

相続業務に取り組む司法書士事務所向け

相続案件 相続業務高生産性事務所へ変貌!

930件の司法書士・行政書士法人が

デジタル導入で 1年間で 一人当たり相続売上を

867万/年 → 1,190万/年

できた取り組みステップ

司法書士法人第一事務所・行政書士法人第一事務所の 取り組み成果 2021年▶2022年

相続部門の売上 128%向上

一人当たりの売上 138%向上

【遺産承継】業務開始から請求期間 16%短縮

スタッフ数は増やさず売上を増やす 相続業務デジタル活用の取り組み大公開!

新型コロナウイルス感染症に罹患された皆様、および関係者の皆様に心よりお見舞い申し上げます。



司法書士法人第一事務所
行政書士法人第一事務所
部門長 杉山 亮介氏

司法書士業務効率化のための最新DXセミナー お問い合わせNo.S097673

Funai Soken 船井総研セミナー事務局 E-mail: seminar271@funaisoken.co.jp

株式会社船井総合研究所 〒541-0041 大阪市中央区北浜4-4-10 船井総研大阪本社ビル

主催

Webからお申込みいただけます。(船井総研ホームページ[www.funaisoken.co.jp]右上検索窓に「お問い合わせNo.」を入力ください。) → 095641 検索

司法書士業務効率化のための最新DXセミナー

一つでも当てはまる先生方にお聞きいただきたいセミナーです

- ☑ 日時売上見込みや集客数、受注数などの重要な経営指標がリアルタイムで把握できていない
- ☑ スタッフが抱えている業務量が把握できておらず、疲弊してしまっている。退職が続いている
- ☑ 業務の生産性が低く、売上は増えても利益が残らない。アナログから脱却できない
- ☑ 業務効率化や業績アップに取り組みたいが、どこに課題があるかわからない
- ☑ システム活用で業務生産性を大きく上げたいが、何から始めたらよいかわからない

オンライン開催

※全日程とも内容は同じです。ご都合のよい日程をお選びください。

2023年 4月19日 水 [開催時間] 13:00~16:30 [申込締切日] 4月15日(土)	4月29日 土 [開催時間] 10:00~13:30 [申込締切日] 4月25日(火)	5月17日 水 [開催時間] 13:00~16:30 [申込締切日] 5月13日(土)	5月20日 土 [開催時間] 10:00~13:30 [申込締切日] 5月16日(火)
--	---	---	---

一般価格 30,000円(税込33,000円)/1名様

会員価格 24,000円(税込26,400円)/1名様

講座	セミナー
第1講座 13:00~13:40	<p>司法書士が投資すべきはシステム活用！DXで生産性向上に成功した最新事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 司法書士事務所の売上が伸び悩む理由 ② 脱勤・経験・度胸経営！今「データドリブン経営」に踏み出すべきワケ ③ 今すぐ取り組むべき！司法書士事務所が常に追うべき重要経営指標 ④ すぐに導入を検討したい最新デジタルシステム紹介 <p>株式会社船井総合研究所 相続DXチーム リーダー 寺田 眞音</p>
第2講座 13:40~14:40	<p>最新デジタル活用で相続業務生産性を125%向上させた「司法書士法人第一事務所・行政書士法人第一事務所」の成功ストーリー</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 「kintone×BI」先進的な取り組みにより全ての経営数値を可視化した手法 ② 売上125%UP！可視化した経営データから課題を見つけ、紹介先との連携を強化するノウハウ ③ 業務量の可視化により、最適配置、最適分配を実現するポイント ④ DX化によって見えた今後の事務所の展望 <p>司法書士法人第一事務所 行政書士法人第一事務所 部門長 杉山 亮介氏</p>
第3講座 14:50~15:50	<p>「業務生産性向上」と「業績アップ」を同時に実現できる司法書士最新DX成功事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ① データの可視化により実現できる「他業種からの案件創出」のノウハウ ② 可視化された業務の管理により、徹底した分業体制を構築。生産性を160%UPさせた手法 ③ 顧客情報の一元化によって見えた、一度の付き合いで終わらず何度も依頼いただける事務所になるポイント <p>株式会社船井総合研究所 相続DXチーム 城所 亮佑</p>
第4講座 16:00~16:30	<p>システム活用で「高生産性&業績アップ」を実現するために取り組むべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ① データドリブン経営を進めるために明日から事務所で取り組むべき内容をお話いたします。 <p>株式会社船井総合研究所 相続DXチーム リーダー 寺田 眞音</p>

お申込みはこちらからお願いいたします

右記のQRコードを読み取りいただきWebページのお申込みフォームよりお申込みくださいませ。

※お申込みに関してのよくあるご質問は「船井総研 FAQ」と検索しご確認ください。

セミナー情報を下記Webページからもご覧いただけます！

<https://www.funaisoken.co.jp/seminar/097673>

TEL:0120-964-000(平日9:30~17:30)





行政書士法人第一事務所 部門長

杉山 亮介 氏 インタビュー

ゲスト講師の事務所 紹介 司法書士法人・行政書士法人 第一事務所

「人々の明るい未来づくりに貢献する」ことを目標に、個人や法人を問わず、さまざまなニーズの法務問題を解決するサポートに注力。かかるミッションの解決のため、第一事務所では以下の専門家集団が一丸となって問題解決に取り組んでいる。

○第一グループの構成

- ①司法書士法人第一事務所(司法書士資格者10名)
 - ②行政書士法人第一事務所(行政書士資格者7名)
 - ③株式会社山田エスクロー信託札幌支店
 - ④北日本シルバーライフ株式会社
- 第一グループは、令和4年2月時点で従業員数46名、道内最大規模の法務のプロ集団として、北海道札幌市にて日々邁進している



行政書士法人第一事務所
部門長 杉山 亮介 氏

北海道行政書士会所属 登録番号 第17011697号
1982年開業の司法書士・行政書士第一事務所グループの行政書士法人部門長。同グループは司法書士9名、行政書士7名、他スタッフ30名が所属している北海道の一番店である。
相続業務はWebマーケティングの他、外部提携業者経由の紹介などもあり、年間1000件以上の業務に対応。「少人数&経験浅いスタッフ対応」を実現させるためデジタル化・システム化においても先進的な取り組みを行なっている。可視化データを元に販路拡大を図ることで、売上の125%UPを実現しており、相続業務を中心とした効率化成功事務所として注目されている。



1 Interview 相続業務の生産性向上、デジタルシフトへの注力

これまでホームページ経由などのダイレクトマーケティングで相続分野の売上が安定してきた中で、次の注力事項としては外部提携業者との連携でした。連携が進む中で、さらなる紹介案件の増加が見込める段階になったとき、事務所の業務体制を鑑みると、昨今の資格者採用難や、むやみに資格者を採用することに対しても抵抗があったため、**現体制でも生産性を高め、処理できる体制づくりが必要**だと考えました。従前の案件管理はスプレッドシートで行なっていましたが、案件数が増えると管理が難しくなり、また、関わる人数が増えてくると**1案件を全て1人の補助者がやるわけにもいかず**、業務管理体制の問題にぶつかりました。誰がどの業務をどれくらいやっているのかの進捗も追う必要が出てきましたし、所内の混乱を避けるためにも業務生産性向上のために**アナログ管理からデジタル化・DX化が必要**だと考え船井総合研究所のDX支援を開始しました。



2 Interview 分業体制の構築、資格者関与率を減らす

今までやり方を変えて新しいシステムや運用ルールを敷いていくことに不安がありましたが、**取り組み1年で資格者からスタッフへの業務の棚卸が実現**できました。実は取り組み前から分業は大体できているだろうという認識でしたが、改めて可視化してみると意外と資格者がやっけてしまっているということがわかり「名ばかりの分業」だったと気づきました。今はkintoneの仕組みで**確実に分業体制**ができおり**遺産整理業務の資格者関与比率は15%程度**で基本的に資格者はチェック業務しかやっていません。また、受注してから請求までの期間も案件担当者によって進め方が違ったり、明確な期日などを定めていなかったのが間延びしがちでした。こちらも**進捗・期日管理**をしていくことで**相続案件1件当たり従前160日ほどかかっていたのを134日まで短縮**できており**15%の改善**を達成することができました。また、資格者が業務処理にかかる時間が減ったことでその**分次の売上をつくり営業・面談の機会に時間を使うことができるようになった**ので、面談対応件数の最大化、面談対



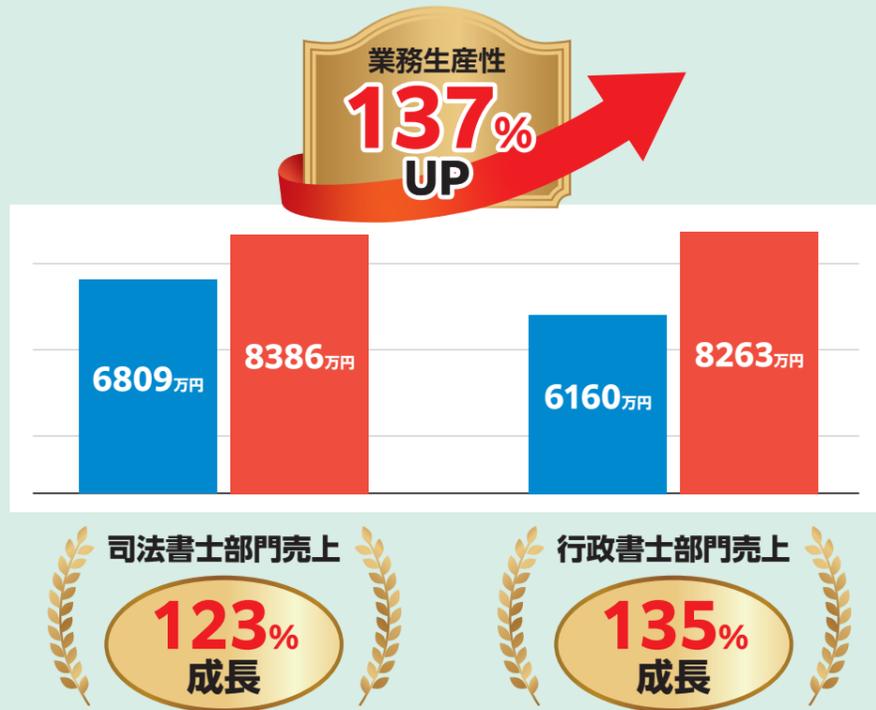
応件数の最大化、提案フローの見直しなど、**遺産整理・民事信託等の高単価商品の提案体制を整備することにも取り組みました。**そして相続業務の生産性指標として、**一人当たりの売上867万円から1,190万円へと向上し、137%のアップを実現**させ、スタッフを増やさなくても業務が回る体制構築ができました。

3 Interview 地域一番の実績・顧客満足度 そして社員満足度向上を目指します

船井総合研究所にDX支援をお願いして約1年半ですが、昨年対比で

業務処理の資格者関与比率15%まで減少
受注～請求まで134日/件
相続業務生産性1,190万円/人

と大きな変化がありました。特に遺産整理業務の提案と受任に関しては資格者一人ひとりの意識がかなり上がった結果、業績アップに繋がりました。こちらはkintoneというITツールを導入したことで、社員全員の成果と課題が見える化ができましたので改善アプローチの精度が高まった結果です。



船井総合研究所コンサルタント解説

高生産性&業績アップ実現のための必須条件 経営数値のリアルタイム経営とは？

これから事務所のDX化に取り組む皆様へ

業務効率化・生産性の向上を目指し、デジタルツールの導入を検討されているもしくは、既にデジタルシフトを試みた事務所も多いかと思います。しかし、有効的なITツールの活用が進められていない、むしろ入力目的となっており、管理する事項が増えすぎたり管理場所が分散され、事務所全体数字がまとまらずさらに社員が疲弊してしまっている…というご相談も少なくありません。代表や資格者に業務が集中し、これ以上新規業務を受けることに限界を感じ始めている、タイムリーな売上見込みや集客数・面談数・受任数などの重要な経営指標が把握できていない、アナログ体制から脱却できず、売上が増えていても利益率が悪く退職に繋がっている…など。これらの状況に当てはまる事務所は特にお聞きいただきたいセミナーです。当日は、生産性の向上(業績のアップと労働時間の削減)を目指すために必要なステップとその取り組みの確実性とスピードを高めてくれるITツールの具体的な使い方についてお伝えさせていただきます。



株式会社船井総合研究所 相続DXチーム リーダー 寺田 眞音

売上を変えずに(維持しつつ)労働時間を下げるポイント

STEP 01

現状の案件処理方法の可視化

業務処理工程、担当者を整理する処理方法に関して効率的なものに合わせる

大分類	業務名	業務処理担当
新規処理	不足書類リスト・見積書作成	正社員
新規処理	新規ファイル作成	正社員
相続財産調査・書類手配	不動産登記情報取得	正社員
発送・提出準備	不足書類リスト・合算見積書・契約書写し、発送準備・セルフチェック・資格者提出	正社員
発送・提出	不足書類リスト・合算見積書・契約書写し、発送	正社員
パート・補助者チェック	不足書類受領(予定日数経過しても届かない・不備があった場合は資格者へ報告)	正社員
書類作成	委任状作成・送付状作成、セルフチェック	正社員
発送・提出準備	委任状資格者チェック	行政書士
パート・補助者チェック	委任状受領(予定日数経過しても届かない・不備があった場合は資格者へ報告)	正社員
戸籍収集	戸籍収集開始	正社員
相続財産調査・書類手配	全店照会・残高証明書請求、貯金等照会、その他書類手配・取得	正社員
解約手続き	解約書類手配、相続確認表提出	正社員
書類作成	相関図・法定相続情報一覧図データ作成、セルフチェック・資格者提出	正社員
資格者チェック	相関図・法定相続情報一覧図チェック	行政書士
書類作成	遺産分割協議書データ作成、セルフチェック・資格者提出	正社員
資格者チェック	遺産分割協議書チェック	行政書士
発送・提出準備	遺産分割協議書製本・準備、資格者提出	正社員
発送・提出	遺産分割協議書・登記委任状発送	正社員
発送・提出	法定相続情報一覧図法務局発送	正社員
相続財産調査・書類手配	法定相続情報一覧図受領	正社員
パート・補助者チェック	遺産分割協議書・登記委任状返送チェック(不備があった場合・すべて揃ったら資格者報告)	正社員
解約手続き	解約書類作成	正社員
解約手続き	解約書類提出(すべて提出完了後資格者報告)	正社員
相続部	司法書士による登記	司法書士
パート・補助者チェック	金融機関 返送書類・受領書類チェック(すべて揃ったら資格者へ報告)	正社員
書類作成	請求書・領収書・入金票作成	正社員
完了処理	完了書類作成・書類交付書作成指示	正社員
書類作成	合算請求書・合算領収書作成	正社員
完了処理	完了書類送付状・完了交付書作成、郵送準備・資格者提出	正社員
資格者チェック	完了書類一式チェック・郵送(お届け)チェック	行政書士
発送・提出	完了書類発送	正社員
完了処理	完了書類交付書受領(発送後1か月返送が無ければ資格者へ報告)	正社員
完了処理	案件ファイルの片づけ作業・不要書類の破棄	正社員

この段階でのポイントとしては、担当者の可視化のみではなく、業務処理方法まで明文化するという点です。業務の洗い出しを行うことを機に、処理方法の標準化も行います。

ゲスト 第一事務所の分業割合

補助者 **84.8%**
行政書士 **12.1%**
司法書士 **3.8%**

STEP
02

相続業務の分業化

資格者・補助者で業務分担をはっきりと分ける
指示だしなどのフローも確定させる

分業を行う上で、最終的なゴールを明確にする必要があります。

この際に重要なのが担当者の決定です。「資格者、フルタイムの所員、パートタイムでの所員」の粒度で業務分担を分けます。粒度の基準として、毎日勤務しているか否かで任せるべき業務は異なることを意識すべきです。また、最も避けるべきは業務担当が資格者と補助者で、あやふやになっているという状況です。資格者は売上を作る動き(営業、面談)に注力できる体制をつくりましょう。

STEP
03

期日・進捗の管理

分業を敷いた上で、各タスクに期日を設定
その管理体制を整備する

分業体制の構築後は期日と進捗管理をしていくことが重要です。特に相続業務は登記業務と違い、明確な期日が設けられているわけではないので間延びし、生産性が落ちやすいです。属人的な管理方法ではなく、システムやツールの導入によって管理することが大切です。ゲスト講師の第一事務所もkintoneを導入したことによって事務所の管理方法を統一することができ、スピードと確実性を上げることができました。




社内共有



カスタマイズ



マルチデバイス



機能拡張

+a

デジタル活用で業務効率化

STEP3までで定めた業務フローをデジタルツールを活用し効率化する

※連携には別途費用が発生する場合があります。



データ管理ツール



連携



営業管理、顧客管理
案件管理、進捗管理
工数管理ツール



連携



電話対応ツール



連携



資料作成ツール



コミュニケーションツール



連携

DX化に取り組む司法書士事務所の成功事例

成功事例①

A事務所(従業員規模:約10名)

業務量の可視化、分業の徹底により生産性を160%向上

業務量の可視化により、
・適正な業務分配
・資格者の面談件数最大化
を徹底し、生産性を160%UP

成功事例②

B事務所(従業員規模:約6名)

死後手続きの業務処理における資格者の関与度を10%台に!

業務担当の明確化、案件情報の一元化により、補助者が殆どの業務処理を行うことができる体制を実現! 資格者はチェックのみで案件が完了できる環境を整備

成功事例③

C事務所(従業員規模:15名)

反響数(率)・面談数(率)・受任数(率)の徹底管理&スタッフ

早期育成施策により、遺産承継業務の受任率昨対比200%超
遺産承継業務の受任最大化に向けて・担当者ごとの提案率、受任率を管理することで、「反響数を増やさず」遺産承継の受任件数を2倍に

成功事例④

D事務所(従業員規模:7名)

案件管理方法変更&システム導入から3ヵ月で二次相続受任体制を構築

(遺言、信託など)を5件受任
顧客情報、案件情報の一元化や提案の履行管理を行うことで、大幅に二次相続商品の受任を増加

**今回のセミナーでお伝えしたい内容の
ほんの一部をご紹介しますと…**

- [kintone×BI]先進的な取り組みにより全ての経営数値を可視化した手法
- 売上125%UP! 可視化した経営データから課題を見つけ、紹介先との連携を強化するノウハウ
- 業務量の可視化により、最適配置、最適分配を実現するポイント
- データの可視化により実現できる「他業種からの案件創出」のノウハウ
- 顧客情報の一元化によって見えた、一度の付き合いで終わらず何度も依頼いただける事務所になるポイント