モノの常備薬

数は合う。
でも証拠がない。

あとで困らないための、モノの処理と証憑の話



再編・縮小・移転・清算に備える

平時には、
モノの問題は見えにくい

平時の会社では、モノの問題は大きな経営課題に見えにくい。

売上、品質、納期、安全、顧客対応が優先される。

不良品、廃棄品、滞留品、スクラップ、遊休設備の証憑管理は、
どうしても後回しになりやすい。

優先されやすいもの

- 売上
- 品質
- 納期
- 安全
- 顧客対応

後回しになりやすいもの

- 不良品の記録
- 廃棄品の証憑
- 滞留品の整理
- スクラップの処理記録
- 遊休設備の履歴



平時には問題に見えない。
しかし、再編・縮小・移転・清算の入口に立つと、
一気に説明対象になる。

数量は棚卸で合う。
理由は棚卸では残らない

モノは出入りが激しい。だから数量管理は、
実地棚卸で整合されることが多い。

しかし、棚卸で分かるのは『数』であって、
『なぜ減ったのか』『なぜ捨てたのか』『誰が判断したのか』
までは分からない。

棚卸で分かること

- 数量
- 差異
- 置き場所
- 現物の有無



棚卸では分からないこと

- なぜ減ったのか
- なぜ廃棄したのか
- 誰が判断したのか
- どんな証憑があるか



数量管理と証憑管理は別物です。
数が合っていても、
処理の理由が残っているとは限りません。

証憑管理は、現場では『別腹』になる

証憑を残す作業は、売上につながらない。品質問題にもなりにくい。
社内システムに入力欄がないことも多い。
だから、現場にとっては本業の外側に置かれやすい。

本業として優先されること

- 生産
- 出荷
- 品質対応
- 納期対応
- 安全対応



別腹になりやすいこと

- 廃棄理由を残す
- 写真を撮る
- 承認記録を残す
- 証明書を保管する
- 処理履歴を整理する



証憑管理は、気合いでは残りません。
評価されない仕事は、忙しくなると後回しになります。

“やったふり”が生まれる構造

社員に仕事量だけを増やすと、形だけの運用になりやすい。

ここでの問題は、個人の怠慢だけではなく、
本業に入っていない仕事を増やした時に起きる
管理設計の問題である。

起こりやすいこと

- チェックしたことにする
- 写真だけ撮る
- リストだけ作る
- 承認印だけ回す
- 中身は誰も見ない
- 担当者が変わると経緯が消える



仕事が増える → 優先順位が下がる → 形式対応になる → あとで説明できない

“やったふり”は、個人の問題だけではありません。
本業に入っていない仕事を増やした時に起きる、
管理設計の問題です。

不良品は、あとで説明しにくい

不良品は、現場では「使えないモノ」である。
しかし、会社の処理上は説明が必要なモノである。

確認しておきたいこと

- なぜ不良になったのか
- 誰が不良と判断したのか
- 顧客責任か、自社責任か
- 修理可能か、廃棄か、値引販売か
- 写真や判定記録はあるか
- 会計処理と一致しているか



現場では不良品でも、書類がなければ
「なぜ価値がなくなったのか」を説明できません。

廃棄品・スクラップは、グレーになりやすい

廃棄品やスクラップは、現場では片付け対象。
しかし、後から見ると『消えたモノ』に見えることがある。

危ないもの

- 廃材
- 端材
- スクラップ
- 壊れた部品
- 不良在庫
- 古い治具
- 使用済み部材
- 価値がないと思っていたモノ



捨てたつもりでも、証拠がなければ「どこへ消えたのか」を聞かれます。

滞留品・評価減は、根拠が薄くなりやすい

長期滞留品は、日常では倉庫の奥に残りやすい。
価値がないと思っていても、帳簿上は残っている場合がある。

確認すべきこと

- いつから動いていないか
- なぜ使えないのか
- 今後使用予定はあるか
- 評価減の根拠はあるか
- 廃棄・売却・返品の判断記録はあるか



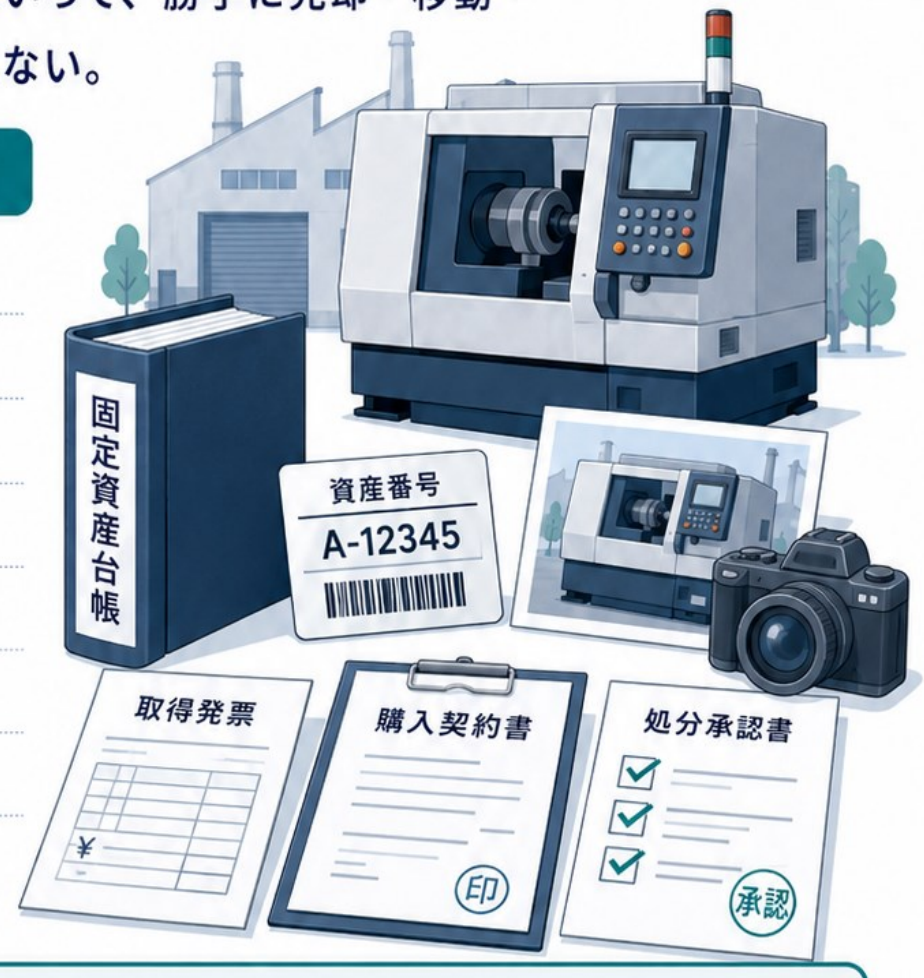
「もう使えない」という感覚だけでは、
会計・税務・清算では説明になりません。

固定資産・遊休設備は、処分前確認が必要

固定資産は、帳簿・現物・処分記録の三つが必要。
特に遊休設備は危ない。
使っていないからといって、勝手に売却・移動・
廃棄できるとは限らない。

確認すべきこと

- 固定資産台帳
- 現物写真
- 資産番号
- 取得発票
- 購入契約
- 残存簿価
- 処分承認
- 売却・廃棄証明



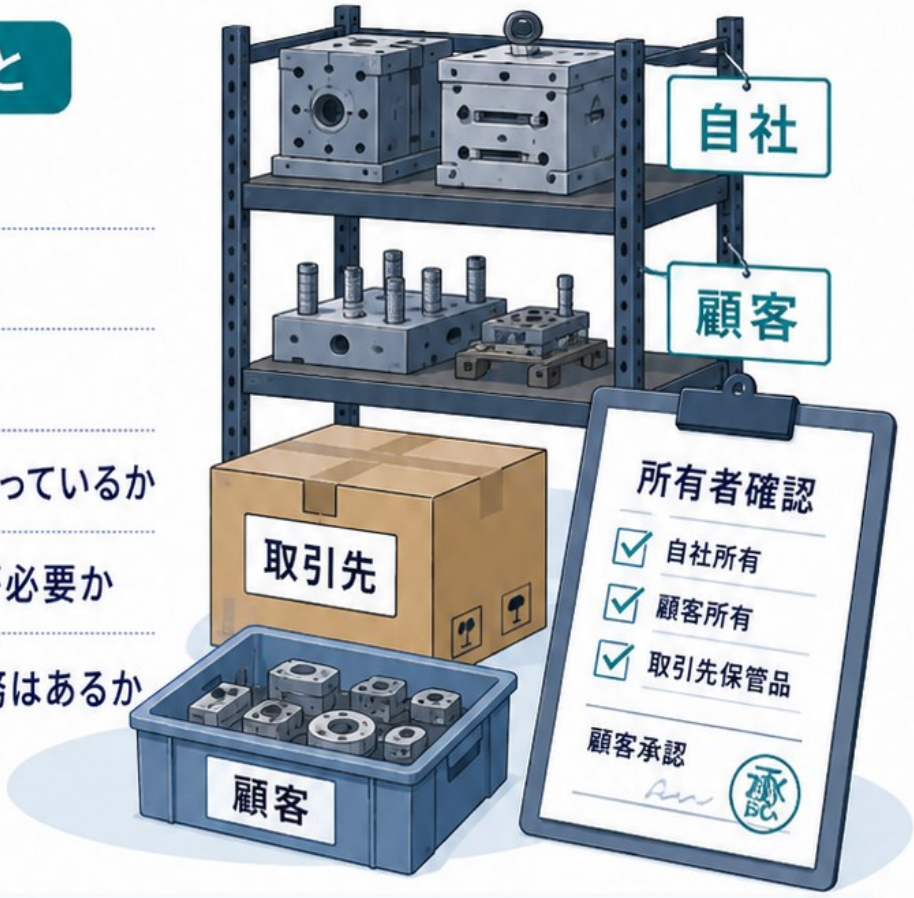
設備は、置いてある時より、
動かす時・売る時・捨てる時に問題が出ます。

金型・治具・顧客支給品は、所有者を間違えない

金型・治具・顧客支給品は、
現場にあるからといって自社のモノとは限らない。

確認すべきこと

- 自社所有か
- 顧客所有か
- 取引先保管品か
- 補給部品責任は残っているか
- 廃棄に顧客承認が必要か
- EOP後の保管義務はあるか



現場にあるモノでも、
会社が自由に処分できるとは限りません。

海関・環境・大家は、処分前に確認する

モノの処分で怖いのは、
社内だけで完結しないもの。

代表例

- 輸入設備
- 免税・減免税設備
- 海関監管品
- 危険物
- 廃油・薬品
- 環境関連設備
- 建物付帯設備
- 原状回復対象物



売る前に確認。
移す前に確認。
捨てる前に確認。

あとで困らない会社の
モノチェック

- ☑ 数量だけでなく、処理理由も残しているか
- ☑ 不良品の判定記録はあるか
- ☑ 廃棄品の写真・承認・廃棄証明はあるか
- ☑ スクラップの売却・処分記録はあるか
- ☑ 滞留品の評価減根拠はあるか
- ☑ 固定資産の取得資料・処分資料はあるか
- ☑ 金型・治具・顧客支給品の所有者は明確か
- ☑ 輸入設備・海関監管品を確認しているか
- ☑ 環境関連物の処理業者・証明書は残っているか
- ☑ 大家との原状回復範囲を確認しているか



モノは、処理した時点で終わりではありません。
あとで説明できて、はじめて終わります。