



ずっと解決、ずっと安定。



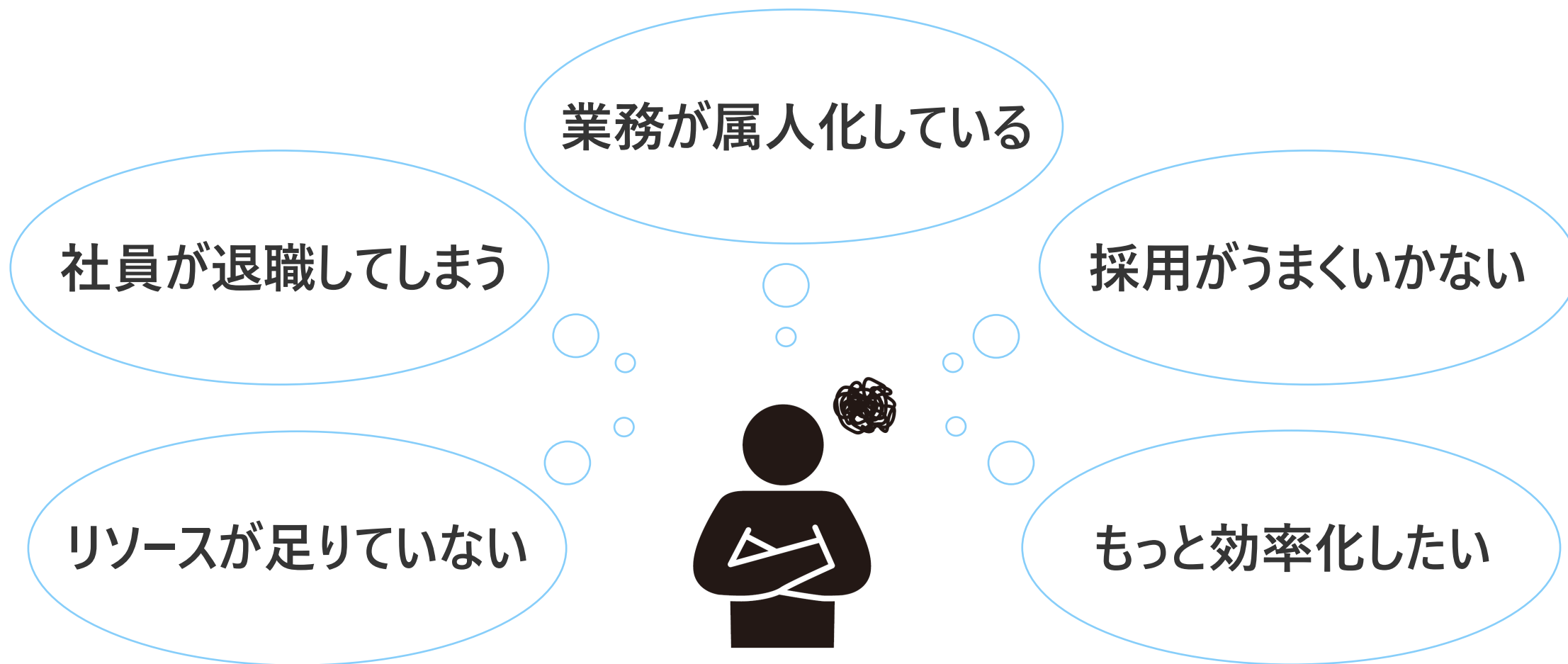
**BackofficeForce**

サービス概要資料



**BackofficeForce** 株式会社

## 管理者が抱えるバックオフィスの不安と悩み



労働人口の減少が加速するなか、雇用に依存しない新しい組織の在り方が急務



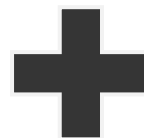


# BackofficeForce とは



## 実務支援

- 経験豊富な専門人材がチーム対応
- スピーディーかつ正確な業務理解、1週間後には稼働開始が可能



## 業務改善

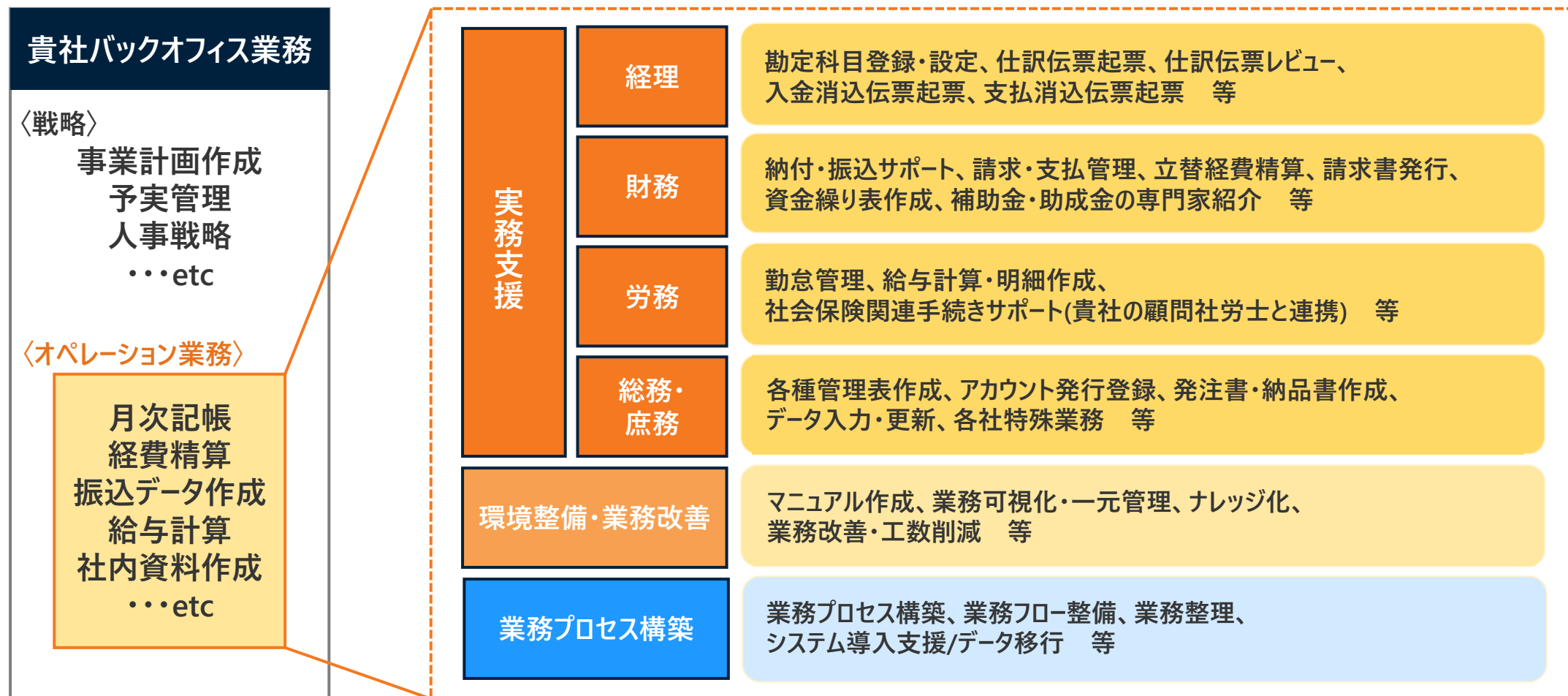
- マニュアル整備/業務の可視化
- 業務工数の削減/効率化

業界20年の会計士が作り上げたサービスにより  
貴社の業務負担を削減し、少人数で安定業務を実現



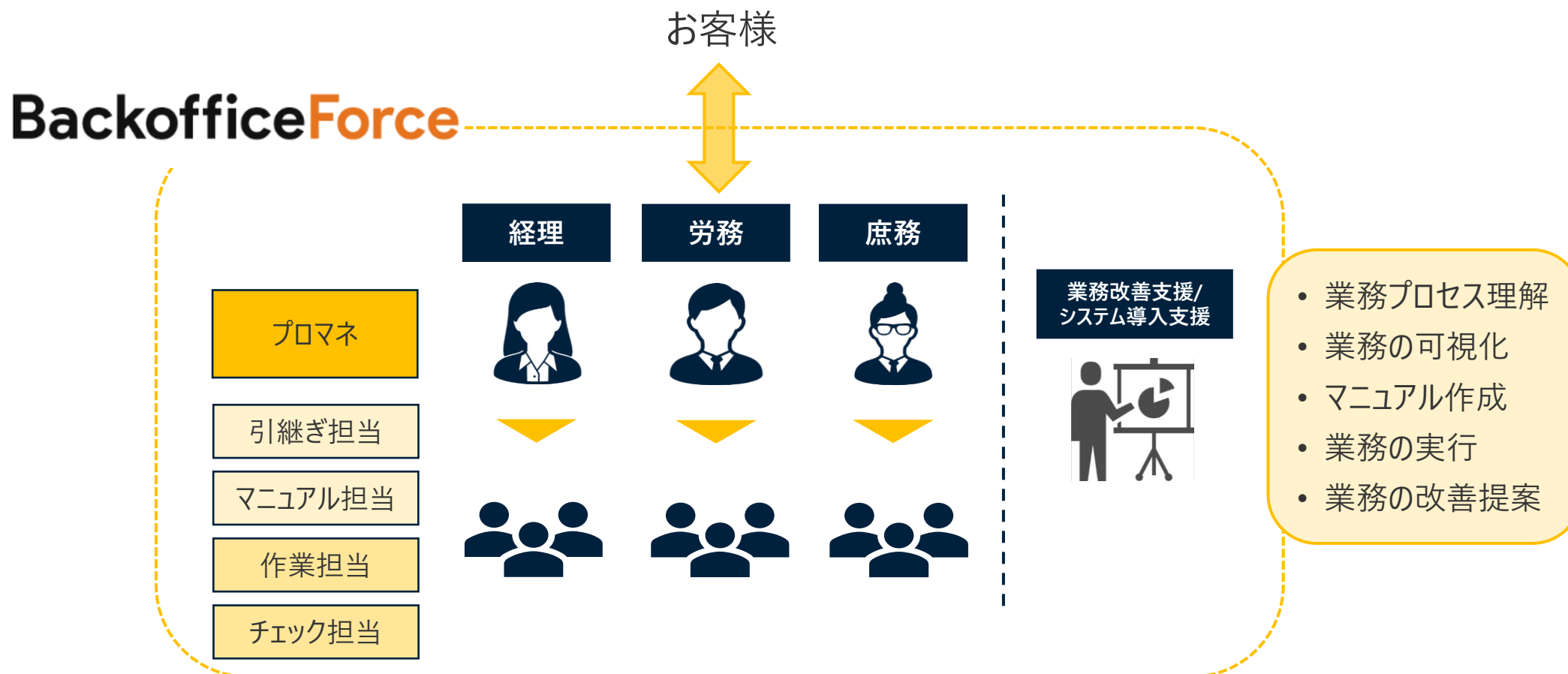
# BackofficeForce とは

実務支援に加え、マニュアル作成・業務可視化・業務改善まで **1つのプラン内** で完結



## 特徴① 実務経験が豊富な専門人材がチーム体制でご支援

- 業務全体を理解しディレクションする**プロマネ**を中心に、**複数の専門人材**が役割を担ってチームを構成



## 特徴② 属人化を徹底的に排除した仕組み

- 独自のノウハウと**専門家**のヒアリングにより、あらゆる業務をシンプルに設計
- **専門システム**を活用しマニュアル保存とタスク進捗状況を可視化

The screenshot displays the BackofficeForce interface for '月次記帳作業' (Monthly Accounting Work). The main area shows a list of tasks with their status (e.g., '待機中', '完了', '未着手') and progress indicators. The right-hand panel provides a detailed view of a selected task, including fields for '担当者' (Assignee), '期日' (Date), 'カテゴリ' (Category), and 'メモ' (Memo). The interface is annotated with five orange boxes labeled A through E, corresponding to the features listed on the right.

- ・業務/タスクの可視化 (A)
- ・進捗管理 (B)
- ・作業マニュアルの格納 (C)
- ・担当の明確化 (D)
- ・必要資料の格納 (E)
- ・作業履歴、コメントの蓄積
- ・貴社用のチェックリスト作成

※サービス契約終了後も  
システムのみご利用可能(2万円～)



## 特徴③ 最短翌日にマニュアル作成完了

- 誰が作業しても同じ品質が担保できる仕組みを、**1か月以内**に構築

The screenshot displays the BackofficeForce web application interface. At the top, there's a navigation bar with the logo and various menu items like '業務管理', 'スポットタスク一覧', '業務履歴', 'Wiki', '年間法務業務', '企業設定', and '業務フロー'. Below this, a header section shows the current task: '02 データ連携状況の確認' (Check data linkage status), with a status of '処理中' (In Progress) and a duration of '約1分' (About 1 minute). The task details include a status dropdown set to '処理中', a assignee '今井 俊', and dates from 2025/07/23 to 2025/07/23. The category is '経理 > 月次決算'. A memo field contains the text '作業のメモを記録できます。' (You can record the work memo). There's a '+ スポットタスク追加' (Add spot task) button. Below this, the '作業・依頼内容' (Work/Request Content) section explains that data from MFクラウド会計 (MF Cloud Accounting) is linked to internet banking, credit cards, and EC sites, and that errors should be re-set if they occur. A '作業元データ' (Source data) section allows for file uploads and linking. At the bottom, there are buttons for '作業マニュアルを編集' (Edit work manual) and '作業マニュアルを全画面表示' (Display work manual in full screen).

The '作業マニュアル' (Work Manual) section on the right provides the following steps:

- MFクラウド会計のホームページを開く
- 連携済みの各データについて、「設定エラー」が表示されていないか確認する
- 「設定エラー」が表示されているデータについて、「設定エラー」にカーソルを当て、「再入力」をクリックする



# 特徴④ 月次報告と改善提案

- 毎月お客様とミーティングを実施、最短で導入初月から今後の改善点と**改善ロードマップ**をご提示

## <<エグゼクティブレポート>>

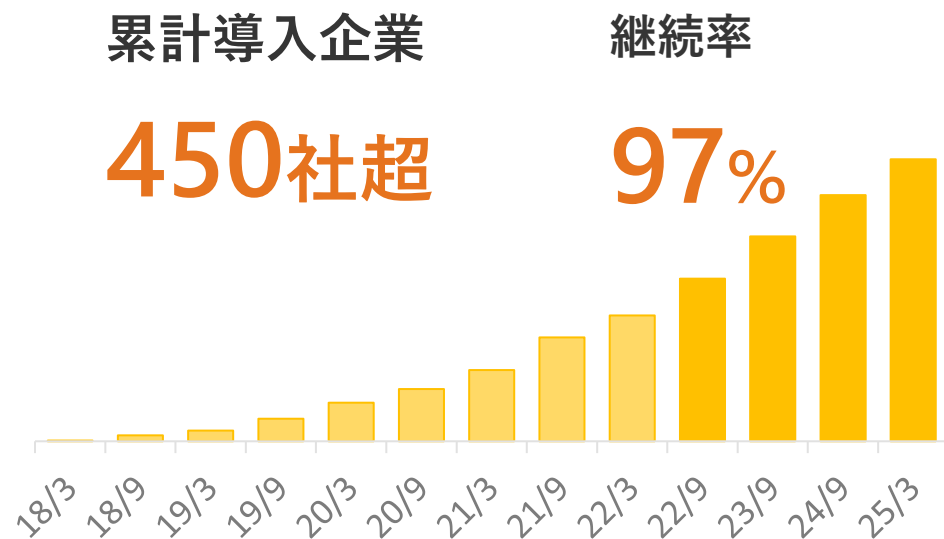
稼働時間・業務内容報告	・詳細は該当資料参照
当月業務におけるトピックス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・●●様からの引継ぎ：ある程度網羅的に実施できた</li> <li>・業務環境が整い、差し戻しが少ない業務については、順調に進捗</li> <li>・差し戻し率が高い業務については、勘違いがないか確認が必要な状況</li> </ul>
来月以降への引継ぎ/共有事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タスク一覧表の更新について タスク一覧表の記載内容と対応業務の紐づけに不安あり → 今後</li> <li>・●●様との取引処理について、不備の差し戻しと許容の線引きがある → 今後の進め方について、△△様と基準を整理しながら対応していく等</li> <li>・引継ぎ未着手の業務の引継ぎスケジュールについて</li> </ul>

## <<決定事項/イレギュラーレポート>>

発生日	課題/勘定科目	質問事項・課題事項	質問・課題詳細	GR作業状況	ご回答	対応状況	メモ/留意事項
2024-12月	売掛金	〇〇の売掛金がマイナス残高	ご確認をお願いします。	修正、売上計上		【済】	
--	立替未払金	部門設定ルール	PL側部門にそえるか	部門なし	部門なし	【済】	
--	未払金：バカラカード	部門設定ルール	PL側部門にそえるか	部門なし	部門なし	【済】	
2024/8/7	租税公課	部門設定ルール	判断基準を教えてください	未設定	先月、顧問税理士に相談したところ、官公庁での証明書などの発行は、収入印紙を購入して、発行手数料として支払っているのでもこの場合は、X租税公課でなく、◎支払手数料します。		租税公課でOK 部門：本部
2024/8/13	源泉徴収税納付 アルバイト	部門設定ルール	6月分振り参照	預金側も同部門で設定	OKです。預金側も同部門で設定		
2024/8/13	源泉徴収税納付	部門設定ルール	7月分振り参照	預金側も同部門で設定	OKです。預金側も同部門で設定		
--	BS科目の部門設定	部門設定ルール	設定が必要な科目（取引）・無くていい科目（取引）について、MTGでご教示いただきたい。	PL科目または、該当取引に応じて設定	MTGでご相談		BSの部門設定は無し 過去修正不要
2024_8月	未払費用：給料 支払手数料	部門設定ルール	判断基準を教えてください	給与台帳PDFを確認し、部門欄出勤日を参考に部門設定をしました。その認識で合ってます。	これ効率的な方法を逆に教えてほしいです。私の仕分け方法について、MTGで詳細は説明いたします。		あとでメモ

## ご支援企業実績

スタートアップから中小企業、上場会社まで多種多様な企業様へご支援させていただいております



※2025年3月時点のBPOサービスお取引実績

※継続率は1年以上のお取引実績（期間限定のご依頼を除く）

日本サッカー協会

istyle

**KDDI**  
KDDIまとめてオフィス

VILLAGE/VANGUARD  
EXCITING BOOK STORE

**GREE**  
Ventures

**KS**  
共立製薬株式会社

新井軒堂  
SHINKINEDCO

ovice

n. avenue

**W-ENDLESS**

**KII** KEIO  
INNOVATION  
INITIATIVE



## ご利用事例

### 株式会社新杵堂 様

#### 【事業内容】

栗菓子・創作スイーツを中心とした食領域における製造販売および関連事業

#### 【従業員数】

152名（2024年12月時点）

## 3名→1名体制へ、業務工数は50%削減

導入3ヶ月で既に業務工数が40～50%削減、効率化を実感。

以前の3名体制から、現在は1名体制でスピードアップかつ安定運用できている

#### ✓ 背景

- ・海外への販路拡大を強化している
- ・経営や事業の検証・改善スピードを上げることは必要不可欠
- ・効率化・DX化できるところはプロに依頼することでスピードを上げたかった

#### ✓ 導入後の効果

- ・導入3か月で業務工数が40～50%ほど削減
- ・以前は3名体制であったが現在は1名で運用ができている
- ・属人化していた業務のマニュアル化やルールも整備できた



# BackofficeForce 料金プラン

## 月額：200,000円/30時間～

詳細はぜひお問い合わせください

- ✓ 経理業務だけでなく、振込・請求書発行・給与計算・庶務業務まで、幅広い対応が可能  
1つのご契約の中で様々な業務をご支援することが可能、お客様独自の業務もご相談ください
- ✓ 使用システムに制約はなし  
お客様が使用しているシステム・業務フローをそのまま対応可能
- ✓ 月ごとに柔軟なプラン時間設定・変更が可能  
業務量、繁忙期・閑散期などにあわせてプランは毎月変更可能、必要な分を「変動費」として無駄ない活用が可能
- ✓ 契約期間は2カ月から可能  
半年・1年契約などの長期間の縛りはなく、初めてアウトソースをご利用する企業様にも導入しやすい契約期間

※一部対応が難しい業務

- ・コア業務、専門的な判断が必要な業務（会社方針の策定・税務調査対応・原価計算、開示書類作成 など）
- ・土業独占業務（登記関連資料の作成・申請、社会保険に関する書類の作成、契約書の作成 など）
- ・事前のご依頼のない突発的な業務、即時対応
- ・クレーム対応、面接、振込承認、LINEを使用しての業務のやりとりなど

対応システム一覧



そのほかご希望のシステムがございましたら導入時にお知らせください。

## ご利用の流れ

- 初月に業務をキャッチアップし、マニュアル作成しながら順次実務をスタートしていきます

### お打ち合わせ

営業担当者が弊社サービス説明とご要望をヒアリング。  
貴社にご記入いただいた**業務工数シート**をもとに業務内容を確認し、**プラン**をご提示。

### ご契約

電子契約によるお申込み。  
キックオフミーティングの日程調整、および、貴社システムのアカウント発行など**環境設定**。

### 導入初月 キックオフMTG、引継ぎMTG

まず「**キックオフMTG**」で業務全体確認、および、引継ぎの優先順位や進め方を擦り合わせ。  
環境設定が完了後、具体的な実務の「**引継ぎMTG**」を**複数回**に分けて実施し、順次稼働スタート。

### 導入後 1 ヶ月

貴社ご担当者様に確認いただきながら、引継ぎ済みの業務を遂行。  
弊社システム上に**業務可視化**と**マニュアル**を搭載、振り返りMTGもスタート。

### 導入後 3 ヶ月

業務の引き継ぎ状況、実務内容および工数時間の安定度合を確認。  
**業務改善**の提案や**工数削減**のための施策をご提示。

## よくあるご質問

### Q. プラン時間はどうやって決めるんですか？

ご依頼いただく業務内容と、その業務に対する現状の稼働時間を共有いただき、それをもとにプランをご提案させていただきます。初月は環境設定や業務引継ぎが中心になりますので、ミニマムプランからのスタートを推奨しております。

### Q. 会計ソフトがクラウド型ではないのですが依頼可能でしょうか？

貴社にご協力いただければ対応可能です。会計ソフトがインストールされているPCを複数台貸与いただき、貴社サーバーにVPN接続でアクセスさせていただき、リモートデスクトップ用のPCを複数台ご用意いただくなど、ご相談させていただきます。

### Q. オフィスに来てもらって業務をやっていただくことは可能ですか？

いいえ、オンラインでの業務支援のみとなります。

### Q. 実務開始までどれくらいかかりますか？

ご契約締結から2週間前後で順次実務開始となるのが通常の場合です。「環境設定」や「業務引継ぎ」に時間を要する場合は、その分稼働開始も遅れるケースがございます。

【ご契約⇒環境設定⇒キックオフMTG⇒業務引継ぎMTG⇒実務開始】

# 会社概要/沿革

- 税理士法人を創業後、お客様に向き合う中で明らかになったバックオフィスの課題を解決するべく、アウトソースとフロー整備、IPO支援等をご提供するBackofficeForce株式会社(旧グランサーズ株式会社)を設立

## 会社概要

会社名	BackofficeForce株式会社 (旧グランサーズ株式会社)
所在地	東京都港区赤坂2-21-4
事業内容	バックオフィスアウトソース バックオフィス仕組構築 IPO支援
設立	2013年9月
代表取締役社長	筧 智家至
従業員数	正社員50名 パートナ-250名
Vision	全ての企業でブラウザ上にバックオフィス存在する社会を実現する

## 沿革

2012年8月	筧会計事務所(税理士法人)を創業
2013年9月	グランサーズ株式会社(現BackofficeForce株式会社)を設立
2017年9月	弘前オフィスを開設
2021年9月	青森オフィスを開設
2021年11月	慶應イノベーションイニシアティブ・GREE Ventures・個人投資家から計1.5億円の資金調達を実施
2022年度	LayerX、青森県等、外部企業及び行政との連携を本格的に開始
2025年1月	BackofficeForce株式会社に社名変更、リブランディング実施



社長の資産防衛チャンネル  
チャンネル登録者数23万人超



経理のプロRico | 公認会計士監修  
フォロワー数4万人超



主要株主



---

すっと解決、ずっと安定。



**BackofficeForce**

経理・財務・労務を託せるクラウドバックオフィス

