

## 価格構成表の使い方と記入方法

平成 13 年 2 月 24 日

朝日大学大学院 経営学研究科 情報管理学専攻 博士前期課程

氏名 河合 龍憲

## 価格構成表の使い方と記入方法

価格構成表の書式を、図表 1 に示す。また図表 2 に、価格構成表の各欄の説明、その使い方と記入法を示す。

この書式は昭和 37 年に作成された原価計算基準にもとづいて作成したものであり、新プロジェクト管理の方法によりはじめて提示されたものである。

図表 1 価格構成表の書式



図表 2 価格構成表の各欄の説明、その使い方と記入法

番号	欄名	説明
[1]	部品番号	商品、製品番号もしくは部品番号を記入する。
[2]	部品名	商品、製品名もしくは部品名を記入する。
[3]	作成責任者	<p>この価格構成表を作成した責任者名を記入する。</p> <p>作成責任者を記入する目的は、[5]の欄に記入する作成目的に従う。</p> <p>この欄には、誰が作成して、その作成経過、目的明細につき不明な時はその人に尋ねれば情報が得られる人の名前を記入する。</p> <p>この人の名前は担当者と作成責任者がいる場合は例えば山田一郎／佐藤二郎といったように／で区分して2名以上の名前を記入する。</p>
[4]	メーカー	<p>その商品もしくは製品をどこで作っているかを記入する。</p> <p>自社の場合は記入しないか、工場名、部門名を記入する。</p>

[5]	作成目的	<p>この価格構成表の作成目的を記入する。</p> <p>その例には下記の目的があり、それぞれの目的以外にこの価格構成表の内容が不特定の人の間を一人歩きしないように取り扱いに注意する必要がある。</p> <p>この詳細注意事項についての詳細は [8] の欄に記入することになっている。</p> <p>例 コストコントロールのための価格構成表の作成目的リスト</p> <p>(目的により、内容とその構成が変化する)</p> <p>1. 対外用</p> <p>(1) 予算取得</p> <p>(2) 販売価格の設定</p> <p>(3) 顧客提出見積もり</p> <p>(4) 実績又は現状の説明</p> <p>2. 対内用</p> <p>(1) デザイン・ツー・コスト</p> <p>(2) 設計 VE 検討</p> <p>(3) 業者選定</p> <p>(4) 内外作の決定</p> <p>(5) 予算編成作業</p> <p>(6) 社内又は職場内ターゲット決定と管理</p> <p>(7) 実績又は現状のコストをコストエレメントとして把握することにより次の場所を提供</p> <p>a. 工程分析と改善の数値化</p> <p>b. 無駄が発生している箇所の発見と計数化</p> <p>c. 生産技術上の問題分析</p> <p>d. 操業度維持上の問題点</p> <p>e. 標準値との比較</p> <p>f. 企業間比較</p> <p>g. 改善のための治工具費等の割付用パラメーターの設定</p> <p>(8) 目標値割付</p>
-----	------	---

[6]	作成基準	<p>何をもとにして、この価格構成表を作成したかを記入する。</p> <p>例としては次のようなことを記入する。</p> <p>(1) 余裕なし標準工数</p> <p>(2) 条件つき標準工数（条件と工数のデータベースは〇〇を利用）</p> <p>(3) 通減率の底の工数</p> <p>(4) 通減率の Hi—One</p> <p>(5) リスクファクターを含んだ工数と材料費</p> <p>(6) …</p>																																																
[7]	見積等級	<p>この欄には見積等級を記入する。</p> <p>この<b>見積等級</b>を記入することにより、その価格構成表がどんな資料もしくはどの段階において入手できた資料により作成されたかと、その見積精度の程度を知ることができるようになる。</p>																																																
[8]	注意事項	作成した価格構成表の取扱注意事項を記入する。																																																
[9]	作成日	<p>作成日を記入する。</p> <p>改訂をしたものはその下に改訂日を記入 R1、R2 といった改訂番号を末尾に記入する。</p>																																																
[10]	Item No.	<p>上から 1、2、3、……と順でアイテム番号を記入する。</p> <p>このアイテム番号を呼ぶことにより、[12] の部品番号や [13] の名称を一と呼ばなくても、何について話しているのか、何について打合せているのかをすばやく指し示すことができるようになる。</p>																																																
[11]	組立順位	<p>部品もしくは工程番号の親子関係を記入する欄である。</p> <p>記入要領は A という部品が B と C という部品から出来る場合には次の左右の</p> <table border="1" data-bbox="555 1447 863 1715"> <thead> <tr> <th colspan="2">組立順位</th> <th>部品名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>×</td><td></td><td>A</td></tr> <tr><td></td><td>×</td><td>B</td></tr> <tr><td></td><td>×</td><td>C</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>×</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>×</td><td>E</td></tr> <tr><td></td><td>×</td><td></td><td>F</td></tr> </tbody> </table> <p>又は</p> <table border="1" data-bbox="1002 1447 1310 1715"> <thead> <tr> <th colspan="2">組立順位</th> <th>部品名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>A</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>B</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td>C</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>3</td><td>D</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>3</td><td>E</td></tr> <tr><td></td><td>2</td><td></td><td>F</td></tr> </tbody> </table> <p>いずれかのように記入する。</p>	組立順位		部品名	×		A		×	B		×	C			×	D			×	E		×		F	組立順位		部品名	1		A		2	B		2	C			3	D			3	E		2		F
組立順位		部品名																																																
×		A																																																
	×	B																																																
	×	C																																																
		×	D																																															
		×	E																																															
	×		F																																															
組立順位		部品名																																																
1		A																																																
	2	B																																																
	2	C																																																
		3	D																																															
		3	E																																															
	2		F																																															

[12]	部品又は工程番号	<p>部品番号もしくは工程番号を記入する。</p> <p>工程番号のときは1、2、3、4とか10、20、30、40、……と記入する。</p> <p>10、20、30、……と記入する場合にはあとでその工程の番号の前後に工程を追加したい場合は、09、とか11とか21といった工程番号を入れて</p> <p>もとの工程番号を書きなおす手間と確認がはぶけるので便利である。</p> <p>また、もとの工程はそのまま内容を変えたときときは例えば20R1、20R2といった改訂番号をつけて、その改訂したことを表すようにすると便利である。</p>
[13]	名称	その部品又は工程の名称を書く欄である。
[14]	1 set 分の数量	<p>親部品にいくつ当該部品が必要かを示す。</p> <p>例えば4本脚つき機の脚が部品名称に記入されたときは「4」と記入する。</p>
[15]	調達コード	<p>その企業毎に決められた内製品、外製品、購入品などの分類記号を記入する。</p> <p>ある会社の場合の例を示しておく次のようになる。</p> <p>「11」 社内単一部品</p> <p>「31」 社内組立品</p> <p>「318」 社内組立品でも最終ラインでのサブ組立品</p> <p>「64」 購入品</p> <p>「74」 購入小物部品</p>
[16]	材料内訳	<p>[12] の部品もしくは工程のために必要な材料名、番号などを記入する。</p> <p>この場合材料番号、仕様などがここに記入される。</p>
[17]	単位	<p>どの単位で管理されているかを示す。</p> <p>例えばkg、枚、個（eaとも書く）を記入する。（eaはeachの略）</p> <p>この欄に個とかeaと書かれるときは、材料ではなく1ヶ、2ヶと数えることの購入部品であるという表示にもなる。</p>
[18]	基準量	<p>[11] の部品もしくは工程のために必要な材料もしくは部品の必要量を記入する。言い換えると手配必要量ともいえる。</p> <p>基準量としてあるのは、一応の基準であり材料の場合その切断分配のとり方、利用の方法でコストダウンの可能性がある。</p>
[19]	単価	単位あたりの材料もしくは購入部品の価格を記入する。
[20]	材料費	基準量と単価を掛けあわせ、その部分もしくは工程に必要な材料量をこの欄で計算する。
[21]	購入部品費	<p>材料以外の購入品の費用を記入する。</p> <p>即ちここには [14] の欄の1 set 分の数量×単価が記入される。</p>





[41]	ロイヤリティー	ライセンスや特許料を払っている場合は費用としてその金額をここに記入する。
[42]	納品書	納品に要する費用をここに記入する。 明細が必要なときは、その明細書を別に作成する。
[43]	その他	その他の費用を記入する。 明細が必要なときは、その明細書を別に作成する。
[44]	合計	[40][41][42][43]の合計を記入する。
[45]	GCIP (%)	GCIP (販管金利) を記入する。 また販管金利の明細が必要なときはその明細を別に作成する。
[46]	総合計	[1] に書いた部品の総費用を [40] [41] [42] [43] [45] の合計を記入する。