



毛利 美琴さん



鶴見建設株式会社 [工務部]

◆入社年度/2025年5月 ◆資格取得日/2026年1月21日



パソコン入力



—今現在されている建設ディレクターの仕事内容を具体的に教えてください。

工事写真やマニフェストの整理、工事書類の作成（施工体制台帳、施工計画書の準備、道路使用許可、委託契約書、使用材料報告書 等）、現場掲示物の作成などを行っています。時々見積書の作成補助やCADソフトを用いて簡単な図面の作成・修正にもチャレンジさせていただいています。

—残業はありますか。（ある場合その状況も教えてください）

ありません。

—建設ディレクターの資格を取った経緯を教えてください。（なぜ資格を取ろうと思ったのか）

会社初の試みである「建設ディレクター」として採用していただきましたが、建設業は未経験です。「今後ディレクター業務を一から確立していくためには知識が必要だ」という社長の後押しもあり、基礎知識や建設ディレクターについて学ぶために受講する運びとなりました。資格は「建設ディレクター育成講座」を受講し、試験に合格すると得ることができます。

—仕事をする中で感じるやりがい、反対に苦勞を感じているのはどのようなことですか。

無事に業務を完遂できたときや、任せていただく業務が増えていくことにやりがいを感じています。一方で、会社初のディレクターとして社長や常務と相談しながら、業務を確立していくべき立場でもあるので、その部分で強く責任を感じることはあります。しかし、鶴見建設の皆さんは優しく、褒めてくださる方が多く、のびのびと自分らしく頑張っていくことができるので苦勞を感じることはほとんどありません！

—今後の夢や目標を教えてください。

将来的には現場代理人の方の書類作成業務のうち約6割を建設ディレクターとして請け負うことができれば良いと考えています。そのためにも、「いつ、どの書類が必要かを考え、自ら相談・準備すること」「業務の幅を広げていくため、たくさんコミュニケーションを取り、頼みやすい環境・雰囲気づくりをすること」を今の目標としています。



社長と見積り打ち合わせ



資格バッジと資格証

