

クラウド固定資産管理システム

資産を、 見えるものに。

製品ガイド & 操作マニュアル

PRODUCT GUIDE & USER MANUAL



目次

- [製品紹介](#)
- [本マニュアルについて](#)
- [第1章 ログイン](#)
- [第2章 ダッシュボード](#)
- [第3章 資産台帳](#)
- [第4章 QRコードと現物確認](#)
- [第5章 減価償却](#)
- [第6章 割当・返却](#)
- [第7章 予約](#)
- [第8章 申請](#)
- [第9章 メンテナンス](#)
- [第10章 マスタ管理](#)
- [第11章 ユーザーとロール](#)
- [第12章 監査ログ](#)
- [第13章 セキュリティ監視](#)
- [第14章 連携 \(Webhook\)](#)
- [第15章 システム設定・個人設定](#)
- [第16章 モバイルアプリでの QR 棚卸し・現物確認](#)
- [付録：ロールによる違い](#)

製品紹介

Assetria とは

Assetria (アセットリア) は、企業の固定資産を一元管理するクラウド型の資産管理システム (SaaS) です。PC・モバイル端末・什器・サーバー・車両など、あらゆる資産の登録から、QRコードによる現物確認、貸与・返却、予約、申請・承認、保守、減価償却の自動計算、監査ログまでを1つの画面で完結できます。専用のモバイルアプリ (QR読取・現物確認) も用意しており、オフィス・倉庫・現場のどこからでも資産の状態を把握できます。

経理・情報システム・総務といった複数部門での運用を想定し、**権限管理 (RBAC)** と **操作履歴の自動記録 (監査)** を標準装備。「資産がどこにあり、誰が使い、いまいくらの価値か」を、いつでも正確に追跡できます。

主な特長

特長	概要
資産台帳	取得価額・状態・ロケーション・担当者・保証期限を一覧管理。CSV 入出力に対応
QRコード・現物確認	資産ごとに QR を発行・印刷。スマホでスキャンして現物の詳細を即確認
減価償却 (3方式)	定額法・定率法・生産高比例法を自動計算。月次の償却スケジュールと簿価を可視化
割当・返却	誰にいつ貸与し、いつ返却したかを履歴として追跡
予約	車両・貸出機など共用資産の利用予約を管理
申請・承認	備品・資産の利用申請から承認/却下までをワークフロー化
メンテナンス	点検・修理の予定/実施中/完了を管理
監査ログ	すべての変更を自動記録。分析・CSV 出力に対応
セキュリティ監視	ログイン履歴・稼働モニター・IP 制御・2要素認証
権限管理 (RBAC)	管理者・ITマネージャー・経理担当・拠点管理者・一般社員の 5 ロール
モバイルアプリ	QR 読取・現物確認・棚卸のための専用アプリ (iOS/Android)

技術スタック

区分	採用技術
バックエンド	Ruby on Rails 7.2 (API) / PostgreSQL / Redis / Sidekiq
フロントエンド	Next.js 16 (React・TypeScript) / BFF プロキシ方式 (同一オリジン API)
モバイル	Expo (React Native) による専用アプリ (QR 読取・現物確認)
認証・認可	JWT (HttpOnly Cookie) / RBAC (ロール+権限) / 2要素認証 (TOTP)
資産管理機能	QR コード発行 / 減価償却 3 方式 (定額・定率・生産高比例) / 監査ログ
連携・通知	Webhook / Slack・Teams 連携 / Web Push・FCM / 通知ストリーム (SSE)
インフラ	AWS (EC2/RDS/ElastiCache/S3) または Docker による自社運用

料金・コスト例 (参考)

Ⓐ 下記の金額はすべて **参考例 (モデルケース・税別)** です。実際の費用は資産数・拠点数・構成・サポート範囲により異なります。導入実績や利用料を示すものではありません。

プラン例

プラン	月額 (例)	想定規模
スターター	¥12,000～	～300 資産・～10 ユーザー
スタンダード	¥38,000～	～2,000 資産・～50 ユーザー
エンタープライズ	個別見積	多拠点・SSO・API/Webhook 連携 等

ランニングコスト例 (自社ホスティング時のクラウド概算)

項目	構成例	月額概算
アプリサーバー	AWS EC2 t3.small × 1	約 ¥3,000
データベース	RDS PostgreSQL db.t3.micro	約 ¥3,000
キャッシュ/ジョブ	ElastiCache (または同居 Redis)	約 ¥1,500
ストレージ・転送	S3 (QR・添付) + 通信量	約 ¥1,000
合計		約 ¥8,500/月～

※ クラウドの従量課金のため、資産数・アクセス数により増減します。

導入費用例 (初期費用)

項目	内容	費用 (例)
初期セットアップ	環境構築・初期設定・マスタ (カテゴリ/拠点/部署) 初期登録	¥200,000～
データ移行支援	既存の資産台帳の取込 (CSV) ・ QR 一括発行	個別見積
オンボーディング	管理者向け操作トレーニング (オンライン)	¥50,000～

導入の流れ

1. お問い合わせ・ヒアリング — 資産数・拠点・運用フロー (償却方式・承認ルート) を確認
2. 環境準備・初期設定 — カテゴリ・拠点・部署・ロールのマスタ登録
3. データ移行 — 既存の資産台帳を CSV で一括登録し、QR コードを発行
4. トレーニング — 管理者・現場担当者向けに操作レクチャー (モバイルアプリ含む)
5. 運用開始 — 資産の登録・割当・保守・棚卸・償却の本番運用、必要に応じて Webhook 連携

本マニュアルについて

項目	内容
対象製品	Assetria (クラウド固定資産管理システム)
対象読者	情報システム・経理・総務の資産管理担当者および管理者
前提	管理者アカウントでのログイン環境があること
推奨ブラウザ	Google Chrome 最新版
画面例のデータ	すべてサンプル (架空の企業データ)

Assetria は、固定資産を一元管理するクラウドサービスです。資産台帳・QR コード・減価償却・

割当・予約・申請・保守・監査までをブラウザだけで行えます。本マニュアルは各機能の操作手順を、画面例とともに順を追って説明します。Web 管理画面を中心に説明し、現場での QR 読取・棚卸に使う**モバイルアプリ**については第16章でまとめて説明します。

権限について：Assetria には「管理者 / ITマネージャー / 経理担当 / 拠点管理者 / 一般社員」の5つのロールがあります。本マニュアルは原則として**管理者**の画面で説明します。権限により表示・操作できる範囲が異なる箇所には △ で注記します。

第1章 ログイン

1-1 ログインする

1. ブラウザで Assetria のログインページを開きます。
2. メールアドレスとパスワードを入力します。
3. [ログイン] ボタンをクリックします。



ログイン画面

ログインに成功すると、トースト「ログインしました」が表示され、**ダッシュボード**へ移動します。

△ 2要素認証 (TOTP) が有効なユーザーは、ログイン後に認証アプリの 6 桁コードの入力を求められます (第15章参照)。認証情報に誤りがある場合は「ログインに失敗しました」と表示されます。

第2章 ダッシュボード

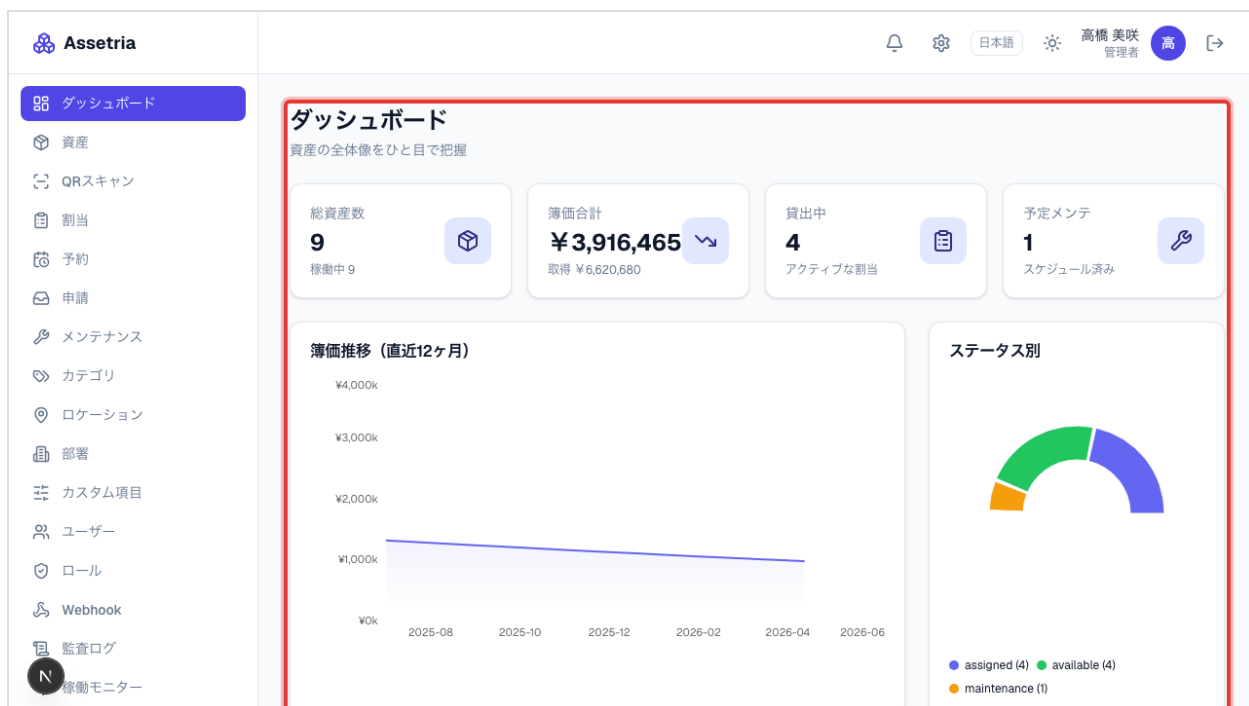
ログイン直後に表示される、資産状況の概況画面です。



ダッシュボード全体

2-1 概況サマリを確認する

画面上部のカードで、**資産総数・帳簿価額・要対応（保守／保証期限／申請）**などを一目で確認できます。



サマリカード

2-2 簿価推移とアクティビティを確認する

「簿価推移（直近12ヶ月）」では資産全体の帳簿価額の推移をグラフで確認できます。あわせて、ステータス別・カテゴリ別の内訳、保証期限が近い資産、最近のアクティビティが表示されます。



簿価推移

第3章 資産台帳

3-1 資産一覧を確認する

サイドバーの〔資産〕から資産台帳を開きます。資産タグ・名称・カテゴリ・ステータス・ロケーション・担当者などが一覧表示されます。

タグ	名称	カテゴリ	ステータス	状態	担当者	簿価
VHC-000001	社用車トヨタハイエースバン(物流)	車両運搬具	利用可能	good	-	¥2,993,040
SRV-000001	社内検証サーバー Dell PowerEdge R660	サーバー・ネットワーク機器	メンテナンス	good	-	¥429,456
FUR-000002	電動昇降デスク FlexiSpot E7(開発フロア)	什器・オフィス家具	利用可能	excellent	-	¥38,548
FUR-000001	オカムラ シルフィー(エルゴチェア)	什器・オフィス家具	利用可能	good	-	¥31,207
MOB-000001	iPhone 15 Pro 256GB(営業貸与)	モバイル端末	貸出中	good	渡辺 隆司	¥41,733
MON-000001	Dell U2723QE 27インチ4Kモニター	ディスプレイ・周辺機器	貸出中	good	山本 彩花	¥37,391
NPC-000003	ThinkPad X1 Carbon Gen12(貸出予備機)	ノートPC	利用可能	good	-	¥92,097

資産一覧

右上の〔資産を追加〕〔CSV取込〕〔CSV出力〕から操作します。

タグ	名称	カテゴリ	ステータス	状態	担当者	簿価
VHC-000001	社用車トヨタハイエースバン(物流)	車両運搬具	利用可能	good	-	¥2,993,040
SRV-000001	社内検証サーバー Dell PowerEdge R660	サーバー・ネットワーク機器	メンテナンス	good	-	¥429,456
FUR-000002	電動昇降デスク FlexiSpot E7(開発フロア)	什器・オフィス家具	利用可能	excellent	-	¥38,548
FUR-000001	オカムラ シルフィー(エルゴチェア)	什器・オフィス家具	利用可能	good	-	¥31,207
MOB-000001	iPhone 15 Pro 256GB(営業貸与)	モバイル端末	貸出中	good	渡辺 隆司	¥41,733
MON-000001	Dell U2723QE 27インチ4Kモニター	ディスプレイ・周辺機器	貸出中	good	山本 彩花	¥37,391
NPC-000003	ThinkPad X1 Carbon Gen12(貸出予備機)	ノートPC	利用可能	good	-	¥92,097

資産の操作ボタン

CSV による一括登録・書き出し

既存の資産台帳（Excel など）から Assetria へ移行する場合や、現在の台帳を会計・棚卸用書き出す場合は CSV を利用します。

- **CSV出力**：〔CSV出力〕で、現在の絞り込み結果を含む資産一覧を CSV ファイルとしてダウンロードします。資産タグ・名称・カテゴリ・ステータス・取得価額・取得日・ロケーション・担当者などの列が出力され、そのまま外部の表計算ソフトで閲覧・加工できます。
- **CSV取込**：〔CSV取込〕で、出力した CSV と同じ列構成のファイルをアップロードすると、資産をまとめて新規登録できます。初回の移行時は、まず数件で〔CSV出力〕してフォーマットを確認し、その形式に合わせて全件のファイルを用意するのが確実です。

△ 取込時、カテゴリ・ロケーション・部署は**マスタに登録済みの名称**と一致させてください（先に第10章のマスタを整備しておきます）。取込で登録された資産にも、資産タグ・QR トークンは自動採番され、償却設定に応じて償却スケジュールが生成されます。

3-2 資産を検索・絞り込む

資産名・タグ・カテゴリ・ステータスなどで検索・絞り込みができます。検索欄にキーワードを入力すると一覧が絞り込まれます。



タグ	名称	カテゴリ	ステータス	状態	担当者	簿価
VHC-000001	社用車トヨタハイエースバン(物流)	車両運搬具	利用可能	good	-	¥2,993,040
SRV-000001	社内検証サーバー Dell PowerEdge R660	サーバー・ネットワーク機器	メンテナンス	good	-	¥429,456
FUR-000002	電動昇降デスク FlexiSpot E7(開発フロア)	什器・オフィス家具	利用可能	excellent	-	¥38,548
FUR-000001	オカムラシルフィー(エルゴチェア)	什器・オフィス家具	利用可能	good	-	¥31,207
MOB-000001	iPhone 15 Pro 256GB(営業貸与)	モバイル端末	貸出中	good	渡辺 隆司	¥41,733
MON-000001	Dell U2723QE 27インチ4Kモニター	ディスプレイ・周辺機器	貸出中	good	山本 彩花	¥37,391
NPC-000003	ThinkPad X1 Carbon Gen12(貸出予備機)	ノートPC	利用可能	good	-	¥92,097

資産の検索

3-3 資産を新規登録する

〔資産を追加〕から登録画面を開き、**基本情報**（名称・カテゴリ・取得価額・取得日など）、**償却設定**（償却方法・耐用年数・残存価額）、**配置**（ロケーション・部署・担当者）を入力して〔作成する〕をクリックします。

Assetria

ダッシュボード

資産

QRスキャン

割当

予約

申請

メンテナンス

カテゴリ

ロケーション

部署

カスタム項目

ユーザー

ロール

Webhook

監査ログ

稼働モニター

資産を追加

タグは選択カテゴリのコードを基に自動採番されます

名称*

電動ドライバー BOSCH GSR18V(工具)

カテゴリ

未選択

ロケーション

未選択

部署

未選択

数量

1

ステータス

利用可能

状態

良

説明

調達情報

資産の新規登録

△ 資産タグ（管理番号）と QR トークンは登録時に自動採番されます。償却方法を選ぶと、取得価額・耐用年数から月次の償却スケジュールが自動生成されます。

3-4 資産の詳細を確認する

資産名をクリックすると、基本情報・評価額（取得価額・減価償却累計・現在簿価）・割当状況を確認できます。上部のタブで「概要 / 減価償却 / QRコード / ドキュメント / 割当履歴」を切り替えられます。

Assetria | 日本語 | 高橋 美咲 管理者 | 高

MacBook Pro 16インチ M3 Max(開発部 共用機)
NPC-000001・ノートPC

返却 編集 削除

概要 減価償却 QRコード ドキュメント 割当履歴

基本情報

ステータス	貸出中	状態	優
メーカー	Apple	型番	Mac15,9
シリアル番号	C02GX1ASMD6T	数量	1
ロケーション	本社 12F 開発フロア	部署	プロダクト開発部
担当者	山本 彩花	仕入先	Apple Japan 法人営業部
購入日	2024/01/18	保証期限	2027/01/17

評価額

取得価額	¥498,000
減価償却累計	¥325,645
現在簿価	¥172,355
償却方法	定率法

割当

ユーザーを選択

割り当てる

資産詳細

Assetria | 日本語 | 高橋 美咲 管理者 | 高

MacBook Pro 16インチ M3 Max(開発部 共用機)
NPC-000001・ノートPC

返却 編集 削除

概要 減価償却 QRコード ドキュメント 割当履歴

基本情報

ステータス	貸出中	状態	優
メーカー	Apple	型番	Mac15,9
シリアル番号	C02GX1ASMD6T	数量	1
ロケーション	本社 12F 開発フロア	部署	プロダクト開発部
担当者	山本 彩花	仕入先	Apple Japan 法人営業部
購入日	2024/01/18	保証期限	2027/01/17

評価額

取得価額	¥498,000
減価償却累計	¥325,645
現在簿価	¥172,355
償却方法	定率法

割当

ユーザーを選択

割り当てる

資産詳細のタブ

3-5 資産を割り当てる・返却する

詳細画面右側の「割当」から、利用者を選んで〔割り当てる〕で貸与します。貸与中の資産は〔返却〕で返却できます。

Assetria

日本語 高橋 美咲 管理者 高

ダッシュボード 資産 QRスキャン 割当 予約 申請 メンテナンス カテゴリ ロケーション 部署 カスタム項目 ユーザー ロール Webhook 監査ログ 稼働モニター

ThinkPad X1 Carbon Gen12(貸出予備機)

NPC-000003・ノートPC

編集 削除

概要 減価償却 QRコード ドキュメント 割当履歴

基本情報

ステータス	利用可能	状態	良
メーカー	Lenovo	型番	21KC0088JP
シリアル番号	LROKP3J8	数量	1
ロケーション	本社 9F 営業フロア	部署	情報システム部
担当者	-	仕入先	Lenovo Japan
購入日	2024/05/22	保証期限	2027/05/21

評価額

取得価額	¥231,000
減価償却累計	¥138,903
現在簿価	¥92,097
償却方法	定率法

割当

ユーザーを選択

割り当てる

資産の割当・返却

第4章 QRコードと現物確認

4-1 資産の QR コードを表示・印刷する

資産詳細の〔QRコード〕タブで、その資産の QR コードを表示できます。〔ラベルを印刷〕でラベル印刷が可能です。



資産のQRコード



QRラベルの印刷

4-2 QR コードをスキャンして現物を確認する

サイドバーの〔QRスキャン〕からカメラを起動し、資産のQRをスキャンすると、その資産の詳細ページが開きます。



QRスキャン

現場での QR 読取は、**専用のモバイルアプリ (iOS/Android)** からも行えます。アプリでは現物確認・割当/返却・棚卸などの現場オペレーションに対応しています (第16章参照)。

4-3 公開ハンドオーバーページ

QR コードから開ける公開ページでは、ログイン不要で資産の基本情報 (ステータス・状態・カテゴリ・ロケーション・担当者) を確認できます。



公開ハンドオーバーページ

△ 公開ページの表示可否は、資産ごとの公開設定（公開／ログイン必須／無効）で制御されます。「無効」の資産はこのページから閲覧できません。

第5章 減価償却

5-1 償却スケジュールを確認する

資産詳細の〔減価償却〕タブで、月次の償却スケジュールを確認できます。各期間の**当期償却額・償却累計・簿価**が一覧表示されます。

期間	当期償却額	償却累計	簿価
2026-06	¥6,205	¥325,645	¥172,355
2026-05	¥6,428	¥319,440	¥178,560
2026-04	¥6,660	¥313,012	¥184,988
2026-03	¥6,900	¥306,352	¥191,648
2026-02	¥7,148	¥299,453	¥198,547
2026-01	¥7,405	¥292,305	¥205,695
2025-12	¥7,672	¥284,899	¥213,101
2025-11	¥7,948	¥277,228	¥220,773
2025-10	¥8,234	¥269,279	¥228,721
2025-09	¥8,531	¥261,045	¥236,955
2025-08	¥8,838	¥252,515	¥245,485
2025-07	¥9,156	¥243,677	¥254,323
2025-06	¥9,486	¥234,521	¥263,479
2025-05	¥9,827	¥225,036	¥272,964
2025-04	¥10,181	¥215,209	¥282,791

償却スケジュール

Assetria は **定額法・定率法・生産高比例法** の3方式に対応しています。償却方法は資産ごとに設定でき、取得価額・耐用年数・残存価額（定率法は償却率、生産高比例法は総生産高・使用量）にもとづいて自動計算されます。

償却方式の使い分け

方式	計算の考え方	必要な設定項目	向いている資産の例
定額法	取得価額（-残存価額）を耐用年数で均等に按分し、每期同額を償却	取得価額・耐用年数・残存価額	建物・什器・一般的なオフィス備品など、価値が時間に比例して減るもの
定率法	期首簿価に一定の償却率を掛けて償却。初期に大きく、後年ほど小さくなる	取得価額・耐用年数・償却率	PC・サーバー・車両など、導入初期の価値低下が大きいもの
生産高比例法	総生産可能量に対する当期使用量の割合で償却	取得価額・総生産高・使用量	生産設備・走行距離で価値が決まる機械など、使用量に応じて消耗するもの

4 A カテゴリに「既定の償却方法」を設定しておく（第10章 10-1）、同種の資産を登録するたびに方式を選び直す手間が省けます。会計方針に合わせて、カテゴリ単位で統一しておくのがおすすめです。

5-2 償却を再計算する

取得価額や償却設定を変更した場合は、〔再計算〕をクリックすると償却スケジュールが再生成されます。



償却の再計算

5-3 簿価推移を確認する

タブ内のグラフで、その資産の簿価推移を視覚的に確認できます。



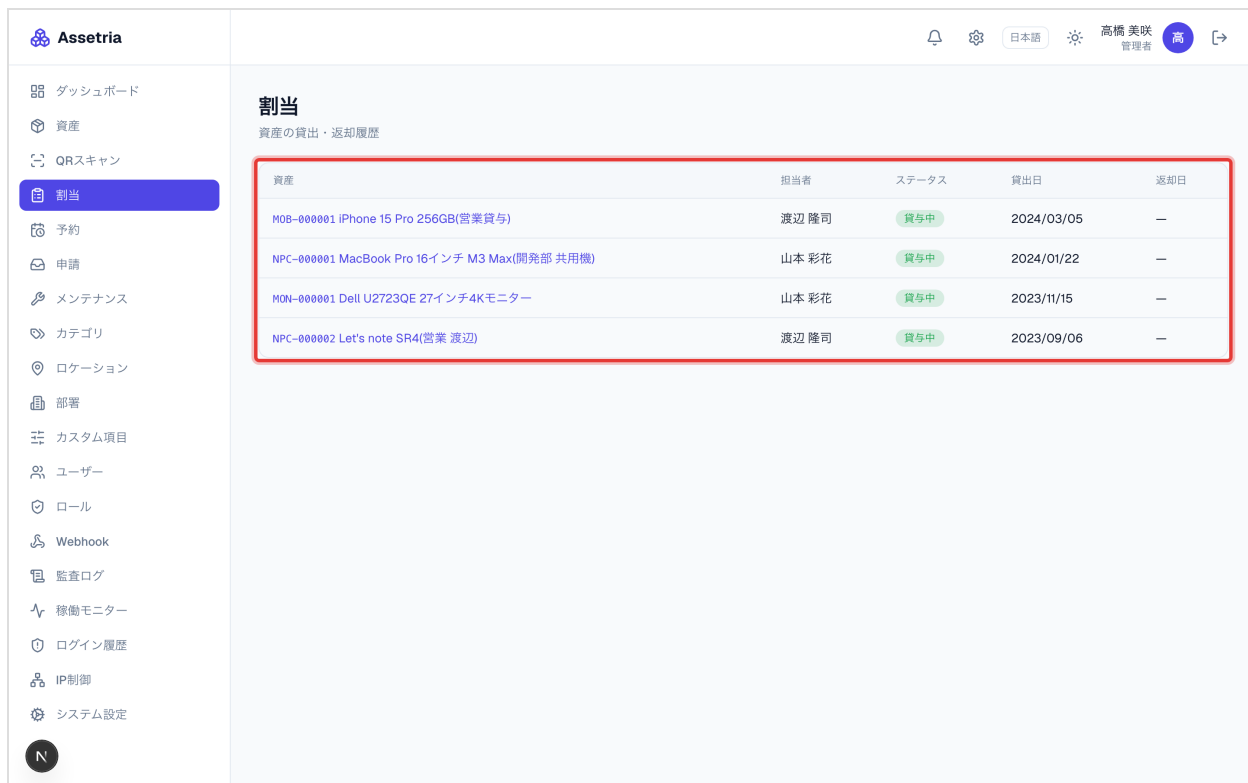
簿価推移グラフ

△ 再計算を行うと、既存の償却スケジュールは新しい設定で上書きされます。会計年度の締め後は内容を十分に確認のうえ実行してください。

第6章 割当・返却

6-1 割当一覧を確認する

サイドバーの〔割当〕で、現在貸与中の資産と返却履歴を一覧で確認できます。誰に・いつ貸与し・いつ返却したかを追跡できます。



資産	担当者	ステータス	貸出日	返却日
M08-000001 iPhone 15 Pro 256GB(営業貸与)	渡辺 隆司	貸与中	2024/03/05	—
NPC-000001 MacBook Pro 16インチ M3 Max(開発部 共用機)	山本 彩花	貸与中	2024/01/22	—
MON-000001 Dell U2723QE 27インチ4Kモニター	山本 彩花	貸与中	2023/11/15	—
NPC-000002 Let's note SR4(営業 渡辺)	渡辺 隆司	貸与中	2023/09/06	—

割当一覧

4 **A** 個別の割当・返却操作は、各資産の詳細画面（第3章 3-5）から行います。

第7章 予約

7-1 予約一覧を確認する

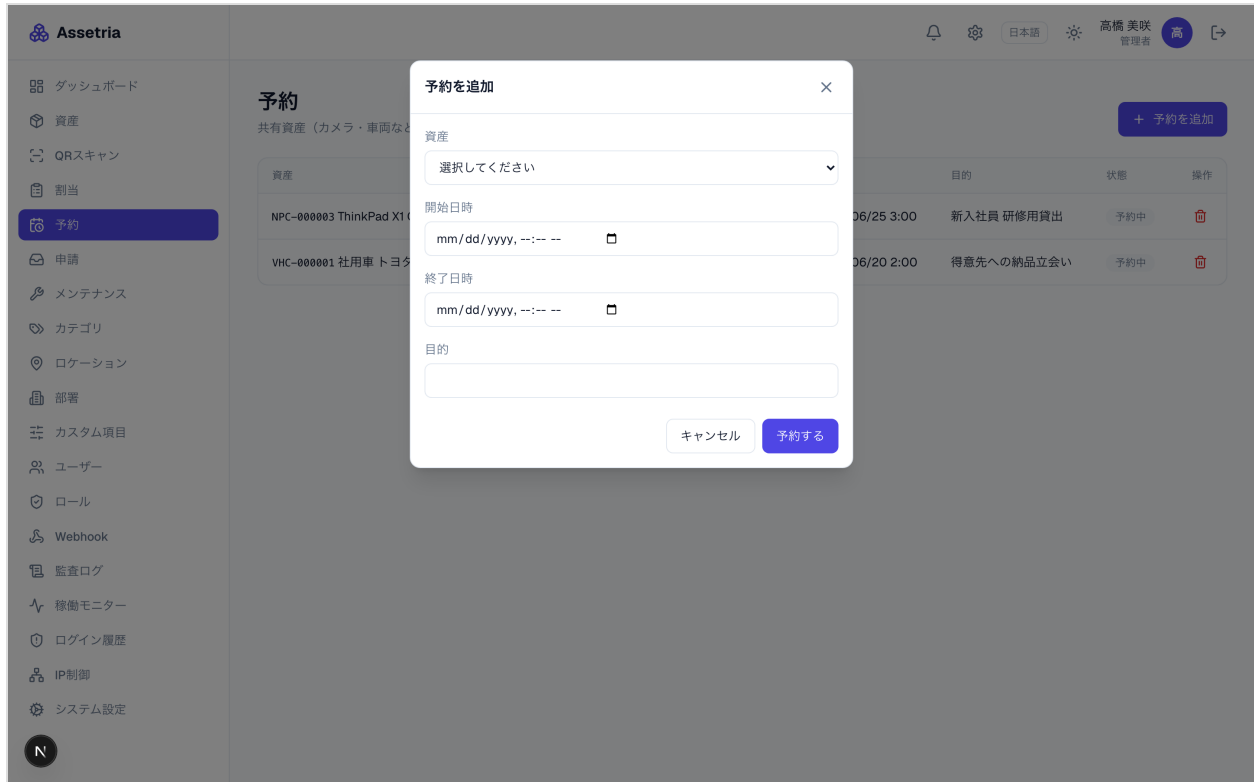
車両・貸出機などの共有資産は、利用予約を管理できます。〔予約〕で予約の一覧をステータスとともに確認します。

資産	予約者	開始	終了	目的	状態	操作
NPC-000003 ThinkPad X1 Carbon Gen12(貸出予備機)	中村 大輔	2026/06/22 19:00	2026/06/25 3:00	新入社員 研修用貸出	予約中	🗑️
VHC-000001 社用車 トヨタ ハイエース バン(物流)	中村 大輔	2026/06/19 18:00	2026/06/20 2:00	得意先への納品立会い	予約中	🗑️

予約一覧

7-2 予約を登録する

〔予約を追加〕をクリックし、対象資産・開始日時・終了日時・目的を入力して〔予約する〕で登録します。



予約の登録

⚠ 同一資産の予約期間が重複する場合は登録できません。期間を確認してください。

第8章 申請

8-1 申請一覧を確認する

備品・資産の利用申請を一覧で管理します。申請のステータス（申請中・承認・却下）を確認できます。

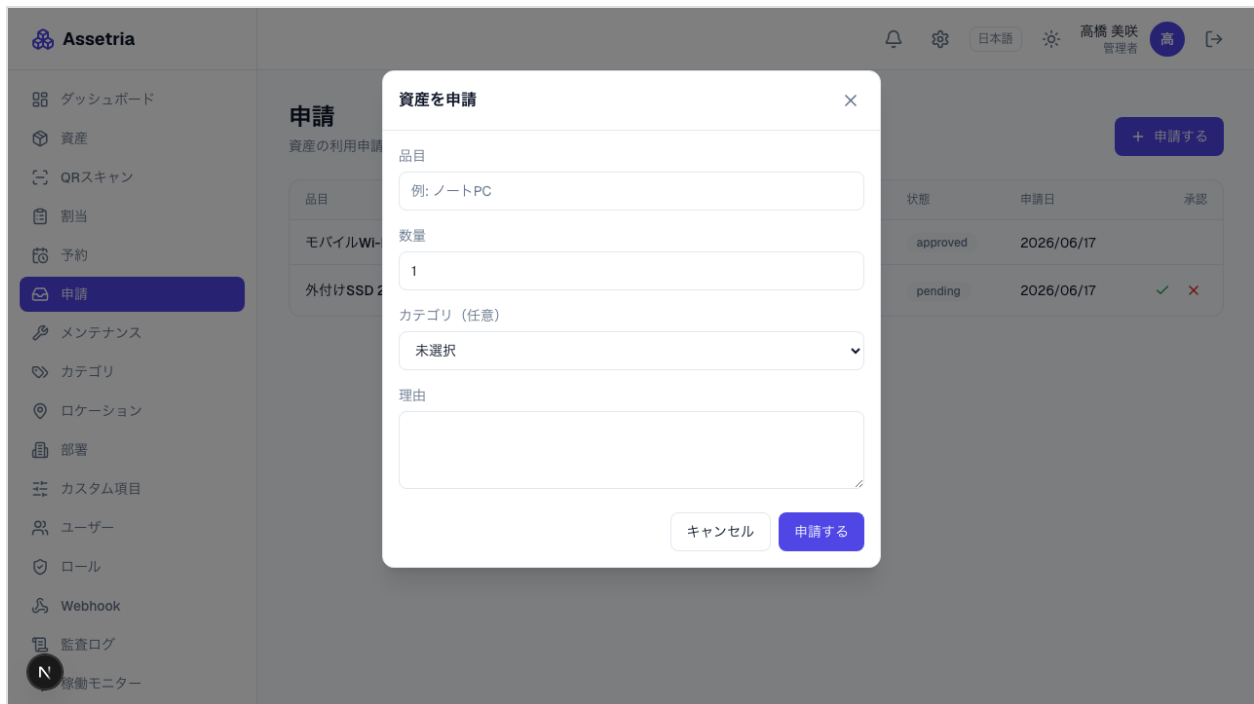


品目	数量	カテゴリ	申請者	状態	申請日	承認
モバイルWi-Fiルーター	2	モバイル端末	渡辺 隆司	承認	2026/06/17	
外付けSSD 2TB(検証データ用)	1	ディスプレイ・周辺機器	山本 彩花	申請中	2026/06/17	✓ ✕

申請一覧

8-2 申請する・承認する

〔申請する〕から新規申請を作成します。承認権限を持つユーザーは、申請中の項目を承認／却下できます。



申請の作成

△ 承認・却下は権限（申請の承認権限）を持つロールのみが行えます。一般社員は申請の作成のみ可能です。

第9章 メンテナンス

9-1 メンテナンス一覧を確認する

点検・修理などの保守タスクを、ステータス（予定・実施中・完了・中止）別に管理します。

件名	資産	種別	優先度	状態	予定日	操作
法定12ヶ月点検	VHC-000001	予防保全	medium	completed	2024/10/20	
RAIDコントローラ交換対応	SRV-000001	事後保全	high	in_progress	2026/06/15	
バッテリー診断・OS更新点検	NPC-000001	予防保全	medium	scheduled	2026/06/26	

メンテナンス一覧

9-2 メンテナンスを登録する

〔追加〕から、対象資産・種別（予防／修理など）・予定日・費用・優先度を入力して登録します。

Assetria

メンテナンスを追加

件名

資産

未選択

種別

予防保全

状態

予定

優先度

中

担当者

未割当

業者

状態	予定日	操作
completed	2024/10/20	✎ 🗑
in_progress	2026/06/15	✎ 🗑
scheduled	2026/06/26	✎ 🗑

高橋 美咲 管理者

メンテナンスの登録

第10章 マスタ管理

資産分類・配置の基礎となるマスタを管理します。いずれも〔追加〕→ダイアログ入力→一覧で編集・削除という共通の操作です。

10-1 カテゴリ

資産の分類です。耐用年数・既定の償却方法・アイコンを設定できます。

コード	名称	耐用月数	償却方法	資産数	操作
SRV	サーバー・ネットワーク機器	60	定率法	1	
MON	ディスプレイ・周辺機器	60	定額法	1	
NPC	ノートPC	48	定率法	3	
MOB	モバイル端末	36	定額法	1	
FUR	什器・オフィス家具	96	定額法	2	
VHC	車両運搬具	72	生産高比例法	1	

カテゴリ

〔追加〕で登録ダイアログを開き、カテゴリ名や既定の償却設定を入力します。



カテゴリの登録ダイアログ

10-2 ロケーション

拠点・フロアの階層マスタです。親ロケーションを指定して階層構造を作成できます。



ロケーション

10-3 部署

部署マスタです。資産の管理部署として割り当てます。

部署
組織の部門マスタ

コード	名称	人数	資産数	操作
DEV	プロダクト開発部	1	2	
SLS	営業統括部	1	2	
ISD	情報システム部	2	2	
LGD	物流管理部	1	1	
GAD	総務部	1	2	

部署

10-4 カスタム項目

資産に追加できる任意項目（テキスト・選択）を定義します。

カスタム項目
資産に独自の属性を追加（全体またはカテゴリ単位）

表示名	キー	型	適用範囲	必須	操作
管理ラベル番号	asset_label_no	テキスト	全体	—	
動産総合保険 対象	insurance_target	選択	全体	—	
重要度	criticality	選択	全体	—	

カスタム項目

△ 削除など取り消せない操作の前には確認ダイアログが表示されます。

第11章 ユーザーとロール

11-1 ユーザーを管理する

サイドバーの〔ユーザー〕で、利用者の追加・編集・削除と、ロール・部署の割り当てを行います。



ユーザー一覧

〔追加〕からユーザーを新規登録します。



ユーザーの追加

11-2 ロールと権限を設定する

〔**ロール**〕では、各ロール（管理者・ITマネージャー・経理担当・拠点管理者・一般社員）に割り当てる権限を、リソース単位で設定できます。

Assetria 高橋 美咲 管理者

ロールと権限

ロールごとに細粒度のパーミッションを割り当て

ITマネージャー 1名

- 一般社員 2名
- 拠点管理者 1名
- 管理者 1名
- 経理担当 1名

ITマネージャーの権限

リソース	create	delete	read
ASSETS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ASSIGNMENTS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AUDITS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BOOKINGS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CATEGORIES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CUSTOM_FIELDS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

保存

ロールと権限

△ 「管理者」はすべての機能にアクセスできます。権限の変更はサイドバーの表示項目や操作可否に即時反映されます。

第12章 監査ログ

12-1 変更履歴を確認する

サイドバーの〔監査ログ〕で、資産・マスタ・ユーザーなどの変更履歴を確認できます。対象・操作・変更内容・実行者・日時が記録されます。

日時	対象	操作	ユーザー	差分
2026/06/17 22:00	Asset #5	update	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #4	update	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #2	update	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #1	update	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #9	create	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #8	create	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #7	create	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #6	create	システム	表示
2026/06/17 22:00	Asset #5	create	システム	表示

監査ログ一覧

12-2 分析・出力する

〔分析〕では、操作の種類（作成・更新・削除）別の件数や、実行者・対象リソース別の傾向を集計して確認できます。「誰が・いつ・何を多く操作したか」を俯瞰でき、内部統制レビューや棚卸後の差異調査に役立ちます。集計・履歴は CSV 形式で出力でき、外部の監査ツールや表計算ソフトでさらに分析できます。

Assetria	高橋 美咲 管理者																																																					
<ul style="list-style-type: none"> ダッシュボード 資産 QRスキャン 割当 予約 申請 メンテナンス カテゴリ ロケーション 部署 カスタム項目 ユーザー ロール Webhook 監査ログ 稼働モニター 	<h3>監査ログ</h3> <p>すべての変更履歴 (before / after 差分)</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid red; padding: 2px;">分析</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>日時</th> <th>対象</th> <th>操作</th> <th>ユーザー</th> <th>差分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #5</td> <td>update</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #4</td> <td>update</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #2</td> <td>update</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #1</td> <td>update</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #9</td> <td>create</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #8</td> <td>create</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #7</td> <td>create</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #6</td> <td>create</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> <tr> <td>2026/06/17 22:00</td> <td>Asset #5</td> <td>create</td> <td>システム</td> <td>表示</td> </tr> </tbody> </table>				日時	対象	操作	ユーザー	差分	2026/06/17 22:00	Asset #5	update	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #4	update	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #2	update	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #1	update	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #9	create	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #8	create	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #7	create	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #6	create	システム	表示	2026/06/17 22:00	Asset #5	create	システム	表示
日時	対象	操作	ユーザー	差分																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #5	update	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #4	update	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #2	update	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #1	update	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #9	create	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #8	create	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #7	create	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #6	create	システム	表示																																																		
2026/06/17 22:00	Asset #5	create	システム	表示																																																		

監査ログの分析

△ 監査ログは自動的に記録され、編集・削除はできません。内部統制・セキュリティ監査の証跡として利用できます。

第13章 セキュリティ監視

13-1 稼働モニター

サイドバーの〔稼働モニター〕で、現在オンラインの利用者と直近の操作をリアルタイムに確認できます。



稼働モニター

13-2 ログイン履歴

〔ログイン履歴〕で、ログインの成否・日時・IP などを確認できます。不正アクセスの監視に利用します。

ログイン履歴
成功・失敗のログイン試行を監視

メールで検索 すべて

日時	メール	ユーザー	結果	IP
2026/06/17 22:12	admin@assetria.local	高橋 美咲	成功	192.168.80.6
2026/06/17 22:11	admin@assetria.local	高橋 美咲	成功	192.168.80.6
2026/06/17 22:10	admin@assetria.local	高橋 美咲	成功	192.168.80.6
2026/06/17 22:00	admin@assetria.local	高橋 美咲	成功	192.168.80.6

前へ 1 / 1 次へ

ログイン履歴

13-3 IP 制御

(IP制御) で、アクセスを許可 (アロー) / 拒否 (ブロック) する IP ルールを設定します。

IP制御 (アロー/ブロック)
ブロックが優先。アロー (許可) が1件でもあるとホワイトリスト動作になります

+ ルール追加

許可ルールを追加すると、記載のないIPは全て遮断されます。自分のIPを含めるようご注意ください。

IP / CIDR	モード	メモ
ルールはありません		

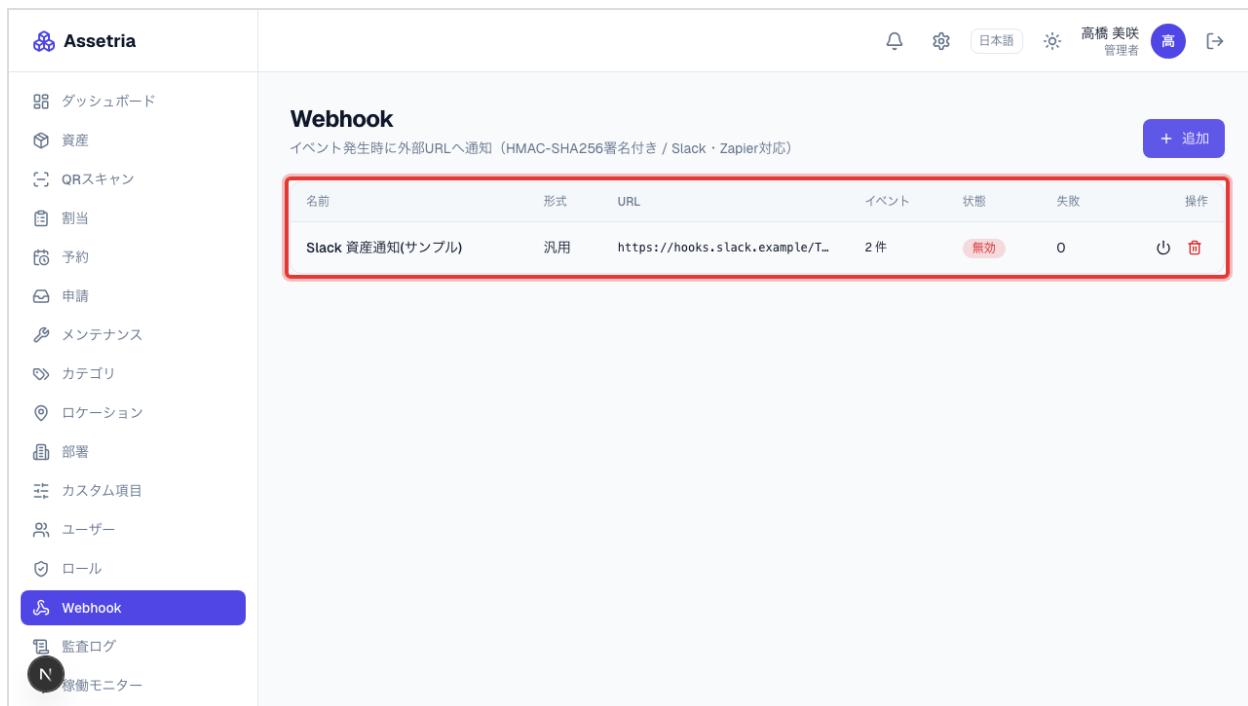
IP制御

△ アロールールを1件でも登録すると、許可したIP以外からのアクセスは遮断されます。設定前に自身の接続元IPを確認してください。

第14章 連携 (Webhook)

14-1 Webhook を管理する

サイドバーの〔Webhook〕で、資産の変更などのイベントを外部システムへ送信する連携先を管理します。



Webhook

📌 Assetria は Webhook のほか、Slack・Teams 連携にも対応しています。資産の異動や承認をチャットに通知できます。

第15章 システム設定・個人設定

15-1 システム設定

サイドバーの〔システム設定〕で、監査の異常検知・ログインセキュリティ・週次レポートなど、全社共通の設定を行います。

システム設定

⚠ システム設定は**管理者のみ**が変更できます。

15-2 個人設定（プロフィール・通知）

右上の歯車から開く〔設定〕で、プロフィール・通知設定を変更できます。

Assetria

高橋 美咲 管理者

設定

通知の受け取り方をカテゴリ・チャンネルごとに設定できます

通知設定

	アプリ内	プッシュ	メール
資産の割当	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メンテナンス	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
申請の承認・却下	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
期限リマインド	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
システム	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

メールをまとめて受け取る
ONにすると、メール通知を1日1回のダイジェストにまとめます

ブラウザ通知 (Web Push)
この端末のブラウザでプッシュ通知を受け取ります (バックグラウンドでも届きます)

有効にする

※ メール通知は開発環境では Mailcatcher (http://localhost:1080) で確認できます。プッシュは Capacitor ネイティブアプリ + FCM 設定時に配信されます。

個人設定

15-3 2要素認証 (TOTP)

設定画面の「2要素認証 (TOTP)」から、認証アプリを使った2段階認証を有効化できます。
(設定する) でQRを表示し、認証アプリで読み取ってコードを入力します。

期限リマインド

システム

メールをまとめて受け取る
ONにすると、メール通知を1日1回のダイジェストにまとめます

ブラウザ通知 (Web Push)
この端末のブラウザでプッシュ通知を受け取ります (バックグラウンドでも届きます)

有効にする

※ メール通知は開発環境では Mailcatcher (http://localhost:1080) で確認できます。プッシュは Capacitor ネイティブアプリ + FCM 設定時に配信されます。

Slack 連携

Slack の承認ボタンで「誰が承認したか」を記録するために、あなたの Slack ユーザーID (例: U01ABCDEF) を登録します。Slack のプロフィール > 「メンバーIDをコピー」で取得できます。

Slack ユーザーID

U01ABCDEF

保存

2要素認証 (TOTP)

ログイン時に認証アプリのワンタイムコードを要求し、アカウントを保護します。

設定する

2要素認証

△ 2要素認証を有効にすると、次回以降のログイン時に認証アプリの6桁コードが必要になります。バックアップコードは安全な場所に保管してください。

第16章 モバイルアプリでの QR 棚卸し・現物確認

オフィス・倉庫・現場で資産の現物を確認したり、棚卸（実地照合）を行ったりする場面では、**専用モバイルアプリ**が便利です。Assetria のモバイルアプリは、Web 管理画面と同じ画面・同じデータをスマートフォン上でそのまま利用できる構成のため、PC で覚えた操作をそのまま現場に持ち出せます。端末のカメラで QR を読み取り、その場で資産の状態を確認・更新できます。

4 **A** モバイルアプリは iOS/Android に対応した専用アプリとして配布します。アプリは Web 版と同一の画面を表示するため、管理画面で行える操作（資産の確認・割当/返却・現物確認など、権限の範囲内）を現場からそのまま実行できます。

16-1 アプリでできること

現場の作業	アプリでの操作
現物確認	資産に貼られた QR をスキャンし、その資産の詳細（ステータス・状態・ロケーション・担当者）を即座に表示
棚卸（実地照合）	棚や保管場所の資産を順に QR スキャンし、台帳と現物の所在・状態を突き合わせ
貸与・返却	受け渡しの現場で、その場で割当（貸与）・返却を記録
状態の更新	破損・要修理などを見つけたら、その場で状態やメンテナンス予定を登録
通知の受信	承認依頼や保証期限などの通知をプッシュ通知で受け取り（任意設定）

16-2 QR をスキャンして現物を確認する

アプリでも Web と同じ〔QRスキャン〕からカメラを起動し、資産の QR を読み取ります。読み取ると、その資産の詳細ページ（または公開ハンドオーバーページ）が開きます。アプリのインストール前でも、スマートフォンのブラウザから同じ QR スキャン画面を利用できます（カメラのみで動作）。



QRスキャン（モバイルでも同じ画面）

16-3 ログイン不要で確認できる「現物確認ページ」

QRコードは、ログイン不要で開ける公開ハンドオーバーページ（第4章 4-3）にリンクします。外部の受け渡し相手や、アカウントを持たない現場スタッフでも、QRをかざすだけで資産の基本情報を確認できます。



公開ハンドオーバーページ

△ 公開ページに表示される範囲は、資産ごとの公開設定（公開／ログイン必須／無効）に従います。割当・返却・状態更新といった**変更操作**には、アプリ（または Web）へのログインと、対応する権限が必要です。

△ 初回利用時は、端末のカメラ利用許可を求められます。スキャンができない場合は、端末の設定でアプリ（またはブラウザ）にカメラ権限が付与されているかを確認してください。

16-4 棚卸し運用のすすめ

1. **準備**：棚卸の対象となる資産に QR ラベルが貼付されていることを確認します（未発行の資産は第4章 4-1 でラベルを印刷）。
2. **巡回・スキャン**：保管場所ごとに、現物の QR を順にスキャンして所在・状態を確認します。
3. **差異の記録**：台帳と現物が一致しない資産（見当たらない／別の場所にある／破損など）は、その場で状態更新やメンテナンス登録を行います。
4. **証跡の確認**：これらの操作はすべて監査ログ（第12章）に自動記録されるため、棚卸後に「いつ・誰が・何を確認／更新したか」を後から追跡できます。

付録：ロールによる違い

ロール	主な操作範囲
管理者	全機能（システム設定・IP 制御・ユーザー／ロール管理を含む）
ITマネージャー	資産・各種マスタの編集、割当・保守・予約の運用、ユーザー／監査の閲覧、申請承認
経理担当	資産の閲覧・更新、減価償却・台帳の経理視点での確認、各種マスタ・監査の閲覧
拠点管理者	担当拠点の資産閲覧・更新、割当・保守・予約の運用、申請の作成／承認
一般社員	自分視点の閲覧、予約・申請の作成

本マニュアルの画面例で使用しているデータはすべてサンプルです。



クラウド固定資産管理システム **Assetria**。

資産台帳・QRコード・減価償却・割当・保守・監査を、
ブラウザと専用アプリで。資産を、見えるものに。

資産台帳

QRコード・現物確認

減価償却(3方式)

割当・返却

予約

申請・承認

メンテナンス

監査ログ

セキュリティ監視

Webhook連携

モバイルアプリ

権限管理(RBAC)



オンラインデモはこちら

assetria.demo.link-grow.net

お問い合わせ

info@link-grow.net