



- Platform As Reaching for the Keys -

使用の手引き

DX推進度診断レポート

Ver 2.1
2025-3-27

改訂履歴

日付	Ver	ページ名称	変更内容の概要
2022/2/14	1.0	—	Ver.1.0作成
2022/7/1	1.1	レポートの構成	画像の差し替え ・レポートの右上に「Confidential 重要企業情報のため取り扱いにご注意ください」を追加 ・「売上総利益（粗利）」にレポートの表記を統一
		データをきづなPARKに保存する方法	従業員数を登録する必要があり、方法を追加
2022/9/16	1.2	レポートに必要なデータ	構成データ内容の修正、情報追加
2022/12/21	1.3	各ページ	きづなPARK画面の画像の差し替え
2022/12/28	1.4	レポートの概要	コメントの修正
		レポートの構成	レポート画像の差し替え
2023/1/13	1.5	各ページ	アップロードフォーマット統合による記載変更
2023/1/31	1.6	レポートに必要なデータ	ユーザー企業登録情報を追加
2023/2/10	1.7	レポートの構成	レポート画像の差し替え
2023/3/28	1.8	データをきづなPARKに保存する方法	レポート画像の差し替え

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

DX推進度診断

DX推進度診断は、中小・小規模企業のDX(デジタルトランスフォーメーション)への取り組みにおけるデジタル活用度を評価します。**DXへの取り組みが企業の売上増加や利益拡大、生産性の向上にどのようなつながっているかを可視化**します。

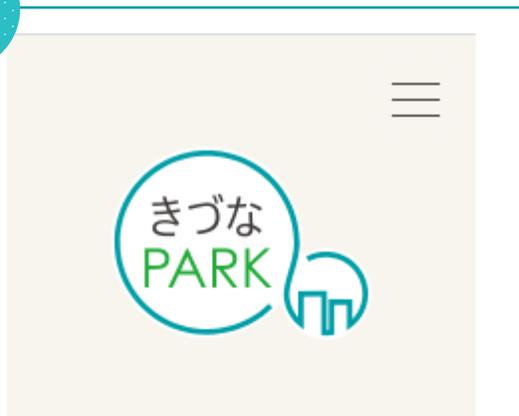
デジタル活用への投資結果や活用状況を売上や利益と比較することで、DXへの取り組みに対する課題を見つけることができます。

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法**
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

レポートの表示方法

1



マイページトップ

ユーザー企業情報

レポート

きづなデータ

データ保管庫

2

マイページトップ

ユーザー企業情報

レポート

きづなデータ

データ保管庫

アカウント管理

ヘルプ

お問い合わせ

共創エリア

レポート一覧

レポート名検索

お気に入り	No	レポート名
	101	経営診断-きづなFocus-
	102	DXスタート診断
	106	人的資本判定
	201	業績同業他社比較

画面中央の「レポート一覧」の下から、

DX推進度診断

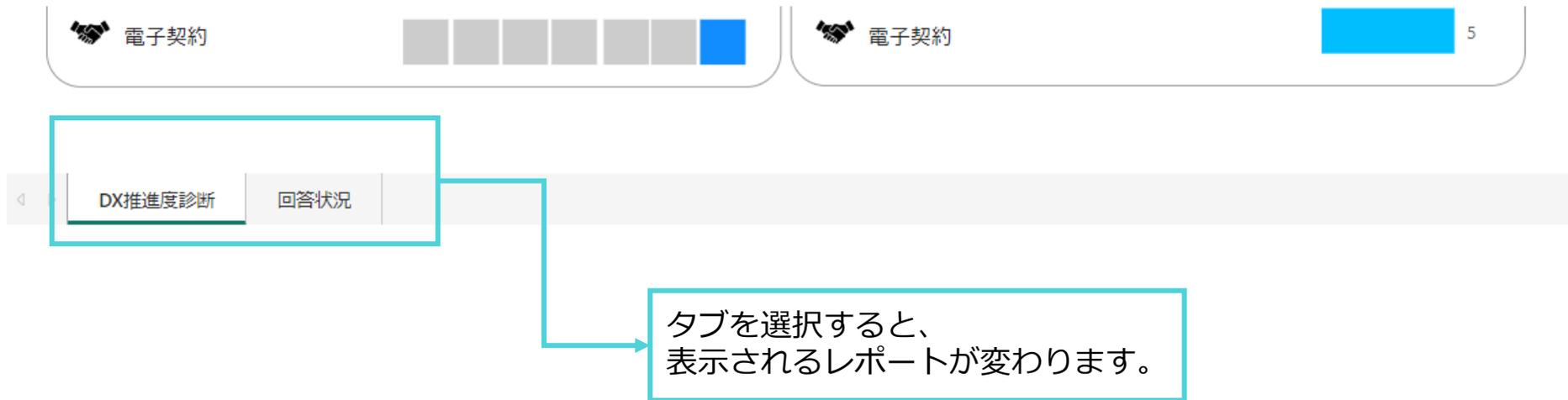
を選択。

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成**
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

レポートの構成

複数枚のレポートで構成されている場合、
レポートを一番下までスクロールすると、タブがあります。
レポートの切り替えは、各タブをクリックして行います。



レポートの構成 1ページ目

レポートを見る際には、ここフィルターを必ず確認し、適切な値を選択してください。

フィルターの種類
1: 「対象年月」を選択してください。

DX推進度
DX推進アンケートの結果を点数化して、対象年月のDX進捗度を表示しています。

デジタル活用度の自社結果
DX推進アンケートから、各デジタル要素に当てはまる項目を抽出し点数化し、対象年月のデジタル活用度を表示しています。



DX推進度推移
DX進捗度の推移や前月からの増減割合を表示しています。

月次損益、稼働時間の推移
対象年月の収益、労働時間、時間当たりの収益を表示しています。

デジタル活用度の他社比較
他社とのデジタル活用度の比較を表示しています。横棒グラフが自社の値で、平均値より高いか低いかが把握できます。

レポートの構成 2ページ目

レポートを見る際には、フィルターを必ず確認し、適切な値を選択してください。

フィルターの種類

1: 「対象年月」を選択してください。

アンケート設問

DX推進アンケートの設問を表示しています。

きづなPARK ヒト モノ カネ 情報 時間 **CONFIDENTIAL**
重要企業情報のため取り扱いにご注意ください

会社名 株式会社きづな 業種 製造業 従業員数 12 名

DX推進度診断

DX推進度診断は、中小・小規模企業のDX(デジタルトランスフォーメーション)への取り組みにおけるデジタル活用度を評価します。DXへの取り組みが企業の売上増加や利益拡大、生産性の向上にどのように繋がっているかを可視化します。

対象年月 2023/10 ※他社平均を下回る項目を赤字にて表示しております。

No	大項目	中分類	質問事項	質問事項の回答	自社結果	他社平均
1	DX推進体制の整備	経営方針	DXに対応した経営方針が作成できていますか。	出来ている	3.0	0.4
2			社内外へDXを踏まえた経営方針を宣言しているものがありますか。	出来ている	3.0	0.3
3			DXを進めるための責任者や担当者が決まっていますか。	出来ている	3.0	0.9
4		情報管理体制	DX対応の情報セキュリティポリシーが作成できていますか。	出来ている	3.0	0.4
5			情報管理体制(組織的安全管理措置)は整っていますか。	出来ている	3.0	0.8
6	デジタル化デジタル技術の活用	社内外業務フローの可視化	情報資産は可視化できていますか。	取組中	1.0	1.0
7			DXに対応した業務フローの作成ができていますか。	取組中	1.0	0.3
8		通信・ネットワークの整備	事務所や工場など、通信環境における高速回線の整備はできていますか。	出来ている	2.0	1.9
9			電話、メール、社内ファイルへのアクセス等リモートワークが可能な環境が整っていますか。	出来ており効果を実感している	3.0	1.3
10			情報管理体制(技術的安全管理措置)は整っていますか。	出来ている	2.0	1.5
11		ハードウェア構成の整備	紙媒体を電子データに変換するツールを活用されていますか。	出来ていない	0.0	1.2
12			いつでもどこでも情報を把握できるツールを活用されていますか。	ある程度出来ている	1.0	1.0
13			導入したハードウェアやシステムの利用状況を把握できるツールを活用されていますか。	ある程度出来ている	1.0	1.4
14		ソフトウェア構成の整備	電子契約、電子署名、電子承認(ワークフロー)などのツールを活用されていますか。	出来ており効果を実感している	3.0	0.4
15			アプリやICカード、その他デジタル(IT)を活用した勤怠管理ツールを活用されていますか。	出来ている	2.0	0.5
16			デジタル(IT)を活用した賞与管理ツールを活用されていますか。	ある程度出来ている	1.0	0.6
17			デジタル(IT)を活用した販売管理、給与管理、見積もり管理ツールを活用されていますか。	出来ていない	0.0	0.9
18		コミュニケーションツール	取引先や従業員とコミュニケーションが取れるWEB会議ツールを活用されていますか。	出来ており効果を実感している	3.0	1.3
19			手軽で利便性が高いリアルタイムコミュニケーションツールを活用されていますか。	出来ており効果を実感している	3.0	1.2
20	DX人材の育成	DX人材の育成	ITバースポート、ITコーディネーターなどの資格を有している人材、または、ITやデジタルに関して同等の知識レベルを保有している人材を確保できていますか。	出来ている	4.0	0.5
21			個人情報保護士、ビジネス法務検定などの資格を有している人材、または、DXにまつわる法律に関して同等の知識レベルを有している人材を確保できていますか。	取組中	2.0	0.4
22			会社としてDX人材の採用又は、社内の人材を確保できていますか。	取組中	2.0	0.4
23			会社としてDX人材の育成計画・管理を行っていますか。	取組中	2.0	0.3
24	ビジネスモデルの改革	ビジネスモデル改革計画	ビジネスモデル変革(DX)のシナリオはありますか。	出来ている	4.0	0.5
25			変革におけるビジネスフローと業務フローのBefore/Afterが描かれていますか。	出来ていない	0.0	0.3
26			DXにおける新たなマーケットでチャレンジする上でマーケット調査や分析(3C分析など)は行われていますか。	取組中	2.0	0.4
27			ビジネスモデル変革のシナリオはDXを用いた新たな取り組みになっていますか。	取組中	2.0	0.4
28			ビジネスモデル変革のシナリオが自社完結しない場合は協業体制を構築できていますか。また、協業企業間には相互に利益を生む関係となっていますか。	出来ていない	0.0	0.5
29			DXを推進することにより、生産性及び収益を拡大できる計画を立てられていますか。	出来ていない	0.0	0.5

アンケート回答

DX推進アンケートの回答状況を表示しています。

アンケート回答の自社結果と他社平均設問の回答に対する自社の判定、点数、他社平均を表示しています。

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ**
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

レポートに必要なデータ

- レポート作成に必要なデータの一覧については下記からご確認ください。
[きづなPARKレポート手引書](#) (レポートに必要なデータ)

ユーザー企業登録情報



- **支援企業管理者・支援者**アカウントをご利用の皆様
 きづなPARKログイン後、「ユーザー企業情報 > 企業プロフィール」へアクセスのうえ、情報の登録を行ってください。
- **ユーザー企業**アカウントをご利用の皆様
 きづなPARKログイン後、「アカウント管理 > 登録情報設定」へアクセスのうえ、情報の登録を行ってください。

レポートに必要なデータ

- レポート作成に必要なデータの一覧については下記からご確認ください。
[きづなPARKレポート手引書](#) (レポートに必要なデータ)

構成データ

DXアンケートへの回答結果

月次推移 (損益計算書)



eco会計クラウドをご契約されている場合はテンプレートによる実績データの登録は不要です。

月次勤怠



HRMOS勤怠 by FOVAL をご契約されている場合はテンプレートによる実績データの登録は不要です。

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法**
- 6 テンプレート別のデータ入力方法

01 : テンプレートファイルをダウンロード

1

きづな PARK

- マイページトップ
- ユーザー企業情報
 - レポート
 - きづなデータ**
 - データ保管庫

2

マイページトップ > きづなデータ一覧

「テンプレート一覧」の右側にある下矢印を選択。

きづなデータ一覧

きづなデータ削除 テンプレート一覧

ファイル名検索 絞り込み

3

「テンプレート一覧」のページから、以下のファイルの右端の下矢印を選択。

テンプレートNo	テンプレート名	更新日	テンプレートDL
1011	1011_決算情報	03/04	
1031	1031_DX進捗状況.xlsm	022/10/21	
1052	1052_勤怠情報_実績入力.xlsm	022/10/21	
1081	1081_月次会計_勘定科目あり.xlsm	024/07/29	

もしくは

1041_月次会計情報_簡易入力.xlsm

02 : テンプレートファイルの構成

※入力内容はテンプレートによって異なります。

テンプレートのバージョンです。

Ver1.0.0

【アップロード用CSVデータ作成】
値を入れたらボタンを押してください。

【作成済みデータの確認】
修正確認の際にはこちら読み込んでください。

ボタンです。

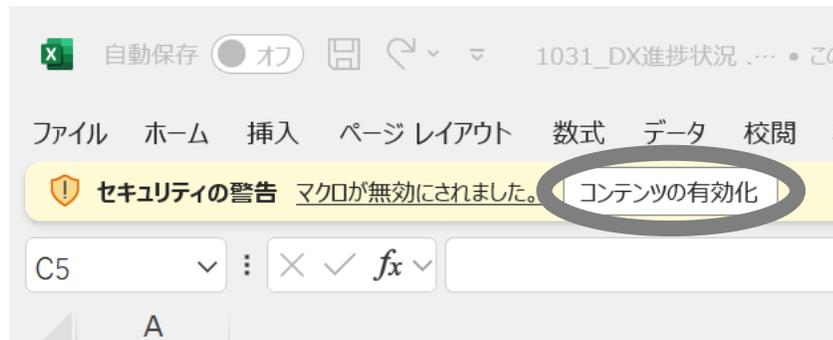
項目	質問	回答	回答日時
1	経営方針		
2	変更不可	リストから	2022/11/11 入力例
3	変更不可		
4	1 経営方針を踏まえた経営方針が作成できていますか。		
5	2 社内外へDXを踏まえた経営方針を宣言しているものがありますか。		
6	3 DXを進めるための責任者や担当者が決まっていますか。		
7	4 DX対応の情報セキュリティポリシーが作成できていますか。		
8	5 情報管理体制(組織的安全管理措置)は整っていますか。		
9	6 情報資産は可視化できていますか。		
10	7 DXに対応した業務フローの作成ができていますか。		
11	8 事務所や工場など、通信環境における高速回線の整備はできていますか。		
12	9 電話、メール、社内ファイルへのアクセス等リモートワークが可能な環境が整っていますか。		
13	10 情報管理体制(技術的安全管理措置)は整っていますか。		
14	11 紙媒体を電子データに変換するツールを活用されていますか。		
15	12 いつでもどこでも情報を把握できるツールを活用されていますか。		
16	13 導入したハードウェアやシステムの利用状況が把握できるツールを活用されていますか。		
17	14 電子契約、電子署名、電子承認(ワークフロー)などのツールを活用されていますか。		
18	15 アプリやICカード、その他デジタル(IT)を活用した動態管理ツールを活用されていますか。		
19	16 デジタル(IT)を活用した営業管理ツールを活用されていますか。		
20	17 デジタル(IT)を活用した販売管理、給与管理、見積もり管理ツールを活用されていますか。		
21	18 取引先や従業員とコミュニケーションが取れるWEB会議ツールを活用されていますか。		
22	19 手軽で利便性が高いリアルタイムコミュニケーションツールを活用されていますか。		
23	20 ITパスポート、ITコーディネーターなどの資格を有している人材、または、ITやデジタルに関して同等の知識レベルを有している人材を確保できていますか。		
24	21 個人情報保護士、ビジネス法務検定などの資格を有している人材、または、DXにまつわる法律に関して同等の知識レベルを有している人材を確保できていますか。		
25	22 会社としてDX人材の採用又は、社内の人材を確保できていますか。		
26	23 会社としてDX人材の育成計画・管理を行っていますか。		
27	24 ビジネスモデル変革(DX)のシナリオはありますか。		
28	25 変革におけるビジネスフローと業務フローのBefore/Afterが描かれていますか。		
29	26 DXにおける新たなマーケットでチャレンジする上でマーケット調査や分析(3C分析など)は行われていますか。		

選択する内容の説明です。

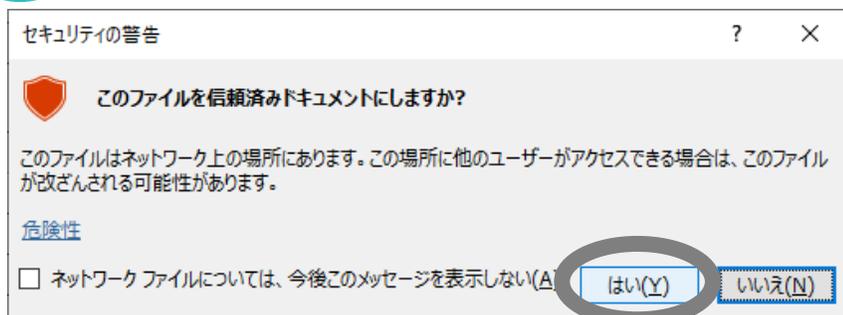
プルダウンより選択及び入力する場所です。

03 : ダウンロードしたテンプレートファイルへの入力方法

1 「コンテンツの有効化」を押します。

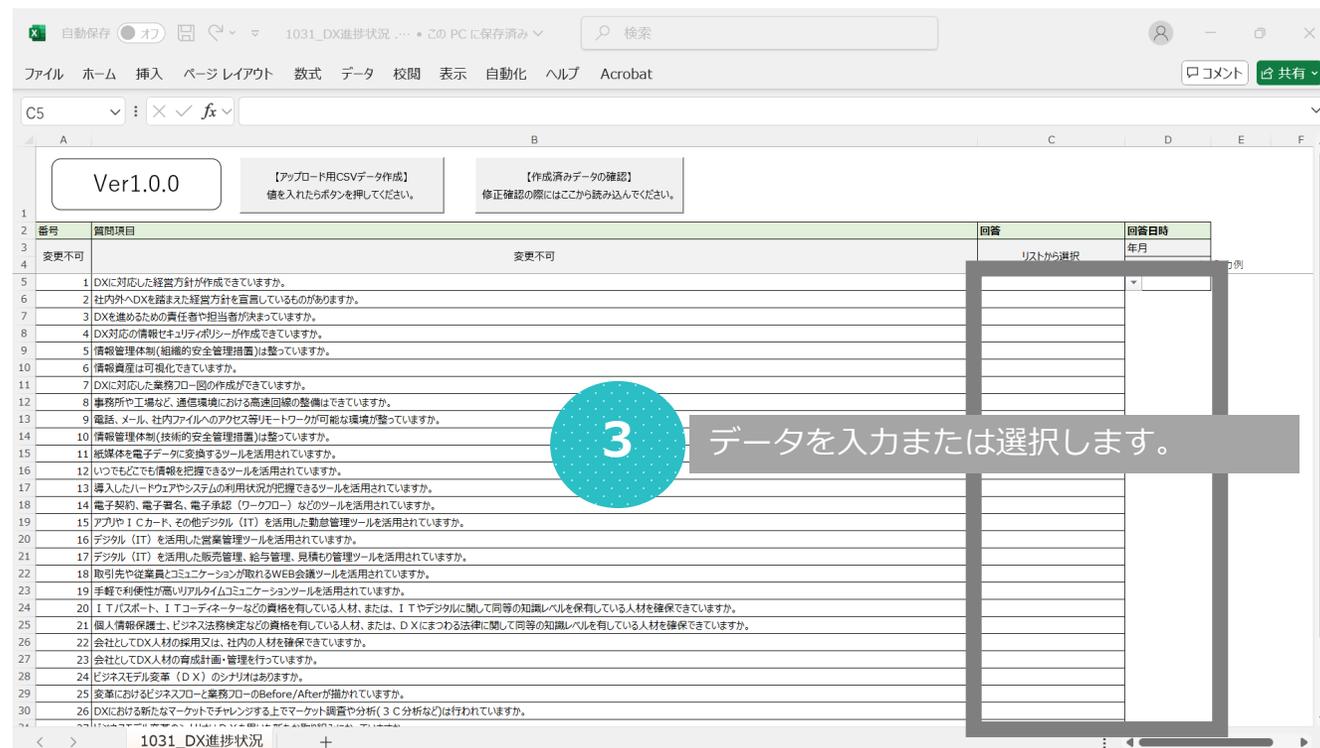


2 「はい」を押します。

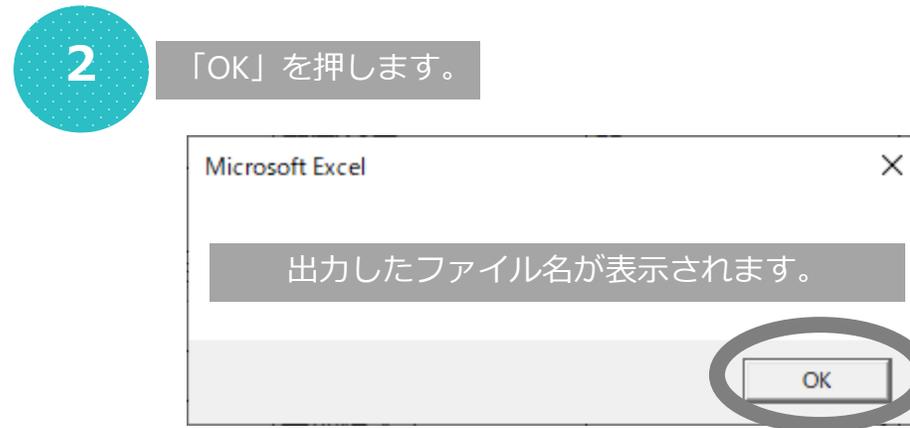
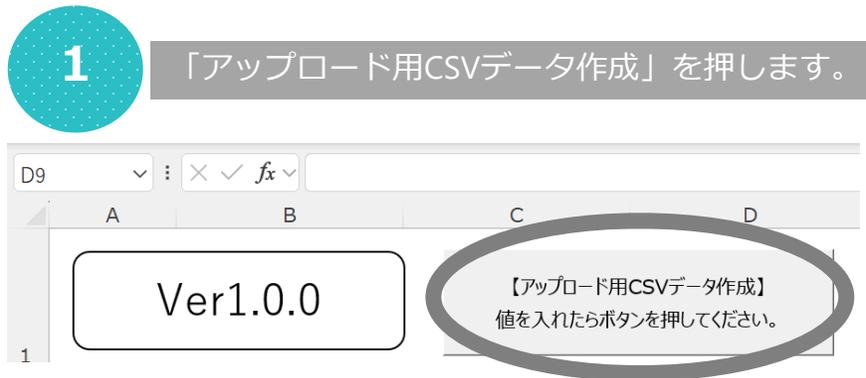


※表示されない場合もあります。

3 データを入力または選択します。



04 : アップロード用CSVファイルを出力する方法



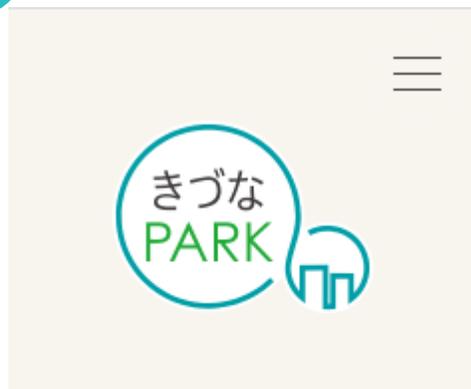
出力されるCSVファイルは「テンプレートファイル名+数値」で出力されます。

テンプレートファイルが「1031_DX進捗状況.xlsm」の場合、出力されたCSVの名称は「1031_DX進捗状況.xlsm」+数値の羅列「xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx」となっています。
例) 1031_DX進捗状況_20211010133912180.csv

出力されるCSVファイルはテンプレートファイルと同じ保管場所フォルダへ出力されます。

05 : アップロード用CSVファイルをきづなPARKへ保存しレポート表示する方法

1



マイページトップ

ユーザー企業情報

レポート

きづなデータ

2

きづなデータ一覧

きづなデータ削除 テンプレート一覧

ユーザー企業名 のデータを表示しています

ユーザー企業一覧に戻る

ファイル名検索

絞り込み

アップロードしたデータをレポート別に絞り込むことができます

「きづなデータアップロード」を選択

企業版ESG判定

知財活用診断

人的資本判定

すべてを表示

きづなデータアップロード

アップロード日時 ▼ アップロード者 テンプレートNo ファイル名 ▼ タグ ステータス データ

05 : アップロード用CSVファイルをきづなPARKへ保存しレポート表示する方法

3

「きづなデータアップロード」画面が表示されます。

きづなデータアップロード

きづなデータはレポートによって書式が異なります。
 テンプレートをご利用のうえデータを作成してください。

ユーザー企業 ○○○○ にアップロードします。

アップロードするデータのテンプレート名を選択してください

データを選択する

キャンセル

4

きづなデータアップロード

きづなデータはレポートによって書式が異なります。
 テンプレートをご利用のうえデータを作成してください。

対象のテンプレートファイルをプルダウンから選択します。

1011_決算情報

アップロードするデータのテンプレート名を選択してください

1011_決算情報

1012_税処理方法

1013_従業員数

1024_ESG判定

1031_DX進捗状況

5

「データを選択する」を押します。

きづなデータアップロード

きづなデータはレポートによって書式が異なります。
 テンプレートをご利用のうえデータを作成してください。

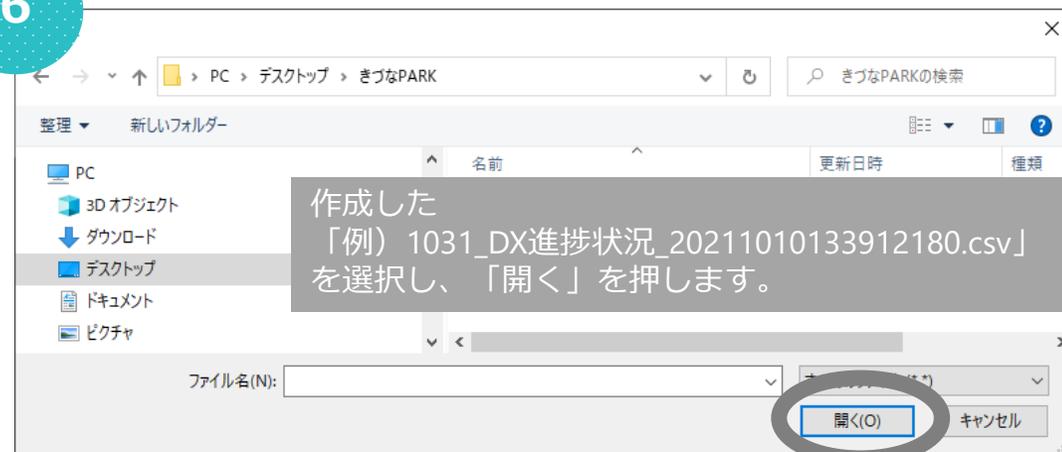
ユーザー企業 ○○○○ にアップロードします。

例) 1031_DX進捗状況

データを選択する

キャンセル

6



05 : アップロード用CSVファイルをきづなPARKへ保存しレポート表示する方法

7

「データを登録する」を押します。

きづなデータアップロード

きづなデータはレポートによって書式が異なります。
テンプレートをご利用のうえデータを作成してください。

ユーザー企業 ○○○○ にアップロードします。

例) 1031_DX進捗状況

アップロード用CSVファイル名 .csv をアップロードする準備ができました。

アップロードデータを選択し直す

データを登録する

キャンセル

8

きづなデータ一覧

きづなデータ削除 テンプレート一覧

ユーザー企業名 のデータを表示しています

ユーザー企業一覧に戻る

ファイル名検索

絞り込み

アップロードしたデータをレポート別に絞り込むことができます

経営診断-きづなFocus- DXスタート診断 DX推進度診断 中小企業版ESG判定 知財活用診断 人的資本判定

すべてを表示

ステータスが「処理待ち」から「完了」へ変更後、30分前後でレポートへ反映されます。

アップロード日時	アップロード者	テンプレートNo	ファイル名	タグ	ステータス	データ
アップロードしたファイル名等が表示されます。				経営診断-きづなFocus-、業績同業他社比較、決算書3ヶ年分析	処理待ち	
				業績同業他社比較、決算書3ヶ年分析、月次損益分析、月次販管費分析、月次現金・預金残高推移、月次生産性分析	完了	
				業績同業他社比較、決算書		

※ステータスの値の更新は「絞り込み」ボタンを押すことで手動更新可能です。
 ※ステータスが「エラー 」となっている場合はデータ内容に問題があります。
 登録内容の見直し及び修正を行い、再度CSVファイルをアップロードしてください。

本書の内容について

- 1 レポートの概要
- 2 レポートの表示方法
- 3 レポートの構成
- 4 レポートに必要なデータ
- 5 データをきづなPARKに保存する方法
- 6 テンプレート別のデータ入力方法**

1031_DX進捗状況.xlsx

01 : 入力・選択項目内容の説明

番号	質問項目	回答	回答日時
変更不可	変更不可	リストから選択	年月 2022/1
1	DXに対応した経営方針が作成できていますか。		
2	社内外へDXを踏まえた経営方針を宣言しているものがありますか。		
3	DXを進めるための責任者や担当者が決まっていますか。		
4	DX対応の情報セキュリティポリシーが作成できていますか。		
5	情報管理体制(組織的安全管理措置)は整っていますか。		
6	情報資産は可視化できていますか。		
7	DXに対応した業務フロー図の作成ができていますか。		
8	事務所や工場など、通信環境における高速回線の整備はできていますか。		
9	電話、メール、社内ファイルへのアクセス等リモートワークが可能な環境が整っていますか。		
10	情報管理体制(技術的安全管理措置)は整っていますか。		
11	紙媒体を電子データに変換するツールを活用されていますか。		
12	いつでもどこでも情報を把握できるツールを活用されていますか。		
13	導入したハードウェアやシステムの利用状況が把握できるツールを活用されていますか。		
14	電子契約、電子署名、電子承認(ワークフロー)などのツールを活用されていますか。		
15	アプリやICカード、その他デジタル(IT)を活用した勤怠管理ツールを活用されていますか。		
16	デジタル(IT)を活用した営業管理ツールを活用されていますか。		
17	デジタル(IT)を活用した販売管理、給与管理、見積もり管理ツールを活用されていますか。		
18	取引先や従業員とコミュニケーションが取れるWEB会議ツールを活用されていますか。		
19	手軽で利便性が高いリアルタイムコミュニケーションツールを活用されていますか。		
20	ITパスポート、ITコーディネーターなどの資格を有している人材、または、ITやデジタルに関して同等の知識レベルを保有している人材を確保できていますか。		
21	個人情報保護士、ビジネス法務検定などの資格を有している人材、または、DXにまつわる法律に関して同等の知識レベルを有している人材を確保できていますか。		
22	会社としてDX人材の採用又は、社内の人材を確保できていますか。		

▼ 入力内容 1031_DX進捗状況

項目名	必須/任意	概要
番号	－	入力不可項目です。
質問項目	－	入力不可項目です。
回答	必須	設問への回答をプルダウンから選択してください。
回答日時	必須	回答年月を入力してください。

1052_勤怠情報_実績入力.xlsm

01 : 入力・選択項目内容の説明

【重要】
赤枠で囲ったデータ内容に重複が発生しないように注意してください

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ver1.0.0		【アップロード用CSVデータ作成】 値を入れたらボタンを押してください。		【作成済みデータの確認】 修正確認の際にはここから読み込んでください。			
2	稼働年	稼働月	総労働時間(時)	総労働時間(分)				
3	年	月	数値	数値				
4	2021	4	1600	45	入力例	赤枠内に並び順が同じ行が複数ある場合、アップロード用CSVデータ作成時にエラーになります。		
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

▼ 入力内容 1052_勤怠情報_実績入力

項目名	必須/任意	概要
稼働年	必須	登録する月次勤怠の実績データの「年」を西暦で入力してください。
稼働月	必須	登録する月次勤怠の実績データの「月」を入力してください。
総労働時間(時)	必須	従業員の実績の総労働時間の「時」を入力してください。
総労働時間(分)	必須	従業員の実績の総労働時間の「分」を入力してください。

1081_月次会計_勘定科目あり.xlsx

01 : 入力・選択項目内容の説明

【重要】
赤枠で囲ったデータ内容に重複が発生しないように注意してください

年	月	予実区分	速確区分	カテゴリ	勘定科目	期	金額
2020	7	実績	速報	販売費及び一般管理費	給料手当	25	1,000

Ver1.0.0

【アップロード用CSVデータ作成】
値を入れたらボタンを押してください。

【作成済みデータの確認】
修正確認の際にはここから読み込んでください。

赤枠内に並び順が同じ行が複数ある場合、アップロード用csvデータ作成時にエラーになります。

▼ 入力内容 1081_月次会計_勘定科目あり

項目名	必須/任意	概要
年	必須	登録する月次決算データの「年」を西暦で入力してください。
月	必須	登録する月次決算データの「月」を入力してください。
予実区分	必須	月次決算データの実績の値を入力する場合はプルダウンから「実績」、予算の値を入力する場合は「予算」を選択してください。 ※「予算」とは経営目標を達成するために事前に設定した目標値であり、「実績」とはその結果を指します。
速確区分	必須	月次決算データの確定済みの値を入力する場合はプルダウンから「速報」、速報の値を入力する場合は「速報」を選択してください。 ※「速報」とは月次決算及び年次決算における暫定の値であり、「速報」とは月次試算表や年次決算書などに記された確定した値を指します。
カテゴリ	必須	勘定科目が属するカテゴリをプルダウンから選択してください。
勘定科目	必須	勘定科目名を入力してください。
期	任意	登録する月次決算データが事業年度の何期目であるかを入力してください。
金額	必須	勘定科目名の金額を入力してください。

02 : 入力の注意点

- 「金額」の入力について
 カテゴリが「売上原価」の勘定科目に「期末***」もしくは「***期末***」の場合は
 マイナスの金額として入力をしてください。

②勘定科目に「**期末**」という
 文字が入っている場合、

①カテゴリが「売上原価」

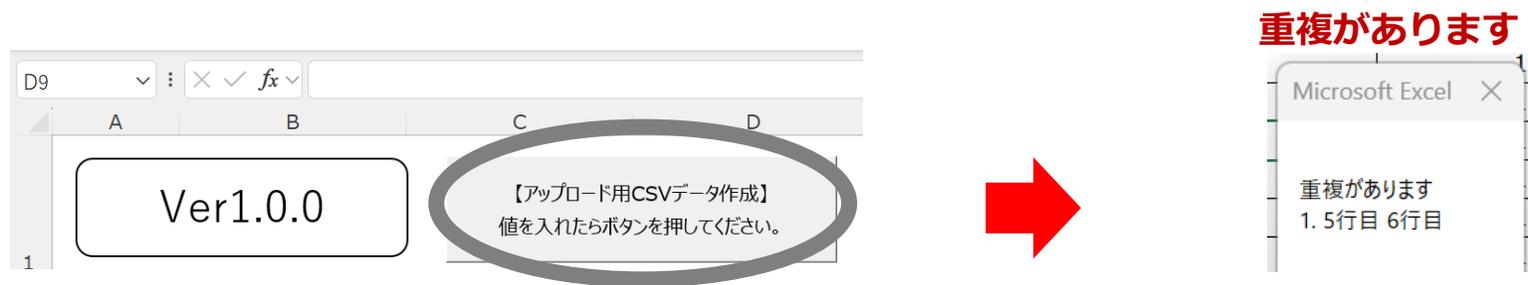
▽ 一例

分類	カテゴリ	勘定科目	金額
費用	売上原価	期末棚卸高	-24169300
費用	売上原価	期末材料棚卸高	-77091868
費用	売上原価	期末商品棚卸高	-58269480
費用	売上原価	期末仕掛品棚卸高	-255565386
費用	売上原価	期末商品・仕掛品棚卸	-179591873
費用	売上原価	期末材料たな卸高	-2912491
費用	売上原価	期末仕掛品たな卸高	-286671097
費用	売上原価	期末たな卸高	-238397400
費用	売上原価	商品期末たな卸高	-1707993
費用	売上原価	製品期末たな卸高	-311594185

③**マイナスの金額**として入力すること！
 決算書によっては、プラスの金額として
表記されている場合もあるので要注意！

03 : 【アップロード用CSVデータ作成】後にエラーが表示された場合

- エラー内容：重複があります



年	月	予実区分	速報区分	カテゴリ	勘定科目	期	金額
2020		実績	速報	販売費及び一般管理費	給料手当		1,000
2022		実績	速報	売上高	売上		10,000,000
2022		実績	速報	売上高	売上		10,000,000
2022		実績	速報	売上原価	期首商品棚卸高		1,000,000
2022		実績	速報	売上原価	仕入高		7,000,000
2022		実績	速報	売上原価	期末商品棚卸高		-3,000,000

年	月	予実区分	速報区分	カテゴリ	勘定科目	期	金額
2020		実績	速報	販売費及び一般管理費	給料手当	25	1,000
2022		実績	速報	売上高	売上	5	20,000,000
2022		実績	速報	売上原価	期首商品棚卸高	5	1,000,000
2022		実績	速報	売上原価	仕入高	5	7,000,000

赤枠内で囲っている「年」「月」「予実区分」「速報区分」「カテゴリ」「勘定科目」の入力内容が同じである場合エラーが表示されます。

データ入力の際は、重複しないように金額を足し算のうえ合計値で入力ください。

※決算書上に重複して記載がある場合も、データ入力の際は値を足し算のうえ合計値で入力してください。

1041_月次会計情報_簡易入力.xlsx

01 : 入力・選択項目内容の説明

【重要】
赤枠で囲ったデータ内容に重複が発生しないように注意してください

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Ver1.0.0		【アップロード用CSVデータ作成】 値を入れたらボタンを押してください。		【作成済みデータの確認】 修正確認の際にはここから読み込んでください。		赤枠内に並び順が同じ行が複数ある場合、 アップロード用CSVデータ作成時にエラーになります。		
2	年	月	予実区分	速確区分	月次決算_売上高	月次決算_売上原価	月次決算_販売費及び一般管理費	期	
3	年	月	リストから選択	リストから選択	金額	金額	金額	数値 ※必須ではありません。	
4	2021		4 実績	速報	100,000,000	70,000,000	25,000,000	25 入力例	
5									
6									
7									
8									
9									

▼ 入力内容 1041_月次会計情報_簡易入力

項目名	必須/任意	概要
年	必須	登録する月次決算データの「年」を西暦で入力してください。
月	必須	登録する月次決算データの「月」を入力してください。
予実区分	必須	月次決算データの実績の値を入力する場合はプルダウンから「実績」、予算の値を入力する場合は「予算」を選択してください。 ※「予算」とは経営目標を達成するために事前に設定した目標値であり、「実績」とはその結果を指します。
速確区分	必須	月次決算データの確定済みの値を入力する場合はプルダウンから「速報」、速報の値を入力する場合は「速報」を選択してください。 ※「速報」とは月次決算及び年次決算における暫定の値であり、「速報」とは月次試算表や年次決算書などに記された確定した値を指します。
月次決算_売上高	必須	売上高の金額を入力してください。
月次決算_売上原価	必須	売上原価の金額を入力してください。
月次決算_販売費及び一般管理費	必須	販売費及び一般管理費の金額を入力してください。
期	任意	登録する月次決算データが事業年度の何期目であるかを入力してください。



- Platform As Reaching for the Keys -