



- Platform As Reaching for the Keys -

使用の手引き

# 業績同業他社比較レポート

# 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	・従業員情報の登録が必要である、という記載を追加 ・データの西暦は、始まった年を記載する旨、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
2023/1/18	1.5	レポートの構成	レポート画像の差し替え
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
		[1012_税処理方法.xlsm] への入力方法	入力例を追加

# 改訂履歴

日付	Ver	ページ名称	変更内容の概要
2023/7/10	1.7	レポートの構成	レポート画像の差し替え
2024/3/27	1.8	レポートの構成	レポート画像の差し替え コメント追加

# 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

# 業績同業他社比較

---

業績同業他社比較は、**直近の決算数値における経営成績を同業種・同従業員規模の黒字企業と比較し評価**します。外部のビックデータを用いた相対比較にて、市場での自社の立ち位置を可視化します。

自社の収益に伸びしろがありそうか、他社と比較・確認することで、次期の事業方針のヒントを得ることができる可能性があります。

# 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

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
♡		
♡		
♡		

画面中央の「レポート一覧」の下から、

**業績同業他社比較**

を選択。

# レポートの構成



レポートを確認するには、条件選択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  
「従業員規模」を選択してください。

**自社結果**  
決算書の損益計算書から直近の売上高・粗利・営業利益、粗利率、従業員数を表示しています。

**結果コメント**  
売上高、粗利、営業利益、粗利率について、比較結果を表示しています。

## 他社比較(業界Top)

中小企業・小規模事業者、約26万社と自社の差を比較しています。

(比較先)  
同業種・同規模(従業員数)の黒字企業の中で業績が“トップ”の企業。

- ・売上高
- ・粗利
- ・営業利益
- ・粗利率

## 他社比較(業界中央)

中小企業・小規模事業者、約26万社と自社の差を比較しています。

(比較先)  
同業種・同規模(従業員数)の黒字企業の中で業績が“真ん中”の企業

- ・売上高
- ・粗利
- ・営業利益
- ・粗利率

注意

## 決算書 3 ヶ年分析レポートをつくられていませんか？

業績同業他社比較レポートは、決算書 3 ヶ年分析レポートの一部の情報を使用して作成しています。

既に決算書 3 ヶ年分析レポートを作成されている場合は、4ページの「レポートの表示方法」からレポートを開いてご使用ください。

それ以外の方は、データ作成が必要です。  
読み進めてください。



# 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)

## 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

### 税処理方法

※ 一度登録すれば、変更がない限り更新は不要です。

### 損益計算書

eco会計クラウドをご契約されている場合はアップロード用ファイルによる実績データの登録は不要です。

# データをきづなPARKに保存する方法

# 01 : アップロード用のExcelをダウンロード

5 データをきづなPARKに保存する方法

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**
- データ保管庫

2

マイページトップ > きづなデータ一覧

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。

テンプレート一覧

3

テンプレート一覧

「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	テンプレートファイル名	概要	タグ	最終更新日	データDL
1012	1012_税処理方法.xlsm			2022/01/24	
1011	1011_決算情報.xlsm			2022/01/24	

## 02 : ダウンロードしたExcelファイルの構成

※このページで表示しているExcelはサンプルです。  
 ※Excelの構成をイメージをつかんでください。

5

データをきづなPARKに  
保存する方法

ボタンです。

2	年度	予実区分	分類	カテゴリ	勘定科目	期	金額	何カ月決算
3	年	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	数値
4	2022	実績	費用	販売費及び一般管理費	リース料	25	83,236	12 入力例
5								
6								
7								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

入力する内容の説明  
と入力例です。

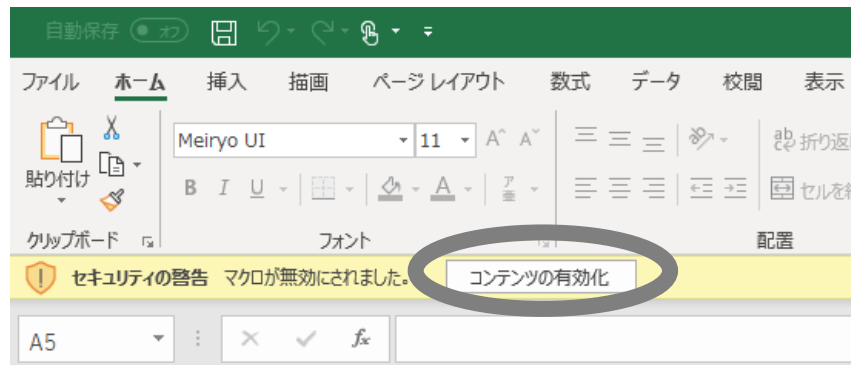
値を入力する  
場所です。

### 03 : ダウンロードしたExcelファイルへの入力方法

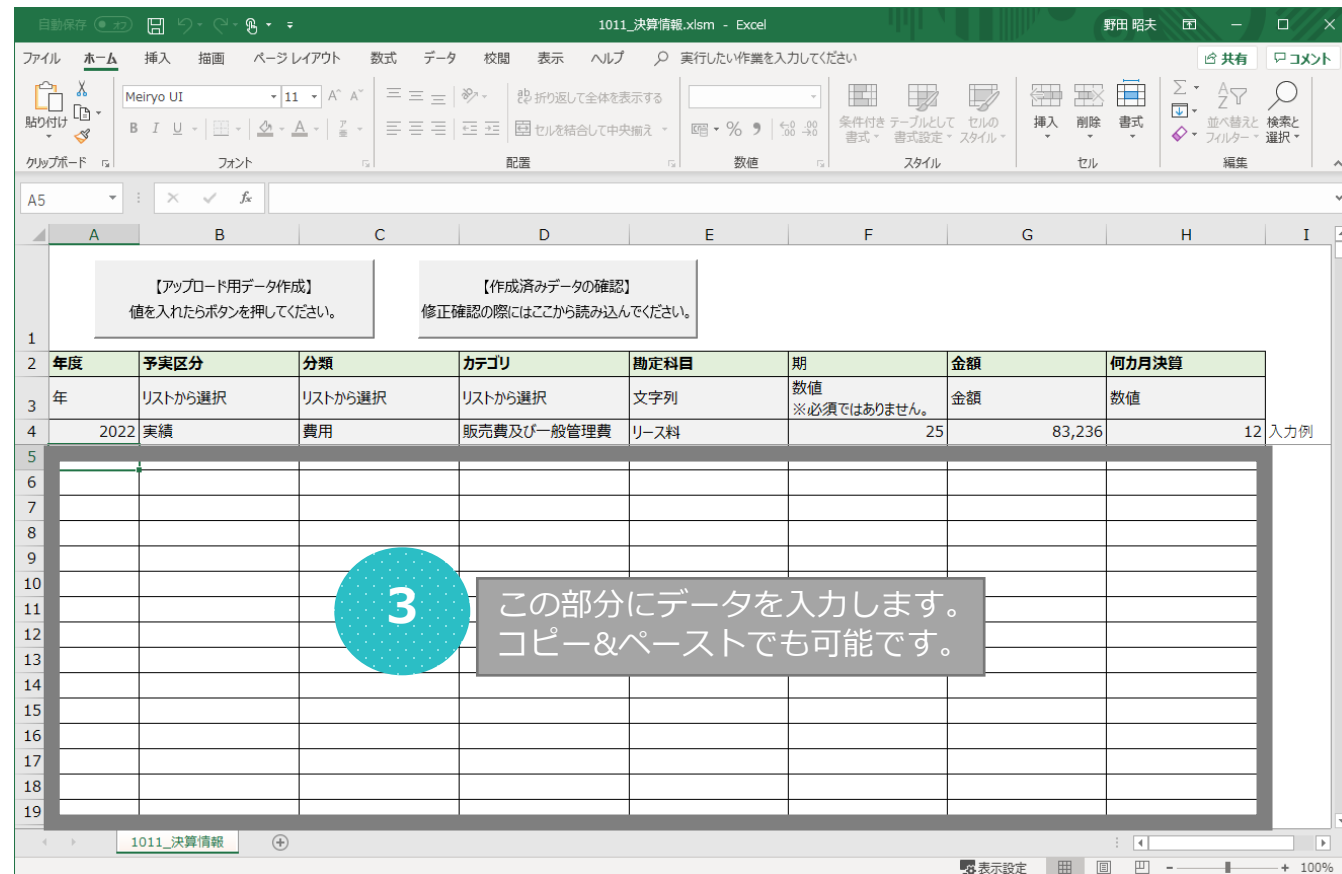
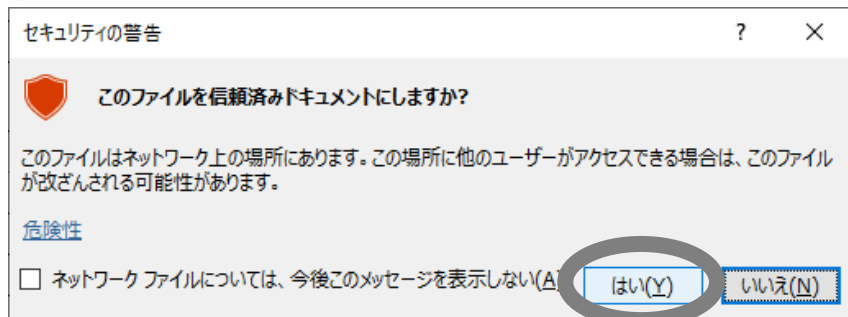
※このページで表示しているExcelはサンプルです。  
 ※Excelの構成をイメージをつかんでください。

5 データをきづなPARKに保存する方法

1 「コンテンツの有効化」を押します。



2 「はい」を押します。



## 税処理方法

※ 一度登録すれば、変更がない限り更新は不要です。

[1012\_税処理方法.xlsx]

### 03-1 : [1012\_税処理方法.xlsm] への入力方法

開始年度	税処理方式	終了年度
年	リストから選択	数値 ※必須ではありません。
2020	税込処理	2023

きづなPARKに投入するデータの  
**開始年度**を記載してください。

プルダウンで「税込処理」「税抜処理」  
を選択してください。

きづなPARKに投入するデータの  
**終了年度**を記載してください。

例) 2019年度～2021年度のデータ (2019年度：税込処理、2020年度：税込処理、2021年度：税抜処理) をきづなPARKに登録する場合  
下記いずれかの入力方法にてデータの登録が可能です。

推奨

開始年度	税処理方式	終了年度
年	リストから選択	数値 ※必須ではありません。
2020	税込処理	2023
2019	税込処理	
2020	税込処理	
2021	税抜処理	

開始年度	税処理方式	終了年度
年	リストから選択	数値 ※必須ではありません。
2020	税込処理	2023
2019	税込処理	2020
2020	税込処理	2021
2021	税抜処理	

開始年度	税処理方式	終了年度
年	リストから選択	数値 ※必須ではありません。
2020	税込処理	2023
2019	税込処理	2020
2021	税抜処理	

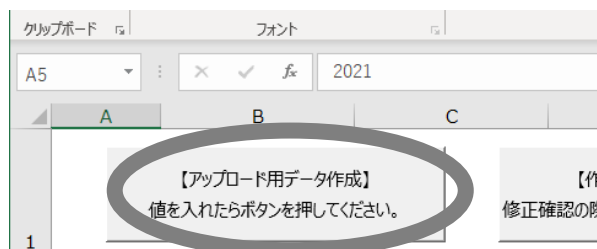
開始年度	税処理方式	終了年度
年	リストから選択	数値 ※必須ではありません。
2020	税込処理	2023
2019	税込処理	
2021	税抜処理	



## 04-1 : [1012\_税処理方法.xlsx]でアップロード用のCSVを出力する方法

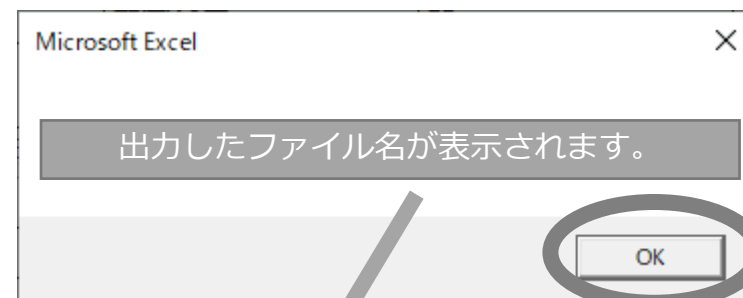
1

「アップロード用データ作成」を押します。



2

「OK」を押します。



3

出力されるCSVファイルは、  
「Excelのファイル名 + 数値」  
で出力されます。

ここで使っているExcel名は、  
「1012\_税処理方法」  
なので、出力されたCSVの名前は、  
「1012\_税処理方法」 + 数値の羅列「xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx」となっています。

出力されたCSVの保存場所は、値の入力で使ったExcelと同じ場所です。

05-1 :  
[1012\_税処理方法.xlsm]で保存したデータを  
きづなPARKに保存しレポートで表示する方法



# 05-1 : [1012\_税処理方法.xlsx]で保存したデータを きづなPARKに保存しレポートで表示する方法

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。

アップロードするデータのテンプレートファイル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。

この場所で「1012\_税処理方法」をプルダウンから選択します。

データを選択する

キャンセル

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

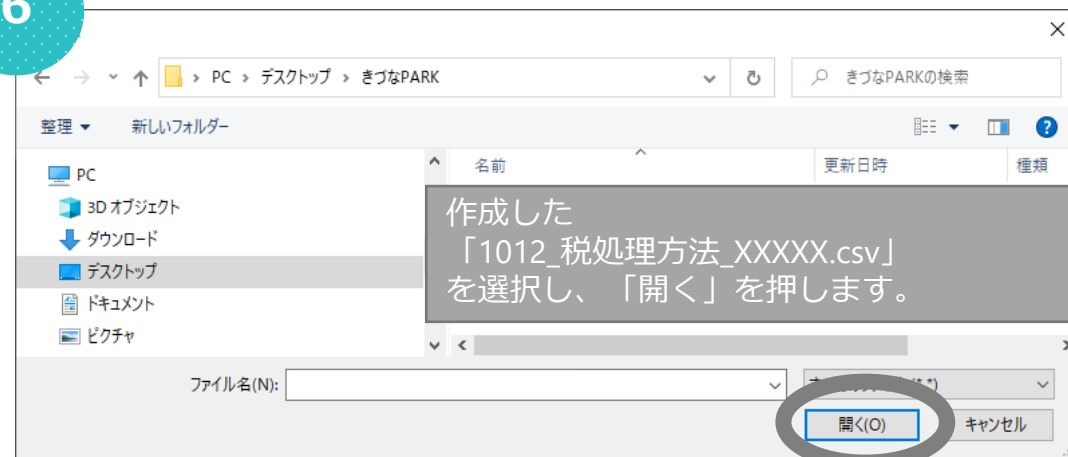
きづなデータはレポートによって書式が異なります。  
テンプレートをご利用のうえデータを作成してください。

1012\_税処理方法

データを選択する

キャンセル

6



# 05-1 : 保存したデータをきづなPARKに保存しレポートで表示する方法

5 データをきづなPARKに保存する方法

**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。

1012\_税処理方法

この部分にアップロードするファイル名が表示されます。

アップロードデータを選択し直す

**データを登録する**

キャンセル

**8** 「ステータス」が「処理待ち」になります。

## きづなデータ一覧

テンプレート一覧

ファイル名/タグ検索 絞り込み

きづなデータアップロード

テンプレートNo	ファイル名	タグ	ステータス	アップロード日	データ
			処理待ち	2022/02/06	↓

この部分にアップロードしたファイル名が表示されます。

1~1件を表示 / 全1件中

**9**

アップロードしたデータは、30分前後で更新されます。  
 「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。

損益計算書

[1011\_決算情報.xlsx]

## 03-2 : [1011\_決算情報.xlsx] への入力方法

**【重要】**  
赤枠で囲ったところで重複がないように、データ作成する必要があります。

1	【アップロード用データ作成】 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。		赤枠のところは、重複がないようにデータを作成してください。		何ヶ月決算：決算に含まれる月数を入力してください。 例：2021/4～2022/3の事業期間の決算書データを入力の場合は「12」と入力する。	
2	年度	予実区分	分類	カテゴリ	勘定科目	金額	期	何カ月決算
3	年	リストから選択	リストから選択	リストから選択	文字列	金額	数値 ※必須ではありません。	数値
4	2022	実績	費用	販売費及び一般管理費	リース料	83,236	25	12 入力例
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
21								
22								

年度は西暦で記載します。その際、「開始」の年を記載してください。

「予実区分」はプルダウンから「実績」を選択してください。

「分類」と「カテゴリ」は、プルダウンから選択します。

勘定科目を入力します。

勘定科目ごとの値を入力してください。

第何期か、その値を入力してください。

何カ月で決算になったか、数字を入力してください。  
例:基本的に1年分(12か月)なので、「12」を入れてください。

03-2 : (参考)

コピー&ペーストするデータを作る場合の「分類」と「カテゴリ」の組み合わせについて

5

データをきづなPARKに保存する方法

別のExcelで、コピー&ペースト用のデータを作る場合、以下のステップで作成すると便利です。

- 1 : 勘定科目・金額・カテゴリのデータを作る。
- 2 : 以下の「分類とカテゴリの組合せ」に合わせて、「分類」を作る。

2	年度	予実区分	分類	カテゴリ	勘定科目	其 他 ※
3	年	リストから選択	リストから選択	リストから選択	文字列	
4	2022	実績	費用	販売費及び一般管理費	リース料	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

分類とカテゴリの組合せ

分類	カテゴリ
収益	売上高
費用	売上原価 販売費及び一般管理費

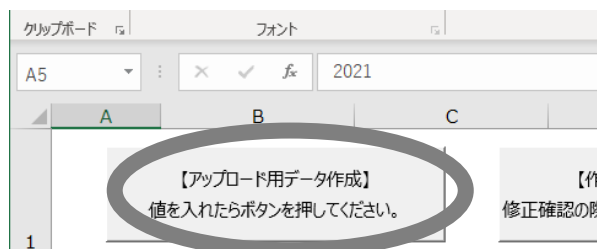
## 04-2 : [1011\_決算情報.xlsx]でアップロード用のCSVを出力する方法

5

データをきづなPARKに  
保存する方法

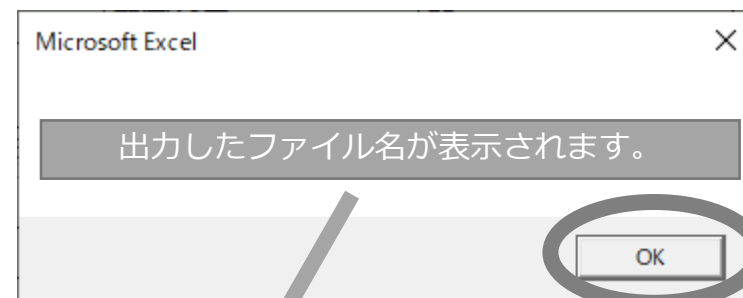
1

「アップロード用データ作成」を押します。



2

「OK」を押します。



3

出力されるCSVファイルは、  
「Excelのファイル名+ 数値」  
で出力されます。

ここで使っているExcel名は、  
「1011\_決算情報」  
なので、出力されたCSVの名前は、  
「1011\_決算情報」+ 数値の羅列「xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx」となっています。

出力されたCSVの保存場所は、値の入力で使ったExcelと同じ場所です。



04-2 : (参考)

【アップロード用データ作成】を押して「うまくいっていない」メッセージが出てきたら？

5

データをきづなPARKに保存する方法

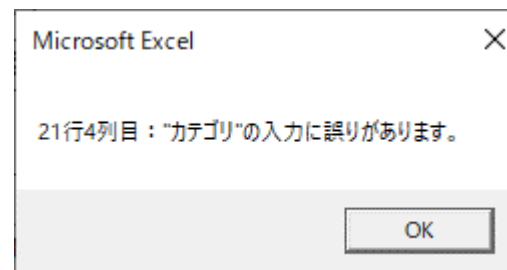
1

データをコピー&ペーストし、「アップロード用データ作成」を押しました。

	A	B	C	
1				【作成済みのデータを確認】
2	年度	予実区分	分類	カテゴリ
3	年	リストから選択	リストから選択	リストから選択
4	2022	実績	費用	販売費及び一般管理費
5	2021	実績	資産	流動資産

2

すると、「うまくいっていない」ようなメッセージが出ました。



このメッセージはきづなPARKでレポート表示するために、正しい形でデータが入っていない場合にでます。

メッセージで出ている、21行目4列目の値を確認しましょう。

3

Excelを確認しましょう。「販管費」という表記が間違っているようです。

	A	B	C	D	E
1					【作成済みのデータを確認】
2	年度	予実区分	分類	カテゴリ	勘定科目
18	2021	実績	負債	流動負債	工事未払金
19	2021	実績	負債	固定負債	長期借入金
20	2021	実績	負債	固定負債	その他借入金
21				販管費	広告宣伝費

ここは「リストから選択」になっています。

21行目

4

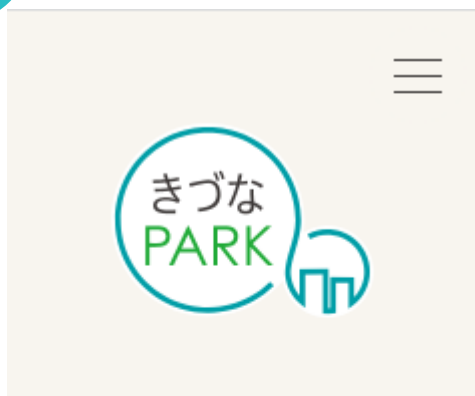
データをコピー&ペーストしたので「販管費」という文字を置くことができました。プルダウンでみると、「販売費及び一般管理費」が正しい表記でした。

カテゴリ	勘定科目
リストから選択	文字列
販売費及び一般管理費	リース料
流動負債	短期借入金
流動負債	工事未払金
固定負債	長期借入金
固定負債	その他借入金
販管費	広告宣伝費
特別利益	
売上原価	
売上高	
販売費及び一般管理費	
法人税及び住民税	
利益剰余金	
流動資産	
流動負債	

正しい値に修正し(今回の場合は「販売費及び一般管理費」にする)、再度、①の【アップロード用データ作成】を押しましょう。

## 05-2 : [1011\_決算情報.xlsx]で保存したデータを きづなPARKに保存しレポートで表示する方法

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

マイページトップ > きづなデータ一覧

きづなデータ一覧

「きづなデータアップロード」を選択

ファイル名/タグ検索

きづなデータアップロード

# 05-2 : [1011\_決算情報.xlsx]で保存したデータを きづなPARKに保存しレポートで表示する方法

5  
データをきづなPARKに  
保存する方法

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。

アップロードするデータのテンプレートファイル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。

この場所で「1011\_決算情報」をプルダウンから選択します。

データを選択する

キャンセル

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。

1011\_決算情報

データを選択する

キャンセル

6

作成した  
「1011\_決算情報\_XXXXX.csv」  
を選択し、「開く」を押します。

開く(O) キャンセル

## 05-2 : 保存したデータをきづなPARKに保存しレポートで表示する方法

5

データをきづなPARKに保存する方法

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。

1011\_決算情報

この部分にアップロードするファイル名が表示されます。

アップロードデータを選択し直す

データを登録する

キャンセル

8

「ステータス」が「処理待ち」になります。

### きづなデータ一覧

テンプレート一覧

ファイル名/タグ検索

絞り込み

きづなデータアップロード

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

この部分にアップロードしたファイル名が表示されます。

処理待ち

2022/02/06

データ

1~1件を表示 / 全1件中

9

アップロードしたデータは、30分前後で更新されます。  
「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。

## レポートのアップロードでよくある問い合わせ

Q: データアップロード用のCSVを、きづなPARKでアップロードしたところ、エラーになってしまいます。

A: データ作成でエラーが発生しない場合でも、以下の赤い部分の組合せで重複があると、データをアップロードすることができません。重複の確認をしてみてください。

お問合せで多い例としては、「カテゴリ」が販売費及び一般管理費で、勘定科目に同じ名称のものば2つある場合です。

	A	B	C	D	E	
1	【アップロード用データ作成】 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。			赤枠の ださい
2	年度	予算区分	分類	カテゴリ	勘定科目	金額
3	年	リストから選択	リストから選択	リストから選択	文字列	金額
4	2022	実績	費用	販売費及び一般管理費	リース料	
5						
6						



- Platform As Reaching for the Keys -