

ノンコアを「お任せ」できる、
オンラインアシスタントサービス



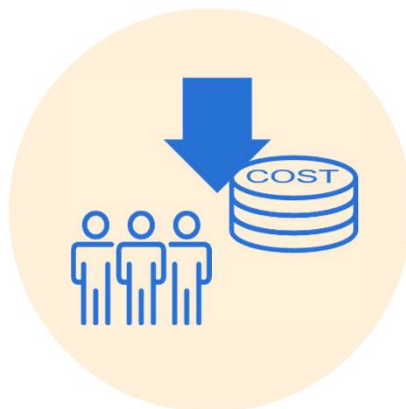
サービスご提案



専任ディレクターが業務をサポートする、
アシスタントサービスです。



ノンコア業務を
幅広くサポート



人的コストを
まるっと削減



専任ディレクターの
丁寧なサポート

ノンコア業務は
なげっぱに丸投げ！
本業に集中できる！



メリット1 「ノンコア業務」を丸投げして、本業に集中できる

ノンコア業務

事務、経理、総務など成果につながりにくい
“ノンコア業務”

- 入力等の定型業務
- 営業資料作成
- テンプレートに沿った見積書作成
- リサーチ
- 会議議事録の作成
- チラシや名刺、Webバナー等の作成
- Webサイトの更新
- 領収書の仕訳作業
- 各種経理システムへの入力代行
- SNSの画像作成・投稿運用

“なげっぱ”に
お任せください！



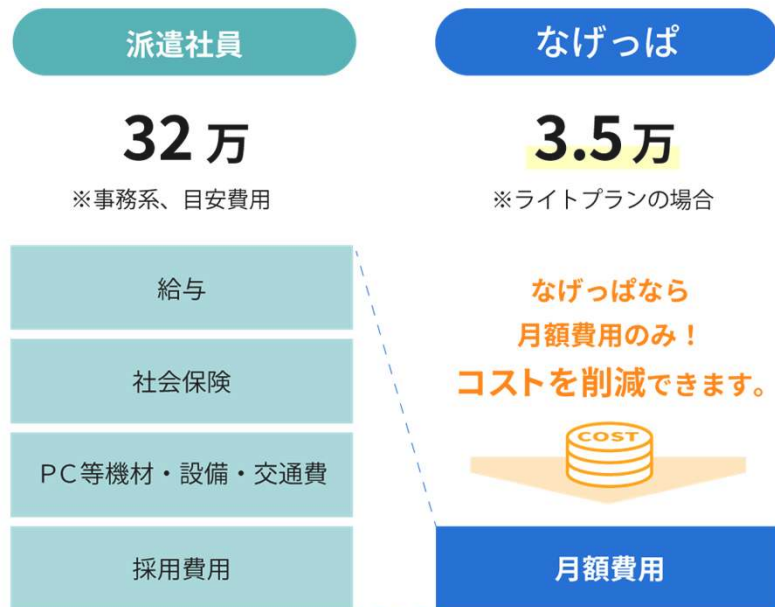
コア業務

- 商談、新規営業
- マーケティング分析、改善
- 日報や会議
- 事業戦略立案・経営企画
- 商品開発・企画検討
- 資金調達
- 事業計画書の作成
- データ、ナレッジ活用
- 採用戦略、中核人材の育成

メリット2

採用・育成・管理、全部不要。人的コストを削減できます！

<例> 派遣社員を利用した場合の**費用の比較**



<例> フリーランスに依頼した場合の**納期の比較**



メリット3

専任ディレクターがつくから、定型業務を簡単に依頼できます。



- 専任ディレクターが最適なワーカーを選定
- チームで対応しているので、様々な業務の同時進行が可能
- 専任ディレクターがいるから「あの人には何を依頼したっけ？」の管理コストを大幅削減
- 同じ依頼は簡単に“なげっぱ”可能

※ディレクターは複数名参加する場合があります。

なげっぱで特に依頼の多い業務をご紹介します。



単純なデータ入力・整理・集計



クラウドサービスへの入力・管理



メール関連業務

メールチェック、代理送信、メルマガ送信や調整



顧客リストの更新、発注・シフト管理、
請求書処理などのご依頼が人気です！



※2024年度集計

4. SNS関連のライティング・配信



5. 各種スケジュールの確認と調整



6. サイトの軽微な修正やページ追加対応



7. PPT、チラシ、名刺等のDTPデザイン



8. Excel、Wordでの資料作成



9. SNS投稿画像の作成



10. 求人サイトへの掲載・リサーチ・管理業務



こんなご依頼をいただいています！

事務

- メールチェック
- カスタマー一次対応の代行
- インタビュー記事の添削・校正
- 見積書作成
- 資料作成
- ブログ記事のリライト
- リサーチ業務
- スケジュール入力
- 各種入力・集計業務



経理

- 請求書・領収書発行
- 売上・入金の確認
- 経費精算
- 伝票等のデータ入力
- 経理システムへの入力
- 各種計算書作成
- 仕訳入力



人事

- 勤怠管理
- 給与計算
- 年末調整の入力
- 求人サポート
- 応募書類・面接日程調整



Web デザイン

- バナー等の作成
- ブログ更新
- サイト更新
- コンテンツの更新・制作補助
- アイコンデザイン
- 動画編集
- 写真編集



DTP デザイン

- 名刺作成
- チラシ作成
- パンフレット作成
- カタログのデータ差替え
- ロゴデザイン
- ノベルティデザイン



EC ・ SNS

- SNS用投稿画像作成
- SNS運用代行
- EC商品登録・更新
- ECキャンペーンバナー作成
- EC用商品画像作成



なげっぱを導入いただいた際の見込み効果

	なげっぱが対応可能な業務例	見込効果
不動産業界 	● 不動産情報ポータルサイトへの物件入力代行 ● マイソクの作成 ● 受付台帳の更新	● 日あたり20～40%の業務軽減 ● 1～3月のみ利用量を追加することで、社員の業務負担を一定に保てる可能性
飲食業界 	● 勤怠管理表の作成と管理 ● 原価表の作成 ● 採用サポートやメニュー表の更新対応	● 日あたり30～40%の業務軽減 ● 書類的な負荷の軽減と販促活動強化の時間を確保
医療機関 	● 予約システムの更新作業 ● レセコンデータの集計業務 ● 勤怠管理	● 日あたり15～30%の業務軽減 ● 月末月初の業務増加や提携管理の負荷軽減
販売 (小売・EC) 	● 商品登録・更新対応 ● 受注管理 ● 問合せ対応	● 日あたり35～50%の業務軽減 ● オーナー様が仕入に集中できる時間が増加

土業独占業務等、一部についてはお引受けできない場合があります。

現場に赴く/商品を撮影するなどの
「オフライン業務」

**なげっぱの強みは「オンラインで完結すること」です。
スタッフが直接移動する必要のある業務は承っておりません。**

【例】 客先訪問 / 商品撮影、動画撮影

コンサルティング・分析系の
「成果保証・思考系業務」

**売上アップ施策やマーケティングの分析といった業務は
成果のお約束ができないため、対応致しかねます。**

【例】 集客 / 事業計画の作成 / マーケティング分析

高度な知識が必要となる
「専門性の高い業務」

**なげっぱは「短期・高品質」を強みとしています。
高度な技術や専門知識が必要な業務、お客様のコア業務は承っておりません。**

【例】 CAD / プログラミング / 土業独占業務全般

官公庁申請/申告・アカウント代行等
「重大事項を取り扱う業務」

**官公庁申請・申告など事業の根幹に関わるもの、
ご自身以外の第三者情報に関わる業務は承っておりません。**

【例】 税務申告、確定申告書類作成 / 決算書作成や年末調整 / 金融系アカウント業務

依頼したい業務にあわせたプランをご用意しています。



少しだけ依頼したい方向け ライトプラン

35,000円/月

設定時間 **12時間**

例

- 写真の軽微な加工、透過作業
- 資料ブラッシュアップ
- 10件程度のリサーチ業務

定型業務にちょうどいい スタンダードプラン

57,000円/月

設定時間 **21時間**

例

- 週次、月次の事務作業
- 求人管理
- 印刷物などのデザイン作成

幅広い業務をご検討の方に プラチナプラン

110,000円/月

設定時間 **45時間**

例

- 膨大なリサーチ業務
- ECサイトの商品登録
- 企画書や営業資料の作成

※設定時間を超過する作業のご依頼があった場合、翌月よりプランアップのご提案をさせていただく場合がございます。

※解約については1か月前の申請が必要となります。

※本資料はサービス概要を説明したものであり、詳細は別途定める利用規約に基づきます。

お問合せから導入まではこちらの流れとなります

まずはお気軽にご相談ください

お問合せ・無料相談



Webサイト、またはお電話で
お気軽にお問合せください。
ご相談はもちろん**無料**です。

プランのご提案



業務の内容や量によって
最適なプランのご提案を
させていただきます。

ご契約 チャット開設



ご契約後、弊社でチャットを
開設いたします。

ディレクター 任命

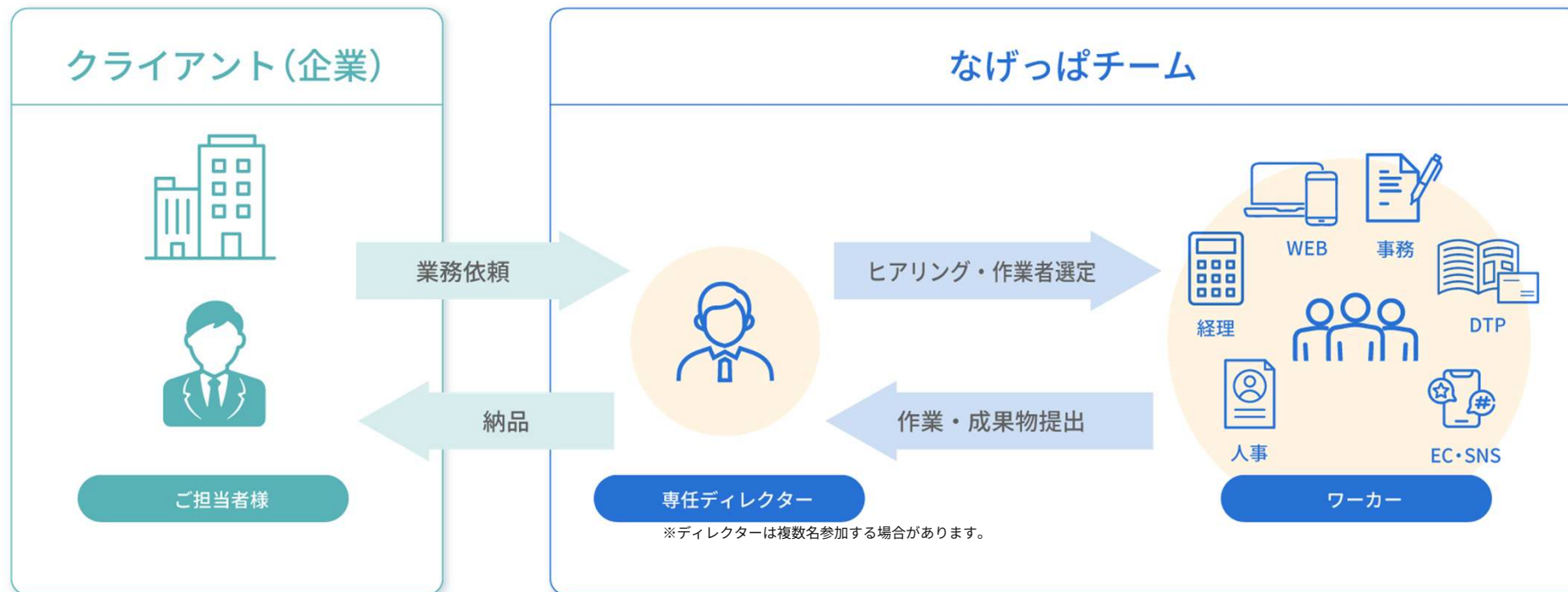


貴社のご依頼に適した
ディレクターを任命し、
業務を開始いたします。

※ディレクターは複数名参加する場合があります。

ご依頼から納品までの流れ

導入後は以下のフローで進めてまいります。



チャット上でご依頼いただく際のイメージをご用意しました。

事務に関するご依頼



〇〇の集計をお願いしたいです。
手順は以下となります。
1. ◆◆へログイン
2. 手順書(URL)を見て、添付のExcelへ入力

ご依頼ありがとうございます。
お見積りを進めてまいりますので、少々お待ちください。



デザインに関するご依頼



資料のブラッシュアップをお願い！
・デザインは赤でポップなものに変更したい
・△ページについてはリライトしてほしい
・担当者の写真は差替え予定（後送）
・パソコンで投影するので文字大きめ希望

ご依頼ありがとうございます！
すぐに作業者を手配いたします。



同様の業務のご依頼



先月依頼した〇〇をお願いしたいです。
依頼の手順や内容に変更はありません。
〇月△日までに対応可能ですか？

ご依頼ありがとうございます。
ご指定の納期で対応可能でございます。



- 同様の業務の場合、手順のご説明は不要です。
- マニュアル作成をあわせてご依頼いただくことも可能です。
※マニュアルの作成には、別途作業工数が発生いたします。

「月初〇営業日までに対応しておいて」
というご依頼もご相談可能です。



「ここが良い！」といただいたコメントをご紹介します。

余った時間を翌月に繰り越せる
「無料繰越システム」
が便利です！



単月契約ができるので、
本当に使いたいときだけ使えて
助かります。



**月内でもプラン
変更ができる**ので、
特に使いたいときだけ
時間を増やせました。



自分で対応したり、他に依頼
していたコストが一気に減った
ので、自分の仕事に注力できて
います。



プラチナプランでも
雇用より安く済み、
コスト削減ができました！



窓口ディレクターの丁寧なサポート
があるので、**定例業務を
丸ごとお任せできて**
助かっています。



導入前にいただくことが多いご質問にお答えします。

料金とプランについて

Q 依頼する業務によって時間単価が変わることはありますか？

A いいえ。なげっぱでは、事務業務もWEB業務も同一単価で対応させていただいております。

Q 契約後にプランの切替はできるのでしょうか？

A はい、ご契約時に登録いただく「なげっぱシステム」より、いつでも変更が可能です。

Q 月内に作業時間が不足した場合、どのような対応がありますか？

A 不足する時間分の料金を割増にてお支払いいただく形か、その月のみのプランアップにて対応が可能です。
なげっぱでは余ったお時間を無料で翌月に繰越できるため、プランアップをおすすめしております。

ご利用とお時間について

Q 「1日だけ」「3時間だけ」などのスポット利用はできますか？

A はい。ご契約プラン時間内であれば、自由にご利用いただけます。
実際にご利用されている方で「今月は少ないので2時間、次月はデザインも依頼したいので繰越と合わせて」といった使い方をされているお客様もいらっしゃいます。

Q 「繰越」はどのように行われますか？

A 作業時間が余ったまま翌月も継続のご契約となった場合、自動的に繰越が行われます。繰越期限は最大12か月となります。

Q すぐにでも仕事を依頼したいのですが、いつから依頼できますか？

A ディレクターアサイン後、すぐにご相談が可能です。
マニュアルご用意済のケースやご依頼内容次第で、チャット開設当日から業務を開始した事例もございます。

※本資料はサービス概要を説明したものであり、詳細は別途定める利用規約に基づきます。

導入前にいただくことが多いご質問にお答えします。

お見積りや作業について

Q 作業依頼前に見積をいただくことは可能ですか？

A あらかじめ想定できるご依頼については、お見積りや内訳をお伝えし、ご納得いただいた上で作業を進めております。
※一部、事前お見積りが難しいご依頼もございます。

Q 作業時間が見積りを超えた場合、別途請求が発生しますか？

A いいえ。基本的にはお見積りの範囲内で行い、超過する場合は事前にお声がけをさせていただきます。

Q 作業によって時間の基準が決まっているのでしょうか？

A 作業ごとにある程度の目安時間はございますが、作業内容・クオリティ等をお伺いした上で、ご要望に応えられるお見積りをご提示しております。

ご依頼の方法について

Q 文章での説明が難しいため、打ち合わせをしたいのですが？

A お打合せによるご依頼も可能でございます。
担当のディレクターにお気軽にご相談くださいませ。

Q 資料やデザインイメージはどのようにすりあわせていますか？

A 手書きの図でご指示をいただく、他社や過去の自社資料を参考にお伝えいただくなどの事例がございます。共有方法やツールは柔軟に対応可能ですので、ぜひご相談いただければと思います。

Q 成果物がイメージと異なった場合、修正は依頼できますか？

A はい、可能です。
※必要な修正量に応じて、追加の作業時間をご相談させていただく場合がございます。

※本資料はサービス概要を説明したものであり、詳細は別途定める利用規約に基づきます。

導入前にいただくことが多いご質問にお答えします。

その他よくあるご質問

Q 私が作業したときと同じ工数で対応してもらうことはできますか？

A お客様がご対応されるより多いお見積りとなる場合はございます。
定型作業には「慣れること」も必要ですので、ご希望の工数を努力目標として掲げ、回数を重ねる毎に工数を近づけるよう、尽力いたします。

Q 定型業務を最初から丸投げしたいのですが、可能ですか？

A 企業様によって細かいニュアンス等が異なることから、初回はご説明のお時間や資料・マニュアル等をいただき、認識にずれがないかを確認させていただいております。

Q 数値分析や広告の改善業務はお願いできますか？

A 「分析や改善のための資料作成」までは対応可能ですが、
知的労働・成果をお約束する業務は全般お引き受けできかねます。

Q 業務一覧に掲載がない業務は依頼できますか？

A 基本的なPC操作の範囲内で行える業務は対応可能な場合がございます。
ぜひ一度ご相談くださいませ。

Q 社内情報の漏洩が心配です。

A 弊社ではワーカーの採用時に秘密情報保持契約（NDA）の締結を必須としております。その他、業務上で知り得た情報は徹底した管理をおこなっておりますのでご安心ください。
また、ご希望のお客様には秘密情報保持契約（NDA）の締結も承っております。

Q WEBシステムの立上げ、不明点のレクチャーはお願いできますか？

A 基本的には対応範囲外となりますが、リサーチ・調査といった事前サポートは対応可能な場合がございます。

※本資料はサービス概要を説明したものであり、詳細は別途定める利用規約に基づきます。

無料でご相談に対応いたします。まずはご連絡ください。



メールでのお問合せ



24時間受付

※担当者より折り返しご連絡します



電話でのお問合せ



03-4355-1113

受付時間：平日 10:00 ～ 18:30

なげっぱではサービスの質を重視しているため、月間のご契約を制限させていただく場合がございます。
ご好評につき連日多数のお問合せをいただいておりますため、**利用をお考えの場合は早めにお問合せ**ください。



TEAMWORKS株式会社



URL : <https://tmwks.jp>

設立	平成10年1月21日
資本金	9,570万円
事業内容	・ コンピュータソフトウェアの企画、設計、開発、販売 ・ コンピュータネットワークシステムの導入、活用に関するコンサルティング及び、運用管理 ・ インターネットを利用した情報通信システムの企画、設計、開発、管理、運営 ・ インターネットサーバサービス、インターネットシステム構築、開発、管理、運営
主要取引先	キャノンマーケティングジャパン(株)／三菱UFJニコス(株)／シャープドキュメントシステム(株) 富士ゼロックス(株)／サクサビジネス(株)／住信・松下フィナンシャルサービス(株) オリックス(株)／NECキャピタルソリューション(株)／三菱UFJファクター(株) ダイワボウ情報システム(株)／平野通信機材(株)／KDDI(株)／(株)オリエントコーポレーション
会社所在地	〒150-0012 東京都渋谷区道玄坂2-25-12 道玄坂通 3階 TEL：03-4355-1111 〒556-0011 大阪府大阪市浪速区難波中2-10-70 パークスタワー11階 TEL：06-6635-3535