

FULLFACT独自分析レポート

# バックオフィスAI自動化マップ 2026

経理・総務・人事・法務でAI化しやすい業務とリスクの境界線

## ABSTRACT

バックオフィスAIは、社内問い合わせ、文書確認、経費・請求チェックのような反復業務から始めやすいが、個人情報・契約・金銭判断の境界線を先に引いておく。国内外の公開資料を再分析し、AIを業務で継続して使うための確認項目を整理する。

## EXECUTIVE SUMMARY

## 主要論点

バックオフィスAIは、社内問い合わせ、文書確認、経費・請求チェックのような反復業務から始めやすいが、個人情報・契約・金銭判断の境界線を先に引いておく。

01

**財務・会計は上位機能**

IMDAでは、AI使用企業の財務・会計利用は40%。IT49%、顧客サービス43%に続く上位機能である。

02

**管理系機能の利用類型がある**

U.S. Census Bureauは、administrative integratorsをfunctional AI usersの15%として整理している。

03

**専門知識・法務が障壁**

Eurostatでは、専門知識不足70.89%、法的影響の不明確さ52.52%、プライバシー懸念48.83%がAI未使用理由として示される。

04

**日本は業務プロセス管理が弱い**

IPAでは、日本の業務プロセス管理・オーナーシップ体制の実施が米独より弱い。

05

**ガバナンス資料の翻訳が要る**

AI事業者ガイドラインやNISTは参考になるが、各社の経理、人事、法務業務に落とす作業が必要である。

06

**財務部門のAI利用は定着局面**

Gartnerは、finance functionでAIを使う割合を2025年59%、2024年58%、2023年37%と示し、利用中リーダーの67%が前年より楽観的と整理している。

## READING NOTE

本ページの論点は、AIの利用率を増やすことそのものではなく、業務で継続して使える状態をどう作るかに置く。数字は導入済みか未導入かの判定ではなく、どの層で摩擦が起きているかを見るために使う。

## IMPLEMENTATION VIEW

最初に確認する対象は、利用者数、契約ツール数、研修受講者数ではない。対象業務、利用データ、確認者、ログ、改善責任がそろっているかを見れば、PoCから運用へ進める余地が見える。

## KEY DATA

## 40% をどう読むか

AI使用企業で財務・会計にAIを使う割合を起点に、利用経験、企業方針、職場利用、業務機能への組み込みを分けて見る。

財務・会計	40%	シンガポールAI使用企業の機能別利用	IMDA
人事	34%	同上	IMDA
法務・コンプラ	14%	同上	IMDA
管理統合型	15%	米国functional AI users類型	U.S. Census
専門知識不足	70.89%	EUでAI未使用理由	Eurostat
プライバシー懸念	48.83%	同上	Eurostat
Finance AI	59%	finance functionでAIを使う割合	Gartner
AI楽観度	67%	AI利用中のfinance leaders	Gartner

注: 各調査は対象国、母集団、調査時点、設問定義が異なる。数値は単純な順位表ではなく、AI実装のどこに摩擦があるかを読むための材料として扱う。

## MEASUREMENT

個人利用、企業方針、職場利用、事業機能への展開は、それぞれ別の測定単位である。高い数字と低い数字を直接つなぐのではなく、どの層で設計が止まっているかを分けて読む。

## INTERPRETATION

FULLFACTの分析では、AI実装の差はツール選定よりも、業務プロセス、データ、責任体制、学習機会、ガバナンスの有無として表れる。数字はその仮説を検証するための入口である。

## ANALYSIS

## 利用率ではなく、業務に残る条件を見る

バックオフィスは、反復業務が多く、文書やルールが存在し、確認者を置きやすい。AIの初動領域として扱いやすい一方、扱う情報のリスクは高い。

経理では請求書、経費、仕訳候補、支払条件。人事では求人票、面接メモ、オンボーディング、社内FAQ。法務では契約書の一次確認、条項比較、リスク論点整理が候補になる。

ただし、AIに判断を任せるべきではない領域がある。金銭支払、採否、懲戒、契約締結、個人情報の外部共有は、人の判断と監督ログを前提にする。

バックオフィスAIは、社内問い合わせ、文書確認、経費・請求チェックのような反復業務から始めやすいが、個人情報・契約・金銭判断の境界線を先に引いておく。

この論点を業務へ落とすと、見るべき対象はツール名ではない。どの業務で使うか、どのデータを使えるか、誰が確認するか、どの成果指標で継続判断するかである。

AIの導入は、利用者数が増えた時点ではまだ途中である。業務フローに入り、確認と改善の責任が置かれ、現場が迷わず使える状態になって初めて、企業の成果に近づく。

## IMPLEMENTATION CHECK

## 実行に向けた確認項目

業務分類	反復性、データ有無、リスク、確認者の置きやすさで業務を並べる。
禁止境界	個人情報、給与、評価、契約、支払判断の扱いを明確にする。
テンプレート	規程、FAQ、契約ひな形、経費ルールをAIが参照しやすい形にする。
確認工程	AIの提案を最終判断にせず、担当者確認を残す。
監査	出力、修正、承認、例外処理を後から確認できるようにする。

この確認項目は、全社一斉導入の前に使う。成果を測りやすく、確認責任を置ける業務に絞った方が、運用に残りやすい。

## START SMALL

初動では、全社に広げる前に一つの業務を選ぶ。業務頻度、利用データ、確認者、リスク、成果指標が見える業務を選ぶと、判断が早くなる。

## SCALE LATER

拡張時には、成功したプロンプトや手順だけでなく、使えなかった理由、修正履歴、例外処理を残す。失敗ログを残すほど、次の部門へ展開しやすい。

## RISK &amp; EDITORIAL VIEW

## 避けるべき進め方

AIツールの比較だけで導入判断を終えると、現場で使う条件が残らない。全社員向けの一般研修だけでも、業務ごとの確認責任や入力情報の扱いは決まらない。

PoCの出力品質を本番運用の成果と混同すると、確認者、ログ、更新者、KPIが空白になりやすい。AI実装では、使った結果をどう確認し、どう直し、どう続けるかを見る。

導入の主語を「全社」に置きすぎる進め方も避けたい。部門や業務によってデータの所在も確認責任も異なるため、規模や部門を問わず、業務単位で進め方を決めるほうが定着しやすい。

外部パートナーを使う場合も、ツールの納品で終わる支援は選ばない。業務の分解、確認ルール、運用責任まで残る形で進めると、社内に判断の型が蓄積する。

バックオフィスAIは、効率化の余地が大きい一方で、情報の扱いを誤ると影響も大きい領域です。最初にやるべきことは、AI化しやすい業務と人が判断する業務を分けることです。

株式会社FULLFACT  
代表取締役 足達彩人

## SOURCES

## 主要出典

- 1** **IMDA, Singapore Digital Economy Report 2024/2025**  
<https://www.imda.gov.sg/resources/press-releases-factsheets-and-speeches/factsheets/2024/ar-sgde-2024>
- 2** **U.S. Census Bureau, The Microstructure of AI Diffusion**  
<https://www.census.gov/library/working-papers/2026/adrm/CES-WP-26-25.html>
- 3** **Gartner, AI in Finance Survey 2025**  
<https://www.gartner.com/en/newsroom/press-releases/2025-11-18-gartner-survey-shows-finance-ai-adoption-remains-steady-in-2025>
- 4** **Eurostat, Use of artificial intelligence in enterprises**  
[https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Use\\_of\\_artificial\\_intelligence\\_in\\_enterprises](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Use_of_artificial_intelligence_in_enterprises)
- 5** **総務省・経済産業省『AI事業者ガイドライン 第1.2版』**  
[https://www.meti.go.jp/shingikai/mono\\_info\\_service/ai\\_shakai\\_jisso/20260331\\_report.html](https://www.meti.go.jp/shingikai/mono_info_service/ai_shakai_jisso/20260331_report.html)
- 6** **NIST, Artificial Intelligence Risk Management Framework: Generative AI Profile**  
<https://www.nist.gov/publications/artificial-intelligence-risk-management-framework-generative-artificial-intelligence>
- 7** **IPA『DX動向2025』**  
<https://www.ipa.go.jp/digital/chousa/dx-trend/dx-trend-2025.html>
- 8** **Deloitte, State of Generative AI in the Enterprise**  
<https://www.deloitte.com/us/en/about/press-room/state-of-generative-ai.html>
- 9** **Microsoft, 2025 Work Trend Index Annual Report**  
<https://cdn-dynmedia-1.microsoft.com/is/content/microsoftcorp/microsoft/final/en-us/microsoft-product-and-services/ai/pdf/executive-summary-work-trend-index-annual-report.pdf>

注: 出典ごとに対象国、母集団、調査時点、設問定義が異なる。本文では単純な順位表ではなく、AI実装の論点を読む材料として扱う。

## NEXT STEP

## AI実装の論点を、対象業務・データ・責任体制まで整理する。

FULLFACTでは、本レポートで整理した観点をもとに、AI実装で最初に扱う業務、利用できるデータ、責任体制、確認ルールを整理する無料顧問制度を10枠限定で案内しています。

必要に応じて、業務・データ・組織体制を確認するAI実装診断も活用できます。

<https://fullfact.net/contact>

## PRIMARY OFFER

### 10枠限定 無料顧問制度

1. 対象業務の選定
2. 利用データの棚卸し
3. 責任者・確認ルールの整理

## SECONDARY

### AI実装診断