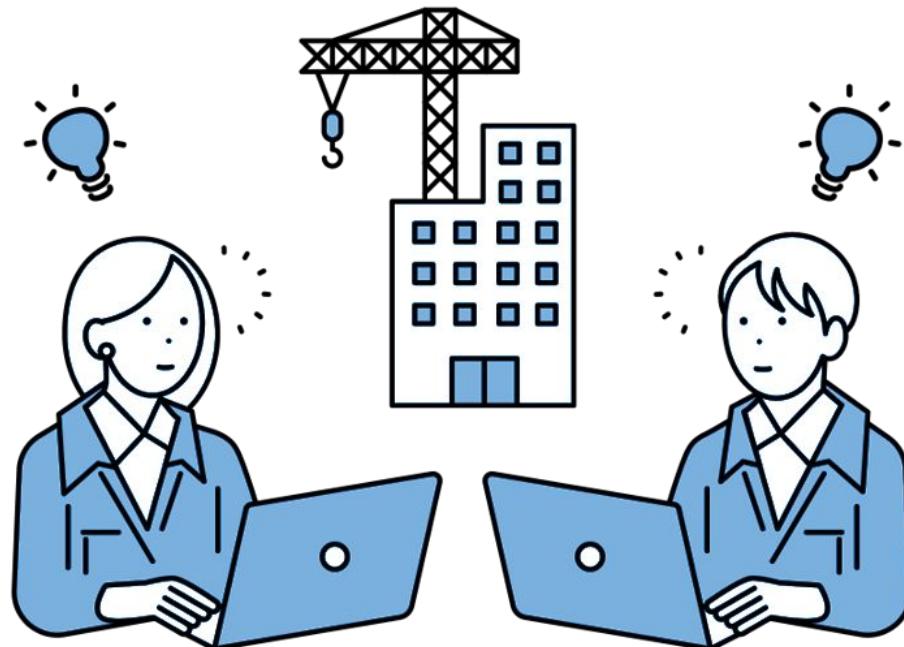


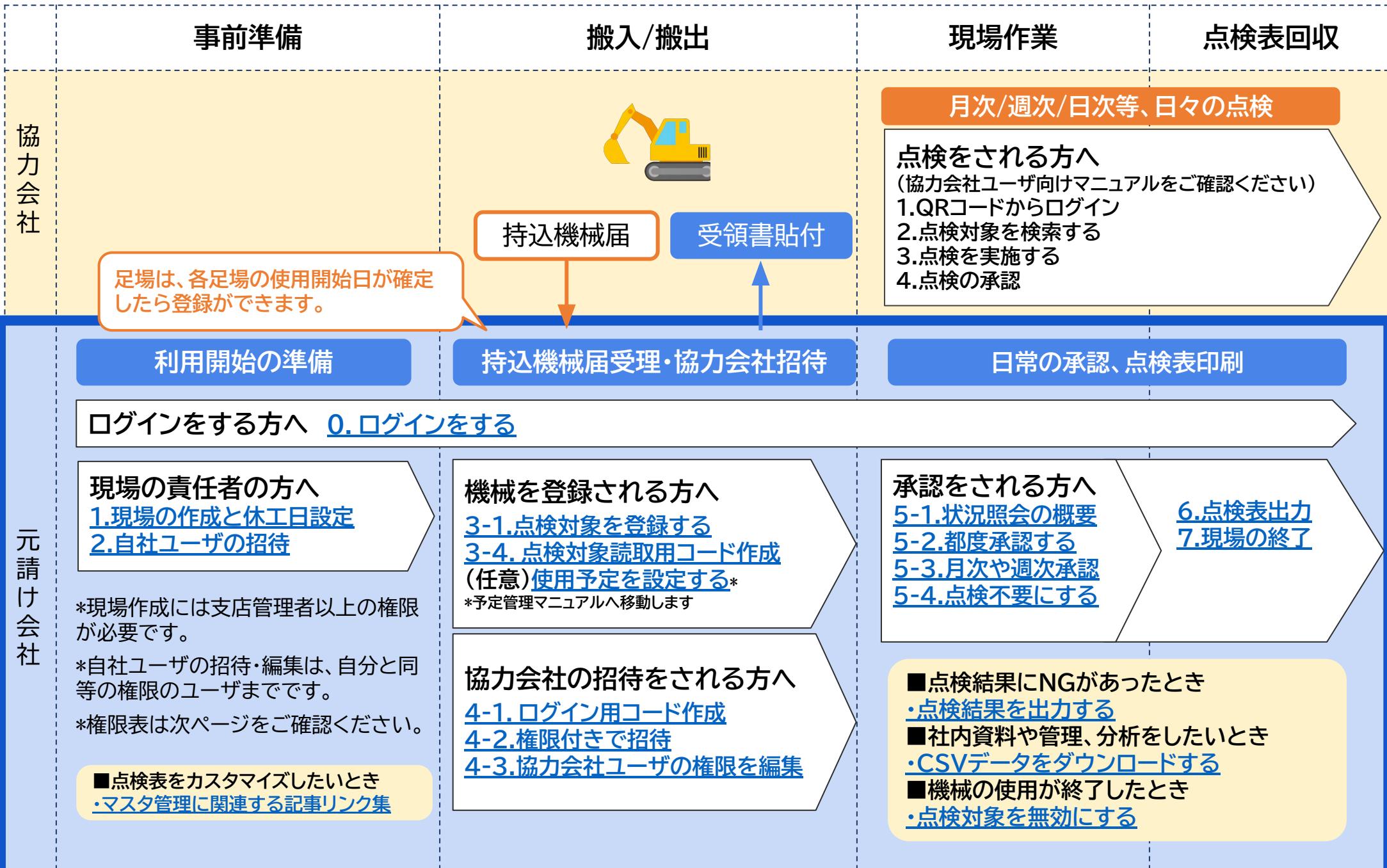
GENBAx点検 マニュアル - 自社ユーザ 操作編 -



クイックスタート

- [0.ログインをする](#) 6P
- [1.現場の設定と休工日設定](#) 19P
- [2.自社ユーザの招待と編集](#) 30P
- [3.機械・設備安全・作業者を登録する](#) 42P
- [4.協力会社ユーザの招待と準備](#) 78P
- [5.点検の承認をする](#) 91P
- [6.点検表や、点検結果の印刷](#) 109P
- [7.機械の使用や現場が終了になったとき](#) 118P

GENBAx点検 自社ユーザ向け 操作マニュアル フロー



<権限一覧表>

2025.12.24版

	権限名	点検実施	予定管理	状況照会/ CSV出力状況 確認(*PC版)	点検表 一覧	点検対象 管理	現場一覧 組織管理	自社 ユーザ管理 *PC版のみ	協力会社 ユーザ管理 *PC版のみ	点検マスタ 管理 *PC版のみ	マイアカウ ント
協力会社 ユーザ	現場担当者 *初期設定 *ゲストも同一	<input type="radio"/>	-	-	-	-	<input type="triangle"/>	-	-	-	<input type="radio"/>
	現場承認者	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	-	-	<input type="triangle"/>	-	-	-	<input type="radio"/>
	現場管理者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
自社 ユーザ	現場担当者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	現場一覧が表示 (現場作成不可) (編集可)	-	-	<input type="radio"/>
	現場管理者 *権限は現場内 に限る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	現場一覧が表示 (現場作成不可) (編集可)	作成・編集は 同一権限まで	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	支店管理者 *権限は支店内 に限る	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	組織管理が表示	作成・編集は 同一権限まで	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	システム 管理者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	組織管理が表示	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
備考		<ul style="list-style-type: none"> ・点検実施 ・点検結果印刷 ・自社ユーザは 過去日含め任 意の点検を訂 正可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・予定の作成 ・予定の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施点検の 確認 ・点検不要処理 ・点検の承認 	<ul style="list-style-type: none"> ・点検表印刷 ・点検表の検索 	<ul style="list-style-type: none"> ・機械・設備・作 業者等の登録 ・持込機械受理 証の出力 ・対象ごとの予 定の設定 	<ul style="list-style-type: none"> ・現場の作成 ・ログインQRの 出力 ・組織情報の設 定 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社ユーザの 招待・編集 ・権限変更 	<ul style="list-style-type: none"> ・協力会社ユー ザの招待・編集 ・権限変更 	<ul style="list-style-type: none"> ・点検表のマス タ情報の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・権限の確認 ・メール通知の 受信設定

ご自身の権限は、マイアカウントで確認できます

他ユーザの権限は、自社ユーザ管理または協力会社ユーザ管理でご確認ください

【マイアカウント】

マイアカウントでは、自分の権限を確認できます。

[権限]欄をご確認ください。

GENBAx点検
for建設

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

✓ 点検実施
⌚ 予定管理
⌚ 状況照会
▣ 点検表一覧
✉ お知らせ
▣ 点検対象管理
└組織管理
 ▪ 自社ユーザ管理
 ▪ 協力会社ユーザ管理
 ▣ 点検マスタ管理
 ▣ 現場別点検マスタ管理

マイアカウント

基本情報

会社名 SORABITO株式会社	姓名(姓) 点検	姓名(名) 太郎
メールアドレス example@sorabito.com	権限 システム管理者	メモ ヘルプ

メール通知設定②

通知先メールアドレス
example@sorabito.com

通知内容ごとの受信設定

現場名 茅場町駅前_現場A	全体の点検状況 (10時)	未完了の点検予定 (12, 16時)
テスト現場	(時刻未設定)	(時刻未設定)

マイアカウント
ログアウト

【自社ユーザ管理・協力会社ユーザ管理】

自社ユーザ管理、協力会社ユーザ管理では、
他ユーザの権限情報を確認できます。一覧の[権限]欄をご確認ください。

GENBAx点検
for建設

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

✓ 点検実施
⌚ 予定管理
⌚ 状況照会
▣ 点検表一覧
✉ お知らせ
▣ 点検対象管理
└組織管理
 ▪ 自社ユーザ管理
 ▪ 協力会社ユーザ管理
 ▣ 点検マスタ管理
 ▣ 現場別点検マスタ管理

自社ユーザー一覧

自社ユーザ検索

状況	パスワード未設定	認証メール期限切れ	ロック中	状態	有効	無効
+ 新規登録	履歴	一括登録				
<input type="checkbox"/> 社員番号	氏名	電話番号	所属現場			
		メールアドレス				
<input type="checkbox"/> help-01	点検太郎	-	提供会社ありの現場+他3件			
		example1@sorabito.com				
<input type="checkbox"/> help-02	安全堅二	-	茅場町駅前_現場A+他1件			
		example2@sorabito.com				
<input type="checkbox"/> help-05	協力検太郎	09000000000	茅場町駅前_現場A			
		example3@sorabito.com				
<input type="checkbox"/> help-06	点検一郎	-	利用承認が必要な現場+他3件			
		example4@sorabito.com				

権限

システム管理者
支店管理者
現場担当者
システム管理者

自社ユーザ管理
協力会社ユーザ管理

[操作フロー](#) 2ページ/[権限一覧表](#) 3ページ/[権限の確認方法](#) 4ページ**0.ログインをする**

<u>0-1 はじめてログインをする</u>	…7ページ
<u>0-2 2回目以降のログインをする</u>	…9ページ
<u>0-3 ログインに関するQ&A</u>	…11ページ

1.現場の作成と休工日設定

<u>1-1 現場を作成する</u>	…20ページ
<u>1-2 現場をアカウントに追加する</u>	…24ページ
<u>1-3 休工日を曜日単位で設定する</u>	…27ページ
<u>1-4 休日を日にち単位で設定する</u>	…29ページ

2.自社ユーザーの招待と編集

<u>2-1 自社ユーザーを登録する</u>	…32ページ
<u>2-2 自社ユーザーを一括登録する</u>	…35ページ
<u>2-3 自社ユーザーを編集する</u>	…37ページ

3.機械・設備安全・作業者を登録する

<u>3-1 点検対象を登録する</u>	…43ページ
<u>3-2 点検対象を一括で登録する</u>	…56ページ
<u>3-3 点検対象を編集する</u>	…63ページ
<u>3-4 点検対象読み取り用コードを印刷する</u>	…66ページ
<u>サンプル:持ち込み使用届を元に登録する</u>	…72ページ

8.その他機能

<u>・会社情報・支店一覧を確認する</u>	…130ページ
<u>・メール通知を設定する</u>	…132ページ
<u>・CSVデータをダウンロードする</u>	…135ページ

4.協力会社ユーザーの招待と編集[協力会社ユーザー権限表](#) 79ページ/[招待準備](#) 80ページ

<u>4-1 ログイン用コードを印刷する(QR印刷)</u>	…81ページ
<u>4-2 権限付きで招待する</u>	…83ページ
<u>4-3 協力会社ユーザーを編集する</u>	…86ページ

5.点検の承認をする

<u>5-1 状況照会の概要</u>	…92ページ
<u>5-2 都度点検を承認する</u>	…96ページ
<u>5-3 月次・週次・日次の点検を承認する</u>	…101ページ
<u>5-4 点検不要にする</u>	…105ページ

6.点検表や点検結果の印刷

<u>6-1 点検表を出力する</u>	…110ページ
<u>6-2 点検表を点検表一覧から除外する</u>	…113ページ
<u>6-3 点検結果表を出力する</u>	…115ページ

7.機械の使用や現場が終了したとき

<u>7-1 点検対象を無効にする</u>	…119ページ
<u>7-2 点検対象を一括で無効にする</u>	…122ページ
<u>7-3 現場を終了する</u>	…127ページ

各種マニュアル

<u>・協力会社ユーザー操作マニュアル</u>	<u>・点検マスター管理マニュアル</u>
<u>・予定管理マニュアル</u>	<u>・現場別点検マスター管理マニュアル</u>
	<u>・安全パトロールマニュアル</u>

0.ログインをする

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

ログインをする

0-1 はじめてログインをする

0-1
はじめてログイン
をする

0-2
2回目以降の
ログインをする

0-3
ログインに関する
Q&A

はじめてログインをする

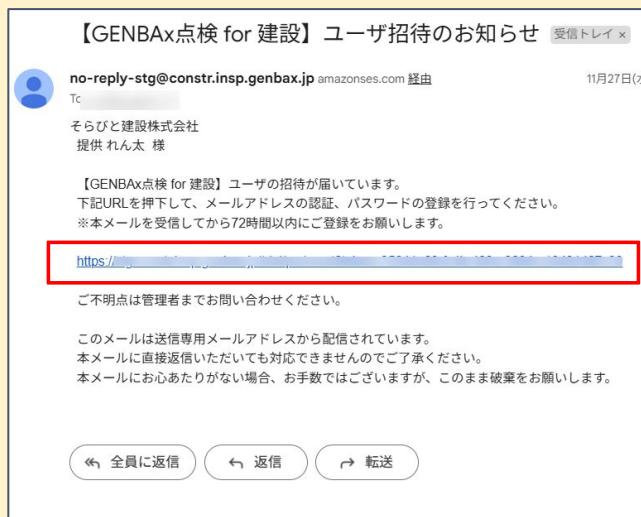
パソコン、スマートフォンなどから、メールに記載のURLを開きます

72時間以内にパスワードを設定し、ログインしてください

*次回以降も使用するため、ログインページをブックマークしてください

1

初回は届いたメールから【ログインURL】を押します



2

シークレットモード/プライベートブラウズは解除してください。パスワードを入力し【パスワード再設定】を押下します。



3

ログイン画面に移ります。
登録したメールアドレスとパスワードを使用してログインしてください。



*メールのURLの期限は72時間です。
有効期限が切れた場合は、管理者権限ユーザにメールの再送信を依頼してください。

*8文字以上、64文字以内
*半角英大文字、英小文字、数字、記号のうち2種類以上から1文字以上を使用。
*使用できる記号は
!#\$%@%^&()~|^*+[{}],./_<>?

ポイント

シークレットモードを使用していると、パスワードが保存できなかったり、エラー画面が表示される場合があります。

スマートフォンでアクセスされた方は、ホーム画面追加もご参照ください。

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

ログインをする

0-2 2回目以降のログインをする

0-1
はじめてログイン
をする

0-2
2回目以降の
ログインをする

0-3
ログインに関する
Q&A

2回目以降のログインをする

2回目以降は、ブックマークしておいたログイン画面から
再度ログインを実施してください

1

ブックマークから、ログイン画面を表示し、
登録したメールアドレスとパスワードを使
用してログインしてください。

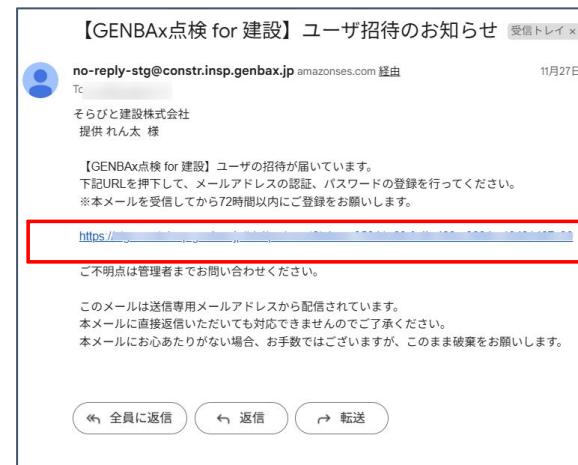


ポイント

*ログインする前に、シークレットモードや
プライベートブラウズを解除してください。
シークレットモードを使用していると、パス
ワードが保存できなかったり、エラー画面
が表示されたりすることがあります。

【ブックマークを忘れてしまったときは】

1. ユーザ招待のお知らせメールから、URLをクリックします。
2. パスワード再設定画面が表示されます。
3. 画面下の[ログイン画面はこちら]から、ログイン画面を表示してください。



自社ユーザ対象権限
すべて

*権限表(P3)
*権限の確認方法(P4)

ログインをする

0-3 ログインに関するQ&A

0-1
はじめてログイン
をする

0-2
2回目以降の
ログインをする

0-3
ログインに関する
Q&A

①パスワードを
忘れたときは

②QRからアクセス
したときは

③ログインロックの
解除方法

④認証メールの
再送方法

①パスワードを忘れた時は

パスワードを忘れてしまった場合は、再設定ができます。

1

[パスワード再設定はこちら]を押下します。
*シークレットモード/プライベートブラウズ
は解除した状態でご利用ください。



*パスワードを10回以上間違えると、アカウントが一定時間ロックされます。

2

登録のメールアドレスを入力します。



ポイント
メールアドレスは、一度登録すると変更
ができません。
*登録メールアドレスに誤りがある場合
は、管理者に再度新規ユーザ登録の依頼
をしてください。

3

届いたパスワード再発行のメールURLか
ら、72時間以内にパスワードの再設定を
行ってください。



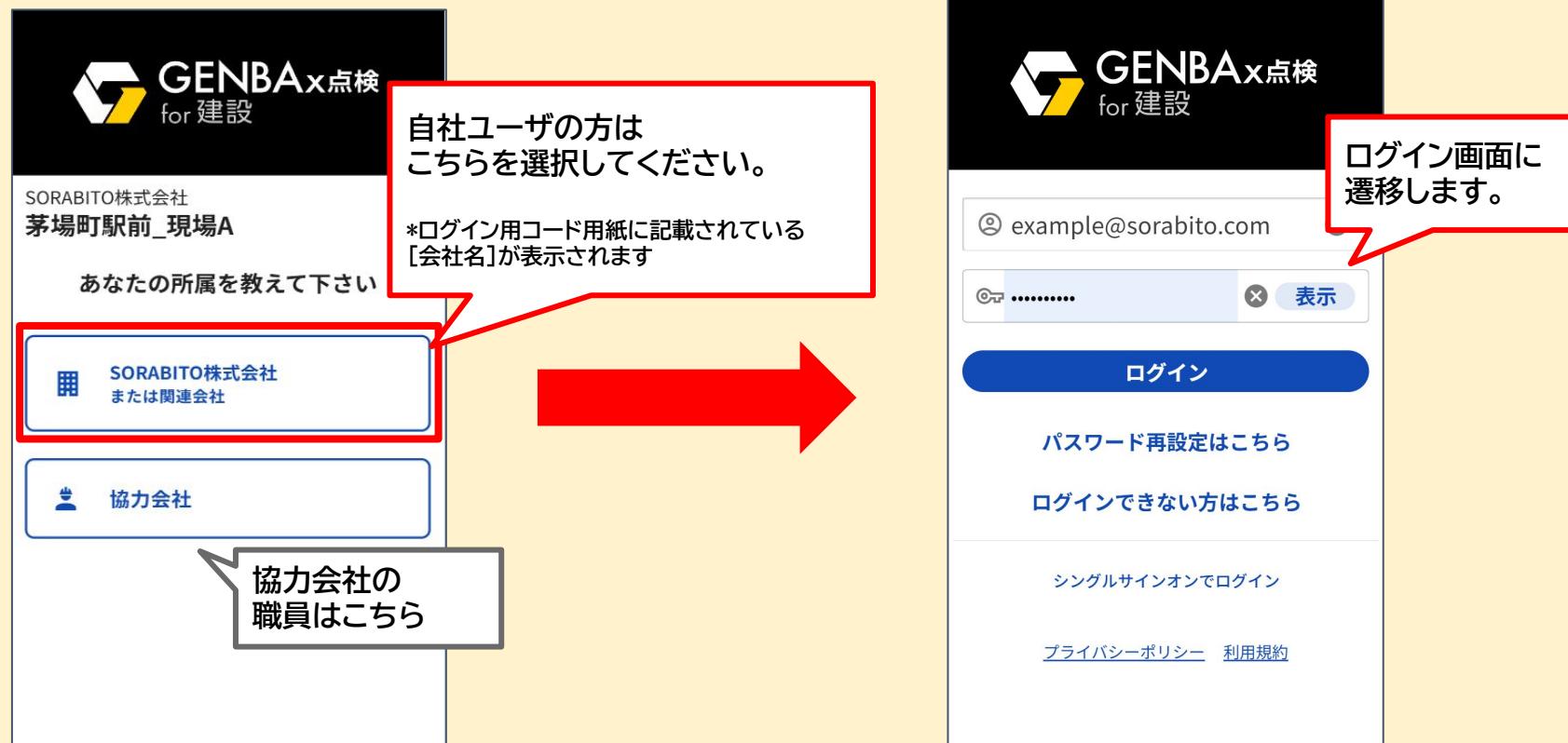
*8文字以上、64文字以内
*半角英大文字、英小文字、数字、記号のうち
2種類以上から1文字以上を使用。
*使用できる記号は
!# \$ @ % & () - ~ | ^ * +] [{ } , . / _ < > ?

②QRからアクセスしてしまった場合は(1)

ログイン用コードからアクセスしてしまった場合は、
所属選択をすることで自社ユーザ用のログインページに遷移できます。

1

QRコードからログインすると、所属確認の画面が表示されます。
自社を選択するとログインページに遷移するので、ログインして次のページへ進んでください。



②QRからアクセスしてしまった場合は(2)

誤って[協力会社]を選択してしまった場合は、
[パスワードをお持ちの方はこちら]を押下してください。

1

[協力会社]を選択した場合、協力会社ユーザ用のログイン画面に移動します。
自社ユーザ用のログイン画面に移動するには、所属選択後の画面で[パスワードをお持ちの方はこちら]を選択します。



③ログインロックの解除方法

5回ログインに失敗すると、数時間ログインロックされます
[自社ユーザ管理]で、ロックされたユーザーのログインロックを解除できます

1

左側メニューから、自社ユーザ管理を選択します。

GENBAx点検
for建設

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

点検実施
状況照会
点検表一覧
お知らせ
点検対象管理
組織管理

自社ユーザ管理 (highlighted with a red box)

協力会社ユーザ管理

自社ユーザー一覧

検索エリア
状況: パスワード

+ 新規登録 [一括登録]

社員番号	氏名	電話番号 メールアドレス	所属現場
help-01	点検太郎		提供会社ありの現場+
-	点検太郎		茅場町駅前_現場A
-	点検花子		茅場町駅前_現場A

2

自社ユーザー一覧上部の検索エリアより、
[ロック中]にチェックを入れます。

自社ユーザー一覧

検索エリア
状況: パスワード未設定 認証メール期限切れ ロック中

+ 新規登録 [一括登録]

社員番号	氏名	電話番号 メールアドレス	所属現場
help-01	点検太郎		提供会社ありの現場+
-	点検太郎		茅場町駅前_現場A
-	点検花子		茅場町駅前_現場A

3

自社ユーザ編集より、
[ロック解除]を押下すると、ユーザの
ロックが解除されます。

自社ユーザ編集

自社ユーザーに登録する

社員番号	姓名(姓)	姓(姓)	電話番号(半角記入・ハイフンなし)
help-02	現場	現場	
メールアドレス	所属現場	姓(姓)	電話番号(半角記入・ハイフンなし)
1@SORABITO.COM	茅場町駅前A	現場担当者	
利用開始日	必須	2024/05/31	ユーザー帳
			<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効

状態
ロック中

[ロック解除]

利用開始日 必須
2024/05/31

ユーザー帳
 有効 無効

状態
ロック中

ロック解除 (highlighted with a red box)

ポイント

ロック解除後は、入力しているメール
アドレスの確認や、パスワードの再設
定もお試しください

④認証メールの再送方法

招待されたユーザが72時間以上パスワード設定をしないと、招待が有効期限切れになります
[認証メール再送信]を使用して、再度ユーザに認証メールを送信してください

1

左側メニューから、自社ユーザ管理を選択します。



2

自社ユーザー一覧上部の検索エリアより、
[パスワード未設定] [認証メール期限切れ]
にチェックを入れます。

This screenshot shows the 'My Company User List' screen. At the top, there is a search area with three checkboxes: '状況: [パスワード未設定]' (Status: Password Not Set), '[認証メール期限切れ]' (Authentication Mail Expiration), and '[ロック中]' (Locked). Below the search area is a table listing users. The first user listed is 'help-01' with the name '点検太郎'. The second user is '点検太郎' and the third is '点検花子'. To the right of the table, there are buttons for '+ 新規登録' (New Registration) and '一括登録' (Batch Registration).

画面下エリアに該当のユーザが絞り込まれるため、選択します

This screenshot shows the same 'My Company User List' screen as above, but with a cursor pointing at the user '点検太郎' in the list. This indicates that the user has been selected for further action.

3

自社ユーザ編集より、
[認証メール再送信]を押下すると、
ユーザにメールが送信されます。

This screenshot shows the 'My Company User Edit' screen. It includes fields for '社員番号' (Employee Number), '氏名' (Name), '電話番号' (Phone Number), 'メールアドレス' (Email Address), '所属現場' (Assigned Site), '利用開始日' (Usage Start Date) set to '2024/06/27', 'ユーザロック' (User Lock) status set to '無効' (Ineffective), and a large red button labeled '認証メール再送信' (Resend Authentication Mail).

This screenshot shows the same 'My Company User Edit' screen as above, but with a larger red box highlighting the '認証メール再送信' (Resend Authentication Mail) button. Below the button, there are fields for '利用開始日' (Usage Start Date) set to '2024/03/28', '状態' (Status) set to '無効' (Ineffective), and '認証期限切れ' (Authentication Expiration).

ポイント
ログインロックになったユーザも、
この画面からロックの解除ができます。

ログインに関するQ&A

認証メールからパスワード設定しようとすると、エラーになります

認証メールの有効期限は、メール送信から72時間です。有効期限が切れた場合、管理者に認証メールの再送信を依頼してください。管理者は、自社ユーザ管理から、認証メールの再送信ができます。

認証メール・パスワード再発行メールが届かない

迷惑メールフィルターなどで、迷惑メールに自動振り分けされている場合があります。「@constr.insp.genbax.jp」をセーフリストに追加してください。また、上記ドメイン名で、メールフォルダを確認してください。
また、パスワード再発行メールは、登録のないメールアドレスには送信されません。

メールアドレスを変更したい時は？

メールアドレスは変更できません。メールアドレスの変更があった場合は、左側メニューの[自社ユーザ管理]より、該当のユーザを無効にします。その後[+新規登録]からユーザを作成してください。

ログインに関するQ&A

5回以上パスワードを間違えて、ロックされてしまいました

パスワードを5回以上間違えると、アカウントが一定時間ロックされます。すぐにロックを解除したい場合は、管理者にロックの解除を依頼してください。

パスワード設定したのに、ログインに失敗しましたと出ました

利用開始日の設定がされている場合、利用開始日までログインができません。利用開始日設定がされているか管理者へ確認してください。

ログインページがわからなくなってしまいました。

ログインページは企業様によってURLが異なります。ブックマークを忘れてしまった場合は、招待メールのURLからアクセスし、[ログインに戻る]を押すことでログインページに行くことができます。

1. 現場の設定と休工日設定

自社ユーザ対象権限
システム管理者
支店管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

現場の設定と休工日設定

1-1 現場を作成する

1-1
現場を
作成する

1-2
現場をアカウントに
追加する

1-3
休工日を曜日
単位で設定をする

1-4
休工日を日にち
単位で設定する

現場を作成する①

システム管理者・支店管理者

1

パソコンから組織管理を開き、現場一覧欄の[+新規登録]を押下します。
*作成できる現場の個数は、ご契約のプランによって制限があります。



ポイント

現場の作成・編集ができるのは、
システム管理者・支店管理者です。
*支店管理者は、自分の支店のみ

2

[現場情報]欄に現場情報を入力します。

■所属支店(必須)

現場の所属する支店をプルダウンから選択します。

■現場コード(必須)

半角英数記号にて入力します。

■現場名(必須)

現場の名称を入力します。現場名は点検結果表や持込機械届受理証に表示されます。

■出力用会社名

ログイン画面に表示される会社名や帳票に印刷される会社名を設定できます。*空白の場合は会社情報で設定された名称を使用

■郵便番号・住所 ■開始終了日

住所や期間を入力します。

■備考

現場一覧の備考欄に表示されます。

■提供会社

提供会社契約がある場合のみ表示

■現場事務所情報

現場と現場の事務所住所が異なる場合に住所等を登録できます。

次のページへ

現場を作成する②

システム管理者・支店管理者

3

[休工日設定]欄では、現場が閉所している曜日をあらかじめ設定できます。

詳しくは、[休工日の設定をする](#)もご参考ください。

ポイント

- ・休工日に設定した曜日は、点検の自動生成が止まるため、点検不要処理の必要がなくなります。
- ・定休曜日がある場合は、設定をおすすめします。
- ・休工日を日付で指定したい場合は、「予定管理」メニューより設定が可能です。



4

[メール通知設定]欄で、実施状況通知メールの通知時刻を設定します。

- ・15分単位で一日3回まで通知可能です。
- ・3回とも「未設定」の場合配信されません。
- *設定後は当該現場に所属する自社・協力会社ユーザ(現場担当者)に配信されます。
- *受信不要な場合は、個人のマイアカウントにて変更可能です。詳細は[メール通知を設定する](#)をご確認ください。

*チャット連携 (現場作成後に連携可能)

「通知用チャットボット」と連携する機能です。連携すると、外部サービスから点検状況や承認依頼の通知を受け取ることが可能です。

- [GENBAx点検for建設「direct」連携マニュアル](#)
- [GENBAx点検for建設「LINE WORKS」連携マニュアル](#)

現場を作成する③

システム管理者・支店管理者

5

[システム設定]で、[圏外対応の現場として設定する]選択と、「日付切替時刻」を設定します。



6

必要に応じてファイルを添付し、[登録する]を押下します。



■ファイル(任意)

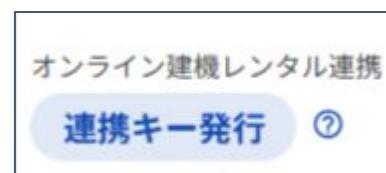
- ・5ファイルまで添付可
- ・形式:pdf/jpg

現場設定が完了したら、画面右下の[登録する]を押下して、現場を作成します。



*オンライン建機レンタル連携（現場作成後に連携可能）

「i-Rental 注文（オンライン建機レンタル）」と連携する機能です。連携すると、「i-Rental 注文」でレンタルした商品情報が、点検対象として登録できるようになります。



[GENBAx点検for建設「i-Rental 注文」データ連携マニュアル](#)

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

現場の設定と休工日設定

1-2 現場をアカウントに追加する

1-1
現場を作成する

1-2
現場をアカウントに
追加する

1-3
休工日を曜日
単位で設定をする

1-4
休工日を日にち
単位で設定する

現場をアカウントに追加する

現場をアカウントに追加する

1

作成した現場をアカウントに追加できます。

パソコンから自社ユーザ管理を開きます。
一覧から、自分または他ユーザをクリックし、詳細を表示します。

The screenshot shows the 'My Company User List' screen. The sidebar includes '点検実施', '状況照会', '点検表一覧', 'お知らせ', '点検対象管理', '組織管理', and '自社ユーザ管理' (highlighted with a red box). The main area shows users: help-01 (点検太郎), help2@sor, and help3@sor (花子). A cursor is over help3@sor.

2

所属現場欄の[選択]を押下します。

A screenshot of a modal dialog titled 'Select Site'. It lists two users: '点検' and '花子'. Under 'Site Selection', 'Miyagino Station Front Site A' is checked. At the bottom right is a 'Select' button, which is highlighted with a red box.

所属現場画面が表示されます。
追加したい現場にチェックを入れ、
[決定]を押下します。

A screenshot of a 'Select Site' list. A red box highlights the checkbox column. The 'Help Center Branch' site is checked. At the bottom right is a 'Decision' button, which is highlighted with a red box.

選択	チェックのみ表示	現場コード	現場名	現場担当者	現場担当日	状態
<input type="checkbox"/>	branch01_001	sumiya20230126			2024/03/18	有効
<input type="checkbox"/>	branch02_001				2024/04/30	有効
<input type="checkbox"/>	branch03_001	genba003	茅場町駅前_現場A	test	2024/03/12	有効
<input checked="" type="checkbox"/>	ルーフセンター支店					有効
<input type="checkbox"/>	スト支店					有効

自社ユーザ編集画面に戻ります。
[保存する]を押下して保存してください。

現場を切り替える

1

現場の切り替えは、[現場切替]を押下することで切り替えできます。



現場にチェックを入れ、[切り替える]を押下することで、現場が切り替わります。

A screenshot of the 'Site Change' screen. It shows a table with 'Branch Name' and 'Site Code'. The 'Help Center Branch' row has a checked checkbox, which is highlighted with a red box.

所属支店名	現場コード
テスト支店	test
ヘルプセンター支店	genba003

*注意

他の人のアカウントに現場を追加するには、自分と同等の権限が必要です。また、表示できる現場にも制限があります。

システム管理者:すべての現場を、どのユーザにも追加できます。

支店管理者:自分の所属支店の現場を、同等の権限までのユーザに追加できます。

現場管理者・現場担当者:自分が所属する現場のみ、同等の権限までのユーザに追加できます。

参考:協力会社ユーザがアカウントに現場を追加する

現場をアカウントに追加する

1

協力会社ユーザの場合

事前に現在の現場でGENBAx点検にログインしてください。
点検実施をひらきます。



2

[コード読み取り]から新しい現場のログインQRをカメラで読み取ります。



自動的に新しい現場がアカウントに追加されます。

*QR読み取り後は、最後に開いた実施メニューが表示されます。

*権限により状況照会が表示される場合があります。



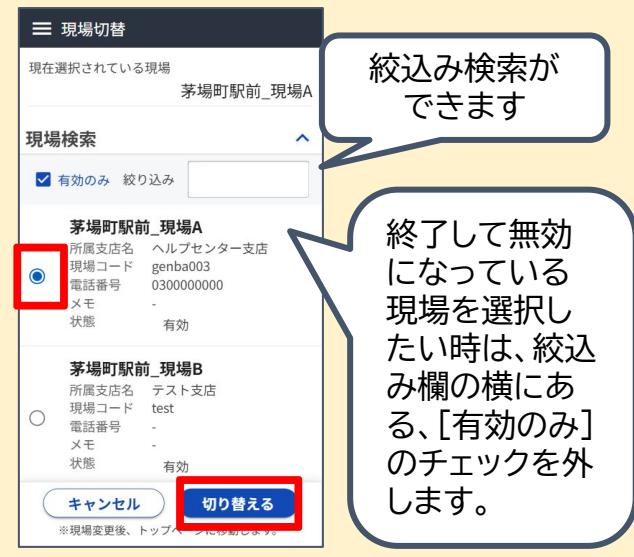
現場を切り替える

1

現場の切り替えは、[現場切替]を押下することで切り替えできます。



切り替えたい現場にチェックを入れ、[切り替える]を押します。



自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

現場の設定と休工日設定

1-3 休工日を曜日単位で設定する

1-1
現場を作成する

1-2
現場をアカウントに追加する

1-3
休工日を曜日単位で設定をする

1-4
休工日を日にち単位で設定する

休工日を曜日単位で設定する

組織管理・現場一覧から休工日の設定をすることで、
休日・祝日の点検を自動的に点検不要にすることができます

1

左メニューの[組織管理]から、該当の現場を開きます。
(権限によって、メニュー名が[現場一覧]の場合があります)



2

休工日設定欄から、曜日にチェックを入れて[保存する]を押します。

This is a screenshot of a configuration dialog titled '休工日設定'. It contains checkboxes for days of the week: 月 (Monday), 火 (Tuesday), 水 (Wednesday), 木 (Thursday), 金 (Friday), 土 (Saturday) (which is checked), 日 (Sunday) (which is checked), and 祝日 (Holidays) (which is checked). Below the checkboxes is a section titled 'メール通知設定' (Email Notification Settings).

休工日設定した曜日の点検は、実施結果が[点検不要]で処理されます。

ポイント

- ・現場一覧での設定は、曜日・祝日が対象となります。
- ・日付単位で定休日設定をしたい場合は、[予定管理]メニューから設定ができます。
- ・組織管理メニューは、パソコン版のみの機能です。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

現場の設定と休工日設定

1-4 休工日を日 nichijishi 単位で設定する

1-1
現場を作成する

1-2
現場をアカウントに追加する

1-3
休工日を曜日単位で設定をする

1-4
休工日を日 nichijishi 単位で設定する

休工日を日にち単位で設定する

日にち単位で休工日が決まっている場合は、その日にちを休工日にできます

1

左メニューより[予定管理]を開きます。



2

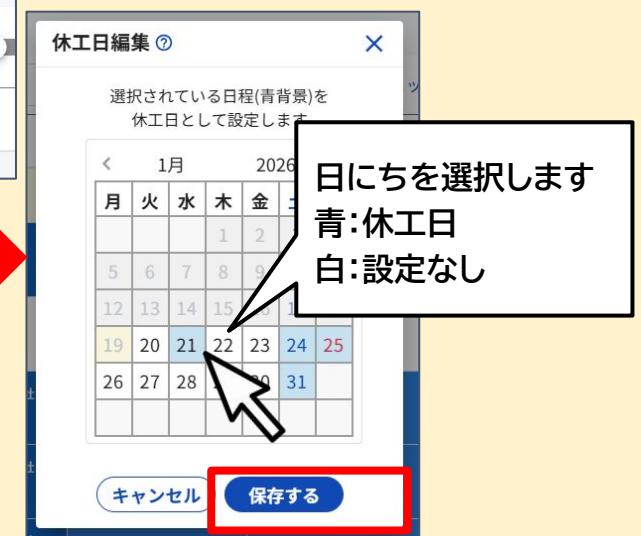
[休工日を編集]ボタンを押下します。
「休工日編集」画面から、休工日にする日にちを選択し、[保存する]を押してください。



*直近3ヶ月間の、翌日以降に対して設定
ができます。(当日は設定不可)

*休工日は、現場の全ての点検対象が点
検不要になります。

*予定管理のその他の機能は、
[予定管理マニュアル](#)をご覧ください。



[保存する]を押下して保存します

2.自社ユーザの招待と編集

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

自社ユーザの招待と編集

2-1 自社ユーザを登録する

2-1
自社ユーザを
登録する

2-2
自社ユーザを
一括で登録する

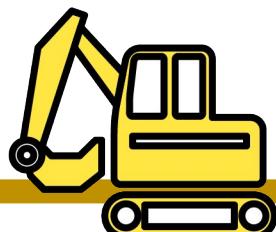
2-3
自社ユーザを
編集する

GENBAx点検 for 建設では、ユーザ種別が3種類あります

＜本項で作成するのはこちら＞

①自社ユーザー

- ・GENBAx点検の導入会社の方が使用するユーザ種別です。
- ・点検・承認をはじめ、各種管理を行うことができます。
- ・ログインには事前招待が必要です。
- ・権限が4種類あります。権限により、使用できるメニューが異なります。



②協力会社ユーザー

- ・協力会社の方など、現場で点検を実施する方のユーザ種別です。
- ・点検の実施を行ったり、点検の結果を印刷することができます。
- ・現場にあるQRコードを読み取るだけでユーザ登録ができます。

③提供会社ユーザー

- ・一部のご契約で使用されるユーザ種別です。
- ・ログインには事前招待が必要です。

自社ユーザーを登録する②

すべての自社ユーザー

[自社ユーザー管理]からユーザーを登録します。

1

左側メニューから、自社ユーザー管理を選択します。*パソコンのみ

The screenshot shows the left sidebar of the GENBAx inspection software. The 'User Management' option under the 'My Company User Management' section is highlighted with a red box and has a large white cursor arrow pointing to it. Other menu items include 'Test Site Inspection', 'Inspection Implementation', 'Status Conference', 'Inspection Form List', 'Notification', 'Inspection Target Management', 'Organization Management', 'Cooperative Company User Management', 'Inspection Master Management', and 'Site-specific Inspection Master Management'.

2

自社ユーザー一覧画面の
[+新規登録]を押下します。

The screenshot shows the 'My Company User List' screen. At the bottom center, there is a blue button labeled '+ New Registration'. This button is highlighted with a red box and has a black cursor arrow pointing to it. Below the button, there is a table with two rows of user data: 'help-01' and '点検太郎' in the first row, and '-' and '点検花子' in the second row. The entire screenshot is set against a light yellow background.

3

ユーザへ認証メールが送信されます。
*有効期限は72時間です

The screenshot shows an email from 'no-reply-stg@constr.insp.genba.jp' to 'y.shibasaki-2'. The subject is '[GENBAx inspection for construction] User invitation notice'. The email body contains a message about user invitation and a link: 'https://staging-d7u8xtkw78dm.amplifyapp.com/trial/pw/reset?token=7e30febb-bb62-409b-8f28-39677a5f994d'. It also includes a note about the validity period of 72 hours and instructions for accepting the invitation. A large black icon of an envelope is shown on the right side of the email preview.

ユーザ情報の入力画面より、
必須事項を入力して[登録]を押下し
ます。

The screenshot shows the 'New User Registration' form. Several input fields are highlighted with red boxes: 'Name (Name)' and 'Name (Name)' in the top row; 'Email Address' and 'Site' in the middle row; and 'Registration Start Date' and 'Status' in the bottom row. The 'Status' field has a radio button selected for '有效' (Valid). The entire form is set against a light yellow background.

登録項目は下記のとおりです

必須項目

- ・姓名(姓)
- ・姓名(名)
- ・メールアドレス
- ・所属現場
- ・権限
- ・利用開始日

任意項目

- ・社員番号
- ・メモ
- ・アカウント有効・無効

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

自社ユーザの招待と編集

2-2 自社ユーザを一括登録する

2-1
自社ユーザを
登録する

2-2
自社ユーザを
一括で登録する

2-3
自社ユーザを
編集する

自社ユーザーを一括登録する

すべての自社ユーザー

自社ユーザー一括登録では、まとめて自社ユーザーを登録することができます。

1

[自社ユーザー管理]を選択します。今回は、[一括登録]を押下します。

The screenshot shows the 'All Self-User Management' screen. On the left sidebar, the 'Self-User Management' option is selected and highlighted with a red box. In the main area, there is a 'Batch Registration' button at the bottom right of the search area, which is also highlighted with a red box.

[自社ユーザー一括登録]画面より、各項目を入力します。

The screenshot shows the 'Batch Registration' input screen. It features a table with three columns: 'Employee ID', 'Name (Required)', and 'Memo'. There are three rows labeled 1, 2, and 3, each with a text input field for the respective column.

操作のポイント

セルの編集

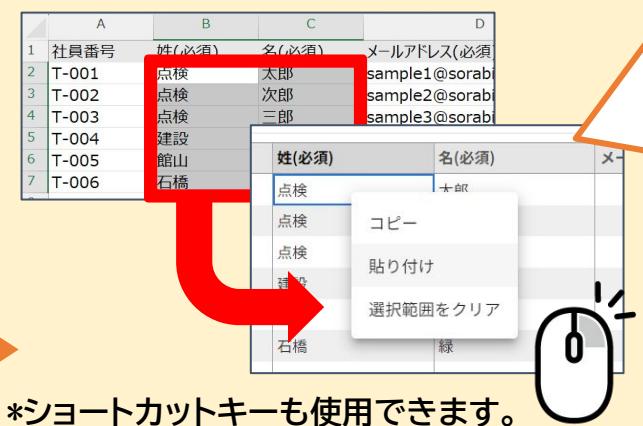
セルを選択後、エンターもしくはダブルクリック

コピー・貼り付け・選択箇所のクリア

セルを選択後右クリックメニューから選択

2

名前、メールアドレスなどはExcelのデータをコピーして、画面に貼り付けすることができます。



*ショートカットキーも使用できます。

自社ユーザー一括登録の項目

■必須の項目

- ・姓/名/メールアドレス
- ・所属現場/権限(プルダウン選択)
- ・利用開始日(カレンダー選択)

■任意の項目

- ・社員番号/メモ

*一部のデータは、Excelなどからテキスト貼り付けすることができます。
(プルダウン選択とカレンダー選択の欄は、テキスト貼り付けができません)

[登録する]を押下すると、各ユーザーのメールアドレス宛に招待メールが送信されます。
各ユーザーは72時間以内にメールからアドレス認証・パスワード登録を行ってください。

The screenshot shows the 'Batch Registration' confirmation screen. It displays a table with columns: Employee ID, Name, Email Address, Worksite, Permission, Start Date, and Memo. The table contains six rows of data corresponding to the users entered in the previous step. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Register' buttons, with 'Register' highlighted with a red box.

自社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

自社ユーザの招待と編集

2-3 自社ユーザを編集する

2-1
自社ユーザを
登録する

2-2
自社ユーザを
一括で登録する

2-3
自社ユーザを
編集する

[①自社ユーザの
編集](#)

[②自社ユーザの
一括編集](#)

[③協力会社ユーザを
自社ユーザに変換する](#)

①自社ユーザを編集する

[自社ユーザ管理]より、権限や現場の変更を行うことができます
編集できる対象は、自分と同一の権限のユーザまでです

1

左メニューより[自社ユーザ管理]を開きます



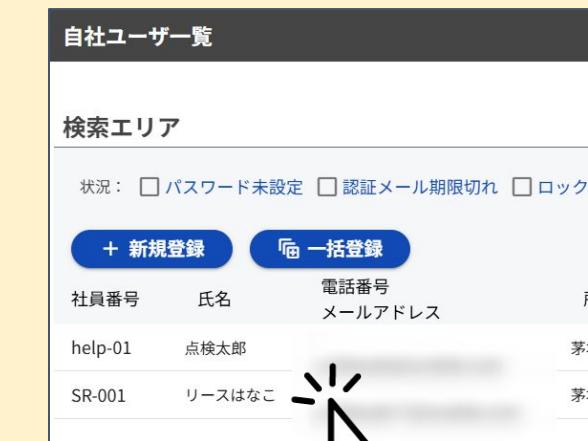
ポイント
自分の権限と同一の権限までの
ユーザを編集できます。

2

[自社ユーザ一覧]の検索エリアより、
編集したいユーザを検索します。



該当のユーザを選択します。



3

[自社ユーザ編集]で編集したい項目を変更し、[保存する]を押下します。



権限はプルダウンで選択します

編集可能なユーザ情報

- 社員番号
- 姓名(姓)/姓名(名)
- 所属現場
- 権限
- 利用開始日
- 状態(有効/無効)
- メモ
- メール通知設定

※メールアドレスの変更はできません

変更するには、以下の手順で対応してください。

- 1.新規でユーザ登録
- 2.変更前のユーザを無効化

②自社ユーザを編集する(一括)

[自社ユーザ管理]より複数名のユーザを選択し、編集します

1

左メニューより[自社ユーザ管理]を開きます。



ポイント
自分の権限と同一の権限までの
ユーザを編集できます。

2

[自社ユーザ一覧]から、編集したいユーザにチェックを入れます。

The screenshot shows the 'Self-User Search' interface. It includes buttons for 'New Registration' and 'Batch Registration'. A list of users is shown with columns for employee number, name, phone number, and email address. Two specific users, 'help-02' and 'help-05', are selected and highlighted with a red box.

画面右下の[一括操作]を押下し、
[一括編集]を押下します。



3

[自社ユーザ一括編集]で編集したい項目
を変更し、[保存する]を押下します。
編集後、右下の[更新する]を押下します。

The screenshot shows the 'Batch Edit' interface. It displays a table of users with columns for employee number, name, phone number, and memo. One row is highlighted in blue. A callout box contains the text: '変更した項目は青色になります。情報更新後、変更したユーザは緑色に変わります。'

編集可能なユーザ情報

- 社員番号
- 姓名(姓)/姓名(名)
- 所属現場
- 権限
- 利用開始日
- 状態(有効/無効)
- メモ

※メールアドレスの変更はできません

変更するには、以下の手順で対応してください。

- 1.新規でユーザ登録
- 2.変更前のユーザを無効化

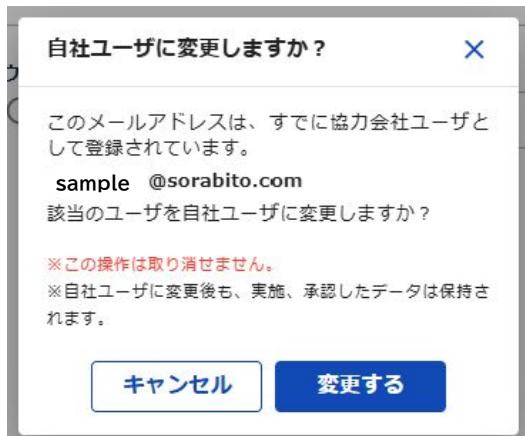
③協力会社ユーザを自社ユーザに変更する

[自社ユーザ管理]では、協力会社ユーザを自社ユーザに変更することができます
*通常の協力会社ユーザの会員登録は協力会社ユーザの章をご確認ください

設定前に必ずご確認ください

*自社ユーザに変更後は、**協力会社ユーザ**に戻すことはできません。

*自社ユーザに変更後は、**導入企業向けの管理権限**が付与されます。



1

パソコンからGENBAx点検を開き、[自社ユーザ管理]を選択します。
[+新規登録]を押下します。



2

協力会社ユーザとして登録済のメールアドレスを使用して、自社ユーザを作成します。
[登録する]を押下すると、下記のポップアップが表示されます。



[変更する]を押下します。メールアドレス宛に招待メールが送信されます。

対象のユーザには、**72時間以内に**メールからアドレス認証・パスワード登録を行うように案内してください。
*自社ユーザに変更後は、**協力会社ユーザ**に戻すことはできません。

自社ユーザ管理に関するQ&A

所属したい現場がありません

- ①現場担当者・現場承認者は、自分の所属現場以外の現場を選択できません。支店管理者は、自分の所属現場に紐づいている支店以外の現場を選択できません。システム管理者に現場追加を依頼してください。
- ②現場が未作成の場合は、システム管理者・支店管理者権限にて、[組織管理]>[現場一覧]より、[+新規追加]を押下して現場を作成してください。その後、自社ユーザ管理で、所属現場を追加します。なお、登録できる現場数はご契約プランによって異なります。

自社ユーザ管理メニューが表示されません

お使いのパソコンで表示がされない場合は、画面サイズによって、スマートフォン版が表示されている可能性があります。お使いのブラウザの画面拡大率を90%以下に下げていく事で、改善されます。

姓もしくは名が分からため、必須項目が入力できない

両方の入力が必須となっております。所属名や名に敬称を入れるなどで対応をお願いいたします。

3.機械・設備安全・作業者を登録する

GENBAX点検では、機械・設備安全・作業者など、点検の対象となるものを、[点検対象]と呼んでいます。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械・設備安全・作業者を登録する

3-1 点検対象を登録する

3-1
点検対象を
登録する

3-2
点検対象を
一括で登録する

3-3
点検対象を
編集する

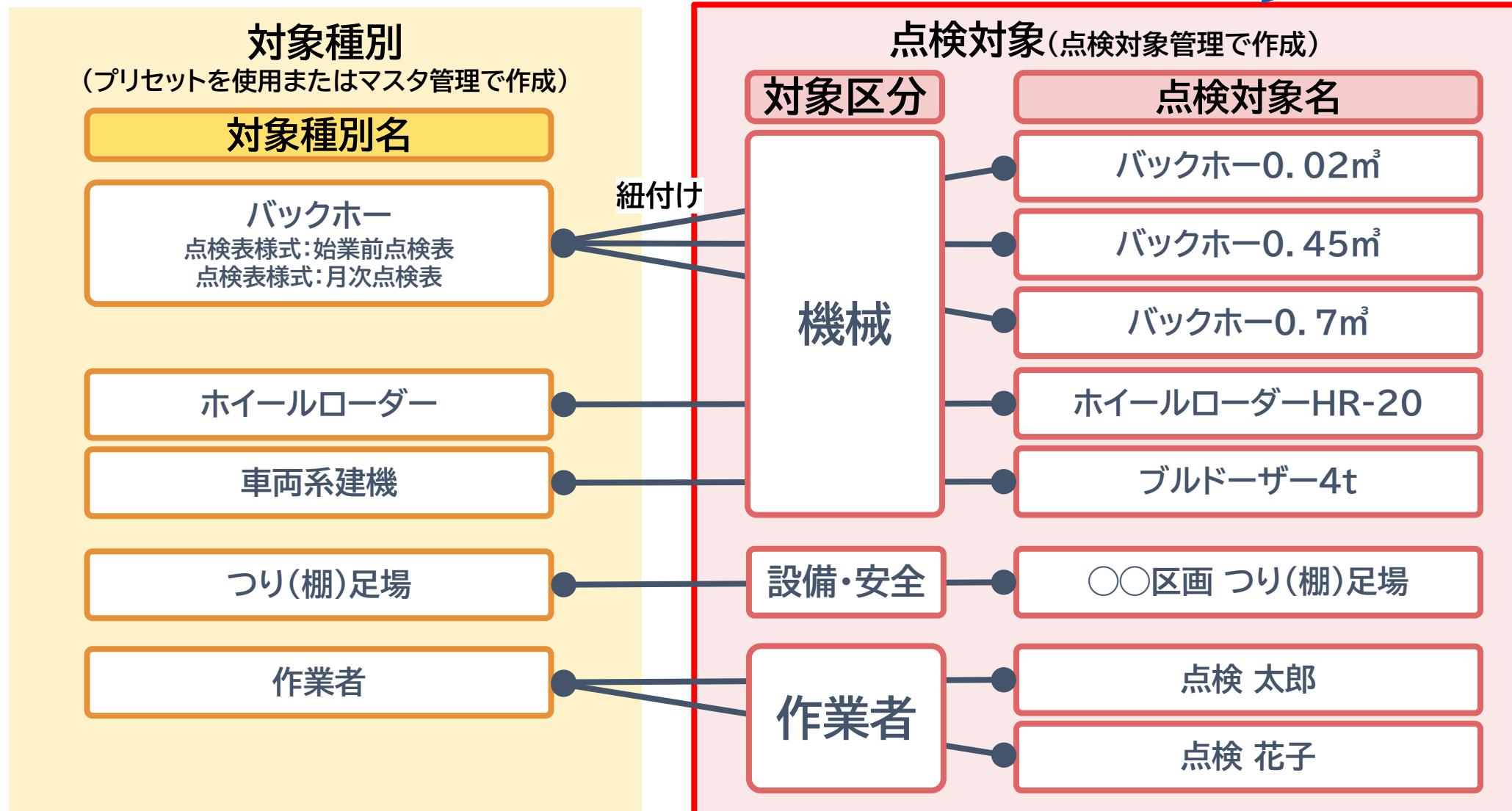
3-4
点検対象読み取り
用コードを印刷する

サンプル
持ち込み使用届を
元に登録する

点検対象とは

点検対象とは、実際に点検する対象(機械・設備安全・人など)を指します
点検を行うには、点検対象を登録します

こちらを作成します



点検対象を登録する①

点検対象を登録する前に、[点検対象管理]より、点検対象を探してください。
登録がない場合、新しく作成することができます。

1

登録前に、点検対象を作成したい現場を選択しているか、ご確認ください。
左メニューより[点検対象管理]を開きます。



2

[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]から該当する項目を選択します。



ここでは[機械]を選択しました。
*足場の場合は設備・安全を選択します。

3

作成したいものがすでに登録されているか、検索エリアを使用して確認します。



確認したら、ページ中ほどの[+新規登録]を押下します。



点検対象を登録する②

対象種別には点検表がセットされています。
基本情報欄で使いたい点検表の[対象種別]を選択します。

4

対象種別欄にて、[選択]を押下します。



対象種別選択画面が表示されます。
一覧から使用したい対象種別を探します。

対象種別選択		
対象種別	コード	説明
車両系建機(クレーン仕様)	genba_asset_type_022	点検表 車両系建機(クレーン仕様) 始業前・月例点検表
車両系建機	genba_asset_type_023	点検表 車両系建設機械始業前・月例点検表 現場内で使用します。
[新] 車両系建機(クレーン仕様)	genba003_genba_asset_type_022	点検表 車両系建機(クレーン仕様) 始業前・月例点検表
[新] 車両系建機	genba003_genba_asset_type_023	点検表 車両系建設機械始業前・月例点検表

5

点検表様式のプレビューができます。
点検表様式のリンクをクリックします。

点検表のサンプルがポップアップで開きます。
(ポップアップブロックされた場合は許可してください)



6

使用したい種別が確定したら
画面右側の[選択]を押下します。



点検対象登録画面に切り替わり、対象種別が選択された状態になります。



対象種別の変更をした場合
・未実施の点検に対して、新しい対象種別の内容が適用されます。
・実施済の点検に、新しい対象種別の内容は適用されません。

点検対象を登録する③

機械・設備安全・作業者の情報を入力します

7

必須情報と、基本情報欄を入力します。

点検対象登録(機械)

● 点検対象一覧に戻る

対象種別 [必須]	対象名 [必須]	管理番号 [必須]
車両系建機	選択 パワーショベル	SORA_1234
基本情報		
車番	持込会社	点検担当会社(持込機械受理証:使用会社)
文字入力	SORA二建設(株)	(株)SORA三次開発
読み取り用コード : システム発行利用中		
任意コード読み取り		
状態	QR印刷用備考	会社名新規登録
<input checked="" type="radio"/> 有効	<input type="radio"/> 無効	文字入力

項目	説明
対象種別(必須)	対象種別を選択します。プリセット・または会社独自の対象種別等から、登録したい機械・設備安全・作業者にもっとも適した対象種別を選択してください
対象名(必須)	機械・設備安全・作業者の名前を入力します/持込機械届受理証に表示されます
管理番号(必須)	管理番号を入力します。管理番号は重複不可です(無効にした機械や足場の管理番号も使用できません) 関連エラーについてはP61もご参照ください
基本情報	
車番	車番を入力します
持込会社	持ち込み会社を入力します/持込機械届受理証に表示されます
点検担当会社 (持込機械受理証:使用会社)	点検を担当する会社がわかっている場合入力します/持込機械届受理証に表示されます
読み取り用コード	システム発行利用中…自動生成のQRコードを使用しています 任意コード利用中…任意のコードを使用してQRコードを生成しています [任意コード読み取り]…カメラが起動します。バーコード等を読み取ることで、自動生成QRコードの代わりに使用できるようになります
状態	有効/無効を選びます。無効にすることで、点検の自動生成が停止します
QR印刷用備考	QRコード印刷時、備考を掲載できます

点検対象を登録する④

機械・設備安全・作業者の詳細情報を入力します

8

詳細情報欄を入力します。

詳細情報

運転者(取扱者)(正)	SORA下 史郎	運転者(取扱者)(副)	SORA田 五郎	受付年月日	2025/08/19
使用期間 [必須]	2025/08/19	～	to	受付番号	SORABITO-01
型式	P120	シリアル	SRBT1234	規格・性能	0.45BH
備考	鉄キャタピラ				

詳細情報

運転者(取扱者)(正)/(副)	運転者名を入力します/持込機械届受理証に表示されます(機械のみ)
受付年月日	受付年月日を入力します/持込機械届受理証に表示されます
使用期間	使用期間を入力します。期間外は、予定管理にて予定の生成が停止します/持込機械届受理証に表示されます
受付番号	受付番号がある場合入力します/持込機械届受理証に表示されます
メーカー	メーカーがある場合入力します
型式	型式がある場合入力します
シリアル	シリアルがある場合入力します
規格・性能	規格・性能の表記がある場合入力します
備考	本画面内でのみ使用する備考を入力します

点検対象を登録する⑤

使用頻度・使用者情報を登録します

9

点検対象詳細の使用頻度・使用者欄を設定します。この項目は、[予定管理]メニューにて予定を自動作成するかに関係します。

使用頻度・使用者			
使用頻度 [必須]	使用会社 [必須]	点検担当会社と同じ	
<input checked="" type="radio"/> 日常的に使用する <input type="radio"/> 日常的に使用しない	<input checked="" type="radio"/> 決まっている <input type="radio"/> 決まっていない	使用会社を選択(複数可)	会社名新規登録
使用頻度	<p>日常的に使用する 毎日点検をする場合に選択します。[予定管理]に青色で表示されます。[点検実施]の[予定から実施]画面に未完了の点検が表示されます。</p> <p>日常的に使用しない 必要なときだけ点検する場合に選択します。 [予定管理]に白色で表示されます。[予定管理]で予定を作った時だけ、[予定から実施]画面に点検予定が表示されます。 *点検実施担当者は、予定がなくても[コード読み取り]や、[一覧から選択]・[履歴から実施]から点検実施ができます。</p>		
使用会社	<p>決まっている 予定を表示する担当会社を指定できます。</p> <p>使用会社が決まっていない 担当未定で予定が表示されます。</p> <p>*担当未定の場合、どの協力会社にも予定が表示されません</p>		
点検担当会社と同じ	チェックを入れると、[点検担当会社(持込機械受理証:使用会社)]に入っている会社名が使用されます。		
使用会社を選択(複数可)	<p>プルダウンから会社名を複数選択できます。</p> <p>会社名がない場合は、[会社名新規登録]を押下して会社を追加することができます。</p> <p>ここで登録された会社名は、[予定管理]では機械を使用する会社として、[点検実施]では本日予定されている点検の、表示する会社として使用されます。</p>		

点検対象を登録する⑥

期限情報欄とファイル欄を設定します

10

期限情報欄では、点検種別に期限情報が設定されている場合、日付の登録ができます。

期限情報

定期自主(月次点検)	特定自主	車検
<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="編集"/>

11

ファイル欄では、アップロードボタンをクリックし、該当のファイルをアップロードしてください。

ファイル

① 確認必須ファイル
※ 1ファイルまでアップロードできます。※ 対応ファイル：jpg/png
※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

② 点検時参照ファイル
※ 1ファイルまでアップロードできます。※ 対応ファイル：jpg/png
※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

③ 管理ファイル
※ 5ファイルまでアップロードできます。※ 対応ファイル：pdf
※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

④ 写真
※ 10ファイルまでアップロードできます。※ 対応ファイル：jpg/png
※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

【各ファイル説明】

①確認必須ファイル

点検時必ず確認してほしいファイルを設定してください。

②点検時参照ファイル

特殊な点検マニュアルなど、点検時に任意で参照できるファイルを設定してください。

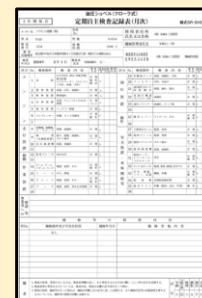
③管理ファイル

特自検の記録表、持込時の点検表など、機械管理に必要なファイルを設定してください。

④写真

搬入時に撮影した写真などを設定してください。

③



特自検記録表

④



搬入時撮影写真

点検対象を登録する⑦

12

必要な項目の入力が終わったら、ページ右下にある[登録する]を押下します。



点検対象が追加されました。

点検対象一覧

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別	複数選択可	対象名	複数選択可	管理番号
持込会社	複数選択可	担当会社	複数選択可	登録日

状態 有効 無効

+ 新規登録 一括登録

検索結果

対象種別	対象名	管理番号	車番	持込会社
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	77-42	ヘルメット
高所作業車	スカイマスター12m	TST102	ヘルメット	
移動式クレーン(トラック・ホイール)	ラフタークレーン	TST103	ヘルメット	
移動式クレーン(トラック・ホイール)	トラクタクレーン	TST104	88-88	ソーラー
車両系建機	パワーショベル	SORA_1234	SORA	
車両系建機	バックホー	BH0250A	88-88	ソーラー

機械の使用が終了したら、点検対象を無効にする(P118)にて無効にします

[登録する]を押して、保存します。

Q. [点検対象登録]の読み取り用コードとは何でしょうか？

読み取り用コード：システム発行利用中

3. 任意コード読取

A.お手持ちのバーコードの数値を読み取って使用できます。

お手持ちのバーコードを読み込まれると、バーコードの値を使用したQRコードを生成することができます。

また、この項目で読み込ませたバーコードを、点検対象検索に使用できるようになります。

1. [コード読み取り]を押下すると、カメラが起動します。
 2. カメラにお手持ちのバーコードを読み込ませます
 3. コード読み取りの欄に「読み取済」と出たら完了です。

*コード読み取りせず保存した場合でも、QRは自動生成されて「読み取済」と表示されます。

サンプル:機械の場合

機械の場合

点検対象詳細(機械)

[点検対象一覧に戻る](#)

対象種別

高所作業車

[確認する](#)

対象名

スカイマスター9m

管理番号

TST101

基本情報

車番

77-42

持込会社

ヘルプセンター株式会社

点検担当会社(持込機械受理証:使用会社)

ヘルプセンター株式会社

QR

[QR印刷](#)

状態

有効

QR印刷用備考

朝礼時使用

詳細情報

運転者(取扱者)(正)

建設 太郎

運転者(取扱者)(副)

建設 次郎

受付年月日

2024/03/26

使用期間(開始)

2024/03/26

使用期間(終了)

-

受付番号

TST001

メーカー

-

型式

SKY-12-34

シリアル

34568645

規格・性能

9m

備考

-

使用頻度・使用者

使用頻度

日常的に使用する

使用会社

SORA二建設(株), ソラビト建設株式会社

期限情報

ファイル

サンプル:設備・安全の場合

点検対象詳細(設備・安全)

[点検対象一覧に戻る](#)

対象種別 単管足場	確認する	対象名 単管足場1	管理番号 TS0024
--------------	------	--------------	----------------

設備・安全の場合

基本情報

設置場所 掘削工事現場	持込会社 ソラビト建設株式会社	点検担当会社 ソラビト建設株式会社	QR  QR印刷
状態 有効	QR印刷用備考 -		

詳細情報

受付年月日 2025/08/07	設置期間(開始) 2025/08/11	設置期間(終了) 2025/09/30	受付番号 ABC1234
規格・性能 -	備考 -		

使用頻度・使用者

使用頻度 日常的に使用する	使用会社 点検担当会社と同じ
------------------	-------------------

期限情報

設置期間(必須)
足場の使用開始日を記載します。

Q.足場を作成中の場合は、どのように入力しますか？
足場を作成している期間は点検を行わないため、足場の使用開始日が決まってから点検対象の登録を始めます。足場の使用開始日を、[設置期間]に入力します。

サンプル:作業者の場合

作業者の場合

点検対象詳細(作業者)

[点検対象一覧に戻る](#)

対象種別	対象名	管理番号
作業者	確認する 山田 太郎	WORKER0022

基本情報

所属会社	点検担当会社	QR	状態
ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	QR印刷	有効

QR印刷用備考

-

詳細情報

備考

-

使用頻度・使用者②

使用頻度	使用会社
日常的に使用しない	点検担当会社と同じ

期限情報

ファイル

[編集する](#)

点検対象のプリセット一覧

点検対象のプリセット一覧

*GENBAx点検で用意しているプリセット一覧です

*プリセットの内容は、実際に貴社で登録・使用している機械や設備と異なる場合があります

機械	機械	設備安全	作業者
疎水材投入機(キャリアダンプ)	作業船(曳船・押船)	再圧室	作業者
トレンチャー	作業船(クレーン船)	潜水設備機材	
吸引車	作業船(揚錨船)	足場点検表(上屋パネル)	
高圧水発生装置	作業船(ガット船)	作業構台	
はつり装置(ロボット)	作業船(ポンプ式浚渫船)	単管足場	
はつり装置(XY)	作業船(グラブ式浚渫船)	枠組足場	
ハンドガン	作業船(杭打船・杭打機)	工事用エレベーター	
マグネット式鋼板敷設機	作業船(潜水土船)	分電盤	
ガス溶接器	作業船(交通船)	玉掛用ワイヤ・吊治具	
高所作業車	丸鋸	KY作業グループ	
不整地運搬車(履帯式)	ワインチ	ベルトスリング	
不整地運搬車(ホイール式)	ダンプトラック	型枠支保工	
車両系建機(クレーン仕様)	手持ち式草刈機	地山掘削	
車両系建機	自走式草刈機	振動ローラ(手押型・搭乗型)	
移動式クレーン(トラック・ホイール)	ランマー	ボーリング作業関連	
移動式クレーン(クローラー)	プレート	土止め支保工	
アーク溶接機		くさび緊結式足場	
移動用発電設備		つり(棚)足場	
フォークリフト(バッテリー式)		安全パトロール	
フォークリフト(エンジン式)		自主+安全パトロール	
		安全巡視	

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械・足場・作業者を登録する

3-2 点検対象を一括で登録する

3-1
点検対象を
登録する

3-2
点検対象を
一括で登録する

3-3
点検対象を
編集する

3-4
点検対象読み取り用
コードを印刷する

サンプル
持ち込み使用届を
元に登録する

点検対象を登録する①(一括登録)

点検対象(機械/設備・安全/作業者)を一括で登録することができます
複数の機械をまとめて登録する時に便利です

1

選択中の現場を確認後、[点検対象管理]から、対象を選んで[一括登録]を押下します。



2

[対象種別]はダブルクリックで
プルダウンを表示します。

	対象種別(必須)	機械名(必須)
1		バックホー
2		バックホー
3		ラフタークレーン
4		ラフタークレーン

登録したい機械の種別を選びます。

	対象種別(必須)	機械名(必須)
1	車両系建機	バックホー
2	移動式クレーン(トラック・ホイール)	
3	はつり装置(ロボット)	
4	はつり装置(XY)	
5	車両系建機	
6	車両系建機(クレーン仕様)	
7	高圧水発生装置	
8	高所作業車	

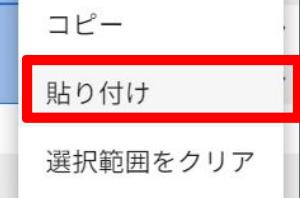
3

選択後、コピー/貼り付けが可能です。

	対象種別(必須)	機械名(必須)
1	車両系建機	バックホー
2		
3		
4		
5		



	対象種別(必須)	機械名(必須)
1	車両系建機	バックホー
2	車両系建機	
3	車両系建機	
4	車両系建機	
5		
6		
7		



登録前に点検対象を作成したい現場を選択しているかご確認ください。

点検対象を登録する②(一括登録)

各項目に沿って、テキストを入力かコピー&ペーストしてください。

4

各項目に沿って、テキスト入力をします。

点検対象一括登録(機械)

❶ 点検対象一覧に戻る

セルの操作方法 エンター：編集開始、右クリック：メニュー表示（コピー、貼り付け等）

対象種別(必須)	機械名(必須)	管理番号(必須)	車番
1 車両系建機	バックホー	A-001	
2 車両系建機	バックホー	A-002	
3 移動式クレーン(ト…	ラフタークレーン	A-003	

一覧表

メーカー	型式	シリアル	規格・性能
H製作所	BH0250A	S123456	0.8m3級
H製作所	BH0250B	S123457	0.8m3級
株式会社	C25001	12-122	25トン

5

必須項目・必要箇所の入力後、
[登録する]を押すことで、点検対象の一括登録ができます。

点検対象一括登録(機械)

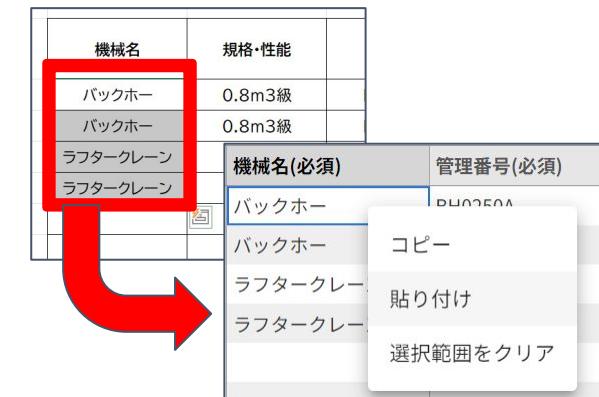
❷ 点検対象一覧に戻る

セルの操作方法 エンター：編集開始、右クリック：メニュー表示（コピー、貼り付け等）

機械名	規格・性能
バックホー	0.8m3級
バックホー	0.8m3級
ラフタークレーン	
ラフタークレーン	

登録

機械名・管理番号・車番など、一部の項目はExcelから貼り付けが可能です。



*プルダウン選択、カレンダー選択の項目は、外部からの貼り付け対象外です

操作のポイント

セルの編集

セルを選択後、エンターもしくはダブルクリック

コピー・貼り付け・選択箇所のクリア

セルを選択後右クリックメニュー

ポイント

以下の項目は必ず入力します。

- 対象種別
- 機械名
- 管理番号 *既存含め重複不可
- 使用期間(開始)

・コピー・貼り付けを使用する場合は、お手元に持込機械の一覧表などのデータをご準備ください。

・項目は自動判別されません。列を合わせてご登録ください。

点検対象を登録する③(一括登録)

■持込機械一覧表(例1)

持込機械一覧表							
事業所名 SORABiT建設株式会社 所長名 建設 太郎 現場名 茅場町ビル				移動式クレーン 車両系建設機械等			
規格・性能 0.8m ³ 級 0.8m ³ 級				受付年月日 2024年7月1日			
				一次会社名 ソラビト建設株式会社 持込会社名 家田工務店 代表者名 家田 達雄 印 電話 XXX-XXXX-XXXX			
				持込会社名 家田工務店 家田工務店			
				使用会社名(点検担…) 家田工務店 家田工務店			
番号	機械名	規格・性能	運転者名	受理番号	持込年月日 持出年月日	特定自主検査	確認者
1	バックホウ	0.8m ³ 級	正) 運転 太郎 副) 運転 次郎	A-001	2024.7.1	2024.6.30	大場
2	バックホウ	0.8m ³ 級	正) 運転 太郎 副) 運転 次郎	A-002	2024.7.1	2024.6.30	大場
3	ラフタークレーン	25t	正) 運転 太郎 副) 運転 次郎	D-001	2024.7.5	2024.7.1	造田
4	ラフタークレーン	50t	正) 運転 太郎 副) 運転 次郎	D-002	2024.7.5	2024.7.1	造田
				使用期間(開始) 2024-07-01 2024-07-01			
				運転者(取扱者)(正) 運転 太郎 運転 太郎			
				運転者(取扱者)(副) 運転 次郎 運転 次郎			
機械名(必須) バックホー バックホー				管理番号(必須) A-001 A-002			

点検対象を登録する④(一括登録)

■持込機械一覧表(例2)

The diagram illustrates the data flow for registering inspection targets in three tables:

- Main Register (Top Table):** Contains basic information like category, name, and model.
- Import Machine List (Middle Table):** Contains detailed machine information such as specification, body number, and driver details.
- Inspection Record (Bottom Table):** Contains inspection schedule and results.

Relationships are indicated by colored arrows:

- Yellow arrow:** Points from the Main Register to the Import Machine List.
- Cyan arrow:** Points from the Main Register to the Inspection Record.
- Orange arrow:** Points from the Import Machine List to the Inspection Record.
- Green arrow:** Points from the Import Machine List to the Inspection Record.
- Blue arrow:** Points from the Import Machine List to the Inspection Record.

	対象種別(必須)	機械名(必須)	管理番号(必須)	車番	メーカー	型式	シリアル	規格・性能
1	車両系建機	バックホー	A-001		BH製作所	BH0250A	S123456	0.8m ³ 級
2	車両系建機	バックホー	A-002		BH製作所	BH0250B	S123457	0.8m ³ 級

機械名	規格・性能	機体番号	持込会社名	運転者名(正)	運転者名(副)	受理番号	定期自主検査	持込年月日	持出年月日	備考
バックホー	0.8m ³ 級	BH0250A	家田工務店	運転 太郎	運転 次郎	A-001	2024/07/01	2024/07/01		
バックホー	0.8m ³ 級	BH0250B	家田工務店	運転 太郎	運転 次郎	A-002	2024/07/01	2024/07/01		
ラフタークレーン	25トン	C25001	ソラビット建設	家田 一郎	大場 建司	A-003	2024/07/01	2024/07/01		
ラフタークレーン	25トン	C25002	ソラビット建設	家田 一郎	大場 建司	A-004	2024/07/01	2024/07/01		

持込会社名	使用会社名(点検担…)	運転者(取扱者)(正)	運転者(取扱者)(副)	受付年月日	使用期間(開始)	使用期間(終了)	受付番号	備考
家田工務店	家田工務店	運転 太郎	運転 次郎	2024-07-01	2024-07-01		A-001	
家田工務店	家田工務店	運転 太郎	運転 次郎	2024-07-01	2024-07-01		A-002	

点検対象登録に関するQ&A

データの登録中にエラーが発生しました。既に同じ情報が存在する可能性があります。内容を確認して再度試してください。というエラーが出ました。

点検対象の「管理番号」は、重複して登録することができません。別の管理番号を使用することで、点検対象登録ができます。また、重複している点検対象が「無効」の場合でも、重複の対象となります。

一括登録で、対象種別のプルダウンが表示されません。

ダブルクリックをすると、プルダウンが表示されます。
選択後はコピーして他の対象種別の行に貼り付けすることができます。

作成した点検対象を削除したい。

点検登録対象は削除することができません。代わりに無効にすることができます。点検対象管理>一覧より対象を選択>有効/無効を「無効」にすることで、点検の自動作成が停止され、実施から表示されなくなります。

点検対象登録に関するQ&A

点検対象の追加をしたのに、点検実施に表示されません。

点検対象管理画面で作成した機械/設備・安全/作業者は、現在ログイン中の現場に対して作成されます。誤った現場に作成していないか、ご確認ください。ヘルプセンター：[点検対象を登録したのに、表示されません。](#)

The screenshot shows the 'Inspection Target List' page of the GENBAx inspection management system. The left sidebar includes links for site switching, inspection implementation, status confirmation, inspection target list, notifications, inspection target management, organization management, self-user management, partner user management, inspection master management, site-specific inspection master management, my account, and help site. The main area displays the following information:

- A message box states: "茅場町A現場に以下の4台の機械が登録されている" (The following 4 machines are registered at Site A, Matsubashi-chome).
- Search results table:

対象種別	対象名	管理番号
高所作業車	スカイマスター-12m	TST102
移動式クレーン(トラック・ホイール)	ラフタークレーン	TST103
移動式クレーン(トラック・ホイール)	トラッククレーン	TST104
車両系建機		
- A message box at the bottom right states: "他の現場では表示されない" (Not displayed in other sites).

もし違う現場に点検対象を作成してしまった場合は、誤って作成した点検対象は「無効」にしてください。

その後、[現場切替]で正しい現場に設定したのち、再度点検対象を作成してください。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械・足場・作業者を登録する

3-3 点検対象を編集する

3-1
点検対象を
登録する

3-2
点検対象を
一括で登録する

3-3
点検対象を
編集する

3-4
点検対象読み取用
コードを印刷する

サンプル
持ち込み使用届を
元に登録する

点検対象を編集する

点検対象の登録後も、編集が可能です

ただし、実施中や完了した点検に新しい内容は適用されないためご注意ください

1

左メニューより[点検対象管理]を開きます

The screenshot shows the main menu on the left with various options like 'Point Inspection Implementation', 'Status Monitoring', etc. The 'Point Inspection Object Management' option is highlighted with a red box.

Point Inspection Object Management

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

点検実施
状況照会
点検表一覧
お知らせ
点検対象管理
組織管理
自社ユーザ管理
協力会社ユーザ管理
占塗マッタ管理

+ 新規登録

検索結果
□ 対象種別
□ 高所作業車

2

[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]から該当する項目を選択します。

The screenshot shows the 'Point Inspection Object List' page. The top navigation bar has three tabs: 'Machinery' (highlighted with a red box), 'Equipment & Safety', and 'Workers'. Below the tabs is a search area with filters for 'Target Type', 'Supplier Company', and 'Status'.

点検対象一覧

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別 複数選択可
持込会社 複数選択可
状態 有効 無効

編集したい点検対象を選択します。

The screenshot shows the 'Point Inspection Object List' page with a specific object selected for editing. A cursor points to the 'Edit' button next to the selected object's name.

検索結果

+ 新規登録
一括登録

対象種別	対象名	管理番号	持込会社	担当会社	登録日	状態	登録日時
高所作業車	スカイマスター	TST102	ヘルプセンター	ヘルプセンター	2024/03/26	有効	14:39
移動式クレーン(トラック ク・ホイール)	トランク	TST103	ヘルプセンター	ヘルプセンター	2024/03/26	有効	14:39
移動式クレーン(トラック ク・ホイール)	トランク	104	ヘルプセンター	ヘルプセンター	2024/03/26	有効	14:39
車両系健	バックホー	88-88	ソラビット建設株	ソラビット建設株	2024/11/06	有効	11:39

3

画面右下の[編集する]を押下します。

The screenshot shows the 'Point Inspection Object Details' page for 'Machinery'. The right side of the screen has a large red box highlighting the 'Edit' button at the bottom right.

点検対象詳細(機械)

対象種別 対象名
車両系健 バックホー
管理番号 BH0250A

基本情報
登録会社
ソラビット建設株式会社
担当会社
QRコード出力

詳細情報
期限情報
ファイル

点検対象の詳細を編集することができます。編集が終わったら、[保存する]を押下して確定してください。

The screenshot shows the 'Point Inspection Object Details' page for 'Machinery'. The right side of the screen has a large red box highlighting the 'Save' button at the bottom right.

点検対象詳細(機械)

対象種別(変更)
車両系健
対象名(変更)
バックホー
管理番号(変更)
BH0250A

基本情報
登録会社
ソラビット建設株式会社
担当会社
QRコード出力

詳細情報
期限情報
ファイル

注意

対象種別の変更は、未実施の点検に対して適用されます。完了または実施中の点検は、旧対象種別のままでです。

点検対象を一括で編集する

複数の点検対象に対して、まとめて編集を行うこともできます。

管理番号を比べながら修正したり、日付項目をまとめて入れたい時に便利です。

1

メニューから[点検対象管理]を選択します。

一括で編集したい点検対象にチェックを入れ、右下の[一括操作]から[一括編集]を選択します。

対象種別	対象名	管理番号	車番	持込会社	相当会社	状態	登録日時
車両系建機(クレーン仕様)A	0.45バックホー	BH0250A	11-00	ソラビト建設株式会社	ソラビト建設株式会社	無効	2024/11/08 15:28
車両系建機	トラッククレーンA	TC-001	99-12	ソラビト建設	ソラビト建設	有効	2025/01/27 19:22
車両系建機	トラッククレーンB	TC-002	99-13	ソラビト建設	ソラビト建設	有効	2025/01/27 19:22

2

[点検対象一括編集]画面が表示されます。

修正したい項目を書き換えると、セルに青く色が付きます。

修正が終わったら、画面右下の[更新する]を押下することで、変更を適用できます。

保存された行は、緑色が付きます。

対象種別(必須)	対象名(必須)	管理番号(必須)	車番	持込会社	使用会社(点検担当者)	運転者(取扱者)(正)	運転者(取扱者)(副)
1 【現】車両系建機(クレーン仕様)A	0.45バックホーC	BH0250A	11-00	ソラビト建設株式会社	ソラビト建設株式会社	安全 太郎	安全 次郎
2 【現】車両系建機	- トラッククレーンA	TC-001	99-12	ソラビト建設	ソラビト建設	運転 太郎	運転 次郎
3 【現】車両系建機	- トラッククレーンB	TC-002	99-13	ソラビト建設	ソラビト建設	運転 太郎	運転 次郎

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)

*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械・足場・作業者を登録する

3-4 点検対象読取用コードを印刷する

3-1
点検対象を
登録する

3-2
点検対象を
一括で登録する

3-3
点検対象を
編集する

3-4
点検対象読取用
コードを印刷する

サンプル
持ち込み使用届を
元に登録する

点検対象読取用コードを印刷する

点検対象読取用コードを作成すると、協力会社ユーザがQRを読み取ることで、簡単に点検を始められるようになります

1

左メニューより[点検対象管理]を開きます



[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]から該当する項目を選択します。



2

検索エリアを使用して、対象の機械を検索してください。



テキストを入力すると、プルダウンに候補が出ます。候補をクリックしてください。



3

読み用コードを作成したい点検対象を選択します。



[点検対象詳細]画面が表示されます。
基本情報欄の[QR出力]を押下します



点検対象読取用コードを印刷する

QRを発行したい点検対象を選択し、印刷します。

参考)印刷のショートカット
Windows…[Ctrl]+[P]
Mac…[command] +[P]

4

印刷形式の選択画面が表示されます。いずれかを選択し[印刷する]を押下すると、印刷用画面が表示されます。

印刷形式を選択してください

QRの印刷形式を選択してください。
小さいサイズで印刷したい場合、「QR単体」を選択し、次画面で1ページあたりの表示個数を調整してください。

標準
 持込機械届受理証
 QR単体

印刷方法の詳細については[こちら](#)をご確認ください。

[キャンセル](#) [印刷する](#)

標準

A4サイズ縦100%で印刷するのに最適な形式で出力します。

持込機械届受理証(対象区分「機械」のみ)

持込機械届受理証の形式で出力します。レイアウト変更からA4サイズ100%時の1~16分割の大きさに変更できます。

QR単体

QRコードのみを出力します。持込機械届受理証と同様に1~16分割にサイズ変更できます。

5

印刷したコードは、機械に貼り付けしたり、現場に掲示してください。

点検対象読取用コード

対象名 バックホー
管理番号 BH0250A

Sample

カメラでQRを読み取ると
すぐ点検実施できる
*要ログイン

持込機械届受理証 Sample

機種/名称	車両系建設機 バックホー	持込会社	ソラビト建設株式会社
運転者	(正)安田 太郎 (副)安全 次郎	使用会社	ソラビト建設株式会社
受理年月日	2024年10月24日	受理No.	A-001
使用期間	2024年10月24日 ~ 2024年12月31日		
事業所	trial 茨城県鉾田市 現場A		
備考	車両登録済		

実施対象詳細

実施対象選択に戻る

車両系建設機
バックホー
BH0250A

対象情報 点検履歴

詳細情報

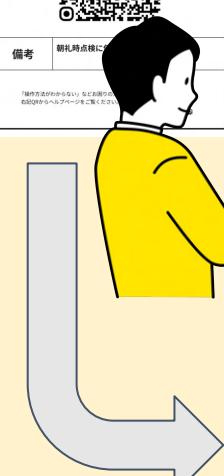
期限情報

実施状況

始業前(車両系建設機始業前・月例点検表)
2025/08/26 - 2025/08/26
SORABITO建設株式会社
点検太郎

完了 実施する

上記以外の点検を実施する



*一括QR出力もご活用ください！

検索結果

<input checked="" type="checkbox"/>	対象種別
<input checked="" type="checkbox"/>	高所作業車
<input checked="" type="checkbox"/>	高所作業車

一括編集(選択2件)

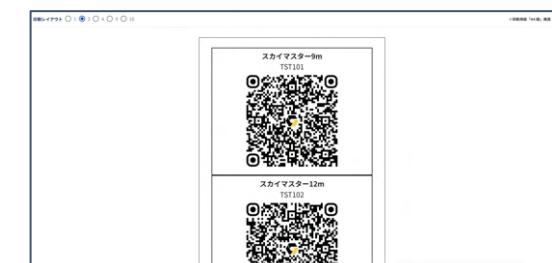
QR印刷(選択2件)

一括操作

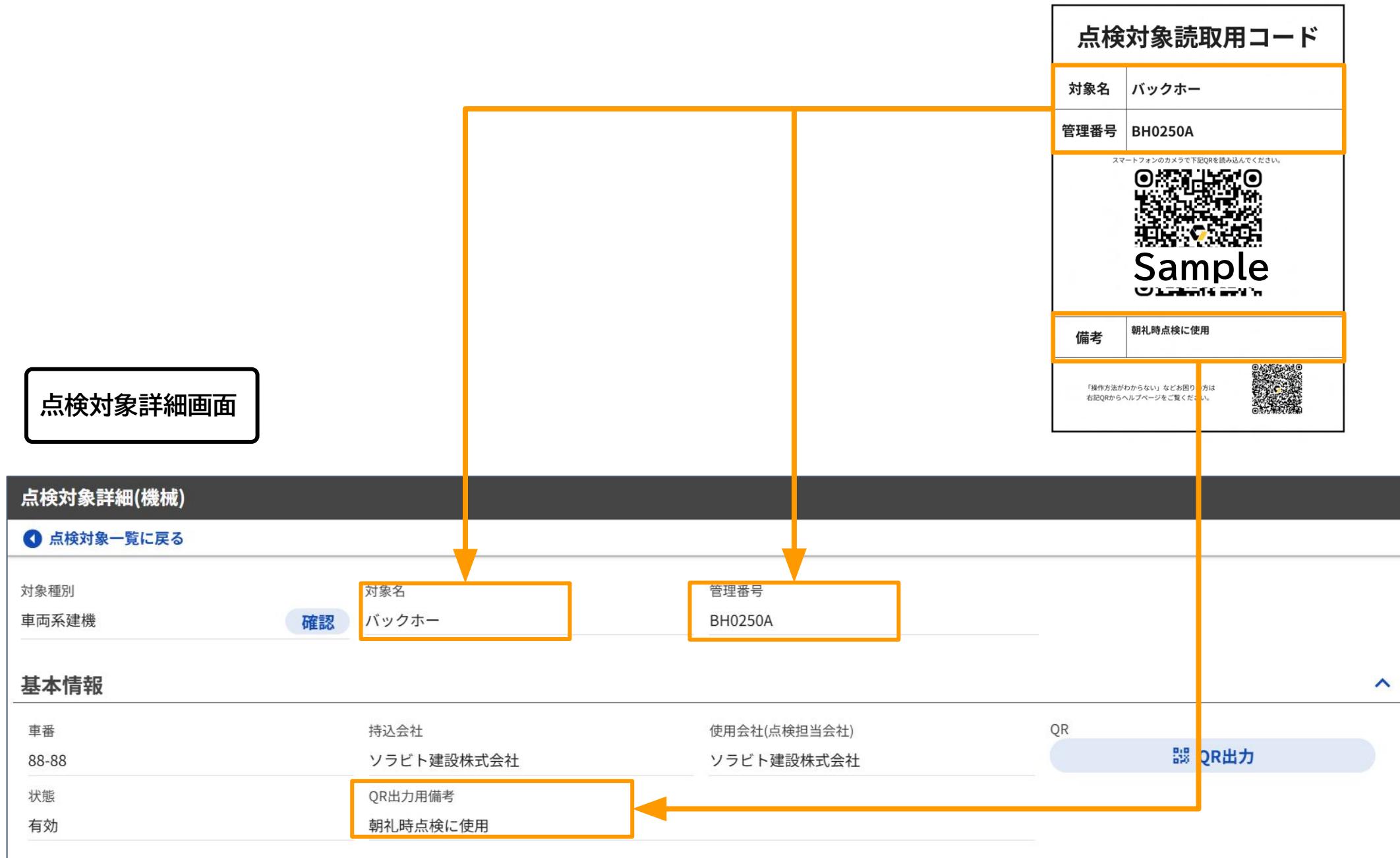


1. 点検対象一覧画面から、QRを発行したい点検対象にチェックを入れる
2. 画面右下の[一括操作]から[QR出力]を押下する
3. 出力形式を選択する

[QR単体]または[持込機械届受理証]形式を選択した場合、1~16分割で選択した対象のQRコードを配置できます！
シールやマグネット印刷にご活用ください。



点検対象読取用コードに使用される項目①



持込機械届受理証に使用される項目①

事業所名欄のみ、[組織管理]メニューの会社情報と、機械が所属している現場名が表示されます。

持込機械届受理証 Sample

機種/名称	高所作業車 スカイマスター9m	持込会社	ヘルプセンター株式会社
運転者 (取扱者)	(正)建設 太郎 (副)建設 次郎	使用会社	ヘルプセンター株式会社
受理年月日	2024年03月26日	受理No.	TST00
使用期間	2024年03月26日 ~		
事業所	trial 茅場町駅前_現場A		
備考	朝礼時使用		

点検対象詳細(機械)

[点検対象一覧に戻る](#)

対象種別

高所作業車

対象名

確認 スカイマスター9m

管理番号

TST101

基本情報

車番

77-42

状態

無効

持込会社

ヘルプセンター株式会社

使用会社(点検担当会社)

ヘルプセンター株式会社

QR

QR出力

持込機械届受理証に使用される項目②

+ 持込機械届受理証		Sample	
機種/名称	高所作業車 スカイマスター9m	持込会社	ヘルプセンター株式会社
運転者 (取扱者)	(正)建設 太郎 (副)建設 次郎	使用会社	ヘルプセンター株式会社
受理年月日	2024年03月26日	受理No.	TST001
使用期間	2024年03月26日 ~		
事業所	trial 場町駅前_現場A		
備考	朝礼時使用		

詳細情報

運転者(取扱者)(正) 建設 太郎	運転者(取扱者)(副) 建設 次郎	受付年月日 2024/03/26	使用期間(開始) 2024/03/26
使用期間(終了)	受付番号 TST001	メーカー -	型式 SKY-12-34
シリアル 34568645	規格・性能 9m	備考 -	

期限情報

[編集する](#)

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)

*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械・足場・作業者を登録する

サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

3-1
点検対象を
登録する

3-2
点検対象を
一括で登録する

3-3
点検対象を
編集する

3-4
点検対象読み取用
コードを印刷する

サンプル
持ち込み使用届を
元に登録する

サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

実際の使用届などを参考にして、点検対象登録画面へ必要事項を入力していきます

1

■使用届の例

■使用届に沿って入力(1)

移動式クレーン 等 使用届
車両系建設機械

事業所の名称 SORABITO新社屋建築工事業所 一 次 会 社 名 SORA一建設（株）
所 長 名 SORABITO 太郎 殿 持 込 会 社 名 (二 次) SORA二建設（株）
代 表 者 氏 名 SORA島 次郎 印
電 話 090-0000-0000

備考欄：使用しますので、お届けします。

■使用届に沿って入力(2)

	名 称	メー カー	規 格・性 能	製 造 年	管 理番 号 (整理番号)
機 械	パワーショベル	ソラビト建機(株)	0.45BH	10年	SORA-1234
持込年月日	2024年 4月 1日	使用場所	掘削工事現場	自社・リースの区分	
搬出予定期日	2025年 3月 1日			自 社	・ リース
運 転 者 (取扱者)	氏 名	資格の種類			
	SORA下 史郎	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習			
	SORA田 五郎	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習			
自 有 定 年次	年 月 日	移動式クレーン等の性能検査有効期限	年 月 日	自動車検査証有効期限	年 月 日
主 効 檢 查 限 期	月次				
特 定	2024年 12月 1日				
任 意 保 売	加入額	対人	千円	搭乗者	千円
		対物	千円	その他	千円
接触防止措置等	アラームセンサーの設置				
機械等の特性・その他その使用上注意すべき事項	鉄キャタピラのため、移動時敷き鉄板部以外は養生をしてください。				
元請確認欄	受付番号	受付確認者			
担当者	SORABITO 太郎	SORABITO-1	2024年 4月 1日	SORA島 次郎	

■点検対象登録(機械)

点検対象登録(機械)

● 点検対象一覧に戻る

対象種別 [必須]	対象名 [必須]	管理番号 [必須]
車両系建機	選択 パワーショベル	SORA_1234

基本情報

車番	持込会社	点検担当会社(持込機械受理証:使用会社)	読み取り用コード:システム発行利用中
文字入力	SORA二建設(株)	(株)SORA三次開発	任意コード読取

会社名新規登録 会社名新規登録

状態 有効 無効

QR印刷用備考
文字入力

ポイント

■各項目は必須項目と任意項目があります。
一部の任意項目は、持込機械受理証に反映されます。

■本説明は、機械の使用届を参照した例にしていますが、
登録の流れは[設備・安全]・[作業者]も同一です。

- 機械/設備・安全/作業者の入力サンプル
- ・機械の場合(51ページ)
- ・設備・安全の場合(52ページ)
- ・作業者の場合(53ページ)

■使用届に沿って入力(1) - サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

■使用届に沿って入力(1)

全建統一様式第9号

2024年 4月 1日

移動式クレーン 等 使用届

事業所の名称 SORABITO新社屋建築工事作業所 持込会社名 SORA建設(株)

所長名 SORABITO 太郎 殿 持込会社名 (二回目) SORA二建設(株)

代表者氏名 SORA島 次郎 印

電話 090-0000-0000

このたび、下記機械等を右の点検表により、点検整備のうえ持込・使用しますので、お届けします。
なお、使用に際しては関係法令に定められた事項を遵守します。

機械	名 称	メーカー	規格
機械	パワーショベル	ソラビト建設(株)	0

点検対象登録(機械)

点検対象一覧に戻る

対象種別 [必須] 車両系建機 選択

対象名 [必須] パワーショベル

管理番号 [必須] SORA_1234

基本情報

プルダウンに持込会社名が無い場合は、[会社名新規登録]を押して会社名登録してください

持込会社 SORA二建設(株)

点検担当会社(持込機械受理証:使用会社) (株)SORA三次開発

読み取り用コード：システム発行利用中

任意コード読取

会社名新規登録

会社名新規登録

状態
 有効 無効

QR印刷用備考
文字入力

■使用届に沿って入力(1) - サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

■使用届に沿って入力(1)

全建統一様式第9号

移動式クレーン 等 使用届

2024年 4月 1日

事業所の名称 SORABITO新社屋建築工事作業所
所長名 SORABITO 太郎 殿

一次会社名 SORA一建設(株)
持込会社名 (二 次) SORA二建設(株)

代表者氏名 SORA島 次郎 印

電話 090-0000-0000

このたび、下記機械等を次の点検表により、点検整備のうえ持込・使用しますので、お届けします。
なお、使用に際しては関係法令に定められた事項を遵守します。

使用会社名	代表者名
(株) SORA三次開発	SORA上 三郎 印
機 構 名 称 パワーショベル	メーカー ツラビト建設(株)
規格・性能 0.45BH	製造年 10年
管理番号 (整理番号) SORA-1234	

持込年月日 2024年 4月

対象名(必須)☆
型式

管理番号(必須)
※重複不可

☆マークは、持込機械届受理証に記載されます

注記

*①対象種別(必須)☆
機械に合わせて点検表を選択します

*②車番
自動車検査証(車検証)を確認し、入力してください

*③読み取り用コード
詳しくは[1-1点検対象登録する](#)をご確認ください

*④状態
すぐに使用しない場合は、無効で登録がおすすめです

*⑤QR印刷用備考
QR印刷時に印字する備考を入力します

点検対象登録(機械)

❶ 点検対象一覧に戻る

対象種別 [必須] *① 選択 車両系建機

対象名 [必須] パワーショベル

管理番号 [必須] SORA_1234

基本情報

車番 *② 文字入力

持込会社 SORA二建設(株)

点検担当会社(持込機械受理証・使用会社) (株)SORA三次開発

読み取り用コード : システム発行利用中
任意コード読取 *③

会社名新規登録 会社名新規登録

状態 ❸ 有効 ❹ 無効

QR印刷用備考 文字入力 *⑤

■使用届に沿って入力(2) - サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

■使用届に沿って入力(2)

使用会社名		代表者名		
(株) SORA三次開発		SORA上 三郎	印	
機械	名称	メーカー	規格・性能	製造年 (整理番号)
	パワーショベル P120	ソラビト建機(株)	0.45BH	10年 SORA-1234
持込年月日	2024年 4月 1日	使用場所	自社・リースの区分	
搬出予定年月日	2025年 3月 1日	掘削工事現場	自社・リース	
運転者 (取扱者)	氏名	資格の種類		
	SORA下 史郎	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習		
	SORA田 五郎	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用及び掘削用)運転技能講習		

メーカー

規格・性能

使用期間☆
(必須)

運転者(取扱者)☆(正、副)

詳細情報

運転者(取扱者)(正) SORA下 史郎	運転者(取扱者)(副) SORA田 五郎	受付年月日 2025/08/19
使用期間 [必須] 2025/08/19 ~ to	受付番号 SORABITO-01	メーカー ソラビト建機(株)
型式 P120	シリアル SRBT1234	規格・性能 0.45BH
備考 鉄キャタピラ		

■使用届に沿って入力(2) - サンプル:持ち込み使用届を元に登録する

■使用届に沿って入力(2)

検査 査限	特定	2024年 12月 1日	効期限		有効期限	
任 意 保 飲	加入額	対人 対物	千円 千円	搭乗者 その他	千円 千円	有効期限 年 月 日
接触防止措置等	アラームセンサーの設置					
機械等の特性・ その他その使用 上注意すべき事 項	鉄キャタピラのため、移動時敷き鉄板部以外は養生をしてください。					
元請確認欄		受付番号	受付確認者			
担当者	SORABITO 太郎	SORABITO-1	2024年 4月 1日	SORA島 次郎		

注記

*①受付年月日(必須)☆

使用届受理日を入力してください。

*②型式、③シリアル(製造番号)

特定自主検査記録表を確認し、入力してください。

*④備考

任意の内容を入力してください。
(空白でも登録可能です。)

詳細情報

受付番号☆

運転者(取扱者)(正)

SORA下 史郎

運転者(取扱者)(副)

SORA田 五郎

受付年月日 *①

2025/08/19

使用期間 [必須]

2025/08/19

~ to

受付番号

SORABITO-01

メーカー

ソラビト建機(株)

型式

P120

*②

シリアル

SRBT1234

*③

備考

鉄キャタピラ

*④

4.協力会社ユーザーの招待と準備

＜協力会社ユーザ権限表＞

現場のログインQRや、機械のQRからユーザ登録をすると、「協力会社ユーザ」として登録されます。

		点検実施	予定管理	状況照会 (承認)	点検表 一覧	点検対象 管理	協力会社 ユーザ 管理	自社 ユーザ 管理	現場一覧	現場別 点検マスタ 管理
協力会社 ユーザー	ゲスト ユーザ	<input type="circle"/>	-	-	-	-	-	-	△ (編集不可)	-
	現場 担当者 *初期設定	<input type="circle"/>	-	-	-	-	-	-	△ (編集不可)	-
	現場 承認者	<input type="circle"/>	-	<input type="circle"/>	-	-	-	-	△ (編集不可)	-
	現場 管理者	<input type="circle"/>	-	<input type="circle"/> (新規作成不 可)	<input type="circle"/>					
	<small>*過去日含め任意の点検を訂正可能</small>									

■権限について

- ・協力会社の職員が、QRからユーザ登録をすると、初期の権限は「現場担当者」になります。
- ・権限変更は、自社ユーザまたは協力会社ユーザの「現場管理者」が[協力会社ユーザ管理]で操作します。
- ・招待機能を使用すると、上位の権限がついた状態で協力会社ユーザを招待できます。
- ・自分の権限は、[マイアカウント]で確認が可能です。
- ・かんたんログインで登録をした場合は、権限が「ゲストユーザ」になります。ゲストの権限変更はできません。

協力会社ユーザを管理される方は、以下を参考にしてお手続きください

1-1
ログイン用コードを
印刷する



1-2
権限付きで
招待する

1-3
協力会社ユーザ
を編集する

- ・ 協力会社ユーザのログイン用コードを準備します。
- ・ 協力会社ユーザは、このコードをカメラで読み取り、ユーザ登録やログインをすることができます。
- ・ 最もスタンダードな会員登録方法です

- ・ 協力会社ユーザに上位の権限を設定します。
- ・ 承認や、機械の登録も協力会社ユーザで行う場合に設定してください。

■ゲストユーザについて

- ・ゲストユーザは管理者側でも権限の変更ができません。
- ・ゲストユーザ自身が画面に表示されている[会員登録]ボタンから会員登録をいただくか、管理者の方から新規の招待をお願いします。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

協力会社ユーザの招待と準備

4-1 ログイン用コードを印刷する(QR印刷)

4-1
ログイン用コードを
印刷する

4-2
権限付きで
招待する

4-3
協力会社ユーザ
を編集する

ログイン用コードを印刷する(QR印刷)

[現場一覧]から、協力会社ユーザのログイン用のコードを印刷できます

1

左メニューより[現場一覧]を開きます。
ログインQRを発行したい現場を選択します。



2

現場の[状態]を確認します。
有効にして保存します。



上部の右側にある、[QR印刷]ボタンを押下します。



ポイント
システム管理者・支店管理者は、
[組織管理]から現場を確認します。
*組織管理はパソコンでのみ使用可能

3

ログイン用コードのページが表示されます。
ブラウザの機能で印刷を行ってください。(A4縦推奨)



Windows…[Ctrl] + [P] で印刷できます。
Mac…[command] + [P] で印刷できます。

印刷したログイン用QRを、現場に掲示してください。
以降はQRを読み取ると、協力会社ユーザは会員登録とログインができます。

QRコードが使用できないユーザがいる場合

[招待URLコピー]を使用して、メールやSMSなどでログインURLを送信してください。



自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

協力会社ユーザの招待と準備

4-2 権限付きで招待する

4-1
ログイン用コードを
印刷する

4-2
権限付きで
招待する

4-3
協力会社ユーザ
を編集する

権限付きで招待する

権限を設定した状態で、あらかじめ協力会社ユーザを招待したい場合は、メールアドレスを使用して、[協力会社ユーザ管理]より、ユーザ招待ができます

1

左メニューより[協力会社ユーザ管理]を開き、[+ユーザ招待]を押下します。



- ・自分と同等以上の権限の招待・編集はできません。
- ・協力会社ユーザの現場管理者も、協力会社ユーザの招待を行えます。

2

下記ポップアップに招待者のメールアドレスを入力し、[次へ]を押下します。



3

[協力会社ユーザ招待]の画面にて、詳細を入力します。



■必須項目

会社名(履歴あればプルダウンで選択可能)
姓/名/権限(プルダウン)

招待者のメールアドレスがすでに
ユーザ登録がある場合、登録済みの
情報が反映されます。招待の際に情
報を修正することも可能です。

自社ユーザが登録をした場合、
「メールアドレスは利用できません」
と表示されます。協力会社ユーザと
して新規登録するには別のメールア
ドレスを使用してください。

入力後、[登録する]を押下します。
メールアドレス宛に招待メールが送
信されます。

協力会社ユーザには、72時間以内に
メールからパスワード登録を行うよ
うに伝えてください。

次ページに一括登録の説明があります

権限付きで招待する(一括)

[協力会社ユーザ管理]では、
一括で複数の協力会社ユーザを招待することもできます

1

左メニューより[協力会社ユーザ管理]を開き、[一括招待]を押下します。



- ・自分と同等以上の権限の招待・編集はできません。
- ・協力会社ユーザの現場管理者も、協力会社ユーザの招待を行えます。

2

招待者情報を入力します。

会社名(必須)	姓(姓)(必須)	名(名)(必須)	権限(必須)	メールアドレス(必須)
1 ソラビット建設株式会社	占嶋	太郎	現場担当者	sample1@sorabito...
2	花子		現場承認者	sample2@sorabito...
3	一郎		現場管理者	sample3@sorabito...
4				
5				
6				
7				

入力後、[登録する]を押下します。
メールアドレス宛に招待メールが送信されます。

協力会社ユーザには、72時間以内にメールからパスワード登録を行うように伝えてください。

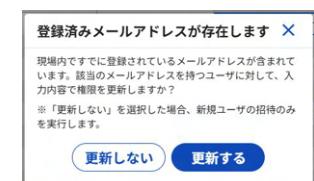
■必須項目

- ・会社名
- ・姓
- ・名
- ・権限(プルダウン)

会社名は画面内でコピー、貼り付けすることができます。

権限以外の項目は、Excelやメモ帳から貼り付けすることができます。

登録済みメールアドレスが含まれる場合、下記のポップアップから該当ユーザの権限を更新するかを選んでください。
(その他の情報は更新されません)



自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

協力会社ユーザの招待と準備

4-3 協力会社ユーザを編集する

4-1
ログイン用コードを
印刷する

4-2
権限付きで
招待する

4-3
協力会社ユーザ
を編集する

[①協力会社ユーザの
編集](#)

[②協力会社ユーザの
一括編集](#)

[③会社名を統合する](#)

協力会社ユーザを編集する

[協力会社ユーザ管理]より、協力会社ユーザの権限変更や、有効/無効などの設定ができます

1

左メニューより[協力会社ユーザ管理]を開きます



ポイント

協力会社ユーザを編集できるのは、自社ユーザと、協力会社ユーザの現場管理者です。

2

[協力会社ユーザー一覧]の検索エリアより、編集したいユーザを検索します。

This screenshot shows the 'User List' search interface. It includes a search bar with the text 'ソラビト建設' and a dropdown menu for filtering by privilege level ('権限'). Below the search bar is a table with columns '権限' (Privilege) and '状態' (Status). A specific row is highlighted with a red box, showing '現場担当者' (Site Manager) and '有効' (Enabled).

該当のユーザを選択します。

This screenshot shows a list of users from which one needs to be selected. The table has columns '会社名' (Company Name), '氏名' (Name), and 'メールアドレス' (Email Address). The third row, '点検花子', is highlighted with a red box and has a cursor pointing at it.

ログイン方法によって、メールアドレス欄の表示が異なります。

メールアドレス/LINE/Googleアカウント

⇒メールアドレスが表示

電話番号(SMS)やかんたんログイン

⇒未登録(SMS認証/かんたんログイン)と表示

This screenshot shows the detailed information for the selected user, '点検花子'. It displays the name and email address again.

3

[協力会社ユーザ編集]で編集したい項目を変更し、[保存する]を押下します。

This screenshot shows the 'User Edit' interface. It includes fields for company name, name, phone number, and email address. A dropdown menu for privilege selection is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a 'Save' button.

編集可能なユーザ情報

■会社名

■メモ

■姓名(姓)/姓名(名)

■状態(有効/無効)

■電話番号

■メール通知設定

■権限

※メールアドレスの変更はできません

変更するには、以下の手順で対応してください。

1.新規でユーザ登録

2.変更前のユーザを無効化

協力会社ユーザを編集する(一括)

[協力会社ユーザ管理]より複数名のユーザを選択し、編集します

1

左メニューより[協力会社ユーザ管理]を開きます



ポイント

協力会社ユーザを編集できるのは、
自社ユーザと、協力会社ユーザの現
場管理者です。

2

[協力会社ユーザ一覧]から、編集
したいユーザにチェックを入れま
す。



画面右下の[一括操作]を押下し、
[一括編集]を押下します。



3

[協力会社ユーザー一括編集]で編集したい
項目を変更し、[保存する]を押下します。
編集後、右下の[更新する]を押下します。



変更した項目は青色になります。
情報更新後、変更したユーザは
緑色に変わります。

編集可能なユーザ情報

- | | |
|--------------|------------|
| ■会社名 | ■権限 |
| ■姓名(姓)/姓名(名) | ■メモ |
| ■電話番号 | ■状態(有効/無効) |

※メールアドレスの変更はできません

変更するには、以下の手順で対応してください。

- 新規でユーザ登録
- 変更前のユーザを無効化

会社名を統合する

協力会社名が表記違いなどで重複してしまった場合、一つの会社名に統合できます
同じ会社が複数あって、どの会社を選択すればいいかわからない時にご活用ください

1

[協力会社ユーザ管理]を開き、
画面右上の[会社名を名寄せする]を押下します。

GENBAx点検
for建設
茅場町駅前工事場A
点検 太郎
現場切替
点検実施
状況照会
点検表一覧
お知らせ
点検対象管理
組織管理
自社ユーザ管理
協力会社ユーザ管理
点検マスタ管理
現場別点検マスタ管理
マイアカウント
ヘルプサイト
画面最新化

点検対象一覧
機械 設備・安全 作業者
点検対象検索
対象種別 複数選択可 対象名 検索条件
持込会社 複数選択可 担当会社 複数選択可 登録日 from ~ to
状態 有効 無効
新規登録 一括登録
検索結果
全 4 件
対象種別 対象名 管理番号 車番 持込会社 担当会社 状態 登録日時
車両系建機(クレーン仕業) ラフターク TST103 ヘルプセンター ヘルプセンター 有効 2024/03/26
4件

協力会社ユーザー一覧
協力会社ユーザ検索
状態 有効 無効 絞り込み
会社名 氏名 メールアドレス権限 状態
ソラビト建設 萩田造司 y.shibasaki+3@sorabito.com 現場担当者 有効
ソラビト建設 館山建一郎 y.shibasaki+4@sorabito.com 現場管理者 有効
ソラビト建設 点検花子 未登録 (SMS認証) 現場担当者 有効

2

統合したい会社名を選択し、[名寄せを調整する]を押下します。
*絞り込みも可能です。

チェックを入れ
ます。

会社名寄せ
協力会社ユーザ一覧
会社検索
会社名
ソラビト建設
ソラビト建設(株)
ソラビト建設株式会社
点検対象
協力会社ユーザ数
0 3
1 2
2 2
3 1
4 0
名寄せ調整する

3

会社名を1つ選択し、[名寄せする]を押下して完了です。

名寄せを実施する
名寄せ対象会社
ソラビト建設
ソラビト建設(株)
ソラビト建設株式会社
どの会社に名寄せするか選択してください [必須]
名寄せすると、該当のユーザおよび点検対象の会社名がすべて書き換わります。よろしいですか?
この操作は取り消しできません。
キャンセル 名寄せする

名寄せする会社名を選択してください。
*ここで選択した会社名に書き変わります。

どの会社に名寄せするか選択してください [必須]
ソラビト建設
ソラビト建設(株)
ソラビト建設株式会社

*名寄せするを押下後は取り消しできません。

ポイント

- 会社の名寄せは[点検対象管理]からも可能です。
- 名寄せした場合、以下の会社名が統合されます。
- ・協力会社ユーザの会社名
- ・持込会社/担当会社

協力会社ユーザに関するQ&A

かんたんログインとはなんですか？

かんたんログインとは、会員登録なしでGENBAx点検を使用できるログイン方法です。会員登録はありませんが、会社名や氏名などの点検に必要な情報は入力が求められます。ゲストユーザとして登録されるため、使用できる機能に制限があります。

協力会社ユーザは、現場ごとに会員登録が必要ですか？

一度会員登録をいただければ、ログインをしている状態で新しい現場のコードを読み取ることで、自動的に今のアカウントに現場が追加されます。ログアウトしてしまった場合は、前回と同じ方法でログインを行ってください。

協力会社ユーザの現場は変更できますか？

自社ユーザ側では、協力会社ユーザの現場の操作はできません。
協力会社ユーザに、現場のログインコードや、点検対象読取用コードをカメラで読み取るようにお伝え下さい。

5.点検の承認をする

点検の実施については、協力会社ユーザ操作マニュアルをご確認ください。

協力会社ユーザ操作マニュアル



自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場承認者・現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検の承認をする

5-1 状況照会の概要

5-1
状況照会の
概要

5-2
都度点検を
承認する

5-3
月次・週次・日次
の点検を承認する

5-4
点検不要
にする

状況照会の概要①

「状況照会」では、「点検の進捗状況」の確認や、「承認の進捗状況」を確認できます。
権限ユーザーであれば、PC・スマートフォン・タブレットで閲覧・操作可能です。



状況照会画面

前日・過去一週間の実施状況

点検の実施状況

確認と実施ができる！

点検の承認状況

状況照会 ①

担当会社: [dropdown]

前日 2025/01/22(水) / 過去1週間 2025/01/15(水) ~ 2025/01/21(火)

未実施	実施中	実施
2	0	2
NG	0	0
承認未完了	3	0

未実施	実施中	実施
1	0	0
NG	0	0
承認未完了	0	0

当日 2025/01/23(木)

未実施	実施中	完了	点検不要
5	0	3	0

未承認	一部承認	承認済み
4	0	0

都度 日次 週次 月次

都度 日次 週次 月次

都度 日次 週次 月次

都度 日次 週次 月次

状況照会の概要②

現場承認者以上の権限があるとき、[状況照会]メニューの承認欄から「承認」を行えます。
個別で承認をするほか、一括で承認も可能です。

The screenshot illustrates the 'Approval' (承認) screen within the 'Status Inquiry' application. It features a summary table at the top and a detailed search and approval interface below.

Summary Table:

	都度	日次	週次	月次
未承認	4	0	5	9
一部承認	0	0	0	0
承認済み				0

A red box highlights the '未承認' row, and a callout points to the number '4' with the text: '承認欄の「未承認」の数字をクリック' (Click the number in the 'Unapproved' column of the approval table).

Search and Approval Interface:

A large red arrow points from the summary table to the main search and approval area.

Search Area:

- 対象期間: 2025/01/23 ~ 2025/01/23
- 対象種別: 複数選択可
- 承認済職位: 複数選択可
- 承認状況: 未承認 一部承認 承認済み

Approval Details:

A red box highlights the '未承認' checkbox in the search filters. A callout points to it with the text: '承認したいものをクリック' (Click the item you want to approve).

Approval Confirmation:

A red box highlights the '承認する' (Approve) button in the bottom right corner of the approval dialog. A callout points to it with the text: '点検内容を確認し、承認するをクリック' (Check the inspection results and click 'Approve').

「承認」は、点検表に承認印を押すことと同等の機能です。
紙で使っている点検表と、同じタイミングで「承認」ができます

点検情報				バックホー月次点検表										
	1/13 »	1/14 »	1/15 »	項目	エンジン	エンジン	エンジン	エンジン	エンジン	エンジン	エンジン	エンジン		
点検種別	始	始	始	内容	本体	エアクリーナー	潤滑装置	燃料装置	冷却装置	電気装置	コンプレッサー			
点検結果	点検不要	点検不要	OK	確認方法	かかり済み、異音、自動起動、操作状態	エレメントの汚れ、油量、損傷	油量、汚れ、油漏れ、損傷	燃料漏れ	水量、ベルトたわみ・損傷	バッテリー液量	作動、タンク凝水			
実施会社	-	-	trial!	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK			
実施者	-	-	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎	点検太郎			
実施場所	-	-		A地区	A地区	A地区	A地区	A地区	A地区	A地区	A地区			
エンジン														
クランクケース <small>①</small>	-	-	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-			
承認				統責者: 未承認	元方管理者: 未承認	担当者: 未承認								
				承認する	承認する	承認する								

*点検表は貴社の紙点検表を元にカスタマイズされた点検表のほか、GENBAx点検のプリセット点検表もございます。

*GENBAx点検のプリセット点検表をご利用の場合は、現在の紙点検表と各種表記や承認者が一部異なる場合がございます。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場承認者・現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検の承認をする

5-2 都度点検を承認する

5-1
状況照会の
概要

5-2
都度点検を
承認する

5-3
月次・週次・日次
の点検を承認する

5-4
点検不要
にする

都度点検を承認する

現場管理者・現場担当者

[状況照会]より、承認を行いたい点検を選択します

承認をする頻度(タイミング)により、都度、日次、週次、月次と分類されています

1

左メニューより[状況照会]を開きます



2

[状況照会]画面を下にスクロールし、[当日]の[承認]欄を確認します。
承認欄には、今日承認すべき点検の一覧が表示されています。

The screenshot shows the 'Status Meeting' screen with the 'Approval' section highlighted by a red box. The 'Approval' table displays the number of inspections requiring approval categorized by status: Not Approved (4), Partial Approval (0), and Approved (0). A cursor is clicking on the 'Not Approved' value of 4.

実施 ② 実施が必要な点検数が表示されています				
	日次	週次	月次	その他
未実施	4	0	0	-
実施中	0	0	0	0
完了	4	0	1	0
点検不要	0	0	0	-

承認 ② 承認が必要な点検数が表示されています				
都度	日次	週次	月次	
未承認	4	0	5	0
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

[承認]の欄より、承認作業を行いたい数字をクリックします。

注意

・承認は「点検完了」しているものに対して承認ができます。
事前に点検を完了させてください。

都度/日次/週次/月次とは？

都度

毎日の点検や、災害時の点検など、点検のたびに承認印が必要な点検表が該当します。

日次/週次/月次

始業前点検や終業時点検など、1日あたりに行なった点検に対して、日、週、月単位で承認印が必要な点検表が該当します。

都度点検を承認する

現場管理者・現場担当者

[承認状況照会]画面より、承認する点検を検索します。

3

[承認状況照会]画面が開きます。[未承認職位]からご自身の職位を検索することで、自分の担当職位の点検だけを検索できます。

承認状況照会 ①

① 状況照会に戻る

全般 機械 設備・安全 作業者 全て 都度 日次

承認状況検索

対象期間 2025/12/23 ~ 2025/12/23 対象期間に締切があるもののみ

対象種別 検索または複数選択 対象名 検索または複数選択

承認済職位 検索または複数選択 未承認職位 検索または複数選択 未承認 一部承認 承認済み

集計が0件の点検結果 指定なし 全て 個別指定 未完了 OK(要確認) NG(利用可) NG(利用不可) 点検不要(予定あり)

検索結果 チェックのみ

集計が0件の点検結果は、懸念事項のない点検を検索できます
指定なし
絞り込みますに検索をします。
全て
懸念事項なしの点検(未完了・OK(対象外あり)・NG(利用可・利用不可))の各種がすべて0の点検)に絞って検索します。
個別指定
未完了・OK・NGを個別に指定できます。

(職位)	未完了	(要確認)
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	0	0
	1	0

4

承認を行いたい行をクリックして開きます。

対象種別	管理番号	担当
車両系建機	SORA_1234	(株)S
パワーショベル	BH0250A	ソラ
車両系建機	TST103	ヘル
バックホー		
移動式クレーン(トラック・ホイール)	TST104	ヘル
ラフタークレーン		
移動式クレーン(トラック・ホイール)		
トラッククレーン		

その点検対象の、[承認状況詳細]画面が開きます。

承認状況詳細：都度

① 承認状況照会に戻る

移動式クレーン(トラック・ホイール)
ラフタークレーン
TST103

承認情報

承認頻度 都度 承認状況 未承認

対象情報

担当会社 ヘルプセンター株式会社 参照ファイル

都度点検を承認する

現場管理者・現場担当者

[状況照会]より、承認を行いたい点検を選択します。

5

画面を下にスクロールし、[承認]欄を表示させます。

承認状況詳細：都度

◀ 承認状況照会に戻る

ファイル [0/5]

管理ファイル
ファイルは登録されていません

点検結果

点検結果
OK
結果集計
全29項目
OK 29 NG 0 補修 0 対象外 0

確認する

承認

元請担当者:未承認

承認する

点検の詳細内容を確認できます。

点検表の設定により、複数承認者が必要な場合があります。



6

[承認依頼]のボタンが表示されている場合は、承認前に次の承認者の指定が必要です。[承認依頼]を押下します。

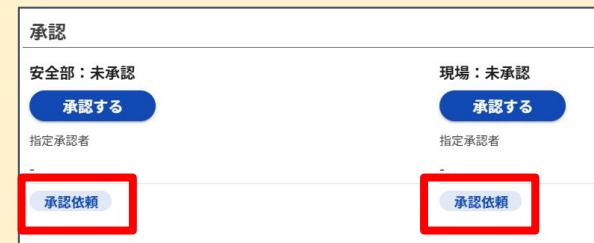
承認

安全部:未承認 現場:未承認

承認する 承認する

指定承認者 指定承認者

承認依頼 承認依頼



承認する職位が2件以上あるとき、次の承認担当者を指定していない状態で承認を行うとエラーが表示されます。

プルダウンから、承認依頼を送信したい担当者名を選択します。

自分が承認者となる場合は、自分の名前で指定します。

承認依頼

承認者を指定のうえ、承認依頼をしてください。
承認者は複数人の指定が可能です。

現場

点検 太郎(SORABITO株式会社)

依頼取消 キャンセル 依頼する



7

自分の職位の[承認する]を押下することで、承認が完了します。

承認

元請担当者:承認済み
SORABITO株式会社
点検太郎

承認取消



点検が未完了の場合、[点検不要][実施する]ボタンより点検の実施/不要処理することが可能です。

点検概要

点検種別:始業前 点検状況:未実施 点検結果:未完了

承認対象の点検が未完了です

点検不要 実施する

承認

元請担当者:未承認

承認する



都度点検を承認する

現場管理者・現場担当者

一括承認を行うこともできます。

7

チェックボックスを使用することで、一括承認も可能です。
左のボックスに承認したい点検にチェックを入れて[一括操作]を押下します。
その後、[承認する]を押下します。

検索結果 チェックのみ表示

対象種別	対象名	管理番号	担当	(認済職位)	未完了	OK	NG合計	点検不要
不整地運搬車（履帯式）	不整地運搬車	TS-027	へ		0	0	0(0)	0
不整地運搬車（履帯式）	不整地運搬車A	TS0023	へ		0	0	0(0)	0
移動式クレーン(クローラー)	ラフタークレーン	TST103	へ		0	0	0(0)	0
移動式クレーン(クローラー)	ラフタークレーン	TST103	へ		0	0	0(0)	0
移動式クレーン(クローラー)	クローラクレーン4.9t	TST-20250708	へ		0	0	0(0)	0
移動式クレーン(クローラー)	クローラクレーン4.9t	TST-20250708	へ		1	-	-	-

承認する(選択5件)

5件選択中 一括操作

8

承認の職位を選択する画面が表示されます。
プルダウンから自分の職位を選択し、[承認する]ボタンを押下します。



一括承認に成功すると、画面
上部に承認が完了しましたと
表示されます。
さらにプルダウンから続けて
承認が可能です。



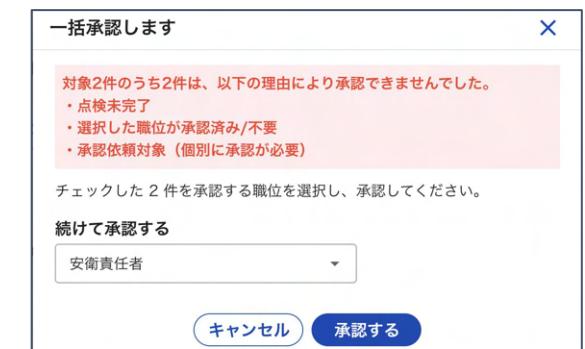
9

終了する際は、画面右上の[×]を押下して前画面へ戻ってください。



ポイント

点検が未完了、承認済、承認依頼が必要な承認の場合は、エラー表示されます。
*エラー指摘のない承認は完了しています



自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場承認者・現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)

*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検の承認をする

5-3 月次・週次・日次の点検を承認する

5-1
状況照会の
概要

5-2
都度点検を
承認する

5-3
月次・週次・日次
の点検を承認する

5-4
点検不要
にする

点検を承認する⑤(日次・週次・月次)

現場管理者・現場担当者

承認の日次・週次・月次では、1日・週・月単位で承認が必要な点検を確認できます。

1

承認欄の日次・週次・月次の欄の数字をクリックします。本資料では週次で説明します。

承認	都度	日次	週次	月次
未承認	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>0</u>
一部承認	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>6</u>	<u>0</u>
承認済み	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>

週次の[状況詳細 - 承認]欄が開きます。
確認したい点検をクリックします。

2

[承認状況詳細]画面が開きます。

承認状況詳細：期間(機械)							
承認状況照会に戻る							
スカイマスター12m スカイマスター12m TST102							
承認情報							
承認頻度 週次	対象期間 1/20 - 1/26	承認状況 未承認	承認情報 承認の頻度や期間、承認状況を確認できます。				
対象情報							
車番 -	持込会社 ヘルプセンター株式会社	使用会社(点検担当会社) ヘルプセンター株式会社	対象情報 機械・安全設備・作業者などの情報が確認できます。				
点検情報							
点検種別	1/20 » 始・使・終	1/21 » 始・使・終	1/22 » 始・使・終	1/23 » 月・始・使・終	1/24 » -	1/25 » -	1/26 » -
点検結果	OK・OK・OK	OK・OK・OK	OK・OK・OK	OK・OK・未完了・未完了			
実施会社	trial・trial・trial	ソラビト建設・trial・trial	trial・trial・trial	trial・trial・trial・-	-	-	-
実施者	点検太郎・点検太郎・点検太郎	館山建一郎・点検太郎・点検太郎	点検太郎・点検太郎・点検太郎	点検太郎・点検太郎・点検太郎・-			
実施場所	A地区・A地	A地区・A地	A地区・・・A地	・・A地区・・・			

点検を承認する⑥(日次・週次・月次)

現場管理者・現場担当者

日次・週次・月次の承認を行います。

3

画面最下部の[承認]欄のボタンを全員が押下することで、週次の承認が完了します。

*点検表は貴社の紙点検表を元にカスタマイズされた点検表のほか、GENBAx点検のプリセット点検表もございます。

*GENBAx点検のプリセット点検表をご利用の場合は、現在の紙点検表と各種表記や承認者が一部異なる場合がございます。

点検情報

	1/13 »	1/14 »	1/15 »	1/16 »	1/17 »	1/18 »	1/19 »
点検種別	始	始	始	始	始	始	始
点検結果	OK	OK		未完了	OK	点検不要	点検不要
ソラビト建設	ソラビト建設	ソラビト建設					
築田造司	築田造司	館山建一郎					
	-	A地区					

点検が未完了のものがある場合、日付をクリックして点検を実施/点検不要の操作をすることができます。

各職位の担当者はボタンを押下して承認してください。

[承認依頼]ボタンが表示されている場合
・次に承認する人の職位の[承認依頼]ボタンを押します。
・次の人に指定してから、自分の職位の[承認する]を押してください。

承認

統責者: 未承認	元方管理者: 未承認	担当者: 未承認
承認する	承認する	承認する

状況照会に関するQ & A

承認をしようとしたら、「点検が未完了のため承認できませんでした。」とエラーが出ました。

点検結果が「未完了」の場合、承認ができません。

状況照会>実施>[未実施]もしくは[実施中]で検索し、実施状況照会で該当の点検を行うか点検不要にします。

休工日設定で点検不要になった日に、点検を行いたい。

状況照会>実施>点検不要から、該当の点検を検索します。

リスト左側のチェックボックスを入れて、一括操作ボタンから、点検不要解除を行うと点検が行えるようになります。

一括承認をしようとしたら、「対象〇件のうち〇件は、点検未完了または選択した職位が承認済み/不要のため、承認できませんでした。」とエラーが出ました。

①選択した点検の中に、点検未完了の点検がある場合、その点検は承認がされません。

②選択した職位が既に承認されていたり、点検に該当の職位が設定されていない場合、その職位で承認する必要がないため、上記のエラーが表示されます。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場承認者・現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検の承認をする

5-4 点検不要にする

5-1
状況照会の
概要

5-2
都度点検を
承認する

5-3
月次・週次・日次
の点検を承認する

5-4
点検不要
にする

点検不要にする①

現場管理者・現場担当者

[状況照会]より、前日や直近一週間の実施状況を確認します。

1

左メニューより[状況照会]を開きます



2

前日の状況を確認する場合は、ページ左上の[前日]の欄を確認します。
直近一週間の状況を確認する場合は、ページ右上の[過去一週間]を確認します。
当日の状況を確認する場合は、当日の[実施]を確認します。

状況照会 ②			
担当会社		点検対象状況照会	
前日 2025/01/22(水)			過去1週間 2025/01/15(水) ~ 2025/01/21(火)
点検未完了	2	未実施	2 実施中 0
NG	0	利用可	0 利用不可 0
承認未完了	3	都度 日次 週次 月次	承認未完了 0 都度 日次 週次 月次
	3 0 0 0		0 0 0 0

担当会社を絞込みする場合、画面上部の担当会社欄で絞込みができます。

*担当会社とは、[点検対象管理]で設定された[使用会社名(点検担当社名)]のことです。

A screenshot of a dropdown menu for selecting a responsible company. The visible options are 'ソラビト建設' (Solarbit Construction) and 'その他' (Others). This is part of a larger form titled '状況照会 ②'.

ポイント

担当会社を使用する場合は、必ず[点検対象管理]の機械、設備・安全、作業者それぞれにて、[使用会社名(点検担当社名)]を設定してください。

点検不要にする②

現場管理者・現場担当者

点検未完了のうち、休日や稼働がなく点検不要だったものを個別に
[点検不要]として処理することができます。

3

[点検未完了]のうち、機械の稼働がないもの、休日で点検が不要のものを、その日の点検の対象から除外することができます。

*[点検不要]の処理は、当日から過去のものが対象となります。

[点検未完了]欄の数字をクリックします。

前日 2025/01/22(水)				
点検未完了	2	未実施	2	実施中 0
NG	0	利用可	0	利用不可 0

[点検未完了]
前日に点検未完了だった件数

[NG] 前日の点検時にNGだった件数

[承認未完了] 前日までの残り承認件数

4

[実施状況照会]画面が開きます。検索エリアで必要に応じて検索を絞り込みします。

実施状況照会 ①

① 状況照会に戻る

全般 機械 設備・安全 作業者

実施状況検索

対象期間 ~ 対象期間に締切があるもののみ

対象種別

対象名 管理番号

担当会社 点検種別

実施者 実施日 対象状況 未実施 実施中 完了 点検不要

実施結果 OK OK(注意値あり) OK(対象外あり) NG(利用可) NG(利用不可)

条件解除

ポイント
チェックを入れることで[完了]、
[点検不要]の点検も絞り込むこと
ができます。

ポイント

チェックを入れることで[完了]、
[点検不要]の点検も絞り込むこと
ができます。

休工日など、点検が不要であった機械・設備安全・作業者がある場合は、該当の点検対象を選択して、画面右下の[点検不要]ボタンを押下します。

検索結果 全 2 件

対象種別	管理番号	担当会社	上検種別	対象期間	実施者	実施状況	実施結果
<input type="checkbox"/> 対象名	TST101	実施状況照会に要る	点検履歴	-	-	未実施	未完了
<input type="checkbox"/> 高所作業車	TST102	高所作業車	点検実施	2025/01/23	ヘルプセンター株式会社	未実施	未完了
<input type="checkbox"/> スカイマスター12m		スカイマスター12m	未実施				
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(トラ... ・ホイ...		高所作業車点検表(扶助用)	未実施				

対象種別
対象名
高所作業車
スカイマスター12m
移動式クレーン(トラ...
・ホイ...

点検不要にする③

現場管理者・現場担当者

個別で処理する以外にも、一括で[点検不要]を行うことができます。

5

一括操作を行いたい対象にチェックを入れ、[一括操作]から[点検不要にする/取り消す]を押下します。

検索結果 チェックのみ表示
全 3 件

実施者	実施日	実施状況	実施結果
-	-	① 未実施	未完了
-	-	① 未実施	未完了
-	-	① 未実施	未完了

点検不要にする/取り消す(選択3件)
CSVデータを出力する(条件合致全件)

3 件選択中 一括操作

ダイアログから[点検不要にする]を選択して、[実行する]を押下します。



6

[実施状況照会]の画面に戻り、チェックを入れた対象が消えていることを確認します。



[実施照会に戻る]を押下します。



7

未実施の欄が更新され、点検不要に数字が表示されます。

実施 ②	日次
未実施	0
実施中	1
完了	5
点検不要	2

承認画面でも、個別の点検に対して点検不要を行うことが可能です。

[都度承認\(P62\)](#)

[日次週次月次などの承認\(P67\)](#)



6.点検表や、点検結果の印刷

▷[点検内容、状況などのCSVダウンロードはこちら](#)

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検表や、点検結果の印刷

6-1 点検表を出力する

6-1
点検表を
出力する

6-2
点検表を点検表一覧
から除外する

6-3
点検結果表を
出力する

点検表を出力する①

[点検表一覧]より、点検表を検索し、PDFを表示することができます。

1

左メニューより[点検表一覧]を開きます

The screenshot shows the main menu of the GENBAx Construction Inspection application. The 'Point Inspection List' option is highlighted with a red box. Other menu items include 'Inspection Implementation', 'Status Confirmation', and various management functions like 'Point Inspection Management', 'Organization Management', and 'User Management'.

2

[点検表一覧]画面の検索エリアより、出力したい点検表を検索します。

This screenshot shows the 'Point Inspection List' search interface. It displays a table of inspection reports with columns for '対象種別' (Target Type), '対象名' (Target Name), '点検表名' (Inspection Report Name), '対象期間' (Target Period), '作成' (Created), and '最終作成日時' (Last Creation Date). One row is selected, and its 'Output' button is highlighted with a red box.

一覧から、出力したい点検表の右側にある「出力」を押下します。

This screenshot shows the 'Point Inspection List' search interface, similar to the previous one but with a different set of inspection reports listed. One row is selected, and its 'Output' button is highlighted with a red box.

ポイント

点検表は点検の対象期間終了日翌日のAM5時を過ぎると、自動作成されます。

3

点検表のPDFが別ウィンドウで開きます。ご使用のブラウザで印刷・保存が可能です。



点検表が未作成の場合は、[作成]ボタンを押すことで、点検表を出力することができます。

対象期間	作成	最終作成日時	出力
2025/01/13 - 2025/01/19	自動更新	2025/01/23 11:47	出力
2025/01/20 - 2025/01/26	作成	未作成	出力
2025/01/13 - 2025/01/19	自動更新	2025/01/23 11:51	出力

作成ボタンから点検表を作成した場合、「最終作成日時」が表示されます。

点検表を出力する②

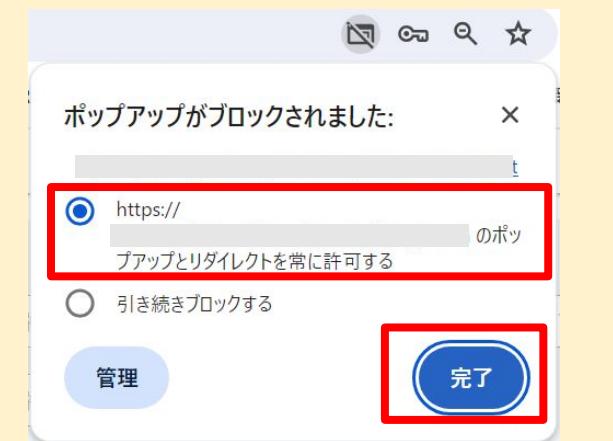
チェックボックスと[点検表出力]を使って、一括出力も可能です。

1

点検表の一括出力ができます。
一覧横のチェックボックスにチェックを入れて、右下の[点検表出力]を押下します。

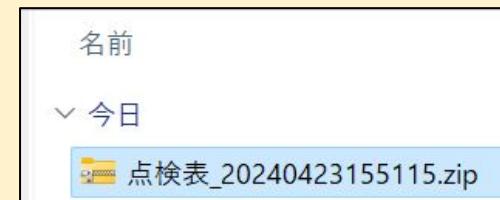


ブラウザ機能でポップアップブロックが出た場合は、[ポップアップとリダイレクトを常に許可する]を選択して[完了]を押してください。

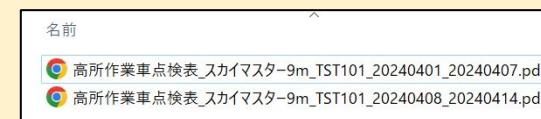


2

Zipファイル形式にて点検表がダウンロードできます。



Zipファイル内に、選択した点検表がPDF形式で保存されています。



便利な機能



対象期間に締切があるもののみ
[対象期間]に設定した期間終了日までに点検の締切があるもののみを絞り込みます。

点検表様式 有効/無効

点検マスタ管理で設定できる、点検表様式が有効か無効かで絞り込みできます。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検表や、点検結果の印刷

6-2 点検表を点検表一覧から除外する

6-1
点検表を
出力する

6-2
点検表を点検表一覧
から除外する

6-3
点検結果表を
出力する

点検表を点検表一覧から除外する

点検表一覧から、点検表を選んで除外できます

点検表様式の変更や、テストなどで不要な点検表が出力されてしまった場合にご利用ください

点検表一覧から、使用しない点検表を取り除きたい

除外済み点検表一覧

対象期間に締切があるもののみ 点検表様式 有効 無効

検索または複数選択 管理番号 検索または複数選択

検索

98 件で表示中

点検表を選択して、右下の「一括操作」から除外することができます

(1) 使用前点検表 2025/06/01 - 2025/06/30 自動更新 2025/06/30 05:03 出力

(2) 使用前点検表 2025/07/01 - 2025/07/31 自動更新 2025/08/01 05:03 出力

(3) 2025/06/30 - 2025/07/06 自動更新 2025/07/07 05:03 出力

(4) 2025/07/07 - 2025/07/13 自動更新 2025/07/14 05:03 出力

(5) 2025/07/14 - 2025/07/20 自動更新 2025/07/21 05:03 出力

(6) 2025/07/21 - 2025/07/27 自動更新 2025/07/28 05:03 出力

(7) 2025/07/28 - 2025/08/03 自動更新 2025/08/04 05:03 出力

除外済み点検表一覧

一括操作



■除外方法(パソコンのみ)

1

【点検表一覧】
[点検表一覧]を開き、除外したい点検表にチェックを入れます。

検索結果 チェックのみ表示

対象種別	対象名
<input checked="" type="checkbox"/>	疊水材投入機(キャリアダンプ) キャリアダン
<input checked="" type="checkbox"/>	疊水材投入機(キャリアダンプ) キャリアダン
<input type="checkbox"/>	吸引車 吸引車

2

画面下部の[一括操作]から、[一覧から除外]を選択します。
[除外する]を押すと除外されます。

025/07/ 点検表出力

025/08/ 一覧から除外

た 2 件を 一括操作

点検表一括除外確認

2件の点検表を除外します。
除外した点検表を確認・復元したい場合は右上の「除外済み点検表一覧」を押して下さい。

除外してもよろしいですか？

閉じる 除外する

■復元方法(パソコンのみ)

1

【点検表一覧】
画面上部の[除外済み点検表一覧]を選択します。

除外済み点検表一覧

2

復元したい点検表にチェックを入れ、右下の[復元する]を選択します。

チェックした 2 件を 復元する

選択した点検表を復元します

2件の点検表の除外を取り消し、点検表一覧に戻します。よろしいですか？

キャンセル 復元する

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
すべて

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

点検表や、点検結果の印刷

6-3 点検結果表を出力する

6-1
点検表を
出力する

6-2
点検表を点検表一覧
から除外する

6-3
点検結果表を
出力する

点検結果表を出力する①

点検表とは別に、点検項目を掲載した点検結果表を印刷することができます
点検結果にNGがあったときなど、レンタル会社へ点検内容を連携したい時にご利用ください

1

左メニューより[点検実施]を開きます



2

ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]から該当する項目を選択します。

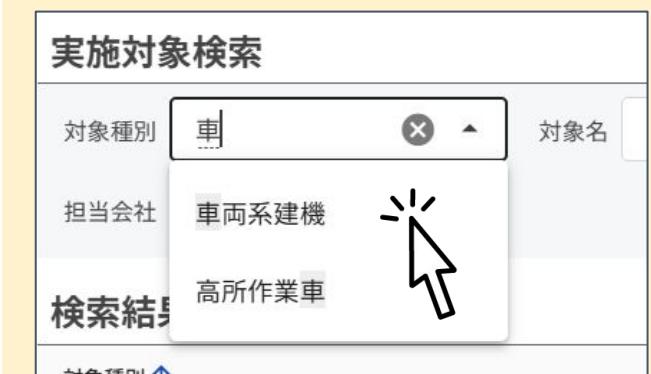


3

検索エリアを使用して対象の機械を検索してください。



テキストを入力すると、プルダウンに候補がでます。候補をクリックしてください。



点検結果表を出力する②

点検対象を選択し、[点検結果出力]を押下します。

4

該当の点検対象を選択します

実施対象選択：対象一覧から選択

[機械](#) [設備・安全](#) [作業者](#)

[点検履歴から実施](#)

実施対象検索

対象別	対象名	管理番号	車番
担当会社			

[条件解除](#) [検索](#)

検索結果 全 4 件

対象種別	対象名	管理番号	車番	担当会社
移動式クレーン(トラック・ホイール)	トラッククレーン	TST104		ヘルプセンター株式会社
移動式クレーン(トラック・ホイール)	ラフタークレーン	TST103		ヘルプセンター株式会社
車両系建機	バックホー	BH0250A	88-88	ソラビット建設株式会社
高所作業車	スカイマスター12m	TST102		ヘルプセンター株式会社



対象情報の[点検履歴]を押下します

実施対象詳細					
<p>① 実施対象選択に戻る</p> <p>移動式クレーン(トラック・ホイール) トランクレーン T37104</p>					
<p>対象情報</p> <p>詳細情報</p> <p>期限情報</p> <p>実施状況</p>					
<p>点検履歴</p>					
点検種別	対象期間	実施会社	実施者	実施場所	点検状況
始業前(移動式クレーン(トラック・ホイール))始業前・月例点検表	2025/01/23 - 2025/01/23	-	-	-	点検不要
<p>上記以外の点検を実施する</p>					
<p>ファイル</p>					

5

点検履歴の画面が開きます。

点検履歴		点検履歴検索			
実施日	from	~	to	点検種別	複数選択可
実施場所	役員/部署名	▼	点検結果	NGのみ	担当者
検索結果					
点検ID	点検種別	実施日	実施者	実施場所	点検結果
121972	施業前(移動式クレーン)(トラック・ホイール)始業前・月例点検	2025/01/21	点検大臣(trial)	A地区	OK
121979	施業前(移動式クレーン)(トラック・ホイール)始業前・月例点検	2025/01/20	点検大臣(trial)	A地区	OK
122127	施業前(移動式クレーン)(トラック・ホイール)始業前・月例点検	2025/01/17	点検大臣(trial)	A地区	OK
122128	施業前(移動式クレーン)(トラック・ホイール)始業前・月例点検	2025/01/17	点検大臣(trial)	A地区	OK

出力したい点検履歴の行をクリックします。

検索結果		実施日	実施者
点検番号	点検種別		
121972	始業前(移動式クレーン(トラック・ホイール))	始業前 自例点検表	2025/01/21 点検太郎(trial)
121797	始業前(移動式クレーン(トラック・ホイール))	始業前 自例点検表	2025/01/20 点検太郎(trial)
121277	始業前(移動式クレーン(トラック・ホイール))	始業前 自例点検表	2025/01/17 点検太郎(trial)
121276	始業前(移動式クレーン(トラック・ホイール))	始業前 自例点検表	2025/01/16 点検太郎(trial)

[点検実施:照会]画面右上の、[点検結果出力]を押下すると、点検結果を出力することができます。

点検実施：照会

① 實施対象詳細に戻る

点検結果出力

移動式クレーン(トラック・ホイール)
トラッククレーン
TS1104

対象情報

担当会社
ヘルプセンター株式会社

参照ファイル
ファイルは登録されていません

点検細面

点検結果表（始業前）					
実施現場	SOP「...「株」/茅」可現場				
点検実施	ソーラー建設/山 1次段				
点検実施日	2024/01/1	担当	INTL	担当者	ソラビット建設
対象名	高...5, A	管轄	番号	***1	
点検項目					
項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容
特定の主機器	範囲内に実施されているか	<input type="radio"/>	取扱責任者の表示	表示はあるか。	<input type="radio"/>
操作パネル・操作スイッチ	作動はよいのか。	<input type="radio"/>	関係者は外刃入禁止	指標はあるか。	<input type="radio"/>
作業用工具	確認はよいのか。	<input type="radio"/>	作業用	操作...作業用具は整備されているか。	<input type="radio"/>
リフト・基盤	電源、変形はないか。	<input type="radio"/>	上昇	操作電源、照明器具は確認したか。	<input type="radio"/>
バッテリー	充電はよいのか。	<input type="radio"/>	(復旧)作業	照明が十分か。	<input type="radio"/>
備考					

Windows…[Ctrl] + [P] で印刷できます。
Mac…[command] + [P] で印刷できます。

7.機械の使用や現場が終了になつたとき

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械の使用や現場が終了したとき

7-1 点検対象を無効にする

7-1
点検対象を
無効にする

7-2
点検対象を
一括で無効にする

7-3
現場を
終了する

点検対象を無効にする①

機械を返却するなど、点検対象を使用しなくなった場合は、点検対象を無効にします。

1

左メニューより[点検対象管理]を開きます

The screenshot shows the left sidebar of the GENBAx inspection application. The '点検対象管理' (Inspection Object Management) option is highlighted with a red box. Other options like '点検実施' (Inspection Implementation), '状況照会' (Status Inquiry), '点検表一覧' (Inspection Form List), 'お知らせ' (Announcements), '組織管理' (Organization Management), '自社ユーザ管理' (Internal User Management), '協力会社ユーザ管理' (Cooperative Company User Management), and '占拠マッピング' (Occupancy Mapping) are also listed.

2

[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]から該当する項目を選択します。

The screenshot shows the 'Inspection Object List' page. At the top, there are three tabs: '機械' (selected and highlighted with a red box), '設備・安全', and '作業者'. Below the tabs, there is a search area with fields for '対象種別' (Object Type), '持込会社' (Brought-in Company), and '状態' (Status). A note below says 'ここでは[機械]を選択しました。' (Here, [Machine] is selected).

3

点検対象を表示し、クリックして詳細画面を開きます。

The screenshot shows the 'Search Area' and 'Search Results' sections. In the 'Search Area', there are dropdowns for '対象種別' (Object Type), '持込会社' (Brought-in Company), and '状態' (Status), along with checkboxes for '複数選択可' (Multiple Selection Possible) and '担当会社' (Assigned Company). In the 'Search Results' section, a list of inspection objects is shown:

対象名
スカイマスター-12m
ラフタークレーン
トラッククレーン
バックホー

点検対象を無効にする②

機械を返却するなど、点検対象を使用しなくなった場合は、点検対象を無効にします。

4

点検対象編集画面にて、[無効]にチェックを入れ保存します。

点検対象編集(機械)

● 点検対象詳細に戻る

対象種別 [必須]
移動式クレーン(トラック・
ホイ... 選択

対象名 [必須]
トラッククレーン

管理番号 [必須]
TST104

基本情報

車番

持込会社
ヘルプセンター株式…

使用会社(点検担当会社)
ヘルプセンター株式…

読み取り用コード：任意コード利用中
× システム発行に戻す

QR出力用備考

状態
 有効 無効

詳細情報

期限情報

ファイル

キャンセル 保存する

Q.無効にした点検対象の管理番号は、他の点検対象に使用できますか？

A.使用できません。
どちらかの点検対象の管理番号を変更してください。

Q.終了した現場の点検対象を、まとめて無効にできますか？

A.現場を無効にすることで、所属している点検対象も全て無効になります。
現場を無効にした場合、再度有効にしても点検対象は有効になりません。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械の使用や現場が終了したとき

7-2 点検対象を一括で無効にする

7-1
点検対象を
無効にする

7-2
点検対象を
一括で無効にする

7-3
現場を
終了する

点検対象を一括で無効にする[一括編集]

複数の点検対象に対して、一括で無効にする方法が2種類あります

パターン1 点検対象管理から[一括編集]を使用する

1

メニューから[点検対象管理]

を選択します。

一括で編集したい点検対象にチェックを入れます。

右下の[一括操作]から[一括編集]を選択します。

The screenshot shows the 'Inspection Target Management' page. On the left, there is a sidebar with various management options. The 'Batch Edit' button is highlighted with a red box. In the main area, a table lists inspection targets. Several checkboxes are checked in the first column. On the right side of the table, there is a 'Batch Operation' section with three buttons: 'Batch Edit' (highlighted with a red box), 'QR Output', and 'Batch Operation'. A red box also highlights the 'Batch Operation' button.

2

[点検対象一括編集]画面が表示されます。

右側の[状態]欄に[0]を入力します。
(1が有効、0が無効)

設定をしたら、[更新する]を押すことで保存されます。

保存された行は、緑色になります。
設定した点検対象が無効になっていることを、一覧で確認してください。

The screenshot shows the 'Batch Edit (Mechanical)' screen. At the top, there is a message about copying selected items. Below it, there is a dropdown menu for selecting target types and a 'Copy' button. The main area is a table with columns: '対象種別(必須)', '対象名(必須)', '管理番号(必須)', '車番', '持込会社', and '状態'. There are three rows of data. A callout bubble points to the status column with the text '状態を0にします'. To the right of the table, there is a large red box containing a status summary: '状態(1=有効,0=無効)' with three rows: '0', '0', and '0'. At the bottom right, there are 'キャンセル' and '更新する' buttons, with '更新する' highlighted with a red box.

点検対象を一括で無効にする[点検対象状況照会]

パターン2 [点検対象状況照会]を使用する

点検の実施者

機械管理の担当者

1

■実施場所を登録する(任意)

点検実施時、[点検概要]欄の[実施場所]に、点検を実施した場所を入力します。

点検実施 : 実施中

実施状況照会に戻る

点検概要

点検種別
週次

点検状況
実施中

点検結果
OK

実施者 必須
点検 太郎(SORABITO)

点検実施日 必須
2024/09/16

実施場所 実施場所A

ドローン飛行開始時刻

過去にユーザが入力した実施場所がプルダウンに表示されます。表記ゆれ防止にご活用ください。

2

■点検対象状況照会を使う

自社ユーザおよび、協力会社の現場管理者は、パソコン版[状況照会]・[点検対象管理]から、[点検対象状況照会]画面へ行くことができます。

・メニュー>[状況照会]>[点検対象状況照会]

状況照会

▲放置された点検があります。[確認未完了]

担当会社

過去1週間 2025/01/15(水) ~ 2025/01/21(火)

点検未完了	1	未実施	1	実施中	0	点検未完了	2	未実施	0	実施中	2
NG	0	利用可	0	利用不可	0	NG	0	利用可	0	利用不可	0

・メニュー>[点検対象管理]>[点検対象状況照会]

点検対象一覧

機械 備品・安全 作業者

検索エリア

対象種別 複数選択可
持込会社 複数選択可

対象名 複数選択可
担当会社 複数選択可

管理番号 複数選択可
登録日 from ~ to

点検対象状況照会

通常通り点検を完了してください。

点検対象を一括で無効にする[点検対象状況照会]

パターン2 [点検対象状況照会]を使用する

3

実施場所や最終実施日などで点検対象を絞り込みできます。

対象を検索したら一覧左側にチェックを入れます。



4

[一括操作] ボタンを押下します。

点検対象状況照会

① 点検対象一覧に戻る

点検対象状況検索

対象別	<input type="text"/> 検索または複数選択	対象名	<input type="text"/> 検索または複数選択 <th>管理番号</th> <td><input type="text"/> 検索または複数選択<th>担当会社</th><td><input type="text"/> 検索または複数選択</td></td>	管理番号	<input type="text"/> 検索または複数選択 <th>担当会社</th> <td><input type="text"/> 検索または複数選択</td>	担当会社	<input type="text"/> 検索または複数選択
最終実行日 (最終登録日)	<input type="text"/> 検索または新規登録	日以上 (直近)	<input type="text"/> 実施会社 (直近)	<input type="text"/> 実施者 (直近)	<input type="text"/> 検索または複数選択	実施場所 (直近)	<input type="text"/> 検索または複数選択
実施結果	<input type="checkbox"/> OK	<input type="checkbox"/> OK(注意値あり)	<input type="checkbox"/> NG(対象外あり)	<input type="checkbox"/> NG(利用可)	<input type="checkbox"/> NG(利用不可)	状態	<input checked="" type="checkbox"/> 有効 <input type="checkbox"/> 無効
							条件解除
							検索

検索結果  全 3 件

対象別 対象名	管理番号	使用開始日	使用終了日	担当会社	最終実行日 (最終登録日)	実施会社(最終) 実施者(最終)	実施結果(最終)	実施場所(最終)	状態
車両系建機 バックホー	BH0250A 詳細	2024/10/25	-	ソラビット建設株式会社	2025/08/26 (2日)	SORABITO建設株式会社 点検太郎	OK	-	有効
移動式クレーン(トラック... トラッククレーン	TST104 詳細	2025/01/22	-	ソラビット建設株式会社	2025/08/19 (9日)	SORABITO建設株式会社 点検太郎	OK	地区A	有効
玉掛け用ワイヤー-吊具 玉掛け用ワイヤ	TST161 詳細	2025/08/04	2025/08/09	ソラビット建設株式会社	2025/08/08 (20日)	SORABITO建設株式会社 点検太郎1	OK	地区A	有効

チェックした 3 件を

[一括操作](#)

[状態を変更する]を選びます。
[無効にする]を選択し、[実行する]を押下すると、
選択した点検対象が無効になります。



点検対象を無効にすることで、[点検実施]・[点検表一覧]の自動生成を止めることができます。

*無効にした点検対象を[点検対象状況照会]に表示させたい場合は、検索条件で[無効]にチェックを入れると表示されます。

点検対象を一括で無効にする[点検対象状況照会]

[点検対象状況照会]画面

点検対象状況照会

点検対象一覧に戻る

点検対象状況検索

対象種別 検索または複数選択 対象名 検索または複数選択 管理番号 検索または複数選択 担当会社 検索または複数選択

最終実施日 (未点検日数) 検索または新規登録 日以上 実施会社 (最終) 検索または複数選択 実施者 (最終) 検索または複数選択 実施場所 (最終) 検索または複数選択

実施結果 OK OK(注意値あり) OK(対象外あり) NG(利用可) NG(利用不可)

状態 有効 無効

Q 検索

検索結果 チェックのみ表示 全 14 件

対象種別 対象名	管理番号	使用開始日	使用終了日	担当会社	最終実施日 (未点検日数)	履歴	実施結果(最終)	実施場所(最終)	状態	
高所作業車 スカイマスター9m	TST101	詳細	2024/03/26 -	ヘルプセンター株式会社	2025/07/29 (29日)	履歴	OK	-	有効	
移動式クレーン(クーラ... ラフタークレーン	TST103	詳細	2025/04/22 -	ヘルプセンター株式会社	2025/07/11 (47日)	履歴	SORABITO株式会 安全堅二	-		
移動式クレーン(トラック... トラッククレーン	TST104	詳細	2024/03/26 -	ヘルプセンター株式会社	2025/08/13 (14日)	履歴	SORABITO株式会 安全堅二	-		
車両系建機 バックホー	BH0250A	詳細	2024/10/24	2025/08/31	ソラビト建設株式会社	2025/07/29 (29日)	履歴	宇人建設株式会社 館山建二郎	-	
移動用発電設備 ローブレ発電機	help_rp01	詳細	2025/04/25 -	ヘルプセンター株式会社	2025/08/06 (21日)	履歴	SORABITO株式会 点検太郎	-		
安全パトロール+自主(点検... 安全パトロール	TS_anpt01	詳細	2025/05/15 -	-	2025/07/11 (47日)	履歴	SORABITO株式会 安全堅二	-		
枠組足場 TSケリ001	0001_000000000001	詳細	2025/06/10 -	-	2025/06/10 (78日)	履歴	SORABITO株式会 点検太郎	-		
ガス溶接器 ガス溶接器_0617	0001_000000000001	詳細	2025/06/17 -	-	2025/06/17 (20日)	履歴	SORABITO株式会 点検太郎	-		
移動式クレーン(クーラ... ラフタークレーン)	0001_000000000001	詳細	2025/06/20 -	-	2025/06/20 (20日)	履歴	SORABITO株式会 点検太郎	-		

■実施場所(最終)
点検時に実施場所を入力することで
絞込みができます

■履歴
過去の点検履歴を確認できます。

■一括操作
・状態を変更する
チェックした複数の対象を「有効」/「無効」へ一括変更できます
・CSVデータ出力
検索した点検対象の内容/状況をCSVでダウンロードします

■詳細
点検対象の詳細画面に移動します

■最終実施日
最後に点検した日と、前回の点検から何日間空いているか確認できます。

チェックした 3 件を 一括操作

*実施場所が未登録の場合も、一覧に表示されます。

自社ユーザ対象権限
システム管理者
支店管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

機械の使用や現場が終了したとき

7-3 現場を終了する

7-1
点検対象を
無効にする

7-2
点検対象を
一括で無効にする

7-3
現場を
終了する

現場を終了する

現場での活用が終了した際は、現場を無効にすることができます
無効にした場合、QRから現場にログインできなくなり、点検対象は全て無効になります

1

現場の無効化は、システム管理者か支店管理者のみが実行できます。

[組織管理]から、現場を開きます。



2

現場編集画面の、[状態]欄にて、無効にチェックを入れます。

[保存する]を押下すると、現場が無効になります。

現場を無効にする際の注意点

- ・無効後は、QRから現場にログインできなくなります。協力会社ユーザの方へ、事前に周知ください。
- ・点検対象が全て無効になります。現場を有効にしても、点検対象は有効になりません。個別に有効にしてください。

Q.支店管理者です。有効になっている現場数と、有効可能な現場数に相違があるのはなぜですか？

現場一覧			
所属支店	現場コード	現場名	電話番号
テスト支店	test	テスト現場	-
ヘルプセンター支店	genba003	茅場町駅前_現場A	0300000000

A.支店管理者として現場一覧に表示されるのは、ご自身の所属支店に紐づく現場のみです。

一方、有効可能な現場数はすべての支店で現在有効な現場の合計数が表示されます。

現場が追加できない場合は、ご契約を管理されている方や、システム管理者権限をお持ちの方へご相談ください。

8.その他機能

管理者向け機能の一部は、ご契約プランによってご利用いただけない場合がございます。何卒ご了承ください。



自社ユーザ対象権限
システム管理者
支店管理者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

組織管理

会社情報・支店一覧を確認する

会社情報・支店一覧を確認する

システム管理者・支店管理者

1

ご契約プランによって、本メニューをご利用いただけない場合がございます。パソコン画面にて組織管理を開くと、[会社情報][支店一覧][現場一覧]を確認することができます。



- ・[会社情報]、[支店一覧]の確認
- …支店管理者・システム管理者
- ・[会社情報]、[支店一覧]の修正および支店の追加
- …システム管理者

2

[会社情報]欄では、ご契約の会社情報を確認できます。システム管理者の場合は会社情報の修正が可能です。

会社情報	
会社名 SORABITO株式会社	本社所在地 103-0025 東京都中央区日本橋茅場町1丁目9-2 稲村ビル

ポイント

・会社情報で設定した会社名が帳票に印刷されます。
現場ごとに表記を変える場合は、現場編集で[出力用会社名]を設定することができます。

中段では支店一覧が表示されています。
システム管理者の場合は、支店の修正・追加が可能です。

支店一覧		
+ 新規登録		
支店コード 0003	支店名 ヘルプセンター支店	備考 ヘルプセンター支店

3

支店の追加は支店一覧欄から[+新規登録]を押下します。[支店登録]画面で基本情報を入力し、登録します。

支店登録	
● 組織管理に戻る	
支店コード [必須] shiten002	支店名 [必須] ヘルプセンター第二支店
備考	
状態 <input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効	

■支店コード(必須)

半角英数記号にて入力します。

■支店名(必須)

支店名を入力します。

■備考

支店に関する備考を入力します。入力内容は支店一覧の備考に表示されます。

■状態

支店の有効/無効を選択できます。

ポイント

・現場登録時、本項目で作成した支店を使用します。
・支店管理者は、所属している現場の支店内でシステム管理者と同等の権限操作を行うことができます。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
すべて

[*権限表\(P3\)](#)
[*権限の確認方法\(P4\)](#)

マイアカウント

メール通知を設定する

*チャット連携

「通知用チャットボット」と連携する機能です。連携すると、外部サービスから点検状況や承認依頼の通知を受け取ることが可能です。

- ▷ [GENBAx点検for建設「direct」連携マニュアル](#)
- ▷ [GENBAx点検for建設「LINE WORKS」連携マニュアル](#)

メール通知を設定する

メール通知機能は、事前に現場への設定が必要です
自分のメール受信設定は、マイアカウントで行うことができます

■配信するための準備(管理者)

【現場一覧/組織管理】

設定をしたい現場を開き、メール通知設定より各種メールの配信時刻を設定します。

■全体の点検状況/未完了の点検予定

- ・配信する場合通知時刻の設定が必須です。
- ・15分単位で、1日最大3回まで通知設定が可能です。
- ・3回とも[未選択]の時、メールは配信されません。

■是正報告依頼/是正報告完了

設定項目はありません。即時配信されます。
受信設定は、ご自身のマイアカウントにて変更可能です。

■受信するための準備(全ユーザ)

【マイアカウント】

各ユーザは、マイアカウントでメール通知を現場ごとにON/OFFできます。

①通知先メールアドレス

通知を受信するメールアドレスの設定ができます。

②通知内容ごとの受信設定

現場ごとに4種類のメールの受信有無を設定できます。

通知内容ごとの受信設定			
現場名	全体の点検状況	未完了の点検予定	安バト
SORABITOデモ現場	<input checked="" type="checkbox"/> (9, 12時)	<input checked="" type="checkbox"/> (8, 12, 16時)	<input checked="" type="checkbox"/>
テスト現場	(時刻未設定)	<input checked="" type="checkbox"/> (時刻未設定)	<input checked="" type="checkbox"/>

③初期設定(現場所属時)

現場がアカウントに追加された時のメール設定の初期状態を設定できます。

Ver2.1 メール通知機能の追加(詳細)

通知の種類	初期設定	詳細
全体の点検状況	自社ユーザ 全権限/通知ON 協力会社ユーザ 現場管理者のみ配信対象/通知ON	所属現場の点検実施・未実施・承認の件数を、設定した配信時間にメールでお知らせします。 通知時刻の設定が必須です。 ・15分単位で、1日最大3回まで通知設定が可能です。 ・3回とも[未選択]の時、メールは配信されません。 ・メールは現場別に通知されます ・休工日は通知されません
未完了の点検予定	自社ユーザ 全権限/通知OFF 協力会社ユーザ 全権限/通知ON	所属会社の予定において、未完了となっている点検の件数を、設定した配信時間にメールでお知らせします。 通知時刻の設定が必須です。 ・15分単位で、1日最大3回まで通知設定が可能です。 ・3回とも[未選択]の時、メールは配信されません。 ・メールは現場別に通知されます ・休工日は通知されません ・予定が未作成、または予定に使用会社の設定がない場合は通知されません
安パト是正報告依頼	自社ユーザ 全権限/通知ON 協力会社ユーザ 現場管理者のみ配信対象/通知ON	所属現場では是正報告の依頼が生成された時に、即時にメールでお知らせします *是正指導入力の際に、点検表マスタの設定では是正報告の点検表が生成されない安全パトロールの場合、メールは配信されません
安パト是正報告完了	自社ユーザ 全権限/通知ON 協力会社ユーザ 現場管理者のみ配信対象/通知ON	所属現場では是正報告が完了入力された時に、即時にメールでお知らせします。

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者/現場承認者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

状況照会

CSVデータ出力の概要

CSVデータ出力の
概要

点検実施状況を
CSVで出力する

点検対象状況を
CSVで出力する

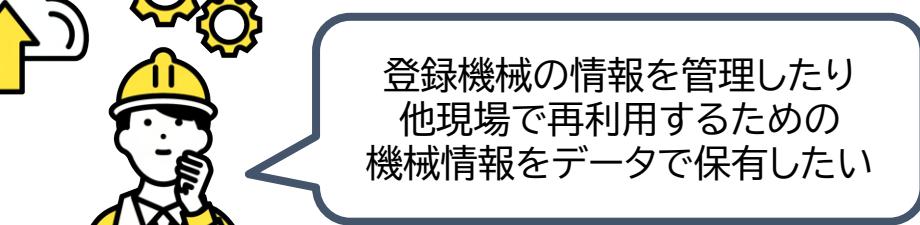
CSVデータの出力機能の概要

CSVで出力できるデータは2種類です

【点検実施状況データ】



【点検対象状況データ】



実施状況照会

● 状況照会に戻る

全体 機械 備品・安全 作業者 その他

実施状況検索

対象期間	対象期間に締切があるもののみ	対象種別	検索または複数選択
2025/12/23	<input type="checkbox"/>	実施者	検索または複数選択
対象名	検索または複数選択	担当会社	検索または複数選択
実施者	検索または複数選択	実施日	日付を選択してください。
実施結果 <input checked="" type="checkbox"/> OK <input checked="" type="checkbox"/> OK(注意値あり) <input checked="" type="checkbox"/> NG(対象外あり) <input checked="" type="checkbox"/> NG(利用可) <input checked="" type="checkbox"/> NG(利用不可)			
条件解除 <input type="button" value="検索"/>			

検索結果 チェックのみ表示 全 16 件

対象種別	対象名	管理番号	担当会社	点検種別	対象期間	実施者	実施日	実施状況	実施結果
トレリチヤー	トレリチヤー_未来日	TS-006	SORABITO株式会社	始業前	12/23	現場 正	12/23	完了	OK
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	始業前	12/23	現場 正	12/23	完了	NG(利用可)
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	使用中	12/23	現場 正	12/23	完了	OK(対象外あり)
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	終業時	12/23	現場 正	12/23	完了	OK
高所作業車	スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	始業前	12/23	現場 正	12/23	完了	OK
高所作業車	スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	月次	12/1 - 12/31	現場 正	12/2	完了	OK
高所作業車	スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	使用中	12/23	現場 正	12/23	完了	OK

0 件選択中

点検対象状況

● 状況照会

点検対象物

対象種別	対象名	管理番号	担当会社	最終実施日(未点検日)	実施会社(最終)	実施結果(最終)	実施場所(最終)	状態
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	2025/12/23 (0日)	ソラビト建設株式会社	OK	-	有効
移動式クレーン(クローラ...)	ラフターライ... 移動式クレーン(トラック... トラッククレーン	TST103 TST104	ヘルプセンター株式会社	2025/12/23 (0日)	ソラビト建設株式会社	OK	-	有効
作業機械	作業機台B	kb-1234	ヘルプセンター株式会社	2025/12/17 (36日)	ソラビト建設株式会社	OK	-	有効
搬出用建機(クレーン仕掛け)	バックホー	BH0250A	ソラビト建設株式会社	2025/09/12 (102日)	ソラビト建設株式会社	OK	A地区	有効
対象種別B	対象A	001	ヘルプセンター株式会社	2025/12/23 (0日)	ソラビト建設株式会社	NG(利用不可)	-	有効
単管足場	単管足場_... 脚組足場	0001_001_202504... 0001_001_0424-1	ソラビト建設株式会社	2025/05/21 (216日)	ソラビト建設株式会社	OK	A地区	有効
TEST	TEST	TS_anpt01	ソラビト建設株式会社	2025/11/07 (46日)	ソラビト建設株式会社	OK	A地区	有効

0 件選択中

操作画面

[状況照会]メニュー < [点検実施状況照会]

- ・[状況照会]メニュー < [点検対象状況照会]
- ・[点検対象管理]メニュー < [点検対象状況照会]
*どちらからでも同じ画面に遷移します

出力データ

- ・点検実施の内容と結果 / 状況
- ・点検/入力項目の各内容とその結果

- ・機械や設備などの点検対象登録内容
- ・最終点検の結果情報

*[点検対象管理]メニューは、協力会社現場管理者以上の権限の方が利用可能です

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者/現場承認者

*[権限表\(P3\)](#)
*[権限の確認方法\(P4\)](#)

状況照会

点検実施状況をCSVで出力する

CSVデータ出力の
概要

点検実施状況を
CSVで出力する

点検対象状況を
CSVで出力する

点検実施状況をCSVで出力する①

[点検実施状況照会]画面を開き、データの範囲を指定します

1

[状況照会]メニューから、実施件数を示す数字を押下します。
*パソコンでの操作が必要です。

The screenshot shows the 'Site Name Confirmation' step. A red box highlights the 'Site Status Inquiry' button in the left sidebar. A yellow callout box points to the site name '茅場町駅前・現場A' and the text '確認未完了'. The main area displays inspection statistics for the previous day (2025/12/22) and the past week (2025/12/15 to 2025/12/21). A red box highlights the count '15' under '未実施' (Not Implemented) for the previous day. Below this, a red box highlights the count '14.[1]' under '未実施' (Not Implemented) for the current day (2025/12/23).

*該当の現場が表示されていない場合は、
[現場切替]を押下して選択します

2

[点検実施状況照会]画面で、出力したいデータの範囲を指定します。
・点検の実施頻度を、「全て/日次/週次/月次/その他」から指定します

The screenshot shows the search screen for inspection status inquiry. A red box highlights the frequency selection dropdown menu at the top right, which includes 'All', 'Daily', 'Weekly', 'Monthly', and 'Other'. An orange arrow points to the 'Daily' option.

・点検の対象区分を、「全体/機械/設備・安全/作業者」から指定します

The screenshot shows the search screen for inspection status inquiry. A red box highlights the category selection dropdown menu at the top right, which includes 'All', 'Machine', 'Equipment & Safety', and 'Worker'. An orange arrow points to the 'All' option.

点検実施状況をCSVで出力する②

条件を設定のうえ検索した結果を、CSVデータに出力します

3

- 出力したいデータの検索条件を設定します。
*特に、[対象期間]と[実施状況]は設定条件を確認してください。
条件設定後、[検索]を押下し、結果を表示させます。

対象期間を確認

実施状況を確認

[検索]を押下

実施状況照会

対象期間 2025/12/23 ~ 2025/12/23

実施状況 未実施 実施中 完了 点検不要

検索結果 全 14 件

対象名	管理番号	実施者	実施日	実施状況	操作
トレーナー_未来日	TS-006	SORABITO株式会社	始業前	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	始業前	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	使用中	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST101	ヘルプセンター株式会社	終業時	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	始業前	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	使用中	12/23	現場 正 12/23 完了 OK
高所作業車 スカイマスター9m	TST105	ヘルプセンター株式会社	終業時	12/23	現場 正 12/23 完了 OK

4

- 右下の[一括操作]を押し、
[CSVデータを出力する(条件合致全件)]を選択します。



注意

- ・検索結果一覧の左側にあるチェックボックスの選択状態は、CSVデータ出力内容に影響しません。[チェックのみ表示]に切り替えた場合も同様です。
- ・CSVデータに含まれるのは、②③で指定した範囲、検索条件に合致する全件です。

点検実施状況をCSVで出力する③

CSVデータのダウンロード(出力)を実行し、ファイルを確認します

5

ダウンロード実行確認画面で、[実行する]を押下します。



CSVデータ(圧縮フォルダ)が
自動でダウンロードされます。
*3つのCSVデータが含まれています

名前	種類
点検項目結果情報.csv	Microsoft Excel CSV ファイル
点検情報.csv	Microsoft Excel CSV ファイル
入力項目結果情報.csv	Microsoft Excel CSV ファイル

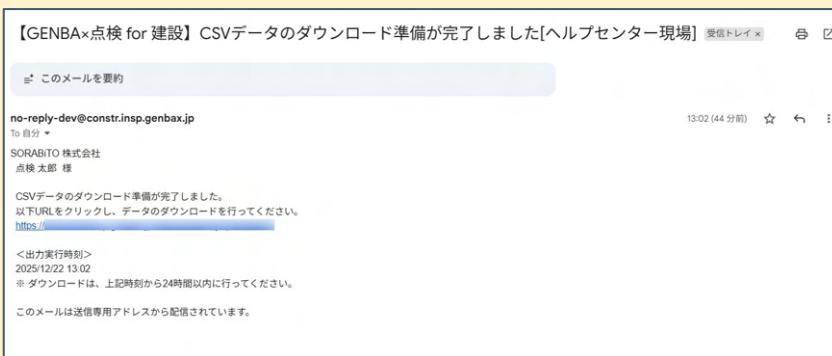
[CSV出力状況確認]メニュー

対象データ	出力実行日時	出力実行者	状況
点検実施状況	2025/12/23 16:21	点検 太郎	完了
点検表一覧	2025/12/23 16:01	点検 太郎	完了

ポイント

準備が完了次第、登録のメールアドレスにダウンロードURLを自動送信します。データ量の影響などで時間がかかる場合にご利用ください。

*URLの有効期限は、実行時刻から24時間です。



CSV出力実行したデータの状況を、一覧で確認できるメニューです。24時間以内の出力履歴が表示されます。

【出力状況】

- ・[完了]:すでにダウンロード完了しています。
[ダウンロード]からの再出力も可能です。
- ・[準備中]:データ量が多い等の理由で時間を要しています。15分ほどお待ちください。
- ・[失敗]:再度出力を試してください。それでも失敗する場合は検索条件を変更して再度お試しください。

(資料)点検実施状況CSVデータ項目①

■点検情報.CSV

項目名	例	補足説明
点検No.	123456	点検ごとに自動採番される番号 *各データ共通番号
対象種別	高所作業車	
対象名	スカイマスター9m	
管理番号	TST101	
担当会社	ヘルプセンター株式会社	
点検種別	始業前	
対象期間(開始)	2025/12/1	
対象期間(終了)	2025/12/24	
実施会社	SORABiTO株式会社	
実施者	点検太郎	
実施日	2025/12/22	
実施状況	COMPLETED	・NOT_APPLICABLE:未実施 / ・IN_PROGRESS:実施中 ・COMPLETED:完了 / ・NOT_IMPLEMENTED:点検不要
実施結果	OK	・OK:OK ・WARNING_INPUT_OK:OK(注意値あり) ・NOT_APPLICABLE_OK:OK(対象外あり) ・AVAILABLE:NG(利用可) ・UNAVAILABLE:NG(利用不可) ・INCOMPLETE:未入力
実施場所	A地区	
結果備考		

(資料)点検実施状況CSVデータ項目②

■点検項目結果情報.CSV

項目名	例	補足説明
点検No.	123456	点検ごとに自動採番される番号 *各データ共通番号
点検カテゴリ名	エンジン	
点検カテゴリコード	genbax_cat_010	[点検マスタ管理]>[点検カテゴリ]で設定した点検カテゴリコード
点検項目名	クランクケース	
点検項目コード	genbax_item_345	[点検マスタ管理]>[点検項目]で設定した点検項目コード
確認内容	油量はよいか。	
点検項目結果	1	<ul style="list-style-type: none">・1:OK・2:NG・3:補修済・4:対象外・0:未選択
メモ		

■入力項目結果情報.CSV

項目名	例	補足説明
点検No.	123456	点検ごとに自動採番される番号 *各データ共通番号
入力項目名	血圧(上)	
入力項目コード	0402_001	[点検マスタ管理]>[入力項目]で設定した入力項目コード
入力項目結果	138	

自社ユーザ対象権限
すべて

協力会社ユーザ対象権限
現場管理者/現場承認者

[*権限表\(P3\)](#)
[*権限の確認方法\(P4\)](#)

状況照会/点検対象管理

点検対象状況をCSVで出力する

CSVデータ出力の
概要

点検実施状況を
CSVで出力する

点検対象状況を
CSVで出力する

点検対象状況をCSVで出力する①

[点検対象状況照会]画面を開き、任意の条件で対象を検索します。

1

[状況照会]メニューから、[点検対象状況照会]を押下します。
*パソコンでの操作が必要です。

現場名を確認
異なる場合は
[現場切替]

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

点検実施
予定管理
状況照会
点検表一覧
お知らせ

前日 2025/12/22(月) 過去1週間 2025/12/15(月) ~ 2025/12/21(日)

点検未完了	未実施	実施中	点検未完了	未実施	実施中
15	15	0	93	93	0

NG	利用可	利用不可	NG	利用可	利用不可
0	0	0	0	0	0

*[点検対象管理]メニューからも、操作可能です。

会社を名寄せする
点検対象状況照会

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

点検実施
予定管理
状況照会
点検表一覧
お知らせ
点検対象管理
現場一覧

機械 設備・安全 作業者

新規登録 一括登録

2

[点検対象状況照会]画面で、出力したいCSVデータの条件を指定(任意)して、[検索]を押下します。

条件を指定
(任意)

点検対象状況照会

点検対象状況検索

検索結果 全 25 件

対象種別	管理番号	使用開始日	使用終了日	担当会社	最終実施日	実施会社	実施結果(最終)	実施場所(最終)	状態
高所作業車	スカイマスター 9m	2024/03/26	-	ヘルプセンター 株式会社	2025/12/23 (0日)	ソラビト建設株式会社	OK	-	有効
移動式クレーン	クロー... ラフタークレーン	2025/04/22	-	ヘルプセンター 株式会社	2025/12/23 (0日)	ソラビト建設株式会社	OK	-	有効
移動式クレーン	トランク... ロッククレーン	2025/11/25	2025/12/01	ヘルプセンター 株式会社	2025/11/17 (36日)	SORABITO株式会社	OK	-	有効
作業構台	作業構台B	2025/09/16	-	ヘルプセンター 株式会社	2025/12/17 (6日)	SORABITO株式会社	OK	-	有効
車両系建機(クレーン仕様)	バックホー	2024/10/24	2025/08/31	ソラビト建設株式会社	2025/09/12 (102日)	SORABITO株式会社	OK	A地区	有効

条件を設定のうえ検索した結果を、CSVデータに出力します

3

右下の[一括操作]を押下し、[CSVデータを出力する(条件合致全件)]を選択します。



注意

- 検索結果一覧の左側にあるチェックボックスの選択状態は、CSVデータ出力内容に影響しません。[チェックのみ表示]に切り替えた場合も同様です。
- CSVデータに含まれるのは、②で指定した検索条件に合致する全件です。

4

ダウンロード実行確認画面で、[実行する]を押下します。



CSVデータ(圧縮フォルダ)が自動でダウンロードされます。



ポイント

準備が完了次第、登録のメールアドレスにダウンロードURLを自動送信します。データ量の影響などで時間がかかる場合にご利用ください。
*URLの有効期限は、実行時刻から24時間です。

[CSV出力状況確認]メニュー

↓ CSV出力状況確認

左メニューの[CSV出力状況確認]では、CSV出力実行したデータの状況を一覧で確認できます。24時間以内の出力履歴が表示されます。

【出力状況】

- ・[完了]:すでにダウンロード完了しています。
[ダウンロード]からの再出力も可能です。
- ・[準備中]:時間を要しています。15分程度お待ちください。
- ・[失敗]:再度出力を試しください。それでも失敗する場合は検索条件を変更してください。

(資料)点検対象状況CSVデータ項目

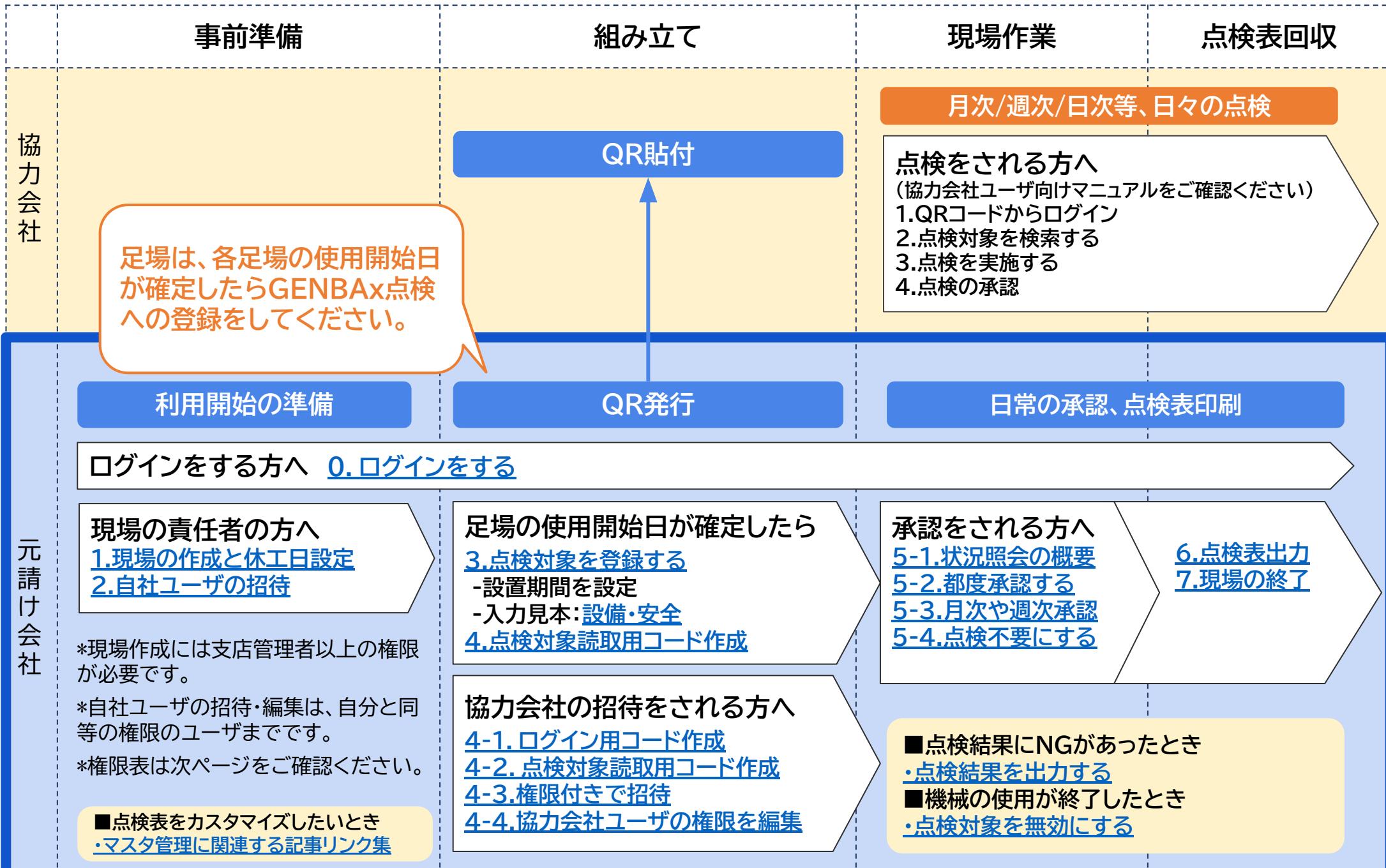
■点検対象情報.CSV

項目名	例	補足説明
対象種別	高所作業車	
対象種別コード	genbax_asset_type_018	[点検マスタ管理]>[対象種別]で設定したコード
対象名	スカイマスター9m	
管理番号	TST101	
車番	10-51	
設置場所	作業場A	
持込会社	SORABITO株式会社	
所属会社	SORABITO株式会社	
点検担当会社	ヘルプセンター株式会社	
運転者(取扱者)(正)	運転 太郎	
運転者(取扱者)(正)	運転 花子	
受付年月日	2025/12/1	
使用期間(開始)	2025/12/10	
使用期間(終了)	2026/2/1	
受付番号	X-99	

項目名	例	補足説明
メーカー	XXXX	
型式	XXXX	
シリアル	XXXX	
規格・性能	XXXX	
QR印刷用備考	作業場A用	
備考		
状態	有効	有効/無効
最終実施日	2025/12/19	
未点検日数	3	日数
実施会社(最終)	ヘルプセンター株式会社	
実施者(最終)	点検太郎	
実施結果(最終)	OK	<ul style="list-style-type: none"> ·OK:OK ·WARNING_INPUT_OK:OK(注意値あり) ·NOT_APPLICABLE_OK:OK(対象外あり) ·AVAILABLE:NG(利用可) ·UNAVAILABLE:NG(利用不可))
実施場所(最終)	作業場A	

参考資料

GENBAx点検 フロー（足場設定の場合）



参考資料

スマートフォンのホーム画面にアイコンを追加する

スマートフォンのホーム画面にアイコンを追加する

Androidを使用している場合

Android

Androidなどのスマートフォンを使用している場合、
ログイン画面を[ホーム画面に追加]すると、便利にアクセスできます



※協力会社ユーザの場合は、専用ログイン画面をホーム画面へ追加してください。
詳しくは協力会社ユーザマニュアルをご確認ください。

スマートフォンのホーム画面にアイコンを追加する

iPhoneを使用している場合(iOS18までのOS)

iPhone

iPhoneなどのスマートフォンを使用している場合、
ログイン画面を[ホーム画面に追加]すると、便利にアクセスできます



※協力会社ユーザの場合は、専用ログイン画面をホーム画面へ追加してください。
詳しくは協力会社ユーザマニュアルをご確認ください。

スマートフォンのホーム画面にアイコンを追加する

iPhoneを使用している場合(iOS26以降のOS)

iPhone

iPhoneなどのスマートフォンを使用している場合、
ログイン画面を[ホーム画面に追加]すると、便利にアクセスできます



※協力会社ユーザの場合は、専用ログイン画面をホーム画面へ追加してください。
詳しくは協力会社ユーザマニュアルをご確認ください。

SORABiT^o