

物件の報告

検索

写真付き報告書作成・報告の時短ツール

「物件の報告」のご紹介

2025年3月吉日





所在地 : 東京都大田区西蒲田7丁目37-10
グリーンプレイス 蒲田 6階

代表者 : 代表取締役 社長 落合 崇

設立 : 昭和61年8月12日

資本金 : 2,000万円

事業内容 : 不動産関連システム開発、保守、運用

URL : <https://www.asc-sky.com/>

主要取引先 : アットホーム株式会社

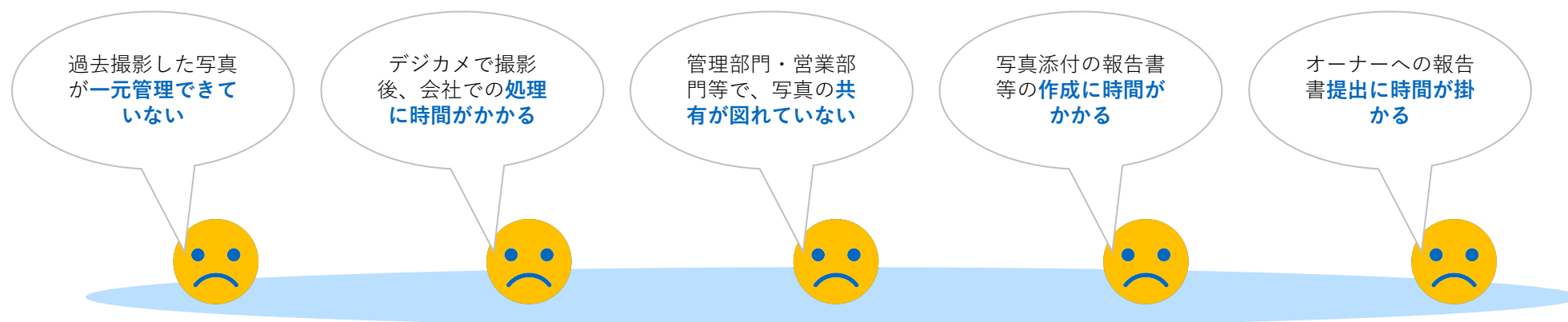
サポートセンター

受付時間 : 10:00-17:00 (土日祝日と弊社休日除く)

電話 : 03-6316-2189 (直通)

メール : support@bukken-report.jp

スマホやタブレットで撮影した写真を使った報告書が、簡単に作成できるシステムです。



写真撮影、報告書作成効率化

- シンプルなインターフェースのため、直観的な操作が可能。
- デジカメのご利用でもPCから簡単に写真を登録することができます。
- PCはもちろんのこと、タブレットやスマホで場所を選ばず報告書の作成が可能。

写真やファイルの管理

- クラウド型サービスのため、外で撮ってすぐに社内でも見られるなど写真の共有が容易。
- 写真登録時に物件名・カテゴリ・登録日などを紐付けておくため、写真が探しやすくなります。
- エクセルやワードといった文書も写真と一緒に管理でき、報告書と一緒にオーナーへ報告することも可能。

物件情報の管理

- 物件情報のCSVインポート、エクスポートが可能。お使いの物件管理システムなどから抽出した情報を取り込むことが出来てメンテナンスも簡単です

オーナー情報の管理

- オーナー情報もCSVインポート、エクスポートが可能。
- WEB（オーナー専用サイト）で報告書が提供できるため、郵送やメール送信が不要となり手間や印刷費の削減が期待できます。

多量のレポート作成が可能です。(デフォルトでご用意しているものを表示しています)

■建物巡回点検報告書 (点検報告の基本例)

建物巡回点検報告書

〒104-0061
東京都中央区銀座●●●●●●

物件 花子 様

No.01

SAMPLE CORPORATION INC.

〒000-0000
東京都●●区●●●●●●

TEL:00-1111-2222 FAX:00-1111-3333

2023年6月	物件名	サンプルビルディング	巡回点検日	2023-06-12
	物件所在地	東京都中央区銀座●●●●●●	巡回担当者	物件 太郎
	取扱店番号	株式会社イーエスシー		

点検内容	前回点検結果	今回点検結果	写真
1 エントランス	要対応	対応済み	落ち葉がた。落ち葉が散らしていたので掃き除きました。
2 オートロック	要対応	対応済み	汚れが目電子レンジは回収手拭きしました。
3 ゴミ置場	要対応	対応済み	置き車両あり、来月巡回時撤去予定。
4 駐輪場	問題なし	要対応	放置車両あり、来月巡回時撤去予定。
5 駐車場	問題なし	要対応	雑草がかなり生えています。来月の植栽時に合わせて対応します。
6 植栽・雑草	問題なし	要対応	雑草がかなり生えています。来月の植栽時に合わせて対応します。
7 内部階段	問題なし	問題なし	
8 階段外部	問題なし	問題なし	
9 通路 (廊下)	要対応	対応済み	電球交換
10 エレベーター	問題なし	問題なし	

対応前・対応後

9.通路 (廊下)




電球がきれいになっています。 → 電球交換済み。

■原状回復報告書 (ビフォーアフターの写真例)

原状回復報告書

〒104-0061
東京都中央区銀座●●●●●●

物件 花子 様

No.01

SAMPLE CORPORATION INC.

〒000-0000
東京都●●区●●●●●●

TEL:00-1111-2222 FAX:00-1111-3333

2023年6月	現場名	サンプルビルディング	報告日	2023-06-12
	住所	東京都中央区銀座●●●●●●	責任者	物件 太郎

報告・備考欄

お世話になります。原状回復が完了いたしましたので、ご報告と交換が必要な部分に関しては、交換済みです。最終確認につきましては、現地でご確認いただきたいと思います。確認日を決められましたら、担当までご連絡ください。よろしく

点検内容	今回点検結果	特記事項
1 玄関		
2 靴箱		
3 リビング		
4 和室	張替え	【畳】 傷や劣化が目立っていました。
5 洋室		
6 廊下		
7 照明		
8 エアコン		
9 クローゼット		
10 収納		
11 床		
12 壁紙		
13 キッチン	洗浄	【換気扇】 こびりついた
14 トイレ		
15 浴室		
16 洗面台		
17 バルコニー	洗浄	【床】 落ち葉や汚れが目水洗いました。

対応前・対応後

4.和室




畳の傷や劣化が目立っておりまして。 → 張替えました。

13.キッチン




換気扇に油がこびりついていました。 → 洗浄し取り除きました。

17.バルコニー




落ち葉や汚れが目立っていました。 → 掃き掃除、水洗いしました。

多種のレポート作成が可能です。(デフォルトでご用意しているものを表示しています)

■退去立会報告書 (大きな写真の例)

退去立会報告書

〒104-0061
東京都中央区銀座●●●●●●

物件 花子 様

No.-01

SAMPLE CORPORATION INC.

〒000-0000
東京都●●●●●●区●●●●●●

TEL:00-1111-2222 FAX:00-1111-3333

2023年6月	建物名 サンプルビルディング	立会日 2023-06-12	
	住所 東京都中央区銀座●●●●●●	天候 晴れ	

点検内容	前回点検結果	今回点検結果
1 玄関		問題なし
2 リビング		要対応
3 和室		問題なし
4 洋室		要対応
5 キッチン		問題なし
6 洗面台		問題なし
7 トイレ		問題なし
8 浴室		問題なし
9 エアコン		問題なし
10 その他		問題なし

写真

2.リビング



クロスが破けている箇所があります。張替えで24,000円となります。

4.洋室



フローリングに傷があります。修理で25,000円、張替えですと40,000円となります。

報告内容

物件 花子様
お世話になっております。退去清算報告させていただきます。

す。
ご検討いただけますよう、よろしくお願いいたします。
立会人:物件 太郎
鍵の返却状況:1本 (入居時:2本)
鍵の紛失がありましたので、借主より鍵代は請求せず、交換代

■リフォーム完了報告書 (報告コメントの例)

リフォーム完了報告書

〒104-0061
東京都中央区銀座●●●●●●

物件 花子 様

No.-01

SAMPLE CORPORATION INC.

〒000-0000
東京都●●●●●●区●●●●●●

TEL:00-1111-2222 FAX:00-1111-3333

工事完了のご報告

お世話になっております。株式会社●●の物件 太郎です。
●日に渡り実施させていただいた浴室リフォーム工事が完了しましたので、ご報告させていただきます。

タイル張りからユニットバスへリフォームしました。
不便な浴槽と洗面室の段差が解消され、特に冬場に感じていたお風呂場独特の寒さも解消され、ゆっくりくつろげるお風呂になりました。
お気付きの点や問題点などございましたら、お手数ですが、ご連絡いただけますでしょうか。

よろしくお願いいたします。
工事日:●年●月●日～●日
●●邸浴室リフォーム工事
作業担当者:物件 太郎

対応前・対応後

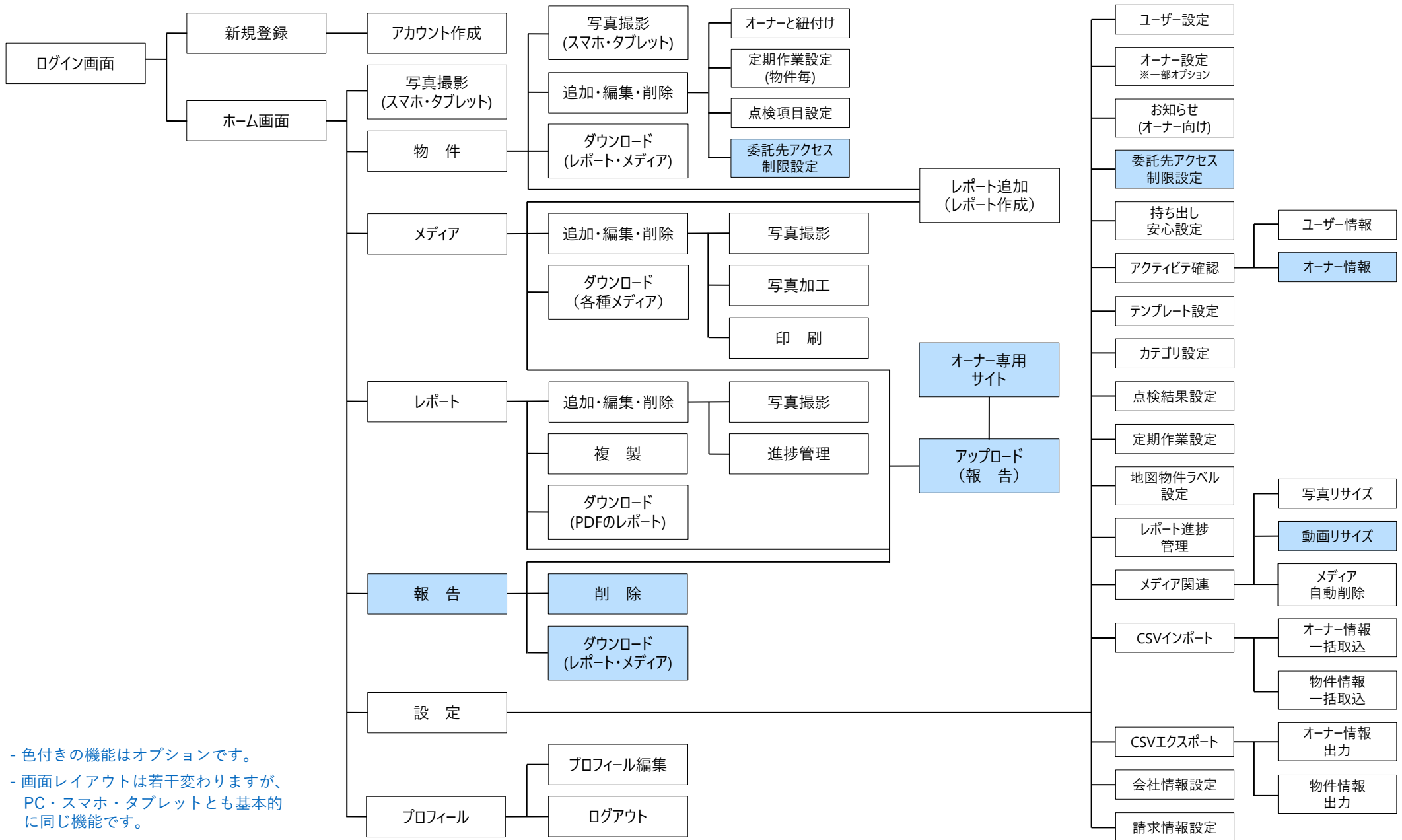
1.バス


→


浴室はタイル貼りでしたので寒く、タイル目地やゴムパッキンがカビで黒ずんでしまい、掃除が大変でした。

断熱材を施工したユニットバスにリフォームしました。水切れがよく滑りにくい床材を使用しているの、掃除も簡単です。

主な機能一覧



- 色付きの機能はオプションです。
 - 画面レイアウトは若干変わりますが、PC・スマホ・タブレットとも基本的に同じ機能です。



画面上部 メインメニュー（グローバルナビゲーション）

- タブレットやスマホでは画面下に表示される場合があります。
- 右側に御社名やログインユーザー名を表示。ログアウトもここから。
- 水色部分はシステム障害など緊急のお知らせがあるときに表示。

画面下部 フッターメニュー

- FAQ（よくある質問）
- 推奨環境（お使いのブラウザが利用に適しているかなどご確認いただけます）
- ご利用ガイド（使い方の説明）
- 物件写真の上手な撮り方（写真撮影テクニック）
- 更新履歴（アプリケーションのバージョン）
- お知らせ（ホーム画面でも表示する運営からのお知らせ）
- お問い合わせ（使い方の確認などここからできます）
- 利用規約（制限・禁止事項など）
- 個人情報保護方針（弊社ホームページに遷移してご確認いただけます）



画面下部 アクションダイアログ

- 画像などのチェックボックスにチェックを入れると表示されるメニューです。
- 複数のデータ類を選択し、まとめてダウンロードなどもできます。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものもご紹介しています



ダッシュボード

- 地図から物件を探す
グーグルマップに物件の位置をピンで表示。
- 運営からのお知らせ
バージョンアップなど運営からのお知らせを表示。
- 点検日を過ぎた物件が○件あります
点検忘れに気付けるリマインド表示。
- 今日の定期作業
作業日当日を迎えた物件を表示。



おススメ

- オプションや容量追加などの説明とお申込みはここから。



アクティビティ

- 各ユーザーの利用状況を表示 ※オーナー表示は要オプション



※スマホの場合

- ログイン後の画面はホーム画面ではなく、物件一覧画面が表示されます。これは写真をすぐ撮れるようにするためです。
- ホーム画面下部にも写真をすぐ撮ることのできるアイコンが表示されます。

画面はイメージです
 ※オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

🔔 スケジュールを過ぎた物件が1件あります。

点検日を過ぎた物件のアラート

- 予め物件に設定した点検日を過ぎると表示されます。
- 件数を押して物件の絞り込みができます。

物件

+ 物件の追加

フリーワード検索

物件名や物件管理番号、物件

🔍

🔴 全て

🔵 いずれか

📅 定期作業

全ての定期作業

🔴 スケジュールを過ぎた物件 (1件)

🏠 物件名

全ての物件

📍 地図物件ラベル

全てのラベル

👤 委託先

全て

👤 担当者

全ての担当者

👤 オーナー

全てのオーナー

📅 更新日

日付で絞り込む

📍 地図を表示

📄 新着順

10件 表示 1-3件表示 / 全 3 件

🗑️ 全てをチェック・解除



建物管理番号：34567

C物件

シーブッケン

メディア数：1 レポート数：3 担当者：物件 太郎

📅 次回の巡回点検：2025/02/26

📄 物件編集

📄 レポート作成



建物管理番号：23456

B物件

ビーブッケン

メディア数：1 レポート数：0 担当者：物件 太郎

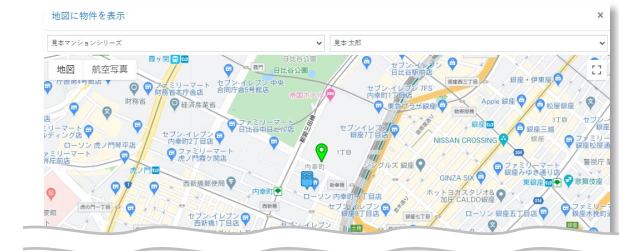
📅 次回の巡回点検：2025/02/03

📄 物件編集

📄 レポート作成

地図を表示（地図から探す）

- 地図物件ラベルや担当者で絞り込みができます。
- 📍 は自社の位置です。



点検の状態

- レポート未作成の場合「未点検」と表示されるなど簡易的ですが進捗確認ができます。

代表写真

- 外観カテゴリで登録した写真を表示。

次回点検日

- レポート未作成の場合「--」と表示されます。各物件のスケジュールの把握ができます。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

ホーム 物件 メディア レポート 報告 ? ガイド 設定

基本情報
部屋情報
定期作業スケジュール
カテゴリ
委託先

物件編集

物件一覧 / 「A物件」の編集

基本情報

オーナー

+新しくオーナーの追加

建物管理番号

物件名 必須

※物件名に半角【/、\、.、?、*、<、>、|（半角カンマ）】の使用は非推奨です。使用する際は全角で登録されます。

物件名フリガナ

〒 住所

部屋情報

部屋情報を削除する場合、削除する部屋のチェックボックスを選択し、画面下部の「保存」ボタンをクリックしてください。
 ※画面下部の「削除」ボタン(赤いボタン)をクリックすると物件情報がすべて削除されるのでご注意ください。

+ 部屋の追加 0部屋

定期作業スケジュール

こちらで設定したスケジュールは設定メニューのスケジュールを変更しても影響されません。

有効 定期作業 スケジュール

巡回点検
 レポートの最終報告日から
 週ごと 月ごと 年ごと

 レポートの最新報告日から 日後

カテゴリ

他の物件の設定を呼び出す

+新しくカテゴリの追加

建物

<input checked="" type="checkbox"/> 外観	<input checked="" type="checkbox"/> エントランス	<input checked="" type="checkbox"/> 外構
<input checked="" type="checkbox"/> 植栽・雑草	<input checked="" type="checkbox"/> 駐輪場	<input checked="" type="checkbox"/> 駐車場
<input checked="" type="checkbox"/> 集合ポスト	<input checked="" type="checkbox"/> エントランス外壁	<input checked="" type="checkbox"/> 外壁

委託先

委託先

+新しく委託先を追加

登録日時 2020/07/06 15:49
 登録者 見本 太郎
 最終変更日時 2020/09/30 16:49
 最終変更者 見本 太郎

基本情報

- 物件名などの入力他、オーナーや担当者の紐付け。
- 地図上のピン[📍]の表示や検索で使えるラベルのセット。

部屋情報

- 基本情報に部屋番号やお使いの部屋管理番号を紐付け。
- 部屋はいくつでも追加できます。

部屋番号 部屋管理番号 削除

+ 部屋の追加 1部屋

定期作業スケジュール

- 設定メニューで巡回点検など設定した作業が表示され、ここで作業周期を設定できます。
- 先に設定メニューでスケジュールを設定しておけば共通スケジュールとして自動反映されます。

有効 定期作業 スケジュール

巡回点検
 レポートの最終報告日から
 週ごと 月ごと 年ごと

 レポートの最新報告日から 日後

カテゴリ

- 建物や部屋で使うカテゴリ（点検項目）を選べます。
- 他の物件の設定を呼び出して設定作業の省略も可能。

+新しくカテゴリの追加

建物

<input checked="" type="checkbox"/> 外観	<input checked="" type="checkbox"/> エントランス	<input checked="" type="checkbox"/> 外構
<input checked="" type="checkbox"/> 植栽・雑草	<input checked="" type="checkbox"/> 駐輪場	<input checked="" type="checkbox"/> 駐車場

委託先

- この物件にアクセスできる委託先を設定できます。
 - 委託先は設定メニューで登録できます。
- ※要オプション

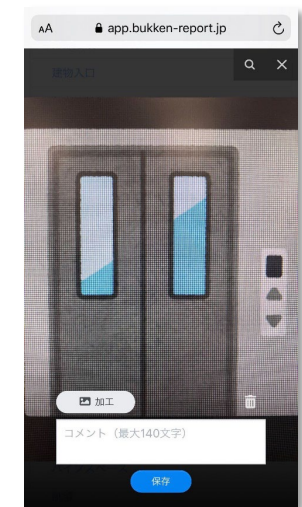
画面はイメージです
 要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

現場でスタンプラリーのように点検項目を回りながら写真撮影ができます。（オプションご利用で動画撮影も可能）



※画面の例はスマホです。

物件メニュー



①現場に着いたら「**現在地から近い順**」で物件一覧を並び替えると、端末のGPSを利用して、今いる現場が先頭になり便利です。

②物件一覧の「**+写真を撮る**」ボタンを押すと、物件に設定したカテゴリ（点検項目）の一覧が表示されます。

③あとは、カテゴリ一覧の項目をスタンプラリーのように撮影していけば、写真に物件名やカテゴリ（点検項目）が自動でセットされていきますので、後から仕分けするなどの手間がありません。

さらに、撮影と同時に明るさ調整などの**写真加工**や、「扉に傷あり要補修」などの**コメント入力**もできます。

文字入力、スマホやタブレットに付いている音声入力機能を使うと便利です。

他にも、例えばレポートメニューでレポートを作成しながらカテゴリ（点検項目）毎に写真撮影するといったことも可能です。



画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

アップロード

- さまざまなデータをここから登録します。写真だけでなく収支報告書や契約書など、物件に関する様々な書類を登録することができます。
※「収支報告書」「反響報告書」「管理業務委託契約書」など
- この画面へのドラッグ&ドロップで登録することも可能。
- スマホやタブレットの場合、撮影もここからできます。ここで撮りっぱなしで保存しておき、後から物件やカテゴリに紐付けるなど仕分けすることが可能です。
- 登録できるデータの拡張子
画像 jpg, jpeg, gif, png
画像以外 xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx, pdf, txt
動画 mov, mp4, mpg, 3gp
※動画登録は要オプション

検索

- 様々な条件で絞り込み検索ができます。写真のみ撮影日時も表示され検索もできます。
※EXIF情報が取得できる場合のみ
- カテゴリは物件を横断した絞り込み検索ができますのでアップロード時にセットされることをお勧めします。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

基本情報

メディア編集

メディア一覧 / 「kyoukaki.jpg」の編集

ダウンロード

印刷



撮影日時: 2020/12/21 17:03 / 写真のサイズ: 277px × 400px / 容量: 23.8 KB

写真を加工

基本情報

ファイル名

消火器

.png

※ファイル名に半角【#, /, :, *, ?, ", <, >, |】の使用は非推奨です。使用する際は全角で登録されます。

物件

見本マンション武蔵館

部屋

オーナー

家主 三郎

カテゴリ

消火器

コメント

使用期限 2027年7月

登録日時

2020/07/06 15:46

登録者

見本 太郎

最終変更日時

2020/07/08 15:42

最終変更者

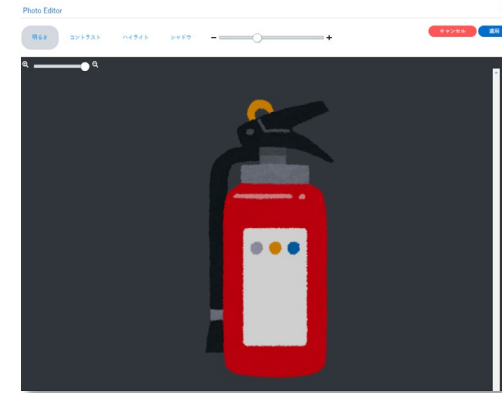
見本 太郎

保存

削除

メディア情報

- 写真のサイズ表示や印刷がここからできます。
- 簡単な写真加工も可能です。



※ 少し暗くした例。

基本情報

- ファイル名の変更ができます。（拡張子の変更不可）
使用できない文字がありますのでご注意ください。
- カテゴリは物件を横断した絞り込み検索ができますので
セットされることをお勧めします。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものをご紹介します



レポート

● 未完了のレポートが3件あります。

更新日 (降順)

10件 表示 1-3件表示 / 全 3 件

全てをチェック・解除

要修正

No.34567-1
建物巡回点検報告書
(建物巡回用)

問題なし 0 対応中 0 要対応 0 対応済み 0 カテゴリ: 建物

オーナー: 王名 三郎 物件名: C物件 作成者: 物件 太郎

2025/01/27 作成
2025/01/27 更新

編集 複製 ダウンロード 報告する

作成中

No.23456-1
原状回復報告書
(原状回復用)

問題なし 0 対応中 0 要対応 0 対応済み 0 カテゴリ: 部屋

オーナー: 王名 二郎 物件名: B物件 作成者: 物件 太郎

2025/01/27 作成
2025/01/27 更新

編集 複製 ダウンロード 報告する

確認待

No.12345-1
退去立会報告書
(退去立会用)

問題なし 0 対応中 0 要対応 0 対応済み 0 カテゴリ: 部屋

オーナー: 王名 一郎 物件名: A物件 作成者: 物件 太郎

2025/01/27 作成
2025/01/27 更新

編集 複製 ダウンロード 報告する

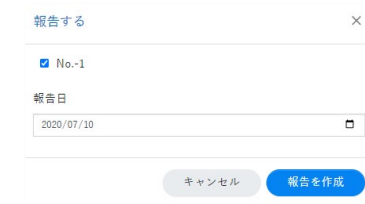
レポートの追加

- 新規作成はここから。
- 物件に紐づくレポートに使ったことの無い写真の候補が自動で表示されますので探す手間がなく便利です。



各種ボタン

- 複製やダウンロードなどができます。(複数選択も可能)
- 報告するボタンからオーナー様へオンライン報告できます。
※要オプション



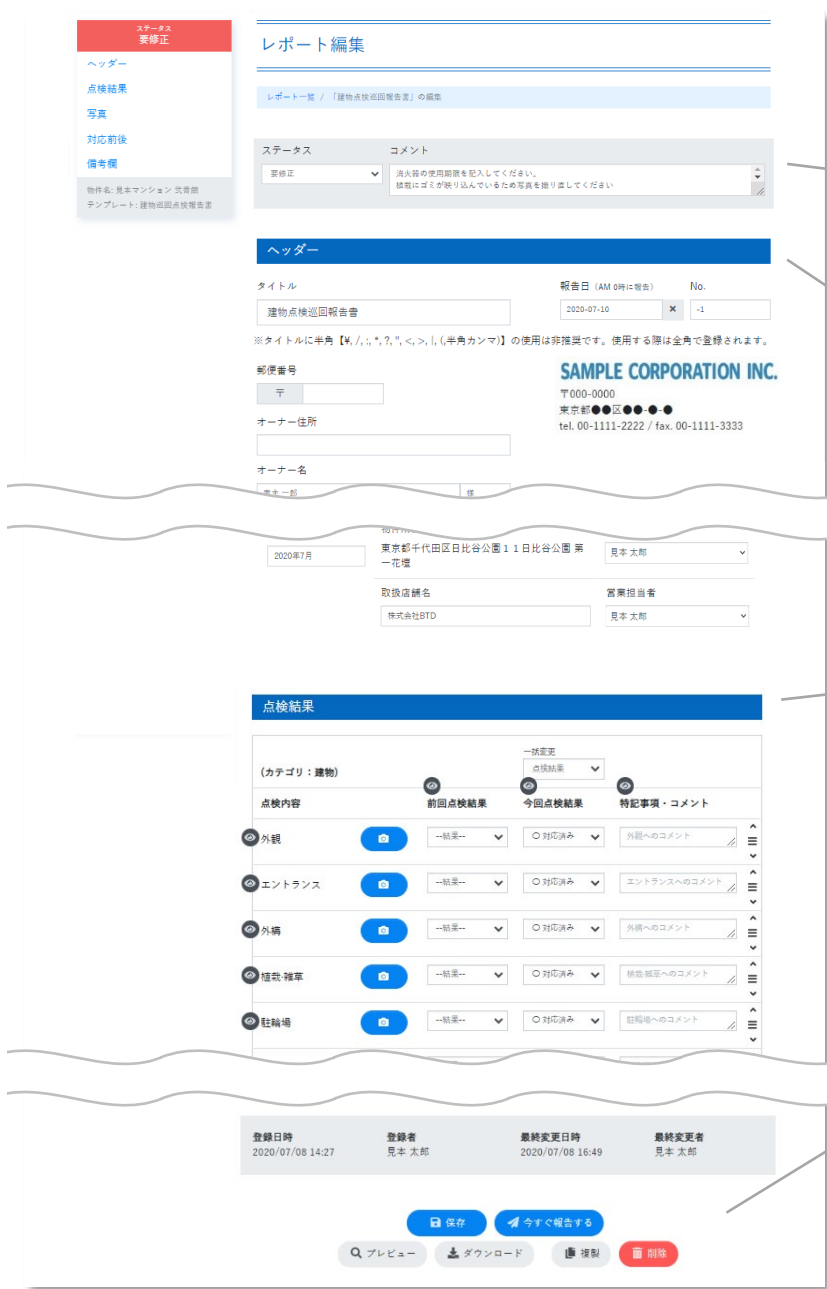
点検結果

- ×がある場合は目立たせて見逃しを防止します。
左図は「×: 要対応」があった時の例です。

ステータス

- レポートに4種 (作成中・確認待・要修正・完了) のステータスを付けることができますので、進捗管理に便利です。
- 「作成中」などのアイコンを押すと、そのステータスで絞り込みもできます。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものもご紹介しています



レポート編集

レポート一覧 / 「建物点検巡回報告書」の編集

ステータス: 要修正
コメント: 消火器の使用期限を記入してください。 壁紙にゴミが張り込んでいますため写真を貼り直してください

ヘッダー

タイトル: 建物点検巡回報告書
報告日 (AM 0時以降): 2020-07-10
No.: -1

※タイトルに半角【#, /, ., *, ?, <, >, |, (半角カンマ)】の使用は非推奨です。使用する際は全角で登録されます。

郵便番号: 〒000-0000
SAMPLE CORPORATION INC.
東京都中央区
tel. 00-1111-2222 / fax. 00-1111-3333

取捨店名: 株式会社BTD
営業担当者: 見本 太郎

点検結果

点検内容	前回点検結果	今回点検結果	特記事項・コメント
外観	→結果→	○対応済み	外観へのコメント
エントランス	→結果→	○対応済み	エントランスへのコメント
外構	→結果→	○対応済み	外構へのコメント
植栽・雑草	→結果→	○対応済み	植栽・雑草へのコメント
駐輪場	→結果→	○対応済み	駐輪場へのコメント

登録日時: 2020/07/08 14:27
登録者: 見本 太郎
最終変更日時: 2020/07/08 16:49
最終変更者: 見本 太郎

保存 | 今すぐ報告する

プレビュー | ダウンロード | 複製 | 削除

デフォルトで用意している建物巡回点検報告書の編集画面例です。
※テンプレート作成については設定メニューの説明で詳しく。

ステータスとコメント

- 4種（作成中・確認待・要修正・完了）のステータスを手動ですが選択できます。
- コメントはレポートに表示や印刷はされませんので、修正指示メモなど作業でのコミュニケーション用としてご自由にお使いいただけます。

ヘッダー（レポート上部に表示される貴社名やタイトルなど）

- ほとんどの項目が自動で表示されますので入力がラクラク。
- 予め入力していただいた物件やオーナー様情報などを呼び出します。
- 自動入力されたタイトルなどを手入力でも編集することもできます。

点検結果

- 点検結果は一括入力が可能。先にすべてを○にしておき、個別に修正していくやり方ができます。
- 予め物件側で設定した点検項目だけが表示されますので現場での点検もラクラク。
- 前回分の結果も呼び出せますので前回結果との比較もラクラク。
- コメント入力はスマホ・タブレットをお使いの場合、音声入力もおススメ。

各種ボタン

- レポートの出来上がりを作成途中でもプレビューボタンで確認できます。
- PDF形式でレポートをダウンロードすることができます。メールなどにPDFを添付して報告することが可能です。
- お急ぎの場合など、ここからオーナー様にオンライン報告することも可能。
※要オプション

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



「オーナーにオンラインで報告」オプションをお申込みいただくと利用できるメニューです。

ここから作成済みのレポートやエクセルなどの書類をオーナー専用サイトに公開したり、公開している報告の状態などを確認することができます。



報告を作成

- 物件を選ぶだけで、その物件に紐づくオーナー様向けの報告を作成することができます。



タイトルを自由入力したり、物件に紐づくメディアやレポートの候補を選択できます。

報告日は未来を設定し、予約公開もできます。

報告の閲覧状況

- オーナー専用サイトに公開した報告をオーナー様がダウンロードすると「既読」になります。

報告の公開制御

- 一度公開した報告を非公開にすることもできます。チェックボックスをオンにして削除ボタンを押す。



画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

ホーム
物件
メディア
レポート
報告
ガイド
設定

設定

ユーザー

オーナー

お知らせ (オーナー向け)

委託先アクセス制限

持ち出し安心設定

アクティビティ

テンプレート

カテゴリ

点検結果

定期作業

地図物件ラベル

レポート進捗管理

メディア関連

CSVインポート

会社

ユーザー

会社スタッフや委託会社の管理が行えます。

権限に関する詳しい内容は [ご利用ガイド > ユーザーの権限](#) をご確認ください。

+ ユーザーを追加

全て 4
管理者 1
会社スタッフ 0
作業担当者 1 1
作業担当者 2 1
作業担当者 3 1

全てをチェック・解除 検索

ユーザー名	メールアドレス	権限	委託先	最終ログイン日時
見本 太郎	suzuki@asc-sky.com	管理者	未設定	2020年10月10日 12:52:31
<input type="checkbox"/> Aさん	kazutakaszk+1@gmail.com	作業担当者 3	委託A社	2020年10月08日 13:07:35
<input type="checkbox"/> Cさん	kazutakaszk+stuffa@gmail.com	作業担当者 1	未設定	2020年10月08日 13:27:00
<input type="checkbox"/> Bさん	kazutakaszk+3@gmail.com	作業担当者 2	委託B社	2020年10月08日 13:12:22

10件 ▼ 表示 1-4件表示 / 全 4 件 ◀ ▶

ユーザー

- ユーザーの管理兼一覧画面になります。
- 権限は下記5種からお選びいただくことができます。
- メニュー単位の制御だけでなく、「個人情報」となるオーナーのお名前やご住所などへの参照範囲も制御されますので安心です。

	物件	メディア	レポート	報告	設定 > ユーザー	設定 > オーナー	設定 > インポート	設定 > その他
管理者	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限
会社スタッフ	全ての権限	全ての権限	全ての権限	全ての権限	参照権限	全ての権限	全ての権限	参照権限
作業担当者1	参照権限	全ての権限 ※1	権限なし	権限なし	権限なし	権限なし	権限なし	権限なし
作業担当者2	参照権限	全ての権限 ※1	全ての権限	権限なし	権限なし	権限なし	権限なし	権限なし
作業担当者3	参照権限	全ての権限 ※1	全ての権限	権限なし	権限なし	参照権限 ※2	権限なし	権限なし

※1 写真のみ全ての権限となります。写真以外のアップロード・閲覧・編集する権限はありません。

※2 設定メニューにあるオーナー一覧の情報は閲覧できません。

物件、メディア、レポートで表示されるオーナー名と住所のみの参照となります。

ホーム
物件
メディア
レポート
報告
ガイド
設定
株式会社BTD
見本 太郎 ▼

プロフィール情報

プロフィール編集

権限 管理者

ユーザー名 必須

メールアドレス 必須

パスワード パスワードを変更する

委託先 未選択

保存

プロフィール編集

- ユーザーが自分でパスワードを変更することもできます。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



設定

オーナー

物件と紐付けるオーナーの管理が行えます。

+ オーナーを追加

全て 3 ログイン権限有り 0 ログイン権限無し 3

全てをチェック・解除

オーナー名 管理番号	メールアドレス 住所	ログイン権限	最終ログイン日時
<input type="checkbox"/> 王名 三郎 789	support@bukken-report.jp 東京都中央区銀座●●●●●●	無	
<input type="checkbox"/> 王名 二郎 456	support1@bukken-report.jp 大阪府大阪市●●区●●●	無	
<input type="checkbox"/> 王名 一郎 123	support2@bukken-report.jp 沖縄県沖縄市●●●●	無	

10件 表示 1-3件表示 / 全 3 件

オーナー

- オーナーの管理兼一覧画面になります。
- 下記が管理できる項目です。
お使いの管理番号を利用したり、報告先が法人でも対応できるようレポート宛先の敬称を様から御中に変更するなどがここで出来ます。



オーナー一覧 / オーナーの追加

オーナー管理番号

オーナー名 **必須**

敬称
※オーナー名と敬称に半角【¥, /, :, *, ?, ", <, >, |】の使用は非推奨です。使用する際は全角で登録されます。

オーナー名フリガナ

〒

住所

電話番号

FAX

メールアドレス

ログイン このオーナーにログイン権限を付与する

オーナーにオンライン報告 ※要オプション

- 右図のように専用サイトのURLを発行できます。
※オーナーサイト説明ページで詳しく
- ログインID・PWは、物件の報告側で設定しますのでオーナー側でパスワード変更などはできません。
- オーナーのメールアドレスを登録すると、レポートなどを専用サイトにアップした時のメール通知も可能。

このオーナーにログイン権限を付与する

専用ログインページURL

オーナーサイトへ移動

オーナーログインページの詳細はご利用ガイド > オーナーにオンラインで報告をご確認ください。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものもご紹介しています

設定

- ユーザー
- オーナー
- お知らせ（オーナー向け）**
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ
- 点検結果
- 定期作業
- 地図物件ラベル
- レポート進捗管理
- メディア関連

お知らせ（オーナー向け）

オーナーへのお知らせの管理が行えます。

+ お知らせを追加

全てをチェック・解除

タイトル	公開開始日	公開終了日	URL	添付ファイル
<input type="checkbox"/> 2月定休日変更のお知らせ	2021年02月06日	2021年02月16日	https://app.bukken-report.jp...	株式会社BTD年間スケジュール.xlsx
<input type="checkbox"/> 冬期休暇のお知らせ	2021年02月06日	2021年02月06日	https://app.bukken-report.jp/	冬期休暇のお知らせ.xlsx

10件 表示 1-2件表示 / 全2件

お知らせ（オーナー向け）

- 定休日などオーナー様全員に共通のお知らせができます。
- 公開期間も設定できます。
- テキストだけでなく詳細ページへのリンクやファイルの添付も可能。
※添付ファイルの容量はご契約容量に含まれますのでご注意ください。

タイトル 必須

本文

公開開始日 ※1

公開終了日

詳細URL

※1 公開開始日が空の場合、オーナーサイトには掲載されません。

添付ファイル

添付ファイルを追加

添付ファイル無し ※ファイル名がここに表示されます

アップロード可能なファイルは jpeg, png, gif, pdf, doc, docx, xls, xlsx, xism.

保存

設定

- ユーザー
- オーナー
- お知らせ（オーナー向け）
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定**
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ
- 点検結果
- 定期作業
- 地図物件ラベル
- レポート進捗管理
- メディア関連

持ち出し安心設定

有効にすると、スマートフォン・タブレットでアクセスするとオーナー情報を閲覧・編集できなくなります。

有効にする

保存

持ち出し安心設定

- 個人情報となるオーナー名や住所などが表示される部分を、スマホ・タブレットでは下図のように閲覧できない状態にできます。有効にしてもPC（ノートPC含む）では閲覧できます。

建物巡回点検報告書

■■■■■■■■■■

■■■■■■■■■■

■■■■■■■■■■

2021年2月	物件名	基本マンション名称
	物件所在地	
	取扱店舗名	

点検内容	前回点検結果	今回点検結果
1 外観		

郵便番号

〒 ■■■■-■■■

オーナー住所

■■■■■■■■■■

オーナー名

■■■■■ ■■

レポートPDFファイル

レポート入力画面

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

設定

ユーザー
オーナー
お知らせ（オーナー向け）
委託先アクセス制限
持ち出し安心設定
アクティビティ

テンプレート
カテゴリ
点検結果
定期作業
地図物件ラベル
レポート進捗管理
メディア関連
CSVインポート

委託先アクセス制限

設定した委託先に属したユーザーの場合、同じ委託先が設定されている物件のみ閲覧と編集が可能となります。
他の委託先に設定している物件、及び委託先を設定していない物件は閲覧と編集ができません。
物件・メディア・レポート各メニューの検索などでも同じく該当する物件のものしか表示されなくなります。
委託先を設定していないユーザー（管理者含む）の場合、全ての物件において閲覧と編集が可能です。

+ 委託先を追加

名称	削除
委託A社	<input type="checkbox"/> 削除
委託B社	<input type="checkbox"/> 削除
委託C社	<input type="checkbox"/> 削除

保存

委託先アクセス制限

- 複数の会社に作業を委託する際に大活躍。
- ここで物件へのアクセス制限をかけることができます。
- 委託先に見せる物件だけのグループを作るなど自由に設定できます。
※要オプション

委託先アクセス制限

委託先アクセス制限 / 「委託C社」の編集

委託先名

物件 ユーザー

追加する物件を選択 + 一覧から複数追加 1物件

サンプルビルディング 削除
〒104-0061 東京都中央区銀座

担当者: 物件 太郎 オーナー: 物件 花子

グループとなる委託先名を決めて物件とユーザーを選択するだけ。

先にここで委託先を設定しておけば物件編集やユーザー設定側で委託先を選択することもできます。

設定

ユーザー
オーナー
お知らせ（オーナー向け）
委託先アクセス制限
持ち出し安心設定
アクティビティ

テンプレート
カテゴリ
点検結果

アクティビティ

会社スタッフや委託会社、またオーナーの行動履歴を確認できます。

ユーザー オーナー

ユーザー名 権限 検索 新着順

日時	権限	ユーザー名	アクティビティ
2025年02月13日 16:14:35	管理者	物件 太郎	設定: カテゴリ テスト 作成しました。
2025年02月13日 16:06:05	管理者	物件 太郎	設定: オーナー 王名 三郎 編集しました。

10件 表示 1-10件表示 / 全 226 件

アクティビティ

- オーナーのアクティビティ表示は要オプションです。
オーナー専用サイトにログインしているかなどを確認できます。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



設定

ユーザー
オーナー
お知らせ（オーナー向け）
委託先アクセス制限
持ち出し安心設定
アクティビティ

テンプレート
カテゴリ
点検結果

テンプレート

レポート作成時にあらかじめひな形を設定しておくことができます。「巡回点検報告書」「原状回復報告書」などを用意しておくことで、レポート作成の時に呼び出すことができますので便利です。

+ テンプレートを追加

名称	複製	削除
建物巡回点検報告書	複製	削除
リフォーム完了報告書	複製	削除
退去立会報告書	複製	削除

テンプレート（レポートのひな形）

- テンプレートはご自由にいくつでも作っておくことができます。
- 名称とデザインを決めて5種類のパーツを組み合わせるだけで作成できます。

デフォルトで用意している建物巡回点検報告書を例にテンプレートの構成を説明します。

テンプレート / 「建物巡回点検報告書」の編集

テンプレート名 **必須**
建物巡回点検報告書

デザイン
青/野線あり

建物巡回点検報告書 2017/02/20 No.0916-01
SAMPLE CORPORATION INC.
〒144-0052 東京都中央区東日本橋 山田本郷
サンプル不動産 様 〒150-0001 東京都千代田区千代田 山田本郷
TEL.03-5107-2830 FAX.03-5107-2830

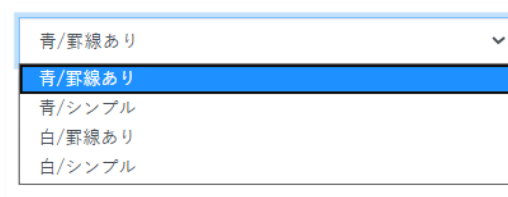
点検内容	前回点検結果	今回点検結果	特記事項・コメント
1 外観	異常なし	異常なし	
2 エントランス	異常なし	異常なし	
3 駐輪場	異常なし	異常なし	
4 駐車場	異常なし	異常なし	
5 集合ポスト	異常なし	異常なし	
6 フェンス・外壁	異常なし	異常なし	
7 外壁	異常なし	異常なし	
8 屋根	異常なし	異常なし	
9 階上	異常なし	異常なし	
10 外周階段	異常なし	異常なし	
11 建物3階	異常なし	異常なし	

テンプレート名

- ご自由に名称を付けていただけます。

デザイン

- 野線の色など少しですが変更できます。



画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものもご紹介しています



+ パーツの選択

ヘッダー

建物巡回点検報告書

年/月/日 自動採番

〒 オーナー郵便番号

オーナー住所

オーナー名

会社情報表示
SAMPLE CORPORATION INC.
 〒000-0000
 東京都●●区●●-●-●●
 tel. 00-1111-2222 / fax. 00-1111-3333

ヘッダー補足情報

年月 年度自動	ラベル 物件名	ラベル 巡回点検日	✕
	内容 物件名	内容 点検日 (レポート作成日が初期値)	
	ラベル 物件所在地	ラベル 巡回担当者	✕
	内容 物件所在地	内容 スタッフ名を選ぶ (レポート作成日)	
	ラベル 取扱店名	ラベル 営業担当者	✕
	内容 会社名	内容 スタッフ名を選ぶ (物件担当者が)	
			+

パーツの選択

パーツの選択

ヘッダー補足情報

点検結果

写真

写真 (対応前・対応後)

備考欄

パーツの並び替えは確定後、各パーツの枠内に表示されている ≡ をドラック&ドロップでできます。

確定

※パーツの選択ボタンを押すと5種類のパーツのどれを使うか選択できます。
 写真パーツだけを選択して、写真集のようなテンプレートも作成できます。

ヘッダーパーツ

- ほとんどの項目が自動入力されますのでラクラク。
- ヘッダー上部の項目は固定表示となります。
- ✕で項目を削除、+で項目を追加とご自由に増減できます。
- ヘッダー補足情報は追加変更できる部分で物件名やレポート作成日などを9種の内容を表示させることができます。
 ※テキスト入力を使えば独自項目追加も可能です。

内容

物件名

物件所在地

レポート作成日

今日の日付

スタッフ名を選ぶ

スタッフ名を選ぶ (レポート作成者が初期値)

スタッフ名を選ぶ (物件担当者が初期値)

会社名

テキスト入力



※印刷したレポートを三つ折りにして、
 窓付き封筒でそのまま郵送できます

画面はイメージです
 要オプションなど通常は非表示の
 ものもご紹介しています

点検結果

点検内容 (カテゴリ) 規定値

全てのカテゴリ ▼

改ページする

点検内容	前回点検結果	今回点検結果	状態
1 外観	問題なし	問題なし	
2 エントランス	要対応	対応済み	清掃済
3 外構	問題なし	問題なし	
4 植栽・雑草	問題なし	問題なし	
5 駐輪場	問題なし	要対応	
6 駐車場	要対応	対応済み	
7 集合ポスト	問題なし	問題なし	
8 フェンス・外壁	問題なし	問題なし	
9 外壁	問題なし	問題なし	
10 屋根	問題なし	問題なし	
11 屋上	問題なし	問題なし	

写真

体裁の規定値

2列 (最大3段/ページ) ▼

改ページする

写真

6. 駐車場



16. オートロック



対応前後の写真

体裁の規定値

2列 (最大3段/ページ)

改ページする

対応前・対応後

2. エントランス




備考欄

タイトル

備考

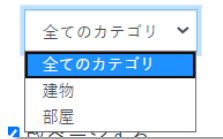
内容

規定値を保存できます

改ページする

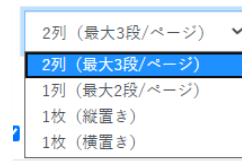
点検結果パーツ

- 点検結果をレポートに表示します。
- カテゴリ (建物や部屋など) の表示を指定することもできます。



写真パーツ

- A4縦で6枚 (2列×3段) や1枚だけなど表示体裁を選択できます。



対応前後の写真パーツ

- 清掃前後といったビフォーアフター写真のパーツです。
- 2列×3段の固定です。

備考欄パーツ

- タイトルはご自由に付けていただけます。

設定

- ユーザー
- オーナー
- お知らせ (オーナー向け)
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ**

カテゴリ

カテゴリ情報を編集できます。カテゴリはレポート作成時の点検内容や、アップロードしたメディアの分類などで利用できます。表示のON/OFF、並び替えは、初期値及び検索条件の表示となります。各メニューで設定されたものが優先されます。

+ カテゴリの追加

初期値	親カテゴリ	<input type="checkbox"/> 削除
<input checked="" type="checkbox"/> 表示	建物	▲

設定

- ユーザー
- オーナー
- お知らせ (オーナー向け)
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ
- 点検結果**

点検結果

レポートの点検結果をカスタマイズすることができます。

+ 点検結果を追加

状態	名称	<input type="checkbox"/> 削除
-	問題なし	<input type="checkbox"/> 削除 ▲
△	対応中	<input type="checkbox"/> 削除 ▲
×	要対応	<input type="checkbox"/> 削除 ▲

設定

- ユーザー
- オーナー
- お知らせ (オーナー向け)
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ
- 点検結果
- 定期作業**

定期作業スケジュール

物件の管理において、作業周期を過ぎた物件をお知らせします。以下の用意された定期作業を物件単位で管理することができます。

状態	作業名
<input checked="" type="checkbox"/> 有効	巡回点検
<input type="checkbox"/> 有効	消防点検
<input type="checkbox"/> 有効	植栽剪定
<input type="checkbox"/> 有効	屋根清掃

カテゴリ

- 基本的にはレポートの点検項目となるものですが、メディアに登録した写真やドキュメント類を分類するタグ的にもお使いいただけます
- デフォルトでご用意した親カテゴリの「建物」と「部屋」は非表示や削除はできませんが、子カテゴリは追加や名称を変更、非表示にしたりなどは自由に設定することができます。
- カテゴリは物件ごと、すべての物件に一括反映のどちらでも可能です。

点検結果

- 名称を自由に変更できます。
- 状態は - ・○・△・×の4種のみのご用意です。

作業名 必須
作業名は最大32文字まで

スケジュール 必須 レポートの最終報告日から 週ごと 月ごと 年ごと

レポートの最新報告日から 日後

スケジュールの変更内容は登録済みの物件には反映されません。
 登録済物件のスケジュールを変更する場合には、物件編集画面より変更してください。

定期作業 - デフォルトは巡回点検ON 30日後になっています。

- 最大5つの作業を登録できます。
- よくある作業名をご用意していますが業務に合わせて自由に変更できます。
- ここで設定した作業周期は設定後に登録する物件に自動反映されますので共通スケジュールとして使えます。
- スケジュールのうち、週ごと・月ごと・年ごとは物件の報告で作成していないエクセルなどの書類にも使えます。

画面はイメージです
 要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



設定

地図物件ラベル

物件をラベリングすることで、地図で表示する場合に、ピンの色を分けることができます。削除されたピンは  で表示されます。

+ ラベルを追加

ピン	名称	削除
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> 色を変更  </div>	ラベル1	<input type="checkbox"/> 削除

保存

地図物件ラベル

- 物件に種類や担当者のラベルを付け、更に地図上にピンで表示できます。
- 検索でよく使う順などに並び替えができます。
- 地図からも編集画面などに遷移できます。



設定

レポート進捗管理機能

有効にすると、レポートに手動で「作成中」「確認待」「要修正」「完了」と4つのステータスを付けられるようになりますので、作成と確認を作業分担されている場合などの進捗管理にお使いいただけます。レポート一覧でステータスの絞り込みもできるようになります。

有効にする

保存

レポート進捗管理機能

- ステータスは4つで追加や変更はできません。



画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています

設定

ホーム 物件 メディア レポート 検索 ガイド 設定

ユーザー
 オーナー
 お知らせ (オーナー向け)
 委託先アクセス制限
 持ち出し安心設定
 アクティビティ
 テンプレート
 カテゴリ
 点検結果
 定期作業
 地図物件ラベル
 レポート進捗管理

メディア関連

写真リサイズ
動画リサイズ
メディア自動削除

写真リサイズ

写真画像(jpg, png, gif)をメディアアップロードする際に、縦横最大1,000px (ピクセル) にリサイズしてアップロードします。
 リサイズをしないと元サイズのままアップロードされますので、その分容量を圧迫する可能性があります。

画像ファイルサイズはアップロード時に上向きになるよう画像を加工させていただきますので、リサイズをしない設定にされた場合でも、オリジナルよりファイルサイズが小さくなる場合がありますのでご了承ください。

リサイズする

保存

写真リサイズ

- デフォルトはON (リサイズする) になっています。

設定

ホーム 物件 メディア レポート 検索 ガイド 設定

ユーザー
 オーナー
 お知らせ (オーナー向け)
 委託先アクセス制限
 持ち出し安心設定
 アクティビティ
 テンプレート
 カテゴリ
 点検結果
 定期作業
 地図物件ラベル
 レポート進捗管理

メディア関連

写真リサイズ
動画リサイズ
メディア自動削除

動画リサイズ

動画(mp4, mov, mpg, 3gp)をメディアアップロードした際、下記で選択したサイズにリサイズされます。
 アップロード後、ダウンロードされる動画に関しては、リサイズ時に全て拡張子が (mp4) に変換されます。

標準画質と高速画質や動画のサイズにより、リサイズにかかる時間が異なりますので、ご了承ください。

標準画質：PCやタブレットなど画面サイズの大きい端末向け
 低画質：通信量が少なく、スマホ向け

標準画質 -> 1280px*720px 30fps
 低画質 -> 640px*360px 30fps

保存

動画リサイズ

- 視聴される側の画面の大きさなど環境に応じ画質を選べます。
- サイズが大きくなるため、システムの使用容量に十分ご注意ください。
(設定 > 会社メニューで確認できます)
- アップロード可能なサイズは、標準画質/低画質どちらも1ファイル300MBまでです。
- アップロード後のファイル容量の目安。
(iPhoneを使用、写真リサイズONで0.5MB/枚として)
 標準画質
 約15MB程度/1分 [写真約30枚相当] 10GBプランで666分
 低画質
 約5MB程度/1分 [写真約10枚相当] 10GBプランで2,000分
 ※要オプション

画面はイメージです
 要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



設定

メディア関連

写真リサイズ 動画リサイズ **メディア自動削除**

メディア自動削除

メディアの登録日を基準に1日1回下記の条件よりメディアの自動削除を行います。

削除する期間「30日前」「60日前」「90日前」「180日前」「1年前」と削除するタイプ「画像のみ」「全メディア」をお選びください。

※誤って削除してしまったデータは復元できませんので期間、タイプの選択にはくれぐれもご注意ください。

※削除処理は深夜に行われるため即時反映ではありません。

※1日の削除処理上限数は1万ファイルとなり、上限を超えた場合複数日に渡っての実行となりますのでご了承ください。

※設定保存後、受付完了メールが送信されます。内容にお間違いがないかご確認ください。

有効にする

削除する期間
未設定

削除するタイプ
未設定

※1: 拡張子が (jpg, jpeg, png, gif) であるもの

レポート・報告で使用しているメディアを削除しない
 有効にする

有効にする

削除する期間

未設定

未設定

30日

60日

90日

180日

1年

削除する期間

- 30日、60日、90日、180日、1年の中からご選択いただけます。

削除するタイプ

未設定

未設定

画像のみ ※1

全メディア

削除するタイプ

- 画像のみ、全メディアどちらを対象にするか選べます。
- ※画像のみの場合拡張子が (jpg, jpeg, png, gif)

メディア自動削除

- 削除する期間や画像のみ削除など条件を選ぶことができます。
- 手動での削除の手間がなく、容量の心配をする必要がなくなります。
- ON（有効にする）にした当日深夜よりメディアの削除が行われます。条件の変更、またキャンセルについては当日深夜23：59まで変更が可能です。
- 削除されたメディアは復元できない為、削除期間、削除タイプの選択はくれぐれもご注意ください。

レポート・報告で使用しているメディアを削除しない

有効にする

- ON（有効にする）にするとレポート・報告で使っていないメディアのみ削除を行います。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



設定

ユーザー
オーナー
お知らせ (オーナー向け)
委託先アクセス制限
持ち出し安心設定
アクティビティ

テンプレート
カテゴリ
点検結果
定期作業
地図物件ラベル
レポート進捗管理

メディア関連

CSVインポート

会社
請求情報

インポート

物件とオーナーの情報を一括で登録できます。

ご利用のシステムなどでご用意いただきやすい方式を下記いずれかよりお選びください。

2ファイル方式: 物件とオーナーが別ファイル。登録内容が1ファイル方式より充実していますのでお勧めします。

初回登録時は物件情報の前にオーナー情報を先にご登録をお願い致します。

物件CSV項目の委託先名、オーナーCSV項目のログイン権限付与フラグ・オーナー様向けサイト用ログインID・パスワードは、オプション契約をしている場合のみインポート対象となります。

1ファイル方式: 主に従来の「物件の写真」をお使いだった方向け。今までと同じファイルで登録できます。

2ファイル方式 1ファイル方式

物件の一括登録

- サンプルCSVのフォーマットをご利用ください。(1行目はそのまま、2行目からご入力ください)
[サンプルCSVをダウンロード](#)
- CSVの文字コードは「Shift_JIS」のまま変更しないでください。Excel、メモ帳で編集する場合はそのままでも問題ありません。
- 一度に登録できる件数は1,000件までです。それ以上は、複数のCSVファイルに分割してご登録ください。
- 建物管理番号が既存の物件と同じ場合、CSVの情報が上書きされます。
- オーナーIDを入力いただくことで、物件とオーナーを紐付けできます。
- 1つの物件に複数の部屋を登録する場合は、同じ物件情報を複製し、部屋番号・部屋管理番号のみ変えてください。
- 営業担当者は既存のユーザーである必要があります。(空欄の場合、管理者が自動割当されます)

[CSVをアップロード](#)

オーナーの一括登録

- サンプルCSVのフォーマットをご利用ください。(1行目はそのまま、2行目からご入力ください)
[サンプルCSVをダウンロード](#)
- CSVの文字コードは「Shift_JIS」のまま変更しないでください。Excel、メモ帳で編集する場合はそのままでも問題ありません。
- 一度に登録できる件数は1,000件までです。それ以上は、複数のCSVファイルに分割してご登録ください。
- オーナーIDが既存のオーナーと同じ場合、CSVの情報が上書きされます。

[CSVをアップロード](#)

CSVインポート

- 物件及びオーナー情報をシステムにインポート可能です。
- 当社指定のフォーマットでCSVファイルにさせていただく必要があります。
- 文字コード「Shift_JIS」指定ですのでMacなどでは取込できません。
- 2方式ありますので運用がやりやすいほうなど自由に選べます。

2ファイル方式 1ファイル方式

物件・オーナーの一括登録

- サンプルCSVのフォーマットをご利用ください。(1行目はそのまま、2行目からご入力ください)
[サンプルCSVをダウンロード](#)
- CSVの文字コードは「Shift_JIS」のまま変更しないでください。Excel、メモ帳で編集する場合はそのままでも問題ありません。
- 一度に登録できる件数は1,000件までです。それ以上は、複数のCSVファイルに分割してご登録ください。
- 1000レコード以下のCSVをインポートした場合でも登録が出来ないケースがあります。その場合には、複数のCSVファイルに分割して再度ご登録ください。
- 建物管理番号が既存の物件と同じ場合、CSVの情報が上書きされます。
- 1つの物件に複数の部屋を登録する場合は、同じ物件情報を複製し、部屋番号・部屋管理番号のみ変えてください。
- 同一のオーナー名がある場合、オーナー情報はCSVファイル上で後方のデータが優先して登録更新されます。
- 営業担当者は既存のユーザーである必要があります。(空欄の場合、管理者が自動割当されます。)
- 複数ユーザーが同時にCSVインポートすることはできません。

[CSVをアップロード](#)

1ファイル方式インポート項目

物件登録者
営業担当者
物件名 (入力必須)
物件名カナ
建物管理番号
物件郵便番号
物件住所
部屋番号
部屋管理番号
オーナー名
オーナー名カナ
オーナー郵便番号
オーナー住所
オーナーメールアドレス
オーナー電話番号
オーナーファックス番号
地図物件ラベル

2ファイル方式インポート項目

[物件CSV]
物件登録者
営業担当者
物件名 (入力必須)
物件名カナ
建物管理番号 (入力必須)
物件郵便番号
物件住所
部屋番号
部屋管理番号
地図物件ラベル
オーナー管理番号
委託先

[オーナーCSV]
オーナー管理番号 (入力必須)
オーナー名 (入力必須)
オーナー名カナ
オーナー敬称
オーナー郵便番号
オーナー住所
オーナー電話番号
オーナーファックス番号
オーナーメールアドレス
ログイン権限付与フラグ
オーナー様向けサイト用ログインID
パスワード

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示の
ものもご紹介しています

設定

ユーザー

オーナー

お知らせ（オーナー向け）

委託先アクセス制限

持ち出し安心設定

アクティビティ

テンプレート

カテゴリ

点検結果

定期作業

地図物件ラベル

レポート進捗管理

メディア関連

CSVインポート

CSVエクスポート

会社

請求情報

エクスポート

物件とオーナーの情報を各々CSVデータ出力することができます。

エクスポート項目は固定で並べ替え等のユーザカスタマイズはできませんのでご了承願います。

物件のエクスポート

- エクスポート項目はインポート項目プラス「オーナー名」「コメント」となります。
[サンプルCSVをダウンロード](#)
- CSVの文字コードは「Shift_JIS」となります。
- 1つの物件に複数の部屋を登録されている場合、物件情報以外に部屋数分が出力されます。
- 出力したCSVはそのままインポートできますのでバックアップ用など様々な用途にお役立ていただけます。
- ただし「オーナー名」「コメント」はインポート対象外となりますのでご注意ください。
- 物件の「コメント」を登録したい場合はインポート後、各物件ごとに物件編集画面より登録してください。

[CSVをダウンロード](#)

オーナーのエクスポート

- エクスポート項目はインポート項目と同様です。
[サンプルCSVをダウンロード](#)
- CSVの文字コードは「Shift_JIS」固定です。
- 出力したCSVはそのままインポートできますのでバックアップ用など様々な用途にお役立ていただけます。

[CSVをダウンロード](#)

CSVエクスポート

- 物件及びオーナー情報をシステムからエクスポートが可能です。
- フォーマットはインポートと同様の項目となりCSVファイルにて出力されます。
※物件情報は「オーナー名」、「コメント」が追加されて出力されます。
- 文字コード「Shift_JIS」となります。

エクスポート項目

[物件CSV]

物件登録者

営業担当者

物件名

物件名カナ

建物管理番号

物件郵便番号

物件住所

部屋番号

部屋管理番号

地図物件ラベル

オーナー管理番号

委託先

オーナー名

コメント

※「オーナー名」、「コメント」はインポート対象外です。

[オーナーCSV]

オーナー管理番号

オーナー名

オーナー名カナ

オーナー名敬称

オーナー郵便番号

オーナー住所

オーナー電話番号

オーナーファックス番号

オーナーメールアドレス

ログイン権限付与フラグ

オーナー様向けサイト用ログインID

パスワード

最終ログイン日時

※「最終ログイン日時」はインポート対象外です。

画面はイメージです
要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



- 設定
- ユーザー
- オーナー
- お知らせ (オーナー向け)
- 委託先アクセス制限
- 持ち出し安心設定
- アクティビティ
- テンプレート
- カテゴリ
- 点検結果
- 定期作業
- 地図物件ラベル
- レポート連携管理
- メディア関連
- CSVインポート
- 会社
- 請求情報

会社

物件数	16
メディア数	20
使用容量 ※1	20.4 MB / 10GB
ユーザー数 ※2	2 / 100
委託先数	1 / 10

※1 容量はご利用いただいているアカウント全体のメディアとお知らせ (オーナー向け) の総使用量です。
 ※2 オーナー数は含まれません。

プラン **プレミアム10GB** [ご利用プランの変更はこちら](#)

オプション

オプション	ご利用開始
アクセスモIP制限	オプション詳細
委託先アクセス制限	2022年04月13日
オーナーにオンラインで報告	2022年04月13日
動画サービス	2022年04月13日

会社ロゴ [画像を追加](#)

アップロード可能なファイルは jpg, jpeg, png, gif です。
 推奨画像サイズ: 横220px × 縦110px
※推奨画像サイズを大きく入れた画像を使用した場合、表示が崩れることがあります。

株式会社 エーエスシー

今の画像を削除するにはチェックして保存

会社名

T

住所

請求情報

- 請求関連の情報を表示します。
- 内容の変更は弊社側対応となりますので入力画面はありません。

設定	請求情報	
ユーザー	ご担当者	見本 太郎
オーナー	お知らせ (フリガナ)	ミホン タロウ
委託先アクセス制限	支払方法	口座振替
持ち出し安心設定	請求先メールアドレス	support@bukken-report.jp
アクティビティ	請求先会社情報	
テンプレート	会社名	株式会社エーエスシー
カテゴリ	〒	100-0000
点検結果	住所	東京都〇〇区〇〇-〇-〇
定期作業	電話番号	00-1111-2222
地図物件ラベル	FAX番号	00-1111-3333
レポート連携管理	請求情報変更お問合せフォーム	
メディア関連		
CSVインポート		
会社		
請求情報		

会社

- 物件やメディアの登録状況や使用容量を確認できます。
- ご利用中のプランやオプションのお申込み状況を確認できます。
- 会社ロゴの登録ができます。画面上部やレポート上部の表示用になります。

物件の報告

建物件検巡回報告書 No.1

家主 一郎様

株式会社 エーエスシー
 〒000-0000
 東京都〇〇区〇〇-〇-〇
 TEL:00-1111-2222 FAX:00-1111-3333

2020年10月	物件名	実業マンション 豊洲	巡回点検日	2020-10-05
	物件所在地	東京都中央区豊洲2丁目2-3	巡回担当者	見本 太郎
	取組店舗名	株式会社BTD	営業担当者	見本 太郎

点検内容	前回点検結果	今回点検結果	特記事項・コメント
1. 外観			
2. エントランス			
3. 外構			
4. 植栽・景観			

画面はイメージです
 要オプションなど通常は非表示のものもご紹介しています



物件の報告

報告

株式会社BTD | 家主 一郎様

2月定休日変更のお知らせ 2021/02/06

2月10日(水)は翌11日(木)が休日のため営業いたします。

リンク: <https://app.bukken-report.jp/setting/>

添付ファイル: 株式会社BTD年間スケジュール.xlsx

過去のお知らせ

報告日 (降順)

10件 表示 1-3件表示 / 全 3件

フリーワード検索

物件名や物件住所を入力

◎ 全て ○ いずれか

物件

全ての物件

報告日

日付で絞り込む

報告の種類

全ての報告

閲覧状況

全ての閲覧状態

未読

エクセル書類

メディア: sample.xlsx

物件名: 見本マンション巻番館

2021/02/06

ダウンロード

未読

建物巡回点検報告書

レポート: -3

物件名: 見本マンション巻番館

2021/02/06

pdfダウンロード

© 物件の報告

画面上部 メインメニュー (グローバルナビゲーション)

- 物件やメディアメニューなどではなく、検索とダウンロードだけ可能です。

お知らせ (全オーナーサイト共通表示のみ)

- 定休日などオーナー様全員に共通のお知らせができます。
- 公開期間も設定できます。
- テキストだけでなく詳細ページへのリンクやファイルの添付も可能。

各種検索やダウンロード

- ログインしたオーナー様の物件のみが検索や表示対象です。

報告の閲覧状況

- オーナー様が報告をダウンロードするとアイコンが「未読」→「既読」に変わります。
- 物件の報告側の報告メニュー一覧で表示されるアイコンと連動していますので、オーナー様が報告を確認したかどうか一目で分かり便利です。



フッタ

- オーナー様側に「物件の報告」に関わる情報は不要なためシンプルにしています。

初期費用無料！月々のランニング費用のみ！

2か月間利用できる無料のお試しプランをご用意しています。是非ご検討ください。

プラン	10GB（写真約2万枚）	20GB（写真約4万枚）	25GB以上
ユーザー数	ユーザー数は100名まで ※オーナーアカウント数は無制限です		
料金	8,800円(税込)/月	11,000円(税込)/月	5GB単位で2,200円(税込)/月

- ① 本サービスの利用の申込者が会社で、かつ複数の営業所等で利用する場合は、各営業所単位で申し込みをすることが必要です。また、本サービスの利用希望者が複数の法人又は営業所等から業務を委託され、本サービスを利用して役務等サービスを提供する場合は、当該委託をした法人又は営業所単位で申し込みをすることが必要です。
- ② 有料サービスのご利用は契約締結日より6か月以内のご解約はいたしかねます。その後のご契約は自動更新となり、ご解約希望の際は1か月以上前にお申出をお願いいたします。

さらに便利にご利用いただくために、オプション機能をご用意致しました。

オーナーにオンラインで報告	アクセスをIP制限	委託先アクセス制限	動画の管理
人件費や印刷、郵送に費やしていた費用を大幅に削減できます。	アクセス元のIPアドレスをPC、タブレット、スマートフォンの単位で制限することができます。	物件ごとにアクセス制限をつけて見せたい物件を制御することができます。	オンライン報告ならレポートではなく動画で報告可能。新時代のオーナー報告を！
5,500円(税込)/月	2,200円(税込)/月	委託先登録は10社まで5,500円(税込)/月 追加登録は10社単位で5,500円(税込)/月	5,500円(税込)/月

関東地方A社：管理棟数約350棟

導入前

報告書作成

巡回作業
デジカメで写真撮影
パソコンで報告書作成

60分

導入後

写真と報告書の作成を
タブレットで現場完結

30分

月間換算では…

導入前

350時間

(350棟×60分)

導入後

175時間

(350棟×30分)

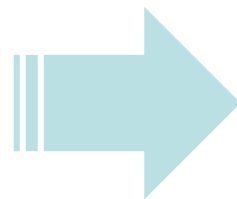
年間2100時間の短縮でコスト削減！

さらに、オーナー様専用ページをご利用いただき封入・郵送コストも0に！

近畿地方B社：管理棟数約200棟、駐車場約200箇所

導入前

- ・写真のないテキストのみの手書き報告書
- ・オーナー様へ報告しても見ていただけない



導入後

- ・写真付きのレポートを定期的に提出
- ・オーナーアピールに成功

オーナー様への詳細報告を随時行い…

写真付き報告書を作成することで…

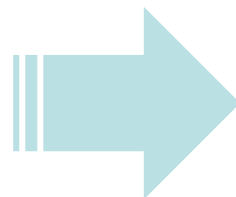
修繕受注UP！

受注例：
外階段のペンキの塗り直し・アパートの
植栽の見直し・駐車場の白線を引き直す

中部地方C社：管理棟数3,000棟以上

導入前

3か月ごとにデジカメ撮影
Excelで報告書を作成・提出



導入後

作業負荷が軽減し、1か月ごとに報
告書作成・提出

報告書の提出頻度を上げて
オーナー様へ管理体制をアピール！

管理棟数UP！

