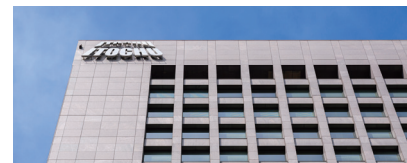




伊藤忠商事株式会社
業種：卸売業
国内拠点：7（東京本社・大阪本社・中部支社・九州支社・中四国支社・北海道支社・東北支社）
社員数：4,187人（2023年4月1日現在）
導入台数：「fi-7300NX」約100台



伊藤忠商事株式会社 IT・デジタル戦略部 全社システム室の室谷直希さん。伊藤忠商事東京本社前にて。

月5,000件以上が発生する経費精算を電子化し 電帳法「**スキャナ保存**」を活用

リモートでの申請・承認が可能になり、大量の紙証憑を保管する手間とコストも削減

日本を代表する総合商社の一つ、伊藤忠商事株式会社では2022年に施行された改正電子帳簿保存法対応の一環として、経費精算業務において、電子取引時の電子データの保存に加え、「スキャナ保存」を活用することで経費精算業務の電子化を実現しています。紙の証憑をいかに効率よくスキャンして法要件を満たした電子データにするかが最大の悩みどころでしたが、PFUのA4ネットワークスキャナー「fi-7300NX」を国内7拠点に約100台導入することによってクリアし、月5,000～6,000件発生する経費精算を紙から電子へスムーズに移行しました。東京都港区の東京本社を訪ね、電子化の経緯と効果を詳しくうかがいました。

- | | |
|-----|---|
| 課題 | 改正電子帳簿保存法対応の一環として、「スキャナ保存」を活用することでペーパーレスを実現し、なおかつ社員の負担にならない紙証憑電子化の仕組みを必要としていた。 |
| 解決法 | 「ユーザー認識機能」と「e-文書モード」を備えた「fi-7300NX」約100台を国内拠点7か所に配備し、スキャンデータを従前より全社的に利用していたクラウドストレージサービス「Box」に保存する仕組みを構築。 |
| 効果 | スムーズに電帳法への対応を実現し、経費精算における紙保存文化からの脱却に成功。リモートでの承認も可能になったほか、書類保管の手間とコスト削減も実現。 |

「fiシリーズ」でスキャンした証憑ファイルをワークフローで回付

——伊藤忠商事株式会社で経費精算の電子化を主導されたIT・デジタル戦略部 全社システム室の室谷直希さんにうかがいます。電子化の概要についてお聞かせください。

室谷さん 2022年に施行された改正電子帳簿保存法（改正電帳法）において、電子取引を行った際の電子データについて、一定の法要件を満たす形で電子的に保存することが義務付けられました。当社はこれまで、社員が立て替えた出張旅費や交際費などを、経費精算専用のシステムに入力した上で、すべての証憑を紙で添付し回付・精算していました。今般の改正電帳法への対応を機に「スキャナ保存」を活用することで、電子で受領した証憑のみならず、紙で受け取った証憑も電子的に保存する形になります。この取り組みを

通じて、ペーパーレスをよりいっそう推進し、リモートでの申請/承認を行うことで隙間時間の有効活用が可能になるなど、業務効率化につながると考えました。

このフローで経費精算を行うのは国内の本社・支社に在籍する社員約2,600名で、経費精算の件数は月あたり5,000～6,000件です。運用を開始したのは2022年11月です。

「fi-7300NX」はWi-Fi接続に対応し、PCとの接続なしでスキャンできるA4ネットワークスキャナーです。毎分60枚・120面の高速スキャンが可能で、非接触ICカードリーダーも装備しています。



「fi-7300NX」に社員証をかざして認証、 スキャン後は「Box」の個人フォルダーに自動で保存

— A4ネットワークスキャナー「fi-7300NX」を東京本社・大阪本社・各支社の7拠点で計約100台導入されたとか。導入後の経費精算手順を教えてください。

室谷さん 非接触ICカードリーダーに社員証をかざして認証を行い、証憑をスキャンします。スキャンして生成されたPDFが必ず法要件を満たした形で保存されるよう、「e-文書モード」のみの設定にしています。



社員証を非接触ICカードリーダーにかざして認証を行います。

— PDFは複数枚をまとめて1ファイルにしていますか、それとも証憑1枚につき1ファイルにしていますか。

室谷さん どちらの形式で保存・添付してもかまわないことにしており、「fi-7300NX」には「一括出力」と「分割出力」のボタンを設け、ユーザー自身に使い分けてもらっています。

「fi-7300NX」のタッチパネルには両面原稿・片面原稿それぞれに「一括出力」「分割出力」のボタンが設定されています。

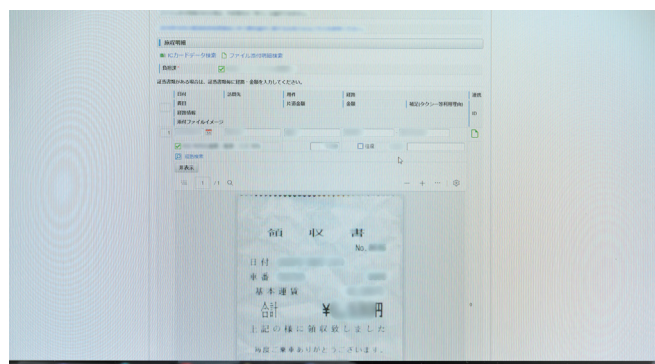


室谷さん すべてのPDFファイルが、クラウドストレージサービス「Box」の、社員各自に割り当てられている個人フォルダーに自動で保存されます。これを経費精算システムに手動で添付します。

— 経費精算システムへの入力内容に変更はありましたか。

室谷さん 電帳法の定めにより取引先の名称も入力するようになりましたが、基本的には紙証憑の頃と同じです。システム画面で費目を選び、詳細や金額などを入力します。

なお、入力には外部に委託することもできます。申請前に証憑をスキャンし、ファイルをシステム内に添付した状態で委託先に送れば、証憑から読み取れる範囲の内容を経費精算システムに入力し、出張目的などの申請者にしかわからない項目を追加するだけの状態にして戻してくれます。



経費精算システムのフォーマットに経費の内容を入力します。対応する証憑ファイルが下に添付されています。

リモートでの申請・承認が可能になり、書類保管の手間とコストが削減された

— 「fiシリーズ」導入にあたり、何が決め手になりましたか。

室谷さん 当初は複合機を使うことを考えましたが、小さな領収書の場合が多い経費精算の証憑を複合機でスキャンしてPDF化することが難しく、何枚かまとめてスキャンするにしても従来のように台紙に貼るよりほかに手がありません。悩んでいたところに「fiシリーズ」の情報が入り、スキャン自体が簡単で、電帳法対応の「e-文書モード」も備えていることから導入を決定しました。

— 電子化によってどのような効率化が実現しましたか。

室谷さん PCさえあればどこでも申請と承認ができるようになったことは成果の1つです。特に承認において、出社することなく自宅でも承認できるようになったことは大きなメリットです。また、紙の証憑を保管する必要がなくなり、ファイリングの手間と倉庫のコストが削減されました。ペーパーレス化の大きな成果です。



紙証憑時代のファイル。証憑を丁寧に糊貼りしていました。この作業が現在はシステムへのファイル添付に置き換わり、ファイリングの手間と保管コストが不要になりました。

※Box、BoxロゴはBox Inc.の商標または登録商標です。

