

## 9. 商品管理総括

横山 秀

ガラクタ・古本における出品物の受付と管理、および販売・返金までのデータ管理に関する総括です。58 期縁日班では商品管理業務の基盤となるソフトウェアとして「ゆかり姫萌え萌えソフトウェア」(通称「楓 2」)を開発して使用しましたが、縁日班では毎年さまざまな方法が編み出されている分野でありますので、細かいソフトの操作手順などは省いて、総論的な部分を中心に扱いたいと思います。

58 期が具体的にどのような処理をしていたのかは、ガラクタ・古本の各総括と、打ち込みマニュアルを参照していただければ分かります。

### ◆ 回収作業の流れ

文化祭直前まで(あるいは開催中も)続けられる、ガラクタ・古本商品の回収作業は、大きく分けて以下の工程に分かれます。

「A. 商品の確認」→「B. データの作成・打ち込み」→「C. タグ貼り」→「D. 保管」

#### A. 商品の確認

出品者には「回収用紙」に商品のリストを記入して提出してもらいますが、その記載内容と、実際に持ち込まれた商品に食い違いがないかを確認する作業です。また、回収用紙に判読不能な文字(特に数字)や、「返品希望」が指定できない部門への出品なのにチェックが入っている、などの書類不備を発見するほか、「学校という場で取り扱うには不適切な物品」が含まれていないかも確認します。

この作業が終わったら、出品者との応対は終了です。

#### B. データの作成・打ち込み

これが期によっていろいろ創意工夫を凝らす部分です。回収用紙に記載された商品リストを、何らかの形で帳票化する工程です。これには大きく分けて二つの意味があつて、

1. 商品の売却額を記録するデータベースの基本とする
2. 商品に貼るタグ(価格等が記された短冊のこと)を作成する

ことが役割となります。この役割が果たせれば、必ずしも電子化する必要はありません。詳しく

は後述します。

### C. タグ貼り

前の行程で作成されたタグ(値札)を商品に貼付します。この「タグ」は、お客さんに「商品がいくらで売っているのか」「値引き交渉は可能なのか」という情報を提供する役割に加えて、商品の売却時にはがして回収し、「どの商品がいくらで売れたのか」を記録しておくための伝票にもなります。

商品に貼付されて使用されるうえ、長期にわたって必要となるものです。タグの大きさや書式、貼り方などは要熟考です。

#### <タグ貼り用のテープについて>

前述したとおり、タグは「貼って、後にはがす」ものです。57 期までは「塗装用マスキングテープ」(日東テープ・ニチバン)を使用していましたが、長期間貼ったままにしておくと糊残り(貼った部分に変色する)が起きていました。(ちなみに、100 円ショップのテープは強く非推奨です。剥がせなくなります。)

代替品として、58 期ではカモ井加工紙の mt シリーズを使用しました(詳しくはガラクタ総括参照のこと)。もう少し安価なものとしては、「のり残りのないマスキングテープ」(住友スリーエム)が使えそうです。こちらは東急ハンズ新宿の塗装フロアにありました。

なお、「ハンドディスペンサー」を買っておくと作業効率が飛躍的に向上します。スリーエムの H-127 を使用しました。

### D. 保管

タグ貼りが終了した商品は、ジャンル別に分けるなどして段ボールに詰め、販売まで保管しておきます。詳しくは古本・ガラクタの総括を参照してください。

### ◆ タグの作成と書式

58 期では、管理ソフトに「タグを印刷」する機能をつけて、プリンタで A4 用紙に印刷しました。このとき、商品番号をバーコード化して印刷しておきましたが、文化祭当日の販売・データ確認作業のときに入力作業が楽になります。

これに対して 57 期は、出品者に書いてもらう商品回収用紙を、切れればそのままタグとして使える書式にして、受付後に切り取ってタグとして使用していました。一切 PC 等を使わなくても運

用可能です。出品者には字をきれいに書いてもらいましょう(わりと重要)。

タグの大きさについて。盛り込む情報量によって最小サイズが決まってきますが、あまり細くするとちぎれます(56 期までの大きさだとたまに起こりました)。58 期のタグは、たて 36mm よこ 90mm です。A4 用紙に 16 片印刷できます。また、可能であれば、「値引き不可」などの間違いやすいような項目については、色を変えるなどして強調しておくともミスが減ると思います。

あと、「〇〇期縁日班××部門」は入れておきましょう。遺産や、昨年の返品物をそのまま出品する人がいたときに、どれがどれだか分からなくなることはよくあります。

## ◆ データ入力

原則として、回収用紙に書かれていることをそのままデータ化する作業です。一通り入力して、価格などが間違っていないかを確認して終了です。なお、商品管理ソフト(「ゆかり姫萌え萌えソフトウェア」)には、本についているバーコードを読み取って、書籍名を Amazon から取得する機能があります。特に当て字の多いラノベ関連などの手間が大幅に軽減されますが、この機能を使用する場合は、当然のことながら出品物そのものを打ち込み作業で用意しなければなりません。「A. 商品の確認」の段階で確認しがてら本を回収用紙に書かれた順番に並び替えて、そのまま打ち込み担当者の場所まで流すようにします。

なお 57 期古本部門は、データ打ち込みの作業を行わず、回収用紙(に商品番号を付与したもの)をコピーしてファイリングし、商品管理台帳としていました。売上げ額なども全てそこに記入して、返金額も手計算することになります。また、タグが抜け落ちた本の検索もできないことになります。まあ、バーコード使用ではなく、書籍名を逐一手入力していくのと比べれば妥当かもしれません。57 期曰く一連の作業がそこまで過重負担にはなっていなかったとのことで、検討の余地は十分にあります。

## ◆ 当日の売上げ管理

商品を買ったら、商品売る際にタグをはがして「売却額」を記入します。古本は「定価通りの売却」が多いので、その場合は数字の代わりに横棒を引いて表しました。なおこのとき、売った班員別に使うボールペンの色を変えて、あとから誰が処理したのかが分かるようにしました。打ち込み時に不明瞭な文字が発見されたときなどに役立つかもしれません。

売上額の記入が終わったタグを、「打ち込み担当者」の許に集めて、データベースに売上額

を入力していきます。ここで、タグが風で飛ばされるなどして紛失しないように十分注意してください(詳細は会計総括参照のこと)。また、タグを商品からはがした時に、テープを折っておくのを忘れると、他のタグとくっついて面倒なことになります。

打ち込み作業は、タグのバーコードを読み取る→テンキーで売却額を入力、というシンプルなもので、さほど時間がとられることはありませんでした。古本・ガラクタ各々に一人ずつ配備しました。

### 「ツケ」について

主にガラクタ・古本部門員は、商品の購入時にいちいち金を払う時間の余裕がないことから、「ツケ」で商品を購入します。後々の処理で良く分からなくなってしまう可能性が高いですから、ツケの方法は事前にきちんと定めておいてください。例えば、「タグは商品に貼ったままにしておき、売却額の横に班員名を記入し、商品は一か所にまとめて置いておく」などです。一日の終わりに、なるべくすみやかに精算しましょう。

## ◆ 監査

終了後は毎日、監査委員の方々と一緒に「監査」を行う必要があります。まず監査委員が残っている現金を数えて、(その金額)－(事前に用意した釣銭)が、商品管理ソフトで算出した「本日の売上額」と一致していれば OK です。おそらく一致していないと思いますが。

一致していなければ、原因を探らなければなりません。「現金や未入力タグが紛失」していることがありますので、もう一度お祭り広場をよく探査します。班員のポケットや一時保管用のウェストポーチに現金やタグが残っている、というのもありがちです。特に OB のヘルプが気づかずに持って行ってしまうと悲惨です。

また、「タグに書かれた売却額とデータが一致していない」こともあります。「ゆかり姫萌え萌えソフトウェア」には、これを照合する機能がついています。件数としてはあまり多くありませんでした(商品番号が価格欄に入っているケースが数件、など)が、一ケタ間違っているだけで大きな誤差が出ますから、一度確認しておきましょう。

結局、58 期では割と大きめの誤差が残ってしまいました。(もしかしたら何らかの故意なのかもしれない・・・が現金が多い誤差。)タグや現金の管理をしっかりと、誤差を極力減らせるよう頑張ってください。

## ◆ 返金・返品作業

まず、他部門・他班の支出、売り上げを把握した上で、返金率を決定します。例年 90%から 99% (あるいは 100%) の間で設定されていますが、担任団の指導などによって変動があるかもしれません。

58 期では、出品者ごとの返金額・返品点数を Excel の表に出力して、「差し込み印刷」機能で封筒に貼る宛名ラベル的なものを作成し、それを貼った封筒に現金を詰めていきました。作業を進めてゆくに小銭しか残らなくなるといいますので、それは作業に来なかった班員への返金に回してしまいましょう(風邪で休んだために 10 万円を小銭で返金された班員がいました)。

古本の返品がある場合は、売れ残った大量の本を出品者別に分けてゆく作業が別途必要です。

なお、期限を大幅に過ぎても返品・返金を取りに来なかった OB の方が 1 名おりましたが、顧問に住所を調べてもらい、卒業式の日に現金書留で送付しました。57 期は返金期限終了直後に残金を山分けしていたようですが、まあそれもアリなのかなあ・・・

## ◆ 商品管理ソフトウェアについて

57 期までは、51 期宮川氏の作成した「楓ちゃん萌え萌えソフトウェア」(『痕』の柏木楓さんだそうです)を使用していました。58 期はこのソフトを高一文化祭終了後の HR 余り物売却オークションで使ってみて、また打ち込み担当の OB から不満点などを調査し、「ゆかり姫萌え萌えソフトウェア」(ネタ元は声優の田村ゆかり)を、班長の横山が新たに作成しました。

「複数 PC が使用できない」などの不満点を解消したうえで、バーコードでの入力に対応し、単純な繰り返しの入力に特化したソフトになっています。

2010 年 5 月現在、59 期にも使ってもらっていますが、データベースソフトを使用しているため、初期設定が面倒であるなどの問題が出てきました。旧「楓ちゃん萌え萌えソフトウェア」形式のデータを出力する機能もついていますので、そちらにフォールバックすることも可能です。

60 期以降はどうやらまた別のソフトが組まれるとの話も聞きましたが、「ゆかり姫」を使用することになるならば設定面なども改善するかもしれません。横山が二浪しなければ。

「楓ちゃん」: <http://ripjohn.net/highschool/kaede/index.html>

「ゆかり姫」: <http://en.hocha.org/up/> →「ガラクタ・古本共通」→「kaede2nd」

<資料> 当日、作業場所付近に掲示したもの

## 売り上げタグのかきかた

売った値段を  
書く →

品名： 柊まいんミニフィギュア
コメント：
価格： 600円      値引： ○
販売価格 <b>350</b> 円
品番： 12379      EX-R0005      筑駒58期緑日班ガラクタ部門

- ・ タグの裏面には記入しない
- ・ OB・高2の方は黒ボールペンで記入願います
- ・ 後生ですから綺麗に書いてください

58 期緑日班（担当：横山）

## 売り上げタグのかきかた

～ 古本が定価で売れたとき編～

品名： LO画集 TAKAMICHI LOVE WORKS
コメント：
価格： 800円      値引： ○
販売価格 _____ 円
品番： 12381      EX-R0005      筑駒58期緑日班古本部門

- ・ 上図のように横線をひっぱって略記 OK
- ・ 定価が修正されているタグではやらない

58 期緑日班（担当：横山）