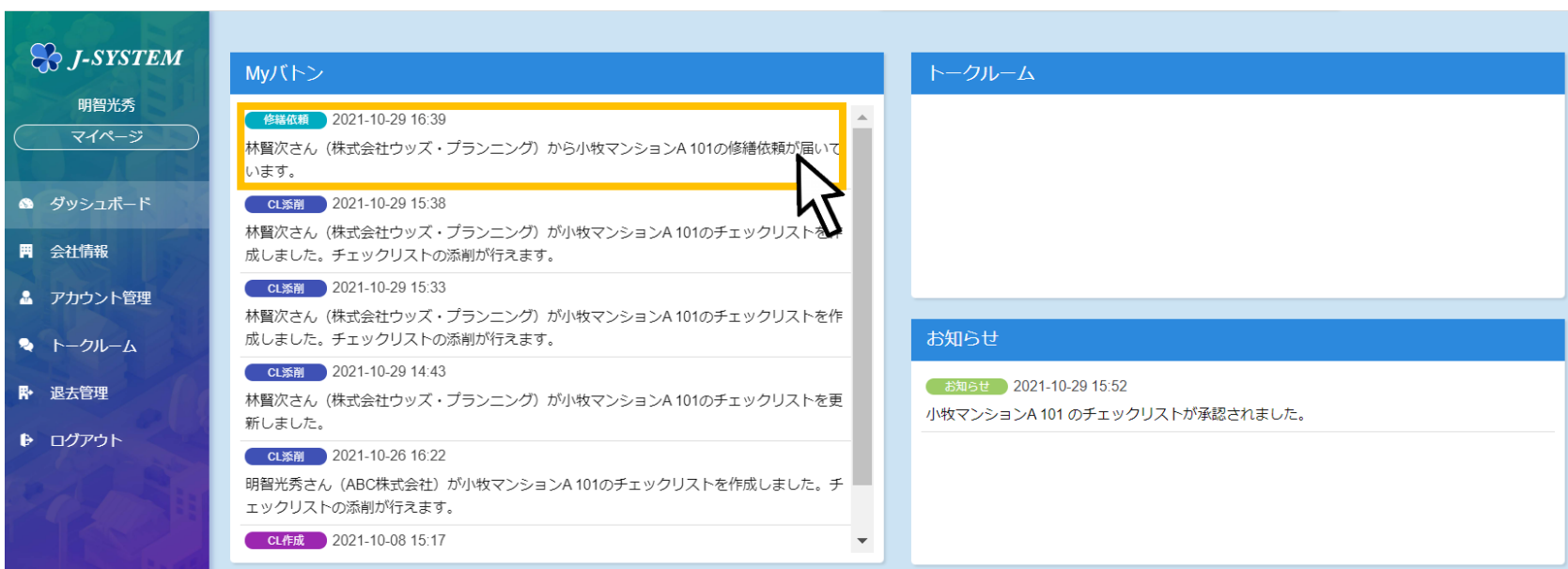
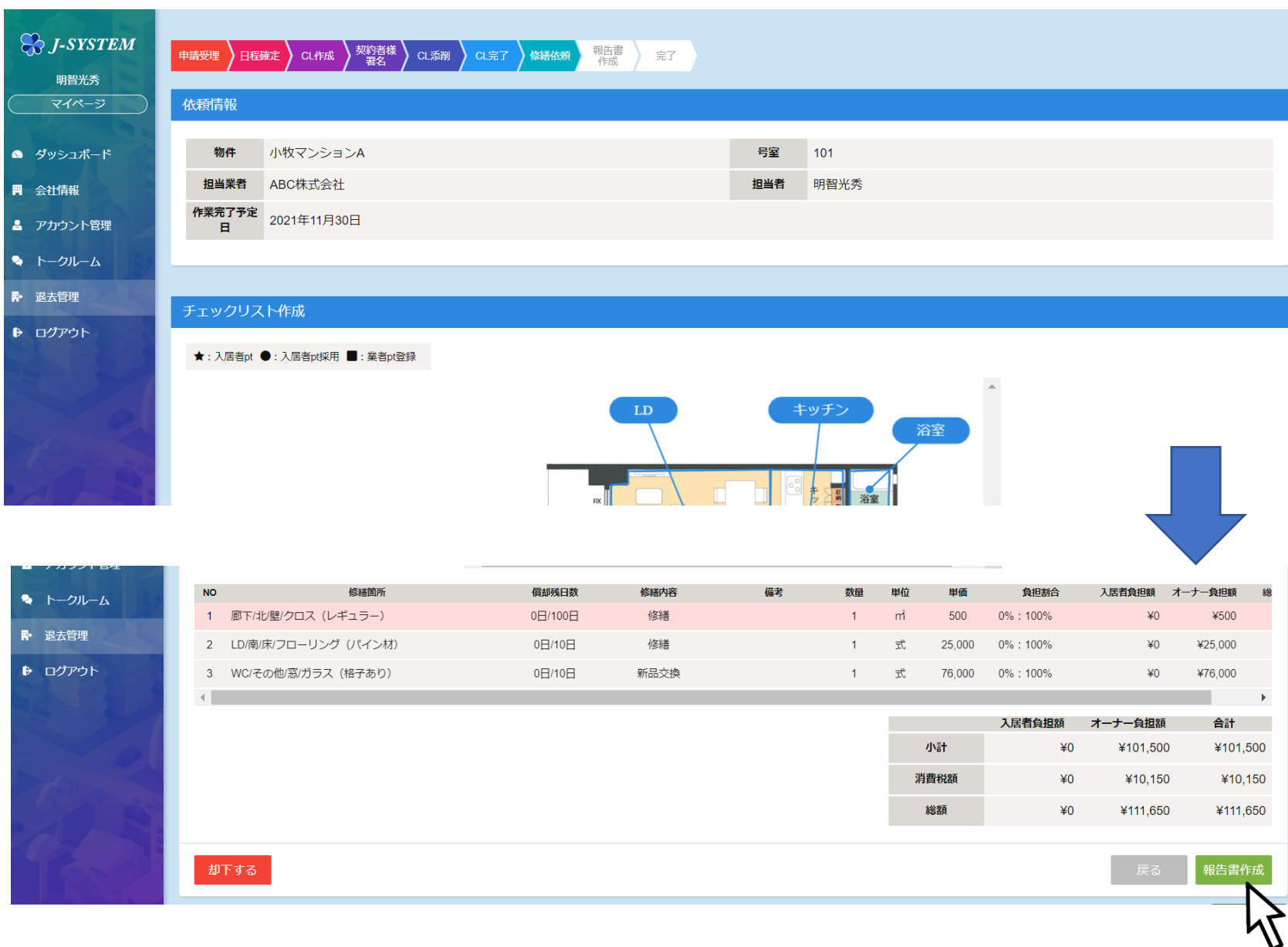


# 報告書の作成 (立合／修繕業者用)

# 修繕報告書の作成



1. ダッシュボードのMyボタンに修繕依頼がありますので、押下します。



2. 下にスクロールします。

3. 「報告書作成」を押下します。



4. 修繕を依頼する情報を入力します。
  - ・ 担当業者
  - ・ 担当者
  - ・ 作業完了予定日
  - ・ 請求方法
  - ・ 相殺方法
  - ・ 特記事項 (任意)

**依頼情報**

物件	小牧マンションA	号室	101
担当業者	ABC株式会社	担当者	明智光秀
作業完了日	2021-11-26		

**請求情報**

請求方法: 従来通り      相殺方法: 特になし

特記事項: 特になし

**報告内容**

- 1 廊下/北/壁/クロス (レギュラー) /修繕
- 2 LD/廊/床/フローリング (バイン材) /修繕
- 3 WC/その他/窓/ガラス (格子あり) /新品交換

戻る   保存   完了

**変更履歴**

日付	編集者	内容
2021-10-29	明智光秀	報告処理を承認しました。

5. 「完了」を押下します。

**報告書の保存**

変更した内容を保存します。変更内容は、管理会社・立会業者・オーナーの各担当者へ以下の書類を添付しメールにてご連絡いたします。

- 現状回復報告書

メッセージを添える場合は、下記に入力お願いいたします。

キャンセル      保存して送信

6. 「保存して送信」を押下すると、原状回復報告書が管理会社・オーナー等にメール送信されます。

キーワード      自分/自分のみ表示   完了以外を表示   リセット   表示

退去日	退去立会日時	契約者名	物件	状況	管理会社担当者	立会業者担当者	物件オーナー	各種書類
2021-12-31	2021-10-30 10:00	浅沢栄一	小牧マンションA	報告作成	林龍次	明智光秀		退 CL 見 注 報

各種書類

退 CL 見 注 報

7. 一覧表示に戻りますと状況が報告作成に変わっています。

8. 注文書や原状回復工事報告書がダウンロードできます。