

第83回

テレワークで弁護士業務に役立つサービス

新進会員活動委員会

委員長 井上 裕貴 (68 期) 副委員長 近藤 亮 (68 期) 副委員長 大見 愛彩 (68 期)
副委員長 紙尾 浩道 (69 期) 委員 齋藤 魁 (70 期)

新型コロナウイルスを契機にテレワークをしている会員の方も少なくないと思われますが、弁護士業務は文献のリサーチや書面の管理・発送を伴うため、自宅での作業だと不便さを感じることも多いと思います。そこで、新進会員活動委員会では、テレワークで役立つツールやサービスについて紹介していきたいと思います。

1

Chatwork

「Chatwork」は、業務の効率化に最適なメールや電話に代わるビジネスコミュニケーションツールです。メールの場合は容量の大きい大量のPDFデータ等を送る場合は分割して送ったり、データ便等ファイル転送サービスを利用することが必要でしたが、Chatwork上ではそういった手間を掛けずにスムーズに容量の大きいデータのやり取りが可能となります。

また、Chatworkのメッセージに対しては、単に当該メッセージを確認したこと等を伝えたいだけの場合には、必ずしも返信をしなくても「了解」「ありがとう」等のリアクションアイコンでスピーディーに伝えることができます。

さらに、Chatwork上のメッセージは送信後も、Chatwork上のユーザーが既読の後も、当該メッセージを自分で編集して加除訂正することが可能であり、このような点もメールとは一味違うChatworkの特徴かといえます。

以上のように、Chatworkはコミュニケーションに要する余計な手間をなくしたものであり、業務効率化につながるコミュニケーションツールであるといえます。

2

LEGAL LIBRARY

弁護士業務において、コンメンタールや実務本を参照することは日常茶飯事です。テレワークにより自宅などで執務する場合、これらの法律書を参照できないと調べ物が進みません。この点、「LEGAL LIBRARY」は、法律書や官公庁等が作成している各種資料のデータベースを提供するサービスであり、自宅などの事務所外にいてもサービスにログインすれば、これらを閲覧することができます。

法律書は高額ですので、わざわざ書籍を購入しなくても書籍の中身を調べられるというメリットや図書館に行く手間も省けるといったメリットもあります。実務でよく参照する注釈民法シリーズがあるのも嬉しい限りです。皆様も是非LEGAL LIBRARYを使ってみてください。

3

Webゆうびん

意外と知られていないと思われる、「Webゆうびん」というサービスについてご紹介いたします。特に簡単な書類を郵送でとにかく送りたい！という方におすすめのサービスです。このサービスは作成済のPDF、Wordファイルを郵便局の提供している「Webゆうびん」という

サービスのサーバーにアップロードして、送り先等を入力すると、簡単な送付状を自動的につけて郵送先に郵便を送ることができるというサービスです。

電子内容証明郵便については、ご存知の方が多いかもしれませんが、簡易な文書について郵便で送付を行いたい場合には、こちらのWebゆうびんが非常に便利です。

基本的には電子内容証明郵便と同様、ファイルをアップロードするだけで送付ができますので送付状を作成する必要もなく、切手を貼付する必要もありません。電子内容証明郵便についてはログイン後にエラーが出ることも多いですが、このWebゆうびんではそのようなことは非常に少ないという印象です。

簡易な書類についてはこちらのWebゆうびんというサービスを利用し送ることをおすすめいたします。

4 Dropbox

続いて、資料箱をイメージした青いアイコンがトレードマークのDropboxをご紹介します。とにかく荷物を減らしたい！という方におすすめのサービスです。

Dropboxは、インターネット上に自分のファイルを格納できる「クラウドストレージ」と呼ばれるサービスの一種で、最も大きな特徴は、インターネット回線さえあれば、どのようなデバイスからも、ファイルをアップロード・ダウンロードできます。

今までメール添付だったファイルのやり取りも、「Dropboxに入れておいたのでよろしく」で済んでしまいます。また、現地調査で撮影した写真データも、帰り道に即アップロード可能です。事務所に戻って、事務局に依頼する手間がかかりません。

外出先で、電話したいけど相手先の電話番号が分からない時も安心。事務所に電話をして、「●●の件、記録見て電話番号を教えてください」という連絡不要で、

Box内から、連絡文書等のデータを見れば即解決です（文字認識（OCR）を付してあれば検索で探したいデータが一発で見つかります）。

重たい記録を四六時中持ち歩くことと決別できますので、百聞は一見に如かず、まずは使ってみてください。

5 Slack

次にご紹介するのは、カラフルな花を模したアイコンが特徴的な、「Slack」というツールです。勤務弁護士が多い、1つの案件を複数弁護士で担当することがある、といった事務所におすすめです。

「ワークスペース」という「大きな箱」の中で、「小さなトピック」ごとのチャットを作り、やりとりできるのが「Slack」です。

具体的に弁護士事務所での執務に置き換えると、まずは「〇〇法律事務所」という箱を作成し、ボス弁や勤務弁護士、事務員を登録します。そして、例えば「依頼者▲▲」,「〇〇vs■■ △△事件」と、案件ごとにトピックを作成すれば、各トピックの中で、担当弁護士や事務員が、指示や報告をしあえるようになります（準備書面はこれでいい？／〇〇さんから電話ありました、等々）。

案件ごとにトピックを作成できることから、様々な指示が錯綜し、「あの件に関するあの指示は、どこいったかな？」と、メッセージのログをさかのぼる必要がありません。

Slackは、スマートフォンにもアプリをインストールすることができ、事務所の外から参加することも容易で、テレワークの強い味方にもなってくれます。

事務所の規模によっては、費用のかからないフリープランでも十分に対応でき、導入コストが低いのも利点の一つです。

「その仕事、Slackで」。ぜひ一度、お試しあれ！