



CraftBank office

事務員を雇わずに、事務所が回る

建設業の事務に慣れた専属チームが、
オンラインで貴社の事務を巻き取ります

事務代行サービスのご案内 建設会社の経営者・事務ご担当者さまへ

こんなお困りごとはありませんか

CraftBankoffice

建設業向け 事務代行サービス

事務代行をご依頼いただいた建設会社さまが、最初にお話くださったことです。



仕事はある。
でも、回す人が足りない。
その“周辺の事務”を、まるごと
任せられるのが事務代行です。



事務員が辞めることに

「次の人が採用できるか分からない。
教える人もいない」

電気工事業・10名規模



書類の担当者がいない

「安全書類の担当が辞め、現場が
それぞれ自分で作っている」

総合建設業・複数拠点



DXに手が回らない

「会計ソフトを入れたいが、目の
前の仕事で手一杯」

型枠・土木など・30名規模



出面の締めが重い

「出勤報告がLINEに散らばり、
締め日も取引先ごとに違う」

電気工事業・20名規模



領収書が集まらない

「口座が4つ、カードが3枚。
領収書や請求書が月150件ほど
ある」

電気工事業・静岡県



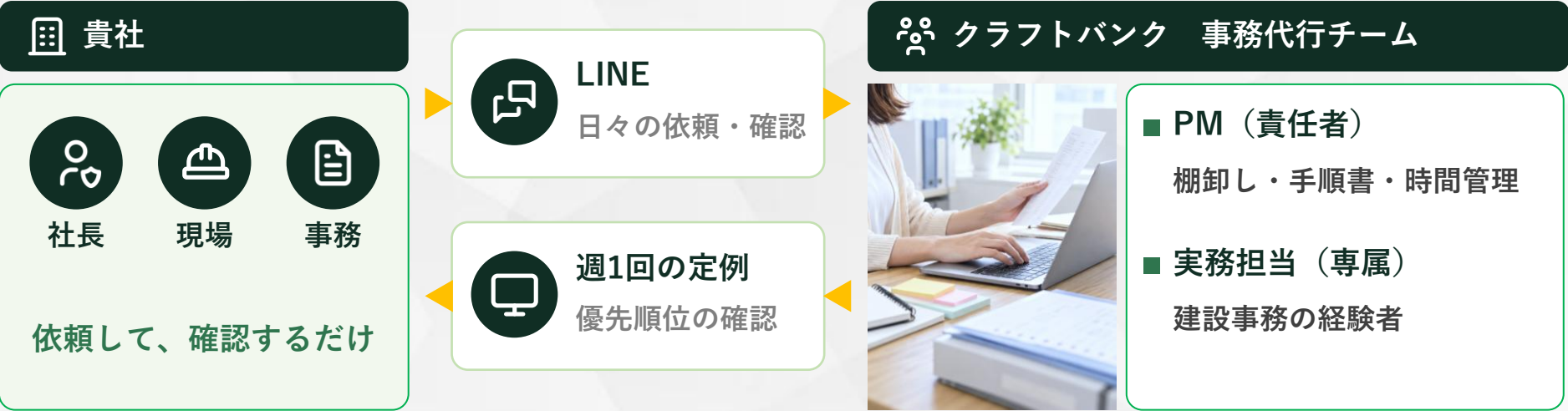
お金の確認が後回しに

「メールに埋もれて、請求・入金
の確認が漏れそう」

電気工事業・10名規模

貴社の事務チームが、ひとつ増える

事務代行とは：建設業の事務に慣れた専属チームが、オンラインで貴社の事務を巻き取ります。



貴社がすることは、週1回のオンライン定例とLINEでのやりとりだけ

	事務員を採用	ツールの導入のみ	クラフトバンク事務代行
始めるまで	× 数ヶ月かかる	△ 設定・定着は社内	◎ 棚卸し後すぐ
固定費	× 給与＋社会保険	○ 月額	○ 月額のみ
辞めたとき	× 業務が止まる	△ 担当者による	◎ 弊社内で引き継ぎ
建設業の書類	△ 経験者は希少	× 入力は社内で	◎ 安全書類も対応

人が巻き取り、仕組みに残す

作業を請け負うだけではなく、プロジェクト単位で業務を巻き取り、誰が担当しても回る形にします。

STEP 1



プロジェクトで始める

業務を棚卸しして、何を・誰が・どの頻度で・何時間でやるかを決めてから始めます

STEP 2



人が手を動かす

入力・突き合わせ・書類づくりまで、専属チームが実際の作業を引き受けます

STEP 3



仕組みに残す

貴社専用の手順書と置き場所のルールをつくり、3ヶ月以内に見直します

人を雇う・個人に任せるだけだと

- やり方が、その人の頭の中だけにある
- 辞めたら、また一から教え直し

事務代行なら

- 手順書と置き場所が、貴社に残る
- 担当が替わっても、同じ品質で回る

選ばれる5つの理由

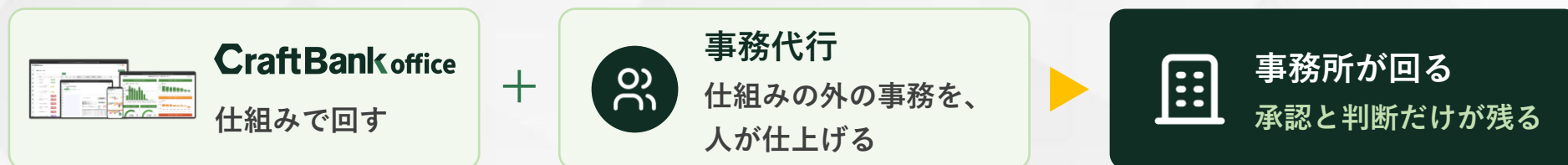
CraftBankoffice

建設業向け 事務代行サービス

「現場の言葉が通じる」「LINEで頼める」「辞めない」。そのうえで、手間そのものを減らします。

 <p>01</p>	 <p>02</p>	 <p>03</p>	 <p>04</p>	 <p>05</p>
<p>建設業の 事務に特化</p> <p>安全書類・ CCUS・出面まで、 言葉が通じる</p>	<p>常駐なし LINEで頼める</p> <p>現場で撮って送る だけ。オンライン で完結</p>	<p>専属チーム + 週1定例</p> <p>貴社専属の担当者。 手順書の作成によ り属人化させない</p>	<p>雇用の リスクなし</p> <p>採用も育成も不要。 辞めて止まる心配 もない</p>	<p>人と仕組みを セットで</p> <p>転記ツールや整理 で、手間自体を減 らす</p>

ツールと組み合わせると



⊖ 社会保険の手続きなど、社会保険労務士の業務は対象外です（必要に応じて専門家と連携）

お任せいただける業務

これまでに任せいただいている業務の一例です。初回の棚卸しで、事務代行に向くものから始めます。

📅 勤怠・出勤

- 日報と出勤報告の突き合わせ
- 勤怠の日次チェック
- 締め日別の出勤簿作成

ツール：KING OF TIME など

🛡️ 安全書類・CCUS

- 作業員名簿などの作成・提出
- 資格・健診の期限管理
- CCUSの登録・レベル申請

ツール：グリーンサイト など

💰 入出金・請求

- 支払明細の作成
- 入金の消込・遅れの通知
- 請求書の作成・発送

ツール：銀行明細 など

📄 経費・領収書

- 領収書の入力
- 領収書・請求書の振り分け
- 未提出の方への催促

ツール：会計ソフト など

📊 原価・出来高

- 月次の出来高の入力
- 請求書を現場別に仕入入力

ツール：クラフトバンクオフィス

📁 書類・データ整備

- 共有ドライブのルール設計
- 技能実習日誌の作成
- 会計ソフト導入・記帳整理

ツール：freee／MF／Drive



仕分けて、入力



大変な登録作業を、まるごとお任せ

「グリーンサイト・キャリアアップの登録は、
やってて天に召されるんじゃないかと…助かります!!」

岐阜県の建設会社さま

お引き受けしていない業務

- 紙の受け渡し・押印
- 社労士・税理士の業務
- 当日の急ぎ対応

ご支援の事例① 勤怠・出勤

毎日の数字の突き合わせと、締め日に合わせた出勤簿づくり。給与や請求の元になる数字を、毎日きれいに。

K社 電気工事業 | 大阪府・20名規模

ご依頼前のお困りごと

出勤報告がLINEに散らばり、締め日（10日・20日・月末）も取引先ごとに違う

お任せいただいていること

毎日 LINEの報告と日報を突き合わせ、差異を確認

毎日 協力会社の作業員分の日報を代理で入力

締めごと 速報版→確定版の出勤簿をPDFで社長へ

💡 仕組みにした工夫 LINEの報告を自動で転記

K社 型枠工事業 | 静岡県・約40名

ご依頼前のお困りごと

約40名の勤怠チェックと、技能実習生の書類づくりが毎日発生

お任せいただいていること

毎日 打刻漏れ・休暇・重複を確認しLINEで報告

月初 出来高と資材の請求を原価管理へ入力

3ヶ月ごと 技能実習日誌を国の様式どおりに作成

💡 仕組みにした工夫 勤怠データから出勤簿を自動作成



「日々の確認、すごく助かっています」

ご担当者さま

ご支援の事例② お金まわり

銀行操作や紙はお客様、データの処理と確認は私たち。「漏れ」と「遅れ」を防ぎます。

E社 電気工事業 | 静岡県・10名規模

ご依頼前のお困りごと

事務員の退職が決まった。採用せずに、入出金の管理を任せたい

お任せいただいていること

月2回 スキャンした領収書・請求書から支払明細を作成

随時 入金の変遷と、期日を過ぎた案件の通知

随時 メールから請求・支払関係を振り分け

💡 仕組みにした工夫 スキャンだけで完結。業務を4つ追加



「大変分かりやすくまとめていただき、助かります」

ご担当者さま

S社 建設業 | 関東・10名規模

ご依頼前のお困りごと

月初にLINEで届く領収書の入力を、任せたい

お任せいただいていること

月初 LINEで届く領収書を、1枚1行で入力

都度 読めないものは推測せず、必ず確認

💡 仕組みにした工夫 回答が来るまで、その行は止めて待つ

ご支援の事例③ 仕組みづくり

システム導入・データ整備も、設定や入力の作業までまとめてお引き受けします。

N社 型枠・土木・建築一式 | 熊本県・30名規模

ご依頼前のお困りごと

「忙しくて、DXを進められない」

お任せいただいていること

導入 会計・労務ソフトとクラフトバンクオフィスの立ち上げ

整備 勘定科目と記帳ルールを一覧に

💡 **仕組みにした工夫** 手を動かす人ごと引き受けて、導入を前へ

I社 設備工事業 | 愛知県・10名規模

ご依頼前のお困りごと

会社・従業員・協力会社の書類が、人ごと・場所ごとにばらばら

お任せいただいていること

設計 共有ドライブの階層とファイル名のルール

整理 現場別／会社／従業員／協力会社に仕分け

💡 **仕組みにした工夫** 誰が見ても、すぐ探せる状態に



「迅速な対応、大変助かりました」

ご担当者さま

進め方と体制

お申込みから運用開始までは最短で数日。初回の打ち合わせで、何をお任せいただくかを一緒に決めます。

- | | | |
|----|---------|----------------|
| 01 | お申込み | 申込書のみ。業務委託契約です |
| 02 | 初回打ち合わせ | 1～2時間で業務を棚卸し |
| 03 | 環境の準備 | 共有ドライブとLINEを開設 |
| 04 | 運用開始 | LINEで依頼＋週1回の定例 |
| 05 | 3ヶ月で見直し | 時間枠と範囲を、実測で調整 |



週1回、オンラインで定例

貴社

- 窓口の方（1名）：定例のお相手
- 現場・事務の方：LINEで依頼



LINE



週1回の定例



クラフトバンク

- PM：棚卸し・手順書・時間管理
- 実務担当：建設事務の経験者



毎月、作業時間と内容を「稼働報告(PDF)」にまとめてお送りします。

安心してお任せいただくために

品質・情報の扱い・法令の線引き。外にお任せいただくうえで気になる3点についてのルールです。

✓ 品質

- ✓ 推測で進めない
不明点は必ず確認。回答まで作業を止める
- ✓ ダブルチェック
週1回の見直しと、提出前のチェック
- ✓ 不備がなくても報告
確認したことが分かるように

🔒 情報の扱い

- ✓ データは貴社のもの
貴社のドライブ・システム上で作業
- ✓ アカウントは貴社発行
お借りして代行入力します
- ✓ 必要最小限の情報で
保険証の番号などは伏せる

📋 法令の線引き

- ✓ 書類の作成・入力
貴社が提出する書類の準備はお任せ
- ⊘ 社会保険の手続き等
加入・喪失手続き、助成金申請は対象外
- ✓ 必要なときは連携
貴社の社会保険労務士・税理士・顧問の先生と連携



誰が担当しても、同じ品質で。

貴社ごとの手順書をつくり、3ヶ月以内に見直します。

料金

時間でご契約いただく月額制です。まずは20時間から始めて、実際の量を見ていただくことをおすすめします。

ライトプラン

20 時間／月

15 万円／月

(税別) 週5時間が目安

まず一つの業務から

スタンダードプラン

40 時間／月

25 万円／月

(税別) 週10時間が目安

事務員お一人分の多くを

初期費用なし

初回の棚卸しも無償

業務委託契約

派遣ではありません

6ヶ月から

更新前にご意向を確認

超えそうなら事前に相談

続くようなら40時間へ

事務員を1名雇う場合との比較（イメージ）

	給与	社会保険・福利厚生	求人・紹介手数料	教える時間	退職時の影響
事務員を雇う	必要	必要	必要	必要	業務が止まる
事務代行	月額のみ	不要	不要	不要	影響なし

まずは初回の棚卸しから。1～2時間・無償です

何をお任せいただくか、一緒に決めるところから始めます。

CraftBankoffice

事例紹介 全国13拠点のN社（1/2）

背景と課題：安全書類の担当者の退職をきっかけに、拠点ごとの運用を立て直しています。



全国13拠点の建設会社 本店+12拠点

- | | |
|-------|-------------------|
| きっかけ | 社長から「何ができるか」とご質問 |
| 最初の一步 | 社長のご判断で「まず安全書類から」 |
| 現状の把握 | 13拠点の担当と置き場を一緒に整理 |

「各々がまたやっても時間がかかるだけ。
もう頼んでしまったほうがいい」

— 社長

13拠点の一覧から見えた、3つの課題

5～8割

担当者の稼働の5～8割が安全書類
新規入場・システム更新・CCUS登録で手一杯 ※N社による各拠点の調査（2026年8月）より

自作

担当がいらない拠点は、現場が自作
本店では担当者の退職で依頼先が無くなった

分散

情報の置き場が拠点ごとにばらばら
共有フォルダ／紙のキャビネット／控えなし

作る人がいない ▶ 代行チームがすぐ埋める

置き場がばらばら ▶ 運用しながら集約

事例紹介 全国13拠点のN社（2/2）

小さく始めて、同じ型で広げる。20時間／月で本店から開始し、3ヶ月の実測で広げ方を決めます。



お任せいただいている業務



依頼のルール：2～3日前までの書類は全部お任せ。「明日入場」などの当日対応は社内で。



2026年11月からは、2つ目の業務もお任せいただく予定です。
事務代行を入口に、ほかの事務のご相談にも広がっています。

会社概要と、業界への取り組み

CraftBank office

建設業向け 事務代行サービス

内装工事会社をルーツとした、建設経営の伴走型AI/DX共創企業です。業界の交流と、調査・発信にも取り組んでいます。

会社概要

会社名	クラフトバンク株式会社
代表取締役社長	韓 英志
設立	2021年
資本金	1億円
累計調達額	40.7億円
従業員数	206名（2026年10月時点）
事業内容	建設業向け伴走型AI・DX共創事業 業界活性化支援事業
本社所在地	東京都中央区日本橋久松町12-8 DeLCCS 日本橋久松町8階
担当者	33都道府県に住む専任担当
パートナー	70以上の金融機関と提携

業界への発信と、交流の場

職人酒場®
SHOKUNIN + SAKABA

建設業限定のビジネス交流会
累計200回以上
延べ8,800名以上が参加



CraftBank 総研

建設業界専門の調査・研究機関
2019年設立



メディアへの出演・寄稿



事務を任せる前の、10のチェック

当社に限らず、事務を外に任せるかを考えるときに確かめていただきたい項目です。

☐ 01 事務の仕事が、一人に集まっていないか

☐ 02 担当が休むと、止まる仕事がないか

☐ 03 社長が、事務作業に追われていないか

☐ 04 領収書や出勤報告が、散らばっていないか

☐ 05 入金の確認が、後回しになっていないか

☐ 06 安全書類の登録が、たまっていないか

☐ 07 書類の置き場所が、決まっているか

☐ 08 紙の書類を、スキャンして送れるか

☐ 09 最後に判断する人が、決まっているか

☐ 10 任せたい仕事を、書き出せているか



3つ以上あてはまったら、まずは事務の棚卸しから

何を・誰が・どの頻度でやっているかを書き出すと、お任せできる仕事が見えてきます。

CraftBank office

まずは、30分の無料相談から。

いまの事務の流れとお困りごとを伺い、お任せできる業務と一緒に整理します。

初回の棚卸しに、費用はかかりません。

無料相談のお申し込み

<https://craft-bank.com/form/quotation/>

【提供元】

クラフトバンク株式会社

〒103-0005 東京都中央区日本橋久松町12-8 DeLCCS 日本橋久松町8階

コーポレートサイト <https://corp.craft-bank.com/>