

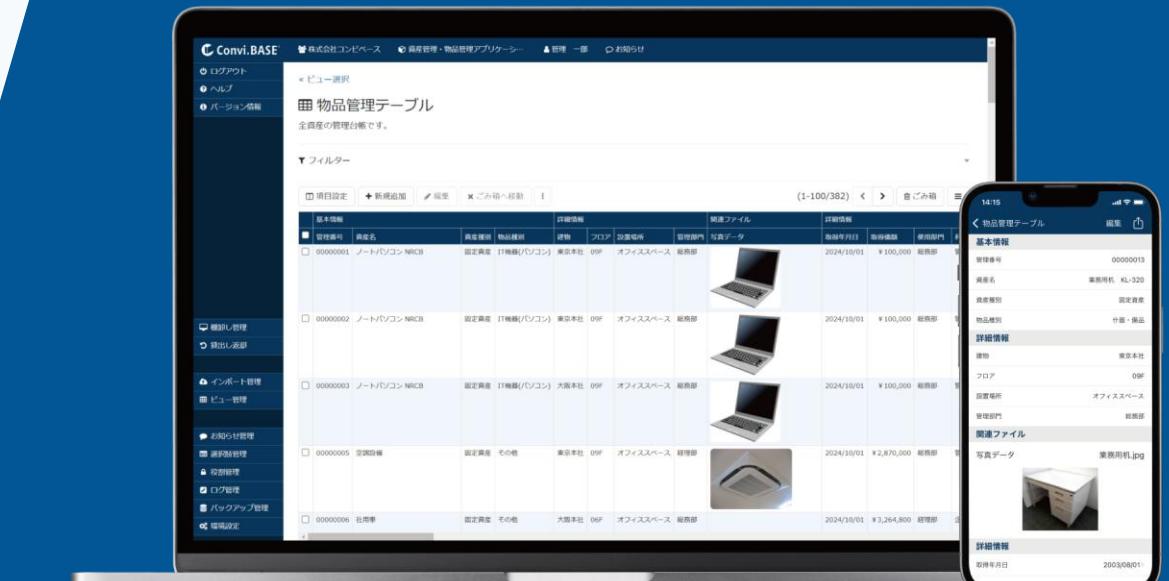


ANNIVERSARY

物品管理クラウドサービス



ご紹介資料



社内のあるゆる物品を適正に管理・運用するためのクラウドサービスです。

面倒な棚卸しを
楽にしたい…

物品の紛失が
発生している…

誰がどの物品を使用
しているか分からぬ…

監査で物品管理に
ついて指摘された…



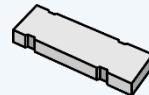
このような物品管理の「困った！」を解決します。

柔軟な管理台帳で物品情報を一元管理し、QRコードやICタグで現物と紐づけることで、資産の状態や状況などを簡単かつ正確にマネジメントできます。

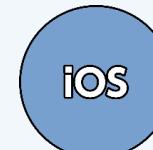
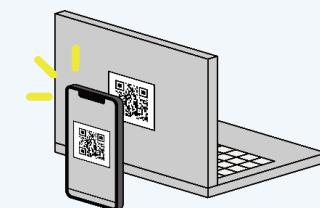
情報を一元管理できる
柔軟な台帳アプリケーション



QRコードやICタグで
現物と台帳を強力に紐づけ



スマホで管理ラベルをスキャンして、
棚卸し、貸出し返却、移動管理、在庫管理、点検管理などを実現



※ICタグのスキャンはiOSデバイスとBluetooth接続する専用のRFIDハンディリーダーが必要です。
※AndroidアプリはQRコードに対応しています。

柔軟な項目設定で既存の運用に合わせたお客様専用の管理台帳を作成できます。
そのため、コンビベースは**管理対象を問わず**ご利用いただけます。

1

固定資産・備品



資産棚卸し



2

リース資産



リース期限管理



3

重要文書・文書箱



契約・廃棄期限管理



4

IT資産



貸出し返却

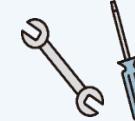


5

工具



点検管理



6

計測器



校正管理



7

店舗什器・厨房機器



移動管理



8

在庫・消耗品



入出庫・数量棚卸し



9

防災備蓄品

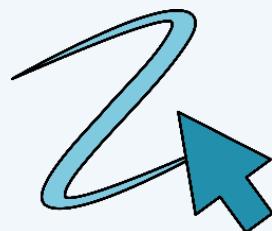


消費期限管理



1

操作性

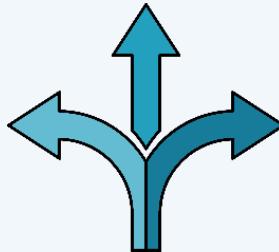


シンプルな画面構成で、どなたでも直感的に操作いただけます。

iOS・Androidアプリを利用して、外出先や現場からもご利用いただけます。

2

柔軟性

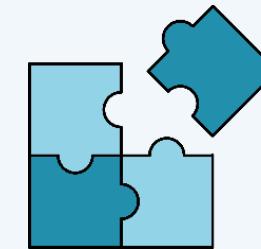


管理項目を自由にカスタマイズして、既存の運用に合わせたお客様専用の管理台帳を作成できます。

写真やExcel、PDFなどの関連ファイルの添付も可能です。

3

拡張性



さまざまな部門や拠点での、あらゆる業務・用途で活用できます。

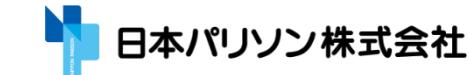
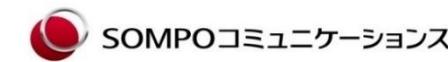
アプリケーションを追加することで、「管理対象を拡張したい」「他部門やグループ会社でも使いたい」という声にお応えします。

2005年1月に提供を開始して以来、
累計 **1,200社** 以上のお客様の物品管理を支援してきました。

2025年1月で提供開始から **20周年** を迎え、
おかげさまで **導入実績No.1**※ の物品管理システムとなりました。



導入企業（抜粋）



課題

CASE
1

部署や拠点ごとで管理台帳がバラバラ…

CASE
2

「誰が」「いつ」「どのように」データ編集したかわからない…

CASE
3

社内の遊休品が把握できていない…

CASE
4

メンテナンスや更新などの期限漏れが発生している…

解決

クラウド台帳で情報を一元管理

物品の保管場所、利用状況、状態などをオンライン上で見える化し、拠点や部署の担当者に依存しない共有できる仕組みを構築。

メンテナンス履歴を自動記録して不正データの登録を防止

新規登録、編集、削除などのメンテナンスを行うたびに履歴を蓄積し、物品管理のトレーサビリティを確立。

遊休品リストを作成して新規購入コストを削減

使用しない物品に「遊休」ステータスを付与して一覧化。使用時は管理ラベルをスキャンして「利用」ステータスに変更。

次回アクション期日を登録してアラートメールでお知らせ

「今日から30日以内」といった管理期限を定めることで、期日到来時にアラートメールを自動送信。

課題

CASE
5

めんどうな棚卸しの工数を削減したい…

CASE
6

監査にも対応できるような棚卸し結果を残したい…

CASE
7

貸出し返却の記録を残したい…

CASE
8

数量在庫を適正に管理したい…

解決

スマホを利用した効率的かつ高精度な棚卸しを実現

管理ラベルをスキャンして、誰でも簡単・正確に棚卸しを実施。
結果は自動集計されるため、棚卸し業務にかかる工数を大幅に削減。

棚卸し履歴を補助資料として活用

「誰が」「いつ」「どこの」棚卸しをしたかが記録されるため、
監査対応時に出力して補助資料として活用。

スマホを利用して貸出し返却の履歴を記録

管理ラベルをスキャンして、「誰が」「何を」「いつまで」持ち出すかを記録。
ガントチャートと稼働率レポートで貸出し状況の見える化を実現。

スマホを利用した入出庫と数量棚卸しを実現

管理ラベルをスキャンして、数量在庫の入出庫を漏れなく記録。
定期的な数量棚卸しで適正在庫を維持。

コンビベースで**あらゆる物品情報の一元管理**を実現します。

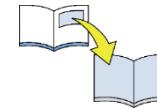
1. 管理項目の設定

管理項目や並び順、格納するデータの型などを自由に構成し、お客様専用の管理台帳を作成



2. 子台帳の作成

管理対象や拠点、部署単位で任意の子台帳を作成



3. 関連ファイルの添付

画像やPDF、Excelなどの関連ファイルを添付して物品情報を一元化



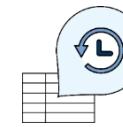
4. アラートメールの送信

契約やメンテナンスなどの期限到来・超過時にアラートメールを自動送信



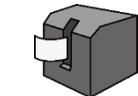
5. 履歴の管理

データ更新をするたびに履歴を記録



6. 管理ラベルの発行

バーコード・QRコード付きの管理ラベル、ICタグを発行



7. 権限制御

ユーザーごとに参照・編集・削除などの権限を制御



8. データ連携

CSV・APIで会計システムなどの外部システムとデータ連携



9. セキュリティ関連

二要素認証やIPアドレス制限などで、お客様の管理情報を安全にガード



管理ラベルをスキャンすることで**さまざまな物品管理業務を効率化**します。

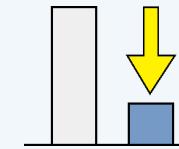
1. データ参照・更新

物品データにアクセスし、情報の参照・更新・写真登録が可能です。



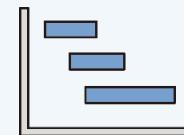
2. 棚卸し管理

正確かつ効率的に棚卸しを実施し、棚卸し工数を70～90%削減します。



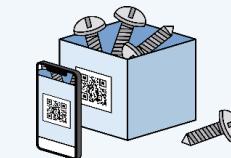
3. 貸出し管理

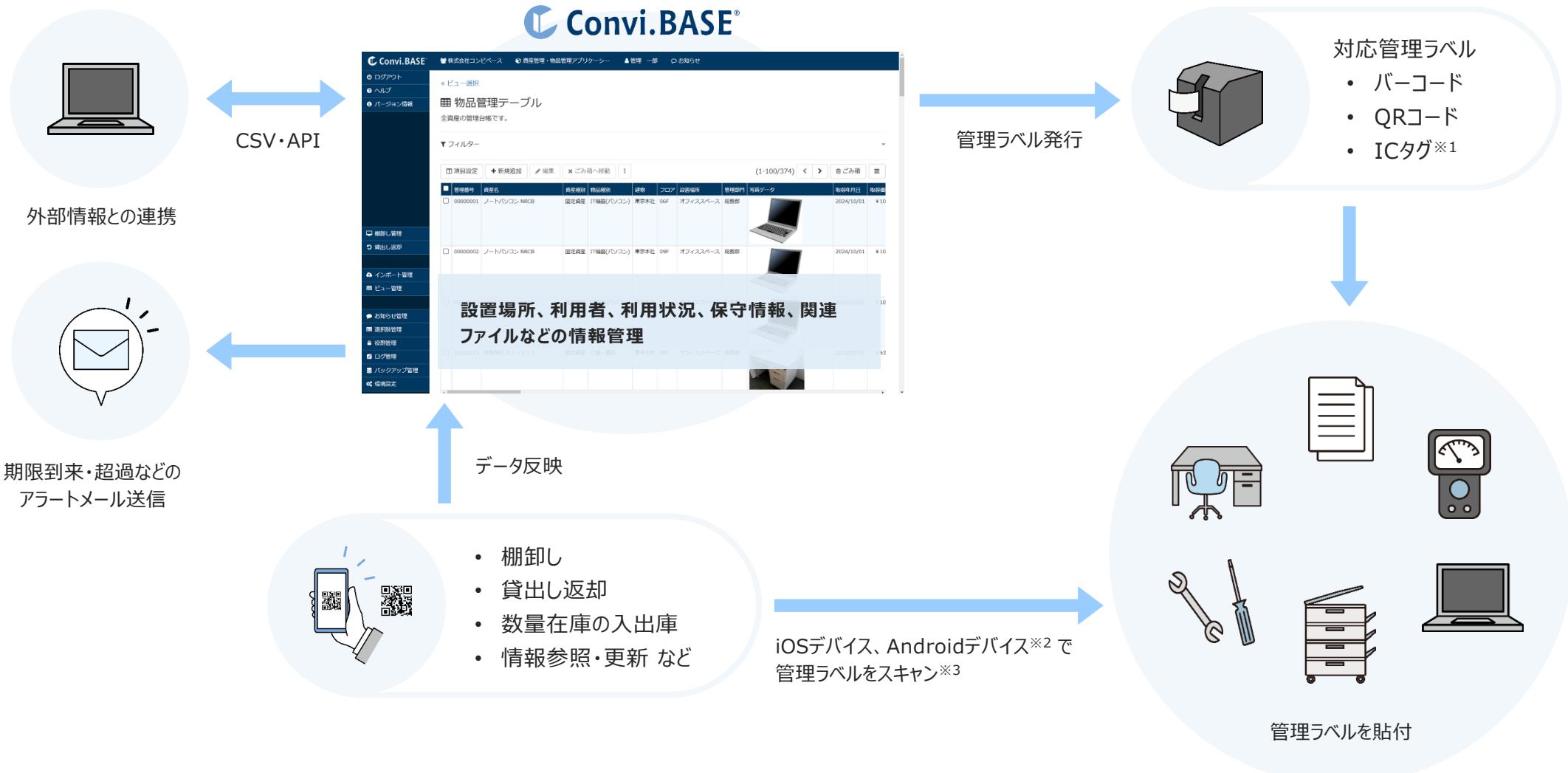
「誰が」「何を」「いつまで」持出すかを記録し、貸出し状況を見える化します。



4. 数量管理

在庫数量の入出庫・棚卸しを行い、適正在庫の維持を実現します。





ご契約から1~2カ月で運用をスタートできます。

01
既存管理台帳の
ご提出

1週目



固定資産等の管理対象の
データをExcel等でご提供い
ただきます。

02
設定内容に関する
お打ち合わせ

2~4週目



ご提出いただいた管理台帳
を元に作成した管理項目案、
ラベルレイアウト案等をお打
ち合わせにて共有します。ご
検討・ご決定いただきます。

03
移行データの
ご提出

5~6週目



データ移行用シートにて、移
行用のデータをご準備いただ
きます。

04
操作説明

7~8週目



02, 03で設定した内容を
踏まえて、ご利用方法を管
理者様、利用者様向けにご
説明します。

05
運用開始

ご契約から
1~2カ月で運用開始



操作方法等のご不明な点
はサポートデスクにお問い合わせ
ください。

導入前・導入後もご安心いただける、**手厚いサポート体制**を整えています。

〈導入前〉

初期導入サポート

お客様に合わせた台帳やご利用環境を構築します。
導入後すぐにご活用いただけるよう、手厚くサポートします。

- ✓ 管理項目定義
- ✓ ラベルレイアウトデザイン
- ✓ 初期データのインポート調整
- ✓ 操作説明 など

〈導入後〉

ヘルプデスク

操作方法や棚卸し手順など、ご不明な点は電話※、メール、
Webフォームからお問い合わせいただけます。



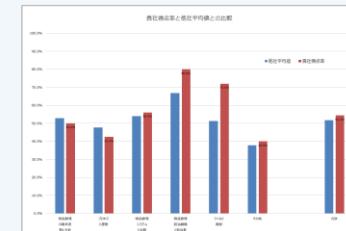
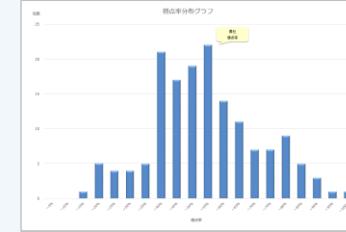
※平日9時30分から17時00分(土・日・祝日、および弊社指定の休日を除く)

物品管理は管理状況の把握が**業務見直しの第一歩**です。

Web上で31の質問に答えるだけで、資産物品管理を6つの視点から分析。
各項目、カテゴリごとに管理状況を得点化。
約280社と比較した順位などをまとめた診断結果をお送りします。

- ✓ 他社と比較してどのくらい資産物品管理ができているのか
- ✓ 資産物品管理の6つのカテゴリの中で、何を改善したらいいのか

などを知ることができます。
客観的な指標となりますので、今後の管理業務にお役立てください。

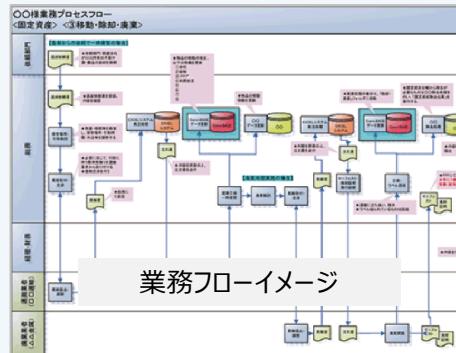


お申し込みはこちら

物品管理の方針や業務フローの策定など、**一から始める物品管理**を支援します。

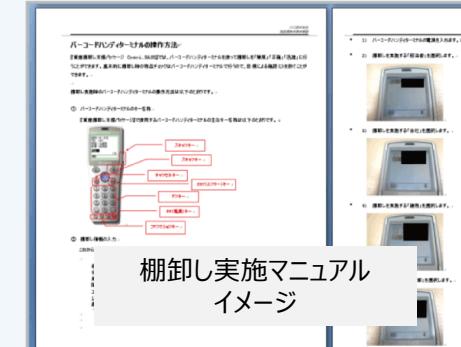


- ☑ 物品管理業務に精通したコンサルタントと打ち合わせを重ね、貴社の**物品管理業務の基本方針**から具体的な**業務フロー・業務マニュアル**までをまとめます。
- ☑ お客様とのディスカッションを通じて、お客様の状況に応じた**管理対象・管理項目・関連組織と役割の定義**、**詳細な業務プロセスの作成、業務マニュアルの作成**など、具体的な成果物をご提供します。
- ☑ お客様のご予算に応じて最終ゴール・成果物を柔軟に設定しますので、まずはお気軽にご相談ください。



管理項目					
分類	項目分類	項目名称	種類②	必着 入力の 項目	主な選択肢
基本情報	管理番号	管理番号	テキスト	○	3位（会社略称）+4位（ 固有番号） 例：(会社略称)001 例：(会社略称)001-001 例：(会社略称)001-001-001 例：(会社略称)001-001-001-001
権限	権限	テキスト			管理者
権限名	権限名	テキスト			Oracle FAM(登録名)
権限1	属性ファイル	属性ファイル			属性・権限の登録
権限2					
権限3	会社名	選択肢	<input checked="" type="radio"/> 会社名		会社名
	種別	選択肢	<input checked="" type="radio"/> 種別		会社名下の固定資産登録用
	権限2	権限2	<input checked="" type="radio"/> 権限2		権限2登録用
	権限3	権限3	<input checked="" type="radio"/> 権限3		権限3登録用

管理項目リスト
イメージ



管理ラベルの発行・貼付作業、棚卸し作業といった**現場作業を代行**します。

01

資産調査 (管理台帳作成)

管理したい物品の情報が未整備のお客様のために、お客様に代わって現場調査を行います。



02

管理ラベル発行・ 貼り付け作業

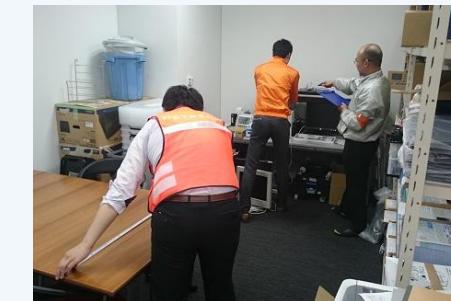
管理ラベルの発行、貼り付け作業をお客様に代わって行います。



03

定期棚卸し代行

棚卸し、データ集計、管理情報との差分リスト作成、データ更新までの棚卸し作業全般を代行します。



Webブラウザ

推奨ブラウザ：**Google Chrome (最新版)** , **Microsoft Edge (最新版)** , **Mobile Safari (最新版)**
※ブラウザごとに一部表示に差異があります。

周辺機器ツール

推奨OS：**Microsoft Windows 11** (.NET Framework 4.7.2以上)

iOS (iPad OS) アプリ (CB 棚卸し、CB 貸出し、CB Pocket)

iOS 26, 18
※iOSバージョン対応の基本方針：最新を含む2バージョンに対応

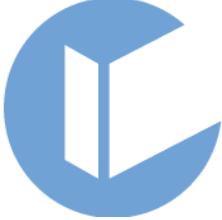
Androidアプリ (CB 棚卸し、CB 貸出し、CB Pocket)

Android 16, 15, 14, 13, 12, 11, 10, 9, 8
※Android端末は機種により仕様・性能が異なるため、同じOSでもアプリの動作に違いができる場合があります。

詳細はコンビベースサイト「[ご利用環境・技術情報](#)」をご確認ください。

名称	株式会社コンビベース
設立	2023年11月
事業概要	あらゆるモノの管理を最適化するための各種サービスの企画・開発・販売 物品管理クラウドサービス Convi.BASE（コンビベース）の企画・開発・販売
本社	〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町3-11-10 PMO日本橋茅場町ビル8F TEL : 03-5643-6743（代表）
E-mail	cb-info@convibase.co.jp
資本金	1,000万円
代表取締役	森本 哲行
認証規格	JIS Q 27001:2014(ISO/IEC 27001:2013) ※事業者名「株式会社ネットレックス」の登録範囲内で認証取得





Convi.BASE

お問い合わせ

株式会社コンビベース
営業部 マーケティンググループ



03-5643-6743



cb-info@convibase.co.jp