

日常の報告業務に潜む“ムダ”をなくすためには？

基幹業務システム・ワークフローでは実現できない
業務効率改善のポイント

株式会社 日立情報システムズ
新製品推進プロジェクト本部
清水 伸洋

目次

1. 報告業務増大の背景
2. 部門報告・集計業務における課題
3. 『報告書集計システム』のご紹介
4. まとめ

目次

1. 報告業務増大の背景

2. 部門報告・集計業務における課題

3. 『報告書集計システム』のご紹介

4. まとめ

1. 報告業務増大の背景

(1) 情報処理領域の拡大

IT利用の分散化により、情報処理の領域は大きく拡大しています。
不定期、非定型業務に領域が拡大するにつれ、**自動化された情報処理から手作業での情報処理が大幅に増加しています。**

非定型の業務

処理パターンや処理サイクルが流動的な情報処理

部門別計画・実績収集業務

- 部門別予算・実績見通しの集計
- 基幹システムでは対応できない実績の集計
- キャンペーンの計画・実績の集計
- 経費関連予算・実績見通しの集計 等

部門別の明細を集約する業務

- アンケートの集計
- 資格試験の申込集計
- 社内幹旋品の申込集計
- ISO活動計画・実績報告
- イベント開催時の来場者の明細集計 等

電子メール等で収集、集計されている業務

定期処理
(日、月、年等)

不定期処理
(随時)

基幹業務の情報処理

- ・ 販売在庫管理
- ・ 生産管理
- ・ 経理・給与……

ホスト・サーバのDBを中心とした
基幹業務システム 等

ワークフロー情報処理

- ・ 各種申請業務
- ・ " 届出 "
- ・ " 査定・審査 "

グループウェア(ワークフロー)システム

定型の業務

(2)部門報告・集計業務増大の背景

スピード経営

- ▶ 激変する経済環境への対応
- ▶ 速報でよいので、すぐに報告がほしい。

変化する集計方法

- ▶ 情報の切り口(項目・集計方法)が頻繁に変わる。

全社横断業務の増加

- ▶ マトリックス組織
プロジェクト
- ▶ ISO等全社活動

部門報告・集計業務の増大



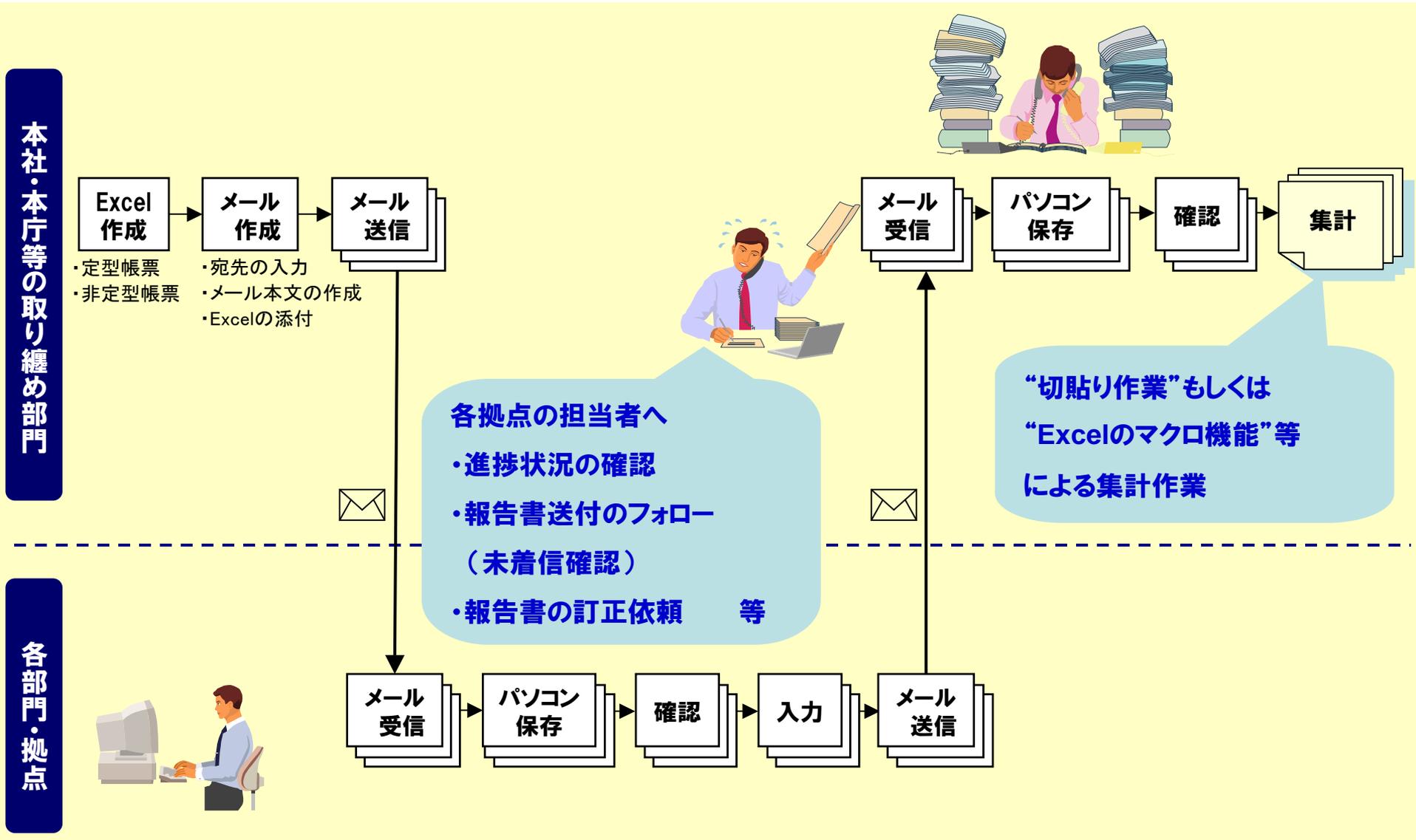
メール + スプレッドシート
ワープロ文書 連絡、集計

目次

1. 報告業務増大の背景
- 2. 部門報告・集計業務における課題**
3. 『報告書集計システム』のご紹介
4. まとめ

2. 部門報告・集計業務における課題

(1) 報告書収集・集計業務の流れ(電子メール運用の場合)



(2)部門ごとの課題

▶取り纏め部門...

■電子メールでの収集・切り貼り作業が大変。また、ミスもおきやすい。

■拠点における作業進捗状況が簡単に把握できない。

■収集したExcelファイルを集計する為に高度なマクロ機能等の知識が必要。

■ワークフローやプログラムの作りこみでは、業務の追加、改変に都度コストと時間が掛かる。

▶各報告部門...

■報告書類が多く期限管理が大変である。

■各報告書を誰がどこまで作成しているのかわからない。

(3)グループウェアの業務適用領域

グループウェア(情報の交換と共有)

電子メール

組織内外のメッセージ交換ツール

電子掲示板

通知事項の掲載・様式集掲載等

スケジュール管理

個人・チームのスケジュール管理

ファイル管理

共有ファイルのバージョン管理等

ワークフロー

各種申請・承認業務の電子化

多拠点・多部門からの報告書の
提出管理・集計業務

グループウェアで
は対応しきれない
領域

目次

1. 報告業務増大の背景
2. 部門報告・集計業務における課題
- 3. 『報告書集計システム』のご紹介**
4. まとめ

3. 『報告書集計システム』のご紹介

■ 製品のコンセプト

- **本社・本部等の取り纏め部門は、各拠点の作業状況・提出状況がリアルタイムに確認できる。**
- **収集したExcel(別ファイル)をExcelの高度な知識が無くても簡単に集計できる。**
- **報告書の重要度に応じ、報告する側の“閲覧者(作成者)”“承認者(提出者)”がフレキシブルに設定できる。**
- **現行のExcelマクロの資産流用や集計後のExcel二次加工等可能なフレキシブルなシステム。
(指定したホルダに、“部門番号＋ファイル名”にて自動収集)**

■ システム概略図

本社・本部等の取り纏め部門から複数拠点に対し、報告の依頼～回収～集計の一連の業務を自動化。報告の進捗状況も可視化されます。

拠点(支店・営業所等)

本社・本部等の取り纏め部門

② 報告依頼

③ Web上で報告書提出

イントラネット

① 集計ツール設定、報告依頼先・提出締切日等の設定

④ 提出状況の確認

⑤ 報告書自動集計

■ 支店報告書

個人課長 計画	個人課長 実績残高		業字性 小計	当座	普通	行書	通知	納税 引当	定期性 小計
	個人課長 計画	個人課長 実績残高							
8月	13,000	13,000	2,600	15	2,000	545	0	10	10,920
9月	13,000	13,000	2,621	13	2,000	500	0	8	10,479
6月	12,800	12,800	2,432	14	1,900	510	0	8	10,359
7月	13,000	13,000	2,669	15	2,000	545	0	10	10,349
8月	12,500	12,500	2,521	13	2,000	500	0	8	9,929
9月	13,000	13,000	2,432	14	1,900	510	0	8	11,369

■ 支店報告書

本店営業部

個人課長 計画	個人課長 実績残高		業字性 小計	当座	普通	行書	通知	納税 引当	定期性 小計
個人課長 計画	個人課長 実績残高								
8月	13,000	13,000	2,600	15	2,000	545	0	10	10,920
9月	13,000	13,000	2,621	13	2,000	500	0	8	10,479
6月	12,800	12,800	2,432	14	1,900	510	0	8	10,359
7月	13,000	13,000	2,669	15	2,000	545	0	10	10,349
8月	12,500	12,500	2,521	13	2,000	500	0	8	9,929
9月	13,000	13,000	2,432	14	1,900	510	0	8	11,369

東京支店

個人課長 計画	個人課長 実績残高		業字性 小計	当座	普通	行書	通知	納税 引当	定期性 小計
個人課長 計画	個人課長 実績残高								
8月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
9月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
6月	1,000	1,000	176	4	1,000	400	0	1	800
7月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
8月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
9月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000

横浜支店

個人課長 計画	個人課長 実績残高		業字性 小計	当座	普通	行書	通知	納税 引当	定期性 小計
個人課長 計画	個人課長 実績残高								
8月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
9月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
6月	1,000	1,000	176	4	1,000	400	0	1	800
7月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
8月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
9月	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000

■ 報告書集計表(全店合計表)

個人課長 計画	個人課長 実績残高		業字性 小計	当座	普通	行書	通知	納税 引当	定期性 小計
個人課長 計画	個人課長 実績残高								
本店営業部	13,000	13,000	2,669	15	2,000	545	0	10	10,920
東京支店	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
横浜支店	1,000	1,000	176	3	1,000	400	0	1	1,000
AZのみの小計	20,000	20,000	5,021	36	5,000	885	0	31	12,920
平置営業	9,780	9,780	1,712	41	1,700	420	0	1	9,780
横浜支店	9,547	9,547	1,712	41	951	111	0	1	9,547
横浜支店	12,187	12,187	854	25	685	214	0	1	12,187
合計の小計	30,474	30,474	5,887	107	2,886	1,485	0	34	24,082

■ 報告依頼～集計までの流れ(全体概略)

本社・本部等の取り纏め部門

①集計ツールの設定：“見出し位置” “集計領域” 等の設定

②報告依頼：“提出依頼先” “提出期限” 等の設定

④提出状況の確認

⑤報告書の集計

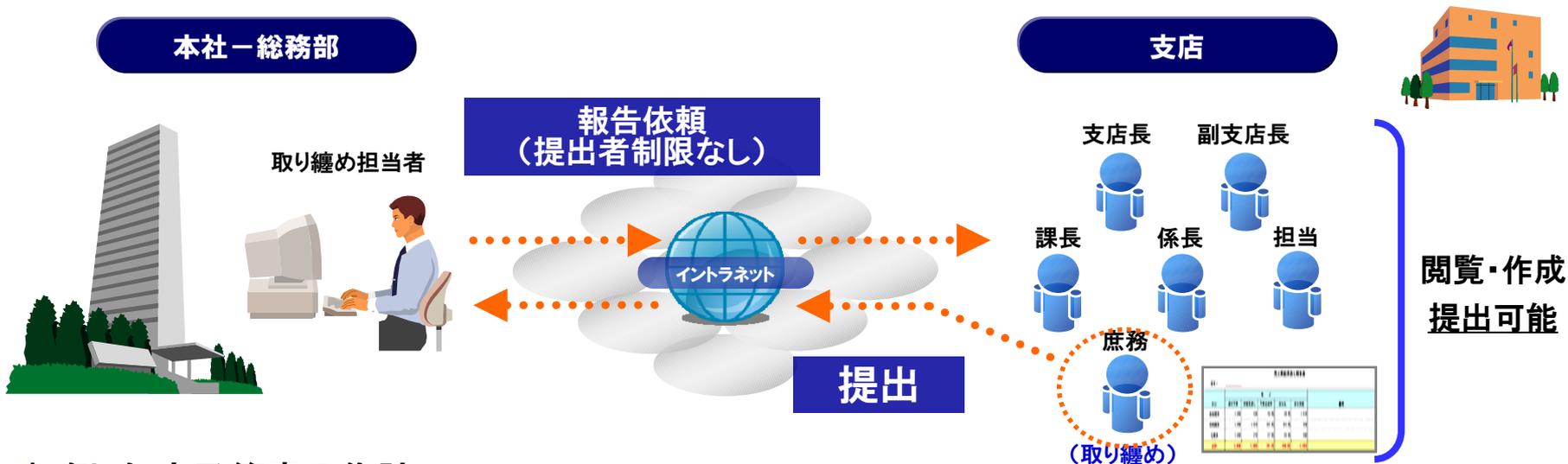
支店等の拠点

③報告書の作成

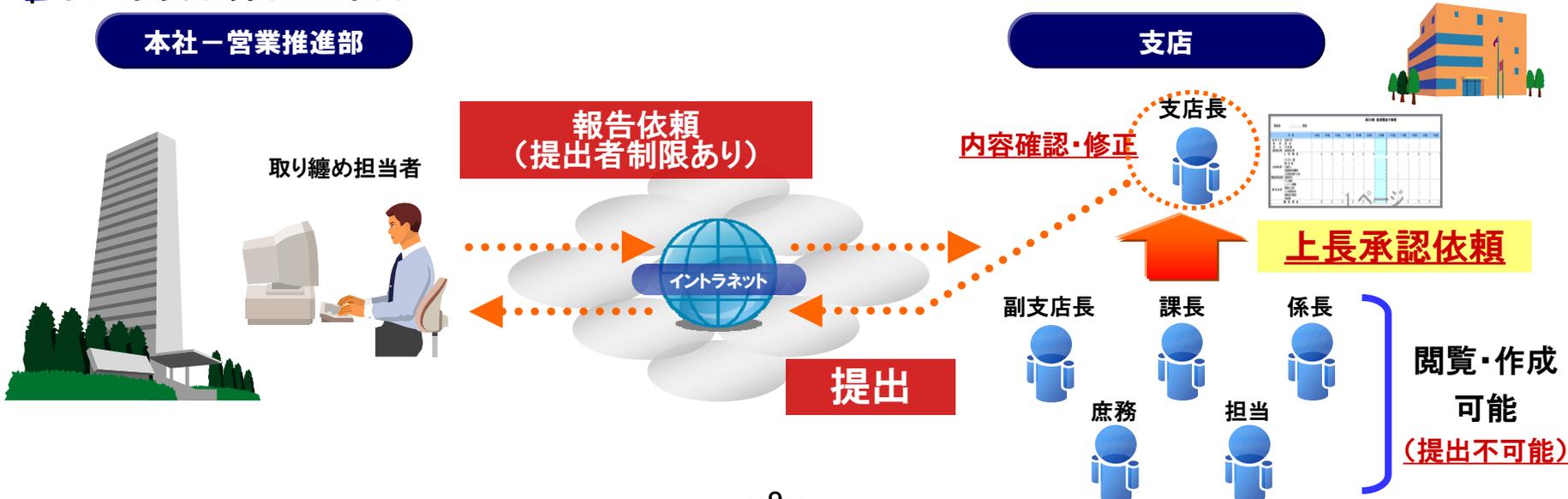
■ 提出者権限・閲覧者(作成者)権限付与の考え方

▶ 利用者の所属・職位で機能制限致します。

✚ 例: 社内幹旋品の申込集計



✚ 例: 年度予算書の集計



各部門・拠点

報告書集計システム - Microsoft Internet Explorer

ReportConnectionII 報告書集計システム

LOGOUT

報告書の提出

配布された報告書を作成し、提出をおこないます。

実行

提出履歴

提出の履歴を表示します。

実行

部署名	利用者名	役職名	コンピュータ名
東京支店	田中 四郎	支店長	000291846

速報リスト

- 期限間近 1件
- 期限切れ 0件
- 新着 2件

提出 (報告不要含む)

- 未着手 1件
- 差戻し 0件
- 作業中 1件

承認

- 未着手 0件
- 作業中 0件

ページの先頭に戻る

Copyright © Hitachi Information Systems, Ltd., All Rights Reserved.

取り纏め部門

報告書集計システム - Microsoft Internet Explorer

ReportConnectionII 報告書集計システム

LOGOUT

報告書の提出依頼

報告書の提出依頼、提出状況の確認、集計などをおこないます。

実行

報告書の提出

配布された報告書を作成し、提出をおこないます。

実行

グループ作成

部署内でのみ利用できるグループの作成をおこないます。

実行

速報リスト

- 期限間近 1件
- 期限切れ 0件
- 新着 2件

提出 (報告不要含む)

- 未着手 1件
- 差戻し 0件
- 作業中 1件

承認

- 未着手 0件
- 作業中 0件

ページの先頭に戻る

Copyright © Hitachi Information Systems, Ltd., All Rights Reserved.

部署名	利用者名	役職名	コンピュータ名
営業統括部	山田 次郎	部長	000291846

ページが表示されました

Copyright © Hitachi Information Systems, Ltd., All Rights Reserved.

■ 報告依頼～集計までの流れ（詳細）

■ 本社・本部等の取り纏め部門

① “集計ツール”を利用し、領域の設定を行います。集計パターンは、3パターンです。

■ 部署別一覧集計

集計ツールの設定：“見出し位置” “集計領域” の設定

■ 集計結果

グループ別(エリア等)や全部署の総合計も簡単に設定でき、集計可能

全部署串刺し集計

集計ツールの設定：“集計領域”等の設定

集計方法の設定

- 集計方法を選択してください。
集計方法 **全部署串刺し集計**
- 見出しと集計行の範囲を設定
範囲 **経費関連予算書!R1C1:R48C17**
- 集計元データ添付の有無を選択してください。
 集計元データを添付する

ヘルプ

集計対象先級込み 登録 閉じる

集計結果

第50期 経費関連予算書

科目	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	上半期	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度
給料手当	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	160,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
福利厚生費	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	8,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
人件費計	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	168,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000	84,000

見出しを含めた範囲指定のみで串刺し集計。

②報告依頼：“報告要求先” “提出期限”等の設定を行います。

報告書の提出依頼

報告書の提出

グループ作成

提出依頼履歴

提出履歴

部署名
営業統括部

使用者名
山田 太郎

役職名
部長

コンピュータ名

報告書の作成(入力)

集計ツールを起動 OK キャンセル

報告書の提出依頼(報告書一覧) > 報告書の作成(入力)

報告書概要 | 提出依頼先 | 提出者制限 | 閲覧者制限 | 作業期間・報告サイクル | 報告ファイル

報告書概要

作成する報告書の概要を入力してください。

報告書名 * 売上実績見直し(3月度)

報告パターン 報告要求なし 報告要求あり

提出依頼先

この報告を求め支店、ならびに本部を選択してください。

提出依頼先 *

支店	<input checked="" type="checkbox"/> 本店営業部 <input checked="" type="checkbox"/> 東京支店 <input checked="" type="checkbox"/> 大阪支店 <input type="checkbox"/> 神奈川支店 <input checked="" type="checkbox"/> 名古屋支店 <input type="checkbox"/> 埼玉支店 <input type="checkbox"/> 千葉支店 <input checked="" type="checkbox"/> 札幌支店 <input type="checkbox"/> 兵庫支店 <input type="checkbox"/> 福岡支店 <input type="checkbox"/> 浜松支店 <input type="checkbox"/> 茨城支店 <input checked="" type="checkbox"/> 広島支店 <input type="checkbox"/> 京都支店 <input type="checkbox"/> 新潟支店 <input checked="" type="checkbox"/> 宮城支店 <input type="checkbox"/> 長野支店 <input type="checkbox"/> 岐阜支店 <input type="checkbox"/> 福島支店 <input type="checkbox"/> 群馬支店 <input type="checkbox"/> 栃木支店 <input type="checkbox"/> 岡山支店 <input type="checkbox"/> 三重支店 <input type="checkbox"/> 熊本支店 <input type="checkbox"/> 鹿児島支店 <input type="checkbox"/> 山口支店 <input type="checkbox"/> 長崎支店 <input type="checkbox"/> 愛媛支店 <input type="checkbox"/> 青森支店 <input type="checkbox"/> 奈良支店 <input type="checkbox"/> 岩手支店 <input type="checkbox"/> 滋賀支店	<input checked="" type="checkbox"/> 全支店選択 <input type="checkbox"/> 全支店選択取消
本部	<input type="checkbox"/> 総務部 <input type="checkbox"/> 人事部 <input type="checkbox"/> 経営部 <input type="checkbox"/> 企画部 <input type="checkbox"/> 営業統括部 <input type="checkbox"/> 審査部 <input type="checkbox"/> 監査部 <input type="checkbox"/> 資産管理室 <input type="checkbox"/> システム部	<input checked="" type="checkbox"/> 全本部選択 <input type="checkbox"/> 全本部選択取消

エリア長支店

全支店・全本部選択 全支店・全本部選択取消

①報告書名の入力

②提出依頼先の指定

プルダウンから事前に登録したグループで選択も可能。

提出者制限

この報告書を提出できる役職を選択してください。

提出者制限 *

<input checked="" type="checkbox"/> 役員	<input checked="" type="checkbox"/> 部長	<input checked="" type="checkbox"/> 支店長	<input checked="" type="checkbox"/> 課長
<input type="checkbox"/> 主任	<input type="checkbox"/> 担当	<input type="checkbox"/> パート	

全て選択 削除

ページの先頭に戻る

③ 提出者制限の設定

報告書の拠点側提出者を役職で制限することが可能

閲覧者制限

この報告書を閲覧できる役職を選択してください。

閲覧者制限 *

<input checked="" type="checkbox"/> 役員	<input checked="" type="checkbox"/> 部長	<input checked="" type="checkbox"/> 支店長	<input checked="" type="checkbox"/> 課長
<input checked="" type="checkbox"/> 主任	<input checked="" type="checkbox"/> 担当	<input checked="" type="checkbox"/> パート	

全て選択 削除

ページの先頭に戻る

④ 閲覧者制限の設定

報告書の拠点側閲覧者を役職で制限することが可能

作業期間・報告サイクル

この報告の作業期間、また定期的に報告を行う場合は報告サイクルを選択してください。

作業期間

作業開始 2009/03/05 から

作業終了(提出期限) 2009/03/16 まで

⑤ 提出期限日の設定

報告サイクル

今回限り

日次 週次 月次 期次 年次

ページの先頭に戻る

⑥ 報告サイクルの設定

報告ファイル

この報告で使用するファイルを指定してください。

報告ファイル指定 *

X:/営業統括部/売上実績見直し(部店別一覽集) [参照](#)

同じファイルを送る 提出依頼先毎に分かれたファイルを送る

報告を要求するファイルは、ファイル名の左側のチェックボックスをチェックし回収するフォルダを指定してください。

選択	回収	ファイル名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X:/営業統括部/売上実績見直し(部店別一覽集計)/売上実績見直し.xls

指定したファイルを削除するときはオプションボタンを選択し、削除ボタンをクリックしてください。

ページの先頭に戻る

⑦ 報告ファイルの指定

“集計ツール”にて情報設定したファイルを選択



拠点へ報告依頼

応用機能～部署別展開機能

集計ツールの設定：“見出し位置”“集計領域”等の設定

10月 延滞者リスト

店番	店名	顧客番号	氏名	口座番号	支払期日	延滞金額	支払予定日	新着状況
02020	東京支店	00006	佐藤一郎	1000006	2008/10/31	50000		
02020	東京支店	00007	伊藤一郎	1000007	2008/10/31	60000		
02020	東京支店	00008	加藤一郎	1000008	2008/10/31	50000		
02030	大阪支店	00009	荒木一郎	1000009	2008/10/31	77,000		
02030	大阪支店	00010	後藤一郎	1000010	2008/10/31	52,000		
02030	大阪支店	00011	高橋一郎	1000011	2008/10/31	67,000		
02050	名古屋支店	00012	井上一郎	1000012	2008/10/31	128,000		
02050	名古屋支店	00013	鈴木一郎	1000013	2008/10/31	101,000		
02050	名古屋支店	00014	佐々木一郎	1000014	2008/10/31	57,000		
02050	名古屋支店	00015	平野一郎	1000015	2008/10/31	88,000		
02050	名古屋支店	00016	松永一郎	1000016	2008/10/31	77,000		

集計方法の設定

1. 集計方法を選択してください。

集計方法 **部署別展開**

2. 店舗と見出しを設定してください。

店舗 設定

見出し 設定

登録 閉じる

東京支店

顧客番号	氏名	口座番号	支払期日	延滞金額	支払予定日	新着状況
00006	佐藤一郎	1000006	2008/10/31	50000		
00007	伊藤一郎	1000007	2008/10/31	60000		
00008	加藤一郎	1000008	2008/10/31	50000		

大阪支店

顧客番号	氏名	口座番号	支払期日	延滞金額	支払予定日	新着状況
00009	荒木一郎	1000009	2008/10/31	77,000		
00010	後藤一郎	1000010	2008/10/31	52,000		
00011	高橋一郎	1000011	2008/10/31	67,000		

名古屋支店

顧客番号	氏名	口座番号	支払期日	延滞金額	支払予定日	新着状況
00012	井上一郎	1000012	2008/10/31	128,000		
00013	鈴木一郎	1000013	2008/10/31	101,000		
00014	佐々木一郎	1000014	2008/10/31	57,000		
00015	平野一郎	1000015	2008/10/31	88,000		
00016	松永一郎	1000016	2008/10/31	77,000		

該当部署へ報告依頼

- 部署コードの指定によりデータを部署ごとに自動判別。
- ファイルを分割し、該当部署にファイルを送信、報告依頼する。

支店等の拠点

③ 報告書の作成: 報告書ごとに、依頼元部署・提出期限等の内容が一目で確認できます。

報告業務一覧の確認

ReportConnectionII 報告書集計システム

報告書の提出 (報告書一覧)

作業を開始 一時保存 上長承認依頼 並行し 提出 ファイルを参照 最新状況に更新 作業状況

報告書の提出(報告書一覧) 検索: 全依頼元 未提出

選択	状態	報告書名	報告サイクル	依頼元 最終作業日	提出者制限 最終作業者	提出期限 提出日
<input type="radio"/>	未着手	売上実績見直し(3月度)	月次	営業統括部	役員、部長、支店長、課長	2009/03/16
<input checked="" type="radio"/>	承認依頼中(上長)	経費関連予算書	年次	03/10 11:42 営業統括部	支店長 佐藤 太郎	2009/03/23
<input type="radio"/>	未着手	職場内教育実施報告	月次	営業統括部		2009/03/30

ページの先頭に戻る

Copyright © Hitachi Information Systems, Ltd., All Rights Reserved.

インターネット

報告書の作成・提出

売上実績見直し報告書 (3月度)

区分	売上					備考
	現状予算	実績見直し	対予算増減	前年比	前年実績	
食品関連	1,000	1,100	100	100	500	
飲料関連	800	820	20	70	750	
住関連	800	810	10	60	750	
合計	2,600	2,730	130	130	2,000	

報告書の提出

【補足】
本部側で送信者権限が設定された報告書
⇒ 上長への承認依頼の実施

本社・本部等の取り纏め部門

④提出状況の確認→⑤報告書の集計

提出状況の確認

集 計

各拠点からの報告書の提出

選択	状態	送附先	提出日	提出者
<input type="checkbox"/>	提出済	2010 本店営業部	2009/03/09 11:49:11	小林 一郎
<input type="checkbox"/>	未着手	2020 東京支店		
<input type="checkbox"/>	作業中(上長)	2030 大阪支店		
<input type="checkbox"/>	提出済	2050 名古屋支店	2009/03/11 15:20:24	田中 二郎
<input type="checkbox"/>	提出済	2080 札幌支店	2009/03/06 11:45:12	山本 二郎
<input type="checkbox"/>	作業中	2100 福岡支店		
<input type="checkbox"/>	作業中(上長)	2130 広島支店		

集計方法の設定

1. 集計方法を選択してください。

集計方法: **部署別一覧集計**

2. 見出し、集計行と統計情報出力の有無を設定してください。

集計表の追加

見出し: =Sheet1!R4C1:R5C12 [設定]

1 集計行: =Sheet1!R6C1:R9C12 [設定] [削除]

出力の有無: 小計 中計 総合計

[集計対象先絞込み] [登録] [閉じる]

■ 機能概略

■ 本部

■ 報告依頼作成

- 報告書定義(フォーマット、集計パターン等)
- 依頼先指定
- 報告サイクルの設定

■ 提出状況・作業状況確認

■ 報告差戻し・再送

■ 報告書集計

- 集計パターン設定と自動集計
 - 部店別一覧集計
 - 部店別リスト集計
 - 全部店串刺し集計
- 応用機能～部店別展開機能

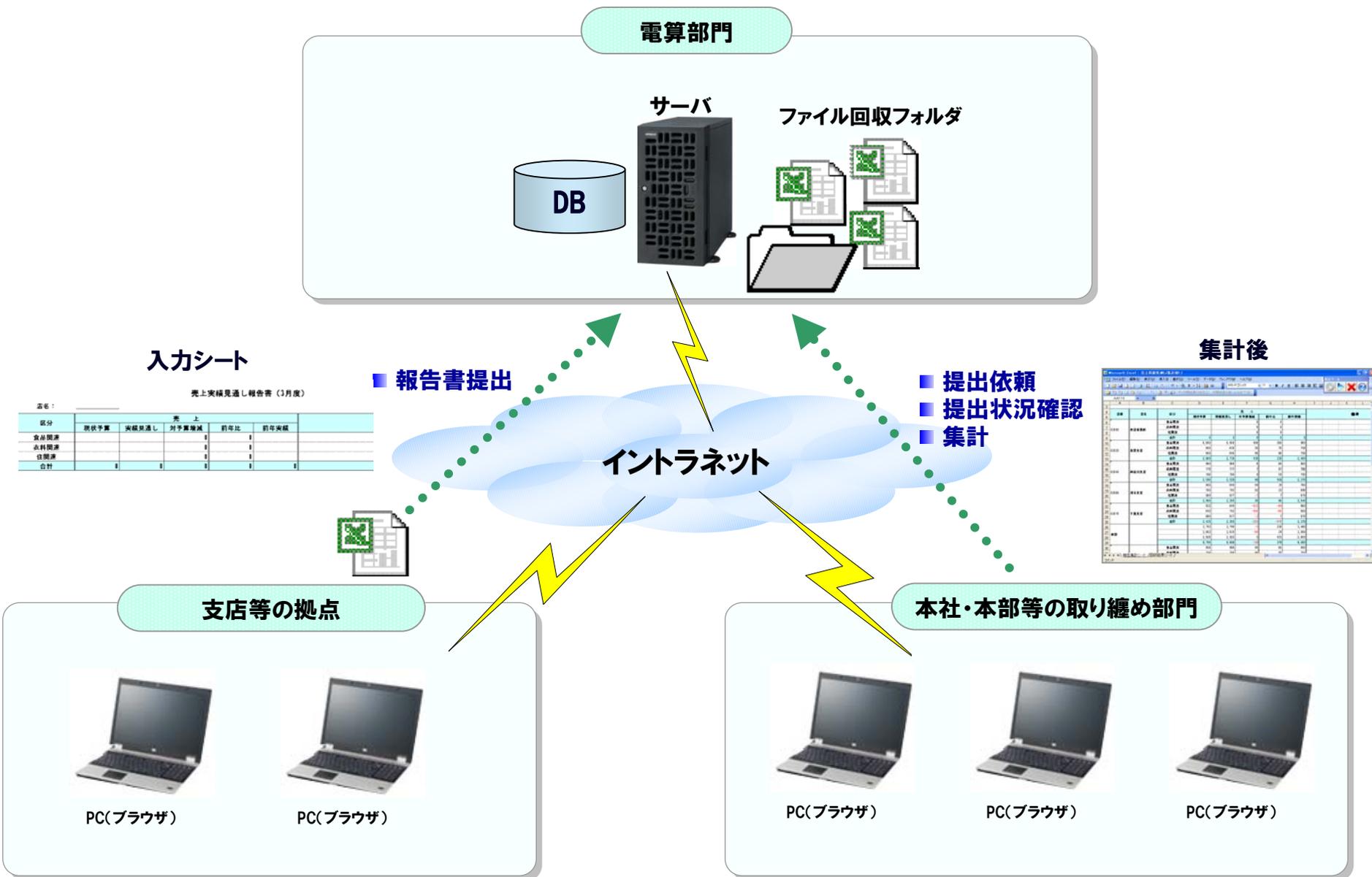
■ 支店

- 報告書作成・提出機能
- 上長承認機能(任意設定)
- 報告書提出履歴管理
- 作業状況確認(各報告書のログ情報)

■ 管理者

- マスタメンテナンス
- 全部門報告書依頼・提出状況確認

■ システム構成図



入力シート

売上実績見直し報告書 (3月度)

店名: _____

区分	売 上				
	現状予算	実績見直し	対予算増減	前年比	前年実績
食料関連					
名料関連					
住居費					
合計					

集計後

■ 稼働環境

(1)サーバ

No.	項目	環境
1	OS	Windows 2000・2003Server
2	WEBServer	Cosminexus・tomcat
3	DB Server	Microsoft SQL Server 2005・無償DB (SQL2005 Express Edition)
4	MainMemory	2GB 以上

(2)クライアント

No.	項目	環境
1	OS	Windows2000、XP、Vista
2	WebBrowser	Microsoft InternetExplorer 5.5・6・7
3	表計算など	Microsoft Excel2000 など本部・支店間統一バージョンでの運用を推奨、ただし本部にて集計を実行するPCについては、Excel2000以降が必須となります。
4	Memory	256MB 以上を推奨
5	クライアント・ユーザ権限	システム初回アクセス時、“ActiveX”の組込が必須となります。組込の際の権限は、PowerUserまたはAdministratorとなります。(Vistaの場合は、Administratorのみ)

(3)ネットワーク

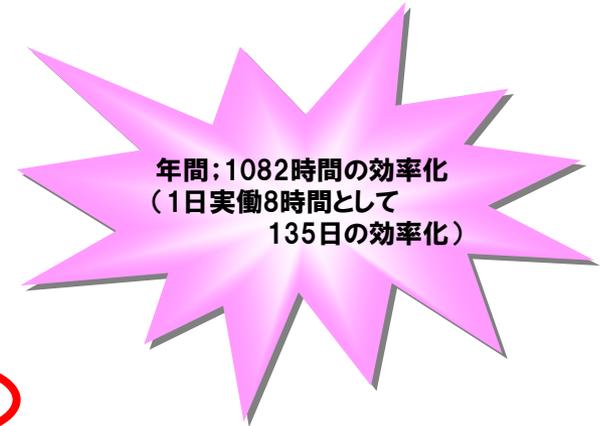
No.	項目	環境
1	プロトコル	TCP/IP
2	HTTPプロトコル	イントラネット内でHTTPプロトコル、NetBiosが使用可能であること。

■ 導入事例

▶ 流通業(小売チェーン):90店舗

(1) 定量効果:本部側の集計作業の時間のみにて算出

サイクル	対象報告書数	1報告書あたりの作成時間 (単位:時間)	年間所要時間数 (単位:時間)
週次	3	3	432
月次	15	3	540
年次	20	4	80
随時	10	3	30
計			1,082



(2) 定性効果

- (a) 作業状況・提出状況確認がリアルタイムで確認可能になり、拠点への連絡・督促時間が低減できた。
- (b) 自動集計により、切り貼りによるミスが無くなった。
- (c) Excelの高度な知識も不要となり、集計の効率化における部門間格差も平準化できた。
- (d) 部門別報告書の『ReportConnection II』への統合により、拠点側も独自の期限管理も不要となり、提出漏れも低減できた。

■ 導入実績

こんな企業・団体にご活用いただいております。

- 銀行
- 信用金庫
- 信用組合
- JA
- 損害保険会社
- 生命保険会社
- 県商工会連合会
- 総合スーパーストア
- 酒小売業(チェーン)
- 自動車ディーラー
- 生活協同組合
- 商社
- 携帯電話販売会社

目次

1. 報告業務増大の背景
2. 部門報告・集計業務における課題
3. 『報告書集計システム』のご紹介
4. まとめ

4. まとめ

- ◆ 拠点からの情報収集・レポーティングのスピードアップと正確性の向上
- ◆ リアルタイムな進捗管理が可能

①本部での報告集計業務の効率化・正確性の向上

- 報告業務の作成→報告依頼→集計がエンドユーザーにて運用可能
- 報告書別に各支店の作業開始状況、提出状況をリアルタイムに確認が可能
- Excelの高度な知識が無くても、収集した報告書の集計設定を簡単に作成可能
- 電子メールのように添付ファイルを切り出し保存する等の作業は発生せず、
新旧様式の間違いも防止

②拠点側での報告計画・進捗状況の可視化

- 各拠点での報告書の期限管理が可能
- 報告書の部署別参照や提出期限順参照による、報告漏れ防止

■ お問い合わせ先



専用フォーム: <http://www.hitachijoho.com/contactus/>

フリーダイヤル: 0120-346-401

受付時間: 9時～18時(土・日・祝日除く)

■ 専用ホームページ:

<http://www.hitachijoho.com/report-c/index.html>

ご清聴ありがとうございました。

**株式会社 日立情報システムズ
新製品推進プロジェクト本部
清水 伸洋**