

人事・総務担当者のための

雇用契約DX ガイドブック



株式会社ヒューマンテクノロジーズ

クラウド勤怠管理・人事給与システム

 **KING OF TIME**



あなたの企業では、雇用契約をきちんと管理できていますか？

人事労務管理における全ての基盤である雇用契約は、DXのメリットが現れやすい業務です。本誌では中小企業における雇用契約管理の課題を起点に、電子契約システムの概要やメリット、導入のポイントを解説します。

雇用契約によくあるアナログ管理	p.3	電子契約の法的有効性と安全性について	p.10
中小企業の雇用契約管理の現状	p.4	雇用契約の電子化による業務改善効果	p.11
アナログ管理が引き起こす弊害	p.5	電子契約導入に向けたステップ	p.12
雇用契約における電子契約の重要性	p.6	KING OF TIME電子契約のご紹介	p.13
人事・総務部で雇用契約を電子化するメリット	p.7	勤怠管理・人事労務と電子契約を統合するメリット	p.14
従業員から見た雇用契約電子化のメリット	p.8	人事・労務領域全体を効率化する	p.15
全社的に雇用契約を電子化するメリット	p.9	KING OF TIMEシリーズ	
		別紙：雇用契約の電子化に関する実態調査	p.17



雇用契約によくあるアナログ管理

雇用契約は従業員との初めての接点であり、労使関係の前提となる重要な手続きですが、

「アナログ管理」の企業が少なくありません。

- 1 雇用契約書等、入社時書類の保管場所がバラバラで見つけるのに時間がかかる。
- 2 毎回複数の書類を印刷、押印、郵送する必要があり、時間と手間がかかる。
- 3 テレワークなど出社機会が少ないと契約書の確認や押印できず、業務が滞る。



中小企業では人事と総務を兼務する体制も見られ、特に契約書管理が属人化しがち

保管や管理の効率化のために契約書のデータ化を進める企業も多いですが、これらの課題は単なる書面のデータ化だけで解決できるものではありません。



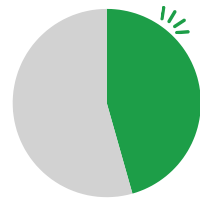
中小企業の雇用契約管理の現状

中小企業は大企業と比べ、アナログで雇用契約を行う企業が多い傾向があります。

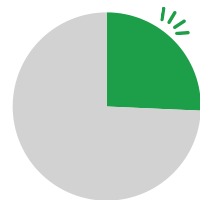
手渡しや郵送など
雇用契約をアナログで
管理している企業の割合



中小企業の**45.6%**



大企業の**25.7%**



約20%の差があり
電子化の遅れが顕著

契約管理においてアナログに起因する課題の
割合が高い傾向が見られる

雇用契約の業務で特に時間がかかると感じるもの

中小企業

- 1位 契約書や入社書類の印刷、製本、封入、
発送といった手作業
- 2位 従業員からの書類返送待ち
- 3位 過去の契約書を探す作業

▶▶▶ アナログ管理の課題である
「保管や管理に非効率さ」がより上位に



大企業

- 1位 従業員からの書類返送待ち
- 2位 契約書や入社書類の印刷、製本、封入、
発送といった手作業
- 2位 (同率) 返送された書類の不備チェックと、
差し戻しの連絡

▶▶▶ 取り扱う書類の量からくる課題が目立つ

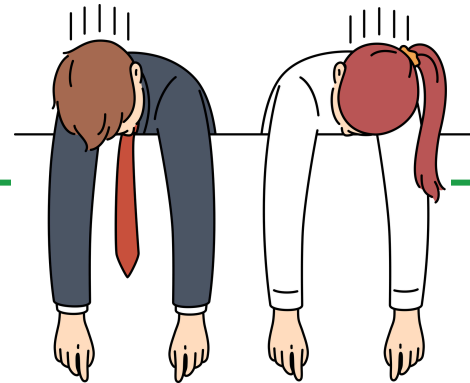


アナログ管理が引き起こす弊害

特に中小企業で人事・総務部のリソースが限られる場合、アナログ管理が大きな問題を引き起こすリスクがあります。

業務上のトラブル

- ✓ 業務の属人化により、**急な退職時の引き継ぎが困難**
- ✓ 書類の誤記や転記ミスが発生しやすく、**情報共有が困難になる**
- ✓ 書類やスケジュール確認が煩雑になり、**契約の不備や更新漏れのリスクが増大する**



生産性の低下

- ✓ 「書類確認のために出社する」**非効率な状況が発生する**
- ✓ 書類作成や印刷、郵送、回収などに**多くの時間がかかる**
- ✓ 採用活動・人材育成・労務管理などに**十分な時間が割けない**



業務負担が増加し担当者が疲弊してしまう

トラブルが発生しやすくなる悪循環が生じます。
万一トラブルが発生すると、会社の信頼と評価を大きく損ねかねません。



雇用契約における電子契約の重要性

雇用契約管理の問題を解消する鍵を握るのが **電子契約システム** です。

電子契約システムは単に「PCで契約書に印鑑を押す」システムではなく、次のような機能を持っています

契約締結に係る機能	契約書の管理に係る機能	契約事務の支援や効率化の機能
✔ 電子書類の送付、署名・捺印機能 ✔ タイムスタンプ機能 ▼ 書面データに付与することで「付与時点で電子データが確実に存在し、それ以降に改ざんされていない」ことを証明できる機能	✔ 書類の保管・検索機能 ✔ 契約更新時期の通知機能	✔ 紙の契約書のデータ化機能 ✔ ワークフロー機能 ▼ 業務における作業や承認のステップを可視化し、進捗と作成した書面データを管理する機能

上記に加えて

高度なセキュリティ性を備え、バックアップ体制も整備されている

従来のアナログ管理で生じていた様々な課題を根本的に解決し、雇用契約業務を大きく改善できるシステムです。



人事・総務部で雇用契約を電子化するメリット

雇用契約に電子契約システムを導入することで、次のようなメリットが得られます。

スムーズな契約締結



- ✓ 郵送や対面でのやり取りが不要になる
- ✓ 場所の制約がなくなる



遠方の社員とも
スムーズにやり取りができる



契約管理体制の強化



- ✓ 抜け漏れや進捗状況を素早く把握できる
- ✓ 契約更新の見落としやミスの防止に効果を発揮する
- ✓ 書類の保管や検索も効率化できる
- ✓ 後任担当者への引き継ぎがスムーズになる

コスト削減効果



契約書作成から締結までの
期間が短縮され

- ✓ 人的コストが削減できる

印刷・郵送費用も

- ✓ 年間数万円から数十万円の削減が可能



従業員から見た雇用契約電子化のメリット

雇用契約の電子化は雇用する側の企業だけではなく、雇用される側である従業員にもメリットをもたらします。

- ✓ 署名・捺印の手間を大幅に削減できる
- ✓ 紙の契約は“印刷・押印・郵送”が必要だが、電子契約なら“クリックだけ”で完了する
- ✓ 契約書の控えをすぐに確認でき、透明性が高まる
- ✓ デジタルデータとして永続的に保管され、紛失の恐れがなくなる
- ✓ 契約更新に係る手続き漏れの防止や不安の軽減につながる



遠方に居住している場合 や、テレワークで出社の機会が少なく

物理的な書類のやり取りが困難な状況 でも

迅速かつ確実な契約締結が可能になります

雇用者と被雇用者間のトラブル防止の役割を果たすだけでなく、関係性向上にも寄与します。

全社的に雇用契約を電子化するメリット

電子契約システムの導入により、雇用契約以外にも大きなメリットが見込めます。

営業・事業部門

取引先との契約締結時に電子契約を活用することで、業務の効率化や案件管理の強化、印紙代の削減につながる

製造・現場部門

契約の電子化により、緊急時の修理契約など急を要する稼働においても契約書の取り交わしを徹底でき、実働まで迅速に進められる

法務部門

ガバナンス・コンプライアンス強化や、契約書の標準化、契約管理の円滑化につながる

経理・財務部門

契約管理費用の可視化や、入出金管理の効率化といった業務改善につながる

その他にも、場所を選ばない業務環境の実現や、業務時間の柔軟性向上など、働き方改革にもつながります。契約にまつわる部門間の連携もスムーズになり、組織全体の生産性向上が期待できるでしょう。



電子契約の法的有効性について

電子契約の有効性は、以下のような法律により担保されています。

有効性



一定の要件を満たす電子契約は法的に有効であることが定められています

電子署名法

✓ 電子署名の定義

電子署名とは、以下2点が担保されたものを指す

- ・ 本人性（誰が署名したかの識別）
- ・ 非改ざん性（内容が署名後に変更されていない）

✓ 電子契約が成立する要件

電子契約書に本人による電子署名が行われている場合は、契約が成立したものと推定する

改正電子帳簿保存法

✓ 電子契約書の保管方法

7年間保管し、以下の要件が求められる

- ・ 関連書類の備付け
- ・ 見読性の確保
- ・ 検索機能の確保
- ・ 真実性（改ざん防止）の確保

2022年の法改正より
電子データのまま保存することが義務化

現在はデジタル改革関連法の整備により、
一般的な業務契約の大半が電子契約で締結可能となっています。

詳しい解説を見る



電子契約の法的安全性について

電子契約はアナログ管理におけるリスクを抑制でき、デジタル面でのセキュリティも万全です。



中小企業に対する調査では、電子データの安全性が知られていない



「紙」と「電子データ」どちらが
安全に書類を保管できると思いますか？

電子データの方が安全 **35%** に対し

・紙の方が安全
・どちらも変わらない **65%**

安全性



電子契約は、アナログ管理以上のセキュリティ水準を実現しています

アナログ管理におけるリスクの抑制

✓ 書面の紛失・誤廃棄・汚損

容易に書面を検索できるうえ、バックアップにより意図せず消失することがない

✓ 書面の改ざん

改ざん防止記述やタイムスタンプにより内容の差し替え、追記ができない

高水準のデジタルセキュリティ

✓ 情報漏洩対策

暗号化、権限管理、IP制限、ログ監視などにより第三者への流出を防止

✓ マルウェア・ランサムウェア対策

✓ 定期的なリスクアセスメントとセキュリティアップデート

雇用契約の電子化による業務改善効果

実際に雇用契約を電子化することで、大きな業務改善効果が期待できます。

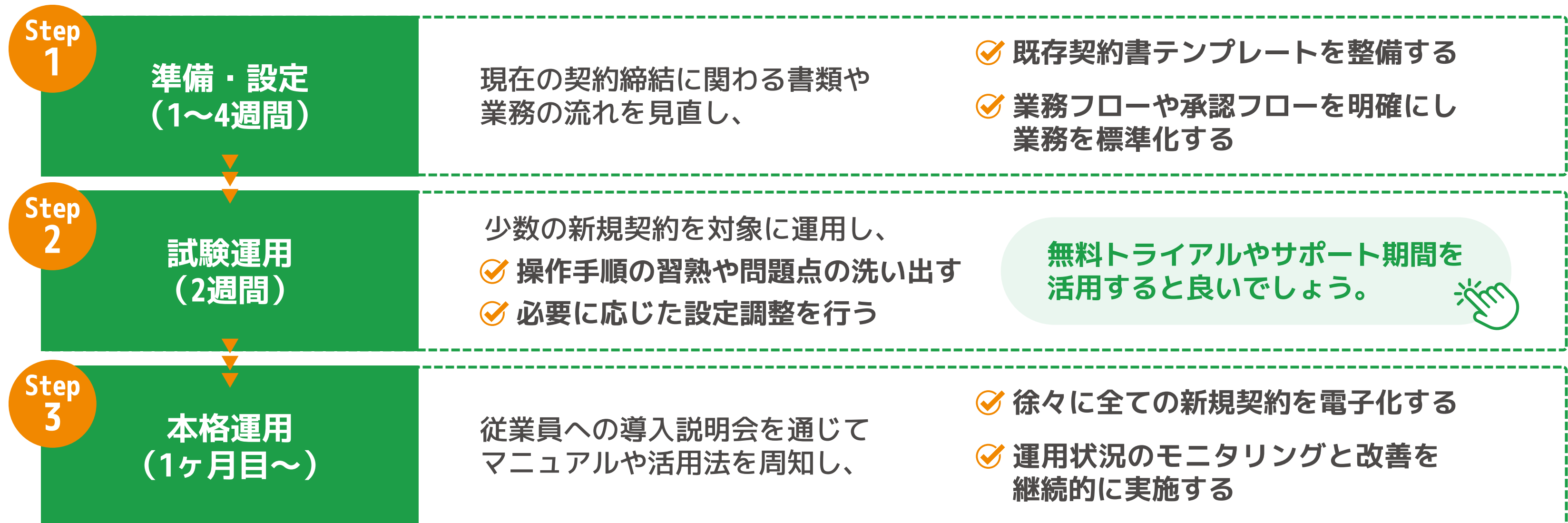
項目	導入前	導入後	改善効果
契約書作成から締結まで	7日～14日（平均）	即日～1日（平均）	90%以上短縮
印刷・郵送費用	40～60万円 / 年	5~10万円 / 年	35~50万円 /年 削減
契約書類検索時間	平均15~20分 / 件	平均2~3分 / 件	85%~90%短縮
契約業務の作業時間	300~360分 / 件	60~90分 / 件	約60%削減

人事・総務担当者は、より戦略的で付加価値の高い業務に集中できるようになり、組織全体の生産性向上にもつながります。

電子契約導入に向けたステップ

電子契約システム導入にはいくつかのステップが必要です。

手間に感じるかもしれませんが、既存の契約業務を見直す貴重な機会と捉えましょう。



注意

紙で保管している既存の契約書は、更新のタイミングで電子化する、データ化サービスを利用しシステムに格納するなどの対応が必要となります。

KING OF TIME 電子契約のご紹介

KING OF TIME 電子契約は、「契約業務をもっと簡単・効率的に」をコンセプトにした電子契約サービスです。

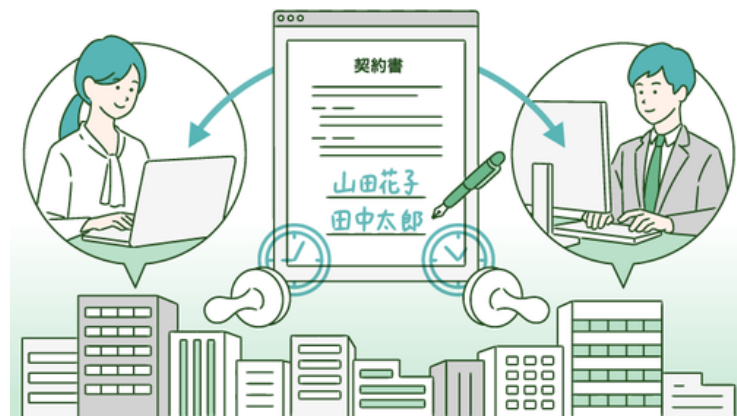
最大の特徴

オペレーションフロー機能

- ✓ 見積から請求、支払いまでのフローを案件ごとに可視化し、電子契約内で一元管理できる
- ✓ 各案件の進捗状況が一目でわかり、納品後の書類紛失も防げる



また、シンプルな操作で契約手続きが完了し、印紙代や郵送の手間も大幅に削減できます



- ✓ 利用人数に応じた定額料金で署名・タイムスタンプが利用し放題
- ✓ Google WorkspaceやMicrosoft365といった、使い慣れたストレージとの連携も可能
- ✓ KING OF TIMEシリーズ（勤怠管理・人事労務）との連携でバックオフィスDXを推進

弁護士・税理士の監修で、各種法律にも対応した電子契約サービスです

勤怠管理・人事労務と電子契約を統合するメリット

雇用契約の完全デジタル化・効率化を実現するためには、勤怠管理システム・人事労務管理システムとの連携が必須です。

KING OF TIMEシリーズは市場シェアNo.1*のクラウド勤怠管理・人事給与システム

※富士キメラ総研「ソフトウェアビジネス新市場 2025年版」勤怠管理ソフトSaaS/PaaS市場 利用ID数 2024年度実績 ベンダーシェア

電子契約との連携により、入社～退社までの書類を一元管理できます



- ✓ 入社時・退職時書類
- ✓ 給与・年末調整関連書類



- ✓ 勤怠申請時の書類
- ✓ 経費精算時の証憑



タイムスタンプを付与し
ストレージで一元管理

- ✓ 経費精算機能と電子契約との連携も可能
- ✓ 「経費精算業務の効率化」と「法令対応（電子帳簿法）の自動化」を同時に実現

この統合により

雇用契約だけではなく、人事・総務・勤怠管理を含む様々な業務を効率化できるシナジーを発揮します。

人事・労務領域全体を効率化する KING OF TIMEシリーズ

人事・労務領域全体でシリーズ製品を展開しています。



人事管理・従業員管理



人事データを効率的に管理
入社手続きや給与明細発行も可能

勤怠管理



業界随一の打刻方法に加え、勤怠
管理に必要なあらゆる機能を搭載

給与計算・年末調整



勤怠管理から給与計算までを
シームレスに一元管理



Windowsログオン・ログオフで出退勤を
打刻し、より正確な勤務時間を把握



従業員の働き方を可視化し
法令遵守と生産性向上を両立



オプションで利用できる電子契約サービス
人事・労務契約の一元管理だけでなく、全社の契約締結を効率化

資料請求やオンラインデモ
その他お問い合わせはこちら



お問い合わせ窓口

<https://www.kingoftime.jp/mailform/>



人事総務担当者 500 名が回答

雇用契約の電子化に関する実態調査



クラウド勤怠管理・人事給与システム

 **KING OF TIME**

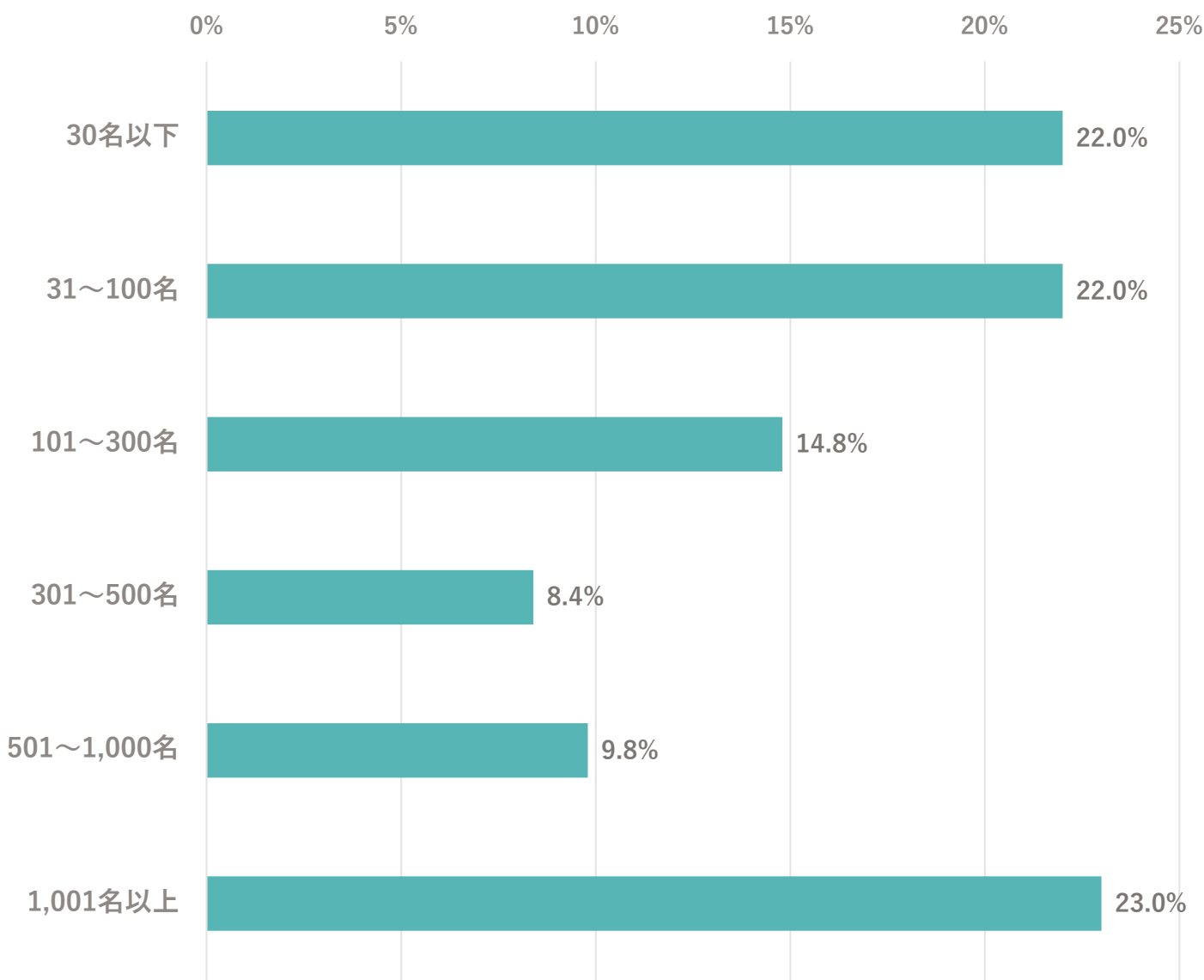


調査の詳細

調査概要

調査対象	一般会社員男女500名
調査条件	人事総務部といった HR関連の部署勤務
調査対象 エリア	全国
調査期間	2025年9月17日～24日
調査方法	インターネット調査

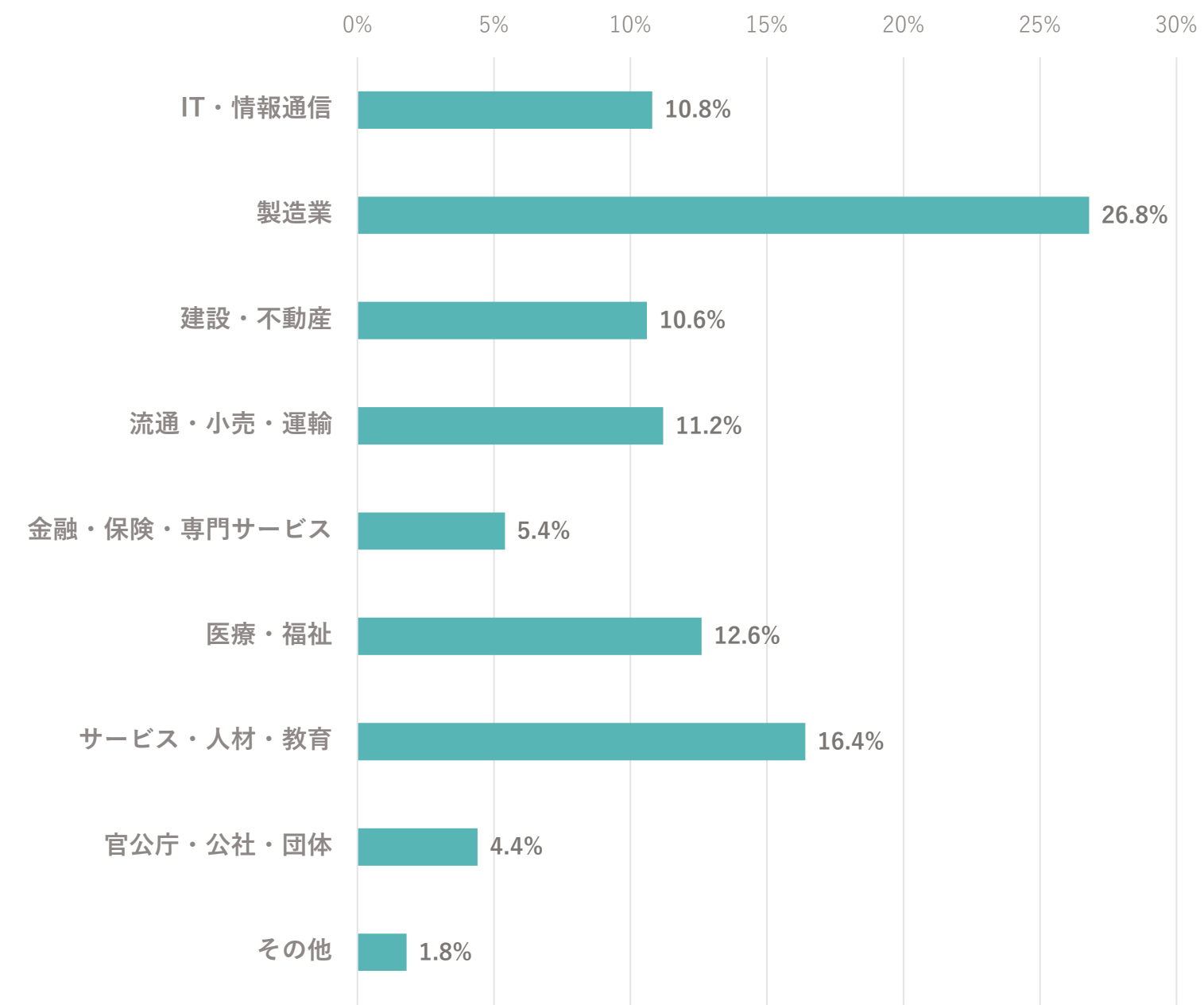
回答者勤務企業の従業員規模の割合



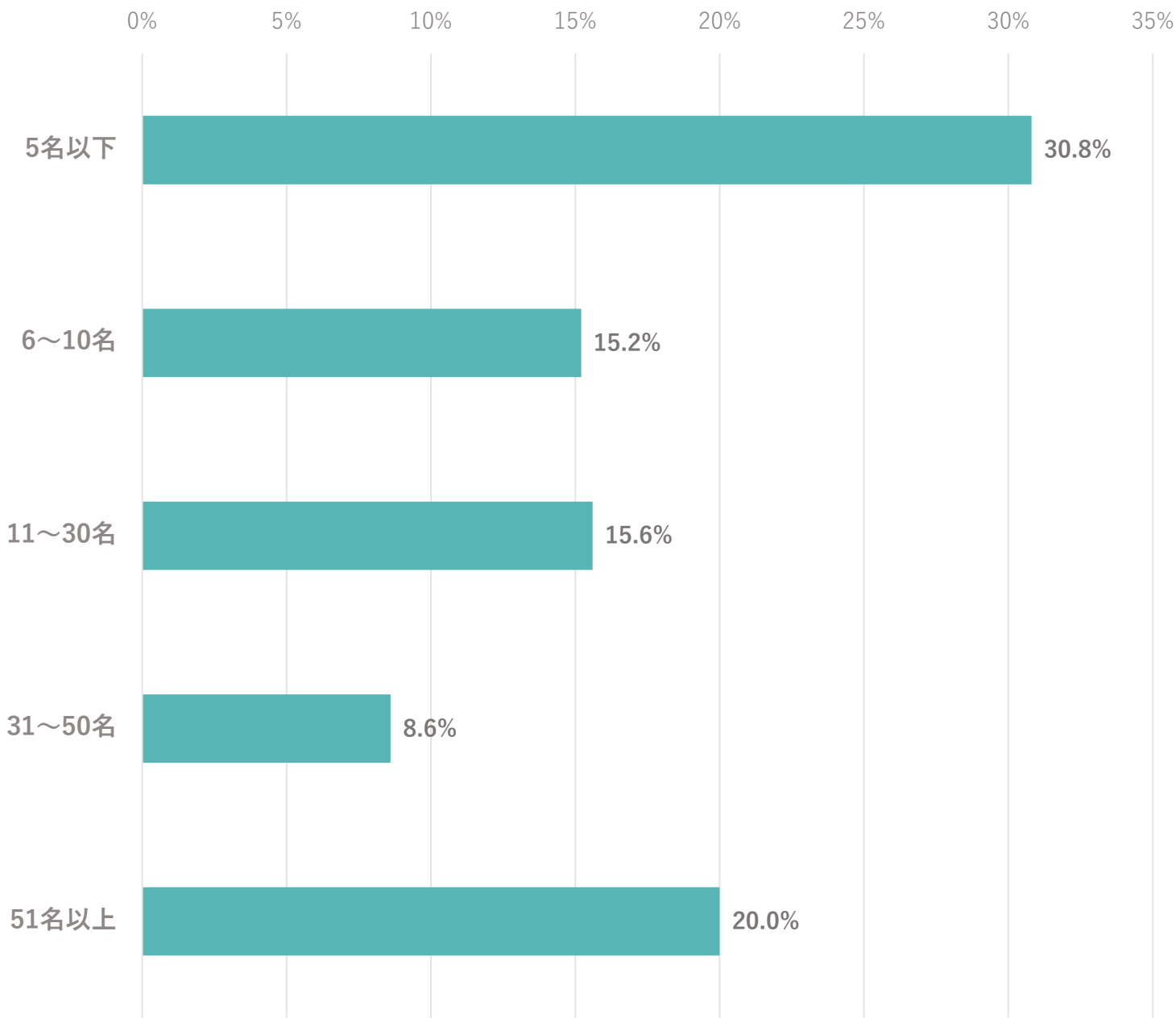
※本調査では、回答者勤務企業のうち
従業員数300名以下を中小企業、301名以上を大企業と定義

調査の詳細

回答者勤務企業の業種割合



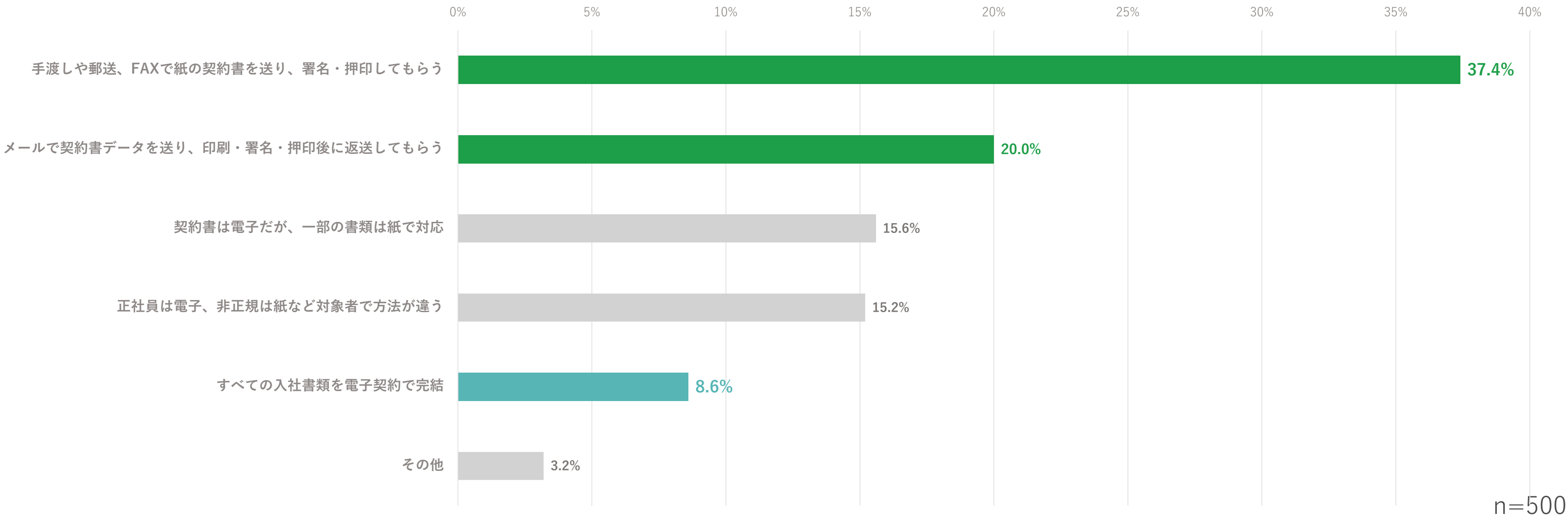
回答者勤務企業の直近1年間の採用人数



依然として根強い「紙」の契約業務の実態

雇用契約の方法は「手渡しや郵送」が37.4%、「メールでデータを送り印刷・返送」が20.0%となっており、**半数以上の企業が紙の書類を介した契約手続きを行っています**。完全電子化は8.6%に留まり、アナログでの対応が残っているのが雇用契約の現状です。

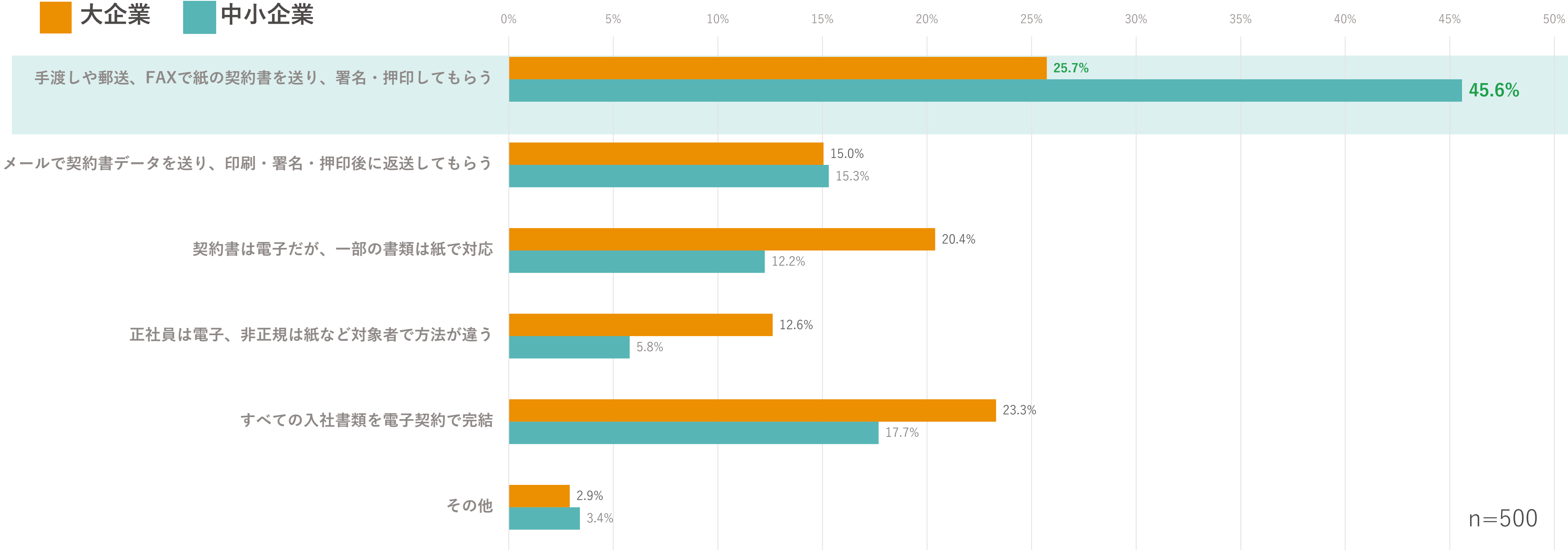
現在、従業員との雇用契約手続きは、主にどのように行っていますか。（単一回答）



企業規模で鮮明になる雇用契約手続きのデジタル格差

企業規模別に雇用契約の方法を見ると、中小企業の45.6%が手渡しや郵送といった紙の契約を行う一方で、大企業は25.7%と大きな差が見られます。大企業では「契約書は電子だが一部は紙」や「完全電子化」の割合が高く、規模による電子化進捗の差が表れています。

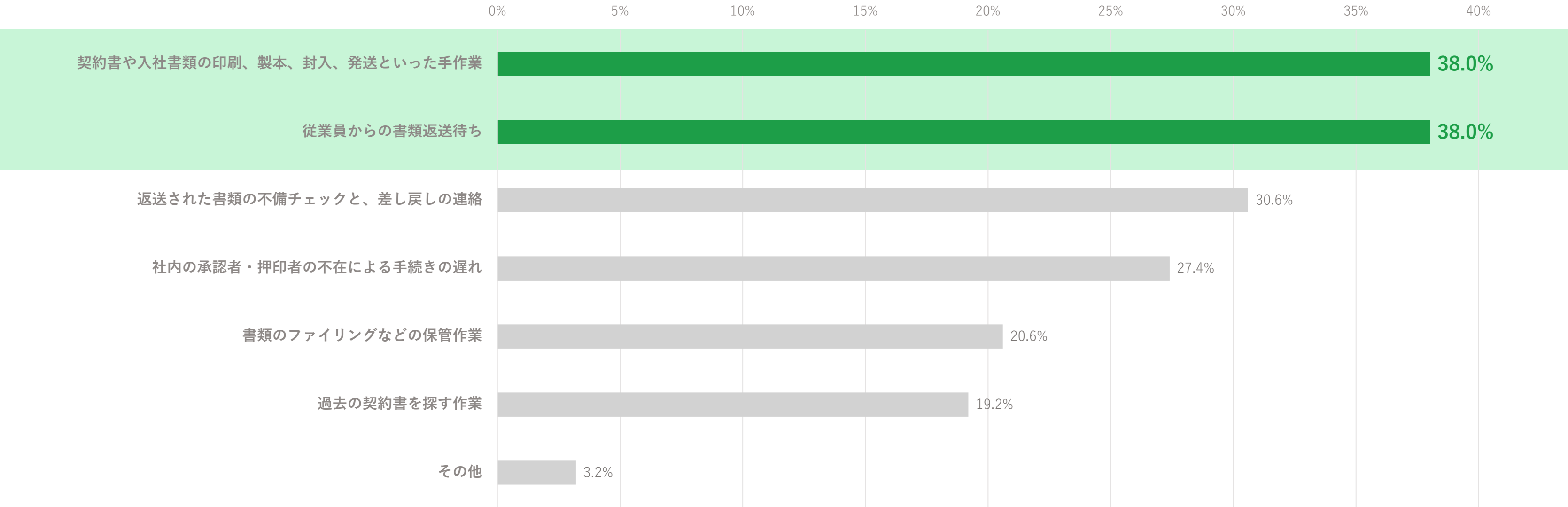
企業規模別の雇用契約手続きの実態（単一回答）



雇用契約業務の二大ボトルネックは「手作業」と「待ち時間」

雇用契約で時間がかかる業務として、「印刷・製本・発送といった手作業」と「従業員からの書類返送待ち」が共に38.0%でトップの回答でした。物理的な作業とそれに伴う待ち時間が担当者の業務時間を圧迫している大きな要因であることが示唆されます。

雇用契約の業務で、特に時間がかかると感じることは何ですか。（複数回答）

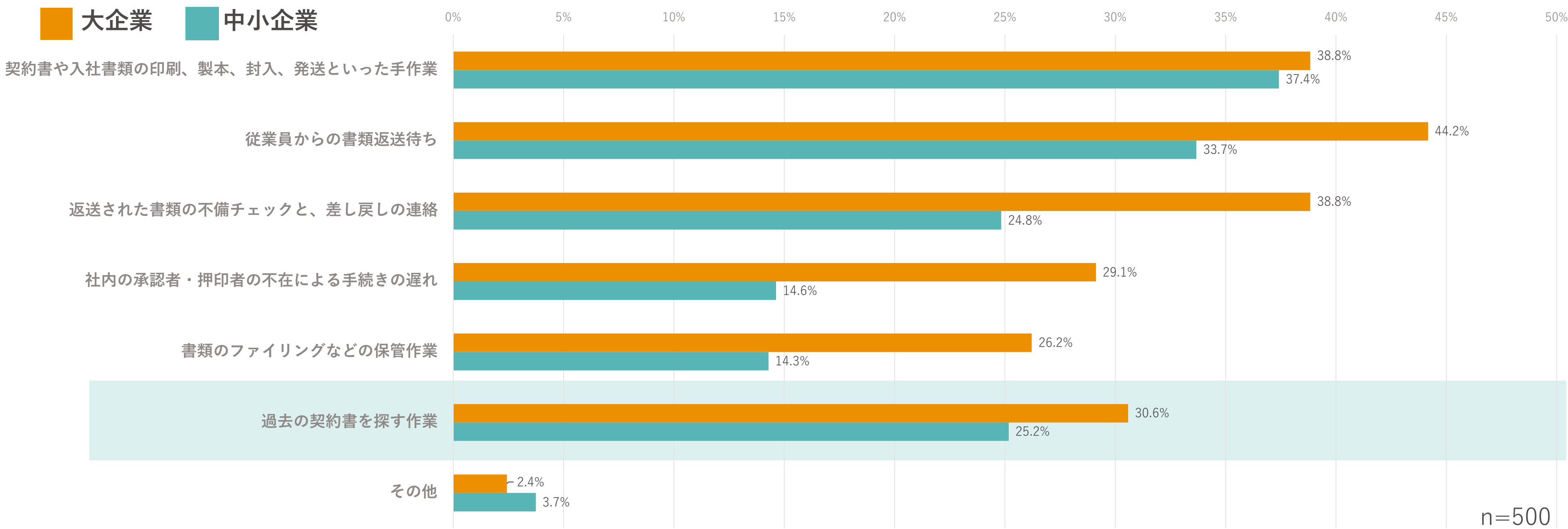


n=500

企業規模で異なる業務課題

企業規模別に負担の大きい業務を見ると、大企業は「書類返送待ち」や「不備チェック」など扱う書類の量から来る課題が多くなっています。一方で、中小企業では「過去の契約書を探す作業」の割合が高く、管理部分に起因する課題も見られます。

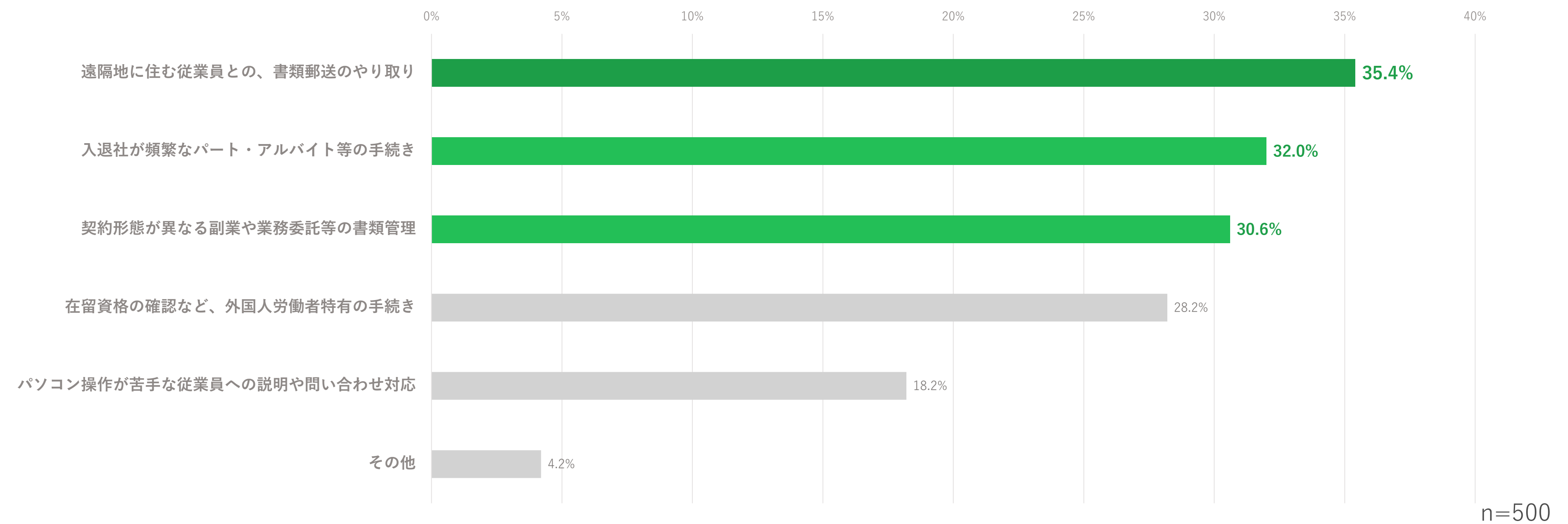
企業規模別の雇用契約におけるリソース負担の大きい業務（複数回答）



多様な働き方が浮き彫りにするアナログ業務の限界

雇用契約で手間だと感じる点では「遠隔地に住む従業員との書類郵送」（35.4%）が最多となり、リモートワークの普及が契約業務の負荷を高めている実態がわかりました。「パート・アルバイト」（32.0%）や「副業・業務委託」（30.6%）が上位で続いています。

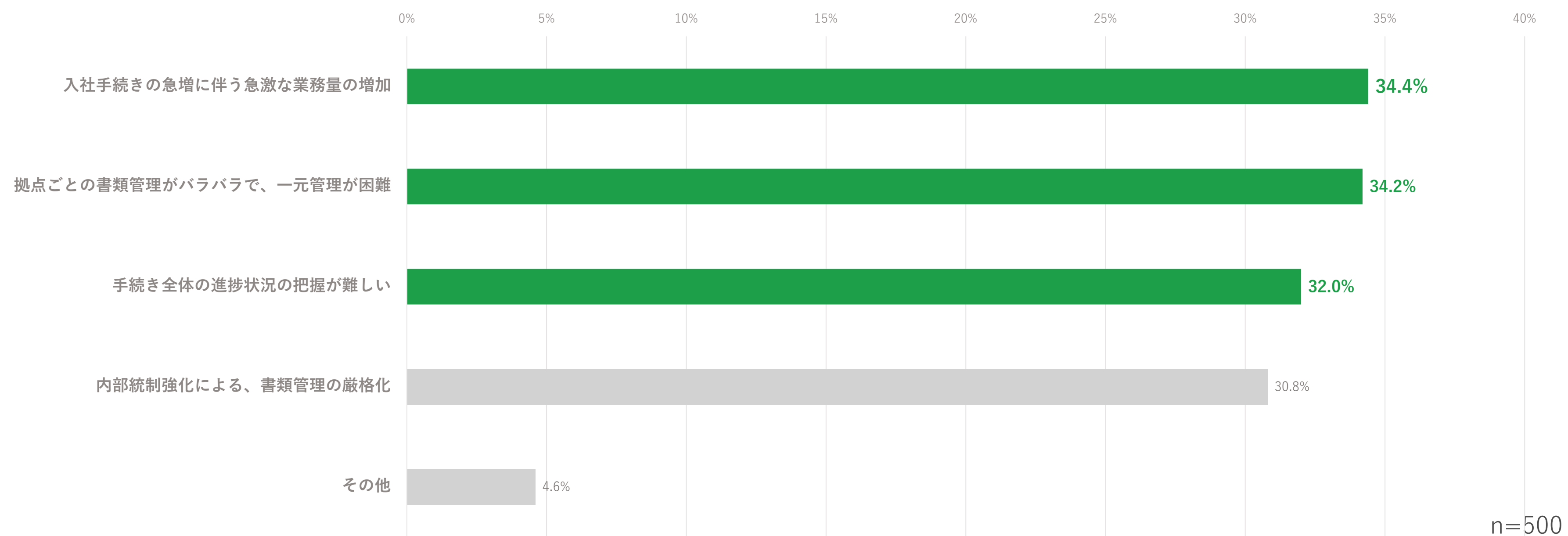
次のような従業員との契約手続きで、特に手間だと感じたものを教えてください。（複数回答）



組織拡大が引き起こす、契約業務における管理の壁

会社の成長に伴う雇用契約の課題としては、「業務量の増加」「進捗把握の困難さ」「一元管理の困難さ」がそれぞれ34%前後と高い割合で課題として認識されています。組織の拡大により、アナログな管理体制に限界を感じるケースは少なくないと考えられます。

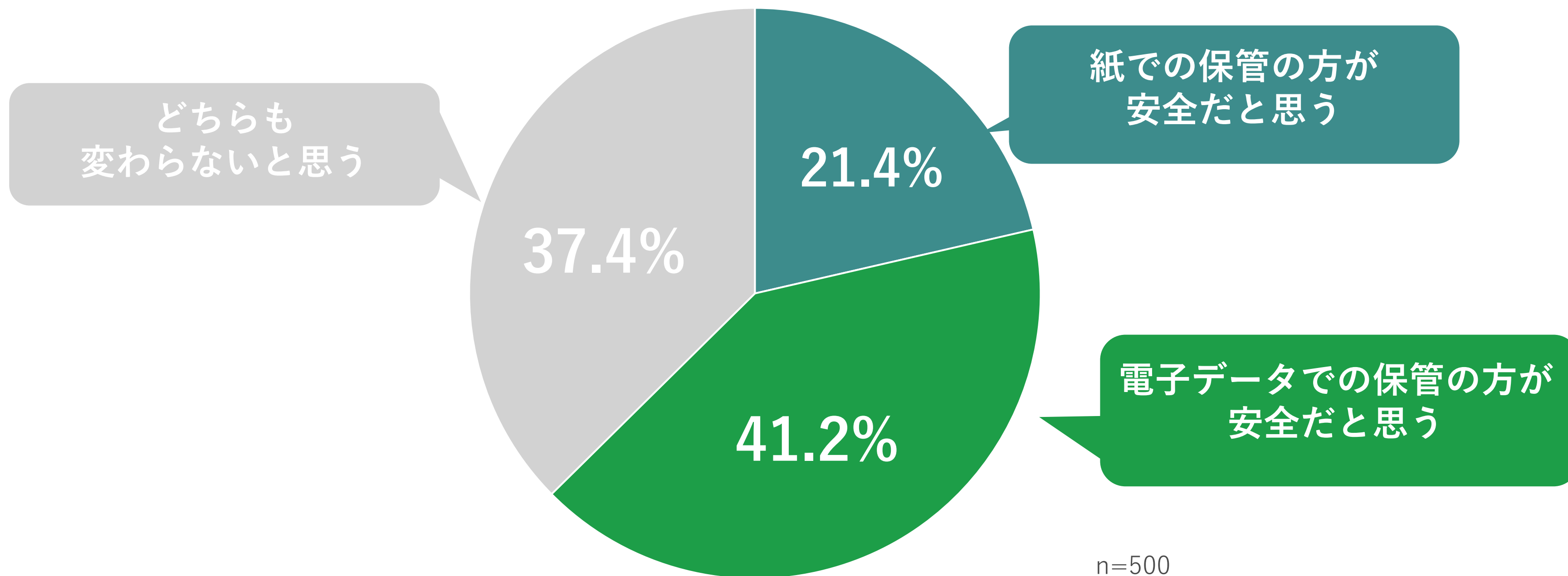
会社の成長（従業員急増や拠点拡大など）に伴い、雇用契約の業務で感じた課題はありますか。（複数回答）



割れるセキュリティ意識、「電子が安全」派が最多も根強い紙信頼

アナログとデジタルの雇用契約の安全性について、「電子データでの保管が安全」と回答した人が41.2%で最も多いものの、「紙での保管が安全」（21.4%）と「どちらも変わらない」（37.4%）を合わせた層も約6割存在し、セキュリティ意識が大きく分かれています

セキュリティ面では、「紙」と「電子データ」どちらが安全に書類を保管できると思いますか。（単一回答）



大企業で進む電子への信頼、中小企業は根強い現状維持意識

企業規模別で見ると、大企業の50.0%が「電子データの方が安全」と回答したのに対し、中小企業では35.0%に留まりました。中小企業では「どちらも変わらない」が40.5%を占め、電子セキュリティへの理解や信頼度に差が見られます。

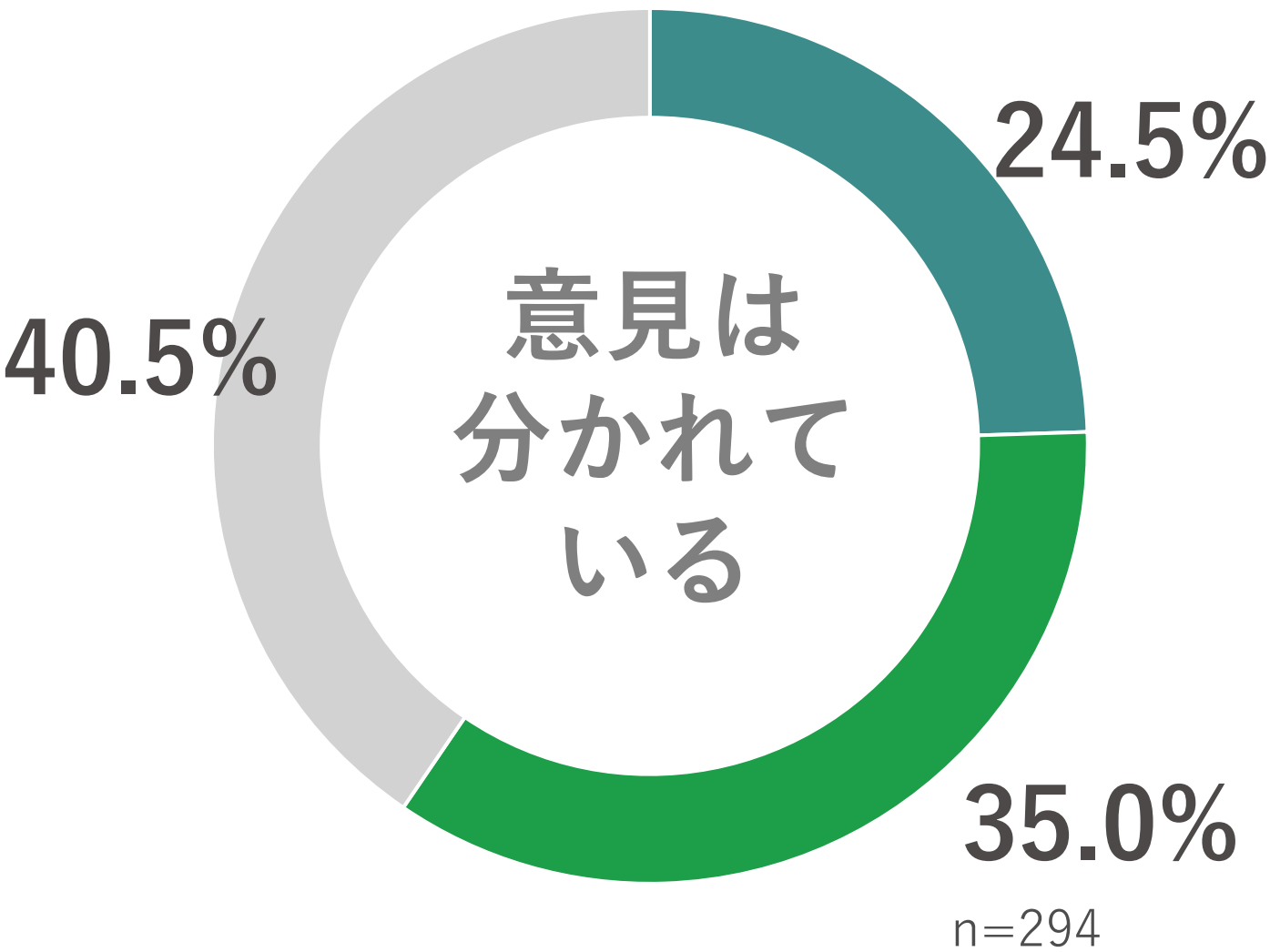
企業規模別の雇用契約におけるセキュリティ意識（単一回答）

紙での保管の方が安全だと思う

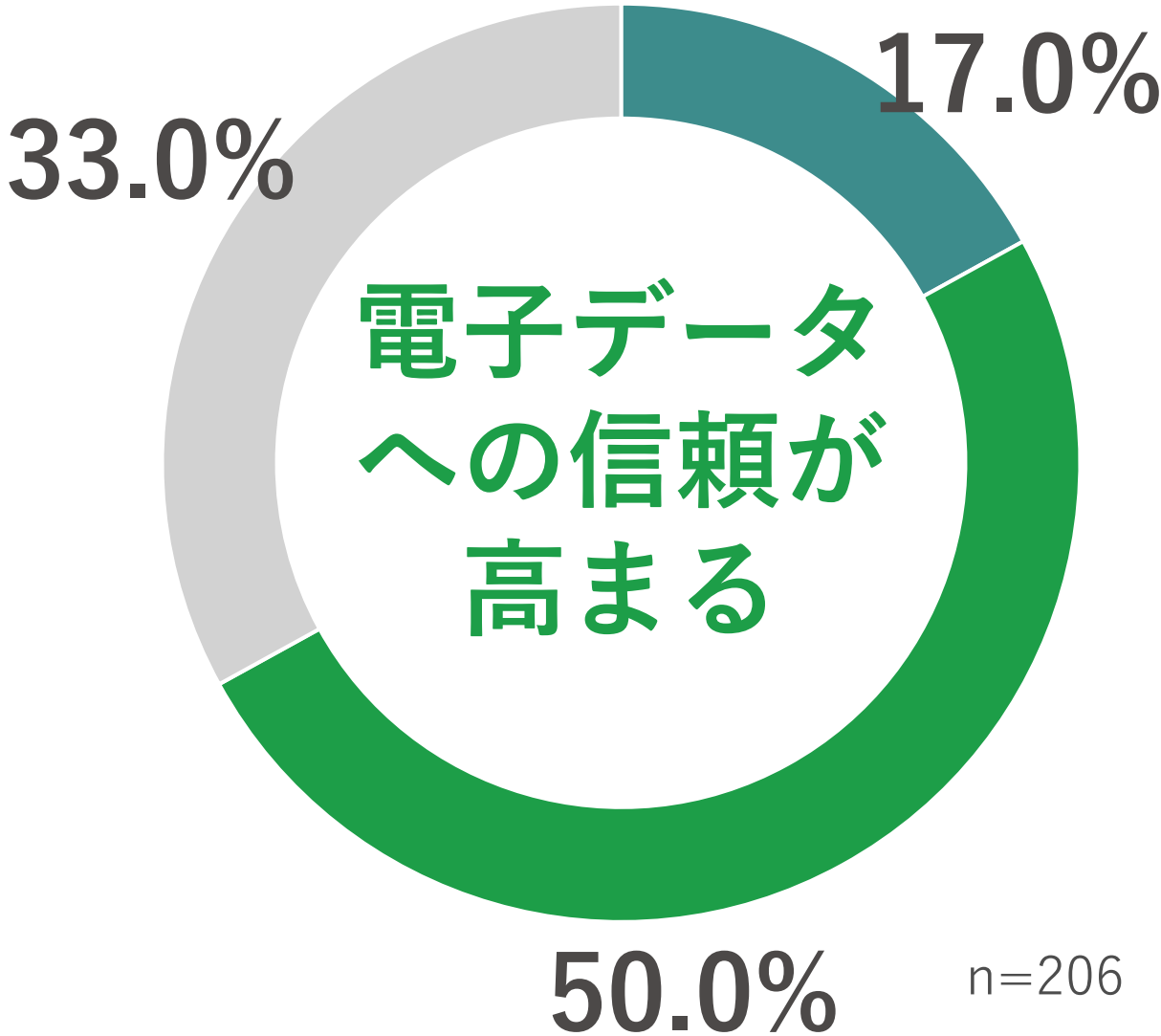
電子データでの保管の方が安全だと思う

どちらも変わらないと思う

中小企業



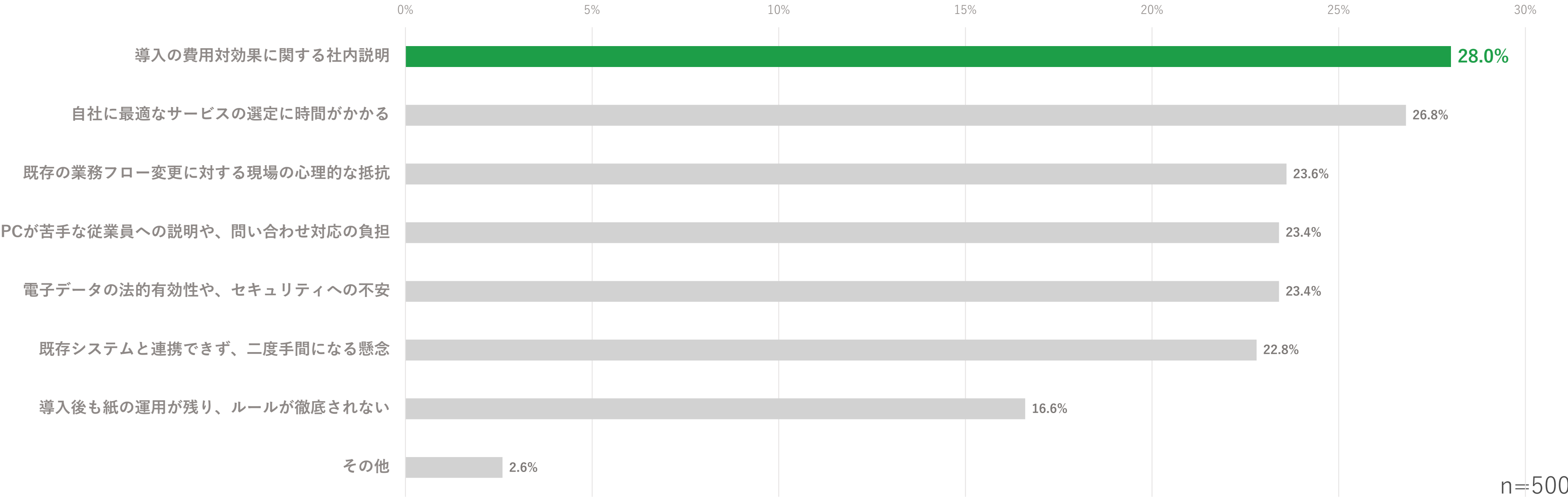
大企業



電子化最大の壁は「費用対効果」、社内調整プロセスに課題

雇用契約電子化の壁としては「導入の費用対効果に関する社内説明」が28.0%でトップ、次いで「最適なサービスの選定」（26.8%）が続く結果となりました。単なるコストだけでなく、導入決定までのプロセスに大きな課題があることがわかります。

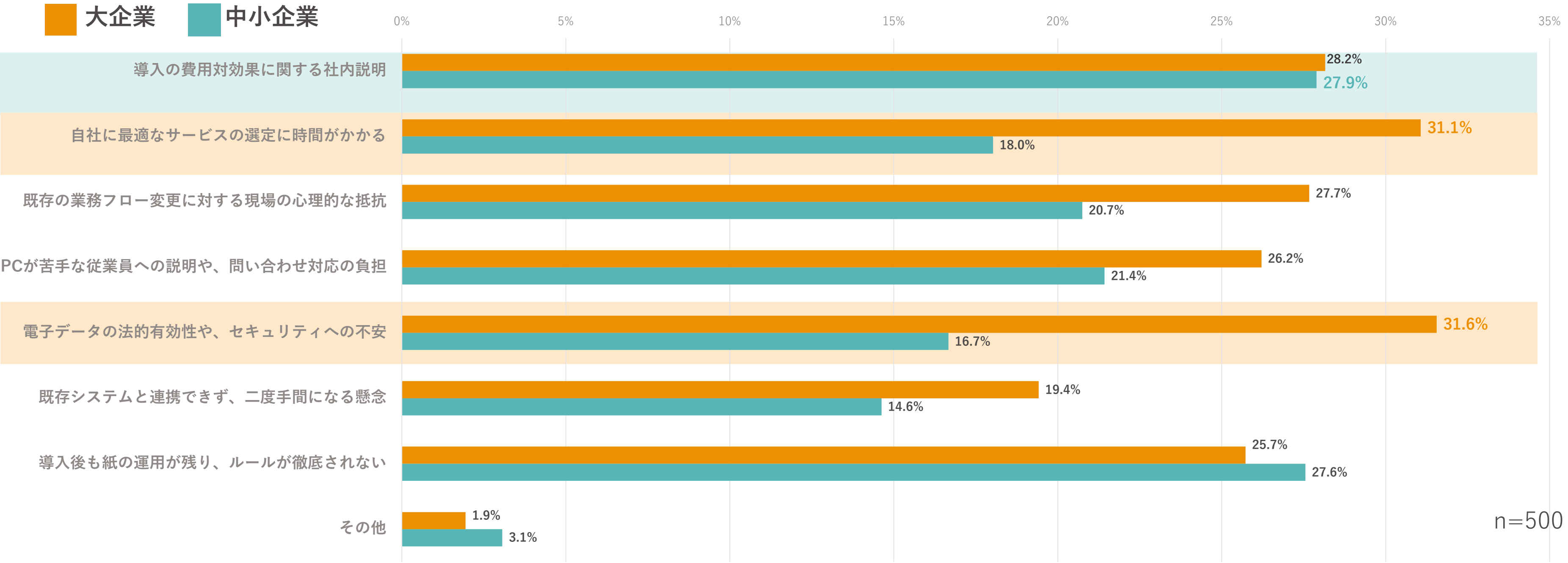
雇用契約を電子化する上で、何が最も大きな壁になりますか（または、なりましたか）。（複数回答）



中小はコスト、大企業は組織適応性が壁。規模で異なる電子化の課題

企業規模別で見ると、中小企業の最大の壁は「費用対効果の説明」（27.9%）ですが、大企業では「セキュリティへの懸念」（31.6%）や「サービス選定」（31.1%）が上位の結果になりました。企業規模により乗り越えるべき課題の性質が異なります。

企業規模別の雇用契約電子化における壁（複数回答）



まとめ

調査で浮き彫りになった課題点

依然として過半数を占める紙の契約業務は
手作業や待ち時間を発生させ、生産性を阻害している

リモートワークや多様な雇用形態の普及が
従来の画一的な契約手続きに限界をもたらしている

組織拡大に伴い契約業務量が急増
アナログな管理体制では進捗把握や一元管理が破綻する

電子化の壁として、中小企業では「費用対効果の説明」
大企業では「既存フローの変更」が大きな課題となっている



雇用契約の電子化に向けた提言

契約プロセスの電子化により印刷・郵送・返送待ちが不要に
コア業務に集中できる時間を創出し、業務価値を向上させる

クラウドベースの電子契約なら
場所や時間を問わず手続きを完結可能
多様な働き方に柔軟に対応できる体制構築が不可欠

電子契約システムは
大量の手続きも効率的に処理し進捗を可視化できる
将来の事業成長を見据えた先行投資になる

削減される印紙代や業務工数を算出し費用対効果を明確に
大企業は段階的な導入で
現場の心理的抵抗を和らげるのが得策