

会社概要 | Corporate Profile

会社名 jinjer株式会社 (jinjer Co., Ltd.)

設立 2021年10月1日

所在地 東京本社
〒160-0023 東京都新宿区西新宿 6-11-3 WeWorkDタワー西新宿

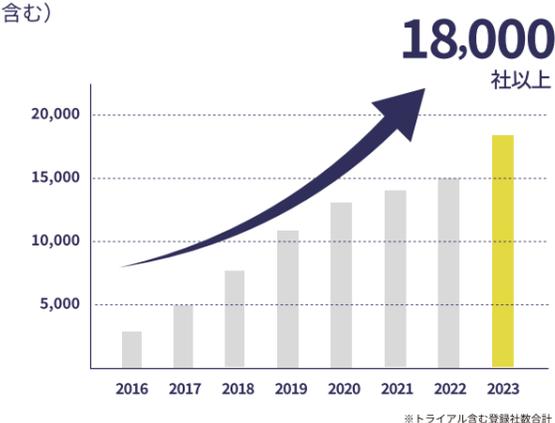
大阪オフィス
〒530-0002 大阪府大阪市北区曽根崎新地 1-13-22 WeWork御堂筋フロンティア

資本金 5,144,455,000円 (資本準備金及びその他資本剰余金含む)

役員

取締役
代表取締役社長 桑内 孝志
取締役 小池 茂雄
取締役 丸尾 浩一
取締役 持田 昌幸

監査役
監査役 高木 政秋



正社員数 486名 (2023年5月現在)



目次

- 会社概要 02
- サービス概要 03 - 04
- サービス一覧
 - ジンジャー人事労務 05 - 08
 - ジンジャー勤怠 09 - 10
 - ジンジャー給与 11 - 12
 - ジンジャーワークフロー 13 - 14
 - ジンジャー経費 15 - 16
 - ジンジャーサイン 17 - 18
- セキュリティ・サポート 19
- 料金プラン 20
- 導入実績 21

評価・受賞歴 | Prize

BOXIL SaaS AWARD Autumn 2022
ジンジャー勤怠

ITトレンド認定 Good Product
ジンジャー勤怠 / ジンジャー人事労務

BOXIL SaaS AWARD 2022
ジンジャー勤怠

第6回 HRテクノロジー大賞
クラウド型人事労務システム「ジンジャー」

BOXIL SaaS AWARD 2021
ジンジャー人事労務

サポート満足度 No.1
クラウドサービス
クラウド型人事労務システム「ジンジャー」

ジンジャーとは



ジンジャーは、人事労務・勤怠管理・給与計算・ワークフロー・経費精算など、人事労務の業務効率化を支援するクラウドシステムです。

人事労務に関わるすべてのデータをジンジャーに集約し、「1つのデータベース」で管理することで、各システムにおける情報の登録や変更の手間を削減します。

3つのポイント



課題に合わせてサービスを選べる

部署単位の課題から部署を横断した企業全体の課題まで、解決したい課題に合わせてサービスを組み合わせご利用いただけます。



あらゆる情報をまとめて管理

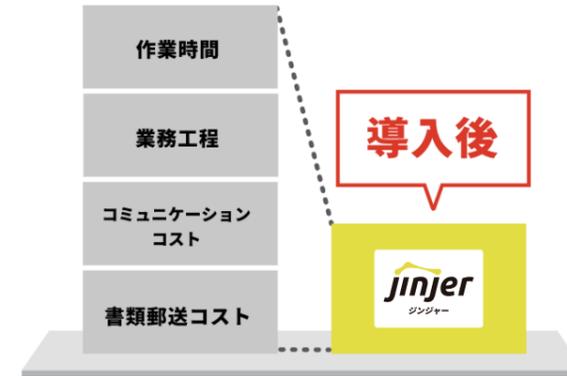
どの企業も共通して管理している情報はもちろん、企業独自で管理している情報をさまざまな管理フォーマットで管理することができます。



データ活用の基盤を構築

企業に存在する情報を1つに集約することで、業務効率化はもちろん、今後必要な「データの活用」までカバーすることができます。

ジンジャーサービスで解決できる課題



ジンジャーシリーズでは、業務効率化だけでなく、企業全体の課題であるペーパーレス化や多様な働き方への対応、無駄なコストの削減なども実現することができます。

下記のような人事関連業務でよくある課題は、ジンジャー1つで解決することができます。

01

勤怠管理業務の効率化

導入サービス

勤怠管理

02

社内の従業員情報をまとめて管理/自動連携

導入サービス

人事労務

勤怠管理

給与計算

03

各種契約業務の電子化

導入サービス

人事労務

雇用契約

社保手続き

電子契約

ワークフロー

04

各種書類のペーパーレス化

導入サービス

人事労務

勤怠管理

給与計算

雇用契約

電子契約

05

テレワークや在宅勤務への対応

導入サービス

人事労務

勤怠管理

給与計算

雇用契約

電子契約

06

経費精算業務の効率化

導入サービス

経費精算

ワークフロー

電子帳簿保存

“人事労務管理をDXでラクに、シンプルに”



入社書類や年末調整などの従業員に関わる書類の管理をペーパーレス化・効率化し、バラバラに管理していた従業員情報を一元管理することが可能です。

※調査概要:バックオフィスクラウド10社を対象にしたサイト比較イメージ調査 調査対象:全国の20代~50代の男女、人事・労務・経理・法務・総務1024名 アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ

機能一覧 Function

1 従業員管理

従業員に関連するあらゆる情報を管理でき、異動などのイベントをタイムラインで確認できます。

2 組織管理

顔写真を見ながら直感的かつ自由自在にシミュレーションできます。

3 マイページ

同僚のプロフィール参照や自身の登録内容の変更申請が行なえ、いつでも最新情報を確認できます。

4 レポート

労働者名簿や社員台帳はもちろん、出力フォーマットを自由にカスタマイズして出力できます。

5 入社管理

入社時の必要情報をWeb上で収集することで、入力処理の工数を大幅に削減できます。

6 項目カスタマイズ

企業独自で管理している項目を自由に作成可能。Excelや書類での管理ゼロを実現できます。

7 ダッシュボード

入退職推移、役職や年齢の構成比などを確認でき、人事データをリアルタイムで可視化できます。

8 アクセス制限

指定したIPアドレスからのみのアクセス許可を行い、セキュリティ向上を図ることができます。

WORRIES 人事労務管理にお悩みを感じていませんか？

- 入社後の書類やデータの収集に時間がかかっている
- 求めている情報を探すのに、時間がかかる
- 従業員情報が変わると複数のシステムを変更することが大変
- Excelなどでの組織図の作成に手間がかかっている
- 人員の推移や、構成比が可視化できていない
- 他システムへのデータ連携時に出力データの加工が大変

それ、ジンジャー人事労務で解決できるよ！



ジンジャー人事労務のポイントをPICK UP!!

ココがすごい! POINT

1 人事データを一元管理

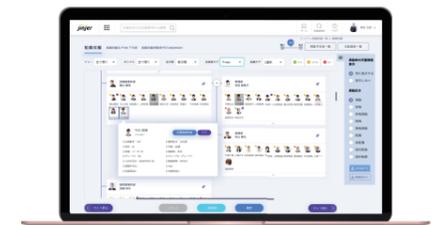
すべての人事データが一箇所に集約されるため、知りたいときに常に最新の情報を確認できます。



ココがすごい! POINT

2 従業員の異動や組織改編を1つの画面で

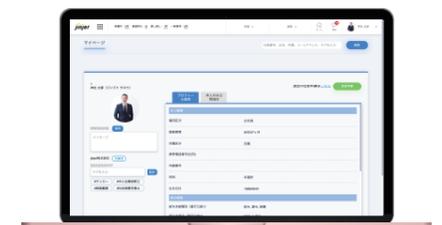
従業員の顔写真やタグ情報を確認しながら、ドラッグ&ドロップの直感的な操作で異動・組織改編を行なっていただけます。



ココがすごい! POINT

3 登録情報をマイページで確認

従業員の登録情報を社内でプロフィール画面として公開することが可能です。従業員同士のコミュニケーションにも役立ちます。



オプション機能 | Option



ジンジャー人事労務 **雇用契約**



雇用契約に関する書類にはじまり、様々な文書の送付から保管までWeb上で完結。紙管理や押印などの工数を削減し、オペレーションの効率化を実現します。

- 1 書類テンプレート作成
- 2 書類セット作成
- 3 一括依頼機能
- 4 ステータス管理
- 5 Web署名
- 6 スマートフォン対応

オプション機能 | Option



ジンジャー人事労務 **サーベイ**



従業員のコンディションを管理・解析する、効果的なタレントマネジメントツール。定点モニタリングを行うことで、従業員状況の変化を瞬時に発見できます。

- 1 スマートフォン対応
- 2 ダッシュボード
- 3 フリーコメント
- 4 自動配信設定
- 5 独自サーベイ項目作成
- 6 データ出力



ジンジャー人事労務 **年調収集**

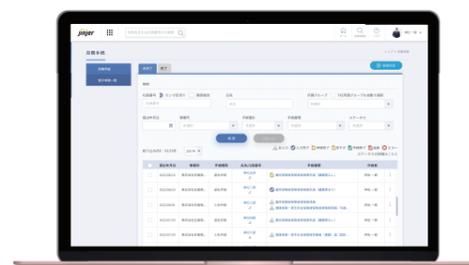


年末調整の依頼から提出書類の確認・管理まで、Webで一本化。従業員の回答入力简单易だけでなく、担当者の回収・確認の手間も大きく削減します。

- 1 スマートフォン対応
- 2 ヘルプメッセージ設定
- 3 一括依頼機能
- 4 団体保険料インポート
- 5 ステータス管理
- 6 システム連携



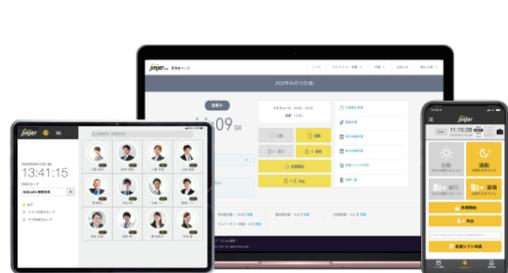
ジンジャー人事労務 **社保手続き**



人事情報と連携されたデータを元に、労務手続きに必要な帳票を自動で作成。電子申請にも対応しており、生産性向上とペーパーレス化を実現します。

- 1 帳票一括作成
- 2 電子申請
- 3 一括電子申請
- 4 帳票一括出力
- 5 従業員情報連携

“ 勤怠管理をDXでラクに、シンプルに ”



労働時間の自動集計、シフト管理、各種申請、休暇管理、多彩な打刻方法、アプリ対応など、勤怠管理に関する全ての機能を搭載しています。

※調査概要:バックオフィスクラウド10社を対象にしたサイト比較イメージ調査 調査対象:全国の20代~50代の男女、人事・労務・経理・法務・総務1024名 アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ

機能一覧 Function

1 打刻



PC・スマホ・タブレット・ICカード・顔認証などから従業員に合った打刻方法を選択できます。

2 打刻区分



打刻時に打刻区分を選択することで在宅勤務やテレワークなどの回数の集計ができます。

3 データ出力



勤務データを自動集計でき、企業独自のフォーマットでデータ出力ができます。

4 勤務時間管理



リアルタイムで従業員毎の勤務時間を確認できます。月単位や年単位の残業時間も確認できます。

5 シフト管理



管理者がシフトを作成する、もしくは従業員の申請によりシフトの作成ができます。

6 休暇管理



従業員に合った有休付与ができます。有休の取得状況の確認や企業独自の休暇も設定できます。

7 アラート機能



有休消化、労働時間、残業時間、勤務間インターバルなど、様々な条件のアラートを設定できます。

8 アプリ対応



従業員アプリではGPS打刻やマイル指数の判定、管理者アプリでは承認作業などができます。

WORRIES 勤怠管理にお悩みを感じていませんか？

- 法改正に合わせた対応に工数がかかっている
- 紙やExcelでの集計作業に時間がかかっている
- 申請の管理や承認業務に時間がかかっている
- 複数拠点あるため、一元管理できていない
- リアルタイムでデータが可視化できていない
- 在宅勤務やテレワーク時の勤怠管理に対応できていない

それ、ジンジャー勤怠で解決できるよ！



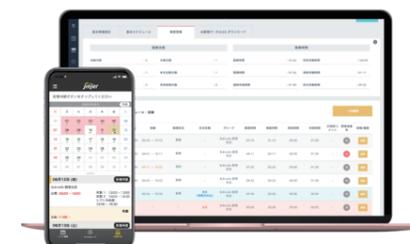
ジンジャー勤怠のポイントをPICK UP!!

ココがすごい! POINT

1

勤怠データを自動集計

シフト管理や休暇管理をはじめ、給与計算に必要なデータを自動集計する機能を搭載しています。誕生日に打刻すると嬉しいことが起こる機能も！

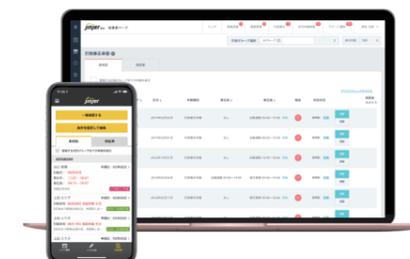


ココがすごい! POINT

2

柔軟なワークフロー機能

残業申請や休暇申請などの種別ごとに設定が可能です。承認ルートは10段階まで設定することができ、専用のスマホアプリから申請承認できます。



ココがすごい! POINT

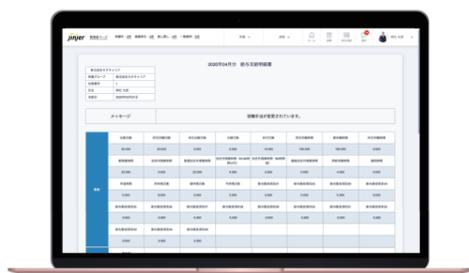
3

多彩な打刻方法

専用のスマホアプリやタブレットアプリに対応しており、顔認証やICカード、Slack、Chatworkでも打刻することができます。



“給与計算をDXでラクに、シンプルに”



自動連携された従業員データ・勤怠データを元に給与計算・賞与計算が行なえます。
蓄積した給与データを元に、月変算定・年末調整処理も行なえ、システム内で年間の一連業務を実現できます。

WORRIES 給与管理にお悩みを感じていませんか？

- リモートワークになり、明細の紙配布が困難になった
- 勤怠データの取込に時間がかかる
- 人事情報の更新が大変
- 月変対象者の判別に時間がかかる
- 雇用形態や役職など多様な計算に対応できない
- 年度更新時の給与データの集計が大変

それ、ジンジャー給与で
解決できるよ！



機能一覧 Function

1 給与計算



STEPをすすめていくだけで設定した計算式や条件をもとにワンクリックで計算を行ないます。

2 賞与計算



複雑な税金計算や社会保険料計算も人事データと給与データをもとに自動で計算します。

3 年末調整



人事データと給与データをもとに自動で計算し、年調結果の給与計算への反映も簡単に行なえます。

4 月変算定



開始処理のみで、蓄積した毎月の給与データから、改定対象者を自動で判別します。

5 年度更新



月次の給与計算を元に、STEPを進むだけで納付額まで計算可能です。

6 Web明細



給与明細・賞与明細・源泉徴収票をワンクリックでき、紙での配布の手間がなくなります。

7 勤怠データ連携



自動でジンジャー勤怠のデータを連携し1STEPで計算を行なえます。

8 各種帳票



給与支払報告書や法定調書など提出が必要な帳票を出力可能です。

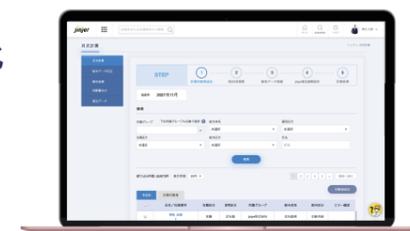
ジンジャー給与のポイント PICK UP!!

ココがすごい! POINT

1

処理手順がメニューの順番で明確化

STEPの流れに沿って操作するだけで、計算実行が行えます。また、業務の順番にそったメニュー構成となっているため、直感的に操作可能です。

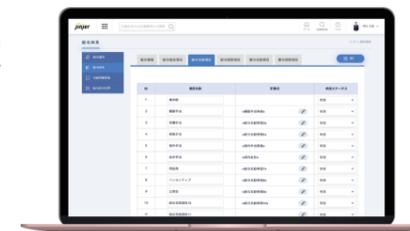


ココがすごい! POINT

2

給与計算項目で独自の計算式を設定

従業員に設定されている項目や各種単価を利用し計算式を組んでいただくことで、自由に給与計算の手当を計算することができます。



ココがすごい! POINT

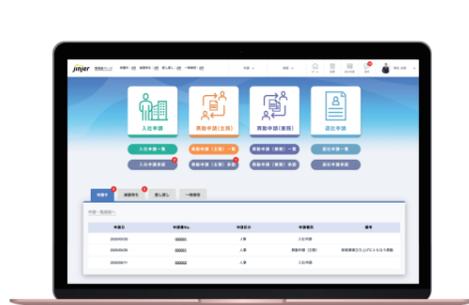
3

明細フォーマットを直感的に作成

給与明細や賞与明細に表示したい項目・条件を設定し、ドラッグ&ドロップで表示位置を自由に設定していただけます。



“ワークフローをDXでラクに、シンプルに”



申請承認業務の一元管理が可能。あらゆる申請フォームの作成や柔軟なワークフロー設定が可能のため、申請処理の手間を大幅に削減し、人事関連業務の生産性向上とペーパーレス化を実現します。

WORRIES ワークフロー管理にお悩みを感じていませんか？

- 組織改編のたびに従業員情報を更新する手間がかかる
- 承認ルートを個人や組織、役職ごとにできるだけ細かく設定したい
- 申請ごとに運用が大幅に異なり、管理工数がかかってしまう
- 申請方法が複雑で、現場からの質問や申請内容のミスが多い
- 申請の数が多く、確認漏れが発生しないか心配
- 紙での管理にコストがかかるためペーパーレス化を実現したい

それ、ジンジャーワークフローで解決できるよ！



ジンジャーワークフローのポイントをPICK UP!!

ココがすごい! POINT

1

申請内容は人事データに自動連携

申請を承認することで、データベースの従業員情報が自動更新されます。従業員情報を最新の状態に保つための管理工数の大幅な削減につながります。

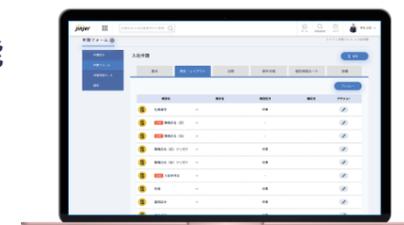


ココがすごい! POINT

2

申請項目は簡単にカスタマイズ可能

申請項目は入力の必須設定の入力形式、レイアウトまで自由に指定ができます。申請の公開対象まで設定できるため、自社に合わせた運用が可能です。



ココがすごい! POINT

3

運用に応じた承認ルート設定の実現

すべての申請について、組織、役職、個人を指定して柔軟に承認ルートを設定することができます。申請者、承認者による承認ルート編集も可能です。



機能一覧 Function

1 申請承認



入社申請、異動申請、退社申請、扶養変更申請、住所・通勤費変更申請の機能が備わっています。

2 申請フォーム作成



申請内容に含まれる項目の名称や入力形式、レイアウトまでフルカスタマイズが可能です。

3 承認ルート設定



申請毎に個人、組織、役職を指定して、柔軟かつ細かい承認ルートの設定を行うことが可能です。

4 人事データ連携



申請を承認することでデータベースの情報が自動更新されるため、管理工数の削減に繋がります。

5 アラート機能



自動でアラート通知される設定ができるため申請漏れや承認漏れを防止することが可能です。

6 レポート出力



申請書はPDF形式やCSV形式で出力可能なので、大事な情報を紙でも管理することが可能です。

7 コメント機能



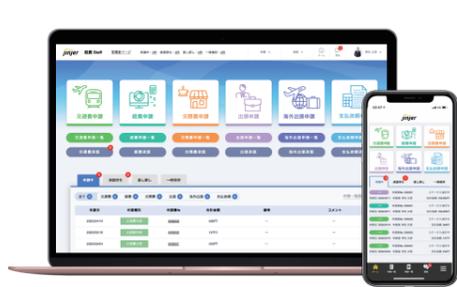
申請書にコメントを追加するだけでなく、必要に応じて申請者にメールで通知することも可能です。

8 回覧機能



承認者とは別に、申請書を回覧できる従業員を設定し、確実なエビデンスを残すことができます。

“経費精算をDXでラクに、シンプルに”



交通費や経費等の申請から承認までPCとスマートフォンで対応。経理業務で発生する手入力工数や紙管理コストを削減し、経費管理のオペレーション効率化を実現します。

※調査概要:バックオフィスクラウド10社を対象にしたサイト比較イメージ調査 調査対象:全国の20代~50代の男女、人事・労務・経理・法務・総務1024名 アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ

機能一覧 Function

1 申請承認

精算申請だけでなく事前申請も可能です。個人や組織ごとに承認ルールを設定することもできます。

2 自動仕訳

計上仕訳、支払仕訳を自動で作成できるため、面倒な仕訳の工数を大幅に削減することが可能です。

3 申請ルール

社内規定に反する申請ができないように設定することで、ミスや差し戻しの削減に繋がります。

4 ICカード読み取り

スマートフォンで交通系ICカードの履歴を取り込み、申請書に反映することができます。

5 駅すばあと連携

駅すばあとと連携しているため、交通費の自動算出や、最安値の経路を確認することができます。

6 AI-OCR

スマートフォンで領収書や請求書を撮影するだけで、必要な情報を自動で読み取ることができます。

7 電子帳簿保存法対応

電子帳簿保存法に対応しており、ペーパーレス化やガバナンス強化を実現することができます。

8 アプリ対応

スマートフォンアプリを利用することで、いつでもどこでも申請承認をすることができます。

WORRIES 経費管理にお悩みを感じていませんか？

- 申請内容の不備が多く、ミスの指摘や修正に工数がかかる
- 申請の数が多く、承認に時間と手間がかかってしまう
- 仕訳作成から会計システムの連携までの手作業が多い
- 紙書類が溜まってしまい管理が煩雑でコストがかかる
- 経費精算のために出社するためテレワークが実現しない
- 経費の按分や手当が発生すると計算に手間がかかってしまう

それ、ジンジャー経費で
解決できるよ！

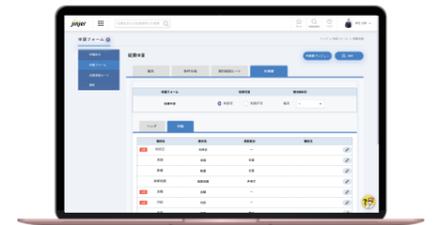


ジンジャー経費のポイントをPICK UP!!

ココがすごい! POINT

1 細かい設定で申請ミスを最小限に

社内規定に反する申請をブロックする設定や、経路検索、AI-OCRといった補助機能によって、申請時のミスを最小限におさえることが可能です。



ココがすごい! POINT

2 申請内容をもとに自動で仕訳作成

申請内容をもとに自動で仕訳が完了し、ワンクリックで仕訳データの出力を行うことができるため、手入力の工数を大幅に削減することができます。



ココがすごい! POINT

3 スマホで外出先から簡単に申請

アプリにも対応しているため、時間や場所を問わず、簡単に申請承認が可能です。領収書や請求書を撮影し、すぐに申請書に添付することもできます。



“ 契約締結をDXでラクに、シンプルに ”



捺印稟議、送付作業、進捗確認、契約締結、フォルダ保管、書類の検索などの契約業務を今までのフローを変えることなく、よりスムーズな契約業務を実現できる、電子契約のプラットフォームサービスです。

※調査概要:バックオフィスクラウド10社を対象にしたサイト比較イメージ調査 調査対象:全国の20代~50代の男女、人事・労務・経理・法務・総務1024名 アンケートモニター提供元:ゼネラルリサーチ

機能一覧 Function

1 フォルダ管理

フォルダ階層機能や編集・閲覧権限設定により、部署や役職単位で書類を管理することができます。

2 ロール設定

編集、閲覧の可否など業務における役割に合わせて、自由に権限を作成することができます。

3 関連書類添付機能

身分証明書や関連資料などを複数枚同時に添付することができます。

4 カスタマイズ検索

検索項目を自由に作成でき、取引金額や顧客IDなど見たい情報をすぐに見つけることができます。

5 書類一括送信

一度に多くの相手と締結する契約書において、書類を1つつ作成・送信する手間が省けます。

6 アラート機能

書類にアラートを設定することで、契約更新の対応漏れも未然に防ぐことができます。

7 書類インポート

書面の契約書類や取引先から送られてきたデータを一括で取り込み、一元管理することができます。

8 セキュリティ

2要素認証やIPアドレス制限を活用し、セキュリティリスクから契約書類を守ることができます。

WORRIES 電子契約にお悩みを感じていませんか？

- 在宅勤務の普及により契約書や捺印の対応が遅れてしまう
- 契約書の進捗状況がわからない
- どの契約書を誰がどこで管理しているのかわからない
- 印紙代、郵送代などの経費がかかっている
- 相手先の入力内容に不備が多く、巻きなおし作業が発生してしまう
- 該当の部署や人だけが契約書を閲覧・編集できるようにしたい

それ、ジンジャーサインで
解決できるよ！



ジンジャーサインのポイントをPICK UP!!

ココがすごい! POINT

1

相手先の企業は費用なしで利用可能

相手先の企業または担当者は費用なしで電子契約の締結ができます。相手先の企業に合わせる必要なく、面倒な対応業務は発生せずに利用し続けられます。

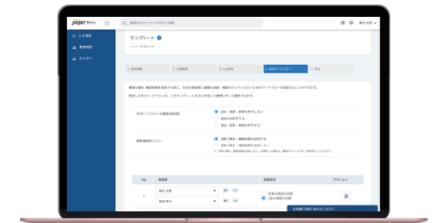


ココがすごい! POINT

2

高度なワークフロー機能

承認ルートを書類に固定したり、承認条件や最終承認後の送信待ちを設定することができます。承認と締結を一連の流れで行うことができ、内部統制にも役立ちます。

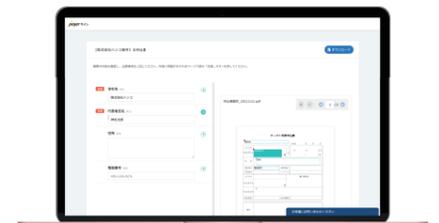


ココがすごい! POINT

3

初心者でもわかりやすい操作性

どこに何があるのか直感的にわかる画面構成となっています。使い方の説明や入力項目ごとに注釈をつけられることにより相手の入力ミスも防ぐことができます。



セキュリティ | Security

ジンジャーは、お預かりしているデータの安全性を確保し、プライバシーを保護するため、万全なセキュリティ体制を整えています。



サーバートラブルに対する対策

複数の拠点かつ複数台のサーバー・データベース構成にて冗長化対策をおこなっています。ハードウェアトラブルにも自動で速やかに対応でき、利用できない状態が発生しにくくなるための対策を講じています。



第三者による脆弱性診断のクリア

定期的に第三者による脆弱性診断にて評価を受けており、第三者視点で評価したセキュリティリスクの軽減もおこなっています。



全通信の暗号化

TLS1.2に対応し、全通信を暗号化しています。TLS1.2は悪意のある攻撃者がデータを取得できないように、ネットワーク全体でデータの転送を安全に維持します。



暗号化された通信を常時監視

自動で常時1分ごとに監視されており、トラブルを検知した際には担当者全員にアラートメールを飛ばし、トラブル時の速やかな対応に努めております。また、自動監視に加えて定期的に人的な監視、および評価もおこなうことで潜在的なリスクの低減にも努めています。



不正アクセス防止

外部からのインターネット通信に関しては、ファイアウォールなどによって適切に制限しております。加えてサーバーへの直接のアクセスに関しても権限やIPによる制限を設けています。その他、SQLインジェクションやクロスサイトスクリプティング対策などもおこない、不正アクセスを防止しています。



その他

- **IPアドレス制限**
サービスへのアクセスに関して、IP制限を実施することができます。
- **権限設定**
各従業員に対して、閲覧できる情報や変更できる情報を制限することができます。
- **操作ログ**
マイナンバーなど重要な情報に関して、閲覧や編集などの操作履歴を確認することができます。

サポート | Support

ジンジャーでは、3つのサポートプランをご用意しており、導入スケジュールの管理から、初期設定のご案内、運用のご提案までをサポートいたします。

	Self	Basic	Professional
チャットサポート	○	○	○
メールサポート		○	○
電話サポート		○	○
導入サポート		○	○
訪問サポート			○

※導入時の設定代行をご希望の場合はご相談ください。

料金プラン | Price

ジンジャーはプロダクトごとに料金が異なります。企業の課題に合わせて複数のプロダクトを組み合わせることも可能です。

料金はご利用いただくID数分の課金制(月額)になります。

 人事労務 1ID 500 円	 勤怠管理 1ID 400 円	 給与計算 1ID 500 円	 経費精算 1ID 500 円	 ワークフロー 1ID 300 円
------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------

オプション機能の追加も可能です。

雇用契約 1ID 200 円	年調収集 1ID 100 円	サーベイ 1ID 300 円
社保手続き 1ID 300 円	シングルサインオン 1ID 100 円	タイムスタンプ機能 1ID 100 円
電子帳簿保存 1社 6,000 円~	ファイル一括アップロード 1ID 100 円	電子契約 1社 10,000 円~

- オプション機能の単体でのご契約はできません。
- ご契約は年間契約となります。
- 電子帳簿保存と電子契約は1社あたりのご利用料金です。その他のサービスは1IDあたりのご利用料金で、ご契約は10IDからとなります。電子契約は機能内容ごとのプランをご選択いただけます。
- **大規模企業様(1,000名目安)のご利用料金については、別途お見積りいたします。**

導入企業 | Introduced Companies

 mazda マツダ株式会社 及び関連販売会社	 株式会社モスフードサービス	 snow peak outdoor lifestyle creator since 1958 株式会社スノーピーク	 株式会社ダイコク
 愛知日産 愛知日産自動車株式会社	 SPORTS AUTHORITY 株式会社メガスポーツ	 ベルーナ 株式会社ベルーナ	 marukome マルコメ株式会社
 MARUHA NICHIRO 株式会社マルハニチロ物流	 EARTH HAIR & MAKE 株式会社アースホールディングス	 住友建機販売 住友建機販売株式会社	 ビザスク 株式会社ビザスク
 整体・骨盤 KA-RA-DA factory カタファクトリー 株式会社 ファクトリージャパングループ	 ファミリー食堂 山田うどん食堂 山田食品産業株式会社	 株式会社 鉄人化計画 株式会社鉄人化計画	 KING OF SPORTS NEW JAPAN PRO-WRESTLING 新日本プロレスリング株式会社
 友愛会 医療法人社団友愛会	 国立音楽大学 KUNITACHI COLLEGE OF MUSIC 国立音楽大学	 静岡新聞 株式会社 静岡新聞社	 加賀市

掲載されている企業様の他にも
ジンジャーは多くの企業様にご導入頂いております。

下記QRコードより、各種お問い合わせが可能です。



PLEASE SCAN ME !!

お問い合わせフォーム

お見積もり、ご質問はお気軽にお問い合わせください。



資料請求

ジンジャーのサービス概要や機能、導入事例などを紹介した資料をお送りいたします。



無料トライアル

お客様が不安に感じている操作面や機能面をしっかりとご確認いただくことができます。



PLEASE SCAN ME !!