



便利に使おう ガイドブック

Vol.01

テーブル

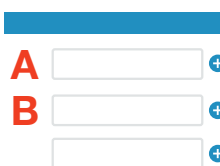
画像付きで解説

「テーブル」を使うと、
入力内容の増減に応じて行の追加や削除ができます。
「日報」アプリを例に一緒に設定してみましょう！

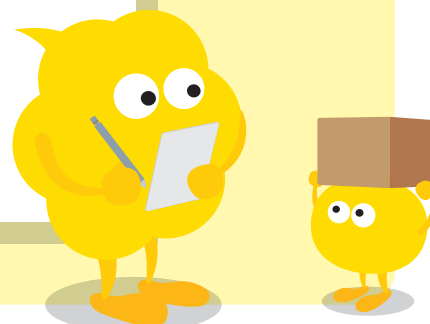
\ よくある活用シーン /



1日に得意先を複数訪問するような
ルート営業が、その日の訪問先の数だけ
行を追加して活動を報告したいとき



一度に複数の商品の注文を
受け付けるときに、
商品の種類によって
必要な分だけ行を追加したいとき



目次

テーブルとは	3
テーブルの導入前／導入後のイメージ	4
テーブル導入前	4
テーブル導入後	5
テーブルの設定方法	6
Step 1 テーブルを配置する	7
Step 2 テーブルを設定する	11
Step 3 アプリを更新する	13
Step 4 テーブルを使ってみよう	14
テーブルにフィールドを追加する	15
テーブルの活用例	16
タイムカード	16
交通費精算	17
お問い合わせ管理	17
もっと便利に使うには	18
一覧画面でテーブルの内容を確認したい	18
おすすめコンテンツ一覧	20

テーブルとは

テーブルとは、レコード登録・編集時に、入力内容の増減に応じて、行の追加や削除ができる機能です。

たとえば「注文管理」アプリにテーブル機能を利用すると、注文内容にあわせて必要な分だけ注文商品の行を追加できます。

注文管理

件 > アプリ: 注文管理 > 一覧: (すべて) > レコード: 金都運研研

受付日: 2023-12-18 受付者: 佐藤 昇

会社名: 金都運研研 部署名: 情報システム部 担当者名: 下山 達士

メールアドレス: shimoyama_tatsuhito@example.com 電話番号: 090-xxxx-xxxx

注文一覧

商品コード	商品名	単価	数量
k001	kintoneライトコース	780	50
s001	セキュアアクセス	250	20
d001	ディスク増設10GB	1000	10

テーブルの主な用途

テーブルは、以下の用途でよく使われます。

- 一つのレコードに対して、
対応した履歴を1画面で管理したいとき
 - 「資料管理」アプリで、資料の変更履歴を残したい
 - 「面談履歴管理」アプリで、
面談対象者に対しての面談の記録を入力したい
- 一つのレコードに
同じ項目を複数回入力する必要があるとき
 - 「注文管理」アプリで、1回の注文に複数の商品の注文がある
 - 「見積管理」アプリで、1回の見積もりで複数の商材を提示する

テーブルの導入前／導入後のイメージ

〔 テーブル導入前 〕



一度の注文で想定される

商品の種類の数だけフィールドを用意していた。

課題

- ✓ 想定される注文にあわせて、あらかじめフィールドを配置しておく必要があるため、注文内容を確認するときの視認性が悪い
- ✓ 注文商品の数が、配置されているフィールドの数を超えた場合に入力できない

キャンセル

保存

shimoyama_tatsuhito@

090-xxxx-xxxx

必要分のフィールドを配置していた

商品コード	商品名	単価	数量
k001	kintoneライトコース	780	50
商品コード	商品名	単価	数量
s001	セキュアアクセス	250	20
商品コード	商品名	単価	数量
d001	ディスク増設10GB	1000	10
商品コード	商品名	単価	数量
商品名	商品コード	単価	数量

【 テーブル導入後 】



注文商品のフィールドを、
テーブルで作成すると…

メリット

- ✓ 必要なフィールドだけを配置するので、注文内容を1画面で確認しやすい
- ✓ 注文商品の種類に応じて、行数を増やすことができる

キャンセル 保存

佐藤 昇

会社名 部署名 担当者名

金都運総研 情報システム部 下山 達士

メールアドレス 電話番号

shimoyama_tatsuhito@ 090-xxxx-xxxx

注文一覧

商品コード	商品名	単価	数量
k001	kintoneライトコース	780	50
s001	セキュアアクセス	250	20
d001	ディスク増設10GB	1000	10

必要に応じて、行を増やすことが可能

テーブルの設定方法

アプリでテーブルを設定する方法を説明します。

なお、ここでは例として「日報」アプリにテーブルを設定し、1日に複数の得意先を訪問するルート営業が、それぞれの訪問先と内容を日報に入力できるようにします。

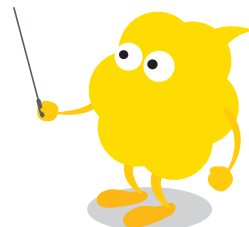
※ 本ガイドに沿って同じ操作を行ってみたい場合は、アプリストアから「日報」アプリを追加してください。追加方法は以下のヘルプをご参照ください。

kintoneヘルプ「サンプルアプリを追加する」

<https://jp.cybozu.help/k/ja/id/040622.html>



これから1つずつ一緒に設定していきましょう！



Step

1

テーブルを配置する

テーブルにしたいフィールドを配置します。

ここでは「訪問時間」「訪問先」「訪問目的」「添付資料」の4つのフィールドを配置します。

1 テーブルの設定画面を開く

「日報」アプリの画面で⚙️アイコンをクリックします。



2 フォームの設定画面で、テーブルをフォームに配置する

画面左側のフィールド一覧から「テーブル」をフォームに配置します。



3 テーブルに含めるフィールドを配置する

手順2で配置したテーブル内に、画面左側のフィールド一覧から「時刻」「文字列(1行)」「文字列(1行)」「添付ファイル」をドラッグアンドドロップし、横並びに配置します。

フォーム

フォームを保存

ラベル

リッチエディター

数値

ラジオボタン

複数選択

日付

日時

リンク

組織選択

関連レコード一覧

スペース

グループ

レコード番号

時刻

添付ファイル

文字列 (1行)

文字列 (複数行)

計算

チェックボックス

ドロップダウン

ユーザー選択

グループ選択

ルックアップ

野線

テーブル

作成者 *

部署

2023-12-18

時刻

文字列 (1行)

文字列 (1行)

添付ファイル

業務内容

目標達成度 *

達成

未達

「時刻」「文字列(1行)」「文字列(1行)」「添付ファイル」の順に横並びに配置する


4 フィールドの名前を変更する

テーブル内に配置したそれぞれのフィールドにポインタを合わせ、
右上に表示される⚙️アイコンの「設定」をクリックし、
「フィールド名」をそれぞれ「訪問時間」「訪問先」「訪問目的」「添付資料」に変更します。

The screenshot shows the '設定' (Settings) tab in the form editor. On the left is a sidebar with various field types like 'ラベル' (Label), 'リッチエディター' (Rich Editor), '数値' (Number), etc. The main area shows a table with columns: '時刻' (Time), '文字列 (1行)' (Text (1 line)), '文字列 (1行)' (Text (1 line)), and '添付ファイル' (Attachment). The '時刻' field has a gear icon (⚙️) and a '設定' (Settings) button. An orange box highlights the '設定' button with the text: 'ポインタを⚙️アイコンに合わせて「設定」をクリックする' (Click 'Settings' aligning with the ⚙️ icon pointer).

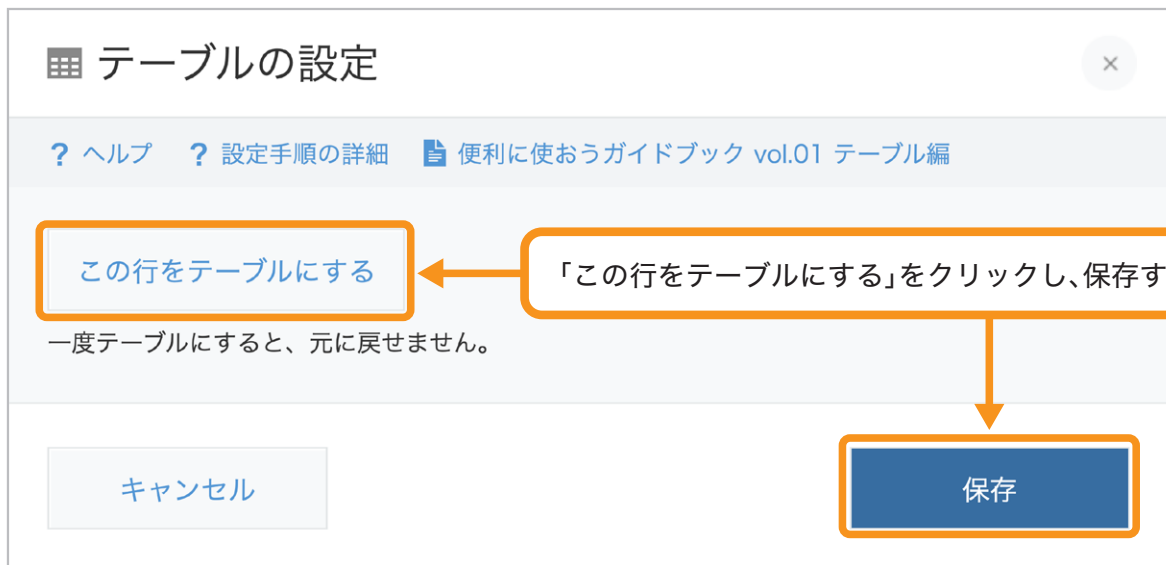
The screenshot shows the '時刻の設定' (Time Settings) dialog box. It has fields for 'フィールド名*' (Field Name*), '初期値' (Initial Value), and 'フィールドコード*' (Field Code*). The 'フィールド名*' field is highlighted with an orange box and contains the text '訪問時間'. An orange arrow points from this field to a text box that says 'フィールド名を変更して「保存」をクリックする' (Change field name and click 'Save'). Below the dialog, the '保存' (Save) button is also highlighted with an orange box.

The screenshot shows the form editor after the field names have been updated. The table now has columns: '訪問時間' (Visit Time), '訪問先' (Visit Location), '訪問目的' (Visit Purpose), and '添付資料' (Attachment). An orange box highlights the table header with the text: 'フィールド名が変更されました' (Field names have been changed). Below the table, there is a '業務内容' (Business Content) section and a '目標達成度*' (Goal Achievement*) section with radio buttons for '達成' (Achieved) and '未達' (Not Achieved).

- ※ フィールドを先に配置してから、その行をテーブル化する方法もあります。
フィールドを並べた行の右端の  アイコンにポインタを合わせて
「**テーブルの設定**」をクリックし、「**この行をテーブルにする**」をクリックしてください。



The screenshot shows a form with several fields: '時刻' (Time) with a value of '17:44', two '文字列 (1行)' (String (1 line)) fields, and a '添付ファイル' (Attach file) section with a '参照' (Reference) button and '(最大1 GB)' (Maximum 1 GB) text. On the right side, there is a button labeled 'テーブルの設定' (Table settings) with a table icon, which is highlighted with an orange box.



The screenshot shows the 'テーブルの設定' (Table settings) dialog box. It has a title bar with a close button. Below the title bar, there are links: 'ヘルプ' (Help), '設定手順の詳細' (Details of the setting procedure), and '便利に使おうガイドブック vol.01 テーブル編' (Convenient to use guidebook vol.01 Table edition). The main content area has a button labeled 'この行をテーブルにする' (Convert this row to a table), which is highlighted with an orange box. Below this button, there is a warning text: '一度テーブルにすると、元に戻せません。' (Once converted to a table, it cannot be returned to the original state). To the right of this button, there is a text box with the instruction: '「この行をテーブルにする」をクリックし、保存する' (Click 'Convert this row to a table' and save). Below the text box, there is a '保存' (Save) button, also highlighted with an orange box. At the bottom left, there is a 'キャンセル' (Cancel) button.

テーブルを設定する

1 テーブルの名前を変更する

テーブルにポインタを合わせ、右上に表示される⚙️アイコンから

「テーブルの設定」をクリックし、テーブル名を設定します。ここでは、「営業活動」と入力します。



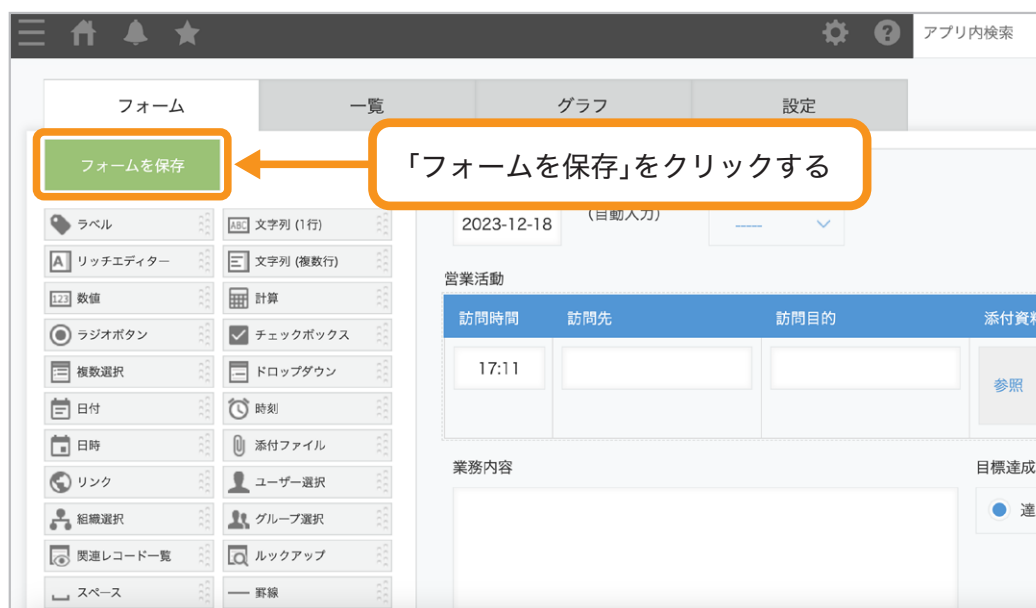
※ 設定したテーブル名は、アプリのフォームやレコード一覧に表示されます。



日付	作成者	営業活動	
2023-12-20	佐藤 昇	表示する	
2023-12-19	佐藤 昇	表示する	
2023-12-18	佐藤 昇	表示する	
2023-12-15	佐藤 昇	表示する	

2 フォームの保存をする

画面左上の「フォームを保存」をクリックします。



「フォームを保存」をクリックする

2023-12-18 (自動入力)

訪問時間	訪問先	訪問目的	添付資料
17:11			参照

業務内容

目標達成

● 達



フォームが保存されました。

2023-12-18 (自動入力)

訪問時間	訪問先	訪問目的	添付資料
17:11			参照 (最大1 GB)

業務内容

目標達成度*

テーブルの設定が完了しました。

アプリを更新する

画面右上の「アプリを更新」をクリックして、運用環境に適用します。



便利なテーブルですが、利用する上でいくつか知っておくべき注意点があります。

- 一度テーブルにすると、元に戻せません。
- 次のフィールドは、テーブルに含めることはできません。
 - すでに使用中のフィールドーラベル、関連レコード一覧、スペース、野線、グループ、テーブル、レコード番号、作成者、更新者、作成日時、更新日時
- テーブル内のフィールドは、ルックアップフィールドの「コピー元のフィールド」や「ほかのフィールドのコピー」および関連レコード一覧フィールドの「表示するレコードの条件」には指定できません。

テーブルを使ってみよう

「日報」アプリでレコードを追加し、必要に応じてテーブルの行数を増やしながら、
テーブルを使ってみましょう！

「+」アイコンをクリックし、
レコード登録画面を開く

0 - 0 (0件中)

日付	作成者	業務内容	所感、学び	営業活動
データがありません。				

0 - 0 (0件中)

キャンセル 保存

日付 2023-12-20 作成者 (自動入力) 部署 営業

営業活動

訪問時刻	訪問先	訪問目的	添付ファイル
14:33	金都運総研様	新規アポイント。初回商	参照 (最大1 GB)

業務内容

目標達成度 ● 達成 ○ 未達

「+」アイコンをクリックして
行を追加する

キャンセル 保存

日付 2023-12-20 作成者 (自動入力) 部署 営業

営業活動

訪問時刻	訪問先	訪問目的	添付ファイル
14:33	金都運総研様	新規アポイント。初回商	参照 (最大1 GB)
16:00			参照 (最大1 GB)

業務内容

目標達成度 ● 達成 ○ 未達

入力できる行が増えました

テーブルにフィールドを追加する

作成したテーブルには、あとから新しいフィールドを追加していくことができます。

- ※ 使用中のフィールドをテーブル内へ移動したり、
テーブル内のフィールドをテーブル外や他のテーブルへ移動したりはできません。

フォームを保存

ラベル

リッチエディター

数値

ラジオボタン

複数選択

日付

日時

リンク

組織選択

関連レコード一覧

スペース

グループ

文字列 (1行)

文字列 (複数行)

計算

チェックボックス

ドロップダウン

時刻

添付ファイル

ユーザー選択

グループ選択

ルックアップ

新線

テーブル

日付

作成者 *

部署

2023-12-18

(自動入力)

営業活動

訪問時間	訪問先	訪問目的	備考欄	添付資料
17:26				参照 (最大1 GB)

業務内容

目標達成度 *

☒ 達成 ☐ 未達

所感、学び

フォームを保存

ラベル

リッチエディター

数値

ラジオボタン

複数選択

日付

日時

リンク

組織選択

関連レコード一覧

スペース

グループ

文字列 (1行)

文字列 (複数行)

計算

チェックボックス

ドロップダウン

時刻

添付ファイル

ユーザー選択

グループ選択

ルックアップ

新線

テーブル

日付

作成者 *

部署

2023-12-18

(自動入力)

営業活動

訪問時間	訪問先	訪問目的	備考欄	添付資料
17:26				参照 (最大1 GB)

業務内容

目標達成度 *

☒ 達成 ☐ 未達

所感、学び

お疲れ様でした！

テーブルを使うと柔軟に行数を追加できるので、
複数のデータを一つのレコードで管理したいときに
便利です。

さらに、計算式を使用して、テーブル内の
数値項目の合計を算出するといったことも可能です。
詳しくは、「Vol.02計算」を参照してください！



テーブルの活用例

タイムカード

テーブルを利用すると、1ヶ月分の勤務状況を一つのレコードでまとめて管理することができます。

また、テーブル内の数値を計算することで、1ヶ月分の勤務時間や残業時間を集計することができます。

タイムカード

アプリ: タイムカード 一覧: 自分のカード レコード: 1

申請する 現在の作業者を変更

ステータス: 未申請 (下書き) 現在の作業者: 佐藤 昇 ステータスの履歴

作成日 承認者
2023-12-08 加藤 美咲

氏名 社員番号 社員区分
佐藤 昇 057773 正社員

勤務実績登録

日付	開始	終了	休憩時間数	勤務時間
2023-12-01	9:00	18:00	60 分	8時間0分
2023-12-04	9:15	18:00	60 分	7時間45分
2023-12-05	9:00	18:00	60 分	8時間0分
2023-12-06	9:00	18:00	60 分	8時間0分

テーブル

日付	休憩時間数	理由
2023-12-04	15 分	電車遅延のため

交通費精算

テーブルを利用すると、1ヶ月分の交通費の明細を必要な行数分追加して登録できます。
また、テーブル内の数値を計算することによって、1ヶ月分の交通費の合計金額を集計できます。

[アプリ: 交通費申請](#)
[一覧: 自分が作成したもの](#)
レコード: 2023年12月交通費

[申請する](#)
[現在の作業者を変更](#)

ステータス: **未申請 (下書き)**
現在の作業者: **佐藤 昇**
[ステータスの履歴](#)

申請者

社員番号
57773

所属部署
営業部

承認者

タイトル
2023年12月交通費

日付	訪問先	交通手段	経路	金額
2023-12-08	金都運総研	電車 (片道)	本八幡⇄西船橋	308
2023-12-12	林田商会	電車 (往復)	市川⇄横浜	1424
2023-12-21	板橋電子株式会社	電車 (片道)	日本橋→水道橋	286
2023-12-21	帰宅	電車 (片道)	水道橋→本八幡	318
合計金額				2336

備考欄

お問い合わせ管理

1つの問い合わせに対して、やりとりが複数回発生する場合に、
テーブルを利用してやりとりの履歴を管理することができます。

[アプリ: お問い合わせ管理](#)
[一覧: お問い合わせ一覧](#)
レコード: 株式会社Piacco

顧客名
株式会社Piacco

ご担当者名
椎名春樹

対応詳細

日時	担当者	対応内容	結果
2023-09-05 14:30		マーケティング部の安藤さん管轄のため、ヘエスカラーション済み。	完了
2023-12-07 10:00		セミナー参加当日、会場に関する問い合わせ。ご案内後、今後お問い合わせいただく際の窓口を別途ご案内しました。	完了
2023-12-08 16:00		セミナーで使用した資料が欲しいとのこと。セミナー担当より折り返す旨お伝えし終話	未完了

期限
2018-02-01

対応日時	対応内容	添付ファイル
2018-01-05 14:00	マーケティング部の安藤さん管轄のため、ヘエスカラー	

もっと便利に使うには

レコード一覧画面でテーブルの内容を確認したい

一覧の設定画面でテーブルフィールドを追加すると、
レコード一覧画面の「表示する」リンクからテーブルの内容を確認することができます。
なお、テーブル内のフィールドを常に表示しておくことはできません。

一覧の設定画面

保存 キャンセル 削除

一覧 ? ヘルプ

レコードの一覧を設定します。一覧に表示するフィールドの選択や、絞り込み条件の設定ができます。

一覧名 *
日報一覧

レコード一覧の表示形式 *
☒ 表形式 ☐ カレンダー形式 ☐ カスタマイズ

レコード番号	更新者	日付	作成者	業務内容	所属、字び
作成者	更新日時	文字列	文字列	文字列	文字列
作成日時	業務内容	文字列	文字列	文字列	文字列
所属、字び	添付ファイル	文字列	文字列	文字列	文字列
日付	部署	文字列	文字列	文字列	文字列
目標達成度	業務活動	文字列	文字列	文字列	文字列
訪問時間	訪問目的				
訪問先	添付ファイル				

すべて追加

すべてクリア

テーブルフィールドを一覧に追加する

レコード一覧画面

日報

アプリ: 日報

日報一覧

「表示する」をクリックする

1 - 4 (4件中)

日付	作成者	業務内容	所感、学び	営業活動
2023-12-20	佐藤 昇	・営業部週報会・3社訪問	本日、6月から担当してきた板橋電子株式会社様に 見積書を提示しま	表示する
2023-12-19	佐藤 昇	・3社訪問・チラシ作成	イベントで配布するセミナーのチラシのデザインラフができました。...	表示する
2023-12-18	佐藤 昇	・電話対応 (アポ日程調整)・下期振り取り資料作成	来期に向けて、下期振り取り資料の作成を開始しました。今年開始し...	表示する
2023-12-15	佐藤 昇	・電話対応 (アポ日程調整)・メール対応・kintoneセミナーコンテンツ打合せ	来期開催を予定しているkintoneセミナーのコンセプト作成を行いまし...	表示する

1 - 4 (4件中)

日報

アプリ: 日報

日報一覧

テーブル内のフィールドが表示されました

1 - 4 (4件中)

日付	作成者	業務内容	所感、学び	営業活動
2023-12-20	佐藤 昇	・営業部週報会・3社訪問	本日、6月から担当してきた板橋電子株式会社様に 見積書を提示しました。SFAと...	閉じる

訪問時間	訪問先	訪問目的	添付ファイル
14:33	金都運輸研様	新規アポイント。初回商談。	
16:00	林田商会様	12/15の商談時にいただいたご要望への回答。	
17:00	板橋電子株式会社様	見積書提示のため	

2023-12-19 佐藤 昇 ・3社訪問・チラシ作成

イベントで配布するセミナーのチラシのデザインラフができました。デザインチ...

表示する



お疲れ様でした！
これであなたもテーブルマスターです！





おすすめコンテンツ一覧

このガイドブックを活用してくださったあなたへ
kintoneをもっと便利に使いこなすためのコンテンツを紹介します！



講師に教えてもらいながら機能を学びたい方

kintone ハンズオンセミナー 便利に使おう講座

便利に使おうガイドブックをなぞって、実際に操作しながら演習を通じて機能を学ぶことができます。

<https://page.cybozu.co.jp/-/cy-handson-k/>

※定員に達し次第受付終了となります。あらかじめご了承ください。



マニュアルを見ながら自分で設定したい方

kintone ヘルプ

本ガイドに掲載しきれなかった、より細やかなkintoneの操作方法や、各機能の設定方法の手順をご確認いただけます。

<https://jp.cybozu.help/k/ja/>



ヘルプを見ても解決しなかった・操作方法に困った方

カスタマーサポート

電話、メールまたはチャットでお問い合わせいただけます。

「こんなことで問い合わせてもいいのかな？」というときも、安心してご相談ください。

サイボウズのサポートメンバーがよろこんでお手伝いします。

<https://kintone.cybozu.co.jp/support/tel.html>



kintoneの基礎について学びたい・導入したばかりの方

kintone スタートガイドセミナー

導入から社内への浸透・定着までに必要なことを4つのステップで学ぶことができるセミナーです。4ステップを60分以内で学べる動画も公開中。

<https://kintone.cybozu.co.jp/support/arukikata/kintone-startguide-seminar/>

