

GoogleフォームとGASを活用した

出勤管理構築支援

▶ 支援事業 06 ◀

株式会社EARTH ELECT

事業内容	電気工事業
従業員数	8名
資本金	5,000,000円

福岡県福岡市博多区浦田2丁目20-1

092-710-9671

<https://earth-elect.com/>

自己紹介

松崎 竜也 MATSUZAKI Tatsuya

- 1992年6月13日 32歳 双子座 A型
- 動物占い：感情的なライオン
- 福岡県北九州市出身
- バックパッカー 約35ヵ国



事業構成

株式会社EARTH ELECT

- 電気設備工事
- サウナ設計施工
【九州トトノエラボ】
- 建設工事一式請負

株式会社EARTH OCEAN

- 訪問看護
- 農業【EARTH FARM】
- 自動車/バイク
【EARTH MOTOR】
- 飲食【Balinese Tacos】
- アート

EARTH GREEN FZE

- 貿易
- 法人サポート

事業内容

電気をつなぐ、世界と未来。

アースで守る、灯りのある暮らし。

一般電気工事・高圧受電設備工事・空調設備工事
・弱電通信設備工事・太陽光発電設備工事・
防犯カメラ設備工事・電設資材販売



エントリーのきっかけ

長年、現場管理や記録業務の多くをアナログで行ってきました。

しかし、記入ミスや情報共有の遅れが業務効率を下げており、

これを機に、デジタル化への本格的な一歩を踏み出すことにしました。



アナログ業務の限界と非効率性

1. 出勤簿の記入漏れや転記ミスが多発
2. 紙の契約書は印刷・押印・郵送の手間がかかる
3. 会議の議事録作成が手書きである。人に依存し、時間がかかる



2024年 1月度出勤簿

氏名: [Redacted]

日	曜	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	時間外時間	現場名	出張
1	月	:	:	:	:	:		
2	火	:	:	:	:	:		
3	水	:	:	:	:	:		
4	木	:	:	:	:	:		
5	金	:	:	:	:	:		
6	土	8:00	14:30	1:00	:	:	ITセンター	
7	日	:	:	:	:	:		
8	月	:	:	:	:	:		
9	火	9:00	17:00	1:30	:	:	事務所	
10	水	8:00	17:00	1:30	:	:	田辺三菱	
11	木	9:00	15:00	1:30	:	:	"	
12	金	9:00	17:00	1:30	:	:	田辺→事務所片付	
13	土	10:00	12:00	0:00	:	:	青町コソバ文庫	
14	日	:	:	:	:	:		
15	月	8:00	17:00	1:30	:	:	唐津清掃センター	
16	火	8:00	16:00	1:30	:	:	ITセンター "	
17	水	8:00	15:00	1:30	:	:	ITセンター	
18	木	8:00	18:00	1:30	:	1:00	島田電設応援	
19	金	8:00	17:30	1:30	:	0:30	"	

Politics 政治的要因

地方創生やデジタル化推進などの政府支援が地域経済と中小企業に利点をもたらしている。**福岡市の経済成長に合わせ、公共工事や再生可能エネルギー関連のプロジェクトも増加中**で、安定した業界需要が続く見込み。

Economy 経済的要因

福岡市は企業誘致や人口増加により経済が成長中。これに伴い電気工事需要が増加し、特に小規模な企業にも新しい機会が拡大している。一方で、**資材のコスト高や人手不足が経済的な課題**となっている。

Society 社会的要因

サステナビリティやエネルギー効率向上への関心が高まり、環境に配慮した電気工事やリフォームが求められている。また、**労働人口減少による人手不足が深刻化**しており、若い世代の参入や業界の魅力発信が急務。

Technology 技術的要因

電気工事業のデジタル化が進行し、IoT技術やエネルギーマネジメントシステムが導入されている。これにより**作業効率が向上し、人手不足の影響を抑えることが期待される**が、企業には**デジタル技術の導入と人材育成が必要**となっている。

業務の課題と解決策・使用ツール

①業務名	②課題	③解決策
出勤簿の管理	出退勤のパターンが通常と異なるため、管理が難しい。コストをかけたシステム導入が効果なし。	Googleフォームなどカニ的なものを使いカスタマイズ可能なものをつくる
国家資格取得の推奨	過去問を解く方法に頼っていたが、効率が低い	スマホアプリを導入し、隙間時間で試験対策を可能にする
iPadでの情報共有	紙の図面を使用していたため、情報共有が非効率的	iPadとAppleペンシルを活用し、デジタルで伝達を行う
顧問社労士との連絡	メールや電話での連絡が煩雑で非効率	チャットワークを利用し、連絡手段を一元化する

伴走支援による段階的 DX導入

1. GoogleフォームとGASを活用して
自社に合った出勤管理システムを構築。
2. クラウド型電子契約サービスを導入し、契約業務をオンライン化。
3. 音声から要約が可能なAI搭載ボイスレコーダーを導入し、
議事録作成を自動化。



アナログからデジタルへ移行

紙へ手書き出勤簿



2024年 1月度出勤簿 氏名: 田辺 三菜

日	曜	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間	時間外時間	備考	出張
1	月							
2	火							
3	水						休	
4	木						休	
5	金							
6	土	8:00	14:30	1:00			ITセンター	
7	日						休	
8	月							
9	火	9:00	17:00	1:00			事務所	
10	水	8:00	17:00	1:00			田辺三菜	
11	木	9:00	15:00	1:00			"	
12	金	9:00	17:00	1:00			田辺三菜事務所	
13	土	10:00	12:00	0:00			青野つばき	
14	日						休	
15	月	8:00	17:00	1:00			居清清掃センター	
16	火	8:00	16:00	1:00			ITセンター	
17	水	8:00	15:00	1:00			ITセンター	
18	木	8:00	15:00	1:00		1:00	島田建設	
19	金	8:00	18:30	1:00		0:30	"	
20	土	8:00	18:00	1:00		1:00	"	
21	日						休	
22	月	8:00	17:00	1:00			休	
23	火	8:00	14:30	1:00			"	
24	水	8:00	17:00	1:00			ヨコレイ	
25	木	9:00	17:00	1:00			"	
26	金	13:00	20:30	1:00			居清清掃センター	
27	土	8:00	18:30	1:00		1:30	"	
28	日	8:00	20:00	1:00		3:00	"	
29	月	8:00	17:00	1:00			ヨコレイ	
30	火	8:00	22:00	1:00		5:00	トヨタメンテナンス	
31	水	8:00	17:00	1:00			ヨコレイ	
					合計時間		出勤日数	

上記出勤内容で相違ないことを確認しました。
署名: _____ 印

Google foamを使った
電子記録

タイムスタンプ	年次	入力月	入力日	始業時刻 [時]	始業時刻 [分]	終業時刻 [時]	終業時刻 [分]	列 8
2025/02/03 13:44:52	2025年	2月	1日	08	00分	18	30分	
2025/02/04 10:39:06	2025年	2月	3日	08	00分	20	00分	
2025/02/06 10:32:25	2025年	2月	4日	08	00分	18	00分	
2025/02/06 10:33:48	2025年	2月	5日	08	00分	18	00分	
2025/02/07 10:57:29	2025年	2月	6日	08	00分	17	30分	
2025/02/10 10:29:52	2025年	2月	7日	08	00分	17	00分	
2025/02/10 10:30:22	2025年	2月	8日	08	00分	17	00分	
2025/02/17 11:07:07	2025年	2月	13日	08	00分	17	00分	
2025/02/17 11:10:26	2025年	2月	16日	08	00分	17	00分	
2025/02/27 15:30:27	2025年	2月	14日	08	00分	22	00分	
2025/02/27 15:32:35	2025年	2月	17日	08	00分	21	00分	
2025/02/27 15:33:10	2025年	2月	18日	08	00分	19	00分	
2025/02/27 15:34:02	2025年	2月	19日	08	00分	19	00分	
2025/02/27 15:34:51	2025年	2月	20日	08	00分	19	00分	

印紙、押印必須の紙契約書



電子契約サービスを利用して
容易に工事契約

メモを取るか書記に頼む
手書き議事録



生成AI機能付き
ボイスレコーダーで
要約済資料を1発作成

業務の効率化と従業員満足の上

- 出退勤管理の自動化により、入力ミスや集計作業が削減され、適正な人員配置が可能に。コスト削減と作業効率の向上を実現。
- 電子契約により、契約締結のスピードが大幅アップ。印刷・押印・郵送作業が不要となり、事務負担と処理コストを削減。
- AIボイスレコーダーによる議事録作成の自動化で、共有スピードが向上し、記録の抜け漏れも防止。従業員の負担軽減と、業務の透明化に寄与。



事例から学ぶ

オンライン活用のポイント

- 自社にあったツールを活用し、コスト削減、作業効率を改善する。
- 固定費が掛からないフリーツールを使い自動化を目指す。
- 社員はアナログ併用により、安心して段階的な移行ができる。

専門家による指導を受けた

企業様の声

Googleフォーム+GASで作った出勤管理ツールは、費用をかけずに自社用にカスタマイズできた点が良かったです。「いきなり全部変える」のではなく、アナログと併用しながら一歩ずつ進められたことが、うちには合っていたと思います。

