



Governance Cloud

役員会運営クラウドシステム

3分でわかる！

サービスのご説明

Governance Cloudとは

Governance Cloud(GC)は、DXで役員会運営を効率化し、会議、ガバナンス、コンプライアンスの充実を図るクラウドシステムです。

運営会社

会社名

ガバナンスクラウド株式会社

代表取締役

上村はじめ

1999年現あずさ監査法人入所。監査、内部統制支援、企業評価に従事。2004年(株)カカコム入社。経営企画、IR、コーポレートガバナンス業務を担い、2009年より取締役としてコーポレート部門責任者を務める。2020年ガバナンス・財務コンサルティングを開始、2021年ガバナンスクラウド(株)設立。

上場、海外、IPO準備会社等多数の社外役員を歴任。公認会計士。

沿革

2021年 6月 設立

2021年12月 Governance Cloud β 版リリース

2022年 4月 同正式版リリース

2022年 6月 ISO27001認証取得

Governance Cloudご導入実績

市場：上場(プライム含む全市場)、未上場とも多数

業種：銀行、情報通信、エネルギー、商社、不動産、機械、コンサル等様々

ミッション

最良の意思決定プラットフォームを提供し、組織と社会の持続可能な発展に貢献する。

なぜ、いま役員会DXなのか？ (1/3)

社会情勢の変化により、役員会のDXが求められています。

1 グローバル化の進展

ビジネスや資本市場のグローバル化進展により、海外で既に標準となっている”Board Portal”のような役員会のデジタルツールの利用が、日本でも標準となると考えられます。

2 コーポレートガバナンス の意識の高まり

ESG投資の拡大等、株式市場においてコーポレートガバナンスの充実、そのための具体的なアクションを説明する重要性が日々高まっており、役員会のDX、それによるプロセス合理化は有効な手段となります。

3 社外役員の増加

改訂ガバナンス・コードでプライム市場企業は独立社外取締役1/3以上が原則とされる等、欧米で標準の過半数に向け、社外役員のさらなる比率上昇と員数増加が求められ、今後、社外役員とのセキュアで効率的な情報共有のため、役員会のDXが不可欠となると考えられます。

なぜ、いま役員会DXなのか？ (2/3)

社会情勢の変化により、役員会のDXが求められています。

4 役員会リモート参加の増加

社会情勢の変化により役員会のリモート参加の必要性は増えています。またクラウド型電子署名による議事録押印が公式に認められる等、リモート参加を前提とした運営方法の確立が求められています。

5 コーポレートガバナンス・コードの要請

CGコードは「取締役会における審議の活性化」のため、例えば「事前の充実した資料提供」や「年間の審議事項の決定」を、特に社外役員に「その役割・責務を実効的に果たすために、能動的に情報を入手すべき」としており、社外役員含む役員が各議題のみならず、年間を通じた会議体の評価ができる環境整備が求められています。

6 デジタルガバナンス・コードの公表

2020年11月に経産省よりデジタルガバナンスコードが公表され、上場企業、中小企業問わずDX推進を奨励、認定するとしています。企業戦略のDXのみならず、人材や企業風土の醸成のため経営層によるDX推進に関わる情報発信が重要としており、役員会のDXはデジタルガバナンスコードに即した取り組みであると考えられます。

なぜ、いま役員会DXなのか？ (3/3)

海外では役員会運営のDXサービス “BoardPortal” が浸透しています。

海外では、“Board Portal”と呼ばれる役員会運営のDXサービスが幅広く利用され、ガバナンス充実の効果が投資家はじめ社会的に認められており、日本の法体系や実務に最適化されたBoard Portalのニーズが高まっています。

■ 海外の”Board Portal”の状況

Diligent Board

アメリカをはじめ世界90ヶ国でサービス展開、Fortune 1000の54%が利用 ※

Nasdaq Bordvantage

アメリカをはじめ世界20ヶ国でサービス展開、Fortune 500の半数が利用 ※

他にも多数のサービスが存在。

※ 各社営業資料等による

役員会運営の現状

複雑な業務が紙や複数ツールに分散し、効率性、正確性、安全性を損ねています。



取締役会業務（上場企業平均）

事務局：3人、240時間/月※1
取締役：10人、100時間/月※2
会議数：年間10-20回

左記は取締役会のみ。監査役会、各種委員会、経営会議等含めると業務量は膨大

※1商事法務研究会調査、取締役会事務局スタッフ数平均3人×160時間×0.5で計算

※2経産省社外取締役にに関するアンケート、会議出席以外の活動時間平均11時間より計算

GCでできること (1/5)

最適化されたシステムで役員会運営の全てのプロセスをDX+一元化します。



役員会運営に最適化されたグループウェアを通じ、
全てのプロセスをDXするとともに一元化し

- ✓ 会議の充実
- ✓ 業務効率化
- ✓ ガバナンスとコンプライアンス向上
- ✓ セキュリティ強化

を図り、適切なガバナンスと質の高い意思決定が求められる役員会をサポートします。

GCでできること (2/5)

会議の充実

：情報一元化とコミュニケーション活性化

✓ 情報の一元化

議題、会議資料、関連情報、過去の審議結果や申し送り等、役員会に求められるあらゆる情報を一元化し、審議にあたり参照できる情報が飛躍的に増大します。

✓ 役員会情報アーカイブ

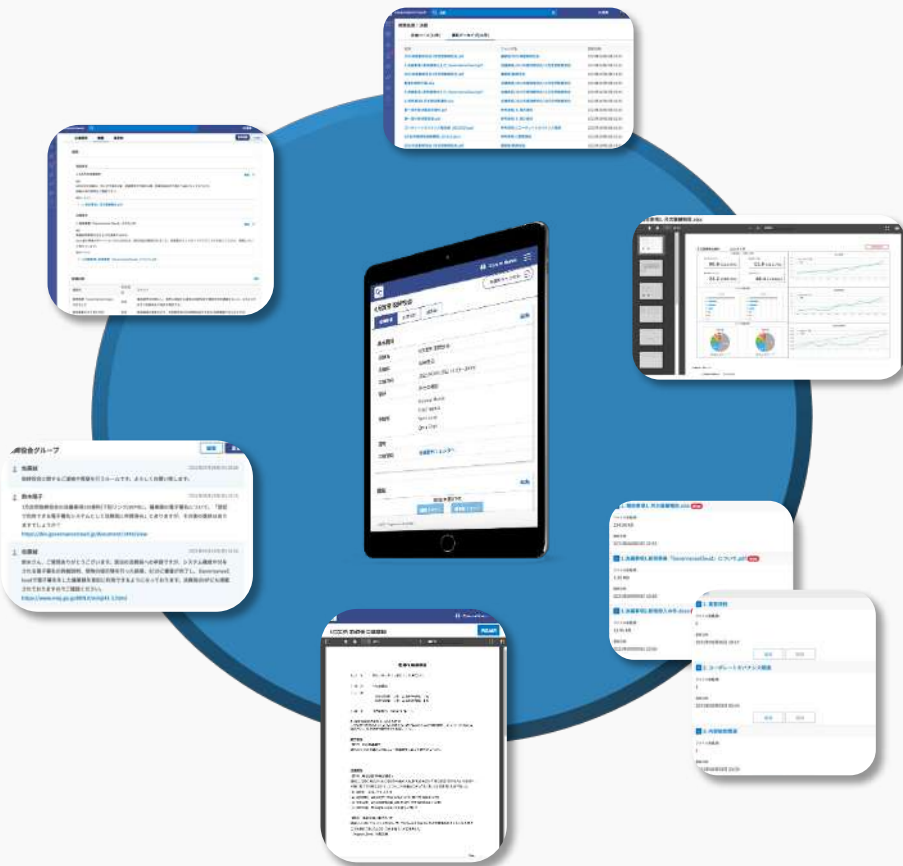
会議資料だけでなく、戦略、計画、リスク管理、決算や規程など会社の重要情報も格納でき、全文検索可能。役員会情報アーカイブを作成できます。

✓ タイムリーな閲覧

ページやファイルを閲覧しながらクリップやメモ書き可能。アジェンダや資料の更新通知により、タイムリーな閲覧が可能になります。

✓ 専用メッセージャー

各種情報を参照しながら、セキュアな環境で他のやりとりにも埋もれることなくグループや1対1メッセージができ、役員と会社、役員間のコミュニケーションを活性化します。



GCでできること (3/5)

業務効率化

✓ ワンストップ

役員も事務局も一つのツールで役員会業務が完結でき、煩雑な書類や多ツール利用から解放されます。Microsoft・Googleアカウントログインもでき、会議や手続きの予定はOutlook・Googleカレンダーへ反映できます。

✓ ワンクリック

会議ごとのステータスが一覧されワンクリックでアクション(日程調整、招集、署名等)画面へ。手続きの効率性と網羅性を確保します。

✓ 議案、議事録作成アシスト、電子署名

議案、議事録はスケジュールや各種記録、文例から効率的に作成可能。電子署名で議事録をオンラインで完結、そのまま登記に利用可(法務省指定)。

✓ 通知とリマインダー

手続きの通知やリマインダーにより対応の即時性が高まり、回答待ち時間、催促の手間を削減します。また要対応事項も効率的に管理できます。

✓ マルチデバイス

端末問わず利用でき、社外役員増やリモート開催対応にも最適です。

✓ 多言語対応

表示言語の切り替えが可能で、グローバルにご利用いただけます。※現状日英



GCでできること (4/5)

ガバナンスとコンプライアンス向上

✓ 議題プランニング

議題の年度計画を策定、共有し、議題の網羅性や時期の適切性検討が可能となります。

✓ 活動ログ分析

出欠、閲覧、承認、フィードバックなど様々なログから活動状況を把握、データに基づく役員会や各役員の分析・評価が可能となります。

✓ 評価フィードバック・アンケート

会議ごとのフィードバック収集、アンケートの実施により、役員会の運営上の改善点の把握や、実効性の評価に活用できます。

✓ 役員会構成管理

役員の関与企業、任期、属性等を管理し、役員会の構成分析、採用計画を支援します。

✓ コンプライアンスの確保

各種アシスト機能で、手続きの正確性、網羅性を確保し、コンプライアンス確保をサポートします。書面決議も最適なフローで対応します。関連当事者取引調査票の送信・回収も可能です。



GCでできること (5/5)

セキュリティ強化

✓ 機密情報の隔離

関係者のみがアクセスできるシステム内で全ての情報共有、処理が行われるため、誤送信や設定ミス等による情報漏洩が起こりません。

✓ アクセス管理一元化

ツールが一つなためアカウント管理が容易で、退任時のアカウント削除漏れ等によるリスクを低減します。

✓ シンプルな権限設定

スケジュールと情報が連動し、会議参加者に自動でアクセス権が設定されるため、効率的で確実な管理が可能です。

✓ セキュリティ対策の徹底

外部からの攻撃への備えに、AWSとauth0(認証プラットフォーム)など業界最先端の技術を採用し、暗号化や監視等のセキュリティ対策も万全です。アプリケーションの第三者によるセキュリティ診断も定期的を実施しています。

✓ 多要素認証も適用可能

ユーザーのログインに多要素認証を適用し、万が一のパスワード流出等への守りを強化できます。アプリでワンタイムパスワードを発行するため導入も簡単です。



特徴 (1/4)

シンプルで直感的



専用システムだから操作がシンプル。ITリテラシーや役員会経験問わずすぐ使える。

他ツールの場合

- ✓ 機能が多過ぎてITリテラシーが高くないと使いづらく、誤操作のリスクがある
- ✓ 複数ツールに情報や業務が分散する
- ✓ アカウント管理が困難で、メンバー交代時の作業負荷が高い
- ✓ 役員会固有の機能がない
- ✓ 今のステータス、次に必要なアクションがわからない

本システムの場合



役員会に最適化されているため、シンプルで直感的に利用でき、ワンストップだから設定も処理も効率的



役員会運営に応じ必要なアクションが一目でわかる
議案・議事録ドラフトもワンクリック
審議事項計画や実効性評価など専門性の高い機能あり

特徴 (2/4)

DXによるデータの活用



ワンストップだから、あらゆるデータが蓄積され記録と客観的な分析が可能。

入力情報や操作ログなど、あらゆる情報がデジタルデータとして整理され、さまざまな用途に活用可能となります。スケジュールや記録を参照して議事録をドラフト、出欠や資料閲覧のログデータからグラフを作成、会議音声やAIがテキストし議事録に反映するなど、業務効率化だけでなく、記録の正確性を高め、さらに客観的な分析を可能とします。

【収集データ】

テキスト

- ー開催状況
- ー議案、議事経過(資料含む)
- ー審議結果
- ーアンケート

ログ

- ー出欠状況
- ー閲覧状況
- ー承認状況
- ーその他活動状況

等



特徴 (3/4)

Microsoft・Googleアカウント連携



Microsoftアカウント、Googleアカウントでのログインが可能で、それらを使った他の業務ツールとシームレスにご利用いただけます。Microsoftの職場アカウントでのログインも可能です。また、Governance Cloud内で管理される会議や手続きの予定をOutlookカレンダーやGoogleカレンダーに反映し、カレンダーからワンクリックで該当ページに遷移、資料その他の情報の閲覧や議事録の承認等各種手続きを行えます。

グループでの利用も効率的



グループでご利用いただく場合、兼務するユーザーは一つのアカウントで複数企業にアクセスしたり関与する全ての会社の状況を一覧できます。グループの情報や処理を一元化することにより、役員、事務局とも業務が効率化されるとともに、各社の比較や統一的な方針に基づく運用を行うことが可能となります。ホールディングス等親会社によるグループガバナンスの強化や、投資会社に投資先企業のモニタリングやガバナンスにもご活用いただけます。

クラウドだからすぐに導入可能、目的に応じた柔軟な料金プラン



クラウド型サービスで、導入にあたりハード購入やアプリインストールは必要なく、アカウント登録後すぐにご利用いただくことが可能です。また、料金プランは、基本、運営する会議体数や会議数等に関わらず、ご利用ユーザー数と機能に応じた月額料金となります。組織の規模やご利用になる機能等に応じて、最適なプランを選択できます。料金プランの詳細は、ご案内時にお尋ねください。

特徴 (4/4)



電子署名と登記対応

議事録はワークフローで申請・署名でき、製本・押印・回収作業から解放されます。本電子署名で法定議事録となり登記にも利用可能です(法務省指定)。



AI音声テキスト化

会議音声はAIがテキスト化し、アジェンダと紐付けて議題ごとに整理して記録されます。議事録用に編集も可能です。



議案・議事録作成アシスト

議題設定や議案作成は登録された議題リストを引用、資料ドラッグで完了。議事録はひな形、メモやスケジュールを転記しワンクリックで作成でき、文書作成を大幅に効率化します。



多言語対応

ユーザーごとにシステムによる表示言語を切り替えることが可能なため、グローバルにご利用いただけます。※現在、対応言語は英語と日本語。



ガバナンス・コード対応

情報共有の充実、審議事項の網羅性確保、実効性評価など、CGコードが取締役会に求める各種要請に対し、効率的かつ効果的な対応が可能となります。



ISO27001認証取得

情報マネジメントシステムの国際標準規格「ISO 27001」を取得し、システム面だけでなく全社的な情報マネジメントシステムを構築しています。



多要素認証も適用可能

ユーザーのログインに多要素認証を適用し、万が一のパスワード流出等への守りを強化できます。アプリでワンタイムパスワードを発行するため導入も簡単です。



ペーパーレス

役員会を完全ペーパーレスで実現することにより、業務効率を改善し、情報セキュリティを高めます。また印刷費はもちろん、作業のための人件費が大幅に削減されます。



リモート&マルチデバイス

クラウドサービスでありいつでもどこからでも、端末やOSを問わず快適にサービスをご利用いただけます。会議のリモート開催や社外役員の参加も効率的かつセキュアに行えます。



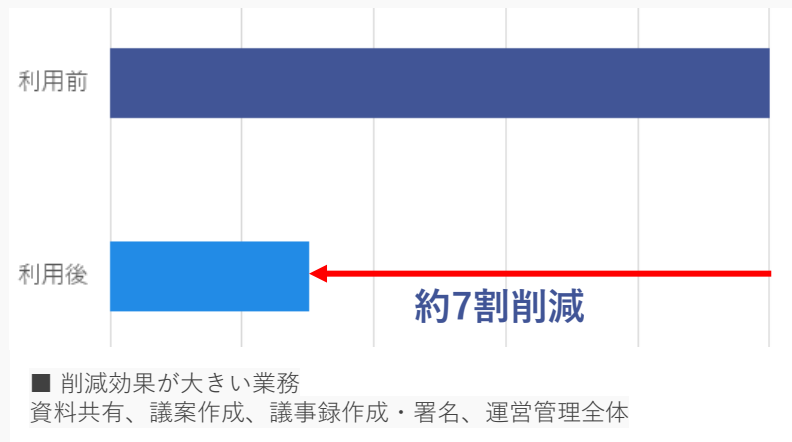
ビジネスモデル特許出願中

取締役会/役員会等の重要会議の効率化と実効性向上のために最適化された、新しい会議運営・管理システムとして、ビジネスモデル特許を出願しています。

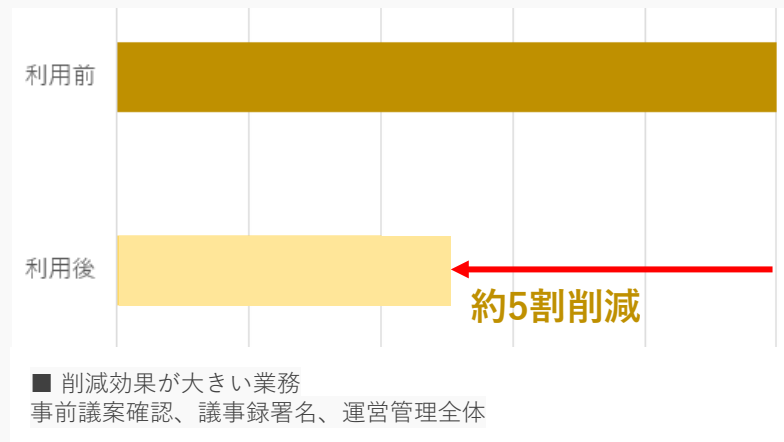
業務効率化の効果(ご利用企業アンケート)

導入により大幅な業務時間削減効果があったとご評価いただいています。

事務局



役員



※ 利用企業アンケート、Governance Cloud導入効果回答より各社平均

主な機能

役員会に最適化された機能で、すべてのプロセスをサポートします。



議案作成

専用機能で議案の作成と共有を効率化し煩雑な会議準備をサポートします。



議案・資料共有

議案、各種資料を一元化し、いつでも役員が確認、検索可能となります。



記録・管理

会議音声をもAIで文字起こしし記録。審議で発生したToDo事項も管理可能。



議事録承認・署名

議事録をワンクリックで作成し、オンラインで回覧、電子署名を付して完成。法務省指定受け登記利用可。



会議設定・日程調整

日程は会議体ごとに参加者と一括調整。通知機能で回答もクイックに。



運営管理

会議のステータスと必要アクションを一覧し迅速で網羅的な運営を実現。



計画・分析・評価

年間の議題計画策定やデータ分析、評価機能で役員会の実効性を高めます。関連当事者取引調査も可能。



メッセージャー

会社と役員、役員間の重要なやり取りをセキュアかつスピーディーに。

役員会業務への効果例 (1/2)

導入前

各会議の運営プロセス

日程調整

- ・ 日程候補作成後、全役員とそれぞれ調整が必要

≫

- ・ 日程は会議体ごとにドラフトを作成すると同時に参加者と一括調整可能
- ・ 通知機能で回答も迅速化

議題設定

- ・ 事務局起案事項の検討に時間がかかる
- ・ 各部門からバラバラに上程の連絡がくる

≫

- ・ 登録済みの議題リストから選択して議題設定可能。ガバナンス属性付せる
- ・ 各部からの上程事項収集もシステム内一元的に実施

資料作成

- ・ 資料作成・収集など業務量が膨大
- ・ 各役員への資料配布や事前説明負担

≫

- ・ 登録済みの議題リストから標準文例を引用し適宜資料をドラッグして議案作成。資料は各部で提出可能で収集の必要なく事前レビューも可能
- ・ 議案は公開後役員に即座に共有され、メッセージャーで質疑可能

開催・記録

- ・ 過去資料や周辺情報が見えない
- ・ 議事の記録がバラバラで非効率
- ・ 招集通知発送に手間がかかり、また漏れがち
- ・ 書面決議の提案、同意回収に時間がかかる

≫

- ・ 過去資料や周辺情報も閲覧可能
- ・ 審議の全てを一元的かつ効率的に記録、AIによる音声テキスト化機能あり
- ・ 招集通知はワンクリックで一括送信され、リマインド機能あり
- ・ 書面決議の提案もワンクリックで一括送信、同意結果も自動集計される

議事録作成

- ・ 議事録ドラフト作業が大変
- ・ 署名回収の業務負担が高くまた完了に時間がかかる

≫

- ・ 議事録はシステム内情報を引用してワンクリックでドラフト
- ・ システム内で回覧、電子署名してそのまま保管。電子署名は登記にも利用可能

事後対応

- ・ 法定手続が漏れやすい
- ・ 継続審議や指摘事項等の管理が不十分

≫

- ・ 登記等法定手続のリマインド機能
- ・ 会議ごとに指摘事項含む事後のToDoを管理し、網羅的な対応と進捗共有が可能

役員会業務への効果例 (2/2)

導入前

会議体全体の運営プロセス

年間計画

- ・ 審議事項の年間管理や役員共有がなされていない

≫

- ・ **議題の年間計画**を効率的に策定し共有、役員間で意見交換して審議事項の網羅性、適時性、バランス等を確保。議題に**ガバナンス観点の属性**付せる

運営管理

- ・ 手続きが複雑で漏れが生じやすい
- ・ 複数ツール利用が煩雑で非効率

≫

- ・ 会議の一覧画面にステータスと**必要アクション**を表示し、迅速で網羅的な対応を実現
- ・ **一つのツール**で全てのオペレーションを完結でき効率的

実効性評価

- ・ 情報不足により実態把握や改善策が十分でない

≫

- ・ 年間の**実効性評価アンケート**機能に加え、会議ごとの簡易アンケート、活動状況ログ集計により、**データに基づく客観的な評価**を実現

コミュニケーション

- ・ メール連絡が埋もれがち
- ・ 会社や他の役員と連絡を取りづらい
- ・ 緊急時の連絡、情報共有方法が無く、対応が遅れる

≫

- ・ 専用メッセージャーによりセキュアな環境で他のやりとりに埋もれることなく関係者間の**迅速なコミュニケーション**を実現
- ・ **緊急時に必須**の円滑なコミュニケーションと情報共有手段として利用可能

情報管理

- ・ 紙の紛失、メール誤送信、設定ミスなどによる情報流出への懸念

≫

- ・ **クラウドでセキュア**なシステムに重要情報を一元管理し、各種情報漏洩リスクを低減

その他

- ・ グループ各社の運用がバラバラ。情報収集も困難
- ・ 関連当事者取引調査など定期アンケートが煩雑

≫

- ・ **グループで導入**し管理者が各社にアクセス、**統一的な運用、グループ方針の徹底**が効率的に実現
- ・ **関連当事者取引調査など各種アンケート**を自由に作成し回収可能

取締役会議事録電子化について

Governance Cloudは取締役会議事録の電子化に最適なサービスです。

■ 議事録作成・署名の必要性和クラウド型電子署名の有効性

会社法は、取締役会議事録の作成、参加取締役等役員の署名等、電磁的記録による場合は電子署名(一定の要件を満たす)を付すことを求めています。この電子署名について、2020年5月に法務省が、クラウドサービスを利用した立会人型電子署名(一定の要件を満たす)を取締役会議事録の電子署名として有効と認める旨の見解を示しており、またGovernance Cloudの電子署名は法務省から商業登記に利用可能なものとして指定を受けています。

■ 汎用クラウド型電子署名サービス利用のリスク

・ 誤送信リスク

対象となる書類がメール添付されることがあり、また不特定多数に送信可能なため誤送信のリスクがあります。

・ 社外のシステム管理者が閲覧可能となるリスク

一般に組織の管理者が自組織のユーザーに送信されたすべての書類を閲覧する権限を持つため、社外役員に署名を求める場合など他組織のメールアドレスを利用すると、他組織の管理者も議事録を閲覧できてしまいます。社外役員に自社ドメインのメールアドレスを付与し、議事録署名に利用すれば回避できますが、兼務するそれぞれの会社でメールアドレスを持ち使い分けるのは極めて煩雑で、複数企業兼務が前提である社外役員への対応として現実的ではありません。

■ Governance Cloudによる議事録の有用性

Governance Cloudでは議事録のメール送信はされず、署名依頼メールを送り、署名者はGovernance Cloudにログインし議事録を確認・署名するため、誤送信リスクはありません。また署名者のメールアドレスを問わず安心してご利用いただけます。さらに、法務省の指定を受けており、作成した議事録は原則※商業登記にご利用いただけます。

※例外として、代表取締役選任登記は、少なくとも変更前の代表取締役の実印相当の電子証明書が必要だが、オンライン登記に利用される法務省提供の「申請用総合ソフト」にて、会社の商業登記電子証明書や変更前の代表取締役のマイナンバーカードの電子証明書を追加付与することで登記利用可能

ご活用ケース

様々な組織、様々なケースでご活用いただけます。

1

上場企業で

- ✓ 社外役員増加への対応として
- ✓ コーポレートガバナンス・コード、各種議決権行使基準への対応
- ✓ 委員会含む多数の会議体運営等、コーポレートセクレタリー業務の一元管理
- ✓ 監査法人や内部監査との連携に

2

非公開企業で

- ✓ 役員会運営/コーポレートセクレタリー業務導入にあたり、経験者不足への対応として
- ✓ コンプライアンス徹底のため
- ✓ ファイナンスにおける信用度向上のため
- ✓ IPOの準備に

3

親会社・投資会社で

- ✓ グループガバナンス強化のため
- ✓ 投資の役員会を通じたモニタリングに
- ✓ 多数企業の一元管理による効率化
- ✓ グループ会社、スタートアップの育成に

4

あらゆる組織に

- ✓ 法人/組合/委員会などあらゆる組織の会議体に適合
- ✓ テレワーク効率化のため
- ✓ 業務のDX対応として
- ✓ それらを推進する組織風土の醸成のため

各種法人でのご利用

あらゆる組織のガバナンス・会議運営に対応しています。

Governance Cloudは、組織形態、運営する会議の目的やスタイルに応じて、必要な機能を選択してご利用いただけます。
また、会議体ごとに想定される審議事項をあらかじめ登録することができ、効率的で着実な運用を可能とします。
ガバナンスに積極的な上場企業が利用する各種機能の中から、目的に応じて必要な機能をご活用ください。

対応する組織

社団法人・財団法人	理事会、社員総会、評議員会等の運営
学校法人	
協同組合	理事会、各種委員会、総会・総代会等の運営
政府	各種審議会・委員会・研究会等、組織内の重要会議の運営
地方自治体	

情報セキュリティ

最先端の技術を駆使し、多面的なセキュリティ対策を実施しています。

■ 全データの暗号化

- ✓ データの保管時、送信時いずれも暗号化
- ✓ AES256ビット暗号化

■ セキュアなサーバー環境構築

- ✓ サーバー、ネットワークの冗長化
- ✓ バックアップ及びデータリカバリー対応
- ✓ ファイヤーウォール、WAF導入と監視システムの運用

■ 外部診断の徹底

- ✓ 外部専門機関の定期的なセキュリティ診断

■ ISO認証取得

- ✓ ISO27001(ISMS)取得(2022年6月～)



サーバー、各種セキュリティはAWSユーザー認証システムはAuth0といずれも最先端の技術を採用



全社的な情報管理マネジメントシステムを構築・運用し、ISO27001(ISMS)認証を取得済

運用サポート

迅速な導入と安定した運用をサポートします。

■ サービス運用サポート

- ✓ 導入に向け研修会開催等充実したサポートを実施
- ✓ クライアントごとにカスタマイズした問い合わせサポートを実施
- ✓ お知らせサイトの運用：メンテナンス・不具合、仕様変更等について案内
- ✓ お問い合わせ：問い合わせフォーム(24時間受付)、電話(平日10:00-19:00)

■ コンプライアンスサポート

- ✓ サービス企画・運用において、会社法その他専門家の継続レビューを実施
- ✓ 法令等の継続モニタリングにより、随時サービスをアップデート

■ システムサポート

- ✓ サービス安定稼働のため障害等の常時監視体制構築
- ✓ 技術トレンドや新たな脆弱性をモニターし、継続的にシステムを最適化
- ✓ サービス導入時の各種設定のサポート等、柔軟なシステム対応を実施

料金・導入

料金プラン

初期費用

0円

月額料金

ユーザー数、機能に応じ定額

運営会議体、会議数に関わらず

ご導入の流れ

Step 1

オンライン無料デモお申込み

[お申込みフォーム](#)よりお申込みください。担当より日程調整等メールをお送りします。

Step 2

無料デモ・ヒアリング

お申込み翌日～1週間程度

サービス説明とデモ、ご利用目的や形態等のヒアリングをさせていただきます。

Step 3

ご提案

ヒアリング直後～数営業日以内

ヒアリング結果に基づき、利用プラン・料金や、導入方法等をご提案差し上げます。

Step 4

お申込

電子署名等でお申込書をご提出いただきます。

Start

ご利用開始

お申込直後

お申込手続き完了後、すぐにご利用いただけます。着実に運営できるようサポート致しますので、ご安心ください。

お問い合わせ

料金プラン、導入方法等の詳細は、個別にご案内しております。

下記フォームよりオンラインデモ(無料)をお申込みください。

■ 無料デモお申込みフォーム

クリックして
デモお申込み

■ メールアドレス



support@governancecloud.co.jp

または下記URLへアクセス

https://www.governancecloud.jp/request_demo



GC Concept

役員会こそDXでスマートに。

役員会は組織の戦略、業務上の意思決定を行いその命運を握る重要な機関です。目まぐるしく変化する環境に適応し、社会のニーズに応え続けるため、迅速で適切な判断が求められます。しかし、多くの役員会の運営は属人的で、情報の適時性や安全性、業務の効率性の面で課題を有しています。情報の遅れ、偏り、漏洩リスク、煩雑な法定手続き、紙や複数の汎用ツールを使うことによる非効率。さらに、適切なコーポレートガバナンスへの社会からの要請の高まりにより、役員会運営の難しさは増しています。

Governance Cloudは、これらの課題をテクノロジーで解決し、会議の充実、業務効率化、ガバナンスとコンプライアンス向上、情報セキュリティ強化を実現、意思決定の質と適切なガバナンスが求められる役員会をサポートする新しいクラウドサービスです。最重要ミッションを担うからこそ、役員会はDXでスマートに。