

＼ たったこれだけで!？ /

アナログ管理の手間から卒業!

カンタン
簡単

DX

で業務改善

システムエグゼ
陰山 祐



東海理化
中島 良偉



アスマーク
高田 和也



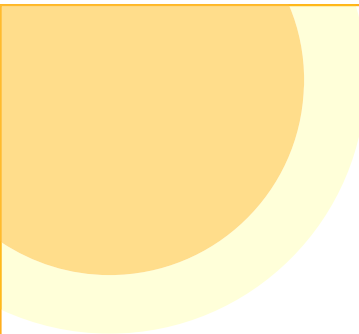
ONLINE

2025.5.28 [Wed] 13:00-



Agenda

- 座席管理DXで変わる！
日常に潜む”ムダ”の効率化とコミュニケーション活性
- まだ紙で管理してる？
バックオフィスDXの第一歩は車両管理から！
- 従来のExcel申請書をそのままDX化！？
申請・承認業務をデジタル化する方法を徹底解説
- 質疑応答



座席管理DXで変わる！

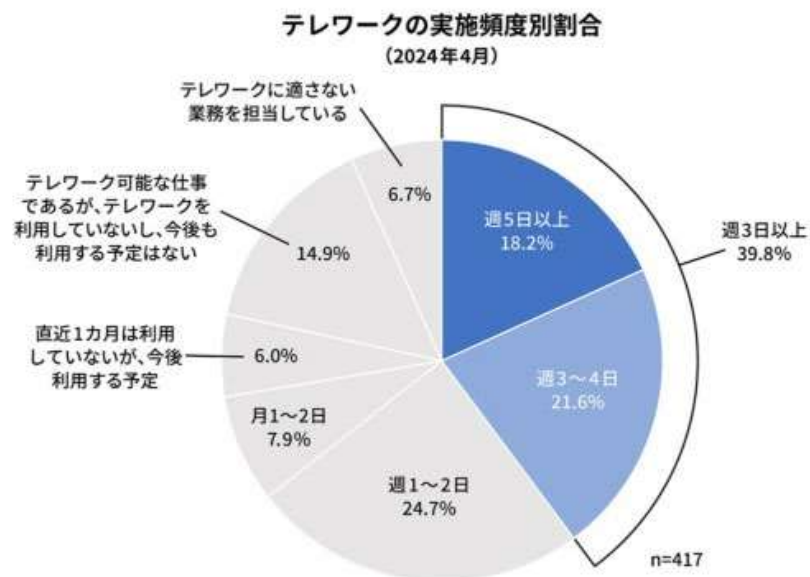
日常に潜む”ムダ”の効率化とコミュニケーション活性



働き方の多様化



在宅勤務(週3日以上)を活用する人の割合が2年ぶりに上昇。
「ハイブリッドワーク」が広がり定着し始める。



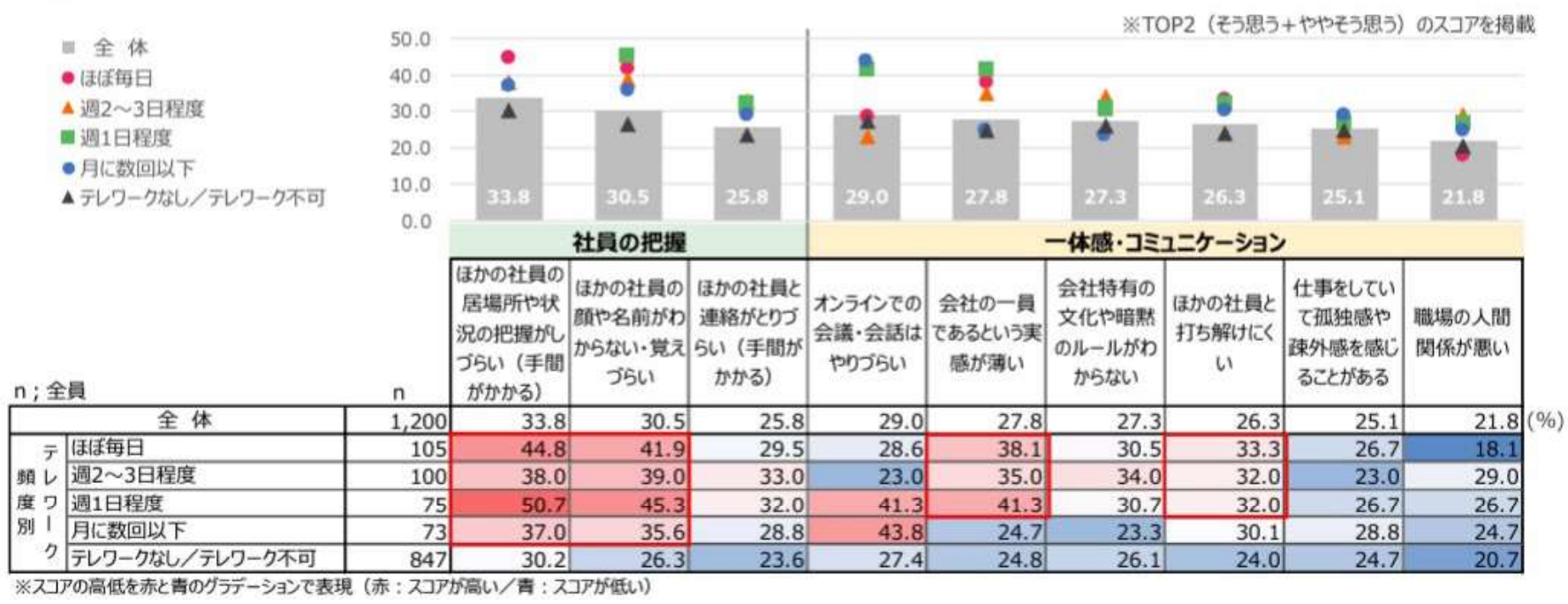
参考:日経クロステック テレワーク実施率に異変、日本人の働き方は新たな「第3フェーズ」突入へ
<https://xtech.nikkei.com/atcl/nxt/column/18/02854/052900001/>

新型コロナウイルス感染症のまん延防止等重点措置が2022年3月に解除されてから減ったものの
2024年の調査では再び上昇。
2025年4月施行の改正育児介護休業法の改正で
育児のためのテレワーク導入の努力義務化されるなど、再度注目を集める。

テレワークやフリーアドレスが進んだことにより働く環境は複雑化

新たな課題

- 顔と名前の不一致
- 居場所や状況の不透明さ
- 孤独感
- 人となりがわからない



業務圧迫の要因

内線番号表が
アナログな管理で
電話の取り次ぎに
時間がかかる

電話をしたが
つながらず、
相手の状況が
つかめない
取次ぎができない

誰がどこに
いるかわからず
探し回る

ホワイトボードや
Excelで座席表を
作成しているため、
席替えの度に
変更が必要で手間



業務に潜む「見えずらい」細かい業務。
一つ一つは小さくても、毎度業務を中断しなければならない…
このような状況が生産性を下げ、業務圧迫の要因に。

座席管理ツールならすべての悩みを解決

勤務状況の見える化

従業員の居場所や座席位置、
業務状況(外出・会議)を管理。
相手の今の状況や更新状況を確認で
きるようにし、
正確な情報が素早く得られる



席替えの手間を激減 情報の書き換えが手軽に

席替えをするのにも、
オンライン上で各自でアイコンを移
動させるだけ
管理の手間が大幅削減



情報取得プロセスの簡易化 情報の一元管理

内線番号・携帯電話番号・
メールアドレスなど
プロフィール情報を一元管理。
システムの行き来をなくし、
検索機能で瞬時に情報を得られる



電話取次ぎ



1回あたり2分の削減

1日1人3回×従業員100人とする...

200時間/月の削減

30万円/月の人件費節約

※取次ぎ先社員が不在時に、保留にして内線で不在確認した後にお客様に返答した場合と
せきなびで目視確認してその場で返答した場合の差を想定。
※1か月=20営業日、時給1500円想定

テレワーク時の 社内連絡



1回あたり2分30秒の削減

1日1人4.5回×従業員100人とする...

375時間/月の削減

約**56**万円/月の人件費節約

※連絡相手が留守電だったため、チャットで連絡可能なタイミングの調整を行った場合と
せきなびで確認した連絡可能時間に直接連絡した場合の差を想定。
※1か月=20営業日、時給1500円想定

マニュアルいらずなシンプル操作

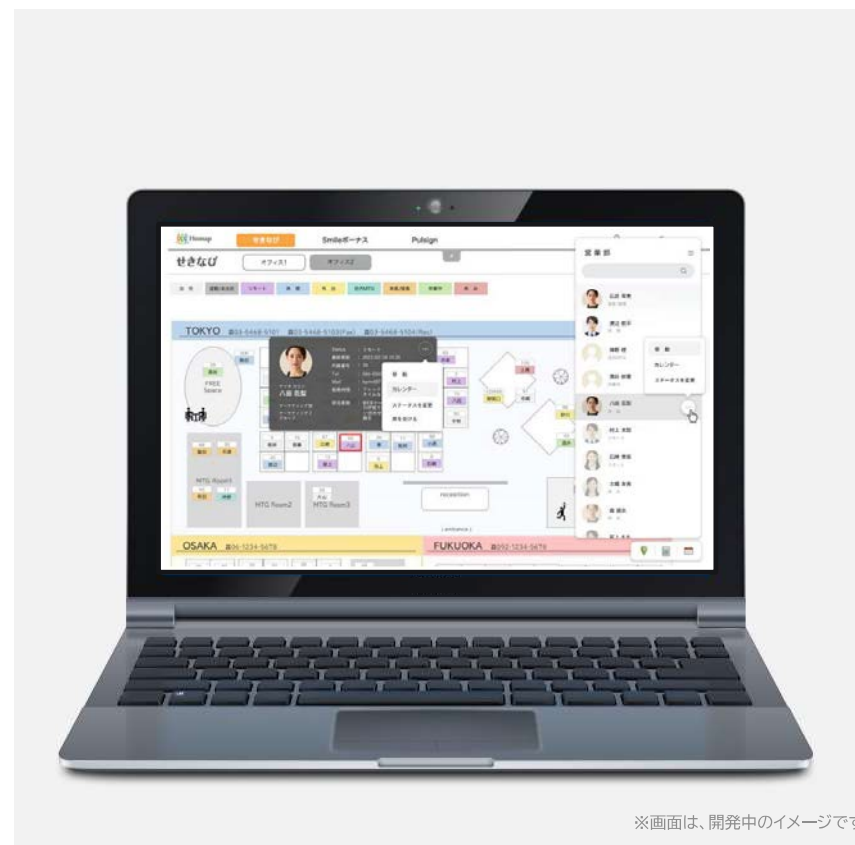
誰が、どこで、何をしているか、ひと目でわかる座席表機能。よりスマートな職場環境を提供します。

フリーアドレスと固定席のハイブリッド勤務でも活用できる

座席のリセット機能、カレンダー連携、席予約など、様々な機能を搭載しているので、働き方に縛られない使い方が可能です。

顔写真・プロフィール機能でコミュニケーションを活性化

お互いの顔や名前、スキルや担当業務等を共有することで、話しかけやすくなり社内コミュニケーション活性化につながります。



テレワーク、固定席、フリーアドレス等、様々な働き方に対応！

アイコンの色で何をしているか確認可能！詳細も確認可能



検索やカレンダー連携も可能！
検索は「名前」や「部署」「電話番号」などプロフィールに記載している内容から検索可能。
スケジュール連携では、当日の予定がわかるため、コミュニケーションがとりやすい。

POINT

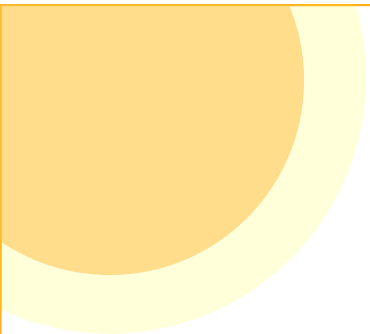
誰がどこで何をしているかわかるため、
状況確認が楽になる！



POINT

座っている場所や、戻ってくる時間も
確認できる！





シンプルな操作性で簡単！ 座席管理ツールの操作方法



基本操作はドラック＆ドロップのみ マニュアルいらずのシンプル操作！

- 1人に1つのアイコンが付与され、
- ・アイコンの位置で「どこ」にいるか
 - ・アイコンの色で「何」をしているを示しています

ひと目で「誰が」「どこで」「何を」しているかがわかる！

・主な機能



プロフィール管理
(顔と名前の一致)



カレンダー連携
(ステータス自動連携、当日予定の表示)



席予約機能
(フリーアドレスで翌日以降の席を予約)



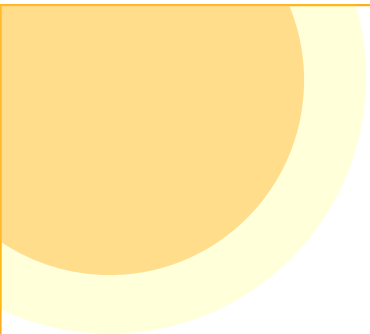
リスト表示・検索機能



複数フロア・拠点表示



ステータス・位置リセット



導入事例から分かる せきなび活用方法と選ばれる理由

確認の手間を大幅に削減。部門への帰属意識を高めてくれた



<会社情報>

会社名： 三菱電機エンジニアリング株式会社
従業員規模： 5,459名
(せきナビ利用は大阪本社と東京本部合計300名程度)
事業内容： 三菱電機製品の開発・設計、
自社製品の開発・設計・販売ほか

課題	・フリーアドレスになり、マグネットシートやウェブ掲示板など複数のシステムでの所在の管理が煩雑だった ・本社機能のある部門と営業部門が、複数のフロアや勤務地にわかれていて誰がどこにいるかわからない
運用	・少人数で無償トライアルを実施後、200名で運用を開始 ・新たに営業部門を追加し300名で運用中 ・複数のフロアと勤務地にわかれた部門を、ひと目で状況を把握できるように同じレイアウト上に表示
効果	・誰がどこにいるかを確認する時間が大幅に削減できた ・部門としての一体感や帰属意識が高まった ・フロアや勤務地の垣根を越えて、相互の連携が取りやすくなった

全文はこちら →(<https://humap.asmarq.co.jp/case/mee/>)

トライアル後75%が利用を希望！複数フロアを対象に在席状況を可視化



<会社情報>

会社名： 東急プロパティマネジメント株式会社
従業員規模： 1,489名程度
事業内容： 不動産運営・管理

課題	・フリーアドレスでの所在把握、コミュニケーションの取りづらさ ・約200名が在籍するフロアでホワイトボードを確認する負担
運用	・1ヶ月の無償トライアル後に有償トライアルを実施 ・社内アンケートの結果、75%の継続希望を踏まえ本格導入 ・本社の複数フロアを対象に約400名で運用中
効果	・誰がどこにいるか、名前や役職、連絡先がすぐわかるようになった ・ホワイトボードと席を往復する手間が省けるようになった

全文はこちら →(https://humap.asmarq.co.jp/case/tokyu_pm/)

サイネージで従業員の状況を一覧で確認、働きやすさの向上



<会社情報>

会社名: 高砂熱学工業株式会社
従業員規模: 2,230名
(せきなび利用は約260名)
事業内容: 空調設備の設計・施工、その他
環境制御システム等の設計・施工管理など

課題	・以前運用していたスケジュール共有ツールが、使いづらく不評だった ・1支店と7つの営業所+各地の現場で働く200名以上の社員を繋ぐツールが必要
運用	・100名でトライアルを実施後、対象範囲全体で本格的な運用を開始 ・関信越支店と7つの営業所、40以上の現場で活動する約260名が利用中 ・オフィス内のサイネージに「せきなび」の画面を表示
効果	・離れた営業所や現場で働く社員も含めて、状況がすぐ確認できるようになった ・平日の代休取得時、知らずに電話を掛けてしまう(掛かってくる)ことが減った ・働く場所や現場の変化に応じて、すぐにアイコンを移動することができる

全文はこちら →(<https://humap.asmarq.co.jp/case/tte/>)

プロフィール機能でコミュニケーションを活性化。現在は約3,000人で利用中



<会社情報>

会社名： 株式会社日本旅行
従業員規模： 4000名程度
事業内容： 旅行事業

課題	・複数部署の集約でオフィスの人数が倍増になり、在籍管理が課題になった ・テレワークやフリーアドレスによる居場所や状況把握が困難 ・お互いの顔や名前を把握できるようにしたい(社内コミュニケーション促進)
運用	・管理側の4名～5名でトライアルを実施してから導入を決定 ・約350名で運用開始後、導入を拡大し3,000名程度での利用中
効果	・外出、出張、テレワークも含めて誰がどこにいるか分かりやすくなった ・プロフィールをきっかけに社員間のコミュニケーションが生まれた

全文はこちら →(<https://www.asmarq.co.jp/column/hr/interview/nta/>)

■初期費用(導入サポート含む)…**150,000円**

■システム費用

アカウント単価

300円×アカウント数/月

最低利用料金 30,000円 (～100名分)

※Humapのサービスを2つ以上ご契約の場合は@250円、
最低利用料金は30,000円⇒25,000円となります。

バックオフィスDXは 車両管理から！

「業務効率化&コスト削減のベストプラクティス」

Bqey
(ビーキー)



GOOD DESIGN
AWARD 2023

アルコールチェック
義務化に対応

Bqey
(ビーキー)

Agenda

バックオフィス・総務業務のよくある課題とは？

なぜ車両管理のシステム化に取り組むべきなのか？

車両管理をDX化して得られるメリット～成功事例を大公開！～

会社概要



株式会社東海理化

所在地	愛知県丹羽郡大口町豊田3丁目260番地
設立	1948年8月
代表	二之夕裕美
上場区分	東証プライム、名証プレミア
社員数（連結）	20,247人 (2024年3月末現在)
売上高（連結）	6,235億円 (2023年4月1日～2024年3月31日)
主要製品	自動車用各種スイッチ、キーロック、シートベルト シフトレバー、エレクトロニクス応用製品 ス テアリングホイール、コネクター、ミラー樹脂 ホイールカバー、オーナメント



アルコールチェック
義務化に対応

Bqey
(ビーキー)

バックオフィス・総務業務のよくある課題とは？

01 バックオフィス・総務業務で発生する課題

業務負担に関する課題

- ・ 特定の人しか対応出来ない業務があり、業務が止まってしまう
- ・ 紙ベースの書類作成や、Excelの手入力が多く、ミスが発生しやすい
- ・ 業務ごとに使用するシステムがバラバラ、部署ごとにデータが分散しており確認や更新に手間がかかる

法令や規則に関する課題

- ・ バックオフィス関連の法律が頻繁に変わる為、対応に追いつかない
- ・ 社内規程の整備や運用が追いつかず、リスク管理が難しい
- ・ ルールが増えており現場が理解しきれず、守られにくい



02 バックオフィス業務でDXを進めていくメリット

課題の多いバックオフィス業務でDX化を進めることで、効率化に結びつき大きなメリットが生まれます！

メリット 1

業務効率化

- ・ 定型化している業務を自動化することで、別の業務に多くの時間を割ける
- ・ 全社員が関わる業務が多いため、業務効率化のインパクトが非常に大きい



メリット 2

ミスの防止

- ・ 紙管理のデジタル化によって手作業によるミスが減ったり属人化が解消されたりする
- ・ 業務の標準化が進むため、「その人がいないと業務が進まない」状態から脱却できる



メリット 3

人材確保

- ・ DX が進んでいる企業の方が、求職者から選ばれやすい (働き方の柔軟性や社内コミュニケーションのしやすさ)

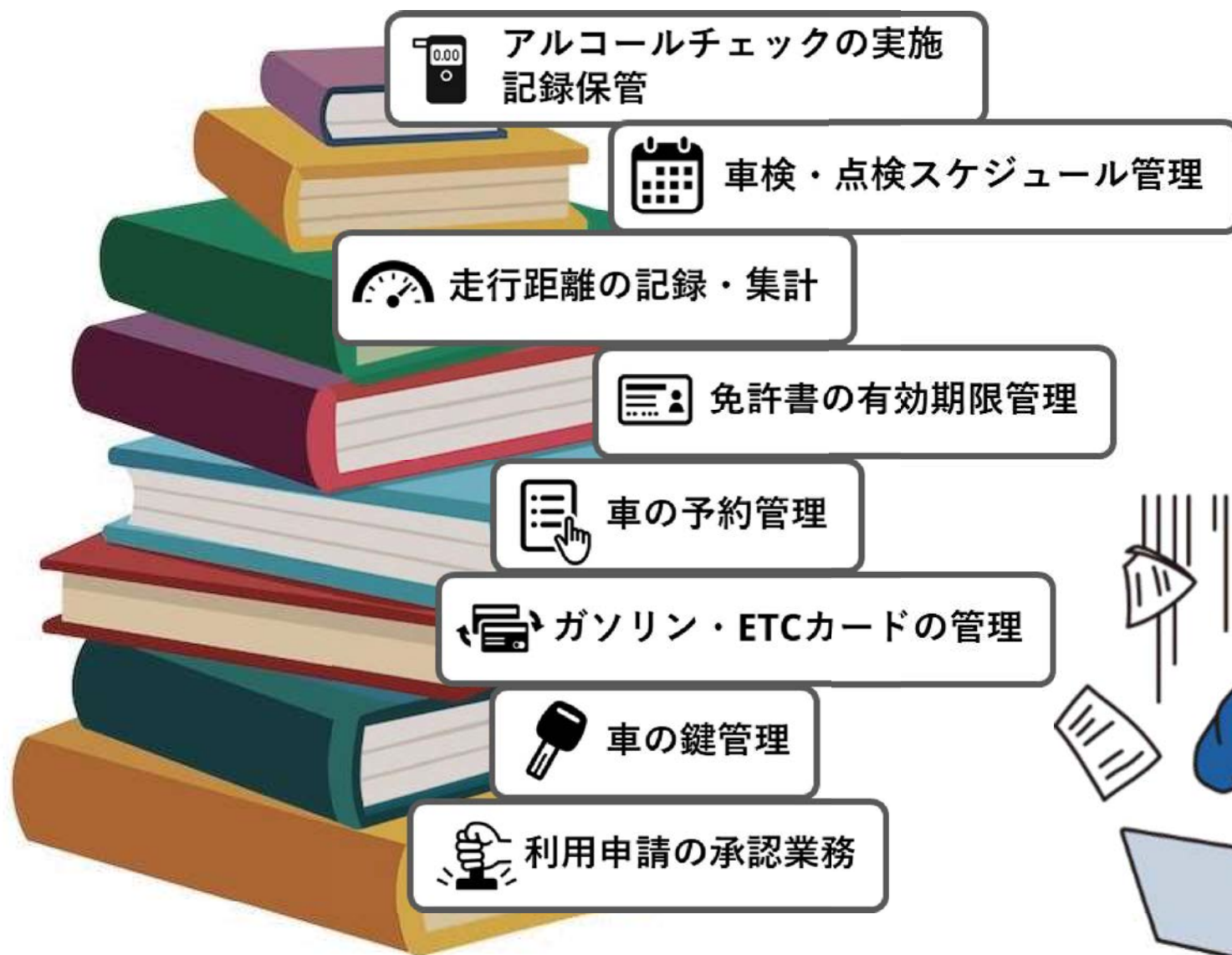


アルコールチェック
義務化に対応

Bqey
(ビーキー)

なぜ車両管理のシステム化を 取り組むべきなのか

01 車両管理における業務内容



02 車両管理業務の課題とは

車両管理業務は、紙の書類や手作業による管理など従来の方法では多くの課題が発生します。

従来の方法における車両管理業務の課題



紙の運転日報に
手入力する手間
※アルコールチェックも同じく



紙の帳票類を
各拠点・部署から回収する手間



車検・免許書は別で
Excel管理



予約管理が煩雑していて
車両の稼働状況が分からない



拠点ごとに管理方法が
バラバラ



提出しない拠点や部署に対して
アナウンスする手間

03 車両管理業務の課題に対するリスク

アナログな管理を放置した場合に下記のようなリスクが発生する可能性があります。

業務煩雑化リスク

○非効率な記録・集計作業による時間消費

日報やアルコールチェック記録、点検、燃料記録などがすべて手作業で発生し、膨大な時間を消耗する

○拠点ごとのバラバラ管理による属人化リスク

管理方法が拠点担当者任せで属人化しており、担当者の異動・退職時に情報が引き継げない

○予約管理の煩雑化によるトラブルリスク

予約のダブルブッキングが発生する可能性があり、当日の予定変更・業務遅延のリスク。

コンプライアンスリスク

○記録の信憑性が低い

手書き・Excelでは記録改ざんや虚偽報告が可能で、監査時に証明責任を果たせない

○保存義務の不履行リスク

アルコールチェックや運行記録には1年間の保存期間が法令で義務付けられているが、紙・Excelでは漏れ・紛失が起きやすい

○報道炎上のリスク

万が一の飲酒運転事故の際に適切な記録がないと、管理体制の不備を大々的に報じられ、企業イメージの毀損のリスクを招く

(ピーキー)

Bqeyとは 社用車を一元管理できる クラウドアプリです

車両予約・デジタルキー・アルコール
チェック記録日常点検記録・運転日報
稼働状況など社用車に関わる作業を
1つにまとめます。



車両予約



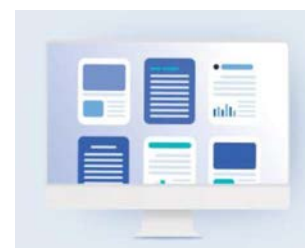
デジタルキー



アルコール
チェック



日常点検



運転日報



稼働状況の
把握

アルコールチェック
義務化に対応

Bqey
(ビーキー)

車両管理をDX化して得られるメリット ～成功事例のご紹介～

株式会社M

株式会社Mは、三重県に本社を置き、地域に根ざした人材派遣サービスを展開している会社です。ご担当者様は、自社に最適なサービスを探している中で予約、アルコールチェック、運転日報を一元管理できる点に魅力を感じ、Bqeyを導入してくださいました。

事例ページ 公開中

詳しい事例の内容は、右のQRコードからご覧いただけます！



before



アルコールチェックの転記作業に毎日20分手度、週明けは30～40分程度の工数が発生。同様に運転日報のチェックと管理も手間になっていた。



いつ誰がどの社用車を利用するのかを管理者が割り振り展開しており、手間だった。



クラウド管理に移行したことで運行記録とアルコールチェック記録のチェック・転記作業を週に150分削減できた。



社用車の使用状況をスムーズに把握できるようになり、情報の伝達漏れに予約の重複といったトラブルを未然に防げるようになった。

＼ たったこれだけで!? /

アナログ管理の手間から卒業！

カンタン
簡単

DX

で業務改善

ワークフローDX 編

ONLINE

2025.5.28 [Wed] 13:00-

システムエグゼ

陰山 祐



東海理化

中島 良偉



アスマーク

高田 和也



このようなお悩みございませんか？

- ✓ 紙・Excel申請で、進捗が分かりにくく、承認漏れがよくある
- ✓ 紙・Excel申請で、物理的な保管場所や紛失リスクに困っている
- ✓ 過去の申請の検索に非常に時間がかかる
- ✓ システム導入したいが、現場の紙・Excel運用からの移行に抵抗がある
- ✓ ワークフローシステム導入済も未だに紙・Excel申請が残っている



このお悩み、ワークフローシステムで解決できます！

では、何を基準にシステム選定をすればよいのでしょうか？



「まめたん」
システムエグゼのブランド製品のマスコットキャラクター

システムの選定ポイントは4つ！



操作性

利用者が使いやすいということはシステムの浸透しやすさ、運用開始後の社内問合せ対応に大きく影響します。



性能・機能

必要な機能が過不足なく搭載されているかも重要です。
機能が不足してはやりたいことが実現できず、機能が多すぎても使いこなせないということになってしまいます。



管理・運用性

システムは導入したら終わりではありません。日々使っていく中でメンテナンスは必須です。
管理に知識やスキルが必要なシステムは管理担当者が限られ、属人化しいては老朽化に繋がってしまいます。



価格

初期費用・ランニングコスト・オプション費用などはシステムによって様々です。

中でも重要な「管理・運用性」について解説します



管理・運用性とは？

ワークフローシステムの導入時、導入後に必要になる作業は以下の通り

導入時	導入後
組織登録	組織変更
承認ルート登録	承認ルート変更
申請フォーム登録	申請フォーム追加・修正



導入時だけでなく、導入後もシステム管理者のメンテナンスが必要になります。
そのため、設定や操作が誰でも簡単にできるシステムを選ぶことが必要です。

申請フォームの種類は2つ！

「管理・運用性」で製品を選ぶ際に大きく影響するのは

「申請フォーム」の違い

ワークフローシステムの申請フォームは大きく分けて2種類あります。

Webフォーム型



Excelフォーム型



それぞれの違いやメリット・デメリットについて説明します。

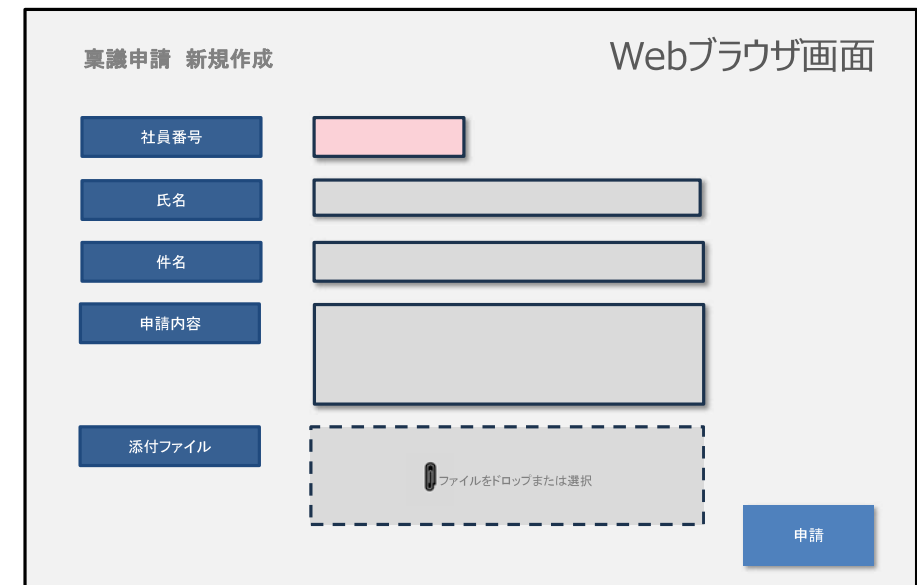
Webフォーム型の特長

【申請】

- Webブラウザ上のに直接情報を入力して申請
- 申請書ファイルのアップロード、ダウンロードなしで申請可能

【フォーム作成】

- ノーコード・ローコード製品が主流
専用ツールなどを使用しフォームデザイン・項目設定
- フォームデザインにExcel、Word、PDFファイルを読み込み、Webフォーム化できる製品もある



Webブラウザ画面

稟議申請 新規作成

社員番号

氏名

件名

申請内容

添付ファイル

ファイルをドロップまたは選択

申請

メリット

利用者

- 申請書ファイルのダウンロード/アップロードを必要とせず、PC/スマートデバイスなど端末を選ばず利用できる

管理者

- これまで使用していた紙の書類に近い申請フォーム画面を作りこむことができる

デメリット

- 今までの申請フォームとはレイアウトや入力ルールが変わるため、あらためて操作・使い方を覚える必要がある
- 申請フォーム作成には、コード操作に関わる知識や専用ツールの知識が必要
- 申請フォームの作成負担が大きい（時間・工数）

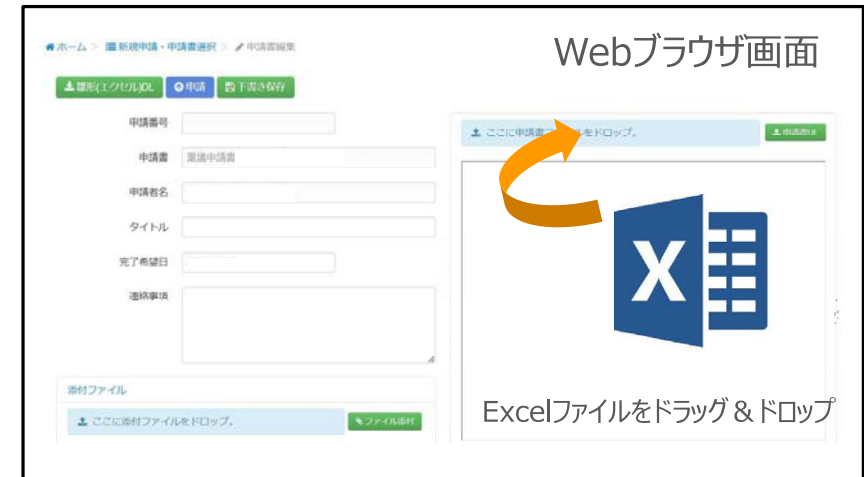
Excelフォーム型の特長

【申請】

- Excel申請書に情報入力後、Webブラウザからアップロードして申請

【フォーム作成】

- 従来使っているExcel申請書をそのままシステムに登録
- 各種関数やマクロ、入力規則などExcel機能もそのまま利用可能。



メリット

利用者

- 使い慣れたExcel申請書のため、操作教育の負担が低く誰でも使いやすい

管理者

- これまで使っていたExcel申請書をそのまま転用できるため、初期設定や追加・修正が容易

デメリット

- 仕組み上、承認操作は問題ないが、モバイル端末からの申請には適さない（Excel操作が使いづらい）

- 簡易な申請フォームでもExcelで申請書を作成し、登録しなければいけない
- 申請データ蓄積のため、Excelに追加設定が必要になる

目的に合わせてフォーム型(システム)を選ぶ

前項のようにWebフォーム型、Excelフォーム型にはそれぞれのメリット・デメリットがあります。
それを理解した上で**会社の運用方法**や**目的**にあったシステムを選ぶことが重要です。

分類	内容	Webフォーム型	Excelフォーム型
利用者目線	申請はPCからが多い	○	○
	申請はスマホ、タブレットからが多い	○	△
	簡単な申請はスマホから行いたい	○	△
	ワークフローシステムのみで申請・承認を完了したい	○	
管理者目線	社内にITに詳しい人がおらず、導入や運用が不安		○
	簡単でシンプルな申請書が多い	○	△
	複雑な申請書が多い	△	○
	ドラッグ&ドロップなどの直感的な操作でフォーム作成したい	○	
企業状況	管理者作業の属人化を避けたい		○
	システム担当者は他業務と兼務である	△	○
	システム担当者は専任である	○	△
	申請フォームの数が多い	△	○
運用方針	短期間でシステムを構築したい	△	○
	システム構築・運用にあまり時間、コストをかけたくない	△	○
	既存のExcel申請データをそのまま利用したい		○
	Excel運用をやめたい	○	

Excelフォーム型ワークフローシステムのご紹介



「いつでも誰でも簡単に」

管理部門が **楽** になる・現場が **使いやすい**

既存の **Excel申請書** が **そのまま** 使える

全ての人にやさしい **ワークフローシステム** です。



AppRemoの特長



申請書は、いつものExcelをそのまま利用



いつでも、どこでも、簡単に、迅速な申請・承認業務をアシスト



チャット機能で正確な意思決定、証跡が可能



Excelなのに自動でデータベース化！データの2次利用が可能

AppRemoのプランと価格

	AppRemo Cloud Basic	AppRemo Cloud Plus	AppRemo Cloud Pro
初期費用	0円	0円	0円
サービス費用 (1ユーザー単価)	月額 250 円 (年額3,000円)	月額 450 円 (年額5,400円)	月額 750 円 (年額9,000円)
ディスク容量	100GB	300GB	1TB
申請フォーム数	20	50	無制限
添付ファイル容量	30MB	30MB	100MB
データ出力	—	●	●
モバイル承認	—	●	●
外部システム連携	—	—	invoiceAgent連携
セキュリティオプション	オプション	オプション	オプション

AppRemoご導入企業様 (累計100社以上)

中堅企業から大企業まで様々な企業様にご導入いただいております

 三菱商事パッケージング株式会社

KATO

FOODS  PLANNER
株式会社 フーズプランナー

 三井不動産レジデンシャルウェルネス
MITSUI FUDOSAN RESIDENTIAL WELLNESS

atré

 小林住宅株式会社
KOBAYASHIJUTAKU

 JFE 環境テクノロジー 株式会社

PACKAGE & OUTSOURCING
 Miyazawa

 RUEHAUF
日本フルハーフ

FICT
The Future is Interconnected

 SAKURA
KAI

 パーソル クロステクノロジー
PERSOL

株式会社じほう

 daiichikobo GROUP

[詳細はこちらをクリック→](#)

[導入事例](#)

※導入先：一般企業様(製造系、不動産系、環境系、小売系、建築系、広告系)、福祉施設様、大学様、公共様他

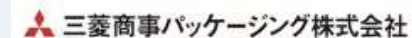
導入事例 1



三菱商事パッケージング株式会社様

パッケージ・包装・容器製品の商社

社員数:300名、4拠点



抱えていた課題

- ・申請書は各事業所をFAXと郵送、労力がかかり、書類の行方不明も多発
- ・営業は事務所に戻ってこないで申請ができず、上司出張で承認は停滞

課題解決のためにワークフローシステムを検討

- ・申請書のフォーム設計がExcelで簡単にできる（50万円/@のベンダー有）
- ・130申請書が自社内でスムーズに移行できる

導入効果

- 1) 申請・承認業務が 70時間/月削減できた
- 2) 顧客との取引開始がスムーズになった
- 3) グループウェアだけ見ていればよく、迅速な定着と承認

（グループウェア連携をカスタマイズ対応）

1ヵ月あたり70時間以上の作業工数削減
コア業務への集中が可能に



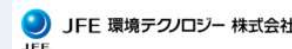
導入事例 2



JFE環境テクノロジー株式会社様

ごみ処理施設・水処理施設の環境保全管理・維持管理

社員数:700名、42拠点



抱えていた課題

- ・古い申請書様式のまま、紙とExcelで承認され、結局やり直し
- ・業務部門からの依頼で、過去の申請書ファイルを探すのはかなりの手間

課題解決のためにワークフローシステムを検討

- ・Excel文化を残したまま、専門知識不要、業務部門で申請書を作れる
- ・スケジュール共有や全社通知の社内ポータル機能があれば、統合できる

導入効果

- 1) 申請スピードが格段に上がった
- 2) 1週間かかっていた承認が2日に短縮
- 3) チャット機能で不明点の質問・回答が迅速にできる

全国の拠点がワークフローでひとつにつながった
~紙の申請書を送る作業の削減、チャット機能による利便性向上~

導入事例 3

株式会社 アトレ 様

JR東日本と共同駅ビルの管理、運営、開発プロデュース
社員数:300名、45拠点

atré

抱えていた課題

- ・年間1万枚を超える社内稟議はほとんどが紙であり、紙が社内に溢れていた
- ・押印をもらうために、店舗からスタッフが本社へ出向いていた

課題解決のためにワークフローシステムを検討

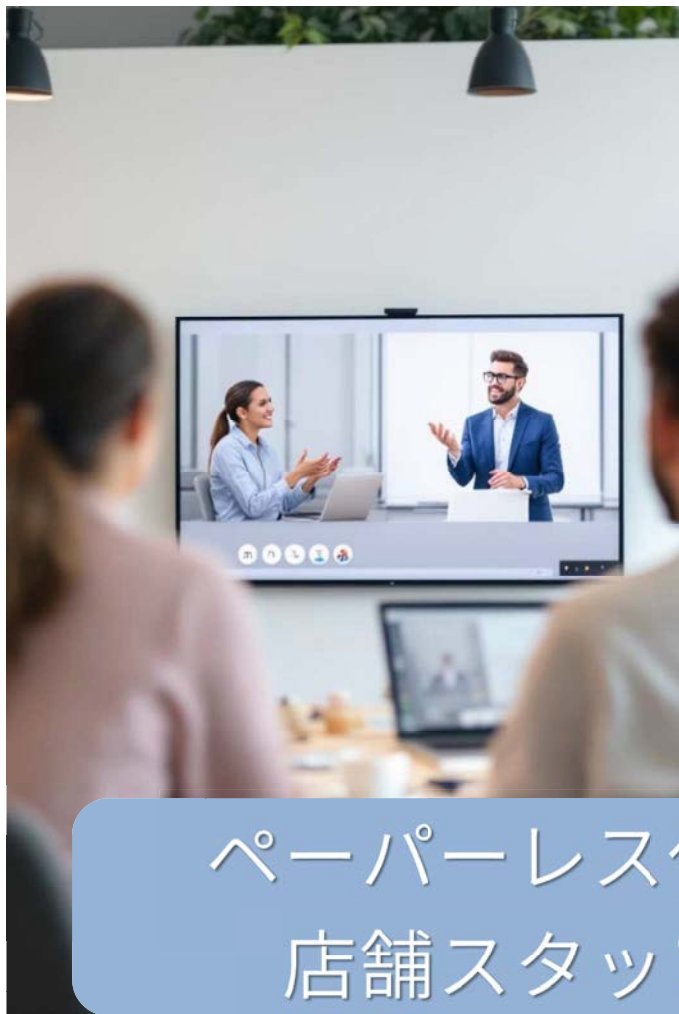
- ・とにかくスタッフが使いやすく、早期に定着できるワークフローシステムと感じた
- ・Excelベースで使用できるため、マニュアルいらずで展開できる

導入効果

- 1) ペーパーレス化プロジェクトの大成功
1万枚の紙/年 削減できた
- 2) 店舗はタブレットで決裁スピード向上
- 3) 事業計画や出店スピードに人もシステムもついてくれる

ペーパーレス化と決裁時間の短縮、
店舗スタッフの早期業務習得へ

 SystemEXE



導入事例 4

丸紅ロジスティクス株式会社様

商社系物流会社

社員数:1,475名、48拠点

Marubeni
Logistics

AppRemo導入の経緯と抱えていた課題

- ・紙ベースでの煩雑なやりとりが常態化。解決策を模索していた
- ・増え続ける書類に保管スペースも圧迫。紙ベースの運用に限界を感じた

課題解決のためにワークフローシステムを検討

- ・Excelファイルをそのまま申請できる柔軟性が現場の運用に合っていた
- ・導入時には、経営層に対して丁寧にメリットを提案

導入効果

- 1) AppRemo導入で、申請から承認までのスピードが大きく向上
- 2) 全体のコスト削減、デスク周りが整理整頓
- 3) スムーズな現場導入

毎月1000件の申請・承認業務に
かかる時間が大幅に削減

SystemEXE

導入事例 5

FICT株式会社様

プリント配線板を開発、製造
社員数:980名



AppRemo導入の経緯と抱えていた課題

- ・社内の申請業務が紙と押印によるもので、手間と時間がかかっていた
- ・申請書がどこで止まっているのか分からず、進捗状況が分かりづらかった

課題解決のためにワークフローシステムを検討

- ・旧来の紙と押印による申請業務から脱却
- ・Excelでの申請書データをそのまま使用可能なシステムを求めた

導入効果

- 1) 申請や承認の時間が大幅に短縮された
- 2) 申請書の進捗状況の見える化により承認プロセスの迅速化
- 3) 業務で利用しているExcelデータを流用できるため、担当者がスムーズに使用できた
- 4) 集計作業の簡便化、データの一元管理化等作業効率向上

申請から稟議の承認まで大幅に時間短縮
申請書の進捗状況の見える化により承認プロセスの迅速化



会社紹介



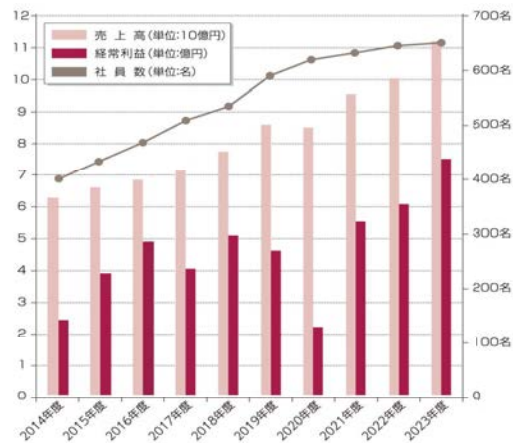
運営会社紹介

社 名 株式会社システムエグゼ

設 立 : 1998年2月 (28期)
 資 本 金 : 4億7千5百万円
 代 表 者 : 大場 康次
 従 業 員 数 : 675名 (2024年4月現在)
 本 社 : 〒103-0022
 東京都中央区日本橋室町三丁目4番4号 OVOL日本橋ビル7F
 拠 点 : 京橋 (東京) 府中 (東京)、千葉、横浜、大阪、名古屋、長野

関 連 会 社 : システムエグゼ ベトナム

■売上・利益・社員数



■事業内容

- システムインテグレーション
- システムプラットフォーム構築・運用
- プロダクト開発・販売

コンサル～保守・運用管理までの
一貫したソリューションの御提供



技術ソリューション

- ・クラウドインテグレーション
- ・データベース
- ・ビジネスインテリジェンス
- ・セキュリティ
- ・AI・RPA

業務ソリューション

- ・損保・生保ソリューション
- ・不動産ソリューション
- ・製造ソリューション
- ・医療ソリューション

グローバルソリューション

- ・オフショア (ベトナム)
- ・海外進出支援

■認定等

マイクロソフト認定パートナー
 オラクル認定パートナー
 プライバシーマーク

ISO/IEC 27001:2013/JIS Q 27001:2014認証取得 (適用事業所:府中オフィス)
 ISO 9001:2015/JIS Q 9001:2015認証取得 (適用事業所:千葉オフィス)



まずはオンラインデモ、無料トライアルをどうぞ！

Excelフォーム型のワークフローシステム「AppRemo」をご紹介しました。
少しでも気になった方はぜひ**オンラインデモ**や**無料トライアル**をお申し込みください。

数多くの企業様をご支援してきた担当者が
貴社のお悩みが解決できる方法をご提案させていただきます。

▼オンラインデモ依頼はこちら ※ご都合の良い日程をご指定下さい。
<https://x.gd/oc381>

▼無料トライアルはこちら ※申込書等必要な書類をお送り致します。
<https://solutions.system-exe.co.jp/appremo/trial>

