

# PKSHA

ASSOCIATES

ロボオペレータ  
適用業務例

株式会社 PKSHA Associates

# テレワーク環境下の自動化業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 社外からアクセスできないデータの抽出

- 社内システムから売上データを抽出  
⇒暗号化し担当へメール送信  
(リモートデスクトップへアクセスできない際に備える)

## 社外からアクセスできない・使える端末が制限されているシステムの操作

- 従業員の登録した経費データの抽出/集計
- 経費データのシステム入力/異常値チェック
- 経費チェック済み従業員の振込依頼登録
- 振込完了データを抽出し対象者リストと照合  
⇒エラーがある場合経理担当へアラート

## 紙/押印の削減・電子契約との連携

- 新規申込情報を営業担当へメール送信(登録内容把握後担当から御礼メールの送信)
- 電子サイン完了通知を受信⇒申し込み商品の発注発送処理
- ロボで検収対象案件リストを作成⇒検収書テンプレートに必要な事項を転記⇒お客様へ送信
- 電子サイン完了PDFデータを抽出⇒顧客管理システムにデータを登録
- 上長の承認済み請求データを抽出⇒会計システムに転記

# 経理・財務の繰り返し業務例（1/2）

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 日次仕訳チェック

- 基幹システムから会計システムへ仕訳取込⇒残高試算表を出力⇒担当へメール

## 管理会計・月次決算レポート

- 月締め後に基幹システムから仕訳取込⇒予実計算⇒部門別にレポート作成⇒担当者へメール

## 連結決算

- 複数ある子会社のシステムから各帳票をDL⇒フォーマット変換⇒親会社の基幹システムへ取込

## 交通費チェック

- 申請された交通費から移動元・移動先を抽出⇒経路検索サイトで金額計算⇒申請金額と突合⇒不備があればアラート

## 売上傳票の転記

- 営業事務が作成した売上傳票を販売管理システムから出力⇒フォーマット変換⇒会計システムへ取込

## 申請情報のチェック・転記

- 経費精算や支払依頼などをフォーム・ワークフローで受信⇒申請内容のチェック⇒基幹システムへ転記

# 経理・財務の繰り返し業務例 (2/2)

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 顧客登録

- SFAに登録される顧客の情報を自動でDL→会計システムへ取込/更新

## 異常値チェック

- 先月と当月の取引先金額を突合⇒乖離が大きい取引は管理者にアラート送信

## 請求書作成・送付

- 会計システムの請求データを基に、取引先が指定したフォーマットで請求を作成
- 請求書送付日に、会計システムから請求書を一括DL→取引先へメール or プリンタで印刷

## 為替レート登録

- 各通貨の為替レートをWEBから取得⇒会計システムへ入力

## 入金管理

- 入金締め日に、各口座から入出金情報をDL→金額チェック→会計システムで消込
- 入金の間違い/漏れがあれば、担当者へ通知メールを送信
- 滞留債権の入金情報を債権データと突合・消込

## 出金管理

- 各仕入先から送付される請求書を、会計システムと突合し、金額を確認
- 日次収支レポート作成→作成後担当者へ報告メールの送付

# 人事・総務の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 採用

- 複数の採用サービスで求人票を一括更新
- 面接担当者への前日リマインド・面談結果の未提出者へのリマインド

## 教育・研修

- eラーニング未受講者のチェック・リマインド

## 人事考課

- 定期面談・評価票の管理

## 労務・給与

- 給与算出用データの抽出・計算ソフト/外部委託先への連携
- 各従業員の残業データを集計し給与計算→集計データを給与担当者へメール送付

## 入退社手続き

- 従業員ID・入館証の発行・更新
- 電子申請による社会保険の加入・資格喪失手続き
- 新入社員情報の各システムへの入力作業

## 購買

- 定期発注商品の金額調査・発注

## 勤怠管理

- 勤怠システムを監視し、超過労働/入力漏れのアラートを上長/対象者に送信
- 毎営業日に勤怠情報からタイムカードの打刻漏れをアラート通知
- 厚生労働省に提出する勤務情報を集計し指定Excelへの転記作業

# マーケティング・営業の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 競合調査

- 競合/自社の価格とランキング順位をWEBサイト上で定期調査

## SNS運用

- セール情報/イベント情報等を定時配信
- 各種SNS分析サービスへデータの投入  
→分析→レポート化

## 広告運用

- Google, Yahoo等の管理画面へ広告を登録→配信

## 営業リストの作成

- 企業情報データをWEBサイトから一括取得し、リストへ保存

## 日報・週報

- 社内DBから最新の受注状況を取得・集計し、レポートにまとめて関係者へ送付

## 顧客登録

- 営業担当がエクセルに記入した顧客情報をSFAへ登録

## 見積作成

- 注文内容から社内帳票で見積書を作成

## 資料送付

- 顧客管理システムを定期チェックし、新規顧客へ資料をメール/DMで送付

## 資料印刷

- イベント/セミナーで使用する一連の資料を一括で印刷/手配

# 調達の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 発注業務

- 商品管理システムから発注番号を注文書Excelへ転記
- 設計部品表を発注表へ転記  
+CADからデータ抽出⇒発注手配データへ転記
- 発注データを加工し、発注先のWebEDIへ送信

## 在庫管理業務

- 在庫情報の更新→業者から送付されたメール・データを基に在庫システムの更新→在庫が入った場合の顧客へのメール通知
- 棚卸し結果のシステムへのデータ登録
- 日々の在庫情報の差異結果のアラート通知

## 調達管理

- 管理システムから納期が1週間後のデータを抽出⇒調達担当に仕入先対応/発注状況の進捗確認アラートを通知
- 仕入候補会社への相見積内容のフォーマット作成⇒各会社へメール自動送信
- 納期遅延の会社に催促メールの送信/調達担当者へアラート通知

# 情報システムの繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## システム運用

- ERPのパスワードリセット依頼の受領⇒担当者へ通知  
⇒承認後ERPでPW変更⇒新PWを通知
- ベンダーへ送付する障害調査用ログの複数取得
- 定期的なシステム停止・フルバックアップの実行
- 監視システムの障害通知アラートをインシデントに起票  
⇒既知の障害であれば復旧

## キッティング業務

- アプリのインストール/アンインストール、ドライバー設定、ネットワーク設定、メール設定、セキュリティ設定etc

## システムテスト業務

- テスト環境構築（ホスト名の変更/仮想端末ID取得/クローンの作成/台帳への記入など）
- 本番環境からのデータ抽出⇒テスト環境への反映
- 定型化されたUIテストの自動化テスト実行後のログ抽出、レポート作成



# 業界別 候補業務リスト

# 製造業の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 受注・発注業務

- 注文情報を基幹システムに登録
- 納期の自動メール回答・システムから抽出した納期を収集し納期回答書の作成
- 出荷通知→出荷されたら顧客へメール通知
- 出荷情報を基に基幹システムへの打ち込み→納品書の作成

## 在庫管理業務

- 在庫情報の更新→業者から送付されたメール・データを基に在庫システムの更新→在庫が入った場合の顧客へのメール通知
- 棚卸し結果のシステムへのデータ登録
- 日々の在庫情報の差異結果のアラート通知

## 人事・労務

- 勤怠システムを監視し、超過労働のアラートを対象者に送信
- 新人従業員の人事情報の申請

## 市場調査

- 自社製品の価格情報を各ECサイトから抽出→集計結果を基に自社サイトの更新
- POSデータの収集・分析(各業者のポータルサイトにログインしPOSデータのダウンロード)

## その他

- 生産設備の稼働管理（各設備の稼働状況を管理者のWeb画面から定期ダウンロード）

# 小売業の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 競合調査

- 競合店舗/ECの価格・注力商品と自社店舗の比較

## 在庫・発注・受注等の管理業務

- 各仕入先/本部へ仕入データを送付
- 棚卸し結果のシステムへのデータ登録
- 注文確認結果のアラート通知
- 注文データをもとに出庫指示メール・製造依頼・配達スケジュール通知
- 入金照合の差異アラート通知

## SNS運用

- セール情報/イベント情報等を定時配信
- 各種SNS分析サービスへデータの投入→分析→レポート化
- 店舗管理
- 毎日の売上/施策結果を日報で報告

## 経理

- 各仕入先から送付される請求書を、会計・在庫システムと突合し、金額を確認

## 人事・労務

- 従業員の希望聴取→シフト調整→シフト配信/確定
- 勤怠システムを監視し、超過労働のアラートを対象者に送信
- 新人従業員の人事情報の申請

## 経営管理

- 業態別・エリア別の店舗業績をそれぞれPOSシステムからDL→集計→レポート化
- ECサイトの管理→商品画像のリンク切れのチェック

# 派遣業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 採用業務

- 採用サイトを監視し、応募があった際に社内SNSに通知 ⇒ 応募者の情報(履歴書、職務経歴書)を自社管理システムに取込/転記
- 管理システムから面接日が前日のスタッフを抽出⇒前日確認メールの送信
- 面接報告未完了のスタッフの抽出⇒確認メールの送信

## 営業業務

- 人材派遣スタッフのうち未フォロー者を抽出→営業担当と上長に通知
- 派遣契約終了間近の案件/スタッフの注意喚起を各担当へ通知
- スタッフの初回就業のフォローメール送信
- 名刺情報からSFA (営業支援システム)への情報転記

## コーディネーター業務

- スタッフの希望業界、条件にマッチングする案件を抽出⇒スタッフにメール通知
- 管理サイトから未配置案件を抽出⇒各担当者、上長へ通知
- 自社データベースから顧客の希望に沿うスタッフの検索→リストアップしマッチングメールの送信

## 管理業務

- 介護保険の対象となるスタッフを自動で抽出→担当者にデータ送信
- スタッフ派遣先に勤怠承認依頼を送信 ⇒返信メールを確認済みフォルダへ移動 ⇒管理サイトの更新
- スタッフの交通経路の妥当性チェック⇒差異が大きい場合管理担当に通知

# 不動産業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 物件・価格調査

- 買取依頼の物件に対し、類似物件の価格をWEBサイトから一括取得し、相場価格を推定
- 仲介の顧客が希望した立地・条件の物件をWEBサイトで定期的に取得・通知
- 空室情報の収集・登録(物件情報サイトにログインし空室情報を自社システム内の情報と突合、未登録物件があれば登録)

## 物件掲載

- 自社が取り扱う物件の画像・データをWEBページ上に入力、掲載中の物件情報の更新

## 顧客管理

- 顧客別の希望物件の情報や、提案済み物件の情報をシステムへ入力

## 物件管理

- 物件の各種メンテナンス状況をエクセルで一元管理し、協力会社へ自動手配
- システムに登録されているテナントの新規契約情報をcsvで抽出→社内基幹システムへの入力作業

## 証明書取得

- WEBサイト上で謄本を自動取得

## 契約手続き

- 申込情報をワークフローに記入し、基幹システムから契約書の雛形を作成
- 契約期間が到来する契約者の情報を抽出し、通知を送付

# 法人営業の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 営業リストの作成

- 企業情報データをWEBサイトから一括取得し、リストへ保存

## 複写機：再検針

- 月次の遠隔検針のエラー時に再取得を自動実行

## モバイル・回線・電力等：オーダー処理

- 注文データを基に提供事業者のシステムへ申込情報を転記
- 注文データを基に工事の手配・実施日の通知
- 提供事業者からメール送信される開通進捗通知を、自社の管理表へ反映
- 提供事業者のシステムから異動情報のDL・自社の顧客管理システムへ取り込み

## コールセンター

- メール配信されるNG顧客リストを社内CTIへ登録
- 受注管理表を基に、個人ごとの成績をリアルタイムで可視化

## 営業日報・週報

- 社内DBから最新の受注状況を取得・集計し、レポートにまとめて関係者へ送付

## 顧客登録

- 営業担当がエクセルに記入した顧客情報をSFAへ登録

## パートナー管理

- パートナー企業の販売実績データをDL→分析集計エクセルでレポート化

# 建設業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 法人営業

- 入札情報サイトへ毎日アクセスし、新規案件を全て社内システムへ登録 → 公募担当者が案件を確認

## 住宅営業

- 住宅情報サイト・自社サイトから資料請求のあったお客様情報を統合し、資料送付・各営業所へデータ通知
- OCRと組み合わせ、展示場でアンケート記入頂いた顧客情報や希望物件・土地の条件を社内システムへ登録

## 設計・工事監理

- CADを起動し設計図面を指定の名称・場所へ保存
- 工期スケジュール・実績・品質管理情報を社内システムへの転記

## 物件管理・メンテナンス

- 物件の各種メンテナンス状況をエクセルで一元管理し、協力会社をメールで手配
- 受注した案件情報を社内システムへ登録→Google mapで検索し周辺地図を貼り付け指示書の雛形を作成
- 作業者が作成した報告書をPDF化し、営業担当へ通知

## コンプライアンス

- ニュース配信サイト・年金機構で取引先事業者の社名検索し、反社チェックや社会保険の加入状況を調査
- 取引先の建設許可を国交省サイトからDL
- 社用車のドライブレコーダーから稼働データをDLし、レポート作成

# 金融業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 契約・更新手続き

- ネットからの申込者の確認・登録・不備通知/申請情報に不備があった場合不備メールの送信/社内基幹システムへの入力
- 法人毎/個人毎の顧客情報の更新(住所変更等の申請があった場合に社内基幹システムの更新)
- CRMシステムに入力された口座開設情報を別システムへの転記作業
- 書類不備の確認・通知(提出書類と住宅ローン明細を照合し担当者へ通知)

## 営業

- 訪問先顧客情報の運用レポートの作成・通知
- 社内基幹システムからデータを抽出し、担当毎の顧客リストの登録転記作業

## 融資・ローン受付

- 与信情報の登録
- ローンの受付窓口業務→顧客の選択した商品に応じた入力必須項目を担当者へ通知
- 信用情報の照会・結果通知→社内イントラネットに登録された情報を基に各種の照会を実行→実行結果を担当者へ送付
- 与信審査の進捗管理/審査完了有無の定期実行/各担当への進捗結果通知

## 経理・総務

- 入金・出金内容確認
- 金融商品取引モニタリングの集計作業
- 申込み後契約が完了していない顧客の集計→各営業マン/上長へ通知



# 通信業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 営業・営業支援

- 新規DM/架電リストのデータ抽出  
→社内管理システムへの登録作業
- 新規営業用リストのアポイント禁止の照合→禁止のデータは別Excelに転記
- 営業日報の集計・作成(架電システムから当日の結果を集計し日報フォーマットへ転記)
- 架電システムから最終更新が長期間空いたデータの集計・リスト化
- 架電見込みの集計→翌日架電予定リストとして抽出
- 申込者の開通状況照会→結果を担当営業マン毎/上長に通知

## 管理業務

- 開通進捗の更新(取引先から配信された開通メールを基に更新)
- 営業終了時間に顧客管理システムから当日の受注情報をダウンロードし管理簿へ転記
- 毎週終了時、各営業マンの営業結果を集計→ランキング登録したものを各営業マンへ送付
- 翌日の契約後確認電話の抽出→翌朝メールにて後確担当者へデータ送付
- 契約完了顧客へのSMS送信
- 顧客情報を基にひかりwebへログインしデータ抽出→顧客情報の更新

# 病院・クリニックでの適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 電子カルテへの入出力

- 検査会社からメール送付される検査結果データの取り込み
- 診療時間外のバックアップ
- 電子問診票からのデータ連携

## 診療費計算

- レセプトチェック（専用ソフトの操作）
- 診療科別診療費のサマリ抽出

## 通知

- 検査システム端末より作業状況（エラー／完了等）をメール通知

## 各種資料作成

- 診療情報提供書の作成
- 内科の回診用の診療サマリ抽出

## 診療予約システムの操作

- 次月の診療予約表の更新

## 院内物流管理システムの操作

- 薬品発注書の一括作成
- 発注リストと納品リストの突合
- 倉庫内ピッキング表の作成
- 棚卸記入数量集計リストの作成

## シフト・業務分担の調整

- ソフト希望未提出者への督促
- 診療科ごとの担当看護師の割り振り

## 院外へのデータ入力

- NCDやHER-SYSへのデータ入力

## バックオフィス関連

- 診療報酬結果の社内データとの突合
- 職員の異動情報を各システムへ登録
- 職員の労働時間集計

# 大学・専門学校での適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 広報

- WEBサイトから他校の受験者・入学者数・入学費・学費のデータ収集
- 資料請求者のデータ取り込み・資料発送依頼
- SNS上の検索機能で自校に関わる投稿を収集

## 入試・学生

- 学生の学内専用サイトへの仮登録
- 学生ID・学生証の発行のための情報打ち込み・更新

## 人事・労務

- 勤怠データから残業申請の有無をチェック
- 残業時間の逐次集計・アラート出し

## 経理

- 職員の通勤費・出張費の集計
- 支払依頼用紙の内容チェック→監視システムへのデータ登録
- 支払管理システムの支払確定処理
- 消耗品等の購入情報を会計システムへ入力
- 学部、キャンパスごとの伝票の集計

## その他

- プリンターカードの購入情報から、プリントポイントを自動付与

# 飲食・食品製造/流通業の適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 飲食

### 店舗管理

- 毎日の売上/施策結果を日報で報告
- FC店舗等へデータ等を配信

### 在庫・発注管理

- 各仕入先/本部へ仕入データを送付
- 棚卸し結果のシステムへのデータ登録

### マーケティング

- キャンペーン情報をSNSへ定時配信
- WEB/SNSデータ取得→分析→レポート化

## 食品製造/流通

### 在庫・発注管理

- 各仕入先へ仕入データを送付
- 棚卸し結果のシステムへのデータ登録

### マーケティング

- 自社/競合製品の販売価格調査
- WEBクローリングによる営業先リスト作成

## 本社業務

### 人事・労務

- 従業員の希望聴取→シフト調整→シフト配信/確定
- 勤怠システムを監視し、超過労働のアラートを対象者に送信
- 新人従業員の人事情報の入力

### 経理

- 仕入先から受領する請求書を会計システムと突合し、金額を確認
- 経費データのシステム入力/異常値のチェック

### 経営管理

- 業態・国/エリア・直営/FC別の業績をPOSシステムからDL→集計→レポート化

# WEBメディア業の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 営業

- 競合サービスの配信クーポンを監視・自社サービスと比較

## サービス運用

- 各顧客から素材等を受領し、サービスの管理画面上からクーポンを登録→配信

## 広告運用

- Google, Yahoo等の管理画面へ広告を登録→配信

## SNS運用

- セール情報/イベント情報等を定時配信
- 各種SNS分析サービスへデータの投入→分析→レポート化

## アカウントマネジメント

- 管理画面から各顧客の施策データをDL→分析集計システムへ投入
- クーポン配信の結果をメール・レポート等で顧客へ報告

## 人事・労務

- 勤怠システムを監視し、超過労働のアラートを対象者に送信
- 新人従業員の人事情報の申請

## 経理

- 各仕入先から送付される請求書を、会計システムと突合し、金額を確認

# 官公庁・自治体での適用業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 基幹システム系業務

- 地方税ポータルシステム(eLTAX等)電子申告の転記作業
- 地方税ポータルシステム(eLTAX等)から総括データを取得し、管理システム(Filemaker等)への登録転記作業
- 異動届受理通知業務(宛名番号を基に住民記録システムからデータ抽出⇒発送簿に転記)
- コンビニ収納入金処理業務 (基幹システムからデータ抽出⇒財務会計納付書に転記⇒納付書を印刷⇒印刷完了を担当者にアラートで通知)
- 保育施設運営費支出 (認証保育所からの児童名簿を抽出⇒担当管理用名簿に転記⇒支出額を算定⇒電子稟議システム起案票を更新)
- ふるさと納税返礼品発注業務

## 人事

- 異動職員情報の人事・給与システムの更新⇒辞令の自動作成
- 職員面談、査定用評価表の集計⇒報告書へ転記⇒担当者へ通知

## 管理

- 市町村ポータルサイトにおける公表データ(統計書等)のアップデート業務
- 補助金実績確認業務(実績情報を基に確認項目データと突合⇒結果を担当者へ通知)

# EC業務の繰り返し業務例

自動化の対象として、以下のような業務が想定されます。

## 受注・発送管理

- モールへの商品マスタ登録
- 受注取込⇒販売管理システムに転記
- 入金確認（決済代行サービスのサイトから入金情報を取得⇒受注実績と突合⇒結果を担当者へメール通知）
- 配達日通知（送り状番号を追跡サイトで検索⇒配送状況を取得⇒顧客へメール通知）
- 受取拒否の事後処理（運送会社からのメールから送り状番号を取得⇒赤黒処理）

## 在庫・発注業務

- 在庫情報の更新（WMSより在庫状況抽出⇒基幹システムに登録）
- 運送会社のサイトから配達実績を取得⇒販売管理システムに登録

## ECサイト運用・競合調査

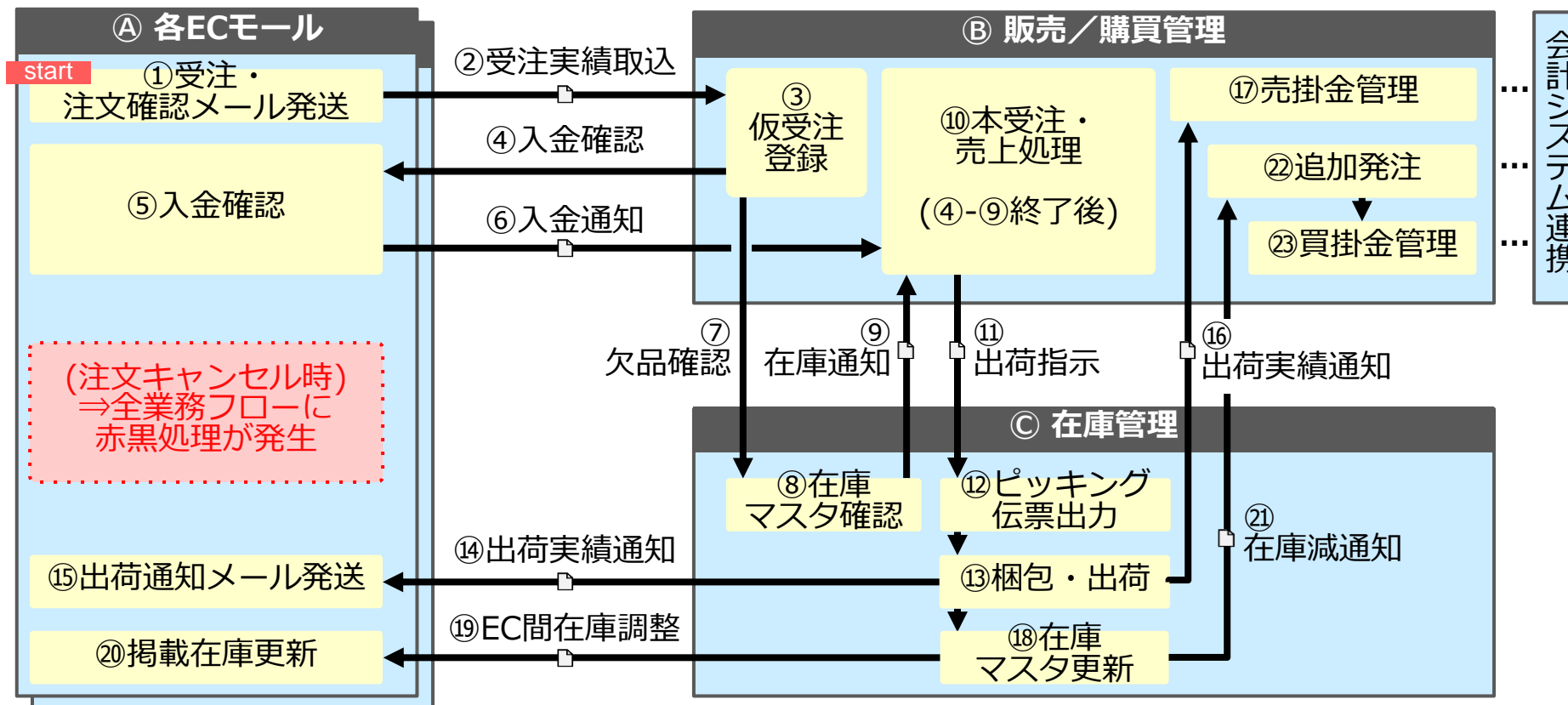
- 日次受注実績レポート作成（在庫不足／エラーの場合は各担当者へ通知）
- 自社ECサイトの運用レポート抽出⇒報告用のExcelに転記
- 他社サイトの価格と自社サイトの価格を定期調査⇒ランキング化し担当者へ通知

# 導入事例



# EC出店者：受注時の業務フロー/課題例

各ECモール・管理機能間での整合性を保つため、煩雑・高頻度なデータ連携が必要



①×②×③の組合せは会社毎に異なり、CSV取込・データ形式変換等の手作業も多い  
⇒ RPA ロボオペレータなら、上図の黒矢印を簡単に自動化できる

# EC出店者様のターゲットユーザ像

1,000オーダー/月を超え、手動処理の限界に達した出展者様が典型的

## ユーザ像

社内システムを作りこんでいない中堅クラスの店舗様

- 店舗あたり月間オーダー数1,000件~/掲載アイテム数5,000点~
- 複数モールで横断的に出品しており、社内作業が煩雑
- Excel等を用いた手動管理に限界を感じるも、現状は人海戦術

## 対象業務 (例)

ライセンス1本（月額12万円）で、月250時間相当の作業を自動化

- 受注取込：複数モール/アカウントからの受注実績取得（1h×月20回）
- 納期回答：倉庫毎の納期リストを横断検索し、注文毎に登録（2h×月20回）
- 発送通知：運送会社毎の出荷情報を取得し、注文毎に登録（2h×月20回）
- 営業日報作成：複数csvの収集・統合・計算（6h×月20回 次頁に詳細）
- 競合店調査：競合サイトから価格・在庫情報を全件取得（5h×月4回）
- DM送付先リストの更新：業界サイト掲載店舗の全件取得（10h×月1回）

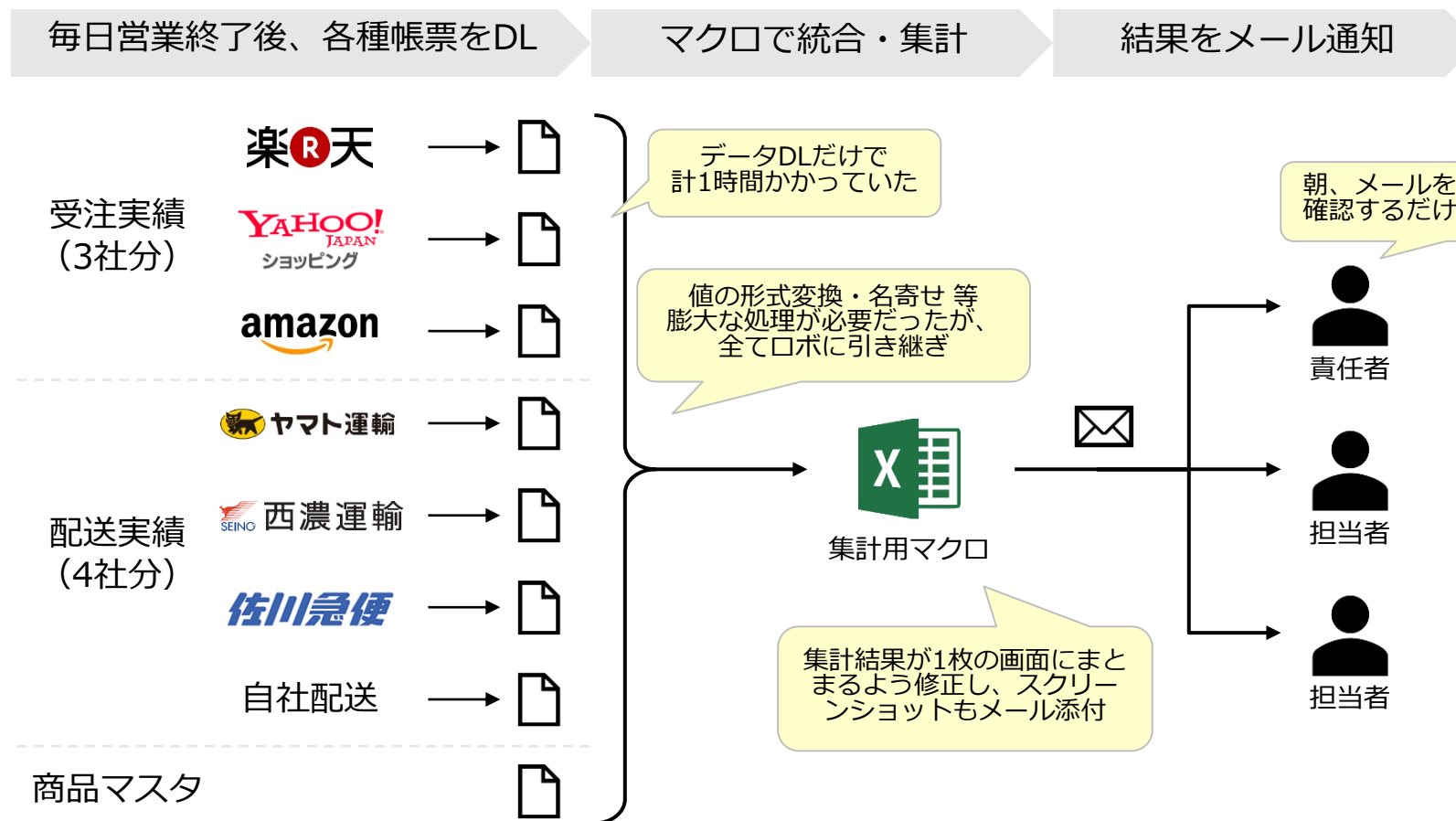
## 導入効果

自動化による工数削減（上記）に加え、“働き方の質”に及ぼす効果も大きい

- 作業実施頻度の向上（月次だった作業を日次に出来る）
- 業務の煩雑さ解消（月1回・5分の些末な作業を覚える必要がなくなる）
- スケジュール拘束の緩和（その時間・その場にいる必要がなくなる）

# EC出店者：営業日報の作成

受注実績・配送実績・商品マスタの統合を要する日報作成を、毎日2名×3時間で行っていましたが、ロボオペレータ導入によって、夜間の完全自動処理を実現し、集計ミスも無くなりました。

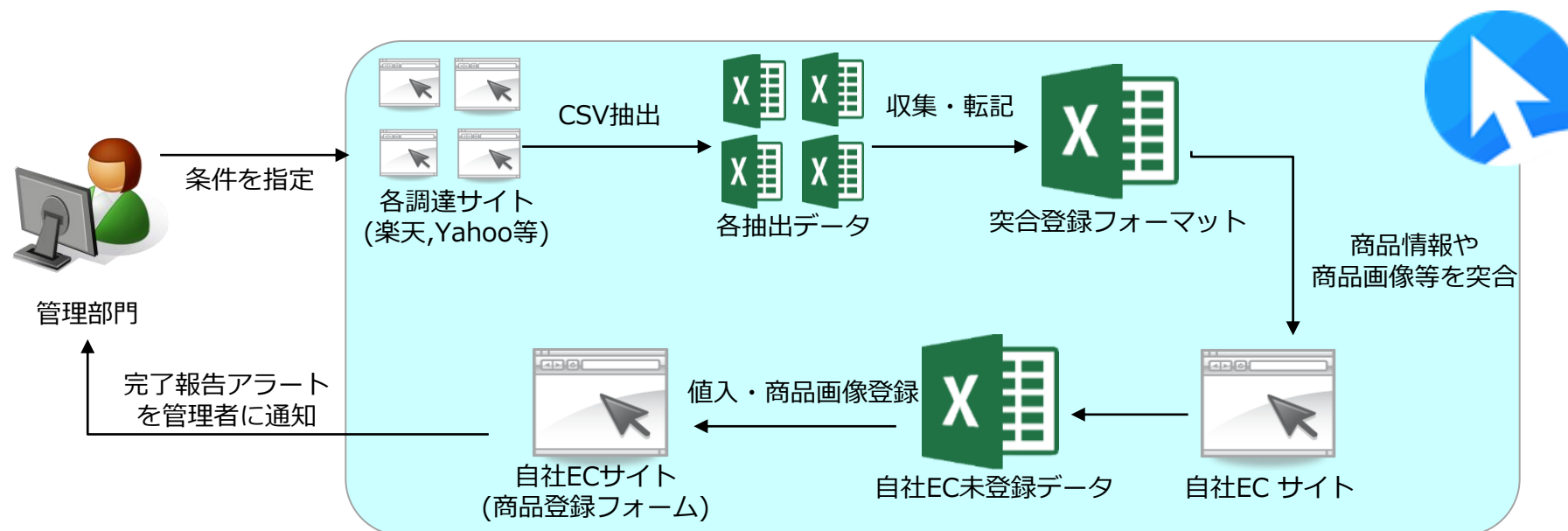


# EC出店者：自社ECサイトへのマスタデータ登録

多くの企業では、調達サイトから条件検索を基にデータ抽出をし、そのデータを基に自社ECサイトに、値入登録作業をその都度人手で行っております。ロボオペレータを導入することで、**業務負担・漏洩リスクも低減**することが可能です。

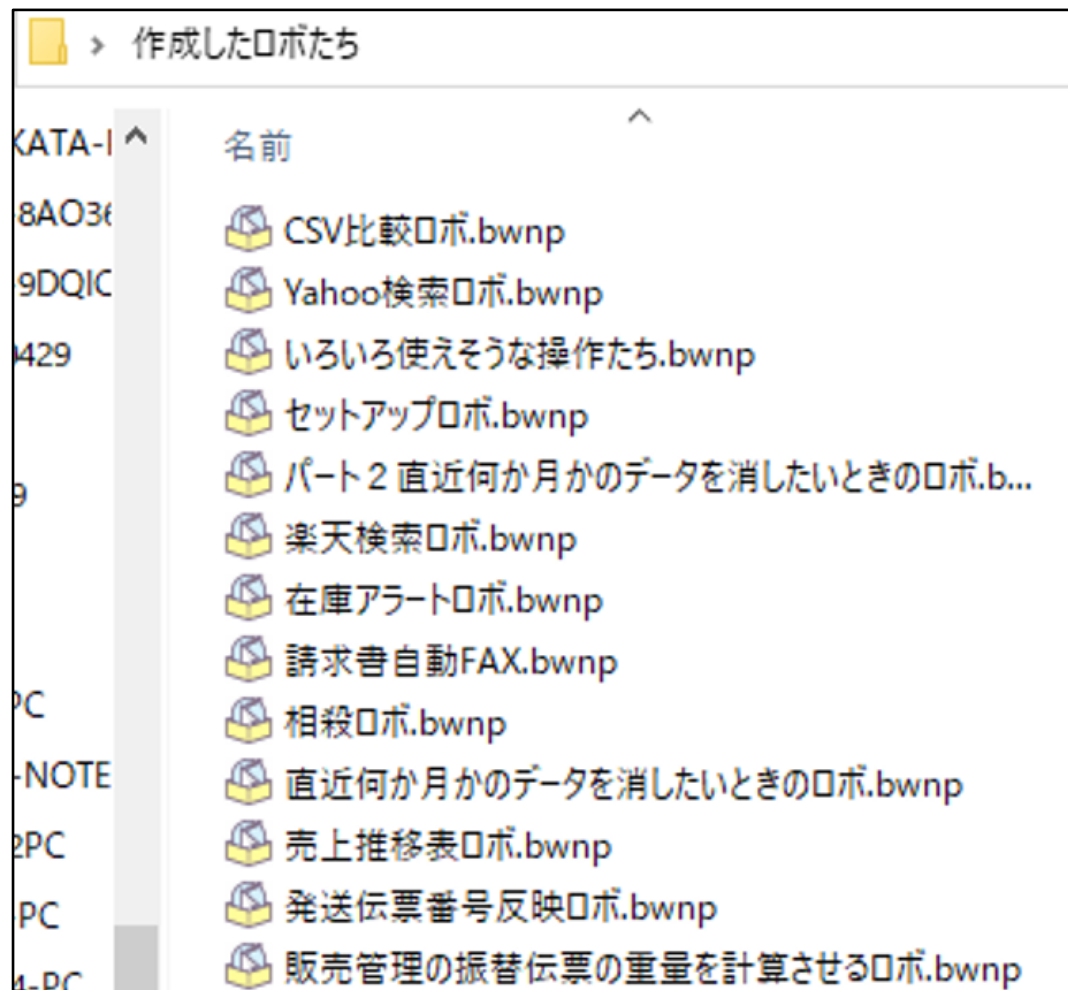
## 「運用イメージ」

ロボが調達サイト上で条件検索を行いCSVファイルを抽出  
CSVファイルをもとに自社ECサイトの情報と突合→値入登録作業を自動化



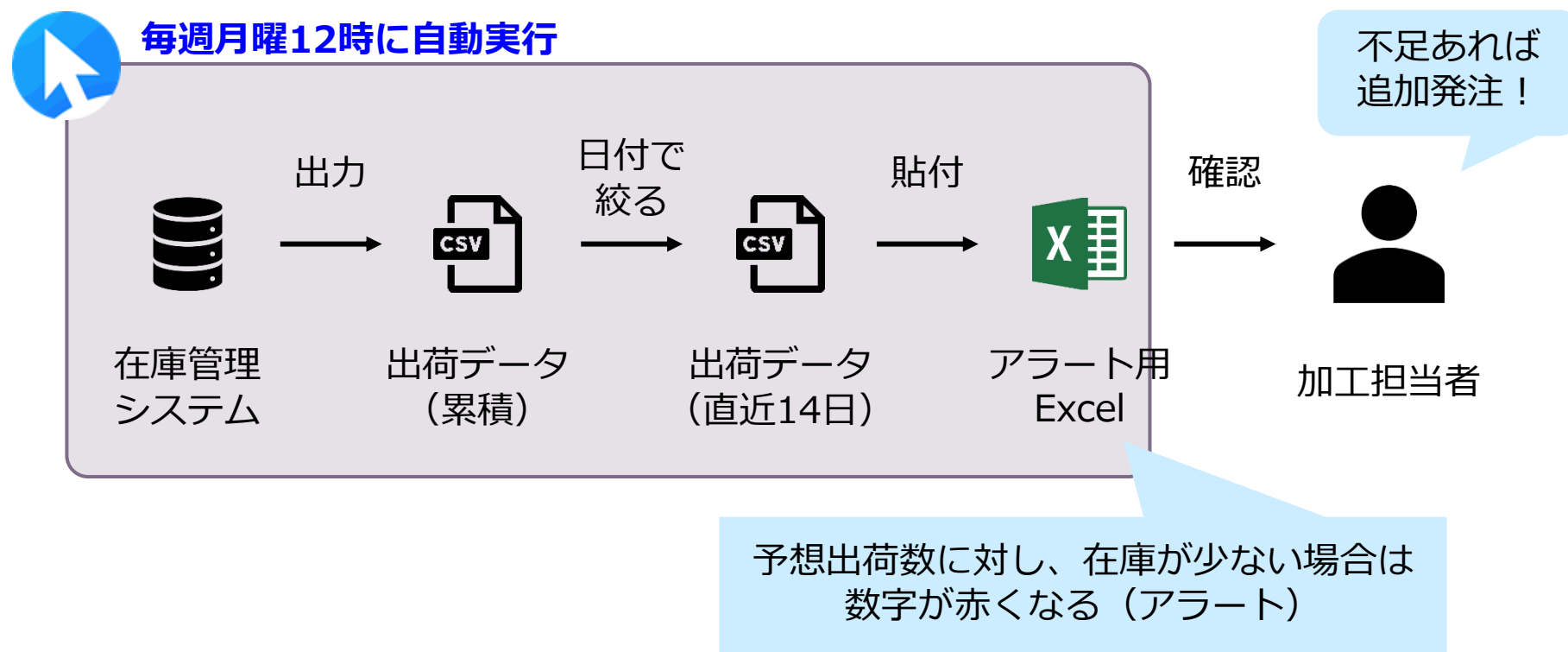
# 卸売業：RPA化した業務の一覧（例）

とある卸売業（食肉の卸小売 & ネット販売）の企業様では、多様な業務がRPA化されています。



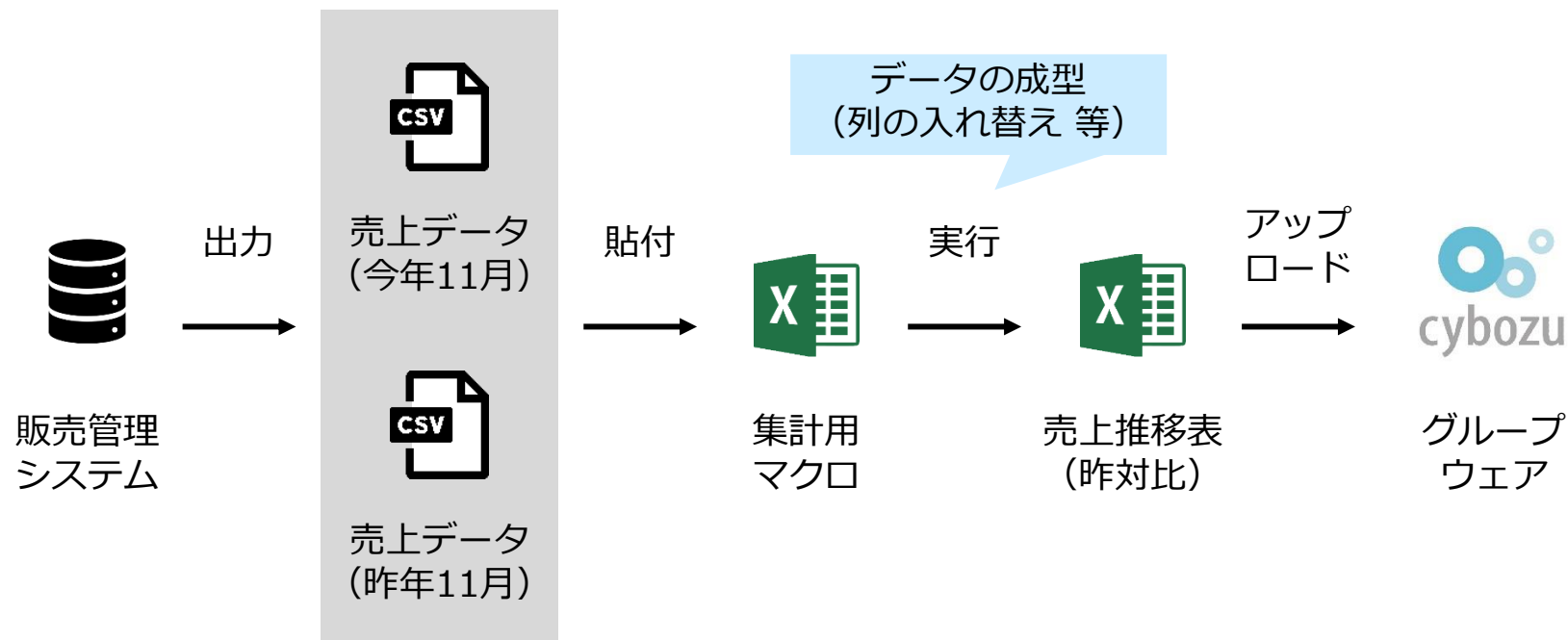
# 卸売業：在庫確認 & 追加発注アラート

とある卸売業の企業様では在庫不足を防ぐため、直近の出荷実績を元に予測を行い、追加発注を要する場合にはアラートを出しています。従来は手作業でしたが、ロボ導入によりアラート用Excelが自動作成されるようになりました。



# 卸売業：売上推移表（昨対比）の作成

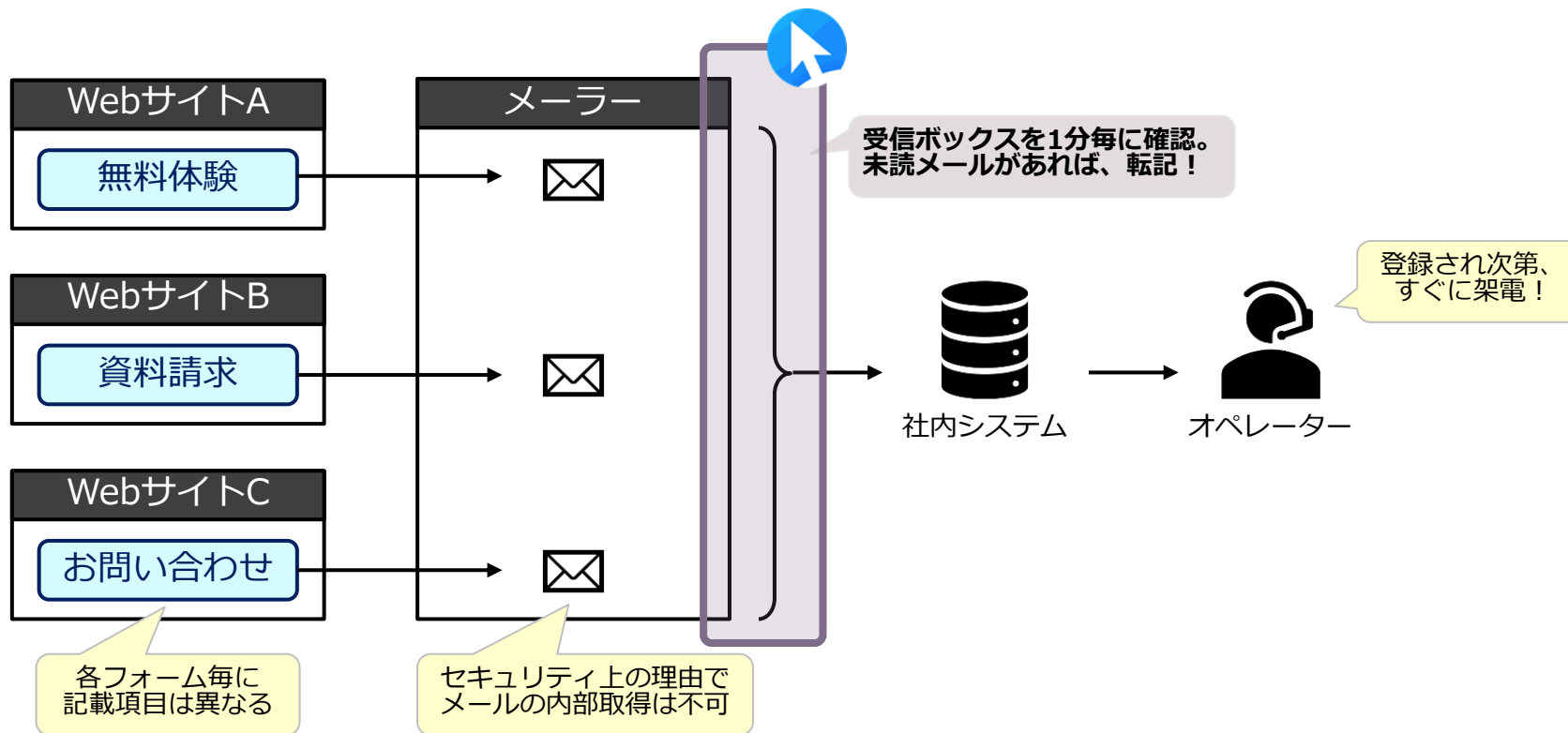
とある卸売業の企業様では販売趨勢の把握のため、定期的に売上推移・昨対比の集計を行っています。従来は手作業でしたが、現在はロボが自動集計しており、人間は結果確認のみとなりました。



⇒ 毎月2回（10日、20日）自動実行

# コールセンター： 問い合わせに応じた、社内システムへの即時登録

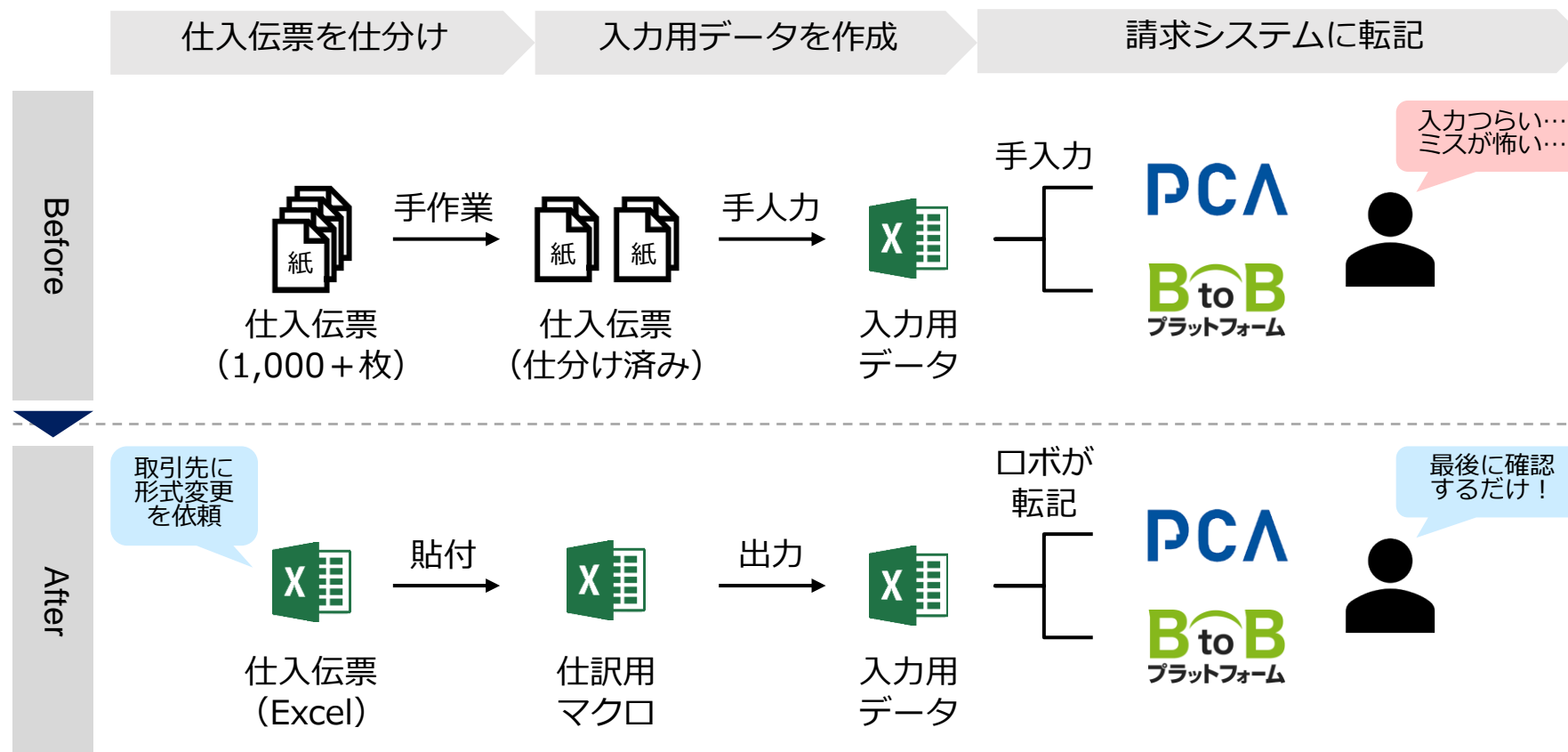
“問い合わせ受け付けメール” 本文を社内システムに登録する作業があります。  
従来は**1日1回、30-40件のメールを紙に印刷 ⇒ 目視でまとめて手入力**していました。ロボオペレータが**常時受付・即時登録**することで、**架電リードタイム短縮**も実現しました。





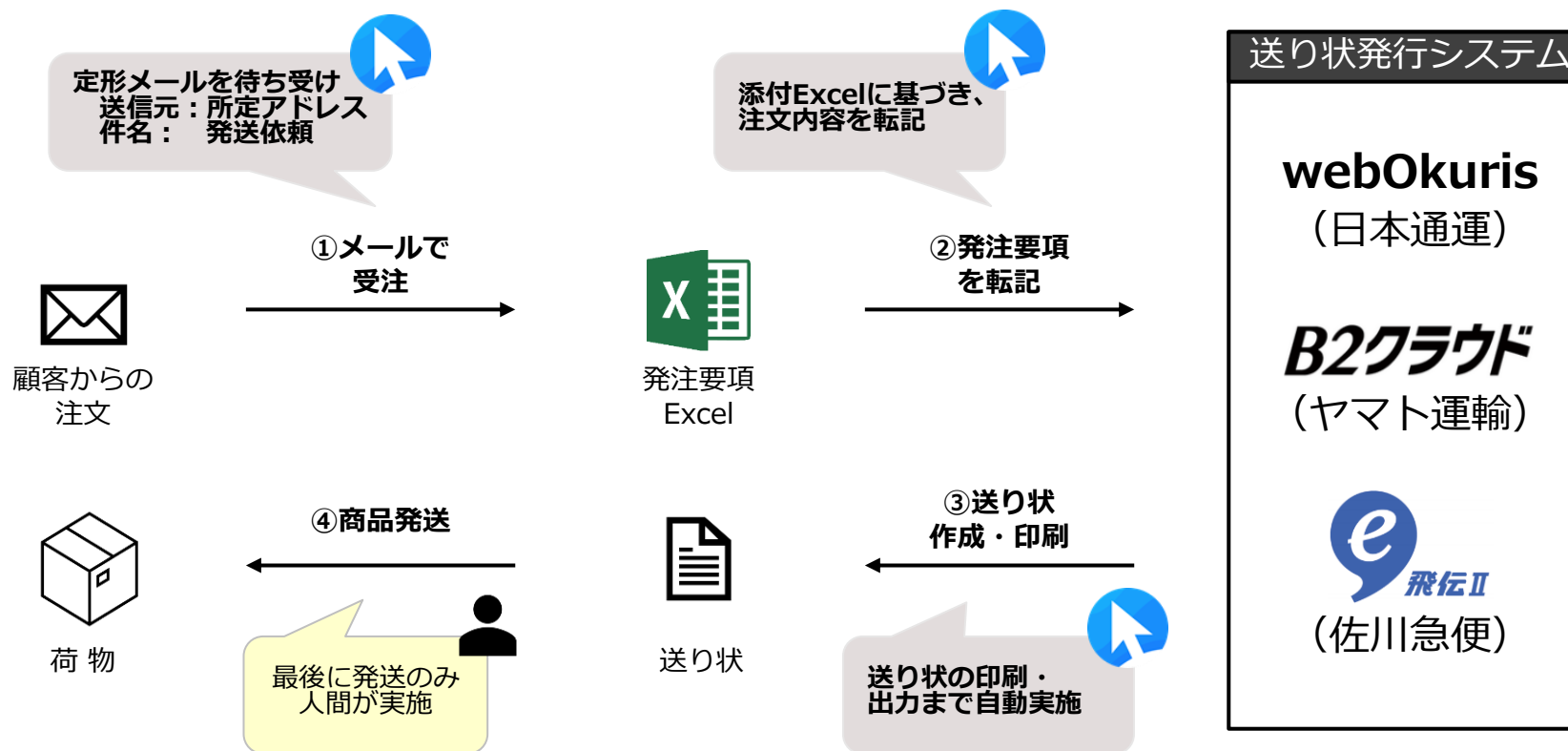
# OA機器代理業：大量の仕入伝票を元にした月次請求

あるOA機器代理店では月次請求の度、大量の仕入伝票の仕分け・請求システムへの転記を2人×2週間かけて行っていました。  
 ロボ導入により**ヒトの作業時間が計30分に削減され、売上計上も従来より10日早く**なりました。



# 運送業：特定顧客向けの送り状発行

取引先からの注文メールに応じ、運送会社のシステムで送り状発行⇒印刷する作業があります。  
従来は**毎月20件×20分、目視および手作業で転記・登録・印刷**していました。ロボオペレータが**常時メール監視・即時処理**することで、**配送リードタイム短縮**も実現しました。

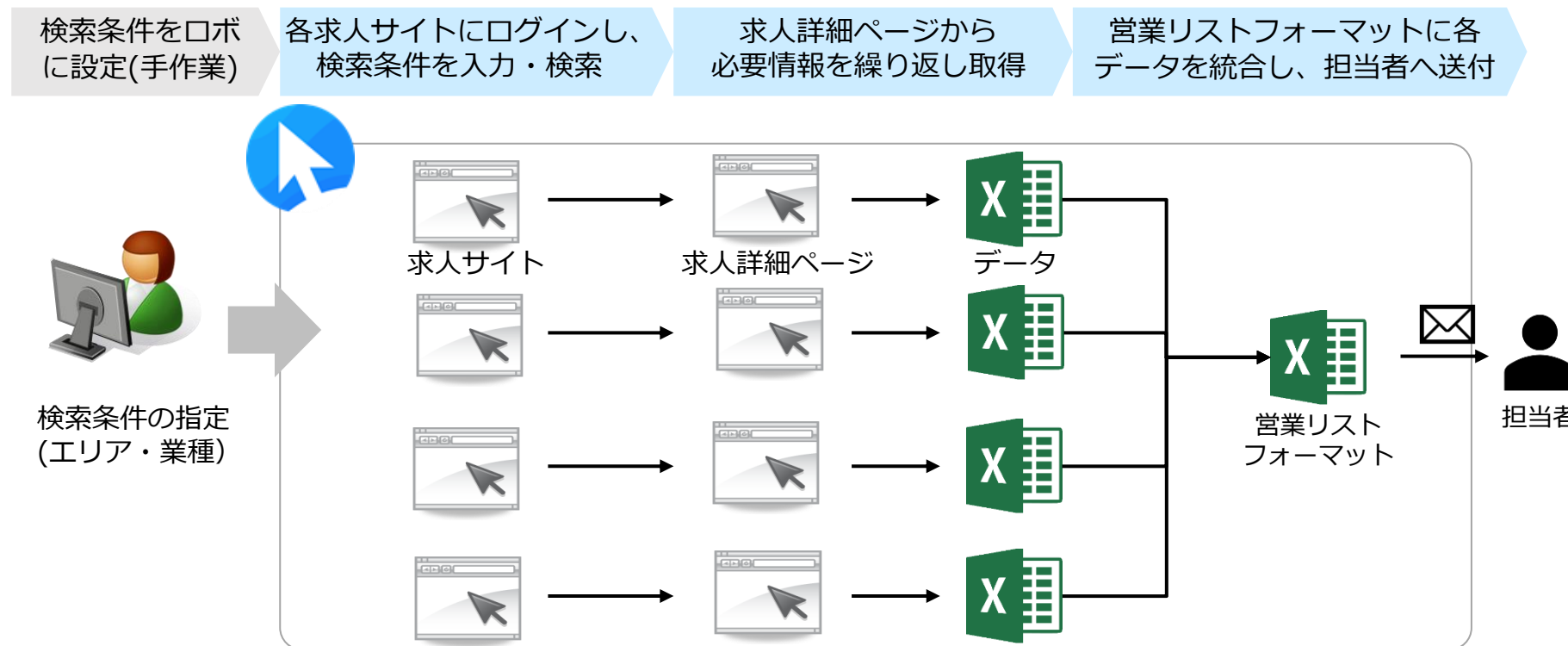


# 人材派遣業：求人票掲載企業のリスト作成

ある人材会社では、テレアポ用の営業リストを**毎日100件**作成するため、多数のWebサイトから求人情報を取得する作業に**3時間**かけていました。

ロボオペレータの導入により**1日2,000件のリスト作成が完全自動化**され、担当者の作業は結果確認のみとなりました。

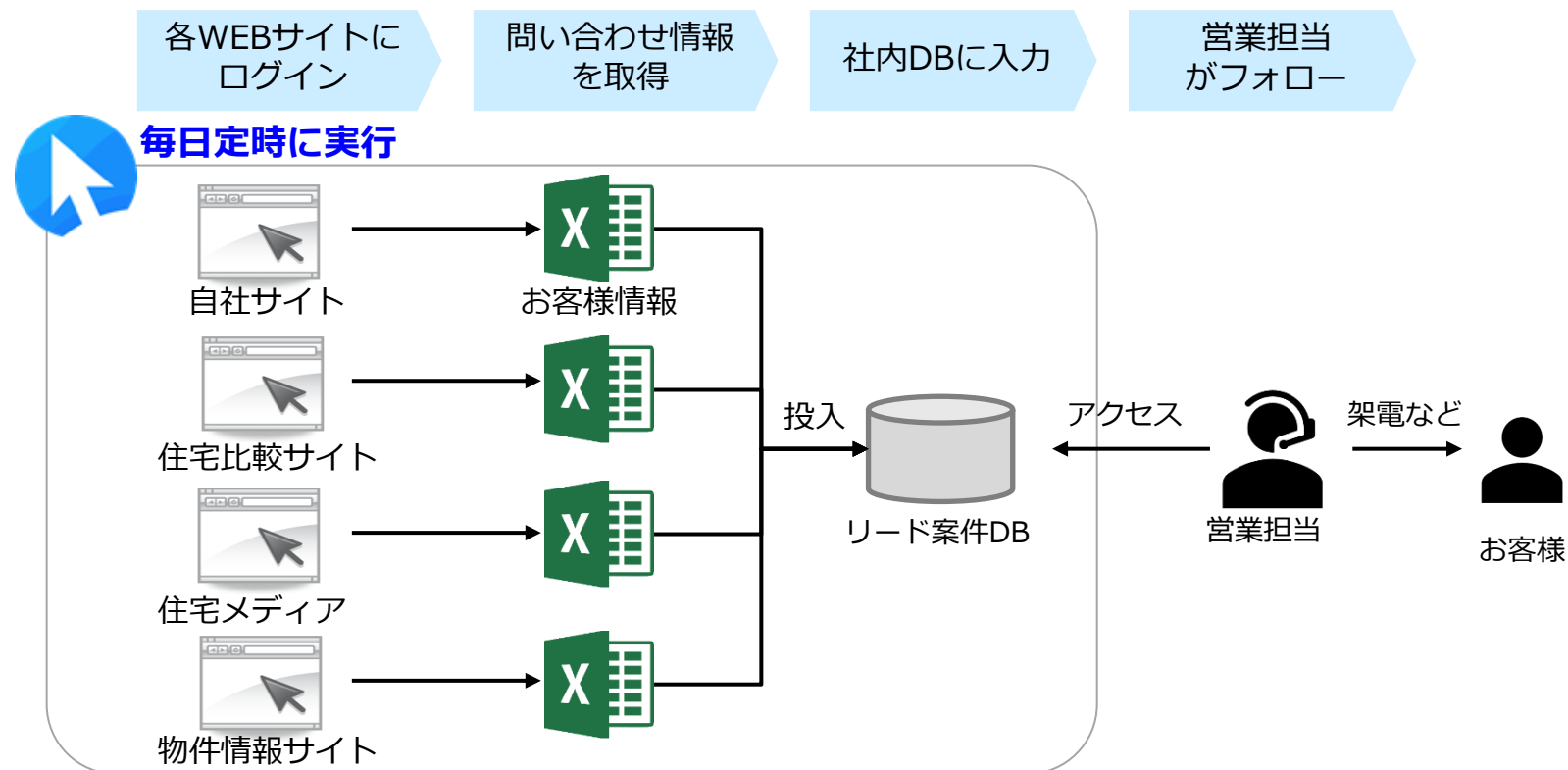
## <運用イメージ>



# 住宅メーカー：お客様情報の連携

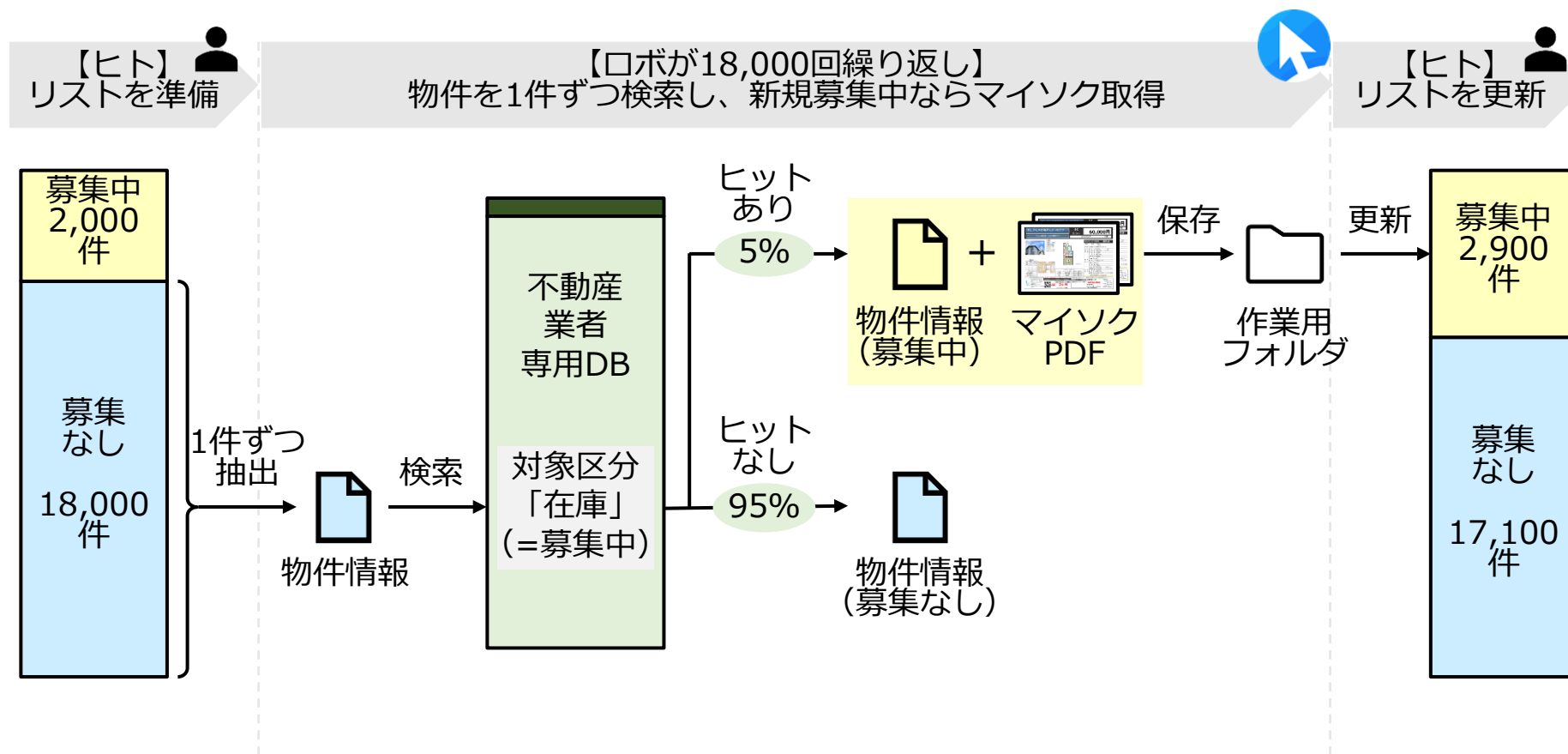
住宅業界では自社サイトや住宅情報サイトからのお客様の流入が増加しており、重要なリード獲得手段となっています。ロボオペレータにより、様々なWEBサイトからお問い合わせのあったお客様を**自動で・早期に**営業へ連携でき、**案件化できる件数が増加**しました。

## <運用イメージ>



# 不動産業：自社物件リストのクリーニング作業

とある不動産業者様では、「募集終了している賃貸物件の復活」作業を定期的に行っています。  
従来は2名×3時間×60日かかっていましたが、**ロボ導入により1名×2時間×7日に工数削減**。更新サイクル短縮により**情報鮮度が上がり、売上アップ**にも繋がりました。



# 不動産業：売却査定レポートの作成

ある不動産会社では、物件の売却依頼に際し、査定時を行うために多数のWebサイトから情報を取得しレポート化を行っていました。ロボオペレータの導入により、**1件あたり15分**かかっていた作業が、データ入力・ロボット実行だけとなり**1件あたり2分に短縮**されました。

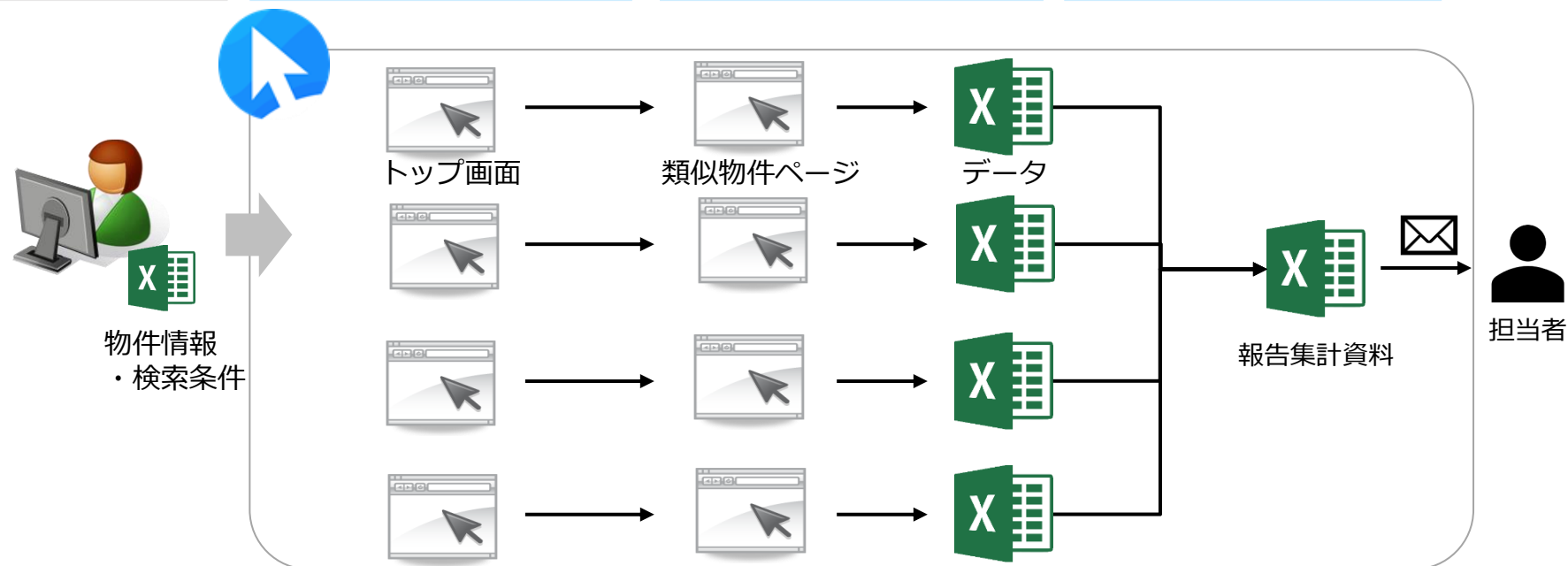
## <運用イメージ>

売却情報を整理  
(手作業)

各情報サイトにログインし、  
検索条件を入力・検索

詳細ページから  
必要情報を取得

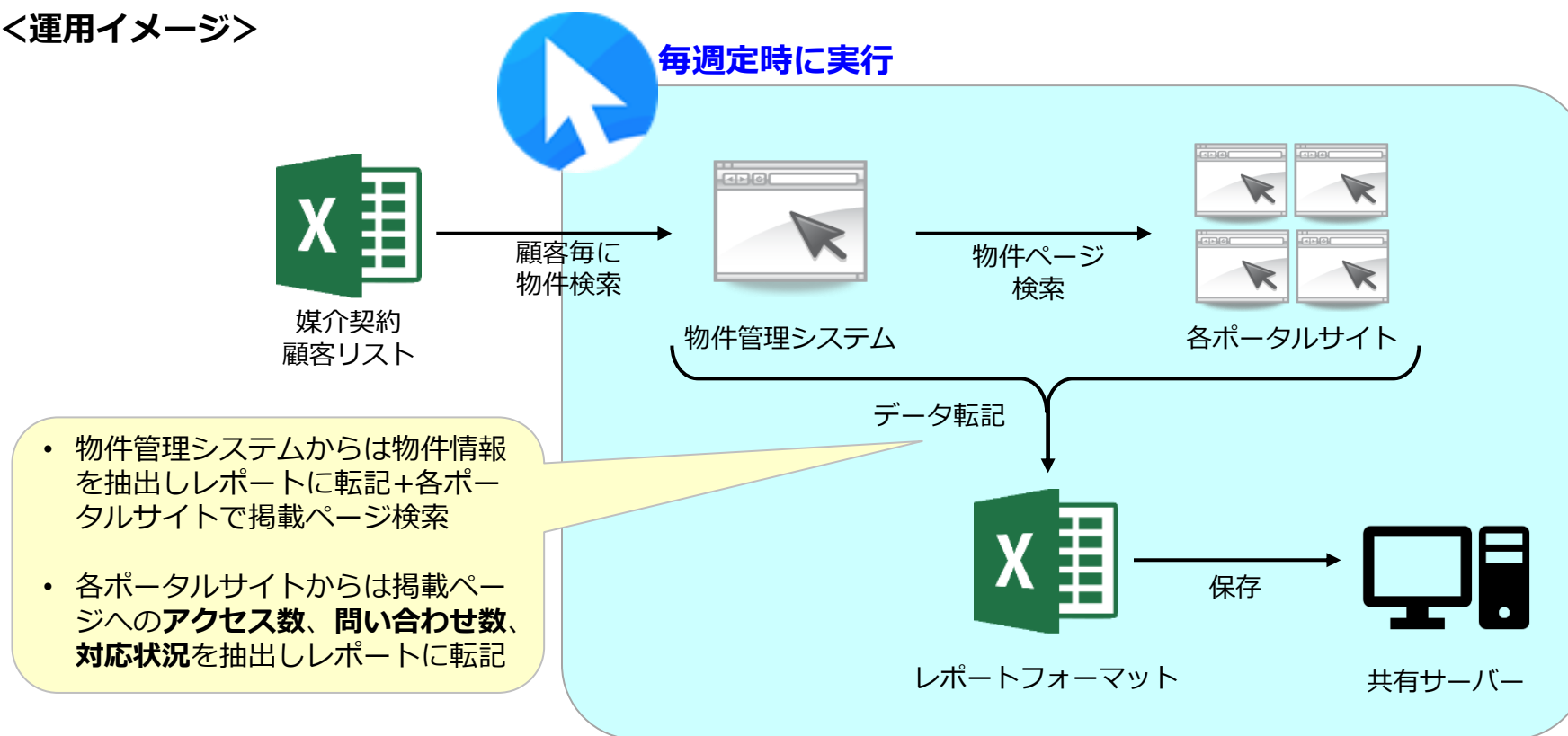
集計用Excelに各データを  
統合し、担当者へ送付



# 不動産業：売却活動レポートの作成

ある不動産会社では、物件売却の媒介をする場合、契約形態によっては毎週の活動レポートを行っていました。ロボオペレータの導入により、**毎週5分×100件**かかっていた手作業が、担当者のデータチェックのみとなり、**大幅に業務量・リードタイム**が削減されました

## <運用イメージ>

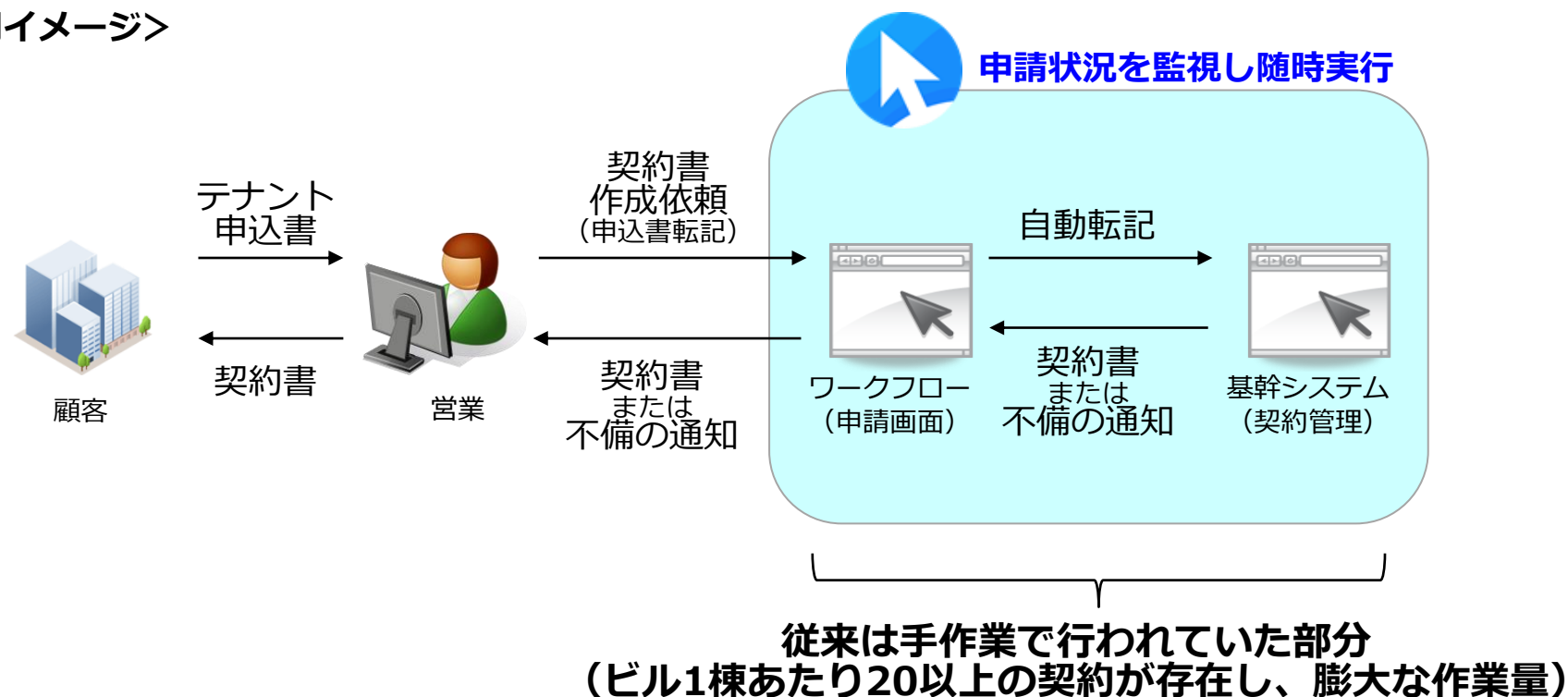


# 不動産業：契約書面の自動作成

顧客から受領したテナント申込情報を、営業がワークフローへ入力し、業務部門が基幹システムへ再入力することで契約書を作成していました。

ロボオペレータ導入で、2重入力が不要になり、業務負担が低減しました。

## <運用イメージ>

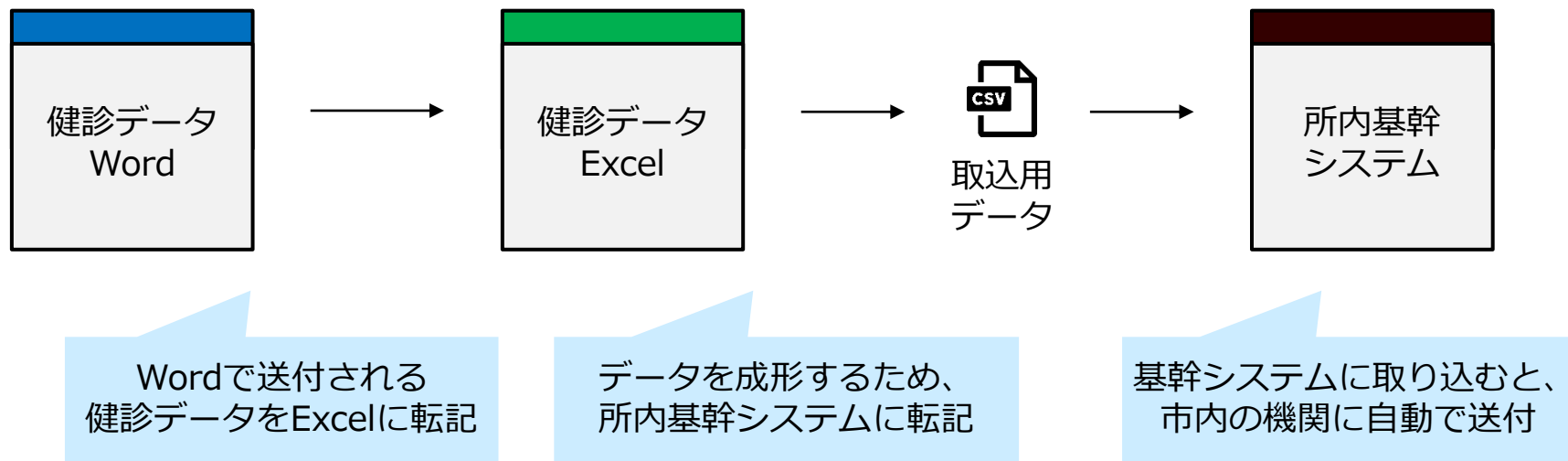




# 市役所・医療部門：検診データの連携

ある市役所では、国保に加入している市民の健診データを市内の機関に送付する業務に、毎月2時間/2人以上の時間をかけていました。ロボオペレータを導入することで、作業ミスはなくなり、確認作業のみになりました。

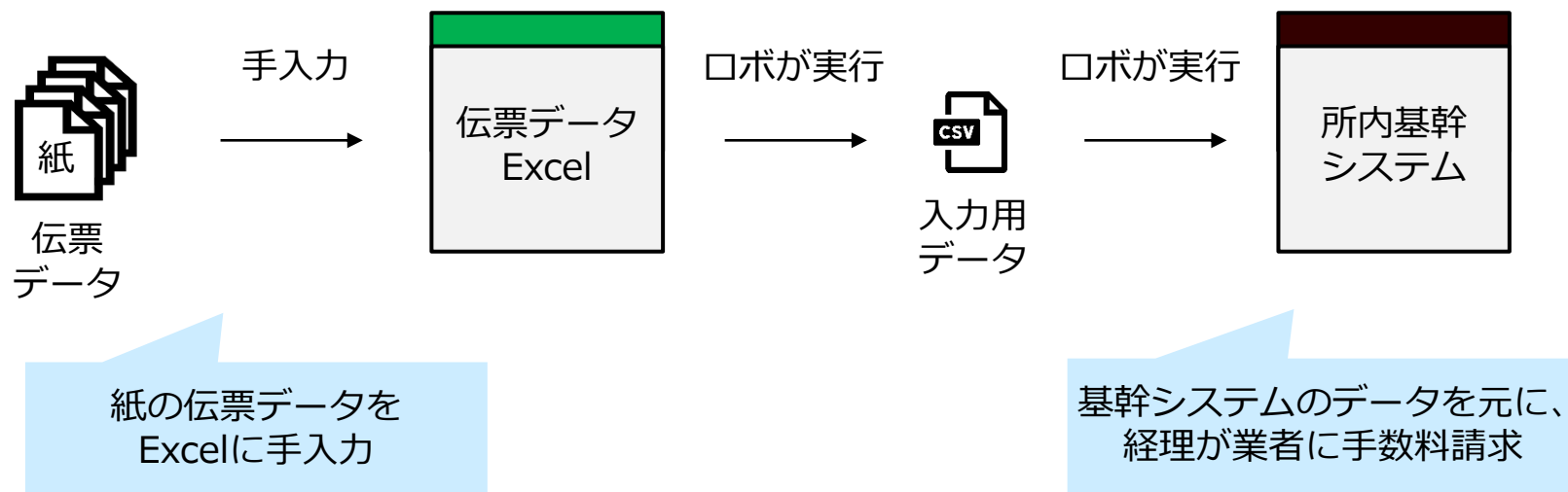
## <運用イメージ>



# 市役所・業務部門： 伝票データの加工・自動連携

ある市役所では、毎月下水道工事の伝票データを基幹システムに取込、業者に手数料請求していました。ロボオペレータを導入することで、毎月の作業時間は削減され、入力ミスもなくなりました。

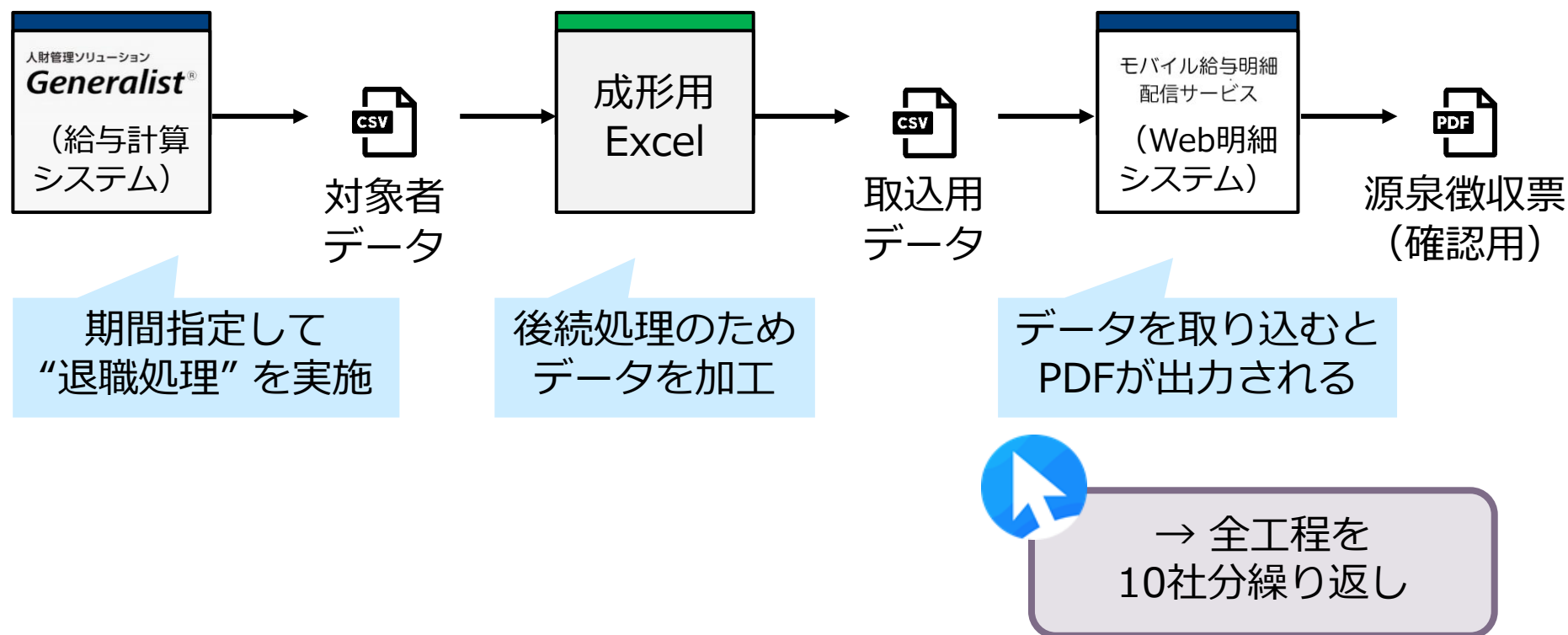
## <運用イメージ>



# シェアードサービス企業の事例（物流チーム）：

## ① 当月退職者分の源泉徴収票作成

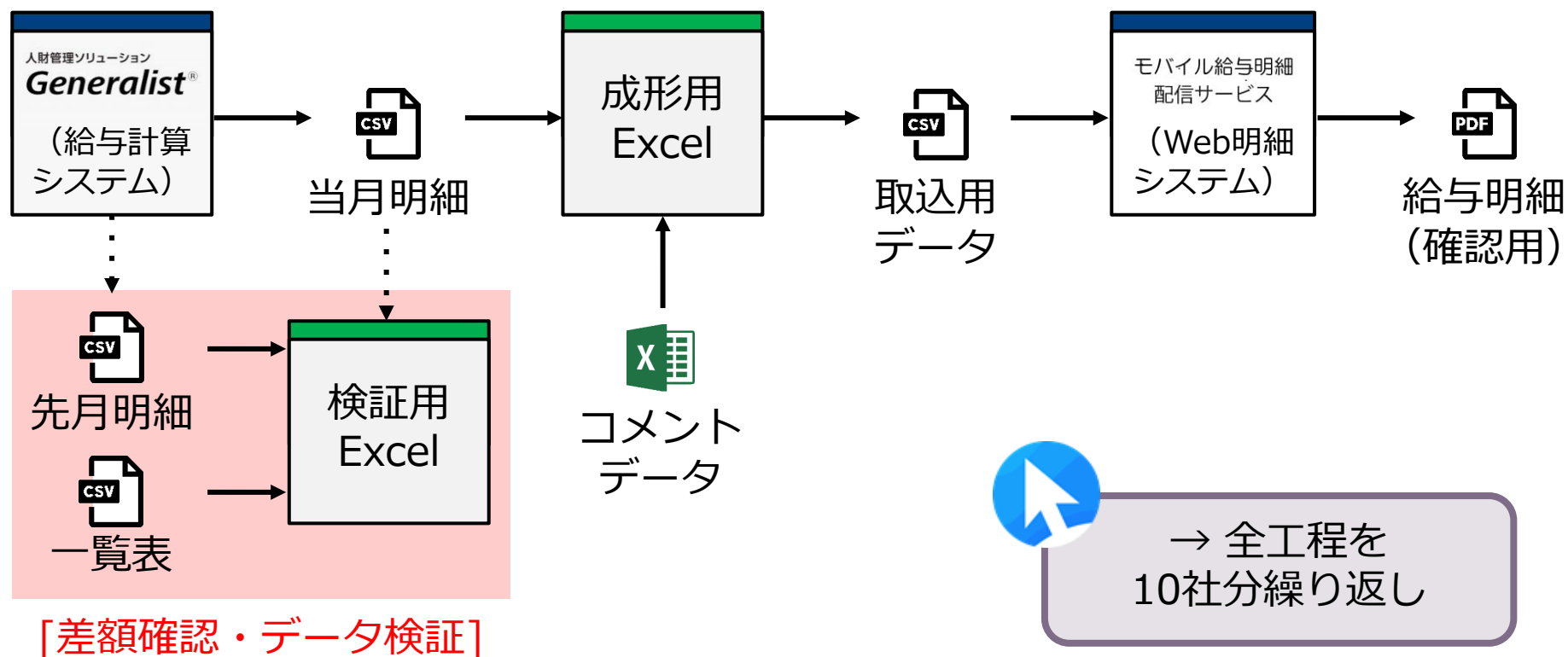
物流チーム様では毎月、グループ企業10社の当月退職者の源泉徴収票をまとめて発行しています。従来は手作業で計100分かかっていましたが、全工程の自動化により**担当者の作業は最終確認のみ**となりました。



# シェアードサービス企業の事例（物流チーム）：

## ② 当月分の給与明細作成

物流チーム様では毎月、グループ企業10社の給与明細をまとめて発行しています。  
従来は手作業で計200分かかっていましたが、全工程の自動化により担当者の作業は最終確認のみとなりました。



# シェアードサービス企業の事例（交通チーム）：

## ③通勤手当申請書類の日次処理（大量印刷）

交通チーム様では、毎日10件程度の通勤手当申請につき、添付書類を全て印刷しています。  
全工程の自動化・定時実行によって**工数削減はもちろん、休暇中も申請の滞留がなくなりました。**

