

Biz Clip調査レポート(第30回)

いまだ紙を使う業務は。文書管理実態調査2022

2022.07.29



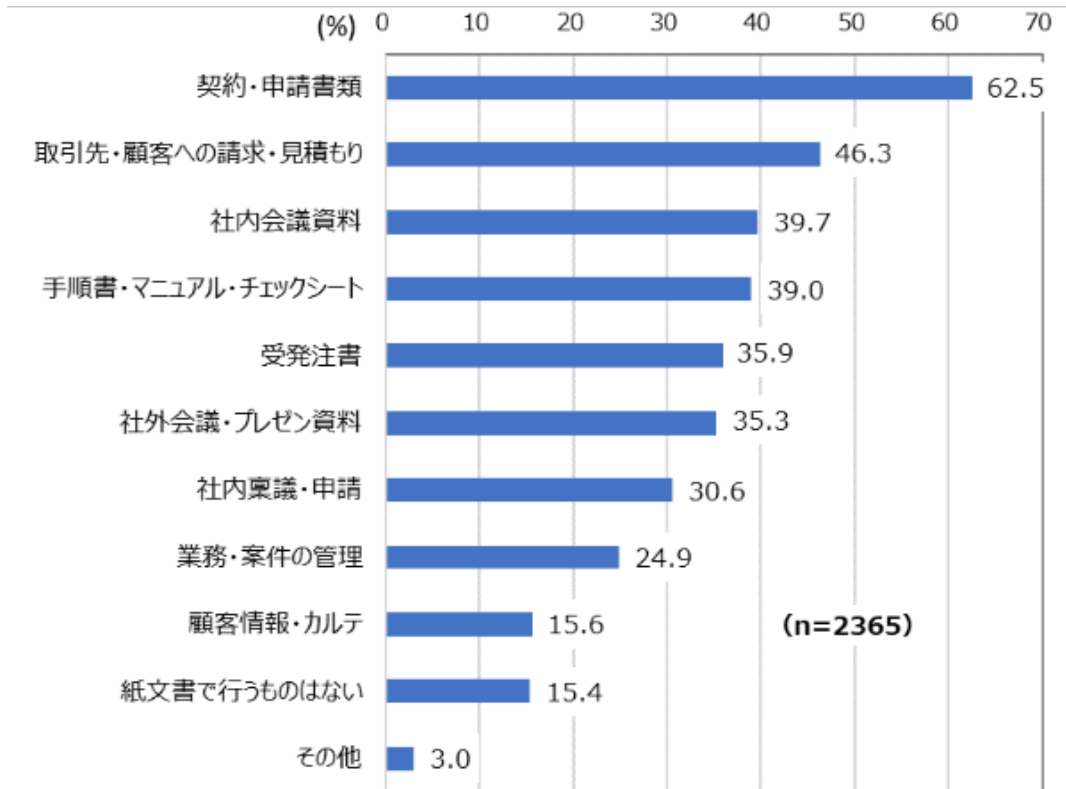
業務のデジタル化が推進されて久しい。特に2020年以降テレワークが急速に浸透し、これまで紙ベースで行われていた文書管理がデジタルに置き換わってきている。企業においてどのように紙の文書が使われ、管理されているのか調査を行った。紙文書のデジタル化に際してニーズの高い技術であるOCR(光学的文字認識、画像データ内の文字情報をテキストデータ化する技術)についても、併せて活用度合いを聞いた。調査は2022年7月、日経BPコンサルティングのアンケートシステムにて、同社保有の調査モニター3411人を対象に実施した。

直近2年間で紙文書が大きく減少

企業の業務の中で、紙の文書が介在する業務工程について聞いたところ、最も多かったのは「契約・申請書類」の62.5%となった。2番目には「取引先・顧客への請求・見積もり」(46.3%)、3番目には「社内会議資料」(39.7%)が入った(図1)。2020年3月に行った同調査と比較するとトップ3の順位は変動ないものの、「契約・申請書類」が4ポイント減、「取引先・顧客への請求・見積もり」は11.6ポイント減、「社内会議資料」にいたっては15.1ポイント減という結果が出た。ここ2年で大きく紙文書比率が減少しているといえる。

紙の文書が介在する比率が低い「顧客情報・カルテ」(15.6%)、および「業務・案件の管理」(24.9%)においても、2020年の前回調査と比較するとそれぞれ6.2ポイント、8.7ポイント減となった。

【図1 紙の文書が介在する業務工程(複数回答)】

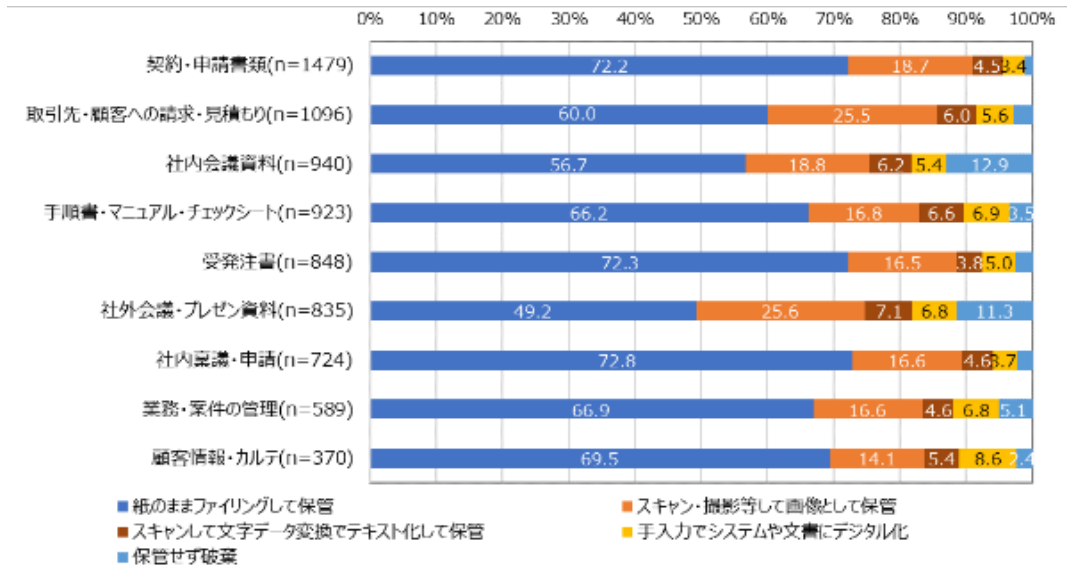


紙文書の管理について種類別に尋ねた結果が次の通りだ(図2)。どの種類の文書・資料に関しても「紙のままファイリングして保管」が多い結果となった。紙のままファイリングして保管する比率が最も高いのが「社内稟議・申請」の72.8%。ほとんど差がなく「受発注書」(72.3%)。「契約・申請書類」(72.2%)が続いた。

一方、「紙のままファイリングして保管」の比率が低かったのは、「社外会議・プレゼン資料」(49.2%)と「社内会議資料」(56.7%)だ。ただしこの2項目に関しては、2年前のデータからの顕著な変化は見られず、数字的には横ばいとなっている。

デジタルデータに変換して保管する場合、「画像として保管」が「テキスト化して保管」よりも全種類の書類で比率が高かった。

【図2 業務工程別の紙文書の管理方法】



廃棄ルールは「期間を決めて廃棄」… 続きを読む