



## ●現在の仕事内容

経理課に所属しており、未収金・未払金の管理、消費税の申告・納税、決算業務等を行っています。日々の業務では会計処理が正しいのかを確認し、全国の事務担当者と連絡を取りながら仕事を進めています。経理の仕事はパソコンに向かって黙々と仕事をするイメージがあるかと思いますが、支店や他部署との協力で仕事を進めるので、能動的に動く姿勢が必要です。経理が会計処理した内容の積み重ねで会社の数字は作られ、会社の経営がうまくいっているかを確認する大きな判断材料となります。経理は会社にとって「縁の下の力持ち」のポジションですが、専門知識の他に会社の仕組みや他部署の役割を理解することが欠かせず、学ぶことの多い仕事です。

## ●仕事上での印象深いエピソード、その仕事から学んだこと

経理課に配属されて初めて取り組んだ決算業務が印象深く残っています。決算期は通常業務に加えて、支店から多くの決算書類が到着し、書類のチェックと会計入力をする必要があります。初めての決算期はまだ通常業務に対しても理解が不十分だったことに加えて、決算書類を会計処理できる期間も決まっているので、締切の圧力に苦労しました。しかし、先輩のアドバイスから事前に決算業務の段取りを立てていたことで、会計処理の漏れもなく初めての決算を終えることができました。初めての決算を乗り越えたことは自信にも繋がり、決算を通して、日々の業務に優先順位をつけて段取りを立てることの大切さを学びました。

## ●なぜ山星屋を選んだのか? 入社 の 動機

当社の会社説明会に参加し、業務内容と経営体制に興味を持ったからです。菓子が好きということも理由の一つですが、幅広いメーカーの商品を取り扱い、菓子専門のプロとして働く当社の業務が魅力的に感じました。加えて、当時学生の私でも知っていた大手商社のグループであることから事業基盤がしっかりしている会社だと感じたことが入社動機となりました。

また社会人になれば、どこの企業も営業職からスタートするというイメージがありましたが、当社の場合は、入社後、営業・仕入・事務・物流の研修を踏まえた上で最終的な配属希望を出すことができ、営業などの他に総務や経理といった管理部門にも興味を持っていた私にとって、とても魅力的に感じました。

## ●今後の目標

自分の経理知識をさらに向上させて、業務の幅を広げることが目標です。経理課へ配属となって約1年になりますが、現在も先輩から業務について教えてもらうこと、アドバイスを頂くことがたくさんあります。経理知識を深める為にも積極的に業務に取り組み、自分の業務領域を少しずつ広げていきたいです。

また周りの人から教えられるだけでなく、細かいところにも気が付き、課題を改善できる広い視野を養いたいです。



### 1 DAY SCHEDULE

08:30	出社
08:45	金庫会場 メールチェック
09:00	支店問い合わせ対応 書類作成
12:00	昼食
13:00	決算資料の確認 経理課ミーティング
16:00	会計システムで経理処理を チェック
17:30	金庫施錠
18:00	退社

仕事上で心がけていること

報連相を心がける

#### PROFILE

経理部経理課

安部 達也

2015年4月入社