

# 作業日誌

年 月 日 ( 曜日) 晴・曇・雨・その他

	最 高	最 低	所 属	氏 名			
気 温							
湿 度					印		

	作 業 内 容	各 作 業 時 間
1. 受 注	得意先より注文を受ける 受注を入力/手書きして伝票発行・ピッキングリスト発行につなげる	
2. 入荷検品	送り状と着荷を照合する 納品伝票と入荷商品内容を照合する	
3. 入 庫	商品をストック棚へ移動する 商品をストック棚へ格納する	
4. 在 庫	在庫商品のロケーション、在庫量等を管理する 在庫商品をチェックし発注へつなげる	
5. ピッキング	商品をストック棚から必要量をピッキングする ピッキングした商品をケースや通い函に入れる	
6. 出荷検品 梱 包	ピッキング商品と納品書、ピッキングリスト内容をチェックする ケースや通い函の梱包を行う 仕分けや配送に必要なラベルを付加する 梱包シラベルをつけたケース・通い函を出荷ラインへ送る	
7. 仕 分 け 積 込 み	商品を積込みのため仕分け、移動する 商品をトラックへ積込む	
8. 発 注	在庫チェック結果や受注内容から発注内容・数量をまとめる 仕入先へ発注手続きを行う	
9. 流通加工	流通加工作業の準備をする 流通加工作業を実施する	
10. 返 品	商品をチェック/良品・不良品に仕分け、不良品をまとめる 良品を再販売用に再生しストック棚に格納する	
11. 補 充	ピッキングエリア保管商品の保管量をチェックする 商品を必要量ピッキングしピッキング棚に格納する	
12. その他の 物流作業	伝票、ピッキングリスト等の発行/コンピューターの運営管理 納品伝票の回収確認/配車等の指示 その他物流関連作業	
13. 物流活動外時間		
	合 計 作 業 時 間	

クレーム内容	在庫差異率