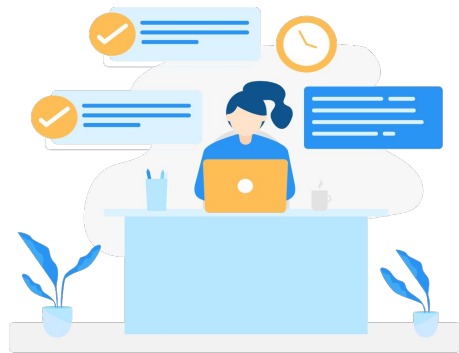




あなたの会社にあった使い方はどれ？

オンラインアシスタントの活用方法  
徹底紹介②  
～個人事業主編～

## 効果的なアウトソースの使い方、知っていますか？



近年、働き方改革などによって耳にする機会が増えた「業務効率化」。ITツールを使いこなす、チェックリストを作る、チームで動く、など社内で様々な工夫を行っているとはいえ、日々の業務の中で行えることには

限界があります。そのため、最近では**バックオフィス業務を中心に、一部もしくは、全ての業務をアウトソースするモデルが主流**になってきています。

しかしながら、アウトソースもただ導入すればいいというわけではありません。会社のシチュエーションに合わせて使いこなさなければ、逆に無駄が増えるケースもあります。

当然ですが、100名を超える会社と個人事業主との使い方は異なります。アウトソースは、業種や人員規模、現有戦力、会社の成長フェーズなどによってそれぞれ最適な使い方があるのです。

今回は、**個人事業主**でオンラインアシスタントを使ったアウトソースの活用方法についてご紹介します。

## アウトソースすべき業務は？ ～その①経理～



こんなお悩みありませんか？

営業畑でやってきていたため、経理業務についての知識がなく、不十分な点が多い。その場しのぎでやっているのが管理がなあなあになっているのではと不安があるけれど...

アウトソース業務例)

- ・記帳代行
- ・入金・支払消込
- ・月次処理

### **アウトソースおすすめ度・・・◎**

専門家に頼むことでミスをなくし、定期的に発生、かつ面倒な業務を効率よく処理してもらえます。将来、組織を大きくしたいと考えている場合は、ノウハウを溜めておくこともできます。

## アウトソースすべき業務は？ ～その②財務～



こんなお悩みありませんか？

元データが紙でしか存在しないため手入力が必要。データ集計には知人からもらったExcelフォーマットを使っているけど、複雑すぎて使いこなせない・・・

アウトソース業務例)

- ・振込・納付代行
- ・請求書発行
- ・請求・支払管理

### アウトソースおすすめ度・・・◎

外部知見を得ることで、ご自身の状況に最適な財務管理を進めることができます。ペーパーレス化を目指したデータ管理のバックアップも！

## アウトソースすべき業務は？ ～その③労務～



こんなお悩みありませんか？

会社員をされていて独立したので、社会保険などの手続きはあまり詳しくない。

つい後回しにしてしまって、手続きが漏れてしまったことも...誰かに任せてしまいたいな。

アウトソース業務例)

- ・給与計算
- ・社会保険関連手続
- ・採用関連事務手続

### アウトソースおすすめ度・・・△

個人事業主であれば、労務にかかる業務そのものの量は、実は少なく自分で対応することもできます。しかし、性格的に苦手な方や、海外を主戦場とするなど理由があれば任せてしまうこともおススメです。

## アウトソースすべき業務は？ ～その④役所関係～



こんなお悩みありませんか？

役所へ書類の提出に行くためには、昼間のゴールデンタイムに時間を割いて行かねばならず、待ち時間も長いしストレス。もっと顧客に会うために時間を割いて効率よく営業をかけたいなあ・・・

アウトソース業務例)

- ・必要書類の確認
- ・必要書類一式を揃える
- ・役所への提出作業

### アウトソースおすすめ度・・・○

忙しい時に役所で待ち時間を費やすのはもったいない。内容によっては必要書類の準備からアウトソースできることもあります。

## アウトソースすべき業務は？ ～その⑤タスク管理～

こんなお悩みありませんか？

自分自身が忙しすぎて業務の漏れが発生することがたまにあってヒヤリとしたことも一度や二度ではない。スケジュール管理が苦手なのでリマインドしてほしい...

アウトソース業務例)

- ・新システム導入
- ・タスク・スケジュールの見える化
- ・業務のマニュアル化

### アウトソースおすすめ度・・・○

業務のマニュアル化をプロに依頼することにより、チェックリストも構築できます。

苦手な業務から解放されることで、気分的にも本来の業務が捗ることが期待できます。



## アウトソースすべき業務は？ ～その⑥情報収集～

こんなお悩みありませんか？

インターネット上からSNSなどをひとつひとつ調べていくと膨大な時間を費やすため、営業のための時間がひっ迫されてしまう...  
まとまったデータがすぐに使えるようになっていたらいいのになあ

...

アウトソース業務例)

- ・営業先の情報収集
- ・SNSのリサーチ
- ・データの抽出作業

### アウトソースおすすめ度・・・◎

情報をまとめ営業に生かせるデータを集積するには作業が多く、時間がかかるため、アウトソースするのがおすすめです。





## アウトソースサービスの使い方ポイント！



### 検証！

個人事業主の場合によくありがちなシチュエーションでアウトソースサービスをどのように使うと効率的なのか。以下の2つの状況を検証してみます。

- ①営業が特異な個人事業主の場合
- ②そろそろ法人化したい！と考えている場合

## アウトソースサービスの使い方ポイント！ ～営業が得意な個人事業主の場合～



こんなお悩みありませんか？

足を使っただけの営業が主流。ネット関連が苦手なため、ノンコア業務全般が苦手。

管理部門の人を雇ったところで、自分では指導する術がない。即戦力の専門家に丸投げ出来たらなあ...

おススメのアウトソース業務例)

- ・見積書作成
- ・請求書作成
- ・営業先の事前情報収集
- ・定型メールの送信
- ・システム導入・アカウント設定・運用
- ・作業マニュアル作成

### ポイント

知見がない業務は、人を雇ってもうまく回らないケースも散見します。まとまった業務量があるなら、個人事業主であってもアウトソースが有効な選択肢といえます。

## アウトソースサービスの使い方ポイント！ ～そろそろ法人化したい！と考えている場合～

こんなお悩みありませんか？

事業が軌道に乗ってきたので法人化を考えているけど手続きが面倒...

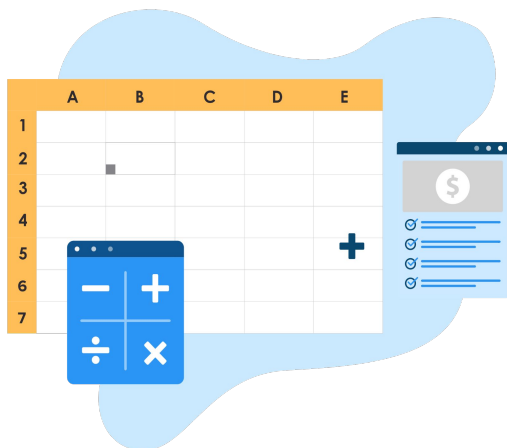
法人化するために必要なことを調べるのに時間がとられてしまい、営業する時間が減ってしまっている。法人化するからこそもっと売りたいのに...

おススメのアウトソース業務例)

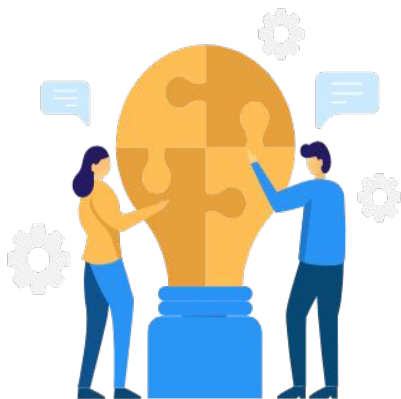
- ・口座開設
- ・各詩行の手配・やり取り
- ・役所提出書類の準備
- ・社判手配
- ・VC紹介(別途料金)

### ポイント

法人化などのように、何度も経験することのないような業務は、ノウハウを持った専門家に任せるのがベターです。



## アウトソースサービスの選び方ポイント！



### ○長期縛りのある契約は注意

会社規模が小さいうちは、一人の採用や一つの仕事で環境が大きく変わることがあります。そのような場合、契約期間を変えられないことは大きなリスクです。

長期契約することで、単価が安くなるケースも多いですが、案外安長期契約は無駄なコストにつながることもあるので、注意しましょう。

### ○ワンサイズ大きめのプランで開始

アウトソーシングサービスは、一般的に契約ロットの大きいほうが時間単価が割安です。一方、超過する場合は、基準に対して割増料金がかかるのが通例。

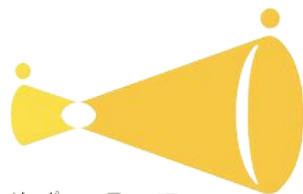
多少、時間が無題になるかもしれない場合でも、実はワンサイズ大きめのプランで契約したほうがお得になるケースもあります。

## オンラインアシスタント・秘書サービス「SUPPORT+IA(サポータィア)」とは

公認会計士  
監修の  
サービス品質

300時間もの  
専門検定を  
クリアした  
プロが対応

最短契約は  
2ヶ月～  
変動費で無駄  
なく課題解決



サポータィア  
SUPPORT+IA



サービスについての  
お問い合わせはこちら >

**独自の専門検定をクリアした者のみがアサイン**される  
など、サービス品質に徹底的にこだわり抜いたハイレベルの  
オンラインアシスタント・秘書サービスです。

**当社では公認会計士や税理士など有資格者が多数在籍**して  
います。

経理・会計・財務など専門性の高い知識を保有しているスタッフがサービスを  
運営・監修・ディレクションをしているところが、  
一般的なオンラインアシスタント・秘書サービスと大きく異なります。

最大のメリットは**高いスキルを持った人材を素早く導入**  
でき、**必要な稼働分だけ「変動費」として無駄なく**  
**活用**できることです。

時間単価は一見、割高に思えるかもしれませんが、採用や教育の  
ためのコスト、業務の融通性などを加味すると、少人数で運営  
している組織にとっては最良の選択肢といえます。



## グランサース株式会社

所在地 〒105-0014  
東京都港区三丁目1番14号芝公園阪神ビル7階

設立 2012年8月(前身の箕会計事務所設立)

TEL 03-6374-5668

受付時間 平日9時~18時

[サイトを見る](#)

[資料ダウンロード](#)

[YouTube動画](#)

