

商品のピッキング

【目的】

模擬店舗における集荷作業（ピッキング）作業を通じて、商品の取り扱いや、安全に配慮した効率の良い作業方法を学ぶ。

【準備するもの】

折りたたみコンテナ、台車、バインダー、筆記用具、タイマー

【作業手順】

★ピッキング作業

- ①商品集荷伝票を受け取る。
- ②折りたたみコンテナを用意し、台車に載せる。
- ③伝票へ日付、出荷担当者欄に自分の氏名を記入する（押印でも可）。
- ④タイマーで時間計測（30 分かつた後）を開始する。
- ⑤伝票のアドレスとレイアウト図を参照し、商品のピッキングを行う。
 - ・アドレスの書式：○ー□ ○は場所、□は棚段数（上から）
 - ・商品は、右手前からピッキングする。
 - ・低い位置の商品を取るときは、腰を下ろす。
 - ・商品をピッキングした際は、伝票の出荷 C 欄に✓を記入。
- 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。
 - ・コンテナを持ち上げるときは、片ひざを接地させる。
- ⑦同様にして、すべての伝票のピッキングを行う。
- ⑧タイマーを止め、作業記録表に伝票数と時間を記入し、検品を依頼。

★検品作業

- ①検品対象コンテナの場所へ移動し、最初に検品するコンテナを決める。
- ②伝票を取り出し、検品担当者欄に自分の氏名を記載（押印でも可）。
- ③1 品目ずつ商品を取り出し、商品名と数量を伝票内容と照合する。
 - ミスが無ければ検品 C 欄に✓を記入。
 - ミスがあれば×を記入、備考欄に間違いの内容を記載する。
 - 例）商品相違、数量不足（1 ヶ）など
- ④伝票 1 枚分の検品が完了したら、伝票をコンテナ内へ戻す。

- ⑤同様に、すべてのコンテナの検品を行う。
- ⑥検品が完了したら、出荷担当者へ状況報告を行う。ミスがあった場合は、該当コンテナとミス内容を伝える。
- ミスがあった場合の出荷担当の処理
 - ・作業記録表に、ミス数とミス内容を記録。
 - ・修正ピッキングを行い、検品者に再確認してもらう。

★復元作業

- ①ピッキング・検品作業が完了した旨を指示者へ報告。
- ②コンテナを台車で移動し、売り場に商品を戻す。
- ・商品は前出しする。
 - ・商品の顔が正面を向くように置く（フェイスアップ）。
- ③コンテナを折りたたみ、保管場所へ積み上げる。
- ④出荷伝票を持って、パソコンの席へ移動する。

★作業結果記録・出荷伝票入力作業

- ①進行表に、ピッキング作業の結果を記録する。
- ②出荷登録データベースを開き、伝票の内容を入力する。