

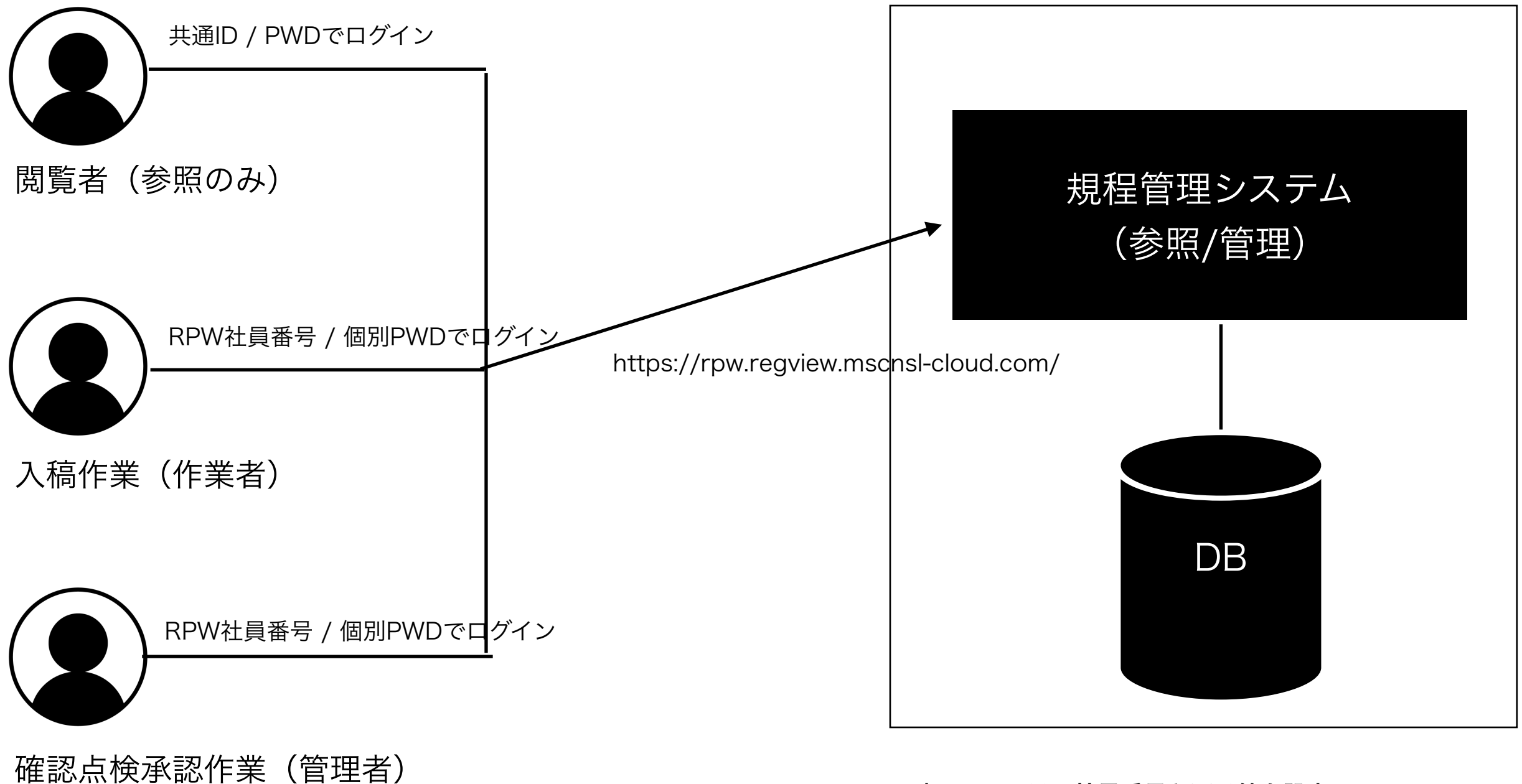
規定管理システム (web版) 操作解説書

Rev.7

2026.04.18 MSコンサルティング

1. アクセスとシステム概要

規程管理システム専用SVR



※初回PWDは、社員番号と同じ値を設定。

2.ログインユーザーと権限

ユーザー権限と機能のマトリックス

ユーザーRole	最新規定閲覧 (旧閲覧SYS)	規程改定	確認/点検/承認	規定承認書検索
閲覧者	○	×	×	×
作業者	○	○	×	○
管理者 (点検/確認/承認)	○	○	○	○

メニュー（機能）制御



最新規定閲覧（旧閲覧SYS）：全ユーザー対象

作業者 / 管理者

3.規定改定

1.規定/様式検索（作業者/管理者）

規定／様式 検索

Login User: 99999

種別

番号（部分検索）

タイトル（部分検索）

①

☐ 点検Statusが未承認のみ

☒ 廃止を含まない

⑤

検索

全件 Export

③

+ 新規登録

Export

	種別	文書No	最新Rev	状態	タイトル	Status	DL
④	整備マニュアル本書	1	0	公開中	総則	承認済	② DL
	業務規程	1-1-010000	0	公開中	認定事業場管理基準	承認済	DL
	業務規程	1-1-010001	1	公開中	認定を受けた業務の能力及び範囲並びに限定等の一覧	承認済	DL
	業務規程	1-1-010100	0	公開中	認定更新等の実施要領	承認済	DL
	業務規程	1-1-010200	0	公開中	認定事業場に関わる講習の受講要領	承認済	DL
	業務規程	1-2-010000	0	公開中	業務規程管理基準	承認済	DL
	業務規程	1-3-010000	0	公開中	報告基準	承認済	DL
	業務規程	1-3-010100	0	公開中	不安全事象報告要領	承認済	DL
	業務規程	1-3-010200	0	公開中	定期報告要領	承認済	DL

① 点検Statusが未承認のみ: 規定改定中で確認、点検、承認中のデータ（状態=作業中）を抽出

② DLボタン：登録されている最新Revの原本をダウンロード

③ 新規登録ボタン：文書登録時に押下

④ 詳細ボタン：各規定の最新Revに遷移

⑤ 全件 Export：整備マニュアル本書 / 業務規定 / QSM / 様式 の全てのデータを1つのExcelファイルで出力

3.規定改定

2.規程/様式 登録（作業者/管理者）

規程/様式

①

Login User: 99999

規定種別(Main) *

規定No. *

主管部門 *

規定名称 *

整備マニュアル本書 ▼

品質保証部 ▼

登録

②

① ※ は必須です。（全て選択 or 入力）

② 登録：新規登録し、更新画面に遷移。（必ずRev0で登録されます。）

3.規定改定

3.規程/様式 メンテナンス

① 表示Rev(過去Rev参照)

表示Revを選択し、作業エリアに表示されるRevを切替

② 作業者エリア

- メインのメンテナンスエリア
- 過去REVや、公開中のRevは編集不可
- ラベルが太字の項目は必須項目（規定種別(Main) など）

表示REV (過去REV参照) 閉

規定No: 3-2-010000 / 表示Rev: Rev2

表示REV ① 規定No. Revision 公開REV 作業中REV

Rev2 [公開Rev: 2026-04-01] 3-2-010000 2 2 有効 廃止

作業者エリア 作業者

規定基本情報 / チェックアウト・チェックイン / ファイル操作

規定種別(Main) 業務規程 規定種別(Sub) 資格者の選任及び管理基準 主管部門 品質保証部 決裁区分 認可 設定区分 基準 室内承認完了日 2026-02-27 配付REV 008 発行日 2026-04-01 認可日/承認日 2026-03-13

規定改定理由

備考

規定情報最終更新者 初回投入 規定情報最終更新日 2026-04-01

ファイル (チェックイン) 添付ファイル役割 新旧対照表 ファイル ⑥ ファイルを選択 選択されていません チェックイン (公開原本 添付) ⑦ 添付ファイルアップロード

公開ファイル

役割	ファイル名	操作
公開PDF	3-2-010000 資格者の選任及び管理基準 R02.pdf	DL
公開原本	3-2-010000 資格者の選任及び管理基準 R02.docx	DL

添付ファイル

役割	ファイル名	操作
航空局申請書/届出書	MQZ-25-187_業務規程変更認可申請書.pdf	DL
認可書等	国官参航安第1127号.pdf	DL

共有ファイル選択

種別	タイトル	操作
航空局申請書/届出書	MQZ-25-187	
認可書等	国官参航安第1127号	
規定承認書	AOE-25-006	
規定変更説明資料	なし	

⑤ 更新 (作業者) ③ チェックアウト (RevUp/作業開始) ④ 作業中Revを破棄 (Rollback)

③ チェックアウト (RevUp/作業開始) : 公開REVをベースに「次REV」を作成し、作業中REVとして編集開始します。

④ 作業中Revを破棄 (Rollback) : 作業中REVを削除して、作業開始前の状態に戻します。

⑤ 更新 (作業者) : 作業者エリアの入力内容を保存します (作業者Statusの変更含む)。

⑥ チェックイン (公開原本 添付) : 「公開原本」ファイルを登録します (公開原本は必須)。

⑦ 添付ファイルアップロード: 新旧対照表、その他の添付ファイルを登録します。

⑧ 共有ファイル選択: あらかじめアップロードされた添付ファイル (規定承認書、航空局申請書/届出書、認可書等、規定変更説明資料) を紐付けます。

3.規定改定

4.規程/様式 メンテナンス：ボタン操作ガイド

画面の状態（① 表示Rev）

表示REV（過去REV参照）参照

表示REV

Rev1 [作業中] 2026-01-21 ▼

規定No.

MW51-010306

Revision

1

公開REV

0

作業中REV

1

- ・ 公開中：公開REVを表示している状態
- ・ 作業中：作業中REVを表示している状態
- ・ 旧Rev（過去REV参照）：過去REVを表示している状態（表示専用・編集不可）

操作可否一覧（公開中／作業中／旧Rev）

ボタン（画面ラベル）	旧Rev（過去REV参照）	公開中	作業中
チェックアウト	操作不可	操作可	操作不可
作業中Revを破棄	操作不可	操作不可	操作可
更新（作業中）	操作不可	操作不可	操作可
チェックイン	操作不可	操作不可	操作可
添付ファイルアップロード	操作不可	操作不可	操作可
規定承認書選択	操作不可	操作不可	操作可

※ 旧Rev（過去REV参照） は「表示専用」のため、基本的に更新系ボタンはすべて不可です。

3.規定改定

5. 代表的なフローと必須チェック

代表的な作業フロー

1. 公開中（作業者Status：承認済）
→ ③ チェックアウト（RevUp/作業開始）
2. 作業中（作業者Status：改定中）
→ ⑥ チェックイン（公開原本 添付）
→ ⑦ 添付ファイルアップロード
3. 作業中
→ ⑤ 更新（作業者） → 作業者Status：承認済（添付必須チェックあり）
→ 必須条件が整っていれば、.docxの公開原本は公開用PDFに自動変換される。※ 1
4. やり直す場合
→ ④ 作業中Revを破棄（Rollback）

※1「更新（作業者）」で 改定中 → 承認済 にする時の必須チェック

共通必須

- ・ 公開原本 が登録されていること（必須）

決裁区分別の必須添付ファイル

全ての決済区分

1. 規定承認書

決裁区分：認可／承認／届出 の場合（すべて必須）

1. 航空局申請書/届出書
2. 認可/承認等番号
3. 規定承認書

3.規定 原稿確認/点検/決済

1.管理者エリア

管理者エリア 管理者

点検SYS決裁 / Webへの公開

点検Status

決裁情報最終更新者

決裁情報最終更新日

公開ファイル

99999

2026-01-21

(未作成)

原稿確認

点検

確認日

確認者名

公開予定日時

点検日

点検者名

☐ 社内承認又は航空局認可／承認／受理した規定文案と記載がないこと

☐ 規定区分が「認可／承認」である規定又は最高責任者認定届について記名書き（整備事業室長）押印があること

☐ 改定者が変更理由欄に対して正しい件名がされていること

☐ 変更点以外に手を加えている内容がないこと

☐ 公開／配付システム上の配付予約日と設定改定者行規定の発行日が同日であること（緊急配付は主管部門指定日）

決済

決済日

決済者名

Webへの公開

公開日時

公開情報更新日

更新（管理者）

管理者エリア（点検SYS決裁／Webへの公開）

- 管理者エリアは、点検Statusの管理／原稿確認・点検・決済の記録／Webへの公開日時の設定を行うエリアです。
- 作業者には、管理者エリアは表示されません。

3.規定 原稿確認/点検/決済

2.管理者エリア：点検Statusごとの必須入力

点検Statusごとの必須入力

- 「点検Status」は未選択のまま更新できません。

点検Statusの進め方（遷移ルール）

- 基本の進行順は「原稿確認 → 点検完了 → 決済完了」です。
- 「差戻」だけは例外で、どの状態からでも変更できます。
- 差戻の後は必ず「原稿確認」から再開してください。
- ・飛ばし（段飛び）・巻き戻しはできません。

例）原稿確認 → 決済完了（飛ばし）×

例）点検完了 → 原稿確認（巻き戻し）×

The screenshot shows the '管理者エリア' (Admin Area) header in orange. Below it, there's a section for '点検Status' (Check Status) with a dropdown menu. To the right of the dropdown are two input fields: '決裁情報最終更新者' (Final Decision Information Updated By) with the value '99999' and '決裁情報最終更新日' (Final Decision Information Updated Date) with the value '2026-01-21' and a calendar icon.

点検Statusごとの必須入力

1) 点検Status = 「原稿確認」

以下がすべて必須

原稿確認（チェック項目）：チェック項目は 全てON / 公開予定日時 / 確認日 / 確認者名

2) 点検Status = 「点検完了」

以下がすべて必須

点検日 / 点検者名

3) 点検Status = 「決済完了」

以下がすべて必須

決済日 / 決済者名 / 公開日時（公開予定日時で上書きされる。）

※ 公開日時は、決済完了後も変更可能です。（管理者のみ）不足の事態で公開を延期する場合は、公開予定を単体で未来日に変更してください。

3.6. 公開廃止エリア（管理者）

1. 公開廃止エリア

▼ 公開廃止エリア 管理者

公開廃止エリア（管理者のみ）

- 公開廃止エリアは、公開中の規定をWebから廃止するためのWF管理エリアです。
- 管理者のみに表示されます。作業者には表示されません。

公開廃止 WFの進め方（遷移ルール）

- 基本の進行順は「未処理 → 原稿確認 → 点検完了 → 決済完了 → 公開廃止実行」です。
- 飛ばし（段飛び）・巻き戻しはできません。
- 「公開廃止実行」ボタンは、公開廃止Statusが「決済完了」の場合のみ押下可能です。
- 実行後は元に戻せません。

公開廃止Statusごとの必須入力

公開廃止Status = 「原稿確認」

以下が すべて必須

廃止予定日時 / 廃止理由 / 配布REV / 確認日 / 確認者名

※ 規定承認書（公開廃止）の添付は原稿確認時は不要です。

公開廃止Status = 「点検完了」

以下が すべて必須

点検日 / 点検者名 / 規定承認書（公開廃止）の添付

公開廃止Status = 「決済完了」

以下が すべて必須

決済日 / 決済者名 / 規定承認書（公開廃止）の添付

3.6. 公開廃止エリア（管理者）

2.操作ガイド

▼ 公開廃止エリア 管理者

公開中REVに対する公開廃止 / 公開廃止WF

公開廃止Status

廃止予定日時

配布REV

現在の公開日時

現在の公開廃止日時

対象REV

未処理

2026-03-31 15:00:00

規定No: 1-3-010000 / Rev0

公開廃止理由

例：公開内容に修正が必要となったため

ファイル（公開廃止関連）

種別	タイトル	操作
規定承認書（公開廃止）	なし	選択
その他（公開廃止）	なし	選択

原稿確認

確認日

確認者名

点検

点検日

点検者名

決済

決済日

決済者名

決済完了時は「公開廃止実行」を押下する想定です。

① 更新

② 公開廃止実行

- ① 更新ボタン：各ステータスの入力内容を保存します。「決済完了」への変更はこのボタンでは行えません。
- ② 公開廃止実行ボタン：公開廃止Statusが「決済完了」の場合のみ押下可能。実行すると廃止予定日時が公開廃止日時として登録され、当該規定は検索画面に表示されなくなります。

4.添付ファイル管理

1.添付ファイル検索（作業者/管理者）

添付ファイル 検索

Login User: 99999

タイトル（部分検索）

ファイル名（部分検索）

③ 新規登録

① 検索

Export

	タイトル	ファイル名	参照数	更新日時	DL
④ 詳細	QSM-25-102	QSM-25-102(業務アサイン及び出張等のアサイン時における資格要件確認方法の実運用への整合)_R43_20260202.pdf	⑤ 1	2026-04-29 11:53:30	② DL
詳細	QSM-26-002	QSM-26-002_規定承認書.pdf	1	2026-04-28 17:52:30	DL
詳細	FOR-25-015	FOR 25-015 アルコール検査実施確認シートの新設.pdf	0	2026-04-28 06:25:08	DL
詳細	FOR-25-016	FOR 25-016 派遣体制子エックシートへのアルコール検査体制確認項目の追加.pdf	1	2026-04-28 06:24:27	DL
詳細	AOE-25-005	AOE-25-005.pdf	1	2026-04-24 11:41:25	DL
詳細	官参航安第3392号	官参航安第3392号.pdf	1	2026-04-01 00:00:00	DL
詳細	QSM-25-034	QSM 25-034 派遣体制準備項目へのアルコール検査実施体制追加.pdf	1	2026-04-01 00:00:00	DL
詳細	QSM-25-137	QSM-25-137(品質不具合、運用見直しによる規定の改定)_R046_20260401.pdf	1	2026-04-01 00:00:00	DL
詳細	QSM-25-077	QSM-25-077(乗波注改正（デジタル化）に伴う改定)_R40_20251224.pdf	5	2026-04-01 00:00:00	DL

- ① 検索：検索条件（ファイル名）入力し、検索画面を押下する。
- ② DLボタン：登録されている添付ファイルをダウンロードする。
- ③ 新規登録ボタン：添付ファイルを新規登録時に押下する。
- ④ 詳細ボタン：登録済みの添付ファイルの編集、削除時に押下する。
- ⑤ 参照数：各規定から参照されている数を表示する。13

4.添付ファイル管理

2.添付ファイル登録（作業者/管理者）

添付ファイル 新規登録

①

タイトル

ファイル

② 登録 ③ 戻る

① タイトル、ファイルは必須項目です。

タイトルは、規定承認書番号を入力することを想定しています。

登録時のファイル名は維持されます。

② 登録ボタン：入力した内容で新規登録する。

③ 戻るボタン：入力をキャンセルし、規定承認書検索画面に戻る。

4.添付ファイル管理

3.添付ファイル選択（作業者/管理者）

① 共有ファイル選択

種別	タイトル	操作
航空局申請書/届出書	なし	選択 ②
認可書等	なし	選択
規定承認書	QSM-26-002	選択/差し替え 解除
規定変更説明資料	なし	選択

規定改定中

共有規定承認書

種別	タイトル	操作
規定承認書（共有）	AOE-25-002	選択/差し替え 解除 ④

共有規定承認書 選択

ファイル名（部分検索）

検索

③

選択	タイトル	ファイル名	更新日時
選択	AOE-24-002	AOE-24-002_RPW業務規程の修正.pdf	2026-04-01 00:00:00
選択	AOE-24-001	AOE-24-001_RPW業務規程の新設.pdf	2026-04-01 00:00:00
選択	AOE-25-002	規定承認書（AOE-25-002）旭川事業場自社化に伴う改定.pdf	2026-04-01 00:00:00
選択	AOE-25-007	AOE-25-007(一部工程委託先追加に伴う変更)_R008_20260401.pdf	2026-04-01 00:00:00
選択	AOE-25-006	AOE-25-006(セキュラ-の改正による確認主任者への対応及びその他の改正)_R008_20260401.pdf	2026-04-01 00:00:00
選択	QSM-25-104	QSM-25-104(定期報告作成手順における必要人員数変更時の手順の追加)_R43_20260202.pdf	2026-04-01 00:00:00
		規定承認書（QSM-25-101）品質保証部転入者訓練要目追加_署名.pdf	2026-04-01 00:00:00
		規定承認書（QSM-25-038）函館基地アルコール検査失念に伴う恒久処置等による改定.pdf	2026-04-01 00:00:00

① 規定様式の編集画面で、添付ファイル（規定承認書、航空局申請書/届出書、認可書等、規定変更説明資料）と紐付けが可能。

紐づけた場合（図2）タイトルが表示され、タイトルリンクをクリックするとファイルがダウンロード可能

② 選択ボタン：押下時に、③の添付ファイル選択画面がポップアップする。

③添付ファイル選択画面：選択ボタンを押下し、各種添付ファイルを選択する。

④選択/差し替え、解除：規定のStatusが「改定中」の状態の時のみ、操作可能

5.アカウント管理

1. パスワード変更画面

The screenshot shows the 'アカウント' (Account) management section. A dropdown menu is open, showing 'PWD変更' (Change Password) as option ①. The user is logged in as 'Login User: 99999'. Below, the 'パスワード変更' (Change Password) form is shown. It has a label '新しいパスワード' (New Password) with a circled ② next to it, followed by an input field. At the bottom are two buttons: '初期化' (Initialize) with a circled ③, and '更新' (Update) with a circled ④. An arrow points from the '更新' button to a confirmation dialog box on the right. The dialog box contains the text: '新しいパスワードを生成しました。' (Generated new password.), '9Chtq5aPuvtdYz', 'このパスワードをコピーしてください。' (Please copy this password.), '更新ボタンを押すまで変更は確定しません。' (Change is not confirmed until you press the update button.), and an 'OK' button.

①遷移：メニュー -> アカウント -> PWD変更から遷移

②新しいパスワード：15桁以上の英数字による新しいパスワードを入力

③初期化：ポップアップによりランダムなパスワードを自動生成。

④更新：入力されたパスワードで自身のログインパスワードを変更

変更時は、システムからログアウトされますので、新しいパスワードは必ずコピーを実施し自身で管理をお願いします。