

案件管理・案件把握に役立つ  
Salesforceの  
基本ダッシュボード機能9選

# 目次

■ はじめに	.....	02
■ 案件管理・案件把握って何？	.....	03
■ ダッシュボード作成方法	.....	04
レポート制作	.....	05
新規ダッシュボード制作	.....	14
■ 売上見込みをつける	.....	26
売上予測ダッシュボード	.....	28
販売パフォーマンスダッシュボード	.....	31
■ 個別の案件の取りこぼし/アップセルの余地を探る	.....	34
営業分析ダッシュボード	.....	36
商談サマリダッシュボード	.....	39
失注分析ダッシュボード	.....	42
アップセル分析ダッシュボード	.....	45
■ 目標との差分を見る	.....	47
営業進捗ダッシュボード	.....	49
商談分析ダッシュボード	.....	52
ファネル分析ダッシュボード	.....	55
■ SALESORE Visualize	.....	57



## はじめに

営業活動においては、「**案件管理・案件把握**」が重要です。

企業が成長し、多くの案件を獲得できるようになったが、その管理が追いつかず、営業活動に支障をきたしているケースも少なくないでしょう。

Salesforceのダッシュボードを活用して案件を適切に管理することで、進捗状況や顧客情報を把握し、適切なタイミングで効果的なアプローチが可能になります。

本資料では案件管理・案件把握の必要性や目的に加え、Salesforceで使える案件管理・案件把握に役立つダッシュボードを解説していきます。

## 案件管理・案件把握って何？

案件管理とは、営業活動で獲得した案件の進捗や顧客情報を管理することです。  
具体的には、案件の状態や受注見込み、顧客情報などを整理し、可視化します。  
この取り組みには、5W1H（いつ、どこで、だれが、どのような）の情報に加え、受注見込度や予想売上額なども含まれます。  
結果として、どの案件が受注につながる見込みがあるかを判断できる状態に整理します。

### 必要性と目的

---

案件管理は、営業活動の進展や顧客情報など、案件にまつわる情報を可視化し、整理するために必要な業務です。  
情報が分散していると、案件の進捗状況や必要な情報を把握するのが難しくなります。  
進捗に応じて適切なタイミングでアプローチを行ったり、顧客情報からアプローチ方法を考えたりするために、案件の情報を整理し管理するのが案件管理の目的です。

効果的なアプローチを行うためには、個々の案件を適切に管理し、営業活動に必要な情報を完全に把握することが不可欠です。

# ダッシュボード作成方法

# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## ▶ レポート作成

### 1. レポートの作成

ダッシュボードはレポートの集計がもとになっており最初にレポートを作成する必要があります。



レポートタブから  
[新規レポート]をクリックします。

### 2. レポートタイプの選択

どのオブジェクトのデータを参照するかを選択



カテゴリから参照したい内容を選択します。

レポートタイプペインから使用したいオブジェクトを選択し[レポートを開始]をクリックします。



# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## 3.使用するデータをフィルター

可視化に使用するデータを絞り込みます。



[検索条件]タブをクリックします。



[条件]からフィルター設定したい項目を検索します。

追加された項目にフィルター条件を設定します。

# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

[▼]から[検索条件ロジックを追加]を選び検索条件を設定します。



## 4.表示する列を変更

表示する列は自由に変更できます。



[列]から表示したい項目を検索します。

削除したい場合は項目のxをクリックします。

項目をドラッグすることで表示順を入れ替えることができます。



# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## 5.集計をする

列の値をグループ化して集計することができます。



[行をグループ化]から集計したい表項目を検索します。  
集計は3つの列までできます。

横軸に集計をする場合は列をグループ化から項目を検索してください。



日付項目を月毎に集計したい場合は日付項目の[▼]から  
[集計期間単位]を選び[年月]を選択します。



# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## 6.数式を用いた演算をする

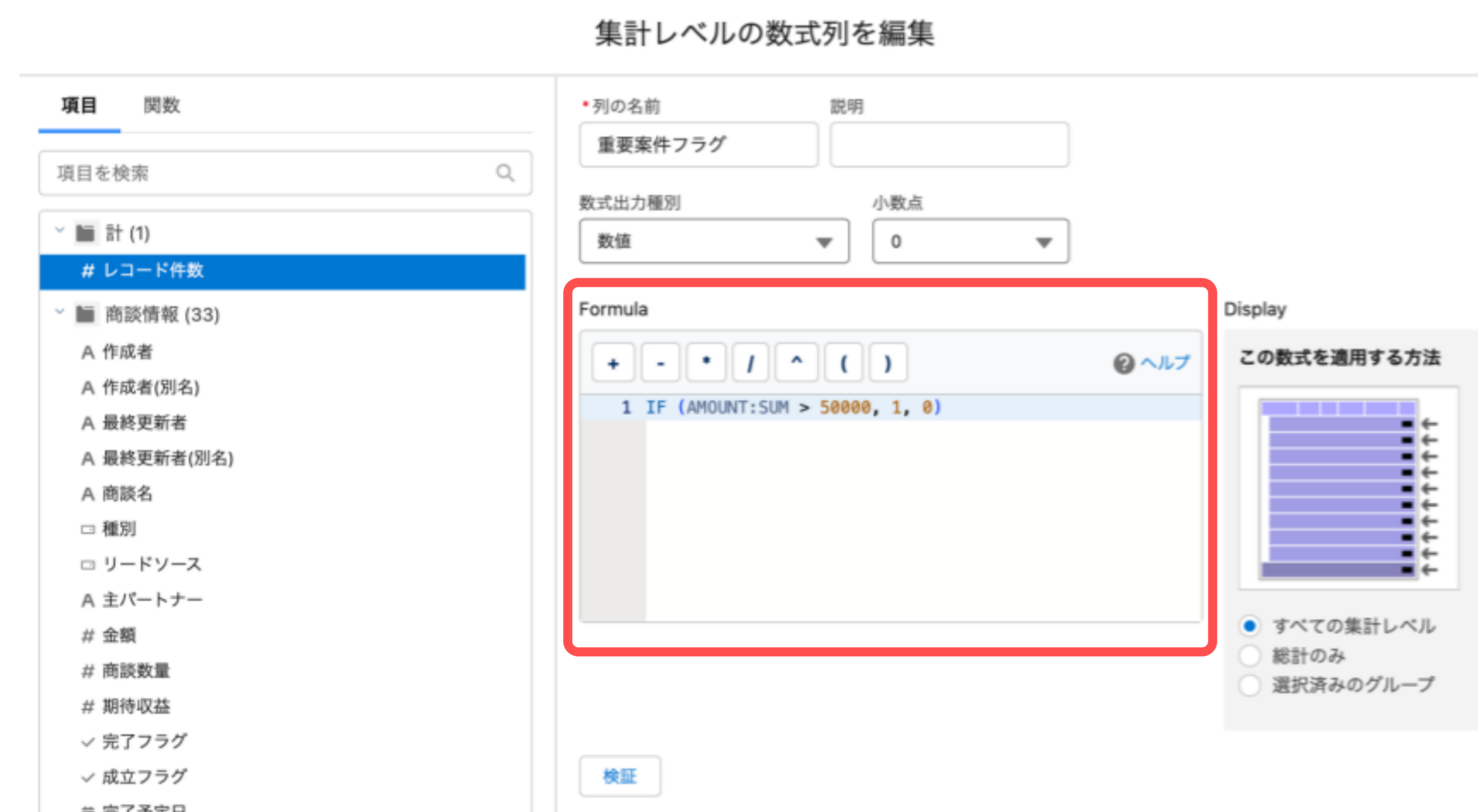
高度な集計することができます。



最低1項目はグループ化されている必要があります。

列の[▼]から[集計項目を追加]をクリックし数式設定ウィンドウを開きます。

横軸に集計をする場合は列をグループ化から項目を検索してください。



[▼]から[検索条件ロジックを追加]を選び検索条件を設定します。

項目と同様の数式が集計列に対して実行できます。

項目や関数は左のタブから挿入できます。

例)  
50,000円以上の商談は重要案件としてフラグする。

IF (AMOUNT:SUM > 50000, 1, 0)

# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成



作成した集計項目は列の最後に追加されます。

数式を用いた集計項目は並び順を変更できません。  
表示したい順で集計項目を作成してください。

## 7.簡易的な集計方法

数式を用いず簡単に集計をできます。

フェーズ	会計期間	金額	期待収益	確度 (%)	商談日数	作成日	種別
Needs Analysis	2024 年度 Q1	1,0	↑ 昇順に並び替え		1	2024/02/18	-
Prospecting	2024 年度 Q1	¥ 6,0	↓ 降順に並び替え		1	2024/02/18	-
Closed Won	2024 年度 Q1		この項目で行をグループ化		0	2024/02/18	-
Prospecting	2024 年度 Q1	¥ 7,0	この項目で列をグループ化		1	2024/02/18	-
Value Proposition	2024 年度 Q1	¥ 0,0	集計			2024/02/18	-
Prospecting	2024 年度 Q1	¥ 2,0	この列をバケット化			2024/02/18	-
Needs Analysis	2024 年度 Q1	¥ 2,0	ユニークカウントを表示			2024/02/18	-
Needs Analysis	2024 年度 Q1	¥ 6,0				2024/02/18	-
Needs Analysis	2024 年度 Q1	¥ 5,0	← 左に移動			2024/02/18	-
Proposal/Price Quote	2024 年度 Q1	¥ 8,0	→ 右に移動			2024/02/18	-
Needs Analysis	2024 年度 Q1	¥ 8,0			1	2024/02/18	-
ators Needs Analysis	2024 年度 Q1	¥ 6,0	× 列を削除		2	2024/02/17	Existing Cust

数値列の[▼]から[集計]をクリックし集計種別を選択します。

選択した種別でグループ化された同一内容ごとに集計されます。



# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## 8.一意の値の出現回数を集計する

取引先の社数を集計する場合は件数ではなくユニークカウントを使用。

取引先責任者 ▼ 商談 ▼ レポート ▼ ダッシュボード ▼ 担当営業 ▼ リード ▼ ToDo ▼ フ:

限定された数のレコードをプレビューしています。すべて表示するには、レポートを実行してください。

予定日	取引先名	商談名	フェーズ	会計期間
2024年1月(20)	群馬セキュリティシステムズ株式会社	↑ 昇順に並び替え	Proposal/Price Quote	2024年度
	福岡グリーンエナジー株式会社	↓ 降順に並び替え	Needs Analysis	2024年度
	北海道アグリカルチャー株式会社	目 この項目で行をグループ化	Prospecting	2024年度
	-	冊 この項目で列をグループ化	Closed Won	2024年度
	京都プレシジョン工業株式会社	🗑 この列をバケット化	Prospecting	2024年度
	東京スマートシステムズ株式会社	📄 ユニークカウントを表示	Value Proposition	2024年度
	北海道アグリカルチャー株式会社		Prospecting	2024年度
	日本テクノロジーソリューションズ株式会社	← 左に移動	Needs Analysis	2024年度
	東京スマートシステムズ株式会社	→ 右に移動	Needs Analysis	2024年度

取引先や担当者の人数など同じ値が複数回出現する場合は件数を用いると正しい集計ができません。

一意の値で集計することで社数や人数を正確に知ることができます。

数値列の[▼]から[ユニークカウントを表示]をクリックします。

合計欄に一意の件数が表示されます。

## 9.レポートを保存する

保存し他のメンバーと共有します。

担当営業 ▼ リード ▼ ToDo ▼ ファイル ▼ キャンペーン ▼ Chatter

実行してください。

フェーズ	会計期間	金額	期待収益	確度 (%)
Proposal/Price Quote	2024年度 Q1	¥13,000	¥9,750	75%

[保存 & 実行]ボタンをクリックし保存します。

# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

レポートを保存

レポート名  
重要案件の一覧

レポートの一意の名前  
new\_report\_gNt

レポートの説明

フォルダー  
案件管理ダッシュボード用レポート

フォルダーを選択

キャンセル 保存

保存ウィンドウでレポート名をつけ、保存フォルダーを選択します。

レポートの一意の名前は自動で入力される値で問題ありません。

(レポートのAPI名を使用する機会はほとんどないため)

フォルダーを選択

すべてのフォルダー > 案件管理ダッシュボード用レポート

フォルダーを検索...

- Einstein Bot Reports
- Einstein Bot Reports Spring '23
- Einstein Bot Reports Summer '23
- Einstein Bot Reports Summer '22
- Einstein Bot Reports Winter '23
- 案件管理ダッシュボード用レポート

まだ何もありません  
このフォルダーにはサブフォルダーがありません。

新規フォルダー

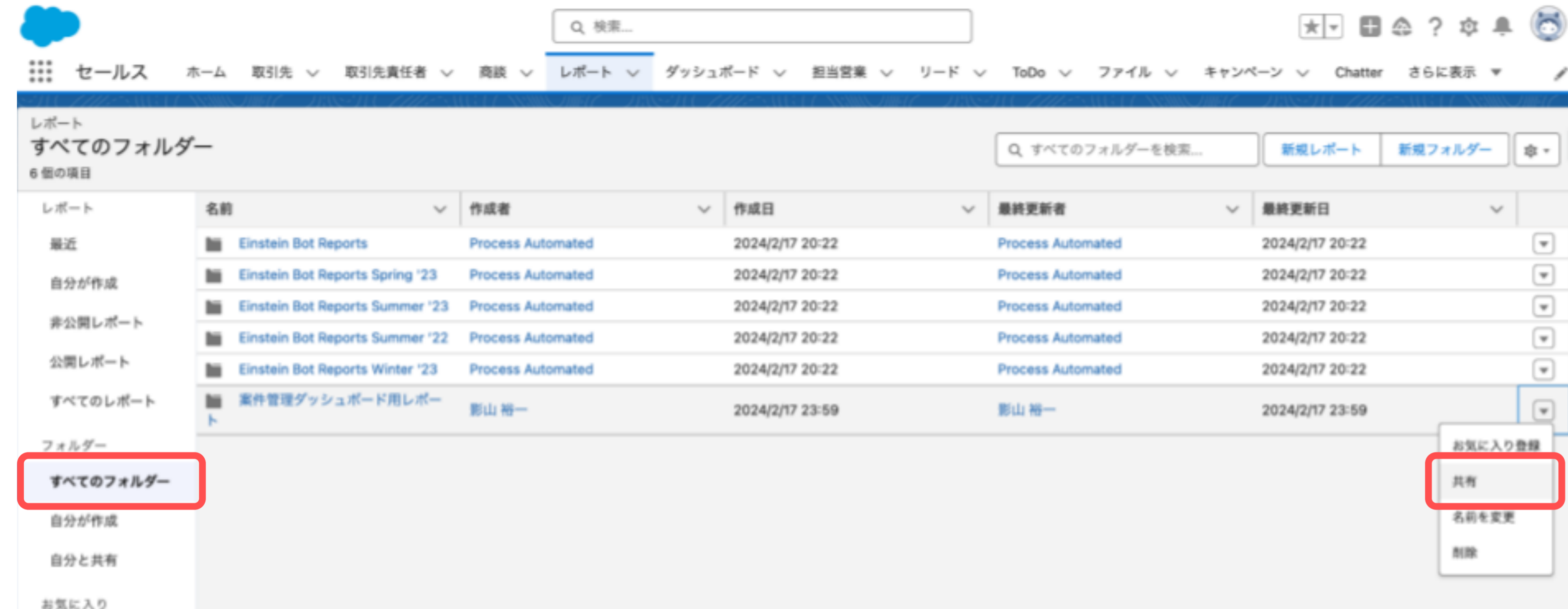
キャンセル

フォルダーを選択

任意のフォルダーか[新規フォルダー]を選び保存先を指定します。

# ダッシュボード作成 ▶ レポート作成

## 10. フォルダーを他のユーザーと共有 フォルダーごとに共有設定をできます。



レポート]を開き[すべてのフォルダー]をクリックします。

フォルダー一覧から共有設定したいフォルダの[▼]から[共有]を選択します。

### フォルダーの共有

これらの共有設定は、このフォルダーのすべてのサブフォルダーに適用されます。

共有先  
ユーザー

名前  
ユーザーを検索...

アクセス  
表示

共有

[共有先]からユーザーやグループを選び[アクセス]で共有先の権限を設定します。

(設定できる権限)

表示 = レポートの表示のみ可。  
編集 = レポートの設定を編集可。  
管理 = 共有設定を変更可。



# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## ▶ ダッシュボードの新規作成

### 1. ダッシュボードの新規作成

レポートをもとにダッシュボードを作成します。

▼	フォルダー	▼	作成者	▼	作成日	▼	登録済み
セルにつながる取引先、 把握するためのダッ -ドです。	案件管理ダッシュボード		影山 裕一		2024/2/18 22:57		
ームが商談分析を可視化 ためのダッシュボードで	案件管理ダッシュボード		影山 裕一		2024/2/18 22:10		

[ダッシュボード]タブを開き[新規ダッシュボード]をクリックします。

新規ダッシュボード

\*名前  
営業分析

説明

フォルダー  
非公開ダッシュボード

ダッシュボード名を[名前]に入力します。

レポートと同じくダッシュボードを保存するフォルダーを選択します。

(ご不明な場合はレポート作成No.9をご確認ください)

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## 2. グラフ等の部品を追加

レポートをもとにグラフや表などの部品を配置します。



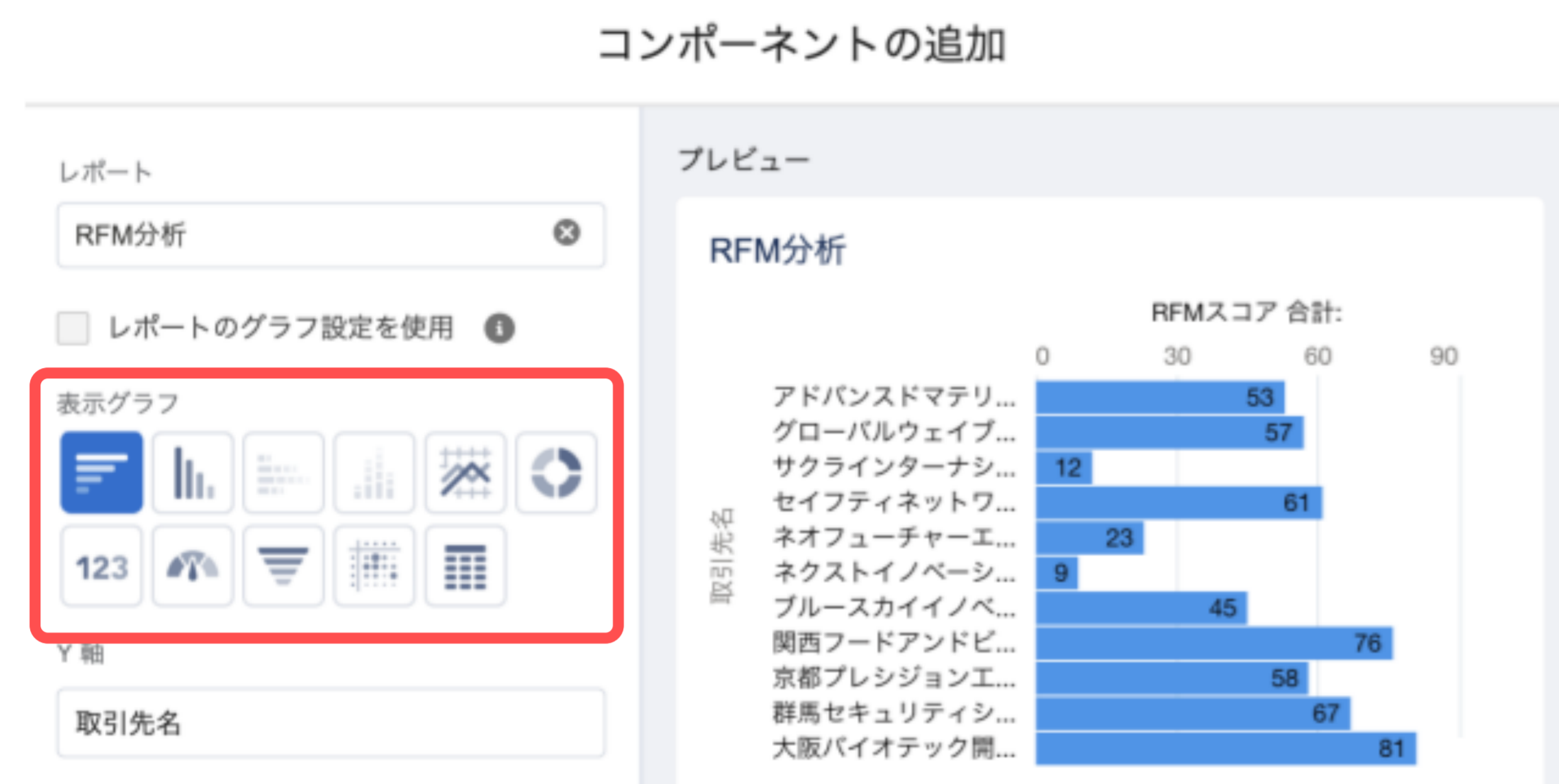
[+ウィジェット]ボタンをクリックして  
[グラフまたはテーブル]を選択します。



集計元となるレポートを[すべてのレポート]を選び  
一覧された中から選び[選択]ボタンをクリックします。



# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成



コンポーネント設定ウィンドウの[表示グラフ]から作成したいグラフ等を選び[追加]をクリックします。

グラフの設定はNo.7で説明します。



追加されたコンポーネントはドラッグ&ドロップで位置を変更できます。

コンポーネントの端をドラッグ&ドロップすることでサイズを変更できます。

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## ダッシュボードの保存

ダッシュボードに加えた変更は忘れずに保存してください。



[保存]ボタンをクリックしてください。

## 3.ダッシュボードのデータを特定のユーザー視線でみる



[]ボタンをクリックしてプロパティを開いてください。

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## プロパティ

営業分析

説明

フォルダー

非公開ダッシュボード

フォルダーを選択

このダッシュボードの所有者は 影山 裕一 です

次のユーザーとしてダッシュボードを参照:

- 自分
- 別のユーザー
- ダッシュボード閲覧者

ダッシュボード閲覧者がダッシュボードの表示ユーザーを選択できるようにする

次のユーザーとしてダッシュボードを参照からダッシュボードを見せたいユーザー視線を選択してください。

\*自分とは  
ダッシュボードを作成したユーザー

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## 4.ダッシュボードのデザインテーマを選択

ダークモードや配色などテーマを選択することができます。

プロパティ

ダッシュボード閲覧者がダッシュボードの表示ユーザーを選択できるようにする

ダッシュボードグリッドサイズ ⓘ

12列 (推奨)  9列

ダッシュボードテーマ ⓘ

光  闇

ダッシュボードパレット ⓘ

オーロラ  夕暮れ  野草  日の出

ブルーグラス  海  熱  夕方

池  スイカ  炎  水

湖  鉱物 (アクセス可能)

キャンセル 保存

[⚙️]ボタンをクリックしてプロパティを開いてください。

プロパティのダッシュボードテーマからお好みに選択してください。



# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## 5. ダッシュボードにフィルターを適用

表示する内容を絞り込むことができます。

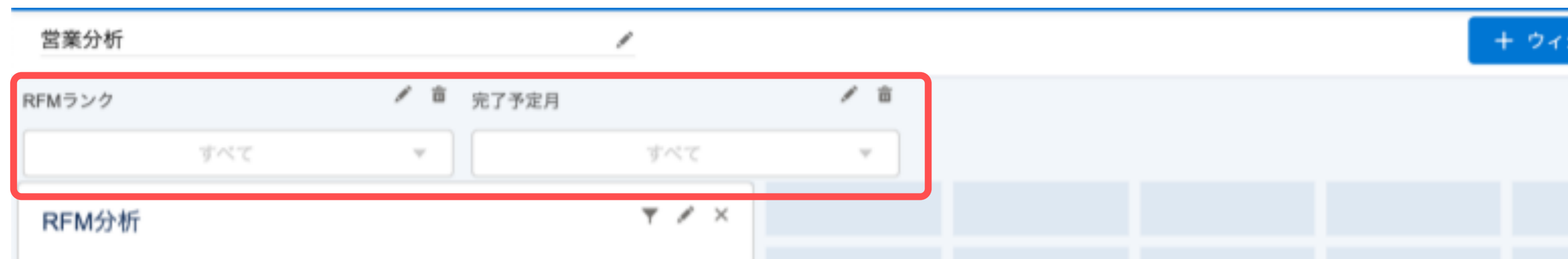


[+ 検索条件] ボタンをクリックして検索条件を追加ウィンドウを開いてください。



[絞り込み条件の項目を選択 (必須)] からフィルター設定したい項目を選択して、条件設定をして [適用] をクリック後 [追加] をクリックしてください。

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成



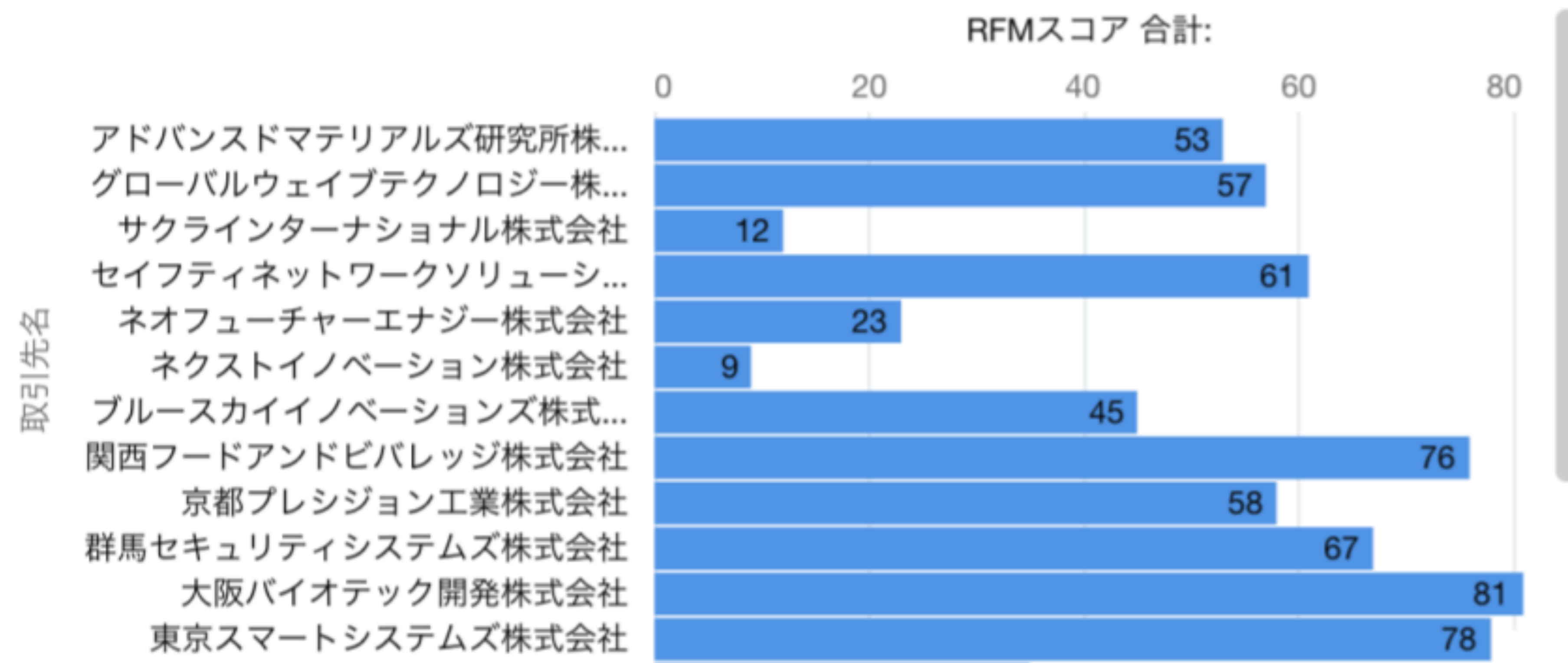
ダッシュボード上部にフィルター条件ボタンが追加されます。

フィルターはAND条件で作用します。

## 6. グラフの設定変更

グラフの種類や表示はコンポーネントの編集からできます。

### RFM分析



コンポーネントの[✎]マークをクリックしてコンポーネントの編集ウィンドウを開いてください。

## ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

Y 軸

取引先名

X 軸

RFMスコア 合計:

+ 基準

表示単位

短縮数値

値を表示

Chatter 写真を表示

X 軸の範囲

自動

カスタム

小数部の桁数

自動

並び替え

取引先名 ▼ ↑

### 〈 軸 〉

X軸またはY軸は[+基準]をクリックすることで追加できます。

### 〈 表示単位 〉

表示単位の短縮表示はk（千）、M（百万）など桁に応じて自動で短縮されます。任意の桁で指定することもできます。

### 〈 小数部の桁数 〉

小数点数の桁を指定できます。

### 〈 並び替え 〉

集計軸の値で昇順、降順をして並べ替えができます。降順とするとランキング形式の表現が実現できます。



## ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

The image shows a configuration form for a new dashboard. It includes several input fields and a radio button selection for themes. The fields are: 'カスタムリンク' (Custom Link) with the value 'https://www.heroku.com/'; '表示する最大グループ数' (Maximum number of groups to display) with the value '100'; 'タイトル' (Title) with the value 'RFM分析'; 'サブタイトル' (Subtitle) which is empty; 'フッター' (Footer) which is empty; and 'コンポーネントテーマ' (Component Theme) with two options: '光 (ダッシュボードのデフォルト)' (Light (Default of the dashboard)) which is selected, and '闇' (Dark) which is not selected. Below the radio buttons are two color swatches: one for the 'Light' theme and one for the 'Dark' theme.

### 〈 カスタムリンク 〉

拡大表示させた際にSalesforce内ページまたは外部サイトへのリンクを設定できます。

### 〈 表示する最大グループ数 〉

表示数を最適化することで見やすいグラフとすることができます。

ランキング上位を表示する場合にも利用できます。

### 〈 タイトル 〉

具体的で分かりやすい名称をつけてください。

### 〈 サブタイトル 〉

集計期間範囲やグラフから起こしてほしいアクションを明示してください。

### 〈 フッター 〉

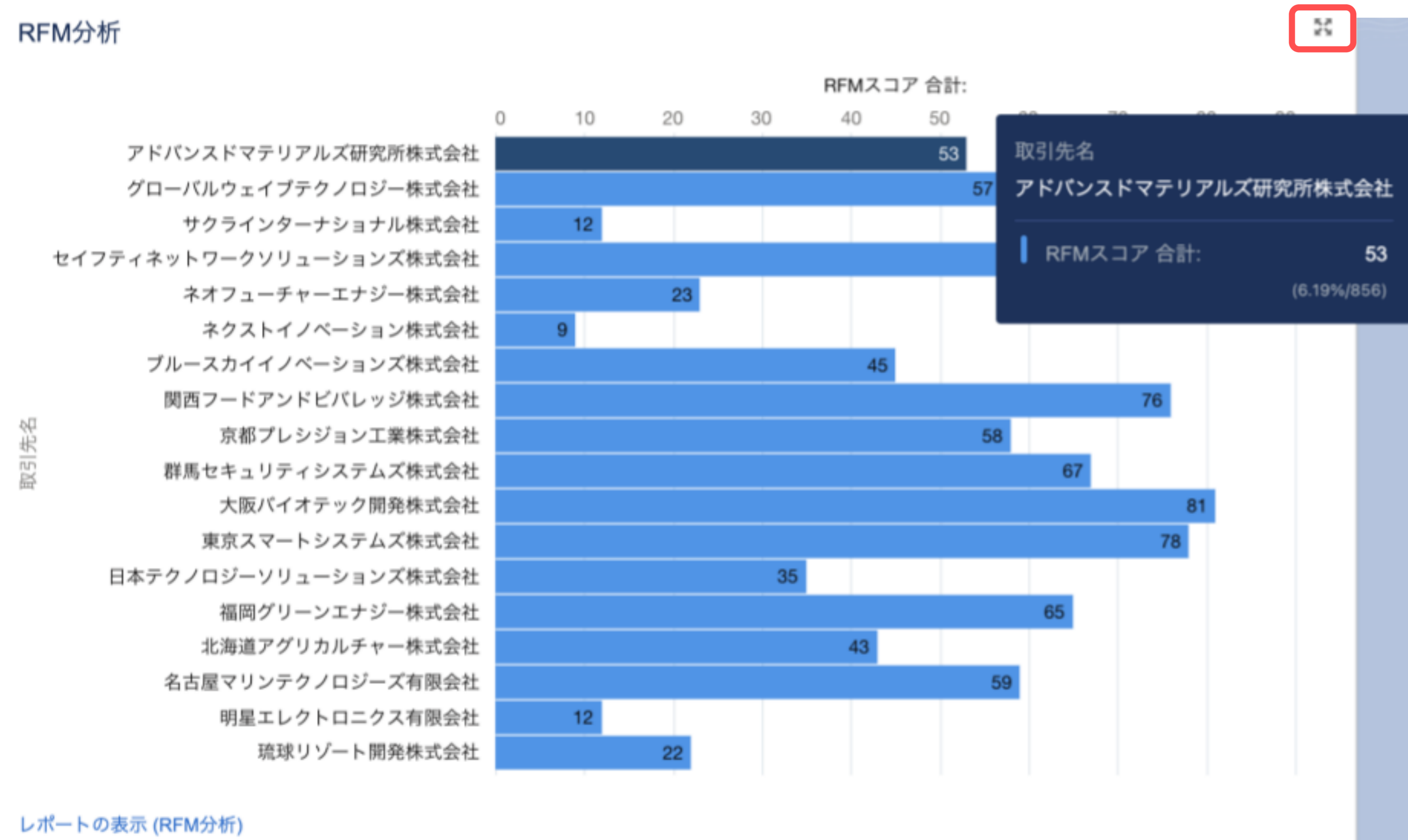
グラフ下部に補足説明を追記できます。

# ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

## 7. グラフのソースを確認する

グラフの集計元になっているレポートをドリルダウンして見ることができます。

RFM分析



レポートの表示 (RFM分析)

グラフをマウスオーバーすることで数値の確認ができます。

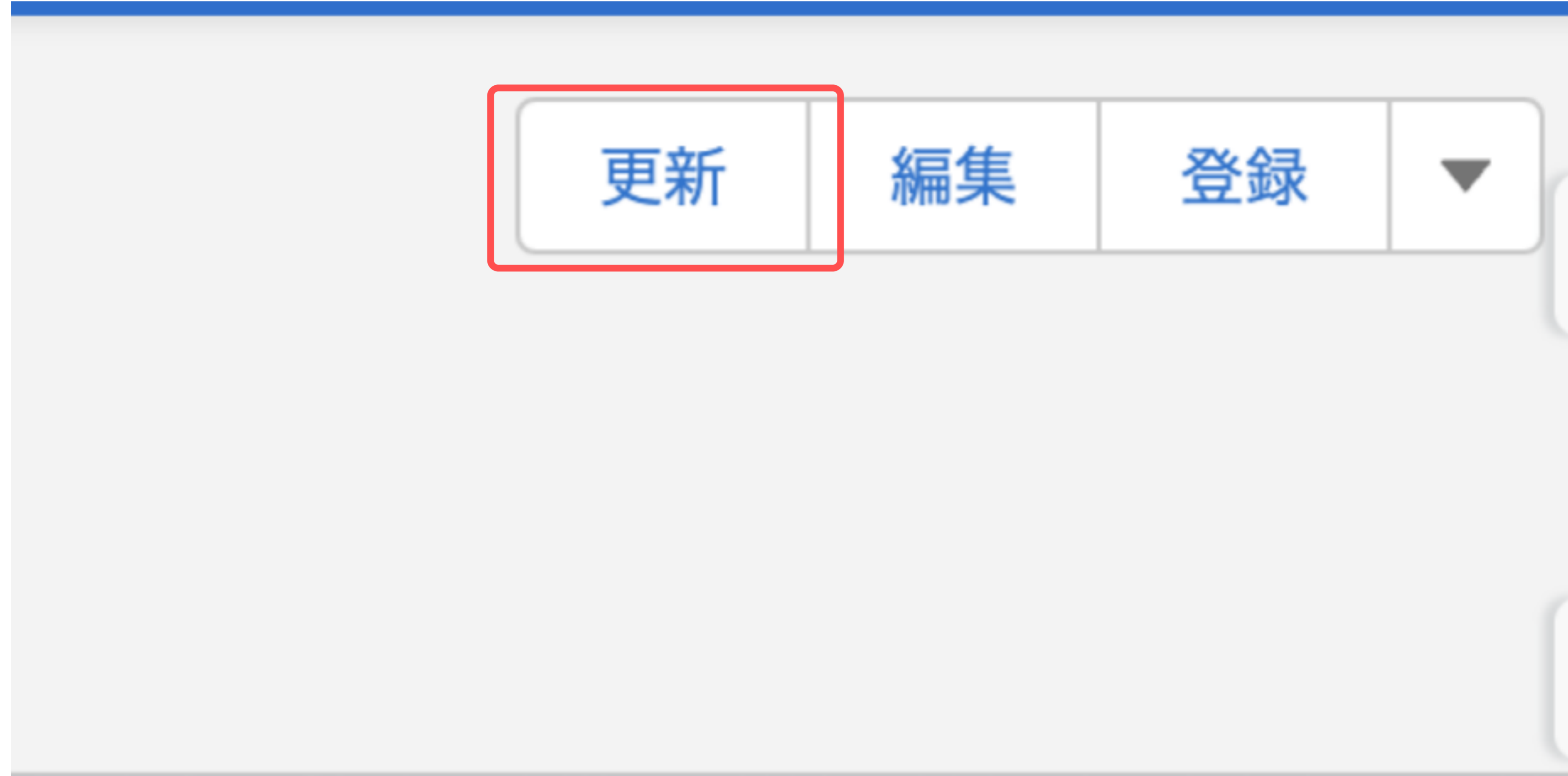
グラフの描写部分をクリックすることで集計元のレポートでより詳細な内容を閲覧できます。

グラフ右上の拡大マークでポップアップ拡大されたグラフが表示されます。

## ダッシュボード作成 ▶ ダッシュボードの新規作成

### 8.ダッシュボード内容の更新

ダッシュボードの内容はデフォルトでは自動更新されません。



[更新]ボタンをクリックすることでダッシュボードの内容が最新データで更新されます。

この特性を活かし週次変化を目視することができます。

[登録]ボタンから自動更新を設定することも可能です。

# 売上見込みをつける

## 売上見込みをつける

### ▶ フォーキャスト管理

---

フォーキャスト管理は、将来の売上や需要を予測し、それに基づいてリソースや計画を調整するプロセスです。

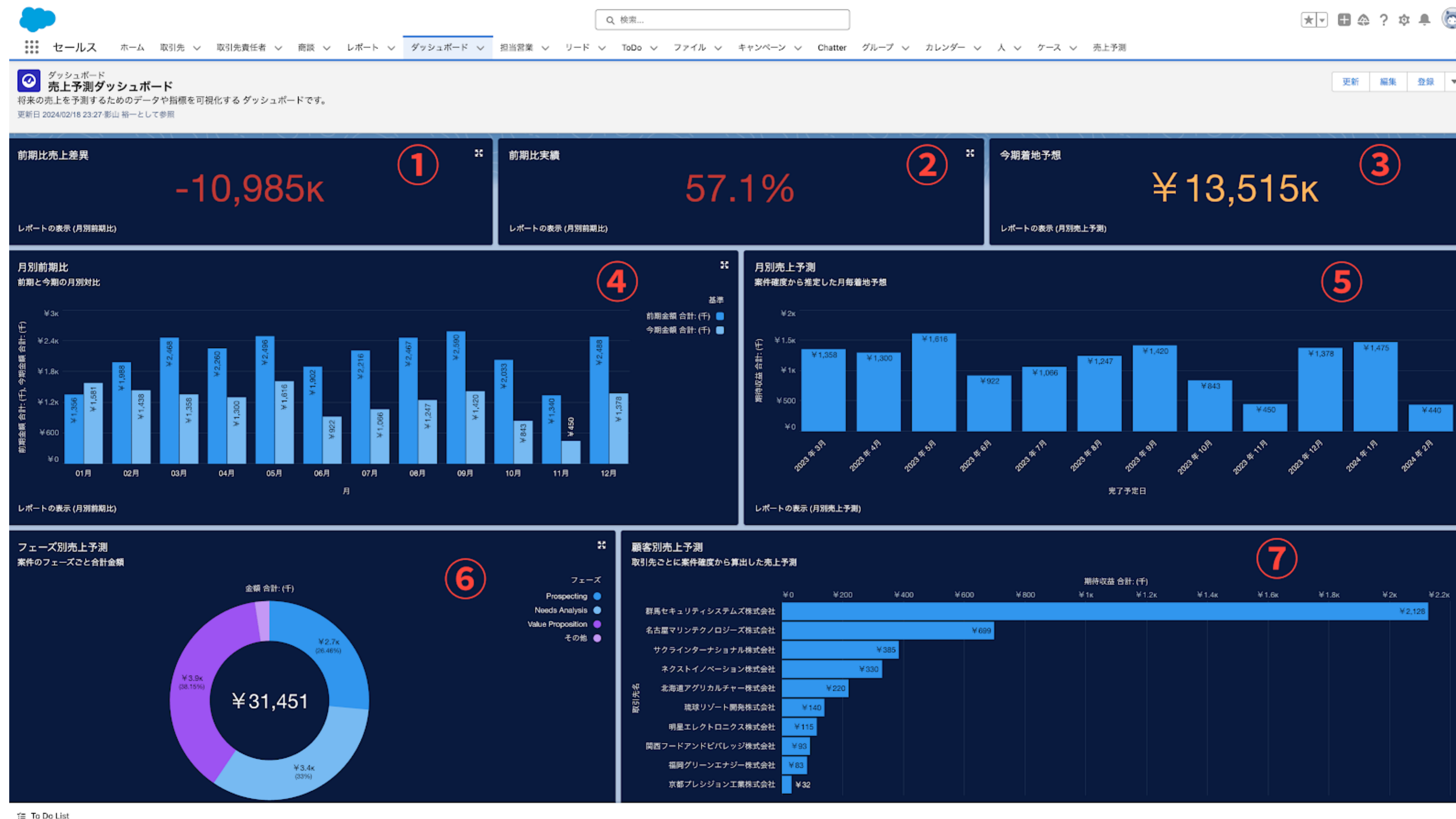
主な目的は、組織が将来の需要やリソースの必要性を正確に把握し、適切な戦略や計画を立てることです。

フォーキャスト管理におすすめのダッシュボードをご紹介します。



## 売上予測ダッシュボード

将来の売上を予測するためのデータや指標を可視化するダッシュボードです。  
過去の売上動向、現在の販売活動、顧客の購買履歴などのデータを元に、将来の売上を予測します。



# 売上見込みをつける ▶ フォーキャスト管理 ▶ 売上予測ダッシュボード

## ▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	前期比売上差異	昨年度の受注実績と比較することで今期の進捗と成長を把握し、前期比で進捗が遅れている場合は営業強化を図る指標とします。	前期実績と今期実績をグラフ内の数式で演算しています。
2	前期比実績	上記目的と同様。 進捗率とすることで前期比の進捗を直感的に把握します。	前期実績と今期実績をグラフ内の数式で演算しています。
3	今期着地予想	現在ある案件から今期の着地を予測します。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出しています。
4	月別前期比	月毎の前年比較をすることでより詳細な前期比進捗管理をします。	商談の月項目、前期、今期の3つの数式項目からレポート作成し可視化を実現しています。
5	月別売上予測	現在の案件から月毎の着地予測をすることで進捗の悪い月を早めに把握し営業攻勢をかけることに利用します。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出した数値を月毎にプロットしています。



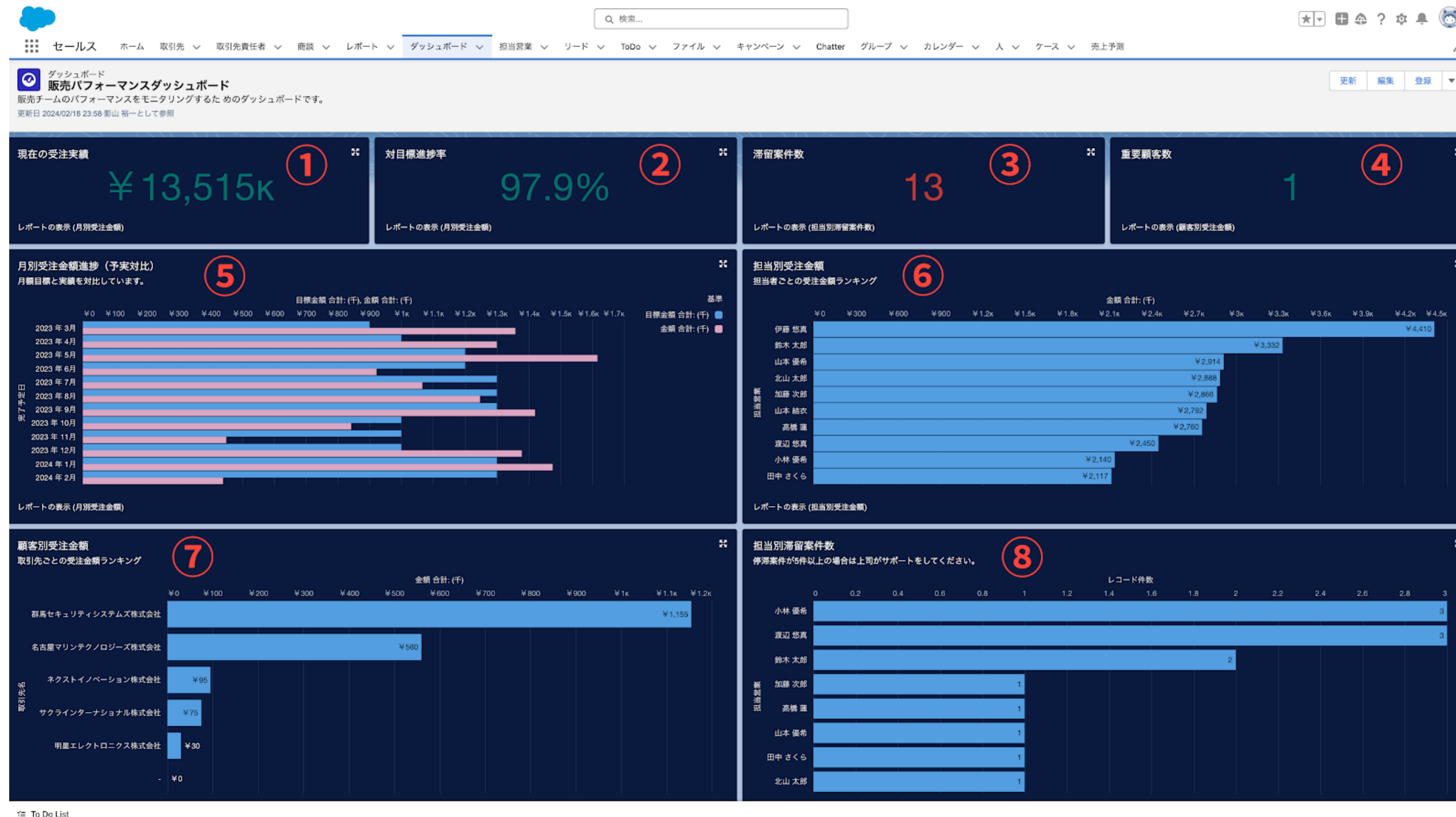
# 売上見込みをつける ▶ フォーキャスト管理 ▶ 売上予測ダッシュボード

No	レポート名	目的	説明
6	フェーズ別売上予測	商談フェーズごとの受注見込み金額を一覧することで受注につながる見込み金額がどの程度あるかを把握します。 確度の低いフェーズの金額が少ない場合、近い将来受注の落ち込みが予想されるため営業活動を活発化させる必要があります。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出した数値をフェーズ毎にプロットしています。
7	顧客別売上予測	顧客ごとに受注見込み金額を一覧することで注力すべき顧客を明らかにします。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出した数値を取引先毎にプロットしています。

# 売上見込みをつける ▶ フォーキャスト管理 ▶ 販売パフォーマンスダッシュボード

## 販売パフォーマンスダッシュボード

販売チームのパフォーマンスをモニタリングするためのダッシュボードです。売上目標の達成状況、各営業担当者の成績、重要な取引先や商談の状況などを可視化し、パフォーマンスの改善に役立ちます。





# 売上見込みをつける ▶ フォーキャスト管理 ▶ 販売パフォーマンスダッシュボード

## ▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	現在の受注実績	現在の受注金額を直感的に把握します。	現在の受注金額を集計しています。
2	対目標進捗率	受注目標に対して現在の受注実績進捗率を直感的に把握し進捗が思わしくない場合は対策アクションをとります。	商談に目標金額レコードを保持しレポートで対比させています。
3	滞留案件数	商談フェーズが一定期間以上経過している案件数を直感的に把握します。この数字がゼロになるよう担当営業に営業活動を促します。	レポート演算項目のフェーズ滞在期間を使用し件数を算出しています。
4	重要顧客数	一定金額以上の案件がある顧客数を把握することで安定的な受注に繋がります。また、大口顧客数を増やすことで受注増を図ります。	レポート内の数式フィールドで一定金額以上をフラグし件数を算出しています。
5	月別受注金額進捗 (予実対比)	目標金額に対し受注実績を時系列で把握します。月毎の過不足を可視化し進捗を直感的に把握します。	商談に目標金額レコードを保持しレポートで対比させています。



# 売上見込みをつける ▶ フォーキャスト管理 ▶ 販売パフォーマンスダッシュボード

No	レポート名	目的	説明
6	担当別受注金額	担当者別の受注実績を多い順にプロットすることでランキングしています。 営業担当者間の実績差が大きい場合は上司によるサポートや成功している営業のノウハウを共有する気づきを得ることを目的としています。	担当者ごとに受注金額を集計し降順でプロットしています。
7	顧客別受注金額	顧客ごとに受注実績を一覧することで注力すべき顧客を明らかにします。	取引先ごとに受注金額を集計し降順でプロットしています。
8	担当別滞留案件数	商談フェーズが一定期間以上経過している案件数を営業担当者ごとに一覧することで営業担当者をつまづきを見つけ出します。 つまづいている案件は上司や先輩営業がフォローすることで若手の育成にも繋がります。	レポート演算項目のフェーズ滞在期間を使用し件数を算出し営業担当ごとに集計し降順でプロットしています。

個別の案件の取りこぼし  
アップセルの余地を探る

## 個別の案件の取りこぼし/アップセルの余地を探る

### ▶ 個別案件管理

---

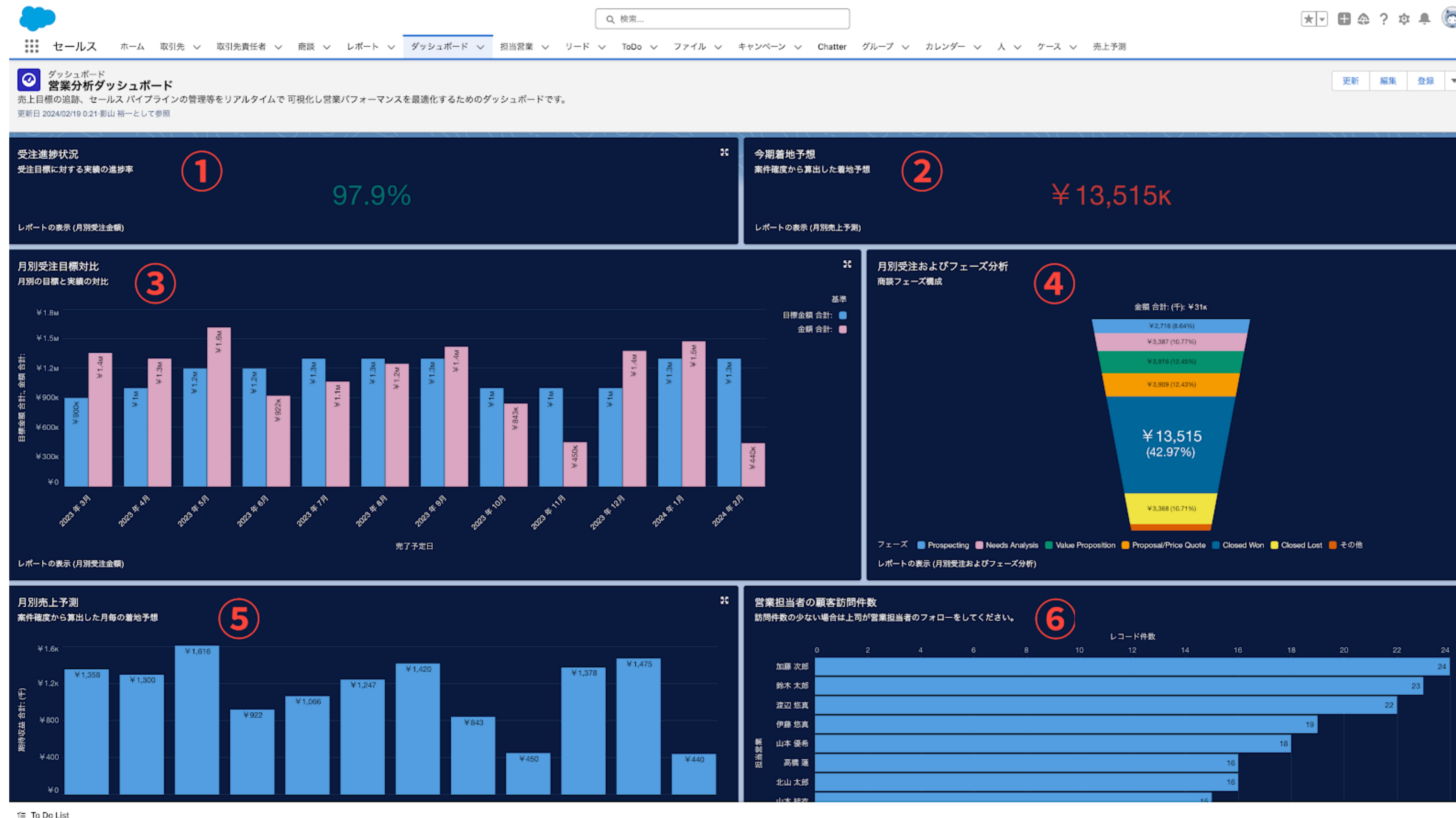
個別案件管理は、企業が個々の案件やプロジェクトを効果的に追跡し、顧客の単価を向上させるために、顧客セグメンテーションやクロスセリング、顧客エンゲージメントの強化、顧客満足度の測定と改善などの取り組みを行うプロセスです。

個別案件管理におすすめのダッシュボードをご紹介します。



## 営業分析ダッシュボード

営業部門が売上目標の追跡、セールスパイプラインの管理、売上予測、売上トレンド分析、顧客活動の追跡などをリアルタイムで可視化し、営業パフォーマンスを最適化するための重要なツールです。



▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	受注進捗状況	現在の売り上げ目標に対する進捗状況を数値で把握します。	現在の受注金額と目標金額からレポートの数式フィールドで算出しています。
2	今期着地予想	現在の案件で予想される着地金額を数値で把握します。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出しています。
3	月別受注目標対比	目標金額に対し受注実績を時系列で把握します。 月毎の過不足を可視化し進捗を直感的に把握します。	商談に目標金額レコードを保持しレポートで対比させています。
4	フェーズごとの金額	フェーズごとの金額をファンネルグラフで可視化することで受注につながる案件金額に不足がないかを早期に把握します。。	フェーズごとに集計することでファンネルグラフでプロットしています。
5	月別売上予測	受注見込み金額を月毎にグラフにすることで将来の受注見込みを予測します。 見込み金額が少ない場合はより早い段階での営業アクションを実現します。	商談フェーズに対応した係数を商談金額に乗算することで算出したものを月毎に集計しています。

No	レポート名	目的	説明
6	営業担当者の顧客訪問件数	<p>営業担当者の顧客訪問件数を一覧することで訪問の少ない営業担当者を見つけ出します。</p> <p>営業活動が十分に行えていない可能性を見つけ出し、担当者が営業活動に専念できる環境づくりをすることで案件獲得や受注率向上につなげます。</p>	<p>訪問件数を営業担当ごとに集計し降順でプロットしています。</p>



## 商談サマリダッシュボード

営業チームが商談に関する重要な情報を一目で把握できるように設計されたツールです。

このダッシュボードでは、異なる商談のステージや状況、担当者ごとの商談の数や金額、予定されたクローズ日、重要な商談の詳細などが視覚的に表示されます。これにより、営業マネージャーやチームリーダーはリアルタイムで商談の状況を把握し、戦略的な意思決定を行うことができます。また、商談の進行状況や成功率、担当者の業績などの分析も可能であり、営業チームがセールスプロセスを最適化し、目標達成に向けて効果的に活動するための洞察を得ることができます。



個別の案件の取りこぼし/アップセルの余地を探る ▶ 個別案件管理 ▶ 商談サマリダッシュボード

▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	営業担当者の活動状況	全体で営業がどの程度活動できているかを数値で把握します。	担当営業の活動数を集計しています。
2	パイプライン合計	現在の案件のうち未受注、未失注の案件金額を表示することで全体の営業規模に過不足がないかを把握します。	商談フェーズが受注、失注ではない商談金額を集計しています。
3	重要商談件数	商談金額が一定以上の案件が何件あるかを把握することで重点的な担当営業フォローをすることで失注確率を低下させます。	レポートの数式フィールドで一定金額以上の商談をフラグし集計しています。
4	案件成約率	全体の成約率を把握することで未受注の案件の約何割が将来受注になるかを推察します。	全体の案件数のうち何%が受注したかをレポートの数式フィールドで算出しています。
5	商談フェーズ構成	フェーズごとの金額をファンネルグラフで可視化することで受注につながる案件金額に不足がないかを早期に把握します。	フェーズごとに集計することでファンネルグラフでプロットしています。



個別の案件の取りこぼし/アップセルの余地を探る ▶ 個別案件管理 ▶ 商談サマリダッシュボード

No	レポート名	目的	説明
6	月別フェーズ推移	フェーズごとの金額を月毎に可視化することで受注につながる案件金額に不足がないかを早期に把握します。	フェーズごとに集計した商談金額を月毎にプロットしています。
7	担当別滞留案件数	商談フェーズが一定期間以上経過している案件数を営業担当者ごとに一覧することで営業担当者のつまづきを見つけ出します。つまづいている案件は上司や先輩営業がフォローすることで若手の育成にも繋がります。	レポート演算項目のフェーズ滞在期間を使用し件数を算出し営業担当ごとに集計し降順でプロットしています。
8	担当別成約率	担当者ごとに成約率を可視化することで成功している営業担当のノウハウを全体に共有するきっかけとします。案件金額とあわせて成約率を見ることで営業担当者のパフォーマンスを適切に評価することができます。	担当者ごとに案件数と受注案件数を集計しレポートの数式フィールドで算出しています。



## 失注分析ダッシュボード

営業チームが商談を失注した理由やパターンを理解し、将来の商談に生かすためのツールです。

このダッシュボードでは、失注した商談の主な要因や顧客のフィードバック、競合他社との比較などが視覚的に表示され、営業チームが失敗から学び、改善策を導入することができます。

さらに、失注パターンやトレンドの分析を通じて、営業プロセスの改善やターゲット設定の見直し、競合対策の強化などを行うことができ、成功率の向上に貢献します。



▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	失注件数	全体の失注件数を数値で把握します。	失注をフィルターすることで件数を算出しています。
2	失注案件金額	失注による機会損失の額を数値で把握し、受注率向上の動機づけにします。	失注をフィルターすることで失注した商談金額を算出しています。
3	失注率	商談のうち何割が失注するかを数値で把握し、失注率を下げるための営業活動に繋がります。	商談件数と失注件数をレポートの数式フィールドで演算しています。
4	失注理由割合	失注に占める敗因の割合を可視化することで自社の弱点を補う営業活動を行い、失注率低下につなげます。	全体の案件数のうち何%が失注したかをレポートの数式フィールドで算出しています。
5	競合別失注理由	失注した案件の競合相手と失注理由の構成を可視化することで案件で競合となった場合の対策を早期に打つことで失注率低下をはかります。	商談に競合項目を作成し競合情報を保持しています。 失注理由と合わせてレポート化しています。

## 個別の案件の取りこぼし/アップセルの余地を探る

### ▶ アップセルの余地を探る

---

既存の顧客に対して追加価値を提供し、より高額な商品やサービスを購入することを促進することです。

顧客の購買履歴やニーズを分析し、彼らに適した追加価値を提案します。

また、定期的なコミュニケーションや関係構築を通じて、アップセルの機会を見つけます。

これにより、既存顧客からの売上を増やし、顧客満足度を向上させます。

アップセルの余地を探るのにおすすめのダッシュボードをご紹介します。



## アップセル分析ダッシュボード

顧客の売上分析、顧客セグメンテーションなどのデータをカスタムダッシュボードで可視化し、顧客の単価向上の戦略を策定し実行することが可能です。

これにより、高額購買者や購買パターン、購買意欲の高い顧客を特定し、効果的な施策やキャンペーンを立案し、アップセルを促進することができます。



▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	RFMランクA以上の顧客数	商談から算出したRFMランクA以上の高見込み顧客の数を可視化し、優良顧客を増やすアクションにつなげます。	商談の直近受注、受注頻度、受注金額からRFMスコアを取引先項目に持たせて分析しています。
2	受注目標達成率	RFM分析で優良顧客の数を把握し、実際の受注金額に金額につなげていくため目標金額に対する進捗率を表示しています。	現在の受注金額と目標金額からレポートの数式フィールドで算出しています。
3	RFMランク分布	現在の顧客のRFMランクがどの程度の割合かを可視化しより高いRFMランクの割合が高くなるよう営業アプローチを計画します。	RFMランクごとに取引先件数を集計しプロットしています。
4	RFM分析	RFMスコア（数値が大きいほど購買力が高い）の高さと案件金額を見比べ、RFMスコアが高いにも関わらず案件金額が低い顧客は購買ポテンシャルが高くアップセルの可能性が高いとみなします。RFMスコアと案件金額の乖離がある顧客をターゲットにアップセル施策を実施します。	RFMスコアと受注金額を対比できるよう2軸でプロットしています。

# 目標との差分を見る



## 目標との差分を見る

### ▶ 予実管理

---

予算や計画に対する実績の追跡と分析を通じて、組織のパフォーマンスを評価するプロセスです。

具体的には、予算や目標に対する実績を定期的に比較し、達成度や進捗状況を把握します。

これにより、組織が予算や目標に向けてどの程度進んでいるかを把握し、必要に応じて調整や改善の施策を立案することが可能となります。

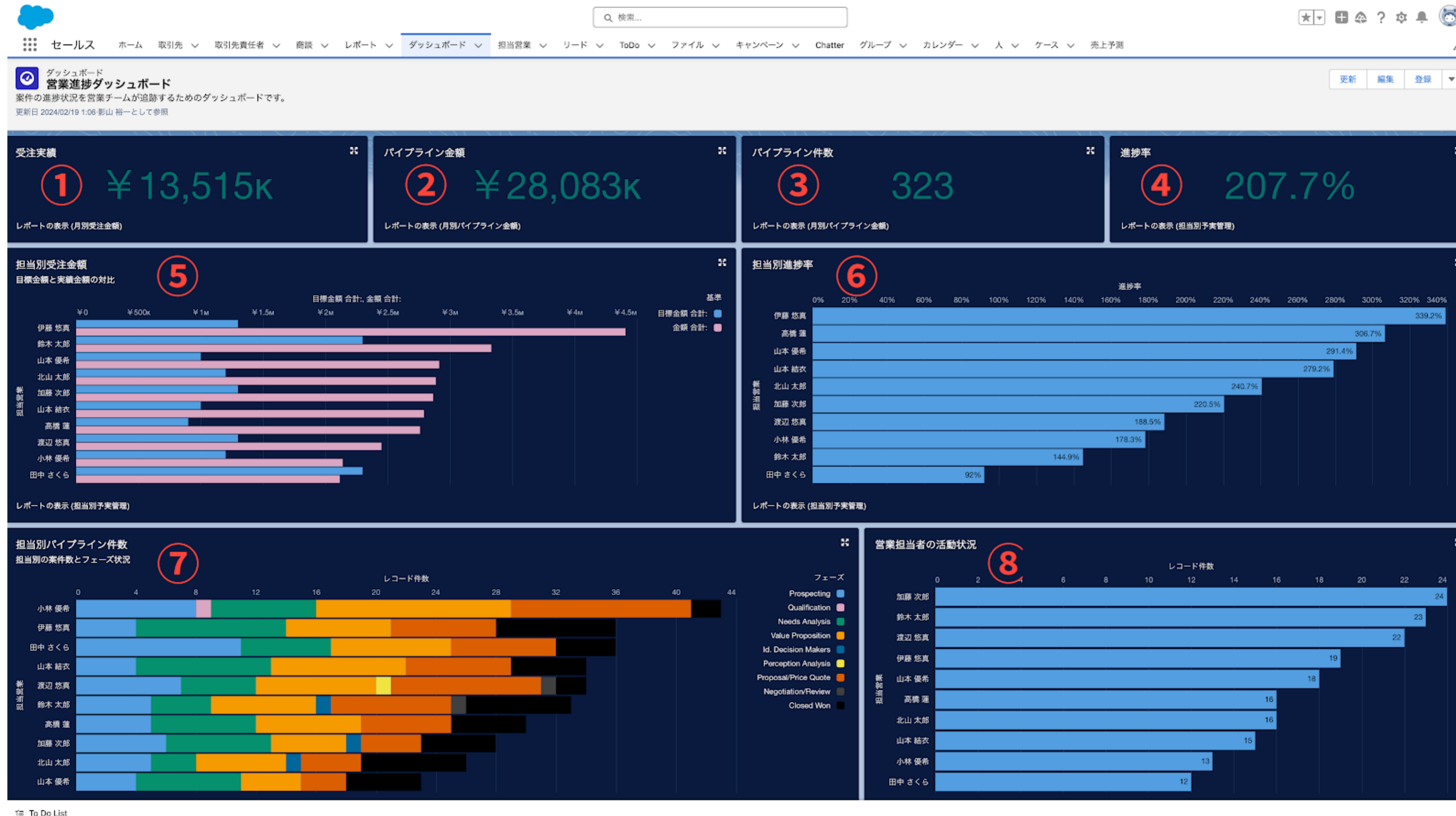
予実管理は、組織の効率性や効果性を向上させるために重要なツールの一つです。

予実管理におすすめのダッシュボードをご紹介します。

# 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 営業進捗ダッシュボード

## 営業進捗ダッシュボード

営業活動の進行状況や成果を視覚的に表示し、セールスパイプラインの概要や売上目標達成度、進行中の取引や顧客活動の履歴などの情報をリアルタイムで提供し、営業チームが業績を追跡し、効果的なアクションを実行するための重要なツールです。



# 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 営業進捗ダッシュボード

## ▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	受注実績	現在の受注金額を数値で把握します。	現在の受注金額を集計しています。
2	パイプライン金額	現在の案件のうち未受注、未失注の案件金額を表示することで全体の営業規模に過不足がないかを把握します。	商談フェーズが受注、失注ではない商談金額を集計しています。
3	パイプライン件数	現在の案件のうち未受注、未失注の件数を表示することで全体の営業規模に過不足がないかを把握します。。	商談フェーズが受注、失注ではない商談件数を集計しています。
4	進捗率	現在の受注金額を数値で把握します。	現在の受注金額を集計しています。
5	担当別受注金額	目標金額に対し受注実績を担当別に把握します。 月毎の過不足を可視化し進捗を直感的に把握し、営業のつまづきやフォローをすることで受注率向上につなげます。	商談に目標金額レコードを保持しレポートで対比させています。



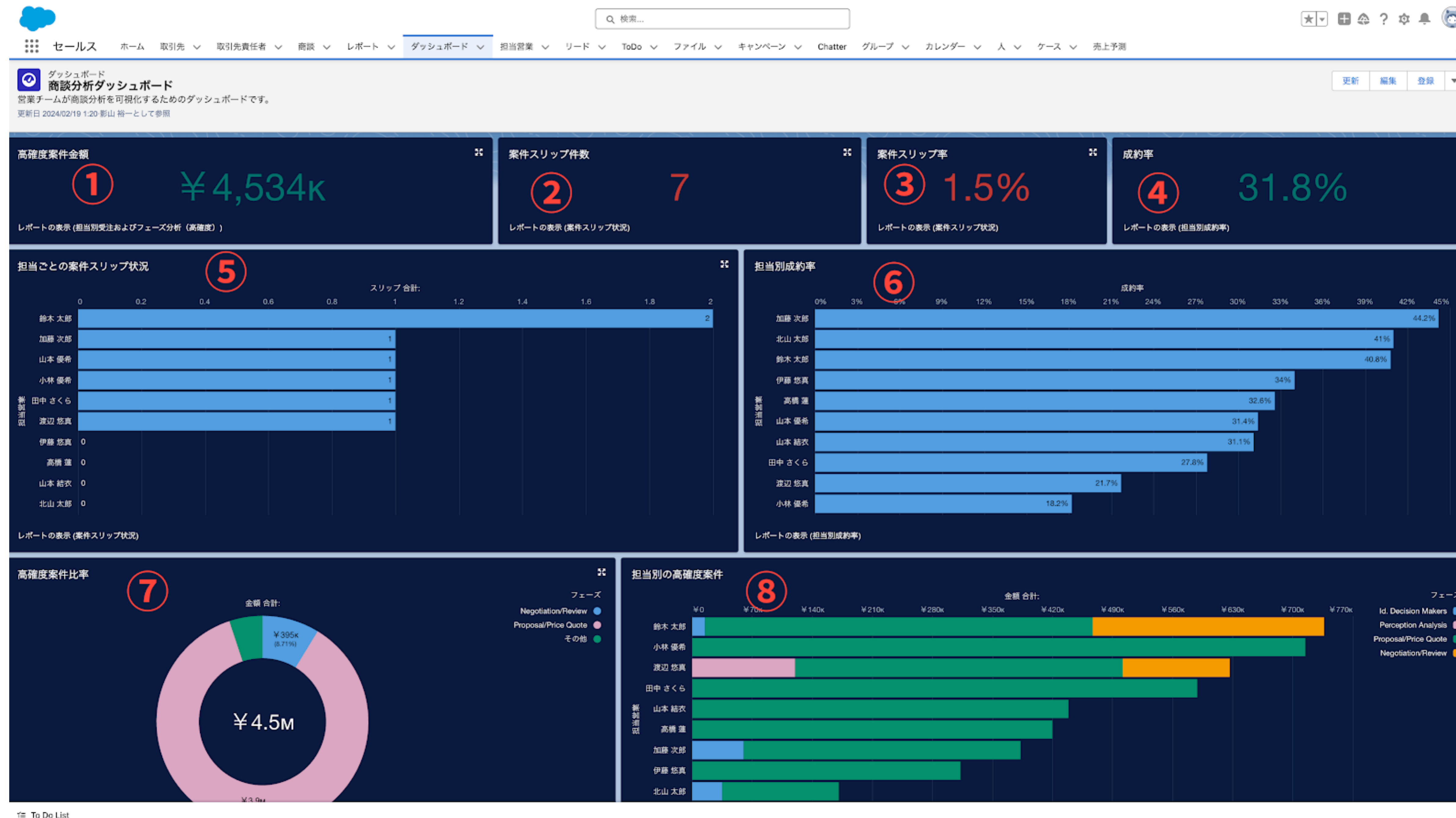
## 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 営業進捗ダッシュボード

No	レポート名	目的	説明
6	担当別進捗率	上記内容を目標に対する進捗率で可視化し、営業パフォーマンスを直感的に把握します。	レポートの数式フィールドで目標と実績から演算しています。
7	担当別 パイプライン件数	担当者ごとのパイプラインを一覧することで受注につながる案件が不足していないかを確認します。 不足している場合は原因を突き止めるアクションを起こすことで営業担当者が直面している課題を解決し営業チーム全体の底上げを実現します。	担当別の商談数をフェーズごとに積み上げてプロットしています。
8	営業担当者の 活動状況	営業担当者が円滑に顧客訪問などの活動を行えているかを把握し、担当者の課題解決や上司や先輩によるフォローにつなげます。	活動件数を営業担当者ごとに降順でプロットしています。

# 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 商談分析ダッシュボード

## 商談分析ダッシュボード

営業チームが商談の進行状況や成功率、期間、担当者ごとの業績などをリアルタイムで可視化し、戦略的な商談管理を行うための重要なツールです。





# 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 商談分析ダッシュボード

## ▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	高確度案件金	パイプラインのうち確度が高い案件の金額を把握します。	商談のフェーズ確度が50%以上の金額を集計しています。
2	案件スリップ件数	案件の完了予定日が延期された案件の件数を把握し失注リスクに備えます。	商談にスリップ項目を作成し自動化機能で完了予定日が延期された場合にフラグします。
3	案件スリップ率	全体の案件のうちどの程度の割合で完了予定日延期が発生しているかを把握し失注リスクの上昇を生じていないかを管理します。	商談件数とスリップ件数をレポートの数式フィールドで算出しています。
4	成約率	全体の成約率を把握することで未受注の案件の約何割が将来受注になるかを推察します。	全体の案件数のうち何%が受注したかをレポートの数式フィールドで算出しています。
5	担当ごとの案件スリップ状況	担当者ごとに完了予定日延期の案件数を一覧することで営業活動の問題や案件上の問題が発生していないかを把握します。件数が多い、増えるは問題を生じているアラートになります。	商談件数とスリップ件数をレポートの数式フィールドで算出したものを担当者ごとに集計しています。



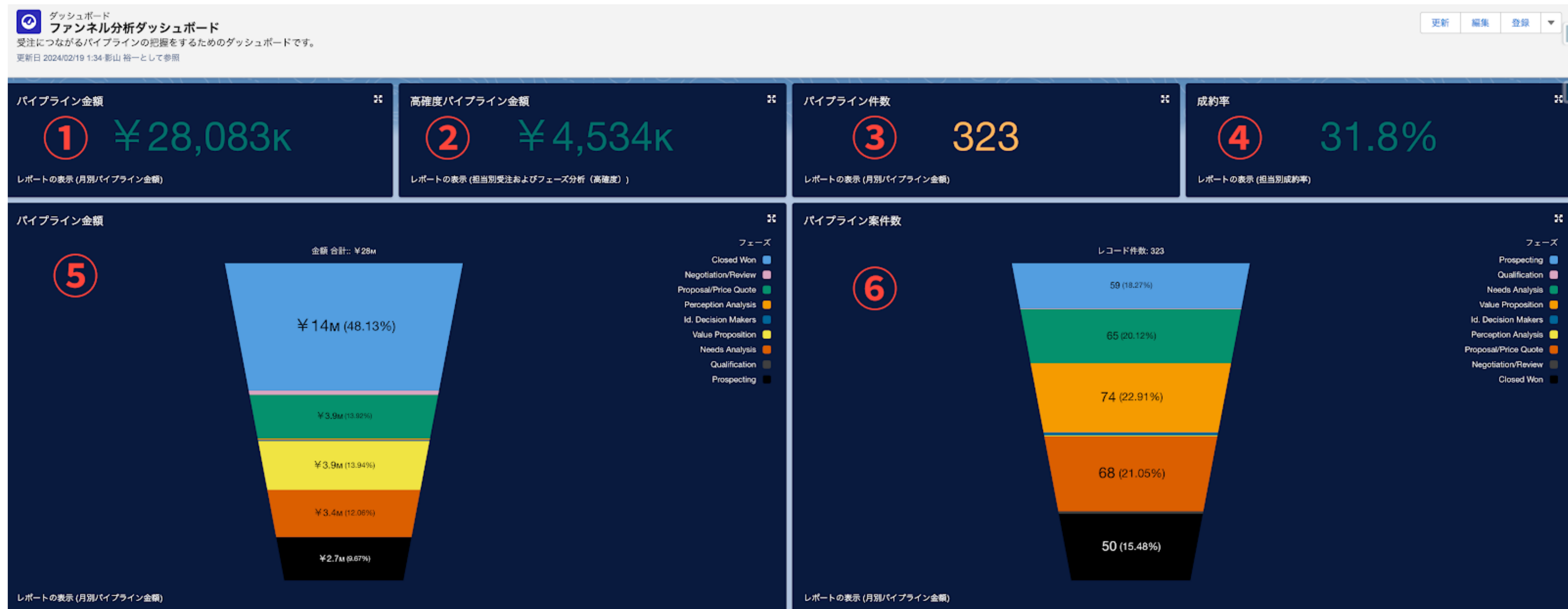
## 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ 商談分析ダッシュボード

No	レポート名	目的	説明
6	担当別成約率	担当者ごとに成約率を可視化することで成功している営業担当のノウハウを全体に共有するきっかけとします。 案件金額とあわせて成約率を見ることで営業担当者のパフォーマンスを適切に評価することができます。	担当者ごとに案件数と受注案件数を集計しレポートの数式フィールドで算出しています。
7	高確度案件比率	パイプラインのうち確度の高い案件のフェーズの割合を可視化します。 高確度フェーズの案件が十分にあるかを把握し成約率と合わせて見ることで十分な案件量があるかを把握します。	商談のフェーズ確度が50%以上の金額をフェーズごとに集計しています。
8	担当別の高確度案件	担当者ごとにパイプラインのうち確度の高い案件のフェーズの割合を可視化することで営業活動の成果がでているかを把握します。	商談のフェーズ確度が50%以上の金額を営業担当者ごとに集計しています。

## ファネル分析ダッシュボード

営業プロセスの各段階での商談の数や金額を視覚的に示し、セールスファネル（顧客獲得プロセス）全体の健全性や進捗状況を把握するためのツールです。

このダッシュボードでは、ファネルの上位から下位への移動や、各ステージでの商談の状況やコンバージョン率などが可視化され、営業チームがセールスパフォーマンスを最適化するための洞察を得ることができます。





# 目標との差分を見る ▶ 予実管理 ▶ ファネル分析ダッシュボード

## ▶ グラフ一覧

No	レポート名	目的	説明
1	パイプライン金額	現在の案件のうち未受注、未失注の案件金額を表示することで全体の営業規模に過不足がないかを把握します。	商談フェーズが受注、失注ではない商談金額を集計しています。
2	高確度パイプライン金額	現在の案件のうち確度の高いパイプラインを表示することで受注確度の高い案件がどの程度あるかを把握します。	商談フェーズが受注、失注ではない商談金額を集計しています。
3	パイプライン件数	現在の案件のうち未受注、未失注の案件数を表示することで全体の営業規模に過不足がないかを件数ベースで把握します。	商談フェーズが受注、失注ではない商談件数を集計しています。
4	成約率	全体の成約率を把握することで未受注の案件の約何割が将来受注になるかを推察します。	全体の案件数のうち何%が受注したかをレポートの数式フィールドで算出しています。
5	パイプライン金額	フェーズごとの金額をファンネルグラフで可視化することで受注につながる案件金額に不足がないかを早期に把握します。	フェーズごとに集計することでファンネルグラフでプロットしています。
6	パイプライン案件数	フェーズごとの金額をファンネルグラフで可視化することで受注につながる案件数に不足がないかを早期に把握します。	フェーズごとに集計することでファンネルグラフでプロットしています。



# SALESCORE Visualize

営業課題特定に  
最適化されたBIで  
今日の行動が変わる

ユーザー	KPIグループ メインKPI		KPIグループ プロセスKPI		案
	売上	受注数	決裁者価値合意		
 山田 花子	<b>4,000,000</b> / 18,400,000 21% ¥-2,072,000	<b>2</b> / 9 22% ¥-1	50% ← ¥-10	<b>4</b> / 15 26% ¥-1	44% ← ¥-6
 佐藤 一郎	<b>20,400,000</b> / 18,400,000 110% ¥+14,328,000	<b>7</b> / 9 77% ¥+4	100% ← ¥+40	<b>7</b> / 15 46% ¥+2	30% ← ¥-20
小計	<b>24,400,000</b> / 36,800,000 66% ¥+12,256,000	<b>9</b> / 18 50% ¥+3	81% ← ¥+21	<b>11</b> / 30 36% ¥+1	34% ← ¥-16

# SALESCORE支援企業（一部）



SpiderPlus & Co.





# メリット①-目標に対する進捗をひとめで把握

ユーザー	KPIグループ メインKPI		KPIグループ プロセスKPI					
	売上	受注数	決裁者価値合意	案件数	面談数			
山田 花子	4,000,000 / 18,400,000 21% 円-2,072,000	2 / 9 22% 円-1	50% ← 円-10	4 / 15 26% 円-1	44% ← 円-6	9 / 30 30% 円-1	37% ← 円-13	24 / 60 40% 円+4
佐藤 一郎	20,400,000 / 18,400,000 110% 円+14,328,000	7 / 9 77% 円+4	100% ← 円+40	7 / 15 46% 円+2	30% ← 円-20	23 / 30 76% 円+13	76% ← 円+26	30 / 60 50% 円+10
小計	24,400,000 / 36,800,000 66% 円+12,256,000	9 / 18 50% 円+3	81% ← 円+21	11 / 30 36% 円+1	34% ← 円-16	32 / 60 53% 円+12	59% ← 円+9	54 / 120 45% 円+14

- 標準進捗率（営業日の進捗率）に対して、目標の達成率が上回っているか下回っているかで赤/青の色分け表示。
- 実績データの更新はリアルタイムに実行される。
- 実績データはSFAから、目標や標準進捗率のデータはSALESCOREで保持。



営業進捗確認が容易に、  
営業組織全体の数字意識が向上

- SFA上でKPIごとにレポートが散乱していたが、SALESCOREのダッシュボードに統合することでKPIの推移を一括で見れるようになった。
- リアルタイムで営業の進捗が見れるようになったため、目標との差分が可視化され、そのギャップを埋めるための行動が増えた。



# メリット②-集計元のレポートをワンクリックで表示

	絞り込み	並び替え	TI	今月	担当者名,ユーザー名,グループ...	ダウンロード	リフレッシュ	削除	+ 行追加	保存
	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索
	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索	検索
1	山田 花子	2023-05-01	松本	〇〇株式会社	ニーズなし	〇事前ヒアリング 企業規...	現状で問題ない。	Google		
2	山田 花子	2023-05-06	中田	〇〇株式会社	ニーズなし	〇事前ヒアリング 事前ヒ...	現状で問題ない。	セミナー		
3	山田 花子	2023-05-05	福田	〇〇株式会社	現状で満足	〇事前ヒアリング 企業規...	現状で問題ない	リスト		
4	山田 花子	2023-05-20	福田	□□株式会社	現状で満足	〇事前ヒアリング 事前ヒ...	現状で問題ない	HP問		
5	山田 花子	2023-05-24	明石	□□株式会社	ニーズなし	〇事前ヒアリング 企業規...	現状で問題ない。	HP資		
6	山田 花子	2023-05-27	田中	××株式会社	予算ネック	〇事前ヒアリング 企業規...	予算が厳しいとのこと	HP問		
7	山田 花子	2023-05-05	荒川	××株式会社	予算ネック	〇事前ヒアリング 企業規...	予算が厳しいとのこと	HP問		
8	山田 花子	2023-05-20	田中	××株式会社	ニーズなし	〇事前ヒアリング 事前ヒ...	現状で問題ない。	HP資		
9	山田 花子	2023-05-24	明石	□□株式会社	予算ネック	〇事前ヒアリング 企業規...	予算が厳しいとのこと	Faceb		
10	山田 花子	2023-05-27	中田	〇〇株式会社	担当者価値合意	〇事前ヒアリング 事前ヒ...	決裁者を次に紹介した...	社外紹		
11	山田 花子	2023-05-05	中田	□□株式会社	時期尚早	〇事前ヒアリング 企業規...	時期を改めて連絡	Faceb		
12	山田 花子	2023-05-05	福田	××株式会社	予算ネック	〇事前ヒアリング 企業規...	予算が厳しいとのこと	LINE広		
13	山田 花子	2023-05-01	田中	××株式会社	予算ネック	〇事前ヒアリング 事前ヒ...	予算が厳しいとのこと	HP資		
14	山田 花子	2023-05-01	中田	□□株式会社	ビジネスゴールの確認	4月10日の訪問時に30-60...	一度社内でも上申をした上...	Google		

- ・ 各KPIをクリックすると集計元となるレポートの把握が可能
- ・ これらの集計元となる一次データを把握することで適切なアクションを思考することが可能  
(ex. 面談先の企業の業種は？フォーキャストの既存/新規の割合は？1案件への依存度は高くなっていないか？など)

irodas

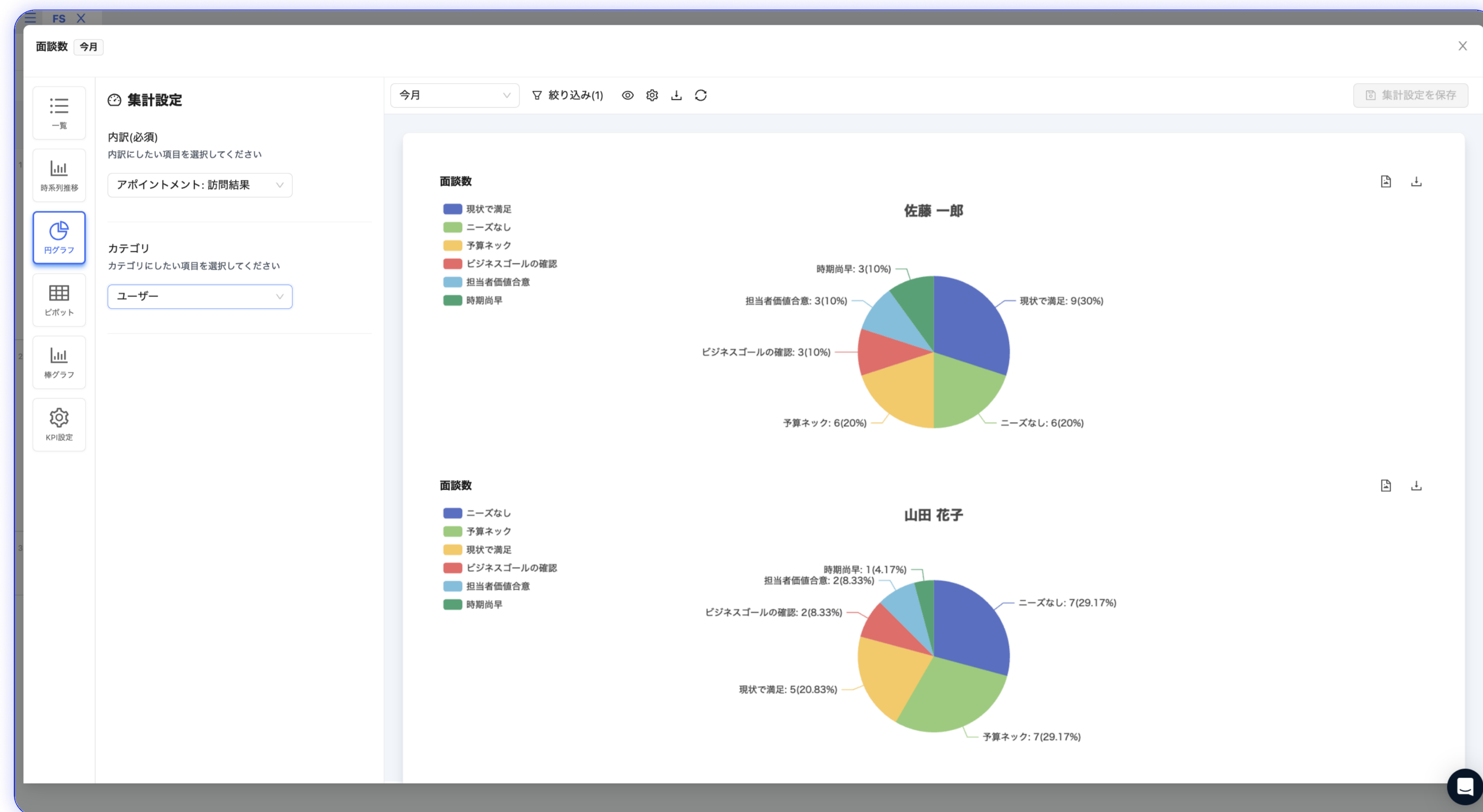


## アクションに繋がる数値を可視化 ができる機能に可能性を感じた

数値をクリックした時にその数値の集計元のデータを見ることができました。集計元データをみることで、その場で次のアクションをプランニングできるので、より事業部内の改善スピードをあげられると感じました。他のBIツールではあまり見ない珍しい機能だと思います。



# メリット③-グラフによって直感的なデータ把握を



- ・ SFAの業種やリードソースを始めとした項目のデータをもとに円グラフを自動生成
- ・ 円グラフの要素をクリックするとさらに、レポートが表示されそのレポートも円グラフの生成が可能
- ・ メンバーごとや時系列ごとに複数の円グラフを生成し比較が可能

## LabBase



### 4時間程度かかっていた作業が、1時間程度に短縮

SFAでは1からレポートを作らなくてはならず、分析工程がかかってしまっていたが、SALESCOREはシンプルな操作で課題の特定もしやすくなったことで、4時間程度かかっていた作業が1時間程度に短縮されるというような効果をもたらしてくれました。

話し合いの際にも事実に基づいた議論ができるようになったのも良い変化かなと思っています。



# メリット④-UI上でのピボット操作により詳細な分析を

	商品	メインKPI		プロセスKPI				アクションKPI			
		売上	受注数	決裁者価値合意	案件数	面談数	ペア率	現場確認件数			
1	BFクラウド	10,000,000	4	100% ←	4	40% ←	10	29% ←	34	38.27	8
2	BFクラウドPro	18,400,000	7	77% ←	9	36% ←	25	86% ←	29	24.16	10
3	BFコンサルティング	10,000,000	4	66% ←	6	33% ←	18	64% ←	28	25.02	8
4	BFプラチナプラン	-	-	-	-	-	11	37% ←	29	10.35	10

- ・ SFAの業種や商品、リードソースを始めとした項目のデータをもとにピボットを簡単に生成
- ・ ピボットにより業種やリードソースなど特定の数値ごとのKPIを比較することが可能



## 会議資料の作成工数が大幅に削減

Excelで会議資料を作っていましたが、計8人ほどのメンバーがそれぞれ1時間ほどかかっていました。

それがSALESCOREのデータを出すだけでよくなるので、エクセルでの分析が不要になりかなり作業時間が短縮されます。



# メリット⑤-ダッシュボード上からの元データの編集

The screenshot shows a dashboard titled "担当者との価値合意" (Value Agreement with Stakeholders). It displays a table with columns for "商談名" (Deal Name), "売り予想時期" (Sales Forecast Period), "フェーズ" (Phase), "確度(新)" (Confidence (New)), "ネクスト期日" (Next Date), and "ネクストアクション" (Next Action). A calendar overlay is visible, showing the month of January 2023, with the 17th highlighted. The table contains 16 rows of data, each representing a deal with its respective details and next action.

商談名	売り予想時期	フェーズ	確度(新)	ネクスト期日	ネクストアクション
株式会社P_20221227907	2022-04-26	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社S_20221227921	2022-04-26	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社N_20221227918	2022-06-06	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社S_20221227910	2022-12-21	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20221...	2022-04-19	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20221...	2022-04-19	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社7_202212279...	2023-01-01	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社9_2_202212279...	2022-04-15	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社16_202212289...	2023-01-17	01_課題の特定	30%		稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...
株式会社E(デモ用)_20230...	2023-01-04	01_課題の特定	30%	2023-01-17	稟議書いつ上げてもらえる...

- ・ ダッシュボードクリック後のレポートの画面から集計元となるSFAのデータを編集が可能
- ・ 例として、変更が漏れがちな商談のネクスト期日やネクストステップの編集などが可能になることで、データの正確性が増し、よりの確な意思決定を促します



## ネクストアクション漏れを 6割から1割まで抑えることに成功

営業活動管理は営業のネクストアクション漏れを無くすことと商談をしているお客様と今どうなっているのかといった商談フェーズの可視化から着手しました。

ネクストアクション漏れは、毎週確認しています。SALESCOREでネクストアクションの実施状況をダッシュボードで可視化し、メンバーが忙しい中でも何が進んでいないのかを簡単にわかるように工夫しました。



# SALESCOREサービス一覧

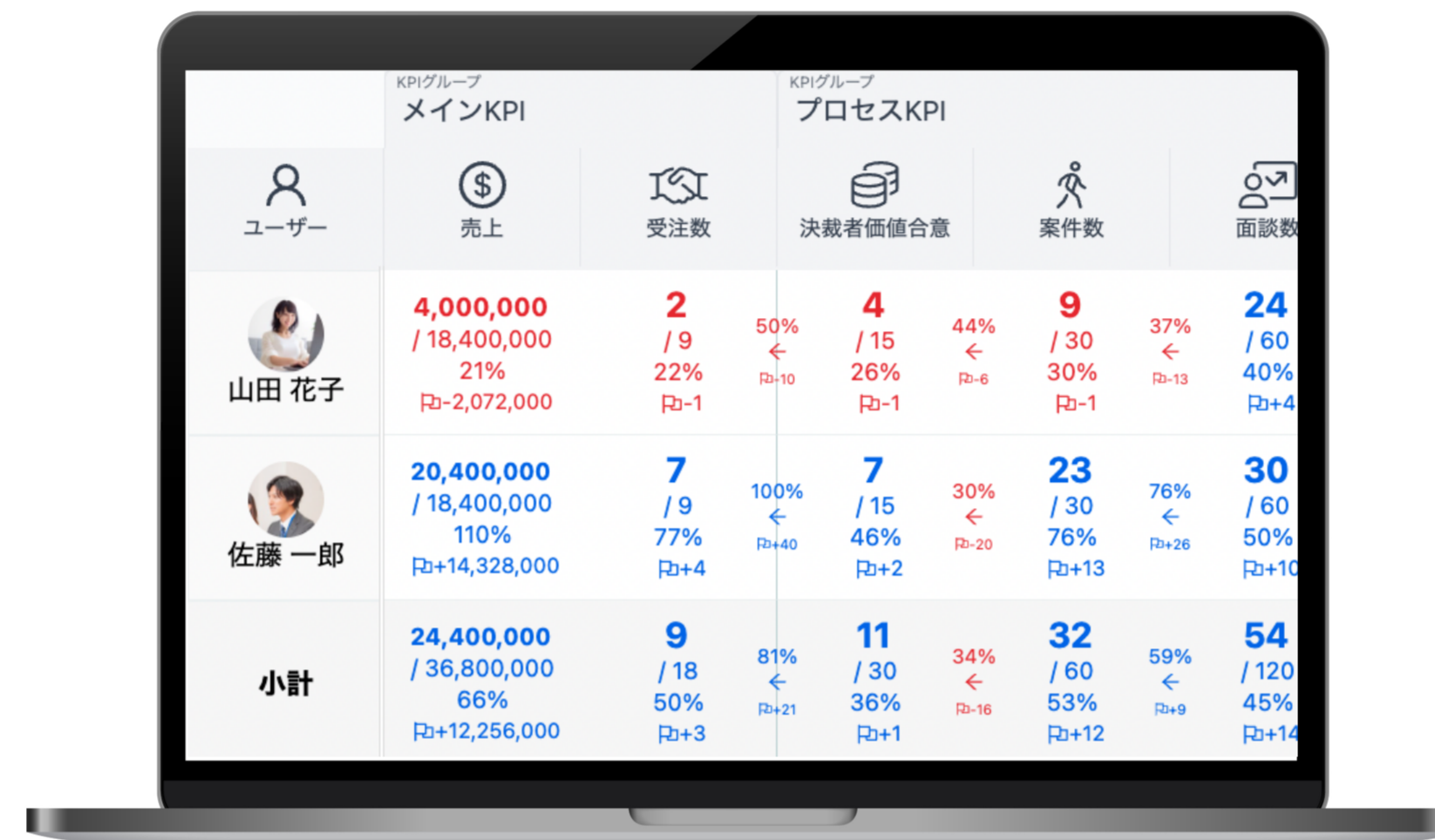


## SALESCORE Sync

SFAの入力工数を削減する外部クライアント

- ・ SFAと連携し、営業活動の入力がExcelライクに。
- ・ カスタムオブジェクトを含めた複数オブジェクトへの入力が一括で完了。
- ・ ショートカットキーを用いた入力でのマウス不要。

営業データの収集



## SALESCORE Visualize

SFAと連携した予実管理ダッシュボード

- ・ SFAを始めとした複数のソースと連携し、営業活動の予実をひとめで把握。
- ・ UI上でグラフやピボットを用いた高度な分析を実現。
- ・ ダッシュボード上からのSFA入力により入力・振返・行動がシームレスに。

売れるメカニズムの解明



## SALESCORE Consulting

売れるメカニズムの解明から定着まで伴走支援

- ・ データをもとに売れる仕組みをコンサルタントが実装。
- ・ カスタマーパスに基づいた案件管理やKPIの設計。
- ・ WBSに基づいた遅延のない現場への売れる仕組みの定着を実現。

売れる仕組みの実装





会社名	SALESCORE株式会社
代表取締役	中内崇人
本社	〒150-0002 渋谷区渋谷2-12-19東建インターナショナルビル本館3階
事業内容	セールスイネーブルメントコンサルティング事業 セールスイネーブルメントツール「SALESCORE」の販売・運営
株主	B Dash Ventures株式会社、株式会社サイバーエージェントキャピタル、 株式会社デライト・ベンチャーズ
認証資格	ISMS認証 認定番号：761370

## お問い合わせ

SALESCOREについて相談したい、再現性のある営業組織を作りたいという方  
弊社のプロフェッショナルにぜひご相談ください。

電話でのお問い合わせ

---

**03-6450-6405**

平日 9:00-18:00

メールでのお問い合わせ

---

**sales@salescore.jp**

会社名・氏名・メールアドレス・電話番号を  
記入の上ご連絡してください。





**SALESFORCE**