

# すぐに使えるZoom 攻略セミナー

組合組織が検討すべき、3つのデジタルツールについて

中小企業診断士 ITコーディネータ 田中修身

中小企業診断士 ITコーディネータ 村形鉄雄

主催：北海道中小企業団体中央会



# 本日の内容

1. デジタル化を推進する理由
2. 組合組織のデジタル化
3. ITツール導入の手引き
4. 補助金、支援制度の紹介

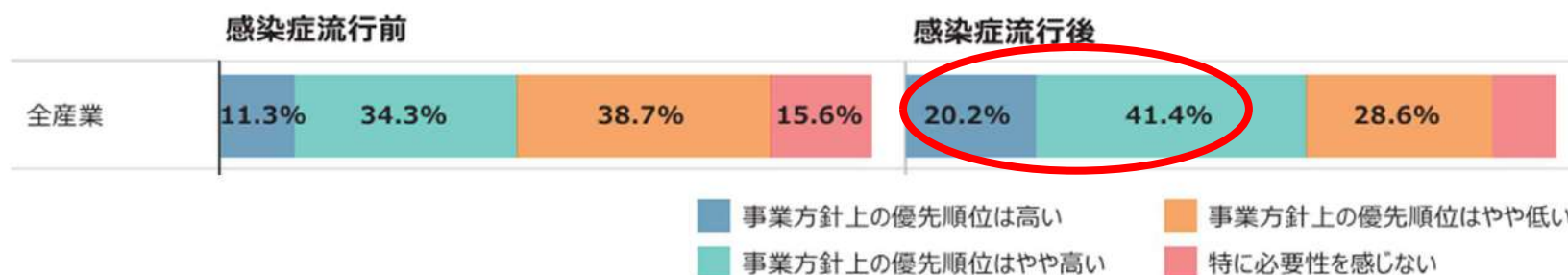
# 1：デジタル化を推進する理由



- 中小企業白書から読み解く
- 北海道中小企業団体中央会のアンケートから読み解く

# 中小企業白書から読み解く

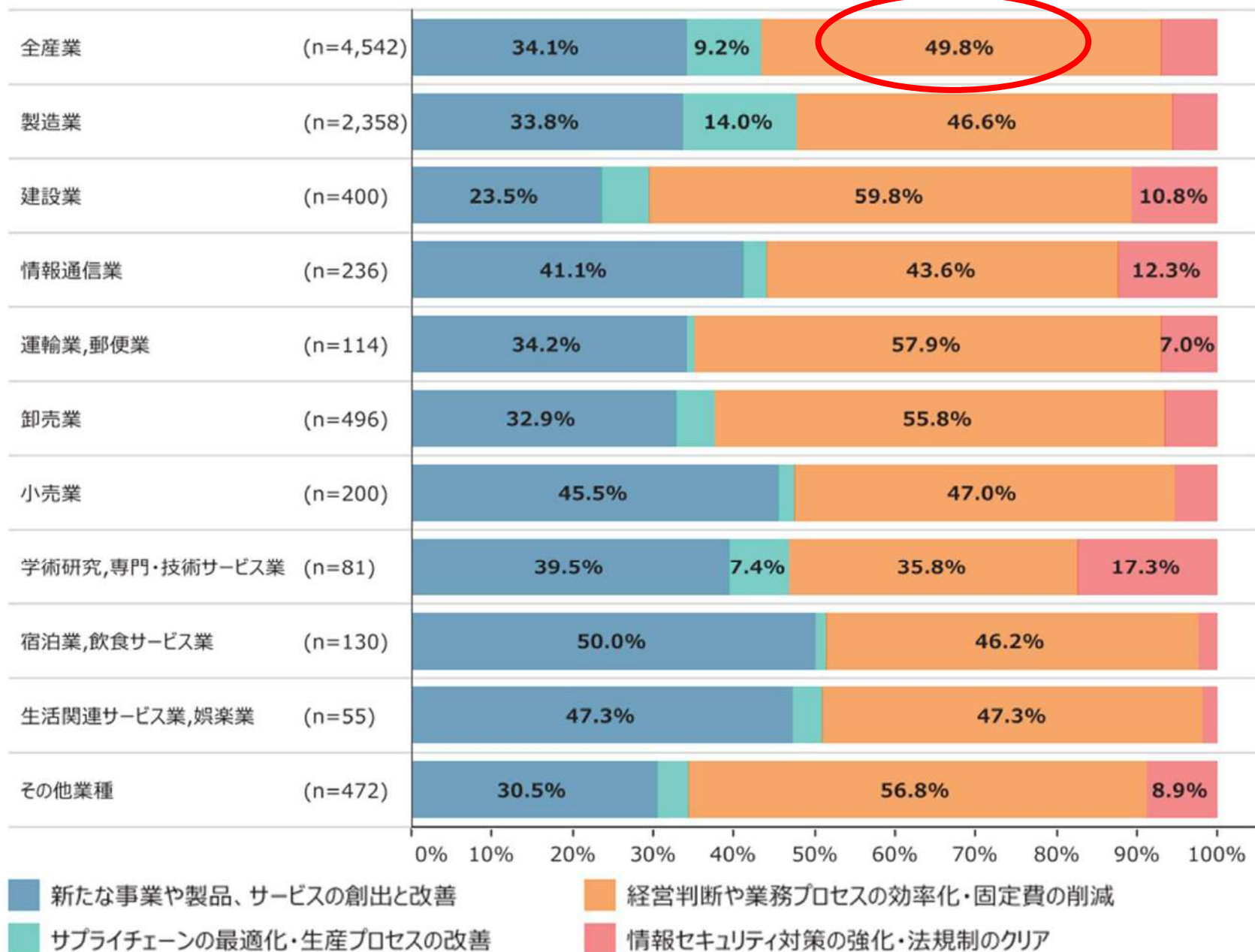
## デジタル化に対する優先度の変化（感染症流行前後）



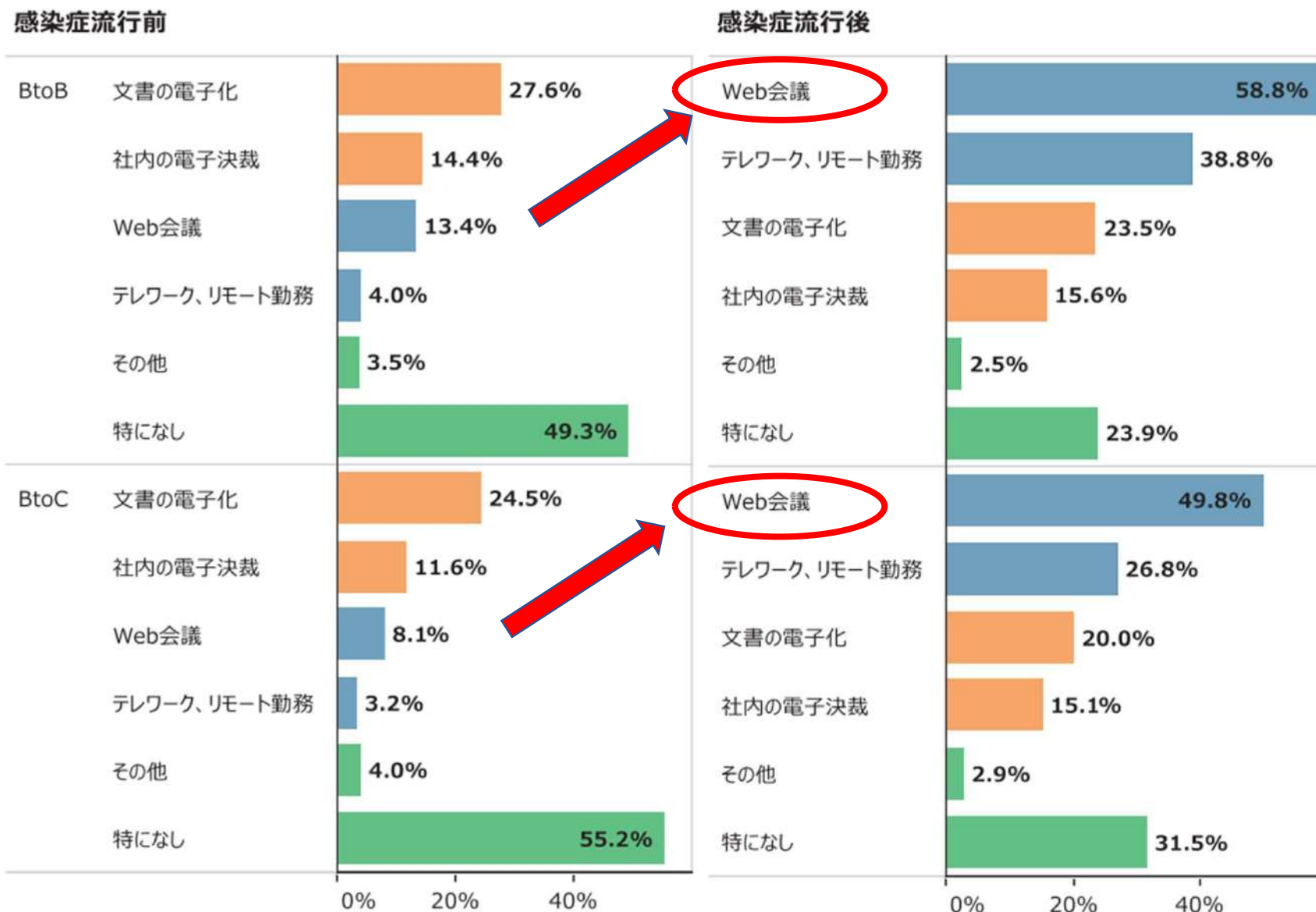
2021年度版「中小企業白書」より抜粋

全産業合わせて、新型コロナウイルス以降、明らかにデジタル化に対する認識は変化した。

## 感染症流行に伴いデジタル化の取組において最も重要度が上がった項目（業種別）

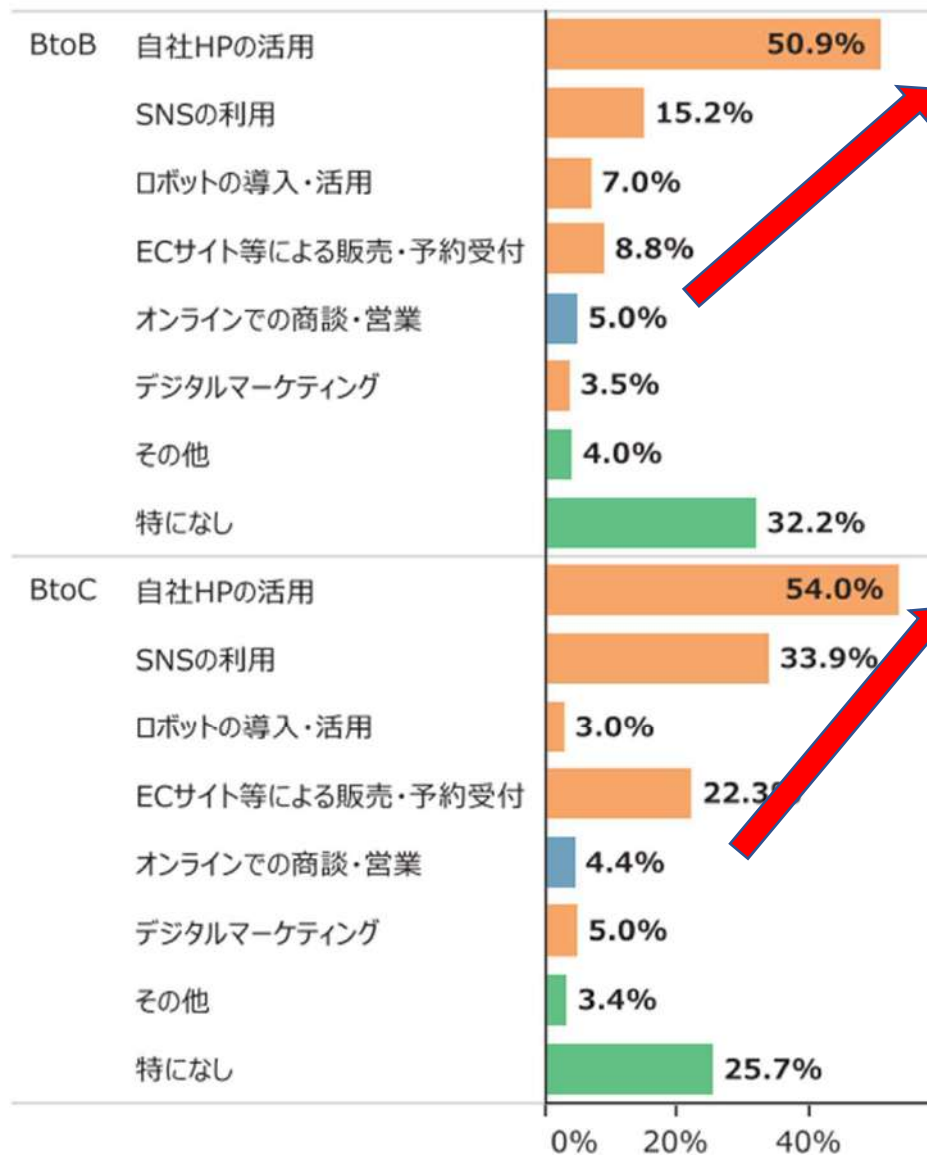


## 感染症流行前後のITツール・システムを活用した働き方改革の取組（取引先属性別）

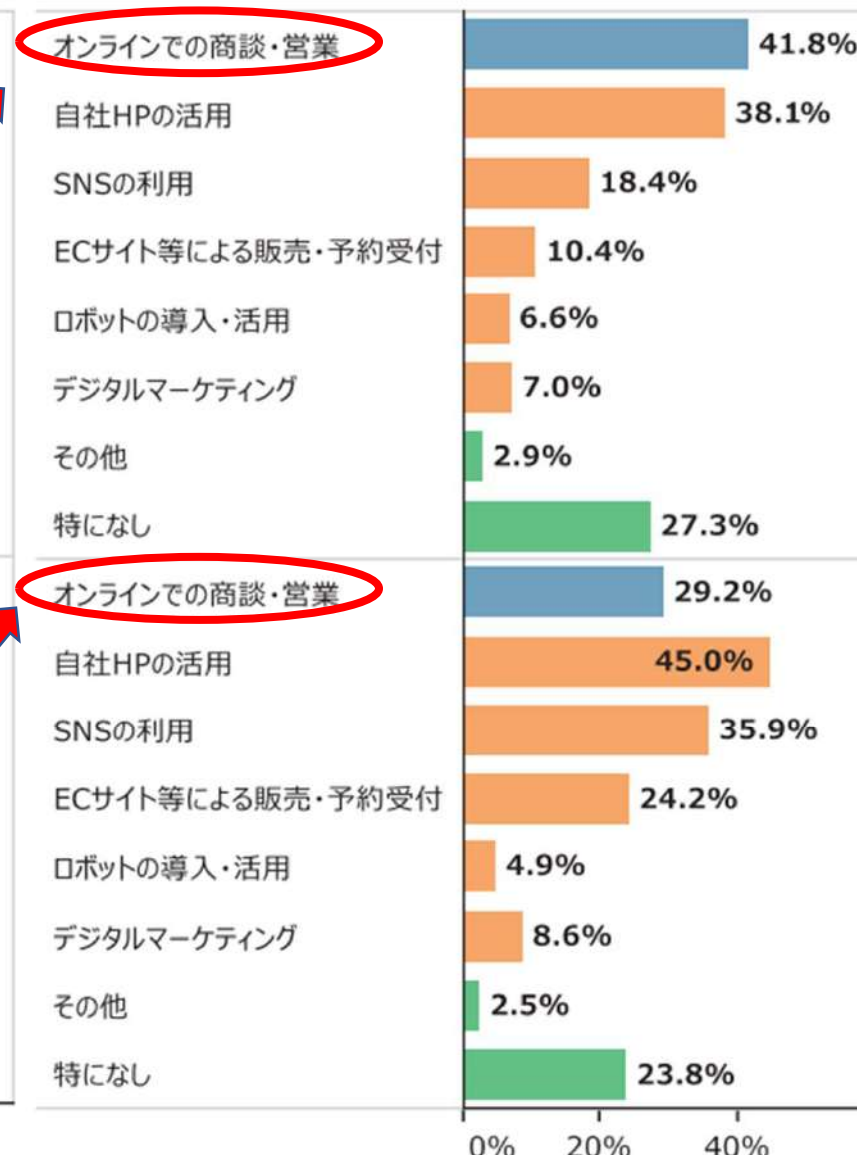


# 感染症流行前後のITツール・システムを活用した販売促進活動（取引先属性別）

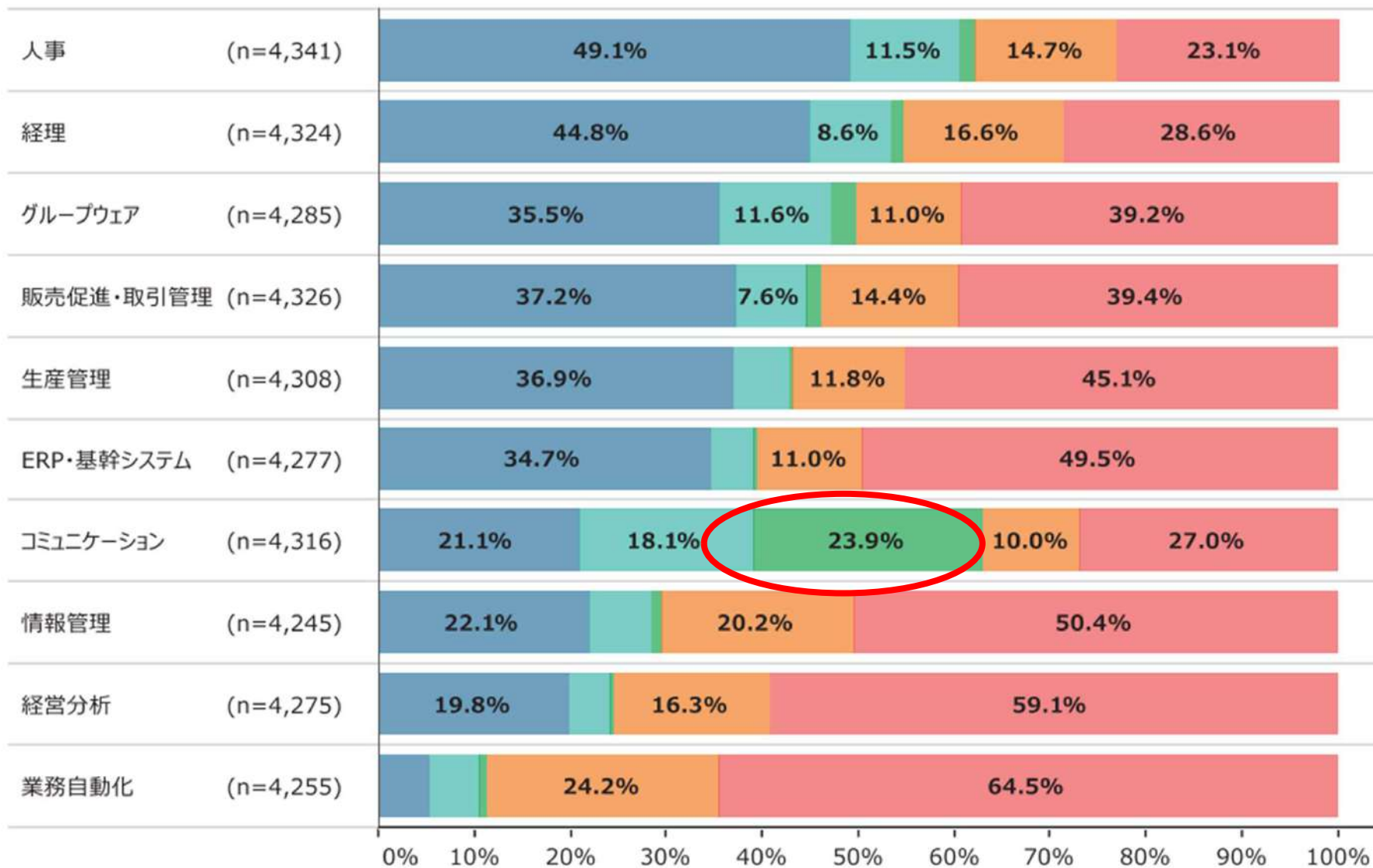
## 感染症流行前



## 感染症流行後



## ITツール・システムの導入状況（ツール別）

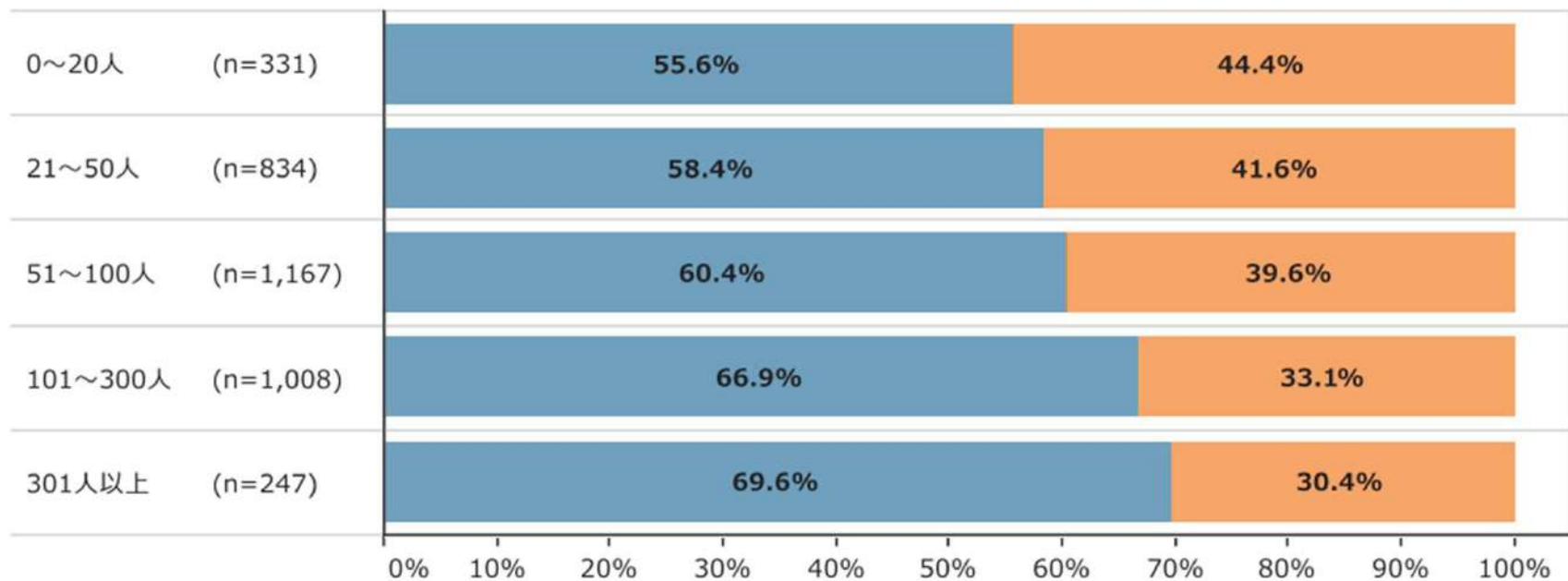


■ 3年以上前から導入している  
■ 1～2年前から導入している

■ 新型コロナウイルス感染症流行を契機に導入した  
■ 現在導入を検討している  
■ 導入する予定はない



## デジタル化における事業継続力の強化に対する意識（従業員規模別）




2021年度版「中小企業白書」より抜粋

その他にも、デジタル化に取り組む企業の方が、

- ・「生産性」が高い
- ・「業績にプラス」の影響を及ぼしている

といった経営への寄与が報告されている



# 北海道中小企業団体中央会アンケート を読み解く

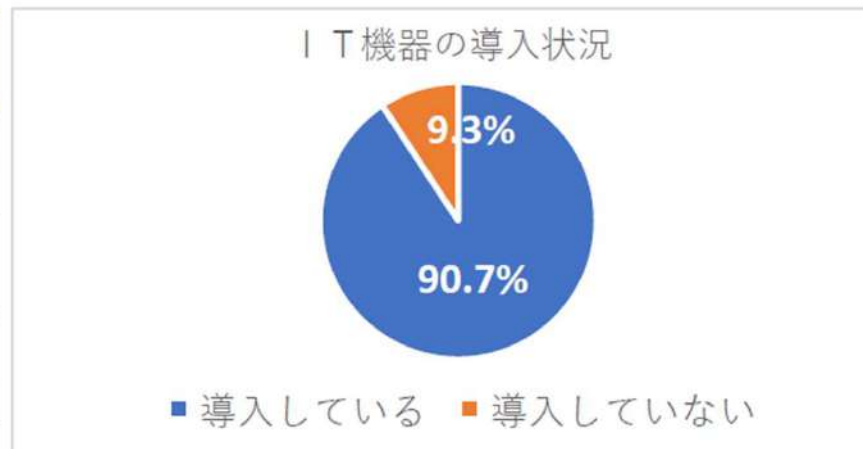
組合組織のデジタル化を阻むものは何か？

---

中小企業組合における組合業務のデジタル化現況調査より  
 (R3年5月 北海道中小企業団体中央会実施)

1 IT機器の導入状況

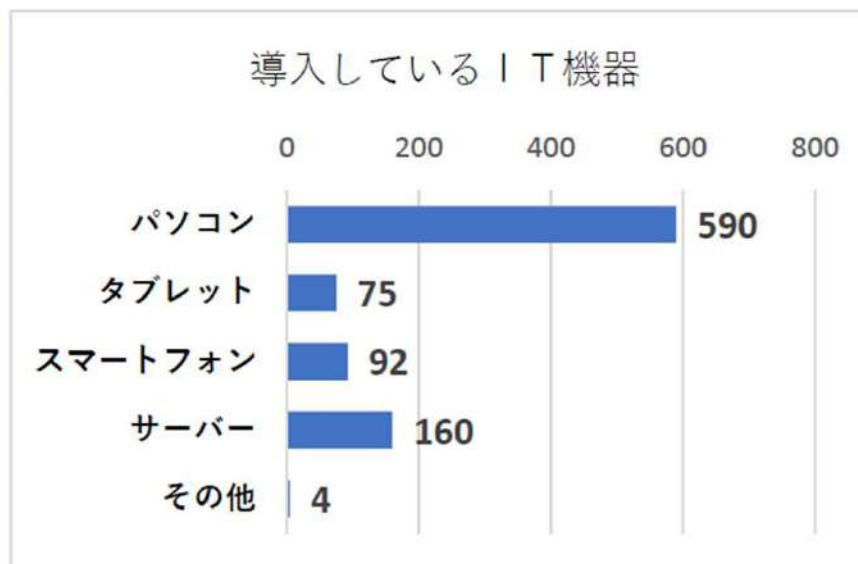
	回答数	比率
導入している	596	90.7%
導入していない	61	9.3%
合計	657	100.0%



2 導入しているIT機器 (複数回答)

有効回答: 594

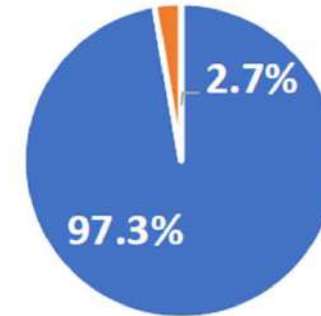
	回答数	比率
パソコン	590	99.3%
タブレット	75	12.6%
スマートフォン	92	15.5%
サーバー	160	26.9%
その他	4	0.7%
合計	921	



### 3 ネットへの接続状況

	回答数	比率
接続している	571	97.3%
接続していない	16	2.7%
合計	587	100.0%

ネットへの接続状況



■ 接続している ■ 接続していない

#### ■ ネットへ「接続している」組合の接続環境

(複数回答)

	回答数	比率
有線接続	465	87.1%
無線接続	107	20.0%
合計	572	

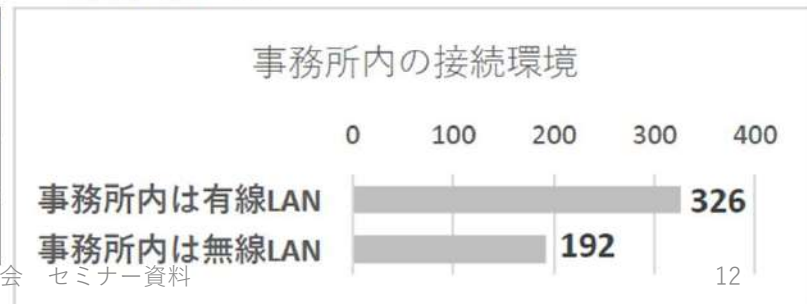
有効回答: 534



#### ▶ 有線接続における事務所内の接続環境 (複数回答)

有効回答: 465

	回答数	比率
事務所内は有線LAN	326	70.1%
事務所内は無線LAN	192	41.3%
合計	518	



#### 4 現在、運用・使用しているシステム・ソフト等

(複数回答) 有効回答: 588

	回答数	比率
WEB閲覧 (インターネット)	534	90.8%
文書作成、表計算ソフト	556	94.6%
電子メール	536	91.2%
管理ソフト (会計、給与、データベース等)	411	69.9%
テレワーク	33	5.6%
オンライン会議、講習会、研修会等	153	26.0%
グループウェア	27	4.6%
組合HPの作成・更新(オンラインショップを含む。)	139	23.6%
その他	5	0.9%
合計	2,394	

## 5 デジタル化を図るための課題

(複数回答)

有効回答: 520

	回答数	比率
導入・運営管理のための経費が不足	197	37.9%
技術・ノウハウを持つ人材が不足	302	58.1%
費用対効果が明確ではない	146	28.1%
セキュリティに不安がある	172	33.1%
業務上、デジタル化の必要性がない	118	22.7%
その他	20	3.8%
合計	955	

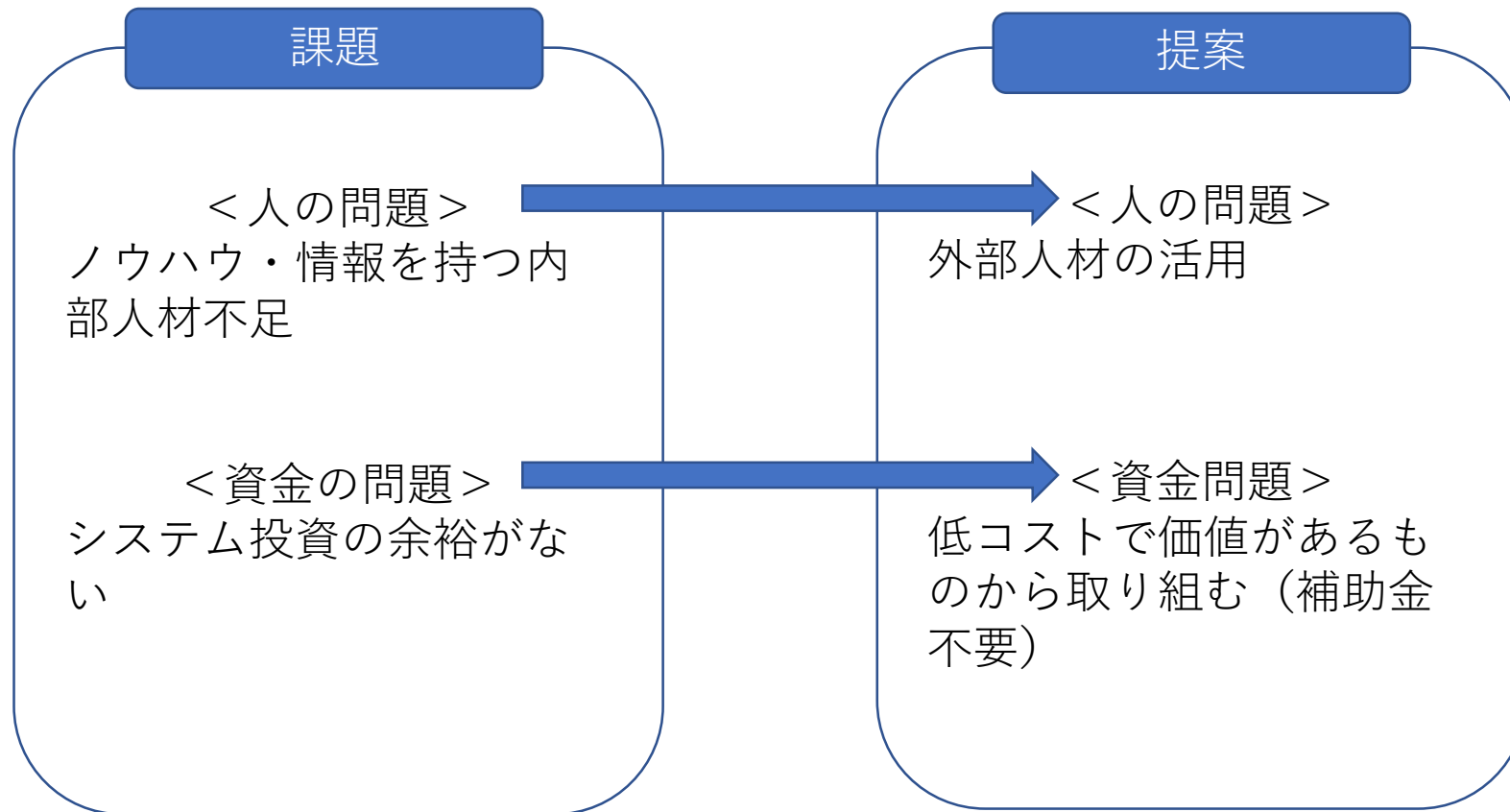


## 6 デジタル化を促進するために必要な支援等

(複数回答) 有効回答: 506


	回答数	比率
導入ノウハウ等の情報提供	238	47.0%
導入・運用管理のための助成金・補助金	247	48.8%
IT専門家によるサポート支援	201	39.7%
円滑な運用を図るためのスキルアップ教育	192	37.9%
IT導入の成功事例	70	13.8%
情報漏洩に対するセキュリティの強化	193	38.1%
その他	13	2.6%
合計	1,154	

# デジタル化を阻むものは何か？





## 2：組合組織のデジタル化



- 共通ツールから始める
- Web会議で出来ること
- ビジネスチャットで出来ること
- フォーム作成ツールで出来ること

## 共通ツールから始める

- ・ 共通 → 組織内の全員に利用が出来るもの
- ・ 専用 → 特定のメンバーのみが使うもの

組織のIT活用力を向上するためには、全メンバーが利用するものから取り組む方が効果的である。

導入に際し、少数の対象から試行・評価した後、全体への展開をするやりかたもある。

## Web会議で出来ること

Web会議ツールの主要用途は、以下 3 パターン  
(以下、Zoomでの機能紹介)

### ①ミーティング

- ・「オンラインミーティング」の実施。カメラ・マイクを搭載している機種（PC、スマホ、タブレット）であればデバイスを問わない。
- ・参加者数の上限は最大1000名（無料プラン）。
- ・3者以上のミーティングでは、時間制限（40分）がある。（無料プラン）
- ・画面共有機能の充実。テキスト、イメージ、ホワイトボードなど多くのファイルが共有可能である。
- ・会議がクラウド上、またはローカルに自動保存される機能もある。議事録省略や、会議不参加者へのフォローにも活用できる。

## ②研修

- ・「オンライン研修」の実施が可能。講師がZoomで記述するホワイトボードを参加者に共有することで、実際の研修のような講義が実施できる。
- ・「ブレイクアウトルーム」の機能が有効。参加者を小規模なグループに分割できるため、仮想的にグループワークが実施可能となる。1つのブレイクルームに最大200人。最大50のブレイクアウトルームを作成できるために会場開催では困難な大規模研修も可能。
- ・自動記録の機能により、クラウドに保存したビデオや音声は、URLで共有することができるため、研修に参加できなかった人へのフォローも可能。



### ③オンラインセミナー

- ・通常のクライアントアプリとは別にオンラインセミナーを実施できる「Zoom Webinar（ズームウェビナー）」のプランも用意されている。
- ・「Zoom Webinar」では、相互にやりとりできる100人のユーザーを登録可能で、それぞれをパネリストとして設定できる。最大10,000人の閲覧ユーザーに対応できるパッケージが用意されているため、大規模セミナーが実施可能。
- ・セミナーの内容は「Facebook Live」「YouTube」にリアルタイムでストリーム配信もできるため、これを活用するとセミナーを届けられるユーザー数は無制限となる。



## プランについて

- 無料版(Basic)で可能なこと。
  - 1対1でのビデオ通話（時間無制限）
  - 3者以上でのビデオ通話（**40分で切れます**）
  - 参加者（接続数）は100までOK
  - 録画可能（ホストのPCに保存）
- 有料版(Pro)になると・・・
  - **3者以上の時間制限が撤廃**
  - オプションで500まで接続可能
  - 録画可能（クラウドにも可能）
  - 約2000円～3000／月

使い方にもよるが、  
無料でも支障はない

## ビジネスチャットで出来ること

ビジネスチャットとは、個人向けチャットが持つ機能に加え、ビジネス利用向けに機能強化したものの。

主な強化面：検索、スレッド表示、ファイル共有、セキュリティ

基本機能として、多くのビジネスチャットが備えているものは

- ・ 登録した相手との1対1のテキストチャット
- ・ 登録した複数の人たちとのグループチャット
- ・ チャットで交わした内容の検索
- ・ 音声通話／ビデオ通話
- ・ ファイル保存・共有
- ・ PC／スマホ／タブレットでの利用が可能

# フォーム作成ツールで出来ること

(googleフォームを念頭に説明します)

アンケートやテストなどをオンライン上で即時集計、可視化できる

イベント参加申込書

開催日: 20XX年1月4~6日  
開催地: 郵便番号 都道府県市区町村 番地  
お問い合わせ: (+81) 000-0000 または no\_reply@example.com

お名前 \*

記述式テキスト (短文回答)

メールアドレス \*

記述式テキスト (短文回答)

所属組織 \*

## 組合活動での利用場面例

- ・ 組合イベントやセミナーの申込フォーム
- ・ 組合イベントやセミナーのアンケート
- ・ 組合投票
- ・ 組合会議の出欠確認

Googleの無料アカウントでも利用可能



# 3 : ITツール導入の手引き



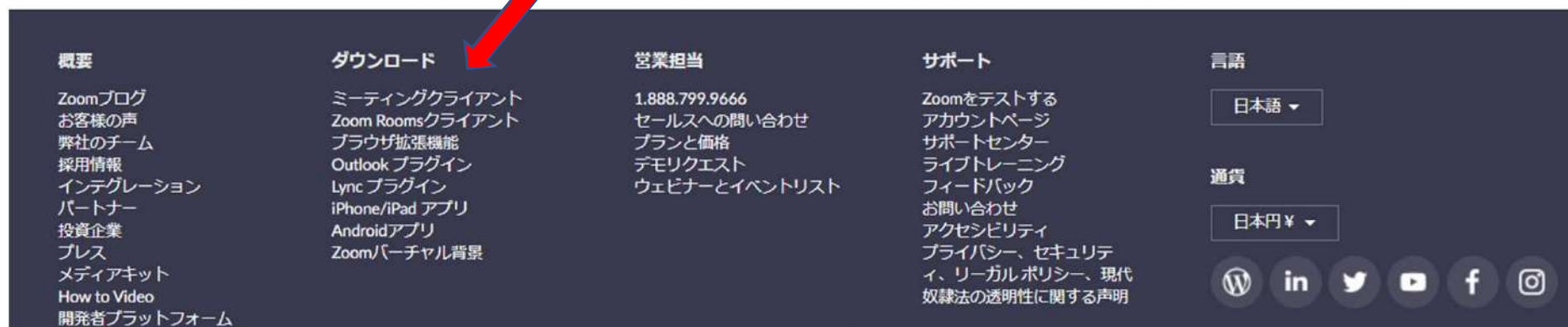
- Web会議 (Zoom)
- ビジネスチャット (LINE WORKS)
- フォーム作成ツール (google フォーム)

zoom

# Zoomの準備を整える

- STEP1 Zoomアプリをダウンロードする
  - 一度でもZoomを利用しているとダウンロード済みなので、STEP2へ

① Zoomのサイト(https://zoom.us)にアクセスし画面下部の「ミーティングクライアント」をクリック



The screenshot shows the footer of the Zoom website. A red arrow points to the 'ダウンロード' (Download) link in the second column. The footer is organized into five columns: 概要 (Overview), ダウンロード (Download), 営業担当 (Sales), サポート (Support), and 言語 (Language). The 'ダウンロード' column lists various client applications for different platforms. The 'サポート' column lists various support resources. The '言語' column has a dropdown menu for '日本語' (Japanese). The '通貨' (Currency) section has a dropdown menu for '日本円 ¥' (Japanese Yen). Social media icons for WordPress, LinkedIn, Twitter, YouTube, Facebook, and Instagram are located at the bottom right.

概要	ダウンロード	営業担当	サポート	言語
Zoomブログ お客様の声 弊社のチーム 採用情報 インテグレーション パートナー 投資企業 プレス メディアキット How to Video 開発者プラットフォーム	ミーティングクライアント Zoom Roomsクライアント ブラウザ拡張機能 Outlook プラグイン Lync プラグイン iPhone/iPad アプリ Androidアプリ Zoomバーチャル背景	1.888.799.9666 セールスへの問い合わせ プランと価格 デモリクエスト ウェビナーとイベントリスト	Zoomをテストする アカウントページ サポートセンター ライブトレーニング フィードバック お問い合わせ アクセシビリティ プライバシー、セキュリテ ィ、リーガルポリシー、現代 奴隷法の透明性に関する声明	日本語 ▾  通貨 日本円 ¥ ▾  WordPress LinkedIn Twitter YouTube Facebook Instagram

## ミーティング用Zoomクライアント

最初にZoomミーティングを開始または参加されるときに、ウェブブラウザのクライアントが自動的にダウンロードされます。ここから手動でダウンロードすることもできます。

ダウンロード

Version 5.6.7 (1016) (32-bit)

Windows 64ビット用のダウンロード

ZoomInstaller.exe



## • STEP2 Zoomアカウントを作成する

### ①クリック



### ②必要事項入力しサインアップ

A screenshot of the Zoom sign-up form. It features a text input field labeled 'メールアドレス' (Email Address). Below the field, there is a line of text: 'By signing up, I agree to the Zoom's Privacy Statement and Terms of Service.' A blue button labeled 'サインアップ' (Sign Up) is positioned below the text. A red arrow points to the email input field.

### ③確認メールが届く

「アクティベート」をクリック

### ④アカウント情報入力ページ

が開くので、パスワード等を入力

または、次の方法でサインインしてください：

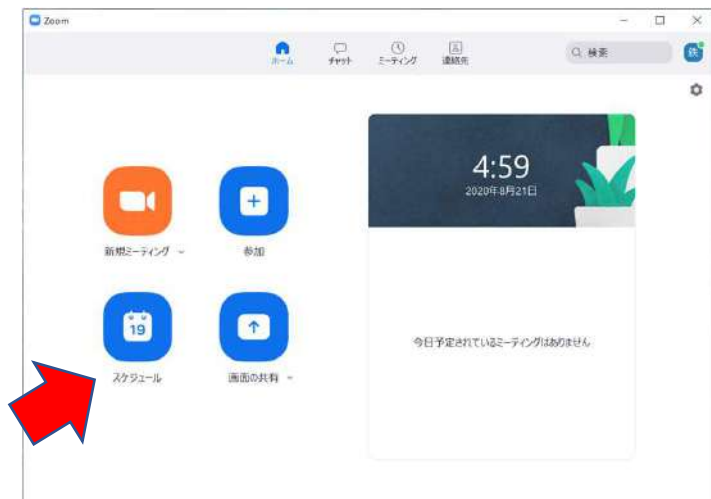


### ⑤「手順をスキップ」

あとは画面の指示に沿う。

アカウント登録完了

# ホスト基本操作（ミーティング設定）

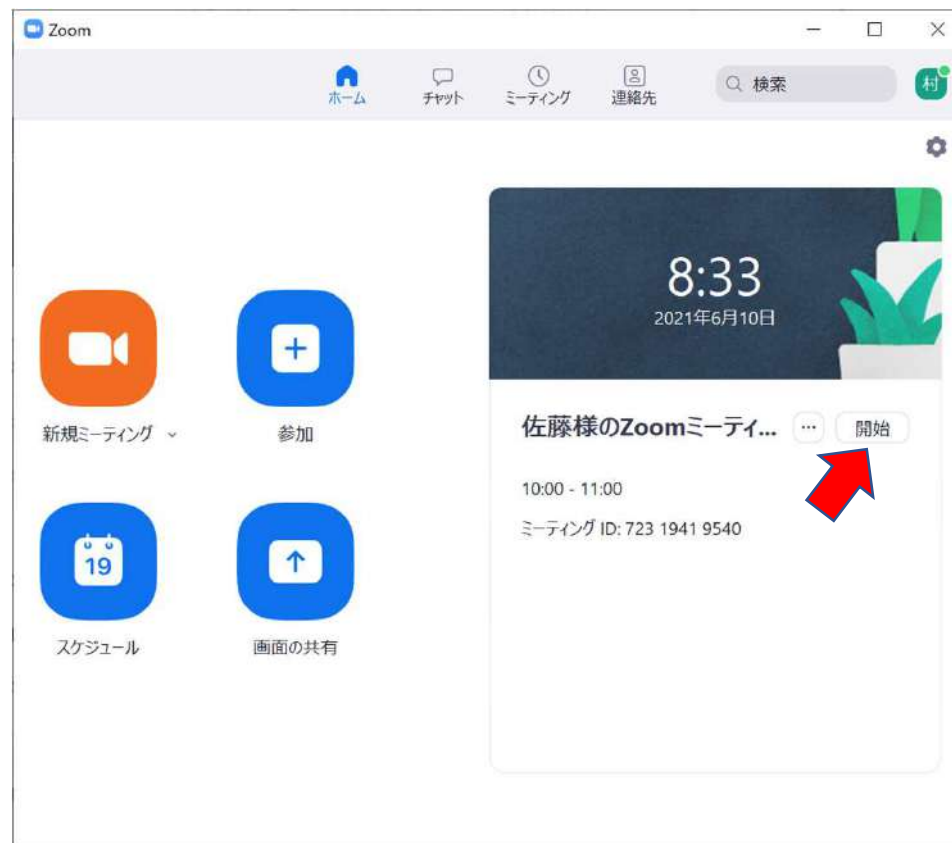


The screenshot shows the 'ミーティングをスケジュールリング' (Schedule Meeting) dialog box. The title is 'ミーティングをスケジュールリング'. The meeting name is '佐藤様のZoomミーティング'. The start date is '木 6月 10, 2021' and the start time is '9:00'. The duration is set to '0 時間' and '30 分数'. The time zone is '大阪、札幌、東京'. The meeting ID is set to '自動的に生成'. The security settings include 'パスコード' (A2vvi8) and '待機室'. The video settings are 'ホスト: オフ' and '参加者: オフ'. The calendar is set to '他のカレンダー'. There are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons at the bottom.



ミーティング準備完了

設定は保存されているので、アプリは一旦終了しても構いません。



当日時間になったら

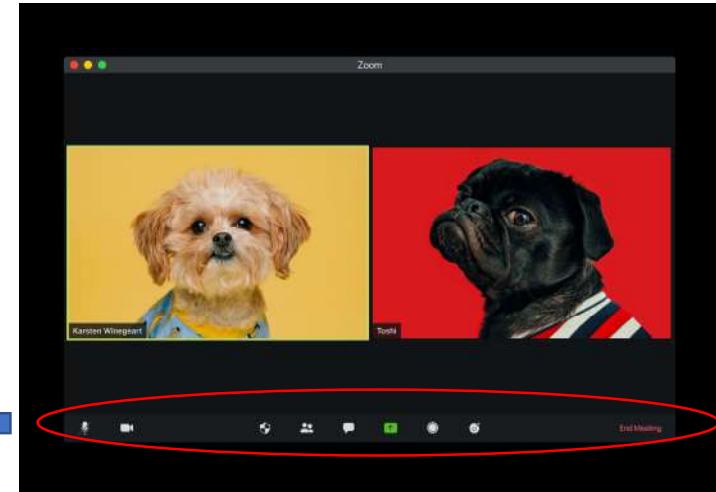
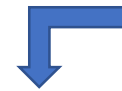


時々、アップデートを  
確認してみましょう。  
(自動更新はほぼない)



## ミーティング時の機能

Zoomメニュー(2021年6月時)



1. **ミュート**：OFFにするとこちらの音声を遮断します。
2. **ビデオの開始**：OFFにするとこちらの映像を遮断します。
3. **セキュリティ**：ホスト側が参加者に対して許可をする項目。（**参加者に共有を許可するときはここから**）
4. **参加者**：会議の参加者一覧が表示されます。
5. **チャット**：参加者と文字のやりとりができます。
6. **画面の共有**：ホスト（または参加者）が表示している画面を一緒に見ることができます。
7. **レコーディング**：録画ボタンです。
8. **リアクション**：画面上に反応だけを表示します。
9. **終了**：ミーティングを終了します

通常は、1、2、6、9を知っていれば事足ります。  
(たまに3)

# LINE WORKS



一番簡単な始め方  
(トークを使おう)

# 難しく考えないでやってみましょう

## ITやアプリは目的を達成するための道具

- 機能のすべてや詳細を知る必要はない

## 必要な機能を「使える」ようになれば十分

- テレビは、番組の視聴ができれば十分
- スマホ・携帯は、通話ができれば十分
- FAXは、FAXの送受信ができれば十分

## LINE WORKSは

- まず、トークができれば十分

# LINE WORKSとは

## ビジネス版のLINE

- LINEとほぼ同様の簡単な操作性

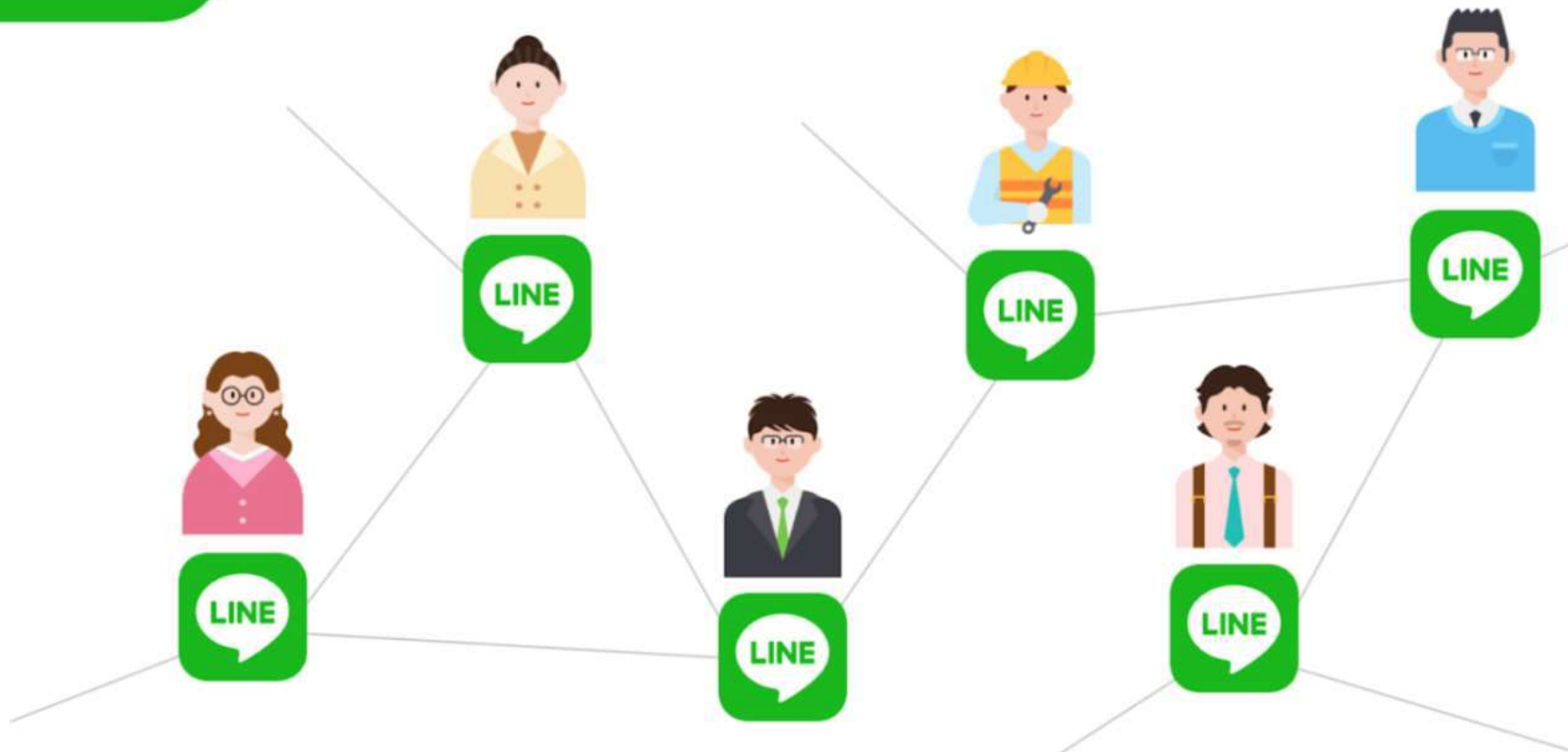
## トークで迅速なやり取り

- メッセージ、画像、動画のやり取り
- LINE同様「スタンプ」が使える
- 既読機能で誰が見たかがわかる
- 会話の履歴が確認できる



# LINE

個人単位でつながるコミュニケーションツール

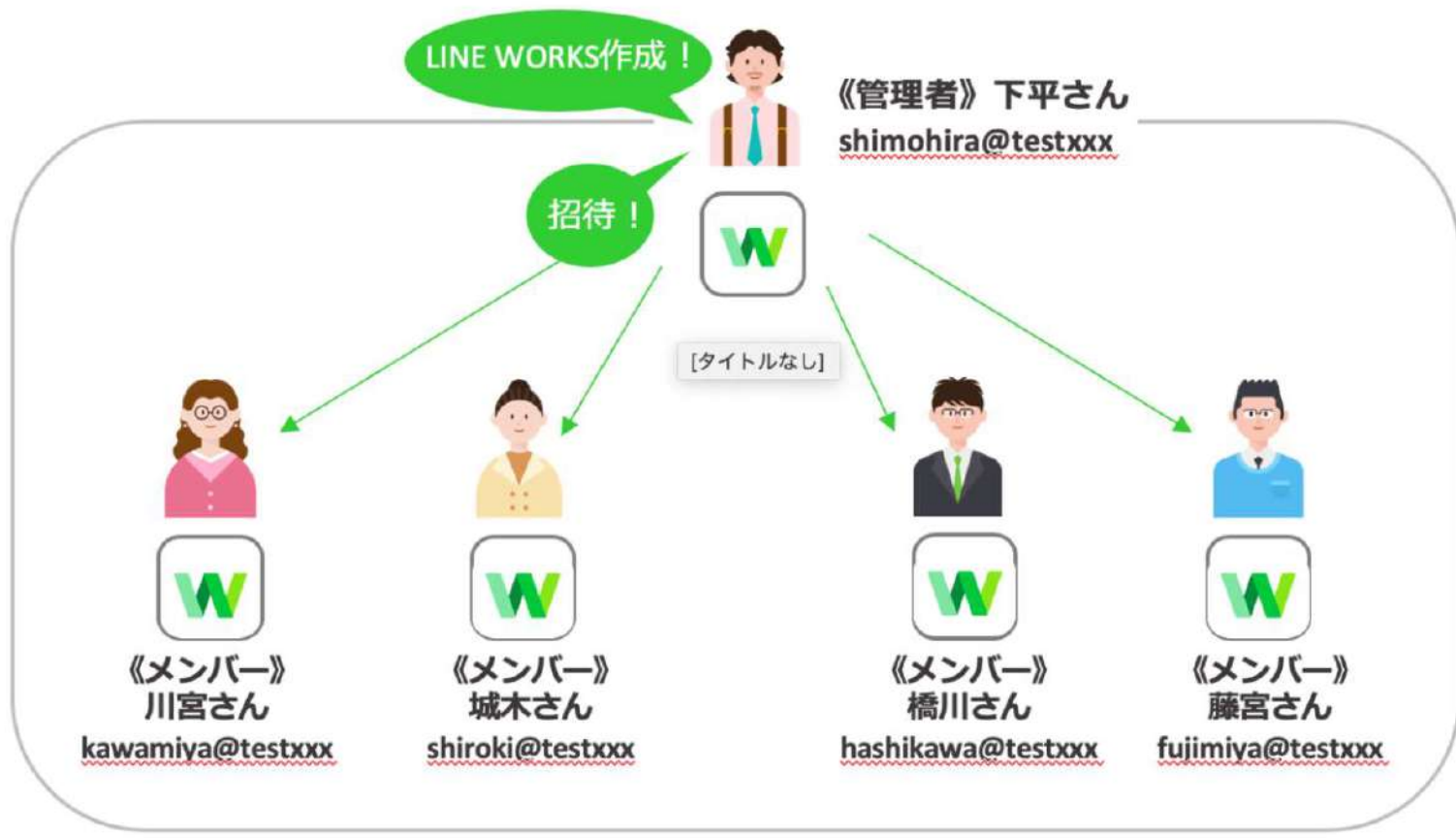


<https://line.worksmobile.com/jp/blog/product/line-works-start/>



## LINE WORKS

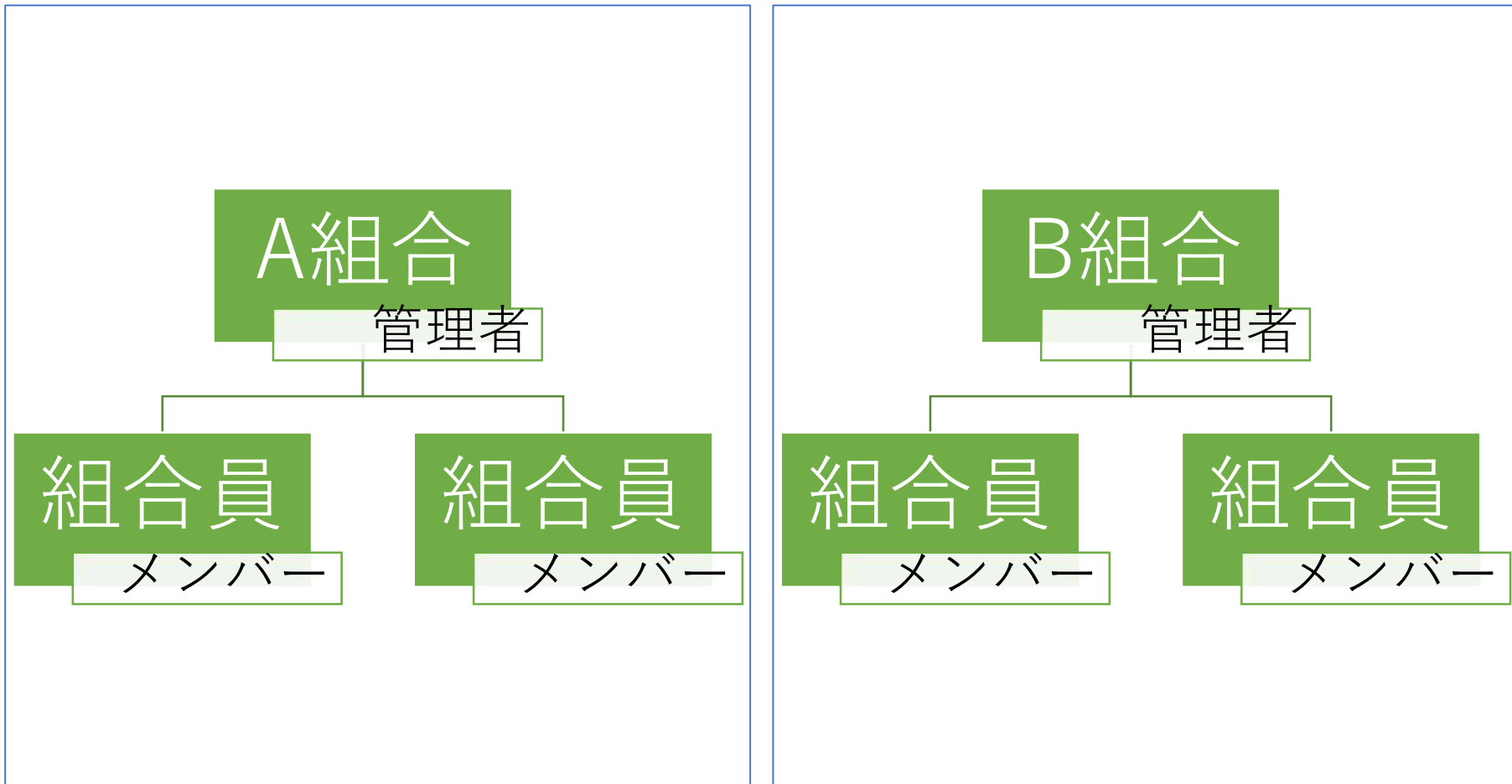
企業、団体全員がつながるコミュニケーションツール



<https://line.worksmobile.com/jp/blog/product/line-works-start/>

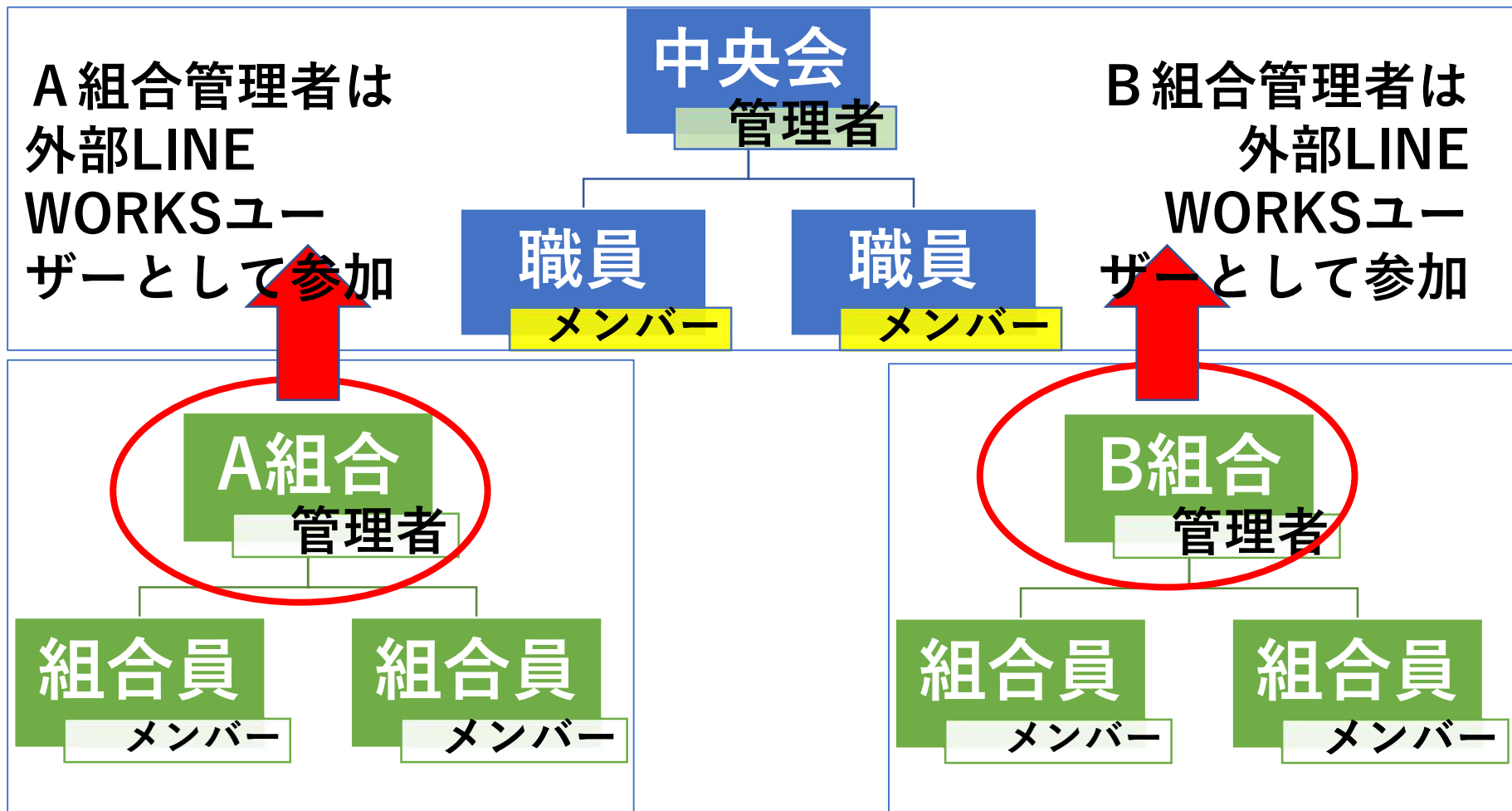
# 基本的な利用パターン

## 各組合が組合員との連絡等に利用する



# 中央会と組合の利用例（応用）

各組合が中央会の外部メンバーとして参加







# 新規開設 (管理者)

①

Google Playの画面

 **LINE WORKS**  
WORKS MOBILE Corp.

3.8★  
3633 件のレビュー

100万 以上  
ダウンロード数

**3+**  
3 歳以上 ⓘ


**インストール**

アプリのダウンロード  
(インストール)  
<iOS> (iPhone・iPad) は  
App Storeから  
<Android>は  
Google Playから



②

Google Playの画面

 **LINE WORKS**  
WORKS MOBILE Corp.

アンインストール **開く**

おすすめのアイテム →

インストールが終了したら、「開く」を押してLINE WORKSを起動します

このアプリについて →  
気持ちが伝わる 仕事がかどる



③

LINE WORKSの画面

LINE WORKSとは  
何でしょうか?



LINE WORKS紹介ビデオ



企業/団体の仲間と使う  
ビジネス版LINE

● ● ● ●

ログイン 新規にはじめる

ガイドはこちら



④

LINE WORKSの画面



あなたの企業/団体に  
LINE WORKSを導入

管理者として新規開設

⇒ メンバーとして招待され加入する方法 >

[新規開設とは何ですか？](#)



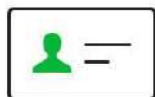
⑤

## LINE WORKSの画面

名刺から情報を読取る  
ことができますが、ここ  
では、手動で情報入力  
します。

名刺を読み込んで登録できます。

名刺を撮影するだけで簡単にLINE WORKSの登録に  
必要な情報を読み込みできます。



☰ 名刺から情報を読み込んで開設

手動で情報入力して開設

## LINE WORKSの画面

⑥

サービスを利用する企業/団体名  
を入力してください。

企業/団体名

テスト組合

次へ

[次へ]をクリックすると、「[LINE WORKSフリープラン利用規約](#)」および「[プライバシーポリシー](#)」、reCAPTCHAに関する「[GOOGLE プライバシーポリシー](#)」および「[GOOGLE 利用規約](#)」に同意したものとみなされます。

Q. [なぜ企業/団体名の入力が必要ですか？](#)

⑦

### LINE WORKSの画面

企業/団体の業種を選択してください。

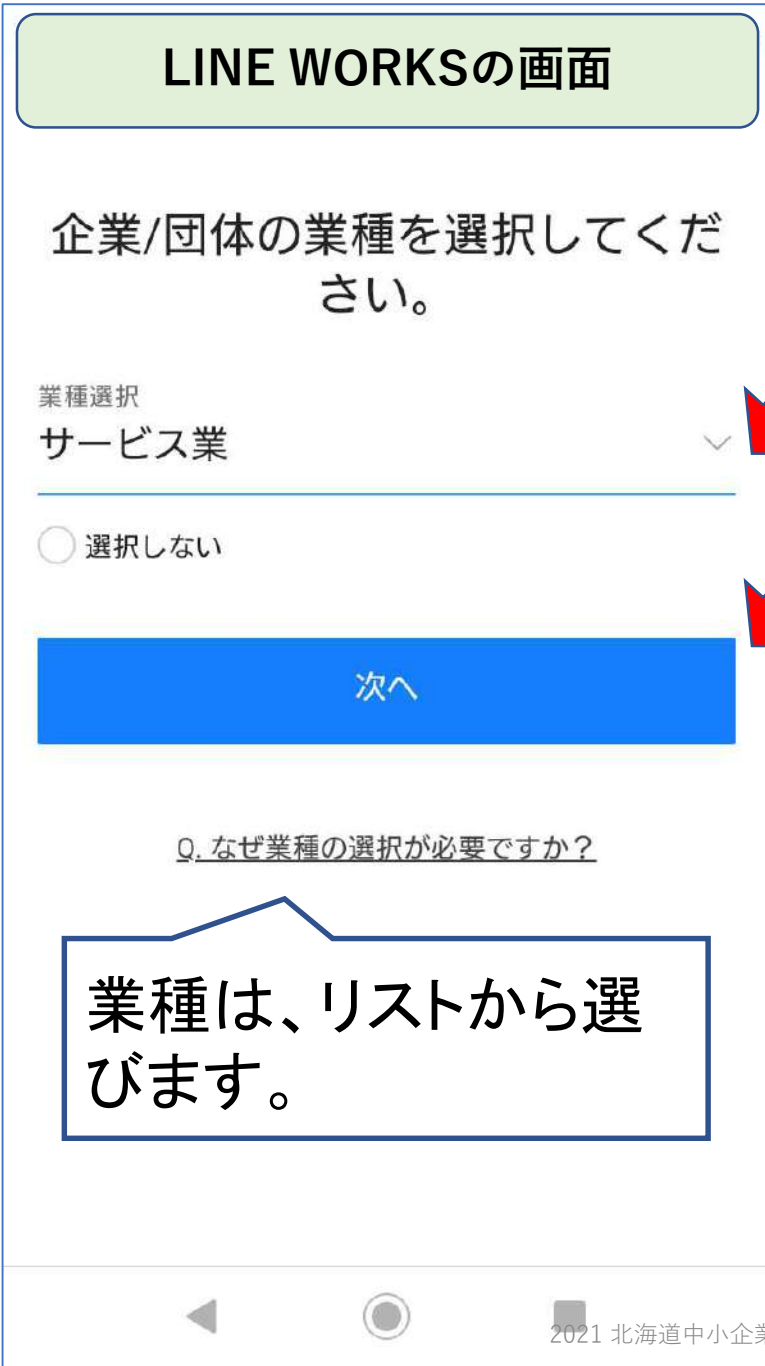
業種選択  
サービス業

選択しない

次へ

Q. なぜ業種の選択が必要ですか？

業種は、リストから選  
びます。



⑧

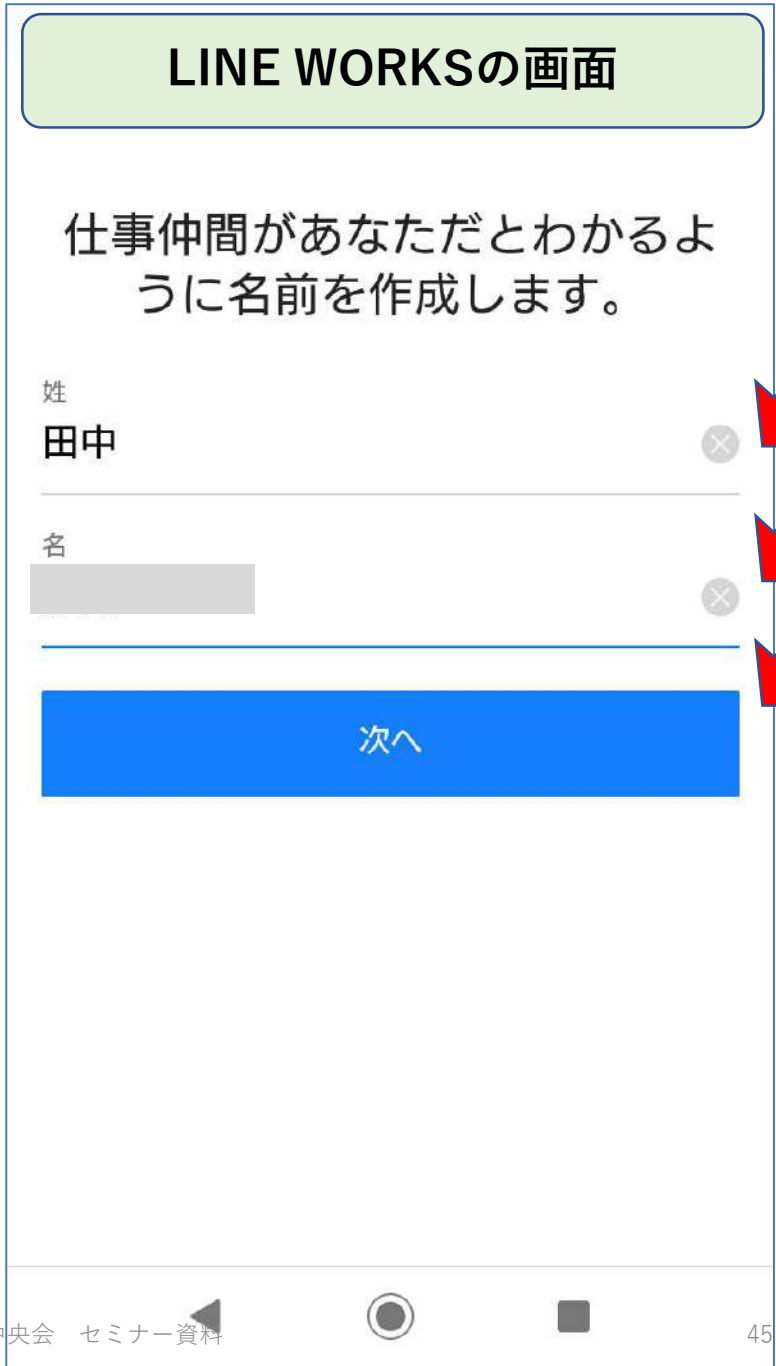
### LINE WORKSの画面

仕事仲間があなただとわかるよ  
うに名前を作成します。

姓  
田中

名  
[Redacted]

次へ



⑨

## LINE WORKSの画面

サービスへのログインに使用する携帯番号を入力してください。

携帯番号

日本 ▼ 例) 09012345678

LINE WORKSに携帯番号でログインできます。機種変更時と同じ番号であれば、サービスへのログイン操作が変わることなく、そのまま利用できます。

認証番号を送信

別の方法で新規開設

携帯番号でログインすると、1つしかアカウントを管理できないので、ここでは、「別の方法にします。」

⑩

## LINE WORKSの画面

ログインに使用するアカウントを作成します。

tanaka @ testcoop

パスワード

.....

次へ

または

@がついていますが、メールアドレスではありません。@以降は企業/団体名に対してつける名前です。



⑪

## LINE WORKSの画面

メールアドレスへ認証番号を送信しセキュリティ認証を行います。

o [redacted] t@[redacted] om

認証番号を送信

これはメールアドレスです。ここに「認証番号」が送られてくるので、すぐに読むことのできるメールアドレスにします。

## LINE WORKSの画面

⑫

送信された認証番号を入力してください。

認証番号が届かない場合  
認証番号を再発行する

⑪のメールアドレスに送られてきた「認証番号」をLINE WOTKSに入力します。  
※ここで、メールを確認します。

⑬

## メールの画面

認証番号は [1 ■ 5] です。

受信トレイ



LINE WORKS 10:56

To: [redacted]

LINE WORKS

認証番号は  
[1 ■ 5] です。

この番号を⑫の画面に入力します。

## LINE WORKSの画面

⑭



新規開設完了

あなたの会社/団体で使用するワークスグループ名  
testcoop

さっそくメンバーを招待しましょう！  
開設したLINE WORKSにメンバーを招待しましょう。招待は以下の方法で送信できます。



LINE



SMS



QRコード



他のアプリ

続けてメンバーを招待できます。ここでは、一度終了します。

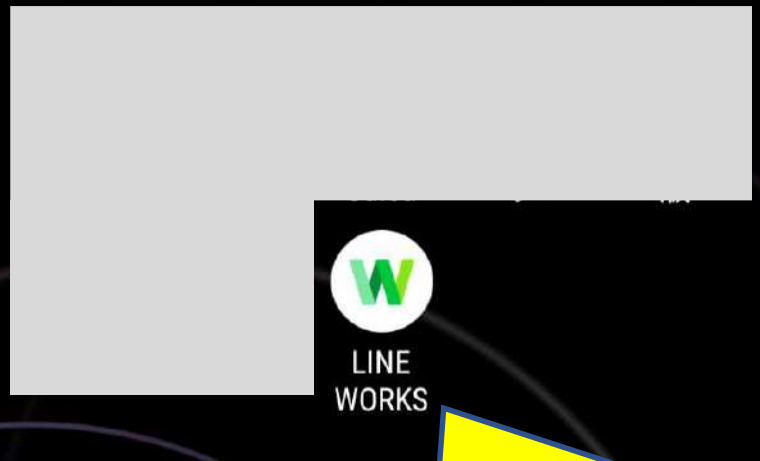




# メンバーの招待と 「トーク」の開始 (管理者)

15

# スマホの画面



LINE WORKSがインストールされています。  
クリックするとアプリが起動します。

16

# LINE WORKSの画面

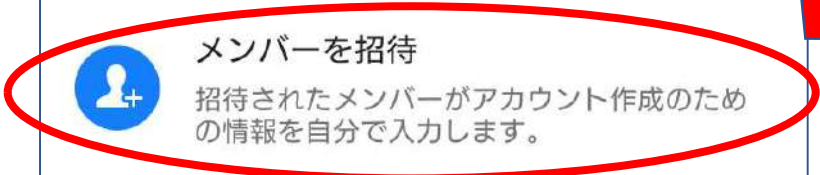
TOP

田中 (管理職 / (部署なし))

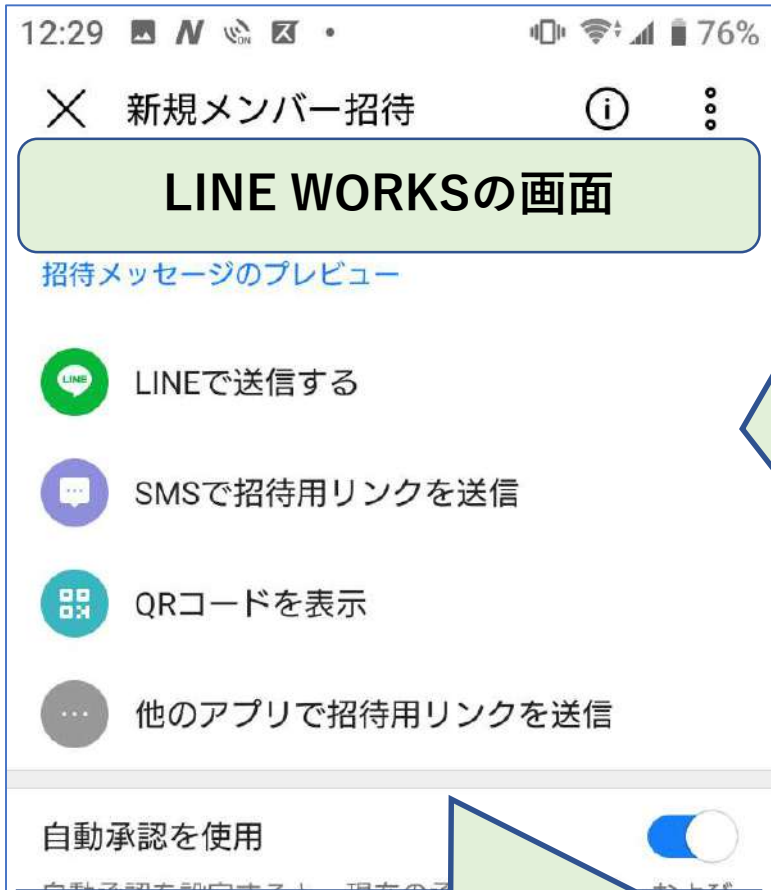
LINE WORKSを一緒に使う仲間を招待しましょう！

- メンバーを招待  
招待されたメンバーがアカウント作成のための情報を自分で入力します。
- メンバーを追加  
管理者がメンバーのアカウントを作成し、ID/パスワードを当該メンバーに伝えます。

アドレス帳 トーク ホーム カレンダー その他



17



いずれも招待に応えるための「リンク」と呼ばれる情報を送信するもので、どの方法で招待しても相手方に届く内容は同じです。

ここでは、「SMS(電話番号)」で招待する方法を説明します。なお、その他の概要は以下の通りです。

「LINEで送信する」  
LINEのお友達リストが出てくるので、その中から選んで招待します。

「QRコードを表示」  
招待したい人が近くにいる場合、QRコードを表示して読取ってもらいます。

「他のアプリ」  
Facebookなど他のアプリ機能を通して招待します。

18

## LINE WORKSの画面

宛先 080- [redacted]

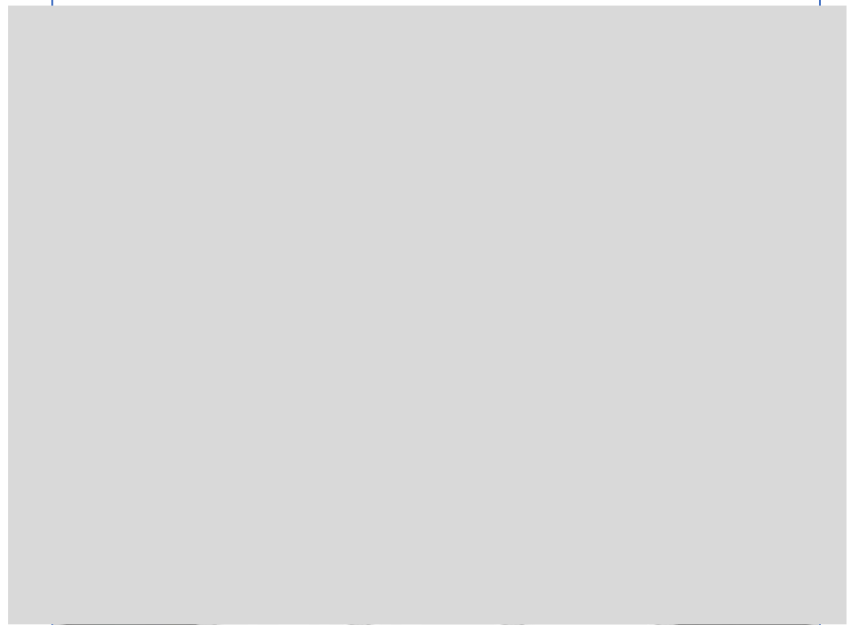


グループを作成

080-[redacted] に送信



最もよく使う連絡先



19

## LINE WORKSの画面

宛先 080- [redacted]



このようなメッセージがメンバーに送られるので、メンバーが手続きを完了するのを待ちましょう。

12:31

080- [redacted] さんとの会話

WORKS] をはじめましょう！  
<http://works.do>  
/[redacted]Fk



20

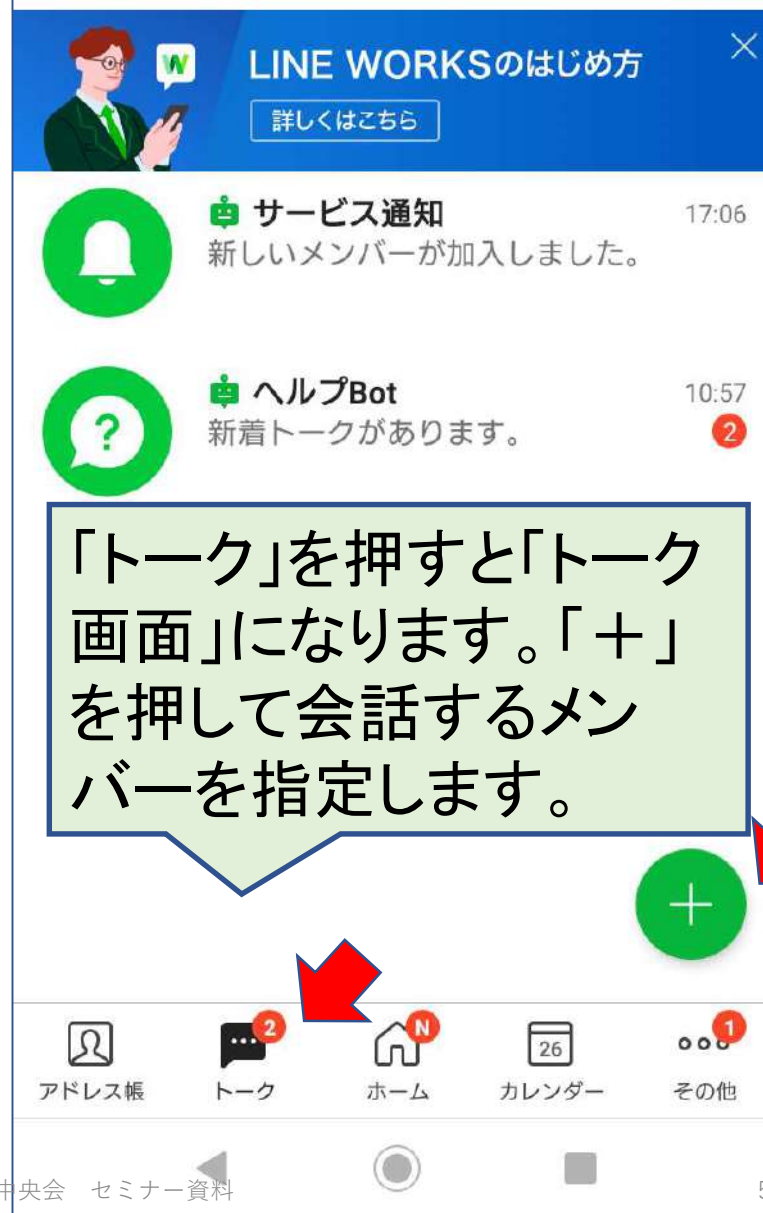
## LINE WORKSの画面

招待したメンバーが手続きをすると、管理者に、このような通知が来ます。

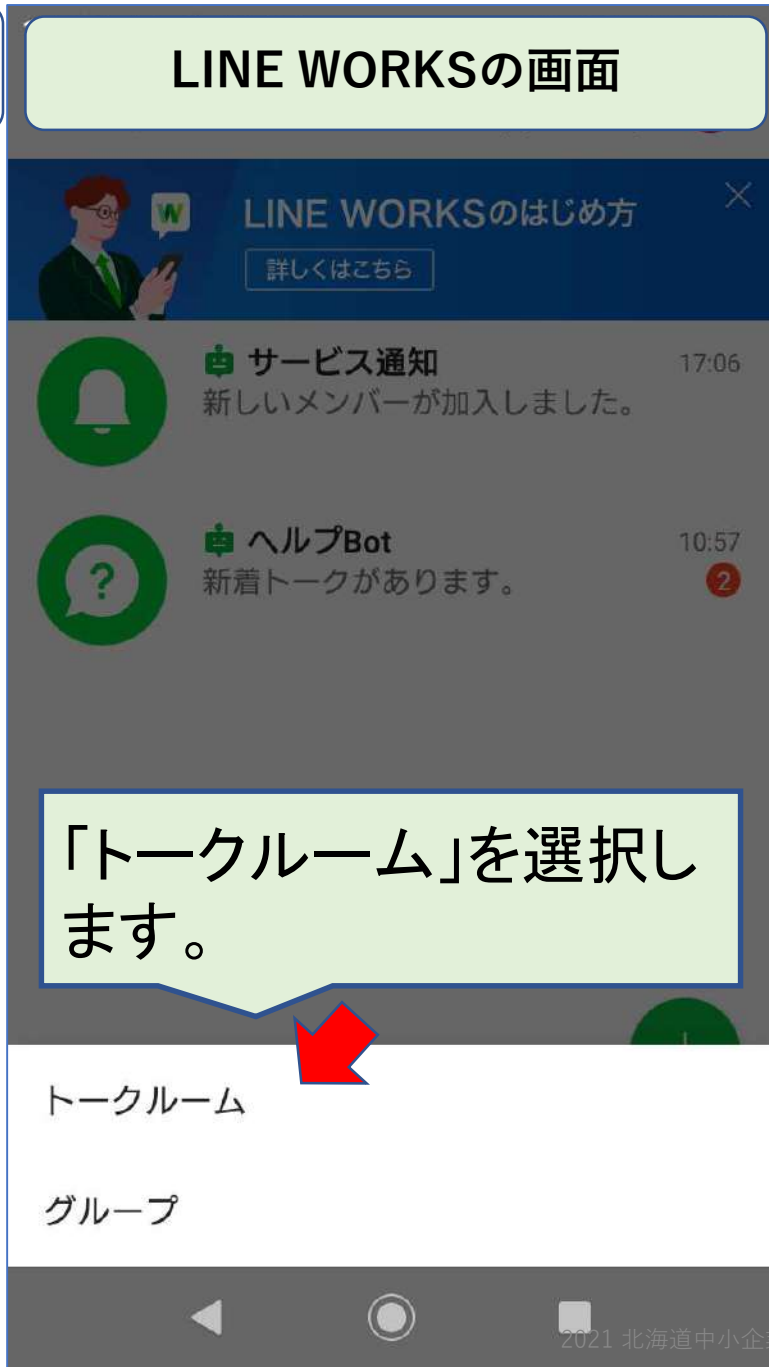


21

## LINE WORKSの画面



22



「トークルーム」を選択します。



23



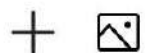
トークしたいメンバーを選択して、画面右上の「OK」を押します。



24

## LINE WORKSの画面

メッセージを入力して送信します。



ようこそ、テスト組合へ。LINE WORKSを活用してコミュニケーションをとりましょあ！



## LINE WORKSの画面

25

2021年6月26日土曜日

既読  
17:17

ようこそ、テスト組合へ。LINE WORKSを活用してコミュニケーションをとりましょあ！

既読  
17:18

しょあ！ → しょう！

間違えました



既読  
17:20

スタンプ(絵)を送ることができます。



メッセージを入力





26

## LINE WORKSの画面

2021年6月26日土曜日

既読  
17:17

ようこそ、テスト組合へ。LINE WORKSを活用してコミュニケーションをとりましょあ！

既読  
17:18

しょあ！ → しょう！

間違えました



メンバーが発言しました。

17:20

村

入りました

19:44



メッセージを入力



27

## LINE WORKSの画面

間違えました



既読  
17:20

村

入りました

19:44

感謝



ありがとうございます。ひとまず終了です。

20:57



メッセージを入力





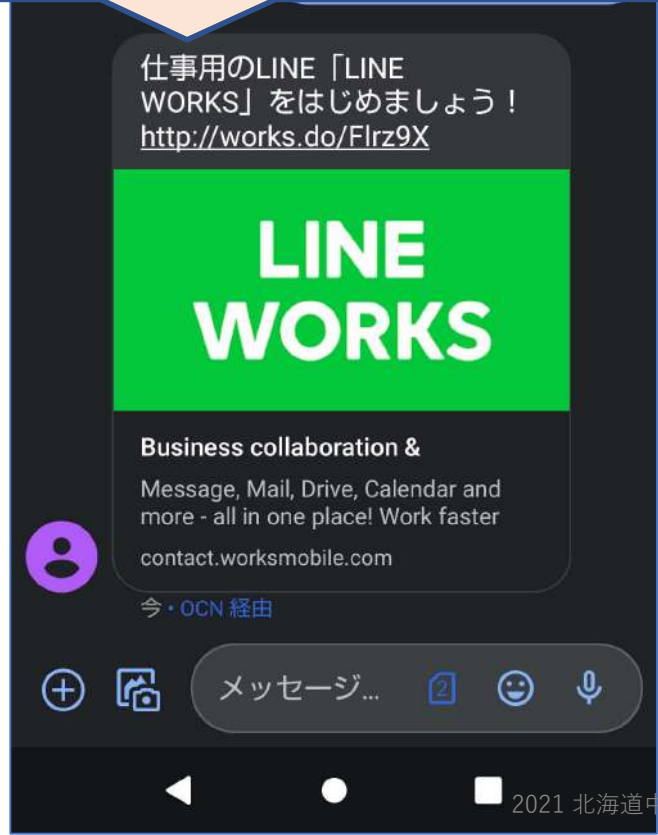


# 招待に応える (メンバー)

28

### スマホの画面

招待状が届くので下線のリンクを押します。  
LINE WORKSがインストールされていなければインストールします。



### Google Playの画面

29



インストールします。

28

## LINE WORKSの画面

田中 ■■■ さんがあなたを  
テスト組合に招待しました。

姓名と携帯番号を入力し、[携帯番号へ認証番号を送信]をタップしてください。ここで入力する携帯番号は、あなたのログイン情報となります。

例) 山田 × 例) 太郎 ×

日本 ▾ 例) 09012345678 ×

携帯番号へ認証番号を送信

携帯番号での認証ができない場合  
[ID/パスワードで加入する](#)

© WORKS MOBILE Corp.

29

## LINE WORKSの画面

田中 ■■■ さんがあなたを  
テスト組合に招待しました。

姓名と携帯番号を入力し、[携帯番号へ認証番号を送信]をタップしてください。ここで入力する携帯番号は、あなたのログイン情報となります。

村形 × ■■■ ×

日本 ▾ 例) 09012345678 ×

携帯番号へ認証番号を送信

認証番号が携帯番号へ  
送信されます。

N	.	7	8	9	-	+
,	;	*	0	#	実行	

30

## LINE WORKSの画面

+81-080 [REDACTED]

携帯番号で受信した4桁の認証番号を入力してください。

[Red oval highlighting the input field for the 4-digit verification code]

数分以内に認証番号が届かない場合  
認証番号を再発行する  
別の携帯番号での認証へ切り替え

携帯番号へ送信された  
認証番号を入力します。

© WORKS MOBILE Corp.

## LINE WORKSの画面

31



テスト組合のメンバーとして登録されました。

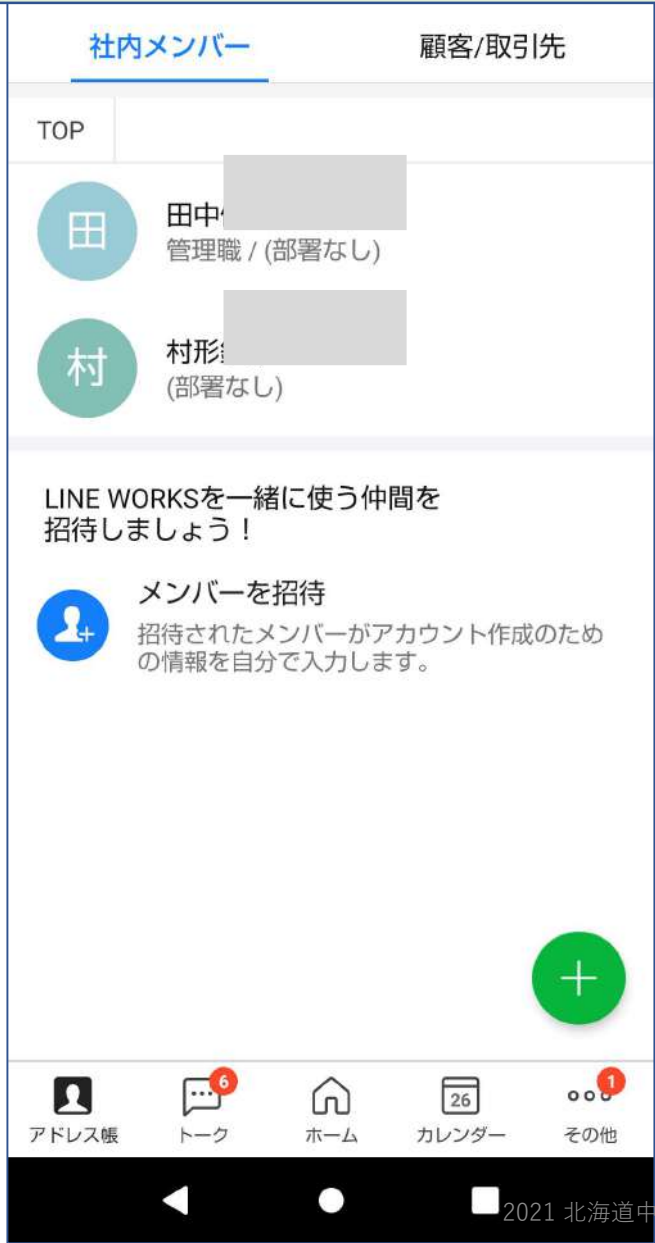
LINE WORKSへようこそ！

LINE WORKSをはじめ





© WORKS MOBILE Corp.

32

## LINE WORKSの画面



以上の内容は、LINE WORKSのホームページで解説動画が公開されています。  
<https://line.worksmobile.com/jp/ebook/video-for-beginner/>

手順	企業/団体	メンバー	解説動画
①	管理者を選ぶ		
②	アプリインストール 新規アカウント開設 (企業/団体の登録)		
③	メンバーを招待		
④		アプリインストール メンバーとして加入	
⑤	利用開始 (トークを始める)		

LINE WORKSのその他の機能です。トークに慣れてきたらチャレンジしましょう。



## トーク

LINEおなじみのチャット/スタンプのほか、仕事を効率化できる機能も充実。



## ホーム

大事な周知や情報共有も徹底できる掲示板機能。



## カレンダー

メンバーのスケジュール確認や、共有予定の作成も可能。



## タスク

毎日の「やるべきこと」を登録して管理。メンバーへの作業依頼も簡単。



## アンケート

意見調査やイベントへの出欠確認、もしもの時の安否確認も。



## アドレス帳

各部署/拠点のメンバーを一覧で確認。トークやメール等の機能とも連携。



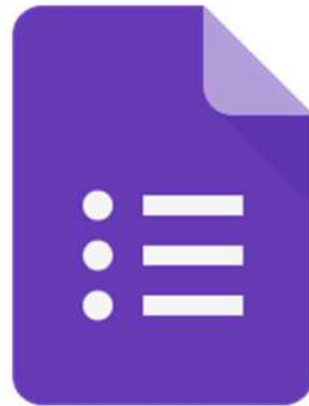
## メール

万全のセキュリティを備え、送信取消や開封確認などビジネスに特化。



## Drive

どこからでもファイルの保存、ダウンロードが行なえるフォルダ機能。

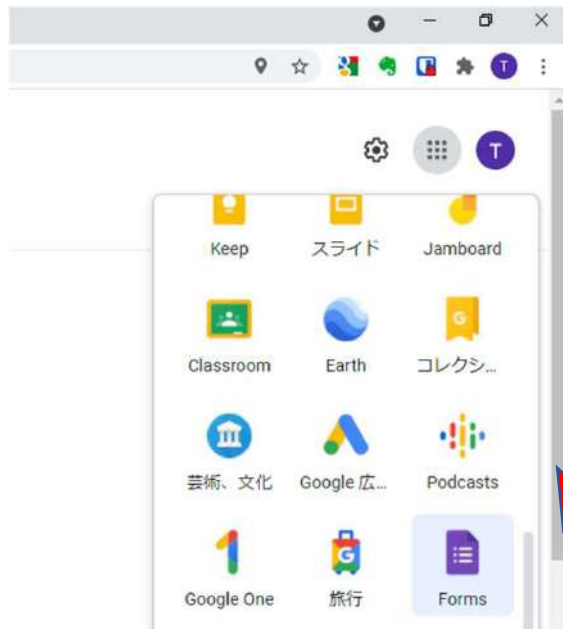


Google Forms



①googleアカウントを作成（ない場合）

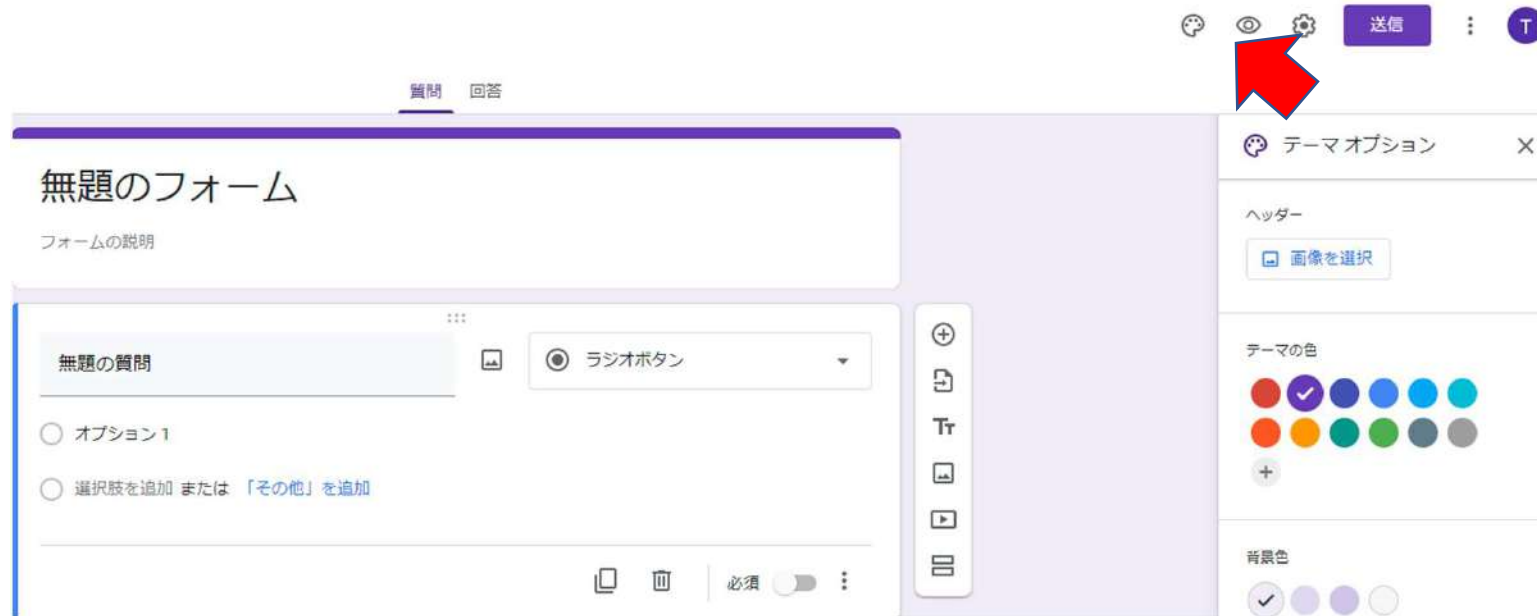
②googleフォームを開く



テンプレートから選んでもよい。  
今回は空白を選択。



## デザインの多少のアレンジが可能





〇〇組合 創立20周年記念式典の案内

フォームの名前

ご出席の出欠の案内になります

出欠の欄を押してください

質問文

ラジオボタン

回答形式

参加

不参加

選択肢を追加 または 「その他」を追加

回答



質問の追加

送信



プレビュー

質問 回答



〇〇組合 創立20周年記念式典の案内



〇〇組合 創立20周年記念式典の案内

ご出席の出欠の案内になります

\*必須

出欠の欄を押してください\*

参加

不参加

送信

このコンテンツはGoogleが作成または承認したものではありません。不正行為の報告・利用規約・プライバシーポリシー

質問 回答

送信

設定

全般 プレゼンテーション テスト

メールアドレスを収集する

回答のコピーを送信 ②

ログインが必要:

回答を1回に制限する

回答者が行える操作:

送信後に編集

他のユーザーのテキストの回答と概要グラフを閲覧する

キャンセル

〇〇組合 創立

チェック

メールアドレスを入力させたい

質問 回答

〇〇組合 創立20周年記念式典の案内

ご出席の出欠の案内になります

メールアドレス\*

有効なメールアドレス

このフォームではメールアドレスが収集されます。 [設定を変更](#)

出欠の欄を押してください\*



## 完成



〇〇組合 創立20周年記念式典の案内

ご出席の出欠の案内になります

\*必須

メールアドレス\*

メールアドレス

出欠の欄を押してください\*

参加

不参加

所属組織名

回答を入力

送信

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。不正行為の報告・利用規約・プライバシーポリシー



## 案内準備



〇〇組合 創立20周年記念式典の案内

フォームを送信

メールアドレスを収集する

送信方法     

リンク

<https://forms.gle/BRbfhcCsu7FzPDJe6>

URL を短縮 Ctrl+C キーを押すとコピーできます

キャンセル コピー

フォームの場所を通知する手段は多様なのでそれぞれで合ったものを選択。  
(メール、リンク取得、HTML埋込み、Facebook、twitter)



**回答確認**

質問 回答 **2**

2 件の回答 + ⋮

回答を受け付中

概要
質問
個別

---

回答状況

メール

test@gmail.com

test@outlook.com

---

出欠の欄を押してください  
2 件の回答



● 参加

● 不参加

✓ 新しい回答についてのメール通知を受け取る

回答先を選択

🔗 フォームのリンクを解除

↓ 回答をダウンロード (.csv)

🖨️ すべての回答を印刷

---

🗑️ すべての回答を削除

**回答を締め切る場合**

## 2件の回答



回答を受付中



無題のフォーム (回答) ☆ 📄 🌐

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール フォーム アドオン ヘルプ

🔍 🏠 📄 📄 | 100% | ¥ % .0 .00 123 | デフォルト... | 10 | **B** *I* 🔒

5 | - | *fx* |

	A	B	C	D
1	タイムスタンプ	メールアドレス	出欠の欄を押してください	所属組織名
2		test@gmail.com	参加	テスト組合
3		test@outlook.com	不参加	△△協同組合
4				
5				

### まとめ

- ・プログラムの知識は不要で実現可能。
- ・無料のアカウントとも実現可能。
- ・会員組織との「デジタルな」連絡手段を使って、伝えることがポイント。
- ・有効手段は、「ビジネスチャット」



# 4：補助金・支援制度紹介

- 中小企業生産性革命推進事業（経産省）
  - IT導入補助金
  - 小規模事業者持続化補助金
- 業務改善助成金（厚労省）
- 専門家派遣（道、中小企業庁、中央会）
- ここからアプリ（中小機構）
- 中央会の支援制度（中央会）

当資料は上記の概要を記したものです。  
ご利用の際は、公募要領等の各種資料を確認してください。

# 中小企業生産性革命推進事業

**ものづくり補助金**  
(ものづくり・商業・サービス生  
産性向上促進補助金)

**IT導入補助金**

**小規模事業者持続化補助金**

# IT導入補助金（経済産業省）

項目	内容
対象事業	生産性の向上に資する、あらかじめ事務局に登録されたITツール（事務局に登録されたIT導入支援事業者が提供）の導入 PCなどの機器、単なる宣伝用のホームページなどは対象とならない
対象者	中小企業・小規模事業者等
補助額	A類型：30万～150万円 B類型：150万～450万円 C/D類型（コロナ）：30万～450万円
補助率	A類型、B類型：1/2 C/D類型（コロナ）：2/3
その他	IT導入支援事業者がツール導入、申請をサポート

## 小規模事業者持続化補助金（経済産業省）

項目	内容
目的	小規模事業者の地道な販路開拓等の取り組みや、あわせて行う業務効率化(生産性向上)の取り組み
対象者	小規模事業者、一定の要件を満たしたNPO法人
補助額	～50万円(条件により増額の場合あり)
補助率	2/3
加点	加点項目が設定される場合あり
その他	事業所が商工会管轄地域か、商工会議所管轄地域かによって申請様式および提出先が異なるので注意 ・商工会議所地域: 日本商工会議所 ・商工会地域: 北海道商工会連合会

# 業務改善助成金（厚生労働省）

項目	内容
対象事業	<p>生産性向上のための設備投資(機械設備、POSシステム等の導入)などを行い、事業場内最低賃金を一定額以上引き上げた場合、その設備投資などにかかった費用の一部を助成</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• POSレジシステム導入による在庫管理の短縮</li><li>• リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮</li><li>• 顧客・在庫・帳票管理システムの導入による業務の効率化、など</li></ul>
対象者	中小企業・小規模事業者等
補助額 補助率	賃金引上額、対象労働者数、地域の最低賃金などにより異なる(上限額20万~450万円)
その他	詳細:厚労省「業務改善助成金」のホームページ

# 専門家派遣

項目	内容
新型コロナウイルス感染症 中小・小規模企業 緊急総合支援事業 (北海道)	無料の専門家派遣制度(1社につき2回まで) IT導入、資金繰り、補助金・助成金、事業再構築などに関するアドバイス 中小企業診断士、弁護士、公認会計士、税理士、行政書士、店舗コンサル、社会保険労務士等を派遣  詳細: <a href="https://www.shindan-hkd.org/corona/">https://www.shindan-hkd.org/corona/</a>
中小企業119 (経済産業省)	中小企業・小規模事業者等(1社につき3回まで) まず、登録された支援機関に相談する 中小企業団体中央会、商工会、商工会議所、金融機関など 詳細: <a href="https://chusho119.go.jp/">https://chusho119.go.jp/</a>

# ここからアプリ（中小機構）

<https://ittools.smrj.go.jp/> ITツールを探すためのウェブサイト

The screenshot shows the 'ここからアプリ' (Find Apps) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'APP ここからアプリ Coco APP' and several menu items: 'ここからチェック', 'アプリ検索', '導入事例', 'アプリ選択ガイド', '支援者の方へ', and 'お役立ち情報'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'TOP > アプリ検索'.

## アプリ検索

**アプリを絞り込む**

注目のキーワード:

**業種**（1つ選んでください）

<input type="button" value="小売業"/>	<input type="button" value="飲食業"/>
<input type="button" value="宿泊業"/>	<input type="button" value="理容・美容業"/>
<input type="button" value="個人向けサービス"/>	<input type="button" value="建設業"/>
<input type="button" value="製造業"/>	<input type="button" value="その他"/>


**カスタマイズについて**

自社でカスタマイズ可能なアプリや高度なアプリを含む検索結果を表示

**目的から探す**（複数選択可）

- お客様・取引先を増やしたい (19)
- 仕入や在庫の管理をしたい (7)
- 決済や請求をしたい (11)
- 経営やお金の把握をしたい (4)
- 人の管理をしたい (5)
- 情報共有をしたい (5)

# 質疑応答



- ・ アンケートの回答もお願いします。（チャット案内）
- ・ この後、会場では実際のZoom操作を体験します