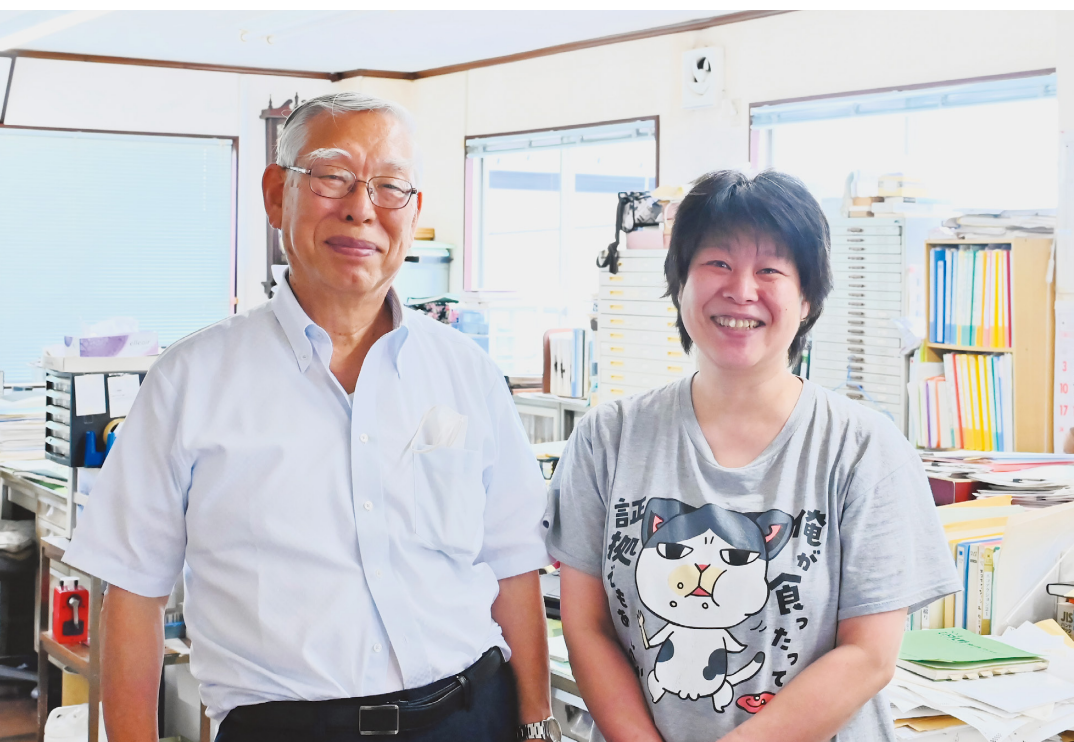


## 鉄道車両部品の製造企業が 書類のデジタル化で業務を大幅短縮 電子帳簿保存法改正にも素早く対応



鉄道部品を製造する富澤鉄工所は、『eValue V Air』の活用により、紙ベースで処理していた書類管理を大幅に効率化させた

株式会社富澤鉄工所は、卓越した技術力で長年にわたり鉄道車両部品の製造に従事している。同社は、2022年1月に施行された電子帳簿保存法の改正に対応するために、統合型グループウェア『eValue V Air』のドキュメント管理機能と『タイムスタンプオプション』を活用して、電子データにタイムスタンプを付与できる環境を整備した。さらに、『RICOH マーキングスキャン for 文書保管』と連携することで、これまで紙ベースで管理していた文書をスキャンするだけで簡単に登録できる仕組みを構築した。

### 導入の狙い

- ・電子帳簿保存法に速やかに対応する
- ・紙保管の書類を電子化して効率よく管理する

### 導入システム

- ・統合型グループウェア  
『eValue V Air』  
『eValue V Air  
タイムスタンプオプション』
- ・複合機ソリューション  
『RICOH マーキングスキャン  
for 文書保管』

### 導入効果

- ・文書整理業務が1週間から1日に短縮
- ・必要な文書を瞬時に検索できる
- ・電子データにタイムスタンプを自動付与できる
- ・2時間かかっていた書類の電子化が30分で完了

### USER PROFILE

株式会社富澤鉄工所

【業種】製造業

【事業内容】鉄道車両部品の製造

【従業員数】16名(2022年7月現在)



2022年7月取材

## 国内屈指の技術力を生かし 鉄道車両の部品を長年製造

東京都墨田区に本社を構える株式会社富澤鉄工所（以下、富澤鉄工所）は、町工場からスタートし、1926年に株式会社として設立した100年近い歴史を有する企業だ。鉄道車両メーカー（汽車製造株式会社）との取引を機に、鉄道車両の部品製造を中心とした事業を展開し、今日まで技術継承しながら発展を遂げている。現在は、主に鉄道車両のブレーキや台車の部品、連結器部品などを製造しており、JRなどの大手鉄道会社が大口顧客となっている。

「当社の大きな強みは、鋼材部品に精度の高い四角い穴をあける独自の技術を有していることです。同様の加工が行える企業は、国内でも3、4社のみです。そのため、鉄道車両メーカーからの製造依頼が絶えることなく、今日に至っています」と代表取締役の富澤 元氏は語る。

鉄道インフラ整備の一翼を担っているため、コロナ禍による業績への影響は少なかった。しかし、物流の遅れや最近の円安を背景に、これまでよりも早めに注文が入ったり、納期の前倒し依頼が増えるなどの傾向にあるという。また、その間に取引先の大手企業ではデジタル化が急速に進展していた。その歩みに合わせた自社のデジタル化推進、それが重要な課題の一



100年近い歴史を有する富澤鉄工所。鉄道車両のブレーキや台車、連結器などの部品製造を担っている

つだった。

## 電子帳簿保存法の対応を機に 社内環境を整備

2022年1月、電子帳簿保存法が改正され、電子取引については電子帳簿での保存が義務化された。電子帳簿保存法とは、事務処理にかかる負担を軽減するため、保存が義務づけられている国税関係帳簿や書類を、一定の要件のもと、紙ベースでの保存から電子データで保存することを認める法律だ。

「ここ数年、注文書や請求書のやりとりを

電子データで求められるケースが増えています。今後も継続して取引いただくためには、社内環境の整備と、電子帳簿保存法への対応は不可避でした」（富澤 元氏）

富澤鉄工所では、見積書や注文書、納品書、請求書などの経理書類をはじめ、作業日報や品質マニュアルなど、多種の技術資料が存在する。これらは全て紙ベースで管理されていた。鉄道車両の使用期間は一般的に30～40年以上と非常に長い。そのため、製造業者には部品名や交換した日時などを記録した作業日報の長期保管が求められる。最低でも5年間、中には10

代表取締役  
富澤 元氏

「今回システム導入した第一の目的は、電子帳簿保存法への対応です。紙ベースで保管していた書類が電子化されたことで効率的に管理できるようになった。これは非常に大きな成果です」



富澤 美紀氏

「『eValue V Air』は、サポート体制が整っているので安心して利用できます。今後は社内のITリテラシーを高め、ドキュメント管理以外の機能も活用しながら、業務のさらなる効率化を図ってまいります」





年以上保管している技術資料もある。そのような事情から、紙の書類は増え続ける一方だった。

事務全般を担当している富澤 美紀氏は、これまでの管理方法について、「各担当者が書類の一つ一つに穴をあけてファイリングしていました。もちろん全て手作業です。書類の整理はきちんと行っていたが、いかんせん膨大な量になるので、必要な文書を探し出すには、どうしても時間と手間がかかっていました」と語る。

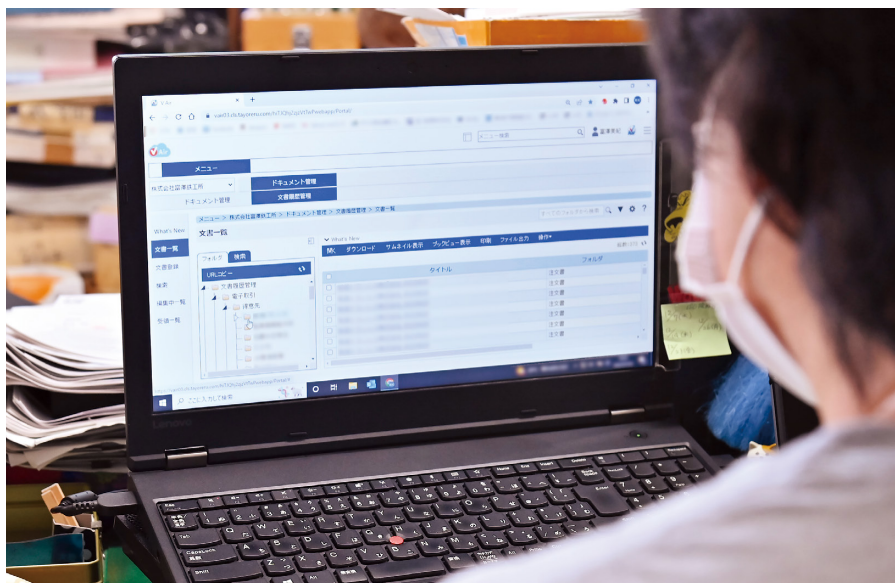
そんなときに、以前から取引のあったリコージャパンの営業担当者から電子帳簿保存法の対応策として提案を受けたのが、統合型グループウェア『eValue V Air』のドキュメント管理機能を活用した運用だった。

## 低コストで手間のかからないクラウド版のシステムを活用

『eValue V Air』は、ワークフロー、ドキュメント管理、スケジュール、コミュニケーションの機能を統合したグループウェア『eValue V』のクラウド版である。社内にサーバーを設置する必要がなく、初期費用を抑えられることが第一のメリットだった。さらに、データ容量に応じたディスク増設や、ハードウェアのメンテナンス、ソフトウェアのアップデートといった対応を任せられるので、運用管理の負担を削減できる。

富澤鉄工所では同時に『eValue V Air タイムスタンプオプション』（以下、『タイムスタンプオプション』）も導入した。複合機のスキャナーで電子化した帳票類や、メールなどでやりとりした電子データにタイムスタンプを付与して、膨大な量の書類を効率よく管理している。

2021年12月に導入した『eValue V Air ドキュメント管理』と『タイムスタンプオプション』は、翌年1月から本稼働している。操作方法については、スタートアップ講習を2日間受講し、その後は、OSKのサ



『eValue V Air』のドキュメント管理で、必要な書類が検索すればすぐに取り出せるようになった

ポートセンターに問い合わせをしながら習得していった。

「導入当初は、よくOSKのサポートセンターに連絡していました。タイムスタンプの基本設定の仕方がわからなかったときも、担当の方が画面を共有しながら丁寧に教えてくれたので助かりました。おかげで、稼働してから1カ月ほどでドキュメント管理の機能を問題なく使いこなせるようになりました。運用を始めてからは、ヘルプ機能も大変役立っていますね」（富澤 美紀氏）

その後、2022年3月に紙文書のスキャン業務効率化のために『RICOH マーキングスキャン for 文書保管』を追加導入し、翌月から運用を開始した。

同製品は、あらかじめ読み取りたい箇所をマーキングしておくことでOCRの設計ができる簡単な仕組みだ。さらに、スキャンした項目名がそのままファイル名として『eValue V Air ドキュメント管理』に登録される。「取引日」「取引先」「金額」といったキーワードとなる情報は検索項目として自動で保存するため、別途属性の手入力を行う必要もない。

「小規模な取引先とのやりとりは今までにFAXが主流です。多いときには1日に30枚ほど送られてくる注文書を、FAXのパネル操作やパソコンのリネームで1枚ずつファイル名登録するのは、本当に大変でした。しかし、『RICOH マーキングスキャン for 文書保管』を使ったら、その手間が一気に削減されたので感動しました。担当者によって保管先やファイル名が異なることもなくなり、統一した管理方法でデータ整理ができています」（富澤 美紀氏）

## 1週間かけていた文書管理業務が1日で完了

『eValue V Air』を導入した効果は顕著だった。以前は、6名の担当者が個別に行っていた文書保存から管理までの一連の業務は、現在では、富澤 美紀氏を含めた2名でほぼ全て対応している。これまで1週間かかっていた作業も、わずか1日で完了するようになった。

「なかでも便利なのが検索機能です。『eValue V Air ドキュメント管理』には、「取引日」「取引先」「金額」が検索項目



複合機でスキャンするだけで、キーワードをファイル名として『eValue V Air ドキュメント管理』に保管が可能

として登録されているので、いずれかを条件として入力すれば、該当する文書が瞬時に表示されます。お客様から『前回注文した部品の金額はいくらだった?』といった問い合わせにも、即座に回答できるようになりました」(富澤 美紀氏)

現在、数社の大手企業から届く注文書は、すでに電子データとなっているため、データを改ざんしていないことを証明するためにも『タイムスタンプオプション』は必要不可欠だという。

「タイムスタンプの付与が必要な電子

データは、専用のフォルダーに保管して自動で付与しています。1年ごとに更新する契約書もWeb経由の電子データでやりとりすることが増えたので、電子サインの署名やタイムスタンプ付与ができる環境が整ったことは大きなメリットですね」(富澤 美紀氏)

紙書類の保管には『RICOH マーキング スキャン for 文書保管』が活躍している。

「以前は2時間ほどかかっていた複合機でのスキャン作業も、現在は30分足らずで完了しています。しかも、その間は別の業務ができるので、効率が上がって助かり

ます」(富澤 美紀氏)

今後は、社内でドキュメント管理の機能を使いこなせる人数を増やすことが課題だという。そのうえで、『eValue V Air』のワークフローやスケジューラ、コミュニケーション機能も順次活用していく考えだ。そして、いずれは自社の納品書や請求書についてもデジタル化することを考えている。富澤鉄工所のデジタル化はこれからも進化していく。

お問い合わせ