顔認証システム［フェイスマ］

FACEma®

管理BOXシリーズ
鍵管理BOXモデル

Ver.3.1

株式会社 キッズウェイ

名称一覧

キーボックス



認証端末



管理タグ



電源アダプター



初期設定用USBケーブル



緊急開錠物理鍵



設定情報シート



【鍵管理ボックス】 設定情報シート

鍵管理ボックスを運用するために必要な情報を下記に記載させて頂きます。

認証端末名	○○○
端末用 QR	
開錠コード	●●●●
鍵管理システム	
URL	https://hachio-●●●.kids-way.ne.jp/
ユーザ ID	XXXX
パスワード	XXXX
鍵登録サイト（PC/Mac 共通）	
URL	https://face.kids-way.ne.jp/
ユーザ ID	
パスワード	

※サンプル：

当サイトのご注意事項
・PC からご利用の方
Google Chrome、Microsoft Edge Chromium でのアクセスされているお方ご利用可能です。
Internet Explorer、Microsoft Edge でアクセス出来ません。上記ブラウザでご利用ください。

・スマートフォンやタブレットからご利用の方
レイアウトが崩れたり、一部機能が利用できない場合がございます。

本シート以大切に保管いただきます様、お願い申し上げます。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

目 次

第1章　機器運用前 5

1-0. はじめに 6
1-1. 認証端末の設定 7
1-2. キーボックスと認証端末の接続 8
1-3. 利用権限を紐づける 9
1-3-1. 認証画面から利用権限申請 10
1-3-2. 検索機能から利用権限付与 11
1-4. 現場設置 12

第2章　現場運用 13

2-1. 基本運用 14
2-2. システム画面の操作方法 15
2-2-1. キーボックス鍵情報画面 16
2-2-2. キーボックス鍵情報画面（一覧） 17
2-2-3.鍵情報履歴一覧画面 18
2-2-4.人物キーボックス紐付設定画面 19
2-2-5.管理タグ更新画面 19
2-2-6.マスタメンテナンス画面 20

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第3章　通知設定 **21**

3-1. アラートメール設定画面 22
3-2. アラート設定 22
3-2-1. 開扉時間制限超過アラート 23
3-2-2. 持出時間制限超過アラート 24
3-2-3. 返却時刻超過アラート 25
3-2-4.持出個数制限超過アラート 26
3-2-5.稼働時間外持出アラート 27
3-2-6.未登録鍵返却アラート 28
3-2-7. 緊急開錠アラート 28
3-2-8. 開錠権限申請アラート 29
3-3. アラートメール送付先設定 29
3-4. direct利用 30

第4章　予約機能 **31**

4-1. 予約機能 32
4-2. 一次会社登録 33
4-3. 一次会社登録後の認証 35
4-4. 利用権限付与・登録情報修正 36
4-5. 予約グループ登録・更新 38
4-6. 使用場所登録 40
4-7. 予約ユーザ作成 42
4-8. 鍵の持出条件の設定 46
4-9. 持出条件とランプ誘導 47
4-10. 予約登録 49
4-11. 予約履歴について 53
4-12. 予約機能アラートメール設定 55

改訂履歴 56
商標 57

重要

FACEmaに関するご質問は、以下よりキッズウェイコールセンターまでお問い合わせください。

◆ **電話でのサポート　0570-783-114**　【受付時間】9:00～21:00
◆ **メールでのサポート**
https://www.kids-way.ne.jp/iot/iotcontact.html

メールでのサポート

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

管理者様向け

第1章
機器運用前

キーボックスを利用する前の事前準備

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-0. はじめに

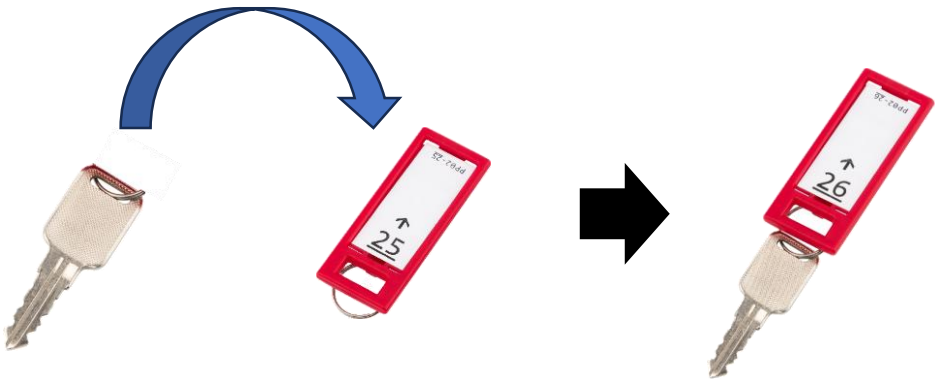
キーボックスを運用するにあたり、まず納品されたキーボックスと認証端末の紐づけを実施していただく必要があります。

本章では、機器運用開始前の認証端末とキーボックスの接続方法から解錠許可人物の選択について説明します。

■ **ご準備いただくもの**

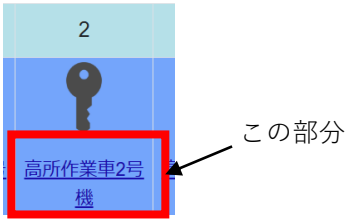
- 設定情報シート
- インターネットに接続し、ブラウザが利用できるパソコンなど
- 製品に同梱されていた初期設定用USBケーブル

※お客様にて、キーボックスに保管したい鍵を管理タグへ取り付けてください。



システム画面上に表示される鍵名称は取り付けた鍵の名称に任意に変更可能です。

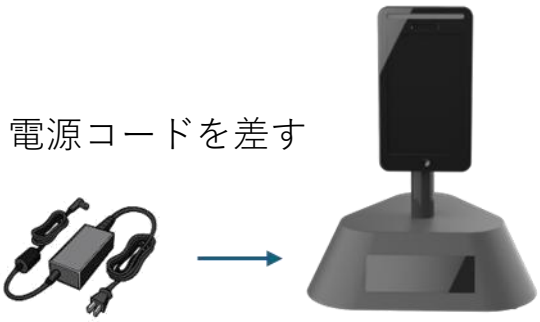
変更方法はp.15をご参照ください。



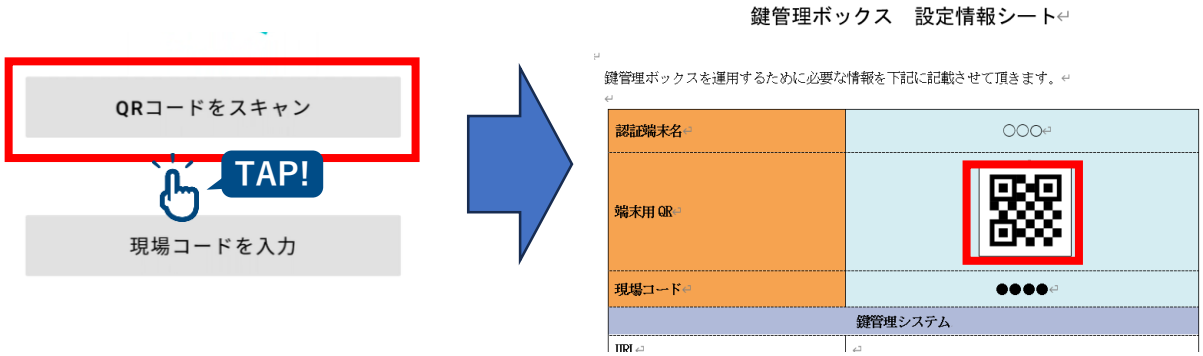
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-1. 認証端末の設定

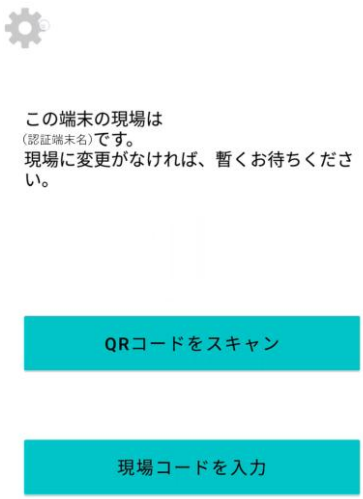
1 認証端末に付属の電源コードを差し、電源を入れます。
電源を入れてから2分ほどで、顔認証アプリが自動で起動します。



2 「QRコードをスキャン」をタップし、設定情報シートに記載された現場QRを読み込ませてください。
※読み込みがうまくいかない場合は、現場IDを手入力してください。



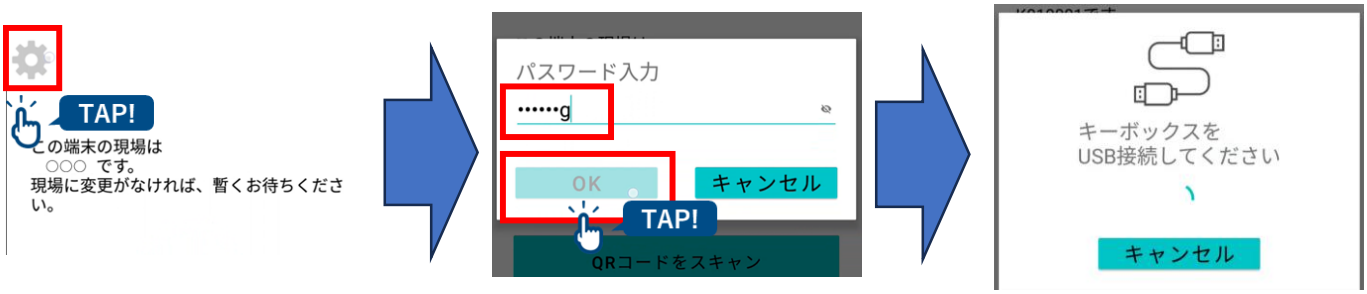
3 読み込み後、認証端末画面に現場名が表示されていれば、設定完了です。



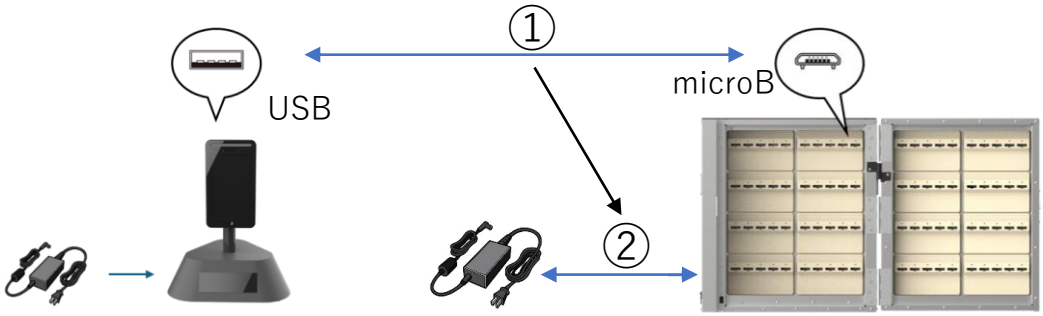
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-2. キーボックスと認証端末の接続

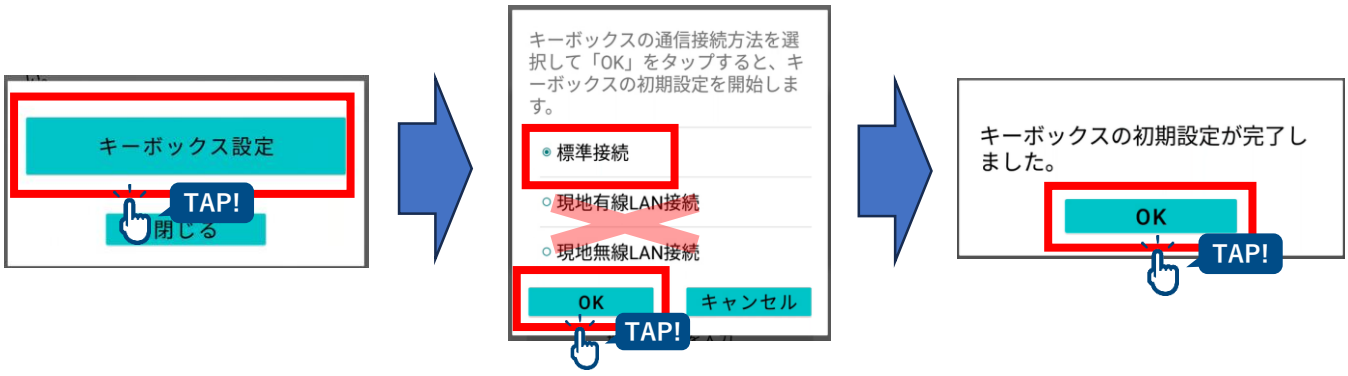
1 認証端末の画面左上にある「⚙」を5秒間長押しします。すると、パスワード入力画面に遷移しますので、「setting」とご入力後、「OK」をタップしてください。
※認証画面が表示されている場合は、「再起動」をタップしてください。



2 キーボックスを緊急開錠物理鍵で開き、認証端末と初期設定用USBケーブルで接続します。続いてキーボックス側の電源アダプターを差し込みます。
この時、必ず初期設定用USBケーブル、電源アダプターの順に接続してください。



3 「キーボックス設定」＞「標準接続」の順で、選択し「OK」をタップします。
少し待って、『キーボックスの初期設定が完了しました。』と表示されれば、「OK」をタップし、接続設定は完了です。
※通信状況により数分間かかる場合がございます。



※現地有線LAN、現地無線LANは使用不可です！　今後使用可能になる予定です。

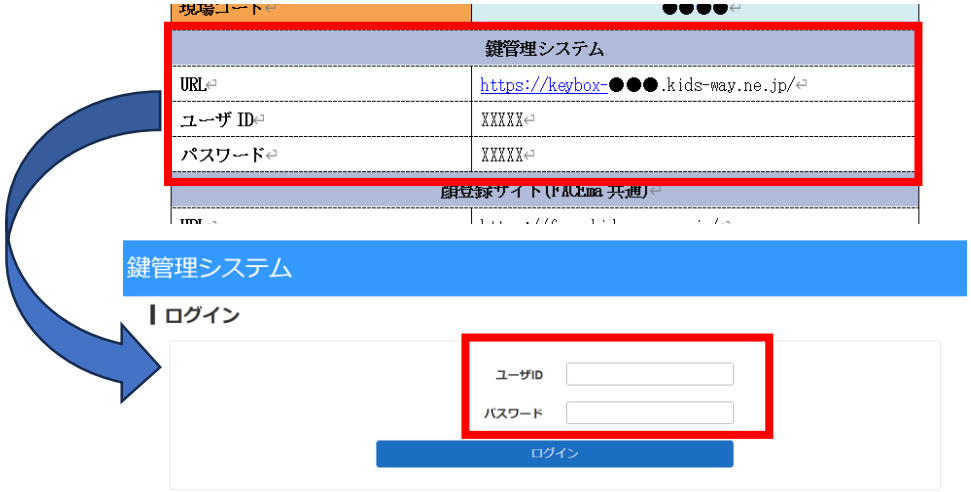
4 最後に、初期設定用USBケーブルを抜き、電源差込口横にあるライトが緑色点灯（●）になれば正常です。
※緑点滅：起動中、赤点灯：エラー、赤点滅：初期設定未完了

5 ボックス追加の場合、手順1~4をボックス毎に実施をお願いいたします。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-3. 利用権限を紐づける

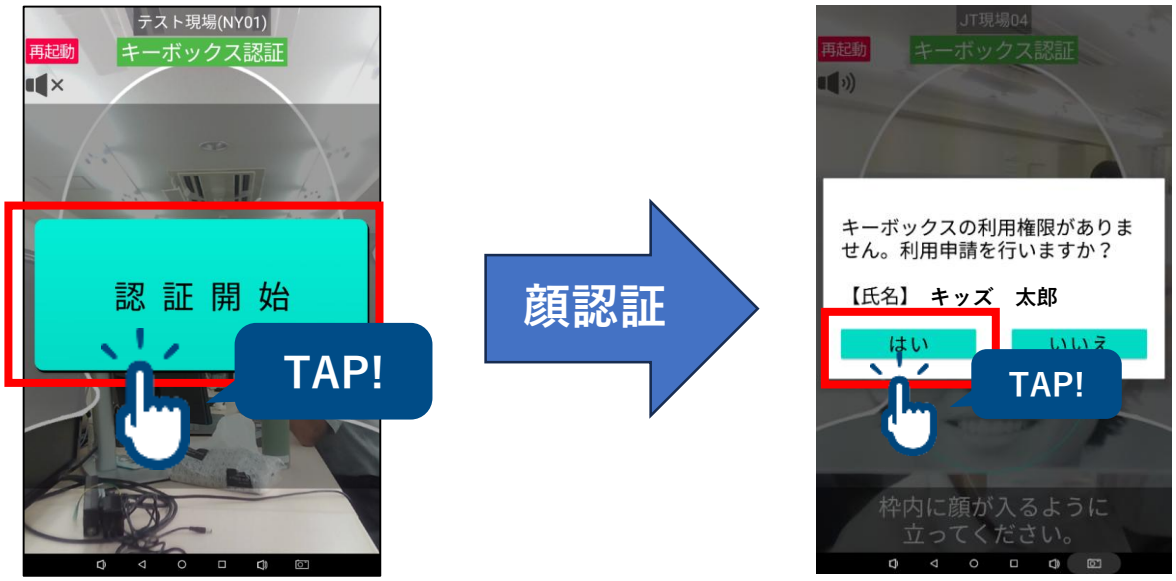
1 設定情報シートに記載された、鍵管理システムのURLにアクセス、ユーザーID/パスワードを入力し、ログインしてください。



2 現場に設置したキーボックスに対して解錠できる人物を設定します。
設定方法は「1-3-1. 認証画面から利用権限申請」と「1-3-2. 検索機能から利用権限付与」の2パターンございます。
どちらかだけの実施で問題ございません。
※予約機能をご利用の場合は、別途4-4.をご参照ください。

1-3-1. 認証画面から利用権限申請

1 認証端末の「認証開始」ボタンをタップし、ボックスを解錠したい方が顔認証を行います。利用権限が付与されていない場合、利用申請を行うかを確認するポップアップが表示されるので、「はい」をタップします。
※予約機能をご利用の場合は、別途4-3.をご参照ください。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2 鍵管理システム画面の「人物キーボックス紐付設定画面」をクリックしてください。



3 **1** で利用権限申請を行った人物が表示されるので、顔写真横のチェック欄にチェックを入れ、解錠させたいキーボックスを選択し、画面下部にある「更新」ボタンをクリックすると利用権限付与が完了します。



参考

利用権限申請がされた場合、自動で承認を行う機能があります。
人物キーボックス紐付画面の下部にある「キーボックス開錠権限の自動承認」を「有効」に変更します。
変更後、作業員様が認証端末で利用権限を行った瞬間に自動で権限が付与されるようになります。



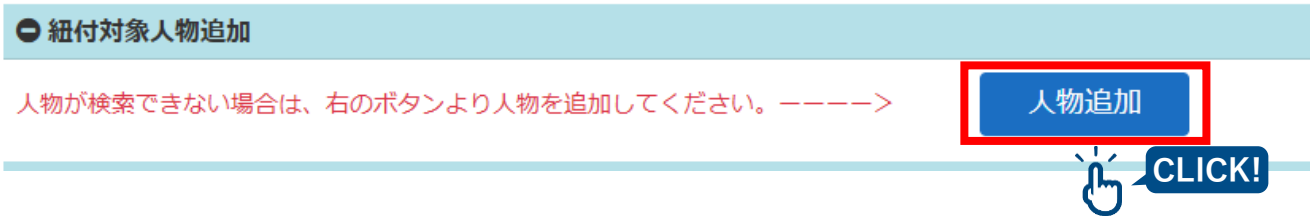
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-3-2. 検索機能から利用権限付与

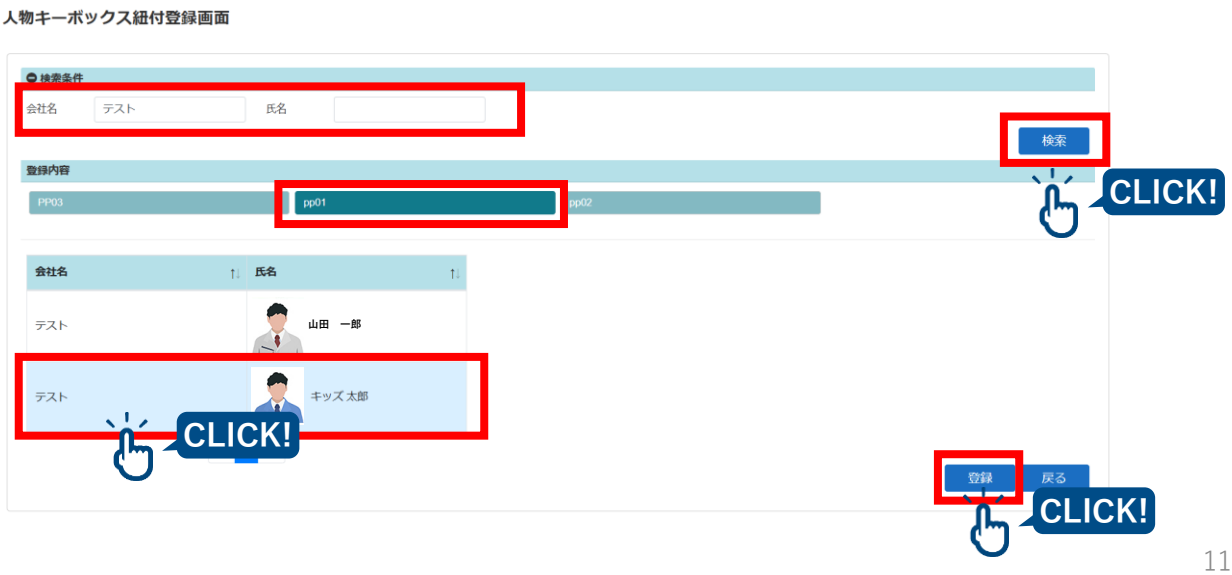
1 鍵管理システム画面の「人物キーボックス紐付設定画面」をクリックしてください。



2 画面下部にある「紐付対象人物追加」内にある「人物追加」をクリックしてください。



3 検索条件に利用権限を付与したい人物の会社名や氏名を記入し、「検索」ボタンをクリックしてください。表示された中から利用権限を付与したい人物を選択して下さい。この時解錠できるキーボックスも一緒に選択できます。
最後に「登録」ボタンを押下すれば、利用権限付与が完了します。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

1-4. 現場設置

■ **設置環境**

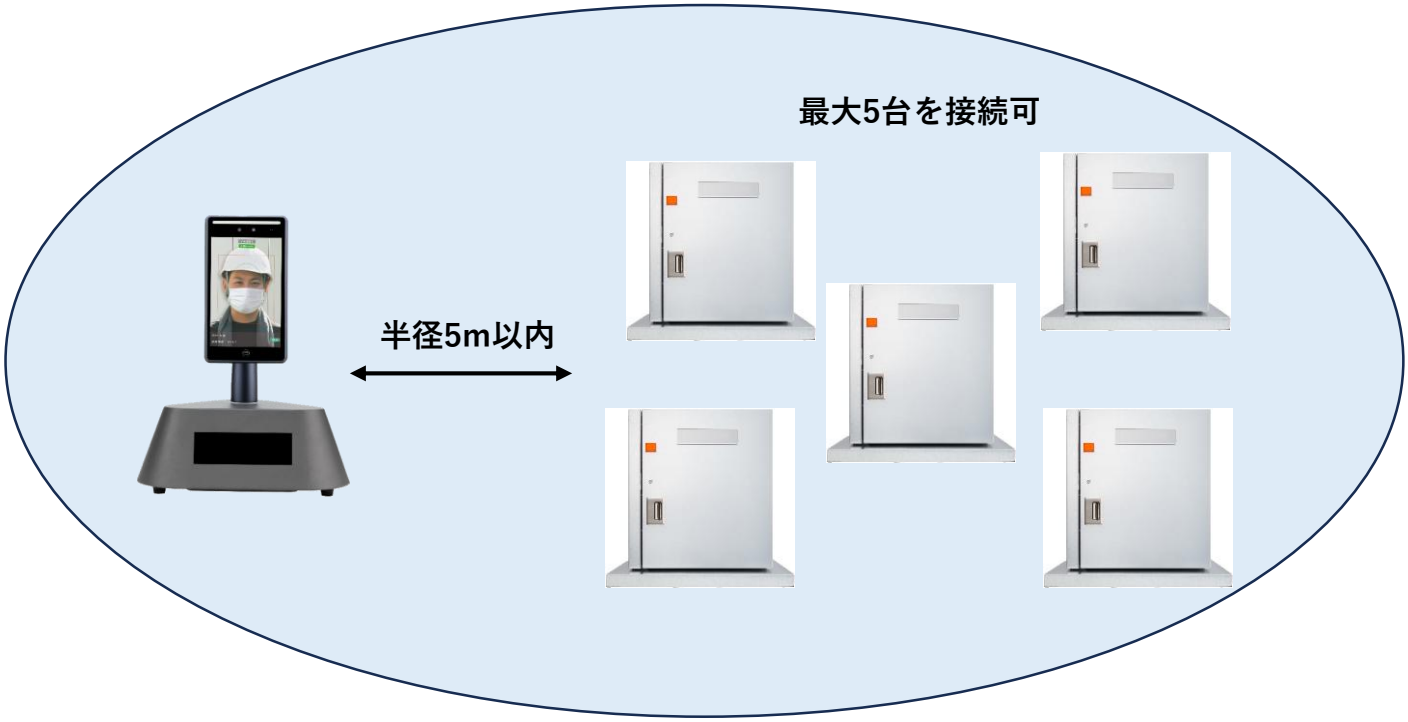
- 認証端末、キーボックスどちらも**屋内限定。**
- 認証端末は明るい場所に設置し、背景は白を推奨。
- 使用湿度範囲：5 ～ 95%（結露しないこと）
- 通信：移動体通信（LTE）が使用可能な場所。

※現地で用意した有線LAN、無線LANを使用することは今後可能になる予定です。現時点では使用できません。

■ **設置位置**

1台の認証端末に対して、キーボックスは半径5m以内に設置してください。

また、キーボックスは最大5台まで1台の認証端末と接続可能です。



注意事項



- **機器に直射日光に当てないこと。**
- **バックライトおよび熱干渉源やドア、窓から2m以上離すこと。**

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

管理者様向け

第2章
現場運用

キーボックスの運用手順

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-1. 基本運用

1 認証端末に表示されている「認証開始」をタップし、顔認証を行ってください。

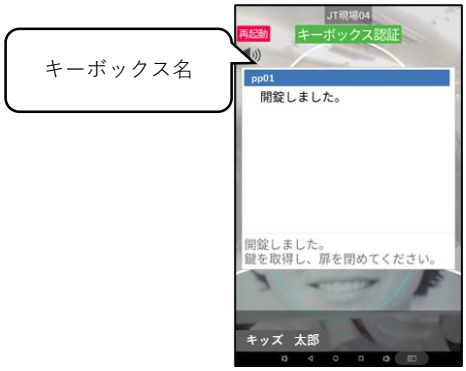




認証時に「未登録」や「別人の名前」が表示される場合は、登録情報の確認/修正をお願い致します。

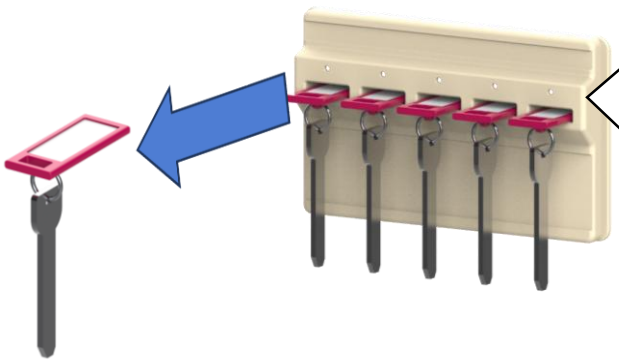
※顔写真は最新のものに更新するほど、認証精度が高まります。
登録情報の確認/修正方法は「00_FACEmaシリーズ共通 顔登録マニュアル」の第2章をご確認ください。

2 開錠権限が付与されたキーボックス全てが解錠されます。
認証画面上で解錠されたキーボックスをご確認ください。また、キーボックスの開錠ランプが点灯されていることからも開錠の確認が可能です。
開錠されたキーボックスは一定時間経過すると自動施錠します。





3 開錠されたキーボックスのハンドルをもって扉を開いてください。
任意の鍵が取り付けられたを抜き取り、扉を閉めると、自動的に顔認証者がどの管理タグを持ち出したのかがシステムに記録されます。



ライトの表示内容

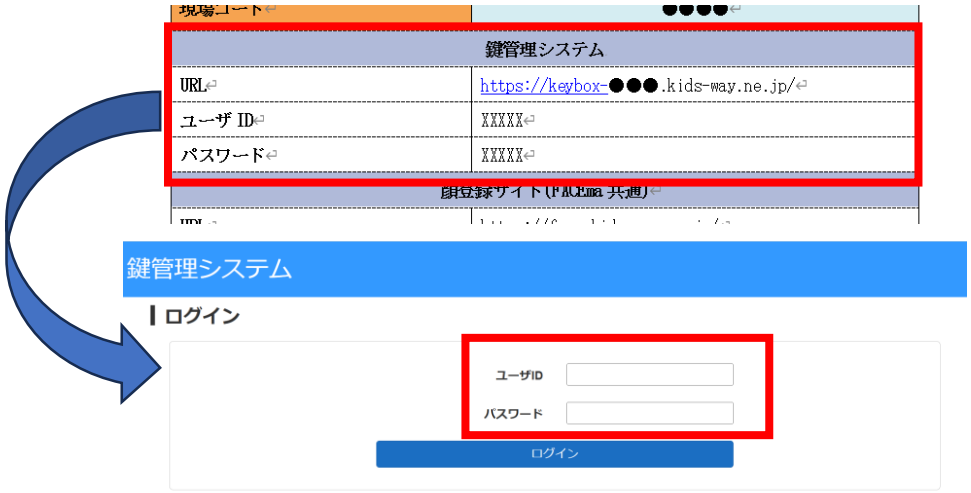
	点灯	早点滅
青	保管中	--
赤	持出中	--
黄	--	誤挿入
緑	未登録	--

※扉を開けたまま1分間経過するとビープ音が鳴ります。

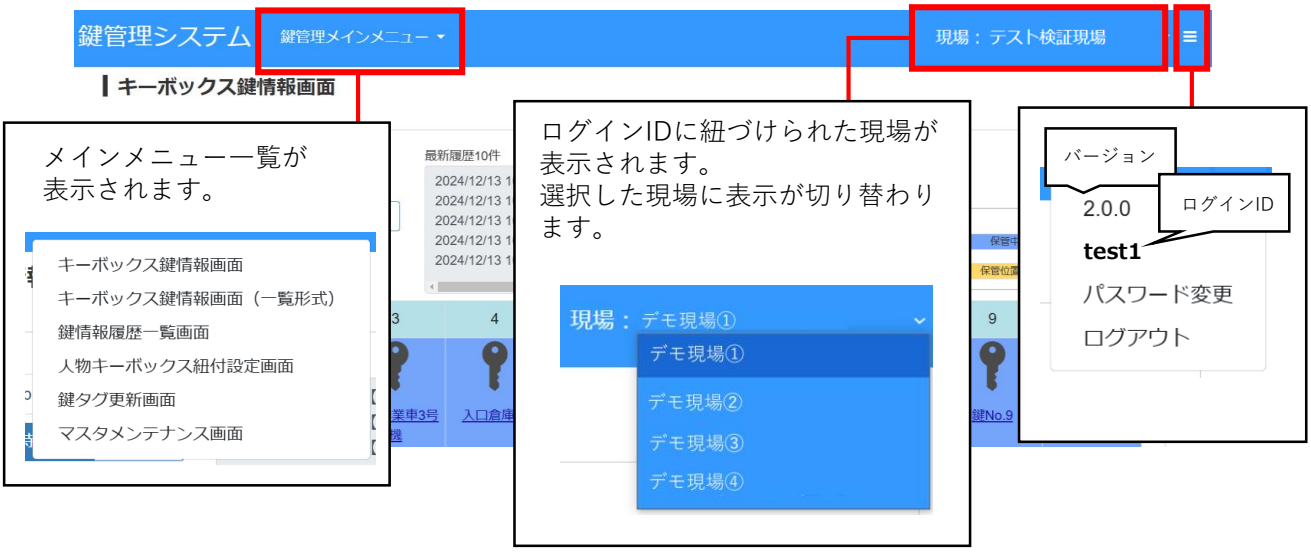
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-2. システム画面の操作方法

1 設定情報シートに記載された、鍵管理システムのURLにアクセス、ユーザーID/パスワードを入力し、ログインしてください。



2 ログイン後の画面は「キーボックス鍵情報画面」です。
全てのメニュー画面で共通の表示内容は以下の通りです。

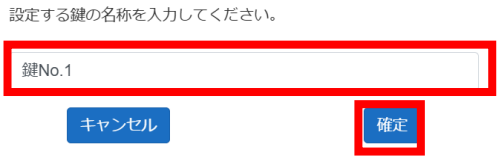
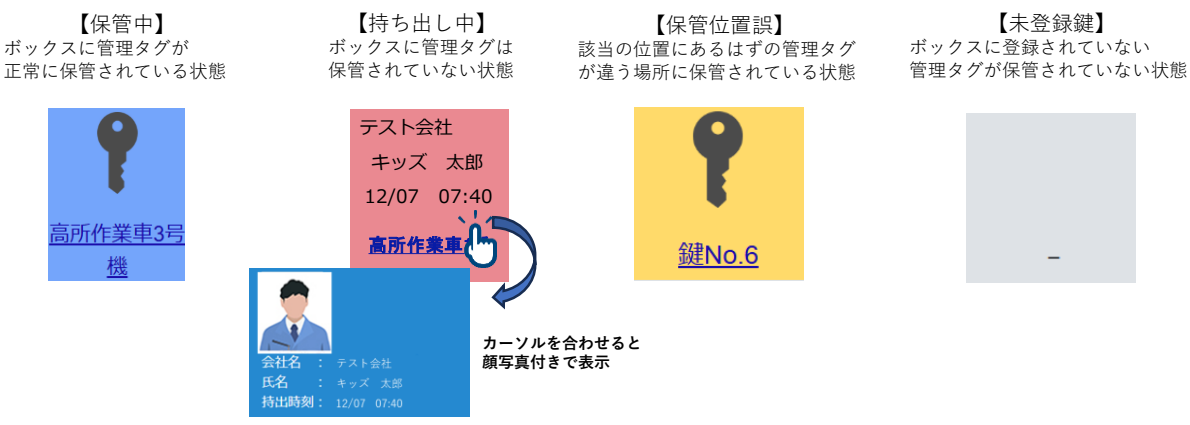


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-2-1. キーボックス鍵情報画面

キーボックス内の現在の状況を一目で確認することができる画面です。
また、誰がどの鍵を持ち出しているのかを顔画像付きで確認することが可能です。



①	現場に複数キーボックスを設置している場合、表示するキーボックスを切り替えることができます。
②	キーボックス鍵情報画面において一定間隔で画面の更新を自動で行うことが可能です。 選択可能な更新間隔は、OFF・1分・3分・5分・10分です。
③	直近の10件の操作記録が表示されます。 表示内容は、操作日時・操作区分（持出／返却）・保管位置・鍵名称・操作者です。 さらに過去の履歴は「鍵情報履歴一覧画面」で確認が可能です。
④	表示される鍵の名称を変更することが可能です。 現在表示されている名称をクリックすると 以下のような画面が表示されますので、 名称を変更し「登録」をクリックしてください。 
⑤	背景の色で現在の保管状況が一目でわかります。 

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-2-2. キーボックス鍵情報画面（一覧）

キーボックス内の現在の状況をリスト形式で確認することができる画面です。
保管状況や持ち出し会社名などで絞り込みも可能です。



①	現場に複数キーボックスを設置している場合、表示するキーボックスを切り替えることができます。
②	キーボックスの保管位置をご入力いただければ、その保管位置の現在の状況が表示されます。
③	持出者の氏名や会社名ごとに条件検索することが可能です。 例）キッズ太郎が現在持ち出している鍵があるかどうかを確認する
④	保管中、持出中、保管位置誤、未登録、鍵無し（鍵が設定されていない）5個のステータスでフィルターをかけることが可能です。
⑤	一定間隔で画面の更新を自動で行うことが可能です。 選択可能な更新間隔は、OFF・1分・3分・5分・10分です。
⑥	表示件数を10・20・50・100で変更ができます。
⑦	キーボックス名、保管位置番号、鍵名称、ステータス（保管状況）、ステータス補足（持出経過時刻）、持出者の会社名、氏名、持ち出した日時が表形式で表示されます。 P.15の「キーボックス鍵情報画面」との最大の違いは、持ち出し経過時刻が表示される点です。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-2-3.鍵情報履歴一覧画面

キーボックスの起動、開扉、閉扉、管理タグの保管、持ち出し履歴を確認することが可能です。
保存期間は特にございませんので、過去のすべての履歴がご確認いただけます。



①	現場に複数キーボックスを設置している場合、表示するキーボックスを切り替えることができます。
②	接続（電源が起動されたタイミング）、開扉（顔認証を行って開錠されたタイミング）、持出（管理タグが抜かれたタイミング）、返却（管理タグが差されたタイミング）、閉扉（扉が占められて施錠されたタイミング）、タグ更新（タグの正位置を更新したタイミング）の6個の操作区分でフィルターをかけることが可能です。
③	キーボックスの保管位置をご入力いただければ、その保管位置の履歴が表示されます。
④	表示する履歴の期間を設定することが可能です。
⑤	持出者の氏名や会社名ごとに条件検索することが可能です。 例）キッズ太郎の操作した履歴が表示される
⑥	履歴のCSVダウンロードが可能です。
⑦	表示件数を10・20・50・100で変更ができます。
⑧	操作日時、開閉区分（解錠、開扉、閉扉、施錠）、操作者の会社名、顔画像、氏名、操作区分（持出、返却）、キーボックス名、保管位置、鍵名称が表形式で表示されます。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

2-2-4.人物キーボックス紐付設定画面

詳細は、「1-3. 利用権限を紐づける」をご参照ください。

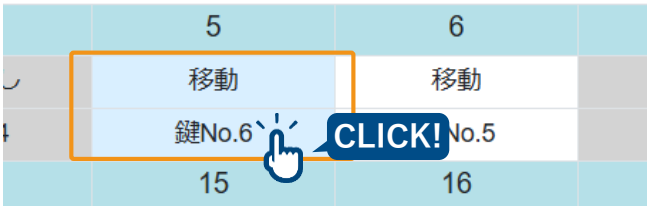
2-2-5.管理タグ更新画面

管理タグを無くした際や、位置を変更したい際にお使いいただけます。
本来、正位置以外に管理タグを差すと保管位置誤、登録されていない管理タグを差すと未登録と表示されるのを、正常と登録（ホワイトリスト登録）することが可能です。

1 正常の管理タグ以外が差し込まれている場合、白背景で表記されます



2 位置を更新したい管理タグ部分をクリックすると、水色に変更されます。



2 「更新」ボタンをクリックすると、管理タグの更新申請がキーボックスに送信されます。一定時間経過すると更新が完了します。
※未登録の鍵を更新する場合は、1箇所のみの選択でOK
　キーボックス内の鍵を入れ替える場合は、2個以上を選択

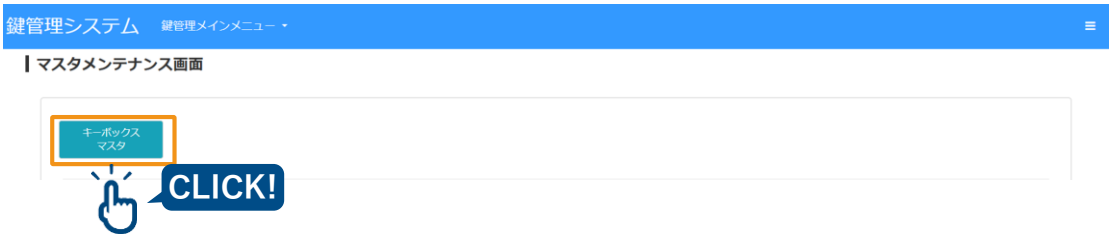


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

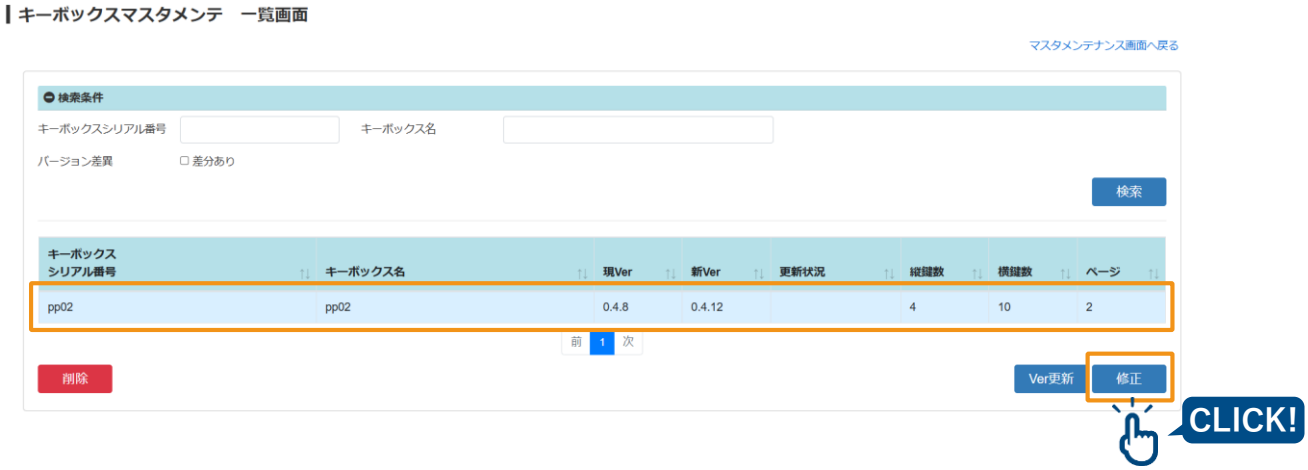
2-2-6.マスタメンテナンス画面

キーボックスの名称変更が行えます。

1 キーボックスマスタを選択します。



2 現場に紐づけられたキーボックスが一覧で表示されます。
（P.7でキーボックスと認証端末の接続を行ったキーボックスです。）
キーボックス名を変更したい行を選択し、修正をクリックします。



3 キーボックス名を任意の名称に変更した後、「登録」をクリックすると、
変更完了です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第3章

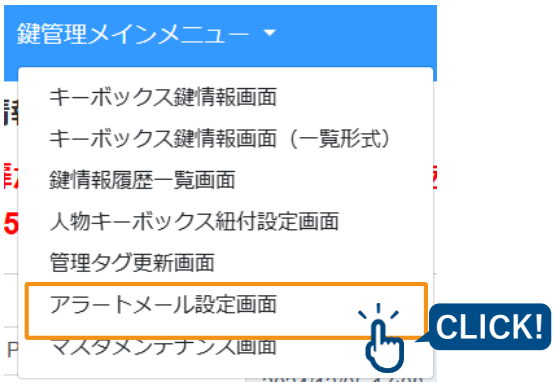
通知設定

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-1. アラートメール設定画面

ご登録いただいたメールアドレスに対して、8項目のアラート内容をメール通知することができます。アラート内容については、現場単位で設定可能です。

1 メインメニューから「アラートメール設定画面」を選択します。



2 アラートメールをご利用の場合は、アラートメール利用を「有効」にご変更ください。
※現場単位で無効/有効をご選択いただけます。



3-2. アラート設定

有効に変更後、8項目についてアラート設定を行うことが可能です。
項目別に無効/有効をご選択いただけます。必要に応じてご設定下さい。
※それぞれの詳細については次ページ以降をご参照ください。

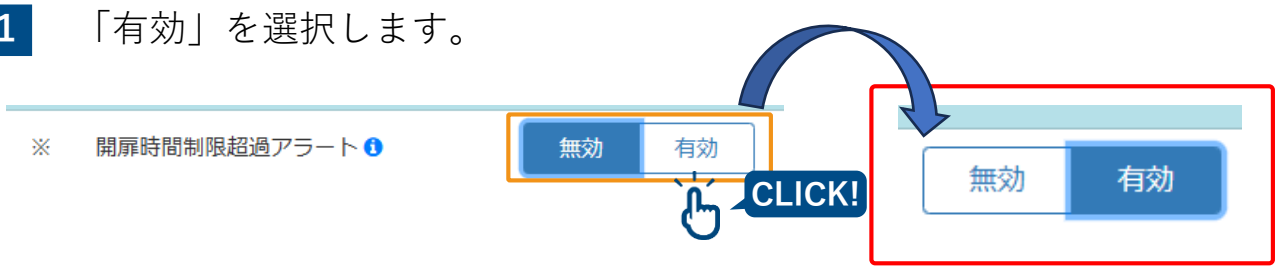


copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

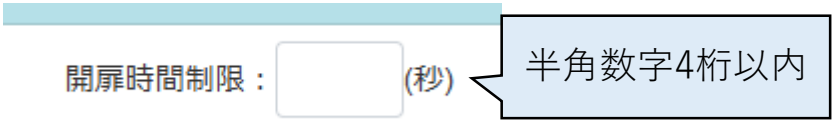
3-2-1. 開閉時間制限超過アラート

キーボックスの扉を開けてから、設定した時間（秒）が経過すると通知するアラート設定です。
キーボックスの扉が開けっ放しになっている場合にアラートを受け取りたい場合ご利用ください。

1 「有効」を選択します。



2 有効に変更すると、右側に開扉時間制限の入力欄が表示されます。
こちらの入力欄に任意の秒数を入力します。
キーボックスの扉が開いてから、こちらに入力した秒数が経過すると通知されます。
※開扉後、60秒経過後に鳴るビープ音の設定ではありません。



3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他の設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-2. 持出時間制限超過アラート

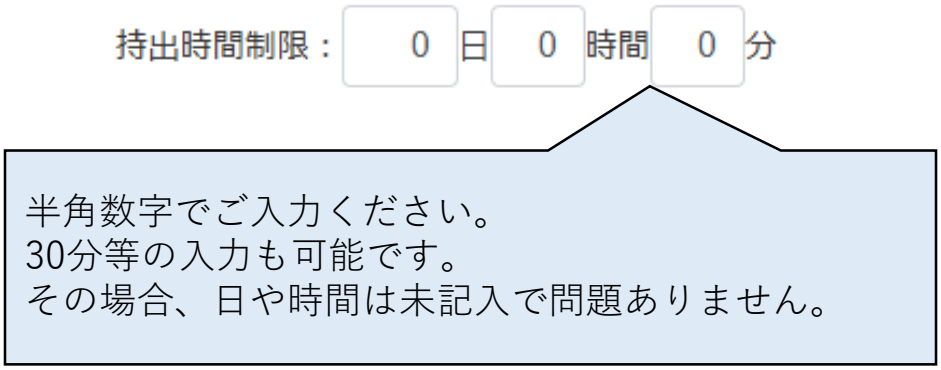
管理タグの持出可能時間を設定し超過した際に、アラートを出すことができます。
1時間以内など決まった時間内に返却が無かった場合に通知が欲しい場合ご利用ください。

1 「有効」を選択します。

※ 持出時間制限超過アラート



2 有効に変更すると、右側に持出時間制限の入力欄が表示されます。
こちらの入力欄に任意の経過日時を入力します。
管理タグが持ち出されてから入力された日時が経過すると、通知がされます。
※全ての管理タグに適用されます。



3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-3. 返却時刻超過アラート

管理タグの返却時刻を設定し、設定した時刻を過ぎても返却が無い場合に、アラートを出すことができます。
稼働時間が終了しても管理タグが返却されていない場合に通知が欲しい場合ご利用ください。

1 「一括」もしくは「曜日別」を選択します。

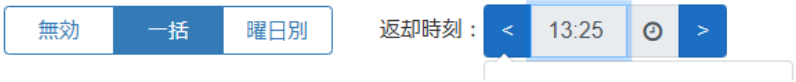
※ 返却時刻超過アラート



2

■「一括」にした場合

曜日に関係なく全ての日に設定が反映されます。
設定した返却時刻を過ぎた場合に、通知がされます。任意で未返却の場合に通知が欲しい時間をご設定ください。

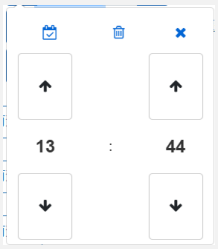


■「曜日別」にした場合

日曜日～土曜日まで曜日ごとに通知が欲しい時間を設定できます。
稼働日に合わせて通知を設定したい場合にご利用下さい。



時計のマークをクリックすると右図のような時間の入力画面が表示されます。
「」マークをクリックすると現在時刻になります。
「」マークをクリックすると入力された時刻が消去されます。



3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-4. 持出個数制限超過アラート

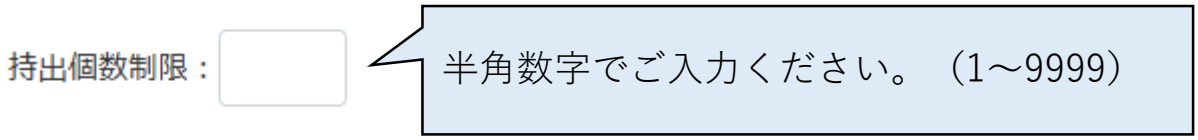
管理タグの持出可能個数を設定して、設定値よりを多くの管理タグを持ち出した作業員様がいた場合にアラートを出すことができます。
1人が大量に管理タグを持ち出した場合に通知が欲しい場合にご利用ください。

1 「有効」を選択します。

※ 持出個数制限超過アラート



2 有効に変更すると、右側に持出個数制限の入力欄が表示されます。
こちらの入力欄に任意の個数を入力します。
入力された個数以上の管理タグを持出をした作業員様がいれば、通知されます。
※別々のタイミングで持ち出しても、持出中の総数が設定値を超えれば通知されます。



3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-5. 稼働時間外持出アラート

現場の稼働時間を設定し、稼働時間外に持ち出しがされた場合にアラートを出すことができます。
稼働時間外に管理タグの持ち出しを禁止にしたい場合にご利用ください。

1 「有効」を選択します。

※ 持出個数制限超過アラート



2 有効に変更すると、稼働日の入力欄が表示されます。
稼働日を設定し、設定された時間外に持出がされれば通知がされます。



チェックを入れた曜日かつ、入力した時間に当てはまらない場合に通知がされます。

例)
・月～金にチェックが入っている
・稼働開始時刻： 9:00
・稼働終了時刻： 19:00
の場合

・土、日：終日
・月～金；19:01～8:59
の間に管理タグが持ち出されたら通知がされます。

3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-6. 未登録鍵返却アラート

キーボックスに登録されている管理タグ以外の管理タグが差し込まれた（返却された）場合にアラートを出すことができます。
キーボックスを複数設置している場合などにご利用ください。

1 「有効」を選択します。

※ 未登録鍵返却アラート



2 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



3-2-7. 緊急開錠アラート

キーボックスが緊急開錠物理鍵によって解除された場合にアラートを出すことができます。
※現場に紐づく全てのキーボックスが対象となります。

1 「有効」を選択します。

※ 緊急開錠アラート



2 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-2-8. 開錠権限申請アラート

認証アプリから利用権限を申請があった場合（1-3-1. 認証画面から利用権限申請）に、アラートを出すことができます。

1 「有効」を選択します。

※ 開錠権限申請アラート



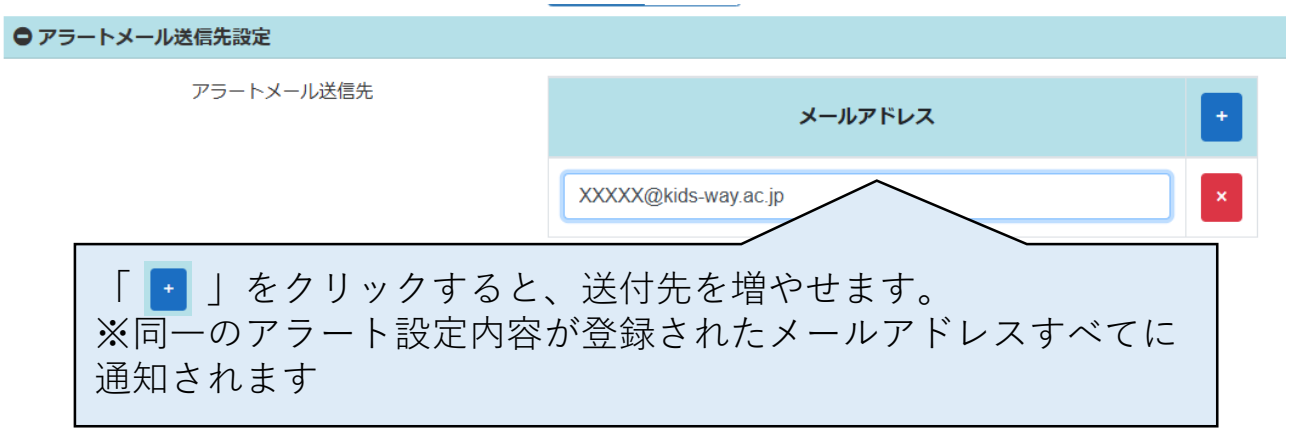
2 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



3-3. アラートメール送信先設定

3-2. アラート設定で設定された内容を通知するメールアドレスを設定します。

1 メールアドレスを入力します。



「 + 」をクリックすると、送付先を増やせます。
※同一のアラート設定内容が登録されたメールアドレスすべてに通知されます

2 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



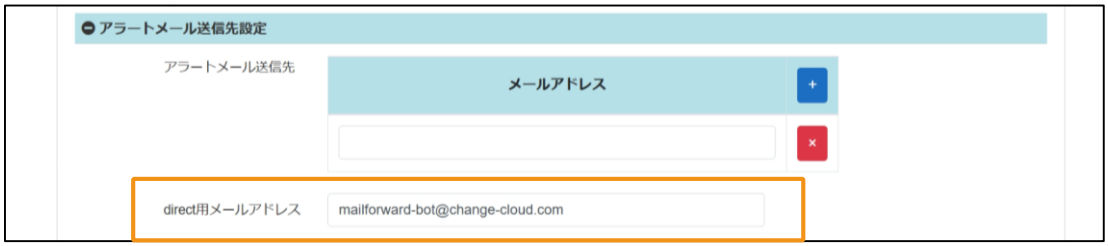
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

3-4. direct利用

※元請様によってはご利用ができない場合がございます。

現場でお使いの**direct**に3-2. アラート設定で設定された内容の通知を出すことができます。
※directに関するお問い合わせについては、directの運営会社にお問い合わせください。

1 アラートメール送信先設定内にある「direct用メールアドレス」欄にdirectに通知を出すためのアドレスを記入します。
※デフォルトで「mailforward-bot@change-cloud.com」が記入されています。



2 directで設定されている「組織コード」を入力します。



3 画面下部にある「登録」を押下すると、設定が反映されます。
※他のアラート設定とまとめて登録可能です。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

第4章

予約機能

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-1. 予約機能

※オプション機能になります

オプションを導入いただくと、以下予約機能がご利用いただけます。
「一次会社機能」の有無によって操作が異なるため、事前に確認の上、
お進みください。

一次会社機能の確認方法

1 上のタブから予約画面をクリックします。



2 枠部分を確認します。
「一次会社」の表記があれば、機能として利用いただいてます。
ない場合には、4-4.にお進みください。



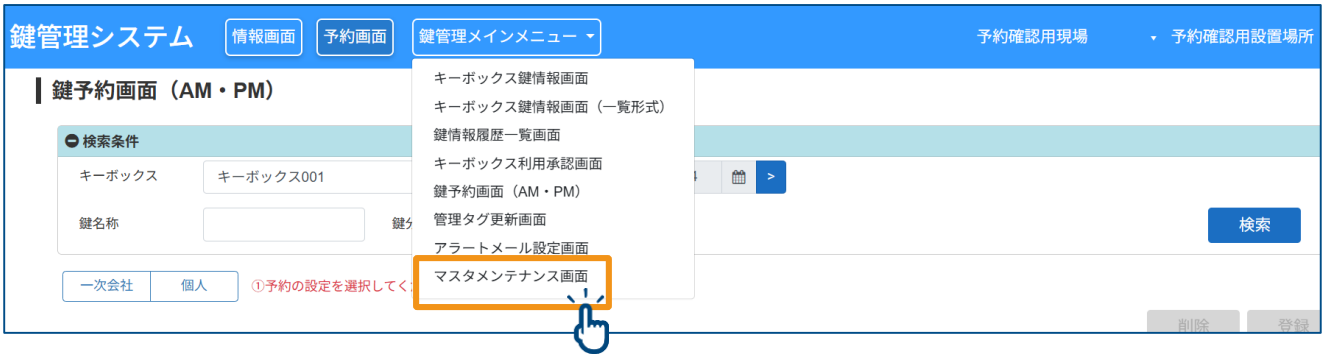
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-2. 一次会社登録

※オプション機能になります

一次会社機能をご利用の場合、一次会社の登録が必要になります。

1 「鍵管理メインメニュー」から、マスタメンテナンス画面をクリック



2 「一次会社マスタ」をクリック



3 新規登録 をクリック



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-2. 一次会社登録

※オプション機能になります

4 現場に入られる「一次会社名」と予約画面での「表示名」を入力し、登録をクリック。



5 3～4の操作を登録したい一次会社分繰り返す。

6 修正する場合は、修正したいものを選択し、 修正 をクリック。
「一次会社名」「予約表示名」を変更後、 更新 をクリック

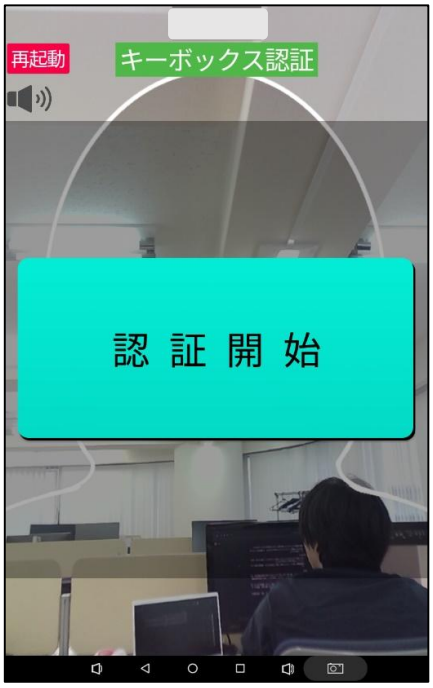


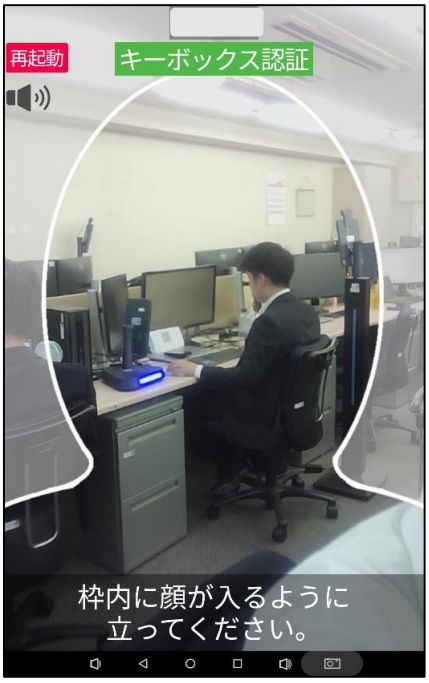
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-3. 一次会社登録後の認証

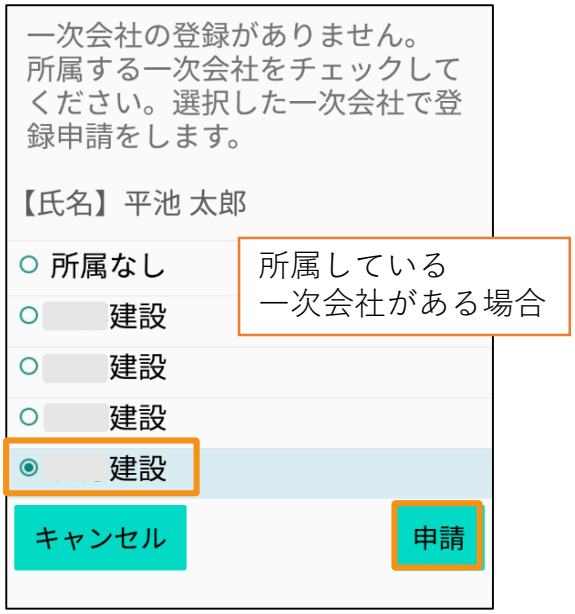
※オプション機能になります

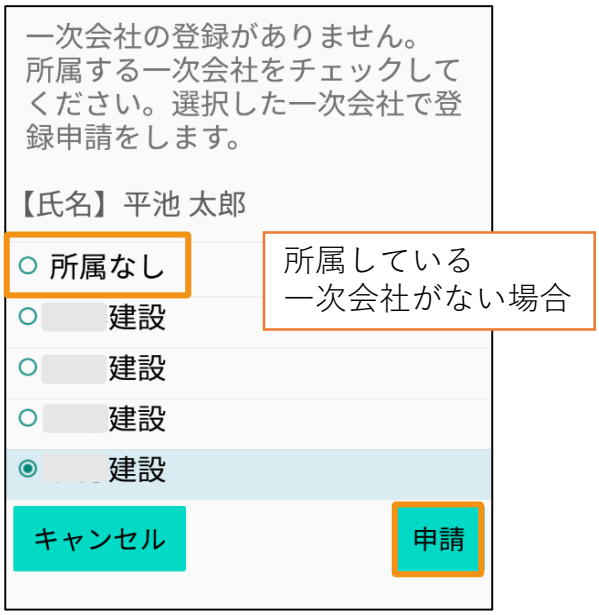
1 一次会社登録後に、利用者様に顔認証を行っていただきます。
認証開始を押して、顔をかざしてください。





2 認証後、次のような画面になりますので、利用者はその方が所属している
一次会社を選択して「申請」をクリックしてください。





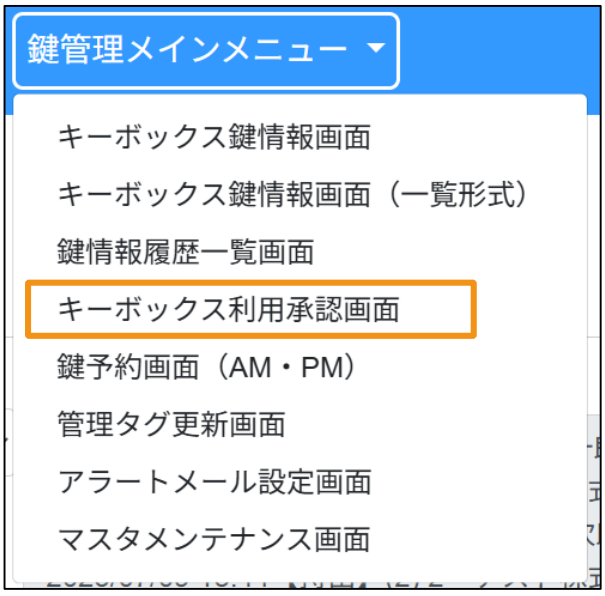
利用者の所属会社がなければ、右写真のように「所属なし」を選択して、
「申請」を押してください。
その後元請け様にて、一次会社の登録をお願いいたします。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-4. 利用権限付与・登録情報修正 ※オプション機能になります

予約機能での利用権限付与と登録情報の修正が「キーボックス利用承認画面」から可能です。

1 メインメニューから「キーボックス利用承認画面」を選択



2 利用承認画面です。4-3.で利用申請した方は「申請中」として表示されますので、承認されたい方を選択して承認を押してください。状況区分が「承認」となれば権限付与完了です。

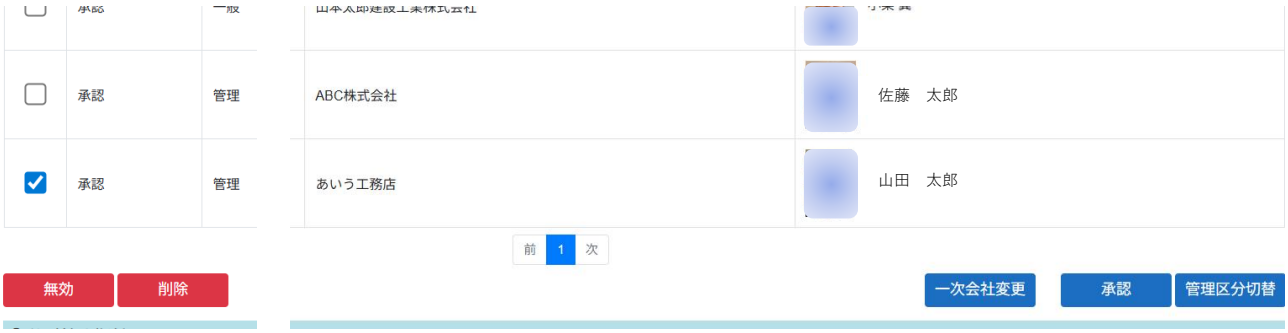


別現場などですでに顔登録された方がいる場合は、「利用対象人物追加」から検索して権限付与が可能です。詳しくは1-3-2を参照ください。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-4. 利用権限付与・登録情報修正 ※オプション機能になります

3 4-3.で所属会社なしで申請された場合に、あとから所属一次会社を紐づけることが可能です。
登録修正を行いたい方を選択し、「一次会社変更」を押してください。



4 下記のような表示が出ますので、「リストから選択」もしくは「新規登録」を押して、一次会社の登録・変更に進んでください。
4-3で所属会社なしで申請が来ていた場合には、右画像の「新規登録」から登録をお願いします。



登録情報を更新したいとき



新しく登録したいとき

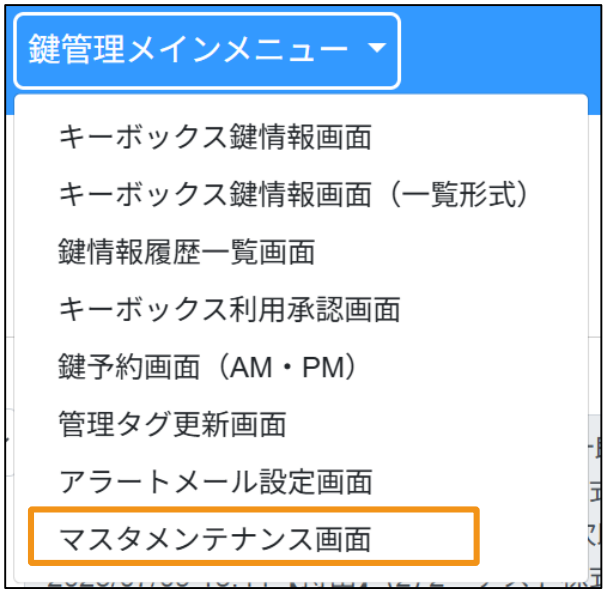
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

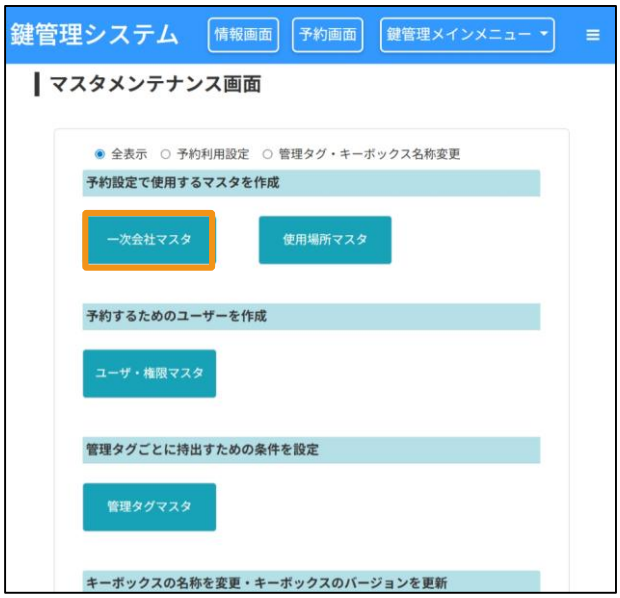
4-5. 予約グループ登録・更新

※オプション機能になります

一次会社や個人を組み合わせた「グループ」での予約が可能です。
以下、そのグループの設定方法になります。

1 メインメニューから「マスタメンテナンス」⇒「一次会社マスタ」を選択





2 一次会社マスタメンテの予約グループ設定の＋を押して
「予約グループ新規追加」をクリックします。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

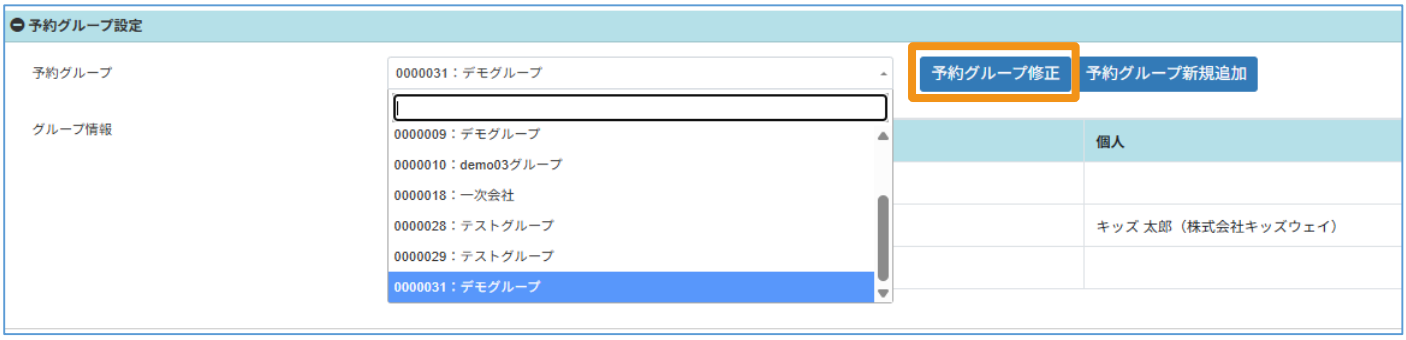
4-5. 予約グループ登録・更新

※オプション機能になります

3 予約グループ名を入れてください。
グループにしたい一次会社・個人を選択し、 > をクリックして追加、
また外したい場合は、選択して < をクリックしてグループから外します。
一度に複数選択も可能です。
その後「登録」をクリックして、グループ登録完了です。



4 修正を行う場合、修正したいグループを選択し、 予約グループ修正 をクリック。



5 2で行った作業を実施して修正を行ってください。
修正が終わったら再度登録をクリックして修正完了です。



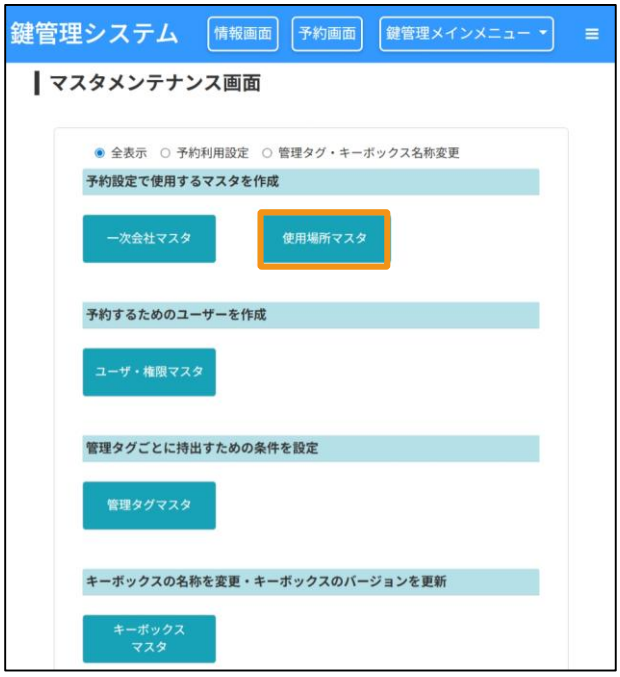
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-6. 使用場所登録

※オプション機能になります

機器を使用した場所の登録が可能です。

1 使用場所マスタを開き、新規登録をクリック。





2 使用場所を入力してください。
表示順は、今まで作成した中からどの順番で表示するかを選んでください。
その後、をクリックして使用場所登録の完了です。





※左の写真は一例です。

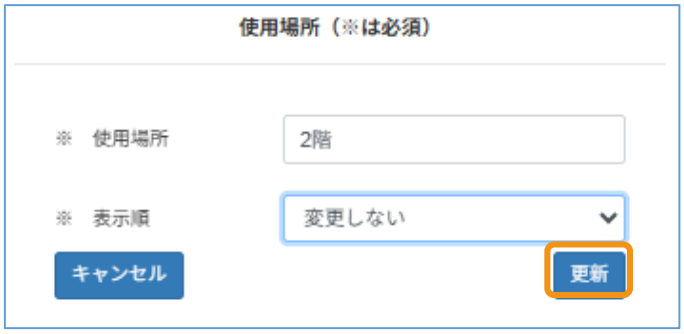
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-6. 使用場所登録

※オプション機能になります

3 修正する場合は、修正をクリックし
・使用場所名
・表示順番（変更しないを選ぶと前回と同じ順番になります）
を変更したのち、「更新」を押して修正完了です。





※左の写真は一例です。

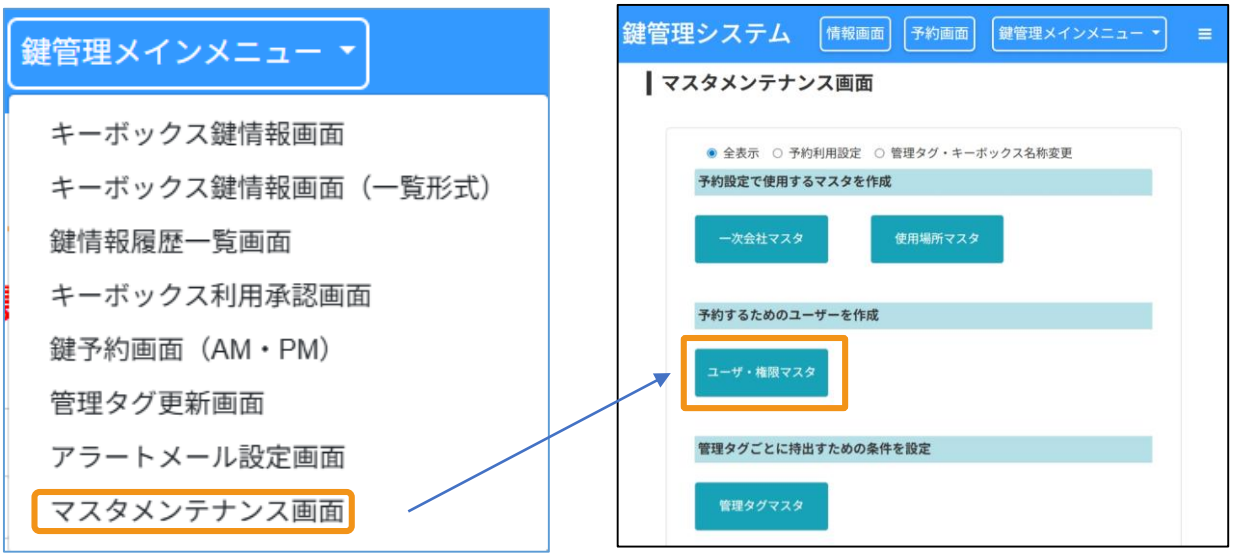
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-7. 予約ユーザ作成

※オプション機能になります

鍵の予約を行うアカウントの作成が可能です。
この機能を使うことで元請け様の「管理者用アカウント」とは別に
作業者様の「予約専用アカウント」を作成できます。

1 メインメニューから「マスタメンテナンス画面」を開いてください。
その後「ユーザー・権限マスタ」を開いてください。



2 新規登録をクリック。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-7. 予約ユーザ作成

※オプション機能になります

3 各項目を設定してください。青になっている部分も変更可能です。



<u>設定項目</u>

ユーザID：ログイン時に入力するID
ユーザ名：ユーザの名称（一次会社の名前など）
パスワード：ログイン時に入力するパスワード
管理区分：一般WEBユーザを選択

例）一次会社キッズウェイの場合
ユーザID：Kidsway01
ユーザ名：キッズウェイ
パスワード：Kidsway001
（IDとパスは同じでも可能）

※管理区分を管理WEBユーザにしてしまうと、権限の付与・今回行ったユーザ作成などの設定が作業者様にて編集可能になってしまいます。
管理者のみ編集できるようにされたい場合は、一般WEBユーザの選択を推奨します。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-7. 予約ユーザ作成

※オプション機能になります

4 「予約利用の指定」の項目を設定してください。
それぞれの内容は以下になります。
※全権限は全ての修正ができますので、付与の際はご注意ください。

予約不可：

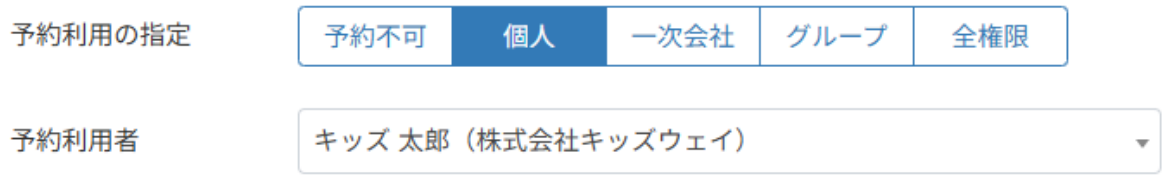
予約の操作が一切できない権限。予約状況の閲覧のみ可能。



個人：

技能者様・元請け管理者1人のみが予約できる権限。

予約利用者を候補から選択してください。



一次会社：

一次会社及びその会社に所属する人物を指定して予約できる権限。

4-2で登録した一次会社の中から選択できます。



グループ：

一次会社及びその会社に所属する人物を指定して予約できる権限。

4-3で登録した予約グループの中から選択、もしくは新規追加ができます。



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-7. 予約ユーザ作成

※オプション機能になります

5 以下のようなエラーが出た場合は、「ユーザーIDが重複している」可能性があります。
ですので、別のIDに修正いただき再度登録をお試しください。



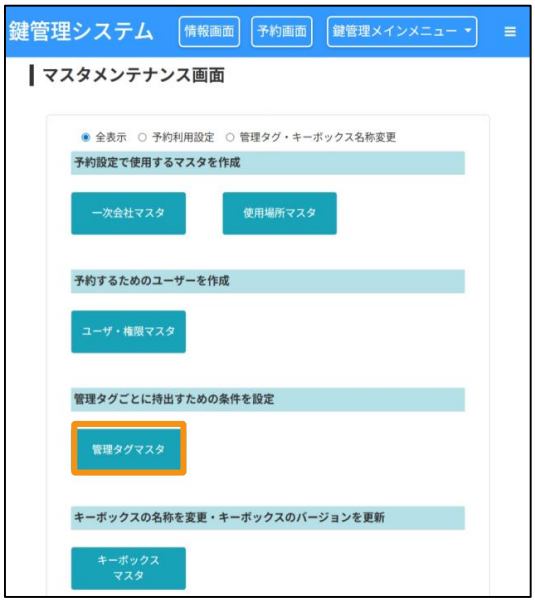
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-8. 鍵の持出条件の設定

※オプション機能になります

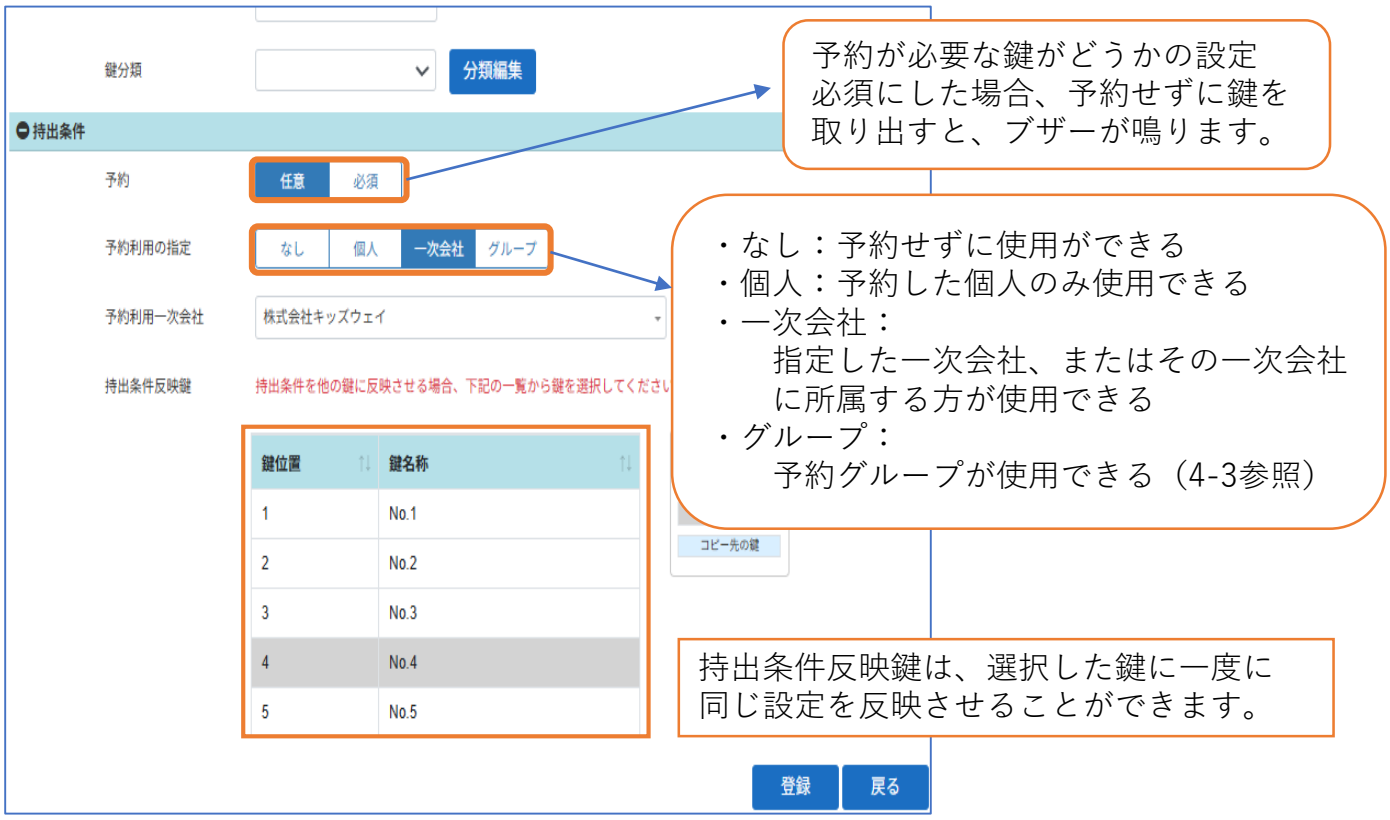
各鍵に持ち出し条件を設定することができます。
設定をすることで、特定の一次会社・予約グループのみ予約ができるように
なったり、予約していない人が取った時のアラートなどに活用できます。

1 管理タグマスタを開き、設定したい鍵を選択してください。





2 その鍵に対して、各種設定を行います。
設定後、登録を押して完了です。



予約が必要な鍵がどうかの設定
必須にした場合、予約せずに鍵を
取り出すと、ブザーが鳴ります。

・なし：予約せずに使用ができる
・個人：予約した個人のみ使用できる
・一次会社：
　指定した一次会社、またはその一次会社
　に所属する方が使用できる
・グループ：
　予約グループが使用できる（4-3参照）

持出条件反映鍵は、選択した鍵に一度に
同じ設定を反映させることができます。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-9. 持出条件とランプ誘導

※オプション機能になります

持出条件を設定した鍵・および予約された鍵が分かるように、LEDランプの「点滅」「点灯」「消灯」による誘導があります。

点滅

・自分が予約した鍵

点灯

・予約が「任意」で予約されていない鍵
・予約利用設定で「自分」及び「自分の所属一次会社」が設定されている鍵

消灯

・ 予約が「必須」で予約されていない鍵
・ 他の人が予約した鍵
・ 予約利用設定で「自分以外」及び「自分が所属していない一次会社」が設定されている鍵

※消灯されている鍵を取った場合、赤点滅とアラートが鳴ります



キーボックス名	位置番号	鍵名称	鍵分類	予約	予約利用設定
KB35	1	No.1		任意	
KB35	2	No.2		任意	
KB35	3	No.3		任意	
KB35	4	No.4		任意	株式会社キッズウェイ
KB35	5	No.5		任意	

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-9. 持出条件とランプ誘導

※オプション機能になります

設定例１（キッズ太郎は一次会社（株）キッズウェイに所属）

持出設定

キーボックス名	位置番号	鍵名称	予約	予約利用設定
KB35	1	No.1	任意	キッズ 太郎（株式会社キッズウェイ）
KB35	2	No.2	任意	内田 健吾（株式会社キッズウェイ）
KB35	3	No.3	任意	ABC株式会社
KB35	4	No.4	任意	株式会社キッズウェイ
KB35	5	No.5	任意	

予約状況

鍵名称	鍵位置	前回の使用場所	5/1(金)		
			AM	PM	AM
No.1	1	屋外　北		キッズ 太郎	
No.2	2	屋外　南			
No.3	3	屋外　南			
No.4	4				
No.5	5	屋外　南		キッズ 太郎	

キッズ太郎さんが認証すると　（※No.1,4,5以外の鍵を取るとアラート）

・鍵No.1　点滅
・鍵No.2　消灯　→　予約利用設定で自分以外が設定されているため
・鍵No.3　消灯　→　（株）ABCに所属していないため
・鍵No.4　点灯　→　（株）キッズウェイに所属しているため
・鍵No.5　点滅

設定例2（キッズ太郎は一次会社（株）キッズウェイに所属）

持出設定

キーボックス名	位置番号	鍵名称	予約	予約利用設定
KB35	1	No.1	任意	キッズ 太郎（株式会社キッズウェイ）
KB35	2	No.2	任意	内田 健吾（株式会社キッズウェイ）
KB35	3	No.3	任意	ABC株式会社
KB35	4	No.4	必須	
KB35	5	No.5	必須	

予約状況

鍵名称	鍵位置	前回の使用場所	5/1(金)		
			AM	PM	AM
No.1	1	屋外　北		キッズ 太郎	
No.2	2	屋外　南			
No.3	3	屋外　南			
No.4	4				
No.5	5	屋外　南		キッズ 太郎	

キッズ太郎さんが認証すると　（※No.1,5以外の鍵を取るとアラート）

・鍵No.1　点滅
・鍵No.2　消灯　→　予約利用設定で自分以外が設定されているため
・鍵No.3　消灯　→　（株）ABCに所属していないため
・鍵No.4　消灯　→　予約「必須」で予約されていないため
・鍵No.5　点滅

予約「必須」にすることで予約なしでの持出を制限できます

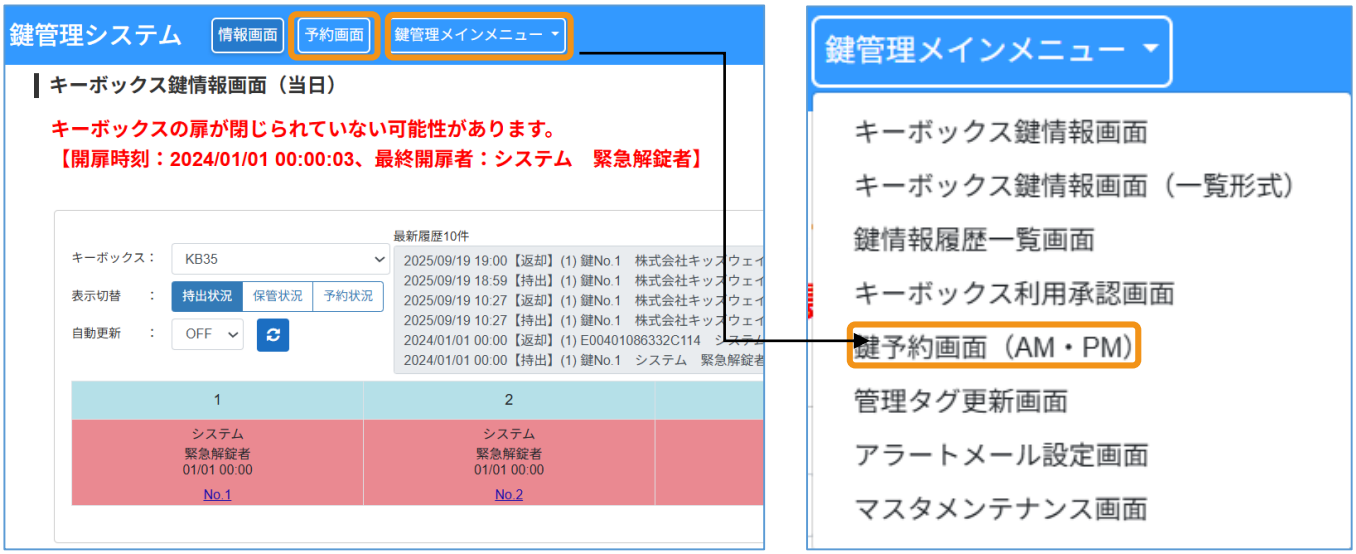
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-10. 予約登録

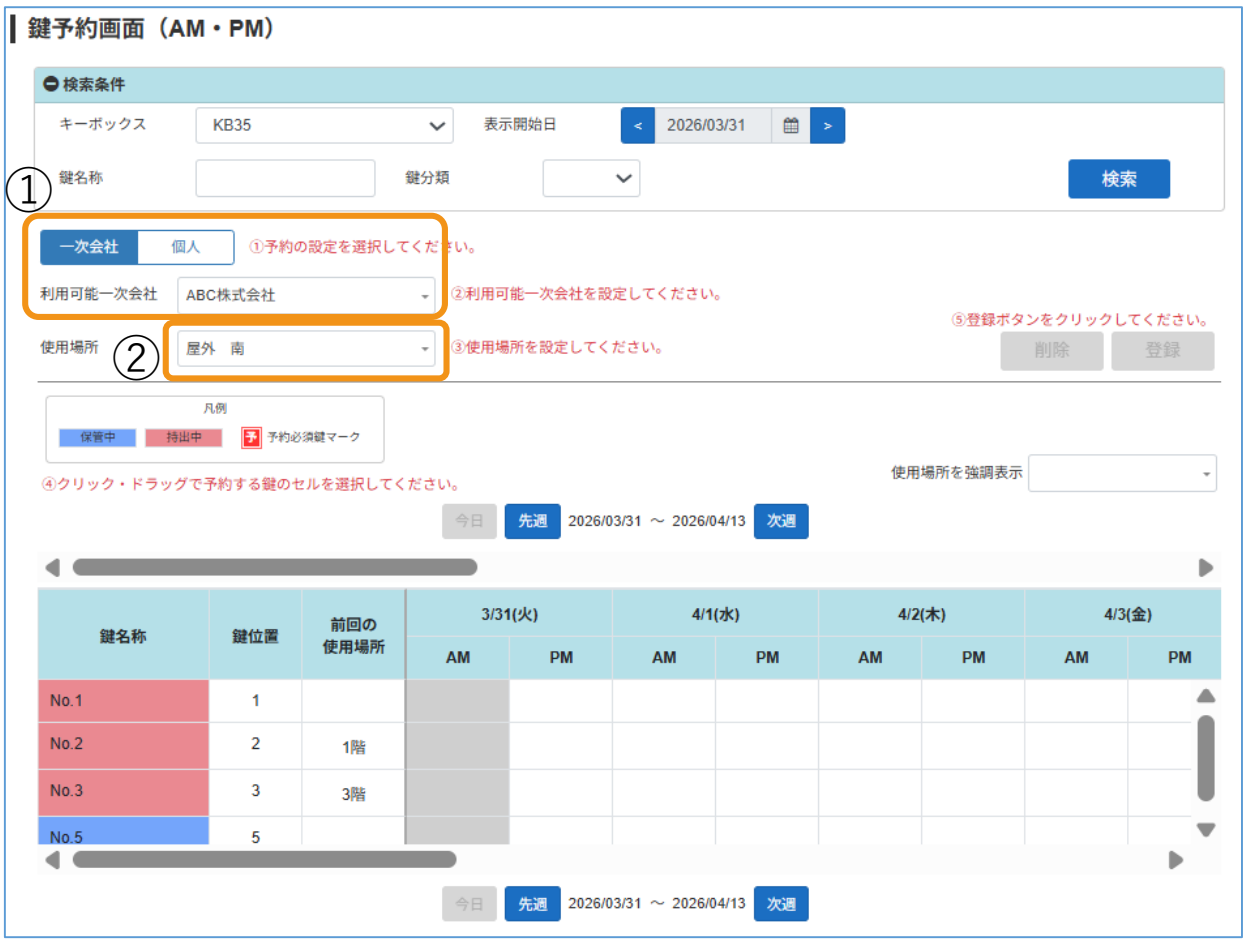
※オプション機能になります

鍵の予約方法です。作業者様それぞれにご自身で予約いただけます。

1 予約画面、もしくはメインメニューから「鍵予約画面」を開いてください。



2 まず予約する方の設定をします。
①一次会社・個人のどちらかを選択してください
（一次会社利用なし、の場合は「個人」のみが表示されます）
②使用場所を選択してください（登録がない場合、候補が表示されません）



copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-10. 予約登録

※オプション機能になります

3 その後、予約したい日付・時間（AM・PM）を選択し、登録をクリックしてください。選択した箇所に会社・場所が載っていれば登録完了です。





copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-10. 予約登録

※オプション機能になります

5 削除する場合、予定を選択後 削除 をクリックすることで、予約を削除することができます。
グレーアウトしている部分の予定は削除できません。



6 当日分の予定の登録であれば、情報画面の「予約状況」からも登録可能です。



予約できる箇所のみ点線になってます。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-10. 予約登録

※オプション機能になります

7 作業者様のスマホから実施する際は、設定情報シートの「鍵管理システム」のURLからログインしてください。
ID・パスワードについては、4-7で設定したものからそれぞれログインをお願いいたします。

【鍵管理ボックス】　設定情報シート

鍵管理ボックスを運用するために必要な情報を下記に記載させて頂きます。

認証端末名	営業デモ現場１
端末用 QR	サンプル
現場コード	O300002
	鍵管理システム
URL	https://keybox exam.kids way.ne.jp/
ユーザ ID	4-7で設定したものを案内
パスワード	

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-11. 予約履歴について

※オプション機能になります

過去に予約された内容について、確認が可能です。

1 予約画面から「先週」を押してください。
過去分の履歴はグレーアウトした部分に表示されます。



2 予約に対して、鍵が実際どのようにして取り出されたかが確認できます。

予約者持出　予約した方が鍵を取っています。

未予約者持出　予約していない方が鍵を取っています。

持出なし　予約されたが誰も鍵を取っていません。

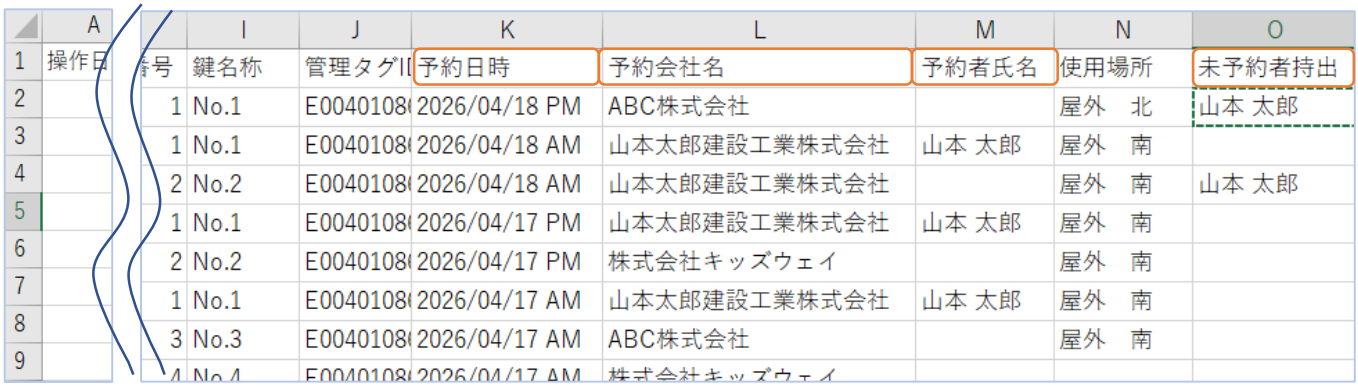
copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-11. 予約履歴について

※オプション機能になります

3 履歴を csv 出力した際にも、以下予約に関する情報を確認できます。

- 予約日時
- 予約会社名
- 予約者氏名
- 未予約者持出



	A	I	J	K	L	M	N	O
1	操作日	番号	鍵名称	管理タグID	予約日時	予約会社名	予約者氏名	使用場所	未予約者持出
2		1	No.1	E0040108(	2026/04/18 PM	ABC株式会社		屋外　北	山本 太郎
3		1	No.1	E0040108(	2026/04/18 AM	山本太郎建設工業株式会社	山本 太郎	屋外　南	
4		2	No.2	E0040108(	2026/04/18 AM	山本太郎建設工業株式会社		屋外　南	山本 太郎
5		1	No.1	E0040108(	2026/04/17 PM	山本太郎建設工業株式会社	山本 太郎	屋外　南	
6		2	No.2	E0040108(	2026/04/17 PM	株式会社キッズウェイ		屋外　南	
7		1	No.1	E0040108(	2026/04/17 AM	山本太郎建設工業株式会社	山本 太郎	屋外　南	
8		3	No.3	E0040108(	2026/04/17 AM	ABC株式会社		屋外　南	
9		4	No.4	E0040108(	2026/04/17 AM	株式会社キッズウェイ			

「未予約者持出」では、実際に持ち出した方の氏名が記載されるので、
2 で確認した内容の詳細を一覧で確認することができます。

csvの出力方法は、2-2-3.鍵情報履歴一覧画面をご参照ください。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

4-12. 予約機能アラートメール設定※オプション機能になります

予約機能専用の通知の設定が可能です。下記機能の中から必要な機能を
「有効」にしてください。

1 未予約者持出アラート

予約必須になっている鍵に対して、予約していない人が持ち出した場合に
アラートが可能です。

※　未予約者持出アラート　無効　有効

2 予約鍵未使用アラート

設定されている時間に、予約された鍵が持ち出されていない場合に
アラートが可能です。
AMは0:00～11:59、PMは12:00~23:59の間で設定できます。

※　予約鍵未使用アラート　無効　有効

アラート時刻（AMの予約）：　アラート時刻（PMの予約）：

3 予約鍵未返却アラート

設定されている時間に、予約された鍵が返却されていない場合に
アラートが可能です。
アラート時刻（PMの予約）を12:00～23:59に設定した場合は当日のPM予約
00:00~11:59に設定した場合は、前日のPM予約を対象にします。

例）19:00に設定した場合、当日のPM予約分を対象にします。
　　6:00に設定した場合、前日のPM予約分を対象にします。

※　予約鍵未返却アラート　無効　有効

アラート時刻（AMの予約）：　アラート時刻（PMの予約）：

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

改訂履歴

版数	発行年月日	改訂内容
Ver1.0	2025年1月	初版発行
Ver2.0	2025年4月	開扉時間によるビープ音説明追記 「1-3. 利用権限を紐づける」内の修正 第3章の追加
Ver3.0	2026年6月	第４章予約機能の追加
Ver3.1	2026年7月	第１章　キッティング項目の修正

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

商 標

- FACEmaは、株式会社キッズウェイの登録商標です。
- Google Chrome、およびAndroidはGoogle LLCの商標です。
- Microsoft Edgeは、米国Microsoft Corporationの、米国およびその他の国における登録商標または商標です。
- iPad、およびSafariは、Apple Inc.の商標です。
- iOSは、Apple Inc.のOS名称です。
- IOSは、Cisco Systems,Inc. またはその関連会社の米国およびその他の国における登録商標または商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- QRコードは（株）デンソーウェーブの登録商標です。

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.

管理BOXシリーズ　鍵管理BOXモデル

2026年6月22日発行　Ver.3.0

発行元　**株式会社キッズウェイ**

〒489-0975　愛知県瀬戸市山の田町155番地

TEL: 0570-783-114

URL: https://www.kids-way.ne.jp/index.html

copyright © KIDS-WAY CORPORATION, All rights Reserved.