



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！



データは
一元管理！

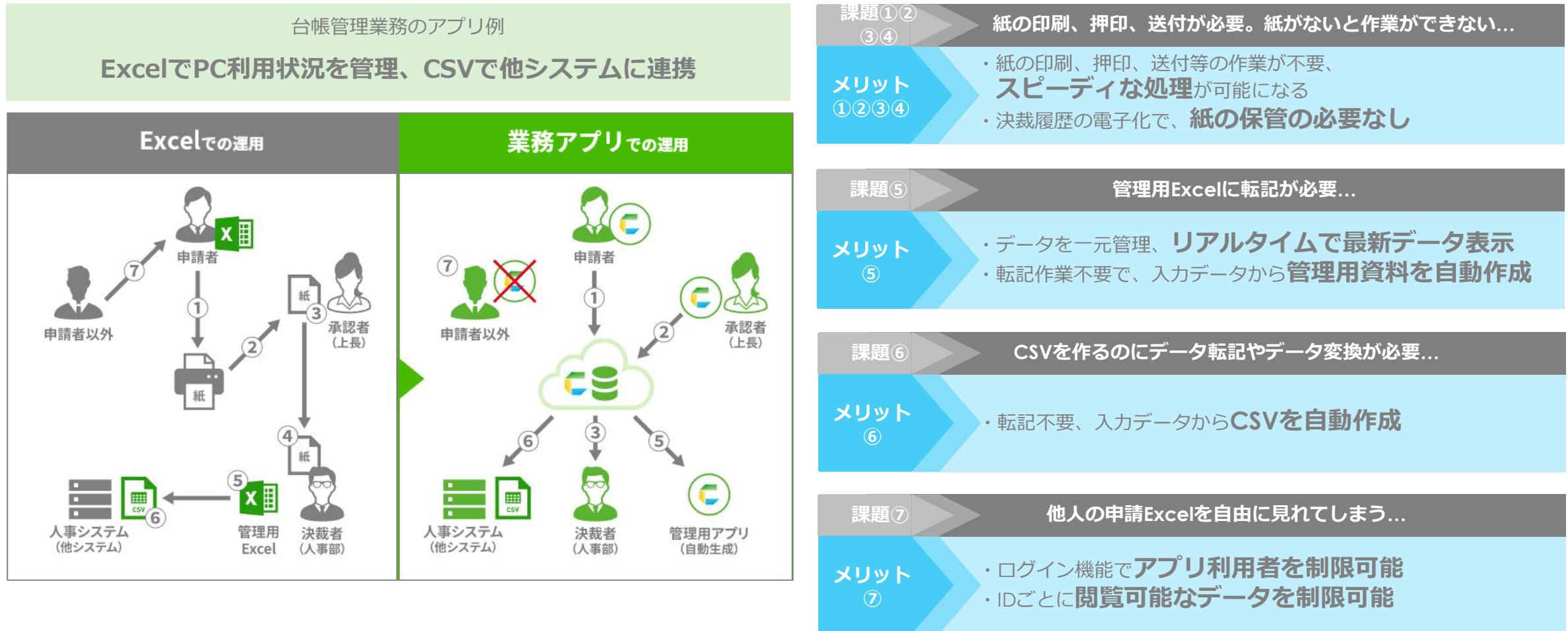


集計は
自動で！

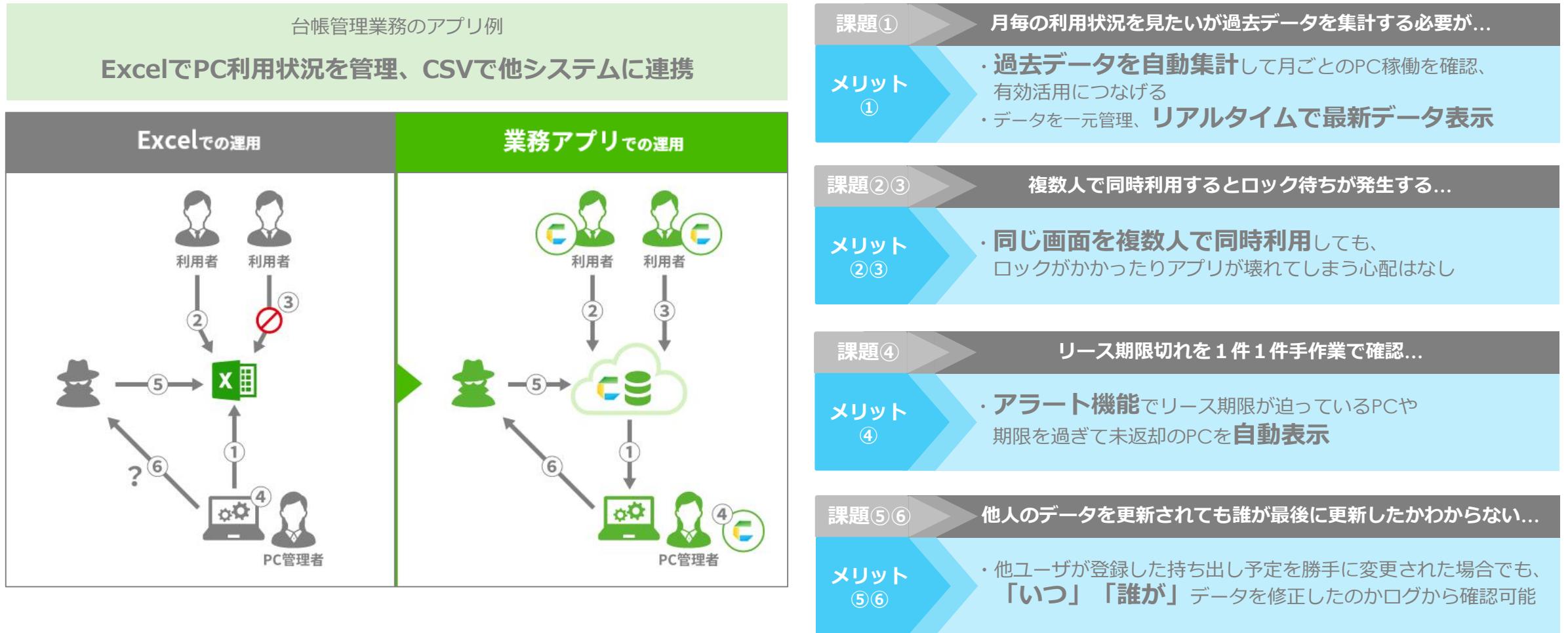
2. EXCEL運用の課題とアプリ化のメリット (集計・報告業務)



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

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！

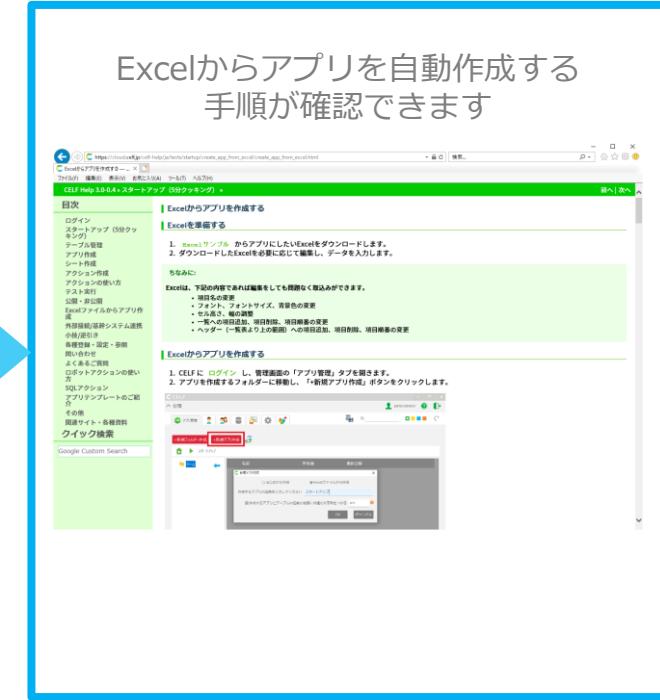
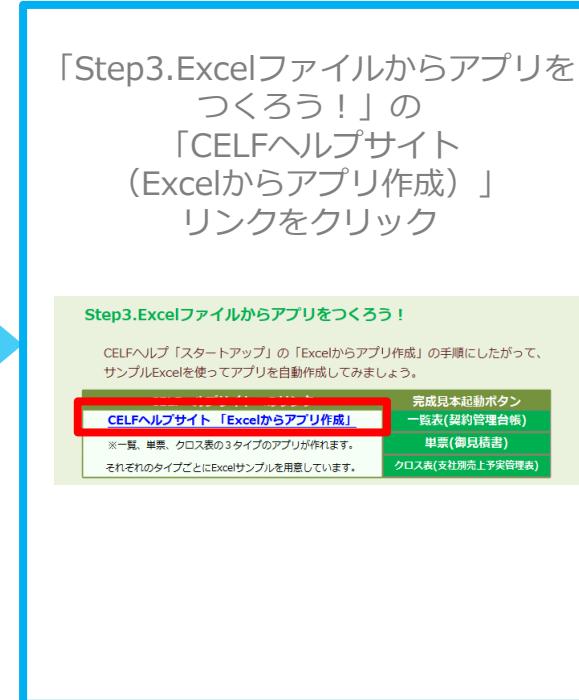
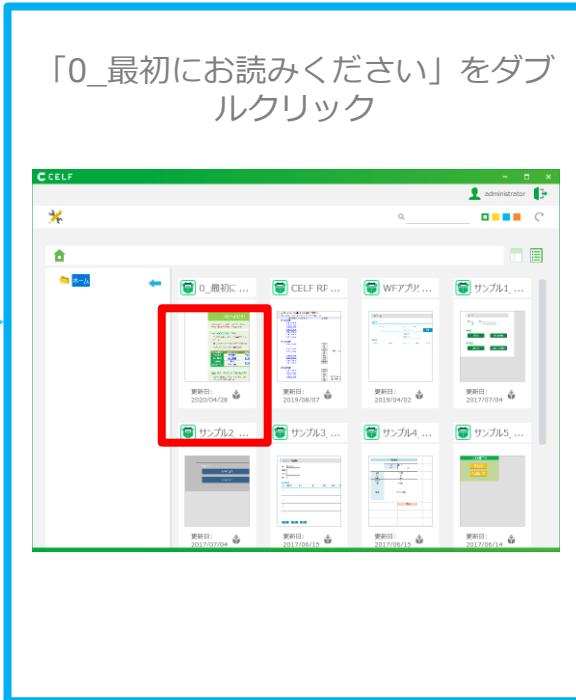


[無料トライアルお申込みフォームはこちら](#)

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！



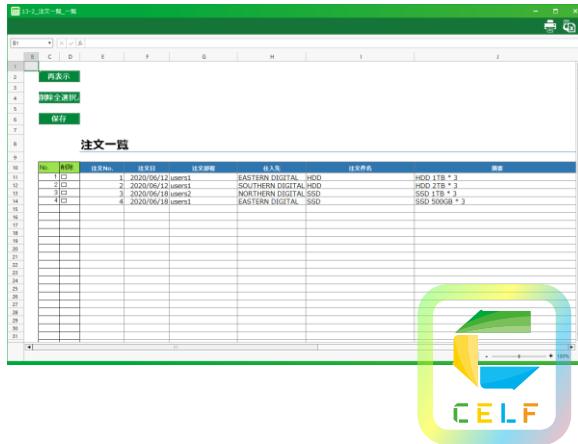
8. CELFで自動生成したアプリができること

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。

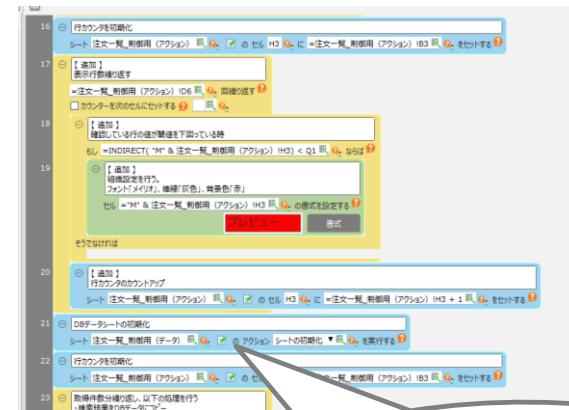
Excelだと…	アプリなら！
複数のExcelに記入した場合、後でデータ集計する為に転記作業が必要に。	データはDBで一元管理。リアルタイムで最新データの表示が可能。
1つのExcelに1つのパスワードしか設定できず、セキュリティ面が不安。	ユーザ毎にID・パスワードを発行しログイン管理が可能。
複数人で1つのExcelを同時利用するとロックがかかったり、共有すると重かったり壊れことがある。	同じ画面を複数人で同時利用しても、ロックがかかったりアプリが壊れてしまう心配はなし。
古いフォーマットをいつまでも使われたり、フォーマットを勝手に変更されてしまうことがある。	アプリ利用者に表示されるの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

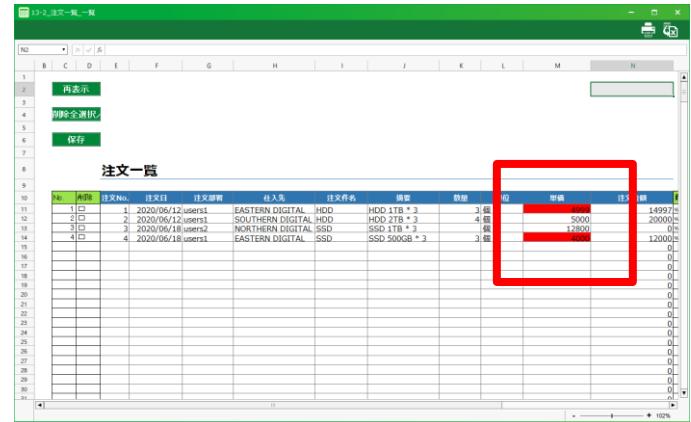
自動作成したCELFの
注文一覧アプリに



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 力スタマイズ一覧

※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
	CSV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！ 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 社員管理表 ビジネス住所録
5			出退勤	勤怠管理表
6			申請書と届出	休暇欠勤申請書 結婚申請書 氏名変更申請書 住所変更申請書 出生申請書 退職管理表 遅刻・早退申請書 通勤経路変更申請書 時間外勤務制限・免除申請書 テレワーク勤怠申請書 有給取得状況管理表 時間外勤務管理表
7		勤怠管理	階層別管理職研修	教育研修年間スケジュール
8			研修	研修参加者チェックリスト 社員研修履歴 社外講習会・研修会受講報告
9				
10				
11				
12				
13				
14		証明書・届出・他書類	各種証明書	在籍証明書 育児休業申請書 育児時間勤務申請書 マタニティ休暇申請書 介護休業申請書 介護時間勤務申請書
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

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			返品対応	手配依頼書
34				受領書
35				物品受領書
36		仕入管理	原価・在庫管理	返品管理表
37				在庫棚卸表
38				在庫品マスター表
39				仕入伝票
40	経理・財務	各種書類	注文関連	在庫入出庫伝票
41				注文書
42				御見積書
43		日次定例業務	日常業務	注文管理表
44				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	月次定例業務	現金預金の出納	各勘定科目の内容一覧表	現金出納帳
49				経費管理表
50				予算管理
51				実行予算管理表
52		年次定例業務	各勘定科目の内容調査	売上管理表
53				仮出金伝票
54				仮出金申請書
55				仮出金精算書
56				出張経費精算書
57	申請書・精算書	出張交通費	接待交際費	出張旅費仮払申請書
58				接待費交際費仮払申請書
59				接待費精算書
60		物品購入	資産管理	物品購入申請書
61				物品受払表
62				棚卸集計表
				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			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			備品管理	ソフトウェア管理表
69				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				貸付金申請書
75			貸付金	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				オペレート作業依頼票・検収票
78			システム保守・運用	パスワード再発行依頼書
79		管理	ヘルプデスク	トラブル対応報告書
80				Q & A管理表
81			外注管理	作業依頼書
82				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			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			備品管理	ソフトウェア管理
69				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			B/SとP/L	売上原価率
91			事業計画書	KPI
92		収益計画	事業計画書	予算実績シミュレーション
93				人員計画
94				営業所別売上予算実績表
95			支店（営業）所別売上予算実績	営業所別月別売上予算実績表
96			商品別売上予算実績	支店別売上対比表
97			粗利予算	商品別売上予算実績表
98			売上計画	商品粗利益率予算表
99				販売計画表
100		テレワーク		テレワーク管理表
101			管理	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		その他		テレワーク勤怠申請書
106			アンケート	アンケート
107				出欠確認表