



第7回 今日から使えるPC活用法 (その2)

新進会員活動委員会委員 池田 一二奈 (57期)

1 はじめに

先月に引き続き、アレグレット法律事務所のパートナー弁護士である武藤元弁護士（43期）から伺ったお話をもとに、同事務所のPC活用法をご紹介します。

今月は、データ化した事件記録の利用方法等をご紹介します。

2 事件記録データの利用方法

(1) エクセルで素早くアクセス

アレグレット法律事務所では、裁判記録に限らずあらゆる事件記録をPDFファイル（電子書類の規格の一種）としてデータ化し、サーバー上に保管の上管理していますが、このデータへ素早くアクセスするために、表計算ソフトのエクセルを活用されています。

多くの方のPCには既にエクセルが導入されていることと思いますが、エクセルには単に表計算だけに利用するだけではもったいない便利な機能が多数搭載されています。

アレグレット法律事務所では、取り扱い事件の全てを表示した一覧表をエクセルで作成し、事件名の横に入力したアイコン（パソコンの操作画面において、処理の内容や対象を小さな絵や記号で表現したもの）をクリックすれば一覧表から直接サーバーの該当部分に接続することができるようになっています。これは、エクセルのハイパーリンク機能（挿入→ハイパーリンク）を利用したものです。このハイパーリンク機能を利用すると、インターネットのウェブサイトへリンクすることもできるので、よく利用するウェブサイトをエクセルで一覧表にしておけば、インターネットブラウザの「お気に入り」を経由することなくお目当てのウェブサイトへ接続することができます。

また、このような一覧表を常にPC上に表示しておけば、仕事に取り掛かりたいときや調べものをするときに、すぐに必要なデータにアクセスすることができます。エクセル特有の罫線を消したり（ツール→オプション→ウィンドウオプション）、文字に色をつけたり、アイコンを貼り付けたりすることで、通常のデスクトップ画面のような視覚的にもわかりやすい画面を作成することができます。

エクセルは図形の描写なども簡単にできるので、武藤弁護士は「エクセルはホワイトボードのようなもの」とおっしゃっていました。

(2) 書面作成等への活用

PDFファイルとしてデータ化された事件記録は、OCR処理（手書きされた文字や印字された文字を光学的に読み取り、文字データに変換すること）することにより、事件記録の画像を文字データに変換してそのままワープロソフトで作成した準備書面に貼り付けたりすることができます。この処理を行えば準備書面で大量の資料を引用する場合でも迅速に書面を作成することができます。

OCR処理は、使用するソフトによって識字率に差があり、OCR処理に特化したソフトも販売されていますが、アレグレット法律事務所ではPDFファイルを作成するソフトに付加されているOCR機能を利用しているとのことでした。

また、このほかにも、準備書面の中で証拠を援用するような場合に、該当する証拠の画像データを準備書面に直接貼り付けることができ、視覚的にも効果的で、かつ読み手にわかりやすい書面を作成することができます。

このように事件記録をデータ化しておけば、事件記録を様々な形で活用することができるのです。

3 アナログ的手法との併用

このようにアレグレット法律事務所では様々な試みを実践していますが、従来からのアナログ的手法も活用することにより、円滑な業務運営を図っています。

例えば、スケジュール管理についていえば、PC上ではアウトLOOKを利用しているものの、裁判所等で素早く対応できる等の理由から、やはり手帳への手書きが基本とのことでした。

また、FAX送信についていえば、PC上でデータとして送信することもできますが、送信するデータの取り違いを防止し、送信したことを確認するためにも、やはり事務職員にはプリントアウトしたものをFAX送信するよう確実に指示を行っているとのことでした。

4 最後に

今回はほんの一部のご紹介となりましたが、アレグレット法律事務所では、このほかにもPCを活用した様々な試みを実践されております。

多くの事務所では既に従来からのやり方があり、事務所全体でそのシステムを変更することは難しいことと思われそうですが、今回ご紹介した中には、今日から始めることができるアイデアもありますので、皆さんの業務にも取り入れてみていただけたらと思います。

また、PCの基本的な知識がないとわかりにくい内容もあったかと思いますが、PCは今や業務の必需品であり、今回ご紹介したアレグレット法律事務所以外でも若手会員を中心に様々な工夫が実践されていますので、それぞれに情報交換されてみてはいかがでしょうか。

若手弁護士による 若手弁護士のための 若手相談室

《対象となる方》

弁護士登録5年以内の東京弁護士会会員

《相談担当者》

新進会員活動委員会委員（弁護士登録5年以内）

《相談の対象となる事項》

事務所内の人間関係のトラブル、精神的な悩み、経済的な悩みなど弁護士業務に関連して生じる様々な悩みごとをご相談ください。

ただし、個別案件の処理など、相談室の性質上、お答えできないケースもあります。

《相談の方法》

①まずは、メールでご相談下さい。

【アドレス】wakatesoudan@toben.or.jp

【記載事項】氏名、期、相談の内容、ご希望の連絡先、相談員に関して特に要望する事項

②相談担当者(2名)から、相談者に対して、ご連絡を差し上げます。

(面談での相談が原則。面談の日時・場所は、相談者と相談担当者が調整をして決めます。)

☆個人を特定しうる情報に接するのは、新進会員活動委員会の正副委員長、相談担当者(2名)のみとし、秘密の保持を徹底致します。