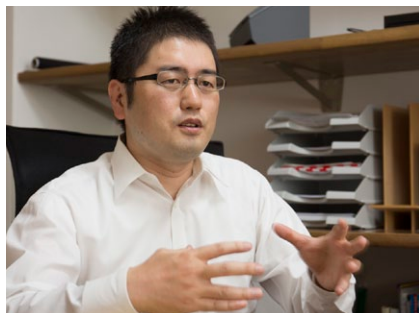




行政書士

申請書や関係資料の控えを電子保管。事務所もすっきり！

大阪府松原市の行政書士・榎田啓^{けい}さんは、『ScanSnap』、クラウドサービス、インターネットFAXなどを使いこなして、業務で発生するさまざまな種類の書類をスマートに保存・管理し、仕事を効率化している。すっきりと片づいた自宅事務所で、シンプルかつ合理的な『ScanSnap』活用法を詳しく伺った。



行政書士榎田事務所 榎田 啓様

榎田さんのScanSnap活用法

会社設立や
車庫証明申請の
書類を保存



クラウドに
アップし
スマートに管理



相続や
ビザ申請などの
書類を保存



農地転用申請
の作成図面
を保存



会社設立や車庫証明申請の書類を保存

日々発生する書類をその都度デスクでデジタル化

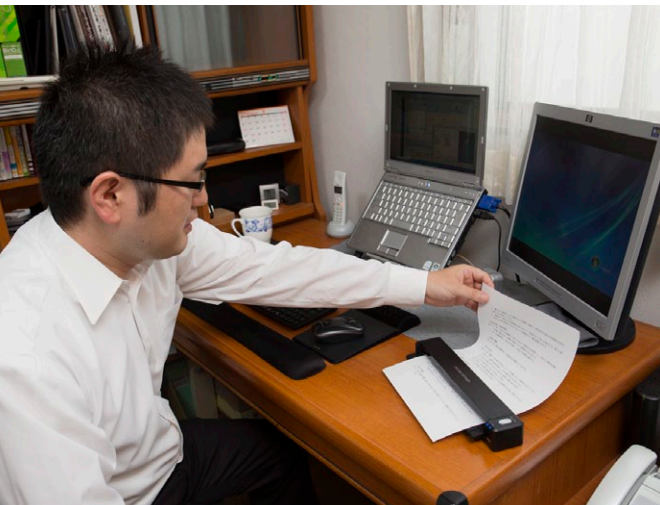
行政書士の業務は、法人や個人の依頼に応え、官公署に提出する書類の作成や提出手続を代理で行うこと。多くの依頼が日々舞い込むなか、避けられない問題が生じる。作成した申請書や付随する資料など、書類の控えをどう保管するかということだ。書類の原本はすべて官公署や顧客の手に渡るため、事後の問い合わせに対応したり過去の申請を参考にしたりするときのために、必ず控えをとっておかなければならない。だが紙のコピーではスペースが圧迫されるし、必要な書類を見つけ出すのも一苦労だ。榎田啓さんは、この問題を『ScanSnap』による控えのデジタル化によって見事に解決した。

「『ScanSnap』のおかげで事務所もすっきりです。控えを電子保管しておけば、災害時にもPCさえあれば仕事を再開できるというメリットもあります。現在のメイン機種は『iX100』。これを選んだ理由は、狭い

デスク上で仕事を完結させたかったためです」

行政書士の扱う1万種にも及ぶ書類の中で、榎田さんが最も多く扱うのは会社設立関連と車庫証明関連の書類。会社設立では、定款など必要書類を榎田さん自身が作成する場合はそのまま電子データとして保存するが、印鑑登録証明書、身分証明書コピーなどの紙が付随する。また車庫証明申請でも、申請書、駐車場使用承諾書など、必要な書類はたくさんある。それらを溜め込まず、その都度スキャンするのが榎田さんのスタイル。1枚ずつスキャンする方式の『iX100』でも十分に便利で、読み取り速度にも満足しているという。

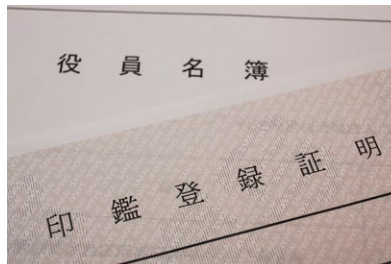
「申請の参考に昔の書類を探するとき、電子保管の便利さを実感します。以前は手作業で紙の控えを探していましたが、今ではPCで検索すれば瞬時に見られますから。手間も時間もまったく比較になりません」



デスクの限られたスペースに収まる「iX100」がメイン機種だ。コードレスでパソコンと接続できるので机もすっきり。



会社設立業務で榎田さんが定款を作る場合は電子データをそのまま保存するが、顧客から預かった古い定款などはスキャンしてデータ化してから保存する。



印鑑登録証明書はさまざまな手続に必要な書類。また法人の各種申請代行では役員名簿や議事録なども手元に集まる。



榎田さんの事務所は自宅の一室。以前は書類で埋まっていた棚もすっきりとし、スペースに常に余裕が出るようになった。



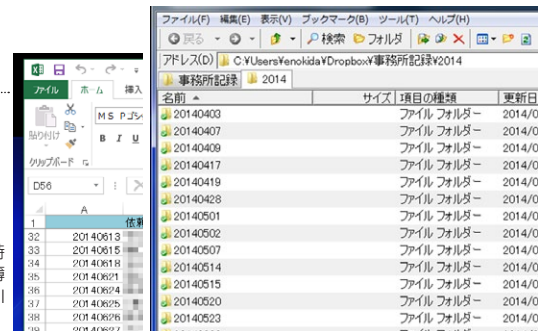
クラウドにアップしスマートに管理

過去の書類の控えを簡単に参照できる

榎田さんのデータ保管方法は非常にシンプルで合理的だ。ハードディスクではなくクラウドのストレージサービス「Dropbox」で一括管理しているのだ。そのため外出用ノートPCでも常に同期ができて便利であるほか、災害対策という意味でも安全性は高い。

「Dropboxに案件別の『事件簿』フォルダを作り、スキャンデータ、私自身が作成した書類の元データなどをすべて収めています。いつ依頼されてどう処理したかを書いたテキストのメモも入れてあるので、フォルダを開けば一つの案件の推移がすべてわかります」

右がDropbox内に時系列で並んだ事件簿フォルダ、左がExcelの管理表。



フォルダ名は年月日の8桁数字なので、過去の仕事が時系列で並ぶ。検索は直接行うこともできるし、別途作っている「Excel」の管理表（年月日、依頼内容、依頼元、提出先などの一覧）からフォルダを探すこともできる。どちらの方法でも検索は容易だ。



相続やビザ申請などの書類を保存

ファイル1冊分の書類の束も一気にらくらくスキャン!

1件で大量の書類が集まる業務もある。たとえば相続関連の案件や、日系人のビザ申請などで戸籍謄本を集める場合などだ。また、NPO法人などから複数の申請の依頼があったときも、定款や議事録など多くの書類が必要になる。さらに業務外では研修資料などの紙の束も集まる。それらは「iX500」と同等の性能を持つ「ScanSnap Evernote Edition」で一気に高速スキャンする。無線でPCにデータを送れるので、狭いデスクの外で作業できるのも便利な点だ。



紙コピー時代の書類を一気にデジタル化したところ、空のファイルがたくさん残った。

研修資料など業務外の書類は「Evernote」に直送し、業務関係の書類はいったんPCに保存してからDropboxにアップする。



農地転用申請の作成図面を保存

大判の資料も「SV600」なら簡単にスキャンできる

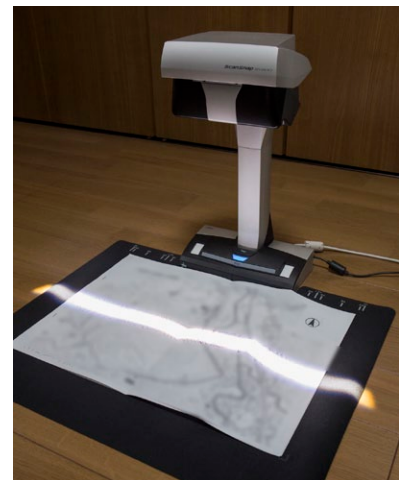
農地転用など、申請用に作成した大判の図面が不可欠な案件で活躍するのが「SV600」だ。A3サイズまでを（冊子の体裁でも）置くだけでスキャンできるので、控えデータの作成に手間取ることはない。

「『SV600』なら車庫証明申請書のような複写式書類の、1枚目だけをスキャンすることもできますね。最近導入した機種なので、いろいろ試したいと思っています」

『ScanSnap』を強力な武器として、榎田さんは行政書士業務をますます効率化していくことだろう。



大判や冊子状の資料はもちろん、3〜4枚綴りの複写式書類（左）もスキャン可能。



+Q インターネットFAXと『ScanSnap』の連携も可能

車庫証明申請の顧客である自動車ディーラーなど、FAXで書類を送ってくる相手先は多いが、重要な文字が読めないこともある。そこで榎田さんはインターネットFAXを導入。受信データをPCで見られるので文字も鮮明だ。逆に、書き込みなどを加えた資料をスキャンし、PCから相手のFAXに送ることもできる。これも便利だ。

行政書士榎田事務所
榎田 啓様

開業5年目の行政書士。webを通じて全国から寄せられる依頼に応え、多忙な日々を送る。デジタル機器で業務を効率化するアイデアをブログで発信中。
Web : <http://syako-syoumei.net>
ブログ : <http://note100yen.com/>

* Evernote は、Evernote Corporation の登録商標または商標です。

【著作権について】 著作権の対象となっている新聞、雑誌、書籍等の著作物は、個人的または家庭内、その他これらに準ずる限られた範囲内で使用することを目的とする場合など、著作権法で定められた例外を除き、権利者に無断でスキャンすることは法律で禁じられています。なお業務利用では、著作権者の許諾が必要となることがありますので、著作権法、およびご利用になる企業や団体で定める利用規則等に従って利用して頂くようお願いいたします。本事例におけるスキャンは、私的使用の範囲か、または、著作権法上問題のない資料等が対象とされています。

販売店

【お問い合わせ先】 株式会社 PFU イメージング サービス & サポートセンター
TEL : 050-3786-0811
<受付時間> 月～金曜日 10時～12時、13時～17時（当社休業日除く）
E-mail : scanners@ml.ricoh.com

ScanSnap に関する詳細はこちら
<https://www.pfu.ricoh.com/scansnap/>