

# 工事日報入力システム操作マニュアル(案)

## (建設技能者用)

今後マニュアルを随時改定する予定です。改定したマニュアルは以下のURLで公開します。  
<http://www.nilim.go.jp/lab/pbg/koubo/koubo2.3.html>

## 【日々すること】

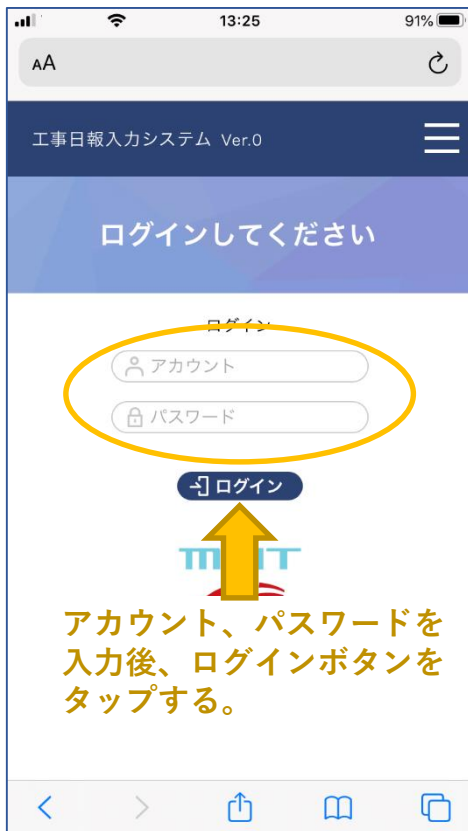
1. ログイン ➡ 「ログイン」 (P.2)
2. 日報の登録 ➡ 「日報登録」 (P.3)

日々することは  
ここだけです。

## 【場合によりすること】

3. メニューの確認 ➡ 「メニュー構成」 (P.4)
4. 日報の修正 ➡ 「日報保守」 (P.5)
5. 技能者の追加 ➡ 「現場組織保守」 (P.6)
6. 技能者の削除、修正  
➡ 「現場組織保守」 (P.9～P.11)

## 1. ログイン



- (1) 工事日報入力システムのサイトにアクセスして下さい。  
URLは別紙参照下さい。

——— トレンドマイクロの機能によりアクセスできない場合

1. 「Web脅威対策」画面にある「例外と履歴」タブをタップします。
2. 「例外と履歴」の下にある「ブロックリスト」「承認済みリスト」をタップします。
3. 「追加」をタップします。
4. 「名前」に任意の名前を入力し、「Webサイト」ブロック/承認したいURLを入力後、「保存」をタップします。
5. 「追加」の下に入力したWebサイトが表示され、追加が完了します。

- (2) 左記の画面が表示される。ブックマークをしておくと便利です。

- (3) アカウト、パスワードを入力する。

(アカウント、パスワードについては元請等より提供)

——— 次回以降パスワードを自動入力する場合は、以下の設定をしておくと便利です

< Androidの場合 >

1. アドレスバーの右のその他アイコン をタップします。
2. [設定] [パスワード] をタップします。
3. 上部の [パスワードの保存] をオンまたはオフにします。

< iPhoneの場合 >

1. 「設定」をタップします。
2. 「パスワードとアカウント」をタップします。
3. パスワードを自動入力をOnにする。

- (4) 「ログイン」 ボタンをタップする。

## 2. 日報の登録 – 日々の日報を登録するメニュー

### 【Step1】

① 「工事」プルダウンから対象となる工事を選択。

② 「区分」

- 作業を開始する場合 → 「開始」
- 休憩に入る場合 → 「休憩」
- 1日の作業を終了する場合 → 「終了」
- 「休憩」から次の作業に入る場合 → 「開始」

<入力例>

職長
近畿 五郎
↓ 鉄筋08:00
↓ 休憩10:00
↓ 鉄筋10:30
↓ 休憩12:00
↓ 鉄筋13:00
↓ 休憩15:00
↓ 鉄筋15:30
● 終了(帰宅) 17:00

③ 「日付」現在の日付が入力されている。通常は変更する必要はない。

④ 「時刻」現在の時刻が入力されている。通常は変更する必要はない。

⑤ 「作業」プルダウンから作業を選択。

⑥ 「選択」

- 個人単位で入力をする場合 → 「個人別」
- 現場組織（作業班等）単位で入力する場合 → 「現場組織別」

### 【Step2】

⑦ 名前をチェックし「登録」ボタンをタップする。⑥の「選択」で「現場組織別」を選んだ場合は現場組織の名前をチェックし「登録」ボタンをタップする。

「現場組織別」を選んだ場合はここをチェック →

Step2.現場組織を選択し[登録]を押して下さい	
現場組織	作業状況
<input checked="" type="checkbox"/> 近畿中央建設株	職長 近畿 五郎 ● 鉄筋08:00



日報登録

Step1.日報情報を入力して下さい

① 工事 茨城橋下部工事

② 区分 開始 休憩 終了(帰宅)

③ 日付 2020年03月16日(月)

④ 時刻 08:00

⑤ 作業 鉄筋

備考

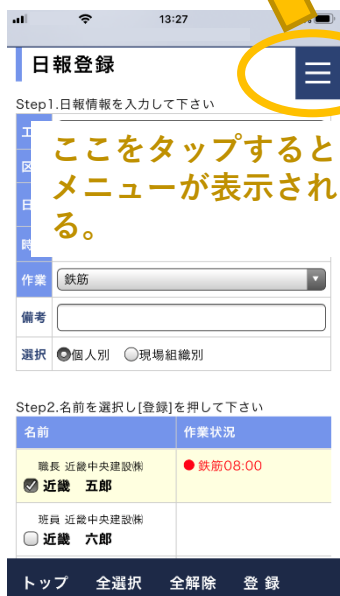
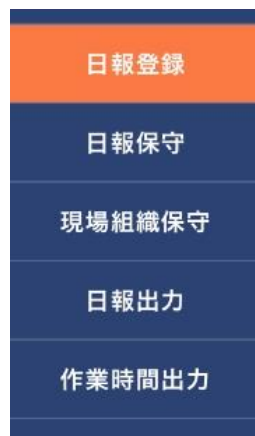
⑥ 選択 個人別 現場組織別

Step2.名前を選択し[登録]を押して下さい

名前	作業状況
職長 近畿中央建設株	● 鉄筋08:00
<input checked="" type="checkbox"/> 近畿 五郎	
班員 近畿中央建設株	
<input type="checkbox"/> 近畿 六郎	

トップ 全選択 全解除 登録

## 3. メニューの確認

**(1) 日報登録**

日々の日報を登録するメニュー。

**(2) 日報保守**

登録された日報を修正するメニュー。

**(3) 現場組織保守**

技能者についての情報を修正・追加・削除するメニュー。

**(4) 日報出力**

日毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー。

**(5) 作業時間出力**

月毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー。

# 場合によりすること

## 4. 日報の修正



① 工事 茨城橋下部工事

② 日付 2020年03月17日 (火) ~ 2020年03月17日

③ 名前 近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎

先頭 < 1/1 > 末尾

1ページ行数: 25行

No	名前	日時
<input type="radio"/> 1	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 08:00
<input checked="" type="radio"/> 2	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 10:00
<input type="radio"/> 3	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 10:30
<input type="radio"/> 4	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/12:00
<input type="radio"/> 5	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/13:00

④

トップ 編集 削除

⑤

- ① 「工事」プルダウンから修正する工事を選択。
- ② 「日付」修正する日付を選択。
- ③ 「名前」修正する作業者の名前を選択。
- ④ 修正する行の数字を選択。

<表示例：10時の休憩を修正する場合→No,2を選択>

No	名前	日時	作業
<input type="radio"/> 1	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 08:00	鉄筋
<input checked="" type="radio"/> 2	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 10:00	休憩
<input type="radio"/> 3	近畿中央建設(株) 職長 近畿 五郎	2020/03/17(火) 10:30	鉄筋

- ⑤画面下の「編集」をタップ
- ⑥時刻を変更し、画面下の「更新」をタップ。

<表示例：時刻を10:00から10:15に変更>



時刻 10:00 [必須] 編集前: 10:00

完了

「10:15」を選択

10:00

10:15

時刻 10:15 [必須] 編集前: 10:00

作業 コンクリート [必須] 編集前: 休憩

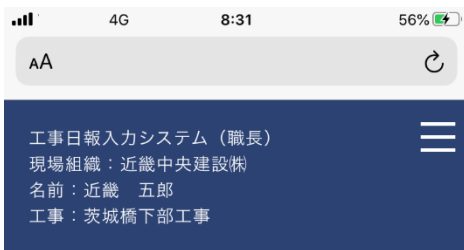
備 「更新」をタップ

更新 戻る

⑥

# 場合によりすること

## 5. 技能者の追加（個々に登録する場合）



現場組織保守



工事 茨城橋下部工事



1ページ行数: 25行

No	現場組織番号	現場組織名
1	1001	近畿中央建設㈱



② 「工事」対象工事を選択



1ページ行数: 25行

No	アカウント	名前
<input type="radio"/> 4	ibaragi001001004	近畿 C
<input type="radio"/> 5	ibaragi001001005	近畿 D
<input type="radio"/> 6	ibaragi001001006	近畿 E
<input type="radio"/> 7	ibaragi001001007	近畿 F
<input type="radio"/> 8	ibaragi001001008	近畿 G

追加 CSV取込 CSV出力 戻る

① 「担当者保守」をタップ

③ 「追加」をタップ

### 【担当者を追加する場合】

- ① 現場組織保守の画面下の「担当者保守」をタップする。
- ② 「工事」対象工事を選択。
- ③ 担当者保守の画面下の「追加」をタップする。
- ④ 「アカウント」～「性別」の項目を入力。
- ⑤ 「登録」をタップする。



④ 各項目を入力

⑤ 「追加」をタップ

# 場合によりすること

## 5. 技能者の追加（CSV形式ファイルから一括で登録する場合）



① 「担当者保守」をタップ

③ 「CSV取込」をタップ

### 【担当者を追加する場合（CSV形式ファイル）】

- ① 現場組織保守の画面下の「担当者保守」をタップする。
- ② 「工事」対象工事を選択。
- ③ 担当者保守の画面下の「CSV取込」をタップする。
- ④ 「サンプルダウンロード」をタップする。
- ⑤ 必要項目を入力しCSV形式でファイルを保存。
- ⑥ 「ファイル選択」をタップ、⑤で保存したファイルを選択

### 担当者保守（CSV取込）

Step1.ファイルを選択して下さい

取込方法	<input checked="" type="radio"/> アカウント新規作成 <input type="radio"/> 既存アカウント登録
工事	茨城橋下部工事
現場	
ファイル [必須]	<input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="ファイル未選択"/>
CSV形式 (カンマ区切り)	新規アカウント、パスワード、担当者名、権限(1or2or3)、生年月日、性別(1or2) (項目数) 6個 ※1行目はヘッダレコード (新規アカウント) 20文字まで (パスワード) 半角英数字の5文字以上30文字以下 (権限) 1:現場技術者、2:職長、3:班員 (性別) 1:男性、2:女性 (例) "user0001","64xa7q8fuf...太郎","2","1980/01/05","1"
	<input type="button" value="サンプルダウンロード"/>

⑥ 「ファイル選択」をタップ、⑤で保存したファイルを選択

⑤必要項目を入力・CSV形式で保存

アカウント  
パスワード  
担当者名  
権限(1:現場技術者、2:職長、3:班員)  
生年月日  
性別(1:男性、2:女性)

④ 「サンプルダウンロード」をタップ

ファイルをダウンロード  
「サンプルCSV形式ファイル\_担当者保守(取込).csv」

取込 全選択 全解除 戻る

次頁に続く



# 場合によりすること

## 5. 技能者の追加（CSV形式ファイルから一括で登録する場合）

【担当者を追加する場合（CSV形式ファイル）】

⑦ 取り込んだデータが画面下に表示される。

⑩ 行番号をチェック  
⑪ 「取込」をタップ

No	アカウント	パスワード	担当者名
<input type="checkbox"/> 1	ibaragi001001023	ibaragi001001023	近畿 Y
<input type="checkbox"/> 2	ibaragi001001024	ibaragi001001024	近畿 Z
<input type="checkbox"/> 3	ibaragi001001025	ibaragi001001025	近畿 AA
<input type="checkbox"/> 4	ibaragi001001026	ibaragi001001026	近畿 AB
<input type="checkbox"/> 5	ibaragi001001027	ibaragi001001027	近畿 AC

取込 全選択 全解除 戻る

⑧ 「全選択」をタップ  
⑨ 「取込」をタップ

<全員を追加する場合>

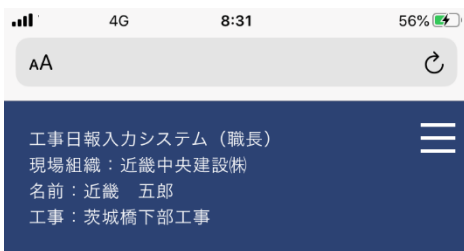
- ⑧ 「全選択」をタップする。
- ⑨ 「取込」をタップする。

<選択して追加する場合>

- ⑩ 行番号をチェックする。
- ⑪ 「取込」をタップする。

# 場合によりすること

## 6. 技能者の削除・修正



### 現場組織保守

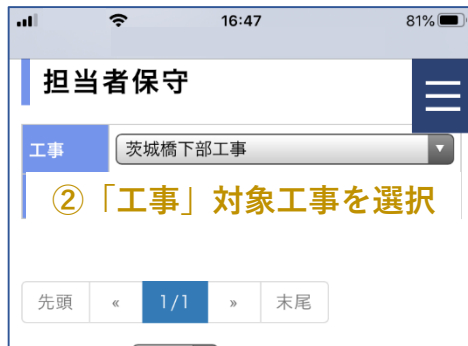


1ページ行数: 25行

No	現場組織番号	現場組織名
1	1001	近畿中央建設株式会社



① 「担当者保守」をタップ



③ 「修正する行の数字を選択」

<input checked="" type="radio"/>	1	ibaragi001001001	近畿 五郎
<input type="radio"/>	2	ibaragi001001002	近畿 六郎
<input type="radio"/>	3	ibaragi001001003	近畿 B
<input type="radio"/>	4	ibaragi001001004	近畿 C
<input type="radio"/>	5	ibaragi001001005	近畿 D
<input type="radio"/>	6	ibaragi001001006	近畿 E
<input type="radio"/>	7	ibaragi001001007	近畿 F



④ 「削除」をタップ

### 【担当者削除する場合】

- ① 現場組織保守の画面下の「担当者保守」をタップする。
- ② 「工事」対象工事を選択。
- ③ 「No」修正する行の数字を選択。
- ④ 担当者保守の画面下の「削除」をタップする。
- ⑤ 「OK」をタップする。

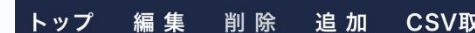


⑤ 「OK」をタップ



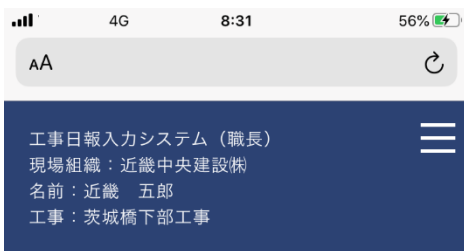
1ページ行数: 25行

No	アカウント	名前
1	ibaragi001001001	近畿 五郎
2	ibaragi001001002	近畿 六郎
3	ibaragi001001003	近畿 B
4	ibaragi001001004	近畿 C
5	ibaragi001001005	近畿 D



# 場合によりすること

## 6. 技能者の削除・修正



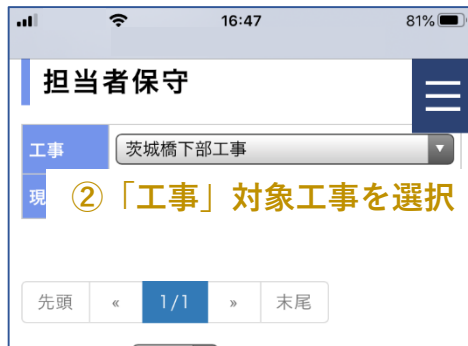
### 現場組織保守



1ページ行数: 25行

No	現場組織番号	現場組織名
1	1001	近畿中央建設株式会社

① 「担当者保守」をタップ



② 「工事」対象工事を選択

③ 「修正する行の数字を選択」

<input checked="" type="radio"/>	1	ibaragi001001001	近畿 五郎
<input type="radio"/>	2	ibaragi001001002	近畿 六郎
<input type="radio"/>	3	ibaragi001001003	近畿 B
<input type="radio"/>	4	ibaragi001001004	近畿 C
<input type="radio"/>	5	ibaragi001001005	近畿 D
<input type="radio"/>	6	ibaragi001001006	近畿 E
<input type="radio"/>	7	ibaragi001001007	近畿 F

④ 「編集」をタップ

### 【担当者情報を修正する場合】

- ① 現場組織保守の画面下の「担当者保守」をタップする。
- ② 「工事」対象工事を選択。
- ③ 修正する行の数字を選択。
- ④ 担当者保守の画面下の「編集」をタップする。
- ⑤ 「アカウント情報を変更する」をチェックする。
- ⑥ 修正が必要な項目について情報を修正する。
- ⑦ 修正が終わったら「更新」をタップする。

⑤ チェックする →  アカウント情報を変更する

⑥ 修正が必要な項目を修正する。

現在のパスワード [必須]	<input type="text"/>
新しいパスワード [必須]	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> パスワードを変更する	
担当者名 [必須]	近畿 五郎
権限 [必須]	職長
生年月日 [必須]	2020年03月04日 (水)
性別 [必須]	男性

⑦ 更新 戻る

⑦ 修正が終わったら「更新」をタップする

## 日報出力 – 日毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー



- 【日報の印刷】**
- ① 「工事」 対象工事を選択。
  - ② 「日付」 印刷する日を選択。
  - ③ 「集計方法」 個人別、現場組織別（会社別）に集計可能。どちらかを選択。
  - ④ 「印刷」 をタップする。

茨城橋下部工事 日報2020年03月18日(水)

工種	合計時間(分)	近畿中央建設株 近畿 五 郎	近畿中央建設株 近畿 六 郎
コンクリート	0	0	0
足場	0	0	0
鉄筋	0	0	0
型枠	0	0	0

Bottom navigation bar: トップ, 印刷 (circled in yellow), CSV出力

## 日報出力 – 日毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー



### 【日報のCSVファイル形式での出力】

- ① 「工事」 対象工事を選択。
- ② 「日付」 出力する日を選択。
- ③ 「集計方法」 個人別、現場組織別（会社別）に集計可能。どちらかを選択。
- ④ 「CSV出力」 をタップする。
- ⑤ 「保存」 をタップする。



⑤ 「保存」 をタップ

## 作業時間出力 – 月毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー

- ①
- ②
- ③
- ④

### 【作業時間の印刷】

- ① 「工事」 対象工事を選択。
- ② 「日付」 印刷する月を選択。
- ③ 「集計方法」 個人別、現場組織別（会社別）に集計可能。どちらかを選択。
- ④ 「作業」 対象作業を選択
- ⑤ 「印刷」 をタップする。

[工事]茨城橋下部工事  
[作業]コンクリート

年月日	近畿中央 建設株 近畿 五 郎	近畿中央 建設株 近畿 六 郎	近畿中央 建設株 近畿 B
	2020/03/03	0	0
2020/03/04	0	0	0
2020/03/05	0	0	0
2020/03/06	0	0	0
2020/03/07	0	0	0

トップ **印刷** CSV出力

- ⑤

## 作業時間出力 一月毎のデータを印刷、またはファイル出力（CSV形式）するメニュー

[工事]茨城橋下部工事

[作業]コンクリート

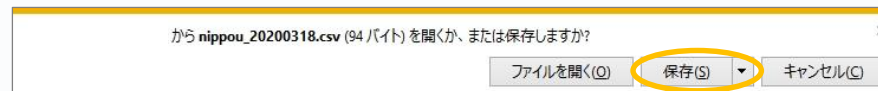
年月日	近畿中央建設株式会社 近畿 五郎		近畿中央建設株式会社 近畿 六郎		近畿中央建設株式会社 近畿 B
2020/03/03	0	0	0	0	
2020/03/04	0	0	0	0	
2020/03/05	0	0	0	0	
2020/03/06	0	0	0	0	
2020/03/07	0	0	0	0	

トップ 印刷 **CSV出力**

⑤

### 【作業時間のCSVファイル形式での出力】

- ① 「工事」 対象工事を選択。
- ② 「日付」 印刷する月を選択。
- ③ 「集計方法」 個人別、現場組織別（会社別）に集計可能。どちらかを選択。
- ④ 「作業」 対象作業を選択
- ⑤ 「CSV出力」 をタップする。
- ⑥ 「保存」 をタップする。



⑥ 「保存」 をタップ