

物品管理に Excel が 適さない理由



株式会社コンビベースが毎年実施している「固定資産物品の管理に関するアンケート調査」にて、**管理台帳としてもっとも利用されているツールが「Excel」**であることがわかっています。

「Excel」は多くの企業や組織で導入されており、すぐに使い始められる手軽さや、初期費用を抑えられる点がメリットです。しかし、Excelを使って管理台帳を自作すると、閲覧や編集のたびに重たいファイルを開き、情報を手入力し、手作業で確認する必要があります。

このような手間のかかる運用が続くと、**やがて誰も台帳を開かなくなり、メンテナンスされなくなっていく**ます。その結果、物品に関する最新情報は特定の担当者にしか分からないという、「**情報の属人化**」が進んでしまいます。

本資料では、アンケート調査の結果を交えながら、Excelによる管理の課題と、それを解消する“脱Excel”のメリットについてご紹介します。

なぜ物品管理が必要なのか

まずは、物品管理をしなければいけない理由をあらためて確認しましょう。

資産の把握



移動や移管、廃棄など、日々状態・状況が変更されるため、管理できていないと**正確性を担保**できません。

物品情報の管理のために「管理台帳」を作成することが一般的ですが、この台帳の情報と実態が異なると**保有する資産の状況を正確に把握**できなくなります。

節税・経費削減



不要な資産を除却して税金を圧縮したり、資産物品の重複購入を防いだり、遊休資産の有効活用を促すことで、**経費を削減**できます。

台帳と物品の実態と乖離すると、本来は支払う必要のない税金を納めることになり、**必要以上に経費が増大**してしまいます。

セキュリティ・ガバナンス強化



資産物品は事業に用いることを前提とした財産であり、滅失や破損、盗難といった**事件・事故を防ぐ必要**があります。

どのような資産を取得し、どのように利用・運用しているかは、経営陣みずから正確に把握し、責任を持って開示する必要があります。

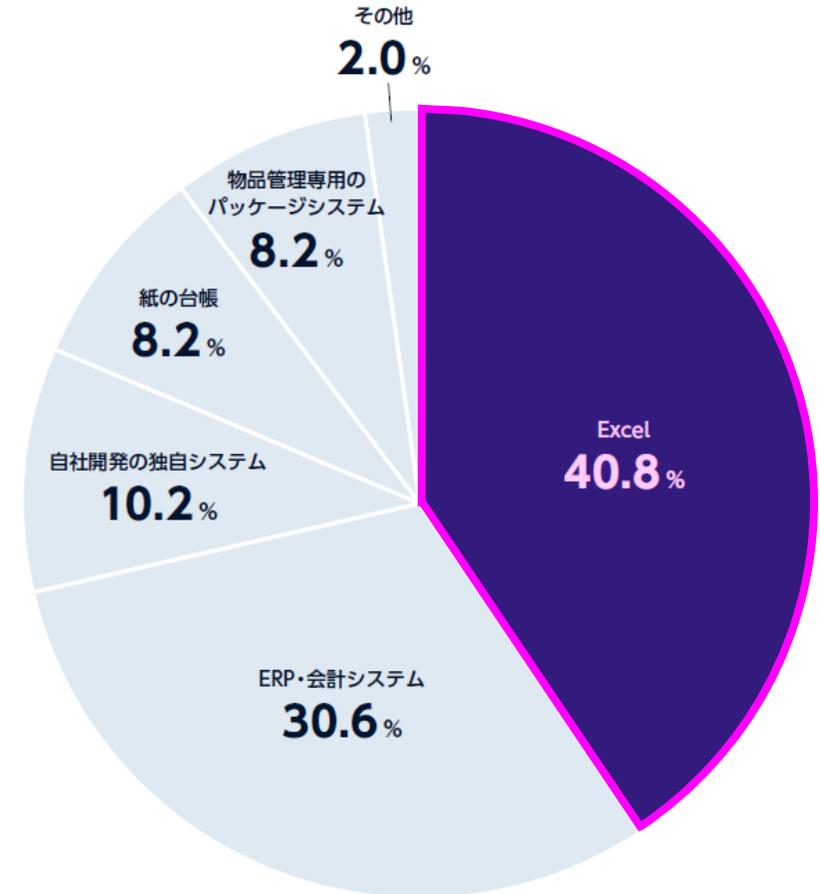
「Excel」は固定資産物品の管理にもっとも利用されているツール

前述の「資産の把握」でも触れたとおり、物品情報を管理する手段として、多くの企業や組織では「管理台帳」を作成することが一般的です。

右記グラフのとおり、その固定資産の管理台帳として、**もっとも使用されているツールは「Excel」**です。

Excelは多くの現場で導入されており、操作に慣れていることから、比較的手軽に管理台帳を作成できます。

また、会計システムからCSV形式で出力した固定資産一覧をExcelに取り込んで加工・活用できることも、使用率が高い理由の一つです。



設問：「固定資産物品の管理台帳として主に使用しているツールをお答えください」

(出典：【第11回】固定資産物品の管理に関するアンケート調査 (202601-1))



「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

Excelで物品管理台帳を作成する弊害

Excelで物品管理台帳を作成すると、基本的には**管理する物品の点数がそのままExcelの行数**になります。

管理点数が少なければそこまで苦労しませんが、点数が多いと物品の移動など情報に変更があるたびに、**台帳を細かくメンテナンスし、常に最新の状態を保つ必要**があり大きな労力を伴います。

このような手間のかかる運用が続くと、次第に誰も台帳を開かなくなり、やがて物品に関する最新情報が特定の担当者しか把握していない、いわゆる「**情報の属人化**」が生じてしまうのです。

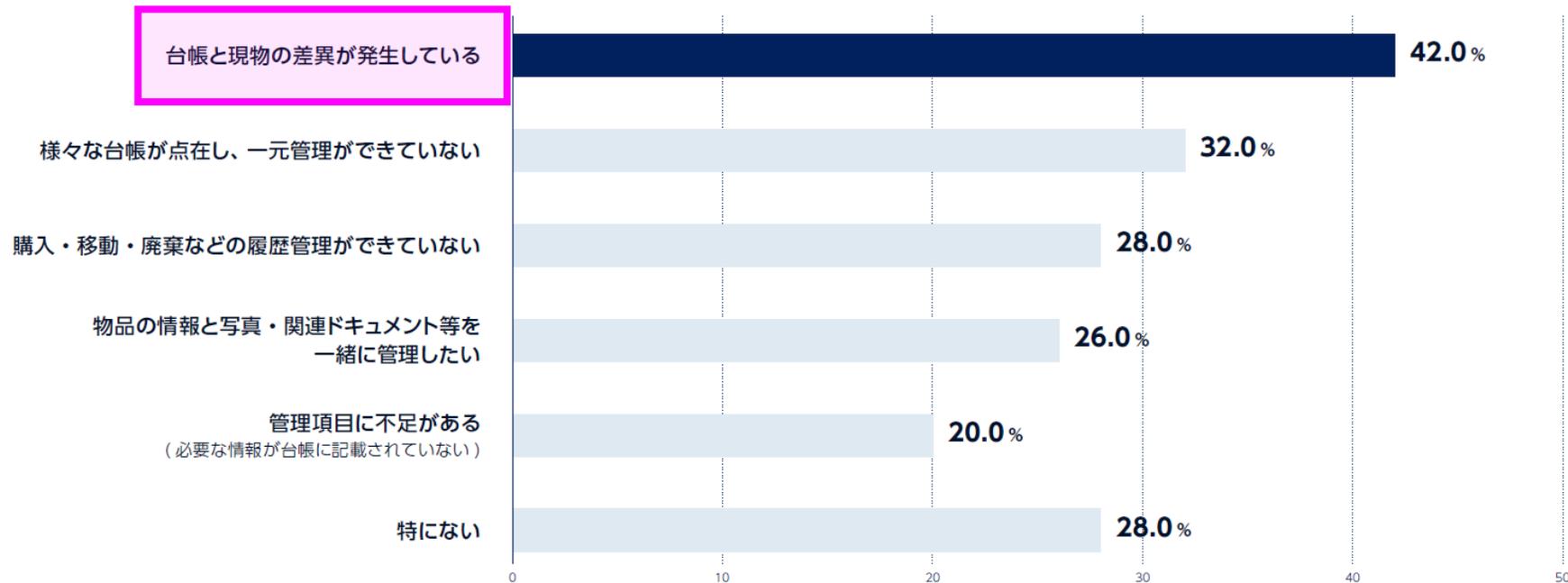
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	物品管理台帳										
2											
3	管理番号	資産名	資産種別	建物	フロア	設置場所	管理部門	取得年月日	取得価額	使用部門	利用者
4	00000001	ノートパソコン NRCB	固定資産	東京本社	06F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	100,000	総務部	管理一郎
5	00000002	ノートパソコン NRCB	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	100,000	総務部	管理一郎
6	00000003	ノートパソコン NRCB	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	100,000	総務部	管理一郎
7	00000004	ノートパソコン NRCB	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	100,000	総務部	管理一郎
8	00000005	空調設備	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	2,870,000	総務部	管理一郎
9	00000006	社用車	固定資産	大阪本社	06F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	3,264,800	経理部	企画三郎
10	00000007	社用車	固定資産	大阪本社	06F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	881,250	総務部	企画三郎
11	00000008	社用車	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/10/1	881,250	総務部	企画三郎
12	00000009	社用車	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2002/8/1	881,250	総務部	企画三郎
13	00000010	社用車	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2002/8/9	881,250	営業第3部	企画三郎
14	00000011	社用車	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2002/4/1	995,727	営業第3部	企画三郎
15	00000012	応接セット	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2003/1/1	578,900	総務部	営業次郎
16	00000013	業務用机 KL-320	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2003/8/1	639,420	営業第3部	営業次郎
17	00000014	本社内装一式	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2003/4/1	1,200,000	総務部	営業次郎
18	00000015	シート (通路)	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2004/4/1	360,000	総務部	営業次郎
19	00000016	シート (秘書室)	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2004/4/1	360,000	総務部	営業次郎
20	00000017	シート (社長室)	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2004/4/1	520,000	総務部	営業次郎
21	00000018	シート (副社長室)	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2004/4/1	480,000	総務部	営業次郎
22	00000019	消防設備	固定資産	東京本社	09F	倉庫	総務部	2004/4/1	793,100	総務部	営業次郎
23	00000020	ノートパソコンKT	固定資産	東京本社	09F	オフィススペース	総務部	2024/4/1	276,500	企画部	営業次郎

Excel管理は実態と乖離しやすい

アンケート調査では、「**台帳と現物の差異が発生している**」と回答した方が**半数以上**にのびりました。

担当者ごとの管理方法や記録のばらつきによって、情報の更新が滞りやすくなり、「誰が最新情報を持っているのかわからない」といった状況が日常的に発生してしまいます。

このことから、「**情報の属人化**」が深刻化している現状が浮き彫りになっています。



質問：「**固定資産物品の「管理台帳」について課題と感じていることをお答えください**」

(出典：【第11回】固定資産物品の管理に関するアンケート調査 (202601-1))



「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

Excel台帳と実態が乖離して起きる問題

「情報の属人化」が進み、Excel台帳と実態が乖離すると、**適切な物品管理**ができなくなります。
その結果、さまざまな問題につながってしまいます。

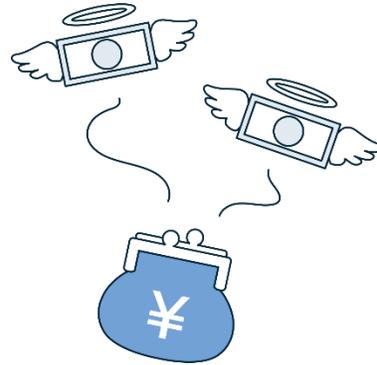
資産の把握の観点



移動や移管、廃棄などの管理ができていない。

▶ **資産の状況を正確に把握できない。**

節税・経費削減の観点



物品の重複購入や、本来は不要な税金の支払いが発生する。

▶ **必要以上に経費が増大する。**

セキュリティ・ガバナンス強化の観点



滅失や破損、盗難といった事件・事故を防げない。

▶ **事件・事故が発生した場合、原因究明できず再発防止策も立てられない。**

物品管理台帳と現物を紐づけるために

台帳情報と現物を紐づけるためには、「**資産管理ラベル**」を**現物に貼付**することが有効です。

このラベルにバーコードやQRコードを印字しておけば、スマートフォンで読み取るだけで、**物品情報に即座にアクセス**したり、**状態を更新**したりできるようになります。

こうした運用を実現するためには、**Excelでは限界**があります。Excelではスキャンによる情報の呼び出しや、リアルタイムでのデータ更新といった機能を持たないため、ラベルを貼っても、実際には手入力による検索や修正が必要となり、かえって手間が増えるケースもあります。

固定資産管理シール	
管理 No.	AB03-0001
管理担当者	管理 一郎

資産名	ノートパソコン
資産コード	SK20240001
取得年月日	2024/04/01
(株) 資産管理	

株式会社コンビベース	
	管理番号：00000001
	資産名：ノートパソコン NRCB
	資産種別：固定資産
	取得年月日：2024/04/01

“脱Excel”して物品管理システムを利用する

物品管理システムを導入することで、**バーコードやQRコードと台帳データを連携**させることができ、現場での確認作業がスムーズになります。

QRコードを**スキャン**するだけで「**所在確認**」や「**状態更新**」ができ、**棚卸しは読み取るだけ**の作業に代わるので、作業効率は飛躍的に向上します。また、**データの一元管理**により、**誰が見ても最新かつ正確な情報**にアクセスできるようになり、「情報の属人化」も防げます。

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、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。

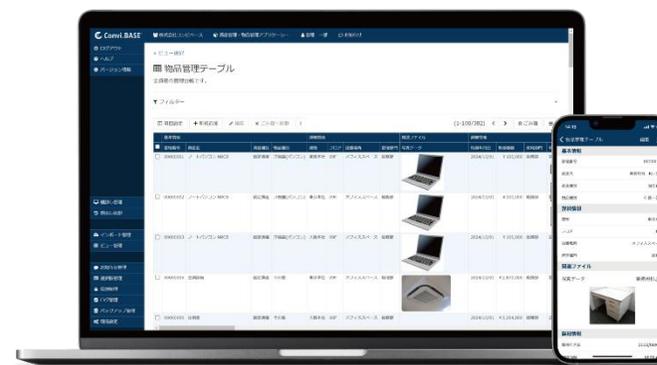
アウトソーシング・コンサルティングサービスもご用意

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
- ✓ 機能や費用について質問したい
- ✓ 自社の運用に合うか確認したい
- ✓ 導入事例・運用事例を聞きたい
- ✓ 物品管理の始め方を相談したい
- ✓ 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