

Microsoft 365 概要

Microsoft 365の概要

Microsoft 365 とは



従業員と IT に力を与えるインテリジェントで安全なソリューション

働き方改革



Office 365

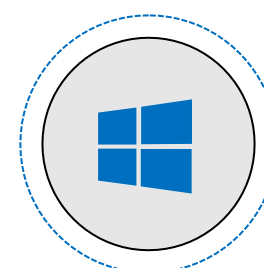
- 常に最新版のOffice
- メール、予定表の利用
- 社内ポータル、ファイル共有
- Web会議、チャット機能
- 大容量ストレージ

支えるセキュリティ



Enterprise Mobility + Security

- サイバー攻撃の防止
- データの保護
- ID/アクセス制御
- モバイルデバイスの管理
- デスクトップの仮想化



Windows 10

- 生体認証
- クラウドベースの保護機能
- 侵入検知・対策

Office 365 の代表的なサービスの概要

Office 365の主なサービス



Office アプリケーション



マルチデバイス



常に最新



大容量
ストレージ



Exchange Online



メール



予定表
施設予約



タスク管理



SharePoint Online



チーム
文書管理



情報共有



掲示板



Microsoft Teams



在席情報



チャット



オンライン
会議

Officeアプリケーション(Business/Enterprise)



マルチデバイス

- **1ユーザーあたり15台のデバイスにインストール可能**
PC: 5台 スマホ: 5台 タブレット: 5台

常に最新バージョン

- **常に最新バージョンが利用可能**
 - ・アップグレード費用不要
 - ・バージョンの統一が可能
 - ・サポート期限の心配なし

大容量ドライブ付き

- **1ユーザーあたり1TBの個人用オンライストレージ (OneDrive for Business)**



Exchange Online



メール

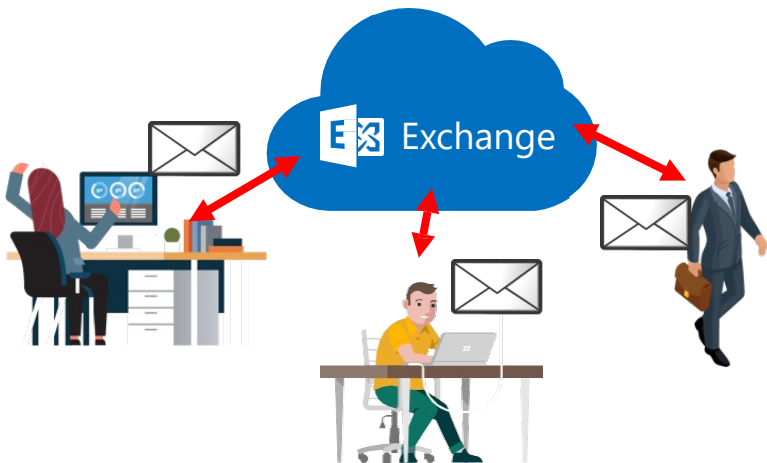
- 1ユーザー50～100GBのメールボックス
- Outlookに接続して使用

予定表 タスク管理 施設予約

- 個人/グループでの予定管理
- 予定を立てるのに合わせ施設予約も可能

マルチデバイス ブラウザ版対応

- PC/スマホ/タブレットいずれからでもアクセス可能
- Outlook on the Webで場所を問わずメールの確認



Exchange Online (詳細)

メール

● 通常プラン

受信メールボックス: **50GB**
送受信メールサイズ: **~150MB**
アーカイブメールボックス: **50GB**

● 上位プラン(E3/E5)

受信メールボックス: **100GB**
送受信メールサイズ: **~150MB**
アーカイブメールボックス: **無制限**

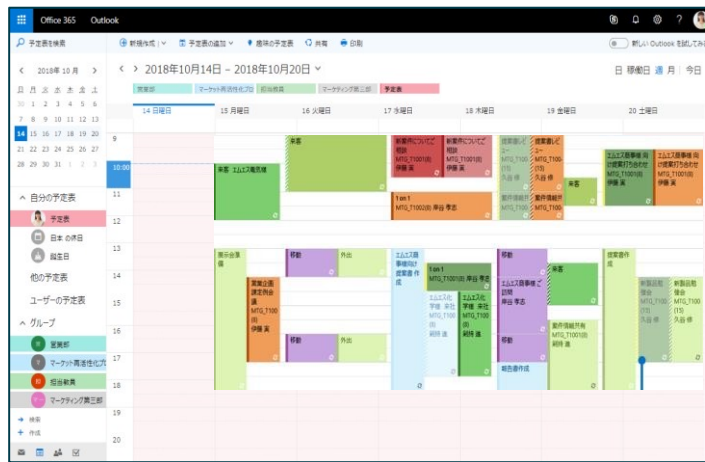


- ボックス容量が上限に達する度に繰り返されるメールローカルアーカイブが不要
- メールデータが一ヶ所に保存されることによるセキュリティリスクの低減

予定表 タスク管理 施設予約

● 予定表共有の効率化

- ・ 他人の予定を表示可能
- ・ 色分けした上で重ねて表示



マルチデバイス ブラウザ版対応

● マルチデバイスによるアクセスが可能

- ・ 場所、デバイスを問わない仕事環境実現
外出先や自宅、移動中などでも業務を継続できるため、生産性が大幅に向上
- ・ PC 故障時や災害で出社ができないときでも業務を継続可能

● ブラウザ版Outlook

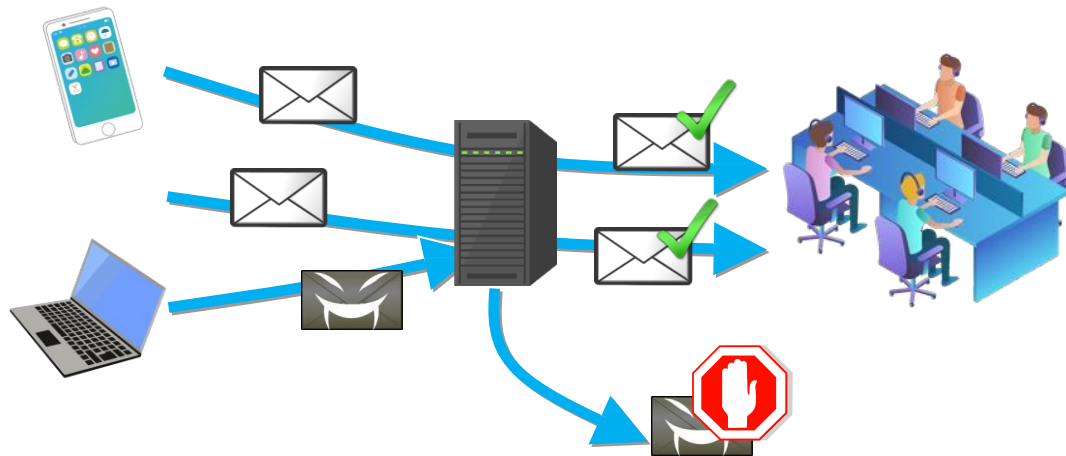
(Outlook on the Web)



Exchange Online (セキュリティ)

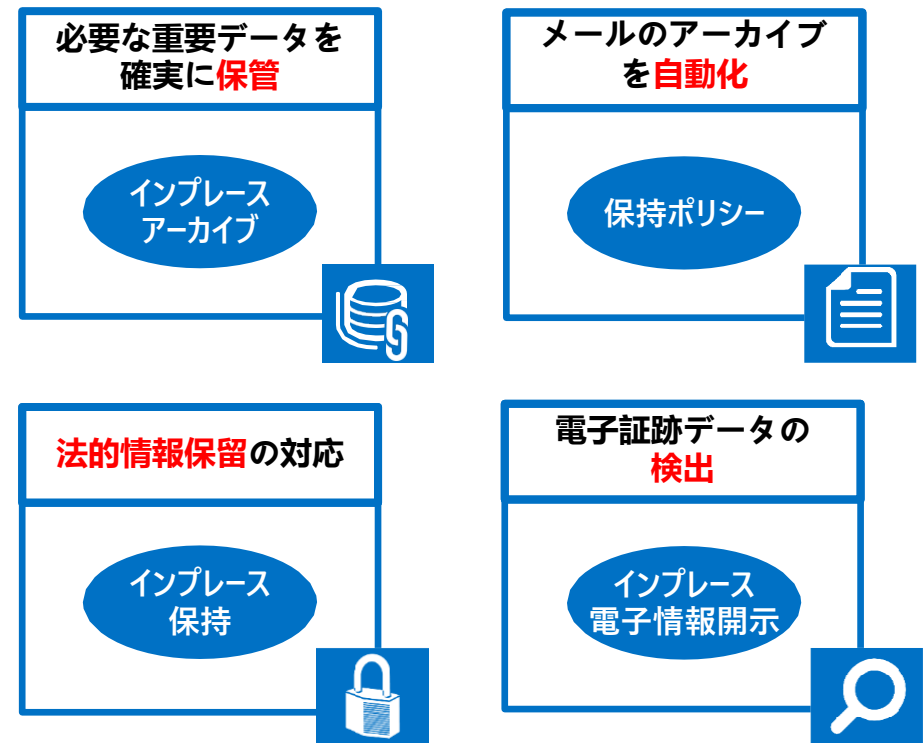
● Exchange Online Protection(EOP)

- ・メールの検疫
- ・標的型攻撃に対して有効(マルウェア対策)
- ・SPF(IPベースなりすまし対策)、DKIM(証明書ベースなりすまし対策)、DMARC(SPFとDKIMの判定結果による制御)に対応
- ・ゼロデイ攻撃対策として、メールボックスに配信済みのメッセージに対しても後追いで検知、処理を実行
- ・誤検知率 25万分の1 のサービスレベル、99.999%の稼働率を保障



● Exchange Onlineのメールアーカイブ

- ・ E-Discovery に対応するための 4 つのプロセス



SharePoint Online



ポータルサイト 掲示板

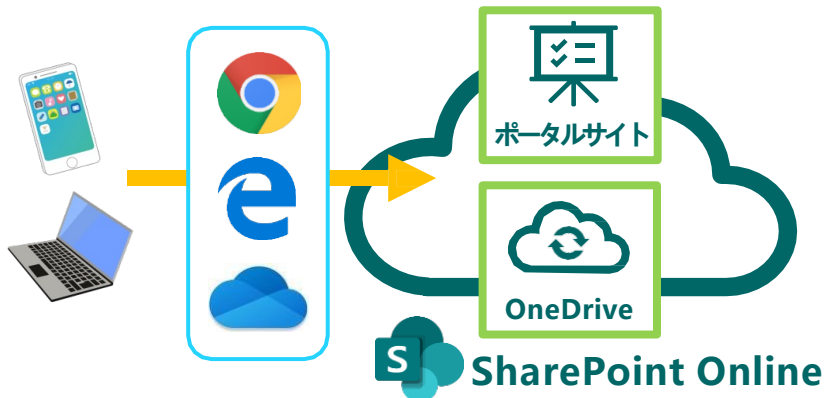
- 社内情報共有用のポータルサイトとして利用可能

共同編集

- 複数人での同時編集が可能
- ゴミ箱やバージョン管理機能によって誤って上書きしたり削除したものを復元することが可能
- 編集や閲覧権限のみなど、権限設定が可能

大容量ドライブ

- 1ユーザーあたり1TBの個人用オンラインストレージ (OneDrive for Business)



SharePoint Online (詳細)

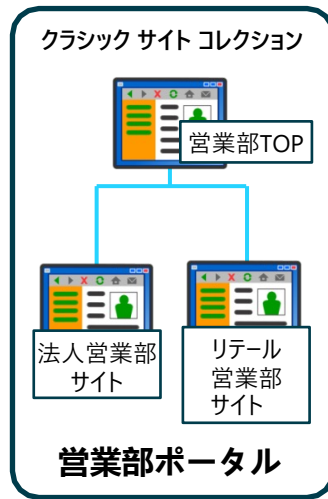
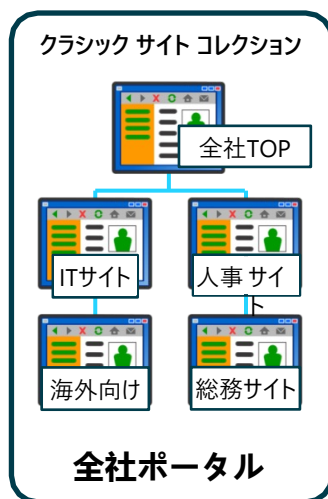
ポータルサイト 掲示板

● SharePoint のストレージ容量

テナント容量: **1 TB + ユーザー数 × 10 GB**
(無制限で追加可能)

クラシックサイトコレクション: **最大 500,000**

1ファイルのサイズ上限: **10GB**



大容量ドライブ

● OneDrive for Business

・ SharePoint サイト容量とは別にライセンスを持ったユーザーに割り当てられるクラウドストレージ

※Plan1: **容量1TB**

Plan2: **容量無制限(既定では5TBまで)**

・ 任意の PC フォルダをOneDriveに関連付けることで、クラウドへの自動バックアップを実現
(PC 入れ替え時や故障時のデータ復元を容易に)



- ・ OneDrive の無効化
- ・ 外部共有禁止(内部共有は可)
- ・ 内部共有禁止
- ・ 承認制の共有許可

SharePoint Online (活用方法)

◆ 社内ポータルサイトの運用

コミュニケーションサイトを活用した社内ポータルサイトではチームやグループを超えた幅広い情報発信・情報共有が可能です。いつでも情報を発信し、それにアクセスすることが可能なためいくつもの発信手段を使うことなく情報共有が実現。



◆ 大容量オンラインストレージとして利用

大容量のオンラインストレージとして利用が可能。SharePointはファイルサーバーの代わりとしても活用することができます。



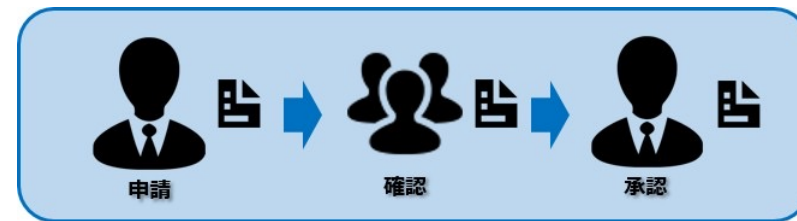
◆ チームサイトを立ち上げてファイル共有

チームサイトはグループやプロジェクトごとに立ち上げることができ、招待されたユーザーのみがアクセスすることができます。社内ネットワークではない場所でファイルにアクセスする際にもファイルに設定されているアクセス権限のあるユーザーのみアクセスを許可するということも可能。



◆ 承認・申請システムの構築

承認・申請システムの構築として利用。ワークフローを作成することで承認・申請の流れをシステム化することが可能。



SharePoint Online (構築)

① clouXion



② SE構築

clouXionで実現できない場合はこちらになります。

より細かな構築が可能で、ご希望内容をヒアリングさせていただきながら提案を進めさせていただきます

Microsoft Teams



チャット オンライン会議

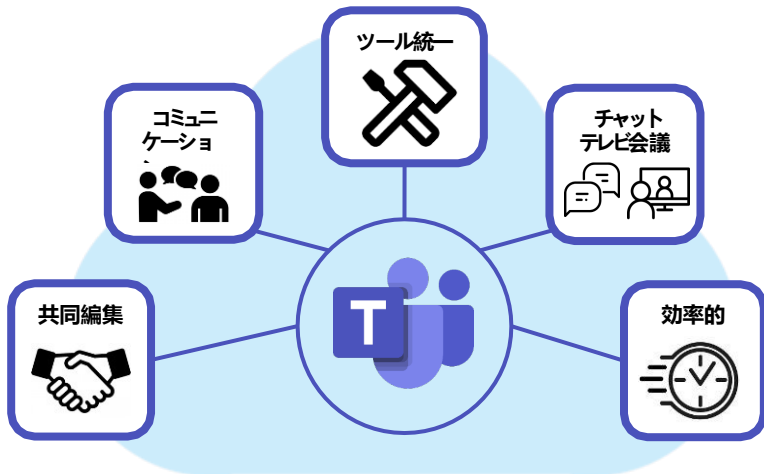
- 気軽に連絡のできるチャット機能
- ワンタッチで始まるオンライン会議

グループ機能 外部招待

- 部署単位などで作れるグループ
- 組織外のユーザを招待しやり取りが可能

マルチデバイス 生産性向上

- PC、スマートフォン、タブレットでの活用
- 共同編集をすることで資料作成の効率化をUP



Microsoft Teams (詳細)

チャット オンライン会議

グループ機能 外部招待

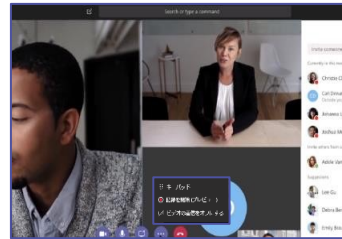
● チャット・グループ機能

- ・ @メンション、いいね、絵文字等を用いてフランクな会話ができる
- ・ 目的に応じたグループを作成できる
→ 勤怠チャンネルや部署グループなど
- ・ 外部組織のユーザーを招待可能



● オンライン会議

- ・ スケジュールによる会議またはビデオ会議
- ・ 個人やグループのチャット画面からワンタッチでオンライン会議
- ・ レコーディング機能



マルチデバイス 生産性向上

- マルチデバイスによるアクセスが可能
 - ・ PC/スマホ/タブレットでアクセス可能

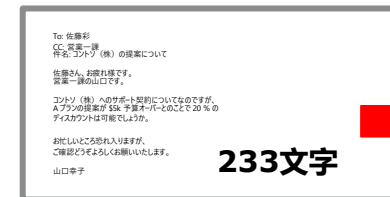
- 会議資料の事前共有

- ・ 会議の資料を事前に共有しておくことで、会議を効率的に行う

- 資料の共同作成

- ・ ダイレクトチャットを使い、少人数で共同して、1つの資料を完成させる

- メールからの置き換え



Enterprise Mobility + Security (EMS)

EMS 代表的な機能

セキュアで安全な認証基盤

Azure Active Directory Premium (ハイブリッドID 管理)

- ・社内とクラウドのID/アクセスの統合を実現
- ・どこからでも単一のIDで社内およびクラウドのリソースにアクセス
- ・セキュリティレポートで不正アクセスや利用状況を把握

統合デバイス管理

Microsoft Intune

- ・iOS, Android の管理に対応したクラウドMDM/MAM
- ・個人所有デバイスの業務への活用を促進
- ・強力なモバイルデバイス管理機能で生産性とセキュリティ向上

企業データの保護

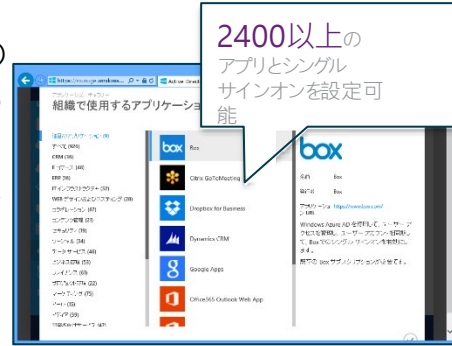
Azure Information Protection Premium

- ・iOS, Androidにも対応したクラウド型ドキュメント保護
- ・取引先など社外ユーザーとのセキュアなデータ共有
- ・使い慣れたOfficeファイル等を簡単操作で暗号化
- ・外部に共有したデータのトラッキング・無効化

Azure AD Premium概要

◆認証基盤の統合でシングルサインオンを実現

社内の Active Directory との ID 連携により、Office 365 やその他の SaaS アプリ、社内アプリケーションへのシングルサインオンが可能です。



◆セルフパスワードリセットで生産性低下を防止

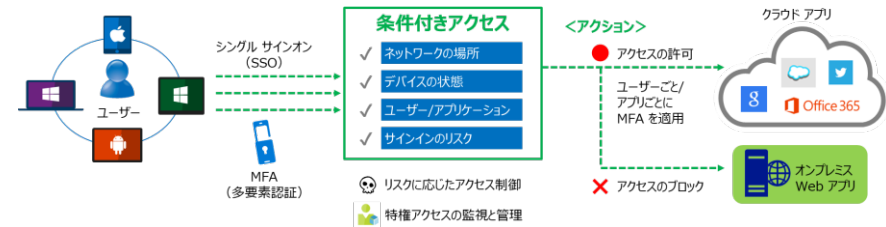
ユーザー自身でパスワードリセットが可能のため、パスワードを忘失した場合でも、ブラウザ上からすぐに再設定して業務を継続できます。



◆条件付きアクセスでデバイス制御

セキュアに社外利用を許可したいアプリなど多要素認証であれば社外からの利用を許可することができます。

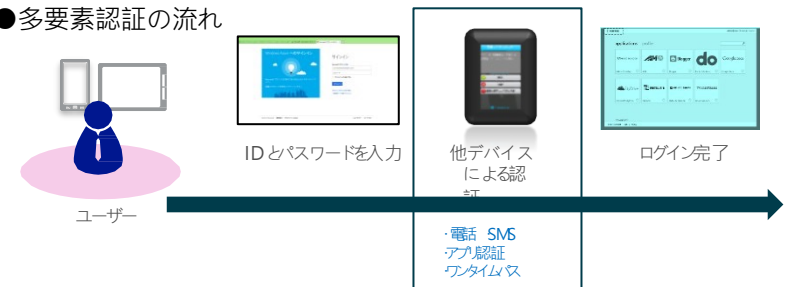
●条件付きアクセスの流れ



◆多要素認証(MFA)でセキュリティを強化

ID / Password による認証に加え、ユーザーが所持しているデバイスと連携した通話や、テキストメッセージ (ワンタイムパスワード) の送信による多層認証が可能です。

●多要素認証の流れ



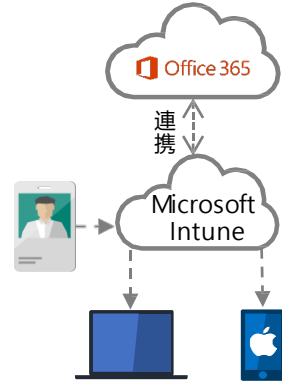
※Microsoft365 E3、E5、F1が対応

※Microsoft 365 Business でも条件付きアクセス、MFA、セルフパスワードリセットの機能が利用可能

Microsoft Intune概要

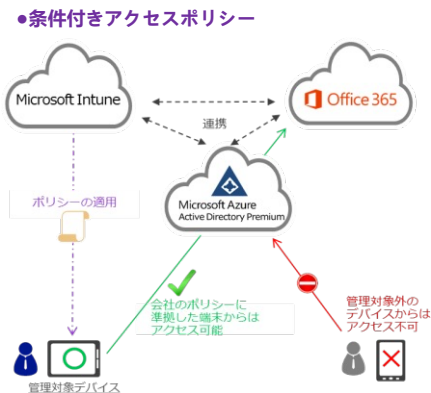
◆ Windows PC も iOS もAndroidも一元管理

マルチデバイスを同一コンソールで一元管理でき、アプリケーション配布、構成情報の収集、デバイスに対するセキュリティ対策の設定も可能です。



◆ 条件付きアクセスで高セキュリティを担保

製造元やモデルOSバージョン等の情報を一元管理できるので、Office365等へのアクセス不可等の制限をかけることができます。



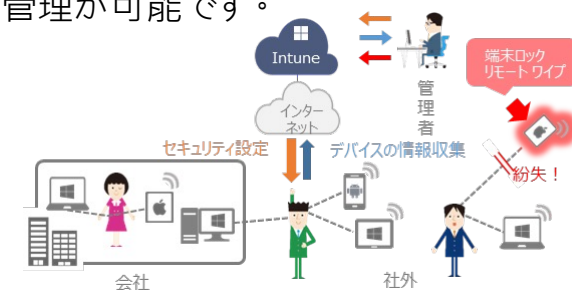
◆ 企業データとプライベートデータを分離

モバイル端末上に仮想的に会社のデータ領域と、プライベートのデータ領域を作成し、会社で配布したアプリ内でのみ、会社のデータを取り扱えるようにすることが可能です。



◆ モバイルデバイスのセキュリティ管理

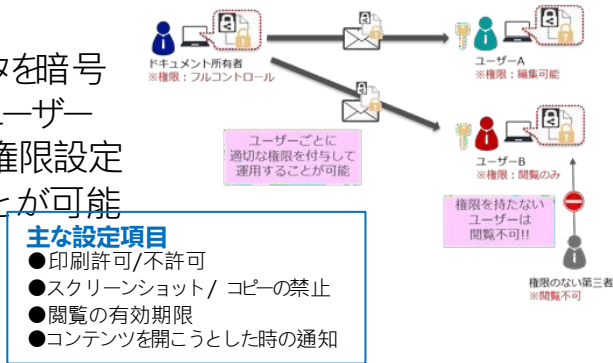
Windows PCに加えて、iOS (iPad およびiPhone)、Android、Windows Phoneなど主要なモバイルデバイスの統合管理が可能です。



Azure Information Protection概要

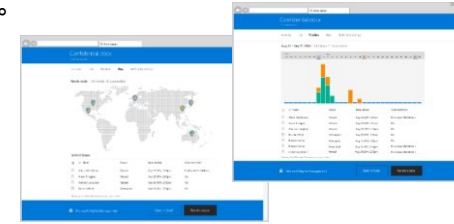
◆社内外でセキュアなドキュメント共有が可能

メールを含むデータを暗号化し、社内外のユーザーに対して適切な権限設定で共有することが可能です。



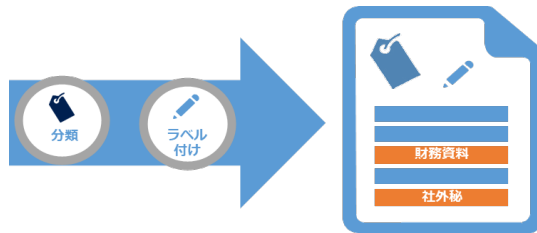
◆トラッキングポータルで使用状況を把握

暗号化されたドキュメントが「いつ」「誰が」「どこで」開いたか「拒否したか」使用状態をポータル上で一目で把握することが可能です。



◆ラベルでの分類と保護

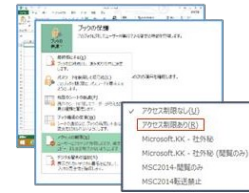
AIPはラベルを使用してコンテンツ分類→保護することが可能です。ラベルは視覚的なマーキングや暗号化ルールなどの定義が可能です。



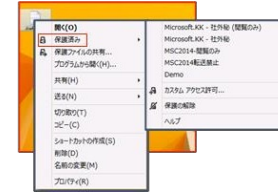
◆簡単操作で高度なデータ暗号化

Microsoft 365 Apps for enterprise、IRMなど、アプリケーション側に認証情報を保持させるとファイルをダブルクリックするだけで、暗号化ファイルを開覧できます。

● Office による暗号化



● IRMによる暗号化



Windows10

バージョン各種

Windows 10 Editions

 <p>Windows 10 Home</p>	コンシューマー向け	<ul style="list-style-type: none">■ 親しみやすく個人的な経験■ 生産的な新しい方法■ 最新のセキュリティと機能の最新情報	OEM Retail/ESD
 <p>Windows 10 Pro</p>	中小企業向け	<ul style="list-style-type: none">■ デバイスとアプリの管理■ リモートシナリオとモバイルシナリオのサポート■ クラウドファーストビジネスを可能にする■ 最新のセキュリティで保護	OEM Retail/ESD VL (Upgrade only)
 <p>Windows 10 Enterprise E3</p>	中堅 / 大企業向け	<ul style="list-style-type: none">■ 高度なセキュリティ■ 豊富なデバイスとアプリの管理■ OS 導入および更新制御の柔軟性 (SAC / LTSC)■ Software Assurance 特典	VL
 <p>Windows 10 Enterprise E5</p>	中堅 / 大企業向け	<ul style="list-style-type: none">■ 高度なセキュリティ■ クラウドベース EDR セキュリティ■ 豊富なデバイスとアプリの管理■ OS導入および更新制御の完全な柔軟性2■ Software Assurance 特典	VL

企業向けエディションによる機能の比較 1/2

		Sモード	Pro	Enterprise E3	Enterprise E5
管理と展開					
モバイル デバイス管理 (MDM)	持ち出し端末の管理方法	●	●	●	●
ドメイン参加、Azure Active Directory 参加	オンプレミス AD や Azure AD に参加し、ID を管理		●	●	●
モバイル アプリケーション管理 (MAM)	アプリの分離やデータの保護	●	●	●	●
ビジネス向け Microsoft ストア	自社独自のアプリ管理、配布	●	●	●	●
管理されたユーザー エクスペリエンス	スタートやタスク バーのカスタマイズと管理	○		●	●
Microsoft ストア アクセス管理	Microsoft ストアの利用制限やプライベート ストアのみ提供			●	●
コンシューマー エクスペリエンス管理	Microsoft からのおすすめ情報やコンシューマー向けアプリのインストール制御			●	●
Cortana 管理	Cortana の利用制限			●	●
Microsoft 動的管理	条件に応じて適用ポリシーを動的に変化			●	●
ロックダウン機能	ディスクへの書き込み制限等、デバイスの利用制限			●	●
高度なテレメトリー制御	アプリのクラッシュ情報などの送信を制限			●	●
AppLocker	ホワイト リスト/ブラック リストによるアプリの起動制限			●	●
BranchCache	ネットワーク データをキャッシュし、ネットワーク トラフィックを削減			●	●
Microsoft Application Virtualization (App-V)	アプリのカプセル化、アプリの異なるバージョンを管理する			●	●
Microsoft User Environment Virtualization (UE-V)	OSやアプリケーションのユーザー設定を複数デバイス間で同期			●	●
		○Windows 10 Enterprise (Sモード) のみ			
分析とサービスのサポート					
Windows Analytics	アプリやドライバーの互換性情報と移行支援、更新プログラム適用状況の可視化		●	●	●
Windows Update for Business	Windows Update からの更新適用タイミングを制御		●	●	●

企業向けエディションによる機能の比較 2/2

		Sモード	Pro	Enterprise E3	Enterprise E5
セキュリティと識別情報					
Windows Hello	顔や指紋などによる生体認証	●	●	●	●
BitLocker と BitLocker to Go	内蔵ディスクや外付けディスクの暗号化	●	●	●	●
Windows Information Protection	端末内のアプリやデータを分離/暗号化し、企業データの持ち出しを防ぐ	●	●	●	●
Windows Defender System Guard	端末ブート〜カーネル読み込みの保護、ルートキット対策	●	●	●	●
Windows Defender Application Guard	Web ブラウザーを仮想化し、端末内でインターネット分離を実現	○		●	●
Windows Defender Exploit Guard	未知の攻撃に対する緩和策やランサムウェア対策	●	●	●	●
Windows Defender Application Control	証明書ベースで制限するホワイト リストのアプリ制御			●	●
Windows Defender Antivirus	企業利用レベルのウイルス対策、クラウドを活用したゼロデイ攻撃対策	●	●	●	●
Windows Defender Credential Guard	資格情報を別のマイクロ OS に格納し、標的型攻撃から対抗	○		●	●
Windows Defender Advanced Threat Protection	エンドポイントのふるまい検知と対応、セキュリティ インシデントの調査ログ				●
		○Windows 10 Enterprise (Sモード) のみ			
Software Assurance 特典					
将来と過去の LTSCs バージョン利用	10年 OS 固定化モデル			●	●
サービシングモデルの混在 (SAC / LTSC)	LTSC は Enterprise のみの使用権利			●	●
MBAM, AGPM, DART	BitLocker の管理ツール、GPO の承認ワークフロー、診断修復ツール			●	●
Windows To Go Rights	USB に OS を入れ別の端末からも起動可能			●	●
仮想化の権利	シンクラ用途のアクセス権			●	●
24x7 延長ホットフィックスサポート	Microsoft のサポートの使用権			●	●
トレーニングバウチャーとe-learning	トレーニングの利用権			●	●

「Google Workspace」 サービス概要資料

Google Workspace は、法人向けのクラウド型グループウェアです。



メール・チャット・カレンダー・文書管理・社内サイト作成など
様々な機能を組織利用前提にパッケージ化して提供しています。

使用できる主な機能



Gmail

独自ドメインで利用するメールサービス & サーバー機能。ラベルによる管理と強力な検索機能で整理も不要。高度な迷惑メール対策も標準装備。



カレンダー

社内全体やグループでスケジュール共有が可能。会議の招待や出欠確認も一目でわかります。設備・備品、会議室などの予約機能もついています。



ドライブ

あらゆる形式のファイルを安全に保管、共有。PC、スマートフォン、タブレットどこからでもご利用できます。プレビューと編集も可能。



サイト

社内ポータルサイト、プロジェクトサイトを簡単に作成。専門知識は不要、カスタマイズも簡単、情報へのアクセスと共有ができます。



Meet

最大 250ユーザーまで参加可能なビデオチャット。画面共有や背景ぼかしといった機能も充実。スマートフォンやタブレット端末から参加できます。



Chat

1対1のチャットはもちろん、チャットルームを作成してグループチャットも可能。スマートフォンやタブレット端末から参加できます。



管理コンソール

管理者は専用の管理コンソールでユーザーアカウントやアプリケーションを管理できます。ITに詳しくなくても直感的に管理できます。

機能の概要 ～SMB向けプラン～

	Starter	Standard	Plus
利用可能人数	300人	300人	300人
ストレージ容量	30GB	2TB×契約ユーザー数 ※ (ドメイン全体の共有容量)	5TB×契約ユーザー数 ※ (ドメイン全体の共有容量)
Meet最大参加人数	100人	150人	500人
Gmail	○	○	○
Google カレンダー	○	○	○
Google Chat	○	○	○
Google Meet	○	○	○
ドライブ※1	○	○	○
共有ドライブ	×	○	○
Meet 録画機能	×	○	○
Cloud Search	×	○	○
Google Vault	×	×	○

Business エディションは、「Starter」、「Standard」、「Plus」の3つのプランをご用意しております。利用可能人数は最大300名となっており、300名以上で Google Workspace を活用したい場合は、Enterprise プランを選ぶ必要があります。

機能の概要 ～大企業向けプラン～

	Essentials	Standard	Plus
利用可能人数	無制限	無制限	無制限
ストレージ容量	1TB	5TB×ユーザー (ドメイン全体の共有容量) *必要に応じて拡張可能	5TB×ユーザー (ドメイン全体の共有容量) *必要に応じて拡張可能
Meet最大参加人数	150人	500人	500人
Gmail	×	○	○
Google カレンダー	×	○	○
Google Chat	○	○	○
Google Meet	○	○	○
ドライブ※1	○	○	○
共有ドライブ	○	○	○
Meet 録画機能	○	○	○
Cloud Search	×	○	○
Google Vault	×	○	○

Enterprise エディションは、「Essentials」、「Standard」、「Plus」の3つのプランが存在し、最上位プランである「Plus」は、企業にとって必要なあらゆる機能が用意されています。

Enterprise エディションの利用可能人数は無制限。規模の大きな会社でも、社員全員で Google Workspace を活用することができます

機能の概要 ~SMB向けプラン~

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
ストレージ	30GB×契約ユーザー数 (ドメイン全体の共有容量)	2TB×契約ユーザー数 ※ (ドメイン全体の共有容量)	5TB×契約ユーザー数 ※ (ドメイン全体の共有容量)
会議参加人数	100ユーザーまで	150ユーザーまで	500ユーザーまで
機能	Gmail、カレンダー、Editors、Meet、Chat	Gmail、カレンダー、Editors、Meet、Chat	Gmail、カレンダー、Editors、Meet、Chat
追加機能	Google Meet ：背景のぼかし、ホワイトボード機能、自動字幕起こし	Starterの機能＋ Google Meet ：ブレイクアウトセッション、 録画 、QA、アンケート、出欠確認 Google Chat ：セキュリティとレポートの管理	Standardの機能＋ Google Meet ：リアルタイム翻訳ミーティングのリアルタイム文字起こし セキュリティ ： Vault 、基本的なDLP機能、高度なエンドポイント管理

(※)5ユーザー以上でご利用の場合。 4ユーザー以下の場合には1ユーザーごとに1TB です。

機能の概要 ~大企業向けプラン~

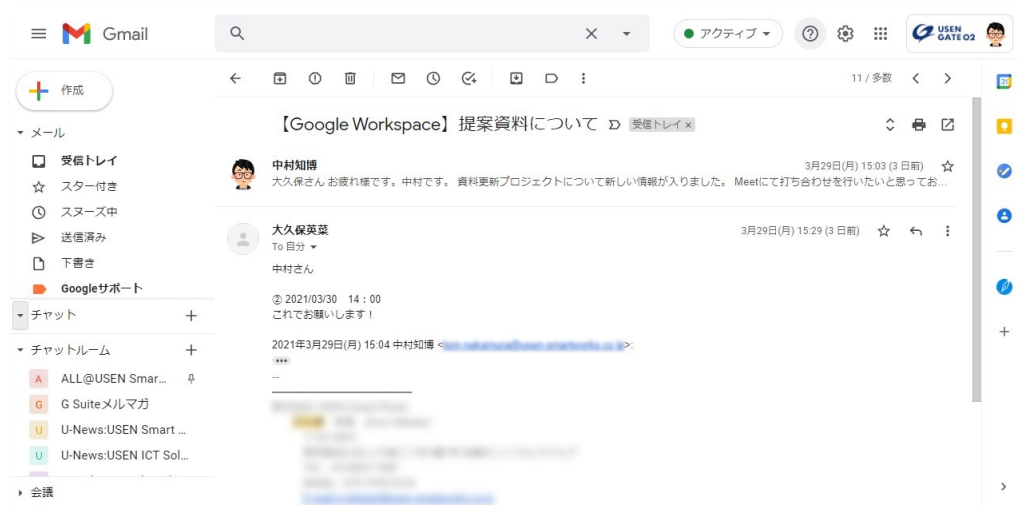
	Enterprise Essentials	Enterprise Standard	Enterprise Plus
ストレージ	1TB/ユーザー ※1 (ドメイン全体の共有容量)	5TB×ユーザー ※1 (ドメイン全体の共有容量) <u>*必要に応じて拡張可能 ※2</u>	5TB×ユーザー ※1 (ドメイン全体の共有容量) <u>*必要に応じて拡張可能 ※2</u>
会議参加人数	150ユーザーまで	500ユーザーまで ライブストリーム (10k)	500ユーザーまで、ライブストリーム (100k)、AI ノイズキャンセル
機能	Editors、Meet、Chat	Gmail、Calendar、Editors、Meet、Chat	Gmail、Calendar、Editors、Meet、Chat
追加機能	会議 ：ブレイクアウトセッション、挙手、アンケート、ホワイトボード機能、出欠状況の確認	Essentialsの機能+ セキュリティ ：Vault、高度なデータ損失防止 (DLP) 管理 ：高度な企業向けの管理機能とカスタマイズ	Google Workspace Enterprise Standradに加えて セキュリティ ：コンプライアンス証明書、セキュリティセンター コラボレーション ：AppSheet Pro、コネクテッドシート、サードパーティ製アーカイブツールとの統合 インサイト ：ワークインサイト

(※1)5ユーザー以上の場合。 4ユーザー以下の場合には1ユーザーごとに1TBが上限
(※2) Google社への保存容量追加の申請が可能です。申請が承認された場合に拡張できます。

機能一覧

				Enteipise		
				Essentials	Standard	Plus
利用可能人数	300人	300人	300人	無制限	無制限	無制限
ストレージ容量	30GB×契約ユーザー数 (ドメイン全体の共有容量)	2TB×契約ユーザー数 (ドメイン全体の共有容量)	5TB×契約ユーザー数 (ドメイン全体の共有容量)	1TB	5TB×ユーザー (ドメイン全体の共有容量) *必要に応じて拡張可能	5TB×ユーザー (ドメイン全体の共有容量) *必要に応じて拡張可能
Meet最大参加人数	100人	150人	500人	150人	500人	500人
Gmail	○	○	○	×	○	○
Google カレンダー	○	○	○	×	○	○
Google Chat	○	○	○	○	○	○
Google Meet	○	○	○	○	○	○
ドライブ※1	○	○	○	○	○	○
共有ドライブ	×	○	○	○	○	○
Meet 録画機能	×	○	○	○	○	○
Cloud Search	×	○	○	×	○	○
Google Vault	×	×	○	×	○	○
データ損失防止	×	×	×	×	○	○

※1 ドキュメント、スプレッドシート、スライドを含む



シンプル・高機能なメール。

会社名の入ったお客様独自ドメインのまま
メールアドレスを利用できます。

■仕事をする場所を問わずにメール

Gmail はインターネット接続ができれば、パソコン、タブレットや携帯など端末を選びません。
自分のデスク、会議中、飛行機の中、いかなるシーンでもメールが利用できます。

■仕事の効率を上げて時間を節約

Gmail は、ユーザの生産性を高めるように設計されています。

十分な保存容量※があり、メールボックスがいっぱいになったから削除するということはほとんどありません。
また、強力な検索機能を備えており、見たいメールがすぐ見つかります。ラベル（フォルダ）とフィルタを利用すれば、メールを簡単に整理できます。

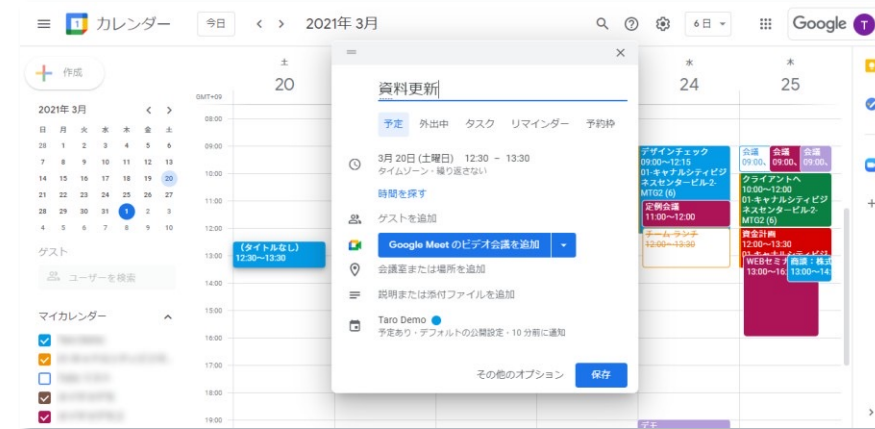
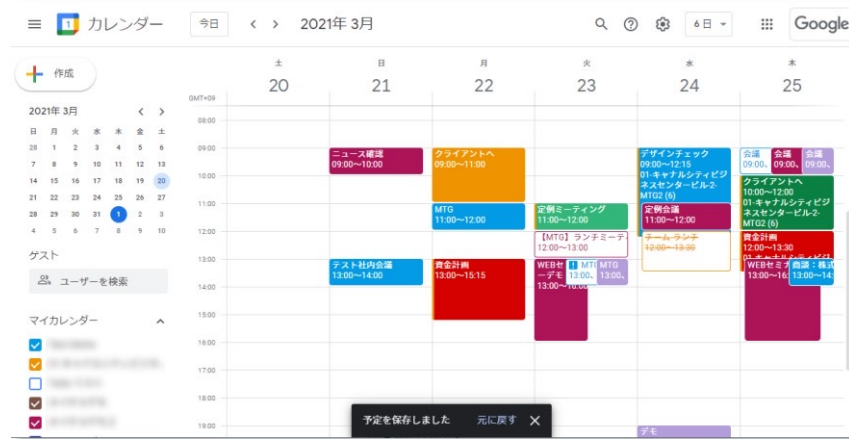
※ 保存容量についてはP11「機能一覧」をご確認ください。

■他のユーザとつながる

受信トレイはメールだけのものではありません。ここでは、ユーザに関する情報も見ることができます。

Google Meet と合わせて利用すれば、だれがオンラインか確認でき、すぐにコンタクトをとることができます。

予定の確認も作成もシンプル・簡単！



■ 予定を整理して、スケジュールどおりに

1 日の予定をカレンダーに登録しておけば、メールやポップアップで知らせてくれます。

また、ファイルやドキュメントを予定に添付しておけば、会議の時などスムーズに資料の閲覧ができます。

■ チームメンバー、会議室・設備の空き時間を確認

カレンダーに登録されている予定は、社員同士で共有できるので、同僚の空き時間が簡単にわかります。

会議室や施設の予約状況を確認したり、全員に都合のよい時間を提示する、空き時間検索も利用できます。

■ Google マップとの連携

カレンダーに場所の名称や住所を登録しておく「Google マップ」と連携して、詳細な地図も共有でき外出先での利用が便利になります。

Google カレンダー：予定を作成・共有

× デザインチェック

保存 その他の操作 ▾


Google T


2021年 3月 24日 09:00 ~ 12:15 2021年 3月 24日 タイムゾーン

終日 繰り返さない ▾

出欠確認: 参加 ▾ メモ / ゲストを追加

予定の詳細 時間を探す

 Google Meet のビデオ会議を追加 ▾


 場所を追加


通知 ▾ 10 分 ▾ ×







通知 ▾ 5 分 ▾ ×

予定を知らせる通知機能

通知を追加

 01-キャナルシティビジネスセンタービル-2-MTG2 (6) ▾ ● ▾

 予定あり ▾ デフォルトの公開設定 ▾ ⓘ

  **B** *I* U |   |  

説明を追加

ゲスト **会議室**

ゲストを追加

 01-キャナルシティビジネスセンタービル-2-MTG2 (6)
主催者

ゲストの権限

- 予定を変更する
- 他のユーザーを招待する
- ゲストリストを表示する

ゲスト **会議室**

会議室またはリソースを検索

利用可能な会議室のみ ▾

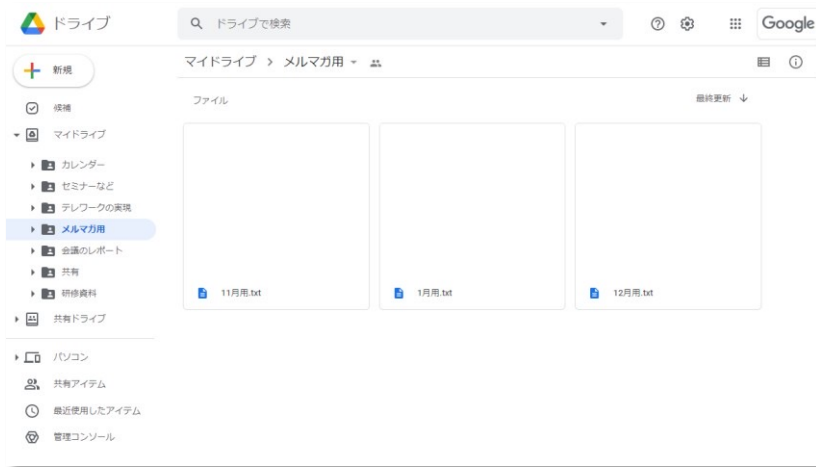
- 01-キャナルシティビジネスセンタービル ▾
-  キャナルシティ... 01-キャナルシティ...
46
-  ミーティングル... 01-キャナルシティ...
6
-  ミーティングル... 01-キャナルシティ...
6
-  ミーティングル... 01-キャナルシティ...
6
-  ミーティングル... 01-キャナルシティ...
8

デモ ^

01-キャナルシティビジネスセンタービル-2-MTG2 (6)
主催者

タブをクリック、
会議室・設備を予約

かんたんに使える大容量のクラウドストレージ



■どこからでもファイルにアクセス

Google ドライブは、**ファイルを保管するための機能**です。PC、タブレットやモバイル端末から利用でき、どこからでもアクセスできます。ユーザがアップロードするファイル形式(Word, Excel, PDFなど)のほかに、「Googleドキュメント」も Google ドライブに保存されます。

■ファイルをアクティブに利用・ユーザ毎への権限設定

個々のファイルやフォルダ全体を共有する相手を、**特定のユーザに限定したり、チーム全体などに指定**できます（閲覧、編集権限を選択可能）。ファイルに対するコメントの作成やコメントへの返信の機能は、意見を聞いたり、アイデアを出してもらったりするのに便利です。

■チームのファイルを共有スペースに整理

共有ドライブを使用すれば、チームで使うファイルを安全に保存でき、共有場所の管理も簡単です。共有ドライブに追加されたファイルはチームによって共同で所有されるため、メンバー全員が常に最新のファイルにアクセスできます。※Business Starter ではご利用いただけません

Google ドライブを利用する

1. 共同編集

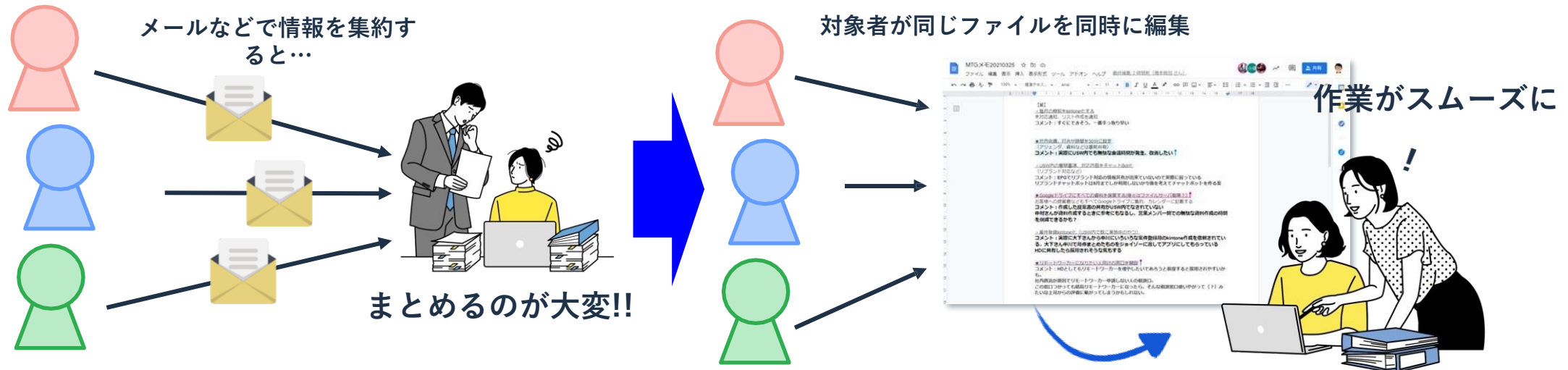
Google ドライブで作成した文書やローカルからアップロードした文書は、メンバーと共有して、オンラインで共同編集することができます。

2. バージョン管理

編集は「自動/手動」で保存でき、保存された過去のバージョン（履歴）を確認したり元の状態に戻すことができます。

3. ストレージ

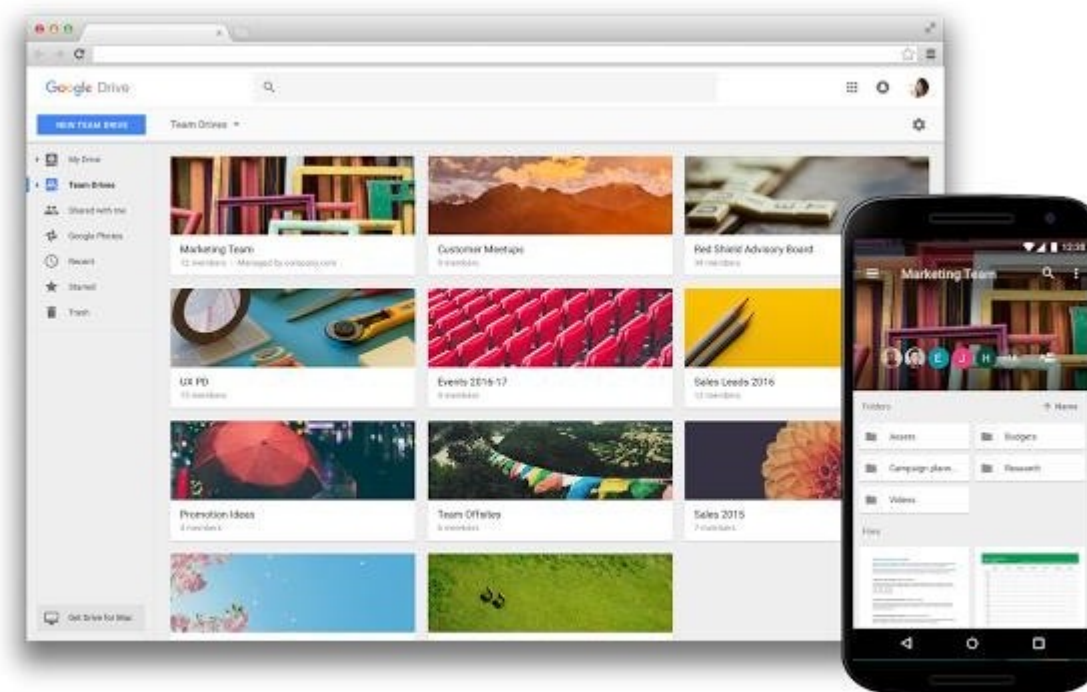
Google Workspace では一般利用に十分なストレージサイズを用意しています。上位プランでは共有設定の一見管理、データ損失防止 (DLP)、Vault により、データのコンプライアンス要件を満たしつつ、ユーザーやファイル共有の管理を簡単に行うことができます。 ※保存容量についてはP11「機能一覧」をご確認ください。



コンテンツの所有権と共有はチーム単位で管理

新たにチームに参加するメンバーから離れるメンバーまで、エンドツーエンドでチームワークを合理化

- 1カ所ですべての業務ファイルに即座にアクセス
- 退職者の業務データもそのまま継続利用



Google ドライブの外部共有ポリシーを組織単位でコントロール

外部共有をより柔軟に設定

どの組織またはGoogleグループに外部共有をOKとするかを、組織・Googleグループ単位で設定可能

信頼された外部ドメインの指定

あらかじめ管理者が指定した、信頼されたドメインのみを許可することが可能





Google Meet

■どこでも、誰とでもテレビ会議が可能

会議室、自宅、外出先と場所やデバイスを選ばず、誰とでも会議が可能です。

最大250ユーザーまで(※)同時参加が可能で、社内外の打ち合わせ、webセミナーの開催などにご活用いただけます。

Business Standard 以上のエディションでは録画機能が提供され、会議のアーカイブやイベントの事後視もが可能となります。

(※) Google Workspace エディションによって参加上限人数が異なります



Google Meet ハードウェア (Chrome devices for meetings)

Google Meet をベースとしたテレビ会議用デバイスセット(別売)です。

■お求めやすいテレビ会議システム

高価な機材やオフィス工事なしに、会議室規模に合わせたテレビ会議システムを構築できます

■Google Workspace と連携

カレンダーからの利用予約やGoogle ドライブからの資料共有など、より便利にご活用いただけます。

■簡単に会議を開始、PC画面の資料を共有

リモコン、タッチパネルからのワンクリックで会議を始められます。
会話しながら「画面共有」し、遠隔でも同じドキュメントを見ながら会話できます。





■ すべてのメッセージを 1 か所で確認

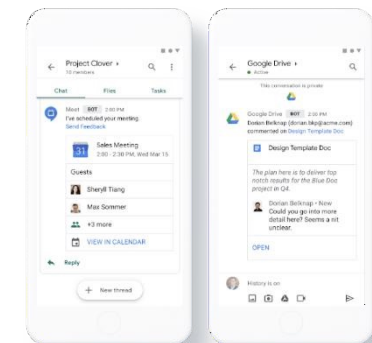
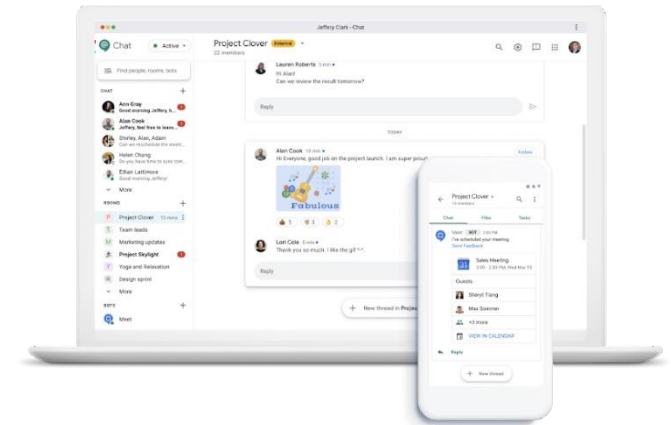
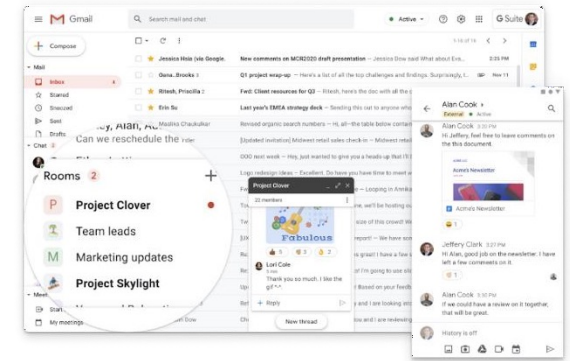
Chat はスタンドアロンアプリとして使用することも、Gmail 内で使用することもできます。シームレスに統合された各種ツールを利用して、業務に関連するあらゆるやりとりを確認。会話ごとに適切なチャンネルを選択可能です。

■ Google Workspace のさまざまな機能を活用

Chat を使用すると、Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドでシームレスにコンテンツを共同編集できます。Google の検索機能を使用して過去の会話やファイルを簡単に探したり、bot とスマートな提案機能を使用して会議の参加者とコミュニケーションをとったりして仕事を効率よく進められます。

■ 専用チャットルームでコラボレーション

専用の仮想チャットルームを作成することで、プロジェクトを整理して作業を円滑に進めることができます。チャット（スレッド化された会話を含む）のほかにファイルやタスクも共有できるため、全員の認識を統一可能。Chat は外部ユーザーの参加と 28 の言語に対応しており、チャットルームには 8,000 人までメンバーを追加できます。





簡単に情報・プロジェクトサイトを作成、関係者で共有できます。

■簡単にすぐ作れる

ポータルサイト用、eラーニング用、プロジェクト用などのサイトを難しい知識不要で作成できます。多数のテンプレートも用意されています。

■簡単に情報集約・整理

社内用のサイトを使用して、「カレンダー、文書、プレゼンテーション、動画」など、あらゆる情報を集約・整理できます。

Google 検索が組み込まれているので、探しているものがすぐに見つかります。

■すばやく共有

サイトを関係者同士で共有する場合も、会社全体と共有する場合も、ボタンをクリックするだけです。

サイトの表示や編集権限をどのユーザに許可するかを指定でき、権限設定の変更は後でいつでも調整できます。



社内連絡用のお知らせページを作成

Google サイト内で作成可能なお知らせページは、個人やグループがニュース、ステータスの更新情報、注目のイベントなどの時系列的な情報を簡単に投稿することができるページです。組織のニュースの投稿、プロジェクトの更新情報の投稿、新リリースのお知らせ、シンプルなブログとしても使用することができます。

1. [お知らせページ] を作成

画面右上の [ページを作成] をクリックし詳細画面を表示します。

[お知らせ] を選択し、ページタイトルを入力し [ページを作成] をクリックします。

2. お知らせページに投稿

作成したお知らせページが表示されました。投稿を行うには [投稿を追加] をクリックします。

タイトルと本文入力後、画面右上 [保存] をクリックします。

3. 投稿完了 Google サイトのページで、投稿した記事が表示されていることを確認します。

投稿の編集 投稿者は [投稿を編集] をクリックすると自分が投稿した文書を編集することができます。

4. 最近のお知らせを表示

お知らせページ内に投稿の見出しを作成します。画面右上の [ページを編集] をクリックし詳細画面を表示します。

詳細画面が表示されました。画面左上のツールバー [挿入] - [最新の投稿] をクリックします。

投稿の見出し設定を行います。終了後 [保存] をクリックします。

投稿の見出しが追加されました。画面右上の [保存] をクリックします。

お知らせページに最近の投稿の見出しが追加されました。



サイトが更新された場合に通知を受け取る

Google Workspaceの Google サイトでは、サイトのオーナー及び編集権限のあるユーザーは、ページが更新されたとき、コメントが付けられたとき、ファイルが添付されたときにメールで変更通知を受け取ることができます。

1. サイトの変更通知を設定

変更通知を受け取りたいサイトを開き、画面右上の [その他の操作 (ギア アイコン)] - [サイトの変更通知を受け取る] をクリックします。

ページの変更通知

個々のページ単位で変更通知を受け取る事も可能です。変更通知を受け取りたいページを表示し、サイト画面右上の [その他の操作 (ギア アイコン)] - [ページの変更通知を受け取る] をクリックします。

2. サイトの変更通知の解除

サイトの変更通知の解除を行うには、サイト画面右上の [その他の操作 (ギア アイコン)] - [サイトの変更通知を受け取らない] をクリックします。

■ ページの登録者に通知

新しく投稿が行われたり、既存の投稿が変更されると、ページの登録者にメールで通知される設定を行うには [その他の操作] - [サイトの変更通知を受け取る] をクリックします。



Google サイトで作成したサイトの URL を変更

1. Google Workspace 管理コンソールにログイン

Web ブラウザを開き、管理者権限をもっているユーザーアカウントで管理コンソール (admin.google.com) にログインします。ダッシュボードが表示されたら [Google Apps] アイコンをクリックします。

2. 新しいウェブアドレスのマッピングを追加

Google Apps サービス設定画面にて [サイト] 欄をクリックします。

Google サイトの設定画面にて [ウェブアドレスのマッピング] 欄をクリックします。

ウェブアドレスのマッピング設定画面にて [新しいウェブアドレスを追加] ボタンをクリックします。

マッピングするサイトの現在のアドレスとマッピング先のサブドメインを入力後、[変更を保存] をクリックします。

3. ドメインホストにて CNAME レコードの追加

CNAME レコードの変更中の画面に表示された CNAME 情報を後でまた確認できるようにしておきながら、ドメインホストの DNS 管理画面へ移動し、CNAME レコードの作成を行います。

ホスト名に指定の文字列、種別 (Type) は CNAME、指定先 (Value) に ghs.googlehosted.com をそれぞれ入力します。

4. サイトの URL 変更が完了

ドメインホストで設定が完了すると、ウェブアドレスのマッピング (割り付け) が表示されます。DNS の反映に最大で 48 時間程度かかりますが、反映が完了すると新しい URL でサイトにアクセスが可能となります。



Google サイト スタートガイド（サイト作成マニュアル）

目次

セクション 1: サイトを作成する

1. サイトを作成する
2. サイトに名前を付ける
3. レイアウトを選択する
4. 背景画像、見出しのタイプ、テーマを選択する
5. ページを追加、並べ替え、ネストする
6. サイトのナビゲーションを設定する

セクション 2: サイトを更新してカスタマイズする

1. サイトにコンテンツを追加する
2. テキストを編集する
3. セクションを編集する
4. 画像を編集する
5. バナーを追加する
6. ロゴを追加する
7. 他のウェブサイトからコンテンツを追加する
8. コンテンツを移動、サイズ変更する

セクション 3: サイトを共有して共同編集する

3.1 サイトを共有して共同編集する

セクション 4: サイトをプレビューして公開する

1. サイトをプレビューする
2. サイトを初めて公開する
3. サイトの URL を変更する
4. サイトの公開を停止する
5. サイト内を検索する

詳細はこちら ↓

<https://support.google.com/a/users/answer/9314941?hl=ja>

Google 管理者コンソールは、
管理者がユーザーアカウントやアプリケーションを一元管理できるツールです



ユーザーアカウントを管理

- ユーザーアカウントの新規作成
- ユーザーアカウントの停止、削除
- パスワードの変更

アプリケーションを制御

- 各アプリケーションのオン・オフ
- 共有範囲の設定
- ホワイトリストの登録

各種ツール群

- グループの作成・管理
- データの移行
- サービス利用レポートの確認

高度なドライブ監査ログ

管理コンソールの細かな監査ログ

- **編集や作成、閲覧、ダウンロード、印刷ログなどさまざまな動作ログ**が自動取得可能
- 監査ログは**APIでも出力可能**
- 今後更に項目拡充予定（追加費用無し）
- 特定のイベントに対して**アラートを設定可能**。
（ユーザが〇〇の動作を行ったら、管理者へ通知 etc.）

The screenshot displays the Google Admin console interface for the Drive audit log. The top navigation bar includes the Google Admin logo and a search bar. The left sidebar lists various audit categories, with 'ドライブ' (Drive) selected. The main content area shows the '監査ログ' (Audit Log) for Drive, featuring a table of events with columns for Item ID, Event Name, Date, Event Description, Requestable, Public Setting, and Item Type. The table contains five entries, all related to 'Demo Taro' viewing or editing items.

アイテムID	イベント名	日付	イベントの説明	請求可能	公開設定	アイテムタイプ
1glumnPkAOgtFZ7vN3OSQR2pYM66m7zLVbu00viUmMml	閲覧	2021/04/08 21:44:44 JST	demo.taro@demo.comさんがアイテムを閲覧しました	No	外部と共有中	Google スプレッドシート
1PwFR5XH77xNsXZRu3KNc3aM6pKi6qrRBXJheWir9bE	閲覧	2021/04/08 17:35:09 JST	Demo Taro さんがアイテムを閲覧しました	Yes	外部と共有中	Google スプレッドシート
1PwFR5XH77xNsXZRu3KNc3aM6pKi6qrRBXJheWir9bE	閲覧	2021/04/08 14:49:05 JST	Demo Taro さんがアイテムを閲覧しました	Yes	外部と共有中	Google スプレッドシート
1PwFR5XH77xNsXZRu3KNc3aM6pKi6qrRBXJheWir9bE	閲覧	2021/04/08 14:35:09 JST	Demo Taro さんがアイテムを閲覧しました	Yes	外部と共有中	Google スプレッドシート
1PwFR5XH77xNsXZRu3KNc3aM6pKi6qrRBXJheWir9bE	閲覧	2021/04/08 14:17:17 JST	Demo Taro さんがアイテムを閲覧しました	Yes	外部と共有中	Google スプレッドシート
1glumnPkAOgtFZ7vN3OSQR2pYM66m7zLVbu00viUmMml	編集	2021/04/08 13:07:45 JST	demo.taro@demo.comさんがアイテムを編集しました	No	外部と共有中	Google スプレッドシート

新しい監査ログと監査レポート - 機能概要

Google ドライブ上で行われたユーザーの操作履歴を監査ログとして取得し、監査レポートで確認

取得可能な監査ログ:

- 作成
- 閲覧
- 編集
- プレビュー
- 印刷
- 削除
- アップロード
- ダウンロード
- ゴミ箱
- 名前を変更
- 移動
- 復元
- フォルダに追加
- フォルダから削除
- ユーザーの共有権限の変更
- 公開設定のアクセスレベルの変更
- 公開設定の変更
- 編集者の設定の変更

アクティビティ名	参加者ID	組織外の参加者	クライアントの種類	主催者のメールアドレス	プロダクトタイプ
1 会議コード	NZ		ウェブ		Google Meet
2 10:30:16 JST エンドポイントの退出		No	ウェブ		Google Meet
2021/03/19 10:10:04 JST エンドポイントの退出		No	ウェブ		Google Meet
2021/03/19 10:08:39 JST エンドポイントの退出		No	ウェブ		Google Meet

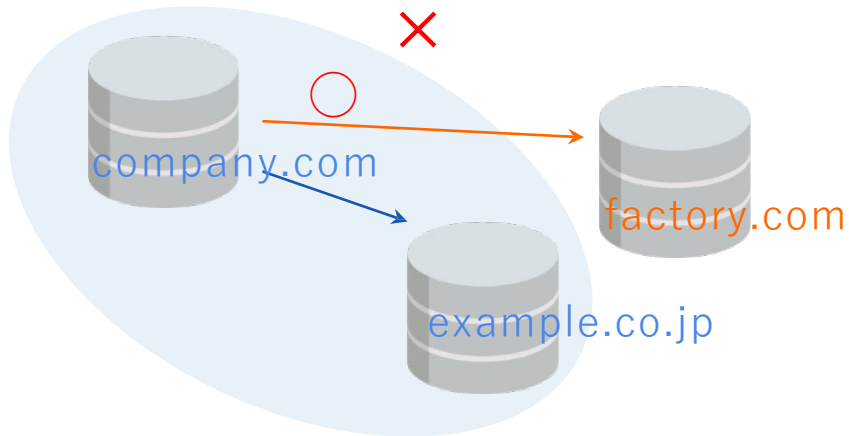
※表示できるレポートはご利用 エディションにより異なります。

ホワイトリストへのドメインの登録 - 機能概要

信頼できる組織のドメインをホワイトリストに登録することで
異なる組織間でのファイルの共有を許可

登録可能なドメイン：全エディション

※Business Starterではファイル共有機能にはホワイトリストへのドメイン登録を利用できません。



Settings for gglapsu.com

共有設定

共有オプション
ローカルに適用しました

gglapsu.com 外部の共有
gglapsu.com の外部で許可する最大共有範囲を選択:

- オフ - gglapsu.com のユーザーがオーナーになっているファイルを、gglapsu.com の外部で共有できません
- gglapsu.com のユーザーが gglapsu.com の外部のユーザーからファイルを受信することを許可します
- ホワイトリスト登録済みドメイン - オーナーが gglapsu.com のユーザーになっているファイルは、互換性のあるホワイトリストに登録されたドメイン内の Google アカウントと共有できます。

詳細

- ▶ **ホワイトリスト登録済みドメイン (1 個)** 最大 100 個
- オーナーが gglapsu.com のユーザーになっているファイルが、ホワイトリストに登録されているドメインのユーザーと共有されたときに警告します。
- gglapsu.com のユーザーが、ホワイトリストに登録されているドメインの外部のユーザーからファイルを受信することを許可します。

オン - gglapsu.com のユーザーがオーナーになっているファイル

▶ **ホワイトリスト登録済み外部ドメイン**

ホワイトリスト登録済みドメイン

特定の Google サービスで組織が外部の組織と連携利用できるようにするには、ドメインをホワイトリストに登録してください。サブドメインやドメインのエイリアスは、ドメインをホワイトリストに登録しても対象に含まれないので、必要に応じて別途追加してください。
ホワイトリスト登録済みドメインの他のオプションは、Google ドライブの設定にあります。 ⓘ

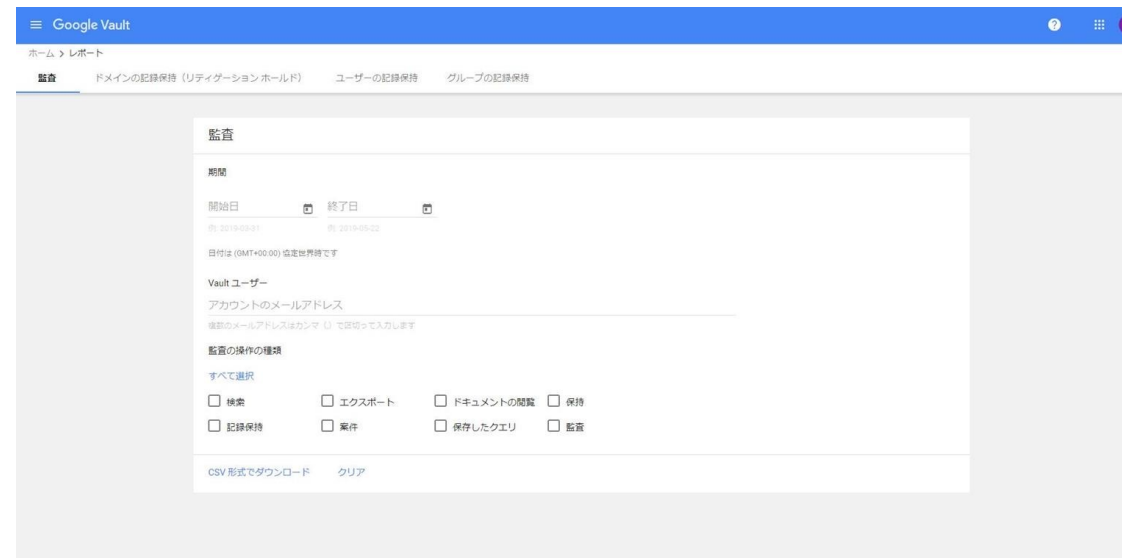
ドメイン、サブドメイン、エイリアスの追加

ホワイトリスト登録済みドメイン

apps-os.com	×
gglaps4biz.com	×

ドメインを追加する

Google Workspace アカウントのデータを保持し 電子情報開示に対応するためのツールです。



データを保護して安全に保管

保護ルールを設定することで、ドメイン全体または特定の組織部門で使用する一部の Google Workspace アプリのデータを保管できます。

レポートを簡単に書き出す

監査レポートを書き出して詳しく確認できます。ライセンスが割り当てられたすべてのアカウントの検索結果も書き出せます。

各種ツール群

グループの作成・管理
データの移行
サービス利用レポートの確認

必要な情報を、必要なタイミングで

- Google Workspace 内のすべての情報（Gmail、カレンダー、ドキュメント、ドライブ、連絡先など）をすばやく簡単に検索
- 実用的で有益な情報と推奨事項を積極的に提供して仕事をアシスト



メールとドライブの高度なデータ損失防止 (DLP) 機能

1. 範囲の設定

適用範囲
ドメイン全体
組織単位 (OU)

2. チェックを行う特定条件

定義済みのコンテンツ検出
カスタムのコンテンツ検出
検出のしきい値

3. 適切なアクションを設定

Gmail

メールの拒否
メールの検疫

Drive

外部共有のブロック
ユーザーへ警告
管理者へ通知
機密ファイルの監査



メールに対する企業所有の S/MIME 証明書による暗号化

The screenshot shows the Gmail settings interface for S/MIME encryption. On the left is a navigation sidebar with the Gmail logo and a list of organizational units under 'test.offisuite.jp', including CAA&MDM, ict, フォーム, 社内その他部門, 設定変更禁止, and 老山デモ. The main content area is titled 'S/MIME' and indicates that settings are applied to 'test.offisuite.jp'. It shows '動的メール' (Dynamic Mail) is turned on. A purple informational box states that S/MIME rules require a valid Google Workspace license and that the 'Allow users to upload their own certificates' option is currently off. Two checkboxes are checked: 'メールの送受信で S/MIME 暗号化を有効にする' (Enable S/MIME encryption for sending and receiving mail) and '独自証明書のアップロードをユーザーに許可する' (Allow users to upload their own certificates). Below these is a section for adding certificates, with a text prompt and an '追加' (Add) button. A table with columns '件名' (Name) and '有効期限' (Validity Period) is present but empty. At the bottom, there is an unchecked checkbox for 'SHA-1 をグローバルに許可する (非推奨) 詳細' (Allow SHA-1 globally (not recommended) details) and an information icon with a note that changes may take up to 24 hours to reflect for all users and can be verified in the audit log. A blue bar at the very bottom indicates '未保存の変更が 1 件あります' (1 unsaved change) and provides 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons.

test.offisuite.jp で適用しました

Gmail

動的メール

動的メールを有効にする: オン

「test.offisuite.jp」で適用しました

S/MIME

「test.offisuite.jp」で適用しました

S/MIME ルールは、適切な Google Workspace のライセンスを付与されたユーザーにのみ適用されます。サポート対象外のライセンスを付与されたユーザーについては、次のとおりです。
独自証明書のアップロードをユーザーに許可する: オフ

メールを送受信で S/MIME 暗号化を有効にする
[Gmail の S/MIME サポートの詳細](#)

独自証明書のアップロードをユーザーに許可する

特定のドメインに関する追加のルート証明書を受け入れてください: [追加](#)

件名	有効期限
----	------

SHA-1 をグローバルに許可する (非推奨) [詳細](#)

すべてのユーザーに変更が反映されるまでに、最長で 24 時間かかることがあります。
[監査ログ](#)で以前の変更を確認できます

未保存の変更が 1 件あります [キャンセル](#) [保存](#)

外部機関による認証と認定書



離職者データをアーカイブするための専用オプション

Google Workspace ライセンスの代わりに割り当てることで、メールやドライブの機能を無効化してデータだけ保持できます。保持したデータはVault で検索することができます。機能がデータ保持に限定されているためその分安く、離職者データの維持コストをカットできます。

AUライセンスに変更することで余ったGoogle Workspace ライセンスは、他のユーザーアカウントに割り当てるすることができます。

■ご利用イメージ

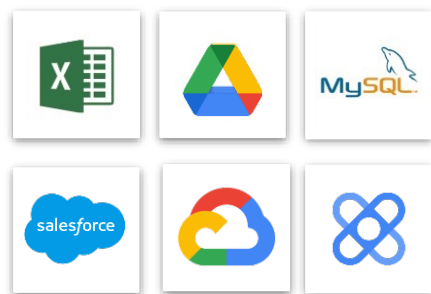


■ Google Workspace 通常ライセンス と AUライセンス でのデータ保持のコスト比較 (1ac あたり月額 税別)

	通常ライセンス	AU ライセンス
Business Plus	2,040 円	450 円
Enterprise Standard	2,600 円	570 円
Enterprise Plus	3,400 円	770 円

ノーコードでアプリを開発できるプラットフォーム

1. データを接続



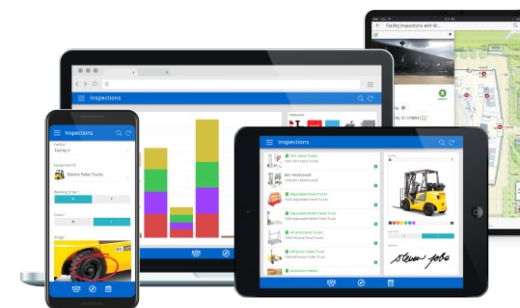
Google Workspace 内外の
様々なデータから構築

2. アプリをカスタマイズ



ソースコードの記述は不要

3. アプリをデプロイ



展開先プラットフォーム
を考慮する必要無し

アプリの例



通知送信



レポート作成



手書き署名



QRコード& NFC
タグのスキャン



ダッシュボード作成

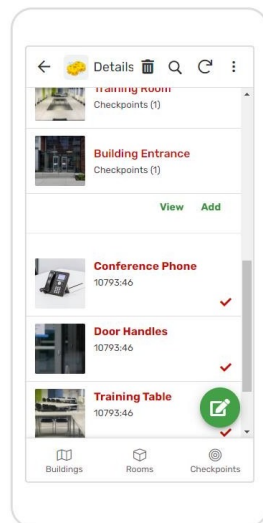


プラットフォームの統合

豊富なアプリケーションテンプレート

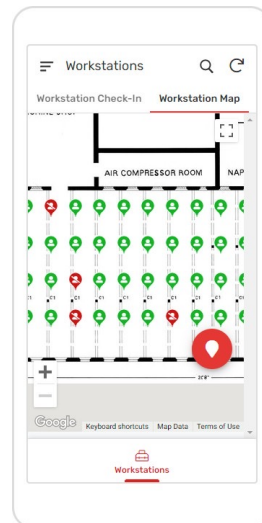
テンプレートをそのまま利用 or カスタマイズしてアプリを展開が可能

Surface Sanitization



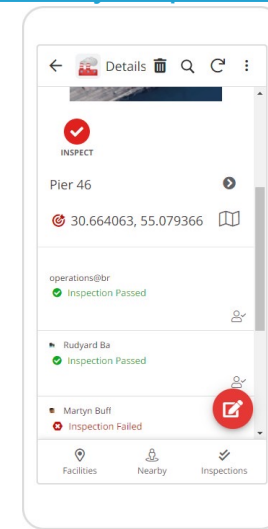
感染症対策のための施設内の消毒場所・時間の管理

Workstation Tracker



安全な距離が保たれた席の中から、今日利用する席を予約するアプリ

Facility Inspections



建築現場の施工管理のために、作業途中、完了を写真・GPS 込みで正確な作業場所を記録

あなたの「その仕事」に

キントーン
kintone



キントーン kintoneとは

表計算ソフトよりも快適に、専門システムより柔軟に、
自社でシステムを開発するよりスピーディー&低コストに、
「サクッと」思いついた業務改善をすぐに実行できるのが特徴です。

業務システムアプリを
必要な数だけ追加できる

データを共有し
見える化できる

コミュニケーションを
シンプルにできる

様々なデバイスから
アクセスできる

外部サービスや
基幹システムとの連携も

キントーンさえ見れば
仕事が進められる

30,000社の導入実績
月500社以上
導入!

あらゆる業種の、あらゆる人の、あらゆる仕事はkintoneによって変わりました。



エクセルと比べて
プロジェクトの情報を総合的
かつ立体的に把握できる

パーソルキャリア 廣泰介氏



システムが直感的にどんどん作れて、
なんだか楽しいおもちゃ
みたいになって(笑)

Fast Fitness Japan 渡邊 祐子氏



皆がどのくらい仕事を
抱えているか把握でき、
従業員は17時には終業できます

京屋染物店 蜂谷 悠介氏



FAXの診療情報書とExcelに
相談情報をまとめ、コピーして
配布する作業が不要になりました

医療法人敬愛会 中江病院 梅橋 未来氏



IT部門がサポートしながら
現場主体の業務改善を
全社的に進めています

日清食品ホールディングス 成田 敏博氏



kintoneが案件数を
確保する土壌になり、
成約を増やすことに挑戦できた

エネチェンジ 長谷川 寛氏

はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

あなたの会社のあらゆる業務課題をまるっと解決します

Point 1

顧客・案件管理や
脱エクセルなど
あらゆる用途に使える！

Point 2

社内ポータルや
申請業務など
全社利用に広げられる！

Point 3

会社の情報を
一元管理できるから、
経営状況が見える化できる！

🗑️ 全社で使う

通達

- ◆ 社内指示/通達
- ◆ 社内アンケート
- ◆ 全社ポータル

文書管理

- ◆ マニュアル管理
- ◆ 契約書管理

申請・承認

- ◆ 押印申請
- ◆ 経費申請
- ◆ 勤怠申請
- ◆ 社内稟議申請
- ◆ 出張申請

社内FAQ

- ◆ ナレッジ共有
- ◆ 社内質問箱

社外の人とのやりとり

- ◆ プロジェクト管理
- ◆ ファイル共有
- ◆ コミュニケーション

👥 各部門で使う

営業・顧客サポート部門

- ◆ 顧客情報管理
- ◆ 見積書管理
- ◆ 問い合わせ管理
- ◆ 案件管理
- ◆ 活動履歴管理
- ◆ コールリスト管理

人事・総務部門

- ◆ 契約管理
- ◆ 採用管理
- ◆ 研修コンテンツ管理
- ◆ 社員名簿
- ◆ 入退社管理

マーケティング部門

- ◆ タスク管理
- ◆ イベント管理
- ◆ 制作物進捗管理
- ◆ 外注先管理

システム部門

- ◆ 問合せ管理
- ◆ IT資産管理
- ◆ 貸出機器管理
- ◆ ヘルプデスク窓口

販売管理部門

- ◆ 受注管理
- ◆ 請求管理
- ◆ 出荷指示管理
- ◆ 発注管理
- ◆ 支払管理
- ◆ 入金管理

経理・財務部門

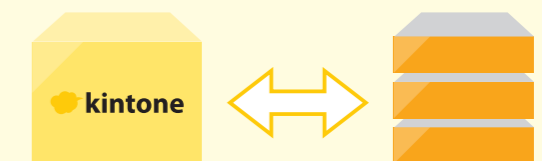
- ◆ 商品管理
- ◆ 棚卸管理
- ◆ 入出庫管理
- ◆ 原価計算

生産管理部門

- ◆ プロジェクト管理
- ◆ 生産計画管理
- ◆ 工数管理
- ◆ 作業内容/実績登録
- ◆ 評価管理 など



電子契約サービスや、マーケティング
外部サービスや基幹システムとの連携
オートメーション、会計システムなど、
も可能!



営業・セールスチーム で、kintoneを使うなら



たとえば「案件管理」で全体進捗の見える化

案件状況が見える化できるので、迅速な指示ができるようになります。結果的に機会損失を激減させることができます。

顧客ごとに案件情報を一元管理

チームで顧客情報を共有

条件を絞り込んで、見せる情報を変えられる

顧客名	部署名	担当者名	TEL
地田学院大学	情報システム部	小寺 聖重	
地田学院大学ポータル案件	開発	友永雄介	03-6566-88
	システム部	鈴木加奈子	052-778-99
	ITインフラ	和田武徳	06-1234-91
	ITインフラ	滝江剛	02-6566-88

他にもこんな用途に！ 契約書管理 To Do セミナー管理

総務・人事 で、kintoneを使うなら



たとえば「社員名簿」で入社日や評価も一元管理

個人情報や入社日、配置、処遇、人事評価などあらゆる情報を一元管理。人事マネジメントに役立ちます。

社員ごとに入社日や人事評価など関連情報をすべて集約

採用媒体の効果をグラフで見える化

年月	学部/施設
2011-03-31	都立マカダミア専門学校 ナッツ学科卒業
2014-03-31	セントバーナード州 ゴールデンレトリバー大学 PM学部 卒業
2018-07-26	ワシントン州 ハーバード大学大学院 経済学部 卒業

採用媒体の効果分析グラフ:

- キンナビ: 10 (26.3%)
- マイビズ: 6 (15.8%)
- メルリチ: 8 (21.1%)
- ビズトーン: 10 (26.3%)
- リクワイズ: 3 (7.9%)
- Garm: 1 (2.6%)

他にもこんな用途に！ 出張申請 FAQ エントリーシート管理

はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

顧客・サポート で、kintoneを使うなら



情報システム で、kintoneを使うなら



たとえば「問い合わせ管理」で迅速な顧客対応

お客様からのあらゆる問い合わせを集約し、スピード感のある対応を実現します。担当者が見える化し、二重対応・対応漏れを防ぎます。

受付日時	対応状況	問合せ種別	会社名	ご担当者名
2018-10-06 12:08	未対応	製品について	林田商会	森 惇
2018-10-06 11:39	対応中	受発注について	板橋電子株式会社	末永 紀里
2018-10-06 10:16	未対応	製品について	林田商会	森 惇
2018-09-30 18:07	完了	製品について	岩下税理士事務所	佐々木 樹里
2018-09-30 14:30	完了	製品について	岩下税理士事務所	佐々木 樹里
2018-02-15 14:11	未対応	製品について	株式会社井上技研	吉沢 翔童
2018-03-28 17:49	未対応	受発注について	草刈組	問合せ管理
2018-08-30 17:51	未対応	その他	阿崎商	阿崎商

変更履歴が残るので、過去の経緯もよくわかる

対応ステータスは一覧で見える化

たとえば対応状況が見える化できる「ヘルプデスク窓口」

他部署からのシステム設定依頼や、修理依頼、アカウントの付与依頼などをオンラインでペーパーレスにできます。

対応状況が一目でわかる

いろいろな関係者を巻き込んだプロジェクトにも

依頼内容に紐づけてやり取りできる

作業の進捗状況を可視化

他にもこんな用途に！ アンケート クレーム管理 日報

他にもこんな用途に！ IT資産管理 FAQ プロジェクト管理

はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

顧客・案件管理

一元管理で効率的な営業活動を実現

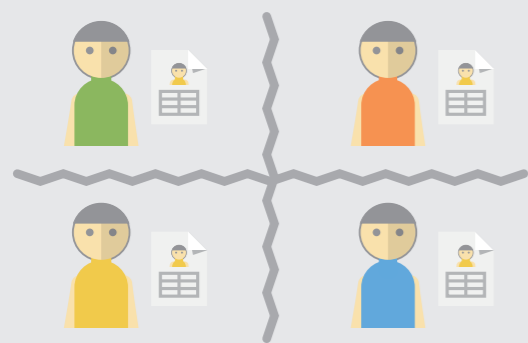
課題

属人化

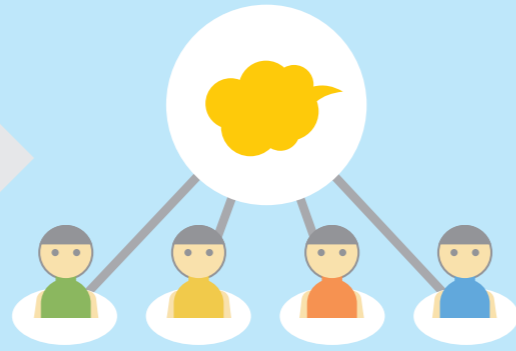
二重管理

解決

一元管理で案件状況の見える化



顧客情報や案件情報、活動履歴などを、エクセルや手帳で管理している場合、隣に座っている同僚の状況でさえ、リアルタイムに把握できません。



kintoneなら、顧客ごとの案件情報や過去の活動履歴まで一元管理し共有できるので、二重対応や対応漏れを防ぎます。

提案資料も

過去の対応履歴も

グラフ化で案件情報を見る化し、戦略的な活動が可能に

案件情報に関連するやり取りも同じ画面内で完結

脱エクセル

散在するエクセル管理からの脱却で生産性アップ!

課題

EXL + EXL + EXL + EXL ...

集計に時間がかかる

重くて開かない

属人化

最新版がわからない

属人化、重くて開かない、集計作業に時間がかかる、最新版がわからないエクセルなど、あちこちにエクセルファイルが散在していませんか？

解決

複数人で編集・共有・管理が可能に!



kintoneなら、エクセルファイルを読み込むだけでWebブラウザ上で編集・共有・管理が可能なアプリになります。

EXL

レコード番号	会社名	部署名	担当者名
20	金都運総研	情報システム部	下山 達士
19	林田商会	ソリューション営業グループ	森 淳
18	板橋電子株式会社	経理部	末永 紀里
17	新山物産	営業本部第一営業部	金子 真帆
16	岩下税理士事務所	情報システム部	佐々木 樹里
15	岡崎商会	ソリューション営業グループ	清田 誠一
14	草刈組	総務部	原田 ちえみ

エクセルファイルを読み込むだけで、チームで共有可能なkintoneアプリに

顧客リスト

検索一覧

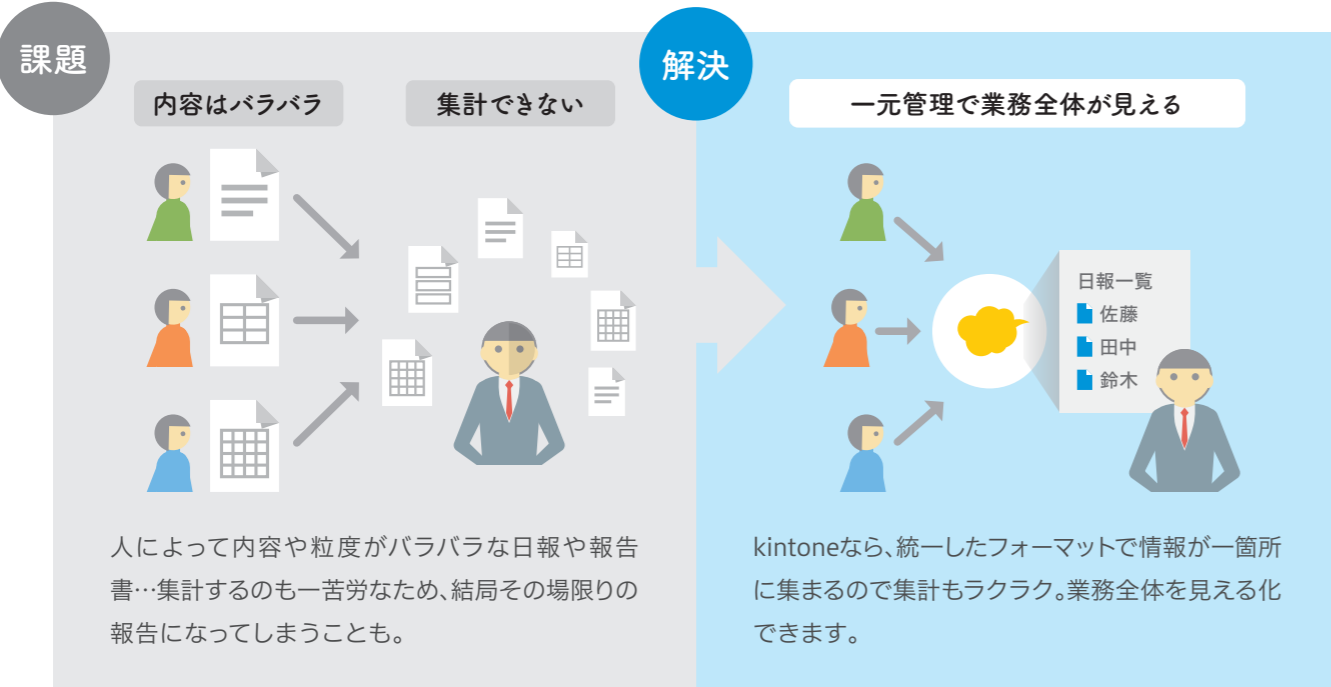
レコード番号	会社名	部署名	担当者名	住所
20	金都運総研	情報システム部	下山 達士	岐阜県岐阜市xxxx
19	林田商会	ソリューション営業グループ	森 淳	埼玉県浦和市xxxx
18	板橋電子株式会社	経理部	末永 紀里	神奈川県小田原市x...
17	新山物産	営業本部第一営業部	金子 真帆	大阪府大阪市北区梅...
16	岩下税理士事務所	情報システム部	佐々木 樹里	兵庫県神戸市須磨区...
15	岡崎商会	ソリューション営業グループ	清田 誠一	東京都杉並区xxxx
14	草刈組	総務部	原田 ちえみ	京都府京都市xxxx

データの登録・更新時や指定した日時に通知でお知らせ



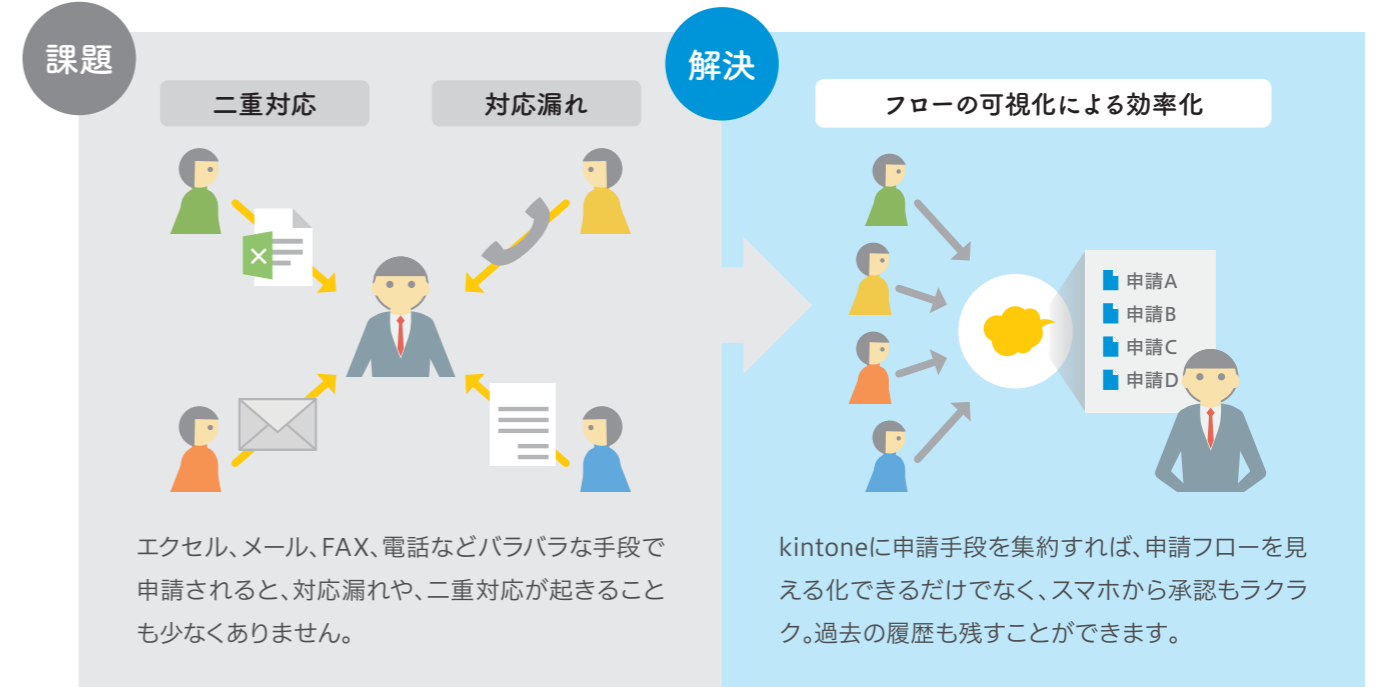
日報・報告書

業務が見える！ 眠っている情報を活かせる！



申請業務

バラバラな申請手段を一元化して効率的に！



おすすめの飲食店

期末のご挨拶

日報

ノウハウ共有スレッド

競合情報

キャンペーン情報

新しい案件

雑談

勤怠連絡

売上報告

会計知識

健康診断

日報

案件管理 (営業支援バック) : 確度

合計(プラン費用)

10,000,000
8,000,000
6,000,000
4,000,000
2,000,000
0

100% 80% 60% 40% 20%

確度

■ 上野 裕次郎 ■ 山下 達士 ■ 水谷 まなみ ■ 小寺 樹里 ■ 川崎 文史
 ■ 星野 長利 ■ 川越 憲一 ■ 前原 勇 ■ 戸塚 瑞子

先指定

先営業部
 今月は先月を上回る
 引き続きよろしくお

先和野一夫 @高橋 健太
 佐藤ホールディングス様の案件、MIYAGAWA社と連携できそうです。
 和野さんと高橋さんと、密に情報共有お願いします。

統一のフォーマットで
スマホから報告可能



グラフで日報を
見える化することで
情報を活かせる

申請状況の見える化で
対応漏れをゼロに！

タイトル	ステータス	作業中
San Francisco (12/1-19)	未申請 (下書き)	高橋 健太
松山出張 (11/4-9)	上長確認中	和田 一夫 山田 隆志
上海出張	上長確認中	山田 隆志
Cybozu Days 大阪	上長確認中	山田 隆志
大阪イベント対応	承認 (出張費用未申請)	佐藤 昇

検索結果

- 出張申請 1月上海出張
1月上海出張
田 出張申請 by 田 健太 2018-01-31 17:03
- 出張申請 5月静岡出張
5月静岡出張
田 出張申請 by 田 昇 2017-05-01 15:14
- 出張申請 7月福岡出張
7月福岡出張
田 出張申請 by 田 山名 2018-07-12 17:12

すべてのレコードを検索しました。

検索

ソート順
 作成日時 関連度

作成者
 ■ 山名 汐
 ■ 佐藤 昇
 ■ 増田 佳奈

作成日の範囲
 2018-01-01 ~ 2018-07-31

言語
 すべての言語

検索

アプリ
 出張申請

過去の申請履歴は
添付ファイルの
中身まで検索可能

はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

あらゆる仕事に使える 「アプリ」

アプリとは

「アプリ」とは、"kintoneという箱"の中にあなたの仕事の数だけ追加することができる業務システムです。「アプリ」には、データを蓄積・一覧・検索できる**データベース機能**と、業務を円滑に進めるための**コミュニケーション機能**が備わっています。



データを蓄積できる



「アプリ」には、データを蓄積していくことができます。文字情報から、ファイルの添付まで、統一したフォーマットでデータを管理できます。

データを一覧できる



「アプリ」に溜めたデータは、一覧で見ることができます。条件を絞り込んで一覧で表示する情報を変えたり、集計してグラフ化することも可能です。

データを検索できる



「アプリ」に溜めたデータは、検索して探し出すことができます。文字情報だけでなく、添付したファイルの中身まで検索できます。

コミュニケーションができる



「アプリ」に溜めた一つ一つのデータに対して、指示やアドバイス、コメントを書き込むことができます。関連する情報が分散せず、一箇所に集約できます。

「アプリ」の作り方

ドラッグ&ドロップで項目を並べるだけ

ドラッグ&ドロップで必要な項目を選んで並べれば、イメージ通りのアプリを作成できます。アプリを使いながら改善していくことも可能です。

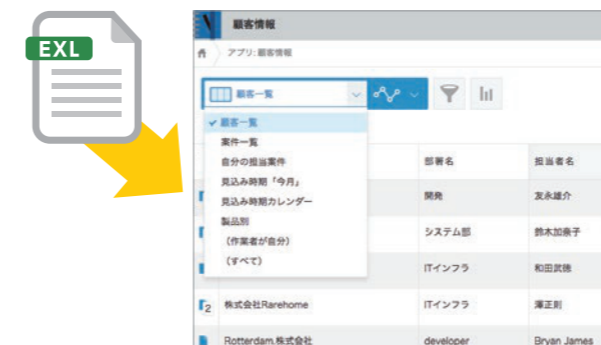


組み合わせると、どんな仕事にもピッタリはまる

項目一覧

エクセルファイルは読み込みだけでアプリ化

お手持ちのエクセルやCSVファイルを読み込むだけで、あっという間にアプリ化することができます。



サンプルアプリから選んですぐに使える

はじめての方は、まずはサンプルアプリ。使いたいアプリを選ぶだけで、すぐに使い始めることができます。



はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

業務が円滑にすすむ 「コミュニケーション」の場

データに紐付いたコミュニケーション アプリのコメント欄

「アプリ」に溜めた一つ一つのデータに対して、指示やアドバイス、コメントを書き込むことができます。関連する情報が分散せず、一箇所に集約できます。



チームのための情報があつまる場所 スペース

「スペース」とは、プロジェクトやタスクを進行する際に必要なやり取りを集約することができる「場」です。テーマごとにディスカッション(掲示板機能)を作成でき、情報を蓄積することができます。また、スペースではメンバーや公開範囲を柔軟に設定することも可能です。

プロジェクト毎に
情報がまとまる



議題ごとにコミュニケーションの場を整理 スレッド

「スレッド」で、議題ごとにコミュニケーションの場を分けることができるので、自然と情報が整理されます。



必要な情報を拾い上げられる 通知一覧

最新情報はパソコンやスマホから、いつでも・どこでも受け取ることができます。自分宛の通知やよく見る通知、未読・既読の他に、あとで読むフラグを立てることもできます。



申請プロセスを
自由に設定



申請業務にも使える プロセス管理

業務プロセス(ワークフロー)に沿った進捗管理ができます。いま、誰が、どのような対応をしているのかが一目瞭然になります。

グローバルにも展開できる 4言語対応

日・英・簡・繁の4言語に対応するので、インターネットさえあれば海外拠点のメンバーとも共通の環境を利用できます。



必要な情報にたどり着ける 全文検索

キーワードや条件を絞り込んで全文検索ができます。文字情報だけでなく、添付したファイルの中身まで検索できるので、必要な情報に簡単にたどり着くことができます。



はじめに

部署別の活用例

用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

ご利用までのステップ

「拡張機能」でさらに広がる kintoneでできること

API連携や、JavaScriptやCSSを用いたプラグインでkintoneの機能を拡張できます。

拡張機能の種類

キントーン専用拡張機能サービス



帳票出力やカレンダー、Webフォーム作成など、キントーンと一緒に使うと便利なサービスを豊富にご用意しています

外部サービス連携



電子契約サービスや、ファイル管理サービスなど、様々なクラウドサービスと連携し、効率的な利用ができます

業種業務アプリパッケージ



業種業務に特化した専用アプリがパッケージ化されており、1から作り込まなくてもすぐに使い始められます

特徴

APIやサービスの種類が豊富



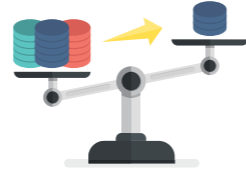
あらゆる業務をカバーするサービスが100種類以上。組み合わせればkintone活用の可能性が無限大に広がります

プログラミング不要



設定画面から誰でも簡単にkintoneの機能を拡張できます
(※一部開発者向けサービスを除く)

開発期間・コストを大幅カット



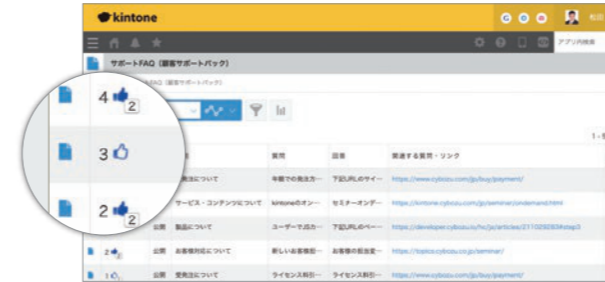
パッケージ化されているので、ゼロからの開発と比べて開発期間やコストを大幅カットできます

ご利用方法

kintoneの拡張機能は、**kintoneスタンダードコース**でご利用いただけます。
プラグインや連携サービスは別途ご契約いただく必要がございます。

拡張例

いいね！プラグイン



レコードに「いいね」をつけることができます。アンケートやチェック機能に役立ちます。

自社データを地図化できるプラグイン

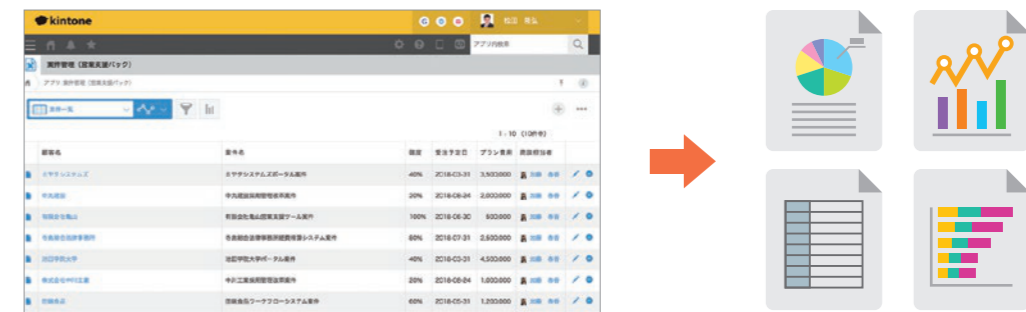


プラグインを追加するだけで、kintone上で地図を表示し、背景にポイントが表示されます。

フォームやデバイスからkintoneに直接データを登録。転記の手間を削減。



kintoneからワンクリックで帳票出力。データ整形の手間を削減。



kintoneをさまざまなシステムのハブにして、すべての業務を一気通貫に。



詳しくはkintoneホームページで検索 ▶「連携サービス」

管理者もあんな 「管理機能」

ユーザー管理

使用状態のオン・オフも自由自在 ユーザー情報管理

ユーザーは組織やグループごとに登録し、使用状態のオン・オフも一画面で管理することができます。CSV読み込みで一括登録や、事前に日時を指定してユーザー情報を更新することもできます。



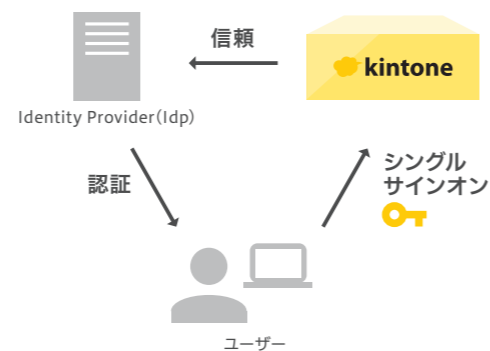
複数システムのユーザー情報を一元管理 ユーザー情報API

ユーザー情報APIを活用することで、社内に設置されているActive Directory / LDAPサーバーなどの人事マスタシステムとkintoneのユーザー情報を一元管理することができます。組織変更に伴うシステム管理者の負担を大きく減らします。



複数システムシングルサインオン SAML認証

SAML認証に対応しているため、企業内で利用している他のシステムと認証を共通化することができます。システムごとにユーザー認証を行う必要がなく、一度の認証、一組のID・パスワードだけで様々なシステムを利用できます。



アクセス制限

アプリ作成・データ閲覧など 操作権限を細かく管理 アクセス権

組織単位から1ユーザー単位まで、アプリ管理、データ閲覧などの操作権限を細かく設定、管理することができます。

ユーザー/組織/グループを追加		
役員	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除
営業部	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
佐藤みか	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
井東 安芸嗣	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
高橋 健太	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
佐藤 昇	許可する操作:	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
Everyone	許可する操作:	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除

変更履歴

過去の経緯も合わせて管理 変更履歴

いつ、誰が、どこを、どのように変更したか、データ編集の変更履歴を残すことができます。あやまってデータを更新してしまった場合も、変更前の状態に戻すことができます。



監査ログ

重要な操作が実行されたら即座に通知 監査ログ

ユーザーのログイン記録、アプリの更新やデータの削除など、システムにとって重要な操作を監査ログとして記録できるので、監査や調査を行う際の手助けになります。データ一括削除など、特に重要な操作ログが実行された際は、管理者にメール通知することも可能です。



あなたのデータを守る 「kintoneのセキュリティ」

外部機関による評価

ISMAP

政府情報システムのためのセキュリティ評価制度(ISMAP)のクラウドサービスリストに掲載されています。

登録対象

クラウドサービス運用基盤cybozu.com並びにcybozu.com上で提供するGaroon及びkintone

登録番号 C21-0016-2

第三者認証

サイボウズ株式会社は、情報セキュリティマネジメントシステムについて第三者機関からの認証を取得しています。

ISO/IEC 27001 認証登録範囲 認証登録番号 IS 577142



- ▶ 自社開発クラウドサービスの運用基盤の設計、構築、保守
- ▶ 社内情報システム基盤の設計、構築及び運用保守
- ▶ クラウドサービス、オンプレミス製品及び社内システムの開発

ISO/IEC 27017 認証登録範囲 認証登録番号 CLOUD 715091

cybozu.com、Garoon、kintone、サイボウズOffice、メールワイズの提供に係るクラウドサービスプロバイダとしてのシステム運用・保守に係るISMSクラウドセキュリティマネジメントシステム

不正アクセス防止

モバイルアプリを利用した 2要素認証

ログイン時に「ログイン名とパスワード」に加え、モバイル端末にインストールした認証アプリの「確認コード」の入力を要求する機能です。確認コードは毎回新しいものに変わります。



接続できる端末を制限 セキュアアクセス (有料)

クライアント証明書によって接続端末を認証できます。IPアドレス制限と組み合わせて利用することで、より安全に社外からのアクセスを行えます。



※認証アプリ: Google Authenticator・Microsoft Authenticatorなど、お客様のアカウントに2要素認証を設定するために使用するアプリケーションです。

脆弱性対策

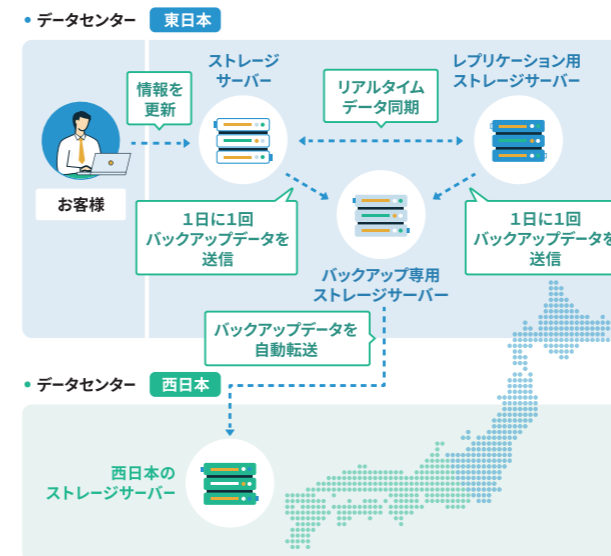
第三者機関による セキュリティ監査

製品・サービスのセキュリティを確保するため、第三者機関による脆弱性試験を定期的実施しています。監査結果についてはサイボウズのクラウド基盤サイトからご確認頂けます。

セキュリティインシデント対応専門チーム 「Cy-SIRT」の設置

社内外のさまざまなセキュリティインシデントに対応する「Cy-SIRT」を社内に設置し、社外の組織、専門家と協力し、インシデント発生の予防、早期検知、早期解決、被害が発生した場合の最小化を目的とした活動を行っています。

運用基盤



データを守る4重のバックアップ

お客様が情報を更新するとストレージサーバーにデータが書き込まれますが、書き込まれた瞬間にもう1台のストレージサーバーにデータがリアルタイムにレプリケーション(同期)されるようなシステム構成を採用しています。

また、東日本にあるデータセンターで大きな災害があった場合に備えて、バックアップ専用のストレージサーバーで取得したバックアップデータは、西日本に設置されているデータセンターへ自動的に転送されています。

障害検知・復旧

障害が発生した場合は、出来る限り早く復旧できる環境・体制作りを行っています。24時間体制で死活監視すると共に、ハードウェア障害を自動で復旧する仕組みも構築しています。

DoS攻撃、DDoS攻撃の防止

特定のサブドメイン(URL)に対して短時間にアクセスが集中した場合は自動的に該当するサブドメインを停止し、他の環境へ影響が及ばないように制限する仕組みを採用しています。また、自動侵入検知・防止システムも備えています。

▶ kintoneのセキュリティについて詳しくはこちら <https://www.cybozu.com/jp/>

kintone活用を応援する サポートメニュー

キントーンを導入検討・活用するあなたを、さまざまな活用コンテンツ・サービスでサポートします。



月額利用料に含まれています



三つ星の最高評価を獲得したカスタマーサポート

サイボウズのカスタマーセンターは「HDI-Japan」*において、最高ランクである「三つ星評価」をいただきました。
一人一人のお客様に寄り添い、満足度の高いサポートをご提供します。

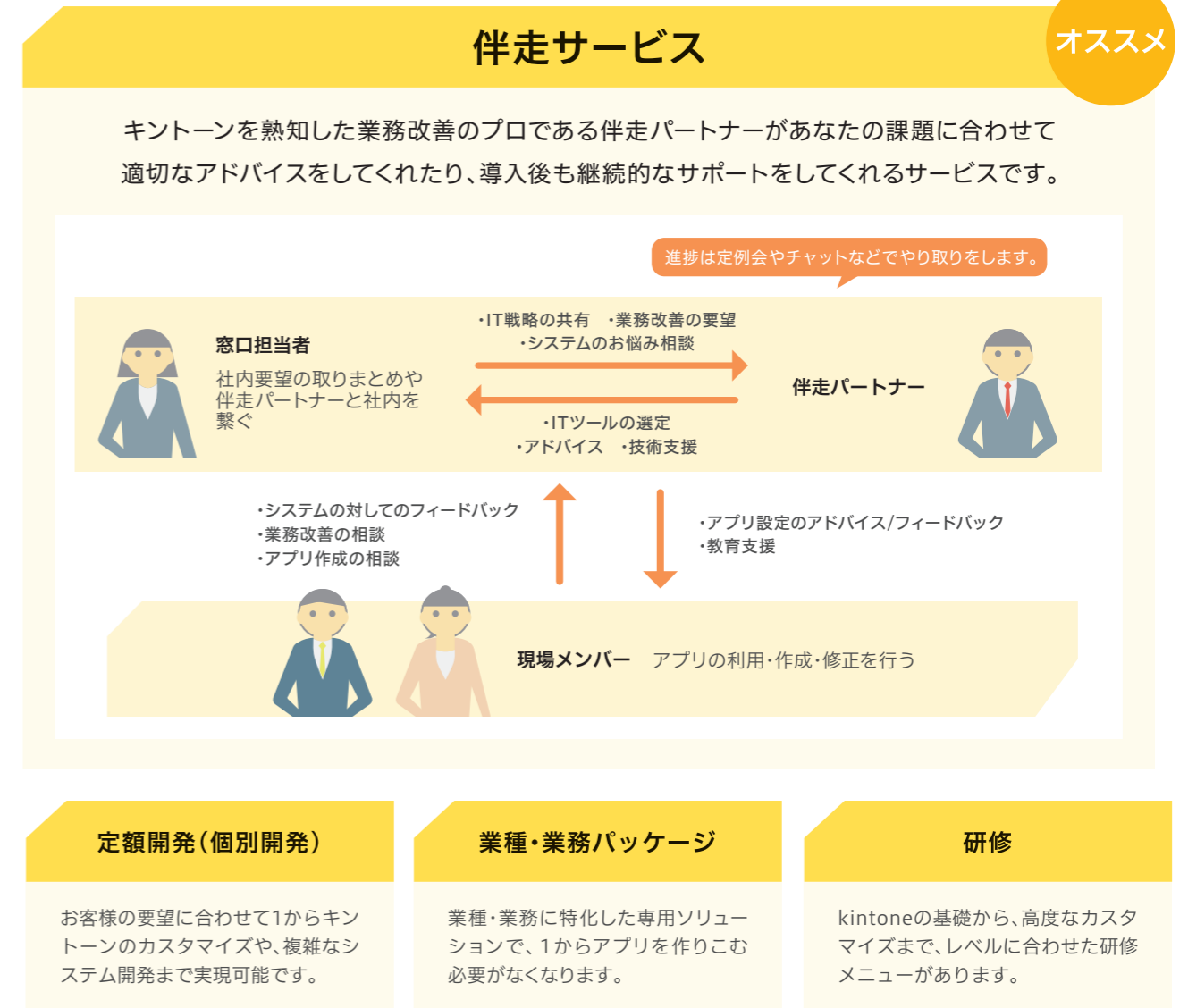
*「HDI-Japan(ヘルプデスク協会)主催 HDI格付けベンチマーク「モニタリング」における評価

全国350社以上のオフィシャルパートナーと一緒に学んだり、開発依頼ができます

キントーンを導入前後のお客さまをサポートするサイボウズ公認のパートナー企業があります。

「相談しながら導入を進めたい」「プロに開発をお任せしたい」

「継続的な業務改善を手伝ってほしい」といった方におすすめです。[有料]



kintoneの提案・開発・設計・教育など、製品の導入から運用まで各社の強みを活かしてお客さまを全力でご支援します。全国各地にいるパートナーは「kintone パートナー相談」で検索！



「kintone 認定資格(kintone CERTIFIED)」マークが目印

サイボウズがkintoneスキルを公式に証明する認定資格です。
体系的なkintoneスキルの習得者が、あなたの業務改善を強力にサポートします。

はじめに

部署別の活用例

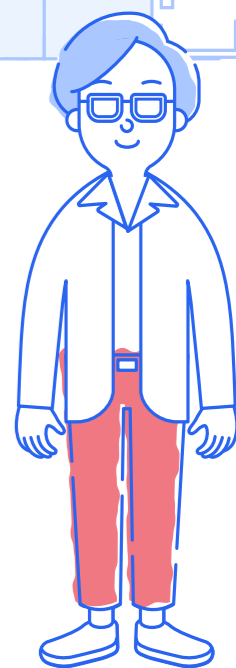
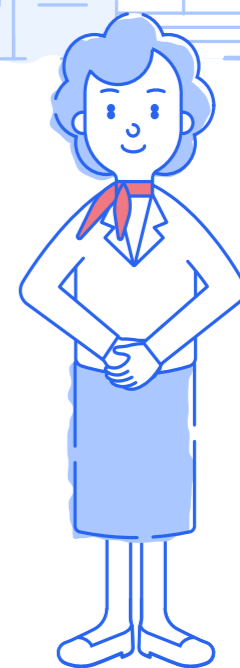
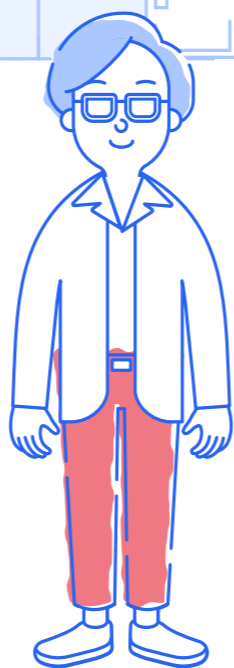
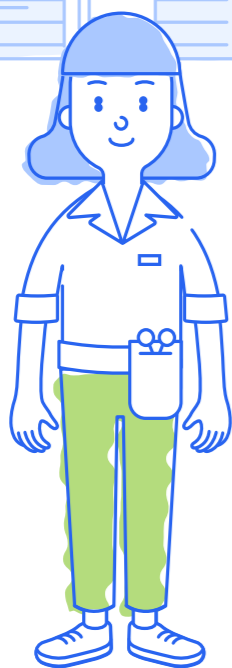
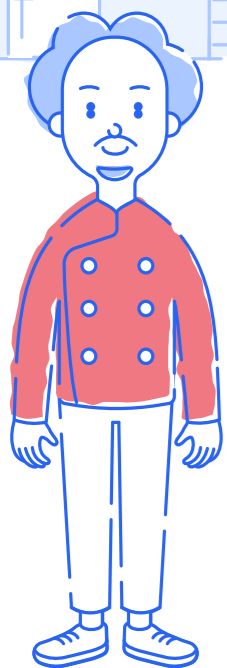
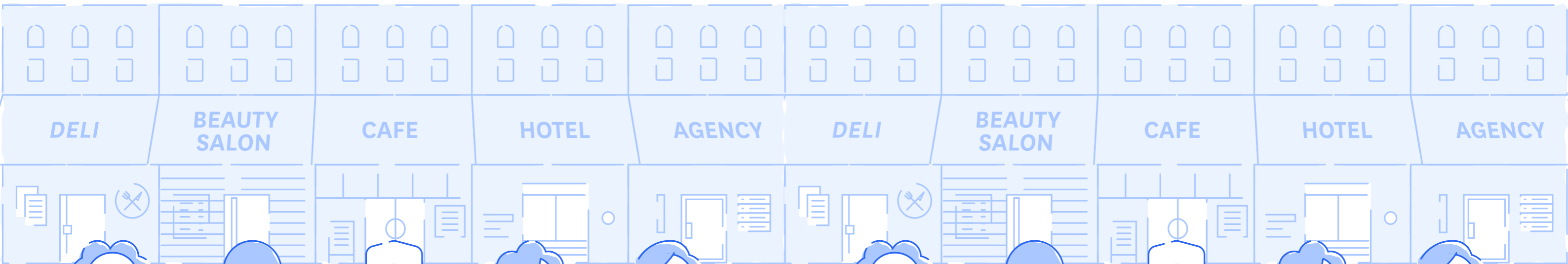
用途別の活用例

具体的な機能・サービスの紹介

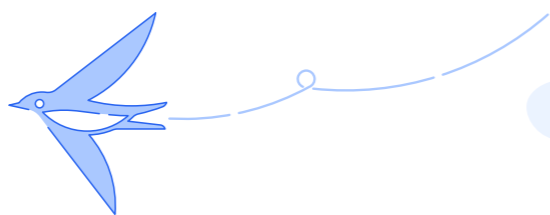
ご利用までのステップ



スモールビジネスを、
世界の主役に。



本来はスモールビジネスこそが、最も強い存在になれる



スモールビジネスが強い3つの理由

(2018年版中小企業白書「中小企業に留まりたい理由」より社内メリットTOP3)



1. コスト面で優位性がある

大企業になると、経営者の目が届かない領域が多くなり、コスト削減が進まない例も珍しくありません。市場の変化に対して柔軟に対応できるスモールビジネスだからこそ、「ヒト・モノ・カネ」に関わるコスト面の最適化が実現しやすくなります。



2. 人材マネジメントがしやすい

組織規模が大きくなればなるほど、属人化が進み、まわりの人が行っている業務の把握が難しくなりがちです。一方、スモールビジネスでは、従業員同士が顔をあわせ仕事をし、日常的にコミュニケーションが取れているため、人材マネジメントは容易になります。

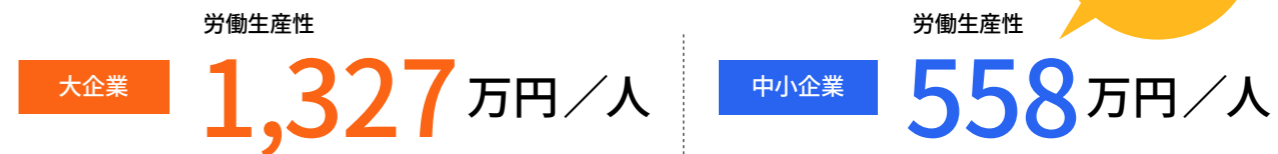


3. 創造的な活動がしやすい

大企業の多くは、調整事項が多いため意思決定に時間がかかり、市場の変化に対応することが後手に回りがちです。その反面、スモールビジネスは、少人数だからこそ意思決定にかかるスピードが速く、商品開発や販路開拓などの創造的な活動に注力できます。

しかし、実際には大企業と比べると労働生産性に大きな差がある

(2018年版中小企業白書より非製造業の一人当たりの付加価値額を抜粋)



スモールビジネスでは、バックオフィス業務に時間が取られ過ぎている

バックオフィス業務：会計・人事労務・入出金管理等の、いわゆる事務処理的な管理業務全般

コスト面で優位性があるはずなのに
1
バックオフィス業務を
力業で解決している

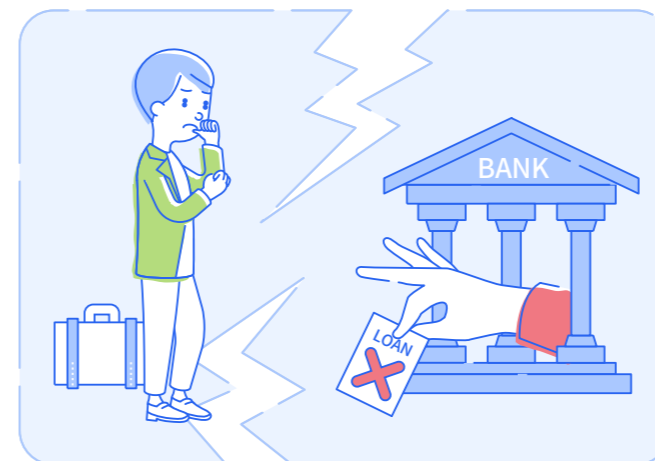
本来的には「ヒト・モノ・カネ」の最適化を実現できる組織体系でありながら、従来型の業務システムが高額なこともあり、まだまだバックオフィスの最適化は進んでおりません。「全てが手作業」という企業も多く存在しています。



2
人材マネジメントがしやすいはずなのに
管理体制があいまいになっている

従業員同士の距離感が近いからこそ、社内ルールが不明瞭となりがちです。「この経費なんに使ったの?」「今月送った請求書の控えどこ?」このような会話が日常的に発生し、経営者自ら確認や書類の収集作業に多くの時間を割いてしまいがちです。

「こんな状況、思い当たる節はありませんか？」



3
創造的な活動がしやすいのに

財務状況に基づいた判断でなく
感覚で経営判断が行いがち

会計に必要な書類を収集し、記帳することに手間がかかるため、「月次決算が確定するのは数カ月後」という状況になりがちです。その結果、財務データに裏付けされた早くて確かな意思決定が困難となり、「資金不足で攻めの経営が出来ない」といった資金繰りに頭を悩ます経営者も少なくありません。

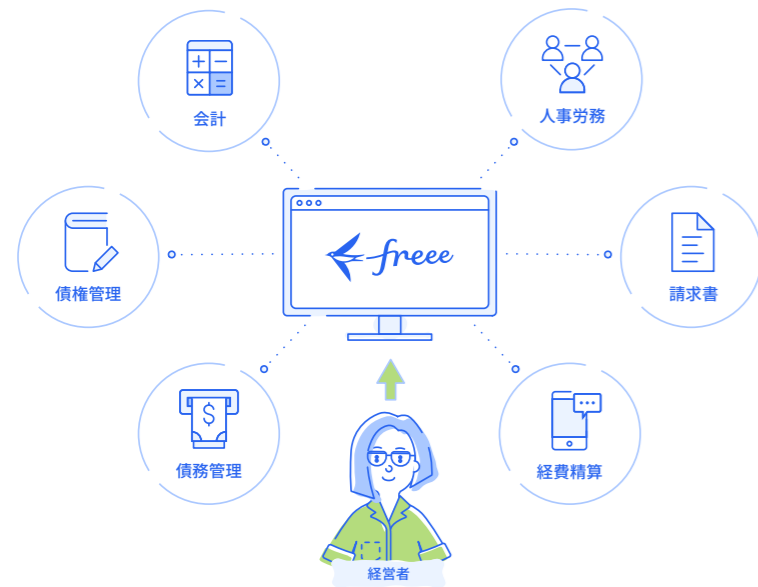
バックオフィス業務の課題を freee が全て解決！

①月額で大企業と同等レベルの自動化されたシステムを実現

あらゆるデータを freee 上に取り込み、人工知能を用いて仕訳に変換する「自動で経理」機能を搭載

freee では銀行の入出金明細やクレジットカードの利用履歴（※）をはじめ、Web 上に存在するあらゆるデータを簡単に取り込むことができます。取り込んだデータは「自動で経理」機能により、自動的に仕訳に変換。日常的な取引の入力業務は、ほとんどが不要になります。

（※）インターネットバンキングや Web 上のカード利用照会サービスへの加入が必要になります



②バラバラだったツールを、誰でも使える1つのシステムに

会計業務と経理業務を一体化することで転記作業を排除し、管理が簡単に

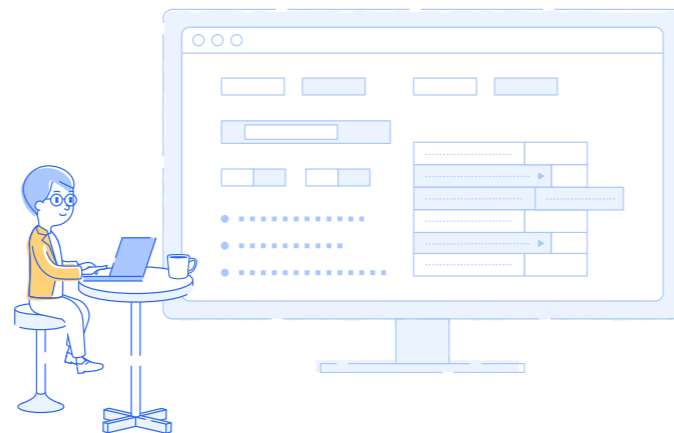
バックオフィス業務の一番の無駄は、様々なツールに同じような情報を繰り返し入力する転記作業です。時間がかかる上、作業ミスの温床にもなっていました。

freee 会計では請求書作成や債権債務管理などの経理業務に必要な機能を標準搭載。日々の経理で入力した情報を自動で帳簿に反映し、転記作業が極力不要な体制を実現します。

直感的に入力可能な画面構成

人工知能を用いずに手で記帳する場合でも、freee では収入か支出・決済条件・勘定科目の選択をすることで、簡単に仕訳を生成することができます。

加えて、勘定科目を選ぶ際は、日常的な用語から適切な勘定科目を選べる仕組みになっているので、簿記の前提知識を持たない人でも記帳ができる画面構成になっています。



③主要な会計帳簿はもちろん！ freeeならではの多彩なレポート機能を用意

勘・経験・度胸の経営判断から、データに裏付けられた経営判断へ

入力手段は直感的でも会計帳簿は本格仕様。日々の業務を freee で行うことで、仕訳帳・元帳・試算表・月次推移等に加え、他の会計ソフトにはない、freee 独自のレポート（債権債務管理・資金繰り・予実管理など）が自動的に生成されます。

会社の財務状況をリアルタイムに把握できるからこそ、安心して創造的な活動に注力することができます。

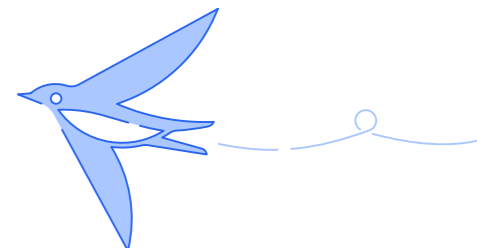


COLUMN

クラウドサービスの良さ

クラウドサービスとは、業務に必要なソフトウェアをインターネットを通じて「いつでも」「どこでも」「安く」活用できる仕組みです。

インストールが必要な従来型のソフトと異なり、買い換えの必要なく常に最新バージョンが活用できる他、セキュリティ管理もバックアップも 24 時間 365 日実施されています。

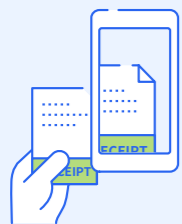


毎日続けられるから
気軽に作業できるから



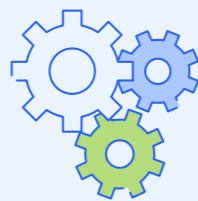
毎日続けるから
変化を正確に把握できる。

毎日の記帳業務を楽にする free 会計の便利な機能



領収書はスマートフォンで撮るだけ

free ではスマートフォンアプリで領収書を撮影するとその画像データ化が「ファイルボックス」に自動で格納されます。日付や金額はOCRという画像解析の技術により高い精度で自動で読み取られ、勘定科目を選択するだけで日々の領収書の記帳が完了します。



いつもの取引は自動で処理

日々の入出金情報についてはインターネットバンキング等から取込めば、設定したルールに従い自動的に仕訳処理を行います。入出金を伴わない取引についても取引相手や勘定科目・金額内容を取引テンプレートとして登録しておけば、クリック一つで登録する事が可能です。



いつでも、どこでも、みんなで利用

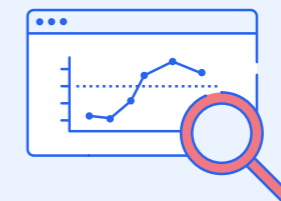
free では、ご自身の職場にあるパソコンだけでなく、お手元のノートパソコン・iPad・個人のスマートフォンからでもログインする事が可能です。アクセス権限のあるアドレスであれば多人数が同時にログインでき、作業を分担し短期間で集中して入力を完了させることも可能です。

毎日続ける事で得られるメリット



作業がシンプルになる

領収書の利用日順への並び替えや利用用途の確認といった入力前の面倒な工程は、数ヶ月分をまとめて処理するからこそ発生します。その日の内に処理する事で上記工程は不要となり、作業がシンプルになります。



変化に敏感になる

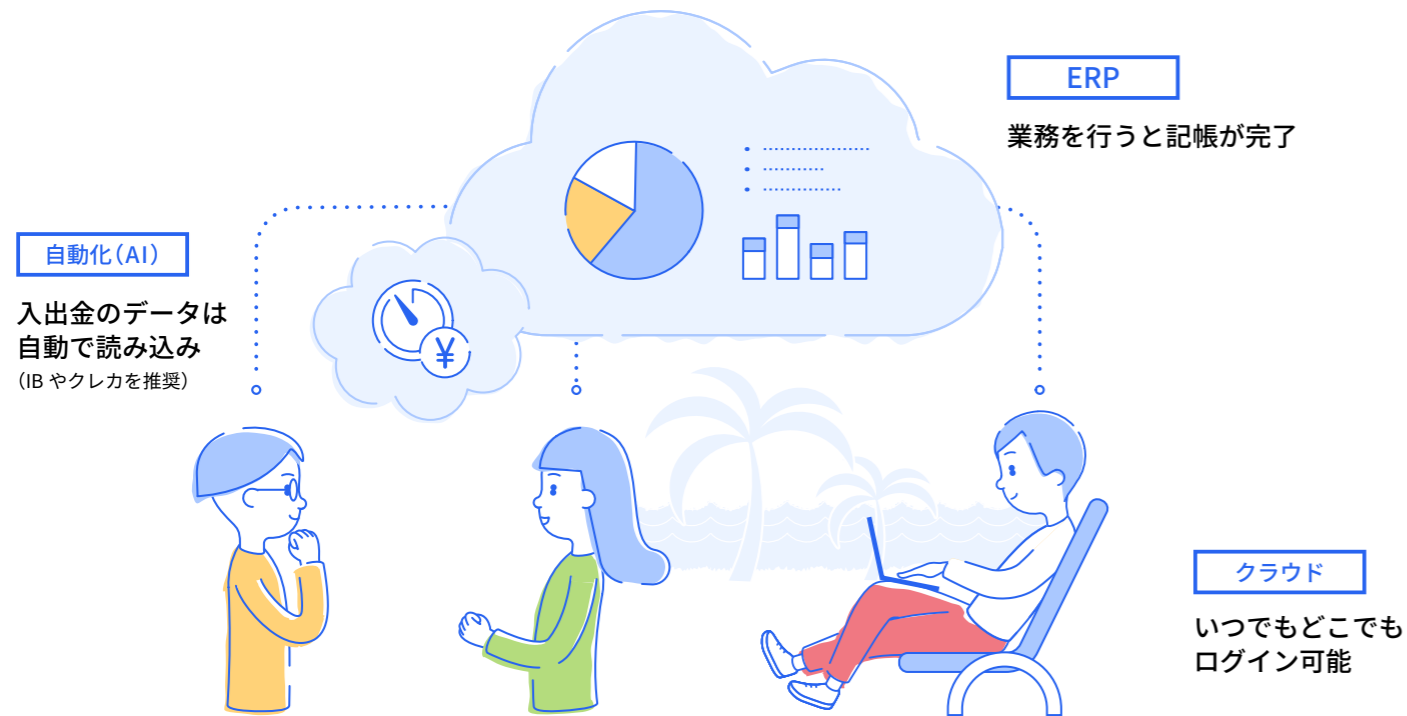
毎日入力をし続けることで、自社のビジネスの傾向が数字から見えてきます。どの取引先やどのサービスの取引高が増えているのかなど、細かい傾向を把握できるようになるからこそ、ちょっとした変化に対しても敏感に気づくようになります。



アイデアが生まれる

日々変化する経営状況を、いつでもどこでもノートパソコンやスマートフォンで確認することで、「ある商品の売上が下がった」や「広告の効果が出てない」など、経営判断が手遅れになる前に新しい施策を打てるようになります。

freeeの製品紹介



各プロダクト一覧



freee 会計

中小企業の経理業務を効率化。帳簿・決算書作成のほか、請求業務等にも対応し、リアルタイムに数字の把握が可能。



freee 人事労務

給与計算や労務管理を大幅に効率化。給与明細作成や年末調整、入社手続きから勤怠管理まで対応。



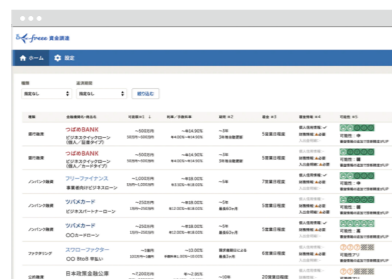
freee 申告

専門家に依頼せず、セルフ申告したい方向け。freee 会計とデータ連携により、スムーズに申告書類が作れます。



freee 会社設立

画面に沿って入力するだけで、会社設立に必要なすべての書類を5分で作成できる無料サービス。



freee 資金調達

最短即日で調達可能。お客様のニーズに合わせて資金調達手段を検索・比較できる無料のサービスです。



freee カード

個人事業主も、起業直後から急成長スタートアップ、中堅企業まで。規模やフェーズに応じた事業用クレジットカードをご提供。

freeeの各種クラウドソフト (Web版) は、セキュリティの観点から、以下のブラウザ / OSでご利用いただけます。

<対応ブラウザ>

最新版の Google Chrome (Android版を含む)
最新版の Microsoft Edge
最新版の Mozilla Firefox

- ※ サポート期間内のESR版Firefoxもご利用いただけます (詳しくは「法人向け情報 | Mozilla Japan コミュニティポータル」をご覧ください)。
- Safari 最新3メジャーバージョンまで (iOS版も含む)
- ※ 「最新3メジャーバージョン」とは「その時点での最新メジャーバージョン、最新メジャーバージョンの1つ前、最新メジャーバージョンの2つ前」を指します。Safariのご利用を継続する場合は、最新3メジャーバージョンの範囲内で常にアップデートください。

<対応OS>

サポート対象期間中のWindows
サポート対象期間中のmacOS

なおfreeeでは、最新版の Google Chrome が推奨ブラウザ (最も快適にご利用いただけるブラウザ) となっております。

<非対応ブラウザ/OS>

上記「対応ブラウザ/OS」に掲載されていない環境 および ブラウザ・OS等の拡張機能に起因する不具合については、サポートの対象外となります。

そのため、ブラウザのバージョンやOSが古いことに起因する不具合や、インストールされた拡張機能等が引き起こす不具合につきましては、freee サポートデスクにお問い合わせいただいても対応できない場合があります。

非対応ブラウザ/OSをご利用の方は、恐れ入りますが新しいバージョンへのアップデートを行った上でfreeeをご利用いただきますようお願いいたします。

安心のセキュリティ



強固で柔軟な 認証・認可機能

リスクベース認証など先進の技術を採用し、お客様の情報を保護。また、柔軟な権限管理機能により、閲覧範囲の制限を管理できます。マイナパンパ制度等の技術的安全管理措置にも対応しています。



セキュリティ

ファイアウォール、侵入検知装置、ウイルス対策ソフト等によるセキュリティを構築し、外部からのサイバー攻撃を防いでいます。



堅牢な バックアップ管理

お客様からお預かりするデータは、1分間隔でバックアップ。データは全て暗号化したうえで、複数拠点で保管し方が一貫しています。



金融機関相当の チェックをパス

金融機関と連携するため、各金融機関から受ける厳しいセキュリティチェックをパスしています。お客様の情報を守るため、金融機関並のセキュリティ体制を構築しています。