



# GRANCERS

グランサーズ会社紹介

# 会社概要/沿革

税理士法人を創業し、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、バックオフィスBPOとDX・IPO支援等コンサルティングを実施する『グランサーズ株式会社』を設立しました

## 沿革

2012年8月	寛会計事務所（税理士法人）を創業
2013年5月	IPOコンサルティングサービスを開始
2013年6月	バックオフィスBPOサービスを開始
2013年9月	現 グランサーズ株式会社 を設立
2017年9月	弘前オフィス を開設
2018年3月	オンライン秘書サービス（SUPPORT+iA）事業を開始
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・個人投資家から約1.5億円の資金調達を実施
2022年度	LayerX、日本M&Aセンター、青森県等、外部企業及び行政との連携を本格的に開始

## グランサーズグループ概要

グランサーズ株式会社	バックオフィスBPO DX・IPOコンサル SES（エンジニア派遣） シェアオフィス運営
税理士法人グランサーズ	税務顧問 税務コンサルティング 事業承継・組織再編支援

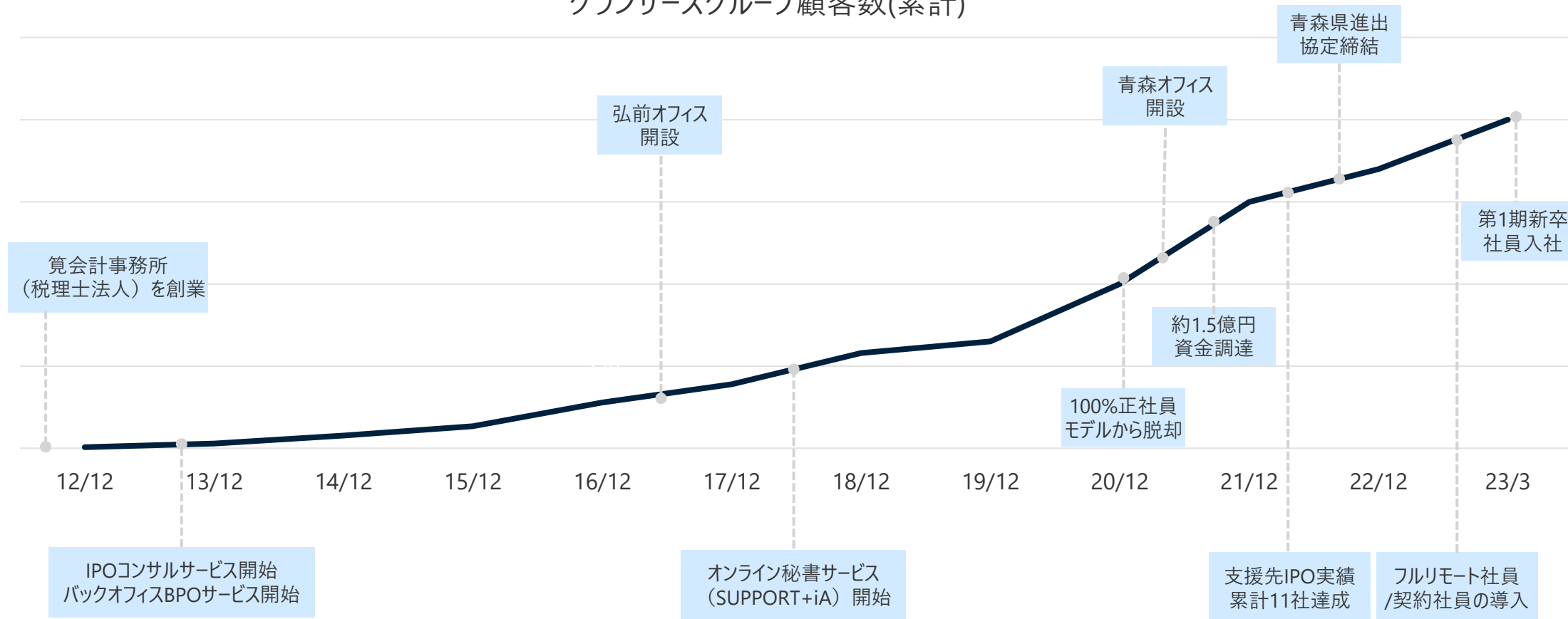
## 主要株主



# 沿革

創業10年間で累計2,000社以上の企業のバックオフィスに関与し、地方拠点展開や資金調達を経て、バックオフィスの社会課題に立ち向かうチャレンジを続けています

### グランサーズグループ顧客数(累計)



# Mission / Vision - 当社が実現したい未来

## Mission

---

**関わる全ての人の夢を叶え  
人生を変える。**

お客様、従業員問わず、人には無限の可能性が 있습니다  
私たちの仕事は、関わる人や企業が自らの夢に向かって  
1歩前に踏み出すための“力”となることです  
一人でも多くの人にとって、自らの価値を向上し、人生を豊かに  
出来るサポートをすることで 世の中へ貢献します

## Vision

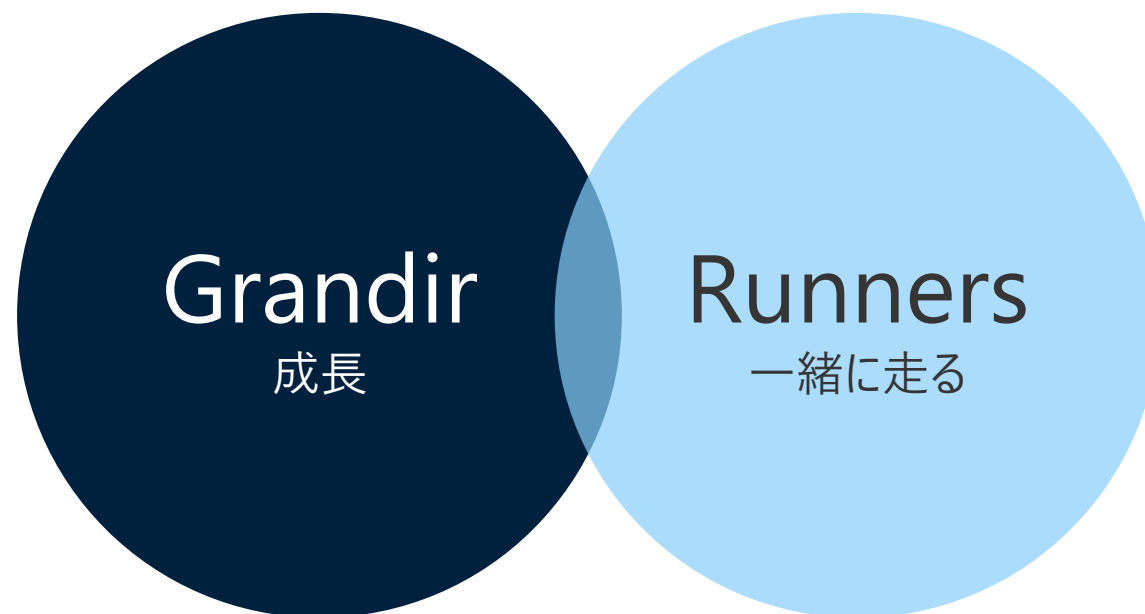
---

**誰もがビジネスに集中し、  
成長を実現できる仕組みを提供する。**

ビジネスを行うすべての人に安心感を与えられるバックオフィス業務  
のスタンダードを提供することで、やりたいことの実現に向けて  
幸福感をもって働ける社会を実現します

## 社名の由来

グランサーズという社名は、成長の意味であるフランス語の「Grandir」  
一緒に走るという意味での「Runners」を組み合わせた造語で「GRANCERS」という社名を付けました



# 代表メッセージ

## 私たちの挑戦はまだ始まったばかり

グランサーズは会計事務所でもコンサルティングファームでもありません。企業のお金の問題を解決しつつ、バックオフィス業界の企業サイドの雇用問題と労働者サイドのキャリアアップ問題をテクノロジーの力で解決に挑む会社です。

グランサーズは、現場で起きている課題を内側から解決し、事業化しています。バックオフィスを巡る環境に身を置き、現場で起きている課題を感じ、その本質と追求し、事業化していく。バックオフィスはすべての会社において必要な仕事です。だから私たちはすべての企業において必要とされる存在であり、すべての企業において必要とされるサービスとプロダクトを提供することができ、そして日本中の企業に必要とされる存在になることを信じています。

グランサーズは、人や社会の可能性を一番大切にしている会社です。お客様に一番近い距離で一緒に伴走するパートナー、という想いをずっと持ち続けています。その想いが一つ一つの小さな課題解決が積み重ね、やがて関わる人たちの夢を叶え人生を変えるようなサービスを作り、サービスを広めて、世の中を幸せにしていきます。

私たちの挑戦はまだまだ始まったばかりです。

自分の可能性を信じ、成長していきたいという強い想を持った仲間と一緒に働きましょう。そして日本中のすべての企業に必要とされるサービスと一緒に考え、それを提供しましょう。一人ひとりが世の中で必要とされる仕事を行う一員です。カジュアル面談で、自分の未来やお互いの想いを一緒に話せるのを楽しみにしています。

代表取締役CEO 笥 智家至



# 経営メンバー

公認会計士を中心とするプロフェッショナルメンバーと、経験豊富な事業会社出身メンバーがコラボする体制で、事業シナジーを創出し、唯一無二のサービスや組織運営を目指しています



寛 智家至  
代表取締役CEO  
慶應義塾大学商学部卒  
Deloitteを経て、  
2012年グランサーズを創業

## 公認会計士



武田 優一郎  
営業部

慶應義塾大学経済学部卒  
Deloitteを経て22/4月に入社



加藤 裕司  
コンサル事業部

中央大学経済学部卒  
EYを経て19/1月に入社



関口 雅己  
スタディジョブ事業部

立教大学法学部卒  
EY、Deloitte、経済産業省を  
経て20/1月に入社



桐敷 匠  
業務管理部

ユーザー系Slerを経て  
20/1月に入社

## 事業会社出身者



大山 史  
クラウド管理部

ITベンチャー、DXコンサル企業  
のバックオフィス部門管理職を  
経て22/3月に参画



菅田 琢磨  
社長室

ニューヨーク市大ハンター校卒  
グッドウィル、損保ジャパンを  
経て20/6月に入社



奥村 悠也  
DX事業部

商社系Sler、Web系システム  
開発会社を経て  
20/11月に入社

# グランサーズの特徴

単なるアウトソースサービス・プロフェッショナルサービスにとどまらず、世の中のバックオフィスの最適化を目指し、“テクノロジー×専門性×マンパワー”で、クライアントに伴走するBPaaS(\*)ベンチャー企業です

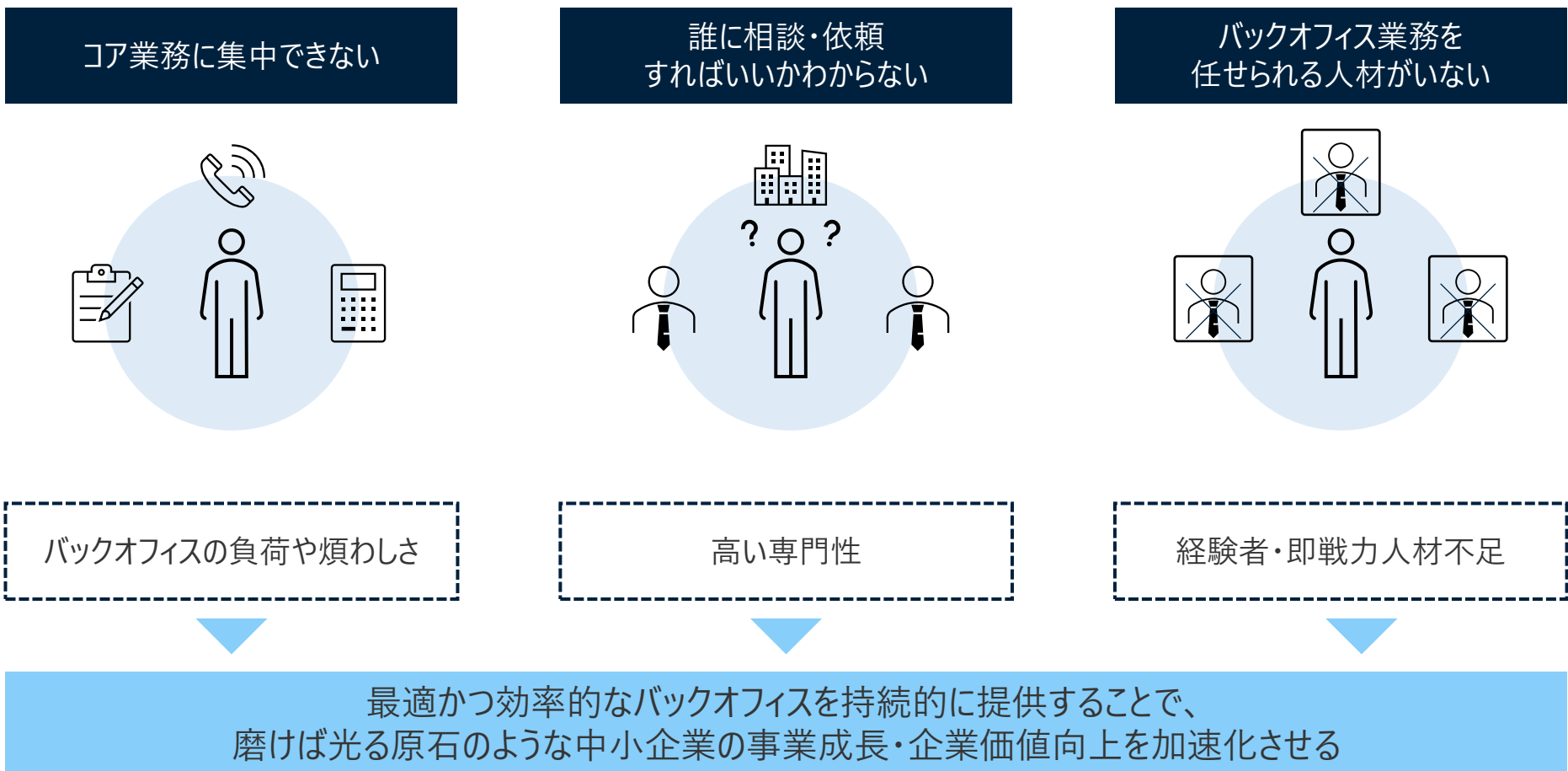


(\*) “BPaaS”とは、「Business Process as a Service」の頭文字を取って作られた造語で、これまでBPO（ビジネスプロセスアウトソーシング）として活用されてきたサービスに、クラウド化・テクノロジーの要素を含ませ、合理化・効率化を目指すサービスのことを指します。



# グランサーズが目指しているもの

バックオフィス業務を最適化かつ効率化できる環境を持続的に提供することで、中小企業の事業成長や企業価値向上を加速化させることを目指しています



# グランサーズが提供しているサービス

バックオフィスで生じる課題に応じて、バックオフィス支援・コンサルティング・DX支援をサービス提供しているおり、サービス提供は士業・専門家が監修し、蓄積されたノウハウを活かした育成制度により品質向上を図っています

## バックオフィスBPO

人事労務	財務経理	総務庶務
給与計算	記帳	書類整理
人事管理	請求・支払	リサーチ

## コンサルティング

IPO支援		M&A他
全般支援	内部統制	FA・DD
内部監査	開示支援	資金調達

## DX支援他

システム関連	その他	
システム導入/切替	SaaS紹介	補助金
IT統制	法改正対応	シェアオフィス

士業・専門家の監修

蓄積されたノウハウと育成制度による品質向上

# バックオフィスBPOサービス (SUPPORT+iA)

専門性が高いとされる “ 経理 ” や “ 人事労務 ” に加えて、 “ 財務 ” や “ 庶務 ” や “ 総務 ” 等のバックオフィス業務（管理部業務）を幅広くワンストップでカバーし、オンライン上・クラウド上でサービス展開する

経理



専門性 **高**

勘定科目登録・設定  
仕訳伝票起票・レビュー

人事  
労務



専門性 **高**

勤怠管理  
給与計算・明細作成  
社会保険関連手続  
各種証明書作成  
採用手続

財務



口座開設・変更手続  
納付・振込代行  
請求・支払管理  
立替経費精算  
請求書発行  
資金繰り表作成

庶務



マニュアル作成  
書類整理・郵送業務  
情報収集・リサーチ  
名刺管理  
スケジュール管理  
謄本・証明書等取得

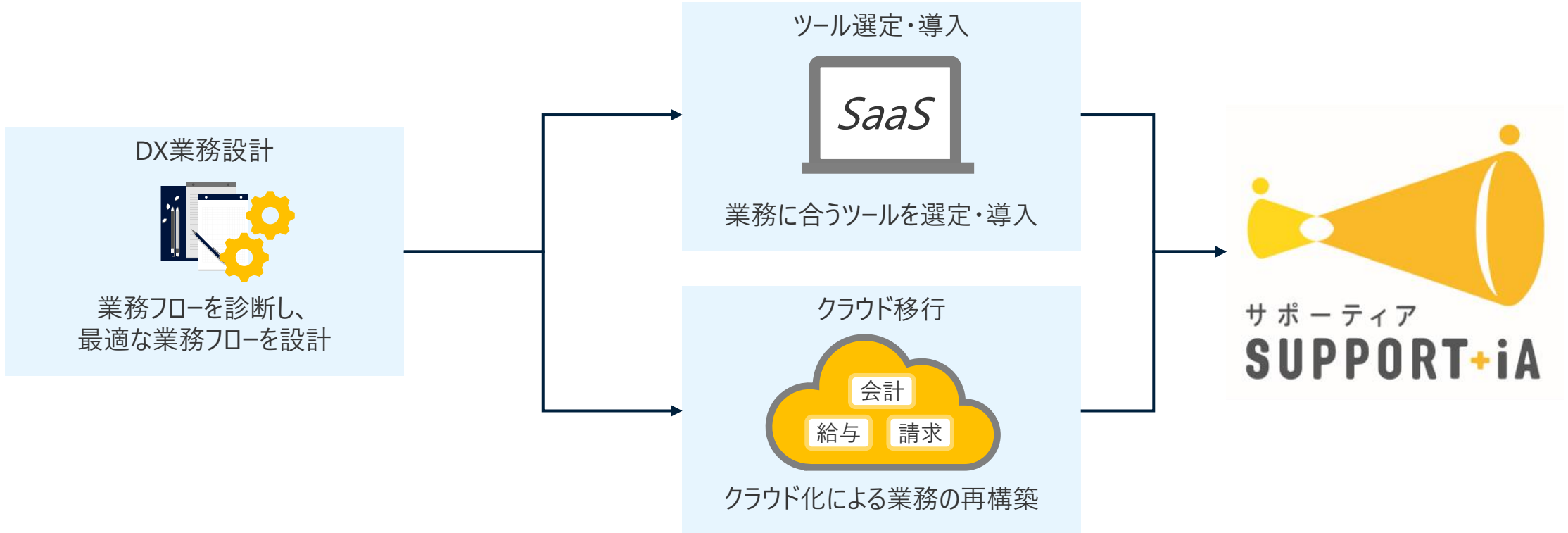
総務



議事録作成  
各種管理表の作成  
反社チェック  
アカウント発行・登録  
契約書捺印・製本  
発注書・納品書作成

# DX化サポートから、オンラインBPOサービスまでのストーリー

DX化サポートによる最適なバックオフィス整備支援と、オンラインBPOサービスによるバックオフィス運用支援により、持続的な成長を支え、コア業務に集中できる環境を実現しています



# STUDYJOB（スタディジョブ）事業について

バックオフィス未経験から、最短1年で年収350万円相当 +  $\alpha$ の実力をつけられる学習×実務プラットフォームです

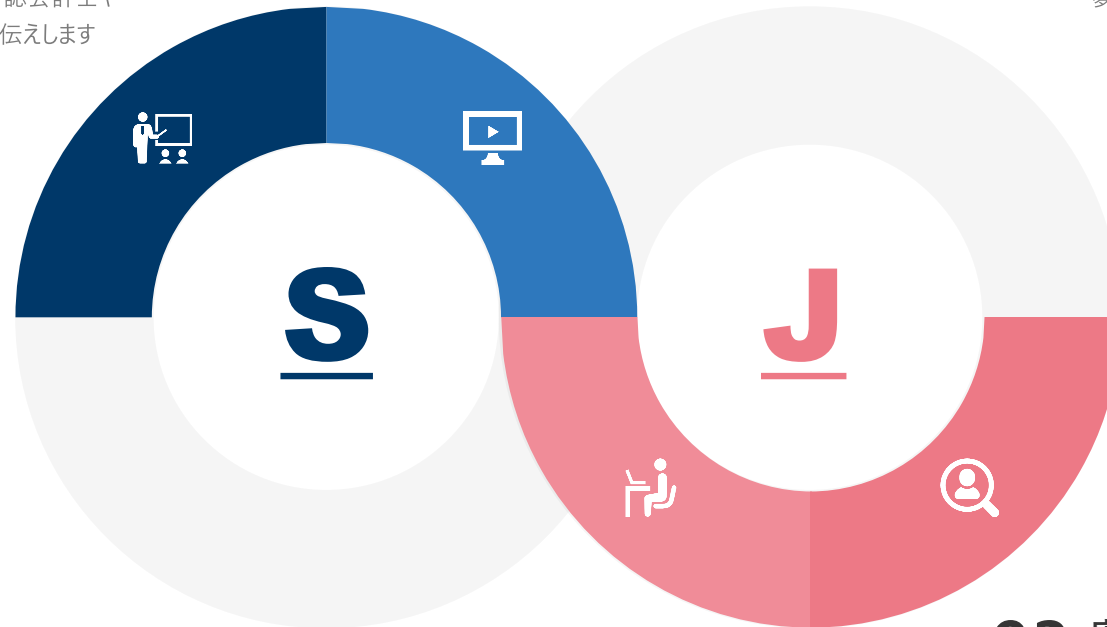
## 01 セミナー / 勉強会

簿記の基礎知識や経理実務のノウハウ・ナレッジを公認会計士や現役の経理マンがお伝えします



## 04 人材紹介

知識を得て、実務経験を積んだ方の夢をかなえる転職をサポートします



## 02 動画

経理を中心としたバックオフィス関連セミナー / 勉強会やグランサーズの社内研修を動画で提供します

## 03 実務提供

未経験者でも対応可能な専門性が  
必要のない業務を切り出し、スモールにバックオフィス業務を提供します

# STUDYJOB（スタディジョブ）事業部からの情報発信

簿記や経理実務、キャリア関連のセミナーを週1回以上ペースで開催し、バックオフィス人材の学びや気づきにつながる情報発信をするとともに、セミナー風景を録画・編集し、YouTubeで無料公開しています

世界一役に立つ【経理・会計】チャンネル STUDYJOB -スタディジョブ-

@studyjob2022 チャンネル登録者数 62人 37本の動画

企業のバックオフィス支援を行うグランサーズが運営する「世界一役に立...」

チャンネルをカスタマイズ 動画を管理

ホーム 動画 再生リスト コミュニティ チャンネル 概要

接続会計 電卓スキル 簿記の基礎 電卓スキル 源泉所得税 減価償却費 簿記の学習法 経理未経験者が入社日までに準備しておきたい「心構え」と「簿記プラスα」の重要

正社員になるための新たな道 税効果会計 簿記と経理実務の違い 簿記vs経理実務クイズ【前払費用の原則別】 超入門 証憑？伝票？ 複式簿記 経理で働く方 必見！！ 会計のプロが イロハイズを解説 超入門 仕訳と元帳の関係

超入門 試算表と決算書の関係 超入門 仕訳の種類 経理で働きたい方必見！！ 企業経理 会計事務所 超入門 経費精算処理 現金管理 経理のお仕事 超入門 決算書とは？ 損益計算書 貸借対照表とは？ 超入門 決算って何？ 決算日とは？

経理で働きたい方必見！！ 企業経理の仕事内容 企業の経理で働くとは？ 超入門 決算の全体像 超入門 伝票と帳簿の管理とは？ 超入門 三分法とは何か？ 超入門 商品売買取益と商品とは？ 超入門 売上と費用の仕訳 超入門 資産と負債の仕訳



チャンネルURLはこちら

[\(173\) 世界一役に立つ【経理・会計】チャンネル STUDYJOB -スタディジョブ- YouTube](#)



# グランサーズスタンダード

これまでに獲得したノウハウやナレッジを集約・蓄積した「グランサーズスタンダード」は、500ページ以上で構成され、バックオフィス人材に必要な情報源として、パフォーマンス向上の一助となります



グランサーズスタンダードを検索する

グランサーズスタンダードは、グランサーズとしての考え方・過去10年分のノウハウのベストプラクティスを集約したものです。その

Ctrl

① 【Ctrl】を  
② 検索窓に  
③ 検索結果

銀行口座 (Step 1 : ネット VS メガ)

手数料、審査、開設期間の点からネットバンクがおすすめです。融資や実店舗でのサービスを重視する場合は、メガバンクも

なぜ、源泉徴収するの？

所得税を、年間を通じて、確実に安定的に回収できるようにするために、源泉徴収制度が活用されている。

**即時納税**

税負担者本人が直接納税する

事業者 → 給与・賞与 20万 → 従業員 → 所得税 0.5万 → 税務署

確定申告

- ・ 全国民が一人一人納税手続きを行うのは大変
- ・ 税務署は、税金を回収しきれないリスク
- ・ 税務署の税金の入金タイミングが偏るため、財政が不安定になる可能性

**源泉徴収**

税負担者以外が代わりに納税する

事業者 → 給与・賞与 19.5万 → 従業員 → 所得税 2万 → 税務署

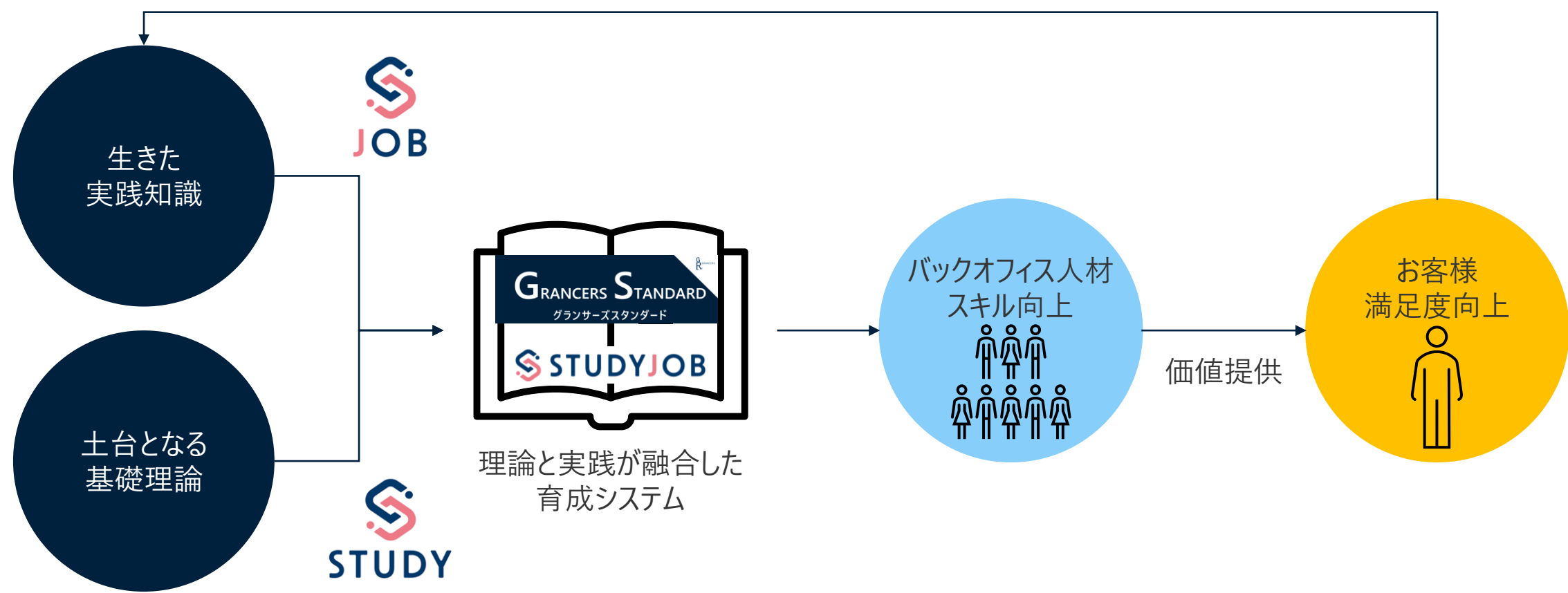
確定申告

年末調整

- ・ 事業者が、ある程度まとめて納税手続きを済ませるので、国民も税務署もちょっとラク
- ・ 税負担者本人を介さずに、税金が手元に届くので、回収不能リスクを軽減
- ・ 税金の入金タイミングが平準化され、年間を通じた安定的な税回収が実現

# バックオフィス人材のスキル向上とお客様満足度向上のサイクル

公認会計士監修のもと、業務提供から得られる実践知識と、基礎理論を融合した育成システムを制度化し、バックオフィス人材のスキル向上とお客様満足度向上のサイクルが回る仕組みを構築しています





# コワーキングスペース事業

渋谷と溜池山王で、コワーキングスペース「co-ba」を運営しています

co-ba  
SHIBUYA



co-ba  
AKASAKA



# グランサーズの情報提供チャンネル

社長の資産防衛チャンネル



パートの扶養控除、103万・106万・130万・150万円の壁、本当の...  
112万回視聴・2年前

チャンネル登録者数

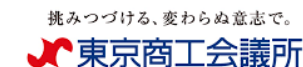
13万人超

セミナー

「税務調査」  
税務署から連絡が来たら



その他各種団体と連携開催



オウンドメディア・記事投稿  
ホワイトペーパー発行

オウンドメディア運営



ホワイトペーパー発行



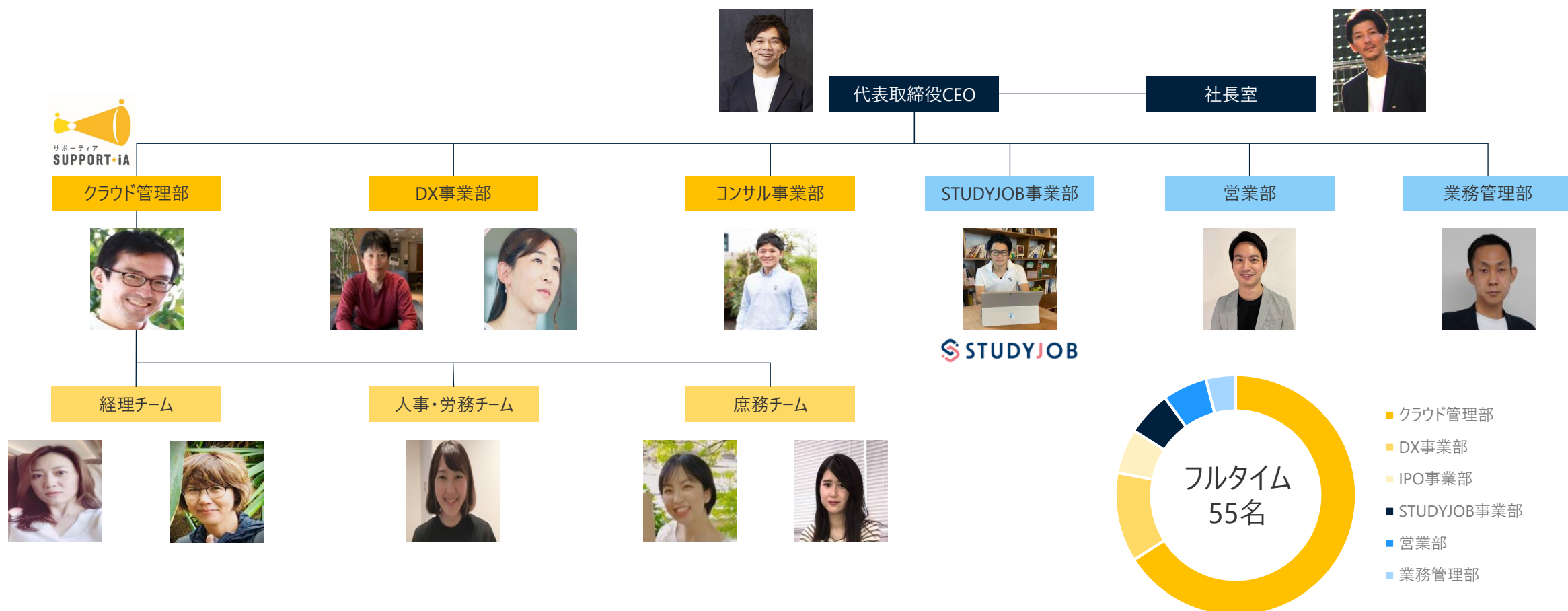
記事投稿



# オフィス／メンバー

# 組織図 (2023年4月1日時点)

会社全体は6部門で構成されており、クラウド管理部はバックオフィス業務領域別に3チームで構成されています



# 地方創生

## 地方自治体（青森エリア）との連携

2022年7月に青森県および青森市と産業立地推進協定を締結し、オンラインで世の中をつなぎ、リソース確保と販売促進両面の実現を目指しています

### なぜ青森なのか？

税理士法人グランサースの代表を務める黒瀧が、生まれ故郷である青森県弘前市にて、**地元貢献**や**地方創生**を目指したことが、グランサースが東京から青森へ進出した経緯です。

青森エリアへの移住希望者の雇用創出を通じて、それを実現したいと考えています。



### 青森県及び青森市と グランサース株式会社が進出協定を締結

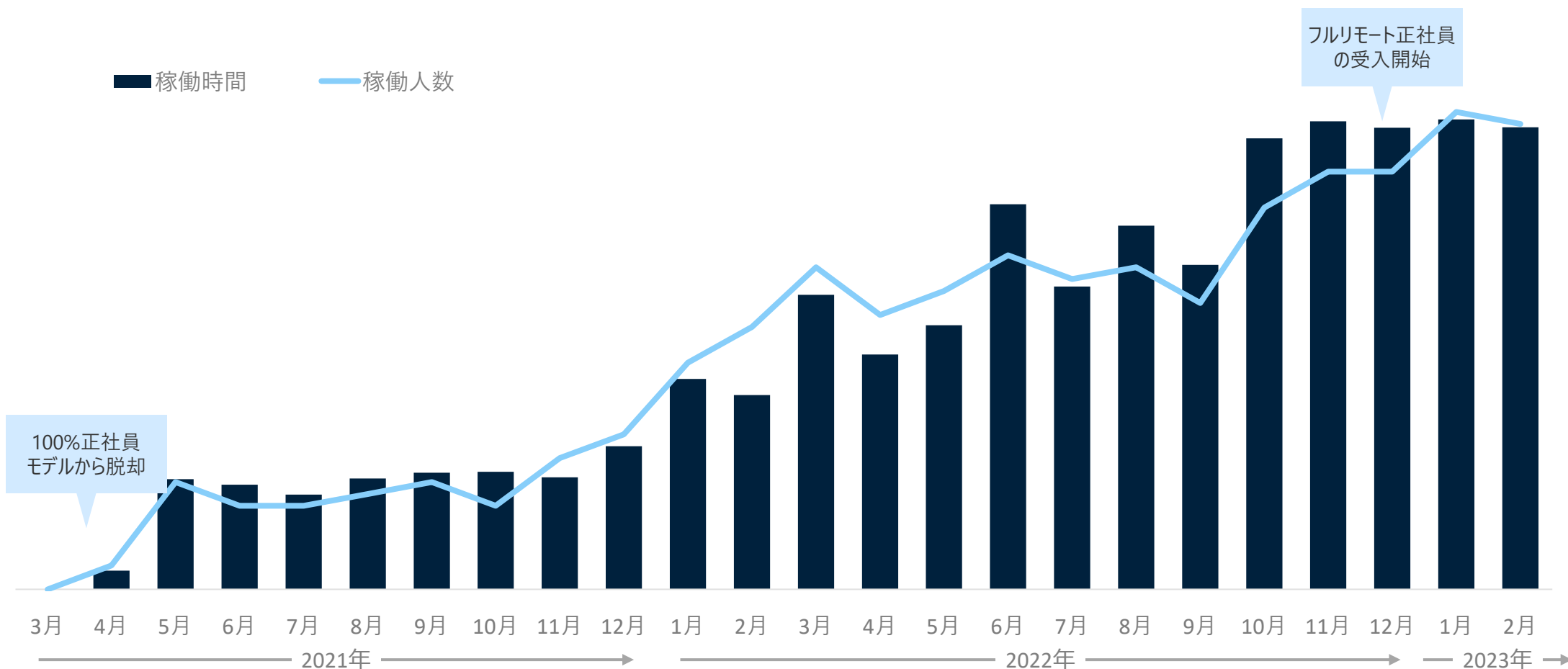
～バックオフィス支援の促進と雇用創出による地方経済活性化の取り組みを実施～

バックオフィス人材の採用・育成を推進し、青森県の新たな雇用創出、地域経済の活性化を図るとともに、お客様のバックオフィス人材不足解消に向けた取り組みを推進してまいります。

プレスリリース：<https://prtmes.jp/main/html/rd/p/000000006.000090923.html>

# 副業人材・リモート人材の活用実績

2021年4月に100%正社員モデルから脱却し、副業・業務委託人材を積極的に活用することで、企業側のバックオフィス人材不足解消と、人材側の収入アップ・スキルアップ環境提供を加速させています



# クラウド管理部 ポジション別分類



# 役職名（組織サイド） / ポジション名（事業サイド）と各役割

組織運営は、主要業務別に細分化され、複数レイヤーのメンバーで構成された『チーム』単位で実施され、各チーム内に紐づく案件・業務に対して、正社員・非正社員を組み合わせたデリバリー体制を構築しています

## 組織サイドの役職名・役割

部門の全体統括、サービス運営、チームリーダーの稼働管理・人事評価

部門長

チーム全体のコントロール、案件責任者  
チームメンバーの稼働管理・人事評価

チームリーダー

経験者中心のチームメンバー、チームリーダーのバックアップ、チームリーダー候補

サブリーダー

未経験者中心のチームメンバー  
サブリーダーのバックアップ

スタッフ

## 事業サイドのポジション名・役割

カスタマーサクセス

グランサーズグループの統括窓口責任者  
(1クライアント1名)

\*グランサーズの全事業セグメントから、顧客にバックオフィス最適解を提案し、顧客満足度を最大化させることを目指す

ディレクター

各業務領域におけるコントローラー／PMO  
(1業務領域1名)

オペレーター

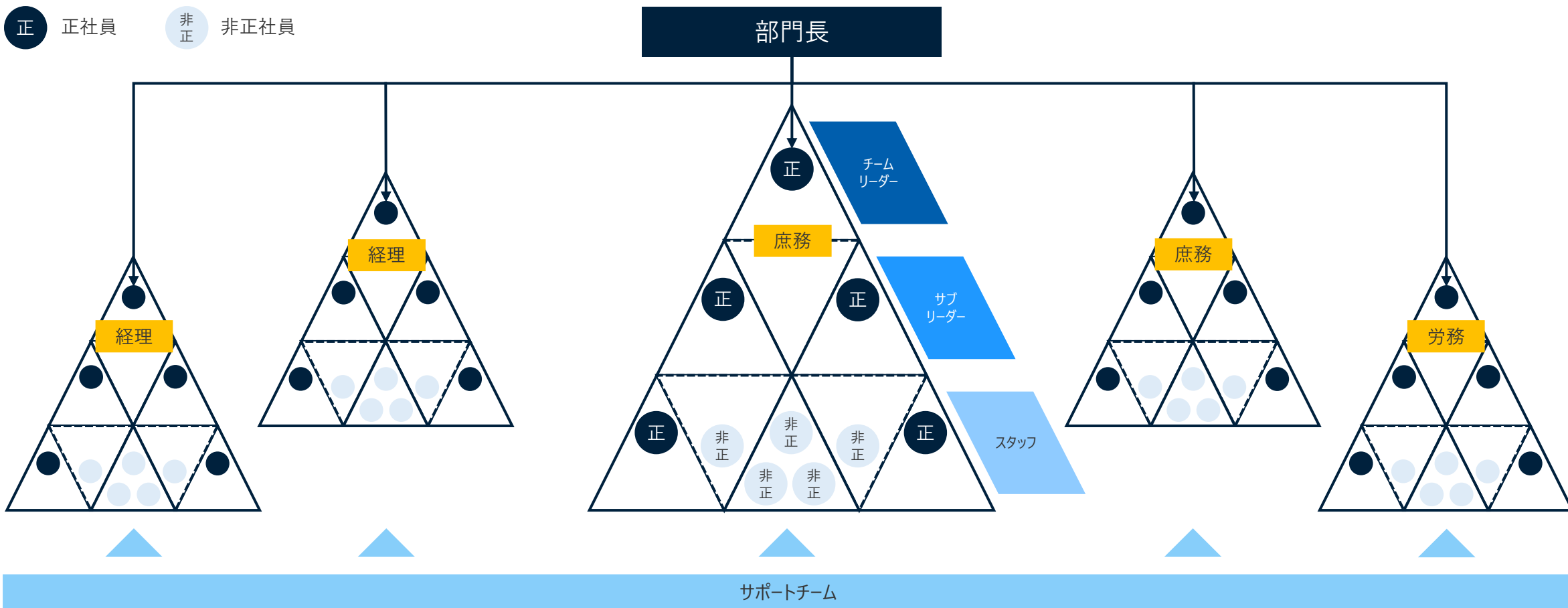
各担当業務における作業主担当  
(お客様対応窓口スタッフ)

サポーター

各担当業務における作業者  
(オペレーターのバックアップ)

# 【組織サイド】クラウド管理部の部門体制

組織運営は、主要業務別に細分化され、複数レイヤーのメンバーで構成された『チーム』単位で実施され、各チーム内に紐づく案件・業務に対して、正社員・非正社員を組み合わせたデリバリー体制を構築しています



# グランサースカルチャー

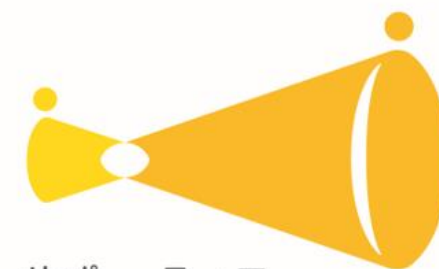
## グランサーズカルチャー

若手の裁量が大きく、意欲次第で責任が与えられる上限なき成長環境と  
チャレンジが後押しされ、圧倒的な成長を実感できる環境

一人ひとりの夢や志を大事にする会社だからこそ、キャリアパスを大事にしています。  
ベンチャー特有のフラットな組織文化がその人が抱く夢の後押しをします。

こんなことにチャレンジをしてみたい、ということがあればそのチャレンジをどうやって実現できるかをみんなで考えます。  
時にはすぐにその開発に着手するように支援したり、リーダーになりチームを率いてもらうこともあります。

こんな新規事業にチャレンジしたい、ここに支店を出したい、この業務をやってみたい、  
という話を役員メンバーとダイレクトにコミュニケーションが取れる環境だからこそ、自分の可能性を大きく追求できます。



サポーターティア  
**SUPPORT+ia**

守りたいもの

人の心、志、人の成長

大事にしたいもの

人とのつながり、人のストーリー

信じたいもの

人の可能性、組織の可能性

与えたいもの

チャレンジや成長の機会

愛にあふれた環境

人に迷惑かけないようにするのではなく、迷惑をかけて生きているのだから人のことを許してあげること

# 忘年会

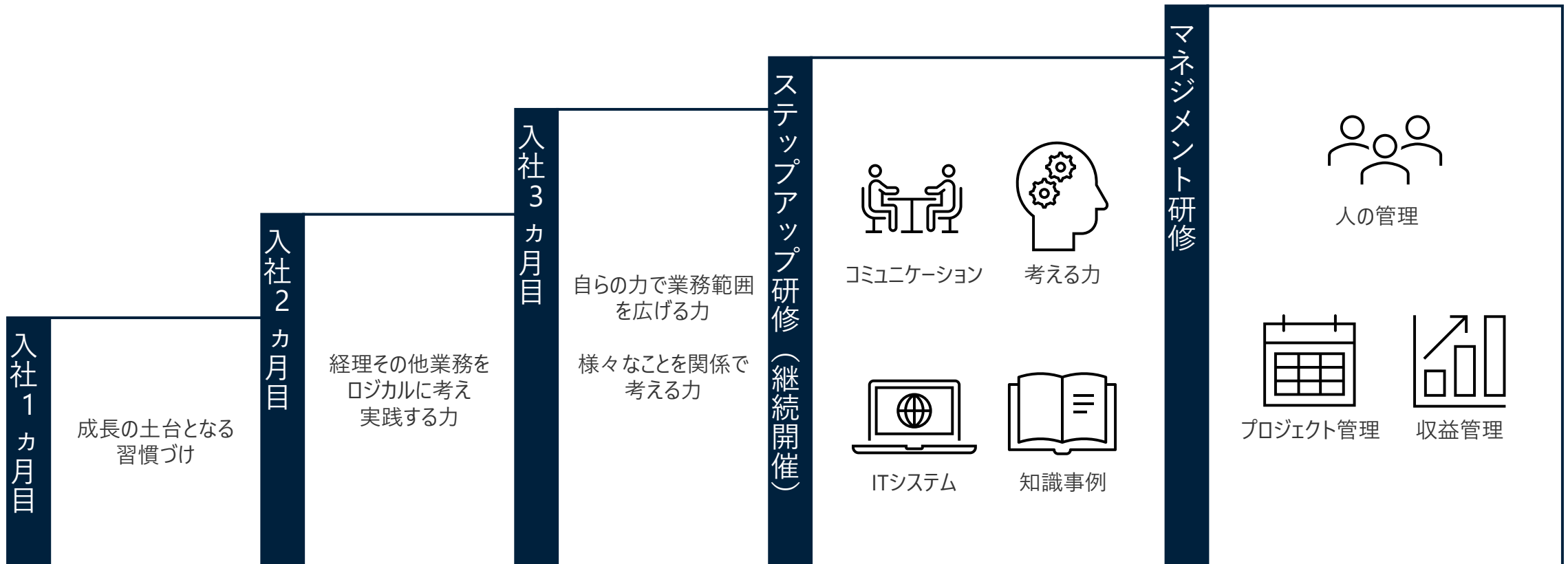


年に一度、全国に散らばっているグランサーズ  
全メンバーが集まり、忘年会をしています！

# 従業員のキャリアパス

# グランサーズ独自の人材育成カリキュラム

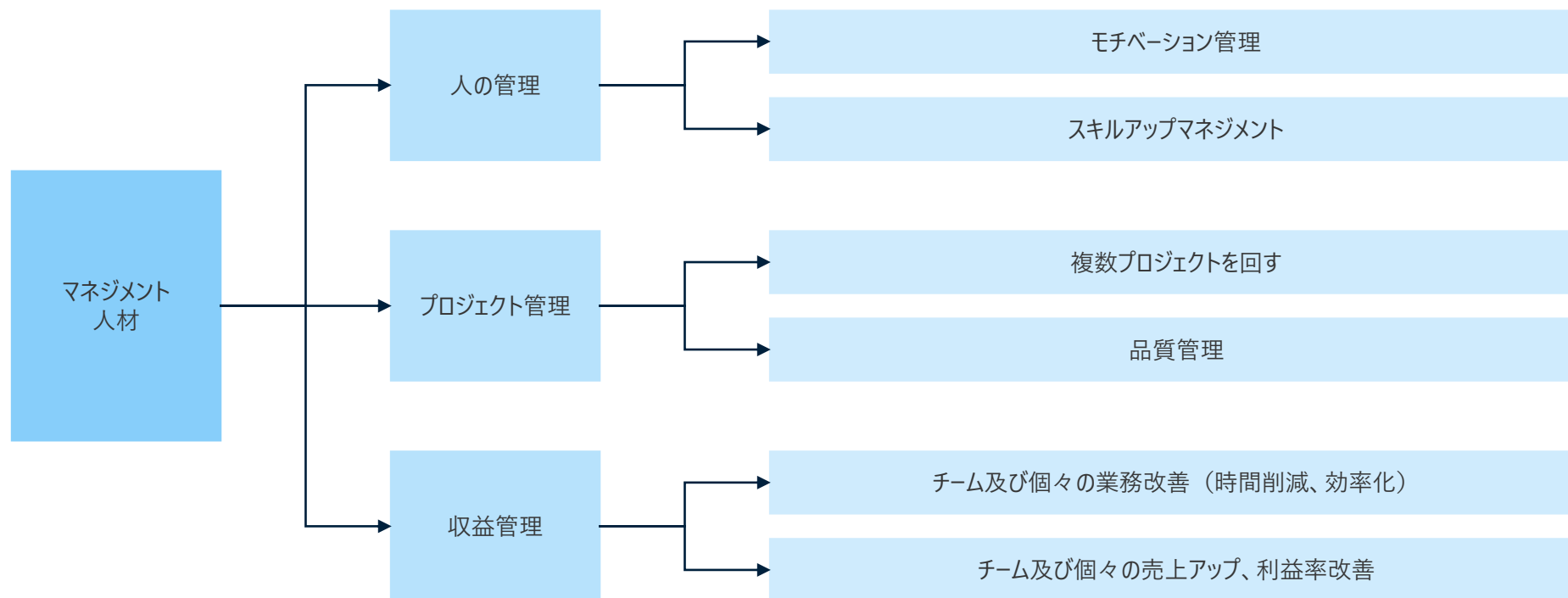
1人1人のスキルと経験に沿った育成カリキュラムを用意し、従業員の着実なスキルアップを実現しています





# マネジメント育成プログラム

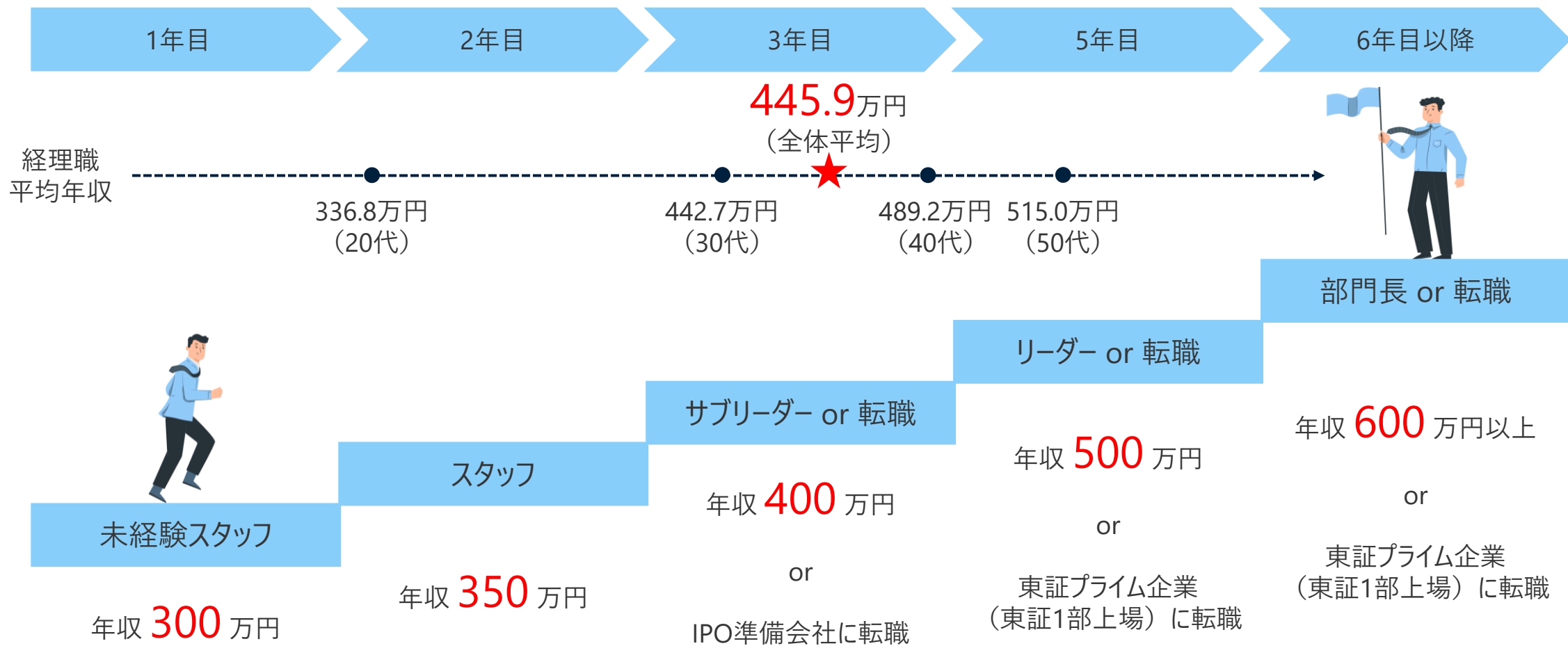
基礎スキル研修はもちろんのこと、マネジメント育成にも力を入れ、メンバー個々のレベルアップを目的に育成カリキュラムを編成しています





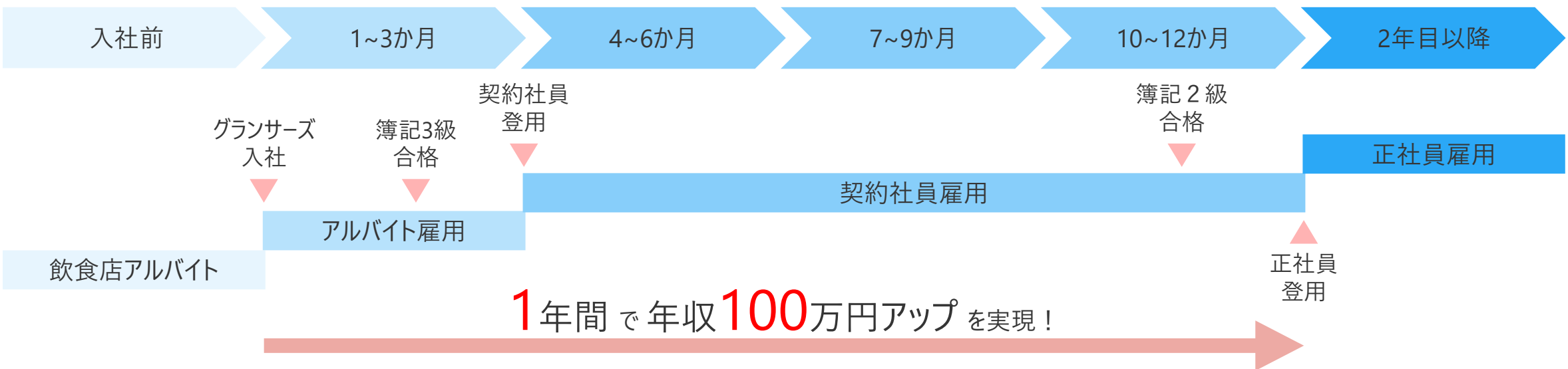
# 最短3年で年収500万円を目指せるキャリアパスイメージ

40代後半で届くと言われる年収500万円水準を稼げる高付加価値バックオフィス人材に、3年から5年の短期間で到達することを目指して、バックオフィスのスキルアップと実務機会を提供します



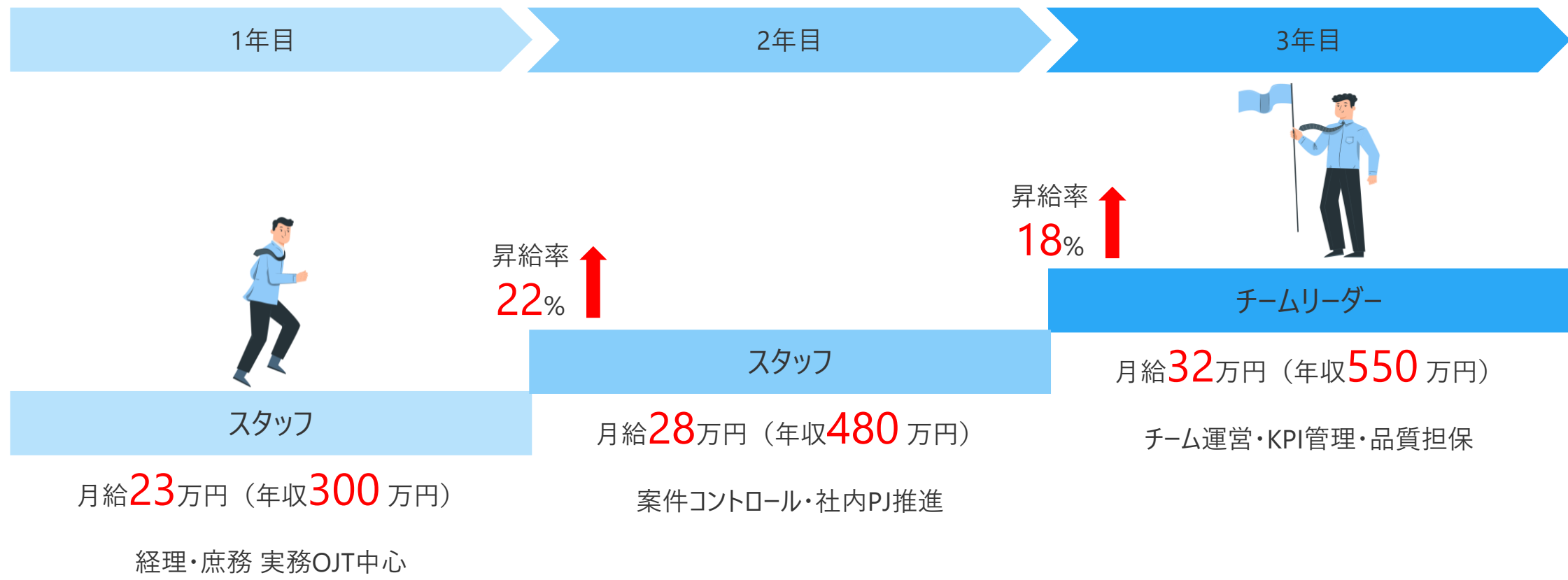
# バックオフィス未経験人材 入社1年目の理想的なスキルアップストーリー

バックオフィス未経験で入社しても、「学習」+「実務」の同時トレーニングを通じて、入社1年目での簿記2級取得と、前職からの大幅年収アップに成功しています



# マネジメント人材 キャリアパス例

未経験者であっても、クライアント業務におけるパフォーマンス実績及び人事評価を経て、上位レイヤーへの昇格と昇給を実現させています



(※) 月給・年収例は、各種手当額及び賞与を含む

# グランサーズカルチャーや従業員キャリアパスに関する発信

グランサーズの認知度を上げるためにSNS発信や自社採用ページの作り込みに取り組んでいますので、ぜひご覧ください！





GRANCERS Recruit

お客様に寄り添うパートナーとなる



私たちの挑戦はまだまだ始まったばかり



Chikashi Kakehi  
代表: 筑 智家至

会計事務所を経てグランサーズへ



大手からベンチャーへ

GRANCERS GROUP



関わる全ての人の夢をかなえ  
人生を変える

実務担当からチームマネージャー  
スキルアップ



二気通貫したプロジェクトの創出と社会貢献  
の実感を求めて

# 採用条件

# 雇用形態・契約形態

多様な雇用体系や働き方を提案するための選択肢を準備しています

雇用形態	正社員	契約社員 オンライン・オフライン	業務委託 オンライン	パート・アルバイト オフライン	人材紹介
契約先/ 給与支払	グランサーズ	グランサーズ	グランサーズ	グランサーズ	紹介先
勤務場所	赤羽橋本社 ※在宅可能	派遣先 オフィス	在宅	赤羽橋本社	紹介先に 準ずる
勤務時間	※フルフレックス	派遣先に準ずる	グランサーズと協議	グランサーズと協議	紹介先に準ずる

※については、一部メンバーにて導入。制度活用のためには、一定の条件をクリアや上長判断による

# ポジション別 給与/報酬 想定レンジ一覧 (2023年1月時点)

		正社員	契約社員	パート・アルバイト	外注 (有資格者)	外注 (無資格者)
カスタマーサクセス	経験者 中心	600万円/年 ～850万円/年	—	—	—	—
ディレクター	経験者 中心	—	—	—	—	—
ディレクター	経験者 中心	500万円/年 ～700万円/年	25万円/月	—	5,000円/時 ～8,000円/時	1,100円/時 ～5,000円/時
	未 経験者 中心	320万円/年 ～550万円/年	22万円/月	1,100円/時 ～1,500円/時		
サポーター	未 経験者 中心	300万円/年 ～400万円/年	20万円/月	—	—	—

賞与・残業手当込み

# 契約社員採用 諸条件（2023年1月時点）

月額給与	22万円/月～25万円/月 (1,200円/時～1,400円/時相当) ※主に未経験者を想定
契約時間	180 時間/月 (うち、20 時間は固定残業)
契約期間	6 か月（6 か月毎に見直し） ※試用期間はなし
社会保険	加入あり
雇用保険	加入あり
賞与	原則なし
副業	可能 ※正社員は原則不可

- 定時時間（8 時間/日）
  - お客様業務中心
- 固定残業時間（1 時間/日）
  - 育成目的のスキルアップカリキュラム受講

契約期間中のパフォーマンス実績に応じて、  
以下のいずれかとなります

- 正社員登用
- 契約更新（諸条件は Up / Stay / Down）
- 契約終了（事業会社等への転職支援へ）



# パート・アルバイト社員採用 諸条件（2023年1月時点）

	東京事務所	青森・弘前事務所	フルリモート
時給	1,200円～1,500円	860円～950円	1,200円～1,500円
試用期間	6カ月	3カ月	6カ月
試用期間中の時給減額	△100円	なし	△100円
勤務地	弊社オフィス 赤羽橋	弊社オフィス 青森市・弘前市	原則ご自宅
社会保険	加入あり（但し、週20時間を著しく下回る場合は要相談）		
雇用保険	加入あり（但し、週20時間を著しく下回る場合は要相談）		
副業	可能 ※正社員は原則不可		

# 福利厚生

# 福利厚生（正社員のみ）

メンバーが長期的に安心して仕事ができることを目指す福利厚生を導入しています

## Work

- 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生）
- 休日／完全週休2日制  
年間128日（土日祝日 夏季休暇5日、年末年始休暇6日）
- 有給休暇  
入社半年経過後10日付与  
2回目以降は、毎年4月1日付与（～最高20日）
- 産前産後・育児休暇（取得実績あり）
- 交通費全額実費支給
- フレックスタイム制（コアタイムあり）
- リモートワーク一部導入
- 各種手当（資格手当/英語手当/リモート手当/リーダー手当 等）

## Refresh

- メモリアル休暇
- コミュニケーションランチ/ディナー補助

## Skill up

- スキルアップ支援制度
  - 研修カリキュラム
  - 1on1トレーニング
  - 公認会計士監修の専門カリキュラム

## etc

- 従業員専用弁護士相談窓口  
（未来創造弁護士法人：Law Room〈ロールーム〉）

## 福利厚生（各種手当 一部のみ）

福利厚生観点や、ソフトスキル能力・職能・実績パフォーマンス等に対する還元（リターン）として、基本給以外に、各種手当を設けています

### ソフトスキル能力

手当名称	金額（月）	対象者
PCスキル手当	～8,000円	一定要件を満たす者
英語手当	～10,000円	一定要件を満たす者
資格手当	～10,000円	一定要件を満たす者
検定試験手当	～5,000円	一定要件を満たす者
秘密保持手当	1,000円	全社員

### 職能・実績パフォーマンス等

手当名称	金額（月）	対象者
家族手当	5,000円/人～	子供1名につき (扶養者は対象外)
案件獲得手当	実績変動	特定ランク者
持ち高手当	実績変動	特定ランク者
リーダー手当	20,000円	特定ランク者
リモート手当	600円	個別判断

※2023年3月末時点（常時、改廃による変更あり）

# 人事評価

# 評価制度

評価は年2回（3月末基準/7月昇給、9月末基準/1月昇給）  
評価シートに基づいた実力が反映されやすい評価制度

評価は年2回3月末と9月末、評価シートに基づき行います。

評価シートを基に各グレードごとに昇給額が決められています。  
貢献度の高い社員は、半年で最大4段階、1年で最大8段階の飛び級が記載された各項目について、自ら点数をつけていきます。  
その後、自ら採点した点数と上長が評価した点数の擦り合わせを行い、どこ  
の評価項目をどう伸ばすのがいいのか、自らの評価と上長との評価が違う  
理由は、何故なのか、どこが原因なのか、について個別に面談します。

成果：30、能力：30、Value理解：30  
評価は双方のコミュニケーションにより決定

評価シートに記載された各項目について、自ら点数をつけていきます。  
その後、自ら採点した点数と上長が評価した点数の擦り合わせを行い、どこ  
の評価項目をどう伸ばしていくとスキルが伸びていくのかを上長と話し合いま  
す。  
評価シートに記載された共通言語をもとに各項目の点数を、双方のコミュニ  
ケーションで評価することにより、公平性のあり、かつ納得感のある評価制度  
としています。

グレード別報酬レンジ

グレード	スタート	備考
5	10,800円～	
4	8,280円～	幹部候補採用
3	5,320円～	
2	3,600円～	未経験中途採用
1	3,250円	新卒採用

※賞与は年2回（6月・12月／2022年度実績：平均2か月分・最大4か月分）となります

# 採用選考フロー

## 採用選考で大事にする価値観

ミッションへの共感や、それを体現するための相互理解の時間を兼ねる選考を心がけています

### ミッションのために共に成長できる仲間であるかを再認識する

- グランサーズのミッションのために、以下の人を迎え入れることが我々のゴールです。
  - 事業スケール = 自己の成長、と感じてもらえる人
  - チームの成長 = 自己の成長、と感じてもらえる人
- 事業スケールとチームの成長を、自己の成長と紐づけて一緒に体現していくことを望んでくれる人と、背中を合わせて一緒に成長を楽しみたいと思っています。

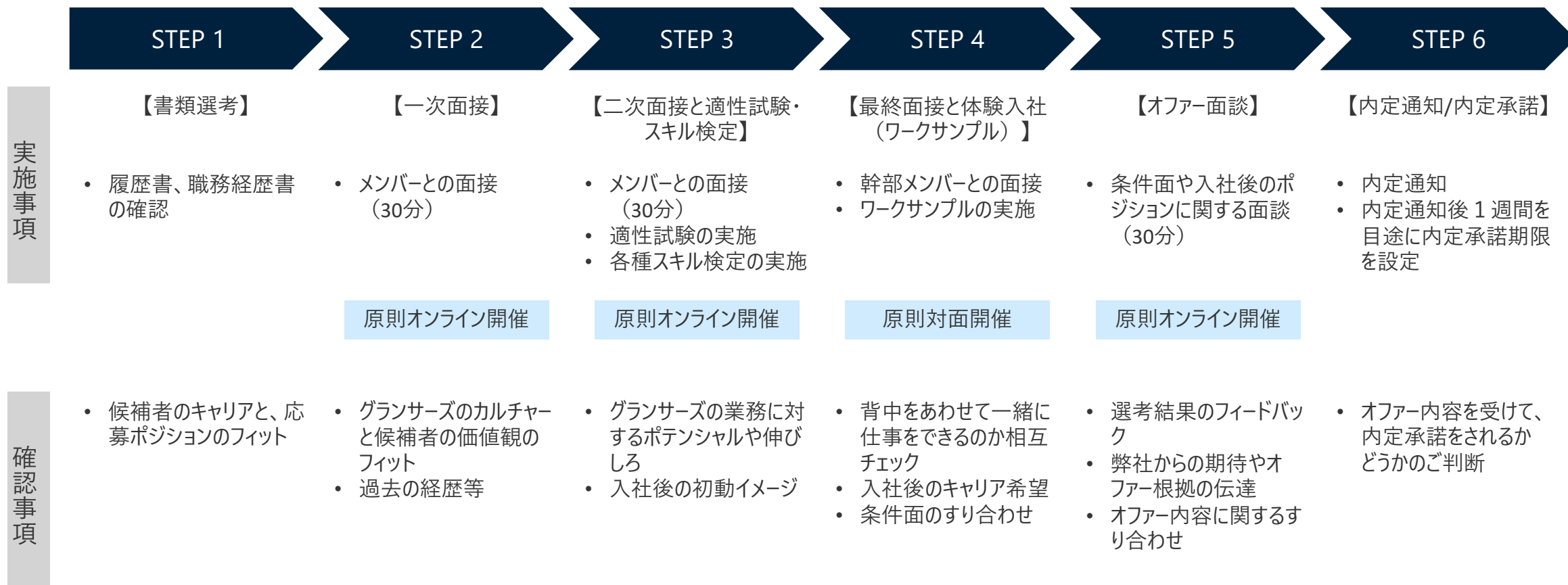
### 相互理解を深めることを重要視するプロセスとする

- 人生の一部を我々とともに過ごすことを検討していただいた人だからこそ、
  - 我々はどういった思いで仕事をしようとしているのか
  - どんなキャリアを望んでいるのか
  - 将来の夢や目標は何なのかを実際に確認させて頂ければと考えています。



# 採用選考フロー

複数回の面接と体験入社の一環として、相互理解を深め、適切なポジションとオファー条件を導きます



※選考期間は、約1ヶ月を予定しております ※選考プロセスや期間は場合によって変更となる可能性があります ※選考における交通費の支給はございません

# 採用Q&A

# 【採用Q&A】入社前に準備できることがあれば、教えてください

STUDYJOB YouTubeチャンネル内のセミナー動画「現役経理マンが教える、経理未経験者が入社日までに準備しておきたい『心構え』と『学び』～簿記プラスαが重要～」をご覧ください



スタディジョブ



現役経理マンが教える

経理未経験者が入社日までに  
準備しておきたい心構えと学び

簿記プラスαが重要



動画リンクURLはこちら

[\(173\) 現役経理マンが教える、経理未経験者が入社日までに準備しておきたい『心構え』と『学び』～簿記プラスαが重要～ - YouTube](#)



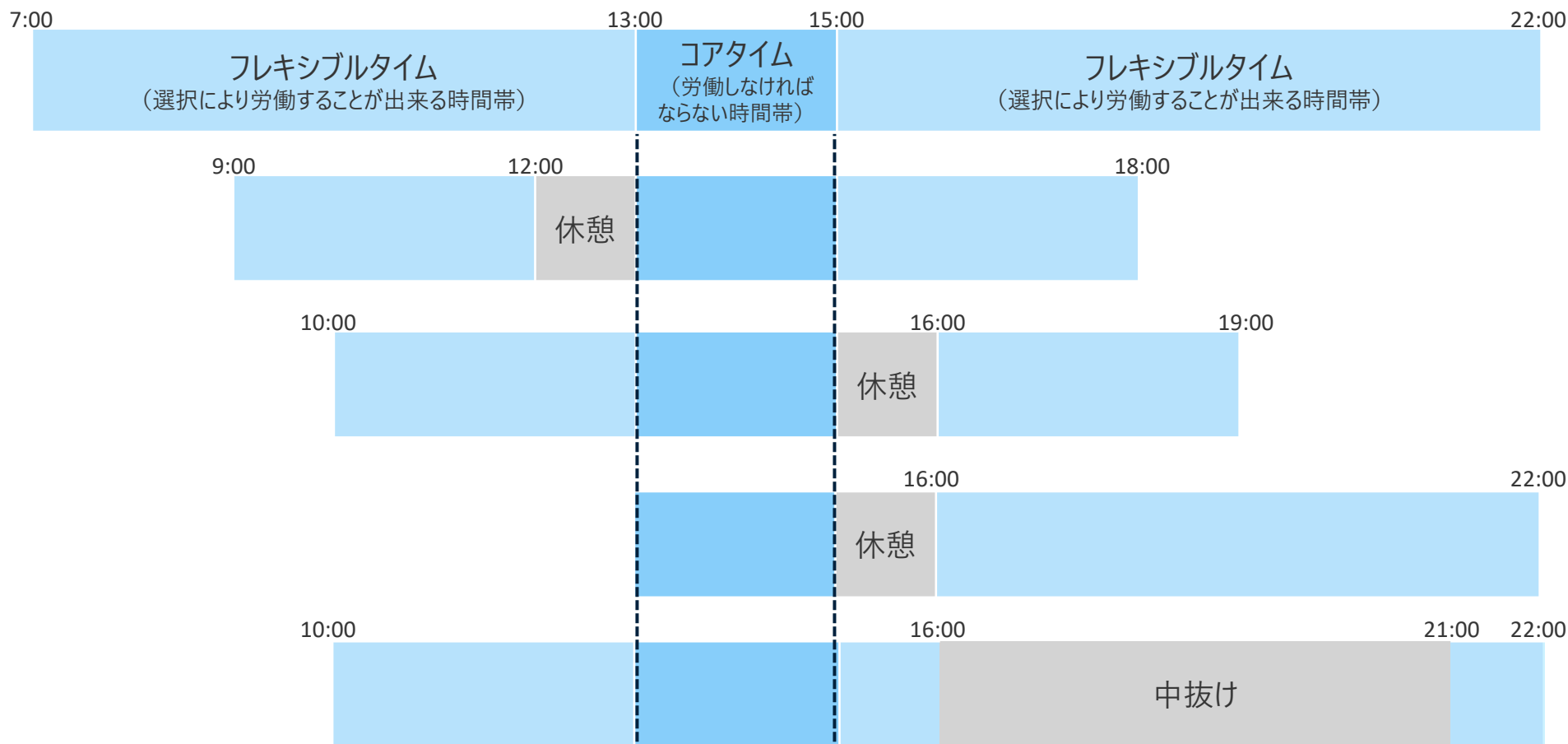
現役経理マンが教える、経理未経験者が入社日までに準備しておきたい『心構え』と『学び』～簿記プラスαが重要～

# 【採用Q&A】フレックスタイム制はどのように活用されていますか

ご自身のライフスタイルに合わせて、自分で始業や終業の時刻を決める働き方をしています

## フレックスタイム制

コアタイムに業務を行ってれば、フレックスタイム内で始業・終業の時間は自由



※フルリモート社員と、新入社員・未経験社員は除く

## 【採用Q&A】在宅勤務（リモート勤務）の利用度について教えてください

各社員のスキルレベルやチームの運営体制次第で異なりますが、基本的には、在宅勤務と出社勤務を組み合わせるハイブリッド形式で業務にあたっています

### お客様へのパフォーマンス最大化

- グランサーズは、個ではなくチームで、お客様に伴走するサービスを提供することを心がけています。
- チームプレーでパフォーマンスを最大化するためには、以下の2点の最適なバランスが必要です。
  - 出社環境下での、密な社内コミュニケーション・連携
  - リモート環境下での、集中した業務遂行

### 社員のスキルアップや育成サポート

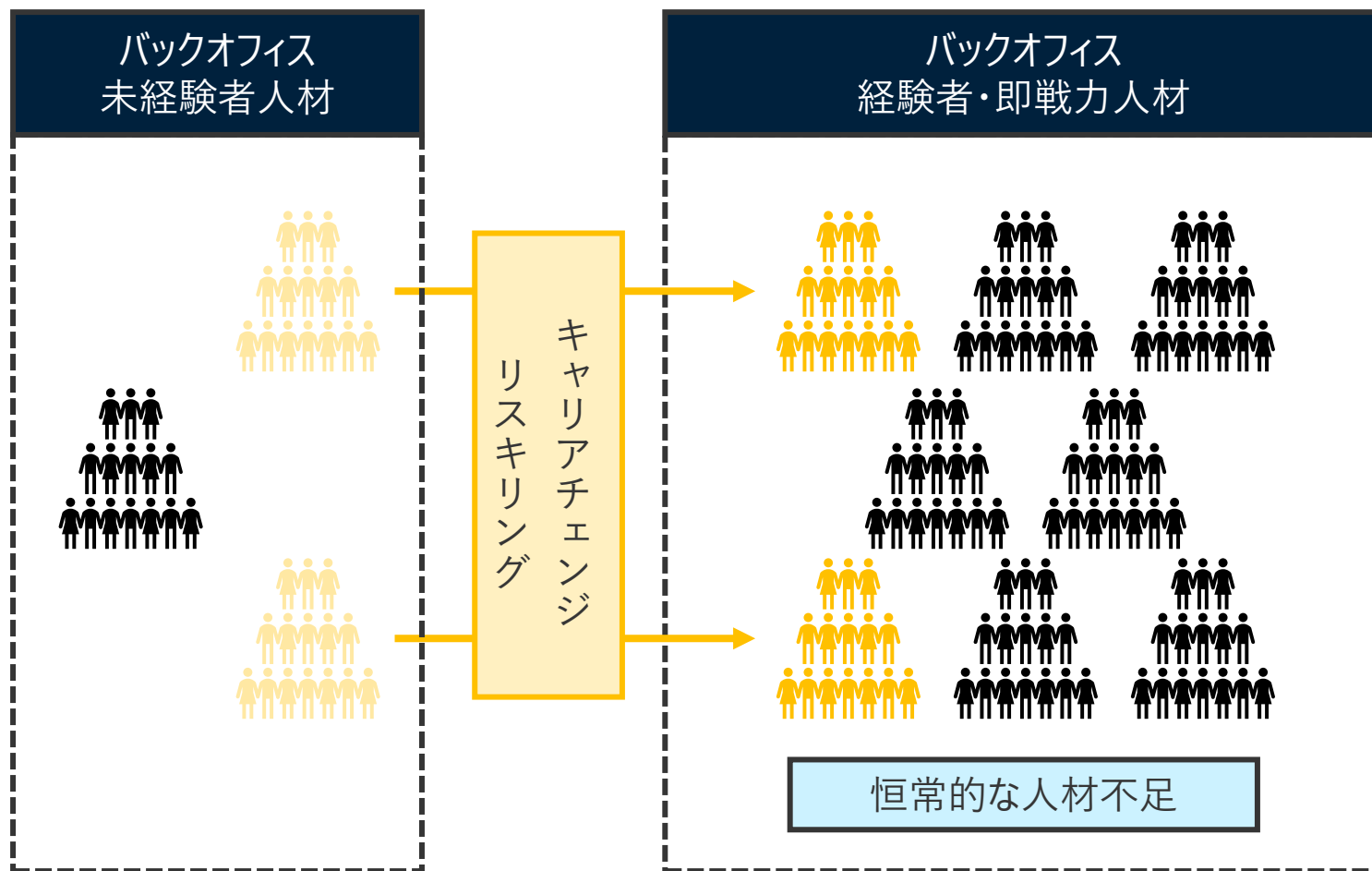
- 未経験社員の育成、新入社員のオンボーディングは、経験者を中心とする既存社員全員が担っています。
- 自走が出来ないメンバーは出社環境下で、1日でも早くキャッチアップをするべきです。

在宅勤務と出社勤務の、双方のメリットを享受するためにハイブリッド形式の出社体制としています

※フルリモート社員と、新入社員・未経験社員は除く

## 【採用Q&A】なぜ未経験者を積極採用をしているのですか

恒常的なバックオフィス人材不足という社会課題に立ち向かながら、バックオフィスの世界で1人でも多くの方が輝き、活躍する後押しをすることが使命だと考え、未経験者を積極採用し、キャリアアップを支援しています



### グランサーズが未経験者人材へ アプローチする理由

- 人材市場のパイの奪い合いで戦わない
- 未経験者のリスキリング・キャリアチェンジをサポートする
- 未経験者であることは、「負い目」ではなく、むしろ「ブランド」である
- 人材開発支援助成金やキャリアアップ助成金などを活用できる

## 【採用Q&A】体験入社（ワークサンプルの作業）を行う目的を教えてください

入社後ギャップやミスマッチが発生する要素を軽減させ、よりクリアなイメージと納得感を持っていただくために、体験入社を選考フローに組み込んでいます

### 候補者側メリット

- 対話形式で行われる面接コミュニケーションだけでは得られない情報を入手できる
  - 将来一緒に働くことになる仲間たちの様子
  - 執務スペース内の雰囲気や空気感
- 実際の業務を疑似的に体験し、想像している業務と、ズレや勘違いがないかを確認できる
- 何か引っかかる点や気になる点が生じれば、選考中に面接官に事前ヒアリングができる
- 入社後に社員として業務にあたるイメージを膨らませる一助となる
- 入社後のギャップやミスマッチになりうる要素に早めに触れ、取り返しのつかない転職活動とならないような手当ができる

### 求人会社側メリット

- 対話形式で行われる面接コミュニケーションだけでは得られない情報を入手できる
  - 仕事の進め方
  - 作業内容に対するアンテナの張り方
- 選考内容から想像されるパフォーマンスと、実際のパフォーマンスにズレや認識齟齬がないかを確認できる





# 事例紹介

# 「営業」に集中することで売上150%UP



株式会社SEASIDE  
代表取締役CEO 長堀泰幸 様

- **企業データ**  
事業内容：UI/UXに特化したWEBの制作・運用 Wantedlyの運用  
設立：2017年  
従業員数：23名
- **解決したかった課題**  
取締役業務にプラス営業、経理、法務、総務、人事の兼務で、コミュニケーション業務に手が回らなくて、お客様にご迷惑をお掛けしていた
- **依頼業務**  
手紙の送付、登記簿の取得、メールの送付、日程調整、会食の予約
- **スタートアップの経営者には積極的にオススメしたい**  
急成長しているベンチャーにこそ必要だと思います。理由としてはいくつかあると思います。会社って30～40人規模まではだいたい社長の力で伸びるところがあると思っています。会社の創業期から成長期は、社長はどうしてもマルチタスクになってしまうが、会社が伸びていくには社長が一番付加価値を出せる領域で戦うべきだと思います。社長の時間をどれだけ得意な業務に投資することができるかが、会社の命運を分けることになると思います。

# 「必要なときに必要なだけ」アウトソース



株式会社ツクルバ  
取締役CFO管理部長 小池良平 様

- 企業データ  
事業内容：中古・リノベーション 住宅の流通プラットフォーム「cowcamo（カウカモ）」企画・開発・運営  
設立：2011年  
従業員数：135名
- 解決したかった課題  
「人を採用するまでもないけど、ちょっと定常的に発生する業務を、アウトソーシングできるサービスがあれば使いたいな」という思いがあった
- 依頼業務  
取引先審査業務（反社チェック）、立替経費精算
- スタートアップの経営者には積極的にオススメしたい  
従来、固定費だった人件費を変動費にすることができるのが魅力的ですね。前提として、弊社の考え方としては、固定費から変動費にできるところはなるべく変動費にするようにしています。都度発生する庶務業務等は、アウトソーシングして変動費にさせた方が、人材を余らせないで進めることができるので経営リスクが最小化されます。  
最近は若手のベンチャー企業を中心に、得意なところに経営資源を集中させ、それ以外はアウトソースする流れになってきています。今までは、全て自社で抱えて、永年雇用するという流れがありましたが、これからはアウトソースをする時代になるかもしれません。

# 自社の本業部分以外は全面サポート

office ma



株式会社office ma  
Founder + クリエイティブディレクター  
近江明弘 様

- 企業データ  
事業内容：ランドスケープデザイン・都市デザイン・都市計画  
設立：2013年  
従業員数：4名
- 解決したかった課題  
弊社役員は海外在住なのですが、東京オフィスの立ち上げにあたって、事務的なことが何も分からない状況から始まりました。事務処理や諸手続きを行える専門的なメンバーも時間もなかった
- 依頼業務  
労務全般、給与計算、記帳代行、銀行振込代行、謄本の取得、口座開設手続、融資関連書類作成など
- どのような企業様にお勧めですか？  
専属の社労士、会計士を雇ったりすることが難しい中小企業・ベンチャー・スタートアップには、ピッタリだと思います。また、私たちのように海外や地方など離れた場所からの遠隔のコミュニケーションであっても、十分手厚いサポートが受けられると感じています。

**G**  
**R** GRANCERS