

COLUMN — 業務効率化

経費精算に月何時間かかっていますか？

AIで申請・承認・仕訳を自動化する考え方

株式会社DnD (Distill n Develop)

<https://dnd-inc.jp/>

この資料の要点

- ・経費精算の工数は「入力・承認待ち・仕訳の3か所」に集中している
- ・クラウド経費ツールのAI-OCRで、レシートを撮るだけで日付・金額・費目が自動入力される
- ・承認ワークフローと会計ソフト連携を合わせると申請から仕訳まで一気通貫で自動化できる

工数が発生する3か所

経費精算で手間がかかる理由は、工数が3か所に分散していることです。

- ・入力：社員が領収書をExcelや申請用紙に手入力する
- ・承認待ち：メール・口頭で上長に依頼し、回答を待つ
- ・仕訳転記：経理担当が承認済み申請を会計ソフトに手動入力する

どれか1か所だけを改善しても全体効果は限定的です。3か所をまとめて設計し直すことが重要です。

AI-OCRで「入力の手間」をゼロに近づける

スマートフォンで撮影した領収書の画像を読み込み、日付・金額・店名・費目を自動入力するAI-OCR機能が、主要なクラウド経費ツールに標準搭載されています。

「レシートを撮って確認して申請ボタンを押すだけ」が実現すると、申請工数は大幅に下がります。

手書き・印字が不鮮明なレシートでは誤認識も起きるため、「AIが入力した内容を本人が確認してから申請する」役割分担が基本です。

承認ワークフローで「承認待ち」の時間ロスをなくす

クラウドツールの承認ワークフロー機能を使うと、申請された瞬間に承認者へ通知が届き、スマートフォン上で承認・差戻しができます。

- ・複数段階の承認ルート：部門ごとに一次・二次承認者を設定して自動で回す
- ・差戻し・コメント機能：不備の理由をアプリ上で伝え、再申請もスムーズ
- ・進捗の可視化：経理担当が全申請の状況をダッシュボードで確認できる

会計ソフト連携で「仕訳転記」の二重入力をなくす

承認済みデータが会計ソフトに自動連携されれば、経理担当の手動転記は不要になります。freee 会計・マネーフォワードクラウド会計・弥生会計などとのAPI連携が可能なツールを選ぶことがポイントです。

スモールスタートの3ステップ

① レシート撮影→自動入力から試す

1〜2名で無料プラン・試用期間を使い、体験してから全社展開を判断する。

② 承認ルートを設定して全社展開する

組織の承認経路をツールに設定。簡単なマニュアルを1ページ用意すると定着しやすい。

③ 会計ソフトとのデータ連携を設定する

仕訳ルールを経理と確認しながら設定。最初は月次で確認を入れると安心。

見直しのチェックポイント

- ☐ 月末の領収書手入力や取りまとめで1時間以上かかっている
- ☐ 承認者不在・多忙で精算が遅れることがある
- ☐ 経理担当が申請内容を会計ソフトに転記している

□ ツールを導入しているが、結局Excelが残っている

2つ以上当てはまるなら、フロー全体の見直しを検討する価値があります。

まとめ：3か所を一気に設計し直す

経費精算の工数が多い根本原因は、入力・承認待ち・仕訳転記の3か所に分散した手作業にあります。クラウド経費ツールのAI-OCR・承認ワークフロー・会計ソフト連携の3機能を組み合わせることで、一連の流れをシステム側に任せられます。

まず「レシートを撮るだけで入力が終わる」体験から始め、承認→仕訳の順に設計を広げていくのが、中小企業にとって無理なく進める現実的な方法です。

関連記事・参考

- ・AIで請求書処理を自動化する方法：<https://dnd-inc.jp/blog/ai-ocr-invoice-accounting.html>
- ・ワークフロー自動化ツールとは？：<https://dnd-inc.jp/blog/workflow-automation-no-code.html>

株式会社DnD

業務の手作業を自動化・標準化するオペレーション改善をご支援しています。

何から手をつけるかの相談から承ります。ご相談・お見積りは無料です。

お問い合わせ: <https://dnd-inc.jp/contact.html>