

# 総務部門で kintone

サイボウズ株式会社



2024年07月版



# kintone とは

チームをサポートする業務システムを  
ファストに作成することができるクラウドサービス



“チームワークプラットフォーム”

スプレッドシート管理による課題を解決して、情報共有やデータの管理、  
コミュニケーションを圧倒的にスムーズにします。

# kintone とは

直感的操作でシステム作成・改修が可能です。

kintoneは自社に合わせたカスタマイズや、現場のフィードバックをもとにしたシステム改修も、**マウス操作だけ**で簡単に行うことが可能です。

サンプルアプリをベースに改修していくことで自社の業務に適合させることができますし、**IT担当者でなくても**、ノーコーディングで自社専用のシステムを作ることができます。

ソフトウェアに合わせて業務を変えるのではなく、**低価格で**自社の業務に合わせてぴったりのシステムを作ることが可能になります。

The screenshot displays the Kintone 'Form' editor interface. The left sidebar contains a list of widgets for building the form, including 'ラベル' (Label), 'リッチエディター' (Rich Editor), '数値' (Number), 'ラジオボタン' (Radio Button), '複数選択' (Multiple Choice), '日付' (Date), '日時' (Date and Time), 'リンク' (Link), '組織選択' (Organization Selection), '関連レコード一覧' (List of Related Records), 'スペース' (Space), 'グループ' (Group), 'レコード番号' (Record Number), '作成日時' (Creation Date and Time), and '更新日時' (Update Date and Time). A red box highlights the '文字列 (1行)' (Text (1 row)) widget, with an orange arrow pointing to its use in the '顧客情報' (Customer Information) form. The main area shows a form with fields for '会社名' (Company Name), '部署名' (Department Name), '先方担当者' (Customer Contact), 'TEL' (Telephone), 'FAX', and 'メールアドレス' (Email Address). Below this is the '案件情報' (Case Information) section with fields for '案件担当者名' (Case Handler Name), '見込み時期' (Expected Period), '確度' (Accuracy), '製品名' (Product Name), '単価' (Unit Price), 'ユーザー数' (Number of Users), and '小計' (Subtotal). At the bottom is the '活動履歴' (Activity History) table with columns for '活動日' (Activity Date), '活動内容' (Activity Content), and 'メモ' (Memo).

# バックオフィスで kintone を活用すると…

非効率をなくして生産性を向上し、事業を力強く支援できます！



# バックオフィス向け アプリ利用例



社員名簿

## 社員名簿 利用イメージ

- 社員情報を一元管理するアプリです。  
キーワード検索や複数条件での絞り込みで、探したい情報をすぐ見つけれられます。  
また、データを蓄積するだけでなく、入社人数の推移をみるなどの分析も可能です。
- 社員名簿に限らず、あらゆるエクセル台帳をkintoneでクラウドデータベース化でき、  
**シートの同時更新問題や、マージの手間も解消されるので、情報を収集したり、まとめたりする業務から解放されます。**

社員名簿アプリ一覧画面

社員名簿

社員一覧

1 - 11 (11件中)

| 社員番号   | 氏名    | ふりがな    | 入社年月日      |  |
|--------|-------|---------|------------|--|
| 002001 | 井野 政隆 | いの まさたか | 2016-04-01 |  |
| 002000 | 田中 千恵 | たなか ちえ  | 2016-04-01 |  |
| 001996 | 鈴木 明  | すずき あきら | 2015-04-01 |  |
| 001995 | 江川 麻子 | えがわ あさこ | 2014-09-01 |  |
| 001985 | 加藤 美咲 | かとう みさき | 2014-04-01 |  |
| 001992 | 和田 一夫 | わだ かずお  | 2014-09-01 |  |
| 01997  | 加賀 徹  | かが とおる  | 2010-11-03 |  |

社員名簿アプリ詳細画面

社員名簿 > 社員一覧 > 001985

社員番号 001985 氏名 加藤 美咲 ふりがな かとう みさき

性別 女 生年月日 1979-05-05 入社年月日 2014-04-01

郵便番号 103-6028 住所 東京都中央区日本橋2-7-1

TEL 03-XXXX-XXXX メールアドレス kato@XXX.com

配属・異動の記録

| 日付         | 配属・異動内容 |
|------------|---------|
| 2014-04-01 | 営業部     |

コメントする

コメントはありません。



物品購入申請

# 物品購入申請 利用イメージ

- 物品の購入が必要になったとき、事前に申請するアプリです。社外にいてもモバイルから確認・処理ができるので、申請から決裁までのスピードアップが図れます。
- 自分の申請結果は一覧で表示され、一目で確認できます。  
さらに過去の申請内容が蓄積されているので、月間や年間での購入量も把握できます。

## 物品購入申請 申請画面イメージ

物品購入申請 > (すべて) > 10月名刺購入申請

承認する ▼ 差し戻す ▼ 現在の作業者を変更 ▼

ステータス: 上長確認中 ステータスの履歴

※データを保存した段階では、下書きの状態になっています。  
上長に申請するときには「申請する」ボタンを押してください。

申請者 承認者

佐藤 昇 鈴木 拓也

タイトル

10月名刺購入申請

| 商品名          | 単価   | 数量 | 小計   | 摘要 |
|--------------|------|----|------|----|
| 名刺 (営業部Aチーム) | 1000 | 4  | 4000 |    |
| 名刺 (営業部Bチーム) | 1000 | 3  | 3000 |    |

ボタンを押して申請・承認！  
ステータスの履歴も確認できます。

## 物品購入申請 一覧画面イメージ

物品購入申請

自分が作成したもの

1 - 6 (6件中)

| 申請者  | タイトル             | 合計金額  | 処理状況      | 作業者   |
|------|------------------|-------|-----------|-------|
| 佐藤 昇 | セミナーで利用するプレゼンマウス | 15000 | 未申請 (下書き) | 佐藤 昇  |
| 佐藤 昇 | 営業部キャビネット        | 2600  | 上長確認中     | 鈴木 拓也 |
| 佐藤 昇 | 10月名刺購入申請        | 4000  | 上長確認中     | 鈴木 拓也 |
| 佐藤 昇 | 名刺管理ラック          | 2600  | 差し戻し      | 佐藤 昇  |
| 佐藤 昇 | PC周辺機器購入申請 (10月) | 40000 | 上長確認中     | 鈴木 拓也 |
| 佐藤 昇 | セミナー来場者用のお水      | 5000  | 上長確認中     | 鈴木 拓也 |

購入申請します！

申請者

承認しました！

上長

手配しておきます！

総務担当者



契約書管理

## 契約書管理 利用イメージ

- 契約書の作成依頼から、書面の添付・確認までワンストップで行うことができます
- 依頼や内容変更のやりとりをコメント欄で行うことで、あとから経緯を確認できます
- 全文検索で、添付書類の中身までキーワード検索ができます。
- 契約書の管理・やりとりをクラウドに集約することで、**業務の属人化を防ぎ、言った言わないのやりとりも無くせます！**

### 契約書管理詳細画面イメージ

契約完了

契約中止

現在の作業者を変更

ステータス: 担当者確認中

ステータスの履歴

コメントする

3: 佐藤 昇

2015-11-13 5:22 PM

@鈴木 拓也

かしこまりました。  
双務のNDAを修正ファイルの方に貼りました。  
有効期限は1年、秘密保持期間は契約終了から3年間です。  
ご確認ください。

返信

2: 鈴木 拓也

2015-11-13 5:20 PM

@佐藤 昇

ありがとうございます。  
上長に確認いたしました。  
先方から検証結果等をもらうと、それ自体が秘密情報になるため、双務の契約書にさせていただきたいことです。  
お手数ですが、ご対応お願いいたします。

返信

1: 佐藤 昇

2015-11-13 5:19 PM

@鈴木 拓也

会社名

担当者名

連絡先

SKソフトウェア

佐藤 珠代

03-xxxx-1111

契約情報

契約書名

秘密保持契約 (NDA)

契約開始日

2015-11-01

契約満了日

2016-10-31

契約自動更新

無

契約内容

同社の製品と、サイボウズ製品の連携を検討中。  
動作検証にあたって、サイボウズ製品の簡易試験仕様書を先方に送付する必要があるため、その前にNDAを締結したい。

契約書

秘密保持契約書.docx (11 KB)

修正履歴





# タイムカード 利用イメージ

- 勤務の記録・申請・管理ができるアプリです。出勤時刻と退勤時刻を入力すると、勤務時間を自動で計算します。また、上長への申請・承認もこのアプリひとつでできます
- kintoneの連携サービス（有償）を利用すれば、NFCカード・交通カードをタッチして自動打刻することなども可能です。

勤怠登録一覧画面イメージ

| タイムカード      |            |         |         |        |          |  |
|-------------|------------|---------|---------|--------|----------|--|
| タイムカード      |            |         |         |        |          |  |
| 自分のカード      |            |         |         |        |          |  |
| 1 - 7 (7件中) |            |         |         |        |          |  |
| 申請者         | 日付         | 出勤時刻    | 退勤時刻    | 勤務時間   | ステータス    |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-26 | 9:00 AM | 6:00 PM | 9時間0分  | 未申請（下書き） |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-25 | 9:00 AM | 6:00 PM | 9時間0分  | 上長確認中    |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-24 | 9:00 AM | 7:00 PM | 10時間0分 | 承認       |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-20 | 9:00 AM | 6:00 PM | 9時間0分  | 承認       |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-19 | 9:00 AM | 6:00 PM | 9時間0分  | 承認       |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-18 | 9:00 AM | 6:30 PM | 9時間30分 | 承認       |  |
| 佐藤 昇        | 2015-11-17 | 9:00 AM | 7:00 PM | 10時間0分 | 承認       |  |

勤怠登録画面イメージ

タイムカード > 自分のカード > 7

申請する ▼ 現在の作業者を変更 ▼

ステータス: 未申請（下書き） ステータスの履歴

申請者 申請日時 承認者

佐藤 昇 2015-11-20 4:37 PM 鈴木 拓也

日付

2015-11-26

出勤時刻 退勤時刻 勤務時間

9:00 AM 6:00 PM 9時間0分

\*連携サービスの利用にはサービスのご契約が必要です  
\*kintone スタンダードコースが前提となります。

バックオフィスの生産性を高める便利な機能

# 便利なグラフ・レポート機能

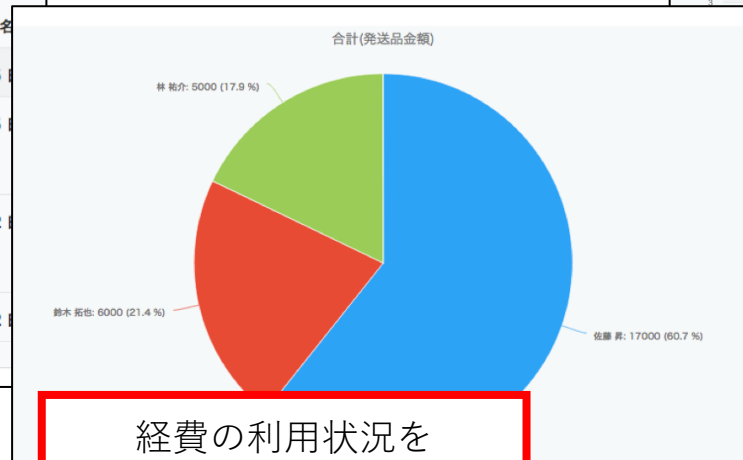
## ～作業状況をリアルタイムに可視化～

- ・ kintoneではマウス操作だけで直感的なレポートを作成することができ、リアルタイムの情報を総務メンバー、マネージャーなど様々な関係者と共有可能。
- ・ 例えば、休暇取得数や経費の利用状況を集計してクロス集計やグラフに表現することも可能です。誰もが絞り込みや、検索機能を活用でき、またグラフからドリルダウンで必要なデータにアクセスすることもできます。

クロス集計表

| 氏名    | 勤怠         | 終日休 | 午前休   | 遅刻  | 合計 (種類) | 合計 (氏名) |
|-------|------------|-----|-------|-----|---------|---------|
| 氏名    | 種類         | 8 日 | 0.5 日 | 0 日 | 8.5 日   | 8.5 日   |
| 佐藤 昇  | 夏期休暇       | 4 日 |       |     | 4 日     | 4.5 日   |
|       | 看護休暇 (年5日) |     | 0.5 日 |     | 0.5 日   |         |
| 松田 環奈 | 有給休暇       | 1 日 |       | 0 日 | 1 日     | 2 日     |
|       | 看護休暇 (年5日) | 1 日 |       |     | 1 日     |         |
|       |            |     |       |     | 2 日     | 2 日     |

休暇取得数の  
クロス集計



経費の利用状況を  
円グラフで表示



インシデントの発生数を  
棒グラフで可視化

# リマインダー機能

## ～フォローやタスクの抜け漏れを防止～

- ・作業が多すぎて、手続きなどの期限が過ぎてしまうことも…  
kintoneでは「次回アクション日の3日前」、「研修の2日後」など日付データをキーにして、
- ・自動でリマインド通知が飛ぶように設定可能です。  
通知方法は、メール通知やスマホ通知もあるので、kintone から目を離していても気づけます。

「登録された日付」の「3日前」に「担当者」と「上長」に通知を送る、といった細かい条件を設定できます

通知のタイミング

見込み時期 ▾ 3 日 前 ▾ 0:00 PM ▾

当日に通知する場合は、日付に「0」を指定します。

通知の条件

すべてのレコード ▾ +

通知内容 ?

時期が近づいてきています。

通知先

ユーザー、組織、グループ、または

ユーザーを追加

担当者 ×

部長 ×

リマインダー通知画面

リマインダー設定画面

# プロセス・ステータスの管理機能

## ～案件やタスクのステータスを見える化～

- ・タスクのステータス管理や、申請承認業務はプロセス管理機能を使ってスムーズに実現できます。ボタン一つでステータスを変更可能で、各種進捗状況が一覧で見れるようになります。
- ・ステータスの変更と同時に依頼先のユーザー通知されるので、コミュニケーションがスムーズに。

タイムカード申請画面

申請する ▼

現在の作業者を変更 ▼

次のステータス

上長確認中

作業者を選ぶ

☒ 高橋 健太

キャンセル

実行

承認者

高橋 健太

変更履歴

最新のバージョンを表示する

2: 佐藤 昇 2016-12-15 2:11 PM

出勤時刻: 「2:10 PM」から「10:00 AM」に変更されました。

退勤時刻: 「2:10 PM」から「6:00 PM」に変更されました。

勤務時間: 「0時間0分」から「8時間0分」に変更されました。

変更箇所を表示する

この前のバージョンに戻る

タイムカードを記入後、上長に申請。  
データの変更履歴も閲覧でき、データ上で  
コミュニケーションも可能なので  
内容の確認もスムーズに

# コミュニケーション機能

## ~SNS ライクのコミュニケーションを業務にアドオン~

- ・データに紐づくコメント機能に加えざっくりばらんにディスカッションをするためのスレッド機能を活用できます。
- ・チームごと、テーマ別に自由にスレッドを立てられ、画像や資料の添付、いいね機能も利用できるので、アイデアのスピーディな共有やブレストにも活用できます。  
勿論スマホからも投稿できるので利用する場所も選びません。



# ワークスペース機能

## ～チームで情報共有する場がほしい～

- ・スペース機能を活用すれば作成したグラフを一目で確認できるように配置したり、各機能への導線をまとめることもできるので必要な情報にすぐにたどり着けるようになります。
- ・お題ごとにコミュニケーションできるスレッド機能を利用でき、チームでの業務生産性を圧倒的に向上します。

The screenshot displays the 'Workspace' interface with several callouts highlighting key features:

- 各機能への導線を準備！** (Prepare navigation lines for each function!): A red callout pointing to the left sidebar menu.
- スレッドを用いてコミュニケーションを行う** (Use threads for communication): A green callout pointing to the 'スレッド' (Threads) section on the right.
- 業務で使うアプリはこの部分に集約** (Business apps are collected in this part): A blue callout pointing to the 'アプリ' (Apps) section on the right.

The interface includes the following sections:

- 総務スペース** (General Affairs Space)
- 勤怠関連** (Attendance Related):
  - 勤務時間を登録する
  - 休暇を申請する
  - 有給休暇の残日数を確認する
  - 休日出勤を申請する
  - 深夜勤務を申請する
  - 待機手当を登録する
  - 勤怠関連アプリの登録方法を確認する
- 〇〇のとき** (When...):
  - 社員名簿(個人)の内容に変更が生じたとき
  - 参考: 社員名簿(個人)、社員名簿(公開)
  - 結婚/出産/入院/手術/弔事 のとき
  - 退職するとき
  - 規則を確認したいとき
- 法務知財** (Legal & Intellectual Property):
  - 特許: 特許管理
  - 商標権: 商標権管理 / 商標調査 / 商標費用管理
- スレッド** (Threads):
  - 法務: 2:50 PM
  - 総務: 2:50 PM
  - 労務: 2:50 PM
- アプリ** (Apps):
  - 交通費申請
  - 物品購入申請
  - FAQ
  - 契約書管理
  - 毀損・紛失物管理
  - 証明書発行申請
  - 商標・特許管理

# kintoneでバックオフィスをもっと生産的に

---

- kintoneはバックオフィスの**様々な課題**を解決します。
- 名簿や資産台帳などバラバラと管理された**エクセル台帳をクラウド化**して一元管理、またそれらに紐づく経費や旅費申請などの細々とした**各種申請書類**も**ペーパーレス化**して場所を選ばず利用できるようになります。
- また契約書の作成依頼や、各種書類の作成依頼など**部門を跨いだタスク依頼**、それらの**ステータス管理**も可視化して業務生産性を向上。社内メールの渦から脱却できます。
- どこからでもワークスペースに参加して**コミュニケーション**できるので、バックオフィスのチームは活気に溢れます。
- それ以外にも豊富なアプリサンプルのアイデアを使って、**更なる業務改善にチャレンジすること**が可能です。





# 今までにないクラウドサービスkintoneで 自社にぴったりのバックオフィス支援システムを 作ってみましょう！



kintoneで総務の業務を  
カイゼンしたユーザー事例

<https://kintone-sol.cybozu.co.jp/cases>

## 事例から学ぶ

| 事例を検索する       | mercari                                                        | MJE INC.                                                                  | ANYTIME FITNESS                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 業種<br>全てを表示   | メルカリ                                                           | MJE                                                                       | Fast Fitness Japan                                                                 |
| 利用用途<br>全てを表示 | 業種：情報通信業<br>導入規模：50～300名<br>利用用途：申請業務                          | 業種：士業・コンサル業<br>導入規模：50名以下<br>利用用途：営業支援、採用管理、案件管理、進捗管理                     | 業種：生活関連サービス業・娯楽業<br>導入規模：50～300名<br>利用用途：コミュニケーション、ファイル管理、契約管理、振票作成、店舗管理、採用管理、申請業務 |
| 導入部門<br>総務・人事 |                                                                |                                                                           |                                                                                    |
| 導入規模<br>全てを表示 |                                                                |                                                                           |                                                                                    |
|               | <br>ジーベックテクノロジー<br>業種：製造業<br>導入規模：<br>利用用途：振票作成、案件管理、進捗管理、顧客管理 | <br>エネチェンジ<br>業種：生活関連サービス業・娯楽業<br>導入規模：50～300名<br>利用用途：FAQ、営業支援、案件管理、顧客管理 |                                                                                    |

# 30日間無料でお試しできます



**kintone** で検索  
<https://kintone.cybozu.co.jp/trial/>

- ・ お試し中でも、メール・電話でのサポートを受けていただけます。
- ・ 30日経過後、自動的に課金されることはありません。安心してお試しください。

# 無料セミナー毎日開催中！



ヘルプ | コミュニティ | 関係者向け | Global | ログイン

ブランドストーリー \* セキュリティ \* 導入相談 \* **セミナー** \* 資料・動画 \* よくある質問・お問い合わせ \* 認定資格

部署別 ▼ 用途別 ▼ 事例 ▼ はじめての方へ ▼ 機能 ▼ 料金 ▼ 活用応援サポート ▼ 試してみる ▼

ホーム セミナー

## セミナー

セミナー 動画で学ぶ

内容 ☒ はじめての方向け ☐ 基本の知識や操作方法 ☐ 活用や連携 ☐ カスタマイズや開発

開催エリア ☐ オンライン受講 ☐ 東京 ☐ 大阪 ☐ 北海道・東北 ☐ 関東(東京除く) ☐ 甲信越・北陸 ☐ 東海 ☐ 近畿(大阪除く) ☐ 中国・四国 ☐ 九州

開催年月 ☐ いつでも視聴可 ☐ 6月 ☐ 7月 ☐ 8月 ☐ それ以降

講義形式 ☐ 講義のみ ☐ ハンズオンあり ☐ ワークショップあり

キーワード検索

検索結果 10 件

06.20 (火)

オンライン【サイボウズ主催】はじめての方向けkintone紹介セミナー

主催：サイボウズ株式会社

「kintoneって何ができるの?」「使い方を見てみたい」「kintoneを使った事例が知りたい」そんなkintoneを使ったことがない方向けの紹介セミナーです。デモンストレーションや事例紹介を交え、Kintoneの魅力をご紹介します。

☒ はじめての方向け ☐ 講義のみ ☐ 無料

オンライン受講

詳しくはこちら

- はじめての方向け セミナーや、アプリ作成 体験など、各種セミナーを 随時開催中です。

キントーン セミナー



<https://kintone.cybozu.co.jp/seminar/>

# お気軽にご相談ください



- kintoneの専門スタッフが個別でお話を伺い、活用方法をご提案します。ほか、機能や不明点があればお気軽にお問合せください。

キントーン 相談窓口 

<https://kintone.cybozu.co.jp/consult/>

電話  
相談

メール  
相談

オンライン  
会議相談