事前確認シート / お客様記入用 / 1 / 3

LINE WORKS 導入ヒアリングチェックシート

記入できる範囲でご回答ください。不明な項目は空欄のままで構いません。

01. お客様の基本情報

項目	ご記入欄
会社・店舗名	
ご担当者名 / 部署	
連絡用メールアドレス	
電話番号	
ホームページ URL	
ヒアリング希望日	

02. ご希望の導入プラン

☐ ライト　☐ スタンダード　☐ 相談して決めたい

※実際の設定内容は事前の確認結果とお見積りにより確定します。

03. 現在の利用状況

☐ 今回初めて利用する　☐ すでに利用している　☐ 分からない

☐ 会社の管理者がいる　☐ いない　☐ 分からない

☐ 管理画面にアクセスできる　☐ できない　☐ 確認中

※お客様のパスワードや認証コードは、本シートに記入しないでください。権限付与は公式の管理画面で行います。

04. 利用目的（複数選択可）

☐ 社内連絡　☐ 現場・店舗間の連絡　☐ 取引先との連絡

☐ 個人 LINE と業務の分離　☐ 社内グループ管理　☐ その他

想定利用人数：_____名　利用予定プラン：☐ フリー　☐ 有料　☐ 未定

05. 利用する端末

☐ 会社スマートフォン　☐ 私用スマートフォン　☐ PC・ブラウザ　☐ その他

※端末ごとの個別設定や全社員への操作説明は、標準プランには含みません。

利用者・管理者・連絡範囲 / 2 / 3

利用者とグループを整理しましょう

記入できる範囲でご回答ください。不明な項目は空欄のままで構いません。

06. 利用予定者（スタンダード 5 名まで）

氏名は社内担当者の確認用です。一般公開しません。パスワードは記入不要です。

No.	利用者氏名・部署	権限（管理者/利用者）
1		
2		
3		
4		
5		

07. 作りたい社内グループ（スタンダード 3 件まで）

No.	グループ名	参加する担当者・利用目的
1		
2		
3		

08. 社外トークを使いますか？

☐ 使わない ☐ 取引先 LINE WORKS と連絡 ☐ 一般の LINE 利用者と連絡

社外連絡を許可したい利用者：_____

利用する業務・相手先の種類：_____

※社外トークは利用プランや管理者設定の条件により利用範囲が異なります。

運用ルール・納品内容の確認

記入できる範囲でご回答ください。不明な項目は空欄のままで構いません。

09. 会社で決める運用ルール

☐ 退職者のアカウント停止担当を決める ☐ 外部トーク利用者を限定する

☐ 緊急時の連絡手段を別に設ける ☐ 重要ファイルの保存場所を決める

管理責任者：_____ 退職時の停止担当者：_____

10. お客様にご準備いただくもの

☐ 会社・組織名 ☐ 管理者となる方 ☐ 利用者 5 名の一覧

☐ グループ 3 件の希望 ☐ 社外トークの利用方針 ☐ 利用端末の確認

11. 標準内容の確認

プラン	内容（概要）	税込
ライト	基本登録・利用者 3 名・グループ 1 件・オンライン 30 分説明	55,000 円
スタンダード	利用者 5 名・グループ 3 件・社外トーク基本設定・60 分説明	88,000 円

※スタンダードはヒアリング 60 分、運用設計・構築・テスト、オンライン説明 60 分、簡易仕様書込み。機能はご契約プランの範囲内です。

12. 追加で相談したいこと

☐ 利用者 6 名以上 ☐ 4 グループ以上 ☐ 複雑な権限設計

☐ 端末への個別設定 ☐ 全社員向け説明会 ☐ 追加サポート

ご希望・備考：

_____

_____

管理者権限は公式管理画面で付与してください。パスワードや認証コードは記入・送信しないでください。