



より良いサービスのご提供をめざして

無料ですので是非ご利用ください

税理士法人 鯨井会計

ビジネスコミュニケーションもクラウドで効率化

メールとの違い

メールの場合

都度CC、BCCで受信者の指定が必要
担当者を入れ忘れてしまうことがある

大量の迷惑メールで重要なメールを見逃してしまう

送受信できる添付ファイルの容量が少ない

過去のやり取りをさかのぼるのが困難

誤送信してしまったメールは取り戻せない

返信が届くまでに時間がかかる

メールの文章は暗号化されていないため情報漏洩が心配

ChatWorkの場合

➡ グループチャットでメッセージのチェック漏れがない

➡ 迷惑メッセージが届かない

➡ 転送できるファイル容量が大きい

➡ チャットログを容易にさかのぼることができる

➡ 送信したメッセージを編集、削除できる

➡ 返信がすぐに返ってくる

➡ 全ての送受信が暗号化されていて安全

担当者との連絡手段に導入することのメリット

従来の連絡手段 メリット&デメリット

	面談による相談	電話による相談	メールによる相談
メリット	<ul style="list-style-type: none"> ①顔を見て話ができるので、相手に話が伝わっているかを確認しながら打ち合わせができる ②同じ資料を見ながら話ができるので、打ち合わせしやすい 	<ul style="list-style-type: none"> ①緊急を要する相談がある場合、すぐに連絡ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ①場所、時間を問わず相談ができる ②資料を添付して送ることができる ③文章が残るので、後から読み返すことができる
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> ①日程調整が必要 ②緊急相談に向いていない ③打ち合わせの場所までどちらかが出向く必要がある ④打合せ内容が残らないので、社内共有ができない 	<ul style="list-style-type: none"> ①外出先の場合、資料を確認できない ②電話が繋がらない場合、繋がるまでかけ合うことになる ③打合せ内容が残らないので、社内共有ができない 	<ul style="list-style-type: none"> ①他のメールもある中で、過去のやり取りをさかのぼるのが困難 ②送受信できる添付ファイルの容量が少ない ③情報漏洩や、誤送信の可能性有

従来の連絡手段よりも効率的にやりとりできます

メリット

面談による相談

- ①顔を見て話ができるので、相手に話が伝わっているかを確認しながら打ち合わせができる
- ②同じ資料を見ながら話ができるので、打ち合わせしやすい



- ・ **ビデオ会議機能**を使うことで、事務所に来ていただく必要なく、顔を見て話をすることが可能です。
- ・ **出張先や外出先からでも**面談による法律相談と同じクオリティを提供できます。

電話による相談

- ①緊急を要する相談がある場合、すぐに連絡ができる



- ・ 急ぎで電話が欲しいということもチャットで送って頂ければ、対応している案件が終わり次第すぐに電話をすることができます。
- ・ また、チャットで相談内容を送っていただくことで、**外出中でも回答可能な場合は、その場で回答**することができます。

メールによる相談

- ①場所、時間を問わず相談をすることができる
- ②資料を添付して送ることができる
- ③文章が残るので、後から読み返すことができる



- ・ チャットワークはオフライン状態でもチャットの送信が可能なので、**思いついた時に、相談**を送っておくことができます。
- ・ ワード、エクセル、PDFなどの資料を添付することができ、**管理も楽**になります。
- ・ **時系列でチャットのやり取り**が残っているので、復習しやすくなっています。

従来の連絡手段のデメリットを軽減できます

デメリット

面談による相談

- ①日程調整が必要
- ②緊急相談に向いていない
- ③打ち合わせの場所までどちらかが出向く必要がある
- ④打合せ内容が残らないので、社内共有ができない



・ **思いついたタイミング**で相談ができます。

・ チャットの内容を加工すれば、チャットメンバー以外の**社員にも共有可能**です。

電話による相談

- ①外出先の場合、資料を確認できない
- ②電話が繋がらない場合、繋がるまでかけ合うことになる
- ③打合せ内容が残らないので、社内共有ができない



・ チャットにファイルを送っていただくことで、**外出先でも、資料を確認**できます。

・ 電話でご用件を伝えていただくのと同じように、チャットに送って頂く事で、**打合せや移動の隙間時間に、対応**することができます。

メールによる相談

- ①他のメールもある中で、過去のやり取りをさかのぼるのが困難
- ②送受信できる添付ファイルの容量が少ない
- ③情報漏洩や、誤送信の可能性有



・ やりとりやファイルも**一元化**されている

・ 1ファイルあたり**最大5GB**までのファイルをアップロードすることが可能です

・ **全て暗号化**されていますので、情報漏えいを防ぐことができます。

・ **すでに送ったチャットも編集、削除が可能**ですので、誤送信してしまいうことがありません。

コミュニケーションが効率化し、担当者に相談しやすくなります

気軽に連絡できる

必ず連絡がつく

アポを取らなくていい

添付資料のやりとりが楽々

話の流れがわかりやすい

時系列の議事録として使える

グループで共有できる

ChatWorkの実績

多業種、多企業が活用

IT業界、小売業、土業、農業、医療、大学、協会など多業種で利用されている



スタートアップから大企業まで、**61,000社**、**180カ国**で利用されている

※2015年2月現在

KDDIとの提携でChatWorkをより多くの企業に



2012年5月にKDDIと業務提携。大規模法人での
ご利用や管理機能を重視するお客様を想定した
「KDDI ChatWork」を共同開発し、KDDIが提供開始。



KDDIを通してエンタープライズの顧客獲得に成功
(例: ヤマダ電機、サイバーエージェントなど)

ChatWork、KDDIの「ベーシックパック」にKDDI ChatWork が追加

プレスリリース発表元企業：ChatWork株式会社



ChatWork（本社：大阪府吹田市、代表取締役社長：山本敏行）と業務提携したKDDI株式会社（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：田中孝司）のサービス「KDDI ChatWork」が、KDDI株式会社が提供する法人向けビジネスアプリケーションを集めた「ベーシックパック」に追加されました。

ChatWork（本社：大阪府吹田市、代表取締役社長：山本敏行、以下「ChatWork社」）と業務提携したKDDI株式会社（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：田中孝司、以下「KDDI」）のサービス「KDDI ChatWork」が、KDDIが提供する法人向けビジネスアプリケーションを集めた「ベーシックパック」に追加されました。

■ KDDIが提供する「ベーシックパック」とは？

ベーシックパックは、端末管理サービスやオンラインストレージなど、スマートデバイスを安心かつ 便利にお使い頂けるクラウドサービスのパッケージです。

・ベーシックパックの詳細な説明は、こちらをご参照ください
<http://www.kddi.com/business/pr/multicloud/smartvalue/basicpack.html>

・KDDIのトピック&インフォメーション：KDDI ChatWork がベーシックパックに追加
<http://www.kddi.com/business/news/information/120919/index.html>

■ ベーシックパックにKDDI ChatWorkが追加されるに至った「ChatWork社の想いと展望」

ChatWork社が開発・提供するクラウド型ビジネスチャットツール「ChatWork」は、グループチャット、タスク管理、ファイル管理などをご利用いただける社内コミュニケーションツールとして、中小規模の法人を中心に利用が広がっております。

※ChatWorkは国内外で10万ユーザーが利用中（2012年9月現在）

※ChatWorkは国内外で10万ユーザーが利用中（2012年9月現在）

「ChatWork」は、グループチャット、タスク管理、ファイル管理などをご利用いただける社内コミュニケーションツールとして、中小規模の法人を中心に利用が広がっております。

■ ChatWorkは国内外で10万ユーザーが利用中（2012年9月現在）

<http://www.kddi.com/business/pr/multicloud/smartvalue/basicpack.html>

・KDDIのトピック&インフォメーション：KDDI ChatWork がベーシックパックに追加

<http://www.kddi.com/business/news/information/120919/index.html>

ChatWorkのセキュリティ対策

ChatWorkでのやりとりは高レベルのセキュリティ水準で



通信はすべて暗号化



国際規格
ISO27001(ISMS)
認証を取得



第三者機関による
セキュリティ監査

大企業や官公庁も導入できるセキュリティ水準を満たしています。

大企業や官公庁でも安心して導入できる上位オプション

KDDI ChatWork



社外ユーザー制限

社外ユーザーとのやりとりを制限して、情報漏洩を未然に防ぎます。



スマートフォン制限

登録されていないスマートフォンからのアクセスを制限して、不正なアクセスをブロックします。



専用URL

自社の専用URLでチャットワークをご利用いただけます。
例) <https://kcw.kddi.ne.jp/a/xxxxxxxx>



ファイル送信・受信禁止

機密ファイルなどが誤って漏洩しないように、ファイルの送信・受信を禁止することができます。



外部SNS制限

ソーシャル・ネットワーキング・サービスとの連携を制限して、情報漏洩などを防ぎます。



IPアドレス制限

IPアドレスによるアクセス制限をおこない、社外のパソコンなどからの不正なアクセスをブロックします。



チャットログ・エクスポート

組織内のユーザーが参加しているチャットのログをエクスポートすることができます。



シングルサインオン

SAML認証によるシングルサインオン設定が可能です。
※Idp (Identity Provider) はお客様にてご準備いただく必要があります。

無料で利用が可能です

当事務所とのやりとりだけならフリープランで問題ありません

フリープラン

14のグループチャット、1対1のビデオ会議、5GBのストレージが使えるプラン。

まずは無料でチャットワークを使ってみたいという方におすすめです。

※ データを保持したままパーソナルプランやビジネスプランへ移行することができます。

¥0

すぐに始める

高機能な有料版でも月額¥100～¥200／人

ビジネスプラン

社員のアカウントを管理でき、最大14人でのビデオ会議と大容量のストレージが使えるプラン。

企業や組織に導入するために最適のプランです。

利用人数と料金について

ビジネスプランは利用人数に応じて料金が変わります。一人あたりの料金は利用人数が増えるほど安くなり、100～200円の間になります。

年間契約していただくと、2ヶ月分お得になります。

¥2,000～/月

月額契約のお申し込み

2ヶ月分お得 年間契約のお申し込み

10人
100GB

¥2,000/月
¥20,000/年

25人
250GB

¥5,000/月
¥50,000/年

50人
500GB

¥10,000/月
¥100,000/年

100人
1,000GB

¥15,000/月
¥150,000/年

200人
2,000GB

¥20,000/月
¥200,000/年

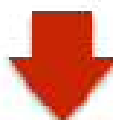
導入のサポートも可能です

当事務所は土業ITアドバイザー協会 ChatWorkアンバサダーの認定取得事務所として、
ビジネスプラン100の3ヶ月間無料サービスなどの導入サポートが可能です。

ビジネスプラン 100

100ユーザー 1,000GB (¥15,000/月)

100人
1,000GB
¥15,000/月
¥150,000/年



3ヶ月間無料



ChatWork社による導入 & 運用サポート

※チャットによるサポートになります



一般社団法人
土業ITアドバイザー協会

ChatWorkの基本操作方法

①メッセージを書き込む

◆メッセージ送信方法

<http://goo.gl/GRLJL1>

チャット画面の下部にある[ここにメッセージ内容を入力]に文字を入力してEnterキー または、[送信]ボタンを押すことで入力した内容が送信されます。Shiftキー + Enterキー、改行ボタンで文字を改行することができます。



②メッセージを編集する

書き込んだメッセージを編集したい場合は、対象メッセージにマウスオーバーさせた際に表示される「鉛筆」アイコンをクリックすることで修正することができます。



③ ファイルを送信（アップロード・添付）する

◆ファイルの管理方法
<http://goo.gl/gIDLRT>

アップロードしたいチャットの「クリップ」アイコンからファイルを選択するか、ファイルをチャットにドラッグ&ドロップすることでアップロードできます。



④ タスクを追加する

◆タスクの管理方法
<http://goo.gl/SKJc3V>

チャット画面の右側にある「タスク」の入力欄からタスクの内容を入力して、担当者と期日を設定し、[タスクを追加]ボタンでタスクを追加することができます。



The screenshot shows a task creation form titled "タスク". It includes a text input field for the task content, a dropdown menu for assigning a person (currently showing "担当: 担当を選択してください"), a date picker for the deadline (currently showing "期限: 5月8日"), and two buttons: "タスクを追加" (Add Task) and "キャンセル" (Cancel). There is also a checkbox labeled "自分のタスクのみ表示" (Show only my tasks) which is checked.

担当者を設定するには、[+]ボタンをクリックすると、グループチャットに参加しているメンバーの一覧が表示されますので、担当者を選択します。同時に複数人にタスクを追加することもでき、「すべて」から全員に追加も可能です。

期日を設定するには、「カレンダー」アイコンをクリックすると、カレンダーが表示されますので、指定したい期日をクリックして設定します。

⑤ タスクを完了する

チャット画面の右側にタスクが表示されていますので、[完了]ボタンをクリックすることで、すぐにタスクを完了させることができます。



The screenshot shows a task card titled "タスク (1)". The task content is "全体会議の資料を作成する" (Create materials for the general meeting). The task is marked as completed with a blue "完了" (Completed) button. The checkbox "自分のタスクのみ表示" (Show only my tasks) is checked. A small profile picture of the assigner is visible at the bottom left of the task card.

⑥ビデオ通話をする

◆チャットワークLiveの操作方法
<http://goo.gl/ltbth8>

チャット参加メンバーで、ビデオ通話ができます。
グループチャットのメッセージ入力欄上部にある「ビデオ」アイコンをクリックしてください。
通話をしたいユーザーを選び、[ビデオ通話] ボタンを押すと通話できます。





御社の経営の発展を願い
更なるサービスの向上を目指します