

## はじめに

- 本資料は、サイボウズ Officeの導入をご検討されているお客様向けのご提案資料です
- 製品の特長や機能を網羅した資料となっております  
社内稟議の際などに、必要なページを追加したり不要なページを絞ったりと、自由に編集してご活用いただければと思います
- 資料は以下の項目で構成されております
  - ・ 会社概要
  - ・ サイボウズ Office 製品概要
  - ・ サイボウズ Office 機能紹介
  - ・ サイボウズ Office が選ばれる理由
  - ・ サイボウズ Office の運用基盤
  - ・ 価格とお試し方法
  - ・ 導入までの流れとよくある質問

# サイボウズ Office

## ご提案資料

サイボウズ株式会社

2023年10月 現在

サイボウズ Office

# 会社概要

名 称	サイボウズ株式会社（東証プライム 4776）
事 業 内 容	グループウェアの開発、販売、運用 チームワーク強化メソッドの開発、販売、提供
創 業	1997年8月（愛媛県松山市にて3名で創業）
所 在 地	東京都中央区日本橋2-7-1 東京日本橋タワー
拠 点	東京, 大阪, 松山, 名古屋, 福岡, 仙台, 札幌, 大宮, 横浜, 広島, 上海, 深圳, 台北, ホーチミン, サンフランシスコ, シドニー(合併)など
資 本 金	613百万円
業 績	2022年12月期連結：売上 22,067百万円、経常利益 987百万円 2022年12月期個別：売上 21,388百万円、経常利益 3,083百万円
従 業 員 数	1,115名（2022年12月末 連結） 870名（2022年12月末 単体） ※役員監査役除く無期雇用（正社員）の社員数。執行役員は含みます。

# サイボウズ Office 製品概要

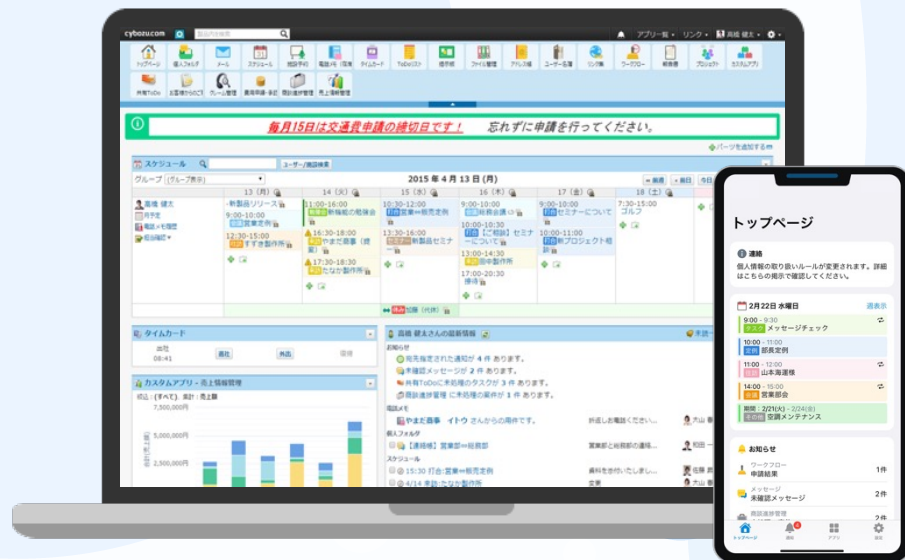
# サイボウズ Office

累計77,000社以上の中小企業様にご利用いただいている  
かんたんらくらくグループウェアです

スケジュールや掲示板、メッセージなど、  
社内で情報を共有するための便利な機能を  
**ワンパッケージでご提供**

「誰でもかんたんに使える」にこだわって  
開発した**使いやすいインターフェース**

1ユーザー月額500円（税抜）から、  
最低5ユーザーで始められる**手頃な価格**

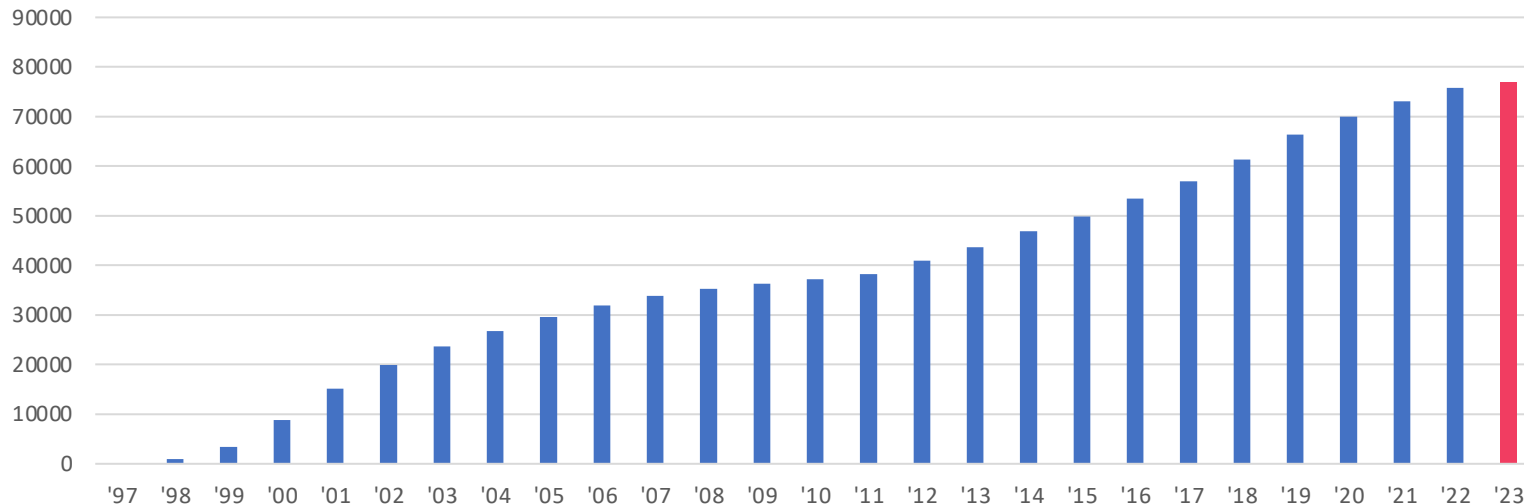


## サイボウズ Officeの導入社数

1997年発売から25年以上。

**累計導入社数は77,000社を突破**しました。

導入社数推移（クラウド・パッケージ累計）



## 導入事例

日本人のワークスタイルの変化を見つめてきたサイボウズ。  
ユーザーのニーズに合わせて進化しつづけ、

**業界業種を問わず、多くの中小企業**に支持されています。

### 製造業



株式会社一ノ蔵様

### 卸小売業



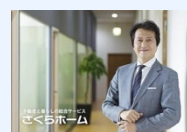
株式会社ミキハウストレード様

### サービス業



株式会社Fine T&H様

### 不動産業



さくらホームグループ株式会社様

### 士業



清明監査法人  
守村会事務所様

### 卸小売業



株式会社進々堂様

### 保険代理業



株式会社ベストコンサル様

### 情報通信業



株式会社ダイナミクス様

### 医療福祉業



新潟市医師会様

### 教育業



社会福祉法人みやび様

# サイボウズ Office 機能紹介

- 機能とコース概要
- 利用シーン別機能一覧
- 各機能の紹介
- 公式ツール



## 機能とコース概要

標準機能を全てご利用いただける**スタンダードコース**と、  
標準機能に加え、カスタムアプリまでご利用いただける**プレミアムコース**をご用意しています。

### スタンダードコース

月額 **500円** / 1ユーザー  
(年額5,880円 / 1ユーザー)  
※契約は5ユーザーから



トップページ



スケジュール



施設予約



報告書



掲示板



メッセージ



電話メモ



メール



ワークフロー



ファイル管理



アドレス帳



プロジェクト



タイムカード



ToDoリスト

### プレミアムコース

月額 **800円** / 1ユーザー  
(年額9,405円 / 1ユーザー)  
※契約は5ユーザーから

100種類以上の  
テンプレートを  
選んで使える！

アプリ作成数  
無制限！



カスタムアプリ

#### カスタムアプリとは？

日報、顧客台帳など、標準機能にはないアプリケーションをお客様ご自身でかんたんに作成できます。

※すべて税抜価格です

## 利用シーン別機能一覧

## 最新情報の確認



トップページ  
→P10

## 予定の管理・施設の予約



スケジュール  
→P11～P12



施設予約  
→P13

## 議事録・報告書



報告書  
→P14

## 社員同士の連絡、社内お知らせの配信



掲示板  
→P15



メッセージ  
→P16



電話メモ  
→P17

## 社外とのやり取り



メール  
→P18

## 申請・決裁



ワークフロー  
→P19

## 資料の共有・管理



ファイル管理  
→P20

## タスクの進捗管理



プロジェクト  
→P21

## 顧客情報の管理



アドレス帳  
→P22

自由に作れる  
業務アプリ

カスタムアプリ  
→P23～P26



## トップページ

サイボウズ Officeにログインすると最初に表示される「トップページ」では、その日の予定や、自分宛の連絡・申請などをまとめて確認できます。

このスクリーンショットは、サイボウズ Office のトップページを示しています。画面には、スケジュール、連絡、申請などの情報がまとめられています。以下のポイントが強調されています。

- 1週間のスケジュール**: 2020年7月13日(月)から19日(日)までのスケジュールが表示されています。各日付の下には、予定された会議や業務の時間帯と内容が色分けしてリストアップされています。
- 自分が関係する最新情報一覧**: 高橋 健太さんの最新情報として、宛先指定された通知、申請結果、未確認メッセージ、資料発送管理、商談進捗管理に関する通知がリストアップされています。
- POINT!**: トップページに表示する情報や配置、画面デザインはユーザーごとにカスタマイズすることもできます。
- 大事な連絡をトップ画面でお知らせ**: 毎月5営業日までに立替金申請を済ませるという重要なメッセージがトップ画面で目立つように表示されています。

また、画面下部には「タイムカード」や「カスタムアプリ - 商談進捗管理」のグラフ、ファイル管理の一覧、および現在地確認やスケジュールの追加機能も確認できます。

# 31 スケジュール (1/2)

個人の予定管理や、チームの予定確認・共有ができます。

メンバーや設備の空き時間を見ながら予定を登録できるので、予定の調整がかんたんです。

メニュー名を自由に設定し、色を選べる

メンバーの予定を一覧で確認

2019年8月13日(火)

グループ	13 (火)	14 (水)	15 (木)	16 (金)	17 (土)	18 (日)	19 (月)
高橋 健太	先勝 (東京) 商談進捗管理 (3) 10:00-12:00 さとう商事 13:00-14:00 フラワー運輸 14:00-15:00 マーケティング 15:00-16:00 金東商事-提案	友引 (東京) 9:00-10:00 新製品プロジェクト 11:00-12:00 白黒銀行様 11:00-12:00 総務部定例ミーティング 19:00-22:00 夕食 (トレード物産・萩野氏) (非公開)	先負 (東京) 10:00-11:00 サクセス会計事務所 15:00-16:00 すずき製作所 17:00-19:00 HRセミナー	仏滅 (東京) 設定 9:00-10:00 経営・部長会 10:30-11:30 中途採用面談 12:00-20:00 大阪出張	大安 (東京) 13:00-15:00 英会話	赤口 (東京)	先勝 (東京) 9:00-10:00 営業会議 13:00-14:30 総務部定例 16:00-17:00 人事制度について (非公開)
総務部(OF)	14:00-15:00 【総務部主催】社内勉強会						13:00-14:30 総務部定例
大山 春香	休み 大山 (終日)	9:00-10:00	10:00-11:00	10:00-11:00			13:00-14:30

予定メニューの設定

追加する 順番変更する

予定メニュー名	プレビュー	
<input type="checkbox"/> 会議	会議	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> 面接	面接	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> 往訪	往訪	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> 来訪	来訪	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> 休み	休み	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> 出張	出張	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> セミナー	セミナー	変更する 削除する
<input type="checkbox"/> イベント	イベント	変更する 削除する

## POINT !

「会議」は緑、「往訪」はピンク、「休み」は赤など、予定の種類に合わせて色分けできるので、予定を直感的に把握できます。

## 31 スケジュール (2/2)

予定確認・共有だけでなく、便利な予定調整機能やアンケート機能も搭載しています。

参加者や利用したい施設が  
空いている日時を検索

**予定の調整 (条件入力)**

予定の空きを調べるための条件を入力してください。

参加者 (4名) 佐藤 昇, 加藤 美咲, 高橋 健太, 鈴木 拓也

施設 第一会議室

1つの施設を使用する (OR検索)  選択したすべての施設を使用する (AND検索)

日付候補 10月 23日 ~ 10月 31日 の 平日 (土日祝日を除く)

指定できる期間は、1ヶ月です。それ以上の期間を指定しても無視されます。

時間帯 9時 ~ 18時 の中の 30分

除外する時間帯  他の予定の前後 30分間 を除外する

昼休憩 12時 ~ 13時 を除外する

<< 前の画面へ戻る  キャンセルする

### POINT!

予定調整は、他の予定の前後や昼休憩など、除外したい時間帯も指定できます。

本文 先月入社された松田さんの歓迎会を開催したいと思います。  
松田さんに開催日を4つほどいただきましたので、  
ご都合のよい日程に投票をお願いします。

ファイル

アンケート

2017/09/22(金)

2017/09/27(水)

2017/09/28(木)

\*設定した選択肢は、個別に変更および削除できません。

宛先\*

第2G (全社 > ビジネス)

佐藤 昇  
 加藤 美咲  
松田 幸奈  
小野 健裕

登録した予定に、  
アンケートを設定できる

閉じる

2017年9月						
日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

## 施設予約

会議室や社内の備品などを、「スケジュール」と連動させて予約・管理することができます。

会議室の利用状況を一覧で確認

グループ	2015年10月27日(火)			
会議室	27(火)	28(水)	29(木)	30(金)
<b>第一会議室</b> 月予定 定員4名 ホワイトボード (ペン4本) ディスプレイ コネクター	17:00-18:00 会議 下期の予算に ついて	18:00-20:00 勉強会 競合調査		
<b>第二会議室</b> 月予定	15:00-16:00 会議 営業部定例会 議	13:00-15:00 来訪 サイボウ ズ(株)	14:00-15:00 勉強会 セミナ ー、事例報告	11:00-12:00 会議 CRMプロジ エクト
			16:00-17:00 打合【定例MT G】 営業部⇒プロ モ	15:00-17:00 会議 緊急会議

### POINT !

会議室だけでなく、社用車や社内備品の予約を行うことも可能です。

予定の登録

日付 2015年 10月 27(火) 複数の日付を指定する

時刻 11時 00分 ~ 12時 00分

会社情報  →アドレス帳から呼び込む

予定 電話会議  ベトナム支店との報告

メモ

参加者

佐藤 昇  
加藤 美咲

(全員)

鈴木 拓也  
田中 美子  
加藤 美咲  
角田 生  
堀田 浩彦  
深澤 康介  
田村 幸

施設 第一会議室  会議室

第一会議室  
第二会議室  
会議室3

施設情報の表示

空の時間を確認する

ファイル  ファイルを選択する (ドラッグアンドドロップでも複数のファイルを添付できます。)



## 報告書

商談報告や会議の議事録などを、あらかじめ作成したフォーマットで、かんたんに作成・共有できます。

スケジュールと連携して報告書を作成

変更する 削除する 再利用する

連携

- 予定に関する由縁をす
- 報告書（議事録）を書く
- メールで送る
- 参加者/施設に関して
- 日表示を見る
- 週表示を見る
- 別の予定を登録する
- メッセージを送る
- Myグループに追加する
- 閉じる

打合:マーケティング進捗会議

登録情報: 高橋 健太 2023/10/16(月) 16:33

日時 毎週 火曜日 14 時 00 分 ~ 15 時 00 分

予定 打合:マーケティング進捗会議

メモ プロモーションを中心とした進捗・相談の場

参加者 (2名) 高橋 健太 加藤 美咲

施設 Zoom部屋①

コメント

コメントを入力する

報告書の作成(内容の入力) (必須項目です。)

作成者 佐藤 昇

標題 打合:マーケティング進捗会議

会社

相手参加者

参加者\* 高橋 健太 加藤 美咲

営業部(OP) (サイボウズ Office)

高橋 健太

加藤 美咲

和田 一夫

佐藤 昇

日付\* 2023年 10月 17(火) 今日

時間 14時 00分 ~ 15時 00分

内容 【議事録】  
ユーザーアンケートの結果共有  
次回のイベント運営に向けたタスク分振り合わせ

資料 【セミナー】タイムテーブル.xlsx 9 KB

更新情報 高橋 健太 (2023/10/26 10:07)

「いいね！」を取り消す

2名

コメント

和田 一夫

@ 宛先指定: 1人

高橋 健太 ×

報告書作成ありがとうございます。

ご要望いただいているパソコンについては、次回は貸し出し機材を用意する予定です。

ファイルを選択する (ドラッグアンドドロップでも複数のファイルを添付できます。)

書き込む

### POINT !

報告書ごとにコメント欄があるため、相談やフィードバックなど、コミュニケーションが進みます。

## 掲示板

日々の売上報告、社内行事に関するお知らせなど、全ユーザーに向けた情報発信を行うための機能です。掲示ごとのコメント欄や「いいね！」をはじめとしたリアクション機能で、意見交換をすることもできます。

書式編集を利用し、  
わかりやすい掲示をかんたんに作成

差出人 高橋 健太

タイトル  ○テキスト (A) ●書式編集 (A)

本文

書式 フォントサイズ B I U S A A Ix

**\* 7月売上速報 \***

**【更新:7/24】18:00時点での売上を報告いたします。**

2023年7月は**予算達成の見込み**です。

売上情報は以下のとおりです。

- 月別(直近2ヶ月)
- 担当者別
- 商品別

**落とし物掲示板**

東京営業所の落とし物情報を発信します。

・落とし物を拾ったときは…  
【日付と拾得場所】を付箋に書いて総務のデスクまでお願いします。

・落とし物掲示に心当たりがあるときは…  
【コメントに返信する形】で反応してください。

私のものです

**POINT !**

掲示内で宛先を指定してコメントしたり、リアクション機能を使って意見交換することもできます。

コメント

2 : 高橋 健太 2023/9/25(月) 16:41  
 >1 への返信 @ : 加藤 美咲  
 すみません。午前の打ち合わせ後、置きっ放しにしていたようです。総務デスクまで伺います。  
 私のものです

1 : 加藤 美咲 2023/9/25(月) 16:40  
 第一会議室に水筒の忘れ物がありました。お心当たりがある方は返信をお願いします。  
 「私のものです」を取り消す

1名



## メッセージ

社内の特定の相手に絞ってメッセージを送ることができる機能です。

社内はメッセージ、社外はメールと使い分ければ、送信ミスも防ぐことができます。

自分が宛先に含まれているメッセージ一覧

件名	差出人	更新日時	備考
情報システム部⇔経理部連絡帳	佐藤 昇	13:36	
ワークフロー機能の利用状況	加藤 美咲	8/13(火)	
勤務に関するご相談	加藤 美咲	8/6(火)	
8/4OFF-ICE株式会社での商談	高橋 健太	8/6(火)	
総務⇔人事	高橋 健太	8/5(月)	
ファイル添付用	高橋 健太	7/6(土)	
[8/4] OFF-ICE株式会社での商談	和田 一夫	7/5(金)	
名刺管理サービスについて	高橋 健太	5/31(金)	
総務部連絡帳	高橋 健太	5/31(金)	
Office株式会社 案件同行について	加藤 美咲	5/29(水)	未確認
歓迎会の日程調整	高橋 健太	4/5(金)	

宛先に設定された特定のユーザーとコミュニケーション

情報システム部⇔経理部連絡

差出人：佐藤 昇 2019/1/23(水) 18:07

宛先：佐藤 昇, 山田 隆志, 井東 安芸嗣, 加藤 美咲, 高橋 健太, 和田 一夫

宛先の変更

情シス、経理部間のやり取りについてはこちらで共有していきます。

経費精算、会計システムの管理画面の操作等はマニュアルを添付しているの、そちらをご覧ください。

会計システムマニュアル\_管理者用.pdf 詳細 56 KB [プレビュー](#)

「いいね！」を取り消す

**POINT !**

後から宛先に追加されたユーザーもコメントを遡って確認できるので、引き継ぎもかんたんです。

コメント

高橋 健太

@宛先指定：1人 @宛先全員を指定

佐藤 昇 ×

宛先に追加いただきありがとうございます。  
過去のやり取りを確認させていただいたので、内容把握できました



## 電話メモ（在席確認）

外出中・離席中のメンバーにかんたんに伝言を送ることができます。

電話メモを登録されたユーザーは、モバイル版アプリやメールで通知をすぐに受け取れます。

フォームに沿って入力し、登録

電話メモの登録 [履歴を見る]

宛先 **佐藤 昇** さん

時刻 10月24日(火) 16時 ~ 25分 ~ ころ

依頼主 **イマイ物流 ササキ** さん

用件  折返しお電話ください。：電話番号 03-xxxx-xxxx  
 また電話します。  
 連絡があったことをお伝えください。  
 伝言を残します。

伝言 **明日の打ち合わせの件で確認したいことがあり、折り返しが欲しいとのことでした。**

発信者 **高橋 健太**

登録する キャンセルする



ワンクリックで折り返し

### POINT !

電話メモを登録されたユーザーは、履歴一覧からも確認することができます。

佐藤 昇 さんの電話メモ履歴

時刻	状態	伝言	発信者
<input type="checkbox"/> 2023/10/24 (火) 16:25	確認	イマイ物流 ササキ さんから用件です。 折返しお電話ください。電話番号：03-xxxx-xxxx 伝言：明日の打ち合わせの件で確認したいことがあり、折り返しが欲しいとのことでした。	<b>高橋 健太</b>
<input type="checkbox"/> 2023/10/24 (火) 16:03	確認済 (16:05)	やまだ商事 イトウ さんから用件です。 折返しお電話ください。電話番号：03-xxxx-xxxx 伝言：お送りした見積書の件で、ご確認のうえ折り返しが欲しいとのことでした。	<b>高橋 健太</b>

## メール

ブラウザ上で動作するので、  
サイボウズ Officeにログインできる環境であれば、いつでもどこでも快適に利用できます。

新着メールを受信する □ メールを送る □ ビューを切り替える

フォルダ ▼

- [受信箱] ✓
- [送信箱] ✓
- [下書き]
- [ごみ箱]

作成日時 ▼ ↓ ▼

返信 全員に返信 転送 移動 ▼ 削除

その他の操作 ▲ ▼

- ソースを表示する
- ファイルに出力する
- 印刷用画面
- HTMLファイルをダウンロードする
- 添付ファイルを削除する

スケジュール

- スケジュール (グループ週表示)
- 予定を調整する

連携

- メッセージに転送する
- 差出人をアドレス帳に登録する

フォルダ: [受信箱] ✓

件名: やまだ商事 赤坂

サブ件名: 次回お打ち合わせ日程について

作成日時: 2017/10/2(月) 18:02

差出人: やまだ商事 赤坂

宛先: 高橋 健太さま

内容:

いつもお世話になっております。  
やまだ商事 赤坂です。

来週の月曜日、一度お伺いしてもよろしいでしょうか？  
ご都合をお聞かせいただければと思います。

POINT !

届いたメールの内容をそのまま転送し、  
社内メンバーに共有・相談できる

高橋 健太さんの最新情報

お知らせ

- 宛先指定された通知が 7 件 あります。
- 申請結果が 3 件 出ています。
- 未確認メッセージが 4 件 あります。

トップに常に出す情報

- タイトル
- 昨日の御礼 【ワイズ株式会社】

チェックした項目を [トップから消す](#)

電話メモ

- 金東ホーム 加藤 さんからの件です。
- んからの件です。

POINT !

あとで確認し直したいメールは「トップページ」に表示しておくことができます。



# ワークフロー

「稟議書」「交通費申請」「休暇申請」などの申請・決裁をかんたんに電子化できます。

No. 254 有給休暇申請 (有給休暇申請 (加藤))

申請内容

申請者	加藤 美咲
申請日	2023/9/26 (火) 15:54
休暇種類	有給休暇(1日休、午前半休、午後半)
取得開始日	2023/9/29 (金) ~ 2023/9/29

申請内容と進行状況をひと目で確認できる

進行状況

経路種別	役割	名前	結果	コメント	日時
承認 (1人)	課長	高橋 健太	承認	確認しました。	2023/9/26 (火) 15:55
決裁	部長	和田 一夫	決裁	承知しました。良いお休みを!	2023/9/26 (火) 15:56
確認	申請者本人	加藤 美咲	確認		2023/9/26 (火) 15:57
確認	給与担当	大山 春香			

申請フォームの設定

カテゴリ (すべて)

申請フォームを追加・変更可能

追加する	順番変更する	
申請フォーム名		
交通費申請書	変更する	削除する 再利用する
備品・消耗品購入届 (単品)	変更する	削除する 再利用する
経費申請	変更する	削除する 再利用する
有給休暇およびその他休暇申請・欠勤届	変更する	削除する 再利用する
住所変更届	変更する	削除する 再利用する
押印申請	変更する	削除する 再利用する
交通費申請	変更する	削除する 再利用する

- CSVファイルから読み込む
- CSVファイルへ書き出す

## POINT !

スマートフォンからも申請や決裁をスムーズに行うことができます。





## ファイル管理

部署やチームでファイル共有ができます。

ファイルのバージョン管理もできるので、誤って上書きしてしまった場合でもすぐに復元可能です。

フォルダごとにアクセス権を設定可能

営業部   マーケティング部   製造部  
 経理部

フォルダ  
 契約書管理   報告書

ファイル  
 削除する   ダウンロードする   移動する

小   中   大

売上管理.xlsx   申請マニュアル.pdf   製品説明資料.pptx

ファイルのバージョン管理で  
 誰が・いつ更新したかを把握できる

更新履歴	日時	更新者	タイトル	ファイル名	操作	コメント
	2022/6/28(火) 14:17	高橋 健太	業務委託契約書テンプレート	業務委託契約書雛形.pdf	更新	pdfに変換しました。
	2022/6/22(水) 13:01	高橋 健太	業務委託契約書テンプレート	業務委託契約書テンプレート.doc	名称変更	
	2022/6/22(水) 13:00	高橋 健太		業務委託契約書テンプレート.doc	更新	社内規定に合わせて契約内容を更新
	2022/6/22(水) 9:15	高橋 健太		業務委託契約書テンプレート.doc	更新	誤字修正
	2021/1/5(火) 9:29	武田 暁誉		業務委託契約書テンプレート.doc	作成	

### POINT!

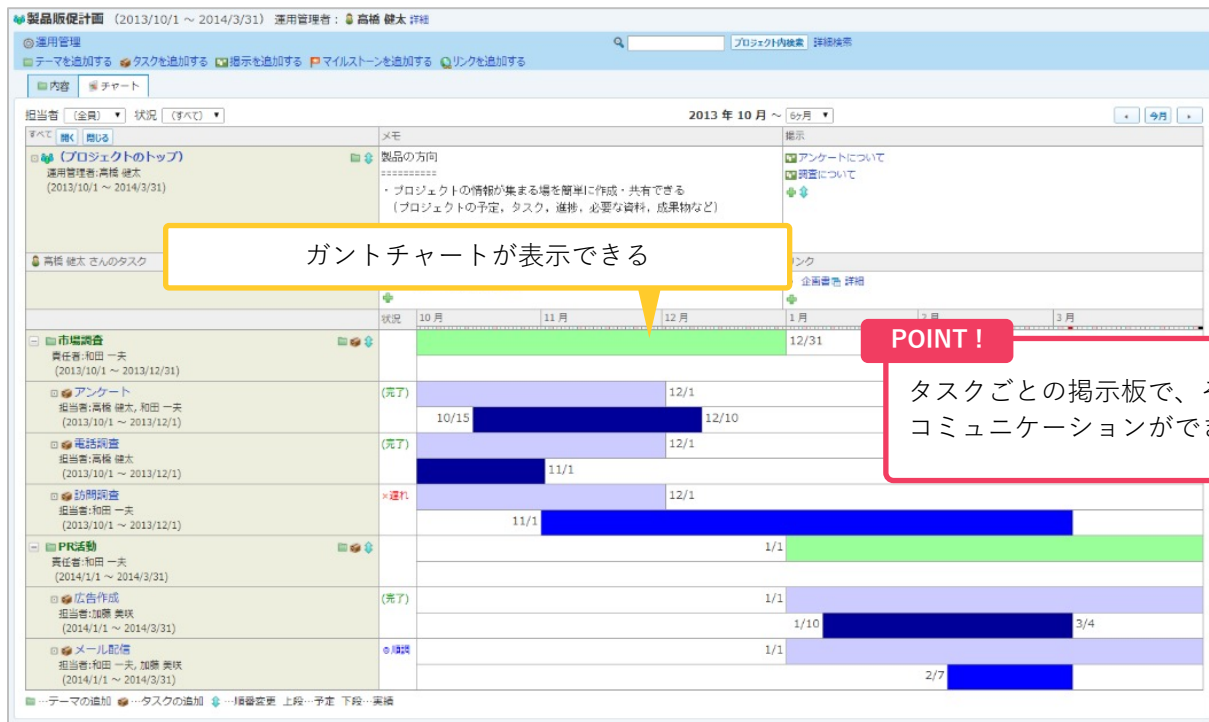
ファイルの一覧はリスト形式、またはサムネイル形式で表示されます。

また、ダウンロード前にファイルのプレビューを確認することもできます。  
 ※プレビュー表示可能な拡張形式はpng、gif、jpg、txt、pdfとなります。



# プロジェクト

プロジェクトで発生する複数のタスクの進捗を一元管理できます。



# @ アドレス帳

企業や個人の連絡先を管理・共有できます。

連絡先を「人名」「会社」  
2つのタブから確認できる

赤坂 剛 (共有アドレス帳)

個人情報  
変更する 再利用する 削除する

名前 赤坂 剛  
よみ あかさか つよし  
役職  
Tel 03-xxxx-xxxx (直通)  
E-mail akasaka@---  
画像  
メモ

会社情報  
変更する 別の会社に所属させる

会社コード 00004  
会社名 やまだ商事  
会社よみ やまだしょうじ  
部課 営業部  
郵便番号  
住所 東京都〇〇  
路線  
会社Tel 03-xxxx-xxxx  
会社Fax 03-xxxx-xxxx  
URL

所属している人  
赤坂 剛, 伊藤 太郎, 大沢 仁, 小峰 聖子, 志賀 俊幸, 下田 博昭, 田口 米未, 田中 勝美, 秦 千明, 前川 寛子, 松元 千佳

登録情報 加藤 美咲(2011/7/8 16:43)  
更新情報 高橋 健太(2019/8/16 15:38)

高橋 健太さん用の登録情報  
変更する  
個人用 提案先  
アドレスグループ

名前	会社名	部課
赤坂 剛		
東定 定吉	すずき製作所	企画開発部
石倉 佳奈	さとう商事	第二営業本部
石野 裕史	たなか建設	第一営業部
石村 俊郎	たなか建設	第一営業部
伊藤 太郎	やまだ商事	営業部

## POINT !

「スケジュール」や「報告書」と連携させることで、顧客に紐づく予定一覧や履歴一覧を表示できます。

報告書用の登録情報  
担当者を変更する 報告書を作成する

担当者 高橋 健太, 和田 一夫  
予定 予定一覧  
報告書 履歴一覧

さとう商事 第二営業本部  
報告書の履歴一覧

履歴	会社
<input type="checkbox"/> 往訪:さとう商事	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 往訪:さとう商事	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 往訪:さとう商事	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 往訪:さとう商事	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 商談の報告書	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 報告書	さとう商事 第二営業本部
<input type="checkbox"/> 商談報告 : 第5回	さとう商事 第二営業本部



## カスタムアプリ (1/4) - カスタムアプリとは -

日報、顧客台帳、商談進捗管理、共有タスク管理、社内Q&Aなど、標準機能にはないアプリケーションをお客様ご自身でかんたんに作成できます。作成できるアプリ数に制限はありません。

状況やメンバー、日切を設定し、進捗状況を確認できるステータス管理

状況  
 未完了  
 未対応  
 対応中  
 責任者確認中  
 完了

処理者  
 高橋 健太  
 和田 一夫  
 田中美子  
 佐藤 昇  
 加藤 美咲  
 加藤 美咲

脱退  
 (対応) 未完了  
 完了

担当者にはトップページの最新情報に表示したり、メールで通知を送ることができる

**POINT !**

アプリに登録したデータは、条件を設定してグラフや表で集計できます。

クレーム管理

オンライン表示 | 関連リンク

検索 | レコード検索 | 詳細検索

総数: 11 | ビュー [対応状況] | ソート [状況] | 表示

先頭へ | << 前の20件へ | 次の20件へ >> | 末尾へ

状況	登録日時	担当者	案件NO	お客様社名	内容	メールアドレス	画像など	確認	テスト	ランク
完了	2014/11/18 14:16	田中美子	claim004	デジエ株式会社	営業の徳海に、連絡が取れない。昨日にも電話したが、携帯がつかない。社にも伝言を残したが、伝わっていないのか？早く連絡してほしい。			1名 確認しましたを取り消す		大阪 B
未対応	2014/11/18									東京 C
未対応	2018/8/22 15:41	佐藤	claim008	大山田製造所	お問い合わせの件、連絡がつかない。先週も折り返しをお願いしたが、伝わっていないのか？早く見積もりに関して連絡してほしい。			0名 確認しました		大阪 A
未対応	2018/8/22 15:41	加藤 美咲	claim009	大山田製造所	営業の吉原に、連絡がつかない。先週も折り返しをお願いしたが、伝わっていないのか？早く見積もりに関して連絡してほしい。			0名 確認しました		
未対応	2018/8/22 15:41	田中美子	claim010	大山田製造所	お問い合わせの件、連絡がつかない。先週も折り返しをお願いしたが、伝わっていないのか？早く見積もりに関して連絡してほしい。			0名 確認しました		

集計の変更

集計名: 任意集計集計

グラフの種類: 棒グラフ | 縦棒グラフ | 折れ線グラフ | 面グラフ | 円グラフ | 表 | タブ集計表

分類項目: 大分類: [任意集計] | 中分類: [売上日] | 小分類: [年月日で集計]

集計方法: 方法: [売上情報] | [削除] | [方法を追加]

ソート: [分類項目] の [昇降] で表示する

プレビュー (一部のデータを基にした集計結果です)





## カスタムアプリ (2/4) - カスタムアプリ利用例 -



案件管理から売上情報まで網羅

案件ごとに担当者や進捗状況（ステータス）、売上情報を管理できます。

見込みランク	お客様コード	お客様名	商談項目	商談内容	営業担当	状況	次回訪問日	受注見込日	売上見込額
A	987654	株式会社Office様	メールワイス	メールワイスを引続き快適に利用いただける...	高橋 健太	見積	2015/5/14	2015/12/20	1,200,000円
見	456987	デジエ株式会社	kintone	ノベルティを気に入ってくださいました。	和田 一夫	受注	2015/5/14	2015/10/22	1,000,000円
B	678901	メールワイス株式会社	ペットシート	パッケージに企業ロゴを印刷する	佐藤 昇	商談	2015/5/25	2015/11/28	502,000円
見	246800	ガルーン株式会社	ひやひやシート	パッケージに企業ロゴを印刷する	和田 一夫	商談	2015/6/25	2016/1/19	502,000円
見	123456	サイボウズ株式会社	kintone		加藤 美咲	受注	2015/6/14	2015/12/20	168,000円
C	123456	サイボウズ株式会社様	Live	無対応					

**POINT !**

案件の進捗状況を、見込みランクや担当者ごとに確認できます。

営業担当	お客様名	商談項目	商談内容	状況	次回訪問日	受注見込日	売上見込額	見込みランク
佐藤 昇	山田商事株式会社	ひやひやシート	パッケージに企業ロゴを印刷する	商談	2023/9/29	2023/10/28	502,000円	B
加藤 美咲	サイボウズ株式会社	ペットシート	高性能でリーズナブルな素材をお探し	見積	2023/10/19	2023/10/29	168,000円	B
和田 一夫	株式会社田中販売	段ボールカッター	ノベルティとしてオリジナルな加工を希望	受注	2023/9/14	2023/11/20	1,000,000円	A
高橋 健太	山田商事株式会社	ひやひやシート	パッケージに企業ロゴを印刷する	商談	2023/10/29	2023/11/28	502,000円	B
高橋 健太	ガルーン株式会社	ミントタブレット	100枚セットを50組	見積	2023/9/14	2023/11/20	1,200,000円	A
山田商事株式会社	ペットシート	高性能でデザインが優れたものをお探し	提案	2023/9/29	2023/11/12	780,000円	A	



入荷、出荷を登録し、現在庫を把握できる在庫管理

集計機能を使ってリアルタイムで在庫状況を把握・共有できます。

入出荷日	商品コード	商品名	入出荷カテゴリ	入出荷数	顧客コード	顧客名	仕先	保管場所
2023/1/24	051110S	ワンピース(鳥)S	出荷	-30	ST00002	FCK-max		第1倉庫
2023/1/12	J21005M	ジャケット(黒)M	出荷	-10	ST00003	レインボー-shop		工場
2023/1/11	B41101M	パンツ(ラインストーン)M	出荷	-15	ST00002	FCK-max		第2倉庫
2022/12/21	J21005M	ジャケット(黒)M	入荷	20		生産		工場
2022/12/16	051101S	ワンピース(花)S	出荷	-10	ST00002	FCK-max		第1倉庫
2022/12/13	051101M	ワンピース(花)M	入荷	15		仕入れ	DoosanTower	第1倉庫
2022/12/2	051101S	ワンピース(花)S	入荷	15		仕入れ	DoosanTower	第1倉庫
2022/11/29	B41101M	パンツ(ラインストーン)M	出荷	-10	ST00001	mumuchos		第2倉庫

分類	合計(入出荷数)			集計値
	2022/11	2022/12	2023/1	
ワンピース (花) M	15	15	15	
入荷	15	15		
ジャケット (黒) M	20	-10	10	
入荷	20	20		
出荷		-10	-10	
ワンピース (花) S	5	5	5	
入荷	15	15		
出荷		-10	-10	
パンツ (ラインストーン) M	20		-15	5
入荷	30		30	
出荷		-10	-15	-25
ワンピース (鳥) S			-30	-30
出荷			-30	-30
集計値	20	40	-55	5

**POINT !**

商品別に、月次の入出荷データなど集計することができ、在庫状況を確認できます。



## カスタムアプリ (3/4) - カスタムアプリ利用例 -

31

書きっぱなしで終わらない日報

日別、報告者別など表示方法を変えて、  
見やすく日報を管理できます。

日報日付	報告者	所属部署	今日の実績	明日の予定	添付ファイル	上司確認	いいね!
2022/2/10	加藤美咲	経理部経理課	●請求書処理 月初の処理件数:98件	●前月分の入金消込 ●領収書処理		確認済	0名 いいね!
2022/2/9	佐藤昇	営業部第一営業課	●電話 ○高遠クリニック 院長不在、明日再コール	●電話 ○高遠クリニック様 ○木下商事様	提案資料_吉原不動産様.pptx	未確認	0名 いいね!
2022/2/8	加藤美咲	経理部経理課	●資料作成 ○吉原不動産様向け...	●往訪 ●木村製菓様		確認済	0名 いいね!
2022/2/1	田中英里	総務部総務課	●請求書処理 月初の処理件数:126件	●前月分の入金消込 ●領収書処理		未確認	0名 いいね!
			●山下さんの電子メールアドレスの申請。 ●可動式ホワイトボード入荷。 ●ビル管理会社の説明。	●社内規定の改訂会議。 ●ホームページの修正。 ●部内宴会。			
				●社長取材調整			

POINT!

コメントやいいね!機能で  
双方向のコミュニケーションができます。

上司確認 確認済  
備考  
いいね! 2名 いいね! 変更リボス

ビュー 標準 先読へ << 前へ | 次へ >>

コメント  
コメントを入力する

1: 高橋 健太: 2023/8/5(土) 16:25  
● 加藤 美咲, 佐藤 昇  
資料作成、お疲れ様でした!  
ストーリーがしっかりしていて、わかりやすい資料だと思います。  
製造業のお客様向けの提案は、佐藤さんが経験豊富なので、  
悩んだ時は相談してみたいと思います。  
>佐藤さん、よろしくお願ひします!

いいね! をクリックしていいね!を送る

POINT!

レコードや各項目に対して、閲覧・編集・追加・  
削除などのアクセス権を設定できます。



個人情報も柔軟なアクセス権で安全管理

手軽さと安全を両立しつつ、個人情報を管理できます。

社員番号	氏名 (漢字)	所属事業部	生年月日	性別	電話番号	給与振込口座
000181	高橋健太	ナレッジ推進部	1977/03/11	男	090-XXXX-XXXX	銀行名:かきく銀行 支店名:△△△支店 種類:普通 口座番号:0123789
000158	和田一夫	営業本部	1961/12/06	男	090-XXXX-XXXX	銀行名:ABC銀行 支店名:○○支店 種類:普通

社員の個人情報について、本人と人事部のみ  
閲覧可能にするといった設定もできる

対象	閲覧	編集	追加	削除
[全員]			✓	✗ 編集する ✗ 削除する
[人事部]	✓	✓	✓	✓ 編集する ✗ 削除する

レコード登録者のアクセス権

レコード登録者に許可する操作を設定してください。

閲覧	編集	削除
✓	✓	✓

編集する 初期化する

## カスタムアプリ (4/4)

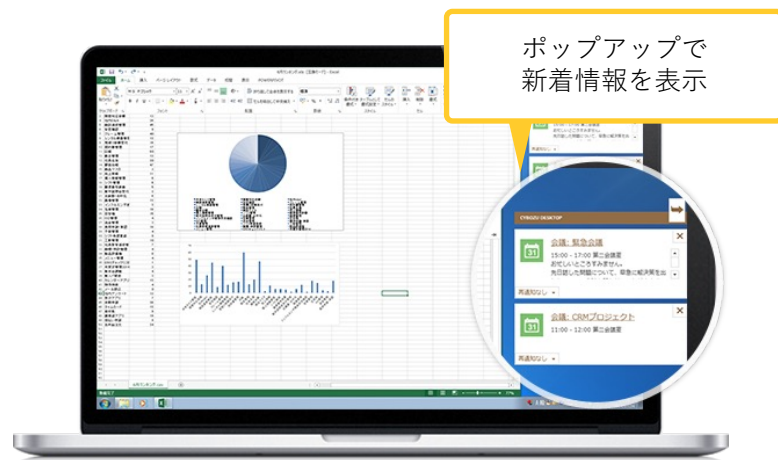
無料のテンプレートを100種類以上ご用意。テンプレートをもとに、誰でもかんたんにカスタマイズができるので、自社の業務にぴったりのアプリを作ることができます。

 日報	 予算管理	 新卒向け説明会管理
 共有タスク管理	 工数管理	 入金消込
 顧客台帳	 メニュー管理	 社内図書館
 商談進捗管理	 休暇申請	 勉強会管理
 クレーム管理	 お弁当注文アプリ	 目安箱
 売上情報	 発送依頼アプリ	 新人IT研修
 社内Q&A	 年賀状管理	 QSCチェックリスト
 費用申請・承認	 社宅管理	 保険代理店パック
 社員名簿	 メール配信管理	 製造業パック
 在庫管理	 店舗日報	 弁護士事務所パック
 勤怠管理	 イベント精算管理	 障がい福祉パック
 個人情報管理	 共通パスワード管理	 社労士事務所パック
 シフト管理	 契約書管理	 不動産取扱業パック
 スケジュール行動分析	 社員教育進捗管理	 商談進捗パック
 お中元/お歳暮管理	 仮払い申請	 勤怠管理パック
 ISO管理	 顧客要望管理	 見積りパック

\\その他にもたくさん! //

## 公式ツール -Cybozu Desktop 2-

サイボウズ Officeの新着情報をデスクトップでお知らせするアプリケーションです。ポップアップで表示できるので、会議の予定や新着情報を見逃すことはありません。



### ■ 4つの特長

- 1：予定のリマインドを受け取ることができる
- 2：新着情報を受け取ることができる
- 3：ブラウザの起動なしで通知を確認できる
- 4：アップデートは自動更新

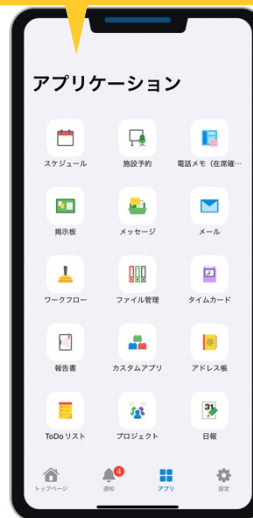
Cybozu Desktop 2 のダウンロードはこちら  
<https://cybozu.co.jp/info/desktop2/>

## 公式ツール - モバイル版アプリ -

モバイル版アプリを使えば、スマートフォンやタブレットでも快適にご利用いただけます。移動中や出張先からも社内にいる時と変わらず、業務に取り組みます。



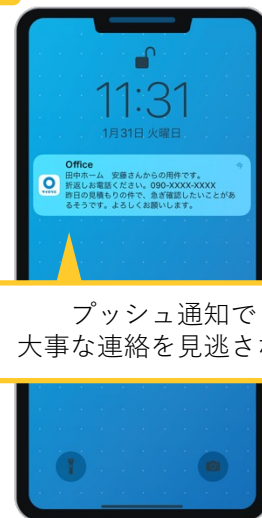
アプリケーション一覧から  
使いたい機能にすぐにアクセス



**POINT !**

その日の予定や、自分宛の連絡・申請を  
ひと目で把握することができます。

プッシュ通知で  
大事な連絡を見逃さない



サイボウズ Officeをご利用中であれば、無料でお使いいただけます  
ダウンロードや設定方法の確認はこちら → <https://office.cybozu.co.jp/function/mobile/#index01>





# 公式ツール - モバイル版アプリ利用例 -

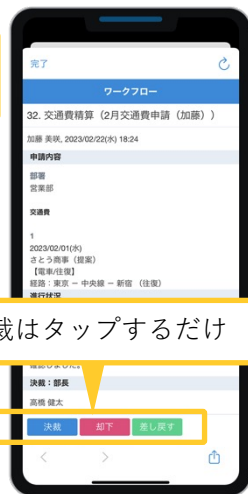
オフィスにいたなくても申請・決裁

申請



スマホ専用画面で  
かんたんに申請

決裁



決裁はタップするだけ

## POINT !

モバイル版アプリを使えばいつでもどこでも円滑に業務を進められ、業務効率化にもつながります。

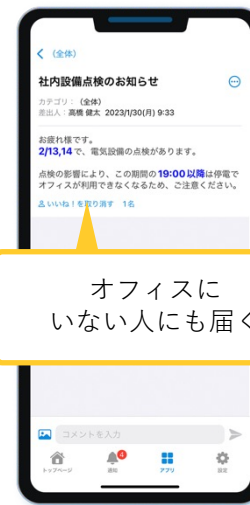
営業・現場・事務 みんなに伝えられる

チームでのやりとり



場所を問わず  
案件のやりとりが進む

お知らせの発信



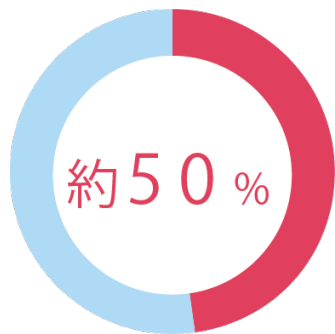
オフィスに  
いない人にも届く

# サイボウズ Office が選ばれる理由

## ◆理由1◆ 誰でもかんたんらくらくに使える

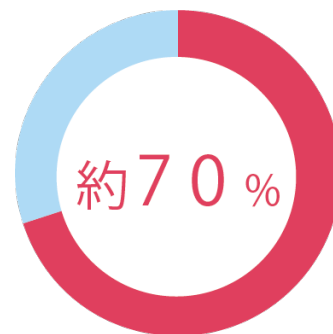
「誰でもかんたんに使える」にとことんこだわって開発しているため、IT人材がない企業や、パソコンに不慣れな方にも、ご利用いただいています。

はじめて  
導入した企業



導入企業の約50%が、はじめてのグループウェアとして「サイボウズ Office」を選択しています。

「60歳以上が利用」  
の企業



導入企業の約70%で、60歳以上の方が利用されています。

※2023年サイボウズユーザーアンケートより



## ◆理由2◆ 導入・運用を応援する充実のサポートメニュー

日本語ガイドやセミナー、動画など、サポートコンテンツを豊富にご用意しております。  
いつでもご要望に合わせてご利用いただけます。

製品の概要を知りたい

操作・設定方法を知りたい

活用方法を学びたい



製品カタログ



他社比較や操作実演、  
導入事例を紹介する  
各種セミナー



初期設定  
おまかせガイド



電話・メール・オンラインで  
導入相談



基本機能操作  
ガイド



機能や活用方法を動画で紹介  
サイボウズ Office  
チャンネル



カスタムアプリ  
まるわかりガイド



操作しながら学べる  
ハンズオンセミナー



社内浸透手帖

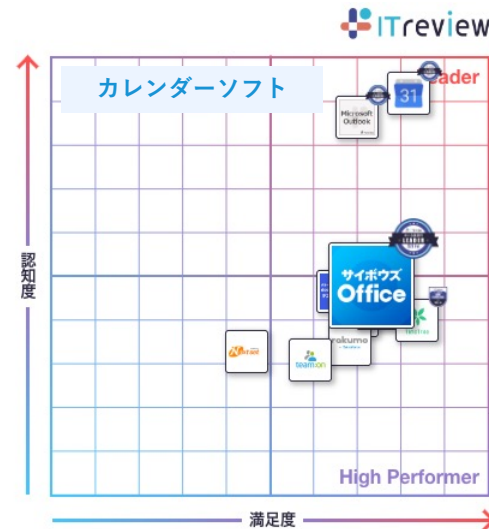
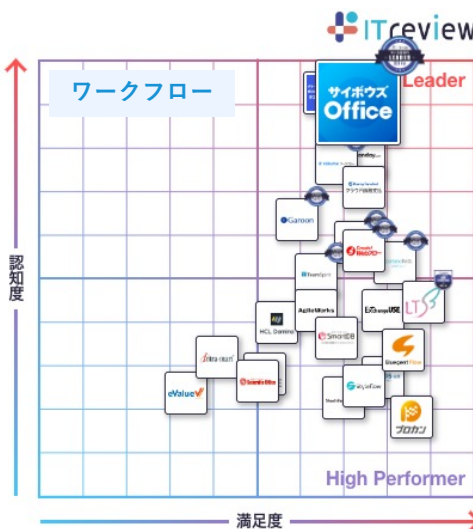
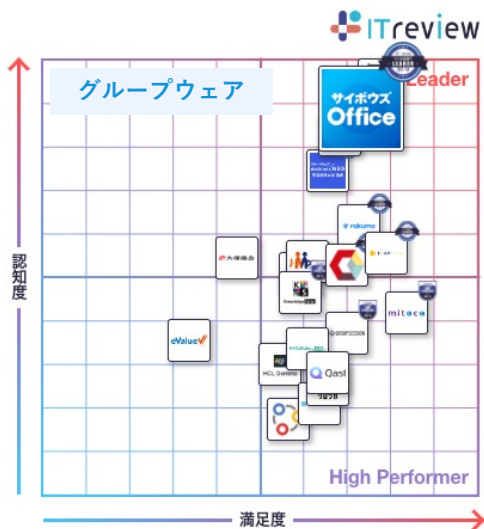


機能/操作・運用について  
相談できる  
テクニカルサポート

## ◆理由3◆ 外部機関からの高い評価



サイボウズ Officeは、ビジネス向けクラウドサービスのレビューサイトITreviewにおいて「グループウェア」「ワークフロー」「カレンダーソフト」の3部門で「Leader」のバッジを獲得。認知度、満足度ともに高い製品として認められています。



※ITreview Grid（2023年10月時点）※企業規模：中小企業（従業員数100人未満）※満足度：絶対値

## ◆理由3◆ 外部機関からの高い評価 - 利用者の声 -

### IT管理者によるレビュー



#### 長年社内の情報共有ツールとして活用しています。

むやみやたらと機能を増やしていくのではなくて、**分かりやすさ・操作のしやすさがうちの社内で浸透した理由**です。やはりIT絡み疎い方はいらっしゃると思いますが、サイボウズでのスケジュール管理・社内メールでのやり取りは積極的に活用されているようです。

100～300人未満  
電気・電子機器

システム管理サイドでは思いもよらなかった活用方法を模索して実践している部署などもあります。社内向けPC導入時などに、ブラウザのスタートページ設定しておくだけで使用してもらえます。

<https://www.itreview.jp/products/cybozu-office/reviews/161034>



#### シンプルなスケジュール管理ツール

優れている点・好きな機能

- ・わかりやすいUI
- ・スケジュールの見やすさ

その理由

- ・事務職でも管理者ができるレベルの使いやすさ
- ・ヘルプが充実している

50～100人未満  
ソフトウェア・SI

全体的に事務部門でも分かるレベルの親切さはあります。

<https://www.itreview.jp/products/cybozu-office/reviews/144740>

### ユーザーによるレビュー



#### 充実多機能

グループウェアとしての機能が充実しています。サイボウズ一ツ導入していれば、顧客管理、案件管理、スケジュール管理、設備管理、電話メモ、メール等と網羅しています。特にスケジュール管理は使いやすく、社内の他の社員のスケジュールが一目瞭然です。

20人未満  
ソフトウェア・SI

外出先でもスマホで確認できるので良いです。デザインの変更が簡単にでき、リフレッシュできます。

<https://www.itreview.jp/products/cybozu-office/reviews/133465>



#### 国産のグループウェア

サイボウズOffice使用歴12年です。今となれば、12年間のデータが蓄積でき、過去のやめた社員が担当していた情報もいつでも検索できるのが重宝しています。

20人未満  
情報通信・インターネット

特にカスタムアプリで、営業案件を案件時から納品完了や失注までの一連の情報を管理できてるので、情報としてはすごくいい情報がたまりました。一時SFA等を色々検討しましたが、結局単純・使いやすい・日本人向きな点が気に入ってます。

グループウェアにデータベース機能がついているのが本当にいいと思います。12年たっても日々システム改善されてるので、満足しています。

<https://www.itreview.jp/products/cybozu-office/reviews/6106>

# サイボウズ Office の運用基盤

# 不正アクセスを防止する機能

以下の機能を組み合わせることで、より安全にアクセスすることができます。

## IPアドレス制限

特定のIPアドレスからのみアクセスを許可できるため、第三者からのアクセスをシャットアウトできます。



## 2要素認証

ログイン時、「ログイン名とパスワード」に加え、モバイル端末の認証アプリに都度発行される「確認コード」の入力を要求する機能です。



## セキュアアクセス (有償オプション)

クライアント証明書によって接続端末を認証します。IPアドレス制限で許可した場所以外からも安全にサービスを利用できます。



## パスワードポリシー

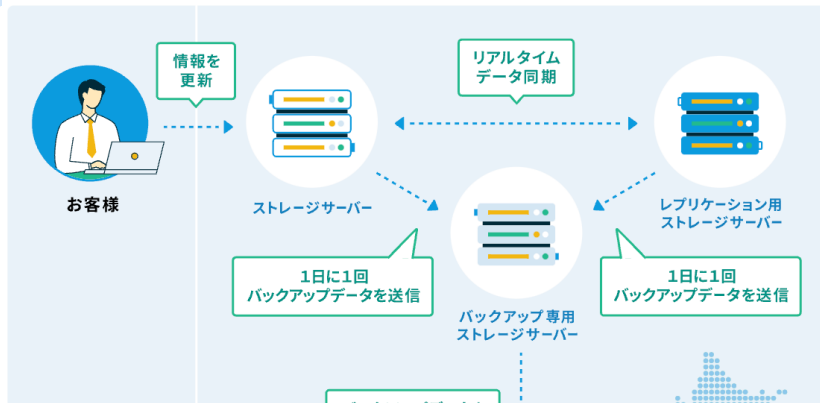
パスワードの複雑さなどのルールを設定できるほか、パスワードを連続して間違えた場合にアカウントをロックできます。



## 信頼性の高い運用基盤 - 災害時もデータを守るバックアップ-

お客様のデータは、東日本 & 西日本のデータセンターで4重のバックアップを行なっています。

### データセンター 東日本



### データセンター 西日本



CLOUD 715091 / ISO 27017  
IS 577142 / ISO 27001

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、第三者機関から下記の認証を取得しています。

#### ISO/IEC 27017 (クラウドサービスセキュリティ)

- ・ 認証登録番号：CLOUD 715091
- ・ 認証登録機関：BSIグループジャパン株式会社

#### ISO/IEC 27001 (情報セキュリティ)

- ・ 認証登録番号：IS 577142
- ・ 認証登録機関：BSIグループジャパン株式会社

# 価格とお試し方法

## 価格



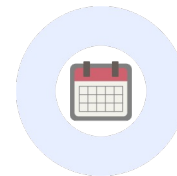
初期費用は  
無料



ディスク容量  
5GB×ユーザー数



契約は  
5ユーザーから



最低契約期間  
1ヶ月

	スタンダード コース	プレミアム コース
月額	¥500 /1ユーザー	¥800 /1ユーザー
年額	¥5,880 /1ユーザー	¥9,405 /1ユーザー

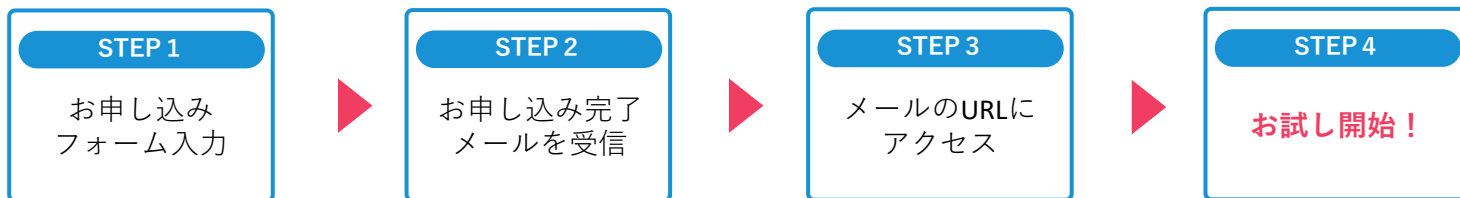
- **6ユーザー目以降は1ユーザー単位**でご契約いただけます。300ユーザーまでの利用を推奨しております。
- クライアント証明書を使って接続元の端末を認証する**セキュアアクセス**は、1ユーザー ¥250/月で追加できます。  
詳細はこちら → <https://www.cybozu.com/jp/service/option/>
- **ユーザー数×5GB分のディスク容量**をご利用いただける他、ドメインごとに10GB ¥1,000/月で追加できます。
- バージョンアップやバックアップなどの**運用管理はサイボウズが行います**。
- すべて税抜価格です。



# お試し方法

**30日間無料** で **全ての機能** をお試しいただけます。

- 全ての機能を、**お客様専用**の環境でご利用いただけます。
- 無料お試し終了後、自動的に課金されることはありません。



お試し申し込みページ ▶ <https://office.cybozu.co.jp/trial/apply/>

# 導入までの流れとよくある質問

- 導入までの流れ
- よくある質問
- お問い合わせ

# 導入までの流れ



## よくある質問

**Q. どのような業種で多く導入されていますか？**

A. サイボуз Officeは日本全国、様々な業種でご利用いただいています。製品サイトにて、業種・利用規模・改善テーマごとに導入事例をご覧いただけます。導入事例はこちら → <https://office.cybozu.co.jp/cases/?industry=all>

**Q. スマートフォンでも使えますか？**

A. スマートフォンやタブレットでもご利用いただけるので、外出先からも社内にいる時と変わらず業務に取り組みます。モバイル版のアプリもご用意しております。詳細はこちら → <https://office.cybozu.co.jp/function/mobile/#index01>

**Q. セキュリティ面は安心ですか？**

A. サイボуз Officeでは不正アクセスを防止する機能をご用意しております（一部有料）また、お客様のデータは安全性の高い東日本&西日本のデータセンターで4重に管理しています。

**Q. ユーザーごとに契約するコースを分けられますか？**

A. 同じ契約環境内で、ユーザーごとにコースを分けることはできません。すべてのユーザーで、同一コースで契約してください。

**Q. ユーザー教育はどのように行えば良いですか？**

A. サイボуз Officeは「誰でもかんたんに使える」とことんこだわって開発しているため、ITツールに馴染みのない方でも直感的に使いやすい設計になっています。また、操作マニュアルや動画などサポートコンテンツもご用意しておりますので、ぜひご活用ください。詳細はこちら → <https://office-users.cybozu.co.jp/introduction/>

# お問い合わせ

## ● 気になること、なんでもご相談ください

- ✓ 機能について詳しく知りたい
- ✓ どんなことができるか教えてほしい
- ✓ デモを見てみたい
- ✓ 導入にかかる費用について知りたい

電話



**03-6633-2688**

【月～金】  
10:00～12:00 / 13:00～17:30  
(祝日・年末年始は除く)

メール・オンライン相談



**メール・オンライン相談**

<https://pg.cybozu.co.jp/Office-contact-us.html>

会社名・氏名・メールアドレス・電話番号 等を  
ご記入の上、お問い合わせください