



CASTER BIZ
accounting



あなたを助ける
リモート経理チーム

株式会社キャスター

CONTENTS

- 01 キャスターについて
- 02 経理を取り巻く環境の変化と課題
- 03 サービス概要
- 04 ケーススタディ
- 05 リモート型の外注サービスと他選択肢との違い
- 06 プライスリスト
- 07 導入事例

01 キャスターについて

会社名	株式会社キャスター
設立	2014年9月
代表者	中川祥太
本社	東京都千代田区大手町1-5-1 大手町ファーストスクエア ウエストタワー1・2F LIFORK大手町 R06
事業内容	リモートアシスタントをはじめとした 人材事業
資本金	1億9061万円（2023年11月7日時点）
株式	東京証券取引所グロース市場
導入社数	累計5,000社以上（2024年8月末時点）
事業許可番号	人材派遣事業 許可番号：派45-300149 有料職業紹介事業 許可番号：45-ユ-300088

Caster

MISSION

リモートワークを当たり前にする

- 働く場所は自由
- 全国47都道府県に居住
- 800名以上がフルリモート



*ISMS適用範囲：西都本社

→ 累計5,000社以上の企業が導入

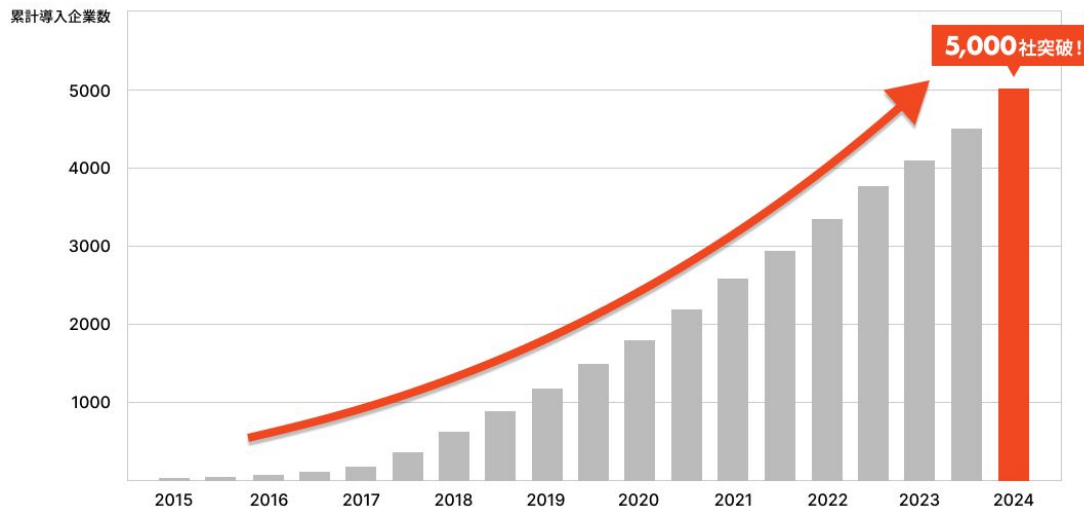
サービス開始当初はクラウドツールの導入に積極的なIT系企業を中心に導入が進み、
「働き方改革関連法」が施行された2019年4月に、累計導入企業数が**1,000社**に到達。

その後、各専門分野に特化した
「CASTER BIZ」姉妹サービスを開始。

さらにリモートワーク導入を推進する
企業へのコンサルティング事業などを展開し、
1年半で2倍の**2,000社**へと拡大。

2024年には累計**5,000社**を突破しました。

<サービス導入企業数の推移>



→ 導入企業事例



リモートアシスタント

CASTER BIZ シリーズ

小ロットアシスタント

総合アシスタント



採用



経理



人事・労務



セールス・マーケ



MY ASSISTANT

派遣



求人サイト



ECコンサルティング



02 経理を取り巻く 環境の変化と課題

クラウド会計ソフトの台頭とリモートワーク化が進み、働き方の変革がテーマに

課題

- 属人化
- クラウド化
- 月次決算早期化
- 経理人材の採用難、コスト高騰
- 月末月初に作業が集中
- 電子帳簿法対応

課題は各分野に山積

属人化

誰でも業務を回せるように仕組み化！判断不要なフロー構築を行います

クラウド化

貴社の経理フローを活かせるツールを選定し、導入から運用までワンストップで行います

月次決算早期化

タイムリーな経理処理でスピードアップ

人材不足

コンサルティング型の経理人材が担当につきますので、貴社は採用の手間も退職のリスクもありません

月末月初以外の工数余り

実際に作業した分のみをご請求
従量課金制、待機時間はご請求なし、月末月初のみの委託可能！

電子帳簿法対応

「電子帳簿保存法」に適応したクラウド会計ソフトの導入・運用、業務フローの構築を行います

あなたを助けるリモート型の経理チームが課題解決に寄与します

理想

- フローが見える化するから属人化がおこらない
- リプレイスの心配が不要
- スケジュール通りに月次締めができる
- レポーティングを駆使し必要な数字をいつでも確認できる
- 事業成長のための攻めの経理部へ

03 サービス概要

→ リモート経理アシスタントの特徴

中小企業の経理部「新規立ち上げ」から、大企業の「既存業務のアウトソーシング」まで
どちらにも対応可能です

フロー最適化

リモート経験豊富な
コンサルティング型
フロント担当が、
貴社の状況に合わせた
最適な業務フロー構築
やマニュアル化を実現
(お渡し可能)

高い品質

フロントを筆頭に、貴社
専属チームを構成し対
応。チームの立ち上げか
ら月次締め作業まで一気
通貫で対応することで高
品質を維持

日常経理

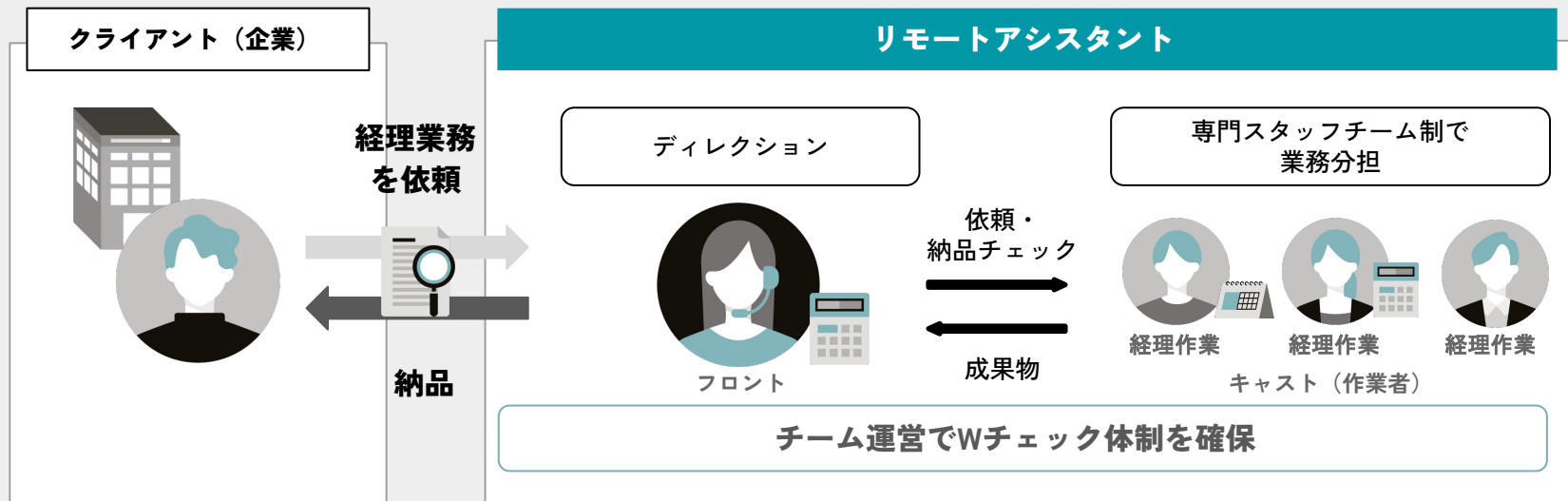
帳簿記帳や債権債務管
理、クラウドシステムの
選定から導入など、月次
締めに紐づく日常経理を
幅広く対応

費用一律

従量課金制なので
初期設定費用や待
機時間の請求がない
シンプルな料金体系

→ リモート経理アシスタントサービス

あらゆる経理業務を月間30時間から依頼でき、チャットで確認できます
業務のスケジュールや作成済みのマニュアル等がございましたら、
業務の組み立てをスムーズに行うことが可能です



→ リモート経理アシスタント 人材の選抜基準

弊社独自の基準を通過した、高い専門スキルを持った人材が在中
キャスターでは専任を維持するための管理体制を設けています

フロントスキル

採用率1%の難関を突破した精
鋭ばかり

スキル

簿記2級以上
実務経験5年以上
(もしくは同等レベルの知識
を持っている)
リモート経理経験
10社以上

試験クリア

実務試験
コミュニケーション
ITリテラシー検定合格

キャスト

経理の実務経験がある人材を
得意分野・専門分野別に配置

スキル

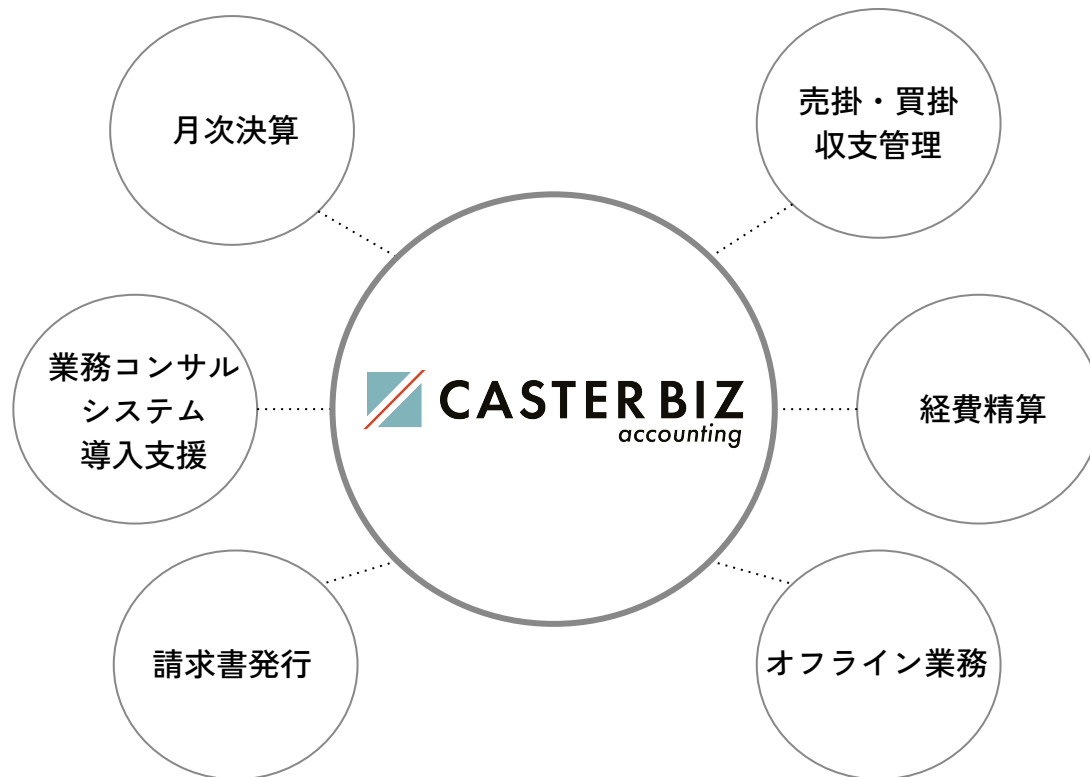
簿記3級以上
(もしくは同等レベルの実務
経験)
社内の主要ツール
研修修了

試験クリア

必須スキル+実務経験
評価テストをクリア
している

→ リモート経理アシスタントサービス

経理業務は全領域でも、一部切り出しでのご依頼でも柔軟に対応可能です



売上・債権管理

書類の作成から
売上管理まで

- ・取引先管理
- ・売上請求書管理
- ・請求書発送業務
- ・売掛金管理
- ・入金管理

支払・債務管理

給与振込から
計上管理まで

- ・取引先管理（支払先）
- ・支払請求書管理
- ・納税準備
- ・経費精算
- ・給与支払

会計管理

証憑、預金情報等を元に
仕訳入力

- ・仕訳入力業務（記帳）

月次・年次決算

月次および年次の決算作業や
貴社顧問税理士との連携も可能

- ・月次振替
- ・キャッシュフロー計算書作成
- ・年次振替
- ・年次決算報告書及び明細作成
- ・税理士との連携

※ 上記は対応できる業務の一例です。まずはお気軽にご相談ください。
※ 振込作業を代行する際にはトラブル防止の為の同意書の締結が必須となります。

01.売上・債権管理

取引先管理

取引先登録業務

↳ システムへの取引先情報の登録・更新作業

売上・債権
管理

支払い・債務
管理

会計管理

月次・年次
決算

売上請求書管理

請求書発行業務

↳ 各部門から確定した請求情報を収集し、請求情報をシステムへ登録、請求書を作成する

請求書発送業務

↳ 請求書を送付する（システム、メール、郵送代行）

売掛金管理

売上、売掛金計上業務

↳ 発行した請求書をもとに、売上・売掛金計上（システム）

入金管理

入金消込業務

↳ 売掛金等の入金消込をする（通帳、ネットバンキング、会計システム連携情報から）

未入金一覧表作成業務

↳ 未入金の一覧表を作成する

未入金社内問い合わせ業務

↳ 御社内の営業担当等に未入金債権の報告をし、状況確認を依頼する

対応業務のポイント

オフラインによるスキャン作業依頼が可能です。証憑をスキャンしてクラウドへ格納する手間を省くことができます。

02.支払い・債務管理

売上・債権
管理支払い・債務
管理

会計管理

月次・年次
決算

取引先管理（支払先）

- 取引先登録業務
 - └ システムへの取引先情報の登録・更新作業

支払請求書管理

- 請求書受領業務
 - └ 各受領した請求書（紙・データ）のスキャン、リネーム、整理を実施する
- 支払準備業務（データ作成）
 - └ 請求書データを取りまとめ、支払一覧を作成する（スプレッドシート、ネットバンキング、会計システムにて）
- 支払準備業務（銀行予約）
 - └ インターネットバンキングで振込予約を作成する
- 仕入、買掛・未払金計上業務
 - └ 受領した請求書をもとに、仕入・経費、買掛・未払金計上（システム）
- 支払消込業務
 - └ 買掛・未払金等の消込をする（通帳、ネットバンキング、会計システム連携情報から）

納税準備

- 納税準備業務
 - └ 確定した源泉税、住民税、法人税等の支払準備をする（eTAX,eLTAX等）

給与支払

- 給与仕訳計上業務
 - └ 給与証憑、データをもとに、給与・未払費用等計上
- 給与支払準備業務（銀行予約）
 - └ インターネットバンキングで給与振込予約を作成

次ページにも支払い・債務管理の経理業務代行が可能な領域をご紹介します



02.支払い・債務管理

経費精算

- 経費精算申請チェック業務
 - └各従業員から申請された経費精算申請の内容をチェックし、問い合わせ、質問受付等を実施する
- 経費精算仕訳計上業務
 - └承認された経費精算書をもとに、経費・未払金等計上
- 経費精算支払準備業務（データ作成）
 - └経費精算申請データを取りまとめ、支払一覧を作成する
- 経費精算支払準備業務（銀行予約、一覧作成）
 - └インターネットバンキングで振込予約を作成、もしくは給与反映用一覧を作成

対応業務のポイント

オフラインで領収証などの受け取り入力作業が可能のため、紙をスキャンしてデータをクラウド上で管理する手間もはぶくことができます。

03.会計管理

仕訳

- 仕訳入力業務（記帳）
 - └証憑、預金情報等を元に仕訳入力をする（個別、データインポート）

対応業務のポイント

指示が無くても、取引内容から一般会計ルールに基づき仕訳を行います。

04.月次・年次決算

試算表

月次振替業務

└ 減価償却費、棚卸等、月次振替仕訳を作成し入力する

キャッシュフロー計算書作成業務

└ キャッシュフロー計算書作成する（スプレッドシート、システム）

決算書

年次振替業務

└ 各年次振替仕訳を作成し入力する

年次決算報告書及び明細作成業務

└ 四半期、半期、年間決算報告書及び同明細書を作成する

税理士との連携

└ 直接顧問税理士とコミュニケーションをとり、

必要な指示を仰ぐ

対応業務のポイント

毎月期日から逆算した月次業務のスケジュールを立てます
決算では顧問税理士様の指示に従い、スムーズに決算を迎えられるようサポートします。

売上・債権
管理

支払い・債務
管理

会計管理

月次・年次
決算

あなたを助けるリモート型の経理チーム

3日で作る、オールインワン経理・労務

speed

貴社専門チームを
立ち上げ

採用も教育も不要
貴社事業の「特徴」「難易度」
「ボリューム」に応じた
専門チームを最短3営業日で
立ち上げます

certainty

経理が止まらない
環境を構築

退職リスクゼロ
属人化リスクゼロ
クラウドツールを活用して
どんな時でも経理が回る
仕組みを作ります

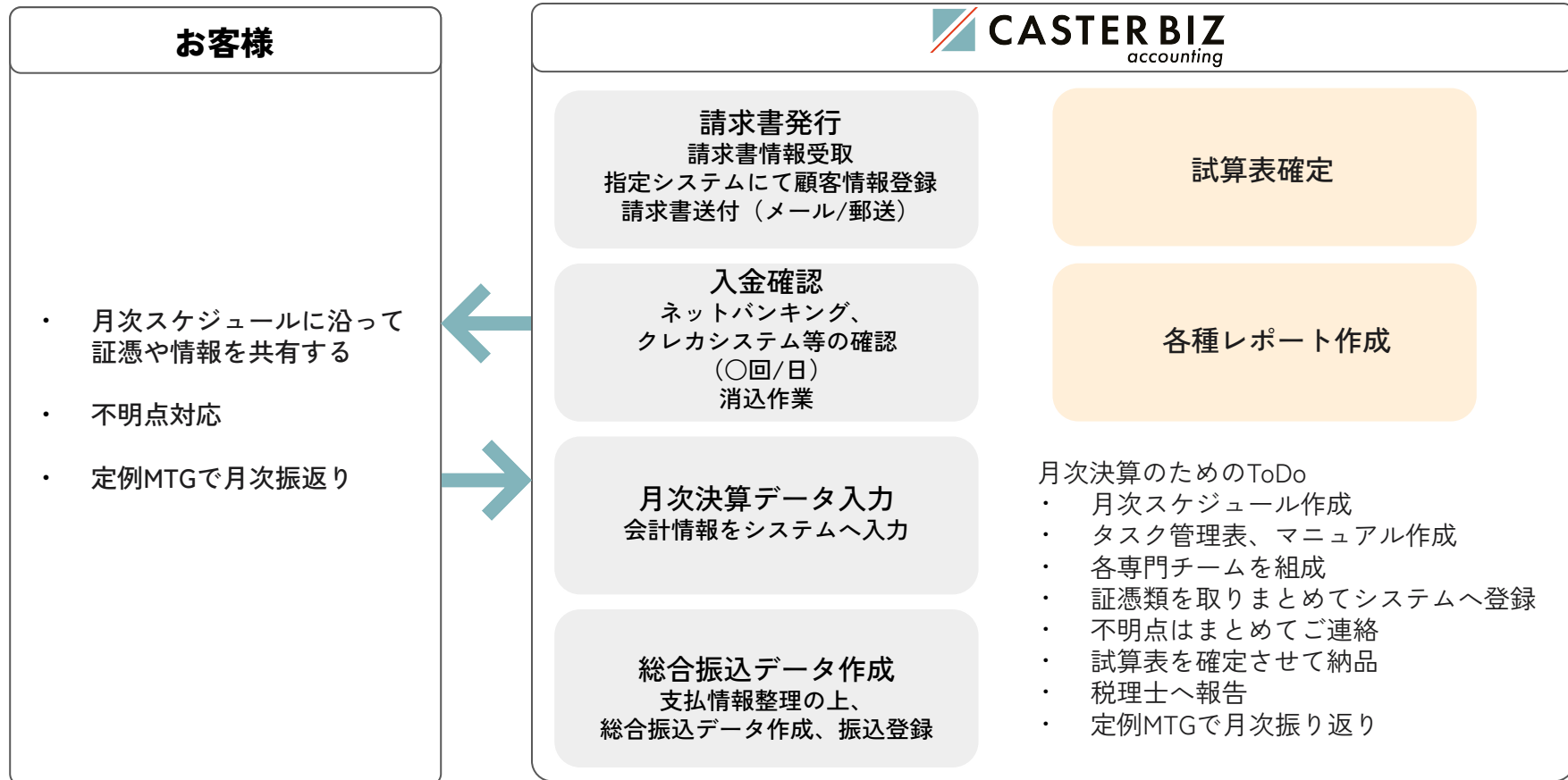
high quality

10社以上リモート
経理構築の経
験者が担当

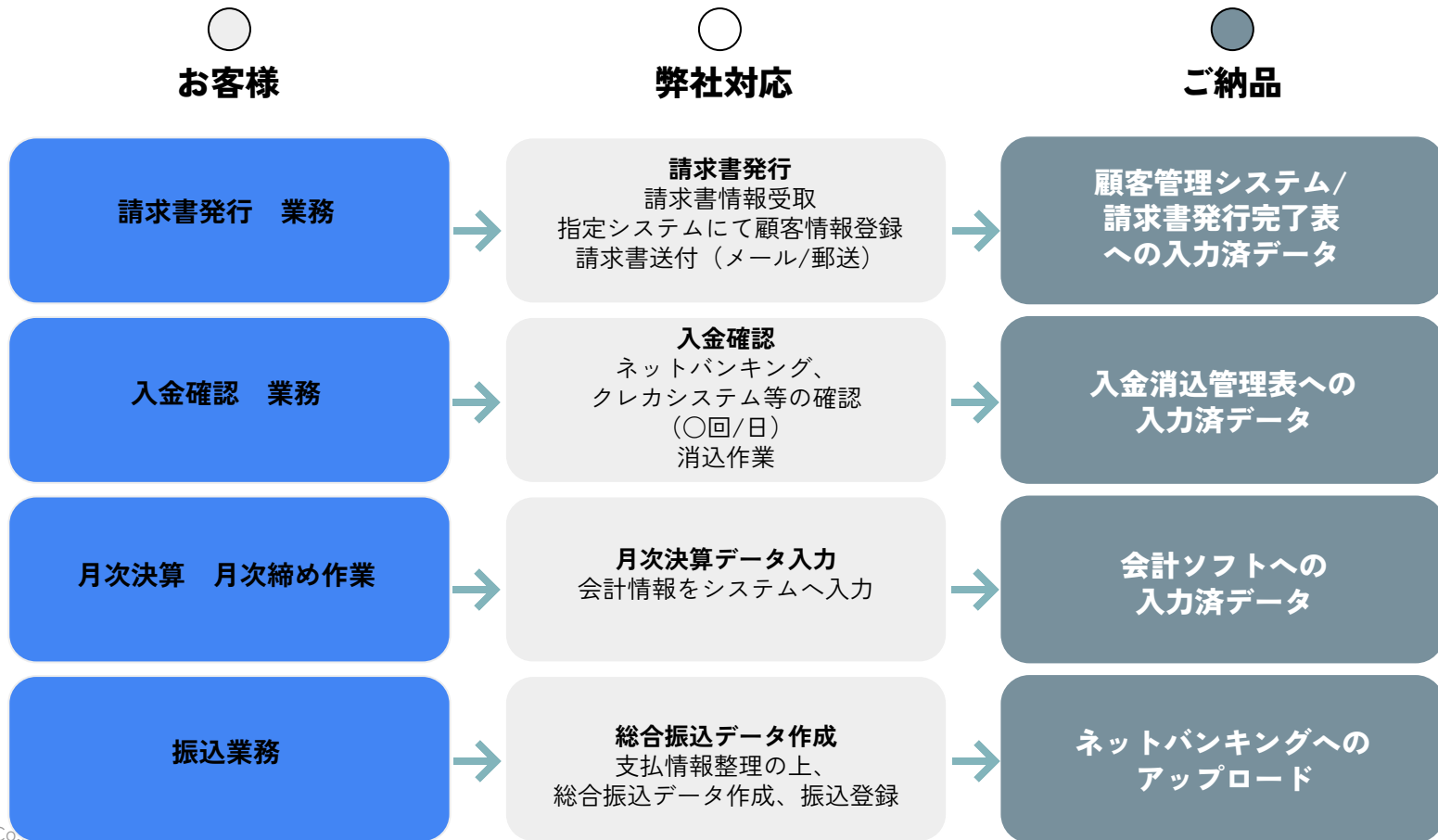
窓口担当者はリモート経理のプロ
弊社独自の管理システムで
業務を管理
徹底した品質の統一管理を
しています

04 ケーススタディ

ケーススタディ 01月次決算まで丸ごと依頼するケース

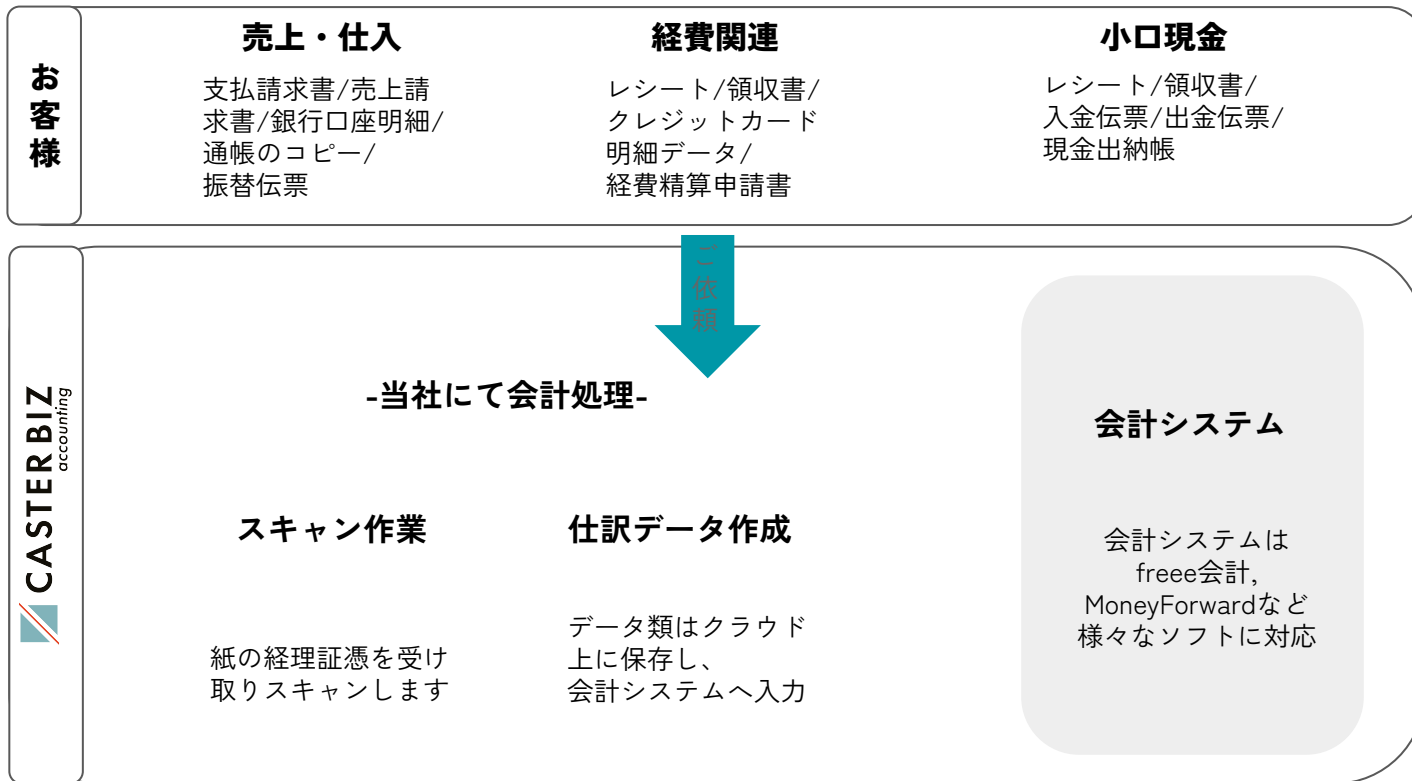


ケーススタディ 02 経理処理の一部を依頼するケース



ケーススタディ 03紙の証憑が多いクライアント様のケース

あらゆる経理書類をデータ化します



セキュアな納品方法

お客様の業務やご要望に応じて、安全にデータの納品が可能です

	納品物	お客様作業	セキュリティ情報
CSV納品物	CSVデータ ※お客様システムの フォーマットに合わせます	システムへの取込	セキュアなファイル共有 ツールの利用 お客様システムを直接操作しない
クラウド 会計型	なし (直接入力)	アカウントの付与 入力データの承認	クラウドの会計システムに 直接アクセス
オンプレ型	なし (直接入力)	Case1 ・仮想環境上に環境構築 ・スタッフがリモートアクセス Case2 ・お客様社内にPCをご準備いただく ・スタッフがセキュアな リモートアクセスツールを利用	VPN等の設定 入力データの承認

05 リモート型の外注サービスと 他選択肢との違い

サービス優位性 -比較表-



CASTER BIZ
accounting

	教育・育成 コスト	属人化 リスク	繁忙期 リスク	労務 リスク	退職 リスク
	<ul style="list-style-type: none"> ● 経験豊富な人材の採用に時間がかかる ● マネジメントの負担 (モチベーション管理・キャリア開発など) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の属人化 ● マニュアル等の細かな更新がされにくい 	<ul style="list-style-type: none"> ● ヒューマンエラーによる業務ミス ● 過剰労働による退職懸念 	<ul style="list-style-type: none"> ● 残業発生 ● 退職時の労務トラブル 	<ul style="list-style-type: none"> ● 人材の流動化に伴う雇用期間の短さ、引継ぎ業務の頻発
CASTER BIZ accounting	○ 採用・育成コストゼロ	○ 可視化された体制づくり	○ Wチェック体制を常に構築	○ 時間の見える化で可視化	○ 退職リスクゼロ
正社員	—	△	—	△	△
派遣社員	—	△	—	△	—

サービス優位性 -比較表-

	CASTER BIZ accounting	A社	会計事務所系A社
価格	従量課金制	固定料金	固定料金 (もしくは1仕訳あたりの単価)
納期	◎ タイムリーな計上で早期締め可能	◎ タイムリーな計上で 早期締め可能	締めてから1ヶ月程度
システム導入	◎ プラン内、導入実績100社超え	△ 別料金	△ 別料金
業務改善	◎ プラン内、顧客の8割程度の 業務改善実績	△ 別料金	×
請求書作成・振込処理	○	○	×
フロントスペック	◎ 高い システム導入・業務改善した担当が窓口も続行	△ システム導入・業務改善とは別の 担当が窓口対応	—
作業者の品質管理 工数管理	◎ 自社開発の専用システムで徹底管理	△ システムなし	—
月次決算対応力・品質	◎ 顧客の9割が月次決算まで委託	△ 部分出しの顧客が多い	○
対応柔軟性	◎ チャット以外、電話・テレビ電話・メール 関係者との連絡に柔軟対応	△ チャットのみのコミュニケーションに限定	△

06 プライスリスト

お客様の要望に合わせて、無料で見積りを作成いたします

BASIC プラン

¥225,000 /1ヶ月
税込：¥247,500

● 6か月契約

● 契約時間：30時間/月

稼働時間：平日9:00～17:00
休憩時間：13:00-14:00

LONG プラン

¥202,500 /1ヶ月
税込：¥222,750

● 12か月契約

● 契約時間：30時間/月

稼働時間：平日9:00～17:00
休憩時間：13:00-14:00

-CUSTOMIZE-

30時間以上のご契約
など、ご要望に
合わせてプランを
作成します

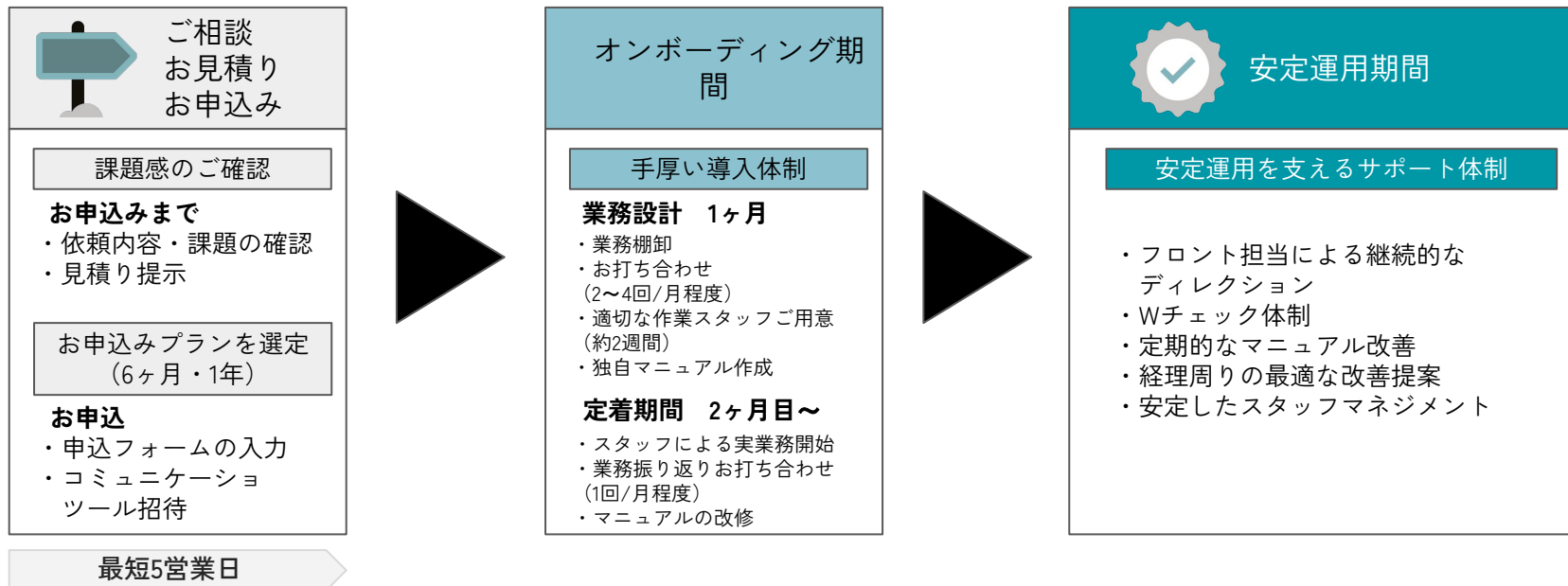
稼働時間：平日9:00～17:00
休憩時間：13:00-14:00

オプションプラン 上記プランに追加できます

- ◆ 秘書オプション ※CASTER BIZ assistantで受託できる事務作業を10時間44,000円（税抜）で付帯できます。また10時間以上ご依頼がある場合は「1時間」単位で契約時間UPが可能です。
- ◆ 超過オプション ※契約時間を超えても対応できます。その場合は超過した時間×契約時間単価の1.2倍の割増料金で別途ご請求させていただきます。ただし初回3カ月は割増無し（1.0倍）でご利用いただけます。

→ サービス導入～安定運用までの流れ

お申し込み後、貴社専属経理チームが業務設計のためのヒアリングを行い、オペレーションの最適化を実現します



正式にご発注いただいてから、5営業日後にサービス開始可能

07 導入事例

CASE01

「クラウド会計導入」と 「経理部門体制の安定化」に成功



株式会社HR Force
データグループマネージャー
吉田 裕宣様

—CASTER BIZ accountingのサポートなくして実現しなかった—

属人化した経理人材の退職が相次ぐ



専任ゼロでも安定した経理体制

会計freeへの移行



人件費削減

CASE02

自社の健康状態を 把握しやすい経理体制づくり



株式会社ウンログ
取締役CBO
長瀬 みなみ様

—経理業務のオンライン化がもたらす経営効果—

バックオフィス専任者の退職



導入およびマニュアル整備

会計freeへの移行



会計freeへの移行

キャッシュフローの見える化



**経理体制の標準化
財務情報の見える化**

CASE03

**スピーディーな経営判断は、
信頼できる数字があってこそ**



ホフステード・インサイト・ジャパン
株式会社
取締役 / シニアファシリテーター
間瀬 陽子様

— 経理業務をアウトソーシングし続ける理由 —

専門知識を持つ経理スタッフ不足



専門スタッフとしての役割

数字を経営に生かせていない



正しい数値把握と活用

徹底した品質維持・セキュリティ対策

大事な機密情報を守るために、徹底したセキュリティ対策に力を入れています

プライバシーポリシー <https://caster.co.jp/privacypolicy/>

【従業員教育】

- ・入社時セキュリティ研修
- ・定期セキュリティ研修

【第三者承認】

- ・JAPiCOマーク取得（2016年11月）
- ・プライバシーマーク/ISMS取得（2019年）

株式会社カスター

※ISMS適用範囲:西都本社

【環境】

- ・機密情報共有ツール全社導入
- ・リモートデスクトップ社内導入

【管理・運用】

- ・担当営業外データへのアクセス制限
- ・セキュリティマニュアル整備

appendix

高度なセキュリティ環境での作業を指定される場合

対応内容

PC貸与対応

台数・回線数に関わらず料金一律

VDI対応 (VDI貸し出しの場合はVDI費用は実費請求)

VPN対応 (VPN貸し出しの場合はVPN費用は実費請求)

リモートデスクトップ接続 (TeamViewerやZoom等の遠隔アクセス)

月額料金

複数組み合わせでも料金一律

月額30,000円 (税込33,000円)

CASTER BIZ accounting / HRセットプランのご紹介

—— 経理・労務をワンストップでサポート



労務メインの場合



- ・経費精算
- ・振込処理
- ・入出金消し込み
- ・仕訳登録

point

**経理・労務ともに経験豊富な
担当者が力になります！**

※CASTER BIZ accounting
もしくはCASTER BIZ HRのメイン
委託を選択して下さい



経理メインの場合



- ・給与計算（クラウドシステム必須）※新住民税の登録も含まれます
- ・クラウドの給与計算のシステム導入
- ・勤怠締め
- ・社労士との各種申請手続きの中継業務
（社会保険、労働保険、月額変更届、賞与支払届、算定基礎）
※年末調整については、短期単発プラン(時間単価4,400円（税別）にて承ります)

CASTER BIZ accounting / HRと同等の料金体系となります



あなたを助ける
リモート経理BPOチーム

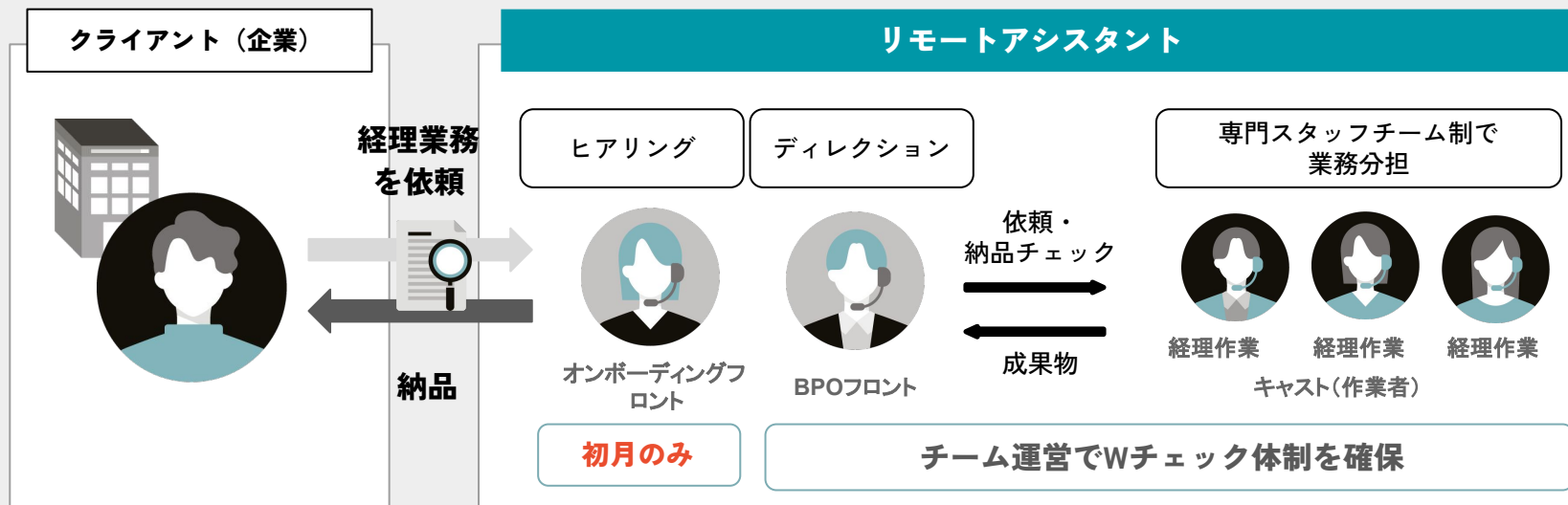
株式会社キャスター

→ CB経理とBPOの違い

	CASTER BIZ accountingサービス	CASTER BIZ accounting BPOサービス
金額	225,000円/1ヶ月（税込247,500円）	220,000円/1ヶ月（税込242,000円）
時間単価	@7,500円	@4,400円
契約時間	30時間～	50時間～
契約期間	6か月 or 12か月	6か月 or 12か月
オプション費用	なし	OB費用 350,000円/初月必須（税込385,000円）
月次締め	可能	不可
サービス内容	<p>月次をまるごと巻き取り</p> <p>※貴社の経理主担当として動くことができます</p> <p>クラウドでの経理を実現すべく、システム導入から、月次スケジュールの立案・見える化・実行・完了、さらには課題提示から解決策提案まで</p>	<p>経理の部分作業を巻き取り</p> <p>※貴社内に経理主担当者が必要です</p> <p>クラウドでの「経費精算」「支払請求書」「売上請求書」「仕訳登録」など、手間がかかる作業を巻き取って安定運用</p>
フロント	<p>経理フロントが対応します</p> <p>実務経験5年以上（月次決算締め、システム導入、フローの最適化ができる）</p>	<p>BPOフロントが対応します</p> <p>実務経験3年以上（ルーチン業務のフロー構築、ルーチン業務の運用）</p>
サービス特徴	契約期間中、経理フロントが窓口担当として対応します	サービス開始後の1ヶ月間のみ、 オンボーディングフロント（P 46ご参照） が集中して引継ぎ・フロー構築を行い、2ヶ月目からはBPOフロントが作業をまわしていきます

→ リモート経理 BPOサービス 提供スタイル

あらゆる経理業務を月間50時間から依頼でき、チャットで確認できます
オンボーディングフロントが初月にヒアリングし、引き継ぎ・フロー構築を行い
BPOフロントが、その業務フローに従い、経理作業を運用していきます



お客様の要望に合わせて、無料でお見積りを作成いたします

BASIC プラン

¥220,000 /1ヶ月
税込：¥242,000

- 6か月契約

- 契約時間：50時間/月

稼働時間：平日9:00～17:00
休憩時間：13:00-14:00

LONG プラン

¥198,000 /1ヶ月
税込：¥217,800

- 12か月契約

- 契約時間：50時間/月

稼働時間：平日9:00～17:00
休憩時間：13:00-14:00

or

+

オンボーディング オプション

¥350,000 /1ヶ月
税込：¥385,000

オンボーディングオプション
は、初月1ヶ月は必ず付けたご
契約となります

上記プランを柔軟に利用できます

- ◆ 繰越・前借 ※お時間が余った時や足りないときに、翌月に繰越したり、1時間あたり550円（税込）で翌月から前借りをすることができます。
- ◆ 超過対応 ※契約時間を超えても対応できます。その場合は超過した時間×契約時間単価の1.2倍の割増料金で別途ご請求させていただきます。ただし初回3カ月は割増無し（1.0倍）でご利用いただけます

弊社独自の基準を通過した、高い専門スキルを持った人材が在中
キャストでは専任を維持するための管理体制を設けています

オンボーディングフロント

経理フロント

採用率1%の難関を突破した精鋭ばかり

スキル

簿記2級以上
実務経験5年以上
(もしくは同等レベルの知識を持っている)
リモート経理経験
10社以上

試験クリア

必須スキル+実務経
験評価テストをクリ
アしている

BPOフロント

ルーチン業務のフロー構築・
作業手順作成・タスクの可視化

スキル

簿記3級以上
実務経験3年以上
(もしくは同等レベルの知識を持っている)

試験クリア

必須スキル+実務経
験評価テストをクリ
アしている

キャスト

経理の実務経験がある人材を
得意分野・専門分野別に配置

スキル

簿記3級以上
(もしくは同等レベル
の実務経験)
社内の主要ツール
研修修了

試験クリア

必須スキル+実務
経験評価テストを
クリアしている

ケーススタディ

経費精算を依頼するケース

お客様

- ・ 経費精算の全体スケジュールをキャスターと確認する
- ・ 締め日までに、従業員の皆さんが申請をクラウドツールであげる（領収書等のデータも添付した状態で）
- ・ 申請者の上長が承認する
- ・ キャスターから差戻修正依頼が来たら、期日までに修正をして再申請をする（上長も再度承認）
- ・ 経理が最終承認を行う
- ・ 振込の最終承認を行う
- ・ 原本をキャスターに送付
- ・ 1ヶ月の振り返りMTGを行う



スケジュールアナウンス

経理担当者とスケジュールを確認したあとに、社内に経費精算に関する締め日のアナウンスを行う
※チャットツールにて

経理一次承認

クラウドツール上で、申請内容をチェックし、不備があれば、申請者に差戻し、OKであれば、承認を行い完了させます

振込データ作成・振込設定

経費精算が最終承認まで終わったことを確認し、振込用のデータを作成し、振込予約登録を行い報告します
※インターネットバンクにて

原本確認・保管

原本を受取ったら、クラウドでの申請内容と突合して、保管します
※弊社オフィス内倉庫にて

定例ミーティングあり

原本保管も可能

経費精算をスムーズに運用するコツ

- ・ 社内の申請をできるだけ正確に
- ・ 締め日を守るカルチャーを作る
- ・ わかりやすいマニュアルがある
- ・ 聞きたいときに質問ができる
- ・ 各人がやることが明確
- ・ システムの機能を最大限に活かす
- ・ リマインドがある
- ・ 定例ミーティングで月次振り返り



CASTER BIZ
accounting

**あなたを助けるリモート型の経理チーム
経理業務のクラウド化始めませんか？**