

営業店現物保管レスにより、個人情報管理を厳正化 業務効率も向上させる、伝票集中管理を実現

各種伝票の集中イメージ管理を実現する、グローリー株式会社「文書保管システム」を導入

瀬戸信用金庫では、これまで膨大な量の文書を各店舗および倉庫で分散して管理をしていたため、営業店・本部に保管スペースが必要となることに加え、その管理・閲覧・廃棄に膨大な時間と労力が費やされていた。

さらに顧客情報の“漏洩紛失リスク低減”と“文書管理事務の負担軽減”の課題にも積極的に取り組んでいたことから、2008年12月、全67営業店の重要文書すべてを集約・保管する文書管理センターを設立した。

導入の背景

文書管理センターでは、「収納効率のアップ」「文書情報管理の厳正化」「入出庫／閲覧／廃棄の管理事務の効率化」を可能とする、ICタグによる書類管理と営業店毎の書類箱の自動倉庫保管により確実な入出庫管理や廃棄管理を行い、倉庫内の現物管理をシステム化した。

そして同時に、現物をセンター倉庫で保管しながらも、営業店で管理ができるシステムを検討。グローリー(株)と共同で、管理センターの倉庫保管伝票類をイメージ化し、営業店・本部でそのイメージ閲覧ができるシステムを構築することに取り組んだ。



瀬戸信用金庫
常務理事
総合企画部長
藤浪 芳勝氏

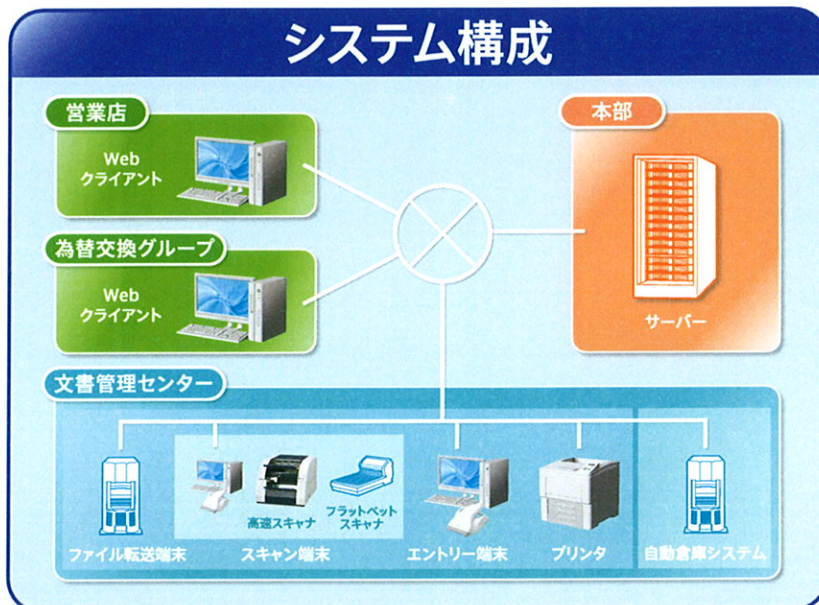


瀬戸信用金庫
総務部
部長
加藤 恵介氏

『文書保管システム』構築

まずシステム構築にあたり、イメージ伝票がスムーズかつ効率的に処理が出来る、必要な機能要件の洗い出しを行った。

- 営業店とセンターのイメージデータの授受管理が可能であること。
- 営業店での伝票枚数入力で送付票が自動印刷され、差し替え管理が可能であること。
- 為替交換部門での営業店別持帰り手形小切手枚数(データによる自動セット)と不備枚数の入力が可能であること。
- 混在する多様な伝票類の両面イメージ化がスピーディに行えること。
- イメージ化と同時に各伝票種類別の枚数照合が可能なこと。
- 営業店でイメージ参照による支店長承認が可能であること。
- 月一回の内部監査をイメージ閲覧にて行えること。
- 営業店/日付/伝票種別の検索、かつ参照制限が可能であること。
- 持帰り手形小切手は、MICRから金額を読む



運用概要



み取り、検索条件として使用可能であること。

- 倉庫管理システムへICタグ情報を引き渡し、伝票綴り単位で出入庫や廃棄管理が可能であること。

瀬戸信用金庫ではこれらの要件を満たすシステムとして、グローリーの「文書保管システム」を採用。システムの構成は、業務想定及びシステム規模検証を行った結果、1日約4万枚の種類の異なる伝票をスピーディにイメージデータ化するために、高速スキャナを採用。センターにはスキャナ5台とデータ登録用端末2台の構成とした。さらに自動倉庫と連携して、送付票ごとのスキャン完了後にICタグデータを送信し、自動発行できるようにした。

システム導入効果

2009年10月より3カ店で試行し、同年11月より全店で本稼働を開始した。伝票は営業店から翌営業日に文書管理センターへ発送。センターにてイメージデータ化後は倉庫に保管し、持ち出しは禁止とすることで、営業店における伝票など管理の省力化や処理済伝票の抜き取りなどの不正を防止、伝票移動を押さえることで紛失リスクを軽減した。当初は、送付枚数の入力ミスや送付漏れなどでセンター処理に遅延が生じたが、その後は順調に推移。自動倉庫と合わせ、当初の目的である『営業店の個人情報管理事務の削減』と『個人情報管理の厳正化』は達成できたと考えてい

る。さらに、イメージデータ化により一括集中管理が行えたことで、

- 「営業店における税務調査対応への負担を軽減」
 - 「営業店指導に活用できる、送付遅延状況や不備状況などが一覧できる管理簿の作成が可能」
 - 「文書情報の検索性が向上」
 - 「文書保存台帳などの管理資料の自動作成」
- などの業務効率向上のメリットも大きい。

今後もイメージ処理を利用した営業店管理事務の効率化と厳正化を推進していきたいと考えている。

瀬戸信用金庫 本店

