

Luna AI

会社専用AI / ご提案資料

あなたのことを
一番理解してる。
眠らない組織。

会社の記憶と仕事の型を受け継ぎ、
相談から実行まで、いつでも支えます。

LUNA AI / PROPOSAL

株式会社Luna Tech



この資料でお伝えすること

CONTENTS / 03

Luna AIの考え方から、使い方・料金・導入まで。

01

● **Luna AIの考え方**

P.03-10

会社の記憶・役割・仕事の型を、どう育てるか。

02

● **使い方と活用例**

P.11-18

依頼、資料作成、外部連携まで、実務での使い方。

03

● **料金体系と導入**

P.19-21

料金、無料期間、使い始めるまでの進め方。

「作って」の一言から、実務で使える形まで。



日本語で「作って」と伝えるだけ。

1 依頼

日本語で頼む



「月次資料を
まとめて」

知識
不要

要件
不要

コード
指定不要

普段の言葉だけで始められる



2 実行

AIが調べて作る



Luna AI
会社の記憶を踏まえる



調査
確認



作成
実行



確認
仕上げ

必要な専門性を組み合わせて進める



3 完成

完成品が届く



提案書



集計表



議事録



手順書

確認後、そのまま実務へ



完成後も、
日本語でひとこと。

追加依頼



再整理



内容確認



更新

会社の仕事の型が
育ち続ける

「万能な一人社長」と「育つ会社組織」

普通のAIとLuna AIの違いを、会社にとたとえると。

普通のAI | 何でもできる、一人社長



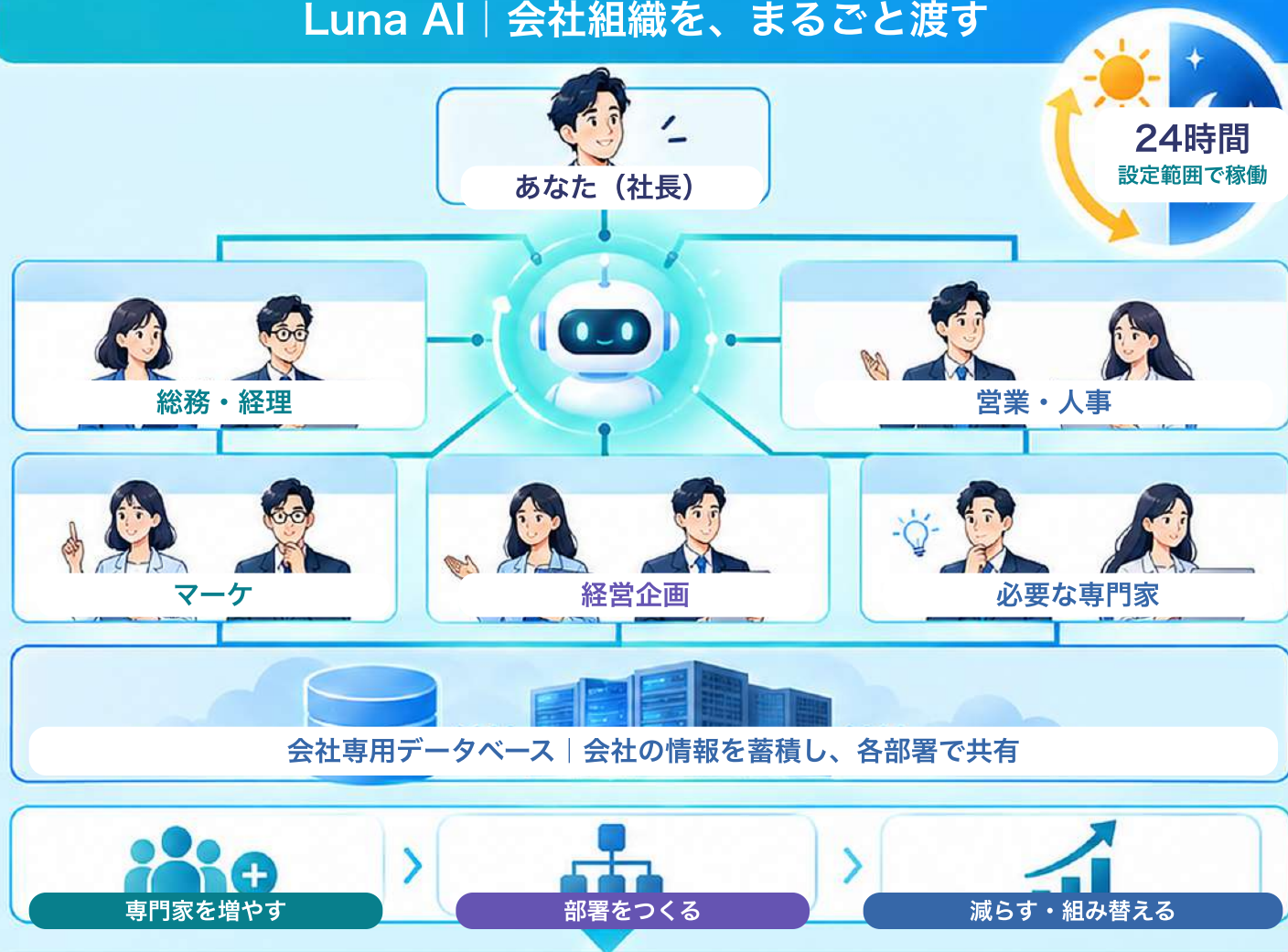
仕事が集中

記憶に限界

稼働に限界

知識も能力もある。
幅広い仕事をこなす、優秀な「一人」

Luna AI | 会社組織を、まるごと渡す



使うほど、あなた専用の「組織」が育つ

競合2社との違い

公開情報から、提供価値と導入後の使われ方を整理しました。

2026年9月時点 | 社名は非掲載

競合A

業務システム自動開発型

一言から、業務システムを完成へ

導入の入口

日本語でシステム開発を依頼

提供の中心

企画・設計・実装・公開

参考価格

利用料 30万円／人

初期費用 約30万円／人 ※要確認

競合B

AI基盤・事業化型

AIプロダクトを、事業・産業へ

導入の入口

基盤設計・共同構想から相談

提供の中心

AI基盤・プロダクト事業化

参考価格

利用料 100万円／人

課金周期・初期費用は要確認

Luna AI

会社専用AI

会社の記憶で、毎日の仕事を前へ

導入の入口

普段の仕事を日本語で依頼

提供の中心

調査・資料・整理・外部連携

料金

月額5,500円／人（税込）

AIサービス利用料は別途

LUNA AIの違い

完成物だけで終わらず、会社の記憶を使って次の仕事までつなげます。

競合A・Bの金額はヒアリング情報。公式サイトでは個別見積もり／料金非掲載のため、契約前に要確認。

AIで中小企業の力を広げ、日本の国力向上へ

少人数でも、会社の知恵を使って仕事を進める。

01 会社の記憶



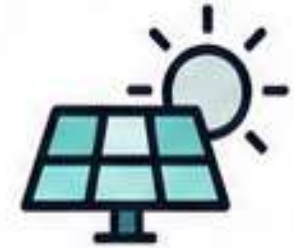
過去の判断、顧客との経緯、
担当者の経験を残し、
次の仕事へ引き継ぐ。

02 仕事を進めるAI



会社の文脈を参照して、
相談から成果物づくりまでを
日々の実務で支援する。

03 仕事の型を育てる



修正した内容と結果を残し、
使うほど会社に合う手順を
積み重ねていく。

地方・中小企業の仕事を支え、日本の生産性を高める。

会社の記憶 → 日々の実務 → 改善の積み重ねを、Luna AIがつなぎます。

AI活用は「意識」より「始め方」の問題

情報の整理や日々の忙しさが、最初の一步を止めてしまいます。

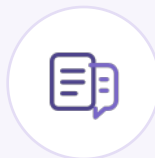
本音はみんな同じ



AIを使ってみたい。

ただ、何から始めるかが
見えにくい。

よくある悩み



会社の情報が資料や会話に分散。

毎回説明し直す負担を減らしたい。



費用の壁

- 導入費用が見えにくい
- AIサービスの違いが分からない
- 契約前に用途を決めたい



ヒトの壁

- 詳しい担当者が不在
- 何を任せるか整理が必要
- 属人化・退職でノウハウが消える



時間の壁

- 日々の仕事に追われがち
- ツールの比較や準備に
- 時間を使ってしまう



会社の文脈を残し、身近な仕事からAIを使える環境が必要です。

「作って」の一言から、会社の文脈を使う仕事へ。

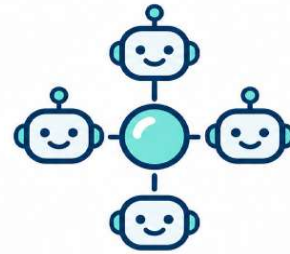
日本語で依頼し、確認・修正しながら成果物に仕上げます。

1 依頼



専門用語を知らなくても、
資料や調査の要望を
日本語で相談できる。
要件定義書・SQL・コード仕様は不要。

2 実行



会社の長期記憶と作業手順を使い、
用途に合わせて仕事を進める。
記憶・調査・資料作成を組み合わせる。

3 成果



調査資料・表計算・提案書を作成。
共有範囲と内容を確認し、
仕事に使う資料へ仕上げる。

使うたびに記憶と手順が育つ → 修正指示 → AIが作業 → 内容確認 → 記録・改善

相談から成果物づくり、記録までをつなぐパートナーです。

日々の仕事を支える、4つの仕組み

会社の文脈と仕事の記録を、次の仕事に生かします。

1 会社の長期記憶



会社・顧客・過去の判断を手元に残し、文脈を生かす。

2 作業手順



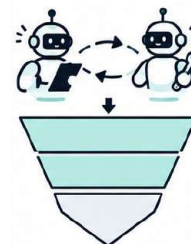
繰り返す仕事の進め方を残し、次の仕事に生かす。

3 確認



依頼の目的・出典・数字・共有範囲を確認する。

4 改善



修正や判断の理由を残し、繰り返す仕事の型を整える。



整理

依頼の目的・使い道を整える



参照

参考資料・過去の経緯を参照



確認

数字・内容・出典を確かめる



承認

重要な外部操作の前に承認



記録

結果と修正の理由を残す



改善

繰り返す仕事の進め方を整える

仕事の記録が積み重なるほど、Luna AIはあなたの会社を深く理解していきます。

日々の仕事で「育つ」

会社の記憶と作業手順を、次の仕事に生かします。

1 記憶



会社・顧客・過去の判断を
手元の記憶に蓄積する。

2 成果物



提案書・調査・表計算など、
仕事に使う資料をつくる。

3 判断材料



調査結果・数字・選択肢を
整理し、
判断材料をそろえる。

4 改善



修正や繰り返しを
手順に反映し、
日々の仕事から改善する。

参照

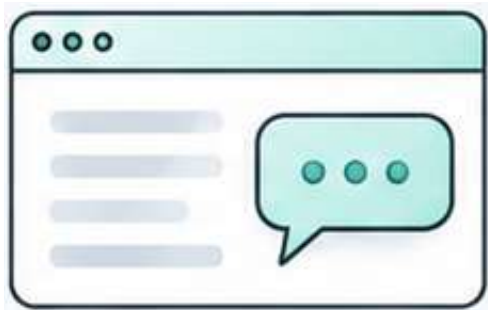
会社の文脈 → 仕事の手順
記憶と成果物をつなぎ、次の仕事で使う材料を残す。

会社の文脈が伝わるほど、任せられる仕事を増やしていける。

Luna AIは「会社の文脈」で仕事を進めるAI

相談から成果物づくり、記録までをつなぐパートナー

STEP 1 | 相談と情報整理



依頼の目的をはっきりさせる
背景・目的・条件を整理する

今回の仕事の方向を決める

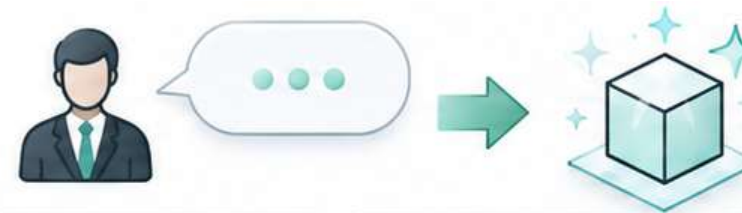
STEP 2 | 作成と内容確認



資料を見て修正を伝える
数字や重要な内容を確認する

調査・提案書・表計算などを作成

Luna AI | 会社の文脈を使う仕事相手



記憶を使い、過去の経緯を反映



数字と内容を確認して進める



修正の理由と手順を次へ残す

依頼から成果物づくり、確認、記録までの流れをつなぐ

仕事を任せるための確認と記録

依頼の目的、成果物の内容、共有する範囲を確かめて仕事を進める

01 | 依頼の目的と情報を整理



目的・条件・必要な情報を確認
資料や過去の経緯を参照



02 | 外部操作の前に承認



送信・公開などは
操作前に本人が承認

03 | 修正や判断の理由を記録



結果と修正理由を
振り返り、型を残す

任せる前に
確認する

04 | 成果物を確認し、次へ



内容・数字・共有範囲
確認し、使える形へ

目的と内容、外部操作を確認し、結果を次の仕事へ残す

Luna AIが仕事を支える6つの領域

会社の文脈と作業手順を、用途に合わせて組み合わせます。

01 依頼・実行



日本語で相談・作成を依頼。会社の記憶と手順を参照。
資料・メモ・会話を整理し、仕事を進める。
成果物の内容と使い道を確認・修正する。

02 会社の文脈



事業・商品・顧客、判断軸、関係と約束を記録。
過去の資料と仕事の経緯を参照する。
資料や数字を読み解き、表計算で整理する。

03 作業手順・スキル



日々の仕事の型と、修正した理由を残す。
利用環境に合うAIと、接続済みのツールを使う。
繰り返す仕事を手順・スキルへ整理する。

04 確認・安全



数字・条件・選択肢を、判断の材料にする。
送信・公開などの外部操作は、本人が承認。
重要な内容・資料の出典と参照先を確かめる。

05 記録・共有



成果物を保存・整理し、顧客との経緯を記録。
長期記憶は手元に保存し、自分で管理する。
共有内容と相手を確認し、送信・公開前に承認。

06 資料・議事録



打ち合わせを記録し、議事録から次の作業へ。
出典と根拠を整理して、調査資料をつくる。
相手と目的に合う提案書、表計算や資料を作成。

相談・調査・資料づくりから記録まで、日々の仕事を支えます。

会社の情報を、次の仕事で使える記憶へ。

Luna AIは、日々の仕事から「あなた専用」に育っていく。

1 | 会社の事情を理解



会社・顧客・仕事の経緯を整理
事業・商品・専門用語を記録



手元の記憶

2 | 記憶の管理と共有範囲

長期記憶は手元に保存し、自分で管理
AI処理では必要な情報を
外部へ送る場合あり
外部送信・公開前は相手と範囲を確認
影響の大きい操作は本人が承認

3 | 資料と数字の整理



提案資料や表計算の
数字・条件を整理

相手と目的に合う成果物へ



判断の基準



作業手順

4 | 判断軸と仕事の経緯



数字・条件・タイミング・相手
過去の判断理由を次の材料へ

会社の記憶、判断の基準、作業の手順が、次の仕事を支える

日本語で頼める、業務サービス連携

Luna AIが依頼を整理し、必要なAPIとデータ範囲を確認します。

連携可否は個別確認

01 REQUEST

日本語で依頼

「売上と請求をまとめて」
やりたいことを、そのまま伝える

02 LUNA AI

会社の文脈で、連携を組み立てる

依頼を理解 ・ 仕様を確認 ・ 実行を記録

03 CONNECT

必要な範囲で接続

契約・権限・APIを確認
外部へ出す処理は人が確認



販売・会計・請求

スマレジ / freee / 弥生
PCA / 奉行 / 楽楽明細



電話・チャット

Slack / Chatwork
MiiTel / Zoom / Teams



EC・決済

Shopify / STORES / Stripe
GMO-PG / Square



人事・CRM

KING OF TIME / SmartHR
HubSpot / kintone



医療・行政

資格確認 / 電子処方箋
e-Tax / gBizID / 電子調達



AI・物流

OpenAI / Gemini / Llama
OpenLOGI / ヤマトB2

売上・会計からAI・物流まで、日本語の依頼を仕事につなぐ。

連携先は一例です。契約・API提供状況・利用条件を確認し、個別にご提案します。

調査・資料作成・業務整理を、日本語で頼める。

会社の記憶と作業手順を参照し、下書きから仕上げまでを支援します。

日本語の依頼から、実務で使う成果物まで



日本語で依頼



依頼内容



会社の記憶



確認事項



下書き・成果物

顧客対応・営業資料



問合せ対応：FAQや過去回答を参照

見積書：要件と価格根拠を確認

会議・契約



議事録：要点と担当を整理

契約書：論点と確認事項を抽出

情報整理・データ分析



書類：項目を整理して一覧化

分析：傾向を整理し、検討案を作成

外部連携・AI利用には、利用環境に応じた別途設定が必要です

よくある仕事は、使える「型」から始める。

最初から作り込まず、動くたたき台を試しながら自社の手順へ整えます。

ひな形から、すぐ試す

ゼロから作らない

仕事の型
ひな形

+

自社の情報
資料・ルール



まず動く形をつくる

成果物を見ながら、必要な部分だけ調整

よくある6つの仕事例

営業資料

提案書・見積り

顧客管理

履歴・対応メモ

会議・文書

議事録・報告書

経理・集計

請求・月次集計

人事・採用

面接・社内案内

業務手順

確認・引継ぎ

ほかの仕事も、自社の業務に合わせて相談できます。

導入の流れ

動かして、自社用へ

01

仕事を選ぶ



02

ひな形を入れる



03

実務で試す



04

人が確認



05

自社用に改善

他社でのテスト導入事例

提出レポートと実測ログから、業務で起きた変化を整理しました。

実測・社名非掲載



CASE 01

不動産事業者 | 導入30日

手作業なら要した時間

50.1時間分

記録された25件・3,005分の合計

517回

対話

208件

成果物

6件

定常業務

追客の確認を、毎朝の通知へ

内見準備・議事録・給与明細ツールなどを作成。
担当者の記憶に頼っていた顧客フォローを一覧化。

外部提出前は人が内容を確認



CASE 02

経理・業務支援事業者 | 1週間

記録された業務量

200分

4件・約3.3時間分

4件

実務

1→11

覚えた型

+14件

記憶

顧問先の立ち上げ手順を型に

初期設定・提案書・資金繰り・月次報告を整備。
次の顧問先でも使えるテンプレートとして蓄積。



成長段階は「学習中」

出典：テスト導入者の提出レポート・環境内ログ（2026年8月）

※効果は業務内容・利用条件で異なります。外部へ出す成果物は人が確認します。

料金体系

基本利用料と、必要に応じた個別支援を分けてご案内します。

基本利用料



5,500円

税込／月・1人あたり

会社の記憶を残し
仕事の手順を育てる
調査・文書作成など
日々の実務を支援

対応AIサービス



Claude・Codexなど
対応AIサービスの
利用料は別途です

利用するサービス・
プランに準じます。

個別支援・開発



会社別の設定・外部連携
個別開発・伴走支援は
内容に応じて別途
お見積りします。

支援範囲はご相談時に確認します

1か月無料

お支払いは毎月1日、Stripeで自動決済

まずは、日々の仕事で使う範囲からご相談ください。

導入の進め方（ご提案例）

準備 → 実務活用 → 継続改善を、仕事に合わせて段階的に進めます。

STEP 01

導入準備



対象：経営者・導入担当者
会社の情報・手元の資料
最初に任せる仕事を整理

範囲・日程はご相談

STEP 02

実務活用



対象：営業・企画・管理部門
文書作成・議事録・情報整理
日々の仕事で試して調整

範囲・日程はご相談

STEP 03

継続改善



対象：運用担当・活用を広げる方
記憶と作業手順を見直し
仕事に合わせて育てる

範囲・日程はご相談

支援内容・日程・費用は、ご相談内容に合わせて個別にお見積りします。

一社ずつ、 日本の生産性を 底上げする。

使える時間を増やし、判断の質を高める。

よい仕事の進め方を、会社の記憶として残す。

目の前の一社から、働き方を変えていく。