

# 営業証憑書類ファイリング

## 購買部門での導入事例

### 導入の狙い

見積書を電子化して保管し、取引先や申請部署などで検索

### 顧客の情報

利用部門での人数：10名  
導入顧客の業態：各種プラントの企画・調査・設計・施工・管理ならびに関連機器の製作・販売・賃貸借・保守管理  
導入時期：2014年12月

### 導入前の運用



- ◆ 社内の各申請部署から提出された見積書を年度ごとにファイルし保管する。
- ◆ 類似した購入物品の価格を比較・検討にあたり、過去の見積書を参照して妥当性をチェック
- ◆ 申請部署からの問合せなどがあった場合、保管庫から取り出して紙ファイルを見ながら対応。

### 導入前の課題

#### 膨大な紙書類を保管



- ◆ 商取引に関わる書類を全て紙で保管しているため、年々保管スペースが手狭になってきている。
- ◆ 購入物品の価格を比較・検討にあたり、紙ベースのため妥当性をチェックに時間を要する。
- ◆ 申請部署からの問合せに対応するためには書庫から書類を取り出す手間があり、必要な書類が見つからなかったり探すのに手間がかかっていた。
- ◆ 災害時など、書類を喪失してしまうと事業継続ができなくなるリスクがある。



- ◆ 営業証憑関連書類を電子化して保管することで、業務効率の改善と働き方改革を推進する。

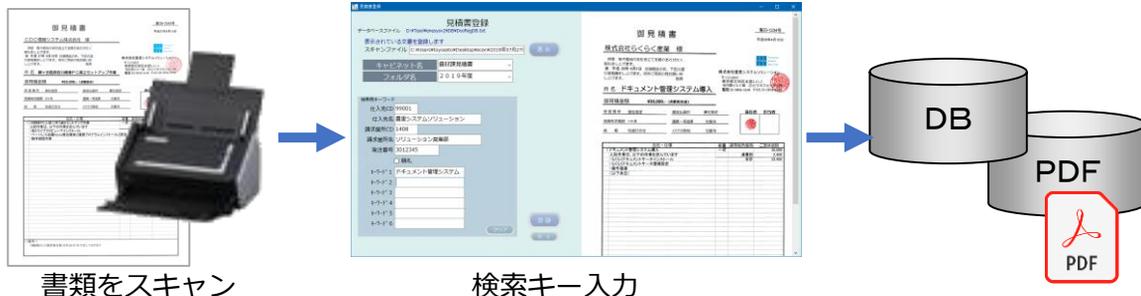
### 顧客の要件

- ◆ 文書の種類（稟議書、見積書など）に対応した検索キーを指定できること。
- ◆ 仕入先や申請部門コードの一部を入力すると、コード番号の前方一致した取引先名や申請部署名がドロップダウンリストに表示されて、リストから選択することで入力作業を軽減する仕組みが備わっていること。
- ◆ 文書は登録日の範囲指定、仕入先コードや仕入先名、申請部署、稟議書番号、件名などで検索できること。
- ◆ EXCELやWORDなどで作成された電子データも、検索キーが付与できること。

## 導入後の運用

### 文書の登録

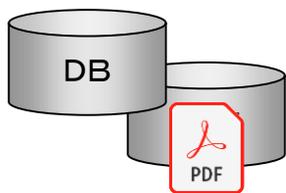
営業証憑書類を電子化して保管。  
保管場所や、見積書、稟議書など文書の種類に応じた検索  
キーワードなどで検索。



- ◆ 見積書や稟議書などをスキャナでスキャンして電子化する。
- ◆ 文書の種類を選択すると、文書の種類ごとに予め指定された検索用キーワード入力項目が表示される。
- ◆ スキャンした画像は画面に表示され、画像を確認しながらキーワードを入力する。
- ◆ 仕入先コードや申請部署コードなど、仕入先マスターや部署コードマスターなどを予め用意しておくことで、コードの一部入力でも前方一致した部署名や部署名がドロップダウンリストに表示され、リストから選択することで入力の手間が省ける。
- ◆ 登録ボタンをクリックすると、文書の種類と登録日時から登録先フォルダを自動選択して文書が格納先に登録され、検索用データベースに追加される。

### 文書の検索

仕入先コードや申請部署コード、件名の一部などで文書を検索



検索結果の一覧から閲覧したい文書を選択

- ◆ 登録先のフォルダを指定したツリー検索やキーワードを指定したキーワード検索を行なう。
- ◆ 検索結果は一覧表示され、一覧から閲覧したい文書を選択。
- ◆ 検索条件に合致した文書が複数見つかった時は、複数文書を連続して閲覧している。

## 導入後の効果

- ◆ 文書が容易に取り出せるようになり、問合せにも迅速に対応できるようになった。
- ◆ 書類をいちいち書庫まで取りに行く必要がなくなり業務効率を改善できた。
- ◆ 商取引のプロセスも共有化でき、コンプライアンス違反を防止できるようになった。

## 導入までの日数

導入したその日から運用が可能となった。

お問合せ先：下記のお問合せフォームからお問合せください。

<https://www.tssol.jp/contact/hoken/>

開発元 株式会社豊里システムソリューション  
〒112-0005 東京都文京区水道2-11-5  
<https://www.tssol.jp>

