



QORE WORKS Daily

サービス資料

LINEで日報、 ボタンで集計。

現場はLINEで日報を出すだけ。社長・事務は
[集計]を押すだけ。出勤・人工・工具の数が
表になって届きます。

給与確認・請求書づくりの転記がラクに。
※金額の計算はしません。

使い始めた日から2か月無料。

集計表（月間）

〇〇建設

作業員別

作業員	1	2	3	4	5	6	7	出勤
作業員A	○	○	○	○	○	○	○	6
作業員B	○	○		○	○	○		5
作業員C	○	○	○	○	○	○	○	7
作業員D		○	○	○		○		4

PDF

CSV

メール


日報


集計

■ 毎月の締め、日報の集計に何時間かけていますか？

出面・人工・工具の数を、紙や写真の日報から手で数えて、Excel に書き写して…。QORE WORKS Daily は、その「数える・写す」をなくすための道具です。

日報が集まらない

→ LINE なら、いつものアプリで、フォームに入れて送るだけ。

数えるのに時間がかかる

→ [集計] を押すと、期間と切り口を選ぶだけで表 (PDF) になります。

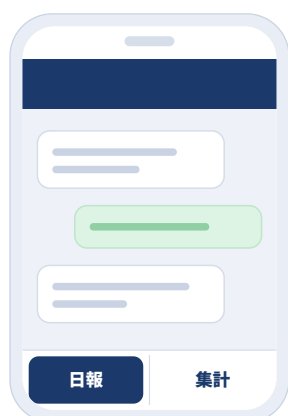
事務に渡す手間

→ CSV も出せます。
事務へメールで送れます
(PDF・Excel・CSV の添付)。

■ しゅみ —— 日報から集計まで

現場の日報が、そのまま集計の元になります

現場の方



LINE で日報を出す

トークの [日報] から毎日。

QORE WORKS Daily



会社ごとに日報をためる

他の会社とは分かれていて
見えません。

社長・事務の方



[集計] で表にする

PDF が LINE に届きます。Excel・CSV はメールでも。

■ 集計でわかること

出面 (でづら)

誰が・何日・日勤か夜勤か。
1日ごとの人工と月の人工計。

工具・消耗品・リース

日報に書いた品目の、日ごとの
数と月の計 (延べ)。

3つの切り口

元請ごと・作業員ごと・
会社全体。協力会社は [協] の
行。



■ 現場の方の登録 —— QR を読んでから

はじめて使う日に1回だけ。



1 QR を読んで友だち追加

2 自分の名前を押す

「お名前を選んでください」と出たら、一覧から自分の名前を押します。

3 承認を待つ

社長・承認者の方に「登録の申し込み」が届き、[承認する] を押すと登録されます。

4 「登録できました」で完了

「登録できました。このトークから日報をお使いいただけます。」と出たら完了です。トークの下に [日報] のメニューが付きます。

一覧に名前が無い時の申し込み

名簿に無い人も、LINE で申し込みます。

[一覧に名前が無い方] を押す → 名前を「姓 名」で送る → [これで申し込む] を押す → 承認を待つ

■ 現場の方の日報

The screenshot shows a mobile app interface for site staff to submit a daily report. It includes input fields for 'Date' (日付), 'Origin' (元請), and 'Site' (現場). Below these are buttons for 'Day Shift' (日勤) and 'Night Shift' (夜勤). There is a section for 'Worker' (作業員) with a list of names and a button to 'Add Cooperative Company' (+ 協力会社を追加). At the bottom, there is a button to 'Submit this content' (この内容で提出).

日報（LINE のフォーム）

日付・元請・現場・区分（日勤／夜勤）・作業員・時間・作業内容・工具や消耗品の数

日報のカードの「編集フォームを開く」から編集フォームを開き、元請け・作業場所を選び、作業員を「社員名簿（タップで追加）」から選んで、いちばん下の「この内容で提出」を押します。

一度出した元請け・作業場所は、次から「履歴から入力（タップ）」のボタンに出ます。

名簿に無い人の名前だけ打ちます。打つ時は、いつも同じ書き方で。

協力会社（応援の会社）の人は「会社名と人数」で

日報のカードの「編集フォームを開く」→ 作業員の下
「+ 協力会社を追加」→ 会社名・人数・人工
（1人あたり）を入れて提出します。

日報のカードでは「見本工業 3名〔協〕」の1行。集計では個人の下に「見本工業〔協〕」の行で、人数の分を数えます。

■ きれいに集計するために

現場の方へのお願い（朝礼などで一度お伝えください）

工具・消耗品は「名前+数+単位」

数が無いと「数量が書かれていない記載（要確認）」に出て、数に入りません。

日勤・夜勤をまちがえない

区分がちがうと、人工の分け方がずれます。

名前はいつも同じ書き方で

ちがう書き方は「繋がらない名前」になります。

日報はその日のうちに

出ていない日は「・」になり、数に入りません。

■ 手書きの日報

写真に撮って LINE で送ると、読み取れた所が日報に入ります。足りない所はフォームで足して仕上げます（現場の様子の写真から日報は作れません）



1 紙の日報を写真に撮って送る

手書きの日報の紙を写真に撮り、そのままトークに送ります。

2 読み取り候補を確かめる

「写真から読み取り候補を作りました」と届きます。候補を確かめ、直す所は〔日付を確認〕〔作業員を確認〕〔作業内容を編集〕で直します。

3 確認してから提出

AIの読み取りをそのまま確定値にはしません。確認後に提出できます。

写真にできるのは、手書きの日報の紙だけです

現場の様子の写真から日報は作れません。読み取れなかった所は空いたままになるので、提出の前に必ず見直してください。

■ 集計の出し方 ― 4つのステップ

どの集計も、この順で出します



1 トーク画面の下の[集計]を押す

「集計」と送っても同じです。

2 [月間集計]を押す

3か月分は[四半期集計]、1年分は[年間集計]。

四半期・年間はCSVで届きます（自社一括・元請け別・現場別・元請け×現場別・作業員別・一括出力）。年度の始まりの月は、決めていなければ4月です。

3 日付のボタンを押す

締めた月をまとめる時は[前回の締め]。
締め日を登録していない時は、[前回の締め]
→ [月末締め] など締め日のボタンの順に
押します。

4 集計の切り口を選ぶ

毎月の締めには、まず[集計表]と
[作業員別]がおすすめです

期間を自分で決める時は、締め日のボタンの
[直接入力] を押し、「集計期間 2026-09-01
2026-09-30」のように送ります（日付の間は
空白）。

締め日を登録する

[集計] → [集計の設定] → [締め日を登録する] → 締め日のボタンを押します。

月末締め

25日締め

20日締め

15日締め

10日締め

登録すると、[月間集計] を押した時に「前回の締め」と「今月分」の日付が先に出ます。あとから
[締め日を変える] で変えられます。

締め日の登録はしなくても使えます。元請ごとに締め日が違う会社は、登録せずに
毎回選んでください。

権限

日報を出す人（作業員）と、集計を見る人（権限者＝社長・事務）を分けられます

■ 毎月の締めめに ① [集計表]

元請に出す出面と工具の表

元請を選ぶ

その期間に日報がある元請が2社以上の時だけ聞かれます。[全部] なら元請ごとに1つつ作ります。

工具・消耗品・リースを入れるか

集計表を作る時に、毎回「工具・消耗品・リースも入れますか？」と聞かれます（[入れる] [入れない]）。

PDF は A4 縦。日の列は前半（1～15日）と後半の2段です

集計表 ○○工務店 2026-09-01～2026-09-30 ○○建設

出面表 △△ビル改修工事 日勤(後半 9/16～9/30)

作業員	9/16	17	18	19	20	21	…	30	人工計	早出	残業
作業員 A	1	1	1	1	・	1	…	1	22	0	3.5
作業員 C	1	1	1	・	・	・	…	1	17	1	2
作業員 D	・	1	・	・	・	・	…	・	6	0	0
作業員 B	・	・	・	・	・	1	…	・	2	0	0
見本工業[協]	3	3	・	・	・	・	…	3	24	0	0
その日の人数	5	6	2	1	0	2	…	5	71		

人工の集計(この元請の分・日勤と夜勤を分けて)

作業員	日勤	夜勤	人工計
作業員 A	22	・	22
作業員 B	2	19	21
作業員 C	17	1	18
作業員 D	6	・	6
協力会社			
見本工業[協]	24	・	24
計	71	20	91

人工＝日勤1・夜勤1(同じ日に両方＝2)

[協]＝協力会社

工具・消耗品・リースの計 △△ビル改修工事

品目	単位	日勤	夜勤	計(延べ)
セーバーソー刃	枚	160	・	160
養生テープ	巻	12	・	12
投光器	台	・	38	38

？＝その日に数が読めない／・＝記載なし

計＝日ごとの数の合計(延べ)

数量が書かれていない記載(要確認):電動ピック

金額・税・単価・請求額は計算していません。

表の見方

人工（にんく）

1日出た人＝1、半日＝0.5。

同じ日に日勤と夜勤の両方に
出た人は2。

【協】

協力会社の行。個人の下に

並び、人工の集計では

「協力会社」の段に入ります。

早出・残業

記録がある月だけ、出面表の
右に時間の合計が出ます

（時間の数だけ）。

・と？

・＝記載なし。？＝その日に
数が読めない所。？がある

品目は、計が「要確認」に
なります。

QORE WORKS Daily は数を集計する道具です。給与額・税・手当・単価・残業代・支払額・請求額の
計算は行いません。計算と確認はお客様の側で行ってください。



■ 毎月の締めに ② [作業員別]

給与の下準備に。誰が何日出たか・日勤か夜勤か

- 人は名簿の順。協力会社は個人の下に〔協〕の
行で出ます。
- 「・」=その日の日報に名前が無い日
- PDF は31日までの集計（月間）です。
- 早出・残業の時間は、[メールで送る] で届く
Excel・CSV に入ります
- 網かけ=夜勤を含む日
- 見出しの青=土曜・赤=日曜
- 32日以上の期間は CSV で届きます。
- 作業員別は元請と現場を通した数です

作業員別 出面 ○○建設 2026-09-01~2026-09-30

数=その日の人工(日勤+夜勤・元請と現場を通して) 網かけ=夜勤を含む日 「・」=その日の日報に名前が無い日(休み・日報なし) 見出しの色=青は土曜・赤は日曜 金額・税・単価・請求額は計算していません。

出面(作業員×日)(後半 9/16~9/30)

作業員	9/16	17	18	19	20	21	…	30	出勤	人工計
作業員 A	1	1	1	1	・	1	…	1	22	22
作業員 B	1	1	1	1	・	2	…	1	19	21
作業員 C	1	1	1	・	・	1	…	1	18	18
作業員 D	・	1	・	・	・	・	…	・	9	9
見本工業〔協〕	3	3	・	・	・	・	…	3	8	24
その日の人数	6	7	3	2	0	3	…	6		94

作業員の集計(出勤した日・記録の無い日)

作業員	出勤日数	記録なし	日勤	夜勤	人工計	現場(日数の多い順)
作業員 A	22	8	22	・	22	△△ビル改修工事 22日
作業員 B	19	11	2	19	21	△△ビル改修工事 19日
作業員 C	18	12	17	1	18	△△ビル改修工事 18日
作業員 D	9	21	9	・	9	△△ビル改修工事 6日・□□マンション新築工事 3日
協力会社						
見本工業〔協〕	8	22	24	・	24	△△ビル改修工事 8日
計			74	20	94	

〔協〕=協力会社

■ [会社全体] — 全部の元請を1つの PDF に

1枚目

会社全体のまとめ＝人工の計（元請・現場ごと）／人工の集計（人ごと）／
工具・消耗品・リースの計（元請・現場ごと）

2枚目から

元請ごとの集計表（[集計表] で作る物と同じ）

集計表 会社全体 2026-09-01～2026-09-30 ○○建設

元請 2 社・現場 2 か所。この頁＝会社全体のまとめ／次の頁から＝元請ごとの集計表（[集計表] で作る物と同じ）

人工の計（元請・現場ごと）

元請	現場	日勤	夜勤	人工計
○○工務店	△△ビル改修工事	71	20	91
△△建設	□□マンション新築工事	3	・	3
会社の計		74	20	94

人工の集計（会社全体・人ごと・日勤と夜勤を分けて）

作業員	日勤	夜勤	人工計
作業員 A	22	・	22
作業員 B	2	19	21
作業員 C	17	1	18
作業員 D	9	・	9
協力会社			
見本工業〔協〕	24	・	24
計	74	20	94

人工＝日勤1・夜勤1（同じ日に両方＝2）

〔協〕＝協力会社

工具・消耗品・リースの計（元請・現場ごと）

元請	現場	品目	単位	日勤	夜勤	計（延べ）
○○工務店	△△ビル改修工事	セーバーソー刃	枚	160	・	160
○○工務店	△△ビル改修工事	養生テープ	巻	12	・	12
○○工務店	△△ビル改修工事	投光器	台	・	38	38

計＝日ごとの数の合計（延べ）。日ごとの数と要確認の記載は、元請ごとの頁に在ります。

金額・税・単価・請求額は計算していません。

表の形を変える

〔集計〕 → 〔集計の設定〕 で、集計表と会社全体の PDF の形を決めておけます。

別々の表（日勤の表と夜勤の表に分ける）／1つの表（日勤と夜勤を足して1つにする）

どちらにしても、人工や数の合計は変わりません。

■ メールで送る

事務の方のパソコンに届けたい時

返事の下の[メールで送る]を押す

同じ期間で作り直して、登録した事務のメールへ送ります。押した時だけ送ります。

届く物

[集計表]	元請ごとに PDF と CSV (PDF と同じ表)
[作業員別]	PDF 2 (出面・人ごとの表)・Excel 1 (個別集計と明細の2枚・早出と残業の時間も)・CSV 2 (明細・個別集計)
[会社全体]	PDF 1・CSV 1



宛先 事務のメールアドレスは権限者が LINE で登録・削除できます (確認の番号つき)
[集計] → [メールの宛先] → [足す]

出す形 PDF (スマホで開く)・CSV (Excel で開く)・事務へのメール (PDF・Excel・CSV の添付)

リンクには期限があります

PDF=7日間、CSV=1時間・1回だけ。切れた時は同じボタンからもう一度作ると、新しいリンクが出ます。

CSV のリンクは、開くと表が画面に出て (200行まで)、ダウンロードもできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	集計表	〇〇工務店	2026-09-01~2	〇〇建設							
2											
3	出面表	△△ビル改修工事	日勤								
4	作業員	2026-09-01	2026-09-02	2026-09-03	2026-09-04	2026-09-05	2026-09-06	2026-09-07	2026-09-08	2026-09-09	2026-09-10
5	作業員 A	1	1	1	1			1	1	1	1
6	作業員 C	1	1	1	1			1	1		1
7	作業員 D		1	1						1	1
8	作業員 B									1	
9	見本工業			3	3						3
10	その日の人数	2	3	6	5	0	0	2	2	3	6
11											
12	出面表	△△ビル改修工事	夜勤								
13	作業員	2026-09-01	2026-09-02	2026-09-03	2026-09-04	2026-09-05	2026-09-06	2026-09-07	2026-09-08	2026-09-09	2026-09-10
14	作業員 B	1	1	1					1	1	1
15	作業員 C										
16	その日の人数	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1
17											
18	人工の集計(この元請の分・日勤と夜勤を分けて)										
19	作業員	日勤	夜勤	人工計	稼働日数	種別					
20	作業員 A	22		22	22	個人					
21	作業員 B	2	19	21	19	個人					
22	作業員 C	17	1	18	18	個人					
23	作業員 D	6		6	6	個人					
24	見本工業	24		24	24	8 協力会社					
25	計	71	20	91							

■ 料金

月額 25,000 円（税抜）／ 27,500 円（税込）	初期費用 0 円
--	--------------------



使い始めた日

2か月

有料になる2週間前までに、こちらから LINE またはメールでご連絡し
ご返事がなければ料金は発生しません



その月の末日まで無料



翌月1日の利用分から月額が発生します

無料期間	使い始めた日から2か月無料です。
「使い始めた日」	こちらで LINE の設定を終えて、使える状態になった日です（お申し込みの日ではありません）。
	無料期間が月の途中で終わる場合は、その月の末日まで無料です。翌月1日の利用分から月額が発生します（日割りなし）。
	有料になる2週間前までに、こちらから LINE またはメールでご連絡し、続けるかどうかをお聞きします。ご返事がなければ料金は発生しません（無料期間の終わりで利用は終了します）。
	1社あたりの料金です（作業員の人数・元請の数で変わりません）
お支払い	請求書払い（銀行振込）。月末締め・翌月末払い（当月分を翌月5日までに請求、その月の末日までにお振込）。
解約	いつでも。申出月の末日で終了（日割りなし・違約金なし）。
	無料期間中にやめても料金はかかりません。

表示価格は 2026年11月1日時点。価格の改定は1か月前までにお知らせします。



よくある質問

Q 金額の計算はしてくれますか？

A しません。出面・人工・工具の「数」を集計します。給与や請求の金額はお客様の側で計算・確認してください。

Q スマホだけで使えますか？

A 現場の作業員はスマホの LINE だけです。集計の PDF もスマホで開けます。CSV は事務のパソコンの Excel で開けます。

Q 元請が複数あっても使えますか？

A 使えます。[集計表] は元請を選んで作れます（[全部] なら元請ごとに1つずつ）。[会社全体] なら、全部の元請を1つの PDF にまとめます。

Q 夜勤はどう扱われますか？

A 日報で日勤／夜勤を選びます。集計では分けて数えます。

Q 導入に何が必要ですか？

A 作業員のスマホに LINE が入っていれば足ります。パソコンや新しいアプリは要りません。

Q 無料期間はいつまでですか？

A 使い始めた日から2か月です（月の途中で終わる場合は、その月の末日まで無料です）。有料になる2週間前にこちらからご連絡し、続けるとお返事をいただいてから有料になります。無料期間中にやめても料金はかかりません。

Q 解約はどうしますか？

A LINE かメールで「解約」と伝えてください。解約の申出月の末日で終了。違約金はありません。

Q 既存の Excel の様式に合わせられますか？

A CSV を Excel で開いて加工できます。様式そのものの作成は行っていません。

データと安全

Q 日報はどのくらい保存されますか？

A ご契約の間はすべて保存します（消しません）。いつでも CSV で全部取り出せます。解約の時は、ご希望があれば全データをお渡しし、90日後に削除します。

Q データはどこに保存されますか？

A 日報と集計のデータは日本国内のサーバに保存しています。通信は暗号化されています。バックアップは毎日取り、その保管やメールの送信・通信の保護には海外の事業者のサービスを使っています（詳しくは [プライバシーポリシー](#)）。

Q 誰が集計を見られますか？

A 権限者として登録した人だけです。作業員には集計の画面は出ません。

■ 運営者

名称 QORE WORKS（個人事業）

代表 片野 晶

所在地 〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町16番4号島田ビル7F

連絡先 info@qoreworks.jp／LINE 公式アカウント @577aoenb

事業 建設業向け日報・集計サービス「QORE WORKS Daily」の提供（2026年～）



代表メッセージ

小さな会社の、大きな一歩を。

新しい道具は、大きな会社のものだと思われがちです。でも、毎月の締めが一番時間を取られているのは、小さな会社です。私も建設の現場で働く一人として、自分の会社の締めを楽にするために QORE WORKS Daily をつくりました。現場の人が面倒なく出せて、事務の人が転記しなくて済む。同じ立場の方に向けて、これからも一歩ずつ育てていきます。

代表 片野 晶

■ 導入の流れ

- 1 お問い合わせ（LINE かメール）
- 2 聞き取り（元請の数・作業員の人数・締め日・事務の宛先）＝30分ほど
- 3 こちらで LINE の設定（お客様の作業は、作業員が LINE で友だち追加するだけ）
- 4 使い方の案内（カード1枚とサンプルの日報）
- 5 無料期間（使い始めた日から2か月。月の途中で終わる場合は、その月の末日まで）→ 有料になる2週間前にこちらからご連絡 → 続けるなら有料

受け入れは当面5社までです。満員の時は、順番待ちとしてご連絡先をお預かりします。

■ お問い合わせ



LINE 公式アカウント

@577aoenb

メール	info@qoreworks.jp
返事	1～2営業日以内
ホームページ	qoreworks.jp
SNS	Instagram / YouTube / TikTok

利用規約	qoreworks.jp/terms
プライバシーポリシー	qoreworks.jp/privacy
特定商取引法に基づく表記	qoreworks.jp/tokushoho

© 2026 QORE WORKS

※ LINE・Instagram・YouTube・TikTok は、各社の商標または登録商標です。