

案件情報の登録方法(個別)



案件情報登録

物件情報検索

検索条件読込

詳細検索

10件

全1件中 1 - 1

物件情報

地図表示

タスク

計画情報適用

チェックを入れた物件全てにこの計画情報を適用する

実施予定日が過去になる計画も作成する

担当者適用

チェックを入れた物件全てに適用する担当者を選択

担当者適用

チェックを入れた物件全てに適用する担当部署を選択

タスク適用

チェックを入れた物件全てに適用するタスクを選択

検索結果をクリック

全選択

No.

管理ID

住宅名(物件名)(区画番号)など

施主名

共同住宅名 号室

建築地

建築地電話番号

築年数

経過年数

竣工日

基準日

次回訪問予定日

適用計画

適用タスク

作成日

更新日

1

0年

2022-06-07

2022-06-03

2022-11-29

計画情報解除

チェックを入れた物件全てから計画情報を解除する

担当者適用解除

チェックを入れた物件全てから解除する担当者を選択

担当部署適用解除

チェックを入れた物件全てから解除する担当部署を選択

タスク解除

チェックを入れた物件全てからタスクを解除する

10件

全1件中 1 - 1

ホーム

ユーザー

書類・図面管理

点検チェックシート

工程(管理表)

物件詳細情報

タスク

編集

物件システムID: 680218

住宅情報

顧客情報

細情報

家族情報

管理ID

ジューメンID

予備ID

ついて訪問調査

地図表示

施主名

施主名カナ

建築地電話番号

建築地携帯電話番号

住宅名(物件名)(区画番号)など

真入有一様邸新築工事

住宅区分

戸建

共同住宅名

-

部屋番号

-

郵便番号(建築地)

緯度(建築地)

住所(建築地)

経度(建築地)

住所種別(建築地)

用途

階数

基礎仕様

土地面積

建築面積

延べ床面積

床面積詳細

1 F

2 F

その他()

当初販売価格

-円

土地仕入価格

-円

シリーズ名

モデル名

施工会社

給湯器メーカー

給湯器型式

契約予定日

着工予定日

竣工予定日

引渡予定日

契約日

着工日

竣工日

引渡日

2022-06-07

基準日

2022-06-07

業者側表示

非表示

請負金額

-円

建設率

-%

容積率

-%

築年数

-年

案件情報一覧

入電情報一覧

実施?

No.

受付日

実施予定日

着手(対応)日

完了日

ステータス

登録種別

実施者1

実施者2

実施者3

件名

対応結果

案件情報を追加

「案件情報を追加」をクリック

入力箇所が多岐に渡るため、画面を各タブに分けてご説明いたします。
取り急ぎの案件情報を作成する際は、「**基本情報タブ**」の「登録種別」「実施予定開始日」を入力すれば案件情報データの作成が可能です。

【案件情報】

完了

案件システムID:

基本情報

書類図面

その他

請求支払

詳細ステータス

物件詳細情報

編集

ステータス

アポイント

完了

☒

登録種別

件名

点検

1年目点検

受付日時

受付方法

受付者

2025-06-11 14:56

点検時受付

永井 潤

フラグ

住宅名(物件名)(区画番号)など

共同住宅名

部屋番号

施主名

施主名(かな)

電話番号

携帯電話番号

住所

引渡日

2025-01-01

点検チェックシート

登録日時:2025-06-11 14:50 更新日時:2025-06-11 14:56

メール送信

FAX印刷

印刷

基本情報	アフター訪問に必要な主要情報がまとまっているタブになります。
書類図面	アフター訪問に紐づけて撮影した写真やデータ類をアップロードする機能に繋がっているタブになります。
その他	アフターの詳細フラグなどのサブ情報を登録するタブになります。
請求支払	アフターに関わる費用などを登録するタブになります。
詳細ステータス	アフターに関連する見積の進捗状況を登録するタブになります。
物件詳細情報	物件詳細情報を閲覧するタブになります。クリックするとブラウザの別タブで物件詳細情報が表示されます。

基本情報タブの入力欄

主要情報がまとまっているタブになります。基本情報タブを入力・保存しないと、他タブは機能しません。最低限必須項目の入力・保存を行ってください。

【案件情報】

完了

案件システムID

基本情報

書類画面

その他

請求支払

詳細ステータス

物件詳細情報

①

キャンセル

保存

②

ステータス

完了

③

アポイント

☒

☐

☐

④

登録種別

必須

点検

⑤

件名

1年目点検

(10 / 最大1000文字)

⑥

受付日時

2025/06/11 14:56

⑦

受付方法

点検時受付

⑧

受付者

⑨

フラグ

該当するフラグをクリック

有償工事

張替え・塗替え

補正・調整・修正・手直し

部品交換

(全部)交換、取替え

物品販売

無償対応

経過観察

未成約・キャンセル

⑩

住宅名(物件名)(区画番号)など

共同住宅名

部屋番号

施主名

施主名(かな)

電話番号

携帯電話番号

住所

引渡日

2025-01-01

⑪

実施予定開始日時

必須

2026/01/01 --:--

⑫

実施予定終了日時

年/月/日 --:--

着手(対応)日時

2025/06/18 14:56

完了日時

2025/06/18 14:56

⑬

対応者1

対応者2

クリック

対応者3

クリック

案件担当部署

クリック

⑭

依頼内容

(0 / 最大1000文字)

現地状況

(0 / 最大1000文字)

備考

(0 / 最大1000文字)

対応結果

(0 / 最大1000文字)

原因

(0 / 最大1000文字)

⑮

特記事項(点検チェックシート)

削除する

登録日時:2025-06-11 14:50 更新日時:2025-06-11 14:56

キャンセル

保存

案件情報登録(基本情報タブ)

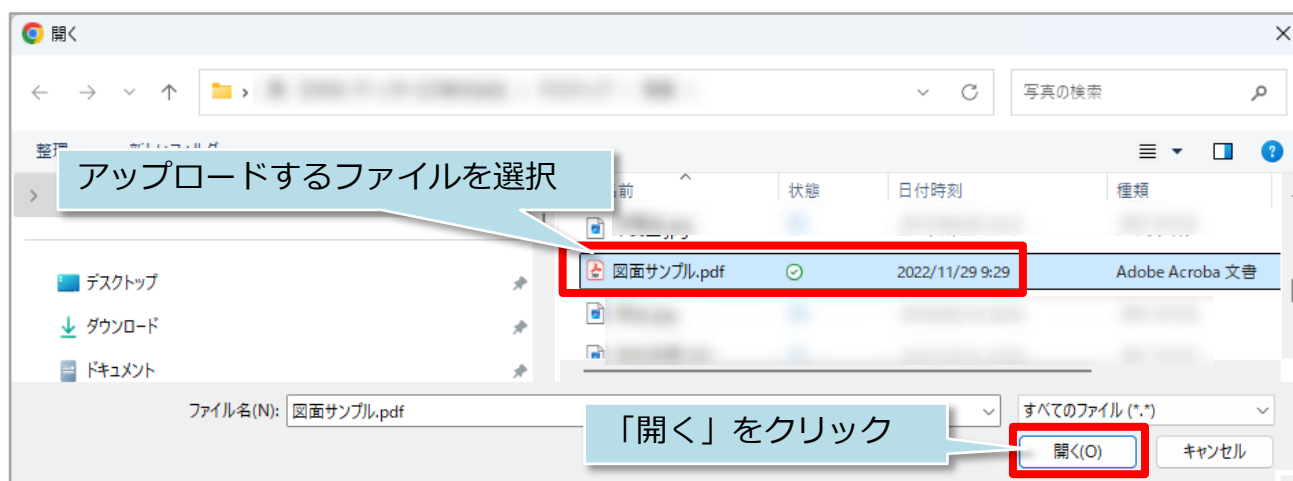
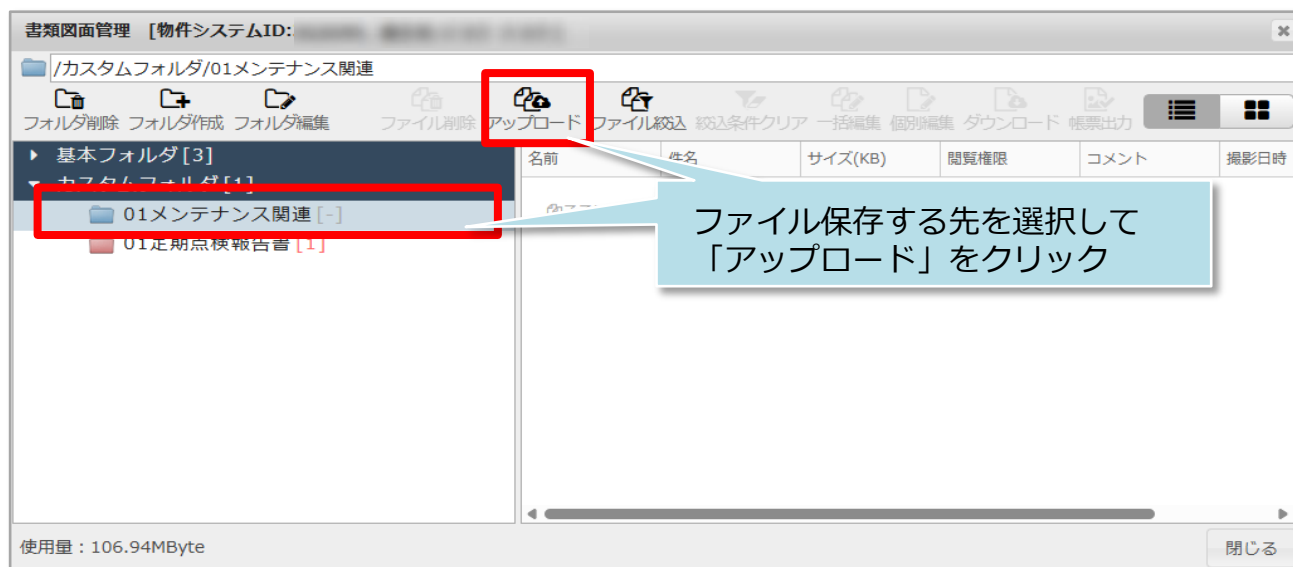
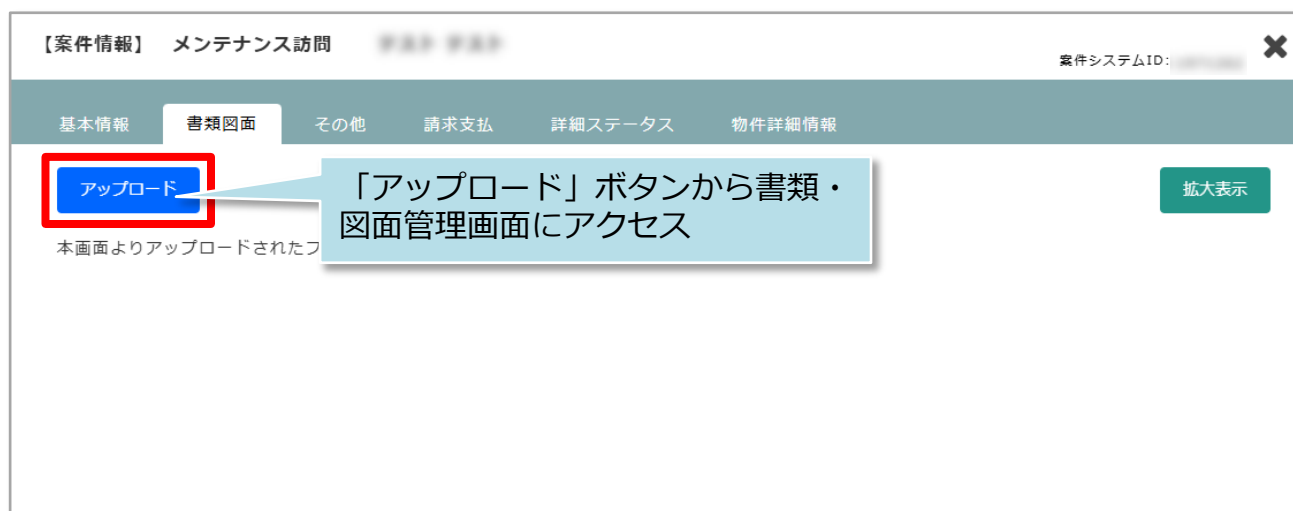
①	データを入力・更新するための編集ボタンです。「編集」ボタンをクリックすると画像のように「保存」と「キャンセル」ボタンに変化します。入力・更新後は忘れずに保存ボタンをクリックしてください。
②	ステータスを選択することで、当該案件情報がどこまで進んでいるのかを識別できます。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。
③	アポイント確定後にチェック。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。 ※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。
④	必須入力項目 「点検」「メンテナンス」「設備交換」「リフォーム」「検査」「その他」から該当する項目を選択。検索項目として利用できます。
⑤	登録する案件名を入力。
⑥	案件情報作成日で自動反映。受付時刻は任意で登録。
⑦	受付方法をプルダウン内の項目から選択。検索項目として利用。
⑧	受付者は案件情報作成者名が自動反映。代理入力の場合は、クリックし実受付者のIDに変更してください。
⑨	必要に応じて選択。検索項目として利用。本箇所は事業者様毎のカスタマイズが可能。詳細は別マニュアル「検索フラグ」を参照。
⑩	物件詳細情報画面から抜粋して表示されます。更に詳細情報の確認や物件情報の更新が必要な場合は、「物件詳細情報タブ」から確認・更新をしてください。
⑪	必須入力項目 案件情報作成日が自動反映。日程確定ではない場合は見込みやお施主様の訪問希望日を入力。アポイント確定後に③とあわせて本項目も確定日を再入力ください。本予定日は物件情報の担当者や、⑬「対応者1～3」のスケジュールに情報が反映されます。 ※スケジュールの詳細は別マニュアル「スケジュール」を参照。
⑫	>実施予定終了日 ・必要に応じて入力。実施予定終了日は検索項目として利用。 ・本予定日は物件情報の担当者や、⑬「対応者1～3」のスケジュールに情報が反映されます。 >着手対応日・完了日 ・②ステータスを「対応中」にすると「着手対応日」に、「完了」にすると「完了日」にステータスを変更した日付が反映されます。本箇所は検索項目の他、助っ人クラウドトップページの「ストック物件数」に連動します。 ※詳細は「ストック物件数との連動」の項を参照。

⑬	>対応者1～3 ・対応者に本案件の担当者IDを登録。 担当者権限「担当者」「関連業者①・②」は案件担当に割当てられることで本案件情報の閲覧が可能。(本案件情報が紐づく物件情報の担当者へ割当てでも閲覧可能) ・本案件情報の対応者と、物件詳細情報の担当者は、各担当のスケジュールに予定が反映されます。 ・本案件情報または紐づく物件情報に割当てられた担当者のIDが「アラーム設定」を行っている場合、本案件の予定開始日が近づいてきた際のアラームメール受信が可能になります。 ※アラームメール設定の詳細は別マニュアル「アラーム」を参照。 >案件担当部署 ・担当部署を選択。本項目は助っ人クラウド他機能との連動はありません。 担当部署を表示するには、「部署マスタ」の事前登録が必要です。 ※詳細は別マニュアル「マスタ関連」を参照。
⑭	>依頼内容 ・お施主様から伺った内容や、アフター担当者への依頼内容を入力。 >現地状況 ・アフター担当者が現地状況でトピックスがあった場合に入力。 >原因 ・アフター担当者が必要に応じて入力。 >対応結果 ・アフター担当者が必要に応じて入力。 >備考 ・アフター担当者が必要に応じて入力。
⑮	定期点検で点検チェックシート機能に入力した内容が表示されます。

案件情報登録(書類図面タブ)

書類図面タブの操作方法

案件情報画面から書類図面管理画面にアクセスし、ファイルのアップロードができます。案件情報画面からアップロードしたファイルのみが、本タブ内に表示されます。
※書類図面管理の詳細操作方法是別マニュアル「書類・図面管理」を参照ください。



案件情報登録(書類図面タブ)

No.1新規

有効☒

ファイル名図面サンプル.pdf

サイズ174 KB

撮影日時2025/07/09 11:09:21

登録日時----- --:--:--

件名図面サンプル.pdf

閲覧権限B3 : 本部担当者

コメント☐ 全てに適用

閉じる

保存

保存後メール

「保存」をクリック

書類図面管理 [物件システムID:]

/カスタムフォルダ/01メンテナンス関連

フォルダ削除 フォルダ作成 フォルダ編集 ファイル削除 アップロード ファイル読み込み 絞り込み条件クリア 一括編集 個別編集 ダウンロード 帳票出力

基本フォルダ [3]
カスタムフォルダ [2]
01メンテナンス関連 [1]
01定期点検報告書 [1]

名前	件名	サイズ(KB)	閲覧権限	コメント	撮影日時
図面サ...	図面サンプ...	174	B3 : 本部担...		2025-07

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてアップロードできます。

使用量 : 106.94MByte ファイル数 : 1

閉じる

「閉じる」をクリック

【案件情報】 メンテナンス訪問

案件システムID:

基本情報

書類図面

その他

請求支払

詳細ステータス

物件詳細情報

アップロード

拡大表示

	ファイル名 件名	撮影日時 作成日時	更新日時	コメント
	図面サンプル.pdf 図面サンプル.pdf	2025-07-09 11:13:55 2025-07-09 11:13:57	----- --:--:--	

該当案件情報からアップロードした
ファイルだけが表示されます

その他タブの入力欄

アフターに関わる詳細フラグなどのサブ情報を登録・管理するためのタブになります。

【案件情報】メンテナンス訪問

案件システムID:

✕

基本情報

書類図面

その他

請求支払

詳細ステータス

物件詳細情報

キャンセル

保存

①

案件コード番号

②

受付種別カテゴリ

③

要請者名

要請者名 (かな)

入電話番号

要請者電話番号

支払状況

④

スケジュール背景色

未設定

通常案件

⑤

マスターコード1

マスターコード2

マスターコード3

マスターコード4

マスターコード5

マスターコード6

マスターコード7

マスターコード8

マスターコード9

⑥

自由設定コード1

自由設定コード2

自由設定コード3

自由設定コード4

自由設定コード5

自由設定コード6

削除する

登録日時:2025-07-03 11:22 更新日時:-----:--

キャンセル

保存

①	フリーテキスト入力欄です、独自のコードを登録することでコードで案件検索ができるようになります。事前に事業者様で取り決めた固定キーワードでの入力を推奨いたします。								
②	フリーテキスト入力欄です。受付種別カテゴリは検索項目として利用するため、事前に事業者様で取り決めた固定キーワードでの入力を推奨いたします。								
③	>要請者名 ・アフター要請者(依頼者)の氏名入力欄です。 >入電電話番号 ・アフター要請者から連絡があった電話番号の入力欄です。 >要請者電話番号 ・アフター要請者の他連絡先があった場合に電話番号を入力する欄です。 >支払状況 ・支払状況を「後日請求」「現金入金」「クレジット決済」「その他」から選択が可能です。								
④	「基本情報タブ⑬対応者1～3」のスケジュールに表示する際の背景色の指定。以下は紫色を選択した際のイメージです。 <table><tr><td>2022年 12/3(土) 友引</td><td>2022年 12/4(日) 先負</td><td>2022年 12/5(月) 仏滅</td><td>2022年 12/6(火) 大安</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td> ✕ 終日 anken12345 港区西新橋 </td></tr></table>	2022年 12/3(土) 友引	2022年 12/4(日) 先負	2022年 12/5(月) 仏滅	2022年 12/6(火) 大安				✕ 終日 anken12345 港区西新橋
2022年 12/3(土) 友引	2022年 12/4(日) 先負	2022年 12/5(月) 仏滅	2022年 12/6(火) 大安						
			✕ 終日 anken12345 港区西新橋						
⑤	アフターでの修繕部位や症状、原因の区分として利用します。アフターの発生箇所や原因等の分析にも利用いただけます。一例では、「屋根」「外壁等」や「ひび割れ」「色むら等」、「施工漏れ」「経年劣化」「落雷」「浸水等」等です。上記は一例ですので、住宅事業者様で自由に設定いただき様々な切り口での検索や分析に役立てていただけます。 ※詳細は別マニュアル「マスターコード(メンテナンスフラグ)」を参照。								
⑥	フリーテキスト入力欄です。⑤マスターコードと同様に検索や分析に役立てていただけます。事前に事業者様で取り決めた固定キーワードでの入力を推奨いたします。								

請求支払タブの入力欄

アフターに関わる費用などを登録するタブになります。一部入力箇所が助っ人クラウドトップページの金額集計に連動します。※詳細は「金額集計との連動」の項を参照。

【案件情報】メンテナンス訪問

案件システムID:

✕

基本情報

書類図面

その他

請求支払

詳細ステータス

物件詳細情報

キャンセル

✓ 保存

①

契約金額

②

回収金額

回収状況

有償区分

③

料金1入力

基本料金1

作業料金1

その他料金1

合計金額1

請求先1

支払区分1

進捗区分1

料金2入力

基本料金2

作業料金2

その他料金2

合計金額2

請求先2

支払区分2

進捗区分2

削除する

登録日時:2025-07-03 11:22 更新日時:-----:--

キャンセル

✓ 保存

①	有償対応の際に必要な応じて入力。本箇所は助っ人クラウドトップページの「金額集計」の「売上」に連動します。
②	有償対応の際に必要な応じて入力。 >回収金額/回収状況 ・本項目は助っ人クラウド他機能との連動はありません。 >有償区分 ・有償対応の際に必要な応じて入力。検索項目として利用。
③	事業者様から支払いが生じる場合に金額などを入力。 「料金1入力・料金2入力」ボタンから入力欄を起動します。本箇所は助っ人クラウドトップページの「金額集計」の「コスト」に連動します。

詳細ステータスタブの入力欄

アフターの進捗を依頼打診から順に詳細に履歴を記録し管理することが可能です。
本機能は案件情報のステータスや、他助っ人クラウド機能と連動はしておりません。
記録用としてご利用いただくことを主としたタブになります。

【案件情報】 メンテナンス訪問 更新日時: 2025-07-03 11:22

案件システムID:

基本情報 書類図面 その他 請求支払 詳細ステータス 物件詳細情報

キャンセル 保存

ステータス	対応結果	日付	備考
依頼：依頼打診	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
依頼：依頼受注	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
見積：見積提示待	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
見積：見積提出済	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
見積：受注	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
見積：日程調整中	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
見積：キャンセル	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
完了：キャンセル	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	
完了：請求処理	未対応 全てに適用	年 / 月 / 日	

削除する 登録日時: 2025-07-03 11:22 更新日時: ----- --:--

キャンセル 保存

案件情報の登録方法(一括)

「管理設定」画面の「案件情報一覧・一括登録」からまとめて登録が可能です。
詳細は別マニュアル「一括処理」を参照ください。

※他社システムからの乗換えによる一括登録の場合は、他社システムから出力できる項目と、助っ人クラウド項目の事前チェックが必要になります。
ご不安な場合は、サポートサイト[問い合わせフォーム](#)よりご連絡ください。
専門のスタッフがサポートさせていただきます。