



令和7年度年間表彰者

優秀賞	金子 昇太 古川 雄一朗 櫻井 直子 森下 恵梨 桑山 直子 山口 宏	東京営業所営業課 千葉工場生産管理課	計画段階より両部署で綿密な打ち合わせを重ね、両組織の連携で価格転嫁成功。東京営業所の最高収益獲得に大きく貢献。
	伊藤 優志	千葉工場技術課	150GC 金型・シーマーロール・H27 口金ラインへの取り組みで、技術力向上と缶業界発展に貢献。
	西野 美加	大阪工場製造課	他ラインの入庫・副資材など細部にも目を配って周囲を支援。製造課の高稼働率へ確実な寄与。
功労賞	上岡 正昭	大阪工場製造課	製造課所属の立場でも生産管理課人員不足のピンチに応援、完璧対応。派遣社員教育にも貢献。
	千葉 裕史	大阪工場製造課	作業不足の中で効率良く複数ライン稼働。C-16L 更新でも積極的に不具合箇所改善して稼働。
努力賞	川上 雄大	大阪営業所営業課	運送会社送り状を EDI 化し紙媒体削減に貢献。得意先の問い合わせにも営業を補助する対応。
	南 隆志 田中 鴻扶	大阪工場製造課	必要生産量増の B40 キャップ輸出用生産に、指導とそれに答える努力で経験不足を克服・対応。
奨励賞	榎本 駿輝	千葉工場製造課	難しいステンレス口金ラインを不具合改善・不良率削減・稼働率向上。金型交換マニュアル作成も。

12月迄業績	計画	実績	差異	%
売上	476,328	479,407	3,079	100.6%
営業利益	22,186	34,529	12,343	155.6%

<年間売上は2年連続
過去最高を更新／営業
利益も大幅更新>

2026年を迎え、まもなく2月に入ります。まだ寒波が厳しく、災害的な大雪も発生しています。くれぐれもご用心ください。

さて、ヒロハマの昨年 2025 年度ですが、皆さんと共に大変良い業績をおさめることができました。

【2025 年度業績】

売上：計画 47 億 5,000 万円
⇒ 実績 **47 億 6,328 万円 達成(過去最高)**
営業利益：計画 2 億 2,000 万円
⇒ 実績 **3 億 4,529 万円 達成(過去最高)**
営業利益率：目標 4.6% ⇒ 実績 **7.2% 達成**

2025 年度は、鋼材値上げによる価格転嫁を 2024 年度中に完遂した効果を最大限享受することができました。東西工場は高稼働率を維持し、品質はさらに高いレベルで向上し、メーカーとして誇らしい結果を示してくれました。結果的に、掲げた業績目標を大きく上回り達成できたことは大きな成果でした。改めて感謝申し上げます。2026 年度も企業全体の発展を目指して参ります。

【全社品質目標の達成状況】

安全第一 労災事故 0 件：年間 4 件 **未達**(千葉 2、大阪 2)
※軽微ながら 4 件発生。年間ゼロ災は実現なりませんでした。2026 年度も最優先事項として達成目指します。

2025年度

事業所別営業利益	計画	実績
東京営業所	14,916	16,988
千葉工場	3,814	8,987
大阪営業所	5,007	6,943
大阪工場	-1,553	1,611
全社	22,184	34,529

品質クレーム：全社年間 20 件以内 ⇒ 年間 12 件 **達成**
千葉 14 件以内の目標に対し 10 件達成、大阪 6 件以内の目標に対し 2 件達成。年間クレーム件数は 2023 年 21 件⇒2024 年 17 件⇒2025 年 12 件、と削減が続いています。これで全社では 4 年連続で年間クレーム件数目標達成の快挙となりました。大阪では社内クレームは昨年に続きゼロで 2 年以上継続しています。千葉でも社内は 2 件に抑え、課題であった千葉社外のクレーム件数も 2024 年 13 件から 8 件に抑え、結果を出してくれました。

納期遅れ：年間ゼロ ⇒ 年間ゼロ **達成**

コストダウン：年間 5,600 万円以上 ⇒ 7,520 万円 **達成**

新規品売上：年間 10,404 万円 ⇒ 実績 11,862 万円 **達成**

東営年間 8,668 万円⇒8,614 万(未達 99%)

大営年間 1,736 万円以上⇒3,248 万円(達成 187%)

稼働率：千葉年間目標 81% ⇒ 年間実績 80.1% **未達**

大阪年間目標 80% ⇒ 年間実績 80.3% **達成**

東西工場ともに年間を通して安定供給を果たしてくれました。

1/30 廣瀨 庄一郎

<2月予定>

2月2日(月) 千葉面接
2月4日(水) 千葉面接
2月5日(木) 東日本一般缶組合・優良従業員表彰
2月6日(火) 東京千葉生販合同会議・昼礼・三咲月次祭
2月9日(月) 大阪生販合同会議・昼礼・大阪面接
2月10日(火) 大阪面接
2月11日(水) 千葉企業発見フェア(東京千葉新卒採用活動)
2月12日(木) 千葉・障害者就労支援研修受入(～2月26日迄)
2月16日(月) 千葉面接
2月24日(火) PS勝央決算取締役会(WEB)
2月25日(水) アルトップ決算取締役会
2月26日(木) PS八街決算取締役会(WEB)
2月27日(金) ヒロハマ決算取締役会・グループ社長会
※予定を変更する場合がありますのでご了承ください。

<「失敗学」から学ぶ>(16)

【(6)ミスを通して「伝達力」をつける方法】(3)

⑤メール送信に関するミスは、せめて早く挽回する

「送信先を間違える」「添付漏れ」「添付間違い」「件名を間違える」をはじめとする電子メールでのうっかりミスは、しないに越したことはありませんが、日々大量にメールを扱っていれば、ミスをしてしまうこともありうることです。

そこでここでは、その前提に立って、対処法について見ていきましょう。

うっかりミスをしてしまう以上は、次に目指すのは、「すばやく発見して対処する」ことです。たとえば、送信相手を間違えたときも、相手がメールを開いて、他人に向けた文面を熟読し、

「これは何だろう？」

と、クエスチョンマークを頭に浮かべる前に、

「先ほどのメールは送信ミスでした。開封せずに消してください」

と連絡ができれば、その迷惑は最小化できます。

あるいは、正しく添付ができなかった場合も、相手からの指摘を受ける前に、

「先ほどのメールに添付漏れがありました」と自分から送っておけば、相手の時間的なロス回避できます。

このようにすぐ対応するためにお勧めの方法は、電子メールを送信前だけでなく、送信直後もチェックすることです。やり方としては、

・CC フィールドや BCC フィールドに自分のアドレスを入れておいて、自分に届いたコピーを確認する

・送信済みボックスの最新メールをすかさず開けて確認する

前者のほうが、自分の受信ボックスに未読メールが残る分、より確実にチェックができます。

以上、メールのうっかりミスについてこまごまと書いてきましたが、大切なのは対処の原則「相手の対応時間をなるべく少なくする」を心がけることです。

普段、私たちは相手の時間を奪おうとして仕事をしているわけではありませんが、結果としてそうなってしまっているケースもあることを、頭に置いておきましょう。

1月30日 廣濱 泰久