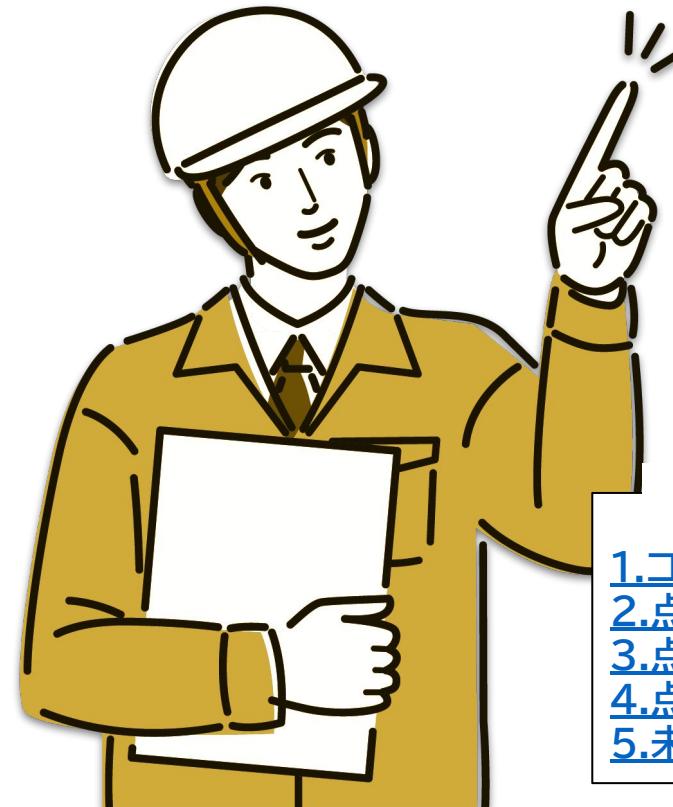


GENBAx点検 マニュアル

- 協力会社ユーザ 操作編 -



クイックスタート

<u>1.コードからログイン</u>	.....P7
<u>2.点検対象を検索する</u>	.....P27
<u>3.点検を実施する</u>	.....P40
<u>4.点検の承認</u>	.....P45
<u>5.未完了の点検を確認する</u>	.....P53

協力会社

元請け会社

事前準備

協力会社ユーザ

自社ユーザ

現場が始まるとき
(クリックでマニュアルページを開く)

1. ログイン
2. 自社ユーザを登録
3. 現場のログイン用コードを発行
4. 閉所日の設定
5. 点検対象を登録・一括登録
6. 対象の読み取り用コード(受理証)を発行

搬入/搬出



持込機械届

受領書貼付

持込機械届受理

- ・新しい機械を受理したとき
- ・足場が組みあがるとき
- 5. 点検対象を登録する
- 6. 受理証を発行する

足場は、各足場の使用開始日が確定したら登録がで
きます。

現場作業

月次/週次/日次等、日々繰り返し点検

点検をはじめる

1. コード/ID・PASSからログイン
2. 点検対象を検索する
3. 点検を実施する
4. 未完了の点検を確認する
5. 点検を承認する

点検結果にNGがあったとき
6. 点検結果を出力する

月次/週次/日次等、日々繰り返し承認

日常の承認

7. 状況照会の概要
8. 点検を承認する
9. 点検不要にする

点検結果にNGがあったとき
11. 点検結果を出力する
・機械の使用が終了したとき
12. 点検対象を無効にする

点検表回収

点検表出力

10. 点検表を出力する

ユーザ共通

・ ユーザの種類・権限表	..... 04・05ページ
・ 初めてログインする	..... 07ページ
・ 2回目以降のログイン	..... 15ページ
・ ID・パスワードの設定(招待含む)	..... 19ページ
・ パソコンでログインする	..... 23ページ
・ 現場を変更する	..... 71ページ
・ ホーム画面に追加する	..... 94ページ
・ プライベート/シークレットモードの解除	..... 98ページ
・ メール通知を設定する	..... 106ページ
・ フロー図/足場フロー図	..... 2・104ページ

現場担当者

*初期設定の権限

・ 点検を検索する	..... 27ページ
・ 点検を実施する	..... 40ページ
・ 点検結果を印刷する	..... 65ページ
・オフライン(圈外)点検は、【別冊】 オフライン点検マニュアル をご確認ください	

現場承認者

*要権限設定

・ 点検の確認・実施・不要の処理	..... 53ページ
・ 点検を承認する	..... 60ページ
・予定管理メニューについては、【別冊】 予定管理マニュアル をご確認ください	

現場管理者

*要権限設定

・ 協力会社ユーザを招待する	..... 88ページ
・ 協力会社ユーザの権限を変更する	..... 91ページ
・ 点検対象(機械・足場・作業者)の登録・無効化	..... 73・79ページ
・ 点検表の出力 82ページ 点検対象読み取り用コード・持込機械届の発行 85ページ	
・現場用の点検表の作成...【別冊】 現場マスタ管理マニュアル をご確認ください	

かんたんログイン

・ かんたんログイン	...11ページ
・ 会員登録する	...14ページ
・ 点検を検索する	...27ページ
・ 点検を実施する	...40ページ

協力会社ユーザの権限は、以下の種類があります

メールアドレス・SNSなどで会員登録

招待メールからの会員登録



現場担当者

*初期設定

利用シーン

- ・毎日の点検
- ・点検履歴から点検



現場承認者

*要権限設定

利用シーン

- ・点検表の承認
- ・状況照会機能の使用



現場管理者

*要権限設定

利用シーン

- ・点検する機械の登録
- ・現場用の点検表の作成
- ・協力会社ユーザの招待
- ・権限変更
- ・過去を含む点検の訂正

かんたんログイン (ゲストユーザでログイン)



ゲストユーザ

利用シーン

- ・不定期な点検

- 💡 会員登録後の初期権限は**現場担当者**です。使用できない機能がある場合は、権限変更が必要です。
- 💡 **現場管理者**は他のユーザの権限を変更することができます。
- 💡 ゲストユーザは権限変更ができません。ログイン後メニューから会員登録を行ってください。

<協力会社ユーザが権限によってできること>

協力会社ユーザ	権限名	点検実施	状況照会 予定管理	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
	ゲストユーザ *かんたん ログイン	<input type="radio"/> 履歴から実施が 使用不可	-	-	-	- 権限変更 不可	-	<input type="radio"/> 編集不可	-
	現場担当者 *初期設定	<input type="radio"/> 点検の訂正は当日 かつ実施者のみ	-	-	-	-	-	<input type="radio"/> 編集不可	-
	現場承認者	<input type="radio"/> 点検の訂正は当日 かつ実施者のみ	<input type="radio"/> 承認可能 過去の未実施を 確認・実施可能	-	-	-	-	<input type="radio"/> 編集不可	-
	現場管理者	<input type="radio"/> 任意の点検を訂正、 任意の日付で実施 可能	<input type="radio"/> 承認可能 過去の未実施を 確認・実施可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	<input type="radio"/> 新規作成 不可	<input type="radio"/>

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

■権限について

- 会員登録をすると、初期の権限は「現場担当者」になります。
- かんたんログインをした場合は、権限が「ゲストユーザ」になります。*ゲストは会員登録をすることで、「現場担当者」として会員登録されます。
- 現場管理者はユーザ招待機能を使用したときに、あらかじめ権限を指定して招待ができます。
- 既存のユーザの権限を変更したいときは、元請け会社か現場管理者が【協力会社ユーザ管理】で操作します。

1.ログイン



現場担当者



現場承認者



現場管理者



ゲストユーザ

協力会社ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者

1.ログイン

1-1.コードから初めてログインする

1-1
コードから
初めてログイン

1-2
かんたん
ログイン

1-3
2回目以降の
ログイン

1-4
ID/パスワード
の設定

1-5
パソコンで
ログイン

1-1.コードから初めてログインする

協力会社ユーザ共通

ログイン用コードをスマートフォン・タブレット端末のカメラで読み取ります

1

ログイン用コードをお手持ちの端末で読み取ってください。



2

所属確認の画面が表示されます。
協力会社の方は、下の[協力会社]を選び、ログインページに遷移します。
お好きなログイン方法を選択して、次のページへ進みます。



*所属画面の選択はブラウザに保存され、2回目のアクセス時は直接ログイン画面に移動します。

1-1.初期設定をする①

現場担当者・現場承認者・現場管理者

初めて現場にログインした場合、初期設定画面が表示されます。

1

氏名(必須)/所属会社名(必須)/電話番号(任意)を入力し、次へを押下します。

初期設定

SORABITO建設株式会社
茅場町A現場

1 2 3

ユーザ情報を登録してください
[氏名]欄に入力した情報は、点検表の実施者、承認者として表示されます。

氏名(姓) [必須]

氏名(名) [必須]

所属会社 [必須]

会社名を新規登録

会社名をプルダウンから選択

電話番号(半角数字・ハイフンなし)

プルダウンに会社名が無い場合は[会社名新規登録]を押して会社名を入力してください

入力

2

ホーム画面に追加する作業を行います。
[追加用ページを開く]を押下します。

初期設定

SORABITO株式会社
茅場町駅前_現場A

1 2 3

ホーム画面に追加してください
次回以降ログイン時の入力を省略し、簡単にアクセスすることができます。

1. 以下の「追加用ページを開く」から手順を参考の上、そちらのページでホーム画面に追加してください。

追加用ページを開く

2. ホーム画面に追加できたら、以下の「ホーム画面に追加しました」にチェックを入れて「次へ」ボタンをタップしてください。

ホーム画面に追加しました

次へ

3

[ホーム画面追加]ページが開きます。
「お使いのスマートフォンを選択」の説明に沿って、このページをホーム画面に追加します。

ホーム画面追加

SORABITO株式会社
茅場町駅前_現場A

このページをホーム画面に追加してください
※現場ごとにホーム画面追加が必要です。

お使いのスマートフォンを選択

iPhoneをお使いの方

Androidをお使いの方

完了したら「閉じる」を押してください。

閉じる

参考

[iPhoneでホーム画面に追加する\(P95\)](#)
[Androidでホーム画面に追加する\(P97\)](#)

1-1.初期設定をする②

現場担当者・現場承認者・現場管理者

ホーム画面に追加が完了したら、ステップに沿って初期設定を終了してください。

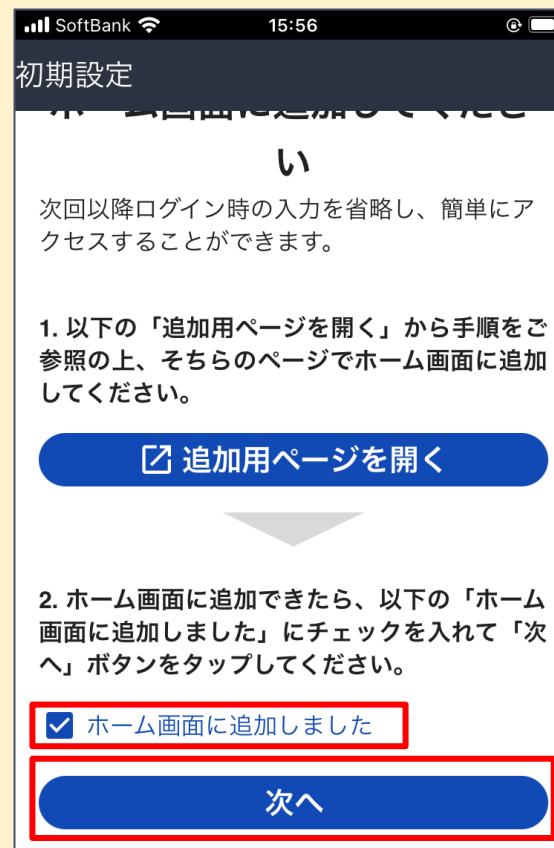
4

[ホーム画面に追加]ページをホーム画面に追加後、[閉じる]を押下します。



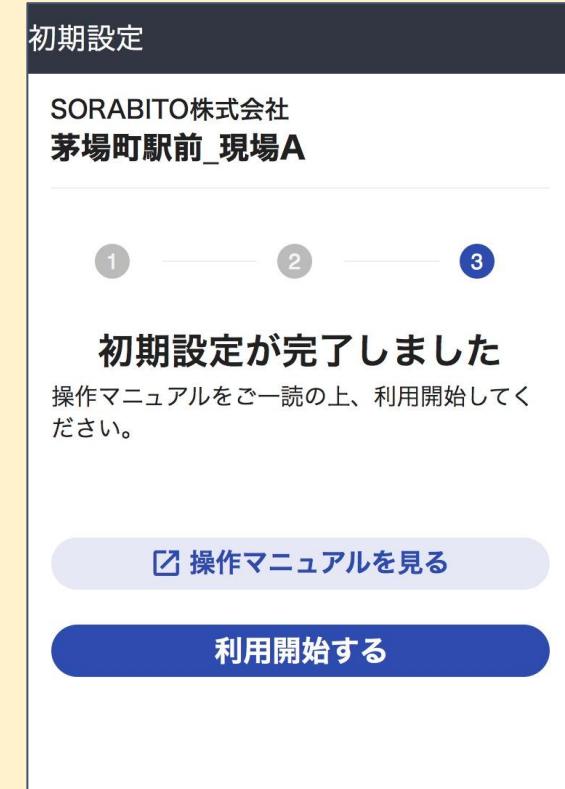
5

初期設定の画面に戻ります。画面下の「ホーム画面に追加しました」にチェックを入れて、[次へ]を押下します。



6

初期設定が完了しました。[利用開始する]を押下してトップページへ移動します。



[操作マニュアルを見る]を押下すると、本マニュアルが開きます。

ゲストユーザ



ゲストユーザ

1.ログイン

1-2.かんたんログイン

1-1
コードから
初めてログイン

1-2
かんたん
ログイン

1-3
2回目以降の
ログイン

1-4
ID/パスワード
の設定

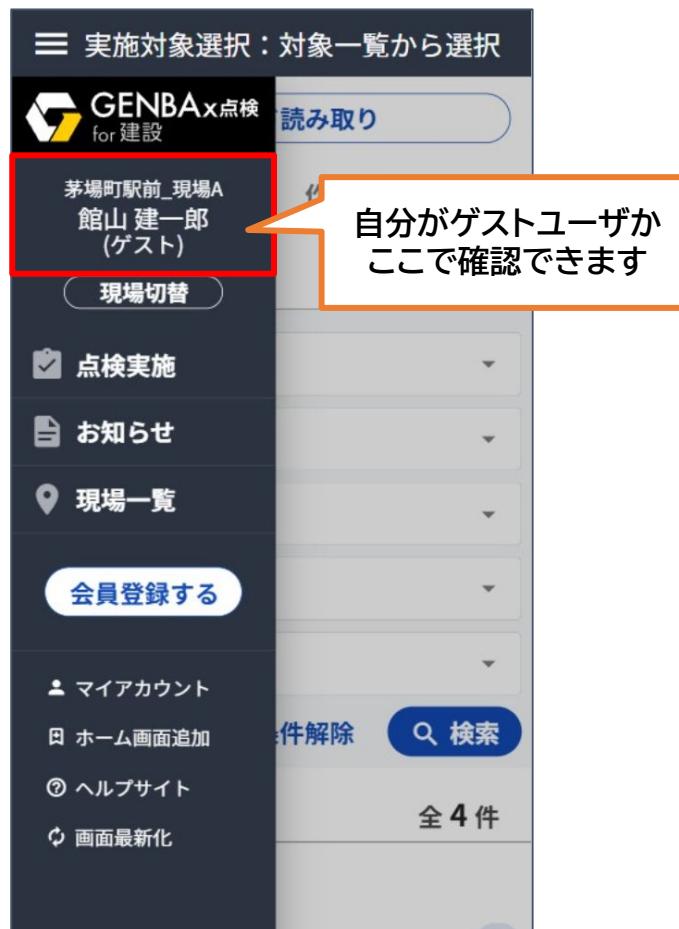
1-5
パソコンで
ログイン



1-2.かんたんログインの概要

ゲストユーザー

かんたんログインは、所属会社・氏名の登録のみで使用を開始できる機能です。
GENBAx点検の詳細な機能を使用するには正式な会員登録が必要になります。



- ・点検の実施・検索
- ・自分の所属現場の確認

のみが可能です

1-2.かんたんログインを使用する

ゲストユーザー

かんたんログインを使用すると、会員登録なしの状態で一時的な利用ができます

1

[かんたんログイン]ボタンを押下します。

SORABITO建設株式会社
茅場町A現場

● パスワードをお持ちの方はこちら

今すぐ利用する方(ゲストとして利用)

かんたんログイン

※会員登録の履歴が残っている方は、確認画面が表示されます。会員ログインを使用してください。

会員ログインを行いませんか？

会員登録済みの方には、メールアドレス認証等による会員ログインをおすすめしています。

本画面を閉じて「会員登録する方 / 登録済みの方」からお進みください。

閉じる・会員ログインへ

このままかんたんログインを行う

2

所属会社名、氏名(姓)、氏名(名)を入力し、[同意して利用開始する]を押します。

かんたんログイン

SORABITO建設株式会社
茅場町A現場

所属と氏名を入力してください

[氏名]欄に入力した情報は、点検表の実施者として表示されます。

所属会社名 [必須]
ソラビト建設株式会社

氏名(姓) [必須] **入力**

氏名(名) [必須]
建一郎

利用開始するには、[プライバシーポリシー](#)と[利用規約](#)に同意していただく必要があります。

同意して利用開始する

つづきの操作は**4.点検を実施する(40ページ)**を参照ください。

所属会社名が選択に無い時は？
プルダウンの中に自分の所属会社が無い時は、[会社名新規登録]を押します。

1.会社名が無いことを確認

所属会社名 [必須]

そらびっと

データがありません

氏名(姓) [必須] **(i)**

2.[会社名新規登録]を押す

所属会社名 [必須]

検索または単一選択

必須項目です。会社名が選択肢に出てこない場合は、会社名新規登録を押してください

会社名新規登録

3.会社名を入れる

所属会社名 [必須]

そらびっと株式会社

会社名選択に戻る

1-2.かんたんログインから会員登録する

ゲストユーザ

ゲストユーザは、会員登録を行うことで権限を現場担当者へ昇格することができます

ゲストユーザは利用に制限があります

- ・自分の実施履歴からの点検
 - ・通知や承認などの機能
 - ・ゲストから他の権限へ変更
- できません！



業務上で必要な機能がある場合は、右記の通り会員登録を行ってください。



※会員登録後は現場担当者権限になります。業務上で必要な権限がある場合は、会員登録後に管理者へ変更を依頼してください。

1

左上のメニュー[≡]を押下し、[会員登録する]を押下します。



2

会員登録方法を選択してください。画面の表示に従って操作することで、会員登録が完了します。



既存会員なし…現場担当者として登録されます

既存会員あり(協力会社)…手順に従って操作すると、該当アカウントへログインされます

既存会員あり(元請け会社)…会員登録済のためID/PASSでログインを行ってください

会員登録後は会員登録した方法でログインしてください。

協力会社ユーザ共通



1.ログイン

1-3. 2回目以降のログイン

1-1
コードから
初めてログイン

1-2
かんたん
ログイン

1-3
2回目以降の
ログイン

1-4
ID/パスワード
の設定

1-5
パソコンで
ログイン

- ホーム画面に追加を忘れてしまった時は

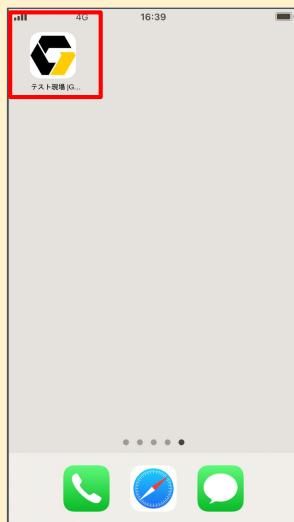
1-3. 2回目以降のログイン

協力会社ユーザ共通

ログイン用コードをスマートフォン・タブレット端末のカメラで読み取ります

1

ホーム画面に追加したアイコンをタップするか、現場のログイン用コードなどをお持ちの端末で読み取ってください。



点検対象読み取コードや持込機械届のQRを読み取って使用することもできます。
その場合は、対象の機械や足場などが表示されます。



2

ログインの履歴がある場合、ログイン後の画面が表示されます。



3

一定期間経過すると、セキュリティのためログアウトします。その場合は再度ログインしてください。

※ホーム画面のアイコンからログイン画面が表示されなくなった場合は、再度ログイン用QRを読み取ってログイン画面を表示させてください。



1-3. ホーム画面に追加を忘れてしまった時は

現場担当者・現場承認者

ゲストユーザ

ホーム画面にあとから追加をする場合は、
以下の手順でホーム画面に追加するページを表示させてください

1

事前にログインをしてください。
画面左の[≡]マークを押してメニューを開き、メニュー下部の[ホーム画面に追加]を押下します。



2

ホーム画面追加用の画面が、新しいタブ(ウィンドウ)で表示されます。
この画面をホーム画面に追加します。



3

ホーム画面への追加が完了したら、[閉じる]を押して画面を閉じます。



参考
[iPhoneでホーム画面に追加する\(P95\)](#)
[Androidでホーム画面に追加する\(P97\)](#)

現場管理者権限の方へ

現場管理者権限の場合、メニューに[ホーム画面追加]がありません。
マイページからパスワード設定をして、パスワードログイン画面をブックマークしてください。
[1-3. ID・パスワードからログイン\(P19\)](#)

コードからのログイン(QR)に関するQ&A

QRを読み込んでも、ログイン画面が表示されない

2024年11月21日以前に作成された点検対象読取用コードや持込機械届の場合、ログイン画面が表示されない場合があります。また、古いキャッシュデータがブラウザに残っていることが原因でログイン画面に行けない場合があるため、キャッシュクリア後に、通信環境の良い場所で再度お試しください。

QRが読み込めない

QRはスマートフォンのカメラ機能で読み取ります。QRの四隅が隠れてしまったり、消えてしまったりすると、読み取りできません。QRに不備がある場合は、新しいQRの画像を管理者に発行依頼してください。

ログイン画面に、IDとパスワードを入力する方法しかない

IDとパスワードによるログインは、事前のパスワード設定が必要です。画面下部の[協力会社ユーザの方はこちら]を押します。[協力会社ユーザの方はこちら]の表示がない場合は、ログインQRを読み取ることで協力会社ユーザログイン画面が表示されます。それでも表示されない場合は、キャッシュクリアをしてログインQRを読み取ってください。

協力会社ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者

1.ログイン

1-4. ID・パスワードの設定(招待含む)

1-1
コードから
初めてログイン

1-2
かんたん
ログイン

1-3
2回目以降の
ログイン

1-4
ID/パスワード
の設定

1-5
パソコンで
ログイン

1-4. ID・パスワードの設定(招待含む)

現場担当者・現場承認者・現場管理者

ユーザ登録時に、メールアドレスを登録している場合は、メールアドレスがIDになります
パスワードを設定することで、ID/パスワードでのログインができるようになります

1

■メールアドレス・LINE・Googleアカウントでログインされた方
パスワード設定欄の[設定する]を押します。パスワード再設定のお知らせメールが送信されます。



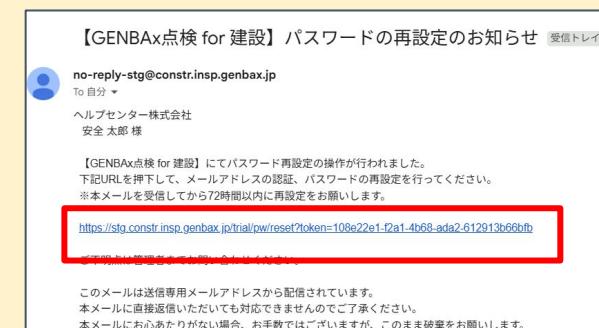
*SMSでログインされた方は、お手数ですが新しくユーザ登録を行ってください。

■招待された方

元請け会社から招待された方は、ユーザ招待のお知らせメールが送信されます。

2

受信したメールのURLをクリックします。



*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、現場管理者ユーザにメール再送信を依頼してください。

3

新しいパスワードを設定します。
入力し、[パスワード再設定]を押します。



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。



このページを
ブックマーク

1-4. ID・パスワードのログイン画面を表示する

現場担当者・現場承認者・現場管理者

ログイン画面がわからなくなったら、以下の方法でアクセスできます

1

ログイン用コードをお手持ちの端末で読み取ってください。



2

[「パスワードをお持ちの方はこちら」]を押下します。



3

パスワードログイン画面が表示されます。



1-4. パスワードがわからなくなつた場合は

現場担当者・現場承認者・現場管理者

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、管理者は正しいメールアドレスへ
ユーザーを新規登録してください。

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
!# \$ @ % & () - ~ | ^ * +] [{ } , . / _ < > ?



現場担当者



現場承認者



現場管理者

1.ログイン

1-5.パソコンでログインする

1-1
コードから
初めてログイン

1-2
かんたん
ログイン

1-3
2回目以降の
ログイン

1-4
ID/パスワード
の設定

1-5
パソコンで
ログイン

1-5.パソコンでログインする(URLを転送)

パソコンから現場にアクセスしたい場合は、
現場一覧から現場ログイン画面のURLをコピーできます

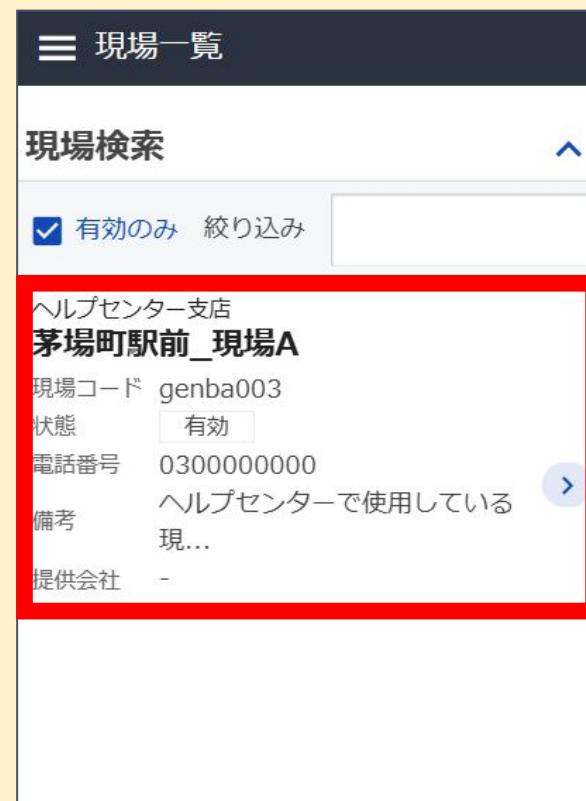
1

事前にスマートフォンで、GENBAx点検にログインしてください。
[現場一覧]を開きます。



2

現場を開きます。



3

[招待URLコピー]を押下します。
コピーしたURLを、パソコンや招待したい
ユーザーに、メールで送信してください。



*パソコンで操作する場合は、パスワード設定のうえID/パスワードでログインすることをおすすめします。詳細は次ページをご確認ください

1-5.パソコンでログインする(パスワード設定メールからログイン)

パソコンでGENBAx点検を使用する場合は、
ID/パスワードを使用したログイン画面をご使用ください

1

■メールアドレス・LINE・Googleアカウントでログインされた方
パスワード設定欄の[設定する]を押します。メールが送信されます。



三 マイアカウント

基本情報

会社名 ヘルプセンター株式会社

姓名(姓) 安全

姓名(名) 太郎

電話番号

メールアドレス example@sorabito.com

パスワード設定 未設定 設定する

ログアウト 編集する

*SMS認証でログインした方は、お手数ですが新しくユーザ登録を行ってください。
*パスワード設定済みの方は、[URLを転送する](#)方法でログインしてください。

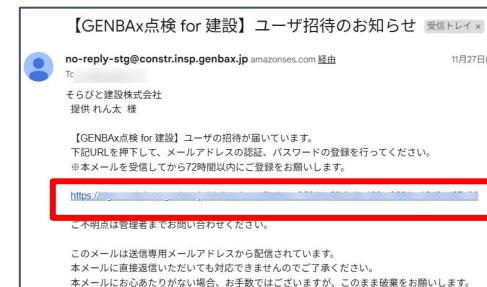
2

受信したパスワード再設定のお知らせメールをパソコンで開き、URLをクリックします。



*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、現場管理者ユーザにメール再送信を依頼してください。

元請け会社から招待を受けた方も同様に、
招待メールの[ログインURL]を押して登録を行ってください。



3

新しいパスワードを設定します。
入力し、[パスワード再設定]を押します。



パスワード再設定

当サービスをご利用いただきありがとうございます。
ご利用にあたり次回ログイン時に必要となる、新しいパスワードを設定してください。

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文字以上を含め、使用できる記号は「\$@%&#~!`^*!@!/_<>?

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

パスワード

パスワード再設定

ログイン画面はこちら

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。



1-5.パソコンでログインする

ログイン画面がわからなくなつた場合は、以下の方法でアクセスできます

1

スマートフォンの[現場一覧]から、招待URLをコピーして、パソコンへメールなどで送付します。



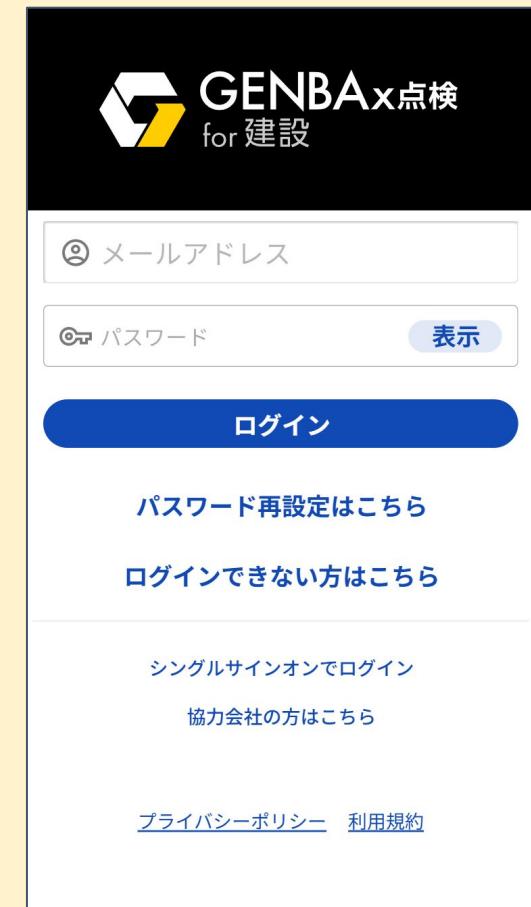
2

[パスワードをお持ちの方はこちら]を押下します。



3

パスワードログイン画面が表示されます。



2.点検対象を検索する



ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者



ゲストユーザ

2.点検対象を検索する

2-1.読み取り用コードから検索する

2-1
読み取り用コードから
検索する

2-2
一覧から
検索する

2-3
履歴から
検索する

2-4
予定から
検索する

2-1. 読取用コードから検索する

ユーザ共通

点検対象読取用コードを読み取ったり、[点検実施]画面で検索して
点検したい対象を見つけます。

旧 読取コード



新 読取コード



持込機械届受理証

持込機械届受理証			
機種/名称	車両系建機 バックホー	持込会社	ソラビット建設株式会社
運転者 (取扱者)	(正)安全 太郎 (副)安全 次郎	使用会社	ソラビット建設株式会社
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 茅場町駅前_現場A		
備考	朝礼時点検に使用		

■旧読取コード

- ・ログイン後の[コード読み取り]からコードを読み込んで点検開始

■新読取コード(2024年11月21日19時以降に発行)

- ・ログイン後の[コード読み取り]から読み込んで点検開始
- ・ご利用端末のカメラアプリで読み取って点検開始
- (*ログアウトしている場合、ログイン画面が表示されます。)

2-1. 読取用コードから検索する

ユーザ共通

点検対象読取用コードをスマートフォン・タブレット端末のカメラで読み取り、点検を実施できます

1

[実施対象選択]から[コード読み取り]をタップします。

≡ 実施対象選択：一覧から選択

予定から実施 一覧から実施 履歴から実施

コード読み取り

機械 設備・安全 作業者

実施対象検索

対象種別

対象名

管理番号



2

スマートフォン・タブレット端末のカメラを、点検対象読取用コードにかざします。



*備考欄がある点検対象読取用コードの場合、端末のカメラで直接QRを読み込むことが可能です。

3

読み取りに成功すると、自動で画面が切り替わります。

≡ 実施対象詳細

実施対象選択に戻る

車両系建機
バックホー
BH0250A

対象情報 点検履歴

[対象情報]欄で、今から点検する対象の画面が開いているか確認します。

画面下部の[実施状況]に、この対象の点検表が表示されています。

始業前(車両系建設機械始業前・月1回)
2025/01/21 - 2025/01/21

実施する

ここを押して点検を開始

実施する

II 未実施

点検対象読取QRに関するQ&A

QRならなんでも読み取れますか？

GENBAxで出力したコードおよび、GENBAx上で設定済のバーコードのみ読み取りが可能です。別のQRを読み込んだ場合、正確に機械検索できない可能性があります。

QRが読み取れない

GENBAx点検以外で出力したQRを読み込むと検索できないほか、QRの四隅が隠れていったり、消えていたりすると、読み取りできません。QRに不備がある場合は、新しいQRの画像を導入企業の管理者に発行依頼してください。

カメラへのアクセスを拒否してしまった。アクセスの設定が表示されなくなってしまった。

「コードを読み取ってください」の画面を閉じて、メニューから[画面最新化]を押します。再度コード読み取りにアクセスすると、カメラの許可設定が出るため許可してください。

ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者



ゲストユーザ

2.点検対象を検索する

2-2.一覧から検索する

2-1
読み取用コードから
検索する

2-2
一覧から
検索する

2-3
履歴から
検索する

2-4
予定から
検索する

2-2.一覧から検索する

ユーザ共通

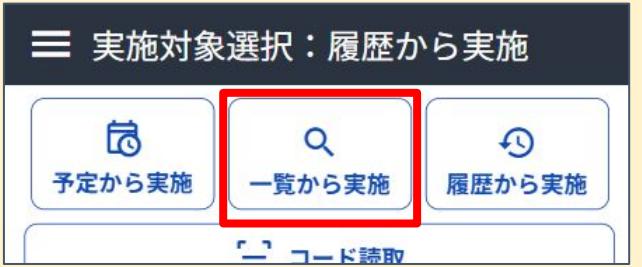
読み取り用コードを使用しない場合は、一覧から点検の対象を検索することができます

1

(通常ログインユーザのみ)
点検実施メニューの表示が、[実施対象選択:一覧から選択]であるか確認します。



他の画面になっている場合は、[一覧から実施]のボタンを押下することで、一覧から選択することができます。



*実施リストが表示されている場合は、「オフライン点検マニュアル」をご確認ください。

≡ 実施リスト ⓘ 使い方
リスト準備 → 点検実施 → 点検結果反映



2

検索エリアから、絞込みをして[検索]を押下します。
画面の下部に検索結果が表示されます。タップして詳細を開きます。



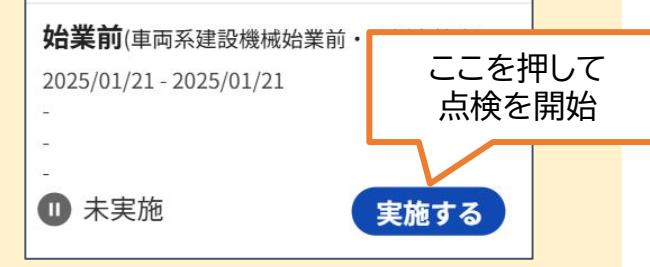
3

実施対象詳細画面が開きます。



[対象情報]欄で、今から点検する対象の画面が開いているか確認します。

画面下部の[実施状況]に、この対象の点検表が表示されています。



ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者

2.点検対象を検索する

2-3.履歴から検索する

2-1
読み取用コードから
検索する

2-2
一覧から
検索する

2-3
履歴から
検索する

2-4
予定から
検索する

2-3.履歴から検索する(スマートフォン)

現場担当者・現場承認者・現場管理者

[履歴から実施]を使用すると、最近使用した点検対象を簡単に見つけられます

1

[履歴から実施]を使用すると、直近の点検履歴をもとに点検対象を選ぶことができます。



2

ログイン中のアカウントの「所属会社」が直近で点検実施した[点検対象]が表示されます。



[点検実施]の初期状態は[対象一覧から選択]です。他の実施メニューを表示したときは、次回は最後に選択した画面が表示されます。



[履歴から実施]に切り替わります。



ポイント

・[点検履歴から実施]は、自分の所属している会社が直近60日間に点検実施した点検対象(機械/設備・安全/作業者)が表示されます。

2-3.履歴から検索する(パソコン)

現場担当者・現場承認者・現場管理者

パソコンの場合の検索方法は下記のとおりです。

1

メニューから[点検実施]を選択します。



画面右上のボタンより、画面切り替えを行います。



2

各画面詳細

■実施対象選択:対象一覧から選択

実施対象選択: 対象一覧から選択

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別: 移動式クレーン(クローラー) 機械名: 管理番号: 車番:

担当会社:

対象種別	機械名	担当会社
移動式クレーン(クローラー)	一括テスト機械1	テスト点検担当会社
移動式クレーン(クローラー)	移動式クレーン(クローラー)_0001	移動式クレーン(クローラー)_担当会社
移動式クレーン(クローラー)	移動式クレーン(クローラー)_0002	移動式クレーン(クローラー)_担当会社
移動式クレーン(クローラー)	移動式クレーン(クローラー)_0003	移動式クレーン(クローラー)_担当会社

■実施対象選択:点検履歴から実施

実施対象選択: 点検履歴から実施

検索エリア

実施会社: SORABITO 株式会社

対象種別

対象名	管理番号	最終実施日	点検種別	対象期間	点検状況	実施
吸引車	管理番号_005-ZCTBQVA	8/16	履歴	始業前	8/16	未実施
吸引車_0001	管理番号_019-60FD1GE	8/16	履歴	始業前	8/16	未実施
分電盤						
分電盤_0001						
足場点検表(上屋パネル)						
足場点検表(上屋パネル)_0001						
疊水材投入機(キャリアダンプ)						
疊水材投入機(キャリアダンプ)_0						

ユーザ共通



現場担当者



現場承認者



現場管理者

2.点検対象を検索する

2-4.予定から検索する

2-1
読み取用コードから
検索する

2-2
一覧から
検索する

2-3
履歴から
検索する

2-4
予定から
検索する

予定から点検を実施する

[予定から実施]を使用すると、自分の所属会社の予定に入っている点検を実施できます

1

[予定から実施]ボタンを押します。

*[点検実施]では最後に表示した実施方法が記録されます。別の画面に戻したい場合は、画面上部のアイコンから各画面へ移動してください。



実施対象選択:[予定から実施]が表示されます。初期設定では、自分の所属会社が表示されます。

表示中の会社名が異なる場合は、ご自身の会社名に変更してください。



2

「未完了」欄にある点検対象を[実施する]を押して点検開始します。



■注意

- ・予定は、元請け会社側で予定を所属会社に対して作成している場合に表示されます。
- ・予定の設定がある場合、未実施の際にメール通知が配信されます。
- ・配信の停止は[メール通知設定](#)をご覧ください。
- ・更に詳細な情報は、[予定管理マニュアル](#)をご確認ください。

使用しない点検対象を報告する

[予定から実施]を使用している場合、始業前や作業前点検を行わなかった機械を報告できます。元請け会社のご担当者とご相談の上ご使用ください。

1

[予定から実施]ボタンを押します。

*[点検実施]では最後に表示した実施方法が記録されます。別の画面に戻したい場合は、画面上部のアイコンから各画面へ移動してください。



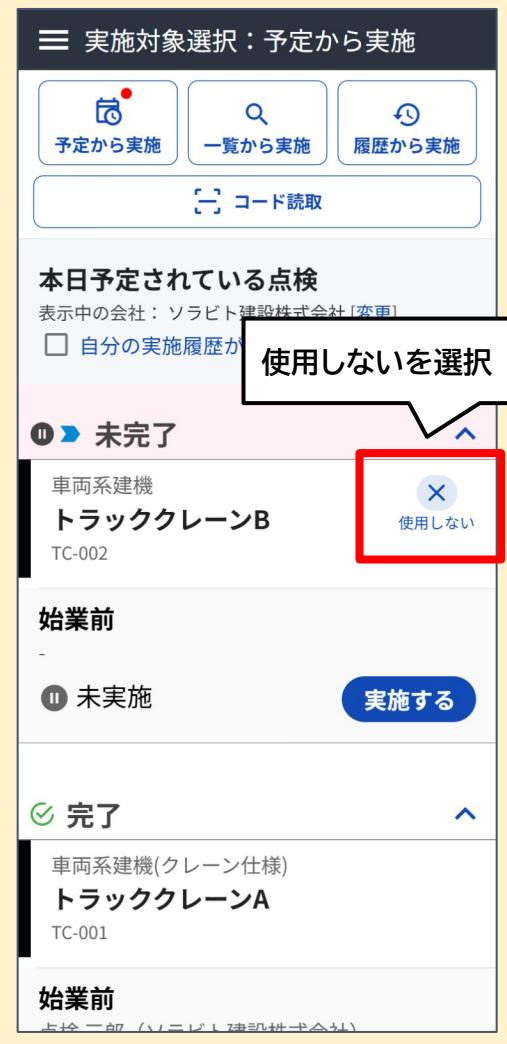
実施対象選択:[予定から実施]が表示されます。初期設定では、自分の所属会社が表示されます。

表示中の会社名が異なる場合は、ご自身の会社名に変更してください。



2

「未完了」欄にある点検対象の[使用しない]をタップします。



3

確認ダイアログが表示されます。間違いがなければ、[変更する]をタップします。



未完了の点検対象が、画面下部の[使用しない]に移動します。操作は完了です。



3.点検を実施する



現場担当者



現場承認者



現場管理者



ゲストユーザ

点検を実施する①

ユーザ共通

点検対象の検索後、点検を開始するには、[実施する]を押します。

1

実施したい点検対象の、[実施する]をタップします。

実施対象詳細

実施対象選択に戻る

車両系建機
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(車両系建設機械始業前・月例点検表)
2025/01/21 - 2025/01/21

未実施

実施する

上記以外の点検を実施する

オフライン点検マニュアル



2

点検概要欄にて、実施者と実施場所をプルダウンから選択します。

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

点検概要

点検種別 始業前

点検状態 未完了

実施者 [必須] 館山 建一郎(ソラビト建設)

点検実施日 [必須] 2025/01/21

実施場所 A地区

一時保存 点検完了

3

[入力項目]がある場合は、指定された形式(値/テキスト/選択肢)を入力します。

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

入力項目

前回情報反映

1つ前の点検結果を値に反映できます

血圧 (上) 109

血圧 (下) 98

体温 38.3

点検項目

前回情報反映

全てをOKにする

各項目をタップする度に「OK」→「NG」→「補修済」→「対象外」→「未完了」が切り替わります

一時保存 点検完了

*[実施する]ボタンではなく、[実施対象に追加]が表示されている場合は、オフライン点検の画面です。「オフライン点検マニュアル」をご確認ください。

点検を実施する②

ユーザ共通

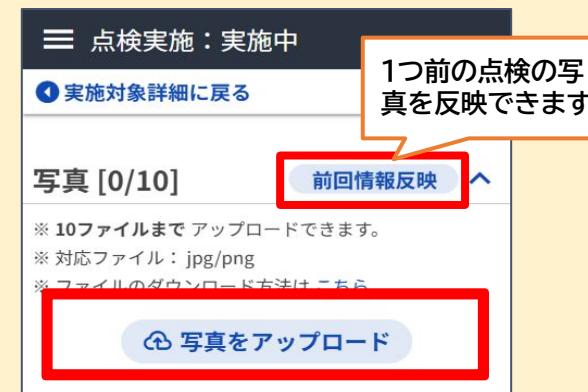
点検の結果の記録以外にも、メモを追加したり、写真を追加したりすることができます。

4

点検項目欄にて、点検項目をタップして点検結果を入れます。



点検に写真を添付することができます。



6

[写真編集]画面下部より矢印を選びます。



画像に矢印を置いたら、[決定]を押します。



注意

- ・[決定]後も、写真は[点検完了]するか、[一時保存]されるまで、保存されません。
- ・[決定]後の矢印は修正できません。

点検を実施する③

ユーザ共通

全ての入力が完了したら、[点検完了]を押して点検を終了します。

7

ファイルの添付も可能です。すべての入力が完了したら、[点検完了]を押して点検を終了します。

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

写真 [0/10] 前回情報反映 ▲

※ 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](#)

写真をアップロード

ファイル [0/5] 前回情報反映 ▲

※ 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](#)

管理ファイルをアップロード

作業を中断する時は一時保存を使用します

一時保存 点検完了



設定により、画面最下部に[承認依頼]が表示されている場合があります。
その場合は、[承認依頼]ボタンを押下して承認者を指定してください。

承認依頼

所長：未承認

指定承認者

承認依頼

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。

所長
安全 堅二(SORABITO株…)

依頼取消
キャンセル
依頼する

依頼された人は、承認依頼メールが届きます



写真の[点検結果に添付]にチェックを入れると、点検結果出力に画像が添付されます。

点検実施：照会

実施対象詳細に戻る

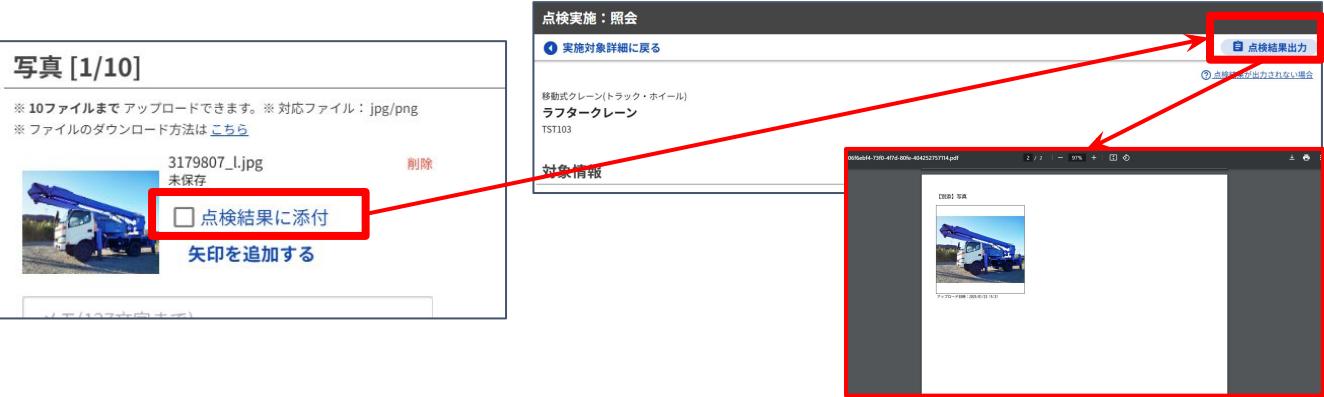
写真 [1/10]

3179807_l.jpg 未保存 削除

点検結果に添付 矢印を追加する

点検結果出力

点検結果出力



点検を実施する④

ユーザ共通

入力項目に入力した数値によって、注意通知が出る場合があります
その際は、関係者の方へご連絡ください

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

入力項目 前回情報反映 ^

血压（上） 109

血压（下） 98

体温 38.3

点検項目 前回情報反映 ^

全てをOKにする

各項目をタップする度に「OK」→「NG」→「補修済」→「対象外」→「未完了」が切り替わります

一時保存 点検完了

点検完了をした際に、入力項目が規定の値を超えたり下回ると、ポップアップが出て点検者に注意を促します。

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

入力項目 前回情報反映 ^

血压（上） 109

血压（下） 98

体温 38.3

点検項目 規定の値を超えると…

全てをOKにする

各項目をタップする度に「OK」→「NG」→「補修済」→「対象外」→「未完了」が切り替わります

一時保存 点検完了



点検実施：照会

実施対象詳細に戻る 点検結果出力

点検完了時に通知が出ます

異常な入力値があります

入力項目の結果を確認し、関係者への連絡等ご対応ください。

異常値あり：体温
注意値あり：血压（下）

閉じる

点検概要

点検種別

訂正する

※点検当日かつ実施者のみ訂正できます

4.点検の状況を確認・承認する

点検を承認するには、
アカウントの権限を「現場承認者」「現場管理者」に
設定する必要があります。
[協力会社ユーザの権限を変更する](#) (現場管理者用機能)



現場承認者



現場管理者

4.点検の状況を確認・承認する

4-1.状況照会画面の説明

4-1
状況照会画面の
説明

4-2
点検状況を
確認する

4-3
点検を
承認する

4-4
点検を
不要にする

4-1.状況照会画面の説明(画面上部)

現場承認者・現場管理者

The screenshot shows the 'Site Status Inquiry' screen with the following elements:

- ①通知**: A red box highlights the notification bar at the top, which displays a warning: "⚠ 置き忘れられた点検があります。[点検未完了] [承認未完了]" (A inspection that was left unattended is present. [Inspection未完了] [Approval未完了]).
- ②担当会社**: A red box highlights the '担当会社' (Assigned Company) filter, which shows "ソラビト建設株式会社".
- ③前日/過去一週間**: A red box highlights the date range filter "前日 2025/12/18(木)" (Yesterday 2025/12/18(Thursday)).
- ④点検未完了**: A red box highlights the inspection status section, which shows "点検未完了" (Inspection未完了) with a count of 4. It is broken down into "未実施" (Not Implemented) 0 and "実施中" (In Progress) 1.
- ⑤NG**: A red box highlights the section showing the number of inspections that resulted in a "NG" result, with a count of 5. It is broken down into "利用可" (Usable) 0 and "利用不可" (Not Usable) 0.
- ⑥承認未完了**: A red box highlights the section showing the number of inspections that require confirmation, with a count of 6. It is broken down into "都度" (Every time) 0, "日次" (Daily) 0, "週次" (Weekly) 0, and "月次/その他" (Monthly/Other) 0.
- 過去1週間**: A red box highlights the date range "2025/12/11(木) ~ 2025/12/17(水)" (December 11, 2025 (Thursday) ~ December 17, 2025 (Wednesday)).
- 点検未完了**: A red box highlights the total count of inspections that require confirmation, which is 1.

①通知	現場の開始日から、本日より9日前までの期間で、点検未完了、承認未完了がある場合に通知が表示されます
②担当会社	所属会社で絞り込みできます
③前日/過去一週間	前日および過去一週間の点検状況を確認できます
④点検未完了	前日または過去一週間の未完了の点検数が表示されます(実施中を含む)
⑤NG	実施された点検の中で、点検結果がNGだった数が表示されます
⑥承認未完了	承認未完了の点検数が表示されます 都度……………点検毎に承認が必要な点検 日次……………1日単位で承認が必要な点検 週次……………週単位で承認する点検 月次/その他…月単位で承認する点検や、安全パトロールなど

4-1.状況照会画面の説明(画面下部)

現場承認者・現場管理者

1

当日 2025/12/19(金)				
実施				
	日次	週次	月次	その他
未実施	2	1	2	0
実施中	1	0	0	0
完了	0	0	0	0
点検不要	3	0	0	0

2

承認				
	都度	日次	週次	月次/その他
未承認	0	0	3	3
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

3

①当日

当日の点検の実施状況を、数字で表示します。数字をタップすると実施状況照会、または承認状況照会へ移動します

②実施

横軸

未実施……点検が未実施の数

実施中……点検が実施中、一時保存中の数

完了……点検が完了した数

点検不要……点検不要にした数

縦軸

日次……毎日実施する点検数

週次……毎週1回点検する点検数

月次……毎月1回点検する点検数

その他……[上記以外の点検]で実施した点検

③承認

横軸

未承認……承認が未実施の点検の数

一部承認……一部職位が未承認の点検の数

承認済み……承認が完了した点検の数

縦軸

都度……点検毎に承認が必要な点検

日次……1日単位で承認が必要な点検

週次……週単位で承認する点検

月次/その他……月単位で承認する点検、
および安全パトロールなど

4-1.実施状況照会画面の説明①

現場承認者・現場管理者

1

2

3

実施状況照会

① 状況照会に戻る

② 全体 機械 設備・安全 作業者

③ 全て 日次 週次 月次 その他

実施状況検索

④ 対象期間に締切があるもののみ

⑤ 対象期間
2025/12/19 (x)
2025/12/19 (x)

⑥ 対象種別 検索または複数選択

⑦ 対象名 検索または複数選択

⑧ 管理番号 検索または複数選択

⑨ 担当会社 検索または複数選択

⑩ 点検種別 検索または複数選択

⑪ 実施者 検索または複数選択

⑫ 実施日 日付を選択してください (x)

⑬ 実施状況 未実施 完了
 実施中 点検不要

⑭ 実施結果 OK OK(注意値あり)
 NG(利用可) OK(対象外あり)
 NG(利用不可)

⑮ 条件解除

実施状況照会

実施	日次	週次	月次	その他
未実施	2	1	2	0



状況照会の実施に関する数字を押下すると本画面が表示されます。押下した数字に対応する検索条件が設定されます。

①点検する対象の区分

点検する対象の区分を切り替えて絞り込みができます

②点検する頻度の区分

点検の頻度を切り替えて絞り込みができます

③実施対象状況検索

各検索項目で更に絞り込みができます

対象期間…点検の対象期間を指定します

対象種別…点検の対象に紐づいている種別名で検索します

対象名……機械や足場などの名前で検索します

管理番号…管理番号で検索します

担当会社…担当会社名で検索します

点検種別…始業前や週次などの点検の種類で検索します

実施者……実施者名で検索します

実施日……点検の実施日で検索します

実施状況…点検の状況で絞り込みます

実施結果…点検の結果で絞り込みます

対象期間に締切があるもののみ

…対象期間に対して日付がある点検のみを抽出します

4-1.実施状況照会画面の説明②

現場承認者・現場管理者

≡ 実施状況照会 ②

◀ 状況照会に戻る

1 検索結果 全2件

全てチェック チェックのみ表示

移動式クレーン(クローラー)
クローラークレーン2.9t
TST105

担当会社 ソラビト建設株式会社
点検種別 始業前
対象期間 12/19 >

実施者 -
実施日 -
実施状況 未実施
実施結果 未完了

くさび緊結式足場(承認指定)
くさび足場
KS-01110

担当会社 ソラビト建設株式会社
点検種別 始業前
対象期間 12/19 >

実施者 -

3 チェックした1件を 一括操作

①検索結果	検索で絞り込みされた点検表が表示されます
②点検対象	点検する対象をタップすると、詳細画面が表示されます
③チェック&一括操作	チェックを入れた点検は、一括で点検不要or点検不要取り消しを実施できます

4-1.承認状況照会画面の説明①

現場承認者・現場管理者

1

3

承認状況照会

① 状況照会に戻る

② 全体 機械 設備・安全 作業者

③ 全て 都度 日次 週次 月次/その他

④ 承認状況検索

⑤ 対象期間: 2025/12/19, 2025/12/19

⑥ 対象種別: 検索または複数選択

⑦ 対象名: 検索または複数選択

⑧ 管理番号: 検索または複数選択

⑨ 担当会社: 検索または複数選択

⑩ 承認済職位: 検索または複数選択

⑪ 未承認職位: 検索または複数選択

⑫ 承認状況: 未承認 一部承認 承認済み

⑬ 集計が0件の点検結果

⑭ 指定なし 全て 個別指定

⑮ 未完了 NG(利用可) OK(要確認) NG(利用不可) 点検不要(予定あり)

⑯ 条件解除

承認状況照会

承認		都度	日次	週次	月次/その他
未承認		0	0	3	3
 (承認状況を押すと本画面が表示されます)					

状況照会の承認に関する数字を押下すると本画面が表示されます

①点検する対象の区分

点検する対象の区分を切り替えて絞り込みができます

②点検する頻度の区分

点検の頻度を切り替えて絞り込みができます

③実施対象状況検索

各検索項目で更に絞り込みができます

対象期間……点検の対象期間を指定します

対象種別……点検の対象に紐づいている種別名で検索します

対象名……機械や足場などの名前で検索します

管理番号……管理番号で検索します

担当会社……担当会社名で検索します

承認済職位……承認が済んでいる職位で検索します

未承認職位……未承認の職位で検索します

承認状況……承認の状況で絞り込みます

集計が0件の点検結果

指定なし……絞り込みずに検索をします(初期設定)

全て……未実施・懸念・NGがすべて0の点検のみを検索します

個別指定……それぞれの項目が0件の点検だけを検索します

例)未完了にチェック……未完了が0件の点検だけを抽出

対象期間に締切があるもののみ

…対象期間に対して日付がある点検のみを抽出します

4-1.承認状況照会画面の説明②

現場承認者・現場管理者

≡ 承認状況照会 ②

◀ 状況照会に戻る

1 検索結果

全 18 件

全てチェック

チェックのみ表示

車両系建機(クレーン仕様)

トラッククレーンA

TC-001

担当会社 ソラビト建設株式会社

対象期間 12/15

承認状況 ② 未承認

承認済職位 -

未承認職位 元請担当者

未完了	OK (要確認)	NG合計 (利用不可)	点検不要 (予定あり)
1	0	0(0)	0

車両系建機(クレーン仕様)

トラッククレーンA

TC-001

担当会社 ソラビト建設株式会社

3 2 件選択中

一括操作

①検索結果

検索で絞り込みされた点検表が表示されます

②点検対象

点検する対象をタップすると、詳細画面が表示されます

③チェック&一括操作

チェックを入れた点検は、一括で承認or承認取り消しを実施できます

未完了	OK (要確認)	NG合計 (利用不可)	点検不要 (予定あり)
0	0	0(0)	0

未完了

未完了は、実施されていない点検の数です。点検を実施してください。

OK(要確認)

OK(要確認)は、点検結果がOKで完了していますが、[対象外]や[注意値]の検査項目がある点検の数です。内容を確認して承認してください。

NG合計(利用不可)

NG合計(利用不可)は、点検結果が[NG]の点検です。内容を確認して承認してください。

点検不要(予定あり)

点検不要(予定あり)は、予定管理に表示されている点検に対して点検不要にした件数です。

4.点検の状況を確認・承認する

4-2.点検状況を確認する

4-1
状況照会画面の
説明

4-2
点検状況を
確認する

4-3
点検を
実施/不要にする

4-4
点検を
承認する



4-2.点検状況を確認する

現場承認者・現場管理者

[状況照会]画面では、点検の実施状況を確認できます

1

[現場承認者] [現場管理者]のみ使用できます。
メニューから[状況照会]を開きます。



2

担当会社の欄より、所属会社を選択します。
*自社が複数表示されている場合は、名寄せを元請け会社にご依頼ください。



3

各欄の数字は、点検の数を表しています。前日、過去一週間、当日の点検の状況を数字で確認することができます。

過去1週間 2025/01/13(月) ~ 2025/01/19(日)				
点検未完了 3				
未実施	2	実施中	1	
NG				
当日 2025/12/22(月)				
実施 ②				
日次	週次	月次	その他	
未実施	1	0	2	0
実施中	0	0	0	0
完了	2	1	0	0
点検不要	3	0	0	0
承認 ②				
都度	日次	週次	月次/その他	
未承認	0	0	3	3

4-2.点検状況を確認する

現場承認者・現場管理者

[状況照会]画面では、点検の実施状況を確認できます

4

実施に関する数字を選択した時は、
[実施状況照会]が開き、
承認に関する数字を選択した際は、
[承認状況照会]が開きます。

実施				
	日次	週次	月次	その他
未実施	1	0	2	0
実施中	0	0	0	0
完了	2	1	0	0
点検不要	3	0	0	0

承認				
	都度	日次	週次	月次/その他
未承認	0	0	3	3
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

5

選択した数字の点検が絞り込みされて表示されます。

実施状況照会							
状況照会に戻る							
全体	機械	設備・安全	作業者				
全て	日次	週次	月次	その他			
実施状況検索							
<input type="checkbox"/> 全てチェック	<input checked="" type="checkbox"/> チェックのみ表示						
検索結果							
全 1 件							
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(クローラー)							
クローラークレーン2.9t							
TST105							
担当会社	ソラビト建設株式会社						
点検種別	始業前						
<input type="checkbox"/> 対象期間	12/22						
実施者	-						
実施日	-						
実施状況	未実施						
実施結果	未完了						
チェックした 0 件を							
一括操作							

承認状況照会							
状況照会に戻る							
全体	機械	設備・安全	作業者				
全て	都度	日次	週次	月次/その他			
承認状況検索							
<input type="checkbox"/> 全てチェック	<input checked="" type="checkbox"/> チェックのみ表示						
検索結果							
全 3 件							
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(トラック・ホイ...							
トラッククレーン							
TST104							
担当会社	ソラビト建設株式会社						
対象期間	12/22 - 12/28						
承認状況	未承認						
<input type="checkbox"/> 承認済職位	-						
未承認職位	所長,統責者,元方管理者						
<input type="checkbox"/> 未完了	<input type="checkbox"/> OK (要確認)	<input type="checkbox"/> NG合計 (利用不可)	<input type="checkbox"/> 点検不要 (予定あり)				
チェックした 0 件を							
一括操作							

4.点検の状況を確認・承認する

4-3.点検を実施/不要にする

4-1
状況照会画面の
説明

4-2
点検状況を
確認する

4-3
点検を
実施/不要にする

4-4
点検を
承認する

4-3.点検を実施/不要にする

現場承認者・現場管理者

[状況照会]画面にて、未承認を探します。

1

[現場承認者] [現場管理者]のみ使用できます。
メニューから[状況照会]を開きます。



[状況照会]は現場承認者・現場管理者のみ表示されます

2

担当会社の欄より、自分の所属している会社名を選択します。
*自社が表示されていない場合は、導入企業へご相談ください。



3

画面をスクロールし、当日の[実施]欄を確認します。
(過去の点検の場合は、前日や過去一週間の点検未完了の数字を選択)



実施が必要な点検数が表示されています

承認が必要な点検数が表示されています

4-3.未完了の点検を確認する②(点検実施・点検不要)

現場承認者・現場管理者

点検を一つ一つ確認し、[完了]もしくは[点検不要]にできます。

4

[実施状況照会]画面に遷移します。
未実施の点検をタップします。

≡ 実施状況照会 ②

状況照会に戻る

検索結果 全 3 件

車両系建機 バックホー BH0250A	担当会社 ソラビト建設株式会社
<input type="checkbox"/> 点検種別 始業前	対象期間 1/15
実施者 館山 建一郎	実施状況  実施中
実施結果 未完了	
車両系建機 バックホー BH0250A	担当会社 ソラビト建設株式会社
<input type="checkbox"/> 点検種別 始業前	対象期間 1/16
実施者 -	実施状況  未実施
実施結果 未完了	
車両系建機 バックホー BH0250A	担当会社 ソラビト建設株式会社
<input type="checkbox"/> 点検種別 始業前	対象期間 1/16
実施者 -	実施状況  未実施
実施結果 未完了	



5

画面下のボタンを選択します。
・[点検を開始する]…点検を行います。
・[点検不要]…休工日で機械不使用の場合などにその日の点検を不要処理することができます。

≡ 実施状況詳細

状況照会に戻る

基本情報 

対象種別	車両系建機
対象名	バックホー
管理番号	BH0250A
担当会社	ソラビト建設株式会社
点検種別	車両系建設機械始業前・月例点検表 (始業前)
点検実施日	2025/01/16

点検不要 **点検を実施する**

6

点検をすべて[完了]もしくは[点検不要]にします。

≡ 状況照会

実施	日次	週次	月次	その他
未実施	0	0	2	-
実施中	0	0	0	0
完了	8	0	0	0
点検不要	0	0	0	-

ポイント

週次点検・月次点検はその週、その月にまだ点検を行っていない場合、当日欄に毎日表示されます。

点検不要にしてしまうと、週次点検・月次点検が点検不要になるため、処理間違いにご注意ください。

4-3.未完了の点検を確認する③(一括点検不要)

現場承認者・現場管理者

点検を一括で[点検不要]にすることができます。

7

[実施状況照会]画面にて、一括操作したい点検にチェックを入れます。

実施状況照会

状況照会に戻る

検索結果 全 13 件

全てチェック チェックのみ表示

高所作業車
スカイマスター9m
TST101

車番 77-42
持込会社 ヘルプセンター株式会社
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 12/24
実施者 -
実施日 -
実施状況 未実施
実施結果 未完了

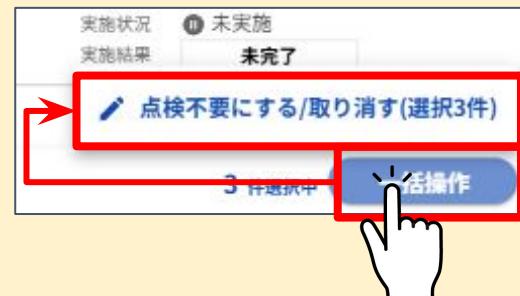
高所作業車
スカイマスター9m
TST101

車番 77-42
持込会社 ヘルプセンター株式会社

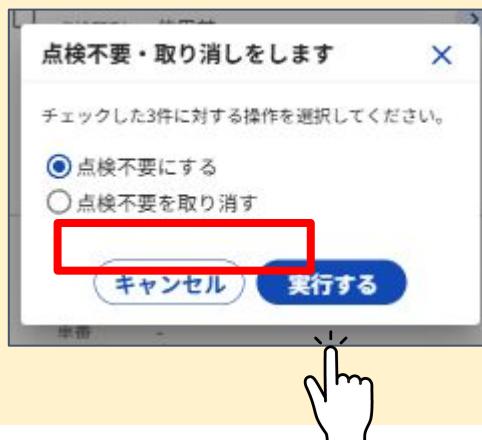
3 件選択中 **一括操作**

8

下部の[一括操作]を押し下し、[点検不要にする/取り消す]を選択します。

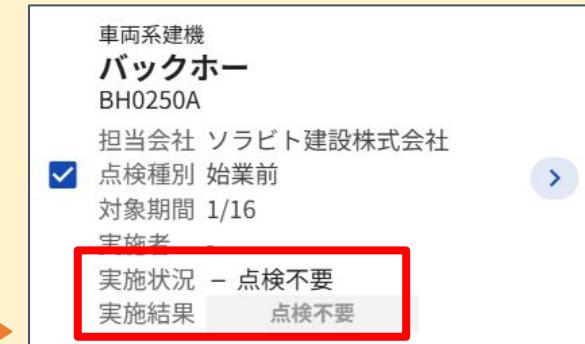


一括操作の確認が表示されます。
[点検不要にする]を選択し、[実行する]を押します。



9

点検不要処理されます。
なお、点検が実施中の場合は、点検不要にはできません。



ポイント

点検不要にした点検を確認したい場合は、[実施状況照会]の検索エリアの[点検不要]にチェックを入れて検索します。



4.点検の状況を確認・承認する

4-4.点検を承認する

4-1
状況照会画面の
説明

4-2
点検状況を
確認する

4-3
点検を
実施/不要にする

4-4
点検を
承認する



4-4.点検を承認する(個別)①

現場承認者・現場管理者

[状況照会]画面では、点検の承認ができます
[状況照会]の承認の数字を確認します

1

[現場承認者] [現場管理者]のみ使用できます。
メニューから[状況照会]を開きます。



2

担当会社の欄より、自分の所属している会社名を選択します。
*自社が表示されていない場合は、導入企業へご相談ください。



3

画面をスクロールし、当日の[承認]欄を確認します。
(過去の点検の場合は、前日や過去一週間の承認未完了の数字を選択)



4-4.点検を承認する(個別)②

現場承認者・現場管理者

未承認の点検の数字を押して、[承認状況照会]画面へ移動します
詳細内の[承認する]ボタンを押すと、自分の名前が入ります

4

未承認の欄の数字をタップします。

承認 ②				
	都度	日次	週次	月次
未承認	1	0	1	0
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

都度/日次/週次/月次とは？

都度

足場組立時や、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。

5

[承認状況照会]画面の検索エリアより、未承認職位の欄からご自身の職位を選択し、検索してください。



管理番号 複数選択可

担当会社 ソラビト建設株式…

承認済職位 複数選択可

未承認職位 元請担当者

承認状況 未承認

画面下より、該当の点検の[詳細]をタップして開きます。



検索結果 全 3 件

全てチェック チェックのみ表示

移動式クレーン(トラック・ホイ…
トラッククレーン
TST104

担当会社 ソラビト建設株式会社
対象期間 12/22 - 12/28
承認状況 未承認

承認済職位 -
未承認職位 所長,統責者,元方管理者

未完了	OK	NG合計	(利用不可)
0	0	0(0)	

6

点検内容を確認し、画面下部にある承認欄で、**自分の職位の[承認する]**をタップすると、承認が完了します。



承認状況照会に戻る

① ゲージ①

燃料系統①

承認

所長:未承認

承認する

統責者:未承認

承認する

元方管理者:承認済み

ソラビト建設株式会社
館山建一郎

承認取消

4-4.点検を承認する(個別)③

現場承認者・現場管理者

[承認する]を押しても承認ができない場合は、以下の手順もご参考ください

7

[承認依頼]ボタンが表示されている場合

1名も指定承認者が設定されていない場合、エラーが出て承認ができません。以下の手順で指定してください。

1. 自分の次に承認をする職位の方の[承認依頼]を押してユーザを指定します
2. 自分の職位の[承認する]が押せるようになります

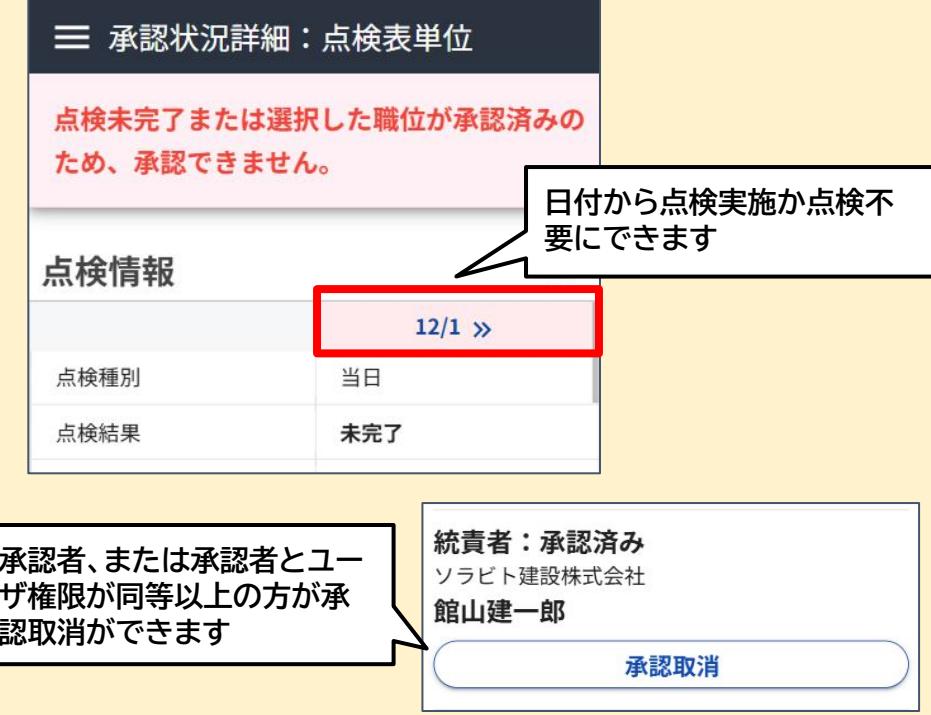


8

点検未完了のエラー表示がされている場合

点検が未完了、または他の方がその職位を承認済の場合、承認ができません。

- 点検が未完了の場合は、該当日付の点検を実施してください
- 職位が承認済の場合は、すでにその職位は承認済です。自分と同等権限の場合、承認取消ができます



4-4.点検を承認する(一括承認)

現場承認者・現場管理者

承認は、一括で入力することができます

承認状況照会でチェックを入れて、[一括操作]を行ってください

1

一括で承認を行うことができます。
承認欄の数字を選択し、承認状況照会を開きます。

承認				
	都度	日次	週次	月次
未承認	0	1	0	0
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

承認したい点検を絞り込む場合は、画面上部で指定して絞り込みします。

承認状況照会				
状況照会に戻る				
全体	機械	設備・安全	作業者	
全て	都度	日次	週次	月次/その他
承認状況検索				
検索結果 全 9 件				

2

承認したい点検にチェックを入れます。
画面右下の[一括操作]を押下します。

承認状況照会

① 状況照会に戻る

検索結果 全 9 件

② 全てチェック

承認状況

③ 未承認

一括操作

3

職位を選択し、[承認する]ボタンを押下して一括承認します。

一括承認します

チェックした 9 件を承認する職位を選択し、承認してください。

担当者

キャンセル 承認する

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

一括承認します

対象2件のうち2件は、以下の理由により承認できませんでした。

- 点検未完了
- 選択した職位が承認済み/不要
- 承認依頼対象 (個別に承認が必要)

チェックした 2 件を承認する職位を選択し、承認してください。

続けて承認する

安衛責任者

キャンセル 承認する

6.点検結果を印刷する



現場担当者



現場承認者



現場管理者



ゲストユーザ

点検結果を印刷する①

協力会社ユーザ共通

点検が完了すると履歴の確認や、点検結果を出力することができます。

1

メニューから[点検実施]を選択します。



2

検索条件を変更して、対象を検索し、選択します。
コード読み取りも使用できます。



3

開いた対象の、[対象情報]欄から[点検履歴]を押下します。



協力会社ユーザ共通

[点検履歴]から、点検結果を出力することができます。

4

検索エリアで絞込み検索ができます。
画面を下にスクロールすると、完了した
点検の履歴が表示されます。

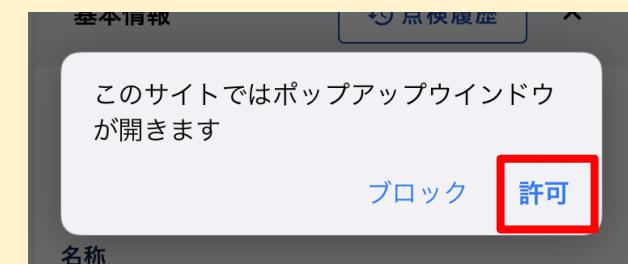
5

出力したい点検を選択します。

6

右上の[点検結果出力]を押下します。

確認が表示された場合は、[許可]を選択します。



協力会社ユーザ共通

点検結果はPDFで出力されます。

7

出力した点検表が表示されます。お使いの環境に合わせて印刷してください。

Windows…[Ctrl]+[P]で印刷できます。

Mac…[⌘]+[P]で印刷できます。

点検結果表（始業前）

実施現場	SORABITO(株) あわら町現場	
点検実施	ソラビト建設	館山 設次
点検実施日	2024/1/10	担当 社
対象名	高炉作業串5.8M	管理番号
		5101

点検事項

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
特定自主検査	期限内に実施されているか	<input type="radio"/>	-	取扱責任者名の表示	表示はあるか。	<input type="radio"/>	-
操作レバー・操作スイッチ	作動はよいか。	<input type="radio"/>	-	関係者以外立入禁止	措置はよいか。	<input type="radio"/>	-
作業台・手摺	損傷はないか。	<input type="radio"/>	-	作業者	移動、作業範囲は整理されているか。	<input type="radio"/>	-
リフト装置	亀裂、変形はないか。	<input type="radio"/>	-	上空	仮設電線、照明器具は確認したか。	<input type="radio"/>	-
バッテリー	充電はよいか。	<input type="radio"/>	-	(夜間)作業	照明が十分か。	<input type="radio"/>	-

備考

SAMPLE



※左記のサンプルは開発中のものとなり、実際の出力内容とは異なる場合がございます。

点検結果出力に関するQ&A

[点検結果を出力]を押しても、何も表示されません

点検結果は、ポップアップで表示されます。別のウィンドウで開かない場合は、ポップアップブロックを解除してください。「点検結果が出力されない時は」のリンクをクリックすると、詳細な設定手順が確認できます。

日次・週次・月次の承認の一覧表(点検表)は出せますか？

導入企業側で出力可能です。

担当している機械・設備安全・作業者が表示されません。

導入企業担当者にて設定が必要です。

導入企業担当者は、[点検対象管理]より対象の[使用会社名(点検担当社名)]に該当の担当会社を設定してください。

7.現場を変更する



現場を変更する

現場担当者・現場承認者・現場管理者

1

事前に現在の現場でGENBAx点検にログインしてください。



2

新しい現場のログイン用コードをカメラで読み取ります。



自動的に新しい現場の点検実施画面に移動し、アカウントに新しい現場が追加されます。

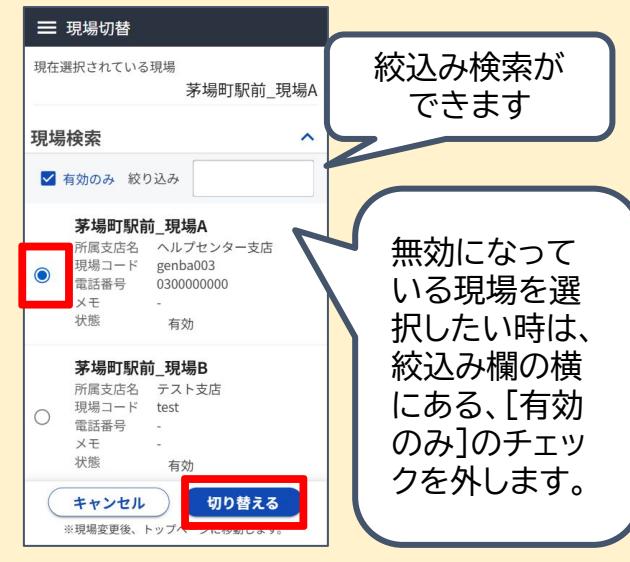


3

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。



無効になっている現場を選択したい時は、絞込み欄の横にある、[有効のみ]のチェックを外します。

8. 現場管理者が使用できる機能



現場管理者

点検対象(機械・足場・作業者)の登録



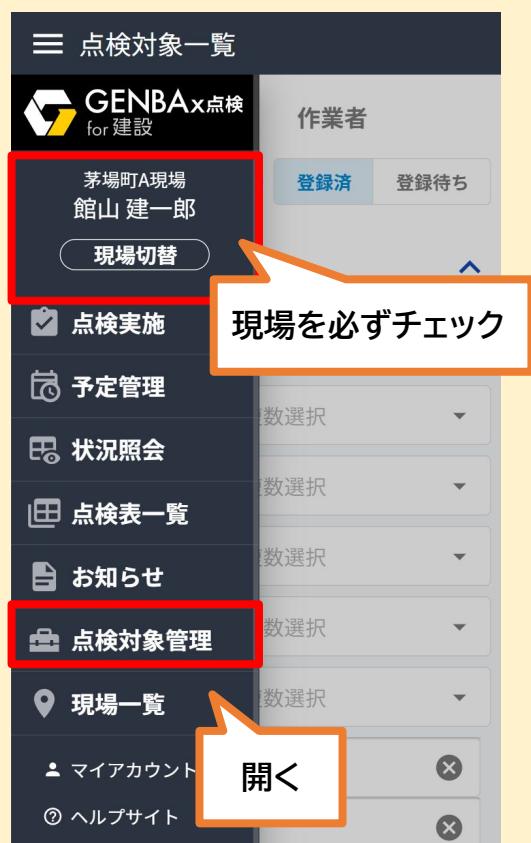
現場管理者

点検対象(機械・足場・作業者)の登録①

スマートフォンやパソコンで、点検の対象となる機械、設備や安全パトロール、作業者の登録ができます

1

登録前に、機械や足場を登録したい現場にログイン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。



本画面はスマートフォン版ですが、登録できる内容はパソコン版も同じです

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。
また、すでに登録がないか検索します。



3

確認したら、検索欄の下部にある[+新規登録]ボタンを押下します。



点検対象は一度作成すると、削除ができません。重複にご注意ください。

対象種別には利用できる点検表の様式がセットされています 対象種別を選んで、必要な情報を入力します

4

対象種別欄にて、[選択]を押下します。

三 点検対象登録(機械)

① 点検対象一覧に戻る

対象種別 **[必須]**
-

対象名 **[必須]**
検索または新規登録

管理番号 **[必須]**



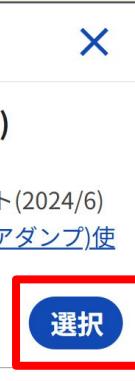
登録する機械や足場に合う対象種別を
選び、[選択]を押下します。

対象種別選択 X

疎水材投入機(キャリアダンプ)
コード genbox_asset_type_001
説明 SORABITO提供プリセット(2024/6)
点検表様式 疎水材投入機(キャリアダンプ)使
用前点検表

点検項目や印刷イメージの確
認ができます
(別タブで開きます)

選択



5

対象種別を選択後、
各項目を入力します。

三 点検対象登録(機械)

① 点検対象一覧に戻る

対象種別 **[必須]**
疎水材投入機(キャリアダンプ) **選択**

対象名 **[必須]**
クローラキャリアダンプ2t

管理番号 **[必須]**
宇建-001

基本情報

車番
abc1234

持込会社
宇人建設株式会社

選択

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)



6

持込会社、点検担当会社をプルダウン
から選択します。

三 点検対象登録(機械)

① 点検対象一覧に戻る

持込会社
宇人建設株式会社 X

会社名新規登録

点検担当会社(持込機械受理証:使用会社)
宇人建設株式会社 X

会社名新規登録

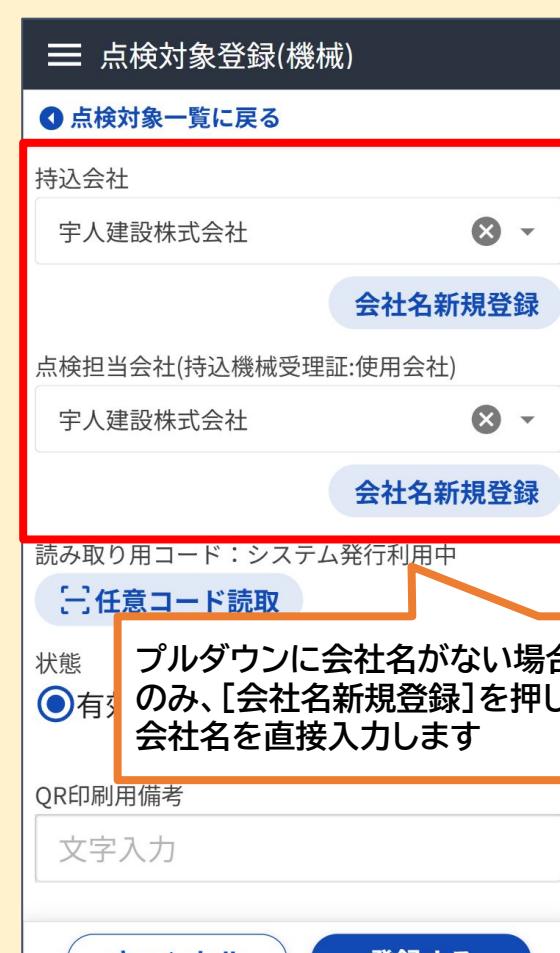
読み取り用コード : システム発行利用中
[任意コード読取]

状態
 有効

プルダウンに会社名がない場合
のみ、[会社名新規登録]を押して
会社名を直接入力します

QR印刷用備考
文字入力

キャンセル 登録する



詳細設定を必要に応じて登録します

7

読み取り用コード(任意)

別途バーコードを使用する場合のみ、ボタンを押下してバーコードを読み取ります。

状態(初期設定:有効)

登録した点検対象を有効にするか無効にするか選びます。

QR印刷用備考(任意)

点検対象読取用コードに備考を入れられます。

読み取り用コード：システム発行利用中

 **任意コード読取**

状態

有効 無効

QR印刷用備考

文字入力

8

詳細情報欄(一部必須)

[使用期間]の開始日のみ必須です。
(初期設定:今日の日付)

詳細情報

運転者(取扱者)(正)	安全 太郎
運転者(取扱者)(副)	安全 次郎
受付年月日	2025/12/18
使用期間 [必須]	2025/12/18
to	

この日から点検の自動生成が開始されます

[使用期間]の開始日より点検の自動生成が開始します。

※[対象種別]に日常点検の点検表様式がない場合は自動生成されません

※初回に設定した使用期間より前の日付に対しては、点検の自動生成はされません

9

使用頻度・使用者欄

使用頻度

通常は[日常的に使用する]を選択します。

※予定管理で使用可否を管理する場合は、日常的に使用しないを使用します。

使用会社

決まっている場合は、点検担当会社と同じにチェックを入れるか、会社名を選択します。

使用頻度・使用者

使用頻度 [必須]
 日常的に使用する
 日常的に使用しない

使用会社 [必須]
 決まっている
 決まっていない

点検担当会社と同じ

使用会社を選択(複数可)

検索または複数選択

会社名新規登録

設定が完了したら、[登録する]を押して保存します

対象種別に日常点検が含まれる場合、使用期間開始日より点検が生成されるようになります

10

期限情報

マスタ設定で設定される場合のみ表示されます。

ファイル

ファイルをアップロードできます。

必要な項目の入力が終わったら、
[登録する]を押して保存します。

期限情報

▼

ファイル

▼

キャンセル

登録する

機械の使用が終了したら、点検対象を無効にすることで点検の自動生成が止まります

【アップロードできるファイルの種類】

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。

【点検実施に点検が出てこないときは】

対象種別に設定された点検表様式で、日次、週次、月次に実施する点検は、自動生成されます。定期で行わない足場の設置時点検などは、[上記以外の点検]を押した時のみ実施できる設定の場合があります。

点検対象に関するQ & A

Q.点検が自動生成されない

A.以下の点をご確認ください

- ・状態が有効になっているか
- ・使用期間の開始日が未来日になっていないか

また、始業前点検や、週次点検、月次点検以外の場合は、[上記以外の点検]でのみ実施できる場合があります。

Q.使用期間の開始日を未来日に変更したが、点検ができている

使用期間の開始日を未来日に変更した場合でも、すでに生成されている当日から当日以前の点検は削除されません。点検が不要な場合は、状況照会画面から[点検不要]の処理を行ってください。

Q.使用期間の開始日を過去日に変更したが、過去日の点検ができない

使用期間の開始日を過去日に変更しても、過去の点検の生成はされません。

現場管理者権限の方の場合、[上記以外の点検を実施する]から過去の日付の点検を追加実施することができます。

現場管理者

点検対象を無効にする



現場管理者

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



2

[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業者]を選び、該当の点検対象を開きます。



3

画面下部の[編集する]を押します。



状態を無効にして、[保存する]を押します。



点検対象の無効に関するQ&A

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.現場を無効にすると、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。

Q.無効にした機械を有効にするとどうなりますか？

無効にした機械を有効にすると、再度点検が生成されるようになります。
※使用期間の開始日や、対象種別に設定されている点検表様式の設定に基づいて点検が生成されます。

現場管理者

点検表を出力する



現場管理者

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

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。

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。

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。

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。

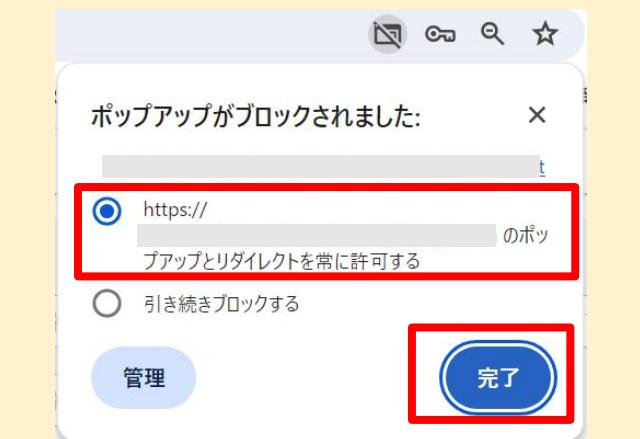
1

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。

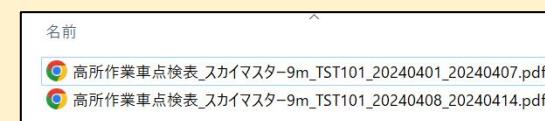


2

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。

点検表様式が有効なものののみ

点検マスタ管理にて、[点検表様式]が有効になっている点検表だけを表示します。

点検実施内容をデータ(CSV)で出力するには、「[CSVデータをダウンロードする](#)」をご確認ください。



点検対象読取用コード・持込機械届の発行

この操作はパソコンでの操作が必要です。
ログイン方法は、[1-5.パソコンでログインする](#)
をご確認ください。



点検対象読取用コード・持込機械届の発行①

パソコン版の画面の、[点検対象管理]より、対象を探します。

1

左メニューより[点検対象管理]を開きます



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
協力会社ユーザ管理
占拠マッピング

茅場町駅前_現場A
点検 太郎
現場切替

点検対象一覧

機械 設備・安全

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

+ 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。



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

ここでは[機械]を選択しました。

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。



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 複数選択可 車番 複数選択可

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

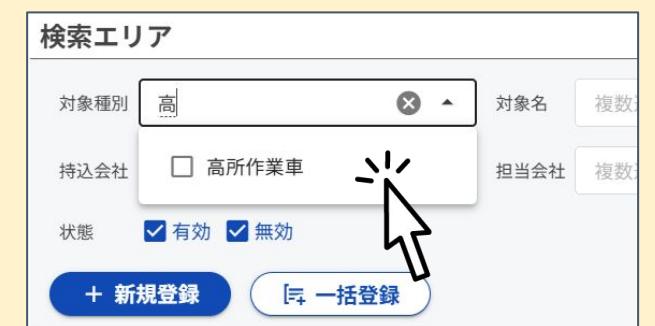
+ 新規登録 一括登録

検索結果

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
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	有効	2024/03/26
移動式クレーン(トラック・ホイール)	ラフターレーン	TST103		ヘルプセンター	ヘルプセンター	有効	2024/03/26
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	ヘルプセンター	有効	2024/03/26
車両系建機	バックホー	BH0250A	88-88	ソラビット建設株式会社	ソラビット建設株式会社	有効	2024/11/06

チェックした 0 件 一括操作

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。



検索エリア

対象種別 高

持込会社 高所作業車

状態 有効 無効

+ 新規登録 一括登録

読取用コード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

該当の点検対象を選択します



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:複数選択可 車番:複数選択可

持込会社:複数選択可 相当会社:複数選択可 登録日:from to 検索

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	相当会社	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	有効	2024/03/26 14:30
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	ヘルプセンター	有効	2024/03/26 14:39
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	ヘルプセンター	有効	2024/03/26 14:39
車両系建機	バックホー	BH0250		ソラビット建設株式会社	ソラビット建設株式会社	有効	2024/11/06 11:39

チェックした 0 件を [一括操作]

[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

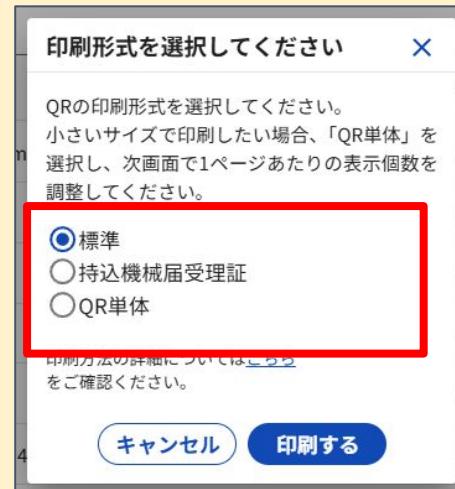


QR

[QR出力]

5

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。

*一括QR出力もご活用ください！



検索結果

対象種別: 高所作業車 高所作業車

[選択中] [一括操作]

一括編集(選択2件)
QR印刷(選択2件)

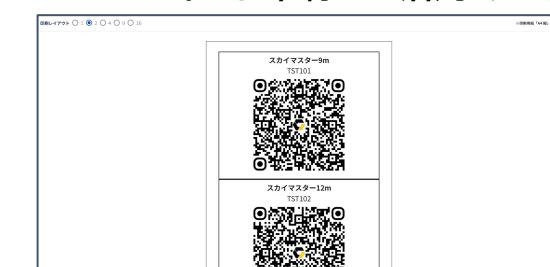
1. 点検対象一覧画面から、QRを発行したい点検対象にチェックを入れる

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。



現場管理者

協力会社ユーザを招待する

この操作はパソコンでの操作が必要です。
ログイン方法は、1-5.パソコンでログインする
をご確認ください。



現場管理者

協力会社ユーザを招待する(個別)

現場管理者

[協力会社ユーザ管理]より、個別にユーザ招待します
※パソコンでの操作が必要です

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。



ポイント
現場が合致しているかを確認してください。

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。



招待者のメールアドレスがすでに会員登録がある場合、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(元請け)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。

3

[協力会社ユーザ招待]の画面から、空欄を入力します。



■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)

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。

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。

協力会社ユーザを招待する(一括)

現場管理者

[協力会社ユーザ管理]より、複数名をユーザに招待します。
※パソコンでの操作が必要です

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。



ポイント
現場が合致しているかを確認してください。

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	太郎	一郎	現場担当者	sample1@sorabito...
2	花子	一郎	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。

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。

■必須項目

- ・会社名
- ・姓
- ・名
- ・権限(プルダウン)

直接入力や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。

会社名は画面内でコピー、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)



現場管理者

協力会社ユーザの権限を変更する

この操作はパソコンでの操作が必要です。
ログイン方法は、[1-5.パソコンでログインする](#)
をご確認ください。



現場管理者

協力会社ユーザの権限を変更する

現場管理者

[協力会社ユーザ管理]より、権限を変更したいユーザを選択します。
※パソコンでの操作が必要です

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
対象者が会員登録前の場合、ユーザ招待と同時に権限を設定できます。

2

[協力会社ユーザ一覧]の検索エリアより、編集したいユーザを検索します。

The search interface shows a search bar with 'ソラビト建設' (Sorabito Construction) entered. Below the search bar are two filter checkboxes: '有效' (Effective) with a checked box and '無効' (Ineffective) with an unchecked box. The main table has columns for '権限' (Permission), '状態' (Status), '会社名' (Company Name), and '氏名' (Name). The '状態' column for the first row shows '有効' (Effective).

該当のユーザを選択します。

The table lists users from 'ソラビト建設' (Sorabito Construction). The third user, '点検花子', is selected, indicated by a cursor icon pointing to their row. The table columns are '会社名', '氏名', and 'メールアドレス'.

会社名	氏名	メールアドレス
ソラビト建設	築田道司	aaa @sorabito.com
ソラビト建設	館山設次郎	bbb @sorabito.com
ソラビト建設	点検花子	未登録 (SMS認証)

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

電話番号でSMS認証

⇒未登録(SMS認証)と表示

The screenshot shows a table with columns '氏名' and 'メールアドレス'. The row for '点検花子' has '未登録 (SMS認証)' in the 'メールアドレス' column.

氏名	メールアドレス
点検花子	未登録 (SMS認証)

3

[協力会社ユーザ編集]の画面から、権限を選択して[保存する]を押下します。

The screenshot shows the 'Edit User' screen. The 'Permissions' section is highlighted with a red box. The 'Site Confirmation' permission is selected. The bottom right corner shows the 'Save' button.

権限 必須

現場承認者

現場担当者

現場承認者

參考資料

参考資料

ホーム画面に追加する

[・iPhoneでホーム画面に追加する](#)

[・Androidでホーム画面に追加する](#)

iPhone端末(iOS18までのOS)の場合

*下記の操作は、プライベートブラウズを解除して行ってください

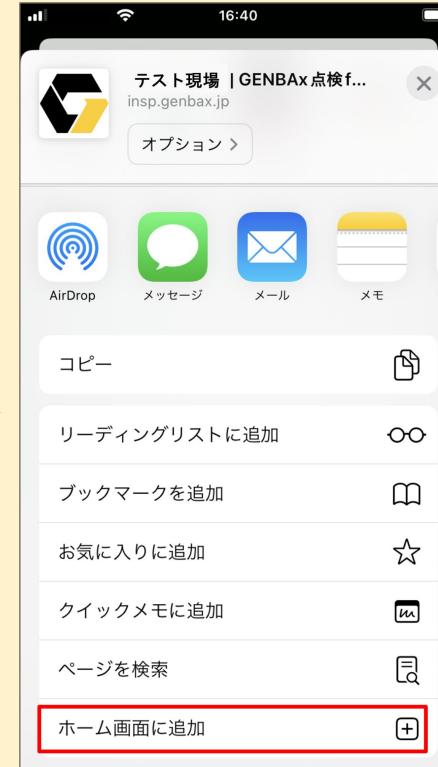
1

Safari下部の真ん中の四角アイコンをタップします。



2

[ホーム画面に追加]をタップします。



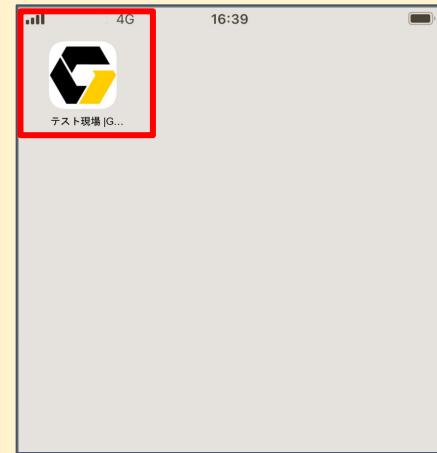
3

画面右上の[追加]をタップします。



4

次回はホーム画面のアイコンからアクセスできます。



次回アクセス時、以下の状態の時は再ログインが必要になります
・プライベートブラウズで前回または今回アクセスした時
・しばらくアクセスをしていない時
・キャッシュクリアした時
・ログアウトした時

・この画面以外の場所でホーム画面に追加すると、次回より正常にログインができない場合があります。
・ブックマークもお使いいただけます

機種変更や初回ログイン時にホーム画面を追加できなかった場合、メニュー下部にある[ホーム画面追加]からも操作ができます。
*対象権限:協力会社ユーザ 現場承認者/現場担当者(ゲスト含む)

ホーム画面追加

iPhone端末(iOS26以降のOS)の場合

*下記の操作は、プライベートブラウズを解除して行ってください

1 URL横にあるメニューを開きます



2 [共有]を選択します



3 [その他]を選択します



4 [ホーム画面に追加]を選択します



5 [WEBアプリとして開く]をオフにして、[追加]を押します



この画面以外の場所でホーム画面に追加すると、次回より正常にログインができない場合があります。
・ブックマークもお使いいただけます

機種変更や初回ログイン時にホーム画面を追加できなかった場合、メニュー下部にある[ホーム画面追加]からも操作ができます。
*対象権限:協力会社ユーザ 現場承認者/現場担当者(ゲスト含む)

ホーム画面追加

Android端末の場合

*下記の操作は、シークレットモードを解除して行ってください

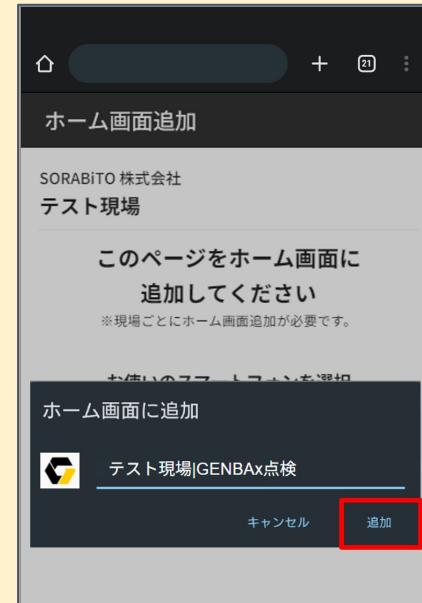
1 Google chromeのメニュー（縦の3点リーダーマーク）をタップします。



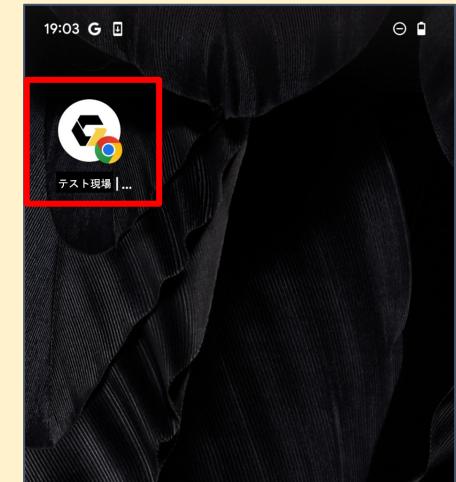
2 [ホーム画面に追加]をタップします。



3 [追加]をタップします。



4 次回はホーム画面のアイコンからアクセスできます。



次回アクセス時、以下の状態の時は再ログインが必要になります

- ・プライベートブラウズで前回または今回アクセスした時
- ・しばらくアクセスをしていない時
- ・キャッシュクリアした時
- ・ログアウトした時

・この画面以外の場所でホーム画面に追加すると、次回より正常にログインができない場合があります。
・ブックマークもお使いいただけます

機種変更や初回ログイン時にホーム画面を追加できなかった場合、メニュー下部にある[ホーム画面追加]からも操作ができます。
*対象権限:協力会社ユーザ 現場承認者/現場担当者(ゲスト含む)

ホーム画面追加

参考資料

プライベートブラウズ/シークレットモードの解除

- ・プライベートブラウズの解除(iPhone/Safari)
- ・シークレットモードの解除(Android/Chrome)

GENBAx点検 for 建設を使用する際は、
プライベートブラウズ/シークレットモードを解除して使用してください。

このような画面の場合は解除が必要です

iPhone(Safari)プライベートブラウズ



Android(Chrome)シークレットモード



iPhoneのブラウザSafariを使用した場合の解除方法です

1

現在開いている画面は閉じられます。
お手元にログインQRを準備するか、
URLを控えたり、**ログイン前の画面を事前にブックマークしてください。**



2

プライベートブラウズの場合、アドレスバーが黒く表示されます。
この場合は解除が必要です。

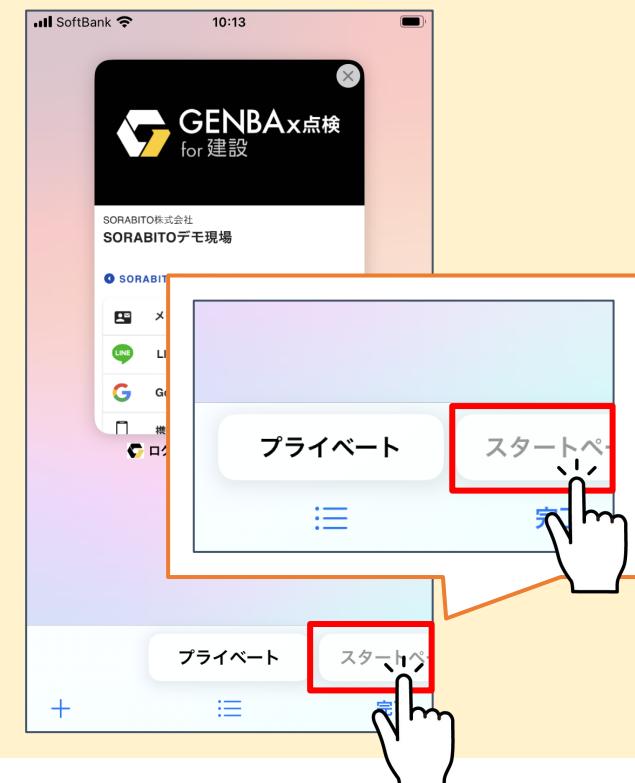


3

画面右下の□アイコンをタップします。



画面下部の[スタートページ]と記載されている箇所をタップします。



iPhoneのブラウザSafariを使用した場合の解除方法です

4

画面が切り替わり、プライベートブラウズが解除されます。
画面に表示された[☆スタートページ]をタップします。



5

ログインQRもしくはブックマークからGENBAx点検を開きます。



6

画面下のアドレスバーが黒くならない事を確認してください。



AndroidのブラウザChromeを使用した場合の解除方法です

1

現在開いている画面は閉じられます。
お手元にログインQRを準備するか、
URLを控えたり、**ログイン前の画面を事前にブックマークしてください。**



2

シークレットモードの場合、アドレスバーにアイコンが表示されます。
この場合は解除が必要です。



3

四角に数字が入っているアイコンをタップして、タブ一覧を表示します



AndroidのブラウザChromeを使用した場合の解除方法です

4

シークレットモードで開いている
GENBAx点検を[×]を押して閉じます。

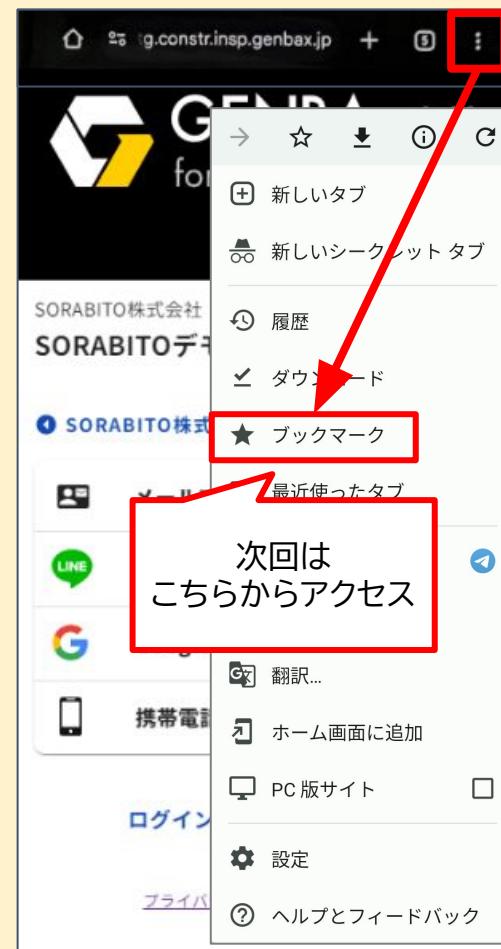


画面上部より、シークレットモードの
アイコンから、四角のアイコンをタッ
プして、通常の画面へ切り替えます。



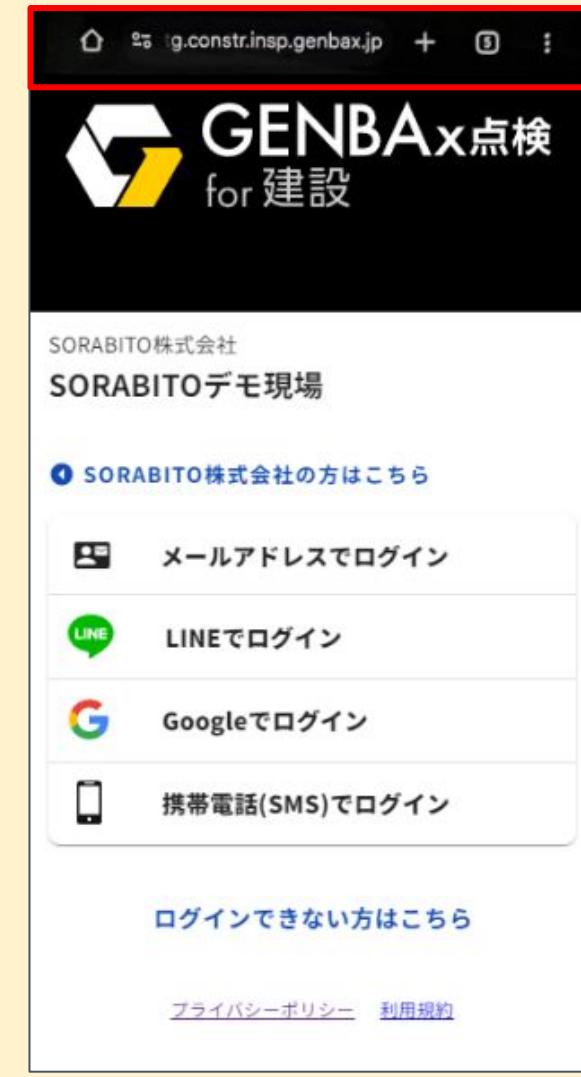
5

ログインQRを読み込むか、Chrome
の3つの点からメニューを開き、ブック
マークからGENBAx点検を開きます。



6

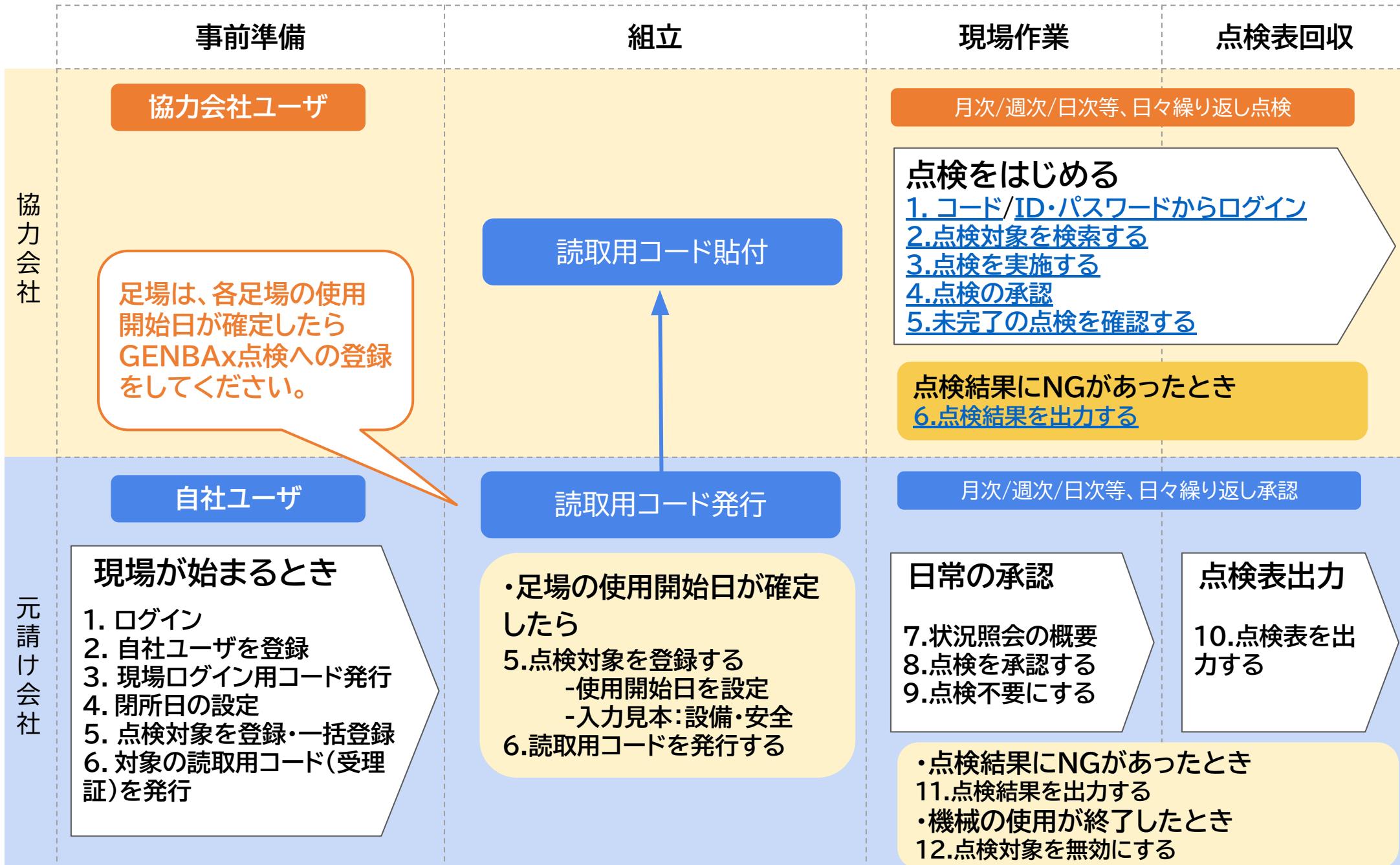
シークレットモードのアイコンが表示さ
れていない事を確認します。



参考資料

GENBAx点検 フロー（足場設定の場合）

GENBAx点検 フロー（足場設定の場合）



参考資料

マイアカウントのメール通知設定

*チャット連携

外部サービスと連携し、点検状況や承認依頼の通知を受け取れる
「direct」連携機能は、以下をご確認ください。

[▷GENBAx点検for建設「direct」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(現場管理者)

【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。

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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・未完了の点検予定がない場合(点検済み/点検不要)は通知されません ・通知内容に未完了の承認は含まれません。承認の通知が必要な場合は全体の点検状況をご使用ください。
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。

SORABiTO