



株式会社リンクフロー

ROI 試算ガイド

承認業務のデジタル化による効果を、自社の数字で試算するための手引き

本資料は、Linkflow Approve / Insight の導入効果を貴社の数字で試算していただくための手引きです。第 8 ページに導入ステップ、第 12 ページに料金内訳を掲載しています。

2026年9月版 | linkflow.example

目次

ページ	内容
3	本資料の使い方
4	承認業務にかかっているコストの全体像
5	効果 1：承認リードタイムの短縮
6	効果 2：集計・転記作業の削減
7	効果 3：差し戻し・問い合わせの削減
8	導入ステップと各段階で発生する工数
9	試算ワークシート（記入用）
10	試算例：従業員 300 名の製造業
11	試算例：従業員 120 名の IT サービス業
12	料金内訳（Starter / Scale / Enterprise）
13	3 年間の総保有コスト（TCO）
14	投資回収期間の考え方
15	定量化しにくい効果
16	効果を最大化する運用のポイント
17	よくある試算上の誤り
18	稟議書に使える要約テンプレート
19	付録：業種別の参考値
20	お問い合わせ

本資料の使い方

本資料は、承認業務のデジタル化による効果を「時間」と「金額」で整理し、社内稟議に使える数字を作ることを目的としています。

対象となる方

- 情報システム部門・経営企画部門で、ワークフロー導入の稟議を準備している方
- 経理・総務部門で、承認業務の工数削減効果を説明する必要がある方
- 経営層として、投資判断に必要な根拠を確認したい方

試算の進め方

- 1 第4ページで、現在の承認業務にかかっているコストの構成を確認します
- 2 第5～7ページで、3つの効果それぞれの計算方法を確認します
- 3 第9ページのワークシートに、貴社の数字を記入します
- 4 第12～13ページの料金とTCOを差し引き、投資回収期間を求めます
- 5 第18ページのテンプレートを使って、稟議書の要約を作成します

本資料の参考値は、2025年に導入後6か月以上経過したScaleプラン利用企業214社の平均値です。実際の効果は業務の内容・規模により異なります。

承認業務にかかっているコストの全体像

承認業務のコストは「承認者の確認時間」だけではありません。導入企業へのヒアリングでは、以下の5つの要素に分解すると、実態を把握しやすいことが分かっています。

コスト要素	内容	発生する部門
申請作成	書式の入手、記入、添付 資料の準備、印刷	申請者（全社）
回覧・待ち時間	承認者への持ち回り、催促、代理承認の調整	申請者・承認者
承認・確認	内容の確認、押印、差し戻し対応	承認者（管理職）
集計・転記	承認済み申請の台帳転記、 会計システムへの入力	経理・総務
保管・監査対応	原本の保管、監査時の検索・提出	総務・内部監査

典型的な配分

導入前の企業では、コスト全体のうち「回覧・待ち時間」と「集計・転記」の2つで約60%を占めるのが一般的です。この2つは、ワークフローの電子化と自動集計によって最も大きく削減できる部分です。

- 申請作成：15%
- 回覧・待ち時間：30%
- 承認・確認：20%
- 集計・転記：30%
- 保管・監査対応：5%

効果 1：承認リードタイムの短縮

承認リードタイムとは、申請が提出されてから最終承認されるまでの日数です。リードタイムが長いと、購買や採用などの意思決定が遅れ、機会損失や駆け込み申請の原因になります。

参考値

指標	導入前	導入後	変化
平均承認リードタイム	9.8 日	3.7 日	-62%
5 日以上滞留する申請の割合	41%	9%	-32pt
月末 3 営業日に集中する申請の割合	38%	21%	-17pt

短縮の要因

- 承認者への自動通知とモバイル承認により、出張・外出中の承認待ちがなくなる
- 滞留アラートにより、承認者本人と申請者の双方が停止に気付く
- 金額・費目に応じた承認ルートの自動分岐で、不要な承認ステップが減る

金額換算の考え方

リードタイム短縮の効果は、以下の 2 つに分けて考えます。

- 1 **催促・調整にかかる工数**：申請者が承認状況を確認・催促する時間（1 件あたり平均 12 分）
- 2 **意思決定の遅れによる機会損失**：値引き期限の逸失、採用の競合負けなど。業種により大きく異なるため、本資料では控えめに「0」として扱い、ワークシートで任意に加算します

効果 2：集計・転記作業の削減

承認済みの申請データを台帳や会計システムに転記する作業は、経理・総務部門の月次業務の中でも大きな割合を占めます。Linkflow では承認済みデータがそのまま集計・連携されるため、この作業がほぼ不要になります。

参考値

指標	導入前	導入後	変化
月次集計にかかる時間（経理・総務）	32 時間	5 時間	-84%
転記ミスによる修正件数（月）	14 件	2 件	-86%
経営会議向け資料の作成時間（月）	9 時間	2 時間	-78%

計算式

月次削減時間 = 現在の月次集計時間 × 0.8（参考削減率）

削減金額（年） = 月次削減時間 × 12 か月 × 担当者の時間単価

時間単価は、対象部門の平均年収 ÷ 年間労働時間（例：1,900 時間）で求めます。福利厚生費を含めた「人件費単価」を使う場合は、年収の 1.3 倍程度が目安です。

Insight による追加効果

Scale プラン以上では、Insight のダッシュボードとレポート自動配信により、経営会議向け資料の作成時間も削減されます。上表の 3 行目はその効果を含む値です。

効果3：差し戻し・問い合わせの削減

差し戻しと「この申請はどうなっていますか」という問い合わせは、申請者・承認者・管理部門の三者すべての時間を奪います。フォームの入力制御と承認状況の可視化により、これらは大きく減少します。

参考値

指標	導入前	導入後	変化
申請の差し戻し率	18%	6%	-12pt
承認状況に関する問い合わせ（月・100名あたり）	46件	8件	-83%
差し戻し1件あたりの対応時間	25分	18分	-28%

削減の要因

- 必須項目・金額の入力制御により、記入漏れによる差し戻しがなくなる
- 申請者が自分の申請の承認状況をいつでも確認できる
- 差し戻し理由が定型化され、再申請時の修正箇所が明確になる

計算式

年間削減時間 = (導入前差し戻し件数 - 導入後差し戻し件数) × 対応時間 × 12 + (導入前問い合わせ件数 - 導入後問い合わせ件数) × 8分 × 12

問い合わせ1件あたりの時間は、質問者と回答者の合計で8分を目安としています。

導入ステップと各段階で発生する工数

Linkflow の標準導入期間は 8 週間です。導入プロジェクトで貴社側に発生する工数も、投資額の一部として試算に含めてください。以下は、従業員 300 名規模で稟議・経費・購買の 3 業務を導入する場合の標準的なステップです。

ステップ	期間	主な作業	貴社側の工数（目安）
1. キックオフ・要件整理	第 1 週	現行フローの棚卸し、対象業務と承認ルートの決定	12 時間
2. 組織・ユーザー設定	第 2 週	組織図・役職・ユーザーの登録（CSV 取込）	6 時間
3. ワークフロー設計	第 3～4 週	フォーム作成、承認ルート設定、通知設定	20 時間
4. 連携設定	第 5 週	会計・人事システムとの API 連携、SSO 設定	8 時間
5. テスト運用	第 6 週	代表部門による試行、フィードバック反映	16 時間
6. 全社説明・展開	第 7 週	説明会の実施、マニュアル配布	10 時間
7. 本番稼働・定着支援	第 8 週	旧フローの停止、初月の問い合わせ対応	8 時間

合計工数の目安

貴社側の合計工数は約 80 時間です。プロジェクト担当者 1 名（40 時間）と、各部門の確認担当者（合計 40 時間）で分担するのが一般的です。

導入の詳細な手順とチェックリストは、別冊「導入手順書」をご参照ください。

導入工数の金額換算

導入工数（円）＝ 80 時間 × 担当者の時間単価

この金額を、第 13 ページの初年度コストに加算してください。

試算ワークシート（記入用）

貴社の数字を記入し、年間の削減効果を求めてください。参考値は前ページまでの数字です。

A. 前提となる数字

項目	貴社の値	参考値
対象となる従業員数（人）	_____	300
月間の申請件数（件）	_____	900
管理職の時間単価（円）	_____	4,500
一般社員の時間単価（円）	_____	3,000
経理・総務担当者の時間単価（円）	_____	3,200

B. 効果の計算

効果	計算式	貴社の値（年）
1. 催促・調整工数	月間申請件数 × 12 分 × 0.6×12 か月 × 一般社員単価	_____ 円
2. 集計・転記	月次集計時間 × 0.8 × 12 か月 × 経理担当単価	_____ 円
3. 差し戻し・問い合わせ	第 7 ページの計算式 × 一般社員単価	_____ 円
4. 承認者の確認時間	月間申請件数 × 5 分 × 0.3 × 12 か月 × 管理職単価	_____ 円
5. 機会損失（任意）	貴社で把握している値	_____ 円
年間削減効果（合計）	1～5 の合計	_____ 円

C. 投資額

項目	貴社の値
年間利用料（第 12 ページ）	_____ 円
導入工数（第 8 ページ、初年度のみ）	_____ 円

試算例：従業員 300 名の製造業

架空の企業「東和精機工業株式会社」を例に、ワークシートを埋めた結果を示します。

前提

- 従業員 300 名、月間申請件数 900 件（稟議 60 件、経費 620 件、購買 220 件）
- 管理職単価 4,500 円、一般社員単価 3,000 円、経理担当単価 3,200 円
- 導入前の月次集計時間 32 時間、差し戻し率 18%、問い合わせ月 138 件
- Scale プランを選択（Insight を経営会議資料に活用）

年間削減効果

効果	計算	金額
1. 催促・調整工数	$900 \times 12 \text{ 分} \times 0.6 \times 12 \times 3,000 \text{ 円}$	3,888,000 円
2. 集計・転記	$32 \text{ 時間} \times 0.8 \times 12 \times 3,200 \text{ 円}$	983,040 円
3. 差し戻し・問い合わせ	$(108 \text{ 件} \times 7 \text{ 分} + 130 \text{ 件} \times 8 \text{ 分}) \times 12 \times 3,000 \text{ 円}$	1,077,600 円
4. 承認者の確認時間	$900 \times 5 \text{ 分} \times 0.3 \times 12 \times 4,500 \text{ 円}$	1,215,000 円
5. 機会損失	計上せず	0 円
合計		7,163,640 円

投資額と回収

項目	金額
年間利用料（Scale）	1,800,000 円
導入工数（初年度）	$80 \text{ 時間} \times 3,500 \text{ 円} = 280,000 \text{ 円}$
初年度の純効果	5,083,640 円
投資回収期間	約 3.5 か月

試算例：従業員 120 名の IT サービス業

架空の企業「クラウドネクスト株式会社」を例に、小規模な組織での試算結果を示します。
上場準備のため、監査証跡の整備も導入目的に含まれています。

前提

- 従業員 120 名、月間申請件数 320 件（稟議 25 件、経費 240 件、契約 55 件）
- 管理職単価 5,000 円、一般社員単価 3,500 円、経理担当単価 3,500 円
- 導入前の月次集計時間 14 時間、差し戻し率 15%、問い合わせ月 50 件
- Scale プランを選択（SSO・IP 制限・監査証跡が要件）

年間削減効果

効果	計算	金額
1. 催促・調整工数	$320 \times 12 \text{ 分} \times 0.6 \times 12 \times 3,500 \text{ 円}$	1,612,800 円
2. 集計・転記	$14 \text{ 時間} \times 0.8 \times 12 \times 3,500 \text{ 円}$	470,400 円
3. 差し戻し・問い合わせ	$(29 \text{ 件} \times 7 \text{ 分} + 46 \text{ 件} \times 8 \text{ 分}) \times 12 \times 3,500 \text{ 円}$	399,700 円
4. 承認者の確認時間	$320 \times 5 \text{ 分} \times 0.3 \times 12 \times 5,000 \text{ 円}$	480,000 円
5. 機会損失	計上せず	0 円
合計		2,962,900 円

投資額と回収

項目	金額
年間利用料（Scale）	1,800,000 円
導入工数（初年度）	50 時間 $\times$ 4,000 円 = 200,000 円
初年度の純効果	962,900 円
投資回収期間	約 8.1 か月

小規模な組織では利用料の比率が高くなります。監査対応の外注費（年 60～120 万円程度）を削減効果に含めると、回収期間はさらに短くなります。

料金内訳（Starter / Scale / Enterprise）

Linkflow の料金は、月額の利用料のみで構成されています。初期費用、導入支援費用、バージョンアップ費用はいずれも不要です。契約は年単位、請求は年一括の請求書払いです。

プラン別の料金

項目	Starter	Scale	Enterprise
月額利用料（税別）	50,000 円	150,000 円	個別見積
年額利用料（税別）	600,000 円	1,800,000 円	個別見積
初期費用	0 円	0 円	0 円
導入支援（標準 8 週間）	含む	含む	含む（専任担当）
ユーザー数	30 名まで	300 名まで	無制限
ワークフロー数	10	無制限	無制限
Linkflow Approve	✓	✓	✓
Linkflow Insight	—	✓	✓
SSO・IP 制限	—	✓	✓
API・Webhook 連携	—	✓	✓
複数法人管理	—	—	✓
監査ログ保存期間	1 年	5 年	10 年
サポート	メール	チャット・電話	専任担当・優先対応
SLA	—	99.5%	99.9%

追加オプション（税別）

オプション	料金	対象プラン
ユーザー追加パック（50 名）	20,000 円 / 月	Scale
監査ログ保存延長（+5 年）	10,000 円 / 月	Scale
個別研修（半日）	80,000 円 / 回	全プラン
データ移行支援（既存ツールからの取込）	150,000 円～ / 回	全プラン

プランの選び方

1 部署・30 名以内で電子化のみなら **Starter**、全社展開・データ可視化・SSO や API 連携が必要ななら **Scale**、複数法人・300 名超・SLA 99.9% が必要ななら **Enterprise** をお選びください。Scale の料金は Insight・SSO・API 連携・チャット電話サポートをすべて含んだ価格で、個別オプションとしての追加はできません。

3年間の総保有コスト（TCO）

ソフトウェアの投資判断では、初年度だけでなく3年間の総保有コスト（TCO）で比較することを推奨しています。Linkflowは月額利用料に導入支援・保守・バージョンアップを含むため、2年目以降の追加コストが発生しません。

Scale プラン・従業員 300 名の場合

項目	1 年目	2 年目	3 年目	3 年合計
年間利用料	1,800,000 円	1,800,000 円	1,800,000 円	5,400,000 円
導入工数（自社）	280,000 円	0 円	0 円	280,000 円
運用工数（自社・管理者）	120,000 円	120,000 円	120,000 円	360,000 円
合計	2,200,000 円	1,920,000 円	1,920,000 円	6,040,000 円

他の選択肢との比較（参考）

選択肢	3 年 TCO（目安）	備考
Linkflow Scale	約 604 万円	導入支援・保守を含む
汎用ワークフローツール	約 780 万円	設計費 200 万円、BI 別途
社内開発	約 1,500 万円以上	開発 900 万円、保守年 200 万円
現状維持（紙・メール）	約 2,150 万円	年間 716 万円の業務コストが継続

運用工数について

本番稼働後の運用は、ワークフロー管理者（情報システムまたは総務）が月3時間程度、組織変更時のユーザー更新とフォームの軽微な修正を行う想定です。

投資回収期間の考え方

投資回収期間（ペイバック期間）は、稟議で最もよく問われる指標です。以下の式で求めます。

投資回収期間（月）＝初年度投資額 ÷（年間削減効果 ÷ 12）

参考値

従業員規模	主なプラン	投資回収期間の中央値
～100 名	Starter / Scale	9.5 か月
100～300 名	Scale	5.2 か月
300～1,000 名	Scale	3.1 か月
1,000 名～	Enterprise	2.4 か月

効果の立ち上がり

削減効果は本番稼働の初月から満額で発生するわけではありません。導入企業の実績では、以下のような立ち上がりが一般的です。

- 稼働 1～2 か月目：効果の 50%（旧フローとの並行運用、慣れの期間）
- 稼働 3～4 か月目：効果の 80%
- 稼働 5 か月目以降：効果の 100%

この立ち上がりを考慮すると、実際の投資回収期間は計算値より 1～2 か月長くなります。稟議では保守的に「計算値 + 2 か月」を提示することをおすすめします。

第 10 ページの試算例（計算値 3.5 か月）であれば、稟議には「約 6 か月で回収」と記載するのが妥当です。

定量化しにくい効果

金額に換算しにくいものの、導入企業から高く評価されている効果を整理します。稟議書では「定性的効果」として併記することをおすすめします。

内部統制・監査対応

- 承認履歴が改ざん不可能な形で自動保存され、J-SOX や上場審査の要件に対応できる
- 監査時の証憑提出が、紙の検索から数分の検索に変わる
- 権限と承認ルートがシステムで統制され、規程違反の承認が発生しない

従業員体験

- 申請者が承認状況を自分で確認でき、催促のストレスが減る
- 管理職がスマートフォンで承認でき、出張中の承認待ちがなくなる
- 新任管理職や異動者が、承認ルールを覚えなくても正しく承認できる

経営判断の質

- Insight により、投資稟議の金額・件数の推移を四半期ごとに比較できる
- 部門別の予算消化状況を月末前に把握でき、期末の駆け込み支出を抑制できる
- 承認ボトルネックが可視化され、組織・権限設計の見直しにつながる

事業継続

- 在宅勤務や災害時でも承認業務が止まらない
- 紙の原本紛失・保管スペースのリスクがなくなる

導入企業へのアンケートでは、「導入して最も良かったこと」の第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。金額換算は難しいものの、現場の満足度に直結する効果です。

効果を最大化する運用のポイント

同じ製品を導入しても、運用の仕方によって効果には2倍近い差が出ます。効果の大きかった企業に共通する運用のポイントをまとめます。

1. 承認ステップを減らす

導入をきっかけに承認ルートを見直し、承認者を4人以下にした企業は、リードタイム短縮率が平均70%でした。ルートをそのまま電子化した企業では45%にとどまっています。

2. 滞留アラートを必ず設定する

滞留アラートを設定していない企業では、リードタイム短縮効果が3割程度低くなります。初期値は48時間を推奨しています。

3. 旧フローを明確に停止する

紙とシステムの並行運用を3か月以上続けると、定着率が大幅に下がります。本番稼働から1か月以内に旧フローの受付を停止してください。

4. Insight のレポートを会議体に組み込む

月次の経営会議や部門会議で Insight のレポートを定例資料にすることで、データ活用が定着し、集計作業の削減効果が確実に発生します。

5. 半年ごとに差し戻し理由を見直す

差し戻し理由の上位3つを半年ごとに確認し、フォームの項目や説明文を改善してください。差し戻し率を継続的に下げられます。

運用ポイント	実施企業の効果	未実施企業の効果
承認ステップ4以下	リードタイム -70%	-45%
滞留アラート設定	リードタイム -65%	-44%
旧フロー停止（1か月以内）	定着率 96%	71%

よくある試算上の誤り

ROI 試算で見られる典型的な誤りと、その対処法をまとめます。稟議の説得力を高めるため、事前にご確認ください。

誤り 1：削減時間をすべて人件費削減として計上する

削減された時間がそのまま人員削減につながることは稀です。「削減時間を付加価値業務に振り向ける」という説明が現実的で、経営層にも受け入れられやすい表現です。

誤り 2：機会損失を過大に見積もる

「承認遅延による機会損失」は説得力がある反面、根拠が曖昧になりがちです。具体的な事例（値引き期限の逸失など）がある場合のみ、実績ベースで計上してください。

誤り 3：導入工数を計上しない

貴社側の導入工数（第 8 ページ）を投資額に含めていない試算は、監査や経営層から指摘を受けやすくなります。必ず計上してください。

誤り 4：初年度だけで判断する

初年度は導入工数と効果の立ち上がり期間があるため、効果が小さく見えます。3 年 TCO（第 13 ページ）で比較してください。

誤り 5：現状維持のコストをゼロとみなす

現状維持にも年間数百万円の業務コストが発生しています（第 13 ページ）。「何もしない」場合のコストを比較対象として明示すると、投資の必要性が伝わりやすくなります。

誤り 6：全社一括での効果を前提にする

部門ごとに段階的に展開する場合、効果も段階的に発生します。展開計画に合わせて効果の発生時期を調整してください。

稟議書に使える要約テンプレート

以下は、本資料の試算結果を稟議書に記載する際の要約例です。貴社の数字に置き換えてご利用ください。

件名

承認ワークフローシステム「Linkflow」の導入について

目的

稟議・経費・購買申請の電子化により、承認リードタイムの短縮、経理・総務部門の集計工数削減、および内部統制に必要な承認証跡の整備を実現する。

投資額

項目	金額
年間利用料（Scale プラン、300 名まで）	1,800,000 円（税別）
初期費用	0 円
導入工数（自社、初年度のみ）	約 80 時間（約 280,000 円相当）

期待効果（年間）

効果	金額
承認に関する催促・調整工数の削減	3,888,000 円
経理・総務の集計・転記工数の削減	983,040 円
差し戻し・問い合わせ対応の削減	1,077,600 円
承認者の確認時間の削減	1,215,000 円
合計	7,163,640 円

投資回収

初年度純効果 5,083,640 円。投資回収期間は効果の立ち上がりを考慮して約 6 か月。3 年間の累計純効果は約 1,540 万円。

定性的効果

承認状況の可視化による従業員満足度の向上、J-SOX 対応の監査証跡の自動整備、在宅勤務・災害時の事業継続性の確保。

スケジュール

契約後 8 週間で本番稼働。第 1 四半期に総務部・経理部で先行導入し、第 2 四半期に全社展開。

付録：業種別の参考値

業種によって申請件数の構成や承認ルート複雑さが異なるため、効果の出やすさにも違いがあります。貴社の業種に近い値を試算の参考にしてください。

業種	従業員 100 名あたりの 月間申請件数	導入前リードタイム	導入後リードタイム	月次集計時間の削減率
製造業	280 件	11.2 日	3.4 日	82%
小売・流通業	410 件	7.5 日	2.9 日	88%
IT・情報サービス業	260 件	6.8 日	2.6 日	79%
建設業	330 件	12.4 日	4.8 日	76%
医療・福祉	190 件	9.1 日	3.9 日	80%
専門サービス業	220 件	8.3 日	3.1 日	81%
卸売業	350 件	8.9 日	3.3 日	85%

業種ごとの特徴

- **製造業**：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。設備投資稟議の金額分析に Insight が活用されている
- **小売・流通業**：店舗数に比例して申請件数が多く、集計工数の削減効果が高い。複数法人管理を要する場合は Enterprise が選ばれやすい
- **IT・情報サービス業**：契約稟議と経費が中心。上場準備に伴う監査証跡の整備が導入目的になることが多い
- **建設業**：現場経費と購買が多く、工事案件別の集計に Insight が活用されている。現場からのモバイル申請が定着の鍵
- **医療・福祉**：施設ごとの申請を法人本部で集約する用途が多い

参考値は 2025 年時点の導入企業実績に基づく平均値です。

お問い合わせ

本資料の内容や、貴社の数字での試算についてご不明な点があれば、お気軽にお問い合わせください。担当者が貴社の業務内容を伺い、試算をお手伝いします。

ご相談いただけること

- 貴社の申請件数・組織規模に基づく効果試算のレビュー
- 稟議書・社内説明資料の作成支援
- 2週間のトライアル環境の提供（貴社の稟議書を再現）
- 既存ツールからの移行についての相談

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

- 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
- 導入事例集：製造・小売・ITサービスなど8社の導入背景と成果

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