

サテライトオフィス

LINE WORKS オプションサービス ワークフローのご紹介



お問い合わせフォーム



LINE WORKSワークフローとは

日常の業務やデータの「ハブ」として、**LINE WORKSを拡張するワークフローサービス**です。
社内のあらゆる申請/承認をLINE WORKS上で完結できるほか、各LINE WORKSサービスとの連動によって
業務の自動化や効率化に貢献します。

現場ではたらく申請



- ・ テンプレートから文書を選択して申請書作成
- ・ モバイルで申請完了

ワークフローの承認権限を持つ方

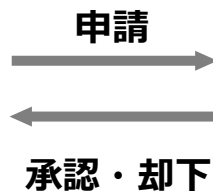


- ・ 申請書の承認や却下
- ・ コメントの記入、一括承認
- ・ モバイルで承認完了

LINE WORKSの管理者



- ・ 申請フォームの作成
- ・ 承認ルート of 作成
- ・ 条件に応じたルート分析



このようなご要望から登場しました!!



LINE WORKSの**標準機能**として ワークフロー機能がほしい…

他者のグループウェアのサービスからLINE WORKSに移行したいけど
ワークフローがないので難しい

社内で利用するサービスを**一本化**したい

システムごとに**マスター情報**や**組織情報**の運用・メンテナンスコストが
かかって大変なのでなんとかしたい

外部の連携ソリューションがあるのは知っているけど、**コスト**や**技術面**で
ハードルが高いと感じる・・・



ワークフローの特徴

LINE WORKSワークフローの6つの特徴

1 直感的な操作

誰でも迷わず使える
LINE WORKSを踏襲したシンプルなUI

2 自由度の高いテンプレート承認ルート設定

組織や申請に合わせて柔軟に設計可能
複雑な承認ルートや条件分岐も
ノーコードで実現

3 いつでもどこでも申請・承認ができる

スマホ・PCどちらからでも申請/承認が可能
外出先でもスピーディに対応できるので、遅延が起こりにくい

4 LINE WORKSの各サービスと連携

LINE WORKS上で行われているアナログな作業を“つなげる”ことで、業務を効率化と生産性向上に貢献

v2

5 組織情報の管理がLINE WORKSで完結

組織情報の管理が一本化できるので、
管理・メンテナンスコストが削減

6 安全なセキュリティ

24時間365日体制でモニタリング
国際認証を取得した高レベルのセキュリティで、あらゆる脅威から安全にサービスを保護

1.直感的な操作

誰でも迷わず使える、LINE WORKSを踏襲したシンプルなUI



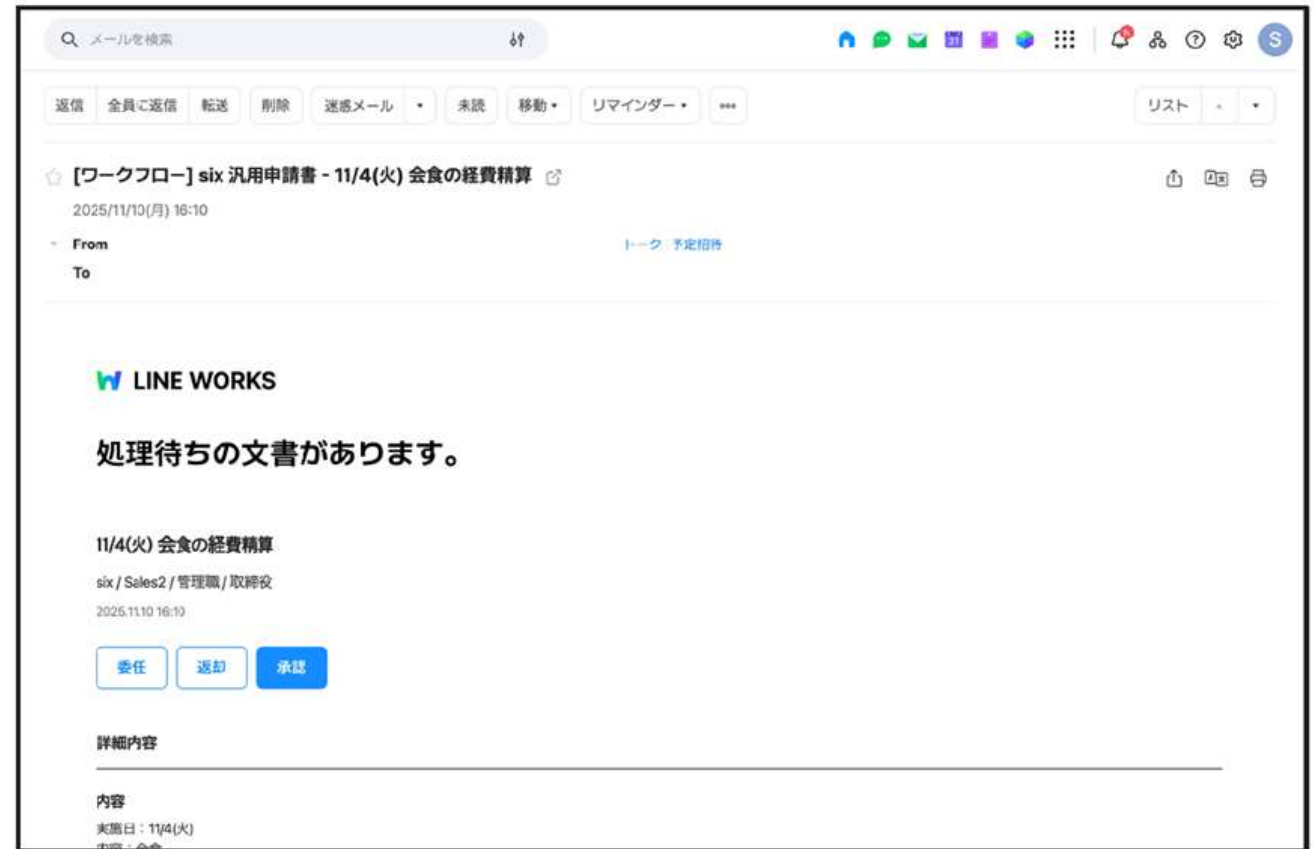
2. 自由度の高いテンプレート・承認ルート設定

組織や申請に合わせて柔軟に設計、複雑な承認ルートや条件分岐もノーコードで実現可能

The screenshot displays the 'テンプレートエディタ' (Template Editor) interface. On the left, a '構成項目' (Component List) sidebar contains various widgets: Text, マルチテキスト (Multi-text), セレクトボックス (Select box), マルチセレクトボックス (Multi-select box), 表入力 (Table input), 数式テーブル (Formula table), チェックボックス (Check box), ラジオボタン (Radio button), 時間(単一) (Single time), 時間(範囲) (Time range), 日付(単一) (Single date), 日付(範囲) (Date range), ファイル添付 (File attachment), and 画像本文添付 (Image and text attachment). The main workspace shows a 'タイトル*' (Title*) field with a date picker set to '12/31' and a '承認内容' (Approval content) section with a 'Text' input and a 'ファイル添付' (File attachment) section with a 'Find' button. A hand icon points to the date picker. The right sidebar contains '共通設定 (ファイル添付)' (Common settings (File attachment)) and '詳細設定 (ファイル添付)' (Detailed settings (File attachment)). The bottom of the interface has buttons for 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Save draft), 'フォーム保存' (Save form), and 'プレビュー' (Preview).

3. いつでもどこでも申請・承認ができる

スマホ・PCどちらからでも申請/承認が可能、外出先でもスピーディに対応できるので遅延が起こりにくい



4. LINE WORKSの各サービスと連携 (v2)

LINE WORKS上で行われているアナログな作業を“つなげる”ことで、業務を効率化し生産性向上に貢献

掲示板 × ワークフロー



アカウント管理 × ワークフロー



Drive × ワークフロー



LINE WORKSワークフロー

5. 組織情報の管理がLINE WORKSで完結

組織情報の管理が一本化できるので、管理・メンテナンスコストが削減

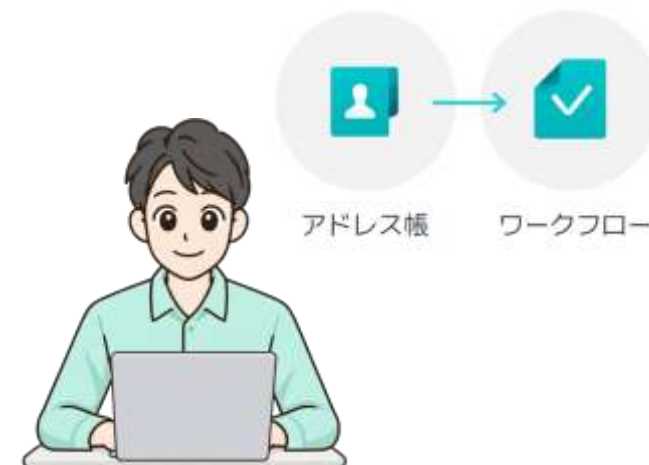
AS-IS



組織情報を各システムごとに管理

LINE WORKS・決裁・勤怠・経費精算など
それぞれで変更が必要
システムが一時利用停止する場合も

TO-BE



組織情報を一元管理

LINE WORKSのアドレス帳を変更すると
承認ルートも自動変更され、滞りなく決裁が進む

6. 安全なセキュリティ

24時間365日体制でモニタリング

国際認証を取得した高レベルのセキュリティで、あらゆる脅威から安全にサービスを保護

日本の法令および国際規格を 遵守したサービス提供

日本の法令はもちろん国際規格を遵守し、国際認証を取得した高いレベルのセキュリティシステムでサービスを管理しています。



信頼度の高い システム運用体制を構築

LINE WORKSのすべての通信は、安全に暗号化され、セキュリティ専門スタッフにより24時間365日体制でモニタリングされています。



日本国内の データセンター

LINE WORKSは法人利用を前提としており、ユーザーが保存するデータはすべて日本国内のデータセンターで管理されています。



物理的セキュリティ

データセンターの出入りは、必要最小限の人員にのみ許可されており、認証を受けたスタッフ以外の立ち入りは禁止されています。



外部攻撃からの脅威に備え 最新のセキュリティを維持

リアルタイムでのウイルス検知、トレンドに合わせたマルウェア対策とスパムフィルタリングを実施し、常に最新のセキュリティで運用しています。



LINE WORKSの セキュリティについてはこちら

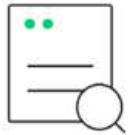
<https://line-works.com/privacycenter>

※セキュリティホワイトペーパーのダウンロードも可能です



機能紹介

申請する スマホで簡単に申請文書を作成



申請フォームの検索



申請書の作成



コピーして申請作成

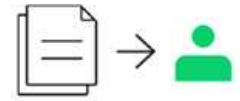
承認する いつでもどこでも承認完了



承認・差し戻し



コメント入力・電子印影



承認委任

設定する ノーコードで 申請フォームと承認フロー設定



申請フォーム作成

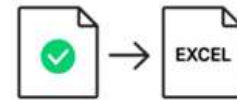


承認フロー設定

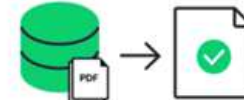


権限管理

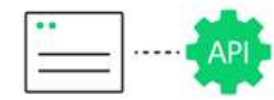
活用する 効率的にデータ活用



ダウンロード



インポート



API連携

【申請する】 申請文書を作成する

申請フォームを検索

入力項目に沿って情報を入れるだけで作成完了



お気に入りのテンプレート

車賃書	汎用申請書
休暇申請書	経費精算申請書
購入事前申請書	押印申請書
出張申請書	アカウント発行依頼

アカウント発行依頼

* 必須入力項目 一時保存 1

タイトル * LINE WORKSアカウント発行依頼

システム名 * LINE WORKS

最大100文字まで入力できる ☐ 車検 ☐ その他

対応期限 * 2026.01.31

利用情報 * MS Posh * 標準 * ☐ B / ☐ T / ☐ E / ☐ I / ☐ S / ☐ A / ☐ N / ☐ J / ☐ K / ☐ L / ☐ M / ☐ P / ☐ Q / ☐ R / ☐ S / ☐ T / ☐ U / ☐ V / ☐ W / ☐ X / ☐ Y / ☐ Z

- 利用者名：佐藤健太
- 利用者メールアドレス：xxxx@aaa
- 利用権限：正社員
- 利用目的：入社に伴い業務のようアカウントを発行

キャンセル 一時保存 申請

下書き保存

フォーム フォーム 検索 タイトル

期限 1年 2025.01.28 2026.01.28 検索

作成途中の申請文書は一時保存でき、
下書き保存ボックスからいつでも確認できます

LINE WORKSアカウント発行依頼

admin/Sales Division • 2025.12.23 16:35 • 2025_CUS00010_000003 • 進行中の文書

システム名	LINE WORKS
作業区分	作成
対応期限	2026.01.31
利用情報	■ 利用者名：佐藤健太 ■ 利用者メールアドレス：xxxx@aaa

申請した文書は 待機ボックスで管理
承認前であれば、申請文書の回収が可能

【承認する】 申請内容を確認し承認する

サービス通知・メールでお知らせ、申請内容を確認し「承認」が可能



承認の操作時に、決裁コメントを追加可能
決裁コメントとは別に、関係者向けの共有コメントも記入可能

処理待ちの申請一覧は待機ボックスで確認
承認したい申請を複数選択し、一括承認することも可能

【承認する】 承認を委任する（保留、却下）

「承認」以外にも、「委任」「保留」「却下」などの操作が可能



通知OFF 情報変更内訳 決済ラインのサマリー Close Approval Line

決済ラインのサマリー

承認	ワークフロー
	佐藤健太 / 部署

休暇申請

鈴木絢香/第一営業部 • 2026.01.16 10:21 • 2026_JP00005_000013 • 進行中の文書

内容 1/1-1/5はお休みをいただきます。よろしくお願いいたします。

関連文書

決済 佐藤健太 | 部門

鈴木さん
内容確認いただき、代わりに承認をお願いいたします。

鈴木絢香

決済委任

承認船

【決済】 佐藤健太

【承認】 鈴木絢香

キャンセル 委任

すべてのユーザー 特定ユーザー

メンバー ▼ メンバー

共有対象が存在しません。

コメントを入力

委任は、代理人を指定して申請の承認・処理を代行できるので、業務の停滞を防げます

保留は、申請を一時保留にし、処理を行った証跡を残せます
却下は、申請を却下し、文書の進行を停止します

【設定する】 申請フォームを作成する

3ステップで申請フォームをかんたん作成



ステップ1
カテゴリやタイトルを設定

ステップ2
申請フォームをデザイン

ステップ3
承認フローを設定

< 書式を追加

1 基本設定 2 書式の作成 3 承認フローの設定 4 共有設定 5 権限の設定

カテゴリ* 選択 ▼

書式名* 経費精算

文書のタイトル ① ☐
文書のデフォルトのタイトルを入力してください。

☐ 文書タイトルを編集できません

キャンセル 保存

ステップ4では共有設定、ステップ5では権限設定が可能
申請フォームごとに、メンバーやグループを指定して設定できます

【設定する】 申請フォームをデザインする

2つの方法で申請フォームのデザインが可能



サンプルテンプレートを使う



11種類の**デフォルトテンプレート**を標準搭載
用途に合わせて選ぶだけで、すぐに利用を開始できます

OR

0から自分で作る



25種類以上のコンポーネントを搭載
自社の運用に合わせて自由にカスタマイズできます

申請データを安全に保管し、証跡を残す



インポート

承認文書管理

管理者画面から申請文書のダウンロードが可能

検索
対象
文書番号
作成日
共有対象の追加
承認済にする
承認済を削除
ダウンロード
状態
文書番号
カテゴリ
アプライメント(紙面)
承認済
承認済
承認済

共有対象の追加	承認済にする	承認済を削除	ダウンロード	状態	文書番号	カテゴリ	アプライメント(紙面)	承認済
☐	☐	☐	☐	承認済	2025_CJ000010_030000	品質	アカウント発行依頼	承認済
☒	☐	☐	☐	承認済	2025_CJ000017_030004	品質	品質管理	承認済

XLSX

インポート

- This is a feature for migrating the appraisal documents of the previously used system.
- When the file is uploaded, you can upload appraisal records and appraisal documents.
- If the contents has transferred as an imported document, the Imported Docu

管理者画面から申請文書のインポートが可能
Excelファイルに、PDFや添付ファイルを
紐付けることもできます

インポート
Import History

STEP 1

テンプレート作成

データインポートする場合は、まずテンプレートをダウンロードします。

テンプレート・ダウンロード

STEP 2

作成ファイルアップロード

テンプレートに指定されたフィールドに照って作成したExcelファイルをアップロードします。

ファイルのアップロード

STEP 3

PDF添付ファイルアップロード

別添付アップロード方法については、STEP1でダウンロードしたテンプレート内の説明を参照してください。
Attach

PDF添付ファイルアップロード

番号	請求番号	フォーム	サイズ



XLSX



PDF

【活用する】外部システムと連携する

開発者ツールやAPIを活用し、外部システムと連携



LINE WORKSワークフロー

外部サービスの機能



+



社内で利用している外部システムとデータ連携

LINE WORKSワークフローの承認結果や取得した情報を、外部システムに送信することが可能です

活用例 1

ポータルサイトに未承認の申請一覧を表示する



申請



ポータルサイトに
自動掲載

活用例 2

出張申請を提出、承認されたら自動手配



出張申請



承認



自動連携
出張手配開始

活用シーン

紙の申請をオンライン化したい

課題

印刷・押印・回覧の手間がかかる

記入漏れや添付忘れて、差し戻しが多い

上司の都合に合わせて申請が必要
申請・承認のために事務所に戻らなければならない

過去の申請を探すのに時間がかかる、保管が大変

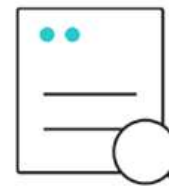
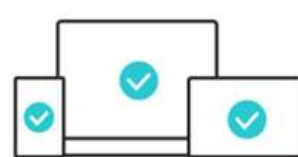
LINE WORKSワークフローなら

申請フォームに沿って入力するだけで申請が完了
印影の表示も可能

画像・ファイル添付で必要情報をまとめて提出できる

スマホで操作できるため、
場所を選ばずにいつでもどこでも申請・承認が可能

申請データを安全に保管し、証跡も残せる



決裁を止めず、スムーズに進めたい

課題

承認者の不在や多忙で申請が滞留する

申請文書を関係者に共有できず、確認・連携が進まない

金額や部署で承認ルートが変わるが、社内ルールが複雑で判断ミスが起きる

承認が滞っていても、確認先がわからない

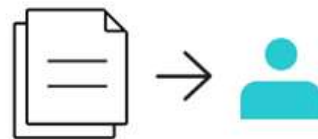
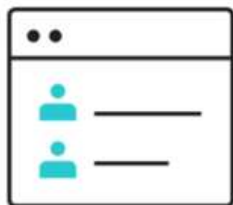
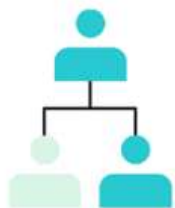
LINE WORKSワークフローなら

並列承認ができるので、複数人の承認が必要な申請もスムーズに進む

申請の共有・閲覧ができる
承認者が不在などで対応できない場合は、委任により代理承認が可能

条件別承認フローで、承認ルートを自動分岐

申請状況がリアルタイムで確認できるため、承認遅延が起こりにくい



運用管理の属人化を解消したい

課題

申請フォームや承認フローの作成が複雑で、
作れる人が限られる

組織変更や人事異動による、マスター情報・組織情
報の運用・メンテナンスコストが高い

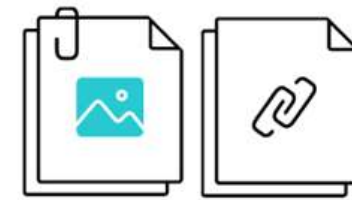
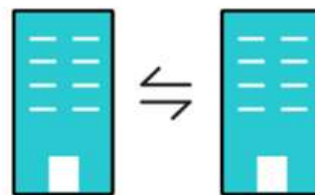
過去データの移行や管理が分断される

LINE WORKSワークフローなら

ノーコードで申請フォームを作成
ITスキルに関わらず、誰でもかんたんに作成が可能

LINE WORKSのアドレス帳で一元権利
二重管理や更新漏れを防ぎ、運用・メンテナンスコストを削減

管理者画面で申請文書のインポートが可能
申請文書に関連するファイルの紐付けにも対応



よくある質問

よくある質問

Q1. ワークフローで作成できる申請書の数に上限はありますか？

- ドメイン全体としても、ユーザーひとりあたりについても、作成数に上限はありません。

Q2. 承認フローの階層数や、設定できるメンバー数に上限はありますか？

- 上限はありません。

Q3. ワークフローオプションを任意のメンバー数分だけ購入する事は可能ですか？

- 任意のメンバーのみ購入するライセンス課金は提供していません。
ドメインに所属する全メンバー分をご購入ください。

Q4. ユーザー向けにトライアルの提供はありますか？

- 他製品と同様、30日間の無料トライアルを提供します。

Q5. 申請/承認データに保存期間はありますか？無制限でしょうか？

- 保存期間は無制限です。
- サービス利用終了7日後にデータが削除されます。

料金プラン

商品価格/ 契約関連

商品価格について

ワークフローオプションの課金形式は、LINE WORKSと同様に**1ユーザー/月**で提供します。
購入する場合は、**ドメインに所属するすべてのメンバーが課金対象**となります。

年額契約	1ユーザー 250円/月
------	--------------

契約について

契約期間は、LINE WORKSサービスの契約期間と同一とします。

商品の提供構造

ワークフローオプションは、LINE WORKSのオプション商品です。

LINE WORKSのスタンダードプラン/アドバンスプランに提供され、フリープランでは購入いただけません。

基本製品	LINE WORKS		
プラン	フリー	スタンダード	アドバンス
オプション	ワークフロー		

トライアルについて

トライアルについて

**30日間
無料**

**LINE WORKS /
LINE WORKS オプション/**

トライアル実施中！



■ お申込み・お問い合わせは

株式会社 サテライトオフィス へ

お問い合わせフォーム



サポートについて

お問い合わせフォーム



サポートもおまかせください

79,000社以上の導入実績がもたらす豊富なノウハウ

79,000社以上（中小企業から大企業まで）の導入支援で培った豊富な情報とノウハウが強みです。新しい機能や技術に関するご質問も、導入済みのお客様との連携を通じて迅速に解決いたします。また、多くのお客様からのご要望が多い機能は、拡張アプリケーションとして順次リリースしてまいります。

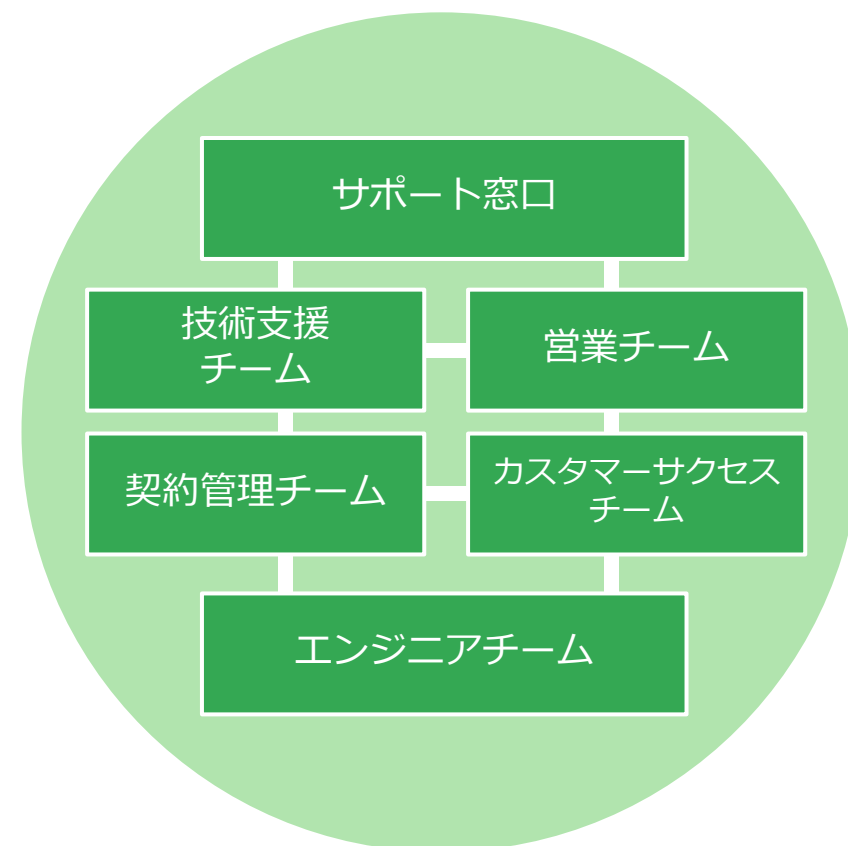
Google App Engine および API 連携による開発力

弊社Google App Engineフレームワークによるシステム開発が可能です。またAPIを利用した社内システムとの連携ソリューションも有効的です！今後もGoogle App EngineやAPI技術は、早い速度で拡張していきます。サテライトオフィスでは、いち早く技術を習得し、ソリューションとして、提供して行きます。

スピーディーなサポート体制

サテライトオフィスの**一番の強みはサポート**です。電話やテレビ会議を利用し、とにかくスピーディーに解決していきます。満足度の高いサポートを提供していきますので、よろしくお願いいたします。

弊社サポートは、部門間の連携が強みです。お客様の質問内容に応じて各担当が直接ご回答しますので、スピーディーな問題解決が可能です。



まずはお問い合わせください！

- ・何ができるのかを教えてください
- ・製品のデモをしてほしい
- ・見積もりがほしい
- ・どんな支援をしてくれるの？
- ・こんなことはできるの？
- ・IT導入補助金について教えて

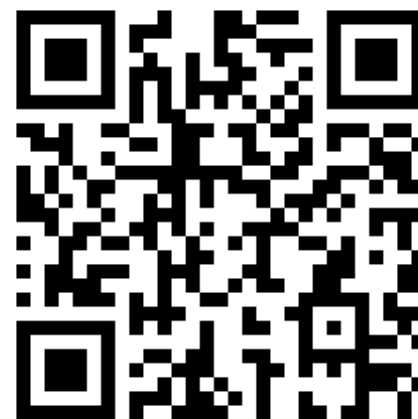
など、何でもけっこうですので、
お気軽にお問い合わせくださいませ！



お問い合わせはこちら

<https://www.sateraito.jp/contact/index.html>

お問い合わせフォーム



Sateraito ~ for your best solution



認定ソリューション開発パートナー

株式会社サテライトオフィス
〒135-0016
東京都江東区東陽4-3-1
東陽町信栄ビル4F
TEL : 050-5835-0396 (代表)
FAX : 050-6861-2893
E-Mail : contact-info@sateraito.co.jp