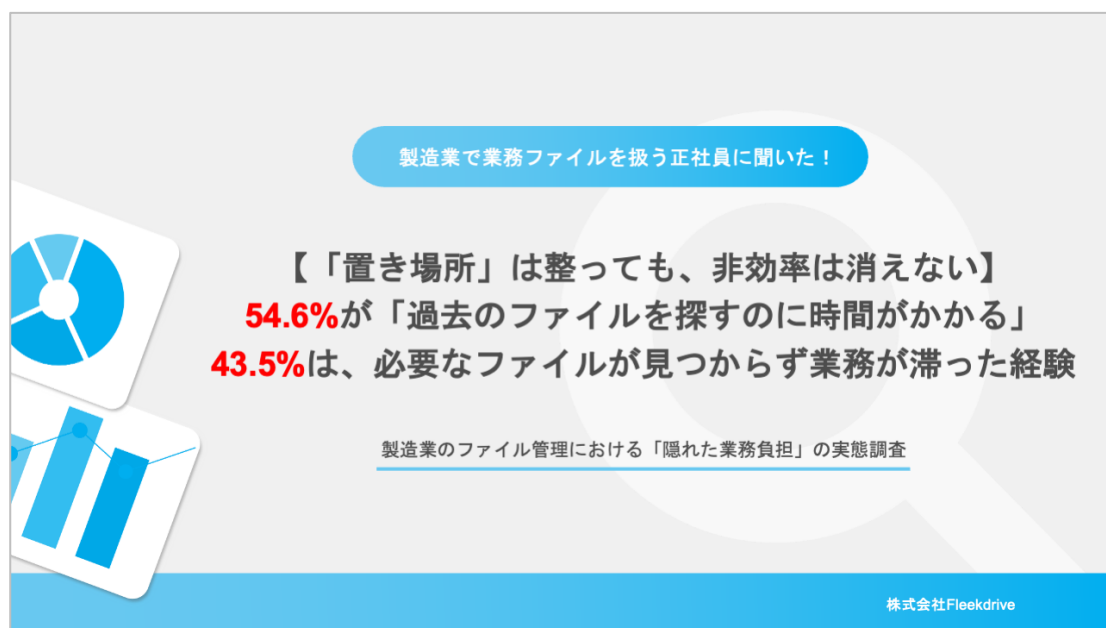


2026 年 8 月 27 日

【製造業 108 名調査 | 「置き場所」は整っても非効率は消えず】
54.6%が「過去のファイル探しに時間がかかる」
ファイル管理サービス選定基準の第 1 位は
「最新版と改訂履歴がすぐわかること」で約 5 割に
～選定基準は「保管できること」から「ファイル業務全体を効率化できること」～



株式会社 Fleekdrive は、従業員数 100 名以上の製造業に勤務する正社員で、直近 1 ヶ月以内に、社内外の複数人が扱う業務ファイルについて、作成・保存・更新・送付・配布・共有設定・承認依頼・承認・整理のいずれかを自ら行った 108 名を対象に、「製造業のファイル管理における『隠れた業務負担』の実態調査」を実施しましたので、お知らせいたします。

<背景>

製造業の現場では、図面や仕様書に限らず、取引文書・社内規程・検査記録など、社内外の複数人が扱う業務ファイルが日常的に発生します。ファイルサーバーやオンラインストレージの整備が進み、ファイルの「置き場所」は整いつつある一方で、過去のファイルの検索や最新版・改訂履歴の管理、社外との大容量データの共有、工場や外出先からのアクセス、そして保存した後の確認・承認の依頼、変更内容の連絡、配布、台帳への転記といった作業は、メールやチャット、口頭など、保存場所の外側の手段に分かれて発生しがちです。

こうした目に見えにくい負担は、大きな障害としては表面化しにくいものの、探す時間や承認待ち、伝達漏れによる手戻りとして、日常業務のなかに少しずつ積み上がっていきます。当社が先に公表した「ファ

イル管理と業務効率化の実態調査」(2026 年 4 月)では、ファイル管理ツールの選定軸が「価格・容量」から「自動化・定着性」へ移りつつある実態を、「IT・情報通信業における文書管理実態調査」(2026 年 6 月)では、選定基準が「情報の一元管理」「検索性」「バージョン管理」に集約される構造を示してきました。

そこで株式会社 Fleekdrive は今回、従業員数 100 名以上の製造業に焦点をあて、ファイルの保管・共有の実態と、保存後に発生する“隠れた業務負担”の実像を網羅的に把握するとともに、そこに費やされている時間や、手戻り・納期遅延などの影響を数値化し、製造業がファイル管理サービスに求める基準を明らかにするため、本調査を実施しました。

<調査サマリー>

- ・製造業の 54.6%が「過去のファイルや資料を探すのに時間がかかる」、50.0%が「最新版や改訂履歴がわかりにくい」と回答。直近 1 年間で 43.5%が「必要なファイルが見つからず、業務が滞った」経験

- ・約 4 割が、ファイル保存・更新後の「確認・承認の進捗把握や再連絡」を保存場所とは別の手段で実施。ファイルの検索・共有や保存後の連絡などに「週 1 時間以上」を費やす割合は 43.6%

- ・ファイル管理サービスの選定基準、第 1 位は「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」(46.3%)。「導入・運用にかかる費用」は 10.2%にとどまり、選定基準は「保管できること」から「ファイル業務全体を効率化できること」へ

<調査概要>

- ・調査名称：製造業のファイル管理における「隠れた業務負担」の実態調査
- ・調査方法：IDEATECH が提供するリサーチ PR サービス「リサピー®」の企画によるインターネット調査
- ・調査期間：2026 年 8 月 14 日～同年 8 月 18 日
- ・有効回答：従業員数 100 名以上の製造業に勤務する正社員で、直近 1 ヶ月以内に、社内外の複数人が扱う業務ファイルについて、作成・保存・更新・送付・配布・共有設定・承認依頼・承認・整理のいずれかを自ら行った 108 名

※構成比は小数点以下第 2 位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも 100 とはなりません。

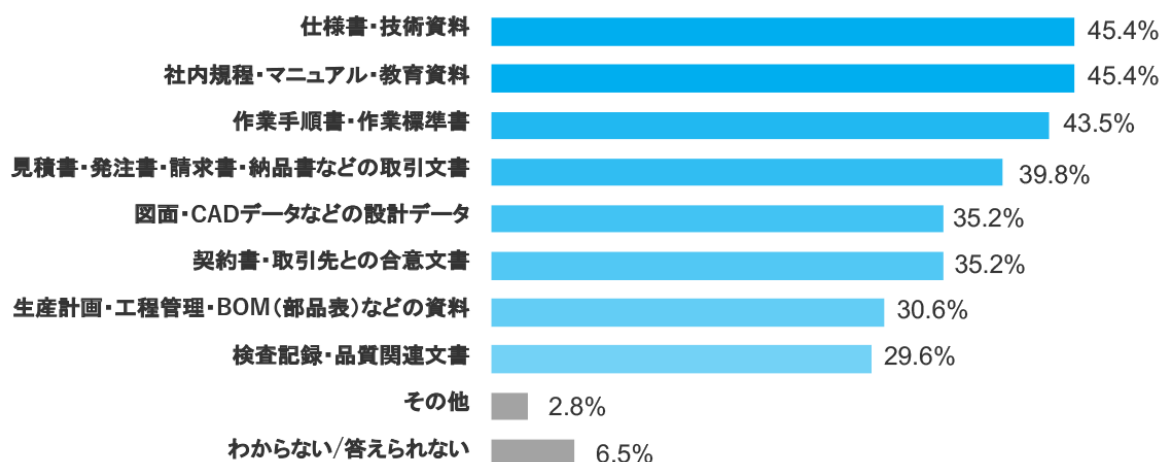
«利用条件»

- 1 情報の出典元として「Fleekdrive」の名前を明記してください。
- 2 ウェブサイトで使用する場合は、出典元として、下記リンクを設置してください。
URL : <https://www.fleekdrive.com/>

製造業の正社員が日常的に扱う電子ファイル、「仕様書・技術資料」「社内規程・マニュアル・教育資料」がともに 45.4%で首位

「Q1. あなたが、業務で日常的に扱っている電子ファイルの種類を教えてください。(複数回答)」(n=108)

「仕様書・技術資料」と「社内規程・マニュアル・教育資料」がともに 45.4%で最も多く、「作業手順書・作業標準書」が 43.5%と続きました。図面・CAD データなどの設計データ (35.2%) や検査記録・品質関連文書 (29.6%) も含め、製造業では品質・技術に直結するファイルが日常的に扱われている実態がうかがえます。

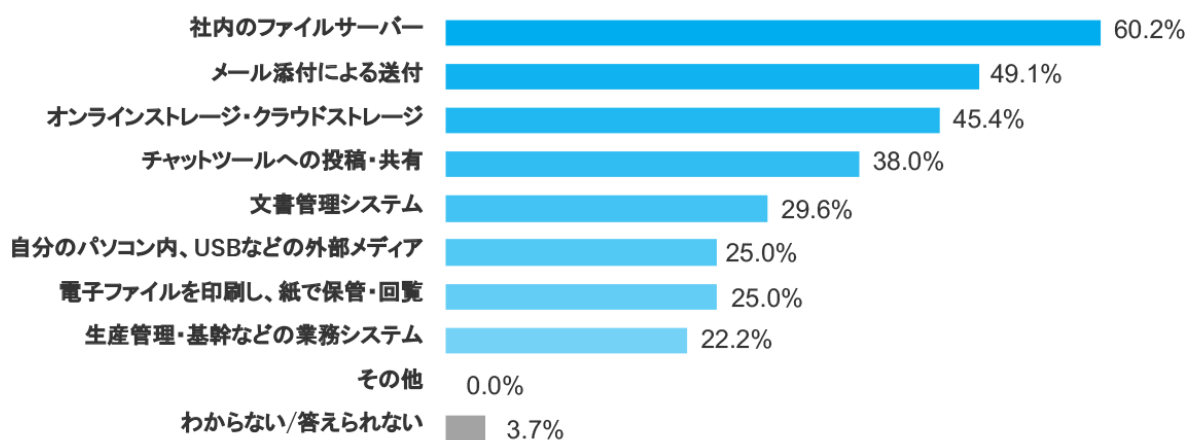


- ・ 仕様書・技術資料 : 45.4%
- ・ 社内規程・マニュアル・教育資料 : 45.4%
- ・ 作業手順書・作業標準書 : 43.5%
- ・ 見積書・発注書・請求書・納品書などの取引文書 : 39.8%
- ・ 図面・CAD データなどの設計データ : 35.2%
- ・ 契約書・取引先との合意文書 : 35.2%
- ・ 生産計画・工程管理・BOM (部品表) などの資料 : 30.6%
- ・ 検査記録・品質関連文書 : 29.6%
- ・ その他 : 2.8%
- ・ わからない/答えられない : 6.5%

業務ファイルの保管・共有は「社内のファイルサーバー」60.2%が最多、「メール添付による送付」も49.1%。受け渡しの経路が複線化している

「Q2. あなたが、業務ファイルの保管・共有・受け渡しに使用している場所や手段を教えてください。（複数回答）」（n=108）

「社内のファイルサーバー」が60.2%で最も多く、「メール添付による送付」が49.1%、「オンラインストレージ・クラウドストレージ」が45.4%と続きました。ファイルの「置き場所」は整いつつある一方で、紙での保管・回覧（25.0%）、個人のパソコンやUSBなどの外部メディア（25.0%）も残っており、保管と受け渡しの経路が複数に分かれている実態が浮かび上がりました。

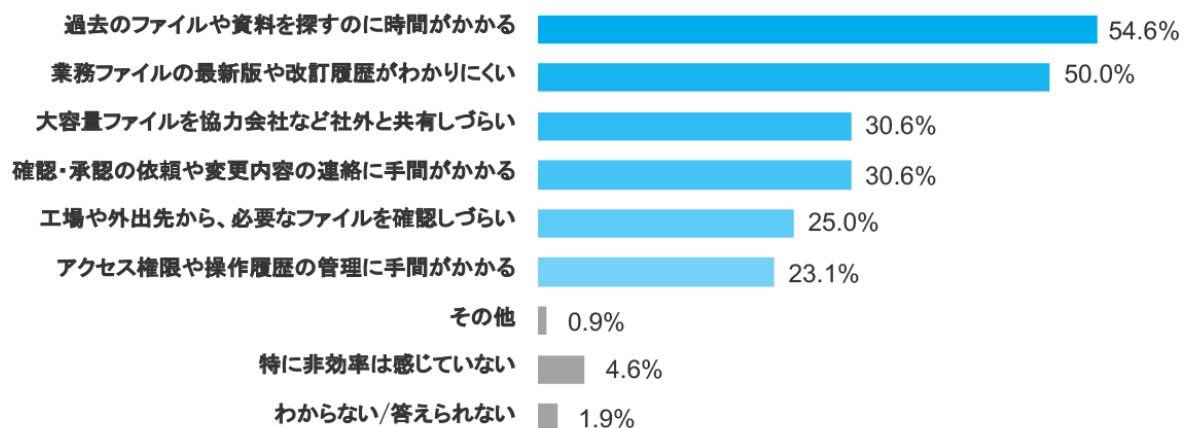


- ・ 社内のファイルサーバー：60.2%
- ・ メール添付による送付：49.1%
- ・ オンラインストレージ・クラウドストレージ：45.4%
- ・ チャットツールへの投稿・共有：38.0%
- ・ 文書管理システム：29.6%
- ・ 自分のパソコン内、USBなどの外部メディア：25.0%
- ・ 電子ファイルを印刷し、紙で保管・回覧：25.0%
- ・ 生産管理・基幹などの業務システム：22.2%
- ・ その他：0.0%
- ・ わからない/答えられない：3.7%

54.6%が「過去のファイルや資料を探すのに時間がかかる」、半数が「最新版や改訂履歴がわかりにくい」と回答

「Q3. あなたが、業務ファイルの取り扱いに関して、現在非効率だと感じていることを教えてください。（複数回答）」（n=108）

「過去のファイルや資料を探すのに時間がかかる」が 54.6%で最も多く、「業務ファイルの最新版や改訂履歴がわかりにくい」が 50.0%と続きました。「大容量ファイルを協力会社など社外と共有しづらい」「確認・承認の依頼や変更内容の連絡に手間がかかる」もそれぞれ 30.6%にのぼり、「特に非効率を感じていない」は 4.6%にとどまりました。

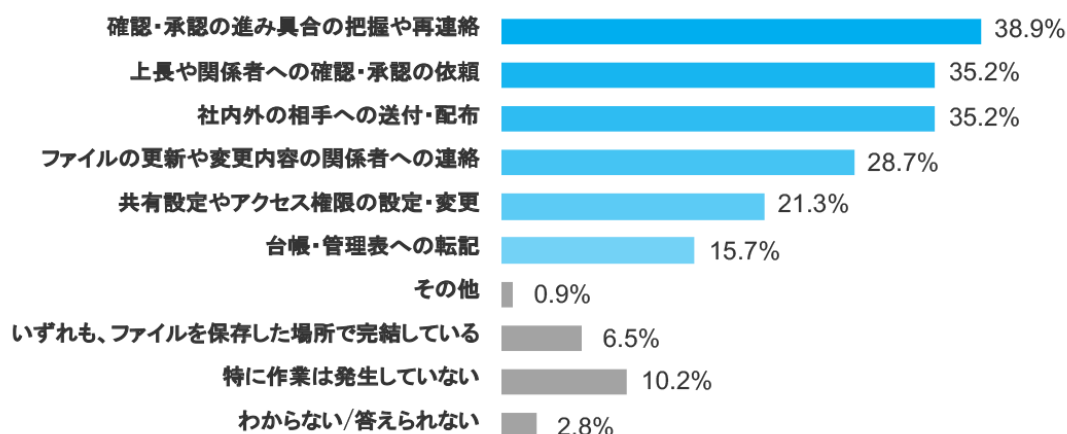


- ・過去のファイルや資料を探すのに時間がかかる：54.6%
- ・業務ファイルの最新版や改訂履歴がわかりにくい：50.0%
- ・大容量ファイルを協力会社など社外と共有しづらい：30.6%
- ・確認・承認の依頼や変更内容の連絡に手間がかかる：30.6%
- ・工場や外出先から、必要なファイルを確認しづらい：25.0%
- ・アクセス権限や操作履歴の管理に手間がかかる：23.1%
- ・その他：0.9%
- ・特に非効率を感じていない：4.6%
- ・わからない/答えられない：1.9%

約 4 割が、ファイル保存・更新後の「確認・承認の進み具合の把握や再連絡」を別手段で実施。保存した場所だけで完結しない“隠れた業務負担”

「Q4. あなたが、業務ファイルを保存・更新した後に発生する作業のうち、ファイルを保存した場所だけでは完結せず、別の手段を併用しているものを教えてください。（複数回答）」（n=108）

「確認・承認の進み具合の把握や再連絡」が 38.9%で最も多く、「上長や関係者への確認・承認の依頼」「社内外の相手への送付・配布」がともに 35.2%と続きました。一方、「いずれも、ファイルを保存した場所で完結している」は 6.5%にとどまり、ファイルを保存した後の確認・承認・連絡・配布が、メールやチャットなど保存場所の外側の手段にこぼれ落ちている実態が明らかになりました。

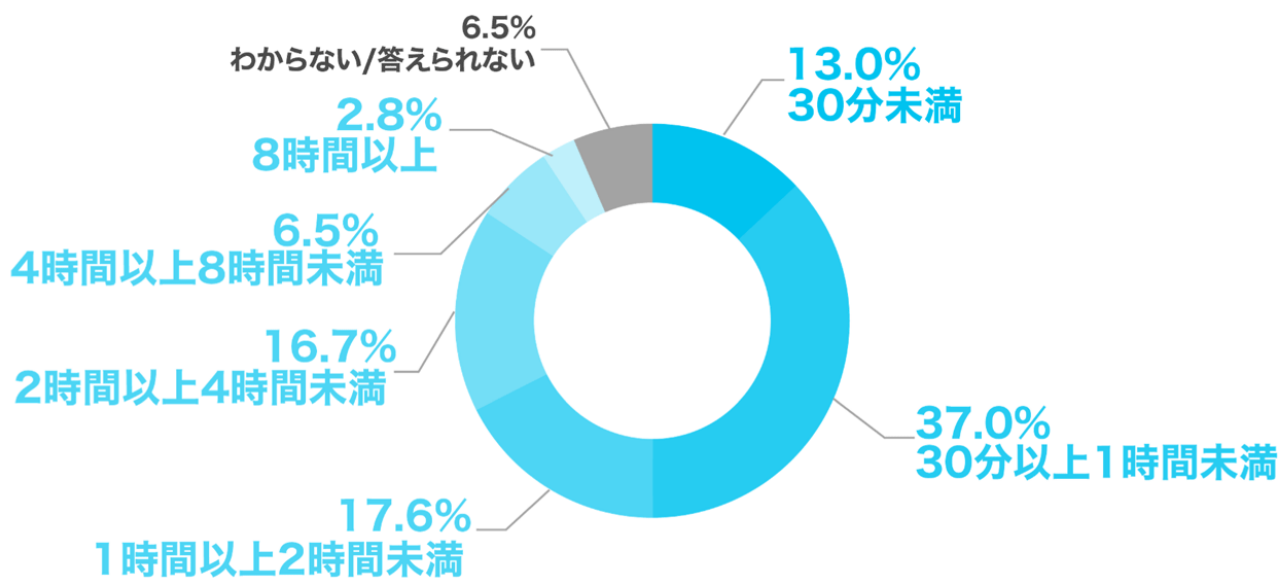


- ・ 確認・承認の進み具合の把握や再連絡：38.9%
- ・ 上長や関係者への確認・承認の依頼：35.2%
- ・ 社内外の相手への送付・配布：35.2%
- ・ ファイルの更新や変更内容の関係者への連絡：28.7%
- ・ 共有設定やアクセス権限の設定・変更：21.3%
- ・ 台帳・管理表への転記：15.7%
- ・ その他：0.9%
- ・ いずれも、ファイルを保存した場所で完結している：6.5%
- ・ 特に作業は発生していない：10.2%
- ・ わからない/答えられない：2.8%

ファイル管理の付帯作業、約半数（43.6%）が「週 1 時間以上」を浪費。4 人に 1 人は週 2 時間以上

「Q5. あなたが、業務ファイルの検索・共有、保存・更新後の連絡・配布、権限設定や台帳への転記などに費やしている時間は、1 週間あたり平均でどの程度ですか。」（n=108）

ファイルの検索・共有、保存・更新後の連絡などの付帯作業に「週 1 時間以上」を費やす回答者が 43.6%にのぼることがわかりました。さらに、4 人に 1 人（26.0%）は「週 2 時間以上」を費やしており、特定層への業務集中も見受けられます。「週 30 分以上」の層まで含めると全体の 80.6%に達し、1 回あたりは数分の作業であっても、多くの社員にとって細かな「名もなき業務」が常態化し、見過ごせない負担となっている実態がうかがえます。

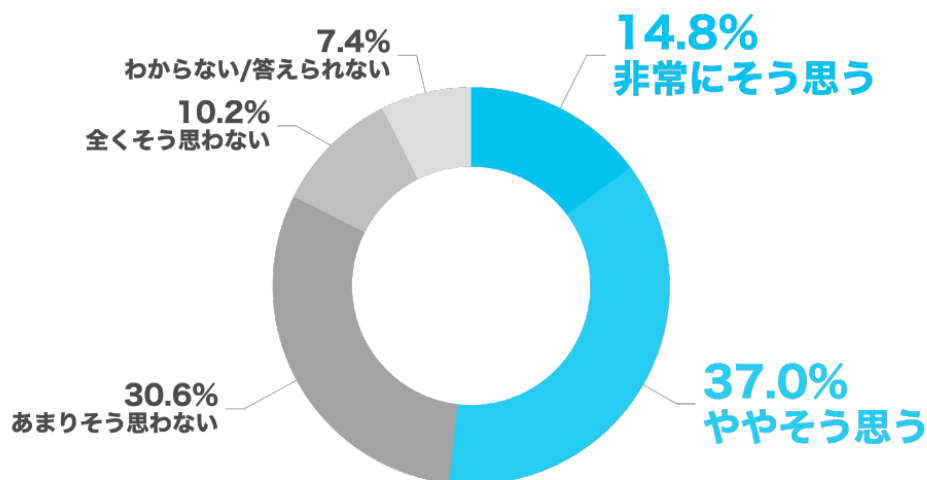


- ・ 30 分未満 : 13.0%
- ・ **30 分以上 1 時間未満 : 37.0%**
- ・ **1 時間以上 2 時間未満 : 17.6%**
- ・ **2 時間以上 4 時間未満 : 16.7%**
- ・ 4 時間以上 8 時間未満 : 6.5%
- ・ 8 時間以上 : 2.8%
- ・ わからない/答えられない : 6.5%

配布・共有したファイルを「相手が最新版を確認したか把握できていない」は 40.8%

「Q6. あなたは、社内外に配布・共有した業務ファイルについて、相手が最新版を確認したかどうかを把握できていると思いますか。」(n=108)

「あまりそう思わない」が 30.6%、「全くそう思わない」が 10.2%という回答となりました。両者を合わせると 40.8%に達し、配布・共有した後に「相手が最新版を確認したかどうか」を把握できていない回答者が 4 割を超えています。ファイルは“送った”後も、確認状況の把握という業務が残り続けています。

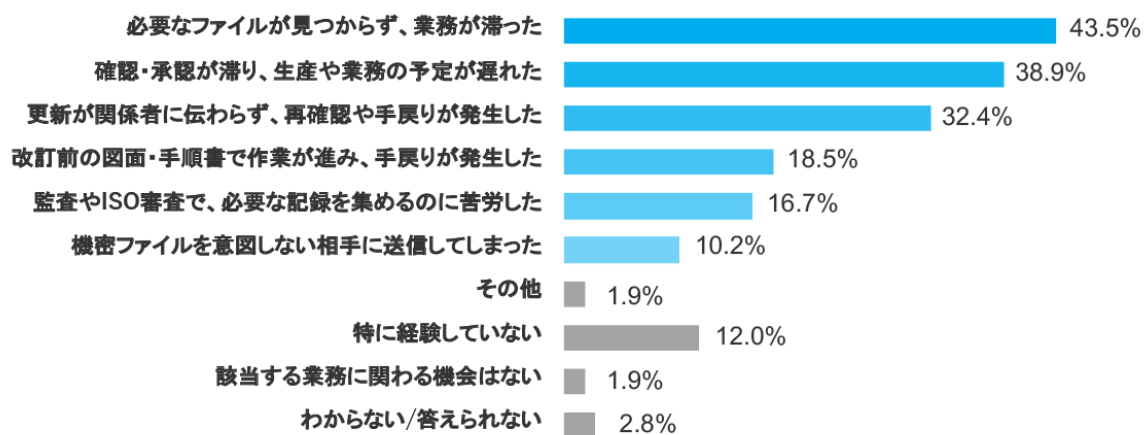


- ・非常に思う：14.8%
- ・やや思う：37.0%
- ・あまりそう思わない：30.6%
- ・全くそう思わない：10.2%
- ・ファイルを配布・共有する機会はない：0.0%
- ・わからない/答えられない：7.4%

直近 1 年間で「必要なファイルが見つからず、業務が滞った」は 43.5%、「確認・承認が滞り、生産や業務の予定が遅れた」は 38.9%

「Q7. あなたが、業務ファイルの取り扱いに関して、直近 1 年間に経験したことを教えてください。（複数回答）」（n=108）

「必要なファイルが見つからず、業務が滞った」が 43.5%で最も多く、「確認・承認が滞り、生産や業務の予定が遅れた」が 38.9%、「更新が関係者に伝わらず、再確認や手戻りが発生した」が 32.4%と続きました。「改訂前の図面・手順書で作業が進み、手戻りが発生した」（18.5%）、「監査や ISO 審査で、必要な記録を集めるのに苦労した」（16.7%）など、ファイル管理の不備が生産・品質・監査対応にまで影響している実態が明らかになりました。

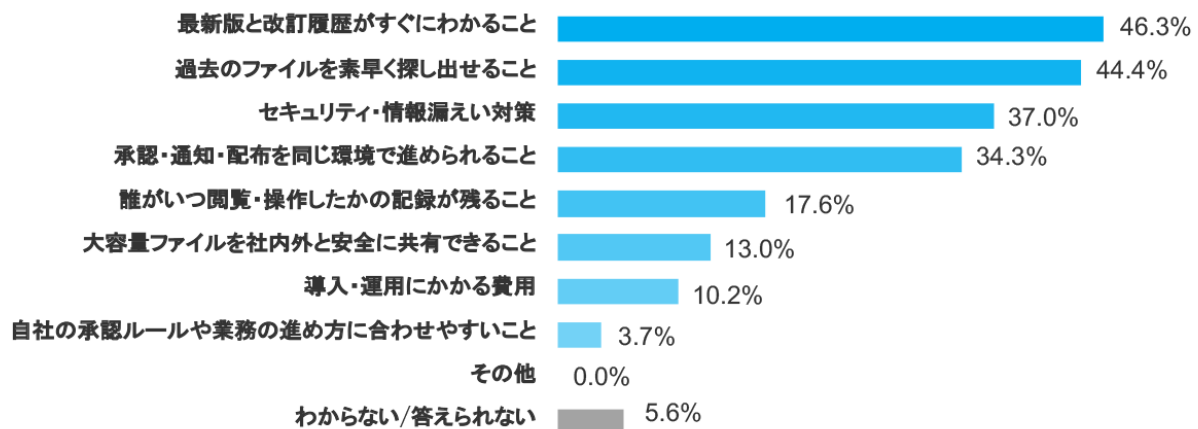


- ・ 必要なファイルが見つからず、業務が滞った：43.5%
- ・ 確認・承認が滞り、生産や業務の予定が遅れた：38.9%
- ・ 更新が関係者に伝わらず、再確認や手戻りが発生した：32.4%
- ・ 改訂前の図面・手順書で作業が進み、手戻りが発生した：18.5%
- ・ 監査や ISO 審査で、必要な記録を集めるのに苦労した：16.7%
- ・ 機密ファイルを意図しない相手に送信してしまった：10.2%
- ・ その他：1.9%
- ・ 特に経験していない：12.0%
- ・ 該当する業務に関わる機会はない：1.9%
- ・ わからない/答えられない：2.8%

製造業がファイル管理サービスに求める基準、第1位は「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」46.3%。「導入・運用にかかる費用」は10.2%どまり

「Q8. あなたが、業務ファイル扱う製品やサービスを選ぶとしたら、どのような条件を重視するか教えてください。（上位3つまで回答可）」（n=108）

「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」が46.3%で最も多く、「過去のファイルを素早く探し出せること」が44.4%、「セキュリティ・情報漏えい対策」が37.0%と続きました。さらに「承認・通知・配布を同じ環境で進められること」も34.3%にのぼる一方、「導入・運用にかかる費用」は10.2%にとどまりました。本調査の結果から、製造業におけるファイル管理サービスの選定基準は、費用よりも『最新版・改訂履歴の即時把握』『過去ファイルへの検索性』『セキュリティ』の3点に集約されます。重視される基準が、「保管できること」から、最新版に確実にたどり着き、承認・通知・配布までを同じ環境で完結できる「ファイル業務全体を効率化できること」へと移っている実態が示されました。



- ・ 最新版と改訂履歴がすぐにわかること：46.3%
- ・ 過去のファイルを素早く探し出せること：44.4%
- ・ セキュリティ・情報漏えい対策：37.0%
- ・ 承認・通知・配布を同じ環境で進められること：34.3%
- ・ 誰がいつ閲覧・操作したかの記録が残ること：17.6%
- ・ 大容量ファイルを社内外と安全に共有できること：13.0%
- ・ 導入・運用にかかる費用：10.2%
- ・ 自社の承認ルールや業務の進め方に合わせやすいこと：3.7%
- ・ その他：0.0%
- ・ わからない/答えられない：5.6%

「全員が同じファイルにアクセスしていることを保証できること」「機密情報のレベルによる権限設定の容易さ」などの声も

「Q9. Q8で「わからない/答えられない」以外を回答した方にお聞きします。Q8で回答した以外に、業務ファイルを扱う製品やサービスを選ぶ際に重視する条件があれば、自由に教えてください。（自由回答）」（n=102）

73の回答を得ることができました。

<自由回答・一部抜粋>

- ・全員が同じファイルにアクセスしていることを保証できること（ローカルコピーを作れない=ショートカットやエイリアスになること）。
- ・機密情報のレベルによる権限設定の容易さ。
- ・依頼からの時系列が把握できる。
- ・保守がしっかりしていること。

まとめ

今回は、従業員数 100 名以上の製造業に勤務し、社内外の複数人が扱う業務ファイルの作成・保存・更新・送付・配布・共有設定・承認依頼・承認・整理のいずれかを直近 1 ヶ月以内に自ら行った正社員 108 名を対象に、ファイル管理における「隠れた業務負担」の実態を調査しました。

業務ファイルの保管・共有は「社内のファイルサーバー」(60.2%)を筆頭に、メール添付(49.1%)、オンラインストレージ(45.4%)、紙での保管・回覧(25.0%)まで複数の経路が併存していました。非効率と感ずることの第 1 位は「過去のファイルや資料を探すのに時間がかかる」(54.6%)で、半数が「最新版や改訂履歴がわかりにくい」と回答しています。さらに、約 4 割がファイルの保存・更新後に「確認・承認の進み具合の把握や再連絡」を保存場所とは別の手段で行っており、ファイルの検索・共有や保存後の連絡などに「週 1 時間以上」を費やす回答者は 43.6%にのぼりました。配布・共有したファイルを「相手が最新版を確認したか把握できていない」は 40.8%に達し、直近 1 年間では 43.5%が「必要なファイルが見つからず、業務が滞った」、38.9%が「確認・承認が滞り、生産や業務の予定が遅れた」経験をしています。ファイル管理サービスの選定基準では、「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」(46.3%)、「過去のファイルを素早く探し出せること」(44.4%)、「セキュリティ・情報漏えい対策」(37.0%)が上位に並び、「導入・運用にかかる費用」は 10.2%にとどまりました。

本調査から、製造業のファイル管理の課題が、ファイルの「置き場所」を整えるだけでは解消されない構造が浮かび上がりました。ファイルサーバーやクラウドの導入で保管環境が整っても、保存した後の確認・承認の依頼、変更内容の連絡、配布、台帳への転記といった作業が、保存場所の外側で発生し続けるといった、保存した場所だけでは完結しない見えにくい作業の積み重ねこそが、本調査が明らかにした製造業のファイル管理における「隠れた業務負担」です。選定基準として「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」が費用を大きく上回った結果は、製造業のファイル管理製品に求められる水準が、「保管できること」から、最新版に確実にたどり着き、確認・承認・配布までを同じ環境で完結できる「ファイル業務全体を効率化できること」へ引き上がっていることを示しています。

製造業のファイル管理の課題は、保管場所の不足ではなく、保存後の確認・承認・連絡・配布が保管場所の外側で発生し続ける「隠れた業務負担」へと再定義する段階に入っています。ファイルの「置き場所」を整えるだけでは、探す時間・承認待ち・伝達漏れによる手戻りは解消されません。製造業の現場で求められるファイル管理サービスの要件は、「保管できること」から、「最新版と改訂履歴の即時把握」「過去ファイルへの検索性」「セキュリティ」を基本に、「承認・通知・配布を同じ環境で完結できること」までを含めた「ファイル業務全体を効率化できること」へと引き上がっています。

■ 製造業の「隠れた業務負担」に応える、約 1,000 社・30 万ユーザ以上・世界 190 カ国導入の「Fleekdrive」



「Fleekdrive」は、約 1,000 社・30 万ユーザ以上、世界 190 カ国で導入いただいている、企業向けオンラインストレージサービスです。

本調査では、製造業がファイル管理サービスに求める基準として「最新版と改訂履歴がすぐにわかること」(46.3%)が第 1 位となり、「過去のファイルを素早く探し出せること」(44.4%)、「セキュリティ・情報漏えい対策」(37.0%)、「承認・通知・配布を同じ環境で進められること」(34.3%)が続きました。Fleekdrive は、これらの基準を次の機能・体制で満たしています。

・**最新版と改訂履歴の即時把握**：同名ファイルを保存するだけで旧バージョンを自動保持するバージョン自動更新（世代管理）と、ファイル更新の自動通知を備えています。「更新が関係者に伝わらず、再確認や手戻りが発生した」（32.4%）、「改訂前の図面・手順書で作業が進み、手戻りが発生した」（18.5%）という製造業の手戻りを、担当者の連絡頼みではなく仕組みで防ぎます。

・**過去ファイルへの検索性**：キーワードによる全文検索と、タグ・詳細条件を指定した検索に対応し、54.6%が非効率と感じる「過去のファイル探し」の時間を削減します。図面・CAD データや動画などの大容量ファイルもブラウザ上でプレビューでき、ダウンロードせずに内容を確認できます。

・**セキュリティと監査対応**：AWS（クラウド基盤サービス）を基盤に国内 3 拠点へデータを分散保管し、ISO/IEC 27001・27017 を取得。アップロード時のウイルスチェック、暗号化保管、IP アドレスによるアクセス制限に加え、「誰が・いつ・どのファイルに・何をしたか」の操作ログが証跡として残るため、「監査や ISO 審査で、必要な記録を集めるのに苦労した」（16.7%）という課題にも応えます。

・**承認・通知・配布の同一環境完結**：ファイルをアップロードするだけで上長へ確認依頼ができるワークフロー機能や、配信したファイルを相手がダウンロード・確認したかを把握できるファイル配信機能を備えています。保存後の「確認・承認の進み具合の把握や再連絡」（38.9%）、「相手が最新版を確認したか把握できていない」（40.8%）という“隠れた業務負担”を、保存場所と同じ環境の中で完結させます。

・**製造業の現場での利用**：モバイルアプリにより、工場や外出先からのファイル確認や、現場写真のアップロードに対応します（「工場や外出先から、必要なファイルを確認しづらい」25.0%）。協力会社など社外とは、PDF への透かし挿入・印刷制御・ダウンロード禁止（閲覧のみ）の権限設定により、図面・設計データを渡すことなく安全に共有できます。

【製造業における導入事例】

・**ブラザー工業株式会社**：海外 35 カ国 64 社の販売パートナーへの資料提供が営業担当の個別対応となっており、1 件の対応に約 30 分かかることもありました。Fleekdrive で営業用資料を最新の状態で一元管理した結果、資料提供の作業工数はほぼゼロになり、ランニングコストは約 6 分の 1 に削減されました。

参照：<https://www.fleekdrive.com/case/brother/>

・**シスメックス株式会社**：世界 1,700 名を超える技術サービススタッフ（FSR）が約 70 種の検査機器を扱うなか、最新マニュアルを全世界へ確実に行き渡らせることが課題でした。Fleekdrive による“世界一括同期”で最新マニュアルを瞬時に全 FSR へ同期し、証跡管理により一人ひとりに確実に届いているかまで確認できる体制を構築しています。

参照：<https://www.fleekdrive.com/case/sysmex/>

・**アンリツ株式会社**：Salesforce と Fleekdrive を連携した特約店向けポータルサイトを構築し、特約店ごとに資料の閲覧権限を設定できる環境を整えました。担当営業が個別に資料を用意する負担を減らし、資料の閲覧履歴を営業活動に活用できるようになりました。

参照：<https://www.fleekdrive.com/case/anritsu/>

いずれも、ファイルを「保管する」だけでなく、最新版を確実に届け、届いたことまで把握するという、本調査が示した“隠れた業務負担”の解消に直結する活用事例です。

「Fleekdrive」の詳細：<https://www.fleekdrive.com/>

■ 調査実施会社

会社名 : 株式会社 Fleekdrive
所在地 : 〒108-0022 東京都港区海岸 3-9-15 LOOP-X 6F
代表者 : 代表取締役会長 秋山 博紀
取締役社長 CEO 萱沼 利彦
設 立 : 2019 年 5 月 7 日
事業内容 : クラウドサービスの開発・販売・サポート
ホームページ : <https://www.fleekdrive.co.jp/>

【Fleekdrive に関するお問い合わせ先】

株式会社 Fleekdrive 営業部

TEL : 03-6722-5015 FAX : 03-6722-5025

E-mail: sales@fleekdrive.co.jp

※現在リモートワーク実施中につき、メールにてお問い合わせをお願いします。

本リリースに関するお問い合わせ先

株式会社 Fleekdrive マーケティング部

TEL: 03-6722-5015

FAX: 03-6722-5025

E-mail: marketing@fleekdrive.co.jp