

システム連携機能を強化した 電子取引サービス“@Sign”

Enhancement of System Integration Capabilities in TrustMinder
“@Sign”

*三菱電機デジタルイノベーション㈱

要 旨

三菱電機デジタルイノベーション㈱(MEDigital)は電子帳簿保存法(以下、“電帳法”という。)対応や文書の電子化を支援するため、2021年3月から、電子取引サービス“@Sign”(以下、“@Sign”という。)を提供している。@Signは電子契約の締結、見積書・請求書等の検印、発行、受取、管理をオンラインで完結できる電帳法に対応したクラウドサービスである。自社運営のタイムスタンプ及び電子署名基盤を活用しており、電帳法への適合に加えて、技術流出対策や知的財産権の保護にも有効である。近年の市場ニーズの高度化に合わせて、システム連携機能の強化や大規模運用を支える機能拡充を実施した。@Signの活用は、単なる法令遵守にとどまらず、顧客ニーズに即した業務効率化や生産性向上を通じて、企業のDX(デジタルトランスフォーメーション)を強力に推進できる。

1. ま え が き

近年、企業での文書の電子化は、第1段階である“法令遵守のための保存”から、第2段階である“業務プロセス全体のデジタル化による生産性向上”へとシフトしている。これまでは“紙を電子化し、電帳法対応する”ことが主眼であったが、現在は“既存の基盤システムと連携し、いかに手作業を排除して業務を自動化するか”という更なる深化が求められている。企業の文書電子化ニーズ深化イメージを図1に示す。

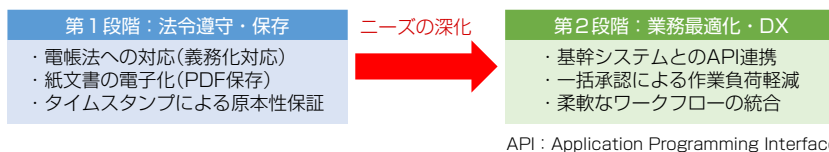


図1-企業の文書電子化ニーズ深化イメージ

@Signでは、こうした市場の質的变化に応えるため、システム連携機能をはじめ、複数印影や代理印対応、一括受領・承認機能、完了証明書発行等の機能強化を実施した。

本稿では、特にシステム連携機能の強化を中心に、新たなニーズに対応するために開発した主要機能とその導入効果について述べる。

2. @Signの機能・特長

この章では、@Signの機能と特長を述べる。

2.1 迅速な導入と柔軟なスケーラビリティ

@Signは、最短2週間かつ初期投資不要で導入可能であり、直感的なユーザーインターフェースによって、スムーズな運用を実現する。また、システム連携機能を活用することで、既存の基幹システムから直接、電子保存や電子取引を行うことも可能である。さらに、@Signでは無償の試用環境を提供しており、契約前に実際の操作感を確認できる。導入に当たっては、まずは“電子保存だけ”から開始し、必要に応じて機能を順次追加していく“スモールスタート”にも対応している。メニュー制御によって利用範囲に応じた最適な機能提供ができるため、将来的な業務拡大や電子化の範囲拡張にも柔軟に対応が可能である。

2.2 豊富な機能で幅広い業務プロセスをカバー

@Signは、電子契約や各種取引文書(見積書・注文書・納品書・請求書等)の送付・受領に加えて、社内決裁での“検印”までをオンラインで完結させるクラウドサービスである。対外的な取引から社内の承認フローまで、一連の業務プロセスの電子化を包括的に支援する。主要な活用シーンと機能を図2に示す。



図2-主要な活用シーンと機能

2.3 各種認定の取得と自社基盤による高い信頼性

@Signは、MEDigitalで運営する総務大臣認定の時刻認証業務“タイムスタンプサービスDiaStamp”(ダイヤスタンプ)によるタイムスタンプ付与が可能である。さらに、電子署名法に基づいて主務大臣(内閣総理大臣及び法務大臣)の認定を受けた、MEDigitalが発行する電子証明書“DIACERT”(ダイヤサート)にも対応している。このように、電子署名とタイムスタンプの両インフラを自社内で一貫して保有・運営している点は、このサービスの大きな特長である。これによって、対象文書が“誰が”“いつ”作成したものであるか、及び内容が改ざんされていないことを、極めて高い信頼性をもって客観的に証明できる。さらに、電帳法の要件を満たす保存機能を備えており、公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会(JIIMA^(注1))による“電子取引ソフト法的要件認証”“電帳法スキャナ保存ソフト法的要件認証”及び“電子書類ソフト法的要件認証”の法的要件認証を取得している。各種認定ロゴを図3に示す。



図3-各種認定ロゴ

自社運営のトラストサービスとJIIMA認証の組合せによって、法令に準拠した安心・安全な電子取引環境をユーザーに提供する。

(注1) JIIMAは、公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会の登録商標である。

3. サービス提供での課題

この章では、サービス提供時の課題について述べる。

3.1 システム連携時のワークフロー対応

近年、働き方の変化やデジタル技術の進歩に伴って、多くの企業でDXが推進されており、顧客が利用している既存システムと@Signを連携させて、ユーザーへの影響を最小限に抑えつつ、契約や取引といった業務を効率化したいという要望が増加している。しかし、従来の@Signは外部システムとの連携時、データの取り込みには対応していたものの、その後の承認プロセス(ワークフロー機能)までは対応できていなかった。そのため、データ連携に加えて、@Sign上のワークフロー機能をシームレスに活用できる仕組みの拡充が求められるようになった。

3.2 多様な電子印影ニーズへの対応

文書の電子化が進んでいる昨今でも、紙文書の時と同様に“印影”を希望するニーズは依然として多い。このニーズに対応するために@Signでは印影機能を備えており、紙文化踏襲のニーズにも寄与している。@Signではこれに応える印影機能を備えているが、従来の仕様では日付印・職印・認印を各1種類ずつしか登録できなかった。そのため、複数の役職や用途で印影を使い分ける場合、その都度登録し直す手間が発生し、運用上の大きな負荷になっていた。さらに、承認プロセスで、承認者の不在又は多忙によって手続きが停滞する際、実務上は代理者が“代理印”を用いて承認を行うケースがある。しかし、@Signには代理印機能が実装されていなかった。これらの課題を解消し、日本の商習慣に即した柔軟な運用を実現するためには、複数印影の同時登録及び代理印機能の追加が不可欠であった。

3.3 大量案件の一括処理及び証跡管理の強化

社会全体でDXが加速し、電子的な手段による取引機会が増加している。@Signは電子取引機能を備えており、見積書や請求書等の効率的な送付を可能としているが、特定の取引先に対して大量の書類を送付する場合、受取側での案件ごとの承認作業や、ファイルの個別ダウンロードが多大な事務負担になっていた。特に、企業規模が大きいほどこの傾向は顕著であり、複数のファイルを一括して管理・処理可能な仕組みの導入が急務になっていた。また、監査やコンプライアンス等への対応の一環として、電子契約が正式に締結されたことを証明する完了証明書の発行ニーズも高まっていた。

4. @Signへの機能強化・開発

3章に述べた課題を解決するため、次のとおり、機能の強化及び開発を実施した。

4.1 システム連携機能の強化：システム連携時のワークフロー対応

@Signと顧客の既存システムとの親和性を高めて、更に柔軟な業務プロセスを構築できるよう、システム連携時にも@Signでワークフロー機能を活用できる仕組みを拡充した。既存システムから連携された案件情報は、ユーザー専用の“一時保存案件リスト”に自動的に登録される。ユーザーはこのリストから対象案件を選択し、承認者等の必要な情報を入力した上で、承認者に対して承認依頼を送信できる。この機能によって、データの二重入力や転記ミスリスクを排除するとともに、電子契約・電子取引・社内検印といった多様な用途への柔軟な対応を実現した。@Signとの連携イメージを図4に示す。



図4 -@Signとの連携イメージ

4.2 印影機能の強化：多様な運用を支える柔軟な印影管理

従来の“日付印・職印・認印”という固定的な枠組みを刷新し、印影種別を問わず最大20件まで自由に登録できるよう

に機能を改善した。これによって、ユーザーは限定された印影種別に縛られることなく、役職や用途に応じた適切な印影を設定・管理できて、組織の実態に即した最適な運用が可能になる。さらに、実務上の要望の多かった“代理印”への対応として、日付印に代理を示す“代”の文字を付与できる機能を追加した。これによって、権限委譲や代理運用の証跡が明確になるため、承認者の不在時の承認プロセスの停滞を解消し、業務全体のリードタイム短縮を実現した。複数印影と代理印登録イメージを図5に示す。

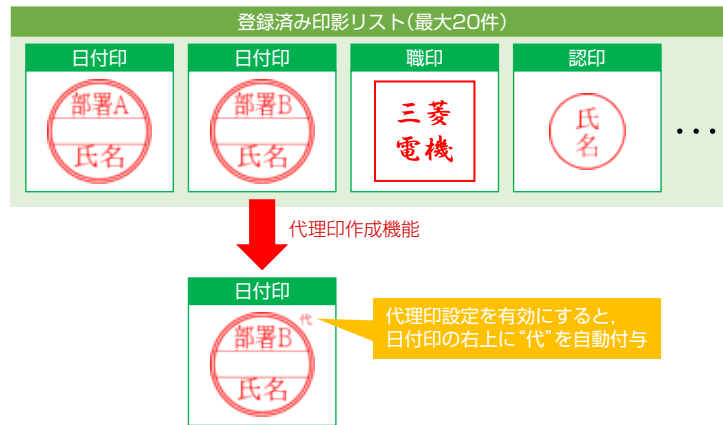


図5-複数印影と代理印登録イメージ

4.3 一括処理及び完了証明書への対応：取引先の負荷軽減とガバナンス強化

自社内の効率化にとどまらず、取引先の業務負荷を大幅に軽減するため複数の案件情報をまとめて処理できる、“一括受領・承認機能”を実装した。この機能は、顧客が利用している既存システムから@Signに連携・登録された案件を対象としており、一度の受領・承認操作で複数の案件を一括処理できる。具体的には、送付された案件が案件一覧に集約されて、任意のタイミングで一括の受領・承認処理が実行できる仕組みである。これによって定期的な発注や月次の請求等短期間に大量の案件が発生する場合の作業時間を劇的に短縮し、取引先とのスムーズな連携を支援する。一括受領・承認イメージを図6に示す。

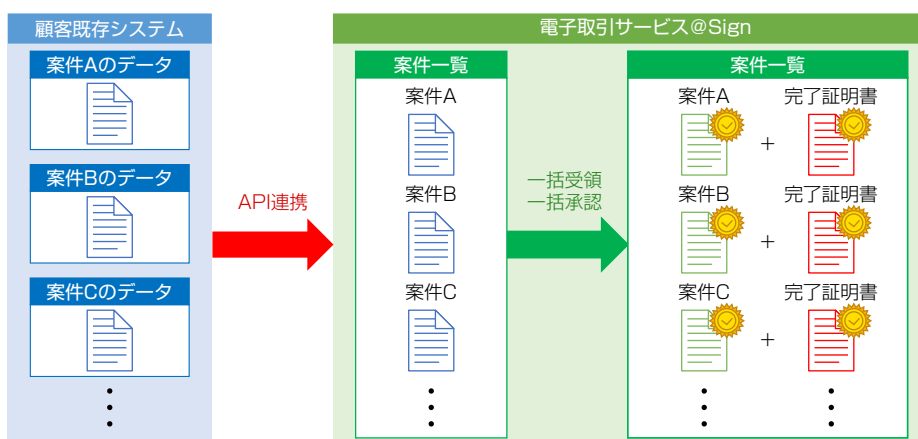


図6-一括受領・承認イメージ

また、この機能を用いて処理された案件に対して、プロセスの正当性を証明する“完了証明書”の発行機能を備えた。完了証明書には、案件の基本情報に加えて、署名日時やタイムスタンプ情報等の詳細な証跡が集約されている。これによって契約締結や承認完了の事実を客観的に証明できるため、内部監査や外部監査での証跡管理の効率化と企業コンプライアンス強化を実現する。完了証明書のイメージを図7に示す。

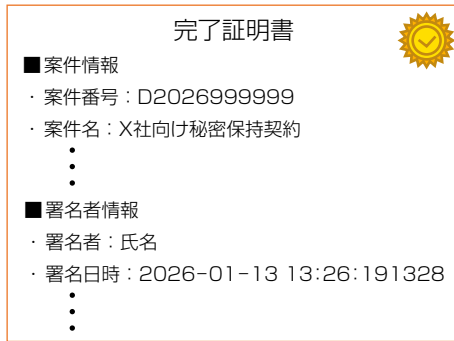


図7-完了証明書イメージ

5. む す び

企業の業務効率化とDX推進を支援するために実施した@Signの機能強化について述べた。具体的には、外部システムとのシームレスな連携、日本の商習慣に即した印影機能の拡充、さらには大規模運用を支える一括受領・承認機能及び完了証明書の発行対応である。

今後は、更なるシステム連携機能の深化に加えて、PDFファイル以外への署名需要に対応できる“XML(Extensible Markup Language)署名機能”の開発も検討しており、継続的なサービス拡充を図っていく。当社は、安心・安全なICT (Information and Communication Technology)と高品質のサービス提供を通じて、活力とゆとりある社会の実現に貢献していく。

