

導入事例

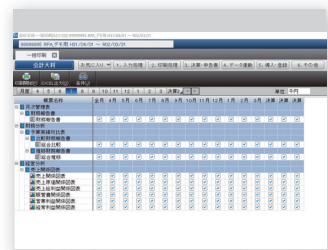
月次報告書はChatworkで指示する e-Tax のメッセージ確認も自動化

月次監査報告書作成の業務フロー



Chatwork の 指示依頼 フォーマットに記入

Chatworkで該当の年月、関与先コード、印刷枚数を入力する



ロボットが 会計ソフトから 情報を抽出

会計ソフトと連携しているため、ロボットが報告書に必要な情報を取りに行く



月次監査報告書に ロボットが入力

報告書のフォーマットに、会計ソフトの情報を入力して完成

作成時間はほぼ **0分**！

e-Tax のメッセージ取得フロー



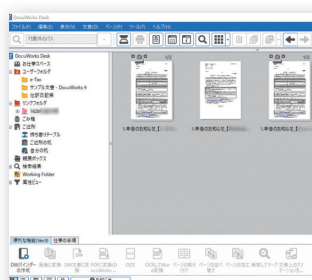
e-Tax ログイン画面で 識別番号を入力

月水金の朝8時半にロボットが識別番号と暗証番号を入力してログイン



メッセージを 確認して 電子ペーパーを保存

メッセージボックスにお知らせがある場合は、電子ペーパーで取得する



担当者は 自分のトレイを 確認するだけ

ロボットが各担当者の電子トレイに振り分けて保存。必要があれば顧客へメール

確認時間はほぼ **0分**！

ほかにもこんな業務に導入！

店舗ごとの試算表データ作成

多くの店舗を持つ顧問先の、店舗ごとの試算表を自動で作成。これまでは、クラウド会計ソフトを操作し、店舗別試算表を終日 PDF 印刷していた。

作成にかかる時間 **1日 (約8時間) → 0分**

交通情報の自動取得

顧問先への訪問は車移動が中心のため、工事や天候不良による通行止め情報を取得して配信

最初に開発したのは、国税庁の e-Tax メッセージを取得するロボット。それまでは担当者が定期的にログインして確認していたが、現在はロボットが週 3 回自動でログインし、メッセージがあれば担当者のトレイに電子ペーパーを保存する。また、月次監査報告書は、Chatwork で指示すれば、ロボットが必要な情報を取得して自動で作成する。どちらも、職員は確認と顧客へのメール送信のみ行うため、作成・確認にかかる時間はほぼゼロ。

成功のコツは「効率化を考えない」こと！ ロボットと人の共生で 人の仕事の価値を高める

RPA 開発の会社を立ち上げ、会計事務所内でも 150 超の業務を自動化している税理士法人あさひ会計。「効率化を考えると失敗する」と話す代表の田牧大祐と開発を担当する佐々木伸明氏に、RPA 導入の秘訣を聞く。



税理士法人あさひ会計
株式会社 ASAHI
Accounting Robot 研究所
統括代表社員／CEO
田牧大祐氏

ゼネコン勤務を経て、1999年に監査法人に入所。2011年に税理士法人あさひ会計を共同設立。2019年に株式会社ASAHI Accounting Robot 研究所を設立し、士業事務所、中小企業への導入をサポート。



株式会社 ASAHI
Accounting Robot 研究所
CTO
佐々木伸明氏

大手保険会社でSEを担当後、外資系企業を経て、グローバルコンサルティングファームでITコンサルタントとして業務改革を多数支援。2017年あさひ会計入社。ITを活用した業務効率化を推進。

導入成功のコツは 「二人を助ける」こと

2019年にRPA開発の会社を立ち上げ、現在は全国の士業事務所や中小企業、行政機関などへの導入サポートも行っています。当社では、150超の業務を自動化していますが、これは「一人を助けるロボットをつくる」ことを進めているから。RPAを入れるとなると、大勢の業務を一気に効率化しなくてはなりませんが、そのためには業務の棚卸をしたり、業務フ

ローを見直したりと大がかりになってしまい、挫折します。まずは業務フローの改善がいろいろな小さいこと、人があまり関わらない、やりたくないことから始めるのがコツです。会計事務所の場合、入力業務の人がやったからといって、お客様には感謝されません。お客様が喜ぶのは、自分に必要な情報を提供してくれたり、経営のアドバイスしてくれたことです。RPAは、その時間を創出するために必要なものだと考えています。

あさひ会計の RPA 活用法

どの業務に RPA を導入している？

e-Tax のメッセージ取得
月次報告書の作成
消費税申告の確認
など **150超**の業務

誰が開発・運用を担当している？

RPA の開発を行うグループ会社が開発。
エンジニア 8 名で運用もサポート。

導入の主な効果は？

人的ミスの削減 & 30分の
時短勤務が可能に

職員研修の充実やお客様対応の
時間が増え、顧客満足度が向上

RPAは効率化を目的にしないこと！ スモールスタートが成功の秘訣

RPA 導入でよくある失敗

ボリュームが大きい、大勢に関わる業務を
一気に効率化したい

プロジェクトチームをつくり、
業務の棚卸や業務フローの見直しを始める

会議が増えるうえ、
業務フローの変更が必要な人が出て不満を感じる

RPA 導入に反対意見が出る。
業務の見直しで疲れてしまい、進まない……

「RPAを導入する第一目的を効率化にすると、大がかりなプロジェクトになって挫折するケースが多いようです」と田牧氏。そのため、「もともと人があまり関わっていないけれどやらないといけない業務」から導入するのがコツ。「当社は、業務をロボットに置き換えた時間で、職員の研修や顧問先への情報提供などに力を入れました。RPAは『人にしかできない業務の時間をつくるもの』と考えるのが重要です」。

あさひ会計の開発手順

職員一人が「やりたくない」と感じる業務を
自動化できるか相談する

会計担当者が精査したうえで、RPAを開発する
※開発期間は1週間程度



開発は、佐々木氏が所属する株式会社ASAHI Accounting Robot 研究所が行う

まずは一人が運用を始め、
同じような業務をしている職員に広げていく

POINT

士業事務所の場合、RPA導入の担当者は兼任であることが多いので、担当者が「本来の業務と違うことをしている」という後ろめたさを感じてしまいうとなかなか進みません。堂々と取り組める風土づくりも重要です。



導入事務所に聞く！



税理士法人あさひ会計
創業／1979年
本社所在地／山形県山形市東原町2-1-27
従業員数／139名
拠点数／2

RPA 活用のための3つのポイント

1

「人がやりたくない業務」を置き換える

単純な業務、スキルのいらない業務など、
「必要だけれどやりたくない業務」からRPAを導入していく。

2

大がかりなプロジェクトにしない

本業と並行しながら業務の棚卸や業務フローの変更を行うのは負担が大きいため、小さいところから始める。

3

堂々と導入・開発を進められる風土をつくる

本業と兼務でRPA導入を担当する場合、
後ろめたさを感じない風土づくりや複数名で担当させることも重要。

どんな業務が適している？ 費用対効果は？

RPA
開発者に
聞く！

RPA 活用 Q&A

他事務所への RPA 導入サポートも行っている 2 事務所が、
士業事務所が導入する際によくある課題に Q&A 形式で回答！

Q

RPA 導入に向いている業務、
向いていない業務を
教えてください



頻度の高い単純業務、
生産性の低い業務が適切

RPA に適しているのは、公文書のダウンロード、メール作成、
勤怠入力、帳票類の作成といった単純業務です。頻度の高い
ものを自動化できれば、付加価値業務に取り組む時間も捻出で
きます。一方で電子化されていない年金相談や労使紛争対策、
コンサル業務などは RPA に適しません。

Q

RPA を活用するうえで、
最低限必要なパソコンの
スペックを知りたいです



メモリは 8GB 以上、
CPU は最新のものを！

RPA 自体は人の作業を真似る動作なので、パソコンのスペック
はそれほど求めません。とはいえ、メモリは最低 8GB あったほう
がいいでしょう。また、CPU はそのときの一番良いものを入れる
うえことをおすすめします。

Q

導入して効果が見えてくるには、
どのくらいの期間が必要ですか？



導入効果を知ろうとするのは
しばらくしてから！

RPA を入れると、どうしても時間削減効果を知りたいのですが、
まずは「職員がやりたくないこと」を RPA に置き換えることが重
要です。「PDF 印刷を一日中やるのはストレス」、「届いた FAX
を手配りするの面倒」など、時間効果よりも職員のストレスが
なくなることを目指すことが大切。単純で小さなやりたくない業務
を移管していくと、結果として時間削減効果が実感できると思ひ
ます。当社が提供しているものはライセンス月額 5,000 円ほど
ですが、費用対効果を気にしなくてよい価格の RPA を選択する
ことも重要です。

Q

RPA を導入すると、業務フロー
が変わったり新しいことを
覚えたりしなければならず、
反対する職員が出そうです。
どうやって対応しましたか？



アナログ対応専門のチームとして
活躍してもらう

当社の場合、一部デジタル化に対応できない顧問先がいたの
で、RPA に抵抗のある職員には、その顧問先を専門に担当し
てもらいました。また、そのほかの業務に関して新人教育を任せ
るなど、得意分野で活躍できる場を用意しています。ただ、実
際に導入して RPA のメリットを感じている職員の話も聞いている
うちに、興味を持つ人が多いようです。

