



Excelテンプレートの使い方



目次

1. Excelテンプレートとは
2. Excel運用の課題とアプリ化のメリット（集計・報告業務）
3. Excel運用の課題とアプリ化のメリット（申請業務）
4. Excel運用の課題とアプリ化のメリット（台帳管理業務）
5. CELFを利用すれば、Excelからアプリを自動で作成
6. 無料トライアルでCELF利用開始までの流れ
7. CELFを使ってExcelからアプリを自動作成
8. CELFで自動生成したアプリができること
9. アプリに機能を追加してさらに使いやすく
10. APPENDIX カスタマイズ一覧
11. APPENDIX Excelテンプレート一覧

1. EXCELテンプレートとは



経営管理・営業



経理・財務



情報システム

Excelテンプレートは
6業務・100種類のテンプレを用意



人事・労務



調達・購買



法務・総務



Excelダウンロード後、自社用に修正してすぐに使える！
さらに、Excelを『アプリ化』すれば業務効率化が加速！！

Excel業務で抱える様々な課題



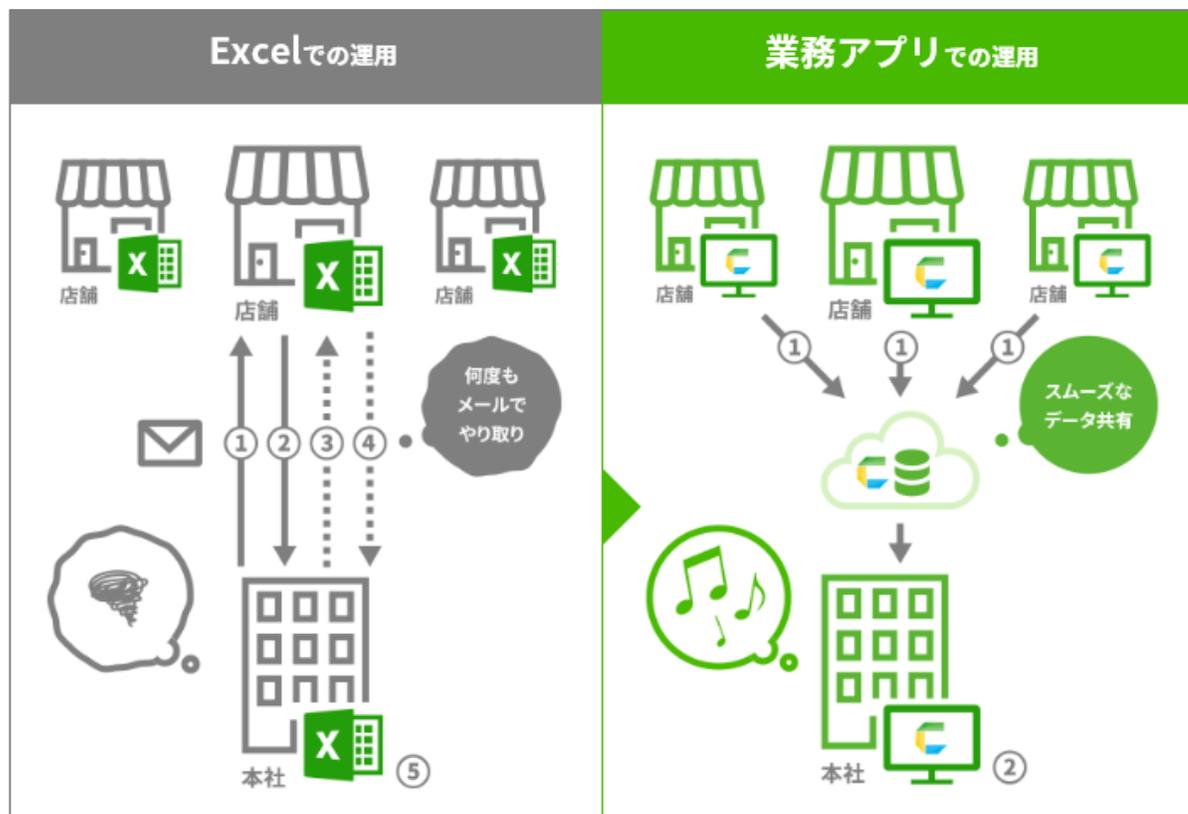
アプリ化で解決、さらにデータ利活用も簡単に！



2. EXCEL運用の課題とアプリ化のメリット（集計・報告業務）

集計・報告業務のアプリ例

店舗の販売実績を日次で本社に集計・報告



課題①

本社から送られてくるまで入力できない...

メリット
①

- ・店舗では**自分の時間**に合わせて入力
- ・店舗には**常に最新フォーマット**を表示
- ・特定セルのみ入力可能フォーマットを**変更される心配なし**

課題②

入力ミスの修正依頼を電話やメールで複数回...

メリット
②

- ・入力ミスは**その場でエラー・再入力**
- ・**機械的にチェック**するので本社でのチェックや入力ミスによる**差し戻し業務が不要**

課題③

未提出店舗を別のExcelで管理、催促...

メリット
③

- ・未提出の場合は**自動メール送付**で催促
- ・アラート機能で**未提出店舗を赤字**で表示

課題④

報告書へ転記の嵐、各店舗が同じファイル送ってきて転記ミス、ファイルを紛失して再度催促...

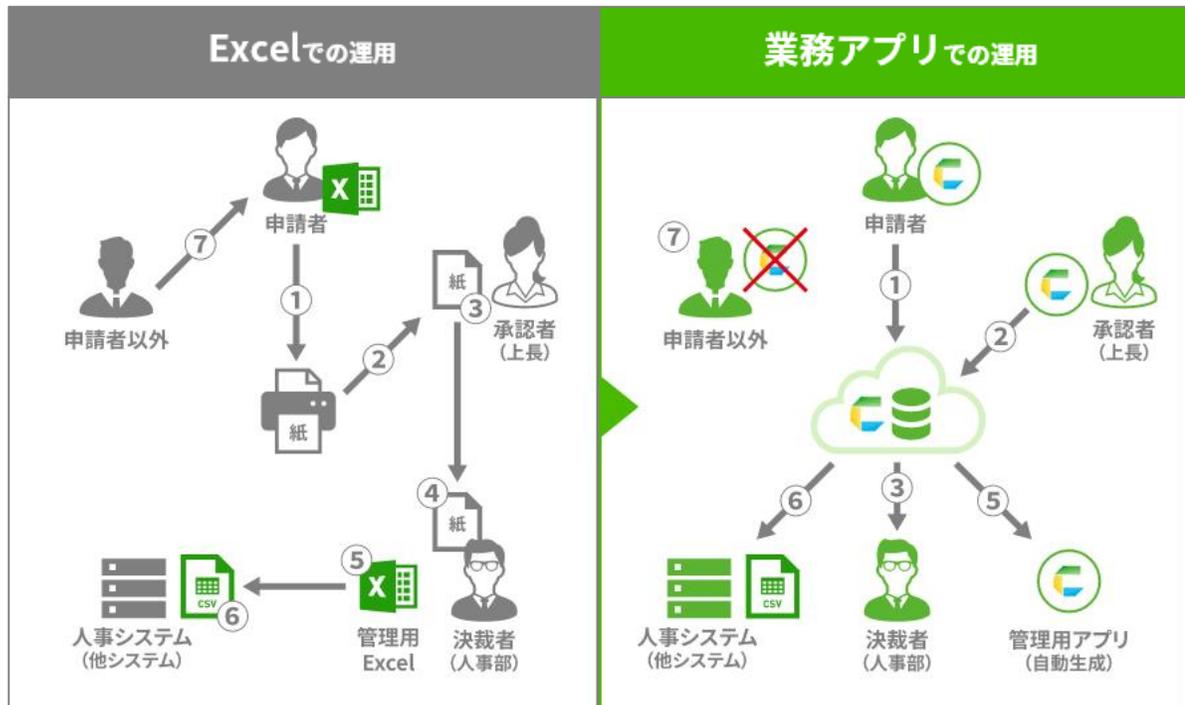
メリット
④

- ・データを一元管理、**リアルタイムで最新データ表示**
- ・転記作業なしで、入力データから**報告資料を自動作成**

3. EXCEL運用の課題とアプリ化のメリット（申請業務）

申請業務のアプリ例

申請書を印刷して押印・送付、CSVで他システムに連携



課題①②③④ ▶ 紙の印刷、押印、送付が必要。紙がないと作業ができない...

メリット①②③④ ▶
 ・紙の印刷、押印、送付等の作業が不要、
スピーディな処理が可能になる
 ・決裁履歴の電子化で、**紙の保管の必要なし**

課題⑤ ▶ 管理用Excelに転記が必要...

メリット⑤ ▶
 ・データを一元管理、**リアルタイムで最新データ表示**
 ・転記作業不要で、入力データから**管理用資料を自動作成**

課題⑥ ▶ CSVを作るのにデータ転記やデータ変換が必要...

メリット⑥ ▶
 ・転記不要、入力データから**CSVを自動作成**

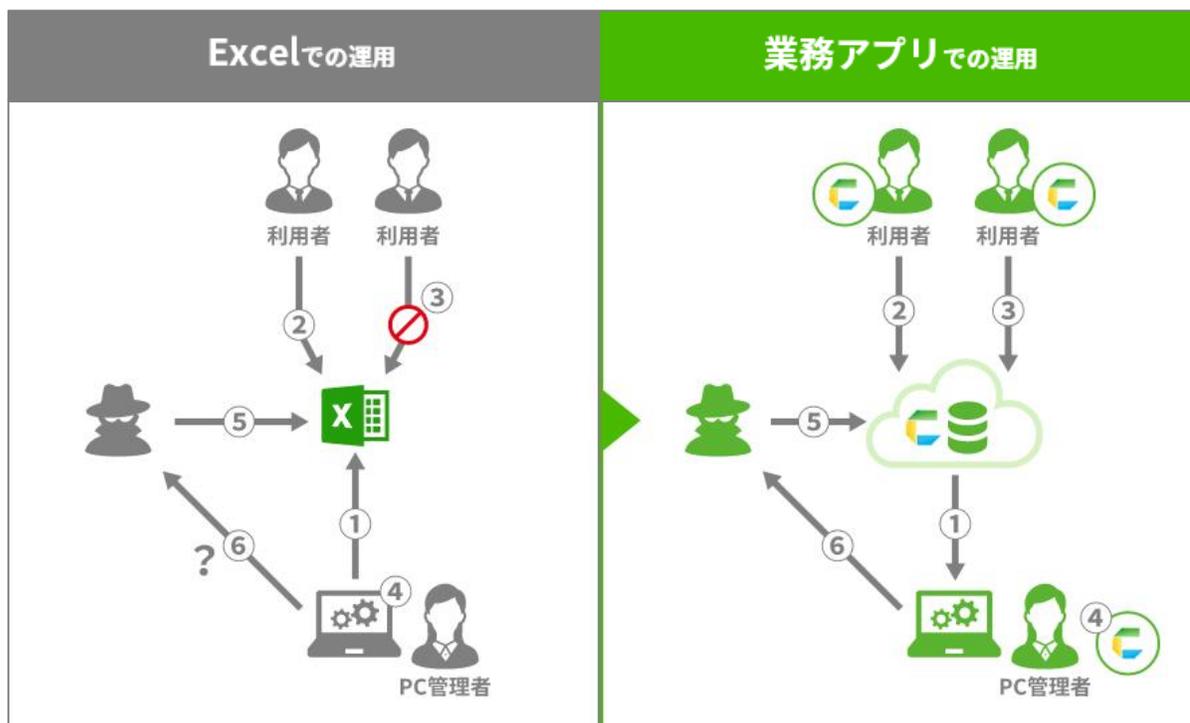
課題⑦ ▶ 他人の申請Excelを自由に見れてしまう...

メリット⑦ ▶
 ・ログイン機能で**アプリ利用者を制限可能**
 ・IDごとに**閲覧可能なデータを制限可能**

4. EXCEL運用の課題とアプリ化のメリット（台帳管理業務）

台帳管理業務のアプリ例

ExcelでPC利用・貸出状況を管理、複数人で同時利用



課題① 月毎の利用状況を見たいが過去データを集計する必要が...

メリット
①

- ・過去データを自動集計して月ごとのPC稼働を確認、有効活用につなげる
- ・データを一元管理、リアルタイムで最新データ表示

課題②③ 複数人で同時利用するとロック待ちが発生する...

メリット
②③

- ・同じ画面を複数人で同時利用しても、ロックがかかったりアプリが壊れてしまう心配はなし

課題④ リース期限切れを1件1件手作業で確認...

メリット
④

- ・アラート機能でリース期限が迫っているPCや期限を過ぎて未返却のPCを自動表示

課題⑤⑥ 他人のデータを更新されても誰が最後に更新したかわからない...

メリット
⑤⑥

- ・他ユーザが登録した持ち出し予定を勝手に変更された場合でも、「いつ」「誰が」データを修正したのかログから確認可能

5. CELFを利用すれば、EXCELからアプリを自動で作成

アプリ化してみたいけど
時間もスキルもない...



CELFを利用すれば
Excelを自動でアプリ化！



6. 無料トライアルでCELf利用開始までの流れ

まずは無料
トライアルで
CELfを体験！



CELf利用開始までの流れ

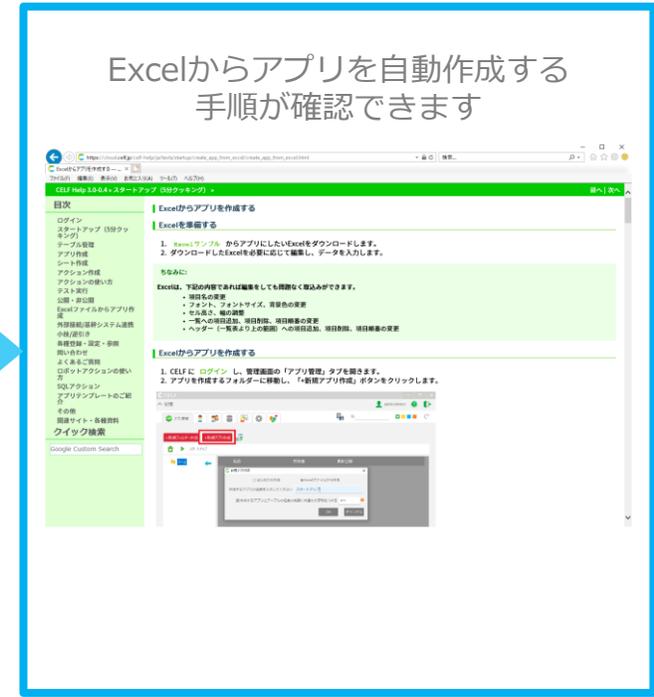
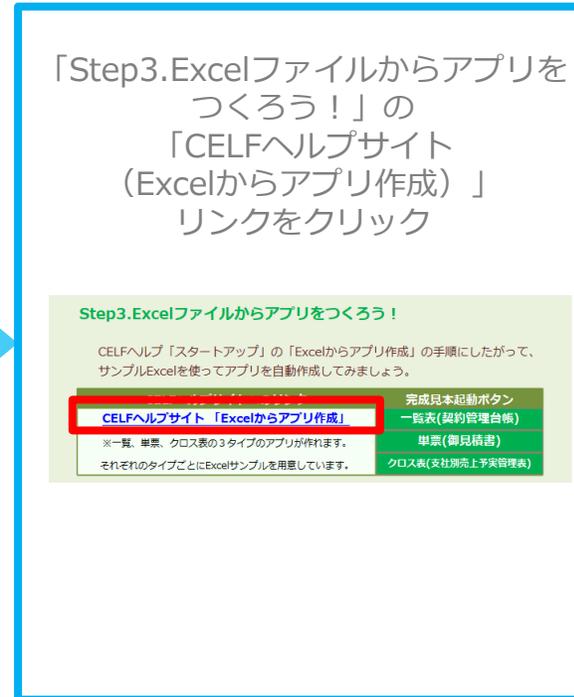
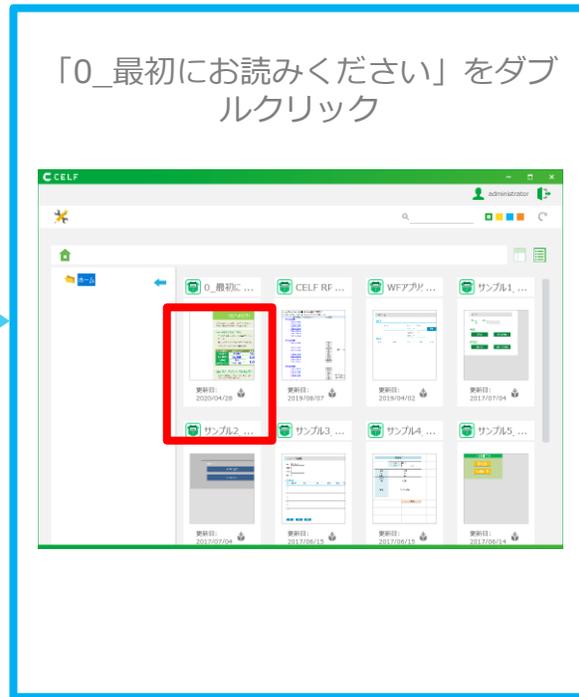


[無料トライアルお申し込みフォームはこちら](#)

7. CELFを使ってEXCELからアプリを自動作成する手順



トライアルログイン用の
ID、パスワードが届く



手順に従って
Excelからアプリを自動作成!



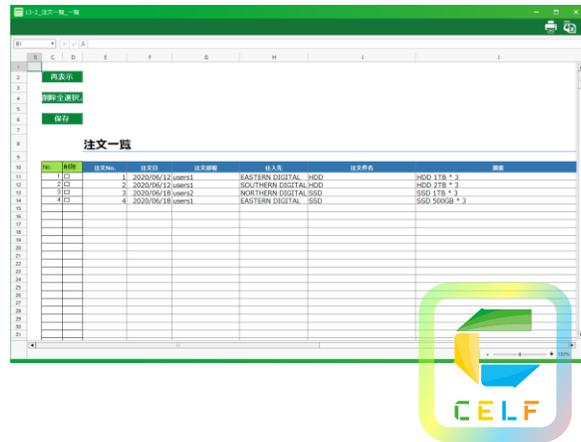
8. CELFで自動生成したアプリができること

アプリ化すると、Excelではできなかったことが簡単にできるようになります。

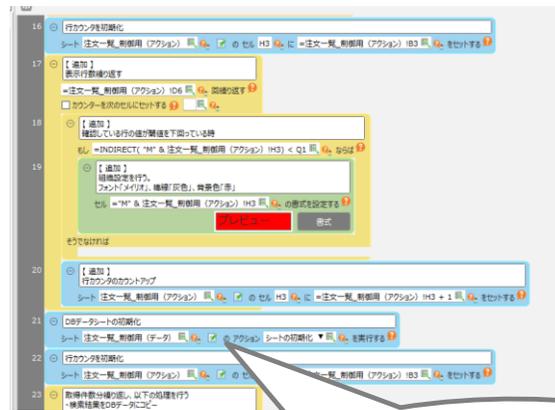
Excelだと…	アプリなら！
複数のExcelに記入した場合、後でデータ集計する為に転記作業が必要に。	データはDBで一元管理。リアルタイムで最新データの表示が可能。
1つのExcelに1つのパスワードしか設定できず、セキュリティ面が不安。	ユーザ毎にID・パスワードを発行しログイン管理が可能。
複数人で1つのExcelを同時利用するとロックがかかったり、共有すると重かったり壊れることがある。	同じ画面を複数人で同時利用しても、ロックがかかったりアプリが壊れてしまう心配はなし。
古いフォーマットをいつまでも使われたり、フォーマットを勝手に変更されてしまうことがある。	アプリ利用者に表示されるのは常に最新フォーマットのみ。特定セルのみ入力可能なのでフォーマットを変更される心配なし。

9. アプリに機能を追加してさらに使いやすく

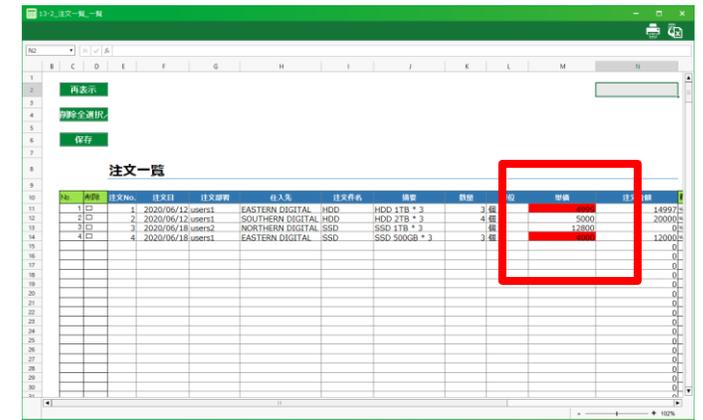
自動作成したCELFBの
注文一覧アプリに



手順書をみながら
アラート機能を追加



設定した値より小さいデータを
自動で赤く表示するアプリに！



中身はすべて日本語で
書かれているので、
プログラムを知らなく
ても問題なし！

アプリに機能追加（カスタマイズ）するとできることがもっと広がる！

APPENDIX カスタマイズ一覧

※カスタマイズ内容は追加、変更、削除される場合があります。
最新の情報は[ヘルプ](#)を参照してください。

Excelだと...	アプリなら！	ヘルプリンク
データが散乱している 転記しないと使えない	入力データから報告用資料、管理用資料を自動作成	報告用画面を作成する 管理用画面を作成する
	データをマスタ化し、コードから名前等の情報を自動取得	データをマスタ化する
誰でもExcelを見れてしまう	グループごとに閲覧可能なアプリを制限	アプリのアクセス権限設定
	グループごとに閲覧可能なシート（画面）を制限	シートのアクセス権限設定
	IDごとに閲覧可能なデータを制限	データ利用制限
いつ、誰がExcelを使ってデータ変更したかが追えない	「いつ」「誰が」データを修正したか確認が可能	最終更新情報を表示する
	アプリの操作履歴を残し、内部統制対応を強化	※アプリ操作ログ開発中！しばらくお待ちください...
入力時にチェックができず手戻りが発生する	入力時、その場で機械的にチェックが可能	必須チェック、文字数オーバーチェックをする
期限チェック、完了連絡は手動なので漏れが発生する	アラート機能で期限切れを自動表示し作業漏れを防止 作業後に自動メール送付、連絡忘れを防止	アラート機能を追加する メール送付機能を追加する
承認のために押印や紙送付の負荷 紙がないと作業ができない	ワークフローで紙が不要、スピーディな処理が可能 リモートでも作業可能、承認状況もいつでも確認可能	ワークフロー機能を追加する
CSV作成や取込みには転記が必要	入力データからCSV出力、CSVからデータ登録が自動できる	CSVデータを出力・取込みする
	CSデータ変換も設定に従って自動で変換	※変換機能を開発中！しばらくお待ちください...
-	Excelみたいに使える、CELFの便利機能をご紹介します！ フィルタや枠固定、入力セルの制御など、色々な設定できます	CELFの便利設定

APPENDIX EXCELテンプレート一覧

Excel利用に関する注意事項

※テンプレの著作権・商標権はすべてSCSKに帰属しています。

※テンプレは社内利用において使用することができます。テンプレの第三者への譲渡、貸与、伝送は禁止します。

NO	業種	大項目	中項目	Excel名
1	人事・労務	組織管理	人材活用と人事考課	人事考課表
2			人事異動・通知	人事異動申請書
3			人事情報	昇進候補者評定表
4			名簿・住所録	お中元・お歳暮リスト
5				社員管理表
6				ビジネス住所録
7		勤怠管理	出退勤	勤怠管理表
8			申請書と届出	休暇欠勤申請書
9				結婚申請書
10				氏名変更申請書
11				住所変更申請書
12				出生申請書
13				退職管理表
14				遅刻・早退申請書
15				通勤経路変更申請書
16				時間外勤務制限・免除申請書
17				テレワーク勤怠申請書
18				有給取得状況管理表
19				時間外勤務管理表
20		社員教育・研修	階層別管理職研修	教育研修年間スケジュール
21			研修	研修参加者チェックリスト
22				社員研修履歴
23			社外講習会・研修会受講報告	
24		証明書・届出・他書類	各種証明書	在籍証明書
25				育児休業申請書
26				育児時間勤務申請書
27				マタニティ休暇申請書
28				介護休業申請書
29			介護時間勤務申請書	

APPENDIX EXCELテンプレート一覧

Excel利用に関する注意事項

※テンプレの著作権・商標権はすべてSCSKに帰属しています。

※テンプレは社内利用において使用することができます。テンプレの第三者への譲渡、貸与、伝送は禁止します。

NO	業種	大項目	中項目	Excel名
30	調達・購買	仕入業務	購買	購入依頼書
31				購入伝票
32				入庫依頼書
33				手配依頼書
34				受領書
35				物品受領書
36			返品対応	返品管理表
37		仕入管理	原価・在庫管理	在庫棚卸表
38				在庫品マスター表
39				仕入伝票
40				在庫入出庫伝票
41		各種書類	注文関連	注文書
42	御見積書			
43	注文管理表			
44	経理・財務	日次定例業務	日常業務	仮払金管理表
45				固定資産管理表
46				買掛金管理表
47				売掛金管理表
48				現金預金の出納
49		月次定例業務	各勘定科目の内容一覧表	経費管理表
50				実行予算管理表
51		年次定例業務	各勘定科目の内容調査	売上管理表
52		申請書・精算書	仮払金	仮出金伝票
53				仮払金申請書
54	仮払金精算書			
55	出張交通費		出張経費精算書	
56			出張旅費仮払申請書	
57	接待交際費		接待費交際費仮払申請書	
58			接待費精算書	
59	物品購入	物品購入申請書		
60		物品受払表		
61	財務計画・管理	資産管理	棚卸集計表	
62			固定資産管理表	

APPENDIX EXCELテンプレート一覧

Excel利用に関する注意事項

※テンプレの著作権・商標権はすべてSCSKに帰属しています。

※テンプレは社内利用において使用することができます。テンプレの第三者への譲渡、貸与、伝送は禁止します。

NO	業種	大項目	中項目	Excel名	
63	法務・総務	訴訟・クレーム・コンプライアンス対応	契約管理	契約期日管理表	
64			資産管理	事務用品受払管理表	
65		庶務	申請書・申込書	社用自動車管理表	
66				出張報告書	
67			出張申請書		
68			ソフトウェア管理表		
69			備品管理	備品管理表	
70			物品（購入・借用）依頼書		
71			稟議書	稟議書	
72		その他管理表	印紙管理表		
73		福利厚生	社宅	社宅入居申請書	
74			貸付金	貸付金申請書	
75			貸付金台帳		
76		情報システム	開発	システム構築	システム開発・変更依頼書
77			管理	システム保守・運用	オペレート作業依頼票・検収票
78	パスワード再発行依頼書				
79	トラブル対応報告書				
80	ヘルプデスク			Q & A 管理表	
81	作業依頼書				
82	外注管理			作業タスク管理表	
83	作業時間記録表				
84	各種管理表		システム管理表		
85			サーバ管理表		
86		IP管理表			
63	法務・総務	訴訟・クレーム・コンプライアンス対応	契約管理	契約期日管理	
64			資産管理	事務用品受払管理表	
65		社用自動車管理表			
66		申請書・申込書	出張報告書		
67			出張申請書		
68		庶務	ソフトウェア管理		
69			備品管理	備品管理表	
70			物品（購入・借用）依頼書		
71	稟議書	稟議書			

APPENDIX EXCELテンプレート一覧

Excel利用に関する注意事項

※テンプレの著作権・商標権はすべてSCSKに帰属しています。

※テンプレは社内利用において使用することができます。テンプレの第三者への譲渡、貸与、伝送は禁止します。

NO	業種	大項目	中項目	Excel名	
87	経営管理・営業・その他	営業	報告	営業日報	
88			管理	顧客管理表	
89		経営分析	売上	契約管理表	
90				売上原価率	
91			KPI		
92		B/SとP/L	予算実績シミュレーション		
93		事業計画書	事業計画書	人員計画	
94		収益計画	支店（営業）所別売上予算実績	営業所別売上予算実績表	
95				営業所別月別売上予算実績表	
96				支店別売上対比表	
97				商品別売上予算実績	商品別売上予算実績表
98				粗利予算	商品粗利益率予算表
99		売上計画	販売計画表		
100		テレワーク	管理	テレワーク管理表	
101				テレワーク在席管理表	
102				テレワークツールアカウント管理表	
103				テレワークツール利用状況管理表	
104	報告	テレワーク日報			
105		テレワーク勤怠申請書			
106	その他	アンケート	アンケート		
107			出欠確認表		