

お客様の
ご紹介

内田税理士事務所 様

内田税理士事務所は、横浜市青葉区で活動し、経営者のみなさまをサポートしています。また事務所の運営や顧問先企業のお役に立てるよう、デジタル化や合理化といったITの活用にも力を入れています。スキャナーもそのうちのひとつです。

■お客さまデータ

設立：2001年6月
代表者：内田敬博
事務所：横浜市青葉区しらとり台55番地11
ホームページ：http://www.nojinoji.com/



税理士 内田 敬博氏

導入製品

A4ドキュメントスキャナー DS-570W
A4モバイルスキャナー ES-60WB

異なるサイズをまとめてスキャン
高速スキャンで業務効率UP

A4ドキュメント
スキャナー

DS-570W

Wi-Fi®対応

自動両面読み取り

読み取り速度／200dpi・300dpi
A4片面、カラー／モノクロ 35枚/分^(注1)

製品の詳細はこちらから

<https://www.epson.jp/products/scanner/ds570w/>



驚きの軽さと使いやすいソフトウェア
顧問先への持ち運びに最適

A4モバイル
スキャナー

ES-60WB

Wi-Fi®対応

本体重量 約300g

読み取り速度／200dpi・300dpi
A4片面、カラー／モノクロ 4秒/1枚^(注1)

製品の詳細はこちらから

<https://www.epson.jp/products/scanner/es60w/>



注1：読み取り速度はエプソン自社基準測定値（使用環境・方法によって異なります）。読み取り速度測定条件はエプソンのホームページをご覧ください。

「紙からデジタルへ」ITに強い税理士事務所が教える 今どきのスキャナー活用術

書類をスマホで撮影!しかしお客様の反応は…

税理士の仕事は、まず書類を集めることから始まります。これは以前に勤めていた税理士事務所の所長による言葉ですが「税理士の仕事は、書類がそろえば8割終わったも同然」といっても過言ではありません。

その書類を集めるために、以前はお客様から書類を預かったり、コピーをとったり、という事をしていました。それがスマートフォンの普及により、簡単に文字がくっきり読める高画質の画像を撮影できるようになりました。

スマートフォンはとても便利ですが、ではそのままお客様の書類をパシャパシャ撮影すればよいかというと、中々そういう訳にはいきません。「プライベートのスマートフォンに、書類の写真を入れるのですか?」「このスマートフォンを落としたり紛失したりしたら、書類はどうなるのですか?」と、不安や不信感を覚えるお客様も少なくありません。

お客様の書類を集めるのにスキャナーを使うメリット

そこで考えたのが、ハンディタイプのスキャナーをお客様のところに持っていき、その場でスキャンする方法です。エプソンの「ES-60WB」は約300gと軽いので、外出時に持ち運んでも負担になりません。またバッテリーが搭載されているので、お客様のところでも場所を選ばずにスキャンできます。こちらを使ってお客様の領収書や預金通帳※を取り込みます。紙だけでなく、マイナンバーカードなど、厚みのあるものを取り込めるのも便利です。

スマートデバイスに対応したアプリ「Epson DocumentScan」もありますので、iPadと「ES-60WB」をWi-Fi®で接続して書類を直接取り込むことができます。また、Wi-Fi®接続も本体前面にスイッチがあり接続設定も簡単なのですぐに利用できます。

※：通帳のスキャンはメーカー保証範囲外となります。

その場で読み込んだ画像の確認ができるのがいいですね。電子化した書類の保存についてはさまざまな方法がありますが、当事務所ではAirDrop (Appleのデバイス同士でデータをやりとりできる機能) を使い、事務所のパソコンのハードディスクや、AirDropに対応したQNAP (キューナップ) というNAS (Network-Attached Storage。ネットワークに接続して使う外付けハードディスク) に転送しています。USBケーブルを使わずにデータをやりとりできます。

スキャナーを持ち歩くようになり一番よかったと感じるのは、通帳などお客様の書類をお預かりすることが少なくなったことです。もちろん書類の保管には細心の注意を払いますが、それでもやはりお客様の大切な書類をお預かりするのは、精神的なブレスジャーが大きいもの。その心配から解放されました。



「DS-570W」で事務所の紙ファイルを電子化

事務所用のスキャナーは、エプソンの「DS-570W」を使用しています。どんどん書類がたまってしまいうので、そのつどスキャナーに取り込んでいます。色がホワイトなのがお気に入りです。モニターもエプソンのホワイトのもので統一しています。スキャンしたいものが冊子になっている場合は裁断機でカットしてからスキャンしています。「DS-570W」は1分間で約35枚もの紙をスキャン。他社の製品よりも速いと感じます。



また書類の取り込み方法を事前に設定するソフトウェアも使いやすいですね。たとえば“文字をくっきりさせたい”とか、“両面で取り込む”“カラーで取り込む”といった設定が簡単にできます。

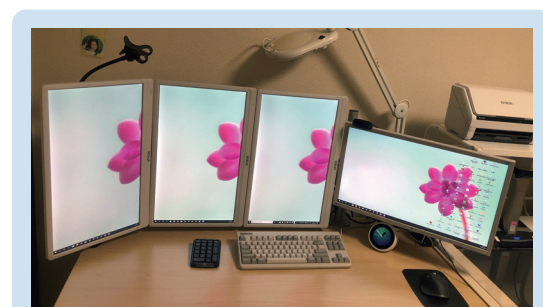
そしてフォルダも「定例会」「研修会」など用途別にわけ、ソフトウェア上にそれぞれのスキャンボタンを用意しておきます。事務所に帰ってきたらポンとボタンを押してスキャンしてそこにデータを保存。

書類を分類しておくことで、後から読み返して活用する事もしやすくなります。それぞれの事務所に合わせて手軽にカスタマイズできるのがいいですね。

スキャナーの活用で大切なのは「モニター」

実はスキャナーを活用するには、モニターの環境を整えることが不可欠。書類は縦型がほとんど、一方で一般的なモニターは横型なので、ファイルを開いてもスクロールしなければさっと確認できないことも多いのです。

縦型に回転できるタイプのモニターを選ぶことで、取り込んだ書類が全画面に収まり、非常に確認しやすくなりました。当事務所にはモニターが4台あり、うち3台は縦にしています。後で見返ししやすいモニター環境を作ることが、仕事の能率アップにつながります。



まとめ

ご導入ポイント

- 約300gと軽く、外出時を持ち運んでも負担にならない
- 読み取り速度が速くて、書類を取り込むために使用するソフトウェアが使いやすい

ご利用メリット

- お客様の大切な書類をお預かりすることが少なくなり、紛失する心配から解放された
- 書類をデータにして分類しておくことで、後から読み返して活用することが簡単にできる

(注)：本媒体上の他者商標の帰属先は、エプソンのホームページをご確認ください。

エプソンの製品に関するお問い合わせ

エプソンインフォメーションセンター

050-3155-8100

受付時間 月～金曜日(祝日、弊社指定休日を除く) *受付時間につきましては、エプソンのホームページをご確認ください。

エプソンのスキャナーに関する情報はこちら

スキャナーのホームページ

epson.jp/scanner/