操作編 ①

]	物件管理	1-1
2	物件検索	2-1
3	その他検索	3-1

1 物件管理

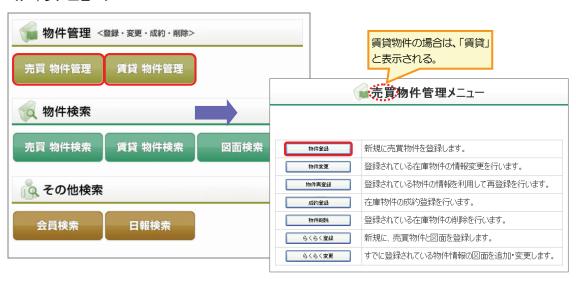
1.1 物件登録	1-2
1.2 物件変更	1-96
1.3 物件再登録	1-104
1.4 成約登録	1-112
1.5 物件削除	1-120
1.6 らくらく登録	1-127
1.7 らくらく変更	1-149

1.1

物件登録

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の 物件登録 について説明します。

<メインメニュー>



● 物件登録 の概要

売買物件または賃貸物件の情報を新規登録します。物件情報の登録と同時に物件画像ファイルや図面ファイルを登録することが可能です。

あらかじめ図面ファイルを作成している場合や、後で図面を作成する場合は、このメニューから登録します。

物件登録と同時に図面を作成することもできます。以下を参照してください。

▶ 操作編 1.6 らくらく登録 P.1-127

○ できること

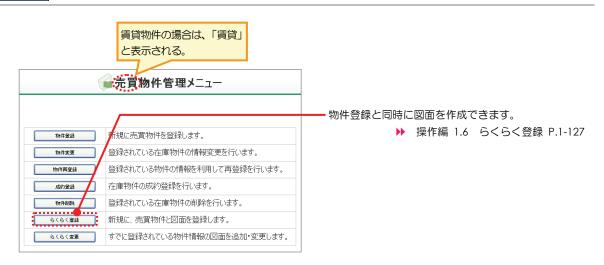
このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先		
物件情報を新規登録する	物件情報を新規登録できます。		
	▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4		
物件情報を一時保存する	登録中の内容を一時保存できます。		
	▶ 操作編 1.1.2 物件情報を一時保存する P.1-88		

新規登録後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先		
登録証明書を発行する	登録証明書を発行できます。		
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90		
続けて新規登録する	続けて物件を新規登録できます。		
コピーして登録する	今登録した内容を流用して、別の物件情報を新規登録できます。		
	▶ 操作編 1.1.4 物件情報をコピーして登録する P.1-90		
図面を作成する	らくらく変更機能を利用して、今登録した物件情報の図面を作成できます。		
	▶ 操作編 1.7 らくらく変更 P.1-149		
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できま		
	ਰ 。		
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5		

○ 物件登録 に関連するメニュー



1.1.1

物件を新規登録する

物件情報を新規に登録する手順を説明します。

売買物件の場合と、賃貸物件の場合で登録する項目が異なります。

- 売買物件を登録する場合
 - ▶ (1) 売買物件を新規登録する
- 賃貸物件を登録する場合
 - ▶ (2) 賃貸物件を新規登録する

物件画像・図面を登録する場合の準備

物件情報に、物件画像(10個)と図面(1個)を登録できます。 登録する場合は、事前に準備してください。

物件画像

物件情報に物件画像を登録する場合は、以下の形式でファイルを用意してください。

- •ファイルフォーマット
 - ・JPEG フォーマット形式
 - ・GIF フォーマット形式
- 拡張子

.jpg、.jpeg、.gif

•ファイルサイズ

1 つのファイルにつき 10Mbytes 以内

図面

物件情報に図面(別途作成したもの)を登録する場合は、以下の形式でファイルを用意してください。

- •ファイルフォーマット
 - ・JPEG フォーマット形式
 - ・GIF フォーマット形式
 - ・TIFF フォーマット形式
- 拡張子

.jpg、.jpeg、.gif、.tif、.tiff

•ファイルサイズ

10Mbytes 以内

(1) 売買物件を新規登録する

○ 物件登録の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 〈メインメニュー〉で、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。



◆ <売買物件管理メニュー>が表示される。

2 物件登録 をクリックする。



STEP2 登録する物件の種別を選択する

1 物件種別の一覧から、登録する物件の種別を選択する。



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - 選択した種別に応じたく売買物件登録(売土地/一戸建/売マンション/売外全/売外一)>画面が表示される。

STEP3 情報を入力する

登録する物件の情報を入力します。 物件の種別によって、入力する情報が異なります。



• 登録の途中で一時保存できます。

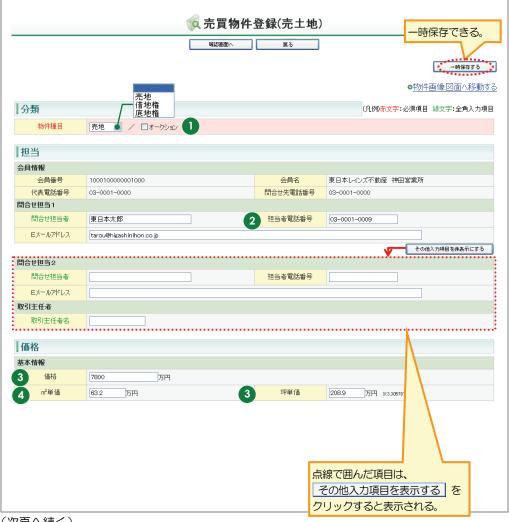
- ▶ 操作編 1.1.2 物件情報を一時保存する P.1-88
- 項目によっては、値が自動計算される項目もあります。
- 自動計算は、確認画面へをクリックすると実行されます。
- 確認画面へ をクリックすると、入力内容がチェックされます。エラーがあった場合、画面上部にメッセージが表示されるので、内容を確認して修正してください。
- 単位が万円の金額の入力に関しては、100円単位まで入力可能です。
 (例) 1234万 5600円→1234.56

● 種別ごとの入力のポイント

<売買物件登録(売土地)>画面の入力のポイント

■売買物件(土地)(1/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

分類

1 オークション

オークション物件の場合、チェックする。

担当

2 担当者電話番号

この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

3 価格、坪単価

どちらか一方のみ必須入 力。

「価格」・・・総額売りの場合、万円単位で入力する。 (例) 1億5000万円の場合は、15000と入力する。 「坪単価」・・・分割等による坪売りの場合、万円単位で入力する。

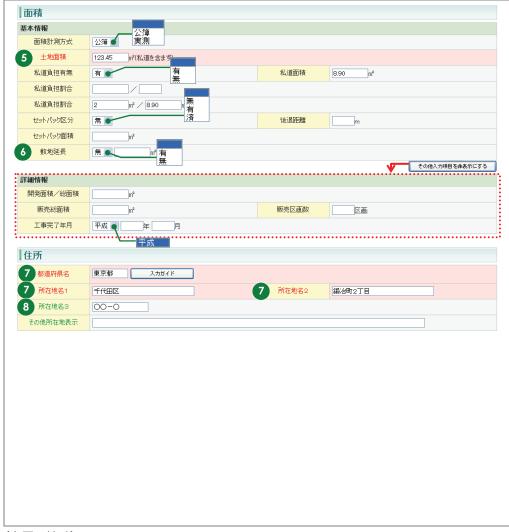
「価格」と「土地面積」を 入力した場合は、「坪単 価」が自動計算される。 計算式:価格÷土地面積 ×3.30578

4 m 単価

自動計算される。

■売買物件(土地)(2/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

面積

5 土地面積

私道を含まない土地面積 を入力する。

6 敷地延長

敷地延長の面積を入力する場合は、有無の選択で 「有」を選択すること。

住所

7 都道府県名、所在地名 1·2

> 入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

> ▶「都道府県名」の 入 力ガイド

直接入力する場合は、以下のように入力する。

「**都道府県名**」・・・都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力す る。

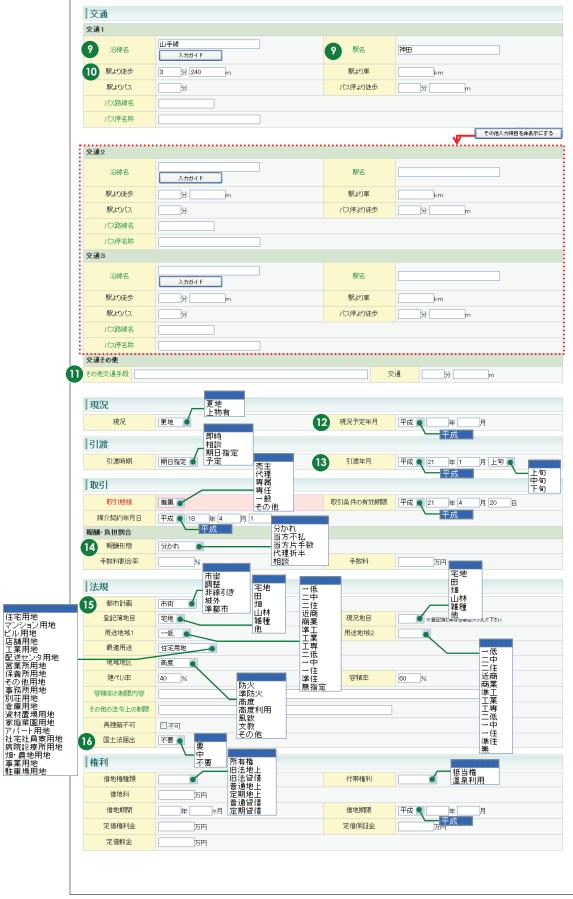
「**所在地名 2**」・・・所在地 の丁目・字を入力する。

8 所在地名3

所在地の番地・号を入力 する。

■売買物件(土地)(3/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



交通

9 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「沿線名」の 入力
ガイド

10 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は 1 分=80m で自動計算される。

(時間を入力しても距離は自動計算されない。)

11 その他交通手段

空港名やインターチェンジ名などの基点から 物件までの手段を入力する。

(例)

××インターから車で 3km

現況

12 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

引渡

13 引渡年月

入力する場合は、「引渡 時期」で「期日指定」ま たは「予定」を選択する。 これらを選択した場合 は、入力必須。

取引

14 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

法規

15 都市計画

分譲宅地の「現況有姿分譲地」の「有」をチェックした場合、入力必須。

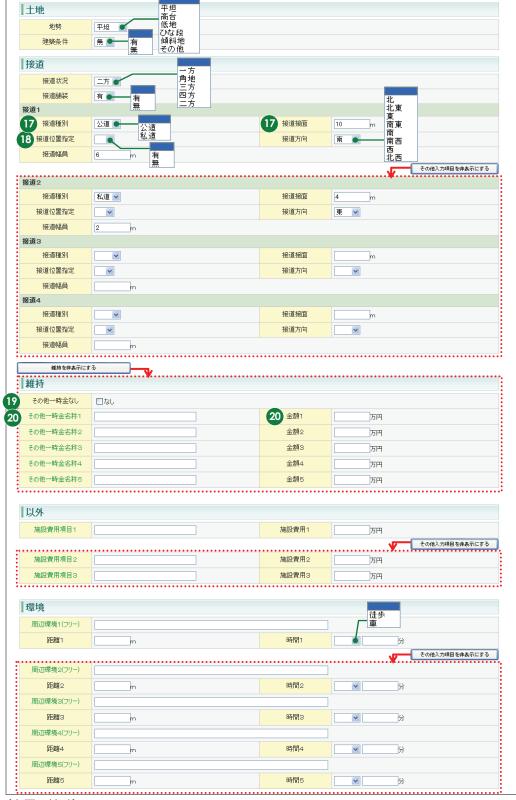
16 国土法届出

「中」を選択した場合、 検索対象外となる。

(次頁へ続く)

■売買物件(土地)(4/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

接道

17 接道種別、接道接面

登録する物件のもっとも主要な道路の内容を入力する。4件まで登録できるが、主要な道路から順に選択・入力すること。

18 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

19 その他一時金なし など

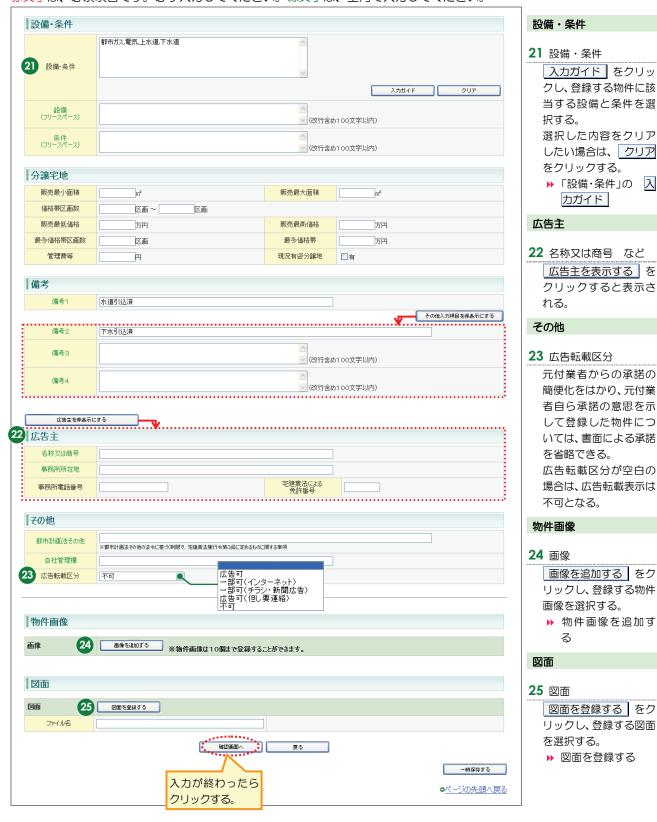
維持を表示するサックすると表示される。

20 その他一時金名称、金額

その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■売買物件(土地)(5/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



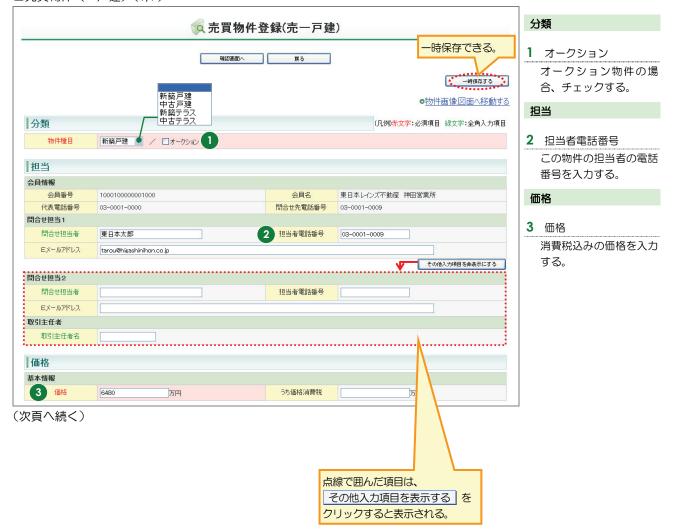
U 注意

広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<売買物件登録(売一戸建)>画面の入力のポイント

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。

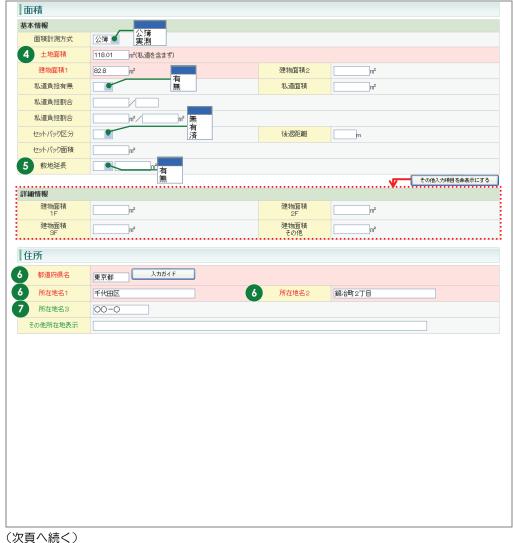
■売買物件(一戸建)(1/7)



(前頁からの続き)

■売買物件(一戸建)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



面積

4 土地面積

私道を含まない土地面積 を入力する。

5 敷地延長

敷地延長の面積を入力す る場合は、有無の選択で 「有」を選択すること。

住所

6 都道府県名、所在地名 1 • 2

> 入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「都道府県名」の 入 力ガイド

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「都道府県名」…都道府 県名を入力する。

「所在地名 1」…所在地 の市区町村名を入力す

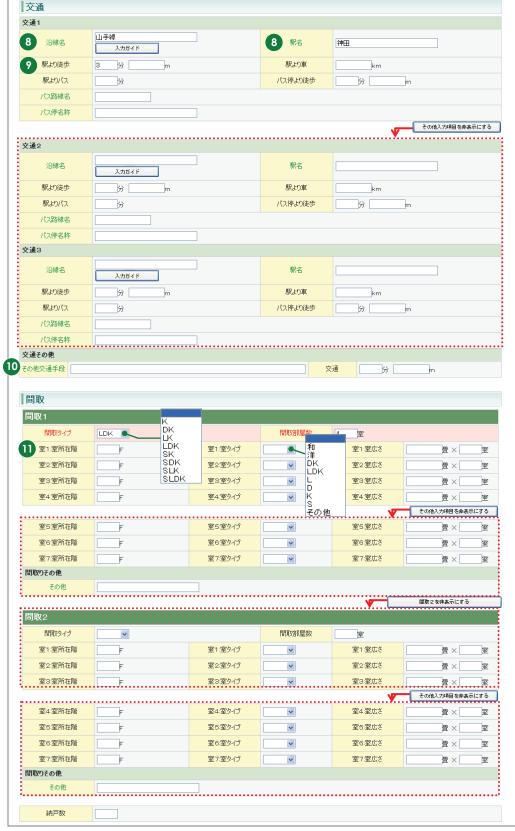
「所在地名 2」…所在地 の丁目・字を入力する。

7 所在地名 3

所在地の番地・号を入力 する。

■売買物件(一戸建)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

8 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

→ 「沿線名」の 入力
ガイド

9 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。

(時間を入力しても距離は自動計算されない。)

10 その他交通手段

空港名やインターチェンジ名などの基点から 物件までの手段を入力する。

(例)

××インターから車で 3km

間取

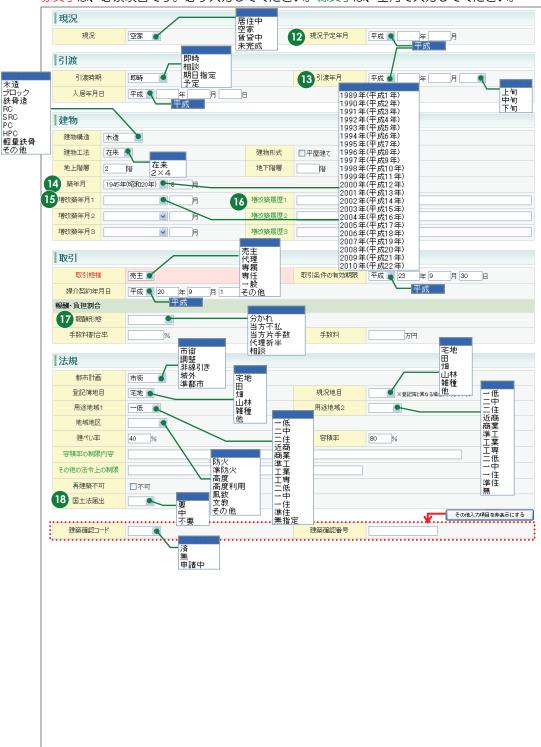
11 室:室所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。

(例) 地下 2 階→B2、中 2 階→M2

■売買物件(一戸建)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

12 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

引渡

13 引渡年月

「引渡時期」で「期日指定」または「予定」を選択した場合、入力必須となる。

「引渡時期」で「即時」 または「相談」を選択し た場合は、入力不可。

建物

14 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

15 增改築年月

「増改築履歴」を入力した場合は、入力必須となる。

16 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

取引

17 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

→ 付録 2 報酬形態 P.2-1

法規

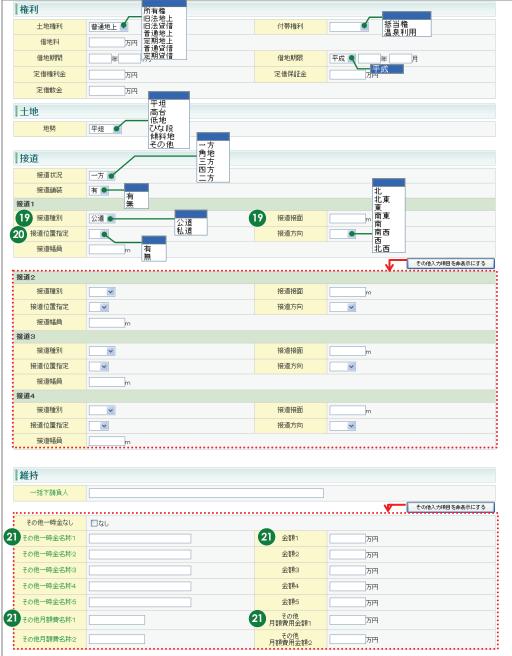
18 国土法届出

「中」を選択した場合、 検索対象外となる。

(次頁へ続く)

■売買物件(一戸建)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

接道

19 接道種別、接道接面

登録する物件のもっと も主要な道路の内容を 入力する。4件まで登録 できるが、主要な道路か ら順に選択・入力するこ と。

20 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

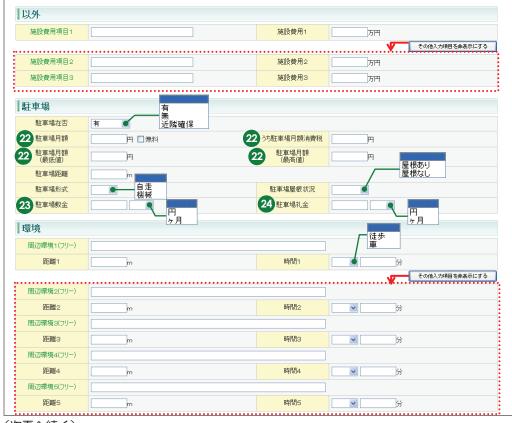
維持

21 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、 その他月額費用金額 その他一時金がない場

その他一時金がない場合は、「その他一時金な し」で「なし」をチェッ クする。

■売買物件(一戸建)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

22 駐車場月額、うち駐車 場月額消費税、駐車場 月額(最低値)、駐車場 月額(最高値) 駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

23 駐車場敷金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

24 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■売買物件(一戸建)(7/7)

<mark>赤文字</mark>は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。

設備・条件				設備・条件
25 設備·条件		25 設備・条件		
設備 (フリースペース)		△ <u>∨</u> (改行含め1	00文字以内)	と条件を選択する。選択した内容をクリアしたい
条件 (フリースペース)		場合は、 <u>クリア</u> をクリック する。		
I /\ ≈4-=-2±				
分譲戸建				ガイド
26 販売戸数	F	価格帯戸数	戸∼ □ □ □ □	八號電子本
販売最低価格	万円	販売最高価格	万円	分譲戸建
販売土地最小面積	m²	販売土地最大面積	m²	26 分譲戸建すべての項目
販売建物最小面積	m²	販売建物最大面積	m²	
最多価格帯戸数 管理費	P H	最多価格帯	万円	入力する場合は、「物件種目」 が「新築戸建」であること。
備考				広告主
-				
備考1			その他入力項目を非表示にする	27 名称又は商号 など
備考2		^	ての他人が相合を非表示に9つ	<u>広告主を表示する</u> をクリッ クすると表示される。
備考3		その他		
備考4	28 広告転載区分			
広告主を非表示に 27 広告主 名称又は商号 事務所所在地 事務所電話番号		宅建業法による免許番号 [元付業者からの承諾の簡便化 をはかり、元付業者自ら承諾 の意思を示して登録した物件 については、書面による承諾 を省略できる。 広告転載区分が空白の場合 は、広告転載表示は不可とな
7 の他				る。
自社管理欄				物件画像
28 広告転載区分	本部可(インター 一部可(インター 広告可(但)要	-ネット) · 新聞広告) 連絡)		29 画像
物件画像	<u> </u>			画像を追加する をクリックし、登録する物件画像を選
画像 29	画像を追加する ※物件画像は10個まで登録すること	ができます。		択する。⇒ 物件画像を追加する
図面				図面
図面 30	図面を登録する			
ファイル名				30 図面
				図面を登録する。をクリッ
	クし、登録する図面を選択す			
	ු			
	入力が終わったら		- 時保存する ○ パージの先頭へI	■ 図面を登録する

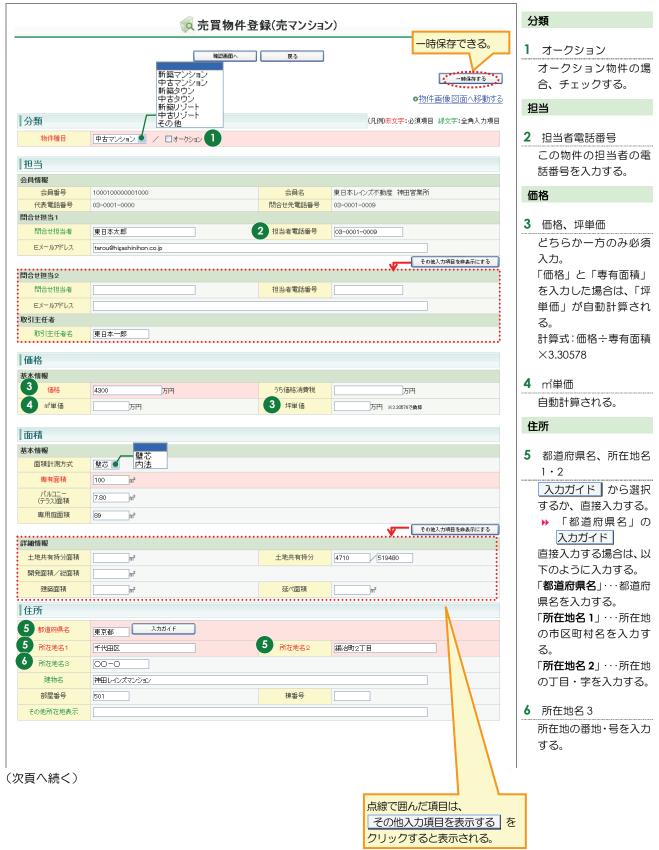
1 注意

広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<売買物件登録(売マンション)>画面の入力のポイント

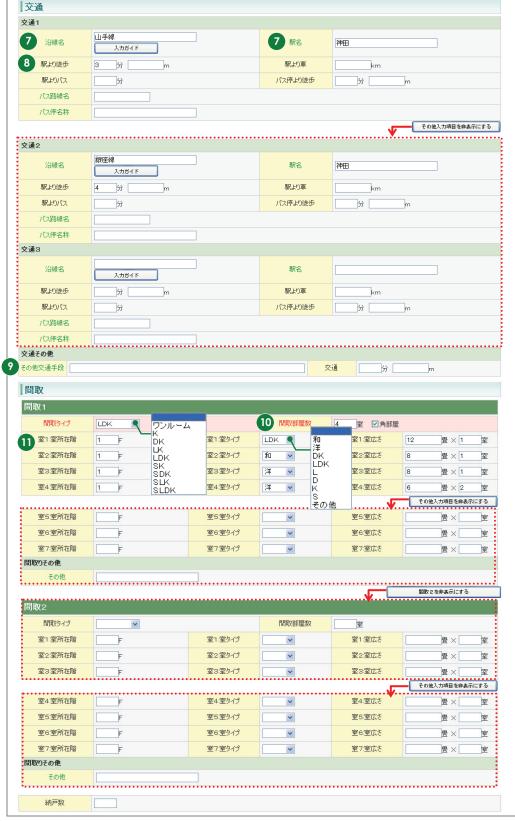
■売買物件(マンション)(1/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



■売買物件(マンション)(2/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

7 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「沿線名」の 入力
ガイド

8 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離は自動計算されない。)

9 その他交通手段

空港名やインターチェ ンジ名などの基点から 物件までの手段を入力 する。

(例)

××インターから車で 3km

間取

10 間取部屋数

「間取タイプ」で「ワンルームを選択した場合は、「間取部屋数」に「1」を入力すること。 角部屋の場合は、「角部屋」をチェックする。

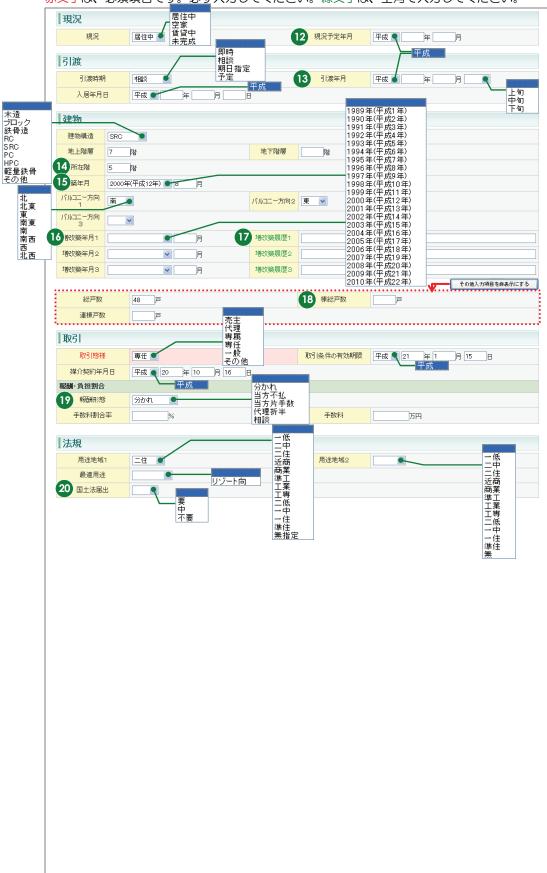
11 室:室所在階

2 階→M2

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。
(例) 地下2階→B2、中

■売買物件(マンション)(3/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

12 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

引渡

13 引渡年月

「引渡時期」で「期日指定」または「予定」を選択した場合、入力必須となる。

「引渡時期」で「即時」 または「相談」を選択し た場合は、入力不可。

建物

14 所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。 (例)地下2階→B2、中

15 築年月

2 階→M2

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

16 增改築年月

「増改築履歴」を入力した 場合は、入力必須となる。

17 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

18 棟総戸数

物件のある棟の戸数を 入力する。

取引

19 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

法規

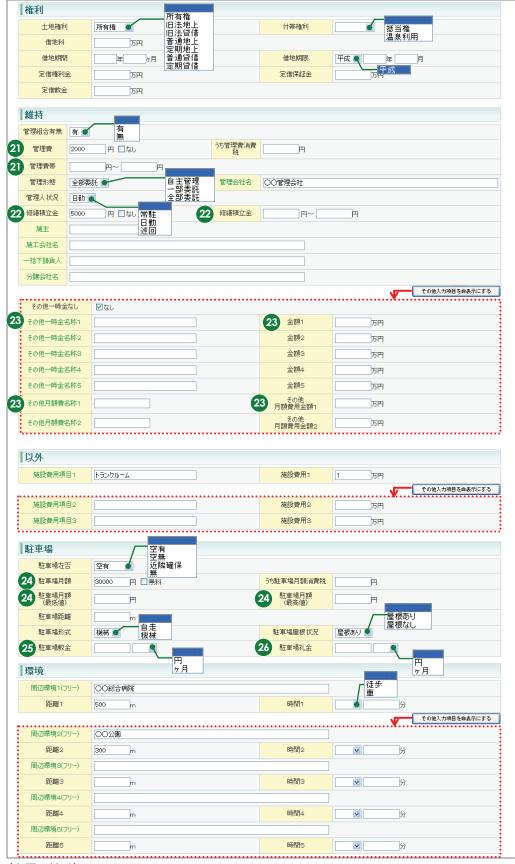
20 国土法届出

「中」を選択した場合、 検索対象外となる。

(次頁へ続く)

■売買物件(マンション)(4/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

維持

21 管理費、管理費帯

管理費がない場合は、 「管理費」で「なし」を チェックする。

22 修繕積立金

修繕積立金がない場合 は、「なし」をチェック する。

23 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、 その他月額費用金額 その他一時金がない場合は、「その他一時金な し」で「なし」をチェックする。

駐車場

24 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

25 駐車場敷金

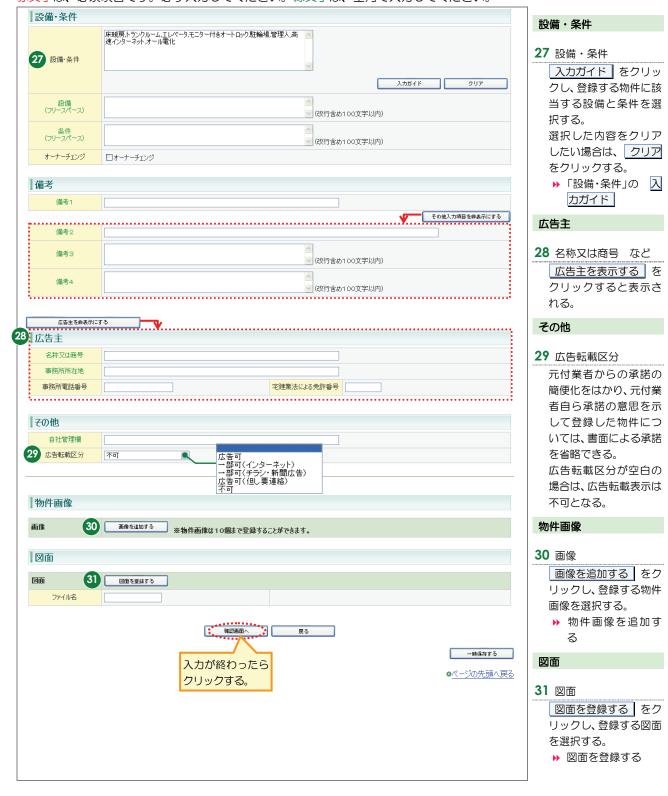
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

26 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■売買物件(マンション)(5/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



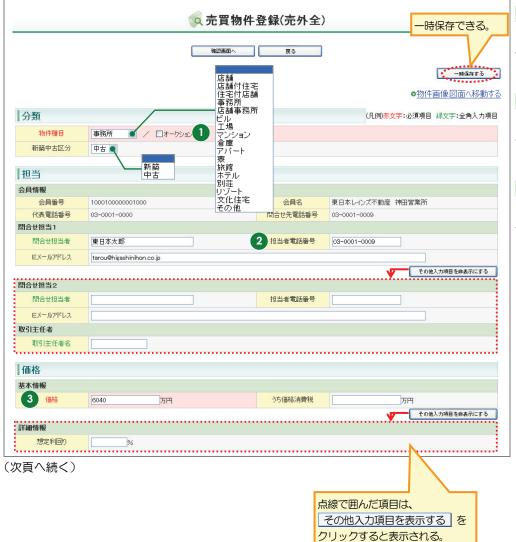
1 注意

広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<売買物件登録(売外全)>画面の入力のポイント

■売買物件(住宅以外建物全部)(1/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



分類

1 オークション オークション物件の場合、チェックする。

担当

2 担当者電話番号 この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

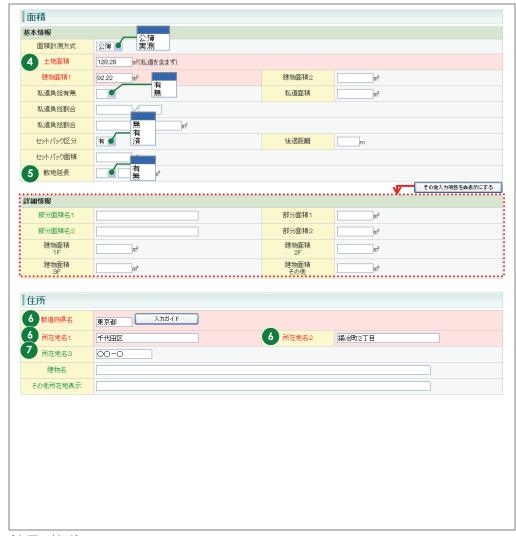
3 価格

消費税込みの価格を入力する。

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物全部)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

面積

4 土地面積

私道を含まない土地面積 を入力する。

5 敷地延長

敷地延長の面積を入力する場合は、有無の選択で 「有」を選択すること。

住所

6 都道府県名、所在地名 1·2

> 入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶「都道府県名」の 入力ガイド

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「**都道府県名**」・・・都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」…所在地 の市区町村名を入力す る。

「**所在地名 2**」・・・所在地 の丁目・字を入力する。

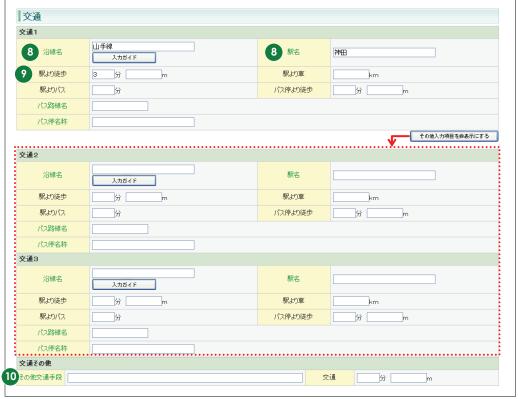
7 所在地名 3

所在地の番地・号を入力 する。

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物全部)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

8 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「沿線名」の 入力 ガイド

9 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離

(時間を入力しても距離は自動計算されない。)

10 その他交通手段

空港名やインターチェンジ名などの基点から 物件までの手段を入力 する。

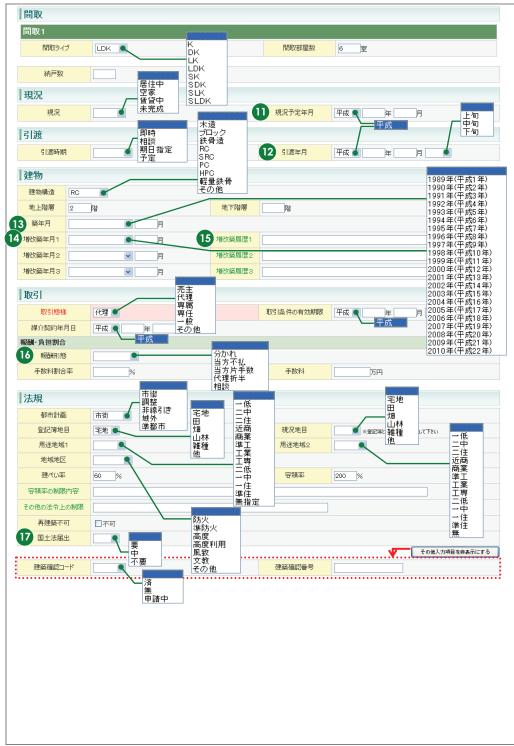
(例)

××インターから車で 3km

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物全部)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

現況

11 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

引渡

12 引渡年月

「引渡時期」で「期日指 定」または「予定」を選 択した場合、入力必須と なる。

「引渡時期」で「即時」 または「相談」を選択し た場合は、入力不可。

建物

13 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

14 增改築年月

「増改築履歴」を入力し た場合は、入力必須とな る。

15 增改築履歴

「増改築年月」を入力し た場合は、入力必須とな る。

取引

16 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

法規

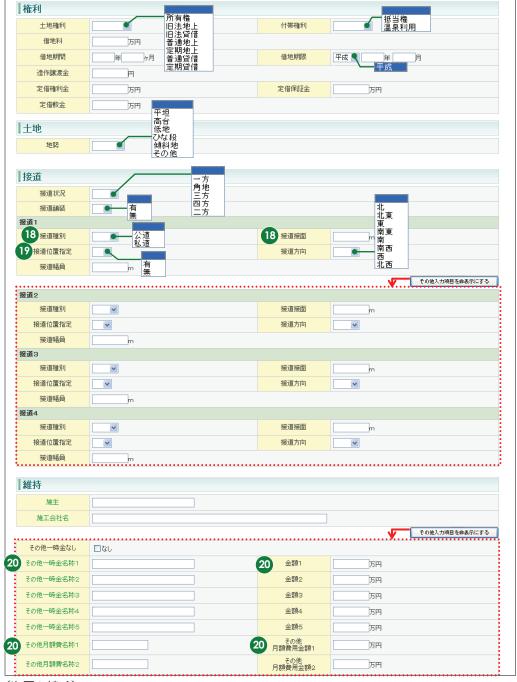
17 国土法届出

「中」を選択した場合、 検索対象外となる。

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物全部)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

接道

18 接道種別、接道接面

登録する物件のもっとも主要な道路の内容を入力する。4件まで登録できるが、主要な道路から順に選択・入力すること。

19 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

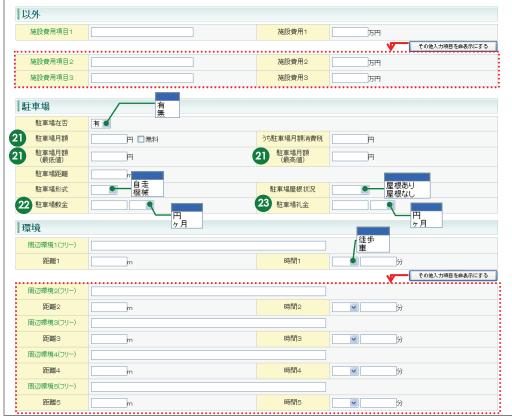
維持

20 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、 その他月額費用金額

その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■売買物件(住宅以外建物全部)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

21 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

22 駐車場敷金

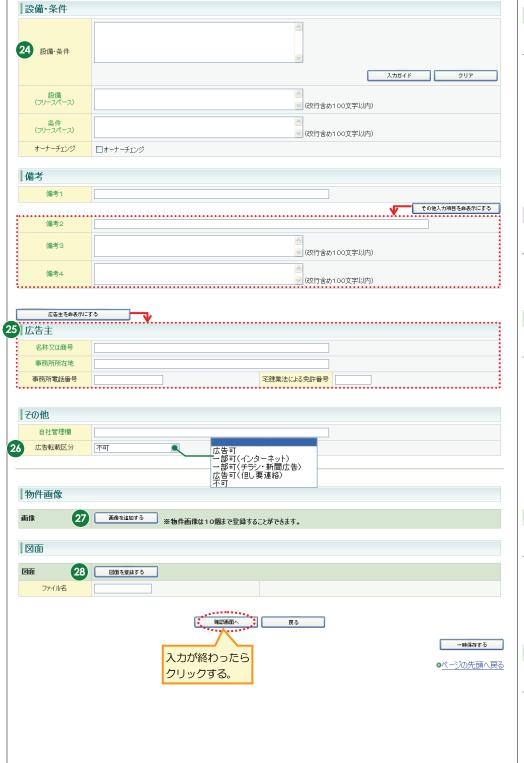
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

23 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■売買物件(住宅以外建物全部)(7/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



設備・条件

24 設備・条件

入力ガイド」をクリックし、登録する物件に該当する設備と条件を選択する。

選択した内容をクリア したい場合は、<u>クリア</u> をクリックする。

▶ 「設備・条件」の 入 カガイド

広告主

25 名称又は商号 など

広告主を表示する を クリックすると表示さ れる。

その他

26 広告転載区分

元付業者からの承諾の 簡便化をはかり、元付業 者自ら承諾の意思を示 して登録した物件につ いては、書面による承諾 を省略できる。

広告転載区分が空白の 場合は、広告転載表示は 不可となる。

物件画像

27 画像

画像を追加する をクリックし、登録する物件 画像を選択する。

▶ 物件画像を追加する

図面

28 図面

図面を登録する をクリックし、登録する図面を選択する。

▶ 図面を登録する

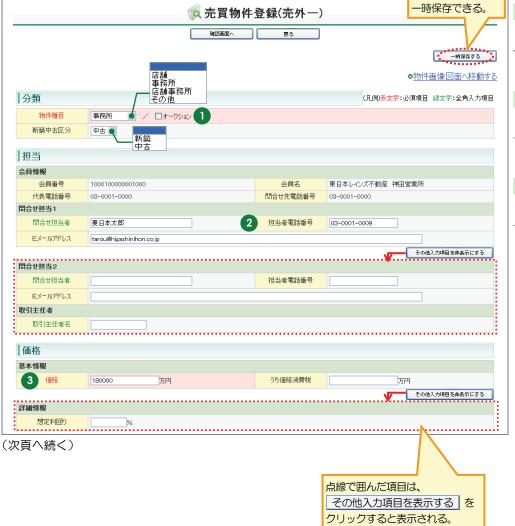


広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<売買物件登録(売外一)>画面の入力のポイント

■売買物件(住宅以外建物一部)(1/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



分類

1 オークション

オークション物件の場合、チェックする。

担当

2 担当者電話番号 この物件の担当者の電話 番号を入力する。

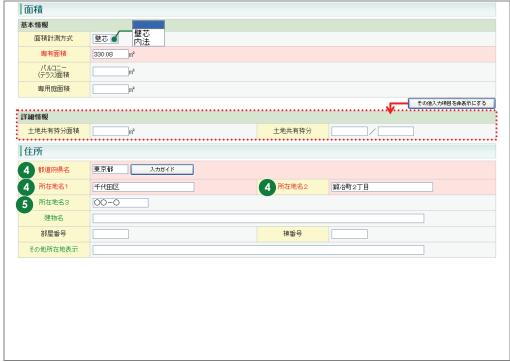
価格

3 価格

消費税込みの価格を入力する。

(前頁からの続き) ■売買物件(住宅以外建物一部)(2/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



4 都道府県名、所在地名 1·2

住所

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「都道府県名」の 入力ガイド

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「**都道府県名**」・・・都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力す る。

「**所在地名 2**」・・・所在地 の丁目・字を入力する。

5 所在地名3

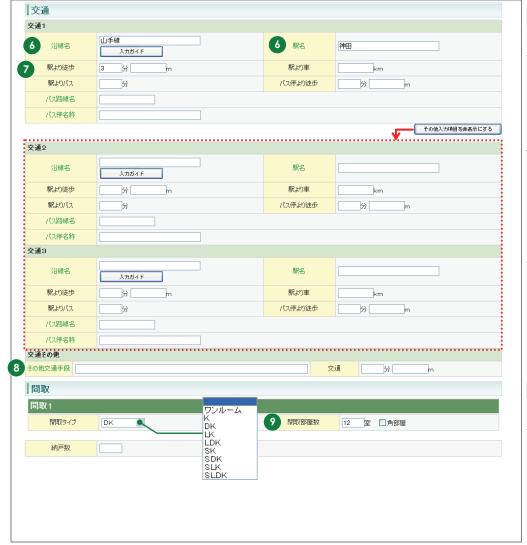
所在地の番地・号を入力 する。

(次頁へ続く)

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物一部)(3/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

6 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

→ 「沿線名」の 入力
ガイド

7 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離は自動計算されない。)

8 その他交通手段

空港名やインターチェ ンジ名などの基点から 物件までの手段を入力 する。

(例)

××インターから車で 3km

間取

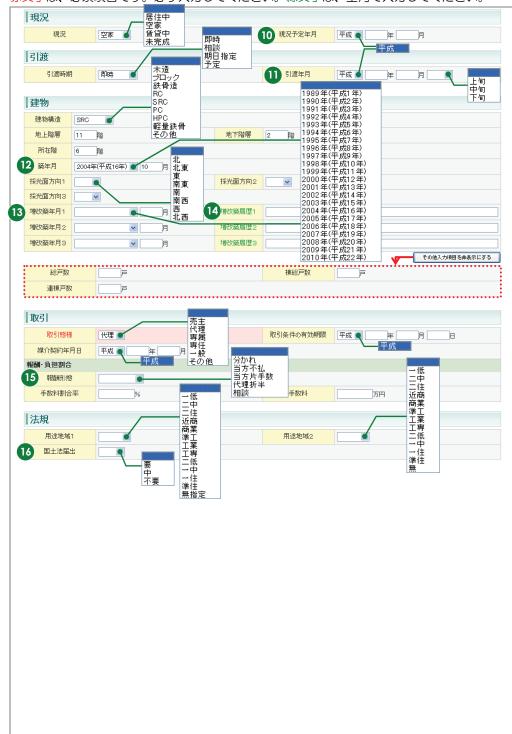
9 間取部屋数

「間取タイプ」で「ワンルームを選択した場合は、「間取部屋数」に「1」を入力すること。 角部屋の場合は、「角部屋」をチェックする。

(前頁からの続き)

■売買物件(住宅以外建物一部)(4/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

10 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

引渡

11 引渡年月

「引渡時期」で「期日指定」または「予定」を選択した場合、入力必須となる。

「引渡時期」で「即時」 または「相談」を選択し た場合は、入力不可。

建物

12 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

13 增改築年月

「増改築履歴」を入力した場合は、入力必須となる。

14 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

取引

15 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

法規

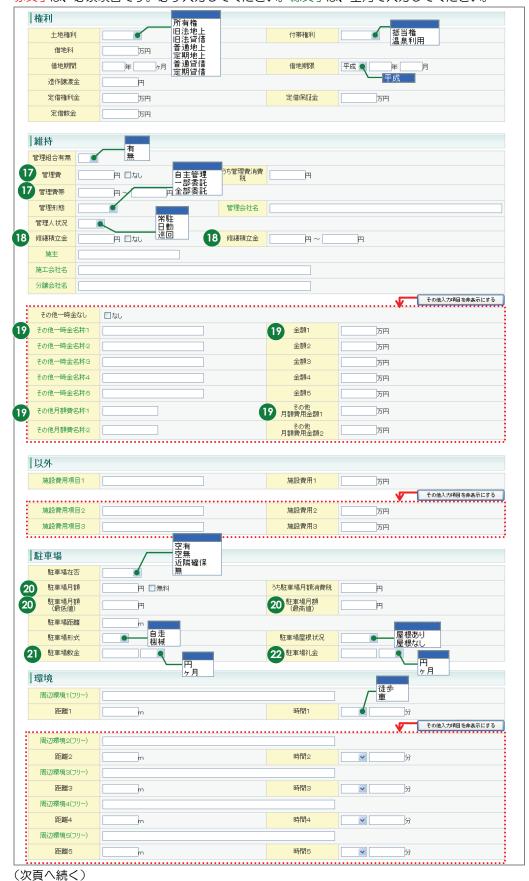
16 国土法届出

「中」を選択した場合、 検索対象外となる。

(次頁へ続く)

■売買物件(住宅以外建物一部)(5/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



維持

17 管理費、管理費帯

管理費がない場合は、 「管理費」で「なし」を チェックする。

18 修繕積立金

修繕積立金がない場合 は、「なし」をチェック する。

19 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、その他月額費用金額 その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

駐車場

20 駐車場月額、駐車場月 額(最低値)、駐車場月 額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

21 駐車場敷金

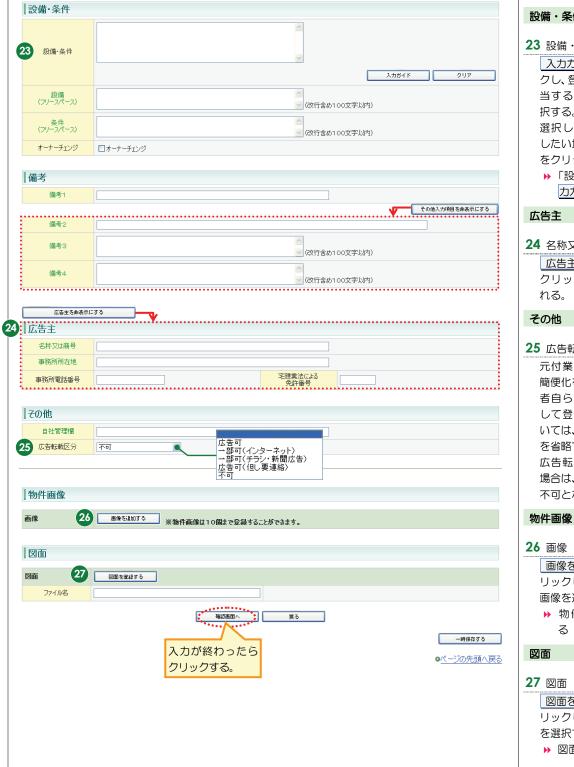
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

22 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■売買物件(住宅以外建物一部)(6/6)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



設備・条件

23 設備・条件

入力ガイド をクリッ クし、登録する物件に該 当する設備と条件を選 択する。

選択した内容をクリア したい場合は、クリア をクリックする。

▶ 「設備・条件」の 入 力ガイド

24 名称又は商号 など

広告主を表示するを クリックすると表示さ

25 広告転載区分

元付業者からの承諾の 簡便化をはかり、元付業 者自ら承諾の意思を示 して登録した物件につ いては、書面による承諾 を省略できる。

広告転載区分が空白の 場合は、広告転載表示は 不可となる。

画像を追加するをク リックし、登録する物件 画像を選択する。

▶ 物件画像を追加す る

図面を登録する をク リックし、登録する図面 を選択する。

▶ 図面を登録する



広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報 が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等 に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

○ 入力ガイドの説明

「都道府県名」の入力ガイド

「都道府県名」の「入力ガイド」から、都道府県、市区町村、丁目・字を選択できます。



都道府県、市区町村、丁目・字は、直接入力することもできます。 直接入力する場合は、「所在地 1」に市区町村を、「所在地 2」に丁目・字を入力してください。

「東京都 千代田区 鍛冶町2丁目」を選択する場合を例に説明します。

- 1 入力画面で、「都道府県名」欄にある 入力ガイド をクリックする。
 - (例) <売買物件登録(売土地)>画面



→ <所在地選択>画面が表示される。



- 2 登録する物件の所在地の都道府県名を選択する。
 - ⇒ 選択した都道府県に属する市区町村名が、五十音順に表示される。



都道府県以降を直接入力する場合、クリックする。 画面が閉じ、元の画面に都道府県名が設定される。

- 3 登録する物件の所在地の市区町村名を選択する。
 - → 選択した市区町村に属する丁目・字が表示される。



閉じる をクリックすると、ここまでの選択内容が破棄され、画面が閉じます。元の画面には何も設定されません。

次に表示される所在地2を選択する画面でも同様です。



- 4 登録する物件の所在地の丁目・字を選択する。
 - ➡ <所在地検索>画面が閉じ、選択した都道府県名、市区町村名、丁目・字が、元の画面に設定される。
 - (例) <売買物件登録(売土地) >画面



5 必要に応じて、丁目・字以降の所在地を入力する。

「沿線名」の入力ガイド

「沿線名」の「入力ガイド」から、物件の沿線と最寄り駅を選択できます。



「沿線名」、「駅名」は直接入力することもできます。

「山手線 神田駅」を選択する場合を例に説明します。

- 1 入力画面で、「沿線名」欄にある 入力ガイド をクリックする。
 - (例) <売買物件登録(売土地) >画面



- → 〈沿線・駅選択〉画面が表示される。
- 2 沿線がある都道府県名を選択する。



⇒ 選択した都道府県に属する沿線名が、五十音順に表示される。

1.1 物件登録

3 沿線を選択する。

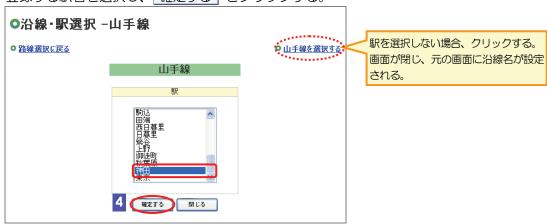




<u>閉じる</u>をクリックすると、ここまでの選択内容が破棄され、画面が閉じます。元の画面には何も設定されません。

次に表示される駅を選択する画面でも同様です。

- ⇒ 選択した沿線に属する駅名が一覧表示される。
- 4 登録する駅名を選択し、確定する をクリックする。



⇒ <沿線・駅選択>画面が閉じ、元の画面に選択した沿線名、駅名が設定される。

(例) <売買物件登録(売土地) >画面



「設備・条件」の入力ガイド

「設備・条件」の「入力ガイド」から、物件の設備と条件を選択できます。

1 入力画面で、「設備・条件」欄にある 入力ガイド をクリックする。



◆ <設備・条件を選択してください>画面が表示される。



表示される項目は、種別によって異なります。



□ 洗濯機置場

🔲 フローリング

☑ エレベータ

□ テラス

□ 出窓

□ 振分

🗹 オール電化

□ 楽器相談

□ 高齢者向け

■ 事務所使用可

■ 24時間換気システム
■ 24時間セキュリティ

シューズインクローゼットスロップシンク

□ ルーフバルコニー

□ インターネット対応

2

3

□ グルニエ

□ 複層ガラス

□ 3面バルコニー

✓ トランクルーム □ TVモニタ付きインターホン☑ モニター付きオートロック□ 宅配ボックス

□ コインランドリー

■ 駐車場3台分

ノンホルムアルデヒド

■ 楽器使用可

□ 法人限定

□ 住宅金融支援機構利用可 □ ガスコンロ設置可

4 確定する 閉じる

□ メゾネット

「設備」で、該当する設備をチェックします。

■ 専用庭

□ バイク置き場

■ 駐車場2台分

アイランドキッチン

ペット相談

□ 単身者入居

■ 2沿線以上利用可

☑ 高速インターネット□ デザイナーズマンション□ コンシェルジュサービス□ 免票構造

□ パリアフリー

☑ 管理人

□ 最上階

□ ディンプルキー

□ 両面パルコニー

- 「条件」で、該当する条件をチェックします。
- 確定するをクリックする。

□ 洗面台

庭

□ 浴室乾燥機

照明器具付き

□ 2面バルコニー

□ 自動ロック

フリーアクセス

ロードヒーター

□ 外観タイル張り

□ バス1坪以上

□ ホームセキュリティ

□ 女性限定

□ 定期借家借地権

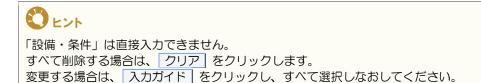
□ 24時間ゴミ出し可

○条件 パット可

☑ 駐輪場

く設備・条件を選択してください>画面が閉じ、チェックした項目が元の画面に設定される。





物件画像・図面の登録

物件画像を追加する

物件情報に物件画像を登録できます。

登録できるファイル形式については、以下を参照してください。

⇒ 物件画像・図面を登録する場合の準備

1 入力画面で「画像」の 画像を追加する をクリックする。

(例) <売買物件登録(売土地) >画面



⇒ 〈ファイルアップロード〉画面が表示される。

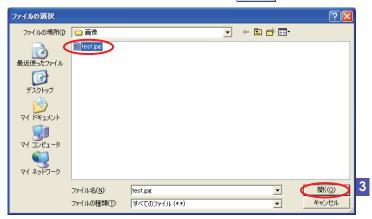
画面上部にこの表示がある場合は、ここをクリックし、表示されるメニューで、「プロックされているコンテンツを許可」をクリックする。

2 参照... をクリックする。



◆ 〈ファイルの選択〉画面が表示される。

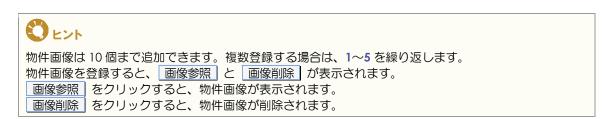
3 登録する物件画像ファイルを選択し、 開く をクリックする。



- → 選択したファイルのパスがくファイルアップロード>画面に設定される。
- 4 追加する をクリックする。
 - ◆ 〈ファイルアップロード〉画面が閉じ、選択した情報が元の画面に設定される。



5 必要に応じて、追加した物件画像の分類を選択し、説明を入力する。



図面を登録する

物件情報に図面を登録できます。 登録できるファイル形式については、以下を参照してください。

▶ 物件画像・図面を登録する場合の準備



図面は、差し替えはできますが、削除はできません。削除したい場合は、所属の協会のレインズ・サブセンターへ連絡してください。

1 入力画面で「図面」の、 図面を登録する をクリックする。

(例) <売買物件登録(売土地)>画面



- → 〈図面登録〉画面が表示される。
- 2 参照... をクリックする。



→ 〈ファイルの選択〉画面が表示される。

3 登録する図面ファイルを選択し、開くをクリックする。



- ⇒ 選択したファイルのパスがく図面登録>画面に表示される。
- 4 追加する をクリックする。
 - ⇒ 選択したファイルのイメージがく図面登録>画面に表示される。



- 5 上記表示例のように、図面を回転し調整する。
- 6 図面を登録する をクリックする。
 - → <図面登録>画面が閉じ、選択した情報が元の画面に設定される。

(例) <売買物件登録(土地)>画面



ピント

図面を登録すると、

図面参照

が表示されます。クリックすると、

図面が表示されます。

図面を差し替えたい場合は、

同様の手順で登録し直します。

1 注意

この時点では、図面は登録されていません。

STEP4 内容を確認し、登録する

登録内容に間違いがないかを確認する。修正がある場合は、戻るをクリックして修正する。

1 注意

物件種別は登録後に変更できません。変更する場合は、削除して再度登録しなおす必要があります。

(例) <売買物件登録確認(売マンション)>画面



- 2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて登録証明書の発行有無を選択する。
- 3 登録する をクリックする。
 - → <登録完了>画面が表示される。

STEP5 登録の完了を確認する

正しく登録できた場合、物件番号が表示されるので確認します。 物件番号は、物件情報の変更や成約登録の場合に必要となります。

<登録完了>画面からできること



正しく登録された場合は、〈登録完了〉画面から、以下の操作を行えます。

A 登録証明書を発行する

| 証明書を発行する | をクリックすると、登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P. 1-90

B 続けて新規登録する

続けて登録するをクリックすると、続けて物件を新規登録できます。

C コピーして登録する

コピーして登録する をクリックすると、今登録した内容を流用して、別の物件情報を新規登録できます。

▶ 操作編 1.1.4 物件情報をコピーして登録する P.1-90

D 図面を作成する

らくらく変更をクリックすると、今登録した物件情報の図面を作成できます。

▶ 操作編 1.7 らくらく変更 P. 1-149

E 自社の登録物件一覧を表示する

自社登録物件一覧(在庫)へ をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できます。

▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

(2) 賃貸物件を新規登録する

○ 物件登録の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 <メインメニュー>で、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



◆ 〈賃貸物件管理メニュー〉が表示される。

2 物件登録 をクリックする。



STEP2 登録する物件の種別を選択する

1 物件種別の一覧から、登録する物件の種別を選択する。



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - 選択した種別に応じたく賃貸物件登録(売土地/一戸建/売マンション/売外全/売外一)>画面が表示される。

STEP3 情報を入力する

登録する物件の情報を入力します。 物件の種別によって、入力する情報が異なります。



• 登録の途中で一時保存できます。

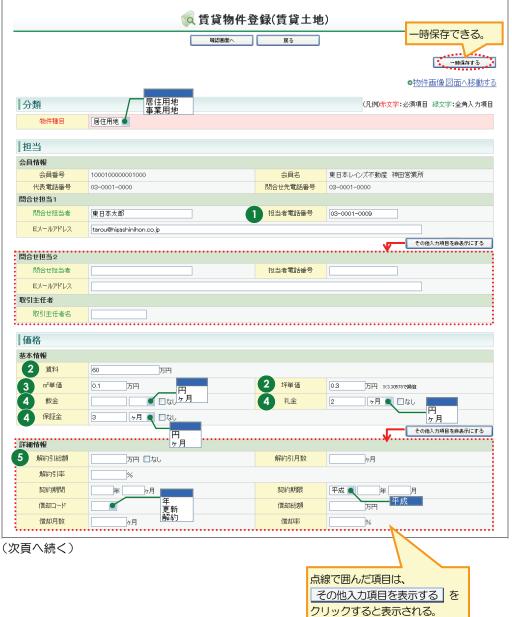
- ▶ 操作編 1.1.2 物件情報を一時保存する P.1-88
- 項目によっては、値が自動計算される項目もあります。自動計算は、確認画面へをクリックすると実行されます。
- 確認画面へ をクリックすると、入力内容がチェックされます。エラーがあった場合、画面上部にメッセージが表示されるので、内容を確認して修正してください。
- 単位が万円の金額の入力に関しては、100円単位まで入力可能です。
 (例) 12万3400円→12.34

● 種別ごとの入力のポイント

<賃貸物件登録(賃貸土地)>画面の入力のポイント

■賃貸物件(土地)(1/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



担当

1 担当者電話番号 この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

2 賃料、坪単価

どちらか一方のみ必須入力。 「賃料」と「土地面積」を入力した場合は、「坪単価」が自動計算される。 計算式: 賃料÷土地面積 ×3.30578

3 ㎡単価

自動計算される。

4 敷金、礼金、保証金

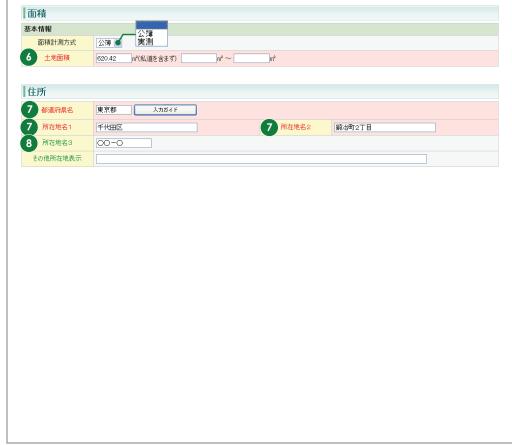
敷金、礼金、保証金がない場合は、「なし」をチェックする。 また、値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

5 解約引総額

解約引総額がない場合は、「なし」をチェックする。

■賃貸物件(土地)(2/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

面積

6 土地面積

私道を含まない土地面 積を入力する。

住所

7 都道府県名、所在地名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「都道府県名」の 入力ガイド

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「**都道府県名**」… 都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力す る。

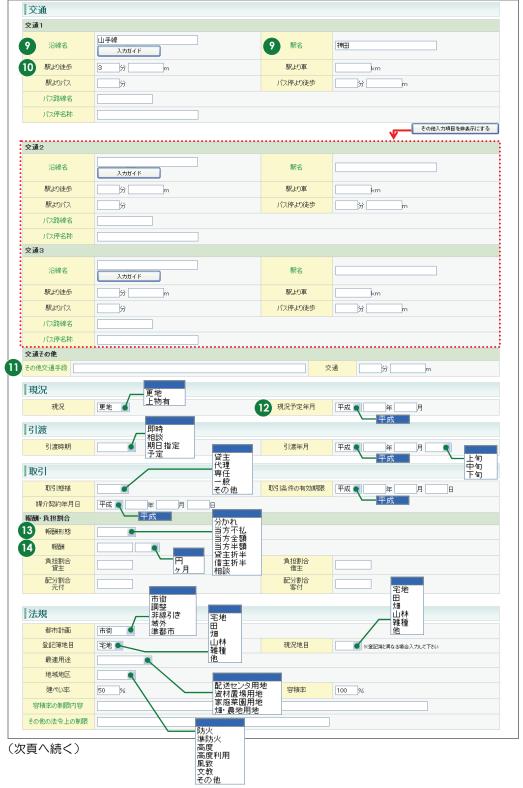
「**所在地名 2**」…所在地 の丁目・字を入力する。

8 所在地名3

所在地の番地·号を入力 する。

■賃貸物件(土地)(3/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



交通

9 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

→ 「沿線名」の 入力
ガイド

10 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離

(時間を入力しても距離 は自動計算されない。)

11 その他交通手段

空港名やインターチェンジ名などの基点から 物件までの手段を入力する。

(例)

××インターから車で 3km

現況

12 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

取引

13 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

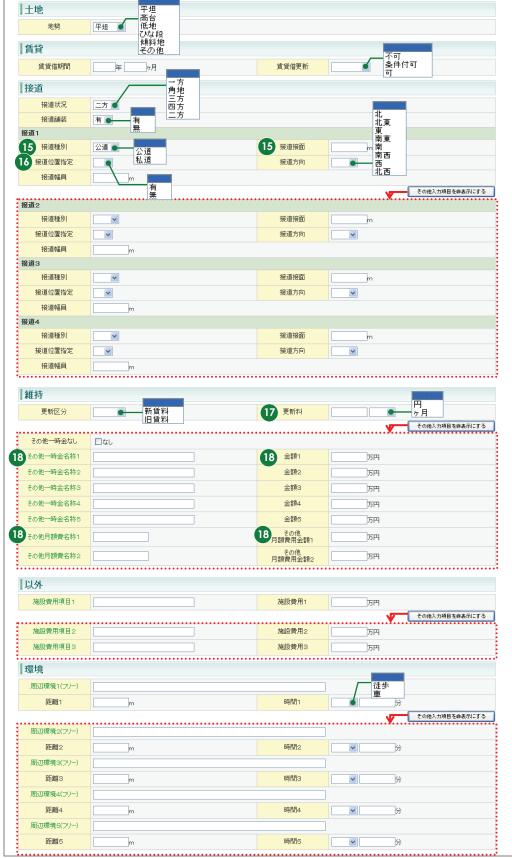
▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

14 報酬

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■賃貸物件(土地)(4/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

接道

15 接道種別、接道接面

登録する物件のもっとも主要な道路の内容を入力する。4件まで登録できるが、主要な道路から順に選択・入力すること。

16 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

17 更新料

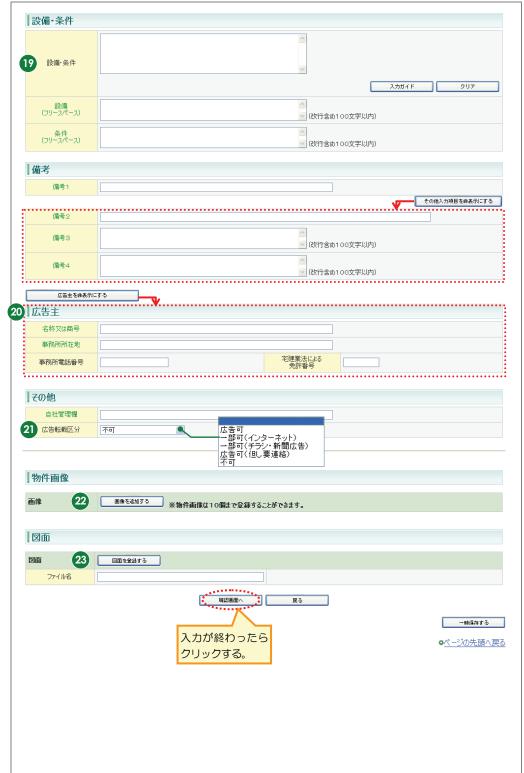
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

18 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、 その他月額費用金額

その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■賃貸物件(土地)(5/5)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



設備・条件

19 設備・条件

入力ガイド」をクリックし、登録する物件に該当する設備と条件を選択する。

選択した内容をクリア したい場合は、<u>クリア</u> をクリックする。

▶ 「設備・条件」の 入 カガイド

広告主

20 名称又は商号 など

広告主を表示する を クリックすると表示さ れる。

その他

21 広告転載区分

元付業者からの承諾の 簡便化をはかり、元付業 者自ら承諾の意思を示 して登録した物件につ いては、書面による承諾 を省略できる。

広告転載区分が空白の 場合は、広告転載表示は 不可となる。

物件画像

22 画像

画像を追加する をクリックし、登録する物件 画像を選択する。

▶ 物件画像を追加する

図面

23 図面

図面を登録する をク リックし、登録する図面 を選択する。

▶ 図面を登録する

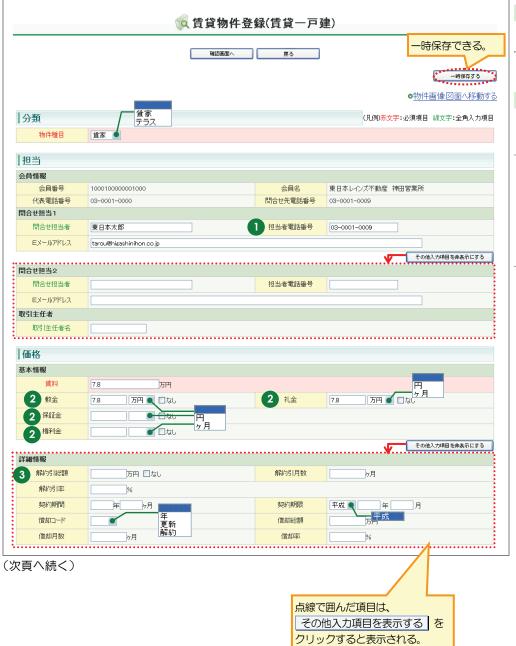


広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<賃貸物件登録(賃貸一戸建)>画面の入力のポイント

■賃貸物件(一戸建)(1/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



担当

1 担当者電話番号

この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

2 敷金、礼金、保証金、権利金

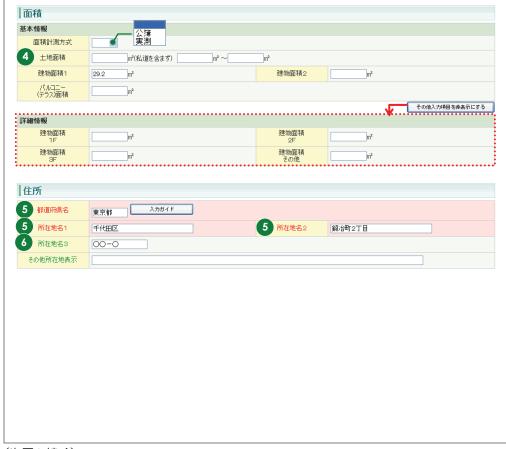
敷金、礼金、保証金、権 利金がない場合は、「な し」をチェックする。ま た、値を入力する場合は、 適切な単位を選択する。

3 解約引総額

解約引総額がない場合は、「なし」をチェックする。

■賃貸物件(一戸建)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

面積

4 土地面積

私道を含まない土地面 積を入力する。

住所

5 都道府県名、所在地名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「都道府県名」の 入力ガイド

直接入力する場合は、以下のように入力する。

「**都道府県名**」… 都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力す る。

「**所在地名 2**」…所在地 の丁目・字を入力する。

6 所在地名3

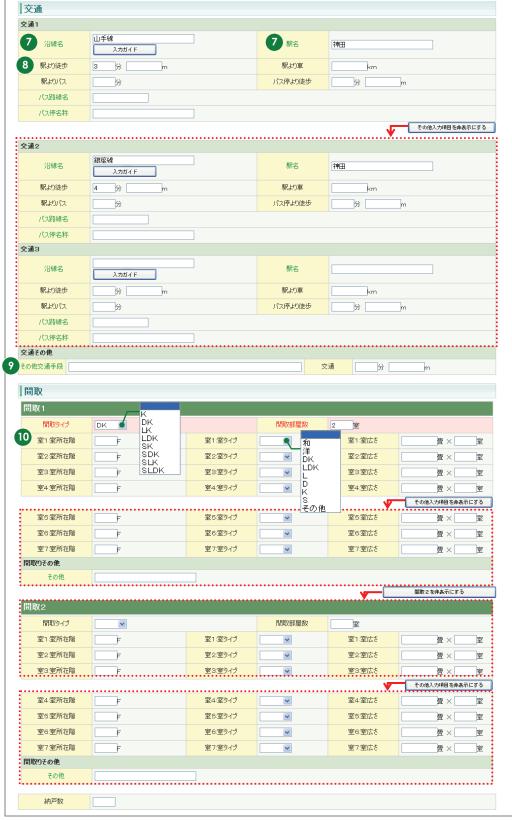
所在地の番地·号を入力 する。

1.1 物件登録

(前頁からの続き)

■賃貸物件(一戸建)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

7 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「沿線名」の 入力 ガイド

8 駅より徒歩

距離を入力すると、時間 は 1 分=80m で自動計 質される。 (時間を入力しても距離

は自動計算されない。)

9 その他交通手段

空港名やインターチェ ンジ名などの基点から 物件までの手段を入力 する。

(例)

××インターから車で 3km

間取

10 室:室所在階

地下の場合は、「B」、中 間階の場合は、「M」を 使用する。B、M は半角 で入力すること。

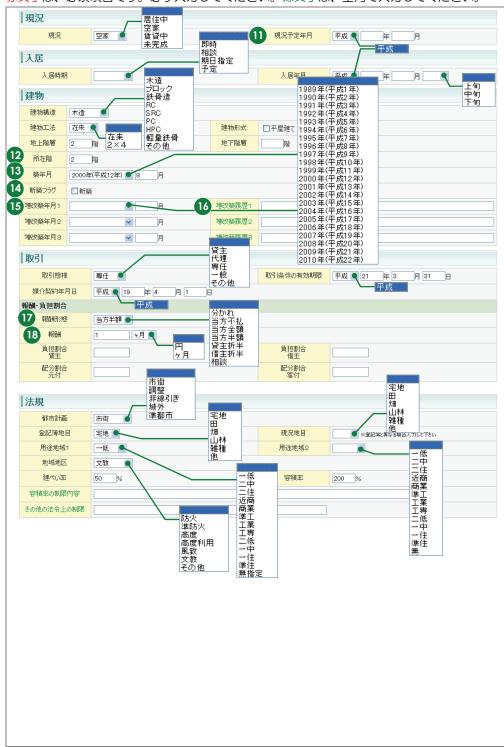
(例) 地下2階→B2、中 2 階→M2

1.1 物件登録

(前頁からの続き)

■賃貸物件(一戸建)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

現況

11 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

建物

12 所在階

地下の場合は、「B」、中 間階の場合は、「M」を 使用する。B、M は半角 で入力すること。 (例) 地下 2 階→B2、中 2 階→M2

13 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

14 新築フラグ

新築の場合、チェックす

15 增改築年月

「増改築履歴」を入力し た場合は、入力必須とな る。

16 增改築履歴

「増改築年月」を入力し た場合は、入力必須とな る。

取引

17 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

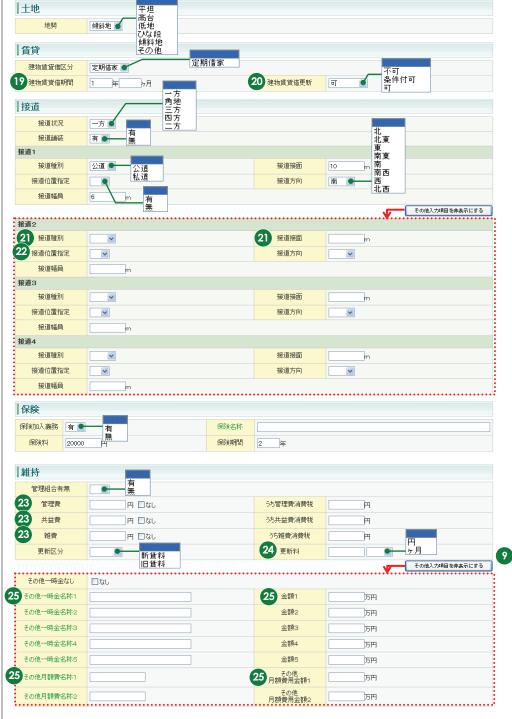
▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

18 報酬

値を入力する場合は、適 切な単位を選択する。

■賃貸物件(一戸建)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

賃貸

19 建物賃貸借期間

「建物賃貸借区分」で「定 期貸家権」を選択した場 合は入力必須。

20 建物賃貸借更新

入力する場合は、「建物 賃貸借区分」で「定期貸 家権」を選択すること。

接道

21 接道種別、接道接面

登録する物件のもっと も主要な道路の内容を 入力する。4件まで登録 できるが、主要な道路か ら順に選択・入力するこ と。

22 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

23 管理費、共益費、雑費 管理費、共益費、雑費が ない場合は、「なし」を チェックする。

24 更新料

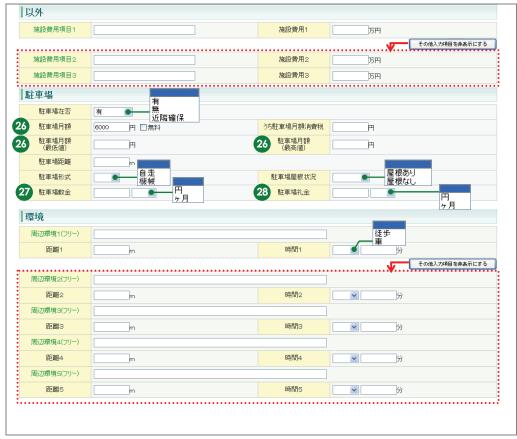
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

25 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、 その他月額費用金額

その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■賃貸物件(一戸建)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

26 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

27 駐車場敷金

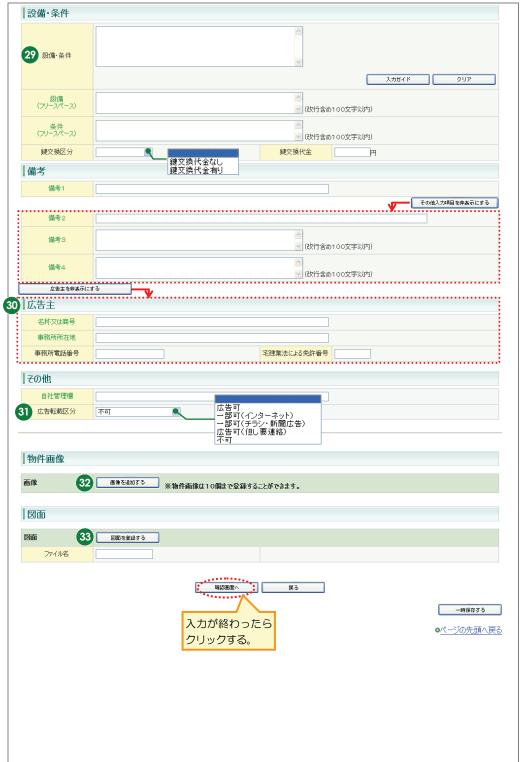
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

28 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■賃貸物件(一戸建)(7/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



設備・条件

29 設備・条件

入力ガイド」をクリックし、登録する物件に該当する設備と条件を選択する。

選択した内容をクリア したい場合は、<u>クリア</u> をクリックする。

▶ 「設備・条件」の 入力ガイド

広告主

30 名称又は商号 など

広告主を表示する を クリックすると表示さ れる。

その他

31 広告転載区分

元付業者からの承諾の 簡便化をはかり、元付業 者自ら承諾の意思を示 して登録した物件につ いては、書面による承諾 を省略できる。

広告転載区分が空白の 場合は、広告転載表示は 不可となる。

物件画像

32 画像

画像を追加する をクリックし、登録する物件 画像を選択する。

▶ 物件画像を追加する

図面

33 図面

図面を登録する をクリックし、登録する図面を選択する。

▶ 図面を登録する

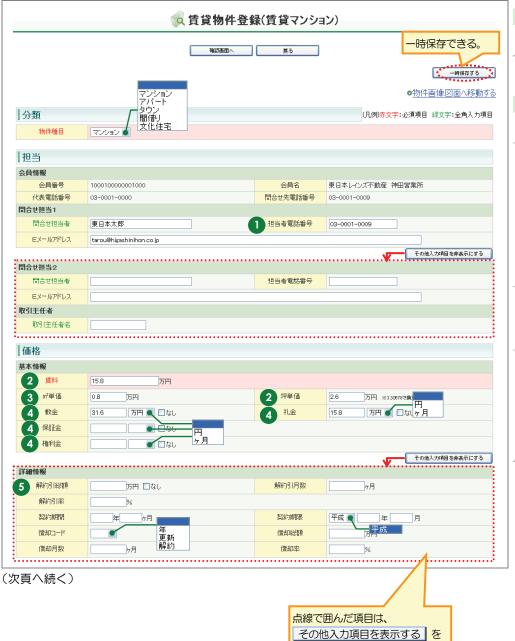


広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<賃貸物件登録(賃貸マンション)>画面の入力のポイント

■賃貸物件(マンション)(1/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



担当

1 担当者電話番号 この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

2 賃料、坪単価

どちらか一方のみ必須入 力。

「賃料」と「使用部分面積」を入力した場合は、「坪単価」が自動計算される。

計算式:価格÷使用部分 面積×3.30578

3 ㎡単価

自動計算される。

4 敷金、礼金、保証金、権利金

敷金、礼金、保証金、権利金がない場合は、「なし」をチェックする。また、値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

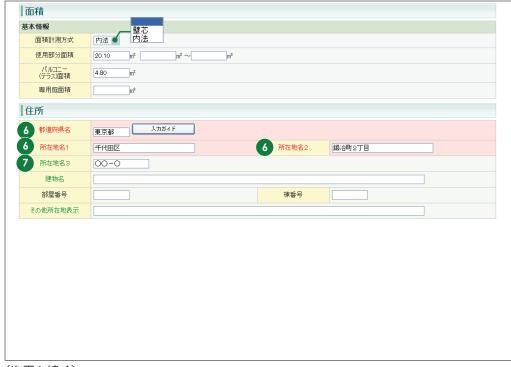
5 解約引総額

解約引総額がない場合は、「なし」をチェックする。

クリックすると表示される。

■賃貸物件(マンション)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

住所

6 都道府県名、所在地名 1·2

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

「都道府県名」の入力ガイド

直接入力する場合は、以下のように入力する。

「都道府県名」・・・都道府県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力する。

「**所在地名 2**」…所在地 の丁目・字を入力する。

7 所在地名 3

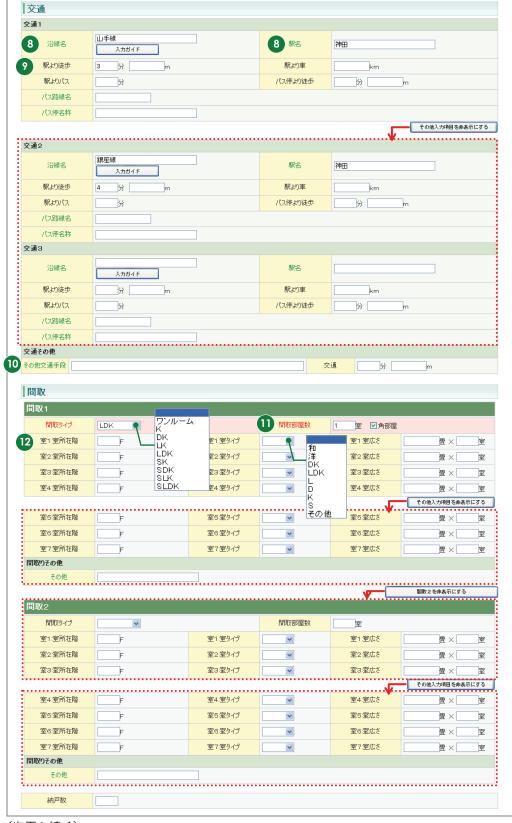
所在地の番地·号を入力 する。

1.1 物件登録

(前頁からの続き)

■賃貸物件(マンション)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

8 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「沿線名」の 入力
ガイド

9 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離は自動計算されない。)

10 その他交通手段

空港名やインターチェンジ名などの基点から 物件までの手段を入力する。

(例)

××インターから車で 3km

間取

11 間取部屋数

「間取タイプ」で「ワンルームを選択した場合は、「間取部屋数」に「1」を入力すること。 角部屋の場合は、「角部屋」をチェックする。

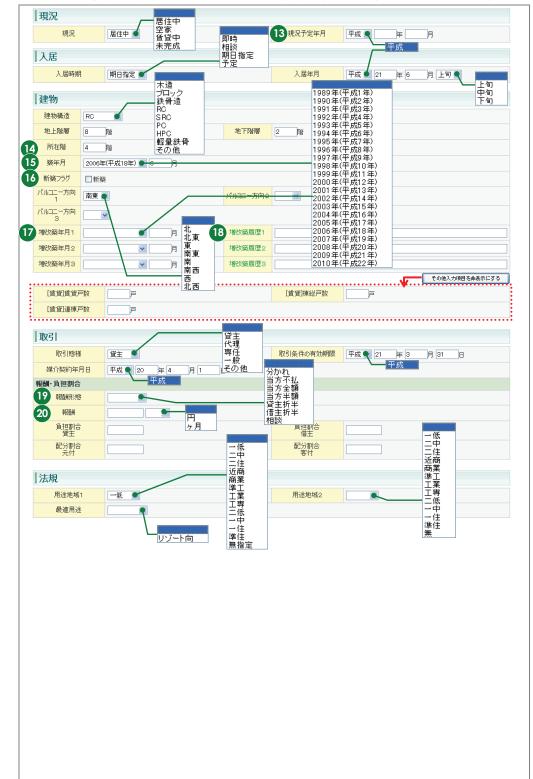
12 室:室所在階

2 階→M2

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。
(例) 地下2階→B2、中

■賃貸物件(マンション)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

13 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

建物

14 所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。 (例)地下2階→B2、中2階→M2

15 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

16 新築フラグ

新築の場合、チェックす る。

17 增改築年月

「増改築履歴」を入力した場合は、入力必須となる。

18 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

取引

19 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

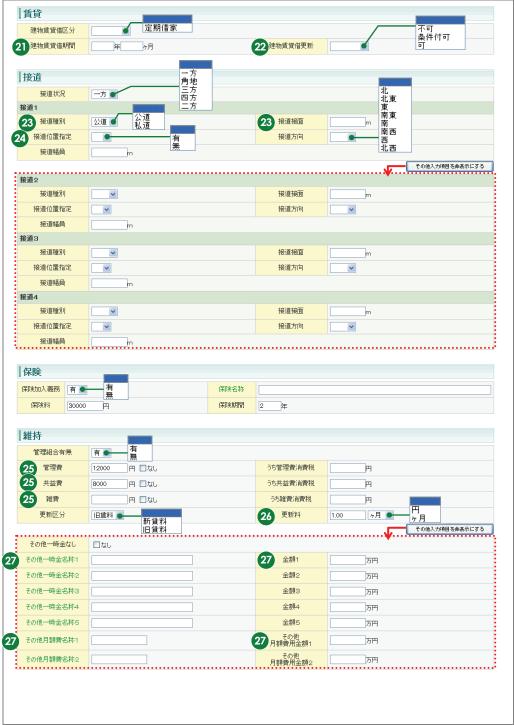
20 報酬

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

(次頁へ続く)

■賃貸物件(マンション)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

賃貸

21 建物賃貸借期間

「建物賃貸借区分」で「定 期貸家権」を選択した場 合は入力必須。

22 建物賃貸借更新

入力する場合は、「建物 賃貸借区分」で「定期貸 家権」を選択すること。

接道

23 接道種別、接道接面

登録する物件のもっとも主要な道路の内容を入力する。4件まで登録できるが、主要な道路から順に選択・入力すること。

24 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

25 管理費、共益費、雑費 管理費、共益費、雑費が ない場合は、「なし」を チェックする。

26 更新料

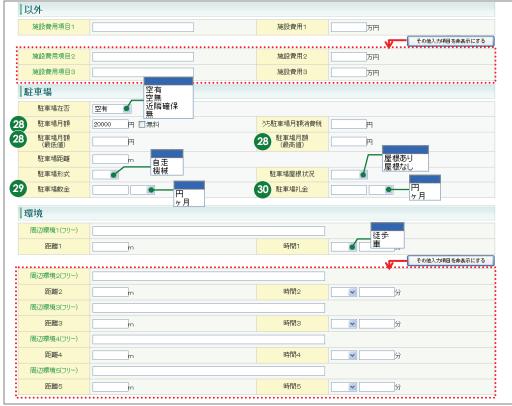
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

額、その他月額費名称、 その他月額費用金額 その他一時金がない場 合は、「その他一時金な し」で「なし」をチェッ クする。

27 その他一時金名称、金

■賃貸物件(マンション)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

28 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

29 駐車場敷金

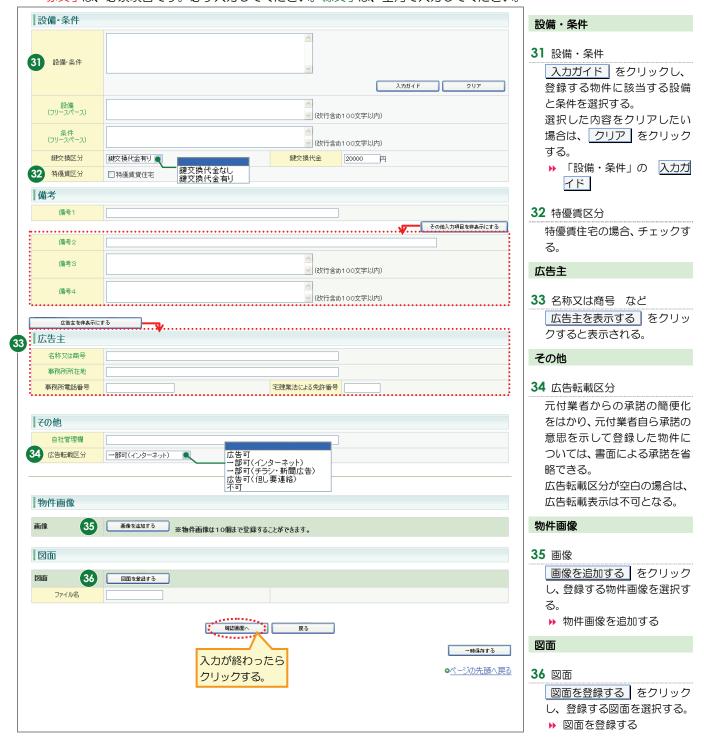
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

30 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■賃貸物件(マンション)(7/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



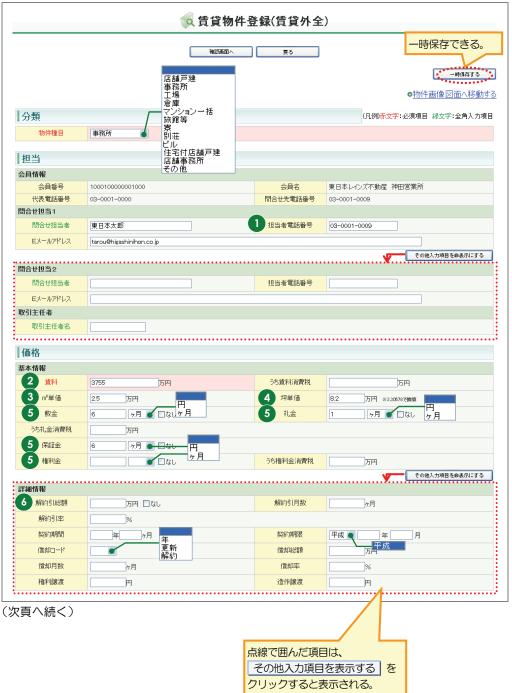
1 注意

広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<賃貸物件登録(賃貸外全)>画面の入力のポイント

■賃貸物件(住宅以外建物全部)(1/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



担当

1 担当者電話番号 この物件の担当者の電話 番号を入力する。

価格

2 賃料

消費税込みの賃料を入力する。

3 m単価

自動計算はされない。

4 坪単価

自動計算はされない。

5 敷金、礼金、保証金、権 利金

> 敷金、礼金、保証金、権 利金がない場合は、「な し」をチェックする。ま た、値を入力する場合は、 適切な単位を選択する。

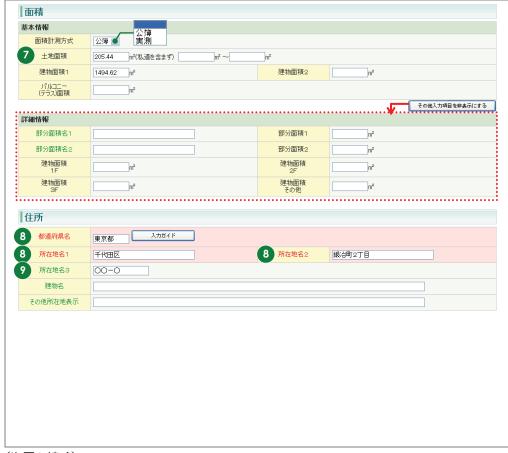
6 解約引総額

解約引総額がない場合は、「なし」をチェックする。

1.1 物件登録

(前頁からの続き) ■賃貸物件(住宅以外建物全部)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

面積

7 土地面積

私道を含まない土地面 積を入力する。

住所

8 都道府県名、所在地名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 「都道府県名」の 入力ガイド

直接入力する場合は、以下のように入力する。

「**都道府県名**」… 都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力する。

「**所在地名 2**」…所在地 の丁目・字を入力する。

9 所在地名 3

所在地の番地·号を入力 する。

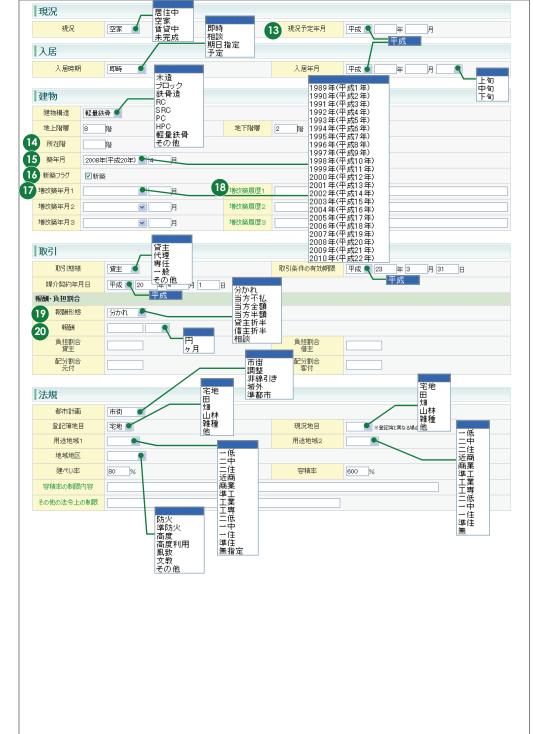
■賃貸物件(住宅以外建物全部)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



■賃貸物件(住宅以外建物全部)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

13 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

建物

14 所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。 (例)地下2階→B2、中2階→M2

15 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

16 新築フラグ

新築の場合、チェックす る。

17 增改築年月

「増改築履歴」を入力した場合は、入力必須となる。

18 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

取引

19 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

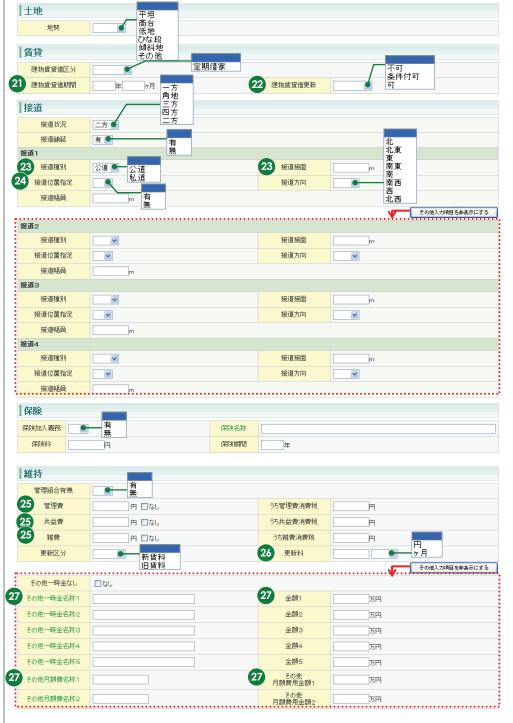
20 報酬

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

(次頁へ続く)

■賃貸物件(住宅以外建物全部)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

賃貸

21 建物賃貸借期間

「建物賃貸借区分」で「定 期貸家権」を選択した場 合は入力必須。

22 建物賃貸借更新

入力する場合は、「建物 賃貸借区分」で「定期貸 家権」を選択すること。

接道

23 接道種別、接道接面

登録する物件のもっと も主要な道路の内容を 入力する。4件まで登録 できるが、主要な道路か ら順に選択・入力すること。

24 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

25 管理費、共益費、雑費 管理費、共益費、雑費が ない場合は、「なし」を チェックする。

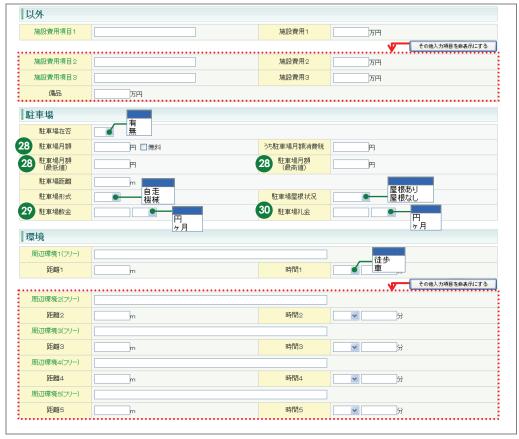
26 更新料

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

27 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、その他月額費用金額 その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■賃貸物件(住宅以外建物全部)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

28 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

29 駐車場敷金

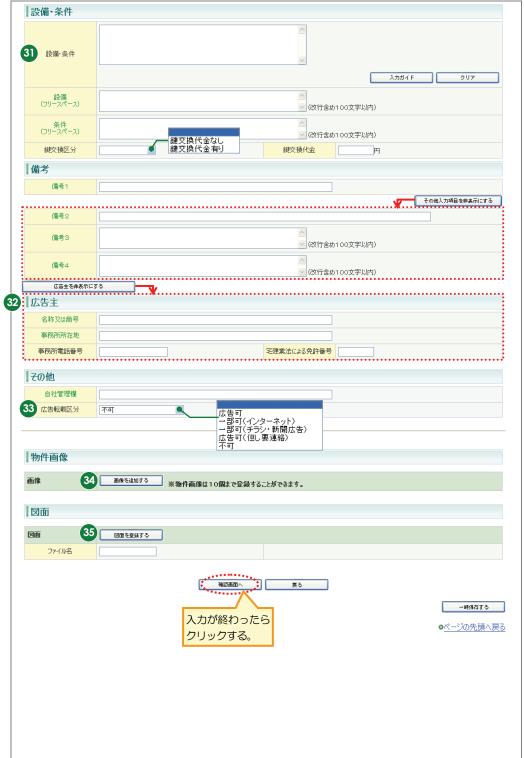
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

30 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■賃貸物件(住宅以外建物全部)(7/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



設備・条件

31 設備・条件

入力ガイド」をクリックし、登録する物件に該当する設備と条件を選択する。

選択した内容をクリア したい場合は、<u>クリア</u> をクリックする。

▶ 「設備・条件」の 入 カガイド

広告主

32 名称又は商号 など

<u>広告主を表示する</u>を クリックすると表示される。

その他

33 広告転載区分

元付業者からの承諾の 簡便化をはかり、元付業 者自ら承諾の意思を示 して登録した物件につ いては、書面による承諾 を省略できる。

広告転載区分が空白の 場合は、広告転載表示は 不可となる。

物件画像

34 画像

画像を追加する をクリックし、登録する物件 画像を選択する。

▶ 物件画像を追加する

図面

35 図面

図面を登録する をクリックし、登録する図面を選択する。

▶ 図面を登録する

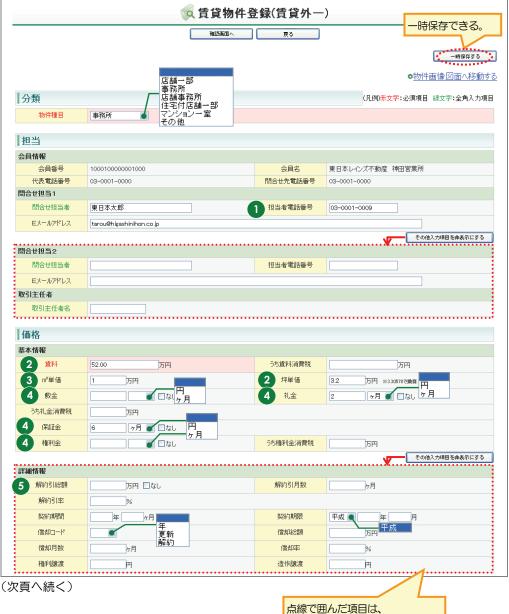


広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

<賃貸物件登録(賃貸外一)>画面の入力のポイント

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(1/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



担当

1 担当者電話番号 この物件の担当者の電 話番号を入力する。

価格

2 賃料、坪単価

どちらか一方のみ必須 入力。

「賃料」と「使用部分面 積」を入力した場合は、 「坪単価」が自動計算される。

計算式:価格÷使用部分 面積×3.30578

3 ㎡単価

自動計算される。

4 敷金、礼金、保証金、権 利金

> 敷金、礼金、保証金、権 利金がない場合は、「な し」をチェックする。ま た、値を入力する場合 は、適切な単位を選択す る。

5 解約引総額

解約引総額がない場合 は、「なし」をチェック する。

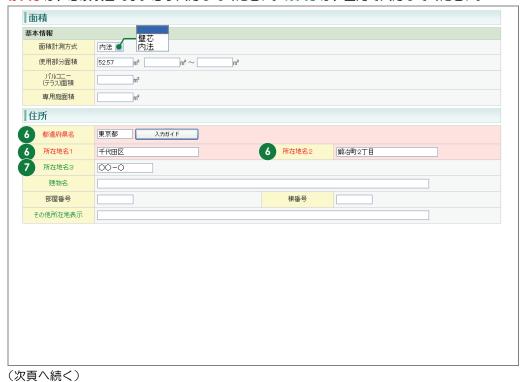
点線で囲んだ項目は、 その他入力項目を表示する を クリックすると表示される。

1.1 物件登録

(前頁からの続き)

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(2/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



住所

6 都道府県名、所在地名 1·2

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

「都道府県名」の入力ガイド

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「**都道府県名**」・・・都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地 の市区町村名を入力す ス

「**所在地名 2**」…所在地 の丁目・字を入力する。

7 所在地名 3

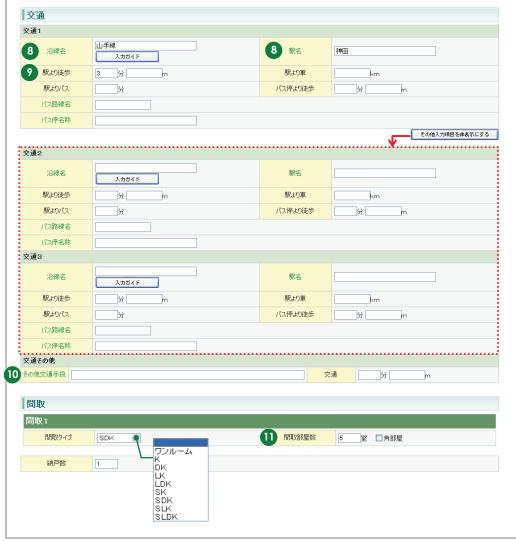
所在地の番地·号を入力 する。

1.1 物件登録

(前頁からの続き)

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(3/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

交通

8 沿線名、駅名

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

→ 「沿線名」の 入力
ガイド

9 駅より徒歩

距離を入力すると、時間は1分=80mで自動計算される。 (時間を入力しても距離は自動計算されない。)

10 その他交通手段

空港名やインターチェ ンジ名などの基点から 物件までの手段を入力 する。

(例)

××インターから車で 3km

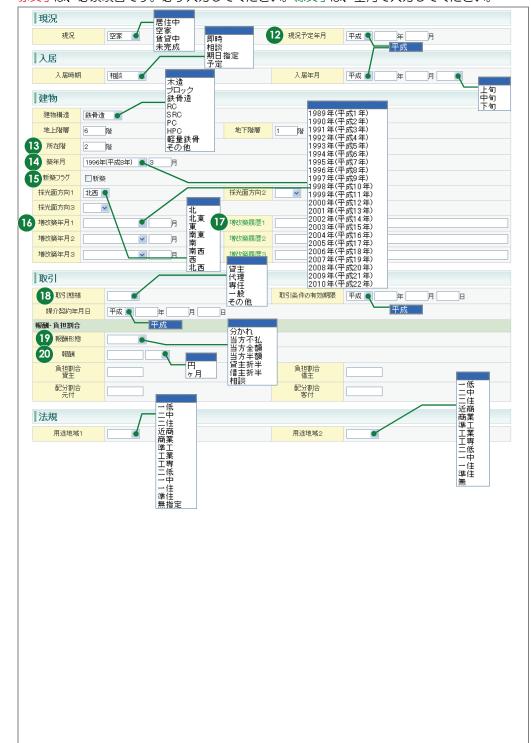
間取

11 間取部屋数

「間取タイプ」で「ワンルームを選択した場合は、「間取部屋数」に「1」を入力すること。 角部屋の場合は、「角部屋」をチェックする。

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(4/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



現況

12 現況予定年月

入力する場合は、「現況」 が空欄ではないこと。

建物

13 所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。 (例)地下2階→B2、中2階→M2

14 築年月

築年月を入力する。 築後経過年数ではない ので注意。

15 新築フラグ

新築の場合、チェックす る。

16 增改築年月

「増改築履歴」を入力した場合は、入力必須となる。

17 增改築履歴

「増改築年月」を入力した場合は、入力必須となる。

取引

18 取引態様

特定会員の場合は入力 必須。

19 報酬形態

詳細については、付録を 参照してください。

▶ 付録 2 報酬形態 P.2-1

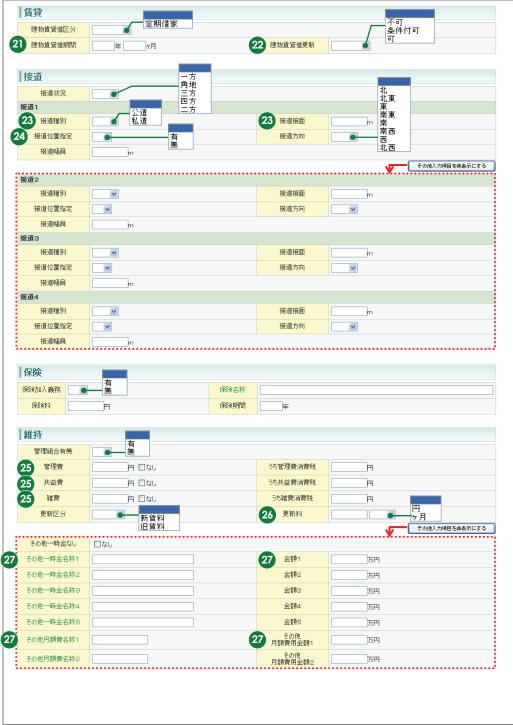
20 報酬

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

(次頁へ続く)

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(5/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

賃貸

21 建物賃貸借期間

「建物賃貸借区分」で「定期貸家権」を選択した場合は入力必須。

22 建物賃貸借更新

入力する場合は、「建物 賃貸借区分」で「定期貸 家権」を選択すること。

接道

23 接道種別、接道接面

登録する物件のもっとも主要な道路の内容を入力する。4件まで登録できるが、主要な道路から順に選択・入力すること。

24 接道位置指定

「有」を選択する場合は、 「接道種別」で「公道」 を選択すること。

維持

25 管理費、共益費、雑費 管理費、共益費、雑費が ない場合は、「なし」を チェックする。

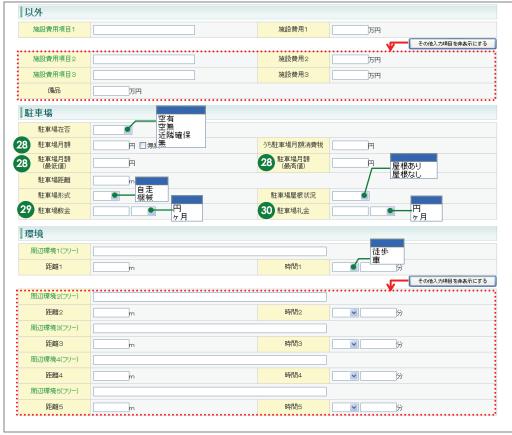
26 更新料

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

27 その他一時金名称、金額、その他月額費名称、その他月額費用金額その他一時金がない場合は、「その他一時金なし」で「なし」をチェックする。

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(6/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

駐車場

28 駐車場月額、駐車場月額(最低値)、駐車場月額(最高値)

駐車場が無料の場合は、 「駐車場月額」で「無料」 をチェックする。

29 駐車場敷金

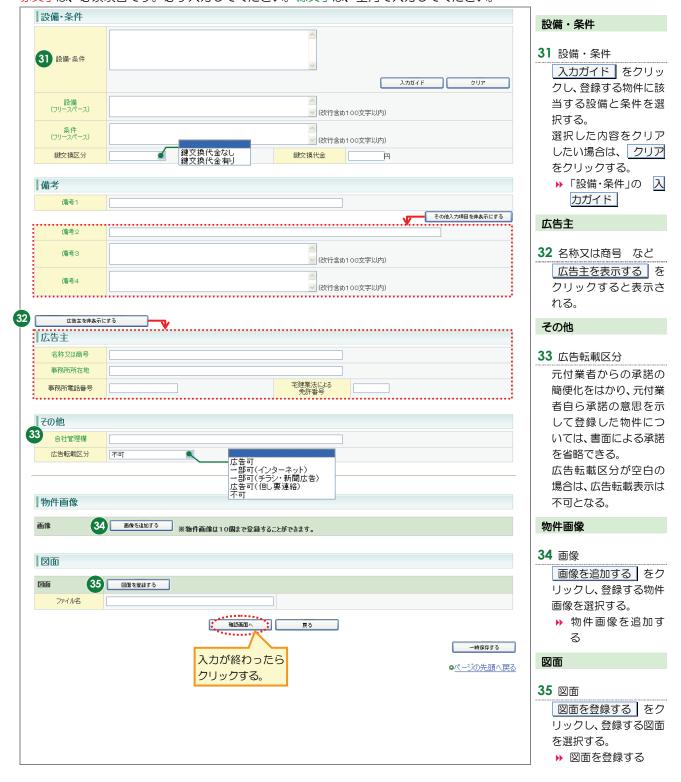
値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

30 駐車場礼金

値を入力する場合は、適切な単位を選択する。

■賃貸物件(住宅以外建物一部)(7/7)

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



1 注意

広告転載区分で「広告可」もしくは「一部可」が選択されている物件の広告を行った場合は、登録されている物件情報が「不動産の表示に関する公正競争規約」等に抵触していないか、十分注意して下さい。万一、転載した広告が規約等に抵触している場合は広告を行った業者にその責任が問われます。

STEP4 内容を確認し、登録する

登録内容に間違いがないかを確認する。
 修正がある場合は、戻るをクリックして修正する。

1 注意

物件種別は登録後に変更できません。変更する場合は、削除して再度登録しなおす必要があります。

(例) <賃貸物件登録確認(賃貸土地) >画面



- 2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて登録証明書の発行有無を選択する。
- 3 登録する をクリックする。
 - ⇒ <登録完了>画面が表示される。

STEP5 登録の完了を確認する

正しく登録できた場合、物件番号が表示されるので確認します。物件番号は、物件情報の変更や成約登録の場合に必要となります。

<登録完了>画面からできること



正しく登録された場合は、〈登録完了〉画面から、以下の操作を行えます。

A 登録証明書を発行する

| 証明書を発行する | をクリックすると、登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けて新規登録する

続けて登録するをクリックすると、続けて物件を新規登録できます。

C コピーして登録する

コピーして登録する をクリックすると、今登録した内容を流用して、別の物件情報を新規登録できます。

▶ 操作編 1.1.4 物件情報をコピーして登録する P.1-94

D 図面を作成する

らくらく変更をクリックすると、今登録した物件情報の図面を作成できます。

▶ 操作編 1.7 らくらく変更 P.1-149

E 自社の登録物件一覧を表示する

自社登録物件一覧(在庫)へ をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できます。

1.1.2

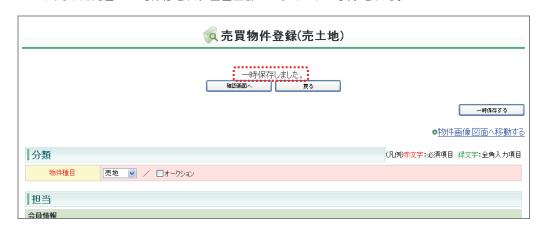
物件情報を一時保存する

新規登録中の物件情報を、一時保存する手順を説明します。

- 一時保存しておいた内容は、呼び出して続きを編集できます。
- 1 新規登録中に、<売買(または賃貸)物件登録(物件種別名)>画面で、 一時保存する をクリックする。
 - (例) 売買物件登録(売土地)



→ 入力した内容が一時保存され、画面上部にメッセージが表示される。



? 一時保存したデータを呼び出すには

My レインズの 自社登録物件一覧 から呼び出します。



手順は、以下を参照してください。

1.1.3

証明書を発行する

証明書を発行する手順を説明します。

発行方法は、2つあります。

どちらかの発行で取得するかは、Myレインズの会員情報変更で設定できます。

- PDF ファイルをダウンロードする。(会員情報「証明書出力先」で「IP」を選択している)
- FAX で受け取る。(会員情報「証明書出力先」で「FAX」を選択している)

登録などの操作の直後に発行しない場合は、後で My レインズから発行できます。 My レインズから発行できます。 My レインズから発行する場合は、証明書一覧から証明書を発行することが可能です。

▶ 操作編 4.3 証明書一覧 P.4-33



証明書一覧から証明書を発行する場合は、PDFファイルでダウンロードすることが可能です。FAXで受け取ることができません。

1 注意

証明書の発行可能期限は、その証明書が作成されてから 90 日以内です。 90 日を経過すると証明書の発行ができません。

○ 前提条件

FAX で受け取りたい場合は、受け取る FAX が設定されていること。 設定されていない場合は、以下を参照し、「証明書出力先」と「ユーザ設定」に FAX を設定し てください。

▶ 操作編 4.5 会員情報変更 P.4-47

証明書発行の流れ

以下の流れで行います。

STEP1 登録などの操作を行う

STEP2 登録証明書を発行する

STEP1 登録などの操作を行う

登録などの操作を行います。

確認画面で、「証明書を発行する」として登録すると、操作の完了画面に、 証明書を発行する が表示されます。

STEP2 登録証明書を発行する

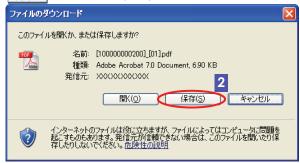
○ PDFファイルをダウンロードする設定の場合

- 1 <登録完了>画面で、 証明書を発行する をクリックする。
 - (例) 物件登録の<登録完了>画面





- ◆ 〈ファイルのダウンロード〉画面が表示される。
- 2 保存 をクリックする。



◆ <名前を付けて保存>画面が表示される。

3 保存先を指定し、保存 をクリックする。



証明書が、指定した場所にダウンロードされる。

● FAXで受け取る設定の場合

物件登録を実行すると、証明書が FAX 送信されます。

<登録完了>画面には、 証明書を発行する は表示されません。

(例) 物件登録の<登録完了>画面



1.1.4

物件情報をコピーして登録する

新規登録した内容をコピーして、他の物件情報を登録する手順を説明します。

登録後、続けて類似の物件を登録する場合に便利です。

1 注意

コピーして登録できるのは、同じ物件種別のみです。別の物件種別の場合は、新規登録から行ってください。

ピレト

My レインズの自社登録物件一覧から物件を選択してコピー登録することもできます。以下を参照してください。

▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

○ コピー登録の流れ

以下の流れで行います。

STEP1 物件を新規登録する

↓
STEP2 登録した物件をコピーする

↓
STEP3 情報を編集し、登録する

STEP1 物件を新規登録する

物件を新規登録します。

▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4

STEP2 登録した物件をコピーする

Ⅰ <登録完了>画面で、 コピーして登録する をクリックする。



→ <売買(または賃貸)物件登録(物件種別名)>画面に、今登録した内容が表示される。

STEP3 情報を編集し、登録する

必要な項目を変更する。



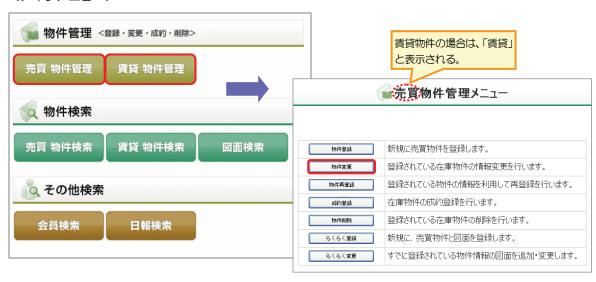
以降の手順は、新規登録の場合と同じです。

1.2

物件変更

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の 物件変更 について説明します。

<メインメニュー>



● 物件変更 の概要

物件番号を指定して、物件情報を変更します。物件情報の変更と同時に物件画像ファイルや図面ファイルの追加・差し替えが可能です。

また、らくらく登録機能を利用して登録した物件情報に、詳細な情報を追加できます。 らくらく登録機能を利用して作成した図面の場合は、図面に表示される物件情報を変更すると、 自動で図面に反映されます。

My レインズの自社登録物件一覧から物件を選択して物件情報を変更することもできます。以下を参照してください。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先			
物件情報を変更する	物件情報を変更できます。			
		>>	操作編 1.2.1	物件情報を変更する P.1-98

変更後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先	
変更登録証明書を発行する	変更登録証明書を発行できます。	
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90	
続けて変更する	続けて物件情報を変更できます。	
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示できます。	
	登録した物件を一覧で確認できます。	
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5	

○ 物件変更 に関連するメニュー



My レインズの自社登録物件一覧から該当の物件を選択して変更することができます。

1.2.1

物件情報を変更する

物件番号を指定して、物件情報を変更する手順を説明します。

○ 変更の準備

内容を変更したい物件の物件番号を確認してください。

○ 物件画像・図面を追加・変更する場合の準備

物件情報に、物件画像(10個)と図面(1個)を登録できます。

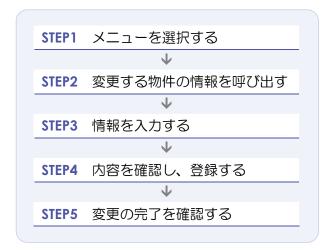
追加・変更する場合は、事前に準備してください。

追加・変更できるファイル形式については、以下を参照してください。

▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

○ 物件変更の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 売買物件を変更する場合は、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。 賃貸物件を変更する場合は、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



- ◆ <売買(または賃貸)物件管理メニュー>が表示される。
- 2 物件変更をクリックする。



◆ 〈売買(または賃貸)物件変更>画面が表示される。

STEP2 変更する物件の情報を呼び出す

1 「物件番号」に、内容を変更する物件の物件番号を入力する(半角数字 12 桁)。



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - → 入力した物件番号に応じたく売買(または賃貸)物件変更(物件種別名)>画面が表示される。

STEP3 情報を入力する

<売買(または賃貸)物件変更(物件種別名)>画面に、登録されている情報が表示されます。

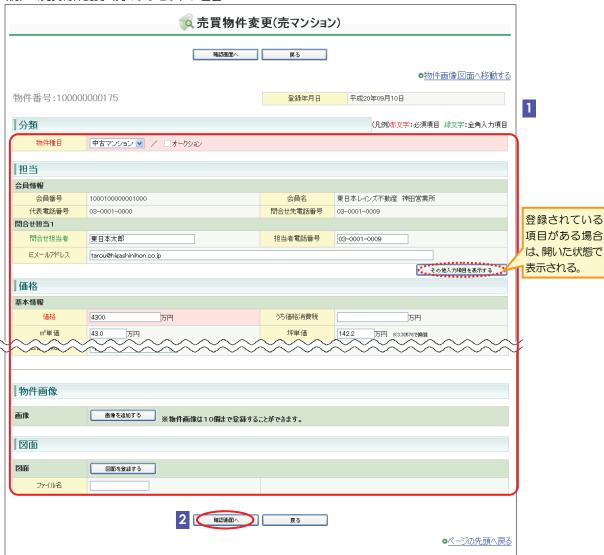
1 必要な項目を修正する。



- 各項目の説明は、物件登録を参考にしてください。
- ▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4
- その他入力項目を表示する などの折りたたみが可能な項目は、登録されている項目があるかどうかで 初期表示状態が変わります。

登録されている項目がある場合は、開いた状態で表示されます。登録されている項目がない場合は、閉じた状態で表示されます。

(例) <売買物件変更(売マンション)>画面



- 2 確認画面へ をクリックする。
 - → <売買物件変更確認(物件種別名)>画面が表示される。

STEP4 内容を確認し、登録する

- 登録内容に間違いがないかを確認する。修正がある場合は、戻るをクリックして修正する。
 - (例) <売買物件変更確認(売マンション)>画面



- 2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて登録証明書の発行有無を選択する。
- 3 変更する をクリックする。
 - → <物件変更完了>画面が表示される。

STEP5 変更の完了を確認する

<物件変更完了>画面からできること



<物件変更完了>画面から、以下の操作を行えます。

A 変更登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、変更登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けて変更する

続けて変更するをクリックすると、続けて物件情報を変更できます。

○ 自社の登録物件一覧を表示する

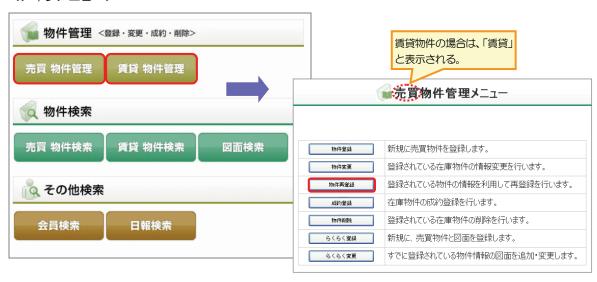
自社登録物件一覧(在庫)へ」をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、変更した物件を一覧で確認できます。

1.3

物件再登録

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の 物件再登録 について説明します。

<メインメニュー>



● 物件再登録 の概要

物件番号を指定して、物件情報を再登録します。

再登録とは、物件情報を引き継ぎ、新規物件として登録する機能です。 再登録を行うと、元の物件は削除され、新しい物件が新規登録されます。

物件画像ファイルや図面ファイルが登録されている場合は、引き継がれます。 らくらく登録機能を利用して作成した図面がある場合は、図面も引き継がれます。

自社の登録物件一覧から物件を選択して物件情報を再登録することもできます。以下を参照してください。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
物件を再登録する	物件情報を再登録できます。
	物件情報を変更し、再登録することもできます。
	▶ 操作編 1.3.1 物件を再登録する P.1-106

変更後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先	
再証明書を発行する	再登録証明書を発行できます。	
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90	
続けて再登録する	続けて物件情報を再登録できます。	
図面を作成する	らくらく変更機能を利用して、今登録した物件情報の図面を作成できます。	
	▶ 操作編 1.7 らくらく変更 P.1-149	
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示できます。	
	再登録した物件を一覧で確認できます。	
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5	

○ 物件再登録 に関連するメニュー



My レインズの自社登録物件一覧から該当の物件を選択して再登録することができます。

1.3.1

物件を再登録する

物件番号を指定して、物件情報を再登録する手順を説明します。



再登録を行うと、元の物件情報は削除されます。また、物件番号も新たに付与されます。

○ 再登録の準備

再登録したい物件の物件番号を確認してください。

物件情報に、物件画像(10個)と図面(1個)を登録できます。

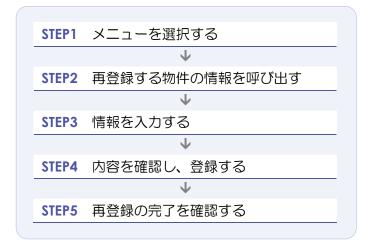
追加・変更する場合は、事前に準備してください。

追加・変更できるファイル形式については、以下を参照してください。

▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

○ 物件再登録の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 売買物件を再登録する場合は、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。 賃貸物件を再登録する場合は、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



- ◆ <売買(または賃貸)物件管理メニュー>が表示される。
- 2 物件再登録 をクリックする。



◆ 〈売買(または賃貸)物件再登録>画面が表示される。

STEP2 再登録する物件の情報を呼び出す

1 「物件番号」に、再登録する物件の物件番号を入力する(半角数字 12 桁)。



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - → 入力した物件番号に応じたく売買(または賃貸)物件再登録(物件種別名)>画面が表示される。

STEP3 情報を入力する

<売買(または賃貸)物件再登録(物件種別名)>画面に、登録されている情報が表示されます。

1 必要にな項目を修正する。



- 各項目の説明は、物件登録を参考にしてください。
- ▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4
- その他入力項目を表示する などの折りたたみが可能な項目は、登録されている項目があるかどうかで 初期表示状態が変わります。

登録されている項目がある場合は、開いた状態で表示されます。登録されている項目がない場合は、閉じた状態で表示されます。

(例) <売買物件再登録(売マンション)>画面



- 2 確認画面へ をクリックする。
 - → <売買物件再登録確認(物件種別名)>画面が表示される。

STEP4 内容を確認し、登録する

登録内容に間違いがないかを確認する。
修正がある場合は、戻るをクリックして修正する。



- 2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて登録証明書の発行有無を選択する。
- 3 再登録する をクリックする。
 - ◆ <物件再登録完了>画面が表示される。

STEP5 再登録の完了を確認する

<物件再登録完了>画面からできること



<物件再登録完了>画面から、以下の操作を行えます。

A 再登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、再登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けて再登録する

続けて再登録するをクリックすると、続けて物件情報を再登録できます。

C 図面を作成する

らくらく変更 をクリックすると、今登録した物件情報の図面を作成・変更できます。

▶ 操作編 1.7 らくらく変更 P.1-149

D 自社の登録物件一覧を表示する

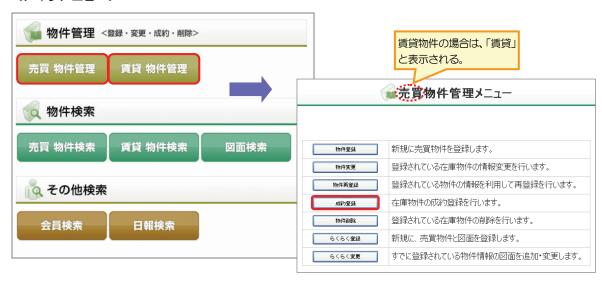
自社登録物件一覧(在庫)へ」をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、再登録した物件を一覧で確認できます。

1.4

成約登録

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の 成約登録 について説明します。

<メインメニュー>



○ 成約登録 の概要

物件が成約した際、物件番号を指定し、成約情報を追加して成約登録します。

My レインズの自社登録物件一覧から物件を選択し、成約情報を追加して成約登録することもできます。以下を参照してください。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
成約登録する	物件情報に成約情報を追加し、成約登録できます。
	▶ 操作編 1.4.1 成約情報を登録する P.1-114

成約登録後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
成約登録証明書を発行する	成約登録証明書を発行できます。
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90
続けて成約登録する	続けて成約登録できます。
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示し、成約した物件を一覧で確認できま
	す。
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

○ 成約登録 に関連するメニュー



My レインズの自社登録物件一覧から該当の物件を選択して成約登録することができます。

1.4.1

成約情報を登録する

物件番号を指定して、成約した在庫物件に成約情報を登録する手順を説明します。

○ 成約登録の準備

成約登録したい物件の物件番号を確認してください。

○ 図面を登録する場合の準備

物件情報に、図面を登録できます。 登録する場合は、事前に準備してください。 登録できるファイルについては、以下を参照してください。

▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

○ 成約登録の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 売買物件の成約を登録する場合は、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。 賃貸物件の成約を登録する場合は、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



- ◆ 〈売買(または賃貸)物件管理メニュー〉が表示される。
- 2 成約登録 をクリックする。



◆ 〈売買(または賃貸)成約登録>画面が表示される。

STEP2 成約した物件の情報を呼び出す

1 「物件番号」に、成約登録する物件の物件番号を入力する(半角数字 12 桁)。

(例) <売買成約登録>画面



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - → 入力した物件番号に応じたく売買(または賃貸)成約登録(物件種別名)>画面が表示される。

STEP3 成約情報を入力する

成約情報を入力します。

物件の種別によって、表示される情報が異なります。

本 STEP では、売買物件(売マンション)を成約登録する場合の入力のポイントを説明します。



成約登録する前に、該当の物件に間違いがないかを確認してください。

<売買成約登録>画面の入力のポイント

(例) <売買成約登録(売マンション)>画面



図面が登録されている場合、表示される。

1 成約価格

万円単位で入力する。100円単位まで入力可能。 (例) 1234万 5600円→1234.56

2 成約年月日

登録年月日の7日前から、当日までは入力可能。

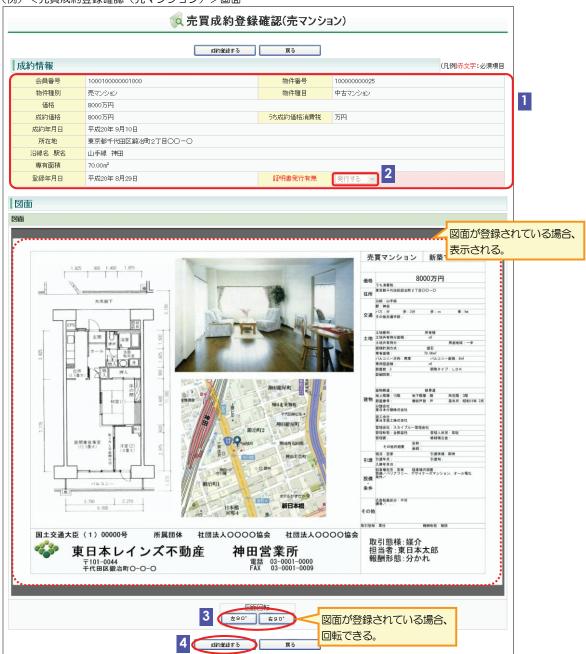
3 図面

図面を追加・変更する場合は、図面を登録するをクリックし、登録する図面を選択する。

▶ 操作編 図面を登録する P.1-46

STEP4 内容を確認し、登録する

- 登録内容を確認する。修正がある場合は、戻るをクリックして修正してください。
 - (例) <売買成約登録確認(売マンション)>画面



- 2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて成約証明書の発行有無を選択する。
- 3 図面がある場合は、上記表示例のように図面を回転し調整する。
- 4 成約登録する をクリックする。

STEP5 成約登録の完了を確認する

<成約登録完了>画面からできること



<成約登録完了>画面から、以下の操作を行えます。

A 成約登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、成約登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けて成約登録する

続けて成約登録するをクリックすると、続けて成約情報を登録できます。

c 自社の登録物件一覧を表示する

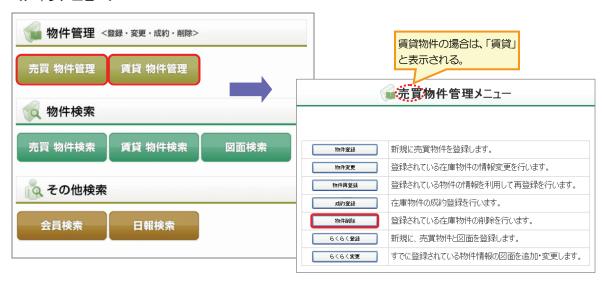
自社登録物件一覧(在庫)へ をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、成約した物件を一覧で確認できます。

1.5

物件削除

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の 物件削除 について説明します。

<メインメニュー>



● 物件削除 の概要

物件番号を指定して、在庫物件の登録情報を削除します。

My レインズの自社登録物件一覧から物件を選択して削除することもできます。以下を参照してください。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
登録情報を削除する	在庫物件の登録情報を削除できます。
	▶ 操作編 1.5.1 物件を削除する P.1-122

削除後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
削除登録証明書を発行する	削除登録証明書を発行できます。
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90
続けて削除する	続けて削除できます。
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示し、削除した物件を一覧で確認できま
	す。
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

○ 物件削除 に関連するメニュー



My レインズの自社登録物件一覧から該当の物件を選択して削除することができます。

1.5.1

物件を削除する

物件番号を指定して、在庫物件の登録情報を削除する手順を説明します。

○ 削除できる物件

削除できるのは、以下の物件です。

• 在庫物件



一時保存物件も削除できます。My レインズの自社登録物件一覧からのみ可能です。

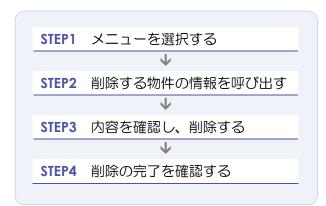
▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

○ 物件削除の準備

削除したい物件の物件番号を確認してください。

○ 物件削除の流れ

以下の流れで行います。

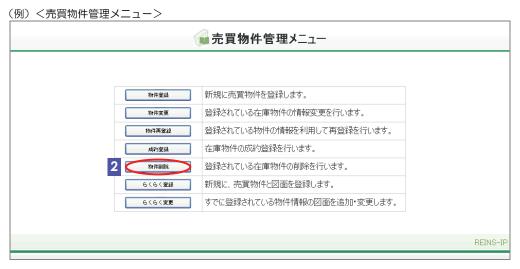


STEP1 メニューを選択する

1 売買物件を削除する場合は、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。 賃貸物件を削除する場合は、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



- ◆ 〈売買(または賃貸)物件管理メニュー〉が表示される。
- 2 物件削除 をクリックする。



◆ 〈売買(または賃貸)物件削除>画面が表示される。

STEP2 削除する物件の情報を呼び出す

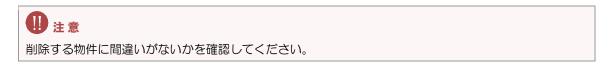
1 「物件番号」に、削除する物件の物件番号を入力する(半角数字 12 桁)。



- 2 確認画面へ をクリックする。
 - → <売買(または賃貸)物件削除確認(物件種別名)>画面が表示される。

STEP3 内容を確認し、削除する

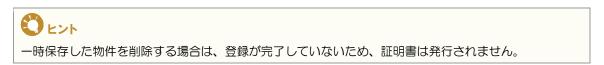
1 物件の内容を確認する。



(例) <売買物件削除確認(売マンション)>画面



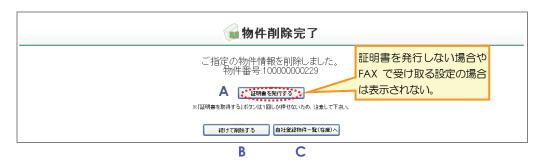
2 「証明書発行有無」が選択できる状態の場合は、必要に応じて削除証明書の発行有無を選択する。



- 3 削除する をクリックする。
 - → <物件削除完了>画面が表示される。

STEP4 削除の完了を確認する

<物件削除完了>画面からできること



<物件削除完了>画面から、以下の操作を行えます。

A 削除登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、削除登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けて削除する

続けて削除するをクリックすると、続けて物件を削除できます。

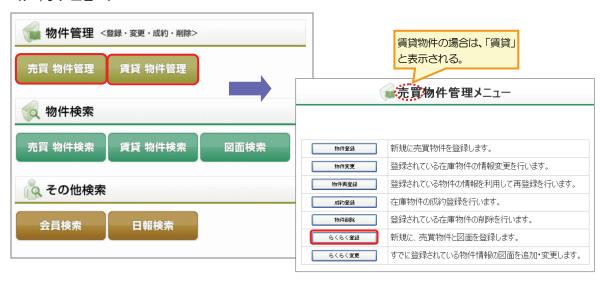
C 自社の登録物件一覧を表示する

自社登録物件一覧(在庫)へをクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、削除した物件を一覧で確認できます。

1.6 らくらく登録

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の らくらく登録 について説明します。

<メインメニュー>



らくらく登録 の概要

売買物件または賃貸物件の情報を新規登録し、同時に図面を作成します。 物件情報を新規登録し、同時に図面を作成することを、らくらく登録と呼びます。

あらかじめ用意した図面ファイルを使用して物件登録することもできます。以下を参照してく ださい。

▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4

○ できること

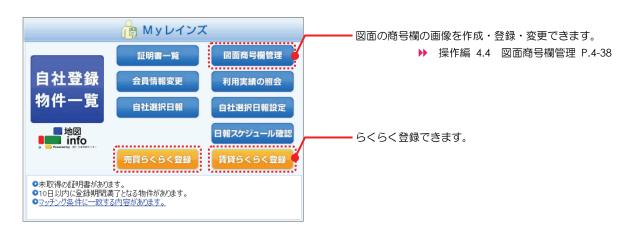
このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先	
物件情報を新規登録すると同時に図面を	物件情報を新規登録すると同時に図面を作成します。	
作成する	▶ 操作編 1.6.1 物件と図面を登録する(らくらく登録) F	P.1-129

らくらく登録後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
登録証明書を発行する	登録証明書を発行できます。
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90
続けてらくらく登録する	続けて物件を新規登録し、図面を作成できます。
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できま
	す。
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

○ らくらく登録 に関連するメニュー





物件情報を新規登録できます。

物件情報の登録と同時に物件画像ファイルや図面ファイルを登録することが可能です。

▶ 操作編 1.1.1 物件を新規登録する P.1-4

1.6.1

物件と図面を登録する(らくらく登録)

物件情報を新規登録し、同時に図面を作成することを、らくらく登録と呼びます。らくらく登録の手順を説明します。

売買物件の場合と、賃貸物件の場合で登録する項目が異なります。

○ 前提条件

らくらく登録機能を使用するには図面商号欄を登録してある必要があります。図面商号欄の登録は My レインズの 図面商号欄管理 を使用してください。



▶ 操作編 4.4 図面商号欄管理 P.4-38

○ 登録できる情報



らくらく登録で登録できる項目は、図面に必要な項目のみです。

レインズでは、<物件情報編集>画面に表示される項目以外の項目も登録できます。その他の項目を入力 したい場合は、らくらく登録後、物件変更機能を利用して情報を追加してください。

○ 物件画像を登録する場合の準備

物件情報に、物件画像(10個)を登録できます。

登録する場合は、事前に準備してください。

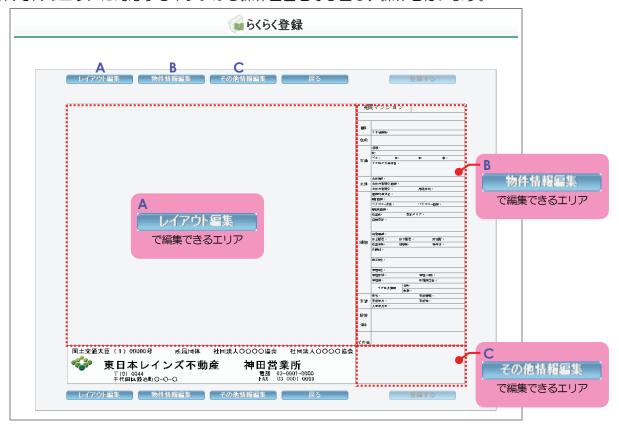
登録できるファイルについては、以下を参照してください。

▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

○ 操作画面について

らくらく登録は、 < らくらく登録 > 画面で行います。

< らくらく登録 >画面は、画面が図面のようになっていて、3 つのエリアに分かれています。 それぞれのエリアに対応するボタンから操作画面を呼び出し、操作を行います。



A レイアウト編集

以下を行えます。

- ・登録した物件画像の配置、編集(サイズ変更等)
- ・標準部品(矢印や方位マークなど)の配置、編集(サイズ変更等)

B 物件情報編集

物件情報を入力できます。

C その他情報編集

以下を行えます。

- ・登録した物件画像の配置、編集(サイズ変更等)
- ・標準部品(矢印や方位マークなど)の配置、編集(サイズ変更等)

○ らくらく登録の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 売買物件をらくらく登録する場合は、 物件管理 の 売買 物件管理 をクリックする。 賃貸物件をらくらく登録する場合は、 物件管理 の 賃貸 物件管理 をクリックする。



- ◆ 〈売買(または賃貸)物件管理メニュー〉が表示される。
- 2 らくらく登録 をクリックする。



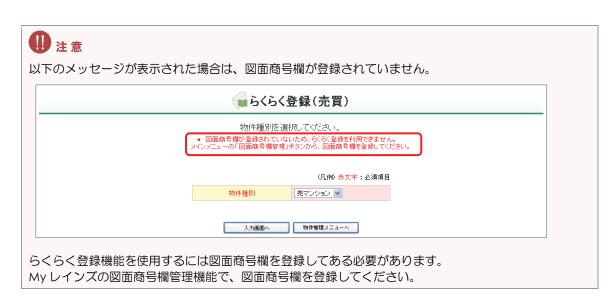
STEP2 登録する物件の種別を選択する

1 物件種別の一覧から、登録する物件の種別を選択する。

(例) < らくらく登録(売買)>画面



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - ▶ 選択した種別に応じたくらくらく登録 >画面が表示される。



STEP3 物件画像や部品を配置・編集する

< らくらく登録 >画面で、レイアウト編集 をクリックすると、図面の編集対象エリアが赤枠で囲まれ、<レイアウト編集>画面が表示されます。



- 物件情報編集 その他情報編集 を先に行っても構いません。
 - ▶ STEP4 物件情報を入力する▶ STEP5 その他の情報を配置・編集する
- らくらく登録のレイアウト編集で、"図面を登録する"を使用して登録した物件画像は、物件詳細画面の「物件画像」欄に表示されます。



くレイアウト編集>画面でできること

▲ 配置したい物件画像を登録する

画像を登録するをクリックすると、配置したい物件画像を登録できます。

- ▶ 配置したい物件画像を登録する
- B 登録した物件画像を配置する

登録画像をドラッグ&ドロップすると、図面に配置できます。

▶ 登録した物件画像を配置する

C 配置した物件画像を編集する

図面に配置した物件画像を編集できます。

▶ 配置した画像を編集する

D 標準部品を配置する

標準部品をドラッグ&ドロップすると、図面に配置できます。

▶ 標準部品を配置する(矢印、方位マークなど)

E 配置した部品を編集する

図面に配置した部品を編集できます。

▶ 配置した部品を編集する

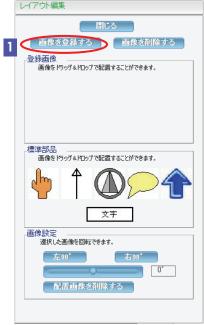
○ 配置したい物件画像を登録する

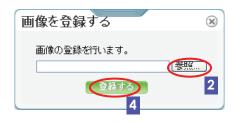
図面に物件画像を配置したい場合は、物件画像の選択肢として登録する必要があります。 登録した物件画像は、この物件の図面に配置できます。

物件画像の選択肢は、10 個まで登録できます。 登録できるファイルについては、以下を参照してください。

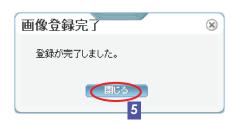
▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

- 1 〈レイアウト編集〉画面で、画像を登録する をクリックする。
 - ◆ <画像を登録する>画面が表示される。





- **2** 参照... をクリックし、登録する物件画像を選択する。
- 3 ファイルを選択するダイアログが表示されるので、ファイルを選択して 開く をクリックする。
 - → 選択したファイルのパスが〈画像を登録する〉画面に設定される。
- 4 登録する をクリックする。
 - ⇒ 物件画像がアップロードされ、完了すると、<画像登録 完了>画面が表示される。



- 5 閉じる をクリックする。
 - → <レイアウト編集>画面に、選択した物件画像が表示される。
- 2 選択肢の物件画像を削除するには?

選択肢として登録した物件画像を削除します。



図面に配置されている物件画像を削除すると、図面上から図面が削除されます。



- 1 <レイアウト編集>画面で、 画像を削除する をクリックする。
 - → <画像を削除する>画面が表示される。



登録画像削除完了 ※ 削除が完了しました。

- 2 削除する物件画像を選択する。
- 3 はい をクリックする。
 - ⇒ 物件画像が削除され、完了すると、<登録画像削除完了>画面が表示される。
- 4 閉じる をクリックする。
 - → くレイアウト編集>画面の物件画像の選択 肢から、削除した物件画像が消える。

○ 登録した物件画像を配置する

登録した物件画像を図面に配置します。

1 〈レイアウト編集〉画面の「登録画像」から、図面に配置したい物件画像を、マウスの左ボタンで選択したまま赤枠内まで持っていき(ドラッグ)、配置したい場所でマウスのボタンをはなす(ドロップ)。



⇒ ドロップした場所に物件画像が配置される。

○ 配置した画像を編集する

移動する

- 1 図面上で、移動したい画像を選択する。
 - 画像の四隅に■が表示される。
- 2 マウスを画像の上(四隅の■の上以外)に持っていく。
 - ポインタが十字に変わる。
- 3 マウスの左ボタンを選択したまま、画像を移動したい場所に動かす。



画像以外の場所をクリックすると、画像の選択が解除され、四隅の■が消えます。

大きさを変更する

- 1 図面上で、大きさを変更したい画像を選択する。
 - 画像の四隅に■が表示される。
- 2 マウスを■にあわせる。
 - ポインタが斜め矢印に変わる。
- 3 マウスの左ボタンを選択したまま、画像の大きさを変更したい方向に動かす。



画像以外の場所をクリックすると、画像の選択が解除され、四隅の■が消えます。

回転する

1 図面上で、回転したい画像を選択する。



- 90°単位で回転する場合
- 2 反時計回りに 90°回転したい場合は、<u>左 90°</u>をクリックする。 時計回りに 90°回転したい場合は、<u>右 90°</u>をクリックする。
- 角度を指定して回転する場合(-180°~180°まで)
- **3** スライダーバーを左右に動かす。
 - ⇒ 図面上で選択した画像が、指定した角度分回転する。

削除する

1 図面上で、削除したい画像を選択する。



- ◆ 〈レイアウト編集〉画面に、「画像設定」が表示される。
- 2 配置画像を削除する をクリックする。
 - 図面から選択した画像が削除される。



画像を選択し、[Delete] キーを押しても削除できます。



配置画像を削除しても、登録画像は削除されません。

○ 標準部品を配置する(矢印、方位マークなど)

標準部品を図面に配置します。

1 「標準部品」の中から、配置したい画像を、マウスの左ボタンで選択したまま赤枠内まで持っていき(ドラッグ)、配置したい場所でマウスのボタンをはなす(ドロップ)。



▶ ドロップした場所に画像が配置される。

配置した部品を編集する

テキストを編集する

標準部品の 文字 を配置した場合は、文字を編集できます。

1 図面上で、編集したいテキストボックスをダブルクリックする。



- ⇒ カーソルが表示される。
- 2 文字を入力する。



テキストボックス以外の場所をクリックすると、テキストボックスの編集が解除されます。

文字サイズ、フォント、フォントスタイルを設定する

標準部品の 文字 を配置した場合は、文字サイズ、フォント、フォントスタイル(太字、斜体、下線)を設定できます。

1 図面上で、編集したいテキストボックスを選択する。



- ◆ くレイアウト編集>画面に、「文字設定」が表示される。
- 2 フォントと文字サイズを選択する。
- 3 太字、斜体、下線のうち、適用したいスタイルをチェックする。

移動する、回転する、削除する

配置した画像を編集する手順と同じです。

▶ 配置した画像を編集する

STEP4 物件情報を入力する

< らくらく登録 >画面で、物件情報編集 をクリックすると、図面の編集対象エリアが赤枠で囲まれ、<物件情報編集>画面が表示されます。



その他情報編集を先に行っても構いません。

STEP5 その他の情報を配置・編集する



登録する物件の情報を入力します。 物件の種別によって、入力する情報が異なります。



らくらく登録では、登録作業軽減のため、すべての項目を網羅しておりません。<物件情報編集>画面に表示される項目以外の項目も登録できます。その他の項目を入力したい場合は、らくらく登録後、物件変更機能を利用して、情報を追加してください。

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。

(例) <物件情報編集>画面(売買(マンション))



1 登録する物件の情報を入力する。



入力項目の説明は、物件登録機能の説明を参照 してください。

- ▶ 操作編 種別ごとの入力のポイント P.1-7
- 2 確定する をクリックする。



閉じる をクリックすると、入力内容が破棄され、画面が閉じます。図面には何も設定されません。

→ 入力した内容が図面に設定される。

STEP5 その他の情報を配置・編集する

< らくらく登録 >画面で、 その他情報編集 をクリックすると、図面の編集対象エリアが赤枠で囲まれ、 <レイアウト編集 >画面が表示されます。



編集方法は、「STEP3 物件画像や部品を配置・編集する」と同じです。

STEP6 登録する

1 内容を確認する。 修正がある場合は、レイアウト編集、物件情報編集、その他情報編集をクリックして修正する。



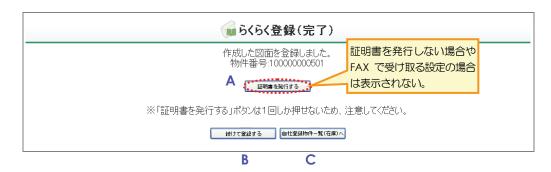
戻るをクリックすると、入力内容はすべて破棄されます。



- 2 登録する をクリックする。
 - ▶ < らくらく登録(完了)>画面が表示される。

STEP7 登録の完了を確認する

く らくらく登録(完了)>画面からできること



正しく登録された場合は、 くらくらく登録(完了)>画面から、以下の操作を行えます。

A 登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けてらくらく登録する

続けて登録するをクリックすると、続けて物件をらくらく登録できます。

○ 自社の登録物件一覧を表示する

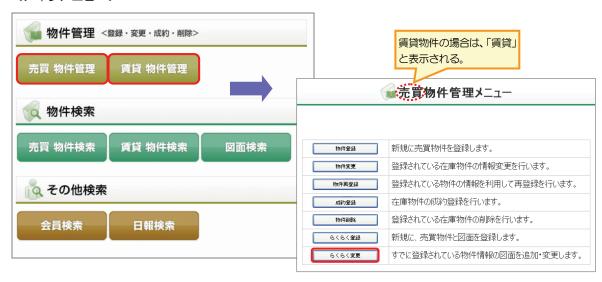
自社登録物件一覧(在庫)へ をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できます。

▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

1.7 らくらく変更

本節では、 物件管理 の 売買 物件管理 、 賃貸 物件管理 をクリックすると表示される <物件管理メニュー>の | らくらく変更 | について説明します。

<メインメニュー>



らくらく変更しの概要

物件番号を指定して、図面を追加・変更します。 すでにらくらく登録機能で図面を登録してある物件の場合は、図面を変更できます。 また、図面に表示される物件情報も変更できます。

これらをらくらく変更と呼びます。

○ できること

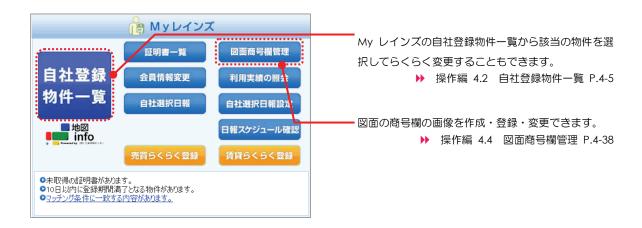
このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先	
らくらく登録機能で作成した図面の内容	らくらく登録機能を利用して作成した図面の内容を変更できます。	
を変更する	▶ 操作編 1.7.1 図面を追加・変更する(らくらく変更) P.1-151	
すでに登録されている物件情報の図面を	すでに登録されている物件情報の図面を作成できます。	
作成する	▶ 操作編 1.7.1 図面を追加・変更する(らくらく変更) P.1-151	

らくらく変更後に、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先	
変更登録証明書を発行する	変更登録証明書を発行できます。	
	▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90	
続けてらくらく変更する	続けて他の物件の図面を追加・変更できます。	
自社の登録物件一覧を表示する	My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できま	
	す。	
	▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5	

○ らくらく変更 に関連するメニュー



1.7.1

図面を追加・変更する(らくらく変更)

物件番号を指定して、らくらく登録機能を利用して作成した図面の内容を変更したり、物件登録機能を利用して登録した物件情報に、図面を作成して追加することを、らくらく変更と呼びます。

らくらく変更の手順を説明します。



物件登録機能を利用して登録した物件情報で、図面ファイルが登録されている場合は、図面ファイルは上書きされます。

○ らくらく変更の準備

らくらく変更したい物件の物件番号を確認してください。

○ 物件画像を追加・差し替えする場合の準備

物件情報に、物件画像(10個)を登録・追加・差し替えできます。

登録・追加・差し替えする場合は、事前に準備してください。

登録・追加・差し替えできるファイルについては、以下を参照してください。

▶ 操作編 物件画像・図面を登録する場合の準備 P.1-4

流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

賃貸物件の図面を追加・変更する場合は、 📦 物件管理



賃貸 物件管理 \mathcal{O}

をクリックする。 をクリックする。



- <売買(または賃貸)物件管理メニュー>が表示される。
- らくらく変更をクリックする。



く らくらく変更 (売買 (または賃貸)) >画面が表示される。

STEP2 図面を追加・変更する物件を呼び出す

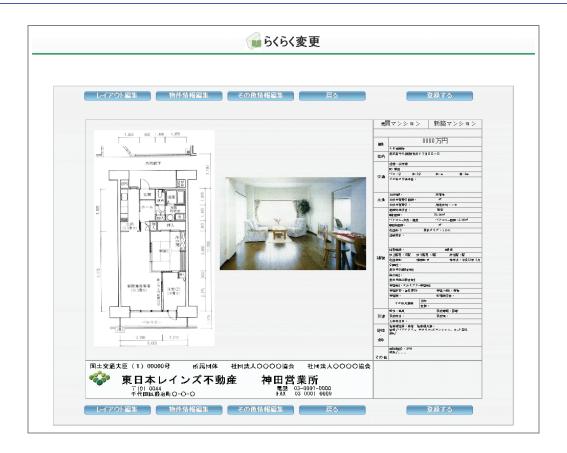
1 「物件番号」に、らくらく変更する物件の物件番号を入力する(半角数字 12 桁)。

(例) < らくらく変更(売買)>画面



- 2 入力画面へ をクリックする。
 - ◆ く らくらく変更 >画面が表示される。

STEP3 情報を入力・変更する



図面を追加する場合

登録されている物件情報のうち、図面に関する項目の情報が表示されます。

図面の作成は、レイアウト編集、その他情報編集がら行います。

物件情報を変更する場合は、物件情報編集 から変更します。

手順は、以下を参照してください。

▶ 操作編 1.6.1 物件と図面を登録する(らくらく登録) P.1-129

図面を変更する場合

登録されている図面が表示されます。

レイアウト編集 、物件情報編集 、 その他情報編集 から、必要な項目を変更します。

手順は、らくらく登録と同じです。以下を参照してください。

▶ 操作編 1.6.1 物件と図面を登録する(らくらく登録) P.1-129

STEP4 登録する

1 内容を確認する。 修正がある場合は、レイアウト編集、物件情報編集、その他情報編集をクリックして修正する。



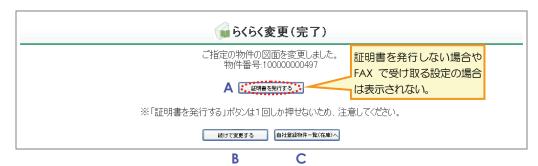
戻るをクリックすると、入力内容はすべて破棄されます。



- 2 登録する をクリックする。
 - → く らくらく変更(完了)>画面が表示される。

STEP5 変更の完了を確認する

く らくらく変更(完了)>画面からできること



正しく変更された場合は、 < らくらく変更(完了) > 画面から、以下の操作を行えます。

A 変更登録証明書を発行する

証明書を発行するをクリックすると、変更登録証明書を発行できます。

▶ 操作編 1.1.3 証明書を発行する P.1-90

B 続けてらくらく変更する

続けて変更するをクリックすると、続けて物件をらくらく変更できます。

C 自社の登録物件一覧を表示する

自社登録物件一覧(在庫)へ をクリックすると、My レインズの自社登録物件一覧を表示し、登録した物件を一覧で確認できます。

▶ 操作編 4.2 自社登録物件一覧 P.4-5

2 物件検索

2.1	物件検索		2-2
2.2			2-38
2.3	物件検索	(携帯電話から)	2-45

2.1 物件検索

本節では、 物件検索 の 売買 物件検索 、 賃貸 物件検索 について説明します。

<メインメニュー>



● 売買 物件検索 、 賃貸 物件検索 の概要

条件を指定して、条件にあった物件を一覧表示できます。 指定した条件を保存することや、マッチングに登録することもできます。

検索結果から、物件の詳細などを参照できます。

条件の保存とは

検索条件を保存しておき、検索時に読み込んで条件を表示できます。 保存した条件をワンタッチ条件といいます。 よく利用する条件を保存しておくと作業効率がアップします。

マッチングとは

マッチングは、登録した条件に一致する物件が登録された場合、お知らせを受け取ることができる機能です。

一致した物件があると、<メインメニュー>にお知らせが表示されます。

1 注意

お知らせは、夜間に実行する処理で一致した物件があったかどうかが表示されるため、翌日確認したとき に、物件の状態が変わっている場合があります。

例えば、お知らせに件数が表示されていても、翌日に削除された等の理由により実際の件数が違う場合が あります。

○ できること

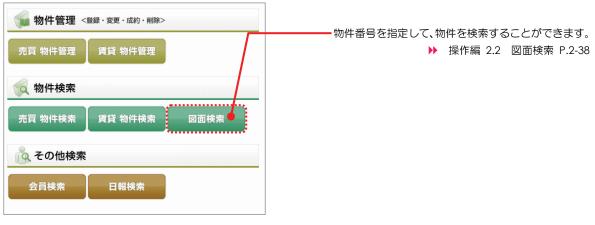
このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
物件情報を検索する	条件を指定して、条件にあった物件を一覧表示できます。
	▶ 操作編 2.1.1 物件を検索する P.2-4
検索条件を保存する	入力した検索条件を保存できます。
	▶ 操作編 2.1.2 ワンタッチ条件 P.2-28
保存した検索条件を読み込む	保存した検索条件を読み込んで、検索画面に表示できます。
	▶ 操作編 2.1.2 ワンタッチ条件 P.2-28
ワンタッチ条件をマッチングに登録する	自動検索の条件を登録できます。
	▶ 操作編 2.1.3 マッチングに登録する P.2-33
検索結果を CSV 形式で出力する	物件検索の検索結果を CSV 形式で出力できます。
	▶ 操作編 2.1.4 検索結果をCSV形式で出力する P.2-36

検索結果から、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
物件の詳細を参照する	検索結果一覧から、物件の詳細を参照できます。
	▶ 操作編 物件の詳細を参照する P.2-18
図面を参照する	検索結果一覧から、物件の図面を参照できます。
	▶ 操作編 図面を参照する P.2-22
複数の図面を一括で参照する	検索結果一覧から、複数の物件の図面を一括で参照できます。
	▶ 操作編 複数の図面を一括で参照する P.2-24
物件を所有する会員の情報を参照する	検索結果一覧から、物件を所有する会員の情報を参照できます。
	▶ 操作編 物件を所有する会員の情報を参照する P.2-26
物件所在地の周辺地図を表示する	検索結果一覧から、物件所在地の周辺地図を参照できます。
	▶ 操作編 物件所在地の周辺地図を表示する P.2-27
検索結果を印刷する	検索結果を印刷できます。
	▶ 基本編 3.7 印刷する P.3-9
検索結果を並び替える	検索結果を並び替えられます。
	▶ 基本編 3.3 一覧を並べ替える P.3-5

● 売買 物件検索 、 賃貸 物件検索 の関連メニュー



- 携帯電話から物件を検索することができます。

▶ 操作編 2.3 物件検索(携帯電話から) P.2-45

2.1.1

物件を検索する

条件を指定して物件を検索し、一覧表示する手順を説明します。

○ 検索できる件数

ヒット件数にかかわらず、最大500件まで表示されます。

○ 検索対象となるデータ

検索対象となるのは、以下の物件です。

- 在庫物件
- 成約物件

○ 物件検索の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する



◆ 〈売買(または賃貸)検索条件入力>画面が表示される。

STEP2 検索条件を指定し、検索する

検索条件を指定します。

保存している条件を読み込んで表示したい場合は、「ワンタッチ条件を表示する」から行います。

▶ 操作編 2.1.2 ワンタッチ条件 P.2-28

売買/賃貸で、入力する情報が異なります。 本 STEP では、売買物件を検索する場合の入力のポイントを説明します。 賃貸物件を検索する場合は、売買物件の場合の説明を参考にしてください。



検索結果を CSV 形式で出力できます。出力できるのは、1 会員あたり、1 日 1500 件までです。 ダウンロード可能件数は、実行画面の CSV をダウンロードする の上に表示されます。

▶ 操作編 2.1.4 検索結果をCSV形式で出力する P.2-36

・検索の用語

検索条件を入力する画面には、検索に関する説明が記載されています。 意味は、以下のとおりです。

「すべての条件に一致する物件を検索します。」

指定した条件のすべてに一致する物件が検索されます(AND 検索)。 複数指定すると、ヒットする件数が少なくなります。

(例) 基本条件

「いずれかの条件に一致する物件を検索します。」

指定した条件のいずれかに一致する物件が検索されます(OR 検索)。 複数指定すると、ヒットする件数が多くなります。

(例) 所在地・沿線

「この項目は完全一致にて検索を行います。」

この項目について、指定した条件に完全に一致する物件が検索されます。

一部分しか一致しない場合は検索対象外となります。

(例) 所在地名 1

「この項目は部分一致にて検索を行います。」

この項目について、指定した条件に一部分でも一致すれば、検索されます。

(例) 周辺環境

「前方」

この項目について、文字列の先頭が指定した条件に一致する物件が検索されます。

(例)建物名

グリーンと入力すると、<u>グリーン</u>コーポ、<u>グリーン</u>ハイツなどがヒットする。

「部分」

この項目について、文字列の一部が指定した条件に一致する物件が検索されます。

(例) 建物名

コーポと入力すると、グリーン<u>コーポ</u>、東日本<u>コーポ</u>などがヒットする。

? 条件の後ろの () 内の物件種別は?

検索条件を入力する画面では、条件の後ろに()が表示され、中に物件種別が表示されている 項目があります。

これは、その条件が、「物件種別 1」または「物件種別 2」でその物件種別を選択している場合のみ有効となるということを表しています。

「物件種別 1」または「物件種別 2」で、() 内に書かれた物件種別を選択していない場合は、 条件を指定しても無効となりますので、注意してください。

(例)「新築・中古区分」

「新築・中古区分」を例に説明します。

「新築・中古区分」には、条件の後ろに(外全/外一)と表示されています。

この条件は、「物件種別 1 または 2」で「外全」、「外一」のいずれかを選択している場合のみ、 有効となります。



<売買検索条件入力>画面の入力のポイント

■売買検索条件入力(1/4)

緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

基本条件

1 並び順

選択しない場合は、物件番号の昇順で表示される。

2 物件種別

同時に 2 種別まで指定できる。

指定した内容によって、有効となる検索項目が変わる。

▶ 条件の後ろの () 内 の物件種別は?

3 物件種目

選択する場合は、「物件種別」を指定すること。

4 商号の有無

検索結果一覧に商号を表示させるかどうかを選択する。

「商号なし」を選択すると、 商号は表示されず、「一」 が表示される。

所在地・沿線

5 都道府県名、所在地名 1、 所在地名 2

入力ガイド から選択するか、直接入力する。

▶ 操作編「都道府県名」の 入力ガイドP.1-37

直接入力する場合は、以下 のように入力する。

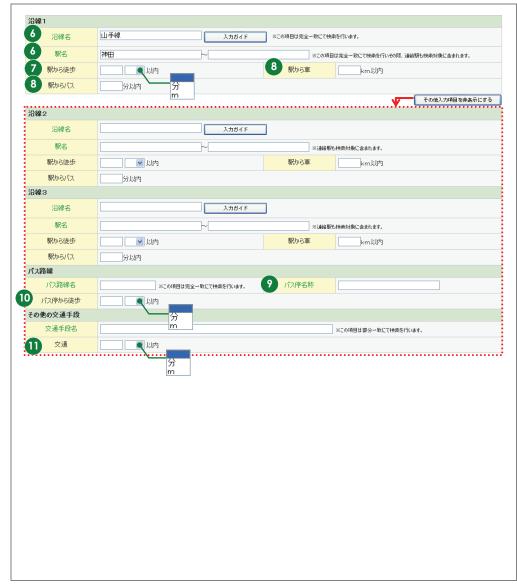
「**都道府県名**」・・・都道府 県名を入力する。

「**所在地名 1**」・・・所在地の 市区町村名を入力する。 入力する場合は、都道府県 名を入力すること。

「**所在地名 2**」…所在地の 丁目・字を入力する。 入力する場合は、所在地名 1 を入力すること。

■売買検索条件入力(2/4)

緑文字は、全角で入力してください。



6 沿線名、駅名

入力ガイド から選択するか、直接入力する。

▶ 操作編 「沿線名」の 入力ガイド P.1-40

直接「**駅名**」を入力する場合は、「沿線名」を指定すること。始駅と終駅のどちらかのみの入力でも可。

▶ 「沿線名」、「駅名」(区間)の指定について

7 駅から徒歩

検索条件とする場合は、駅 名、単位 (分/m) を指定 すること。

8 駅から車、駅からバス 検索条件とする場合は、駅 名を指定すること。

9 バス停名称

検索条件とする場合は、バ ス路線名を指定すること。

10 バス停から徒歩

検索条件とする場合は、バス停名、単位(分/m)を 指定すること。

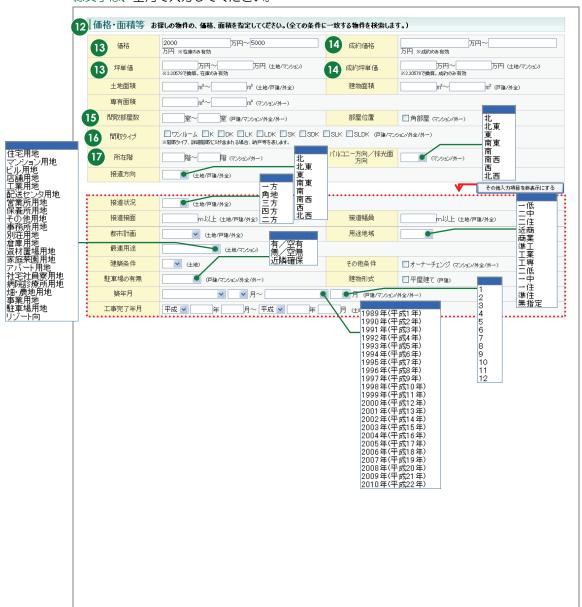
11 交通

検索条件とする場合は、交通手段名、単位(分/m)を指定すること。

(次頁へ続く)

■売買検索条件入力(3/4)

緑文字は、全角で入力してください。



(次頁へ続く)

価格・面積等

12 価格·面積等全体

指定した条件のすべてに一致する物件が検索される。 範囲指定する項目は、 From と To のどちらかの みの入力でも可。

13 価格、坪単価

入力する場合は、「対象区 分」で「在庫」を選択する こと。

14 成約価格、成約坪単価

入力する場合は、「対象区 分」で「成約」を選択する こと。

15 間取部屋数

「ワンルーム」を選択して 「間取部屋数」を入力して いない場合、「ワンルーム」 の物件が検索される。

16 間取タイプ

SDK、SLDK などの S は納 戸等を表す。

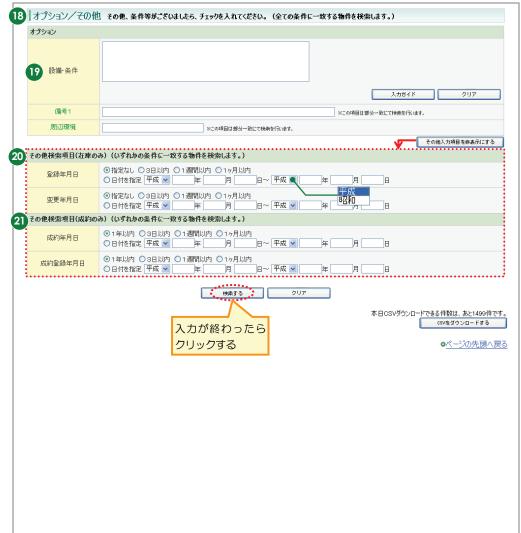
17 所在階

地下の場合は、「B」、中間階の場合は、「M」を使用する。B、Mは半角で入力すること。

(例) 地下 2 階→B2、中 2 階→M2

■売買検索条件入力(4/4)

緑文字は、全角で入力してください。



オプション/その他

18 オプション/その他全体

指定した条件のすべてに 一致する物件が検索され る。

19 設備・条件

入力ガイド から選択する

▶ 操作編 「設備・条件」の 入力ガイドP.1-42

20 その他検索項目(在庫のみ)

「対象区分」で「在庫」を 選択している場合のみ、有 効となる。

日付を指定する場合は、 From と To のどちらかの みの入力でも可。

21 その他検索項目(成約の み)

「対象区分」で「成約」を 選択している場合のみ、有 効となる。

日付を指定する場合は、 From と To のどちらかの みの入力でも可。

○ 「沿線名」、「駅名」(区間)の指定について

• 検索対象について

「沿線名」や「駅名」を指定した場合、検索した区間に乗り入れしている駅(連絡駅)も 検索対象となります。

例①:山手線東京駅を検索対象とすると、丸ノ内線大手町駅の物件も検索されます。 (東京駅と大手町駅は連絡駅の関係にあります。)

例②:山手線を検索対象とすると、西武池袋線池袋駅や、中央線新宿駅など、山手線の駅 に連絡している沿線の物件も検索されます。

始駅と終駅の片方のみ指定した場合の検索対象

- ・終駅のみ入力している場合 始発駅から選択した終駅までが検索対象となります。
- ・始駅のみ入力している場合 選択した始駅からその沿線の終点駅として登録されている駅までが検索対象となります。

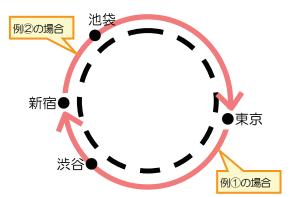
東京都の山手線のように環状運手をしている場合は、最初の駅と最後の駅は、同じ駅が登録されています。

● 環状線の考え方

環状線で駅を指定した場合は、時計回りの駅が検索対象となります。

例①:東京駅(渋谷方面)新宿駅間の物件を検索したい場合 始駅を"東京"、終駅を"新宿"で指定します。

例②:東京駅(池袋方面)新宿駅間の物件を検索したい場合 始駅を"新宿"、終駅を"東京"で指定します。



• 特定の駅で検索したい場合

始駅と終駅で同じ駅を指定してください。

○ 入力ガイドの説明

「沿線名」の入力ガイド

「沿線名」の「入力ガイド」から、検索対象とする沿線と駅(区間)を選択できます。



「沿線名」、「駅名」は直接入力することもできます。

「山手線 新宿駅~神田駅」を選択する場合を例に説明します。

1 入力画面で、「沿線名」欄にある 入力ガイド をクリックする。



- → <治線・駅選択>画面が表示される。
- 2 沿線がある都道府県名を選択する。



⇒ 選択した都道府県に属する沿線名が、五十音順に表示される。

3 沿線を選択する。





閉じる をクリックすると、ここまでの選択内容が破棄され、画面が閉じます。元の画面には何も設定されません。

次に表示される駅を選択する画面でも同様です。

- → 選択した沿線に属する駅名が五十音順に表示される。
- 4 始駅と終駅を選択し、 確定する をクリックする。



駅を選択しない場合、クリックする。 画面が閉じ、元の画面に沿線名が設定 される。



始駅と終駅は片方のみの指定も可能です。 詳細は、以下を参照してください。

- ▶ 「沿線名」、「駅名」(区間)の指定について
- < 公線・駅選択>画面が閉じ、元の画面に選択した沿線名、駅名が設定される。

STEP3 検索結果を確認する

指定した条件に一致する物件が、指定した並び順で一覧表示されます。 並び順を指定しなかった場合は、物件番号の昇順に表示されます。

く検索結果一覧>画面の見方

一覧に表示される項目は、対象区分(在庫/成約)、売買/賃貸、物件種別によって異なります。

(例) 在庫の売買マンションを検索した場合



1 物件種別のリンク

複数の物件種別を指定して検索した場合、一覧に表示 する物件種別を切り替える。

2 No.

図面を一括で表示する場合、対象の物件をチェックする。

物件に図面が登録されていない場合、チェックボックスは表示されない。

3 図面

物件に画像、図面があるかどうかがアイコンで表示される。

- 画・・・物件画像がある。
- 図 ・・・図面がある。

4 価格、m単価、坪単価など

価格に関する項目が表示される。

5 専有面積など

面積に関する項目が表示される。

6 間取(または用途地域)

土地、外全の場合は、用途地域が表示される。 土地、外全以外の場合は、間取が表示される。

7 築年月(または建ぺい率、容積率)

土地の場合は、建ペい率と容積率が表示される。 土地以外の場合は、築年月が表示される。

8 商号(または「一」)

「商号の有無」で「商号あり」を指定して検索した場合は、リンクが表示される。 成約物件の場合は、「一」が表示される。

9 図面

物件に図面がある場合のみ表示される。

<検索結果一覧>画面からできること



<検索結果一覧>画面から、以下を行えます。

A 物件の詳細を参照する

詳細 をクリックすると、物件の詳細を参照できます。

▶ 物件の詳細を参照する

B 図面を参照する

図面をクリックすると、物件の図面を参照できます。

▶ 図面を参照する

C 複数の図面を一括で参照する

No.をチェックし、図面を取得するをクリックすると、複数の物件の図面を一括で参照できます。

▶ 複数の図面を一括で参照する

D 物件を所有する会員の情報を参照する

「商号」欄の商号をクリックすると、物件を所有する会員の情報を参照できます。

▶ 物件を所有する会員の情報を参照する

E 物件所在地の周辺地図を表示する

「所在地」欄の ■ たクリックすると、物件所在地の周辺地図を参照できます。

▶ 物件所在地の周辺地図を表示する

F 検索結果一覧を印刷する

印刷画面へ をクリックすると、印刷用の画面が表示され、見やすいレイアウト で印刷することができます。

G 検索結果一覧を並び替える

項目名の ♦ をクリックすると、一覧を並び替えることができます。

▶ 基本編 3.3 一覧を並べ替える P.3-5

STEP4 物件の詳細等を参照する

物件の詳細を参照する

物件の詳細を参照します。

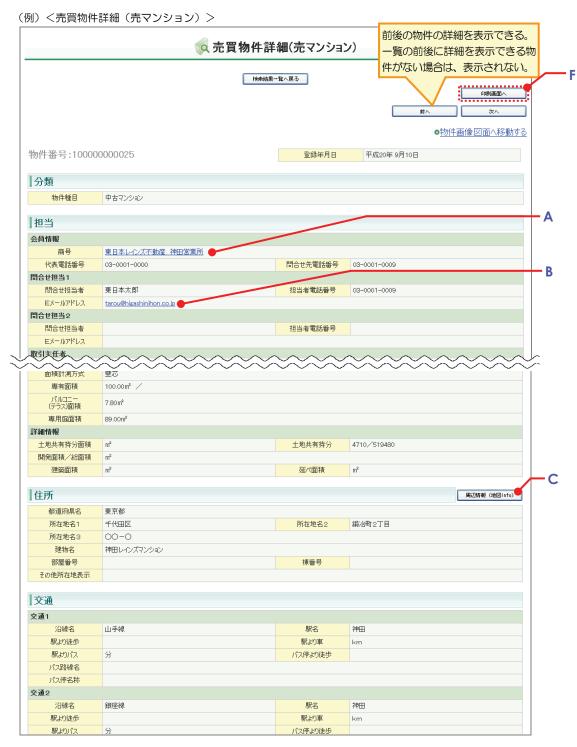
1 詳細を参照したい物件の 詳細 をクリックする。



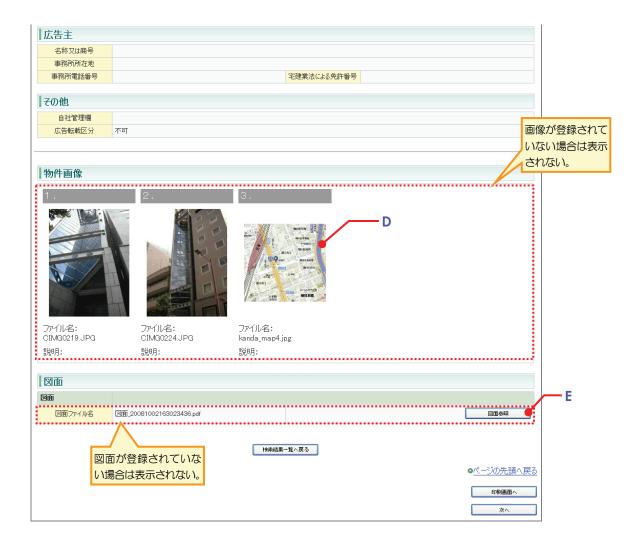
→ 〈売買(または賃貸)物件詳細(物件種別名)〉画面が表示される。



- 詳細画面に表示される項目は、売買/賃貸や物件種別によって異なります。
- 詳細画面から、一覧の前後の物件詳細を表示できます。



(次頁へ続く)



<売買物件詳細>画面から、以下を行えます。

A 物件を所有する会員情報を参照する

「商号」欄の商号をクリックすると、<会員詳細>画面に会員情報が表示されます。 <会員詳細>画面の見方は、以下を参照してください。

▶ 操作編 3.1 会員検索 P.3-2

B 物件の担当者宛のメールを送信する

担当者のEメールアドレスが登録されている場合、メールを作成できます。 「Eメールアドレス」欄のリンクをクリックすると、利用中のメールソフトで、メールを送信することができます。

C 物件所在地の周辺地図を表示する

物件所在地の周辺地図を表示できます。

「住所」欄の 周辺情報(地図 info) をクリックすると、物件所在地の周辺地図が表示されます。

D 物件の画像を参照する

物件に登録されている画像を表示します。表示されている画像をクリックすると、 別ウィンドウで画像が表示されます。

E 物件の図面を参照する

物件に図面が登録されている場合、図面を参照できます。 「図面」欄の 図面参照 をクリックすると図面が表示されます。

F 検索結果一覧を印刷する

印刷画面へ をクリックすると、印刷用の画面が表示され印刷することができます。

図面を参照する

物件の図面を参照します。 図面は、物件の詳細からも参照できます。 図面が登録されていない場合は、参照できません。

1 図面を参照したい物件の 図面 をクリックする。



図面が登録されていない物件は、図面 は表示されません。



→ 選択した物件の図面が表示される。



複数の図面を一括で参照する

複数の物件の図面を 1 つの PDF ファイルで表示します。

図面を参照したい物件の No.のチェックボックスをチェックする。



- ページが複数ある場合は、表示中のページのみ有効です。
- ページを切り替えたり、一覧を並び替えたりすると、チェックが無効になります。

ピレト

- 図面が登録されていない物件は、チェックボックスは表示されません。
- 一度に参照可能な図面数は最大 20 件です(20 箇所の ☑ にチェック可能)



- 2 図面を取得する をクリックする。
 - ⇒ チェックした物件の図面が一覧の順に表示される。



物件を所有する会員の情報を参照する

物件を所有する会員の情報を参照します。 会員の情報は、物件の詳細からも参照できます。



「対象区分」で「成約」を選択して検索した場合や、「商号の有無」で「商号なし」を選択して検索した場合は、「商号」欄は表示されません(「一」が表示されます)。

1 会員情報を参照したい物件の「商号」欄の商号をクリックする。



◆ <会員詳細>画面に、選択した物件を所有する会員の情報が表示される。



<会員詳細>画面の見方については、以下を参照してください。

▶ 操作編 3.1 会員検索 P.3-2

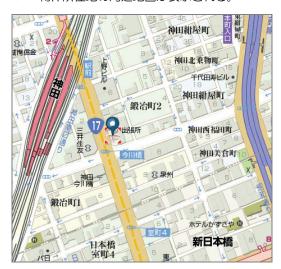
物件所在地の周辺地図を表示する

物件所在地の周辺地図を表示します。地図は、物件の詳細からも参照できます。

1 地図を表示したい物件の「所在地」欄の地図マーク ▄██ をクリックする。



⇒ 物件所在地の周辺地図が表示される。





所在地によっては、地図が表示されない場合もあります。

2.1.2

ワンタッチ条件

検索条件を保存できます。保存した条件は、検索時に読み込むことで、入力の手間を省くことができます。

保存した条件をワンタッチ条件といいます。 ワンタッチ条件に関する以下の手順を説明します。

- ワンタッチ条件を登録する手順
 - ▶ (1)検索条件を保存する(ワンタッチ条件)
- ワンタッチ条件を読み込む手順
 - ▶ (2) 保存条件を読み込む(ワンタッチ条件)

(1) 検索条件を保存する(ワンタッチ条件)

検索条件を保存する手順を説明します。

○ 保存できる件数

売買・賃貸物件でそれぞれ 40 件まで保存できます。

流れ

以下の流れで行います。

STEP1 保存する条件を入力する↓STEP2 ワンタッチ条件として保存する

STEP1 保存する条件を入力する

<売買(または賃貸)検索条件入力>画面で、ワンタッチ条件として登録する条件を入力します。

▶ 操作編 2.1.1 物件を検索するの STEP1 ~STEP2 P.2-4

STEP2 ワンタッチ条件として保存する

1 条件を入力したら、画面左上の ワンタッチ条件を表示する をクリックする。



- 「ワンタッチ検索」欄が表示される。
- 2 「ワンタッチ条件の操作」の一覧から、条件を保存したい番号を選択する。





- すでに条件が保存されている番号を選択すると、条件と名前が上書きされます。
- ワンタッチ条件の名前は必ず入力する必要があります。



名前に【■】が付いている条件は、マッチングに登録されています。このワンタッチ条件を選択すると、マッチング条件も更新されます。

▶ 操作編 2.1.3 マッチングに登録する P.2-33

2.1 物件検索

- 3 「ワンタッチ条件の保存」に、条件の名前を入力する。
- 4 保存 をクリックする。
 - - ? ワンタッチ条件を削除するには
 - 1 「ワンタッチ条件の操作」の一覧から、削除するワンタッチ条件を選択する。
 - 2 削除 をクリックする。
 - →選択したワンタッチ条件が削除される。



(2) 保存条件を読み込む(ワンタッチ条件)

保存したワンタッチ条件を読み込み、<売買(または賃貸)検索条件入力>画面に内容を表示します。

〈売買(または賃貸)検索条件入力>画面で、左上の「ワンタッチ条件を表示する」をクリックする。



- 「ワンタッチ検索」欄が表示される。
- 2 ワンタッチ条件の一覧から、読み込む条件を選択する。





名前が表示されている条件を選択してください。番号しか表示されない場合は、条件が保存されていません。

- 3 読込 をクリックする。
 - → 〈売買(または賃貸)検索条件入力〉画面の各項目に、選択したワンタッチ条件の内容が表示される。

2.1.3

マッチングに登録する

マッチングは、夜間に実行する処理(レインズ)で登録された条件に一致した物件があった場合、お知らせを受け取ることができる機能です。お知らせは〈メインメニュー〉に表示されます。

マッチングとして登録できるのは、ワンタッチ条件として登録した条件です。ワンタッチ条件をマッチングに登録する手順を説明します。

○ 保存できる件数

売買・賃貸物件あわせて10件まで登録できます。

流れ

以下の流れで行います。

STEP1 ワンタッチ条件を保存する



STEP2 マッチングに登録する

STEP1 ワンタッチ条件を保存する

マッチングに登録したいワンタッチ条件を保存します。

▶ 操作編 2.1.2 (1)検索条件を保存する(ワンタッチ条件) P.2-29 すでに保存されている条件を登録する場合は、STEP2 へ進んでください。

STEP2 マッチングに登録する

1 ワンタッチ条件の一覧から、マッチングとして登録したい条件を選択する。



名前に【■】が付いている条件は、すでにマッチングに登録されています。



- 2 マッチングに登録 をクリックする。
 - マッチングとして登録される。 ワンタッチ条件の一覧では、名前の先頭に【■】が付く。

? マッチングを削除するには

- 1 ワンタッチ条件の一覧で、マッチングから削除したい条件を選択する。名前に【■】が付いている条件を選択する。
- 台別に【■】が別いている末年を展別する
- 2 マッチングから削除 をクリックする。→マッチングから削除される。
 - ワンタッチ条件の一覧では、名前の先頭から【■】が削除される。

ピレト

マッチングから削除しても、ワンタッチ条件は削除されません。

? マッチングの内容を変更するには

変更したいマッチングに該当するワンタッチ条件を変更する必要があります。変更後、あらためてマッチング登録を行ってください。

マッチング条件に一致する情報を確認するには?

登録しているマッチング情報に一致する物件がある場合は、〈メインメニュー〉の My レインズメニューに、「マッチング条件に一致する内容があります。」と表示されます。

このお知らせが表示されたら、情報を確認します。

手順は、以下を参照してください。

▶ 操作編 4.11.2 マッチング情報を確認する P.4-76

2.1.4

検索結果をCSV形式で出力する

検索結果を CSV 形式で出力する手順を説明します。

○ 最大出力件数

1 会員あたり 1 日に出力できるのは 1500 件までです。



ダウンロード可能件数は、<売買(または賃貸)検索条件入力>画面の CSV をダウンロードする の上に表示されます。

流れ

以下の流れで行います。

STEP1 検索条件を指定する

↓
STEP2 ダウンロードする

STEP1 検索条件を指定する

<売買(または賃貸)検索条件入力>画面で、検索条件を入力します。

▶ 操作編 2.1.1 物件を検索するの STEP1 ~STEP2 P.2-4

STEP2 ダウンロードする

1 条件を入力したら、 CSV をダウンロードする をクリックする。



- ◆ 〈名前を付けて保存〉画面が表示される。
- 2 保存先を指定し、保存 をクリックする。





ファイル名は、bkkn_list_yyyyMMddHHmmss.csv が初期表示されます。 yyyyMMddHHmmss は、システムの日付と時間です。 必要に応じて変更してください。

⇒ 指定した場所に CSV ファイルが出力される。



2.2 図面検索

本節では、 物件検索 の 図面検索 について説明します。

<メインメニュー>



図面検索の概要

物件番号を指定して、物件を検索することができます。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
物件情報を検索する	物件番号を指定して、条件にあった物件を一覧表示します。
	▶ 操作編 2.2.1 図面を検索する P.2-40

検索結果から行える操作は、詳細な条件を指定して検索する場合(「2.1.1 物件を検索する」) と同じです。

できること	説明と記載先
物件の詳細を参照する	検索結果一覧から、物件の詳細を参照します。
	▶ 操作編 物件の詳細を参照する P.2-18
図面を参照する	検索結果一覧から、物件の図面を参照します。
	▶ 操作編 図面を参照する P.2-22
複数の図面を一括で参照する	検索結果一覧から、複数の物件の図面を一括で参照します。
	▶ 操作編 複数の図面を一括で参照する P.2-24
物件を所有する会員の情報を参照する	検索結果一覧から、物件を所有する会員の情報を参照します。
	▶ 操作編 物件を所有する会員の情報を参照する P.2-26
物件所在地の周辺地図を表示する	検索結果一覧から、物件所在地の周辺地図を参照します。
	▶ 操作編 物件所在地の周辺地図を表示する P.2-27

◎ 図面検索 の関連メニュー



2.2.1

図面を検索する

物件番号を指定して検索する手順を説明します。

○ 検索できる件数

物件番号は、10件まで指定できます。

○ 検索対象となるデータ

検索対象となるのは、以下の物件です。

- 在庫物件
- 成約物件

流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

🤦 物件検索 の 図面検索 をクリックする。 ○パスワード変更 **REINS** 会員:東日本レインズ不動産 神田営業所 会員番号:1000100000001000 <u>•¾√ンメニュー</u> •<u>オンラインヘルプ</u> •<u>Q&A</u> 物件管理 <登録・変更・成約・削除> m Myレインズ 証明書一覧 図面商号欄管理 売買 物件管理 自社登録 会員情報変更 利用実績の照会 物件一覧 🤦 物件検索 自社選択日報 自社選択日報設定 売買 物件検索 日報スケジュール確認 へ その他検索 未取得の配明書があります。●10日以内に登録期間満了となる物件があります。●マッチング条件に一致する内容があります。 会員検索 日報検索 ▼お知らせ 最終更新日 平成20年9月30日 ▼ご利用にあたっての注意事項【NEW!】 【重要】東日本センタからの お知らせ 型があります。(2008.9.10) new

◆ 〈図面検索〉画面が表示される。

STEP2 検索条件を指定し、検索する

1 「対象区分」で、在庫物件を検索するか、成約物件を検索するかを選択する。



2 検索する物件の物件番号を入力する。



物件番号は 12 桁で、1 件以上入力してください。10 件まで入力できます。 入力した順で検索結果が表示されます。

- 3 検索する をクリックする。
 - → 入力した物件番号の物件が、入力した順で一覧表示されます。

STEP3 検索結果を確認する

指定した物件番号に一致する物件が、一覧表示されます。



該当する物件がなかった場合は、次の物件が表示されます。 (10件指定して、うち1件該当する物件がなかった場合、9件が表示される。)

<図面検索結果一覧>画面の見方

一覧に表示される項目は、対象区分(在庫/成約)によって異なります。

(例) 在庫物件の検索結果



1 メッセージ

指定した物件番号に該当する物件がなかった場合、その旨が表示される。

2 No.

図面を一括で表示する場合、対象の物件をチェックす る。

物件に図面が登録されていない場合、チェックボックスは表示されない。

3 図面

物件に画像、図面があるかどうかがアイコンで表示される。

■ ・・・物件画像がある。

図 …図面がある。

4 価格/賃料、㎡単価、坪単価

成約物件を検索した場合は、成約価格/成約賃料、成約 m単価、成約坪単価が表示される。

5 土地面積、建物面積

物件種別に応じて建物面積部分に専有面積や使用部分 面積が表示されます。

6 商号または「一」

在庫物件を検索した場合、「商号」が表示される。 成約 物件を検索した場合、「一」が表示される。

7 図面

物件に図面がある場合のみ表示される。

STEP4 物件の詳細等を参照する

〈図面検索結果一覧〉画面からできること



<図面検索結果一覧>画面から、以下を行えます。

A 物件の詳細を参照する

- ▶ 操作編 物件の詳細を参照する P.2-18
- B 図面を参照する
 - ▶ 操作編 図面を参照する P.2-22
- C 複数の図面を一括で参照する
 - ▶ 操作編 複数の図面を一括で参照する P.2-24
- D 物件を所有する会員の情報を参照する
 - ▶ 操作編 物件を所有する会員の情報を参照する P.2-26
- E 物件所在地の周辺地図を表示する
 - ▶ 操作編 物件所在地の周辺地図を表示する P.2-27

2.3

物件検索(携帯電話から)

携帯電話を利用して、物件を検索できます。



携帯電話からの物件検索は、データ通信料(パケット料金)が発生します。

本節では、携帯電話からの物件検索について説明します。

○ 利用条件

- ●レインズのユーザ ID・パスワードを持っていること。
- NTTdocomo・au・SoftBank の携帯電話に対応しています。



XHTML 1.0 に準拠したページを表示できる機種の携帯電話が必要となります。機種の対応状況は、各キャリアのサイトを参照してください。

○ 利用時間

レインズ IP 型と同じです。

2.3.1

レインズ モバイルにアクセスする

レインズ モバイルにアクセスする手順を説明します。 なお、例では NTTdocomo の携帯電話を使用した場合の手順を説明します。

携帯電話のインターネット接続で、以下の URL を入力するか、バーコードリーダー機能を利用して、以下の QR コードを読み取る。

(例) NTTdocomo の場合は、「i-mode」メニューで「Internet」を選択。

https://system.reins.jp/m/

レインズ モバイルの QR コード



- 入力を確定して OK を押す。
 - ▶ レインズ モバイルに接続される。

以下の画面が表示されます。



2.3.2

ログイン・ログアウトする

レインズモバイルへのログイン、ログアウトの手順を説明します。

(1) ログインする

レインズ モバイルにログインします。

<ログイン>画面から、次回以降ユーザIDの入力を省略する設定を行えます。



1 ユーザ ID とパスワード入力する。



- レインズ IP 型と同じユーザ ID とパスワードを入力してく ださい。
- 次回からユーザIDの入力を省略したい場合は、「画面メモ」 をチェックします。
- 2 ログイン を押す。

「画面メモ」をチェックしなかった場合

⇒ 認証が行われる。認証が正しく行われた場合、〈メニュー〉画面が表示される。

「画面メモ」をチェックした場合

- → <簡易認証>画面が表示される。
 - ▶ 簡易認証画面を画面メモに保存する

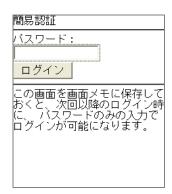
(2) 簡易認証画面を画面メモに保存する

<ログイン>画面で「画面メモ」をチェックしてログインすると、ユーザ ID の入力を省略できる<簡易認証>画面が表示されます。

この画面を画面メモ保存することにより、次回から、パスワードのみの入力でログインできます。



- 1 「画面メモ」をチェックしてログインする。
 - → <簡易認証>画面が表示される。



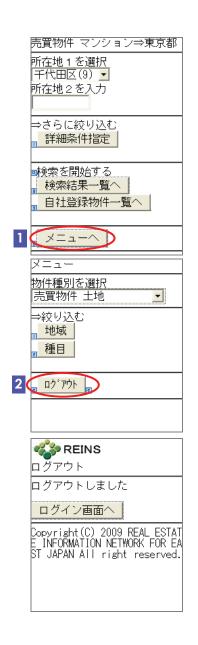
- 2 携帯電話の画面メモ機能で、この画面を画面メモ保存する。 (例) NTTdocomo の場合は、機能ボタンを押し、「画面メモ保存」を選択。
 - ⇒ <簡易認証>画面が画面メモ保存される。

○ 次回からのアクセス手順

- 携帯電話の画面メモー覧を表示する。
 (例) NTTdocomo の場合は、「i-mode」メニューから、「画面メモ」を選択。
 - ⇒ 保存されている画面メモが一覧表示される。
- 2 「REINS-簡易認証」を選択する。
 - ⇒ <簡易認証>画面が表示される。
- 3 パスワードを入力し、ログインを押す。
 - ▶ レインズ モバイルに接続され、認証が行われる。認証が正しく行われた場合、〈メニュー〉画面が表示される。

(3) ログアウトする

レインズモバイルを終了する場合は、以下の手順でログアウトします。



- 1 操作中の各画面で、一番下の 🔳 メニューヘ を押す。
 - ⇒ <メニュー>画面が表示される。

- 2 🔃 ログアウト 🖪 を押す。
 - ▶ レインズ モバイルからログアウトし、〈ログアウト〉画面が表示される。

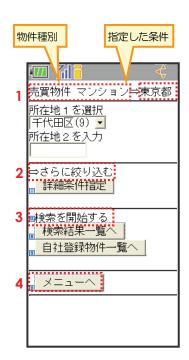
3 インターネット接続を終了する。

2.3.3

画面の見方と基本操作

○ 画面の見方

都道府県を指定後、所在地を指定する画面を例に説明します。



No.	項目名	説明
1	ヘッダー	物件種別と指定した条件が表示される。
2	⇒さらに絞り込む	さらに絞り込める項目がある場合、表示され
		る。
		表示されている項目から、実行する内容を選
		択する。
3	🔲 検索を開始する	表示されている条件で検索を開始する。
4	□ メニューへ	画面の 🔟 メニューヘ または ダイヤル
		ボタン 0 を押すと、メニューへ戻る。

○ 基本操作

操作の実行

実行ボタンの番号は、ダイヤルボタンに対応しています。

例えば、

「

メニューへ」は、

画面の

「

」メニューへ」を押すか、ダイヤルボタン 0 を押すと

実行されます。

前のページに戻る

前のページに戻って操作をやり直したい場合は、携帯電話の方向ボタンで戻ってください。

2.3.4

物件を検索する

条件を指定して、条件にあった物件を一覧表示します。

● 検索結果一覧に表示される項目

検索結果一覧には、以下の項目が表示されます。

- 交通
- 価格または賃料
- m単価
- 坪単価
- 土地面積
- 建物面積
- 専有面積
- 使用部分面積
- ●間取

物件種別によって表示される項目は異なります。

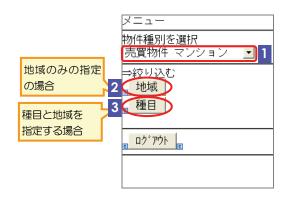
検索条件は、物件種別と、所在地または沿線の指定は必須です。 価格・面積・設備等の条件を指定できます。 自社の登録物件のみを検索することもできます。

○ 物件検索の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 物件種別・種目を選択する



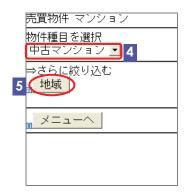
1 〈メニュー〉画面で、「物件種別を選択」の一覧から、検索対象とする物件種別を選択する。

地域のみの指定の場合

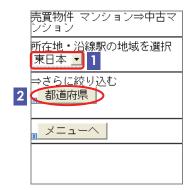
- 2 「⇒絞り込む」で、
 地域 を押す。
 - ⇒ 地域を選択する画面が表示される。
 - ▶ STEP2 地域・都道府県を指定する

種目と地域を指定する場合

- - → 種目を選択する画面が表示される。
- 4 前の画面で選択した物件種別に対応する種目が表示されるので、検索対象とする種目を選択する。
- 5 「⇒さらに絞り込む」で、□ 地域 を押す。
 - ⇒ 地域を選択する画面が表示される。



STEP2 地域・都道府県を指定する



1 検索対象とする地域を選択する。



各地域に対応する都道府県は以下のとおりです。

東日本:北海道/青森県/岩手県/宮城県/秋田県/山形県 /福島県/茨城県/栃木県/群馬県/埼玉県/千葉 県/東京都/神奈川県/新潟県/山梨県/長野県

中部圏:富山県/石川県/福井県/岐阜県/静岡県/愛知県
/三重県

近畿圏:滋賀県/京都府/大阪府/兵庫県/奈良県/和歌山

西日本:鳥取県/島根県/岡山県/広島県/山口県/徳島県 /香川県/愛媛県/高知県/福岡県/佐賀県/長崎 県/熊本県/大分県/宮崎県/鹿児島県/沖縄県

- 2 「⇒さらに絞り込む」で、□ 都道府県 を押す。
 - ⇒ 都道府県を選択する画面が表示される。
- 3 前の画面で選択した地域に対応する都道府県が表示されるので、検索対象とする都道府県を選択する。
- 4 次に絞込みを行う市区町村または沿線名の先頭の頭文字を選択する。

市区郡を指定する場合

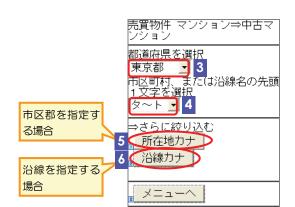
- 5 「⇒さらに絞り込む」で、□ 所在地カナ を押す。
 - ⇒ 市区郡を選択する画面が表示される。

▶ 所在地を指定する

沿線を指定する場合

- 6 「⇒さらに絞り込む」で、□ 沿線カナ を押す。
 - ⇒ 沿線を指定する

▶ 沿線を指定する



STEP3 所在地または沿線・駅を指定する

所在地を指定する



- 1 「所在地 1 を選択」で、一覧から検索対象とする市区郡を選択する。
- 2 必要に応じて、「所在地2を入力」に、町・丁目・字を入力する。



一覧の()の中は、該当件数です。 (例)品川区(100)・・・「品川区」に該当する物件が 100 件あります。

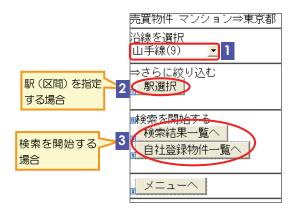
詳細条件を指定する場合

- 3 「⇒さらに絞り込む」で、□ 詳細条件指定 を押す。
 - ➡ 詳細条件を指定する画面が表示される。
 - ▶ STEP4 詳細条件を指定する

ここまで指定した条件で検索する場合

- 4 他社の物件を含めて検索する場合は、「回 検索を開始する」で、 回 検索結果一覧へ を押す。 自社の登録物件を検索する場合は、「回 検索を開始する」で、 回 自社登録物件一覧へ を押す。
 - ▶ 指定した条件に一致する物件情報が表示される。
 - ▶ STEP5 検索結果を確認する

沿線を指定する



1 「沿線を選択」で、一覧から対象とする沿線を選択する。



一覧の()の中は、該当件数です。 (例)大江戸線(10)…「大江戸線」に該当する物件が10件あります。

駅(区間)を指定する場合

- - ⇒ 駅を指定する画面が表示される。

▶ 駅(区間)を指定する

ここまで指定した条件で検索する場合

- 3 他社の物件を含めて検索する場合は、「回 検索を開始する」で、 回 検索結果一覧へ を押す。 自社の登録物件を検索する場合は、「回 検索を開始する」で、 回 自社登録物件一覧へ を押す。
 - ▶ 指定した条件に一致する物件情報が表示される。
 - ▶ STEP5 検索結果を確認する

駅(区間)を指定する



- 1 一覧から選択を押す。
 - → 選択した都道府県、沿線に属する駅名が〈駅を選択〉画面に表示される。
- 2 検索対象とする区間を選択する。区間で指定する場合は、「駅 (From)」と「駅(To)」を両方選択する。

駅の数が40駅を超える場合は、一覧の下に、 ← 、 → が表示される。ボタンを押して一覧に表示する駅を切り替える。

ピレト

- 駅名は、直接入力することもできます。
- 始駅と終駅は片方のみの指定も可能です。 詳細は、以下を参照してください。
 - ▶ 操作編 「沿線名」、「駅名」(区間)の指定について P.2-12
- 3 反映 を押す。
 - → <駅を入力>画面に、選択した駅名が設定される。

詳細条件を指定する場合

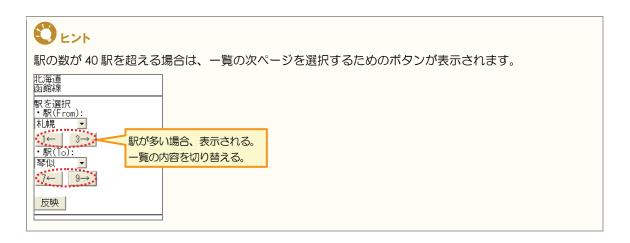
- 4 「⇒さらに絞り込む」で、□ 詳細条件指定 を押す。
 - ⇒ 詳細条件を指定する画面が表示される。
 - ▶ STEP4 詳細条件を指定する

ここまで指定した条件で検索する場合

- 5 他社の物件を含めて検索する場合は、「回検索を開始する」で、
 - 検索結果一覧へ を押す。

自社の登録物件を検索する場合は、「回 検索を開始する」で、

- 自社登録物件一覧へを押す。
- ▶ 指定した条件に一致する物件情報が表示される。
 - ▶ STEP5 検索結果を確認する

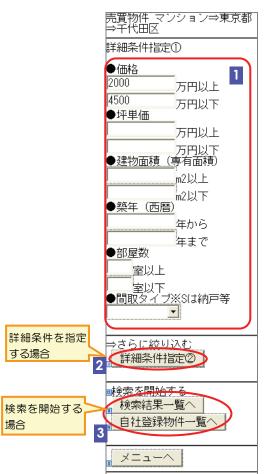


STEP4 詳細条件を指定する

詳細条件①を指定する

表示される項目は、売買/賃貸と物件種別によって異なります。

(例) 売買物件(マンション)



1 各項目を入力・選択する。

さらに詳細条件を指定する場合

- 2 「⇒さらに絞り込む」で、
 I 詳細条件指定② を押す。
 - ➡ 詳細条件を指定する画面が表示される。

計細条件②を指定する

ここまで指定した条件で検索する場合

- 3 他社の物件を含めて検索する場合は、「□ 検索を開始する」で、
 - 検索結果一覧へ を押す。

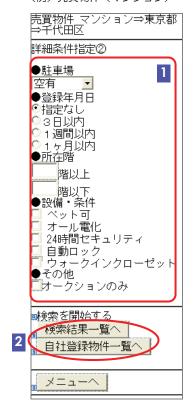
自社の登録物件を検索する場合は、「回検索を開始する」で、

- 自社登録物件一覧へ を押す。
- ⇒ 指定した条件に一致する物件情報が表示される。
 - ▶ STEP5 検索結果を確認する

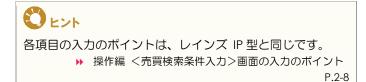
詳細条件②を指定する

表示される項目は、売買/賃貸と物件種別によって異なります。

(例) 売買物件(マンション)



1 各項目を入力・選択する。



- 2 他社の物件を含めて検索する場合は、「回 検索を開始する」で、
 - 検索結果一覧へを押す。

自社の登録物件を検索する場合は、「回検索を開始する」で、

- 自社登録物件一覧へを押す。
- ⇒ 指定した条件に一致する物件情報が表示される。

STEP5 検索結果を確認する

1 ページに 5 件ずつ、指定した条件に一致する物件情報が、価格/賃料昇順で一覧表示されます。

<検索結果一覧(携帯)>画面の見方

一覧に表示される項目は、売買/賃貸と物件種別によって異なります。



1 *前頁 , #次頁

5 件以上該当した場合、 #次頁 (またはダイヤルボタン#)を押すと、次のページが表示される。

前頁 (またはダイヤルボタン)を押すと、前のページに戻る。

2 表示順

検索結果の表示順を変更する。

一覧から表示順を選択し、<u>表示</u>を押すと、選択した表示順で検索結果が 並び替わる。

表示順は、「価格/賃料昇順」、「築年降順」(土地以外)、「面積降順」、「所在地順」、「沿線駅順」から選択する。

3 物件の番号(1~5)

物件情報の先頭の番号を押すと、物件の詳細が表示される。

▶ STEP6 物件の詳細を参照する

4 图 条件再入力

検索を実行した条件入力画面に戻る。どの画面から検索を実行したかによって、戻る画面が異なる。

5 II メニューへ

メニュー画面に戻る。

STEP6 物件の詳細を参照する

(例) 売買物件(マンション)



- 1 検索結果一覧(携帯)で、詳細を参照したい物件の番号を押す。
 - ⇒ 物件詳細が表示される。

<物件詳細(携帯)>画面の見方

表示される項目は、売買/賃貸と物件種別によって異なります。

(例) 売買物件(マンション)

1 Tel (担当)

物件の問い合せ担当者の電話番号が表示される。電話番号を押すと、表示されている電話番号へ電話が発信される。

2 Mail (担当)

物件の問い合せ担当者のメールアドレスが表示される。 メールアドレスを押すと、宛先に、表示されているアドレスが入力された新 規メール(空)が作成される。

3 Tel (会員)

物件を所有する会員の電話番号が表示される。電話番号を押すと、表示されている電話番号へ電話が発信される。

4 1 一覧画面に戻る

検索結果一覧に戻る。

メニュー画面に戻る。

3 その他検索

3.1	会員検索	3-2
3.2	日報検索	3-10

3.1 会員検索

本節では、 その他検索 の 会員検索 について説明します。

<メインメニュー>



○ 会員検索 の概要

本システムに登録されている会員を検索します。

検索結果から、会員の詳細を参照できます。

○ できること

このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
会員情報を検索する	条件を指定して、条件にあった会員を一覧表示できます。
	▶ 操作編 3.1.1 会員を検索する P.3-3

検索結果から、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
会員の詳細を参照する	検索結果一覧から、会員の詳細を参照できます。
	▶ 操作編 STEP4 物件の詳細等を参照する P.2-18
検索結果を印刷する	検索結果を印刷できます。
	▶ 基本編 3.7 印刷する P.3-9
検索結果を並び替える	検索結果を並び替えられます。
	▶ 基本編 3.3 一覧を並べ替える P.3-5

3.1.1 会員を検索する

条件を指定して会員を検索し、一覧表示する手順を説明します。

○ 検索できる件数

ヒット件数にかかわらず、最大500件まで表示されます。

○ 検索対象となるデータ

検索対象となるのは、以下のいずれかの団体に所属している会員です。

- 全国宅地建物取引業協会連合会(全宅)
- •全日本不動産協会(全日)
- ●不動産流通経営協会(FRK)
- 日本住宅建設産業協会(日住協)

○ 会員検索の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 〈メインメニュー〉で、 4の他検索 の 会員検索 をクリックする。



◆ <会員検索>画面が表示される。

STEP2 検索条件を指定し、検索する

検索条件を指定します。

<会員検索>画面の入力のポイント

赤文字は、必須項目です。必ず入力してください。緑文字は、全角で入力してください。



検索条件

1 所在地 1、所在地 2

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

▶ 操作編 「都道府県 名」の 入力ガイドP.1-37

直接入力する場合は、以 下のように入力する。

「所在地名 1」・・・所在地 の市区町村名を入力す る。都道府県名を指定し ていない場合は入力不 可。

「**所在地名 2**」・・・所在地 の字・丁目名を入力する。 所在地名 1 を指定してい ない場合は入力不可。

2 沿線、駅

入力ガイド から選択 するか、直接入力する。

操作編「沿線名」の 入力ガイドP.1-40

直接入力する場合、「駅 名」は、「沿線名」を指定 していない場合は入力不 可。始駅と終駅のどちら かのみの入力でも可。

▶ 操作編 「沿線名」、 「駅名」(区間)の指 定について P.2-12

STEP3 検索結果を確認する

指定した条件に一致する会員が、商号の昇順で一覧表示されます。

<会員検索結果>画面の見方



1 商号

会員の商号と本支店名が表示される。

- 2 郵便番号、住所 登録されている会員情報の住所が表示される。
- 3 流通機構、所属協会 支部 会員が所属している流通機構名、協会とその支部名が表示される。

<会員検索結果>画面からできること



<会員検索結果>画面から、以下を行えます。

A 会員の詳細を参照する

詳細をクリックすると、会員の詳細を参照できます。

▶ STEP4 物件の詳細等を参照する

B 検索結果を印刷する

<u>印刷画面へ</u> をクリックすると、印刷用の画面が表示されて印刷することができます。

▶ 基本編 3.7 印刷する P.3-9

C 検索結果を並び替える

項目名の をクリックすると、一覧を並び替えることができます。

▶ 基本編 3.3 一覧を並べ替える P.3-5

STEP4 会員の詳細を参照する

会員の詳細を参照します。

1 詳細を参照したい会員の 詳細 をクリックする。

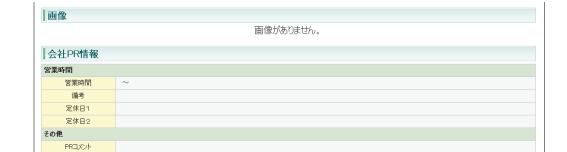




(次頁へ続く)

印刷画面へ ●ページの先頭へ戻る

3.1 会員検索



一覧に戻る

<会員詳細>画面から、以下を行えます。

A 会員情報を印刷する

(前頁からの続き)

詳細コメント 取扱エリア 取扱物件 特徴

印刷画面へ をクリックすると、印刷用の画面が表示されて印刷することができます。

▶ 基本編 3.7 印刷する P.3-9

3.2 日報検索

本節では、 その他検索 の 日報検索 について説明します。

<メインメニュー>



○ 日報検索 の概要

条件を指定して、条件にあった日報を一覧表示できます。

表示された日報について、PDF ファイルをダウンロードするか、または FAX で受信することが できます。

日報とは

主要部分を抜粋した物件情報が、売買・賃貸別の土地、戸建、マンション、住宅以外の建物全 部、住宅以外の建物一部に分けて記載されているものです。

新規に登録された物件、または変更された物件の主要部分が変更された場合に掲載されます。 日報のレイアウト例は、以下を参照してください。

▶ 付録 3 日報サンプル P.3-1

○ できること

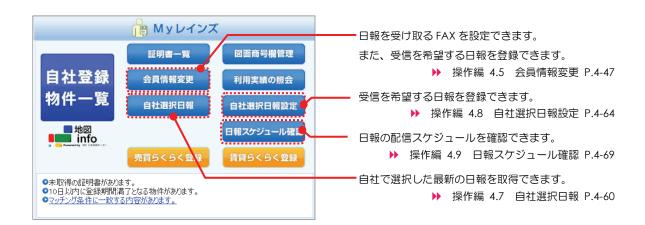
このメニューから、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
日報を検索する	条件を指定して、条件にあった日報を一覧表示できます。
	▶ 操作編 3.2.1 日報を検索する P.3-12

検索結果から、以下の操作を行えます。

できること	説明と記載先
日報の PDF ファイルをダウンロードする	検索結果一覧から、日報の PDF ファイルをダウンロードできます。
	▶ 操作編 PDFファイルをダウンロードする P.3-20
日報を FAX で受信する	検索結果一覧から、日報を FAX で受信できます。
	▶ 操作編 FAXで受け取る P.3-21

○ 日報検索 の関連メニュー



3.2.1

日報を検索する

条件を指定して日報を検索し、一覧表示する手順を説明します。

○ 検索できる件数

日報は、20件まで指定できます。

○ 検索対象となるデータ

検索対象となるのは、最新の日報からバックナンバー6までの日報です。



バックナンバーとは、日報配信単位となります。

(例) 前回配信分→バックナンバー1、前々回配信分→バックナンバー2

○ 日報の表示単位

日報が32ページを超える場合は、31ページごとに分割され、それぞれページ番号(<u>123</u>・・・)が付与されます。

○ 前提条件

FAX で受け取りたい場合は、受け取る FAX が設定されていること。 設定されていない場合は、以下を参照し、「ユーザ設定」に FAX を設定してください。

▶ 操作編 4.5 会員情報変更 P.4-47

○ 日報検索の流れ

以下の流れで行います。



STEP1 メニューを選択する

1 〈メインメニュー〉で、 4の他検索 の 日報検索 をクリックする。



◆ 〈日報検索〉画面が表示される。

STEP2 検索条件を指定し、検索する

検索条件を指定します。

1 日報が配信されたバックナンバーの範囲を指定する。



2 「日報名称」が空欄の 入力ガイド から、日報を選択する。 入力ガイドの説明は、以下を参照してください。

▶ 日報選択の 入力ガイド



- 20 件まで選択できます。同じ日報を重複して選択できません。
- すでに選択されている日報を変更する場合は、変更する日報の 入力ガイド をクリックしてください。

- 3 検索する をクリックする。
 - ➡ 選択した日報が一覧表示される。
 - ₹ 日報の選択を解除するには
 - 1 解除したい日報の行の 削除 をクリックする。
 - →日報が一覧から削除される。



入力ガイドの説明

日報選択の入力ガイド

日報選択の入力ガイドから、日報を希望する都道府県、市区町村、物件種別を選択できます。

「北海道 札幌市 中央区」の「売買戸建」の日報を選択する場合を例に説明します。

1 入力画面で、「変更」欄にある 入力ガイド をクリックする。



「日報名称」が空欄の行の 入力ガイド を選択すると、日報を新たに選択できます。 「日報名称」に日報名称が表示されている行の 入力ガイド を選択すると、日報を変更できます。

(例) <日報検索>画面



◆ 〈日報選択〉画面が表示される。

2 「都道府県」で、日報を希望する都道府県を選択する。



- → 「所在地1」に、選択した都道府県に属する市区町村名が五十音順に表示される。
- 3 「所在地 1」で、日報を希望する市区町村を選択する。



ひらがな(<u>あ</u> <u>か</u> <u>さ</u> <u>た</u> <u>な</u>) をクリックすると、クリックした文字で始まる市区町村へ移動します。

- 4 「物件種別」で、物件種別を選択する。
- 5 確定する をクリックする。
 - → <日報選択>画面が閉じ、元の画面に選択した日報名称が表示される。

STEP3 検索結果を確認する

指定した条件に一致する日報が、一覧表示されます。

<日報検索結果>画面の見方



1 日報名称

日報名称が表示される。

2 <u>全ページ</u> <u>12345</u>

全ページすべてのページを一括で取得できる。1234531 ページずつ分割して取得できる。

3 作成日

日報が配信された日付が表示される。

〈日報検索結果〉画面からできること



<日報検索結果>画面から、以下を行えます。

A 日報を PDF ファイルでダウンロードする

「PDF ダウンロード」を選択して日報を選択すると、日報の PDF ファイルをダウンロードできます。

▶ PDFファイルをダウンロードする

B 日報を FAX で受信する

「FAX 送信」を選択して日報を選択すると、日報を FAX で受信できます。

▶ FAXで受け取る

STEP4 日報を取得する

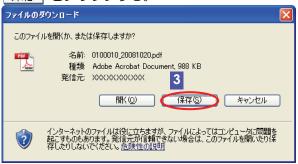
PDFファイルをダウンロードする

日報を PDF ファイルでダウンロードします。

1 「PDF ダウンロード」を選択する。



- 2 取得したいしたい日報の、ページをクリックする。 全ページを取得したい場合は全ページを、一部を取得したい場合はページ番号(123・・・) をクリックする。
 - → 〈ファイルのダウンロード〉画面が表示される。
- 3 保存 をクリックする。



- ⇒ <名前を付けて保存>画面が表示される。
- 4 保存先を指定し、保存をクリックする。



→ 選択した日報が、指定した場所にダウンロードされる。

FAXで受け取る

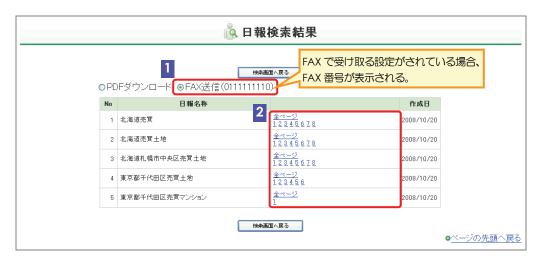
日報を指定した FAX で受信します。

「FAX 送信」を選択する。



FAX 番号が表示されていない場合は、FAX で受け取る設定がされていません。 以下を参照し、「ユーザ設定」に受け取る FAX を設定してください。

▶ 操作編 4.5 会員情報変更 P.4-47



- 2 取得したい日報の、ページをクリックする。 全ページを取得したい場合は全ページを、一部を取得したい場合は、ページ番号(123・・・) をクリックする。
 - → 確認メッセージが表示される。
- **3** OK をクリックする。



→ 日報がFAXで送信される。