

IT / 経営 コンサルティング

# サービス内容のご案内

# ごあいさつ

平素格別のご厚誼をたまわり、誠にありがとうございます。

日々のビジネスで、なぜだか仕事がスムーズに進まないという  
モヤモヤしたお悩みはございませんでしょうか？  
何から検討すればよいか困っているといったことはありませんでしょうか？

ぜひ、そういった漠然としたお悩みをお聞かせください。  
お役に立てることがあるかもしれません。

当社は、「ビジネスをスマートに」を旗印として、  
業務の効率化・IT の活用といった側面から  
お客様のビジネスにお役にたてるサービスを提供しております。

この資料では、当社の提供できるサービスについて整理いたしました。  
ご高覧いただければ幸いです。



東洋理研株式会社  
代表取締役 大井健介

# 何から手を付けてよいか分からない？

- ▶ なぜだか仕事が効率的に進まない、そんなお悩みはありませんか？
- ▶ 誰に聞けば良いんだろう？ という内容こそ、当社にご相談ください！

法律の問題は、**弁護士** に。

税金の相談は、**税理士** に。

労務の悩みは、**社労士** に。

仕事がスムーズに進まない。

そんなお困りごとは、**東洋理研** にご相談ください！

最新鋭の経営手法や華々しいシステム導入は、ゴールではありません。

ビジネスの状況は日々変化します。

環境の変化に対応するために日常的に相談できる相手、当社はそういうパートナーでありたいと考えています。

1

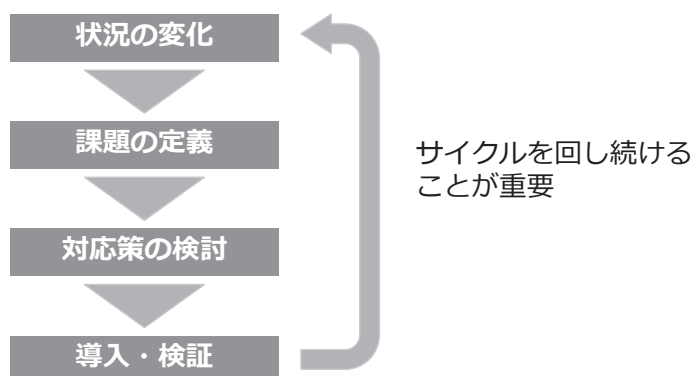
# お困りごとは何ですか？

- ▶ 問題を棚卸しましょう
- ▶ 課題を定義して、解決策の導入、検証のサイクルを回すことが必要です
- ▶ 状況は常に変化するので、フォローし続けることが重要です

こんなことで困っていませんか？

- 人・部門ごとに勝手に仕事を進めている
- 情報伝達が遅い・必要な情報が伝わらない
- 業務手順を決めたのに、変更が重なって非効率になっている

アプローチの考え方



2

# 現状を可視化しましょう

- 文章や図表・チャートなどのドキュメントで表現することが重要です
- 同じドキュメントを見ると、社内で共通の言葉で会話ができるようになります

## なぜその仕事のやり方？

- なんとなく？
- 前任者から引き継いだから？
- 特に疑問を持ったことはない？
- 役割・責任は明確か？

## 部分最適になっていないか？

- 後工程の人には使いづらいアウトプットかも？
- 複数の人で同じことを繰り返しているかも？
- 他の人の仕事がどこまで進んだか分からない？

## 引き継ぎは可能か？

- その人しか分からない仕事になっていないか？
- 業務マニュアルは存在するか？
- マニュアルを読めば、だれでも同じアウトプットが出せるか？

## 情報を活用できているか？

- データ管理はできているか？
- 必要な情報は整理されているか？
- 必要なデータにアクセス可能か？

## 情報セキュリティは十分か？

- データのアクセス管理はできているか？
- 情報漏洩対策は十分か？
- フィッシング、詐欺サイトへの備えはできているか？

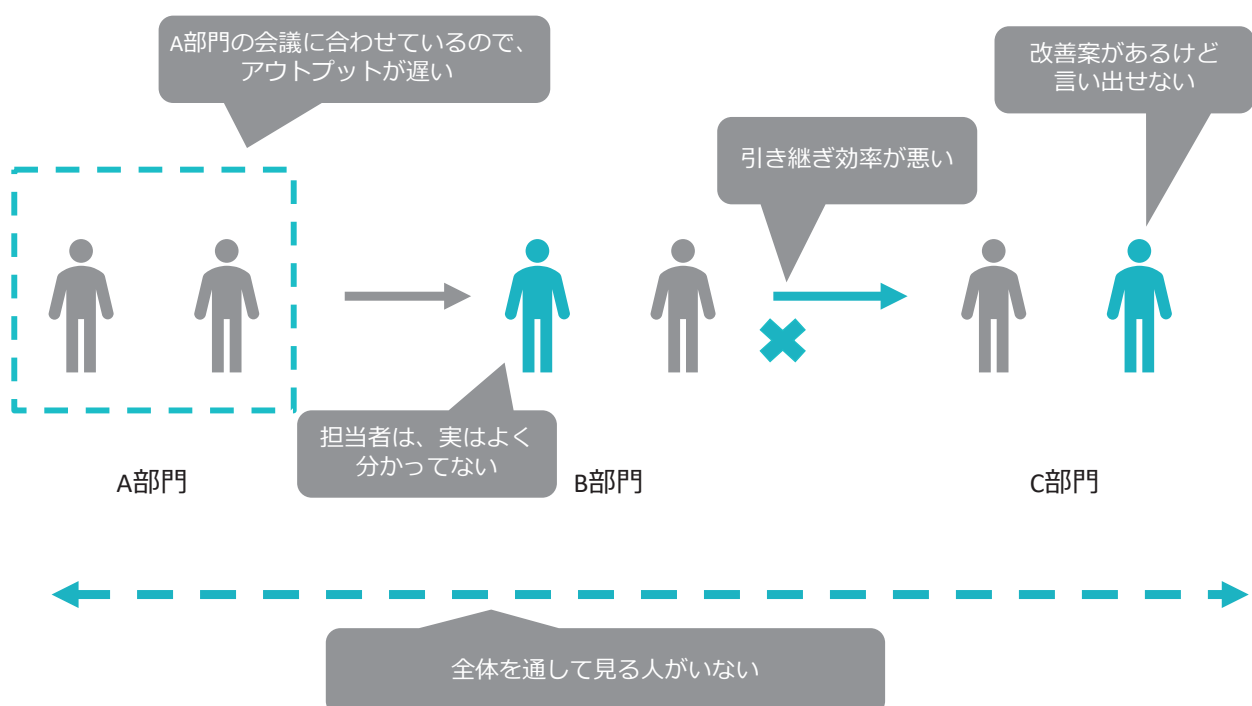
## IT活用ができているか？

- 単純計算などの繰り返し業務を手で行っていないか？
- Excelをただの電卓として使っていないか？
- 社内でファイルを送るためにメールしていないか？

3

# 認識していない問題を明らかに

- 仕事の状態を可視化することで、問題が具体的に見えてきます

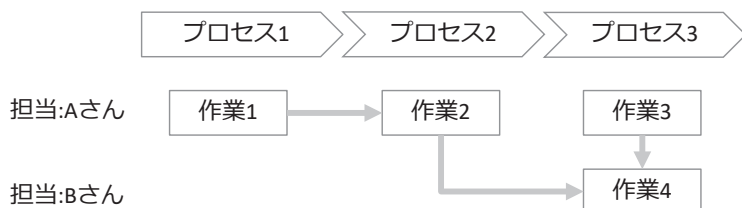


4

# ドキュメント類のバリエーション

- 整理の方法によって様々なドキュメントがあります

## フローチャート



## ガントチャート

| 担当者 | start    | end       |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
| Aさん | 2019/4/1 | 2019/4/30 |  |  |  |  |  |  |  |
| Bさん | 2019/3/1 | 2019/6/30 |  |  |  |  |  |  |  |
| Cさん | 2019/7/1 | 2019/9/30 |  |  |  |  |  |  |  |

## 作業マニュアル

### 売上計上マニュアル

担当部署  
・営業部  
・経理部

### 手順

1. ....
2. ....
3. ....

5

## ソリューションの例

- 貴社の競争力を高めるためのIT・経営コンサルティングのサービスを提供します
- これらは一例であり、課題に適したアプローチを提供します

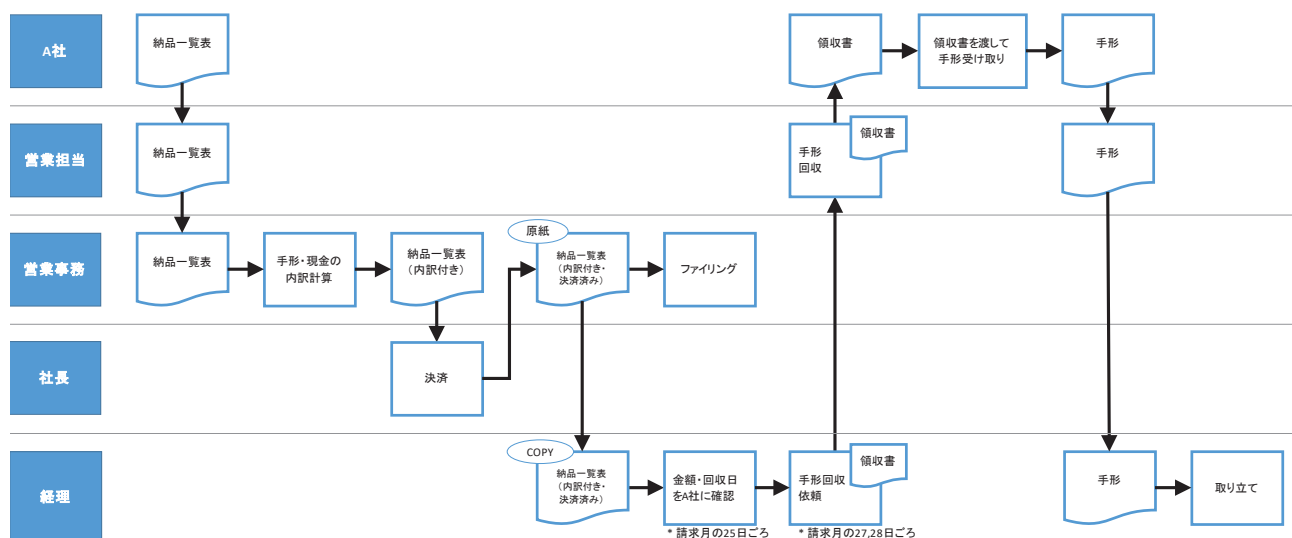
| 項目          | サービス内容                                                                                                                             |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 業務設計・フロー作成  | 各自がバラバラに行っている業務を可視化して、全体最適を図ります。                                                                                                   |
| ITツール導入     | 様々なITサービス、ハードウェア、ソフトウェアの導入を支援します<br>・ ファイルサーバ・共有ディスク導入<br>・ データのバックアップ・世代管理<br>・ ネットワーク構築<br>・ 会計・給与などのパッケージ導入支援<br>・ クラウドサービス導入支援 |
| Excel最適化    | 御社の中にたくさんあるExcelシートを最適化します。こんなお悩みはありませんか？<br>・ あるExcelのデータを別のExcelに手で貼り付けている<br>・ 似たようなExcelがたくさんある<br>・ 作った人にしかわからないので、メンテできない    |
| Web戦略       | Webを活用したいが、どこから手を付けてよいのかわからない、そんな方向けのサービスです。<br>・ ホームページを作って集客を図りたい<br>・ 自社ドメイン（〇〇.com）を導入したい                                      |
| PC活用        | パソコンのお悩みにお応えします<br>・ 事務所にパソコンはあるけど、うまく使いこなせていない<br>・ イマイチ操作がわからない                                                                  |
| バックオフィス業務支援 | 財務・人事・社会保障など。主にスタートアップ企業のお客様を想定しています。<br>士業（会計士・税理士・社労士・弁護士etc.）や専門家（デザイナー・ITベンダーetc.）と連携してサービスを行うことも可能です。                         |

6

## 実績(1) 事務業務の可視化

- ▶ 業務マニュアルを作成、担当引き継ぎのスムーズ化を達成
- ▶ 定常業務をなるべく細かくプロセスとして定義、業務量の把握・負荷の公平化を実施
- ▶ 複雑な業務については、業務フローを作成することで、対応品質の安定化を達成

## 業務フローの例



7

## 実績(2) 伝票生成の自動化

- ▶ 受注台帳から売上傳票を半自動で生成する仕組みを導入
- ▶ 従来の手書き伝票による転記ミス・計算間違いを100%解消

## 受注台帳の例

| 管理情報           |     |     |           |     |                          | 価格情報    |         |    |                  |                  |            | 納品情報         |  | 備考 |
|----------------|-----|-----|-----------|-----|--------------------------|---------|---------|----|------------------|------------------|------------|--------------|--|----|
| 管理番号           | 販売先 | 仕入元 | 受注日       | 品名  | サイズ<br>単位:mm<br>(D×H×a1) | 売単価     | 入単価     | 数量 | 売価<br>内訳<br>(税抜) | 売価<br>小計<br>(税抜) | 客先<br>指定納期 | メーカー<br>指示納期 |  |    |
| AAA20161115-01 | A社  | B社  | 2016/11/5 | A商品 | 31×9×10                  | ¥16,000 | ¥12,000 | 10 | ＝                | ¥160,000         | 2017/8/1   | 2017/7/17    |  |    |
| AAA20171128-01 | A社  | B社  | 2016/11/8 | A商品 | 31×9×10                  | ¥16,000 | ¥12,000 | 20 | ＝                | ¥320,000         | 2018/1/2   | 2017/1/17    |  |    |
| AAA20171228-01 | A社  | B社  | 2016/12/8 | B商品 | 30×10×11                 | ¥20,000 | ¥18,000 | 10 | ＝                | ¥200,000         | 2017/6/2   | 2017/6/1     |  |    |
| AAA20170126-01 | A社  | B社  | 2017/1/23 | B商品 | 30×10×11                 | ¥20,000 | ¥18,000 | 30 | ＝                | ¥600,000         | 2017/4/1   | 2017/4/1     |  |    |

伝票の例

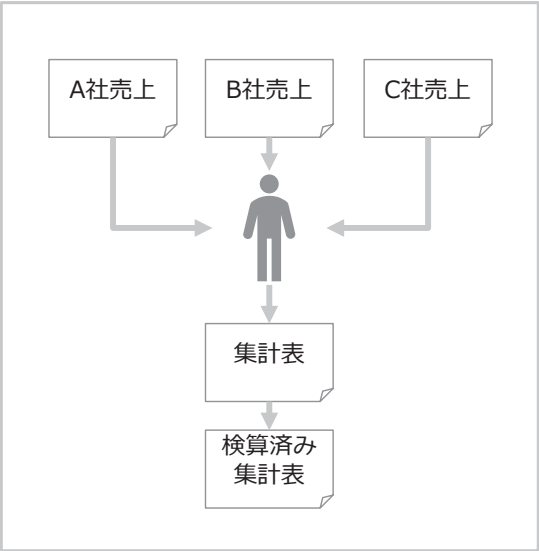
|            |             |                |                              |                 |                                    |
|------------|-------------|----------------|------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| 得意先        |             | 売上伝票           |                              | No.             |                                    |
| A社         |             |                |                              | 商送品             |                                    |
| 注文情報       | 製造番号<br>562 | 注文番号<br>111452 | 客先指定納期<br>2019年4月2日          | 納期<br>开始納<br>完納 | 出荷日<br>2019/3/27<br>受領日<br>2019/4/ |
| 機種         | AXXXD       | 品名             | 部品F                          |                 |                                    |
| 客先図面番号     | 規格・寸法       | 数量             | 単価                           | 金額              | 原価                                 |
|            |             |                | 単価                           | 金額              | 金額                                 |
| 571-00aR00 | 80x14x20    | 10             | 12,000                       | 120,000         | 9,000                              |
| 0          | 0           | 0              | 0                            | 0               | 0                                  |
| 0          | 0           | 0              | 0                            | 0               | 0                                  |
| 0          | 0           | 0              | 0                            | 0               | 0                                  |
| 0          | 0           | 0              | 0                            | 0               | 0                                  |
| 0          | 0           | 0              | 0                            | 0               | 0                                  |
| 合 計(消費税別)  |             |                | 120,000                      |                 | 90,000                             |
| 備考         |             |                | 粗利益<br>(消費税別) <b>¥30,000</b> |                 |                                    |

8

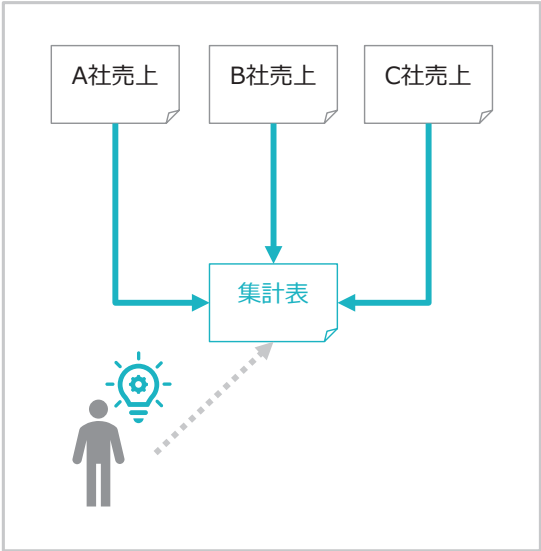
# 実績(3) 営業月締め処理の工数半減

- 営業事務担当が行う、売上仕入台帳からの転記・集計・検算を自動化
- 手計算で行っていたものをexcelワンプック化、1日かりの作業が30分で完了
- 担当者は実績を確認するだけ

従来の業務イメージ



改善後



9

# 実績(4) 管理会計のスピード導入

- 会計ソフトの出力をカスタマイズして、簡易管理会計をスピーディーに導入
- 要件定義から行って、最短で次月の締めサイクルには導入可能
- EXCELベースで構築したので、勘定科目の変更や要件変更にも即時追従可能

帳簿の例

20xx年度 月次損益計算書

| 勘定科目  |         | 4月度   | 5月度   | 6月度   | 7月度   | 8月度   | 9月度   | 10月度  | 11月度  | 12月度  | 1月度 | 2月度   | 3月度   | 合計     | 月平均   |
|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-------|-------|--------|-------|
| 売上高   | 売上高     | 1,000 | 1,020 | 1,510 | 2,000 | 2,800 | 1,400 | 1,600 | 1,900 | 2,300 | 450 | 1,900 | 2,600 | 20,480 | 1,707 |
|       | 不動産収入   | 100   | 110   | 100   | 100   | 120   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100 | 100   | 100   | 1,230  | 103   |
| 売上高合計 |         | 1,100 | 1,130 | 1,610 | 2,100 | 2,920 | 1,500 | 1,700 | 2,000 | 2,400 | 550 | 2,000 | 2,700 | 21,710 | 1,809 |
| 売上原価  | 売上原価    | 700   | 700   | 1,200 | 1,500 | 2,200 | 1,000 | 1,300 | 1,800 | 2,200 | 400 | 1,000 | 2,100 | 16,100 | 1,342 |
|       | 売上総損益金額 | 400   | 430   | 410   | 600   | 720   | 500   | 400   | 200   | 200   | 150 | 1,000 | 600   | 5,610  | 468   |
| 販売管理費 |         | 100   | 120   | 100   | 100   | 500   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100 | 100   | 700   | 2,220  | 185   |
| 営業損益  |         | 300   | 310   | 310   | 500   | 220   | 400   | 300   | 100   | 100   | 50  | 900   | -100  | 3,390  | 283   |
| 営業外収益 |         | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   | 0     | 0     | 0      | 0     |
| 営業外費用 |         | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   | 0     | 0     | 0      | 0     |
| 経常損益  |         | 300   | 310   | 310   | 500   | 220   | 400   | 300   | 100   | 100   | 50  | 900   | -100  | 3,390  | 283   |
| 特別利益  |         | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   | 0     | 0     | 0      | 0     |
| 特別損失  |         | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0   | 0     | 0     | 0      | 0     |
| 当期純損益 |         | 300   | 310   | 310   | 500   | 220   | 400   | 300   | 100   | 100   | 50  | 900   | -100  | 3,390  | 283   |

20xx年度 X事業利益計算

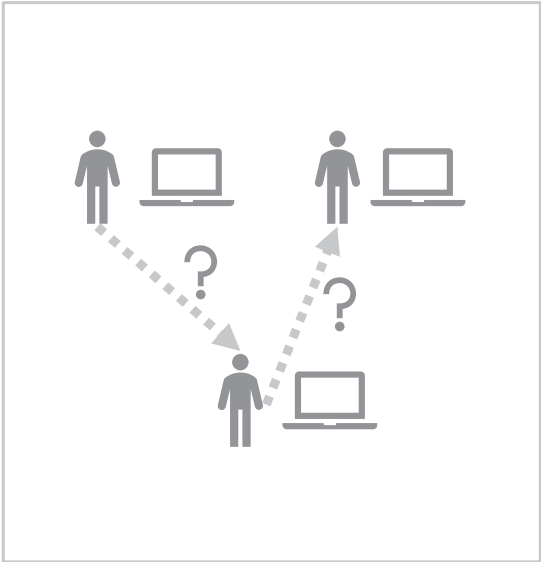
| 勘定科目    |      | 4月度   | 5月度   | 6月度   | 7月度   | 8月度   | 9月度   | 10月度  | 11月度  | 12月度  | 1月度  | 2月度   | 3月度   | 合計     | 月平均   |
|---------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-------|
| X事業     | 売上高  | 1,000 | 1,020 | 1,510 | 2,000 | 2,800 | 1,400 | 1,600 | 1,900 | 2,300 | 450  | 1,900 | 2,600 | 20,480 | 1,707 |
|         | 売上原価 | 500   | 501   | 502   | 503   | 504   | 505   | 506   | 507   | 508   | 509  | 510   | 511   | 6,066  | 506   |
| X事業 粗利益 |      | 500   | 519   | 1,008 | 1,497 | 2,296 | 895   | 1,094 | 1,393 | 1,792 | -59  | 1,390 | 2,089 | 14,414 | 1,201 |
| 販売管理費   |      | 100   | 120   | 100   | 100   | 500   | 100   | 100   | 100   | 100   | 100  | 100   | 700   | 2,220  | 185   |
| 営業損益金額  |      | 400   | 399   | 908   | 1,397 | 1,796 | 795   | 994   | 1,293 | 1,692 | -159 | 1,290 | 1,389 | 12,194 | 1,016 |

10

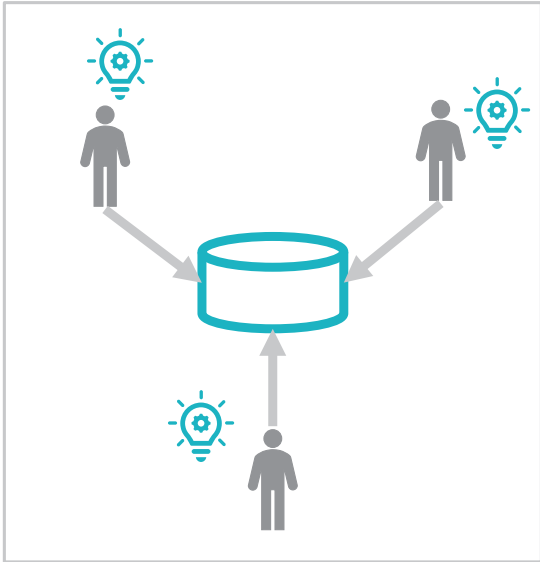
## 実績(5) 共有ディスクストレージの導入

- データ管理を一元化するため、小規模オフィス向けのNASストレージを導入
- バックアップの自動化により安全運用を担保
- アクセス権の制御により適切な情報管理、高セキュリティを実現

データが各自管理になっている状態



ストレージ導入後



11

## 実績(6) データ管理ルール of 策定

- 従来、各自がバラバラにデータファイルを作成していたものをルール化、情報の利用効率化を達成
- 用途ごとに階層化することで、直感的に必要な情報にアクセス可能に
- 「あのデータどこだっけ」を解消

| No. | 分類   | 保管場所<br>("S:¥10_取引先対応"は省略) | フォルダ名  | 内容    | 対応案・備考 |
|-----|------|----------------------------|--------|-------|--------|
| 1   | 見積もり | ¥見積書・請求書                   | A社 見積書 | ~~~~~ |        |
| 2   |      | ¥見積書・請求書                   | B社 見積書 |       |        |
| 3   |      | ¥見積書・請求書                   | C社 見積書 |       |        |
| 4   |      | ¥見積書・請求書                   | D社 見積書 |       |        |
| 5   |      | ¥見積書・請求書                   | E社 見積書 |       |        |
| 6   |      | ¥見積書・請求書                   | F社 見積書 |       |        |

### ファイル命名基準

第 4 版 2018/03/23

#### 【基本ルール】

- 具体的でわかりやすい名前をつけること
- すでに存在するものについては、更新時などに適宜修正すればよい

#### 【注意事項】

- 版管理が必要なものについては、ファイル名末尾に作成日(更新日)を記載すること  
\_YYYYMMDD の形式に統一すること(半角アンダーバーのあとに半角数字 8 桁)  
なお、台帳など逐次更新するもの・版管理が不要なものについては日付不要  
同日に複数回更新して版管理を行う場合には、日付の末尾に A, B, C 等のアルファベ  
ットを付加する

|      |                                                 |
|------|-------------------------------------------------|
| NG 例 | Z 製品の年度末在庫状況 17. 4. 24                          |
| OK 例 | Z 製品の年度末在庫状況_20170424<br>Z 製品の年度末在庫状況_20170424B |

- カナは全角、英語と数字は半角で記載すること

|      |                 |
|------|-----------------|
| NG 例 | A 社とのメールの経緯について |
| OK 例 | A 社とのメールの経緯について |

12



## 実績(7) 整理整頓による業務効率化

- ▶ 紙媒体ファイリングの見直しにより、情報検索性が向上
- ▶ 倉庫の物品配置改善により、管理のしやすさ・安全衛生が向上
- ▶ 不要物を捨てることでスペースを確保、棚卸しを簡単に



13

## 当社の強みについて

- ▶ 長年のノウハウを活かして、経験と理論の両面から貴社のビジネスをサポートします
- ▶ 経験に裏打ちされた、高度なスキルを持った人材が、確かな品質のサービスをお届けします

### およそ半世紀に及ぶ豊富なノウハウ

1971年の創業以来、時流に合わせた経営を行い、着実な業績を上げ続けてきました。

この歴史は、様々な変化や引き継ぎを繰り返すなかで、属人性を排除して誰もが高品質なサービスを提供できるよう、プロセスを磨き上げてきた年月でもあります。

長年のノウハウをもとに、お客様の置かれた状況に応じたサービスを提供します。

### 中小企業のツボをおさえたサービス体制

当社は小さな企業ながらも、社長在任35年超の経験を持つ元経営者、

特定分野において約30年に渡って商流独占をキープし続けている営業マン、といった人材を社内に擁しております。

ご承知のとおり、ビジネスを進めるにおいては、理屈通りのソリューションが適用できる場面ばかりではありません。現場で経験を積んだベテランの知恵で、中小企業ならではの課題に着実に応えます。

### ITプロフェッショナル人材

ITの現場で経験を積んできたコンサルタントを社内に擁しております。

経営とITの両輪からお客様の課題にアプローチします。

14

# 当社のご紹介

- ▶ 「ビジネスをスマートに」をスローガンとして、商社事業・コンサルティング事業を展開しています
- ▶ 川崎重工・リケンなど日本を代表する重工業メーカーと長年の取引実績があります

## 商号

- ・ 東洋理研株式会社

## 主要な事業

- ・ 陸用・船用エンジンや油圧/空気圧機器用のピストンリング等の機能部品を取り扱う商社事業
- ・ IT・経営課題に対するコンサルティングサービス
- ・ 事務所・店舗・住宅等の不動産賃貸業

## 沿革

- ・ 東洋理研株式会社は、前身の大阪発条工業株式会社が1952年以来リケンの販売代理店として手がけてきた船用機器部門を、1971年に分離して発足しました。その後も引き続き、リケンの販売代理店として陸船用ピストンリング及び船用エンジン部品を取り扱い、今日に至ります。

## 社員数（2019年現在）

- ・ 7名

## 主な取引先

- ・ 川崎重工業株式会社
- ・ 株式会社リケン
- ・ ナプテスコ株式会社
- ・ 三菱重工業株式会社
- ・ 阪神内燃機工業株式会社
- ・ 東芝産業機器システム株式会社      ほか

15

# ご相談・ご連絡はこちらまで

- ▶ 確かなスキルに裏打ちされたコンサルタントが、クライアントの業務改善をサポート
- ▶ ITおよび経営マネジメント分野での支援が可能

## 現役の社長として、皆様と同じ課題に取り組んでいます

- ・ 経営マネジメント分野での支援が可能
- ・ 自社内に多数あった非効率な間接業務プロセスを改善した実績あり
- ・ 自社での経験をクライアントに展開可能

## ITプロフェッショナルとしての豊富な実務経験

- ・ NECでSE/プロジェクトマネージャとして10年超にわたり経験を積んだのち、デロイトトーマツコンサルティング（トーマツグループ）にてITコンサルタントとして活躍
- ・ 大小様々な規模の、システム構築・運用マネジメント経験多数あり

## 情報処理技術者試験のうち、最高レベル(L4)の資格を4分野で保有

- ・ プロジェクトマネージャ
- ・ ITサービスマネージャ
- ・ テクニカルエンジニア(ネットワーク)
- ・ テクニカルエンジニア（セキュリティ）

\* 旧試験区分を含む

## 担当：大井健介

Tel    078-241-8631  
Mail   kensuke\_oi@toyoriken.com  
Web    <https://toyoriken.com>

16

# 料金プラン

- ▶ 月額顧問型プランおよびスポット契約に対応可能です
- ▶ 両方の組み合わせも可能です
- ▶ ご要件に応じて、お積もりいたします

## 月額顧問型プラン（月額1万円～ 初月無料・月次更新）

- ・ 小規模な課題、一問一答のような場合、スピーディーな対応をご希望の方に最適です
- ・ まずは無料でお試ください  
契約初月は無料、その後は月単位で契約更新が可能です

## スポット契約

- ・ 比較的まとまった規模の仕事となる場合、新たにドキュメントを作成する場合など
- ・ 打ち合わせを行い、作業スコープを決めてからの着手となります
- ・ 費用は、要件に応じて個別見積もりにて対応いたします

### スポット契約 費用の考え方（例）

| 費目       | 積算方法                |
|----------|---------------------|
| 相談費用     | 無料                  |
| 見積もり費用   | 無料                  |
| 打ち合わせ費用  | 打ち合わせ回数、資料作成工数 など   |
| ドキュメント作成 | ページ数、記述範囲、難易度 など    |
| システム作業   | 要件定義工数、設計工数、作業工数 など |

17

# [参考]業務設計の段階について

- ▶ 会社の業務設計には様々な段階があります
- ▶ 当社では、Level2のお客様に最適なサービスを提供します

| レベル     | 段階     | 状態                                                                        |
|---------|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| Level 1 | 社長の頭の中 | 社員数1～4名程度。<br>すべて社長が業務を把握できている。                                           |
| Level 2 | 部分最適   | 社員数数名～数十名程度。<br>個人やチームごとに独自の業務プロセスを運用している。チーム単位では最適化されているが、全社で考えると非効率な状態。 |
| Level 3 | 全体最適   | Level 2の状態で、業務フローがスムーズに流れる状態。                                             |
| Level 4 | 社外展開   | 部門や会社を作ってサービスを外販するレベル。                                                    |

Level2から  
Level3に  
ステップアップ！

18

## [参考] ITツール導入の際の留意点

- ツールの種類によって、導入するためのコストと業務効率が違い、両者はトレードオフになります
- メンテナンスのコストも考慮する必要があります
- 貴社に最適なレベル・ツールを提案いたします

| レベル     | ツール例                      | 開発・準備<br>メンテナンス<br>コスト | 運用後の<br>業務効率 |
|---------|---------------------------|------------------------|--------------|
| Level 1 | 暗算・手計算                    | 安                      | 高            |
| Level 2 | 電卓・そろばん                   |                        |              |
| Level 3 | Excel                     |                        |              |
| Level 4 | Access                    |                        |              |
| Level 5 | パッケージシステム<br>(クラウドサービス含む) |                        |              |
| Level 6 | 自社専用システム                  | 高                      | 低            |

Level3~5の間で  
最適解を検討



# ビジネスをスマートに



東洋理研株式会社は、前身の大阪発条工業株式会社が1952年以来リケンの販売代理店として手がけてきた  
船用機器部門を、1971年に分離して発足しました。  
約半世紀に渡って培った豊富な知識とノウハウで、お客様のビジネスの最適化を図ります。



## 商社事業

-TRADING-

### 機械部品の専門商社として

機械部品の調達にお困りの会社様、販路開拓にお悩みの会社様へ。サプライヤーと需要者のニーズをつなぎ、お取引の円滑化を支援します。リケン製品の販売代理店として、ピストンリング・シールリングなどの扱い実績豊富な当社にご相談ください。

取り扱い品目

- ピストンリング
- 油圧・空気圧シールリング
- 樹脂リング
- 特殊バネ
- 電熱線
- 配管継手
- その他機械部品 etc.



#### 主な取引先

川崎重工業株式会社、株式会社リケン、ナブテスコ株式会社、  
三菱重工業株式会社、阪神内燃機工業株式会社、  
東芝産業機器システム株式会社 他



## コンサル事業

-CONSULTING-

### IT/経営コンサルタントとして

何を相談してよいのか分からない社長様へ。なぜだか仕事が効率的に進まない、IT 活用の入り口が分からない、そんなお悩みを気軽にお聞かせください。長年の現場経験と理論の両面から、お客様のビジネスをサポートします。



業務設計・  
フロー作成



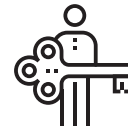
Excel最適化



事務業務の可視化



Web戦略



セキュリティ管理



ITツール導入

### 月額顧問型プラン(月額1万円～ 初月無料・月次更新)

- ・小規模な課題、一問一答のような場合
- ・スピーディーな対応をご希望のお客様

※スポット契約については個別見積もりにて対応いたします(見積もり無料)



ビジネスをスマートに

TOYORIKEN