

総務実務担当者629人から見えた



「人事労務業務のペーパーレス化状況」に関する実態レポート

ピコシステム株式会社

※本資料は株式会社オービックビジネスコンサルタントの「人事労務業務のペーパーレス化実態調査」を参考にしています。

はじめに

本資料の概要

日本企業では、人手不足に伴う生産性向上や働き方の見直しが喫緊の課題となり、急速な変化への対応として、あらゆる「業務のデジタル化」が進んでいます。

本資料では、人事労務業務のペーパレス化の実態を明らかにし、これから企業はどのようにペーパレス化の実現に向けて考えるべきか？をまとめました。これからペーパレス化の実現に取り組む際は、ぜひご参考にしてください。

調査目的 : 企業の人事労務業務のペーパレス化の実態を探るため
有効回答数 : 人事労務業務に携わっているOBC製品利用ユーザー629名
調査期間 : 2021年11月1日（月）～11月19日（金）
調査方法 : インターネットリサーチ

Agenda

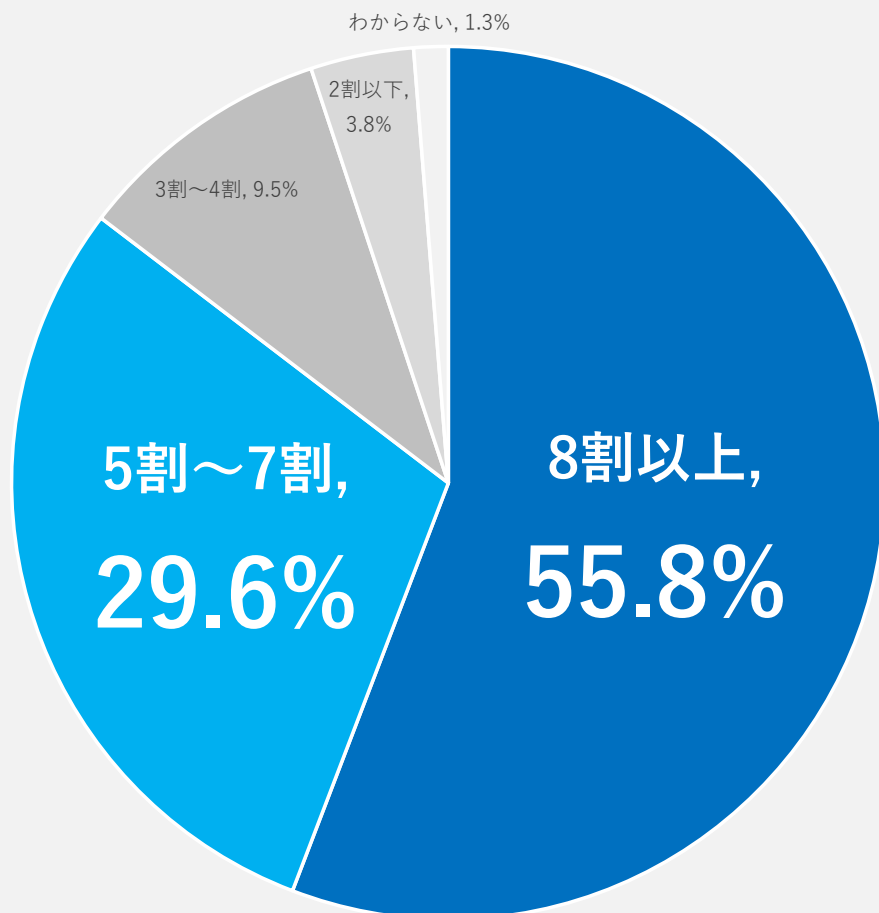
人事労務業務のペーパーレス化の実態

これからの時代の人事労務業務の在り方

人事労務業務のペーパーレス化の実態

① 調査結果：紙を使う業務の割合（n=629/単一回答）

あなたの会社では、人事労務において、紙を使う業務の割合がどれくらいありますか？



紙が5割以上 85.4%

人事労務において紙を使う業務の割合をお聞きしたところ

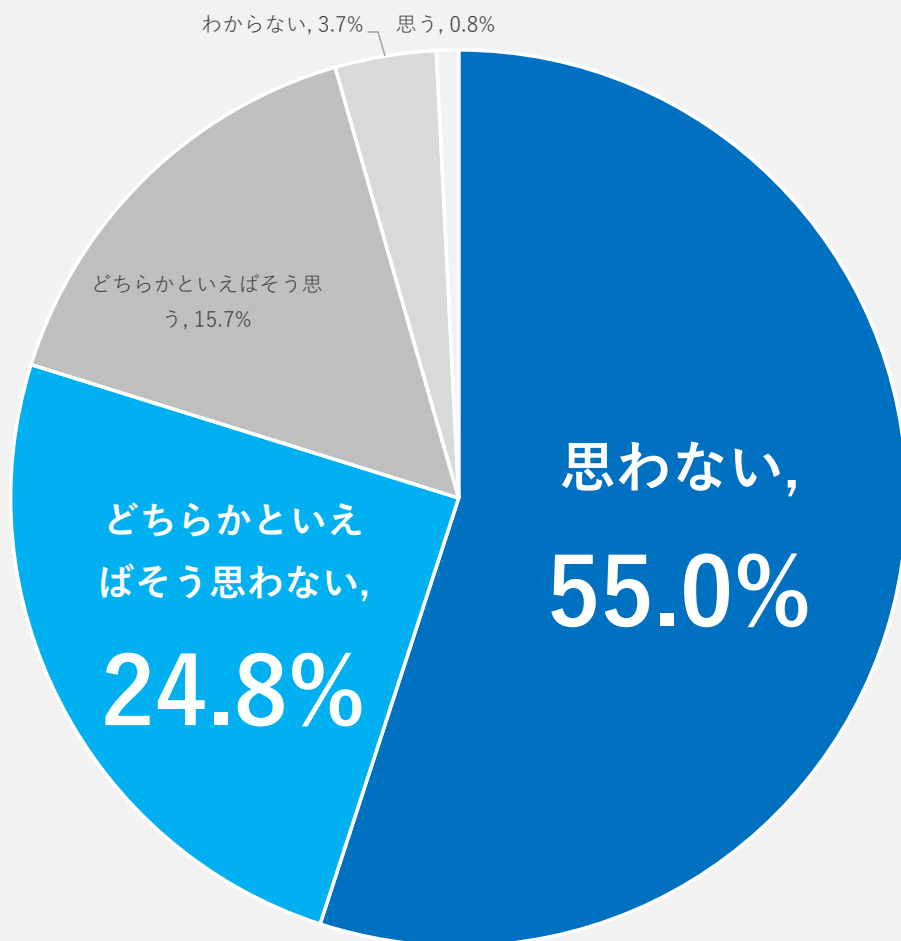
1. 8割以上：55.8%

2. 5～7割：29.6%

実に85.4%が5割以上の業務が紙であることがわかりました。

② 調査結果：ペーパーレス化の進捗状況（n=629/単一回答）

あなたの会社は、他の会社に比べて人事労務のペーパーレス化が進んでいると思いますか？



進んでいない
79.8%

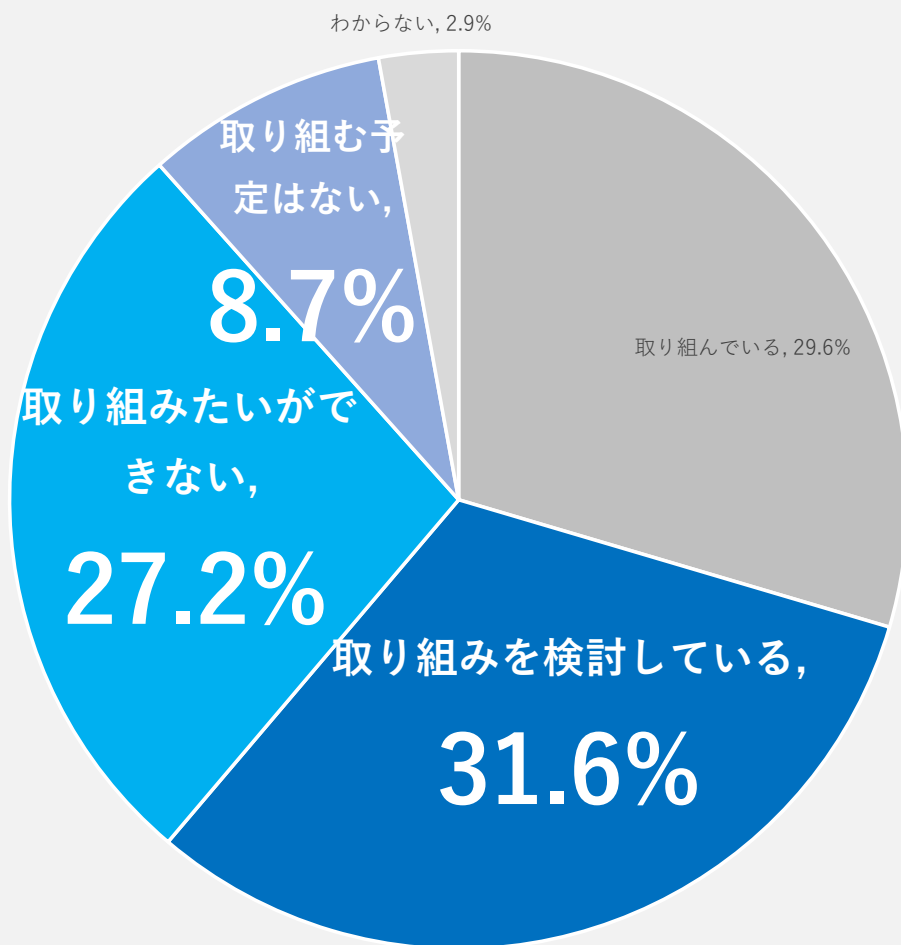
他社に比べて人事労務のペーパーレス化が進んでいるかお聞きしたところ

1. 思わない：55.0%
2. どちらかといえばそう思わない：24.8%

実に79.8%が進んでいないと認識していることがわかりました。

③ 調査結果：ペーパーレス化の取り組み状況（n=629/単一回答）

あなたの会社は、人事労務のペーパーレス化に取り組んでいますか？



取り組めていない 67.5%

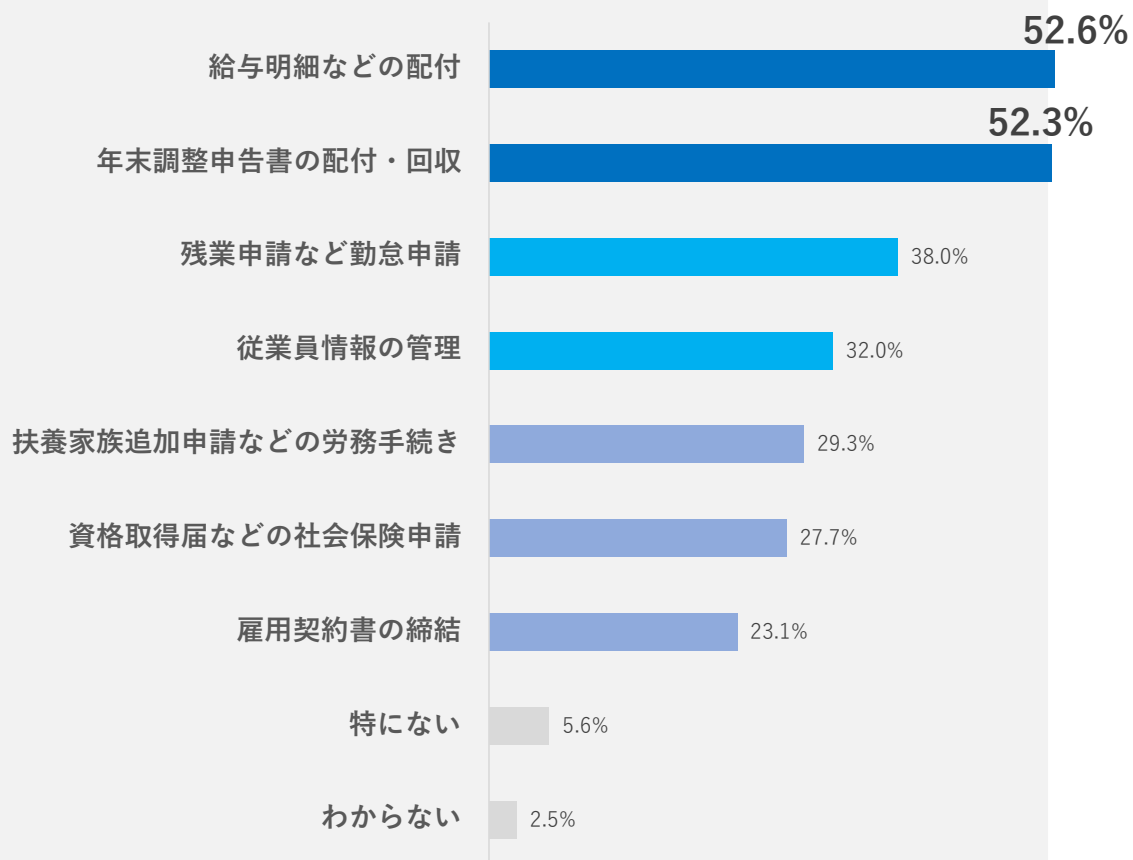
人事労務のペーパーレス化に取り組めているか
お聞きしたところ

1. 取り組みを検討している：31.6%
2. 取り組みたいができない：27.2%
3. 取り組む予定はない：8.7%

実に67.5%が取り組めていないことがわかりました。

4 調査結果：ペーパーレス化に取り組みたい業務（n=629／複数回答）

人事労務のペーパーレス化で取り組んでいる、あるいは取り組みたい業務として該当するものを、優先度の高いものから3つ選択してください。



人事労務のペーパーレス化で取り組んでいる、取り組みたい業務のベスト3は以下でした。

1位：給与明細などの配付：52.6%

2位：年調申告書の配付・回収：52.3%

3位：残業申請など勤怠申請：38.0%

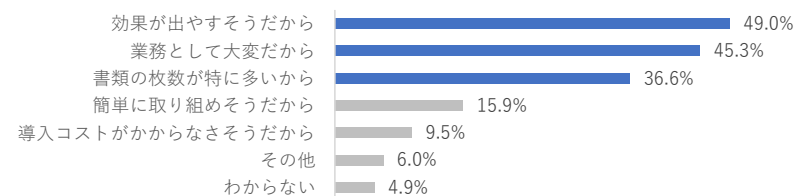
上記の業務を選んだ理由は、

1位：効果が出やすそうだから：49.0%

2位：業務として大変だから：45.3%

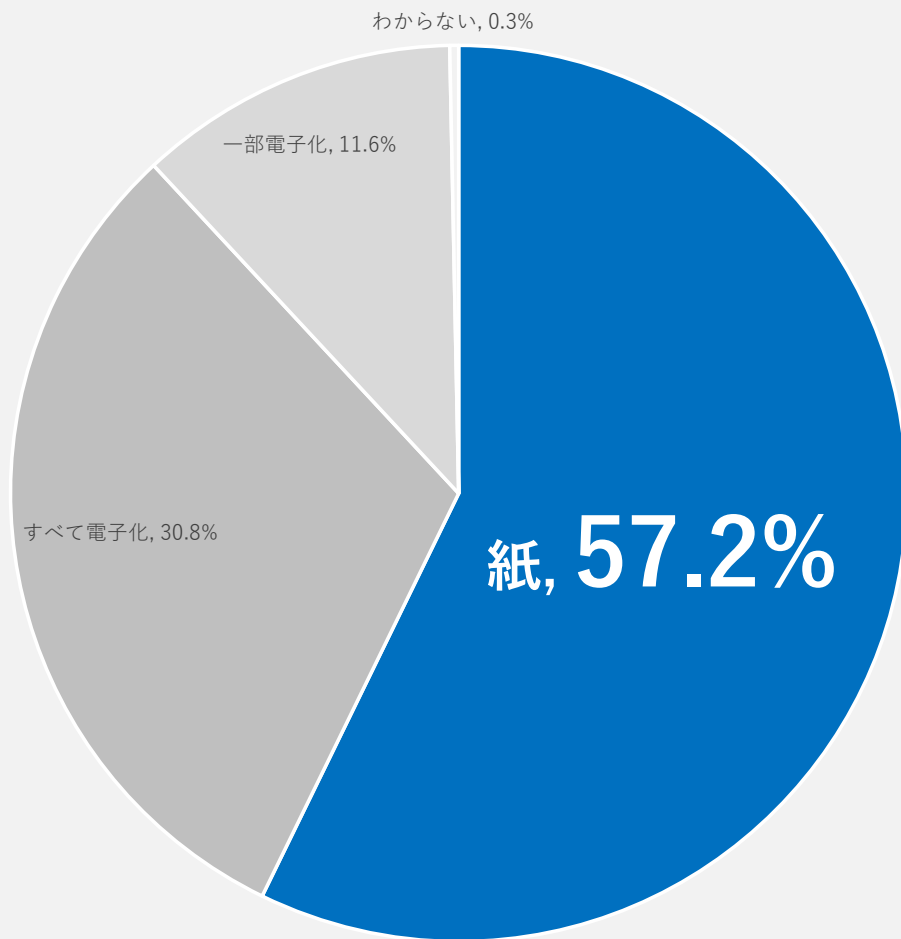
3位：書類の枚数が特に多いから：36.6%

とわかりました。



④-1 調査結果：給与明細のペーパレス化状況（n=629/単一回答）

給与明細についてお聞きします。あなたの会社では、明細は電子化されていますか？



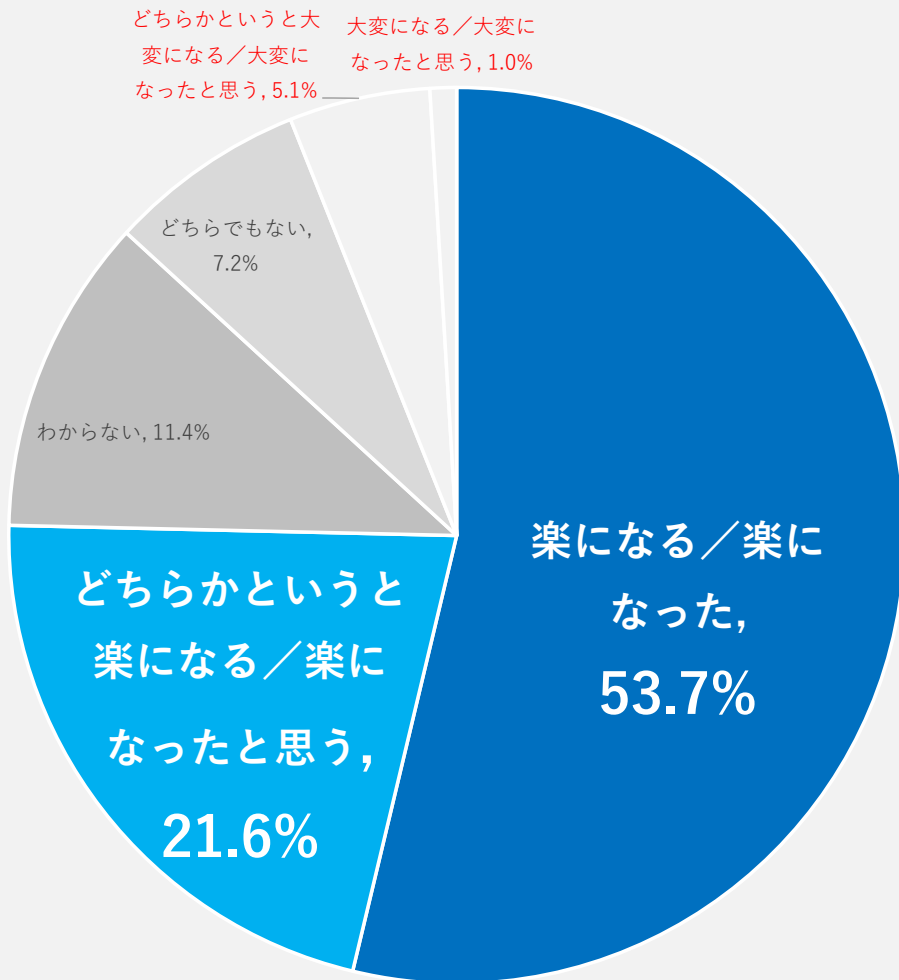
紙で配付
57.2%

給与明細のペーパレス化をお聞きしたところ
約6割が紙の状態であることがわかりました。

ペーパレス化の期待効果、していない実態を
次にまとめています。

4-1 調査結果：給与明細のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

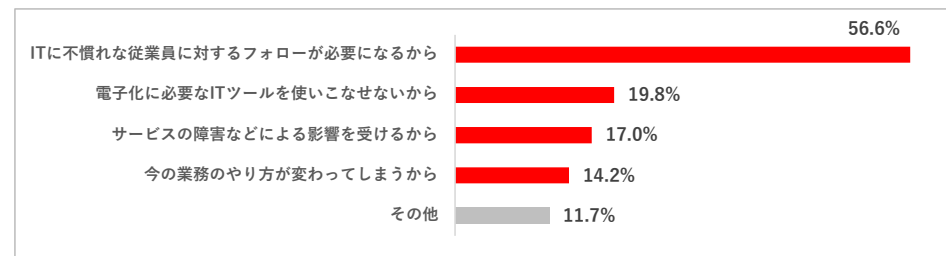
給与明細の電子化で明細配付業務は楽になる、あるいは楽になったと思いますか？



楽になる認識 75.3%

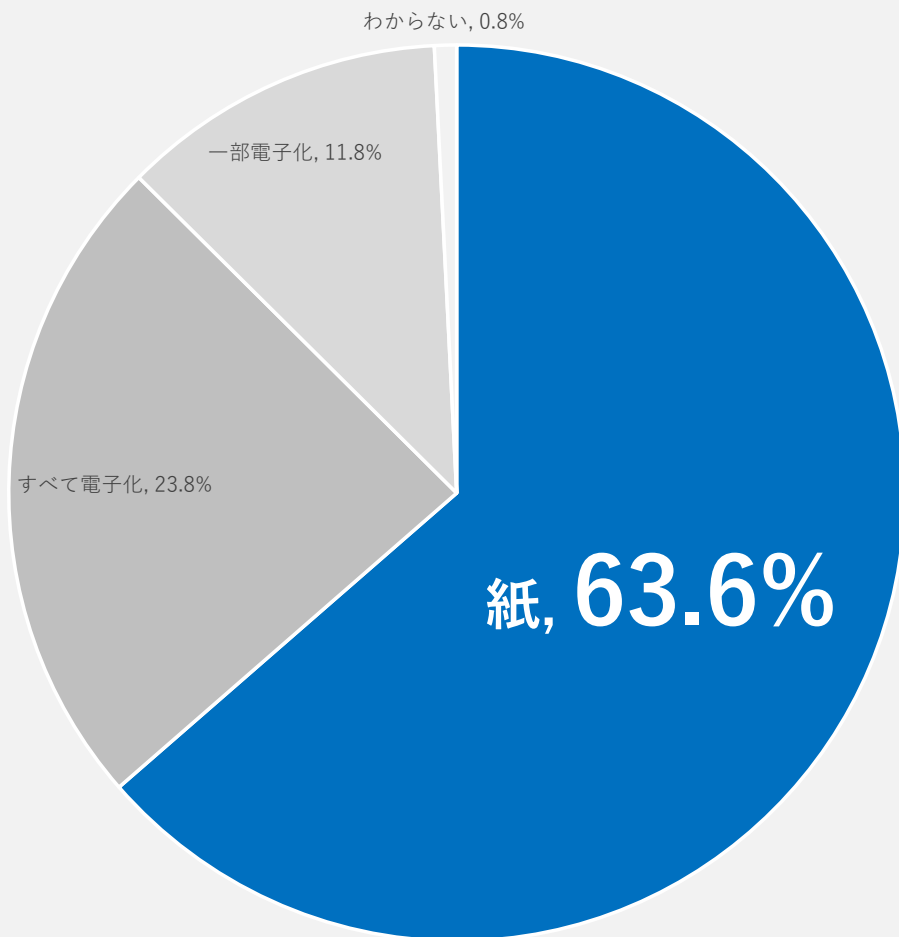
楽になる認識が高い結果となりました。

一方で、大変になる／大変になった理由は、**ITに不慣れな従業員に対するフォローが必要な点**であることがわかりました。



④-2 調査結果：年末調整申告書のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

年末調整についてお聞きします。あなたの会社では、年末調整申告書は電子化されていますか？



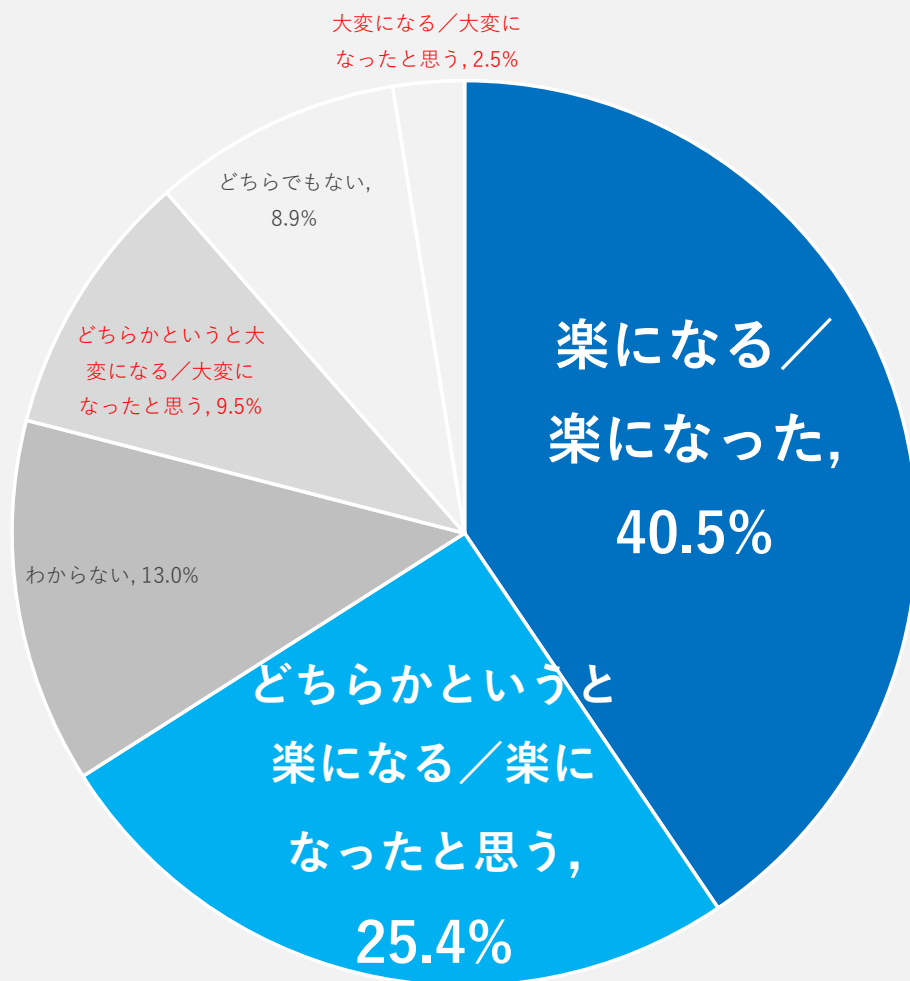
紙で配付・回収 63.6%

年末調整申告書のペーパーレス化をお聞きしたところ、約6割が紙の状態であることがわかりました。

ペーパーレス化の期待効果、していない実態を次にまとめています。

④-2 調査結果：年末調整申告書のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

年末調整申告書の電子化で年末調整業務は楽になる、あるいは楽になったと思いますか？

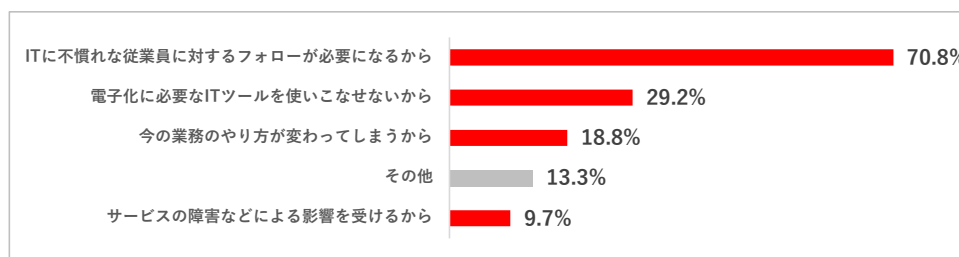


楽になる認識 65.9%

楽になる認識が高い結果となりました。

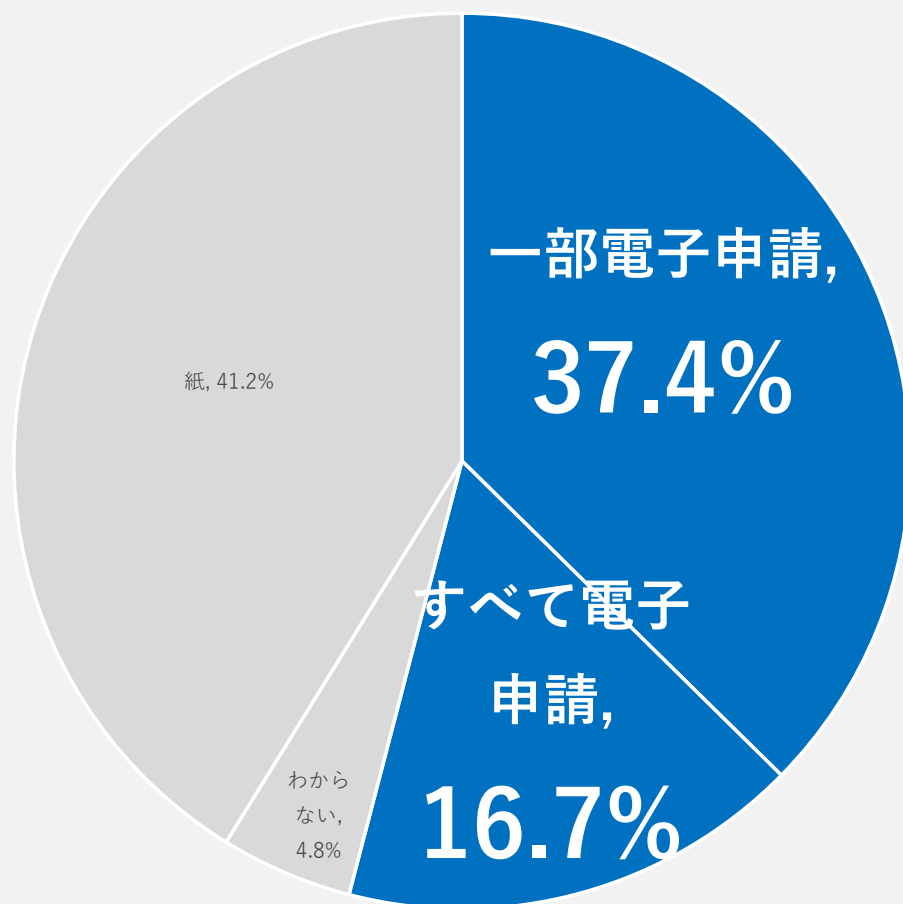
一方で、大変になる／大変になった理由は、**ITに不慣れな従業員に対するフォローが必要**な点であることがわかりました。

給与明細よりも、より大変になる懸念が高いことが伺えます。



④-3 調査結果：社会保険のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

社会保険の申請についてお聞きします。あなたの会社では、社会保険を電子申請していますか？



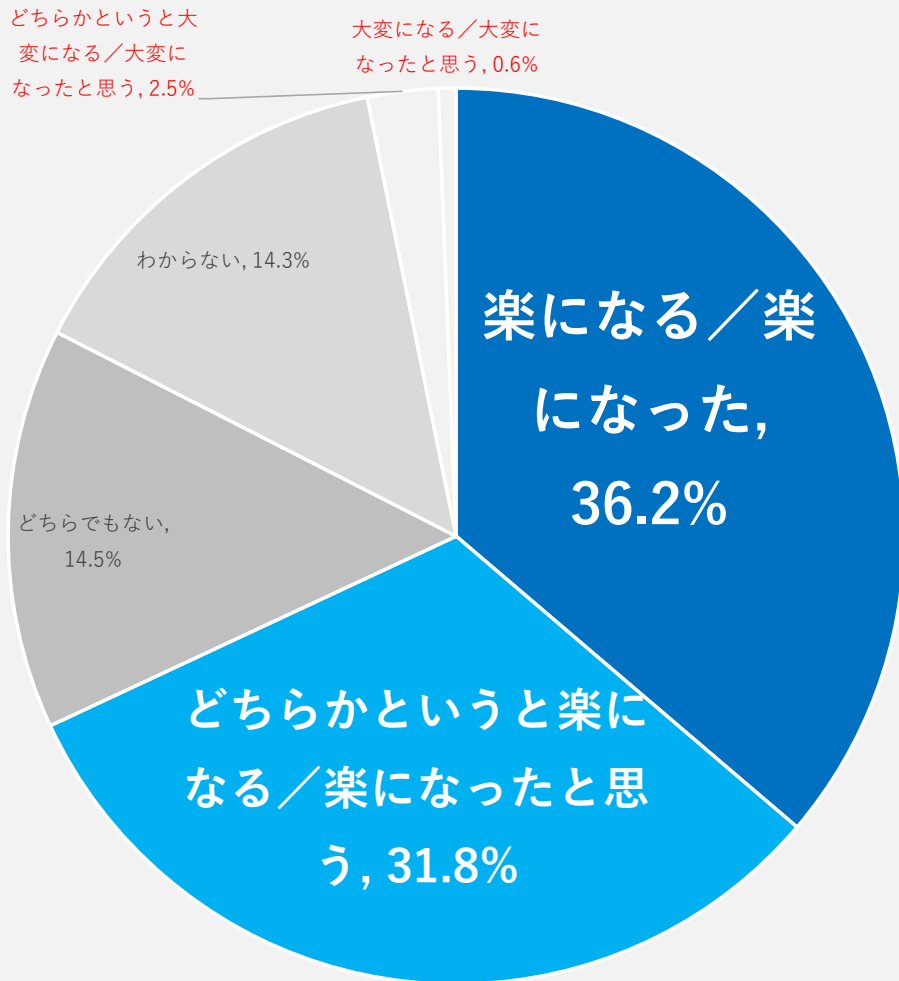
電子申請 54.1%

社会保険のペーパーレス化をお聞きしたところ約5割が電子申請、約4割が紙の状態であることがわかりました。

最も電子化が進んでいることがわかります。

4-3 調査結果：社会保険のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

社会保険の電子申請で申請業務は楽になる、あるいは楽になったと思いますか？

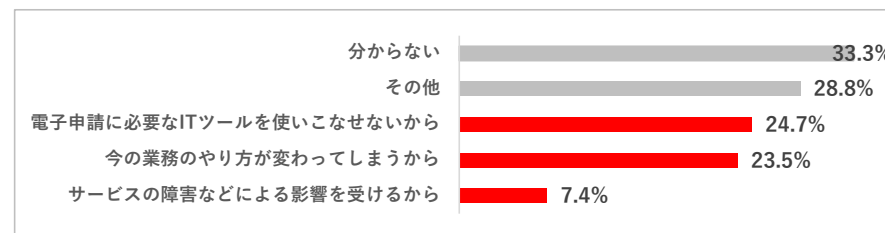


楽になる認識 68.0%

楽になる認識が高い結果となりました。

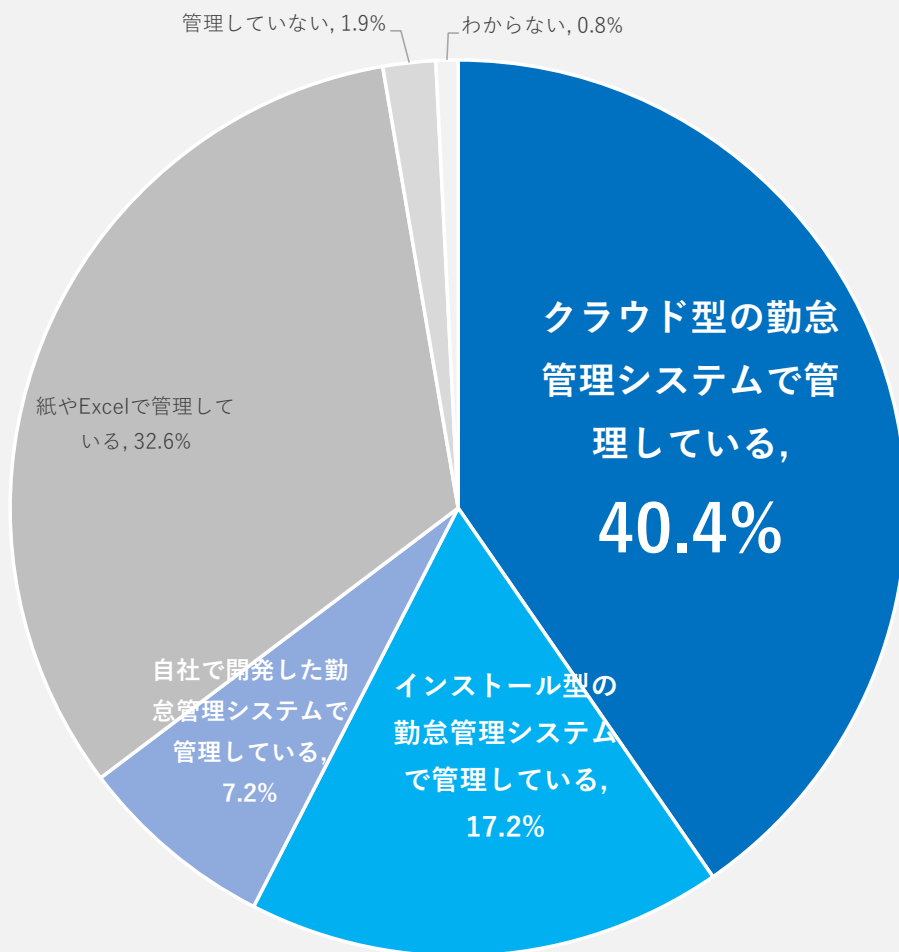
一方で、大変になる／大変になった理由は、**電子申請に必要なITツールを使いこなせないから**であることがわかりました。

従業員が関与しない業務のため、他の業務に比べ、電子化割合は高く、懸念割合は低いことが伺えます。



4-4 調査結果：勤怠管理のペーパーレス化状況（n=629/単一回答）

勤怠管理についてお聞きします。現在の勤怠管理方法について教えてください。



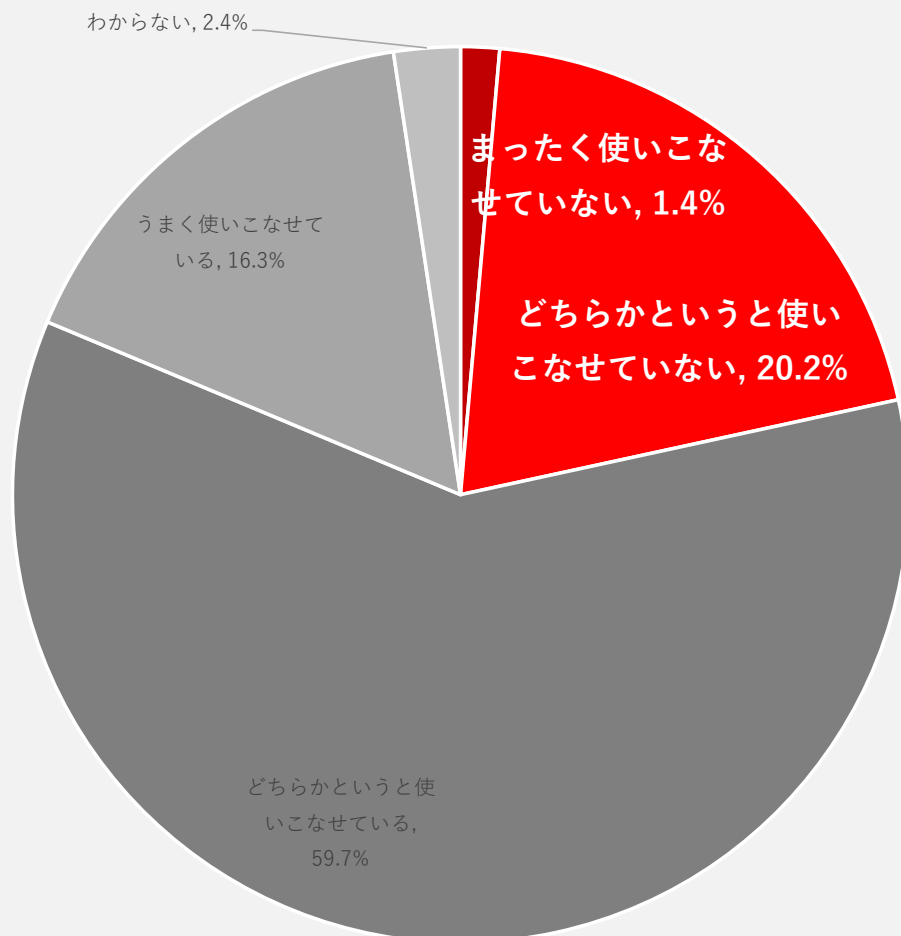
システムで管理 64.8%

勤怠管理方法をお聞きしたところ、システムでの管理が約6.5割の状態であることがわかりました。

他の人事労務業務と比べ、最も電子化が進んでいることがわかります。

4-4 調査結果：勤怠管理のペーパーレス化状況（n=362/単一回答）

クラウド型・インストール型の勤怠管理システムで管理している方にお聞きします。使いこなし度合いについて教えてください。



使いこなし
していない
21.6%

勤怠管理システムの使いこなし度合いをお聞きしたところ

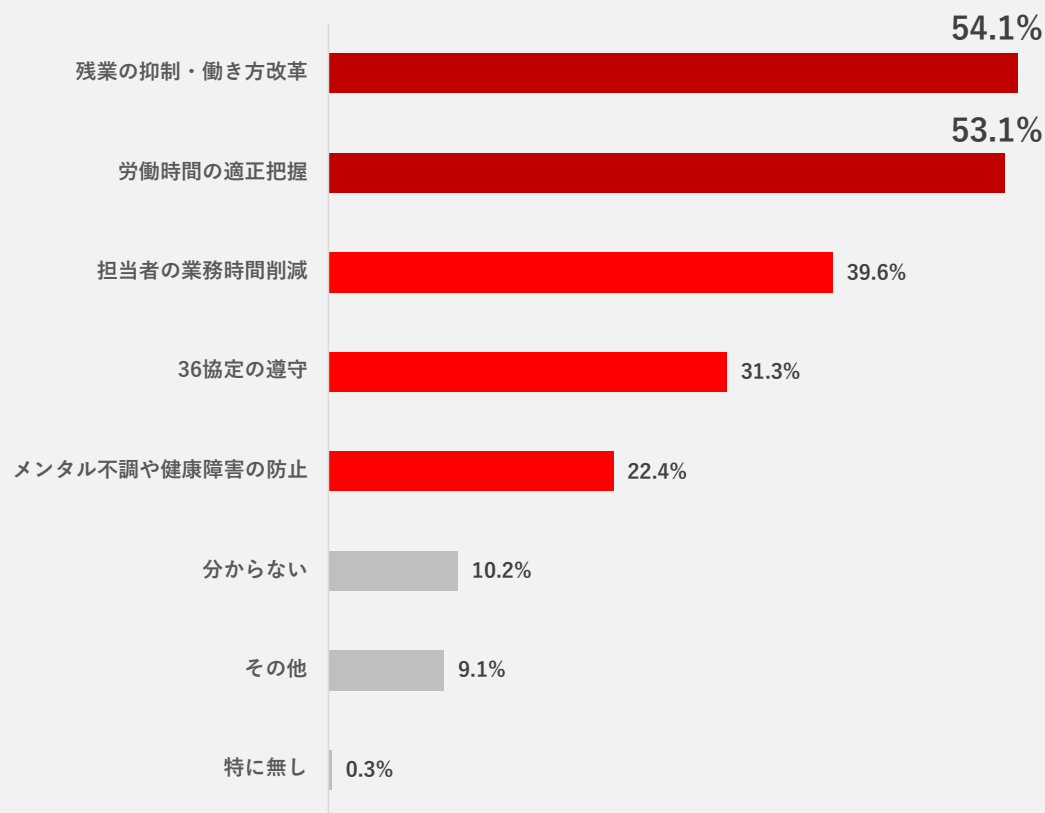
まったく使いこなししていない：1.4%

どちらかという使いこなししていない：21.6%

とパッケージで標準化されている勤怠管理システムを利用していますが、5社に1社が十分に使いこなししていない可能性があるとわかりました。

④-4 調査結果：勤怠管理のペーパーレス化状況（n=629/複数回答）

勤怠管理で課題になっていることがあれば教えてください。



勤怠管理の課題としては、

1位：残業の抑制・働き方改革：54.1%

2位：労働時間の適正把握：53.1%

3位：担当者の業務時間削減：39.6%

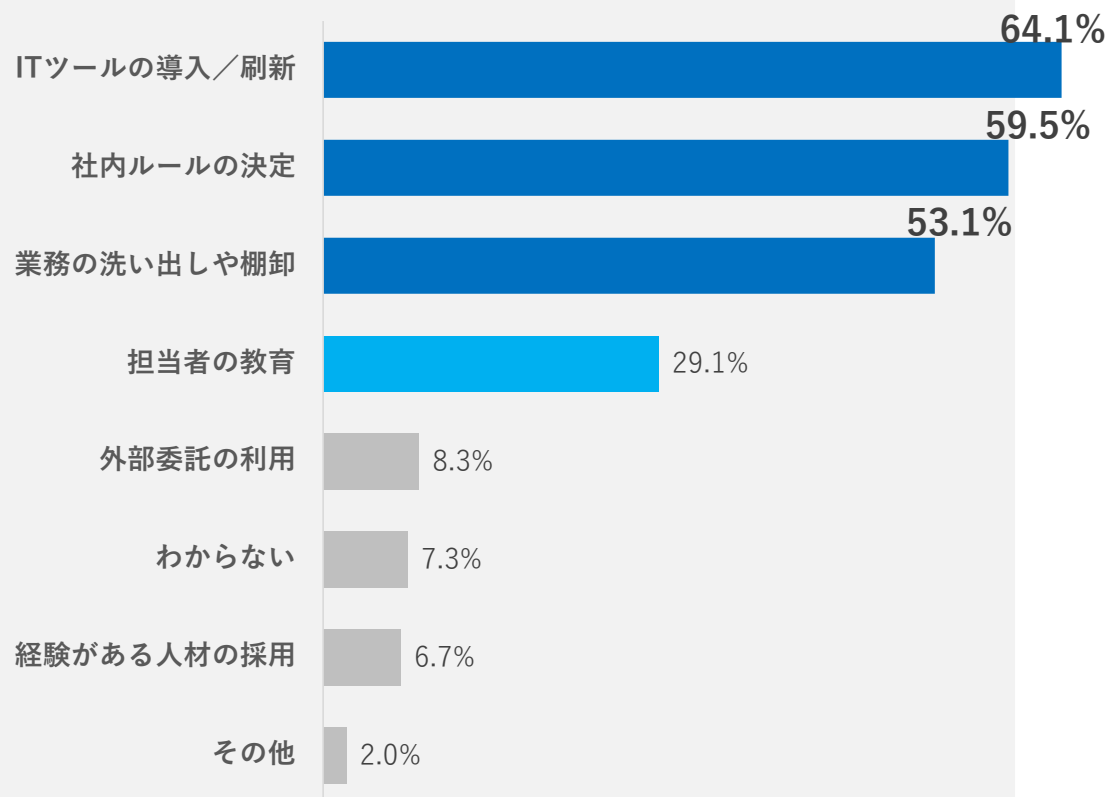
とわかりました。

2019年からの働き方改革関連法施行により、急速に勤怠管理のシステム化は進んだものの、「残業の抑制・働き方改革」や「労働時間の適正把握」が半数以上の企業で課題となっています。

勤怠管理システムで管理していても使いこなせていない企業も多く、課題の解決や効果がでない可能性が伺えます。

⑤ 調査結果：ペーパーレス化に必要な取り組み（n=629／複数回答）

人事労務のペーパーレス化の取り組みとして、実施したもの、あるいは実施が必要だと思うものがあれば教えてください。



人事労務のペーパーレス化に必要な取り組みは以下となりました

1位：ITツールの導入・刷新：64.1%

2位：社内ルール の決定：59.5%

3位：業務の洗い出しや棚卸：53.1%

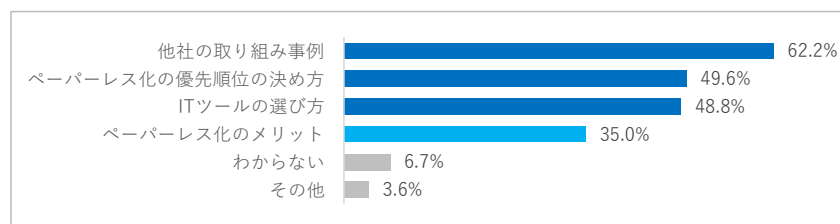
また、参考にしたい情報は、

1位：他社の取り組み事例：62.2%

2位：ペーパーレス化優先順位の決め方：45.3%

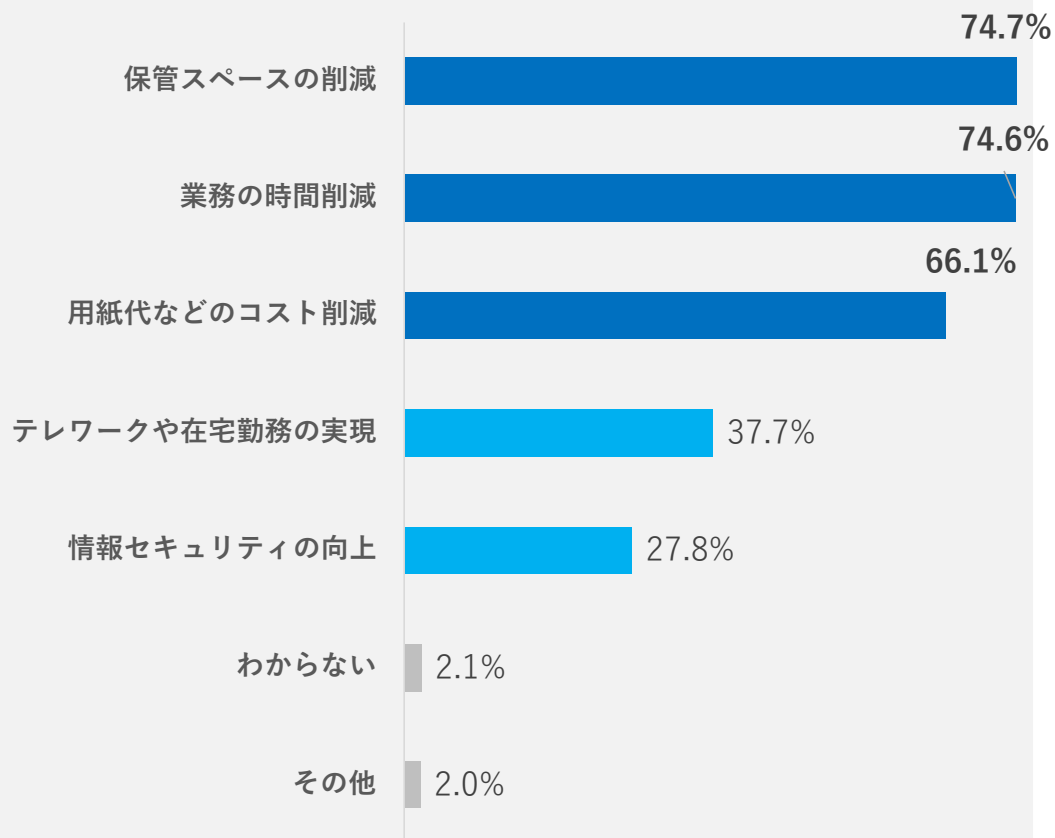
3位：ITツールの選び方：36.6%

と他社の取り組み方を参考にしたい意向がうかがえます。



⑥ 調査結果：ペーパーレス化の期待値（n=629／複数回答）

人事労務のペーパーレス化によって期待している、あるいは期待できると思うことを教えてください。



人事労務のペーパーレス化によって期待することとしては、

1位：保管スペースの削除：74.7%

2位：業務の時間削減：74.6%

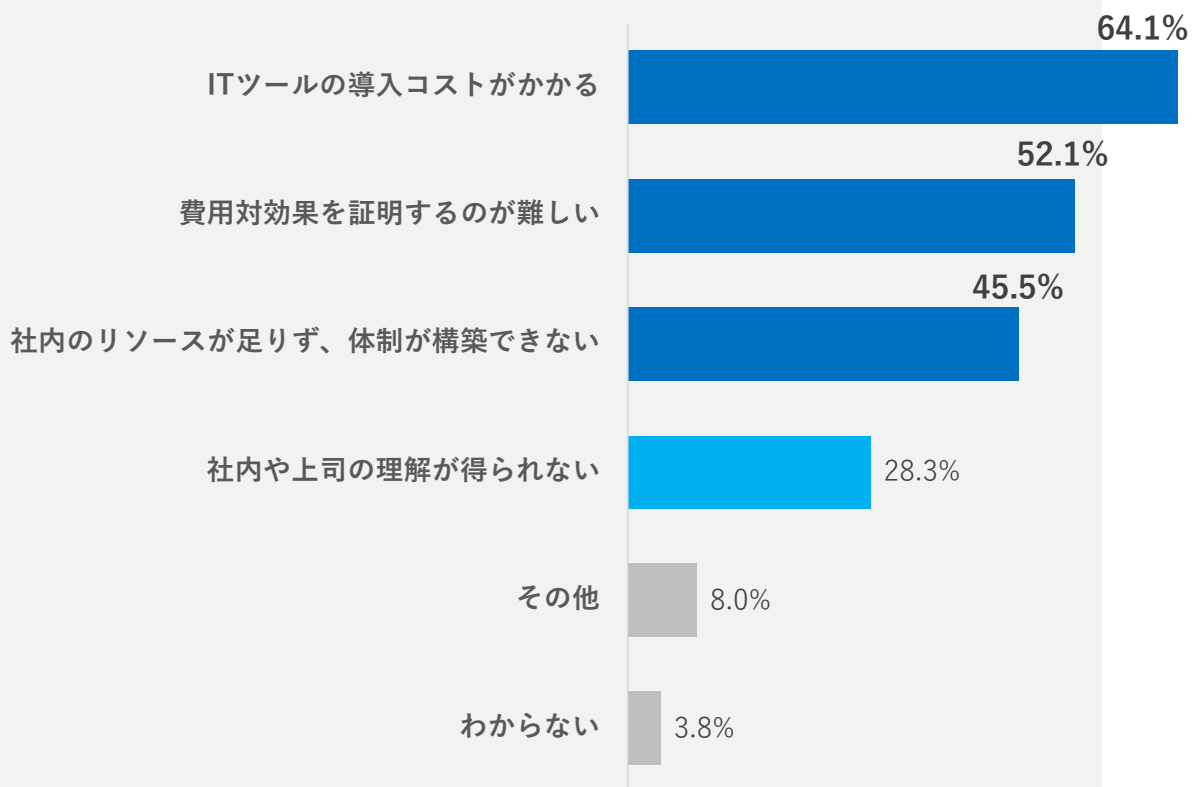
3位：用紙代などのコスト削減：66.1%

とわかりました。保管スペース削減は各書類の保管義務も関連していると考えられます

	書類の種類	保存期間
人事労務	労働者名簿	3年
	雇入れ又は退職に関する書類(雇用契約書、解雇通知等)	3年
	出勤簿(タイムカード)、残業命令書など 労働時間の記録に関する重要な書類	3年
	健康診断個人票(雇入健康診断、定期健康診断)	5年
雇用保険	雇用保険に関する書類(被保険者関係以外の一切)	2年
	雇用保険の被保険者に関する書類 (離職票、雇用保険被保険者資格取得確認通知書など)	4年
社会保険	60歳到達時等賃金月額証明書	7年 ※高年齢雇用継続給付金の受給期間(5年)と その後2年間の通算
	健康保険・厚生年金保険に関する書類 (資格取得確認通知書、資格喪失確認通知書、 被保険者標準報酬決定通知書など)	2年
給与関係	賃金台帳	3年 ※労働基準法で義務付けられている期間
	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	7年
	源泉徴収簿	7年

⑦ 調査結果：ペーパーレス化への取り組みでの課題（n=629／複数回答）

人事労務のペーパーレス化に取り組むにあたり、課題となっている、あるいは課題になると思うことを教えてください。



人事労務のペーパーレス化に取り組むにあたり、課題としては、

1位：ITツールの導入コストがかかる：64.1%

2位：費用対効果の証明が難しい：52.1%

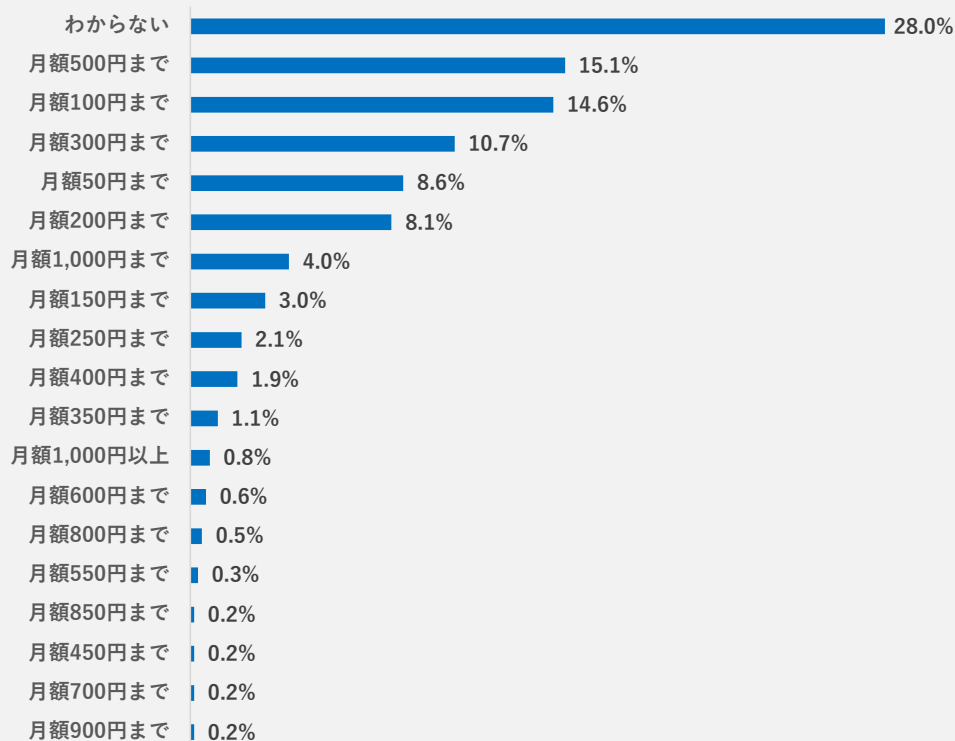
3位：社内リソースが足りない：45.5%

とわかりました。

コストと社内のリソース不足解消が、人事労務業務のペーパーレス化を進める一因と伺えます。

⑦-1 調査結果：従業員1名あたりの利用料金（n=629/単一回答）

ITツールの導入コストについてお聞きします。人事労務のペーパーレス化を実現するにあたり、従業員1名あたりの利用料金として、最大いくらまでが想定範囲となりますか？



平均313円

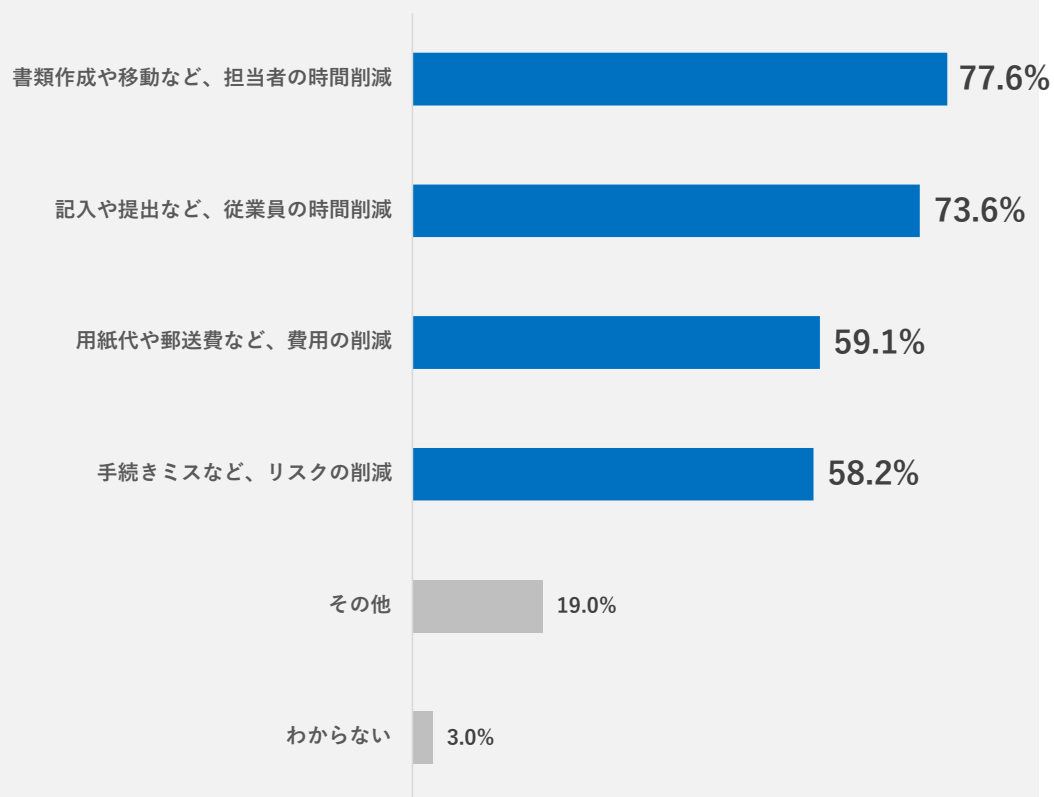
「従業員1名当たりの利用料金（費用感）」と「市場のITツール利用料金（相場感）」を比べると、大きな乖離があることがわかります。

このことから、人事労務のペーパーレス化を進めるには利用料金だけでなく、投資対効果を見極めて判断することが必要と考えられます。

人事労務ペーパーレス化業務範囲	相場感 (月額1名あたり)
給与,明細配付,年調申告, 社会保険申請,労務手続き,勤怠管理	4,500円
明細配付,年調申告, 社会保険申請,労務手続き	800円
労務手続き	400円

⑦-2 調査結果：費用対効果の証明（n=629/複数回答）

費用対効果の証明についてお聞きします。人事労務のペーパーレス化において、どのような効果を示せば、費用対効果の証明として有効だと思いますか？



費用対効果の証明としては、

1位：担当者の時間削減：77.6%

2位：従業員の時間削減：73.6%

3位：会社全体の費用削減：59.1%

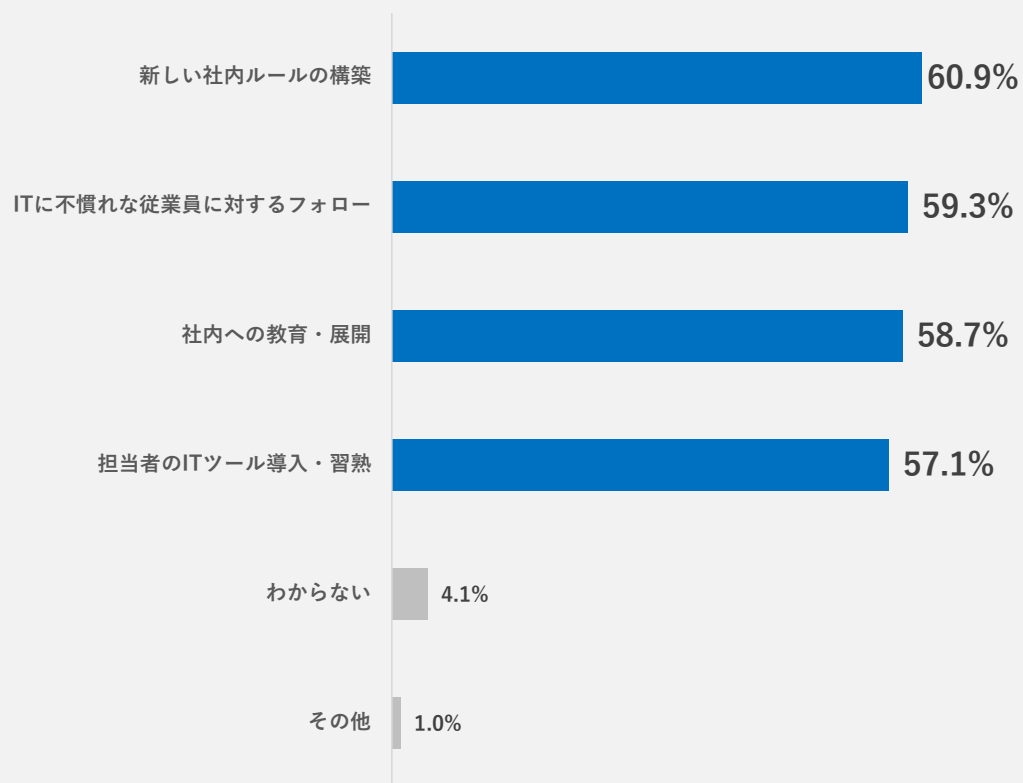
4位：会社全体のリスク削減：58.2%

とわかりました。

人事労務のペーパーレス化は、総務人事部門の担当者視点だけでなく、従業員視点、会社全体にとって有効な投資だということを定量的に明らかにして、進めていくことがポイントといえます。

⑦-3 調査結果：給与明細のペーパーレス化状況（n=629/複数回答）

社内体制の構築についてお聞きします。人事労務のペーパーレスを実現するにあたり、どこに社内リソースを割く必要があると感じますか？



社内体制の構築、社内リソースとしては、

1位：新しい社内ルールの構築：60.9%

2位：ITに不慣れな従業員フォロー：59.3%

3位：社内への教育・展開：58.7%

4位：担当者のITツール導入・習熟：57.1%

とかなりリソースを割くことがわかります。

人事労務のペーパーレス化は、ITになれていない場合でもハードルが低く取り組みやすい、使い手が少なく・使い手のアクションが少ないものから取り組むのがおすすめです。

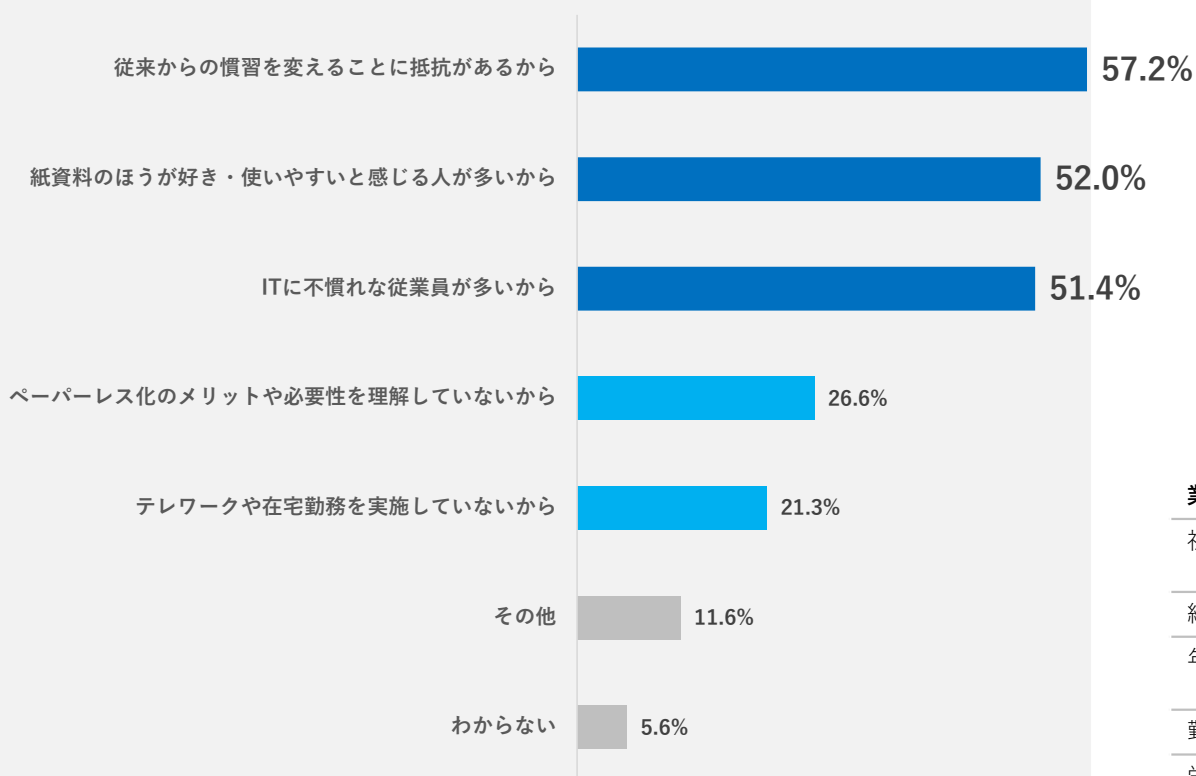
例

従業員は関係しない（社会保険申請）

従業員は見る・受け取るだけ（給与明細）

⑦-4 調査結果：社内や上司の理解（n=629/複数回答）

社内や上司の理解を得ることについてお聞きします。人事労務のペーパーレス化に取り組むにあたり、社内の理解を得るのが難しい理由として当てはまるものがあれば教えてください。



社内の理解を得るのが難しい理由としては、

1位：従来からの慣習を変えたくない：57.2%

2位：紙の方が好き・使いやすい：52.0%

3位：ITに不慣れな従業員が多い：51.4%

とわかりました。ペーパーレス化への抵抗が大きい場合、業務の中でさらに範囲を限定し、慣習があまり変わらない、使いやすさも変わらない、不慣れでない対象から部分的に進めることをおすすめします。

業務	業務の中でペーパーレス化範囲
社会保険申請	難しいe-Govから直接電子申請でなくサービスベンダーから電子申請すべての帳票ではなく、特定の帳票から
給与明細配付	Web照会をさせずPDFをメール配信
年末調整申告	個々の端末で提出させず、共用パソコンで提出可能な窓口を設置、時間帯を固定して対応
勤怠管理	打刻からペーパーレス化する
労務手続き	入社手続きだけをペーパーレス化する 新卒や中途採用は比較的若い従業員が対象になるので抵抗が少ない

人事労務業務のペーパーレス化を実現するための3つのポイント

使い手（担当者&従業員） 目線で進めること

「使い手」のメリットを
社内で明確にする

上司や経営層、従業員がペーパーレス化について理解・共感し、協力してくれるようにする

「使い手」の数や負担が
少ないものから進める

一度に広めるのではなく、段階的に「使い手」の範囲や負担が少ないものからペーパーレス化を進め、徐々に浸透させる

「使い手」に合った
ITツールを選ぶ

「使い手」に合ったITツールを選ぶことで、紙などの作業が発生しづらく、ペーパーレス化を定着しやすくする

これからの時代の人事労務業務の在り方



株式会社オービックビジネスコンサルタント
代表取締役社長 和田 成史

「業務のデジタル化」のススメ

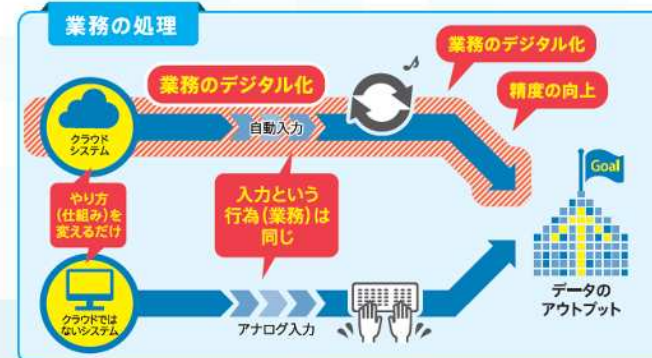
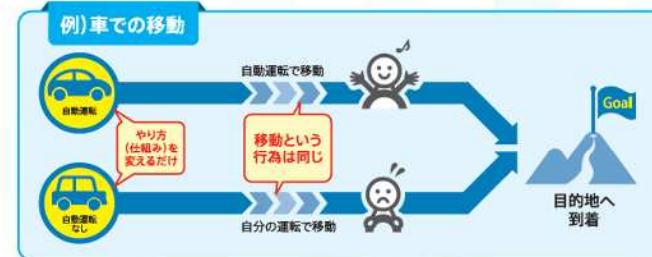
すべての企業に求められる 「業務のデジタル化」

企業を取り巻く環境は、「労働人口の減少」や「多様な人材の活用」、そして「働き方改革」と、少しずつ変化してきましたが、新型コロナウイルスによって、急速な「デジタルシフト」が進んでいます。社会全体がデジタル化へ大きく舵を切っている今、企業の業務においても、ペーパーレス化やキャッシュレスなどの新しい仕組みによってデジタル化へと変化が始まっています。業務のデジタル化は、企業規模に関わらず、すべての企業に求められる変化であり、将来にわたって企業の競争力の源泉になっていくと考えられます。

業務のデジタル化は、 どんな企業でも実現できる

「企業の業務もアナログからデジタルへの転換が必要だ」という考えには異論はないが、一方で「自社には難しそうだ」「業務が大きく変わるのは困る」といった声もあります。デジタル化によって、業務が変わってしまうというのは誤解です。業務は変わらず、やり

方が変わるだけ。ITを活用して、手入力というアナログなやり方から、データをそのまま使って手間なく、正確に結果を出せるようになるのです。例えるなら、車の自動運転のようなものでしょうか。「目的地まで移動する」という結果は変わらず、運転席に座りませんが(人が中心)、自分が運転しなくても目的地に到着することができます。自動運転機能がついている車(仕組み)を選ぶだけで、ハンドルから少し手を離して、同乗者と移動時間を楽しむことができるようになります。業務のデジタル化も、ITの仕組み・クラウドに変えるだけで、どんな企業でも実現できるものなのです。

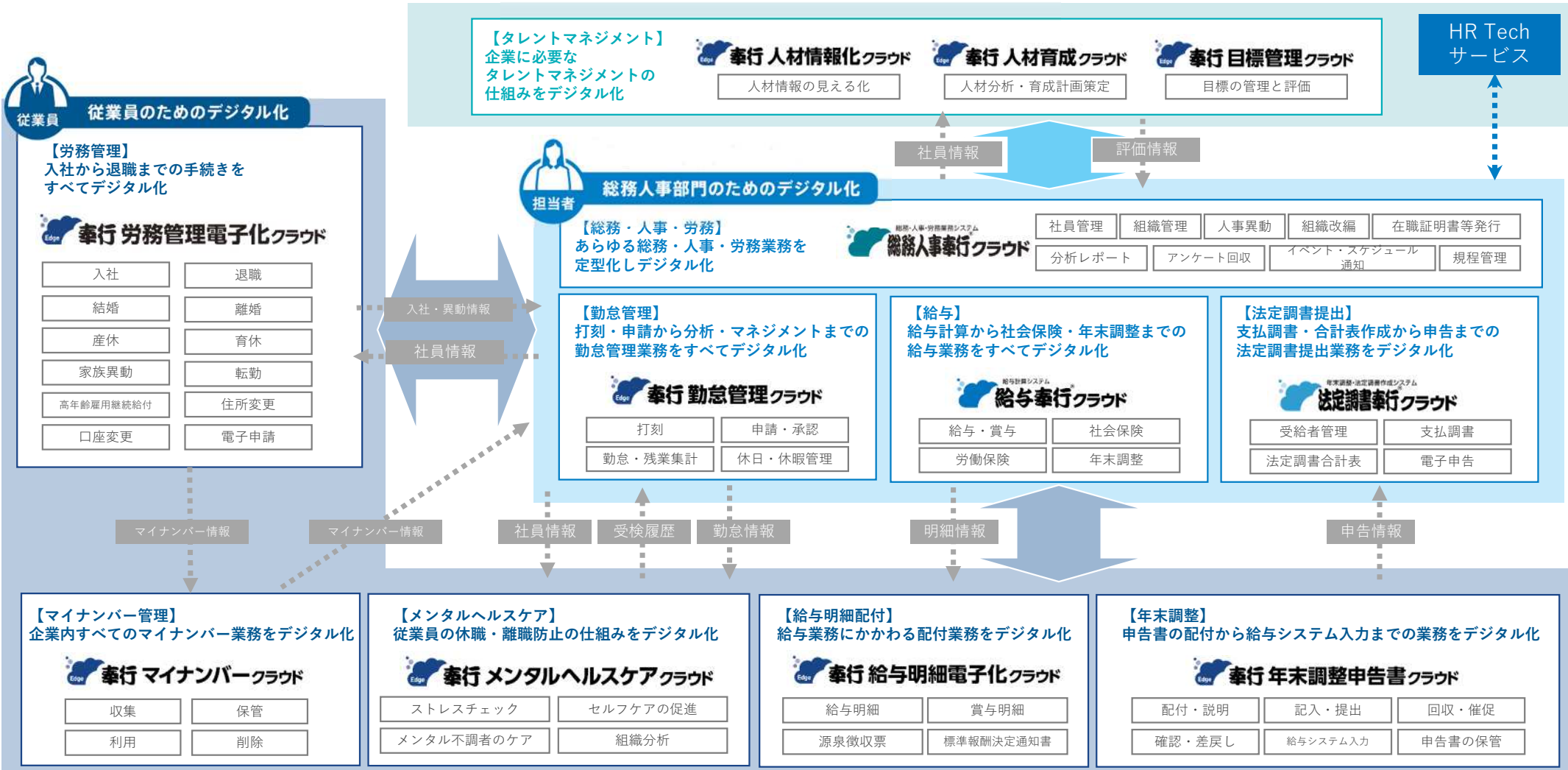


ゴールや目的を変えずに仕組みを変えることで、より楽に、より早く、より正確な業務を実現できます。

あらゆる人事労務業務をペーパーレス化・デジタル化



奉行クラウド・奉行Edgeなら部分的・段階的にペーパーレス化を実現できます。



お問い合わせ

人事労務業務のペーパーレス化をはじめ、業務のデジタル化を支援します

バックオフィス業務課題に関するお悩み、業務のデジタル化を進めたいといった取り組みに関するお悩みなど、まずはお気軽にご相談ください。

<https://www.picosystem.co.jp/contact>



※本資料は株式会社オービックビジネスコンサルタントの「人事労務業務のペーパーレス化実態調査」を参考にしています。