

ぶんかつへい

フロー・チャートに用いる記号は、22種類のうち、物に関するもの8種、作業に関するもの3種、情報の移動に関するもの9種、その他2種からなっている。その特徴のおもなものは、次のとおりである。

(1) インプットおよびアウトプットを表示する物、すなわち、単票(単位記録票)・表・帳簿・機械入力用カード・テープを記号化し、原始情報の発生点がこのにあるかを明らかにする。

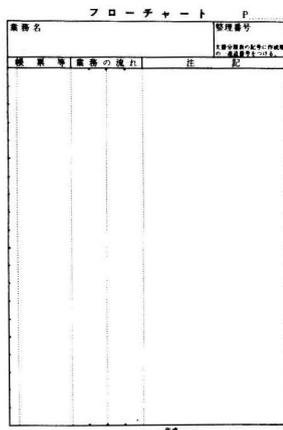
(2) 情報が無形的媒体である通信、電送の場合等は、これを明白に記述するために、電気振動を示す記号を設けている。

(3) 事務の流れのうちには、処理過程とともに流量に相当する処理量と流速に相当する処理時間が必要である。そこで、物の処理量は左上に、複写等によって帳票が多数作成されるものには枝番号をつけて帳票名称を記号わくの左下に、また、処理時間は、用紙の左側に付記することになっている。

(4) 使用している事務機器とその作業内容を明らかにするために、会計機・複写機等の単能事務機器用の作業記号が設けられている。

(5) 作業のなかには繰り返して行なわれる作業がある。このような場合どこからどこまでが繰り返されるかを明らかにする

細細フロー・チャートの用紙



ために楽譜の連想から繰返し記号が設けられ、下の繰返し記号の右肩に繰返し回数、繰返しの終了時期等を注記するようになっている。

(6) 作業のなかには比較された結果、分岐するものもある。良・不良、大・小、等・不等などの結果により経路は必ず分れる。例外処理の方法の発見は分岐によって明白になるので、特に記号が定められている。

(7) 記述する際にまとめて常務を表示しておき、その部分の細かい分析を別に表示したい場合がある。これを表示するには、30×18mmの大わくを用い、さらにその仕事為主として事務機械を使用して遂行される場合には、2重わくとし、わくの中に機械種別を注記することになっている。(栗原勝祐)

ぶんかつへいごう 分割併合 1本の旅客列車(客車列車・電車列車・気動車列車)を途中駅で2本以上の列車に、あるいは列車と自力運転可能な車両編成に分けることを分割といい、これと逆に2本以上の列車、あるいは列車と自力運転可能な車両構成とを連結して1本の列車とすることを併合という。旅客列車の中には始発(あるいは終着)が1駅で、終着(あるいは始発)が2以上の駅となる列車がある。このような形態の列車は線路容量の有効使用、列車利用範囲の拡大等の見地から考えられたものである。また、列車のうちには途中駅で輸送量が変化し、始発駅での車両編成をそのまま終着駅まで通すことが輸送力のむだになったり、その反対に輸送力不足をきたすことがある。

このような場合には、適当な途中駅で列車の編成のうちの一部を切り離したり、さらに編成を追加するという措置をとっている。

分割併合は以上のように1本の列車を有効に活用するために行なわれる作業である。

電車や気動車のような動力分散型の車両で編成する列車は、

フローチャートの記号

番号	記号	表示内容	記入例	番号	記号	表示内容	記入例	番号	記号	表示内容	記入例
1		単票 (1) 処理量をおもな左上に、事務番号をかく(内右下に記入) (2) 名称は存在する記入 (3) 現物は別にファイルし、番号を参照 (寸法: 25% × 12%)	(納品書等3枚複写) 250M/日 1-1 納品書 1-2 納品書 1-3 支払請求書	10		情報媒体の流れ (1) 帳票・物・金銭の流れた情報の流れ (2) 処理のつながり		16		業務の開始・終了 (注: 10%)	
2		表 番号1の表示内容と同じ	9 テープ内容一覧表	11		媒体の結合・分離 (1) 二つ以上の媒体をたばにして同時に成す (2) たばにした媒体をつらばにして併せて成す		17		繰り返し (1) 記号間の業務の繰り返し (2) 繰り返し回数は下の右肩に記入	
3		帳簿 番号1の表示内容と同じ	25 出納帳	12		分岐 処理結果にもとづき分岐		18		通信電送による情報の伝達	
4		機械入力用カード 番号1の表示内容と同じ	57 パンチカード	13		情報または情報媒体の移動 (1) 矢印の表、帳簿等に情報を記入転記 (2) 矢印の表、帳簿等から必要な情報を転記又は新しい情報媒体を交付して成す		19		まとまった業務群 (寸法: 30% × 10%)	
5		機械入力用テープ 番号1の表示内容と同じ (注: 10%)	3 紙テープおよび磁気テープ	14		照合 二つの情報群を照合させて異同を抽出		20		業務群を主として事務機器(パンチカード式計算機、電子計算機)で処理される場合 (注: 30% × 10%)	
6		物品金銭 特肉に名称を記入	金 5	15		担当の区分 担当係名等を左下に記入		21		以下省略のページへの連続 行先、受先を右に注記	
7		作業 (1) 運び、検査等ある作業をこの記号で表示 (2) 作業内容は総て右側に注記	照合 受付伝送 化訳 印刷 計算機 配本 検査	16		照合 二つの情報群を照合させて異同を抽出		22		所要時間 この間の所要時間を記入	
8		事務機器を使用する作業 使用機器名を右に記入	電動タイプライター タイプ	17		担当の区分 担当係名等を左下に記入		15分		転記 PP. 18Aへ 保存	
9		保存 単票・表・帳簿・カード・紙テープ等情報伝達媒体の一時保存・永久保存を表示。 (寸法: 8%)	納品書等(1-2) 一時保存								