

チェックリスト作成機能による登録文書の把握

チェックリスト作成機能により、各物件の文書登録状況を分類カテゴリー毎にリスト化します。文書の有無が色分けされ分布状況を一目で判別できますので、欠落文書の把握を簡単に行うことができます。また分類ルールに従っていない文書を発見できますので、文書メンテナンスにも有効です。

物件コード				OF001	OF002	OF003	OF004	OF005
物件名				アーバンヒルズ南麻布	アーバンヒルズ蔵前	アーバンヒルズ市ヶ谷	アーバンヒルズ自由が丘	アーバンヒルズ八潮
総文書数				188	133	232	153	124
非該当文書数				0	0	0	0	0
種別記号	大分類	中分類	小分類					
○	01.物件関係	01.所在図		0	0	1	1	1
○	01.物件関係	02.公園・測量図		10	4	2	2	3
○	01.物件関係	03.登記・謄本		0	0	1	3	2
○	01.物件関係	04.住居表示		0	1	0	2	0
○	01.物件関係	05.境界・越境		1	9	3	1	10
○	01.物件関係	10.その他		0	0	1	0	2
○	02.建築許可関係	01.確認申請		26	19	14	7	10
○	02.建築許可関係	02.構造計算		21	0	3	1	0
○	02.建築許可関係	03.消防関係		18	21	15	4	12
○	02.建築許可関係	04.電気設備関係		0	0	0	2	0
○	02.建築許可関係	05.上下水道関係		4	0	3	0	0
○	02.建築許可関係	06.土壌調査		1	1	1	1	1
○	02.建築許可関係	07.地盤調査		1	0	1	1	1
○	02.建築許可関係	10.協議・届出・許可関係		31	5	4	7	3
○	02.建築許可関係	20.その他		0	1	1	0	1
○	03.工事関係	01.工事請負契約書・見積書		1	0	1	0	0
○	03.工事関係	02.竣工図		1	3	1	1	1
○	03.工事関係	03.竣工写真		1	1	1	0	0
○	03.工事関係	04.設備関係		1	0	15	8	0
○	03.工事関係	05.竣工時引渡関係		3	2	0	0	1
○	03.工事関係	10.その他		4	4	5	0	0
△	04.建物管理	01.点検	01.建築設備	12	8	15	3	5
△	04.建物管理	01.点検	02.消防	10	0	10	0	7
△	04.建物管理	01.点検	03.電気	0	0	0	0	0
△	04.建物管理	01.点検	04.給排水	2	2	0	0	0
△	04.建物管理	01.点検	05.空調設備	1	0	1	1	0
△	04.建物管理	01.点検	06.衛生管理	4	0	4	0	10
△	04.建物管理	01.点検	10.その他	5	6	10	0	3

- ・ 物件コード
- ・ 物件名
- ・ 総文書数
- ・ 非該当文書数

↓
非該当文書* が有れば 別途リスト化

↓
分類設定の誤り発見・修正が容易

* 非該当文書とは、
ルール通りに分類設定を行っていない文書を指します

種別記号
カテゴリー毎に重要度
などを表示
【例】
○：必須書類
△：現有PDFのみ保管
×：保管不要

分類カテゴリー

登録文書数分布
黄色：文書有り
グレー：文書無し