



便利に使おう
ガイドブック

Vol.08

アクセス権

画像付きで解説

「アクセス権」を使うと、
ユーザーによって閲覧・編集できるデータを制限できます。
「社員名簿」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／



データの公開範囲を
限定したいとき



担当者のみ
レコードの編集を
可能にしたいとき



目次

アクセス権とは	3
アクセス権の導入前／導入後のイメージ	4
アクセス権導入前	4
アクセス権導入後	5
アクセス権の設定方法	6
3段階のアクセス権	7
アプリのアクセス権	7
レコードのアクセス権	7
フィールドのアクセス権	7
アクセス権の優先順位	8
アプリのアクセス権を設定する	9
レコードのアクセス権を設定する	15
フィールドのアクセス権を設定する	22
もっと便利に使うには	29
複数のフィールドに同じアクセス権を設定したい	29
アクセス権の対象をレコードごとに指定したい	31
自分が作成したレコードのみ閲覧・編集・削除できるようにしたい	31
「閲覧先」フィールドで選択されたユーザーのみ、 レコードの閲覧・編集できるようにしたい	32
おすすめコンテンツ一覧	34

アクセス権とは

アクセス権とは、ユーザー・組織・グループによって、データの閲覧や編集などを制限できる機能です。



アクセス権の主な用途

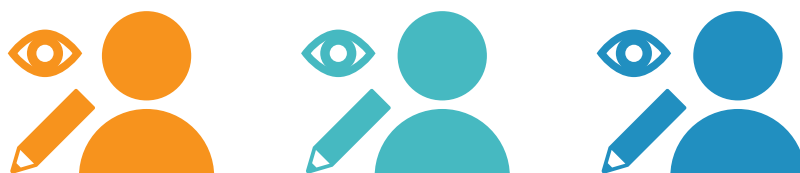
アクセス権は、以下のアプリでよく使われます。

- 個人情報を取り扱うアプリ
 - 「顧客管理」アプリ: 営業部のみ閲覧・編集可能
 - 「社員名簿」アプリ: 個人情報は人事部と本人のみ閲覧・編集可能
- レコードを編集できるメンバーを制限したいアプリ
 - 「機材管理」アプリ: 情報システム部のみ編集可能
 - 「就業規則管理」アプリ: 人事部のみ編集可能

アクセス権の導入前／導入後のイメージ

〔 アクセス権導入前 〕

「社員名簿」アプリに登録された社員全員が
すべてのデータを閲覧・編集可能な状態だった



社員名簿

課題

- ✓ 個人情報に関係者以外にも見えてしまい、社員のプライバシーが保護されていない
- ✓ 情報が誤って編集されたり、削除されたりしてしまう可能性がある

〔 アクセス権導入後 〕

「社員名簿」アプリに**アクセス権**を設定すると…



人事部

- 全データ閲覧○
- 編集○



その他のメンバー

- 一部データのみ閲覧○
(退職者の情報は閲覧×)
- 編集×



社員名簿

メリット

- ✓ レコードやフィールドごとに閲覧できる部署やメンバーを柔軟に制限できるため、情報取り扱いの安全性が向上する
- ✓ 関係者のみ情報の更新が可能となり、情報の正確性が担保できる

アクセス権の設定方法

アプリでアクセス権を設定する方法を説明します。

なお、ここでは例として、社員の情報を管理する「社員名簿」アプリに対してアクセス権を設定します。

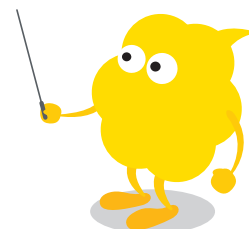
- ※ 本ガイドに沿って同じ操作を行ってみたい場合は、アプリストアから「社員名簿」アプリを追加してください。
追加方法は以下のヘルプをご参照ください。

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>

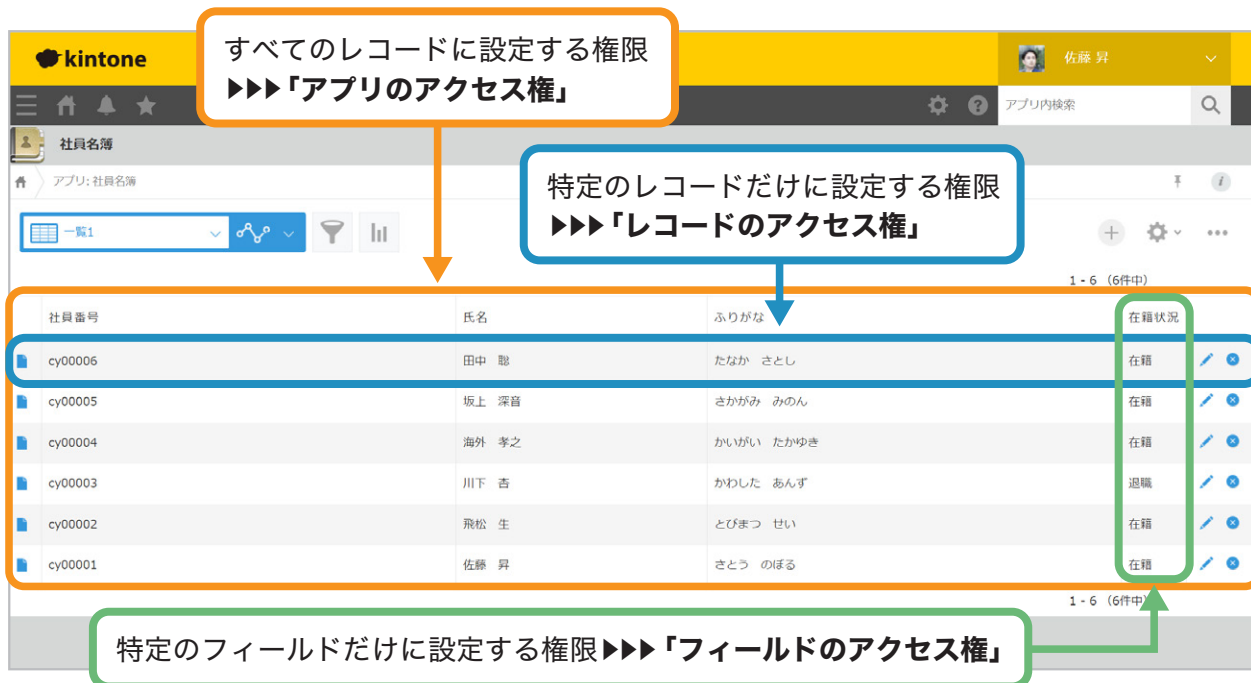


操作に入る前に、
3段階のアクセス権について理解しましょう！



3段階のアクセス権

アクセス権は、「アプリ」「レコード」「フィールド」それぞれ3つの範囲で設定できます。



○ アプリのアクセス権

アプリの管理・レコードの操作(データの閲覧・追加・編集・削除・ファイル読み込み・ファイル書き出し)ができるユーザーを設定できます。

初期設定は以下のとおりです。

	閲覧	追加	編集	削除	アプリ管理	ファイル読み込み	ファイル書き出し
アプリ作成者	○	○	○	○	○	○	○
Everyone	○	○	○	○			

○ レコードのアクセス権

アプリに登録されているレコード1件ずつに対して、

閲覧・編集・削除ができるユーザーを制限します。

フィールドの値を条件にして、レコードごとに異なるアクセス権を設定できます。

例：在籍状況が「在籍」のレコードのみ閲覧可能

自身が登録したレコードのみ閲覧と編集が可能

○ フィールドのアクセス権

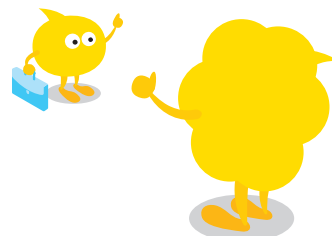
アプリのフォームにあるフィールド1つずつに対して、

閲覧・編集ができるユーザーを設定できます。

アクセス権の優先順位

複数のアクセス権を設定した場合は、上の行の設定が優先されます。
たとえば、アプリのアクセス権を次のように設定すると、「佐藤 昇」のみレコード削除可能となり、「佐藤 昇」と「人事部」のみレコード編集が可能となります。

	レコード閲覧	レコード編集	レコード削除	優先順位
佐藤 昇	○	○	○	1
人事部	○	○		2
Everyone	○			3



アプリのアクセス権を設定する

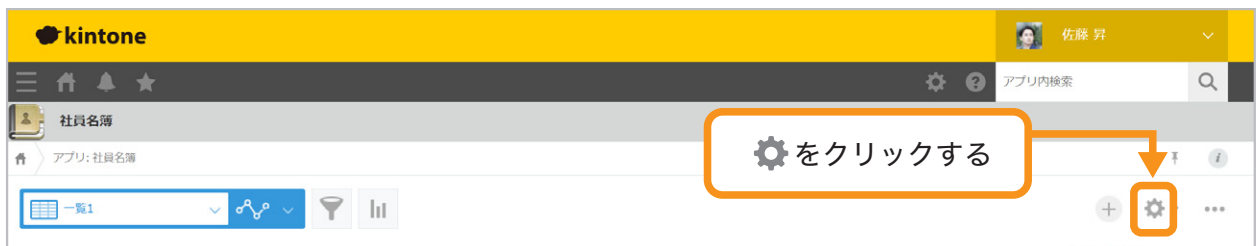
アプリのアクセス権を設定する方法を説明します。

ここでは例として、「社員名簿」アプリのアクセス権を以下のように設定します。

- アプリ作成者、人事部メンバー：すべての操作が可能
- それ以外のメンバー：閲覧のみ可能

1 アプリのアクセス権の設定画面を開く

「社員名簿」アプリの画面で  アイコンをクリックします。




「設定」タブを選択し「アクセス権」の「アプリ」をクリックします。



2 アクセス権を設定したいユーザーを追加する

「ユーザー/組織/グループとアクセス権」で、アクセス権を設定したいユーザー・組織・グループを追加します。ここでは「人事部」を追加します。

 アイコンから「人事部」を選択することも可能です。



「人事部」と入力して、選択する

※ 「人事部」などの組織は、「cybozu.com共通管理」画面で追加できます。
追加方法は、以下のヘルプをご覧ください。

kintoneヘルプ「組織を追加する」

<https://jp.cybozu.help/k/ja/id/040137.html>



「人事部」が追加されました。



ユーザー/組織/グループ	許可する操作
 人事部	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し <input type="checkbox"/> アクセス権の継承
 アプリ作成者 (佐藤 昇)	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し
 Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し

3 人事部に対して許可したい操作を設定する

追加したユーザー・組織・グループに対して、許可したい操作にチェックを入れます。
ここでは「人事部」のすべてにチェックを入れます。

- ※ 「アクセス権の継承」にチェックを入れると、下位組織に所属するメンバーにも同じアクセス権が適用されます。たとえば「人事部」の「アクセス権の継承」にチェックを入れた場合、人事部の下位組織(例:労務課、採用育成課)にも同じアクセス権が適用されます。

アプリのアクセス権

アプリグループ: Public

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
人事部	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承
アプリ作成者 (佐藤 昇)	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input type="checkbox"/> レコード追加 <input type="checkbox"/> レコード編集 <input type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し

4 Everyoneに対して許可したい操作を設定する

Everyoneに対して、許可したい操作にチェックを入れます。
ここでは、「レコード閲覧」のみチェックを入れます。

アプリのアクセス権

アプリグループ: Public

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
人事部	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承
アプリ作成者 (佐藤 昇)	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input type="checkbox"/> レコード追加 <input type="checkbox"/> レコード編集 <input type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し

5 アクセス権の優先順位を設定する

アクセス権は、上の行に設定したものが優先されます。

ここでは、「アプリ作成者」「人事部」「Everyone」の順に並び替えます。

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
人事部	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承
アプリ作成者 (佐藤 昇)	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input type="checkbox"/> レコード追加 <input type="checkbox"/> レコード編集 <input type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し

ドラッグアンドドロップで順番を並び替える

6 設定を保存する

画面右下の「保存」をクリックします。

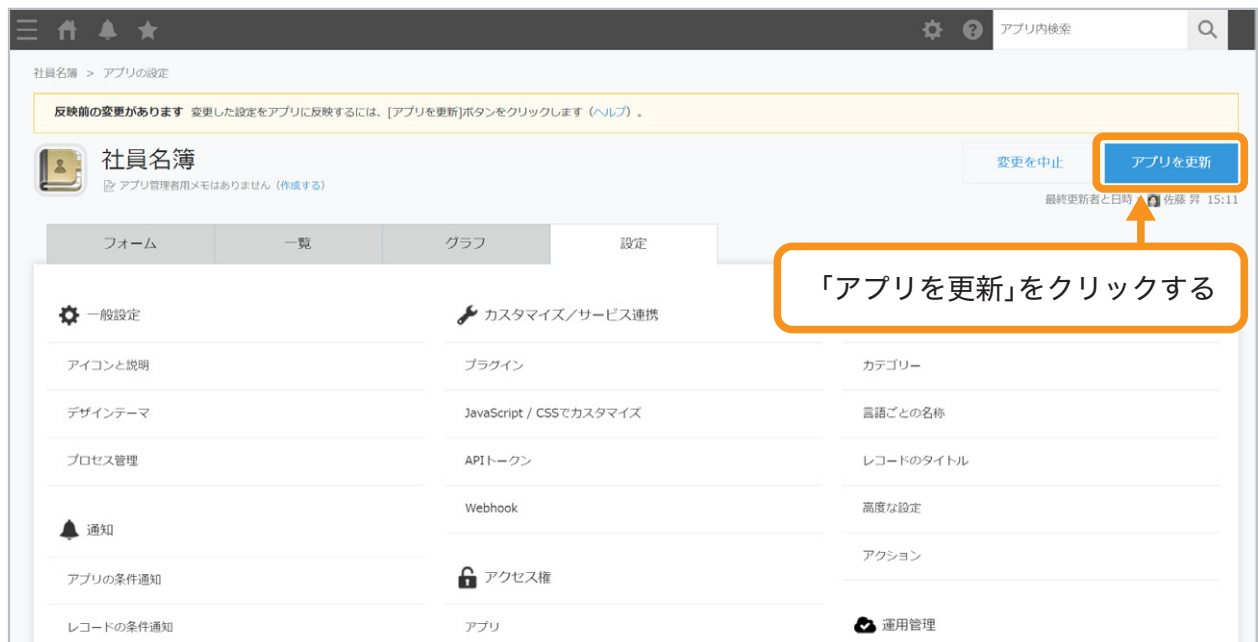
ユーザー/組織/グループ	許可する操作
アプリ作成者 (佐藤 昇)	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し
人事部	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> レコード追加 <input checked="" type="checkbox"/> レコード編集 <input checked="" type="checkbox"/> レコード削除 <input checked="" type="checkbox"/> アプリ管理 <input checked="" type="checkbox"/> ファイル読み込み <input checked="" type="checkbox"/> ファイル書き出し <input checked="" type="checkbox"/> アクセス権の継承
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> レコード閲覧 <input type="checkbox"/> レコード追加 <input type="checkbox"/> レコード編集 <input type="checkbox"/> レコード削除 <input type="checkbox"/> アプリ管理 <input type="checkbox"/> ファイル読み込み <input type="checkbox"/> ファイル書き出し

「保存」をクリックする

保存

7 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。



これで、アプリのアクセス権を設定できました。

アプリ管理者と人事部メンバーの画面(追加○、編集○、削除○)

社員名簿

アプリ: 社員名簿

一覧1

社員番号	氏名	ふりがな	在籍状況
cy00006			在籍
cy00005			在籍
cy00004	海外 孝之	かいがい たかゆき	在籍
cy00003	川下 吉	かわした あんず	退職
cy00002	飛松 生	とびまつ せい	在籍
cy00001	佐藤 昇	さとう のぼる	在籍

1 - 6 (6件中)

1 - 6 (6件中)

+ アイコン、 アイコン、 アイコンが表示されます

その他のメンバーの画面(追加×、編集×、削除×)

社員名簿

アプリ: 社員名簿

一覧1

社員番号	氏名	ふりがな	在籍状況
cy00006			在籍
cy00005			在籍
cy00004	海外 孝之	かいがい たかゆき	在籍
cy00003	川下 吉	かわした あんず	退職
cy00002	飛松 生	とびまつ せい	在籍
cy00001	佐藤 昇	さとう のぼる	在籍

1 - 6 (6件中)

1 - 6 (6件中)

+ アイコン、 アイコン、 アイコンが表示されません

レコードのアクセス権を設定する

レコードのアクセス権を設定する方法を説明します。

ここでは例として、「在籍情報」フィールドの値が「退職」のレコードを、「人事部」メンバーのみ閲覧・編集を可能とするアクセス権を設定してみましょう。

※ 「在籍情報」フィールド(ドロップダウン)は、フォームの設定画面で追加できます。
操作手順は、以下のヘルプをご覧ください。

kintoneヘルプ「フォームを設定する」

<https://jp.cybozu.help/k/ja/id/040554.html>

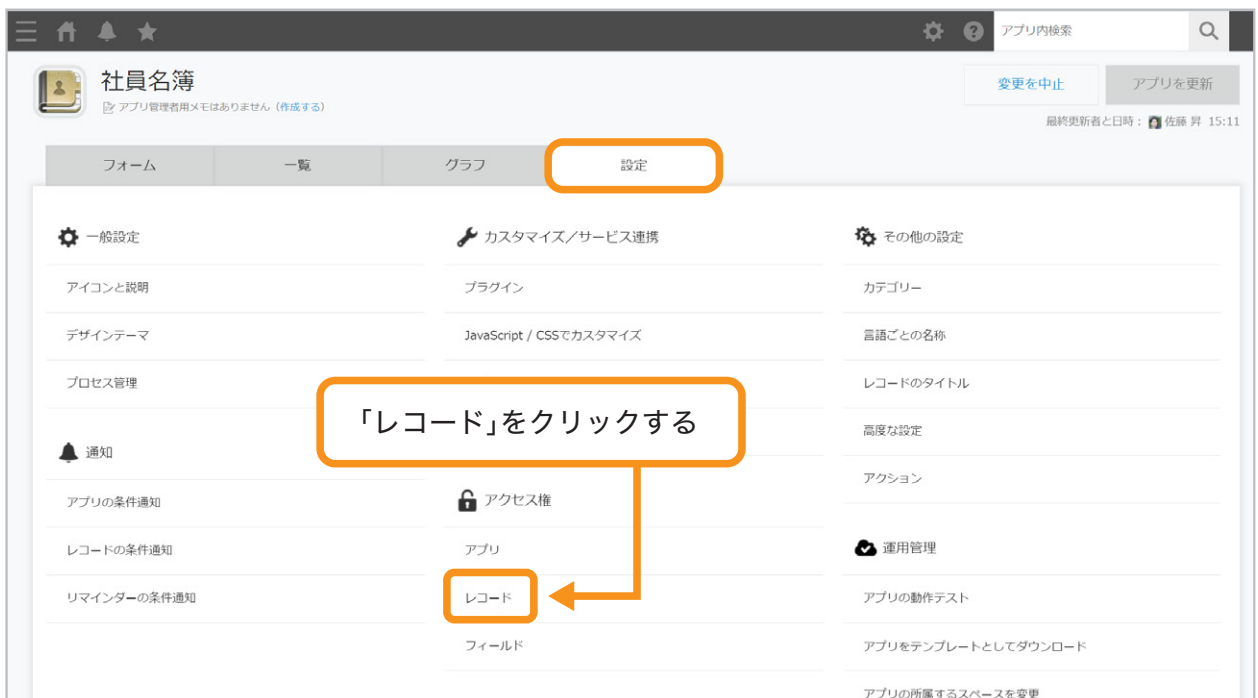


1 レコードのアクセス権の設定画面を開く

「社員名簿」アプリの画面で⚙️アイコンをクリックします。



「設定」タブを選択し、「アクセス権」の「レコード」をクリックします。

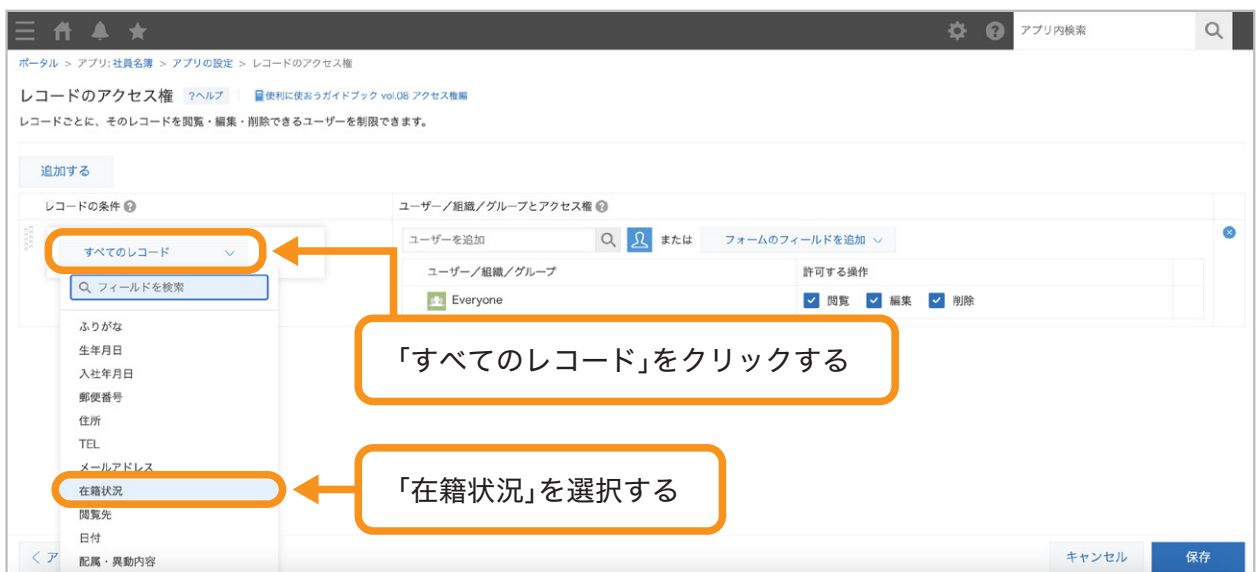


2 アクセス権を設定するレコードの条件を指定する

「追加する」をクリックします。



「すべてのレコード」をクリックして「在籍情報」フィールドを選択します。




「次のいずれかを含む」を選択し、「退職」を選択します。



3 アクセス権を設定したいユーザーを追加する

「ユーザー/組織/グループとアクセス権」で、アクセス権を設定したいユーザー・組織・グループを追加します。ここでは「人事部」を追加します。

 アイコンから「人事部」を選択することも可能です。



「人事部」が追加されました。



4 人事部に対して許可したい操作を設定する

追加したユーザー・組織・グループに対して、許可したい操作にチェックを入れます。

ここでは、人事部の「閲覧」「編集」にチェックを入れ、「Everyone」のチェックをすべて外します。



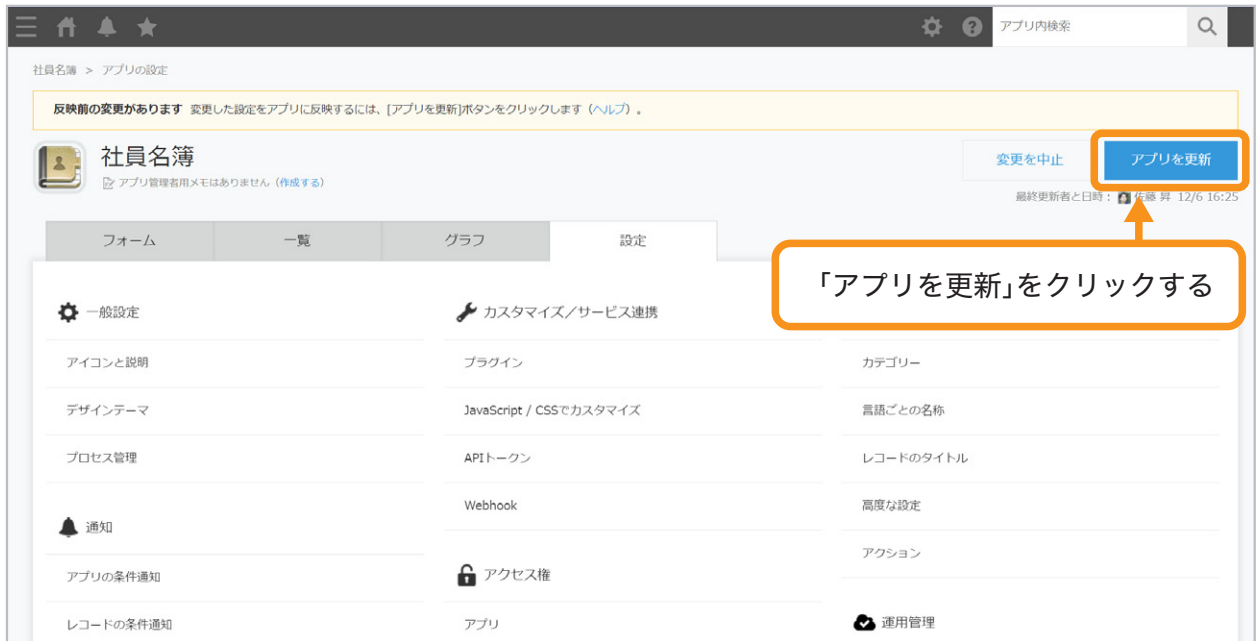
5 設定を保存する

画面右下の「保存」をクリックします。



6 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。



これで、レコードのアクセス権を設定できました。

人事部メンバーの画面(在籍○、退職○)

The screenshot shows the Kintone interface for the '社員名簿' (Employee Roster) app. The user is logged in as 佐藤 昇. The table displays 6 items, with the '在籍状況' (Status) column containing '在籍' (In籍) and '退職' (退職). An orange box highlights the '退職' entry for 川下 吉, with an arrow pointing to the text '「在籍」と「退職」の両方が表示されます' (Both 'In籍' and 'Retired' are displayed).

社員番号	氏名	ふりがな	在籍状況
cy00006	田中 聡	たなか さとし	在籍
cy00005	坂上 深音	さかがみ みのん	在籍
cy00004	海外 孝之	かいがい たかゆき	在籍
cy00003	川下 吉	かわした あんず	退職
cy00002	飛松 生	とびまつ せい	在籍
cy00001	佐藤 昇	さとう のぼる	在籍

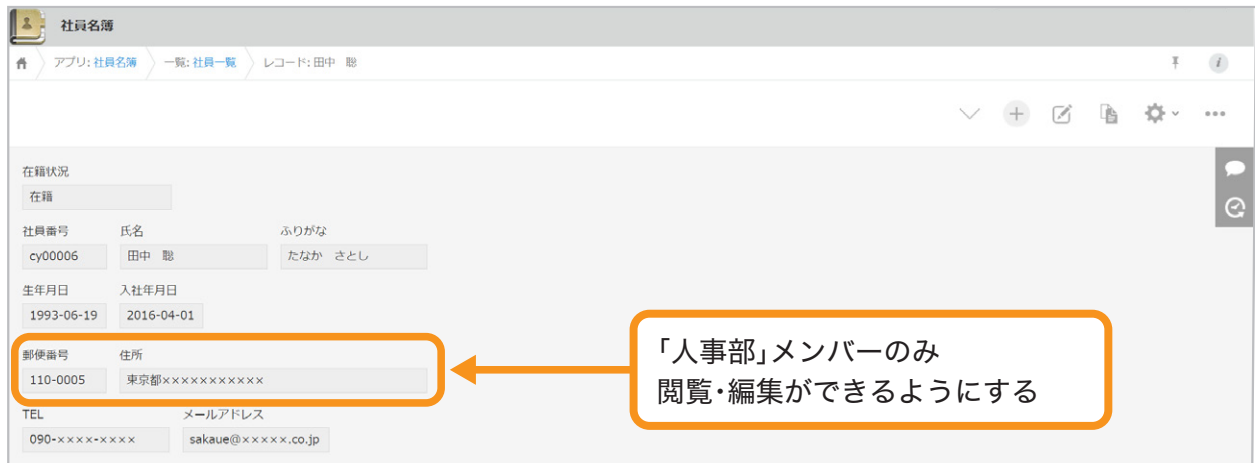
その他メンバーの画面(在籍○、退職×)

The screenshot shows the Kintone interface for the '社員名簿' (Employee Roster) app. The user is logged in as 飛松 生. The table displays 5 items, all with '在籍' (In籍) in the '在籍状況' (Status) column. An orange box highlights the '在籍' entries, with an arrow pointing to the text '「在籍」のみ表示されます' (Only 'In籍' is displayed).

社員番号	氏名	ふりがな	在籍状況
cy00006	田中 聡	たなか さとし	在籍
cy00005	坂上 深音	さかがみ みのん	在籍
cy00004	海外 孝之	かいがい たかゆき	在籍
cy00002	飛松 生	とびまつ せい	在籍
cy00001	佐藤 昇	さとう のぼる	在籍

フィールドのアクセス権を設定する

フィールドのアクセス権を設定する方法を説明します。ここでは、「郵便番号」と「住所」フィールドは「人事部」メンバーのみ閲覧・編集できるように設定してみましょう。



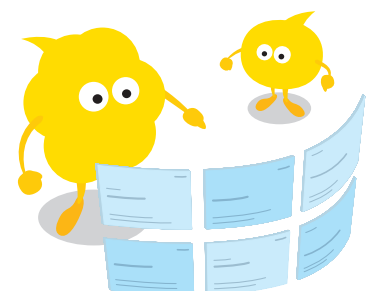
The screenshot shows a web application interface for managing employee information. The page title is "社員名簿" (Employee Roster). The breadcrumb trail is "アプリ: 社員名簿 > 一覧: 社員一覧 > レコード: 田中 聡". The main content area displays employee details for "田中 聡" (Tanaka Satoshi). The fields shown are:

社員番号	氏名	ふりがな
cy00006	田中 聡	たなか さとし

Below this, there are fields for "生年月日" (Date of Birth) and "入社年月日" (Start Date):

生年月日	入社年月日
1993-06-19	2016-04-01

The "郵便番号" (Postal Code) and "住所" (Address) fields are highlighted with an orange box. The postal code is "110-0005" and the address is "東京都xxxxxxxxxxxx". A callout box with an arrow pointing to these fields contains the text: "「人事部」メンバーのみ閲覧・編集ができるようにする" (Set so that only members of the "HR Department" can view and edit).



1 フィールドのアクセス権の設定画面を開く

「社員名簿」アプリの画面で  アイコンをクリックします。



「設定」タブを選択し、「アクセス権」の「フィールド」をクリックします。



2 アクセス権を設定するフィールドを選択する

「追加する」をクリックします。




「更新者」をクリックして「郵便番号」を選択します。



3 アクセス権を設定したいユーザーを追加する

「ユーザー/組織/グループとアクセス権」で、アクセス権を設定したいユーザー・組織・グループを追加します。ここでは「人事部」を追加します。

 アイコンから「人事部」を選択することも可能です。



「人事部」が追加されました。



4 人事部に対して許可したい操作を設定する

ユーザー・組織・グループに対して、許可したい操作にチェックを入れます。

ここでは、人事部の「閲覧」「編集」にチェックを入れ、「Everyone」のチェックをすべて外します。



※ 「住所」フィールドに対しても、同様のアクセス権を設定します。

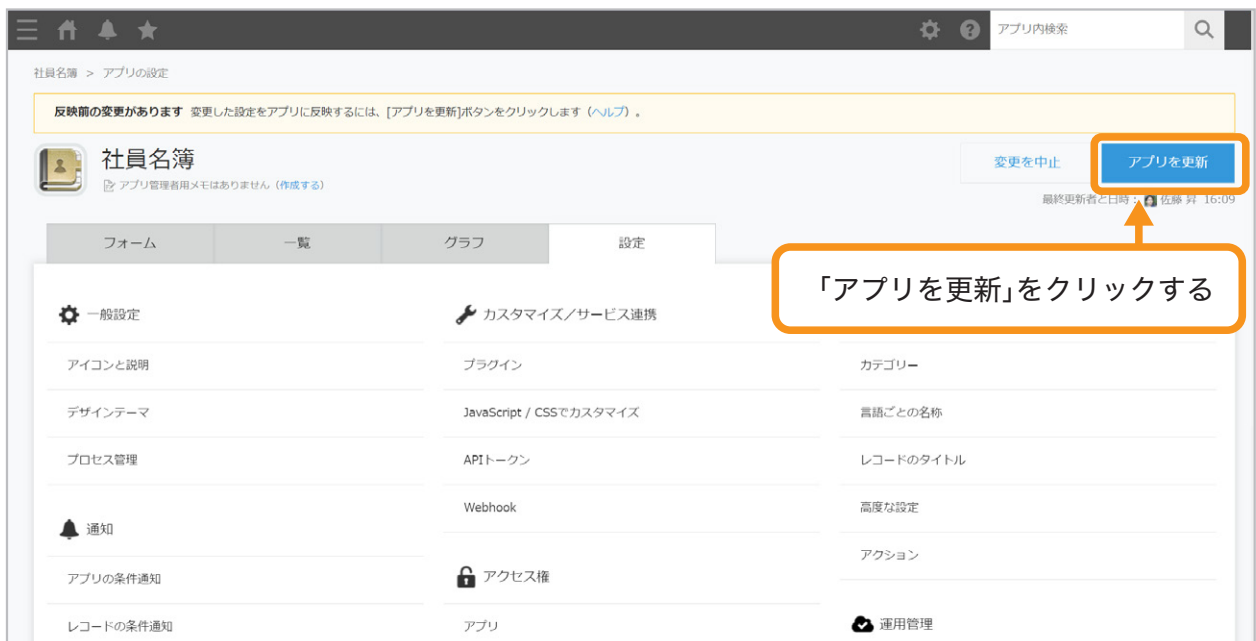
5 設定を保存する

画面右下の「保存」をクリックします。



6 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。



これで、フィールドのアクセス権を設定できました。

人事部メンバーの画面(閲覧○、編集○)

社員名簿

アプリ: 社員名簿 > 一覧: 社員一覧 > レコード: 田中 聡

在籍状況
在籍

社員番号 氏名 ふりがな
cy00006 田中 聡 たなか さとし

生年月日 入社年月日
1993-06-19 2016-04-01

郵便番号 住所
110-0005 東京都xxxxxxxxxxxx

TEL メールアドレス
090-xxxx-xxxx sakaue@xxxx.co.jp

「郵便番号」「住所」が表示されます

社員名簿

アプリ: 社員名簿

キャンセル 保存

在籍状況

社員番号 氏名 ふりがな
 氏名 ふりがな

生年月日 入社年月日
 入社年月日

郵便番号 住所
 住所

TEL メールアドレス
 メールアドレス

編集も可能です

その他のメンバーの画面(閲覧×、編集×)

社員名簿

アプリ: 社員名簿 > 一覧: 社員一覧 > レコード: 田中 聡

在籍状況

在籍

社員番号 氏名 ふりがな

cy00006 田中 聡 たなか さとし

生年月日 入社年月日

1993-06-19 2016-04-01

TEL メールアドレス

090-xxxx-xxxx sakaue@xxxx.co.jp

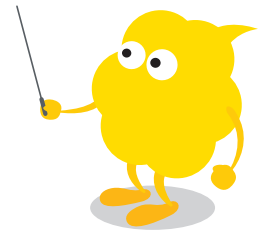
コメントする

コメントはありません。

「郵便番号」「住所」が表示されません
(編集も不可)

配属・異動の記録

お疲れ様でした！
これでプライバシー情報を保護しながら
社員情報を管理できますね！



もっと便利に使うには

複数のフィールドに 同じアクセス権を設定したい

フィールドのアクセス権を設定するときに、アクセス権を設定するフィールドを「グループ」フィールドにあらかじめ追加すると、複数のフィールドにまとめてアクセス権を設定することができます。

例:個人情報のフィールドに、まとめてアクセス権を設定する

1 「グループ」フィールドを追加する

フォームの設定画面で、左側のフィールド一覧から「グループ」を配置し、フィールド名を「個人情報」に変更します。

2 同じアクセス権を設定したいフィールドをまとめる

「個人情報」フィールド内に、同じアクセス権を設定したいフィールドを配置します。



3 フィールドのアクセス権を設定する

「フィールドのアクセス権」画面で「個人情報」グループに対してアクセス権を設定します。



アクセス権の対象をレコードごとに指定したい

前述の例では、アクセス権の対象に特定の組織を設定しましたが、アクセス権の対象には「作成者」「更新者」などのフォームのフィールドも設定可能です。これにより、登録するデータによって異なるアクセス権を設定できます。

自分が作成したレコードのみ 閲覧・編集・削除できるようにしたい

The screenshot shows the 'Record Access Control' settings page. The page title is 'レコードのアクセス権' (Record Access Control). Below the title, there is a section for 'レコードの条件' (Record Conditions) with a dropdown menu set to 'すべてのレコード' (All records). To the right, there is a table for 'ユーザー/組織/グループとアクセス権' (User/Organization/Group and Access Control). The table has columns for 'ユーザー/組織/グループ' (User/Organization/Group) and '許可する操作' (Allowed Operations). The '作成者' (Creator) row has checkboxes for '閲覧' (View), '編集' (Edit), and '削除' (Delete), all of which are checked. The 'Everyone' row has checkboxes for '閲覧' (View), '編集' (Edit), and '削除' (Delete), all of which are unchecked. There are two callout boxes with arrows pointing to the interface. The first callout box points to the 'フォームのフィールドを追加' (Add form field) dropdown menu and contains the text: 「フォームのフィールドを追加」をクリックし「作成者」を追加する (Click 'Add form field' and add 'Creator'). The second callout box points to the '作成者' row in the table and contains the text: 作成者のみ「閲覧」「編集」「削除」にチェックを入れる (Check 'View', 'Edit', and 'Delete' for the creator only).

「フォームのフィールドを追加」をクリックし「作成者」を追加する

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
作成者	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除
Everyone	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除

作成者のみ「閲覧」「編集」「削除」にチェックを入れる

「閲覧先」フィールドで選択されたユーザーのみ、レコードの閲覧・編集できるようにしたい

1 「閲覧先」フィールドを追加する

フォームの設定画面で、左側のフィールド一覧から「ユーザー選択」を配置し、フィールド名を「閲覧先」に変更します。



2 レコードのアクセス権を設定する

「レコードのアクセス権」画面で「フォームのフィールドを追加」をクリックし、「閲覧先」を追加します。

The screenshot shows the 'レコードのアクセス権' (Record Access Control) page. On the left, there is a '追加する' (Add) button and a dropdown menu for 'レコードの条件' (Record Conditions) set to 'すべてのレコード' (All records). On the right, the 'ユーザー/組織/グループとアクセス権' (Users/Organizations/Groups and Access Control) section is active. A dropdown menu is open, showing 'フォームのフィールドを追加' (Add form fields) selected. Below this, a table lists users and groups with their permissions:

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
閲覧先	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
Everyone	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input checked="" type="checkbox"/> 削除

Annotations in orange boxes point to the 'フォームのフィールドを追加' dropdown and the '閲覧先' row, with the text: 「フォームのフィールドを追加」をクリックする and 「閲覧先」を追加する.

「閲覧先」の「閲覧」と「編集」にチェックを入れ「Everyone」のチェックをすべて外します。

The screenshot shows the same 'レコードのアクセス権' page. The 'ユーザー/組織/グループとアクセス権' section is updated. The '閲覧先' row now has '閲覧' and '編集' checked, while 'Everyone' has all three permissions unchecked.

ユーザー/組織/グループ	許可する操作
閲覧先	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除
Everyone	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 編集 <input type="checkbox"/> 削除

An annotation in an orange box points to the '閲覧先' row with the text: 「閲覧先」のみ「閲覧」「編集」にチェックを入れる.



お疲れ様でした！
これであなたもアクセス権マスターです！





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・操作方法来に困った方

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/>

