解説レポート｜金融向け

金融機関向け 社内FDE育成 進め方レポート

本部・事務センター・営業店の社員を、生成AIで自部署の事務の進め方を変えられる人に育てるための人選と体制をまとめました

2026年11月版

株式会社AIworker

https://ai-worker.net/

調査概要

項目	内容
種類	解説レポート（公的な調査結果と当社の育成プログラムの設計をもとに整理）
対象	銀行・信用金庫・証券・保険などの経営企画、人事・人材開発、DX推進の責任者
使った資料	日本銀行金融機構局「金融機関における生成AIの利用状況とリスク管理―2026年度アンケート調査結果から―」、情報処理推進機構（IPA）「DX動向2025」、日本経済新聞の報道（2026年10月15日）
期間	日本銀行の調査は2026年度、IPAの調査は2025年公表。当社の育成プログラムは2026年10月時点の設計
発行	株式会社AIworker（2026年11月）

ここでいう社内FDEとは、生成AIを使って、自分の部署の事務を自ら作り変えることができる職員のことを指します（FDEは Forward Deployed Engineer の略です）。候補者は、プログラミングの経験の有無を問わずに選ぶことができます。

01 金融機関で、生成AIの仕組みを作る人が業務部門に必要な理由

金融機関では、生成AIの利用がほぼ行き渡っています。日本銀行が取引先150先に行った2026年度の調査では、生成AIを利用中の先が79.3%で、試行中を含めると9割強に達しています（同調査 3ページ）。

一方で、仕組みを作る役目は一部の部署に集まっています。利用・試行中の136先のうち65.4%では、DXやITの担当部署が全社の導入を判断し、実行していました。また、経営直下の推進組織が全社を統括している先は20.6%でした（同 4ページ）。

ただし、この体制には弱いところもあります。事務の細かな手順や例外をよく知っているのは、本部の業務所管部や事務センター、営業店の職員であり、担当部署だけで現場の事情まで汲み取るのは難しいためです。実際に、今後改善が必要な課題を5つまで挙げてもらう設問では、「事業部門の理解・スキル」が67先、「DX／IT部門での利用推進人材育成」が66先にのぼりました（同 11ページ）。このことから、使う側と推進する側の両方で、人材の育成が課題になっていることが分かります。

IPAの「DX動向2025」でも、DXを進める人材の量が足りない日本企業は85.1%にのぼりました（50ページ 図表3-1）。また、必要な部分を内製化済みの企業は16.7%で米独の半分以下にとどまり、内製化を進め

るうえでの課題としては「人材の確保や育成が難しい」が突出しています（43ページ 図表2-14、45ページ 図表2-16）。

大手の金融機関でも、新しい取り組みが始まっています。ある大手金融グループが、営業や事務の職員をAIの開発担当に育てる社内制度を始めると報じられました（日本経済新聞 2026年10月15日）。このように、事務を知る職員に仕組みを作るための道具を渡すという考え方が、金融の現場にも広がり始めています。

02 金融機関の社内FDEは、2つのタイプを組み合わせて育てる

	業務部門型	エンジニア型
主な出身	事務企画、事務センター、融資・審査、営業店、コンプライアンス	システム企画部門、システム子会社
作るもの	照会への回答案、稟議の下書き、帳票のチェックなど自部署で使う仕組み	勘定系や情報系のデータとのつなぎ込み、利用記録の管理
強み	事務規程の中身と、手順がそうなっている理由を知っている	情報管理の規程と、システムの制約を知っている
3か月後の目標	所属部署の職員が使う仕組みを1つ仕上げる	業務部門型の試作品を、社内の審査を通して本番で使えるようにする

金融機関は、顧客情報の扱いと説明責任について、特に厳しい要求を受ける業種です。そのため、業務部門型が試作品を作ったとしても、エンジニア型が情報管理の確認を通さなければ、本番で使うことはできません。また、システム部門だけで作ると現場の手順に合わないことが多く、作った仕組みが使われないまま終わってしまいます。両方のタイプを組み合わせることで、現場の手順に合い、情報管理の確認も通った仕組みを作ることができます。

03 社内FDEに任せること、人が判断すること

社内FDEが作るのは、職員が行う下調べや下書きを速くするための仕組みです。お客様に誤った内容をお伝えしないために、AIの出力を顧客に見せる前には、必ず職員が内容を確かめます。

業務	社内FDEが作る仕組みの例	人が判断すること
営業店からの事務照会	事務規程と過去の回答から回答案を作る	規程の解釈が分かれるときの判断
融資の稟議	決算書と面談記録から、稟議書の定型部分を下書きする	与信の判断と条件の決定
お客様の声・苦情	受付記録を内容別に分類し、月次の報告資料にまとめる	改善策の決定と顧客への回答
規程の改定	改定案と関連する手続き書類を照らし合わせ、直す箇所を一覧にする	改定の承認

04 進め方（育成3か月＋伴走3か月）

当社の標準は、週1回・全12回の育成のあとに、3か月の伴走を続ける形です。1クラスの上限は20名としていますが、これは講師が全員の成果物に目を通せるように、人数を抑えているためです。

時期	やること	終わったときの状態
1か月目	担当している事務を書き出し、時間のかかる作業の中から題材を1つ選ぶ。使ってよい情報の範囲は、所管部と先に確認しておく	題材と、扱ってよいデータが決まっている
2か月目	試作品を作り、中間発表で互いに意見を出し合う。顧客情報や取引データの扱いを、規程に照らして点検する	部署内で試せる試作品がある
3か月目	同じ課の職員に使ってもらいながら直す。処理時間を測り直し、役員の前で成果を発表する	使われている仕組みと、減った時間の記録がある
4〜6か月目	本番で使いながら手直しを続ける。システム部門の審査や手続きで進まなくなったときは、伴走の中で一緒に解決する	作った本人が自分で直し続けられる

最初の題材には、くり返し発生し、1回に30分以上かかり、手順がほぼ決まっている事務を選びます。また、安全に始めるために、まずは顧客の手元に直接届かない内部の事務から取り組むことをおすすめしています。

05 育成後も続けていくための体制

社内FDEが増えてくると、誰が作ったのか分からない仕組みが部署ごとに生まれてしまいます。また金融機関では、検査や監査の際に、仕組みの使い方について説明を求められる場面もあります。こうした場面でも

説明ができるように、始める時点で、作った仕組みの名前、作成者、使う部署、扱うデータを台帳に載せる決まりを作っておいてください。

人数が10名を超えたら、指導役を1名置きます。指導役は、顧客情報やお金に関わる仕組みを使い始める前に内容を確認し、うまく進められずに困っている職員の相談にも乗ります。さらに、ある部署で作った仕組みを別の部署に広げるための調整も、指導役が担います。最初の1年は外部の専門家が指導役を務め、2年目に社内から登用すると、無理なく引き継ぐことができます。

成果は、減った処理時間で測ります。作った仕組みの数で評価すると、使われない仕組みが増えやすくなるためです。あわせて、週1回以上使っている職員の数と、同じ仕組みを使っている部署の数も追っていきます。また、人事異動の多い業種ですので、作った本人が異動するときの引き継ぎ方も決めておくと安心です。

06 金融機関で題材にしやすい業務

部署	題材にしやすい業務
事務企画・事務センター	営業店からの事務照会への回答案、手続き書類の不備チェックの一覧づくり
融資・審査	稟議書の定型部分の下書き、決算書の主要な数字の転記と前期比較
営業店・法人営業	訪問前の取引先の業界調べ、面談記録の要約と次回の確認事項の整理
コンプライアンス	規程改定の影響箇所の洗い出し、研修の確認テストの作成
お客様相談	苦情・要望の分類と月次報告のまとめ
経営企画	各部の月次報告を集めた役員会資料の下書き

なかでも事務照会の回答案は、効果が目に見えやすい題材です。営業店からは同じような質問が寄せられ、本部の担当者が毎日それに答えています。そこで、規程と過去の回答をもとに回答案を出せるようにすれば、担当者の仕事は確認と手直しが中心になります。また、稟議書の定型部分もよく候補に挙がります。取引の経緯や財務の推移のように毎回書く項目については、決算書と面談記録から下書きを作ることができます。そのうえで、与信の判断そのものは、これまでどおり担当者と審査部門が行います。

07 当社の育成プログラムの設計から

当社はこれまでに100社以上の企業に、AI研修、業務AIの開発、伴走支援を提供してきました。その中で、社員が自分で仕組みを作り続けている会社には、人選の仕方に共通点があることが分かりました。次の表は、当社が候補者を選ぶときの5つの観点を、金融機関に当てはめたものです。

観点	金融機関での見方
担当歴が2年以上ある	事務規程の例外や、手順がそうなった経緯を説明できる
困りごとを言葉にできる	「この照会対応に毎日何件、何分かかる」と具体的に言える
試しては直すことをいとわない	思いどおりに動かない試作品を、何度も手直しできる
上司が業務時間の2割を空けられる	講義と課題の時間を、上司が前もって確保している
使ってくれる同僚がいる	同じ課に、試作品を試してくれる職員がいる

候補者は、部署ごとに2名ずつ選びます。1名だけでは相談できる相手がいないため、途中で進められなくなることが多いからです。また、上司の推薦と本人の希望の両方をもとに選ぶことで、部署の優先課題と題材がずれにくくなります。

08 始める前のチェックリスト

次の項目のうち5つ以上に当てはまれば、社内FDEの育成を始める準備はおおむね整っていると考えられます。

- 職員が業務で使える生成AIの環境と、利用の規程がある
- 育成の対象にする部署が決まっている
- 部署ごとに2名ずつ、候補者の名前を挙げられる
- 候補者の上司が、業務時間の2割を空けることに同意している
- 事務照会や稟議の下書きなど、題材の候補が部署ごとに3つ以上ある
- 使ってよい顧客情報・取引データの範囲を、システム部門と決めている
- 作った仕組みを登録する台帳の置き場所が決まっている

出典

資料	発行元・年	使った箇所
金融機関における生成AIの利用状況とリスク管理―2026年度アンケート調査結果から―（金融システムレポート別冊シリーズ）	日本銀行金融機構局（2026年8月）	3ページ（利用状況）、4ページ（推進体制）、11ページ（生成AI活用へ向けた課題）
DX動向2025	独立行政法人 情報処理推進機構（IPA、2025年）	図表2-14（43ページ）、図表2-16（45ページ）、図表3-1（50ページ）

報道は日本経済新聞（2026年10月15日）の記事を当社が要約したもので、報道にある金融グループと当社の間に、取引や提携の関係はありません。人選の観点と育成の形は、当社の社内FDE育成プログラムの設計（2026年10月時点）を要約したものです。

当社について

株式会社AIworkerは、業務に合わせたAIの開発、法人向けAI研修、現場に入り込む伴走支援を行う会社です。社内FDE育成プログラムは育成3か月と伴走3か月を組み合わせたもので、業務部門向けとエンジニア向けの2つのコースがあります。急ぎの開発が並行して必要なときは、当社のエンジニアが常駐して対応します。

ご相談: https://ai-worker.net/contact/