

## 第2回総務担当者研究部会及び渉外総務委員会議事録

1 日時・場所 2025年10月14日(火) 14:00~15:35  
公民センター・1F会議室

2 出席者 総務担当者研究部会

津覇部会長(サンレイ工機株)、尾籠副部会長(株シルド)、  
高橋委員(株藤井製作所)、柴田委員(株ソフケン)、  
三輪委員(株小川製作所)、  
渉外総務委員会:野中委員(菊川工業株)、森川委員(株コスモテック)  
三 役:駒村代表理事  
事務局:岡田事務局長、塚原事務局職員

3 議事事項

第1号議事 意見交換

- ・津覇部会長により会議が進行された。
- ・事務局から、第1回会議の議事録により振り返りを行った。
- ◎各委員から、総務部門の職務の内容と担当する人数の報告があった。

A社(従業員40名)

総務部門は3名で、人事や面接の段取り、従業員のフォローアップなどを担当している。

B社(従業員約140名)

総務は、工場に6名、本社に兼務0.5名在籍している。

部長、課長、システム担当、事務3名で、製造販売以外のすべてを担当している。

株主総会、財産管理、経理、予算編成、決算、財務、借入れ、年次予定、人事評  
定、教育訓練、PC保守など

生産管理システム、販売管理システム、財務システムなどを導入している。

C社(従業員40名)

総務は5名、設計・営業それぞれで5名、パート20名

設計、製造以外は総務となっている。

D社(従業員76名)

組織として、総務部に経理課と総務課がある。

経理課は本社に3名、総務課は白井工場に3名

財務管理、勤怠管理、売掛金、衛生管理、支払管理、給料・賞与管理、福利厚生  
管理など

E社(従業員38名)

総務部門は3名(男性1名、女性1名、パート1名)

製造、設計、販売以外を担当している。

施設の設備管理、経理、庶務部門は、女性とパートが担当で、他は男性が担当

F社(従業員8名)

製造5名、経理1名、顧問税理士

社長と専務で仕事をとってきたり、福利厚生を行っている。

G社(従業員約190名)

無期雇用170名(従業員)、有期雇用18名

総務は19名、人事労務は8名、財務管理、営繕、守衛は6名、他に営繕、守衛  
など

経理は、資金繰り、決算などが担当で、総務は勤怠や営繕など細かい事務はすべて担当となっている。

#### ◎最低賃金の改正について

- ・千葉県最低賃金（１，１４０円）に時給を上げると、年間で約２００万円アップとなる。このようなことから労働時間を短縮したり、勤務日数を減らしてもらうなどの業務量の見直しをしている。その分、若手従業員の業務量を増やすこととしているが、生産性の効率アップを図り、短い時間で集中して行うこととするなどの工夫をするとの話があった。

#### ◎外国人労働者の就労について

- ・委員から、工業団地内の外国人労働者の就労について調査するため、「外国人雇用に関するアンケート」の案を作成したので内容を検討してもらいたいとの提案があったので意見交換した。
- ・協議会会員企業全社に、外国人労働者の雇用アンケートを実施するにあたっては、第１段階として外国人労働者を雇用しているか、雇用していないかをアンケートで答えてもらい、第２段階で雇用している企業に細かいアンケートを実施した方が良いのではないかと意見があった。また、当協議会で設置している５つの部会の委員の企業を対象に実施しても良いのではないかと意見もあった。
- ・アンケートの実施にあたっては、目的を具体的に説明し、回収率を高める方策を検討する。

#### ◎ＡＩ・ＤＸなどの取り組みについて

##### A社

- ・ＡＩは導入しきれておらず、ＤＸはいくつか実施している。
  - ① 工程管理（バーコード管理）費用は５万円／月×１２か月
  - ② 紙媒体の製品検査書をｉＰａｄ管理とした。従業員の理解を得るまでには時間を要したが、事務負担の軽減ができています。
  - ③ 社内コミュニケーションツール（連絡ツール）ーラインワークス（無料）※問題が発生したものに取り組んでいる。

##### B社

- ・生産管理システムは導入しているが使い切れていない。他に勤怠管理システムも導入している。
- ・ＡＩ・ＤＸに関しては、総務部だけでも使っていきたいと考えている。

##### C社

- ・ＡＩ・ＤＸは、ほぼ取り組んでいない。
- ・タイムレコーダーを使用している。
- ・給与計算等はシステムで行っているが、法改正があると改修しないといけない。
- ・古い設備が多いので、今後自動化等に取り組んでいきたい。

##### D社

- ・ＡＩ・ＤＸは、ほぼ取り組んでおらず、人間の力で行っている。
- ・生産管理システムを導入しているが使いこなせていない。
- ・総務では、会計システムや給与ソフトは入れているが使いこなせていない。

##### E社

- ・製品の受注はＦＡＸで行っている。
- ・ＦＡＸをＯＣＲで読み取り、システムに入れることにより効率化を図っている。

##### F社

- ・アナログで行っているが、ものづくりはスムーズに進んでいる。
- ・月数万円のコストをかけるのであれば、アナログで収入を増やし、従業員とのコミュニケーションをとることを考えている。

#### G社

- ・総務部門は、勤怠管理（出退勤、有給休暇、残業）、給与計算、年末調整などをシステムで行っている。
- ・会計部門は、現場管理や購買管理などはフューチャーワンのソフトを使用している。決算書、試算表も作成できる。
- ・楽々精算で経費の精算を行っている。
- ・製造管理やスケジュール管理、災害時の安否確認もシステムで行っている。

#### ◎環境美化について

- ・次回に意見交換を行う。

#### 第2号議事 今後の会議日程の件

- ・第3回会議 11月11日（火）14：00～ 公民センター会議室
- ・第2回会議の内容を深掘りする。