



PFUスキャナー
導入事例

経理/
財務



SAPPORO

サッポロビール株式会社 経理部

業務：経理／財務

営業拠点数：15（令和4年5月現在）



全国規模の営業活動で発生する伝票処理を ペーパーレス化し、経理業務を円滑に

証憑のスキャンで電帳法「**スキャナ保存制度**」に対応し年間415万円のコストを削減

業務効率化に取り組むサッポロビール株式会社では、全国15か所の営業拠点が起票する支払伝票を、本社経理部に集約して処理するフローのペーパーレス化に取り組んでいます。2022年には電子帳簿保存法の要件緩和を機に請求書の「スキャナ保存制度」対応を進め、営業拠点への「fi-7160」導入によって大きなコスト削減を実現しました。東京都渋谷区恵比寿の本社経理部を訪ねて、現在の具体的なフロー内容と削減されたコストなどについてうかがいました。

- 課題** 全国の営業拠点で発生する大量の伝票処理を紙で運用。書類の配送や保管にまつわるコストが発生し、起票や承認にも工数を要していたため、電子帳簿保存法に準拠したペーパーレス化が急がれた。
- 解決法** 電子帳簿保存法「スキャナ保存」制度への対応を進め、2022年からはPFUのスキャナー「fi-7160」を全国の営業拠点に配置し請求書のデジタル化ならびにワークフローシステムとの連携を開始。
- 効果** 伝票の保管等にかかるコスト415万円が削減されたほか、処理が迅速になり3,300時間の工数削減も実現。また営業・経理ともにテレワークでの起票や承認が可能になって働きやすさが向上し、支払処理漏れリスクも軽減された。

大量の請求書を「fi-7160」で電帳法対応の画像データにしてシステムと連携

—— 経理部エリアサポートグループ主任の加藤賢人さんにうかがいます。このたび実現されたペーパーレス化の概要を教えてください。

加藤さん 全国の営業拠点が起票する支払伝票を本社の経理部に集約して確認と支払いを行うにあたり、起票から支払いまでをスキャナーとワークフローシステムによってデジタル化しました。領収書や請求書などの証憑は、電子帳簿保存法「スキャナ保存」制度（以下、電帳法）対応の画像データにして伝票データに添付しています。

—— 全国15の営業拠点に1～2台ずつ、計18台の「fi-7160」を導入されたのも、紙の証憑をスキャンして画像データにするためでしょうか。

加藤さん はい、「fi-7160」導入の目的は証憑となる請求書のスキャンです。各営業拠点では、スーパーや酒販店で使うPOPの製作費や販売報奨金など、販促費の請求書を大量に受領します。これらは1件分の明細が150枚といった枚数だったり、非常に薄い複写式伝票だったり、形態がまちまちです。それらを効率よく画像デー

タ化するために、さまざまな規格の紙を高速で、紙詰まりを起こすことなくスキャンできる「fi-7160」を採用しました。



全国の各営業拠点では販促費に関わる大量の請求書を受領します。



1分間に60枚を読み取れる「fi-7160」は請求書の大量スキャンに最適です。

—— 伝票を起票して請求書を添付するときの具体的な業務フローを教えてください。

加藤さん 営業拠点で請求書が届くと、営業担当者や内勤の社員が「fi-7160」でスキャンして画像データにします。次に、システムに勘定科目・日付・金額・支払先などを入力して伝票データを作成し、画像データを添付して起票ボタンを押します。システムがそれを通した時点で、電帳法の要件を満たしていることが確認されます。

伝票はまず上長に送られます。上長は伝票と証憑の内容が合っ

ているか、支払先が正しく指定されているかなどを確認し、承認ボタンを押します。すると本社経理部にデータが送られるので、そこで最終確認を行います。

—— ワークフローシステムで支払いまでできるのでしょうか。

加藤さん はい。このシステムは営業活動における帳簿と決済の両方を管理するもので、起票から支払いまでを確実に行うことができます。

保管等のコスト「約415万円」、伝票処理工数「約3,300時間」を削減

—— 以前は紙の伝票と証憑を本社に運んでいたのでしょうか。

加藤さん そうです。営業拠点ではシステムで起票した伝票を紙に出力して上長の承認を受けたあと、一定期間分の伝票と証憑に一覧を付けて製本し、全国を走る社内便で本社に送っていました。以前は請求書だけでも段ボール20～30箱、ペーパーレス化着手前はその2～3倍が毎月本社に届いていました。現在は紙の伝票がなくなり、証憑原本は決められたタイミングで廃棄しています。

—— 紙運用の頃と比べてどのくらいの効率化が実現したのか、もし数字で表すことができたならお聞かせください。

加藤さん 配送や保管に関わるコストは、伝票保管の業務工数、紙代などの物品費、配送費、倉庫移出入作業工数などを合計して約415万円が削減されています。

また営業担当者や内勤社員による起票、上長の承認、製本、経

理部の確認、すべて合わせた工数で試算すると、年間3,300時間の削減になります。



東京都渋谷区の「恵比須ガーデンプレイス」にあるサッポロビル本社。以前は地下スペースの一部を書類保管のために割いていました。

時間と場所の制約がなくなり、テレワーク中でも起票と承認ができるようになった

—— コロナ禍との関わりという点ではいかがでしょう。ペーパーレス化によるメリットがあればお聞かせください。

加藤さん 営業拠点の社員や上長は起票や承認を、経理部の社員は確認と検証を、それぞれ在宅でも行えることも大きなメリットになっています。当社では現在（2022年4月中旬の取材時）も出社率30～50%のテレワーク体制を取っていますので、ペーパーレス化が有効に機能していると思います。

特に営業拠点の上長は、机の上に置かれた伝票を見るためだけに

付し忘れることによるタイムラグでワークフローが止まってしまう、支払い漏れにつながることもありましたが、現在は発生確率が極めて低くなりました。これは統制上のメリットといえます。

—— 今後、取引先からPDFの請求書を受領するようにして、そのままシステムに添付することも視野に入れているのでしょうか。

加藤さん それがペーパーレス化の最終形なので、請求書はPDFでもらうよう推奨していますが、先方の事情によるところが大きく、一朝一夕には実現しません。現時点では未だ65%が紙の請求書ですから、当分の間はスキャナーが欠かせないと思います。

営業拠点に出社している誰かが請求書のスキャンすれば、外出先やテレワーク時の自宅でも起票や承認ができます。

