

出張旅費査定業務の改善

所属 (株)ワイズファイナンス

メンバー氏名 小林 直樹

業務改善のテーマにした理由

現状把握

出張旅費精算業務件数

前々年：およそ **3,000** 件
(業務改善調査初年度)

前年：およそ **1,000** 件

査定業務時間

前々年：およそ **750** 時間
(業務改善調査初年度)

前年：およそ **200** 時間



コロナ禍の影響により例年に比べ出張件数も大幅に減少しているが、出張件数が例年並みに回復した場合を考え、改善を行う。



改善点

- 01 不備チェック箇所の改善
- 02 提出書類を紙形式からデータ形式(PDF)へ変更

取り組みのプロセス①

要因分析

所内ヒアリングを実施し
不備理由の上位7項目を抽出

領収書紛失理由記入漏れ

領収書証憑書類添付漏れ

定期券区間内交通費の申請

タクシー等利用理由記載漏れ

仮払金額適用範囲外の記入

管理責任者の検印漏れ

業務出張の稟議書添付漏れ

実施した取り組み内容・改善策

不備チェック業務の改善のため
提出書類の項目に追記

→ 領収書紛失理由、コピー添付理由の
記載箇所追加

→ 「領収書証憑書類添付要」等の注意文の追記

→ 交通機関区間欄「定期券区間内交通費
申請厳禁」等の注意分の追記

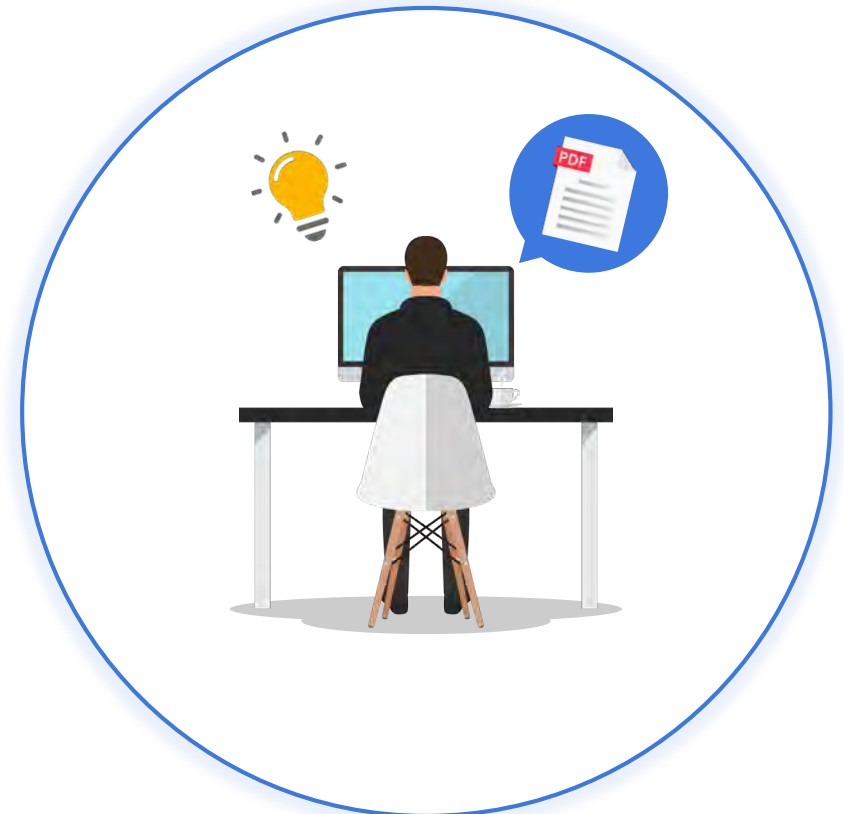
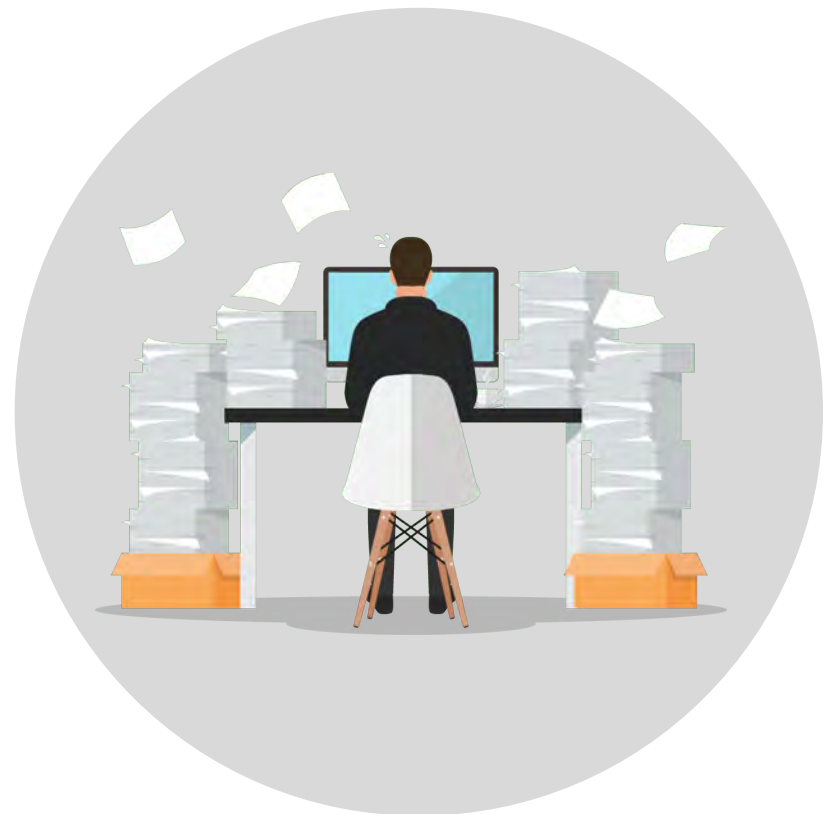
→ タクシー等利用理由の記載箇所追加

→ 仮払金額 適用範囲説明の注意文の追記

→ 管理責任者の検印漏れ 防止注意文追記

→ 業務出張「稟議書添付必須」等の注意文追記

在庫管理業務及び外注コスト削減のため、
提出書類は紙形式からデータ形式へ変更



01 外部発注コスト（3年間の累計で153,670円）⇒ **ゼロ**

02 現場在庫管理に係る人的コスト ⇒ **ゼロ**

03 **不備項目の改善**と**記入見本の作成**。チェック業務に係る人的コストの改善については今後検証

04 データ形式に変更したため需要に応じて**適宜修正が可能**

まとめ・今後の展望

まとめ



- ☑ 在庫管理業務と外注コストの削減を達成
- ☑ 書類不備のチェック業務の削減効果については引き続きデータを集計

今後の展望

経費精算システムの
導入を検討

メリット

- 電子帳簿保存法改訂の対応
- 決済遅滞の改善
- 領収書等原本での提出が不要
- 複雑化している決裁規程と査定規程の改訂