

Chiyoda Times vol.4

2020年
4月15日



折野 恒子

本社 総務部

千

代田塗装工業株式会社の
本社総務部に勤務する折
野恒子は、「千代田塗装工

業にとってなくてはならない」と誰
もが認める存在だ。「経理の仕事にと
どまらず、多方面にわたる業務の窓
口であると思っています」という折
野に、これまでの軌跡や今の思いを
聞いた。

業務の知識を 得るために

1997年（平成9年）経理担当
として入社して以来、折野は社内の
数字管理を一手に担ってきた。入金、
出金に関する日々の口座管理など、
ミスが許されないプレッシャーのな
かで、常に細心の注意を払いながら
業務に励む毎日を送っている。従業
員の入社手続きから福利厚生、資材
の受け取りに至るまで、総務関係全
般も任せられるなど、その果たす役割
は非常に幅広い。
そんな折野も、入社当初は当然な
がら分からないことばかりだったと
いう。

「初めて見る書類の山に呆然とし
ました。何のための書類で、どの部
署と関係があるものなのか。一つひ
とつ確認しなければならず、苦勞の
連続でしたね」。

周りの人たちに教えを請い、自ら
も学びながら目の前の業務を精一杯
こなしていった。すると、最初は
「点」でしか捉えられなかったもの
が、次第に「紐づけ」されて、何が
どこへ繋がるのかが理解できるよう
になっていった。

現場の期待に 応えたい

勤続年数が長くなるにつれ、経理
総務の業務に関係ないことも質問さ
れるようになっていく。例えば、現
場から「十数年前の工事で何色のペ
ンキを塗ったのかを知りたい」と聞
かれれば、記憶を辿りながらファイ
ルを調べて回答する。折野が入社す
る以前の案件についても、なんとか
関連する書類を探し当てる。多忙な
日々のなかでも「自分が関わること
で、少しでも役に立つのであれば」

という気持ちを大切にしているの
だ。

現場の作業員は、お客様に「前回
と同じ色で」と言われる場合も多い。
同じ色といっても、実際にどんな材
料を使ったのか、細かいところまで
調べる必要がある。その一助になれ
るよう、できるだけ問い合わせには
応じたいと思っている。

「本業がバタバタしてしまうとき
もありますが、頼りにされていると
思うと大きなモチベーションにもな
りますね」。

日頃の心遣いが「信頼」という形
になって、折野のもとへ返っている
のだ。

長年の勤を 頼りにして

経理事務ではミスをしないよう、
常に入念な確認作業を行う。ときに
は「長年の勤」というものが働くこ
ともあるという。

「例えば集計など、一度作業を終え

たものの何か忘れている場合、不
議と変な感じがするのです」。

ちょっとした違和感があれば、そ
の感覚を決しておさなりにせず、忘
れないように書き留めておく。する
と、何が抜けていたのかと気づくこ
とも多い。メモの書き方にも折野な
りのこだわりがある。あれこれ書き
込むよりは、とにかくやるべき数を
書き残すようにしている。

仕事は「シンプルかつ確実に」が
モットーだ。考えすぎて頭がいっぱ
いになるよりも、一つずつ丁寧にこ
なしていくことに重点を置く。そう
すれば、予測不能な事態が起きても、
順番に対応していくことができるの
である。

立つ鳥跡を濁さず

今は、できる限りスムーズに後任
の人に引き継げるよう考えている。
これから本格的に、書類の整理など
も進めていくつもりだ。ペーパーレ

スの時代でありながら、パソコン上
で見ただけでは不安を感じる「自称
アナログ人間」であるため、書類の
管理はまだ紙での保存が主流に
なっているという。
「『パソコン内のどこかにありま
す』と言われても、きちんとファイ
ル管理されていないため、結局どこ
にあるのか探さなければなりません。
書類の保存方法なども、全社的
な課題だと思っています」。



企業情報

- ◆ 設立年：1949年10月
- ◆ 年商：10.8億円
- ◆ 従業員数：24名

※2020年3月時点

インタビューを飾ってくださった

折野 恒子さんへのメッセージ

巻頭インタビューに登場していただいた折野さんと親しいお二人に、第一印象や思い出などのコメントをいただきました！

折野さんの第一印象

ハキハキ喋り、仕事ができる方なのだろうな～と思いました。一緒に仕事してもその印象は変わらず、色々な事に気が付き、視野が広く、尊敬しています。

折野さんとの思い出

事務所の女性陣だけで、ご飯に行き、日頃の愚痴や仕事の事を、美味しい料理を食べながら夜遅くまで語りました。特に折野さんの話は止まらなかったです！朝までいけるくらい元気でした。(笑)

ずばり、あなたにとって

折野さんとは？

第二のお母さんのような存在です(^ ^)

折野さんの第一印象

ジャケットをお召しになって、ベテラン感があり、「仕事の出来る女性」というのが第一印象でした。現在もその印象は変わっておらず、同じ女性から見てもカッコイイ方だと思います。

折野さんとの思い出

プライベートで大阪や神戸に遊びに行き、時間を忘れて、美味しいお食事と、楽しいおしゃべりに花を咲かせたことです。私が今まであまり遠出をしたことがなく、見るものも新鮮で、小旅行のような楽しい時間でした。

折野さんの

尊敬しているところ

「疲れた」や、「しんどい」などと言わない所です！私より、体内年齢が若いのではないかと思います。とても尊敬しています。

折野さんに

メッセージをお願いします！

頼りないかもしれませんが、一人で仕事を抱えずに頼って下さい。これからも色々とお世話になります。また女性陣で旅行など行きたいですね～♪



本社 業務部
福光 裕衣さん
にお聞きしました！

本社 総務 主任

萩原 理さん

にお聞きしました！



ずばり、あなたにとって

折野さんとは？

いつまでも甘えていてはいけないのですが、「なくてはならない存在」です。

折野さんの

尊敬しているところ

- 気配り上手
- 記憶力が半端ない
- コミュニケーション能力がすごい
- ネガティブな発言をしない
- さり気ないおしゃべりが素敵

折野さんに メッセージを お願いします！

折野さんの細やかなお心遣いに、いつも感謝しております。まだまだ勉強不足で至らない点が多く、ご心配をおかけしますが、今後ともよろしくお願いたします。



印象アップ！ ビジネスマナー豆知識

お客様や同僚に良い印象を与えることは、双方気持ちよく仕事を進めるためにもとても大切です。今すぐ実践できる、印象を良くする「コツ」や「ビジネスマナー」をご紹介します！

出会って数秒が特に重要

第一印象

第一印象は、その後の人間関係の形成に深く関わっています。更にその第一印象は出会ってから数秒で決まり、外見的要素が重視されやすい傾向があるのです。第一印象を良くするために気をつけるべき点は、三つあります。

✓ 外見

シーンに合わせた笑顔と身だしなみを心がけましょう。

✓ 態度

姿勢を正すこと、適度に相槌を打つこと、そして表情に注意しましょう。自分の気持ちを表情で表すことができると、相手に安心感を与えることができます。また、自分から積極的に挨拶をすることで、良い印象を与えることができます。

Point!

✓ 話し方

落ち着いたトーンで、相手の目を見て話しましょう。



表情が見えないからこそ工夫が必要

電話の作法

ビジネスシーンで電話をするときに最も意識すべきことは、電話口での第一声です。電話は相手の顔が見えない状態だからこそ、声の印象が強く残ります。好印象なトーンの声を出すポイントは二つ。

✓ 姿勢を整える

✓ 予め笑顔をつくる

相手に見えてこそのいもの、作った外見は声のトーンや印象に大きく影響します。かかってきた電話を取るときは焦りがちですが、これらのポイントを抑えることで印象アップ間違いなしです！



記録に残る普段のやりとり

メールのマナー

意識すべきポイントは主に六つです。

1 簡潔に

読む側を疲れさせないよう、過剰な敬語の使用や、複数の用件を書くことは控えましょう。

2 見やすく

1行あたり 30 文字以内にとどめ、読みやすい位置で改行し、全体のボリュームは画面をスクロールせずに読める程度に収めましょう。

3 具体的に

誤解を招きかねない曖昧な表現は避けましょう。例えば期日の伝え方。「早めに」ではなく、「明日 15 時までに」など、具体的な数値を示すと良いでしょう。

4 肯定的に

同じ内容の事柄でも、肯定的表現で伝えることで印象が変わります。例えばお断りするとき、「本日は対応しかねるのですが、明日以降であれば可能です」など、肯定的なニュアンスで伝えることで、相手も受け入れやすくなります。

5 正しく

相手の手元に残るメールは、誤解を招くような伝え方や誤りがないかどうか、しっかりと見直す習慣を身に付けましょう。

6 件名 & 署名もぬかりなく

本文に目を通さなくてもある程度の用件が伝わるような件名を付けましょう。送信者の名前を加えたり、件名の冒頭に【ご連絡】【要返信】【至急】といったカテゴリを入れたりするとより親切です。署名も相手がいずれも郵便物を送ったり電話をしたりしやすいよう、欠かさないようにしましょう。

以上です。「当たり前」と思うかも知れませんが、普段からメールのやり取りが多い方は、ついつい忘れがちなポイント。送信前に一息ついて、再確認してみましょう！