

---

**CleanManager**  
**リリースノート**  
**2023/7/19**

# 2023年7月19日 アップデート内容

No.	対象機能・概要	説明
1	利用請求機能アップデート	<p>「利用状況」画面をリニューアルし、利用状況や請求内容についての詳細が確認できるようになりました。</p> <p>また、確定した請求書（利用明細書）をダウンロードできるようになります。</p> <p>それに伴い、自社情報において「経理担当者メールアドレス」項目を追加しました。</p>
2	作業計画・追加予定の発注先対応	作業台帳の作業計画機能で、追加予定に対して発注先の情報が使用できるようになりました。
3	ユーザーマスタ項目追加	ユーザーマスタに登録できる項目として、「部署・所属」項目を追加しました。ユーザー一覧への表示、及びインポートエクスポートに対応しています。
	その他不具合等修正	<ul style="list-style-type: none"><li>「作業票」や「仮予定」の表記揺れを修正</li><li>「1カ月」「1ヶ月」等の表記揺れを修正</li><li>他社管理モードでログイン中、他社の管理者権限ユーザーを全員削除できてしまう問題を修正</li><li>請求先モードの「作業一覧」画面に、不要なチェックボックスが表示されているのを修正。</li><li>作業票を「中止」に変更した際、作業予定日付が変更されていなくても「作業予定変更理由」が入力できるように修正(7/10時点で対応済)</li></ul>

# 1.利用請求機能アップデート

---

# 利用状況・利用金額の確認

Clean Managerの「システム管理」⇒「利用状況」から、  
確定した利用料金や明細、及び今月（現時点）の利用状況を確認することができます。

The screenshot shows the Clean Manager web interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: CleanManager, スケジュール, 作業台帳, 請求管理, and システム管理. The 'システム管理' menu is open, showing a list of options: 取引申込, 自社情報, ユーザーマスタ, 作業班マスタ, 作業分類マスタ, 利用状況 (highlighted with a red box and a mouse cursor), and 操作ログ. Below the navigation bar, the page title is 'ポータル > 利用状況'. The main content area shows 'CleanManager利用状況' and a dropdown menu for the month '2023年7月(未確定)'. To the right, it displays '請求予定金額: ¥80,000'. Below this, there are links for 'ユーザーリスト', '社外下請ユーザーリスト', and '社外元請ユーザーリスト', along with a note '※請求状況は最大1日前'. The main table has the following data:

項目	内訳	単価	数量
■サービスタイプ	タイプS20		¥200,000
作業台帳	(上限20,000件)		411 件
作業票[自社作成]	(上限20,000枚/月)		3 枚
作業票[CM連携受注分]	(上限20,000枚/月)		0 枚
PDF発行[テキスト]	(上限40,000ページ/月)		9 ページ
PDF発行[写真あり]	(上限40,000ページ/月)		6 ページ
データ保存	(上限1,000GB)		1 GB
ユーザー[管理者ID]	(上限20ID*一般IDを含む)		6 ID
ユーザー[一般ID]			109 ID

# 利用状況の確認

利用状況画面では、現在月の利用状況が最初に表示されます。

CleanManager利用状況

現在月

2023年7月(未確定) ▼

請求予定金額：¥7,722 未確定

※請求状況は最大1日程度遅れて反映されます。

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■ サービスタイプ					
作業台帳	タイプB (上限600件)		7	件	¥6,000
作業票[自社作成]	(上限100枚/月)		1	枚	
作業票[CM連携受注分]	(上限100枚/月)		0	枚	
PDF発行[テキスト]			1	ページ	
PDF発行[写真あり]			0	ページ	
データ保存	(上限200MB)		1	MB	
ユーザー[管理者ID]	(上限2ID*一般IDを含む)		2	ID	
ユーザー[一般ID]			2	ID	
■ 従量課金対象					
PDF発行[テキスト]		¥20	1	ページ	¥20
ユーザー[一般ID]		¥500	2	ID	¥1,000
税抜合計					¥7,020
消費税(10%)					¥702
税込合計					¥7,722

利用中オプション

利用中のオプションはありません。

当日時点の、  
利用内容と請求  
(予定) 金額

# 明細の見方

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ	タイプB				¥6,000
作業台帳	(上限600件)		214	件	
作業票[自社作成]	(上限100枚/月)		1	枚	
作業票[CM連携受注分]	(上限100枚/月)		0	枚	
PDF発行[テキスト]			1	ページ	
PDF発行[写真あり]			0	ページ	
データ保存	(上限200MB)		1	MB	
ユーザー[管理者ID]	(上限2ID*一般IDを含む)		2	ID	
ユーザー[一般ID]			2	ID	
■従量課金対象					
PDF発行[テキスト]		¥20	1	ページ	¥20
ユーザー[一般ID]		¥500	2	ID	¥1,000

## ■社外ユーザー利用

社外下請ユーザー[企業]	¥2,000	108	社	¥216,000
社外下請ユーザー[管理者ID](追加)	¥2,000	1	ID	¥2,000
社外下請ユーザー[一般ID](追加)	¥500	1	ID	¥500
社外元請ユーザー[報告書印刷なし]	¥20,000	1	社	¥20,000
社外元請ユーザー[報告書印刷あり]	¥50,000	2	社	¥100,000

## ■オプション機能

報告書フォーマット管理オプション	¥30,000	1	式	¥30,000
ラベル管理オプション	¥30,000	1	式	¥30,000
社外ユーザー管理オプション	¥30,000	1	式	¥30,000
位置情報取得出力機能オプション	¥30,000	1	式	¥30,000
Google Maps 利用料	¥25,000	1	式	¥25,000
Google Maps従量分[物件位置情報]	¥1	1	回	¥1
Google Maps従量分[作業票位置情報]	¥1	0	回	¥0

## ■サービスタイプ

先頭行に、現在のサービスタイプと月額基本料金が表示されます。それ以降の行は、各データ毎の利用カウントが表示されます。（カッコ内は、月額基本料金に含まれるカウントを記載しています。）

## ■従量課金対象

基本料金に含まれないデータ利用、または上限を超過したデータ利用に対して、従量課金される内容が表示されます。

## ■社外ユーザー利用

社外ユーザー利用オプションを契約している場合に表示されます。社外下請・元請それぞれのユーザー数などが表示されます。

## ■オプション機能

オプション機能を契約している場合に表示されます。基本的にオプション料金は低額ですが、従量課金の場合は、使用したデータに応じて金額が計算されます。

## ■その他

試用期間割引や、その他明細がある場合に表示されます。

## ★ご注意

未確定月の各金額は、1日1度最新の情報に更新されるため、現在の実際のデータ数とは、完全に一致しない場合があります。

# ユーザー等明細のダウンロード

ユーザー数の明細は、画面上の「ユーザーリスト」ボタンをクリックするとCSVファイルとしてダウンロードできます。

2023年7月(未確定) ▾ **請求予定金額：¥7,722** **未確定**

※請求状況は最大1日程度遅れて反映されます。

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ					¥6,000
作業台帳			214	件	
作業票[自社作成]	(上限100枚/月)		1	枚	
作業票[CM連携受注分]	(上限100枚/月)		0	枚	
PDF発行[テキスト]			1	ページ	
PDF発行[写真あり]			0	ページ	

クリックで CSVダウンロード

社外ユーザー利用契約（社外下請/元請）中の場合は、下請/元請それぞれのユーザーリストをダウンロードできます。

2023年7月(未確定) ▾ **請求予定金額：¥804,101** **未確定**

※請求状況は最大1日程度遅れて反映されます。

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ	タイプS20				¥200,000
作業台帳	(上限20,000)				
作業票[自社作成]	(上限20,000)				
作業票[CM連携受注分]	(上限20,000枚/月)		0	枚	
PDF発行[テキスト]	(上限40,000ページ/月)		9	ページ	

社外下請/元請が存在する場合

# 帳票のダウンロード

確定した請求月の利用状況から、請求書（または利用明細書）がダウンロードできます。

2023年7月(未確定) ▼  
2023年7月(未確定)  
2023年6月(確定)

請求予定金額：¥7,722 未確定

※請求状況は最大1日程度遅れて反映されます。

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ	タイプB				¥6,000

2023年6月(確定) ▼

請求金額：¥7,700 確定

[利用請求書をダウンロード](#) [ユーザーリスト](#)

項目	内訳	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ					¥6,000
作業台帳			3	件	
作業票[自社作成]			0	枚	
作業票[CM連携受注分]	(上限100枚/月)		1	枚	
PDF発行[テキスト]			0	ページ	
PDF発行[写真あり]			0	ページ	
データ保存	(上限200MB)		1	MB	
ユーザー[管理者ID]	(上限2ID*一般IDを含む)		2	ID	
ユーザー[一般ID]			2	ID	
■従量課金対象					
ユーザー[一般ID]		¥500	2	ID	¥1,000
税抜合計					¥7,000
消費税(10%)					¥700
税込合計					¥7,700



ダウンロードをクリック



# 帳票内容（1枚目 - 利用内容）

帳票の1枚目は、利用内容と請求金額が記載されます。

利用明細書					
No.	品名	単価	数量	単位	金額
■サービスタイプ					
1	タイプS20				200,000
2	作業台帳(上限20,000件)		411	件	
3	作業簿[自社用紙](上限20,000枚/月)		3	枚	
4	作業簿[OG標準用紙](上限20,000枚/月)		0	枚	
5	PDF発行[テキスト](上限40,000ページ/月)		6	ページ	
6	PDF発行[写真あり](上限40,000ページ/月)		2	ページ	
7	データ保存(上限1,000GB)		1	GB	
8	ユーザー[管理者ID](上限20ID*一般IDを含む)		6	ID	
9	ユーザー[一般ID]		108	ID	
■従量課金対象					
10	ユーザー[一般ID]	500	94	ID	47,000
■社外ユーザー利用					
11	社外下請ユーザー[企業]	2,000	103	社	206,000
12	社外下請ユーザー[管理者ID](追加)	2,000	1	ID	2,000
13	社外下請ユーザー[一般ID](追加)	500	1	ID	500
14	社外元請ユーザー[報告書印刷なし]	20,000	1	社	20,000
15	社外元請ユーザー[報告書印刷あり]	50,000	2	社	100,000
■オプション機能					
16	報告書フォーマット管理オプション	30,000	1	式	30,000
17	ラベル管理オプション	30,000	1	式	30,000
18	社外ユーザー管理オプション	30,000	1	式	30,000
19	位置情報取得出力機能オプション	30,000	1	式	30,000
20	Google Maps 利用料	25,000	1	式	25,000
21	位置情報取得機能課金料		1	回	
買合計					720,500円
消費税(10%)					72,050円
税込金額					792,550円

# 帳票内容（2枚目 - ユーザー明細）

2枚目は、自社ユーザーのリストが記載されます。

※ユーザー数が多い場合は複数枚になります。

CleanManagerユーザーアカウント明細 2023年6月分

(5043-8654) 取引先〇〇〇〇〇

ユーザー数の統計を記載します。

契約プラン	プランを含む 管理者ID数	利用中のID数		請求対象ID数	
		管理者	一般	管理者	一般
タイプB	2	2	2	0	2

所属部署	社員名	ログインID	ユーザー権限
	NoneAdmin	abc@admin.com	管理者
	ワンオペ村田	oneope	管理者
	ワンオペ佐久間	oneope2	一般
	oneope3	oneope3@examp1e.com	一般

# 帳票内容（3枚目 - 社外下請ユーザー明細）

3枚目は、社外下請ユーザーのリストが記載されます。

※企業数が多い場合は複数枚になります。

CleanManager社外下請ユーザーアカウント明細 2023年6月分

(1667-6816) 取引先〇〇〇〇〇

ユーザー数の統計を記載します。

契約プラン	社外下請ユーザー 企業数	利用中のID数		請求対象(追加) ID数	
		管理者	一般	管理者	一般
タイプS20	103	104	1	1	1

カスタマーコード	会社名(社外下請ユーザー名)	追加ID数	
		管理者	一般
1115-7349	下請けテスト70		
1219-0620	下請けテスト71		
1250-8705	下請けテスト03		
1275-6070	下請けテスト04		
1287-5226	下請けテスト77		
1332-8444	下請けテスト56		
1404-3898	下請けテスト15		
1521-5077	下請けテスト69		
1529-2740	下請けテスト78		
1560-7119	下請けテスト61	1	1
1581-4780	下請けテスト85		
1649-2547	下請けテスト26		
1715-7470	下請けテスト52		
1782-1535	下請けテスト46		
1799-0907	下請けテスト10		

# 帳票内容 (4枚目 - 社外元請ユーザー明細)

4枚目は、社外元請ユーザーのリストが記載されます。

※企業数が多い場合は複数枚になります。

CleanManager社外元請ユーザーアカウント明細 2023年6月分

(1667-6816) 取引先〇〇〇〇〇

契約プラン	社外元請ユーザー 企業数	利用種別		請求対象(追加) ID数	
タイプS20	3	印刷可	2	管理者	0
		閲覧のみ	1	一般	

ユーザー数の統計を記載します。

カスタマーコード	会社名(社外元請ユーザー名)	利用種別	追加ID数
			管理者
5271-6000	社外下請企業 1	印刷可	
8559-5460	社外下請企業 2	印刷可	
8937-3743	社外下請企業 3	閲覧のみ	

# 請求の確定通知

毎月 1 日頃、前月分の請求が確定後、請求対象の各取引先に対して確定通知メールが送信されます。また、CleanManager 内のお知らせでも管理者に通知されます。

## 通知メールの送信先

「自社情報」で設定された、管理者メールアドレス及び「会計（経理）担当者メールアドレス」に対してメールが送信されます。

自社情報	
カスタマーコード	5043-8654
会社名 <span>必須</span>	株式会社ワンオペレーション
会社名カナ	
管理者メールアドレス <span>必須</span>	admin@example.com
会計(経理)担当者メールアドレス	keiri@example.com <small>CleanManagerの利用料請求書や利用明細などについての、通知先とするメールアドレスを設定します。 ※アドレスの設定がない場合は、管理者メールアドレスに通知が行われます。 ※社外下請ユーザー契約の場合は、ここでの設定に関わらず通知は行いません。</small>

CleanManager 通知メール <sys-notice@cleanmanager.net>  
Clean Manager ご請求内容確定のお知らせ  
宛先

取引先  
御担当者様

平素はクリーンマネージャーをご利用いただき誠にありがとうございます。

2023 年 6 月分の Clean Manager ご利用内容が確定しましたのでお知らせいたします。

利用内容、及びご請求書(またはご利用明細書)につきましては、CleanManager にログインしていただき、「システム管理」メニューの「利用状況」画面よりご確認及びダウンロードをお願い致します。

当おしらせについてご不明な点がございましたら、下記クリーンマネージャーカスタマーサポートまでお問い合わせください。

mail: [cm@support.iden.jp](mailto:cm@support.iden.jp)

※このメールは、CleanManager から自動送信されています。このメールに返信することはできません。  
ID:9985-9194\_202306\_00003

## 2. 作業計画・追加予定の発注先対応

---

## 2. 作業計画・追加予定の発注先対応

作業計画の「追加作業設定」で作成した追加作業計画について、実施年月を基準とした「発注先の情報」を表示・編集できるようになりました。

### 追加作業登録(臨時作業登録)

繰り返し設定		繰り返し無し		設定の変更											
追加作業		+ 作業の追加		刷新											
<small>※下表内の仮予定を選択して右クリックで、削除メニューが開きます。(複数選択可) ※発注先が月の途中で変更になる場合は、月初めの発注先が表示されます。 繰り返し周期は考慮されず、初回作業基準日から〇年目〇月時点の発注先が表示されます。 初回作業基準日が設定されていない場合、他社作成作業台帳の場合、発注先は空欄で表示されます。 ※仮予定を作成し日付が確定した場合、その日付(契約期間)に合わせた発注先が作業票(仮予定)に表示されます。</small>															
実施年	作業月	作業名	請求					発注				作業人数 (人)			
			単価	数量	単位	金額	請求備考	発注先名	単価	数量	単位		金額		
1	1年目	1月	追加作業2	52,000	1	本	52,000		アイティの社外下請ユーザー1	8,000	2	式	16,000	<input checked="" type="checkbox"/> 標準	
2	1年目	7月	追加単位2	5,000	4	式	20,000		アイティの社外下請ユーザー1	4,000	1	式	4,000	<input checked="" type="checkbox"/> 標準	
3	1年目	9月	剥離清掃	15,000	1	式	15,000		アイティの社外下請ユーザー1	4,000	1	式	4,000	<input checked="" type="checkbox"/> 標準	
4	1年目	11月	プールの大掃除	50,000	2	回	100,000		アイティの社外下請ユーザー1	35,000	2	回	70,000	<input type="checkbox"/> 標準	5
5	2年目	6月	発注金額を入りたい	100,000	1	式	100,000		アイティの社外下請ユーザー1	4,000	1	式	4,000	<input type="checkbox"/> 標準	5

当該年・月の1日を基準として、発注先が存在する場合その情報を表示します。

## 2. 作業計画・追加予定の発注先対応

追加作業の新規登録・編集時、発注内容を入力できます。

※発注先は、実施年月を基準に自動的に判定されます。手入力はありません。

作業の追加		×
初回作業基準日 (年次計画基準日)	2023/04/01	
実施年月	<b>必須</b>	初年度(1年目) ▼ 4月 ▼
作業名	<input type="text"/>	
請求	単価	<input type="text" value="0"/>
	数量	<input type="text" value="0"/>
	単位	<input type="text"/>
	金額	<input type="text" value="0"/>
	請求備考	<input type="text"/>
発注	単価	<input type="text" value="0"/>
	数量	<input type="text" value="0"/>
	単位	<input type="text"/>
	金額	<input type="text" value="0"/>

発注内容を入力可能。



## 2. 作業計画・追加予定の発注先対応

作業計画の「追加作業」一覧で、発注情報と請求情報を合わせて表示します。

作業計画設定  設定の編集 ? 作業計画・仮予定とは?

自動作成設定:	あり		
初回作業基準日: (年次計画基準日)	2023/04/01	最終作業基準日:	未設定
標準開始時間:	11:00		
標準所要時間:	1.5 時間		
標準作業周期:	毎月/第3連火曜日		
追加作業: (臨時作業)	繰り返し無し		

作業月	作業名	発注単価/請求単価	発注数量・単位/請求数量・単位	発注金額/請求金額	請求備考	作業人数	作業時間
1年目1月	追加作業2	8,000/52,000	2式/1本	16,000/52,000		(標準人数)	
1年目7月	追加単位 2	4,000/5,000	1式/4式	4,000/20,000		(標準人数)	
1年目9月	剥離清掃	4,000/15,000	1式/1式	4,000/15,000		(標準人数)	2.0
1年目11月	プールの大掃除	35,000/50,000	2回/2回	70,000/100,000		5人	
2年目6月	発注金額を入りたい	4,000/100,000	1式/1式	4,000/100,000		5人	1.0

※最終作業基準日が設定されていない場合、次年度以降の追加作業(臨時作業)は、[仮予定一括作成](#)では自動作成されません。 [仮予定の追加](#)での手動による登録が必要です。

スケジュール備考:	スケジュール備考
-----------	----------

発注内容/請求内容を  
合わせて表示

### 3. ユーザーマスタ項目追加

---

### 3. ユーザーマスタ項目追加

ユーザーマスタに、「部署・所属」項目を追加しました。

社員新規登録

各項目を入力して下さい。

メールアドレス(ログインID)	<input type="text"/>	<b>必須</b> このメールアドレスがログインIDになります。 <b>メールアドレスは、後から変更できません。</b>
メールアドレス(確認)	<input type="text"/>	<b>必須</b> 確認のため再度メールアドレスを入力してください。
社員名	<input type="text"/>	<b>必須</b>
パスワード	<input type="text"/>	<b>必須</b> 8~32文字以内で、英字、数字を含む必要があります。
部署・所属	<input type="text"/>	
作業班	この取引先が所有している作業班はありません。	
電話番号	<input type="text"/>	

全角100文字まで入力可能です。  
必須ではありません。

### 3. ユーザーマスタ項目追加

「部署・所属」項目は、ユーザー一覧やエクスポートしたExcel、Clean Managerの利用請求明細等に表示されます。

取引先: (自社) ▼	キーワード: <input type="text"/>	ユーザー権限: 全て ▼	部署・所属: <input type="text"/>	<input type="button" value="検索"/>	<input type="button" value="+新規登録"/>
<input type="checkbox"/> ログインID	社員名	部署・所属	電話番号	ユーザー権限	
<input type="checkbox"/> mh-import01@example.com	請求確認用社員1	部署1		一般	
<input type="checkbox"/> mh-import02@example.com	請求確認用社員2	部署2		一般	
<input type="checkbox"/> mh-import03@example.com	請求確認用社員3	部署3		一般	
<input type="checkbox"/> mh-import04@example.com	請求確認用社員4	部署4		一般	
<input type="checkbox"/> mh-import05@example.com	請求確認用社員5	部署5		一般	
<input type="checkbox"/> mh-import06@example.com	請求確認用社員6	部署6		一般	

#### エクスポートしたExcel(一部抜粋)

メールアドレス(ログインID)	【必須】社員名	部署所属
mh-import01@example.com	請求確認用社員1	部署1
mh-import02@example.com	請求確認用社員2	部署2
mh-import03@example.com	請求確認用社員3	部署3
mh-import04@example.com	請求確認用社員4	部署4
mh-import05@example.com	請求確認用社員5	部署5
mh-import06@example.com	請求確認用社員6	部署6
mh-import07@example.com	請求確認用社員7	部署7
mh-import08@example.com	請求確認用社員8	部署8
mh-import09@example.com	請求確認用社員9	部署9
mh-import10@example.com	請求確認用社員10	部署10