

株式会社サテライトオフィス

**サテライトオフィス・スプレッドシートでQ&Aサイト構築
for Google Workspace**



スプレッドシートで Q&Aサイト構築 とは？



スプレッドシートで Q&Aサイト構築とは？

スプレッドシートで管理ができる『Q&A』のシステムです。スプレッドシートにQ&A（質問、回答情報）登録したデータをユーザーは専用画面から検索が可能です。「よくある質問」はカテゴリ毎に表示されますので調べ物がすぐに見つかります。

主な機能

- 検索/サジェスト機能
- よくある質問をカテゴリ毎に表示
- カテゴリの作成
- Q参照回数、役に立った回答の回数による自動スコアリング機能
- Q&Aログの管理
- レイアウトの変更
- IP制限機能

スプレッドシートで Q&Aサイト構築 とは？

Q&Aシステム

検索欄に「交通費」と入力し、検索ボタンを押すと、以下の検索結果が表示されます。

よくある質問 (59件)

会社の今年度、中長期の経営方針を確認したいのですが、どうすればよろしいでしょうか
社内ポータルの基本方針を参照してください。

社内にどんな組織があるか知りたいのですが、どうすればよろしいでしょうか
社内ポータルの組織図を参照してください。

業務で電車・バスを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか
交通費精算システムを利用して下さい。

他部署のメンバーの連絡先を調べたいのですが、どうすればよろしいでしょうか
組織アドレス帳で検索してください。

年末年始の出勤日を確認したい
組織カレンダーを参照してください。

[もっと見る](#)

カテゴリ

会社情報 (5件)	経費精算 (7件)
基本方針 (1件)	交通費 (2件)
組織図 (2件)	交際費 (1件)
年間スケジュール (2件)	経費 (1件)
すべて表示 →	すべて表示 →

Q&Aシステム

検索欄に「業務内容を」と入力し、検索ボタンを押すと、以下の検索結果が表示されます。

よくある質問 (59件)

会社の今年度、中長期の経営方針を確認したいのですが、どうすればよろしいでしょうか
社内ポータルの基本方針を参照してください。

社内にどんな組織があるか知りたいのですが、どうすればよろしいでしょうか
社内ポータルの組織図を参照してください。

業務で電車・バスを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか
交通費精算システムを利用して下さい。

他部署のメンバーの連絡先を調べたいのですが、どうすればよろしいでしょうか
組織アドレス帳で検索してください。

年末年始の出勤日を確認したい
組織カレンダーを参照してください。

業務で電車・バスを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか
交通費精算システムを利用して下さい。

取引先と会食をしました。どのように精算すればよろしいでしょうか
経費精算はいつまでに届けなければいけませんか？ 社内案内

[もっと見る](#)

カテゴリ

会社情報 (5件)	経費精算 (7件)
基本方針 (1件)	交通費 (2件)
組織図 (2件)	交際費 (1件)
年間スケジュール (2件)	経費 (1件)
すべて表示 →	すべて表示 →

検索時のサジェスト機能で目的の項目を素早く検索できます

スプレッドシートで Q&A サイト構築 とは？

Q&A システム

カテゴリ

会社情報 (5件)

基本方針 (1件)

組織図 (2件)

年間スケジュール (2件)

すべて表示 →

経費清算 (7件)

交通費 (2件)

交際費 (1件)

購買 (1件)

すべて表示 →

勤怠 (4件)

勤怠システム (1件)

休日勤務 (1件)

遅刻・早退 (2件)

すべて表示 →

申請 (20件)

入社 (1件)

休暇 (1件)

休職 (1件)

すべて表示 →

「よくある質問」をカテゴリ毎に表示することが可能です

スプレッドシートで Q&Aサイト構築 とは？

The screenshot shows a Q&A website interface. At the top left is the Sateraito Office logo. To the right is a search bar with the text "質問内容をご記入ください". Below the search bar is a navigation link "← 戻る | トップ". The main content area contains a question and answer pair, both highlighted with a red border. The question is "業務で電車・バスを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか" with keywords "バス, 場合, 業務, 電車". The answer is "交通費精算システムを利用して下さい" and includes a link to a Google App Workflow. Below the answer is a "関連Q&A" section with a link to a question about taxis. At the bottom, there is a feedback section with the text "この情報は役に立ちましたか？" and two buttons: "はい" (Yes) and "いいえ" (No), both highlighted with a red border.

Sateraito Office

質問内容をご記入ください

← 戻る | トップ

Q 業務で電車・バスを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか
キーワード: バス, 場合, 業務, 電車

A 交通費精算システムを利用して下さい
交通費精算システムに乗車駅、下車駅、経路駅を入力して下さい。経路選択画面が表示されるので、そこから選択して下さい。登録完了後、担当の上司が承認がおこなわれたら完了です。
以下のページも合わせてご確認ください。
https://www.sateraito.jp/Google_Apps_Workflow.html

? 関連Q&A

1. 業務でタクシーを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか

この情報は役に立ちましたか？

役に立った回答をスコアリングして回答の上位に表示させることが可能です

スプレッドシートで Q&A サイト構築 とは？

The screenshot shows a Q&A website interface. At the top left is the Sateraito Office logo. A search bar contains the word "質問" (Question). Below the search bar, there are two main sections. The first section shows a question (Q) and an answer (A). The question is "業務でタクシーを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか" (When using a taxi for business, how should I settle the bill?). The answer is "交通費精算システムを利用して下さい" (Please use the transportation expense settlement system). Below the answer, there is a link: https://www.sateraito.jp/Google_Apps_Workflow.html. The second section is titled "関連Q&A" (Related Q&A) and contains a list of related questions. The first item in the list is "1. 業務でタクシーを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか" (When using a taxi for business, how should I settle the bill?). A red box highlights this item, and a red arrow points from it to the question in the first section. At the bottom of the page, there is a blue banner with the text "回答に「関連するQ&A」リンクの表示が可能です" (It is possible to display a link to related Q&A in the answer).

← 戻る | トップ

Q 業務でタクシーを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか
キーワード: タクシー

A 交通費精算システムを利用して下さい ※領収書の添付が必要になります
交通費精算システムに交通手段からタクシー選択後、乗車した場所、下車した場所、料金を登録して下さい。登録完了後、拒了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。
以下のページも合わせてご確認ください。
https://www.sateraito.jp/Google_Apps_Workflow.html

この情報は役に立ちましたか? はい いいえ

関連Q&A

1. 業務でタクシーを利用した場合、どのように精算すればよろしいでしょうか

この情報は役に立ちましたか? はい いいえ

回答に「関連するQ&A」リンクの表示が可能です

スプレッドシートで Q&A サイト構築 とは？

No.	QAカテゴリ	質問文	回答文	回答	キーワード	優先度	関連URL	関連QA	日報期間 (From)	日報期間 (To)	質問回数	解決回数	未解決数	回答数	回答率 (%)
1	001-001-000-000-000	会社の今年度、中長期の経営方針を掲載したいのですが、どうすればよいのでしょうか	社内ポータルの基本方針を参照してください。	ポータルサイトの会社情報ページに基本方針のサブページがあります。毎年、こちらのページに経営方針が掲載されます。	経営、社長、企画	1	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	24	2023/01/15	2023/01/20	70	1	0	0	100
2	001-002-000-000-000	社内ポータルで承認があるか知りたいのですが、どうすればよいのでしょうか	社内ポータルの承認欄を参照してください。	ポータルサイトの承認欄ページに承認申請のサブページがあります。承認の進捗状況はこちらのページに閲覧されます。	承認申請	2	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	3	2023/01/18	2023/01/20	42	1	0	0	100
3	001-003-000-000-000	他部署のメンバーの連絡先を知りたいのですが、どうすればよいのでしょうか	組織アドレス帳で検索してください。	組織アドレス帳上で、ユーザーの検索を行うことで、社内メンバーの連絡先を確認する事ができます。	メールアドレス、電話	3	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	2	2023/01/12	2023/01/20	30	1	0	0	100
4	001-003-000-000-000	組織表と連絡先が同じ日に提出すればよいのでしょうか	組織カレンダラーを参照してください	日々の組織表の毎日、経理担当の日を登録しています。異なる場合は、事前に経理担当 (山田 健太: sakata_yusaku@sateraito.co.jp) まで連絡をお願いします。	納め日	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	2	2023/01/13	2023/01/20	27	1	0	0	100
5	001-003-000-000-000	年末年始の休日を確認したい	組織カレンダラーを参照してください	組織の休日を登録していますので、参照してください。	休暇、年末年始	3	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	2	2023/01/18	2023/01/20	31	2	0	0	100
6	001-003-000-000-000	交通費精算システムを利用したいのですが、どのように申請すればよいのでしょうか	交通費精算システムを利用して下さい	経費精算の申請の進め方があるので、そちらから確認して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。	電車、バス	7	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	7	2023/01/13	2023/01/20	40	1	0	0	100
7	002-001-000-000-000	業務でタクシーを利用した場合は、どのように申請すればよいのでしょうか	交通費精算システムを利用して下さい	交通費精算システムに交通手段からタクシーを選択、乗車した乗車し下車した乗降、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	タクシー	6	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	6	2023/01/25	2023/01/20	14	0	0	0	0
8	002-002-000-000-000	取引先と飲食をしました。どのように申請すればよいのでしょうか	経費精算システムを利用して下さい	経費精算システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	経費精算	46	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	46	2023/01/25	2023/01/20	13	0	0	0	0
9	002-003-000-000-000	業務に必要書類を提出しましたが、どのように申請すればよいのでしょうか	経費精算システムを利用して下さい	経費精算システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	経費精算、書類	41	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	41	2023/01/25	2023/01/20	10	0	0	0	0
10	002-004-000-000-000	イベントを実施するため、その費用を個人負担で支払う必要があるのですが、どのように申請すればよいのでしょうか	契約金額が50万円以下の場合は、高部門での契約が可能です。50万円を超える場合は後継部署での契約となります。	契約金額が50万円以下の場合は、高部門での契約が可能です。50万円を超える場合は後継部署での契約となります。	契約契約	40	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	40	2023/01/25	2023/01/20	20	3	0	0	100
11	002-005-000-000-000	出張の交通費は、経費精算システムを利用したいのですが、どうすればよいのでしょうか	出張での交通費は交通費精算システムを利用して下さい。領収書は経費精算システムを利用して下さい。	交通費精算システムで1000円を超えた場合は原則により、出張手当が加算されます。交通費精算システムと経費精算システムについては、社内ポータルの各システム利用マニュアルページを参照してください。	交通費、経費	3	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	30	2023/01/20	2023/11/23	6	0	0	0	0
12	002-006-000-000-000	出張に使う宿泊費の精算をしたいのですが、どうすればよいのでしょうか	経費精算システムを利用して下さい	経費精算システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。領収書は精算年度まで通行して下さい。	経費精算	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	42	2023/01/25	2023/11/23	4	0	0	0	0
13	003-001-000-000-000	出張システムの利用方法を教えて下さい	出張システム利用マニュアルを参照してください	出張システムの概要については毎日日報を参照してください。修正が必要な場合は、毎月月末まで修正を行ってください。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	10	2023/01/25	2023/11/23	5	0	0	0	0
14	003-002-000-000-000	出張する業務が同じ日に合わないのが多いのですが、どうすればよいのでしょうか	まずは、出張上りに登録して下さい。	出張システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	30	2023/01/25	2023/11/23	6	0	0	0	0
15	003-003-000-000-000	出張は人身事故で発生してしまっていますが、どうすればよいのでしょうか	まずは、会社に連絡をして人身事故で発生した旨を連絡して下さい。	出張システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	出張システム	3	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	37	2023/01/25	2023/11/23	6	0	0	0	0
16	003-003-000-000-000	出張に必要書類を提出したい	まずは、上社に連絡をして書類、申請する旨を連絡して下さい。	出張システムに招待費、目的、料金を登録して下さい。申請完了後、申請の上記が承認がなされたら完了です。領収書をPDFファイルに登録して、ファイルを添付して下さい。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	37	2023/01/25	2023/11/23	4	0	0	0	0
17	004-001-000-000-000	入社に必要な書類を教えてください	社内ポータルの社内情報より入社ページを参照してください	必要な書類について、毎年研修日に案内しています。入社後に会社で勤務していた期間がある場合は、追加書類を管理画面へ提出して下さい。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Sateraito_Portal	37	2023/01/25	2023/11/23	6	0	0	0	0
18	004-002-000-000-000	有給休暇を取得したい	ワークフローシステムで申請書を提出してください。	必要な書類を提出し、取得日の5日前までに申請をしてください。上司、有給休暇申請承認者が承認されますので、上司の承認を受けてください。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	37	2023/01/25	2023/11/23	6	0	0	0	0
19	004-003-000-000-000	有給休暇の申請をしたい	まずは上司に相談して、ワークフローシステムで申請書を提出し	必要な書類を提出し、取得日の5日前までに申請をしてください。上司、有給休暇申請承認者が承認されますので、上司の承認を受けてください。	出張システム	2	http://www.sateraito.jp/Google_Apps	37	2023/01/25	2023/11/23	6	0	0	0	0

Q&Aのデータはスプレッドシートで簡単に作成と編集が可能です

スプレッドシートで Q&Aサイト構築 とは？

No.	カテゴリID	大分類	中分類	小分類	カテゴリ4	カテゴリ5	キーワード	自動付与ラベル	利用フラグ	作成日付	更新日付
1	001-000-000-000-000	会社情報							ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
2	001-001-000-000-000	会社情報	基本方針						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
3	001-002-000-000-000	会社情報	組織図						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
4	001-003-000-000-000	会社情報	年間スケジュール						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
5	002-000-000-000-000	経費清算							ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
6	002-001-000-000-000	経費清算	交通費						ready	2023/08/30 03:53:53	2023/08/30 03:53:53
7	002-002-000-000-000	経費清算	交際費						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
8	002-003-000-000-000	経費清算	購買						ready	2023/08/30 03:53:53	2023/08/30 03:53:53
9	002-004-000-000-000	経費清算	委託契約						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
10	002-005-000-000-000	経費清算	出張						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
11	002-006-000-000-000	経費清算	転勤						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
12	003-000-000-000-000	勤怠							ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
13	003-001-000-000-000	勤怠	勤怠システム						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
14	003-002-000-000-000	勤怠	休日勤務						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
15	003-003-000-000-000	勤怠	遅刻・早退						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
16	004-000-000-000-000	申請							ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
17	004-001-000-000-000	申請	入社						ready	2023/08/30 03:53:53	2023/08/30 03:53:53
18	004-002-000-000-000	申請	休暇						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
19	004-003-000-000-000	申請	休職						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
20	004-004-000-000-000	申請	育児休業						ready	2023/08/30 03:53:53	2023/08/30 03:53:53
21	004-005-000-000-000	申請	介護休業						ready	2023/08/30 03:53:53	2023/08/30 03:53:53
22	004-006-000-000-000	申請	結婚・離婚						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
23	004-007-000-000-000	申請	出産						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
24	004-008-000-000-000	申請	扶養手続き						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
25	004-009-000-000-000	申請	転居						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
26	004-010-000-000-000	申請	退職						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
27	004-011-000-000-000	申請	慶弔関係						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
28	004-012-000-000-000	申請	IT機器						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
29	004-013-000-000-000	申請	ソフトウェア						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01
30	004-014-000-000-000	申請	通勤費						ready	2023/08/31 11:19:01	2023/08/31 11:19:01

Q&Aのカテゴリ作成も可能です

スプレッドシートで Q&A サイト構築 とは？

Q&A ログ一覧

No.	利用者	検索文字	システム内検索キーワード	IP	日付
1		就業規則	就業規則	153.142.243.219	2023-10-05 7:58:28
2		人事評価	人事評価	153.142.243.219	2023-10-06 4:14:08
3		利用方法	利用方法	153.142.243.219	2023-10-06 4:46:59
4		育児休暇	育児休暇	153.142.243.219	2023-10-06 4:50:56
5		育児休暇	育児休暇	153.142.243.219	2023-10-06 4:52:28
6		交通費精算	交通費精算	153.242.16.8	2023-11-11 4:21:26

Q&Aの利用ログを一覧表示が可能です

スプレッドシートで Q&Aサイト構築 とは？

スプレッドシートQ&A 機能一覧

- 検索/サジェスト機能
- カテゴリの作成
- Q参照回数、役に立った回答の回数による自動スコアリング機能
- Q&Aログの管理
- レイアウトの変更
- IP制限機能
- 辞書機能（開発中）

※今後お客様からの要望をいただきどんどん拡張予定です！

サテライトオフィス ベトナム・オフショア開発について



サテライトオフィス ベトナム・オフショア開発について

サテライトオフィスではベトナムにオフショア拠点があり優秀なエンジニアが揃っておりますので、日本の3分の1程度のコストで開発が可能です。

オフショア開発 (ベトナム)
セミナーはこちら

オフショア開発 (ベトナム) へのお問い合わせはこちら

Myanmar ミャンマー
Thailand タイ
Cambodia カンボジア
Vietnam ベトナム
Hanoi ハノイ
Ho Chi Minh City ホーチミンシティ

サテライトオフィス・ベトナム クラウド開発/オフショア開発

サテライトオフィス ベトナム・オフショア開発について

Google Apps Script で開発可能アプリの例をご紹介します。

アプリケーションの例

- 顧客管理システム
- 社内Q&Aシステム
- 名刺管理システム
- 報告書作成システム
- お弁当&備品購入管理システム
- 社内設備管理システム
- 慶弔管理システム

The screenshot displays two overlapping web application interfaces from Sateraito Office. The background window is the '顧客管理システム' (Customer Management System) showing a customer profile for 'STRT-C01'. The foreground window is the 'お弁当&備品購入管理システム' (Bento & Supplies Purchase Management System), which features a detailed view of a '牛丼 (並)' (Beef Bowl) item. This view includes a description, name, price (¥2,000), size (200x200x100), and other specifications. Below this, a category menu shows other items like 'サラダ牛丼', '高菜明太マヨ牛丼', and 'BreakFast' with their respective prices.

<https://www.sateraito.jp/Google Apps Script/index.html>

Google AppSheet 導入支援について



サテライトオフィス・AppSheet 導入支援について

AppSheet は、プログラミングの経験がなくても誰でも簡単にモバイル アプリケーションおよびウェブ アプリケーションを構築できる、コード不要の開発プラットフォームです。



サテライトオフィス・AppSheet 導入支援について

サテライトオフィスでは業務にすぐ使えるテンプレートを提供しております！



商品売上管理



顧客管理



休職願い



名刺管理



議事録管理



商品管理



採用面接管理



取引先・案件情報管理



Q&A管理

サテライトオフィス・AppSheet 導入支援について

サテライトオフィスでは業務にすぐ使えるテンプレートを提供しております！

 **テンプレート価格** **100,000円 (税抜)**

※ 1テンプレートあたりの価格です。
 ※ AppSheetライセンスは含まれません。

 **導入支援
カスタマイズ** **100,000円 (税抜) から**

※ 作成内容により費用は変わります。
 ※ お客様のAppSheetの利用環境に直接アクセスして作業することを想定しています。

 商品売上管理	 顧客管理	 休職願い	 名刺管理	 議事録管理
 商品管理	 採用面接管理	 取引先 案件情報管理	 Q&A管理	 備品管理
 日報管理	 出席/欠席管理	 慶弔管理	 受注管理	 作業依頼管理
 タスク管理	 ワクチン 接種状況	 クレーム 処理管理	 交通費精算	 検温管理

テンプレートは随時追加されていきます！ 詳細はお問い合わせください！

<https://www.sateraito.jp/AppSheet/index.html>

最後に

本章は、その他の説明をします。



なぜサテライトオフィスなのか？

サテライトオフィスが提供するソリューションのメリットは何か説明させていただきます。

70,000社以上の導入実績によるノウハウ提供

70,000社（中小規模～大規模）以上の導入支援によるGoogle Workspaceの情報が豊富です。新しい機能や新しい技術に関しても、導入済みのお客様とのコミュニケーションによりいち早く解決して行きます。また、70,000社様の要望の多いものから拡張アプリケーションとしてリリースして行きます。

Google Workspace ビジネステンプレート+アドオンアプリケーションの提供

多くのビジネステンプレートをご用意しております。今までのグループウェアの様な、テンプレートも用意しております。また、Google Workspace内では実現できない部分は、拡張アプリケーションとして、API + Google App Engine などを利用する事で、今後も実現して行きます。是非、ご要望をください！

Google App Engine や APIによる開発（カスタマイズ）ソリューション

弊社Google App Engineフレームワークによるシステム開発が可能です。またAPIを利用した社内システムとの連携ソリューションも有効的です！今後もGoogle App EngineやAPI技術は、早い速度で拡張していきます。サテライトオフィスでは、いち早く技術を習得し、ソリューションとして、提供して行きます。

弊社スペシャリストとのテレビ会議&オンサイトによるスピーディーなサポート体制

サテライトオフィスの**一番の強みはサポート**です。電話やテレビ会議や画面共有ソフトを利用し、とにかくスピーディーに解決して行きます。満足度高いサポートを提供していきますので、よろしくお願いいたします。



Sateraito ~ for your best solution



BayTech Systems,
The Finest Solution
Company



サテライトオフィス
Sateraito Office



Google for Education
Partner



Google Cloud
Partner

認定ソリューション開発パートナー

株式会社サテライトオフィス
〒135-0016
東京都江東区東陽4-3-1

東陽町信栄ビル4F

TEL : 050-5835-0396 (代表)

FAX : 050-6861-2893

E-Mail : contact-info@sateraito.co.jp