse 運輸省の管轄下にある営業倉庫の中の冷蔵用の倉庫のこと。冷凍食品や生鮮食料品などを鮮度を保つ目的で冷温で保管する倉庫のこと。冷蔵室内の温度によって等級を分けており、 $-23^{\circ}\text{C}$ をF級、 $-15^{\circ}\text{C}$ をC<sub>1</sub>級、 $-6^{\circ}\text{C}$ をC<sub>2</sub>級、 $0^{\circ}\text{C}$ をC<sub>3</sub>級といている。実際にはF級は $-20^{\circ}\text{C}$ 以下、C<sub>1</sub>級は $-10\sim-20^{\circ}\text{C}$ 未満、C<sub>2</sub>級は $-2\sim-10^{\circ}\text{C}$ 未満、C<sub>3</sub>級は $-2\sim10^{\circ}\text{C}$ までとなっている。したがって、相当の設備をもつことになる。F級からC<sub>2</sub>級の倉庫を自家倉庫では冷凍倉庫といているが、所管官庁である運輸省ではすべて冷蔵倉庫と称することにしている。冷蔵倉庫でもF級では冷凍能力がある。冷凍倉庫は冷凍能力を持つ倉庫または冷凍食品や生鮮食糧品を鮮度を保つ目的で冷温で保管する倉庫。冷蔵倉庫と同様であるが冷凍倉庫の場合は冷蔵室内の温度が $0^{\circ}\text{C}$ 以下のものをさしている。冷凍倉庫とは自家倉庫が称している冷蔵倉庫のこと。冷凍、冷蔵を業としている営業用倉庫では冷凍といわず冷蔵倉庫といている。⇒[倉庫業法](#)

**戻入材** return materials 倉庫に戻し入れる材料、あるいは戻し入れた材料（資材）のこと。この材料（資材）には、出庫はしたものの見間違いで使用しないままに戻し入れるものと、新品同様として使える残材と、使用にならぬものまた不良品として戻入するものとある。出庫したものに残りや不良品がでた場合は必ず戻入させることにする。この場合、戻入材料（資材）は形状寸法、品質の程度によってそれ相当の価格をきめて戻入し、帳簿、台帳にのせる。不良品や使用不可能品も一度は戻入させて、使用可能、不可能を再検討する。

**戻入材管理** management of return materials 戻入材を規程にもとづいて管理すること。戻入する材料（資材）や、戻入手続きや、戻入責任者、戻入場所などを定めて、戻入する材料（資材）の紛失や混在や未処理のものがないようにする業務のこと。使用可能な戻入材は、戻入価格をきめて戻入し、在庫高に計上する。決して簿外品にはしないこと。⇒[帳簿外物品](#)、[戻入材](#)

**連続運搬工法** continuous materials management method 連続運搬を技術的手段にもとづいて行う方法。連続運搬とは、間なしに連続して運搬すること。この連続には水道のようにまったく連続しているのと、コンベヤ上を部品を流して運ぶようにわずかな間において運ぶものとある。連続的に運ぶと運搬距離に関係なく運搬量はつねに一定となる。これには、ある時間内を連続運搬するもの、1日中連続運搬するもの、ある量を一時的に連続運搬するもの、多量にあるものをつねに連続運搬するものなどがある。運搬の合理化の原則のひとつで、着目すべきもの。⇒[運搬管理](#)

---

## ろー口

---

**ロケーション** location 位置、場所のこと。資材業務の場では、在庫管理や倉庫管理や運搬管理上において物品（資材）の置場とかあり場所を明らかにし、その量を把握したり物品（資材）の出し入れをしたり、運搬するのに役だてる。そのために現場に区切りをして区画をつくり、所番地の番号をつけて作業をしやすくする。いまでは、よく導入されている。⇒[ロケーション・ナンバ](#)

**ロケーション・ナンバ** location number ロケーションの所番地である番号のこと。この番号により在庫管理や倉庫管理や運搬管理の作業を能率的にする。物品（資材）にも番号をつけると、保管、出し入れ、搬送などの作業指示や作業実務が制御装置によって自動的に行われる。番号のつけ方は企業なりに標準化しておくといよい。自動化には欠かせないもの。⇒[ロケーション](#)

**ロジスティクス** logistics 兵站術のこと。軍事作業のひとつで、武器、弾薬、食糧などの輸送補給を戦術に合わせて行うこと。資材業務にあてはめると、物品（資材）の在庫場所、在庫量、在庫場所の設定、保管、運搬、搬送、配送、配分、資材計画、物品（資材）の取得と調達などすべての課題に直結する。今後の新しい応用技術として期待されるもの。しかし、わが国には軍隊がないのでこの研究と実際化は、まだ理論上だけである。軍隊がなくても、その手法は漸新なので導入したいもの。

**ロット** lot 材料、部品または諸物品（資材）の量を、ある目的のためにある定めによってあつまったひとかたまりの量のこと。生産のためのものは、生産ロットといい、検査のためのものは検査ロットという。

**ロボット** robot 人間の代用をさせる機械であるが、まだ見たり歩いたりするのが実用化されていない。小もの物品（資材）を手で取り、持ち上げて、動かして、所定のところへ置く。その置く場所を一定にするもの。しだいにずらしていくもの、積み上げていくものなどがある。その手の動かし方にコンティニューアス・システムとポイント・ツウ・ポイント・システムがある。寸分の狂いもなく繰り返し作業を行う。温度の高いところ低いところ、危険なところ、騒音のあるところで仕事をするので普及している。握ったり持ち上げたりする動きを自由度という。さいきんは、ロボットの開発はめざましい。まだ、倉庫の分野には導入されていないが、運搬の分野では、物品（資材）の移動という場面で相当に活躍をしている。ロボットは、文句をいわない。いやな労働にも耐えるし、食事もとらないので、大いに活用すべきものである。エレクトロニクス、メカトロニクスで作業をシステム化したところでは、ロボットが組み込まれる。⇒[コンティニューアス・システム](#)、[ポイント・ツウ・ポイント・システム](#)

---

## わーワ

---

**Y形合流** Y-type confluence コンベヤ・ラインが合流するときY形に合流する形式のもの。1本のメイン・コンベヤにほかの1本または数本のコンベヤが横から合流するとき、その合流点をYの字の逆さの形にするもの。Y形で合流するメイン・コンベヤに物品（資材）が入ったときその向きはかわらないですすむ。よって物品（資材）の向きをかえないで合流させたいときはこのY形にする。搬送ラインでよく使われる。

**Y形分岐** Y-type divergence コンベヤ・ラインが分岐するときY形に分岐する形式のもの。1本のメイン・コンベヤからほかの1本または数本のコンベヤに横から分かれるとき



その分岐点がYの字を逆さにした形にするもの。 Y形で分岐すると分岐コンベヤに物品（資材）が入ったときその向きはかわらないですむ。よって、 物品（資材）の向きをかえないうで分岐させたいときはこのY形にする。搬送ラインでよく使われる。

**割戻し金** rebate 一般には、リベートという用語が通っている。購買または外注の契約高に応じて相手方に支払う利益の配分。発注元から発注先へ、 また発注先から発注元へ割り戻すものであるが、購買、外注関係ではよほどの理由がない限り行わない。商品の販売については、 販売促進の意味で販売店によく割り戻している。この場合、必ず正規の手続きをふんで納金するのを原則とする。 そうでないと誤りのもととなり、誤解を招くもととなる。また、たいへんな事態になることもある。営業部門では、 この割戻し金が多くある場合は、総売上高、売上高、そして純売上高とって、区分している。純売上高とは、 割戻し金をふくまない金額で、割戻し金は、伝票を用いて正規に入金し、営業外利益として計上する。 これを加算して総売上高が算定される。 ⇒[リベート](#)

総索引 1

<p><b>あーア</b>                  あいろ資材                  アウトプット                  アキュムレーション・システム                  後入れ先出し方式在庫管理                  アドレス                  アドレス指令装置                  アフタ・サービス                  アメリカ購買管理協会                  アンサ・バック                  安全在庫                  安全在庫量                  アンローダ</p> <p><b>いーイ</b>                  移載装置                  委託購買方式                  一回発注数量                  一過性情報</p>	<p>一括外注                  一括購買方式                  一貫流通運搬                  一斉棚卸法                  一般公開入札                  移動                  移動棚                  印紙税                  インプット</p> <p><b>うーウ</b>                  受入れ                  受入れ検査                  受入れ場                  受入れ品                  請負契約                  受即払い品                  内金                  内口銭                  売場倉庫</p>	<p>運搬                  運搬回数                  運搬活性                  運搬管理                  運搬管理基礎技術                  運搬管理規程                  運搬管理基本体系                  運搬管理計画                  運搬管理原則                  運搬管理工学                  運搬管理システム                  運搬管理目的                  運搬機械                  運搬機械化                  運搬機械選択基準                  運搬技術                  運搬基本工程                  運搬距離                  運搬距離計画                  運搬距離比率</p>
--	---	--

総索引 2

<p>運搬区間                  運搬計画                  運搬計画手順                  運搬経済                  運搬系統                  運搬経路                  運搬経路計画                  運搬経路設計                  運搬現状調査                  運搬現状評価                  運搬現状評価基準                  運搬現象理論                  運搬現象理論式                  運搬工数契約                  運搬工程管理                  運搬高低差                  運搬高低比率                  運搬合理化                  運搬合理化限界                  運搬合理化原則</p>	<p>運搬効率                  運搬工練度                  運搬災害                  運搬作業                  運搬作業効率                  運搬作業分析                  運搬作業量                  運搬時間                  運搬システム                  運搬重量                  運搬重量比率                  運搬種類                  運搬数量                  運搬数量比率                  運搬責任分野                  運搬責任分野設定基準                  運搬相関図                  運搬高さ                  運搬展開図                  運搬統計</p>	<p>運搬統制                  運搬費                  運搬費算出                  運搬費増減率                  運搬費把握                  運搬费率                  運搬頻度                  運搬物                  運搬物計画                  運搬物設計                  運搬物配分基準                  運搬物配分方法                  運搬物分析                  運搬物別手配番数                  運搬分析                  運搬方向                  運搬方式                  運搬本調査                  運搬要員負荷量                  運搬予備調査</p>
--	---	--

総索引 3

<p>運搬力学 運搬量 運搬レイアウト 運搬路 運搬路設計 運輸</p> <p><b>えーエ</b> エア・カーゴ・ターミナル エア・コンベヤ エー・アイ 永久性情報 営業倉庫 ABC分析 エキスパート・システム 駅頭倉庫 エスカレーション・クローズ FOB エレベータ・コンベヤ 延滞料</p>	<p><b>おーオ</b> 応急在庫品 応札 送り込み運搬方式 送り状 オーダ・ピッキング オートマチック・ウェアハウ ジング・システム オートメーション オトリ価格 オフア オフィス・オートメーション オフライン オペレーションズ・リサーチ オペレーティング・システム 思惑購買方式 卸売価格 オンライン オンライン・システム オンライン・リアル・タイム ・システム</p>	<p><b>かーカ</b> 外観設計 開梱 海外調達 外作 概算価格 概算契約 外注 外注依存度 外注価格 外注加工 外注管理 外注管理システム 外注管理者 外注管理費用 外注計画 外注契約 外注契約書 外注合格品 外注工場</p>
--	--	--

総索引 4

<p>外注工場育成指導 外注工場格付け評価 外注工場管理 外注工場系列化 外注工場コード番号 外注工場資材管理 外注工場実態調査 外注工場選定 外注工数 外注コスト分析 外注材料支給計画 外注代金支払い 外注単価 外注単価算出法 外注手順 外注手続き 外注手配 外注取引基本契約 外注発注 外注発注計画</p>	<p>外注発注方針 外注費 外注比率 外注品 外注品受入れ検査 外注品取得管理 外注品巡回集配方式 外注品抜取検査 外注品納期管理 外注品納入促進 外注品目決定 外注不合格品 外注部品基準原価 外注方針 外注見積もり 外注見積もり工数 外注予算 買手市場 回転率 解約</p>	<p>海洋倉庫 返り材 返り材管理 返り材発生予想量 返り材発生量調査 価格 格納 格納基準 格納効率 加工外注 加工外注費率 加工情報 加工データ 加工品 かし（瑕疵） かし（瑕疵）担保 かし（瑕疵）担保責任 貸付契約 過剰在庫品 過剰品</p>
---	--	--



総索引 5

<p>画像処理方式 寡占企業 寡占品 価値 価値改善 価値計画 価値限界 価値工学 価値向上 価値生命 価値創成 価値代替品 価値対比 価値陳腐化 価値発生 価値判定 価値標準 価値付加 価値分析 価値分析システム</p>	<p>価値分析手法 価値分析ステップ 価値分析チェック・シート 価値分析チェック・リスト 価値分析提案 価値分析展開 価値分析表 価値要素 活蔵品 活動品 仮検収 簡易購買方式 間欠式運搬 間欠式運搬方式 関税納税義務者 完成品 完成品在庫 間接資材 カンチレバ・ラック 緩動品</p>	<p>管理価格 管理技術  <b>きーき</b> 機械運搬工法 機械運搬作業 機械運搬方式 機械化運搬 機械化倉庫 企業内外運搬管理システム 危険負担 危険物 危険物倉庫 危険物取扱い工法 危険分散購買方式 期首在庫 基準在庫量 基準常備率 基準常備量 季節商品</p>
---	---	---

総索引 6

<p>期待利益 寄託 寄託契約 キット出庫 機能価格 機能定義 機能評価 機能分析 期末在庫 期末残高制限 キャンセル 給付 業者選定基準 業績測定 競争価格 業態調査方式 共通品 協定価格 共同購買方式 協力会</p>	<p>協力工場 協力工場管理 許容運搬費 緊急注文 緊急用長期保管品 緊急用保管品  <b>くーく</b> 空気力利用運搬 区画 区画棚卸法 区間別運搬工法 区間別運搬重量 区間別運搬数量 区間別運搬費 区間別運搬頻度 口こみ 苦情処理 屑材 組合購買方式</p>	<p>組合わせ 組立て外注 倉荷証券 倉貯 繰越し在庫量 クレーム処理  <b>けーけ</b> 計画運搬 計画貯蔵品 計画的購買方式 計画配給方式 計画配達方式 経済的購買数量 経済的注文量 系統別運搬 契約 契約解除 契約価格 契約拒否</p>
--	--	---

総索引 7

<p>契約時期          契約不履行時補償          契約方式          契約保証金          軽量棚          系列購買方式          削り代          決算品          欠品          欠品補充率          欠品率          月末在庫          月末平均残高          原価計算方式          原価低減提案制度          頭在運搬          原材料          原材料回転率          原材料計画          原材料在庫管理</p>	<p>検査業務基準          検査保留品          原始情報          原始データ          検収          検収期間中保管責任          現品主義          現品棚卸          現物管理          現物支給          現物主義          現物無償支給          現物有償支給</p> <p><b>こーこ</b>          公開競争契約          工業所有権          工事請負契約          工事配分          工場貯蔵品</p>	<p>工数          工数契約          公正協議契約          公正証書          公正取引          口銭          高層倉庫          高層棚          口頭内示          工程管理          後天的価格          購買          購買価格          購買可否          購買監査          購買管理          購買管理システム          購買管理規程          購買規格          購買期間</p>
--	--	---

総索引 8

<p>購買技術          購買規程          購買機能          購買基本的作業          購買業績測定          購買業績評価          購買契約          購買契約取消          購買契約方法          購買経路          購買原価          購買原価計算          購買効果          購買先          購買先決定条件          購買先候補者選定          購買先折衝          購買先選定          購買先選定取消          購買時期</p>	<p>購買市場調査          購買事務手続          購買手法          購買順位          購買仕様          購買条件          購買数量          購買数量決定判定要素          購買責任者          購買折衝          購買組織          購買知識          購買費用          購買分析          購買方法          購買倫理          港湾荷役          国際購買          国際資材購買管理連盟          小口価格</p>	<p>互惠購買方式          誤在庫          コスト・テーブル          コスト分析          コック方式          固定ロケーション          コード          コード・ナンバ          誤在庫          庫腹          コミュニケーション          コールド・チェーン          コンティニュアス・システム          コンテナ          コンピュータ          コンベヤ          梱包</p> <p><b>さーさ</b>          災害応急用在庫品</p>
---	--	--

総索引 9

<p>サイクル運搬方式 在庫 最高残高比率 在庫回転期間 在庫回転率 在庫管理 在庫管理システム 在庫管理情報 在庫管理政策 在庫管理費 在庫管理費率 在庫管理方式 在庫期間 在庫機能 在庫効率 在庫システム 在庫シミュレーション 在庫数量 在庫制限 在庫政策</p>	<p>在庫ゼロ方式 在庫高 在庫調整システム 在庫統制 在庫日数 在庫範囲 在庫品 在庫品目 在庫マスタ・カード 在庫目標 採算点 最終価格論 最終仕入れ価格法 最小在庫量 最小常備率 最小常備量 最小貯蔵量 最大在庫量 最大常備率 最大常備量</p>	<p>最大貯蔵量 再提案 最低価格 最低在庫量 最低発注量 最適在庫量 最適発注点 最適発注量 最適要求量計算図表 サイド・フォークリフト 再納入品 サイバネーション 債務不履行 材料 材料支給 材料取り 材料無償支給 材料有償支給 サイロ 先入れ先出し法</p>
--	--	--

総索引 10

<p>先物 指値 指値入札 サービス・センタ サブシステム 三角購買方式 残材 残材管理 残高管理 残高制限</p> <p>シーシ CIF 仕入れ 仕入先別買掛カード 時価 仕掛品 仕掛品管理 仕掛品在庫管理 仕掛品倉庫</p>	<p>自家倉庫 死過蔵品 死過蔵品活用計画 死過蔵品流用計画 時間納入 支給材料管理 自給材料管理 シグナル 支庫 事故品 事故品代材管理 資材 資材回転率 資材管理 資材管理システム 資材管理士倫理規定 資材基準表 資材計画 資材計画システム 資材計画手順</p>	<p>資材計画表 資材計画方針 資材再選定 資材取得促進管理表 資材情報 資材所要期日 資材所要量算出 資材選定 資材費 資材引当 資材費率 資材品質選定 資材部門費 資材予備率 資材予備量 資産移管点 市場価格方式 市場品購買方式 JIS製品 システム</p>
--	---	---



総索引 11

<p>システム外注管理 システム価値分析 システム工学 システム購買管理 システム在庫管理 システム資材管理 システム資材計画 システム倉庫管理 システム保管管理 自然減耗 自然損耗 死蔵額 死蔵品 下請 下請依存率 下請工場 下請代金支払遅延等防止法 下請中小企業振興法 下請法 実際の価格</p>	<p>実地棚卸 シップ・ローディング 指定納入期日 指定納入場所 自動オーダー・ピッキング・システム 自動化倉庫 自動化発注方式 自動式宅内電話交換機 自動仕分けコンベヤ・ライン 自動仕分け装置 自動搬送設備 自動読取機 品揃え 支払時期 支払条件 シミュレーション 指名競争契約 指名競争入札 社内検査制度</p>	<p>集中購買方式 修正情報 修正データ 集配倉庫 集配方式 重複運搬 収容高 収容能力 修理請負契約 修理工数契約 重量棚 重量物倉庫 重力利用運搬 手段別運搬工法 出荷 出荷指示発注方式 出荷指示方式 出庫 出庫作業 出庫伝票</p>
--	--	---

総索引 12

<p>出庫日報 出張検査 シュート 取得 取得価格 取得管理 取得促進 取得難資材 シュート傾斜角 循環棚卸法 準備要求品 仕様 使用価値 使用可能在庫品 商業流通 常時監視在庫品 省資源 省資材 常時在庫量 常時残高</p>	<p>常時残高制限 常時循環棚卸法 使用高払法 常備在庫 消費税 常備日限 常備率 常備量 商品適商性 情報 情報管理 情報源 情報処理 正味資材量 正味使用資材量 消耗品 使用用在庫数量 使用予測量 乗率 使用量</p>	<p>省力 省力化 所有権移転 所有権移転時期 資料収集 仕分け 仕分け装置 仕分けライン 伸縮式積込みコンベヤ 新素材 親疎程度 信地旋回 進捗管理 新陳代謝法式在庫管理 信用管理方式 信用限度 信用状 信頼性工学 人力運搬 人力運搬工法</p>
---	---	--

総索引 13

<p>                     人力運搬作業                      人力運搬作業限界                      人力速度    <b>すーす</b>                      随意契約                      随意購買方法                      随契                      随時購買方法                      随時定量発注方式                      随時不定量発注方式                      出納                      出納回数                      出納頻度                      水平運搬                      水平運搬方式                      睡眠材                      スイング・ローダ                      数次情報                      数次データ                 </p>	<p>                     数量契約                      数量割引                      スキッド                      スキッド・スポットタ                      スクラップ                      スクラップ再生防止                      スクラップ発生率                      スクラップ・ヤード                      スタッカ・クレーン                      スtock・ポイント                      スtock・メンテナンス・シ                      ステム                      ストラッドル・キャリヤ                      スパイラル・シュート                      図面貸出                      スライディング・スケール    <b>せーせ</b>                      生産者価格                      生産設計                 </p>	<p>                     生産前購買分析                      生産前分析                      生産倉庫                      生産分析                      成層価格                      整備費                      製品                      製品回転率                      製品倉庫                      製品評価                      製品分析                      積層棚                      積送品                      積送品平均留置率                      設計検討                      設計分析                      折衝価格                      設備用資材                      潜在運搬                      潜在運搬作業                 </p>
--	--	--

総索引 14

<p>                     潜在運搬費                      専属運搬方式                      センタ                      先端技術                      先端資材                      先天的価格                      前渡金                      専用品    <b>そーそ</b>                      相関関係                      倉庫                      倉庫格納率                      倉庫管理                      倉庫管理システム                      倉庫機能                      倉庫規模                      倉庫基本的機能                      倉庫業法                      相互購買方式                 </p>	<p>                     倉庫使命                      倉庫種類                      倉庫証券                      倉庫正味面積                      倉庫正味面積使用率                      倉庫正味容積                      倉庫正味容積使用率                      倉庫設備                      倉庫有効面積                      倉庫有効面積使用率                      倉庫有効面積率                      倉庫有効容積                      倉庫有効容積使用率                      倉庫レイアウト                      相殺                      相殺勘定                      相殺購買方式                      即応品                      即時処理                      即日納入達成率                 </p>	<p>                     即納率                      即物主義                      素材計画                      素材在庫管理                      素材支給計画                      素材倉庫                      組織在庫                      外口銭                      ソフトウェア                      損害賠償                      損耗                      損耗率    <b>たーた</b>                      対応性                      対価                      代替案                      代替性                      代替品                      ダイヤ運搬                 </p>
--	---	---

総索引 15

代用材料 ダウン 打鍵装置 出値 建値 棚 棚入れ 棚卸し 棚卸計算法 棚卸差異 棚卸資産 棚卸資産回転率 棚卸増減率 棚卸評価 棚出し 棚配列 棚番号 棚札 棚列 棚連	ダブルビン・システム 玉掛け ターミナル倉庫 単価契約 短期契約購買方式 単純化 単層倉庫 団地倉庫 単品管理 ダンピング  <b>ちーち</b> チェッカ チェック・リスト チェーン・コンベヤ 遅動品 地方購買方式 中央購買方式 中央倉庫 注文	注文請書 注文回数 注文書 注文点 注文点方式 中量棚 チューブ輸送 長期契約購買方式 長期貯蔵品 長期停滞品 調達 調達価格 調達管理 調達費 帳簿外物品 直接資材 直線運搬 直線運搬方式 直送方式 直納方式
--	--	--

総索引 16

貯水池方式的在庫管理 貯蔵品 貯蔵品回転率 直結運搬 直結運搬方式 直行品 直行方式的在庫管理 陳腐化資材 陳腐化費 賃率  <b>つーつ</b> 通運事業法 通用性 通路 通路占拠面積率 通路幅 つかみ代 突切り代 積み込み	積み込み工法 積み付け 積み付け高 ツール  <b>てーて</b> Tオーダ 低温倉庫 定額法 T形合流 T形分岐 定期購買方法 定期定量発注方式 定期的運搬工法 定期的在庫管理 定期発注方式 定期不定量発注方式 定時運搬 定時購買方法 停滞品	定率法 定量点定量発注方式 定量点発注方式 定量点不定量発注方式 定量発注方式 手形先払い 適価性 適材 適正在庫量 データ データ通信 データ通信設備 データ廃棄レベル データベース 撤去品 撤去品処理 手付金 デッド・ストック 手配番数 デバッグング
--	---	--



総索引 17

<p>デパレタイザ 手番尺 デポー・ターミナル デメリット デリック・クレーン 展開図 天井走行クレーン 店頭購買方法 電話注文 電話ファクス</p> <p><b>とーと</b> トウイング・コンベヤ 同期化納入方式 道具 道具運搬工法 動線 闘争価格 当用買方式 独占品</p>	<p>特別採用 特命購買方法 特許品 ドック・ボード ドック・レベラ トラック・ターミナル倉庫 取扱い危険度数 取引き 取引基本契約書 取引業者選定基準 取引限度 トレーラ運搬方式 トン・キロメートル トン・メートル</p> <p><b>なーな</b> 内作 内示 内示方式 内需</p>	<p>内注 内部監査 内陸倉庫 中ぐり材 中つぎ的運搬 中つぎ的運搬作業 ナショナル・ブランド 成行き注文</p> <p><b>にーに</b> 荷おろし 荷崩れ 荷繰 荷揃え 日限管理 日限契約 荷造り 日本資材管理協会 荷役 入荷</p>
--	--	--

総索引 18

<p>入庫 入庫期間 入庫作業 入庫日報 入札 入札保証金 人間信頼方式</p> <p><b>ぬーヌ</b> 抜取り 抜取検査 抜取検査基準 抜取検査方式 抜取誤差</p> <p><b>ねーネ</b> 値打ち 値崩れ ネゴシエーション ネック</p>	<p>ネット ネットワーク 値引き 値引採用 値引率 眠り口銭</p> <p><b>のーノ</b> 納期 納期管理 納期遅延 納地 納入 納入期間 納入期限 納入期日 納入残 納入時期 納入指定書 納入促進</p>	<p>納入場所 ノウ・ハウ 納品事故管理 納品書 軒先渡し 鋸形プラットホーム</p> <p><b>はーハ</b> はい替え 廃棄 売却価格 売却契約 廃却品売却基準 廃却品判定基準 配給 配送 配送センタ 配達 はい付け 売買契約</p>
---	---	--

総索引 19

パイプライン バイヤ ハイ・ラック・ビル ハイ・リフト・パレット・ト ラック 端材 貯在庫 パソコン通信 バーチャル・コンベヤ バック・オーダ 発生屑管理 発生主義 発生品 発送センタ 発送ライン バッチ処理 発注計画 発注残 発注点方式 発注点	発注方式 バーコード バーコード・リーダ ハードウェア 払高 払出し 払出し量管理 バラつき バー・ラック バラ積み バラ物 バラ物倉庫 バリュー・アナリシス バリュー・エンジニア バリュー・エンジニアリング バルキ パレタイザ パレチゼーション パレット パレット・ハンド・リフト・ トラック	パレット・ラック 搬出 半製品 搬送 搬送システム ハンド・リフト・トラック 搬入  <b>ひーヒ</b> 比較価格 引当管理 引当残 引当品 引取り運搬方式 引渡時期 備蓄 ピッカ ピッキング 標準在庫回転率 標準在庫量
--	---	--

総索引 20

標準最小在庫量 標準最小常備量 標準最大在庫量 標準最大常備量 標準常備率 標準棚 標準的購買数量 標準偏差 平屋倉庫 品質管理 品質基準 品質性 品質分析 品質保証  <b>ふーフ</b> ファクトリ・オートメーショ ン VEアイデア VE活動	VE教育 VE契約 VE資源 VE質問 VEジョブ・プラン VE適用基準 VE適用範囲 VE能力開発 VEプロジェクト VE報奨 VEマニュアル VAタスク・フォース VA/VE VA/VE評価 VA/VE評価基準 フィックスド・ロケーション フィード・バック 付加価値通信網 複合ターミナル 副資材	副資材計画 不健全在庫品管理 不健全資材管理 不調 普通倉庫 物交購買方式 物的流通 物的流通コスト 物的流通センタ 物品格納基準 物品管理区分 物流 不定期運搬工法 埠頭倉庫 歩どまり 歩どまり率 船荷役 部品管理 部品計画 部品コード
--	---	--

総索引 21

<p>部品在庫管理 部分機能 ブラスト ブラックボックス フリー・オン・ボード フリー・ロケーション 不良在庫品 不良発生率 不良品 不良品代材支給 フレキシブル・プレート・コンベヤ プログラミング・システム プロジェクト プロジェクト・チーム フロー・チャート フロー・ライン フロー・ラック 分割購買方式 分割納入</p>	<p>分散購買方式 紛失 分別管理</p> <p>へーへ 平均在庫管理費率 ベルト・コンベヤ 弁償方式 返品</p> <p>ほーほ 保安法規 ポイント・ツウ・ポイント・システム 包装 包装材料 保管 保管管理システム 保管期間 保管基準</p>	<p>保管効率 保管要素 保管料 保管料率 補充点法 補充用在庫量 保証 保税倉庫 保税地域 保全 保全用資材 保存期間 ボーナス・ペナルティ方式 補用貯蔵品 補用品 保留手直し品 保留品 保冷倉庫 本検査 本検収</p>
---	--	---

総索引 22

<p><b>まーま</b> マーキング 増値 マーチャリング出庫方式 マージン マスタ・カード マテリアルス・ハンドリング マテリアルス・マネジメント マニュアル・システム</p> <p><b>みーみ</b> 見積もり 見積もり合わせ 見積もり依頼 見積もりチェック方式 見積もり提出 魅力機能</p> <p><b>むーム</b> 無為替輸入</p>	<p>無形情報 無償支給 無人運搬 無人化 無人購買方式 無人倉庫 無倉庫方式</p> <p><b>めーめ</b> 銘柄指定 メリット</p> <p><b>もーも</b> 目視検査 持出証 モンテカルロ法</p> <p><b>やーや</b> やっかい物 約款</p>	<p>ヤード</p> <p><b>ゆーユ</b> 有為替輸入 遊休在庫品 有形情報 有効在庫 有効在庫品 有償支給 輸送 ユニット・ロード 輸入契約 輸入信用状 輸入貿易管理令 輸入貿易手続</p> <p><b>よーヨ</b> 用役 余剰品 預託在庫品</p>
---	---	--



<p>           預託倉庫            預託方式            予定価格            予備品            予備率            予防保全    <b>らーら</b>            ライフ            ライフ・サイクル            落札            落札価格            ラベリング            ランニング・ストック            ランプ         </p>	<p> <b>リーリ</b>            リアル・タイム・システム            履行延期            履行遅延            利材管理            立体運搬            立体自動化倉庫            リード・タイム            リベート            流通運搬            流通在庫            流通センタ            流通倉庫            流動性            流用材            倫理         </p>	<p> <b>れーレ</b>            レイアウト            冷蔵倉庫            戻入材            戻入材管理            連続運搬工法    <b>ろーロ</b>            ロケーション            ロケーション・ナンバ            ロジスティックス            ロット            ロボット    <b>わーワ</b>            Y形合流            Y形分岐            割戻し金         </p>
--	--	---

部門別索引 1

<p>【資材業務一般部門】</p> <p>ア行</p> <p>あいろ資材 アメリカ購買管理協会 オートメーション オペレーションズ・リサーチ オペレーティング・システム</p> <p>カ行</p> <p>加工品 寡占企業 寡占品 完成品 間接資材</p>	<p>管理技術 危険物 季節商品 期待利益 業績測定 共通品 屑材 原材料 現品主義 現物管理 現物主義 工事配分 工数 工程管理 国際資材購買管理連盟 コード コード・ナンバ コミュニケーション コンピュータ 梱包</p>	<p>サ行</p> <p>採算点 材料 残材 仕掛品 シグナル 事故品 事故品代材管理 資材 資材管理 資材管理システム 資材管理士倫理規定 資材部門費 J I S 製品 システム システム外注管理 システム工学 システム購買管理</p>
---	--	---

部門別索引 2

<p>システム在庫管理 システム資材管理 システム倉庫管理 システム保管管理 シミュレーション 取得難資材 仕様 商業流通 省資源 省資材 商品適商性 情報 情報管理 情報源 情報処理 消耗品 乗率 省力 資料収集 新素材</p>	<p>進捗管理 信用管理方式 信頼性工学 スクラップ 製品 設備用資材 先端技術 先端資材 専用品 相関関係 即物主義 ソフトウェア</p> <p>タ行</p> <p>代替性 代替品 代用材料 棚卸資産 単純化</p>	<p>チェック・リスト 直接資材 貸率 適価性 適材 データ デメリット 展開図 独占品 特許品</p> <p>ナ行</p> <p>内作 内注 内部監査 中ぐり材 ナショナル・ブランド 日限管理 日本資材管理協会</p>
---	---	--

部門別索引 3

<p>人間信頼方式                  抜き取り                  抜き検査                  抜き検査基準                  抜き検査方式                  抜き誤差                  ネット                  ネット                  ノウ・ハウ</p> <p>ハ行</p> <p>廃棄                  廃却品売却基準                  廃却品判定基準                  端材                  発生主義                  発生品                  ハードウェア                  バラ物</p>	<p>バルキ                  半製品                  品質管理                  品質基準                  品質性                  品質保証                  フィード・バック                  副資材                  不健全資材管理                  部品管理                  部品コード                  プログラミング・システム                  プロジェクト                  プロジェクト・チーム                  フロー・チャート                  フロー・ライン                  分別管理                  包装                  包装材料                  保証</p>	<p>保全                  保全用資材                  補用品</p> <p>マ行</p> <p>マーキング                  マスタ・カード                  マテリアルス・マネジメント                  銘柄指定                  メリット                  モンテカルロ法</p> <p>ヤ行</p> <p>やっかい物                  用役                  予備品                  予防保全</p>
--	--	---

部門別索引 4

<p>ラ行</p> <p>ラベリング                  利材管理                  流動性                  流用材                  倫理                  レイアウト                  戻入材                  戻入材管理                  ロット</p> <p>【資材計画部門】</p> <p>カ行</p> <p>外注材料支給計画</p>	<p>削り代                  原材料計画                  工事配分</p> <p>サ行</p> <p>材料取り                  残材                  死過蔵品活用計画                  死過蔵品流用計画                  事故品                  事故品代材管理                  資材回転率                  資材基準表                  資材計画                  資材計画システム                  資材計画手順                  資材計画表                  資材計画方針                  資材再選定</p>	<p>資材取得促進管理表                  資材所要期日                  資材所要量算出                  資材選定                  資材費                  資材引当                  資材费率                  資材品質選定                  資材予備率                  資材予備量                  システム資材計画                  自然減耗                  自然損耗                  取得管理                  取得促進                  取得難資材                  省資源                  省資材                  正味資材量                  正味使用資材量</p>
--	---	---



部門別索引 5

<p>新素材 スクラップ スクラップ再生防止 スクラップ発生率 素材計画 素材支給計画</p> <p>タ行</p> <p>つかみ代 突切り代 手配番数 手番尺</p> <p>ナ行</p> <p>内需 内部監査</p>	<p>ハ行</p> <p>発注計画 引当管理 副資材計画 歩どまり 歩どまり率 部品計画 不良発生率</p> <p>ヤ行</p> <p>予備率</p> <p>ラ行</p> <p>利材管理</p>	<p>【在庫部門】</p> <p>ア行</p> <p>後入れ先出し方式在庫管理 安全在庫 安全在庫量 一回発注数量 受入れ品 受即払い品 A B C分析 応急在庫品</p> <p>カ行</p> <p>回転率 過剰在庫品</p>
--	---	---

部門別索引 6

<p>過剰品 活蔵品 完成品在庫 緩動品 期首在庫 基準在庫量 基準常備率 基準常備量 期末在庫 期末残高制限 共通品 緊急用長期保管品 緊急用保管品 繰越し在庫量 計画貯蔵品 決算品 欠品 欠品補充率 欠品率 月末在庫</p>	<p>月末平均残高 原材料回転率 原材料在庫管理 現品棚卸 工場貯蔵品 誤出庫 コック方式 コード コード・ナンバ 誤入庫</p> <p>サ行</p> <p>災害応急用在庫品 在庫 最高残高比率 在庫回転期間 在庫回転率 在庫管理 在庫管理システム</p>	<p>在庫管理情報 在庫管理政策 在庫管理費 在庫管理費率 在庫管理方式 在庫期間 在庫機能 在庫効率 在庫システム 在庫シミュレーション 在庫数量 在庫政策 在庫ゼロ方式 在庫高 在庫調整システム 在庫統制 在庫日数 在庫範囲 在庫品 在庫品目</p>
--	--	---

部門別索引 7

<p>在庫マスタ・カード                  在庫目標                  最終仕入れ価格法                  最小在庫量                  最小常備率                  最小常備量                  最小貯蔵量                  最大在庫量                  最大常備率                  最大常備量                  最大貯蔵量                  最低在庫量                  最低発注量                  最適在庫量                  最適発注点                  最適発注量                  先入れ先出し法                  残高管理                  残高制限                  仕掛品</p>	<p>仕掛品管理                  仕掛品在庫管理                  死過蔵品                  事故品                  事故品代材管理                  システム在庫管理                  自然減耗                  自然損耗                  死蔵額                  死蔵品                  実際の価格                  指定納入期日                  指定納入場所                  収容高                  準備要求品                  使用可能在庫品                  常時監視在庫品                  常時在庫量                  常時残高                  常時残高制限</p>	<p>常備在庫                  常備日限                  常備率                  常備量                  使用用在庫数量                  使用予測量                  使用量                  新陳代謝法式在庫管理                  随時定量発注方式                  随時不定量発注方式                  睡眠材                  スtock・メンテナンス・システム                  整備費                  製品回転率                  積送品                  積送品平均留置率                  専用品                  即応品                  素材在庫管理</p>
---	---	--

部門別索引 8

<p>組織在庫                  損耗                  損耗率                    タ行                    対応性                  代替品                  棚卸計算法                  棚卸資産                  棚卸資産回転率                  棚卸増減率                  棚卸評価                  単品管理                  遅動品                  注文回数                  注文点                  注文点方式                  長期貯蔵品                  長期停滞品</p>	<p>帳簿外物品                  貯水池方式的在庫管理                  貯蔵品                  貯蔵品回転率                  直行品                  直行方式的在庫管理                  陳腐化資材                  陳腐化費                  通用性                  定期定量発注方式                  定期的在庫管理                  定期発注方式                  定期不定量発注方式                  停滞品                  定量点定量発注方式                  定量点発注方式                  定量点不定量発注方式                  定量発注方式                  適正在庫量                  撤去品</p>	<p>撤去品処理                  デッド・ストック                  デバッグング                    ナ行                    荷繰                  入庫期間                  納入残                    ハ行                    解在庫                  バック・オーダー                  バッチ処理                  発注残                  発注点方式                  発注方式                  払高                  払出し量管理</p>
--	--	---

部門別索引 9

<p>バラつき 引当管理 引当残 引当品 備蓄 標準在庫回転率 標準在庫量 標準最小在庫量 標準最小常備量 標準最大在庫量 標準最大常備量 標準常備率 標準偏差 不健全在庫品管理 不健全資材管理 物品管理区分 部品在庫管理 不良在庫品 不良発生率 不良品</p>	<p>紛失 分別管理 平均在庫管理費率 保管期間 補充点法 補充用在庫量 保存期間 補用貯蔵品 補用品</p> <p>マ行</p> <p>マーチャリング出庫方式 マスタ・カード モンテカルロ法</p> <p>ヤ行</p> <p>遊休在庫品 有効在庫</p>	<p>有効在庫品 余剰品 預託在庫品 預託方式 予備品 予備率</p> <p>ラ行</p> <p>ランニング・ストック リアル・タイム・システム リード・タイム</p> <p>流通在庫 流動性 流用材</p>
---	--	--

部門別索引 10

<p>【購買部門】</p> <p>ア行</p> <p>アフタ・サービス 委託購買方式 一括購買方式 一般公開入札 内口銭 運搬工数契約 エスカレーション・クローズ FOB 延滞料 応札 オトリ価格 オフア 思惑購買方式</p>	<p>卸売価格</p> <p>カ行</p> <p>海外調達 概算価格 概算契約 買手市場 解約 価格 かし（瑕疵） かし（瑕疵）担保 かし（瑕疵）担保責任 仮検収 簡易購買方式 管理価格 危険負担 危険分散購買方式 寄託 寄託契約</p>	<p>機能価格 キャンセル 給付 業者選定基準 競争価格 業態調査方式 協定価格 共同購買方式 緊急注文 苦情処理 組合購買方式 クレーム処理 計画的購買方式 経済的購買数量 経済的注文量 契約 契約解除 契約価格 契約拒否 契約時期</p>
---	---	---



部門別索引 11

<p>契約不履行時補償          契約方式          契約保証金          系列購買方式          原価計算方式          検査業務基準          検収          検収期間中保管責任          公開競争契約          工業所有権          工事請負契約          工数          工数契約          公正協議契約          公正証書          公正取引          口銭          口頭内示          後天的価格          購買</p>	<p>購買価格          購買可否          購買監査          購買管理          購買管理システム          購買管理規程          購買規格          購買期間          購買技術          購買規程          購買機能          購買基本的作業          購買業績測定          購買業績評価          購買契約          購買契約取消          購買契約方法          購買経路          購買原価          購買原価計算</p>	<p>購買効果          購買先          購買先決定条件          購買先候補者選定          購買先折衝          購買先選定          購買先選定取消          購買時期          購買市場調査          購買事務手続          購買手法          購買順位          購買仕様          購買条件          購買数量          購買数量決定判定要素          購買責任者          購買折衝          購買組織          購買知識</p>
---	--	---

部門別索引 12

<p>購買費用          購買分析          購買方法          購買倫理          国際購買          国際資材購買管理連盟          小口価格          互惠購買方式          コスト・テーブル          コスト分析          コック方式            サ行            最終価格論          最終仕入れ価格法          最低価格          最低発注量          最適発注量          最適要求量計算図表</p>	<p>債務不履行          材料無償支給          材料有償支給          先物          指値          指値入札          三角購買方式          C I F          仕入れ          仕入先別買掛カード          時価          支給材料管理          自給材料管理          資材取得促進管理表          資産移管点          市場価格方式          市場品購買方式          システム購買管理          実際の価格          指定納入場所</p>	<p>自動化発注方式          支払時期          支払条件          指名競争契約          指名競争入札          社内検査制度          集中購買方式          修理請負契約          修理工数契約          出荷指示発注方式          出荷指示方式          取得          取得価格          取得管理          取得促進          仕様          使用高払法          乗率          所有権移転          所有権移転時期</p>
---	---	---

部門別索引 13

<p>進捗管理 信用限度 信用状 随意契約 随意購買方法 随契 随時購買方法 随時定量発注方式 随時不定量発注方式 数量契約 数量割引 スライディング・スケール 生産者価格 成層価格 折衝価格 先天的価格 前渡金 相互購買方式 相殺 相殺勘定</p>	<p>相殺購買方式 外口銭  夕行  対価 出値 建値 単価契約 短期契約購買方式 ダンピング 地方購買方式 中央購買方式 注文 注文請書 注文回数 注文書 注文点 注文点方式 長期契約購買方式</p>	<p>調達 調達価格 調達管理 調達費 直送方式 直納方式 貸率 Tオーダ 定額法 定期購買方法 定期定量発注方式 定期発注方式 定期不定量発注方式 定時購買方法 定率法 定量点定量発注方式 定量点発注方式 定量点不定量発注方式 定量発注方式 手形先払い</p>
---	---	---

部門別索引 14

<p>適価性 手付金 店頭購買方法 電話注文 鬭争価格 当用買方式 特別採用 特命購買方法 取引 取引基本契約書 取引業者選定基準 取引限度  ナ行  内示 内示方式 成行き注文 日限管理 日限契約</p>	<p>入札 入札保証金 値崩れ ネゴシエーション 値引き 値引採用 値引率 眠り口銭 納期 納期管理 納期遅延 納地 納入 納入期間 納入期限 納入期日 納入時期 納入指定書 納入促進 納入場所</p>	<p>ノウ・ハウ 納品書 軒先渡し  ハ行  売却価格 売却契約 売買契約 バイヤ 発注計画 発注方式 引渡時期 標準的購買数量 VE契約 不調 物交購買方式 フリー・オン・ボード 分割購買方式 分割納入</p>
---	---	--

部門別索引 15

<p>分散購買方式 弁償方式 返品 補充点法 ボーナス・ペナルティ方式 本検査 本検収</p> <p>マ行</p> <p>増値 マージン マスタ・カード 見積もり 見積もり合わせ 見積もり依頼 見積もりチェック方式 見積もり提出 無為替輸入 無償支給</p>	<p>無人購買方式 銘柄指定 目視検査</p> <p>ヤ行</p> <p>有為替輸入 有償支給 輸入契約 輸入信用状 輸入貿易管理令 輸入貿易手続 用役 予定価格</p> <p>ラ行</p> <p>落札 落札価格 履行延期</p>	<p>履行遅延 リベート</p> <p>ワ行</p> <p>割戻し金</p> <p>【外注部門】</p> <p>ア行</p> <p>一括外注 請負契約 オーダー・ピッキング</p> <p>カ行</p> <p>外注</p>
---	---	--

部門別索引 16

<p>外注依存度 外注価格 外注加工 外注管理 外注管理システム 外注管理者 外注管理費用 外注計画 外注契約 外注契約書 外注合格品 外注工場 外注工場育成指導 外注工場格付け評価 外注工場管理 外注工場系列化 外注工場コード番号 外注工場資材管理 外注工場実態調査 外注工場選定</p>	<p>外注工数 外注コスト分析 外注材料支給計画 外注代金支払い 外注単価 外注単価算出法 外注手順 外注手続き 外注手配 外注取引基本契約 外注発注 外注発注計画 外注発注方針 外注費 外注比率 外注品 外注品受入れ検査 外注品取得管理 外注品巡回集配方式 外注品抜取検査</p>	<p>外注品納期管理 外注品納入促進 外注品目決定 外注不合格品 外注部品基準原価 外注方針 外注見積もり 外注見積もり工数 外注予算 解約 返り材 返り材発生予想量 返り材発生量調査 加工外注 加工外注費率 加工品 貸付契約 危険負担 給付 業者選定基準</p>
---	---	--



部門別索引 17

<p>業態調査方式  協力会  協力工場  協力工場管理  苦情処理  屑材  組立て外注  クレーム処理  検査保留品  検収  現物支給  現物無償支給  現物有償支給  工事請負契約  工数  工数契約  公正協議契約  口銭  口頭内示  コスト・テーブル</p>	<p>サ行</p> <p>再納入品  材料支給  材料無償支給  材料有償支給  残材  残材管理  時間納入  支給材料管理  自給材料管理  事故品  事故品代材管理  システム外注管理  下請  下請依存率  下請工場  下請代金支払遅延等防止法  下請中小企業振興法</p>	<p>下請法  指定納入場所  社内検査制度  修理請負契約  修理工数契約  出張検査  取得管理  取得促進  親疎程度  進捗管理  函面貸出</p> <p>タ行</p> <p>直送方式  直納方式  貸率  手付金  同期化納入方式  特別採用</p>
--	---	--

部門別索引 18

<p>ナ行</p> <p>日限管理  納品事故管理  軒先渡し</p> <p>ハ行</p> <p>発生屑管理  発注計画  発注方式  不良品代材支給  弁償方式  返品  ボーナス・ペナルティ方式  保留手直し品  保留品</p>	<p>マ行</p> <p>無償支給  持出証</p> <p>ヤ行</p> <p>有償支給</p> <p>【倉庫部門】</p> <p>ア行</p> <p>アキュムレーション・システム  アドレス  アドレス指令装置</p>	<p>一斉棚卸法  移動棚  受入れ  受入れ検査  受入れ場  売場倉庫  エア・カーゴ・ターミナル  営業倉庫  駅頭倉庫  オーダ・ピッキング  オートマチック・ウエアハウジング・システム</p> <p>カ行</p> <p>開梱  海洋倉庫  格納  格納基準  格納効率</p>
--	--	---

部門別索引 19

<p>カンチレバ・ラック                  機械化倉庫                  危険物倉庫                  キット出庫                  区画                  区画棚卸法                  組み合わせ                  倉荷証券                  倉舩                  軽量棚                  現品棚卸                  高層倉庫                  高層棚                  誤出庫                  コック方式                  固定ロケーション                  コード                  コード・ナンバ                  誤入庫                  庫腹</p>	<p>梱包                  サ行                  最終仕入れ価格法                  サイロ                  サービス・センタ                  仕掛品倉庫                  自家倉庫                  システム倉庫管理                  システム保管管理                  実地棚卸                  自動オーダ・ピッキング・シ                  ステム                  自動化倉庫                  自動仕分け装置                  品揃え                  集配倉庫                  収容高                  収容能力</p>	<p>重量棚                  重量物倉庫                  出荷                  出庫                  出庫作業                  出庫伝票                  出庫日報                  循環棚卸法                  常時循環棚卸法                  仕分け                  仕分け装置                  仕分けライン                  出納                  出納回数                  出納頻度                  スクラップ・ヤード                  スtock・ポイント                  生産倉庫                  製品倉庫                  積層棚</p>
--	---	---

部門別索引 20

<p>センタ                  倉庫                  倉庫格納率                  倉庫管理                  倉庫管理システム                  倉庫機能                  倉庫規模                  倉庫基本的機能                  倉庫業法                  倉庫使命                  倉庫種類                  倉庫証券                  倉庫正味面積                  倉庫正味面積使用率                  倉庫正味容積                  倉庫正味容積使用率                  倉庫設備                  倉庫有効面積                  倉庫有効面積使用率                  倉庫有効面積率</p>	<p>倉庫有効容積                  倉庫有効容積使用率                  倉庫レイアウト                  即日納入達成率                  即納率                  素材倉庫                  タ行                  ダウン                  打鍵装置                  棚                  棚入れ                  棚卸し                  棚卸計算法                  棚卸差異                  棚出し                  棚配列                  棚番号                  棚札</p>	<p>棚列                  棚連                  ダブルビン・システム                  ターミナル倉庫                  単層倉庫                  団地倉庫                  チェッカ                  中央倉庫                  中量棚                  通路                  通路占拠面積率                  通路幅                  積込み                  積込み工法                  積み付け                  積み付け高                  低温倉庫                  定額法                  定率法                  デポー・ターミナル</p>
--	---	---

部門別索引 21

<p>展開図 ドック・ボード ドック・レベラ トラック・ターミナル倉庫</p> <p>ナ行</p> <p>内陸倉庫 荷おろし 荷崩れ 荷揃え 荷造り 入荷 入庫 入庫作業 入庫日報 鋸形プラットホーム</p>	<p>ハ行</p> <p>はい替え 配送センタ はい付け ハイ・ラック・ビル 発送センタ 発送ライン 払出し バー・ラック バラ積み バラ物倉庫 パレット・ラック</p> <p>搬出 搬入 引当管理 ピッカ ピッキング 標準棚</p>	<p>平屋倉庫 フィックスド・ロケーション 複合ターミナル 普通倉庫 物的流通センタ 物品格納基準 埠頭倉庫 フリー・ロケーション フロー・ラック 紛失 分別管理 保管 保管管理システム 保管料 保管料率 保税倉庫 保税地域 保冷倉庫</p>
--	---	---

部門別索引 22

<p>マ行</p> <p>マーキング マーチャリング出庫方式 マニュアル・システム 無人倉庫 無倉庫方式 持出証</p> <p>ヤ行</p> <p>約款 ヤード 預託倉庫</p> <p>ラ行</p> <p>ラベリング ランプ</p>	<p>立体自動化倉庫 流通センタ 流通倉庫 レイアウト 冷蔵倉庫 ロケーション ロケーション・ナンバ</p> <p>【保管部門】</p> <p>ア行</p> <p>あいろ資材 後入れ先出し方式在庫管理 アドレス 一斉棚卸法 受入れ 受入れ検査</p>	<p>受入れ場 受入れ品 受即払い品</p> <p>カ行</p> <p>開梱 外注合格品 外注品 外注品受入れ検査 外注品抜取検査 外注不合格品 回転率 格納 格納基準 格納効率 加工品 過剰品 寡占品 活蔵品</p>
--	---	---



部門別索引 23

<p>活動品 完成品 緩動品 危険物 季節商品 寄託 共通品 緊急用長期保管品 緊急用保管品 区画 区画棚卸法 屑材 計画貯蔵品 決算品 欠品 欠品率 原材料 原材料回転率 検査保留品 検収</p>	<p>検収期間中保管責任 現品棚卸 工場貯蔵品 誤出庫 固定ロケーション コード コード・ナンバ 誤入庫 梱包</p> <p>サ行</p> <p>在庫品 在庫品目 再納入品 先入れ先出し法 残材 仕掛品 仕掛品管理 死過蔵品</p>	<p>時間納入 事故品 J I S 製品 システム保管管理 自然減耗 自然損耗 死蔵品 品揃え 収容高 収容能力 出荷 出庫 循環棚卸法 準備要求品 常備率 常備量 消耗品 仕分け 仕分け装置 仕分けライン</p>
---	--	---

部門別索引 24

<p>出納 出納回数 出納頻度 睡眠材 製品 積送品 積送品平均留置率 専用品 即応品 即納率 損耗 損耗率</p> <p>タ行</p> <p>代用材料 棚卸し 棚卸計算法 棚卸増減率 棚卸評価</p>	<p>棚出し 棚番号 棚札 棚列 棚連 ダブルビン・システム 単品管理 チェッカ 遅動品 注文点 注文点方式 貯蔵品 貯蔵品回転率 直行品 陳腐化資材 陳腐化費 停滞品 撤去品 撤去品処理 独占品</p>	<p>特許品</p> <p>ナ行</p> <p>荷おろし 荷崩れ 荷繰 荷揃え 荷造り 荷役 入荷 入庫</p> <p>ハ行</p> <p>はい替え 廃棄 廃却品判定基準 はい付け 端材</p>
---	--	---

部門別索引 25

<p>発生屑管理 バラ物 バルキ 半製品 引当管理 引当品 備蓄 ピッカ ピッキング フィックスド・ロケーション 物品格納基準 物品管理区分 部品コード 不良品 紛失 分別管理 返品 包装 包装材料 保管</p>	<p>保管管理システム 保管期間 保管基準 保管効率 保管要素 保管料 保管料率 保全用資材 保存期間 補用貯蔵品 補用品 保留手直し品 保留品 本検査 本検収</p> <p>マ行</p> <p>マーキング 目視検査</p>	<p>ヤ行</p> <p>やっかい物 ヤード 遊休在庫品 有効在庫品 余剰品 預託在庫品 予備品</p> <p>ラ行</p> <p>ラベリング 利材管理 リード・タイム 流通在庫 流用材 レイアウト 戻入材</p>
--	--	---

部門別索引 26

<p>戻入材管理 ロケーション ロケーション・ナンバ</p> <p>【運搬部門】</p> <p>ア行</p> <p>アンローダ 移載装置 移動 運搬 運搬回数 運搬活性 運搬管理 運搬管理基礎技術 運搬管理規程 運搬管理基本体系</p>	<p>運搬管理計画 運搬管理原則 運搬管理工学 運搬管理システム 運搬管理目的 運搬機械 運搬機械化 運搬機械選択基準 運搬技術 運搬基本工程 運搬距離 運搬距離計画 運搬距離比率 運搬区間 運搬計画 運搬計画手順 運搬経済 運搬系統 運搬経路 運搬経路計画</p>	<p>運搬現状調査 運搬現状評価 運搬現状評価基準 運搬現象理論式 運搬工数契約 運搬工程管理 運搬高低差 運搬高低比率 運搬合理化 運搬合理化限界 運搬合理化原則 運搬効率 運搬工練度 運搬災害 運搬作業 運搬作業効率 運搬作業分析 運搬作業量 運搬時間 運搬システム</p>
--	---	---

部門別索引 27

<p>運搬重量                  運搬重量比率                  運搬種類                  運搬数量                  運搬数量比率                  運搬責任分野                  運搬責任分野設定基準                  運搬相関図                  運搬高さ                  運搬展開図                  運搬統計                  運搬統制                  運搬費                  運搬費算出                  運搬費増減率                  運搬費把握                  運搬费率                  運搬頻度                  運搬物                  運搬物計画</p>	<p>運搬物配分基準                  運搬物分析                  運搬物別手配番数                  運搬分析                  運搬方向                  運搬方式                  運搬本調査                  運搬要員負荷量                  運搬予備調査                  運搬力学                  運搬量                  運搬レイアウト                  運搬路                  運搬路設計                  運輸                  エア・コンベヤ                  エレベータ・コンベヤ                  送り込み運搬方式</p>	<p>カ行</p> <p>間欠式運搬                  間欠式運搬方式                  機械運搬工法                  機械運搬作業                  機械運搬方式                  機械化運搬                  企業内外運搬管理システム                  危険物取扱い工法                  許容運搬費                  空気力利用運搬                  区間別運搬工法                  区間別運搬重量                  区間別運搬数量                  区間別運搬費                  区間別運搬頻度                  計画運搬                  計画配給方式</p>
--	--	--

部門別索引 28

<p>計画配達方式                  系統別運搬                  頭在運搬                  港湾荷役                  コールド・チェーン                  コンティニュアス・システム                  コンテナ                  コンベヤ                  梱包</p> <p>サ行</p> <p>サイクル運搬方式                  サイド・フォークリフト                  シップ・ローディング                  自動仕分けコンベヤ・ライン                  自動仕分け装置                  自動搬送設備                  自動読取機                  集配方式</p>	<p>重複運搬                  重力利用運搬                  手段別運搬工法                  シュート                  シュート傾斜角                  省力                  省力化                  伸縮式積込みコンベヤ                  信地旋回                  人力運搬                  人力運搬工法                  人力運搬作業                  人力運搬作業限界                  人力速度                  水平運搬                  水平運搬方式                  スイング・ローダ                  スキッド                  スキッド・スポット                  スタッカ・クレーン</p>	<p>ストラッドル・キャリヤ                  スパイラル・シュート                  潜在運搬                  潜在運搬作業                  潜在運搬費                  専属運搬方式</p> <p>タ行</p> <p>ダイヤ運搬                  玉掛け                  単純化                  チェーン・コンベヤ                  チューブ輸送                  直線運搬                  直線運搬方式                  直結運搬                  直結運搬方式                  通路幅                  積込み</p>
--	--	---



部門別索引 29

<p>積込み工法 T形合流 T形分岐 定期的運搬工法 定時運搬 デパレタイザ デリック・クレーン 展開図 天井走行クレーン トウイング・コンベヤ 道具 道具運搬工法 動線 取扱い危険度数 トレーラ運搬方式 トン・キロメートル トン・メートル</p>	<p>ナ行  中つぎ的運搬 中つぎ的運搬作業 荷役 軒先渡し  ハ行  配給 配送 配達 パイプライン ハイ・リフト・パレット・トラック バーチカル・コンベヤ パレタイザ パレチゼーション パレット</p>	<p>パレット・ハンド・リフト・トラック 搬送 搬送システム ハンド・リフト・トラック 引取り運搬方式 物的流通 物的流通コスト 物流 不定期運搬工法 船荷役 フレキシブル・プレート・コンベヤ ベルト・コンベヤ ポイント・ツウ・ポイント・システム  マ行  マテリアルス・ハンドリング</p>
--	---	--

部門別索引 30

<p>マテリアルス・マネジメント 無人運搬 無人化  ヤ行  約款 輸送 ユニット・ロード 用役  ラ行  ランプ 立体運搬 流通運搬 レイアウト 連続運搬工法 ロジスティックス ロボット</p>	<p>ワ行  Y形合流 Y形分岐  【物的流通部門】  ア行  一貫流通運搬 運搬力学 エア・カーゴ・ターミナル 営業倉庫 駅頭倉庫 送り込み運搬方式 送り状 オンライン</p>	<p>オンライン・システム オンライン・リアル・タイム・システム  カ行  外注品巡回集配方式 間欠式運搬 間欠式運搬方式 企業内外運搬管理システム 危険物取扱い工法 計画運搬 計画配給方式 計画配達方式 系統別運搬 高層倉庫 港湾荷役 コード コード・ナンバ ワールド・チェーン</p>
--	---	--

部門別索引 31

<p>コンティニューアス・システム コンテナ コンベヤ 梱包</p> <p>サ行</p> <p>サイクル運搬方式 サイロ サービス・センタ 仕掛品倉庫 自家倉庫 時間納入 指定納入期日 指定納入場所 自動オーダ・ピッキング・システム 自動化倉庫 自動仕分けコンベヤ・ライン 自動仕分け装置</p>	<p>自動搬送設備 自動読取機 集配倉庫 集配方式 重複運搬 重量物倉庫 重力利用運搬 手段別運搬工法 商業流通 省力 省力化 仕分け 仕分け装置 仕分けライン スタッカ・クレーン ストラッドル・キャリヤ 生産倉庫 積送品 潜在運搬 センタ</p>	<p>倉庫 素材倉庫 組織在庫</p> <p>タ行</p> <p>ダイヤ運搬 玉掛け ターミナル倉庫 単層倉庫 団地倉庫 中央倉庫 チューブ輸送 直送方式 直納方式 直行品 通運事業法 積み込み 積み込み工法 積み付け</p>
--	--	---

部門別索引 32

<p>積み付け高 低温倉庫 T形合流 T形分岐 定期的運搬工法 定時運搬 デポー・ターミナル 天井走行クレーン 同期化納入方式 動線 ドック・レベラ トラック・ターミナル倉庫 トン・キロメートル トン・メートル</p> <p>ナ行</p> <p>内陸倉庫 荷おろし 荷崩れ</p>	<p>荷繰 荷揃え 荷造り 荷役 入荷 納地 納品書 軒先渡し 鋸形プラットホーム</p> <p>ハ行</p> <p>はい替え 配給 配送 配送センタ 配達 はい付け パイプライン ハイ・ラック・ビル</p>	<p>解在庫 発送センタ 発送ライン パレタイザ パレチゼーション パレット 搬送 搬送システム 引取り運搬方式 備蓄 ピッカ ピッキング 平屋倉庫 フィックスド・ロケーション 複合ターミナル 普通倉庫 物的流通 物的流通コスト 物的流通センタ 不定期運搬工法</p>
--	--	--

部門別索引 33

<p>埠頭倉庫 船荷役 フリー・ロケーション フロー・ライン フロー・ラック 分割納入 ベルト・コンベヤ 包装 包装材料 保管 保税倉庫</p> <p>マ行</p> <p>マーキング 無人運搬 無人化 無人倉庫 無倉庫方式</p>	<p>ヤ行</p> <p>ヤード 輸送 ユニット・ロード 用役 預託倉庫</p> <p>ラ行</p> <p>ラベリング ランプ 立体運搬 立体自動化倉庫 リード・タイム 流通運搬 流通在庫 流通センタ 流通倉庫</p>	<p>流動性 冷蔵倉庫 ロケーション ロケーション・ナンバ ロジスティックス</p> <p>【関連法務部門】</p> <p>ア行</p> <p>印紙税 請負契約 内金 運搬工数契約 営業倉庫 F O B</p>
---	---	---

部門別索引 34

<p>カ行</p> <p>概算契約 外注 外注契約書 解約 かし（瑕疵） かし（瑕疵）担保 かし（瑕疵）担保責任 貸付契約 仮検収 関税納税義務者 危険負担 危険物 寄託 寄託契約 キャンセル 給付 苦情処理</p>	<p>倉荷証券 クレーム処理 契約 契約解除 契約価格 契約拒否 契約時期 契約不履行時補償 契約方式 契約保証金 検収 検収期間中保管責任 公開競争契約 工業所有権 工事請負契約 工数契約 公正協議契約 公正証書 公正取引 口銭</p>	<p>口頭内示 購買契約 購買契約取消 購買契約方法 購買倫理</p> <p>サ行</p> <p>債務不履行 C I F 資材管理士倫理規定 資産移管点 下請 下請代金支払遅延等防止法 下請中小企業振興法 下請法 支払条件 指名競争契約 指名競争入札 修理請負契約</p>
--	---	--



部門別索引 35

<p>修理工数契約 消費税 所有権移転 所有権移転時期 信用状 随意契約 随意購買方法 随契 数量契約 スライディング・スケール 前渡金 倉庫業法 倉庫証券 相殺 相殺勘定 損害賠償</p> <p>タ行</p> <p>対価</p>	<p>棚卸資産 単価契約 短期契約購買方式 ダンピング 注文 注文請書 注文書 長期契約購買方式 調達 通運事業法 低温倉庫 定額法 定率法 手形先払い 手付金 独占品 特許品 取引き 取引基本契約書</p>	<p>ナ行</p> <p>内示 内示方式 内部監査 日限契約 入札 入札保証金 眠り口銭 納品事故管理 納品書</p> <p>ハ行</p> <p>売却契約 発生主義 平屋倉庫 品質保証 V E 契約</p>
---	--	---

部門別索引 36

<p>普通倉庫 埠頭倉庫 フリー・オン・ボード 紛失 弁償方式 保安法規 保管料 保管料率 保証 保税倉庫 保税地域 保全 保冷倉庫 本検査 本検収</p> <p>マ行</p> <p>無為替輸入</p>	<p>ヤ行</p> <p>約款 有為替輸入 輸入契約 輸入信用状 輸入貿易管理令 輸入貿易手続 預託倉庫 預託方式</p> <p>ラ行</p> <p>落札 履行延期 履行遅延 倫理 冷蔵倉庫 戻入材</p>	<p>ワ行</p> <p>割戻し金</p> <p>【V A / V E 部門】</p> <p>カ行</p> <p>外観設計 価値 価値改善 価値計画 価値限界 価値工学 価値向上 価値生命 価値創成</p>
---	---	---

部門別索引 37

<p>             価値代替品              価値対比              価値陳腐化              価値発生              価値判定              価値標準              価値付加              価値分析              価値分析システム              価値分析手法              価値分析ステップ              価値分析チェック・シート              価値分析チェック・リスト              価値分析提案              価値分析展開              価値分析表              価値要素              期待利益              機能定義              機能評価         </p>	<p>             機能分析              原価低減提案制度              購買分析              コスト・テーブル              コスト分析                サ行                在庫機能              再提案              システム価値分析              使用価値              生産設計              生産前購買分析              生産前分析              生産分析              製品評価              製品分析              設計検討              設計分析         </p>	<p>             タ行                代替案              代替性              代替品                ナ行                値打ち                ハ行                バリュウ・アナリシス              バリュウ・エンジニア              バリュウ・エンジニアリング              品質分析              品質保証              VEアイデア              VE活動         </p>
--	---	--

部門別索引 38

<p>             VE契約              VE資源              VE質問              VEジョブ・プラン              VE適用基準              VE適用範囲              VE能力開発              VEプロジェクト              VE報奨              VEマニュアル              VAタスク・フォース              VA/VE              VA/VE評価              VA/VE評価基準              部分機能              ブラスト                マ行                魅力機能         </p>	<p>             ラ行                ライフ              ライフ・サイクル                【システム関係部門】                ア行                アウトプット              アキュムレーション・システム              アドレス              アドレス指令装置              アフタ・サービス              アンサ・バック              インプット         </p>	<p>             運搬システム              運搬レイアウト              エー・アイ              オートマチック・ウエアハウ              ジング・システム              オートメーション              オフィス・オートメーション              オフライン              オペレーションズ・リサーチ              オペレーティング・システム              オンライン              オンライン・システム              オンライン・リアル・タイム              ・システム                カ行                外注管理システム              画像処理方式              価値分析システム         </p>
--	--	---

部門別索引 39

<p>企業内外運搬管理システム                  購買管理システム                  コード                  コード・ナンバ                  コミュニケーション                  コンティニューアス・システム                  コンピュータ</p> <p>サ行</p> <p>在庫管理システム                  在庫システム                  在庫シミュレーション                  在庫ゼロ方式                  在庫調整システム                  在庫マスタ・カード                  サイバネーション                  サブシステム                  シグナル                  資材管理システム</p>	<p>資材計画システム                  システム                  システム外注管理                  システム価値分析                  システム工学                  システム購買管理                  システム在庫管理                  システム資材管理                  システム資材計画                  システム倉庫管理                  システム保管管理                  自動オーダー・ピッキング・システム                  自動化発注方式                  自動式宅内電話交換機                  自動仕分けコンベヤ・ライン                  自動搬送設備                  自動読取機                  シミュレーション                  集配方式</p>	<p>信頼性工学                  スtock・メンテナンス・システム                  倉庫管理システム                  ソフトウェア</p> <p>タ行</p> <p>ダウン                  打鍵装置                  ダブルビン・システム                  注文点方式                  直線運搬方式                  直送方式                  直納方式                  ツール                  定期購買方法                  定期定量発注方式                  定期的運搬工法                  定期発注方式</p>
---	---	---

部門別索引 40

<p>定期不定量発注方式                  定時購買方法                  定量点定量発注方式                  定量点発注方式                  定量点不定量発注方式                  定量発注方式                  データ                  データ通信                  データ通信設備                  データベース                  デバッグング                  展開図                  同期化納入方式                  道具運搬工法                  特命購買方法</p> <p>ナ行</p> <p>内示方式                  人間信頼方式</p>	<p>抜取検査方式                  ネットワーク                  ノウ・ハウ</p> <p>ハ行</p> <p>発注点方式                  発注方式                  バーコード                  バーコード・リーダー                  ハードウェア                  搬送システム                  引取り運搬方式                  ファクトリ・オートメーション                  フィックスド・ロケーション                  フィード・バック                  物交購買方式                  部品コード                  ブラックボックス</p>	<p>フリー・ロケーション                  プログラミング・システム                  プロジェクト                  プロジェクト・チーム                  フロー・チャート                  フロー・ライン                  ポイント・ツウ・ポイント・システム                  保管管理システム</p> <p>マ行</p> <p>マーチャリング出庫方式                  マスタ・カード                  マニュアル・システム                  見積もりチェック方式                  無人化                  無倉庫方式                  モンテカルロ法</p>
---	---	--



部門別索引 41

<p>ヤ行</p> <p>預託方式</p> <p>ラ行</p> <p>リアル・タイム・システム リード・タイム レイアウト ロケーション ロケーション・ナンバ ロジスティックス ロット ロボット</p>	<p>【資材情報部門】</p> <p>ア行</p> <p>一過性情報 永久的情報</p> <p>カ行</p> <p>加工情報 加工データ ロコミ クレーム処理 原始情報 原始データ</p>	<p>サ行</p> <p>先物 シグナル 資材情報 自動式宅内電話交換機 自動読取機 修正情報 修正データ 出庫日報 情報 情報管理 情報源 情報処理 資料収集 数次情報 数次データ 即時処理</p>
---	--	--

部門別索引 42

<p>タ行</p> <p>データ データ通信 データ通信設備 データ廃棄レベル データベース 電話ファクス</p> <p>ナ行</p> <p>入庫日報 ネットワーク</p> <p>ハ行</p> <p>パソコン通信 バッチ処理 バーコード</p>	<p>バーコード・リーダー ハードウェア フィード・バック 付加価値通信網 プログラミング・システム プロジェクト プロジェクト・チーム</p> <p>マ行</p> <p>マーキング マスタ・カード 無形情報 モンテカルロ法</p> <p>ヤ行</p> <p>有形情報</p>	<p>ラ行</p> <p>ロジスティックス</p>
--	--	---------------------------

## 原本の文章の修正、変更、追加

資材業務用語解説辞典の文章の修正、変更、追加は、著者の考えを変えないようにという方針のもとに、あきらかに必要であるものについて、次のように行いました。

1. 用語解説文に、法律に関係した記述がありますが、それらの法律が辞典刊行後に改正され、あきらかに内容が古くなってしまった解説文には、註として法律が改正されたことを表す文章を追加しました。
2. International Federation of Purchasing and Materials Management（国際資材購買管理連盟）は International Federation of Purchasing and Supply Management に改称されました。そこで、頭字語 I F P M M を I F P S M に変更しました。ただし、**国際資材購買管理連盟**の解説文中ではそのままにしておき、文末に註を追加しました。
3. 誤字と脱字を修正しました。