

**株式会社LIONICE**

**プロジェクト&タスク管理機能  
Morningmate(モーニングメイト)**

**株式会社LIONICE**

**2025年5月19日**

**LIONICE**

販売パートナー募集中

# プロジェクト & タスク管理機能 Morningmate

(モーニングメイト)

お問い合わせする



## プロジェクト&タスク管理機能 for Morningmate とは？

『Morningmate (モーニングメイト)』は、プロジェクトを中心に、タスク・スケジュール・ファイル・チャットを一元管理できるプロジェクト&タスク管理ツールです。進捗管理・ファイル共有・メンバー間のコミュニケーションを一つの空間で実現し、Google Workspaceとのシームレスな連携により業務全体の効率化を支援します。また、直感的な操作性で誰でも使いやすく、業務の可視化とチームの生産性向上に貢献します。

# Morningmateが選ばれる理由

30日間無料トライアルお申し込み

## 業務の生産性を最大化する オールインワン型ツール



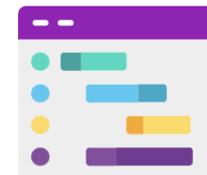
プロジェクト管理・タスク管理・スケジュール管理・チャットを統合し、業務の流れをスムーズに最適化。

## 効率的なタスクマネジメント



優先順位・担当者・ステータスを明確にし、迅速な意思決定とチームの生産性向上をサポート。

## 誰でも使えるシンプルなUI



ガントチャートで進捗をひと目で把握。直感的な操作で、誰でもプロジェクト全体を把握・管理可能。

## 円滑な社内外 コラボレーションを実現



社内はもちろん、社外メンバーも招待し、タスク管理やコミュニケーションを一元化。

## 主要ツールとのシームレスな 連携でスムーズに導入



Google Workspace・Zoom・Teamsなど既存のツールと連携し、すぐに業務へ適用可能。

## Morningmate導入メリット

- 📄 把握、共有、管理の負荷軽減
- 📁 業務の漏れ、忘れの防止
- 👥 横断的なチームコラボレーション

チームや組織の**生産性が向上!**



# Morningmate(モーニングメイト) ユーザー機能紹介

本章では、Morningmateのユーザー機能について説明をします。

# Morningmateのユーザー機能

## ユーザー機能

プロジェクト管理	タスク管理	ガントチャート
プロジェクトは業務に関するすべての履歴が共有される空間で、部署または業務の特性に合わせて作成することができます。	タスクには、担当者・期日・優先順位・進捗度・サブタスクを設定でき、業務を体系的に管理できます。	プロジェクト全体の予定、各タスクの捗状況がガントチャート形式で表示され、日程を一目で確認可能です。
掲示板	スケジュール管理	To-Do
プロジェクト内でのお知らせやファイル・住所の共有など、業務の告知用として作成可能です。	会議・イベントなど日程管理が可能です。Googleマップの情報、Web会議、参加者の追加、モバイルプッシュ通知を設定することが可能です。	簡単なタスクを管理することができ、やることリストとして活用することが可能です。
投票	ファイル管理	チャット
匿名投票やチームメンバーが項目追加をすることができ、意見を簡単に集めることができます。	参加しているプロジェクトにて共有されたファイルを、すべて表示・検索可能です。	1対1/グループチャットがあり、シークレットメッセージ機能やWeb会議でチームメンバーとのコミュニケーションが可能
レポート	通知	モバイルアプリ
各プロジェクトのインサイト機能からタスクのステータス状況を一目で確認することができます。	プロジェクト単位で設定できる通知機能により、確認漏れや対応の遅延を防ぎます。	重要な業務通知を受け取り、タスク登録やチャットが可能。どこにいてもリアルタイムでチームと連携し、スムーズな業務遂行を実現します。

# Morningmateのダッシュボード

2025年4月8日 (火)

ウィジェット設定

ウィジェット設定

背景

全体ウィジェット

リクエストしたタスク

Myプロジェクト

自分の担当タスク

期限が近いタスク 1

リクエスト [新規] 製品名

メンバー

「ダッシュボード」では、業務に必要な情報（タスク・スケジュール・チャット・ファイル等）をウィジェット形式でカスタマイズ・管理が可能です。

# Morningmateのホーム画面

The screenshot displays the Morningmate home interface. On the left is a dark sidebar menu with various navigation options. The main area shows a grid of project cards under the heading 'Myプロジェクト' and 'お気に入り'. A red box highlights the '営業チーム' project card. A callout box points to the top right navigation icons, and another points to the sidebar menu. A central callout box explains the project concept.

**プロジェクトとは? コミュニケーション空間**

**サイドメニュー:**

- 決済
- プロジェクトの作成
- Myプロジェクト 3
- ダッシュボード
- 公開プロジェクト
- その他
- コレクションビュー
- 全体タスク
- ガントチャート
- カレンダー
- ライブラリ
- ブックマーク
- 自分をメンション
- 自分が投稿したもの
- 一時保存
- アクティビティ
- [会計事務所] 年間タスク
- [資料] 営業用資料室
- [M製品] マーケティング
- パートナーオンボーディング
- 営業チーム
- 自社メンバーを招待する
- Admin

**お気に入りプロジェクト:**

- ★ パートナーオンボーディング (A 5)
- ★ 営業チーム (A 5)
- ★ 株式会社LIONICE様 お問い合わせ専用PJ (A 3)

**その他のプロジェクト:**

- 年間タスク (A 1)
- [資料] 営業用資料室 (A 1)
- [M製品] マーケティング (A 1)
- [企画] 新製品企画・開発 (A 6)
- LIONICE JP 告知 (A 8)
- 会社全体案内 (A 1)
- Morningmate ご利用ガイド (A 2)
- 'lionice' 社内専用ルーム (A 6)

**ナビゲーションアイコン (右上):**

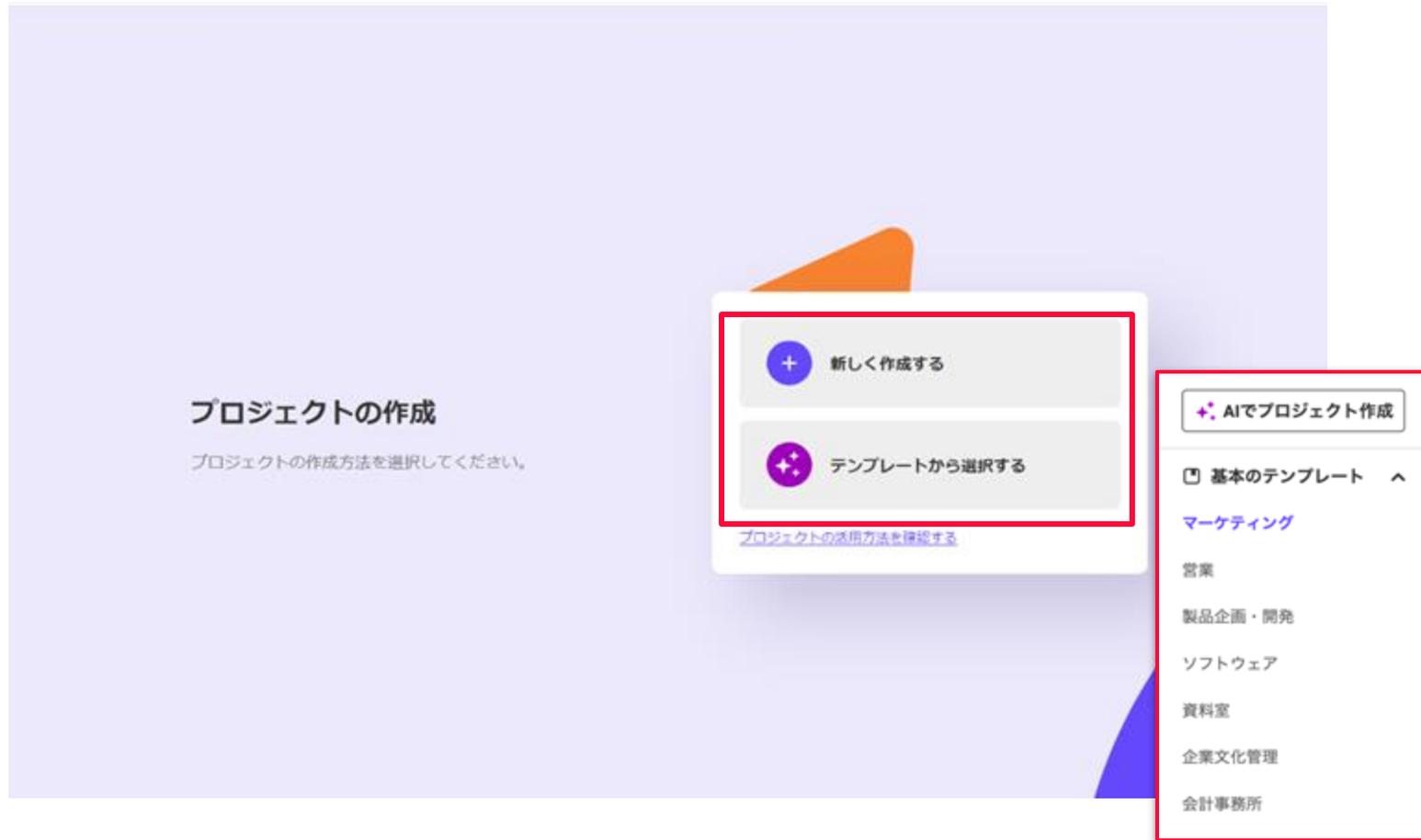
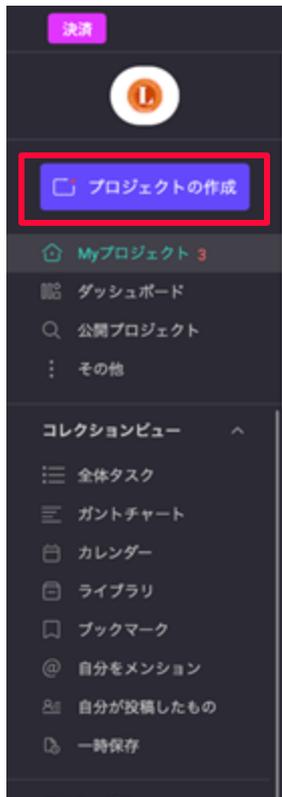
- 組織図
- チャット
- 通知
- プロフィール (環境設定)

**サイドメニュー機能:**

- ホームボタン
- プロジェクトの作成
- コレクションビュー
- Admin (管理者のみ)

「コレクションビュー」、「チャット」、「プロジェクト」など、メンバーとのコラボレーションに必要な様々な機能を搭載しています。

# Morningmateプロジェクト作成方法 ①



「プロジェクトの作成」をクリックし、「新しく作成する」または「テンプレートから選択する」からプロジェクトを作成できます。テンプレートを選ぶ場合は、部門ごとによく使われる形式があらかじめ用意されています。

# Morningmateプロジェクト作成方法 ②

## プロジェクトの作成

タイトルを入力してください

説明を入力

🏠 ホームタブの設定

フィード

タスク

ガントチャート

カレンダー

ファイル

🔒 会社公開に設定 🔍

🔒 管理者承認後に参加 🔍

≡ 権限設定 選択

プロジェクト作成



### ① 一般プロジェクト

- 誰でも作成できます。
- 非公開プロジェクトとして招待された人のみ参加可能です。



### ② 公開プロジェクト

- 誰でも作成できます。
- 自社メンバーであれば、公開プロジェクトを検索して直接参加可能です。



### ③ 全体プロジェクト

- 全体管理者のみ作成できます。(Admin > 会社プロジェクト管理)
- 自社メンバー全員が自動で招待されます。
- 参加者を退出させたり、外部の方を招待することはできません。

プロジェクトのタイトルと権限を設定します。  
プロジェクトには、「一般」「公開」「会社」の3種類あります。

# Morningmateプロジェクトメンバー招待方法

The screenshot displays the Morningmate project management interface. A red box highlights the '招待する' (Invite) button in the top right corner. Another red box highlights a modal window titled '【取引先】〇〇様\_問合せ' (Customer: OO Co., Ltd. Inquiry) which contains three options for inviting members:

- メンバーを招待** (Invite member): コラボレーションしたメンバーを招待できます。
- 招待メールを送信** (Send invitation email): 招待状をメールで送ることができます。
- 招待リンクをコピー** (Copy invitation link): コピーしたリンクで招待できます。 [リンクをコピー](#)

The background interface shows a project overview with a progress chart (4 tasks, 50% requests, 25% feedback, 0% completed) and a list of participants (10 members).

「招待する」をクリックし、「メンバーを招待」or「招待メールを送信」or「招待リンクをコピー」して内部・外部メンバーをプロジェクトに招待することが可能です。

# Morningmateプロジェクト画面構成

プロジェクト内の  
掲示板・コメント・  
ファイル検索可能

タスクやガントチャ  
ート等の  
コレクションビュー

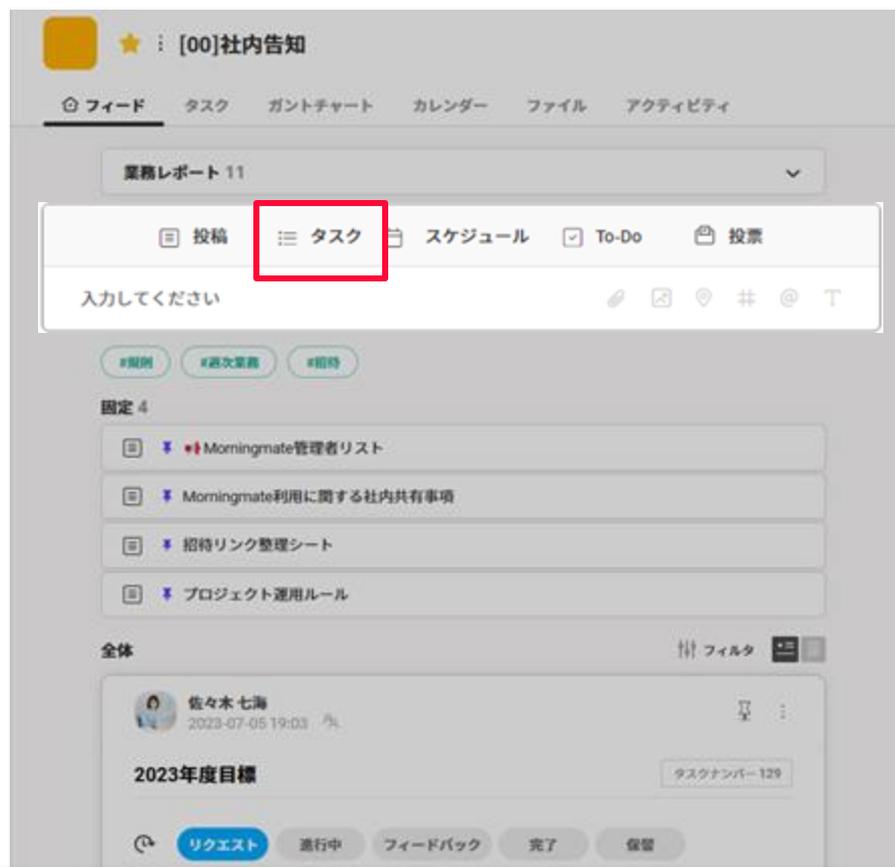
投稿文作成スペース

参加メンバーの一覧  
チャット・Web会議  
でのコミュニケーションが可能

タイムライン形式の  
投稿内容を確認でき  
るスペース

「プロジェクト」は、チームや部署ごとに業務を管理できる専用の作業スペースです。タスク、スケジュール、掲示板、チャット、ファイル共有など、プロジェクトに必要な情報を一元管理し、スムーズなコラボレーションを行うことができます。

# Morningmateプロジェクト ①タスク



「タスク」にて「進捗管理」、「担当者」、「開始日」、「期日」、「優先順位」を設定して業務を依頼します。



# Morningmateプロジェクト ①タスクのステータス

タスクは5段階のステータスで管理され、進捗状況の把握が可能です。シンプルなワークフローにより、業務の効率化を促進します。



業務依頼者

リクエスト

「リクエスト」で業務を登録

完了

依頼した業務の確認後 「完了」に変更

進行中

業務を開始したら「進行中」に変更

フィード  
バック

業務が完了したら「フィードバック」に変更

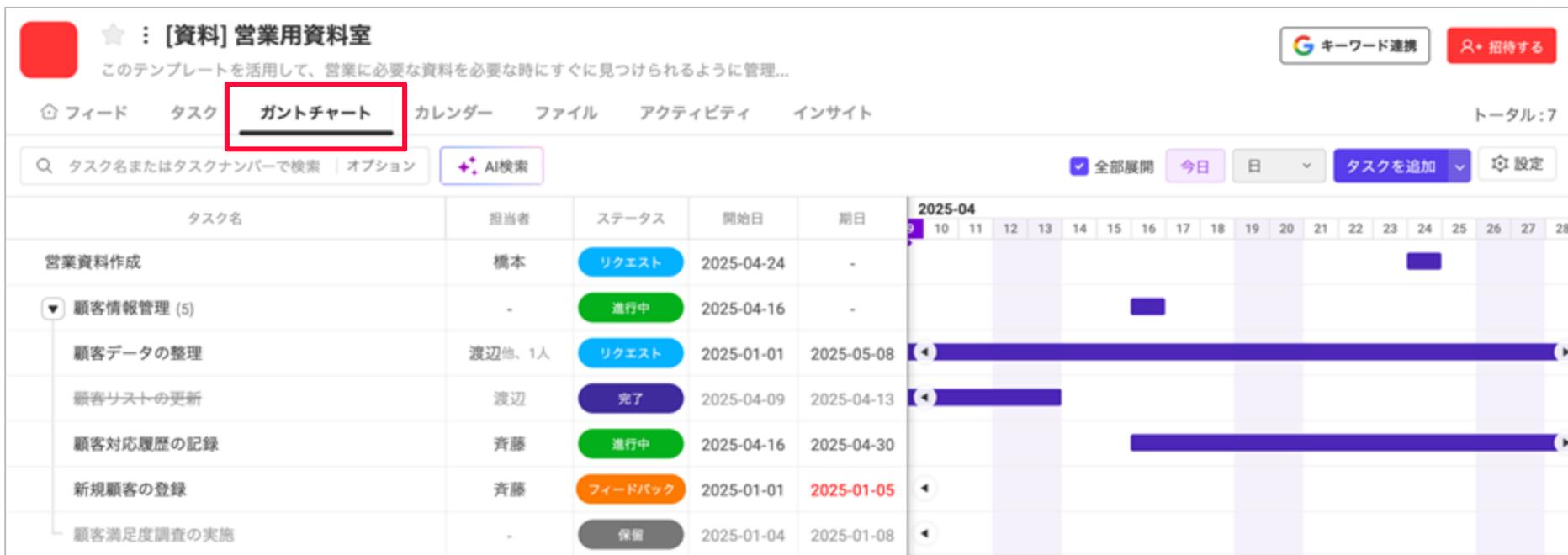
完了

業務担当者が直接「完了」に変更 X



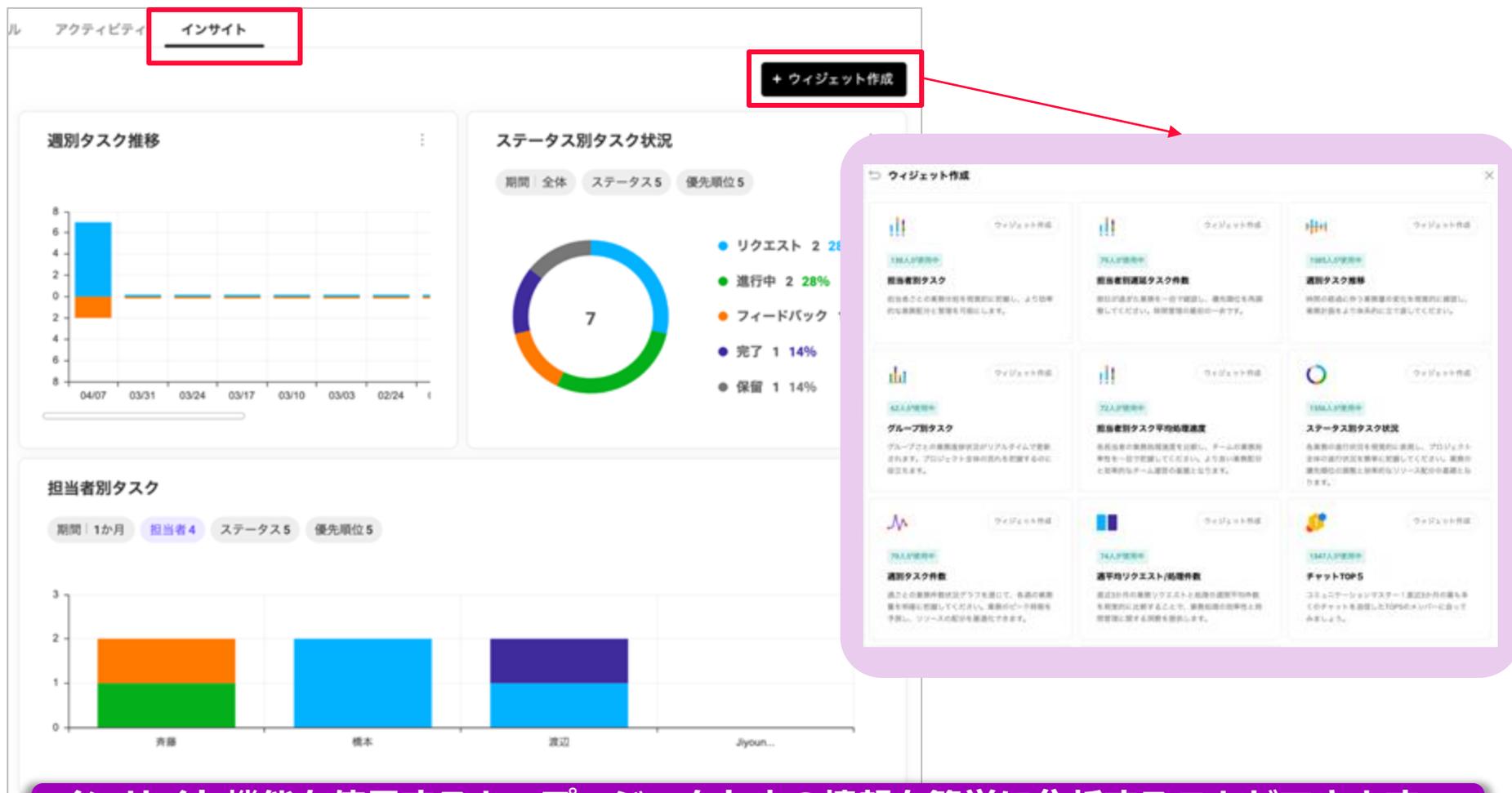
業務担当者

# Morningmateプロジェクト ①タスク : ガントチャート



「タスク」の開始日と期日を設定することで、自動的にガントチャートが生成されます。プロジェクト全体のスケジュールを一目で把握できます。

# Morningmateプロジェクト ①タスク：インサイト



インサイト機能を使用すると、プロジェクト内の情報を簡単に分析することができます。「週間タスク推移」、「担当者別タスク」、「ステータス別タスク」などのウィジェットを追加してカスタマイズすることができます。

# Morningmateプロジェクト ② 掲示板

投稿を作成 | パートナーオンボーディング

投稿 タスク スケジュール To-Do 投票

## 2025-04-09 (水) 日次業務日誌 - 橋本

**今日の主要なタスク**

- LP制作トライアルページに関する顧客確認方法の問い合わせ  
<https://morningmate.com/l/1ofD>
- Morningmate製品紹介資料Ver1.0.0の作成 <https://morningmate.com/l/1oGi>
- あなたの活動内容を活用して業務日誌を完成させてみましょう。👏

**今日のスケジュール**

- 今日のスケジュールはありません。スケジュール投稿を追加してみてください！

**明日の予定作業**

- 明日の予定作業はありません。締め切りを確認してください！

**明日のスケジュール**

- 明日のスケジュールはありません。スケジュール投稿を追加してみてください！

**！ 特異事項**

- 特記事項があれば、要約してください 📄

マイコンピューター  
 Google Drive  
 Dropbox  
 OneDrive  
 ライブラリ

ファイル共有時、Google Drive, Dropbox, OneDriveとの連携可能

全体公開 一時保存 登録

プロジェクト内に固定できる「ピン留め」機能

佐々木 七海  
2023-09-08 10:46

**[告知]〇〇支店 営業時間の変更**

■お知らせ

2023年7月1日～10日の期間、  
〇〇支店の営業時間が下記に変更となりますので、お知らせいたします。

現在：9時～17時半  
期間中：9時～14時

ご周知のほど、宜しくお願いいたします。

いいね! ブックマーク

コメント・既読確認機能

コメント1 既読1

橋本 2025-04-09 15:54  
渡辺さん確認しました！  
いいね! 返信

橋本への返信

橋本さん、確認ありがとうございます！

「掲示板」では、ファイルや場所などの情報共有、コメントでのやりとりが行えます。また、AI機能の活用、表の挿入、フォント変更にも対応しています。

# Morningmateプロジェクト ③スケジュール

スケジュール作成 | [資料] 営業用資料室

23年4月定例

2025-04-16 (水), 16:20 — 2025-04-16 (水), 17:20  終日

渡辺 × 橋本 × 斉藤 × 参加者を追加

場所を入力してください。

GoogleMeetで参加する

**Zoom**

Google Meet

Microsoft Teams

GoogleMeet, Zoom, Teamsのアカウントがあれば、morningmateからWeb会議の設定が可能

全体公開 一時保存 登録

佐々木 七海 2023-09-08 10:58

09-2023 23年9月8日 定例 2023-09-08 (金), 14:00 - 15:00 ← 日付指定

参加者を変更する ← 参加者の確認

参加1 不参加0 未定0

15階会議室

30分前に通知 ← リマインダー

★参加者  
- 佐々木、高橋、白川

★会議内容  
- 今週の進捗状況共有  
- 2023年企業分析  
- 協力会社調査結果共有 ← 内容記入  
- 会議の内容等

参加 不参加 未定 ← 出席可否返信

いいね! ブックマーク コメント0 閲覧1

スケジュールの登録と管理や、メンバーへの共有が可能で、ウェブ会議も簡単に設定することができます。打ち合わせなどをスケジュールで登録した際の出席可否についても、参加・不参加・未定のボタン一つで簡単に共有・把握することができます。

# Morningmateプロジェクト ③スケジュール

★ : [資料] 営業用資料室

このテンプレートを活用して、営業に必要な資料が必要な時にすぐに見つけられるように管理...

キーワード連携 只+ 招待する

フィード タスク ガントチャート **カレンダー** ファイル アクティビティ インサイト

Q スケジュール名を入力してください

+スケジュールを追加

2025年 4月

日 月 火 水 木 金 土

30 31 1 2 3 4

午後 4:20 c社一打ち合... 午後 4:20 A社...

6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

午後 午後 目録 見積資料作成 午後2時 B社定

13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

午後 2:00 A社一打ち合... 午後 4:20 B社打ち合わせ 午後 4:20 23年4月定例

Googleカレンダーとの連携も可能！

マイカレンダー

- Morningmateスケジュール
- Morningmateタスク
- ToDo リスト
- リマインダー
- 誕生日

登録したスケジュールは「カレンダー」ビューで確認可能です。Googleカレンダーと連携すると、morningmateで登録したスケジュールをGoogleカレンダー上でも確認できます。

# Morningmateプロジェクト ④ TODO

用途：部内目標管理

佐々木七海  
2023-09-08 11:09

[本部目標]2023年度上半期

0 / 4 0%

- 1.審査強化
- 2.経済政策の研究
- 3.次世代リーダーの育成
- 4.スタートアップ企業調査

いいね! ブックマーク コメント0 既読1

佐々木七海  
2023-09-08 11:13

パートナー企業へのイベント準備

進捗率の自動反映

2 / 6 33%

- 展示ブースの申請
- イベント案内資料の制作
- 記念グッズの制作
- 招待状の作成と配布
- イベント場所への案内準備
- ホームページへの掲載準備

いいね! ブックマーク コメント2 既読1

佐々木七海 2023-09-08 11:13 いいね!  
'展示ブースの申請',項目完了。

佐々木七海 2023-09-08 11:13 いいね!  
'イベント案内資料の制作',項目完了。

削除

チェックした項目は  
自動でコメントに反映

タスク登録までは不要な場面でも、やることを簡単に整理・管理できます。  
チェック済み項目から進捗率の把握も可能です。

# Morningmateプロジェクト ⑤投票

佐々木七海  
2023-09-08 11:25

**進行中** コンテンツ配信先

2023-09-08 (金)まで | 匿名投票

1人参加中 >

✓ Youtube	1人
Instagram	0人
X	0人
Linkdin	0人

投票終了 取り消す

いいね! ブックマーク コメント 0 既読 1

Shift + Enterで改行/Enterで入力

投票は、匿名設定も可能で、社内アンケートや日程調整などに活用でき、社員の意見を集めることができます。

# Morningmate チャット機能

ウェブ・モバイルからも  
チャット可能！



## ● 1:1の個人チャット

課長入社されましたか？



高橋 るい

## ● 各プロジェクトごとのチャットルーム

次の会議の資料を共有します。



[A社]問合せ管理

👤 4

## ● 複数人のグループチャット

週次報告書の作成をお願いします。



高橋 るい, 白川 音色, 佐藤 俊

👤 4

## <チャットの主な機能>

既読確認・スタンプ・返信・シークレットメッセージ  
 ファイルのライブラリ・イメージのコレクションビュー・メッセージの削除  
 メッセージの検索・ウェブ会議(Zoom, Google Meet, Teams) 開始

# おすすめ機能 ①コレクションビュー「全体タスク」

The screenshot displays the 'Morningmate' web application interface. On the left, a sidebar contains navigation options, with '全体タスク' (All Tasks) highlighted in a red box. The main content area shows a table of tasks under the heading '全体タスク 20'. A filter panel on the left is also highlighted with a red box, showing options for task type (Myタスク, リクエストしたタスク, 全体), status (リクエスト, 進行中, フィードバック, 完了, 保留), priority (緊急, 高, 普通, 低, なし), and start date (全体, 今日, 今週, 今月, 未定). The task list table has columns for task name, status, assignee, progress, task number, and registration date. The table shows several tasks, including '新製品企画・開発', '新規機能企画', 'B2B営業管理', and '情報資産管理'.

タスク名	ステータス	担当者	進捗	タスクナンバー	登録日
[企画] 新製品企画・開発 (9) ショートカット					
[IT] 新規機能企画 (16) ショートカット					
グループ未設定 (16)					
[新規] 000カレンダー機能	リクエスト	-	0%	178	2023-10-12
[新規] 機能名 (*テンプレート)	リクエスト	-	0%	177	2023-10-12
[営業] B2B営業管理 (15) ショートカット					
グループ未設定 (15)					
[製品000] 00株式会社	リクエスト	-	0%	136	2023-10-12
[製品名] 顧客名 (テンプレート)	リクエスト	-	0%	135	2023-10-12
[情報シス]情報資産管理 (2) ショートカット					
確認)	リクエスト	田中... 他, 1人	0%	122	2023-07-21
理 (20) ショートカット	リクエスト	田中咲良	0%	121	2023-07-21
り)	進行中	大島... 他, 2人	0%	242	2023-10-20

ホーム画面のコレクションビューでプロジェクト全体の社内/チームの業務を把握し、管理できます。全体タスクでは、プロジェクトに登録されたすべてのタスクを確認できます。

# おすすめ機能 ② コレクションビュー「ガントチャート」

**ガントチャート 117**

タスク名またはタスクナンバーで検索 | オプション | AI検索 | 全部展開 今日 日 設定

タスク名	担当者	ステータス	開始日	期日
▼ [資料] 営業用資料室 (6) ショートカット				
▼ 顧客情報管理 (5)				
顧客データの整理	渡辺他, 1人	リクエスト	2025-04-16	-
顧客リストの更新	渡辺	完了		
顧客対応履歴の記録	斉藤	進行中		
新規顧客の登録	斉藤	フィードバック		
顧客満足度調査の実施	-	保留		
▼ [企画] 新製品企画・開発 (10) ショートカット				
ルーティン作業	-	リクエスト		
▼ [新規] 製品名 (8)				
1-1:市場調査(他社製品との比較)	渡辺	完了	2025-03-28	2025-04-03
1-2.1次 企画案作成	ユ. Sateraito	フィードバック	2025-04-04	2025-04-16
1-3.1次レビュー(w/移管部署)	Jiyoung An	進行中	2025-04-02	2025-04-16
1-4.企画案最終作業	斉藤	リクエスト	2025-04-07	2025-04-11
1-5.サンプル制作	-	リクエスト	2025-04-09	2025-04-13

「タスク」の「開始日」と「期日」を設定しておくで、自動的に「ガントチャート」に反映されます。コレクションビューのガントチャートでは、プロジェクト全体にわたる日程を一括で管理できます。

# おすすめ機能 ③コレクションビュー「ライブラリ」

ライブラリ

検索

オプション

morningmate

ファイル形式

全体

全体

クラウド

PDF

Word

HWP

Excel

PowerPoint

イメージ

音声・動画

HTML

CAD

圧縮ファイル

検索

オプション

プロジェクト

作成者

検索期間

初期化

キャンセル

検索

「ボードタイプ」形式は、添付された「イメージ」画像が表示

ファイル名の検索機能

ファイル形式での分類

「ライブラリ」では、すべてのプロジェクトにアップロードされたファイルを一覧で確認できます。ファイル名・プロジェクト名・投稿者・期間などでの絞り込み検索にも対応しています。

# Morningmate(モーニングメイト) 管理者機能紹介

本章では、Morningmate の管理機能について説明をします。

# Morningmateの管理者機能

管理者機能		
<b>会社管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>会社情報（ロゴ・会社名）</li> <li>構成メンバー管理</li> <li>メンバーExcel一括登録</li> <li>組織図管理</li> <li>会社ショートカット管理</li> </ul>	<b>プロジェクト管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクトの権限管理・削除</li> <li>会社プロジェクト管理</li> <li>公開プロジェクト管理</li> <li>公開プロジェクトカテゴリ管理</li> <li>テンプレートカテゴリ管理</li> <li>プロジェクト管理者指定</li> </ul>	<b>統計・レポート</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>日・週・月別の接続統計</li> <li>ユーザ別の使用統計</li> </ul>
<b>セキュリティ管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ファイルセキュリティ設定</li> <li>ログインセキュリティ設定</li> <li>画面キャプチャ防止設定</li> <li>ウォーターマーク設定</li> <li>AI設定</li> </ul>	<b>ログ管理</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ファイルダウンロード履歴</li> <li>管理者変更履歴</li> </ul>	

## 管理者機能

The screenshot displays the 'Myプロジェクト' (My Projects) dashboard. The left sidebar contains navigation options such as 'プロジェクトの作成', 'Myプロジェクト 33', 'ダッシュボード', '公開プロジェクト', 'その他', 'コレクションビュー', '全体タスク', 'ガントチャート', 'カレンダー', 'ライブラリ', 'ブックマーク', '自分をメンション', '自分が投稿したもの', '一時保存', 'アクティビティ', and 'Admin'. The main content area shows a grid of project cards. The 'お気に入り' (Favorites) section includes cards for '[資料] 営業用資料室', '株式会社LIONICE様 お問い合わせ専用PJ', 'パートナーオンボーディング', and '営業チーム'. The '参加中' (In Progress) section includes cards for '[会計事務所] 年間タスク', '[M製品] マーケティング', '[企画] 新製品企画・開発', and 'LIONICE JP 告知'. A red box highlights the 'Admin' menu item in the sidebar, which is expanded to show an 'Admin' panel with a gear icon and the text 'Admin'.

全体管理者には、ホーム画面左下に、「Admin」メニューが表示されます。  
「Admin」メニューから、morningmateの各種設定が可能です。

## 管理者機能：会社情報の編集



The screenshot shows the 'Morningmate' admin interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area is titled '会社情報' (Company Information). It contains several sections: '会社名' (Company Name) with the value 'LIONICE' and '保存' (Save) / 'キャンセル' (Cancel) buttons; 'ロゴの設定' (Logo Settings) with a placeholder image of a red circle containing the letter 'L' and a hand cursor pointing to it, and a note '推奨事項 - 400\*100px, PNG / 最大 500KB'; '専用URL' (Special URL) with the value 'lionice' and '保存' / 'キャンセル' buttons; and 'メンバーの参加オプション' (Member Participation Options) with two radio buttons: one selected for '管理者の承認後に参加できるように設定します。' (Set to allow participation after administrator approval) and one unselected for '特定ドメインメールから加入した場合、管理者の承認不要で参加できるように設定します。' (Set to allow participation without administrator approval when joining from a specific domain email).

morningmate

会社

- 会社情報
- 構成メンバーの管理
- メンバー招待
- 組織図の管理
- 会社ショートカット管理

プロジェクト

- プロジェクト管理
- 会社プロジェクト管理
- 公開プロジェクト管理
- 公開プロジェクトカテゴリ
- テンプレートカテゴリ管理

統計/レポート

- 接続 統計
- 使用 統計

### 会社情報

会社名

LIONICE 保存 キャンセル

ロゴの設定



推奨事項 - 400\*100px, PNG / 最大 500KB

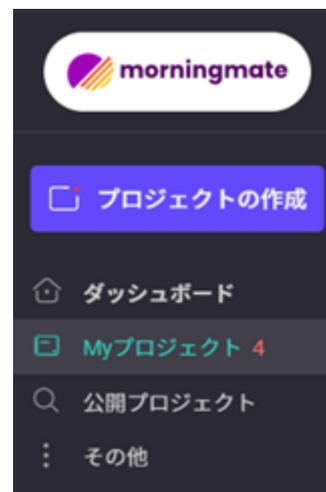
専用URL

専用URLを共有してメンバーを招待することができます。

lionice 保存 キャンセル

メンバーの参加オプション

- 管理者の承認後に参加できるように設定します。
- 特定ドメインメールから加入した場合、管理者の承認不要で参加できるように設定します。



The screenshot shows the Morningmate mobile app home screen. At the top is the Morningmate logo. Below it is a large blue button labeled 'プロジェクトの作成' (Create Project). Underneath are menu items: 'ダッシュボード' (Dashboard), 'Myプロジェクト 4' (My Projects 4), '公開プロジェクト' (Public Projects), and 'その他' (Others).

morningmate

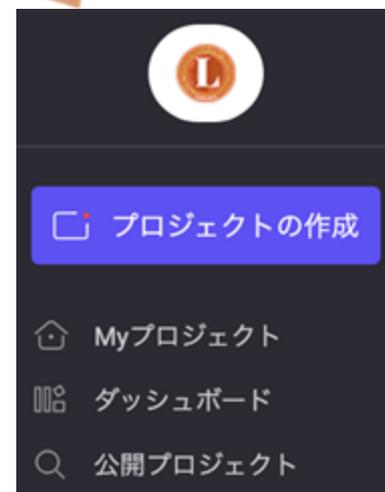
プロジェクトの作成

ダッシュボード

Myプロジェクト 4

公開プロジェクト

その他



The screenshot shows the Morningmate mobile app home screen with a custom logo. At the top is a circular logo with the letter 'L'. Below it is a large blue button labeled 'プロジェクトの作成' (Create Project). Underneath are menu items: 'Myプロジェクト' (My Projects), 'ダッシュボード' (Dashboard), and '公開プロジェクト' (Public Projects).



プロジェクトの作成

Myプロジェクト

ダッシュボード

公開プロジェクト

会社情報を編集できます。自社のロゴ・専用 URL の設定が可能です。また、メンバーの参加オプションから管理者の承認後に参加できるように設定可能です。

## 管理者機能：組織図の管理

The screenshot shows the Morningmate administrator interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: 会社 (Company), プロジェクト (Project), 統計/レポート (Statistics/Reports), and セキュリティ設定 (Security Settings). The '組織図の管理' (Organization Chart Management) item is highlighted with a red box. The main content area has a header with a 'ガイド' (Guide) section containing instructions on setting up the organization chart. Below this is a red-bordered box with the text '組織図の機能は、使用状態に設定されています。' (The organization chart function is set to 'In Use'). A search bar and a blue button labeled '一括' (Batch) are visible. A blue callout bubble with a hand icon says '● 組織図機能をアクティブにします。' (● Activate the organization chart function). Below this is a table with a header '部署名' (Department Name) and one row for '〇〇株式会社' (〇〇 Co., Ltd.) with sub-departments: 営業 (2人), 開発 (2人), 運用 (2人), and 管理 (2人). At the bottom, there are buttons for '追加' (Add), '修正' (Edit), '削除' (Delete), and '初期化' (Reset). The '追加' button is highlighted with a red box and a mouse cursor.

morningmate

会社

- 会社情報
- 構成メンバーの管理
- メンバー招待
- 組織図の管理**
- プロジェクト
- プロジェクト管理
- 会社プロジェクト管理
- 公開プロジェクト管理
- 公開プロジェクトカテゴリ
- テンプレートカテゴリ管理

統計/レポート

- 接続統計
- 使用統計

セキュリティ設定

ガイド

- ・ 組織図の管理機能を設定します。
- ・ 部署情報は1件ずつまたはExcelによる一括登録が可能です。
- ・ 部署情報は最大8Depthまで構成できます。

ヘルプ

組織図の機能は、使用状態に設定されています。

キーワードを入力してください 検索

● 組織図機能をアクティブにします。 一括

部署名

〇〇株式会社

- + 営業 (2人)
- + 開発 (2人)
- + 運用 (2人)
- + 管理 (2人)

追加 修正 削除 初期化

組織図の設定をアクティブにし、組織図を設定できます。個別登録またはExcelを利用して一括登録することも可能です。

# 管理者機能：メンバーの管理/招待



## 構成メンバーの管理

### ガイド

- ・構成メンバーのアカウントを管理します。(アカウントの登録/削除、加入リクエスト時の承認/拒否、メンバー情報の修正、パスワードの初期化など)
- \*注意：他のサービスを利用してアカウント情報を連携している場合、連携元サービス側でアカウントの管理を行ってください。
- ・アカウントの利用停止または利用停止の解除によるアクセス権を管理します。
- ・構成メンバーのアカウントへの全管理者権限の付与/解除をします。全管理者として指定されたメンバーは、「Admin」権限へのアクセス権が付与されます。また、全管理者を持つメンバーには、本サービスに関連する案内（決済/お知らせ）情報が送信されます。

ヘルプ

正常(8)

利用停止(1)

加入待ち(0)

氏名

キーワードを入力してください

検索

 部署が存在しないメンバーを確認[Excelデータのダウンロード](#)

+ 構成メンバーの登録

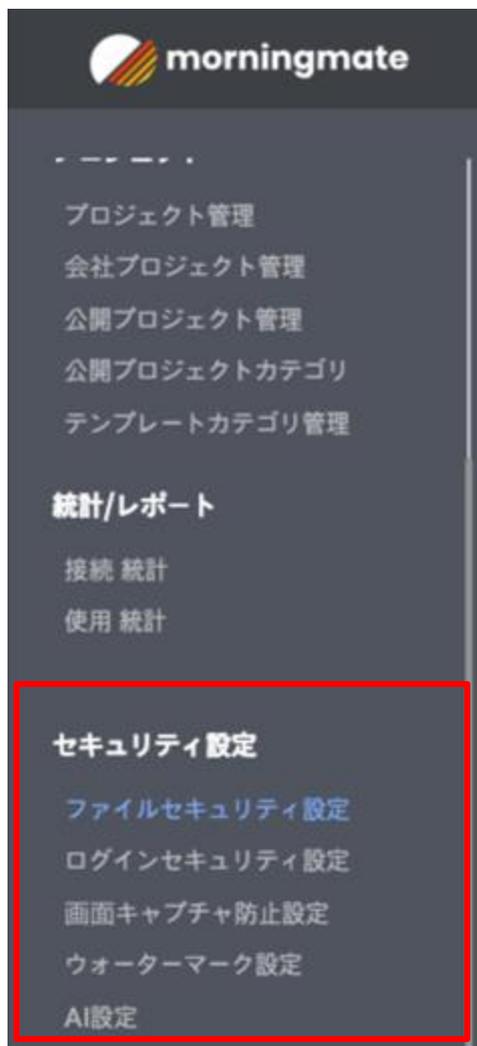
個別登録

一括登録

<input type="checkbox"/>	会社	氏名	部署	役職	ID	メール	携帯電話番号	加入日	Web接続	モバイル接続	デスクトップアプリ接続	接続デバイス		
<input type="checkbox"/>	LIONICE	青藤	マーケティング					2025-03-31, 15:19	2025-04-03, 17:37			0	[無効]	
<input type="checkbox"/>	LIONICE		技術					2024-08-13, 16:34	2025-04-02, 00:27		2025-04-02, 00:27	2 [表示]	正常 [無効]	N [指定]
<input type="checkbox"/>	LIONICE		マーケティング					2025-02-27, 19:01	2025-04-08, 16:24	2025-04-08, 13:28	2025-04-08, 15:42	38 [表示]	正常 [無効]	Y [削除]
<input type="checkbox"/>	LIONICE		マーケティング					2024-07-16, 17:03	2025-03-27, 15:57		2025-03-27, 15:57	2 [表示]	正常 [無効]	N [指定]
<input type="checkbox"/>	LIONICE		営業部	課長				2024-08-13, 16:34	2025-04-01, 17:02			3 [表示]	正常 [無効]	N [指定]
<input type="checkbox"/>	LIONICE							2024-07-15, 19:38	2025-04-08, 10:01		2025-04-08, 10:01	8 [表示]	正常 [無効]	Y [削除]
<input type="checkbox"/>	LIONICE		技術					2025-03-14, 09:35	2025-03-14, 09:35			0	正常 [無効]	N [指定]
<input type="checkbox"/>	LIONICE		マーケティング					2024-08-13, 16:34	2025-04-08, 15:43		2025-02-27, 10:09	4 [表示]	正常 [無効]	N [指定]

メンバーの登録・承認・停止・削除、管理者の追加・変更、メンバー情報の修正などができます。また、Excelデータをアップロードすることで、自社メンバーのアカウントを一括登録できます。

# 管理者機能：セキュリティ設定



## ① ファイルセキュリティ

- パソコンからのファイルダウンロード制限
- モバイル端末へのファイルダウンロード制限

## ② ログインセキュリティ

- 2段階認証設定
- 二重ログイン防止設定
- ログインIPの登録
- モバイル端末からログイン制限

## ③ 画面キャプチャ防止設定

- Android・iOSモバイル端末からの画面キャプチャを防止

## ④ ウォーターマーク設定

- パソコンから資料閲覧時には、ユーザ名・閲覧日時が表示
- モバイル端末から接続時、ユーザ名・部署情報が表示

## ⑤ AI設定

- AIのON/OFF設定

## プラン/料金

本章では、Morningmateのプランと料金について説明をします。

## Morningmateライセンス費用

<p><b>Basic</b></p> <p><b>¥0</b></p> <p>1ユーザー/月額</p>	<p><b>Business+</b></p> <p><b>¥1,200</b></p> <p>1ユーザー/月額</p>	<p><b>Enterprise</b></p> <p>要相談</p>
<p>プロジェクト管理を始めたばかりの個人やチームのための無料プラン</p>	<p>効率的なプロジェクト管理機能と強力なセキュリティ機能を備えたプラン</p>	<p>大企業、公共機関、金融機関向けのプライベートクラウドサービスのプラン</p>
<p><b>ストレージ / ファイルアップロードサイズ</b>            ストレージ 500MB (1ユーザ)            アップロード1回 10MB</p> <p><b>Basicプラン :</b>            プロジェクト作成5個まで            チャット機能            アカウント管理</p>	<p>Basicのすべての機能に以下をプラス</p> <p><b>ストレージ / ファイルアップロードサイズ</b>            無制限のストレージ            アップロード1回1GB</p> <p><b>Business+プラン :</b>            ダッシュボード            プロジェクトテンプレート            セキュリティ機能強化&amp;管理者権限機能            - 二重ログイン防止            - スクリーンショット防止            - ファイルダウンロード制限            - 2ファクタ認証            - ドキュメントウォーターマーク処理            - アクセスIPのホワイトリスト登録            Open APIs</p>	<p>Business+のすべての機能と以下の機能</p> <p><b>ストレージ / ファイルアップロードサイズ</b>            カスタマイズ契約</p> <p><b>Enterpriseプラン :</b>            Single sign-on            外部アカウント管理            監視ログ            高度なセキュリティ&amp;制限機能</p>

## Morningmateプラン

	Basic	Business+	Enterprise
<b>プロジェクト管理：</b>			
プロジェクト作成数	5	無制限	無制限
ストレージ	500MB	無制限	-
一度にアップロードできるファイルサイズ	10MB/1回	1024MB/1回	-
検索可能期間	過去一か月	無制限	無制限
スケジュール管理	○	○	○
タスク管理	○	○	○
プロジェクトテンプレート		○	○
<b>チャット：</b>			
1:1チャット & グループ	○	○	○
スタンプ	○	○	○
チャット内検索機能	○	○	○
シークレットメッセージ		○	○
ファイル&イメージのコレクションビュー		○	○

## Morningmateプラン

	Basic	Business+	Enterprise
<b>各種 レポートとスマート機能 :</b>			
タスクコレクションビュー		○	○
スケジュール管理		○	○
プロジェクト共有ファイル管理		○	○
ガントチャート		○	○
<b>Web会議 :</b>			
Zoomとの連携		○	○
MS Teamsとの連携		○	○
<b>管理者権限 :</b>			
ユーザアカウント管理	○	○	○
組織図機能		○	○
アクセス&利用履歴モニタリング		○	○
外部メンバーの管理			○

## Morningmateプラン

	Basic	Business+	Enterprise
<b>セキュリティ :</b>			
二重ログイン防止機能		○	○
画面キャプチャ防止機能		○	○
ファイルダウンロード制限機能		○	○
ファイルアップロード管理		○	○
2ファクタ認証機能		○	○
ドキュメントウォーターマーク		○	○
アクセスIPアドレスホワイトリスト		○	○
監視ログ			○
<b>Open API :</b>			
組織図の連携		○	○
チャットボットの連携		○	○
AD / SSO の連携			○

# 株式会社LIONICEのご紹介

本章では、LIONICEのご紹介をします。

**LIONICE**

## 会社概要

- ・ 会社名 株式会社LIONICE
- ・ 設立 2019年7月1日
- ・ 資本金 1000万円
- ・ 代表取締役 許 成旭
- ・ 本店所在地 東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4F
- ・ TEL 050-3205-0933
- ・ FAX 050-6861-2893
- ・ URL [www.lionice.co.jp](http://www.lionice.co.jp)

主な取引先 **30**以上のサービスを取り扱っております。



導入実績 (一部)



**この度は資料をご確認いただきありがとうございます。  
販売パートナーの件や弊社製品の導入をご希望の  
際には下記までご連絡ください。**

メール：[contact@lionice.co.jp](mailto:contact@lionice.co.jp)

TEL：050-3205-0933

住所：東京都江東区東陽4-3-1 東陽町信栄ビル4F