



手書きの作業報告をアプリ化 — 事務作業が約8割減った話

徳永 裕斗

AppSheet（アップシート）とは？

Googleが提供するノーコードツールです。プログラミングの知識がなくても、ExcelやGoogleスプレッドシートの延長で、スマホやパソコンから使える業務アプリを自分たちで作れます。

当社の現場で起きていたこと

シナジীর請負チームでは、作業者が手書きした作業報告書を、現場リーダーがお客様からの依頼表と突き合わせてパソコンに入力していました。読みにくい文字の判読にも時間がかかり、この確認・入力だけで毎月3時間ほど。「紙を集めて、読んで、打ち直す」が当たり前になっていました。

AppSheetで変わったこと

そこで、作業者が現場のスマホから作業内容をその場で入力できる簡単なアプリを作成。入力すると自動でスプレッドシートに集約され、突合もフィルターで一発です。

- 転記作業がゼロに：確認・入力の時間は約8割削減
- 進捗がリアルタイムで見える：リーダーが現場に行かなくても作業状況を確認できる
- 判読ストレスから解放：手書き文字の読み違いによるミスもなくなる

まずは「帳票1枚」から

大がかりなシステムでなくても、日報や点検表など紙1枚を置き換えるだけで効果は出ます。しかも今はAIの力を借りて、専門知識がなくても形にできる時代です。
「現場のアナログ業務をデジタルにしたい」
——そんなお悩みがあれば、お気軽にご相談ください。



新卒採用担当の皆様へ

不安を安心に変える「内定者フォロー」の実践術

「内定を出したのに辞退された…」と悩む採用担当の方は多いです。内定後の学生さんの心境は、嬉しさから「本当にここで大丈夫かな」という不安へ変わりやすいもので、連絡がない期間はその不安を大きくしてしまいます。そこで大切なのが、次の3つのフォローです。

1. 選んだ理由を言葉で伝える

面接での具体的な評価を伝えることで、「自分が必要とされている」という強い安心感に繋がります。

2. 接点の頻度（ペース）を決めておく

「月1回、15分」など、あらかじめ定期的な対話のペースを約束し、連絡が途絶えないようにします。

3. 惹きつけから「育成」へシフトする

魅力アピールから、入社前教育（学習やインターン）を通じた信頼関係づくりへシフトします。

内定者フォローは「引き留め」ではなく、大切な「育成のスタートライン」です。まずはこれまでの面談メモから学生さんの不安を想像し、温かい一歩を一緒に踏み出してみませんか？

井上 陽菜

私自身、入社前にタイピング目標や当社の経営理念の学習、週5時間のインターンを経験したことで、入社後の不安を事前に解消できました！



料金後納

ゆうメール

採用の専門家がお届けする経営マガジン

@シナジール

：09

vol.165

2026
September

for EXECUTIVE

あなたは自分の時間、記録してみたことがありますか？

朝晩の風に、少しだけ秋の気配を感じるようになりましたね。とはいえ日中はまだ暑い日が続き、体調管理が難しい時季です。

さて、先日ある勉強会で「経営者ほど自分の時間の使い方を分かっていない」という話を聞きました。半信半疑で、試しに自分の1日の動きをすべて記録してみたのです。結果は正直、情けないものでした。

会議に追われ、気づけば打ち合わせ中に別の作業をこなす始末。「集中して考える時間」は、ほとんど残っていませんでした。感覚では「頑張っている」つもりでも数字にすると現実とは違う。これは堪えました（笑）

なぜ記録が大事なのか。一つは、感覚と実態のズレに気づけることです。人は自分に都合よく記憶を書き換えてしまいます。もう一つは、社員の頑張りが見えるようになること。時間や成果が可視化されると、評価も「なんとなく」ではなく事実で語れるようになります。そしてもう一つ、採用にも効きます。応募から面接までの数字を追いかけるだけで、どこで応募者を逃しているのかが見えてくるのです。弊社でも「1日の記録」を始めたところですが、まだまだ試行錯誤の真っ最中で、納得のいく状態には程遠いのが本音です。

それでも、見えるようになった分だけ、社内で話し合えることが確実に増えました。まずは1日だけ、ご自身の時間を記録してみませんか。そこで見えてきた現実を、ぜひ社内で話してみてください。私たちも一緒に頑張ります。

執行役員 小濱 亮介

今月のLINEUP!

シナジール × 採用Project

求人費、「なんとなく」で払い続けていませんか？
——応募単価・採用単価で見直す媒体運用

樋野 竜乃介

特定技能外国人との“伝わる”コミュニケーションの工夫

藤原 幹雄

バックオフィスチームの取り組み

経費精算は「スマホで1分」へ～支援部のペーパーレス化～

井上 陽菜

バックオフィスチームの取り組み

手書きの作業報告をアプリ化— 事務作業が約8割減った話

徳永 裕斗

新卒採用担当の皆様へ

不安を安心に変える「内定者フォロー」の実践術

井上 陽菜

シナジー × 採用Project

求人費、「なんとなく」で払い続けていませんか？ —— 応募単価・採用単価で見直す媒体運用

樋野 竜乃介



実際の自社の取り組み

シナジーでは派遣スタッフの募集で複数の求人媒体を併用しています。媒体が増えるほど「どの求人がどこに掲載中か」「どの媒体にいくら払って、何名の応募があったか」は曖昧になりがちです。そこで自社では担当者を決め、①掲載中の求人と媒体の一覧、②媒体ごとの月別費用、③応募単価（費用÷応募数）と採用単価（費用÷採用数）をデータベースとダッシュボードで毎月把握する仕組みを整えています。



数字にすると見えてくること

1. 「応募が多い媒体＝安い媒体」とは限らない：応募単価で比べると、感覚とは違う媒体が健闘していることがあります。
2. 予算配分の判断に根拠が持てる：増額・縮小・停止の判断を「なんとなく」ではなく数字で詰められます。
3. 掲載漏れも防げる：人員が必要なのに求人が出ていない、という見落としにも一覧化で気づけます。

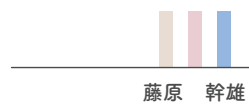
ポイント

専用ツールは不要で、Excel1枚からで十分です。媒体ごとに「今月の費用」「応募数」「採用数」をまとめ、応募単価を毎月出すだけで、求人費の議論が「感覚」から「数字」に変わります。
求人費が高騰する今だからこそ、まずは自社の「応募単価」を算出してみたいはいかがでしょうか。



採用に関するオンライン無料相談会実施中！

お申込み
フォームは
こちらから！



特定技能外国人との“伝わる” コミュニケーションの工夫

② どのように取り組むか

大切なのは、指示を具体的に伝えることです。
「あれをやっておいて」「なるべく早めに」ではなく、「この書類を今日の15時までに入力し、終わったら声をかけてください」のように、作業内容・期限・完了後の行動を明確にすると伝わりやすくなります。
また、専門用語や社内独自の言い回しは、やさしい日本語に置き換える工夫も有効です。

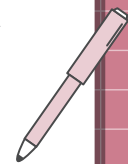
③ まとめ

外国人材とのコミュニケーションは、特別な対応ではなく、伝え方を少し具体的にすることから始められます。小さな工夫が、現場のトラブル防止や教育時間の短縮、安心して働ける職場づくりにつながります。



① はじめに

特定技能外国人の受け入れを検討する企業様からは、「言葉がうまく伝わるだろうか」「現場で指示を理解してもらえるだろうか」といった不安をよく伺います。仕事のスキルがあっても、日々の伝え方にズレがあると、ミスや不安につながることがあります。



社員の声

「領収書をためこまくなりました。もらったその場で撮るだけなので、月末の憂うつがなくなりました。
「特に、適格請求書発行事業者の登録番号を手打ちしていた作業がなくなり、さらに楽になりました。」

交通費もカード払いも、登録方法はいろいろ

登録方法は複数あり、経費の種類に合わせて選べます。

- 領収書を一括登録：複数枚をまとめて撮影し、一度に登録できます。
- 経路から交通費登録：経路検索から運賃を自動計算。区間を選ぶだけで申請できます。
- 走行距離から交通費登録：車での移動は、走行距離(km)から燃料費を自動計算。
- 連携サービスから登録：ICカード・クレジットカードの利用履歴を取り込めます。

気をつけたいこと

撮影時は、ピントや光の反射で読み取り精度が落ちることがあります。撮影後に金額を一目チェックする習慣と、「もらったらすぐ撮る」の徹底が定着の鍵です。

小さな仕組み化が、毎月の工数を減らす

経費精算は毎月必ず発生する業務です。だからこそ、1件あたり数分の短縮が、年間では大きな差になります。
支援部では今後も、働きやすい環境づくりを進めてまいります。

経費精算は「スマホで1分」へ ～支援部のペーパーレス化～

Back office team efforts
井上 陽菜



シナジー支援部では、経費精算に マネーフォワード クラウド経費 を導入しました。領収書をスマホで撮影するだけで申請が完了し、経理側の管理もぐっとラクになった取り組みをご紹介します。

なぜこの状況になっていた？

従来は、領収書を財布にためて帰社し、PCで金額や日付を手入力したうえで経理へ提出、という流れでした。その結果、月末に申請が集中していました。

導入して変わったこと

- 申請は「撮るだけ」—— スマホアプリで領収書を撮影すると、日付・支払先・金額を自動で読み取り、スキマ時間に申請が完了します。
- 紙の管理から解放—— 撮影画像には改ざん防止のタイムスタンプが自動付与されます。電子帳簿保存法のスキャナ保存要件を満たせば、条件次第で紙の領収書は破棄できます。インボイス制度の適格請求書判定にも対応しています。

項目	Before (紙・エクセル)	After (スマホ撮影)
作業場所	帰社して会社のPC	外出先・移動中のスマホ
入力作業	領収書を見ながら手入力	写真を撮るだけ (AIが自動入力)
領収書の提出	領収書を経理に提出	データ送信のみ

15:02

領収書読み取り

テンプレートから入力

支払先・内容

2026/06/04

日付

経費科目

金額 (税込)

消費税率

部門

事前申請番号

貸方勘定科目

貸方補助科目

税区分

登録