建設業の黒子 by NOMADENSE

現場以外は、
全部こちらで。

くわしい説明書。
何を、どうやって、どこまで引き受けるのかを、ぜんぶ書きました。





全体は9ページまで。
あとは、困っている章だけ読んでください。

1

お金と事務が、片づく

LINEの事務員「くろこ」。
領収書を撮って送るだけで、帳簿ができあがります。



この章で分かること

- LINEで、実際にどう返ってくるか
- 送ったあと、どこに何が残るか
- できること・まだできないこと

社員も協力業者も、いつものLINEに友だち追加するだけ。



QRを読んで、
友だち追加するだけ

— これ、追加しといて



名前を打って、
名簿から自分を選ぶ

— ケンジです



新しいアプリは、
入れない・覚えない

— え、これだけ？



みんなが送った物が、
1か所に集まる

— まとめておきますね

※ 漫画は大げさに描いています。名前は社長が作った名簿から選び、社長が承認すると出勤も付けられます（承認前でも書類は送れます）。

レシートは、その場で撮って送るだけ。



レシートを、
その場で撮って送る

— 材料代、送っとこ



日付・金額・お店を、
読み取る

— 合っているか見てください



「合ってる」を押し、
現場を選ぶだけ

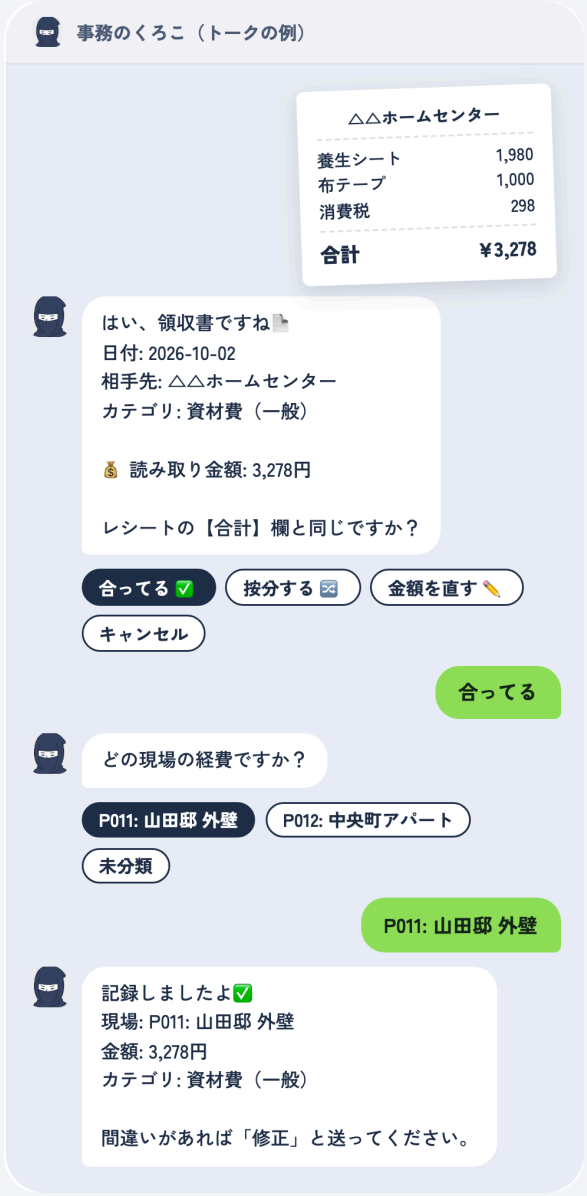
— 合ってる。現場はここ



帳簿に1行増える。
写真も月ごとに保存

— もう箱にためなくていい

※ 漫画はわかりやすく大げさに描いています。読み取りは間違えることがあり、そのときは「金額を直す」ボタンで直せます。どの現場の分かは、送った人が選びます。



領収書は、
その場で撮って送るだけ。

車に乗る前に、レシートを撮って送る。持ち帰るものがなくなります。

1 領収書の写真を送る

LINEのカメラで撮って、そのまま。請求書のPDFも送れます。

2 金額を見て「合ってる」を押す

違っていたら「金額を直す」。2つの現場にまたがる買い物は「按分する」で分けられます。

3 どの現場の分かを押す

現場の名前がボタンで出ます。文字は打ちません。押したら記録は終わり。

あとで間違いに気づいたら「修正」と送れば直せます。紙の領収書は、これまでどおり保管してください。
画面は例です（会社名・金額は架空）。

送ったものが、そのまま帳簿の1行になります。

1
現場で送る
写真をLINEへ

2
読み取って確かめる
「この金額で
合ってますか？」

3
帳簿にたまる
御社のGoogleの表に
1行ずつ

4
月末、渡す
勘定科目つきの帳簿を
税理士さんへ

帳簿は、こんな表になります

日付	現場	費目	内容	金額	取引先	出した人
2026-10-01	P011 山田邸 外壁	塗料・塗装材	外壁用塗料	18,700	○○塗料店	タカシ
2026-10-02	P011 山田邸 外壁	資材費（一般）	養生シート ほか	3,278	△△ホームセンター	社長
2026-10-02	P012 中央町アパート	駐車場代	現場近くの駐車場	1,200	□□パーキング	ケンジ

帳簿は御社のGoogleアカウントの中に置き、1社ごとに分けています。費目（木材・建材・外注など）ごとに分かれ、行の右端に会計ソフト（弥生）の勘定科目が入ります。会計ソフトは変わりません。

協力業者さんの請求書も、LINEに送ってもらうだけ。



協力業者さんが、
請求書を撮って送る

— 今月の分、送っときます



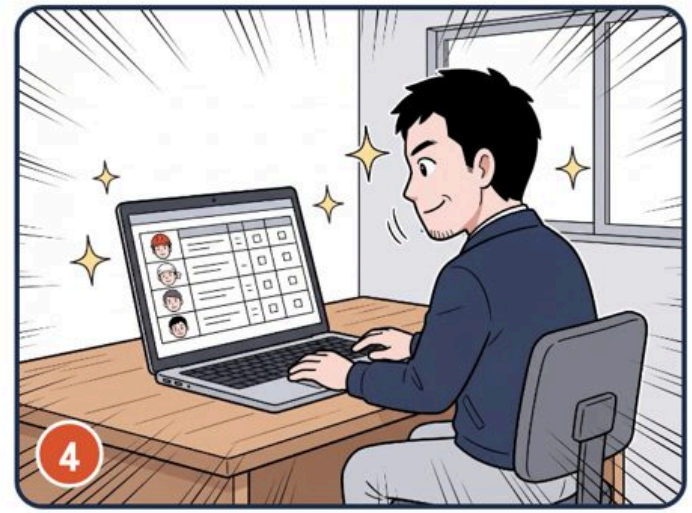
払うお金として、
読み取る

— 金額を確かめてください



金額を確かめて、
現場を選ぶだけ

— この現場の分です



誰から届いたかも、
帳簿に残る

— 紙の請求書を探さなくていい

※ 漫画は大げさに描いています。協力業者さんの請求書は「支出」として記録されます。読み取りは間違えることがあり、「金額を直す」で直せます。

職人さんも協力業者さんも、友だち追加して送るだけ。

職人さん・協力業者さんがすること

- 領収書・請求書の写真を送る
- ［出勤］を押して、自分の出勤を付ける
- 現場写真を送る

社長がすること

- 同じように書類を送る
- 新しく友だち追加した人を、名簿と照らして［はい］で承認
- 全員の出勤をまとめて付けることもできる
- 入金の記録・今月の数字・出勤確認

押せるボタンが、人によって違う



入金の記録や、全員の日数・日当を見られるのは社長だけ。お金の話が外に漏れません。

名前は、社長の名簿にそろう

友だち追加して名前を送ると、社長の名簿と照らして社長が承認。「ヒデ」でも「秀樹」でも同じ1人として数えます。承認までの間も、書類は送れます。

協力業者さんの請求書も、送るだけ

協力業者さんが請求書を送ると、支払うお金として帳簿に入ります。流れは領収書と同じで、金額を確かめて現場を選ぶだけ。

誰が、いつ、どこに出たか。職人さんが自分で付ける。



仕事終わりに、
「出勤」を押すだけ

— 今日の分、つけとこ



出勤 → 現場 → 今日。
ボタンを押すだけ

— 3回押して、終わり



全員の分が、
表とカレンダーに並ぶ

— 社長がまとめて付けてもいい



LINEで聞けば、
誰がどこに何日。
日当をかけた金額も

— 「出勤確認」と送るだけ

※ 漫画は大げさに描いています。社長は全員分も付けられます。「出勤確認」の金額は日数×日当の目安で、見られるのは社長だけです。

誰が出たか（出面）は、
本人がLINEで付けるだけ。

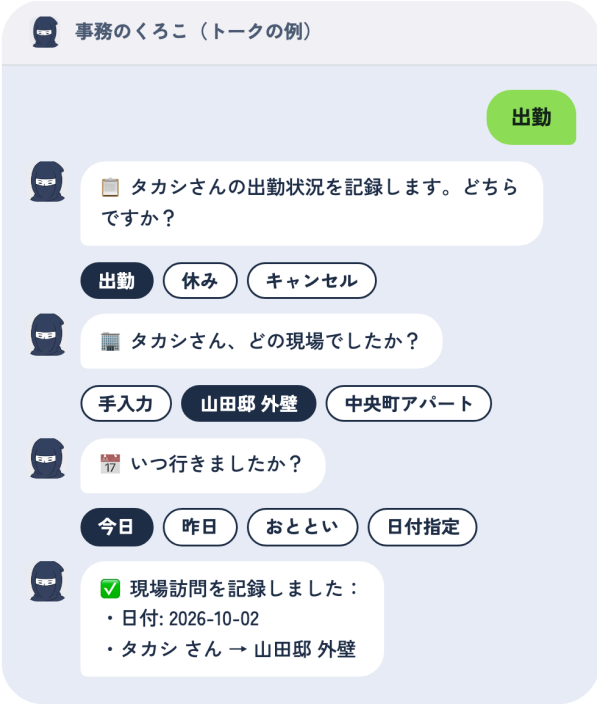
職人さんが自分の分を付けます。社長がまとめて全員分を付けることもできます。

1 メニューの「出勤」を押す
職人さんは自分の分だけ（名前は選ばない）。社長は全員分。

2 出勤か休み → 現場
一度登録した現場は、次からボタンで出ます。

3 「今日」「昨日」「おとといし
書き忘れた日も、あとから入れられます。ほかの人の分は打てません。

月末は「出勤確認」と送るだけ
人ごとに、どの現場に何日出たかが返ります。日当を入れた人は、日数×日当の目安も（金額を出さない設定もできます・見られるのは社長だけ）。



職人さんが自分の分を付けるときの画面（例）。社長が全員分を付けるときは、最初に名前を選びます。

現場写真は、現場ごとのフォルダに勝手に分かれる。



どの現場か、
ボタンで選ぶ

— 今日はこの現場



撮った写真を、
そのまま送る

— 終わったら「終了」



現場のフォルダに、
自動で分かれる

— 日付つきで保存します



あとで探さなくていい

— 「あの写真どこ？」が無い

※ 漫画はわかりやすく大げさに描いています。写真は御社のGoogleドライブの「現場写真」フォルダに保存されます。

「今月儲かってる？」と聞けば、答えが返ってくる。



月末の夜、
LINEで聞くだけ

— 今月、どうなってる？



売上・経費・利益が、
すぐ返ってくる

— 先月の分も聞けます



税理士さんには、
帳簿を渡すだけ

— 今月は早いですね



月末の夜が、
家族の時間に戻る

— 台所に、領収書の束がない

※ 漫画はわかりやすく大げさに描いています。売上は、入金のたびに社長がLINEで入れた分から計算します。現場ごとの儲けは、まだ出せません。

事務のくろこ（トークの例）

今月儲かってる？

📊 2026年10月のまとめ

売上: 3,200,000円
経費: 2,100,000円
利益: 1,100,000円
利益率: 34.4%

【経費内訳】
外注費: 980,000円
資材費: 760,000円
…

「今月儲かってる？」と聞けば、答えます。

決算まで待たなくても、今月の売上・経費・利益が、その場で返ってきます。

「先月は？」「8月は？」

月を言えば、その月のまとめが返ります。

入金も記録できる

「入金」を押して、金額と現場を選ぶだけ（社長のみ）。

現場写真も同じLINEで

「現場写真」→現場を選ぶ→送る。現場ごとのフォルダに保存されます。

見積の前に、数字で考える

前の月の数字を見てから、次の見積を書けます。

画面は例です（金額は架空）。売上は入金の記録から、経費は送られた領収書から集計します。

できること、まだできないこと。

できること

- 領収書・請求書を読み取って帳簿に入れる
- 出勤の記録と、月末の日数・日当の集計
- 今月・先月の売上・経費・利益
- 現場写真を現場ごとに保存
- 勘定科目つきの帳簿を、税理士さんへ渡す

まだできないこと・気をつけること

- 読み取りは100%ではありません。金額は目で確かめて「合ってる」を押します
- どの現場の分かは、送った人が選びます（自動では振り分けません）
- 現場ごとの儲けは、受注金額と人件費の記録がそろってから出せるようになります
- スマートフォンで写真が撮れることが前提です

「月末の事務作業が、ほぼなくなりました。」

ミライ工務店（東大阪市）2026年4月から運用中

やめても、データは残ります

事務からはいつでも解約できます。解約すると機能は止まり、それまでの帳簿と写真は御社のGoogleアカウントに残ります。

夜9時の台所が、こう変わります。

いま

17:30	現場を出て、事務所に戻る
18:30	ダッシュボードから領収書を出して、箱に入れる
21:00	台所のテーブルで、家族が領収書を電卓に打っている
21:30	誰が何日出たか、ノートと電話で数える
22:30	明日の見積を書く。今月いくら残っているかは、分からない

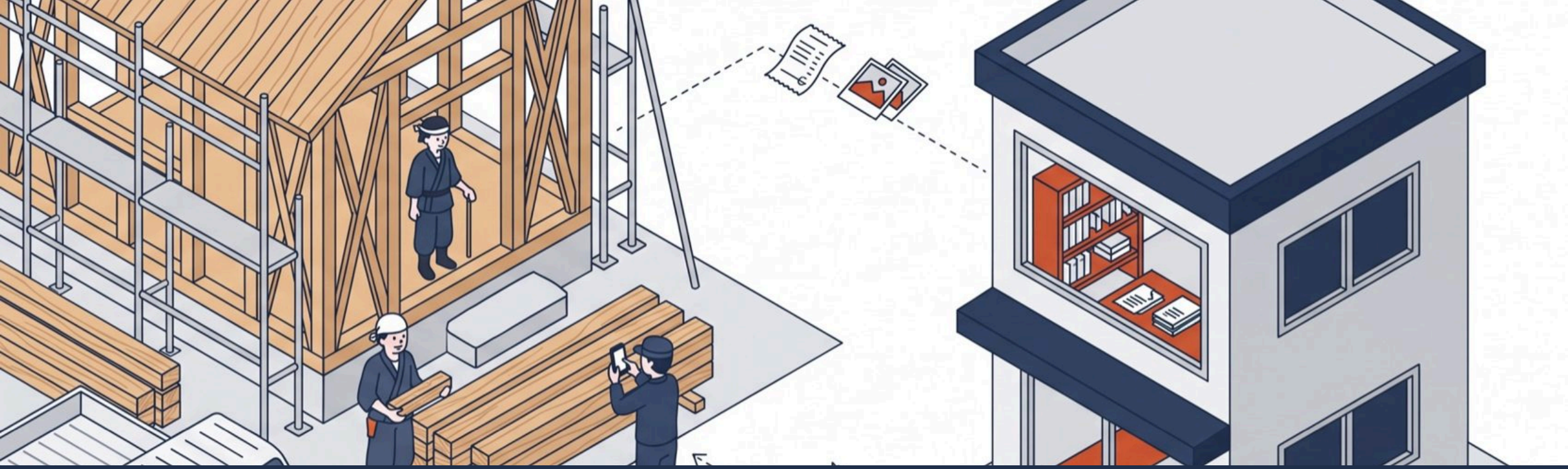
黒子を入れた日から

17:30	車に乗る前に、領収書を撮って送る
17:40	職人さんが付けた今日の出勤を、LINEで確かめる
18:00	事務所に寄らず、そのまま家に帰る
19:00	家族と飯を食う。テーブルに領収書の束は無い
20:00	「今月儲かってる？」と聞いて、数字を見てから見積を書く



事務所に戻る時間と、夜の2時間が返ってきます。

実際にできることだけで組んだ一日です。時間は会社によって違います。



黒子が、大事にしていること

腕のいい職人さんが、
現場に立ち続けられるように。

「うちでも頼めるかな」からで結構です。

LINE @729ztcgr ／ kuroko@nomadense.com ／ nomadense.com

NOMADENSE 才木一真　堺商工会議所 会員　〒590-0041 大阪府堺市堺区陵西通2-14-205

2分の動画

LINE