

Excelブック共有設定・解除 & トラブル対応チェックリスト

事前確認（ファイル・環境）

チェック	確認事項
☐	共有対象となるエクセルブックが最新の内容に更新されていることを確認した
☐	使用するエクセルのバージョンやライセンス（Microsoft 365など）を把握した
☐	ブック共有の対象メンバーと役割（閲覧のみ／編集あり）を事前に整理した
☐	機密情報を含む場合、共有先の範囲と共有方法が自社ルールに合致していることを確認した - 補足：共有前に、[ファイル] > [情報] > [ドキュメントの検査] を実行し、作成者名などの情報を削除すること

クラウド保存の設定（Microsoft 365環境の共同編集）

チェック	確認事項
☐	共有したいエクセルブックを開いた
☐	リボン右上に「共有」ボタンが表示されているか確認した
☐	ブックがMicrosoft OneDrive／OneDrive for Business／SharePoint Online上に保存されているか確認した - 補足：「自動保存」がMicrosoft 365 において既定で有効になっていること
☐	クラウド上に保存されていない場合、[ファイル]、[名前を付けて保存]をクリックし、保存場所を選択して「名前を付けて保存」した - 補足：元の文書またはテンプレートは自動保存前に [ファイル]、[名前を付けて保存] を使用すること
☐	保存後、画面右上の「共有」ボタンをクリックし、表示されたパネルでユーザーを招待できることを確認した

共有権限の設定

チェック	確認事項
☐	「ユーザーの招待」欄に共有先のメールアドレスを誤りなく入力した
☐	共有先ごとに「表示可能」「編集可能」の権限を適切に設定した
☐	顧客と共有する場合、顧客のメールアドレスと付与権限を再確認した
☐	常時共有したい場合は、画面左上の「自動保存」がONになっていることを目視で確認した
☐	共有完了後、共有開始と利用方法を共有先にメールやチャットで案内した

共有後の動作確認

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 303 202 343" type="checkbox"/>	編集権限があるユーザーとして、セルに書き込みできることを確認した
<input data-bbox="160 432 202 472" type="checkbox"/>	複数ユーザーで同時に開き、入力内容や変更内容が相互に反映されることを確認した
<input data-bbox="160 561 202 601" type="checkbox"/>	必要に応じて、変更履歴が想定どおりに記録されているか確認した

制限される機能への対応

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 500 202 540" type="checkbox"/>	レガシー機能である「共有ブック」の使用により制限される機能を事前に把握した (Microsoft 365 の共同編集では制限を撤廃) - セルの結合・解除 - セル範囲の挿入・削除 - シートの削除 - グラフの作成・挿入 - ピボットテーブルの作成・変更 - 表の作成 - データの入力規則の追加 - マクロの記載 - 自動集計の挿入
<input data-bbox="160 824 202 864" type="checkbox"/>	上記の制限機能を利用したい作業がある場合、共有前に該当作業を完了している
<input data-bbox="160 953 202 993" type="checkbox"/>	共有中に制限対象の作業が発生した場合、一旦共有を停止してから作業し、完了後に再度共有する運用にしている

共有解除の手順

チェック	確認事項
☐	共有を終了するタイミングと影響範囲について、関係者と事前に合意している
☐	(レガシー機能「共有ブック」の場合) 校閲タブから「ブックの共有を解除」をクリックし、共有を解除した (Microsoft365 を使用し、クラウドで共有している場合) 右上の [共有] > [アクセスの管理]、リストから特定のユーザーを選んで[共有を停止] をクリックした
☐	共有解除後、ユーザーの一覧が非表示になっていることを確認した
☐	共有解除前に変更履歴を確認し、必要な内容が反映されていることを確認した
☐	共有解除後、ブックを上書き保存し、ほかのユーザーにも上書き保存を行うよう依頼した

よくあるトラブルへの対応（共有ボタン・設定関連）

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 303 202 343" type="checkbox"/>	エクセル上に共有アイコンがない場合、リボンやクイックアクセスツールバーの設定を確認した
<input data-bbox="160 432 202 472" type="checkbox"/>	Microsoft 365でブック共有が非表示の場合、「ブックの共有（レガシー機能）」と「ブックの共有を解除」をクイックアクセスツールバーに追加した
<input data-bbox="160 561 202 601" type="checkbox"/>	「ブックの共有」画面で「新しい共同編集機能ではなく、以前の共有ブック機能を使用します。」にチェックを入れ、「OK」を押した
<input data-bbox="160 690 202 730" type="checkbox"/>	設定後、エクセル画面上のファイル名の横に「共有」の文言が表示され、ブックが共有状態であることを確認した

トラブル対応（読み取り専用・保存エラー）

チェック	確認事項
☐	共有ブックが読み取り専用になった場合、一旦エクセルを閉じてから再度開きなおした
☐	読み取り専用が解消しない場合、ほかの共有者にもファイルを閉じてもらい、別名で保存した
☐	「読み取り専用の設定／解除」をリボンに追加し、設定内容を確認した
☐	Windows7やWindows VistaなどのOSで「共有違反のため保存されませんでした」と表示された場合、Windows Updateの実行または別名での保存を試した
☐	対応後、「保存が正常に完了しているか」「複数人で編集できるか」を確認した

セキュリティ・運用面の確認

チェック	確認事項
<input data-bbox="160 303 202 343" type="checkbox"/>	パスワード設定やアクセス権限設定により、ファイルにアクセスできる相手を適切に絞り込んでいる
<input data-bbox="160 432 202 472" type="checkbox"/>	機密情報を含むブックについては、共有先・権限・保存場所が情報セキュリティポリシーに適合している
<input data-bbox="160 561 202 601" type="checkbox"/>	上書き保存の頻度や編集期限、変更履歴の確認方法など、共有運用ルールを共有メンバー全員に周知した

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
☐	共有前に「どの機能が制限されるか」を必ず確認し、グラフやピボットテーブルなどの作成が必要な場合は先に作業を済ませておく
☐	レガシー機能「共有ブック」の場合、共有の解除時には変更履歴が削除されるため、内容確認と上書き保存を忘れないよう、解除前後のチェックを徹底する
☐	読み取り専用や保存エラーが発生した際は、慌てて作業を続けず、いったんファイルを閉じてから再度開く・別名保存・Windows Updateの順で原因切り分けを行う
☐	機密情報を扱うブックは、共有先や権限の見直しを定期的に行い、不要な共有状態を放置しない

※2025年12月時点の情報をもとに作成しています