
かごしまの未来を創る現場人応援事業

建設事務アシスタントの入門研修

～ 建設業の事務や経理のいろはがわかる ～

鹿 児 島 県

監修 ヒロT&T株式会社

語句の定義

- ① 建設ワークシェアリング:分業できる作業を補助員(アシスタント)に任せることで,社員が主業務に集中でき,その結果,社員の能力向上に寄与するものです。
- ② 建設現場アシスタント:技術職員の補助を行う「業務アシスタント」と事務系職員(経理、総務、営業等)の補助を行う「事務アシスタント」
- ③ 教育指導者:建設会社で各社員が建設業務・事務アシスタントをOJTする際の指導やOJT環境を整える担当者

令和2年10月20日

かごしまの未来を創る現場人応援事業事務



目 次

1. ざっくりと建設業の基礎知識	3
(1) コロナウィルスと建設業の変化	3
(2) 建設業の歴史と現状	4
(3) 鹿児島県内の建設業	4
2. 建設業の特長と「働いて楽しい会社」のを見つけ方	5
(1) 建設業の特長と現状	5
(2) 「働いて楽しい会社」のを見つけ方	6
(3) 自分で働きやすくする工夫	6
3. 事務アシスタントへの安全用語のイロハ説明	8
(1) 建設現場の安全体制と事務アシスタント	8
(2) 統括安全衛生責任者とは	8
(3) 元方安全衛生管理者とは	8
4. 鹿児島県内の建設業とお役立ち	9
5. 建設業の種類と29業種	10
(1) 建設業の種類	10
(2) 建設業の29業種区分について	11
(3) 建設業の資格紹介	11
6. 建設業の基礎になる経理・事務のイロハ	13
(1) ざっくりと経理の仕組みについて	13
(2) 貸借対照表・損益計算書など	15
(3) 建設業特有の書類の補助作業	16
7. 建設業会計のイロハがわかる	18

1. ざっくりと建設業の基礎知識

(1) コロナウィルスと建設業の変化

1) 人生100年時代の就職の考え方

社会環境が大きく変わっていますが、現在、世界を揺るがす大きな影響は、当然「コロナ問題」です。この研修もそのために行われている訳ですが、もう一つ急速に起きている大きな問題に「人生100年時代」という変化でしょう。長生きになった人生では、会社も何回か変わるという人が多くなり、今後はさらに増えるでしょう。ここで、現在、就職を考えている高校生には、大変な時代です。しかし、多くのサラリーマンは、同じ会社に定年までいられる人は、少なくなります。逆に言うと、人生の選択のチャンスは、昔より増えると考えてはいかががでしょうか。

<クイズ> ・あなたは、現在 60 歳の人が、90歳まで長生きする確率をどの程度と考えますか？

2) 広がってゆく在宅勤務と副業と建設業

また、コロナウィルスで、在宅勤務というものが多くなりました。以前から家に居ながらパソコンを使って事務的作業をすることは、知的生産性を高める有効な方法でもありとわれていました。

例えば、建設業では、多忙な現場監督が、現場の仕事の後に会社に帰って、各種の伝票整理などの雑務をしているのは無駄です。そこで、領収書や伝票をスマホで撮影して、在宅の人にメールで送り、在宅で仕事をしている人が、副業としてパソコンに記入する時代が来るでしょう。または、時間のある主婦や建設会社から遠く離れた離島の人が、パソコンに記入する。

そんな風に分業すると忙しい現場監督の人は、その内容を確認するだけで済み、労働時間を短くできます。働き方改革は、「働く方法や場所」を変えることでも実現できます。それは、パソコンなどの IT 機器や通信機器が発達したからできるのです。このような道具を上手に使った会社や国が伸びていくのではないのでしょうか。

3) 逆転の発想が必要な時代

世の中に大きな変化が起きる時は、その変化をどのように利用したらよいのかを考えることが必要です。しかし、コロナウィルス防止策によって、人々の移動や経済活動は停滞しています。その影響を観光業や飲食業の方は大きく受けています。また就職を考えている高校生にとっては、希望する企業が採用活動をしていないという厳しい現実にも直面する場合もあるでしょう。こんなピンチの時は、どうしたらよいのでしょうか。

こんなピンチの時は、やり方を変えると良いのです。何のやり方でしょうか。「考える方法」を変えるのです。それは、単に一生懸命に考えるのではなく、「ピンチの中にチャンスを見る考え方」を使うのです。皆さんが良く知っている有名な会社の宅急便やホンダなども、ピンチの時がありました。その時に一生懸命やることは大切ですが、それだけではうまくいきません。なぜなら、他の会社も一生懸命やっているからです。そこでは、「ピンチの中にチャンスを見る考え方」を使っているのです。つまり、頭の使い方を変えることです。

さて、あなたはコロナ禍のピンチの時代に、どんな考え方を使いますか。

(2) 建設業の歴史と現状

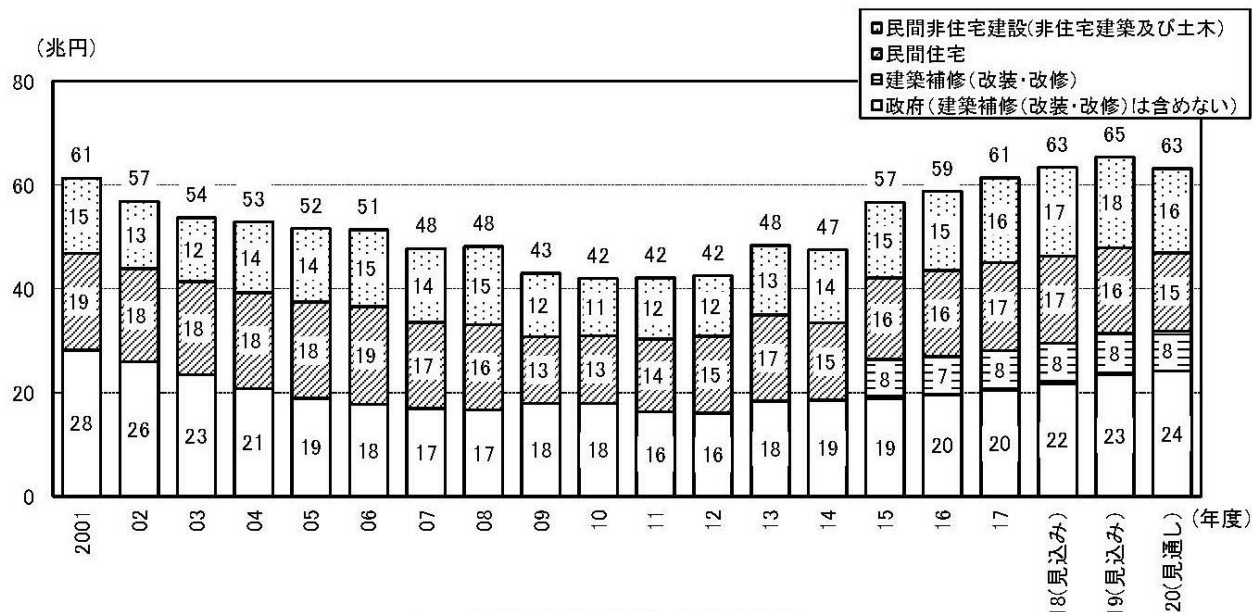
1) 建設業の歴史

土木建築の古い歴史の代表例には、どんなものを思い浮かべますか。ちょっと考えてください。

<メモ>

2) 建設投資額の推移(令和2年度)

需要は、コロナ禍でも比較的安定している産業であることが分かります。



国土交通省ホームページより

3) 建設業者数と経営の規模

全国の建設業者数は、約46万8千社です。平成12年が最も業者数が多かった年度ですが、それから22.1%減少しています。

建設業では、資本金が3億円未満の会社、または従業員300人以下の会社を中小企業といいます。全国の建設業者の99.4%が中小企業なのです。

(3) 鹿児島県内の建設業

平成31年3月末の鹿児島県内の建設業者数は、5597社です。業者数としては全国の27番目です。しかし、ピーク時の平成12年と比較すると15.5%減ですから、全国平均より減少が少ないです。

鹿児島県のホームページでは、「建設業許可業者名簿」が掲載されています。官庁の建設の仕事を「公共事業」といいます。一定規模以上の建設工事や公共事業の建設施工をする建設業者の「資本金、許可業種の種類」などが、公表されています。公共事業では、発注する官庁に提出するいろいろな書類が必要となります。このような会社では、事務アシスタントが行うべき事務作業も多く、求人需要も生まれるので会社を選ぶときのご参考にしてください。

2. 建設業の特長と「働いて楽しい会社」の見つけ方

(1) 建設業の特長と現状

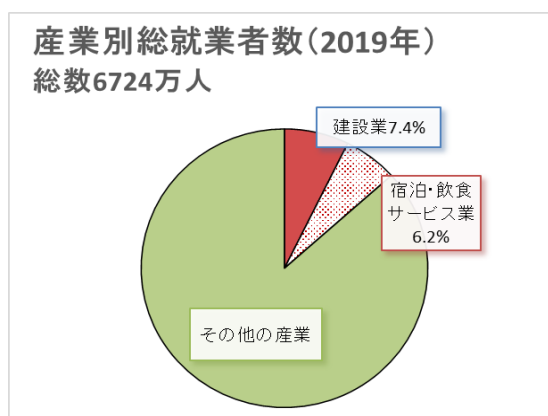
1) 建設業の五つの特徴と利用

- ①受注生産＝顧客の注文を受けてから工事を開始する受注産業です。工事によって使用する材料がそれぞれ異なるため、事前に材料を準備しておくことができないのも特徴です。そこにしっかり準備をする改善の余地があるのです。
- ②個別生産＝各現場で異なる土地条件や自然環境条件で特定の建設物を生産するために、それぞれ異なった問題解決が求められます。逆に、そこに創意工夫ができる面白さがあります。
- ③移動生産＝工事現場を移動しながら生産するので、製造業のように一定の機械設備を動かすのとは異なり、機械や労働力の効率的な投入や利用により生産性に差異がでる産業ですから、そこに生産性を高めるポイントがあります。
- ④屋外生産＝季節、天候、地形などの自然条件の影響を受けやすい産業です。したがって、時期によって、忙しい時と暇な時があります。この点は、観光業と変わりませんが、異なる種類の作業を組み合わせる工夫もできます。
- ⑤重層的下請構造生産＝例えばビルを建てる場合には、「基礎工事、鉄筋工事、外壁工事、設備工事、内装工事、外構工事、舗装工事」などの「各種専門職、専門工事業者との分業」による生産体制になっています。

- ・このような産業の特徴をスポーツに例えると、建設業はサッカーにたとえることができます。逆に、製造業は野球にたとえることができます。
- ・建設業は、工事が順調に進捗していても、突然の天候変化などの問題が起きれば、サッカーと同じように現場の判断で迅速にフレキシブルに対応しなければなりません。
- ・事務所内にいる事務サポートの方は、天候変化などで変化があるわけではありませんが、多少はフレキシブルな面白い会社の雰囲気の影響されるところがあると思います。

2) 就業者数と年齢層

建設業に従事する就業者数は、499 万人で総就業者数の7.4% (2019年)です。宿泊・飲食サービスの就業者数は438 万人で総就業者数の6.2% (2019年)です。



総務省統計局
ホームページより加工

実は、就業者数の中でも問題は年齢構成です。建設業就業者数の年齢構成を見ると15歳から29歳までの若年層が少なく、逆に、55歳以上の労働者が平均より多く高齢化が著しいのです。ここに建設業の大きな将来の問題点があります。

	建設業	全産業
29歳以下	()%	16.7%
55歳以上	()%	30.6%

出所:総務省「労働力調査」2019年統計

<メモ> ・建設業に若い人が少ないのは、あなたにとってどういう意味に考えますか？

(2)「働いて楽しい会社」のを見つけ方

1) 事前にちょっと情報を収集

- ・働いてよかったと思う会社の見つけ方は、まず第一に「口コミ」です。
- ・事務所の中が整理・整頓されていれば、皆が元気に無駄なく働いている証です。
- ・ホームページの経営者の言葉などが、心のこもった内容であるか、見てみましょう。

2) 面接で働きやすい職場であるか探る方法

- ・社内で、話しやすい雰囲気がありそうか面接で逆に探る質問を3つ程度してみよう。
- ・親切で、分かりやすく教えてくれそうか、面接で見てください。
- ・会社が「選ばれる側」の時代です、会社が一生懸命に採用をしているか見ましょう。

3) 女性がいきいきと活躍している会社

- ・国土交通省を先頭に「女性が働きやすい職場」への改善を建設業も行っています。
- ・女性目線で働きやすいということは、男性も、高齢者でも誰でも働きやすい職場です。
- ・事務職の専門資格取得支援や研修体制がしっかりしていれば長期的に働けます。

(3) 自分で働きやすくする工夫

1) 元気な挨拶と人間関係論

「人は心に動かされる手足」を持ちます。どんな職場でも、朝から元気な挨拶は気持ちがいいものです。そして、「旅行楽しかったですか？ サッカーチームが勝ちましたね」という一言を付け加えることは、仕事をスムーズに進めるためにも大切です。

こうした一言は、経営学では「人間関係論」といって、重要なことなのです。

2) No1理論と得意な所を持つ

どんな職場でも、目標達成に向かって貢献する、お役立ちをすることは大切です。そのお役立ちを、誠実に一生懸命にやって、自分の得意な所になると5職場の中で必要とされる人になります。さらに、それが、一番の仕事上手になると周囲の人が、あなたを見る目に敬意が払われます。周囲の人から仕事について敬意を持って見られたら、元気が出ます。事務アシスタントになろうとするあなたの得意な分野や技は、どんな花が咲かせそうでしょうか。

しかし、自分に合った職が、最初からわかる人は稀です。やってみないと分らないことが多いからです。仕事も同じです。その仕事内容が、わからないからです。

3) 目標を持つ人は強い

いろいろな仕事でも、慣れてしまうと単調に感じる所があります。そんな時でも、「何かでNo1になろう」という目標を持つと元気が出てきます。今は、皆さんは建設会社に就職していないのですから、どんな仕事があるのか分からないので、「どんなことでNo1になれる」のかの見当がつかないでしょう。そんな時でも、「ワードやエクセルのNo1」、「伝票処理の早くて正確なNo1」、または「元気な挨拶のNo1」などの仮の目標を立ててみませんか。そうすると就職して仕事を始めた時に、自分に合った目標が見えてきます。目標を持つ人は強いです。マラソンでも、サッカーでも、ゴールという目標があるからあんなに走り回ることができるのです。逆に、生活の楽しみから考えても良いのではないですか。

しかし、どんな計画も計画通りには、なかなか進みません。だからこそ計画が大切なのでしょう。

<10年間の目標を仮に立ててみましょう>

西 暦	年 齢	仕事関係 (ライス・ワーク) + 生活の楽しみ(ライフ・ワーク)
2021 年		
2022 年		
2023 年		
2024 年		
2025 年		
2026 年		
2027 年		
2028 年		
2029 年		
2030 年		
2031 年		
その後の 10 年 間について		

人生も、仕事も計画が大切ですね！



3. 事務アシスタントへの安全用語のイロハ説明

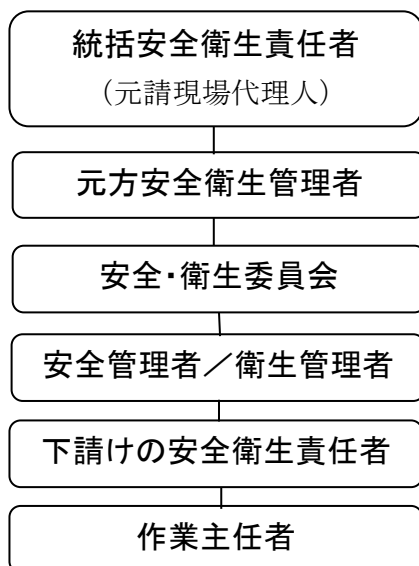
ここでは、建設業に特有な安全に関する仕組みと用語を簡単にご説明しますが、事務アシスタントを希望する皆さんが、詳細を覚えていただく必要はありません。そういう仕組みが、観光業や飲食業と異なって、より厳しく安全を高めている施策を知ってもらうこと、また、いろいろな用語や名称が出てきても戸惑わないようにしていただくためです。

(1) 建設現場の安全体制と事務アシスタント

建設業の一定の規模以上の建設現場では、重層的な下請け構造になっているため労働災害の防止や衛生状態を守るために下図の例のような安全管理体制を作ります。この体制は、工事の種類や規模によって多少異なります。

事務アシスタントに皆さんがなった時には、安全大会の準備や資料作成の手伝いなどで関係することが多いと思います。

＜安全衛生管理体制の例＞



(2) 統括安全衛生責任者とは

「統括(どうかつ)安全衛生責任者」は、同じ場所で下請けなどの事業者の異なる労働者が作業する建設現場で、元請け人と下請け人の連携を取って安全衛生に責任を持つ職務のことです。

間違えやすい同じような名称に「総括(そうかつ)安全衛生管理者」があります。同じように安全管理や衛生管理に実質的責任を持つ人です。観光バスなどの運送業は100人以上の従業員が働くところで選任され、旅館業では300人以上、それ以外の「飲食業」などでは、1000人以上の大きな規模の企業に選任が義務付けられています。

(3) 元方安全衛生管理者とは

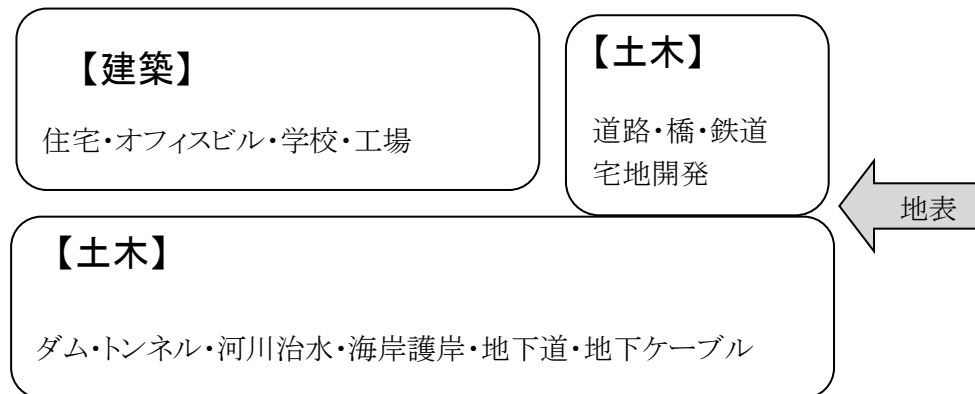
元方安全衛生管理者は、統括安全衛生責任者を選任しなければならない事業者が、統括安全衛生責任者が行う職務のうち技術的な内容を補佐して、安全と衛生状況を適正に実施するため選任されるものです。元方安全衛生管理者になるには、資格が必要となります。

5. 建設業の種類と29業種

(1) 建設業の種類

1) 建築と土木について

建設業の中でも、建築と土木はそれぞれ活躍するところが異なります。大きく分けると土木は、自然に近い土を動かして、ダム・トンネル・道路・橋をつくります。建築は、土木によって整地された土地の上に住宅・オフィスビル・学校・工場などを作る仕事と考えれば分かりやすくなります。建築と土木は、密接な関係があるので、建設会社は両方の仕事に関係していることも多いです。



2) 知事許可と大臣許可について

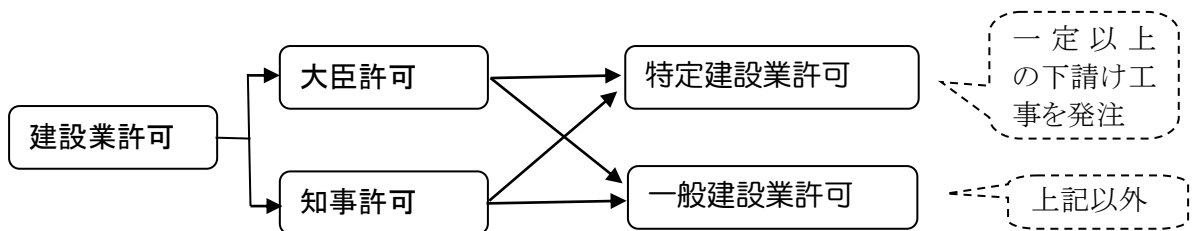
建設業は、基本的に許可を得なければできません。

その建設業の許可には、「知事許可」と「大臣許可」があります。この違いを簡単に説明します。2つ以上の都道府県に営業所があれば国土交通省の「大臣許可」を取らなければなりません。しかし、鹿児島県内にのみ営業所があるならば、鹿児島県の「知事許可」が必要になります。営業所が2県以上にあるのかによって申請を許可する官庁が、国か県に変わるのであります。

3) 一般建設業許可と特定建設業許可について

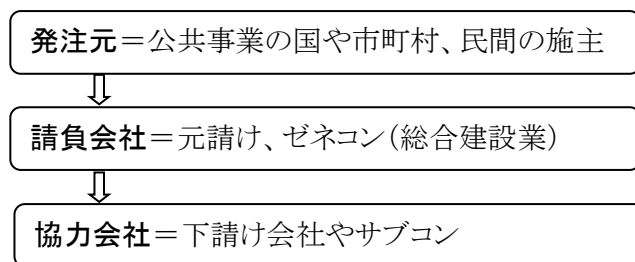
建設業の種類には更に、「一般建設業許可」と「特定建設業許可」という違いもあります。これは、元請工事1件あたりの下請業者への発注総額の制限によるものです。具体的には、建築一式工事で6000万円、その他の工事で4000万円以上を下請けに出す場合は一般建設業許可ではなく、「特定建設業許可」が必要になります。

これらの関係を図で示すと以下になります。



4)発注者・請負者・協力会社とは

「発注元」とは、建設の仕事を発注した「お客さん」で、国や県、または市町村などの公共事業の官庁を指す場合が多いです。民間の住宅などの場合は、「施主(せしゅ)」という場合もあります。「請負会社(請負者)」とは、発注者から建設工事の施工の完成責任を持つ建設会社で、通常の表現では「元請け」のことです。総合的な建築の元請けを「ゼネコン」という場合もあります。「協力会社」とは、「請負者(請負会社)」の施工完成に協力する会社で、「下請け会社」や「サブコン」と表現することもあります。



このように、会社によっていろいろな表現方法があるので、先輩社員に確かめることが、大切です。

(2)建設業の29業種区分について

通常の建設会社は複数の業種区分を登録して受注と施工をしています。

1. 土木一式工事	11. 鋼構造物工事	21. 熱絶縁工事
2. 建築一式工事	12. 鉄筋工事	22. 電気通信工事
3. 大工工事	13. 舗装工事	23. 造園工事
4. 左官工事	14. しゅんせつ工事	24. さく井工事
5. とび・土工・コンクリート工事	15. 板金工事	25. 建具工事
6. 石工事	16. ガラス工事	26. 水道施設工事
7. 屋根工事	17. 塗装工事	27. 消防施設工事
8. 電気工事	18. 防水工事	28. 清掃施設工事
9. 管工事	19. 内装仕上工事	29. 解体工事
10. タイル・レンガ・ブロック工事	20. 機械器具設置工事	

(3)建設業の資格紹介

建設業では下記のような資格がたくさんあります。ということは、長く勤めてベテランになり、いろいろな資格を取ることができますので、自分の人生の目標を持ち続けることができると言えます。働き甲斐が分かりやすく「見える化」できるということではないでしょうか。

1)事務系の資格

建設業の事務に関係する代表的な資格は、次の2つです。

・建設業経理士(1級、2級)	・建設業経理事務士(3級、4級)
----------------	------------------

この建設業経理士、建設業経理事務士の資格については、次回に(一財)建設産業経理研究機構の専門家の方にご説明いただきます。ここでは、そういう名前の資格があるということだけ知っていただきます。また、「宅地建物取引士」なども、関係が深い資格です。

2) 建設業の技術者の資格

建設業の技術者の資格は、数多くありますが、その中の代表的な資格名を下記に記載します。

建築士	土木施工管理技士	管工事施工管理技士
技術士	建築施工管理技士	造園施工管理技士
測量士	電気工事施工管理技士	建設機械施工技士 ※

※「建設機械施工技士」は、令和3年4月より「建設機械施工管理技士」の名称になります。

3) 現場系の登録基幹技能者

建設業の現場系の資格は、さらに多くあり、それぞれの業種で複数の資格があります。その資格は、建設業法だけでなく、建築基準法、電気事業法、河川法、水道法、消防法などの各種の法律に定められている資格や民間資格などがあり全部をここに掲載できないくらいの数になります。

ここでは、「登録基幹技能者制度」を紹介します。技能者というのは現場施工のスキルを持っている人です。国土交通大臣が登録した機関が実施する講習の修了者は、登録基幹技能者として技能に優れており、またマネジメントをしている人と認められます。そして、建設会社の経営状態の評価(経営事項審査)の対象となるものです。

< 登録基幹技能者講習の種類 >

登録機械土工基幹技能者	登録プレストレスト・コンクリート 工事基幹技能者	登録グラウト基幹技能者
登録配管基幹技能者	登録鉄筋基幹技能者	登録冷凍空調基幹技能者
登録保温保冷基幹技能者	登録圧接基幹技能者	登録運動施設基幹技能者
登録電気工事基幹技能者	登録型枠基幹技能者	登録基礎工基幹技能者
登録橋梁基幹技能者	登録鳶・土工基幹技能者	登録タイル張り基幹技能者
登録造園基幹技能者	登録切断穿孔基幹技能者	登録標識・路面標示基幹技能者
登録コンクリート圧送基幹技能者	登録内装仕上工事基幹技能者	登録消火設備基幹技能者
登録防水基幹技能者	登録サッシ・カーテンウォール 基幹技能者	登録建築大工基幹技能者
登録トンネル基幹技能者	登録エクステリア基幹技能者	登録硝子工事基幹技能者
登録建設塗装基幹技能者	登録建築板金基幹技能者	登録ALC基幹技能者
登録左官基幹技能者	登録外壁仕上基幹技能者	登録土工基幹技能者
登録海上起重基幹技能者	登録ダクト基幹技能者	

これらの講習は、誰でも受けられるものではありません。次の受講するための条件があります。

- ・当該基幹技能者の職種において、10年以上の実務経験
- ・実務経験のうち3年以上の職長(いわゆる現場監督)の経験
- ・実施機関において定めている資格等の保有(1級技能士、施工管理技士等)

しかし、建設業の事務アシスタントを目指そうという皆さんに、その講習登録の資格名を覚えて欲しいわけではありません。「登録基幹技能者」の方に会ったら、そのような施工のベテランであり、現場マネジメントをする人であるという尊敬(リスペクト)をもって接することです。そのことが、事務アシスタントをする皆さんが、さらに働きやすく、雰囲気の良い職場を作るのです。これを「鏡の原則」といっています。

6. 建設業の基礎になる経理・事務のイロハ

学校を卒業したばかりの人や、他産業からアルバイト的に臨時に働く人たちが建設業で働き始めた時に、いきなり「経理決算の仕事をしてください」ということはないでしょう。「建設業の経理」の専門的知識が求められるからです。

しかし、例えば、「入金伝票」や「出金伝票」を書くときに、その裏側にある基本的な原理が分かっていると、仕事を早く理解し楽にできるようになります。そのために、ここでは、一般産業でも通用する経理の簡単な原理をご説明します。そうすると、いままで伝票の仕事をしたことのない方でも、「伝票処理」などの簡単な事務作業が、楽にできるようになります。

(1) ざっくりと経理の仕組みについて

1) 帳簿記入(=簿記)

家庭も企業も国も、収入と支出を管理するために記録する必要があります。これらを記録するノートを「帳簿」といいます。簿記というのは、帳簿記入という言葉が、短縮された「帳簿記入の技法」と考えれば分かりやすいのです。

お金に関して言えば、誰でも生活する上では、現金の「収入」を得て、生活に必要な物を買うために現金を「支出」しています。このようなことを記録したものが「家計簿」ですが、これを「単式簿記」といいます。「収入から支出」を引き算していく単純な記帳で下記のような内容です。

例(A) 1月10日に、ビールを買って1,000円を現金で支払った場合

<1月10日 支出 ビール代 1,000円>

例(B) 1月12日に、親から10,000円を借りた場合

<1月10日 収入 借入金 10,000円>

このような、単式簿記は、現金の増減を把握して記帳を行っていくため、その結果としての現金や借金などの残高がわからないという欠点があります。

ビール代を支払って、現金が1,000円減少したということは記録されますが、その結果として現金がいくら残っているか、という情報はわかりません。

また、借金で10,000円を借りた場合も、収入として把握しますが、その結果として現時点で借金がいくら残っているか、という情報はわかりません。

このように、単純に入出金だけを把握する単式簿記では、企業が十分な現状把握ができないために、その欠点を補うために用いられるのが「複式簿記」です。

2) 複式簿記

複式簿記というのは、取引を「複数の科目」を記載する方法です。次の例で考えてみましょう。

例(A) 1月14日に水道代を5,000円、現金で支払った場合
＜1月14日 水道代 5,000円 / 現金 5,000円＞

例(B) 1月15日に鍵の交換工事で2万円を売り上げて、現金でもらった場合
＜1月15日 現金 20,000円 / 売上 20,000円＞

例(C) 1月16日に金融機関から200,000円の借入れをした場合
＜1月16日 普通預金 200,000円 / 借入金 200,000円＞

このように、複式簿記では、例(A)では、左側(借方)に「水道代」、右側(貸方)に「現金」というように複数の科目で記帳されています。これが複式簿記の記帳方法です。

複式簿記では、左側を「借方(かりかた)」、右側を「貸方(かしかた)」と呼びます。例(AからC)ともに、「借方」か「貸方」のどちらかに、「現金」や「借入金」などの「勘定科目」が使用されていますが、これが複式簿記の特徴です。取引の結果として、現金や借金がいくら減ったのか、増えたのかなどの変化を簿記によって表すことが可能になるのです。

ところが、簿記をやったことが無い方が、一番苦手と感じるのが、この「借方(かりかた)」、「貸方(かしかた)」という呼び名です。発音が似ていて「1字しか違いがない」ので、右側か左側かわからなくなり、簿記は難しいと思ってしまうのです。

3)ベニス商人と「貸し方・借り方」

これを簡単に覚える方法があります。商業が発展したベニスなどのイタリア商人を思い浮かべると良いでしょう。商売をするのには、まず「資金」を「資本金や借入金」として集めなくてはなりません。この資金をイタリア半島で集めるから「右側」に書きます。資金を集めて商船の船長に貸すから「貸方(かしかた)」と呼ぶと考えると分かりやすくなります。そして、集めた資金を商船や商品や現金として、船長が持ちます。イタリア半島から商品や現金を載せた船が貿易に出ていくから、「借方(かりかた)」と呼んで「左側」に書くと覚えるのです。



- 1 資産が増えた 又は 2 資産が減った
- 3 負債が増えた 又は 4 負債が減った
- 5 純資産が増えた 又は 6 純資産が減った
- 7 収益が発生した
- 8 費用が発生した

左側 (=借方・かりかた)	右側 (=貸方・かしかた)
資金を使った方 (=現金やモノに変えた)	資金を集めた方
例:現金、材料、建物、商船	例:資本金、借入金 (=負債)

ここで、簿記を知るうえで、仕訳の基本的な構成要素について紹介しましょう。複式簿記では、「資産、負債、資産、収益、費用」の5つのグループに分けます。この分けることを仕訳といいます。基本的には、以下の8つを表現します。ここでは時間の関係でこのことについて細かく説明しません。

(2) 貸借対照表・損益計算書など

ここでは、「建設業の事務アシスタント」として、働こうとしている皆さんに、簿記の細かい内容を覚えていただくということではありません。そこで企業には、「こんな書式があるという程度」が、わかれば充分なのです。もちろん、簿記の心得がある方は、復習のつもりで聴いていただければ結構です。

1) 貸借対照表

企業のある時点での「財政状態」を表した書類が「貸借対照表」です。この貸借対照表は、企業の体調ともいべき財産状態を示す一覧表といったところです。貸借対照表は、英語で **Balance Sheet** というので、その頭文字をとって「**B/S**」と略称されることがあります。

貸借対照表は次の図のように表せます。

資産 現金、預金、機械 建物など	-	負債 借金、買掛金、未払金	=	純資産(資本) 企業活動の元 手、自己資本
-------------------------------	---	-------------------------	---	------------------------------------

2) 損益計算書

企業の一定期間で頑張ってきた仕事の成果である「営業成績」を表した書類が「損益計算書」です。この損益計算書は、英語で **Profit and Loss Statement** というので、その頭文字をとって「**P/L**」と略称されることがあります。

収益 売上金	-	費用 材料費、人件費、交通費	=	利益
------------------	---	--------------------------	---	-----------

(3) 建設業特有の書類の補助作業

ここでご紹介する各種の書類名を覚えていただく必要はありません。このような書類に関して、「コピーしてください」といわれても、聞きなれない書類名は分かりにくいことがあります。そのため、業種や会社によって異なりますが、ここでは代表的な名称を掲載しました。

1) 受注工事で必要な書類のサポート可能な業務の例

工事を受注して完工するまでに必要な書類の例を表に示します。この表は受注工事に必要書類例でありすべてを表しているものではありません。特に、建設会社によって表現は異なりますが共通していると思われる項目です。

<受注工事の必要書類例>

	代表的な書類名
1	請求書(発注者宛)・明細書関係
2	原価関係
3	実行予算書関係
4	工事日報、出来高関係
5	外注注文書、外注請負書関係
6	施工検討会議事録関係
7	注文書、請書関係
8	見積書関係

この項目の中で建設業務・事務アシスタントとして働くことが可能と思われるのが「工事日報」です。

2) 工事日報の重要性

工事日報は出来高、原価、請求につながる書類です。日報を適切に作ることが品質管理、工程管理はもとより建設会社の経営安定(利益確保)につながります。しかし、現場を任された工事社員としては一番面倒な作業でもあります。

工事日報には材料費、労務費、各種納品書など原価管理に必要な基礎的事務作業が含まれます。工事社員は現場から事務所に戻った後、事務作業(工事日報も含む)に時間をとられます。この事務作業を軽減することが残業時間の短縮や週休2日の実現に寄与します。

3) 建設業務・事務アシスタントの仕事

・工事日報業務の流れ

工事ごとに決まった伝票関係収納箱にその日の伝票類を全部入れます。

↓

それを翌日(数日以内)に整理し、日報の専用ソフトもしくはエクセルなどに入力します。この入力作業を建設業務・事務アシスタントが行います。

↓

工事完了または月末までに担当工事社員チェックを行い、修正して完成させます。

・日報の項目の例

	出来高関係日報の項目の例
1	納品書、請求書など
2	施工位置図
3	施工数量
4	使用資材
5	使用機械、施工機械

日報には事務的な伝票類の整理から図面の整理までいろいろな作業が含まれます。このほかにもいろいろな項目がありますが一つの例として記述しました。

4) 建設事務アシスタントのお役立ち

工事日報の入力作業を行う建設業務・事務アシスタントが書類の意味を十分に理解する必要はなく、入力、作業の「ルール」さえ知れば、機械的に作業を行えます。また、マニュアルも比較的簡単で、労務費に当たるもの、機械費にあたるもの、これは材料費、などシンプルなルールにのっとって伝票をいれておけば、翌日には入力できます。

建設業務・事務アシスタントも、その日に仕上げなくても、翌朝、翌日にそろったものから入力すればよく(提出忘れなどは後日調整も可能で)、日報を必ずしも完成させなくても、ベースをつくっていけば、担当工事社員の書類仕事を格段に減らせることができます。このようなお役立ちが出来ると建設業務・事務アシスタントが、さらに求められるようになるでしょう。

仕事は、ひとつずつ積み重ねていきましょう！



建設業事務アシスタント研修

＜建設業会計のイロハがわかる＞

一般財団法人建設産業経理研究機構

1

会計情報の開示は義務

- 株主、取引関係、発注者等に対し



正確な会計情報の開示

- 財政状態の整理 → 貸借対照表(B/S)
- 経営成績の整理 → 損益計算書(P/L)



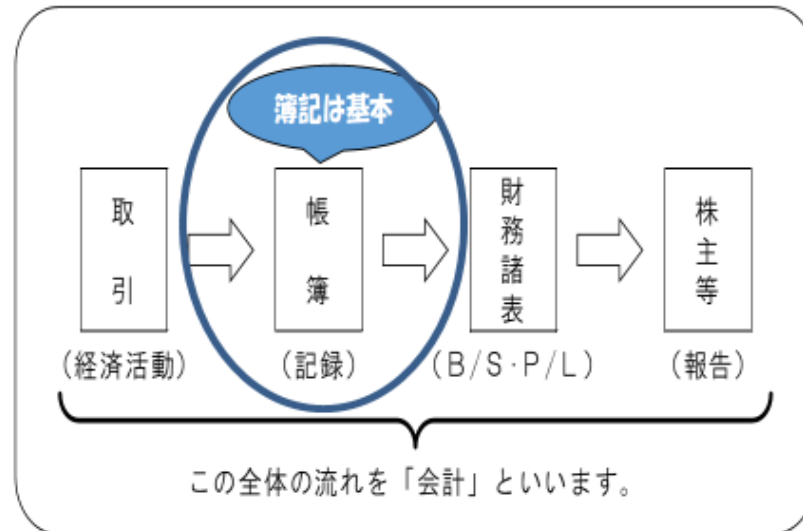
貸借対照表と損益計算書へどのように会計情報を整理していくか



簿記を理解しましょう

2

企業会計と簿記



3

2日目の復習

●簿記の意味

「帳簿記入」を意味します。取引（例えば現金の増減）を継続的に記録していきます。

●帳簿記入の方法

複式簿記のルールにより記入します。

取引には必ず2つの側面（原因と結果）があります。

（取引例）

結果：現金が減った

原因：水道代を支払いたから

原因と結果を複数の科目（勘定科目）を用いて左（借方）と右（貸方）に記入していくのが複式簿記のルールです。

●勘定科目

資産、負債、資本、収益、費用の5つに分類されます。⇒「仕訳」が重要

後ほど建設業簿記特有の勘定科目をご紹介します。

4

●勘定科目（商業簿記）

資産	負債	資本	費用	収益
現金	借入金	資本金	給料	売上
当座預金	買掛金		事務用消耗品費	受取利息
普通預金	前受金		通信費	
商品			支払家賃	
建物			支払利息	
備品			雑費	
車両運搬具			売上原価	
土地				

貸借対照表 損益計算書

5

●勘定科目例（建設業簿記）

建設業簿記では「現場の費用」（工事原価）を区別して把握することがとても重要です！

※赤表示の勘定科目は建設業関連の科目

資産	負債	資本	費用		収益
			本社	現場（工事原価）	
現金	借入金	資本金	給料	材料費	完成工事高
当座預金	工事未払金		事務用消耗品費	労務費	受取利息
普通預金	未成工事受入金		通信費	外注費	
完成工事未収入金			支払家賃	経費	
未成工事支出金			支払利息		
備品			雑費		
車両運搬具			完成工事原価		
土地					

貸借対照表 損益計算書

商業簿記	建設業簿記	商業簿記	建設業簿記
売掛金	= 完成工事未収入金	売上	= 完成工事高
買掛金	= 工事未払金	売上原価	= 完成工事原価
前受金	= 未成工事受入金		

6

建設業簿記特有の勘定科目

●工事原価

- (1) 材料費
現場工事で使用された材料代です。
- (2) 労務費
現場工事に直接従事した作業員の賃金です。
- (3) 外注費
受注工事の一部の施工を他社に依頼した外注代です。
- (4) 経費
現場工事で発生した材料費、労務費、外注費以外の費用です。工事現場で発生した電気代、家賃などが該当します。

●完成工事高（収益）

建設業における「売上」です。
現場工事が完成し、発注者に引渡したときに計上します。（工事完成基準）

●完成工事原価（費用）

建設業における「売上原価」です。
完成工事高に対応する工事原価（材料費・労務費・外注費・経費）の合計金額です。

それでは、建設業簿記の簡単な仕訳を見ていきましょう。

7

仕訳例題

（例題1）

現場作業員の賃金¥200,000を現金で支払った。

（借方） 労務費 200,000 / （貸方） 現金 200,000

（例題2）

本社事務員の給料¥200,000を現金で支払った。

（借方） 給料 200,000 / （貸方） 現金 200,000

●ポイント

同じ人件費であっても現場と本社とでは勘定科目が異なるということです。

8

工事原価の集計

まずは工事現場ごとに発生した工事原価（材料費、労務費、外注費、経費）を**工事台帳**に集計していきます。

101現場 工事台帳 (単位：円)

月	日	摘要	材料費	労務費	外注費	経費	累計
4	1	前期繰越	10,000	8,000	6,000	2,000	26,000
	5	材料買入	8,000				34,000
	12	外注代支払			2,000		36,000
	20	賃金支払		6,000			42,000
	25	経費支払				1,000	43,000

102現場 工事台帳 (単位：円)

月	日	摘要	材料費	労務費	外注費	経費	累計
4	8	材料買入	12,000				8,000
	15	外注代支払			5,000		13,000
	20	賃金支払		8,000			21,000
	26	経費支払				2,000	23,000

103現場 工事台帳 (単位：円)

月	日	摘要	材料費	労務費	外注費	経費	累計
4	5	材料買入	15,000				15,000
	12	外注代支払			8,000		23,000
	18	賃金支払		12,000			35,000
	20	経費支払				3,000	38,000

9

●原価計算表

工事台帳に集計した各工事現場の工事原価を集計するとともに完成済工事現場と未完成工事現場の工事原価を分けて表示します。

原価計算表 (単位：円)

摘要	101現場	102現場	103現場	累計
月初未成工事原価				
材料費	10,000	—	—	10,000
労務費	8,000	—	—	8,000
外注費	6,000	—	—	6,000
経費	2,000	—	—	2,000
当月発生工事原価				
材料費	8,000	12,000	15,000	35,000
労務費	6,000	8,000	12,000	26,000
外注費	2,000	5,000	8,000	15,000
経費	1,000	2,000	3,000	6,000
当月完成工事原価	43,000	27,000	—	70,000
月末未成工事原価	—	—	38,000	38,000

※完成工事原価報告書

完成した現場の工事原価が完成工事原価となります。ここでは完成した現場は01・102です。建設業では、貸借対照表と損益計算書に加えて作成します。

完成工事原価報告書

(単位：円)	
I.材料費	30,000
II.労務費	22,000
III.外注費	13,000
IV.経費	5,000
完成工事原価	70,000

※完成した01現場と02現場の工事原価の内訳書

10

建設業経理検定試験にチャレンジしましょう！

実施団体：一般財団法人建設業振興基金

1・2級：建設業経理士（検定試験年2回：9月、3月）

3・4級：建設業経理事務士（検定試験年1回：3月）

詳しくは <https://www.keiri-kentei.jp/>

まずは、4級からチャレンジしましょう。

3・4級は特別研修（研修と検定試験がセット）でも取得可能です。

1・2級建設業経理士を取得すると**経営事項審査**で評価されます。

よって、建設企業は資格取得者を求めています。

経営事項審査とは、公共工事の入札に参加する建設業者には受審が義務付けられ、企業規模・経営状況などの客観事項を数値化され、内容は公表されます。経営事項審査は建設業法に規定する審査です。略して経審（けいしん）とも呼ばれます。

経審では、施工管理技士、建設業経理士等資格を持った従業員を雇用する企業が評価されます。

11

建設業経理検定試験の概要

検定試験は、その内容及び程度によって1級から4級に分かれています。各級の内容等は下表のとおりです。なお、1級は原価計算、財務諸表、財務分析の3科目から成る科目合格制をとっており、3科目全てに合格すると1級資格者となります。

	1級	2級	3級	4級
内容	建設業原価計算、財務諸表、及び財務分析	建設業の簿記、原価計算及び会社会計	建設業の簿記、原価計算	簿記のしくみ
程度	上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を修得し、会社法その他会計に関する法規を理解しており、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析が行えること。	実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を行えること。	基礎的な建設業簿記の原理及び記帳並びに初歩的な原価計算を理解しており、決算等に関する初歩的な実務を行えること。	初歩的な建設業簿記を理解していること。

一般財団法人建設業振興基金ホームページより引用

※ 1・2級取得者が経営事項審査の評価対象となります。

12

建設業経理検定試験の実施状況

1・2級

試験実施日	1級対答結果			1級対答分析			1級原価計算			2級		
	受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率
第22回(平成29年9月10日実施)	1,584	427	27.0%	1,155	488	42.3%	1,885	521	27.60%	8,616	3,206	37.2%
第23回(平成30年3月11日実施)	1,715	457	26.6%	1,193	312	26.2%	1,900	471	24.80%	8,709	3,895	44.7%
第24回(平成30年9月9日実施)	1,555	434	27.9%	1,243	362	28.3%	1,692	503	29.70%	7,884	2,655	33.7%
第25回(平成31年3月10日実施)	1,612	398	24.4%	1,361	362	26.6%	1,683	389	23.10%	8,623	2,655	30.8%
第26回(令和元年9月8日実施)	1,517	311	20.5%	1,276	387	30.3%	1,580	253	16.00%	8,635	3,578	41.4%

3・4級

3・4級特別研修

試験実施日	3級			4級			年度	3級			4級		
	受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率		受験者数	合格者数	合格率	受験者数	合格者数	合格率
第34回(平成27年3月8日実施)	1,939	1,210	62.4%	242	184	76.0%	平成26年度	1,186	1,097	92.5%	2,029	1,995	98.3%
第35回(平成28年3月13日実施)	2,228	1,497	67.2%	232	179	77.2%	平成27年度	1,482	1,385	93.5%	2,616	2,537	97.0%
第36回(平成29年3月12日実施)	2,156	1,331	61.7%	260	199	76.5%	平成28年度	1,451	1,342	92.5%	2,388	2,322	97.2%
第37回(平成30年3月11日実施)	2,065	1,315	63.7%	192	147	76.6%	平成29年度	1,626	1,460	89.8%	2,762	2,696	97.6%
第38回(平成31年3月10日実施)	1,896	1,219	64.3%	163	128	78.5%	平成30年度	1,801	1,664	92.4%	2,787	2,727	97.8%

13

仕訳のポイント

簿記は仕訳がポイントとなります。

仕訳は複式簿記のルールに従います(左右に複数の勘定科目を書く)。そして、勘定科目は以下のルールがあります。

資産		負債		資本		費用・工事原価		収益	
+	-	-	+	-	+	+			+
増加	減少	減少	増加	減少	増加	発生			発生

(例)現金:資産グループ
増加したら左(借方へ記入)
減少したら右(貸方へ記入)

以下のように記入します。

現金が増加した場合:(借方)現金××× / (貸方)増加の原因×××

現金が減少した場合:(借方)減少の原因××× / (貸方)現金×××

14

仕訳問題(4級レベル)

- (1) 本社事務員の出張旅費 ¥50,000 を現金で支払った。(旅費交通費)
- (2) 本社事務所の家賃 ¥30,000 を現金で支払った。(支払家賃)
- (3) 現場の経費 ¥20,000 を現金で支払った。(経費)
- (4) 材料を購入して現場に搬入し、代金 ¥400,000 は現金で支払った。
(材料費)
- (5) 工事が完成したので発注者に引渡し、その代金 ¥500,000 を現金で受け取った。(完成工事高)

●ヒント

まず、はじめに現金を考えましょう(増加したのか、減少したのか)。現金が増加したら左(借方)、現金が減少したら右(貸方)へ記入です。現金の相手となる勘定科目は(カッコ)内の勘定科目です。現金増減の原因を表す内容を勘定科目で表現すると(カッコ)となります。

15

解答

- (1) (借方) 旅費交通費 50,000 / (貸方) 現金 50,000
費用の発生 資産の減少
- (2) (借方) 支払家賃 30,000 / (貸方) 現金 30,000
費用の発生 資産の減少
- (3) (借方) 経費 15,000 / (貸方) 現金 30,000
工事原価の発生 資産の減少
- (4) (借方) 材料費 400,000 / (貸方) 現金 400,000
工事原価の発生 資産の減少
- (5) (借方) 現金 500,000 / (貸方) 完成工事高 500,000
資産の増加 収益の発生

16

<メモ>

建設業務・事務アシスタント講座

～建設事務アシスタントの基礎研修～

発行日 令和 3年 3月 22 日発行

作成者 「かごしまの未来を創る現場人応援事業」事務局

鹿児島県 土木部 監理課

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10-1

TEL:099-286-3498 FAX:099-286-5617

監修 ヒロ T&T 株式会社

協力 一般財団法人 建設産業経理研究機構

建設業マネジメント研究会

不許複製