

『あんしんいえかるて』 事業者向け 操作マニュアル

～共同住宅－共用部単独申込または専有部戸別申込編～



住宅履歴情報サービスキャラクター
「あんしんはーと！」

株式会社 住宅あんしん保証

(Ver.1.0 2011.10)

第1章

はじめに

1. 住宅履歴情報の整備の背景 2

2. 住宅履歴情報の基本的な考え方 3

3. 住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」フロー 4

4. あんしんいえかるてシステムについて

 4-1 あんしんいえかるてシステムとは 5

 4-2 あんしんいえかるてシステム利用の流れ 8

 4-3 画面構成／メニュー／用語の説明 9

 4-4 便利機能[テンプレート発選択]について 13

5. 補助事業での利用について

 5-1 「既存住宅流通活性化等事業(平成22年度)」
 「既存住宅流通・リフォーム推進事業(平成23年度)」で利用する場合 19

 5-2 補助事業におけるテンプレート発選択のボタンとテンプレートの種類 .. 19

第2章

あんしんいえかるてシステムの操作方法

1. システムへのログイン 24

2. 物件情報の確認

 2-1 登録を行う物件を検索する 26

 2-2 物件情報を確認する 28

 2-3 ディスク容量を確認する 29

 2-4 物件情報を編集する 30

3. 住宅履歴情報の登録

 3-1 補助事業における住宅履歴情報の登録

 ・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する 32

 ・住宅履歴情報をアップロード(蓄積)する 33

 ・住宅履歴情報を登録する(住宅所有者システムへの登録) 36

 3-2 新築管理情報の登録

 ・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する 40

 3-3 維持管理情報の登録

 ・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する 41

 3-4 設定したテンプレートを変更・削除する

 ・新築管理の場合－テンプレートの変更 44

 ・維持管理の場合－テンプレートの削除 46

 3-5 テンプレートにない項目の住宅履歴情報をアップロードする 48

 3-6 アップロードした住宅履歴情報データを削除する 49

第2章

3. 住宅履歴情報の登録

3-7 住宅履歴情報の追加登録(設定済みのテンプレートを表示させる方法)

- ・新築管理－設定済みのテンプレートを表示する 51
- ・維持管理－設定済みのテンプレートを表示する 52

3-8 重要事項説明情報の登録(専有部の場合のみ表示) 54

3-9 管理組合情報の登録(共用部の場合のみ表示) 55

3-10 事業者営業情報の登録(生産者情報蓄積サービスにお申込みがある場合のみ)・ 56

4. 蓄積書類一覧の印刷 59

5. 登録データのダウンロード 60

6. 会社情報について

6-1 会社情報を確認する 63

6-2 経過年数告知メールについて

- ・経過年数告知メール起算日の設定をする 64
- ・経過年数告知メールの配信時期の設定をする 66
- ・経過年数告知メール配信一覧の確認・ダウンロード 70

《参考》【共同】テンプレート一覧 72

第1章 はじめに

1 住宅履歴情報の整備の背景

「住生活基本法」の制定により、「住宅を作っては壊す」から「良いものを大切に長い期間使う」という方向へ住宅政策は大きく転換し、住宅の長寿命化と住宅の中古市場の活性化への取り組みが大きなテーマとなりました。

住宅の長寿命化のためには、適切な点検に基づいた補修等の維持管理の実施やリフォーム工事を継続的に行うことが必要です。この点検やリフォームを適切かつ有効に行うためには、その結果を記録し、活用することがポイントとなり、その記録が住宅履歴情報と言われるものになります。

必要な情報を適切に保存し、次世代の人たちも含めて適切に活用できるようにしておくことが、住宅の長寿命化を実現するための必須条件であるといえるでしょう。

このため、国土交通省では、円滑な住宅流通や計画的な維持管理及び災害や事故の際の迅速な対応等を可能とするため、住宅の新築・改修・修繕・点検時等において、設計図書や施工内容等の情報が確実に蓄積され、いつでも活用できる仕組みの整備とその普及を推進しています。

このように、住宅の設計・施工・維持管理・権利・資産に関する情報が住宅履歴情報となります。住宅履歴情報は、住宅の所有者が蓄積・活用していくためのもので、「いつ、誰が、どのように」新築や修繕、改修、リフォーム等を行ったかを記録した[住まいの履歴書](#)なのです。

この住宅履歴情報の記録をより確実かつ効率的に行うために、住宅履歴情報の蓄積を支援する機関として「情報サービス機関」が設置されています。

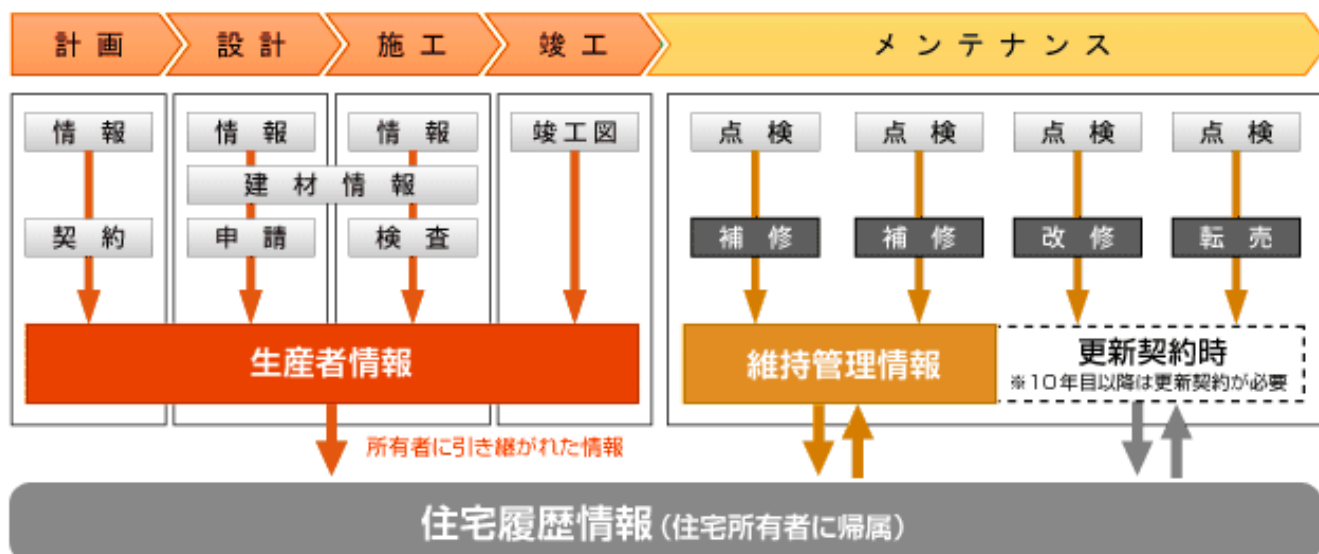
2 住宅履歴情報の基本的な考え方

住宅の計画を始めた段階からの営業情報・設計・施工の情報や住宅の仕様をまとめた情報、各種申請を行った際の書類や建材の情報などの住宅生産者（工務店）の情報から、住宅の引き渡しと共に、竣工時の住宅の情報として住宅のメンテナンス等に必要情報を住宅の所有者（施主）に引き継ぐことになります。

この住宅生産者から所有者へ引き継がれた情報が「住宅履歴情報」の始まりとなります。

住宅履歴情報は、その住宅のメンテナンス記録、手入れや改築の記録を住宅履歴情報として追加・更新していくことで価値を持つ情報となり、これら情報は住宅に帰属するものとなります。そのため、所有者が住宅履歴情報の持ち主であり、管理者となります。

【住宅履歴情報の生成フロー】



また、蓄積を行う情報には「生産者情報」があります。この生産者情報は、住宅生産者又は事業者が顧客管理や物件管理を行うために蓄積していく生産者固有の情報であり、住宅所有者へ情報が引き渡される事はありません。

新築住宅・既存住宅ともに同様の考え方に基づき、住宅履歴情報の蓄積を開始する時期や情報量のみに差異が生じます。

4 あんしんいえかるてシステムについて

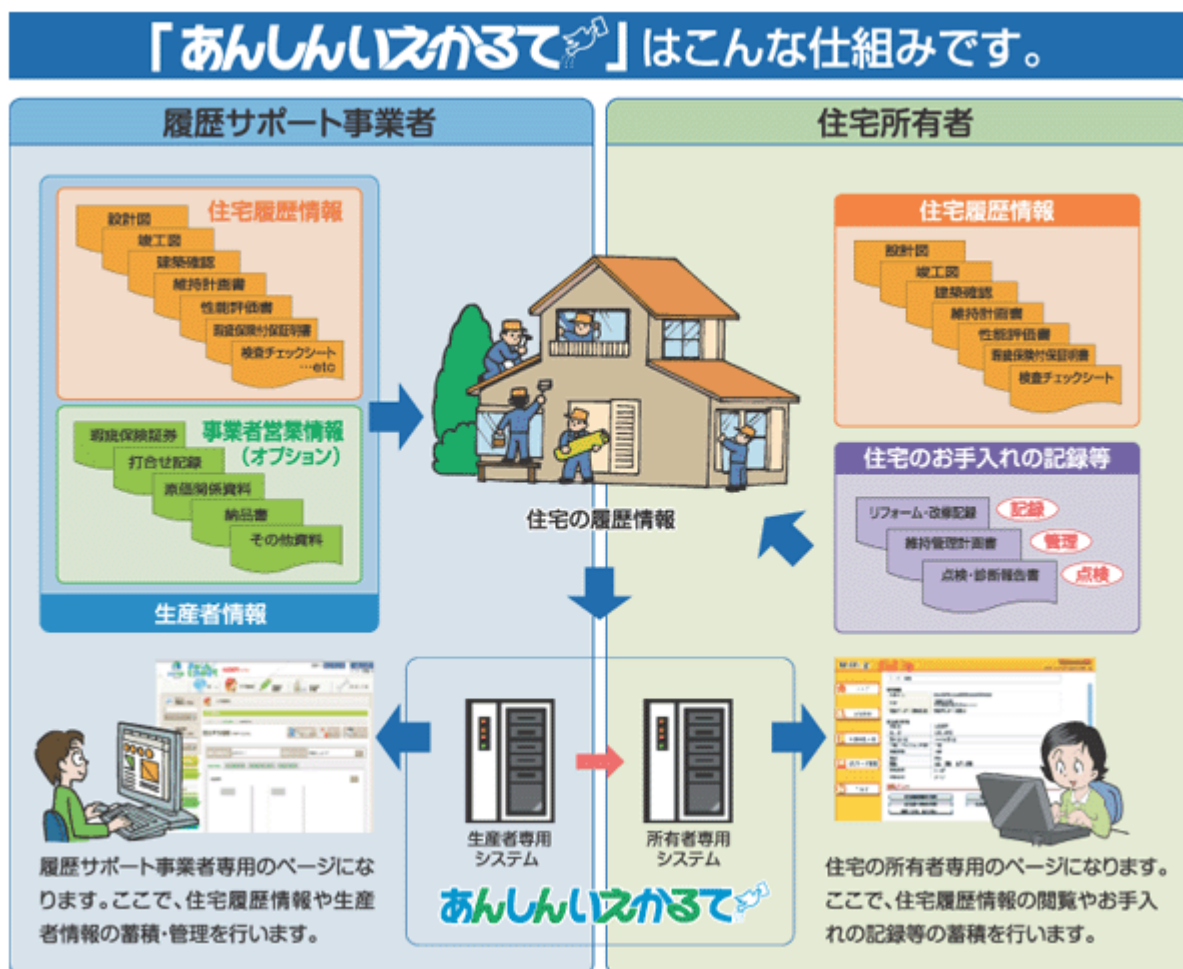
4-1 あんしんいえかるてシステムとは

あんしんいえかるてシステム（以下、当システム）は、株式会社住宅あんしん保証（以下、当社）が「情報サービス機関」として管理・運営を行っている住宅履歴情報管理のシステムです。

当システムは、住宅履歴情報の基本的な考え方／用語／作成と保存／蓄積と活用に関して住宅履歴情報整備検討委員会による「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針（解説付）」（2009年7月30日改定版）に沿って構築されています。また、公益法人である財団法人ベターリビングの住宅履歴専用サーバーを使用することにより、セキュリティの高い、より安全な管理と長期間に亘るサービスの提供を行います。

当システムは、履歴サポート事業者（住宅の生産者等）が所有者から委託を受けて、住宅履歴情報を管理することで、住宅の維持管理を計画的に行い住宅の長寿命化を図ることを目的としています。そのため、前項で述べた所有者が管理を行う「住宅履歴情報」と事業者が管理を行う「生産者情報」の2つの情報を住宅に関連付けて、保存・活用が行えるシステムとなっています。

「履歴サポート事業者専用システム」と「所有者専用システム」の2つのシステムで構成されるため、不測の事態が起こった場合でも、施主は確実に住宅履歴情報を利用することが可能となっています。



- 当システムでは、次のように各情報を物件に紐付けて管理を行います。



- 当システムでは、次の3パターンでの住宅履歴情報の管理を行うことができます。

- 1)【共用部のみ】
共同住宅の共用部のみを住宅履歴情報として管理します。

共同住宅		
共用部分		
専有部1	専有部2	専有部3
⋮	⋮	⋮
専有部X	専有部Y	専有部Z

- 2)【専有部のみ】
共同住宅の専有部ごとに住宅履歴情報として管理します。

共同住宅		
共用部分		
専有部1	専有部2	専有部3
⋮	⋮	⋮
専有部X	専有部Y	専有部Z

- 3)【共用部＋専有部】
共同住宅の共用部と専有部を全てまとめて1つの物件の住宅履歴情報として管理します。

※別紙マニュアルをご参考ください。

共同住宅		
共用部分		
専有部1	専有部2	専有部3
⋮	⋮	⋮
専有部X	専有部Y	専有部Z

- 当システムでは、(一部の項目を除き)蓄積・登録を行うデータについて、**PDF形式**を採用しています。

PDF形式を採用するにあたり、以下のようなメリットがあります。

○改ざん防止

データ内容の改変を禁止する事ができます。

○ファイル容量

小さな容量となります。

○アプリケーション独立性

作成されたファイルを第三者が閲覧するには、作成ファイルと同ソフトが必要ですが、PDFにして受け渡すことで、受け手側(住宅所有者)は、確実に閲覧できるようになります。
また、Microsoft Office等のバージョン違いによって、住宅所有者が閲覧できないといった状況を回避できます。

！ 注意

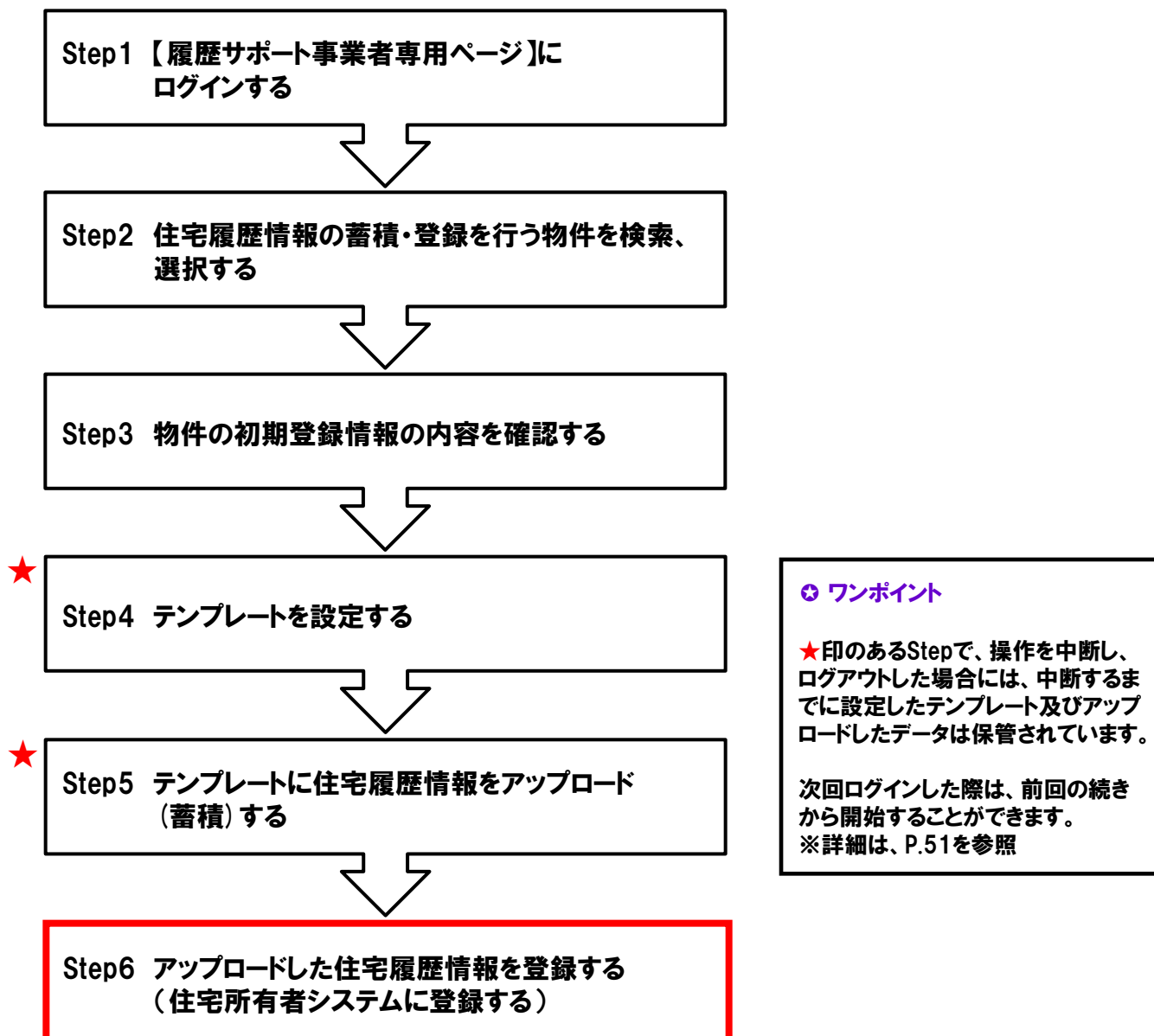
テンプレート上にない項目にデータを蓄積・登録する場合には、以下の形式で、データを登録することが可能です。

- ・PDF (.pdf)
- ・エクセル (.xls／.xlsx)
- ・ワード (.doc／.docx)
- ・画像/Jpeg (.jpg／.jpeg)
- ・画像/tif (.tif／.tiff)

上記のデータ形式で書類が蓄積・登録されている場合、
**登録時に使用されたアプリケーションのバージョンよりも古いバージョンで住宅所有者が閲覧しようとする
と、データが開かない可能性がありますのでご注意ください。**

4-2 あんしんいえかるてシステム利用の流れ

住宅履歴情報の蓄積・登録の流れは以下の通りとなります。



◎ 重要

赤太枠のStep6を行って、初めて住宅履歴情報の登録が完了します。
このStep6の操作を行うことにより、住宅所有者専用システムに住宅履歴情報が登録され、住宅所有者が住宅所有者専用システムにて住宅履歴情報の閲覧等が可能となります。

4-3 画面構成／メニュー／用語 の説明

1)主な画面構成



- ① 情報メニュー: 閲覧したい情報のカテゴリーを選択するメニューアイコンになります。
各アイコンをクリックすることにより、ページが移ります。



ホーム

ホーム画面(TOP画面)に移ります。(P.11を参照)



住宅履歴

物件情報一覧画面に移ります。(P.26を参照)



会社情報

会社情報画面に移ります。(P.63を参照)

- ② リンクバナー: 各バナーをクリックすると、
表示されている内容のWebページが開きます。



- ③ 検索フィールド:登録されている物件を住宅所有者(施主)名または物件コードから検索することができます。

【住宅所有者名】:一部分での検索可 【物件コード】:全部一致で検索可



テキストボックスに検索したい物件名(住宅所有者名)または物件コードを入力し、
【物件を検索する】をクリックすると、検索でヒットした物件の一覧が表示されます。

- ④ 操作メニュー:本システムでの作業を行う際の、操作内容選択メニューとなります。
当該操作内容を選択し、メニューをクリックすることで、メインフィールドに操作を行う画面が表示されます。
※各画面において、操作可能なメニューのみが表示されます。

物件情報	物件情報の物件詳細画面に遷移します。
住宅履歴一覧	申込み物件の物件一覧画面に遷移します。
会社情報	会社情報画面に遷移します。(情報メニューの[会社情報]アイコンと同じ)
担当者情報	ログインしている方の担当者情報の画面に遷移します。
部署情報	ログインしている方が所属している部署情報の画面に遷移します。
新築管理 履歴情報 事業者営業情報 ※	物件の新築に関する情報の管理を行うメニューです。 [履歴情報]をクリックすると、情報のアップロードを行うテンプレート画面に遷移します。
維持管理 (リフォーム・点検) 維持管理一覧 履歴情報 事業者営業情報 ※	物件の維持管理に関する情報の管理を行うメニューです。 [維持管理一覧]をクリックすると、登録したテンプレートの一覧画面に遷移します。 また、[履歴情報]をクリックすると、情報をアップロードするテンプレート画面に遷移します。
管理組合 管理組合一覧 履歴情報 事業者営業情報 ※	物件の管理組合に関する情報の管理を行うメニューです。 [管理組合一覧]をクリックすると、登録したテンプレートの一覧画面に遷移します。 また、[履歴情報]をクリックすると、情報をアップロードするテンプレート画面に遷移します。
重要事項説明 重要事項説明一覧 履歴情報 事業者営業情報 ※	物件の重要事項説明に関する情報の管理を行うメニューです。 [重要事項説明一覧]をクリックすると、登録したテンプレートの一覧画面に遷移します。 また、[履歴情報]をクリックすると、情報をアップロードするテンプレート画面に遷移します。

※【事業者営業情報】はオプションサービスをお申込みの場合のみ表示されます。

- ⑤ テンプレート一発選択:最初に住宅履歴情報のデータを登録を行う際に利用するメニューです。
住宅履歴情報データの登録項目を設定することができます。
(※詳細は、P.13～を参照)
- ⑥ メインフィールド:情報が表示されたり、実際に作業を行う画面が表示される部分になります。

2)ホーム画面について

履歴サポート事業者専用ページにログイン後のTOP画面が、本システムを利用する際のホーム画面となります。本システムの利用中に情報メニューの【ホーム】アイコンをクリックすることで、いつでもホーム画面に戻ることができます。

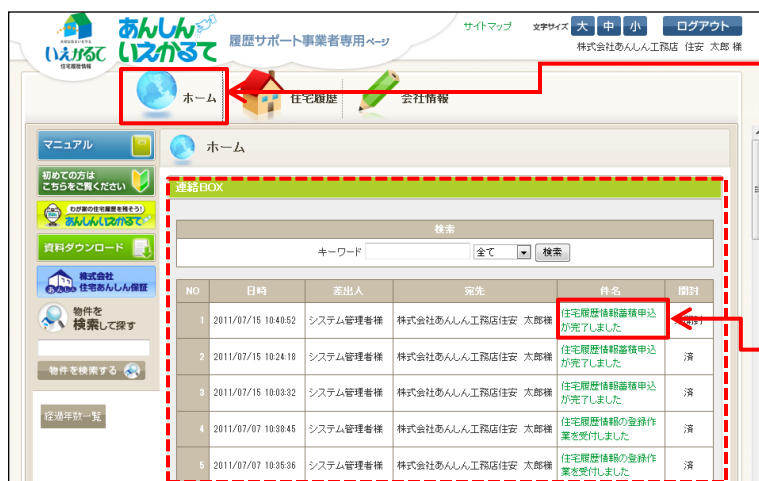
ホーム画面のメインフィールドには、システム管理者(住宅あんしん保証)からの連絡事項が表示されます。

※管理責任者・申請(物件)担当者にメールにてお送りしている内容と同様です。

必ず内容をご確認ください。

(未確認の場合には、【開封】のステータスが【未開封】と表示されます。)

《ホーム画面》



■ 説明

どの画面からでも、このアイコンをクリックすることで、ホーム画面に戻ることができます。

● 操作①

【件名(緑字)】をクリックすると、連絡事項の内容が表示される。



● 操作②

詳細内容を確認後は、【戻る】をクリックし、ホーム画面に戻る。

3)用語解説

住宅履歴情報（履歴情報）	住宅の設計・施工・維持管理・権利・資産に関する情報。 これら情報の持ち主は住宅の所有者である施主となる。
テンプレート	住宅履歴情報の蓄積・登録を行う際の、枠（型）のこと。
アップロード	住宅履歴情報をテンプレートに蓄積すること。 （あんしんいえかるてシステム内に蓄積すること。）
住宅履歴情報の登録	テンプレートに蓄積した住宅履歴情報を住宅所有者専用システムに登録すること。
履歴サポート事業者	住宅所有者から委託を受け、あんしんいえかるてシステムを利用し、（住宅所有者の）住宅履歴情報登録をサポートすることが出来る事業者のこと。
履歴サポート事業者専用システム	履歴サポート事業者のみが利用することが出来る、あんしんいえかるてシステムのこと。
住宅所有者	物件の所有者である施主のこと。
住宅所有者専用システム	住宅所有者のみが利用することが出来る住宅履歴情報管理システムのこと。
新築管理情報	住宅を新築した際に発生した情報。
維持管理情報	住宅を改築・修繕・点検した際に発生した情報。
重要事項説明情報	住宅に付随する重要事項説明に関する情報。
管理組合情報	共同住宅の管理組合に関する情報。
事業者営業情報	住宅の生産者及び管理者が、物件に紐づけて管理を行う営業情報。住宅所有者からは閲覧が出来ない自社（履歴サポート事業者）のみで保管をすることが出来る情報。
生産者情報	履歴サポート事業者が管理を行う住宅履歴情報及び事業者営業情報等の全ての情報の総称。

4-4 便利機能【テンプレート発選択】について

あんしんいえかるてシステムには、補助事業における住宅履歴情報の蓄積・登録や戸建・共同住宅(新築・維持管理・重要事項説明等)における住宅履歴情報の蓄積・登録に必要な情報のテンプレートを容易に選択できるよう【テンプレート発選択】の機能があります。

・共同住宅におけるテンプレート発選択のボタンとテンプレートの種類

共同住宅に関する住宅履歴情報の蓄積・登録においては【共同住宅の情報はこちらから】を選択します。

■ 説明

【共同住宅の情報はこちらから】をクリックすると、赤点線枠のように共同住宅用のテンプレートが表示されます。

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから	戸建住宅の情報はこちらから	共同住宅の情報はこちらから
新築の際の情報登録はこちらから	【共用部】共用部の情報登録 用	【専有部】専有部の情報登録 用
改修の際や修繕の際または、リフォーム 点検・メンテナンス等維持管理の際はこちらから	【共用部】共用部の維持管理 テンプレートの設定	【専有部】専有部の維持管理 テンプレートの設定
管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は こちらから	管理組合の情報登録 用	【専有部】重要事項説明の 情報登録 用

1)新築－共用部のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから

戸建住宅の情報はここから

共同住宅の情報はここから

新築の際の情報登録はこちらから

【共用部】共用部の情報登録 用

【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際はここから

【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定

【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
ここから

管理組合の情報登録 用

【専有部】重要事項説明の
情報登録 用

■ 説明

共同住宅の共用部の新築情報を蓄積・登録する場合には、**【共用部】共用部の情報登録用**を選択します。

履歴情報登録日		履歴テンプレート		【共同・共用】新築テンプレート		編集	
項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
建築確認	地盤調査						追加
		地盤調査書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
建築確認							追加
		建築確認書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
工事監理							追加
		工事監理書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
完了検査							追加
		完了検査書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
開発行為							追加
		開発行為書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定						追加
		認定通知書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
新築工事関係	管理組合へ交付義務のある設計図書						追加
		設計図書一式※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
新築工事関係							追加
		竣工図一式※データが未登録です。			MB	---	編集
		瑕疵保険関係書類一式※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		建材リスト※データが未登録です。			MB	---	編集
		設備機器リスト※データが未登録です。			MB	---	編集
		設備機器保証書等※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録

ダウンロード

データ一覧印刷

2)新築－専有部のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから

戸建住宅の情報はここから

共同住宅の情報はここから

新築の際の情報登録はこちらから

【共用部】共用部の情報登録 用

【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際はここから

【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定

【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
ここから

管理組合の情報登録 用

【専有部】重要事項説明の
情報登録 用

■ 説明

共同住宅の専有部の新築情報を蓄積・登録する場合には、【**専有部**】**専有部の情報登録用**を選択します。

履歴情報登録日

履歴テンプレート

【共同・専有】新築テンプレート

編集

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
住宅性能評価	設計住宅性能評価						追加
		設計住宅性能評価書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
	建設住宅性能評価 (新築住宅)						追加
		建設住宅性能評価(新築住宅)書類一式 ※データが未登録です。			MB	---	編集
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定						追加
		認定通知書類一式※データが未登録です。			MB	---	編集
新築工事関係	新築工事関係						追加
		設計図書一式※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		竣工図一式※データが未登録です。			MB	---	編集
		瑕疵保険関係書類一式※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		建材リスト※データが未登録です。			MB	---	編集
		設備機器リスト※データが未登録です。			MB	---	編集
		設備機器保証書等※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量: 150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴
情報の登録

ダウンロード

データ
一覧印刷

3)維持管理－共用部のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから

戸建住宅の情報はここから

共同住宅の情報はここから

新築の際の情報登録はこちらから

【共用部】共用部の情報登録 用

【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際はここから

**【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定**

【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
ここから

管理組合の情報登録 用

【専有部】重要事項説明の
情報登録 用

■ 説明

共同住宅の共用部の維持管理情
報を蓄積・登録する場合には、
**【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定**を選択します。

履歴情報登録日

履歴テンプレート

【共同・共用】維持管理テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
維持管理計画	維持管理計画					追加	
		維持管理計画関連※データが未登録です。			MB	---	編集
点検・診断	自主点検						追加
		自主点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	保守点検・サービス点検						追加
		保守点検・サービス点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	法定点検						追加
		法定点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	住宅診断						追加
		住宅診断関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	耐震基準適合						追加
		耐震基準適合関連※データが未登録です。			MB	---	編集
修繕・改修	大規模修繕						追加
		大規模修繕関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	その他の修繕等						追加
		その他の修繕関連※データが未登録です。			MB	---	編集
長期優良住宅 維持保全	認定長期優良住宅 の維持保全						追加
		認定長期優良住宅の維持保全関連 ※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴
情報の登録

ダウン
ロード

データ
一覧印刷

4)維持管理－専有部のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから

戸建住宅の情報はここから

共同住宅の情報はここから

新築の際の情報登録はこちらから

【共用部】共用部の情報登録 用

【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際はここから

【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定

**【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定**

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
ここから

管理組合の情報登録 用

【専有部】重要事項説明の
情報登録 用

■ 説明

共同住宅の専有部の維持管理情
報を蓄積・登録する場合には、
**【【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定】**を選択します。

履歴情報登録日

履歴テンプレート

【共同・専有】維持管理テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
維持管理計画	維持管理計画						追加
		維持管理計画関連※データが未登録です。			MB	---	編集
点検・診断	自主点検						追加
		自主点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	サービス点検						追加
		サービス点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	住宅診断						追加
		住宅診断関連※データが未登録です。			MB	---	編集
修繕	計画修繕						追加
		計画修繕関連※データが未登録です。			MB	---	編集
	その他の修繕						追加
		その他の修繕関連※データが未登録です。			MB	---	編集
リフォーム・改修	リフォーム・改修						追加
		リフォーム・改修関連※データが未登録です。			MB	---	編集
長期優良住宅 維持保全	認定長期優良住宅 の維持保全						追加
		認定長期優良住宅の維持保全関連 ※データが未登録です。			MB	---	編集
住宅性能評価	建設住宅性能評価 (既存住宅)						追加
		建設住宅性能評価(既存住宅)関連 ※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量: 150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴
情報の登録

ダウン
ロード

データ
一覧印刷

5)管理組合のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから 戸建住宅の情報ははこちらから **共同住宅の情報ははこちらから**

新築の際の情報登録はこちらから 【共用部】共用部の情報登録 用 【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際ははこちらから 【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定 【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
こちらから **管理組合の情報登録 用** 【専有部】重要事項説明の
情報登録 用

■ 説明

共同住宅の管理組合情報を
蓄積・登録する場合には、
【管理組合の情報登録 用】を
選択します。

履歴情報登録日 履歴テンプレート **管理組合テンプレート**

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
マンション管理	マンション管理規約等						追加
		マンション管理規約関連※データが未登録です。			MB	---	編集
マンション管理組合運営							追加
		マンション管理組合運営関連※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷

6)重要事項説明のテンプレート

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから 戸建住宅の情報ははこちらから **共同住宅の情報ははこちらから**

新築の際の情報登録はこちらから 【共用部】共用部の情報登録 用 【専有部】専有部の情報登録 用

改修の際や修繕の際または、リフォーム
点検・メンテナンス等維持管理の際ははこちらから 【共用部】共用部の維持管理
テンプレートの設定 【専有部】専有部の維持管理
テンプレートの設定

管理組合の情報や重要事項説明の情報登録は
こちらから 管理組合の情報登録 用 **【専有部】重要事項説明の
情報登録 用**

■ 説明

共同住宅の重要事項説明を
蓄積・登録する場合には、
【【専有部】重要事項説明の情報
登録 用】を選択します。

履歴情報登録日 履歴テンプレート **重要事項説明テンプレート**

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
重要事項説明	重要事項説明						追加
		重要事項説明関連※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷

5 補助事業での利用について

5-1 「既存住宅流通活性化等事業(平成22年度)」 「既存住宅流通・リフォーム推進事業(平成23年度)」で利用する場合

「既存住宅流通活性化等事業」「既存住宅流通・リフォーム推進事業」(以下、本補助事業)は、住宅ストックの品質向上及び既存住宅の流通活性化を図ることを目的として、既存住宅の売買又は住宅リフォーム工事の実施時に、以下の条件を満たす事業を公募により募り、予算の範囲内において国が事業の実施に要する費用の一部を補助するものです。(実際の応募受付等は、国土交通省の指定する事務事業者が行います。)

- ① 住宅瑕疵担保責任保険法人(保険法人)による検査の実施
- ② 履歴情報の登録又は蓄積
- ③ リフォーム工事瑕疵保険・既存住宅売買瑕疵担保保険・大規模修繕工事瑕疵担保保険への加入等

ここで、本補助事業において住宅履歴情報の登録と蓄積に関して、住宅履歴情報登録機関への蓄積もしくは事業者自らが住宅履歴情報を蓄積することが義務付けられています。

住宅履歴情報登録機関へ登録する場合

本補助事業の補助要件である住宅履歴情報の登録・蓄積に関し、第三者に登録する場合、国土交通省に登録した法人に登録する必要があります。

(本事業では、住宅履歴情報の登録費用のほか、図面作成にかかる費用が補助対象となります。)

当システムでは、本補助事業を行う履歴サポート事業者の方が利用しやすい機能を提供しています。本補助事業で登録が必須となっているデータ項目を専用のテンプレートとして標準装備し、登録完了した物件に対して「住宅履歴情報登録証明書」の発行を行います。

※一部、既存住宅流通活性化等事業ホームページより

5-2 補助事業におけるテンプレート一発選択のボタンとテンプレートの種類

補助事業に関する住宅履歴情報の蓄積・登録においては【補助事業への対応はこちらから】を選択します。

尚、実際のテンプレート設定及び住宅履歴情報の蓄積・登録操作についてはP.32～を参照ください。

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから	戸建住宅の情報はここから	共同住宅の情報はここから
「木のいえ整備促進事業」対応の履歴登録はこちら (長期優良住宅普及促進事業)	長期優良住宅普及促進事業用	
●実績報告の延長申請を行い、承認を受けた場合のみ● 平成22年度「既存住宅流通活性化等事業」対応の履歴登録はこちら	【戸建】既存住宅活性化事業 「リフォーム工事タイプ」用	【戸建】既存住宅活性化事業 「既存住宅流通タイプ」用
	【共同】既存住宅活性化事業 「既存住宅流通タイプ」用	
平成23年度「既存住宅流通・リフォーム推進事業」対応の履歴登録はこちら	【戸建】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用	【共用部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「大規模修繕タイプ」用
	【共用部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用	【専有部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用

■ 説明

【補助事業への対応はこちらから】をクリックすると、赤点線枠のように補助事業用のテンプレートが表示されます。

1)補助事業－既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」のテンプレート

※平成23年度事業用

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから ← 戸建住宅の情報はここから 共同住宅の情報はここから

「木のいえ整備促進事業」対応の履歴登録はこちら
(長期優良住宅普及促進事業)

●実績報告の延長申請を行い、承認を受けた場合のみ●
平成22年度「既存住宅流通活性化等事業」対応の履歴登録はこちら

平成23年度「既存住宅流通・リフォーム推進事業」対応の履歴登録はこちら

【戸建】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【戸建】既存住宅流通・リフォーム推進事業「大規模修繕タイプ」用

【共同】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【戸建】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【共用部】既存住宅流通・リフォーム推進事業「大規模修繕タイプ」用

【共用部】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【専有部】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用

■ 説明

既存住宅流通・リフォーム推進事業/既存住宅流通タイプの申請を行った物件で、本システムを利用する場合には、
【【共用部】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用】
又は、
【【専有部】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」用】
を選択します。

履歴情報登録日 履歴テンプレート 【共同】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」

項目名	カテゴリ	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	---	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		断面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		矩計図※データが未登録です。			MB	---	編集
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。			MB	---	編集
		その他図面等※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事証明書(様式7)※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事完了後の写真等※データが未登録です。			MB	---	編集
現場検査に関する書類等							追加
		既存住宅売買瑕疵保険申込書※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買瑕疵保険申込受領証※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買瑕疵保険検査チェックシート※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		リフォーム工事瑕疵保険申込書※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事瑕疵保険申込受領証※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事瑕疵保険検査チェックシート(現場検査報告書)※データが未登録です。			MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目が150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ一覧印刷

2)補助事業－既存住宅流通活性化等事業「既存住宅流通タイプ」のテンプレート

※平成22年度事業用

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから

戸建住宅の情報はこちらから

共同住宅の情報はこちらから

「木のいえ整備促進事業」対応の履歴登録はこちら
(長期優良住宅普及促進事業)

長期優良住宅普及促進事業用

●実績報告の延長申請を行い、承認を受けた場合のみ●
平成22年度「既存住宅流通活性化等事業」対応の
履歴登録はこちら

【戸建】既存住宅活性化事業
「リフォーム工事タイプ」用

【戸建】既存住宅活性化事業
「既存住宅流通タイプ」用

【共同】既存住宅活性化事業
「既存住宅流通タイプ」用

平成23年度「既存住宅流通・リフォーム推進事業」対応の
履歴登録はこちら

【戸建】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【戸建】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「大規模修繕タイプ」用

【共用部】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「既存住宅流通タイプ」用

【専有部】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「既存住宅流通タイプ」用

■ 説明

既存住宅流通活性化等事業/
既存住宅流通タイプの申請を
行った物件で、本システムを利用
する場合には、
【【共同】既存住宅活性化事業
「既存住宅流通タイプ」用】
を選択します。

履歴情報登録日

履歴テンプレート

【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	---	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		断面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		矩計図※データが未登録です。			MB	---	編集
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。			MB	---	編集
		その他図面等※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事証明書(様式7)※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事完了後の写真等※データが未登録です。			MB	---	編集
	現場検査に関する書類等						追加
		既存住宅売買瑕疵保険申込書※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買瑕疵保険申込受領証※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買瑕疵検査チェックシート(現場検査報告書)※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録

ダウンロード

データ一覧印刷

※平成23年度事業用

テンプレートを下記より選択ください

補助事業への対応はこちらから	戸建住宅の情報はこちらから	共同住宅の情報はこちらから
「木のいえ整備促進事業」対応の履歴登録はこちら (長期優良住宅普及促進事業)	長期優良住宅普及促進事業用	
●実績報告の延長申請を行い、承認を受けた場合のみ● 平成22年度「既存住宅流通活性化等事業」対応の 履歴登録はこちら	【戸建】既存住宅活性化事業 「リフォーム工事タイプ」用	【戸建】既存住宅活性化事業 「既存住宅流通タイプ」用
	【共同】既存住宅活性化事業 「既存住宅流通タイプ」用	
平成23年度「既存住宅流通・リフォーム推進事業」対応の 履歴登録はこちら	【戸建】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用	【共用部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「大規模修繕タイプ」用
	【共用部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用	【専有部】既存住宅流通・リフォーム 推進事業「既存住宅流通タイプ」用

**既存住宅流通・リフォーム推進事業/
大規模修繕タイプの申請を行った
物件で、本システムを利用する場合
には、
【共用部】既存住宅流通・リフォーム
推進事業「大規模修繕タイプ」用
を選択します。**

履歴情報登録日		履歴テンプレート		【共同】既存住宅流通・リフォーム推進事業「大規模修繕タイプ」			
項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	---	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		断面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		矩計図※データが未登録です。			MB	---	編集
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。			MB	---	編集
		その他図面等※データが未登録です。			MB	---	編集
		大規模修繕工事 施工中の写真(様式11)※データが未登録です。			MB	---	編集
	現場検査に関する書類等						追加
		大規模修繕工事瑕疵保険申込書※データが未登録です。			MB	---	編集
		大規模修繕工事瑕疵保険申込受領証※データが未登録です。			MB	---	編集
		大規模修繕工事瑕疵保険検査チェックシート(現場検査報告書)※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
合計(送信容量:150MBまで)					0 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

第2章 あんしんいえかるてシステムの操作方法

1 システムへのログイン

まず初めに当システムを利用するためには、専用サイトにログインする必要があります。
当システムのホームページより、専用サイトにアクセスし、ログインを行います。

1) あんしんいえかるてのホームページ－TOPページを開きます。

<https://rireki.j-anshin.co.jp/web/>



● 操作①

あんしんいえかるてのホームページを開く。

※《参考》住宅あんしん保証のホームページからも、「あんしんいえかるて」ホームページを開くことができます。
住宅あんしん保証ホームページ：<http://www.j-anshin.co.jp/>



《参考》● 操作①

【あんしんいえかるて】をクリックする。



《参考》● 操作②

【住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」】をクリックする。



《参考》● 操作③

【「あんしんいえかるて」専用ページ】をクリックする。



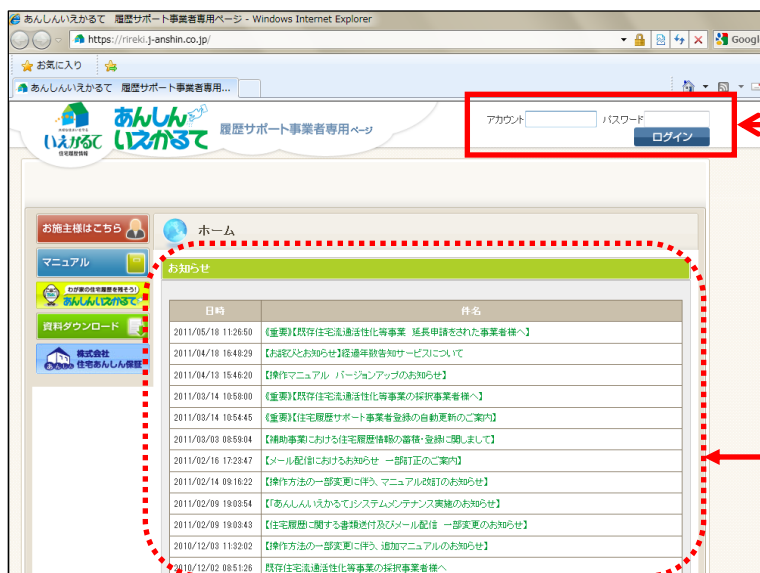
2)【履歴サポート事業者専用ページ】を開きます。



● 操作②

【履歴サポート事業者専用ページ】をクリックする。

3)専用サイトのTOPページが表示されます。画面の右上部にある【アカウント】【パスワード】の項目にそれぞれ入力し、専用ページにログインします。



● 操作③

履歴サポート事業者登録完了時
または物件申込完了時のメール
に記載されている、
・アカウント（12桁）
・パスワード（8桁）
を入力し、【ログイン】をクリックする。

◎重要

赤点線枠内の【お知らせ】には、
弊社からの重要なお知らせが掲載
されています。
必ずログイン前に【件名（緑字）】を
クリックし、内容を確認してください。

！ 注意

アカウント／パスワードがご不明な場合には、弊社までお問い合わせください。

－【連絡先】－

業務部業務推進課 担当：履歴チーム

TEL:03-3562-8125 / FAX:03-3562-8031

E-mail: anshin-karte@j-anshin.co.jp

2 物件情報の確認

2-1 登録を行う物件を検索する

住宅履歴情報の蓄積・登録を行う物件の検索を行います。
検索方法には、以下の2通りの方法があります。

【A:目視検索】 申込物件の一覧の中から目視で該当物件を検索する。

【B:名称検索】 画面左側にある【検索フィールド】を利用して検索する。

【A:目視検索】

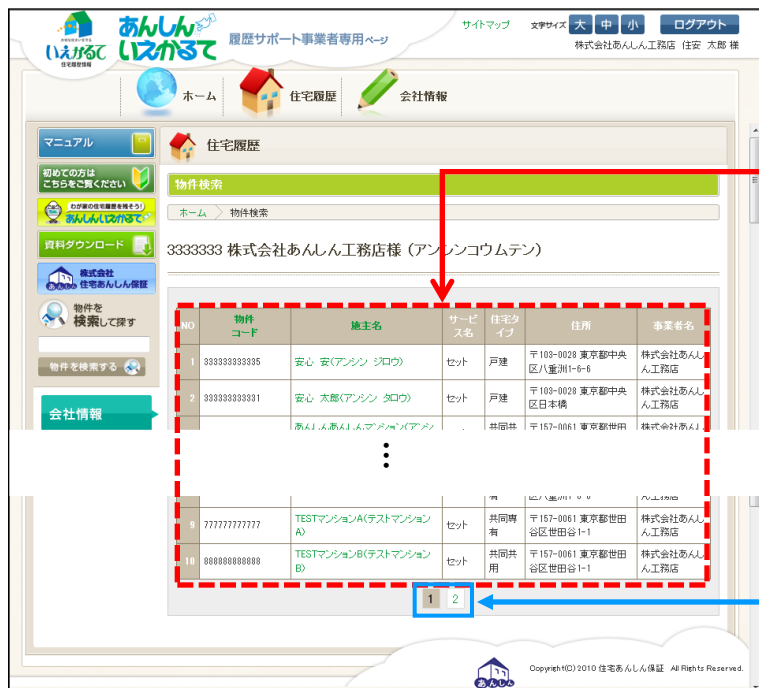
- 1)TOP画面(ホーム画面)より、情報メニューの【住宅履歴】アイコンを選択し、申込物件一覧を表示します。



● 操作①

【住宅履歴】をクリックする。

- 2)申込物件一覧の中から該当物件を探します。



● 操作②

申込物件一覧画面が表示される。
該当物件の住宅所有者(施主)名を探す。

☆ ワンポイント

申込件数が多い場合、一画面に表示しきれないため、ページ番号が表示されます。番号をクリックすると、選択したページに画面が移ります。

【B:名称検索】

1)画面左側の検索フィールドに該当物件の住宅所有者(施主)名または物件コードを入力し検索を行います。

物件を検索して探す

株式会社安心マンション

物件を検索する

● 操作①

検索キーワードを入力する。

例)株式会社安心マンション
(住宅所有者名の一部)

● 操作②

【物件を検索する】をクリックする。

2)検索結果画面が表示されます。

物件検索

A000002 株式会社テスト工務店様 (テスト)

NO	物件コード	施主名	サービス名	住宅タイプ	住所	事業者名
1	MNR000000222	戸建太郎(ニダテタロウ)	住宅履歴情報	戸建	〒北海道世田谷区	株式会社テスト工務店
2	MNR000000226	住宅太郎(ジョウタロウ)	セット	戸建	〒157-0061 東京都世田谷区世田谷	株式会社テスト工務店
3	MNR000000126	TDV太郎(ディーディーワイドタロウ)	セット	戸建	〒157-0061 東京都世田谷区世田谷	株式会社テスト工務店
4	EH777777777	TESTマンションA(テストマンションA)	セット	共同共有	〒157-0061 東京都世田谷区世田谷1-1	株式会社テスト工務店
5	EH888888888	TESTマンションB(テストマンションB)	住宅履歴情報	共同共有	〒157-0061 東京都世田谷区世田谷1-1	株式会社テスト工務店

■ 説明

検索キーワードを含むすべての物件が表示されます。

● 操作③

表示された検索結果の中から該当物件の住宅所有者(施主)名を探す。

！ 注意

検索を行う場合、アルファベット、スペースについては全角/半角が区別されますのでご注意ください。
カタカナは全角/半角の区別なく検索することが出来ます。

2-3 ディスク容量を確認する

当システムを利用するにあたり、ディスク容量（データの保存可能な容量）が設定されています。
 ※戸建の場合、申込時ディスク容量300MB／300MB単位で追加可能

適宜、ディスク容量の使用状況を確認してください。

1) 物件情報画面を表示します。(P.28を参照)

2) 画面をスクロール(下方に移動)して、【ディスク容量】を確認します。

■ 説明

- ・最大保存容量
⇒登録が可能な容量の上限値
- ・現在の利用容量
⇒該当物件におけるアップロード済データの合計容量の値

● 操作①

ディスク容量の値を確認する。

！ 注意

最大保存容量を超えるデータを登録することは出来ません。
 300MB単位で容量を増やすことが可能(有料)ですので、【現在の利用容量】をご確認の上、次のデータ登録で最大保存容量を超える可能性がある場合には、申請書【住宅履歴情報蓄積申込取下届兼契約内容変更(追加)通知書】をご記入いただき、履歴取次店までご提出ください。

—【連絡先】—

業務部業務推進課 担当:履歴チーム
 TEL:03-3562-8125 / FAX:03-3562-8031
 E-mail: anshin-karte@j-anshin.co.jp

2-4 物件情報を編集する

物件情報が誤っていた場合や変更になった場合には、内容の編集が可能です。

1) 物件情報画面を表示 (P.28を参照) し、編集前の情報を確認します。

物件情報

[ホーム](#)
[物件検索](#)
[物件詳細](#)

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

専有部一瞥へ

物件情報

物件コード	999999999999	共通ID	DUMMY000000000000000000000000000000766
担当者名	住安 太郎	住宅タイプ	共同共有
地主名	TESTマンションC	Eメール	m.nozura@nishi-kokinmou.co.jp
⋮			
住所1 (フリガナ)	チュウオウクヤエス		
住所2(ビル名 など)	2-2 (フリガナ)		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112

戻る

● 操作①

編集前の物件情報を確認する。

● 操作②

【編集】をクリックする。

2)物件情報の編集画面が表示されます。編集したい項目の情報を変更・修正します。

物件情報の編集			
ホーム > 物件情報 > 物件情報の編集			
TESTマンションC様邸 (テストマンション)			
物件コード	99999-999999	共通ID	DUMMY00000000000000000000000000766
担当者	住安 太郎	住宅タイプ	共同共有
施主名※	TESTマンションC (フリガナ※) テストマンションC	Eメール	m_nozura@po.fukuicompou.co.jp
経過年数 告知メール 起算日		サービス名	セト
物件情報			
郵便番号	157-0011	都道府県※	東京都
住所1※	世田谷区世田谷 (フリガナ※) セタガヤクセタガヤ ※全角カタカナまたは全角数値のみ		
住所2(ビル名など)	1-1 (フリガナ) ※全角カタカナまたは全角数値のみ		
電話	03-2222-2222	FAX	03-2222-2221
所有者情報			
郵便番号	103-0028	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲 (フリガナ) チュウオウカヤエス ※全角カタカナまたは全角数値のみ		
住所2(ビル名など)	2-2 (フリガナ) ※全角カタカナまたは全角数値のみ		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112
戻る 確認画面へ			

★ ワンポイント

管理責任者のアカウント・パスワードで専用ページにログインした場合には、担当者を変更することができます。但し、管理責任者以外の申請担当者に割り当てを行った場合、その割り当てされた申請担当者和管理責任者のみが物件の閲覧等を行うことができます。

★ ワンポイント

経過年数告知メール起算日の設定
が出来ます。
※詳細は、P.64～を参照

● 操作③

編集したい項目に情報を入力する。

● 操作④

【確認画面へ】をクリックする。

3)物件情報の編集確認画面が表示されます。編集後の情報を確認し、登録を行います。

物件情報の編集

[ホーム](#)
[物件情報](#)
[物件情報の編集](#)

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

以下の情報を確認ください。間違いないければ「登録ボタン」をクリックしてください。

物件コード	999999999999	共通ID	DUMMY000000000000000000000000000000766
担当者	佐安 太郎	住宅タイプ	共同共有
施主名	TESTマンションC (カサ)テストマンションC	Eメール	m_nozure@po.fukuicomp.co.jp
経過年数 告知メール 起算日		サービス名	セツ

物件情報

郵便番号	157-0061	都道府県	東京都
住所1	世田谷区世田谷 (カサ)セタガヤクセタガヤ		
住所2(ビル名 など)	1-1 (カサ)		
電話	03-2222-2222	FAX	03-2222-2221

所有者情報

郵便番号	103-0028	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲 (カサ)チュウオウクヤエス		
住所2(ビル名 など)	2-2 (カサ)		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112

戻る

登録

● 操作⑤

編集後の物件情報を確認する。

● 操作⑥

【登録】をクリックする。

4)『登録完了しました。』と表示されます。これで物件情報の編集は完了となります。

物件情報の編集			
ホーム	>	物件情報	> 物件情報の編集
TESTマンションC様邸（テストマンションD）			
登録完了しました。			
物件コード 999999999999		共通ID DUMMY00000000000000000000000000000000766	
担当者 住安 太郎		住宅タイプ 共同共有	
施主名 TESTマンションD (カナ)テストマンションD		Eメール m.nozure@po.fukuicompu.co.jp	
経過年数 告知メール		サービス名 セプト	
⋮			
郵便番号 103-0028		都道府県 東京都	
住所Ⅰ 中央区八重洲 (カナ)チュウオウクヤエス			
住所Ⅱ(ビル名など) 2-2 (カナ)			
電話 03-1111-1111		FAX	03-1111-1112
戻る ←			

★ ワンポイント

**【戻る】をクリックすると、
物件情報画面に戻ります。**

！ 注意

物件情報を編集した場合には、お手数ですが、履歴取次店もしくは弊社までご連絡ください。

3 住宅履歴情報の登録

3-1 補助事業における住宅履歴情報の登録

補助事業に関わる、住宅履歴情報の登録を行います。

・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する

- 1) 住宅履歴情報を登録する物件情報画面を開き(P. 28を参照) 不備がないか等内容を確認します。
- 2) 物件情報画面の上部のテンプレート一覧【補助事業への対応はこちらから】から該当テンプレートを選択します。



● 操作①

【補助事業への対応はこちらから】をクリックする。

● 操作②

【該当テンプレート】をクリックする。

例) 【共同】既存住宅活性化事業
「既存住宅流通タイプ」用

● 操作③

【OK】をクリックする。

- 3) 選択したテンプレート画面が表示されます。設定テンプレートが正しいか、確認を行います。



● 操作④

設定テンプレートが正しいか、確認する。

☆ ワンポイント

※テンプレートを変更する場合、
・既存住宅流通活性化等事業
・既存住宅流通・リフォーム推進事業
の場合はP.46～を参照ください。

●住宅履歴情報をアップロード(蓄積)する

※操作を行うパソコン内に、アップロードする住宅履歴情報をPDFデータにて用意しておきます。

1)前項でテンプレートを設定すると、住宅履歴情報を蓄積・登録する項目が表示されます。
アップロード(蓄積)を行う書類・図面名を確認し、編集を選択します。

履歴情報登録日		履歴テンプレート		【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」			
項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図※必須データが未登録です。			MB	---	編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書※必須データが未登録です。			MB	---	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	---	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		断面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		炬計図※データが未登録です。			MB	---	編集
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。			MB	---	編集
		その他図面等※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事証明書(様式7)※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事完了後の写真等※データが			MB	---	編集

● 操作①

アップロードを行う該当【書類・図面名】の右の【編集】をクリックする。

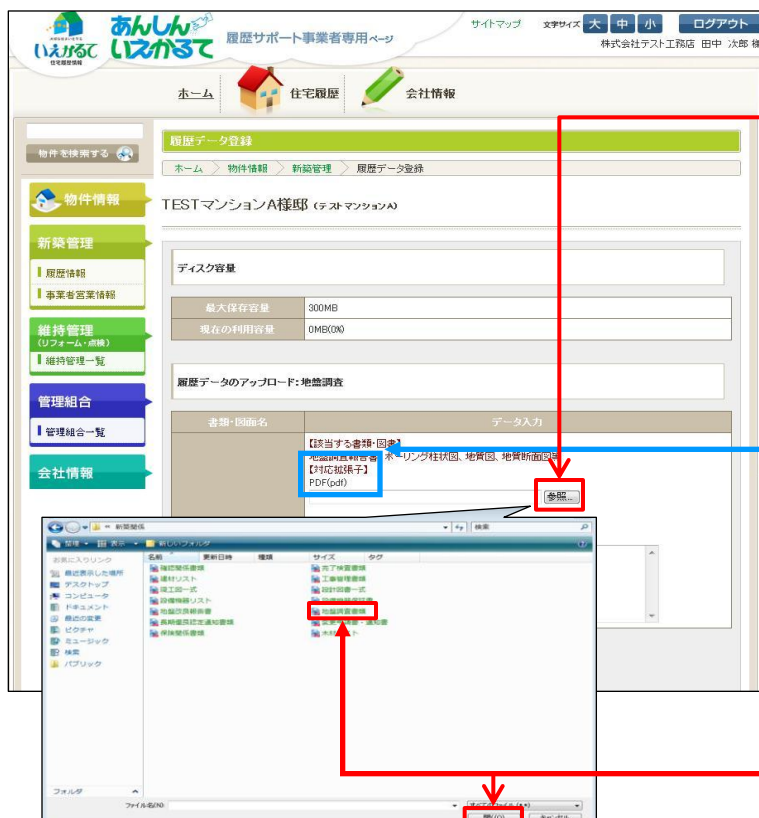
例)【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」用のテンプレートに「リフォーム工事後の各階平面図」をアップロードする場合

☆ ワンポイント

テンプレートにはない書類・図面もカテゴリーに沿って登録することができます。
※詳細は、P.48を参照

2)履歴データ登録画面が表示されます。

パソコン内から参照元を指定し、アップロードする住宅履歴情報データを選択します。



● 操作②

【参照】をクリックすると、参照先を指定するウィンドウが開く。

☆ ワンポイント

【対応拡張子】に明記されている拡張子データのみアップロードが可能となります。([編集]をクリックした際のアップロード可能データはPDF(.pdf)のみです。その他の形式でデータを蓄積されたい場合はP.48を参照してください。但し、【必須】とある項目には、必ずPDF(.pdf)でのアップロードが必要となります。)

● 操作③

該当データを選択し、【開く】をクリックする。

3)データの参照元を確認し、アップロードを行います。

● 操作④

該当データの参照元が表示されていることを確認する。

● 操作⑤

【アップロード】をクリックする。

❖ ワンポイント

【戻る】をクリックすると、テンプレート画面に戻ります。

4)アップロード中のメッセージが表示されます。

！ 注意

この画面が表示されている間は、アップロードの途中ですので、

- ・**ブラウザを閉じる**
- ・**他のボタンをクリックする**
- ・**パソコンの電源を切る**

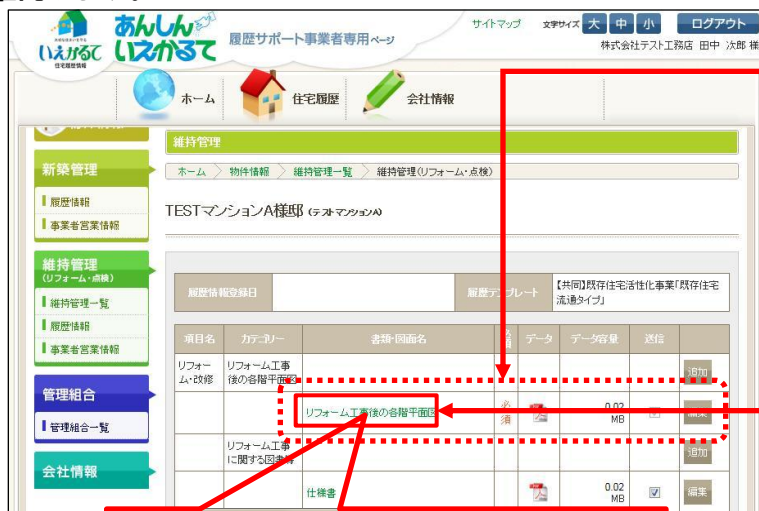
などの操作は行わないようにしてください。

5)アップロードが完了し、『アップロードが正常に完了しました。』と表示されます。

● 操作⑥

【戻る】をクリックし、テンプレート画面に戻る。

- 6) テンプレート画面に戻ると、アップロードをしたデータがテンプレート上に反映されます。
データが壊れていないか、正しい情報か(他の住宅所有者の住宅履歴情報ではないか等)を確認します。



■ 説明

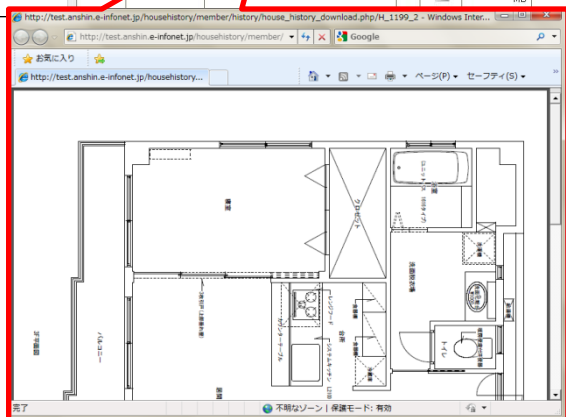
データのアップロードが完了すると【書類・図面名】が緑字で表示され、【データ】にアイコンが表示されます。

● 操作⑦

【書類・図面名】の該当データ(緑字)をクリックすると、データが開く。

- ・データファイルが正常に開くか
- ・他の住宅所有者の住宅履歴情報ではないか

等を必ず確認する。



✪ ワンポイント

データ内容確認後、不備がありアップロードデータを変更したい場合には、一度データを削除して、再度アップロードを行ってください。
※データの削除はP.49を参照

- 7) 他の住宅履歴情報も同様に、アップロードを行います。

履歴情報登録日	履歴テンプレート	【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」				
項目名	カテゴリー	書類・図面名	書類	データ	データ容量	送信
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図					追加
		リフォーム工事後の各階平面図	必須		0.02 MB	編集
	リフォーム工事に関する図書等					追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	編集
		見積書	必須		2.8 MB	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	編集

● 操作⑧

蓄積・登録をする他の住宅履歴情報もP.33操作①～⑦同様に、アップロードを繰り返し行う。

◎ 重要

全ての住宅履歴情報のアップロードが完了しても、住宅履歴情報の“登録”が完了したことにはなりません。アップロードの完了は、あんしんいえかるてシステム内に蓄積された状態であり、住宅所有者への情報の受け渡しは完了していません。次項P.37・住宅履歴情報を登録するの操作を行って初めて、住宅履歴情報の登録が完了、つまり住宅所有者に情報が受け渡され、住宅所有者専用サイトにて閲覧等が可能となります。

・住宅履歴情報を登録する(住宅所有者システムへの登録)

◎ 重要

本操作は、アップロードした住宅履歴情報を**住宅所有者専用システムに登録**することをさします。
よって、操作完了後は**住宅履歴情報を削除することはできません**ので、注意して操作を行ってください。

1)蓄積・登録をする住宅履歴情報が全てアップロードされていることを確認するとともに、アップロードデータの合計容量を確認します。

下記は例)【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」用の
テンプレート画面です。

補助事業においては、一部【必須】項目があります。

履歴情報登録日		履歴テンプレート		【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」			
項目名	カテゴリ	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図	必須		0.02 MB	☒	編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書	必須		2.8 MB	☒	編集
		平面詳細図※データが未登録です。			MB	---	編集
		立面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		断面図※データが未登録です。			MB	---	編集
		短計図※データが未登録です。			MB	---	編集
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。			MB	---	編集
		その他図面等※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事証明書(様式7)※データが未登録です。			MB	---	編集
		リフォーム工事完了後の写真等※データが未登録です。			MB	---	編集
		追加項目:仕様一覧			0.95 MB	☒	編集
	現場検査に関する書類等						追加
		既存住宅売買瑕疵(保険)申込書※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買瑕疵(保険)申込受領証※データが未登録です。			MB	---	編集
		既存住宅売買(保険)検査チェックシート(現場検査報告書)	必須		2.36 MB	☒	編集
合計(送信容量: 150MBまで)					6.13 MB		

※必須項目だけでなく150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴
情報の登録

ダウン
ロード

データ
一覧印刷

● 操作①

蓄積・登録をする住宅履歴情報がすべてアップロードされているか確認する。

【必須】項目があるテンプレートを設定した場合には、その項目がアップロード未完了であると、次項操作③を行うことができません。

！ 注意

アップロードした全てのデータの中身を必ず確認してください。
誤った情報をアップロードしたまま次項操作③を実行すると、その後は**住宅履歴情報の削除はできなくなります**のでご注意ください。

● 操作②

合計容量を確認する。

※一度の操作での可能送信容量は150MBまでとなります。
150MBを超える場合は、次項P.37のワンポイントを参照ください。

2)アップロードしたデータを住宅所有者システムに登録します。

		耐震基準適合関連※データが未登録です。		MB	---	編集
修繕・改修	大規模修繕					追加
		大規模修繕関連※データが未登録です。		MB	---	編集
	その他の修繕等					追加
		その他の修繕関連		0.01 MB	☒	編集
長期優良住宅維持保全	認定長期優良住宅の維持保全					追加
		認定長期優良住宅の維持保全関連		28.03 MB	☒	編集
合計(送信容量:150MBまで)				28.1 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ印刷

● 操作③

【住宅履歴情報の登録】をクリックする。

● 操作④

(登録操作完了後には情報の削除が不可となるため、本当に登録を行うか、メッセージが表示される。)

【OK】をクリックする。

Windows Internet Explorer

住宅履歴へデータを送信します。
本当によろしいですか？

OK キャンセル

3)『住宅履歴への登録申請を完了しました。』と表示されるので、テンプレート画面に戻ります。

物件情報 履歴情報へ登録

新築管理 ホーム > 物件情報 > 維持管理一覧 > 維持管理(フォーム・点検) > 履歴情報へ登録

履歴情報 TESTマンションA様邸 (テネマンションA)

事業者営業情報

維持管理 (フォーム・点検)

維持管理一覧

履歴情報

住宅履歴への登録申請を完了しました。

戻る

● 操作⑤

【戻る】をクリックし、テンプレート画面に戻る。

		電気配線図		8.32 MB	☒	編集
		給排水衛生設備図		18.75 MB	☒	編集
		設備機器リスト		10.67 MB	☒	編集
		工事記録書		8.32 MB	☐	編集
		重要事項説明書		0.79 MB	☒	編集
		維持管理計画書		23.77 MB	☒	編集
		瑕疵(保険関係書類)		10.96 MB	☒	編集
合計(送信容量:150MBまで)				147.68 MB		

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください。

住宅履歴情報の登録 ダウンロード データ印刷

☆ ワンポイント

一度の操作での送信容量が150MBを超える場合には、**数回に分けて登録作業を行う必要があります。**
【送信】欄の☑を外し、送信容量が150MB以下になるよう調整します。
 ☑を外した状態のまま、上記操作③～⑤を行い、再度テンプレート画面に戻り、☑を外した項目に☑を入力し直して再度操作③以降を実行します。

4)テンプレート画面が表示されるので、【履歴情報登録日】に日付が入力されていることを確認します。

項目名	カテゴリ	書名・図面名	データ	データ容量	送信
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図				送信済
		リフォーム工事後の各階平面図		MB	登録済み
		追加項目:仕様一覧		MB	登録済み
		現場検査に関する書類等		MB	---
		既存住宅売買瑕疵保険申込書※データが未登録です。		MB	---
		既存住宅売買瑕疵保険申込書確認証※データが未登録です。		MB	---
		既存住宅売買瑕疵保険検査チェックシート(現場検査報告書)		MB	登録済み
合計(送信容量: 15MBまで)				0 MB	

● 操作⑥

【履歴情報登録日】に日付が表示されていることを確認する。

=住宅履歴情報の登録完了

✪ ワンポイント

※日付が表示されていない場合は、登録が未完了の状態をさしています。前項の操作③～を再度実行してください。

■ 説明

住宅履歴情報の登録が完了すると、テンプレート上の【送信】ステータスが
☒ →『登録済み』となります。

5)すべての登録操作が完了後、メールを2通配信いたしますので、必ずご確認ください。

◎ 重要

《登録操作後配信されるメール》

- ①住宅履歴情報の登録ボタンをクリック(P.37 操作③)後、住宅所有者サイトに住宅履歴情報を登録する作業を受付(開始)した旨の通知メールをお送りします。

件名:【住宅履歴情報の登録作業を受付しました】

宛先:管理責任者、申請担当者

- ②住宅所有者システムに住宅履歴情報の登録が完了した旨の通知メールをお送りします。

件名:【住宅履歴情報の登録が完了しました】

宛先:管理責任者、申請担当者

添付(PDF):【住宅履歴情報預り票】及び【蓄積書類一覧】

住宅履歴情報預り票のイメージ。表形式で、申請者情報、物件情報、蓄積情報などを記載する。

住宅履歴情報預り票

蓄積書類一覧のイメージ。表形式で、蓄積書類の種類、枚数、備考などを記載する。

蓄積書類一覧

既存住宅流通・リフォーム推進事業等に関わる住宅履歴情報の登録の場合

既存住宅流通・リフォーム推進事業等、住宅ストックの品質向上及び既存住宅の流通活性化を図る目的とした補助事業に関しては、その事業の該当テンプレートを使用して住宅履歴情報の蓄積・登録操作を行った場合において、【住宅履歴情報登録証明書】も上記②の書類に加えて発行いたします。

住宅履歴情報登録証明書のイメージ。表形式で、登録情報、蓄積情報、備考などを記載する。

住宅履歴情報登録証明書

長期優良住宅普及促進事業に関わる住宅履歴情報の登録の場合

長期優良住宅普及促進事業に関わる住宅履歴情報の蓄積・登録を行った場合には、【住宅履歴情報登録証明書】の発行はしていません。実績報告の際は、上記②の【住宅履歴情報預り票】と【蓄積書類一覧】を合わせてご提出いただければ問題ありません。

3-2 新築管理情報の登録

住宅を新築した際の申請書類や設計図書など、住宅に紐づく情報の登録を行います。

・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する

- 1)住宅履歴情報を登録する物件情報画面を開き(P.28を参照) 不備がないか等内容を確認します。
- 2)物件情報画面の上部のテンプレート一覧【共同住宅の情報はこちらから】から該当テンプレートを
選択します。



● 操作①

【共同住宅の情報はこちらから】をクリックする。

● 操作②

いずれか該当するテンプレートを
クリックする。

- 3)選択したテンプレート画面が表示されます。
設定したテンプレートで問題ないか、確認を行います。



● 操作③

選択したテンプレート名が表示
される。
設定テンプレートが正しいか、
確認する。

☆ ワンポイント

※テンプレートを変更する場合は、
P.44～を参照してください。

テンプレート設定完了後の、
住宅履歴情報のアップロード及び登録の操作方法は、P.33～を参照してください。

3-3 維持管理情報の登録

住宅の改築・修繕・点検した際の申請書類や設計図書など、住宅に紐づく情報の登録を行います。

・住宅履歴情報項目(テンプレート)を設定する

- 1)住宅履歴情報を登録する物件情報画面を開き(P.28を参照) 不備がないか等内容を確認します。
- 2)物件情報画面の上部のテンプレート一覧【共同住宅の情報はこちらから】から該当テンプレートを選択します。



● 操作①

【共同住宅の情報はこちらから】をクリックする。

● 操作②

【維持管理テンプレートの設定】をクリックする。

- 3)維持管理一覧の画面が表示されます。



● 操作③

【維持管理の追加】をクリックする。

☆ ワンポイント

維持管理情報では、1物件に対して複数のテンプレートを設定することが可能です。そのため、テンプレートに“名称”を付けて設定を行います。

4) テンプレート設定画面が表示されます。

【履歴名】に任意の名称を入力し、テンプレートを選択します。

● 操作④

【履歴名】に任意の名称を入力する。

例) 1年点検

● 操作⑤

【プルダウン ▾】をクリックし、履歴テンプレートを選択する。

● 操作⑥

【確認画面へ】をクリックする。

5) テンプレート設定確認画面が表示されます。内容を確認し、テンプレートの設定を完了させます。

● 操作⑦

【履歴名】と【履歴テンプレート】の内容を確認する。

● 操作⑧

【登録】をクリックする。

☆ ワンポイント

選択したテンプレートが誤っていた場合は、【戻る】をクリックすると、1つ前の画面へ戻ります。

6)『登録完了しました。』と表示された画面に移ります。これで、テンプレートの設定は完了です。



● 操作⑨

【戻る】をクリックする。

7)維持管理一覧画面が表示されます。
住宅履歴情報をアップロードするテンプレート画面を開きます。



● 操作⑩

該当履歴名の右の
【登録データ表示】をクリックする。

☆ ワンポイント

【編集】をクリックすると、
・[履歴名] の変更
・[履歴テンプレート] 自体の削除
ができます。



● 操作⑪

テンプレート画面が表示される。

設定テンプレートが正しいか、
確認する。

テンプレート設定完了後の、
住宅履歴情報のアップロード及び登録の操作方法は、P.33～を参照してください。

3-4 設定したテンプレートを変更・削除する

・新築管理の場合－テンプレートの変更

！ 注意

下記の方法はいっさいの住宅履歴情報をアップロードしていない状態での場合です。
テンプレート内に1つでも住宅履歴情報をアップロードしている場合には、データを1つずつ、全て削除してから(P.50～を参照)テンプレートの変更を行ってください。

1) 該当物件情報画面を表示します。(P.28を参照)

2) 画面左側の操作メニューより【新築管理】－【履歴情報】を選択します。



● 操作①

【新築管理】－【履歴情報】をクリックする。

3) 設定済みのテンプレート画面が表示されます。変更するテンプレートを選択します。

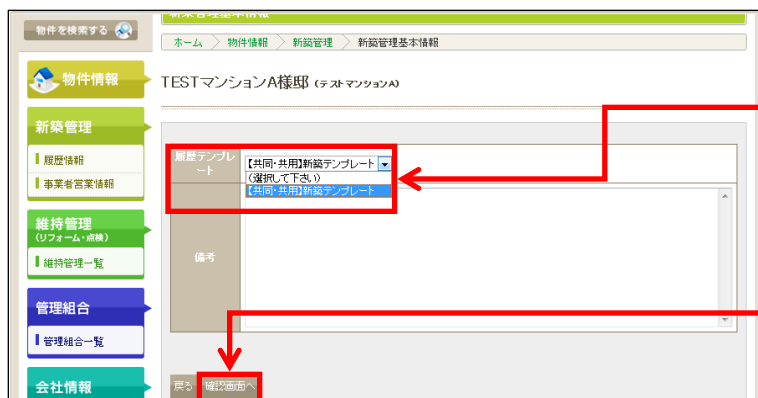


● 操作②

履歴テンプレート名を確認する。

● 操作③

【編集】をクリックする。



● 操作④

【プルダウン ▾】をクリックし、変更するテンプレートを選択する。

● 操作⑤

【確認画面へ】をクリックする。

4)テンプレートの変更確認画面が表示されます。
変更したテンプレート名を確認して、登録を行います。

● 操作⑥

変更したテンプレート名が表示されていることを確認する。

● 操作⑦

【登録】をクリックする。

☆ ワンポイント

選択したテンプレートが誤っていた場合は、【戻る】をクリックすると、1つ前の画面へ戻ります。

5)『登録完了しました。』と表示された画面に移ります。これで、テンプレートの変更は完了となります。

● 操作⑧

【戻る】をクリックする。

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
建築確認	地盤調査	地盤調査書類一式※データが未登録です。			MB	---	追加
建築確認		建築確認書類一式※データが未登録です。			MB	---	追加
工事完了							追加

● 操作⑨

テンプレート画面が表示される。
変更テンプレート名が表示されていることを確認する。

・維持管理の場合－テンプレートの削除

！ 注意

維持管理の場合には、テンプレートの変更ではなく、削除を行います。
 よって、テンプレート内にアップロード済みの住宅履歴情報があっても、データを1つずつ削除することなく、
 テンプレートごとまとめて削除することが可能です。

- 1) 該当物件情報画面を表示します。(P.28を参照)
- 2) 画面左側の操作メニューより【維持管理】－【維持管理一覧】を選択します。



● 操作①

【維持管理】－【維持管理一覧】
をクリックする。

- 3) 維持管理一覧画面が表示されます。
 削除するテンプレートの【履歴名】を確認し、編集画面を開きます。



● 操作②

削除する【履歴名】の右の
【編集】をクリックする。

☆ ワンポイント

【住宅履歴登録日】に日付が表示
されているテンプレートは、**住宅履歴
情報の登録が完了していることを表し
ています。**
 よって、テンプレートの変更・削除は
できません。

4)テンプレートの編集画面が表示されます。テンプレートの削除を行います。



★ ワンポイント

テンプレートの名称のみ変更を行う場合には、【履歴名】に変更後の名称を入力し、【確認画面へ】をクリックします。

● 操作③

【削除】をクリックする。

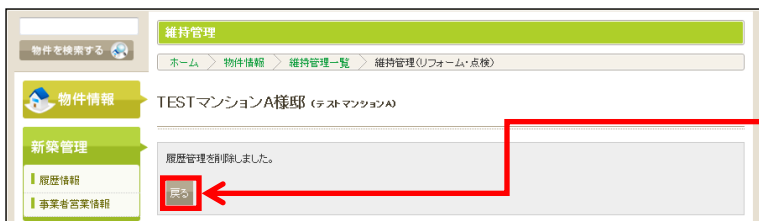
● 操作④

【OK】をクリックする。

！ 注意

前述の！注意にもある通り、テンプレート自体を削除するため、上記操作によってテンプレートにアップロード済みの住宅履歴情報データはすべて削除されます。

5)『履歴管理を削除しました。』と表示された画面に移ります。



● 操作⑤

【戻る】をクリックする。

6)維持管理一覧画面が表示されます。削除したテンプレートの【履歴名】がないことを確認し、改めてテンプレートの設定を行います。(テンプレートの設定については、P.32又はP.41を参照)



● 操作⑥

削除したテンプレートの【履歴名】が表示されていないことを確認する。

3-5 テンプレートにない項目の住宅履歴情報をアップロードする

※操作を行うパソコン内に、アップロードする住宅履歴情報データを用意しておきます。

1) アップロードを行うテンプレート画面を表示します。該当するカテゴリの【追加】を選択します。

履歴情報登録日	履歴テンプレート	【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」			
項目名	カテゴリ	書類・図面名	必須	データ	送信
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図				追加
		リフォーム工事後の各階平面図※必須データが未登録です。		MB	---
	リフォーム工事に関する図書等				追加
		仕様書※データが未登録です。		MB	---
		見積書※必須データが未登録です。		MB	---
		平面詳細図※データが未登録です。		MB	---
		立面図※データが未登録です。		MB	---
		断面図※データが未登録です。		MB	---
		矩計図※データが未登録です。		MB	---
		基礎伏図等構造関連図※データが未登録です。		MB	---
		その他図面等※データが未登録です。		MB	---
		リフォーム工事証明書(様式7)※データが未登録です。		MB	---
		リフォーム工事完了後の写真等※データが		MB	---

● 操作①

該当するカテゴリの右の【追加】をクリックする。

例)【共同】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」のテンプレートに“リフォーム工事後の各階平面図”にアップロードする場合

☆ ワンポイント

蓄積できるファイル形式は以下となります。

- ・PDF (.pdf)
- ・エクセル (.xls/.xlsx)
- ・ワード (.doc/.docx)
- ・画像/Jpeg (.jpg/.jpeg)
- ・画像/tif (.tif/.tiff)

※注意事項は、P.7を参照

2) 履歴データ登録画面が表示されます。任意の書類・図面名を入力し、パソコン内から参照元を指定して、アップロードする住宅履歴情報データを選択します。

● 操作②

任意の書類・図面名を入力する。

● 操作③

【参照】をクリックすると、参照先を指定するウィンドウが開く。

● 操作④

該当データを選択し、【開く】をクリックする。

※以降の操作はP.34～と同様です。

3-6 アップロードした住宅履歴情報データを削除する

1) アップロードを行うテンプレート画面を表示します。削除する該当書類・図面名の【編集】を選択します。

この画面は「維持管理」テンプレートの登録画面です。左側のメニューには「新築管理」「維持管理（リフォーム・点検）」があります。中央には「TESTマンションA様邸（テストマンションA）」と表示されています。下部の表には、登録した履歴情報がリストアップされています。表の右端には「追加」「編集」のボタンがあります。赤い矢印は「編集」ボタンを指しています。

項目名	カテゴリ	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	操作
維持管理計画	維持管理計画	維持管理計画関連			0.23 MB	☒	編集
点検・診断	自主点検				MB	---	追加
		自主点検関連※データが未登録です。			MB	---	編集

● 操作①

該当する書類・図面名の右の【編集】をクリックする。

例)【共同・専有】維持管理テンプレートにアップロードした“維持管理計画関連”を削除する場合

！ 注意

【送信】ステータスが『登録済み』となっているデータは、既に住宅履歴情報の登録が完了しているため、データの削除を行うことはできません。
【送信】ステータスが☒のデータのみ削除が可能です。

2) 履歴データ編集画面が表示されるので、削除を行います。

この画面は「履歴データのアップロード：維持管理計画」の編集画面です。左側のメニューには「戻る」「削除」「アップロード」があります。中央には「【該当する書類・図面】」「【対応拡張子】」「【備考欄】」の入力欄があります。下部には「削除」ボタンがあります。赤い矢印は「削除」ボタンを指しています。

Windows Internet Explorer 23

履歴データを削除します。よろしいですか？

OK キャンセル

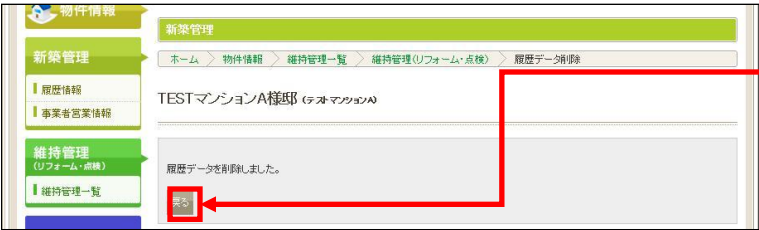
● 操作②

【削除】をクリックする。

● 操作③

【OK】をクリックする。

3)『履歴データを削除しました。』と表示された画面に移ります。
これでデータの削除が完了となります。



● 操作④

【戻る】をクリックする。

4)テンプレート画面が表示されます。住宅履歴情報データが削除されていることを確認します。



● 操作⑤

削除した項目がアップロード前の状態になっていることを確認する。

3-7 住宅履歴情報の追加登録 (設定済みのテンプレートを表示させる方法)

当システムでは、一度住宅履歴情報の登録までを完了した後に、**他の住宅履歴情報を追加登録することが可能です**。また、住宅履歴情報の登録までを一度の操作で完了させずに、**テンプレート**の設定後や登録しようとする住宅履歴情報の一部だけをアップロードした段階(途中)で操作を中断(＝専用ページからログアウト)することも可能です。(次の操作時には、設定済みのテンプレート画面を表示し、前回の途中(続き)から始めることができます。)

以下では、その設定済みテンプレートを表示する方法を説明します。

・新築管理－設定済みのテンプレートを表示する

1) 該当物件情報画面を表示 (P.28を参照) し、【新築管理】－【履歴情報】を選択します。

● 操作①

物件情報を表示し、**【新築管理】－【履歴情報】**をクリックする。

例) 該当物件: **TESTマンションA 邸**

設定済みの**【共同・共用】新築テンプレート**テンプレート画面を表示させる。

2) 前回操作までに、アップロードもしくは登録までが完了しているデータが反映された状態のテンプレートが表示されます。追加登録を行う住宅履歴情報をアップロードします。

● 操作②

追加登録する該当の**【編集】**もしくは**【追加】**をクリックし、アップロード・登録操作を行う。

(P.33～の操作と同様)

◎ ワンポイント

【履歴情報登録日】に日付が入っている場合は、すでに一度は住宅履歴情報の登録が完了した状態を表しています。

・維持管理－設定済みのテンプレートを表示する

1) 該当物件情報画面を表示 (P.28を参照) し、【維持管理】－【維持管理一覧】を選択します。



● 操作①

物件情報を表示し、
【維持管理】－【維持管理一覧】を
クリックする。

例) 該当物件: TESTマンションA 邸
履歴名: [キッチン]のテンプレート
画面を表示させる。

2) 維持管理一覧画面が表示されます。該当のテンプレートを選択します。



● 操作②

該当【履歴名】の右の
【登録データ表示】をクリック
する。

☆ ワンポイント

【履歴情報登録日】に日付が入って
いる場合は、すでに一度は住宅履歴
情報の登録が完了した状態を表して
います。

追加登録を行う場合は、該当の
【登録データ表示】をクリックします。

3) 前回操作までに、アップロードもしくは登録までが完了しているデータが反映された状態のテンプレートが表示されます。追加登録を行う住宅履歴情報をアップロードします。

物件情報

新築管理

履歴情報

事業者営業情報

維持管理

重要事項説明

会社情報

維持管理

ホーム > 物件情報 > 維持管理一覧 > 維持管理(リフォーム・点検)

安心 太郎様邸 (アナンツ 2019)

履歴情報登録日

履歴テンプレート

【戸建】既存住宅活性化事業(リフォームタイプ)

項目名	カテゴリ	書類・図面名	必須	データ	データ容量	送信	
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図						追加
		リフォーム工事後の各階平面図	必須		0.03 MB		編集
	リフォーム工事に関する図書等						追加
		仕様書※データが未登録です。			MB	---	編集
		見積書※必須データが未登録です。	必須		MB	---	編集
		平面詳細図			0.03 MB		編集

● 操作③

追加登録する該当の【編集】もしくは【追加】をクリックし、アップロード・登録操作を行う。

(P.33～の操作と同様)

3-8 重要事項説明情報の登録(専有部の場合のみ表示)

物件の重要事項説明等、必要な情報の登録を行います。
本操作は、専有部に対してのみ複数のテンプレートを設定することが可能です。

- 1) 住宅履歴情報を登録する準備として、テンプレートの設定を行います。
【共同住宅の情報はこちらから】から該当のテンプレートを選択します。



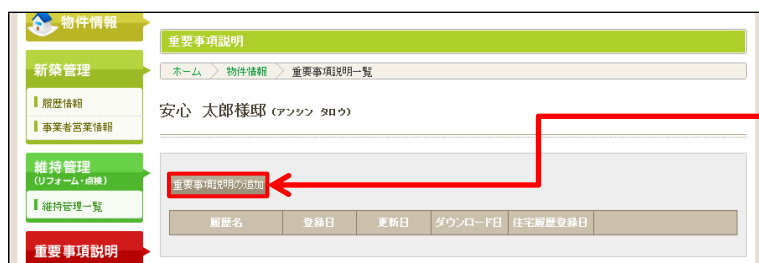
● 操作①

【共同住宅の情報はこちらから】をクリックする。

● 操作②

【【専有部】重要事項説明の情報登録用】をクリックする。

- 2) 重要事項説明一覧画面が表示されます。【重要事項説明の追加】から、テンプレートの作成を行います。



● 操作③

【重要事項説明の追加】を選択します。

以降の操作は維持管理のテンプレート設定と同じ操作となります。
P.42～を参照ください。

- 3) 重要事項説明データをテンプレートにアップロードし、登録を行います。

アップロード・登録操作については、P.33～を参照ください。

3-9 管理組合情報の登録(共用部の場合のみ表示)

物件の管理組合に関する情報(管理規約、管理組合運営に関する書類など)の登録を行います。
本操作は、共用部に対してのみ複数のテンプレートを設定することが可能です。

- 1)住宅履歴情報を登録する準備として、テンプレートの設定を行います。
【共同住宅の情報はこちらから】から該当のテンプレートを選択します。



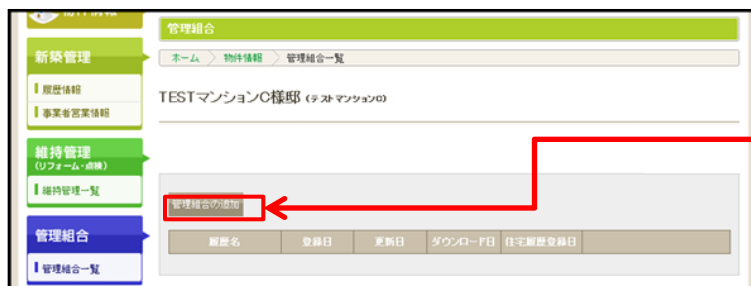
● 操作①

【共同住宅の情報はこちらから】をクリックする。

● 操作②

【管理組合の情報登録用】をクリックする。

- 2)管理組合一覧画面が表示されます。
【管理組合の追加】から、テンプレートの作成を行います。



● 操作③

【管理組合の追加】を選択します。

以降の操作は維持管理のテンプレート設定と同じ操作となります。
P.42～を参照ください。

- 3)管理組合データをテンプレートにアップロードし、登録を行います。

アップロード・登録操作については、P.33～を参照ください。

3-10 事業者営業情報の登録 (生産者情報蓄積サービスにお申込みがある場合のみ)

物件の各情報(新築管理情報・維持管理情報・重要事項説明情報・管理組合情報)に関して、自社のみで保管を行いたい営業情報に関する書類(納品書、原価表)等、必要な情報の登録を行います。

◎ 重要

本機能は、オプションサービスである生産者情報蓄積サービスをお申込みされた物件のみ利用が可能です。
また、**ここで登録される情報は、物件所有者(施主)へ引き渡されることはありません。**

生産者情報蓄積サービスのお申込みがある物件には、操作メニューに【事業者営業情報】が表示されます。



- 1) 事業者営業情報の登録を行う物件の物件情報を表示(P.28を参照)し、該当操作メニューを選択を選択します。

《例1》新築管理に関する事業者営業情報を登録する場合



● 操作①

【新築管理】－【事業者営業情報】をクリックする。

《例2》維持管理に関する事業者営業情報を登録する場合

ホーム 物件情報 住宅履歴 会社情報

物件情報

新築管理

履歴情報

事業者営業情報

維持管理 (リフォーム・点検)

維持管理一覧

管理組合

管理組合一覧

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

物件情報

物件コード	999999999999	共通ID	CUMMY0000000000000000000000000000766
担当者名	佐安 太郎	住宅タイプ	共同共有

● 操作①

【維持管理】－【維持管理一覧】をクリックする。

ホーム 物件情報 維持管理一覧

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

維持管理の追加

履歴名	登録日	更新日	ダウンロード日	住宅履歴登録日	登録データ表示
共同住宅既存住宅流通	2011/08/09	2011/08/19		2011/08/19	登録データ表示

● 操作②

紐付ける該当【履歴名】の右の【登録データ表示】をクリックする。

■ 説明

【登録データ表示】をクリックし、テンプレート画面を表示させると、上記操作①では表示されていなかった【事業者営業情報】が表示されます。

ホーム 物件情報 維持管理一覧 維持管理(リフォーム・点検)

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

履歴情報登録日 2011/08/19

履歴テンプレート 【共同】既存住宅流通性化事業「既存住宅流通タイプ」

項目名	カテゴリ	書名・図面名	書種	データ	データ容量	送信
リフォーム・点検	リフォーム工事後の点検平面図		必須			追加
	リフォーム工事後の点検平面図		必須		MB	登録済み
	リフォーム工事に関する点検平面図		必須			追加

● 操作③

【事業者営業情報】をクリックする。

2)事業者営業情報の登録画面が表示されますので、データの登録を行います。

※事業者営業情報については、テンプレートが存在しません。よって、テンプレートの設定は不要です。

ホーム 物件情報 新築管理 事業者営業情報

TESTマンションC様邸 (テストマンションC)

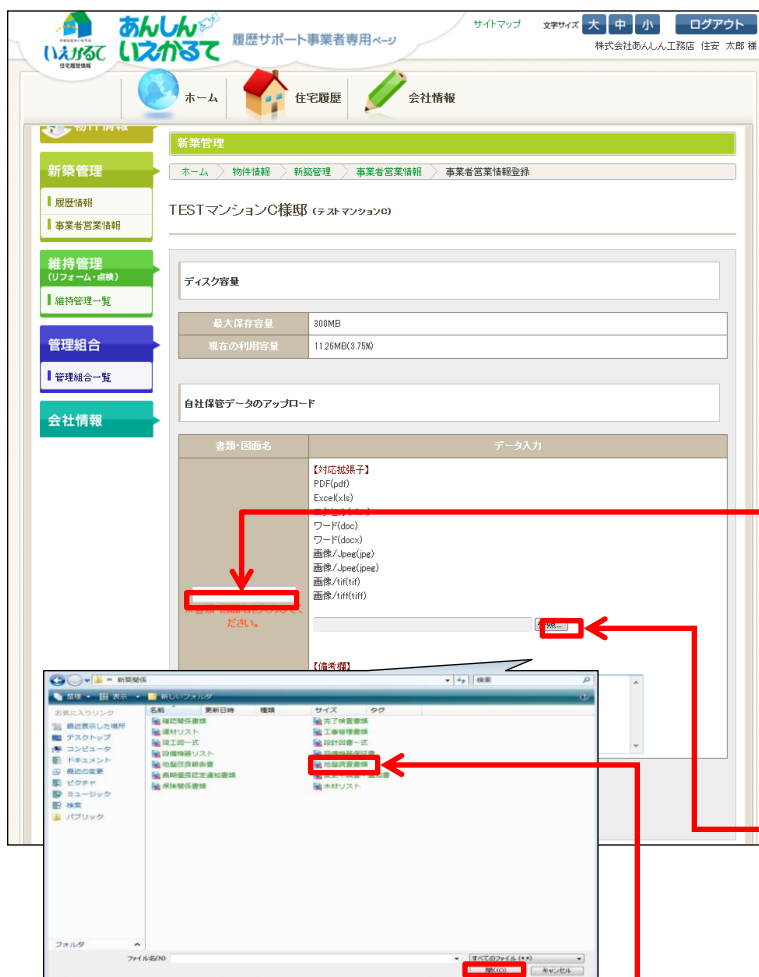
追加

書名・図面名	データ

● 操作④

【追加】をクリックする。

3)データのアップロード画面が表示されますので、データのアップロードを行います。



ワンポイント

蓄積できるファイル形式は以下となります。

- ・PDF (.pdf)
- ・エクセル (.xls/.xlsx)
- ・ワード (.doc/.docx)
- ・画像/Jpeg (.jpg/.jpeg)
- ・画像/tif (.tif/.tiff)

※注意事項はP.7を参照

● 操作⑤

アップロードする該当データの【書類・図面名】を入力する。

● 操作⑥

【参照】をクリックすると、参照先を指定するウィンドウが開く。

● 操作⑦

該当データのファイルを選択し、【開く】をクリックする。

※ 以降の操作はP.34を参照ください。

4)P.34の操作⑥で【戻る】を選択すると、事業者営業情報一覧画面が表示されます。不備がないか書類・図面名(緑字)を選択して、データの中身を確認します。



◎重要

書類・図面名(緑字)を開き、ファイルの中身を確認します。

ワンポイント

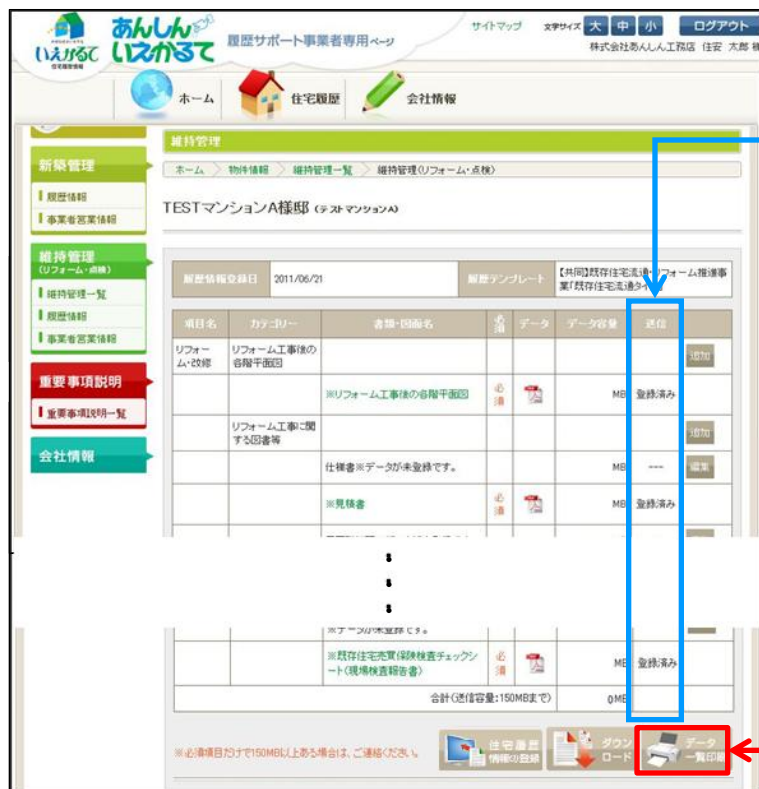
尚、事業者営業情報は住宅所有者に引き渡されない情報のため、操作はアップロードまで(=あんしんいえかるてシステム内に蓄積)で完了です。

4 蓄積書類一覧の印刷

住宅所有者専用システムに登録をした住宅履歴情報の蓄積書類一覧を印刷することが出来ます。本機能は、当該物件に対して設定されたテンプレートごとに一覧表が作成されます。

1)蓄積書類一覧を印刷したいテンプレートを開きます。(P.51又はP.52～を参照)

2)画面の右下部にある【データ一覧印刷】をクリックします。



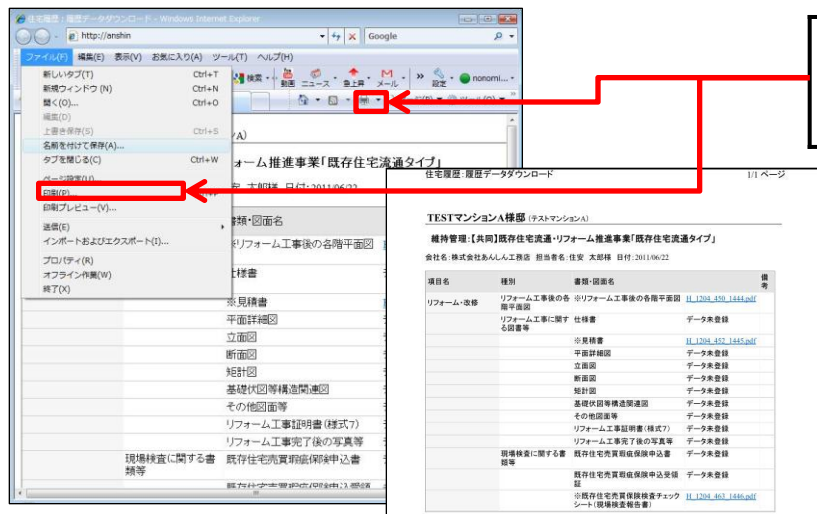
■ 説明

【送信】ステータスが『登録済み』となっているデータのみが一覧印刷にて出力されます。

● 操作①

【データ一覧印刷】をクリックする。

3)蓄積書類一覧が表示されます。ブラウザの印刷機能を利用して、印刷を行います。



● 操作②

【印刷】をクリックする。

5 登録データのダウンロード

住宅所有者専用システムに登録をした住宅履歴情報データを、一括ダウンロードすることが出来ます。本機能は、当該物件に対して設定されたテンプレートごとに一括でダウンロードされます。

1)登録データのダウンロードを行うテンプレートを開きます。(P.51又はP.52～を参照)

2)画面の右下部にある【ダウンロード】を選択します。

項目名	カテゴリ	名称・ID名	データ	データ容量	送信
リフォーム工事後の各階平面図	リフォーム工事後の各階平面図			MB	登録済み
※リフォーム工事後の各階平面図				MB	登録済み
リフォーム工事に関する図書等		仕図書※データが未登録です。		MB	---
※見本書				MB	登録済み
※リフォーム工事後の各階平面図				MB	登録済み
※既存住宅売買保険検査チェックシート(現場検査報告書)				MB	登録済み

合計(送信容量:150MBまで) 0MB

※必須項目だけで150MB以上ある場合は、ご連絡ください

ダウンロード

■ 説明

【送信】ステータスが『登録済み』となっているデータのみダウンロードすることが可能です。

● 操作①

【ダウンロード】をクリックする。

3)ダウンロード画面が表示されます。住宅履歴情報データのダウンロードを開始します。

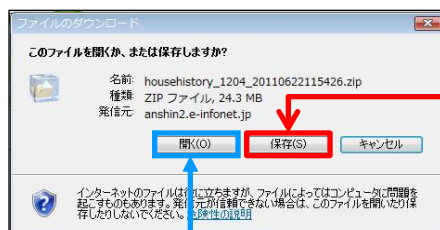


● 操作②

【ダウンロード開始】をクリックすると、保存確認ウィンドウが開く。

☆ ワンポイント

ダウンロードをキャンセルしたい場合には、【戻る】をクリックすると、1つ前の画面へ戻ります。

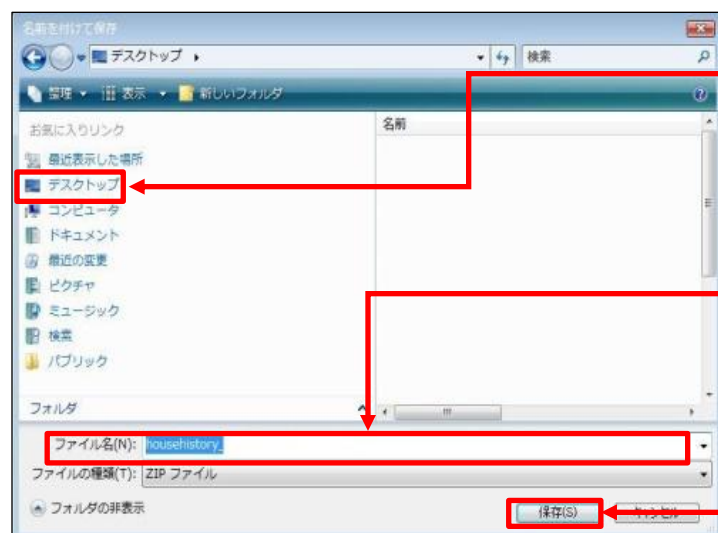


● 操作③

【保存】をクリックすると、保存先を指定するウィンドウが開く。

☆ ワンポイント

【開く】をクリックすると、保存する前に中身を確認することができます。



● 操作④

【保存先】を指定する。
(保存したい場所をクリックする)

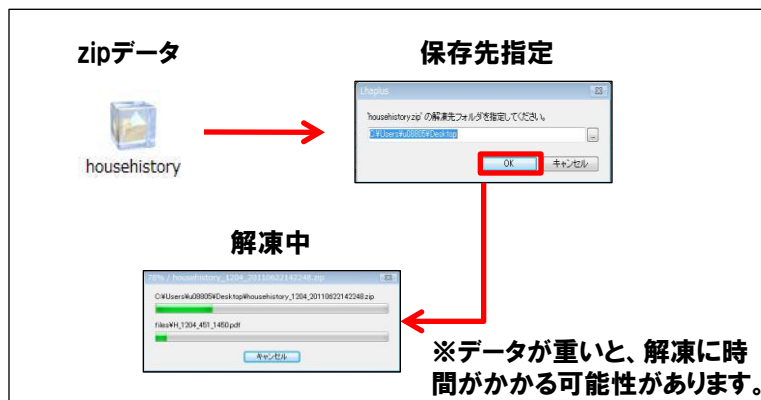
● 操作⑤

任意のファイル名を入力する。

● 操作⑥

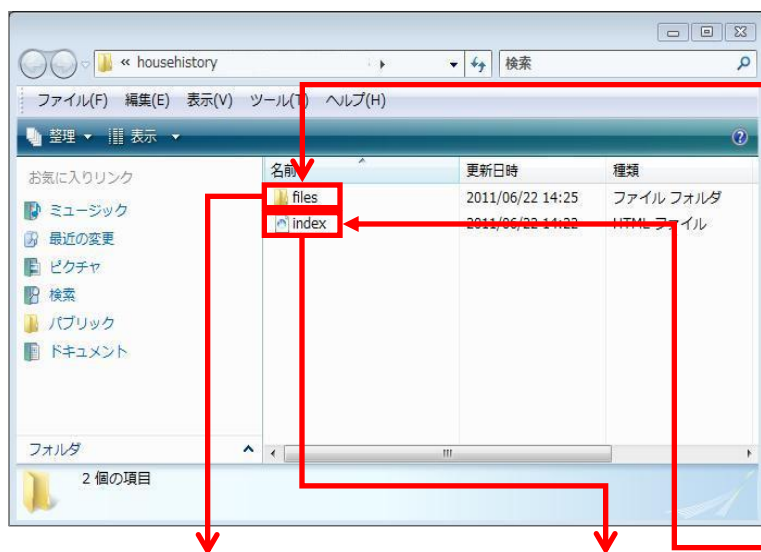
【保存】をクリックする。

- 4)指定した保存場所に、【zipデータ】が保存されます。【zipデータ】には蓄積書類一覧とダウンロードをした住宅履歴情報データファイルが入っています。
【zipデータ】を解凍して中身を確認してください。



● 操作⑦

zipデータをダブルクリックし、保存先を指定して【OK】をクリックする。



● 操作⑧

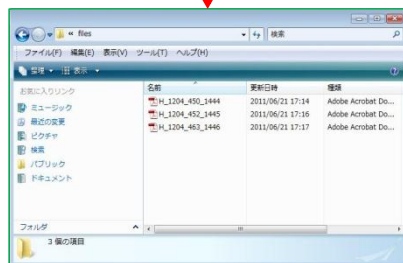
【files】をクリックする。

住宅所有者システムに登録した住宅履歴情報のデータが全てダウンロードされていることを確認する。

● 操作⑨

【index】をクリックする。

住宅所有者システムに登録した住宅履歴情報データの蓄積書類一覧がダウンロードされていることを確認する。



住宅履歴情報の全登録データ



蓄積書類一覧

6 会社情報について

6-1 会社情報を確認する

履歴サポート事業者登録時の会社情報を確認することが出来ます。

1) ホーム画面より、情報メニューの【会社情報】アイコンを選択し、会社情報を表示します。



● 操作①

【会社情報】をクリックする。

2) 会社情報確認画面が表示されます。

コード	3333333		
会社名	株式会社あんしん工務店	フリガナ	アンシンコムテン
郵便番号	222-2222	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲2-2-2		
住所2(ビル名など)	センタービル2F		
電話	22-2222-2222	FAX	22-2222-2221
Eメール	anshin-koumuten@anshin.co	HP	http://www.j-anshin.co.jp/
代表者	住安 泰次郎	取次店名	株式会社あんしん取次店

メール配信設定

初年度送信 初か月 5か月 6か月 10か月

年度送信 1年

編集

● 操作②

会社情報の内容を確認する。

！注意

※会社情報の変更・修正はできません。

会社情報の変更を行いたい場合は、【事業者届出・登録内容変更通知書】をご記入の上、履歴取次店にご提出ください。

6-2 経過年数告知メールについて

物件情報の【経過年数告知メール起算日】を起算日として、任意で設定した配信希望時期に、メールにて経過年数のお知らせを行うサービスとなります。

計画的な保守・点検や改修・リフォームのご提案に活用ください。

◎重要

- ・毎月1日に、メール配信設定した時期に該当する物件をまとめてお知らせします。
- ・該当物件がない月は配信されません。
- ・メールは管理責任者及び該当物件の申請担当者に配信されます。
- ・経過年数告知メール起算日は物件情報画面にて随時、確認・編集できます。

！ 注意

本サービスは任意で【経過年数告知メール起算日】に、起算とする日付（例えば竣工日）をご入力いただくとともに、【メール配信設定】にて配信時期のご設定をいただくことで、はじめて経過年数告知サービスを受けることができます。設定がない場合には、メール配信はされませんのでご注意ください。

・経過年数告知メール起算日の設定をする

1) 物件情報確認画面 (P.28を参照) より、物件情報の【編集】及びメール配信設定の【編集】を選択し、【経過年数告知メール起算日】を入力します。

The screenshot shows a web application interface for managing property information. At the top, there's a header with '物件情報の編集' (Edit Property Information). Below it, a table lists property details. A red box highlights the '編集' (Edit) button in the bottom left corner. Another red box highlights the '経過年数告知メール起算日' (Overseas Mail Notification Start Date) field, which contains the date '2011/02/11'. A third red box highlights the '確認画面へ' (Go to Confirmation Screen) button at the bottom right.

● 操作①

物件情報の【編集】をクリックする。

● 操作②

【経過年数告知メール起算日】を入力する。

● 操作③

【確認画面へ】をクリックする。

2)入力日の登録を行います。

物件情報の編集

ホーム > 物件情報 > 物件情報の編集

TESTマンションA様邸 (テストマンションA)

以下の情報を確認ください。間違いがあれば「登録ボタン」をクリックしてください。

物件コード	7777777777	共通ID	DUMMY0000000000000000000000000000771
担当者	住安 太郎	住宅タイプ	共同専有
施主名	TESTマンションA (カナ)テストマンションA	Eメール	m_nozura@po.fukuicompu.co.jp
経過年数 告知メール 起算日	2011/02/11	サービス名	セット

物件情報

郵便番号	157-0061	都道府県	東京都
住所1	世田谷区世田谷 (カナ)セタガヤクセタガヤ		
住所2(ビル名など)	1-1 (カナ)		
電話	03-2222-2222	FAX	03-2222-2221

所有者情報

郵便番号	103-0028	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲 (カナ)チュウオウクヤエス		
住所2(ビル名など)	2-2 (カナ)		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112

戻る 登録

● 操作④

入力日を確認する。

● 操作⑤

【登録】をクリックする。

3)『登録完了しました。』と画面に表示され、物件情報の編集作業は完了となります。

物件情報の編集

ホーム > 物件情報 > 物件情報の編集

TESTマンションA様邸 (テストマンションA)

登録完了しました。

物件コード	7777777777	共通ID	DUMMY0000000000000000000000000000771
担当者	住安 太郎	住宅タイプ	共同専有
施主名	TESTマンションA (カナ)テストマンションA	Eメール	m_nozura@po.fukuicompu.co.jp
経過年数 告知メール 起算日	2011/02/11	サービス名	セット

物件情報

郵便番号	157-0061	都道府県	東京都
住所1	世田谷区世田谷 (カナ)セタガヤクセタガヤ		
住所2(ビル名など)	1-1 (カナ)		
電話	03-2222-2222	FAX	03-2222-2221

所有者情報

郵便番号	103-0028	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲 (カナ)チュウオウクヤエス		
住所2(ビル名など)	2-2 (カナ)		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112

戻る

★ ワンポイント

【戻る】をクリックすると、物件情報画面に戻ります。

・経過年数告知メールの配信時期の設定をする

！ 注意

配信時期の設定においては申込全物件を一括で設定する方法と物件ごとに設定する方法との、2つの設定方法があります。
一括設定をした場合には、物件ごとに設定していた内容も全て変更されますので、ご注意ください。

《全物件の配信時期を一括設定する場合》

1) 会社情報確認画面 (P.63を参照) より、メール配信設定の【編集】を選択します。

会社情報

3333333 株式会社あんしん工務店様 (アンシンコウムテン)

コード	3333333	フリガナ	アンシンコウムテン
会社名	株式会社あんしん工務店	郵便番号	222-2222
住所1	中央区八重洲2-2-2	都道府県	東京都
住所2ビル名など	センタービル2F		
電話	22-2222-2222	FAX	22-2222-2221
Eメール	anshin-kousutens@anshin.co	HP	http://www.anshin.co.jp/
代表者	住安 事太郎	取次店名	株式会社あんしん取次店

メール配信設定

初年度送信	なし
年数送信	なし

編集

● 操作①

【編集】をクリックする。

2) メール配信情報の設定画面が表示されます。希望年月を選択します。

メール配信情報

3333333 株式会社あんしん工務店様 (アンシンコウムテン)

初年度送信

☐ 2か月	☐ 3か月	☐ 4か月	☐ 5か月
☐ 6か月	☐ 7か月	☐ 8か月	☐ 9か月
☐ 10か月			

年数送信

☐ 1年	☐ 2年	☐ 3年	☐ 4年	☐ 5年
☐ 6年	☐ 7年	☐ 8年	☐ 9年	☐ 10年

確認画面へ

● 操作②

希望年月に☑を入力する。

● 操作③

【確認画面へ】をクリックする。

3)メール配信情報の確認画面が表示されます。☑を入力した希望年月を確認し、一括設定(変更)します。

メール配信情報

3333333 株式会社あんしん工務店様 (アンシンコムテン)

以下情報を確認し、項目を選択してください。「登録ボタン」をクリックしてください。

初年度送信	3か月	5か月	6か月	10か月
年度送信	1年			

戻る 一括変更

● 操作④

設定希望年月を確認する。

● 操作⑤

【一括変更】をクリックする。

Windows Internet Explorer

この会社に関するすべてのメール設定を変更します。よろしいですか？

OK キャンセル

● 操作⑥

【OK】をクリックする。

4)『登録しました。』の画面が表示されたら、一括設定は完了です。

メール配信情報

3333333 株式会社あんしん工務店様 (アンシンコムテン)

登録完了しました。

初年度送信	3か月	5か月	6か月	10か月
年度送信	1年			

戻る

★ ワンポイント

【戻る】をクリックすると、会社情報画面に戻ります。

5)会社情報画面を表示すると、設定した希望年月の反映が確認できます。

メール配信設定

初年度送信	3か月	5か月	6か月	10か月
年度送信	1年			

★ ワンポイント

会社情報画面で設定した希望年月が反映されていることを確認します。

《物件ごとに配信時期を設定する場合》

物件情報よりメール設定をした場合、物件ごとのメール配信設定を行うことが可能となります。

1) 物件情報画面を表示 (P.28を参照) し、【メール配信設定】の【編集】を選択します。

物件情報	
ホーム	物件検索 > 物件詳細

TESTマンションA様邸 (テストマンション)

物件情報			
物件コード	EHT77777777	共通ID	00001C000000000000D0000001C0CBE
担当者名	田中 次郎	住宅タイプ	共同共有
施工主	TESTマンションA (カナ)テストマンションA	Eメール	m.yoshida@po.fukuicompco.jp
経過年数 告知メール 締切日		サービス名	セト
物件概要			
郵便番号	157-0061	都道府県	東京都
住所1	世田谷区世田谷 (アリオサ)セタガヤクセタガヤ		
住所2(ビル名など)	1-1 (アリオサ)		
電話	03-2222-2222	FAX	03-2222-2221
所有者概要			
郵便番号	103-0008	都道府県	東京都
住所1	中央区八重洲 (アリオサ)チュウオウケンエス		
住所2(ビル名など)	3-2 (アリオサ)		
電話	03-1111-1111	FAX	03-1111-1112

写真

ディスク容量

最大保存容量	40MB	現在の利用容量	0MB(0%)
--------	------	---------	---------

メール配信設定

毎年配信回	3か月 5か月 6か月 10か月
年配信回	1度

送信

● 操作①

【編集】をクリックする。

2)メール配信情報の設定画面が表示されます。希望年月を選択します。

The screenshot shows the 'あんしん いそかて' (Anshin Isokate) website. The top navigation bar includes links for 'サイトマップ', '文字サイズ', and 'ログアウト'. The main header features the company logo and the text '履歴サポート事業者専用ページ'. Below this is a secondary navigation bar with 'ホーム', '住宅履歴', and '会社情報'. The left sidebar contains a vertical menu with '新築管理', '維持管理', and '管理組合'. The main content area displays 'メール配信情報' and 'TESTマンションA様邸 (テストマンションA)'. A red dashed box highlights a table with columns for '年次償還' (Annual Repayment) and rows for months (1st to 10th) and years (1st to 10th). A red arrow points from the '管理組合' link in the sidebar to the table area.

年次償還	12月	3月	4月	5月
12月	☒	☒	☒	☒
3月	☒	☒	☒	☒
4月	☒	☒	☒	☒
5月	☒	☒	☒	☒
6月	☒	☒	☒	☒
7月	☒	☒	☒	☒
8月	☒	☒	☒	☒
9月	☒	☒	☒	☒
10月	☒	☒	☒	☒

● 操作②

希望年月に☑を入力する。

● 操作③

【確認画面へ】をクリックする。

3)メール配信情報の確認画面が表示されます。☑を入力した希望年月を確認し、設定を行います。

● 操作④

設定希望年月を確認する。

● 操作⑤

【登録】をクリックする。

4)『登録しました。』の画面が表示されたら、設定は完了です。

☆ ワンポイント

【戻る】をクリックすると、
物件情報画面に戻ります。

5)物件情報画面を表示すると、設定した希望年月の反映が確認できます。

☆ ワンポイント

物件情報画面で設定した希望年月
が反映されていることを確認します。

・経過年数告知メール配信一覧の確認・ダウンロード

メール配信設定を行っている物件の一覧を表示することが出来ます。
また、その一覧をファイルデータとしてダウンロードすることも可能です。

1) ホーム画面を表示し、画面の左側にある【経過年数一覧】を選択します。



● 操作①

【ホーム】をクリックする。

● 操作②

【経過年数一覧】をクリックする。

2) 経過年数一覧画面が表示されます。【表示対象月】を指定することで、メール配信が行われる物件の一覧が表示されます。



● 操作③

【プルダウン ▼】をクリックし、
【表示対象月】を選択する。

● 操作④

【表示対象月】より紐づく年月を
選択する。

● 操作⑤

【表示】をクリックする。

■ 説明

操作③～⑤を実行すると、該当物件が表示されます。

3)条件を指定して、表示した一覧表をCSV形式のデータとしてダウンロードが可能です。

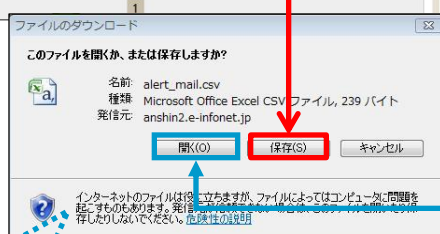


● 操作⑥

【CSVダウンロード】をクリックする。

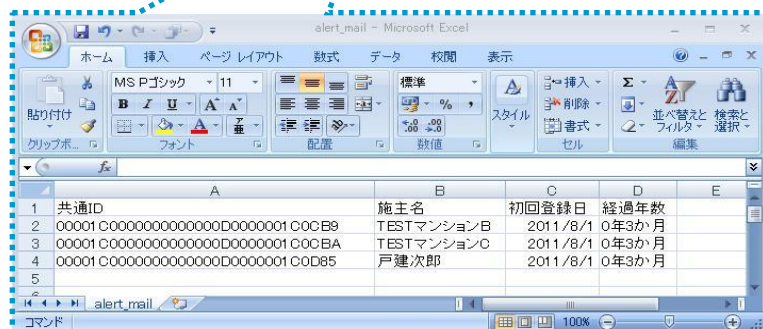
● 操作⑦

【保存】をクリックする。



☆ ワンポイント

【開く】をクリックすると保存する前に中身を確認することができます。



☆ ワンポイント

計画的な保守・点検や改修・リフォームの提案等に活用ください。

《参考》【共同】テンプレート一覧

■ 【共同・共用】新築テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
建築確認	地盤調査	地盤調査書類一式		地盤調査報告書、ボーリング柱状図、地質図、地質断面図等
	建築確認	建築確認書類一式		確認済証、確認申請書、建築工事届等
	工事監理	工事監理書類一式		工事監理報告書、施工状況報告書、施工結果報告書等
	完了検査	完了検査書類一式		検査済証、完了検査申請書等
	開発行為	開発行為書類一式		開発行為許可申請書、開発行為許可通知書、土地利用計画図、造成計画平面図、排水施設計画平面図等等
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定	認定通知書類一式		長期優良住宅建築等計画、認定通知書、変更認定申請書及び変更認定通知書等
新築工事関係	管理組合へ交付義務のある設計図書	設計図書一式		付近見取図、配置図、仕様書（仕上げ表を含む）、各階平面図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、構造計算書等
	新築工事関係	竣工図一式		※設計図書より著しく変更がない場合は必要なし
		瑕疵保険関係書類一式		住宅瑕疵担保責任保険申込書 住宅瑕疵担保責任保険付保証明書 検査チェックシート （供託の場合）供託所の所在地を記載した書面
		建材リスト		
		設備機器リスト		
		設備機器保証書等		

■ 【共同・共用】維持管理テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
維持管理計画	維持管理計画	維持管理計画関連		長期修繕計画
点検・診断	自主点検	自主点検関連		自主点検チェックシート
	保守点検・サービス点検	保守点検・サービス点検関連		調査・診断結果報告書、定期保守点検報告書
	法定点検	法定点検関連		定期調査報告書 定期報告に必要な図書一式
	住宅診断	住宅診断関連		住宅診断報告書、耐震診断報告、アスベスト使用調査報告書 住宅診断報告書に添付される図書一式
	耐震基準適合	耐震基準適合関連		耐震基準適合証明書 耐震診断チェックシート、建物外観写真
修繕・改修	大規模修繕	大規模修繕関連		工事完了日、工事業者、工事内容を示す書類等 施工図、耐震補強工事図面、仕様書、平面詳細図、改修工事記録写真等
	その他の修繕	その他の修繕関連		工事完了日、工事業者、工事内容を示す書類等 漏水補修図、構造詳細図、工事記録写真、施工打ち合わせ記録等
長期優良住宅維持保全	認定長期優良住宅の維持保全	認定長期優良住宅の維持保全関連		維持保全を委託した場合、契約書、実施報告書等

■ 管理組合テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
マンション管理	マンション管理規約等	マンション管理規約関連		管理規約及び使用細則
	マンション管理組合運営	マンション管理組合運営関連		総会、理事会等の議事録

■ 【共同・専有】新築テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
住宅性能評価	設計住宅性能評価	設計住宅性能評価書類一式		設計住宅性能評価書(新築住宅)
	建設住宅性能評価(新築住宅)	建設住宅性能評価(新築住宅)書類一式		建設住宅性能評価書(新築住宅)
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定	認定通知書類一式		長期優良住宅建築等計画、認定通知書、変更認定申請書及び変更認定通知書等
新築工事関係	新築工事関係	設計図書一式		付近見取図、配置図、仕様書(仕上げ表を含む)、各階平面図、二面以上の立面図、断面図又は矩計図、基礎伏図、各階床伏図、小屋伏図、構造詳細図、構造計算書等
		竣工図一式		※設計図書より著しく変更がない場合は必要なし
		瑕疵保険関係書類一式		住宅瑕疵担保責任保険申込書 住宅瑕疵担保責任保険付証明書 検査チェックシート (供託の場合) 供託所の所在地を記載した書面
		建材リスト		
		設備機器リスト		
		設備機器保証書等		

■ 【共同・専有】維持管理テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
維持管理計画	維持管理計画	維持管理計画関連		専有部分の長期修繕計画、マンション維持管理ガイドラインなど
点検・診断	自主点検	自主点検関連		点検・補修記録シート
	サービス点検	サービス点検関連		調査・診断結果報告書
	住宅診断	住宅診断関連		住宅診断報告書、アスベスト使用調査報告書 住宅診断報告書に添付される図書一式
修繕	計画修繕	計画修繕関連		完了日、工事業者、工事内容を示す書類 修繕関連工事図面、工事記録写真、施主打ち合わせ記録等
	その他の修繕	その他の修繕関連		修繕工事完了日、修繕工事内容を示す書類 補修関連工事図面、工事記録写真、施主打ち合わせ記録等
リフォーム・改修	リフォーム・改修	リフォーム・改修関連		完了日、工事業者、工事内容を示す書類等 仕様書、仕上げ表、平面詳細図、改修工事記録写真等
長期優良住宅維持保全	認定長期優良住宅の維持保全	認定長期優良住宅の維持保全関連		維持保全を委託した場合、契約書、実施報告書等
住宅性能評価	建設住宅性能評価(既存住宅)	建設住宅性能評価(既存住宅)関連		建設住宅性能評価書(既存住宅)

■ 【共同・専有】管理組合テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
重要事項説明	重要事項説明	重要事項説明関連		重要事項説明書、告知書等

■ 平成23年度 既存住宅流通・リフォーム推進事業用

【共同・共用】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」テンプレート

【共同・専有】既存住宅流通・リフォーム推進事業「既存住宅流通タイプ」テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図	リフォーム工事後の各階平面図	必須	※必須 無い場合は必ず作成してください
	リフォーム工事に係る図書等	仕様書		
		見積書	必須	※必須 宅建業者で自社施工の場合等で、無い場合は工事内容明細書等（工事区分毎に工事内容のわかるもの）
		平面詳細図		
		立面図		
		断面図		
		矩計図		
		基礎伏図等構造関連図		
		その他図面等		
		リフォーム工事証明書（様式7）		宅建業者で自社施工の場合で請負契約書が無い場合は作成してください
		リフォーム工事完了後の写真等		
	現場検査に関する書類等	既存住宅売買瑕疵保険申込書		
		既存住宅売買瑕疵保険申込受領証		
		既存住宅売買瑕疵保険検査チェックシート（現場検査報告書）	必須	※必須
		リフォーム工事瑕疵保険申込書		
		リフォーム工事瑕疵保険申込受領証		
		リフォーム工事瑕疵保険検査チェックシート（現場検査報告書）		

【共同・共用】既存住宅流通・リフォーム推進事業「大規模修繕タイプ」テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図	リフォーム工事後の各階平面図	必須	※必須 無い場合は必ず作成してください
	リフォーム工事に係る図書等	仕様書		
		見積書	必須	※必須 宅建業者で自社施工の場合等で、無い場合は工事内容明細書等（工事区分毎に工事内容のわかるもの）
		平面詳細図		
		立面図		
		断面図		
		矩計図		
		基礎伏図等構造関連図		
		その他図面等		
		大規模修繕工事 施工中の写真（様式11）		
	現場検査に関する書類等	大規模修繕工事瑕疵保険申込書		
		大規模修繕工事瑕疵保険申込受領証		
		大規模修繕工事瑕疵保険検査	必須	※必須
		チェックシート（現場検査報告書）		

◎平成23年度国土交通省補助事業 既存住宅流通・リフォーム推進事業ホームページ:

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutaku-kentiku.files/kashitanpocorner/hojyo23-index.html>

■平成22年度 既存住宅流通活性化等事業用

【共同・共用】既存住宅活性化事業「既存住宅流通タイプ」テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	必須	該当する書類・図書
リフォーム・改修	リフォーム工事後の各階平面図	リフォーム工事後の各階平面図	必須	無い場合は必ず作成してください
	リフォーム工事に関する図書等	仕様書		
		見積書	必須	宅建業者で自社施工の場合等で、無い場合は工事内容明細書等（工事区分毎に工事内容のわかるもの）
		平面詳細図		
		立面図		
		断面図		
		矩計図		
		基礎伏図等構造関連図		
		その他図面等		
		リフォーム工事証明書（様式7）		宅建業者で自社施工の場合で請負契約書が無い場合は作成してください
		リフォーム工事完了後の写真等		
	現場検査に関する書類等	既存住宅売買瑕疵保険申込書		
		既存住宅売買瑕疵保険申込受領証		
		既存住宅売買瑕疵保険検査チェックシート（現場検査報告書）	必須	検査機関の印の入っているもの

◎H22年度 既存住宅流通活性化等事業 ホームページ

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/jutaku-kentiku.files/kashitanpocorner/hojyo-index.html.html>

<お問合せ先>



株式会社住宅あんしん保証

東京都中央区京橋1-6-1 三井住友海上テプコビル6階

TEL:03-3562-8125

(届出・完成保証・住宅履歴・商品業務再保険課)

FAX:03-3562-8031

<http://www.j-anshin.co.jp>