



ナレッジ管理ツール 「ナレカン」



1. 「ナレカン」の概要サマリ

2. 「ナレカンの5つの特徴」

3. その他の機能・セキュリティ

4. ナレカン導入の実績

5. ご利用プラン

会社や部署のナレッジが、無駄になっている

無駄すぎる時間

【1】情報が、社内のあちこちに散らばっている

- 下手すると、「誰かの頭の中だけ」「誰かのパソコンの中だけ」にあり、もはや探しようもない

成果

【2】「成功事例」「失敗事例」が、活かされていない

- 「成功事例」を組織として再現できず、「失敗事例」はまた繰り返されている

組織のリスク

【3】情報が、「完全に属人化」している

- 特定の人に聞かないと、仕事を前に進めようがない
- 万が一、誰かが退職したら、業務崩壊するリスクと常に隣り合わせ

なぜナレッジが無駄になっているか？



みんなが即アクセスできる形で、 「ナレッジがデータ化」されていないから

①そもそもナレッジを
一元化できる場所がない



②誰かの頭の中
にしか情報がない



③誰かのパソコンの中
にしか情報がない



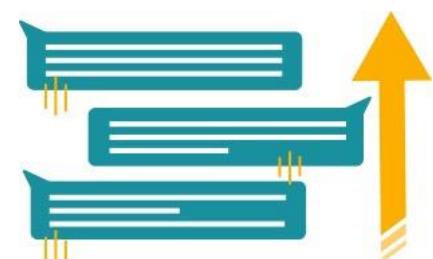
④ファイルサーバーに
ファイルを放り込んでいる
が使われていない



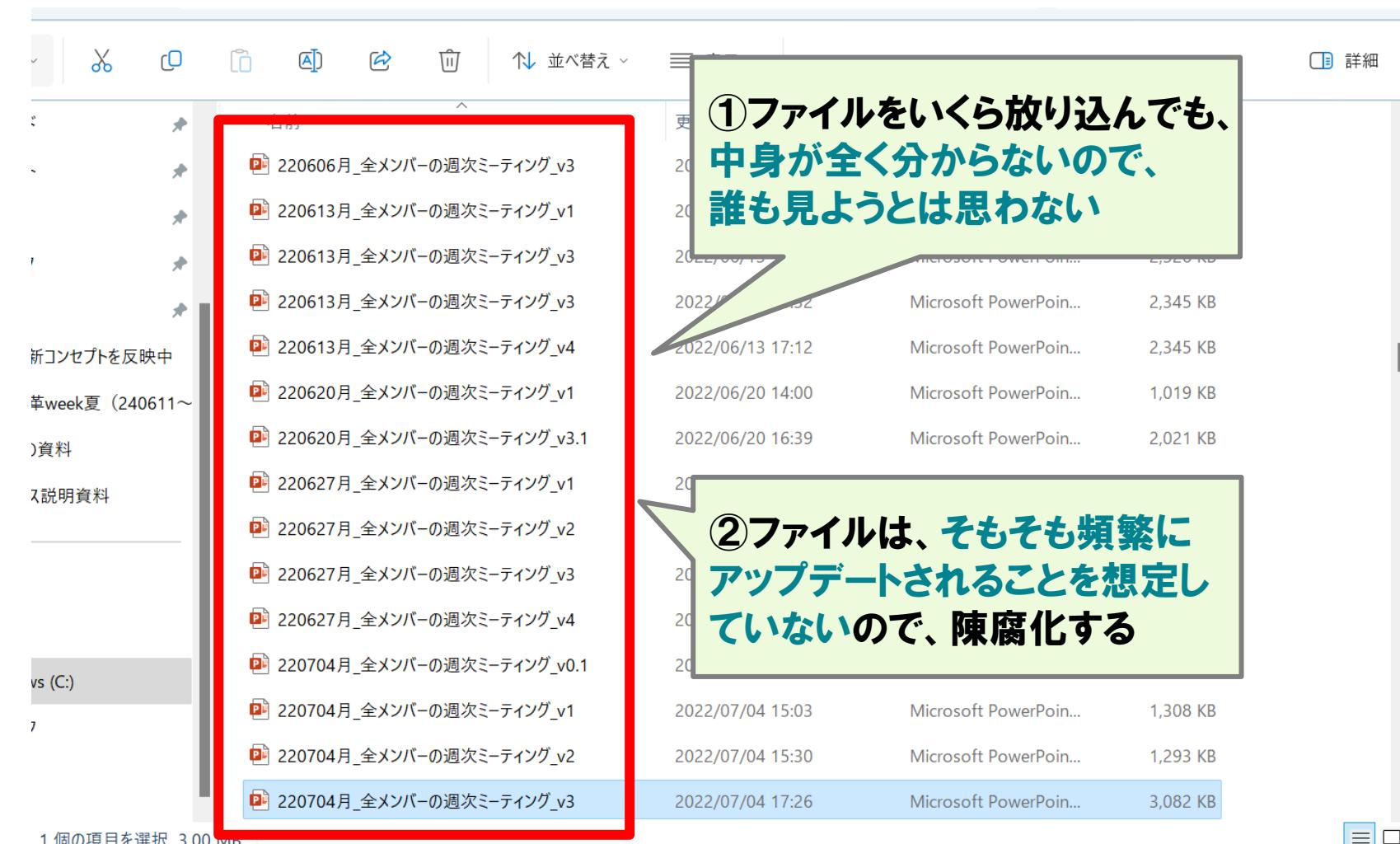
⑤メールのやり取りが
あちこちに
散らばっている



⑥チャットのやり取りで、
全て流れていっている



「ファイルサーバー」にファイルを放り込む → 結局誰も使わない

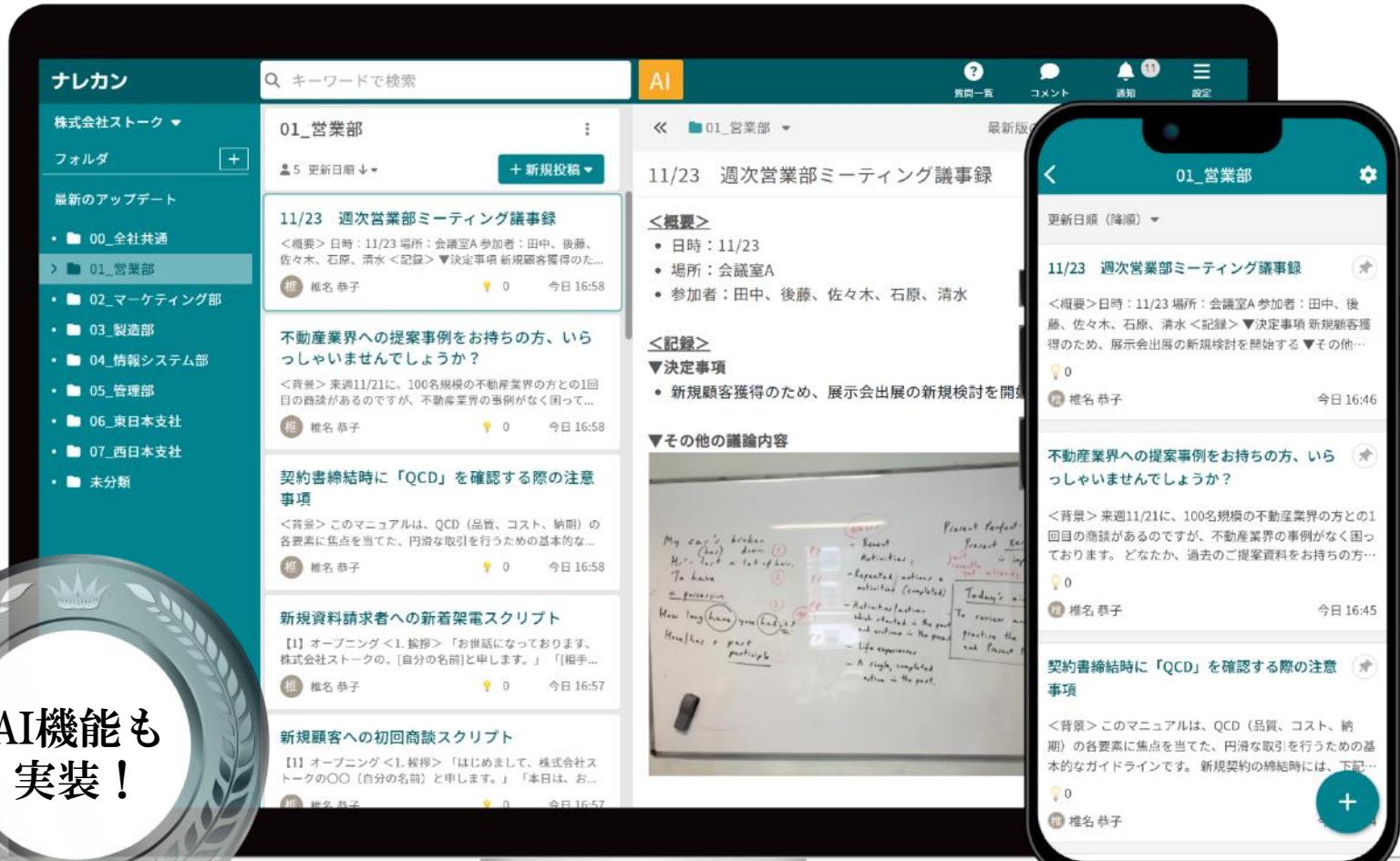


① ファイルをいくら放り込んでも、
中身が全く分からないので、
誰も見ようとは思わない

② ファイルは、そもそも頻繁に
アップデートされることを想定し
ていないので、陳腐化する

更新日	ファイル名	種類	サイズ
2022/06/13 17:12	220606月_全メンバーの週次ミーティング_v3	Microsoft PowerPoint	2,520 KB
2022/06/13 17:12	220613月_全メンバーの週次ミーティング_v1	Microsoft PowerPoint	2,345 KB
2022/06/13 17:12	220613月_全メンバーの週次ミーティング_v3	Microsoft PowerPoint	2,345 KB
2022/06/13 17:12	220613月_全メンバーの週次ミーティング_v3	Microsoft PowerPoint	2,345 KB
2022/06/13 17:12	220613月_全メンバーの週次ミーティング_v4	Microsoft PowerPoint	1,019 KB
2022/06/20 14:00	220620月_全メンバーの週次ミーティング_v1	Microsoft PowerPoint	2,021 KB
2022/06/20 16:39	220620月_全メンバーの週次ミーティング_v3.1	Microsoft PowerPoint	1,308 KB
2022/06/27 15:03	220627月_全メンバーの週次ミーティング_v1	Microsoft PowerPoint	1,293 KB
2022/06/27 15:30	220627月_全メンバーの週次ミーティング_v2	Microsoft PowerPoint	3,082 KB
2022/06/27 15:30	220627月_全メンバーの週次ミーティング_v3	Microsoft PowerPoint	3,082 KB
2022/07/04 15:03	220704月_全メンバーの週次ミーティング_v0.1	Microsoft PowerPoint	1,308 KB
2022/07/04 15:30	220704月_全メンバーの週次ミーティング_v1	Microsoft PowerPoint	1,293 KB
2022/07/04 17:26	220704月_全メンバーの週次ミーティング_v2	Microsoft PowerPoint	3,082 KB
2022/07/04 17:26	220704月_全メンバーの週次ミーティング_v3	Microsoft PowerPoint	3,082 KB

社内のナレッジに、即アクセスできるツール



ナレカン

株式会社ストーク ▾

フォルダ +

最新のアップデート

- 00_全社共通
- > ■ 01_営業部
- 02_マーケティング部
- 03_製造部
- 04_情報システム部
- 05_管理部
- 06_東日本支社
- 07_西日本支社
- 未分類

キーワードで検索 AI

01_営業部

▲ 5 更新日順 ↓+

+ 新規投稿

11/23 週次営業部ミーティング議事録

概要 日時：11/23 場所：会議室A 参加者：田中、後藤、佐々木、石原、清水 記録 > 決定事項 新規顧客獲得のため、展示会出展の新規検討を開始する

椎名 恭子 0 今日 16:58

不動産業界への提案事例をお持ちの方、いらっしゃいませんでしょうか？

背景 来週11/21に、100名規模の不動産業界の方との1回目の商談があるので、不動産業界の事例がなく困っています。

椎名 恭子 0 今日 16:58

契約書締結時に「QCD」を確認する際の注意事項

背景 このマニュアルは、QCD（品質、コスト、納期）の各要素に焦点を当てた、円滑な取引を行うための基本的なガイドラインです。新規契約の締結時には、下記の手順を参考してお読みください。

椎名 恭子 0 今日 16:58

新規資料請求者への新着架電スクリプト

【1】オープニング <1.挨拶> 「お世話になっております、株式会社ストークの、[自分の名前]と申します。」「相手...」

椎名 恭子 0 今日 16:57

新規顧客への初回商談スクリプト

【1】オープニング <1.挨拶> 「はじめまして、株式会社ストークの〇〇（自分の名前）と申します。」「本日は、お...」

椎名 恭子 0 今日 16:57

11/23 週次営業部ミーティング議事録

概要

- 日時：11/23
- 場所：会議室A
- 参加者：田中、後藤、佐々木、石原、清水

記録

決定事項

- 新規顧客獲得のため、展示会出展の新規検討を開始する

その他の議論内容

椎名 恭子 0 今日 16:46

不動産業界への提案事例をお持ちの方、いらっしゃいませんでしょうか？

背景 来週11/21に、100名規模の不動産業界の方との1回目の商談があるので、不動産業界の事例がなく困っています。どなたか、過去のご提案資料をお持ちの方...
椎名 恭子 0 今日 16:45

契約書締結時に「QCD」を確認する際の注意事項

背景 このマニュアルは、QCD（品質、コスト、納期）の各要素に焦点を当てた、円滑な取引を行うための基本的なガイドラインです。新規契約の締結時には、下記の手順を参考してお読みください。
椎名 恭子 0 今日 16:45

ナレカンは、

「ナレッジ・マネジメントに不可欠な5つの特徴」 を備えた、唯一のツールだから

【特徴1】

社内のあるあらゆる場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2】

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3】

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4】

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5】

強力なサポートを受けられ、「運用サイクル」が回る

「ナレカンの5つの特徴」が、 ナレッジ・マネジメントに必要な要素を、網羅

ナレッジ・マネジメントの全プロセス

【特徴1】社内のある場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2】「超高精度検索」できる💡



貴社メンバー

キーワード検索

AI自然言語検索

貴社のナレッジが
一元化



マニュアル・手順書

成功・失敗事例

社内FAQ

...

問い合わせ管理

議事録・商談記録

【特徴3】貴社メンバーが、当たり前に
「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

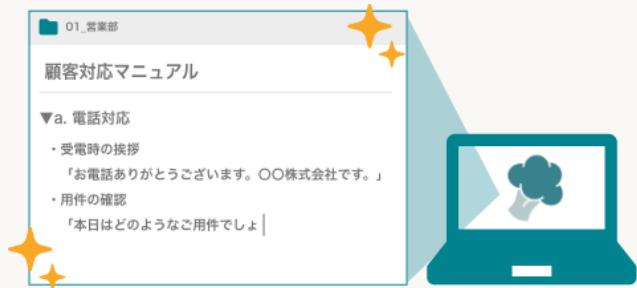
【特徴4】ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」
であることが担保される



【特徴5】強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

社内のあるる場所から、 「ナレッジを一元化」できる

A. これ以上シンプルにはできない
“テキストベースのメモ”



B. “ファイル添付するだけ”で、
AIが全自动でファイル要約



C. 普段ご利用のメールから、
「完全自動で」メール内容を転送



D. チャットの内容も、
ワンクリックでナレカンに蓄積



それを、「超高精度検索」できる

A. “社内ナレッジをググれる”
超高精度の
「キーワード検索」



B. “上司に質問するように
検索できる”
生成AIの「自然言語検索」



C. 貴社に最適化させた
検索システムを構築できる
「チーム辞書機能」



貴社メンバーが、当たり前に 「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

A. 「社内版知恵袋」で、
社内有識者からナレッジを聞く



B. 貴社のナレッジ最新情報を
把握する「ナレカンホーム画面」



C. ナレッジ記載者が
”報われる”「リアクション機能」



D. 「貴社のナレカン利用状況
メルマガ」を全員に月1回配信



ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

- A. <入れる> 既にナレカンに格納してある記事・ファイルとの「重複判定機能」



- B. <一定期間経過後> 使っていないナレッジをAIが自動抽出する「断捨離機能」



- C. <更新> 操作がシンプルなので、最新のナレッジに更新しやすい



- D. <管理方法> 公開には、承認者の確認を必要とする「承認機能」



強力なサポートを受けられ、 正しく「運用サイクル」が回る

A. ナレカンをすぐに使えるよう
設計する、「初期導入支援」



B. 貴社内の「既存データ」を
移行支援



C. 管理者がナレカン利用状況
を分析する「利用状況レポート」



D. 利用定着に向けた、
「定期的なZoomミーティング」



E. 「ナレカンサポートデスク」が、
ナレカン活用を徹底バックアップ



1. 「ナレカン」の概要サマリ

2. 「ナレカンの5つの特徴」

3. その他の機能・セキュリティ

4. ナレカン導入の実績

5. ご利用プラン

【特徴1 】

社内のあるあらゆる場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2 】

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3 】

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4 】

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5 】

強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

これ以上シンプルにはできない、 “テキストベースのメモ”

ナレカン

株式会社ストーク ▼

フォルダ +

最新のアップデート

- 00_全社共通
- 01_営業部
- 02_マーケティング部
- 03_製造部
- 04_情報システム部
- 05_管理部
- 06_東日本支社
- 07_西日本支社
- 未分類

キーワードで検索 AI

01_営業部

タイトル順 ↗ + 新規投稿

11/23 週次営業部ミーティング議事録

<概要> 日時：11/23 場所：会議室A 参加者：田中、後藤、佐々木、石原、清水 <記録> ▽決定事項 新規顧客登録

石口 茉季 0 7/19(金) 16:17

不動産業界への提案事例をお持ちの方、いらっしゃいませんでしょうか？

<背景> 来週11/21に、100名規模の不動産業界の方との1回目の商談があるので、不動産業界の事例が...

石口 茉季 1 7/19(金) 16:17

契約書締結時に「QCD」を確認する際の注意事項

<背景> このマニュアルは、QCD（品質、コスト、納期）の各要素に焦点を当てた、円滑な取引を行うための基本的なガイドラインです。

新規契約の締結時には、下記1~5の注意事項を必ず確認してください。

<注意事項>

▼1. 品質 (Quality)

- a. 仕様の確認
 - 納品する機器が契約書に明記された仕様と一致しているか確認する。
 - 仕様に関する変更や要望がある場合は、正確に反映されているか確認する。

サポート 問合せ

My car's broken (has) down. (1) PR
How fast a lot of hair. (2) PR
To have a persuasion (3) PR
How long have you had? (4) PR
Have/has + past participle

Present Perfect: - Recent activities
- Repeated actions & activities (completed)
- Activities/actions which started in the past and continue in the present
- Life experiences
- A single, completed action in the past.

Present Perfect: - Recent activities
- Repeated actions & activities (completed)
- Activities/actions which started in the past and continue in the present
- Life experiences
- A single, completed action in the past.

Today's aims:
To review and practise the Past Simple and Present Perfect

0

“ファイル添付するだけ”で、AIが、 「ファイルの要約」「重要ポイント」を全自动で抽出



ナレッジを添付するだけ



この文書は、ナレッジ管理ツール「ナレカン」の紹介資料です。
ナレカンは、社内のナレッジを一元化し、高精度の検索機能を提供するツールです。
ナレカンは、メールやチャットの内容を取り込み、ファイルの要約も行うなど、ナレッジ管理を効率化する機能を備えています。
また、初期導入支援やナレカンの利用状況の把握、運用支援など、ナレカンの定着に向けたサポートも提供されています。
さらに、スマートフォンやタブレットからのアクセスにも対応し、厳格なセキュリティ基準で保護されています。

ファイルの要約

- 会社や部署のナレッジが無駄になっているという課題に対して、ナレカンは社内のナレッジを一元化し、即アクセスできるようにする
- ナレカンは、キーワード検索や自然言語検索など、超高精度の検索機能を提供する
- ナレカンは、メールの自動転送やチャットの内容の蓄積など、様々な情報源からナレッジを取り込む機能を備えている
- ナレカンは、ファイルの要約や重要ポイントの自動抽出など、ナレッジの活用を支援する機能を持っている
- ナレカンは、初期導入支援として、セットアップ、既存データの移行、メンバーへの説明会などを提供する
- ナレカンは、利用状況の把握や運用支援を通じて、ナレカンの定着を支援する
- ナレカンは、パソコン、スマートフォン、タブレットから利用でき、厳格なセキュリティ基準で保護されている
- ナレカンには、ビジネス、エンタープライズ、プレミアムの3種類のプランがあり、機能や価格が異なる
- ナレカンの無料トライアルを申し込むことができ、ご利用開始までサポートが提供される
- ナレカンは、株式会社Stockが開発・運営しており、ISO/IEC 27001:2013、ISO/IEC 27017:2015の認証を取得している

元ファイル

ナレッジ管理ツール「ナレカン」サービス紹介資料.pptx
7/11(木) 15:39 4.9MB
Mayu Tominaga

※Powerpoint、Word、Excel、PDF、テキストファイル、画像ファイルに対応しています。パスワードがかかってたファイルは、セキュリティ上抽出できません。

普段ご利用のメールから、 「完全自動でメール内容を転送」することも可能

例えば、「顧客からの問合せ」「社内からの問合せ」等を、
すべて自動的にナレカンに蓄積することが可能



その他、
上記以外の全メール
サービスにも対応



※メールの自動転送は、GmailやOutlookはもちろん、あらゆるメールサービスに対応しています。
(ただし、メール自動転送設定機能ができないツールは除きます)

普段のチャットツールでのやり取りを、「ワンクリック」で、ナレカンに蓄積できる

チャットのやり取りのうち、“流れて行つたら困る”ものを、ナレカンに集約できる



※チャットツールからの取り込みに対応しているのは、現時点で、Microsoft TeamsとSlackの2サービスになります。

その他のチャットツールは、仕様上、本サービスの対象外になります。

※Microsoft Teamsは、仕様上、ナレカンへの取り込み時に、画像・ファイルがURL形式に変換されます。

【特徴1】

社内のある場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2】

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3】

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4】

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5】

強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

“社内ナレッジをググれる”、 超高精度の「キーワード検索」

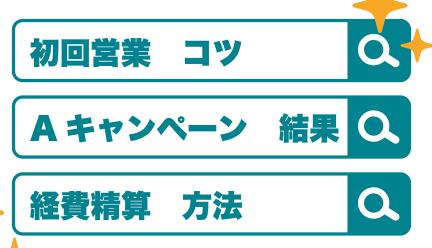
「平均0.2秒」の
高速スピード検索



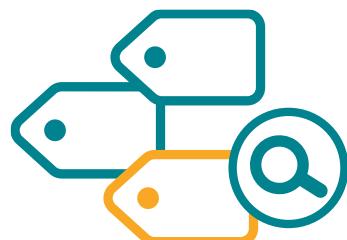
「ヒット率100%」の
超高精度検索



「複数キーワード」で
思い通りに検索



「タグ検索」で
思い通りに検索



「添付ファイル内検索」
をもちろんご用意



“上司に質問するように探せる”、 生成AIを活用した「自然言語検索」

①検索スキルに依存せず、「完全な自然言語」で検索できる

初回の営業時、どのように提案すればいいですか？ K

初回の営業時には、以下のような流れで提案を行うことが推奨されます：

1. オープニング
 - 挨拶：自己紹介と感謝の言葉を述べます。
 - ヒアリングへの繋ぎ：顧客の背景を伺い、商品概要を紹介する流れを提案します。
2. 顧客の状況把握
 - 商品検討の背景をヒアリングします。
 - 特に以下の2点を確認することが重要です：
 - 顧客が現在の機械で抱えている問題
 - 顧客が想定している導入効果
3. 顧客の反応に応じた対応
 - 顧客が同意した場合：状況把握のヒアリングを行います。

なお、こちらの回答は下記のナレッジを参考にしていますので、詳細は下記からご確認頂けます。

**②まるで人間が回答したかのような
自然な会話の文章で検索結果を表示**

記事
記事「新規顧客への初回商談スクリプト」

【1】オープニング <1. 挨拶> 「はじめまして、株式会社Stockの〇〇〔自分の名前〕と申します。」「本日は、お時間をいただきまして、ありがとうございます。」<2. ヒアリングへの繋ぎ> ▼トースクリプト「まずは、〇〇様（お客様のお名...」

**③参考元のナレッジも明示するので、
より詳細な内容も自分で確認できる**

<ファイルの要約> 「ナレカン」は、社内のナレッジ検索機能です。

貴社に最適化させた検索システムを構築できる 「チーム辞書機能」

A. 「一般名詞」の“揺らぎ”

「会社」 = 「法人」 = 「企業」
「会議」 = 「ミーティング」 = 「打ち合わせ」
「説明」 = 「プレゼン」 = 「解説」

(AI検索では)
何もしなくてもデフォルトで
対応されている

B. 「その会社独自用語」の“揺らぎ”

「第一営業部」 = 「田中部」
「A案件」 = 「重要案件」
「人員補充」 = 「レスキュー」

「チーム辞書機能」で
自由に登録可能

C. 「業界用語」の“揺らぎ”

「CV」 = 「コンバージョン」 = 「獲得」
「WMS」 = 「倉庫管理システム」
「歩留まり」 = 「生産効率」 = 「良品率」

「チーム辞書機能」で
自由に登録可能

【特徴1 】

社内のあるあらゆる場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2 】

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3 】

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4 】

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5 】

強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

「社内版知恵袋」で、 社内の有識者にナレッジを質問できる

ナレカン

[?](#)
[質問一覧](#)
コメント 5
[設定](#)
[← 質問一覧に戻る](#)

中 村 あかり

未解決 ▲回答期限：あと7日

営業

日々の営業スケジュールはどのように組み立てていますか？

メール、電話、お打ち合わせなど、複数の種類の業務がある中で、上手くスケジュール管理をする方法
が知りたいです。0件 [いいね！](#)[回答する](#)[解決済みにする](#)

3件の回答

高 高橋 優香

今日 11:08 :

朝にその日のアポイントやToDoを確認し、優先順位をつけて動いています。

0件 [いいね！](#)

斎 斎藤 文隆

顧客の業務時間や連絡可能な時間帯を意識して訪問・架電の時間を調整しています。

0件 [いいね！](#)

①これまでナレカンに蓄積されていなかったナレッジも、「社内版知恵袋」の感覚で質問できる

②「匿名質問機能」もあり、匿名で質問可能なようにもできる

③もちろん、複数の回答を付けることができ、社内から複数パターンの回答を集めることができる

貴社のナレッジ最新情報を リアルタイムで把握できる「ナレカンホーム画面」

①あたかも「Yahoo!ニュース」等のニュースサイトのように、貴社のナレッジ最新状況を、全員がリアルタイムで把握可能



ナレカン ホーム画面

株式会社トーカー

キーワードで検索

ホーム画面 フォルダ (記事) +

お知らせ 最新の記事 (1) 最新の質問 最新の検索ワード

管理画面を開く

社内お知らせ

Vision2026 達成に向けて 2024年～2026年中期経営計画

2024年～2026年中期経営計画

下記が、中期経営計画なので、みんなでvisionを達成しよう！
 ① 売上高目標：2026年までに年間売上高を500億円に増加させる
 ② 市場シェア：国内市場シェアを現在の10%～15%に引き…

詳細を表示 今日 11:17

CHECK

社内研修プログラム 7月15日～7月17日

記事・質問ランキング (直近1ヶ月)

1 新規資料請求者への新着架電 閲覧された回数 12回

2 顧客からの問い合わせ（電話・メール）対応マニュアル 閲覧された回数 11回

3 新規顧客への初回商談スクリプト 閲覧された回数 9回

4 競合物件と比較した際の、自社物件の優位性や差別化ポイントを明確にしたい 閲覧された回数 5回

5 顧客からの電話・メール対応マニュアル 閲覧された回数 4回

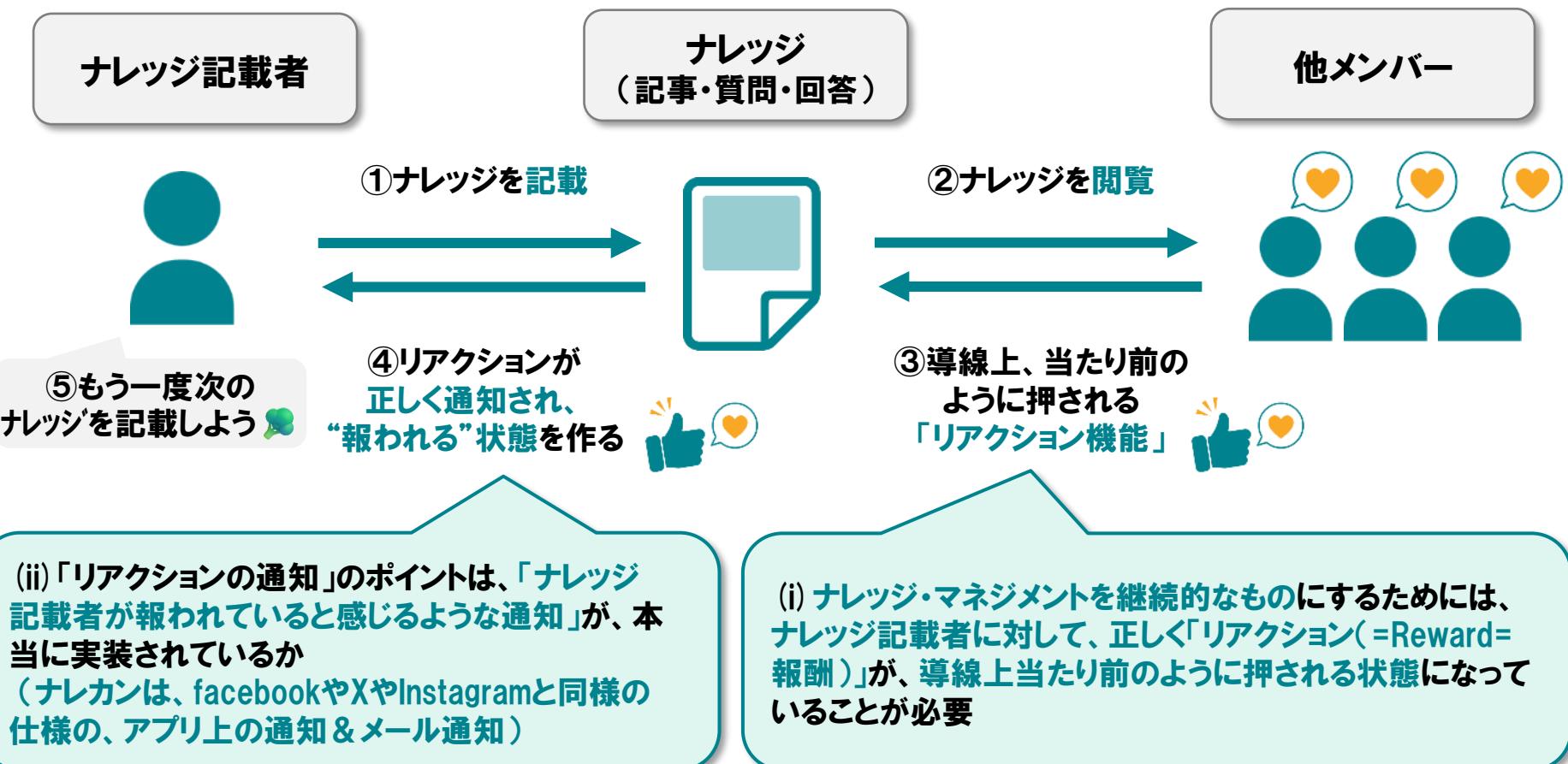
...上位10件まで表示する

メンバーランキング (直近1ヶ月)

1 中村 あかり

②ホーム画面には、「(i) 管理者からのお知らせ」「(ii) 最新の記事」「(iii) 最新の質問」「(iv) 最新の検索キーワード」「(v) 各種ランキング」の5つのコンテンツが、リアルタイムで更新される

ナレッジ記載者が、 しっかりと"報われる"「リアクション機能」



「貴社のナレカン利用状況メルマガ」を全員に配信、貴社のナレカン活用状況・最新情報を把握できる

 2025年7月 ナレカンメルマガ

あなたの実績

中村 あかり

あなたが記事・質問を閲覧した回数
177 回 (1位 / 13人中)

※「株式会社ストーク」の全メンバーが記事・質問を閲覧した回数 218回
※集計期間 2025/6/1~6/30の1ヶ月間

中村 あかりさん

株式会社ストークの「ナレカン」最新情報（25年07月分）をお知らせします！

株式会社ストークの皆さん、日頃の業務で「ナレカン」を使ってナレッジ管理をしています！
ナレカンでは、直近で、下記のような動きがありますので是非ご確認ください！

重要なお知らせ

2024年～2026年中期経営計画

下記が、中期経営計画なので、みんなでvisionを達成しよう！ ① 売上高目標：2026年までに年間売上高を500億円に増加させる ② 市場シェア：国内市場シェアを現在の10%～15%に引き上げる

ナレカンで詳細を見る

新製品開発プロジェクトの進捗報告

① 月に一度、貴社の各メンバー1人1人に「貴社専用メルマガ」が送付される

② 「チーム全体の中で、自分のナレカン活用状況がどの程度か」が、何よりも最上部に記載される（直近1カ月で、ナレカンの記事・質問を閲覧した回数）

③ 重要コンテンツも、もちろん分かりやすく配信

- a) 重要なお知らせ
- b) 記事・質問の上位ランキング（閲覧された回数）
- c) メンバーの上位ランキング（閲覧獲得数）
- d) 最新の質問・回答

【特徴1 】

社内のある場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2 】

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3 】

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4 】

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5 】

強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

既にナレカンに格納してある 記事・ファイルとの「重複判定機能」

(A) これから格納しようとしているナレッジ

新たに記載した
記事



新たに
ファイル添付



毎回、重複判定



「既に格納されているナレッジと、
重複していませんか？」



(B) 既にナレカンに格納されているナレッジ

既にある
記事



既にある
ファイル

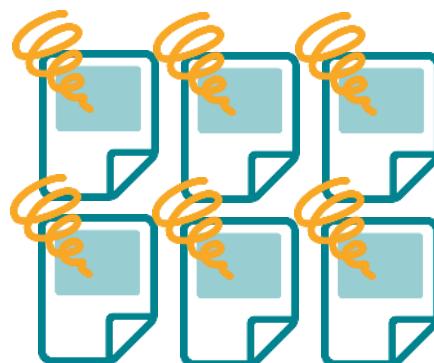


※(A)の記事は、(B)の記事と重複判定」「(A)のファイルは、(B)のファイルと重複判定します

使っていないナレッジをAIが自動抽出する 「断捨離機能」

① 一定期間使っていない
ナレッジが溜まってしまう

どうしても使われなくなってしまう
ナレッジは生まれてしまいます



② 「ナレカンAI」が
自動検知

一定期間、閲覧も更新もされて
いないナレッジを、「ナレカンAI」
が自動検知します

ナレカンAI



③ 「断捨離するか？」
の判断

もちろん、本当にそのナレッジを
「断捨離するか？」は、人間が最
終判断できます！



「このナレッジは、しばらく使われていませんが、
『断捨離』の必要はありませんか？」

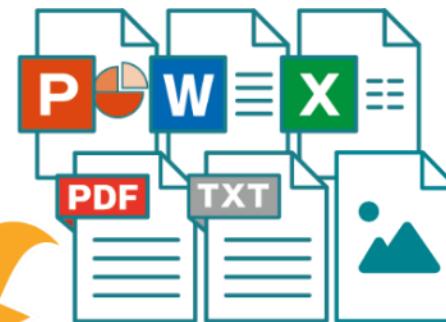
不要なナレッジを削除することで、常に「フレッシュ」な状態を保てる 

ナレカンは、これ以上なく操作がシンプルで、『最新のナレッジ』への更新にストレスがない

①これ以上シンプルにはできない、「テキストベースのメモ」

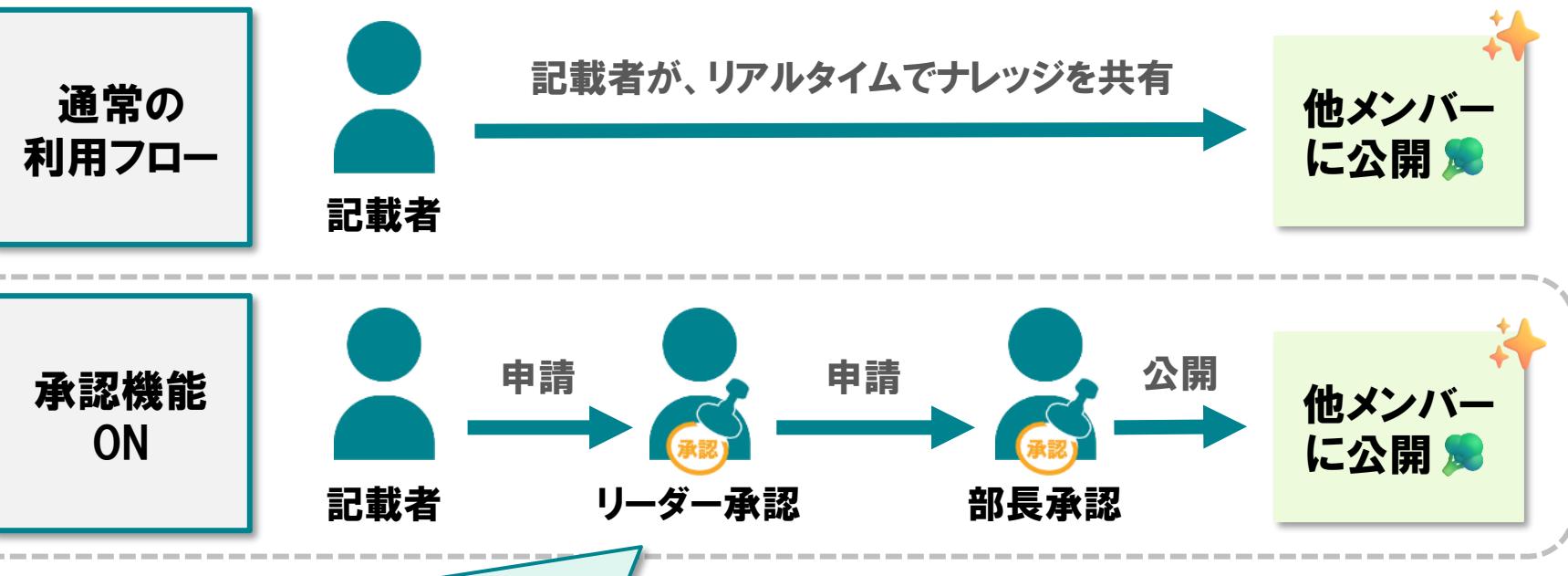


②ファイルは添付するだけで「AIが自動要約」



ナレカンは、導入企業様から「他のどのツールより圧倒的にシンプルで、直感的」と、ご評判
だからこそ、情報がどんどん更新されて「正確で」「フレッシュ」な情報が保たれ続けます。

特に正確性が求められるナレッジには、承認者の確認プロセスを入れる「承認機能」



- ✓ ① 「承認機能」を使うと、承認者がしっかりと、情報の「正確性」を担保することが可能
- ✓ ② 「承認機能」は、「フォルダ単位」で設定でき、特に正確性が求められるナレッジのみを承認フローの対象にできる
- ✓ ③ 上図のように、複数の承認ステップを設定する「多段階承認」も、自由に設定可能

【特徴1 

社内のある場所から、「ナレッジを一元化」できる

【特徴2 

それを、「超高精度検索」できる

【特徴3 

貴社メンバーが、当たり前に「ナレッジ蓄積に巻き込まれて」いく

【特徴4 

ナレッジが、「正確で」「フレッシュ」であることが担保される

【特徴5 

強力なサポートを受けられ、正しく「運用サイクル」が回る

ナレカンは、初期導入支援が圧倒的。 すぐにナレカンを使い始められる「初期導入支援」

1. 「貴社独自のナレカン導入プラン」の策定

弊社に蓄積される大量のご支援経験を踏まえ、貴社において「どの組織からスタートするのが良いか」「どの人数からスタートするのか」「目標値は何か」等を、一緒に策定します。



2. “すぐに使える状態に”セットアップ

「フォルダ設計」「メンバー登録」「グループ登録(部署名等の登録)」「テンプレート登録」等を支援＆代行。「ナレカン」を、すぐに使える状態にセットアップします。



3. 関係メンバーへの「説明会」

「ナレカンの概要」「使い方」等メンバーの皆様へご説明会を実施。運用担当者が、周辺メンバーにナレカンをご説明する負荷が最小化されます。



4. 貴社メンバーからの質問にすべてご回答

ナレカンのツール内から、すぐにご質問いただける窓口を設置。

貴社メンバーからの、ナレカンの機能に関する質問は、全て弊社がご回答します。



ご要望に応じて、「貴社の既存データ」も、 弊社が代わりに移行することが可能

既存データの移行支援



- PowerPoint、Word、Excel、PDF、テキストファイル
- パスワードが設定されていないもの
- 「ナレカンの生成AI」が、「ファイルの概要（3～4行程度）」「重要ポイント（10行程度）」を全て自動抽出した上で、ナレカンに格納
- 1,000ファイルまで、【無料】でご対応



ナレカン

※1,000ファイル以上のデータ移管をご希望の場合も、お気軽にご相談ください（応相談）

※「上記の5拡張子以外のファイル」「他ツールからの移行」についても、弊社のコンテンツ移行チームにて承ることが可能ですので、是非お気軽にセールス担当にお問合せください（別途お見積り）

※ ご要望に応じて、NDA（秘密保持契約）の締結も承っております

「利用状況レポート」で、 リアルタイムに、ナレカンの利用状況を把握できる

5種類のレポートをご用意

I a) 全体サマリ

全体のナレカン利用状況を、一目で把握
できます

I b) ナレッジの閲覧数

多くの企業様でKGI(=最終的なナレカン
の活用指標)にされている指標です

I c) ナレッジの検索数

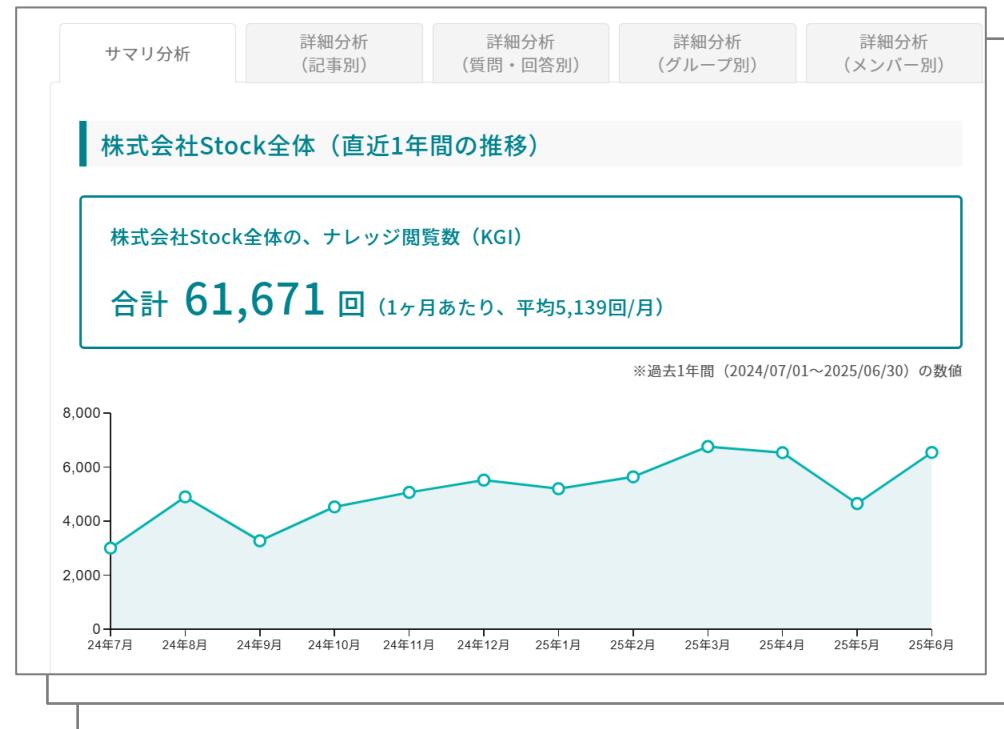
具体的に、どのキーワードを誰が検索して
いるか、把握することができます

I d) ナレッジの作成・更新数

ナレッジ(記事や質問)が、どの程度作成さ
れているかを把握できます

I e) 「いいね！」の回数

いいね！の回数が多いと、ナレカンの利用
サイクルがより強力に回ります



利用定着に向け、カスタマーサクセスチームによる 定期的なZoomミーティングを実施



貴社のナレカン運営
管理者様

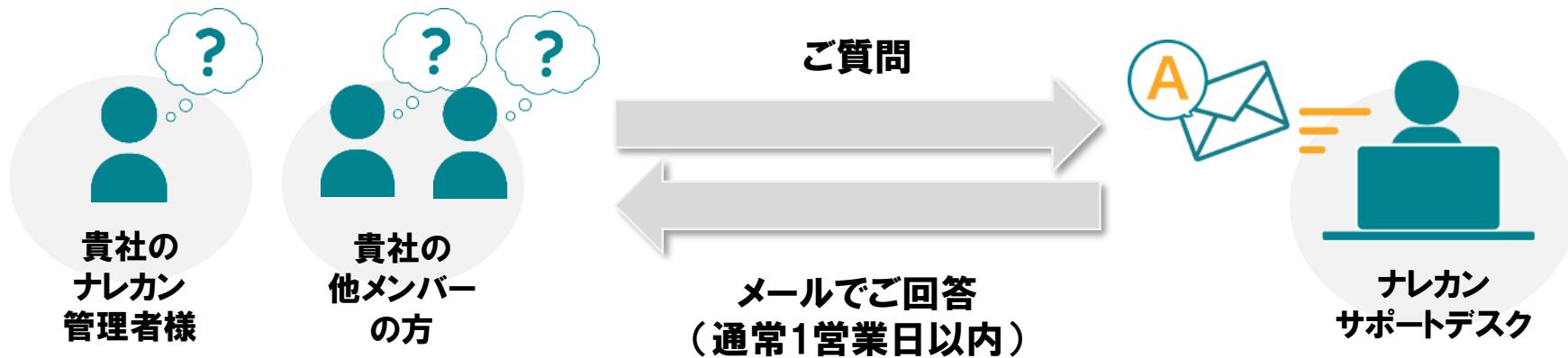
月に1回程度の頻度で
Zoomミーティングでご支援



ナレカンの
カスタマーサクセスチーム

- ✓ 「ナレカンの基本的な使い方」「実装された新機能のご紹介」はもちろんご回答・ご紹介申し上げます。
- ✓ 更に、多くの企業様をご支援する中で弊社に蓄積された、ナレッジ・マネジメントのノウハウに基づき、「ナレッジ・マネジメントで、絶対に踏んではいけない落とし穴」「守らなければならない鉄則」等を、具体的にご紹介します。
- ✓ 「ご導入の初期段階」は、特に手厚くフォローさせていただくことが必要と考えておりますので、月に2回程度のZoom実施にも、喜んでご対応させていただきます。
- ✓ Zoomではなく、Teams等の別ツールをご要望の場合には、お申しつけください。

通常1営業日以内に返信がある、 高スピードのメールサポート



- ✓ ご契約中は引き続き、「ナレカンの利用方法」については、「ナレカンサポートデスク」にて、メールでご回答させていただきます。
- ✓ なお、他ナレッジ・マネジメントツールさんの場合「貴社の管理者様」からのみ、問い合わせ対応をするケースも多いようです。
- ✓ しかしナレカンは、「貴社の管理者様」からのお問い合わせはもちろん、「貴社の他メンバーの方」皆様からのお問い合わせもお受けしております。そのため、「貴社のナレカン管理者様」に問い合わせが集中することなく、「貴社のナレカン管理者様」のお手間を大幅に削減できます。

※問い合わせが集中している場合・体調不良が蔓延の場合等、1営業日以内にご返信できない場合もあります。この場合は何卒ご容赦ください。

※例えば「この議事録の何ページを参照すればいいですか？」等、貴社が格納されたナレッジの中身自体についてはご回答できかねます。

※ご回答方法は、メールでのご回答になります。

1. 「ナレカン」の概要サマリ

2. 「ナレカンの5つの特徴」

3. その他の機能・セキュリティ

4. ナレカン導入の実績

5. ご利用プラン

もちろん、スマートフォンやタブレットからも 自由に情報へアクセスすることが可能



パソコン版・スマートフォン版・
タブレット版は、**相互に最新の**
情報が同期され続けます！



ナレッジ・マネジメントを前に進める上で、 “痒いところに手が届く機能”もしっかりとご準備。

フォルダは自由に 多階層化

貴社の情報構造に合わせて、何階層でも自由にフォルダを多階層化できます。

ファイルのDL制限

特定のファイルを、スマートフォン・タブレットでダウンロードできないように制限できます。

1ファイルあたりの アップロード上限なし

ファイルを添付する際に、ファイルの容量に制限なしでアップロードいただけます。

フォルダ単位で アクセス制限

「フォルダ」ごとに情報にアクセスできるユーザーを設定できます。

既読機能

どの「ナレッジ」が既読になっているかを確認することができます。

添付ファイル内 検索

ナレカンに添付したWord・Excel・PowerPoint・PDF・txtのファイル内も検索できます。

閲覧のみ権限

「閲覧」のみを許可し、「編集・削除」を制限する権限を設定できます。

主管者の設定

「ナレッジ」には、「主管者」を設定することができ、「ナレッジ」のオーナーが誰かを定義することができます。

OCR検索機能

添付画像からテキストを自動で読み取り、画像内のテキスト情報まで含めて検索することができます。

あつたら嬉しいこんな機能も



ナレッジ・マネジメントを前に進める上で、 “痒いところに手が届く機能”もしっかりとご準備。



2段階認証

「メールアドレス」「パスワード」に加え、「確認コード」の入力を必須にすることが出来ます。



2段階認証の強制

管理者が、チームの全メンバーに2段階認証の設定を「強制」できる機能です。



IPアドレス制限

接続元IPアドレスによって、ナレカンにアクセスできる環境を制限することのできる機能です。



SSO

個別にナレカンのメールアドレスやパスワードの管理する手間を省き、より安全にアカウント管理ができるようになります。



Entra ID

「Microsoft Entra ID (旧Azure Active Directory)」とのSCIM連携によるメンバー登録ができます。



バックアップデータの保持

記載内容は全て「編集履歴」として自動的にバックアップされ、いつでも過去の時点に復元できます。



アクセスログ

チーム内で行われた操作やログイン履歴を、実行者を特定する形で閲覧できます。



データエクスポート

「記事」「コメント」「質問」「画像・ファイル」「フォルダの参加情報」「メンバー情報」を自由にCSV形式で出力できます。

大企業が導入可能な、 厳格なセキュリティ基準で保護されています

主なセキュリティ対策

情報セキュリティの
国際規格認証を取得



ナレカンは、国際セキュリティ規格である「ISO27001(ISMS)」「ISO27017」を取得しています。国際的な基準に準拠した情報セキュリティ・管理体制を有することが、第三者機関により客観的に認定されています。

世界最高レベルの
国内データセンター



AWSは、Amazon社が提供するデータセンターサービスで、世界最高レベルのセキュリティと信頼性を持つデータセンターです。数多くの国内外大手企業がデータセンターとして採用する等、非常に高い実績を有しています。

すべての通信・情報は
暗号化



すべての通信はSSLで暗号化している他、ナレカンに格納された情報は最高レベルの暗号化方式であるAES256を用いて暗号化しています。さらに、ナレカンに格納されているパスワードは不可逆な状態で厳格に管理されています。

※その他、詳細なセキュリティ対策は、ナレカンサービスページにも記載がございます

1. 「ナレカン」の概要サマリ

2. 「ナレカンの5つの特徴」

3. その他の機能・セキュリティ

4. ナレカン導入の実績

5. ご利用プラン

ナレカンは、「大手～中堅企業様」まで、
「幅広い業種 & 幅広い用途」で導入されています

ナレカンの導入実績（一部のみ抜粋）

古河電工

 太陽生命

又原本家グループ

 いちやまマート
ICHIYAMA

空と人のあいだに
三晃金属工業株式会社
SANKO


GYXIS

ジクシス株式会社

iDEA HAUS
イデアハウス株式会社

Samurai Immigration Law Firm

さむらい行政書士法人

 株式会社 アップ
edu-pj

 小・中・高対象 受験個別指導
個別館
edu-pj

 高校生・中高一貫校中学生対象 受験個別指導
研伸館 プライベート
スクール
edu-pj

ナレカンを100人で導入した都内メーカー様で、 「約1,882時間/月」「約789万円/月」削減した事例

①ナレカンにより
効率化可能な
業務時間

(ナレカン導入前の
1日あたりの業務時間)

▼管理職：1時間15分/日

- ✓ ①(資料作成のため等)自ら情報検索する時間：15分
- ✓ ② 部下や別部署からの質問に対する回答時間：40分
- ✓ ③ 過去の事例をちゃんと流用できれば、発生しなかった時間：20分

▼メンバー：1時間20分/日

- ✓ ①(営業の方の事前準備等)自ら情報検索する時間：30分
- ✓ ②(自力では調べられないことを)上司や別部署に質問する時間：20分
- ✓ ③ 同じ部署の別メンバーや別部署からの質問に回答する時間：10分
- ✓ ④ 過去の事例をちゃんと流用できれば、発生しなかった時間：20分

X

②人数

合計：100名（管理職：20名、メンバー：80名）

X

③営業日数

22営業日

X

④ナレカン導入による
削減効果

65%

=

ナレカン導入の効果
(①x②x③x④で算出)

・1,882時間/月（管理職：357時間/月、メンバー：1,525時間/月）
・789万円/月相当

※ ①・④は、いずれもナレカンを実際に導入し、運用している東京都の大手メーカー企業様への調査より算出（2025年実施）

※ 1人当たりの人工費は、管理職5,000円/h、一般メンバー4,000円/hとして計算

1. 「ナレカン」の概要サマリ

2. 「ナレカンの5つの特徴」

3. その他の機能・セキュリティ

4. ナレカン導入の実績

5. ご利用プラン

3種類のプランから、最適なものをご選択可能です

	ビジネス	エンタープライズ	プレミアム
対象企業様	ミニマムの機能で ナレカンを導入したい すべての企業様 ※1	管理・セキュリティを強化して ナレカンを導入したい すべての企業様 ※1	「AI自然言語検索」も含めて ナレカンを導入したい すべての企業様 ※1
月額費用	8万円 /月 ※2 ※3	12万円 /月 ※2 ※3	16万円 /月 ※2 ※3
ファイル容量	10GB /アカウント ※4 ※5	20GB /アカウント ※4 ※5	30GB /アカウント ※4 ※5
オプション (人数追加)	8,000円 /10アカウント/月 ※6	12,000円 /10アカウント/月 ※6	16,000円 /10アカウント/月 ※6
初期費用	10万円	10万円	10万円

※1 各プランの詳細な機能比較は、次頁をご確認ください。

※2 100アカウントまでご利用いただけます。なお、表示金額は年間契約の場合です。月間契約の場合は20%増となります。

※3 300アカウント以上でご利用の場合、ボリュームディスカウントがございます。詳細はお問い合わせください。

※4 例えば、「プレミアムプラン」を100アカウントでご利用いただく場合、チーム全体で30GB/アカウント × 100アカウント = 3,000GBご利用頂けます。

※5 容量の追加は、1,000GBあたり1万円/月で、追加購入を承ります。

※6 1,000アカウント以上の契約は、100アカウント単位での人数追加となります。

※7 表示金額は、すべて税抜になります。

各プランの機能比較



カテゴリ	機能	ビジネス	エンタープライズ	プレミアム
【特徴1】 ナレッジを 一元化	A. テキストベースのメモ	○	○	○
	B. AIが全自动でファイル要約	-	-	○ ※1
	C. 「完全自動で」メール内容を転送	○	○	○
	D. チャット内容もワンクリック蓄積	○	○	○
【特徴2】 超高精度の 検索	A. 超高精度の「キーワード検索」	○	○	○
	B. 生成AIの「自然言語検索」	-	-	○ ※2
	C. 貴社独自の「チーム辞書機能」	-	-	○
【特徴3】 ナレッジ蓄積に 巻き込まれて いく	A. 社内知恵袋	○	○	○
	B. ナレカンホーム画面	○	○	○
	C. リアクション機能	○	○	○
	D. ナレッジメルマガ	○	○	○
【特徴4】 「正確で」 「フレッシュ」 を担保	A. 重複判定機能	-	-	○
	B. 断捨離機能	-	-	○
	C. シンプルな操作性で更新しやすい	○	○	○
	D. 承認機能	-	-	○
【特徴5】 正しい 運用サイクルが 回る	A. 初期導入支援	-	○	○
	B. 貴社内の「既存データ」を移行支援	-	○	○
	C. 利用状況レポート	-	○	○
	D. 定期的なZoomミーティング	-	○	○
	E. ナレカンサポートデスクのメール対応	○	○(優先)	○(最優先)

カテゴリ	機能	ビジネス	エンタープライズ	プレミアム
構造設計	A. フォルダの多階層化	○	○	○
アクセス制限	A. フォルダ単位でアクセス制限	○	○	○
	B. 閲覧のみ権限	○	○	○
	C. ファイルのDL制限	-	-	○
情報管理	A. 既読機能	○	○	○
	B. 主管者の設定	-	○	○
検索	A. 添付ファイル内検索	○	○	○
	B. OCR検索機能	-	○	○
セキュリティ	A. 2段階認証	○	○	○
	B. 2段階認証の強制	-	○	○
	C. IPアドレス制限	-	○	○
ユーザー管理	A. SSO	-	○	○
	B. Microsoft Entra ID	-	-	○
データ保持	A. バックアップデータの保持	△ (3バージョンまで)	○(すべて)	○(すべて)
	B. アクセスログ	-	○	○
	C. データエクスポート	-	○	○

※1 100アカウントあたり、月間2,000ファイルまでAIで変換いただけます。(それ以上ご利用をご希望の場合はお問い合わせください)

※2 100アカウントあたり、月間1,500回の検索までご利用いただけます。(それ以上ご利用をご希望の場合はお問い合わせください)

ご利用開始まで、しっかりとサポートをさせて頂きます

①無料トライアルを申し込む

- ✓ ナレカンのサービスサイト (<https://www.narekan.info/>)より、ナレカンの無料トライアルを、30秒ですぐにお申込みいただけます。 (※1)

②弊社担当者よりナレカンのご説明（オンライン）

- ✓ 弊社担当者より、オンライン(Zoom等)にて、「ナレカン」の実際の画面をご覧いただき、サービスのご説明をさせていただきます(目安:30分～1時間程度)。
- ✓ もちろん、ナレカン導入にあたってのご不明点・ご質問にも、ご回答いたします。
- ✓ 更に、貴社でナレカンを導入される場合、どのように活用するのが最適か、具体的なイメージもご提案させていただきます。

③無料トライアル

- ✓ 1か月間、貴社メンバーの皆様で、実際にナレカンの画面を触って頂けます。「チームのナレッジ管理が、初めて動き出す」ユーザー体験を、是非ご体感ください。 (※2)

④貴社内での導入検討

- ✓ セキュリティチェックシートへの記載、その他ご不明点へのご回答を喜んでさせていただきます。

⑤ご契約

- ✓ ナレカンの導入をご決定いただきありがとうございます！
- ✓ ご契約は、すべてWeb上で完結します。

⑥ご利用開始

- ✓ 本資料内に詳細を記載したサポートで、すぐに初期導入のご支援を開始させていただきます。

※1「無料トライアルのお申込み」は、ビジネス(企業等)でナレカンのご導入を検討いただいている方のみが対象となります。

(大変申し訳ありませんが、個人・プライベート・NPO等でのご利用は対象外となりますので、予めご了承いただけますと幸いです)

※2 ご利用料金が自動で発生することは一切ございません。また、無料トライアル中のデータは、ご契約以降も引き継いでご利用いただけます。

会社名	株式会社Stock / Stock, Inc.
代表者	代表取締役社長 澤村 大輔 1986年1月1日生まれ。早稲田大学法学部卒。 新卒で、野村総合研究所(NRI)に、経営コンサルタントとして入社。 その後、株式会社リンクライブ(現:株式会社Stock)を設立。 代表取締役社長に就任。
事業内容	『非IT企業』向けの、情報共有ツール開発・運営
設立	2014年4月
所在地	〒103-0004 東京都中央区東日本橋2-8-3 JMFビル東日本橋01 4階
許認可	認証基準: ISO/IEC 27001:2022, ISO/IEC 27017:2015 認証番号: 13076, C/13076
企業サイトのURL	https://www.stock-inc.co.jp/



世界中の『非IT企業』から、 情報共有のストレスを取り除く

「ナレカン」に関するお問い合わせ先

ナレカン・サポートデスク

support@narekan.jp

(通常、1営業日以内にご返信しています)