

Automation Catalog

毎週・毎日の作業を、 自動にできるもの。

自動化でできること — どんな自動化があるか

定期レポート、期限の通知、書類の取り込み、分類、下書きづくり、見張り。
業務ごとに、何が自動になるのかを一覧にしました。技術の名前ではなく、
何が楽になるかを中心にご説明します。

手を動かす回数を減らす。

Two kinds

自動化には2種類あります

AIを使わない自動処理

- 決まった時刻に集計して知らせる
- 期限が近いものを見つけて通知する
- 決まったルールで取り込み・振り分けをする
- 結果が毎回同じになるため、確認の手間が少ない

AIが下書きして、人が確認する処理

- 文章の下書き、要約、分類の案づくり
- 書類から金額や日付を読み取る
- 誤りが含まれることがあるため、人が確認する
- 公開や送信は、人が承認してから

この資料の表の読み方

各表の「方式」の欄で、「自動」はAIを使わない処理、「AI下書き」はAIが案を作り人が確認する処理を示します。提供状況のラベルも付けています。

ラベル	この資料での意味
【提供中】	ご相談を受け付け、導入や設計をお手伝いできるもの。
【試験運用中】	当社の中で動かして確かめている段階。仕様は変わることがあります。
【準備中】	準備を進めている段階。まだお使いいただけません。
【構想】	方向性の段階。実現の可否や時期は未定です。
【保留中】	判断や確認の結果待ちで、進めていないもの。

ここに挙げた自動化の多くは、当社の中で動かして確かめている段階です。お客様の業務への導入は、対象業務・扱うデータ・権限・承認者を決めてから、小さく始める進め方で【提供中】のご相談として受け付けています。

Reports and notices

報告・通知まわり

何が自動になるか	頻度の目安	方式	状況
進行中の案件を集めた週次レポートの下書き	毎週	AI下書き	【試験運用中】
顧客ごとの進み具合の一覧づくり	毎週	自動	【試験運用中】
月ごとの経営数字のまとめ、顧客のセグメント分け、離脱の傾向の集計	毎月	自動	【試験運用中】
事業の機会やマーケティングの手がかりのまとめ	毎週	自動	【試験運用中】
リスクが高い案件の洗い出しと通知（人が確認）	毎週	自動	【試験運用中】
承認待ちが溜まっていることを、1日1回まとめて知らせる	毎日	自動	【試験運用中】
朝の予定とやることのまとめを、LINEで知らせる	毎日	自動	【試験運用中】

週次レポートは、同じ作業が二重に動かないよう、一つの経路にまとめて運用しています。数字は社内データの集計で、外部への報告に使う前には人が確認します。

Deadlines and watching

期限・見張りまわり

何が自動になるか	頻度の目安	方式	状況
補助金・助成金・融資・制度改正の新着チェックと振り分け	毎週	AI下書き	【試験運用中】
公的な補助金情報の定期的な取り込み	定期	自動	【試験運用中】
法令の改正があった日に、改正された法令の一覧を取り込む	定期	自動	【試験運用中】
制度の締め切りが近いもの、長く更新されていない情報の事前通知	週2回	自動	【試験運用中】
面談から一定期間たった顧客への、連絡のリマインド	毎日	自動	【試験運用中】
手続きや期日の前の、リマインドとダイジェスト	毎日・毎週	自動	【試験運用中】
情報メディアの公式配信を見て、変化を知らせる	定期	自動	【試験運用中】
公開しているサイトの見た目・リンク・文言の定期点検	定期	AI下書き	【試験運用中】
公開しているLINEが古い版のままになっていないかの毎朝の見張り	毎日	自動	【試験運用中】

制度・法令の情報は、取り込んだ内容が最新・正確とは限りません。ご利用の前に、必ず公式の情報をご確認ください。

Intake and sorting

取り込み・分類まわり

何が自動になるか	方式	状況
決まったフォルダに入れたファイルの、種類ごとの振り分け案づくり	自動	【試験運用中】
請求書・領収書の取り込み。金額・期限を読み取って登録し、二重の疑いに印を付ける（人が確認）	AI下書き	【試験運用中】
LINEで受けた書類・画像・音声の取り込みと分類、入れた場所の返信	AI下書き	【試験運用中】
問い合わせフォームやWebチャットで受けた内容の受付と記録	自動	【試験運用中】
顧客や案件の「主な経営課題」が未入力のものへの、候補の付与	AI下書き	【試験運用中】
社内の記録を、あとから探せるように整えておく処理	自動	【試験運用中】
経費として受けた領収書の月次集計（原本の確認が必要）	AI下書き	【試験運用中】

取り込みは自動でも、「どこに入れたか」は必ず返事で伝えます。

間違いは、一か所から直せるようにしています。

Drafts and delivery

下書き・発信まわり

何が自動になるか	方式	状況
一つのテーマから、X・LinkedIn・「note」など媒体別の投稿文の下書きを一度に作る（公開はしない）	AI下書き	【試験運用中】
承認された投稿を、決まった時刻に各SNSへ予約投稿する	自動	【試験運用中】
承認された記事を、サイトの下書きとして送る	自動	【試験運用中】
商品のアイデアを集め、説明文の草案まで作る	AI下書き	【試験運用中】
顧客の課題と専門家の得意分野を突き合わせ、候補を提案する（接続は人が決める）	AI下書き	【試験運用中】
週次のニュースレターの編集版づくり	AI下書き	【試験運用中】

公開の線引き

下書きまでは自動、**公開は人の承認が済んだものだけ**です。AIが勝手に公開・送信することはありません。

How to start

どう始めるか

1 手作業を書き出す

毎週・毎月くり返している作業を、頻度と所要時間つきで書き出します。

2 AIがいない作業から選ぶ

結果が毎回同じになる作業は、AIを使わない自動処理で十分です。

3 AIに下書きさせる作業を決める

文章や分類など、案を作らせて人が確認する作業を選びます。

4 確認する人を決める

誰が見て、誰が承認するかを先に決めます。

5 止め方を決める

例外が起きたときに止める手段を用意してから動かします。

項目	状況
自動化の導入設計のご相談（業務棚卸し・自動化の選定・承認の設計）	【提供中】
上の一覧の仕組みを、お客様の業務へそのまま導入すること	【準備中】
話しかけて自動化を動かすボイスコマンド	【構想】

ご相談から支援開始までの流れ

1 ご相談(無料・オンライン可)

いま起きていること、困っていることをそのままお話しください。整理されていなくて構いません。

2 状況と論点の整理

確認すべき事項、関係する制度、必要な資料、想定される期限を一覧にしてお返しします。

3 進め方のご提案

CO-LINKが担う範囲、専門家に依頼する範囲、費用と期間の目安をお示しします。

4 着手・進行管理

実務の実行と関係者調整を進め、決定事項と次の一手を記録して共有します。

本資料の位置づけと注意事項

- 本資料は一般的なご案内であり、個別の法的・税務的・財務的な最終判断を示すものではありません。
- 一覧の仕組みの多くは当社内で動かして確かめている段階であり、お客様の環境での動作や効果を保証するものではありません。
- 自動化は段階的に導入し、例外時に止める手段を用意します。法務・税務・労務・金融・医療・契約の最終判断は、専門家が行います。
- 料金は業務範囲により異なるため、個別にご案内します。本資料に金額は記載していません。
- 制度・法令・要件は改正されることがあります。ご検討の際は必ず最新の公式情報をご確認ください。
- 採択・受給・融資・採用・成約・売却・節税などの成果を保証するものではありません。
- 資格が必要な業務(法律・税務・登記・労務・許認可・鑑定評価等)は、有資格者がそれぞれの責任において行います。

※これは一般情報です。最終判断前に必ず該当分野の専門家へ確認してください。

株式会社CO-LINK

〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北1-2-1
Platform412
TEL 050-3155-1904 / info@co-link1618.com
法人番号 3020003026938

お問い合わせ

Web:co-linkweb.com
お問い合わせフォーム:co-linkweb.com/contact
無料診断:co-linkweb.com/diagnosis