

ライモ Biz

AIで、会社の「ほしい」を、すぐカタチに。

業務アプリも、 動画も、資料も、 AIで即完成。

研修×実践で、
AI活用を
成果へ。



業務アプリ



動画



資料



サイト

生成AI教育の第一人者

七里 信一 しちり しんいち

ライモBiz 開発責任者

延べ35万人・4,000社を指導。

33,000人の受講生を擁する生成AI教育の専門家。

学ぶ(研修)から実践する(AIスタジオ)へ。 導入の流れ。

ライモBizは「学ぶ(研修)」→「実践する(AIスタジオ)」の2段階で設計されています。研修で学んだあとAIスタジオへ移行することで、AI投資の効果が最大化されます。

STEP
1

オンラインでの研修開始

- ▶体系的なカリキュラムで社員のAI基礎力を習得
- ▶プロンプト設計・生成AI活用・業務応用の土台をつくる

STEP
2

様々なAI実践ツールが使える

AIスタジオ 利用開始

- ▶各ツールを実際に触って体験
- ▶研修で学んだスキルをそのまま実務に適用



動画制作



書籍制作



サイト制作



業務アプリ開発

STEP
3

社内展開・AI活用の標準化

- ▶ミニアプリ・動画・パンフレット・サイトを順次内製化
- ▶社内管理で成功事例・プロンプトを蓄積・横展開
- ▶AI活用が組織全体の標準業務へ

研修の効果を最大化するのは、研修の後です。

ライモBizは、研修への投資を
「人材育成費」から「経営インフラ整備」へと昇華させます。

なぜ今、AI研修が必要なのか

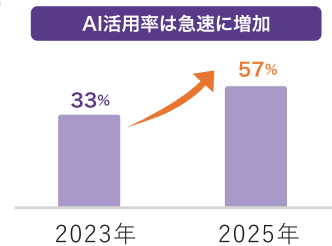
AIは、すでに「一部の人のもの」から
「全員の必需品」へ。

知識なく使う時代は終わり、「正しく使いこなす力」が成果を分けます。

1. ビジネス環境が、AI前提に変わっている

AIを活用する企業が急速に増加。

使いこなせる組織とそうでない組織で、
生産性・スピード・コストに大きな差が生まれています。



出典：NRI「ユーザー企業のIT活用実態調査(2025年)」

2. 「なんとなく使う」では成果は出ない

生成AIを試したものの、「思ったような答えが返ってこない」
と感じたことはありませんか？

AI研修では、なんとなく試す段階から一歩進み、
業務で使える“型”としてAI活用を定着させます。



3. AIは「いつでも使える人材」に育てることが重要

AIを活用できる人材が増えることで、
現場の課題解決力が高まり、
組織全体の競争力が強化されます。



業務が効率化され、
時間に余裕が生まれる



改善・提案が増え、
イノベーションが加速



生産性・利益率が向上し、
持続的に成長できる組織へ

AIを「知っている」から「使いこなせる」へ。
今こそ、組織としてAI人材を育てる最適なタイミングです。

AI導入の「3大不安」を解消する

情報漏洩・著作権・AIの嘘。

正しい知識と簡単なルールで、全部クリアできる。

① 情報漏洩→法人版なら限りなくゼロ

各種生成AIサービスの法人版では、入力データはAIの学習に一切使われない。

「AIを使うリスク」より、
「使わないリスク」の方がはるかに大きい。



② 著作権→テキストはほぼ安心、画像は2つのルールで回避



【ルール①】

プロンプトに固有名詞を入れない
特定の商品名、人名などを
避ける



【ルール②】

使う前に目視チェック
生成物が既存の著作物に
酷似していないか確認

テキスト AI は新たに構成→ほぼ安心。

画像・映像 2つのルールでリスクを大幅低減

③ ハルシネーション→「ここだけ確認する」で十分

起きやすい(事実情報)

法律・制度／数値・統計／人名・日付

起きにくい(表現を扱う作業)

文章の書き直し・要約／アイデア出し

「全部疑う」✕



「ここだけ確認する」○

まとめ

不安	対策	安心度
情報漏洩	法人版は学習に使われない	★ ★ ★
著作権	固有名詞を避ける+目視チェック	★ ★
ハルシネーション	事実情報だけ確認	★ ★

ライモBiz研修カリキュラム

延べ35万人への指導実績を体系化した 実践型オンライン研修プログラム。

AIを"道具"として使いこなすための、組織的な「標準スキル」を確立します。

① 研修基本情報

項目	内容
研修プログラム名	ライモBiz研修
実施形態	オンライン映像研修(独自LMSによる学習履歴・進捗管理対応)
カリキュラム構成	全9章・学習習得度を確認する実践演習付
研修監修	株式会社エキスパート(グループ親会社)
監修責任者	七里 信一(生成AI活用普及の第一人者)
研修提供・運営	株式会社ライモ
標準学習時間	10時間以上(映像視聴およびシミュレーション演習時間を含む)



② 4つの学習フェーズ

① 導入・基礎 (第1章)

生成AIの基本
概念から、
チャットAIの基
本操作を学ぶ



② 入力設計・業務分解 (第2-3章)

AIに任せる業
務と人が判断
する業務を
切り分ける。



③ プロンプト設計 (第4-5章)

独自フレーム
ワーク「8+1の
公式」で型を
習得。



④ 実務応用・運用 (第6-9章)

部門別・業務
別の活用と、
検証・安全確
認まで実践



③ 研修の到達目標：2つのAI運用基盤の確立

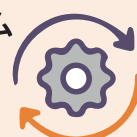
① プロンプト体系 (思考の標準化)

全社員が共通して活用できる
「指示の設計図」。個人のスキルに
依存しない、組織的なAI活用力を構築。



② 業務改善実装フレーム (仕組みの標準化)

属人化業務を標準化し、
組織で回す仕組みを設計する力。



本研修は、単なるツールの操作説明ではありません。

研修を通じて習得した「型」と「仕組み化の技術」は、組織の知的財産となります。

受講者が自ら運用基盤を構築する力を養うことで、

異動や退職に左右されない、持続可能なAI活用組織を実現します。

AI学習カリキュラム一覧

第1章 生成AI基礎編

- 1-1. 本研修の全体像とゴール
 - 1-2. 受講者別ルート診断
 - 1-3. 生成AIの基本概念
 - 1-4. AIは完成品ではなく部品を作る道具
 - 1-5. 主な生成AIツールの違い
 - 1-6. チャットAIの基本操作
 - 1-7. 生成AIを安全に使うための最初の5原則
-

第2章 入力技術編

- 2-1. AIへの入力方法の全体像を理解する
 - 2-2. テキスト入力の基本
 - 2-3. ファイル入力の活用
 - 2-4. 画像・画面キャプチャ入力の活用
 - 2-5. 音声入力・音声メモの活用
 - 2-6. 入力前の情報整理と取捨選択
-

第3章 業務分解・AI活用テーマ発見編

- 3-1. 業務を分解する基本
 - 3-2. AIが使いやすい業務を見つける
 - 3-3. AIに任せる部分と人間が判断する部分を分ける
 - 3-4. AI活用テーマの優先順位づけと小さく始める
-

第4章 プロンプト設計理論編

- 4-1. プロンプトはAIへの業務指示書である
- 4-2. 良い指示と悪い指示の構造的な違い
- 4-3. 8+1の全体像と使い分け
- 4-4. 前提条件・役割定義を設定する
- 4-5. 対象者・読み手を設定する
- 4-6. 参考情報・参照データを渡す
- 4-7. 実行指示を動詞で設計する
- 4-8. 品質条件・制約条件を付ける
- 4-9. 出力形式・構造を指定する
- 4-10. 文体・トーンを調整する
- 4-11. +1で専門視点・禁止事項・追加条件を加える

第5章 プロンプト実践技術編

- 5-1. 業務別プロンプトに落とし込む
 - 5-2. 再利用できる業務指示テンプレートを作る
 - 5-3. カスタムAI化する
 - 5-4. 出力精度を左右する構造比較
-

第6章 業務横断活用編

- 6-1. メール・チャット文をAIで作る
 - 6-2. 議事録・会議活用
 - 6-3. 報告書・社内文書作成
 - 6-4. マニュアル・FAQ作成
 - 6-5. 企画・アイデア出し
 - 6-6. AIリサーチと情報源確認
 - 6-7. Excel・表データのAI活用
 - 6-8. 伝え方をAIで磨くコミュニケーション支援
-

第7章 業務特化型選択編

- 7-1. 営業・顧客対応向けAI活用
 - 7-2. マーケティング・広報・販促向けAI活用
 - 7-3. 人事・採用・教育向けAI活用
 - 7-4. 総務・事務・管理部門向けAI活用
 - 7-5. 経理・財務・数値報告向けAI活用
 - 7-6. 管理職・経営企画向けAI活用
 - 7-7. 情シス・DX推進向けAI活用
-

第8章 安全検証・ハルシネーション対策編

- 8-1. 会社でAIを使うときの基本ルール
 - 8-2. AI出力をそのまま使わない理由
 - 8-3. ハルシネーション確認のカテゴリ
 - 8-4. 業務利用前チェックリスト
 - 8-5. 複数AI・検索・専門確認の使い分け
-

第9章 最後に

最終章. AI活用はここから始まります

延べ35万人への指導実績を体系化した、実践オンライン研修プログラム。
AIを“道具”として使いこなすための、組織的な“標準スキル”を確立します。

サービス一覧

5つのサービスで、
AI活用を一気通貫に。



映像制作

創る▶ 台本を入れるだけで、研修動画が完成。

外注不要・カメラ不要。ナレーション付き動画をAIが自動生成します。



書籍制作

伝える▶ 外注ゼロで、プロ品質の資料を内製化。

デザインスキル不要。最短1日・外注費ゼロでパンフレットを制作。



サイト制作

公開する▶ 最短1日で、ホームページを公開。

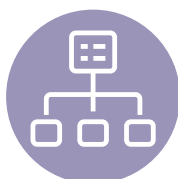
ドメイン取得から公開まで、ITの知識がなくても最短1日で完結。



業務アプリ開発

使う▶ 自社専用の業務アプリを、ノーコードで。

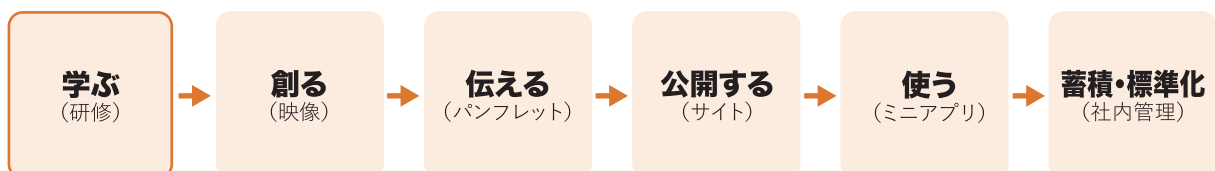
プログラミング知識ゼロで業務アプリを内製化。日本語指示するだけで完成します。



社内管理

蓄積する▶ 個人のノウハウを、組織の財産に。

プロンプト・アプリ・動画を社内全員で共有・標準化する管理基盤。



それぞれのサービスは単独でも使えますが、連携させることで最大の効果を発揮します。

社内での活用が「個人の取り組み」から「組織の仕組み」へと進化します。



台本を入力するだけで、 ナレーション付き研修動画が完成。

動画マニュアルの外注には数十万～数百万円、さらに修正のたびに追加費用が発生します。
「内製化したいが、撮影も編集もできない」——その課題をAIが解決します。

経営課題

- ✕ テキストだけのマニュアルが現場に読まれない
- ✕ 研修のたびに同じ説明を誰かが繰り返している
- ✕ 動画外注コストと修正費用が経営を圧迫している
- ✕ 外国人スタッフ向けの多言語マニュアルが作れない

3つの強み

① 台本から自動で動画生成

文章を用意するだけ。映像への変換はAIが担当。

② スライドごとの個別調整

ナレーション速度・画像差し替え・テロップ追加がページ単位で可能。全体を作り直す必要なし。

③ 多言語展開

日本語の台本を英語・ベトナム語・ポルトガル語等に翻訳するだけで、外国語版が完成。

仕組みは4ステップ

- STEP 1 生成AIで台本
(ナレーション原稿)を作成
- STEP 2 台本を映像機能に入力
- STEP 3 AIがスライド構成+
ナレーション付き動画を自動生成
- STEP 4 スライドごとに細かく調整
(PowerPointの感覚で編集可能)

活用シーン

- 新入社員向け
入社オリエンテーション動画
- 安全管理・衛生管理の
法令研修動画
- 営業部門の商品説明マニュアル
- 経理・総務の業務手順マニュアル

動画制作の外注依存を脱却し、内製化コストをゼロへ。
修正も即日対応できる体制が、経営のスピードを上げます。



デザインスキル不要。 外注ゼロで、プロ品質の資料を内製化。

営業資料・提案書・採用パンフレット——制作のたびに外注費が発生し、
修正のたびに時間とコストを消耗していませんか？

AIと人間の協働制作で、そのコスト構造を根本から変えます。

経営課題

- ✕ 外注1本あたり数十万円、修正のたびに追加費用が発生
- ✕ 社内にデザインスキルを持つ人材がない
- ✕ 情報が変わるたびに作り直しが発生する

業者依頼との比較

比較項目	従来 (外注)	ライモAI パンフレット
費用	数十万～数百万円	外注費ゼロ
期間	数か月	最短1日
修正	追加費用が発生	即時・自社対応

仕組みは3フェーズ

1 設計フェーズ

ターゲット設定・訴求ポイント整理。
プロンプトで設計書を作成



2 生成フェーズ

AIが設計書をもとに各ページの
画像・レイアウトを生成



3 仕上げフェーズ

人間がテキスト微調整。
品質チェック・最終仕上げ

※必要ならデザイナーに依頼、数十分のみの費用

活用シーン

- 営業・提案資料、サービス案内パンフレット
- 採用パンフレット、会社紹介資料
- 研修資料・マニュアルの冊子化
- 展示会・セミナーの配布資料
- 新商品のクイックカタログ

実は、このパンフレット自体がその実例です。

9割をAIが生成し、残り1割をデザイナーが仕上げました。
そのままでも使える。より磨きたい場合はプロへ。



ITの知識ゼロで、ドメイン取得からホームページ公開まで最短1日。

「ホームページを作りたいが、業者に依頼すると数百万円かかる」

「修正のたびに追加費用が発生する」——

ライモAIサイトなら、その課題を自社内で大幅に解消できます。

経営課題

- × 業者依頼は数十万～数百万円＋工期2～3ヶ月
- × 「ちょっとした修正」のたびに追加費用と時間がかかる
- × WordPressなど従来ツールは設定が複雑で挫折しやすい
- × 情報が古いまま放置されているホームページが多い

業者依頼との比較

比較項目	業者依頼	ライモAIサイト
費用	数十万～数百万円	外注費ゼロ
期間	2～3ヶ月	数時間～1日
修正	追加費用が発生	自分たちで即対応

サイト完成までの流れ

STEP
1

商品名情報など
基本情報を入力



STEP
2

ターゲット・構成・原稿・デザインを
AIが自動作成



STEP
3

エディタで文字や画像を
自由に調整



STEP
4

URLを発行してそのまま公開

活用シーン

- 商品・サービス販売のLP
- リード獲得・資料請求ページ
- 予約・申込受付ページ
- イベント・セミナー告知ページ

制作・修正のたびに発生していた高額外注費を、ライモAIサイトで完結させる。
情報を即日更新できる体制が、御社のビジネススピードを上げます。



プログラミング知識ゼロで、 自社専用の業務アプリを作る。

「社内でAIを活用しているが、人によって使い方がバラバラ」

「毎回同じ手作業を繰り返している」—— その非効率を、自社専用のアプリで解決します。

経営課題

- × プロンプトの活用が個人任せになっている
- × 毎回同じ指示を入力し直す手間が発生している
- × 業務フローをチーム全体でツール化できていない

作成できるアプリ例

- 社内規定に自動回答するQ&Aボット
- 入力するとAIがフィードバックを返す日報アプリ
- 文章のトーンを自動統一する広報支援ツール
- 飲食店の利益計算・工務店の見積もり自動化ツール

仕組みは3ステップだけ

STEP
1

生成AIに「こういうアプリを作って」と日本語で伝える



STEP
2

AIが生成した設計図（要件定義）を確認する



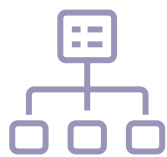
STEP
3

AIが書いたコードをライモの画面にコピペするだけ

※コードを読んで理解する必要はありません。
「Excelに関数を貼り付けたことがあれば、
それと同じ感覚」で完成します。



属人化していた業務ノウハウを「アプリ」という形で標準化。
誰でも同じ品質でアウトプットできる仕組みが、社内に蓄積されていきます。



社員個人のAIノウハウを、 組織の財産に変える。

映像教材・ミニアプリ・パンフレット・サイト——AIで作ったものが個人のパソコンの中に眠ったままでは意味がありません。

組織全体で共有し、誰でも修正・再作成できる仕組みが必要です。

経営課題

- ✕ 社員が作った資料・動画・アプリが個人保存で終わっている
- ✕ 誰かが作った優れた制作物が全社展開されていない
- ✕ 担当者が変わると作り方・修正方法が引き継がれない
- ✕ 複数のSaaSを組み合わせて管理が煩雑になっている

社内で共有・活用できる 4つの制作物



映像教材

動画マニュアルを
チームで共有・更新



ミニアプリ

業務ツールを全員が
使える環境に



書籍作成

提案書・資料を組織
でブラッシュアップ



サイト作成

会社サイトを自社で
即時更新・再構築

主要機能

機能①▶制作物の一元共有・管理

映像教材・ミニアプリ・パンフレット・サイトを社内で一元管理。

作ったものをすぐに全員が使える環境に。

機能②▶修正・再作成のサイクルを組織化

制作物のバージョンを管理し、情報が変わっても即時修正・再作成が可能。

個人の作業を組織の仕組みに変える

機能③▶Chrome拡張機能連携

Gmail・Googleドキュメント・各種WebサービスからプロンプトをワンクリックでAI活用。

日常業務の流れを止めずに定着。

機能④▶バージョン管理・ロールバック

制作物の履歴管理と、以前バージョンへの復元が可能。

安心して修正・更新を繰り返せる。

映像・アプリ・資料・サイト——4つの制作物を、組織で作り続け、共有し、磨き続けられる。これがAI投資を「**一時的な研修費用**」ではなく「**組織の永続的な制作インフラ**」に変えます。

その他、便利ツール

AIチャット

AIチャットは、AIと文章でやり取りできる機能です。聞きたいことや頼みたいことを送ると、文章の作成・要約、アイデア出し、メールの手直しなど、さまざまな用途にAIが文章で答えてくれます。Gemini・ChatGPT・ClaudeそれぞれのAIに、契約なしでチャットから質問できます。

音声ツール

①音声生成

音声生成は、入力したテキストを自然な読み上げ音声に変換する機能です。ナレーションやアナウンス、配信用の音声づくりなどに使えます。ボイスや読み上げ方を選び、ワンクリックで音声を生成してダウンロードできます。

②文字起こし

音声や動画ファイルをアップロードするだけで、内容をテキストに変換できます。タイムスタンプの付与や専門用語の登録にも対応しています。

通常プロンプト

「通常プロンプト」は、AIへの指示文(プロンプト)をテンプレートとして保存し、繰り返し使えるようにするシステムです。

指示文の本文を用意し、記事タイトルやターゲットなど都度変わる箇所を「変数」として設定します。変数には「自由入力」「プルダウン」「チェックボックス」の3種類があり、使う人は必要な項目を入力・選択するだけで、完成した指示文が生成されます。

生成した文章はコピーして、Claude・ChatGPT・Gemini などお好みのAIに貼り付けて使えます。

クリエイイト学習カリキュラム一覧

第1章 ツールズ導入編

- 1-1. AI出力をキャリア資産に変える
 - 1-2. AI・ツールズ・人間で成果物を作る
 - 1-3. AIで文章・構成部品を作る
 - 1-4. AIで図解・音声部品を作る
 - 1-5. AIで仕様書・要件メモを作る
 - 1-6. AIでコード・簡易ツール部品を作る
-

第2章 個人用ツール開発編

- 2-1. 個人用ツールとは何か・どんな型があるか
 - 2-2. ツール化する作業の見つけ方・選び方
 - 2-3. 制作に入る前の準備
-

第3章 映像制作編

- 3-1. 映像制作ツールで作れるもの
 - 3-2. 映像はスライド単位で作る
 - 3-3. 専用入力形式を理解する
 - 3-4. 図解説明と台本を作る
-

第4章 ホームページ・LP制作編

- 4-1. ホームページ・LP制作ツールで作れるもの
 - 4-2. ホームページ・LP制作の4ステップ
 - 4-3. ブロックで原稿と構成を作る
-

第5章 パンフレット制作編

- 5-1. パンフレット制作ツールで作れるもの
- 5-2. レイアウト仕様書とは何か
- 5-3. ページ単位で仕様書を作る(手順とプロンプト)

業種別活用シーン

どの業種でも、**使える。**
どの部門でも、**変えられる。**

ライモBizは、業種・規模を問わず幅広い企業で活用できます。

以下は、業種別の導入シーンイメージです。



製造業

- ▶ 安全管理・衛生管理の法令研修動画を多言語で内製化
- ▶ 設備メンテナンス手順のマニュアル動画をAIスタジオで作成
- ▶ 工場内のルール・規定をQ&Aボット(ミニアプリ)でいつでも確認可能に



小売・サービス業

- ▶ 商品紹介・接客マニュアルを動画化し、スタッフ教育を標準化
- ▶ 季節ごとのキャンペーンサイトをAIサイトで最短1日で公開
- ▶ 採用パンフレット・会社紹介資料をAIスタジオで随時更新



コンサルティング・土業

- ▶ 提案書・サービス案内パンフレットを外注ゼロで高品質に制作
- ▶ セミナー資料・研修マニュアルを動画化し、コンテンツとして展開
- ▶ 顧客向けQ&Aボットをミニアプリで構築し、問い合わせ対応を効率化



医療・介護・福祉

- ▶ 業務手順・感染管理マニュアルを動画化し、スタッフへの周知を徹底
- ▶ 外国人スタッフ向けの多言語マニュアルをスタジオで即日作成
- ▶ 広報資料をAIスタジオで定期的に内製更新

業種が違って、課題の本質は同じ。

属人化

外注依存

情報の陳腐化

——その3つをまとめて解決します。

導入のご案内

5つのサービスが生み出す、 経営インパクト。

ライモBizの導入は、単なるツール導入ではありません。
外注依存の業務構造を内製化へと転換し、
コスト・スピード・品質のすべてを改善します。



3つのメリット

メリット
1

コスト削減

外注費・修正費・追加発注コストを大幅に削減。ライモBizだけで5つのサービスをすべて利用可能。

メリット
2

スピードアップ

制作・開発のリードタイムを「週・月単位」から「時間・日単位」へ短縮。市場変化への対応スピードが上がります。

メリット
3

組織の内製化

AI活用が個人のスキルから組織の仕組みへ。担当者が変わっても、ノウハウが消えない体制が整います。

導入前後の比較

業務領域	従来の方法	ライモBiz 導入後
業務アプリ開発	エンジニア依頼・数十万円～	ノーコードで社内完結
動画・マニュアル制作	外注・数十万～数百万円	台本入力で最短1日
書籍制作	外注・3週間以上	最短1日・外注費ゼロ
サイト制作	業者依頼・2～3ヶ月	最短1日・修正も即対応
ノウハウ管理	個人依存・属人化	組織全体で蓄積・共有

導入をご検討の際は、営業担当までお気軽にご相談ください。

よくあるご質問

Q1 ITやプログラミングの知識がなくても使えますか？

はい、ご利用いただけます。ミニアプリの開発もAIサイトの構築も、すべて日本語で指示するだけで完結します。「ExcelにVLOOKUP関数を貼り付けたことがある」程度の操作感でご利用いただけます。

Q2 セキュリティ面は安全ですか？

社内の情報管理に配慮した設計となっています。
詳細なセキュリティポリシーについては、担当者までお問い合わせください。

Q3 何名から導入できますか？

個人版1名。法人版3名からご利用いただけます。法人版についてはご利用人数を追加することも可能です。

Q4 導入を推進するための支援はありますか？

導入サポートをご用意しています。
定着・展開に向けた研修・フォローアップについて担当者にお問い合わせください。

Q5 映像生成クレジットはどのくらい必要ですか？

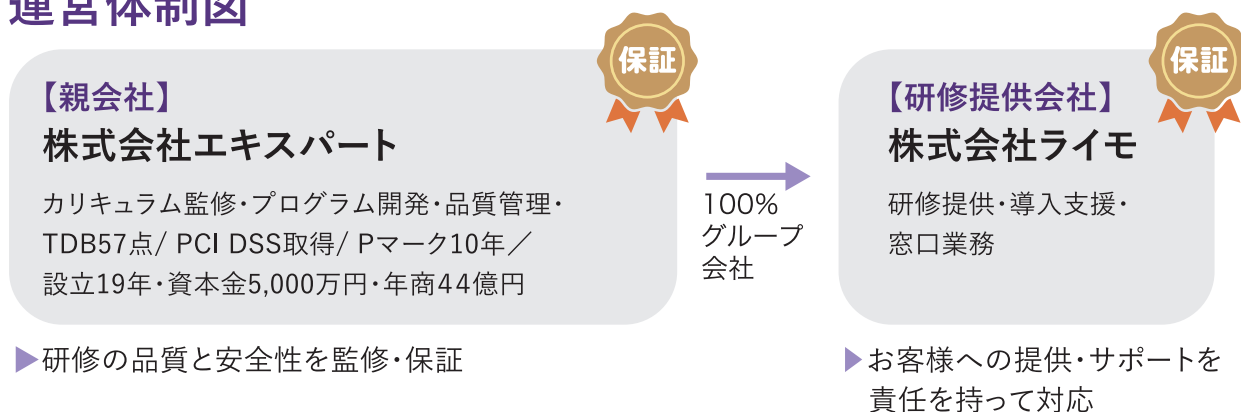
クレジット消費量の目安は別紙の料金表をご覧ください。作業の組み合わせによって実際の消費量は変動するため、まずはお試しいただくことをお勧めします。

※この他のご質問は、お気軽にお問い合わせください。
担当者が丁寧にご説明いたします。

信頼と実績 運営体制と教材開発責任者プロフィール

研修プログラムの品質はエキスパート社が監修。
提供・サポートはライモ社が丁寧に対応。

運営体制図



教材監修責任者 プロフィール



七里 信一 しちり しんいち

株式会社エキスパート代表取締役

ライモBiz 開発責任者

生成AIの学校「飛翔」学長

延べ35万人・4,000社に生成AI活用を指導。

33,000人の門下生を抱える国内最大の生成AI教育の第一人者。

独自の思考フレームワーク「8+1の公式」を体系化し、組織のAI自走を支援。

教育・指導実績

延べ**35万人**

セミナー・研修累計

4,000社

企業AI導入指導

33,000人

生成AIスクール「飛翔」

6,000人規模

登壇イベント実績

約300社

支援パートナー数

30万人超

システム利用者数

グループの信頼性グループの指標

TDB評点
57点

PCI DSS
取得

Pマーク
10年維持

設立
19年

資本金
5,000万円

お問い合わせ・運営体制

導入のご相談は、ご紹介者または担当代理店へ。

研修体験 アカウント発行

1週間限定で実際のLMS
(学習管理システム)をご体験
いただけます。



個別相談会 (オンライン・無料)

導入をご検討中の課題や
活用イメージについて、
担当代理店がオンラインでご相談を承ります。



担当窓口(代理店・ご紹介者)

事業者名 **株式会社 I R E A L**
主な役割 担当エリアにおける新規ご紹介、初回窓口対応、導入後フォロー
連絡先 Mail : kanri@ireal.jp
TEL : 0120-022-024 (平日9:00~17:00)

研修提供・運営窓口 **raimo**

会社名 **株式会社ライモ**(エキスパートグループ)
主な役割 研修プログラムの提供、導入支援、
代表者 代表取締役 伊藤 正浩
所在地 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿 0-PLACE 1F

研修監修・品質管理 **Expert**

会社名 **株式会社エキスパート**(グループ親会社)
主な役割 カリキュラム設計、講師監修、LMS開発・品質保証
代表者 代表取締役 七里 信一
所在地 〒160-0023 東京都新宿区西新宿7-7-30 小田急西新宿 0-PLACE 1F
設立/資本金 2007年8月(創業19年)/資本金5,000万円/年商44億円

帝国データバンク
評点

57 点

PCI DSS
取得



プライバシーマーク
維持

10 年

指導実績

約 **35** 万人

スクール生

33,000 人

法人実績

4,000 社
(全国・他業種対応)