

# 未来を見据えた総務業務DXについて



このイラストは生成AI「Copilot」で自動生成した  
「未来のオフィス」のイラストです。

株式会社オービックビジネスコンサルタント  
仙台支店 矢部 桂作

# 国内企業 累計82万導入

業務クラウド国内No.1ブランド「奉行シリーズ」

小規模・中小企業向け  
基幹業務クラウド



中堅・上場企業向け  
SaaS型 ERP



従業員向け  
働き方改革ソリューション



日経コンピュータ 2025年9月4日号  
顧客満足度調査 2025-2026

人事・HRテック  
ソフト/サービス部門

1位



導入シェア  
ノークリサーチ調査  
2016 ~ 2024年



中堅・中小企業における  
「会計管理」導入シェア

9年  
連続第1位

ノークリサーチ 2024年版  
中堅・中小企業のITアプリケーション  
利用実態と評価レポート



導入シェア  
デロイトトーマツ  
ミック経済研究所調査

中規模企業向けERP  
パッケージ出荷本数

第1位

『基幹業務パッケージソフト(ERP)の  
市場展望(2024年度版)』  
デロイトトーマツミック経済研究所調べ



売上シェア  
デロイトトーマツ  
ミック経済研究所調査

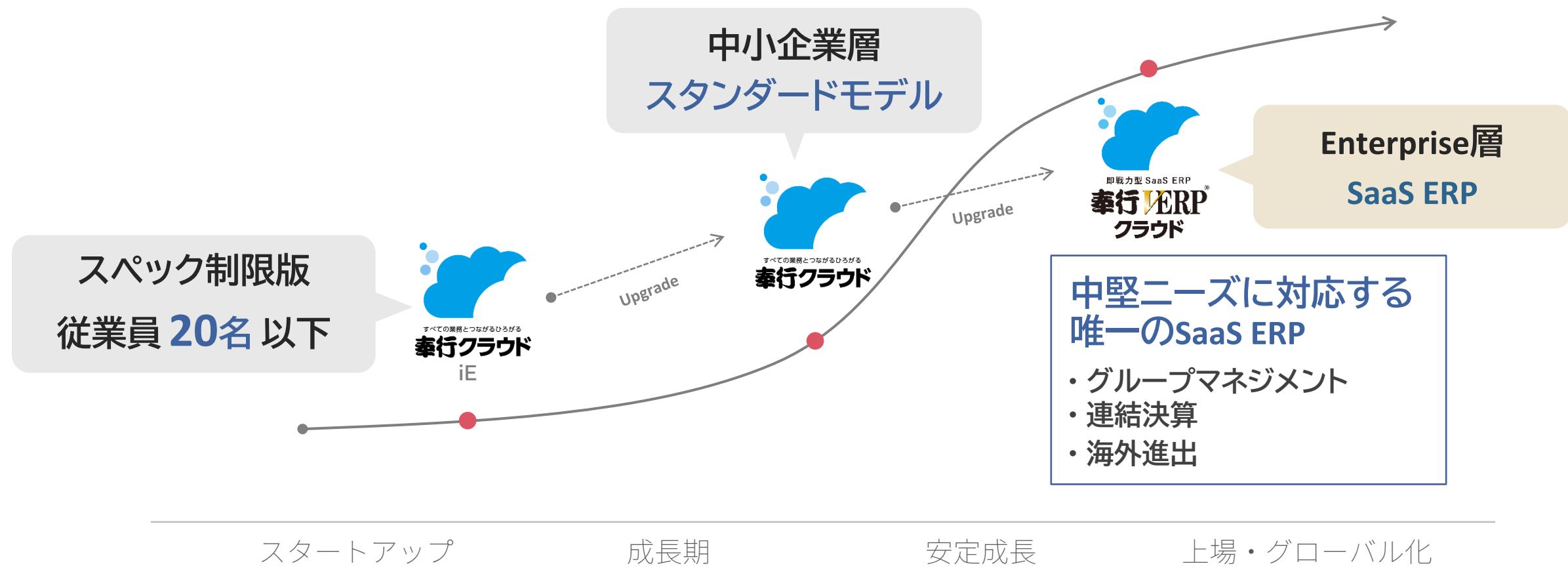
クラウド型  
勤怠・就業ソリューション  
流通業／サービス業

第1位

『ERPフロントソリューション市場の  
実態と展望(2024年度版)』  
デロイトトーマツミック経済研究所調べ

総合満足度	性能・機能	信頼性	運用性	コスト	サポート	維持意向度
順位 (新規)	会社名					
1(-)	オービックビジネスコンサルタント (人手奉行、給与奉行など)	68.3	70.7	76.4	67.7	56.0
2(-)		67.9	70.8	74.4	71.3	56.5
3(-)		60.5	59.3	68.0	60.0	53.6
4(-)		57.0	62.6	69.0	54.8	43.1

スタートアップから上場企業まで、企業規模に合わせたラインナップを提供  
企業成長と共にサービスも成長する『ずっと使い続けられる』クラウドサービス



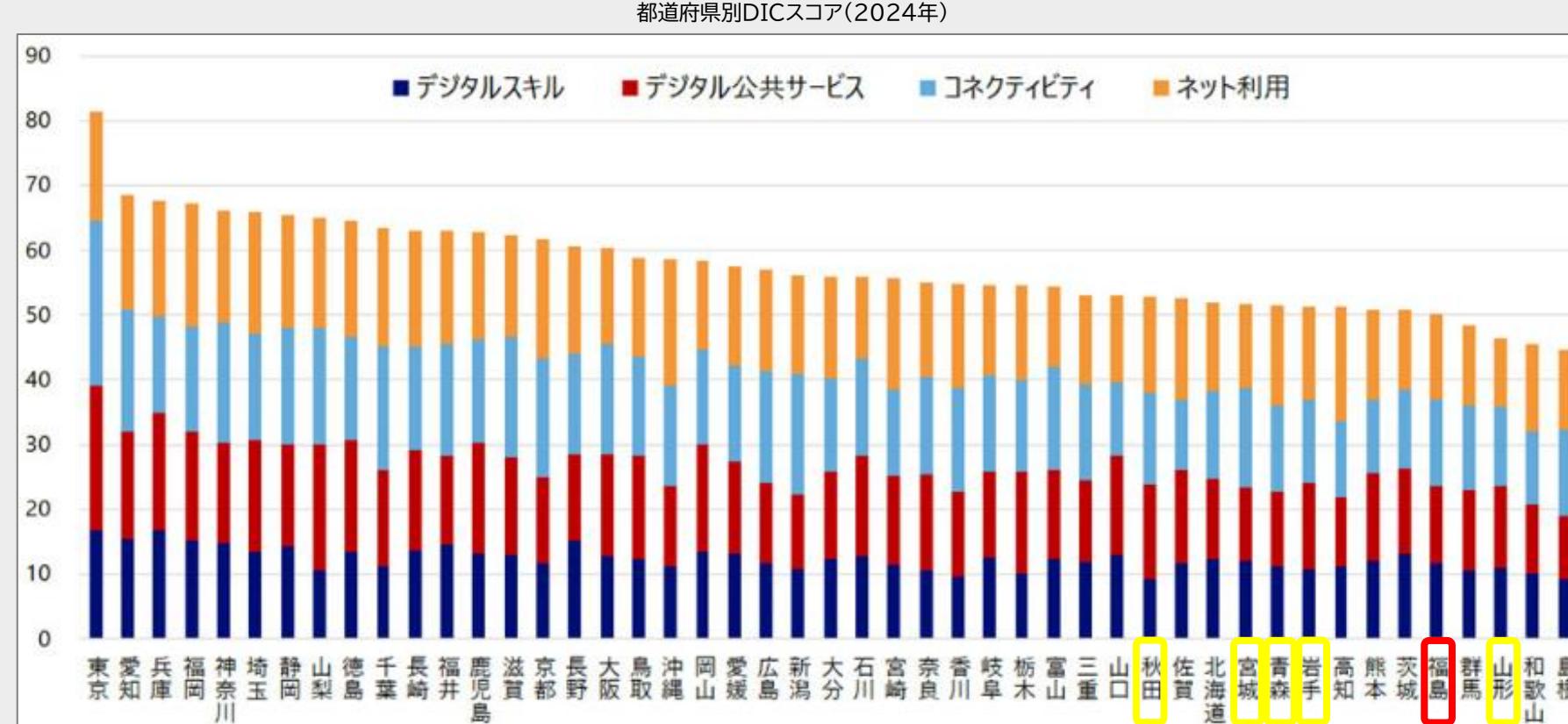


# 1. 現在のデジタル化状況について

# 全国のデジタル化状況



東北地区はデジタル化も遅れていますが、逆を言うとDX化で生産性向上の伸びしろが高い地域でもあります。



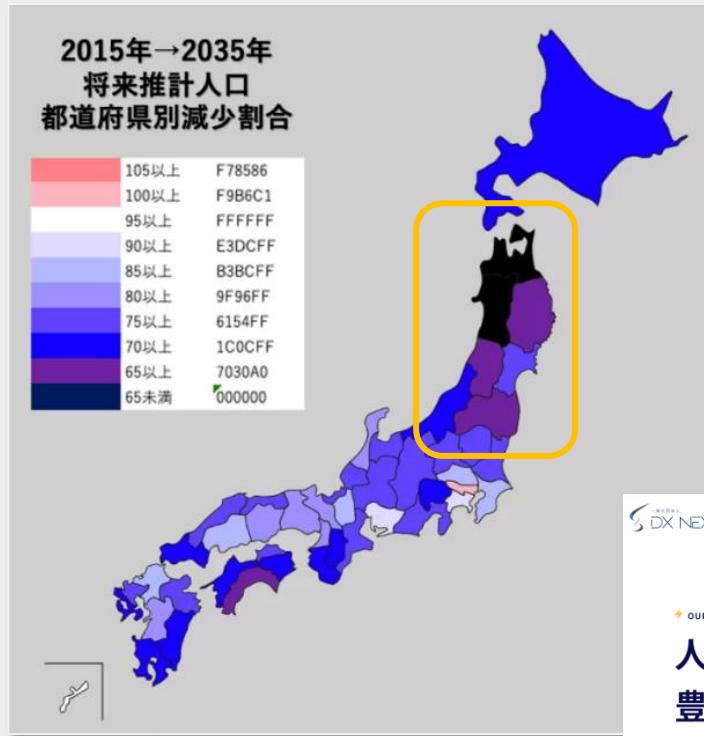
※DICスコア:デジタルケイパビリティインデックススコア(デジタルへの取組)

ナレッジネットワーク社提供

コネクティビティはデバイスやシステムの連携が弱く、単体でのシステム利用やアナログな業務処理が多いと判断されております。

東北地区は特に人口減少が急速に進んでおり、省人化、デジタル化が急務であり、若者にも魅力的な社会が必要です。

## ①人口の減少が急速に進んでいる

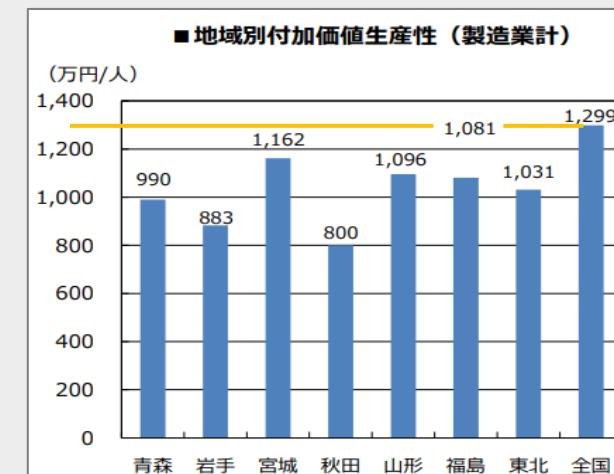


少ない人数となるので生産性を高める仕組みが急務！？

## ②労働時間が長い

	総実労働時間	所定内労働時間	所定外労働時間	出勤日数
1 岩手	148.2	138.5	9.7	19.3
2 青森	147.4	138.0	9.4	19.7
3 秋田	145.4	138.0	7.4	19.2
4 島根	145.0	134.7	10.3	18.6
5 福島	144.7	135.3	9.4	18.7
6 山形	143.9	135.4	8.5	18.9
7 宮崎	142.9	134.5	8.4	18.9
8 福井	142.7	134.3	8.4	18.7
9 新潟	142.3	133.5	8.8	18.8
10 大分	142.1	133.7	8.4	18.7

## ③生産性が低い



# 身近な技術進化



ハードやAIの技術は日々進歩しており、大きく環境は変化しています。

多くのロボットが活動しています



家庭も楽になりました



車の運転の方が上手かも？



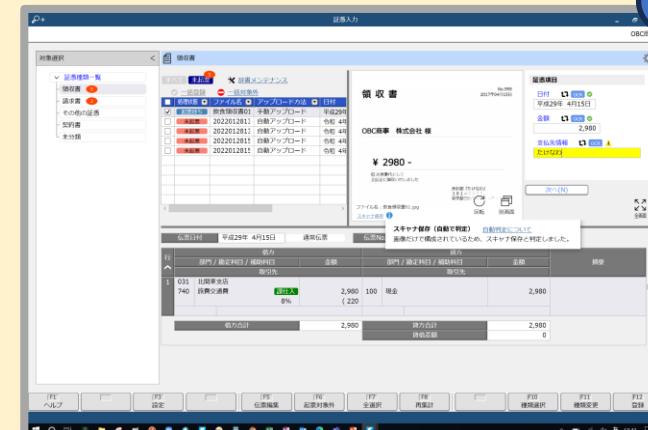
配膳もロボットですね



企業業務は、20年以上変わっていない  
手作業が多く、人と時間が掛かっている

(経理例) 勘定奉行クラウド

仕訳も画像から自動起票、チェック



紙がまだ多い?  
封入・封かんしている?  
手入力・手作業が多い?  
オンプレミス?  
システムもバラバラ?

請求書



WEB公開



請求書の発行もデジタル化

奉行Edge 発行請求書DXクラウド

自動化はもう目の前、紙のデジタル化や手作業を自動に変えていくのが業務担当者の手腕です！



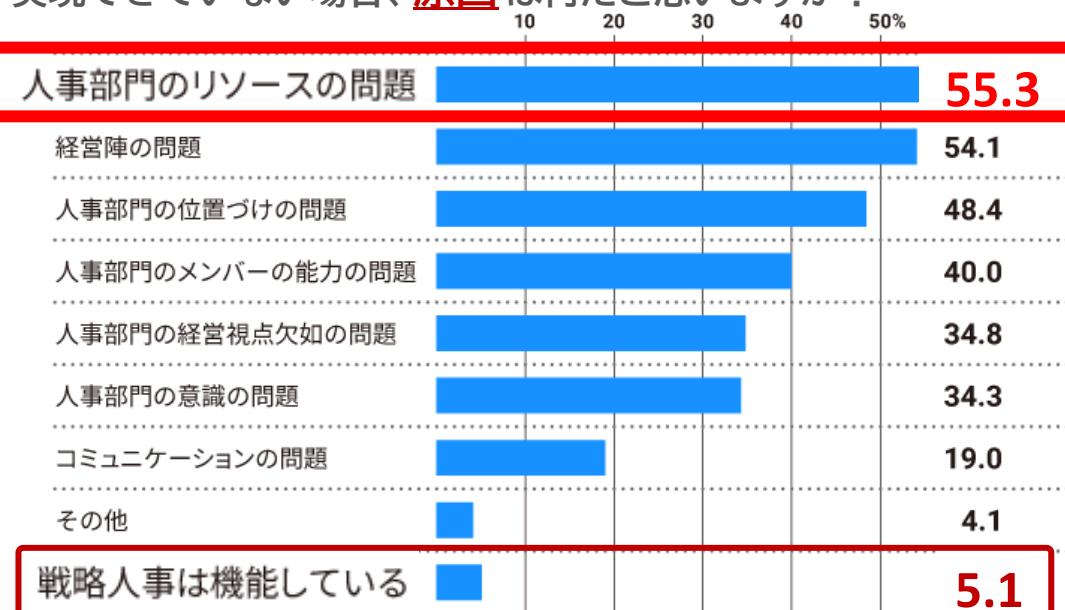
## 2. 総務人事部門を取り巻く環境

## 9割の企業が本来注力すべき“戦略人事”を実現できていない。 原因は、人事部門のリソース不足。

※戦略人事の目的：経営戦略の実現に必要な人材を確保・育成し、組織内で最大限に活かすこと

あなたの会社で戦略人事を実現できていますか？

実現できていない場合、**原因**は何だと思いますか？



半数以上の企業が

**人事部門のリソース不足**を実感。

戦略人事が機能している企業は

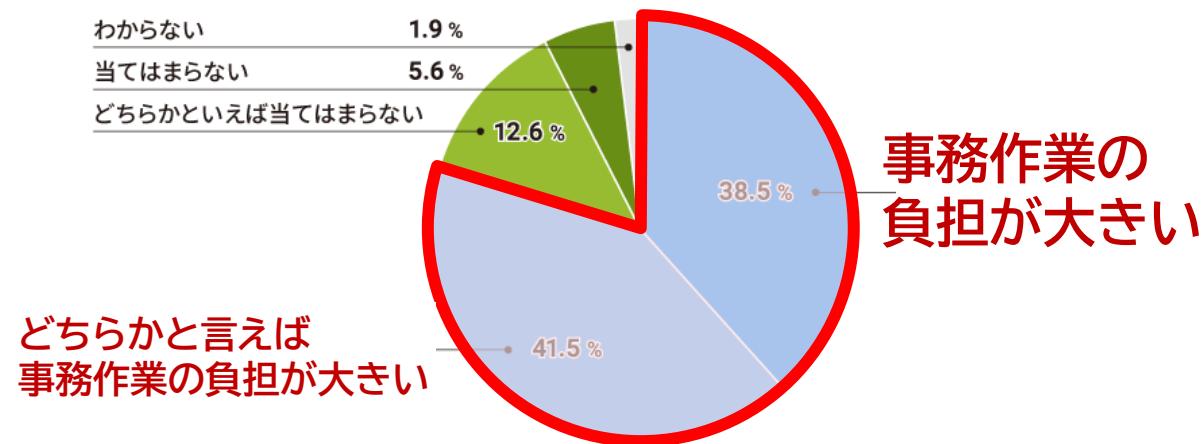
わずか **5.1%**

出典:『日本的人事部人事白書2025』

[戦略人事の機能不全、原因は「リソース不足」と「経営陣」が5割超【人事白書2025調査結果】|『日本的人事部』](#)

## 人事部門は、日常的な事務業務の負担が大きい

人事部門の事務管理業務の負担は大きいですか？



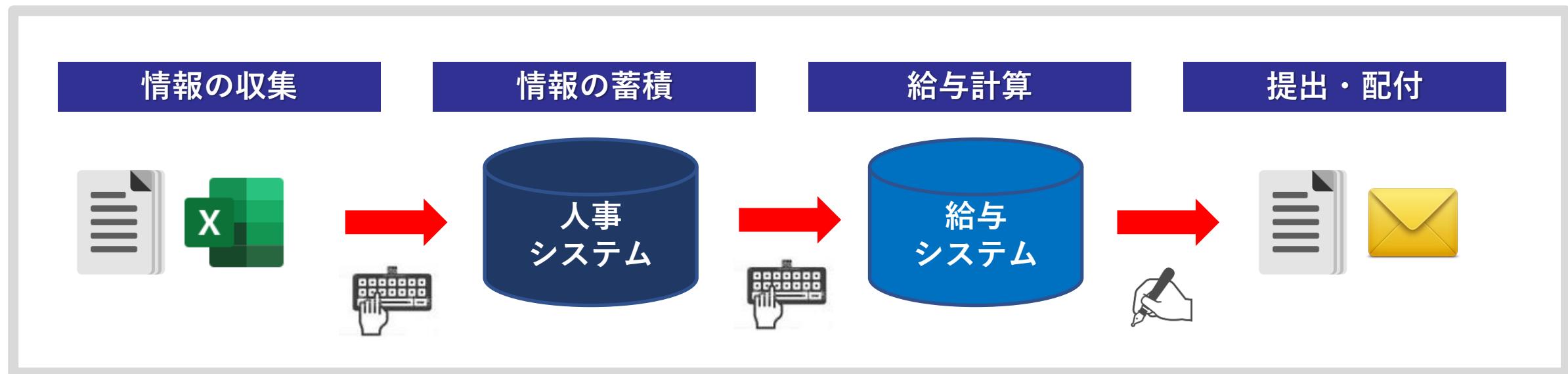
出典:『日本の人事部 人事白書2025』

[戦略人事の機能不全、原因は「リソース不足」と「経営陣」が5割超【人事白書2025 調査結果】|『日本の人事部』](#)

8割の人事労務部門が、  
管理業務に追われている

戦略人事に時間を割きたいのに、事務作業に時間が取られてしまっている

今の人事労務システムで「情報の蓄積」と「給与計算」しか  
システム化できず、手作業中心の「使い方」になってしまいませんか？



手作業でも時間をかければ  
同じ結果が得られる



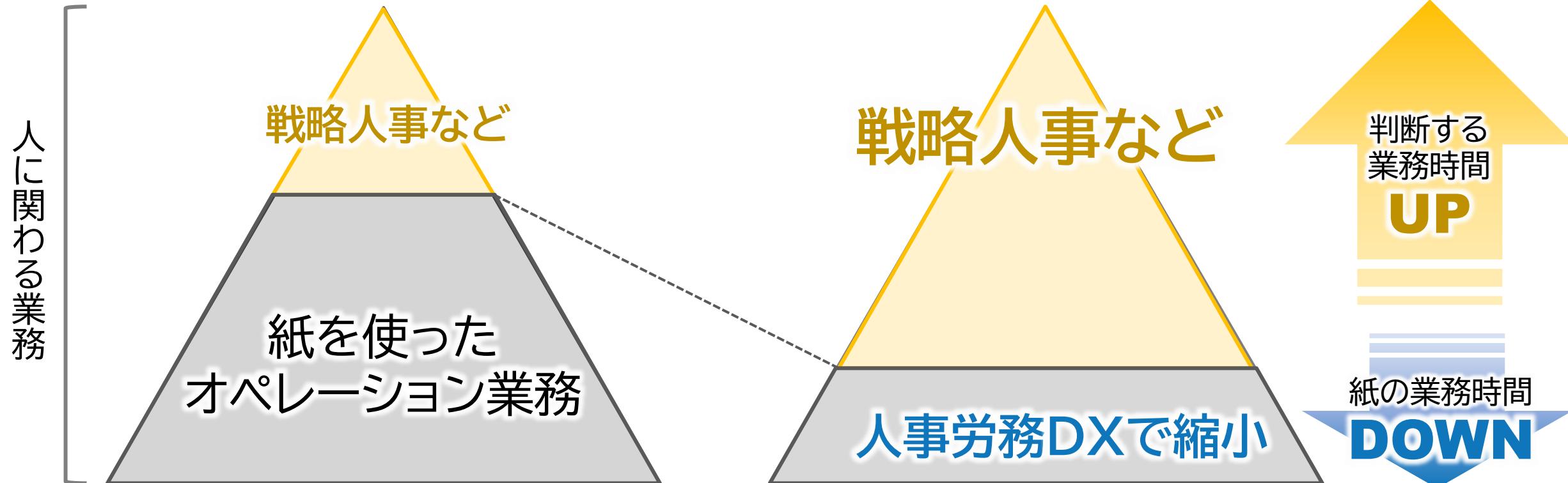
業務プロセスが見直されず  
**何年も同じ「使い方」**になっている  
企業が多いのが現状です。

# 人事労務業務にはDXが必要！？

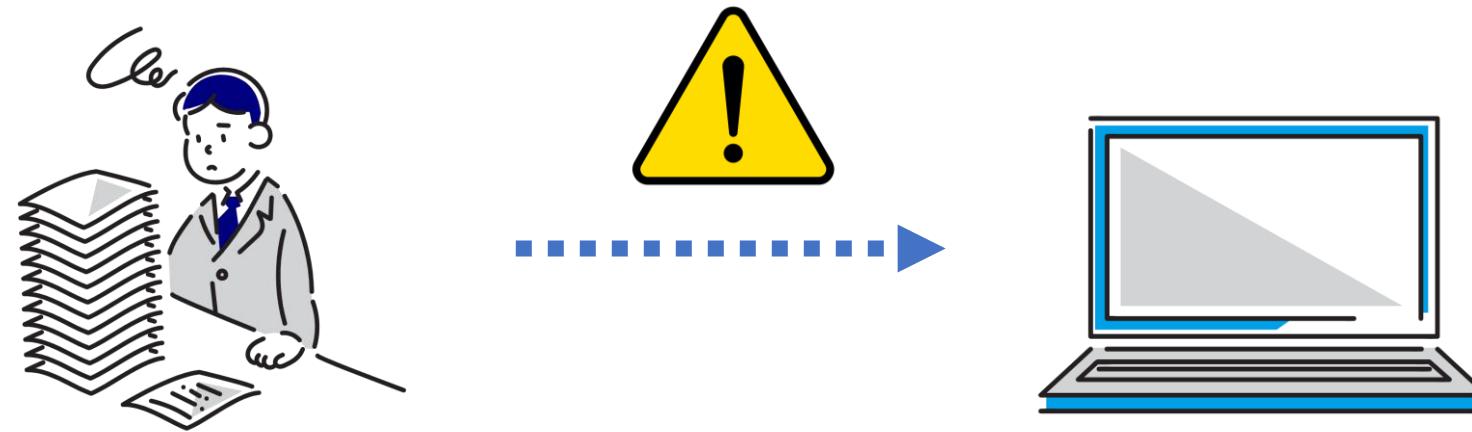
奉行クラウド HR DX Suite

深刻な人手不足の中で、生産性を上げるには紙を使ったオペレーション業務を削減し、人が判断する業務時間を増やしていくことが重要となります。

※人が判断する業務例：採用・社員定着の仕組み作り・教育・法改正への対応等



「システム導入」は業務削減に有効な手段ですが、  
注意が必要です

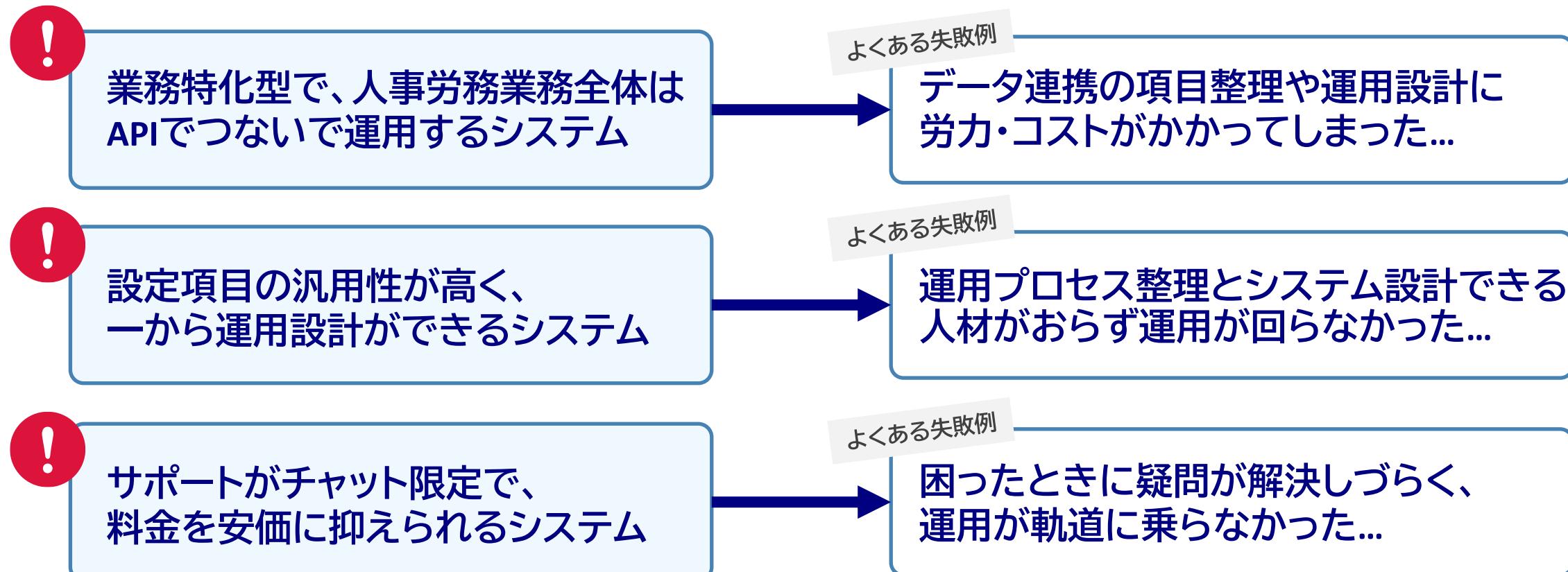


安易なシステム選びはかえって新たな手間や混乱を生むことがあります

**自社の運用に合ったサービスを選定できるかが非常に重要**

## そのシステムは自社の運用に合っていますか？

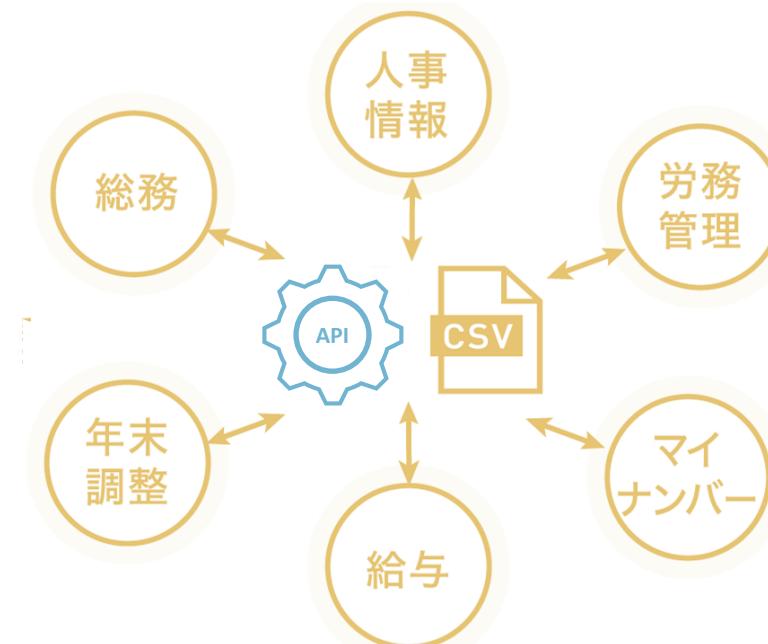
自社に合うか？見極めができないないと…



### 3. OBCが実現する人事労務業務DX

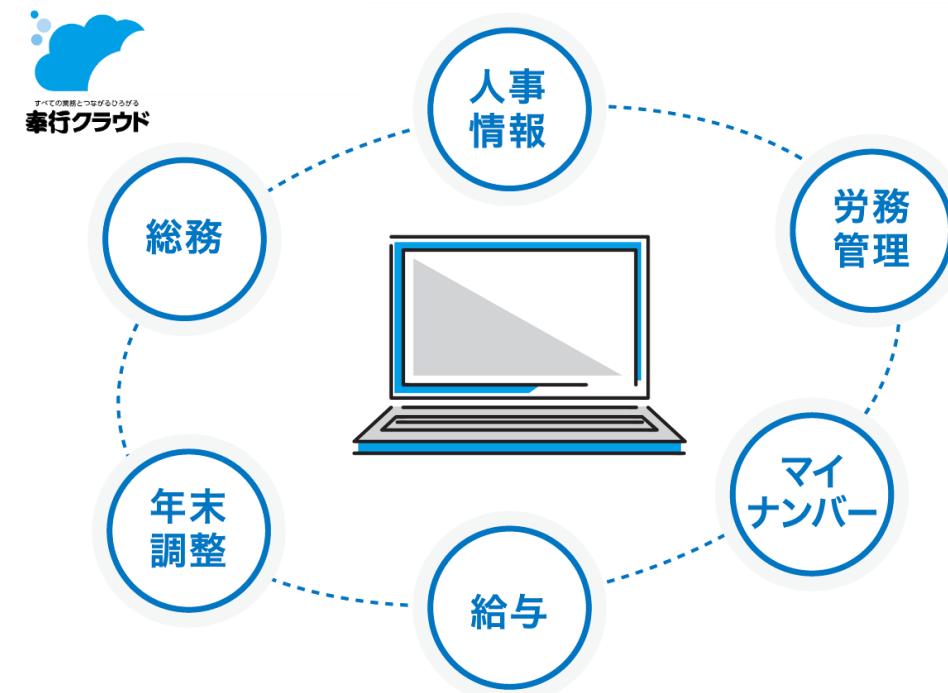


各業務ごとに最適なサービスを導入しAPI連携しながら運用するのか、  
コア業務を1DBで運用するのかで、メンテナンス工数が大幅に違う



## 【API・CSVで接続】

- ・従業員マスターをサービス単位で連携
- ・業務プロセスの流れも個別に設定



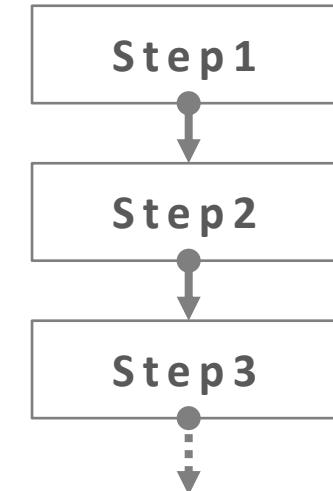
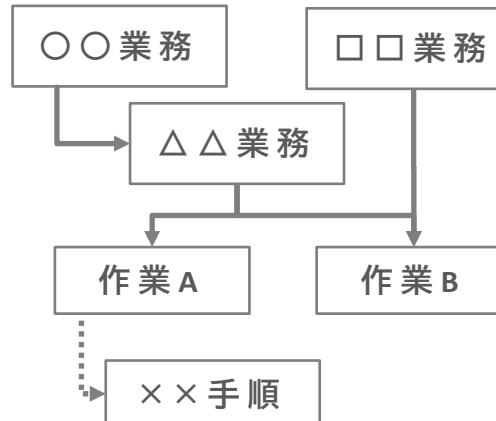
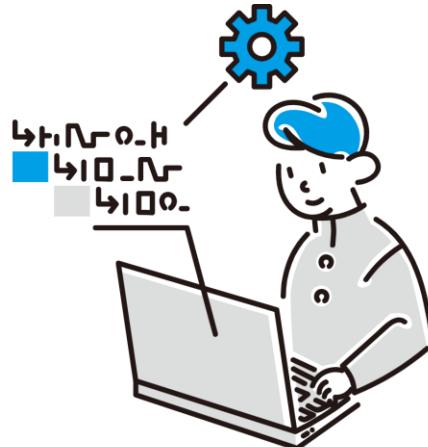
## 【1データベース連携導入】

- ・従業員マスターは自動的に同期
- ・処理結果に応じて業務プロセスが自動化

# 失敗しない3つの視点 ②運用の容易性



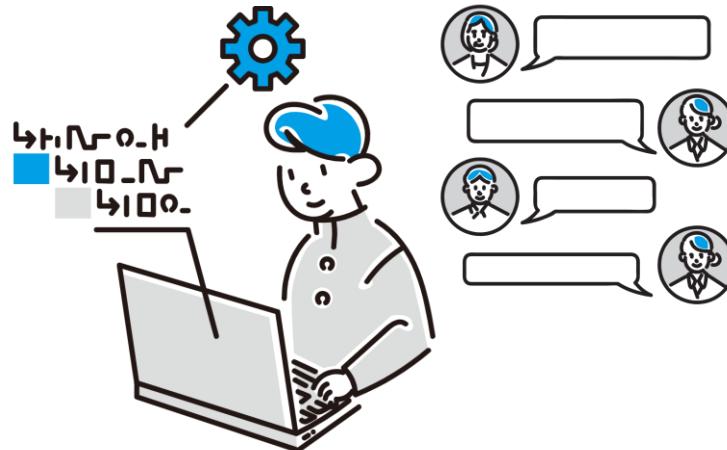
汎用性高いサービスを導入し、自分でシステム設計して運用していくのか  
システムの標準シナリオで運用するのか、専門人材がいるかで大きく変わる



- ・一から設計が必要
- ・カスタマイズ性が高い

- ・標準的なシナリオが用意されている

ITスキルが高い人材がいて、自発的に調べて運用していくか  
伴走型で稼働まで持っていくか、自社に合ったサポート選びが重要



- ・初期設定は自力で行う
- ・チャットサポートのみ
- ・電話サポートは + α 料金



- TEL
- FAX
- オンライン
- リモートサポート

- ・メーカーによる導入支援/導入指導
- ・電話/オンライン/リモートサポート
- ・発生した疑問は当日中に解決

『奉行クラウド』ならすべての人事労務業務がつながり、  
失敗しないDXで人手不足の解消に貢献します

## 人事・労務・総務

[労務管理](#)[人事管理](#)[給与計算](#)[マイナンバー](#)[明細配付](#)[年末調整](#)

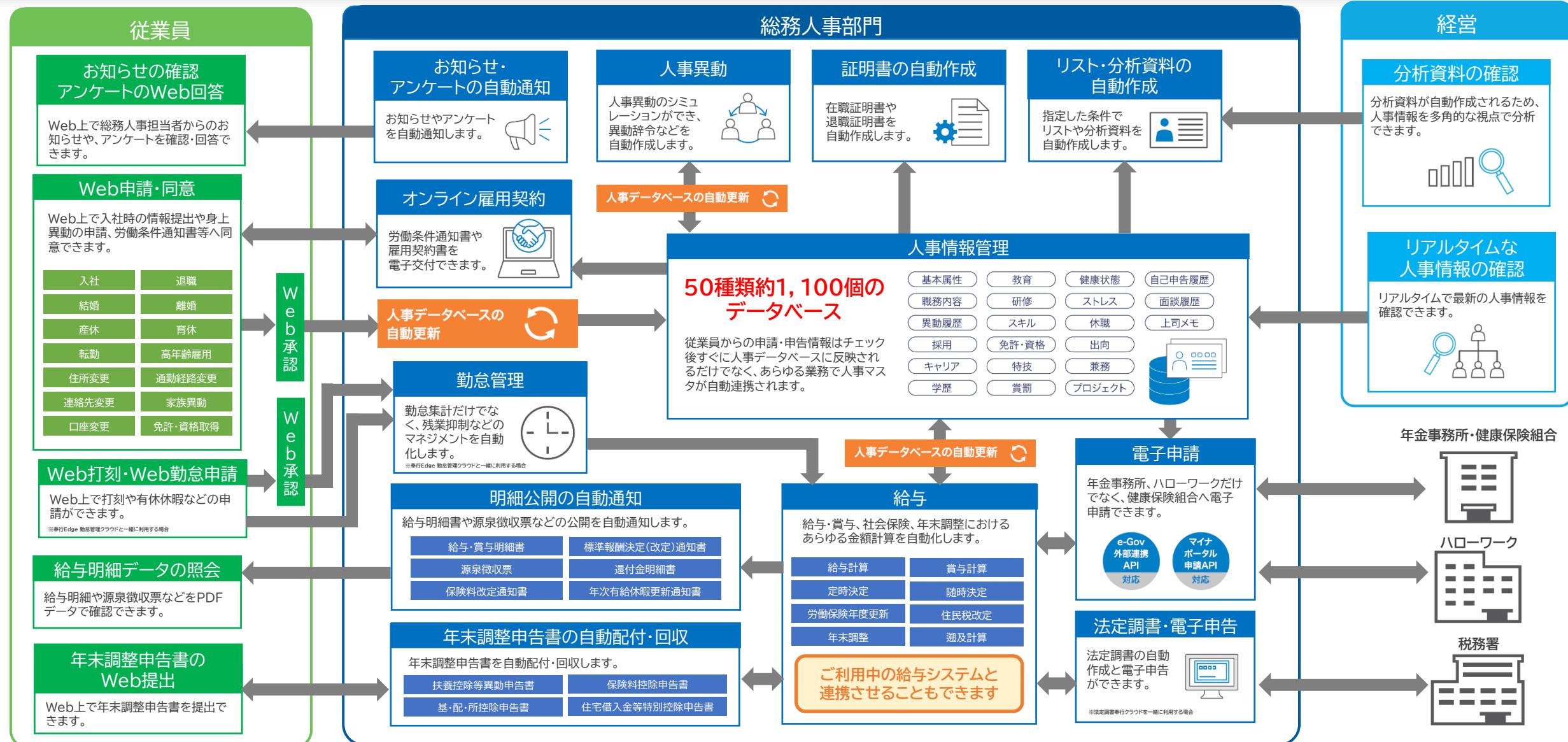
## 勤怠管理

**奉行Edge 勤怠管理クラウド**[打刻](#)[申請承認](#)[シフト管理](#)[勤怠集計](#)[休暇管理](#)[工数管理](#)

## 電子申告

**法定調書奉行クラウド**[法定調書合計表](#)[給与支払報告書](#)[支払調書作成](#)[個人支払先管理](#)

# 奉行クラウドが実現する人事労務DX全体像



# シナリオ① 入社の手続き

奉行クラウド HR DX Suite

## 1 入社手続き

紙のやりとりで1か月近くかかることもあります  
従業員が入社すると、労働者名簿に必要な基本情報から、給与計算のための情報、入社誓約書といった書類をすべて紙で提出してもらっています。労働条件通知書や資格取得届も紙でやりとりしなくてはいけないので、一連の手続きが完了するまでに1か月近くかかることがあります。

導入効果  
従業員とのやりとりをペーパーレス化!  
大幅に業務時間を削減できます。

時間削減効果の目安  
10日間 → 30分

業務の流れ

- Step 1 入社手続きに必要な情報を収集  
氏名や住所、マイナンバーなどを収集します。
- Step 2 労働条件通知書の電子交付  
労働条件通知書を作成し、電子交付します。
- Step 3 電子申請  
資格取得届を電子申請します。

Step 1 入社手続きに必要な情報を収集します。  
入社手続きに必要な情報を収集するため、従業員にメールで情報提出を依頼します。入社誓約書や秘密保持契約書など、入社時に同意取得が必要な書類があれば合わせて配付できます。従業員は、スマートフォンやパソコンから、情報提出や書類への署名や同意ができるため、郵送などのやりとりが短縮できます。

▲入社手続 (従業員画面)  
▲入社手続 (提出依頼)  
▲入社手続 (提出確認)

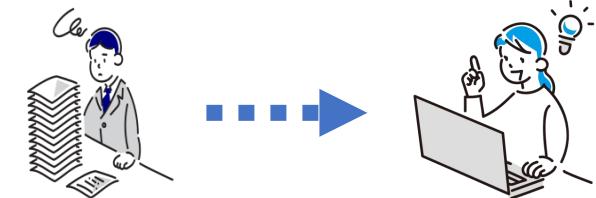
Step 2 労働条件通知書を電子交付します。  
労働条件通知書は、個人ごとに異なる条件を入力するだけで完成します。労働条件通知書の作成が完了したら、電子交付の案内をメールで通知します。

▲入社手続 (労働条件通知書作成)  
▲入社手続 (労働条件通知書同意依頼)  
▲労働条件通知書 (従業員画面)

Step 3 雇用保険・社会保険の届出書類を電子申請します。  
「健康保険・厚生年金被保険者資格取得届」などを電子申請します。届出書は、従業員から収集した情報が自動で反映されるため、不足している情報を追記するだけで完成します。届出書の作成が完了したら電子申請します。

▲入社手続 (すぐやること)  
▲入社手続 (届出書類作成)  
▲入社手続 (届出書類提出)

実現サービス 奉行クラウド HR DX Suite もしくは 奉行Edge 労務管理電子化クラウド



## 人事労務手続き関連

- 入社
- 退職
- 産前産後休業
- 育児休業
- 転勤
- 高年齢雇用継続給付
- 住所変更
- 口座変更
- 家族異動
- 結婚
- 離婚
- 免許・資格

# シナリオ② 各種明細等の電子送付

奉行クラウド HR DX Suite

63

## 給与(賞与)明細書配付

業務の流れを  
動画でチェック!

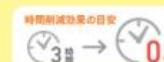


作業に時間がかかるし渡しづれることもあります

うちの会社では、給与明細書は紙のため、印刷や封入する作業に時間がかかるんです。また、手渡して配付するため、外出続きの従業員にはなかなか渡せなかったりして、申し訳ない気持ちになるんですね…。



明細書の自動公開／配信で  
印刷・配付業務が0に！



**業務の流れ**

公開・配信スケジュールを設定します。

給与(賞与)明細書の公開・配信スケジュールを設定すると、指定した日時に明細書データが作成され、自動的に明細書が公開・配信されます。

▲明細書公開設定

さまざまな働き方に合わせて明細書をペーパレス化できます

POINT!

74

## 源泉徴収票の作成・配付



源泉徴収票の自動公開・配信で  
印刷・配付業務が0に！



**業務の流れ**

公開・配信スケジュールを設定します。

源泉徴収票の配信スケジュールを設定すると、指定した日時に明細書データが作成され、自動的に公開・配信されます。また、給与・賞与とは別で還付金を支給している場合は、還付金明細書を日時指定して公開・配信することができます。

▲明細書公開設定－源泉徴収票タブ

▲源泉徴収票

▲明細書公開設定－還付金明細書タブ

▲還付金明細書

この業務のベストプラクティスに興味がある場合は、関連業務の「63 給与(賞与)明細書配付」(P97)もチェックしてみるのじゃ!

63 給与(賞与)明細書配付

この業務のベストプラクティスに興味がある場合は、関連業務の「63 給与(賞与)明細書配付」(P97)もチェックしてみるのじゃ!

POINT!

実現サービス

奉行クラウド HR DX Suite もしくは  
給与奉行クラウド + 奉行Edge 給与明細電子化クラウド



## 給与関連

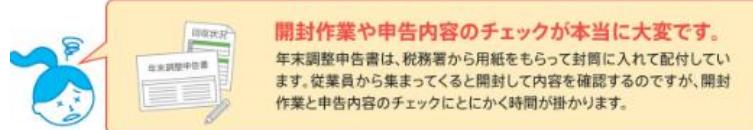
- 給与明細書
- 賞与明細書
- 源泉徴収票
- 標準報酬決定(改定)通知書
- 保険料改定通知書
- 年次有給休暇更新通知書
- 年末調整通知書
- 還付金明細書
- 特別徴収税額通知

# シナリオ③ 年末調整申告書類の電子化



## 72 年末調整申告書の収集

一連の年末調整業務の流れを動画でチェック!



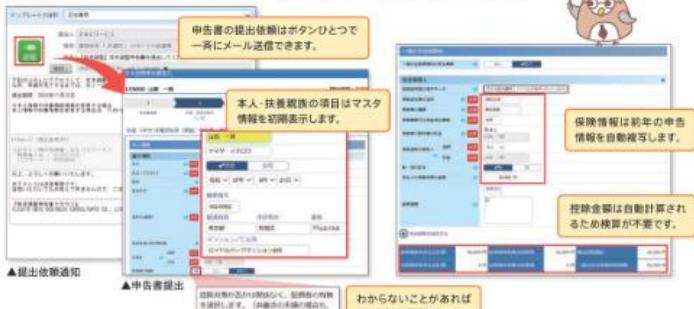
**導入効果** 年末調整申告書をペーパーレス化!  
配付・収集や内容確認の作業を削減します。



### 業務の流れ

#### 申告書の提出を依頼します。

メールで従業員に申告書の提出を依頼します。従業員は、メールに記載されているURLから提出画面にログインして、申告書を提出できます。申告書には、マスタ情報や前年の申告情報が表示されたため、従業員は入力がほとんどいらず、申告ミスを大幅に減らすことができます。



#### 申告書の内容を確認し、修正が必要な場合は差戻します。

提出された申告書を確認します。従業員が入力もしくは変更した項目は、色付きで表示されるため効率的に確認を進められます。

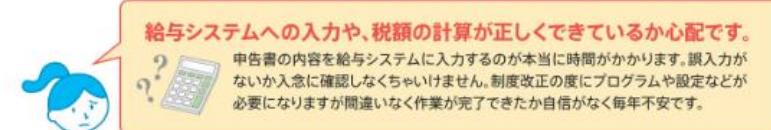


実現サービス

奉行クラウド HR DX Suite もしくは 奉行Edge 年末調整申告書クラウド

## 73 年末調整計算

一連の年末調整業務の流れを動画でチェック!



**導入効果** 申告内容の入力から税額計算まで自動化!  
入力や計算で発生する手間とミスを削減します。



### 業務の流れ

#### 従業員から収集した 申告書データを受け入れ、 年末調整計算を行います。

内容を確認した申告書の情報を受け入れ  
年末調整を行います。  
申告情報を一人ずつて入力したり、  
チェック作業を行う必要はありません。

社員番号	氏名
100001	川谷 しげる
100002	小川 いずみ
100003	小山 信一
100004	新井 順雄
100005	麻田 徳治
100006	藤川 光男
100007	福岡 真夫
100008	森沢 公彰
100009	筒井 黄治
100010	山川 静一
100011	平光 浩一
100012	深瀬 安正
100013	
100014	
100015	
100016	
100017	
100018	
100019	

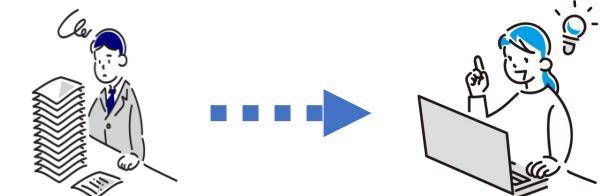
▲年末調整申告書クラウドデータ受入

また、申告情報をもとに最新の制度に準拠した源泉徴収税額が自動計算されます。  
内容に問題がなければ確定させます。



実現サービス

奉行クラウド HR DX Suite もしくは  
給与奉行クラウド + 奉行Edge 年末調整申告書クラウド



## 年末調整関連

- 扶養控除等異動申告書
- 基・配・所控除申告書
- 保険料控除申告書
- 住宅借入金等特別控除申告書

# シナリオ④ 勤怠管理業務の電子化



79

## 勤怠集計

毎月の勤怠集計作業は本当に時間がかかりています  
勤怠統計日になったら各部門から出勤簿を回収し、タイムカードの打刻記録を見ながら集計用のExcelに転記していますが、間違いがないか不安でチェック作業に時間がかかります。また、打刻漏れがあると紙の勤怠申請書の山から、その人の申請書を探さないといけないのでとても大変です。

導入効果  
勤怠実績のリアルタイム集計で  
毎月の勤怠集計に伴う手作業がゼロに。  
時間削減効果の目安  
8時間 → 20分  
※100名規模の企業の場合

業務の流れ

- Step1 打刻  
従業員が打刻し、打刻漏れがあればアラート通知します。
- Step2 勤怠申請・承認  
従業員が勤怠申請し、上長の承認を受けます。
- Step3 勤怠集計・締処理  
残業や休暇の計算を含む勤怠集計をします。

Step1 打刻をします。  
自身のパソコンやスマートフォンから打刻  
-ICカードを使って打刻  
パソコンやスマートフォン、ICカードなど従業員の働き方に合わせて勤怠記録を自動収集できるぞ！

▲勤務実績照会  
自身の勤務実績はリアルタイムで確認でき、未打刻があるとピンク色で表示されるためすぐにわかります。

▲未打刻アラート  
未打刻があると従業員に自動でアラート通知します。  
【連絡方法】  
-ダッシュボード  
-メール  
-ビジネスチャット

申請	勤務体系	事由	出勤時間	退勤時間	出勤時刻	法主外務実績時間	残業残業時間	残業割引額
9/19 (木)	001 9:00-18:00		0:48	18:31	8:00分	0時間31分	8時間31分	12時間16分
9/20 (金)	001 9:00-18:00		0:33	18:31	8:00分	0時間31分	8時間31分	12時間16分
9/21 (土)	001 9:00-18:00		0:41	22:18	8:00分	12時間18分	8時間31分	152時間49分
9/22 (日)	001 9:00-18:00		0:37	23:00	8:00分	12時間16分	8時間31分	152時間49分

業務の流れを動画でチェック！  
QRコード

Step2 勤怠申請・承認をします。  
従業員は、スマートフォンアプリやパソコンを使って、勤怠申請をします。申請するとメールやビジネスチャットで上長に通知され、外出先などでもすぐに確認して承認できます。

▲打刻申請  
▲申請登録  
▲打刻申請  
▲ビジネスチャット  
ビジネスチャットに承認依頼が届き、そのまま承認/拒否ができます。  
【連絡方法】  
-ダッシュボード  
-メール  
-ビジネスチャット

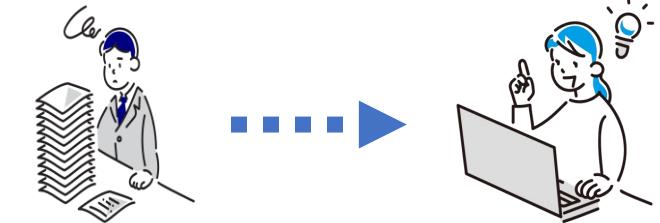
Step3 勤怠締めをします。  
勤怠締めをすることで、変形労働時間制やフレックスタイム制など複雑な時間外労働の清算を瞬時に行えます。  
幅広い勤務体系に対応し、残業計算を自動化できるため、手作業による計算・チェックが不要になります。

日々の残業計算（例）9時から18時勤務の場合  
▲勤務体系一覧  
▲勤務体系一覧  
▲タイムカード入力  
打刻するだけで残業時間を自動計算します。

変形労働時間制の残業計算  
1か月・1年の変形労働時間制に対応し、面倒な清算計算や変形労働清算を自動化できます。  
▲勤怠統計一覧  
▲勤怠統計一覧

フレックスタイム制の残業計算  
1か月～3か月のフレックスタイム制に対応しています。不足時間が発生した場合は、当月清算し翌月に繰り越すか選択するだけで自動計算し、給与計算に連動できます。  
▲時間外労働清算規則  
▲勤怠統計一覧

実現サービス 奉行Edge 勤怠管理クラウド



## 勤怠管理関連

- 打刻申請
- 休暇申請
- 残業申請
- 直行直帰申請
- 出張申請
- 休日出勤申請
- 代休申請
- 振休申請
- 外出申請
- 遅延申請

# (参考) 従業員への通知方法



従業員はビジネスチャット・メール通知で確実に受け取れます。



**LINE WORKS**



# 奉行なら人事労務業務のDXを確実に実現

奉行クラウド HR DX Suite

『DXを実現する 人事労務業務のベストプラクティス85選』  
でどのくらい人事・労務業務が削減できるか確認してみましょう!

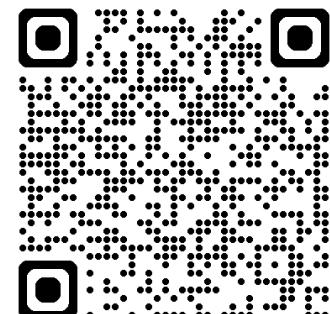
時間削減効果確認シート

※1日8時間で試算しています。  
時間削減効果は、企業によって異なります。目安としてご覧ください。

時間削減効果の目安		削減率
採用・入社	1 入社手続き	10時間 30分 → 30分 約 95%削減!
教育・キャリア形成	2 外国人労働者の管理	10時間 40分 → 35分 約 75%削減!
雇用契約管理	3 外国人労働者の管理	20分 → 15分 約 25%削減!
再雇用・正社員登用	4 卒業者リスト作成	1時間 → 1分 約 98%削減!
組織管理	5 内部者情報の管理	50分 → 0分 約 100%削減!
名簿・リスト作成	6 教育・研修	4時間 → 1時間 約 75%削減!
証明書発行	7 人事評価情報の管理	2時間 30分 → 10分 約 93%削減!
行政調査 依頼対応	8 人事異動	100名の異動手続を行う場合 1日 → 30分 約 94%削減!
安全衛生 管理	9 有期雇用契約の更新	3時間 25分 → 5分 約 98%削減!
庶務	10 定年退職者の把握・継続雇用申出書の収集	40分 → 11分 約 73%削減!
マイナンバー	11 定年後再雇用手続き	7時間 → 25分 約 94%削減!
社内 アンケート・お知らせ	12 正社員登用手続き	6時間 50分 → 25分 約 94%削減!
社内規程管理	13 退職手続き	3時間 20分 → 10分 約 95%削減!
	14 ポイント制退職金制度の運用	5時間 20分 → 1時間 20分 約 75%削減!
	15 組織改編	10分 → 1分 約 90%削減!
	16 組織構成図の作成	5時間 → 1分 約 98%削減!
	17 労働者名簿の調製	5名分の労働者名簿を作成する場合 50分 → 5分 約 90%削減!
	18 住所録・社員名簿の作成	1時間 30分 → 1分 約 99%削減!
	19 緊急連絡先一覧の作成・配信	100名分の緊急連絡先一覧を作成する場合 1時間 30分 → 5分 約 94%削減!
	20 在職証明書の発行	1時間 → 5分 約 92%削減!
	21 退職証明書の発行	16分の退職証明書を発行する場合 3時間 15分 → 5分 紦 97%削減!
	22 每月勤労統計調査依頼への対応	1時間 10分 → 1分 紺 99%削減!
	23 賃金構造基本統計調査依頼への対応	1時間 45分 → 10分 紺 90%削減!
	24 高齢者雇用状況報告書の作成	50分 → 10分 紺 80%削減!
	25 健康診断結果の管理	100名分の健康診断結果リストを作成する場合 30分 → 15分 紺 50%削減!
	26 ストレスチェック結果の管理	100名分のストレスチェック結果をリスト化する場合 30分 → 20分 紺 33%削減!
	27 産業医面談	60分 → 5分 紺 92%削減!
	28 備品管理	10名分の備品登録と履歴情報をリスト化する場合 2時間 → 10分 紺 99%削減!
	29 通勤車両(マイカー)管理	50名分のマイカー登録をしている場合 1時間 10分 → 1分 紺 99%削減!
	30 マイナンバーの廃棄	1時間 10分 → 5分 紺 97%削減!
	31 マイナンバーの廃棄	10分 → 0分 紺 100%削減!
	32 社内アンケート調査	100名に内閣アーケードとを発表する場合 2時間 40分 → 30分 紺 81%削減!
	33 お知らせ通知	お問い合わせを通知する場合 30分 → 10分 紺 67%削減!
	34 社内規程の周知	就業規則をしらべる場合 15分 → 5分 紺 67%削減!

身上賃勤・労務手続き	35 秘密保持誓約書等の同意	100名に同意を取る場合 4時間 50分 → 1分 紺 99%削減!
	36 結婚手続き	1名分の結婚手続きをする場合 3時間 10分 → 5分 紺 97%削減!
	37 离婚手続き	1名分の離婚手続きをする場合 3時間 10分 → 5分 紺 97%削減!
	38 家族異動手続き	1名分の家族異動手続きをする場合 3時間 10分 → 5分 紺 97%削減!
	39 産前産後休業手続き	1名分の産前産後休業手続きをする場合 6時間 20分 → 10分 紺 97%削減!
	40 青児休業手続き	1名分の青児休業手続きをする場合 12時間 25分 → 20分 紺 97%削減!
	41 育児休業延長手続き	1名分の育児休業延長手続きをする場合 12時間 25分 → 20分 紺 97%削減!
	42 小課休業手続き	1名分の小課休業手続きをする場合 9時間 15分 → 15分 紺 98%削減!
	43 高齢雇用継続給付申請手続き	1名分の高齢雇用継続給付申請をする場合 6時間 15分 → 10分 紺 97%削減!
	44 事業変更後の転勤届提出	5名分の転勤届提出をする場合 3時間 25分 → 5分 紺 98%削減!
	45 住居変更手続き	1名分の住居変更手続きをする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	46 通勤経路変更手続き	1名分の通勤経路変更手続きをする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	47 連絡先変更手続き	1名分の連絡先変更手続きをする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	48 口座変更手続き	1名分の口座変更手続きをする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	49 お預け・資格取得手続き	1名分のお預け・資格取得手続きをする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	50 名称変更申請	1名分の名称変更申請をする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	51 勤務連絡	1名分の勤務連絡に対する場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	52 会員連絡	1名分の会員連絡に対する場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	53 エマール端末利用申請	1名分のエマール端末利用申請をする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	54 車両の業務利用申請	1名分の車両の業務利用申請をする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	55 移転・倒設の御祝申請	1分以内の移転・倒設の御祝申請をする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	56 送付の御祝申請	1社分の送付の御祝申請をする場合 20分 → 1分 紺 75%削減!
	57 納と計算	10名分の会員情報更新と100名分の動的データを入力する場合 3時間 30分 → 1分 紺 100%削減!
	58 納との日割計算	1名分の会員料金の日割計算をする場合 30分 → 1分 紺 99%削減!
	59 年均賃金の算定	1名分の会員料金の年均賃金を算出する場合 25分 → 1分 紺 96%削減!
	60 章と支払額の作成、提出	100名分の会員の章と支払額の算出 4時間 40分 → 10分 紺 96%削減!
	61 納と賞込振込	100名分の会員の賞込振込の算出 3時間 → 1分 紺 97%削減!
	62 済と計算	100名分の会員の済と計算の算出 2時間 40分 → 10分/40分 紺 38%削減!
給与計算	63 納(賞)と明細書配付	100名分の会員の納(賞) 3時間 → 0分 紺 100%削減!
	64 年度決定・算定基礎値の作成・提出	100名分の会員の納(賞) 4時間 40分 → 10分 紺 96%削減!
	65 臨時確定(月額変更届の作成・提出)	10名分の会員の月額変更届 3時間 30分 → 10分 紺 95%削減!
	66 帰報請求決定(改定)通知書の交付	10名分の会員の会員の場合は 1時間 → 0分 紺 100%削減!
	67 労働保険年度更新	100名分の会員の会員の場合は 6時間 30分 → 5分 紺 99%削減!
	68 住民税更新	100名分の会員の会員の場合は 4時間 35分 → 1分 紺 99%削減!
	69 住民税納付	100名分の会員の会員の場合は 3時間 → 1分 紺 97%削減!
	70 所得税徴収高計算書の作成	100名分の会員の会員の場合は 30分 → 5分 紺 83%削減!
	71 会員登録情報の更新	1名分の会員登録情報の更新 2分 → 1分 紺 50%削減!
	72 年末調整手帳の収集	100名分の会員の会員の場合は 19時間 20分 → 8時間 10分 紺 58%削減!
	73 年末調整計算	100名分の会員の会員の場合は 16時間 → 1分 紺 99%削減!
	74 源泉徴収票の作成・配付	100名分の会員の会員の場合は 4時間 30分 → 0分 紺 100%削減!
	75 納支払調整手帳の作成・提出	100名分の会員の会員の場合は 4時間 5分 → 5分 紺 98%削減!
	76 払込調書・法定調書の作成と提出	100名分の会員の会員の場合は 4時間 → 5分 紺 98%削減!
	77 管理帳票・月次報告書の作成	3時間 → 5分 紺 97%削減!
	78 会員登録情報の更新	1名分の会員登録情報の更新 2分 → 1分 紺 50%削減!
勤怠管理	79 勤怠集計	100名分の会員の会員の場合は 1分 → 20分 紺 96%削減!
	80 出勤簿の作成	100名分の会員の会員の場合は 3時間 → 5分 紺 80%削減!
	81 シフト管理	50人分のシフト手帳をする場合 4時間 30分 → 1時間 紺 78%削減!
	82 工数管理	100名分で1ヶ月分の工数調整をする場合 2時間 30分 → 30分 紺 80%削減!
	83 有給休暇管理	100人分の有給休暇計画・指名をする場合 2時間 40分 → 0分 紺 100%削減!
	84 労務リスク対策・36協定遵守	100人の会員の36協定遵守の指名をする場合 2時間 40分 → 0分 紺 100%削減!
	85 健康管理・勤怠問合せ一括処理	2時間 40分 → 5分 紺 97%削減!

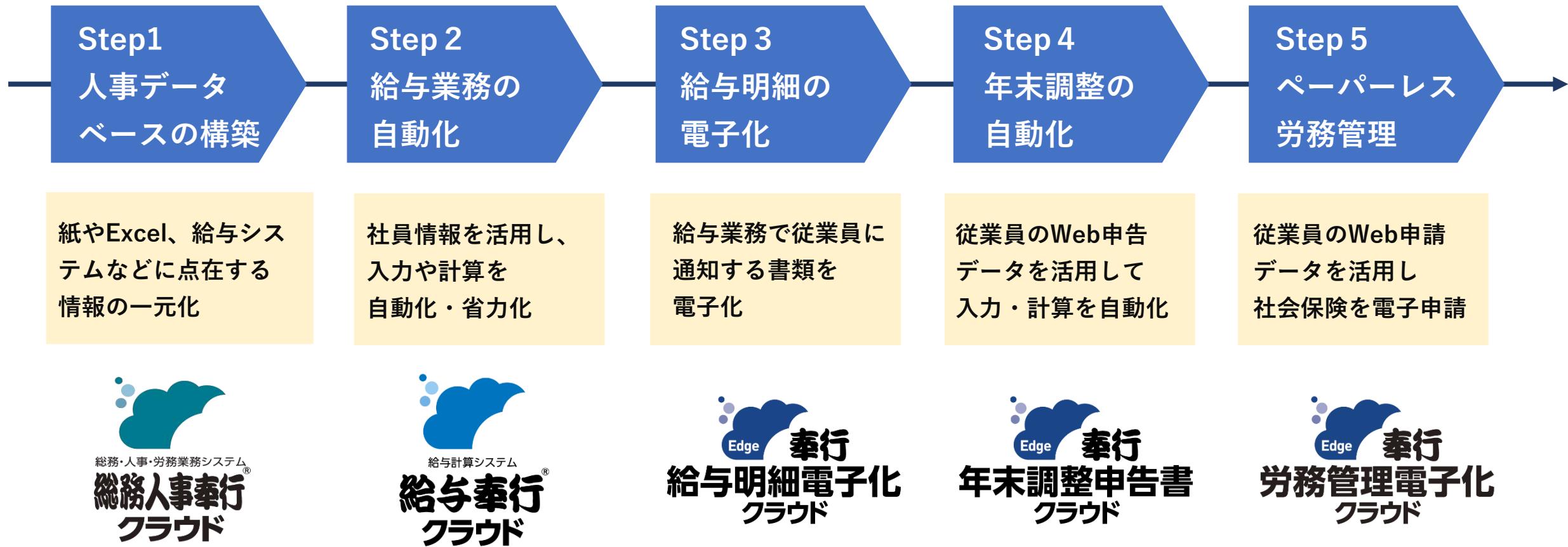
ダウンロード  
QRコード



業務のベストプラクティスを提供し、お客様のDXを支援

DXを見据えて段階的に業務をデジタル化することができます。

<DXのステップ例>





## 4. AI活用とセキュリティについて

約75%の企業が、AIの導入が業務効率化や人材不足の解消に役立つと期待している一方で  
AIを積極的に活用する方針を定めている企業が15.7%にとどまり、AIを活用できていない。

※（出典）総務省 令和6年度 情報通信白書

## なぜAIを業務で活用できていないのか？

どの業務でどのようにAIを活用できるのかわからない

AIをどの業務に適用すれば効果的なのかわからぬため、第一歩を踏み出せない。  
どの業務プロセスが自動化に適しているのか、どのタスクがAIによって  
効率化できるのかわからない。

AI活用のために導入コストとリソースをかけることができない

AIを導入した際の費用対効果がわからぬため、  
中小企業にとっては、導入コストが大きな障壁となっている。  
AIを効果的に運用するための専門知識を持つ人材がない。

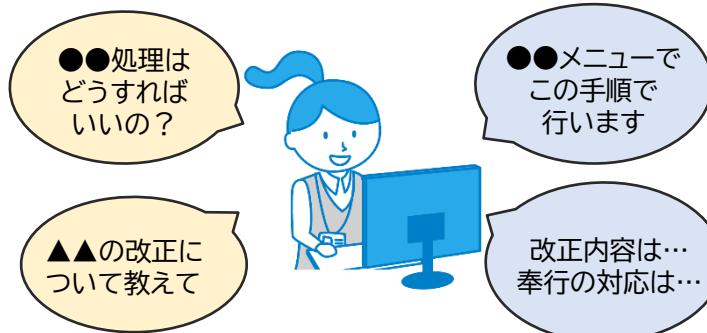


これまで培ってきた実績とノウハウ、開発力を最新AIテクノロジーと融合させ  
誰でもAIを使いこなすことができる新しい業務スタンダードを実現します。

## —— 奉行AIチャット —— →

リリース済み

知りたいことをパッと聞いて  
日々の「困った」をすぐに解決！  
業務がどんどん進む！



## —— 奉行AIアシスタント —— →

リリース済み

業務で必要な情報を  
すぐに確認できるから、  
面倒な条件指定が必要なくなる！



準備中

異常を検知し、  
アラートを出してくれるから  
業務の精度があがる！



# 奉行クラウドでのAI活用シナリオ①



煩雑な給与の計算式も、自然言語でリクエストを出し、ラクラク設定できます！

18歳以下の扶養家族がいる場合に一人につき、5000円支給したい



計算式 - 奉行AIアシスタント  
支給 4 「家族手当」に以下の計算式を生成しました。  
結果  
扶養親族人数 {《人數-年齢》≤18.11} ×5000  
説明  
18歳11か月以下の扶養親族1人につき5000円を支給します。  
※扶養親族人数は配偶者を含まない人数です。  
補足リンク  
扶養親族人数を組み込んだ計算式  
適用  
計算結果を確認したい  
● 1 / 10 応答  
AIが回答を生成しています  
2025/10/22 15:17  
計算結果を表示します。



計算結果を表示します。  
■ 計算結果 1  
・扶養親族 1-年齢 18歳11ヶ月  
・家族手当 5,000円  
■ 計算結果 2  
・扶養親族 1-年齢 19歳0ヶ月  
・家族手当 0円  
計算式を編集する  
● 1 / 10 応答  
AIが回答を生成しています  
2025/10/22 15:18



コード	給与体系名
0001	正社員用

項目種別	0 給与					
勤怠	勤怠手当	支給	支給内訳	控除	控除内訳	社員情報

	項目名	計算式
支給 1	基本給	システム計算 ( 基本給の計算方法 )
支給 2	職能給	
支給 3	役職手当	
支給 4	家族手当	扶養親族人数 {《人數-年齢》≤18.11} ×5000
支給 5	住宅手当	

自然言語によるリクエストに  
AIが設定方法を表示

AIによる設定結果の検証

パラメーターとして設定

# 奉行クラウドでのAI活用シナリオ②



見つけたい従業員を、自然言語で検索し、一瞬で見つけることができる！

3年以上課長職だが責任者研修を未受講の社員

社員一覧照会 - 奉行AIアシスタント

検索したい社員の条件を入力してください。

例) 勤続年数が10年になる社員  
そろそろ育休が終了する社員 など

AIチャットに内容を入力

3年以上課長職だが責任者研修を未受講の社員

2025/03/14 10:28

以下の条件を生成しました。

- 「異動履歴－役職」が「課長」と等しい
- 「異動履歴－役職－滞留期間」が「3」以上
- 「教育・研修履歴－教育名称」が「責任者研修」と等しくない

画面表示(V)

さらに条件を指定する場合は、続けて条件を入力してください。  
または、[条件設定](#)で指定してください。

● 1 / 10 応答

AIが回答を生成しています 2025/03/14 10:28

新規チャット

続けて条件を指定できます

0/100 >

AIチャットに内容を入力



社員番号	氏名	氏名(フリガナ)	役職	役職－滞留期間
合計 5名				
0000100004	新井 清雄	アライ キヨオ	課長	6年11ヵ月
0000100012	森沢 公彰	モリザワ キミアキ	課長	11年11ヵ月
0000100016	平光 浩一	ヒラミツ コウイチ	課長	3年11ヵ月
0000100035	門田 一男	カトダタ カズオ	課長	19年11ヵ月

自動リストアップ

他にも様々な条件で抽出できます！

- 〇〇部で今年勤続10年となる社員の一覧
- そろそろ育休が明ける社員を確認したい
- フォークリフト運転技能士を持っている社員の一覧が欲しい
- 今年のストレスチェックの結果、面談の対象になった人のリスト など

- ・世界最高レベルの**MSAzure**を採用

## Microsoft Azureのセキュリティ

①  
世界最高水準の  
管理体制

②  
日本国内データセンター  
のみで災害復旧対策

- ・国産ERP初、**ISMAP**※に登録

※政府情報システムのためのセキュリティ評価制度

③  
月間稼働率  
99.9%※を保証

④  
国際的  
コンプライアンスに準拠

※奉行クラウドが採用している「Azure SQL Database」の月間稼働率

## 奉行クラウドのセキュリティ

①  
すべてのデータ  
を暗号化で保護

②  
24時間 365日  
運用監視

③  
独自IDによる  
ID統一管理

④  
国際認証  
SOC1※1,SOC2※2  
報告書を取得

⑤  
FISC  
安全対策基準※3  
に準拠

⑥  
ISMAP※4  
に登録  
(2025年6月)

※1：アウトソーシング事業者が委託されている業務のうち、委託会社の財務報告に係る内部統制の適切性・有効性を対象とした保証報告書

※2：ある一定期間におけるクラウドサービス会社のセキュリティの内部統制を評価する保証報告書

※3：金融機関等の自主基準としてFISCによって策定され、金融機関等の情報システムの安全対策に関するデファクトスタンダードとして活用されている安全対策基準の解説書

※4：政府情報システムのためのセキュリティ評価制度。登録されているクラウドサービスは、「政府が求めるセキュリティ要件を満たし、安全性が高い」と評価できる。

奉行クラウドが大規模震災やサイバー攻撃からお客様の大切な業務データを守ります。

デジタル化が叫ばれる昨今、皆様の会社はいかがですか？  
スマホを持っていない従業員の割合はどの程度でしょうか？

## 若者世代の声

- アルバイト先の雇用契約は全てオンラインだったな…
- 出退勤とかシフト申請もスマホでやってたな…
- 給与明細書は紙でもらったことなんて一度もないな…



## 高齢者世代の声

- スマホなんて使えないで、契約書は紙でください！
- 出退勤の届出申請なんか今まで通り、紙で十分！
- 給与明細書は紙で渡すことによって有難みが伝わります！

どこに焦点を合わせるかは皆様次第です！！



DXも  
おまかせ  
奉行に  
あれ!



即戦力型 SaaS ERP  
奉行VERPクラウド



東北地区でも多くのご利用ありがとうございます!

〈株式会社オービックビジネスコンサルタント 仙台支店〉 仙台市青葉区一番町1-9-1 仙台トラストタワー20F

※仙台駅 東西通路に看板掲出