

# 埼玉県障害者技能競技大会

## 小売物流ワーク 事前公表課題 作業手順書

### 課題1. 出庫作業

(1)商品集荷伝票を受け取る

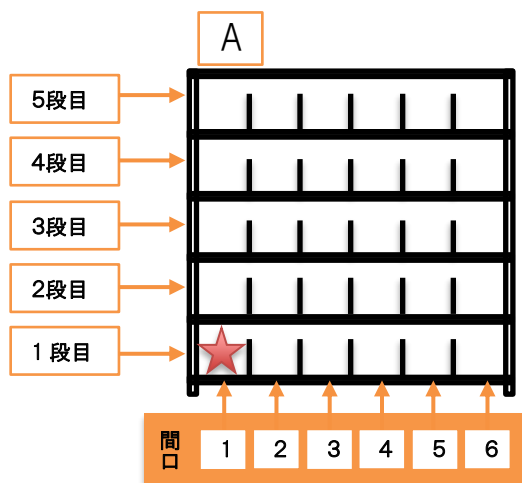
(2)伝票の出庫日欄に今日の日付、出荷担当者欄に自分の氏名を記入する

(3)折りたたみコンテナを用意し、台車に載せる

(4)伝票の内容を参照し、商品のピッキングを行う

棚記号の読み方：○—△—□ ○は棚の記号、△は下から数えた棚段数、□は棚の左端から数えた間口の数

(例)棚記号が「A-1-1」の場合 → Aの棚の下から1段目の左から1つ目の間口にある商品を示す



(5)商品をピッキングした際は、伝票の棚記号、商品カテゴリ、型番、個数欄それぞれに✓(レテン)を記入  
在庫が不足、欠品がある場合は、単位欄の右側欄外の余白部に

在庫がない場合 → 在庫なし

在庫が1個足りない → -1

と記入すること。下記に記入例を掲載する

| 出庫伝票  |         |                 |    |     | 棚A |
|---|---------|-----------------|----|-----|----|
| 出荷担当者 _____   |         |                 |    |     |    |
| 並木ドラッグ 所沢並木店<br>〒359-0025<br>埼玉県所沢市並木4-2<br>TEL: 04-2995-XXXX FAX: 04-2995-XXXX |         |                 |    |     |    |
| 出庫日: _____ 年 _____ 月 _____ 日  |         |                 |    |     |    |
| 棚記号   | 商品カテゴリ  | 型番              | 個数 | 単位  |    |
| A-1-1 ✓   | ティッシュ ✓ | クリネクスティッシュ ✓    | ✓  | 1 個 |    |
| A-2-1 ✓   | 食器用洗剤 ✓ | ハーバルフレッシュグリーン ✓ | ✓  | 2 個 | -1 |

(6)伝票1枚分のピッキングが完了したら、一時保管場所にコンテナを移動して下ろし、伝票を中に入れる  
※下段のコンテナを持ち上げるときは、片ひざを接地させ腰に負担がかからないようにする

(7)作業が完了したら、指示者のところへ行って、「作業完了しました」と報告する

## 課題 2. 入庫作業

- (1) 指示者から入庫伝票を受け取り、入庫対象コンテナの場所へ移動する
- (2) 入庫伝票の、入庫担当者欄に自分の氏名を記載
- (3) 1品目ずつ商品を取り出し、型番と数量を伝票内容と照合する
- (4) ミスが無ければ伝票の単位欄の右側欄外の余白部に✓（レテン）を記入する  
ミスがあれば伝票の単位欄の右側欄外の余白部に×を記入し、間違いの内容も記載する。  
商品がない場合 → 在庫なし  
商品が1個足りない → -1  
商品が1個多い → +1
- (5) 検品が完了したら、コンテナを台車で移動させ、棚に戻す  
商品の前出しを行い、後ろに入庫する（先入れ先出し）する。  
商品の顔が正面を向くように置く（フェイスアップ）
- (6) コンテナを折りたたみ、保管場所へ積み上げる
- (7) 作業が完了したら、指示者のところへ行って「作業が完了しました」と報告する  
あわせて入庫伝票を提出する