

# 廃棄申請処理説明資料

パッケージ事業部より、電腦工場で伊藤園向け請求書を作成するように希望がありました。

その請求書の内訳明細には廃棄データも記入必要となりますが、現状は電腦工場が廃棄データを管理していませんので、抽出できません。

なので、廃棄処理について、機能を設計して追加になります。

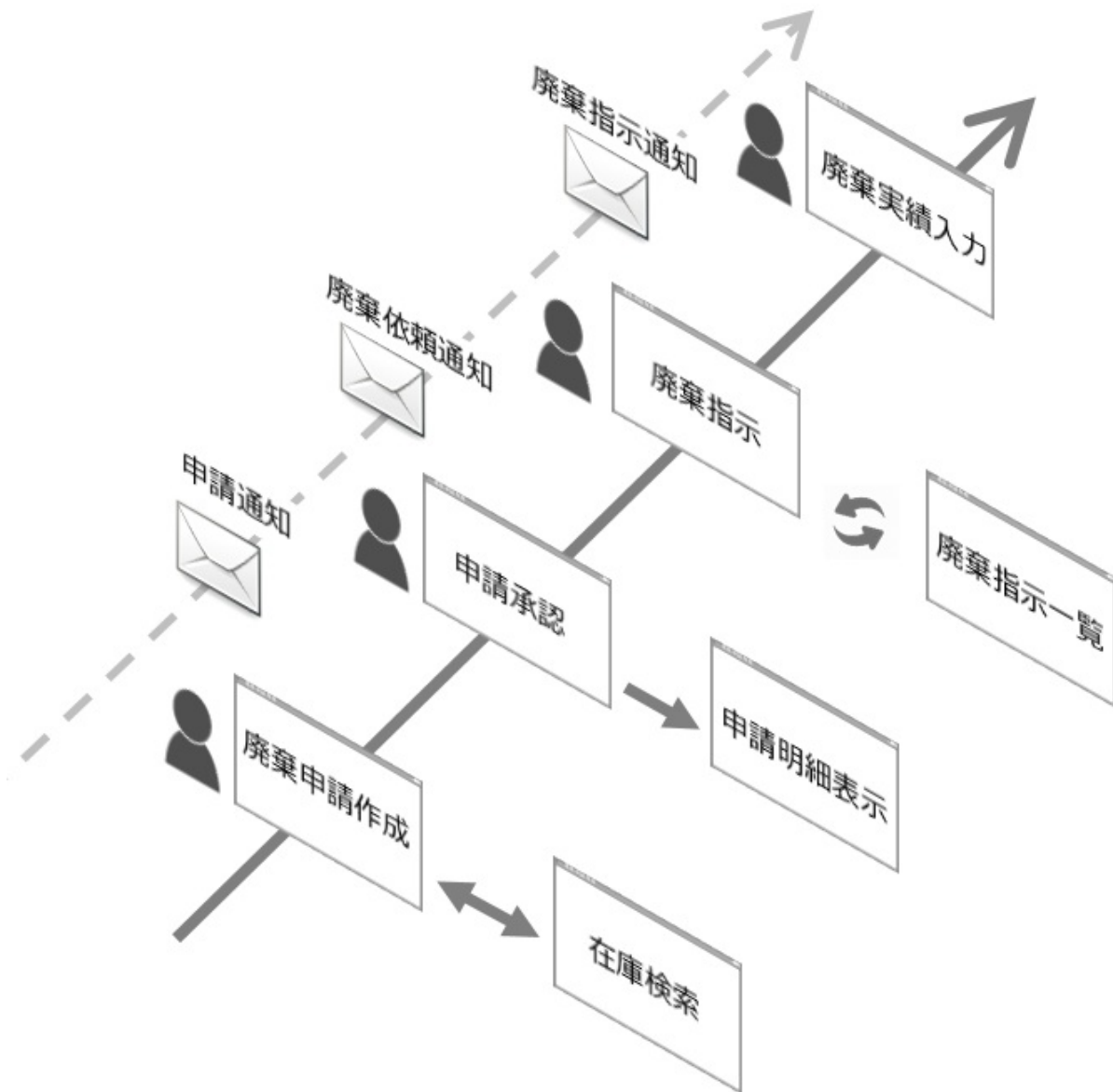
また、伊藤園だけではなくて、全社の共通処理として設計を進めます。

---

# どのような機能ですか？

在庫品がコストとみられるので、任意捨てるのはだめです。なので、  
廃棄の実績記録だけではなく、申請 & 確認の処理流も必要となりました。  
廃棄処理には大体4つステップがあります。

- 廃棄申請
- 廃棄承認
- 廃棄指示
- 廃棄実績入力



## 廃棄申請

申請人が廃棄申請を作成して提出します。

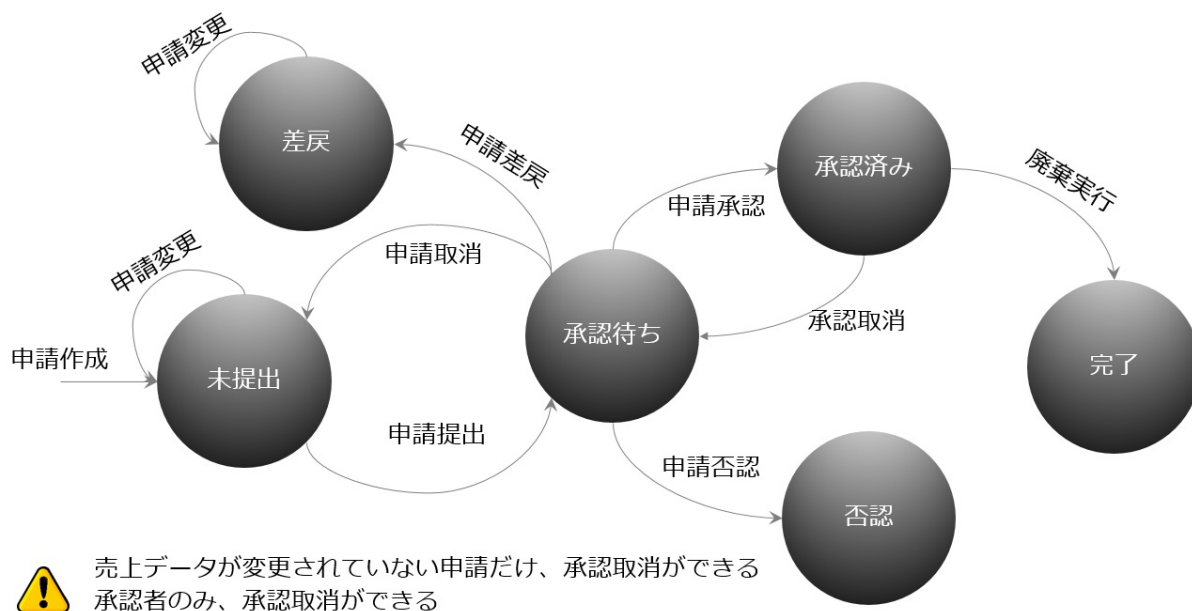
申請人が営業担当だけではなく、生産管理の方も申請できます。

また、廃棄申請には処分関連区分設定、売上計上区分、廃棄対象、処分理由など記入する必要となります。

そして、承認経路の指定も必要となります。

## 廃棄承認

承認者が処理必要な申請を検索し、詳細情報を確認した上で、承認します。  
申請の状態が6つあります。



### 未提出

申請を作成し、未提出の状態です。  
この状態で、また編集や取消もできます。

### 承認待ち

提出済み、上長の承認を待ち状態です。この状態の申請だけ上長に見れます。  
承認者が承認と差戻の操作ができます。そして、申請者より、取消もできます。  
承認できない場合、否認します。

### 承認済み

承認者より承認しました状態です。  
承認者がこの承認済み状態で承認取消もできます。

## 差戻

申請内容が修正必要なら、一旦差戻するの状態で。

この状態で、申請者が上長のご指摘の内容に従って、修正終わったら、もう一度申請提出します。

## 否認

申請内容が問題あり、承認できない場合、否認します。

## 完了

承認済みなら、廃棄作業を行います。

廃棄実績がシステムに登録したら、この申請が完了の状態になります。

## 廃棄指示

廃棄申請が承認済みなら、廃棄依頼との旨のメールで工場の方に連絡します。

生産管理方が申請のとおり、廃棄指示を作成します。

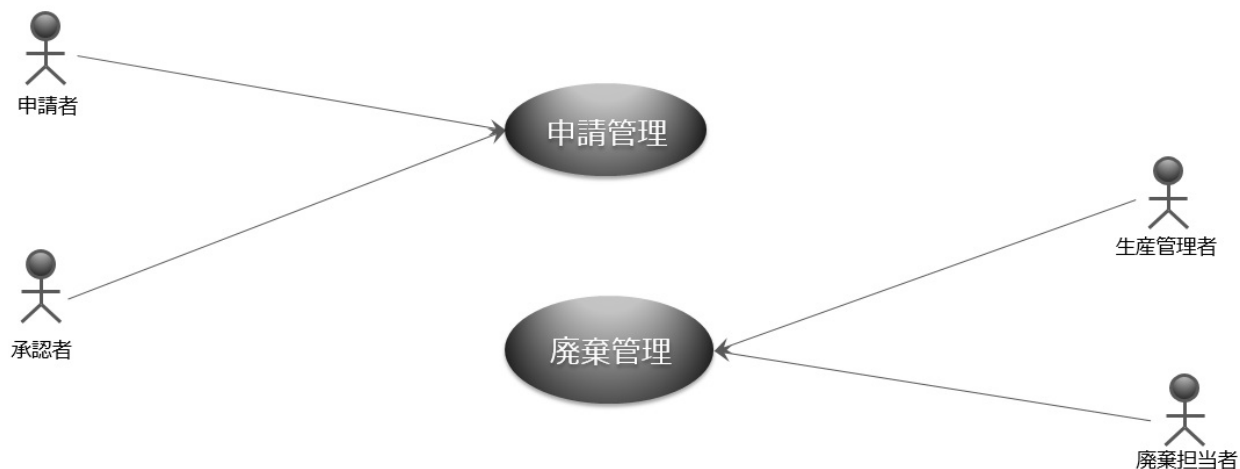
作成次第、担当者に廃棄指示通知メールを発送します。

## 廃棄実績入力

担当者が廃棄作業を完成したら、実績を電腦工場に登録します。

---

## どの方がこの機能を使いますか？



サブ機能が申請管理と廃棄管理があります。

- 申請管理機能のアクターは申請者と承認者です。  
決裁者が決定できる承認者です。
  - 廃棄管理機能のアクターは生産管理者と廃棄担当者です。  
生産管理者が承認済みの廃棄申請を受けて、廃棄指示を出します。  
廃棄担当者がその廃棄指示を受けて、廃棄作業を行います。  
最後に廃棄実績情報をシステムに登録します。
-

# 使い方の何でしょうか。

この機能が複数の画面を構成されています。

- 申請者向け、申請作成画面
- 承認者向け、申請一覧画面と申請承認画面
- 生産管理向け、廃棄指示作成画面と廃棄指示一覧画面
- 廃棄担当者向け、廃棄実績入力画面

## 申請作成画面

The screenshot shows the '申請作成画面' (Application Creation Screen). At the top, there are input fields for '申請番号' (Application Number), '申請部署' (Application Department), and '申請者' (Applicant). Below these is a '資産区分' (Asset Classification) dropdown menu. To the right, there's a '申請状態' (Application Status) dropdown menu set to '未提出' (Not Submitted). Further right are buttons for '終了(f・1)' (End) and 'クリア(f・2)' (Clear). Below the status menu is a '処分オプション' (Disposal Option) section with radio buttons for '発生責任' (Incident Responsibility), '処分品種類' (Disposal Item Type), '処分方法' (Disposal Method), and '処分資料' (Disposal Material). The main area is a table with columns: No, 場所C (Location C), 場所名称 (Location Name), 品目C (Item C), 工程C (Process C), 工程名称 (Process Name), 売上品名 (Sales Item Name), 在庫理由 (Inventory Reason), 荷姿 (Packaging), 単位 (Unit), 現在在庫数 (Current Inventory Count), 単位 (Unit), and 滞留率 (Retention Rate). A red box highlights the '表示モード' (Display Mode) dropdown menu, with a red arrow pointing to it and the text '表示モードを切り替え' (Switch display mode). Below the table, there's a red box around the '廃棄対象追加' (Add disposal target) button, with a red arrow pointing to it and the text '廃棄対象追加ボタンを押して、検索画面で廃棄対象を指定' (Press the disposal target addition button to specify the disposal target in the search screen). At the bottom right, there's a red box around the '経路確認' (Check route) button, with a red arrow pointing to it and the text '経路の詳細な情報を確認' (Check detailed information about the route). Below the '経路確認' button is a red box around the 'OK(f・10)' button, with a red arrow pointing to it and the text '編集結果保存' (Save edit results). The bottom of the screen has a '処分理由' (Disposal Reason) text area, a '承認経路' (Approval Route) dropdown menu, and buttons for '取消' (Cancel) and '申請提出' (Submit application).

申請番号

申請部署 99999

申請者 99999

資産区分 製品

申請状態 未提出

処分オプション

発生責任

処分品種類

処分方法

処分資料

表示モード

表示モードを切り替え

廃棄対象追加ボタンを押して、検索画面で廃棄対象を指定

経路の詳細な情報を確認

編集結果保存

- ログイン情報より申請部署と申請者を設定しております。申請状態が空白です。
- 申請者の手動で申請区分を設定します。
- 「廃棄対象追加」ボタンを押して、「在庫検索画面」を開きます。

廃棄対象を指定したら、申請作成画面へ戻って、明細部にその対象を表示します。

- 明細部に表示される廃棄対象を選択し、「廃棄対象削除」ボタンを押したら、  
選択された明細が廃棄対象外にします。
- 明細部に表示する廃棄対象のコストを合計し、画面の右下に表示します。
- 明細部の表示モードを切り替え設定できます。
- 申請を提出する前に、必ず承認経路を指定します。  
承認経路が別のマスタ画面で設定しております。  
この場面には、適用な承認経路を指定することができます。  
もちろん、承認経路も指定する前に参照できます。
- 申請を提出する際に、合計金額を判断し、決裁者の承認権限を越えれば、  
メッセージを表示してから、処理中止にされます。  
例えば、合計金額が100万円以上の場合、直接社長のほうに稟議書を提出する旨のメッセージです。

### 処分発生責任

得意先都合、営業部、製造部、外注・仕入業者、その他という区分です。  
お客さまより、廃棄するなら、売上計上を行います。（金額が調整する可能性もあります）

その他を選んだ場合、手入力で説明文言を設定できます。

### 売上計上区分

する場合、売上計上を行います。

しない場合、売上計上を行わないです。

### 合計金額



廃棄品の合計金額を自動計算し、表示します。

この金額より、承認者の権限を判断します。

承認者の権限を越える場合、申請を出せず、アラートを表示します。

例えば、合計金額が100万円以上の場合、直接社長のほうに稟議書を提出する旨のメッセージを表示します。

## 承認経路

承認経路には承認者、決裁者、確認者がいます。

- 承認者が申請人の上長です。  
申請内容をチェックし、OKなら承認します。
- 決裁者が最終決定を作る人です。
- 確認者は関連の通知先です。

例えば、パッケージ事業部なら、廃棄申請ですが、直接、決裁者とする鈴木事業部長に提出します。

この画面でログインユーザーの部署、画面IDより、適用できる経路だけリストに表示します。

## 資産区分

製品、中間品という棚卸資産区分です。

**棚卸資産**: 将来、販売または一般管理活動を行うために保有している資産。商品や製品、仕掛品、半製品、原材料、消耗品などがこれにあたる。

## 処分品区分

在庫品、預かり在庫品、返却/不良品、半製品、その他という区分です。

その他を選んだ場合、手入力で説明文言を設定できます。

## 処分方法

通常廃棄(埋立て)、焼却処理、その他という区分です。  
その他を選んだ場合、手入力で説明文言を設定できます。

## 処分資料

証明書、写真が要るかどうかの区分です。  
処分資料が廃棄実績入力際に添付します。

## 処分理由

Hintで下記のメッセージを提示します。  
「★処分に立ち至った経緯(具体的且つ明確に記入の事)」

## 申請一覧画面

The screenshot shows a web application interface for managing applications. It includes search filters for applicant, department, approver, and date, as well as checkboxes for application status. A table with columns for No., application number, type, department, applicant, status, and approver is visible, though it is currently empty.

申請者 99999 ▼ NNNNNNNNNNNN 申請番号 申請状態  
申請部署 99999 ▼ NN NN 申請種類 廃棄申請  
承認者 99999 ▼ NN NN 承認経路  
申請日 ~  
☐ 承認待ち  
☐ 承認済み  
☐ 否認  
☐ 廃棄済み  
終了(f・1)  
クリア(f・2)  
検索(f・5)  
明細表示

No	申請番号	申請種類	申請部署	申請者	申請状態	承認者
----	------	------	------	-----	------	-----

提出した申請情報をこの画面で照会できます。

- 共通の画面なので、業務関連の情報が一切表示されません。

- 該当した申請情報が明細部に表示され、ダブルクリック或いは「明細表示」ボタンを押したら、  
申請確認画面を表示します。
- 申請事項より違う確認画面を表示できます。  
例えば、廃棄申請なら、廃棄申請用の確認画面を開きます。製版作業申請なら、製版作業申請確認画面を開きます。

## 申請確認画面

指定の申請の状態により、確認画面の状態も違います。

- 承認待ち状態  
差戻、承認、否認操作ができます。

申請番号: 17-99-999999999999

申請部署: 99999

申請者: 99999

資産区分: 中間品

申請状態: 承認待ち

処分オプション:

- 発生責任: ☐ 得意先都合 ☒ 営業部 ☐ 製造部 ☐ 外注・仕入業者 ☐ その他
- 処分品種類: ☒ 在庫品 ☐ 預かり在庫品 ☐ 返却/不良品 ☐ 半製品 ☐ その他
- 処分方法: ☒ 通常廃棄（埋立て） ☐ 焼却処理 ☐ その他
- 処分資料: ☐ 証明書 ☐ 写真

表示モード: ☒ ロット別 ☐ 品別

No	場所C	場所名称	品目C	工程C	工程名称	売上品名	在庫理由	荷数	単位	現在在庫数	単位	滞留R
1	9850	稲敷工場	16-09-3294-00	K600	製袋（枚）	試作 フンボット	通常在庫	1000	枚	1000	枚	6
2	9850	稲敷工場	16-09-3290-00	K600	製袋（枚）	③おーい快増増量	通常在庫	2000	枚	6000	枚	5
3	9850	稲敷工場	16-09-3293-00	K600	製袋（枚）	試作 フンボット	通常在庫	1000	枚	1000	枚	8
4	9850	稲敷工場	16-09-3293-00	K600	製袋（枚）	試作 フンボット	通常在庫	1200	枚	1200	枚	12
5	9850	稲敷工場	16-09-3294-00	K600	製袋（枚）	試作 フンボット	通常在庫	1000	枚	1000	枚	1

処分金額: 999,999,999 円

処分理由: 上記分は予定数量販売後の余剰品につき、廃棄処分お願い致します。

承認経路: 第二 廃棄処分申請

経路確認

差戻 否認 承認

- 承認済み状態  
承認取消操作ができます。（※完了状態になれば、取消不可）

申請番号

17-99-999999999999

申請部署

99999 

NNNNNNNNNNNNNN

申請者

99999 

NN NN

資産区分

中間品

売上計上

申請状況

承認済み

処分オプション

発生責任

得意先都合

営業部

製造部

外注・仕入業者

その他

処分品種類

在庫品

預かり在庫品

返却不良品

半製品

その他

処分方法

通常廃棄 (埋立て)

焼却処理

その他

処分資料

証明書

写真

表示モード

ロット別

荷役別

No	場所C	場所名称	品目C	工程C	工程名称	売上品名	在庫理由	荷姿	単位	現在在庫数	単位	滞留日	
1	9850	稲敷工場	16-09-3294-00	K600	製袋 (枚)	試作 ファンボット	通常在庫		1000	枚	1000	枚	6
2	9850	稲敷工場	16-09-3290-00	K600	製袋 (枚)	③おーい球球増量	通常在庫		2000	枚	6000	枚	5
3	9850	稲敷工場	16-09-3293-00	K600	製袋 (枚)	試作 ファンボット	通常在庫		1000	枚	1000	枚	8
4	9850	稲敷工場	16-09-3293-00	K600	製袋 (枚)	試作 ファンボット	通常在庫		1200	枚	1200	枚	12
5	9850	稲敷工場	16-09-3294-00	K600	製袋 (枚)	試作 ファンボット	通常在庫		1000	枚	1000	枚	1

処分済みなら、取消不可

処分金額

999,999,999 円

処分理由

上記は予定数量販売後の余剰品につき、廃棄処分お願い致します。

承認経路

第二 廃棄処分申請

経路確認

承認取消

## 完了状態

完了状態(廃棄済み)或いは否認状態なら、申請内容を参照だけ表示します。



廃棄指示作成画面に読込します。

- 廃棄対象が格納している場所が違っている可能性が高いので、明細部に左に保管場所を表示します。  
右にある場所の廃棄対象を表示します。
- 廃棄ロット一覧という帳票も作成できます。
- 生産管理の方が確認しOKならば、「送信」ボタンを押して、担当者へ通知メールを送信します。
- 廃棄申請と廃棄指示が1:1の関係と想定します。
- 

## 廃棄指示一覧画面

申請承認日	▼ ~ ▼	申請担当	99999 ▼ NNNNNNNNNNNNN	指示状態	終了(f・1)
申請№	999999999999999999999999	指示№	999999999999999999999999	<input type="checkbox"/> 未通知	
受注№	99999 ▼ NNNNNNNNNNNNN	指示担当	99999 ▼ NNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/> 通知済	検索(f・5)
得意先	99999 ▼ NNNNNNNNNNNNN	在庫場所	▼ NNNNNNNNNNNNN	<input type="checkbox"/> 取消	クリア(f・6)

№	指示№	指示状態	受注№	先方品名	申請情報			廃棄情報		
					申請№	申請担当	申請承認日	在庫場所	廃棄実績日	廃棄担当

OK(f・10)

その画面で廃棄指示の状態を確認できます。

ダブルクリック或いは「OK」ボタンを押したら、その指示の詳細情報を参照できます。

※廃棄していない場合、また変更できます。変更なら、再送信します。

## 廃棄実績入力画面

KEY 終了 (F・1)

指示No: 99999 廃棄実績No:   OK

---

**廃棄指示情報**

得意先: 99999 廃棄先: NNNNNNNNNNN 廃棄担当: 99999 部署: 99999

	受注No	得意先	先方品名	単位	荷姿	廃棄個数	数量
<input checked="" type="checkbox"/>	17-99-99999	㈱伊藤園	NNN	m	箱	2	60

指示者: 99999 指示日: 2017/09/20 ロット廃棄(1・6)

---

**廃棄実績情報**

No	受注No	得意先	先方品名	単位	荷姿	廃棄個数	数量
1	17-99-99999	㈱伊藤園	NNN	m	箱	2	60

---

**証明書と写真**

17-99-99999 廃棄証明書

17-99-99999 写真1

17-99-99999 写真2

資料追加 資料削除

廃棄担当者: 99999 廃棄日: 2017/09/20 キャンセル OK

指定品目の在庫ロットを指定してから、  
廃棄実績情報に追加します。

ダブルクリックなら、添付  
ファイルを参照できる

廃棄作業終わったら、この画面に指示NOで関連の廃棄対象を自動的に読み込みます。

情報を確認したら、「在庫ロット」ボタンを押したら、選択した対象が廃棄実績情報に反映します。

廃棄指示と廃棄実績が1:nの関係と想定します。

処分資料が必須なら、この画面で添付します。

(チェックがあります。資料の種類が限定したら、精度的にチェックできます。

例えば、証明書が必ずPDF、Excel、Wordファイルです。)