

- Platform As Reaching for the Keys -



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 /	レポートの概要	コメントの修正
2022/12/20	1.4	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





日付	Ver	ページ名称	変更内容の概要
2023/7/10	1.9	レポートの構成	レポート画像の差し替え
2023/9/5	2.0	レポートの構成	レポート画像の差し替え
2025/3/27	2 1	本書の内容について	目次内容の修正
2023/3/27	2.1	各ページ	きづなPARK画面・テンプレート画像の差し替え



本書の内容について

- レポートの概要
 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

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

○ *¬*う
さ
づ
な
PARK

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。







○ *¬*う
お
PARK

レポートの表示方法









レポートの構成

○ *¬*きづなPARK

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。



C₀きづなPARK

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。

<u>フィルターの種類</u> 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、を把握できます。

レポートの構成 2ページ目

C P き づ な P A R K ビト 品 モノ 参 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

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。

<u>フィルターの種類</u> 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。

会社名		梤	式会社きづパ 業種 製造業	従業員	<u>3</u> X	12
כ כ	X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S DXへの取り組みが企業の売上増加や利益拡大。	ション)への取り組みにおける 生産性の向上にどのように繋が	デジタル活用度な がっているかを可	と評価します J視化します
对象的	€月 2023/10) ~	×@	比平均を下回る項目を赤字	にて表示してま	らります。
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	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
	0/22118		はちり、いちゅうちな分子がちつう」、フレッジャクナナン	11+++12		
2			社内がいいなを踏まえた経営力計を登置しているものがありますが。	山来ている	3.0	0.5
4		情報管理休知	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	0.2
5			は報管理休測(組織的安全管理提案)(は整っていますか)。	出来ている	3.0	0.0
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	1999年1997年1998年19月1日、日本市会社の日本により、1998年9月19日 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図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が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)を活用した営業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。	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(D X)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講査や分析(3 C 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目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、生産性及び収益を増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。

CっきづなPARK

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。







レポートに必要なデータ

CっつきづなPARK

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。
 <u>きづなPARKレポート手引書</u>(レポートに必要なデータ)



■ **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)



DXアンケートへの回答結果



CっきづなPARK







01: テンプレートファイルをダウンロード



C∩っきづなPARK

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。





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



※表示されない場合もあります。

5	\mathbf{v} : $\mathbf{x} \mathbf{v} \mathbf{f}_{\mathbf{x}} \mathbf{v}$						
А	В	С	D	E			
	Ver1.0.0 【アップロード用CSVデータ作成】 優も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。 修正確認の際にはここから読み込んでください。						
番号	質問項目	回答	回答目時				
変更不可	可 安更不可	リストから選択	年月				
				1例			
	1 ロズに対応した経営力が力性形成できていますか。		*	-			
	2 ログタケ いんを始まれた使う力する自己しいないのからすか。						
	3 UXな進めのための員社合「社当台」がおうしてありが。 A DV対応の情報化さい」によりに、近応になって1はさね						
	9 階級関連139 (株) (2 さ いち 9 J)。 - D (vy: 5 (4)、 生義 2 h)、 (2 k) (4						
	(レバム)以び(定義券)/11-100/FbA/75(1)は多方。 8 東路(かち) 中辺(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(市)(
	2 ストストバロレノス未分りノローのハート取り下きというラガー。 8 車客所やした最くご 道信環境における高速の感染を聞信できていますか。						
	7 DAILSTOUCLERS/D-EURIFIEM/TEX/TEX/S 3/7. 8 専務所や工場など、通信環境におりる高速回線の設備はさていますか。 9 電話、メール、社内ファイルへのクセンス等リモートワーグが可能な環境が整っていますか。						
1) Discholoc.編約20-Elloritub/Tellor9.07 8 専務所や工場など、通信環境におら落造回線の設備はできていますか。 9 電話、メール、社内アイルへのアクセス等リモーヤー/が可能な環境が整っていますか。 10 情報管理体制(技術的安全管理問書)は整っていますか。	た(+)砕択し		6			
1) 日本の5000に無約20 ⁻ Editriku/Casta 事務所で1年度に設行構造回線の設備できでいますか。 9 電話、メール、社内アイ(ハのアウビス等)に+10が可能な境境が整っていますか。 10 情報管理体制(技術的安全管理指導)は整っていますか。 11 機構体管理体制(技術的安全管理指導)に整っていますか。 11 機構体管学-540変更有なシールを活用れていますか。	 たは選択し	ます。	in.			
1 1 1) DNASDUCERAD ² EINTRUJCE 499 70. 9 電話、メール、社内アイルへのアクセス等リモートワーが可能は環境が整っていますか。 10 電報管理体制(技術的資産管理問題)は整っていますか。 11 転爆体電子子	たは選択し	ます。	ļ.			
1 1 1 1) DNASDNDUK#820-BMYRAWC25976 ● 実務所で1業における美国線や優価できていますか。 ● 電話、メール、社内アイルヘカアや2時以上やワーが可能な環境が整っていますか。 11 転業体を電子デーが変換するシールを活用されていますか。 12 にいっとたにでに増減を把握できるシールを活用されていますか。 13 実入したパードウェアシアシテムの増加税収が開催できるシールを活用されていますか。	 たは選択し 	ます。	þ			
t t t t	 □ Dischard/Legin/Bull/Legin/Bull/Bull/Bull/Bull/Bull/Bull/Bull/Bul	 たは選択し 		h			
	1) ひあいかいひた場け20-180/140/7459706 9 客務所で12番(2) 通信環境における高速回線の整備なさないますか。 9 客様、シール、社内アー(ハッのアウセス等)1 トワーが可能な環境が整っていますか。 10 情報管理体制(技術的安全管理場置)は整っていますか。 11 転源体電子アーが空調するアレールを活用されていますか。 12 いったもどでも情報を把握できるツールを活用されていますか。 13 導入したリートウェアやシステムの利用状況が提醒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、電子契認(ワークアロー)などのツールを活用されていますか。 15 プンや 1 C カード、その低デジタル(IT)を活用した動動管理ツールを活用されていますか。	 たは選択し		h			
		 たは選択し	 ます。 	F			
	 □ DALSHOUCK#920-EBM/HB/CE/EBM/HB/HB/CE/EBM/HB/CE/E	たは選択し		h			
1 t t t t t t t t t		たは選択し	ます。 	h			
: t t t t t t t t t	1 ○ DAIS-DBUTE-BRAZE - EMPHRAD-C2 # 39 // *	 たは選択し		ĥ			
: t t t t t t t t t t t t t t t t t t t		たは選択し	 ます。 	ľ			
: : t t t t t t t c c c c c c c c c c c	 このにかりのした場内2-回動があいてときかが、 うのにかりのした場内2-回動があいてときかが、 事務所ではなど、適信環境における高速回線の整備なさないますか、 事務所ではなど、適信環境における高速回線の整備なさないますか、 電話など、適信環境における高速回線の整備なさないますか、 電話など、適信環境における高速回線の整備などないますか、 このたむになられたのかりのと認用されていますか、 このたむになられたのかりのと認用されていますか、 このたむになられたのかりのと認用されていますか、 マンクレンスのサイトと活用されていますか、 マンクレンスのサイトと活用されていますか、 マンクレンスのサイトと活用されていますか、 マンクレンスのサイトと活用されていますか、 マンクレンスのサイトと活用されていますか、 マンクト(TT) と活用した気が容響サールと活用されていますか、 マンクト(TT) と活用した気が容響サールと活用されていますか、 マンクト(TT) と活用した気が容響サールと活用されていますか、 マンクト(TT) と活用した気が容響サールと活用されていますか、 マンクレンスのしたないますか、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいたまれまれ、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいたいますか、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいなまれ、 マンクレンスのしたないたいたいまえが、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいたいまえが、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいますか、 マンクレンスのしたないたいまえばれまれ、 マンクレンスのしたないたいまれまれていますか。 マンクレンスのしたないまれまれまれ、 マンクレンスのしたないたまれまれまれ、 マンクレンスのしたないまれまれていますか、 マンスのしたないためまれまれまれまれていますか。 マンスのしたないまれまれまれまれまれますか。 マンスのしたないまれまれまれまれたいためまれまれまれたいためまれまれまれまれたいためまれまれまれたまれまれた	たは選択し	ます。 	ľ			
: : : : : : : : : : : : : : : : : : :	1 ○ DAIS-DBUC-BRAD- EBUHTABUC-E32 (通信項目にわ) (3番目的) (4BU) (5BU) (5	上 たは選択し		ĥ			
		たは選択し	 ます。 	ľ			
	 コンパンカロンに無ける」で通い作成パイをすか。 事務所で工業をは、通信環境における濃回線の優価できていますか。 電話、メール、社内ア・パレヘのアクセス時ドートワーが可能な環境が整っていますか。 電話は、メール、社内ア・パレヘのアクセス時ドートワーが可能な環境が整っていますか。 電話を見ていますか。 電話を見ていますか。 ことしていては痛秘を把握できなシールと活用されていますか。 コンドレードウェアやシステムの利用状況が提醒できなシールと活用されていますか。 コンドレードウェアやシステムの利用状況が提醒できなジールと活用されていますか。 コンドレードウェアやシステムの利用状況が提醒できなジールと活用されていますか。 コンドレードの生まれのよりますか。 コンドレードの生まれの上端電気増加いていますか。 コンドレードのためでジンドレードのためでジンドレードの生まれでいますか。 マントレードのためでジンドレードのためでジンドレードは用したいますか。 マンドレードのためでジンドレードのためでジンドレードは一般ないできか。 マンドレードのためでジンドレードのためでジンドレードは、日本のためためためためためためためためためためためためためためためためためためため	たは選択し	 ます。 	Ē			
		たは選択し	 ます。 	ĥ			



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。

C∩っきづなPARK

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



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 〇〇〇〇 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

5	「データ	を選択す	る」を排	甲します。	
		きづなテ	ータフ	? ップロード	
	きづなデータはレポートに テ ンプレート をご利用の	こよって書式が異なり うえデータを作成して	ます。 ください。		
		ユーザー企業	0000	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	
			モアノレ	.70	

	きづなデータアップロード	
きづなデータはレポ- テンプレート をご利,	ートによって書式が異なります。 用のうえデータを作成してください。	
対象のテン	ンプレートファイルをプルダウンから選択します	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		- 14



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

きづなデータアップロード	さりなナーダー見	きつなテーダ前隊 (四) テンプレート一覧
づなデータはレポートによって書式が異なります。 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
ユーザー正来 00000 にアダプロードします。 D31 DX進捗状況	▶ 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
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。		すべてを表示
アップロードデータを選択し直す	ステータスが「ダ 30分前後でレポー	処理待ち」から「完了」へ変更後 −トへ反映されます。
アップロードデータを選択し直す	ステータスが「ダ 30分前後でレポー アップロード目時 ▼ アップロード者 テンプレートNo ファイル名 ▼	処理待ち」から「完了」へ変更後 トへ反映されます。
アップロードデータを選択し直す データを登録する	ステータスが「ダ 30分前後でレポ- ァップロード日時 ▼ アップロード者 テンプレートNo ファイル名 ▼	処理待ち」から「完了」へ変更後 - トへ反映されます。 タグ ステータス データ 経営診断 - きづなFocus-、 業績同業他社比較、決算: 処理待ち ▲
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	ステータスが「終 30分前後でレポ- ァップロード日時 ▼ アップロード者 テンプレートNo ファイル名 ▼ アップロードしたファイル名等が表示されます。	 処理待ち」から「完了」へ変更後 トヘ反映されます。 タグ ステータス デーダ 経営診断・きづなFocus・、 業績同業他社比較、決算: 数項分析 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 完了









1031_DX進捗状況.xlsm



01:入力・選択項目内容の説明

	Α	В	С	D E					
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	番号	質問項日	回答	回答日時					
3 4	変更不可	変更不可	リストから選択	年月 2022/1 入力例					
5		1 DXに対応した経営方針が作成できていますか。							
6		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。							
7		DXを進めるための責任者や担当者が決まっていますか。		_					
8		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。		-					
9		5 情報管理体制(組織的安全管理措置)は整っていますか。							
10	6 情報資産は可視化できていますか。								
11	7 DXに対応した業務プロー図の作成ができていますか。								
12		8 事務所や工場など、通信環境における高速回線の整備すなさていますか。							
14	1	9 電話、メール、社内ノアイルへのパクセス等りヒートソークか可能な境境が整っていますか。							
15	1	10 同軟管理体例(1次期均支音理指置)活動2010年9月。 11 縦線体容量之子。一次の強力2011年1月、加速行動1711日本11日。							
16	1	14 回転転換で構立フラブに支援するプラルを活用ではいなうか。 12 につておりても大都長を推測するシールを活用されていますか。							
17	1	13 違入したしとり時代にはなるプレルに用力にいてのあり。 13 違入したしとり時代でからステ人の利用状況が作用するコールを注用されていますか。							
18	1-	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。		-					
19	15 アプやICカード、その他デジ外(IT)を活用した勤怠管理ツールを活用されてしますか。								
20	1	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。							
21	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。								
22	1	国の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。							
23	1	■ 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。							
24	2	┃ 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。		-					
25	2	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。		-					
26	2	と、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

	А	В	С	D	E	F	G	Н
1		Ver1.0.0	【アップロード用の 値を入れたらボタ	CSVデータ作成】 ンを押してください。	【作成済みデー 修正確認の際にはここか	ータの確認】 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)		赤枠内に並び順が同	同じ行が複数ある場合、	
3	年	月	数値	数値		アップロード用CSV	データ作成時にエラーになります。	
4	202	1 4	1600	45	入力例			
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13					1			
14								
15					1			

▼ 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.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

	А	В	С	D	E	F	G	Н	I J K L
1		Ver1.0.0	【アップロード月 値を入れたらボ	BCSVデータ作成】 タンを押してください。	【作成済み: 修正確認の際にはここ	データの確認】 から読み込んでください。		5枠内に並び順が同じ行が アップロード用 CSV データイ	複数ある場合、 作成時にエラーになります。
2	年	月	予実区分	速確区分	カテゴリ	勘定科目	期	金額	
3	年	月	リストから選択	リストから選択	リストから選択	文字列	数値 ※必須ではありません。	金額	
4	20	020	7 実績	確報	販売費及び一般管理費	給料手当	25	1,000	入力例
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
10									

▼ 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「確報」、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、「確報」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。

		\bigtriangledown —	-例				②勘定科目に「 <mark>期末</mark> 」という 文字が入っている場合、
		分類	カテゴリ	勘定科目	金額		
①カテゴウガー元工原価」	1	費用	売上原価	期末棚卸高	-24169300		
	i	費用	売上原価	期末材料棚卸高	-77091868		
	1	費用	売上原価	<mark>期</mark> 末商品棚卸高	-58269480		
	i	費用	売上原価	<mark>期末</mark> 仕掛品棚卸高	-255565386		
	i	費用	売上原価	<mark>期末</mark> 商品・仕掛品棚卸	-179591873		
	i	費用	売上原価	期末材料たな卸高	-2912491		
	1	費用	売上原価	<mark>期末</mark> 仕掛品たな卸高	-286671097	<u> </u>	
	1	費用	売上原価	期末たな卸高	-238397400		③マイナスの金額として入力すること!
	I	費用	売上原価	商品 <mark>期末</mark> たな卸高	-1707993		決算書によっては、プラスの金額として
	1	費用	売上原価	製品 <mark>期末</mark> たな卸高	-311594185		<u>表記</u> 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



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.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

		Α	В		С	D	E	F	G	Н	Ι
1		V	/er1.0.0		【アップロード用C 値を入れたらボタン	SVデータ作成】 を押してください。	【作成済みデ 修正確認の際にはここか	ータの確認】 いら読み込んでください。	赤枠内に並び順が同じ アップロード用CSVデー	行が複数ある場合、 - タ作成時にエラーになり	ります。
2	年		月	予実	逐分	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	וגע	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	Ę	確報	100,000,000	70,000,000	25,000,000	25	入力例
5											
6											
7											
8											
9											
10											1

▼ 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「確報」、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、「確報」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 -