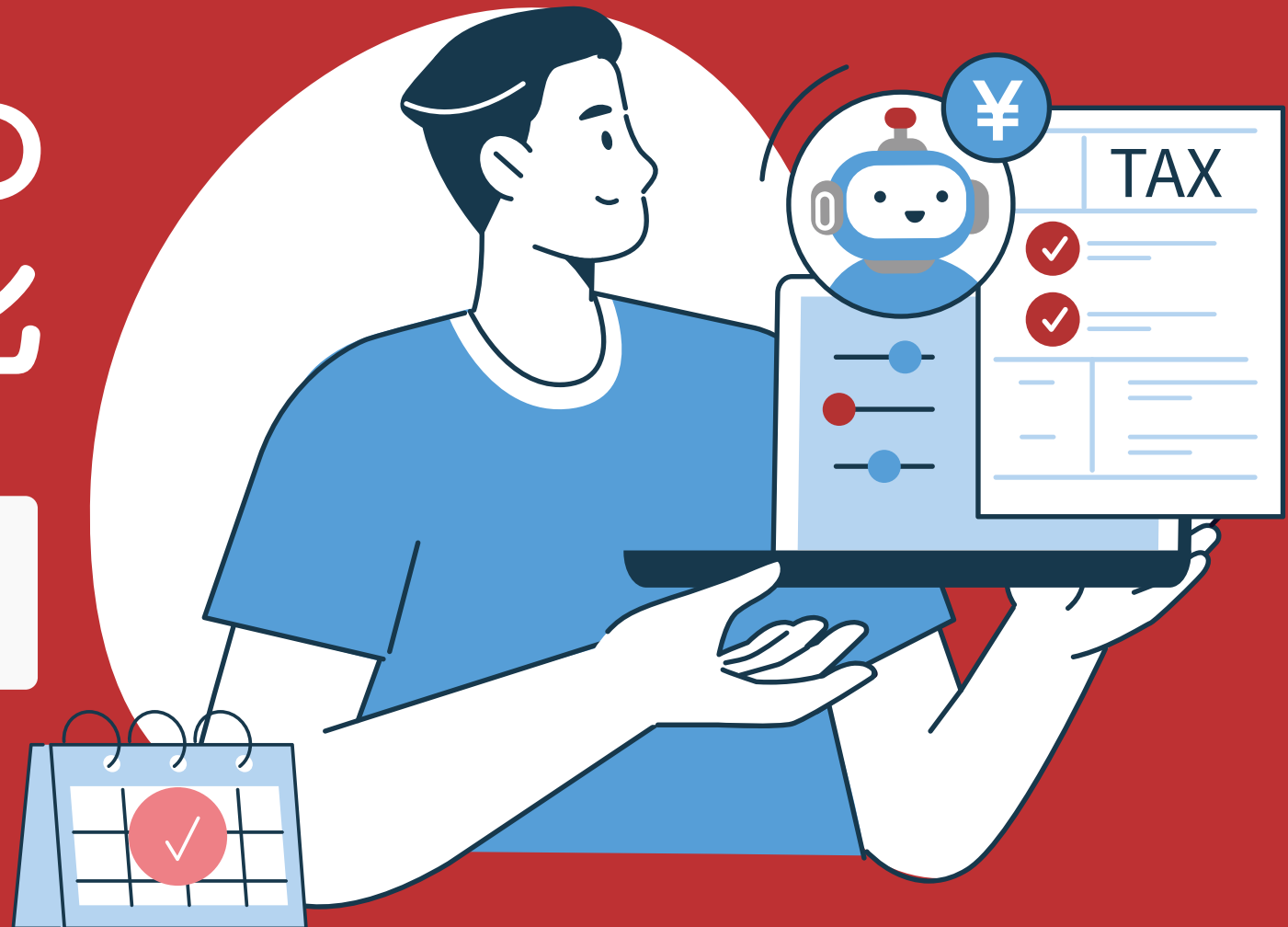


\\ RPA活用事例 //

経理部門の 業務を効率化

経理部門でよく自動化されている業務11選や
経理部門の成功事例をご紹介します





- 01 RPAとは
- 02 RPAで自動化できる経理業務
- 03 RPA導入事例
- 04 RPA導入のポイント
- 05 RoboTANGOのご紹介

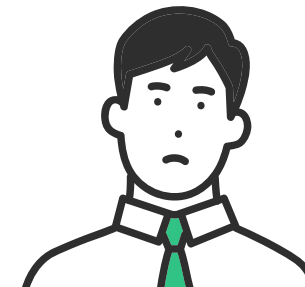
経理部門で、こんなお悩みはありませんか？



月末月初に業務が集中して、
残業が常態化している



請求書・帳票の転記や集計など、
単純作業に時間を取られている



特定の人しかできない処理が多く、
引き継ぎが難しい



入力ミスや抜け、チェック漏れ
など人的ミスが発生しやすい



人的ミスによる修正や
再確認の工数がかかっている



業務で会計・販売・勤怠など、
複数システムをまたぐ作業が多い

RPAが経理部門の課題を解決します

Robotic Process Automation

RPA = ロボットによるプロセスの自動化

RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）とは、「ロボットによるプロセスの自動化」を意味し、「**定型かつ反復的なパソコン業務を自動化できるソフトウェアロボット**」のことを指します。

Excelへのデータ入力、メールの送信、Webシステムへの操作など、**決まったルールに基づく繰り返し業務をミスなく高速で処理できるのが特徴**です。近年、多くの企業が「DX推進」に取り組みはじめており、人的リソースの削減や業務効率・生産性向上に寄与できるRPAは特に注目を浴びています。



×

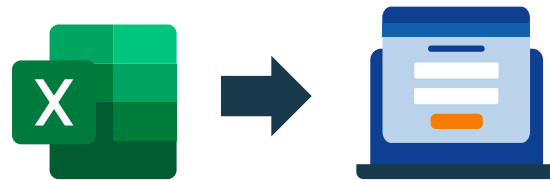


ロボットに毎月・毎週・毎日の「**作業**」をさせることで、人間はより知的でクリエイティブな「**仕事**」へ注力することが可能に。

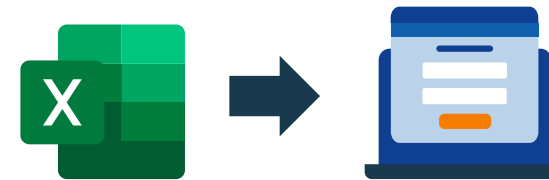
RPAは、人のパソコン操作を記録し、そのまま再現して自動化する仕組みです。
自動化したい作業の手順をRPAロボットに登録すれば、人が操作するのと同じように正確に実行してくれます。

例えば録画タイプの場合…

録画スタート!



Excelのデータを社内システムに入力



Excelのデータを社内システムに入力

1 RPAを起動し、
操作手順を記録

2 人が作業を行う

3 RPAが記録した
人の作業を模倣する

組み合わせでパソコン上の業務を自動化

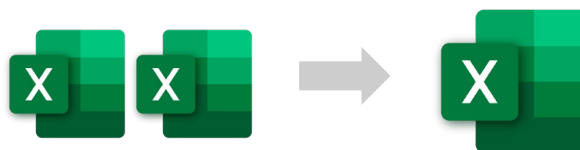
1 データ入力・転記

ExcelやCSVのデータを
社内システムやWEBに入力を行う



2 データ集計・加工

Excel内のデータを集計・突合したり、複数のファイルの一つに取りまとめたり、加工・編集を行う



3 データ抽出・インポート

文書やシステムからデータやCSVを抽出し、必要な形式へ変換、またはインポートする



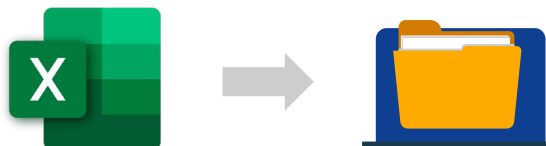
4 ウェブスクレイピング

ウェブサイトから必要な情報を自動で抽出し、データベースやExcel、スプレッドシートに保存する



5 ファイル操作

特定のデータをファイルに保存、またはファイルの作成、変更、削除などファイル関連の操作を自動化



6 メール・チャットへの通知

自動化の開始・終了を通知。または作成したファイルをメールに添付し特定の宛先に送付を行う



パソコン上で表示ができるソフトウェア・アプリケーションは**すべて操作が可能です**



人件費の膨張を抑える

RPAを活用することで作業ボリュームが増えても、今と同じ人員数で業務が運用できる。繰り返し作業に割く時間をおさえられるため、余計な人件費の削減にもつながる。

01



業務効率化

日次・週次・月次のルーチン作業をRPAに行わせることで、業務スピード向上による生産性が高まるだけでなく人間はより付加価値の高い業務に時間を割けるようになる。

02



人的ミスの削減

繰り返しの多い単純作業こそ「ケアレスミス」が付き物。RPAに作業させることで、入力ミスや配信ミスが削減できるだけでなく、修正の時間も減らすことができる。

03



残業時間の削減

月末や月初など決まったタイミングで残業が多い職種が、日々の集計・日々の報告業務を、RPAを活用することで、繁忙期の、残業時間の削減が見込める。更に従業員のストレス軽減にも貢献。

04



教育コストの圧縮

人員増加に伴う採用も、業務を教えることも、時間・コストがかかること。業務をRPA運用にすることで、採用や教育コストを削減。社員の異動や離職により業務が滞る心配も不要。

05



工数がかかる作業 (本来はやったほうがいいこと)

本来はやったほうがいいことも、目の前の業務により後回しにされることも。工数がかかることを理由に細かく実施ができていない作業を、RPAは休日・深夜問わず毎日飽きずに実行。

06

01 定型業務が多い

経理業務には、月次決算、請求書処理、支払処理、データ入力など、ルールが定まった繰り返し作業の定型業務が多く含まれます。RPAは定型業務を効率的かつ迅速に処理できるため、月末月初など集中する時期にRPAを任せることで、担当者はコア業務に注力できます。

02 正確性が重要

経理業務では、金額や日付などのデータを正確に処理することが不可欠です。RPAはミスのないデータ処理が可能で、手作業による転記ミスや計算ミスを防ぎます。正確性が求められる帳票作成やデータ入力、仕訳処理にも有効です。

03 複数のアプリケーション・ を横断する業務が多い

経理業務では、「会計ソフト」「経費精算ソフト」「給与計算ソフト」など複数のシステムを使用しますが、システム同士が連携されていない場合、手作業での入力・転記作業やインポート作業が発生します。RPAならシステムをまたぐ操作も自動化できるため、効率化が可能です。



経理業務とRPAは相性が良い



- 01 RPAとは
- 02 RPAで自動化できる経理業務
- 03 RPA導入事例
- 04 RPA導入のポイント
- 05 RoboTANGOのご紹介

経理業務はマニュアル化された業務や、定期的に発生する業務が多く、月末月初など一定時期に大きく負荷がかかったりする場合が多いので、RPAの活用が向いています。本章では、経理部門でよく自動化されている業務11選をご紹介します。

1. 帳票の作成

7. システム間のデータ連携

2. 帳票や売上データのダウンロード

8. 月次決算資料の作成

3. 社内システムへのデータ入力・転記

9. 入出金データの印刷業務

4. 伝票・帳票のデータ入力

10. インボイス制度の対応

5. 交通費精算の処理

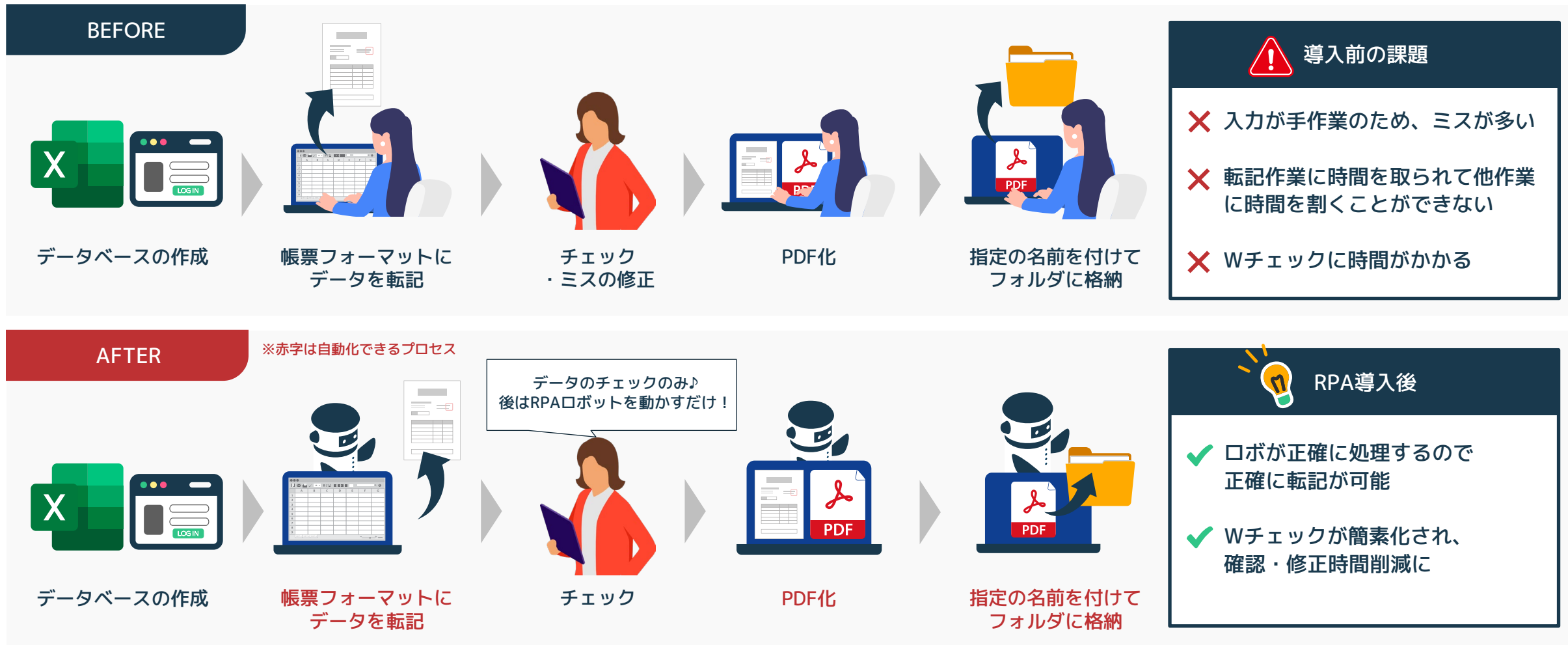
11. 電子帳簿保存法の対応

6. 入金データの突合・消込



1. 帳票の作成

取引や資産、負債などが発生した際に必ず必要な帳票ですが、多くの帳票作成業務は負担が大きく、ミスがないよう処理することは困難です。RPAを活用し、帳票作成を自動化することでヒューマンエラーのチェックや修正など工数の削減につなげることが可能です。



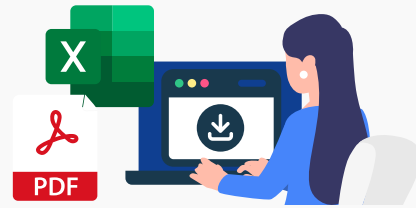
2. 帳票や売上データのダウンロード

各種システムにログインし、在庫データや売上データ、電力会社の帳票などをダウンロードする作業は、店舗数や拠点数の増加に比例して手間がかかります。RPAを活用することで、これらの繰り返し作業を正確かつ自動で処理でき、作業負担を大幅に軽減できます。

BEFORE



各システムに
ログイン



システムから
ダウンロード



データの加工・整形、
保存



導入前の課題

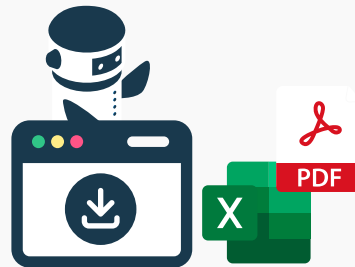
- ✗ 拠点・店舗ごとにログインが必要で、作業量が膨大
- ✗ 作業者によって処理速度や精度にばらつきがある
- ✗ 人手で対応しきれなくなってきた

AFTER

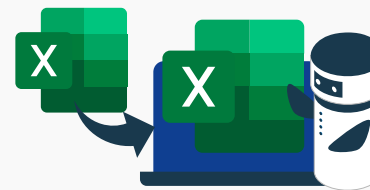
※赤字は自動化できるプロセス



システムに
ログイン



システムから
ダウンロード



データの加工・整形、
保存



RPA導入後

- ✓ 店舗や拠点ごとのダウンロード・入力工数がゼロに
- ✓ データ取得のタイミングを自動化し、作業の属人化を解消
- ✓ 拠点数が増えても負担が増えない

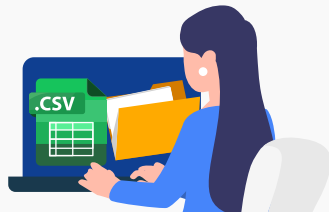
3.社内システムへのデータ入力・転記

基幹システムから日次の売上データを取得し、会計システムへ転記する作業は、ルール化された定型業務である一方、毎日発生するため負担が大きくもあります。経理部門の限られたリソースを有効活用するため、こうした日次業務こそRPAによる自動化が有効です。

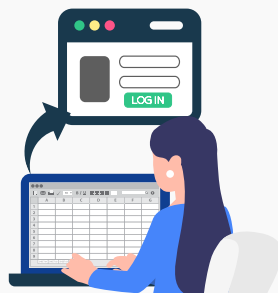
BEFORE



基幹システムから
売上データをダウンロード



ダウンロードした
ファイルを開く



会計システムへ
データ転記



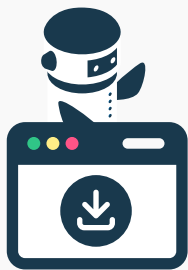
Wチェック・修正
完了

導入前の課題

- × 日々発生する作業なので毎日一定の時間を使用
- × 他業務に追われて、作業が業務時間外になってしまうことも
- × 入力が手作業のため、ミスが多い

AFTER

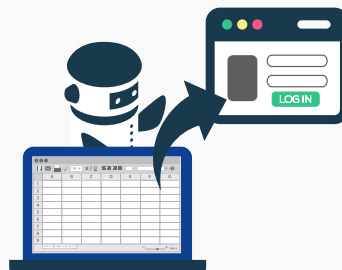
※赤字は自動化できるプロセス



基幹システムから
売上データをダウンロード



ダウンロードした
ファイルを開く



会計システムへ
データ転記

他の作業をロボが代行してくれるからチェックだけでOK!



Wチェック・完了

RPA導入後

- ✓ ダウンロードが完了するまでの待機時間がなくなる
- ✓ 日々の業務から解放されコア業務に専念できる
- ✓ ミスがないためWチェックが楽に

4.伝票・帳票のデータ入力

請求書や注文書、納品書、伝票などを基幹システムに転記する作業は、手間がかかるうえに入力ミスや漏れなど人的ミスのリスクも伴います。AI-OCRとRPAを組み合わせることで、紙帳票の読み取りからデータ入力までを自動化でき、業務の効率化と正確性の向上を図れます。

BEFORE



導入前の課題

- ✗ 目視チェック・Wチェックで時間がかかる
- ✗ 入力が手作業のため、ミスが多い
- ✗ 紙伝票を見返したいときに探すのが大変

AFTER

※赤字は自動化できるプロセス



AI-OCR・RPA導入後

- ✓ AI-OCRにより書類の文字起こしにかかる時間が短縮
- ✓ 正確に転記ができる
- ✓ データ入力作業のリソースがまるごと削減

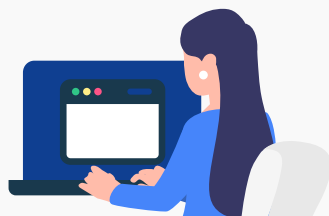
5.交通費精算の処理

交通費精算は従業員の給与に関わるため、正確かつ迅速な処理が求められます。RPAを活用することで、申請内容の確認やシステムへの入力作業を自動化し、処理スピードと精度の両立を実現。経理担当者の精神的負担も軽減できます。

BEFORE



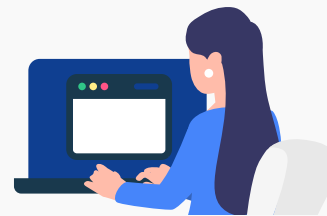
交通費精算の
申請受領



申請内容の確認



上長の承認



経費の仕分け、
会計ソフトへの入力

導入前の課題

- ✗ 各従業員の申請内容を1件ずつ確認する作業に時間がかかる
- ✗ 手作業で仕分け・入力をするためミスが多発

AFTER

※赤字は自動化できるプロセス



交通費精算の
申請受領

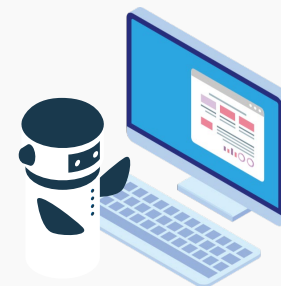
料金が異なる場合は
差戻し



交通費をWEB検索し
申請内容と照合



上長の承認



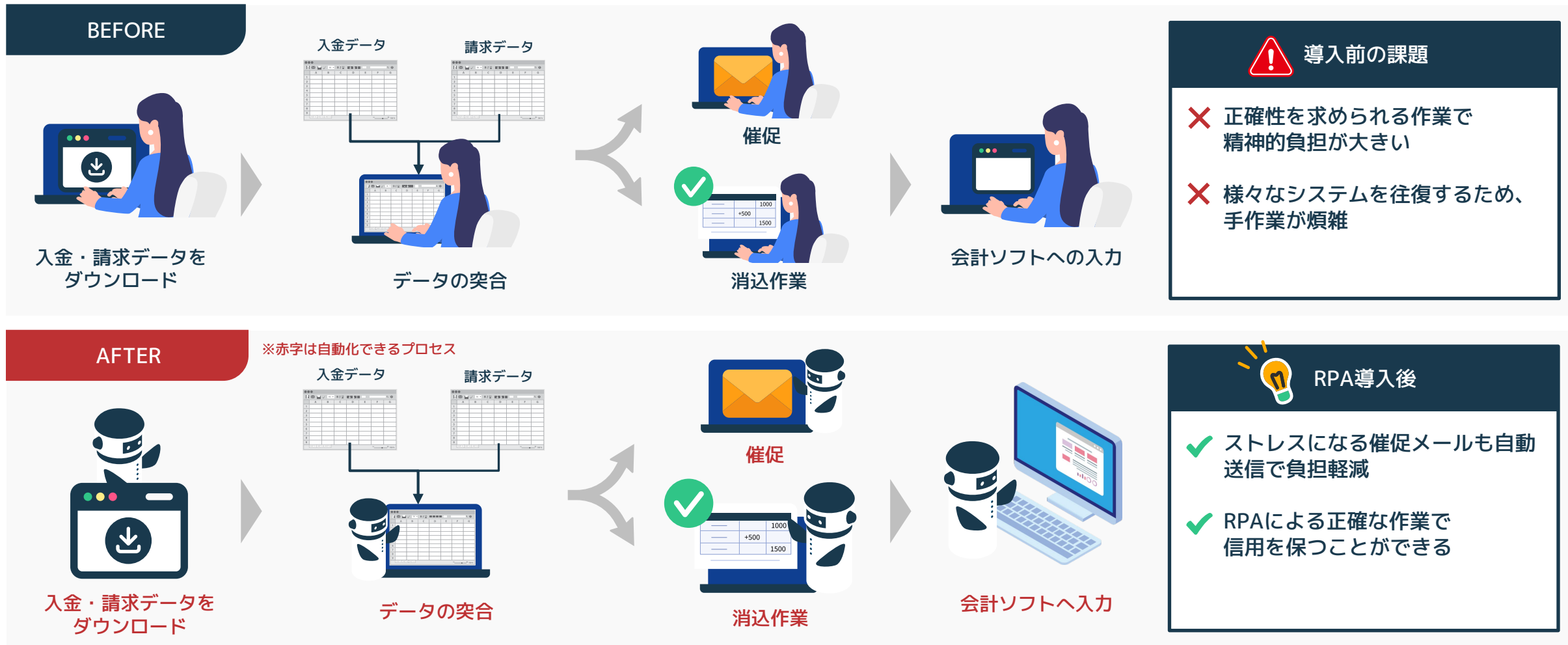
経費の仕分け、
会計ソフトへ入力

RPA導入後

- ✓ 承認作業以外をRPA化したことで効率化につながった
- ✓ 不正リスクがなくなった
- ✓ 経費の計算ミスを防ぎ、プレッシャーから解放

6.入金データの突合・消込

入金データの突合・消込は、対応の遅れや確認ミスにより、誤って督促を行ってしまったり、未入金を見落とすリスクが発生します。RPAを活用することで、手作業によるミスやWチェック・修正業務を削減し、処理の正確性と業務品質の向上が図れます。



7.システム間のデータ連携

基幹システムと分析システム、会計システムと人事・販売管理システムなど、複数システム間のデータ連携を手作業で行うのは手間と時間がかかります。日次での作業が困難だったデータ連携も、RPAを活用して夜間に自動処理することで、毎朝最新の情報を確認できるようになります。

BEFORE



システムAからデータをダウンロード



システムBに合わせてデータを修正・加工



システムBへインポート



導入前の課題

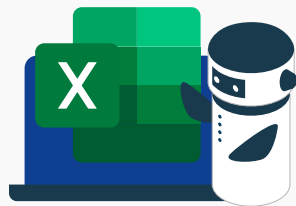
- ✗ 毎回手作業で手間がかかっていた
- ✗ 作業負荷が高く、更新頻度が限られていた
- ✗ 人の手を介するため、ミスやタイムラグが発生していた

AFTER

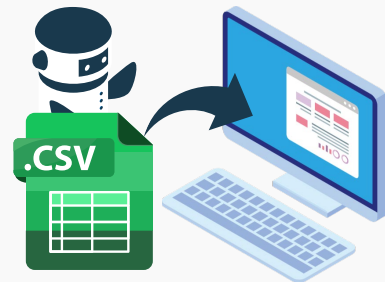
※赤字は自動化できるプロセス



システムAからデータをダウンロード



システムBに合わせてデータを修正・加工



システムBへインポート



RPA導入後

- ✓ 夜間の自動処理により、毎朝最新データが自動で反映
- ✓ 手作業の転記や抽出が不要に
- ✓ 人手に依存しない安定した連携を実現

8.月次決算資料の作成

損益報告書や月次試算表などの資料作成業務は、社内システムから必要なデータを抽出したり、Excelデータの加工・整形などに多くの工数がかかります。また、他の担当者に見せられないデータもあるため、業務が属人化しがちです。RPAを活用することで作業時間を大幅に短縮でき、分析や確認といった付加価値業務に集中できる体制を構築できます。

BEFORE



各システムから必要なデータをダウンロード



データの集計・加工



経営層へデータを送信



導入前の課題

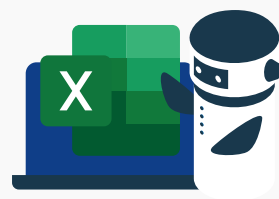
- ✗ 個人にしかできない作業が多く、属人化していた
- ✗ 限られた時間内でおこなう負担
- ✗ 忙しさで確認や分析の時間が確保できない

AFTER

※赤字は自動化できるプロセス



各システムから必要なデータをダウンロード



データの集計・加工



経営層へデータを送信



RPA導入後

- ✓ ミスなく、短時間で作業が完了
- ✓ 分析や確認の時間を確保でき、提出資料の質も向上
- ✓ 精神的負担が削減され、コア業務に集中できるように

9.入出金データの印刷業務

月次で発生する拠点・施設ごとの入出金データを、インターネットバンキングのサイトから取得・印刷する業務は、単純ながら工数のかかる作業です。支払処理に向けた印刷準備などのルーティン業務をRPAで自動化することで、担当者の負担を軽減し、業務の効率化を図ることができます。

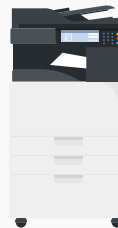
BEFORE



インターネットバンキング
にログイン



データをダウンロードし
特定のフォルダに保存



印刷

導入前の課題

- ✗ 毎月、拠点・施設ごとにネットバンキングへログイン・印刷が必要
- ✗ 単純作業にもかかわらず、作業件数が多く負担が大きい

AFTER

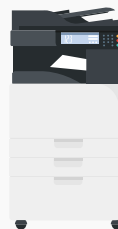
※赤字は自動化できるプロセス



インターネットバンキング
にログイン



データをダウンロードし
特定のフォルダに保存



印刷

RPA導入後

- ✓ 印刷準備を自動化し、工数を大幅削減
- ✓ 毎月の定型業務を安定して実行可能に
- ✓ 支払処理に集中できる体制を構築

10.インボイス制度の対応

2023年10月に開始されたインボイス制度により、適格請求書発行事業者の登録番号を都度確認・登録する作業が発生します。国税庁の公表サイトでの検索や、社内システムへの登録・照合をRPAで自動化することで、経理部門の作業負担を大幅に軽減できます。



11.電子帳簿保存法の対応

電子帳簿保存法への対応に伴い、発注書などの帳票データを所定の形式で保存・管理する作業が必要です。
RPAを活用することで、ファイル名の統一・所定フォルダへの格納・管理フォーマットへの記録まで、一連の業務を自動化できます。

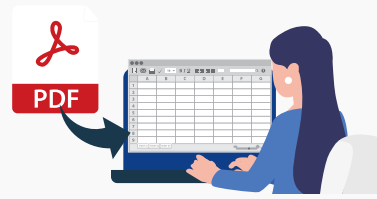
BEFORE



メールできたデータを
電帳法対応のファイル名に変更



特定のフォルダに
データを保存



電帳法用の管理フォーマットに
情報を記載

導入前の課題

- ✗ ファイル名変更や保存先指定など、ルール対応の作業が煩雑
- ✗ 法対応のプレッシャーで担当者に負担がかかっていた

AFTER

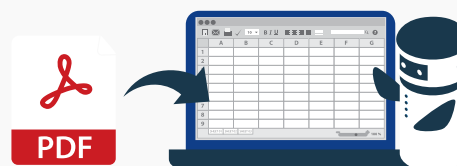
※赤字は自動化できるプロセス



メールできたデータを
電帳法対応のファイル名に変更



特定のフォルダに
データを保存



電帳法用の管理フォーマットに
情報を記載

RPA導入後

- ✓ 法対応要件に沿った正確な処理を自動で実行
- ✓ 対応の抜け漏れを防止
- ✓ 担当者が本来業務に集中できる体制を実現

その他の自動化できる業務

下記以外にも、業種・業界関わらず経理業務では小さな業務から煩雑な業務まで、多くの自動化できる業務があります。
まずは業務を洗い出し、RPAによる自動化が可能かどうかを判断する必要があります。

口座振用紙の登録作業	経費データダウンロード	請求金額の突合・確定作業
請求書ファイル名変更・保存	決済処理	SFA/CRMと社内システムの連携
入出金データ取得・印刷作業	月次締め処理	IRRの算出
未入金督促メール	口座残高確認	経費の按分作業
分析データの集計・加工	固定資産減価償却の仕訳	レート確認作業

定型業務を自動化し、経理部門の課題解決を実現

RPAは経理担当者の「パートナー」

RPAの目的は、仕事を奪うことではなく、従業員の仕事をサポートし、組織全体の成長を促進すること。価値ある「パートナー」として位置づけ、共存・協働することで経理部門の機能をより向上させるもの。





- 01 RPAとは
- 02 RPAで自動化できる経理業務
- 03 RPA導入事例
- 04 RPA導入のポイント
- 05 RoboTANGOのご紹介

毎月発生する経理業務をRPA導入で自動化。 2日かかっていた業務を2時間に短縮し、効率化を実現。

愛媛県に本社を持ち、主にコットンや不織布の製造を行っている丸三産業株式会社（以下同社）。同社では、DXの推進、業務効率化を掲げ、その一環としてRPAの導入を進めていました。そして、複数のベンダーからトライアル期間を経て開発のしやすさやコストパフォーマンスの良さから、RoboTANGOを選択。経理業務を中心に日々発生する業務の自動化や、これまで2日はかかっていたグループ会社9社の月次試算表作成業務を2時間で完了させるなどし、空いた時間で生産性の高い業務に集中できるようになったとのこと。

BEFORE

- 日々発生する定型業務に追われ、生産性の高い業務へ取り組む時間が奪われていた
- DXや業務効率化が上手く進んでいなかった

AFTER

- 日々発生する業務を忘れることがなく、確実に実行できるようになった
- 月次試算表の作成時間が短縮され、迅速な経営判断が可能になった

RPA導入による成果物

1. 丸2日かけていた作業がわずか2時間で完了するようになった
2. 空いた時間を分析などの業務に活用
3. 迅速な経営判断につながるようになった
4. 50個のロボを活用し、社内の効率化を実現

毎日・毎月発生する定型業務

生産性の高い業務に取り組む時間がない



課題

- ✓ 業務効率化の実現
- ✓ DXの推進

必要な対策

- ✓ RPA導入
- ✓ 定型業務の精査

これまで2日かけていた
資料作成が2時間で完了！

現在50個程度のロボットを運用



- ロボットが自動作業
- ✓ 時間短縮・ミスの削減
 - ✓ 精査や分析時間を多く取れる
 - ✓ 生産性の高い業務に集中

RoboTANGO 選択の決め手は？

開発のしやすさ・サポート体制
コストパフォーマンスの良さ

- ▶ 開発の簡単さ・操作実行の正確さ
- ▶ トライアル期間に丸1日つきっきりでサポート
- ▶ 操作を実行したときのスピード感

さらに 他部署でも活路あり！

- ・社内全体で業務効率化を実現
- ・空いた時間で他部署のロボット開発

ロボットが増えて更に効率化UP♪

業務効率化施策の一つとしてRPAを導入。 3年間で900時間の作業時間削減を目指し活用拡大を進める。

「日本一現場を活性化させる支援部隊」をミッションとして掲げ、主にグループ会社7社の業務効率化支援を行っている、つばさホールディングス株式会社（以下同社）。同社では、グループ会社や自社の手作業が多い業務の効率化を進める対策を検討するなかで、RPAの導入を決意。いくつかの候補の中で、価格の安さやサポートが充実していることから、RoboTANGOを導入した。まずは毎日発生している定型業務やインボイス制度に対応するための準備作業にRPAを活用し、作業時間の削減を目指す。

BEFORE

- 各グループ会社で手作業が多く、業務効率化が大きな課題となっていた
- ホールディングスの経理部門でインボイス制度に対応するための準備作業が急務となっていた

AFTER

- 365日30分～1時間ほどかかっていた印刷作業、その仕分けなどの定型業務を自動化し年間150時間の作業時間削減に
- 2023年10月に開始されるインボイス制度の準備作業にRoboTANGOを活用

RPA導入による成果物

1. 365日発生する業務を自動化し、従業員負担の軽減
2. インボイス制度の準備対応をRPAで自動化し、スポット的な対応や今後の運用にRPAを活用し、人的リソースを確保
3. RPA導入によって年間150時間ほどの作業時間削減予定
4. 組織目標を企て、グループ会社7社分の業務効率化に活用していく

各グループ会社で膨大な手作業が課題に...

直近の課題として...

年間150時間

-365日発生する作業-

印刷、仕分けの手作業の定型業務

各社5人要する作業

登録番号
12345678

-インボイス制度対応準備-

1,200件ある各取引会社の
適格請求書発行
事業者番号の確認

課題解決のために

セキュリティ面を意識しながら煩雑になった手作業業務を効率化できるツールを模索



RoboTANGO の決め手

- ✓ ランニングコストが安価!
- ✓ 簡単にロボ作成が可能
- ✓ 充実したサポート体制

3年間で900時間の作業時間削減を目指す

グループ会社のバックオフィス業務支援部隊の設立

組織目標達成に向け、RoboTANGOを活用しながら業務効率化を進めていく。

グループ会社へヒアリング

マニュアルの作成

優先順位をつけRPA化を進める

今後の展望

RoboTANGO × OCR

ペーパーレス化やOCR導入も視野に入れている。RoboTANGOとの相乗効果でさらなる効率化を目指す。

RPAとOCR導入により銀行口座の入力作業や請求書データの登録作業を自動化。 さらに業務フローのデジタル化も実現し、ヒューマンエラーの減少に成功。

マンションの清掃管理、建物設備管理などマンションの総合管理業務を行っている株式会社エステム管理サービス（以下同社）。同社では、顧客に関わる重要業務のミス防止や経理業務、マンション管理周りで日々発生する定型業務の多さから、担当者の負担軽減を目的としてRPAの導入を検討。「費用感」「初心者でも簡単に操作できる」「複数人で使える」などからRoboTANGOとAI-OCRのDX Suiteを選択。定型業務の自動化により担当者の負担を軽減し、業務効率化を実現した。今後はロボを作成できる人材を増やし、グループ会社での活用も視野に入れている。

BEFORE

- 経理やマンション管理周りの定型業務が多く、担当者の負担が大きかった
- 契約や金銭が絡む重要業務において、手作業ではミスが起こるリスクも高く、軽減策の実施が急務であった

AFTER

- 多くの手作業が自動化され、作業量が大幅に削減した
- 重要業務のミス防止、担当者の負担軽減が実現した
- 他の業務に集中できるようになった
- 新入社員でもすぐに仕事を任せられる環境が整備

AI-OCR/RPA導入による成果物

1. AI-OCRとRPAの導入により、100時間以上の工数削減に成功
2. 毎月700～800件の口座振替業務を手作業で行っていたが、AI-OCRとRPAの活用によりボタン1つで処理が可能になり、ほぼ手作業がゼロに
3. 新入社員でも業務を任せられるようになり、部署全体の残業時間が削減
4. 月末の多忙な時期でも余裕が生まれたことで、コアな業務に集中できるようになった

ミスが許されない請求書の処理や繰り返し業務が多くあった

繰り返し業務・定型業務が多く担当者の負担が増大
経理業務のほとんどが手作業での処理
ミスが許されない業務でWチェックの工数や精神的負担が大きい

課題 多くの紙の処理・PC業務での手作業
業務効率化・人的ミス防止

RPAとAI-OCRの導入で手作業が約100時間削減！

- 口座振替**
月15時間の作業がゼロに！
- マンションごとの銀行口座の入出金データ取得作業**
作業時間削減&ミスの軽減&社員の負担軽減につながった
- 管理組合の入出金データの印刷**
月64時間の作業がゼロに！
- 自転車やバイクの申し込み・解約の入力処理**
DX推進の一環で、申込フローをQRコードで行えるようにデジタル化し、人的ミスを削減！

属人化を解消し、部署全体の残業時間を削減

- 月末の忙しい時期でも余裕が生まれた
- 他の業務に集中できるようになった
- 人の作業が減る覚えることが少なくなった
- 入社後すぐに仕事を任せられるようになった



- 01 RPAとは
- 02 RPAで自動化できる経理業務
- 03 RPA導入事例
- 04 RPA導入のポイント
- 05 RoboTANGOのご紹介



POINT
01

無料トライアル



POINT
02

サポート体制



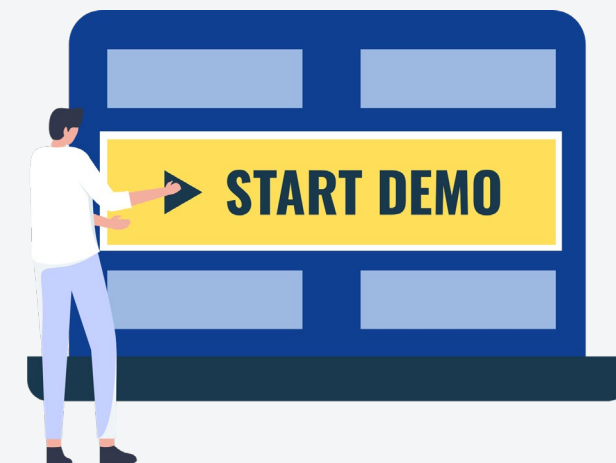
POINT
03

コスト面

POINT
01

無料トライアルで操作感・機能性を見る

- （ロボを内製化する場合）自社のリテラシーに合っているか
- 自動化したい業務が実現できるか
- 作成したロボを修正する際に自社で修正できそうか
- 連携したいシステムとの相性は良いか



POINT
02

サポート体制が十分かどうか

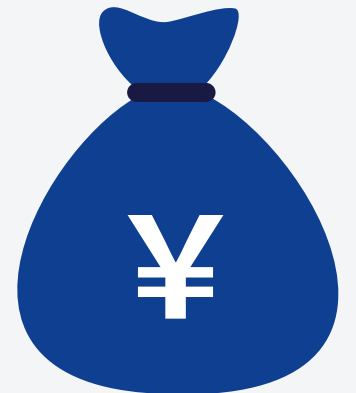
- トライアル時から問い合わせが可能か
- 導入後、初回操作レクチャーによるRPA作成フォローがあるか
- 導入後、使用方法による問い合わせは可能か
- ヘルプサイトや動画コンテンツ等、分からないポイントを調べる場があるか



POINT
03

コストが自社に見合うかどうか

- 自社の予算にあった費用感か
- 費用対効果は得られるか
- RPAを学習するためのリソースやサポートコストは低そうか





- 01 RPAとは
- 02 RPAで自動化できる経理業務
- 03 RPA導入事例
- 04 RPA導入のポイント
- 05 RoboTANGOのご紹介

ロボタンゴ

RoboTANGO は、誰でも簡単に作成・運用できる国産RPAソフト

ロボタンゴは現場フレンドリーなデスクトップ型RPAだから
使いやすく初めでも安心！低価格でスモールスタートが可能

フローティングライセンス

録画で簡単作成

オンプレミス

最短利用期間1ヵ月

初心者から使える

無料トライアル

複数ユーザーで使える！

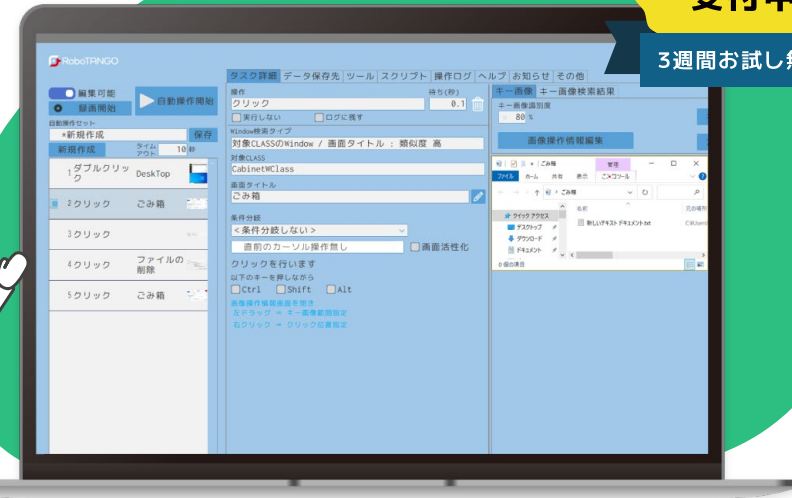
無料
トライアル
受付中

3週間お試し無料

中小企業への

RPA
導入実績
600
社以上
※1

継続率
99.3%
※2



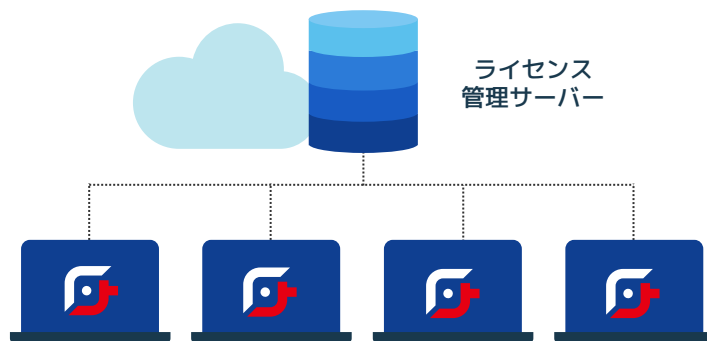
※1) 2023年9月末時点の導入実績

※2) サービスの最低利用期間での解約率0.7% (2022年9月末時点)



FEATURE 01

フローティングライセンス 標準提供



- 1つのライセンスを、複数のPC端末でご利用可能なため、チーム内や部門間にご利用いただけます
- ロボ作成や運用に関わるコストダウンを実現

FEATURE 02

録画機能+ ボタン で簡単記録



- 画面上の操作をそのまま録画することができる録画機能を活用して、短時間でスムーズにロボを作成することができます
- プログラミングの知識や技術は不要です

FEATURE 03

低価格なのに 充実したサポート体制



- 低価格かつ最短利用期間1ヵ月からの利用が可能です
- ライセンス費用には、お客様専用のサポートサイト（ヘルプデスク）提供を含みます

基本プラン

初期費用

10万円

月額費用

5万円

お客様専用サポートサイト（ヘルプデスク）

受付時間：平日 **9時～17時**（土日祝日除く）

- 表示価格は全て税抜価格となっております
- お支払い方法：WEB請求書発行 口座引落（月末締め翌々5日引落）or 銀行振込
- ご契約は1ヶ月単位、以降1ヶ月自動更新となります
- 月の途中で契約が開始又は終了した場合においても、月額で課金される費用は日割計算によらないものとし満額課金とします
- ライセンスはお申し込み後、5営業日以降に発行させていただきます
- **2025年6月1日利用分から、月額65,000円に価格改定いたします。**

RoboTANGOの導入は簡単ステップ！
トライアルで実際の業務をRPA化できる。



RoboTANGOのお問い合わせはこちらから！
無料トライアルのお申し込みも可能です



お問い合わせ

無料トライアル
(お試しデモ)

お電話でのお問い合わせ先

 **0120-277-031**

営業受付時間 9:00~18:00 (土日・祝祭日除く)

メールでのお問い合わせ先

 Mail:info@reiworq.com

会社概要



商号	スターティアレイズ株式会社 スターティアホールディングスグループ 東京証券取引所 プライム市場（証券コード：3393）
本社所在地	東京都新宿区西新宿2-3-1 新宿モノリス19階
設立	2017年11月10日（営業開始日：2018年4月2日）
代表者	代表取締役社長 鈴木 健太
資本金	9,000万円
代表電話番号	03-6316-1488
事業内容	バックオフィスDX支援事業

ISMS 認証

スターティアグループは
ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の
国際規格「ISO/IEC27001」並びに国内規格「JIS Q 27001」の
要求事項に適合していることを証されています。



PMS 認証

スターティアグループは
PMS（個人情報保護マネジメントシステム）の
国内規格「JIS Q 15001」の要求事項に適合していることを
証されています。



グループ概要

	商号	スターティアホールディングス株式会社				
	本社所在地	東京都新宿区西新宿2-3-1 新宿モノリス19階				
	設立	1996年2月21日				
	代表者	本郷 秀之				
	資本金	824,315千円				
	上場取引所	東京証券取引所 プライム市場（証券コード：3393）				

--	--	--

MISSION

働き方の 選択肢を増やす

労働力不足という社会課題に対して、仕事の効率を上げる
「簡単、便利、安心」なサービスを提供

働き方改革が叫ばれる昨今。

国内企業の多くを占める中小企業がDXの波に取り残されています。

中でも、情報システム部門の人材不足によって実施に踏み切れない企業が少なくないのも事実。

働き方改革は大手企業だけのものではない。

中小企業が今ある経営資源を最大限活用できる働き方づくりをお手伝いしたい。

そんな想いのもと、スターティアレイズは、

生産性を向上させるITサービスの提供はもちろん、

それらに精通したプロフェッショナルがお客様の課題に誰よりもお真摯に寄り添うことで、

持続的成長を共に実現するパートナーであり続けます。

テクノロジーに代用できる単純作業から解放され価値を生み出す業務に、

時間・場所を問わず取り組める。

生産性が向上した職場環境から、多様な働き方が生まれる。

そんな企業の持続的成長と働きがいを実現するのが、

私たちスターティアレイズの使命です。

本資料の掲載内容（画像、文章等）について

本資料の掲載内容（画像、文章等）の一部及び全てについて、
スターティアレイズ株式会社への事前の許諾なく、
複製、転載、転用、改変等の二次利用を固く禁じます。

※本資料で使用している会社名及び製品名・ロゴマークは、
各社の商号・商標または登録商標です。

