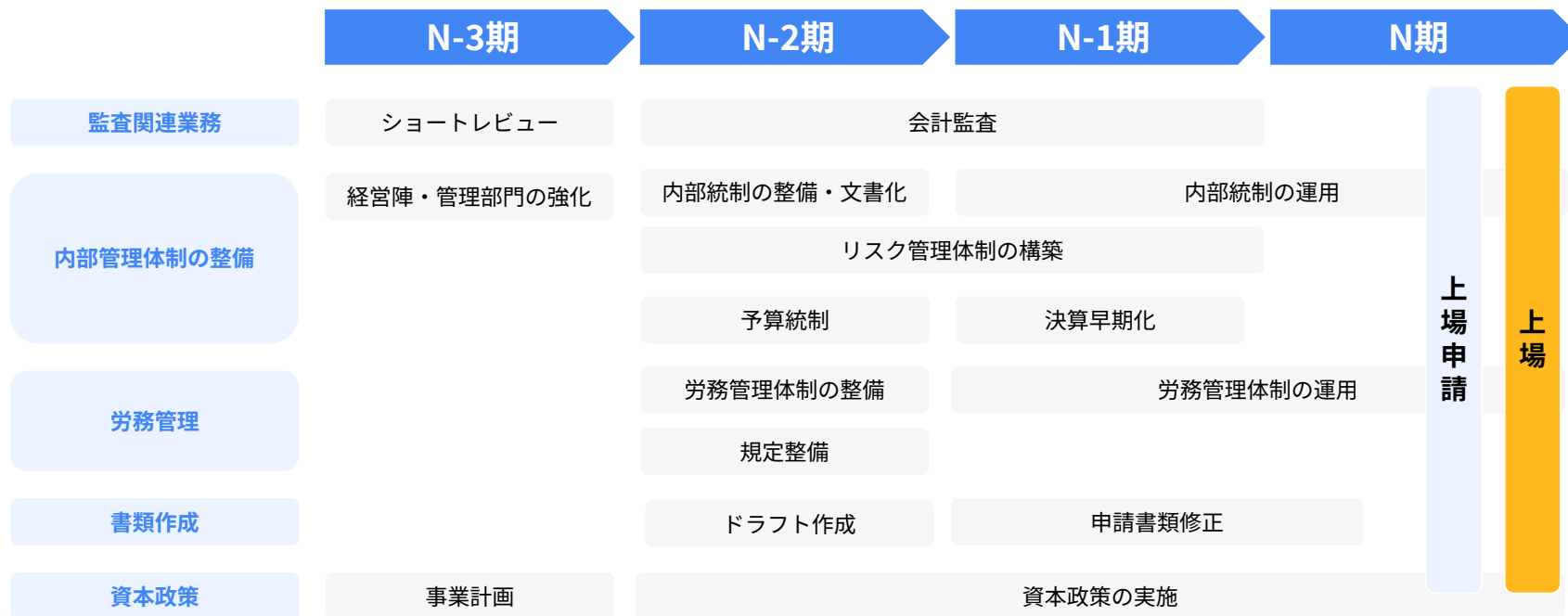


人手不足を乗り越えて
効率的なIPO準備を！

少数精鋭チームで行う IPO準備のポイント



IPO準備の対応事項は多くの並行した進行が求められる



IPO準備の対応事項により大幅に業務負荷が上がる

IPO準備業務で増える、主な業務の一部

内部統制

予算統制

個別原価計算

決算早期化

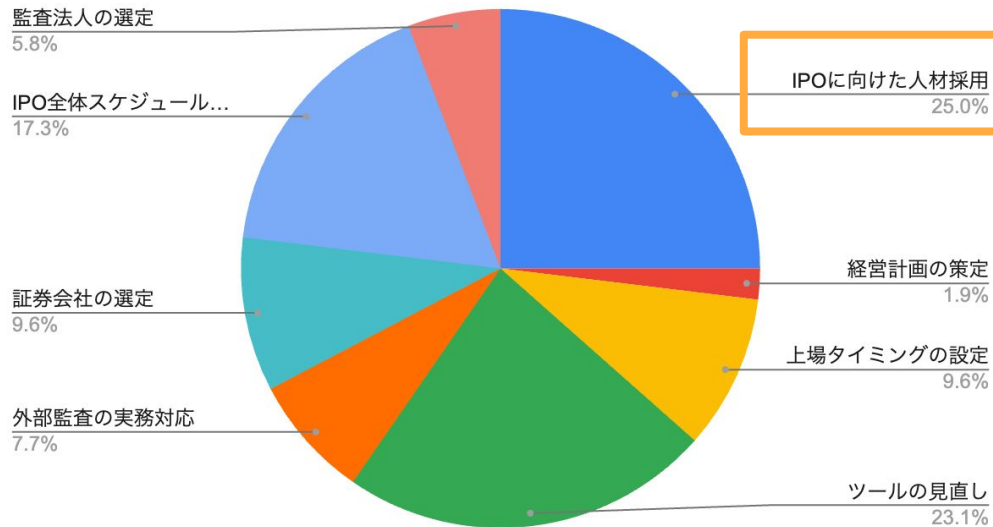
労務管理

ガバナンス強化

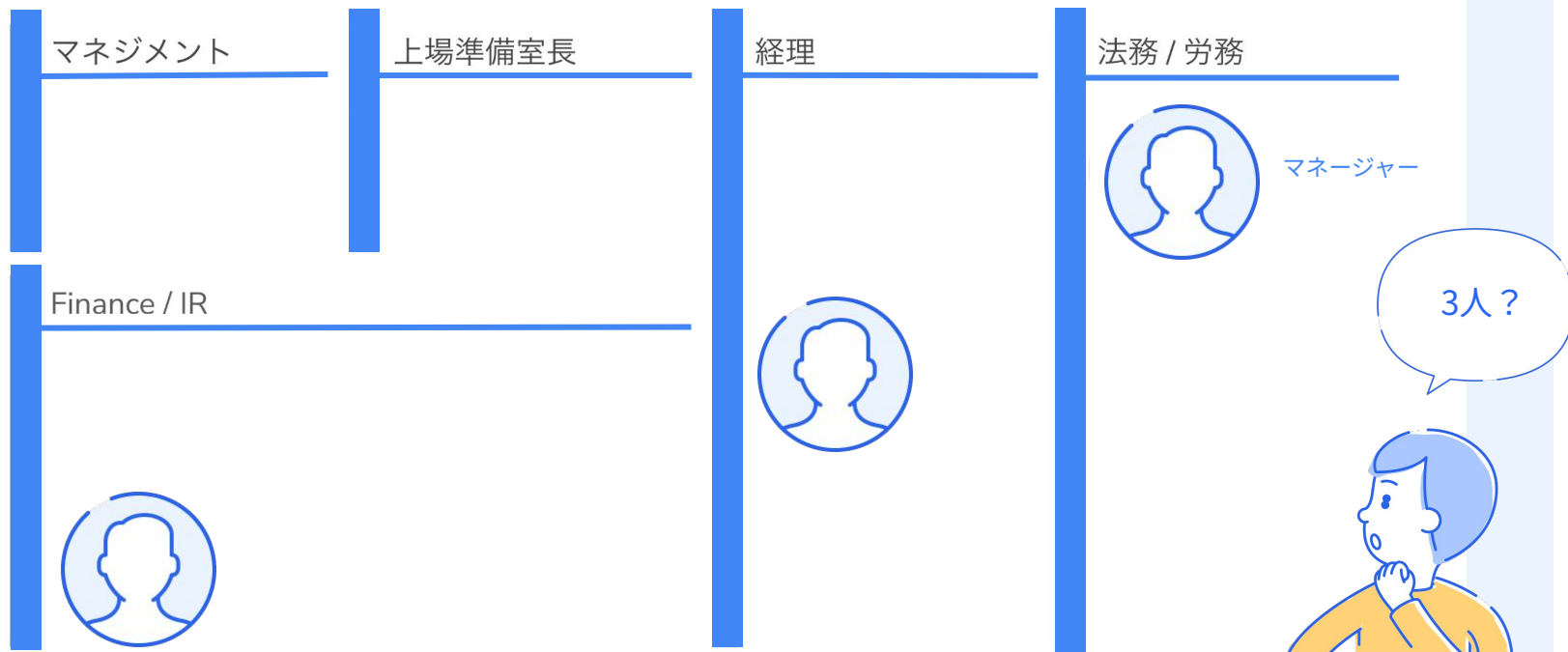


優秀な人材確保は大きな課題

IPO準備企業24社 複数回答数52（上場準備の課題）



フリー株式会社もIPO準備の体制整備には苦勞



人的リソース確保の課題解決は難しい

IPO経験のある優秀な
経理・労務人材の確保が難しい



通常業務に加えて、
監査法人対応・内部統制整備などの
IPO準備業務が増加

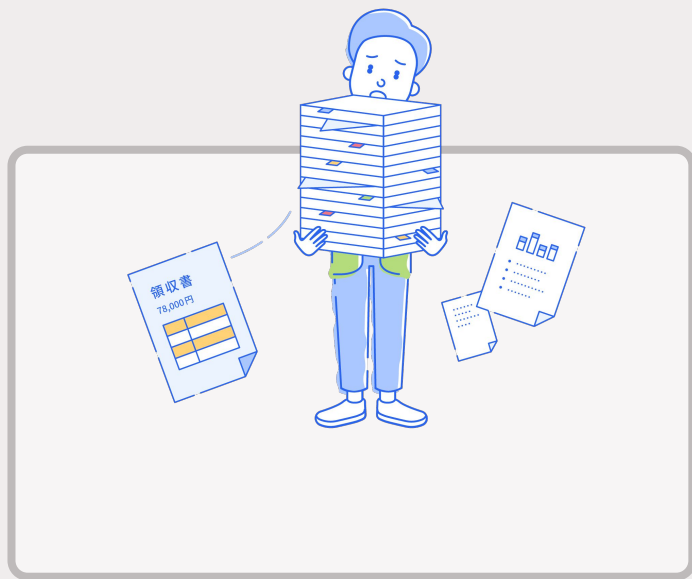


バックオフィス部門の
人員が限られている

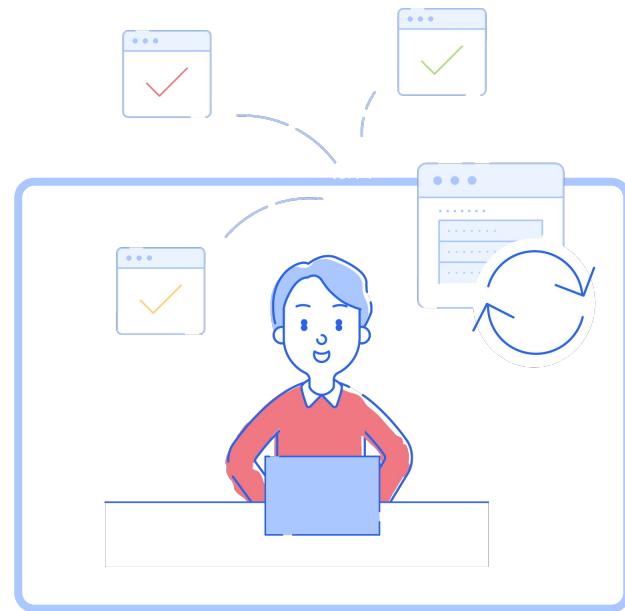


「少ない人数で最大の成果を出す」ための仕組み作りが必要！

通常業務は減らない

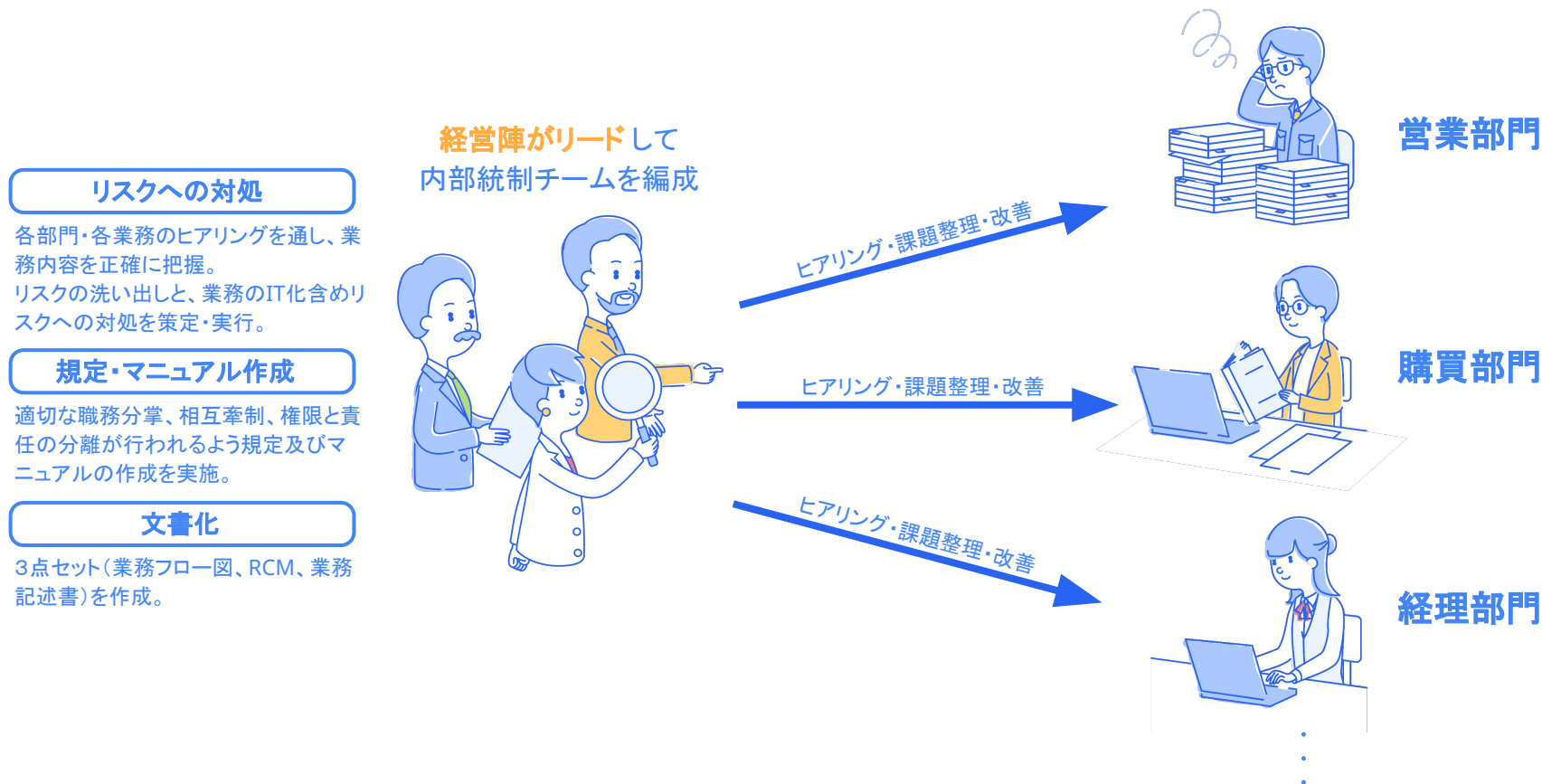


通常業務 + IPO準備業務の
二重負担が発生



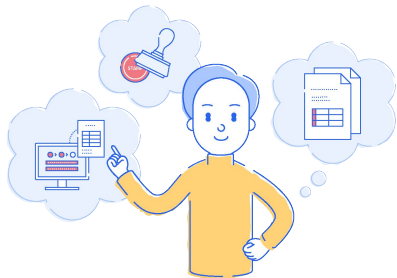
通常業務を効率化して
IPO準備業務への集中できる体制がポイント

リソースが万全ではなくても、IPO準備を着実に進めることが重要



少数精鋭でも回る管理部門の作り方 3つのステップ

① 業務棚卸し

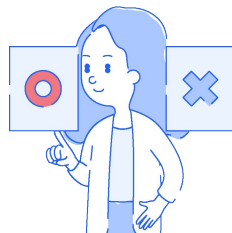


社内におけるバックオフィス業務をリストアップします。

各業務における現状の効率性や、改善の必要性などを把握することが目的です。

詳しくは10ページへ

② スコープの決定



デジタル化(テレワーク化)、簡素化、アウトソーシング化によって効率化できるバックオフィス業務の範囲を決定。

優先順位をつけるのがポイント。

詳しくは11ページへ

③ ITツールor外注先の決定



デジタル化(テレワーク化)する業務について、ITツールの選定、アウトソーシングする業務、外注先の選定を行います。

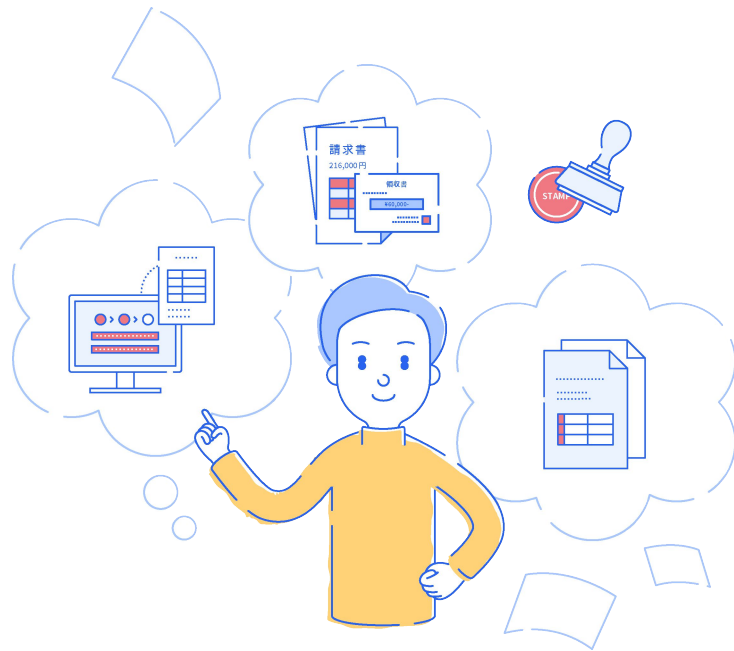
詳しくは12ページへ

① 業務棚卸しを行う

まずは、社内におけるバックオフィス業務をリストアップします。各業務における現状の効率性や、改善の必要性などを把握することが目的です。

バックオフィス業務はできる限り細分化した上で、改善の方法や実現可能性について付記しておく、後のスコープ決定時に役立ちます。

たとえば「デジタル化できるか」「簡素化できるか」「アウトソースできるか」などの観点から、各業務について効率化の方法を検討しましょう。



② スコープを決定する

リストアップしたバックオフィス業務の中から、デジタル化（テレワーク化）、簡素化、アウトソーシングの対象とする業務の種類や範囲を決定します。

スコープの決定に当たっては、効果・実現可能性やコストの兼ね合いを考慮して、業務改善の優先順位を付けることがポイントです。

費用対効果の高いバックオフィス業務を選定して、段階的に業務の効率化を進めていきましょう。

IPO準備業務にはリソースを注力しながら、定常業務はシステムを用いた効率化やアウトソースを利用することも良いでしょう。



少数精鋭でも回る管理部門の作り方

③ ITツール or 外注先を決定する

デジタル化（テレワーク化）する業務についてはITツールの選定、アウトソーシングする業務については外注先の選定を行います。

ITツールはセキュリティと利便性の両面を考慮して、自社にとって使いやすいものを選定すべきです。

特に経理部門では会計ソフトの選定が重要です。
電子帳簿保存法やインボイス制度に対応しており、誰でも使いやすい会計ソフトを選びましょう。

外注先を選定する際には複数の専門家に相談して、信頼できる依頼先を見極めましょう。



経理の「人材不足」解消のヒント！

「少数精鋭の管理部門の作り方」まとめ

■ 人が少なくても回るバックオフィス

3つの特徴

- ① デジタル化・テレワーク化が進んでいる
 - ② バックオフィス業務が簡素化されている
 - ③ アウトソーシングを効果的に活用している
-
- デジタル化およびテレワークが十分浸透すれば、バックオフィス業務の負担は大幅に軽減され、少人数でも対応できるようになる
 - 無駄な業務を削減すれば、重要な業務に多くの時間を割くことができ、少人数でもバックオフィス機能を強化できる
 - 経理部門であれば税理士や会計事務所、法務部門であれば弁護士など、外部専門家へのアウトソーシングを効果的に活用すれば、バックオフィス担当者の負担軽減に繋がる

■ 少数精鋭でも回る管理部門の作り方

3つのステップ

- ① 業務棚卸し
 - ② スコープの決定
 - ③ ITツールor外注先の決定
-
- 業務棚卸しでは、各業務の効率性や改善の必要性などを把握するため、社内におけるバックオフィス業務をリストアップする。できる限り業務を細分化した上で、改善の方法や実現可能性について付記することが望ましい
 - スコープの決定に当たっては、効果・実現可能性やコストの兼ね合いを考慮して、業務改善の優先順位を付けることがポイント
 - ITツールはセキュリティと利便性の両面を考慮して、自社にとって使いやすいものを選定する。外注先の選定に当たっては、複数の専門家に相談して信頼できる依頼先を見極める

定常業務の効率化がIPO準備成功のカギ

少数精鋭チームにとっての最大の課題は、「時間」
通常業務を効率化し、IPO準備業務に集中できる環境を作る！

会計・経理の定常業務

決算早期化

属人化した業務や手作業の多さにより、スピーディーな決算対応が困難

非効率な仕訳入力の手作業

請求書や領収書などのデータを手入力する業務が多く、ミスの温床に

システム間での転記・突合作業

会計システムや業務ツール間のデータ連携が不十分で、二重入力や確認作業が発生

原価計算・業務プロセスの未整備

人件費や業務コストの正確な把握ができず、管理・分析の精度が低い

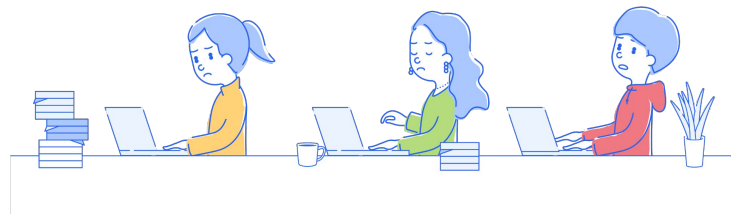
労務・給与計算の定常業務

給与データの手入力による負荷

毎月の給与計算時に、勤怠データや控除情報などを手作業で入力している

社会保険手続き・年末調整の業務負荷

煩雑な手続きや従業員からの問い合わせ対応に時間を取られている



定常業務の効率化のポイント（会計）

課題

決算早期化

非効率な仕訳入力の手作業

システム間での転記・突合作業

原価計算・業務プロセスの未整備

打ち手

- ・月次決算の早期化に向けた業務標準化(マニュアル化)と分業体制の整備
- ・クラウド会計システムの導入によるリアルタイムでのデータ把握

- ・OCR(領収書読取)・AI仕訳などの自動入力機能を活用し、入力作業を削減
- ・銀行・クレカ・請求書サービスとの連携による明細の自動取得・自動仕訳

- ・API連携対応のクラウドツール導入により、各業務ツール間の連携を実現
- ・RPAやiPaaS(例: Zapier、Make)を活用した自動転記・突合処理の構築

- ・プロジェクト別・部門別の人件費按分設計とツール上でのトラッキング体制構築
- ・原価の見える化ダッシュボードを作成し、定量的管理を実現



定常業務の効率化のポイント（労務・給与計算）

課題



給与データの手入力による業務負荷



社会保険手続き・年末調整の業務負荷

打ち手



・勤怠管理・給与計算システムの連携（API・CSV自動連携など）によるデータ統合

・従業員の自己申請（控除・扶養変更）を一元管理

・従業員マスタの一元管理により、変更内容の漏れや反映ミスを防止



・電子申請システム（e-Gov対応）との連携で手続きのオンライン化を推進

・年末調整業務は従業員セルフ入力＋自動チェック機能で入力確認工数を削減

・アウトソースの活用（人事・労務の BPO）により、内製化の負担軽減





統合ERPのfreeでIPOをサポート

IPO準備における代表的な課題

01

内部統制

- 全社を巻き込みながら、J-SOX3点セットを初めとした業務の可視化、体制構築が大変
- IT統制などアクセス管理、セキュリティの担保に負担がかかる

02

予算統制

- 合理的な根拠を基に策定された予算であること、計画と実績が大きく乖離しないことが求められる
- 業績を伸ばしながら、バラバラに点在する情報を組み合わせて可視化・分析が必要

03

決算早期化

- 上場企業に求められる決算の「精度」と「スピード」を実現できる決算体制の構築が必要
- 早期化のために、業務プロセスの見直し、規程を作成等、内部管理体制の全社的な見直しが必要

04

労務管理

- 未払残業代を防ぐために、勤務実態に即した就業規則・規定の整備、運用が必要
- 36協定や有給休暇の管理、コンプライアンスリスクのない労務体制構築に手間がかかる

05

個別原価計算

- 案件/プロジェクト別の人件費や外注費、経費などの原価集約時に手間やミスが発生
- 複雑な数式やマクロの知識が必要で属人化してしまう

06

ガバナンス強化

- 法改正への遵守や契約書の管理体制
- グループ企業や拠点のガバナンスの強化

POINT

システムで解決できることと、人力で対応しなければならないことの切り分けが肝心

統合ERPのfreeeで実現する「内部統制」

案件管理から
受注・売上計上までが**一気通貫**

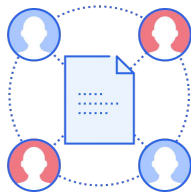


SOC1 Type 2取得済

適切なアクセス権限・セキュリティ体制整備



マスタ含め一つの**統合データベース**で
あらゆる業務を統合管理

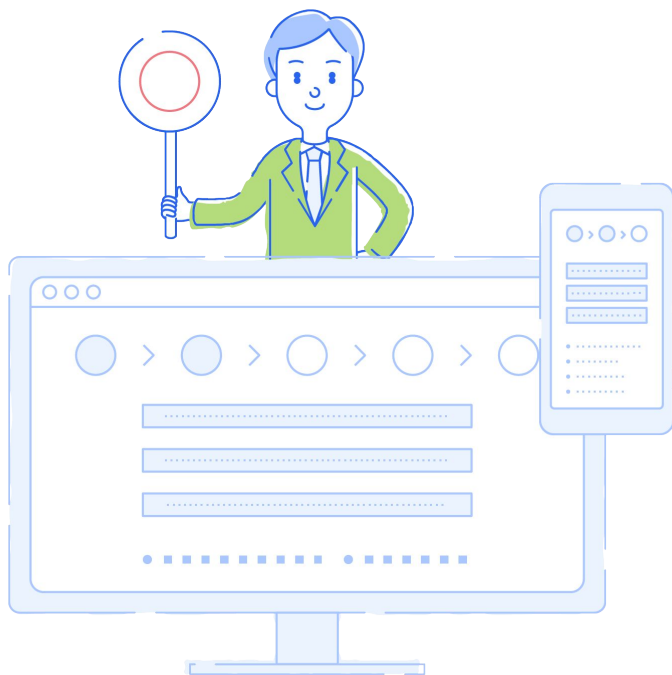


Saasアカウント管理を含む

IT統制にも対応



SOC1 Type 2について

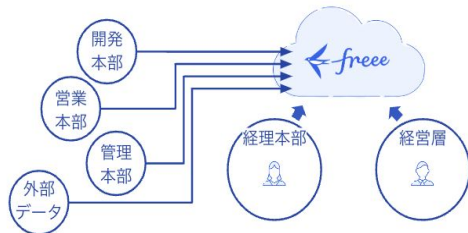


■ SOC1(サービス・オーガニゼーション・コントロール 1)Type2報告書とは

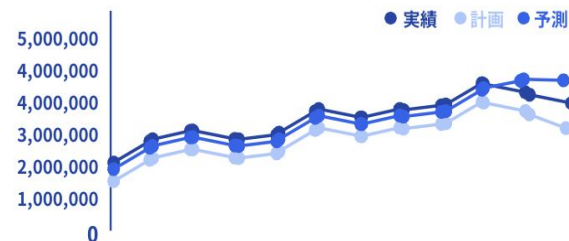
- SOC報告書は、ある特定の財務報告に関連する業務を企業が外部サービスに委託している場合に、当該業務を受託する受託会社の内部統制について、監査法人又は公認会計士が第三者の立場から客観的に検証した結果を記載したものです。
- SOC1は、対象としたシステムにおける財務報告に関連する業務の内部統制デザインの適切性について検証したものであり、対象期間によってType1(特定時点が対象)とType2(一定期間が対象)があります。
- freeelは、SOC1 Type2を取得しております。本取得によりfreee会計は安定し国際基準を満たすサービスであることが認められ、安心してご利用いただくことが可能です。
- 昨今、システム運用代行やクラウドサービスなど、ITのアウトソーシングや外部サービスの活用が浸透している中で、外部サービスでの不正や障害などのシステムリスクが顕在化しています。そのため、適切な外部委託先(サービス)を選定することが重要課題であり、その判断材料の一つとして『SOC報告書』の有無が重要となっております。

統合ERPのフリーで実現する「予算統制」

あらゆる部門の全てのデータが一箇所に集約、
情報収集スピード向上



経営ナビゲーションで迅速に予実を把握



タグ機能を用いた様々な分析

	勘定科目	取引先	品目	部門	Project	費用区分	地域
5/1	売掛 / 売上	A社	会計	東京			関東
5/3	売掛 / 売上	B社	HR	大阪	Pro A		関西
5/8	通信費 / 預金	C社		広報	Pro B	固定費	関東

適切な意思決定に寄与する多様なレポート

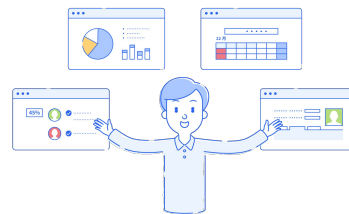


統合ERPのfreeで実現する「決算早期化」

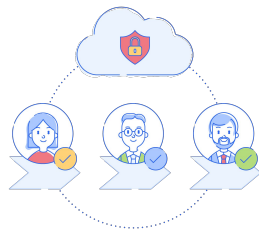
経理業務を**自動化**し、お金の動きを**見える化**



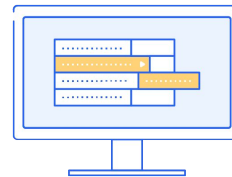
あらゆる業務を
1つのシステムに**集約・統合管理**



ワークフローと会計を統合し
ミスや不正を徹底防止



シングルインプットによって
収集・入力・修正をなくし、決算早期化を実現



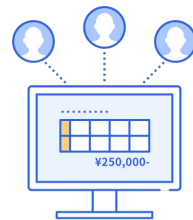
統合ERPのfreeeで実現する「労務管理」

客観的な打刻手段の整備で 労働時間を把握

- PC・スマホ・専用機器など、働く場所、働き方に応じて最適な打刻形態を選択可能



36協定・有給取得数も勤怠アラート機能で 徹底した労務管理



統合人事マスタで 給与計算、会計へ連携

統合人事マスタ



姓名	勤怠情報	職歴
住所	給与情報	マイナンバー
年齢	扶養親族	定期区間情報
部門・役職	社会保険	資格・スキル

増加する人員の入退社書類を ペーパーレス化

- 契約書や同意書等の入社書類
- マイナンバーなどの従業員情報
- 社会保険・税金関連の申請書類



統合ERPのfreeeで実現する「個別原価計算」

案件別の人件費・経費・外注費などの 原価を1クリックで算出

- 各ツールから原価計算に必要なデータを都度エクスポートしていませんか？
- 統合によって必要なデータの集約を自動化し工数・ミスの削減を実現



複雑な数式やマクロが不要で 属人化の解消



ヒューマンエラーの解消

- 入力ミスや数式や関数の誤用によるエラーを無くすことができます。



会計計上用の仕訳も 1クリックで出力するだけ

- 仕掛り、ソフトウェア仮勘定にも対応
- 会計上にある前月以前の仕訳データの振替用データの作成も可能です



統合ERPのfreeeで実現する「ガバナンス強化」

SAAS管理効率化やセキュリティ強化

- 増え続けるSaaSアカウントの一元管理により、コスト削減とセキュリティ強化を実現
- 不要アカウント削減や利用状況可視化で、コストを削減。健全な財務体制を構築。

グループや拠点も業務がつながる クラウド上で一元管理

- ワークフローと承認プロセスにより、内部統制の強化とコンプライアンス遵守を実現
- 会計データを一元的に把握し、グループ全体のガバナンスを強化

契約書の発行や管理を一元化 法改正にも自動で追従

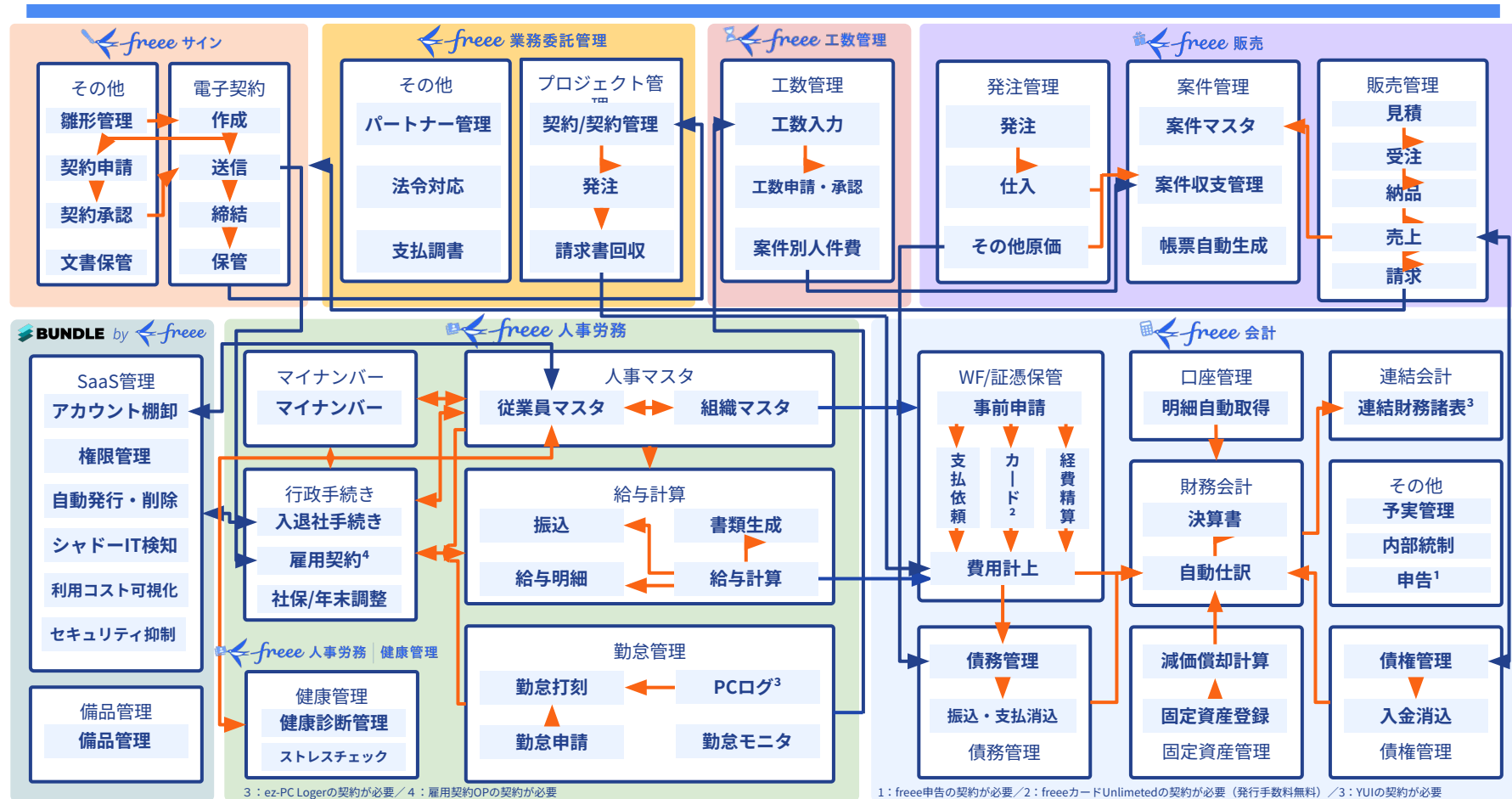
- AIレビューや法務チェック機能により、契約リスクを低減し、内部統制を強化
- 電子帳簿保存法に対応した管理・保管機能を備え、コンプライアンス体制を整備

法対応に遵守した業務委託の発注から 支払処理までを効率化

- 業務委託の契約から支払までの一元管理することで、内部統制を高度化
- フリーランス新法への対応で、IPO準備におけるコンプライアンス体制を強化



統合型経営プラットフォームの機能領域



IPO支援機関との連携

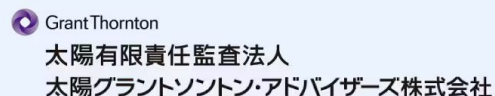
外部と連携し、システムやツール、コンサルティングやアウトソースまで、多方面からIPOへの道のりを支援

システム・ツール



株式会社プロネクサス

IPOコンサルティング



専門家へアウトソース

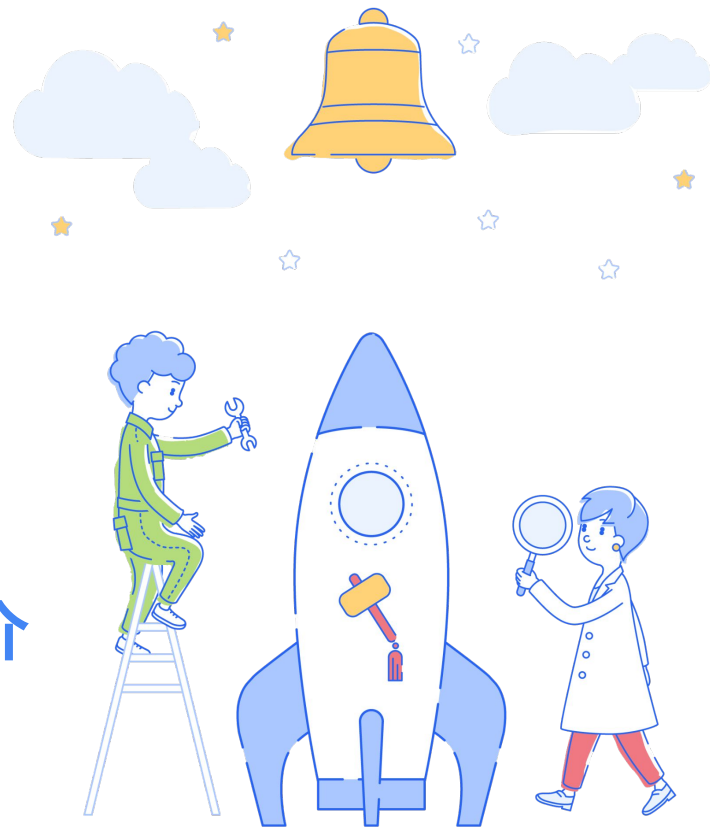


2023年上半期グロース市場上場企業のうち

freeeユーザーは

37.8%

直近IPOを実現した企業や
IPO準備中企業の導入事例のご紹介



※freee調べ 2024年1月15日時点
※2023年1月～6月にグロース市場に上場承認された企業（上場中止企業を除く）且つ「freee会計」課金ユーザーのみ

株式会社ハウテレビジョン 様の導入事例



急成長する上場企業のfreee活用法 ワークフローやAPIを利用し、業務を大幅に効率化

<事業内容> 新卒向け「外資就活ドットコム」、中途向け「Liiga」、知見共有プラットフォーム「Mond」を運営

<導入サービス> freee会計、freee人事労務、freee for salesforce

事例詳細は
こちらから ▶



<https://www.freee.co.jp/cases/howtelevision/>

導入前の課題

- 紙の証憑を手作業で仕訳して入力していたため、ペーパーレス化が求められていた
- 会計ソフトはスタンドアローン型で、1人が使っていると他の人は排他モードで制限されるなど、業務の効率が低下していた
- 新たに導入されるインボイス制度や電子帳簿保存法への対応が課題であり、これに対応できるシステムが求められていた

導入後の変化

- API連携でクレジットカード・銀行口座の履歴を自動取得・自動仕訳し、**経理業務を完全にペーパーレス化した**
- **連携アプリの活用や他社サービスとの連携ができる**拡張性の高さも魅力で、業務の効率化に寄与している
- **承認が必要な社内決済はすべてfreee上で完結させることを目標**に。Slack連携により、Slack上で承認できる仕組みを導入
- freee会計の導入で**制度対応がスムーズに進み**、税区分のチェックも効率的に行えるようになった

ポート株式会社様の導入事例



freee導入で3～4割の仕事を削減し、経営陣の意思決定をサポート 監査法人出身者が語る理想のバックオフィスづくりとは

<事業内容>

キャリア情報プラットフォーム「キャリアパーク！」などを提供

<導入サービス> freee会計

事例詳細は
こちらから ▶



<https://www.freee.co.jp/cases/port/>

導入前の課題

- 仕訳承認機能、アクセスログ取得、権限設定など、内部統制上の要点が押さえられているシステム選定が必要だった。クラウド型ではステークホルダーが期待する上場準備業務へのリスクを適確に把握できないのではないかという思いがあった。
- 以前の会計ソフトはスタンドアローン型。1台の契約で入力できるのは1人。会社拡大にあたり、複数名で同時入力できる生産性の高いシステムの検討が必要だった。

導入後の変化

- freee会計エンタープライズプランの導入により、仕訳承認、経費精算のデジタル化、リアルタイムな財務状況の可視化、細かな権限設定、アクセスログなど、内部統制の強化も実現。空いた時間を経営層に示唆を与えるための時間に使えるようになった。
- 「自動で経理」の機能が毎月発生する仕訳のほとんどを自動化、ミスの削減を実現。クラウド型なので複数人での入力も可能に。体感で3～4割の定型業務を削減。

ウォンテッドリー株式会社様の導入事例



内部統制強化、より高度な管理会計を目指して

<事業内容>

ビジネスSNSの「Wantedly」の提供

<導入サービス> freee会計

事例詳細は
こちらから



<https://www.freee.co.jp/cases/wantedlyinc/>

導入前の課題

- 以前使っていたGitHubによる稟議申請では申請から承認までの網羅的な確認が難しく、支払依頼と稟議のつながりの確認に課題があった。
- 元帳をCSVでダウンロードして加工して、とマンパワーに頼った運用をしていたので取締役会の資料作成に月締め後、数日かかってしまうという現状があった。
- 監査法人との情報連携に共有フォルダを利用しており、やりとりに時間がかかっていた。

導入後の変化

- 稟議から取引までつながって見えるので、管理がしやすくなった。また、Slack承認・API連携で見落としを防げている
- 以前より1週間は短縮して作業を完了できるようになり、経理以外の業務の方に充てることができるようになった。
- 監査法人の方がログインできるように権限を渡して、必要な資料は自由に見てもらう運用に変更。資料を用意するという工数が減ったのは結構大きい。
- API連携でこのデータは取れる・取れないというのも理解できてきたので、管理会計の合理化を推進したい。

スマートニュース株式会社様の導入事例



会計システムは経営の意思決定のためにある。 事業拡大に耐える仕組みづくりにfreeeが寄与

<事業内容>

ニュースアプリ「SmartNews」を展開

<導入サービス> freee会計

事例詳細は
こちらから ▶



<https://www.freee.co.jp/cases/smartnews/>

導入前の課題

- SmartNewsでは、経理業務の効率化とともに、内部統制の強化が急務だった。特に、経理業務がエクセル中心の手作業だったため、「人為的なミス」が発生しやすく、「適切な承認プロセス」や「業務フローの可視化」に課題があった。
- 「領収書や請求書の管理が煩雑」で、仕訳入力も手作業で行っており、月次の経理業務に膨大な時間と工数がかかっていた。これにより、「経理担当者の負担」が増大し、業務の効率化が進んでいなかった。
- 財務情報の正確性やタイムリーな報告が十分でなく、「意思決定のスピード」に影響が出ていた。特に、経営層が必要とする経理情報が「リアルタイムで把握できない」という問題があった。

導入後の変化

- freeeの導入により、経理業務が自動化され、「仕訳や経費精算、請求書の管理」が一元化され、業務の効率化が実現。特に、「承認フローの可視化」が進み、内部統制が強化された。
- freeeを導入した今では、債権と入金をクリックするだけで自動的に消し込み処理が完了。2時間かかっていた作業が30分ほどで終わるようになった。
- 「リアルタイムでのデータ把握」が可能になり、経営層が必要な情報を即座に取得できるようになった。これにより、「経営判断のスピードが向上」し、意思決定にかかる時間が短縮された。
- 「業務フローが可視化され、誰でも業務を遂行できる環境」が整ったことで、内部統制がより一層強化され、担当者間での業務の一貫性が確保された。

株式会社ヌーラボ様の導入事例



freee会計×freee人事労務を活用し、 少数精鋭のバックオフィス体制でIPOを実現！

<事業内容>

プロジェクト・タスク管理ツールBacklog」を中心としたSaaSのソフトウェアの開発と販売

<導入サービス> freee会計、freee人事労務

事例詳細は
こちらから ▶



<https://www.freee.co.jp/cases/nulab/>

導入前の課題

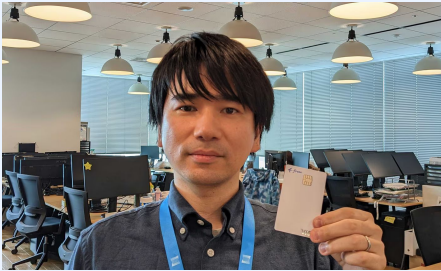
- 会計システムがIPOに必要な要件を満たしていないことがネックになっていた
- 勤怠や手当などの情報をExcelに入力してデータを社外の社労士に送り、戻ってきたデータを他社サービスに取り込むという流れで、勤怠の締め処理から給与確定までに1週間以上掛かっていた。
- 勤怠管理は自社のエンジニアが制作した「NuHello」というシステムで、給与計算は社労士に委託、給与明細配信システムは他社製のシステムといった状況。給与管理の連携が取れていないことが課題だった。
- 「労務関連のデータがリアルタイムで把握できない」 **ため、経営層は必要な情報をタイムリーに得られず、意思決定に遅れが生じるがあった。

導入後の変化

- freee導入により、「業務フローが可視化」され、「承認プロセスの一貫性」が確保された。これにより、業務の属人化が解消され、「IPOに向けた内部統制が強化」された。
- 勤怠管理に1週間ほどかかっていたことが、1日で締め作業を完了して、翌日には給与が確定するようになり、業務がかなり効率化された。
- 手作業による勤怠管理や給与計算の負担が大幅に軽減され、「人事部門のリソースを戦略的業務に充てることができるようになった」。これにより、「組織全体の生産性が向上」した。
- IPOを目指しているスタートアップの場合は、N-2期の期初からは使ってみることをおすすめ。freee会計やfreee人事労務のセットがあれば、ほとんどの領域を網羅できるので、仕組み作りやその定着までを見据えると、導入当初からエンタープライズプランを選んでみてもいいかも。

オープンワーク株式会社様の導入事例

「経理としては待望のプロダクト」 freee会計とカードの連携で月次決算の負荷を軽減



<事業内容>

転職・就職のための情報プラットフォーム「OpenWork(オープンワーク)」を運営

<導入サービス> freee会計、freeeカード Unlimited

事例詳細は
こちらから ▶



<https://www.freee.co.jp/cases/openwork/>

導入前の課題

- 他社のカードを併用して使っていて、カード決済後、5営業日程度経たないと仕訳が起こせなかった。
- それにより、月次決算の締めが遅くなるという課題があった。

導入後の変化

- freee会計と連携して便利に使える「freeeカード Unlimited」を導入、最短当日に明細を取り込むことができて、月末の締め作業がスムーズに行われるようになった。
- すべての経理データが freeeカード Unlimitedにより、一元管理されるようになりカードの利用明細が一つにまとまってくれるのは経理部にとって嬉しい変化。以前はカード会社毎に管理画面にログインして決済データを確認していたが、freeeカードUnlimitedに一括化したことで、一つの管理画面上ですべてのデータを確認できるようになった
- 各部署にカードを配布することで、費用が部門別で会計データに計上されるというメリットも得られると思って運用変更も視野に入れている

IPO準備企業から上場企業まで 様々な企業をご支援

東証
プライム・
スタンダード



グロース
TOKYO PRO
Market



freeeを活用して
IPO実現



成長企業



sweepシリーズ



BUNDLE



freeeサイン



freee工数管理



IPO準備における網羅性の高さ

内部統制の構築

free 会計

- 財務経理体制の確立（J-SOX対応）
- IT全般統制・アクセス権限管理
- 職掌分掌・承認WF整備

free 工数管理

- 資産計上のための労務費計算

BUNDLE by free

- アクセス権棚卸・不要な権限削除
- アクセスログの監視・保存

free 販売

- 職掌分掌・承認WF整備

労務管理体制の構築

free 人事労務

- 従業員情報の統合管理
- 勤怠打刻の客観性の担保（PCログ）
- 未払い残業代の計算・支払
- 36協定違反の防止・勤怠アラート

free 人事労務アウトソース

- 労務業務の改善及び品質向上
- 人的資源の有効活用

free 福利厚生

- 就労環境・制度の整備

IPaaS

- 勤怠打刻の客観性の担保

予算統制

free 会計

- 月次決算の早期化
- 予算と実績の差異分析

free 販売

- 月次決算の早期化
- 案件別の収支管理

free 業務委託管理

- 月次決算の早期化
- 案件別の外注費管理

free 工数管理

- 月次決算の早期化
- 案件別の外注費管理

ガバナンス強化

free 業務委託管理

- 下請法対応
- フリーランス保護法対応
- インボイス制度対応
- 電子帳簿保存法対応

free 会計

- インボイス制度対応
- 電子帳簿保存法対応

free 販売

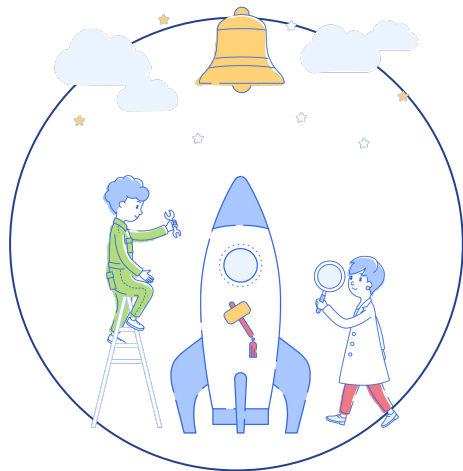
- インボイス制度対応
- 電子帳簿保存法対応

free サイン

- 契約文書のAIチェック
- 契約書の雛形管理・文書保管

豊富なIPO支援実績と安心のサポート体制

豊富なIPO支援実績



- 2023年上半期上場企業の**37.8%**が**freee**を利用して上場を実現
- クラウド会計ソフトウェアにおけるIPO支援実績No.1
- プライム上場企業の利用実績もある

専任窓口のアカウント マネージャーが伴走支援



- プロダクトや新規/既存顧客で担当が分かれておらず**一本化**されている
- システム導入後もアカウントマネージャーが各ポジションと連携しながら**長期的な伴走支援**を実施

提携先のIPOコンサルや CxO人材採用支援の紹介



- 管理体制整備や決算開示支援、エクイティストーリー作成支援などの**IPOコンサルサービス**を提供している提携先をご紹介
- **経営管理人材の採用支援サービス**を提供している提携先をご紹介



フェーズに応じた最適な バックオフィス環境構築をご支援

創業から成長、IPO後まで
段階的にサポートします。

内部統制が厳格になってくるフェーズでは
IPO準備企業様専用プランもご用意。

貴社に合わせたプランをご提案

会計標準プラン



まずはここから！

労務管理プラン



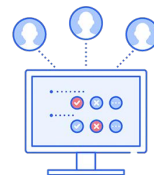
労務管理・
勤怠管理を整備

内部統制プラン



内部統制の整備を
始めたい方におすすめ

内部管理体制おまかせプラン



IT統制を含めた内部統制から、
労務管理体制まで丸ごと整備

freee IPO 支援室『個別相談』

相談をする



上場準備の各段階におけるご相談や同業種の企業での上場を果たした事例のご紹介など
IPO専任担当者 による専門的な個別サポートを無料で行なっています。

- 内部統制の整備
- 予実管理・月次決算の早期化
- 労務管理体制の整備
- 不正リスクへの対処方法

など、**IPO**に関することを相談



貴社

IPO専門知識を持つ
フリー担当者

- 類似業種の上場事例
- 類似企業の業務改善方法

などをご案内の上、
サービス利用有無にかかわらず
情報提供 & サポート

フロントオフィスからバックオフィスまで、幅広い領域でサポートを行ってきた知見をもとに情報をご提供

経理領域 人事領域 労務領域 販売管理 法務領域 システム領域 申告領域

Company Profile

会社情報



会社名
フリー株式会社

設立年月日
2012年7月9日

所在地
**〒141-0032 東京都品川区大崎1-2-2
アートヴィレッジ大崎セントラルタワー21階**

代表取締役
佐々木 大輔

上場市場
東京証券取引所 グロース市場

従業員数
1,722名(2024年6月末時点の連結の正社員総数)

事業内容
クラウド型バックオフィスサービスの開発・販売



スモールビジネスを、世界の主役に。