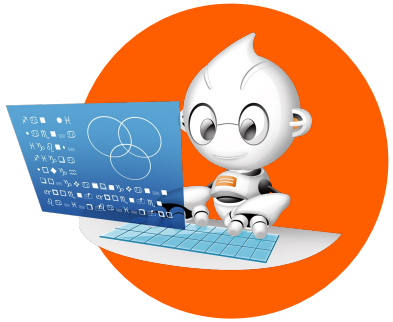
部署別RPA適用業務例

OPEN

RPAとは？



RPAとはRobotic Process Automationの略で、
PCで人が行っているルール化された作業を記憶し、
人の代わりに働いてくれるソフトウェアのロボットです。

RPA作業例

転記作業	突合・判断	スクレイピング	モニタリング	データ収集・出力	メール送付・通知
報告書作成	データ連携	DB補正・洗い替え	ファイルの保存・記録	集計作業	WEB操作
アップロード・ダウンロード	アラート送信	更新作業	データチェック	条件付き抽出作業	異常値の確認

など他多数

© OPEN, Inc. All rights reserved.

このような業務はRPAにお任せ！

総務・人事

- 備品の在庫確認と注文
- 株主総会の調整
- 資産管理システムの登録
- 経営向けレポート作成
- 最安価移動手段調査・手配
- 交通費精算チェック
- 贈答品の調査
- イベント会場の調査
- スカウトメールの送信
- 応募者情報の管理
- 面接日程の通知
- 入社手続き
- 人事データベースの更新
- 勤怠管理
- 人事考課表の作成
- 時間外労働管理・通知
- 給与管理台帳の作成
- シフト管理表の作成
- 福利厚生の手続き
- 退職手続き

経理・財務

- 見積書の作成
- 注文書（発注書）の作成
- 請求書の作成
- 販売実績データの集計
- 諸財務表のデータ集計
- 受注・出荷処理
- 総勘定元帳と補助元帳の照合
- 入金消込
- 入金取消管理
- 未入金リストの作成
- 月次の連結決算入力
- 振込リスト作成
- 出金管理表の作成
- 未出荷データの通知
- 売掛金・未払金の消込
- 会計システムへの登録
- 各試算表を報告資料に転記
- 経費精算・管理
- 納税データの集計
- 税務会計入力

情報システム・法務

- システム導入時データ移行
- システムエラー時通知
- ウィルス検知の通知
- サーバーネットワーク監視
- サーバー定期メンテナンス
- システムヘルスチェック
- システム利用状況レポート化
- スマホやPCの端末管理
- アカウント発行・権限付与
- 顧客アカウント発行
- データベースバックアップ
- EDIシステム監視
- メーリングリスト管理
- 不信メール調査
- 取引先反社チェック
- コンプライアンスチェック
- 契約書チェック
- 特許情報の登録
- 口座開設審査
- システム間のデータ連携

営業・マーケティング

- 業界ニュース確認
- ターゲットリスト作成
- 提案書・レポートの作成
- アポ調整
- 顧客情報の登録
- 顧客フォローメール配信
- 商品在庫照会
- 競合の価格調査
- 入札情報の収集作業
- 価格改定情報収集・登録
- 案件情報の登録
- 口コミ情報の収集
- ネット上の評判管理
- メルマガ配信設定
- アンケート調査・集計
- 広告管理表の更新
- 複数サイトへ情報更新
- サイトリンク切れの確認
- 株価情報収集
- 競合広告チェック

製造・研究開発・品質保証

- 受注データ取得
- 製造指示書の作成
- 材料発注
- 部材単価マスタ情報更新
- 項目ごとの工数管理
- 部品表（BOM）の管理
- 論文サイトでの情報収集
- 特許情報の収集
- 規制材料の定期チェック
- 各種法令チェック
- 原料の安全評価確認
- 製品品質情報の管理
- 品質の異常検知
- 製品緊急設計変更管理
- 製品の精度検査結果登録
- 品質レポートの作成
- 検査結果のデータマージ
- 製造ログの自動定期分析
- 受入検査（部品品質）
- 出荷検査（完成品品質）

生産管理・物流

- 生産管理システムへの登録
- 生産計画書の作成
- 各工場生産量の集計
- 納品書作成
- 納品実績報告書の作成
- 設備稼働状況チェック
- 設備故障による出荷停止通知
- EDIシステムへの納期回答
- 商品の在庫管理
- 受注と生産管理データの突合
- 注文書の登録
- 出荷依頼メールの処理
- 商品の送り状発行
- 予約情報の確認・転記
- 当日出荷データ確認
- 出荷状況の問合わせ対応
- 配達状況の追跡
- 複数倉庫の在庫情報マージ
- ピッキングリスト発行
- ドライバーログの取得

© OPEN, Inc. All rights reserved.

総務部

総務部が抱える業務は、社内モノの管理や行事の実行、株主関連業務、福利厚生業務など、会社全体に関わる社内手続き関連の業務が多く、処理ルールが確立されていればRPAに置き換えることができます。

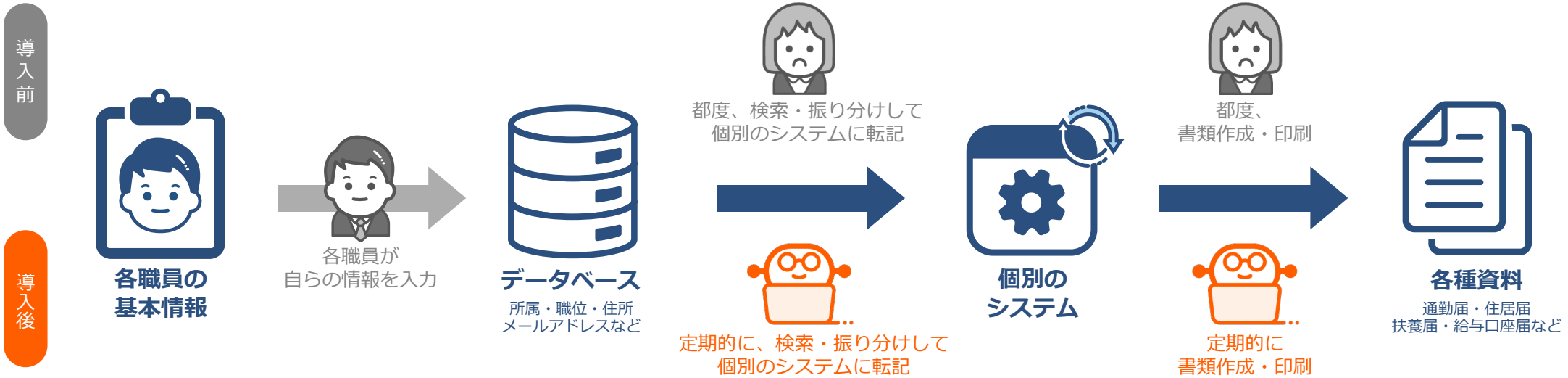
RPAが自動化できる業務例

- 職員が入力した基本情報を基に書類作成する業務
- 職員が申請した通勤手当のチェック・認定業務
- スケジュールを確認し、訪問や出張用の各資料を作成する業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

職員が入力した基本情報をもとに書類作成する業務



導入前

【業務フロー】
各職員は、自らの基本情報(所属・職位・住所・メールアドレス等)をシステムに登録。担当者は都度、情報を検索・振り分けしながら、個別のシステムに同じ情報を転記し、各種書類（通勤届・住居届など）を作成。

【課題】
個別のシステムごとに、職員の基本情報を繰り返し入力しているため非効率。

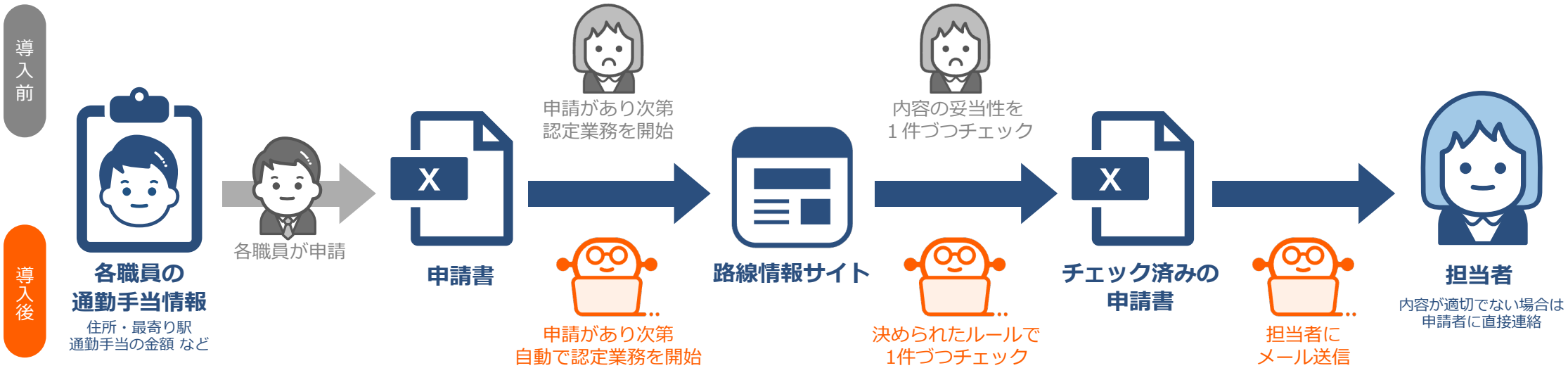
導入後

【業務フロー】
各職員は、自らの基本情報(所属・職位・住所・メールアドレス等)をシステムに登録。ロボットが定期的に、情報を検索・振り分けしながら、個別のシステムに転記し、各種書類（通勤届・住居届など）を作成。

【効果】
手作業だった個別のシステムへの入力作業をロボット化。サーバ型RPAを使うことで、複数システムにまたがった作業や、他部署の人と連携も可能。（年間150時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

職員が申請した通勤手当のチェック・認定業務



導入前

【業務フロー】
各職員は通勤手当（住所・最寄り駅・通勤手当の金額 など）を申請。担当者は都度、提出された申請が適切な通勤手当であるかを判断。申請内容が適切でない場合は申請者に直接連絡。

【課題】
1件あたりの時間が20分程度かかる上、毎月、数千件の処理が必要で、単純作業だが業務量が膨大。新幹線通勤などのイレギュラーなケースの対応が発生する場合もある。

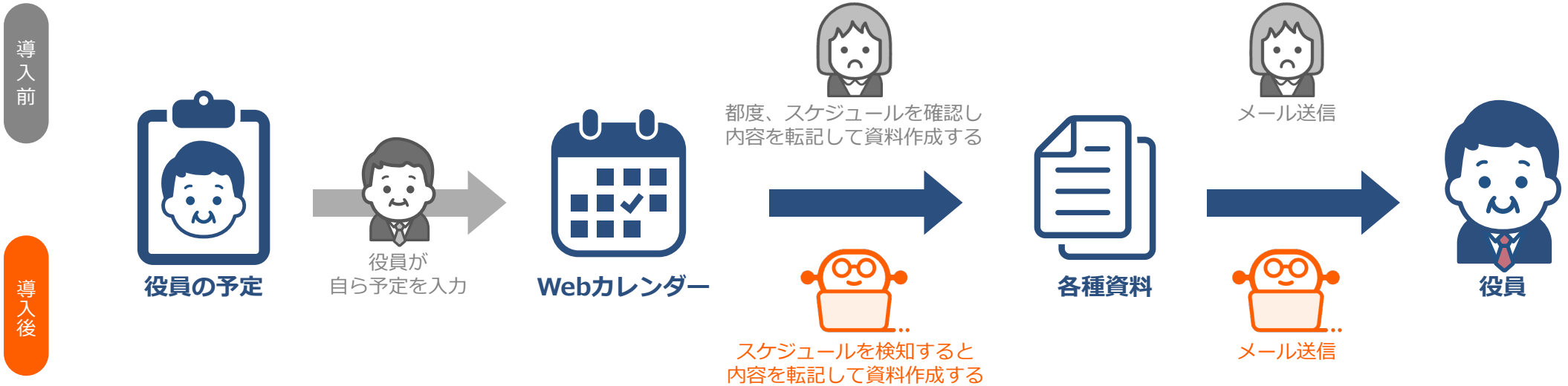
導入後

【業務フロー】
各職員は通勤手当を申請。ロボットが都度、決められたルールに基づいて、適切な通勤手当かを判断し、担当者にメール送信。担当者は申請内容を判断し、適切でない場合は申請者に直接連絡。

【効果】
1件あたりの時間が7分まで短縮。担当者は一部だけの確認でよいため業務負荷が大きく軽減。サーバ型RPAなら別の業務も並行して行えるため、担当者の業務時間を圧迫することなく導入することも可能。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

スケジュールを確認し、会議や出張用の各資料を作成する業務



導入前

【業務フロー】
役員が自らのスケジュールに会議や出張予定を入力。担当者はスケジュールを確認し、各種資料に内容を転記。資料作成後、役員にメールで送付。

【課題】
役員の出張が不定期かつ業務発生頻度がわからないため、担当者の手間がかかる。ミスなく資料を作成することへの心理的負担も大きい。

導入後

【業務フロー】
役員がスケジュールに会議や出張予定を入力。ロボットはスケジュール内容を各種資料に転記し、資料自動作成後、役員にメールで送付。
※担当者はメールで送付された内容を確認するのみ

【効果】
役員と担当者の不要な連絡が激減。資料作成のミスもなくなり迅速な対応が可能となった。（年間340時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

人事部

人事部が抱える業務は、従業員の採用プロセス、給与計算、労働契約管理、福祉制度の管理など、従業員に関するさまざまな業務が含まれています。RPAを活用することで、履歴書のスクリーニングや給与明細の作成など、繁雑なタスクを効率化できます。

RPAが自動化できる業務例

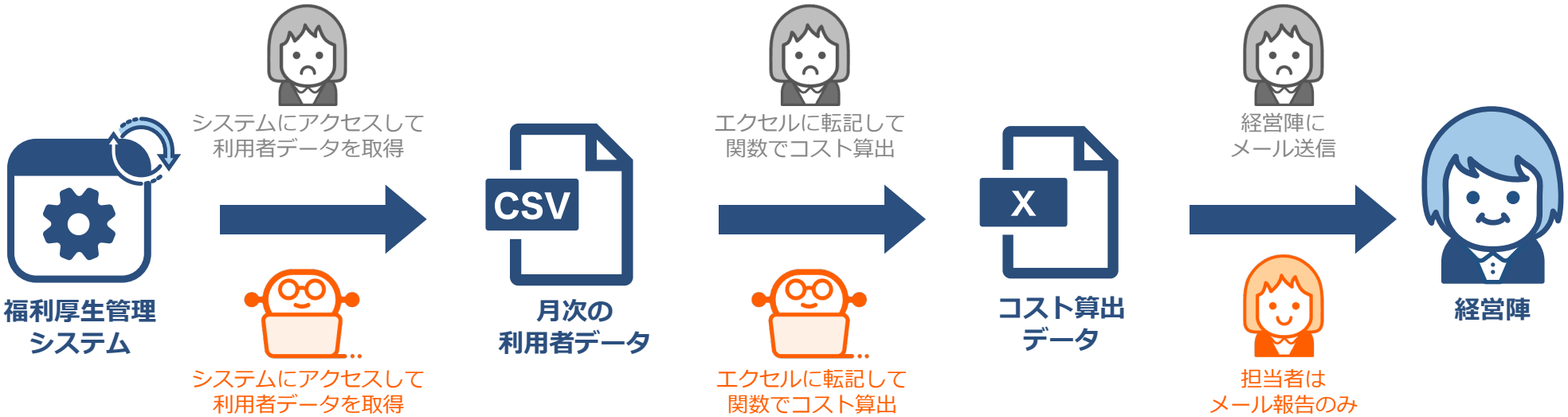
- 福利厚生の利用者を確認する業務
- 勤怠入力をリマインドする業務
- 残業時間をモニタリングし、リマインドする業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

福利厚生の利用者を確認する業務

導入前



導入後

導入前

【業務フロー】
担当者は福利厚生管理システムにアクセス。月次の利用者データをダウンロードし、CSVファイルをExcelに転記後、関数で集計することで、利活用度や1人あたりの福利厚生コストを算出し、経営陣に報告。

【課題】
複数の福利厚生に対して活用されているかの確認と従業員の満足度を測りかねていた。また、コスト削減も求められていたが、福利厚生の固定コストの評価が正しく行えていなかった。

導入後

【業務フロー】
ロボットが福利厚生管理システムにアクセス。月次の利用者データをダウンロードし、CSVファイルをExcelに転記後、関数で集計することで、利活用度や1人あたりの福利厚生コストを算出。担当者は経営陣に報告。

【効果】
作業が面倒で実施していない部分を実施することができた。福利厚生の利活用度や満足度を可視化し、より良い福利厚生の提供が可能になった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

勤怠入力をリマインドする業務

導入前

【業務フロー】
毎日、人事担当者は勤怠システムなどから労働時間一覧の情報を抽出し、対象者リスト(社員番号、氏名、メールアドレス、未入力日数)を作成。その後、対象者リストを保管し、リマインドメールにて通知。

【課題】
勤怠管理システムにタイムリーに且つ漏れがなく入力されるように、入力を促進するリマインドメールを送信していたが、対象件数が非常に多く、人事担当者は不満を抱えていた。

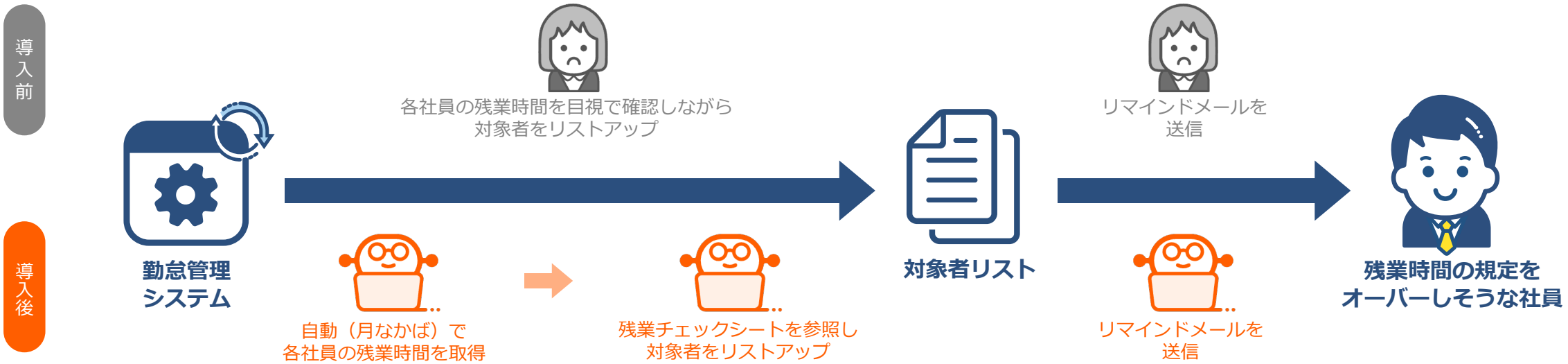
導入後

【業務フロー】
毎日、ロボットが自動で勤怠システムなどから労働時間一覧の情報を抽出し、対象者リストを作成。その後、対象者リストを保管し、リマインドメールにて通知。

【効果】
複数名で行っていた業務が短時間でできるように。毎日のリマインドメールで勤怠入力を行う社員も増加した。（月間116時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

残業時間をモニタリングし、リマインドする業務



導入前

【業務フロー】
担当者は勤怠管理システムにて各社員の残業時間を目視で確認。月末に着地する残業時間が規定をオーバーしそうな社員をリストアップし、リマインドメールを送信。

【課題】
勤怠システム単体では月末の残業時間の着地見込みの算出ができず、チェックが煩雑。担当者が個別で要注意の従業員をチェックしていたが、全員分の実施は工数的に不可能。

導入後

【業務フロー】
ロボットが勤怠管理システムから各社員の残業時間を自動で取得。指定の残業チェックシートを参照し、規定をオーバーしそうな社員をリストアップ。対象者にリマインドメールを送信。

【効果】
担当者が手動でやっていた際は、百数十名程度の従業員しかチェックできていなかったところ、全社員を対象にしたモニタリングが可能に。
（月間200時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

経理部

経理部が抱える業務は、会計帳簿の管理、資産管理、経費精算、税務申告などに関連する業務が主です。これらはデータベースを多く利用するため、RPAを用いることで複雑な数値計算や請求書の処理を自動化し、正確性と効率性を向上させることができます。

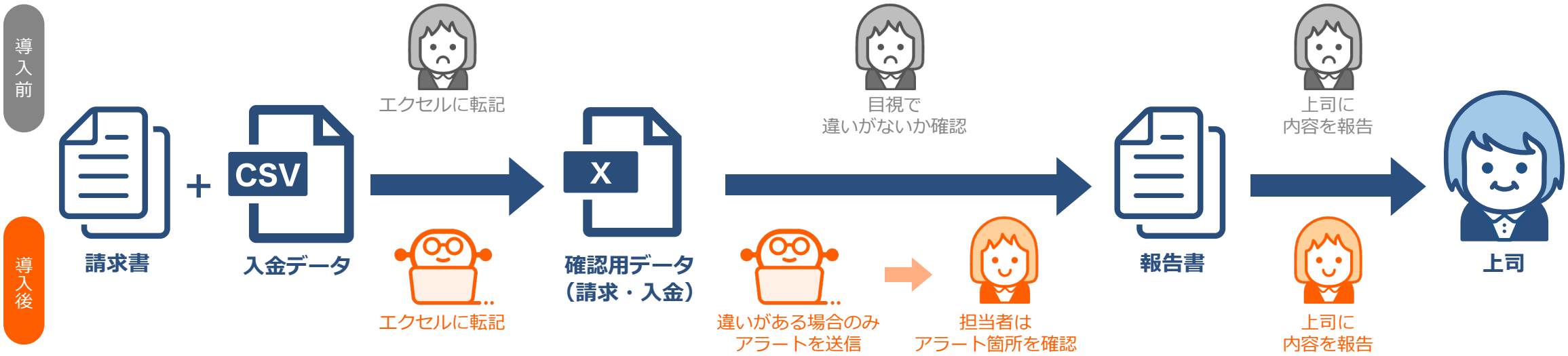
RPAが自動化できる業務例

- 請求書と入金データを照合する業務
- 複数拠点のデータから収支資料を作成し、報告する業務
- 各取引先から支払明細書を受け取り、入金を行う業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

請求書と入金データを照合する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は請求書の内容と入金データをエクセルに転記し、それらを見比べる。相違がないかを目視で確認後、上司に内容を報告。

【課題】
取引先との入金日が月に十数回以上あり、その都度集計業務が発生。システム化しても良い業務内容だったが、RPAの方がコストが低く納期も早かった。

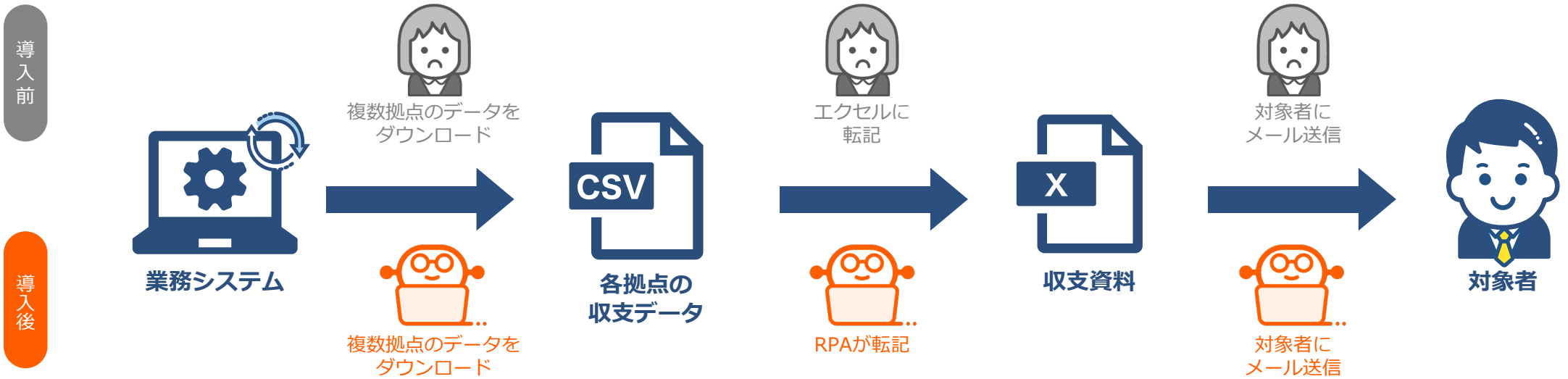
導入後

【業務フロー】
ロボットが請求書の内容と入金データをエクセルに転記し、それらを比較。データが異なる場合のみ担当者にアラートを送信。担当者は内容を確認し、上司に内容を報告。

【効果】
照合業務は全てロボットが代行。担当者は問題がある件のみの対応で良いため、空き時間を別業務に充てられるようになった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

複数拠点のデータから収支資料を作成し、報告する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は業務システムから、各拠点の収支データをダウンロード。テンプレートのエクセルにデータを転記し、作成した収支資料を対象者にメール送信。

【課題】
業務システムからのダウンロードに時間がかかり、長時間拘束となっていたため精神的な負担が大きい。また、複数の資料を複数の対象者に送信するため、添付忘れや宛先間違いも発生。

導入後

【業務フロー】
ロボットが業務システムから、各拠点の収支データをダウンロード。テンプレートのエクセルにデータを転記し、作成した収支資料を対象者にメール送信。

【効果】
担当者が単純作業かつ長時間拘束から解放。メールでの添付ミスや宛先間違いがなくなり、業務の正確性も高められた。（年間130時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

各取引先から支払明細書を受け取り、入金を行う業務

導入前

【業務フロー】
各取引先から支払明細書を担当者が受領。支払明細書のとおりにそれぞれの担当者が入金処理。

【課題】
取引先から毎月段ボール一箱分にもなる紙の支払明細書が届くため、毎月その処理に追われていた。紙であるため、RPA単体で実施するのは不可能な業務であり、OCRとの組み合わせが必須。

導入後

【業務フロー】
各取引先から支払明細書を担当者が受領。スキャン担当者がまとめて明細書をスキャン。OCRでデータ化された情報からロボットが入金処理。※OCRの認識率が低いものは担当者が明細書をチェックして手入力

【効果】
RPA×OCRで、紙のデータ化とルーティンワークの代行まで同時に成功。担当者の余剰時間も創出した。（毎月225時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

財務部

財務部では、資金調達計画、予算管理、投資分析、財務戦略策定などの重要な業務が行われます。RPAを導入することで、データ収集と分析を自動化し、正確で素早い情報提供を実現でき、予算トラッキングやレポート作成も効率的に行えます。

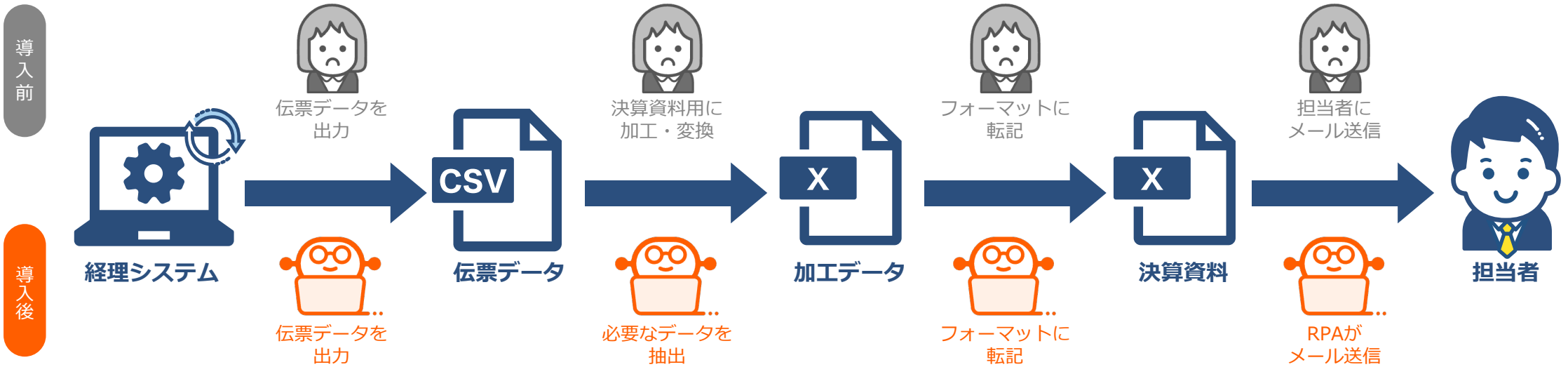
RPAが自動化できる業務例

- 経理システムから伝票データを出力し、決算資料を作成する業務
- 月次の連結決算業務
- 合計残高試算をチェックする業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

経理システムから伝票データを出力し、決算資料を作成する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は経理システムから伝票データを出力し、決算資料をつくるための加工・変換処理を行う。加工したデータから各項目をコピーし、指定のフォーマットに転記。作成した決算資料を担当者に送付。

【課題】
年に一度の業務だが、書類作成の手順が煩雑でミスが発生しやすく、作成に負担がかかっていた。

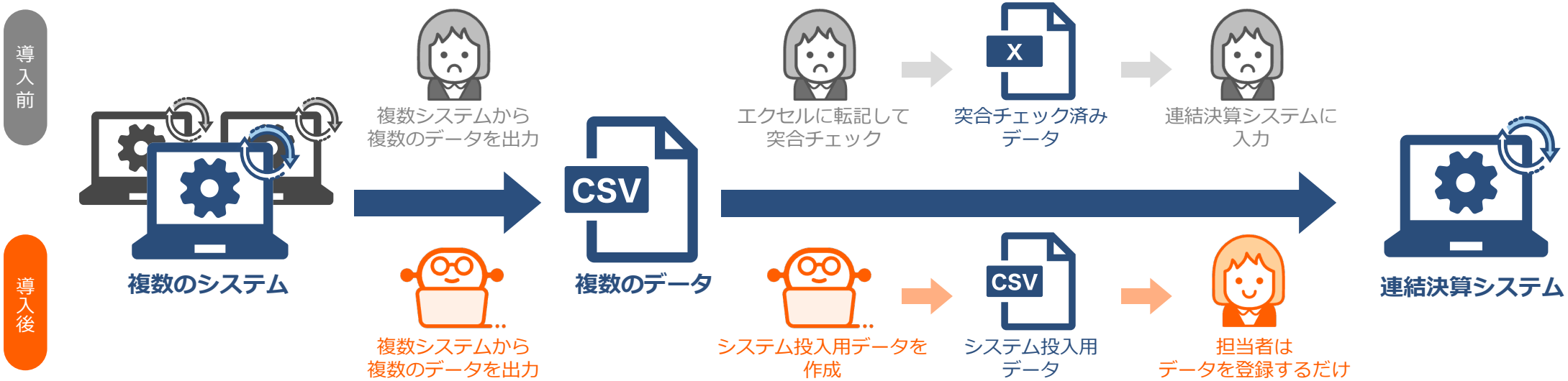
導入後

【業務フロー】
ロボットが経理システムから伝票データを出力し、必要なデータを抽出した後、指定のフォーマットに転記。作成した決算資料を担当者に送付。

【効果】
書類作成をミスなく代行でき、担当者の該当月の業務量への影響がなくなった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

月次の連結決算業務



導入前

【業務フロー】
担当者は複数のシステムから複数のデータを出力し、エクセルに転記。そのデータをエクセル上で突合チェックし、連結決算システムに入力。

【課題】
社内システムが複数混在しており、システム間連携するためには相当な時間とコストがかかるため、システム投資判断ができなかった。

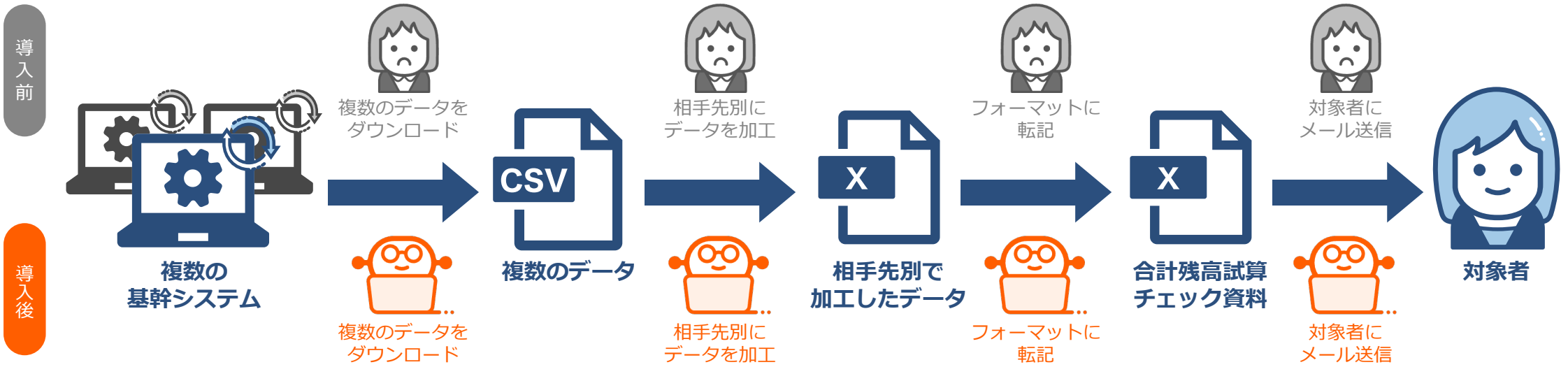
導入後

【業務フロー】
ロボットが複数システムから複数のデータを出力し、連結決算システムへの投入用データを作成。担当者はデータをコピー＆ペーストし、連結決算システムに登録。

【効果】
毎月数時間かけていた業務が、一度のコピー＆ペーストと最終確認のみで完結。残業ありきだった作業だったがそれがなくなり、担当者の身体/精神的負担軽減につながった。 （毎月12時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

合計残高試算をチェックする業務



導入前

【業務フロー】
担当者は複数の基幹システムから複数のデータをダウンロードし、相手先別にデータを加工。フォーマットのエクセルファイルに転記し、合計残高試算チェック資料を作成した後、対象者にメール送信。

【課題】
毎月末に複数システムから多くのデータ抽出する作業のため、システムへの負荷が大きくなり、待機時間が長い。

導入後

【業務フロー】
ロボットが複数の基幹システムから複数のデータをダウンロードし、相手先別にデータを加工。フォーマットのエクセルファイルに転記し、合計残高試算チェック資料を作成した後、対象者にメール送信。

【効果】
ロボットが一連の業務を全て代行。データの加工・添付ミスを撲滅し、正確性も高めることが可能となった。（年間100時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

情報システム部

情報システム部が担当する業務は、ITインフラ管理、システム保守、セキュリティ管理、サポートなど多岐にわたります。RPAはセキュリティに関するモニタリングや、アカウント発行などの自動化に活用でき、部門全体の業務効率向上に寄与します。

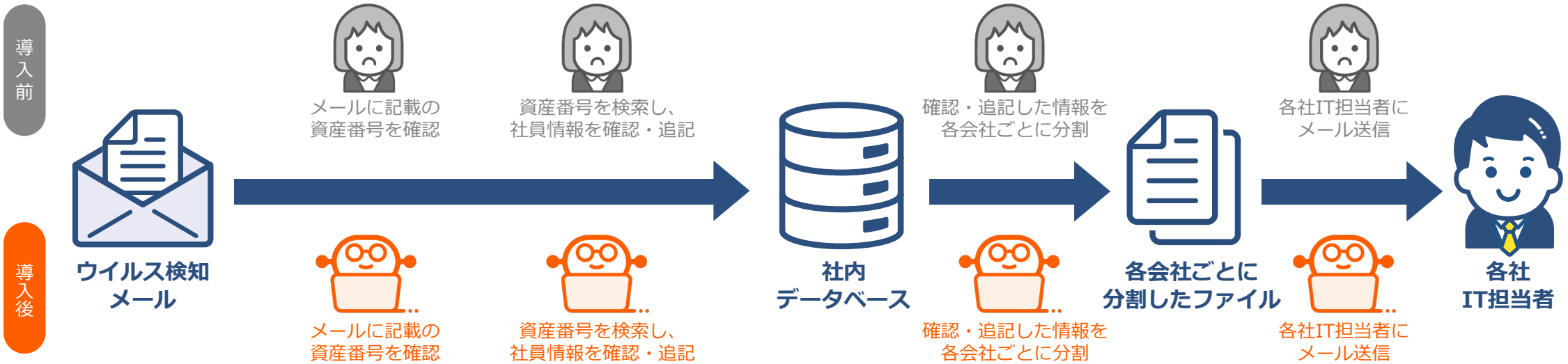
RPAが自動化できる業務例

- ウィルス検知メールを受信した際に関係者に通知する業務
- DHCPサーバに各種設定したPCの有線MACアドレスを登録する業務
- 新入社員の入社手続きに関わる情報システム部の業務
- EDIシステム(電子データ交換システム)を監視し、サーバの疎通確認を行う業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

ウィルス検知メールを受信した際に関係者に通知する業務



導入前

【業務フロー】
ウイルス検知メールを受信後、担当者は資産番号を確認。資産番号を社内データベースで検索し、社員情報を確認・追記後、各会社ごとにファイルを分割。各社IT担当者へ作成したファイルを添付し、メール送信。

【課題】
完全なルーティンワークで業務時間は少なめだが、週に一度、ウイルス検知メールが届くたびに1～2時間かかってしまうため、担当者のモチベーション低下の一因に。

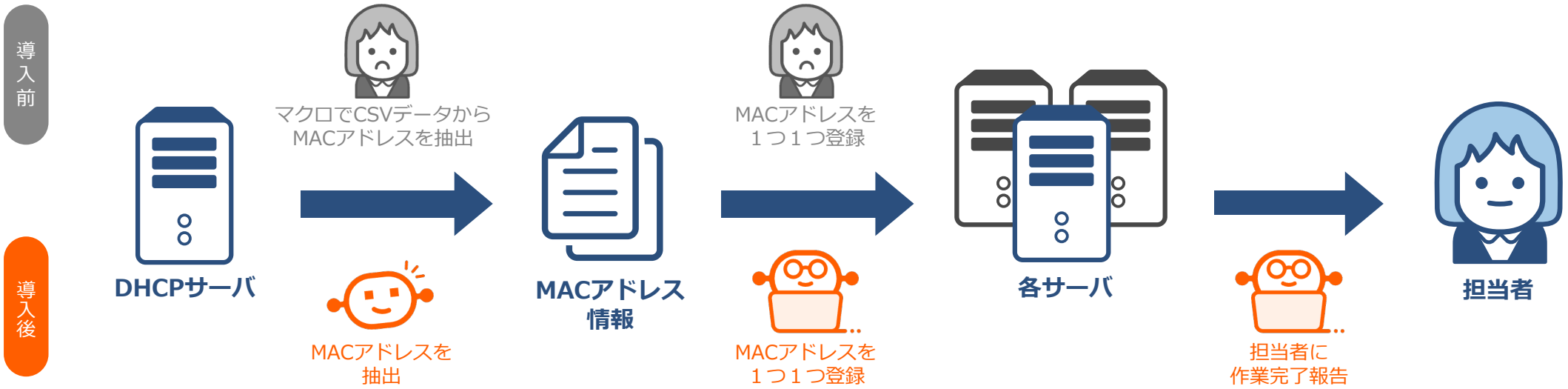
導入後

【業務フロー】
ウイルス検知メールを受信後、ロボットが資産番号を確認。資産番号を社内データベースで検索し、社員情報を確認・追記。各会社ごとにファイルを分割。各社IT担当者へ作成したファイルを添付し、メール送信。

【効果】
ルーティンワークゆえの飽きからくる、作業漏れや操作ミスなどの人的ミスを撲滅。（毎月4～8時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

DHCPサーバに各種設定したPCの有線MACアドレスを登録する業務



導入前

【業務フロー】
担当者はDHCPサーバを起動した後、マクロを使ってCSVデータからMACアドレスを抽出。抽出した情報をもとにMACアドレスを１つ１つ登録し、各サーバを同期。

【課題】
1日1回、30分～2時間ほどの業務だが、月ごとに作業量がバラバラで、安定した業務スケジュール設定を阻害する要因となっていた。

導入後

【業務フロー】
担当者がDHCPサーバを起動した後、ロボットがMACアドレスを抽出。抽出した情報をもとにMACアドレスを１つ１つ登録し、各サーバを同期。作業完了後、担当者に通知を送付。

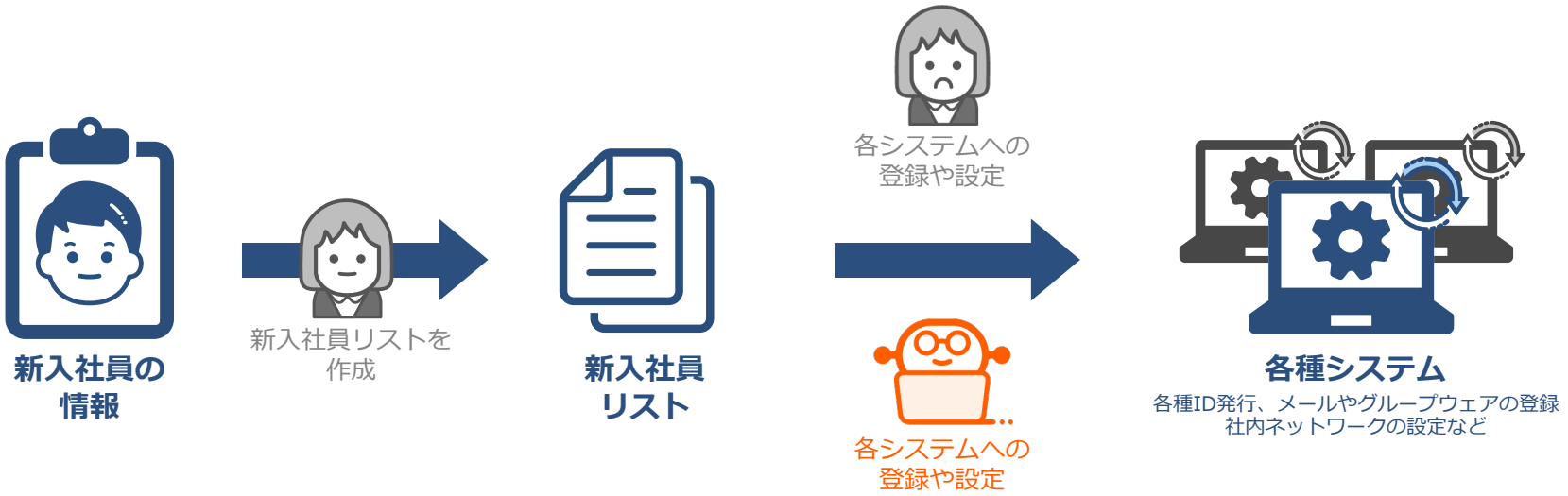
【効果】
月ごとに作業量がランダムで予見できなかったが、ロボットで全てが代行可能となったため、担当者は他の作業に従事できるようになった。
（一ヶ月に10～40時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

新入社員の入社手続きに関わる情報システム部の業務

導入前

導入後



導入前

【業務フロー】
担当者は新入社員の情報リストの内容をもとに、各種システムのアカウント発行・ユーザー登録・権限設定を行う。
※各種ID発行、メールやグループウェアの登録、社内ネットワークの設定など

【課題】
各システムのアカウント発行・ユーザー登録・権限設定など、複数の業務を社員ごとに個別で行う必要がある。そのため、新入社員が多くいる場合は、完了までに1～2ヶ月かかる。

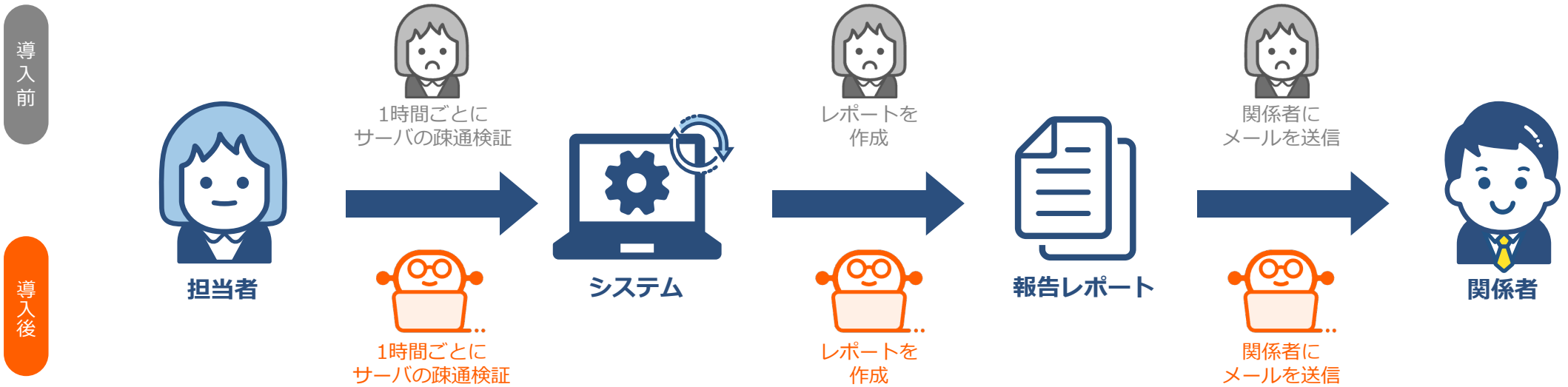
導入後

【業務フロー】
担当者が作った新入社員の情報リストの内容をもとに、ロボットが全て、各種システムへの登録などを行う。

【効果】
年度初めの新入社員が多い時期の担当者負担が軽減。入社前までに完了させなければならない時間的制約からも解放。業務の標準化が出来たことで、会社の規模拡大にともなう業務負担が無くなった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

EDIシステム(電子データ交換システム)を監視し、サーバの疎通確認を行う業務



導入前

【業務フロー】
担当者は1時間ごとにシステムにアクセスし、サーバの状態(疎通確認など)を検証。報告レポートを作成し、関係者にメールを送信。

【課題】
システムがダウンするとクライアントに多大な迷惑がかかるため、定期的に確認する必要があるが、夜中などは迅速に対応できないこともある。監視と報告レポート作成に時間がかかるため、業務時間を圧迫。

導入後

【業務フロー】
ロボットが昼夜問わず、1時間ごとにシステムにアクセスし、サーバの状態を検証。都度、報告レポートを作成し、関係者にメールを送信。

【効果】
平日の業務時間中のみならず、24時間365日監視できるようになった。複数の関係者にも迅速に連絡がいくため、トラブル時の対応速度が飛躍的に向上。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

法務部

法務部が担当する業務は、契約管理、訴訟対応、知的財産権保護など、法的なタスクが多岐にわたります。これらの業務において、RPAは契約書の管理や法的文書の整理などの一部を自動化し、業務効率を向上させます。

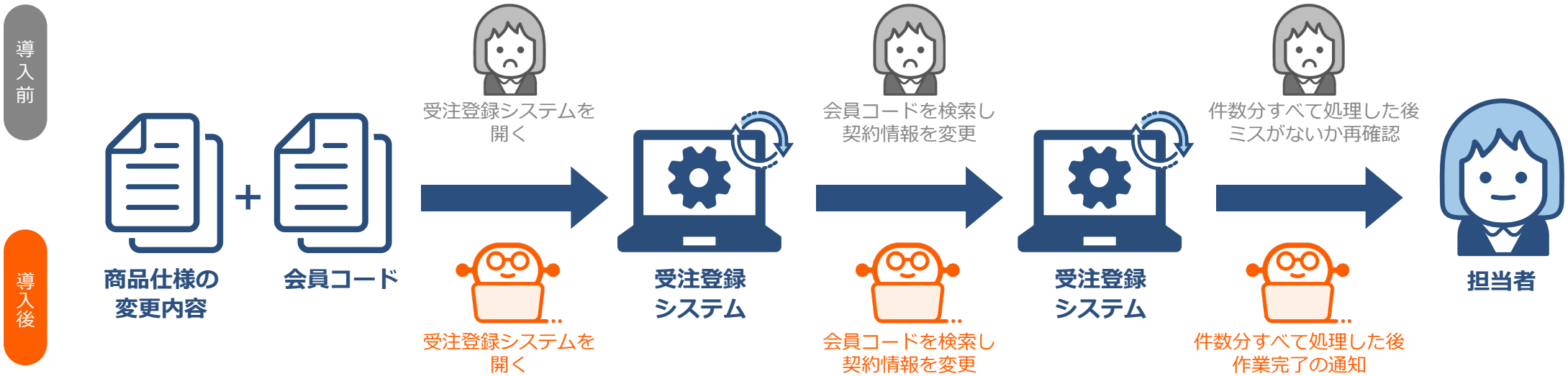
RPAが自動化できる業務例

- 商品仕様の変更に伴い、契約情報を一括で変更する業務
- 取引相手の反社チェック業務
- 新規受任データを特許管理システムへ登録する業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

商品仕様の変更に伴い、契約情報を一括で変更する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は商品仕様の変更と変更対象となる会員コードのデータを準備。受注登録システムを開き、対象の会員コードを検索・選択し、契約情報を変更。これらを件数分繰り返した後、ミスがないか再確認。

【課題】
8,000件以上の処理数があり、システム登録と目視での確認に130時間かかっていた。不定期かつ突発的に発生する業務なので、担当者は業務スケジュールの急な変更を余儀なくされる。

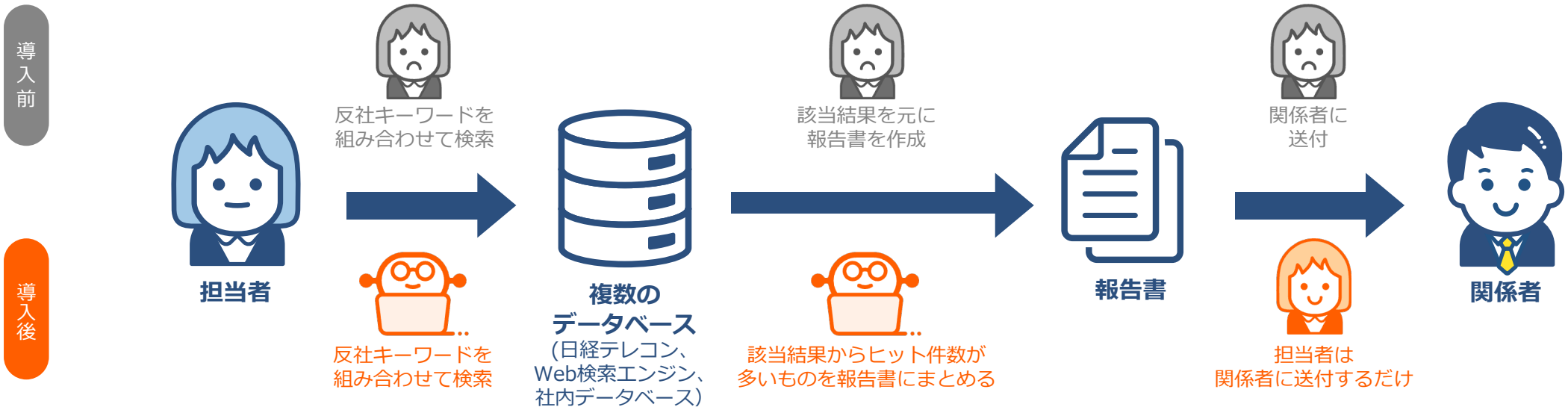
導入後

【業務フロー】
担当者は商品仕様の変更と変更対象となる会員コードのデータを準備。ロボットが受注登録システムを開き、対象の会員コードを検索・選択し、契約情報を変更。これらを件数分繰り返した後、担当者に作業完了の通知を送付。

【効果】
担当者は最終確認のみで済むようになったため、単純な作業ミスや、時間に追われることがなくなった。（120時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

取引相手の反社チェック業務



導入前

【業務フロー】
新規取引先の候補について、反社確認の依頼がくる。担当者は複数のデータベースを使い、反社キーワードと組み合わせて検索。該当する検索結果が複数ある場合、報告書を作成し関係者に送付。

【課題】
複数のアプリケーションで検索する必要があるため、同じ作業の繰り返し。かつ、検索ワードも膨大なため、十分な量の調査が出来ない。

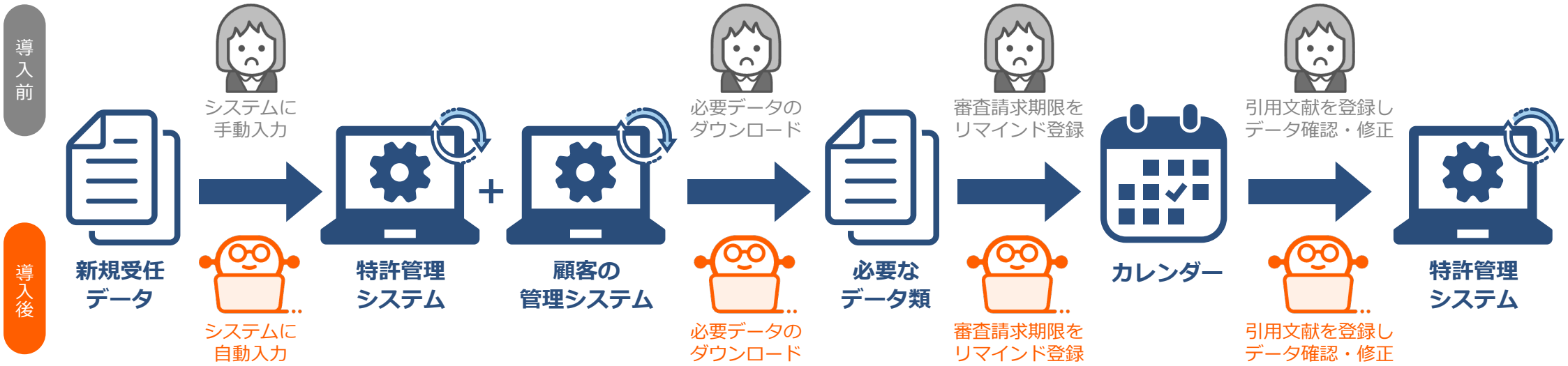
導入後

【業務フロー】
新規取引先の候補について、反社確認の依頼がくる。ロボットが複数のデータベースを使い、反社キーワードと組み合わせて検索。ヒット件数が多いものを報告書にまとめる。担当者は関係者に送付。

【効果】
反社に該当する可能性のある取引先候補の場合のみ、担当者が業務を行うようになった。また、社外の有料データベースを閲覧する回数が少なくなったことで、経費の削減にもつながった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

新規受任データを特許管理システムへ登録する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は、新規受任データを特許管理システムに入力し、顧客の管理システムから必要なデータをダウンロード。審査請求の期限に関するリマインダを作成。特許管理システムに引用文献を登録し、入力されたデータの確認と誤りの修正を行う。

【課題】
手作業で時間のかかるデータ入力作業なので、人的ミスによるデータ入力の誤りや、繰り返し作業による労働生産性の低下が発生していた。

導入後

【業務フロー】
ロボットが、新規受任データ特許管理システムに入力し、顧客の管理システムから自動でデータをダウンロード。審査請求リマインダを一括で自動作成。特許管理システムに自動で引用文献を登録し、入力データの自動確認と基本的な誤りの自動修正を行う。

【効果】
正確性の向上と人的ミスの減少で、高い精度が必要な業務でも一貫した品質維持が可能に。より戦略的な業務に集中できるようになった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

営業部

営業部が担当する業務は、顧客対応、受注処理、見積もり作成、営業計画策定など、会社の収益に直結する重要な業務が多岐にわたります。これらの業務は一部自動化が可能で、RPAを活用して顧客情報の更新や受注データの処理などを効率化できます。

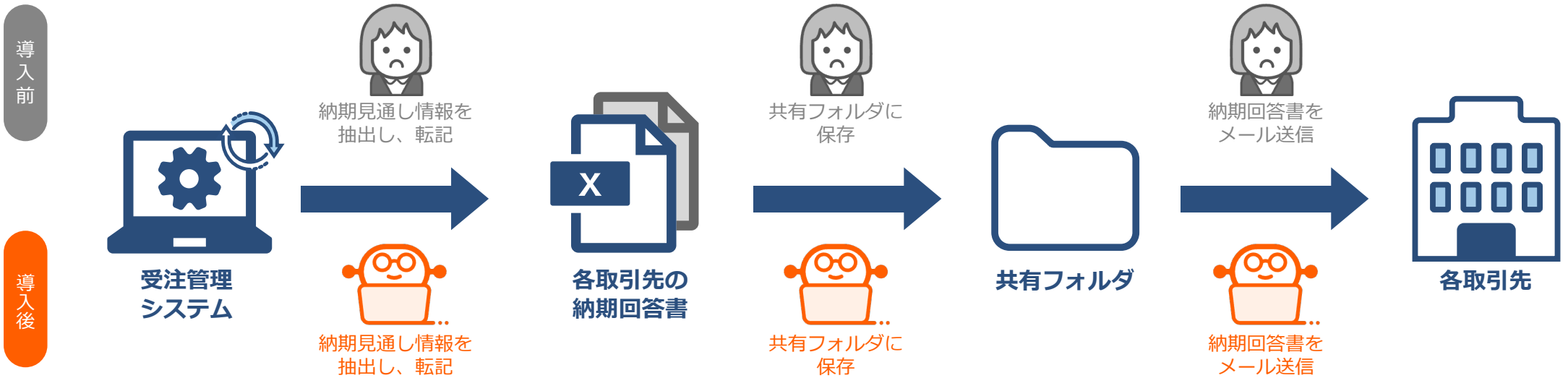
RPAが自動化できる業務例

- 商品の納期見通しを通知する業務
- 得意先別に統計資料を作成する業務
- 案件管理情報を入力する業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

商品の納期見通しを通知する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は受注管理システムから、商品の納期見通し情報を抽出。共通テンプレートに転記し、各取引先の納期回答書を作成。その後、共有フォルダに保存し、納期回答書を取引先にメール送付。

【課題】
全国100拠点でそれぞれ多くの取引先があるため、処理量が非常に多い。数100種類の商品納期を日次で処理する必要があるため、担当者が電話対応などでカバーしていた。

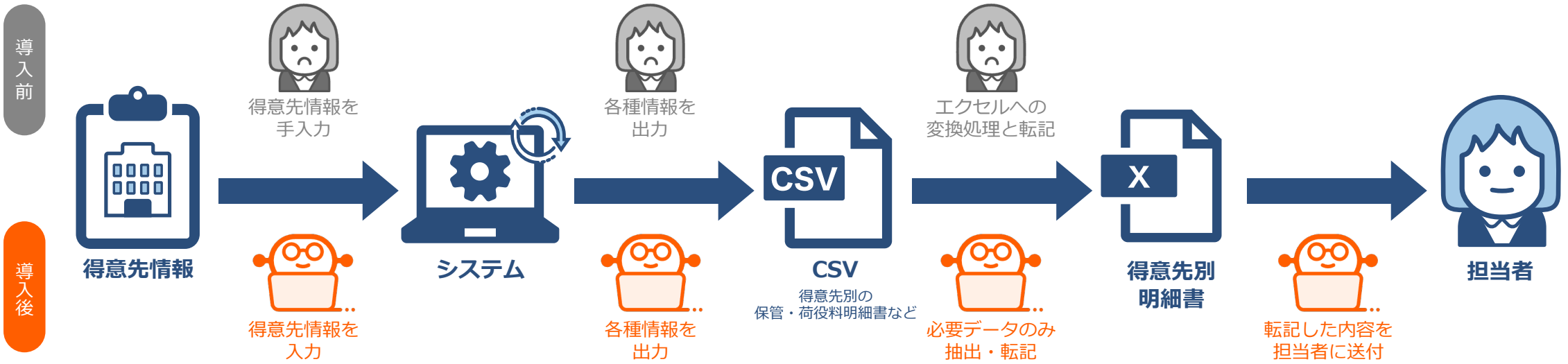
導入後

【業務フロー】
ロボットが受注管理システムから、商品の納期見通し情報を抽出。共通テンプレートに転記し、各取引先の納期回答書を作成。 その後、共有フォルダに保存し、納期回答書を取引先にメール送付。

【効果】
日次で実施していた業務負担が、例外パターンを除いてほぼゼロとなった。多発していた入力ミスや回答への催促がなくなり、スピーディーに対応できるようになった。（年間200時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

得意先別に統計資料を作成する業務



導入前

【業務フロー】
担当者がシステムに得意先の情報を手入力し、得意先別の保管・荷役料明細書（CSV）を取得。そのCSVデータを指定フォーマットのエクセルファイルに変換し、得意先別の明細書を作成。

【課題】
1つの作業にかかる時間が多く、数も多いため、担当者の業務時間をひっ迫。得意先の情報を一括で入力・抽出することができず、同じ作業を何度も繰り返していた。

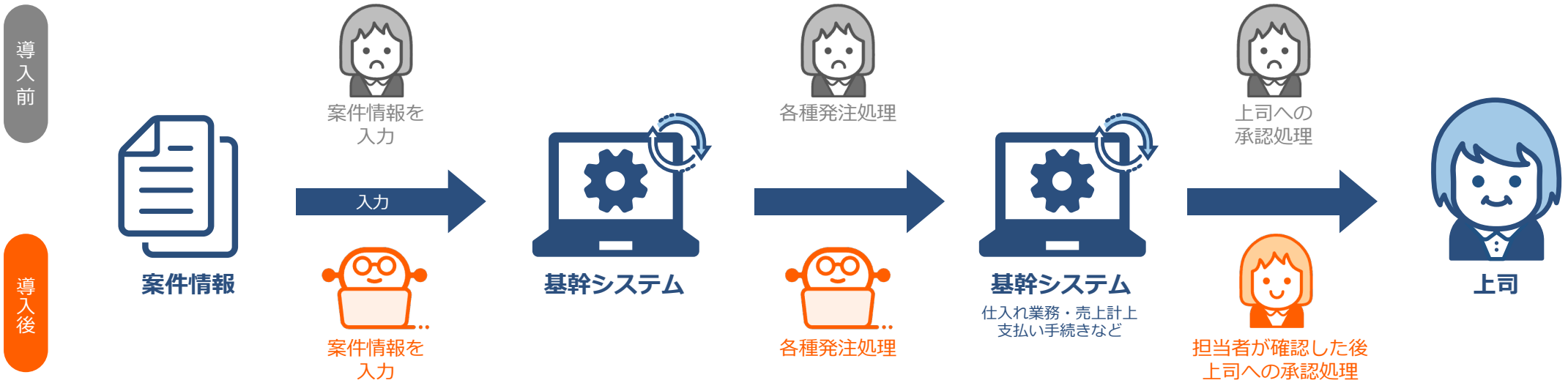
導入後

【業務フロー】
ロボットがシステムに得意先の情報を入力し、得意先別の保管・荷役料明細書（CSV）を取得。そのCSVデータから必要データのみ抽出・転記し、得意先別の明細書を作成。最後に転記内容を担当者に送付。

【効果】
全ての業務をロボットが代行し、担当者はデータを確認するのみとなった。システム化と比べて安価に業務改善を行うことができた。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

案件管理情報を入力する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は案件を受注した後、案件情報を基幹システムへ入力し、発注業務を行う。仕入れ業務・売上計上・支払い手続きを行った後、上司への承認処理をする。

【課題】
案件管理のための入力作業が10ステップ以上あり、かつ、それぞれの入金や上司の承認作業がある。そのため、非常に煩雑で時間がかかる。業務が月末に集中し、担当者の業務時間を非常に圧迫していた。

導入後

【業務フロー】
担当者は案件を受注。その後、ロボットが案件情報を基幹システムへ入力し発注業務を行う。ロボットが仕入れ業務・売上計上・支払い手続きを行う。担当者は内容を確認した後、上司への承認処理をする。

【効果】
ロボットが業務の一部を代行することで、担当者の業務量が5分の1に。月末の業務量が減り、受注獲得など売り上げ増大につながる業務を行えるようになった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

マーケティング部

マーケティング部では、市場調査、顧客分析、プロモーション施策の実施など、企業競争力の向上に関わる業務を行います。RPAは、データ収集やレポート作成、顧客データの整理などを行えるため、意思決定に必要な情報を迅速に提供することができます。

RPAが自動化できる業務例

- 記事のネタ収集のため、数百の媒体からデータ収集する業務
- 配信前の記事内容をチェックする業務
- 自社Webメディアでの広告効果データを取得し、社内に転記する業務

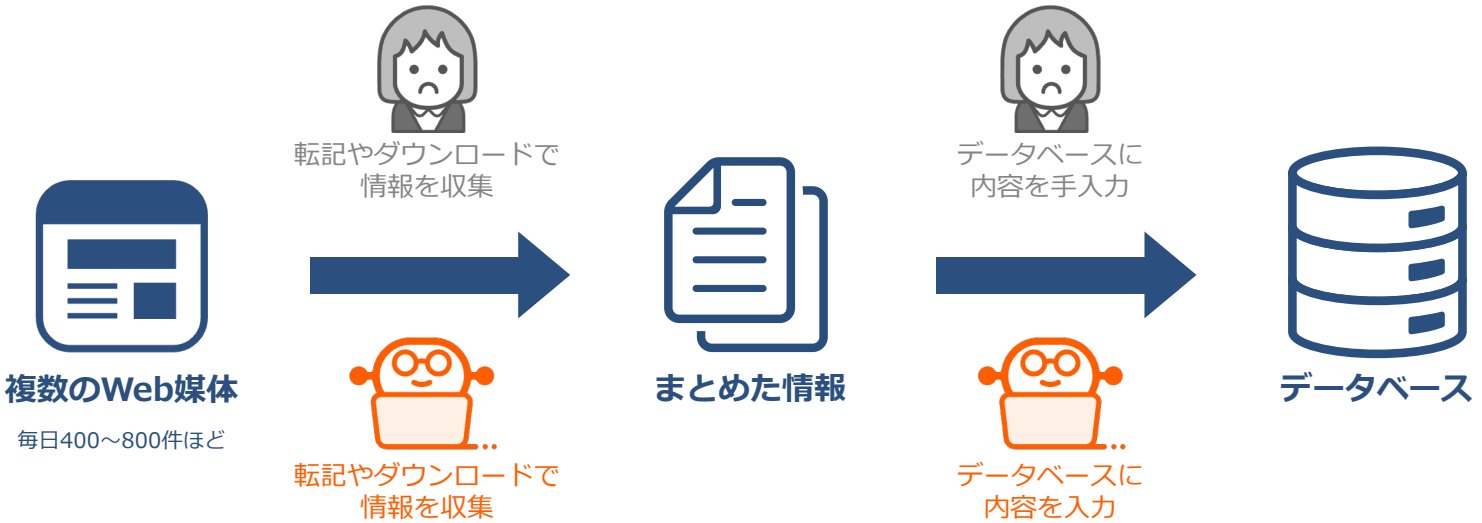
※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

記事のネタ収集のため、数百の媒体からデータ収集する業務

導入前

導入後



導入前

【業務フロー】
担当者は複数のウェブ媒体から情報を収集。それぞれのデータ形式に合わせて転記やダウンロードを実施。それらの情報をファイルにまとめた後、データベースに入力。

【課題】
毎日400～800もの媒体から情報を収集する必要があり、非常に業務量が多い。

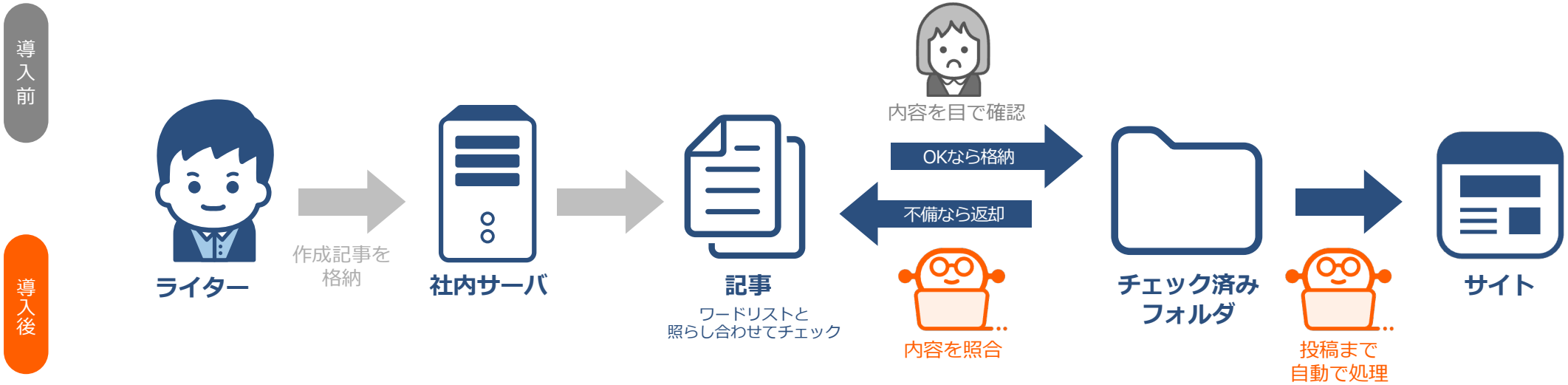
導入後

【業務フロー】
ロボットが複数のウェブ媒体から情報を収集。それぞれのデータ形式に合わせて転記やダウンロードを実施。それらの情報をファイルにまとめた後、データベースに入力。

【効果】
あらゆる媒体からのデータ情報収集時間を大幅削減し、担当者を別業務にもアサインすることも出来るようになった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

配信前の記事内容をチェックする業務



導入前

【業務フロー】
社内サーバに格納されたライターの記事を、担当者が記事内容とワードリストを目で確認。内容に不備がなければ、記事をチェック済みフォルダに格納。不備ならコメントをつけてライターに返却。

【課題】
記事内容(プレスリリース等)における顧客ごとの必須ワード、NGワードを目検で確認する必要があり、担当者のストレスが大きい。毎月10,000本以上の記事があり、業務量に対して人手が圧倒的に不足していた。

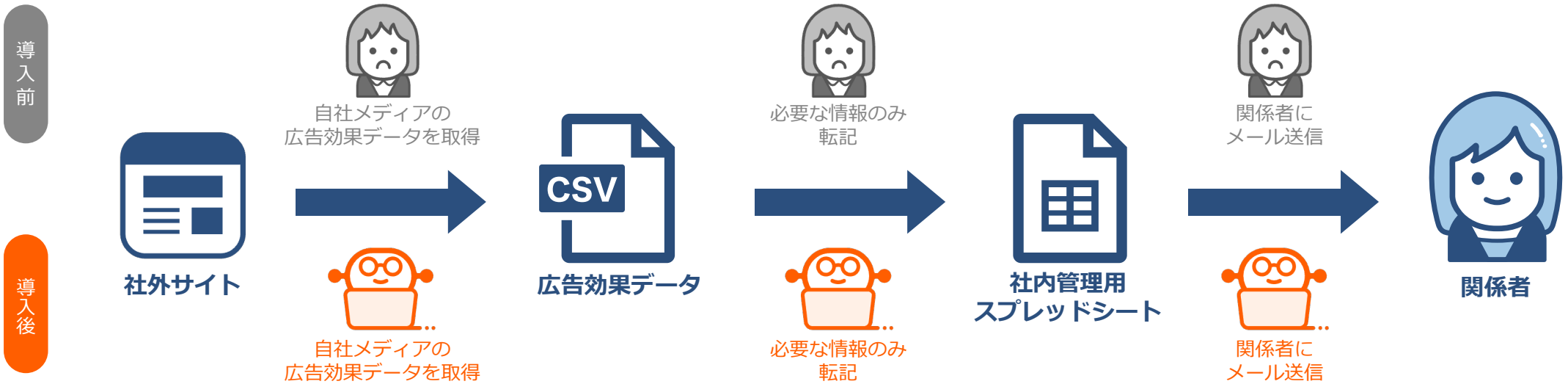
導入後

【業務フロー】
社内サーバに格納されたライターの記事を、ロボットが記事内容とワードリストを照合。内容に不備がなければ、記事をチェック済みフォルダに格納し、記事を投稿。不備ならコメントをつけてライターに返却。

【効果】
チェック業務の工数が大幅に削減されたことで、余剰時間が増え、さらなる顧客獲得につながった。ロボットが行うとでチェックミスがなくなり、チェックミスによるクレーム防止にもつながった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

自社Webメディアでの広告効果データを取得し、社内に転記する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は社外サイトから、自社メディアの広告効果データを取得。必要な情報を適宜判別し、社内管理用のスプレッドシートに転記する。完了後は、関係者に送付。

【課題】
業務の大半をWeb上で処理しているため、ブラウザ内蔵型RPAなら、Web関連作業を効率よく代替できると考えた。定型的なルーティンワークでもあったため、RPAに任せるのに最適な業務と判断。

導入後

【業務フロー】
ロボットが社外サイトから、自社メディアの広告効果データを取得。必要な情報をルールに則り判別し、社内管理用のスプレッドシートに転記する。完了後は、関係者に送付。

【効果】
作業が短時間で終了するため、データ分析などのより高度な業務に時間が割けるようになった。Web関連作業の多くをロボットで代替できるようになった。（月間150時間を削減した実例有り ）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

製造部 / 研究開発部

製造部と研究開発部が抱える業務は、製品の生産プロセス管理、新製品の開発、実験データの収集など、製品の品質と革新性に関わります。RPAは生産ラインの稼働監視やデータ収集、実験データの処理や報告書の自動生成などを効率的にサポートします。

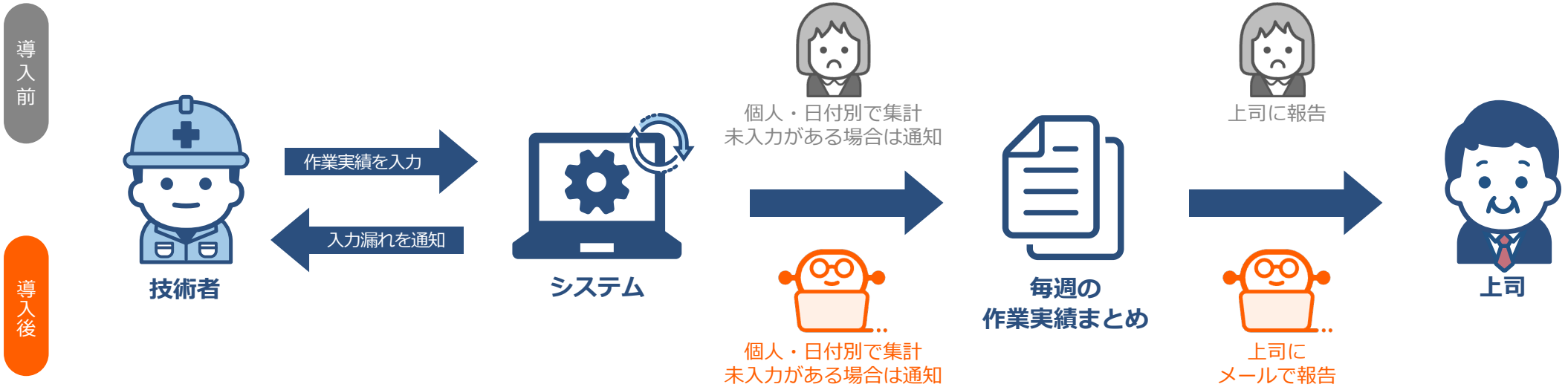
RPAが自動化できる業務例

- 技術者の作業実績を集計する業務
- 受注データを自社システムへ取り込み、納品書を出力する業務
- 商品情報をWebサイトから収集し、登録する業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

技術者の作業実績を集計する業務



導入前

【業務フロー】
技術者がシステムに1日の作業実績を入力し、担当者は集計（個人別・日付別）。作業時間を入力していない作業者には、入力漏れがあることをメールで通知。担当者は毎週の作業実績をまとめ、上司に報告。

【課題】
担当者が毎日始業に1時間必ず行う業務のため、フレックス制が利用できなかった。土日に作業がある場合は、この1時間のためだけに担当者が出社する必要があった。

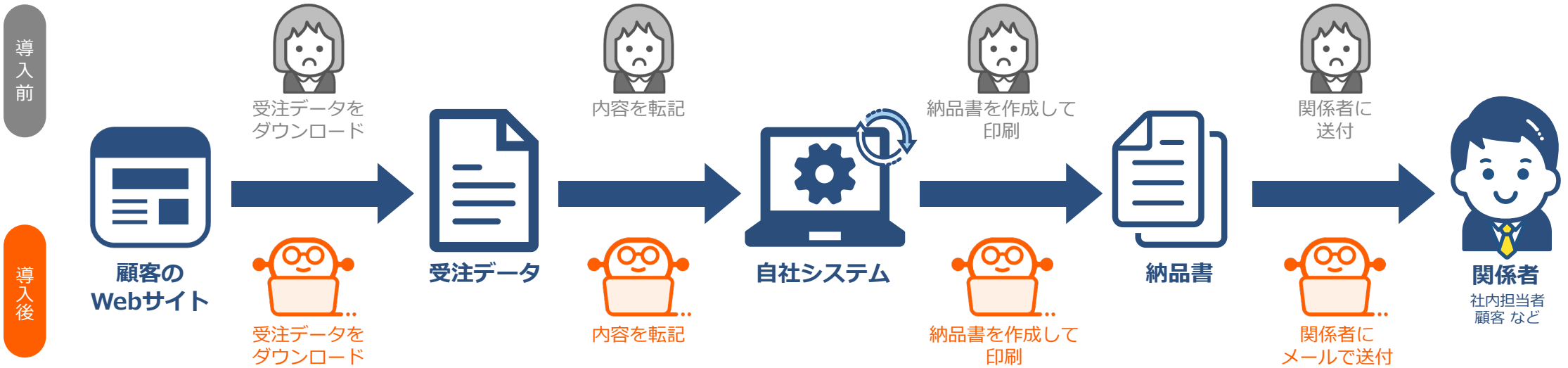
導入後

【業務フロー】
技術者がシステムに1日の作業実績を入力し、ロボットがシステムのデータを抽出し集計。作業時間を入力していない作業者には、入力漏れがあることをメールで通知。毎週の作業実績をまとめた後は、上司に報告。

【効果】
担当者がルーティーンワークから解放された。フレックス制の導入や休日出勤の削減ができるようになったことで、働き方の自由度が大きく広がった。（年間120時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

受注データを自社システムへ取り込み、納品書を出力する業務



導入前

【業務フロー】
担当者は顧客のWebサイトから受注データをダウンロード。その受注データを自社システムに転記し、納品書を作成。納品書を印刷して社内担当者や顧客などの関係者に送付。

【課題】
ヒューマンエラーが発生した際に、製品の納入遅れにつながる事態が発生していた。

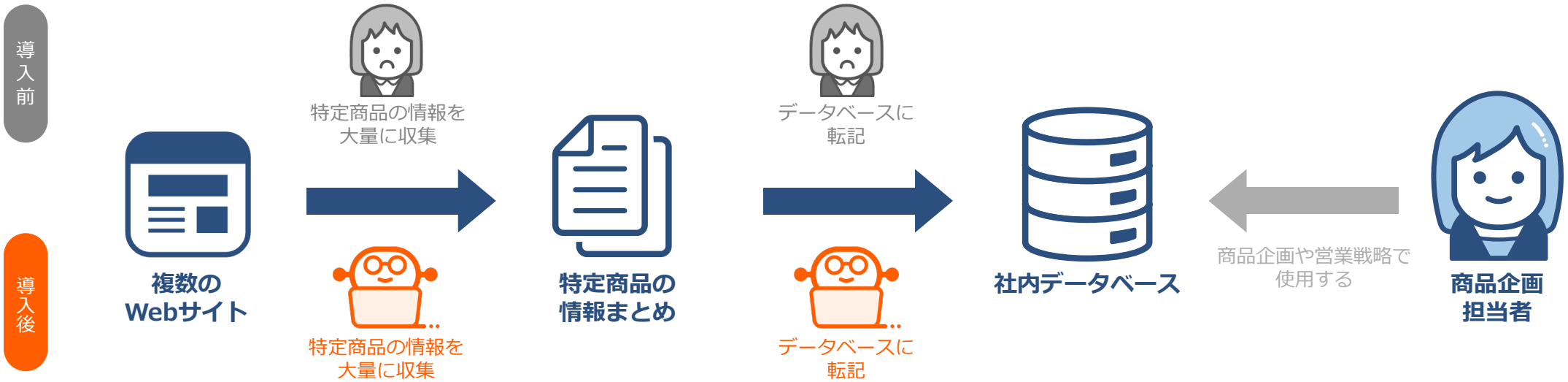
導入後

【業務フロー】
ロボットは顧客のWebサイトから受注データをダウンロード。その受注データから必要項目を抽出し、自社システムに転記。納品書を作成した後、印刷し、社内担当者や顧客などの関係者に送付。

【効果】
業務担当者のストレスが大幅に軽減。業務プロセスを見直せたことで、ムダな業務フローが省かれ、業務の標準化も促進した。（1部署のみで年間200時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

商品情報をWebサイトから収集し、登録する業務



導入前

【業務フロー】
情報収集専用の担当者(アルバイト)を雇用。担当者は複数のWebページから、特定の製品に関する情報を収集し、社内のデータベースに転記。商品企画担当者が、商品企画や営業戦略の立案で使用。

【課題】
単純作業だが、作業量がたいへん多いため、一時的に専用の人員を雇うしか手がなかった。（アルバイトを年に2回、20名雇っていた業務）

導入後

【業務フロー】
ロボットが複数のWebページから、特定の製品に関する情報を収集し、社内のデータベースに転記。商品企画担当者が、商品企画や営業戦略の立案で使用。

【効果】
任意のタイミングでデータ収集を行えるようになったため、データ収集の「短サイクル化」が実現し、商品や営業戦略への反映速度が上昇。
（年間2,100時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

品質保証部

品質保証部が担当する業務は、製品の品質管理、不具合報告の処理、品質改善の戦略立案など、製品の品質と信頼性の確保に関わります。RPAは品質テストのデータ収集や不具合報告の処理を効率的に実施でき、製品の品質向上に寄与します。

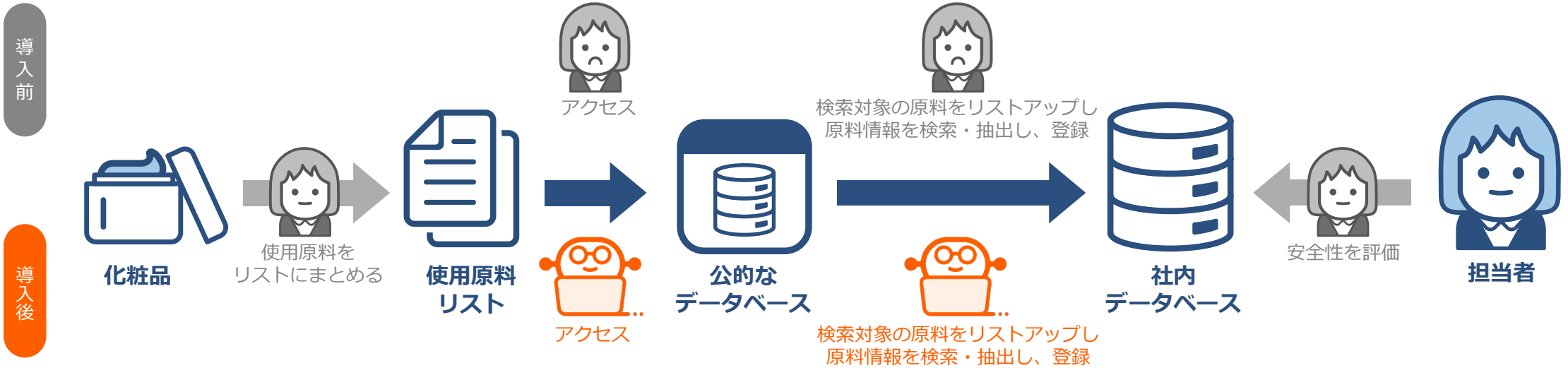
RPAが自動化できる業務例

- 商品の原料の安全評価に関する業務
- 製品品質の情報管理業務
- カタログ内の表現をチェックする業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

化粧品の原料の安全評価に関する業務



導入前

【業務フロー】
担当者が化粧品に使用している原料をリストアップし、それぞれの原料を国内外の複数の公的なデータベースで検索し、情報を抽出し、社内のデータベースに登録。登録した内容をもとに安全性評価を実施。

【課題】
一つの商品に対し数十件の原料があり、それぞれについて複数のデータベースからの評価を何重にも行う必要がある。そのため、非常に人手がかかることが課題となっていた。

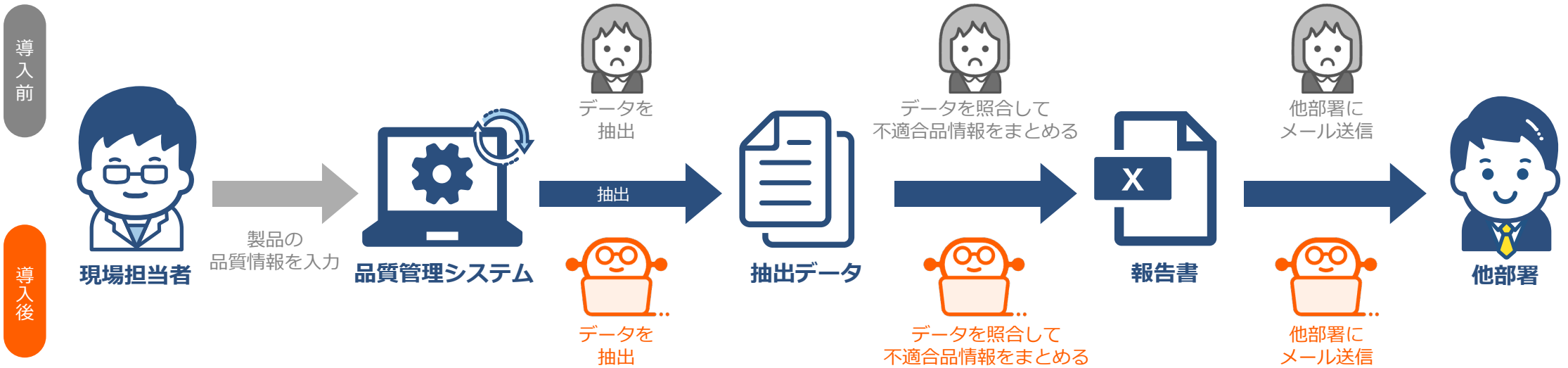
導入後

【業務フロー】
担当者が化粧品に使用している原料をリストアップ。ロボットはそれぞれの原料を国内外の複数の公的なデータベースで検索し、情報を抽出し、社内のデータベースに登録。担当者は登録内容をもとに安全性評価を実施。

【効果】
膨大な量の検索・情報抽出作業および安全評価に関わる情報収集の工数を削減できた。安全性評価に人的リソースを割くことにより、安全性の向上と担当者の負担減少に寄与した。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

製品品質の情報管理業務



導入前

【業務フロー】
現場担当者が品質管理システムに情報を入力。（品質管理）担当者がシステムからデータを抽出し、管理対象のデータとシステム内のデータを照合。結果の中から、品質をクリアしていない製品をピックアップ。不適合なものをエクセル報告書にまとめ、他部署に送付。

【課題】
必ず実施する必要がある上、納品時期も決まっている業務。しかし、人の数は増やせない中で、業務量が一時的に大きくなるため負担が大きい。

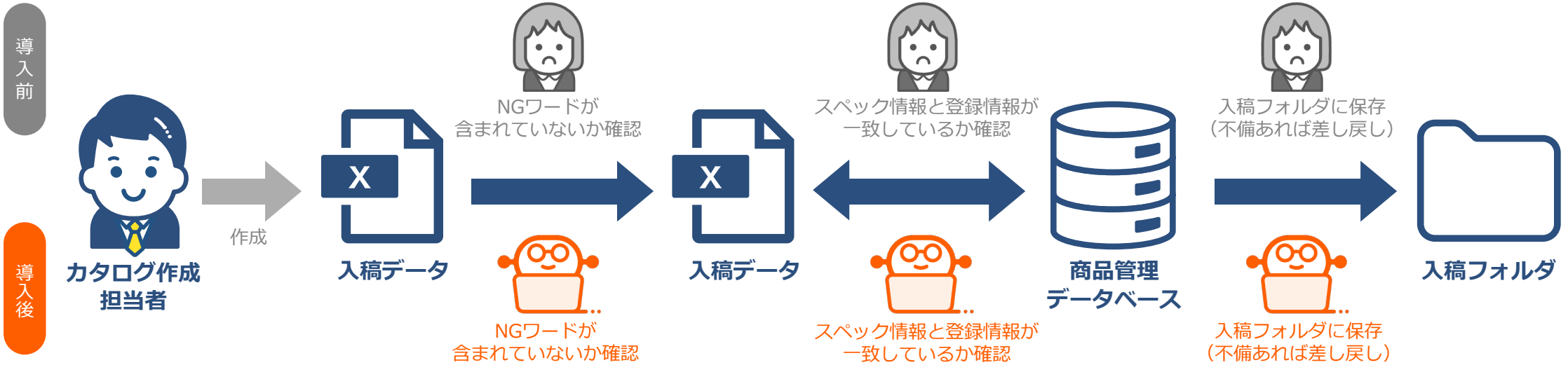
導入後

【業務フロー】
現場担当者が品質管理システムに情報を入力。ロボットがシステムからデータを抽出し、管理対象のデータとシステム内のデータを照合。結果の中から、品質をクリアしていない製品をピックアップ。不適合なものをエクセル報告書にまとめ、他部署に送付。

【効果】
作業工数が削減された上、データが簡単に可視化できるようになった。新規施策に注力できるようになり、不適合製品の減少につながった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

カタログ内の表現をチェックする業務



導入前

【業務フロー】
カタログ作成担当者がエクセルでカタログの入稿データを作成。チェック担当者が、入稿データにNGワード（内規NGワード／知財NGワード）が含まれてないかと、商品のスペック情報と商品管理データベースの登録情報が一致しているかをチェック。チェックが完了すれば入稿フォルダに保存。

【課題】
年間500種類以上のカタログチェックがあり、単純に業務負荷が高かった。ミスが許されない業務なため、心理的負担が大きかった。

導入後

【業務フロー】
カタログ作成担当者がエクセルでカタログの入稿データを作成。ロボットが、入稿データにNGワードが含まれてないかと、商品のスペック情報と商品管理データベースの登録情報が一致しているかをチェック。チェックが完了すれば入稿フォルダに保存。

【効果】
担当者の心理的負担が軽減。余剰時間を商品・サービスの開発、業務品質の向上に充てることができた。（年間360時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

生産管理部

生産管理部が担当する業務は、生産計画の立案、生産ラインの監視、在庫管理など、製造プロセス全体の効率性と生産性の向上に関わります。RPAは生産計画の自動調整や在庫のモニタリング、生産ラインのトラッキングなどの自動化と効率化が可能です。

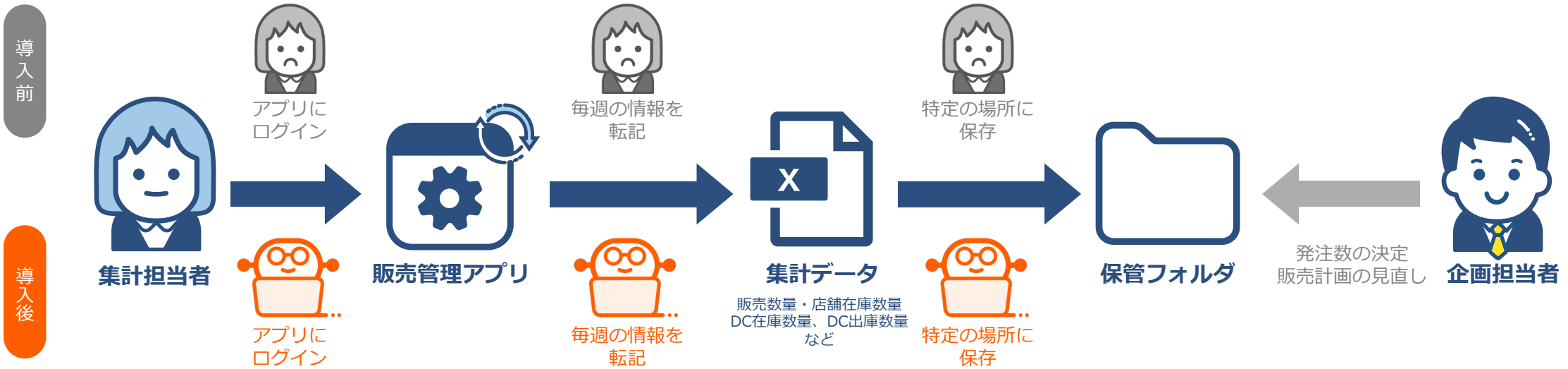
RPAが自動化できる業務例

- 販売実績を集計する業務
- 倉庫の在庫情報を更新する業務
- 入出庫在庫の数量を修正する業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

販売実績を集計する業務



導入前

【業務フロー】
集計担当者は販売管理アプリにログインし、毎週の販売数量・店舗在庫数量・DC在庫数量、DC出庫数量を専用フォーマット(Excel)に転記。企画担当者は集計データから、今後の発注数量数や販売計画の見直しを行う。

【課題】
集計データをもとに発注数や販売計画を立案していくため、集計の即時性と正確性の向上が重要だったが、開発商品の種類が膨大で実現が難しかった。

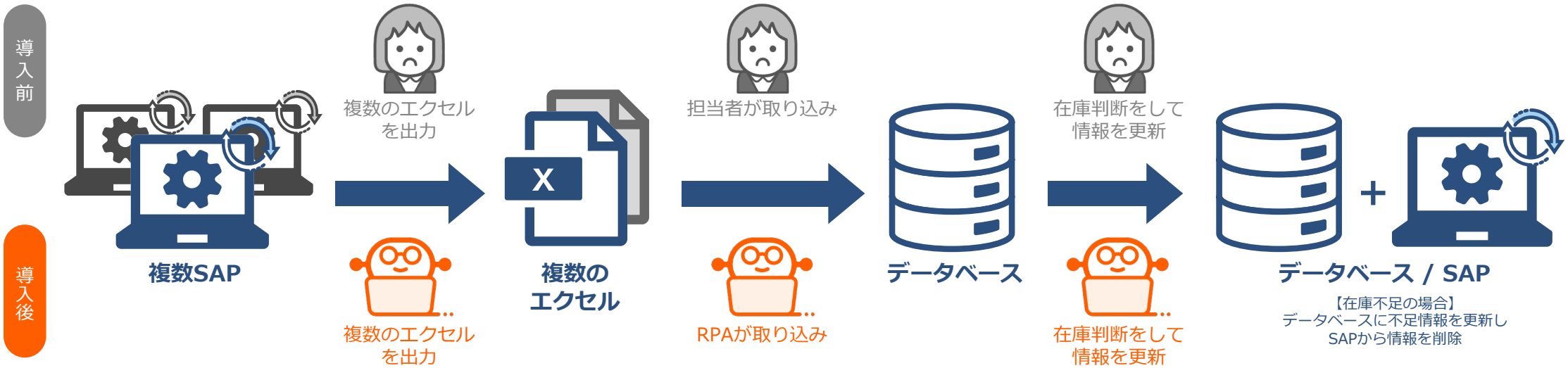
導入後

【業務フロー】
ロボットが販売管理アプリにログインし、毎週の販売数量・店舗在庫数量・DC在庫数量、DC出庫数量を専用フォーマット(Excel)に転記。企画担当者は集計データから、今後の発注数量数や販売計画の見直しを行う。

【効果】
集計がスピーディにできるようになり、企画担当者が任意のタイミングで発注数量数の決定や販売計画の見直しを行えるようになった。
（週32時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

倉庫の在庫情報を更新する業務



導入前

【業務フロー】
担当者はSAPから複数のExcelファイルをダウンロードし、社内データベースに取り込む。データベースをもとにして、在庫不足と判断された場合は不足であるという情報を更新。在庫不足の部分について、SAPから情報を削除。

【課題】
毎日決まったタイミングで行うルーティンワークだが、時期によっては業務量が変化するため、担当者の作業量が大きく変化し、業務に束縛される時間を一定に保てなかった。

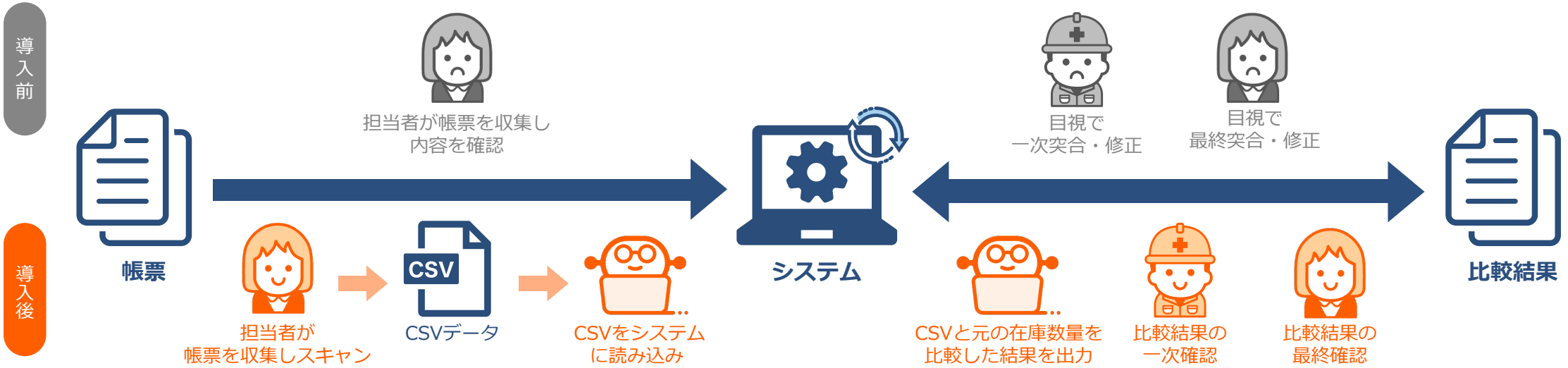
導入後

【業務フロー】
ロボットがSAPから複数のExcelファイルをダウンロードし、社内データベースに取り込む。データベースをもとにして、在庫不足と判断された場合は不足であるという情報を更新。在庫不足の部分について、SAPから情報を削除。

【効果】
在庫状況を自動的に確認することができるようになった。時期によっては稼働回数を任意で増やして、作業量が一定になるように調整できるようになった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

入出庫在庫の数量を修正する業務



導入前

【業務フロー】
担当者が毎日送付される帳票を収集し内容を確認。帳票を基に現場担当者が入出庫在庫の数量を再確認。担当者が帳票を見ながらシステムに入力された入出庫在庫の数量を比較し、数量が異なる場合は修正。

【課題】
紙とデータを見比べる業務が、肉体的にも時間的にも負担となっていた。入出庫在庫の数量がずれると、数値を一致させるまで業務を終えられないため、ずれの確認に時間がかかっていた。

導入後

【業務フロー】
担当者が毎日送付される帳票を収集しスキャン。ロボットはスキャンデータから情報を抽出しCSVを出力。CSVデータをシステムに読み込み、元の在庫数量と比較した結果を出力し、担当者に送付。現場担当者は現場の状況結果を担当者に連絡する。

【効果】
紙業務でRPAを活用し、業務全体での効率化を実現。目視確認では必ず起こってしまうヒューマンエラー(確認漏れ)を排除できた。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

物流部

物流部は、在庫管理、配送ルートの最適化など、物流プロセス全般を管理する業務になります。RPAは在庫の追跡と最適化、受発注データの自動処理、輸送ルートの最適化など、業務を効率的に管理し、運送コストの削減や納期遵守の向上が実現できます。

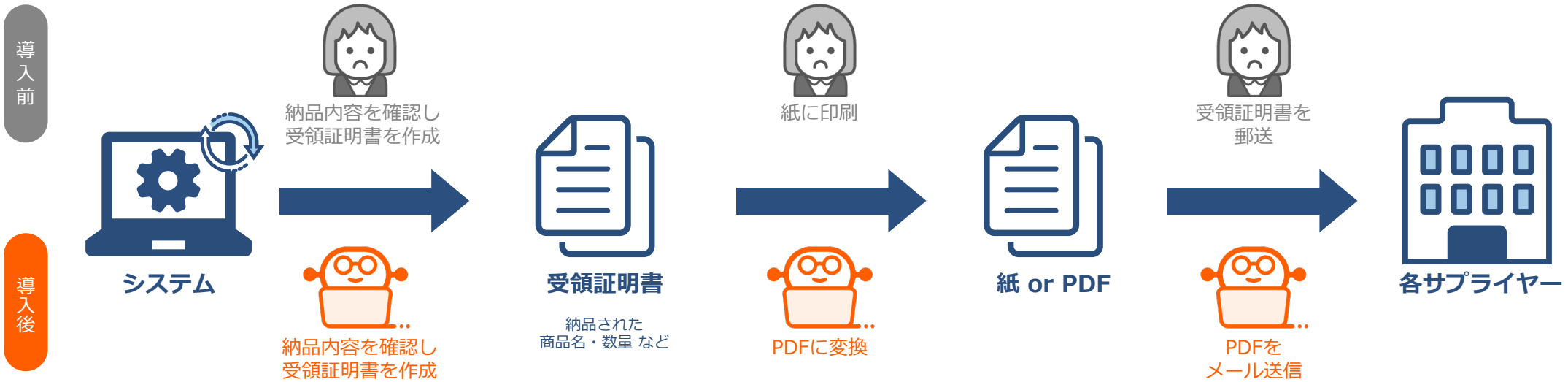
RPAが自動化できる業務例

- 受領証明書を作成し、サプライヤー別にメール送付する業務
- 社内基幹システムへのマスタ登録作業
- 積荷商品の情報を検索し、更新されたら情報を書き換える業務

※掲載の業務事例は、一部業務フローを簡略化することで理解しやすくしております。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

受領証明書を作成し、サプライヤー別にメール送付する業務



導入前

【業務フロー】
全国の物流センターから商品が納品され、担当者はシステムから納品された商品名・数量を確認し、受領証明書を作成。受領証明書を紙に印刷し、各サプライヤー別に、印刷した受領証明書を郵送。

【課題】
毎日5,000件の処理を行う必要があり、作業ミスの発生や担当者ごとのパフォーマンスの差が問題だった。

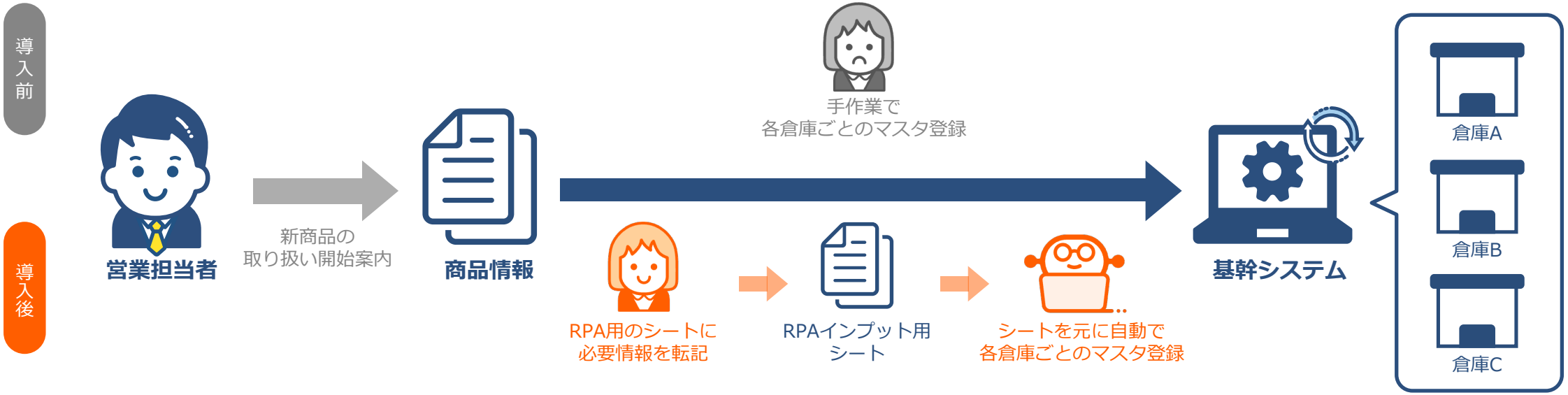
導入後

【業務フロー】
全国の物流センターから商品が納品されると、ロボットがシステムから納品された商品名・数量を確認し、受領証明書を作成。さらに、受領証明書をPDF化し、各サプライヤー別にメール送付。

【効果】
毎日5,000件あった処理業務をロボットが代行。RPAをきっかけとして業務の行い方の改革に取り組み、従来の紙を用いた業務から脱却。
（年間16,000時間を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

社内基幹システムへのマスタ登録作業



導入前

【業務フロー】
営業担当者から、新商品取り扱い開始の案内を受領。担当者が、受領した商品を倉庫単位で基幹システムにマスタ登録し、すべての倉庫で同じ作業を繰り返す。

【課題】
社外との接点が多いなどの理由で、システム化が難しい業務の効率化が必要であり、既存業務の標準化・効率化に取り組む必要があった。

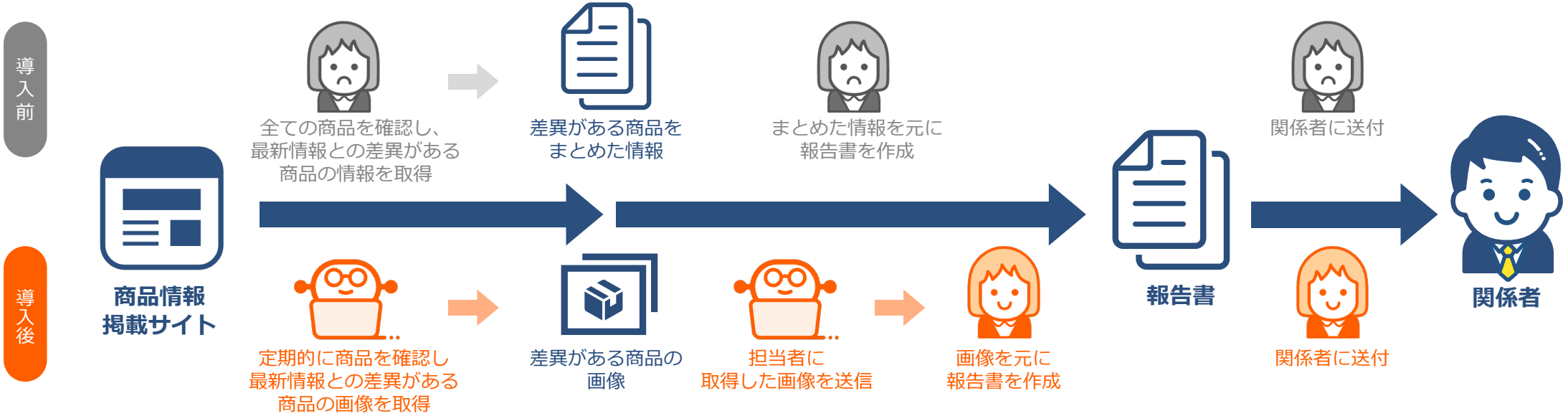
導入後

【業務フロー】
営業担当者から、新商品取り扱い開始の案内を受領。担当者が、受領した商品をRPAインプット用シートに転記した後、ロボットが全ての倉庫に対してマスタ登録。

【効果】
ベテラン事務員が多くの時間をかけていた業務が自動化することができた。（年間18万時間相当を削減した実例有り）

© OPEN, Inc. All rights reserved.

積荷商品の情報を検索し、更新されたら情報を書き換える業務



導入前

【業務フロー】
担当者は商品情報掲載サイトで全ての商品を確認し、現在の情報と比べて更新があるかどうかを確認。更新された商品があった場合、その情報をまとめてファイル作成し、関係者に送信。

【課題】
サイトから情報収集を行いたいが、情報更新が不定期なので、チェックが空振りに終わることが頻発。チェックの対象も大量にあるため、長時間の作業がほとんどが無駄になっていた。

導入後

【業務フロー】
ロボットが定期的に商品情報掲載サイトを監視し、更新があるか確認。更新のあった商品の画像を取得し、担当者に連絡。担当者は報告用ファイルを作成し、関係者に送信。

【効果】
情報更新があった場合のみの確認になったため大幅に業務時間が短縮。徒労に終わってしまう作業がなくなり、担当者のモチベーション向上に大きくつながった。

© OPEN, Inc. All rights reserved.

RPAなら「BizRobo!」

© OPEN, Inc. All rights reserved.

BizRobo! 概要

BizRobo! は

組織的な生産性向上を圧倒的なコストパフォーマンスで現場から実現することに特化したRPAツールです。
スモールスタートが可能なプランから提供しており、
独自機能と使いやすさで中小～大手企業まで
幅広く採用されております。

利用継続率 ※1

99.3%

※1：「1-月次解約顧客数÷月初顧客数」の2023年2月より直近12ヶ月移動平均で計算した継続率

IT review Grid Award ※2

21期連続受賞

※2：2025年1月時点

BOXIL SaaS AWARD Winter 2023 ※3

RPA部門受賞
「Good Service」
「料金の妥当性No.1」

※3：2023年12月時点

© OPEN, Inc. All rights reserved.

BizRobo! 導入企業一覧

導入社数※
3,000社超

※2025年1月時点での累計導入実績

導入業界

- 卸売・小売
- 運送
- インフラ・建設
- 不動産
- 医療・ヘルスケア
- 官公庁・自治体
- 製造
- サービス
- メディア
- 金融
- 情報・通信
- 商社

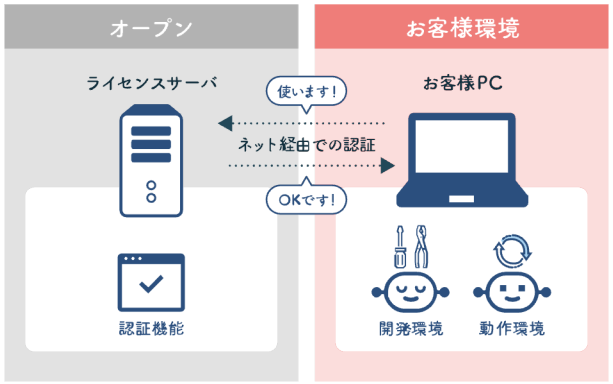
など

© OPEN, Inc. All rights reserved.

BizRobo! 製品ラインナップ

まず始めてみたい方へ

BizRobo! mini



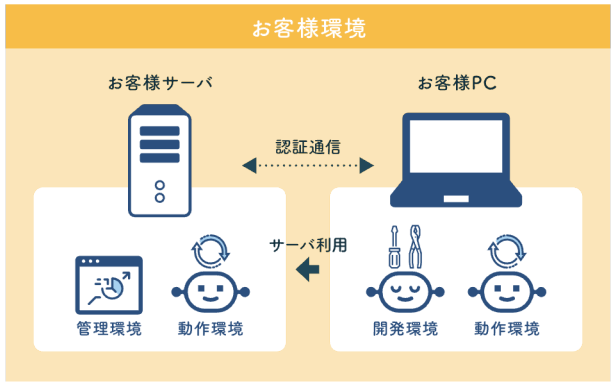
デスクトップ型

インターネット認証

ローカル

開発・チームではじめたい方へ

BizRobo! Lite



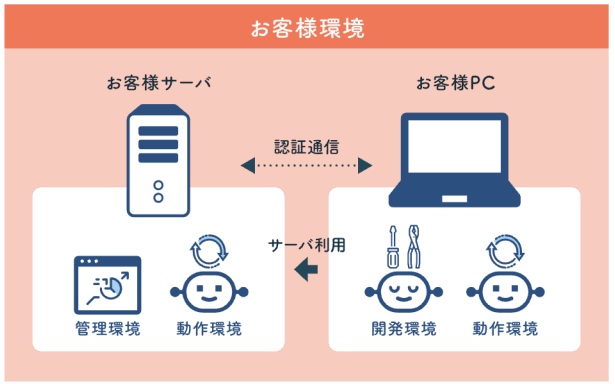
サーバ型

ローカル認証

サーバ or ローカル

全社で利用したい方へ

BizRobo! Basic



サーバ型

ローカル認証

サーバ or ローカル

© OPEN, Inc. All rights reserved.

導入までの流れ

ユーザー企業

弊社

自動化業務の洗い出し

同業種の自動化事例の提示

対象業務の優先順位付け、トライアルの進行やスケジュール、サポート等の打ち合わせ

無料トライアルで操作感の確認とロボ作成

進捗に応じた伴走サポート、疎通検証等

導入要件を満たすかの検証

不足情報の提供や効果検証の支援

導入判断

導入の場合は、運用保守、オンボーディングの打ち合わせ

複数製品の比較ポイントの整理

比較中製品の比較ポイントの確認（2～3社がおすすめ）

ご相談、お問合せはこちらまで

https://rpa-technologies.com/inquiry/contact

全国の拠点どこからでもご支援可能！
まずはお気軽にお問合せをください！

© OPEN, Inc. All rights reserved.

会社概要

会社名	オープン株式会社
持ち株会社	オープングループ株式会社【東証プライム:6572】
設立	2013年7月
代表者	代表取締役執行役員社長　石井 岳之
所在地	東京都港区西新橋3-3-1 KDX西新橋ビル3F
事業内容	スマートロボット(RPA、AI)を活用した情報処理サービス、コンサルタント事業 スマートロボット(RPA、AI)を活用したアウトソーシング事業 スマートロボット(RPA、AI)を活用したデジタルマーケティング、オンライン広告事業

© OPEN, Inc. All rights reserved.

楽しい時代に進化する
BizRobo!

© OPEN, Inc. All rights reserved.

本カタログの記載事項は変更になる場合がございます。　2025年3月版