

サカタのタネ

株式会社サカタのタネ 経理部
中核事業：種子・苗木・球根・農園芸用品の生産
および販売
国内拠点：12か所



株式会社サカタのタネ 経理部の石塚紘史さん。
本社エントランス花壇前にて。

経費精算の証憑を「fiシリーズ」でデータ化、 スムーズな電帳法対応を実現

「DirectScan機能」の活用により申請ワークフローの効率も向上

株式会社サカタのタネは、国内外に花と野菜の大きなシェアを持つ世界有数の種苗会社です。同社ではこれまで間接費の経費精算に伴う証憑を紙ベースで運用・保管してきましたが、本社と各事業所に導入したA4コンパクトスキャナー「fi-8040」で証憑をスキャンしデータ化することで、電子帳簿保存法への完全対応を果たしました。PCレスでスキャンできる「DirectScan機能」を活用し、申請のワークフローを効率化した点も注目されます。神奈川県横浜市の本社を訪ね、詳しいお話をうかがいました。

- 課題** 間接費の経費精算を電帳法に対応させるため、農場を含めた各事業所で発生する証憑をスムーズにデータ化する手段の確保が急がれた。
- 解決法** PCレスで使え、複数人での共用が可能なA4コンパクトスキャナー「fi-8040」計23台を本社と各事業所に導入。各自が受領した領収書や請求書をスキャンし、イメージデータをワークフローシステムに連携する運用を構築した。
- 効果** 証憑のスムーズなデータ化が可能になり、電帳法に対応した運用を実現。申請ワークフローの効率も向上したほか、証憑保管スペースの問題も解決へ。

紙証憑をスキャンしてデータ運用に一本化するため、23台の「fi-8040」を導入

——このたびサカタのタネでは「fi-8040」を23台導入し、本社をはじめとする各拠点に配置されたとうかがっています。その目的と、運用の概要をお聞かせください。

石塚さん 個人の立替精算と請求書による支払に大別される間接費の経費精算を、電子帳簿保存法（電帳法）に則って行うために導入しました。

当社では立替や請求書の受領があったとき、社員がワークフローシステムで精算や支払を申請します。一方、申請に付随する領収書や請求書などの証憑の扱いは、電帳法の改正を受けて「データで受け取った証憑はデータで保存し、紙で受け取った証憑は紙で保存する」、または「紙

の証憑をデータ化して全証憑をデータで保存する」、このどちらかを選ぶ必要が生じました。そこで慎重に検討した結果、当社では紙の証憑をスキャンし、データに一本化することにしました。そのためのツールとして導入したのが23台の「fi-8040」で、本社と全国の主要事業所に配置し、2023年12月から運用を開始しています。

サカタのタネのオリジナル品種、パンジーの「よく咲くスミレ」。花と野菜・果物の有名品種を数多く開発しています。



PCレスで使える「DirectScan機能」を備えた「fi-8040」で紙の証憑をデータ化。電帳法完全対応の経費精算を実現しました。



「DirectScan機能」の活用で必要なときに誰でもストレスなくスキャンできる

——電帳法対応前はワークフローシステムでの申請とは別に、紙の証憑を紙のまままで回していたのでしょうか。

石塚さん そうです。申請者がシステムに入力したあと、申請伝票を紙で出力し、裏に証憑を貼り付けて回覧していました。そのため申請を承認する上司や、計上と支払を行う経理部では、申請伝票のデータがワークフローシステムによって届いているにもかかわらず、各事業所から毎日の社内便で送られてくるものを含めて、紙の証憑が到着するのを待つ必要がありました。



スキャンする証憑の一例。サイズも紙質もさまざまです。



タッチパネルでジョブを選んでスキャンします。

ず、各事業所から毎日の社内便で送られてくるものを含めて、紙の証憑が到着するのを待つ必要がありました。

——現在のフローについていかがいます。スキャンする証憑はどのような形態でしょうか。

石塚さん 三つ折りで郵送されてくるA4の請求書、細長いレシート、小さな領収書など、さまざまな証憑をスキャンします。

——PCレスで読み取りから保存までを完結させられる「DirectScan機能」を活用している理由と、スキャン以降のフローを教えてください。

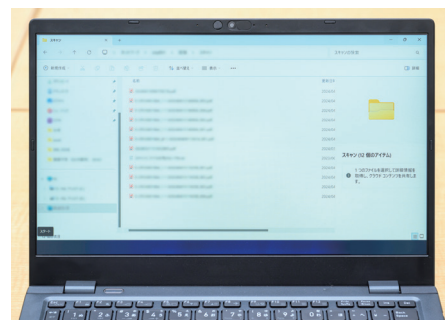
石塚さん 当社ではPCが各社員に紐付いているため、特定のPCとスキャナーをペアにするとPCの持ち主が不在のときにスキャンできなくなります。これを避けるため「DirectScan機能」を活用し、誰でもストレスなく使えるようにしています。

スキャン時、申請者は「fi-8040」のあるデスクに行って証憑をセットし、タッチパネルでジョブを選択してスキャンします。電帳法では項目1件に証憑1件を対応させる必要があるため、立替精算で複数の領収書やレシートを混載してスキャンするときは、証憑1枚を1ファイルのPDFにするジョブを選びます。請求書の場合は1件で数枚のものを1ファイルにするなどジョブ選択がやや複雑になるため、部署の経理担当者がスキャンして申請します。

スキャン後はイメージデータがワークフローシステムに付随する書類管理クラウドの共有フォルダーに直送されるので、申請者はワークフローの申請画面で項目と証憑を1件ずつ手動で紐付けます。



スキャン結果をタッチパネルで確認できます。拡大も可能です。



共有フォルダーに直送された証憑のイメージデータ。これを項目に紐付けます。

段ボール山積みの保管スペース問題が解決へ。国税調査への対応も楽になる

——「fi-8040」に対する評価をお聞かせください。

石塚さん 社員の声を集めたところ、多くのポジティブな意見が寄せられました。「スキャンが速くてよい」「スキャン結果をタッチパネルで確認できるのがよい」といった操作性に関する感想や、「小さい証憑もスキャンしやすい」「サイズがバラバラでも1回でスキャンできて便利」「レシートなどを原稿通りの形で自動でトリミングしてくれるので、データの出来栄がよい」など、スキャン専用機ならではの利便性についての感想が特に多く見受けられました。

——電帳法対応後、どのくらいの業務効率化が実現しましたか。

石塚さん 申請者にとっては証憑を紙に貼る作業と、念のためにコピーをとる必要がなくなりました。また経理部では、毎日1～2人が30～60分従事していた証憑ファイリング作業がなくなって別の業務に時間を割けるようになったほか、証憑を保管している段ボール箱が今後は増えないので、今ある分がなくなれば保管・移動・

廃棄などの力仕事もなくなります。国税調査で過去の証憑を提出するよう求められたときも、税務署に特定のフォルダーの中を見てもらうだけで済むようになります。



経理部の壁際に積み上げられた証憑保管用の段ボール箱。今後は順次減っていき、最終的にスペースが空きます。

