

棚卸し効率化 ガイドブック



固定資産管理における棚卸しの目的とは？

固定資産管理の業務において課題が多く聞かれるのが「棚卸し」です。

年に1～2回の業務ではありますが、通常業務の合間で実施されることが多く、実際に棚卸しをされる方にとっては負担の大きな業務になります。そもそも固定資産管理において、棚卸し(現物確認)を行う目的とはどのようなものでしょうか？

1. 固定資産台帳の正確性の維持・適正化

資産物品の有無や稼働状況、利用者・利用場所などの管理状況を把握し、正確な固定資産台帳の維持管理が行えます。

その結果、財務諸表における資産の表示を適正化することが可能になります。

2. 正確な償却資産税の算出

固定資産台帳をもとに償却資産税を計算し納付しますが、この台帳が実態と乖離していると納税額の算出も誤ったものとなってしまいます。

実態をきちんと把握し、必要に応じて不要な資産を除却することで節税も可能になります。

3. セキュリティ・資産の保全

固定資産は「事業の用に供する」ことを前提とした財産であり、滅失や盗難といった事件・事故を防ぐ必要があります。

棚卸しを行うことで事件・事故の抑止につながります。また、万が一事件・事故が発生した場合でも追跡調査が容易になります。

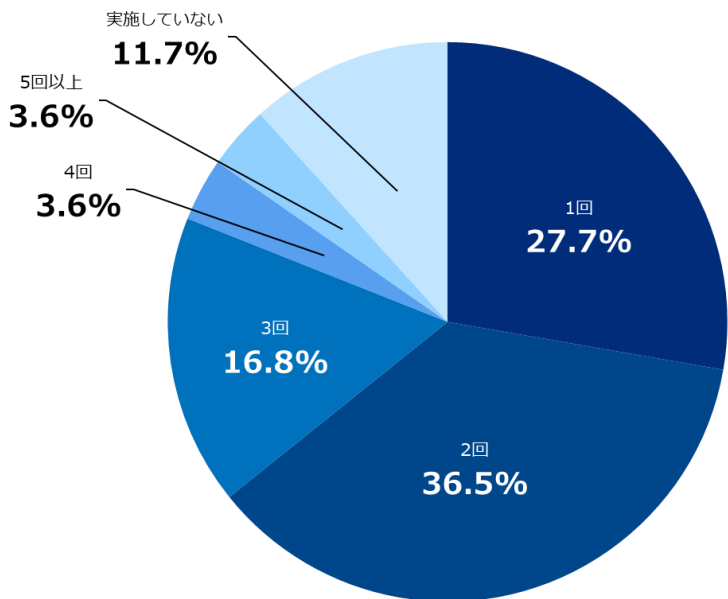
4. コンディションの把握

棚卸し時に物品の有り・無しを確認するだけでなく破損・遊休状態を確認することで、適切なタイミングでの修繕や、社内資産の有効活用につながります。

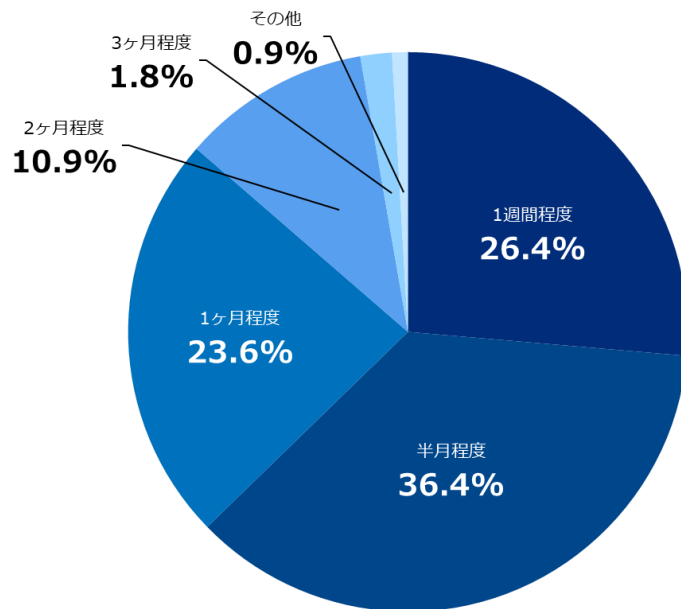
他社の棚卸し事情は？

固定資産管理を始めよう！と思った時に、「他社はどうしてるんだろう？」と気になる方も多いのではないのでしょうか。しかし、物品管理業務は表には出てくることが少ない業務のため、他社がどのように管理をしているのか知る機会は少ないと言えます。弊社では、そんな方々の疑問に答えるべく一般企業の総務部門にお勤めの方を対象に「固定資産管理」についてアンケート調査を行いました。このアンケート調査の中から「棚卸し実施頻度」「棚卸しの期間」について見てみましょう。

Q1. 棚卸し実施の頻度は？



Q2. 棚卸し完了までの期間は？



毎年2回棚卸ししている会社が多いことがわかりました。

また、棚卸しの期間については26%が1週間程度の時間をかけて棚卸しを実施しているという結果でした。わずかではありますが、3か月という長い期間棚卸しを行っている会社もあります。

多くの会社では通常業務と並行して行われる棚卸し作業。年に数回、一週間という限られた期間であっても、できれば早く簡単に終わらせたいですね。

次のページからは棚卸し作業を効率良く行うためのポイントをご紹介します。

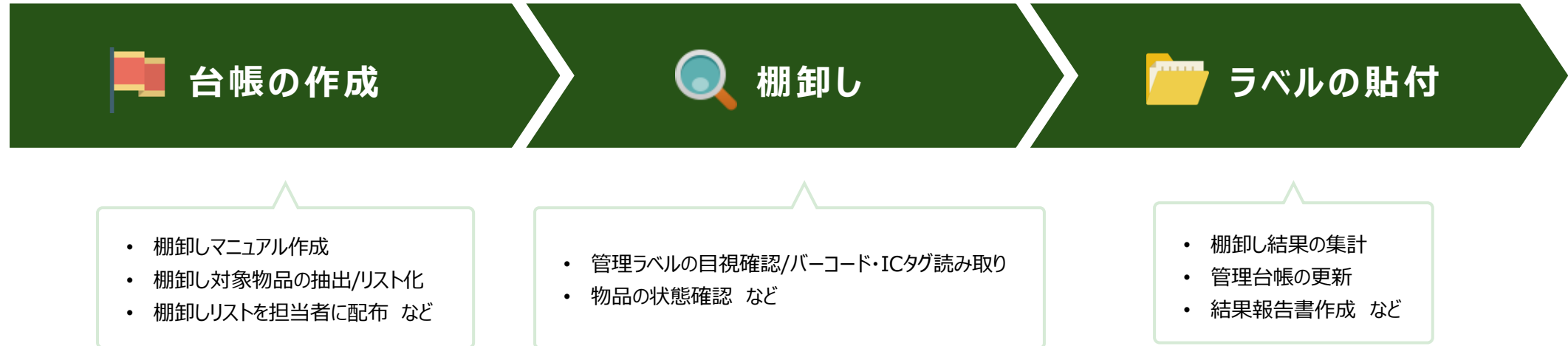
出典：株式会社コンビベース
「2024年度版_固定資産物品の管理に関するアンケート調査（202411-1）」

→ 「固定資産物品管理に関するアンケート調査」をダウンロードする

棚卸し3つのステップ

棚卸し = 現物確認作業、と思われるかもしれませんが、棚卸し業務には以下の図のように「準備」と「集計・反映」作業も含まれます。この3つのステップは棚卸しの対象の物品がどのようなものであっても変わりません。

棚卸しを効率化したいと考えている場合には、現在どの工程で時間がかかっているのか、どこで無駄が発生しているのかを分析してみると良いでしょう。



棚卸しを始める前に

効率良く、正確に棚卸しを実施するためには事前準備が欠かせません。

現物確認作業や集計作業をスムーズに行うために、棚卸し前に実施しておきたい4つのポイントをご紹介します。



「管理台帳に登録されていない物品」「ラベルが剥がれている物品」が見つかった場合の対応を決めておく

現物確認作業中には「台帳に登録されていない」「ラベルが剥がれている」「ラベルの印字がかすれていて読めない」などの物品が見つかることがあります。このような物品が見つかった場合には、棚卸し後にこの物品を見つけやすくなるような工夫をすると良いでしょう。

「リストにメモをする」「付箋などで物品に目印をつけておく」などをしたうえで、棚卸し終了後に「管理台帳への登録」「ラベル再発行」等の対応を行いましょう。



棚卸しリストに写真を付けるなど、現物確認がしやすいリスト作りをする

物品名をただで区別が付きにくい物品があると、棚卸し作業を手間取らせる要因になります。誰でも見分けられるように棚卸しリストに写真を付ける、保管されている場所の詳細を記載するなど、リスト作りの段階から工夫することがポイントです。



どの位置にどのようなラベルが貼られているかを共有しておく

物品のどの位置にラベルが貼られているか分からず棚卸しに時間がかかってしまった…というケースもあります。棚卸し担当者に対して、どの位置にどのようなラベルが貼られているかをしっかり共有しておきましょう。

管理ラベルを貼付する段階で、「机なら左下」「椅子なら背もたれの右下」というように物品ごとにラベル貼付ルールを決めておくことで、棚卸し作業の効率化につながります。可能であれば、棚卸しリストにラベル貼付のイメージ画像などを付けておくのも良いかもしれません。



預け資産がないかチェックしておく

棚卸しの際に見落とされがちなのが「社外預け資産」です。確認漏れを防ぐために、管理台帳には「預け資産」であることを明記しておきましょう。

必要であれば預け先から保管証明書を発行してもらうなどの対応を行い、物品の状況を確認しましょう。

現物確認のポイント

棚卸しの準備が終わったら、いよいよ現物確認の作業です。この現物確認作業を何とか効率化できないか、とお悩みの方も多いのではないのでしょうか。

現物確認作業を効率化するポイントは、「1周目ですでに確認済みの物品」と「まだ確認していない物品(=2周目でチェックすべき物品)」を簡単に見分けられるようにしておくことです。

棚卸しでは、物品を一通り確認しリストを消し込んでいく作業を行います。一通り確認して回ったあとには手元のリストに「1周目で見つからなかった物品(=不明品)」が残っているはずですが、

実はこの「不明品」を探し出す作業に、ものすごく時間がかかっていることが多いのです。通常、2周目(2次作業)でこの「不明品」を探し、リストと照合する作業を行います。しかし、数ある物品の中から、1週目で見つけれなかった物品を探し出すのは簡単ではありません。そこで「1週目でチェックした物品に目印をつける」ことが有効となります。

今目の前にある物品が1周目で確認済の物品かどうか、すぐに判断できるような工夫をすることで、棚卸しの効率と正確性は劇的に高まります。



目印1.
年度ごとにチェックする



目印2.
丸シールを貼付する



- ✓ 2週目は目印がない物品を探せばOK
- ✓ 年度ごとにチェックする、シールの色変えるなどすれば、年度ごとの確認有無も把握できる

物品管理システムで棚卸しを効率化する

ここまで、棚卸しのステップ～準備～ポイントまでお伝えしました。

棚卸し作業を効率化するうえでおすすめなのが、物品管理システムの導入です。**棚卸しリストをスマートフォンで受信し、QRコードやICタグをスキャン**することで、**誰でもミスなく、高精度な棚卸しを実現**できます。

弊社が開発・提供する物品管理システム「Convi.BASE(コンビベース)」を導入されたお客さまでは、棚卸し作業をはじめ、さまざまな導入効果を得られています。

“

固定資産の新規登録で72%、
バーコードスキャンの棚卸しで
75%の工数削減ができました！

”

“

保守期限や物品返却期限など
のアラートメールで作業忘れ防
止にも役立っています！

”

“

物品の写真を登録することで、
初めて棚卸しする人でも対応で
きるようになりました！

”

物品管理の『面倒』をすべて解決「Convi.BASE」

「Convi.BASE(コンビベース)」は物品の現物管理に特化したクラウドサービスです。
柔軟な台帳機能と、現物管理に必要な機能で現物管理を正確かつ効率的に行えます。

クラウド台帳で物品情報を一元管理

管理項目を自由に設定できるため、今の運用を大きく変えずにシステム化できます。

固定資産・IT機器・鍵・金型…その他様々な物品の管理に活用いただけます。

棚卸し・貸出し・入出庫などあらゆる物品管理に対応

スマートフォンでQRコードやICタグを読み取る棚卸しや貸出しなどに対応。誰でも簡単に効率よく作業できます。

手厚いサポートで運用も安心

コンビベースの操作方法やトラブルなどのお問い合わせは、ヘルプセンター(電話・メール・Webフォーム)で対応いたします。

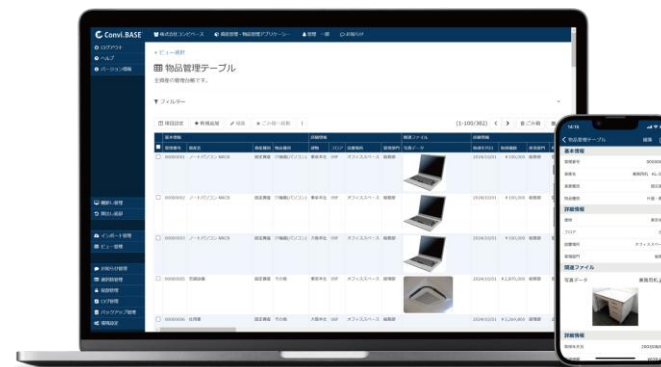
アウトソーシング・コンサルティングサービスもご用意

実績豊富な専任チームが業務フロー策定・マニュアル作成・資産調査・ラベル貼付・棚卸し代行を行います。

※グループ会社の株式会社ネットレックス・フィールドサービスが対応

物品管理クラウドサービス「コンビベース」の資料のご案内のほか、
資産調査・ラベル発行・棚卸し代行などのアウトソーシングサービス、
運用マニュアル作成・業務フロー策定などのコンサルティングサービス
についてもお気軽にご相談いただけます。

「こんな運用できる？」など、物品管理システムに興味をお持ちの
方は、お気軽にお問合せください！



資料を請求する / オンライン無料デモに申し込む

- ✓ 何ができるのか概要を聞きたい
- ✓ 導入事例・運用事例を聞きたい
- ✓ 機能や費用について質問したい
- ✓ 物品管理の始め方を相談したい
- ✓ 自社の運用に合うか確認したい
- ✓ ラベル発行・貼付代行について聞きたい



Convibase

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