

モノ作りに対する各種フォーマット鳥瞰図一覧(十人力)

更新日:2012/08/28

【情報の共有化】

情報をスムーズに伝達していくということは、モノ作りの流れの中で極めて重要な位置を占めている。情報を分類整理し、時系列の中で正しく伝達していくためには、各種フォーマットの統一化が絶対条件である。又、このフォーマットを鳥瞰することにより全体把握も可能になると予想できる。

イメージ1:各種フォーマットを自動保存出来るようにし、各種ファイルを細かく保存していく。
イメージ2:自動保存されたデータを指定した法則(契約ナンバー等)で時系列に沿って自動収集しブック化する。

※注意！！B018及びM001～M006はまとめてブックのため、A～L中のフォーマットを使用し、自動保存をすること。

日本語のみ表記は「日本語」
中国語のみ表記は「中国語」
英語のみ表記は「英語」
日本語シート/中国語シートは「日中」
1枚のシートに日本語と中国語を併記は「空欄」

項目	コード	タイトル	言語	状態	内容
A 全体概要	○A001	GREEN BOX SYSTEMの説明※重要！	日中	自動保存	GREEN BOX SYSTEMの説明(縫製資材の調達システム)
	○A001-2	GREEN BOX 簡略説明	日本語	自動保存	GREEN BOX 簡略説明(契約概念と出荷概念)
	○A001-3	GREEN BOX 簡略説明(中国語)	中国語	自動保存	GREEN BOX 簡略説明(中国語)(契約概念と出荷概念)
	○A002	モノ作りの流れ※重要！	日中	野田作成中	企画から製品納品まで
	○A003		日中	野田作成中	書類の流れ
	○A003-2		日中	野田作成中	書類ファイルの意味
	○A003-3	書類全体鳥瞰図	日中	野田作成中	有価証券の意味
	○A003-4		日中	野田作成中	所有権の移転について
	○A003-5		日中	野田作成中	書類の構成要素
	○A004	新入社員的心得※重要！	日中	自動保存	新入社員の心得(情報の共有化と自己のIDENTITY)
	○A005	伝達事項	自動保存	日中	伝達事項(全体から個へ)
	○A006	個人別職務内容説明書	自動保存	日中	個人別職務内容説明書(鳥瞰図で見た位置)
	○A007	企画/生産管理課の役割説明書※重要！	日中	自動保存	企画/生産管理課の役割説明書(全体を俯瞰し、その中で役割分担)
	○A008	生産管理としての海外事務所役割説明書※重要！	日中	自動保存	生産管理としての海外事務所役割説明書(自己の立ち位置とその責任)
	○A009	海外事務所社内就業規則一連※重要！	日中	自動保存	海外事務所社内就業規則一連(道徳と自己責任)
	○A010	緊急問題連絡書(社長宛)	自動保存	日中	社長宛
	○A010-2	緊急問題連絡書(個人宛)	自動保存	日中	個人宛
	○A012	FAX送付状	自動保存	日中	FAX送付状
○A013	封筒ヘット	自動保存	日中	3フォーマット	
○A014	生産関連工場一覧	自動保存	中国	生産関連工場一覧(社外秘と情報の共有化のせめぎ合い)	
○A014-2	資材仕入先開拓NOTE	自動保存	中国	資材仕入先開拓NOTE	
○A015	GREENBOX 取引先マスタ	現在修正中	中国	GREENBOX 取引先マスタ(社外秘と情報の共有化のせめぎ合い、ならびに重複作業の減少)	
○A016	EMS ADVICE(発送通知)	自動保存	中国	EMS ADVICE(発送通知)(情報の共有化と正確さ)	
○A017	出張許可願/出張報告書	自動保存	中国	出張許可願/出張報告書(経費と利益のバランス)	
○A018	繊維の基礎知識	野田作成中	中国	繊維の基礎知識	
B 契約前段階	○B001	取引形態マップ/加工又は組立の明細説明書	自動保存	日中	取引形態マップ/加工又は組立の明細説明書(情報の共有化)
	○B002	資材出荷までの役割分担表および書類送付内容	自動保存	日中	資材出荷までの役割分担表および書類送付内容(情報の共有化)
	○B003		自動保存	日中	資材の売先としての縫製工場(情報の共有化)
	○B003-2		自動保存	日中	糸→送報等の売先としての生地工場(情報の共有化)
	○B004		自動保存	日中	仕入先としての糸工場(情報の共有化)
	○B004-2		自動保存	日中	仕入先(協力工場)としての染工場(情報の共有化)
	○B004-3		自動保存	日中	仕入先(協力工場)としてのプリント工場(情報の共有化)
	○B004-4		自動保存	日中	仕入先(協力工場)としての縫製工場(情報の共有化)
	○B005	仕入先、売先の登録	自動保存	日中	仕入先としての附属資材工場(情報の共有化)
	○B006		自動保存	日中	海外商社登録(BUYING OFFICE & AGENT)(情報の共有化)
	○B007		自動保存	日中	国内取引先登録カード(仕入)(情報の共有化)
	○B008		自動保存	日中	国内取引先登録カード(売先)(情報の共有化)
	○B010	船会社と仲仲のHPをリンクする→	自動保存	日中	輸出入関連仲仲(リンク先は下記) SKI<http://www.skicargo.com/jp.asp 松澤運輸株式会社<http://www.muc-tr.co.jp/menu5.htm その他(新規縫製工場チェック表)
	○B011		自動保存	日中	その他(新規縫製工場チェック表)(情報の共有化に至るまでのチェックポイント表)
	○B012	Name Master(情報管理※重要！)	自動保存	日本語	NAME ID/OFFICIAL NAME/SUPPLIER/仕入・売り準備/Picture IDの登録
	○B012-2	資材マップマスター(情報管理※重要！)	自動保存	日本語	資材の写真/イラスト等の登録(情報の共有化のためのマスター)
	○B012-3	SubItemMasterの登録管理※重要！	自動保存	日本語	Picture IDの一覧表(情報の共有化のためのマスター)
	○B012-4	イラストマスターの登録管理※重要！	自動保存	日本語	副資材用イラストマスターの一覧表(情報の共有化のためのマスター)
○B013	資材の固定プライスリストおよび縫製加工費の登録	自動保存	野田作成中	資材の固定プライスリストおよび縫製加工費の登録	
○B014	針ハサミおよび縫い糸の取り扱い管理	自動保存	日中	針ハサミおよび縫い糸の取り扱い管理(基本になる一般常識)	
○B015	契約別海外事務所における現状把握表※重要！	自動保存	日中	契約別海外事務所における現状把握表(現状把握と責任)	
○B016	LC SPECIAL INSTRUCTION	野田作成中	日中	LC SPECIAL INSTRUCTION	
○B017	日報	自動保存	日中	日報	
○B017-2	海外事務所翌日仕事予定表	自動保存	日中	海外事務所翌日仕事予定表	
○B018	企画室から海外生産管理に対してのフォーマット(測り方/品質等の基準書/検品AB/確認意見/たたみ方/梱包の際の注意等)(現状把握の基本ツール)	自動保存	日中	企画室から海外生産管理に対してのフォーマット(測り方/品質等の基準書/検品AB/確認意見/たたみ方/梱包の際の注意等)(現状把握の基本ツール)	
C 契約	○C001	製品見積表	自動保存	日中	製品見積表
	○C002	縫製仕様書B(見積書)/欧米向けゲージメント見積方法論	自動保存	日本語	縫製仕様書B(見積書)/欧米向けゲージメント見積方法論(GAL-P表)
	○C002-2	縫製仕様書B(見積書)/欧米向けゲージメント見積方法論(中文)	自動保存	中国語	縫製仕様書B(見積書)/欧米向けゲージメント見積方法論(中文)(GAL-P表)
	○C003	契約依頼書(構A4/紙B4)	自動保存	日本語	契約依頼書(初期生産検討会重要度を述べる)
	○C003-2	契約依頼書(構A4/紙B4)	自動保存	中国語	契約依頼書(初期生産検討会重要度を述べる)
	○C004	製品在庫明細書	自動保存	日中	製品在庫明細書
	○C005	製品発注明細表/出荷数数明細/PACKING指図書一連※重要！	自動保存	日本語	製品発注明細表/出荷数数明細/PACKING指図書一連
	○C005-2	製品発注明細表/出荷数数明細/PACKING指図書一連(中文)※重要！	自動保存	中国語	製品発注明細表/出荷数数明細/PACKING指図書一連(中文)
	○C006	契約別スケジュール表(輸出管理)	自動保存	日中	契約別スケジュール表(輸出管理)(鳥瞰図)
	○C007	契約別スケジュール表(輸入管理)	自動保存	日中	契約別スケジュール表(輸入管理)(鳥瞰図)
	○C007-2	基本連絡表(品番別管理用)	自動保存	日中	基本連絡表(品番別管理用)(全体把握と個別把握のため)
	○C007-3	基本連絡表(進捗管理用)	自動保存	日中	基本連絡表(進捗管理用)
	○C008	資材輸出の契約時確認事項(プロジェクト分析表)	自動保存	日中	資材輸出の契約時確認事項(プロジェクト分析表)
	○C009	契約別保留事項一覧	自動保存	日中	契約別保留事項一覧
	○C010		自動保存	日中	縫製仕様書A
	○C011		システム	日本語	縫製仕様書B(十人力NAME MASTER/配色/基本配色図/縫製仕様書B)※重要！ ※但し、システムとしては、丸裁表及び資材マップ作成はGREENBOX SYSTEMを使用しなければならない。
	○C012		日中	自動保存	縫製仕様書C(サイズスペック表)
	○C013		自動保存	日中	確認意見書
○C014		自動保存	日中	梱包の際の注意事項/たたみ方説明(パンツ/Tシャツ)/PACKING INSTRUCTION	
○C016		自動保存	日中	INQUIRY NOTE(中国の特殊性に対応するため決済条件を前もって明示)	
○C017		自動保存	日中	海外事務所別契約別契約書一連(日本語/中国語)※重要！	

D 実行(相手国)	○D001	ピーカー依頼書(日本語/中国語)	自動保存		ピーカー依頼書(日本語/中国語)			
	○D002	三段階ピーカー/LABDIP CARD	自動保存	3フォーマット	三段階ピーカー/LABDIP CARD			
	○D003	品質証明書	自動保存	日中	品質証明書			
	○D004	型紙チェックリスト	自動保存	日中	型紙チェックリスト			
	○D005	確認/先発見本作成依頼書	自動保存	日中	確認/先発見本作成依頼書			
	○D006	型/先発/検討会/船積	自動保存	日中	型/先発/検討会/船積見本検品員確認意見書 上着(旧型/必ず確認意見書に従った生産を行うこと)			
	○D007	見本検品員確認意見書	自動保存	日中	型/先発/検討会/船積見本検品員確認意見書 バンツ(旧型/必ず確認意見書に従った生産を行うこと)			
	○D008		自動保存	日中	型/先発/検討会/船積見本検品員確認意見書 その他(旧型/必ず確認意見書に従った生産を行うこと)			
	E 実行(日本)	○E001	資材発注書/P/L/専用納品書※重要！(システムを動かすためにはGREENBOXの導入が必要となります)	自動保存	日本語	資材発注書/P/L/専用納品書(DD表/INVOICE/PL自動作成はGREENBOXで可能、十人力では不可)		
		○E001-2	資材発注書/P/L/専用納品書(中文)※重要！(システムを動かすためにはGREENBOXの導入が必要となります)	自動保存	中国語	資材発注書/P/L/専用納品書(中文)(DD表/INVOICE/PL自動作成はGREENBOXで可能、十人力では不可)		
○E001-3		資材発注書	自動保存	日中	資材発注書			
○E002		資材発注書一連(中国)	自動保存	日本語	単独での材料発注書/中国工場マスター/中国資材参考準備表			
○E002-2		資材発注書一連(中国)(中文)	自動保存	中国語	単独での材料発注書/中国工場マスター/中国資材参考準備表(中文)			
○E002-3		生地発注書(中国)※重要！	自動保存	中国語	生地発注書(中国)(注意点を必ず明記)			
○E003		輸出梱包明細書	自動保存	日中	輸出梱包明細書			
○E004		マーキングシート	自動保存	野田作成中	マーキングシート			
○E005		輸出契約承認チェックポイント項目	自動保存	日本語	輸出契約承認チェックポイント項目(新入社員のための自己チェック表)			
F 輸出契約概念		○F001	丸秘表輸出書類作成自己チェック表	自動保存	野田作成中	丸秘表輸出書類作成自己チェック表(新入社員のための自己チェック表)		
	○F002	輸出検出一覧表	自動保存	野田作成中	輸出検出一覧表			
	○F003	表地検査状況表/生地検査表(A)	自動保存	日中	表地検査状況表(旧型)/生地検査表(A)(旧型)主に布帛に使用)			
	○F004	生地検査確認POINT(A)/生地確認検査表(B)※重要！	自動保存	日中	生地検査確認POINT(A)(新型)/生地確認検査表(B)(新型)必ずこの検査表A/Bを使用し立会検査を実施すること。			
	○F005	生地接着テスト依頼書	自動保存	日中	生地接着テスト依頼書			
	○F005-2	生地接着試験表	自動保存	日中	生地接着試験表			
	○F007	入手LCチェックポイント表	自動保存	野田作成中	入手LCチェックポイント表			
	○F008	顧客資材手配一覧表	自動保存	野田作成中	顧客資材手配一覧表			
	○F009	検査推移表	自動保存	日中	検査推移表(生地検査で時系列に沿った管理をしている、主にポーケンの緊要度試験等を参考にしている。)			
	GREENBOXから作表したOFFER SHEET及び発注書原本は十人力自動保存フォルダに保存される。但し、F010は例のため自動保存機能は無い	○F010	GREENBOX参照 F010一連(契約概念) ※重要！(例) (システムを動かすためにはGREENBOXの導入が必要となります)	自動保存	日本語	CAL-Q表(数量表) 要尺表 CAL-P表(1着あたりのC&F単価表) / CAL-P表(COST) 仕様書B/GREENBOX仕様書B 資材マップ OFFER SHEET(暫定8条/F010-1) 発注書原本(F010-2)		
G 輸出入荷概念		○G001	船積書類一連(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE)※重要！	自動保存	日本語	船積書類一連(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE)(契約概念からスタート)		
		○G001-2	船積書類一連(暫定8条対象貨物)(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE/輸出貨物確認申告書)※重要！	自動保存	日本語	船積書類一連(暫定8条対象貨物)(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE)(契約概念からスタート)		
		○G001-3	船積書類一連(OFFERSHEETを除く出荷概念であるINVOICEから立ち上げる時)	自動保存	日本語	船積書類一連(OFFERSHEETを除く出荷概念であるINVOICEから立ち上げる時)		
		○G001-4	船積書類一連(暫定8条対象貨物)(OFFERSHEETを除く出荷概念であるINVOICEから立ち上げる時)	自動保存	日本語	船積書類一連(暫定8条対象貨物)(OFFERSHEETを除く出荷概念であるINVOICEから立ち上げる時)		
		GREENBOXから作表した暫定8条CUSTOM INVOICE/附属書は十人力自動保存フォルダに保存される。但し、G002は例のため自動保存機能は無い	○G002	暫定8条CUSTOM INVOICE(附属書(例)) (システムを動かすためにはGREENBOXの導入が必要となります)	自動保存	日本語	暫定8条CUSTOM INVOICE(附属書(最終船積で結めてTOTAL INVOICEから作成していく))	
			船会社と乙仲のHPをリンクする	○G003	運賃一覧表	自動保存	SK1: http://www.skicareo.com/jp.asp 松菱運輸株式会社: http://www.mtc-tr.co.jp/menu5.htm	運賃一覧表
				○G004	輸出書類チェック項目表	自動保存	日中	輸出書類チェック項目表(新入社員のための自己チェック表)
				○G005	NEGO書類作成注意点	自動保存	日中	NEGO書類作成注意点(新入社員のための自己チェック表)
				○G006	船腹プッキング依頼書	自動保存	日中	船腹プッキング依頼書
○G007	製品AIRIに対する事前承認			自動保存	日中	製品AIRIに対する事前承認(結費に対する重い認識)		
○G007-2	資材AIRIに対する事前承認			自動保存	日中	資材AIRIに対する事前承認(結費に対する重い認識)		
○G008	回収遅延発生理由および支払い確認書			自動保存	野田作成中	回収遅延発生理由および支払い確認書		
○G009	支払い明細書			自動保存	野田作成中	支払い明細書		
○G010	非木材梱包証明書			自動保存	中国語	非木材梱包証明書(中国の特長性)		
システムを動かすためにはGREENBOXの導入が必要となります	○G011	GREENBOX参照 G011一連(出荷概念) ※重要！(例)	自動保存	日本語	DELIVERY DETAIL表 INVOICE(暫定8条) PACKING LIST 乙仲に対する依頼書(SHIPPING INSTRUCTION) SHIPPING ADVICE 暫定8条輸出貨物確認申告書 TOTAL INVOICE 売上伝票 請求書 納品書 受領書			
	H 縫製管理	○H001	検査指導書(日本語)(旧型)	自動保存	日本語	検査指導書(日本語)(旧型)主に初期生産検討会で使用)		
		○H001-2	検査指導書(中国語)(旧型)	自動保存	中国語	検査指導書(中国語)(旧型)主に初期生産検討会で使用)		
		○H001-3	製品報告書	自動保存	日中	製品報告書(主に検品員が本社との連絡に使用)		
		○H001-4	製品抜取検査結果	自動保存	日中	製品抜取検査結果(検品員の日々の業務で使用)		
		○H001-5	製品抜取検査表	自動保存	日中	製品抜取検査表(検品員の日々の業務で使用)		
		○H001-6	日々の検品報告書	自動保存	日中	日々の検品報告書(検品員の日々の業務で使用)		
		○H001-7	プリント/刺繍確認書	自動保存	日中	プリント/刺繍確認書		
		○H001-8	プリント/刺繍検品表	自動保存	日中	プリント/刺繍検品表		
		○H002	生地不良報告書	自動保存	日中	生地不良報告書(検品員の日々の業務で使用)		
飛ばさない	○H003	検品不良報告書	自動保存	日中	検品員A/B(この検品員A/Bに従って工場及び検品会社に指導・説明する。)			
	○H004	断断報告書※重要！	自動保存	日中	断断報告書(必ず断断報告書は入手する。)			
	○H005	検針検査報告書	自動保存	野田作成中	検針検査報告書			
	○H006	卸付けについての厳守事項	自動保存	日中英	卸付けについての厳守事項(必ず根巻きは3回以上し、最後に生地に針を通しほどけないように結ぶ。)			
	○H007	INSPECTION CERTIFICATE	自動保存	英語	INSPECTION CERTIFICATE			
	○H009	企画・SHIPPING SAMPLES保管資料	自動保存	日本語	企画・SHIPPING SAMPLES保管資料			
○H009-2	製品SHIPPINGSAMPLE LIST	自動保存	日中	製品SHIPPINGSAMPLE LIST				

I 製品輸入	○I001	ケース明細書一連(C005を飛ばす)	自動保存	日本語	ケース明細書一連(C005を飛ばす)(この表によりPL作成及び出荷残数管理を行う。)
	○I001-2	ケース明細書一連(中文)	自動保存	中国語	ケース明細書一連(中文)(この表によりPL作成及び出荷残数管理を行う。)
	○I002	輸入運賃一覧表		野田作成中	輸入運賃一覧表(船会社にリンクを貼る)
	○I003	丸秘製品輸入受注残管理表※重要!	自動保存	日本語	丸秘製品輸入受注残管理表(契約(仕入・売り)に関する全ての数値を入力し、伝票発行/出荷残管理/粗利管理等を行う。)
	○I004	輸入通関依頼書(予定關稅含む)※重要!	自動保存	日本語	輸入通関依頼書(予定關稅含む)(国内運賃・關稅等の事前チェックのため必要)
	○I005	船積許可依頼書	自動保存	日本語	船積許可依頼書
	○I006	上海八峰生地在庫表	自動保存	日本語	上海八峰生地在庫表
	○I006-2	上海八峰資材在庫表	自動保存	日本語	上海八峰資材在庫表(ジッパー)
	○I006-3	上海八峰資材在庫表	自動保存	日本語	上海八峰資材在庫表(その他)
	○I008	ダメージ報告書(輸出)	自動保存	日中	ダメージ人番報告書(輸出)
	○I008-2	ダメージ報告書(輸入)	自動保存	日中	ダメージ人番報告書(輸入)
	○I010	消し込みできない費用一覧	自動保存	野田作成中	消し込みできない費用一覧
	○I011	クレーム発生報告書	自動保存	野田作成中	クレーム発生報告書
J 支払い	○J001		自動保存	日本語	売上伝票
	○J001-2	請求書※重要!	自動保存	日本語	売上伝票-〇〇(専用売上)
	○J001-3		自動保存	日本語	売上伝票-△△(専用売上)
	○J001-4		自動保存	日本語	売上伝票(中文)
	○J002	合計請求書一連(消費税あり)※重要!	自動保存	中国語	合計請求書一連(消費税あり)
	○J003	合計請求書一連(消費税なし)※重要!	自動保存	日本語	合計請求書一連(消費税なし)
	○J003-2	中国用合計請求書一連(増徴税金)※重要!	自動保存	中国語	中国用合計請求書一連(増徴税金)
K 経費管理	○J004	債務明細書(CREDIT NOTE)	自動保存	野田作成中	債務明細書(CREDIT NOTE)
	○J005	クレーム請求(CLAIM NOTE)	自動保存	野田作成中	クレーム請求(CLAIM NOTE)
	○K001	海外普通預金 現金出納帳管理一連※重要!	自動保存	日本語	海外普通預金 現金出納帳管理一連(相手先別・勘定科目別・月別一覧表/領収先・科目別・月別一覧表等で完全管理)
L その他	○K001-2	海外仕入管理一連※重要!	自動保存	日本語	海外仕入管理一連(勘定科目別・月別一覧表/支払先別・月別一覧表等で完全管理)
	○K002	OFFICIAL RECEIPT	自動保存	英語	OFFICIAL RECEIPT
	○K003	支払承認書(海外事務所)※重要!	自動保存	日本語	支払承認書(海外事務所)(全ての支払いはこの承認書が必要。)
	○K003-2	上海事務所小口経費支払承認書	自動保存	日本語	上海事務所小口経費支払承認書
	○K003-3	支払承認書管理表	自動保存	日本語	支払承認書管理表
	○K004	社員現金出納帳	自動保存	日中	社員現金出納帳
	○K004-2	仮払精算	自動保存	日中	仮払精算
	○K006	企画生産経費管理表	自動保存	日中	企画生産経費管理表
	○K006-2	補修等輸入後余分にかかった経費管理費	自動保存	日中	補修等輸入後余分にかかった経費管理費
	○K007	契約外でかかった資材経費費用	自動保存	野田作成中	契約外でかかった資材経費費用
	○L002	ベンディング事項	自動保存	日本語	ベンディング事項
	○L002-2	業務依頼書	自動保存	日本語	業務依頼書
○L003	丸秘受注残管理表※重要!	自動保存	日本語	丸秘受注残管理表(1003に飛ぶ)	
○L004	輸入仕入・変動経費管理表※重要!	自動保存	日本語	輸入仕入・変動経費管理表(開税・仲付・その他変動経費を入れて表面上の粗利を確定させる。また、月別の売上と変動経費を管理する。)	
○L005	生地検査基準一覧表	自動保存	日中	生地検査基準一覧表	
○L005-2	布帛試験項目	自動保存	日中	布帛試験項目	
○L006	仮納品書/受領書※重要!	自動保存	日本語	仮納品書/受領書(全ての納品は納品書と梱包明細書を必ず添付すること。そして、受領書は必ず入手する。)	
○L006-2	仮納品書/受領書(中文)	自動保存	中国語	仮納品書/受領書(中文)(全ての納品は納品書と梱包明細書を必ず添付すること。そして、受領書は必ず入手する。)	
○L007	船積書類の作り方	自動保存	日中	船積書類の作り方	
○L008	輸入通関の手続き	自動保存	日中	輸入通関の手続き	
○L009	上海事務所移転のご挨拶	自動保存	日本語	上海事務所移転のご挨拶	
○L010	生産スケジュール管理表一連	自動保存	日本語	生産スケジュール管理表一連	
○L011	CARGO RECEIPT※重要!	自動保存	英語	CARGO RECEIPT(中国国内での一般的な荷物の受取り)	
○L012	増徴税還付状況表(増徴税還付に至るまでの手続き説明)※重要!	自動保存	日本語	増徴税還付状況表(増徴税還付に至るまでの手続き説明)	
○L013			日中	EE50PUの優位点	
○L013-2	SUPEREVAPOS/		日中	super evapos イラスト	
○L013-3	EVAEDGE説明一連		日中英	EVAPOSの紹介(日中英)	
○L013-4			中英	EVAEDGEの紹介(中英)	
○L014	中国生産の将来展望(両中方針)※重要!		日中	中国生産の将来展望(両中方針)	
○L015	海外事務所国内大口貨物運送承認表※重要!	自動保存	日本語	海外事務所国内大口貨物運送承認表	
○L016	会社訪問報告書※重要!	自動保存	日中	会社訪問報告書	
○L017	八峰FAX用紙	自動保存	中国語	八峰FAX用紙	
○L018	現金領収書※重要!	自動保存	日本語	現金領収書	
○L019	重要依頼事項	自動保存	日本語	重要依頼事項	
○L019-2	八峰業務連絡確認表	自動保存	日本語	八峰業務連絡確認表	
○L020	海外事務所受領書	自動保存	中国語	海外事務所受領書	
○L021	契約別ファイルの作成手順	自動保存	日中	契約別ファイルの作成手順	
M 各種フォーマットの PICK UP	○M001-1	海外事務所関連BOOK一覧(日中)※重要!		日中	海外事務所関連BOOK一覧(日中)①(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)
	○M001-2	海外事務所関連BOOK一覧(日中)②※重要!		日中	海外事務所関連BOOK一覧(日中)②(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)
	○M003	生地一連書類※重要!		日中	生地一連書類(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)
	○M005	企画室から海外生産管理に對してのフォーマット※重要!		日中	企画室から海外生産管理に對してのフォーマット(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)
	○M005	海外業務用書類一覧※重要!		日中	海外業務用書類一覧(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)
	○M006	上海事務所貿易簡易マニュアル(増徴税還付に至るまでの手続き説明)※重要!		日中	上海事務所貿易簡易マニュアル(増徴税還付に至るまでの手続き説明)(このブックを必ず海外事務所社員が実践すること。)

今回十人力を公開するに当たり当社の吉田翔子さん、寺尾歩美さん、ならびにシステム開発の早川楽さんとの協力、その努力に感謝いたします。
この十人力の目的は少ない人数で(想定社員10名~20名ほど)より充実した仕事をこなしていくうえでのtoolとして利用していただくためのものです。情報の共有化を主眼として情報の時系列に沿ってそして体系的に取りまとめたものです。情報の出し入れ、整理を体系的にこなします。
この15年ほどの間にSPAが急激に伸び、OEM生産を受け入れる中小の企業体が弱体化してしまいました。又大手の占有化が進み、私ども、中小の企業は苦しい立場に追い込まれています。
ただそうした時、組織の同質化、均一化は無機質なものになっていきます。フレキシブルで多様な生産をもう一度。中小企業が連帯し、物づくりの作業インフラを組織の中で持つことによりもう一度組織に夢を持たせたいと思っています。私の38年ほどのつたない経験ですがクラウド化の前段階として公開します。

对生产活动的各种标准模式鸟瞰图一览 (十人力)

更新日:2012/08/28

【情报的共有化】

情报顺利地传达, 在生产活动的流程中占有极其重要的位置。
为了将情报分类整理, 并再时间序列上正确传达, 各种标准模式的统一化是必要条件。
并且可以预想到鸟瞰这些标准模式就能把握全体。

印象1: 各种标准模式可以自动保存, 精确保存到相应的各个文件夹里。

印象2: 通过指定自动保存数据的法律 (合同号等) 沿着时间序列自动收集相关联数据合成一个大的EXCEL文件。

※注意! I B018及M001~M006文件是总结, 只有参照文件内容的作用, 因此务必使用A~L中的模式并自动保存。

只有日文模式写「日本語」
只有中文模式写「中国語」
只有英文模式写「英語」
日文模式+中文模式写「日中」
在同一个EXCEL页一并记载日中文的话「空白栏」

Code	File Name	System	Language	Description
A	全体概要			
	○ A001 GREEN BOX 系统的说明※重要!	自动保存	日中	GREEN BOX 系统的说明(为缝制辅料传达的系统)
	○ A001-2 GREEN BOX 简略说明	自动保存	日本語	GREEN BOX 简略说明(合同概念及出货概念)
	○ A001-3 GREEN BOX 简略说明(中文)	自动保存	中国語	GREEN BOX 简略说明(中文)(合同概念及出货概念)
不能链接→	○ A002 生产活动的流程※重要!	自动保存	日中	企划到交货成品
	○ A003 文件的流程	自动保存	野田作成中	文件的流程
	○ A003-2 文件归档(基于1021合同别文件的作成程序作成)	自动保存	野田作成中	文件归档
不能链接→	○ A003-3 资料整体鸟瞰图	自动保存	野田作成中	有价证券的意义
不能链接→	○ A003-4 在价证券的转移	自动保存	野田作成中	关于所有权的转移
不能链接→	○ A003-5 文件的构成要素	自动保存	野田作成中	文件的构成要素
	○ A004 渐入社员须知※重要!	自动保存	日中	新入社员须知(情报的共有化及自我同一性)
	○ A005 传达事项	自动保存	日中	传达事项(全体到个体)
	○ A006 个人职务内容说明书	自动保存	日中	个人职务内容说明书(从鸟瞰图看的位置)
	○ A007 企划/生产管理科责任说明书※重要!	自动保存	日中	企划/生产管理科责任说明书(俯瞰全体并分担职责)
	○ A008 作为生产管理的海外事务所的作用职责说明书※重要!	自动保存	日中	作为生产管理的海外事务所的作用职责说明书(自己的职责范围及其责任)
	○ A009 海外事务所公司内部规定及工作规则一系列※重要!	自动保存	日中	海外事务所公司内部规定及工作规则一系列(道德及个人责任)
	○ A010 至社长紧急报告	自动保存	至社长	至社长紧急报告(情报的共有化及时时回答)
	○ A010-2 至个人紧急报告	自动保存	至个人	至个人紧急报告(情报的共有化及时时回答)
	○ A012 传真发送格式	自动保存	1格式	传真发送格式
	○ A013 信封格式	自动保存	3格式	信封格式
	○ A014 相关生产工厂一览	自动保存	中国	相关生产工厂一览(公司机密和情报共有化的互争)
不能链接→	○ A014-2 面料供应商开拓记录	自动保存	中国	面料供应商开拓记录
	○ A015 GREENBOX 客户登录表	自动保存	现在修正中	GREENBOX 客户登录表(公司机密和情报共有化的互争, 并减少重复工作)
	○ A016 EMS ADVICE (发送通知)	自动保存	日中	EMS ADVICE (发送通知)(情报的共有化及正确性)
不能链接→	○ A017 出差申请/出差报告	自动保存	日中	出差申请/出差报告(经费及利益的平衡)
	○ A018 纤维的基本知识	自动保存	野田作成中	纤维的基本知识
B	合同前阶段			
	○ B001 贸易方式图/加工或组装明细说明书	自动保存	日中	贸易方式图/加工或组装明细说明书(情报的共有化)
	○ B002 到材料出货为止的责任分担表以及邮寄资料内容	自动保存	日中	到材料出货为止的责任分担表以及邮寄资料内容(情报的共有化)
	○ B003 购买辅料的缝制工厂	自动保存	日中	购买辅料的缝制工厂(情报的共有化)
因B003里有, 不能链接→	○ B003-2 购买纱及溶剂的面料工厂	自动保存	日中	购买纱及溶剂的面料工厂(情报的共有化)
	○ B004 纱厂(供应商)	自动保存	日中	纱厂(供应商)(情报的共有化)
因B004里有, 不能链接→	○ B004-2 合作的洗厂	自动保存	日中	合作的洗厂(情报的共有化)
因B004里有, 不能链接→	○ B004-3 合作的印花厂	自动保存	日中	合作的印花厂(情报的共有化)
因B004里有, 不能链接→	○ B004-4 合作的缝制工厂	自动保存	日中	合作的缝制工厂(情报的共有化)
	○ B005 辅料工厂(供应商)	自动保存	日中	辅料工厂(供应商)(情报的共有化)
	○ B006 国外客户/代理 (BUYING OFFICE & AGENT)	自动保存	日中	国外客户/代理 (BUYING OFFICE & AGENT)(情报的共有化)
	○ B007 国内进货商登录卡(进货)	自动保存	日中	国内进货商登录卡(进货)(情报的共有化)
	○ B008 国内客户登录卡(销售)	自动保存	日中	国内客户登录卡(销售)(情报的共有化)
链接到船公司及货代的网站→	○ B010 进出口相关货代(网站如下)			进出口相关货代(情报的共有化)
	○ B011 SKI:http://www.skicargo.com/jp.asp 邦善運輸株式会社:http://www.muc-tr.co.jp/menu5.htm			
	○ B012 Name Master管理※重要!	自动保存	日本語	其他(新缝制工厂确认项目表)(至情报的共有化确认要点表)
作为基本资料, 所需模式。使用此系统的话一定需要导入 GREENBOX系统→	○ B012-2 辅料照片/插图/进货/销售单价/Picture ID的登录	自动保存	日本語	NAME ID/OFFICIAL NAME/SUPPLIER/进货/销售单价/Picture ID的登录(为实现情报共有化而做的原样登录表)
	○ B012-3 辅料照片/插图的登录	自动保存	日本語	辅料的照片/插图的登录(为实现情报共有化而做的原样登录表)
	○ B012-3 SubItemMaster的管理※重要!	自动保存	日本語	Picture ID的一览表(为实现情报共有化而做的原样登录表)
	○ B012-4 辅料用插图原样登录表※重要!	自动保存	日本語	辅料用插图原样登录表(为实现情报共有化而做的原样登录表)
不能链接→	○ B013 材料的固定参考价格一览及缝制加工费的登录	自动保存	野田作成中	材料的固定参考价格一览及缝制加工费的登录
	○ B014 缝制机针、剪刀及缝制线的管理	自动保存	日中	缝制机针、剪刀及缝制线的管理(基本常识)
不能链接→	○ B015 单份合同海外事务所的现状把握※重要!	自动保存	日中	单份合同海外事务所的现状把握表(把握现状及其责任)
	○ B016 LC SPECIAL INSTRUCTION	自动保存	野田作成中	LC SPECIAL INSTRUCTION
	○ B017-2 日报	自动保存	日中	日报
	○ B018 海外事务所翌日业务预定表	自动保存	日中	海外事务所翌日业务预定表
	○ B018 列表海外进行生产管理用表格一览(PH+SSK的算法/品质等的基准书/检品表A、B/确认意见/叠法/包装时的注意事项)※重要!	自动保存	日中	企划室海外进行生产管理用表格一览(PH+SSK的算法/品质等的基准书/检品表A、B/确认意见/叠法/包装时的注意事项)(把握现状的基本工具)
C	合同			
	○ C001 成品报价单	自动保存	日中	成品报价单
	○ C002 缝制式样书B(报价单)/面向欧美客户报价方法	自动保存	日本語	缝制式样书B(报价单)/面向欧美客户报价方法(CAL-P表)
	○ C002-2 缝制式样书B(报价单)/面向欧美客户报价方法(中文)	自动保存	中国語	缝制式样书B(报价单)/面向欧美客户报价方法(中文)(CAL-P表)
	○ C003 合同委托书(横A/纵B)	自动保存	日本語	合同委托书(叙述初期生产检讨会的重要性)
因C003里有, 不能链接→	○ C003-2 合同委托书(横A/纵B)	自动保存	中国語	合同委托书(叙述初期生产检讨会的重要性)
	○ C004 成品库存明细	自动保存	日中	成品库存明细
	○ C005 成品发注明细表/出货余数明细/PACKING指图书一系列※重要!	自动保存	日本語	成品发注明细表/出货余数明细/PACKING指图书一系列
	○ C005-2 成品发注明细表/出货余数明细/PACKING指图书一系列(中文)※重要!	自动保存	中国語	成品发注明细表/出货余数明细/PACKING指图书一系列(中文)
	○ C006 单份合同日程安排表(出口管理)	自动保存	日中	单份合同日程安排表(出口管理)(鸟瞰图)
	○ C007 单份合同日程安排表(进口管理)	自动保存	日中	单份合同日程安排表(进口管理)(鸟瞰图)
	○ C007-2 基本联系表(各款管理用)	自动保存	日中	基本联系表(各款管理用)(把握全体及个别的作用)
	○ C007-3 基本联系表(确认进展用)	自动保存	日中	基本联系表(确认进展用)
	○ C008 材料出口的注意事项(工程分析表)	自动保存	日中	材料出口的注意事项(工程分析表)
	○ C009 各合同保留事项一览	自动保存	日中	各合同保留事项一览
	○ C010 缝制式样书A	自动保存	日中	缝制式样书A(旧版)
作为基本资料, 所需模式。使用此系统的话一定需要导入 GREENBOX系统→	○ C011 缝制式样书B(十人力NAME MASTER/配色/基本配色图/缝制式样书B)※重要!	系统	日本語	缝制式样书B(十人力NAME MASTER/配色/基本配色图/缝制式样书B)(在式样书上颜色明示材料的颜色)※但, 作成丸卷表及材料图时务必要使用GREENBOX系统。
	○ C012 缝制式样书C(尺寸表)	自动保存	日中	缝制式样书C(尺寸表)
	○ C013 确认意见书	自动保存	日中	确认意见书
	○ C014 包装时的注意事项/叠法说明(裤子/T恤衫)/PACKING INSTRUCTION	自动保存	日中	包装时的注意事项/叠法说明(裤子/T恤衫)/PACKING INSTRUCTION(旧版)
	○ C016 INQUIRY NOTE	自动保存	日中	INQUIRY NOTE(为了对应中国的特殊性而提前明示结算条件)
	○ C017 海外事务所类别别合同一系列(日文/中文)※重要!	自动保存	日中	海外事务所类别别合同一系列(日文/中文)

D 执行(对方)	○ D001	色卡委托书(日文/中文)	自动保存	日本語	色卡委托书(日文/中文)	
	○ D002	三阶段色卡/LABDIP CARD	自动保存	3模式	三阶段色卡/LABDIP CARD	
	○ D003	品质证明	自动保存	日中	品质证明	
	○ D004	纸样确认表	自动保存	日中	纸样确认表	
	○ D005	确认样/产前样生产委托书	自动保存	日中	确认样/产前样生产委托书	
	○ D006	款式样/产前样/检讨会样/船样	上衣	自动保存	日中	款式样/产前样/检讨会样/船样
	○ D007	款式样/产前样/检讨会样/船样	裤子	自动保存	日中	款式样/产前样/检讨会样/船样
	○ D008	检验员确认意见书	其他	自动保存	日中	检验员确认意见书
E 执行(日本)	○ E001	材料订单/P/L/专用交货单 ※重要! (使用此系统的话一定需要导入GREENBOX系统)	自动保存	日本語	材料订单/P/L/专用交货单(从GREENBOX能做DD表/INVOICE/PL,从十人力做不出来)	
	○ E001-2	材料订单/P/L/专用交货单(中文) ※重要! (使用此系统的话一定需要导入GREENBOX系统)	自动保存	中国語	材料订单/P/L/专用交货单(中文)(从GREENBOX能做DD表/INVOICE/PL,从十人力做不出来)	
	○ E001-3	材料订单	自动保存	日中	材料订单	
	○ E002	材料订单一系列(中国)	材料订单/中国工厂原样登录表/中国材料参考单价表	自动保存	日本語	材料订单(单独)/中国工厂原样登录表/中国材料参考单价表
	○ E002-2	材料订单一系列(中国)(中文)	材料订单/中国工厂原样登录表/中国材料参考单价表	自动保存	中国語	材料订单(单独)/中国工厂原样登录表/中国材料参考单价表(中文)
	○ E002-3	面料订单(中国) ※重要!		自动保存	日中	面料订单(中国)(务必要注意点)
	○ E003	出口装箱明细		自动保存	日中	出口装箱明细
	不能链接→	○ E004	排料图		野田作成中	排料图
	不能链接→	○ E005	出口合同文件确认项目	自动保存	日本語	出口合同文件确认项目(新入员工的工作事项确认表)
	F 进口合同概念	不能链接→	○ F001	作成丸秘表出口文件自己确认表	自动保存	野田作成中
不能链接→		○ F002	出口接货一览表	自动保存	野田作成中	出口接货一览表
		○ F003	面料检验状况表/面料检查表(A)	自动保存	日中	面料检验状况表(旧版)/面料检查表(A)(旧版)(主要使用梭织面料)
		○ F004	面料陪同检查确认要点(A)/面料陪同检查表(B) ※重要!	自动保存	日中	面料陪同检查确认要点(A)(新版)/面料陪同检查表(B)(新版)(务必使用此检查表A/B实行陪同检查。)
		○ F005	面料接着试验委托表	自动保存	日中	面料接着试验委托表
不能链接→		○ F005-2	面料接着试验表	自动保存	日中	面料接着试验表
不能链接→		○ F007	得到的LC确认要点表	自动保存	野田作成中	得到的LC确认要点表
不能链接→		○ F008	顾客材料安排一览表	自动保存	野田作成中	顾客材料安排一览表
		○ F009	检查推移表	自动保存	日中	检查推移表(检查面料时沿着时间序列管理,主要参考ボータンの监审度试验等。)
		○ F010	参照GREENBOX F010一系列(合同概念) ※重要! (例) (使用此系统的话一定需要导入GREENBOX系统)	CAL-Q表(数量表) 要尺表 CAL-P表(每件的C&F单价表) / CAL-P表(COST) 式样书B/GREENBOX式样书 材料图 OFFER SHEET(暂定8条)(F010-1) 发注书原本(F010-2)	日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語	CAL-Q表(基于发注书材料计算表(数量表)) 要尺表 CAL-P表(每件的C&F单价表) / CAL-P表(COST) 式样书B 材料图(从材料图登录表选择,并自动作成材料图) OFFER SHEET(暂定8条用) 发注书原本
G 出口出货概念	○ G001	装船文件一系列(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE) ※重要!	自动保存	日本語	装船文件一系列(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE)(从合同概念开始)	
	○ G001-2	装船文件一系列(暂定8条对象货物)(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE/出口货物确认申报表) ※重要!	自动保存	日本語	装船文件一系列(暂定8条对象货物)(OFFERSHEET/INVOICE/PL/SHIPPING INSTRUCTION/SHIPPING ADVICE/出口货物确认申报表)(从合同概念开始)	
	○ G001-3	装船文件一系列(从除了OFFERSHEET以外的出货概念即INVOICE做文件时)	自动保存	日本語	装船文件一系列(从除了OFFERSHEET以外的出货概念即INVOICE做文件时)	
	○ G001-4	装船文件一系列(暂定8条对象货物)(从除了OFFERSHEET以外的出货概念即INVOICE做文件时)	自动保存	日本語	装船文件一系列(暂定8条对象货物)(从除了OFFERSHEET以外的出货概念即INVOICE做文件时)	
		○ G002	暂定8条CUSTOM INVOICE/附属书(例) (使用此系统的话一定需要导入GREENBOX系统)	自动保存	日本語	暂定8条CUSTOM INVOICE/附属书(完了最后装船才从TOTAL INVOICE作成)
H 缝制管理	不能链接→	○ G003	运费一览表	SKJ: http://www.skicareo.com/jp.asp 松菱運輸株式会社: http://www.muc-tp.co.jp/menu5.htm		运费一览表
		○ G004	出货资料确认项目表	自动保存	日中	出货资料确认项目表(新入员工的工作事项确认表)
		○ G005	制作NEGO文件注意点	自动保存	日中	制作NEGO文件注意点(新入员工的工作事项确认表)
		○ G006	订舱委托书	自动保存	日中	订舱委托书
		○ G007	对空运产品承认申请书的事先承认	自动保存	日中	对空运产品承认申请书的事先承认(对于经费的充分认识)
	不能链接→	○ G007-2	对空运辅料承认申请书的事先承认	自动保存	日中	对空运辅料承认申请书的事先承认(对于经费的充分认识)
	不能链接→	○ G008	发生回收延迟的理由及付款确认书	自动保存	野田作成中	发生回收延迟的理由及付款确认书
		○ G009	付款明细	自动保存	野田作成中	付款明细
		○ G010	非木材捆包证明	自动保存	中国語	非木材捆包证明(中国的特殊性)
		○ G011	参照GREENBOX G011一系列(出货概念) ※重要! (例)	DELIVERY DETAIL表 INVOICE(暂定8条) PACKING LIST 至货代委托书(SHIPPING INSTRUCTION) SHIPPING ADVICE 暂定8条出口货物确认申报表 TOTAL INVOICE 销售额 付款通知单 交货单 收据	日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語 日本語	DELIVERY DETAIL表(出货概念所有的起头是从DD表。)(从GREENBOX能做DD表/INVOICE/PL,从十人力做不出来) INVOICE(暂定8条)(从DD表自动作成) PACKING LIST 至货代委托书(SHIPPING INSTRUCTION) SHIPPING ADVICE 暂定8条出口货物确认申报表 TOTAL INVOICE(从DD表自动作成) 销售额(从DD表自动作成) 付款通知单(从DD表自动作成) 交货单(从DD表自动作成) 收据(从DD表自动作成)
	○ H001	检查指导书(日文)(旧版)	自动保存	日本語	检查指导书(日文)(旧版)(主要是初期生产检讨会时使用)	
	○ H001-2	检查指导书(中文)(旧版)	自动保存	中国語	检查指导书(中文)(旧版)(主要是初期生产检讨会时使用)	
	○ H001-3	产品报告书	自动保存	日中	产品报告书(主要是检验员联系总公司时使用)	
	○ H001-4	产品抽样检查结果	自动保存	日中	产品抽样检查结果(主要是检验员在日常业务使用)	
	○ H001-5	产品抽检结果表	自动保存	日中	产品抽检结果表(主要是检验员在日常业务使用)	
	○ H001-6	日常检品报告书	自动保存	日中	日常检品报告书(主要是检验员在日常业务使用)	
	○ H001-7	印花/刺绣确认书	自动保存	日中	印花/刺绣确认书	
	○ H001-8	印花/刺绣检品确认表	自动保存	日中	印花/刺绣检品确认表	
	○ H002	面料不良报告书	自动保存	日中	面料不良报告书(主要是检验员在日常业务使用)	
不能链接→	○ H003	检验员报告书	自动保存	日中	检验员报告书(按此检品表A/B给工厂及检品公司指导并说明。)	
	○ H004	裁剪报告书 ※重要!	自动保存	日中	裁剪报告书(务必得到裁剪报告书。)	
	○ H005	检针检查报告书	自动保存	野田作成中	检针检查报告书	
	○ H006	扣子缝合的严守事项	自动保存	日中英	扣子缝合的严守事项(务必经胖绕3次以上,避免松开线头最后要把针穿过到面料。)	
	○ H007	INSPECTION CERTIFICATE	自动保存	英語	INSPECTION CERTIFICATE	
	○ H009	企划·SHIPPING SAMPLES保管资料	自动保存	日本語	企划·SHIPPING SAMPLES保管资料	
	○ H009-2	产品SHIPPINGSAMPLE LIST	自动保存	日中	产品SHIPPINGSAMPLE LIST	

I 进口成品	○ I001	包装明细一系列(和C005链接)	自动保存	日本語	包装明细一系列(和C005链接)(使用此表格进行作成PL及管理出货剩余数量。)	
	○ I001-2	包装明细一系列(中文)	自动保存	中国語	包装明细一系列(中文)(使用此表格进行作成PL及管理出货剩余数量。)	
	不能链接→	○ I002	进口运费一览表	自动保存	野田作成中	进口运费一览表(链接到船公司的网站)
	○ I003	丸秘产品进口订单剩余量管理表※重要!	自动保存	日本語	丸秘产品进口订单剩余量管理表(务必输入相关合同(进货·销售)所有的数值,进行发行传票/管理出货剩余数量/管理毛利。)	
	○ I004	进口清关委托书(含预定关税)※重要!	自动保存	日本語	进口清关委托书(含预定关税)(为了事前确认国内运费·关税等而需要此文件)	
	○ I005	装卸申请委托书	自动保存	日中	装卸申请委托书	
	○ I006	上海八峰面料库存表	自动保存	日中	上海八峰面料库存表	
	○ I006-2	上海八峰辅料库存表	(链接)	自动保存	上海八峰面料库存表(链接)	
	○ I006-3	上海八峰辅料库存表	(其他)	自动保存	上海八峰面料库存表(其他)	
	○ I008	人为损害报告书(出口)	自动保存	日中	人为损害报告书(出口)	
	不能链接→	○ I008-2	人为损害报告书(进口)	自动保存	野田作成中	人为损害报告书(进口)
不能链接→	○ I010	不明费用一览	自动保存	野田作成中	不明费用一览	
不能链接→	○ I011	索赔发生报告书	自动保存	野田作成中	索赔发生报告书	
J 支付	○ J001		自动保存	日本語	销售账单	
	○ J001-2	请求书※重要!	自动保存	日本語	销售账单-Kappa(专用销售)	
	○ J001-3		自动保存	日本語	销售账单-Kappa(户外·滑雪)	
	○ J001-4		自动保存	日本語	销售账单(中文)	
	○ J002	合计请求书一系列(含消费税)※重要!	自动保存	日本語	合计请求书一系列(含消费税)	
	不能链接→	○ J003	合计请求书(不含消费税)※重要!	自动保存	野田作成中	合计请求书(不含消费税)
不能链接→	○ J003-2	中国用合计请求书一系列(含增值税)※重要!	自动保存	野田作成中	中国用合计请求书一系列(含增值税)	
○ J004	债务明细书(CREDIT NOTE)	自动保存	野田作成中	债务明细书(CREDIT NOTE)		
○ J005	索赔请求(CLAIM NOTE)	自动保存	野田作成中	索赔请求(CLAIM NOTE)		
K 经费管理	○ K001	海外银行账号 现金出纳管理一系列※重要!	自动保存		海外银行账号·现金出纳管理一系列(收/付款方别·项目别·月别一览表/收款方别·类别·月别一览表等完全管理)	
	○ K001-2	海外购货管理一系列※重要!	自动保存		海外购货管理一系列(项目别·月别一览表/收款方别·月别一览表等完全管理)	
	○ K002	OFFICIAL RECEIPT	自动保存	英語	OFFICIAL RECEIPT	
	○ K003	支付承认书(海外事务所)※重要!	自动保存		支付承认书(海外事务所)(每次支付时务必要申请此承认书。)	
	○ K003-2	上海事务所小额经费支付承认书	自动保存		上海事务所小额经费支付承认书	
	○ K003-3	支付承认书管理表	自动保存		支付承认书管理表	
	○ K004	员工现金出纳账	自动保存	日中	员工现金出纳账	
	○ K004-2	预付薪资	自动保存	日中	预付薪资	
	○ K006	企划生产经费管理表	自动保存	日中	企划生产经费管理表	
	○ K006-2	修补等进口后需要的多余经费管理表	自动保存	日中	修补等进口后需要的多余经费管理表	
	不能链接→	○ K007	除了合同之外花的材料经费	自动保存	野田作成中	除了合同之外花的材料经费
L 其他	○ L002	未解决事项	自动保存		未解决事项	
	○ L002-2	业务委托书	自动保存		业务委托书	
	○ L003	丸秘产品进口订单剩余量管理表※重要! (链接到I003)	自动保存	日本語	丸秘产品进口订单剩余量管理表(链接到I003)	
	○ L004	进口购货·变动经费管理表※重要!	自动保存	日本語	进口购货·变动经费管理表(加上关税·货代·其他变动经费后确定表面上的毛利。并且,需要管理月别的销售额和变动经费。)	
	○ L005	面料检查基准一览表	自动保存	日中	面料检查基准一览表	
	○ L005-2	梭织面料试验项目	自动保存	日中	梭织面料试验项目	
	○ L006	暂交账单/收据※重要!	自动保存	日本語	暂交账单/收据(每次交货时务必要添上交货单及包装明细。并,以后务必要得到对方发行的收据。)	
	○ L006-2	暂交账单/收据(中文)	自动保存	中国語	暂交账单/收据(中文)(每次交货时务必要添上交货单及包装明细。并,以后务必要得到对方发行的收据。)	
	○ L007	装运资料的做法	自动保存	日中	装运资料的做法	
	○ L008	进口清关的手续	自动保存	日中	进口清关的手续	
	○ L009	上海事务所转移通知	自动保存	日本語	上海事务所转移通知	
	○ L010	生产计划管理表一系列	自动保存		生产计划管理表一系列	
	○ L011	CARGO RECEIPT※重要!	自动保存	英語	CARGO RECEIPT(在中国国内收一般货物时)	
	○ L012	增值税退税状况表(至增值税退还的手续说明)※重要!	自动保存		增值税退税状况表(至增值税退还的手续说明)	
	○ L013			日中	EE50PU面料的优缺点	
	○ L013-2	SUPEREVAPOS/		日中	super evapos 插图	
	○ L013-3	EVAEDGE说明一系列		日中英	EVAPOS的介绍(日中英)	
	○ L013-4			中英	EVAEDGE的介绍(中英)	
	○ L014	对于中国生产的将来展望(对中方)※重要!	自动保存	日中	对于中国生产的将来展望(对中方)	
○ L015	海外事务所国内大批货物运输承认表※重要!	自动保存	日中	海外事务所国内大批货物运输承认表		
○ L016	公司访问报告书※重要!	自动保存	日中	公司访问报告书		
○ L017	八峰传真格式	自动保存	中国語	八峰传真格式		
○ L018	现金收据※重要!	自动保存	日本語	现金收据		
○ L019	野田社长下达任务	自动保存		野田社长下达任务		
○ L019-2	八峰工作联系确认表	自动保存		八峰工作联系确认表		
○ L020	海外事务所收据	自动保存	中国語	海外事务所收据		
○ L021	合同别文件的作成程序	自动保存		合同别文件的作成程序		
M 各种模式的 PICK UP	○ M001-1	海外事务所相关BOOK一览(日中)①※重要!	自动保存	日中	海外事务所相关BOOK一览(日中)①(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	
	○ M001-2	海外事务所相关BOOK一览(日中)②※重要!	自动保存	日中	海外事务所相关BOOK一览(日中)②(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	
	○ M003	面料文件一系列※重要!	自动保存		面料文件一系列(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	
	○ M004	企划室海外进行生产管理用表格一览※重要!	自动保存		企划室海外进行生产管理用表格一览(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	
	○ M005	海外业务用资料一览表※重要!	自动保存		海外业务用资料一览表(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	
	○ M006	上海事务所贸易简单手册(至增值税退还的手续说明)※重要!	自动保存		上海事务所贸易简单手册(至增值税退还的手续说明)(海外事务所员工务必实践此总结文件的内容。)	

今回十人力を公開するに当たり当社の吉田翔子さん、寺尾歩美さん、ならびにシステム開発の早川楽さんとの協力、その努力に感謝いたします。
この十人力の目的は少ない人数で(想定社員10名~20名ほど)より充実した仕事をこなしていくうえでのtoolとして
利用していただくためのものです。情報の共有を主眼として情報の時系列に沿ってそして体系的に取りまとめたものです。
情報の出し入れ、整理を体系的にこなします。
この15年ほどの間にSPAが急激に伸び、OEM生産を受け入れる中小の企業が弱体化してしまいました。又大手の占有化が
進み、私ども、中小の企業は苦しい立場に追い込まれています。
ただそうした時、組織の同質化、均一化は無機質なものになっていきます。フレキシブルで多様な生産をもう一度。
中小企業が連帯し、物づくりの作業インフラを組織の中で持つことによりもう一度組織に夢を持たせたいと思っています。
私の38年ほどのつない経験ですがクラウド化の前段階として公開します。

