

月末の明細集計、Excelでまとめ直していませんか？

明細レコード収集プラグイン 活用資料案

@pocketの日々の登録データを、月別・顧客別・担当別などにまとめる活用のヒント



よくある課題

月末になると、日々の明細をExcelでまとめ直していませんか？

請求・納品・日報・経費・勤怠などは、日々の入力はできていても、月末の集計や転記で手作業が増えやすい業務です。



月末集計に時間がかかる

日々のデータを月別・担当別に拾い直し、確認に時間がかかる。



Excelへまとめ直している

@pocketや日報の情報をExcelにコピーし、別表を作っている。



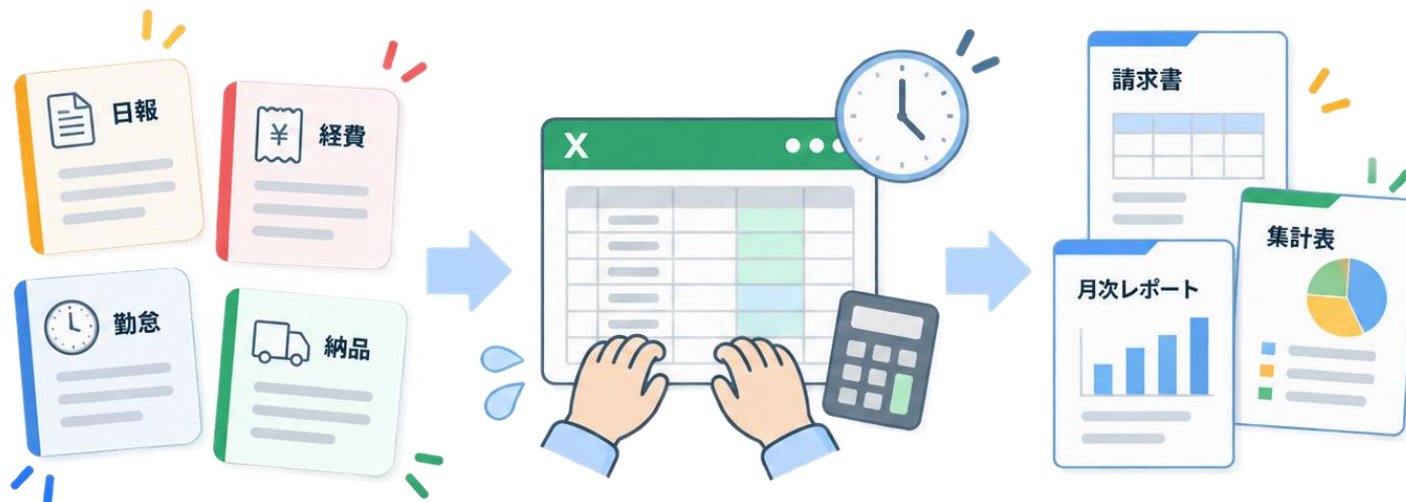
請求・納品へ転記が必要

売上や納品の明細を、請求明細へ手で転記している。



人・部門・顧客別が大変

社員別の実績、部門別経費、顧客別売上の整理に手間がかかる。



この状態を「日々の明細を、必要な単位でまとめて確認できる」形へ整えるのが活用ポイントです。

@pocketでできること

日々のアプリに登録された明細を、月別・担当別などの管理アプリへ集めやすくします

明細レコード収集プラグインを活用すると、日々の入力アプリにある明細情報を、別の月次管理アプリに収集する運用を検討できます。

日々の入力アプリ

売上・納品・日報
経費・勤怠・交通費

明細レコード収集

月次管理アプリ

月別・担当別
顧客別・部門別

確認・出力

明細確認
帳票・集計へ

入力を活かす

日々登録している明細を、月末に拾い直す作業を減らしやすくします。

単位をそろえる

月別・顧客別・部門別・担当別など、確認したい単位で整理します。

後工程につなぐ

請求明細、月報、経費集計、勤怠手当の確認に活用しやすくします。

明細収集設定画面

②請求管理

定義ファイル出力 アプリに移動

フィールド レイアウト ビュー フィルタ 出力 取込 集計 設定

キャンセル

基本設定

基本設定
通知設定
プラグイン設定
カスタマイズ開発

アクセス権

アプリ権限設定
レコード権限設定
フィールド権限設定

拡張機能

帳票設定
プロセス管理設定
メール配信設定
データ複製設定

サービス連携

認証設定
監査ログ
運用管理
監査ログ

明細レコード収集プラグイン

有効 ☒ 有効

プラグイン名
明細レコード収集プラグイン

説明
指定したアプリの明細データを収集します。

備考
売上登録アプリから顧客別月別に明細を収集

利用権限
Select... | 選択

※未設定の場合、全員が使用できます。

実行条件
ユーザアクション スケジュール

ボタン名: 集計実行
ボタンクリックで実行します。

取得アプリ [必須]
①売上登録

フィルタ
前月売上分

実行者により変動する「利用者本人」「所属組織」などのフィルタ条件は無視されます。

グルーピングフィールド

フィールド	フォーマット	
売上日	年月	● ●
顧客名	-- 未設定 --	● ●

指定したフィールドを結合して、自アプリのキーフィールドに登録します。

マッピング
マッピング設定

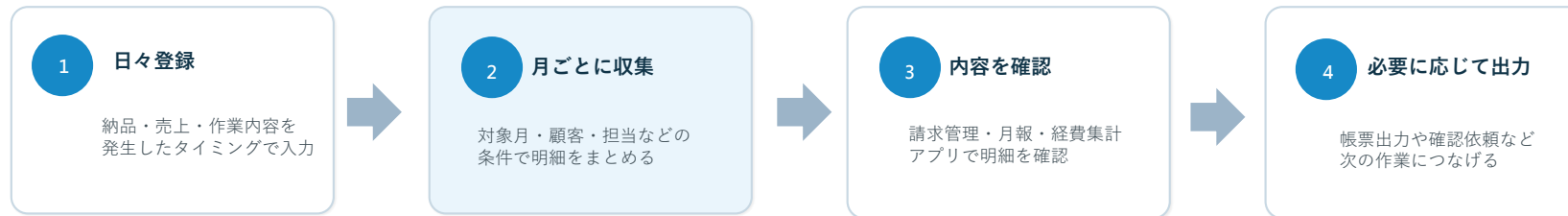
ソートフィールド
売上日

年月ごとに顧客名でまとめる設定です。

活用イメージ

請求明細・月報・経費集計など、月末の『まとめ作業』に使う想定例です

活用イメージ：日々の売上・納品明細を入力し、月ごと・顧客ごとの請求明細として確認する流れ



明細収集画面

@pocket ②請求管理					
ホーム > ②請求管理 > デフォルトビュー					
+ 新規作成 デフォルトビュー 取込 出力 集計 集計実行					
☐	キー項目	請求日	顧客NO	顧客名	①前月売掛残
☐	202309_デモ株式会社	2023/09/30 (土)	101	デモ株式会社	5,000円
☐	202309_茨城株式会社	2023/09/30 (土)	103	茨城株式会社	0円
☐	202309_千葉株式会社	2023/09/30 (土)	112	千葉株式会社	0円
☐	202308_デモ株式会社	2023/08/31 (木)	101	デモ株式会社	50,000円

社内担当者は @pocket で確認

月次の明細がまとまると、確認先がそろい、担当者ごとの手作業に頼りにくなります。

帳票・請求・報告に使いやすく

請求明細・月報・部門別経費など、後から使う書類や確認作業の下準備に活用できます。

収集用ボタンを手動実行します。

ポイント：日々の入力方法を大きく変えず、月末に必要な明細だけをまとめる考え方です。

期待できる効果

明細の拾い直し・転記・確認漏れを減らし、月末作業の確認先をそろえやすくなります

業務課題	期待できる変化
日々のデータをExcelでまとめ直している	月別・担当別などに整理する流れを作り、手作業の転記を減らしやすくなる
請求明細への転記が面倒	売上・納品明細を請求管理に活用し、確認作業の流れをそろえやすくなる
社員ごと・部門ごとの集計に時間がかかる	勤怠手当・経費・交通費などを、人別・部門別の確認に使いやすくなる
月報や申し送りを毎月作り直している	日々の記録を月単位で確認し、報告資料の下準備に使いやすくなる
担当者によって集計方法が違う	収集条件や項目を決めて、運用ルールをそろえやすくなる

※実際の設定範囲や収集条件は、ご利用中のアプリ構成・項目・プラグイン設定により確認が必要です。

タイムスタンプ絞り込み画面

 | ②請求管理

ホーム > ②請求管理 > デフォルトビュー

戻る

キー項目

202309_デモ株式会社

請求年月+顧客名

顧客NO: 101 顧客名: デモ株式会社

請求日: 2023/09/30 (土)

①前月売掛残

5,000 円

売上合計(税別)

100,000 円

消費税

10,000 円

②売上合計(税込)

110,000 円

③入金額

 円

売掛残(①+②-③)

115,000 円

■売上実績

売上日	商品CD	商品名	数量	売価	売上合計(税別)
2023/09/07 (木)	102	商品C_〇〇	3	15,000 円	45,000 円
2023/09/15 (金)	102	商品C_〇〇	2	15,000 円	30,000 円
2023/09/26 (火)	100	商品A_〇〇	10	500 円	5,000 円
2023/09/26 (火)	101	商品B_〇〇	1	5,000 円	5,000 円
2023/09/28 (木)	100	商品A_〇〇	10	500 円	5,000 円
2023/09/28 (木)	101	商品B_〇〇	2	5,000 円	10,000 円
					100,000 円

デモ株式会社の2023年9月分のデータを明細データとして収集した結果です。

さらに便利に使うポイント

明細を集めるだけでなく、帳票・通知・権限設定まで合わせると続けやすくなります

明細レコード収集は、月末集計の入力口です。確認後に何へ使うかまで整理すると、現場にも管理者にも使いやすくなります。

帳票出力

請求書

令和5年9月30日

デモ株式会社 御中

下記の通り注文いたします。その諸否に関しては
請求書またはその他の方法によりご連絡ください。

デモ株式会社
東京都〇〇〇〇〇1-2-3 〇〇ビル6F
TEL (03)2222-1111 FAX (03)3333-1111

品名・型番	数量	単価	金額	備考
商品C_〇〇	3	15,000	45,000	
商品C_〇〇	2	15,000	30,000	
商品A_〇〇	10	500	5,000	
商品B_〇〇	1	5,000	5,000	
商品A_〇〇	10	500	5,000	
商品B_〇〇	2	5,000	10,000	

【備考】

帳票出力

請求明細・月報・部門別集計表など、帳票出力の活用を検討

通知

月次管理アプリに収集時、担当者に締め作業を依頼するため知らせる

権限設定

経費・勤怠・顧客別売上など、部署や担当者によって見せる範囲を指定

カスタマイズ相談

複雑な項目変換、外部システム連携などは実現可否を確認

月末の明細集計を、今の運用に合わせて見直してみませんか？

【お問い合わせ窓口】

お電話：086-227-1004

メール：tkarasudani@iii-oec.co.jp

担当者：鳥谷（からすだに）

受付時間：平日9:00～17:00

【プラグインお試し、ご相談についての日程調整サイト】

デモ画面や運用相談をしたい方へ

ご契約の振り返り、デモ画面のご紹介、運用イメージの共有、ご質問までご希望に合わせてご案内します。下のカレンダーからご希望日時をお選びください。

パターン1
ご契約の振り返り
ご契約内容の振り返りや、利用可能な機能を改めてご説明します。

パターン2
デモ画面のご紹介
実際の操作感や流れを確認しながら、貴社に合うかどうかを判断していただけます。

パターン3
個別のご相談
ご状況に合わせて、御社に合う運用方法をご相談いただけます。

デモ・ご相談日時の仮予約

< 2026年5月 >

日 月 火 水 木 金 土

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

ご希望のデモ開始時間をご指定ください。

2026-05-22 09:00

2026-05-22 09:30

2026-05-22 10:00

2026-05-22 10:30

2026-05-22 11:00

イメージだけ確認

活用資料を確認する／設定例を見る

運用や設定について相談

現在のアプリやExcel集計をもとに、収集方法を相談する

費用感も含めて本格的に検討

追加ライセンス・帳票出力・カスタマイズについて相談する

「請求明細を毎月転記している」
「日報から月報を作っている」
「部門別経費や交通費を月末に集計している」
など、現在の使い方に合わせて確認できます。