



簡易ガイド・プロセス・顧客オンボーディング

顧客の書類を一枚ずつ確認？ 不足項目は確認タスクとして表示。

身分証、住所証明、商業登記簿抄本、契約書：顧客オンボーディングでは、書類がそろっていて内容に矛盾がないことが求められます。この簡易ガイドでは、PaperOfficeが書類を認識し、記載事項をフィールドとして読み取り、不足を確認タスクとして知らせ、契約書に署名を求める流れを説明します。

ポイントのまとめ

すべての書類を種類ごとに分類し、すべての記載事項を出典箇所付きのフィールドとして読み取ります。必須項目の不足は確認タスクになり、顧客ごとに一つの書類フォルダにまとめられ、契約書はSMSコードで署名されます。最終的な判断はチームが行います。

01・課題の内容

三つの書類、 三通りの表記。

新規の顧客が、身分証、住所証明、署名済みの申込書を、写真、スキャン、PDFの形で送ってきます。身分証には番地が12と書かれ、電気料金の請求書には12aと書かれています。それが合うかどうかは、契約書を待つ顧客の横で、人が一枚ずつ手作業で確認しています。

なぜ起こるのか

書類ごとに届き方が違う

メールで届く写真、窓口でのスキャン、申込書のPDFなど、形式がばらばらです。確認を始める前に、まず一人の顧客の書類を集めなければなりません。

記載事項の場所が書類ごとに違う

身分証、電気料金の請求書、登記簿抄本では、氏名、住所、日付の書き方が異なります。比較する人は書類を一つずつ読み直すため、食い違いを見落としやすくなります。

不足が後になって分かる

身分証の裏面や有効期限が欠けていても、気づくのは多くの場合、契約書を準備する担当者だけです。そこから、顧客への確認の連絡が始まります。

気づくポイント

- 身分証番号と住所を、顧客管理システムに手で入力している。
- 一人の顧客の書類が、受信箱、ファイル、窓口に散らばっている。
- 書類の不足は、契約書の準備が済んでから初めて見つかる。
- 期限切れの身分証は、たまたま日付を見た人だけが気づく。
- 身分証のコピーが、多くの人がアクセスできるフォルダに保存されている。

02・PAPEROFFICEでの進め方

認識し、読み取り、まとめて、 そのあと署名。

この流れは、どの種類の顧客でも同じです。分類機能が書類を認識し、IDP Agentが定義したフィールドを読み取り、未入力 of 必須項目はタスクとしてチームに渡されます。その後で初めて、契約書が署名のために送信されます。

1

書類を認識する

分類機能は、各書類に種類を割り当てます。身分証明書、パスポート、運転免許証、車検証、公共料金の明細、商業登記簿抄本、委任状などが対象です。

モジュール: 分類

2

記載事項をフィールドとして読み取る

身分証、パスポート、運転免許証のテンプレートは、氏名、生年月日、番号、有効期限を読み取り、それぞれに出典箇所を付けます。必須フィールドが空だと、確認タスクが作成されます。

モジュール: IDP AGENT

3

顧客ごとにまとめて照合する

一人の顧客の書類を、ドキュメントフォルダにまとめます。そこでエージェントに、たとえば氏名と住所が一致するかを尋ねられます。回答の下に該当の書類が表示されます。

モジュール: ドキュメントチャット

4

法人顧客を確認する

法人顧客の VAT ID は、REST API を使ってVIESで確認できます。使い捨てメールの検出機能は、メールアドレスが使い捨てドメインかどうか、またメールサーバーがあるかを確認します。

モジュール: VIES経由のVAT IDチェック

5

契約書に署名してもらう

PaperOffice Signを使うと、契約書は署名依頼として送信されます。顧客はSMSコードで本人確認を行い、ブラウザで署名します。証明書も結果の一部になります。

モジュール: PAPEROFFICE SIGN

03・アプリでの操作

書類の種類ごとにエージェント、顧客ごとにフォルダ。

オンボーディングに必要なフィールドを一度定義してください。各エージェントを書類の種類に紐付けると、アカウント全体で動作します。手動で適用することもできます。確認タスクはProfessionalプランから利用できます。

1 テンプレートからエージェントを作成する

身分証を選択し、**アクション**、**エージェントとワークフロー**、**IDP** と **新規エージェントを作成** を選びます。身分証のテンプレートを選び、有効期限と番号を必須フィールドに設定して、**確認キュー**を選択します。

2 書類を追加する

住所証明には **公共料金請求書** テンプレートを使います。登記簿抄本や委任状では、会社名や代理権などのフィールドを自分の言葉で記述します。

3 未処理の項目を確認する

データフィールド タブには、出典箇所付きの値が表示されます。そこから **アクション**、**共有とエクスポート**、**データをエクスポート** で書き出せます。**IDP Review** には、未入力の必須項目が集まります。

4 顧客ごとにまとめる

ドキュメントを選択し、**アクション**、**ドキュメントフォルダ**、**新規フォルダ** を通じてフォルダを作成してください。**エージェントに質問** と、**エージェントのコンテキストの 現在のドキュメントフォルダ** を使って、差異について具体的に質問できます。

5 署名して保護する

アクション、**署名**、**署名のために送信** から顧客に契約書を送信します。身分証のコピーは、**アクセス保護** としてパスワードまたはSMSコードを設定した別のWorkspaceに保存します。

現場からのヒント

必須フィールドは慎重に選ぶ 氏名、生年月日、身分証番号、有効期限など、それがなければ契約を結ばない記載事項を必須にしてください。そうすれば、確認キューには本当に不足している項目だけが入ります。

04・事例

自動車リース会社の 顧客カウンター。



法人向けと個人向けの車両を扱うリース会社で、顧客オンボーディングの担当者は二名です。新規の顧客は、身分証、住所証明、法人の場合は商業登記簿抄本を、メールで送るか窓口を持参します。すべてがそろってから、ようやく契約になります。

導入前

- 身分証のコピーや証明書は、メール、写真、紙で届きます。
- 氏名、住所、身分証番号は、顧客管理システムに手で入力されます。
- 身分証と電気料金の請求書の住所が一致するかは、一枚ずつ確認されます。
- すべての書類がそろって、契約書が郵送されます。

PAPEROFFICE導入後

- 分類機能が身分証、公共料金の明細、登記簿抄本を認識します。
- IDP Agentが記載事項をフィールドとして読み取り、必須項目の不足は確認タスクになります。
- 一人の顧客の書類は一つのドキュメントフォルダに入り、エージェントがそれについての質問に答えます。
- 契約書は署名依頼として送られ、顧客はSMSコードで確定します。

説明のための架空の例です。どの書類を必須にするか、身分証のコピーをどのくらいの期間保管してよいかは、ご自身またはコンプライアンスの専門家が判断してください。

05・チェックリスト

顧客オンボーディングのための 十の確認項目。

ご自身の業務について、これらの項目を確認してください。それぞれ「はい」か「いいえ」で答えられ、改善すべき点がわかります。

- | | |
|---|--|
| ☐ 顧客の種類ごとに、必要な書類を定めている。 | ☐ 書類ごとに、本当に必要なフィールドを定めている。 |
| ☐ 有効期限と身分証番号が必須フィールドとして設定されている。 | ☐ 身分証の表と裏が、一つのファイルとして届く。 |
| ☐ 契約書を出す前に、必須項目が未入力 of 書類を人が確認している。 | ☐ 承認の前に、有効期限を今日の日付と照合している。 |
| ☐ 一人の顧客の書類は、ドキュメントフォルダにまとめられている。 | ☐ 法人顧客のVAT IDはVIESで確認し、結果を保管している。 |
| ☐ 身分証のコピーは、アクセス保護とグループごとの権限を設定したWorkspaceに保存されている。 | ☐ デュー・ディリジェンスで必要な確認事項と、その担当者を文書化している。 |

06・よくある質問

最初の新規顧客の前に決めておくこと。

PaperOfficeはどの書類を認識しますか？

分類機能は、身分証明書、パスポート、運転免許証、ビザ、車検証、公共料金の明細、商業登記簿抄本、委任状などを認識します。その他の種類は、短い指示を加えて自分で追加できます。

これはマネーロンダリング防止法に基づく本人確認の代わりになりますか？

その判断は、お客様のコンプライアンスチームが行います。PaperOfficeは書類を読み取り、すべての記載事項を出典箇所付きで保存し、必須項目の不足を知らせます。ビデオ確認や銀行によるidentが必要かどうかは、お客様が決めてください。

顧客はどのように契約書に署名しますか？

PaperOffice Signの署名依頼を通じて、簡易電子署名で行います。顧客はSMSコードで本人確認を行い、ブラウザで署名します。結果には、監査証跡とタイムスタンプ付きの証明書が含まれます。

IDP Agentはどのフィールドを読み取りますか？

身分証のテンプレートは、氏名、生年月日、番号、発行機関、有効期限を読み取ります。一部は機械読み取り領域も読み取ります。**公共料金請求書**テンプレートは、顧客、サービス提供先住所、日付を読み取ります。その他のフィールドは、ご自身で記述できます。

PaperOfficeは身分証が本物かどうかを確認しますか？

PaperOfficeは、身分証に印字された内容を読み取り、各値を出典箇所付きで保存します。真正性の確認は、たとえば現地で原本と照合するなど、お客様の手順で行ってください。

データはどのようにして顧客管理システムに入りますか？

アクション > **共有とエクスポート** > **データをエクスポート** から、フィールドをJSON、CSV、Excelとして書き出せます。REST APIでは、POST /documents/idp-agent-runでエージェントを開始でき、MCPでは、po_documents_idp_agent_runツールを使用します。

07・始め方

次の新規顧客の書類を、エージェントで読み取る

身分証をアップロードし、 **アクション・エージェントとワークフロー・IDP** で身分証テンプレートから **新規エージェントを作成** を使ってエージェントを作成し、必須フィールドを設定します。料金は利用量に基づきます。詳細は料金ページに記載しています。

オンボーディング用の Workspace

種類がBusinessまたはComplianceの別のWorkspaceを用意し、グループごとの権限と **アクセス保護** を設定すると、身分証のデータを他のファイルから分けて管理できます。

データシートを読む

分類機能、IDP Agent、ドキュメントチャット、VAT IDの確認、PaperOffice Sign、Workspacesについて、それぞれメニューの経路付きで説明しています。

ご自身のシステムと接続する

REST APIを使ってフィールドをJSONで取得し、POST /vat/validate と POST /fakeemail/check で法人顧客を確認できます。

関連データシート

分類

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-classification-ja.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ja.pdf

ドキュメントチャット

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-chat-ja.pdf

VIES経由のVAT IDチェック

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-vat.pdf

PaperOffice Sign

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-esignature-ja.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ja.pdf

このテーマの関連情報

顧客オンボーディング

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/process/ai-customer-onboarding-kyc-automation



このテーマの関連情報

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/process/ai-customer-onboarding-kyc-automation

料金

paperoffice.ai/en/pricing

お問い合わせ

paperoffice.ai/ja/otoiawase