



株式会社リンクフロー

導入事例集

製造・小売・IT サービス・建設など 8 社の導入背景、取り組み、成果

本資料は、Linkflow Approve / Insight を導入した 8 社の事例をまとめたものです。業種・規模・プランの異なる企業の取り組みを、導入背景・進め方・成果の順にご紹介します。

2026年9月版 | linkflow.example

目次

ページ	内容
3	事例一覧と本資料の見方
4	事例 1：東和精機工業（製造業・800 名・Scale）
5	事例 1：取り組みの詳細と成果
6	事例 2：マルヨシ商事（小売業・2,400 名・Enterprise）
7	事例 2：取り組みの詳細と成果
8	事例 3：クラウドネクスト（IT サービス・150 名・Scale）
9	事例 3：取り組みの詳細と成果
10	事例 4：青葉建設（建設業・320 名・Starter → Scale）
11	事例 4：取り組みの詳細と成果
12	事例 5：ひまわり医療福祉会（医療・福祉・1,100 名・Enterprise）
13	事例 6：北斗物産（卸売業・260 名・Scale）
14	事例 7：さくら会計事務所（専門サービス・60 名・Starter）
15	事例 8：日本フードサプライ（食品製造・540 名・Scale）
16	8 社の成果まとめ
17	業種別に見た活用の傾向
18	導入企業の声
19	事例から学ぶ導入成功の共通点
20	お問い合わせ

事例一覧と本資料の見方

掲載企業

企業名	業種	従業員数	プラン	主な導入業務
東和精機工業	製造業	800 名	Scale	投資稟議、購買申請
マルヨン商事	小売業	2,400 名	Enterprise	店舗経費、本部稟議
クラウドネクスト	IT サービス	150 名	Scale	契約稟議、経費精算
青葉建設	建設業	320 名	Starter → Scale	休暇・残業申請、現場経費
ひまわり医療福祉会	医療・福祉	1,100 名	Enterprise	施設購買、人事申請
北斗物産	卸売業	260 名	Scale	与信稟議、値引き承認
さくら会計事務所	専門サービス	60 名	Starter	経費精算、休暇申請
日本フードサプライ	食品製造	540 名	Scale	購買申請、品質関連申請

各事例の構成

各事例は以下の構成で紹介しています。

- 1 **導入前の課題**：どのような問題があり、なぜ導入を検討したか
- 2 **選定の理由**：他の選択肢と比較して Linkflow を選んだ理由
- 3 **取り組み**：導入プロジェクトの進め方と工夫した点
- 4 **成果**：導入前後の指標の変化

数値について

成果の数値は、各社の導入前 3 か月と稼働 6 か月時点の実績を比較したものです。

掲載企業名・数値はすべて架空のものです。本資料はデモ用に作成されています。

事例 1：東和精機工業株式会社

項目	内容
業種	製造業（精密機器）
従業員数	800 名（本社、工場 3 拠点）
プラン	Scale
導入業務	投資稟議、購買申請、出張申請
導入時期	2025 年 4 月

導入前の課題

東和精機工業では、設備投資の稟議書を紙で作成し、工場から本社へ社内便で回覧していました。稟議の平均承認日数は 11 日を超え、繁忙期には 3 週間かかることもありました。承認者が出張中の場合、稟議書がその机の上で止まっていることに誰も気付かないという問題が頻発していました。

また、工場ごとに購買申請の書式が異なり、本社の経理部が月次で集計する際に、3 つの Excel 書式を手作業で統合する必要がありました。

選定の理由

- 金額・工場ごとの承認ルート分岐を、ノーコードで設定できること
- 滞留アラートにより、承認の停止に気付ける仕組みがあること
- 工場別の設備投資額を Insight で比較できること
- 汎用ワークフローツールと比較して、設計期間が短く済むこと

「稟議がどこにあるか分からない、というのが最大の問題でした。滞留アラートの機能を見たとき、これがほしかったものだと感じました。」— 経理部長

事例 1：取り組みの詳細と成果

取り組み

承認ルートの見直し：導入前は投資稟議の承認者が最大 7 名でした。金額基準を見直し、500 万円未満は工場長決裁、500 万円以上は本社役員決裁と分け、承認者を平均 4 名に削減しました。

書式の統一：工場ごとに異なっていた購買申請の書式を、標準テンプレートを基に 1 つに統一。費目を選択式にし、経理部での集計を自動化しました。

モバイル承認の徹底：出張の多い工場長と役員には、稼働初週にモバイルアプリの設定を個別に支援しました。

Insight の活用：工場別の設備投資額と購買金額を月次ダッシュボードで表示し、経営会議の定例資料にしました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
投資稟議の平均承認日数	11.2 日	3.4 日	-70%
5 日以上滞留する稟議の割合	48%	7%	-41pt
月次集計時間（経理部）	36 時間	5 時間	-86%
購買申請の差し戻し率	21%	6%	-15pt
経営会議資料の作成時間	10 時間	1.5 時間	-85%

今後の予定

2026 年度は、人事申請（休暇・残業）と情報システム申請への対象拡大を計画しています。

「投資判断のスピードが上がり、設備の納期に間に合わないという事態がなくなりました。」－ 第 2 工場 工場長

事例 2：マルヨシ商事株式会社

項目	内容
業種	小売業（食品スーパー）
従業員数	2,400 名（120 店舗、グループ 3 社）
プラン	Enterprise
導入業務	店舗経費申請、販促費申請、本部稟議
導入時期	2024 年 10 月

導入前の課題

120 店舗の経費申請を、店舗ごとに Excel で管理し、月末に地域本部を経由して本部経理に集約していました。集計には毎月 40 時間以上を要し、締め後に誤りが見つかることも多くありました。

グループ 3 社で承認規程が異なり、本部が全体を把握することが困難でした。また、店舗の販促費は地域本部の承認を経るため、季節商品の販促判断が遅れる問題がありました。

選定の理由

- 店舗・地域・費目に応じた承認ルートを自動で分岐できること
- グループ 3 社を 1 つの環境で管理し、法人ごとに規程を設定できること（Enterprise の複数法人管理）
- 120 店舗からの申請に対応する SLA 99.9% と専任担当のサポート
- 会計システムへの API 連携で、承認済みデータの転記をなくせること

導入の規模

店舗従業員を含む 2,400 名がユーザーとして登録され、店長 120 名と地域本部の管理職 18 名が承認者になりました。

「店舗の数だけ Excel があるという状況を変えたかった。複数法人を一元管理できることが決め手でした。」— 経営管理本部長

事例 2：取り組みの詳細と成果

取り組み

段階的な展開：120 店舗を一度に切り替えるのではなく、地域本部ごとに 4 段階で展開しました。第 1 段階（30 店舗）の運用から得た FAQ を、以降の段階の説明会に反映しました。

販促費の権限委譲：Insight で過去の販促費実績を分析し、店長の決裁権限を 5 万円から 15 万円に引き上げました。地域本部の承認件数が 60% 減少し、販促判断が店舗で完結するようになりました。

会計連携：承認済みの経費データを会計システムに仕訳として自動登録。本部経理の転記作業をなくしました。

グループ会社の規程統一：導入を機に 3 社の承認規程を比較し、金額基準を統一。法人ごとの例外は最小限に抑えました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
月次集計時間（本部経理）	40 時間	4 時間	-90%
経費申請の平均承認日数	6.8 日	2.1 日	-69%
地域本部の承認件数（月）	1,850 件	740 件	-60%
転記ミスによる修正件数（月）	22 件	1 件	-95%
販促申請から実施までの日数	9 日	3 日	-67%

担当者のコメント

「4 段階で展開したことで、後半の店舗はほとんど問い合わせなしで移行できました。本部経理は集計から分析に仕事の中身が変わりました。」 — 経理部 課長

事例 3：クラウドネクスト株式会社

項目	内容
業種	IT サービス（SaaS 開発）
従業員数	150 名
プラン	Scale
導入業務	契約稟議、経費精算、アカウント発行申請
導入時期	2025 年 1 月

導入前の課題

クラウドネクストは上場準備を進めており、監査法人から承認プロセスの証跡整備を求められていました。それまで契約稟議はチャットツールで承認を得ており、誰がいつ承認したかを後から証明することが困難でした。

また、フルリモートの社員が多く、紙の書類を前提とした承認は現実的ではありませんでした。

選定の理由

- 承認履歴が改ざん不可能な形で保存され、監査法人の要件を満たすこと
- SSO（SAML）と IP 制限により、情報セキュリティ規程に適合すること
- チャットツールへの Webhook 通知で、既存の働き方を変えずに済むこと
- 社内開発と比較して、上場準備のスケジュールに間に合うこと

監査法人からの要件

要件	Linkflow での対応
承認者・日時の記録	監査証跡として自動保存（5 年間）
職務分掌（申請者と承認者の分離）	承認ルートで申請者本人の承認を禁止
権限変更の記録	管理者操作を含む全操作ログを保存
アクセス制御	SSO 強制、IP 制限、多要素認証

「追加開発なしで監査法人の要件をすべて満たせたことで、上場準備の他の作業に時間を使えました。」— 管理部長

事例 3：取り組みの詳細と成果

取り組み

契約稟議のフォーム設計：契約の種類（受注、外注、ライセンス）ごとに必要な確認項目を整理し、法務確認の要否を金額と契約種別で自動分岐させました。

チャットツール連携：承認依頼と承認完了をチャットツールに通知。承認者はチャットの通知から Linkflow を開き、モバイルでも承認できるようにしました。

アカウント発行申請の電子化：入社・異動時のアカウント発行を申請フォーム化し、情報システム部門の作業を承認完了と同時に開始できるようにしました。

監査対応：監査法人の往査時に、承認履歴を条件検索してその場で提示。従来はチャットの履歴を遡って探していた作業がなくなりました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
契約稟議の平均承認日数	6.8 日	2.6 日	-62%
監査対応での証跡提出時間（月）	12 時間	1 時間	-92%
経費精算の差し戻し率	15%	5%	-10pt
アカウント発行までの日数	4 日	1 日	-75%

上場準備への効果

監査法人の内部統制評価において、承認プロセスに関する指摘事項はゼロでした。管理部門の担当者は「証跡の整備に想定していた外注費（約 100 万円）が不要になった」と述べています。

「リモートワークと内部統制を両立できる仕組みが必要でした。Linkflow は両方の要件を満たしてくれました。」— 情報システム部 マネージャー

事例 4：青葉建設株式会社

項目	内容
業種	建設業（総合建設）
従業員数	320 名（本社、支店 4 拠点、現場 30 か所）
プラン	Starter → Scale（導入 6 か月後に変更）
導入業務	休暇・残業申請 → 購買申請、現場経費
導入時期	2024 年 7 月（Starter）、2025 年 1 月（Scale）

導入前の課題

建設現場の社員は本社に立ち寄る機会が少なく、休暇や残業の申請書を提出するために現場から支店へ移動する必要がありました。総務部では、支店から届く申請書の入力と集計に月 20 時間を要していました。

現場経費（消耗品、交通費）は現場ごとに現金で立て替え、月末にまとめて精算していたため、工事案件ごとの経費が把握できませんでした。

選定の理由

- 総務部の 1 業務から小さく始められる Starter プランがあること
- 現場からスマートフォンで申請・承認ができること
- 効果が確認できた後、データ移行なしで Scale プランに拡張できること

段階的な導入の判断

青葉建設では、全社導入の前に「現場の社員が本当に使うか」を確認するため、まず総務部の休暇・残業申請だけを Starter プランで導入しました。

「現場の社員は新しいツールに慎重です。まず一番簡単な申請で慣れてもらい、評判が良ければ広げようと考えました。」－総務部長

事例 4：取り組みの詳細と成果

第 1 段階（Starter プラン、2024 年 7 月～）

休暇・残業申請を電子化。現場の社員がスマートフォンから申請し、現場所長がその場で承認できるようにしました。稼働 3 か月で利用率は 97% に達し、現場からは「支店に行かなくて済む」と好評でした。

指標	導入前	第 1 段階（3 か月）
休暇申請の承認日数	4.5 日	0.8 日
総務部の入力・集計時間（月）	20 時間	2 時間
現場からの利用率	—	97%

第 2 段階（Scale プラン、2025 年 1 月～）

現場からの評価を受け、Scale プランに変更して購買申請と現場経費の申請を全社に展開しました。工事案件番号を申請の必須項目とし、Insight で案件別の経費推移を把握できるようにしました。

指標	導入前	第 2 段階（6 か月）	変化
購買申請の承認日数	12.4 日	4.8 日	-61%
現場経費の精算にかかる日数	28 日	7 日	-75%
工事案件別の経費把握	不可	月次で把握	—
経理部の月次集計時間	24 時間	6 時間	-75%

担当者のコメント

「小さく始めて広げる進め方が、うちの会社には合っていました。Scale への変更は申し込みだけで、データも設定もそのまま引き継がれました。」

— 総務部長

事例 5：社会福祉法人ひまわり医療福祉会

項目	内容
業種	医療・福祉（介護施設運営）
従業員数	1,100 名（施設 22 か所、法人本部）
プラン	Enterprise
導入業務	施設購買申請、人事申請、研修申請
導入時期	2025 年 2 月

導入前の課題

22 の施設がそれぞれ購買申請を行い、法人本部が承認する体制でしたが、施設ごとに書式と運用が異なり、本部での確認に時間がかかっていました。介護職員の多くはパソコンを日常的に使わないため、電子化には「現場が使えるか」という懸念がありました。

取り組み

施設ごとの承認ルート：施設長の決裁範囲を統一し、金額に応じて本部承認に分岐するルートを 22 施設共通で設定しました。

スマートフォン中心の設計：申請フォームの項目を最小限にし、スマートフォンでの入力を前提に設計。施設ごとに「使い方相談窓口」の担当者を 1 名決め、稼働初月は弊社の導入担当者がその担当者を集中的に支援しました。

複数法人管理：関連する 2 法人を同一環境で管理し、法人ごとに規程を設定しました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
施設購買の承認日数	9.1 日	3.9 日	-57%
本部での確認・差し戻し件数（月）	96 件	21 件	-78%
施設からの利用率	—	94%	—
人事申請の処理日数	7 日	2 日	-71%

「介護職員がスマートフォンで申請できるようになり、施設事務の負担が大きく減りました。」— 法人本部 事務局長

事例 6：北斗物産株式会社

項目	内容
業種	卸売業（産業資材）
従業員数	260 名（本社、営業所 6 拠点）
プラン	Scale
導入業務	与信稟議、値引き承認、経費精算
導入時期	2025 年 5 月

導入前の課題

営業担当者が顧客への値引きや与信枠の設定を行う際、営業所長と本社審査部の承認をメールで得ていました。顧客との商談中に承認が間に合わず、失注につながるケースが年に数件発生していました。また、承認済みの値引き条件が営業所ごとに管理され、本社が全体の値引き状況を把握できていませんでした。

取り組み

値引き承認の高速化：値引き率と金額に応じて承認ルート进行岐。5% 未満は営業所長、5～10% は本社営業部長、10% 以上は審査部を含むルートとし、少額の値引きは営業所で即日完結するようにしました。

与信稟議の項目標準化：与信判断に必要な項目（決算情報、取引実績、担保）を必須化し、審査部の差し戻しを削減しました。

Insight での値引き分析：営業所別・顧客別の値引き率を月次ダッシュボードで表示し、営業会議で共有しました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
値引き承認の平均所要時間	2.3 日	4 時間	-93%
与信稟議の承認日数	8.9 日	3.3 日	-63%
与信稟議の差し戻し率	27%	8%	-19pt
承認遅延による失注（年）	4 件	0 件	—

「商談中にスマートフォンで承認が取れるようになりました。営業にとってはこれが最大の変化です。」— 営業本部長

事例 7：さくら会計事務所

項目	内容
業種	専門サービス（会計・税務）
従業員数	60 名
プラン	Starter
導入業務	経費精算、休暇申請、書籍・研修申請
導入時期	2025 年 6 月

導入前の課題

所員の経費精算と休暇申請を紙で行い、総務担当者 1 名がすべての入力と集計を担当していました。繁忙期（確定申告期）には総務担当者の負担が集中し、精算の遅れが所員の不満につながっていました。

小規模な事務所のため、高機能なシステムは不要で、「安価に、すぐに使える」ことが条件でした。

取り組み

標準テンプレートをそのまま利用：経費精算・休暇申請の標準テンプレートをほぼ変更せずに利用し、導入期間を 4 週間に短縮しました。

承認ルートの単純化：所長 1 名の承認で完結するルートとし、所長不在時は副所長が代理承認する設定にしました。

繁忙期前の導入：確定申告期の前に稼働させ、繁忙期の総務負担を軽減しました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
経費精算の承認日数	8.3 日	1.6 日	-81%
総務担当者の入力・集計時間（月）	18 時間	3 時間	-83%
繁忙期の精算遅延件数	月 15 件	0 件	—

担当者のコメント

「月額 5 万円で、総務担当者の月 15 時間が空きました。その時間で顧客対応の補助ができるようになり、事務所全体の生産性が上がっています。」 — 所長

「導入は弊社の担当者がほぼすべて設定してくれたので、私の作業は 10 時間程度でした。」 — 総務担当者

事例 8：日本フードサプライ株式会社

項目	内容
業種	食品製造（業務用食材）
従業員数	540 名（本社、工場 2 拠点、物流センター）
プラン	Scale
導入業務	購買申請、品質関連申請（原材料変更、規格変更）、経費精算
導入時期	2025 年 3 月

導入前の課題

食品製造業として、原材料や規格の変更には品質保証部の承認が必要でしたが、その承認記録が工場ごとの紙ファイルに保管され、取引先からの監査時に提出に時間がかかっていました。また、購買申請の承認遅れにより、原材料の発注が遅れて生産計画に影響することがありました。

取り組み

品質関連申請の電子化：原材料変更・規格変更の申請フォームを作成し、品質保証部と工場長の並列承認ルートを設定。承認記録を監査証跡として保存し、取引先監査時に即時提出できるようにしました。

購買申請の滞留アラート：原材料の購買申請は 24 時間、その他は 48 時間の滞留アラートを設定し、生産計画への影響を防ぎました。

Insight での原材料費分析：工場別・品目別の原材料購買額を月次で把握し、調達方針の検討に活用しました。

成果

指標	導入前	導入後（6 か月）	変化
購買申請の承認日数	7.6 日	2.4 日	-68%
品質関連申請の承認日数	10.5 日	3.1 日	-70%
取引先監査での記録提出時間	半日	10 分	—
承認遅れによる発注遅延（月）	6 件	0 件	—

「取引先監査で承認記録をその場で見せられるようになり、監査対応の信頼性が上がりました。」 — 品質保証部長

8社の成果まとめ

8社の主要指標をまとめると、業種や規模を問わず、承認リードタイムと集計工数に大きな改善が見られます。

承認リードタイム

企業	主な業務	導入前	導入後	短縮率
東和精機工業	投資稟議	11.2 日	3.4 日	-70%
マルヨシ商事	経費申請	6.8 日	2.1 日	-69%
クラウドネクスト	契約稟議	6.8 日	2.6 日	-62%
青葉建設	購買申請	12.4 日	4.8 日	-61%
ひまわり医療福祉会	施設購買	9.1 日	3.9 日	-57%
北斗物産	与信稟議	8.9 日	3.3 日	-63%
さくら会計事務所	経費精算	8.3 日	1.6 日	-81%
日本フードサプライ	購買申請	7.6 日	2.4 日	-68%
8社平均		8.9 日	3.0 日	-66%

管理部門の集計工数（月）

企業	導入前	導入後	削減率
東和精機工業	36 時間	5 時間	-86%
マルヨシ商事	40 時間	4 時間	-90%
青葉建設	24 時間	6 時間	-75%
さくら会計事務所	18 時間	3 時間	-83%

定着状況

8社すべてで、稼働3か月時点の利用率（対象業務のうちLinkflow経由の申請の割合）は94%以上でした。旧フローを稼働1か月以内に停止した6社では96%以上でした。

業種別に見た活用の傾向

8社の事例から、業種ごとに活用の重点が異なることが分かります。

製造業（東和精機工業、日本フードサプライ）

- 工場間の回覧が長く、リードタイム短縮効果が最も大きい
- 設備投資・原材料購買の金額分析に Insight を活用
- 品質・監査関連の承認記録を証跡として活用する用途が多い

小売・卸売業（マルヨシ商事、北斗物産）

- 店舗・営業所からの申請件数が多く、集計工数の削減効果が大きい
- 販促費・値引きなど、現場の判断スピードが売上に直結する承認の高速化が主目的
- 複数法人・多拠点の一元管理には Enterprise プランが選ばれる

IT・専門サービス業（クラウドネクスト、さくら会計事務所）

- 上場準備・内部統制のための証跡整備が導入目的になることが多い
- リモートワークとの相性が良く、SSO・チャット連携が重視される
- 小規模事務所では、標準テンプレートをそのまま使う短期導入が有効

建設・医療福祉（青葉建設、ひまわり医療福祉会）

- 現場・施設の社員がパソコンを使わないため、スマートフォン前提の設計が定着の鍵
- 現場所長・施設長への権限委譲と、本部承認の金額基準の明確化が効果を生む
- 案件別・施設別の経費把握が、Insight の主な用途

規模別の傾向

規模	主なプラン	導入の特徴
～100 名	Starter	標準テンプレート中心、4～6 週間で稼働
100～500 名	Scale	3～4 業務を同時導入、連携・SSO を利用
500 名～	Scale / Enterprise	段階展開、複数法人管理、専任担当

導入企業の声

導入企業の担当者から寄せられたコメントを、立場別にご紹介します。

経営層・部門責任者

「投資判断のスピードが上がり、設備の納期に間に合わないという事態がなくなりました。」— 東和精機工業 第2工場 工場長

「店舗の数だけ Excel があるという状況を変えたかった。複数法人を一元管理できることが決め手でした。」— マルヨシ商事 経営管理本部長

「商談中にスマートフォンで承認が取れるようになりました。営業にとってはこれが最大の変化です。」— 北斗物産 営業本部長

管理部門

「本部経理は集計から分析に仕事の中身が変わりました。」— マルヨシ商事 経理部 課長

「追加開発なしで監査法人の要件をすべて満たせたことで、上場準備の他の作業に時間を使えました。」— クラウドネクスト 管理部長

「月額5万円で、総務担当者の月15時間が空きました。」— さくら会計事務所 所長

現場・プロジェクト担当者

「小さく始めて広げる進め方が、うちの会社には合っていました。」— 青葉建設 総務部長

「介護職員がスマートフォンで申請できるようになり、施設事務の負担が大きく減りました。」— ひまわり医療福祉会 法人本部 事務局長

「取引先監査で承認記録をその場で見せられるようになり、監査対応の信頼性が上がりました。」— 日本フードサプライ 品質保証部長

導入満足度調査（2025年、回答214社）

総合満足度（5段階で4以上）91%、他社への推奨意向88%。「導入して最も良かったこと」の1位は「承認がどこで止まっているか分かるようになった」（58%）でした。

事例から学ぶ導入成功の共通点

8社の事例に共通する、導入を成功させるためのポイントをまとめます。

1. 承認ルートを見直してから電子化する

東和精機工業（承認者7名→4名）、マルヨシ商事（店長の決裁権限引き上げ）、北斗物産（値引き率による分岐）のように、導入を機に承認ルートを見直した企業ほどリードタイム短縮効果が大きくなっています。現行ルートをそのまま電子化するだけでは、効果は限定的です。

2. 現場の使いやすさを最優先にする

青葉建設、ひまわり医療福祉会のように、パソコンを日常的に使わない社員が多い企業では、スマートフォン前提のフォーム設計と、現場ごとの相談窓口の設置が定着の鍵になりました。

3. 小さく始めて広げる

青葉建設（Starterで1業務→Scaleで全社）、マルヨシ商事（地域ごとに4段階展開）のように、段階的な展開は現場の抵抗を減らし、後半の展開をスムーズにします。

4. 旧フローを明確に停止する

稼働1か月以内に旧フローを停止した6社では、利用率が96%以上に達しました。並行運用を長引かせないことが重要です。

5. データを会議体に組み込む

東和精機工業（経営会議）、北斗物産（営業会議）、日本フードサプライ（調達方針）のように、Insightのデータを定例会議の資料に組み込んだ企業では、集計工数の削減に加えて、意思決定の質の向上という効果生まれています。

6. 監査・内部統制の要件を最初に整理する

クラウドネクスト、日本フードサプライのように、監査要件を導入前に整理しておくことで、追加開発や外注なしに証跡を整備できます。

共通点	実践した企業数（8社中）
承認ルートの見直し	7社
スマートフォン前提の設計	6社
段階的な展開	4社
旧フローの1か月以内停止	6社
Insightの会議体への組み込み	5社

お問い合わせ

本資料の事例について、より詳しい内容や、貴社と近い業種・規模の事例をお知りになりたい場合は、お気軽にお問い合わせください。

ご相談いただけること

- 貴社の業種・規模に近い導入事例の詳細説明
- 導入企業の担当者との情報交換（先方の了承を得たうえで調整）
- 貴社の業務内容に基づく効果試算（ROI 試算ガイドの活用）
- 2 週間のトライアル環境の提供

連絡先

項目	内容
会社名	株式会社リンクフロー
所在地	東京都千代田区丸の内 1-1-1 リンクフロービル 8F
メール	info@linkflow.example
Web	https://linkflow.example

関連資料

- ROI 試算ガイド：導入効果を貴社の数字で試算するための手引き（料金内訳・導入ステップを掲載）
- 導入手順書：契約から本番稼働までの 8 週間の進め方とチェックリスト

本資料は架空の企業によるデモ用資料です。記載の企業名・数値・コメントはすべて架空のものです。