

通信・ITネットワークの分野では、日々新しい技術が開発され、より効率的で、より安価なサービスが次々と生み出されています。知らないことは、イコール企業利益の損失です。そこで私たち大和電設工業は、情報通信やITソリューションの『知って得する最新情報』を、お世話になっている皆様に定期的にお伝えしていきます。隔月発刊のDDK通信、ぜひお楽しみください。

テレワーク環境作りの進め方(2)

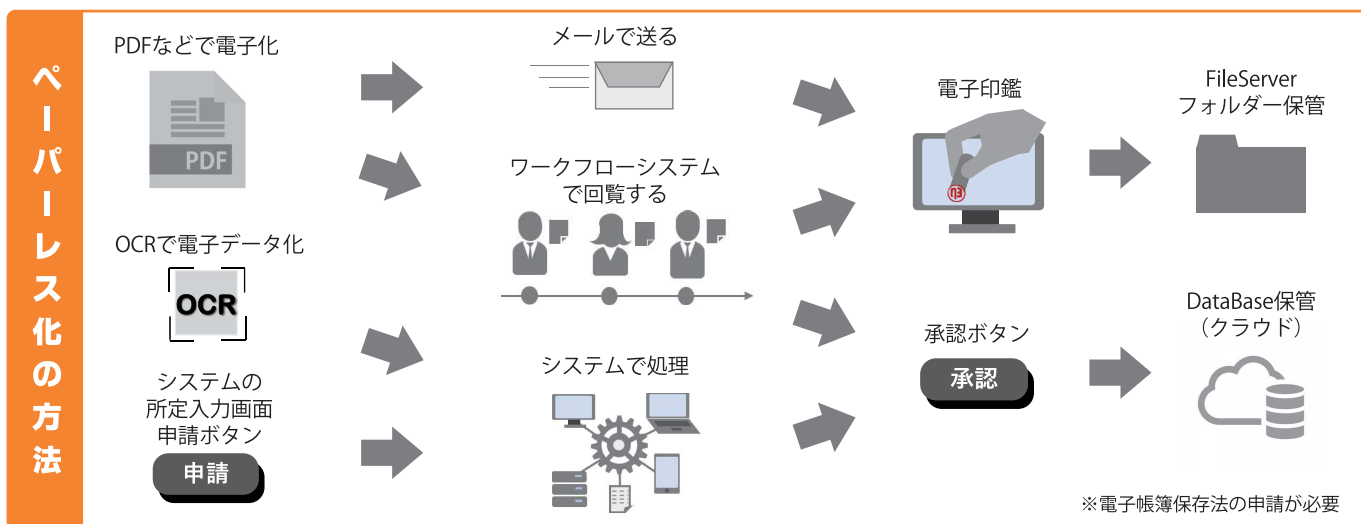
今回の新型コロナウイルス感染防止対策の一つとして、ネットやリモートを活用して業務を進めることが盛んに行われましたが、新型コロナ終息後もこの流れは続くだろうと言われています。実際に東京では、都内の事務所を閉鎖して自宅や地方のサテライトオフィスで仕事を行うスタイルに変えた企業も増えたと話題になっています。当社でも、最近ではホームペー

ジのお問い合わせアドレスに営業メールが届いたり、取引先企業からの商談がメール中心になる等、身近なところでも変化してきています。日本では書類をハンコによる承認で回すことが主流となっている為テレワーク化がなかなか進みませんが、その解決策の参考になればと思い、当社での経験をもとに伝票の電子化(ペーパーレス化)を紹介させていただきます。

伝票処理の電子化 ~どのような手段があるか~

伝票処理の電子化と言っても様々な手法があります。伝票作成(発行)から上司の承認、及び伝票や書類を上位者や他部署へ回覧する方法などについて、どのように改善するかを検討し、決めていく必要があります。

伝票は社外との受け渡しがある場合、税制上の法律の規制があり勝手に電子化保存するわけにはいきません。現状の書類やどのような伝票の処理手順があるか、簡単な図にまとめてみました。



書類や伝票が全てデータ化して処理できれば、最もテレワークしやすい環境と言えますが、現状のシステムを入替えない限りは、紙の伝票や書類をPDF等で電子化して回すしか方法はあ

りません。しかし、一旦PDFで電子化してしまえば、書類や伝票の回覧や電子印鑑といった手続きは、ソフトウェアを駆使することでもかなり進展します。

改善成功へのポイント!

ペーパーレス化の成功への近道は、現状の伝票や書類の手続きをそのまま電子化するのではなく、その手続きをできるだけ簡素化するために見直してみる事です。昔からの慣習で続けている手続きが実は必要なかったということも多々あったりします。そんな時は思い切って省いてみることも必要です。支障が出たときに、もう一度考えてみるという事で進めてみましょう。