



【Microsoft Power Automate】 自動化手順

2025年9月30日

改訂履歴

版数	発行日	改訂内容
第1版	2025年9月30日	初版発行

本資料の内容は 2025/9/30 時点のものです。製品のアップデートにより変更となる場合がございます旨ご了承ください。

Agenda

1. 前提情報

1. 用語集

2. Power Automateの基本

1. Microsoft Power Automate とは

2. フローの仕組み（トリガーとアクション）

3. クラウドフローとデスクトップフローの違い

3. フロー作成における事前知識

1. 環境の種類と用途

2. データ連携の仕組み（コネクタ）

3. フロー作成方法の種類

4. フロー作成手順

1. 前提条件/全体の流れ

2. 環境作成

3. トリガー設定（Outlook）

4. 条件分岐（添付ファイル有無）

5. 繰り返し処理（For each）

6. アクション設定①OneDrive保存

7. アクション設定②Teams通知

8. アクション設定③Outlook返信

9. テストと結果確認

10. フローの共有



1. 前提情報

1.1. 用語集

本書で使用する用語及び略称を以下の通り定義します。

No.	用語	説明
1	Power Platform	Microsoft が提供する業務アプリ開発・分析・自動化の統合サービス。Power Apps、Power Automate、Power BI、Power Virtual Agents などを含みます。
2	RPA	ソフトウェアのロボット（ボット）が、人間がコンピューターで行う繰り返し作業を自動で実行する技術。例えば、データ入力やシステム間の連携処理などを自動化し、作業時間の短縮やミスの削減に役立ちます。
3	Dataverse	Power Platformの共通データプラットフォーム。アプリやフローで扱うデータを、安全かつスケーラブルに保存・管理できる。テーブル形式でデータを保持し、関係性やロールベースのアクセス制御も可能。Microsoft 365やDynamics 365とネイティブ連携します。
4	Dynamics 365	Dynamics 365 は、Microsoft が提供する統合型のビジネスアプリケーションスイートです。企業の業務全体を支援するため、CRM（顧客関係管理）やSFA（営業支援）、ERP（基幹業務管理）をはじめ、マーケティング、顧客サービス、フィールドサービス、財務、サプライチェーンなど、さまざまな業務領域をカバーしています。これらの機能はクラウドベースで提供されており、必要な機能を柔軟に組み合わせることで、自社のビジネスモデルに最適なシステム構築が可能です。また、Microsoft 365 や Power Platform との高い連携性により、業務の自動化やデータ活用を促進し、生産性向上・業務効率化を強力に支援します。
5	SQL Server	正式名称をMicrosoft SQL Serverといい、Microsoft社が提供するリレーショナルデータベース管理システム（RDBMS）です。データの格納、検索、更新、管理を効率的に行うことができ、企業の業務アプリケーションやWebサービスで広く利用されています。SQLを使用してデータ操作を行います。

1.1. 用語集

本書で使用する用語及び略称を以下の通り定義します。

No.	用語	説明
6	Oracle	世界的に利用されている商用のデータベース製品。大規模システムや金融機関などで多く利用される。
7	SAP	ドイツのSAP社が提供する基幹業務システム（ERP）の総称。会計・人事・販売・在庫管理など企業の主要業務を一元管理するために利用され、Power Appsでは専用コネクタを通じてデータ連携が可能。
8	オンプレミスゲートウェイ	Microsoftが無償提供する仲介ソフトで、オンプレミス環境と Microsoft クラウドサービス（Power Apps, Power Automate, Power BI, Azure Logic Apps など）を安全に接続するためのブリッジ（中継役）です。社内のサーバーやPCにインストールして構成することで利用でき、クラウド上の Power Apps から直接オンプレミスのデータベースへ接続するリスクを避けつつ、ゲートウェイが「安全な通信チャネル」を確立し、オンプレのデータにアクセスできるようにします。
9	REST API	インターネット経由でシステム同士がデータや機能をやり取りするための仕組み。Web標準の方法で呼び出せるため、多くのサービスが対応しています。
10	PoC	PoC（Proof of Concept：概念実証）とは、新しいアイデア、技術またそれらのコンセプトが実現可能であることを示すために検証すること（あるいはそのために行われるテストや実験）を指します。



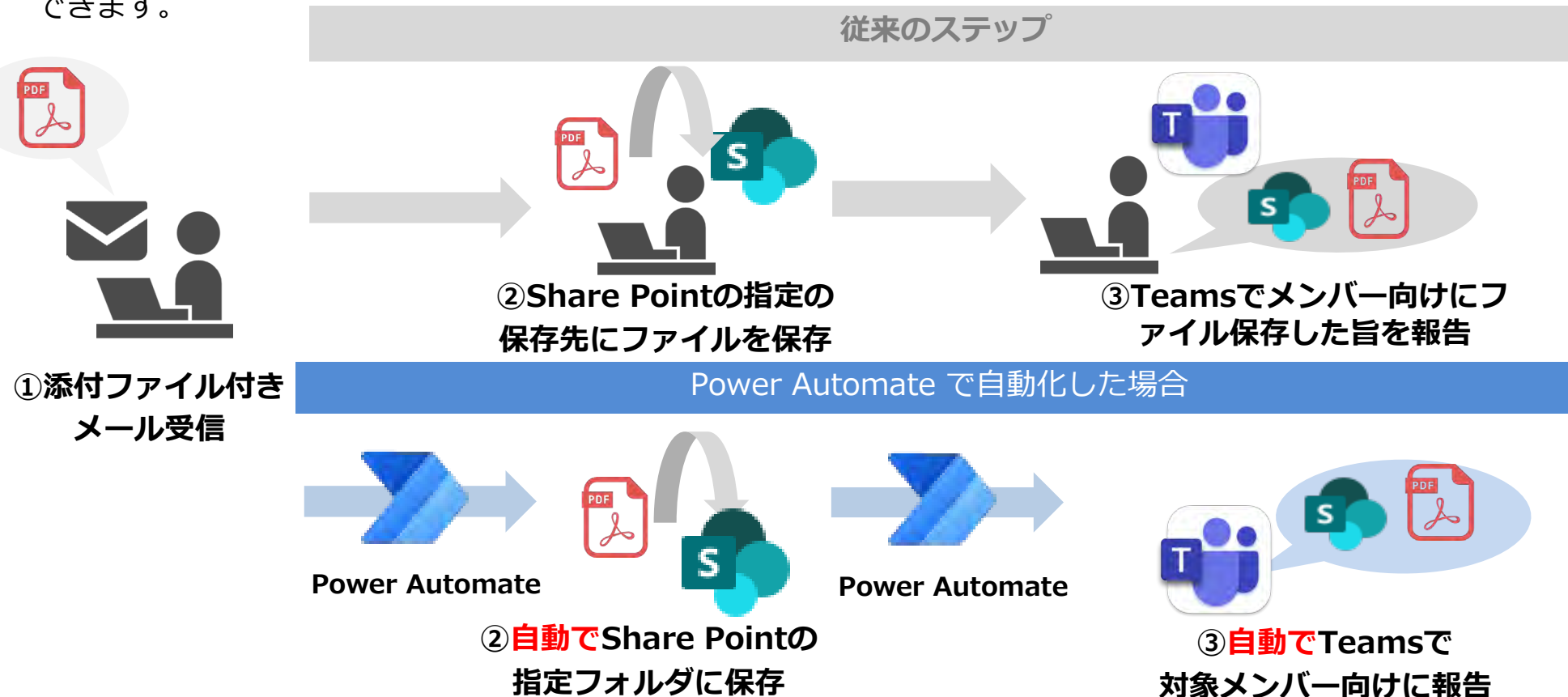
2. Power Automateの基本

2.1. Microsoft Power Automateとは

Microsoft Power Automate（以下、Power Automate）とは、マイクロソフトが提供する単純作業を自動化できる**RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）ツール**です。

「メールが届いたら自動で返信を送る」「新しいファイルが追加されたら通知する」など、**日々繰り返し発生する単純作業を自動化し、業務負担の軽減や生産性の向上を図ることができます。**

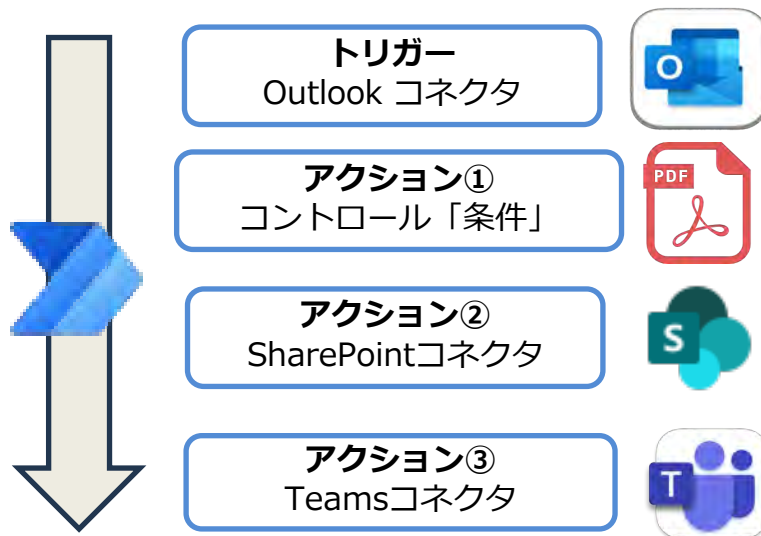
Power Automateはノーコード・ローコードツールのため、特別なプログラミング知識がなくても、直感的な操作で誰でも簡単に使いこなすことができます。



2.2. フローの仕組み（トリガーとアクション）

Power Automateは、何かをトリガーにしてフローを実行し、予め設定したアクションを順番に自動処理してくれる「作業自動化ツール」です。前のページの図を例にし、フローで重要となる「トリガー」「アクション」含めフローの仕組みについて説明します。

フローの仕組み



■トリガー：

自動実行のきっかけとなる開始条件のことで、最初に1つだけ設定します。

■アクション：

フロー内で実行される具体的な作業ステップのことで、トリガーをきっかけに自動処理されます。トリガーとは違い、フローの中で複数のアクションを設定することができます。

左の例では、以下のような仕組みになっています。

トリガー： Outlookコネクタを使い、特定のメールを受信したらPower Automateフローを実行開始します。

アクション①： トリガーに対して「条件」を使い、届いたメールの添付ファイル有無や添付ファイルに含まれる名前などを設定し判別します。

アクション②： 上記の条件で、添付ファイルがある場合はファイルをSharePointへ自動でアップロードします。

アクション③： Teamsの指定したチャンネルに、「ファイルが保存された」旨の通知を送信することが可能です。

2.3. クラウドフローとデスクトップフローの違い

Power Automate には、大きく分けて「クラウド上で動作するクラウドフロー」と「PC上で動作するデスクトップフロー」という、実行環境の異なる2種類の自動化機能があります。

クラウドフロー

- ・クラウド上で動作する自動化。
- ・SharePoint や Teams など Microsoft サービスはもちろん、X（旧 Twitter）など外部クラウドとも連携可能です。
- ・一般的に「Power Automate」と呼ばれるのは、このクラウドフローです。本手順書はこちらのクラウドフローの手順を記載しています。

デスクトップフロー

PC上の操作を自動化する仕組みです。
専用ツール「Power Automate Desktop」を利用し、ブラウザ操作やExcel操作、ファイル操作などを記録・再生してRPAを実現します。

種類	クラウドフロー	デスクトップフロー
実行場所	クラウド上（Microsoft 365環境など）	ローカルPC
主な用途	クラウドサービス間の連携・自動化	PC操作の自動化（RPA）
代表例	Teams通知、SharePoint連携、外部サービス連携	Excel入力、ブラウザ操作、ファイル操作
利用ツール	Power Automate（Web）	Power Automate Desktop
特徴	サービス間のデータ連携が得意	人の手作業を模倣して自動化が得意



3.フロー作成における事前知識

3.1. 環境の種類と用途

環境とは、Power Automateを利用するための作業スペース（領域）のことです。アプリ・フロー・接続情報・データ（Dataverse など）はすべて環境ごとに分かれて管理されます。同じ会社（テナント）の中でも、環境を切り替えることで「開発用」「本番用」といった使い分けが可能となります。

環境の作成・管理はPower Platform管理センターから可能です。

環境の種類と用途

■ 既定

- テナントに1つ自動作成される、削除できない運用環境。
- ライセンスを保有するテナント内の全ユーザーがアクセス可能。

■ 実稼働

- 本番環境のことを指します。セキュリティやアクセス制御が適切に設計・運用されていることが前提です。

■ 開発者

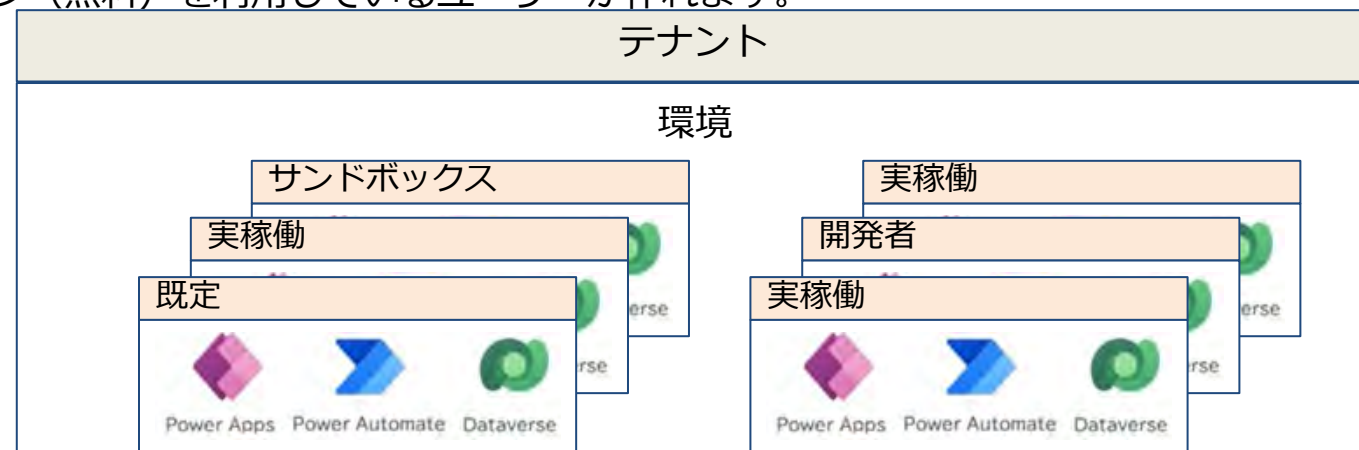
- 個人の学習・開発用の環境。PowerApps開発者プラン（無料）を利用しているユーザーが作れます。
- 主に勉強・検証・施策の用途となります。

■ 試用版

- 30日間限定で利用できる一時的な環境です。
- 機能検証やPoCに利用されます。

■ サンドボックス

- 組織内での開発・テスト用の環境です。
- 本番環境全体をコピーしたり、テスト検証に使えます。



3.2. データ連携の仕組み（コネクタ）

Power Automate では、フローがさまざまな外部サービスやデータと連携できるように「コネクタ」を通じて接続を行います。

どのようなコネクタの種類があるのか、コネクタを介した仕組みを理解することで、フロー設計時に適切なサービスやアクションを選択できるようになります。

データ接続の種類

コネクタは大きく「クラウドコネクタ」「オンプレミスデータ」「カスタムコネクタ」に分類され、それぞれ利用できる範囲やライセンス要件が異なります。

● クラウドコネクタ

○ 【標準コネクタ】

- Microsoft 365 (SharePoint, Outlook, Teams)
- Excel (OneDrive/SharePoint) など
- Dataverse (一部機能)

○ 【プレミアムコネクタ】

利用にPower Automate Premiumライセンスが必要

- Dataverse, Salesforce, Dynamics 365

● オンプレミスデータ

- SQL Server, Oracle, SAP など
- 「オンプレミス データゲートウェイ」を経由して接続

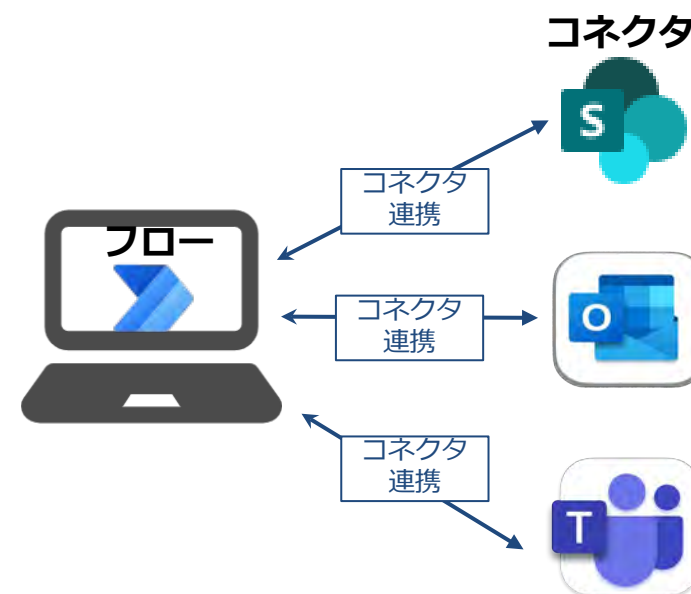
● カスタムコネクタ

- 標準コネクタにないサービス/APIに接続したい場合
- REST API をベースに独自に作成可能

コネクタ接続の仕組み

コネクタは、フローのトリガーやアクションとデータソース（Outlook、OneDrive、SharePoint、SQL など）の間を仲介する「接続アダプタ」のような役割を持っています。

ユーザーはフローで「OneDrive にファイルを保存」といった操作を選ぶだけで、裏側では自動的に対応するコネクタが使用されます。



3.3. フロー作成方法の種類

フローは大きく分けて以下の4つの方法から作成することができます。

・一から作成 ・テンプレートから作成 ・コネクタから作成 ・Copilotから自動生成

①一から作成

名前のとおり、テンプレートなどを何も使用せず、一から作成する方法です。

フローの種類は3種類となり、選択して作成する必要があります。

フローはトリガーアクションの種類（＝フローが起動するタイミング）により区別されます。

また、フローの種類によっての共有方法などが異なります。

フローを作成するための3つの方法

一から開始 ①



種類	フローの起動タイミング	フローの共有方法
自動化したクラウドフロー	何かのイベントをきっかけに、自動でフローが実行される 例) SharePointリストが更新されたとき、Teams投稿されたとき	共同所有者として共有。（編集可能）
インスタントクラウドフロー	手動でフローが実行される 例) 手動でフローを実行したとき、Power Appsアプリでボタンをクリックしたとき	以下から選択可能 ・共同所有者として共有（編集可能） ・フロー実行のみのユーザーとして共有（編集不可）
スケジュール済みクラウドフロー	定期的なスケジュールで、フローが実行される 例) 毎週月曜日の朝8時に実行、隔週で水曜日の17時に実行	・共同所有者とし共有。（編集可能）

※本手順書で扱うのは、上記①の一から作成を選択し、「Outlookメールの受信」をトリガーにしたフローのため、「自動化したクラウドフロー」を選択した手順となっています。

3.3. フロー作成方法の種類

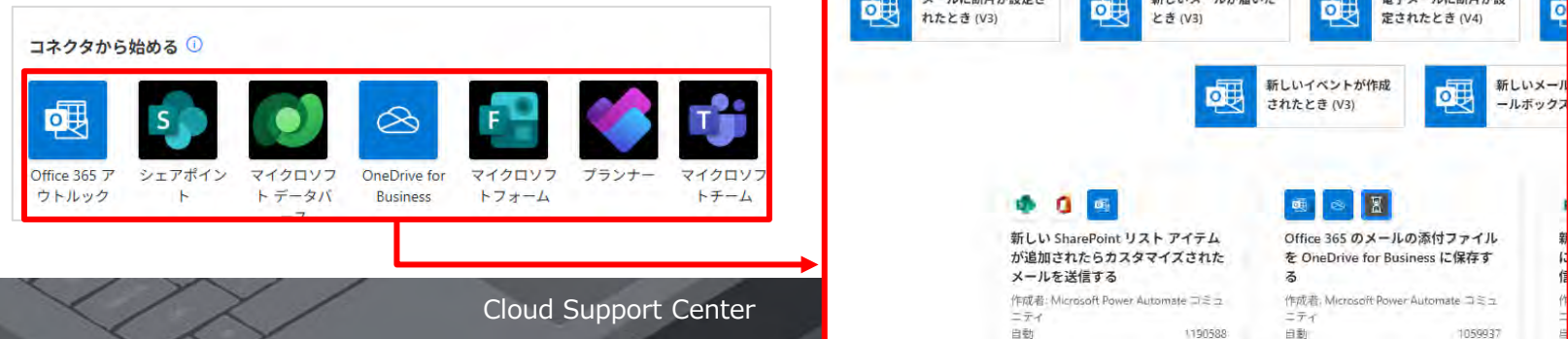
②テンプレートから作成

テンプレートから作成する方法です。事前にある程度トリガーやアクションがセットされたテンプレートから作成するため、より簡単にフローを作成することができます。テンプレートをベースに条件やアクションを追加することも可能です。



③コネクタから作成

使用するコネクタをベースに作成する方法です。コネクタ（ここでは Office 365 アウトルック）を選択すると、そのコネクタを使用したトリガーや、当該コネクタが含まれるテンプレートが表示されるので、表示されたトリガーもしくはテンプレート選んでフローを作成することができます。



3.3. フロー作成方法の種類

④ Copilotから自動生成

Power PlatformのCopilot とは、自然言語による対話で、Power Platform開発を支援するAIアシスタントツールです。チャットでの自然な会話でフロー作成の自動化ができます。

■ フローの自動生成

文章を入力し、「生成」をクリックするとフローを提案します。

提案されたトリガー、アクションで問題なければそのまま作成を継続することができます。

■ 再生成機能

再度作成し直したい場合は「再生成」ボタンをクリックすると、Copilotが再度提案してくれます。

Copilot で自動化を作成する

最初にサンプルを選択するか、自動化のアイデアを自分で記述します。

月に一度、OneDrive フォルダーのすべてのファイルを別の OneDrive フォルダーにコピーする

ボタンがクリックされたら、Excel ファイルのすべての列を別の Excel ファイルにコピーする

SharePoint で新しい項目が作成されたときにメールを受け取る

受信したOutlookのメールに添付されたファイルをOneDriveに保存したい。

生成

トリガー
これが発生するとフローが開始されます
新しいメールが届いたとき
Office 365 Outlook

アクション
フローではこれが実行されます
ForEach

ファイルの作成
OneDrive for Business

バージョン1/2 >

再生成

✓ **保持して継続する**

■ 注意点

- ・簡単なフローであれば、提案をそのまま利用できることが多いです。
(例：特定メールを受信したら通知を送る、添付ファイルを保存する など)
- ・複雑なフローは、提案だけでは不十分な場合があります。
(例：複数のアクションを組み合わせた条件分岐や通知・返信を同時に行う場合)
その場合は、提案されたフローをベースに手動でアクションを追加・修正する必要があります。



4.フロー作成手順

4.1.前提条件/全体の流れ

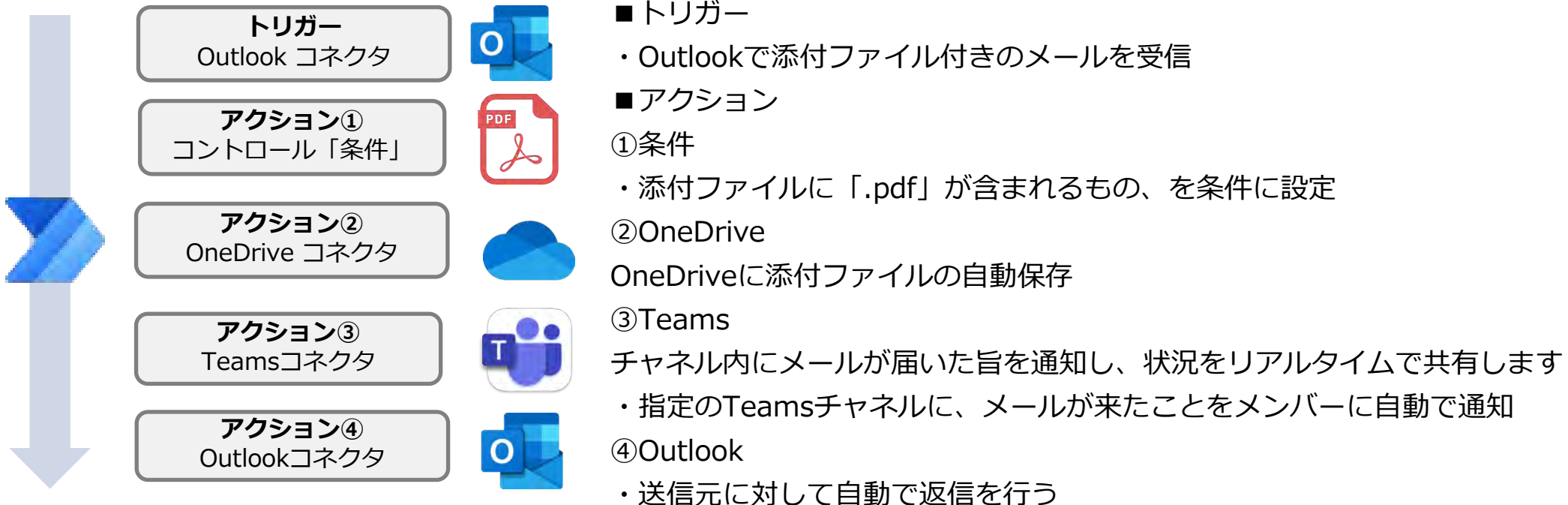
本資料では「営業案件管理」を例に、Power Automate と Outlook、One Drive、Teams を連携したフローの作成手順を紹介します。

活用例：営業案件管理（ Teams / OneDrive/Outlook）

以下のフローによって、これまで手作業で行っていたことを全て自動化することができます。

①受信メールの添付ファイルをOneDriveへ自動保存 ②Teamsチャンネルにメールが来たことの通知 ③メールへの自動返信

作成フロー



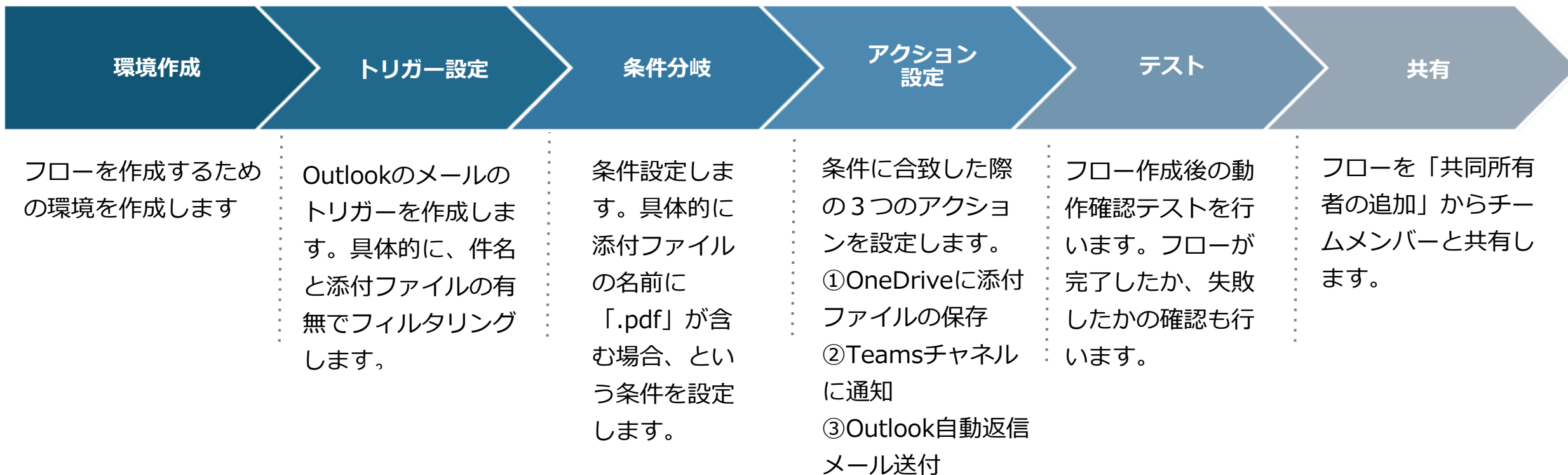
4.1.前提条件/全体の流れ

前提条件

本資料では、**クラウドフローで作成し、テンプレートを使用せず一から作成する手順を記載しています。**

手順

本書では、大きく以下の手順で解説いたします。



4.2. 環境作成

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

The screenshot shows the Power Platform Management Center interface. The left sidebar contains a navigation menu with icons for Home, Management, Actions, Security, Copilot, Monitoring, Expansion, and Power Apps/Automate. The 'Management' section is expanded, showing sub-items like Environment, Tenant Settings, Data, Data (Preview), Data Integration, Data Export, Products, and Power Apps/Automate. The 'Environment' sub-item is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Environment' section with a '+ New' button highlighted by a red box. Below the button, there is a table listing environments.

環境	種類	状態
	開発者	実行中
	開発者	準備完了
	既定	準備完了

手順

1. Power Platform管理センターにアクセスします。
2. 「管理」>「環境」をクリックします。
3. 既定の環境や作成している環境が表示されています。新しく開発環境を作成したいので、「+新規」をクリックします

4.2. 環境作成

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

新しい環境

① この操作は次の対象です [容量の制約](#)

名前 *

名前を選択する

これをマネージド環境にする ①

☐ いいえ

グループ

グループを選択

地域 *

日本 - 既定

ローカルな地域では、より迅速にデータにアクセスできます。

言語 *

日本語 (日本)

この環境のユーザーインターフェイスに使用する既定の言語

通貨 *

JPY (¥)

この通貨をレポートに使用

URL

一意のドメイン名が生成されます。ここをクリックしてカスタムドメインを入力してください

サンプル アプリおよびデータの展開

☐ いいえ

保存 キャンセル

種類 ① *

開発者

試用 (サブスクリプション ベース)

開発者

実稼働

試用版

サンドボックス

手順

4. 環境の設定に必要な情報を入力します。
 - ・【名前】：任意
 - ・【地域】：既定の[日本]を選択します
 - ・【種類】：プルダウンから作成したい環境を選択します。
ここでは「開発者」環境を選択します。
5. 「次へ」をクリックします。
6. 既定で以下の内容が入力されています。
 - ・【言語】：日本語
 - ・【通貨】：JPY(¥)
7. 「保存」をクリックします。

4.2. 環境作成

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

+

新規

🔄

最新の情報に更新

🗑

最近削除された環境

🔍

検索

✔️ 新しい環境 **管理者** を正常に作成しました

環境

は、**環境**組織のビジネス データ、アプリ、チャットボット、フローを保存、管理、共有する場所です。環境を**マネージド**にすると、表示とコントロールの性能を高めることができます。

環境	種類	状態	Dataverse	マネージド	地域	リリース	
管理者	...	開発者	準備完了	はい	いいえ	日本	標準
	...	既定	準備完了	はい	いいえ	日本	標準

手順

8. 「開発者」環境が作成できたことを確認します。

4.3. トリガー設定（Outlook）

環境作成

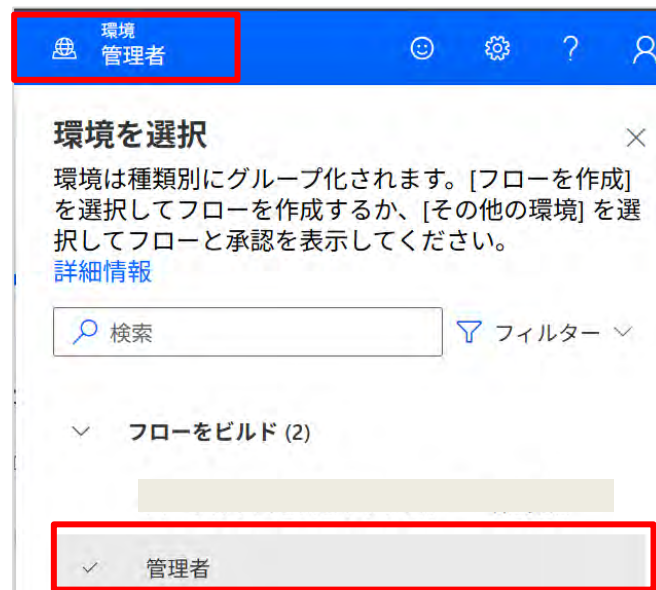
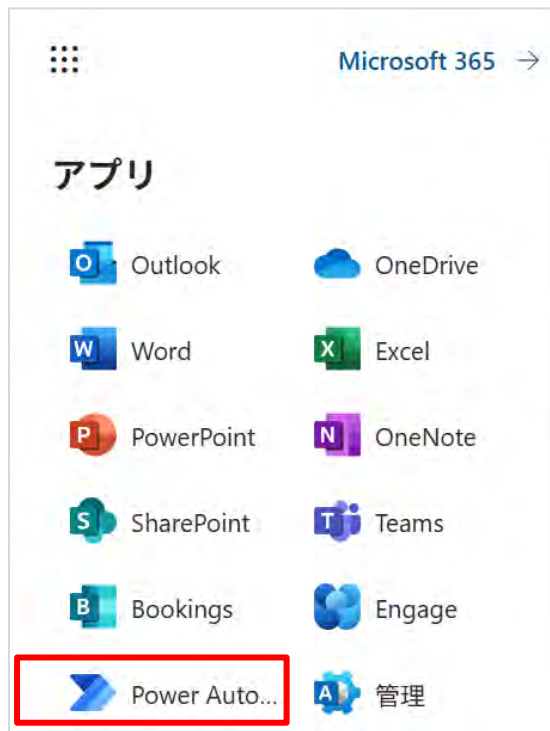
トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有



手順

1. 「Microsoft365」にサインインします。
2. ホーム画面左上のアプリランチャーをクリックし、「Power Automate」アイコンを選択します。
3. Power Automateのホーム画面右上の「環境」をクリックすると、環境を選択する画面が表示されます。（何も作成していなければDefault環境のみ表示されます。）ここでは先ほど作成した開発環境を選択します。
4. 選択後、「環境」アイコンの下が、選択した環境名に表示が変わっていることを確認します。

4.3. トリガー設定 (Outlook)

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

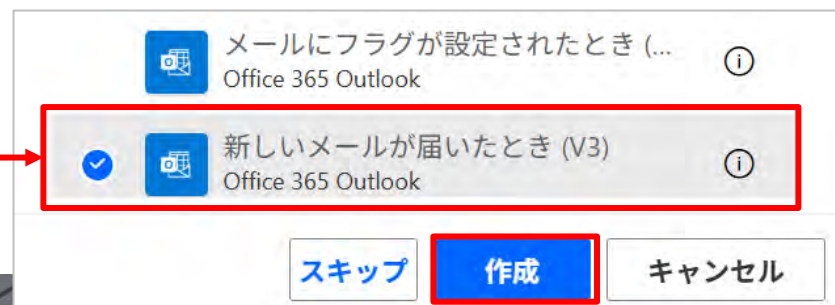
テスト

共有

手順

フローを作成していきます。本手順書では一から作成します。

1. Power Automateのホーム画面、左メニューの「+作成」をクリックします。
2. [一から開始] > 「自動化したクラウドフロー」をクリックします。
3. [フロー名] にフロー名を入力します。ここでは「見積もり Temas自動通知OneDrive保存」とします。
4. [フローのトリガーを選択してください] からトリガーを選択します。ここでは「新しいメールが届いたとき」を選択します。



4.3. トリガー設定 (Outlook)

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

新しいメールが届いた
とき (V3)



パラメーター 設定 コードビュー 詳細

詳細パラメーター

0/9 を表示しています

すべて
表示

パラメーター 設定 コードビュー 詳細

宛先

ユーザーを検索するには、名前またはメール アドレスの一部を入力してください

CC

ユーザーを検索するには、名前またはメール アドレスの一部を入力してください

To または CC

ユーザーを検索するには、名前またはメール アドレスの一部を入力してください

差出人

ユーザーを検索するには、名前またはメール アドレスの一部を入力してください

添付ファイルを含める

トリガーの応答に添付ファイルのコンテンツを含める必要があるかどうか

件名フィルター

件名内で検索する文字列です。

手順

5. 先ほど選択したトリガー「新しいメールが届いたとき」が画面上部に表示されました。トリガーの編集を行いたいため、トリガーをクリックします。
6. 詳細パラメーターの「すべて表示」をクリックします。ここではトリガーの発動条件を絞る詳細設定が行えます。

4.3. トリガー設定（Outlook）

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

ここで設定するのは①送信先②件名③添付ファイル有無とします。

7. 「To」（送信先）には、どのメールアドレス宛に届いたメールをトリガーにするかを設定します。ここでは営業チームの共有メールアドレスを入力します。

8. [添付ファイルを含める]をクリックし「はい」を選択します。ここはPower Automateが取得する情報に添付ファイルを含めるかを設定します。

9. [件名フィルター]に“見積もり依頼”と入力します。ここで指定した文字が件名に含まれる場合のみフローは発動されます。

10. [添付ファイル付きのみ]を「はい」を選択します。メールに添付ファイルがあるときのみフローが発動します。

これでトリガーの設定は完了しました

To  

その他のユーザーを検索するには、名前またはメール アドレスの一部を入力して ✓

添付ファイルを含める 

件名フィルター 

重要度 

メールの重要度 (任意、高、標準、低) 

添付ファイル付きのみ 

4.4. 条件分岐（添付ファイル有無）

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

条件設定のアクションを追加します。ここでは添付されていたファイル名に「.pdf」が含まれる場合、フローを発動する条件を設定します。

1. トリガー真下の「+」アイコンをクリックします。
2. 組み込みツールの「コントロール」をクリックし、「条件」を選択します。



4.4. 条件分岐（添付ファイル有無）

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

3. ファイル名はメール受信時の添付ファイル名を動的に指定させます。“値を選択します”をクリックし、横に表示されるカミナリマークをクリックします。
 4. [添付ファイル名前]を選択します。
 5. 次に横の演算子から[含む]を選択します。ちなみに今回の場合、“末尾”(文字列の最後を取得する式)でも可能です。
 6. 右横に“.pdf”と入力します。
- これで条件の指定は完了しました。



カミナリマーク

- ・ 動的なコンテンツを挿入できる場所を示すアイコンで、既存のデータ呼び出して使います
- 例：Outlookトリガーで受信したメールの「差出人」「添付ファイル名」など

4.5. 繰り返し処理 (For each)

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

For each について

- 条件を追加した後、トリガーの真下に[For each]アクションが自動で追加され、カミナリマーク（動的アクションから）メールの添付ファイル（Attachments）が選択されています。これは添付ファイルに対してFor each（繰り返し）アクションがかけられており、一つのメールに対して複数の添付ファイルがあることがあるため、全ての添付ファイルに対して繰り返し実行することを示しています。メールに添付されているファイル必ず1つだと決まっているのであれば、For eachは不要です。

- 条件を追加すると[True]だった場合と[False]だった場合のアクションを設定します

ファイル名に「.pdf」が含まれる = 条件が[True]の場合のアクションを次ページから説明していきます。

- PDFでなかった場合 = 条件が[False]の場合、アクションをおこす必要がないので、ここでは設定は不要となります。



4.6. アクション設定①OneDrive保存

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

まず1つ目のアクションとして、添付ファイルをOneDriveに保存する設定をします。

1. Trueの真下の「+」マークをクリックします
2. “OneDrive”で検索を行い、OneDrive for Businessの「ファイルの作成」をクリックします。これは添付ファイルのファイル情報をコピーしてOneDrive内にそのファイルを新たに生成するというメカニズムになります。



4.6. アクション設定①OneDrive保存

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

3. [フォルダーのパス]を指定します。横にあるフォルダーアイコンをクリックします。
4. OneDrive上のフォルダが表示されるので、ファイルを保存したいフォルダを選択します。
5. [ファイル名]にはOneDriveに保存するファイルの名前を指定します。添付ファイル名を使用したいので、カミナリマークより「添付ファイル 名前」を選択します。
6. この設定で、送られてきたファイル名「例：見積もり依頼書.pdf」で指定したOneDrive内に保存されます。しかし。同じファイル名では管理が煩雑になるため、ファイル名の先頭に本日（受信した）日付を加えたいと思います。

パラメーター 設定 コードビュー テスト 詳細

フォルダーのパス *

フォルダーの一意のパス。

OneDrive for Business > Root

- Attachments
- Microsoft Copilot チャット ファイル
- Microsoft Teams Chat Files
- Microsoft Teams チャット ファイル
- アプリ
- オリンピック関連
- 月次作業
- 見積もり書

ファイル名 *

ファイルの名前です。一部の文字は OneDrive で許可されていないため、アンダースコア...

新しいメールが届いたとき (V3) 表示数を減らす

添付ファイル ID

添付ファイル 名前

添付ファイル名

添付ファイル コンテンツ

4.6. アクション設定①OneDrive保存

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

7. 前項で設定した[添付ファイル名]の先頭にカーソルを合わせ、[fx]ボタンをクリックします。
8. ここにコードを入力します。ここでは世界協定時刻の現在自時刻から日本の時差を足した関数をいれます。
[addHours(utcNow(),9,'yyyy/MM/dd')]
9. 入力できたら「追加」ボタンをクリックします。
10. 日付とファイル名の間にアンダーバー（_）もいれてみます。
これでOneDriveには「yyyymmdd_添付ファイル名」というファイル名で保存されます。

The screenshot shows the 'アクション設定' (Action Setting) step in a workflow. It features a 'ファイル名*' (File Name) field with a placeholder '添付ファイル名...' and a red box around the 'fx' icon. A red arrow points from this icon to a code input box containing the formula `addHours(utcNow(),9,'yyyy/MM/dd')`. Another red arrow points from the bottom of the code box to a blue '追加' (Add) button. Below this, the final 'ファイル名*' field is shown with the formula `addHours(...)` and the placeholder '添付ファイル...' separated by an underscore, with a red box around the underscore.

fx マーク

・式を入力できる場所を示すアイコンです。計算や加工をして値を作り出す時に使用します。

例：文字列を結合する、日付を加算する、条件式を作る など

4.6. アクション設定①OneDrive保存

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

11. [ファイルコンテンツ]は、OneDriveにファイルの中身を渡す必要があるため、カミナリマークより、「添付ファイルコンテンツ（添付ファイルの内容）」を選択します。これで添付ファイルの内容全く同じファイルを対象フォルダ内に作成することができます。

ファイルコンテンツ*

ファイルのコンテンツ。

新しいメールが届いたとき (V3) 表示数を減らす

受信日時
メッセージが受信された日時

開封済み
メッセージが開封済みかどうかを示します

添付ファイル 添付ファイル ID
添付ファイル ID

添付ファイル 名前
添付ファイル名

添付ファイル コンテンツ
添付ファイルの内容

4.7. アクション設定②Teams通知

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

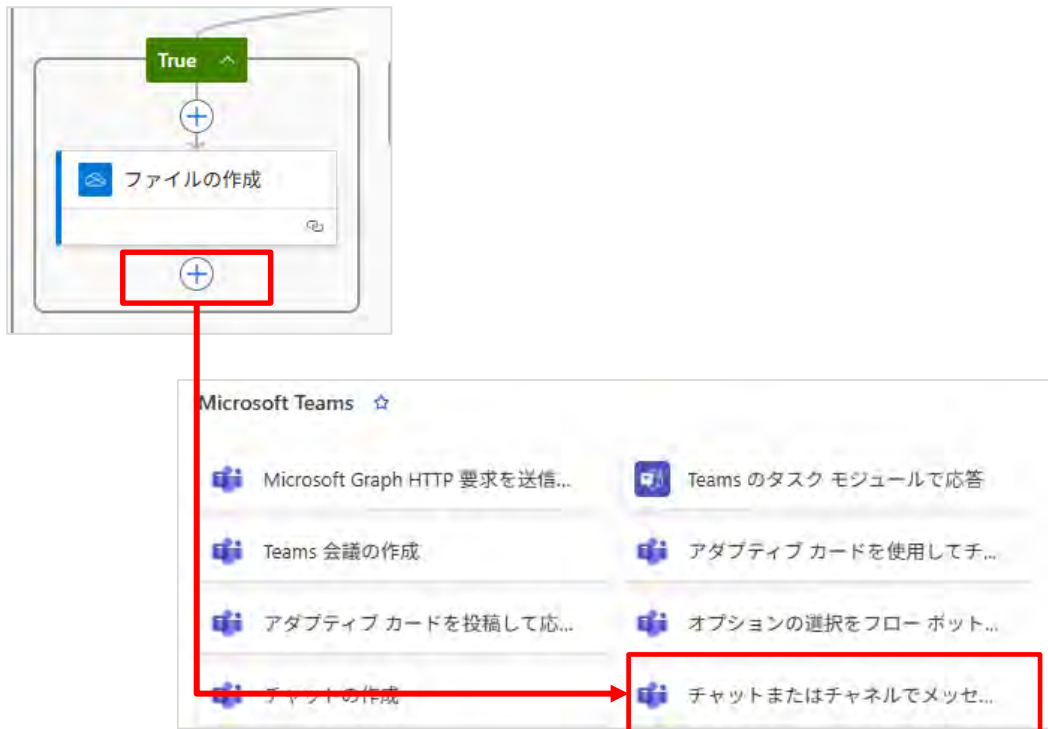
テスト

共有

手順

2つ目のアクションとして、見積もりの依頼のメールが来たことを Teamsのチャネルに通知する設定をします。

1. [ファイルの作成]の真下「+」マークをクリックします
2. “Teams”で検索し、[チャットまたはチャネルでメッセージを投稿する]を選択します。



4.7. アクション設定②Teams通知

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

①テスト

投稿者*

フロー ボット

投稿先*

チャンネル

Team *

プロジェクト管理

Channel *

営業チーム

Message *

【要確認】見積もり依頼のメールを受信しました。
依頼書はOneDriveに保存しています：  名前 ×

手順

3. [投稿者]はユーザー（フロー作成者）、フローボットなどが選択できます。ここではフローボットを選択します。
4. [投稿先]は[グループチャット]、[チャンネル]、[フローボットとチャットする]から選択します。ここでは[チャンネル]を選択します。
5. [Team]はクリックするとチーム名が表示されるので、該当のチーム選択します。
6. [Channel] には、上記チーム内のチャンネルが表示されるので、通知を送りたいチャンネルを選択します。
7. [Message]には、チャンネルに通知する際のメッセージを入力します。ここでは文章に加えて、カミナリマーク(動的コンテンツ)から、OneDriveに保存した「名前（ファイル名）」を表示させるようにします。

これでTeamsアクションの設定は完了です。

4.8. アクション設定③Outlook返信

環境作成

トリガー設定

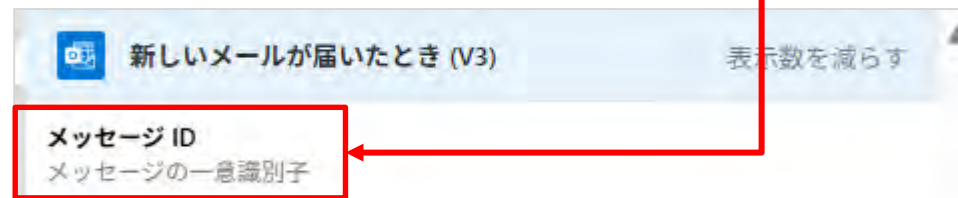
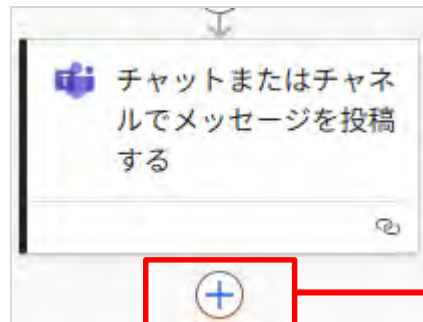
条件分岐

アクション設定

テスト

共有

①



手順

3つ目のアクションとして、見積もりの依頼のメールに自動で返信する設定をします。

1. Teamsアクション真下の「+」マークをクリックします
2. “Outlook”で検索を行い、Outlookの「メールに返信する」をクリックします。
3. [メッセージID]には、カミナリマークから、「メッセージID」を選択し、返信するメールIDを動的に取得します。

4.8. アクション設定③Outlook返信

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

①

To

差出人 ×

Subject

【自動返信】お見積もり依頼ありがとうございます

Body

メールを受け付けました。担当者より追ってご連絡いたします。

手順

4. [To]には返信先（差出人）を指定したいので、カミナリマークより「差出人」を選択します。
 5. [Subject]には、返信するメールの件名を入力します。
 6. [Body]には、返信するメールの本文の入力します。
- これでメールの設定は完了です。

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

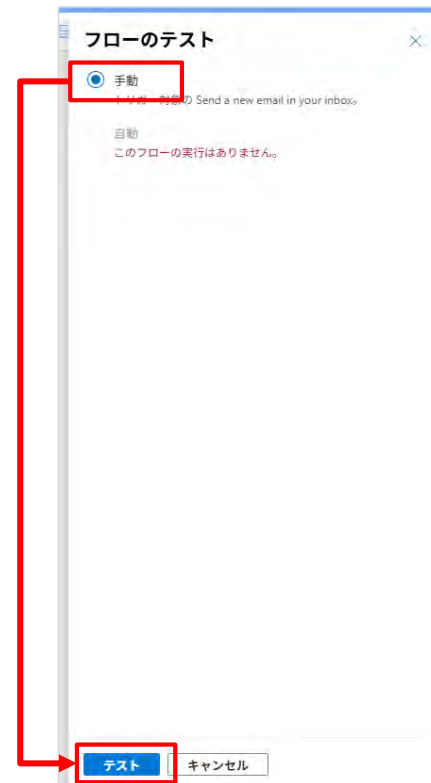
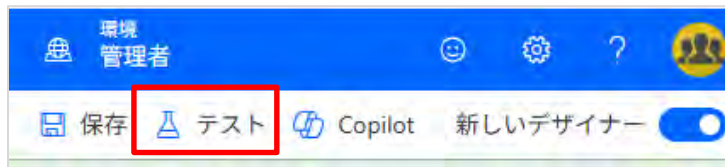
テスト

共有

手順

1. 作成が完了したら「テスト」をクリックします。
2. 「手動」か「自動」を選択できます。「手動」はPower Automateで実行ボタンをクリックしたり、トリガーのアクションを実行することでフローを動かします。「自動」は1回以上動かしたことがあるフローが過去の履歴から選択でき、トリガーを再利用することができます。

初めてテストを行う際は、画像のように「自動」には[このフローの実行はありません]と表示され、選択できないようになっているので、ここでは「手動」を選択し、「テスト」をクリックします。



4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

テスト①メール送信

The screenshot shows the configuration for the 'Test' step of a Power Automate flow. The 'To' field is set to '営業1チーム' (Sales Team 1). The 'Subject' field is '見積もり依頼です' (Request for quotation). The 'Attachments' section shows two files: '見積もり依頼書.pdf' (196 KB) and '詳細情報.xlsx' (10 KB). The 'Test' button is visible at the bottom left.

Power Automate

← 戻る 見積もりTemas通知OneDrive保存

✓ ご利用のフローが正常に実行されました。

手順

3. 実際テストのために添付ファイル付きのメールを送ってみます。
なお、条件で設定した宛先と件名を含めます。.pdfを含むファイルのみOneDriveに保存される条件ですが、Excelも添付し、こちらは保存されないことも確認します。
4. メールを送信します。
5. PowerAutomateの画面に戻ると、[ご利用のフローが正常に実行されました。]と表示されていたら、正常にフローが実行されていたことがわかります。

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

テスト②OneDrive保存

マイファイル > 見積もり書			
	名前 ▾	更新日時 ⓘ ▾	更新者 ▾
	20250925_見積もり依頼書.pdf	数秒前	管理太郎

テスト③Teams通知

プロジェクト管理

営業2チーム

営業チーム

営業チーム 会話 ファイル Notes (+)

チャンネルの所有者がこのチャンネルをスレッド レイアウトに設定しました。 [スレッドのしくみに](#)

Workflows 0.48

【要確認】見積もり依頼のメールを受信しました。
依頼書はOneDriveに保存しています：20250926_見積もり依頼書.pdf

手順

<OneDrive>

1. One Driveの指定の見積もり書フォルダを確認すると、pdfファイルのみ保存されていることが確認できました。
2. ファイル名も「(yyyyMMdd)_(ファイル名)」の表記になっています。

<Teams>

1. 指定した文章が、チーム内のチャンネルに通知が飛んでいることを確認しました。

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

テスト④Outlookメール自動返信

【自動返信】 お見積もり依頼ありがとうございます

要約する



宛先: @



重要度 (低)

メールを受け付けました。担当者より追ってご連絡いたします。

手順

<Outlook>

1. 送信者に対して、指定した件名・本文にて自動で返信メールが届いていることを確認できました。

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

手順

1. 作成したフローは「マイフロー」から確認することができます。
2. 保存された段階でフローは有効になっています。フローを無効にしたい場合は、三点リーダーから「オフにする」を選択します。
3. アイコンの色がグレースアウトし、フローがオフの状態に変わりました。



4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

28 日間の実行履歴 ⓘ

[列を編集する](#) [すべての実行](#)

開始	時間	状況
9月26日 00:48 (4 日前)	00:00:04	成功
9月25日 14:00 (4 日前)	00:00:08	成功
9月25日 13:18 (5 日前)	00:00:04	成功
9月25日 13:14 (5 日前)	00:00:03	失敗

✖ フロー実行に失敗しました。

手順

Power Automate でフローが成功したか失敗したかの確認方法について説明いたします。

① 実行履歴から確認

1. 同じくマイフローから対象のフローをクリックすると、「実行履歴」から、フローの実行が成功したか、失敗したか確認できます。「状況」欄に「成功」、「失敗」等が表示されています。
2. フローの「開始」欄の日時を選択すると、フローの実行履歴が開きます。
3. 実行結果が開き、画面上に赤いポップアップでエラーの詳細を確認できます。また、ここではどのような処理が実行され、どのようなデータが入力/出力されたかも確認できます。



- ✓ 実行が成功したアクション
- ! エラーがおきたアクション
- 実行されなかったアクション

```
"body": {  
  "status": 400,  
  "message": "Id is malformed.\r\nclientRequest"
```

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

【補足】エラーの通知について

お客様のフローのうち 1 回が失敗しました

MA

Microsoft Power Automate

宛先: [redacted]

Microsoft

Power Automate

❗ お客様のフローのうち 1 回が失敗しました

ここに記載されているフローは、過去 1 週間内で失敗しており、注意が必要な場合があります。

1 通知:

フロー名

失敗数

手順

②システムメール通知

1. Power Automateフローの実行が失敗した場合、フローの作成者へメールでレポートが届きます。しかし、1週間分のフローの失敗した回数が通知されるため、リアルタイムで失敗に気づくことは難しいです。

フローの実行が失敗した際にはリアルタイムで知るためには、フローにメールやTeams通知をするためのスコープを利用した処理を入れると安心です。

4.9. テストと結果確認

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有



手順

③フロー内に通知を送信する処理追加<スコープを使ったエラー通知設定手順>

1. 主要処理をまとめるスコープを作成します。
例：For each、条件、OneDrive作成、Teams通知、Outlook返信
2. エラー時の通知用スコープを作成します。
3. 失敗時に実行したい処理（メール通知など）をまとめます。ちなみに、メール本文には、フロー名、実行開始日時、失敗したアクションのエラーコードやエラーメッセージなどを差し込むことができます。これらの情報は式（例：@{workflow()?['name']} や result('スコープ名')）を使って取得できます。
4. 「実行条件」で、主要処理スコープ失敗時のみ実行するように設定します

スコープとは

スコープとは、Power Automate における「処理のまとまりを作るための箱」のようなものです。フロー内の複数のアクションを一つにまとめることができ、実行結果やエラーの管理をやすくする目的で使います。フローの失敗時に通知を送る場合、スコープを使うとまとめて通知設定が可能です。

4.10. フローの共有

環境作成

トリガー設定

条件分岐

アクション設定

テスト

共有

共有



共同所有者

所有者を追加すると、このフローのコントロールがすべて許可されるため、信頼できるユーザーに制限してフローを共有することが重要です。共有すると、他のユーザーを所有者として追加または削除したり、実行履歴にアクセスしたり、このフローの更新、変更、削除を行うことが許可されます。

[詳細情報](#)

ユーザーまたはグループを所有者として追加する

名前または電子メールアドレスを入力してください



管理太郎



手順

フローを共有すると、他のメンバーもそのフローの編集や改善、実行履歴の確認も行えるため、業務をチームで継続的に運用・管理することが可能になります。

1. 作成したフローを他のユーザーに共有します。同じくマイフローから対象フローの三点リーダーから「共有」をクリックします。
2. 自動化したクラウドフローでは共同所有者を追加することができます。対象ユーザーの名前かメールアドレスを入力します。

4.10. フローの共有

環境作成

トリガー設定

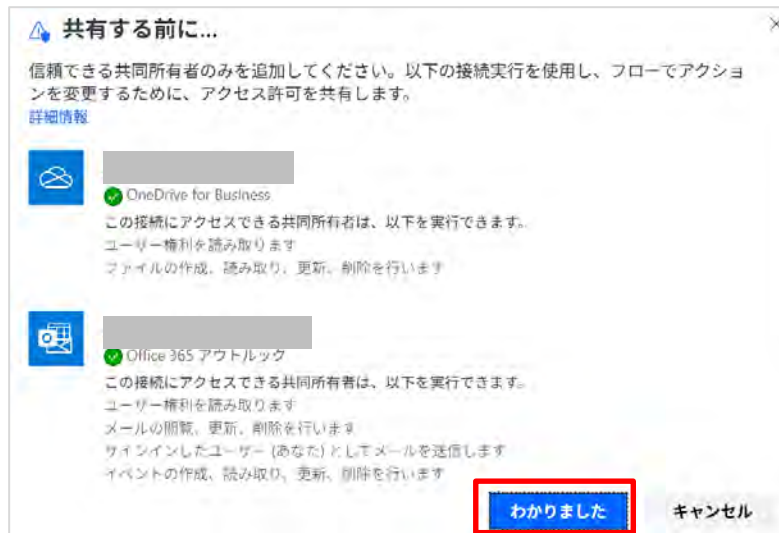
条件分岐

アクション設定

テスト

共有

共有



手順

- 共有する前の注意事項が表示されます。内容に問題なければ、「わかりました」をクリックすると追加されます。
- 共同所有者としてユーザーが追加されました。

