

現場の状況

◇ 物流費用の解析・分析用に、ご提示頂きたい 各種情報データ 類

No.	項目	内容
1	入荷明細データ	日別／商品別／ケース数／過去2年分
2	出荷明細データ	日別／都道府県別／商品別／ケース数／過去2年分
3	配送明細データ	日別／都道府県別個口数／過去2年分（ケースサイズ・重量情報含む）
4	運賃情報	宅配利用会社・地配送地区・サイズ（重量）別の運賃表
5	商品マスタ	配送商品・サイズが判るデータ（cmサイズ、kg重量）
6	業務全体概要	入荷日の予定、出荷日の指示（日祝祭日・指定日配送など）、入荷～納品までの流れを把握する為
7	倉庫内作業に使用するもの	コスト、伝票など
8	報告書類・在庫管理処理等	年間通したスケジュール等、報告書類が有れば提示ください

◆ 確認事項

「業務フロー」に於ける



Dropbox

「Dropbox」にて、相互に情報交換・情報共有する
 突発的な場合のみ、事前に交換する「電子メール」「電話」での進め方
 月曜～金曜が業務稼働日 ただし、祝日は除くにて運営し、出荷は土曜・日曜・祝日も実施する
 夏季休暇・正月休暇など、特定の日は、休日扱い

	バッチタイミング
前日夜	1回目
定時 X	2回目
定時 Y	3回目
定時 Z	4回目

打合せの記録

- ① 前日夜 とは、定時A～定時B 位に 倉庫からかじめ、取り決められたデータを送付し、データを物流側に送付
- ② 大手通販サイトデータ取り込みは定時C になるので、30分遅れてデータを渡している

■ 出荷指示

運送会社送り状データ(CS)、個別ピッキングリスト(PDF)、マスタルピッキングリスト(PDF)

上記バッチタイミングで倉庫に送付

■ 入荷～出荷

< 当社 >

入荷予定データ(メール)

※ 入荷日、商品リスト、数量

当社システムで在庫処理

入荷した受注に対し出荷指示

当社確認

■ 在庫データ

出荷完了後毎日

一連の業務やりとりはドロップボックスを利用

< 倉庫 >

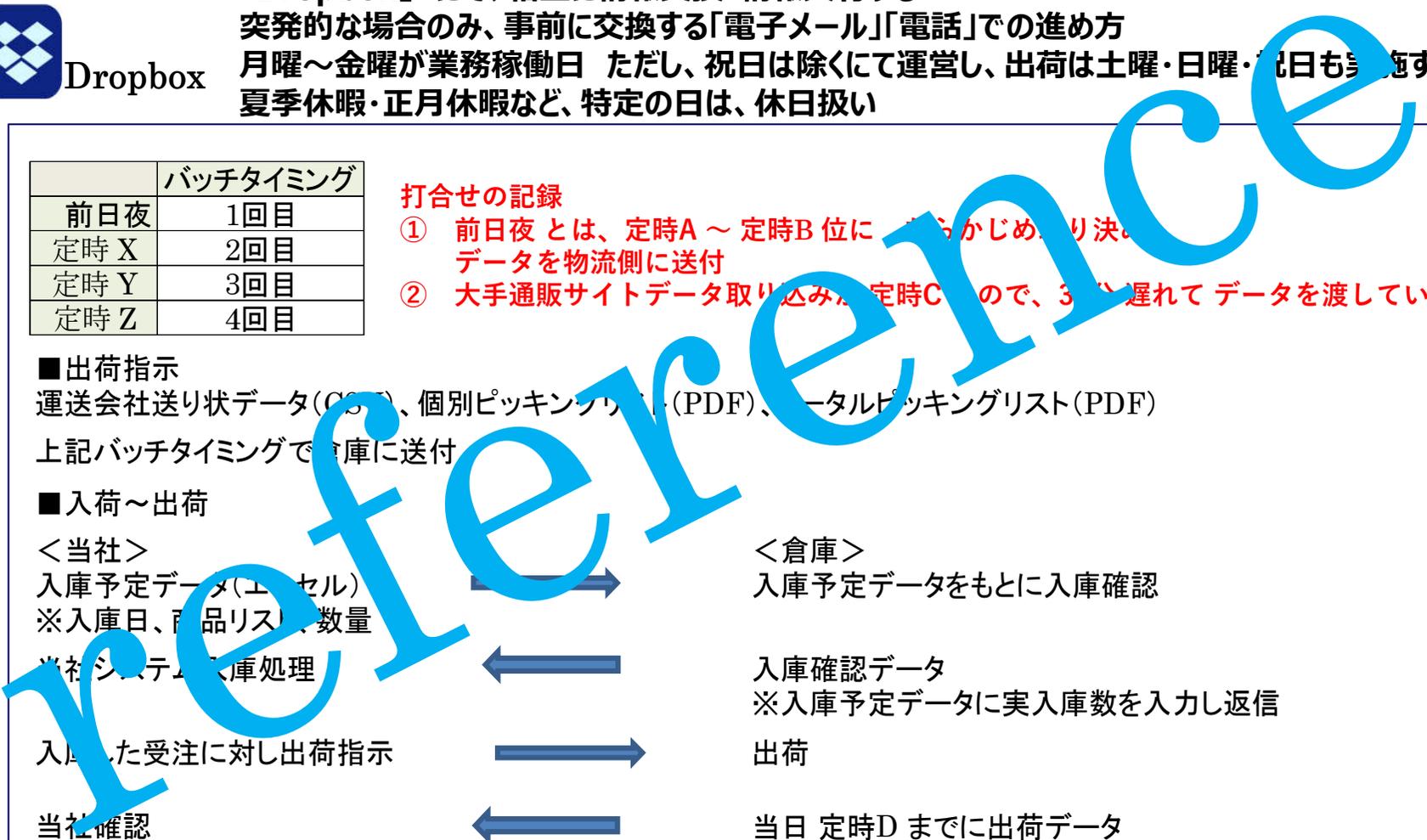
入荷予定データをもとに入庫確認

入庫確認データ

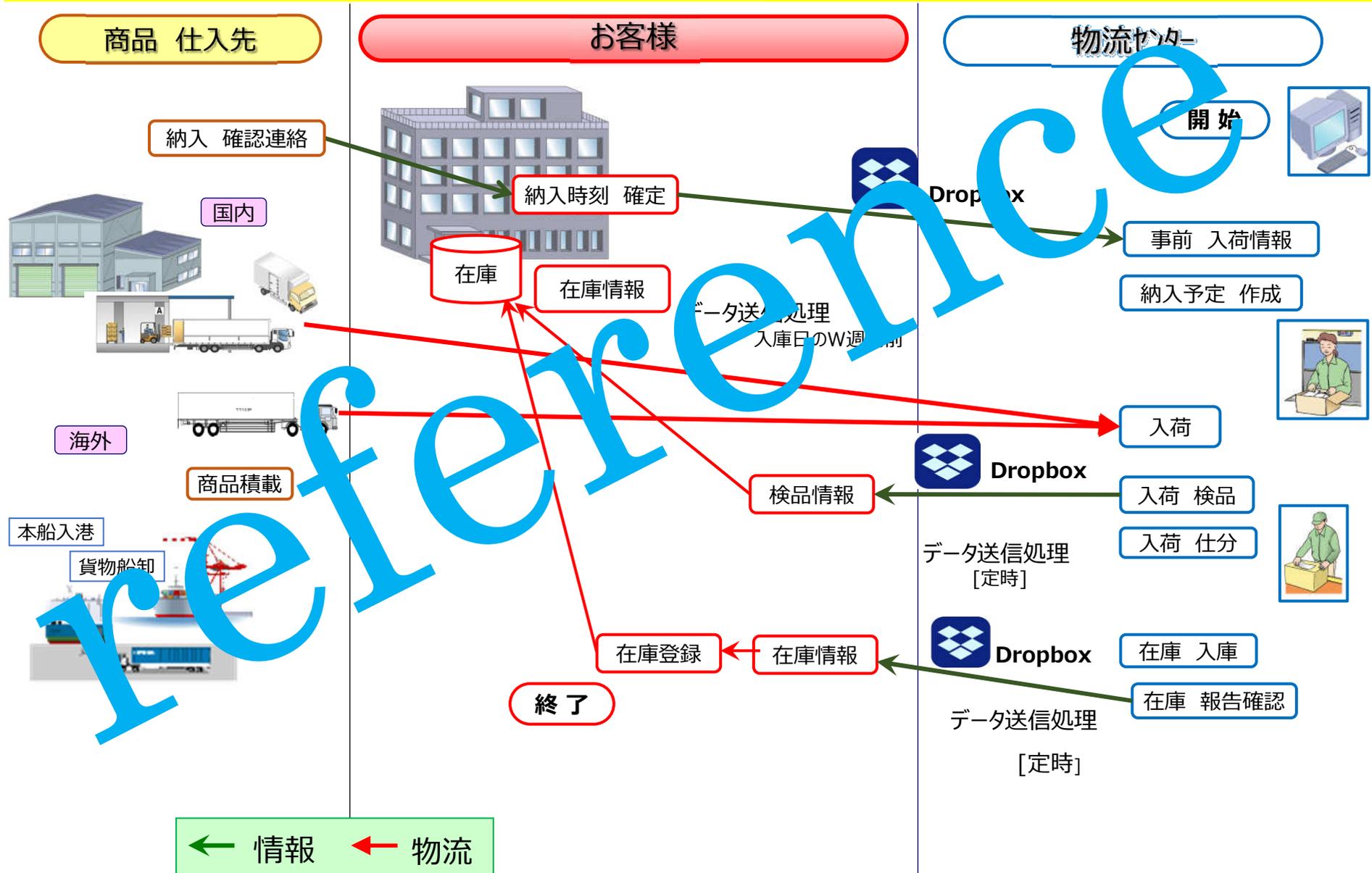
※ 入荷予定データに実入庫数を入力し返信

出荷

当日 定時D までに出荷データ



◇ 入荷～検品～在庫保管 の 流れ



◇ 庫内作業フロー

