

粗利・原価データの集計をもっとラクに

Excelに分散した現場データを
@pocketで見える化する活用例

対象業務

営業・工事/施工管理・製造・管理部門の
案件別 粗利/原価管理、月次報告、会議前確認

活用テーマ

関連レコード集計を使い、案件ごとの原価・粗利を
確認しやすくする



月次報告の前に、こんな作業が増えていませんか？

情報が分散

粗利・原価データが担当者ごとのExcelに分かれ、最新情報を探しにくい。

集計が手作業

月末にコピー・貼り付け・計算が集中し、締切前の負担が大きい。

報告にズレ

口頭報告や古いExcelが混ざり、数字の根拠を確認しづらい。

The image shows several overlapping Excel spreadsheets. The main spreadsheet in the foreground is titled '粗利集計_営業1.xlsx' and contains the following data:

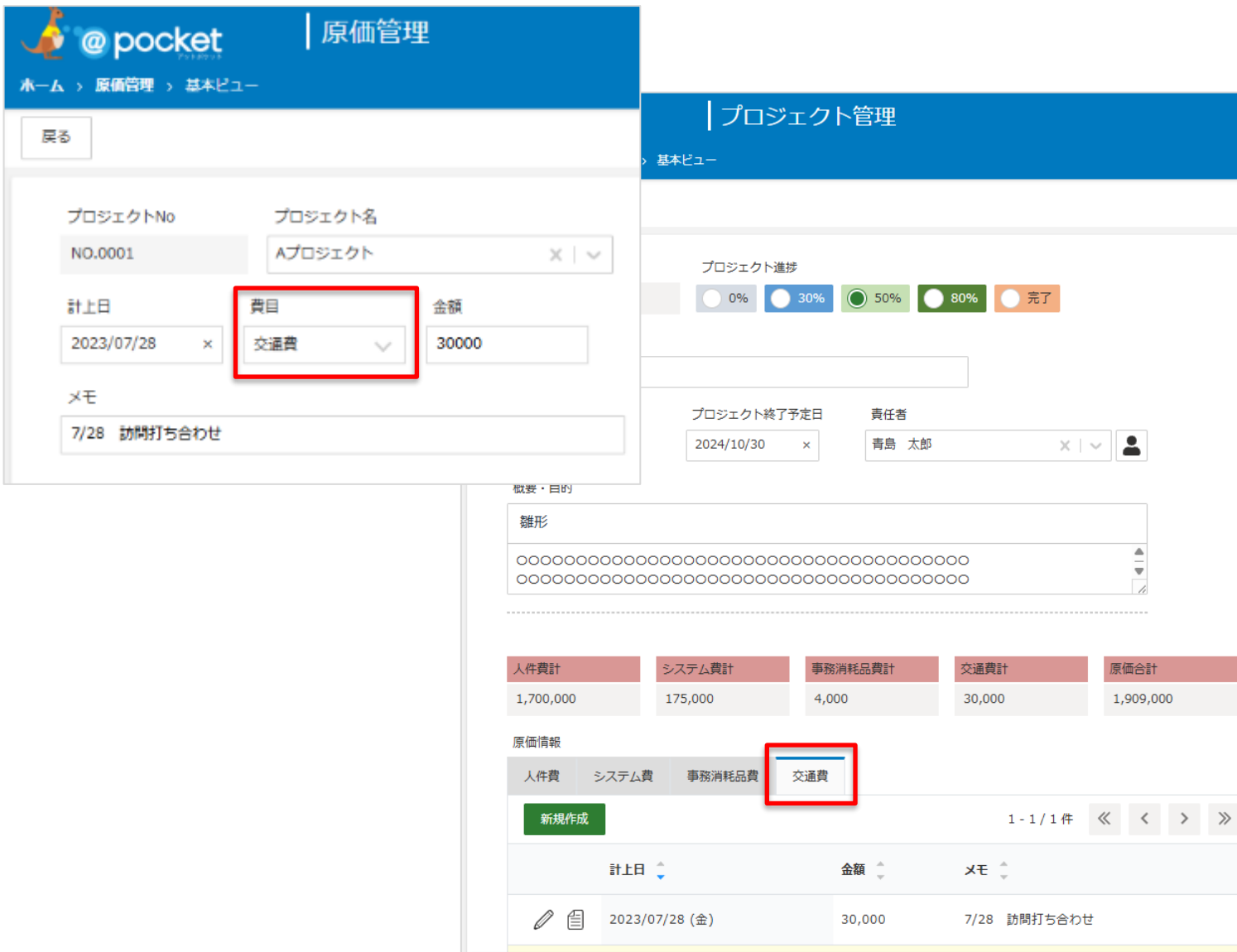
	A	B	C	D	E	F
1	案件名	売上金額	原価	粗利	粗利率	担当者
2	A案件	12,500,000	8,750,000	3,750,000	30.0%	田中
3	B案件	8,200,000	5,200,000	3,000,000	36.6%	佐藤
4	C案件	15,300,000	11,100,000	4,200,000	27.5%	鈴木
5	D案件	6,800,000	4,900,000	1,900,000	27.9%	田中
6	E案件	9,600,000	6,600,000	3,000,000	31.3%	佐藤

Other visible spreadsheets include '原価管理_現場A.xlsx', '案件別原価_鈴木.xlsx', '月次報告_4月.xlsx', and '売上粗利_東京支店.xlsx'.

「数字を集める作業」に時間がかかると、
「数字を見て判断する時間」が足りなくなります。



@pocketに集約して、確認・報告しやすい形へ



原価管理

ホーム > 原価管理 > 基本ビュー

戻る

プロジェクトNo: NO.0001

プロジェクト名: Aプロジェクト

計上日: 2023/07/28

費目: 交通費

金額: 30000

メモ: 7/28 訪問打ち合わせ

プロジェクト管理

基本ビュー

プロジェクト進捗: 0% 30% 50% 80% 完了

プロジェクト終了予定日: 2024/10/30

責任者: 青島 太郎

概要・目的

雛形

人件費計	システム費計	事務消耗品費計	交通費計	原価合計
1,700,000	175,000	4,000	30,000	1,909,000

原価情報

人件費 システム費 事務消耗品費 交通費

新規作成

1 - 1 / 1 件

計上日	金額	メモ
2023/07/28 (金)	30,000	7/28 訪問打ち合わせ

1. 現場で入力

担当者が案件に紐づく原価や作業内容を入力

2. 関連データを確認

管理者が案件画面で関連データを確認

3. 報告に活用

月次報告や会議前の確認に利用

一度にすべてを置き換えるのではなく、
月次報告に使っている項目から小さく始めます。

関連データをもとに、必要な集計を確認しやすく

案件情報

案件名・担当者・売上予定

原価データ

仕入・外注費・作業費

集計確認

案件別・担当者別・月別

できることの例

- 案件ごとの原価合計を確認する
- 案件ごとの売上・粗利の確認に活用する
- 担当者別・部門別・月別の確認に使う
- 会議前に根拠データを確認しやすくする

人件費計	システム費計	事務消耗品費計	交通費計	原価合計
1,700,000	175,000	4,000	30,000	1,909,000

原価情報

人件費	システム費	事務消耗品費	交通費
新規作成			
計上日		金額	メモ
	2024/08/30 (金)	1,500	
	2024/05/30 (木)	2,500	
合計		4,000	



入力元や履歴を確認
しやすく、説明に使
いやすい

集計だけでなく、報告・確認の流れも整えられます

レコード権限設定

プロジェクト管理

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

新規作成

基本設定
基本設定
通知設定
プラグイン設定
カスタマイズ機能
アクセス権

レコード権限名	権限タイプ	対象者
☐ 記録者は全て閲覧可	編集・閲覧可	社長 部長 課長
☐ 所属組織分のみ閲覧可	編集・閲覧可	デモ株式会社

チェックしたレコード権限を 削除

通知設定

原価入力完了したら管理者へ通知。入力漏れや確認漏れを防ぎやすくします。

権限設定

担当者は自分の案件、管理者は全体を確認するなど、役割に合わせて検討。

帳票出力

月次報告書や案件別報告書を出したい場合に活用を検討。独自レイアウトは確認が必要。

カスタマイズ相談

既存Excelに近い計算、外部連携、複雑な集計条件がある場合は、標準機能での対応可否を確認。

必要に応じて、開発パートナーとの相談も可能です。



まずは、現在の管理方法をお聞かせください

【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、自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／設定例を確認する

運用や設定について相談

今のExcel運用が代替可能か相談する／設定方法を確認する

費用感も含めて本格的に検討

他部署展開・追加ライセンス・帳票・カスタマイズについて相談する

すべてを一度に変える必要はありません。
現在のExcel項目や月次報告の流れを確認しながら、
@pocketで置き換えられる部分を整理します。

