

2023年度 環境経営レポート

Environmental Management Report

(取組期間:2023年4月1日～2024年3月31日)



作成日:2024年6月17日



新日本コンピュータマネジメント株式会社

目 次

1. 組織の概要、対象範囲(認証・登録範囲)	...	P 3
2. 環境経営方針	...	P 4
3. 環境経営推進組織図	...	P 5
4. 数値目標	...	P 6
5. 環境経営計画及び取組結果とその評価	...	P 7
6. 2024年度環境経営計画	...	P 8
7. 環境関連法規等の遵守状況と代表者見直し	...	P 9
8. 2023年度環境活動紹介	...	P10
9. ソリューションサービス・クラウドサービス	...	P17
○どんなときでも、ビジネスを止めない ワークフローシステム「Business WorkFlow」	...	P17
○複合機向けFAX送信ソフト「biz Blue Sweeper」	...	P21
○DataDeliveryにより手軽さを「DataInput for DataDelivery」	...	P23
○クラウド型経費精算・申請システム「STAFee」	...	P25
○クラウド型 AI-FAQサービス「KotaMi」	...	P27
○行政向けオンライン申請システムサービス「クラファス」	...	P29

1. 組織の概要、対象範囲(認証・登録範囲)

☐ 組織の概要

商号 :新日本コンピュータマネジメント株式会社(SCM)
Shin-nihon Computer Management Co., Ltd.

代表者 :代表取締役社長 神保 敦(じんぼ あつし)

設立 :1875年2月

資本金 :9.980万円

従業員数 :367名(2023年4月1日現在)

所在地 :■ 東京本社
〒162-0845
東京都新宿区市谷本村町1-1 住友市ヶ谷ビル14階
TEL:03-6378-7481 FAX:03-6378-7488

■ 大阪本社
〒530-0004
大阪市北区堂島浜1-4-16 アクア堂島NBFタワー17階
TEL:06-6345-2585 FAX:06-6345-2586

事業内容 :システムの設計・開発
ITインフラ環境構築・運用
情報処理支援サービス
DXソリューションの提案

事業年度 :4月～翌年3月

環境管理責任者
:専務取締役 神保 聡 TEL:03-6378-7481

☐ 対象範囲 (認証・登録範囲)

登録事業者名:新日本コンピュータマネジメント株式会社

対象事業所 :全事業所(東京本社、大阪本社)

対象の従業員数:119名
(派遣契約(又は請負契約)等の契約先事業所内勤務者を除外)

2. 環境経営方針

環境経営方針

【基本理念】

当社は、地球環境保全が人類共通の重要課題であると考え、法令を遵守し事業活動で継続的改善に努めることはもとより、“Think globally, Act locally”（地球規模で考え、足元から行動せよ）を実践する地球温暖化の緩和に向けた取り組みや様々な環境活動に参加して社会に貢献します。

【基本方針】

1. 二酸化炭素排出量、廃棄物排出量を削減するため目標を設定し適切に管理します。
2. 循環型社会の構築を推進するため、省資源、リサイクルの推進に努めます。
3. 環境関連法規等ならびに当社が同意した協定その他を遵守します。
4. 従業員教育と環境活動を通じて明るく活気のある職場づくりを推進します。
5. ソフトウェア開発事業や IT ソリューションの提供を通じて、業務効率化やコストダウン、人やモノの移動削減、資源・エネルギーの消費抑制などの環境負荷低減により、地球環境の保全に努めます。

制定：2016年2月26日

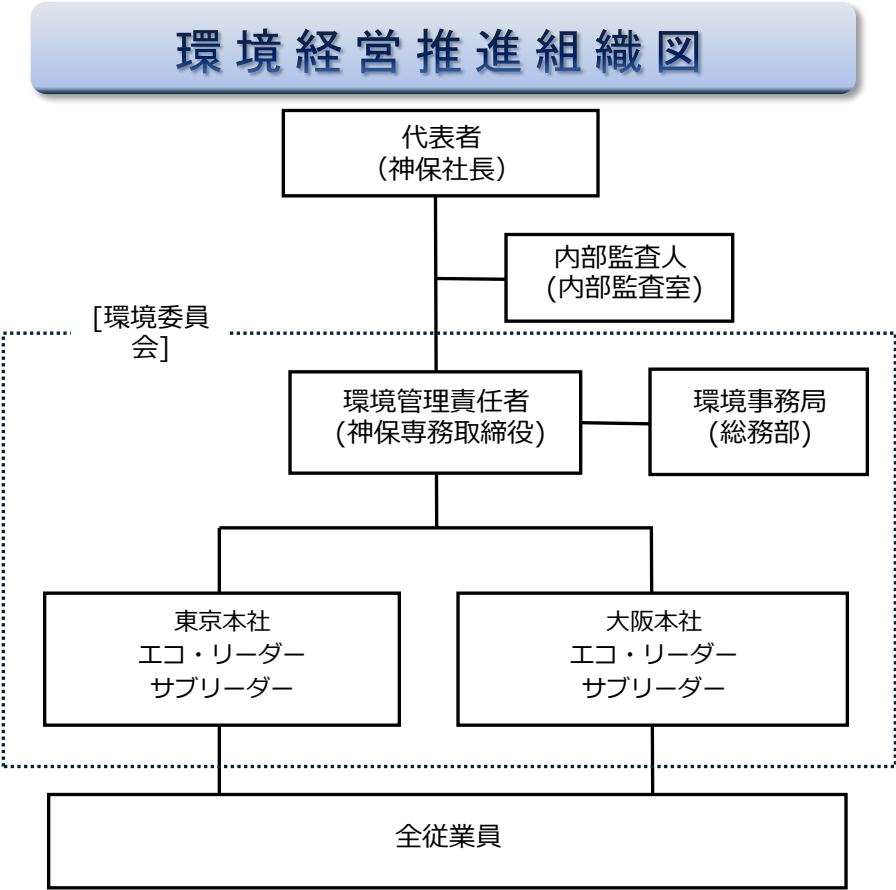
改訂：2023年5月1日

新日本コンピュータマネジメント株式会社

代表取締役社長 神保 敦

3. 環境経営推進組織図

制定日 2016年2月26日
改訂日 2023年4月1日



	役割・責任・権限
代表者（社長）	・環境経営に関する統括責任 ・環境経営システムの運用に必要な経営資源の準備 ・環境経営方針の策定・見直し及び全従業員への周知 ・環境管理責任者の任命 ・環境経営目標設定の承認 ・代表者による全体の評価と見直しの実施 ・環境経営レポートの承認
内部監査人	・内部監査の計画および実施 ・監査結果の報告
環境管理責任者	・環境経営システムの構築・運用と管理 ・環境経営活動の取組結果を代表者へ報告
環境委員会	・環境経営計画の実施及び達成状況の報告 ・環境関連の社内外コミュニケーション窓口 ・環境関連の問題点の発見、是正、予防処置の実施
環境事務局	・環境委員会の事務局 ・環境経営計画書原案の作成 ・従業員へ環境に関する教育・訓練の実施 ・環境活動に関する文書・記録類の管理 ・環境経営レポートの作成、公開
エコ・リーダー サブリーダー	・各事業所の環境活動を推進
全従業員	・環境経営方針の理解と環境への取組みの重要性を自覚 ・決められたことを守り、自主的、積極的に環境活動へ参加

4. 数値目標

□ 主な環境負荷の実績

項 目	単位	基準値	環境負荷実績			
		2014年度	2021年	2022年	2023年	
電力使用量	kWh	124,503	95,338	96,115	103,540	
二酸化炭素排出量	kg-CO ₂	79,558	36,459	37,137	42,480	
一般廃棄物排出量	kg	データなし	2,045	2,270	1,835	
産業廃棄物	kg	データなし	30	0	200	

□ 今期の目標及びその実績

評価表示（達成＝○、未達成＝×、評価なし＝－）

項 目	単位	基準値	目標値	実績値	目標達成状況
		2014年度	2023年度	2023年度	
電力使用量の削減	kWh	124,503	114,543	103,540	○
二酸化炭素排出量	kg-CO ₂	79,558	73,193	42,480	○
一般廃棄物排出量	kg	2,224 (2016年度)	1,801	1,835	×
産業廃棄物	kg	-	-	200	-
環境に配慮した製品の促進	ソフトウェア開発事業やITソリューションの提供を通じて、業務効率化やコストダウン、人やモノの移動削減、資源・エネルギーの消費抑制などの環境負荷低減により、地球環境の保全に努める				

基準値：電力使用量/二酸化炭素排出量 2014年度データ。東京・大阪本社ともに一律 東京電力(株)0.505kg-CO₂/kWh(基礎)にて算出。
一般廃棄物排出量のみ（＊） 2016年度データ使用。

R4 年度実績－ R5. 12.22 環境省・経済産業省公表 ○令和5年度の温室効果ガス排出量を算定する際に用いる係数。

2022年度：東京電力エナジーパートナー株式会社 CO₂排出係数 0.390kg-CO₂/kWh
関西電力株式会社 CO₂排出係数 0.434kg-CO₂/kWh

水使用量は、ビル共用部のためテナント把握不可、対象外とする。
産業廃棄物は、継続的な排出が無いため、目標設定は出来ない。

□ 中長期目標

項 目	単位	基準値	目標値		
		2014年度	2024年度	2025年度	2026年度
電力使用量の削減	kWh	124,503	113,298	2024年度に事業拡大に伴う大阪事業所拡張、従業員数の増加を見込むことから2024年度実績を新たな基準年として2025年度以降の中長期目標を見直す	
二酸化炭素排出量	kg-CO ₂	79,558	72,398		
一般廃棄物排出量	kg	2,224	2,024		
産業廃棄物	kg	-	-		
環境に配慮した製品の促進	ソフトウェア開発事業やITソリューションの提供を通じて、業務効率化やコストダウン、人やモノの移動削減、資源・エネルギーの消費抑制などの環境負荷低減により、地球環境の保全に努める				

5. 環境経営計画及び取組結果とその評価

活動：◎よくできた ○まあまあできた △あまりできなかった ×全くできなかった

取組計画		活動	取組結果とその評価
電力使用量および二酸化炭素排出量の削減			
1	空調の適正化（冷房26～28℃ 暖房20～23℃）	○	・東阪とも、環境データの自動計測の仕組みを導入し、温度・湿度・CO2濃度を常に監視することで、1時間ごとの計測データによる空調設定や換気を行うことで作業環境の最適化を図った。 ・室内ブラインドの使用やサーキュレーター等による室温の均等化は継続中。 ・照明のLED化を推進し室内照明の電力使用量の削減に取り組む。
2	室内ブラインド使用による遮熱性・断熱性向上	◎	
3	扇風機・サーキュレータ等による室温の均等化	○	
4	室内不在エリア 消灯・エアコンOFF励行	○	
5	ノーネクタイ等のクールビズ対応	◎	
6	ひざかけ等の使用でウォームビズ対応	◎	
一般廃棄物の排出量の削減			
1	ゴミ分別の周知徹底	◎	・ゴミ分別は、ポスター掲示により周知し継続中。 ・事務備品・緩衝材等のリサイクル品の活用を推進した。。 ・廃棄物の自動計測の仕組みを導入し、計測データを分析することで、廃棄物の増減の原因を分析し削減に向けた施策を検討する。
2	消耗品の詰替利用	◎	
3	リサイクルによる事務備品の有効活用	◎	
4	購入品（段ボール・緩衝材）のリユース	◎	
環境に配慮した製品の促進			
1	ソフトウェア開発事業やITソリューションの提供を通じて、業務効率化やコストダウン、人やモノの移動削減、資源・エネルギーの消費抑制などの環境負荷低減により、地球環境の保全に努める ＜対象製品＞ BusinessWorkFlow・クラファス・BlueSweeper・STAFee・DataInput for DataDelivery	○	自治体向けに提供している製品が1ライセンス販売でき、導入先の自治体でのペーパーレスに貢献し、環境に配慮した取り組みが進むよう対応を行った。 環境に配慮した製品の販売を促進し、通期でBlueSweeperを2社、DataInput for DataDeliveryを5社（類似製品含む）へ販売・導入を行った。商材提案、顧客打ち合わせの際は、Teams会議を積極活用し、不要な紙資料の提出を削減した。
社会貢献活動 他			
1	事業所周辺の清掃活動 2015年度より継続活動（コロナ禍は活動自粛） 2022年度より活動再開	○	【東京】 新宿区一斉道路美化活動参加 11月 秋のごみゼロ運動 【大阪】 「大阪市まち美化パートナー制度」2017年度より参画。 毎月、大阪本社周辺の清掃活動を実施中。
2	中之島ガーデンブリッジ環境美化活動 2018年度より継続活動（コロナ禍は活動自粛）	○	・大阪市経済戦略局観光部観光課、地域、企業が連携し花植えを通じた地域活性化の取組み。
3	認定 NPO 法人 ふーどばんく OSAKA 2020年度より継続活動	○	・防災備蓄品の寄贈 とりそぼろ缶詰：80缶 野菜たっぷりトマト・豆のスープ：8ケース、240袋 ・フードドライブ2023年度 食品19品目を寄贈
4	認定NPO法人 世界の子どもにワクチンを 日本委員会 2020年度より継続活動	○	・当社は、ペットボトルキャップを収集し「プラスチックリサイクルの大栄環境株式会社」へ引渡しプラスチックパレットに生まれ変わります。 その原料相当額は、途上国の子供たちにワクチンを贈ろうを支援。 2023年度実績 ワクチン換算 約24.8人分

6. 2024年度環境経営計画

取組目標と関連するSDGs		責任者
二酸化炭素排出量削減		総務部 (全従業員)
電力 使用量削減	7 気候変動に 適応するために 取り組むこと	
	12 つくる責任 つかう責任	
	13 気候変動に 具体的な対策を	
	7 気候変動に 適応するために 取り組むこと	
	12 つくる責任 つかう責任	
・空調の適正化（冷房26～28℃、暖房20～23℃）		
・室内ブラインド使用による遮熱性・断熱性向上		
・扇風機・サーキュレータ等による室温の均等化		
・室内不在エリア 消灯・エアコンOFF励行		
・ノーネクタイ等のクールビズ対応		
・ひざかけ等の使用でウォームビズ対応		
廃棄物排出量削減		総務部 (全従業員)
11 住み続けられる まちづくりを		
12 つくる責任 つかう責任		
・ゴミ分別の周知徹底		
・リサイクルによる事務備品の有効活用		
水使用量の削減		総務部 (全従業員)
6 安全な水とトイレ を世界中に		
7 気候変動に 適応するために 取り組むこと		
共用部のため 使用量把握不可		
・節水運動（節水ステッカー貼付や従業員相互の声掛け）		
事業活動		各部門責任者 (全従業員)
4 質の高い教育を みんなに		
8 働きがいも 経済成長も		
10 人や国の不平等 をなくそう		
12 つくる責任 つかう責任		
13 気候変動に 具体的な対策を		
17 パートナリシップで 目標を達成しよう		
・ソフトウェア開発事業やITソリューションの提供を通じて、業務効率化やコストダウン、 人やモノの移動削減、資源・エネルギーの消費抑制などの環境負荷低減により、地球環境の 保全に努める		
食品ロスへの取組み		総務部 (全従業員)
2 自然を 守る		
12 つくる責任 つかう責任		
13 気候変動に 具体的な対策を		
17 パートナリシップで 目標を達成しよう		
・フードドライブ：家庭の食品ロス（家庭で眠っている食品）を集めてフードバンクへ寄贈		
・フードバンク活動に賛同し活動支援（ボランティア活動含）および社内防災備蓄品の寄贈		
東京本社・大阪本社周辺の清掃活動		総務部 (全従業員)
11 住み続けられる まちづくりを		
12 つくる責任 つかう責任		
【東京本社】ポイ捨てゴミが目立つ市ヶ谷橋周辺の清掃　＜住友市ヶ谷ビルー市ヶ谷橋ー市ヶ谷駅＞		
【大阪本社】大阪市まち美化パートナー制度へ参画　＜アクア堂島NBFタワー　ー　桜橋交差点＞		
ボトルキャップを集めてワクチンを贈ろう		総務部 (全従業員)
1 貧困を なくそう		
3 すべての人に 健康と福祉を		
17 パートナリシップで 目標を達成しよう		
・ペットボトルキャップを収集しリサイクル会社へ引渡した原料相当額が途上国の子供たちに ワクチンを贈る「認定NPO法人世界の子どもにワクチンを日本委員会」を支援します。		
全従業員		各部門責任者 (全従業員)
・環境経営方針の理解と環境への取組みの重要性を自覚		
・決められたことを守り、自主的、積極的に環境活動へ参加		

7. 環境関連法規等の遵守状況と代表者見直し

□環境関連法規等の遵守状況

法規制等の名称	要求事項	評価
廃棄物の処理及び清掃に関する法律	・ 廃棄物(一般廃棄物・産業廃棄物)の適正処理	遵守
	・ 許可業者と委託契約書の締結・保存	遵守
	・ 産業廃棄物の運搬・処分等の委託の基準の遵守	遵守
	・ マニフェストの保管	遵守
	・ 水銀回収が義務付けられているものの処理を委託する場合は、水銀回収が可能な事業者へ委託	遵守
家電リサイクル法	・ 特定家電製品廃棄時の処理費(家電リサイクル券購入)	遵守
資源の有効な利用の促進に関する法律	・ 製品の長期間使用、再生資源および再生部品の利用の促進に努める ・ 分別回収や販売店を通じた引き取りなど、国、地方公共団体、事業者が実施する措置に協力	遵守
東京都帰宅困難者対策条例	・ 従業員の安全並びに管理する施設及び設備の安全性の確保に努めるとともに、大規模災害の発生時において、都、区市町村、他の事業者その他関係機関と連携し、帰宅困難者対策に取り組むよう努めなければならない。	遵守

環境関連法規制の遵守状況の評価の結果、環境関連法規制等は遵守されていました。

尚、関係当局よりの違反の指摘、利害関係者からの訴訟等は、ありません。

□代表者による全体の評価と見直し・指示

事業活動では、コロナ禍は沈静化したものの働き方の多様化は加速しており、それに対応する有用なクラウド型経費精算・申請システム、電子帳簿保存法対応の電子文書保存システムの提供に加え、公共機関向けクラウドサービスによるオンライン申請システムの提供等のICTを活用したソリューションを顧客に提供した。

業務運営では在宅勤務、時差出勤等の体制を継続しているが、在宅から出勤に変更となった従業員が増加したため廃棄物が微増となった。電力使用量は目標をクリアしたが、廃棄物削減は目標未達となった。また、廃棄物自動計測ツールが安定して稼働したことにより廃棄物の自動計測が可能となり、生産性向上に繋がった。前年度と同様に、WEBツール、クラウドサービスの活用、社内業務のペーパーレス化推進を継続し、出張や移動時間の低減を図った。

CSR活動としては地域清掃活動、環境保全の活動を可能な範囲で実施、防災備蓄品の提供やフードドライブ、ペットボトルキャップリサイクルの各活動を継続。新たな取り組みとして、SDGsフォトコンテストを実施し社会貢献と従業員のSDGsの取組み意識の醸成を図った。従業員の健康意識の向上を目的に、喫煙や女性特有の健康に関するテーマの教育研修を全社に実施し、ウォーキングキャンペーンも派遣社員等の希望者に範囲を広げて実施した。

今後に向けては、労働環境の改善を図るための大阪本社の増床や、従業員の出勤率増加による消費電力や廃棄物の増加が見込まれることから、基準の見直しを行うこと、次年度以降の中長期目標を策定し、従業員に対して取り組むべき目標の周知、身近な環境やSDGsへの取り組みをわかりやすく発信し啓蒙のための施策により、各々の意識向上に引き続き取り組むことを指示した。

環境経営方針	:	☒ 変更なし	☐ 変更あり
環境経営目標・計画	:	☒ 変更なし	☐ 変更あり
実施体制他	:	☒ 変更なし	☐ 変更あり

2024年6月10日
代表取締役社長 神保 敦

2023年度 環境活動実績

①清掃活動

- ・大阪まち美化活動実績
- ・東京新宿区秋のゴミゼロ運動活動実績

②環境活動

- ・大阪中の島ガーデnbrリッジ 花植え活動実績
- ・ペットボトルキャップリサイクル活動実績
- ・フードドライブ活動実績
- ・SDG s フォトキャンペーン活動実績

①清掃活動

・大阪まち美化活動実績

のべ37名の参加

大阪本社清掃活動



活動日時：毎月第2金曜日／9:20～9:50
 集合場所：共有ロッカー前
 活動場所：四ツ橋筋渡辺橋北詰～桜橋交差点

※感染症対策：ニトリル手袋・マスク・トングを使用



活動予定日	参加人数
2023年5月12日（金）	5
2023年6月9日（金）	4
2023年7月14日（金）	7
2023年8月10日（木）	3
2023年9月8日（金） 雨天中止	0
2023年10月13日（金）	2
2023年11月10日（金） 雨天中止	0
2023年12月8日（金）	3
2024年1月12日（金） ※雨天中止	6
2024年2月9日（金） 大阪マラソンクリーンUP ※雨天中止	7
2024年3月8日（金） ※雨天中止	

大阪マラソン 2024
 OSAKA MARATHON
 令和6年
2月25日開催
クリーンUP作戦 実施報告

開催日：2024年2月9日（金） 9:15～10:30





○7名参加し、中の島マラソンコースを清掃した。

○3袋のゴミを回収

・東京新宿区秋のゴミゼロ運動活動実績

令和5年度 新宿区
秋の地域ごみゼロ運動
開催！

各地域の特別出張所を単位として、地域の町会や団体、事業所、学校など、多くの人たちが協力して清掃活動を行うことにより、地域の環境美化を実践し、併せて美化意識の啓発をめざします。



活動エリア
住友市ヶ谷ビル

〇ポイ捨てされたごみは下記のとおり分別し回収します。
①可燃ごみ（紙くずなど） ②可燃ごみ（たばこの吸殻）
③資源ごみ（ビン・缶） ④資源ごみ（ペットボトル）
※回収したごみは、会社に持ち帰って処分します。

開催日：下記2回に分けて開催します。
①2023年11月9日（木） 9:00～10:00
②2023年11月24日（金） 9:00～10:00

※皆さまご多忙とは思いますが、各部門でご調整いただき、多くの方が参加いただけるよう、ご対応をお願い申し上げます。

※ 手袋・トンブ・ゴミ袋は会社で準備いたします。

環境委員会 事務局

2023年度は、11月に秋のゴミゼロ運動として、2回実施した。

実績)

- ① 11月9日 10名参加：6袋回収
- ② 11月24日 10名参加：3袋回収

第20回 令和5年度 新宿区
秋の地域ごみゼロ運動実施報告

2023年11月、新宿区秋の地域ゴミゼロ運動を実施しました。
ご協力いただきましてありがとうございました。

ポスター



<活動エリア> 東京本社周辺⇒市ヶ谷駅



(1回目) 実施日：11月9日（木） 時間：9:30～10:10





10名で6袋を回収した。

(感想)
いいことをやっているという気持ちになれるので、良い活動だった。
普段接点のない社員と共同の作業ができる、いい機会であった。

(2回目) 実施日：11月24日（木） 時間：9:30～10:10



10名で3袋を回収した。

(感想)
活動に参加したことで、地域の環境美化を意識するようになりました。また、他部署の皆さんとの交流も出来、良い機会だったと感じています。

②環境活動

大阪中の島ガーデンプリッジ 花植え活動実績

中之島ガーデンプリッジ 花植活動参加報告

○実施日：2023年4月10日（月） 10:00～11:00
○実施場所：中之島ガーデンプリッジ橋上
○作業内容：下記の花の植付けを行った。
①ガザニア 約200株、②レースラベンダー 約200株、
③リナリア葉 約100株

◇次回予定
2023年12月頃 ー、約400株花植え

中之島ガーデンプリッジ 花植え中 花植え完了

大阪市経済戦略局観光部観光課、堂島地域の方々、企業の方々が連携して、花植えを通じての地域活性化に取り組みました。



中之島ガーデンプリッジ 花植活動参加報告

○実施日：2023年12月4日（月） 10:00～11:30
○実施場所：中之島ガーデンプリッジ橋上
○作業内容：4名参加し、下記の花の植付けを行った。
①パンジー 約200株、②ビオラ 約200株、
③葉牡丹 約100株

◇次回予定
2024年4月頃 ー、約400株花植え

中之島ガーデンプリッジ 花植え中 花植え完了

大阪市経済戦略局観光部観光課、堂島地域の方々、企業の方々が連携して、花植えを通じての地域活性化に取り組みました。



- ・ 2023年4月10日 7名参加
- ・ 2023年12月4日 5名参加

地域の方々との、交流を行った。

ペットボトルキャップリサイクル活動実績

2023年度実績 全社合計 33.6 Kg 24.8 人分



JCVとは？「世界の子どもにワクチンを 日本委員会」の略称で、開発途上国の子どもたちにワクチンを贈り、子どもたちの未来を守る活動を行う民間の国際支援団体です。普段捨ててしまうキャップでも、1.3キロ(約620個)でポリオワクチン1人分相当になります。



東京本社

①	2023.4.6	2.7 Kg	2.1 人分
②	2023.5.9	2.9 Kg	2.2 人分
③	2023.6.20	2.6 Kg	2.0 人分
④	2023.8.2	3.0 Kg	2.3 人分
⑤	2023.10.6	4.6 Kg	3.5 人分
⑥	2023.12.5	3.9 Kg	3.0 人分
⑦	2024.2.8	3.9 Kg	3.0 人分

合 計 23.6 Kg 17.1 人分

大阪本社

①	2023.8.10	5.0 Kg	3.8 人分
②	2023.12.7	5.0 Kg	3.9 人分

合 計 10.0 Kg 7.7 人分

フードドライブ活動実績

フードドライブ開催

フードドライブとは、家庭で余っている食品を集めて、食品を必要としている地域のフードバンク等の生活困窮者支援団体、子ども食堂、福祉施設等に寄付する活動です。

新日本コンピュータマネジメント ふーどばんく O S A K A

集める 届ける



実施内容

回収期間：2023年10月2日～5日

対象食料品

- 賞味期限：2024年1月以降の食品が対象です。
- 未開封で、包装や外装が破れていない食品が対象です。
- 常温保存可能な食品が対象です。
- ガラス瓶詰などの食品は対象外です。（割れる可能性がある）
- 酒類は（ノンアルコールも含め）対象外です。

ご家庭で余っている食品を、必要としている人に届けよう！

問合せ：環境委員会事務局（総務課：岩本） TEL：070-5466-2080 E-MAIL：yasuo-hanmoto@vcn-net.co.jp

フードドライブで 特によろこばれる品物

「手間をかけずにすぐに食べられるもの」です

困窮家庭は一般的な家庭にある調理器具や心身の余裕が無いので、レンジで温めればすぐに食べられるのが良いそうです。
また、食糧も持っていない学生の一人暮らしを想像するとカップ麺なども喜ばれます。

大変、喜ばれる品物

①パックのごはんとレンジ対応のレトルト（シチュー・カレー・どんぶり など）の組み合わせ
②ロングライフのパン・餅
③お米
④乾麺（そうめん、ラーメン、スパゲッティ、そば など）・カップ麺・カップご飯
⑤缶詰
⑥お菓子
⑦ふりかけ・海苔・お茶漬け・レトルトソース
⑧贈答品、詰め合わせ（ようかん・デザート・おかし等）



※ その他、寄付の可否は、事務局（岩本）迄、ご確認ください。

寄贈品一覧（新日本コンピュータマネジメント株式会社）2023年10月10日

No	食 品 名	メーカー名	個 数	賞味期限	備考
1	粒たっぷりみかん 缶詰	ユニクローバー	1	2025/11/15	箱①
2	包装米飯	サトウ食品株式会社	1	2024/8	箱①
3	クノール コーンスープ	味の素	1箱8袋	2024/7	箱①
4	クノール ポタージュカップスープ	味の素	1箱8袋	2024/5	箱①
5	カップ麺 おいしいきつねうどん	やまだい	1	2024/2/28	箱①
6	国産さばの水煮	スマイルライフ	1コ	2025/1/1	箱①
7	日本のいわし	HOKO	6コ	2025/10/19	箱①
8	味わい涼麺 瀬戸の燗きそうめん	讃州	1箱(10束)	2025/6	箱①
9	海老だし塩ラーメン	太平食品工業株式会社	1個	2024/01/15	箱①
10	生パスタ フェットチーネ	空屋食品株式会社	1袋	2024/01/05	箱①
11	冷たいパスタソース トマトとズッキーニ	株式会社にしき食品	1袋	2024/05/14	箱①
12	手延素麺島の光	小豆島手延素麺協同組合	1袋(6束)	2026/3	箱①
13	かつお油漬(フレック)	いなば食品	1缶	2025/08/08	箱①
14	マカロニグラタンセット	日清製粉ウェルナ	1箱	2024/12/14	箱①
15	ホットケーキミックス	森永製菓	1袋	2025/06	箱①
16	ほうばみそ	有限会社札幌栄田春次商店	1袋	2024/01/20	箱①
17	SSKミックスビーンズ缶詰	トース株式会社	1缶	2024/06	箱①
18	わかめごはん	尾西食品株式会社	1袋	2025/02	箱①
19	わかめご飯	株式会社サタケ	5袋	2028/03	箱①

No	食 品 以 外	メーカー名	個数	使用期限など	
1	個別包装の固形石鹸(SAVON D'OR, HERB SOAP)	資生堂、(株)マックス	31個	なし	箱②
2	A3コピー用紙(中古品)		2個装	なし	箱①
3	A4コピー用紙(中古品)		2個装	なし	箱①

備蓄品をお願いします。

No	食 品 以 外	メーカー名	個数	使用期限など	
20	とりそぼろ缶詰	ホリカフーズ株式会社	8缶	2024/01/15	箱②
21	とりそぼろ缶詰	ホリカフーズ株式会社	3ケース 72缶	2024/01/15	箱②

防災用備蓄品の入替のため、ふーどばんく大阪へ寄贈

送付元	品名	数量（袋）	賞味期限
東京本社	カゴメ野菜たっぷりスープ「トマトのスープ160g」	30袋入×2ケース＝60袋	2024/1/31
	カゴメ野菜たっぷりスープ「豆のスープ160g」	30袋入×2ケース＝60袋	2024/2/1
大阪本社	カゴメ野菜たっぷりスープ「トマトのスープ160g」	30袋入×2ケース＝60袋	2024/1/31
	カゴメ野菜たっぷりスープ「豆のスープ160g」	30袋入×2ケース＝60袋	2024/2/1
合計		8ケース 240袋	

SDGs フォトキャンペーン活動実績

2023年10月23日（月）～11月17日

審査結果

 優秀賞  ITシステム本部 システムサービス第一部 第一課 齋藤大樹 8 甲斐ヒルズカントリー倶楽部 ゴルフを通じて交流を深めることができるのは、働く上で非常に大切なことだと思っています。働きがいがあり、働きやすい職場だと思います。	 最優秀賞  ITシステム本部 業務部 業務課 加藤信義 12 イオンカー市ヶ谷店 TOYO CORK PROJECT 石油由来資材の代替として再資源化に向けたコルク回収の取組み。	 優秀賞  ITプロモーション本部 ソリューションテクノロジー部 第三課 原田繁雄 6 ヨドコウ桜スタジアム SDGs イベント [タイトルなし]の景品		
SDGs 賞				
 神保専務取締役	 ITシステム本部 業務部 業務課 戸塚幸恵	 ITシステム本部 システムサービス第一部 第二課 高山侑士	 ITサービス本部 ソリューションサービス部 技術課 塩田亜希子	 管理本部 総務部 総務課 仲地洋子

24 作品の応募があった。



SDGsフォトキャンペーン結果発表



9. ソリューションサービス・クラウドサービス

どんなときでも、ビジネスを止めないワークフローシステム

Business WorkFlow



新日本コンピュータマネジメント株式会社
Shin-nihon Computer Management

申請、承認、決裁、保管。 ビジネスの基本を、止めない・曖昧にしない。

日常業務の根幹を支える、稟議書・報告書・経費精算や各種届出などのワークフロー。

一連のプロセスの遅滞や、文書の管理不備などによって、ビジネスチャンスを逃してしまうこともあります。

「Business WorkFlow」は、業務の流れを電子化し、業務の見える化・効率化につなげられるワークフローシステムです。内部統制を徹底し、お客様のビジネスを加速していきます。

メンテナンスが
簡単

多言語対応

Business WorkFlow

業務の
効率化

申請業務をWEB上で管理するので、意思決定を迅速化。コスト削減につながります。

業務の
見える化

申請業務の進捗、履歴を一括管理。内部統制を徹底します。

内部統制

様々な要件に
対応

システム
連携

フォームの事例

業務内容にあわせて、様々なフォームを簡単に設定できます。

[フォーム事例1] 起案書

起案書

区分 ☒ 一般 ☐ 人事 ☐ 取引

件名

金額 通貨単位

予算 ☒ 予算内 ☐ 予算超過 ☐ 予算外

内容

[フォーム事例2] 経費計算書

経費計算書

使用日 金額 用途

合計額 円

収支額 円

経費額 円

経費資料

[フォーム事例3] 出張申請書

出張申請書

出張先(地域)

出張日 帰社日

出張先企業

出張目的

経費予定日

Business WorkFlowは、ここが違う。

メンテナンスが簡単

管理作業を全てWEBで行うことができ、専用ツールを管理者の端末にインストールする必要がありません。マウス操作で簡単に設定ができ、ITに関して高いスキルがなくても、運用が可能です。また、帳票をメンテナンスするツールも付属しています。



様々な要件に対応

例外パターンも設定可能

申請者・承認者が例外的に経路の変更を適宜行うことができます。



業務フローも設定可能

申請⇒精算といった、一連の業務フローも含めて設定が可能です。



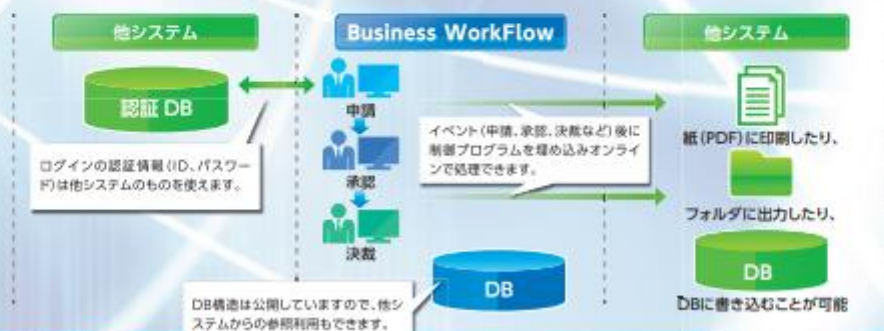
多言語に対応

日本語だけでなく、英語、中国語、ドイツ語といった多言語での利用実績があります。インターネットを通じてワークフローを共有し、グローバルな意思決定の迅速化を図ることができます。



フレキシブルなシステム連携

イベント(申請、承認、決裁など)後にプログラムを埋め込み、自由に処理を加えることができます。また、DB構造を公開しているので、自由に二次加工してデータを活用頂けます。



文書管理システムとの連携で、内部統制を実現

導入内容

Business WorkFlow と文書管理システムを連携させ、承認済み書類を一括管理。

導入効果

Business WorkFlow で承認を得た文書は、共有フォルダを介して文書管理システムに取り込まれ、文書管理システムで閲覧できるようにしました。内部統制が徹底され、業務効率化にもつながりました。



主要機能一覧

申請		組織図	
旧組織図申請	新組織図に移行後でも、旧組織図での申請を行うことができます。	組織図設定	部署の設定を行います。部署の追加、移動、削除はグラフィカルに行えますので、容易に設定ができます。
下書き・再申請機能	頻繁に使用する申請書に予めデータを入力しておくことで自分専用のテンプレートとして使用することができます。また、取消し・却下された申請書も再申請が行えるので、再入力の手間が省けます。	ビジネスモデル	作業の割り当て 1つの処理に対して複数の人が対象となった場合、上位権限者が作業の少ない者に自動的に割り当てる設定ができます。同職制が複数人いる場合、全員の手配を必要とするか、1人の承認でよいかなど設定も行えます。
作業の進捗・滞留状況・処理日表示	自分が処理した申請書類の進み具合とステータスを一覧形式でリアルタイムに確認できます。	条件による処理の決定	経路に分岐が設定されている場合、フォーム項目に入力された内容、もしくは申請した社員の部署を分岐の条件に設定できます。
代理承認	長期出張などに代理承認者を事前にたておくことで、業務の滞りを防ぎます。	計算機能	ビジネスモデルのフォーム定義で計算式を埋め込むことができます。
代理申請	申請権限を譲渡した社員に代わり申請を行うことができますので、申請の遅れなどを防ぎます。	申請フォーム設定	設定可能な入力形式は、テキストボックス・テキストエリア・選択項目・複数選択項目・ラジオボタン・チェックボックスです。
申請取消	申請書の不具合や誤り発見時、申請者は申請を取消することができます。関係者へのメール通知も自動で行います。	外部システムとの連携	シングルサインオン Web上で稼働する別アプリケーションから認証情報を受け継ぎ、ログイン画面を通過せずに認証チェックを行うことができます。
引き上げ承認	下位の処理者の処理を待たずに、上位処理者が申請書を引き上げて承認できます。下位の処理者は承認を飛ばされても、申請書の内容を確認することができます。	外部システム連携	申請や承認など何らかのアクションが起きた後、設定したプロセスや実行ファイルを起動させることができます。設定はビジネスモデルごとに行えます。
経路変更	申請、処理時に、申請内容によって申請者、処理者が経路の変更を行うことができます。		

Business WorkFlow サービスお問い合わせ

TEL

03-6378-7485

MAIL

bwf_sales@scm-net.co.jp

開発元



新日本コンピュータマネジメント株式会社
Shin-nihon Computer Management

〒162-0845

東京都新宿区市谷本村町1番1号 住友市ヶ谷ビル14F
TEL : 03-6378-7481 (代表) FAX : 03-6378-7488

業務全体の効率向上
**パフォーマンス
アップ**

bizBlue Sweeper

FAX

ヒューマンエラーが許されない時代のための新常識
複合機向けFAX送信ソフト「ブルースウィーパー」
FAX業務の問題を一挙に解決します！

業務で発生する
支出を抑える
コストダウン



KONICA MINOLTA

▶ 対応機種一覧
カラー複合機

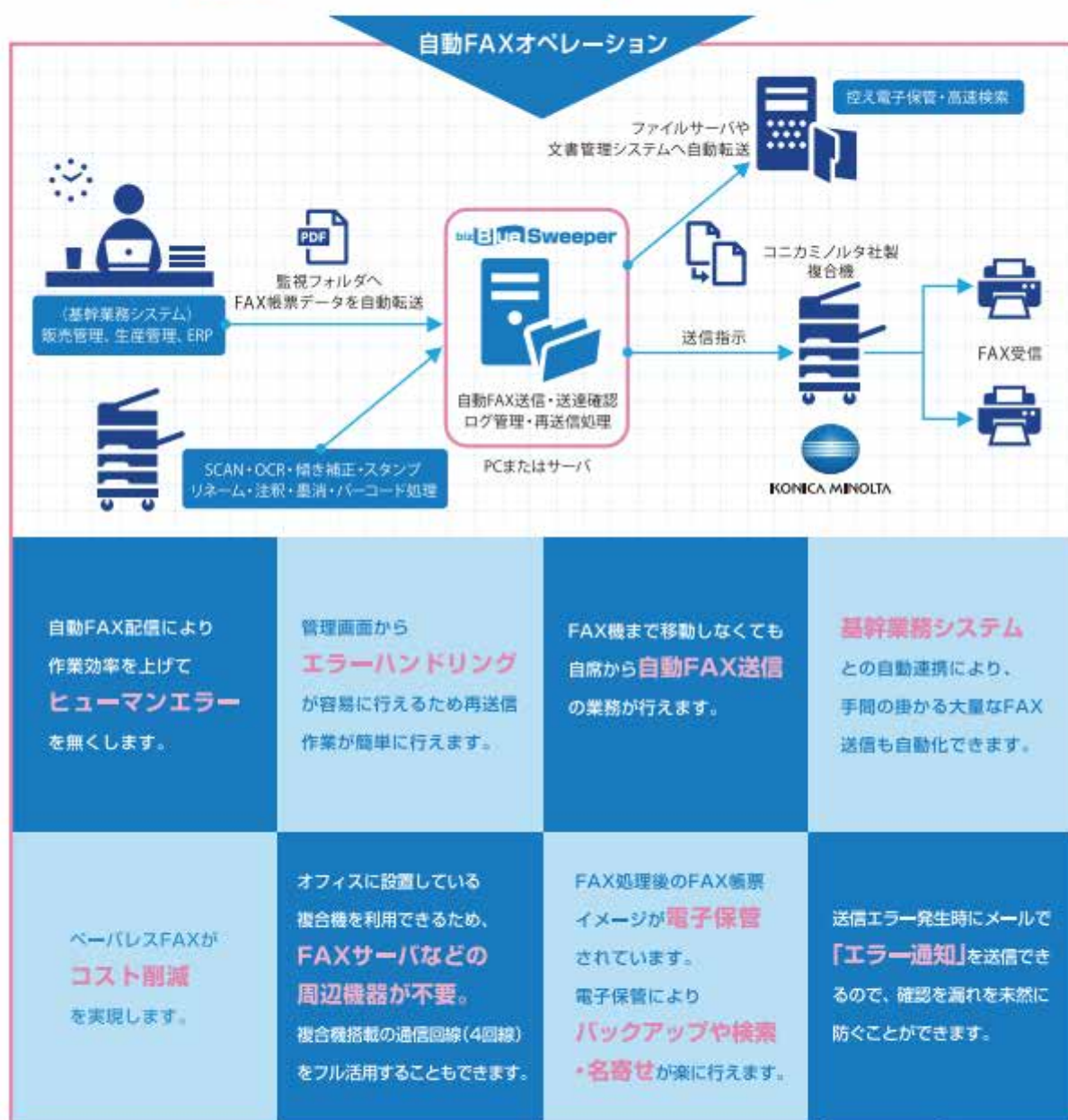
bizhub C754Series / C364Series / C554Series / C368Series / C287Series / C658Series

モノクロ複合機

bizhub 754Series / 554eSeries / 367Series / 958Series / 368Series / 558Series

ヒューマンエラーが許されない時代のための新常識

bizBlueSweeperで解決!



DataDelivery により手軽さを

DataInput for DataDelivery®



受領する請求書等の電子保存を始めたい！

DataInput for DataDelivery で実現しませんか？

DataInput for DataDeliveryは、電子データ保存を手軽に実現するWebアプリケーションです。

※DataDeliveryは、JFEシステムズ株式会社の登録商標です。

電子帳簿保存法の全区分（帳簿書類・スキャナ・電子取引）に対応した電子証跡システムです。

DataInput for DataDeliveryの使い方

書面で請求書等を受領



電子データで請求書等を受領



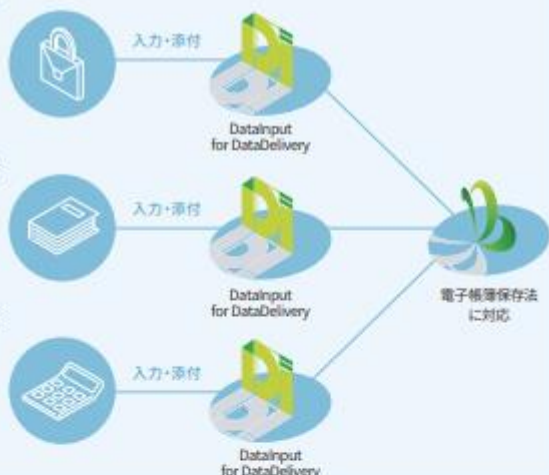
DataInput for DataDeliveryの特徴

- DataDeliveryの設定内容を自動で引き継ぐことにより、簡単な初期設定を行うことだけで電子保存を始めることができます。
- DataInput for DataDeliveryとDataDeliveryは同じサーバーに共存することができます。個別にサーバーを用意する必要はありません。
- DataInput for DataDeliveryのライセンス体系はサーバーライセンスです。ユーザー数は驚きの無制限。入力業務を複数の担当者に分担することができます。

営業

総務

経理



価格

■ ライセンス費用

550,000 円（税抜価格：500,000 円）

■ 保守費用（年額）

82,500 円（税抜価格：75,000 円）

開発元

新日本コンピュータマネジメント株式会社
IT サービス本部 ソリューションサービス部

■大阪本社 〒530-0004 大阪市北区堂島浜1丁目4番16号 アクア堂島NBFタワー17F

■東京本社 〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町1番1号 住友市ヶ谷ビル14F

☎06-6345-2595 ✉sol@scm-net.co.jp



これからは
もっとスマートに！

クラウド型経費精算・申請システム
STAFee

無料
トライアル
実施中！

詳細は当社HPまで

stafee 検索

☆ STAFee と DataDelivery[®] が
経費精算・申請業務と電子帳簿保存法対応
(スキャナ保存・電子取引データ保存)を両立します。

こんなコマリゴトありませんか？

- ☒ ペーパーレスを推進したいが、業務のやり方は変えたくない！
- ☒ 業務ごとにワークフローシステムを使い分けたくない！
- ☒ 過去の書類を書庫や倉庫から探す手間を省きたい！



そのコマリゴト、
クラウド型経費精算・申請システム STAFee が解決します！

point 01 入力画面カスタマイズ



申請様式と入力項目を自由にカスタマイズできるので、現行の申請様式と運用を踏襲することができます。

point 02 汎用ワークフロー



経費精算はもちろん、経費精算以外のワークフロー業務も標準機能で電子化することができます。

option 03 電子帳簿保存法対応



DataDelivery と連携することで電子帳簿保存法に対応することができます。

DataDelivery は JFE システムズ株式会社の登録商標です。

わずらわしい決裁業務から解放されませんか？

STAFeeなら業務内容に関わらず、決裁業務を一元化することが可能です。
様々な決裁業務を1つのシステムに集約することでスマートな決裁業務を実現します。

使用例



多彩な機能がスマートな決裁業務をサポート



精算・申請

- ダッシュボード
- 各種精算メニュー登録
- 各種申請メニュー登録
- 入力項目のカスタマイズ
- ラベル機能
- 仮払金申請、仮払金引当
- 精算内容のExcel取込
- 証憑・添付ファイルの一元管理、一括アップロード
- 駅すばあと^{*1}検索
- 定期区間の自動控除
- 証憑タイムスタンプ付与
- 代理申請
- 指定社員への支払
- アカウントごとの精算・申請メニュー使用可否設定
- 発注問い合わせ、注文書発行
- 外貨対応
- 証憑の明細紐づけ
- 精算・申請データのExcel一括出力
- JpegファイルのPDFファイル自動変換



システム設定

- メンテナンス停止
- メール設定
- シングルサインオン
- アクセス制限 (IPフィルター)



経理

- 科目振分
- 出金判定
- 出金登録
- 出金管理、仮払金残高管理
- EBデータ生成
- 仕訳データ生成
- 経理拠点



マスタ

- 組織管理
- 社員管理
- ログインアカウント管理
- 機能権限管理
- 取引先管理
- 社員口座管理
- マスタExcel取込
- 出金予定日・締日管理



ワークフロー

- 申請内容に応じた汎用ワークフロー
- 多段階の承認フロー作成 (承認ポイントに上限なし)
- 金額、申請者、役職、申請組織等による条件分岐
- 申請データ・証憑のプレビュー機能
- 承認者による追記と変更
- 承認履歴管理
- 代理・代行承認
- 役職業務・部門業務に対応 (業務件数に上限なし)
- 承認依頼メールからのダイレクト遷移
- 承認滞留時の督促通知



オプション

- アドオン開発
- 電子帳簿保存法対応 (DataDelivery^{*2}連携)
- AI-FAQ (KotaMi)

無料トライアル実施中！



詳細は当社 HP まで
<https://stafee.scm-net.co.jp>

^{*1} ... 駅すばあととは株式会社リアル研究所の登録商標です。 ^{*2} ... DataDeliveryはJFEシステムズ株式会社の登録商標です。



新日本コンピュータマネジメント株式会社

大阪本社：〒530-0904 大阪市北区堂島浜1-4-16 アクア堂島NBFタワー17F
東京本社：〒162-0845 東京都新宿区市谷本町1-1 住友友ヶ谷ビル14F

開発元 STAFee 室
Tel: 06-6345-2595 Mail: saas_sales@scm-net.co.jp

問い合わせ対応を
AIで効率化！



答えに導くFAQ

クラウド型 AI-FAQサービス

 KotaMi

KotaMi 概要

AIがFAQの内容を分析し学習する『クラウド型AI-FAQサービス』

Point1

聞きたいことを文章で検索！

人に問い合わせをするかのように、聞きたい事を文章で検索できます。
検索結果を利用者が評価することで、求めているFAQをAIが学習し、使えば使うほど答えにたどり着きやすくなる『答えに導くFAQ』です。

Point2

ナレッジの蓄積が可能！

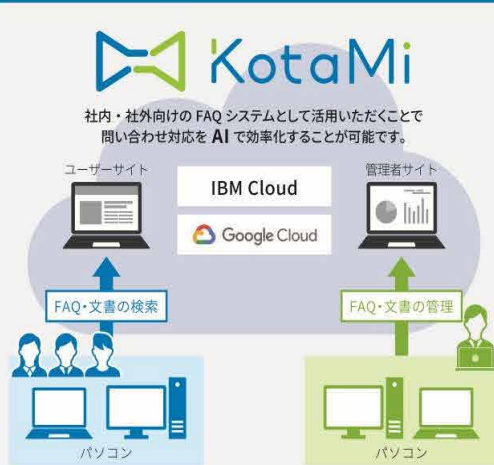
FAQでは解決しない場合でも『誰か教えて!』を活用すれば、ユーザー間で知識を共有し、解決に導く事が出来ます。
解決した質問内容はFAQとして公開することにより、ナレッジとして蓄積していくことが可能です。

Point3

メンテナンスも簡単！

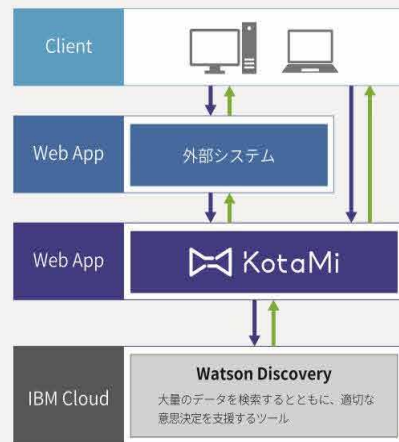
WEB上の編集ツールで、簡単にFAQの作成・編集が可能です。また、文書をそのまま登録することも可能で、直接文書内を検索することができます。
さらに、統計情報から必要とされているFAQがわかります。

KotaMi サービス全体図



※ IBM Cloud は International Business Machines Corporation の商標です。
※ Google Cloud は Google LLC の商標です。

KotaMi 構成図



外部システムとの連携や単独での使用も可能です。

※ IBM は International Business Machines Corporation の商標です。

機能・動作環境について

ユーザーサイト

- ・自然文検索
- ・類似する FAQ
- ・カテゴリ検索
- ・類似する文書
- ・閲覧数の多い情報
- ・誰か教えて！

OS・対応ブラウザ

Windows

- ・ Google Chrome（最新バージョン）
- ・ Microsoft Edge（最新バージョン）
- ・ Mozilla Firefox（最新バージョン）

macOS

- ・ Google Chrome（最新バージョン）
- ・ Safari（最新バージョン）

管理サイト

- ・ FAQ 管理
- ・ 文書管理
- ・ 検索ランキング
- ・ 文書評価ランキング
- ・ FAQ 登録候補提示
- ・ 統計
- ・ ユーザー管理
- ・ 各種設定



お問い合わせ

詳しくは下記までお問い合わせください。

開発元

新日本コンピュータマネジメント株式会社
IT サービス本部 ソリューションサービス部

- 東京本社 〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町1番1号 住友市ヶ谷ビル14F
- 大阪本社 〒530-0004 大阪市北区堂島浜1丁目4番16号 アクア堂島NBFタワー17F

☎ 03-6378-7485 ✉ ai-tech@scm-net.co.jp 🌐 <https://kotami.scm-net.co.jp/>

身近な オンラインサービスで より良い暮らしを



行政向けオンライン申請システムサービス



クラファス



新日本コンピュータマネジメント株式会社
Shin-nihon Computer Management



クラファスは 暮らしに寄り添う、

クラファスでは、常に“最新のサービス提供”が可能な環境をご用意

固定のサービスにこだわらず、状況に応じて必要なサービスが組み合わせられる
カセッタブルなシステムにすることで、常に“最新のサービス提供”が可能になります。



簡単オンラインシステム です。

特 徴

だれでも操作ができる 高機能なフォーム作成

- 質問に回答することで手続きに必要な書類が分かる
シナリオ作成機能



- パソコン、スマートフォンに最適な
画面設定ができるデザイン機能
(レスポンスデザイン対応)

スマートフォンでの画面イメージ
↓
パソコンでの画面イメージ



手続き状況を把握できる 承認ワークフロー設定

GUIで、承認経路を設定できます。手続きが設定した経路に沿って、どこまで完了したかを一目で確認できます。



多彩なナビゲーション(ポータル機能)

- チャットボット
- キーワード検索
- タグ検索(分類)
- アクセス
ランキング



様々なクラウドサービスとのAPI連携

- チャットボットサービス
- eKYC本人確認サービス
- 公的個人認証サービス
- gBizID認証サービス
- ぴったりサービス
- キャッシュレス決済サービス
- 多言語対応翻訳サービス

手続きごとに選択できる本人確認手法

- eKYC本人確認
- 公的個人認証
- gBizID認証
- ID//パスワード
- メールアドレス



機 能

■ 職員向け機能

機 能	備 考
管理系機能	
職員・組織管理	職員情報の照会、追加、編集、出力を行い、所属する組織設定ができます。
申請書作成	フォーム項目として、テキスト形式、プルダウン、ラジオボタンなどの項目を選択することで、申請書を作成できます。 ○項目への必須設定や項目間で四則演算を設定したり、生年月日から年齢を計算したりする設定もできます。 ○申請書の受付期間(開始日時と終了日時)の設定ができます。 ○個人・法人確認レベル(eKYC本人確認、公的個人認証、gBizID認証、ID//パスワード、メールアドレス)の設定ができます。
承認ワークフロー設定	申請書を受付後の承認経路の設定ができます。
申請書受付機能	
検索機能	「担当部署」「申請フォーム」「キーワード」「ステータス」などから申請書の検索ができます。
受付処理	申請書の確認、処理が行え、内容に不備があれば、再提出依頼、不受理ができます。
利用者ポータル管理	
お知らせ設定	利用者に向けたお知らせを設定できます。
FAQ設定	FAQ(よくある質問)を設定できます。
申請者アカウント管理	
住民・法人アカウント状況確認	住民・法人アカウントの検索、照会、ステータスの変更、出力ができます。 同一人物であると思われる個人アカウントの判定チェックができます。
統計機能	
統計・集計データ出力	申請されたデータの統計・集計データを出力します。

■ 住民向け機能

機 能	備 考
検索機能	タグ検索(分類)、キーワード検索ができます。
申請書入力機能	申請書を入力し、ファイルの添付ができます。 マイページ登録を行っている場合、「氏名」「住所」などの情報を初期設定できます。
マイページ	申請中の申請状況を確認できます。 過去の申請書を複写して、新たに申請書を作成できます。
問合せ機能	サイト全体、申請書ごとに問い合わせを行うことができます。
お知らせ表示	お知らせを確認することができます。
FAQ表示	FAQ(よくある質問)を確認することができます。

■ オプション機能

機 能	備 考
チャットボットサービス	チャットボットにより、申請書を検索したり、質問に答えたりすることができます。
eKYC本人確認サービス	eKYCによる本人確認ができます。
公的個人認証サービス	マイナンバーカードなど電子証明書の技術を使った認証ができます。
gBizID認証サービス	国が実施するgBizIDと連携して法人確認ができます。
びったりサービス	国が実施するびったりサービス(マイナポータル)の電子申請機能と連携できます。
キャッシュレス決済サービス	決済に対して、キャッシュレス決済が利用できます。
多言語対応翻訳サービス	サイトのトップ、お知らせや利用規約を多言語対応することができます。

お問い合わせ

● 開発元



新日本コンピュータマネジメント株式会社
Shin-nihon Computer Management

mail: krafas_sales@scm-net.co.jp

〒162-0845 東京都新宿区市谷本村町1-1 住友市ヶ谷ビル14階

● 総販売代理店

株式会社内田洋行
ガバメント推進営業部

mail: ucd_pblc@uchida.co.jp

〒135-0016 東京都江東区東陽2-3-25