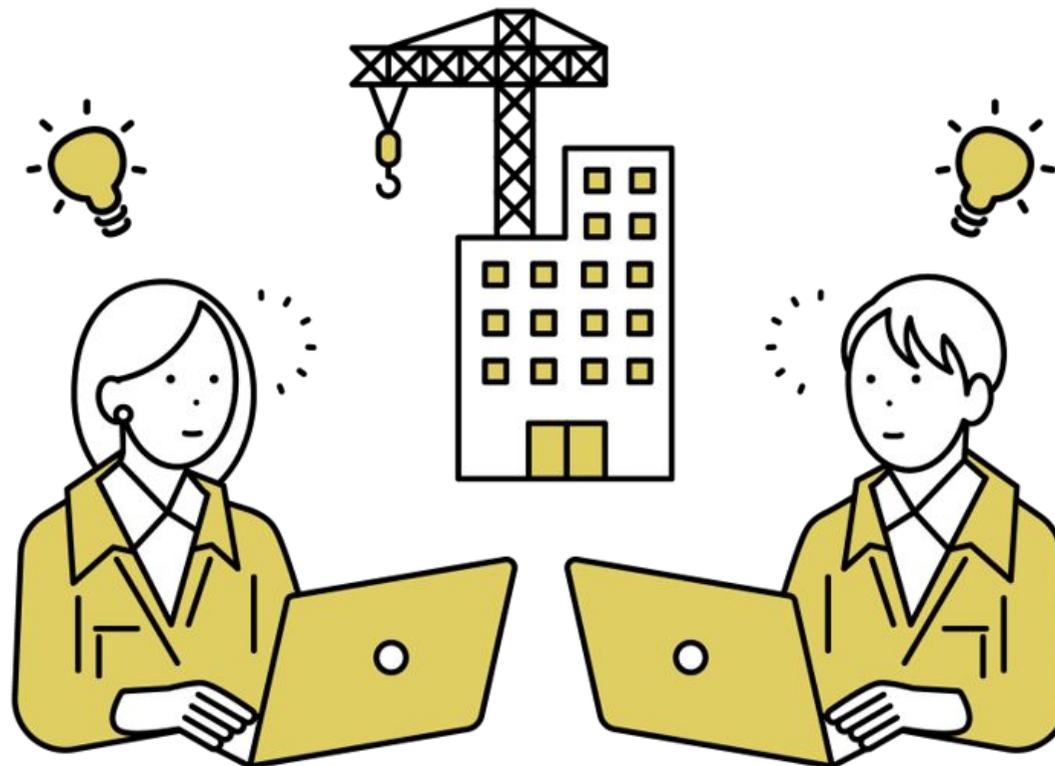


# GENBAx点検 マニュアル

-操作マニュアル-



## 目次

## ログインから点検完了まで

1. [ログインをする](#)
2. [点検対象を検索する](#)
3. [点検を実施する](#)

## 管理操作・設定

1. [自社ユーザの管理をする](#)
2. [各ユーザに権限を付与する](#)
3. [現場のQRコードを発行する](#)
4. [点検対象のQRコードを発行する](#)
5. [点検結果表・点検表を出力する](#)

## 状況照会と承認

1. [状況照会の概要](#)
2. [点検の実施状況を確認する](#)
3. [点検を承認する](#)

## おことわり

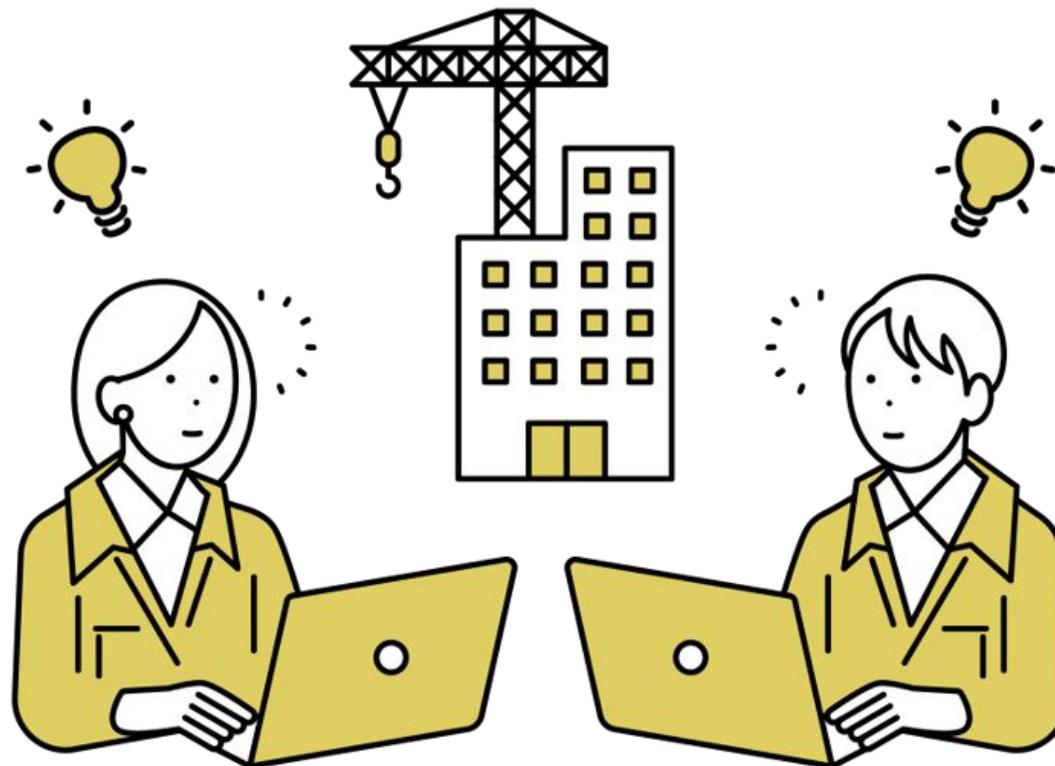
当マニュアルに掲載のシステム画面は開発中のものとなり、実際の画面と異なる場合がございます。  
なにとぞご了承ください。

＜GENBAX 点検 ヘルプセンター＞

<https://help-constr-insp-genbax.zendesk.com/hc/ja>

## GENBAx点検 マニュアル

-ログインから点検完了まで-



全ユーザー

ログインから点検完了まで

## ログインをする



## GENBAx点検 for 建設では、ログイン画面が2種類あります

＜こちらを使用します＞

### ① ログインページ

パスワード登録後、ログインページが表示されます。



sample@sorabito.com

..... 表示

ログイン

[パスワード再設定はこちら](#)

### ② 現場ログインページ

協力会社様は、QRコードから現場に対してログインをします。

#### 現場のログイン用 QRコード



現場名：全社テスト用現場

● trialの方はこちら

- メールアドレスでログイン
- LINEでログイン
- Googleでログイン
- 携帯電話(SMS)でログイン

#### ポイント

導入企業ユーザは、QRコードログインを使用できません！左記のログインページを使用してください。

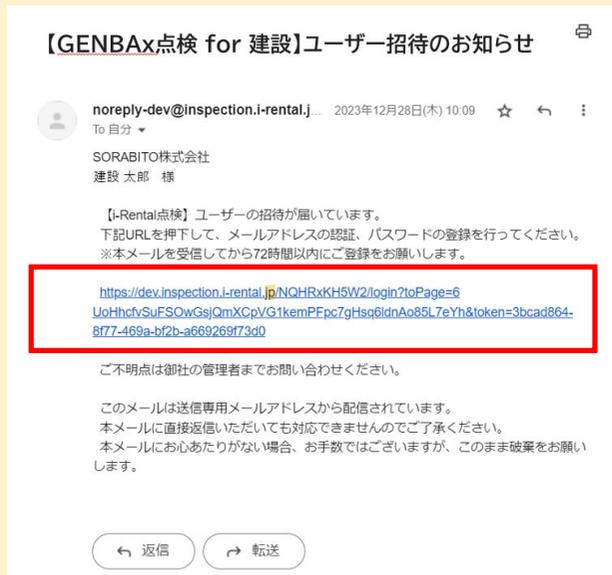
[ない方はこちら](#)  
w78dm.amplifyapp.com

## STEP1 ログインする

初回は届いたメールからパスワード設定を行います。

1

初回は届いたメールから[ログインURL]を押します



\*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、管理者にメール再送信を依頼してください。

2

パスワードを入力し[パスワード再設定]を押します



\*パスワードは8文字以上

\*半角英大文字、半角英小文字、数字、記号のいずれか2種類以上を使用  
\*使用できる記号  
!#\$%&()-~|^\*+][{}.,/<>?

3

ログイン後の画面に移ります。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。



\*ログイン画面は、現場ログインと違う画面です。

次回はメールアドレス・パスワードでログインします。

ポイント

ログイン後のページ[状況照会]をブックマークすることで、次回はログイン画面を省略できます。

## STEP1 ログインする

### パスワードの再設定方法

1

[パスワード再設定はこちら]を押下します。

2

登録のメールアドレスを入力します。

\*メールアドレスの変更はできません。  
メールアドレス変更の際は、  
管理者にユーザーの新規登録を依頼してください。

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。

\*パスワードは8文字以上

\*半角英大文字、半角英小文字、数字、記号の  
いずれか2種類以上を使用

\*使用できる記号

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

## STEP1 ログインする

### こんなときは

#### 認証メールからパスワード設定しようとする、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。

#### 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。

## STEP1 ログインする

### こんなときは

#### 10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。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りました。

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、画面左上の[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。

全ユーザー

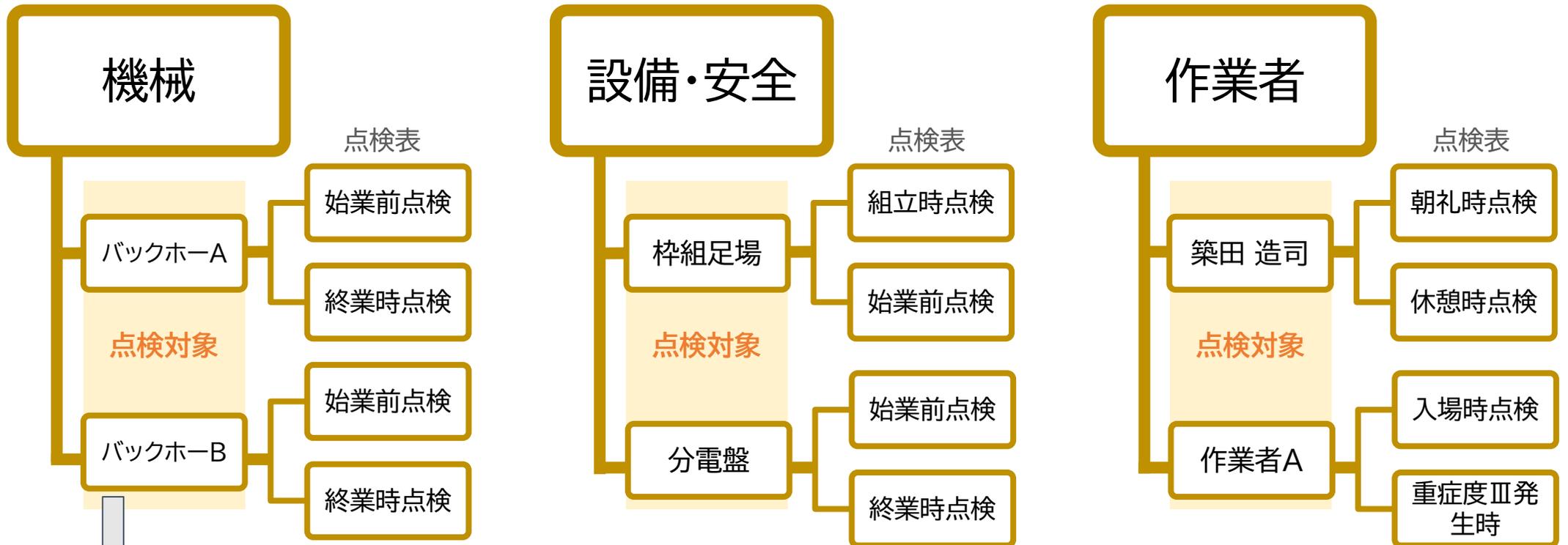
ログインから点検完了まで

## 点検対象を検索する



## はじめに

点検対象とは、点検する対象となる機械や、設備、人のことを指します。



点検対象読取用コード

名称	高所作業車
管理番号	koh-001

QRコード

持込機械届受理証

機 種	高所作業車	株式会社名	
運 転 者 (氏名)		使用会社名	
発着年月日	2024年03月12日	受理No.	
使用期間	2024年03月12日 ~		
事業所名	EYMA 会社アスト用機庫		

点検対象に紐づけられたQRコードを読んで素早く検索・点検開始することができます。

## STEP2 点検対象を検索する

# QRコードから対象を検索する



点検対象読取用コード	
名称	高所作業車
管理番号	koh-001
スマートフォンで下図QRを読み込んでください。	
	
<small>「操作方法がわからない」など、右記QRからヘルプページをご覧ください。</small>	

+ 持込機械届受理証 			
機種	高所作業車	持込会社名	
運転者 (取扱者)	(正) (副)	使用会社名	
受理年月日	2024年03月12日	受理No.	
使用期間	2024年03月12日 ~		
事業所名	trial 全社テスト用現場		

## GENBAX点検 for 建設では、3種類のQRコードが存在します

<こちらを使用します>

### ①点検対象読取用コード

### ②持込機械届受理証

点検対象を検索するときに使用します

点検対象読取用コード			
名称	高所作業車		
管理番号	koh-001		
スマートフォンのカメラで下記QRを読み込んでください。			
			

+ 持込機械届受理証			
機 種	高所作業車	持込会社名	
運 転 者 (取扱者)	(正) (副)	使用会社名	
受理年月日	2024年03月12日	受理No.	
使用期間	2024年03月12日～		
事業所名	trial 全社テスト用現場		

### ③現場ログイン用QRコード

協力会社ユーザがログインするために使用します。自社ユーザはこちらのQRコードは使用しません。

ログイン用コード	
会社名	trial
現場名	全社テスト用現場
スマートフォンのカメラで下記QRを読み込んでください。	
	
「操作方法がわからない」などお困りの方は、右記QRからヘルプページをご覧ください。	



**ポイント**  
 自社ユーザは、パスワード設定後のURLからログインします。

## STEP2 点検対象を検索する

[コード読み取り]から、QRコードを読み取ります。

1

ログイン後、[実施対象選択]の画面が開いています。

実施対象選択

コード読み取り

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別:

機械名:

管理番号:

車番:

担当会社:

条件解除 検索

一時保存:  
ハンドガン1

\* [点検実施] の画面が表示されていない時は、左上の [三] からメニューを開き、点検実施を選択してください。

実施対象選択

GENBAx点検 for 建設

コード読み取り

ヘルプデスク

400

現場切替

点検実施

状況照会

お知らせ

マイアカウント

ヘルプサイト

画面最新化

解除 検索

2

[コード読み取り]をタップします。

実施対象選択

コード読み取り

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別:

機械名:

管理番号:

車番:

担当会社:

条件解除 検索

一時保存:  
ハンドガン1

\*カメラが起動します

## STEP2 点検対象を検索する

コードの読み取りが成功すると、画面が切り替わります。

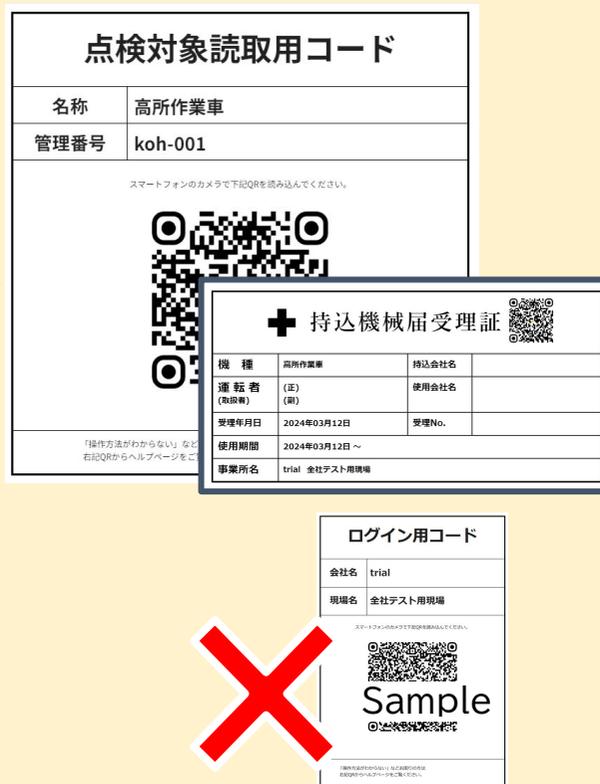
3

コード読み取り画面が表示されます。  
カメラへのアクセスを[許可]します。



4

コード読み取り画面の枠に収まるように、[点検対象読取用コード]もしくは[持込機械届受理証]を映してください。



\*ログイン用は使えません

5

読み取りに成功すると、実施対象に自動で画面が切り替わります。



\*下にスクロールして、情報が点検する機械と合致しているか確認してください。

## STEP2 点検対象を検索する

### こんなときは

#### QRならなんでも読み取れますか？

GENBAXで出力したQR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。未登録コードを読み込んだ場合、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以外のコードを読み込むと検索できないほか、QRの四隅が隠れていたり、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できます。

## STEP2 点検対象を検索する

# パソコン版から対象を検索する

実施対象選択 現場：全社テスト用現場

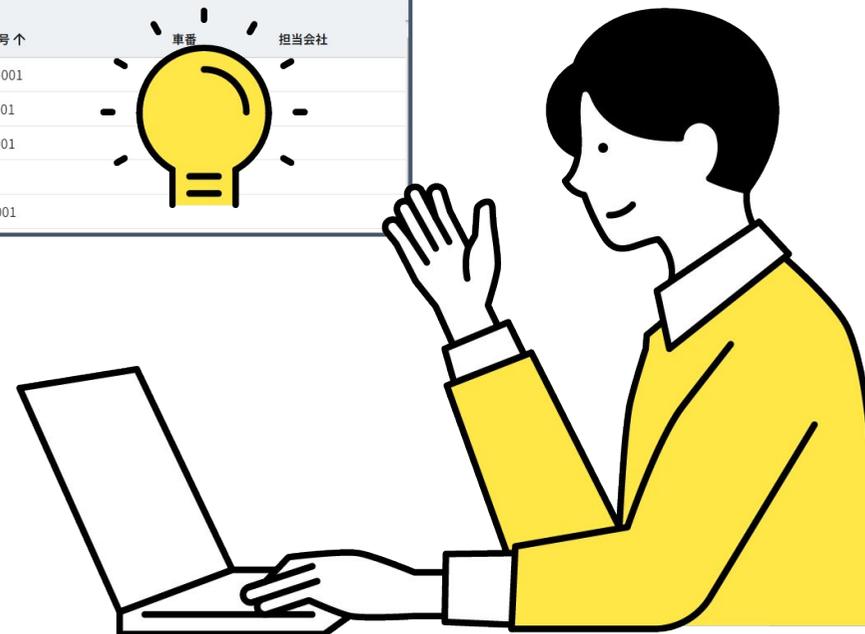
機械 設備・安全 作業

検索エリア

対象種別:  機械名:  管理番号:  車番:

担当会社:  条件解除

対象種別 个	機械名 个	管理番号 个	車番	担当会社
ICTバックホウ	ICTバックホウ	ict-bh-001		
ICTブルドーザ	ICTブルドーザ	ict-b-001		
ガス溶接器	ガス溶接器1	guss-001		
トレンチャー	トレンチャー1	tr-001		
はつり装置(XY)	はつり装置(XY)	haXY-001		



## STEP2 点検対象を検索する

### 点検実施から点検対象を検索します

1

ログイン後、メニューから[点検実施]を選択します。

GENBAx 点検 for 建設

茅場町駅前\_現場A  
建設 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...

実施対象選択

機械 設備・安全

検索エリア

対象種別:

担当会社:

対象種別 个

移動式クレーン(トラッ

移動式クレーン(トラッ

高所作業車

高所作業車

2

[実施対象選択]の表示の下部より[機械][設備・安全][作業]を選びます。

実施対象選択

機械 設備・安全 作業

検索エリアより、点検の対象を検索します。

プルダウンの最大表示数は20です。プルダウンにない場合はテキストを入力すると検索されます。

実施対象選択 現場: 全社テスト用現場

機械 設備・安全 作業

検索エリア

対象種別: 高所 機械名:  管理番号:  車番:

担当会社: 高所作業車

条件解除 検索

対象種別 个	機械名 个	管理番号 个	車番	担当会社
ICTバックホウ	ICTバックホウ			
ICTブルドーザ	ICTブルドーザ			
ガス溶接器	ガス溶接器1			
トレンチャー	トレンチャー1			
はつり装置(XY)	はつり装置(XY)			

**注意**  
機械の名前など、各項目の呼称は各社の設定により異なります。

## STEP2 点検対象を検索する

### デフォルトプリセットの点検対象の一覧

\*プリセットは実際に登録・使用している機械や設備と異なる場合があります。

機械	設備安全	作業員
疎水材投入機(キャリアダンプ)	再圧室	作業者
トレンチャー	工事用エレベーター	
吸引車	単管足場	
高圧水発生装置	枠組足場	
はつり装置(ロボット)	潜水設備機材	
はつり装置(XY)	分電盤	
ハンドガン	足場点検表(上屋パネル)	
マグネット式鋼板敷設機	玉掛用ワイヤ・吊治具	
ガス溶接器	作業構台	
高所作業車		
不整地運搬車(履帯式)		
不整地運搬車(ホイール式)		
車両系建機(クレーン仕様)		
車両系建機		
移動式クレーン(トラック・ホイール)		
移動式クレーン(クローラー)		

全ユーザー

ログインから点検完了まで

## 点検を実施する



## STEP3 点検を実施する

# スマートフォン・タブレット端末で点検をする

The screenshot shows a mobile application interface for selecting inspection targets. At the top, there is a menu icon and the title "実施対象選択". Below the title is a button labeled "コード読み取り" with a QR code icon. There are three tabs: "機械" (selected), "設備・安全", and "作業者". Under the "検索エリア" (Search Area) section, there are several dropdown menus for "対象種別", "機械名", "管理番号", "車番", and "担当会社". At the bottom of the search area, there are buttons for "条件解除" and "検索". Below the search area, a result is displayed for "スカイマスター9m" with details: "点検対象：高所作業車", "管理番号：TST101", and "車番：-".

## STEP3 点検を実施する

[実施する]を押下して点検を開始します。

1

実施対象詳細より、[実施する]をタップします。

2

点検概要より、[実施者]を選択してから下へスクロールし点検開始します。

3

点検詳細画面に移ります。必要に応じて[入力項目]の欄を埋めます。

確認必須ファイルがある場合は、タップしてファイルを開いてください。ファイルを閉じると点検に戻ります。

※各項目は、元の点検表に準拠します。  
※元の点検表と表記が異なる場合があります。

## STEP3 点検を実施する

[点検項目]の欄の各項目をタップし、結果の入力をします。

4

[点検項目]欄の各点検内容をタップして、チェックを入れます

※特記したい事項があればメモ欄に入力が可能です。

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

点検項目 前回情報反映

全てをチェックする

点検事項  全てチェック

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

メモ(127文字まで)

操作レバー・操作スイッチ

作動はよいか。

メモ(127文字まで)

作業台・手摺

損傷はないか。

メモ(127文字まで)

一時保存 点検完了

staging.d7u8xtzkw78dm.amplifyapp.com

5

タップ回数によって記録する結果が切り替わります。

1回タップする⇒問題なし

点検実施：実施中

実施対象詳細に戻る

点検項目 前回情報反映

全てをチェックする

点検事項  全てチェック

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

メモ(127文字まで)

操作レバー・操作スイッチ

作動はよいか。

メモ(127文字まで)

作業台・手摺

損傷はないか。

メモ(127文字まで)

一時保存 点検完了

[全てをチェックをする]を押下すると、全ての項目にチェックが入ります

全てをチェックする

点検事項  全てチェック

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

メモ(127文字まで)

**操作レバー・操作スイッチ**

作動はよいか。

メモ(127文字まで)

点検の設定によっては、  
のような検査方法の選択が表示される場合があります。

目視  聴診  操作

全てチェック

※[全てチェック]のチェックを外すと項目のチェックが外せます。

## STEP3 点検を実施する

点検結果に問題がある場合は、項目を2回タップします。

6

・2回タップすると異常ありになります。

●2回タップする⇒異常あり

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

メモ(127文字まで)

!

・3回タップすると[補修内容選択]より補修した内容を入力できるようになります。

●3回タップする⇒補修内容選択

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

補修内容選択

メモ(127文字まで)

点検の設定によって、  
表示される[補修内容選択]  
が異なります。

清掃

給油水

その他

補修内容をクリア

異常ありの項目があった場合、画面最下部に表示される[点検結果]欄より、利用可否の選択をします。

点検実施：実施中

← 実施対象詳細に戻る

点検結果

点検結果

NG

点検事項/特定自主検査

利用可否

可  不可

結果備考

一時保存

点検完了

●4回タップする⇒対象外

**特定自主検査**

期限内に実施されているか

対象外

メモ(127文字まで)

-

\*対象外の状態から再度タップすると、  
チェックボックスが空の状態に戻すことができます。

## STEP3 点検を実施する

[写真][ファイル][点検結果]を入力し、[点検完了]を押下して点検を終了します。

7

写真とファイルを必要に応じてアップロードします。

点検実施：実施中

← 実施対象詳細に戻る

写真 [0/30] 前回情報反映 ^

写真

- \* 30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 ^

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

📎 ファイルをアップロード

点検結果 ^

一時保存 点検完了

\*アップロード後、必要に応じてコメント欄を入力してください。

写真

- \* 30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

28496786\_s.jpeg

アップロード日時：2024/03/22 11:28

127文字まで

点検表に添付

点検表に添付

\*[点検表に添付]にチェックを入れると点検表を出力した際に写真も添付されます。

8

[結果備考]の欄を必要に応じて入力し、[点検完了]を押下することで、点検が登録されます。

点検実施：実施中

← 実施対象詳細に戻る

写真 [1/30] 前回情報反映 v

ファイル [0/5] 前回情報反映 v

点検結果 ^

点検結果

OK

結果備考

一時保存 点検完了

点検が完了すると、実施対象詳細から[点検履歴]を確認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、点検を行った機械を検索し、選択します。



3

基本情報も項目内の[点検履歴]を押下すると履歴が確認できます。



## STEP3 点検を実施する

# パソコンで点検をする

**GENBAx点検**  
for 建設

茅場町駅前\_現場A  
建設 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  
マイアカウント  
ヘルプサイト  
画面最新化

### 実施対象選択

機械   設備・安全   作業者

検索エリア

対象種別:  機械名:  管理番号:  車番:

担当会社:  [条件解除](#) [検索](#)

対象種別 个	機械名 个	管理番号 个	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
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
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	77-42	ヘルプセンター株式会社

## STEP3 点検を実施する

### パソコン版の[点検実施]から、点検の対象を検索します

1

左側メニューから、[点検実施]を選択します。

2

ページ上部の[機械][設備・安全][作業]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。

3

検索エリアより、点検の対象を検索します。

\*各項目に検索したい文字列を一部入力すると、候補がプルダウンに表示されます。

\*PC版では、QRコードからの点検開始ができません。

## STEP3 点検を実施する

点検の対象を選んで、実施したい点検を選びます。

4

点検したい対象を選択します。

実施対象選択

機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象種別: 高所作業車 機械

担当会社:

対象種別 機械名

高所作業車	スカイマスター12m
高所作業車	高所作業

5

[実施状況]の欄より、行いたい点検種別の[実施する]を押下します。

詳細情報

実施状況

点検種別	対象期間	実施会社	実施者	点検状況
始業前	2024/03/20 - 2024/03/20	trial	開発用スーパーユーザ	実施中
月次	2024/03/01 - 2024/03/31	trial	-	未実施
終業時	2024/03/21 - 2024/03/21	trial	ヘルプデスク	完了

上記以外の点検を実施する

ファイル

## ポイント

行いたい点検種別がない場合は、[上記以外の点検を実施する]を押下して、新しい点検の概要を登録してください。

## STEP3 点検を実施する

点検を開始し、必須項目を入力していきます。

6

前回実施した点検に関する確認が表示されます。[開始する]を押下します。

実施会社 実施者

完了済みの点検があります

完了済みの点検データが存在します。  
新規点検を開始しますか？

完了済みを訂正する 開始する

前回の点検が完了していない場合は、点検を再開するかの確認が表示されます。

実施中の点検があります

一時保存された実施中の点検データが存在します。  
このデータを再開しますか？

新規点検を開始する 再開する

7

基本情報を確認します。

実施対象詳細に戻る

点検履歴

基本情報

対象種別	名称	管理番号	担当会社
高所作業車	スカイマスター12m	koh-002	trial

参照ファイル  
ファイルは登録されていません

\*[点検履歴]を押すと、過去の点検を確認したり、点検結果の出力ができます。

点検概要の[実施者][点検実施日]を入力します。

点検概要

点検種別	点検状況	点検結果	実施者 <small>必須</small>
終業時	実施中	未完了	ヘルプデスク(tri...)

点検実施日 <small>必須</small>	前回情報	前々回情報
2024/03/21	OK	OK

参照する 参照する

## STEP3 点検を実施する

実際に点検を行い、結果をチェックしていきます。

8

実際に点検を行ったら、[点検項目]欄の各点検内容をクリックして、点検結果のチェックを入れます。

点検項目 前回情報反映 ^

点検事項  全てチェック

<p><b>機械の各部</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>異常はなかったか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>駐車ブレーキまたは車止め</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>取付けはよいか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>鍵の管理</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>鍵は外し、指定の保管場所に返却したか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>充電</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>充電はしたか(忘れると次の日半日使えない)</p> <p>メモ(127文字まで)</p>
---	---	--	--

### [全てをチェックする]

全ての点検内容を「問題なし」でチェックできます。

### [全てチェック]

その標目の点検内容を全てチェック/解除します。

### [前回情報反映]

前回の点検情報を反映させます。[上記以外の点検を実施する]から点検した場合、使用できません。

### [メモ]

127文字以内で入力できます。入力した状態で点検結果の切り替えが可能です。

○1回クリックする⇨問題なし

○2回クリックする⇨異常あり

○3回クリックする⇨補修内容入力

○4回クリックする⇨対象外

<p><b>機械の各部</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>異常はなかったか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>駐車ブレーキまたは車止め</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>取付けはよいか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>鍵の管理</b> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>鍵は外し、指定の保管場所に返却したか。</p> <p>メモ(127文字まで)</p>	<p><b>充電</b> <input type="checkbox"/></p> <p>充電はしたか(忘れると次の日半日使えない)</p> <p>対象外</p> <p>メモ(127文字まで)</p>
---	---	--	--

設定によっては、

目視  聴診  操作

のような検査方法の選択があります。

設定によっては、

[補修内容選択]ボタンが表示され、補修内容を選択肢から選べます。

※各項目は、元の点検表に準拠します。

※元の点検表と表記が異なる場合があります。

## STEP3 点検を実施する

画像やPDFファイルの添付ができます。

9

[写真]の欄より、写真のアップロードができます。

写真 [1/30]

写真

- ※ 30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

3141990\_s.jpg ✕

アップロード日時: 2024/03/21 12:06

127文字まで

点検表に添付

📎 写真をアップロード

- ※ 30ファイルまでアップロードできます
- ※ 対応ファイル: jpg / png

## ポイント

[点検表に添付]にチェックを入れると、点検表印刷時に画像添付にチェックが入ります。

\*点検表印刷時に、チェック解除や再選択が可能です。

10

[ファイル]の欄より、PDFのアップロードができます。

ファイル [1/5]

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

高所作業車点検資料.pdf ✕

アップロード日時: 2024/03/21 12:12

127文字まで

📎 ファイルをアップロード

- ※ 5ファイルまでアップロードできます
- ※ 対応ファイル: pdf

## STEP3 点検を実施する

[点検完了]を押して、点検が完了しました。

11

点検結果の欄に、今回のチェックの内容に応じて、OK、NG等が表示されます。  
[結果備考]がある場合は入力して、[点検完了]を押下します。

実施状況欄に今回行った点検が追加され、確認できるようになりました。

点検種別	対象期間	実施会社	実施者	点検状況	
始業前	2024/03/20 - 2024/03/20	trial	開発用スーパーユーザ	実施中	実施する
月次	2024/03/01 - 2024/03/31	trial	-	未実施	実施する
終業時	2024/03/21 - 2024/03/21	trial	ヘルプデスク	完了	実施する
終業時	2024/03/21 - 2024/03/21	trial	ヘルプデスク	完了	実施する

## その他のボタン操作について

## 【一時保存】

今点検している内容を保存することができます。  
再開するときは、実施状況の欄の[実施する]を押して、再開してください。

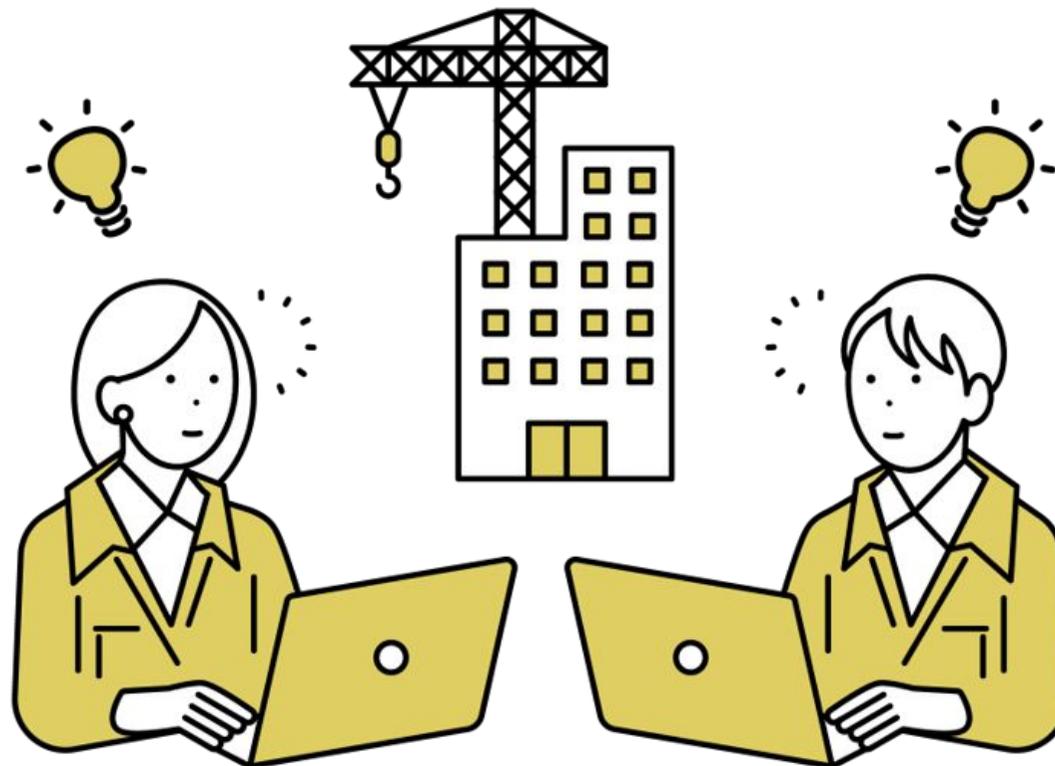


## 【削除】

今行っている点検を削除します。  
実施状況の欄から消える他、履歴がのこらないため  
点検結果の印刷や承認ができなくなります。  
ご注意ください。

## GENBAx点検 マニュアル

-管理操作・設定-



自社ユーザの管理をする

## 自社ユーザを登録する

STEP1

自社ユーザを  
登録する

STEP2

認証メールを  
再送信する

STEP3

ログインロック  
を解除する

このページはこんな時に使う！  
・自社のユーザーの新規登録

## GENBAx点検 for 建設では、ユーザ種別が2種類あります

### <本項で作成するのはこちら>

#### ① 自社ユーザ

- ・点検や承認をはじめ、ユーザ管理やマスタ管理など様々な機能が使用できます。

- ・自社ユーザは招待制です。初回はシステム管理者が招待を行ってください。

- ・自社ユーザは他のユーザを招待できますが、**自分の権限より上の権限をユーザーに付与することはできません。**詳しくは[権限を付与する](#)へ

#### ② 協力会社ユーザ

- ・点検の実施や、履歴の確認など、シンプルな機能のみ使用できます。

- ・特定の現場に対して作業を行います。

- ・現場のログイン用QRコードを使用して、点検業務を行う方が各自で新規ユーザ登録・ログインをします。

- ・自社ユーザ側で協力会社ユーザを登録することはありません。



## STEP1 自社ユーザを登録する

[自社ユーザ管理]からユーザーを登録します。

1

左側メニューから、自社ユーザ管理を選択します。



2

自社ユーザー一覧画面の  
[+ 新規登録]を押下します。



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。



3

ユーザへ認証メールが送信されます。



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

## STEP1 自社ユーザを登録する

### こんなときは

#### 使用したい所属現場がプルダウンにありません

現場の登録が済んでいない場合、表示されません。[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。なお、登録できる現場数をご契約プランによって異なります。

#### メールが届いてパスワード設定したが、ログインに失敗する。

有効期限切れあるいは利用開始日が未来の日付の場合、利用できません。担当者へ相談してください。担当者は、利用開始日を修正し、認証メールの再送信ボタンを押下します。その後は新しいメールからパスワードを設定します。

#### 姓もしくは名が分からないため、必須項目が入力できない

両方の入力が必要となっております。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。

自社ユーザの管理をする

## 認証メールを再送信する



このページはこんな時に使う！  
・自社ユーザーの初回登録メールの再送信

## STEP2 認証メールを再送信する

[自社ユーザ管理]から、[認証メール再送信]ができます。

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

茅場町現場A  
現場 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**  
協会社ユーザ管理

自社ユーザー一覧

検索エリア

状態:  パスワード未設定

+ 新規登録

社員番号	氏名
help-01	現場太郎
help-02	現場次郎

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。

自社ユーザー一覧

検索エリア

状態:  パスワード未設定  認証メール期限切れ  ロック中

状態:  パスワード未設定  認証メール期限切れ  ロック中

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

自社ユーザー一覧

検索エリア

状態:  パスワード未設定  認証メール期限切れ  ロック中 有効/無効:

+ 新規登録

社員番号	氏名	電話番号	現場	権限
help-01	現場太郎	@sorabito.com	茅場町現場A+他6件	システム管理者
help-02	現場次郎	11@sorabito.com	茅場町現場A	現場担当者

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。

自社ユーザ編集

社員番号: テスト 氏名: 自社ユーザ 権限: 現場管理者

メールアドレス: @sorabito.com 所属現場: テスト現場

利用開始日: 2024/06/27 ユーザアカウント: 有効

状態: 認証メール再送信

利用開始日: 必須 2024/06/27

ユーザアカウント: 有効

状態: 認証メール再送信

**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。

## STEP2 認証メールを再送信する

### < 注意点 >

認証メールの再送信が可能なユーザは、状態がパスワード未設定・認証期限切れのユーザです。

#### 自社ユーザ編集

[← 自社ユーザー一覧に戻る](#)

社員番号	姓名(姓) <small>必須</small>	姓名(名) <small>必須</small>	電話番号(半角数字・ハイフンなし)
<input type="text"/>	<input type="text" value="テスト"/>	<input type="text" value="自社ユーザ"/>	<input type="text"/>
メールアドレス	所属現場 <small>必須</small>	<input type="button" value="選択"/>	権限 <small>必須</small>
<input type="text" value="@sorabito.com"/>	<input type="text" value="テスト現場"/>		<input type="text" value="現場管理者"/>
利用開始日 <small>必須</small>	ユーザアカウント	メモ	
<input type="text" value="2024/06/27"/>	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効	<input type="text"/>	
状態	<input type="button" value="認証メール再送信"/>		
<input type="text" value="認証期限切れ"/>			

[自社ユーザー一覧]でユーザの状態を確認できます。

ユーザの状態が**利用中**の場合は認証メールの再送信ができませんが、ログインロックの解除を行うことができます。

自社ユーザの管理をする

## ログインロックを解除する



このページはこんな時に使う！  
・自社ユーザのロック解除

## STEP3 ログインロックを解除する

### 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

茅場町現場A  
現場 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

自社ユーザー一覧

検索エリア

絞り込み

状態:  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

社員番号	氏名
help-01	現場太郎
help-02	現場次郎

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

絞り込み

状態:  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

社員番号	氏名	電話番号	メールアドレス	現場
絞り込み				

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

自社ユーザー一覧

検索エリア

絞り込み

状態:  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

社員番号	氏名	電話番号	メールアドレス	現場
ヘルプデスク2			to.com	現場

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

自社ユーザー一覧に戻る

社員番号 help-02 姓名(姓) 現場 姓名(名) 次郎 電話番号(携帯電話・ハイフンなし)

メールアドレス j@sorabito.com 所属 茅場町現場A 現場担当者

利用開始日 2024/05/31 ユーザーアカウント ユーザーアカウント

有効 無効

状態

ロック中

ロック解除

#### ポイント

ログインロックは、5回ログインに失敗するとロックされます。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試してください。

システム管理者・支店管理者

各ユーザに権限を付与する

## 自社ユーザに権限を付与する

STEP1

自社ユーザに  
権限を付与する

STEP2

協力会社ユーザに  
権限を付与する

このページはこんな時に使う！

・自社ユーザから、表示されない項目があると問い合わせがあった時

# <権限一覧表>

2024.7.10版

	権限名	点検実施	状況照会	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	組織管理現場一覧	点検マスタ管理
協力会社ユーザー	現場担当者 *初期設定	○ *訂正は当日かつ実施者のみ	-	-	-	-	-	△ 現場一覧が表示 (編集不可)	-
	現場承認者	○ *訂正は当日かつ実施者のみ	○	-	-	-	-	△ 現場一覧が表示 (編集不可)	-
自社ユーザー	現場担当者	○	○	○	○	○	▲ *作成・編集は同一権限まで	○ 現場一覧が表示	-
	現場管理者	○	○	○	○	○	△ *作成・編集は同一権限まで	○ 現場一覧が表示	-
	支店管理者 *権限は支店内に限る	○	○	○	○	○	○ *作成・編集は同一権限まで	○ 組織管理が表示	-
	システム管理者	○	○	○	○	○	◎	○ 組織管理が表示	○
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>点検実行</li> <li>点検履歴</li> <li>訂正</li> <li>点検結果印刷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>未完了点検の確認</li> <li>点検不要処理</li> <li>点検の承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>点検表印刷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機械/設備安全/作業者の作成</li> <li>検索QR</li> <li>持込機械届受理証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>協力会社ユーザは、現場QRコードから初回登録します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社ユーザの作成</li> <li>自社ユーザの編集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場の作成</li> <li>支店の編集</li> <li>現場QRの出力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>点検表のマスタ情報の作成</li> </ul>

**注意** 点検実施日は、現場承認者以上の権限がある場合のみ、訂正が可能です。

## STEP1 自社ユーザに権限を付与する

[自社ユーザ管理]より、権限を変更したいユーザを選択します

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。



該当のユーザを選択します。



3

[自社ユーザ編集]の画面から、権限を選択して[保存する]を押下します。



権限 必須

現場担当者

現場担当者

現場管理者

支店管理者

システム管理者

最後に画面右下の[保存する]を押してください

現場管理者・現場担当者

各ユーザに権限を付与する

## 協力会社ユーザに権限を付与する

STEP1

自社ユーザに  
権限を付与する

STEP2

協力会社ユーザに  
権限を付与する

このページはこんな時に使う！

・協力会社ユーザに承認機能を使用してもらうとき

STEP2 協力会社ユーザに権限を付与する

<協力会社ユーザが権限によってできること>

	権限名	点検実施	状況照会	現場一覧
協力会社 ユーザー	現場担当者 *初期設定	○ *訂正は当日 かつ実施者のみ	-	△ (編集不可)
	現場承認者	○ *訂正は当日 かつ実施者のみ	○	△ (編集不可)
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>点検実行</li> <li>点検履歴</li> <li>訂正</li> <li>点検結果印刷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>未完了点検の確認</li> <li>点検不要処理</li> <li>点検の承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場の確認</li> </ul>

Check !

現場ログイン用QRコードより  
ユーザ登録をすると、  
協力会社ユーザとなります。  
初期権限は「現場担当者」で  
す。

点検の承認を行う[状況照会]  
を使用するには、  
「現場承認者」の権限が必要で  
す。

ポイント

協力会社ユーザを編集する  
[協力会社ユーザ管理]画面は、  
自社ユーザが使用できます。

**注意** 点検実施日は、現場承認者以上の権限がある場合のみ、訂正が可能です。

## STEP2 協力会社ユーザに権限を付与する

[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

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、  
自社ユーザのみです。

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。



該当のユーザを選択します。



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。



権限 **必須**

現場承認者

現場担当者

現場承認者

最後に画面右下の[保存する]を押してください

## STEP2 協力会社ユーザに権限を付与する

### こんなときは

#### 協力会社ユーザを自社ユーザと同じ権限にすることはできますか？

協力会社ユーザを、自社ユーザにすることができます。協力会社ユーザと同じメールアドレスで自社ユーザを作成することで、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。変更後は元に戻すことはできません。

#### 協力会社ユーザを自社ユーザが登録することはできますか？

協力会社ユーザは、現場ログインQRコードより協力会社の方がご自身で登録・ログインをいただくため、自社ユーザ側で登録ができません。現場ログインQRコードからご登録いただくようお願いください。

#### 協力会社ユーザの現場は変更できますか？

協力会社ユーザが新しい現場のログインQRコードよりログインすると、その現場が[現場切替]の欄に追加されます。(ログインの際は、いつもお使いのログイン方法でログインしてください。別の方法を使用すると新しく協力会社ユーザが作成され、元のユーザに紐づかなくなります)

システム管理者・支店管理者

現場のQRコードを発行する

## 現場を作成・編集する

STEP1  
現場を  
作成・編集する

STEP2  
現場のログインQR  
コードを印刷する

このページはこんな時に使う！  
・協力会社ユーザのログインQRコードを作成したい時

## STEP1 現場を作成・編集する

[組織管理]より現場の作成と編集が行えます

1

左メニューより[組織管理]を開きます



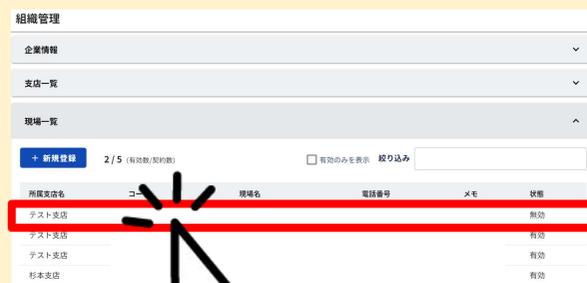
**ポイント**  
現場の作成・編集ができるのは、システム管理者・支店管理者です。  
\*支店管理者は、自分の支店のみ

2

[組織管理]の[現場一覧]より、[+新規登録]を選択します。



既存の現場の編集をする場合は、現場名を選択して詳細画面に移ります。



3

[現場登録]画面より、必要事項を入力し、[登録する]を押下します。



最後に画面右下の[登録する]を押してください

現場一覧に現場が追加されます。



次ページもご覧ください⇒

各部の入力例です。

**GENBAx点検**  
for 建設

ヘルプデスク  
900  
現場切替

点検実施  
状況照会  
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

### 現場登録

[組織管理に戻る](#)

上段3項目は必須入力です

所属支店 **必須**  
ヘルプセンター支店

現場コード **必須**  
genba003

現場名 **必須**  
茅場町駅前\_現場A

現場郵便番号(ハイフンあり)  
103-0025 [住所検索](#)

現場住所  
東京都中央区日本橋茅場町

現場事務所郵便番号(ハイフンあり)  
103-0025 [住所検索](#)

現場事務所住所  
東京都中央区日本橋茅場町

電話番号(ハイフンあり)  
03-1234-5678

メールアドレス

現場有効/無効  
 有効  無効

現場開始終了日  
📅 2024/03/18 × ~ 📅 2024/04/30 ×

内部メモ

登録後はQRがここに表示されます

QR  
現場が登録されるとQRが表示されます。

[キャンセル](#) [登録する](#)

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/jpg
- ※ ファイルのダウンロード方法は[こちら](#)

[📎 ファイルをアップロード](#)

画面を下にスクロールすると、内部メモの下部より画像ファイルを5つまでアップロードすることができます。(PDF/JPG)

現場管理者・現場担当者

現場のQRコードを発行する

## 現場のログインQRコードを印刷する

STEP1

現場を  
作成・編集する

STEP2

現場のログインQR  
コードを印刷する

このページはこんな時に使う！  
・協力会社ユーザのログインQRコードを印刷したい時

## STEP2 現場のログインQRコードを印刷する

[現場一覧]から、協力会社ユーザのログイン用のQRコードを印刷します

1

左メニューより[現場一覧]を開きます



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。

2

[現場一覧]より、ログインQRを発行したい現場を選択します。



[現場詳細]画面上部右側にある、QR印刷ボタンを押下します。



3

ログイン用コードのページが表示されます。ブラウザやスマートフォンの機能で印刷を行ってください。

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



現場管理者・現場担当者

点検対象のQRコードを発行する

## 点検対象を登録する

STEP1

点検対象を登録  
する

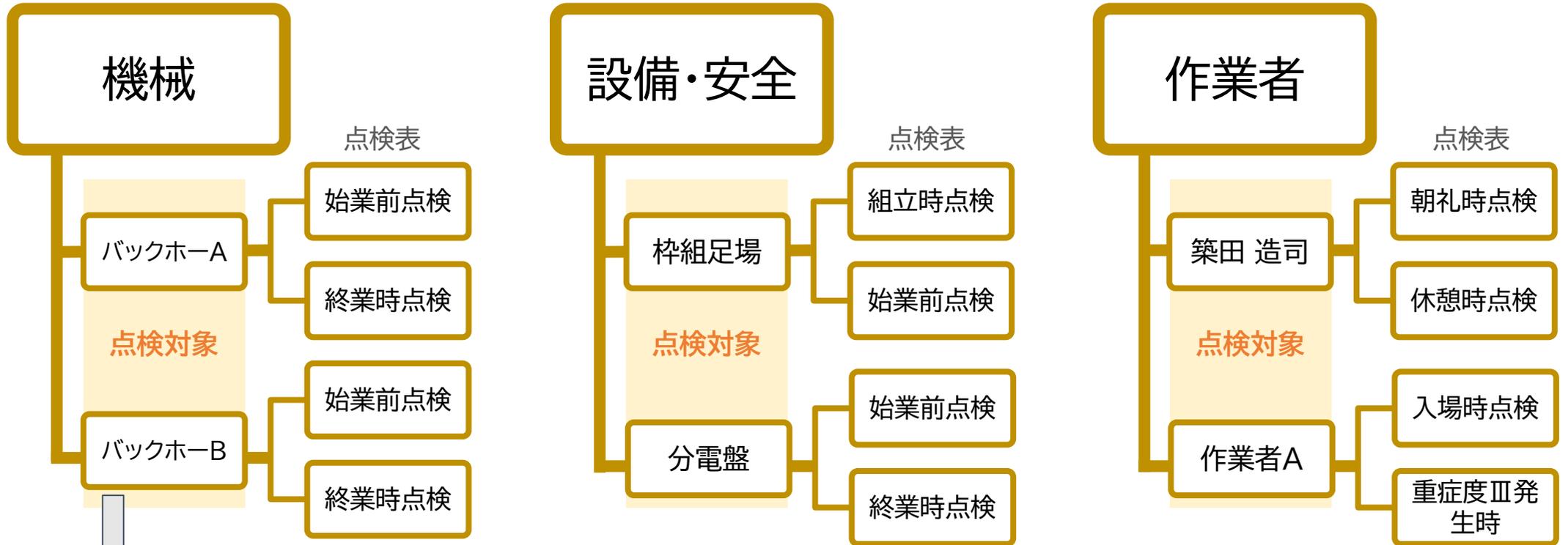
STEP2

点検対象のQRコー  
ドを印刷する

このページはこんな時に使う！

・新しく点検する機械や設備、作業者を追加して、QRコードを作成したい時

GENBAX点検for建設では、3つの項目に対して点検対象を登録できます。点検対象には、複数の点検表を紐づけることができます。



[コード読み取り]で検索できるようにそれぞれに[点検対象読取用コード]の発行ができます。

## STEP1 点検対象を登録する

[点検対象管理]より、点検対象を探します。該当の対象がない場合は作成をします。

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][作業員]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。



3

登録しようとしている機械がすでに登録されていないか、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。



## STEP1 点検対象を登録する

[基本情報]を入力します。

4

[基本情報]を入力します。以下は入力例です。

必須入力です。  
[対象種別]…[選択]を押して登録したい対象の種別を選びます。  
[機械名]…自由入力。プルダウンから過去の入力名を選ぶこともできます。  
[管理番号]…貴社基幹の管理番号を入力してください。

## 点検対象登録(機械)

[点検対象一覧に戻る](#)

## 基本情報

対象種別 <small>必須</small>	機械名 <small>必須</small>	管理番号 <small>必須</small>	車番
高所作業車 <input type="button" value="選択"/>	スカイマスター12m	koh-1201	10-09
メーカー	型式	シリアル	規格・性能
	TZ12C1RS	12345	12m
持込会社名	使用会社名(点検担当社名)	読み取り用コード：システム発行利用中	有効/無効
ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	<input type="button" value="任意コード読取"/>	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効

## 詳細情報

運転者(取扱者)(正)	運転者(取扱者)(副)	受付年月日
運転 正太郎	運転 副太郎	2024/06/17

任意入力の項目は、必要に応じて入力します。  
\*[対象種別][機械名][管理番号][車番]は検索の対象となります。

## STEP1 点検対象を登録する

[詳細情報]を入力します。

5

各項目を入力します。以下は入力例です。

点検対象登録(機械) 現場：全社テスト用現場

[点検対象一覧に戻る](#)

**基本情報**

**詳細情報**

運転者(取扱者)(正) 運転者(取扱者)(副) 受付年月日

運転 正太郎 運転 副太郎 2024/03/18

使用期間 必須 2024/03/18 to

受付番号

備考

高所作業車運転技能講習

ファイル

確認必須ファイル

必須入力です。  
[使用期間](開始日)…自動で本日が入ります。適宜変更してください。

STEP1 点検対象を登録する

機械の場合

入力例

### 点検対象登録(機械)

[点検対象一覧に戻る](#)

---

#### 基本情報

対象種別 <span style="color: red;">必須</span> 高所作業車 <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">選択</span>	機械名 <span style="color: red;">必須</span> スカイマスター12m	管理番号 <span style="color: red;">必須</span> koh-1201	車番 10-09
メーカー	型式 TZ12C1RS	シリアル 12345	規格・性能 12m
持込会社名 ヘルプセンター株式会社	使用会社名(点検担当社名) ヘルプセンター株式会社	読み取り用コード：システム発行利用中 <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">🔄 任意コード読取</span>	有効/無効 <input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効

---

#### 詳細情報

運転者(取扱者)(正) 運転 正太郎	運転者(取扱者)(副) 運転 副太郎	受付年月日 📅 2024/06/17 <span style="float: right;">✕</span>
使用期間 <span style="color: red;">必須</span> 📅 2024/06/17 <span style="float: right;">✕</span> ~ 📅 to		受付番号 TST001
備考 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>		

---

#### ファイル

ご利用の基幹システムや点検表に合わせてご入力ください。

## STEP1 点検対象を登録する

設備・安全の場合

## 入力例

## 点検対象登録(設備・安全)

[点検対象一覧に戻る](#)

## 基本情報

対象種別 <small>必須</small>	名称 <small>必須</small>	管理番号 <small>必須</small>	設置場所
作業構台 <span>選択</span>	作業構台B	kb-1234	青空町2号橋工事
規格・性能	持込会社	点検担当会社	読み取り用コード
最大積載9t/m <sup>3</sup>	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	<a href="#">QRコード読み取り</a>
有効/無効			
<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効			

## 詳細情報

受付年月日	設置期間 <small>必須</small>	受付番号
<input type="text" value="2024/04/23"/>	<input type="text" value="2024/04/23"/> ~ <input type="text" value="2024/04/30"/>	0012
備考	<input type="text"/>	

## ファイル

## 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: pdf/jpg

ご利用の基幹システムや点検表に合わせてご入力ください。

## STEP1 点検対象を登録する

## 作業者の場合

## 入力例

## 点検対象登録(作業者)

[点検対象一覧に戻る](#)

## 基本情報

対象種別 <small>必須</small>	姓名 <small>必須</small>	管理番号 <small>必須</small>	所属会社名
作業者 <input type="button" value="選択"/>	館 堅二	HE-1234	ヘルプセンター株式会社
点検担当社名	読み取り用コード	有効/無効	
ヘルプセンター株式会社	<input type="button" value="QRコード読み取り"/>	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効	

## 詳細情報

## 備考

## ファイル

## 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：pdf/jpg
- ※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

ご利用の基幹システムや点検表に合わせてご入力ください。

## 参照ファイル

## STEP1 点検対象を登録する

共通

各種ファイルの添付ができます。

6

点検対象に添付したいファイルがある場合は、各項目にアップロードします。  
例) 持込機械使用届や、もとの点検表など

**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: pdf/jpg
- ※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

**確認必須ファイルをアップロード**

---

**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: pdf/jpg
- ※ ファイルのダウンロード方法は [こちら](#)

**点検時参照ファイルをアップロード**

**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](#)

**管理ファイルをアップロード**

---

**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](#)

**写真をアップロード**

### ポイント

確認必須ファイルに指定したものは、点検の際にチェックが必要なファイルとして表示されます。

**確認必須ファイル**

確認必須ファイル

定期自主検査・特定自主検査記録表.pdf

アップロードした各ファイルをダウンロードしたい時は…

**確認必須ファイル**

車両系建設機械等使用届.pdf

アップロード日時: 2024/03/21 18:47

アイコンをクリック・タップすると別のウィンドウで内容が開きます。

保存してください。

パソコンの場合

Windowsの場合…[ctrl]+[S]

Macの場合…[command]+ [S]

スマートフォンの場合

PDF…ブラウザのメニューから「ファイルに保存」などを選択

画像…画像を長押しして保存

## STEP1 点検対象を登録する

[登録する]を押して、保存します。

7

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。

対象種別	機械名	管理番号
<input type="checkbox"/>	高所作業車	高所作業車 koh-001
<input type="checkbox"/>	高所作業車	スカイマスター12m koh-002

Q.[点検対象登録]の読み取り用コードとは何でしょうか？

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せると、バーコードの値を使用して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、そのまま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[読取済]と表示されます。

現場管理者・現場担当者

点検対象のQRコードを発行する

## 点検対象のQRコードを印刷する

STEP1

点検対象を登録  
する

STEP2

点検対象のQRコード  
を印刷する

このページはこんな時に使う！

・点検する機械を表示させるQRコードを印刷したい時

## STEP2 点検対象のQRコードを印刷する

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



2

[点検対象一覧]ページ上部の[機械][設備・安全][作業員]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。



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、プルダウンに検索された名称が表示されます。



## STEP2 点検対象のQR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。

4

該当の点検対象を選択します

+ 新規登録				チェックした0件を	一括QR出力
<input type="checkbox"/>	対象種別	機械名	管理番号	車番	
<input type="checkbox"/>	高所作業車	高所作業車	koh-001		
<input type="checkbox"/>	高所作業車	スカイマスター12m	koh-002	10-09	



[基本情報]欄のQR出力を押下します

シリアル	規格
12345	トラ
QR	有効
<input type="button" value="QR出力"/>	有効

5

QR出力方法選択の選択画面で、出力したい方を選択します。



印刷用ページが表示されます。

Windows

…[Ctrl] + [P] で印刷できます。

Mac

…[command] + [P] で印刷できます。



\*[点検対象一覧]から、一括QR出力も可能です。

+ 新規登録			チェックした2件を	一括QR出力
<input checked="" type="checkbox"/>	対象種別	機械名	管理番号	
<input checked="" type="checkbox"/>	高所作業車	高所作業車	koh-001	
<input checked="" type="checkbox"/>	高所作業車	スカイマスター12m	koh-002	

1. QRを発行したい点検対象の左側にチェックを入れる
2. [一括QR出力]を押下する
3. QR出力方法ダイアログが出るため、出力したい方を選ぶ
4. 印刷用ページが表示される。

ポイント

印刷設定はA4サイズ推奨です。

## 基本情報

対象種別 高所作業車	機械名 スカイマスター12m	管理番号 koh-002	車番 10-09
メーカー -	型式 TZ12C1RS	シリアル 12345	規格・性能 トラックマウント
持込会社名 ヘルプセンター株式会社	使用会社名(点検担当社名) ヘルプセンター株式会社	QR <a href="#">QR出力</a>	有効/無効 有効

### 点検対象読取用コード

名称	スカイマスター12m
管理番号	koh-002

スマートフォンのカメラで下記QRを読み込んでください。



「操作方法がわからない」などお困りの方は  
右記QRからヘルプページをご覧ください。

本項目は  
点検対象管理の画面です

# 持込機械届受理証



機 種	高所作業車	持込会社名	ヘルプセンター株式会社
運 転 者 (取扱者)	(正)運転 正太郎 (副)運転 副太郎	使用会社名	ヘルプセンター株式会社
受理年月日	2024年03月18日	受理No.	S-012
使用期間	2024年03月20日 ~ 2024年03月21日		
事業所名	trial 全社テスト用現場		

基本情報	
対象種別 高所作業車	機械名 スカイマスター12m
メーカー -	型式 TZ12C1RS
持込会社名 ヘルプセンター株式会社	使用会社名(点検担当社名) ヘルプセンター株式会社

運転者(取扱者)(副) 運転 副太郎	受付年月日 2024/03/18
受付番号 S-012	備考 高所作業車

詳細情報	
運転者(取扱者)(正) 運転 正太郎	運転者(取扱者)(副) 運転 副太郎

詳細情報			
運転者(取扱者)(正) 運転 正太郎	運転者(取扱者)(副) 運転 副太郎	受付年月日 2024/03/18	使用期間(開始) 2024/03/20
使用期間(終了) 2024/03/21	受付番号 S-012	備考 高所作業車運転技能講習	

本項目は  
点検対象管理の画面です

点検結果表・点検表を出力する

## 点検結果表と点検表の違い



[点検結果表]と[点検表]の2種類のPDFを出力することができます。

①点検結果表

始業前点検など、各個別の点検実施結果をPDFで出力することができます。

点検結果表（始業前）

実施現場	ヘルプセンター株式会社/茅場町現場A		
点検実施	館 堅二		
点検実施日	2024/04/17	担当会社	ヘルプセンター株式会社
対象名	トラッククレーン	管理番号	TST104

エンジン

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
クランクケース	油量はよいか。	○	-	ゲージ	作動はよいか。損傷はないか。	○	-
ラジエータ	水は十分か。フィンの目詰まり、水漏れはないか。	○	-	燃料系統	漏れはないか。	○	-
ファンベルト	張りはよいか。損傷はないか。	○	-	潤滑油系統	漏れはないか。	○	-

作業装置

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
主クランチ	作動はよいか。油量はよいか。	○	-	ブーム	曲がりはないか。	○	-
ブーム起伏・伸縮装置	作動はよいか。	○	-	ワイヤロープ	乱巻き、素線の切断はないか。塗油はよいか。	○	-
戻り装置	スムーズに動くか。	○	-	油圧装置	油漏れはないか。	○	-
巻き上げ装置	作動はよいか。ブレーキの効きはよいか。	○	-				

走行装置

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
ブレーキ	作動はよいか。	○	-	タイヤ	摩耗、損傷、ホイールナットの緩みはないか。	○	-
ステアリング	舵取りはよいか。ハンドルの作動はよいか。	○	-	シャーンばね	損傷はないか。	○	-
トランスミッション	作動はよいか。油漏れはないか。	○	-				



こんな時に  
点検のNG結果をレンタル会社へ連携したい時に

②点検表

月例点検表など、毎日の点検の一覧や、承認者の記録をPDFで出力することができます。

移動式クレーン(トラック・ホイール)始業前・月例点検表

実施現場	茅場町駅前 現場A		
担当会社	ヘルプセンター株式会社		
対象期間	2024/04/15 - 2024/04/21		
対象名	トラッククレーン	管理番号	TST104

承認者

統責者	元方管理者	担当者
SORABITO建設	SORABITO建設	ヘルプセンター株式会社
現場 宏	築田 造司	建設 太郎

点検表 No.	4/15	4/16	4/17	4/18	4/19	4/20	4/21
点検種別	始	始	始	始	始	始	始
実施会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社
実施者	館堅二	館堅二	館堅二	館堅二	館堅二	館堅二	建設太郎
エンジン							
クランクケース	油量はよいか。 ○	○	○	○	○	○	○
ラジエータ	水は十分か。フィンの目詰まり、水漏れはないか。 ○	○	○	○	○	○	○
ファンベルト	張りはよいか。損傷はないか。 ○	○	○	○	○	○	○
ゲージ	作動はよいか。損傷はないか。 ○	○	○	○	○	○	○



こんな時に  
週次や月次の点検表を印刷する時に

現場管理者・現場担当者

点検結果表・点検表を出力する

## 点検結果表を出力する



このページはこんな時に使う！  
・点検結果にNGがあり、結果をPDFにしてレンタル会社に送りたい時

## STEP2 点検結果表を出力する

[点検実施]より、対象を探します。

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。

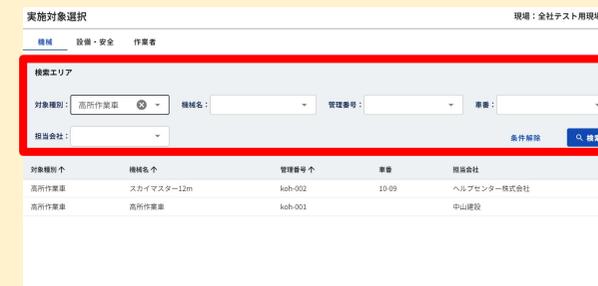


ここでは[機械]を選択しました。



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。



テキストを入力すると、プルダウンに検索  
された名称が表示されます。



## STEP2 点検結果表を出力する

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

対象種別	機械名	管理番号	車番
<input type="checkbox"/>	高所作業車	高所作業車	koh-001
<input checked="" type="checkbox"/>	高所作業車	スカイマスター12m	koh-002
			10-09

[基本情報]欄の点検履歴を押下します

対象種別	名称	管理番号
高所作業車	スカイマスター12m	koh-002
車番	メーカー	型式
10-09	TZ12C1RS	TZ12C1RS
備考	規格・性能	持込会社名
高所作業車運転技能講習	トラックマウント	ヘルプセンター株式会社

5

点検履歴の画面が開きます。

点検番号	点検種別	実施日	実施者	点検結果
202	結果前	2024/03/18	現場担当者(ヘルプセンター株式会社)	OK

点検の右側にある、[詳細]を押します。

点検結果	OK	詳細
------	----	----

[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。

点検結果表 (実施種別名) 点検番号: 12345678

実施現場	企業名/現場名		
点検実施日	会社名/実施者名	担当会社	
対象名		管理番号	
入力項目		入力項目	

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
電動機	異音、振動、取付状態	○		コック	作動	×	
ブレーキ保護装置	作動	◎		パナ	液量、比重、液漏れ、腐食、錆	-	

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
エンジン本体	かかり具合・異音、回転状態	○		排気管、マフラー	騒音、排気漏れ	○	
エレベーター	エレメントの汚れ	○		パナ	液量、比重、液漏れ、腐食、端	○	
潤滑装置	油量、汚れ、油漏れ	○		燃料装置	タンクの水抜き、漏れ、ホース損傷・劣	○	
冷却装置	水量、ベルトのたわみ、ホースの損傷	○					

項目名	確認内容	結果	補修	項目名	確認内容	結果	補修
タイヤ(タイヤ)	空気圧、亀裂、損傷、摩耗、取	○		走行モーター	作動、油量、油漏れ	○	
駐車ブレーキ	引きしろ、効き具合	○		舵取り機構	作動、損傷	○	
舵取りリジダン	作動、油漏れ	○		走行減速機	作動、異音、油量、油漏れ	○	
走行ブレーキ	効き具合	○		フレーム	亀裂、変形	○	

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

上記サンプルは開発中のものとなり、実際の出力内容と異なる場合がございます。

現場管理者・現場担当者

点検結果表・点検表を出力する

## 点検表を出力する



このページはこんな時に使う！  
・月次で点検の承認状況を印刷したい

## STEP3 点検表を出力する

[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。

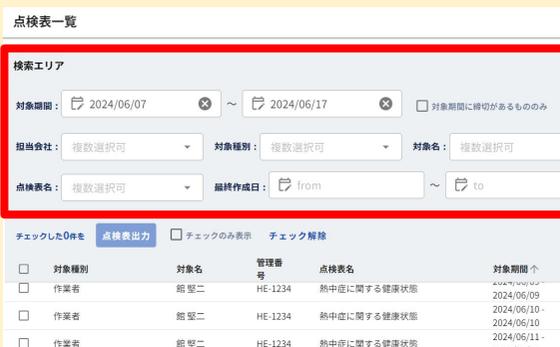
1

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。



2024/06/17 - 2024/06/23	作成	未作成	出力
2024/06/17 - 2024/06/23	作成	2024/06/17 15:21	出力
2024/06/17 - 2024/06/23	作成	未作成	出力

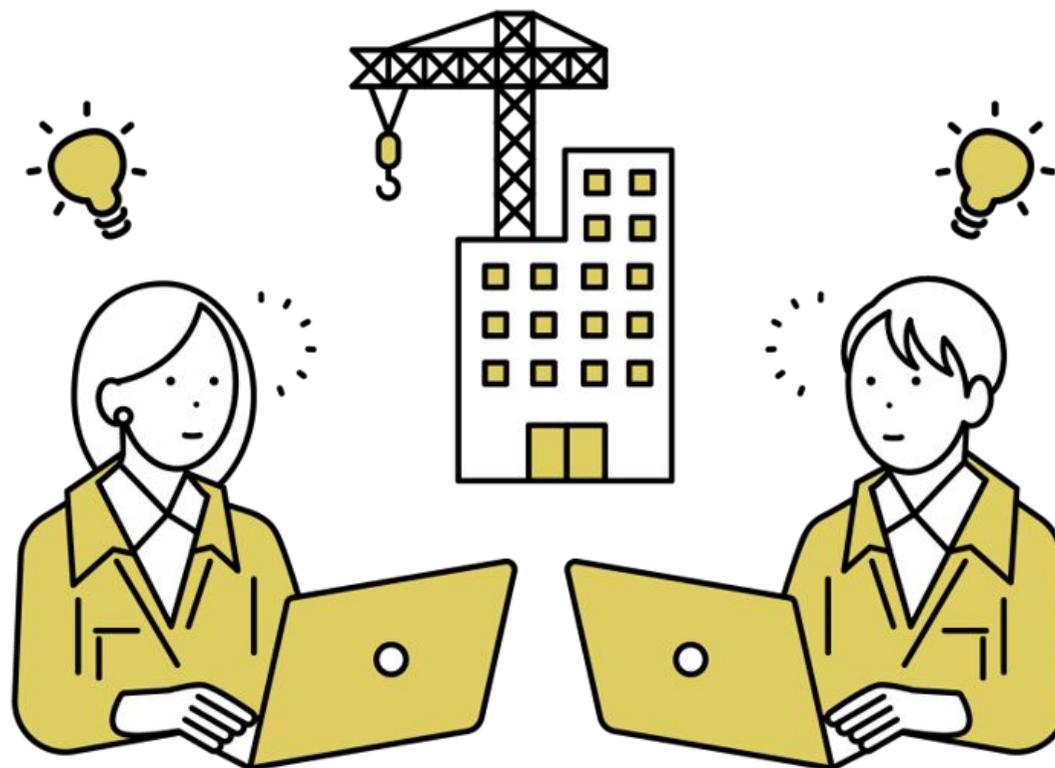
点検表の自動生成前の場合、[作成]ボタンを押すことで、点検表を出力することができます。

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。



## GENBAx点検 マニュアル

-状況照会と承認-



全ユーザー

状況照会の概要

## 状況照会の概要

STEP1

状況照会の概要

STEP2

状況照会  
画面の説明

「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。

始業前点検  
終わりました！



〇〇さんの入場時点検  
承認しました！



終業時点検  
途中です！



残っているのは  
なんだっけ？

## 状況照会

過去1週間 2024/03/28(水) ~ 2024/04/03(水)

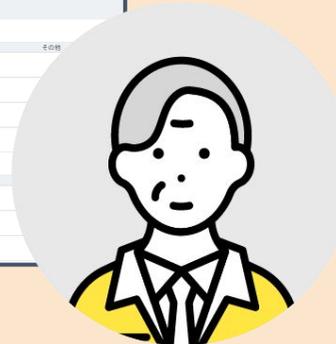
点検未完了	0	未実施	0	実施中	0	点検未完了	22
NG	0	利用可	0	利用不可	0	NG	
承認未完了	2	都度	2	日次	0	週次	0
		月次	0	0	0		

当日 2024/04/05(金)

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

承認		都度	日次	週次	月次
未承認	2	0	10	0	
一部承認	0	0	0	0	
承認済み	0	0	0	0	

前日・過去一週間の  
実施状況



## 実施状況

実施	日次	週次	月次	その他
未実施	8	0	1	-
実施中	0	0	0	0
完了	0	0	0	0
点検不要	0	0	1	-



## 承認状況

承認	都度	日次	週次	月次
未承認	2	0	2	0
一部承認	0	0	6	0
承認済み	0	0	0	0

「状況照会」の承認欄から「承認」を行えます。  
個別で承認するほか、一括で承認も可能です。

個別の例

承認

承認	
未承認	2
一部承認	0
承認済	

承認欄の「未承認」の数字をクリック

承認したいものをクリック

点検内容を確認し、承認をクリック

「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

**バックホー月次点検表**

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>管理番号</td><td>5801</td></tr> <tr><td>名称・型番</td><td>XXX-1234</td></tr> <tr><td>月次</td><td>2024年4月</td></tr> <tr><td>会社名</td><td>SORABITOレンタル株式会社</td></tr> <tr><td>営業所名</td><td>茅場町支店</td></tr> <tr><td>点検担当者</td><td>安全 一太郎</td></tr> </table>	管理番号	5801	名称・型番	XXX-1234	月次	2024年4月	会社名	SORABITOレンタル株式会社	営業所名	茅場町支店	点検担当者	安全 一太郎	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>統責者</th> <th>元方管理者</th> <th>担当者</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(田中)</td> <td style="text-align: center;">(山田)</td> <td style="text-align: center;">(安全)</td> </tr> </table>	統責者	元方管理者	担当者	(田中)	(山田)	(安全)
管理番号	5801																		
名称・型番	XXX-1234																		
月次	2024年4月																		
会社名	SORABITOレンタル株式会社																		
営業所名	茅場町支店																		
点検担当者	安全 一太郎																		
統責者	元方管理者	担当者																	
(田中)	(山田)	(安全)																	

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
内容	本体	エアクリナー	潤滑装置	燃料装置	冷却装置	電気装置	コンプレッサー
確認方法	かみり具合、視覚、目視検査、聴覚検査	エレメントの汚れ、油量、損傷	油量、汚れ、油漏れ、損傷	燃料汚れ	水量、ベルトたわみ・損傷	バッテリー液量	作動、タンク凝水
	(安)	(安)	(安)	(安)	(安)	(安)	(安)

**承認状況詳細(機械)**

承認状況照会に戻る

点検情報

	4/15	4/16	4/17	4/18
点検種別	始	始	始	始
点検結果	OK	OK	OK	点検不要
実施会社	trial	trial	trial	-
実施者	館堅二	館堅二	館堅二	-
点検事項				
特定自主検査	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
操作レバー・操作スイッチ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
作業台・手摺	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
リフト装置	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
バッテリー	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
(夜間)作業	-	-	-	-

承認

統責者: 未承認	元方管理者: 未承認	担当者: 未承認
<input type="button" value="承認する"/>	<input type="button" value="承認する"/>	<input type="button" value="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。

全ユーザー

状況照会の概要

## 状況照会画面の説明

STEP1

状況照会の概要

STEP2

状況照会  
画面の説明

## STEP2 状況照会画面の説明

点検表一覧画面へ遷移します

前日・過去一週間の  
点検実施・承認状況を確認できます。

GENBAx点検 for 建設

茅場町駅前\_現場A  
建設 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  
組織管  
自社ユーザ管理  
協力会社ユーザ管理  
マイアカウント  
ヘルプサイト  
画面最新化

状況照会

担当会社: ヘルプセンター株式会社

点検表一覧

前日 2024/04/21(日)

点検未完了	8	未実施	8	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
	都度	日次	週次	月次	
	2	0	8	0	

過去1週間 2024/04/14(日) ~ 2024/04/20(土)

点検未完了	1	未実施	0	実施中	1
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	8	都度	日次	週次	月次
	0	0	8	0	

担当会社を選択できます。  
表示には、事前に[点検対象管理]で各対象に[使用会社名]の設定が必要です。

実施

	日次	週次	月次	その他
未実施	0	0	0	-
実施中	0	0	0	0
完了	8	0	1	0
点検不要	0			

承認

	都度	日次	週次	月次
未承認	2	0	8	0

当日の点検実施・承認状況を確認できます。  
数字をクリックすることで、一覧画面に移動します。

## STEP2 状況照会画面の説明

前日・過去一週間の[点検未完了][NG]では、当日より前の状況を確認できます

### 状況照会

担当会社:

前日 2024/04/21(日)

点検未完了	<u>8</u>	未実施	<u>8</u>	実施中	<u>0</u>
NG	<u>0</u>	利用可	<u>0</u>	利用不可	<u>0</u>

承認完了 10

都度	日次	週次	月次
	<u>0</u>	<u>8</u>	<u>0</u>

過去1週間 2024/04/21

点検未完了

---

NG

---

承認未完了

毎日点検未完了が「0」になるように確認します。数字をクリックして内容を確認し、点検が必要なものは点検担当者へ状況を確認してください。

休日、稼働なしなど、点検の必要がない場合は「点検不要」にすることで、未完了から除外することができます。

過去の点検結果にNGがあった点検数を示しています。内容を確認して、代替機の依頼を行ったり、点検結果の印刷等を行ってください。

## STEP2 状況照会画面の説明

前日・過去一週間にある、[承認未完了]の箇所は、[承認未完了]の数字が表示されます。

前日 2024/04/21(日)			
点検未完了	<u>8</u>	未実施	<u>8</u>
NG	<u>0</u>	利用可	<u>0</u>
承認未完了	<u>10</u>	都度	日次
		週次	月次
		<u>2</u>	<u>0</u>
		<u>8</u>	<u>0</u>

前日までにまだ承認が終わっていない件数が表示されます。クリックして承認を行ってください。  
**\*承認には点検完了が必要です。**

**前日までの承認未完了の点検表がこの画面で確認できます。**

承認の担当者は、未承認のものがすべて承認済になるように、各項目の承認作業を行ってください。  
 (承認には点検完了が必要です)

### 都度

始業前点検の承認や終業時点検の承認など、点検完了ごとに都度承認が必要な点検が表示されます。

### 日次・週次・月次

都度と違い、日次・週次・月次のタイミングで承認を行うものが表示されます。  
 \*各点検が都度・日次・週次・月次に該当するかは、マスタにて設定されています。

## STEP2 状況照会画面の説明

当日の[実施]の欄は点検の実施状況を確認することができます。

当日 2024/03/25(月) ^

実施

	日次	週次	月次	その他
未実施	<u>28</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	-
実施中	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>0</u>
完了	<u>6</u>	<u>0</u>	<u>6</u>	<u>0</u>
点検不要	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	-

都度 日次 週次 月次

**未実施**

点検を行っていない

**実施中**

点検を開始・もしくは一時保存している

**完了**

点検完了が押下されている

**点検不要**

点検不要が押下されている

日次点検、週次点検、月次点検の状況が表示されています。

**・日次**

始業前点検や、終業時点検など、毎日行う点検の残数や、完了数などを確認することができます。

**・週次・月次・その他**

日時で行う以外の、週一回や月一回の点検の残数や完了数などを確認することができます。

## STEP2 状況照会画面の説明

当日の[承認]では、点検の承認状況を確認することができます。

承認		都度	日次	週次	月次
未承認		0	0	8	0
一部承認		0	0	0	0
承認済み		2	0	0	0

### 未承認

承認を行っていない

### 一部承認

承認者が1名以上承認した

### 承認済み

すべての承認者が承認した

**点検完了で、承認待ち状態の点検表がこの画面で確認できます。**

承認の担当者は、未承認のものがすべて承認済になるように、各項目の承認作業を行ってください。

### 都度

始業前点検の承認や終業時点検の承認など、点検完了ごとに1つ1つ承認が必要な点検が表示されます。

### 日次・週次・月次

都度と違い、日次・週次・月次のタイミングで承認を行うものが表示されます。

\*各点検が都度・日次・週次・月次に該当するかは、マスタにて設定されています。

\*マスタ設定は2024年5月1日時点では未公開機能となります。

## STEP2 状況照会画面の説明

[状況照会]の数字をクリックすると、各一覧を確認できます。

### 実施状況照会

① 状況照会に戻る

全体 機械(開発中)

検索エリア

対象期間: 2024/04/01

対象種別: 複数選択可

点検種別: 複数選択可

実施結果:  OK  OK(対象外あり)  NG(利用可)  NG(利用不可)

チェックした0件を **一括操作 →**  チェックのみ表示 **チェック解除**

対象種別	管理番号	担当会社
<input type="checkbox"/> 高所作業車 スカイマスター-9m	TST101	ヘルプセンタ
<input type="checkbox"/> 高所作業車 スカイマスター-9m	TST101	ヘルプセンタ
<input type="checkbox"/> 高所作業車 スカイマスター-9m	TST101	ヘルプセンタ

### 承認状況照会

① 状況照会に戻る

全体 機械

検索エリア

対象期間: 2024/04/30

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

集計が0件の点検結果:  指定なし  全て  個別指定

チェックした0件を **一括承認 →**  チェックのみ表示

対象種別	管理番号	実施状況	承認状況	NG(利用可)	NG(利用不可)
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(トラック・ホイ...	TST103	ヘルプセンター株式会社	4/30	0	0
<input type="checkbox"/> ラフタークレーン	TST104	ヘルプセンター株式会社	4/30	0	0

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

承認	日次	週次	月次	その他
未承認	2	0	8	0
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

### 実施状況照会

状況照会の「実施」欄の数字を押すと表示されます。  
点検を検索することができます。  
チェックボックスを入れて、「点検不要」にすることができます

### 承認状況照会

状況照会の「承認」欄の数字を押すと表示されます。  
承認状況を検索することができます。1件ごと「承認」するほか、  
チェックボックスを入れて、「承認」することができます

### 集計が0件の点検結果

**指定なし**  
絞り込まずに検索をします。

**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。

## STEP2 状況照会画面の説明

[承認状況照会]で検索した行をクリックすると、承認状況詳細画面が表示されます。

### 承認状況詳細(機械)

承認状況照会に戻る

#### 承認情報

承認頻度	対象期間	承認状況
週次	4/29 - 5/5	未承認

承認情報が確認できます。  
週次・月次の承認の場合、  
ページ下段の点検情報に対象期間の点検  
情報が表示されます。

#### 対象情報

対象種別	名称	管理番号	車番
高所作業車	スカイマスター9m	TST101	77-42
持込会社	使用会社名(点検担当社名)		
ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社		

対象情報が確認できます。

#### 点検情報

	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28
点検種別	-	始	始	始	始	始	始
点検結果	-	OK	未完了	OK	OK	点検不要	点検不要
実施会社	-	trial	ヘルプセンタ ー株式会社	trial	trial	-	-
実施者	-	建設太郎	築田造司	建設太郎	建設太郎	-	-
エンジン							
クランクケース	-	○	○				
ラジエータ	-	○	○				
ファンベルト	-	○	○				

点検情報では、行われた点検の結果などを  
確認することができます。  
\*都度の場合は点検情報は表示されませ  
ん。

点検未完了の場合、日付に色が付  
きます。  
\*点検が未完了の場合、承認を行  
うことができません。

## STEP2 状況照会画面の説明

承認状況詳細画面にて、承認を行うことができます。

点検情報

4月24日の始業前点検は、[未完了]の表示があるため点検が完了していません。

	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26	4/27	4/28
点検種別	-	始	始	始	始	始	始
点検結果	-	OK	未完了	OK	OK	点検不要	点検不要
実施会社	-	trial	ヘルプセンタ 一株式会社	trial	trial	-	-
実施者	-	建設太郎	築田造司	建設太郎	建設太郎	-	-
エンジン	-	-	-	-	-	-	-
承認_都度	-	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	-
元請担当者	-	建設太郎(trial)	-	-	建設太郎(trial)	-	-

4月23日、4月26日は承認者名が表示されているため、都度承認が完了しています。

4月24日・4月25日は承認者名が表示されておらず、都度承認がされていません。

4月27日・4月28日は[点検不要]処理をしているため、すべて[-]になっています。

### 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

承認状況詳細画面の最下部に承認ボタンがあります。

現場管理者・現場担当者

点検の実施状況を確認する

## 前日の実施状況を確認する

STEP1

前日の実施状況  
を確認する

STEP2

当日の点検要否  
を決める

## STEP1 前日・直近一週間の実施状況を確認する

[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。

GENBAx点検 for 建設

状況照会

現場: 茅場町駅前\_現場A

担当会社: [選択]

前日 2024/04/09(火)

点検未完了	8	未実施	8	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	2	都度	日次	週次	月次
		2	0	0	0

過去1週間 2024/04/02(火) ~ 2024/04/08(月)

点検未完了	0	未実施	0	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	8	都度	日次	週次	月次
		0	0	8	0

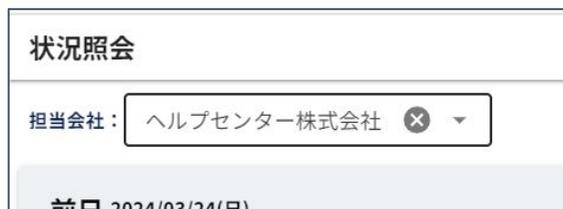
当日 2024/04/10(水)

実施

日次 週次 月次 その他

担当会社を絞込みする場合は、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。



### 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、作業員それぞれにて、[使用会社名(点検担当社名)]を設定してください。

## STEP1 前日・直近一週間の実施状況を確認する

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、機械の稼働がなかったり、休日で点検が不要だった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

前日 2024/03/24(日)					
点検未完了	36	未実施	36	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	22	都度	日次	週次	月次
	0	0	22	0	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 現場：全社テスト用現場

● 状況照会に戻る

全体 機械(開発中) 設備・安全(開発中) 作業者(開発中) 全て 日次 週次 月次 その他

検索エリア

対象期間: 2024/03/24 ~ 2024/03/24  対象期間に締切があるもののみ

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 担当会社: 複数選択可 点検種別: 複数選択可 実施者: 複数選択可

実施状況:  未実施  実施中  完了  点検不要

実施結果:  OK  OK(対象外あり)  NG(利用可)

ポイント

[実施状況]のチェックボックスにて、[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、検索結果をクリックすると[点検を実施する]か[点検不要]を行います。

チェックした0件を 一括操作 →  チェックのみ表示 チェック解除

対象名	管理番号	担当会社	点検種別	対象期間	実施者	状況	実施結果
<input type="checkbox"/> 車両系建機(クレーン仕様)	vehicle_crane-002		始業前	2024/03/24		未実施	未完了
<input type="checkbox"/> はつり装置(ロボット)						未実施	未完了
<input type="checkbox"/> ICTバックホウ						未実施	未完了

実施状況詳細

● 実施状況照会に戻る

基本情報

対象種別: 球水材投入機(キャリアダンブ) 名称: 球水材投入機1 管理番号: st-001 担当会社: -

点検種別: 始業前 点検実施日: 2024/04/29 状況: 未実施

参照ファイル

球水材投入機(キャリアダンブ).pdf  
アップロード日時: 2024/03/17 21:53

点検不要  点検を実施する

## STEP1 前日の実施状況を確認する

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]を押下します。



ダイアログが出るため、[点検不要]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、点検未完了がなくなりました。

前日 2024/03/24(日)					
点検未完了	0	未実施	0	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	22	都度	日次	週次	月次
		0	0	22	0

点検未完了が「0」になるように全て処理を行います。



現場管理者・現場担当者

点検の実施状況を確認する

## 当日の点検要否を決める

STEP1

前日の実施状況  
を確認する

STEP2

当日の点検要否  
を決める

## STEP2 当日の点検要否を決める

[状況照会]より、当日中に点検するものを確認します

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[実施]欄を確認します。

当日 2024/03/25(月)

実施				
	日次	週次	月次	その他
未実施	<a href="#">28</a>	<a href="#">0</a>	<a href="#">1</a>	-
実施中	<a href="#">1</a>	<a href="#">0</a>	<a href="#">2</a>	<a href="#">0</a>
完了	<a href="#">6</a>	<a href="#">0</a>	<a href="#">6</a>	<a href="#">0</a>
点検不要	<a href="#">2</a>	<a href="#">0</a>	<a href="#">1</a>	-

承認		
	都度	日次
未承認	<a href="#">17</a>	<a href="#">0</a>
一部承認	<a href="#">0</a>	<a href="#">0</a>
承認済み	<a href="#">0</a>	<a href="#">0</a>

日次点検(始業前点検や終業時点検など)、週次点検、月次点検の残りが表示されています。

実施の欄の[未実施]>[日次]の数字をクリックします。

実施	
	日次
未実施	<a href="#">28</a>
実施中	<a href="#">1</a>

## STEP2 当日の点検要否を決める

本日は点検しないものがある場合、[点検不要]にして除外します。

3

[実施状況]画面が開き、本日の日付で点検すべき点検対象の一覧が表示されます。



一覧に本日は点検しないものがあれば、個別にクリックして処理をするか、点検対象の左側にチェックを入れて、一括操作を押下します。



・個別処理の場合は対象種別をクリックして遷移先で処理を行います。  
・一括の場合はチェックを入れて一括操作をクリックします。

4

ダイアログが出るため、[点検不要]を押下します。



未実施の欄から、点検不要の件数が除外されます。

当日 2024/03/25(月)

実施	日次
未実施	26
実施中	1
完了	6
点検不要	4

点検不要の欄の数字をクリックすると、その日の点検不要の一覧を確認できます。

5

残りの点検を担当者へ依頼してください。随時、各列の[未実施][実施中]の数字が[完了]に移行しているか確認してください。

当日 2024/03/25(月)

実施	日次
未実施	26
実施中	1
完了	6
点検不要	4

各数字をクリックすると、[実施状況照会]の画面が開き、実施者を確認することができます。

**週次・月次は？**  
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。任意のタイミングで点検を行ってください。  
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。

現場管理者・現場担当者

点検を承認する

## 点検を都度承認する



## STEP1 点検を都度承認する

[状況照会]より、承認を行いたい点検を選択します。

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。

当日 2024/03/25(月)

実施				
	日次	週次	月次	累計
未実施	26	0	0	0
実施中	1	0	0	0
完了	6	0	0	6
点検不要	4	0	0	1

承認				
	都度	日次	週次	月次
未承認	17	0	20	2
一部承認	0	0	0	0
承認済み	0	0	0	0

ポイント  
承認を行うには「点検完了」  
が必要です

[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。

承認	
	都度
未承認	17
一部承認	0
承認済み	0

## STEP1 点検を都度承認する

[状況詳細-承認]画面より、承認する点検を検索します。

3

[状況詳細-承認]画面が開きます。未承認職位からご自身の職位を選択して、検索ボタンを押すことで、自分の承認しなければいけない点検が一覧に表示されます。

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

検索エリア

対象期間: 2024/05/07 ~ 2024/05/07  対象期間に締切があるもののみ

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 担当会社: 複数選択可

承認済職位: 複数選択可 **未承認職位: 複数選択可** 承認状況:  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(対象外あり)  NG(利用可)  NG(利用不可)

チェック解除

番号	担当会社	対象期間
03	ヘルプセンター株式会社	5/7
04	ヘルプセンター株式会社	5/7

トラッククレーン

## 集計が0件の点検結果

## 指定なし

絞り込まずに検索をします。

## 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。

## ポイント

点検の種別によって承認者の職位や承認の段階数が異なります。検索エリアの未承認職位を使用して、ご自身が未承認の点検を検索してください。

## STEP1 点検を都度承認する

[状況照会]より、承認を行いたい点検を選択します。

4

承認を行いたい行をクリックして開きます。

対象種別	対象名
<input type="checkbox"/> マグネット式銅板敷設機	マグネット式銅板敷設機
<input type="checkbox"/> はつり装置(ロボット)	はつり装置(ロボット)
<input type="checkbox"/> 不整地運搬車(履帯式)	不整地運搬車1

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

承認状況照会に戻る

承認情報

承認頻度	承認状況
都度	未承認

対象情報

対象種別	名称
マグネット式銅板敷設機	マグネット式銅板敷設機

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

承認状況照会に戻る

写真

ファイルは登録されていません

ファイル [0/5]

OK

承認

元請担当者:未承認

承認する

点検表のハンコにあたるものが承認ボタンです。内容により複数承認ボタンがあるものがあります。ご自身の担当職位をご確認ください。

6

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:未承認

承認する

承認を行った職員の名前が表示されます。

承認

元請担当者:承認済み

承認取消

ヘルプデスク2

## STEP1 点検を都度承認する

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。チェックを入れて一括承認を押下します。

状況詳細 - 承認

🔙 状況照会 に戻る

全体 機械(開発中) 設備・安全

検索エリア

対象期間: 2024/04/05

対象種別: 複数選択可

承認済職位: 複数選択可

点検結果:  OK  OK(対象外あり)  NG

チェックした2件を **一括承認 →**  チェック

**1**  対象種別

移動式クレーン(トラック・ホイール)

移動式クレーン(トラック・ホイール)

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、画面下の[承認]ボタンを押下します。

一括承認

対象 2 件選択

承認する職位を選択

担当者

画面下の承認ボタンを押下します。

一括承認 閉じる

対象 2 件選択

承認する職位を選択

担当者

**承認**

9 一括承認に成功すると、画面上部に承認された件数が表示されます。

一括承認

対象2件の承認が完了しました

画面右上の[閉じる]を押下して前画面へ戻ってください。

一括承認 **閉じる**

対象2件の承認が完了しました

対象 2 件選択

続けて承認する

承認する職位を選択

元請担当者

**承認**

現場管理者・現場担当者

点検を承認する

## 日次・週次・月次の確認と承認



## STEP2 日次・週次・月次の確認と承認

承認の日次・週次・月次では、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	2	0	2	0
一部承認	0	0	6	0
承認済み	0	0	0	0

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。

状況詳細 - 承認

現場: 茅場町駅前\_現場A

1 状況照会に戻る

全体 機械(開発中) 設備・安全(開発中) 作業着(開発中) 都度 日次 週次 月次

検索エリア

対象期間: 2024/04/10 ~ 2024/04/10

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 担当会社: 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

点検結果:  OKまたは点検不要のみ  未実施含む  OK(対象外あり)含む  NG(利用可)含む  NG(利用不可)含む

チェックした0件を  一括承認  チェックのみ表示  チェック解除

対象種別	管理番号	担当会社	対象期間	承認状況	未完了	OK (対象あり)	NG (利用可)	NG (利用不可)
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(トラックラック)	TST103	ヘルプセンター株式会社	2024/04/08 - 2024/...	未承認	2	0	0	0
<input type="checkbox"/> 移動式クレーン(トラックラック)	TST104	ヘルプセンター株式会社	2024/04/08 - 2024/...	未承認	2	0	0	0

2 [承認状況詳細]画面が開きます。

承認状況詳細(機械)

1 承認状況照会に戻る

承認情報

承認頻度: 週次 対象期間: 4/22 - 4/28 承認状況: 承認済み

対象情報

対象種別: 高所作業車 名称: スカイマスター-9m 管理番号: 車番

持込会社: ヘルプセンター株式会社 使用会社名(点検担当社名): ヘルプセンター株式会社

点検情報

点検種別	4/22	4/23	4/24	4/25	4/26
点検種別	-	始	始	始	始
点検結果	-	OK	未完了	OK	OK
実施会社	-	trial	ヘルプセンター株式会社	trial	trial
実施者	-	建設太郎	薬田進		

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  
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  
日単位で点検の状況が確認できます。

## STEP2 日次・週次・月次の確認と承認

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。

承認状況詳細(機械) 現場：テスト現場

◀ 承認状況照会に戻る

ブーム長さ指示装置 ⓘ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-
消火器・発煙筒・旗・懐中電灯 ⓘ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-
<b>環境</b>							
作業場所の路盤 ⓘ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-	-	-	-	-
<b>承認_都度</b>							
元請担当者	建設太郎	-	-	-	-	-	-

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

**承認**  
点検表の承認印にあたるものです。  
各責任者はボタンを押下して承認してください。

点検を承認する

## 承認ができない時は



## STEP3 承認ができない時は

こんなときは

### 承認状況詳細(機械)

点検未完了または選択した職位が承認済みのため、承認できませんでした。

#### 点検事項

特定自主検査①

操作レバー・操作スイッチ①

作業台・手摺①

リフト装置①

バッテリー①

取扱責任者名の表示

①

関係者①

①

作

ラフタークレーンの  
週次承認が、エラーで  
承認できませんでした

承認時にエラーが出るときは、下記を確認  
しましょう。

- ①点検未完了がないか？
- ②都度承認が完了しているか？

#### 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

## STEP3 承認ができない時は

承認ができない理由を確認します。

1 点検情報欄の、点検結果が[未完了]の点検を確認します。

点検情報	4/29	4/30	5/1
点検種別	始	始	始
点検結果	OK	未完了	未完了
実施会社	trial	会社	-
実施者	建設太郎	築田造司	-
エンジン			
クランクケース①	○	○	
ラジエータ①	○	○	
ファンベルト①	○	○	
ゲージ①	○	○	
燃料系統①	○	○	
潤滑油系統①	○	○	

環境		
作業場所の路盤①	○	○
承認_都度		
元請担当者	建設太郎	-

- ・4月30日の都度承認がされていない。
- ・5月1日の点検を行っていない。

2 状況照会に戻り、点検未完了の数字をクリックします。

状況照会			
担当会社:			
前日 2024/04/09(火)			
点検未完了	1	未実施	1
NG	0	利用可	0
承認未完了	1	都度	0
		日次	0
		週次	0
		月次	0

検索エリアで、4月30日～5月1日、ラフタークレーンを選択して検索します。

実施状況照会	
① 状況照会に戻る	
全体	機械 設備・安全 作業者
検索エリア	
対象期間:	2024/04/30 ~ 2024/05/01
対象種別:	ラフタークレー...
点検種別:	複数選択可
実施者:	複数選択可

3 該当の点検が表示されます。

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	実施状況	実施結果
<input type="checkbox"/>	ラフタークレーン	TST103	ヘルプセンター株式会社	始業前	4/30	築田 造司	実施中	未完了
<input type="checkbox"/>	ラフタークレーン	TST103	ヘルプセンター株式会社	始業前	5/1	-	未実施	未完了

一覧の右部にて、状況を確認することができます。

実施者	実施状況	実施結果
築田 造司	実施中	未完了
-	未実施	未完了

状況…点検の実施有無  
実施結果…点検の結果

## STEP3 承認ができない時は

## 実施状況照会画面の一覧から、点検を確認します

4

各点検の状況を確認します。一覧画面のチェックボックスを使って、まとめて点検不要にすることもできます。点検が未完了のものは、クリックすると点検の内容を確認したり、点検の実施も行うことができます。

<input type="checkbox"/>	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	実施状況	実施結果
<input type="checkbox"/>	移動式クレーン(トラック・ホイ... ラフタークレーン	TST103	ヘルプセンター株式会社	始業前	4/30	築田 造司	実施中	未完了
<input type="checkbox"/>	移動式クレーン(トラック・ホイ... ラフタークレーン	TST103	ヘルプセンター株式会社	始業前	5/1	-	未実施	未完了



4月30日は、点検を実施しているが、点検が未完了になっている。クリックして詳細を確認します。

参照ファイル  
ファイルは登録されていません

### 点検概要

点検種別	点検状況	点検結果	実施者
始業前	実施中	OK	築田 造司(ヘルプ...)

点検実施日	前回情報	前回情報
2024/04/30	OK	OK

点検項目

削除 一時保存 **点検完了**

点検完了を押していなかったようです。  
実施者に連絡しましょう。

## STEP3 承認ができない時は

他の担当者の承認もれがないか確認をして、自分の担当承認を行います。

5

4月30日、5月1日の点検完了後、都度承認が必要なものは、都度承認を行います。

状況照会から都度を選択します。

状況照会

担当会社:

前日

点検未完了	0	未実施	0	実施中	0
NG	0	利用可	0	利用不可	0
承認未完了	2	都度	0	日次	0
			0	週次	0
				月次	0

検索エリアで、4月30日～5月1日、ラフタークレーンを選択して検索します。

承認状況照会

状況照会に戻る

全体 機械 設備・安全 作業者

検索エリア

対象期間: 2024/04/30 ~ 2024/05/01

対象種別: 複数選択可 対象名: ラフタークレー...

承認済職位: 複数選択可 未承認職位: 複数選択可

6

承認したい点検をクリックします。

対象期間: 2024/04/30 ~ 2024/05/01

対象種別: 複数選択可 対象名: ラフタークレー... 管理種別: 複数選択可 担当会社: 複数選択可

承認済職位: 複数選択可 未承認職位: 複数選択可 承認状況:  未承認  一部承認  承認済み

集計条件の点検結果:  指定なし  全て

チェックした0件を  一括承認  チェックのみ表示  チェック解除

対象名	管理番号	担当会社	対象期間	承認済職位	未完了	(対象外あり)	(利用可)	(利用不可)
移動式クレーン(トラック・ホイ...	TST103	ヘルプセンター株式会社	4/30	未承認	0	0	0	0
ラフタークレーン				元請担当者				
移動式クレーン(トラック・ホイ...	TST103	ヘルプセンター株式会社	5/1	未承認	0	0	0	0
ラフタークレーン				元請担当者				

画面下の承認を押下します。

GENBA x 点検 for 建設

建設 太郎

承認状況詳細

承認状況照会に戻る

ファイル (0/5)

管理ファイル

点検結果

OK

承認

元請担当者: 未承認

承認する

### ポイント

チェックボックスを使い、まとめて承認することもできます。

7

改めて週次承認に戻ると、点検結果がOKになり、承認できるようになります。

点検情報

	4/29	4/30	5/1
点検種別	始	始	始
点検結果	OK	OK	OK
実施会社	trial	ヘルプセンター株式会社	ヘルプセンター株式会社
実施者	建設太郎	築田造司	築田造司
エンジン			
クランクケース	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ラジエータ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ファンベルト	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ゲージ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
燃料系統	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
潤滑油系統	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

承認 都度

元請担当者: 建設太郎 建設太郎 建設太郎

承認

担当者: 未承認 元方管理者: 未承認 担当者: 承認済み

承認する 承認する 承認取消 建設太郎



ボタンが押せました

**SORABiTO**