

日本電通 IT Solutions Group

NDK ndis  

NDK IT Solutions Group  
Customer Conference 2020

# ムダな「紙とハンコ」にさよなら！ 社内の申請・承認を3倍速くするための新常識

株式会社エイトレッド

パートナーセールス第1グループ

阿部 亮太



## エイトレッドにおけるワークフローの取組み

## 社名

社名の由来「ATLED」はピラミッド会社・組織を象徴する△(「DELTA」)を逆さから読んだ造語です。社会・組織の常識にとらわれない創造的なソフトウェアを生み出すという意味を込めています

## ミッション

人と人のつながりを創り続ける

## ビジョン

行列のできるエクセレントカンパニーを目指す

## エイトレッドが定義する「ワークスタイル変革」



より働きやすい  
環境に



より創造的な  
仕事を



必要なとき誰か  
が助けてくれる

## 仕事が変わる「ワークフロー(電子決裁システム)」

人気のかんたんワークフロー

**X-point**  
エクスポイント

大手・中堅向けエンタープライズ  
ワークフロー

アジャイルワークス

**AgileWorks**

■会社名：株式会社エイトレッド 証券コード：3969

■資本金：620,000千円(2020年3月末時点)

■設立：2007年4月

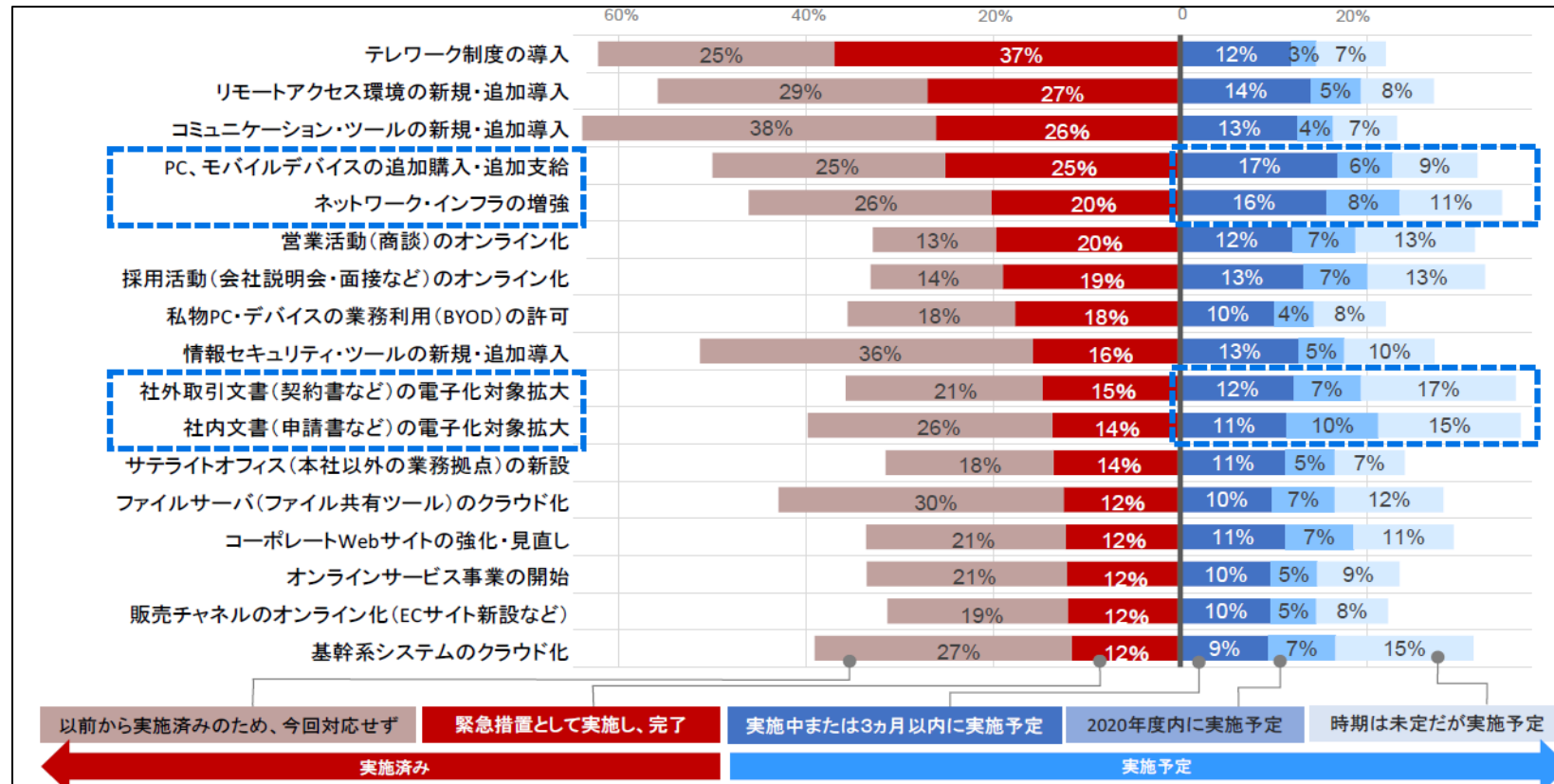


■本社：東京都渋谷区渋谷2-15-1  
渋谷クロスタワー

■URL：https://www.atled.jp/



Q 今回の新型コロナウイルス感染対策として、あなたの勤務先で実施した（または実施予定の）緊急対策を教えてください。



出典：ITR「コロナ禍の企業IT動向に関する影響調査」（2020年4月調査）

インフラ・ネットワークの緊急対策はひと段落し、  
**「バックオフィス(社内業務)」×「ペーパーレス」**  
 がIT投資の最重要項目となっています



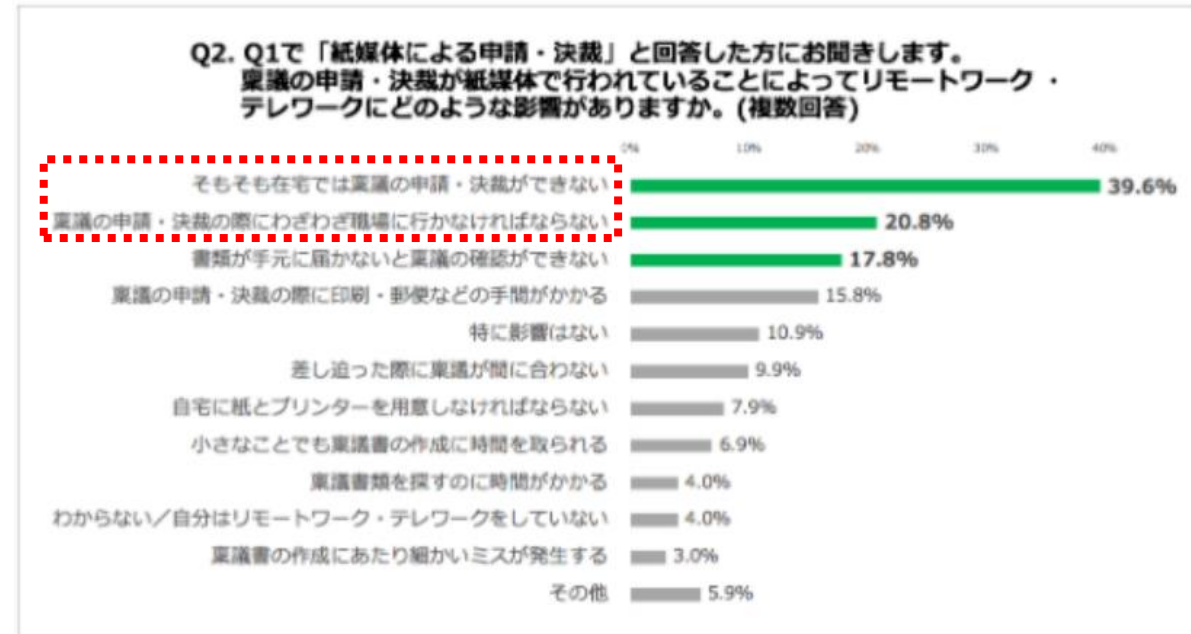
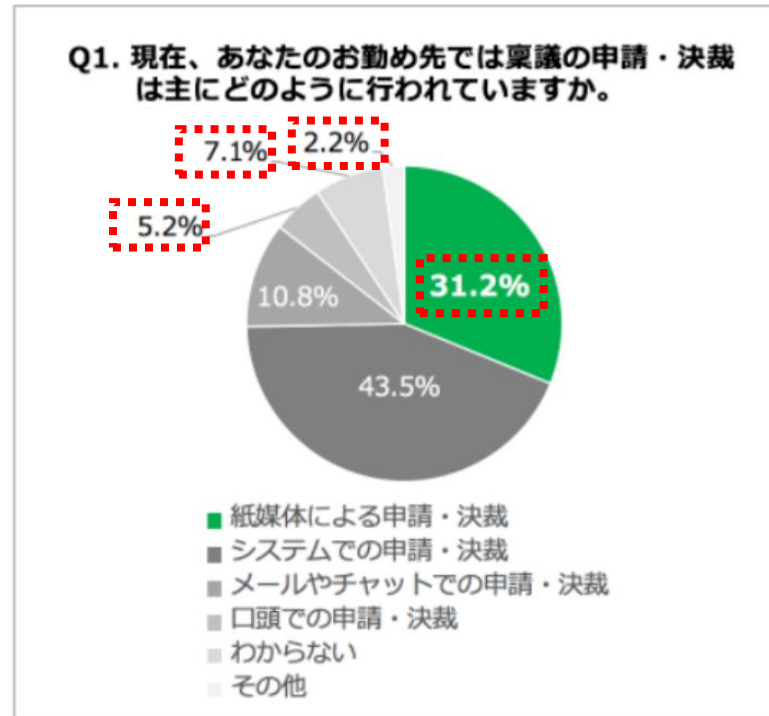
新型コロナウイルス感染対策として、ワークフローシステムの導入は優先順位として高い分野である。

Q あなたの勤務先で急遽、新規に導入した（または3ヵ月以内に導入することを決めた）製品・サービス、および導入済みであった製品・サービスで利用対象ユーザーを急遽拡大したり、投資を強化した（または3ヵ月以内に導入することを決めた）製品・サービスはありますか？



出所：ITR「IT投資動向調査2020」

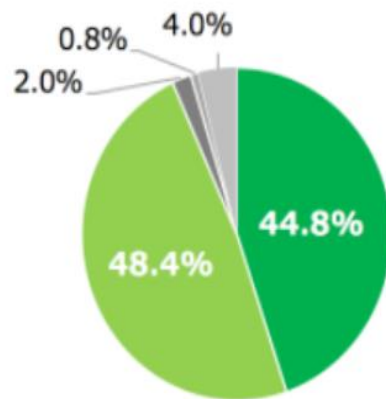
稟議は約3割が紙媒体、  
メールやチャット、口頭などシステムを利用せずに申請・決裁を行っているという結果です。  
稟議決裁がシステム化されていない企業では、リモートワーク実施時の影響として、約4割が  
そもそも在宅では稟議の決裁はできないという結果が出ています。



株式会社エイトレッド プレスリリース テレワーク時の稟議の実態調査より抜粋 (<https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000009.000050743.html>)

テレワーク実施時に紙媒体からの脱却と、デジタル化が必要という声が**90%以上**の結果となりました。また、現状の稟議の起案・承認方法の課題として「**電子化すれば手間も保存もメリットがあるのにPCリテラシーが低すぎて広められない**」や「**すべてインターネット上でできるようになると良い**」など、ユーザーリテラシーや対象業務の範囲や利用環境が限られているなどの様々な意見が寄せられる結果となりました。

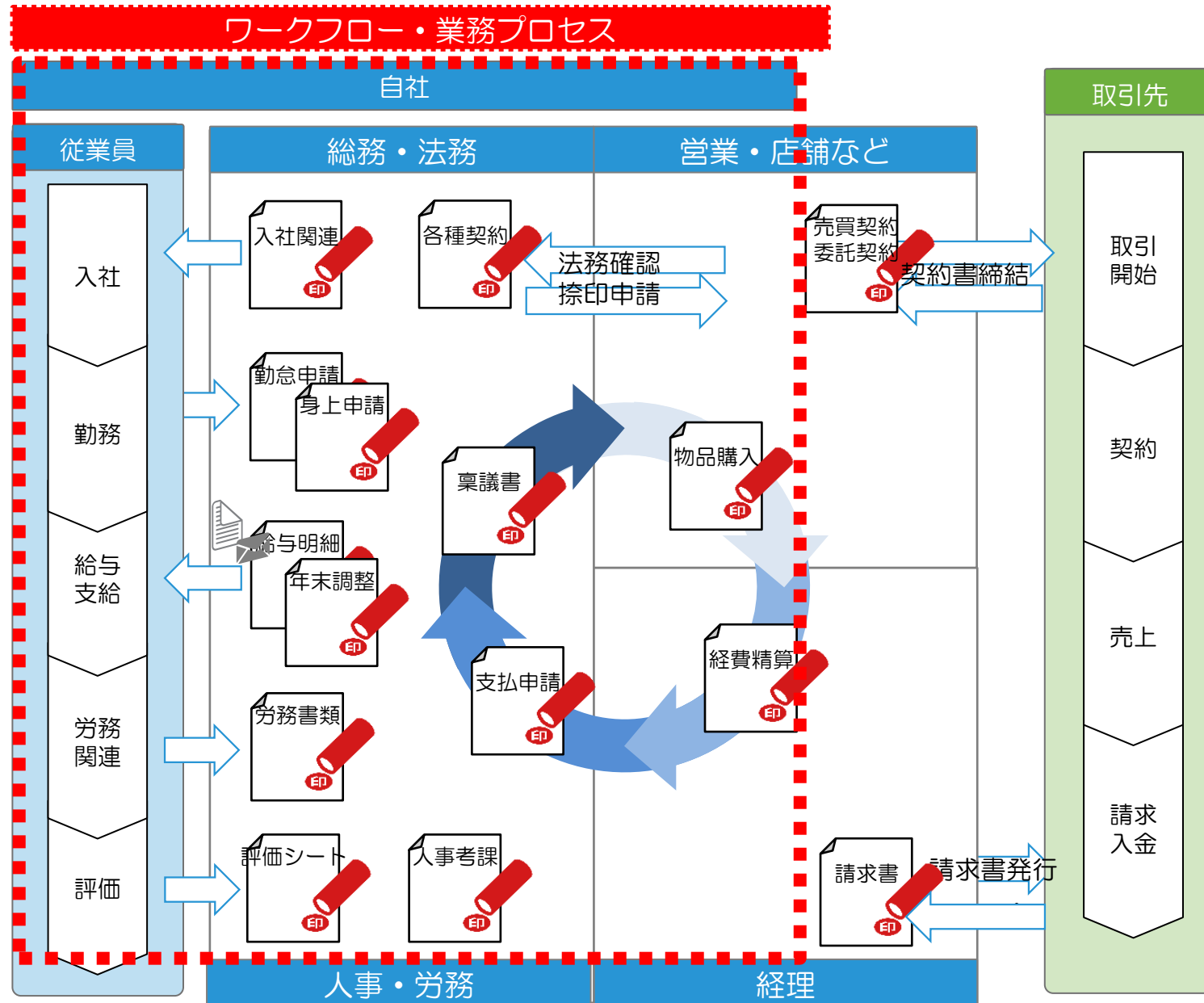
Q5. リモートワーク・テレワークをするにあたって、紙媒体からの脱却をしてデジタル化することが必要だと思いますか。



- 早急に必要だと思う
- 必要だと思う
- 必要ではない
- 紙媒体の方が良い
- あてはまるものはない/わからない

## <自由回答・一部抜粋>

- ・ 54歳：規定を変更する必要があり、今回のケースでは対応できていない。
- ・ 54歳：電子化すれば手間も保存もメリットがあるのにPCリテラシーが低すぎて広められない。
- ・ 56歳：全て電子決裁できるようにすべき。
- ・ 55歳：早急に電子化すべき。
- ・ 28歳：リモートワークに対応できない。
- ・ 49歳：書類と印鑑がないと仕事にならない。印影が同じでも、偽装防止が施された電子印鑑（印影には見えないコード）が必要。コードは、国際認証に対応したものが良い。もちろん、有料にする。
- ・ 49歳：紙の枚数が多く、余計な書類が多く、管理が煩雑。
- ・ 51歳：出勤の必要あり。
- ・ 59歳：早期に電子認証に切り換える必要がある。
- ・ 47歳：押印の文化が根強くあり、オンライン決裁の妨げになっている。
- ・ 53歳：捺印が何箇所もあるため、一般的に時間がかかるが、リモートワークで資料作成後、会社で印刷・捺印して上司・役員、さらに経理部門などを回るとなると、誰か出社していないと数日以上かかることがある。社内なのでワークフローで承認する仕組みがあると楽なのだと思う。
- ・ 56歳：いちいち紙だと時間がかかる。紙の無駄。決裁する人がいないとき、提出できない。たまってしまう。外部から急な決裁をお願いできない。
- ・ 57歳：全てインターネット上でできるようになると良い。



はんこの約7割は  
ワークフロー

電子契約

請求書電子化



国内で1,600種類程度存在するとされる金融機関の「書面限定」手続きを、2021年度には完全デジタル化する方針が金融庁を中心に動き始めていることが一部報道されております。

## 約2,000億円/年の行政手続きコストが削減？

項目	作業時間 (金額換算)	削減時間 (金額換算)
営業の許認可	1億 4124 万時間 (3592 億円)	2950 万時間 (750 億円)
社会保険	1億 2211 万時間 (3105 億円)	2922 万時間 (743 億円)
調査・統計	2393 万時間 (609 億円)	562 万時間 (143 億円)
労務管理	1514 万時間 (385 億円)	306 万時間 (78 億円)
補助金	1100 万時間 (280 億円)	230 万時間 (58 億円)
就労証明書	556 万時間 (141 億円)	164 万時間 (42 億円)
商業登記	2828 万時間 (821 億円)	565 万時間 (164 億円)
計	3億 4727 万時間 (8831 億円)	7700 万時間 (1958 億円)

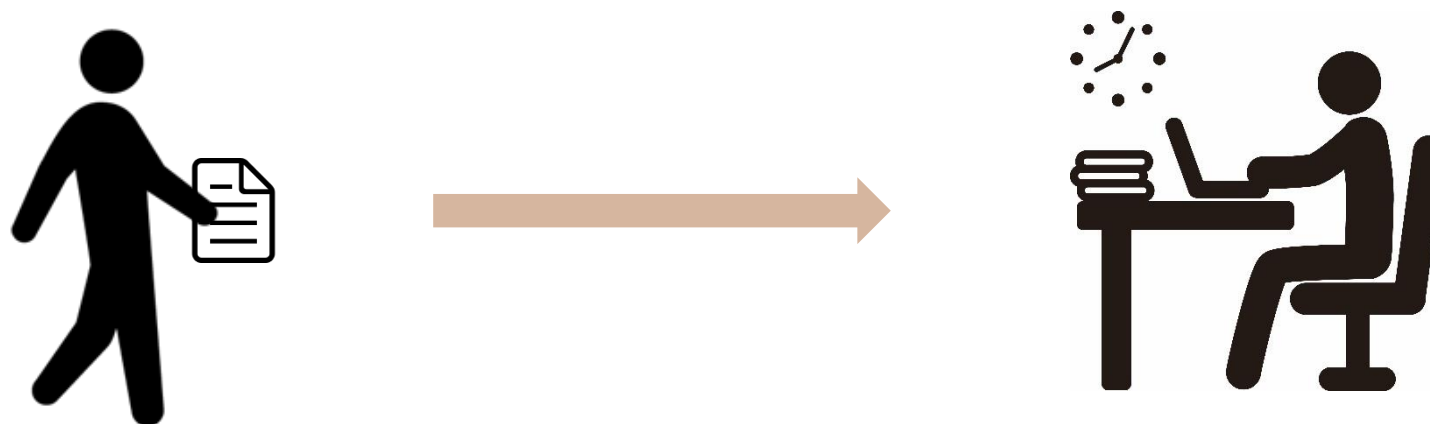
\* ITmediaビジネスオンライン「脱ハンコで止まらない政府の“DX”化、経済効果は年間何億円？」

(出所)規制改革推進会議「行政手続きコスト削減に向けて（見直し結果と今後の方針）」を基にオコスモ作成

# 紙の移動 = 人の移動

申請者：書類を承認者へ渡す際に移動の手間がかかる。  
不在時の書類の管理も手間、紛失のリスクが高まる。

承認者：ハンコを押すためだけの出社や不在時に溜まった書類の確認の負荷  
が大きい。書類受け渡し時の紛失のリスクも高まる。



本日は...

**約3,000社**が**利用**する

**ワークフローの仕組み**を

ご案内します。

製品全体の導入社数は **3,000** 社以上、豊富な実績がございます。

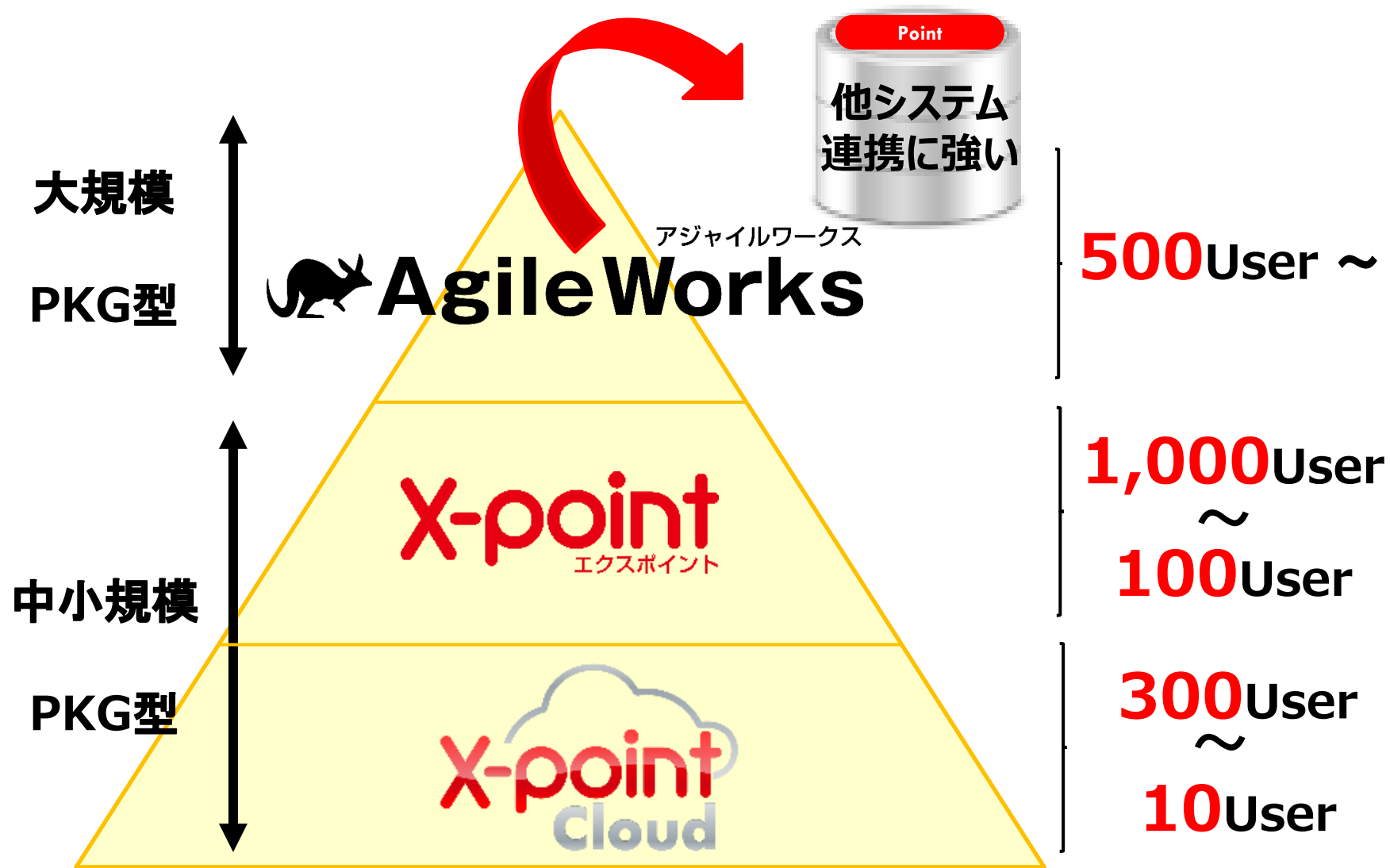
アジャイルワークス  
**AgileWorks**

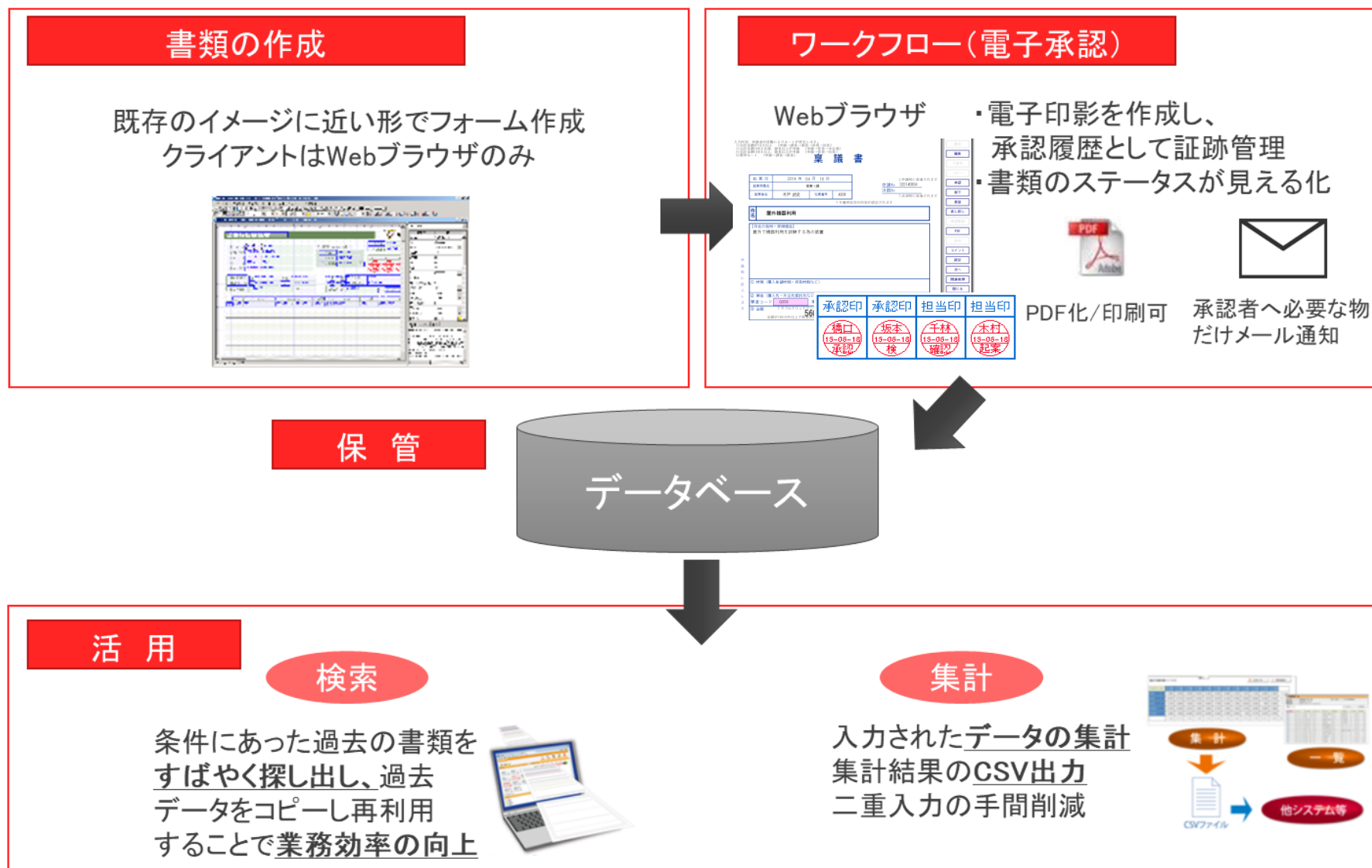


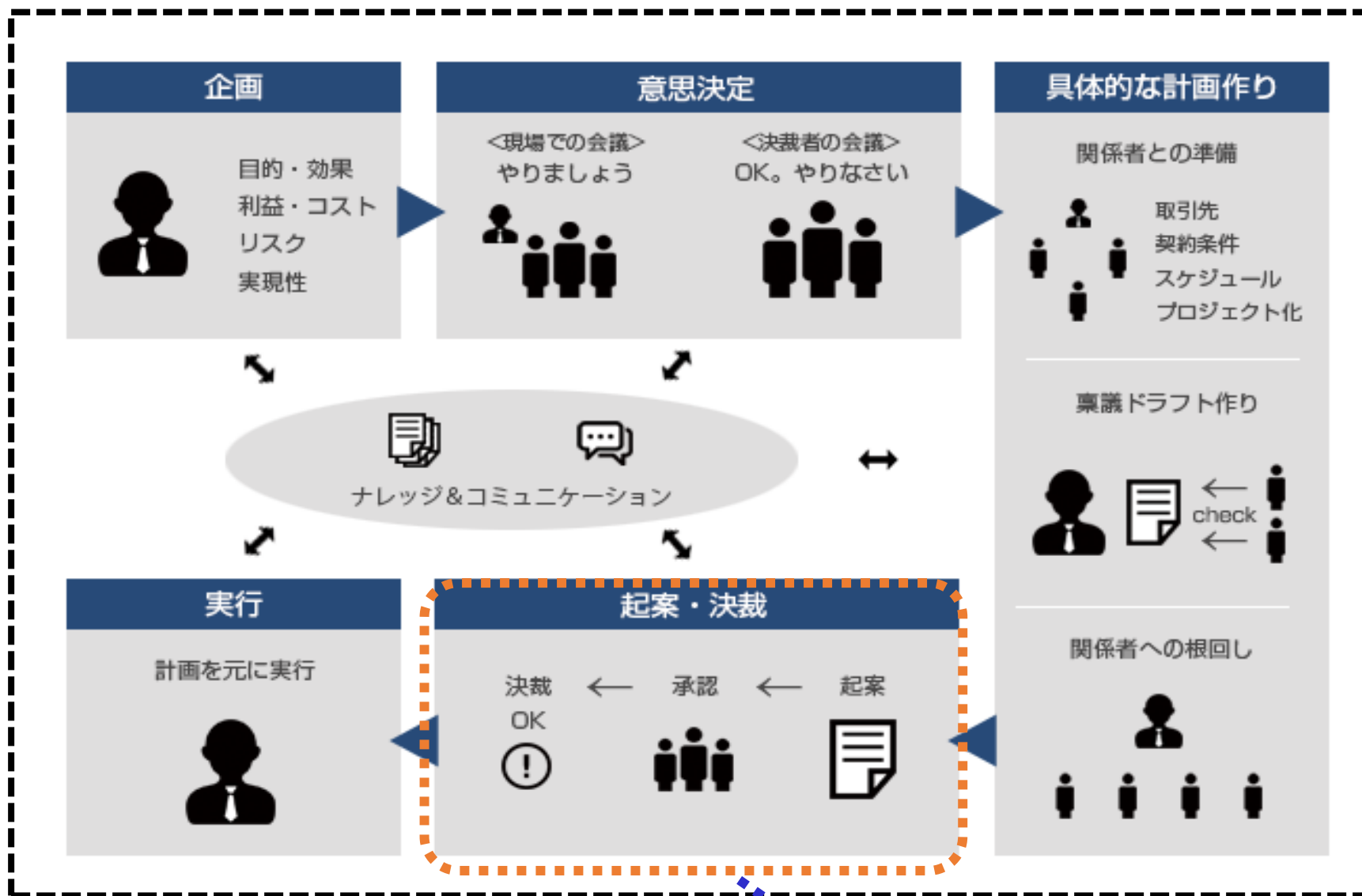
**X-point**  
エクスポイント











従来のワークフロー

- ・紙イメージで利用できるため、ITに不慣れでも安心して利用可能
- ・ITの知識が無くても、紙レイアウトを簡単に作成することが可能

## ■ 一般的なHTML

申込者	
申込み日	15 年 5 月 5 日
フリガナ	テラシマ タロウ 例) ニッポン タロウ (全角)
氏名	寺島 次郎 例) 日本 太郎 (全角)
生年月日	<input type="radio"/> 明治 <input checked="" type="radio"/> 大正 <input type="radio"/> 昭和 <input type="radio"/> 平成 40 年 7 月 7 日
性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
郵便番号	230-0051 例) 100-0001 (半角) <input type="button" value="郵便番号検索"/>
都道府県	神奈川県
市区町村	横浜市中区 例) 中央区銀座 (全角)
市区町村フリガナ	ヨコハマシチュウクミツルミチュウオウ
番地	4-32-21 例) 1-1-99 (全角)
ビル・会社名	マエダ中央マンション707
ビル・会社名フリガナ	マエダチュウオウマンション
電話番号	045-510-2636 例) 03-3333-3333 (半角)
電子メールアドレス	terashima@terrastation.co.jp 例) tatoeba@tatoeba.co.jp (半角)

次へ

## ■ 弊社のウェブフォーム

稟議書																						
【職務権限規定】		ABC-0001: 経理管理本部 総務部																				
【提出先(主管部署)】		経理管理本部 総務部																				
【保管部署】		経理管理本部 総務部																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">審査</th> </tr> <tr> <th>確認</th> <th>確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		審査		確認	確認			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">決裁</th> </tr> <tr> <th>承認</th> <th>承認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		決裁		承認	承認			<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">起案部署</th> </tr> <tr> <th>部長承認</th> <th>課長承認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	起案部署		部長承認	課長承認		
審査																						
確認	確認																					
決裁																						
承認	承認																					
起案部署																						
部長承認	課長承認																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">書類管理NO</th> </tr> <tr> <th>申請基準日</th> <th>起案日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019-01-31</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		書類管理NO		申請基準日	起案日	2019-01-31		<table border="1"> <thead> <tr> <th>起案部署</th> <th>起案者</th> <th>作成者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ABC011100</td> <td>岩村好美</td> <td>岩村好美</td> </tr> </tbody> </table>			起案部署	起案者	作成者	ABC011100	岩村好美	岩村好美						
書類管理NO																						
申請基準日	起案日																					
2019-01-31																						
起案部署	起案者	作成者																				
ABC011100	岩村好美	岩村好美																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">稟議件名</th> </tr> <tr> <th>予算</th> <th>相手会社名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					稟議件名		予算	相手会社名														
稟議件名																						
予算	相手会社名																					
詳細(目的/理由)																						



## 組織情報

- 組織変更があった場合も、メンテナンスが容易
- CSVデータで簡単に登録が可能

## フォーム

- プログラミングの知識は不要
- フォームの再現性が高い

## ルート

- 承認ルートは、数字（金額）や役職、申請部署等で複合的な条件分岐をすることが可能
- 最大99ステップまでご用意がある

**X-point2**  
X-point体験版 縄田 信介

**-Admin Configuration-**

**ドメイン管理**

**ドメイン基本**

**ドメイン基本設定**

ドメインコード	trial	ドメイン名	X-point体験版
システムURL		管理者メールアドレス	
ユーザーライセンス	50ユーザー	ゲスト利用	可
説明			
新規作成	スーパーユーザー 2007/11/06 18:24:08	最終更新	管理者 2014/05/16 15:46:41

**所属情報**

ユーザー	一般ユーザー	24人	一覧	作成
管理ユーザー	管理者サイトを利用できるユーザー	4人	一覧	作成
フォームグループ	フォームを分類する入れ物	9グループ	一覧	作成
フォーム	書類のテンプレート(雛型)	33フォーム	一覧	作成
マスタ	データの入れ物	13マスタ	一覧	作成
クエリ	一覧/集計の定義	15クエリ	一覧	作成

**インフォメーション**

No	タイトル	書込者氏名	表示期限
1	体験版について	管理者	無期限

既存フォームPDFを背景として  
取込み、その上からフィールドを  
ドラッグ&ドロップ配置し作成

稟議書

受付年月日 年 月 日  
受付 No. 受付 No.  
決定 No. 決定 No.  
稟議年月日 年 月 日  
稟議 No. 稟議 No.  
稟議者 稟議者

件名 通付資料 予算内  
有・無 予算外

件名の説明・理由  
【件名の説明・詳細理由】  
①時期(採用時期、実施時期等)  
②素書(購入先・外注先・委託先等)  
③予算(紹介料)  
④予算の内訳  
⑤支払時期  
⑥その他

稟議者 稟議者

稟議書

受付年月日 年 月 日  
受付 No. 受付 No.  
決定 No. 決定 No.  
稟議年月日 年 月 日  
稟議 No. 稟議 No.  
稟議者 稟議者

件名 通付資料 予算内  
有・無 予算外

件名の説明・理由  
【件名の説明・詳細理由】  
①時期(採用時期、実施時期等)  
②素書(購入先・外注先・委託先等)  
③予算(紹介料)

属性名  
タグ名 時期採用時期、実施時期等  
ID textarea2  
タイプ テキストエリア  
X座標 57  
Y座標 378  
幅 473  
高さ 29  
色 #000000  
初期値  
最大入力文字数  
最大入力行数  
IMEモード Off  
無効 False  
編集禁止 False  
タブ移動禁止 False  
不可視 False  
移動禁止 False  
背景色  
枠線付き False  
枠線色

既存フォームPDFを活かしたフォーム作成が可能

導入後のサポートサイトから  
お好きなフォームの選択も可能

議事録

起案日 起案年 起案月 起案日 (総務記載欄)

起案所属名 所属部署 受付年月日 受付年 受付月 受付日

起案者名 所属部署 社員番号 社員番号 受付 No. 受付ナンバー1 受付ナンバー2

件名

【件名の説明・詳細理由】

内容の説明と理由

① 時期（購入希望時期・採用時期など）

時期

② 業者（購入先・外注先委託先など）

「約1,000」種類の  
テンプレートを無償提供

議事録

御見積書

クレーム報告書

顧客登録申請書

製造指示書

取引申請書

経費精算書

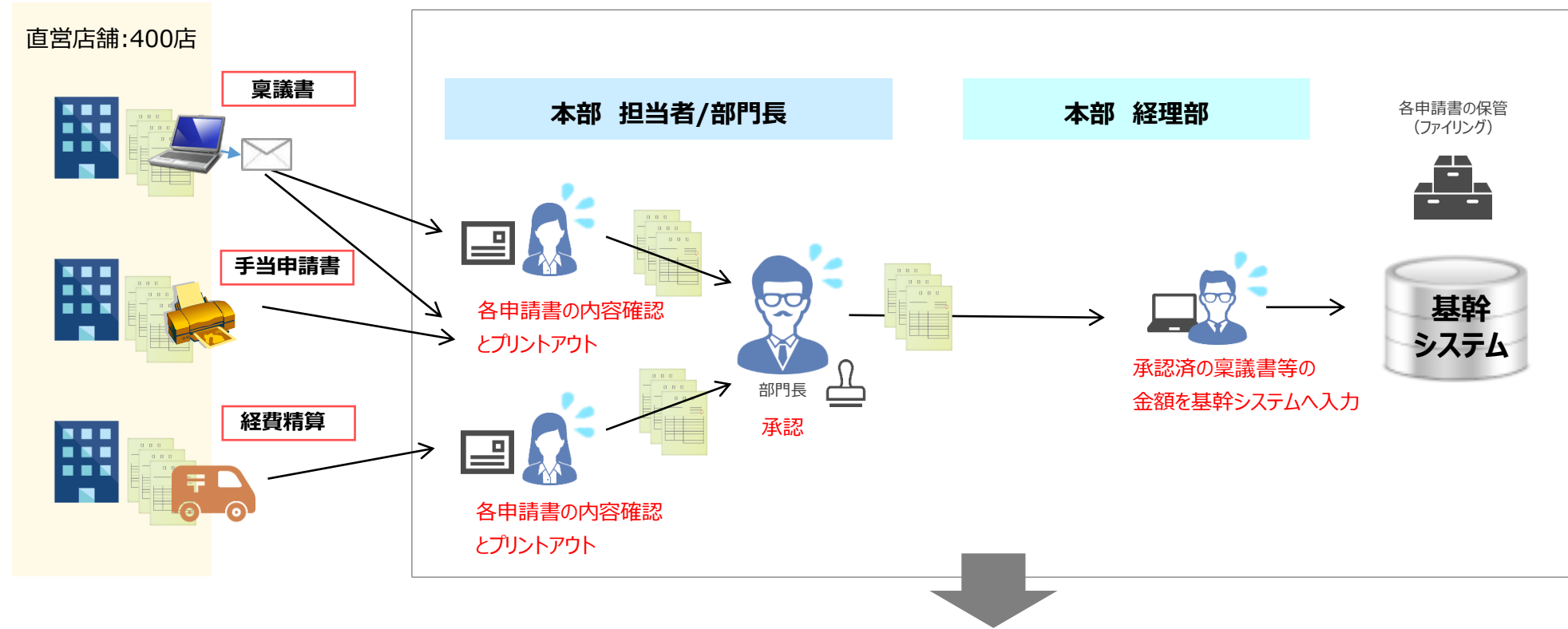
面接評定票

休暇届

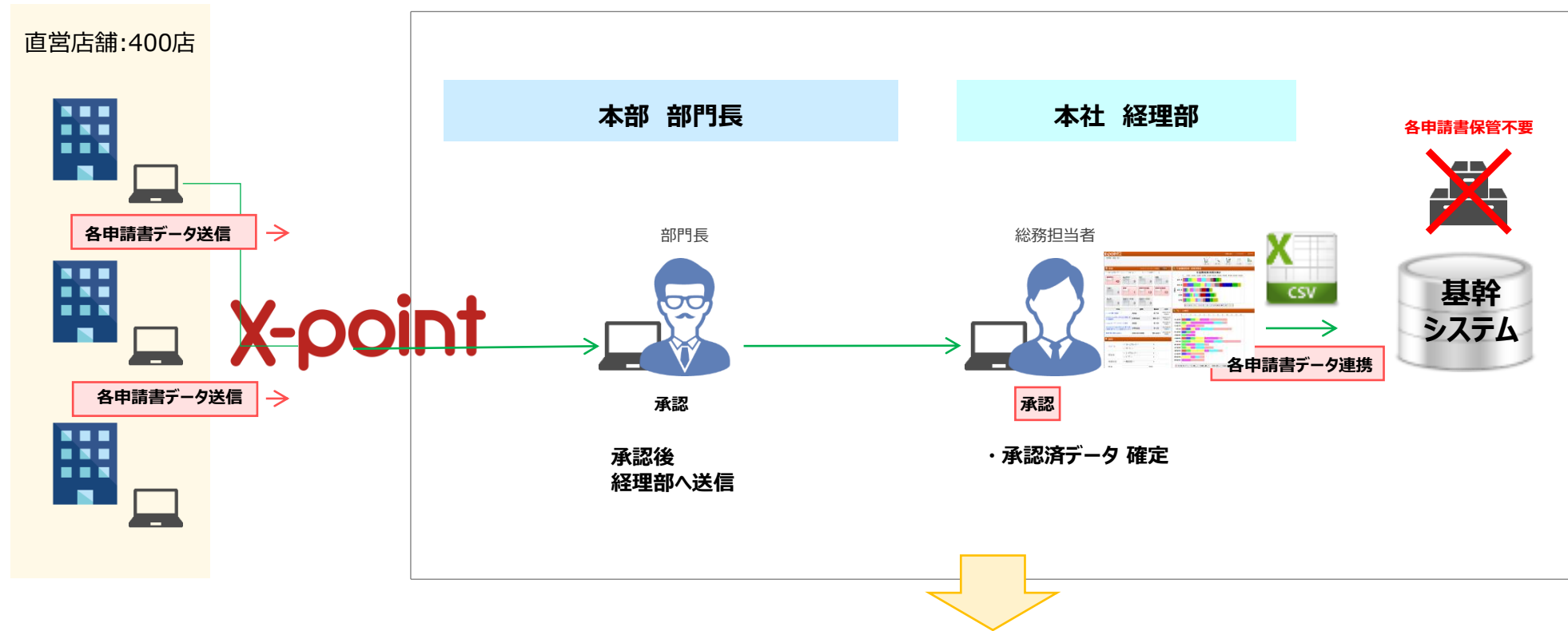
システムアカウント申請書

# デモンストレーション





1. 各申請書の到着遅れが発生し、決裁スピードの遅れ・・・
2. 必要な承認者を飛ばして決裁処理が発生・・・
3. 申請書類を紛失してしまったり、決裁の失念が発生
4. 紙をファイリングしておかないといけない・・・



## 導入によるメリット

1. **即日届く為**、導入前に2週間かかっていた申請業務が3日！
2. 決裁の手順と流れが確立されたことで内部統制の強化！
3. “基幹システム”との連携！ **入力作業が削減**！
4. **ペーパーレス管理**が実現！



本日ご視聴のお客様においては検討段階はまちまちかと思いますが、  
ぜひ、次の段階ではトライアルサイトにて評価することをオススメいたします。





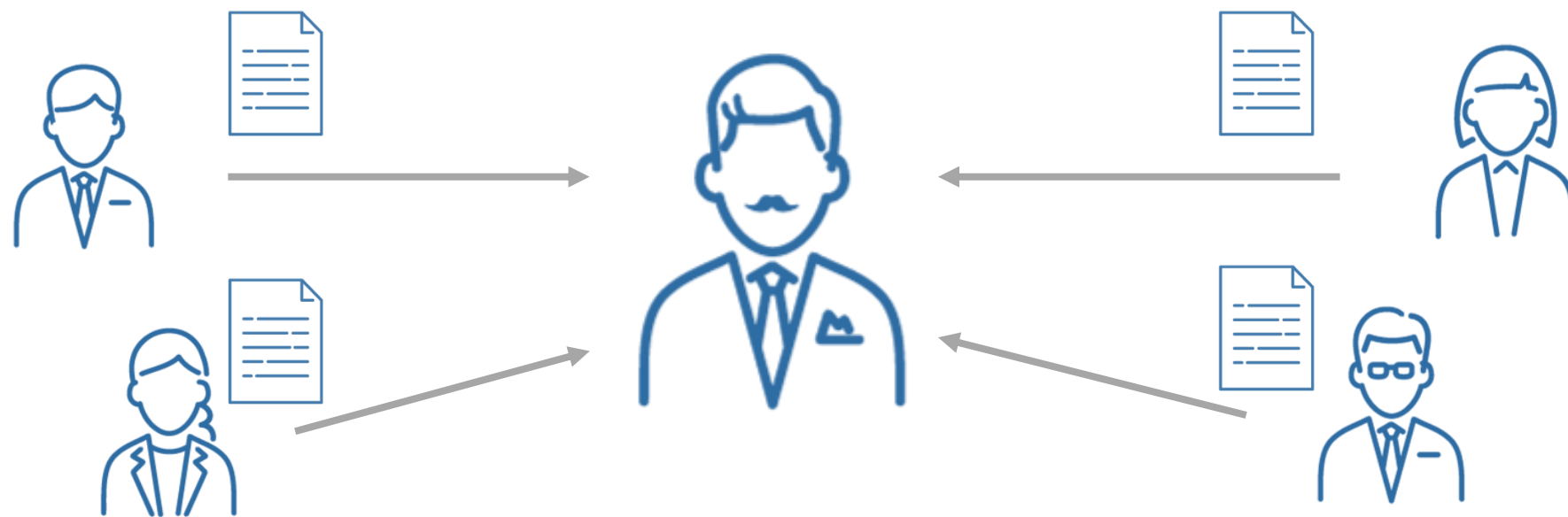
A top-down view of a wooden desk. In the top left, a silver laptop is partially visible. To its right is a white mug filled with black coffee. Above the mug is a small glass jar containing green snacks. In the bottom left corner, a white notepad with a yellow and a green marker lies on the desk. A semi-transparent blue banner is positioned horizontally across the middle of the image, containing white Japanese text.

# NDKグループより最後に

# 使いやすさ



# 偉い人ほどよく使う



# 書類そのまゝの見た目はかなり大事！

Customer Conference 2020

Internet Explorer - 高橋 - Windows Internet Explorer

入力内容、申請者の情報によりルートが決定します。  
1) 合計金額100万円以上 (申請→課長→部長→役員→社長)  
2) 合計金額100万円未満、部長以上が申請 (申請→役員→社長)  
3) 合計金額100万円未満、部長以上が申請 (申請→役員→社長)  
4) 標準ルート (申請→課長→部長)

## 稟議書

起案日	2009年05月06日		
提案所属	営業1課		
提案者名	田 太郎	社員番号	#014

申請時に登録されます  
申請No. 820120001  
決定No.   
決定時に登録されます

以下欄項目中の内容が決定されます

件名 X-pointユーザーライセンス追加

【件名の説明・詳細理由】  
X-point50ユーザーライセンス追加  
理由：  
新入社員及び中途社員入社に伴いライセンスが不足するため。

① 時期 (購入希望時期・採用時期など)  
09年5月末まで

② 業者 (購入先・外注先委託先など)  
業者コード G012 業者名 株式会社がつてん

③ 金額 1 受付をクリックでマスタ参照ウィンドウが表示  
金額100万円以上で営業色が決定します  
250,000 予算内 予算外 1 受付をクリック

④ 予算の内訳  
☒ 販売管理費 ☐ プロジェクト費  
プロジェクトコード   
プロジェクト名   
⑤ 支払条件  
☒ 未締 / 翌月末払い ☐ その他 ( )

⑥ 承認者コメント欄

申請時に入力されます



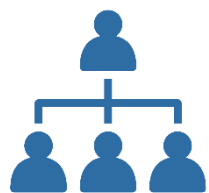
# 身近に経験豊富な パートナーがいると安心





## 導入サービス

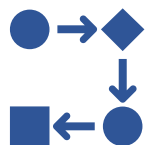
導入に必要な設定を  
まとめてお任せ



組織情報の  
登録



フォーム  
作成



承認ルート  
の設定

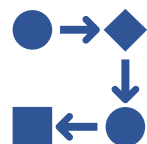
## フォーム作成サービス

追加で必要になった  
帳票フォームを作成



フォーム作成

+



承認ルート  
の設定

## カスタマイズサービス

他のシステムとの  
データ連携を実現

◎得意のカスタマイズ



その他システムとの連携  
についてもご相談下さい。  
ご対応いたします。

ぜひ、次の段階ではトライアルサイトにて評価することをオススメいたします。

課題認知

情報収集

WF検討開始

選定確定

ご利用開始



ワークフローを知らない人に  
上手に説明するための「ワークフローとは？」



セミナー



ハンズオン体験



トライアルサイト  
検証



お客様事例



製品紹介資料



個別相談  
デモ対応

**NDKグループ各社に  
お声がけください！**