

J-MOTTOグループウェア 2020年3月バージョンアップ

desknet's NEO

V3.5→V5.2新機能のご紹介(抜粋)



desknet's NEOとOffice 365が連携！シングルサインオン+Outlook
予定表の双方向同期で、Office 365との相互運用性が大幅に向上します。

連携1 シングルサインオン連携

このスクリーンショットは、desknet's NEOのポータル画面と、Outlook OnlineおよびPowerPoint Onlineの画面を示しています。ポータル画面には「ログイン不要」というオレンジ色の矢印が複数あり、ユーザーが外部サービスにアクセスする際に再度ログインする必要がないことを示しています。

desknet's NEO ポータル

Outlook Online

PowerPoint Online

連携2 Outlook予定表とのスケジュール同期

このスクリーンショットは、desknet's NEOの組織スケジュール画面と、Outlookの個人予定表画面を示しています。両画面の間には「同期」というオレンジ色の矢印が複数あり、スケジュール情報が双方向で同期されていることを示しています。

desknet's NEO 組織スケジュール

Outlook (山田さんの予定表)

Outlook (鈴木さんの予定表)

Office 365の認証情報を用いたシングルサインオン（OAuth認証）に対応しました。
 1回のログインでOffice 365とdesknet's NEOにログインできるとともに、desknet's NEOのポータルに登録したメニューからOffice 365の各機能に直接アクセスできるようになり利便性が大幅に向上します。

desknet's NEO

寺本部長 さんから「伝言をお願いします」

2018年11月20日(火) 16:32

山田太郎

共通 東日本営業部 社内報 総務ポータル 個人

メニュー

- スケジュール
- ToDo
- ウェブメール
- 伝言・所在
- タイムカード
- 設備予約
- 来訪者管理
- ワークフロー
- 回覧・レポート
- 議事録
- インフォメーション
- アドレス帳
- 電子会議室
- 文書管理
- 購買予約
- プロジェクト管理
- 仮払清算
- 備品管理
- アンケート
- 安否確認
- AppSuite
- 案件管理
- 見積発行
- ウェブ会議
- Outlook
- Word Online
- Excel Online
- PowerPoint Online
- OneDrive
- 設定メニュー

スケジュール(個人週間)

2018/11/04 ~ 2018/11/17

4(日)	5(月)	6(火)	7(水)	8(木)	9(金)	10(土)
	10:00 - 11:00 外部研修(イオリン)	10:00 - 12:00 社内体験セミナー対応	10:00 - 12:00 岡山金属工業	09:00 - 12:00 支払義理打合せ	12:00 - 14:00 打合せ	08:00 - 10:00 草野球(大池公園)
	15:00 - 16:00 花山橋維	14:00 - 15:00 レビュー	15:00 - 16:00 棚卸準備	13:00 - 14:00 会議	15:00 - 18:00 経営執行会議	
11(日)	12(月)	13(火)	14(水)	15(木)	16(金)	17(土)
	13:00 - 14:00 定例会議	14:00 - 16:00 システム	11:00 - 12:00 商談	13:00 - 15:00 秋原電気	10:30 - 12:00 新製品プロジェクト	
	15:00 - 17:00 花山橋維	佐々木	16:00 - 18:00 関川フード	18:00 - 20:00 予算会議		

重要なお知らせ

防災訓練のお知らせ
 来週月曜日10時より、全社防災訓練を行います。当日は「安否確認」の訓練も行いますので、こちらから緊急連絡先の更新をお願いします。

新入社員紹介

開発部 太田成美さん
 お疲れ様です！開発部に配属されました、太田です。早く皆さんに名前を覚えていただけるよう一杯がんばりますので、何卒よろしくお願いいたします。趣味は食べ歩きで、いまはラーメンにはまっています。おいしいお店をご存じでしたら、ぜひ教えてください！

インフォメーション

desknet's NEOへようこそ	責任者	02/17 00:00 ~
ログイン画面用壁紙公開中!	情報システム部	02/17 00:00 ~
本社ビル一斉停電のお知らせ	情報システム部	02/13 13:00 ~
みなとみらい事業所のお知らせ	人事総務部	02/10 09:00 ~

ログイン不要

ログイン不要

Office 365 Outlook

メールユーザーの検索

優先 その他

【お知らせ】サーバメンテナンスを実施します

田中 大輔

お疲れ様です。次の日時に、恒例の定期サーバメンテナンスを行います。作業中は、サーバのご利用ができませんのでご注意ください。なお、作業時間は約1時間を予定しております。何か不明な点などございましたら、担当のooookまでお知らせください。よりスムーズな業務環境へのメンテナンスです。皆様のご理解とご協力をよろしくお願いいたします。田中

Outlook Online

PowerPoint Online

PowerPointへようこそ

新しい空白のプレゼン...

Office (日) 1

水曜 (水) 1

オーガニック ダークウッド

最近使ったファイル

プレゼンテーション

資料A

PowerPoint Online

desknet's NEOポータル

desknet's NEOのスケジュール・設備予約に登録されたデータとOffice 365上のOutlook (Exchange Online) の予定表に登録されたデータを双方向に同期。desknet's NEOとOffice 365の相互運用性を大きく高めることができます。

desknet's NEO 2018年09月06日(木) 11:32

15 スケジュール

2018年09月10日(月) ~ 2018年09月16日(日)

氏名	10(月)	11(火)	12(水)	13(木)	14(金)	15(土)	16(日)
山田太郎	13:00 - 15:00 会議資料作成 16:00 - 18:00 日暮里放送(尾久様)	11:00 - 12:00 本橋銀行(田町様) 17:30 - 18:00 打ち合わせ	12:30 - 14:00 移動: のぞみ(227) 14:00 - 15:00 ネオ商事 河山部長	10:00 - 11:00 古谷商事(下田様) 16:00 - 17:00 説明資料レビュー 17:30 - 18:00 打ち合わせ	10:00 - 14:00 小麦商事		
鈴木誠	09:00 - 11:00 川越鉄道(山下様)	10:00 - 12:00 ネットワーク機器知識習得勉強会 14:00 - 18:00 ダイレクトメール配信	11:00 - 12:00 PCメディア機器(中村様)	09:00 - 12:00 月次活動シート作成・提出 13:00 - 17:00 原稿チェック	09:30 - 11:30 資料請求フォロー		
斎藤花子	15:00 - 16:00 DEF運輸 16:30 - 17:30 小麦商事	13:00 - 15:00 会議資料作成 16:00 - 18:00 日暮里放送(尾久様)	11:00 - 12:00 本橋銀行(田町様) 17:30 - 18:00 打ち合わせ	16:00 - 17:00 説明資料レビュー	10:00 - 11:00 古谷商事(下田様) 14:00 - 15:00 ネオ商事 河山部長		

desknet's NEO組織スケジュール

Office 365 Outlook

2018年9月9日 - 2018年9月15日

予定表 SMB太郎

Outlook(山田さんの予定表)

Office 365 Outlook

2018年9月9日 - 2018年9月15日

川越鉄道(山下様)

Outlook(鈴木さんの予定表)



- 紙・メール・Excelベースで行われている様々な業務処理・管理をノンプログラミングで誰でも簡単にWebシステム化できます。
 - 既存の管理台帳からデータを取り込んでアプリを作成することもできます。
 - 1ユーザーあたり320円でお使いいただけます。最大2ヶ月の無料期間がございます。



STEP 1

アプリを選ぶ

アプリライブラリから
業務にあうアプリを選ぶ



STEP 2

カスタムする

自社の業務内容にあわせて
細かくカスタマイズ



STEP 3

業務に活用する

アプリをメンバーと
共有して業務処理を効率化



STEP 4

見える・見せる化

データを集計・分析して
メンバーと共有



- お客さまのご意見・要望を受け、各機能の改善も行っています。



全般

[→ p.7](#)

ウェブメール/IMAP

[→ p.20](#)

スケジュール

[→ p.9](#)

タイムカード

[→ p.21](#)

設備予約

[→ p.14](#)

安否確認

[→ p.21](#)

回覧・レポート

[→ p.15](#)

管理者設定

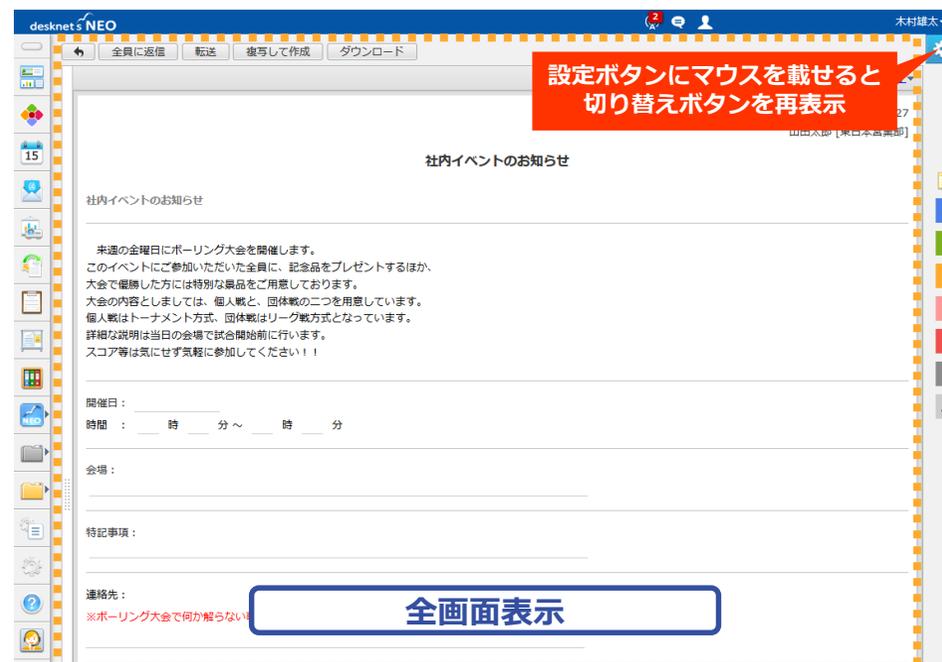
[→ p.22](#)

ワークフロー

[→ p.16](#)

コンテンツ表示エリアを最大化する「全画面表示」モードを搭載しました。

V4.0では、文書管理、インフォメーション、回覧・レポート、アンケート、電子会議室、プロジェクト管理、AppSuiteの各機能で、全画面表示モードを利用できます。



ファイルのアップロード/ダウンロードを制限できるようになりました。

添付ファイルのアップロード/ダウンロードおよびCSVファイルのインポート/エクスポートを、ネットワーク/IPアドレスごとに制限できます。



ユーザー選択画面のサイズ拡大

ユーザー選択画面のウィンドウサイズを拡大し、より操作しやすくなりました。

アクセス権に「時間のみ公開」と「時間と予定のみ公開」を追加しました。

すべての予定を非公開にするのではなく、予定が入っている時間、また予定のタイトルだけ共有したい場合に利用できます。

氏名/組織名	3(火)	4(水)	5(木)	6(金)	7(土)	8(日)
東日本営業部						
山田太郎	13:00 - 15:00 会議					
鈴木誠	10:00 - 16:00 予定あり	13:00 - 15:00 予定あり	10:30 - 12:00 予定あり	15:00 - 16:00 予定あり		
斉藤花子	10:00 - 11:00 ABCシステム	10:00 - 10:30 資料請求フォロー	10:00 - 16:00 資料準備	16:00 - 18:00 打ち合わせ		

時間のみ公開

予定が入っている時間帯に「予定あり」と表示

氏名/組織名	3(火)	4(水)	5(木)	6(金)	7(土)	8(日)
東日本営業部						
山田太郎	13:00 - 15:00 会議					
鈴木誠	10:00 - 16:00 資料準備	13:00 - 15:00 秋原電気(神田様)	10:30 - 12:00 新製品プロジェクト	15:00 - 16:00 DEF運輸		
斉藤花子	10:00 - 11:00 ABCシステム	10:00 - 10:30 資料請求フォロー	10:00 - 16:00 資料準備	16:00 - 18:00 打ち合わせ		

時間と予定のみ公開

予定の詳細
開始日時 : 2017年10月05日(木) 10:30
終了日時 : 2017年10月05日(木) 12:00
予定の詳細
打ち合わせ

予定の時間帯と件名だけ表示
(内容や参加者は参照不可)

組織週間・組織1日表示において、参照アクセス権がないユーザーに「アクセス権なし」と表示ようになりました。

氏名/組織名	3(火)	4(水)	5(木)	6(金)
<input type="checkbox"/> 東日本営業部				
<input type="checkbox"/> 山田太郎				
<input type="checkbox"/> 鈴木誠	10:00 - 16:00 資料準備 13:00 - 15:00 会議 16:00 - 18:00 関川フード	13:00 - 15:00 秋原電気(神田様) 18:00 - 20:00 予算会議	10:30 - 12:00 新製品プロジェクト	15:00 - 16:00 DEF運輸 16:30 - 17:30 小麦商事

個人週間表示において、同一時間の予定が5件以上存在する場合の表示を変更しました。

15 スケジュール

2017年10月03日(火) ~ 2017年10月09日(月)

木村雄太

終日	3(火)	4(水)	5(木)	6(金)	7(土)	8(日)
07:00						
08:00						
09:00						
10:00	会議 資料作成	ISO定期 教育資料作成				
11:00	原稿確認 予定あり					
12:00						
13:00						

同一時間帯に5件以上の重複予定がある場合「予定あり」表示 (予定を押すと個人1日画面に遷移)

組織一日、組織週間、選択ユーザー予定表示画面で絞り込み表示を行う際、自分や組織を除外して絞り込めるようになりました。

desknet NEO

ワークフロー引き上げ承認のお知らせ

2017年10月03日(火) 15:37

木村雄太

15 スケジュール

2017年10月03日(火) ~ 2017年10月09日(月)

3件選択しました。 **チェックを付けたユーザーと組織で絞り込み** | 取り消し | チェックを付けたユーザーに予定を追加

氏名/組織名

木村雄太

田太郎

鈴木誠

藤田花子

絞り込み表示する対象をチェック

「チェックをつけたユーザーと組織で絞り込み」を選択

desknet NEO

ワークフロー引き上げ承認のお知らせ

2017年10月03日(火) 15:37

木村雄太

15 スケジュール

2017年10月03日(火) ~ 2017年10月09日(月)

3件選択しました。 チェックを付けたユーザーで絞り込み | 取り消し | チェックを付けたユーザーに予定を追加

氏名

山田太郎

鈴木誠

藤田花子

選択した組織/ユーザーの予定のみ絞り込み表示

: 社外の予定
 : 仮予定
 : 重要
 : 定期的な予定
 : フラグ
 : 閲覧優先
 : 承認依頼
 : 承認待ち
 : 承認完了

Copyright (C)2012-2017 NEOJAPAN Inc. All Rights Reserved.

承認依頼予定を承認・否認する際のコメント登録

承認依頼の予定を承認または否認する際に、コメントを記入し、予定の所有者に通知できるようにしました。入力したコメントは、承認履歴一覧に表示されます。

承認

否認してよろしいですか？

通知の方法：メール

コメント： 外出のため、出席できません。

※ 記載したコメントは、承認依頼予定の所有者に通知されます。

はい いいえ

承認履歴	表示
藤守	依頼中

15 スケジュール > 予定の詳細

予定の色：青

開始日時：2018年05月28日(月) 14:00

終了日時：2018年05月28日(月) 15:00

予定：打ち合わせ

場所：

オプション：

登録先：小野拓也, 鈴木誠, 斉藤花子, 木暮隆, 酒井祐介

承認履歴	表示		
氏名	承認状況	承認日時	コメント
鈴木誠	依頼中		
斉藤花子	否認	05/28 11:10	外出のため、出席できません。
木暮隆	承認	05/28 11:11	了解いたしました。出席いたします。
酒井祐介	承認	05/28 11:14	出席します。

閲覧先：すべてのユーザー

承認依頼：行う (通知の方法：メール)

所有者：小野拓也 2018年05月28日(月) 11:07

交通費・経費一覧や交通費・経費の追加の明細表示において、交通費の発駅と着駅の間に経由駅も表示するようになりました。

スケジュール > 予定の追加

15 交通費・経費の追加

追加

利用設備

日付(*) : 2017/08/03

ヘルプ

タイトル(*) : ほがらか商事訪問

交通費の追加

経費の追加

明細の一括削除

明細	金額(円)
交通費(その他)	642

みなとみらい - 横浜 - 渋谷 - 大手町 (東京)

金額の凡例 黒色 : 交通費(検索済), 赤色 : 交通費(未検索), 緑色 : 経費(手入力)

※(*)は必須項目です。

合計 642 円

OK

キャンセル

※ 参照権のあるすべてのユーザーから閲覧を許可する。

交通費の科目設定とCSV出力

交通費・経費において、交通費を追加する際に任意の科目を指定できるようになりました。また、CSVエクスポートおよびワークフロー申請時に添付されるCSVファイルにおいて、科目コードとログインIDが出力されるようになりました。



設備予約

本予約が制限されている（予約に承認が必要な）設備に登録された仮予定を設備管理者が削除する際、予定の所有者と登録先にそれぞれ異なるメッセージを入力できるようになりました。



サブウィンドウに「印刷用表示(日)」を追加しました。

1日の予約内容をテキスト形式で一覧表示・印刷できます。

2017年10月 501会議室

- 03(火) ・ 09:00 - 11:00 『会議』
- ・ 12:00 - 14:00 『会議』
- ・ 14:00 - 15:00 『フォロー』
- ・ 15:00 - 16:00 『根尾商事様』

2017年10月 502会議室

- 03(火) ・ 10:00 - 12:00 『会議』
- ・ 13:00 - 15:00 『打ち合わせ』
- ・ 17:00 - 18:00 『根尾広告様』

2017年10月 503会議室

- 03(火) ・ 14:00 - 16:00 『会議』
- ・ 16:00 - 17:00 『フォロー』

2017年10月 504会議室

- 03(火) ・ 09:40 - 11:00 『会議』



回覧・レポート

回覧のコメント履歴を、氏名順・確認日時順に並べ替えるようになりました。

全9件

コメント履歴 表示: [すべて] ▾ ▶すべてのコメントを展開 [未確認] 通知 [並び替え] ▾

氏名	コメント
岡田陽太	岡田陽太 - 2017年10月04日(水) 15:42
山田太郎	山田太郎 - 2017年10月04日(水) 15:40
阿部萌	
小野拓也	
工藤美穂	
木暮隆	
齊藤花子	
酒井祐介	
鈴木誠	

全9件

受信した回覧・レポートに対して、「全員に返信」、「転送」が行えるようになりました。

全員に返信：自分を除くすべての通知先に対して、回覧・レポートを新規作成します。

転送：通知先が空の状態、回覧・レポートを新規作成します。

回覧・レポート > 回覧・レポートの詳細

← 全員に返信 転送 複写して作成 ダウンロード

付箋 主ペニッ

2017

社内イベントのお知らせ

社内イベントのお知らせ

来週の金曜日にボーリング大会を開催します。
このイベントにご参加いただいた全員に、記念品をプレゼントするほか、大会で優勝した方には特別な景品をご用意しております。
大会の内容としては、個人戦と、団体戦の二つを用意しています。
個人戦はトーナメント方式、団体戦はリーグ戦方式となっています。
詳細な説明は当日の会場で試合開始前に行います。
スコア等は気にせず気軽に参加してください！！



ワークフロー

承認予定の申請に対して決裁作業（引き上げ承認）が行えるようになりました。

何らかの理由で経路途中の担当者が決裁処理を行えない場合に、上位決裁者が決裁経路をスキップして決裁処理を行えるようになります。

引き上げ承認の可否は、申請書ごとに設定可能です。

決裁	氏名	日時	コメント
申請	小川麻美	10/03 13:56	
未確認	課長 承認条件：1人以上が承認 未確認 山田太郎 未確認 John Smith 未確認 近藤千尋		
承認	部長 承認条件：全員が承認 承認 伊藤守 10/03 13:57		
	情報システム部 承認条件：全員が承認 岡田隆太 木村雄太		

上位の決裁者が経路をスキップして決裁可能に

決裁処理時に、自分以降の申請経路を変更できるようになりました。

申請経路に含まれない直上の上司や担当者を経路に追加するなど、より柔軟な運用が行えるようになります。

申請経路の変更可否は、申請書ごとに設定可能です。

ワークフロー -> 申請の詳細

復写して作成 | **申請経路の変更**

添付ファイル | 履歴・レポート | キャンセル | 印刷

承認4	承認3	承認2	承認1
		決裁 東京本社 (07/05)	承認 前田隆 (07/05)

交際費・会議費申請書

交際費・会議費申請書

申請種別 交際費 会議費

- 申請日付： 2017/07/05
- 使用目的（情報交換や情報収集、懇親、親睦等の目的を記載）：
情報収集
- 対象の顧客・パートナー様（会社名、所属、役職、氏名を参加者全員記載）：
株式会社〇〇会社
- 社内人員（弊社側の参加人員の所属、氏名を記載）：
〇〇課



ワークフロー

決裁処理時に、添付ファイルを追加できるようになりました。

決裁者による資料の追加や、担当者による作業報告書など、申請処理で発生した一連の資料をまとめて管理・保管できるようになります。

添付ファイルの追加可否は、申請書ごとに設定可能です。

ワークフロー > 申請の詳細

追加して作成 申請経路の変更

添付ファイル

申請組織 : 東京本社
申請者 : 井上理恵
申請日時 : 2020年07月04日(水) 14:08

承認3	承認2	承認1
		決裁

添付ファイル : 選択

- △△レンタルスペース見積.pdf 825 KB
- △△ケータリング費用(50名).pdf 687 KB
- × ○○○全体ミーティング企画書.pptx 3,377 KB

決裁

コメント

承認 否認 決裁後の表示 : 申請一覧を表示 差戻し先 : 申請者 前のユーザー 差戻

仕様変更 「差戻」の追加と「否認」の仕様変更

申請の決裁作業を行う際、新たに「差戻」ボタンを追加し、「否認」ボタンの仕様を変更しました。

差戻：申請を1つ前の決裁作業者または申請者まで差戻します。（従来の「否認」の動作）

否認：申請を否認し、申請者に通知します。

決裁

コメント

承認 否認 決裁後の表示 : 次の申請を表示 差戻し先 : 申請者 前のユーザー 差戻

決裁履歴

決裁	氏名	日時	コメント
申請	井上		
承認	伊藤		
決裁	伊藤守	07/05 14:16	

承認条件 : 1人以上が承認



ワークフロー

申請完了時の文書管理の保存先として、申請者の組織ごとに異なるフォルダを設定できるようになりました。

完了したワークフローの書類を、申請書ごと・組織ごとにフォルダ整理して保管できます。

申請書の変更

申請書の状態： ※「完成」とすると、申請作成画面で、この申請書を選択できます。

申請書名(*)：

完了通知メール： ※この値はデフォルト値で、申請時に変更できます。

申請時の動作

決裁時の動作

申請完了時の： 組織選択 選択を解除

保存フォルダ (文書管理)

<input type="checkbox"/>	組織	条件	保存フォルダ
<input type="checkbox"/>	西日本営業部		西日本申請書 [保存フォルダを解除]
<input type="checkbox"/>	東日本営業部		東日本申請書 [保存フォルダを解除]
<input checked="" type="checkbox"/>	すべての組織		[未選択]

申請者の役割： ※申請の作成時に、ここで選択したユーザー/組織/ロールに含まれるユーザーが、この申請書を使用することができます。

申請一覧の表示に「申請書」を追加し、申請書による並び替えが行えるようになりました。

また、申請書による絞り込み表示にも対応しました。共通設定の「申請一覧での申請書表示対象」設定により、絞り込み対象の申請書を「アクセス権のある申請書のみ」または「すべての申請書」から選択できます。

ワークフロー > 未承認

申請の作成 | 未読 | 申請取消し 全4件

未承認

<input type="checkbox"/>	重	添	状況	表題	申請書	申請	作成日時	経過	進捗
<input type="checkbox"/>			決裁待	交際費・会議費申請書	交際費・会議費申請書	井上 本社	07/05 09:23	90日	2/4
<input type="checkbox"/>			決裁待	稟議書 1	稟議書 1				
<input type="checkbox"/>			決裁待	稟議書 1	稟議書 1				
<input type="checkbox"/>			決裁待	稟議書 1	稟議書 1				

申請書の作成 | 未読 | 申請取消し

申請書選択

- 申請書
- 社宅入居申請書
- 交際費・会議費申請書
- 出張旅費清算書
- 企画提案書
- 稟議書 1
- 稟議書 2
- 自動車使用申請許可書
- 休職届
- 業務進捗報告書
- 取引先/仕入れ先審査

OK キャンセル



申請者による文書管理の保存先フォルダ変更

申請者による申請の作成時に、文書管理の保存先フォルダを変更できるようになりました。

管理者ではなく申請者により保存先フォルダを設定させたい場合に利用できます。

保存先フォルダの変更可否は、申請書ごとに設定可能です。

アクセス権のない文書管理フォルダへの保存

申請完了時の文書管理の保存先フォルダとして、申請書の作成者がアクセス権を持たないフォルダも指定できるようになりました。

共通設定の「申請書設定での保存フォルダ選択対象」から、「すべての文書フォルダ」または「アクセス権のある文書フォルダのみ」のいずれかを設定できます。



ウェブメール

特定の送信メールサーバーにおける性能改善

送信メールサーバー(SMTP)の設定に、「認証の一部を省略する」オプションを追加しました。

本オプションを有効にすることで、メール送信時の通信の保護に「STARTTLS」または「STARTTLS (証明書の検証なし)」を使用する特定のメールサーバー (Office 365など) において、通信速度が改善される場合があります。

個人・共有アカウント設定のインポート、エクスポート時の項目にも、「STARTTLS通信時の認証省略設定」が追加されます。



ウェブメールIMAP

検索条件としてフォルダを指定可能に

スマートフォン版にて、メールを検索する際、検索条件に対象フォルダを指定して検索を行えるようになりました。





タイムカード

勤務体系へのタイムゾーン追加

共通設定の通常勤務体系、また勤務体系設定で登録するそれぞれの勤務体系に、タイムゾーンを設定できるようになりました。



安否確認

一斉配信時の安否確認状況の初期化

一斉配信画面に「配信対象ユーザーの安否状況確認情報をクリアする」設定を追加しました。

複数の防災管理者から安否確認を一斉配信する可能性がある場合、この設定を有効にして配信します。



ユーザー選択画面での一部機能制限

ユーザー選択画面で「(すべてのユーザー)」のリンクを非表示にできるようになりました。

パラメーター認証の予約語を追加

オプションメニューのパラメーター認証に利用できる予約語に、「ログインID(大文字)」「事業所」「部署名1」「部署名2」を追加しました。

お問合せ

J-MOTTOお客様サポートセンター

通話料無料 : 0120-70-4515

MAIL : support@j-motto.co.jp

受付時間 : 平日9:00~18:00 (土・日・祝日休)