

価格 初期費用 **0円** 契約期間 **1ヶ月~** ディスク容量 ユーザー数×**5GB無料**

<p>業務改善プラットフォーム</p> <p>キントーン kintone</p> <p>ライトコース 月額 780円 / 1ユーザー (5ユーザーより)</p> <p>スタンダードコース 月額 1,500円 / 1ユーザー (5ユーザーより)</p>	<p>中小企業向けグループウェア</p> <p>サイボウズ Office</p> <p>スタンダードコース 月額 500円 / 1ユーザー (5ユーザーより)</p> <p>プレミアムコース 月額 800円 / 1ユーザー (5ユーザーより)</p>	<p>届いたメールを事務所内で共有</p> <p>メールワイズ Mailwise</p> <p>スタンダードコース 月額 500円 / 1ユーザー (2ユーザーより)</p> <p>プレミアムコース 月額 1,500円 / 1ユーザー (2ユーザーより)</p>
---	---	---

※ 税別価格です ※ オプション料金等、詳細はホームページをご覧ください

サイボウズのクラウドサービス

<p>安心して使えるクラウド</p> <p>お客様のデータは東日本&西日本のデータセンターによるバックアップ4重化で、しっかりと管理。また、万全のセキュリティ体制を組んでいます。</p>	<p>導入実績 61,000 社以上</p> <p>サイボウズのクラウドサービスは、61,000社のお客様にご利用いただいています。(2024年1月現在)多くの税理士・会計士事務所でも導入いただいています。</p>	<p>安心のフォロー体制</p> <p>電話サポートやセミナーなど日本企業ならではのきめ細かさでお客様を支援します。</p>
--	--	---

導入のご相談

導入についてご不明な点がございましたら、お気軽にご相談ください。専門スタッフがお客様の状況にあわせてお答えします。

[… 製品の選び方](#)
[… お見積り・購入方法](#)
[… 動作環境](#)
[… 構築パートナーのご紹介](#)

電話やメールのほか、オンラインでのご相談も受け付けております。

<https://cybozu.co.jp/products/consulting/>

まずは**30日間お試し無料!** サイボウズ お試し **検索**

URL <https://www.cybozu.com/jp/service/com/trial/>

税理士・会計事務所 のための 課題解決BOOK



業務改善プラットフォームで解決!

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 課題1 許可申請などの納期を管理して業務の抜け漏れを防ぎたい | 課題3 紙やExcelでの顧問先情報管理をなんとかしたい |
| 課題2 申告書作成などの業務の進捗を把握したい | 課題4 担当者ごとの業務の工数を可視化したい |

グループウェアで解決!

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 課題5 スケジュール調整の手間を減らしたい | 課題6 外出中のメンバー宛の電話は早く確実に伝言したい |
|-----------------------|-----------------------------|

メール共有で解決!

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| 課題7 顧問先へのメールのクオリティを上げたい | 課題8 メール作成にかかる時間を減らしたい |
|-------------------------|-----------------------|



サイボウズ株式会社
〒103-6028 東京都中央区日本橋2-7-1 東京日本橋タワー 27階

※サイボウズ、Cybozu、kintone、ガルーン、Garoon、KUNAIおよびサイボウズのロゴマークはサイボウズ株式会社の登録商標です。※記載された各製品名は各社の登録商標または商標です。また、当社製品には他社の著作物が含まれていることがあります。個別の商標・著作物に関する注記については、こちらをご参照下さい。 <https://cybozu.co.jp/logotypes/other-trademark/>
※本冊子の記載事項は変更になる場合がございます。

問い合わせ先

課題 1 許可申請などの納期を管理して業務の抜け漏れを防ぎたい



対応期限や更新時期などが近づくとリマインドにより対応漏れを防げる

リマインダー



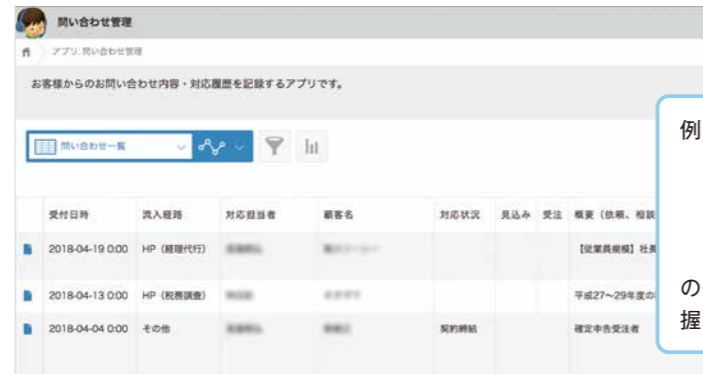
あらかじめリマインドのタイミングを設定しておくことで、対応期限が近づくと、画面やメールで通知を出すことができます。

課題 2 申告書作成などの業務の進捗を把握したい



進捗を把握できると同時に、業務のプロセスを管理できる

プロセス管理



例えば申告書作成業務なら、
 申告書未作成 → 申告書作成中
 お客さま確認中 ← チェック中
 のように業務プロセスを管理しながら進捗を把握できます。

課題 3 紙やExcelでの顧問先情報管理をなんとかしたい



顧問先情報の一元管理ができるだけでなく、外出先からでも簡単にアクセスできる

顧客先情報管理



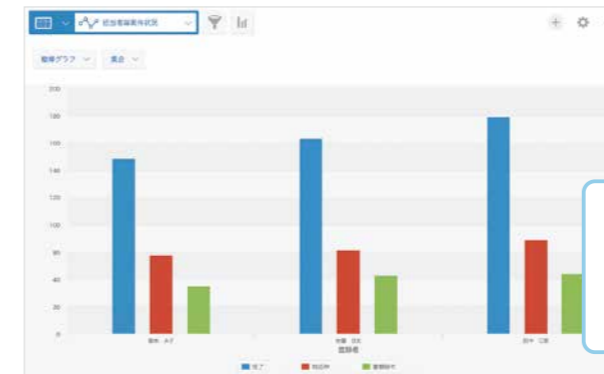
● 紙やExcelでの管理で起こりやすい情報の先祖返りなどの問題から解放されます。
 ● スマホからでも簡単にアクセスできるので、外出先からでも簡単に最新情報を確認できます。

課題 4 担当者ごとの業務の工数を可視化したい



グラフの集計機能を使って、担当者ごと・業務ごとに工数を可視化

工数管理



● 各担当者が行っている業務の種類や進捗ステータス、業務にかかった時間をアプリに入力させ可視化。
 ● 誰が、どんな仕事を、どこまで、どれくらいの時間をかけているかを一目で把握できます。

業務改善プラットフォーム



「kintone(キントーン)」はあなたの業務に合わせて業務システムを誰でも簡単に作成できるサービスです。税理士・会計士特有の業務やあなたの事務所独自の業務などに合わせたシステムを作ることができ、業務の改善と効率化を実現できます。また、グループウェアを作り続けてきたサイボウズだからこそ実現できる社内SNSや掲示板のようなコミュニケーション機能も充実しており、あなたの業務環境をガンと快適にします。



誰でも簡単にアプリを作成できる

ドラッグアンドドロップで誰でも簡単に業務アプリを作成できます。作成したアプリはスマホ版も自動で生成されます。



コメント機能でスムーズなやりとり

アプリのレコードに連動したコメント機能を使うことで、社内のコミュニケーションのスピードがガンとアップします。



課題 5 スケジュール調整の手間を減らしたい



全員の予定がわかるスケジューラーで、予定の調整がスムーズに

スケジュール共有



外出先からも確認できる

- 次のアポイントの調整に役立ちます。
- メンバーの空き時間がわかるので、ちょっとした相談がしやすくなります。

課題 6 外出中のメンバー宛の電話は早く確実に伝言したい



フォーマットどおりに入力するだけで、確実に伝言できる

電話メモ



電話番号をタップするとそのまま発信できます

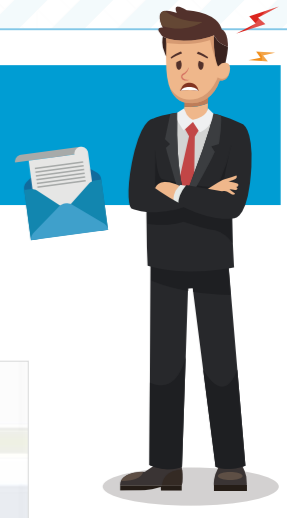
- フォーマットに従って入力するだけで手早く伝言を作成できます。
- スマートフォンアプリを使えば、外出時でも大事な連絡にいち早く気づけます。

課題 7 顧問先へのメールのクオリティを上げたい



送信前のチェックで、顧問先へのメールのクオリティを上げる

メール共有



メールごとの対応状況、担当者、確認者を把握でき、コメント機能で指示やアドバイスも可能です。

課題 8 メール作成にかかる時間を減らしたい



テンプレートを活用して、メール作成を効率アップ!

テンプレート



事務所内のノウハウや顧問先とのやりとりに関する返答を、テンプレートにすることで業務効率化を実現できます。

かんたんらくらくグループウェア

届いたメールを複数人で共有できるツール

サイボウズ Office

メールワイス Mailwise

「サイボウズ Office」は、誰でも・いつでも・どこでも使えるかんたんらくらくなグループウェア。累計7万社の中小企業に導入されています。

日本のビジネスにおける使い勝手を追求し、社内の情報共有やコミュニケーションを円滑にする機能をワンパッケージでご提供します。

「メールワイス」は複数人でメールを共有・管理できるツールです。メールの見落としによる対応漏れや遅延、重複対応などの個人メーラーを利用することで起こるトラブルを解決できます。

事務所の全員がメールの進捗状況を確認できて、スタッフ同士がメールごとに指示やアドバイスすることで、品質向上と業務効率化を実現できます。





**乱立していた複数のツールを統合し
情報の一元管理を実現
税理士業務に必要な業務基盤をkintoneにて構築**
税理士法人葵パートナーズ

利用人数 5人 利用製品 kintone

課題 事業の拡大に伴い、
スタッフの業務の進捗把握など
情報の管理が難しくなっていた

担当者が業務を抱えてしまうことで、周りからは何の業務に行き詰っているのか、臨時で請け負っている業務が個別にあるのかなどが分かりませんでした。だからこそ、周りから見ても業務の進捗が把握できるような仕組みが必要だったのです。

効果 必要な業務をアプリで実装し、
半日仕事が変わらずか1時間足らずに

申告管理を例に挙げれば、従来は専用の業務ソフトでリストをチェックし、他にも案件について話題になっていないかチャットの履歴も全て見るなど、漏れがないか確認することも含めてトータルで半日ほどは必要でした。それが今は1時間足らずで終わらせることができるようになりました。



問い合わせごとに対応状況が一目でわかるようになっている



**サイボウズ Officeのスケジュールを活用して
シンプルな工数管理と
採算分析を実現**

小川会計事務所

利用人数 6人 利用製品 Office

課題 顧問先別の工数を継続的に計測して
分析できる仕組みを探していた

どの顧問先にどれだけの工数をかけているか、継続的に計測したいと考えていました。無料サービスを使ってみましたがいまいち。日報を導入したこともありましたが、なかなか定着せず、なにかうまい仕組みはないかと探していました。

効果 予定が終わったら予定メニューと
実績時間を更新するだけの運用に

業務予定は内勤・外勤ともにすべてアドレス帳の顧客データと紐づけてスケジュール登録しています。予定が終了したら、実際にかかった時間を入力し、予定メニューを「確定」に変更するのみ。月ごとにCSVデータを出力して、顧問先別に集計。工数がかかりすぎている場合には、顧問料の引き上げなど報酬の適正化を提案する材料として活用できるようになりました。



スケジュールをアドレス帳と紐づけて登録しておくことで、顧問先企業名の表記ゆれを防ぐことができるので、検索や工数集計もスムーズに行うことができます。



**Excelでの日報の運用の煩わしさを
アプリで解消し
業務の進捗や工数管理を実現**
アイエクシード税理士法人

利用人数 11人 利用製品 kintone

課題 日報のExcelファイルを開くのに1~2分かかり
煩わしかった

全社員の日報データを一つのExcelファイルにまとめており、Excelファイルを開くだけで1~2分かかってしまうという事態に陥っていました。その結果、本来の業務ではない日報を書くという「できれば削減したい業務」に時間を取られてしまっていました。

効果 入力と集計作業の煩わしさから解放され、
工数の集計もスムーズに

日報にアクセスするという煩わしさがなくなったおかげで、しっかり入力するようになりました。その結果、今までよりも正確な情報として会議で提出できるようになりました。また、どの社員がどの顧問先にどれだけ時間をかけているかといった結果をグラフで確認できるようになりました。

日	顧客名	時間	件数	内容
2018-04-01	株式会社A	9:30	12:30	2件 全社会議・社内会議
2018-04-01	株式会社B	11:00	12:30	0件 事務所業務
2018-04-01	株式会社C	13:30	14:30	1件 出張業務
2018-04-01	株式会社D	14:00	14:30	0件 事務所業務
2018-04-01	株式会社E	14:30	15:30	1件 事務所業務
2018-04-01	株式会社F	15:30	16:30	0件 事務所業務
2018-04-01	株式会社G	17:00	18:30	1件 出張業務
2018-04-01	株式会社H	18:00	18:30	0件 事務所業務
2018-04-01	株式会社I	9:30	12:30	2件 出張
2018-04-01	株式会社J	13:00	14:30	1件 出張
2018-04-01	株式会社K	14:30	17:30	0件 再入力

どの顧問先に何をどれくらい時間をかけたかが分かる日報アプリ



**事務所内のタスクはkintoneで共有し、
顧客対応はメールワイズで脱属人化
業務効率化する仕組みはいまも進化中**
常盤公認会計士税理士事務所

利用人数 6人 利用製品 kintone、メールワイズ

課題 顧客とのやりとりはメールが中心なため
情報が属人化する傾向があった

顧客管理と事務所内の連絡手段として2012年にkintoneを導入しました。情報共有の基盤は整ったのですが、実務でお客様とやりとりするのはメールが中心でした。当時「メールは個人のもの」という考えが一般的でしたが、その形だと情報やタスクが属人化しがちで、なんとかして事務所内で共有する方法はないかと考えていました。

効果 顧問先からメールをそのまま共有
テンプレート活用で業務効率化

1つのメールアドレスを事務所内で共有しています。支払いや入金連絡メールが来ると、メール画面上ですぐに経理担当者に共有でき、支払い・入金確認がスムーズになりました。決算など連絡内容が定型化している業務ではテンプレートを使ってメール作成を効率化。最近は決算書作成業務をkintoneアプリで管理し、プラグインを活用してさらに業務効率化を進めています。



顧客から受信したメールに対して、スタッフ間で直接コメントでやりとりできるので、問い合わせにもスムーズに対応できます。