



講座開催 & コミュニティ運営に必要な 事務局業務について

2021年4月

一般社団法人シェア・ブレイン・ビジネス・スクール

会社紹介

一般社団法人シェア・ブレイン・ビジネス・スクール

- 2005年 起業家・経営者様ご支援開始
- 2007年 自社で在宅勤務の導入開始
- 2009年 在宅秘書ご紹介サービス(現採用代行サービス)開始
- 2011年 会員様向け「シェア秘書サービス」開始
- 2013年 協会事務局代行サービス(協会秘書サービス)開始
ビジネスモデル・デザイナー認定講座開講
- 2015年 在宅秘書検定®講座 開講
- 2016年 失敗を0にする起業ノウハウが学べるシンポジウム開催
- 2017年 協会アワード大賞受賞
- 2019年 在宅秘書サービス運営パートナー0期生募集



<当スクールの2つのミッション>

MBAを超える世界的資格を創る



代表理事 中山 史貴

在宅秘書を憧れの職業にする



理事 酒井 晶子



ビジネスモデル・デザイナー®



在宅秘書サービス

当社のビジョン



在宅秘書10万人の雇用創出

自社のみでは難しい → ビジョンに共感頂ける方にノウハウ提供

➤ 在宅秘書関連サービス運営パートナー

シェア秘書サービスご支援実績



BLA 前田出 先生

協会ビジネス推進機構

前田健志氏



ALMACREATIONS
The Wisdom Expression Company

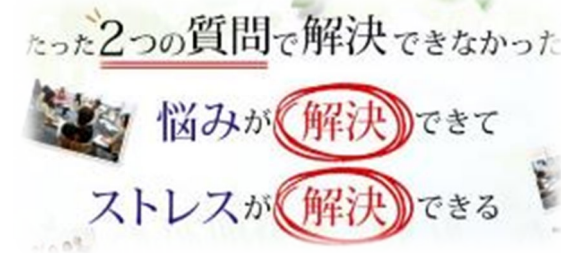


アルマ・クリエイション株式会社 神田昌典氏



KIREI DESIGN
association

キレイデザイン協会 大沢清文氏



代表理事 森 優洵 氏



一般社団法人ジャパンストレスクリア・プロフェッショナル協会

12年間で約100協会様以上、600社様以上のご支援実績

ご支援実績(採用実務代行サービス)



「コーチング」と「マーケティング」の両輪で、
コンサルタント型ビジネスの独立・起業・集客を支援します

漠然と起業したいと思っている、ブログやFaceBook、
色々やったが中途半端、集客を仕組み化していない、
こんな人はまだ起業しないでください。

まずは**ゼロ**から**起業**し、**集客**を**仕組み化**する
「実践的12ステップ」
Practical twelve steps

無料オンラインセミナーをご覧ください！
“集客の仕組み化”を実現する具体的な手法をお伝えします。



コンサルタントラボラトリー
北野哲正社長様



ガイアモーレ株式会社 須子はるか社長様
Copyright © Share Brain Business School Association All Rights Reserved.



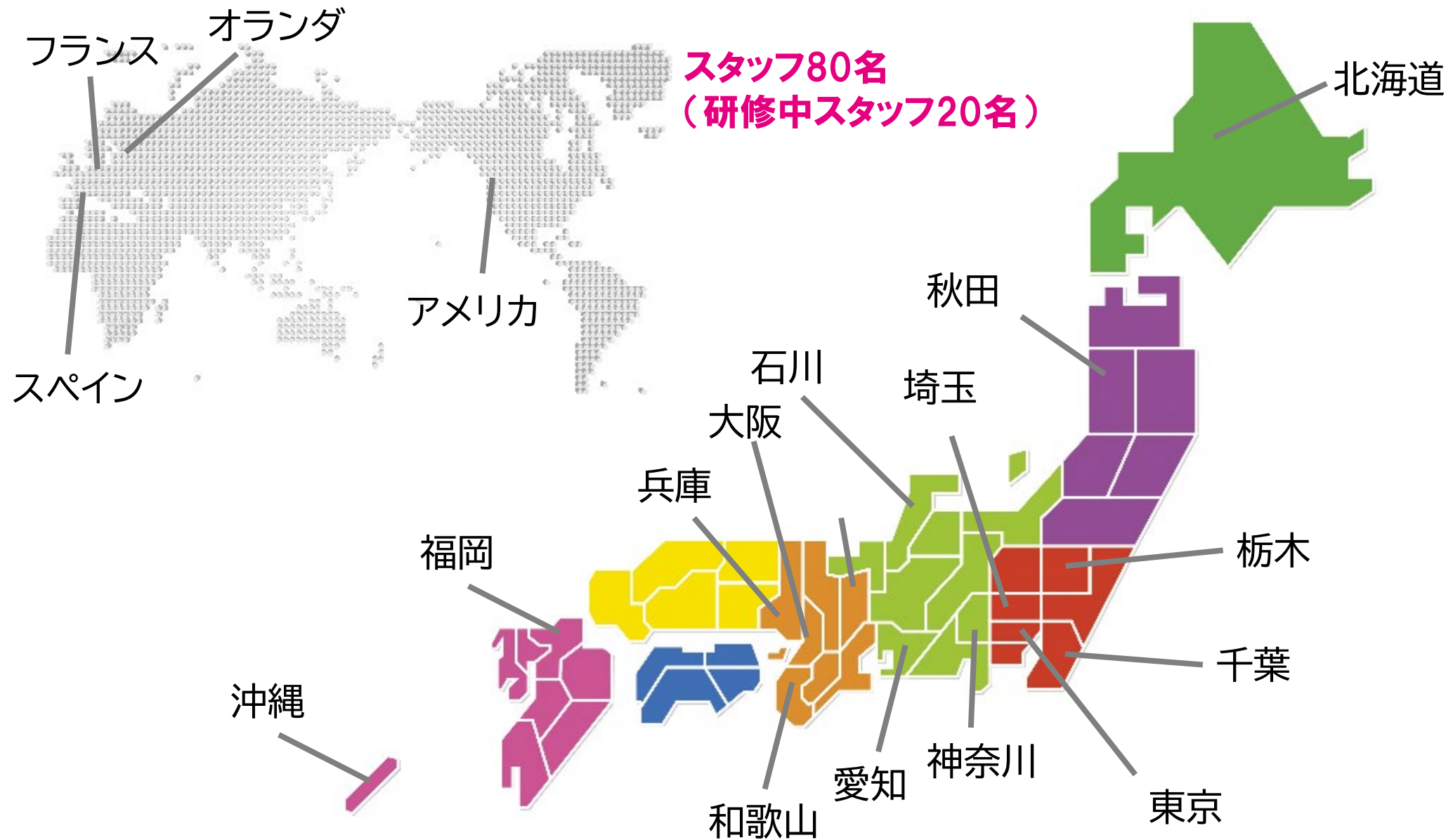
朝バナナダイエット120万部ベストセラー作家
はまち。様(渡 仁社長様)

SBBSの在宅勤務スタッフ



在宅勤務スタッフ80名 離職率3%未満

SBBSスタッフの居住地





講座開催 & コミュニティ運営に必要な
事務局業務について

■講座＆コミュニティ運営 事務局業務 <例>

- コミュニティ運営(無料・有料)
- コミュニティ運営(有料)
- 講座関連業務
- 経理関連業務
- その他日々の業務

<コミュニティ運営(無料・有料)>

- FBグループ作成、管理
- 各種アナウンス(自己紹介促、ルール案内)
- デイリー投稿サポート
- メッセンジャーグループ作成、管理
- 講座や勉強会の出欠アンケート作成、投稿
- 出欠リスト作成、未回答者リマインド
- 講座テキスト共有、管理
- 講座動画の共有
- 質問、問合せ対応

■コミュニティ運営(無料・有料)

FBグループ作成、管理



出欠管理

【4月コミュニティ実践会のご案内】
4月コミュニティ実践会の出欠について
下記のアンケートにご回答ください。
【4月コミュニティ実践会】
日時：4月13日（火） 13:00～16:00... [もっと見る](#)

- ☐ ベストライフアカデミー 窓口さんが追加
出席します  投票31件
- ☐ ベストライフアカデミー 窓口さんが追加
欠席なので動画を視聴します  投票8件

ガイドの活用 ※ソーシャルラーニンググループ



事務局アカウント



<コミュニティ運営(有料)>

- 入会、退会、休会手続き
- 会員リスト管理
- 規約更新、管理
- 月会費決済管理、未決済者連絡

規約更新、管理

ビジョン型コミュニティ実践会 会員規約

一般社団法人ベストライフアカデミー

ビジョン型コミュニティ実践会 会員規約

■第1条(名称)

本会はビジョン型コミュニティ実践会(実践会)と称します。一般社団法人 ベストライフアカデミーが運営します。また、本会の会員を「会員」と称します。

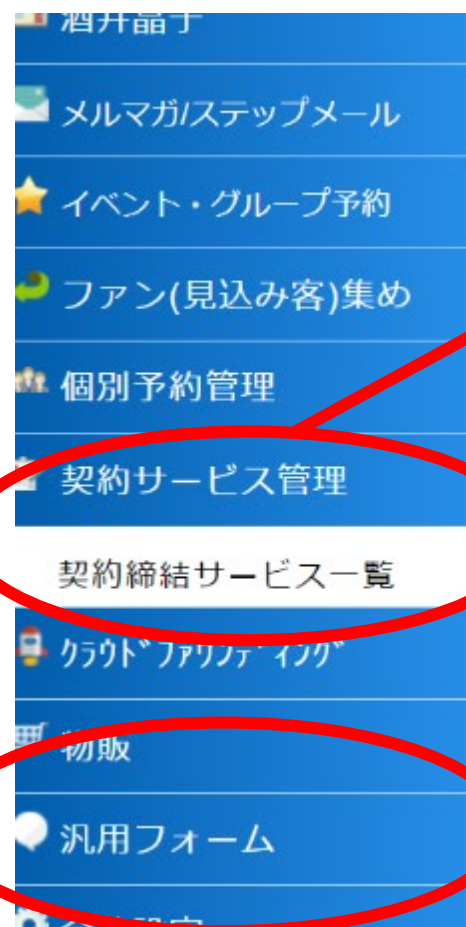
■第2条(目的)

1. 本会は、コミュニティを自分で企画、運営する人が、ノウハウを公開、シェア、実践することにより、一緒に成長する仕組みを作り上げ、日本にコミュニティ文化を形成します。
2. 本会は、オンライン講座を自分で構築、運営する人が、ノウハウを公開、シェア、実践することにより、一緒に成長する仕組みを作り上げ、日本にオンライン講座文化を形成します。

■第3条(会員)

会員とは、本規約を承認の上、入会され、毎月遅延なく会費の引き落としが出来ている方とします。

月会費決済管理



契約サービスを使うと...

1 コーチ、コンサル、カウンセラーの 毎月支払い	2 有料メルマガ
3 オンラインサロン	4 分割払いの管理

などが できて便利です!

<講座関連業務>

- LP作成(リザスト、ペライチ、WordPress、他)
- 申し込み管理、未入金者フォロー、開催後フォロー
- ZOOMサポート
録画、ブレイクアウトルーム作成、コメント対応等、他
- 修了証、認定証印刷発送手配
- 講座動画の編集(必要あれば)、アップロード
- ホームページやFBグループへの動画、テキスト掲載
- (セミナー会場、懇親会会場検索、予約)

講座関連業務

LP作成



もし、たった3ヶ月で
働く時間を半分にし、

売上を **2** 倍にするような
講座ができたら・・・

しかも オンライン で

ひとり起業家から、コミュニティ主催者へ。

オンライン講座をこれから始めたい人へ

昨年、オンライン講座に移行しなければと、
無料のズーム講座をやったほとんどの人が
挫折してしまいました。

その原因は、

ZOOMサポート



動画編集&アップロード

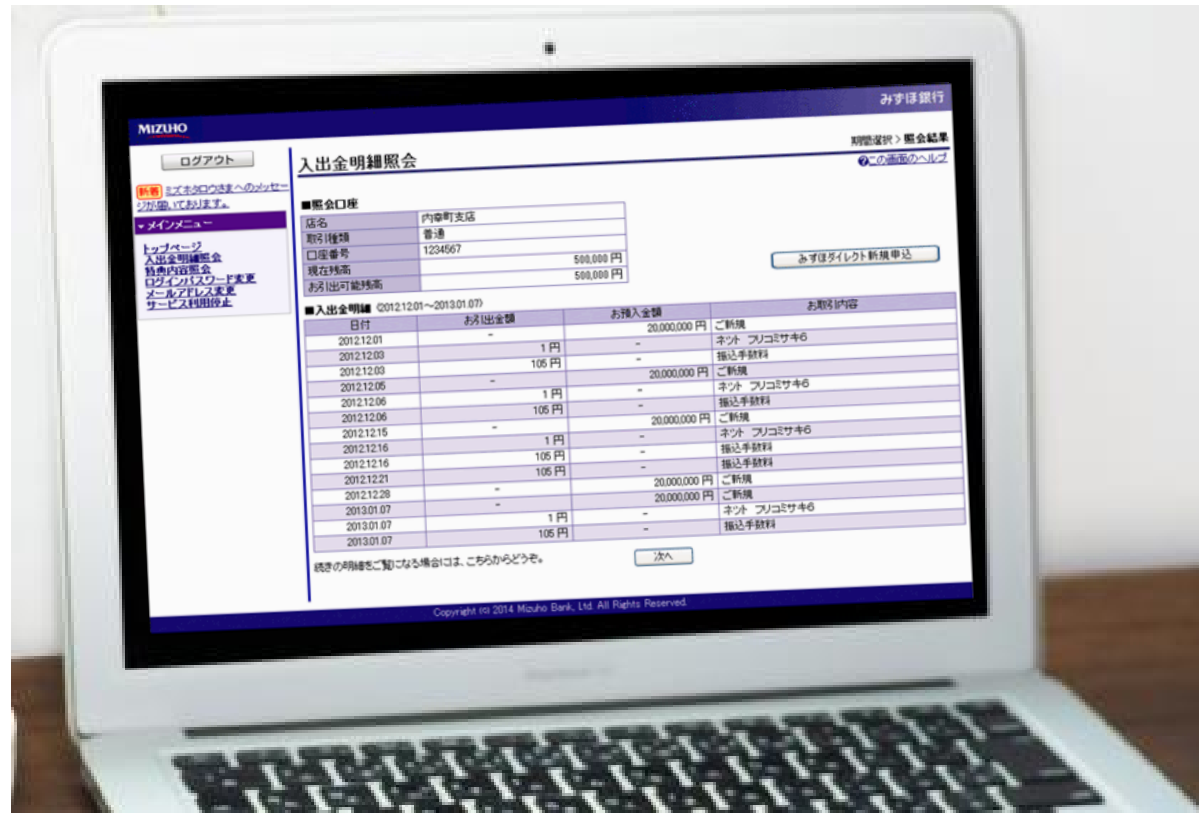


<経理関連業務>

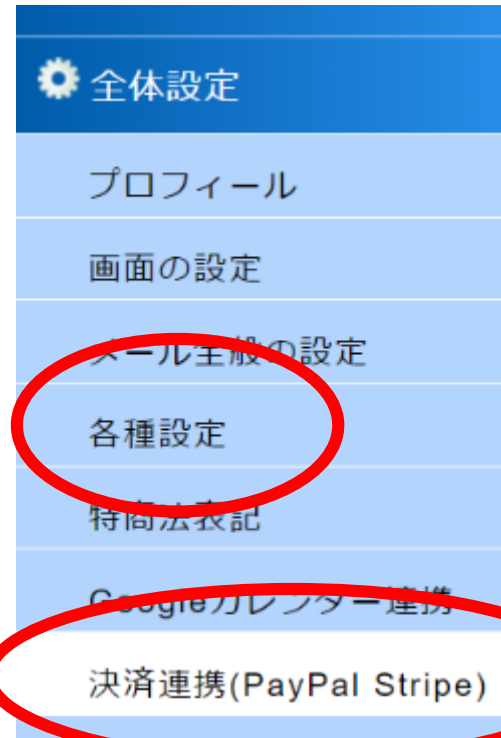
- 銀行口座入金確認
- Paypal決済管理
- 売り上げ明細作成
- 講座収支作成
- 請求書、領収証作成、管理

■ 経理関連業務

オンラインバンキング 入金確認



Paypal&Stripe決済



経理関連業務

領収書



領収証の設定

店名 会社名

一般社団法人シェア・ブレイン・ビシ

郵便番号

100-6208

住所

東京都千代田区丸の内1-11-1 パシフィ

印影



ファイルを選択 選択されています

印影が中心にある画像を選択してく

メール通知の設定

メール全般の設定

各種設定

請求書・売上 & 講座収支管理

Chrome ファイル 編集 表示 履歴 ブックマーク ユーザー ウィンドウ ヘルプ

ホーム管理表2018 - Google スプレッドシート

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hdzj45155WXPVSFYRBrpDP73pFH97HwWe8dVh320gc/edit#gid=0

営業管理表2018

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール アドオン ヘルプ 営業内容をすべてドライブに保存しました

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	企業名	業種	担当	エリア	ステータス	受注日	受注額 (千)	初回商談日	商品	
2	カチンコ商事	雑貨	田中	山陽	受注	2018/01/10	108	2018/01/01	スタンダードプラン	
3	株式会社ピロシキ	通信	佐藤	東海	受注	2018/01/15	392	2018/01/01	スタンダードプラン	
4	有限会社イチコロ	通信	有田	九州	提案中			2018/01/08	スタンダードプラン	
5	マトジョーシカ商事	電気機器	田中	近畿	受注	2018/01/20	13	2018/01/10	プレミアムプラン	
6	そらキミ株式会社	電気機器	白井	東北	提案中			2018/01/17	プレミアムプラン	
7	株式会社シチュー	電気機器	田中	東北	受注	2018/03/30	185	2018/01/20	スタンダードプラン	
8	モニターエージェンシー	電気機器	佐藤	東北	受注	2018/04/05	123	2018/01/21	スタンダードプラン	
9	T&K	食品	橋下	近畿	受注	2018/05/22	614	2018/01/23	ベーシックプラン	
10	コケティッシュ株式会社	食品	佐藤	東北	受注					
11	株式会社インク	雑貨	田中	近畿	受注					
12	一本DOU株式会社	雑貨	白井	東海	失注					
13	ボールペン商事	通信	近藤	東北	受注					
14	株式会社シャープ	電気機器	有田	東海	受注					
15	メランコリア銀行	雑貨	田中	関東	受注					
16	いっそのこと銀行	通信	橋下	山陽	失注					
17	アンニエリ株式会社	食品	佐藤	東海	受注					
18	株式会社アップロード	通信	佐藤	北海道	受注					
19	まあねえ株式会社	雑貨	佐藤	山陽	受注					
20	ペンシルエージェンシー	通信	橋下	関東	受注					
21	シベリア銀行	雑貨	田中	東北	受注					
22	ぬいぐるみ株式会社	通信	近藤	山陽	受注					
23	早方を変えれば商事	通信	渡辺	山陽	受注					

請求書

発行日: 2018/01/17
発行元: 株式会社シェア・ブレイン・ビシ

〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
株式会社シェア・ブレイン・ビシ
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
TEL: 03-XXXX-XXXX
FAX: 03-XXXX-XXXX
E-mail: info@share-brain-bishi.co.jp

請求書番号: W33D-000

品名	数量	単価	金額	合計
スタンダードプラン	1	108,000	108,000	108,000
スタンダードプラン	1	392,000	392,000	500,000
スタンダードプラン	1	13,000	13,000	513,000
プレミアムプラン	1	185,000	185,000	698,000
スタンダードプラン	1	123,000	123,000	821,000
ベーシックプラン	1	614,000	614,000	1,435,000

請求金額: 1,435,000

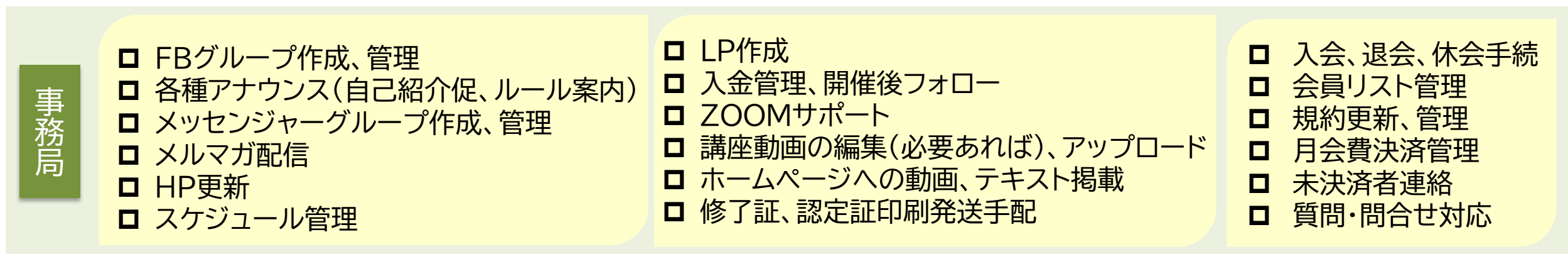
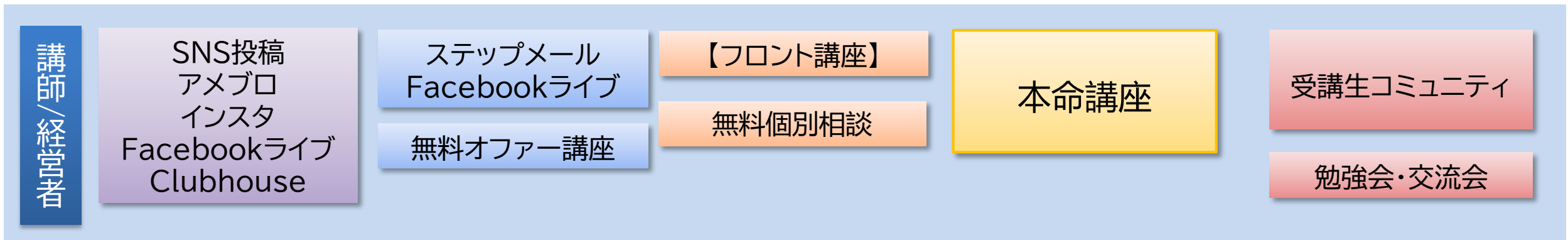
消費税: 287,000

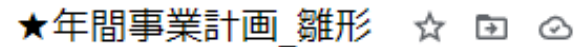
合計: 1,722,000

株式会社シェア・ブレイン・ビシ
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1
TEL: 03-XXXX-XXXX
FAX: 03-XXXX-XXXX
E-mail: info@share-brain-bishi.co.jp

<その他日々の業務>

- メール対応
- 秘書業務(スケジュール管理やリマインド)
- メルマガ配信、リスト管理
- ホームページ更新
- 質問、問合せ対応
- 資料作成
- リサーチ
- etc..









100% ▾
¥ % .0 .00 123 ▾
デフォルト... ▾
10 ▾
B I  A


 ▾
 ▾
 ▾
 ▾


 ▾
 ▾
 ▾













	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TU	TV	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	XG	XH	XI	XJ	XK	XL	XM	XN	XO	XP	XQ	XR	XS	XT	XU	XV	XW	XX	XY	XZ	YA	YB	YC	YD	YE	YF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

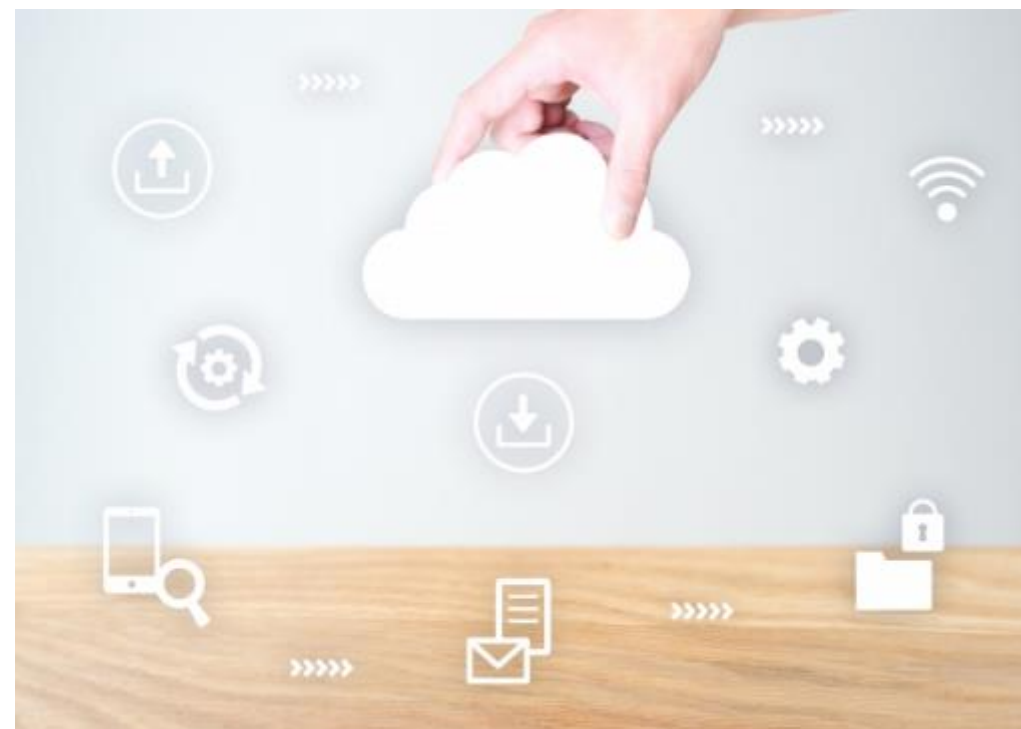
事務局機能の構築で最も大切なこと

- 雛形化
- マニュアル化
- 仕組化



POINT

クラウドで管理！



- 毎回指示を出さなくても、どんどん回る仕組み作り
- 万が一、事務局スタッフが入れ替わっても滞らない体制づくり

便利ツール

Google Apps



- Gmail
- Googleドライブ
- Googleスプレッドシート
- Googleドキュメント
- Googleフォーム
- Googleカレンダー
- etc...

ストレージ。ファイル共有
Excelのようなもの。顧客リスト、マニュアルなど
Wordのようなもの。メール雛形など
アンケートフォーム等が簡単に作成可能
関与者間でのスケジュール共有

マニュアル (Googleスプレッドシート)

マニュアル_BCA_ビーシーエー ☆ 🗑️				
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール アドオン ヘルプ 最終編集: 2015年6月26日				
🔍 ↶ ↷ 📄 ¥ % .0 .00 123 Arial 8 B I U A 🖨️ 📑 📊 📈 📉 📉 Σ あ				
fx	新しく追記・更新した箇所はこの色で塗られています			
	A	B	C	D
1	新しく追記・更新した箇所はこの色で塗られています			
2				
3	メール受信確認	GrpMailの「ビーシーエー」にログインする		
4				
5		DMやMM(メルマガ)等、対応が不要なメールを、フォルダ「DM・MMセールス等」に移動させてすっきりさせる		
6		移動させるかどうか迷った場合には、そのフォルダの過去の履歴を見て判断する		
7		それでも分からない場合には、上司に質問する		
8				
9				
10	メールのステータス変更	件名に【講座申込】と書かれたメールが新規の申込のメールだと理解して優先的に確認する		
11		備考欄に個別の質問が書かれていないかを確認し、しっかりと読むようにする		
12		講座の場合、再受講(料金半額)の旨が書かれていることがあるため注意する		
13				
14		担当者名や状況(対応予定、保留など)を選択する		
15				
16		ステータス欄には、必要に応じて、申込講座等名や日付等をメモしておくことで後で再確認しやすくなる		
17				
18				
19	講座申込者の登録	講座の申込内容を、下記のGoogleスプレッドシートに登録する		
20		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Qo_wuNdLHPIIooDhTd6arb5tln5lIHAg6		
+ ≡ 毎日の定型業務 事務局対応 新規講座登録 売上集計				

雛形 (Googleドキュメント)

メール雛形_「認定講師0期生養成講座」にお申込みのあった方へのご案内 ☆

ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 表 アドオン ヘルプ 変更内容をすべてドライブに保存しました コメント

100% 標準テキスト Arial 11 B I U A

BCC:山本<yamamoto@aaa.com>,鈴木<suzuki@aaa.com>

件名:●●様、【認定講師0期生養成講座】へお申込みいただきまして、誠に有難うございます

●● 様

平素より大変お世話になっております。
■■■■■■■■■■協会 事務局の〇〇と申します。

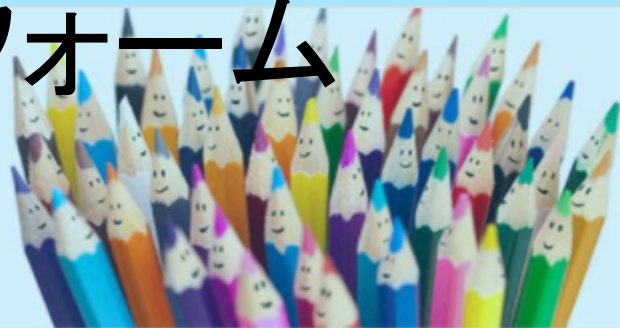
この度は、ホームページを通じまして、
【認定講師0期生養成講座】にお申込くださいまして、
誠に有難うございました。

本講座は、単に学ぶ為だけではなく、
今後、認定講師として活動されたい方向けの場となり、
今回の「0期生」をご受講の皆さまには、その核となる中心メンバーとして
ご活躍頂きたいと考えております。

●●様に、「0期生」として講座にご参加いただけますこと、
心より嬉しく存じます。今後とも、どうぞ宜しくお願い申し上げます。

改めまして、事務局より、日時・会場の詳細をご案内申し上げますので、
下記をご確認いただけますようお願い致します。

アンケートや申込フォーム (Googleフォーム)



ドリサポ自己紹介フォーム

ドリームサポーターの出会い&繋がりを作る為に、自己紹介をお願いします。一緒に、応援し応援される、安心安全なコミュニティを作っていきましょう！

***必須**

◆氏名*

回答を入力

◆ニックネーム*

回答を入力

◆居住地*

週、

12

13

14

15

16

17

ゲスト

 ユーザーを検索

- ☒ 酒井晶子
- ☐ ogurahiroshi.ogu@gmail.c...
- ☒ SBBSカリキュラム
- ☒ SHフォローアップ マナー...
- ☐ ToDo リスト
- ☒ サクセスナビゲーター
- ☐ リマインダー

■便利ツール:メルマガ配信ツール



◎顧客管理から集客、メルマガ配信まで一元管理

◎導入実績2万社以上



メール配信システム 『ジョエルメール』

全ての利用者が独自IPを独占できる
到達率の高いメール配信システム

◎メール到達率が高い

◎多機能



■便利ツール:メール共有システム

■Gmail

- ✓無料ですぐに始められる
- ✓迷惑メールになりやすく、メール到達率が悪い？
- ✓仕様が度々変更になる



■Mail Dealer(メールディーラー)

- ✓ 初期費用 50,000円～ 月額費用 20,000円～



■GrpMail(グループメール)

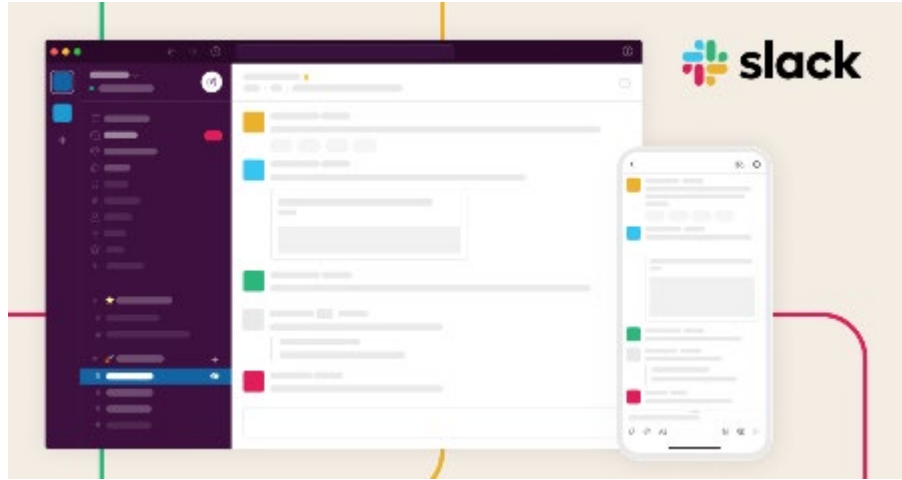
- ✓ 初期費用 20,000円～ 月額費用 1,800円(税別)～
- ✓ 実際のメールサーバーを経由して送受信するのでメール到達率が高い



■ 便利ツール: コミュニケーションツール



Chatwork



slack



Google Classroom



Facebook Messenger



LINE



Clubhouse
Drop-in Audio

Clubhouse

●専属スタッフの直接雇用

- 知り合いに頼むより、出来るだけ広く求人し採用する
- ・母数を増やすことで適任者が見つかる可能性が高くなる
 - ・上下関係の転換が起きる
 - ・知り合いに頼む場合にも、応募の手続きを踏んでもらう



●コミュニティメンバーや認定講師などに手伝ってもらおう

- 事前の取決めをしっかりとっておかないと、トラブルに発展しやすい
- ・「応援」の範囲と「仕事」の範囲
 - ・対応時間、報酬、ルール



●外部へアウトソーシング

安心だが上記2つに比べコストが掛かる



気づき・感想・質問 シェア

SBBSシェア秘書サービス
コミュニティ秘書サービス
のご案内

一般社団法人シェア・ブレイン・ビジネス・スクール

■シェア秘書サービスとは？

当社が採用・教育し、マネジメント&サポートを行っている在宅秘書を特別にシェアさせて頂くサービスです。
業務委任契約で発注頂きますので、御社が直接雇用される場合に発生する手間の大半が削減されます。

採用・教育
不要！

人事考課、
昇給手続不要！



社会保険、
福利厚生不要！

急な離職で慌てる
ことがない！

■コミュニティ秘書・コミュニティ事務局代行サービスとは？

シェア秘書サービスのスタッフの中でも、

コミュニティ運営のノウハウを学び専門特化したチームが、担当させて頂くサービスです。



■担当するスタッフ

担当マネージャーが窓口となり、ご依頼されたい業務内容の相談をお受けしたり、マニュアルの更新・整備を行います。

そのマネージャーのもとで、在宅秘書が在宅勤務という形で業務を行わせて頂きます。
必要に応じて、随時、オンライン会議にて打ち合わせをさせて頂けたらと存じます。

不足の事態に対応出来るよう、基本的に、マネージャー1名、実務担当2名の**3名体制**で対応します。

ご対象者様別 ご推奨サービスの違い

月額予算3万円～



立ち上げ直後で
分からないことが多い…
年商300万円→1000万円を目指す



印刷・発送代行
経理代行

月額予算10万円～



1人で忙しい…
年商1,000万円→



雛形提供&仕組化パッケージ
コミュニティ秘書サービス

月額予算20万円～



事務局 正社員が忙しい…
年商3,000万円～



事務局代行サービス

雛形提供、仕組化、在宅秘書サポート導入フォローパッケージ

事務局の業務フローを理解した、経験豊富な導入コンサルタントが、現状をヒアリングし、雛形のご提供、仕組化、フロー化など、在宅勤務スタッフによるサポート導入の為のお手伝いをします。

<15万～30万(税別)>



在宅秘書サポート
導入コンサルタント

仕組化、フロー化が出来ていないと…



毎回同じことの
繰り返し…
時間に追われる
日々…

仕組化、フロー化、マニュアル化の構築後

- ・ブランディング
- ・集客
- ・コンテンツ作成
- …etc

本来の
仕事に集中！



コミュニティ秘書サービス

●ご依頼頂ける業務例

■メール返信代行



■入金確認、経理業務



■顧客・会員管理



■各種入力、テープ起こし



■ブログ・SNS・Web更新



・ライティング

■WEB・ITサポート



印刷・発送代行

●ご依頼頂ける業務例

■規約、契約書の製本・発送



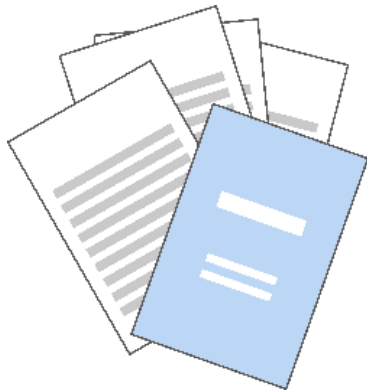
■認定証の印刷・発送



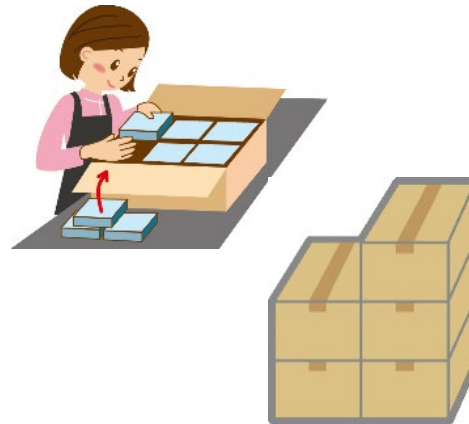
■名刺、会員証の印刷・発送



■テキスト等の製本、発送



■在庫の保管・管理・発送



■郵便物等受取(私書箱)



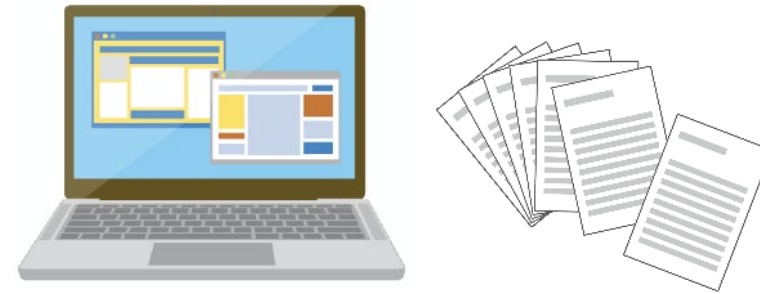
経理代行

●ご依頼頂ける業務例

■部門別区分、帳票整理



■顧問税理士への提出資料作成代行



■顧問税理士対応、打合せ同席



■一般的な経理代行



■ 初期費用

55,000円とさせていただきます。初期段階の各種手続、準備のための原資として活用させていただきます

■ 基本料(月額)

9,000円/月とさせていただきます。

日報には記載しない、全スタッフに対するOff JT教育訓練等の原資として活用致します

■ 定価 ※税別

	当月に確保する秘書の工数		工数確保料金 月次合計	基本料 (円/月)	利用料 (円/月)	時間単価 (円/時)	延長時間単価 (円/時)
	プラン	時間の目安					
印刷・発送代行	—	—	2,000～	2,000	2,780円/時～で代行		
事務局代行	プラン5	5 時間/月	27,650	9,000	18,650	3,730	4,230 円/時
	プラン15	15 時間/月	57,450	9,000	48,450	3,230	3,730 円/時
	プラン25	25 時間/月	77,250	9,000	68,250	2,730	3,230 円/時
	プラン50	50 時間/月	135,500	9,000	126,500	2,530	2,730 円/時
	プラン100	100 時間/月	244,000	9,000	235,000	2,350	2,530 円/時
	プラン150	150 時間/月	343,500	9,000	334,500	2,230	2,330 円/時

※マネージャー業務、専門業務単価は上記「時間単価」、「延長時間単価」より+1,000円/時～、
マネージャー補佐は+5,00円/時～とさせていただきます。

■初期費用

55,000円とさせていただきます。初期段階の各種手続、準備のための原資として活用させていただきます

■基本料(月額)

9,000円/月とさせていただきます。

日報には記載しない、全スタッフに対するOff JT教育訓練等の原資として活用致します

■BLA特別料金(税別)

	当月に確保する秘書の工数		工数確保料金 月次合計	基本料 (円/月)	利用料 (円/月)	時間単価 (円/時)	延長時間単価 (円/時)
	プラン	時間の目安					
印刷・発送代行	－	－	2,000～	2,000	2,480円/時～で代行		
事務局代行	プラン5	5 時間/月	26,400	9,000	17,400	3,480	3,980 円/時
	プラン15	15 時間/月	53,700	9,000	44,700	2,980	3,480 円/時
	プラン25	25 時間/月	71,000	9,000	62,000	2,480	2,980 円/時
	プラン50	50 時間/月	123,000	9,000	114,000	2,280	2,480 円/時
	プラン100	100 時間/月	219,000	9,000	210,000	2,100	2,280 円/時
	プラン150	150 時間/月	306,000	9,000	297,000	1,980	1,980 円/時

※マネージャー業務、専門業務単価は上記「時間単価」、「延長時間単価」より+1,000円/時～、
マネージャー補佐は+5,00円/時～とさせていただきます。

コミュニティ秘書サービス業務明細(日報)例

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
【サービス担当会社 SBBS】事務局代行 業務日報							在宅秘書の工数確保分		49,500	
日付	曜日	担当	業務の種類	時間単価 (円/時)	業務内容	分	料金 (円)	固定料金 業務(円)	料金合計 (円)	基本料+利用料 累積額(円)
2020/04/08	水	松本	通常業務	1,980	グループコンサル動画共有(2名) Bizport再確認連絡 健志様、米倉様へ業務確認、ご報告 デイリーワークユニット移動 楽天銀行入金確認	25	825		825	19,140
2020/04/09	木	松本	通常業務	1,980	グループコンサル()様 質問回答 デイリーワークユニット移動 楽天銀行入金確認 理事長会()様 決済確認 健志様、米倉様へ業務確認、ご報告	15	495		495	19,635
2020/04/10	金	松本	通常業務	1,980	デイリーワークユニット移動 理事長会()様 会費決済確認、()様 住所確認 楽天銀行入金確認 健志様、米倉様へ業務確認、ご報告	25	825		825	20,460
2020/04/13	月	松本	通常業務	1,980	デイリーワークユニット移動 楽天銀行入金確認 電話代行リージャス電話確認、他会社検索 健志様、米倉様へ業務確認、ご報告 Paypal決済状況共有 関与スタッフ間連絡 理事長会()様 決済確認	95	3,135		3,135	23,595

ご留意頂きたい事項

●業務対応時間は、基本的に、**平日10時～16時**となります。

それ以外の時間の対応については、事前に双方の調整が出来ている場合、
または、秘書スタッフの任意となります。

●業務請負ではなく、業務委任契約による時給制での業務提供となりますので、
成果物の有無に関わらず、秘書が業務対応を行った時間がご請求費用となります。

お支払い方法

■チャージ制度

在宅秘書の工数確保の関係上、SUICA, PASMO, ICOCAのように事前にチャージ頂き(銀行振込)、ご利用された分を差し引かせて頂く形式となります

■チャージ残高保証金制度

シェア秘書サービスでは、採用・教育の先行投資を行い、その上で多くのスタッフと期限無しの雇用契約を結ぶという先行投資を行うことで成り立っています。そこで、不動産賃貸に近い形で、**毎月ご利用される料金の2ヶ月分以上を常にチャージ残高として残して頂く**ような形でご協力をお願いしています。

不動産の場合には？



敷金2ヶ月分
+ 初月度家賃1ヶ月分
= **家賃3ヶ月分**を
最初にお支払いあc

本サービスの場合には？



保証金2ヶ月分
+ 初月度利用1ヶ月分
= **3ヶ月分(工数確保料金3ヶ月分)**を
最初にお支払い

上司検定

■上司検定を導入している目的

上司検定とは、部下や外注業者に対する**仕事の依頼能力**や、上司としての**あり方**の度合いを問う検定制度です。

「お金を払っているのだから、時間をかけずにミスなくやりなさい」というような姿勢で業務の依頼をしますと、スタッフは**萎縮してしまい、本来の能力が発揮しにくくなり、仕事の品質が落ちる**ものです。そのような状況が続くと、短期間(半年から1年)で離職につながるものが珍しくありません。

こういった状況を、**お互いが生み出すリスクを削減**する目的で、上司検定に合格された方だけが業務をご依頼できるような制度を設けさせて頂いております。



適切でない仕事の
依頼の仕方を行い…



秘書が離職すると…



他のクライアント様
が困ってしまう…

その他のサービス

在宅秘書サービス関連事業ご紹介

SBBSの在宅秘書へ
アウトソーシングしたい方

- シェア秘書サービス



自社で在宅スタッフを採用育成し
内製化、仕組化したい方

- 在宅勤務制度
導入ご支援サービス



自社で在宅スタッフを採用育成し
内製化、仕組化をしたいが忙しくて
求人採用実務の時間が取れない方

- 在宅勤務制度
導入ご支援サービス
- +
- シェア秘書サービス



オンライン化スタートパッケージ

【1】ZOOMコンサル(60分)にて、個別のお悩みごとをヒアリング&解決ご提案

【2】以下のマニュアルをご提供。

- ・Facebookグループやページの作成方法マニュアルご提供
- ・Facebookライブツール スタートマニュアルご提供
(streamyard、zoom)
- ・ZOOM講座運営マニュアルご提供

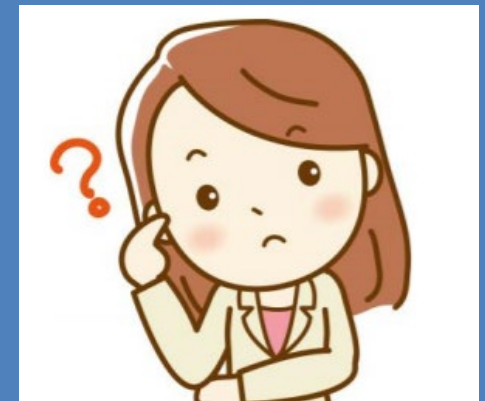
■通常料金 30,000円/税別



特別価格10,000円/税別

<こんな方にオススメです！>

- そもそも、どんなITツールが必要なのか分からない。
- ちょっと聞いて、その場で解決出来ることは解決したい！
- マニュアルが欲しい



スポットサービス

●WEB、HP制作	通常30万→25万円～
● HP更新、修正	御見積
● PowerPoint資料制作	通常3000円～→特別価格2500円/1P～
● リザスト全体設定代行	通常30,000円→特別価格20,000円
● LP制作代行	御見積
● 動画編集	御見積

※全て、原稿、文章、必要情報を頂ける場合の価格です。(税別)

※全て前金制となります。

⚙ 全体設定

プロフィール

画面の設定

メール全般の設定

各種設定

特商法表記

Googleカレンダー連携

決済連携(PayPal Stripe)

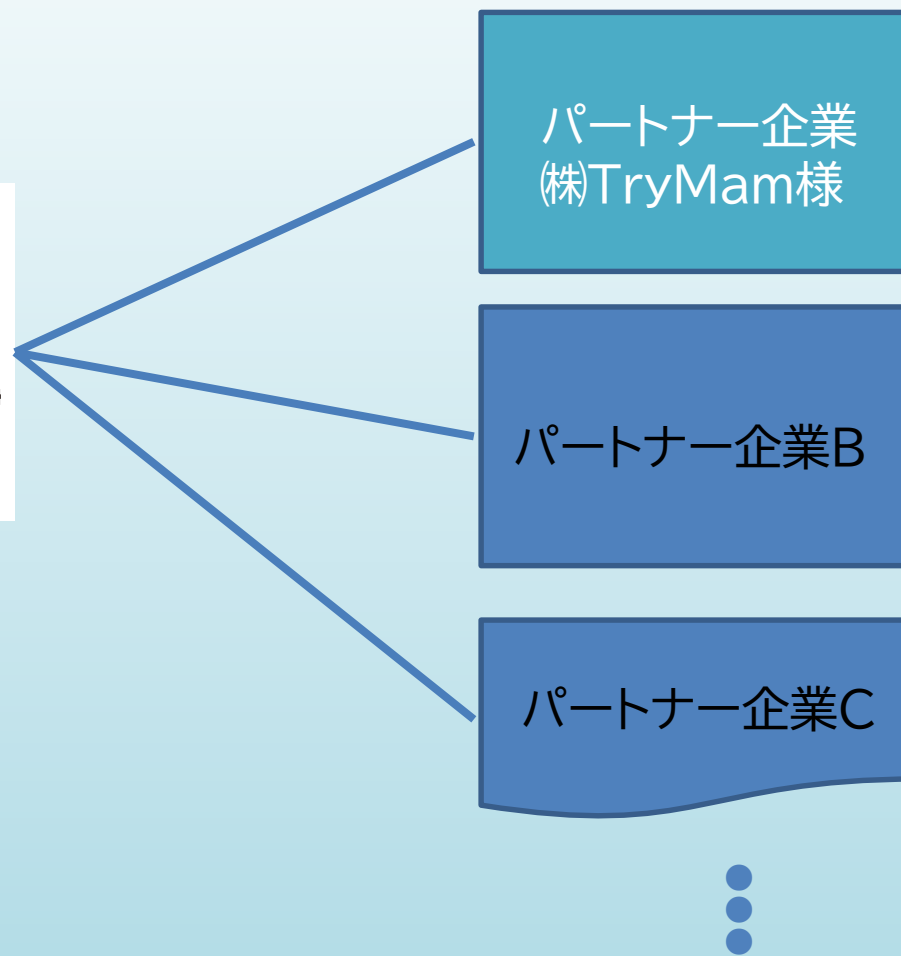
パスワードとアカウント

契約確認

<こんな方にオススメです！>

- 上記項目をプロに任せたい！





SBBSと、13社の運営パートナー企業でご支援させていただきます。

■最後に・・・ご利用にあたってのお願い

シェア秘書サービスとは、SBBSとパートナー企業のスタッフに、
あたかもご自身のスタッフであるかのように業務を依頼できるサービスです。

あなたは、採用コスト、教育コスト、マネジメントコスト不要で、また離職リスク無しで
スタッフを持つことが出来ようになります。

一方で、万が一、スタッフを人ではなく便利な道具として使われるような方がいらっしゃると、
スタッフの離職につながり、このサービスの継続が難しくなります。

前田先生や大沢先生を始めとする、素晴らしい経営者の方々が育ててくださった
在宅秘書スタッフから、あなたのビジネスを応援されるだけでなく、
秘書の成長も応援してくれる方に、ぜひご利用頂けると幸いです。



お申込み

一般社団法人ベストライフアカデミー 事務局

info@bestlife-ac.com

質疑応答