

地域型住宅ブランド化事業

『あんしんいえかるて』 マニュアル

～AnyONEをご利用の事業者様へ～



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 2012.9)

INDEX

第1章 はじめに

- 1 あんしんいえかるてシステムについて……………2
- 2 システム利用の流れ……………5

第2章 事前準備

- 1 帳票類のダウンロード方法……………7
- 2 Step1 連携ツールのインストール……………8
- 3 Step2 履歴サポート事業者登録を行う……………9
- 4 Step3 物件の蓄積申込を行う……………10

第3章 AnyONE for JHOP/連携ツール

- 1 Step4 「AnyONE for JHOP」で登録を行う
 - 1-1 連携設定……………12
 - 1-2 物件設定……………13
 - 1-3 図書登録……………16
- 2 Step5 「あんしんいえかるて」連携ツールを使用する……………18

第4章 あんしんいえかるて

- 1 Step6 「あんしんいえかるて」で情報の蓄積を行う
 - 1-1 テンプレートの設定……………22
 - 1-2 ファイルの振り分け・登録……………23
 - 1-3 連携以外のデータやPDF以外のデータの登録……………28
- 2 Step7 「住宅所有者専用システム」への登録……………30

- 《参考》地域型住宅ブランド化事業用テンプレート……………32

第1章 はじめに

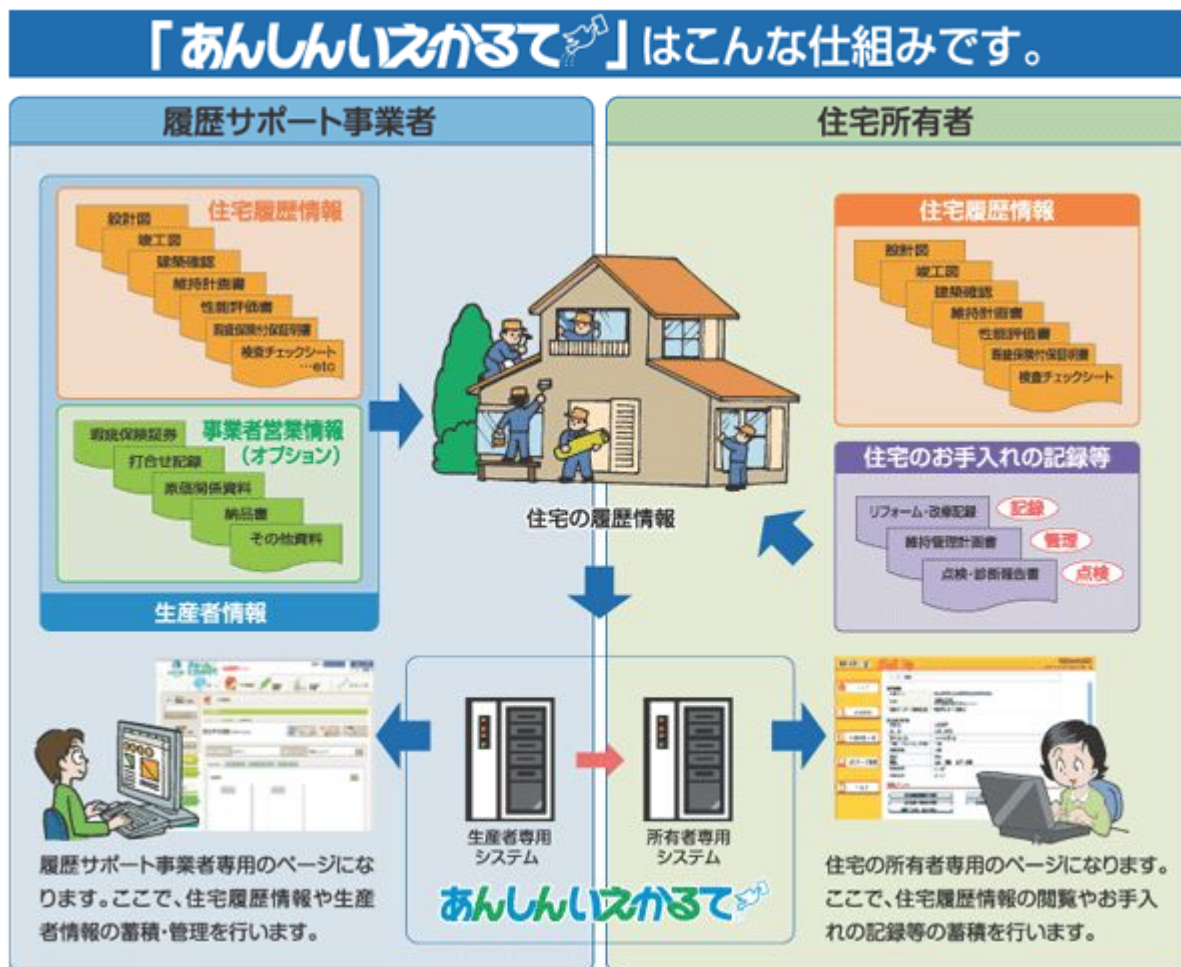
1 あんしんいえかるてシステムについて

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。

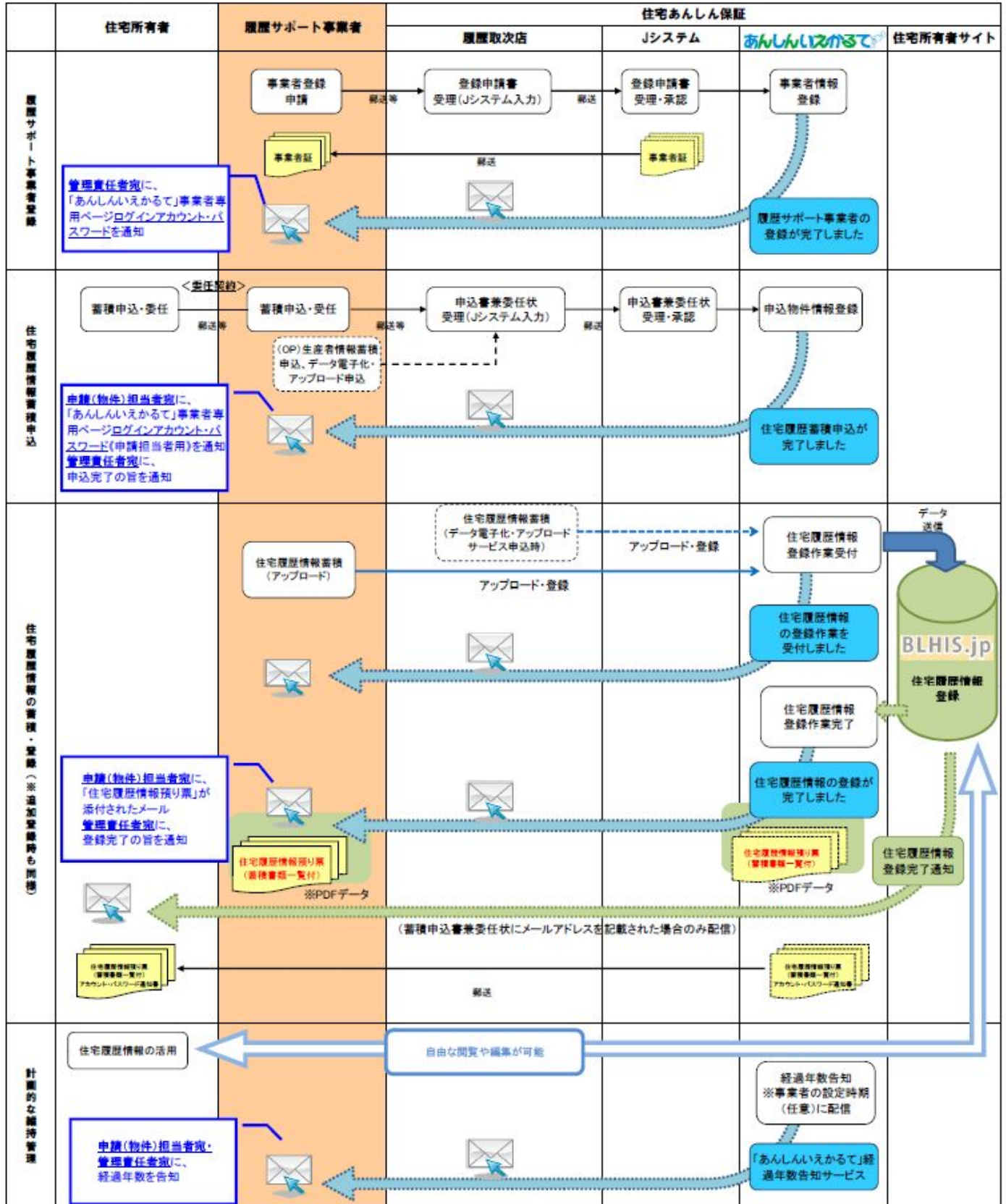
当システムは、住宅履歴情報の基本的な考え方／用語／作成と保存／蓄積と活用に関して住宅履歴情報整備検討委員会による「住宅履歴情報の蓄積・活用の指針(解説付)」(2009年7月30日改定版)に沿って構築されています。また、公益法人である財団法人ベターリビングの住宅履歴専用サーバーを使用することにより、セキュリティの高い、より安全な管理と長期間に亘るサービスの提供を行います。

当システムの目的は、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です。そのため、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。

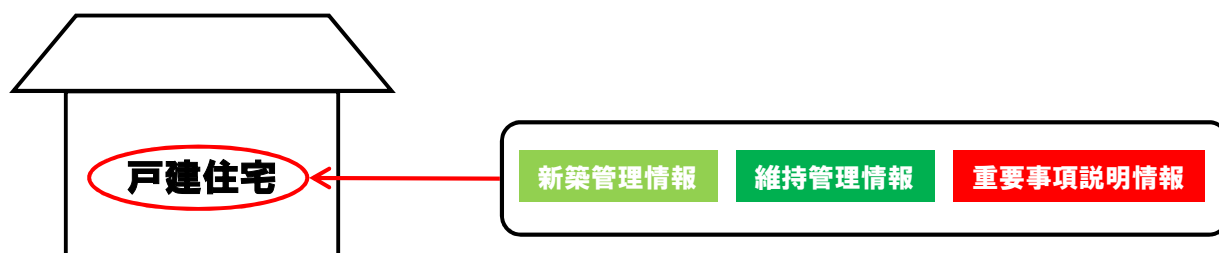
「履歴サポート事業者専用システム」と「所有者専用システム」は、別のサーバで構成されるため、不測の事態が起こった場合でも、施主は確実に住宅履歴情報を利用することが可能となっています。



【住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」フロー】



- 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、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（一部の項目を除く）。

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ことができます。
- 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等のバージョンの違いによって、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。

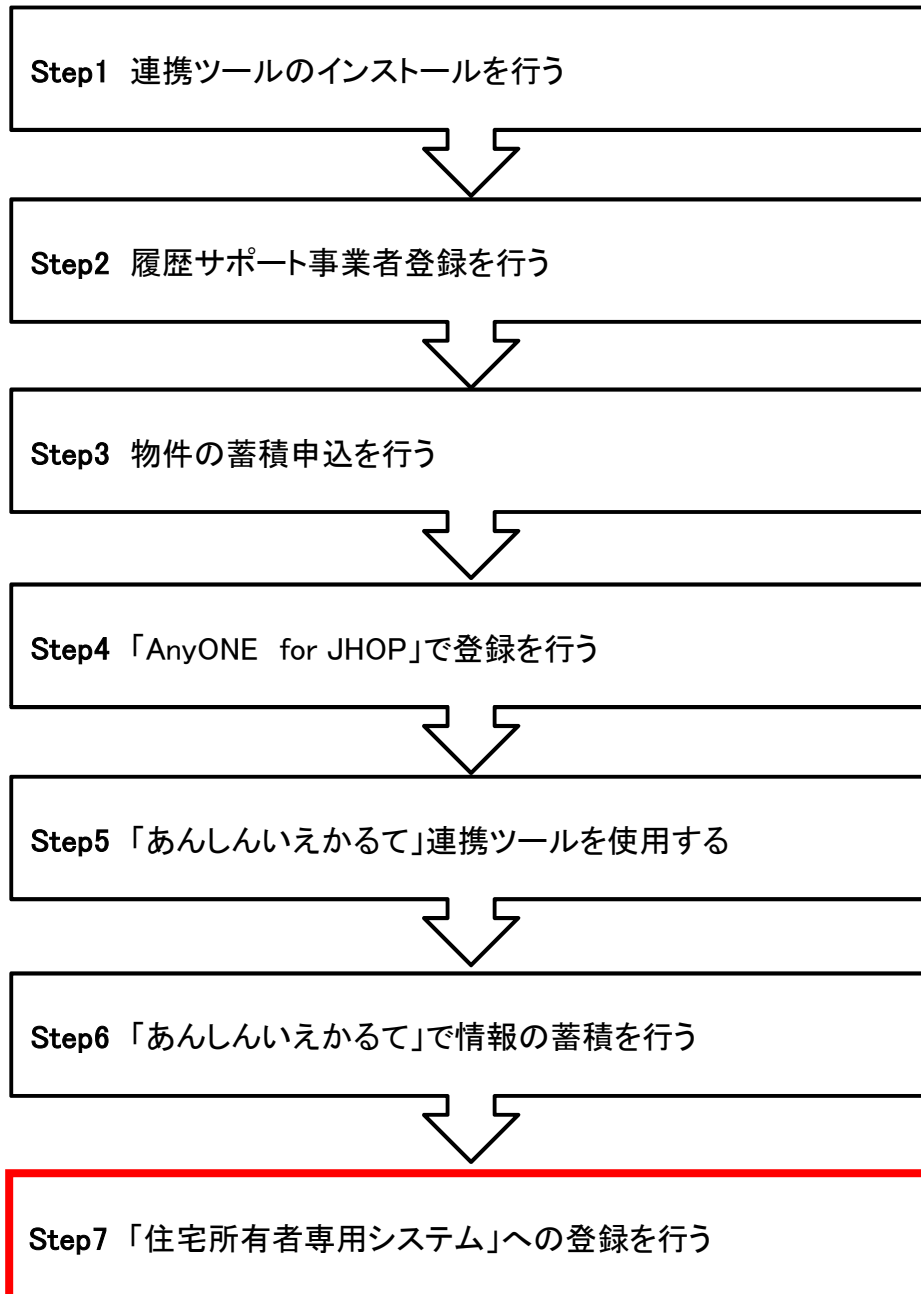
その他、以下の形式でデータを登録することが可能です。

- ・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、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。

2 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Step7を行って、初めて住宅履歴情報の登録が完了します。
このStep7の操作を行うことにより、住宅所有者専用システムに情報が受け渡され、住宅所有者が情報を利用できるようになります。

第2章 事前準備

この章の詳しい内容・流れは
『住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」様式記入例(Ver4.0)』
に記載されています。
ご一読ください。



1 帳票類のダウンロード方法

事前準備に必要な書類を、下記の場所でダウンロードしてください。



住宅あんしん保証のホームページ>資料ダウンロードページを開き、「帳票類」をクリックします。
「あんしんいえかるて」のタブを開いてください。

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

あんしんいえかるてに関する帳票類は、ここからダウンロードが可能です。

書類の記入例や、一連の流れが記載されています。

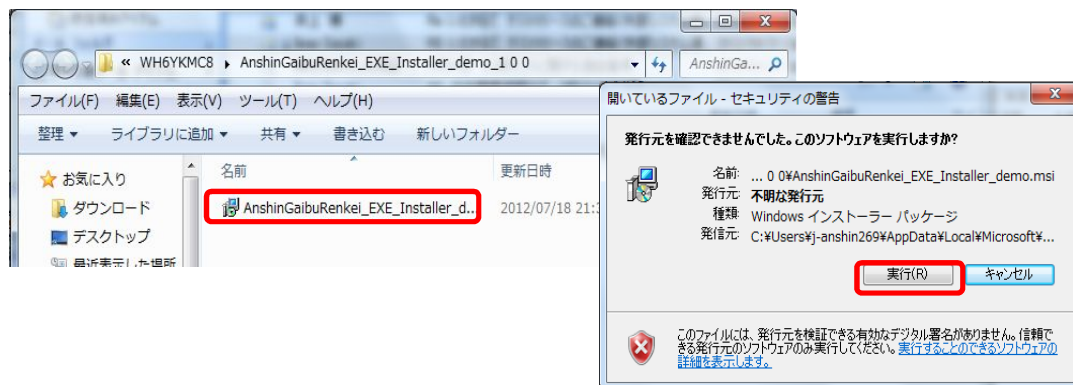


あんしんいえかるて				
【事業者登録関連】				
②	E-101	2011.03.30	履歴サポート事業者登録申請書(新規取引事業者用)	Excel PDF
	E-100	2011.03.30	履歴サポート事業者登録申請書(既取引事業者用)	Excel PDF
	E-160	2011.03.30	住宅履歴情報サービス業務規程	PDF
	E-170	2012.08.14	住宅履歴情報サービス「あんしんいえかるて」様式記入例 (Ver.4.0)	PDF
①	-	2012.08.31	Anyone-いえかるて 外部情報連携ツール	添付
	-	2012.08.07	地域型住宅ブランド化事業用マニュアル (AnyONEをご利用の事業者様向け)	PDF
【住宅履歴情報申込関連】				
③	E110	2012.06.22	あんしんいえかるて住宅履歴情報審核申込書兼委任状	Excel PDF
	E-150	2011.03.30	住宅履歴情報審核・活用に関する約款	PDF

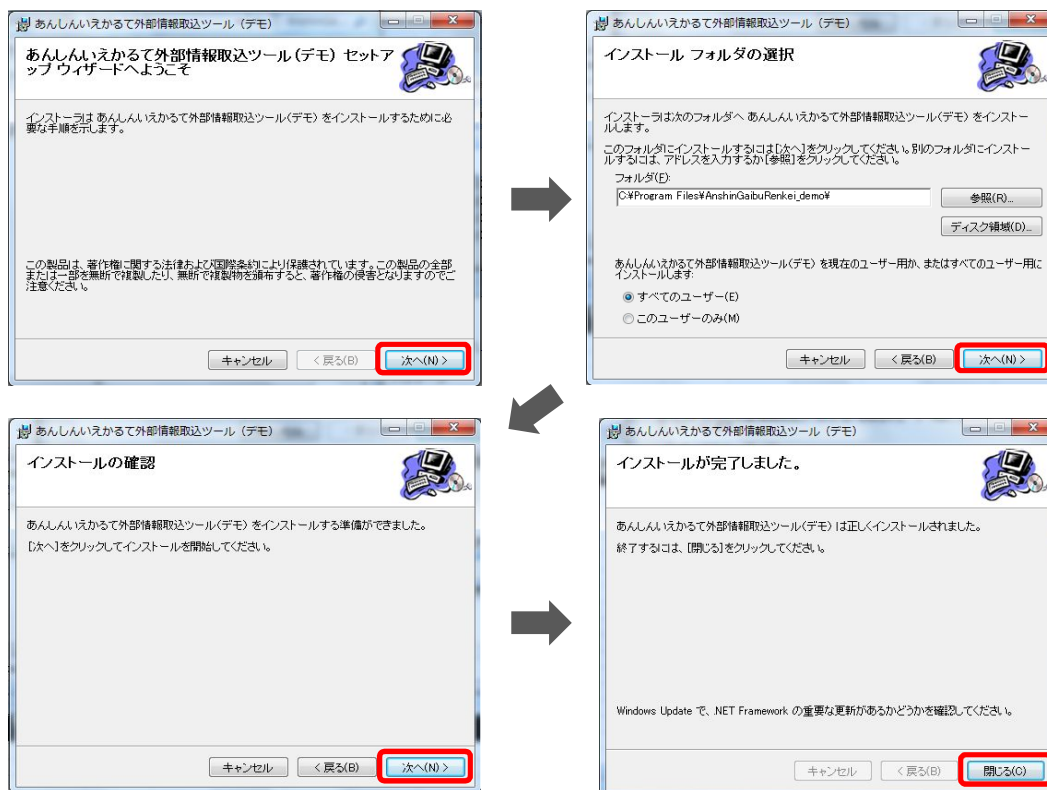
本書

2 Step1 連携ツールのインストールを行う

- 1) ①【Anyone-いえかるて 外部情報連携ツール】の[添付]をクリックし、インストーラをダウンロードしてください。ファイルをダブルクリックすると「発行元を確認できません……」とメッセージが出るので、[実行]をクリックします。



- 2) インストーラが起動するので、ウィザードに沿ってインストールを完了させてください。(画面はデモ画面を使用しています。)



デスクトップにショートカットが作成されれば、インストール完了です。

3 Step2 履歴サポート事業者登録を行う

下記の書類をダウンロードし、履歴取次店にご提出ください。登録が済みますと、「あんしんいえかるて」にログインできるようになります。

②【履歴サポート事業者登録申請書】

※住宅あんしん保証の各種瑕疵保険商品に届出・登録している事業者は、既取引事業者用をご記入ください。

株式会社 住宅あんしん保証 御中		あんしんいえかるて		履歴サポート事業者登録申請書		新規取引事業者用	
株式会社 住宅あんしん保証 御中		あんしんいえかるて		履歴サポート事業者登録申請書		新規取引事業者用	
※既に住宅あんしん保証の届出事業者等は既取引事業者用の申請書をご利用ください		あんしんいえかるて		履歴サポート事業者登録申請書		新規取引事業者用	
☆太線内を全てご記入ください		あんしんいえかるて		履歴サポート事業者登録申請書		新規取引事業者用	
<p>○住宅履歴情報サービス業務提供を承諾し、承認いたします。 ○アカウント(本サービス利用に際してシステムへログインするためのID及びパスワードをいします。)の管理について、管理責任者指定し、住宅あんしん保証へ通知するともに、次に定める各事項を遵守することと同意いたします。 ・管理責任者がアカウントの管理責任を負うこと ・本サービスの利用、及びアカウントの管理の結果については、登録事業者が責任を負うこと</p>		<p>○住宅履歴情報サービス業務提供を承諾し、承認いたします。 ○アカウント(本サービス利用に際してシステムへログインするためのID及びパスワードをいします。)の管理について、管理責任者指定し、住宅あんしん保証へ通知するともに、次に定める各事項を遵守することと同意いたします。 ・管理責任者がアカウントの管理責任を負うこと ・本サービスの利用、及びアカウントの管理の結果については、登録事業者が責任を負うこと</p>		<p>○住宅履歴情報サービス業務提供を承諾し、承認いたします。 ○アカウント(本サービス利用に際してシステムへログインするためのID及びパスワードをいします。)の管理について、管理責任者指定し、住宅あんしん保証へ通知するともに、次に定める各事項を遵守することと同意いたします。 ・管理責任者がアカウントの管理責任を負うこと ・本サービスの利用、及びアカウントの管理の結果については、登録事業者が責任を負うこと</p>		<p>○住宅履歴情報サービス業務提供を承諾し、承認いたします。 ○アカウント(本サービス利用に際してシステムへログインするためのID及びパスワードをいします。)の管理について、管理責任者指定し、住宅あんしん保証へ通知するともに、次に定める各事項を遵守することと同意いたします。 ・管理責任者がアカウントの管理責任を負うこと ・本サービスの利用、及びアカウントの管理の結果については、登録事業者が責任を負うこと</p>	
上記を承諾した上で、履歴サポート事業者登録を申請いたします。		上記を承諾した上で、履歴サポート事業者登録を申請いたします。		上記を承諾した上で、履歴サポート事業者登録を申請いたします。		上記を承諾した上で、履歴サポート事業者登録を申請いたします。	
<p>■登録事業者</p> <p>種別 <input checked="" type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> 合資会社 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 合同会社 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> その他</p> <p>フリガナ アンジンジュウクワホームカブリガイシャ</p> <p>会社名 あんしん住宅ホーム株式会社</p> <p>フリガナ ダイヨウリマルケツヤチュウ アンジン タロウ</p> <p>代表取締役社長 安心 太郎</p> <p>〒 123 - 4567</p> <p>フリガナ トウキョウチュウオウキョウハン</p> <p>東京都中央区京橋1-0-0</p> <p>〒 03 - 1234 - 5678</p> <p>〒 03 - 1234 - 5679</p>		<p>■住宅あんしん保証ホームページ掲載</p> <p>登録事業者情報は住宅あんしん保証のホームページに掲載することができます。 ご希望の有無について、以下の項目を欄頭にチェックしてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 希望する</p> <p><input type="checkbox"/> ホームページアドレス・E-mailアドレスともにリンクを希望する</p> <p><input type="checkbox"/> ホームページアドレスのみリンクを希望する</p> <p><input type="checkbox"/> E-mailアドレスのみリンクを希望する</p> <p><input type="checkbox"/> ホームページアドレス・E-mailアドレスともにリンクを希望しない</p> <p>※①、②、③を選択された場合は、リンクを希望する内容を下記にご記入ください。</p> <p>ホームページアドレス www.anshin-j-home.com</p> <p>Eメール info@anshin-j-home.com</p> <p><input type="checkbox"/> 希望しない</p>		<p>■添付書類</p> <p>預金口座振替依頼書 (※)</p> <p>(※)履歴サポート事業者登録は登録完了日から、月号締め翌月7日(金融機関休業日の場合は翌営業日)に口座振替にて振替します(登録完了日の翌月に請求書を送付いたします)。ただし、登録完了日によっては、初期の口座振替申請書に対応できない場合があります。この場合、振替が完了するまでは現金振込にてお支払いいただくよう請求させていただきます。</p> <p>取引受付日 住宅あんしん交付書 備考</p> <p>記入不要 (取次店・住宅あんしん保証記入欄)</p> <p>登録完了日 記入不要</p>		<p>既取引事業者用</p> <p>取次店名 支店・営業所名</p> <p>記入不要 (取次店記入欄)</p> <p>フリガナ アイキョウブ</p> <p>部署名 営業部</p> <p>〒 1234 - 5678</p> <p>〒 1234 - 5679</p> <p>anshin-j-home.com</p> <p>取引日 備考</p> <p>取次店 住宅あんしん保証記入欄</p> <p>記入不要</p>	

【預金口座振替依頼書】※新規取引事業者のみご提出してください。

預金口座振替依頼書		自動払込利用申込書	
預金口座振替依頼書		自動払込利用申込書	
<p>私は、下記の依頼内容から請求された金額を私の名義の下記振替口座から、預金口座振替によって支払うこととしますので、預金口座振替を依頼する旨を通知いたします。</p> <p>依頼店名 三興LJファクター株式会社(収納代行会社)</p> <p>フリガナ トウキョウチュウオウキョウハン</p> <p>〒 123 - 4567</p> <p>東京都中央区京橋1-0-0</p> <p>〒 03 - 1234 - 5678</p> <p>〒 03 - 1234 - 5679</p> <p>daiyou @ anshin-j-home.com</p>		<p>私は、下記の依頼内容から請求された金額を私の名義の下記振替口座から、預金口座振替によって支払うこととしますので、預金口座振替を依頼する旨を通知いたします。</p> <p>依頼店名 三興LJファクター株式会社(収納代行会社)</p> <p>フリガナ トウキョウチュウオウキョウハン</p> <p>〒 123 - 4567</p> <p>東京都中央区京橋1-0-0</p> <p>〒 03 - 1234 - 5678</p> <p>〒 03 - 1234 - 5679</p> <p>daiyou @ anshin-j-home.com</p>	
<p>※ゆうちょ銀行以外の金融機関ご利用の場合 (金融機関休業日の場合は翌営業日)</p> <p>金融機関名 三興LJファクター株式会社</p> <p>支店名 三興LJファクター株式会社</p> <p>〒 123 - 4567</p> <p>東京都中央区京橋1-0-0</p> <p>〒 03 - 1234 - 5678</p> <p>〒 03 - 1234 - 5679</p> <p>daiyou @ anshin-j-home.com</p>		<p>※ゆうちょ銀行ご利用の場合</p> <p>金融機関名 三興LJファクター株式会社</p> <p>支店名 三興LJファクター株式会社</p> <p>〒 123 - 4567</p> <p>東京都中央区京橋1-0-0</p> <p>〒 03 - 1234 - 5678</p> <p>〒 03 - 1234 - 5679</p> <p>daiyou @ anshin-j-home.com</p>	
<p>振替日 毎月 〇日 (金融機関休業日の場合は翌営業日) (開始年月 年 月)</p> <p>振替額 〇 〇 〇 〇 〇 〇</p> <p>振替口座番号 00140-9-654567</p> <p>振替口座名義 住宅あんしん保証株式会社</p>		<p>振替日 毎月 〇日 (金融機関休業日の場合は翌営業日) (開始年月 年 月)</p> <p>振替額 〇 〇 〇 〇 〇 〇</p> <p>振替口座番号 00140-9-654567</p> <p>振替口座名義 住宅あんしん保証株式会社</p>	
<p>振替口座番号 3 0 4 6 7</p> <p>振替口座名義 (株)住宅あんしん保証</p> <p>振替口座種別</p>		<p>振替口座番号 3 0 4 6 7</p> <p>振替口座名義 (株)住宅あんしん保証</p> <p>振替口座種別</p>	

*掲載されている帳票は予告なく変更する場合があります。
最新版は住宅あんしん保証ホームページもしくはあんしんいえかるてホームページより、ご確認ください。

4 Step3 物件の蓄積申込を行う

下記の書類をダウンロードし、履歴取次店にご提出ください。「あんしんいえかるて」に物件の専用ページをご用意いたします。

③【住宅履歴情報蓄積申込書兼委任状】(住宅所有者に記入していただく箇所があります)

申込日	20 99 年 11 月 11 日	あんしんいえかるて 住宅履歴情報蓄積申込書兼委任状		取引店コード	取引店名	支店・営業所名
株式会社住宅あんしん保証が定める住宅履歴情報蓄積 活用に関する約款を承諾し、以下のとおり住宅履歴情報の蓄積を申込みます。						
■契約者(住宅所有者)記入欄						
契約者 (住宅所有者)	フリガナ	トウキョウト チュウオウク キョウバシ				
住所	〒	111 - 1111	東京都中央区京橋9-9			
建物名	フリガナ	シンチク タテオ		TEL	03 - 5678 - 1234	住宅履歴情報蓄積 蓄積に関する約款(別紙)と併せて、蓄積の活用目的を記載してください。
新築 建夫				FAX	03 - 5678 - 1234	
メールアドレス	tateo.shinchiku @ xxx.co.jp					
※住宅あんしん保証から送付する住宅履歴情報の蓄積(ニューゾク/バスク/新築)は、住宅履歴情報の蓄積登録後に上記住所に送付いたします。送付先が異なる場合は担当取引店または住宅あんしん保証までご相談ください。						
※住宅履歴情報の蓄積(中古)は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。						
※個人情報の取扱いについては住宅履歴情報蓄積 活用に関する約款第3章(個人情報の利用目的)を参照してください。						
蓄積対象物件	<input type="checkbox"/> 上記と同じ(下記記入不要)	<input type="checkbox"/> 上記と異なる(下記にご記入ください)	カナガワケン コホマシ シンチクマチ			
住所	〒	999 - 9999	神奈川県横浜市新築町1-2-3			
建物種別	<input type="checkbox"/> 戸建	<input type="checkbox"/> 共同/共用	<input type="checkbox"/> 共同/専有			
蓄積情報の内覧形式	<input type="checkbox"/> あんしんいえかるてデータ一覧に紐づいた形式		住宅区分	<input type="checkbox"/> 新築住宅 <input type="checkbox"/> 既存住宅		
※住宅履歴情報の蓄積(中古)は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。送付先が異なる場合は担当取引店または住宅あんしん保証までご相談ください。						
上記の蓄積対象とする住宅履歴情報は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。蓄積対象物件の住所(〒)と一致しない場合は、下記申請代理人に責任をもちます。						
申請代理人 (履歴サポート事業者)	フリガナ	あんしん住宅ホーム株式会社				
■申請代理人記入欄						
上記の蓄積対象とする住宅履歴情報に紐づいた住宅履歴情報の蓄積の申し込み、蓄積サービス料の支払いにつき、上記契約者より責任をもちます。						
会社名	フリガナ	あんしん住宅ホーム株式会社		代表取締役	フリガナ	安心 太郎
申請担当者	フリガナ	あんしんイチロウ		営業所	営業部	
TEL	03 - 1234 - 5678	FAX	03 - 1234 - 5678	事業番号	1 2 3 4 6 7	
メールアドレス	daihyou @ anshin-i-home.co.jp					
蓄積対象物件の蓄積 を申し込みの要領	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		受付または保証番号 (KHXX111111111111)	蓄積対象物件の地籍ブランド 番号(蓄積対象の要領)		
※住宅履歴情報の蓄積(中古)は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。送付先が異なる場合は担当取引店または住宅あんしん保証までご相談ください。蓄積対象物件の住所(〒)と一致しない場合は、下記申請代理人に責任をもちます。受付日の翌月に請求書を送付いたします。請求書に履歴情報蓄積が実施された場合は、口座振替手数料が完了した場合は、現金振込にてお支払いいただく請求書を送付いたします。						

地域型住宅
ブランド化事業
対象物件
は、もれなく
記入してくだ
さい。

オプション

【生産者情報蓄積申込書兼データ電子化・アップロードサービス申込書】

申込日	20 99 年 11 月 11 日	あんしんいえかるて 生産者情報蓄積申込書 兼 データ電子化・アップロードサービス申込書		取引店コード	取引店名	支店・営業所名
■該当する項目の口をチェックしてください						
生産者情報蓄積	<input checked="" type="checkbox"/> 申込する	株式会社住宅あんしん保証が定める生産者情報蓄積に関する約款を承諾し、申込みます。				
データ電子化・アップロードサービス	<input checked="" type="checkbox"/> 申込する	※蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。蓄積対象物件の住所(〒)と一致しない場合は、下記申請代理人に責任をもちます。				
■契約者(履歴サポート事業者)情報をご記入ください						
会社名	フリガナ	あんしん住宅ホーム株式会社		代表取締役	フリガナ	安心 太郎
申請担当者	フリガナ	あんしんイチロウ		営業所	営業部	
住所	〒	111 - 1111	東京都中央区京橋9-9			
TEL	03 - 1234 - 5678	FAX	03 - 1234 - 5678	事業番号	1 2 3 4 6 7	
メールアドレス	daihyou @ anshin-i-home.co.jp					
■蓄積対象とする住宅履歴情報をご記入ください						
蓄積対象物件	<input type="checkbox"/> 上記と同じ(下記記入不要)	<input type="checkbox"/> 上記と異なる(下記にご記入ください)	カナガワケン コホマシ シンチクマチ			
住所	〒	999 - 9999	神奈川県横浜市新築町1-2-3			
建物種別	<input type="checkbox"/> 戸建	<input type="checkbox"/> 共同/共用	<input type="checkbox"/> 共同/専有			
蓄積情報の内覧形式	<input type="checkbox"/> あんしんいえかるてデータ一覧に紐づいた形式		住宅区分	<input type="checkbox"/> 新築住宅 <input type="checkbox"/> 既存住宅		
※住宅履歴情報の蓄積(中古)は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。送付先が異なる場合は担当取引店または住宅あんしん保証までご相談ください。						
上記の蓄積対象とする住宅履歴情報は、蓄積対象物件の住所(〒)と一致する住所に送付いたします。蓄積対象物件の住所(〒)と一致しない場合は、下記申請代理人に責任をもちます。						

◆データ電子化・アップロードサービス

データ電子化・アップロードサービスとは、事業者が代わりに履歴取次店が、図面等の電子化(PDF化)及び「あんしんいえかるて」システムにおける蓄積・登録作業を代行するサービスです。

* 掲載されている帳票は予告なく変更する場合があります。最新版は住宅あんしん保証ホームページもしくはあんしんいえかるてホームページより、ご確認ください。

第3章 AnyONE for JHOP/連携ツール

1 Step4 「AnyONE for JHOP」で登録を行う

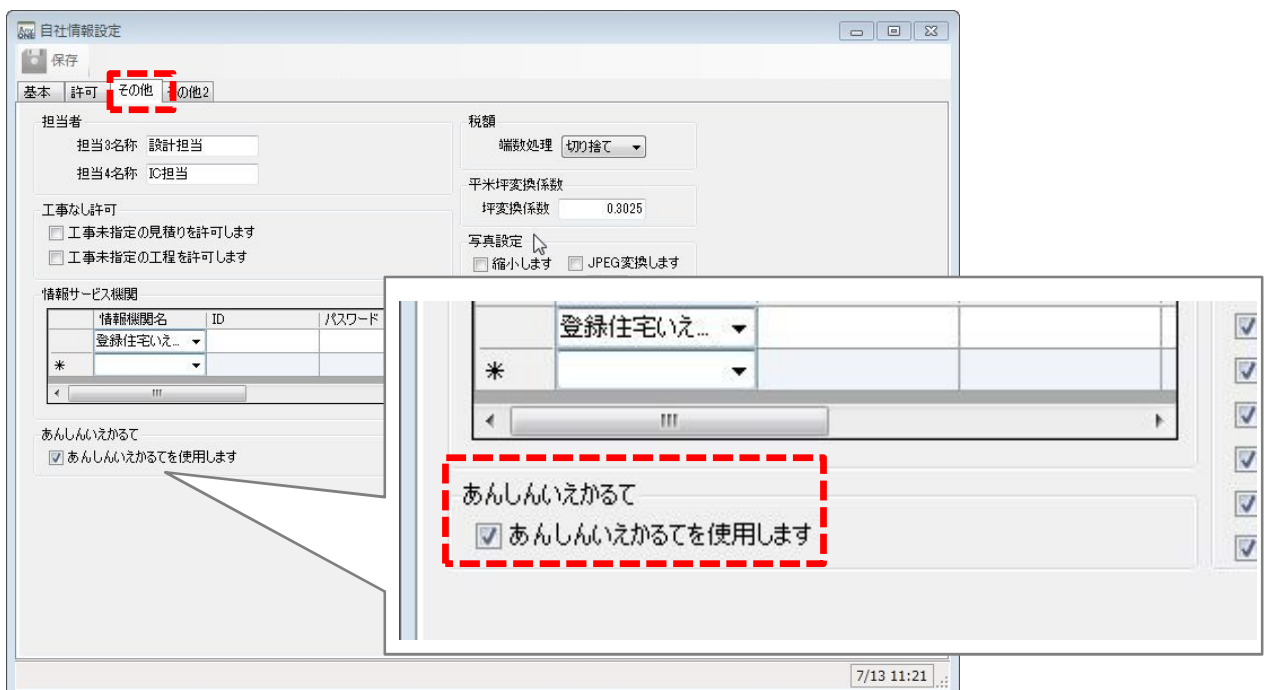
1-1 連携設定

あんしんいえかるてへの連携設定がされているか、確認します。

1) マスター> 自社関連> 自社情報をクリックします。



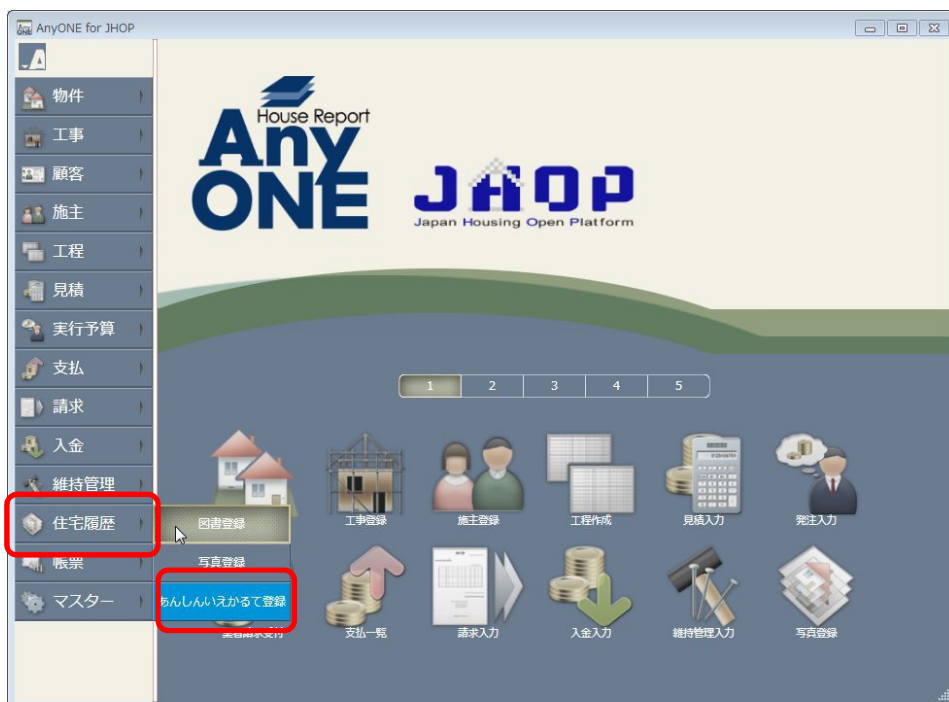
2) 自社情報設定画面が開きます。「その他」タブを押し、「あんしんいえかるてを使用します」のチェックがオンになっているか確認します。オンになっていなければチェックをして、保存してください。※この操作は初回設定のみとなります。



1-2 物件設定


連携登録をする物件の準備を行います。

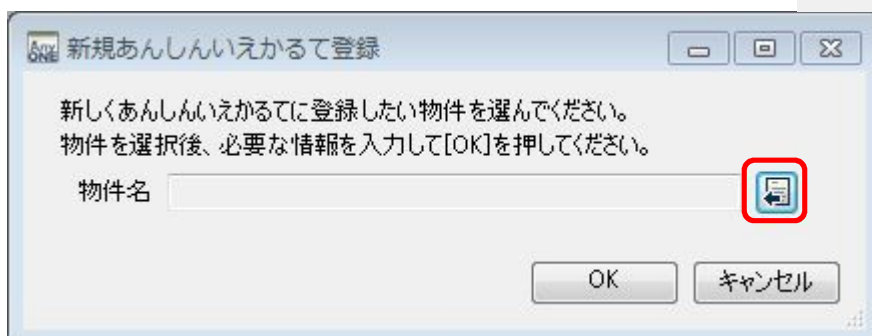
1) 住宅履歴> あんしんいえかるて登録をクリックします。



2) あんしんいえかるて登録物件一覧が表示されます。[新規]をクリックします。



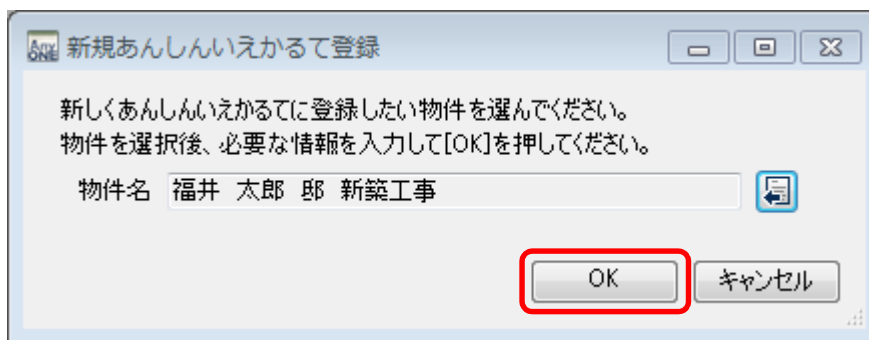
3) 「新規あんしんいえかるて登録」画面が表示されますので、 をクリックします。



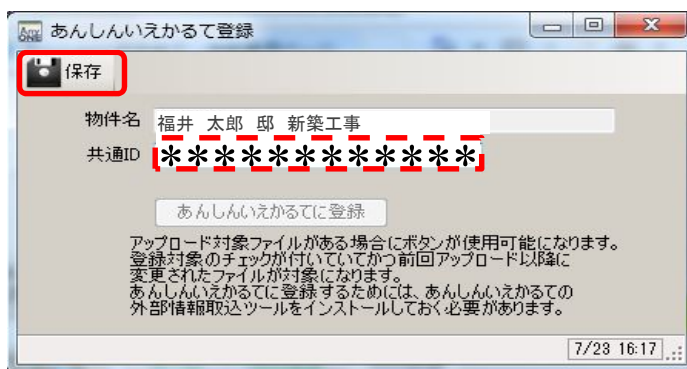
3) 登録したい物件を選択し[選択]を押します。



4) 確認画面が表示されます。物件名を確認し[OK]をクリックします。




5) 共通IDを入力し、[保存]を押して[×]で画面を閉じます。



6) あんしんいえかるて物件一覧に該当物件が表示されている事を確認しましょう。



《参考》共通IDの確認方法


「あんしんいえかるて」物件情報で確認

【共有部】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
【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


物件情報

ホーム > 物件検索 > 物件詳細

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (オホカ シロツ(ツツワ)ビルヂング)

物件情報

物件コード	EH0000000000	共通ID	DUMMY0000000000000000000000000000000000849
担当者名	住宅 花子	住宅タイプ	戸建
施主名	田中 太郎(サンプル施主) (オホカ)オホカ 知り(サンプルビルヂング)	Eメール	
経過年数 告知メール 配信日		サービス名	住宅履歴情報


「システム管理者」から届くメールで確認

差出人: システム管理者 [iekarte@j-anshin.co.jp]
送信日時: 2012年7月2日月曜日 19:20
宛先: iekarte@j-anshin.co.jp
件名: 住宅履歴情報蓄積申込が完了しました

事業者コード:A000001
 株式会社工務店 テスト工務店担当者様

「あんしんいえかるて」住宅履歴情報蓄積のお申込みをいただき、誠にありがとうございます。

2012/07/02 19:20:13 に以下物件の住宅履歴情報蓄積申込が完了しましたのでお知らせいたします。

物件コード : 20120702D1
 住宅所有者様名: テスト戸建 120702
共通ID : 00001C00000000000000D000(***)**

住宅履歴情報管理システム「あんしんいえかるて」の履歴サポート事業者専用ページよりログインし、住宅履歴情報の蓄積・登録を行うことができます。

MEMO

共通ID……全住宅を識別・特定可能な固有番号です。
「あんしんいえかるて」で、物件の蓄積お申込みを受付けた際にIDを発行いたします。

※このIDは物件ごとに発行されますので、ご注意ください。

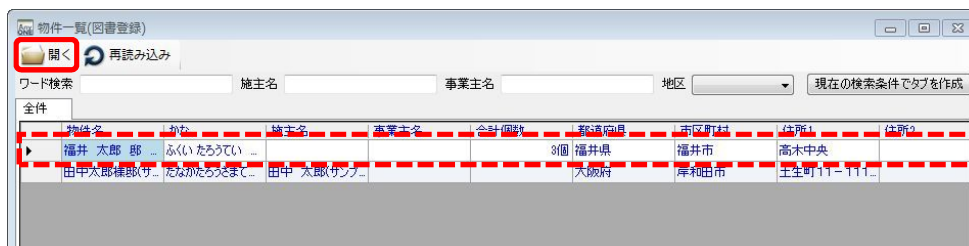
1-3 図書登録

物件ごとに書類・図面を登録・保管します。「あんしんいえかるて」に蓄積が必要な書類は、必ず図書登録をおこなきましょう。

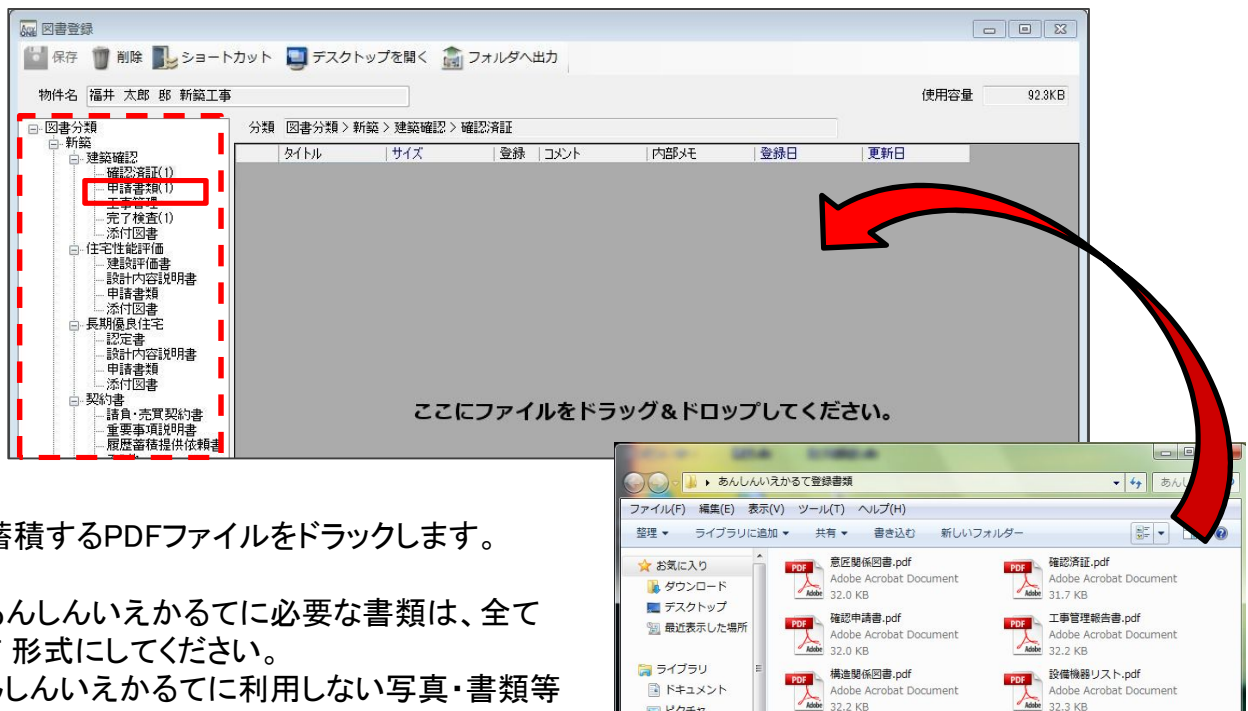
1) 住宅履歴 > 図書登録をクリックします。



2) 物件一覧から該当物件を選択し、[開く]をクリックします。



3) 「図書登録」画面が開きます。画面左側の「図書分類」の一覧から蓄積する分類をクリックします。



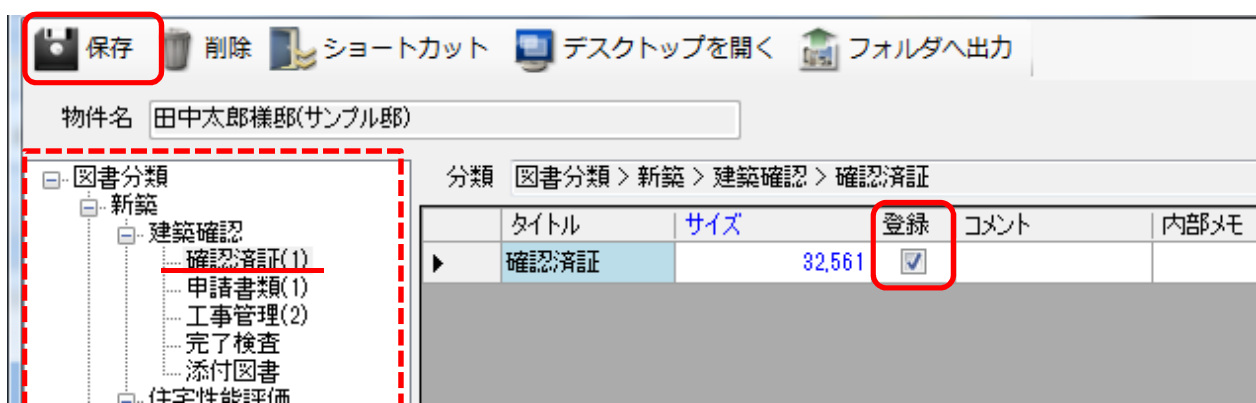
4) 蓄積するPDFファイルをドラックします。

※あんしんいえかるてに必要な書類は、全てPDF形式にしてください。
あんしんいえかるてに利用しない写真・書類等をPDF形式以外で登録することは可能です。

【補足】

後の手順にて、住宅履歴の各項目への振り分けを行いますので、あらかじめ「ど
ういった書類か」を判別しやすいファイル名に設定すると便利です。

5) あんしんいえかるてにデータ送信する書類は、登録欄にチェックを入れてください。



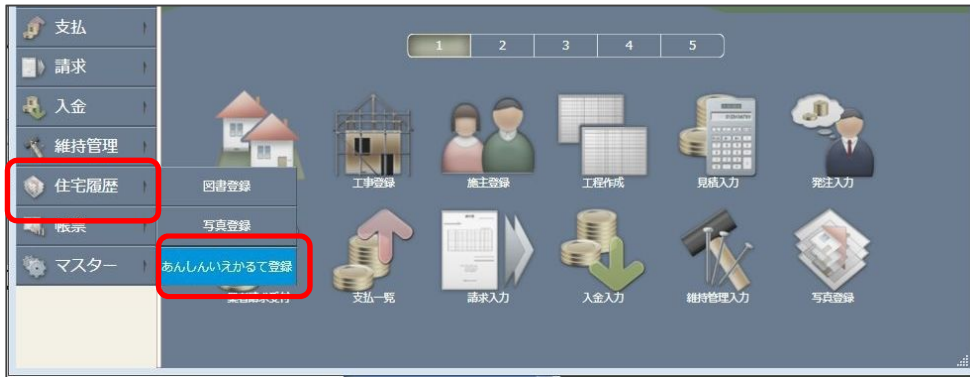
手順3)～5)を繰り返し、データ送信するファイルを登録します。(登録されたファイル数は分類メニューに表示されています。)

完了したら、[保存]をクリックして終了します。

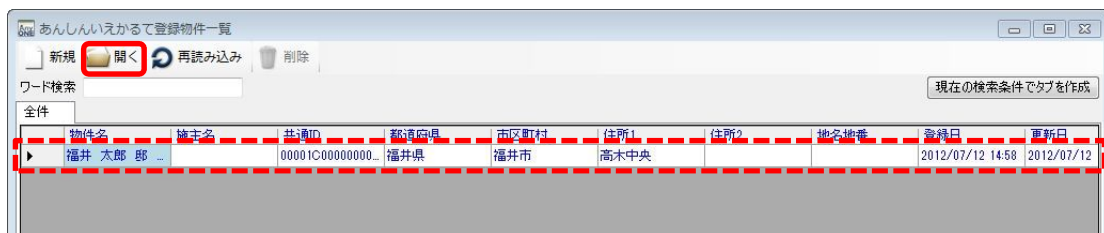
2 Step5 「あんしんいえかるて」連携ツールを使用する

あんしんいえかるてへデータ送信を行います。

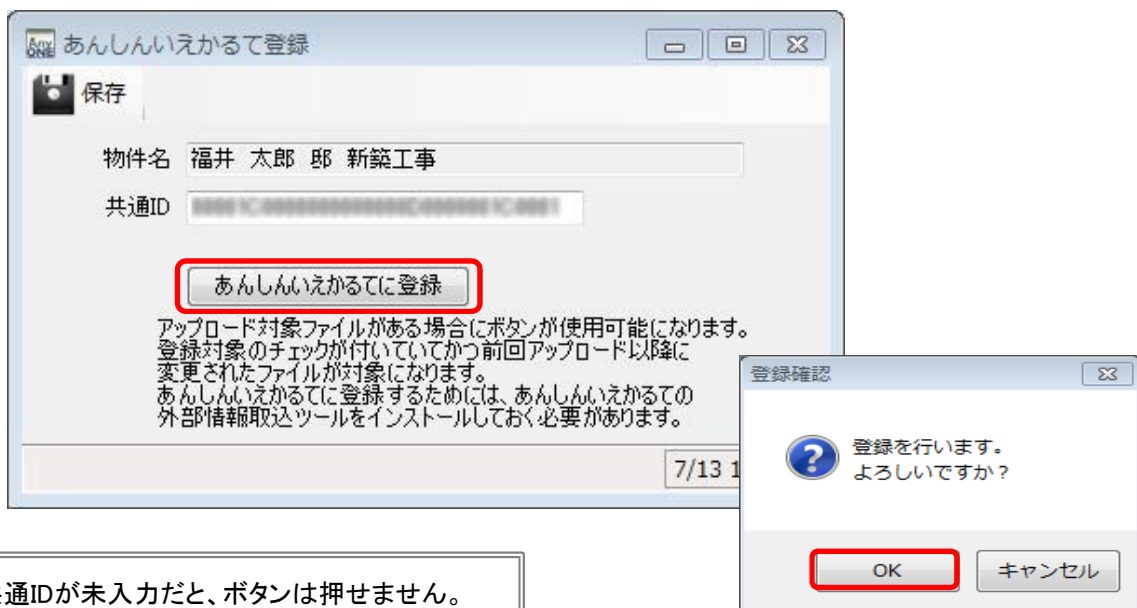
1) 住宅履歴>あんしんいえかるて登録をクリックします。



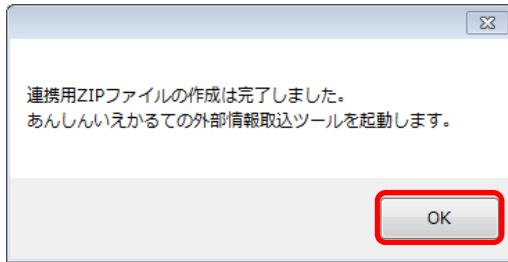
2) 物件一覧から該当物件を選択し[開く]をクリックします。



3) [あんしんいえかるてに登録]をクリックします。(図書を登録する前は押せません。)



4) [OK]を押すと、「外部情報取込ツール」が起動し、ログイン画面に入ります。



5) 「システム管理者 [iekarte@j-anshin.co.jp]」からメールで送られた『あんしんいえかるて履歴サポート事業者ページ』のアカウント・パスワードを入力してください。

WinXPをお使いの方はこの先の操作方法が変わります。

ログインせずに[×終了]を押し、P.22へお進みください。

ログイン

ユーザー認証を行います。
下記にアカウント、パスワードを入力してください。

アカウント * | _____

パスワード * | _____

ログイン 終了

「システム管理者」から届くメールで確認

履歴サポート事業者の登録が完了しました - 日本語 (自動選択)

日時: 2012年8月31日 5:00
宛先: iekarte@j-anshin.co.jp
件名: 履歴サポート事業者の登録が完了しました

事業者コード:0000000
株式会社あんしん工務店 安心太郎様

このたびは、(株)住宅あんしん保証の履歴サポート事業者にご登録いただき、誠にありがとうございます。

2012/08/31 05:00:34に履歴サポート事業者登録が完了しましたのでお知らせいたします。

下記住宅履歴情報管理システム「あんしんいえかるて」ホームページの、履歴サポート事業者専用ページより、ログインいただきご利用ください。

■「あんしんいえかるて」ホームページ
<https://rireki.j-anshin.co.jp/web/>

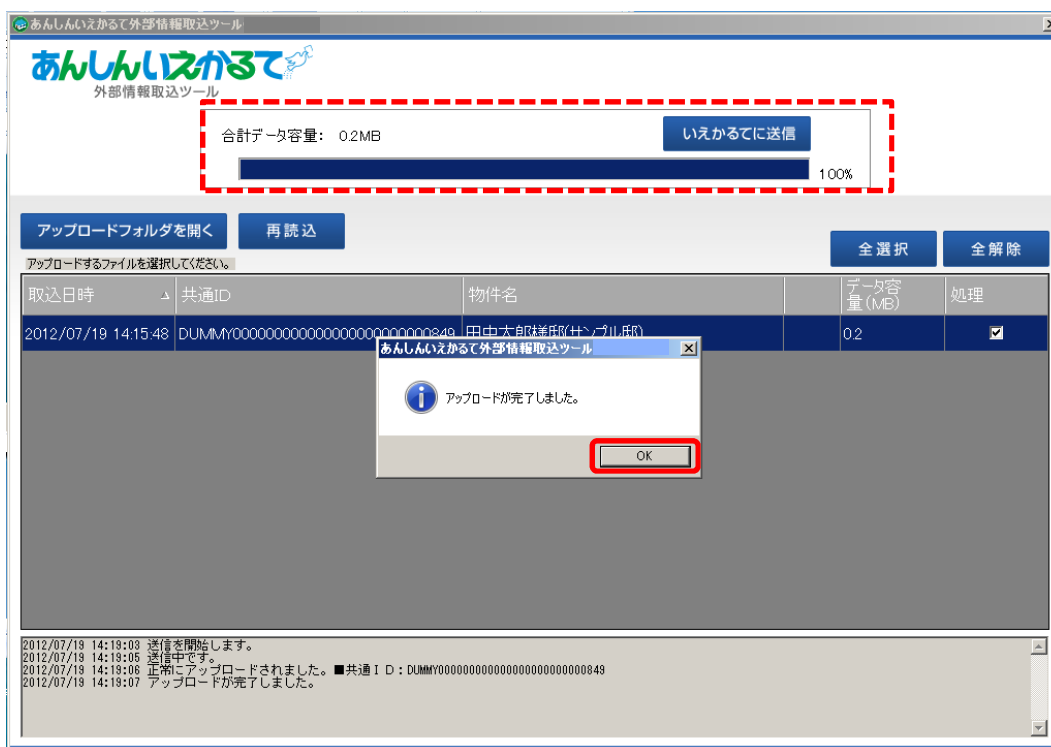
■ログインアカウント・パスワード
アカウント :000000000000
パスワード :XXXXXXXXXXXX

※アカウントとパスワードは専用ページをご利用いただくにあたり、都度入力が必要となりますので、本メールは大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

- 6) 物件が表示されますので、対象の物件の[処理]欄にチェックを入れ、[いえかるてに送信]をクリックします。

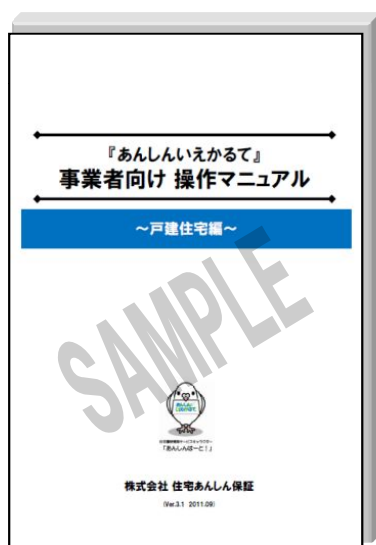


- 7) アップロードが完了したら[OK]をクリックします。



第4章 あんしんいえかるて

この章の詳しい内容・流れは
「『あんしんいえかるて』事業者向け 操作マニュアル」
に記載されています。
ご一読ください。



1 Step6 「あんしんいえかるて」で情報の蓄積を行う

はじめに「テンプレート」を設定します。テンプレートには蓄積が必要な項目があらかじめ設定してあります。

1-1 テンプレートの設定

1)「あんしんいえかるて 履歴サポート事業者専用ページ」「住宅履歴」のメニューに入り、該当の施主名をクリックします。

あんしんいえかるて 履歴サポート事業者専用ページ

ホーム 住宅履歴 会社情報

物件検索

A100000 住宅あんしん事業者様 (ジュウタクアンジンギョウシャ)

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	EH0000000000	田中 太郎(サンプル施主)(対加知(サウザンセム))	住宅履歴情報	戸建	〒596-0825 大阪府岸和田市土生町11-1111	住宅あんしん事業者

2)テンプレート設定画面に入りますので、『ブランド化事業用』のテンプレートをクリックし、[OK]をクリックします。

ホーム 住宅履歴 会社情報

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 「平成24年度 地域型住宅ブランド化事業」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

【共同共有部】
既存住宅流通・リフォーム推進事業
「大規模修繕タイプ」用

【共同専有部】
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

Web ページからのメッセージ

履歴テンプレートを設定します。よろしいですか？

OK キャンセル

1-2 ファイルの振り分け・登録

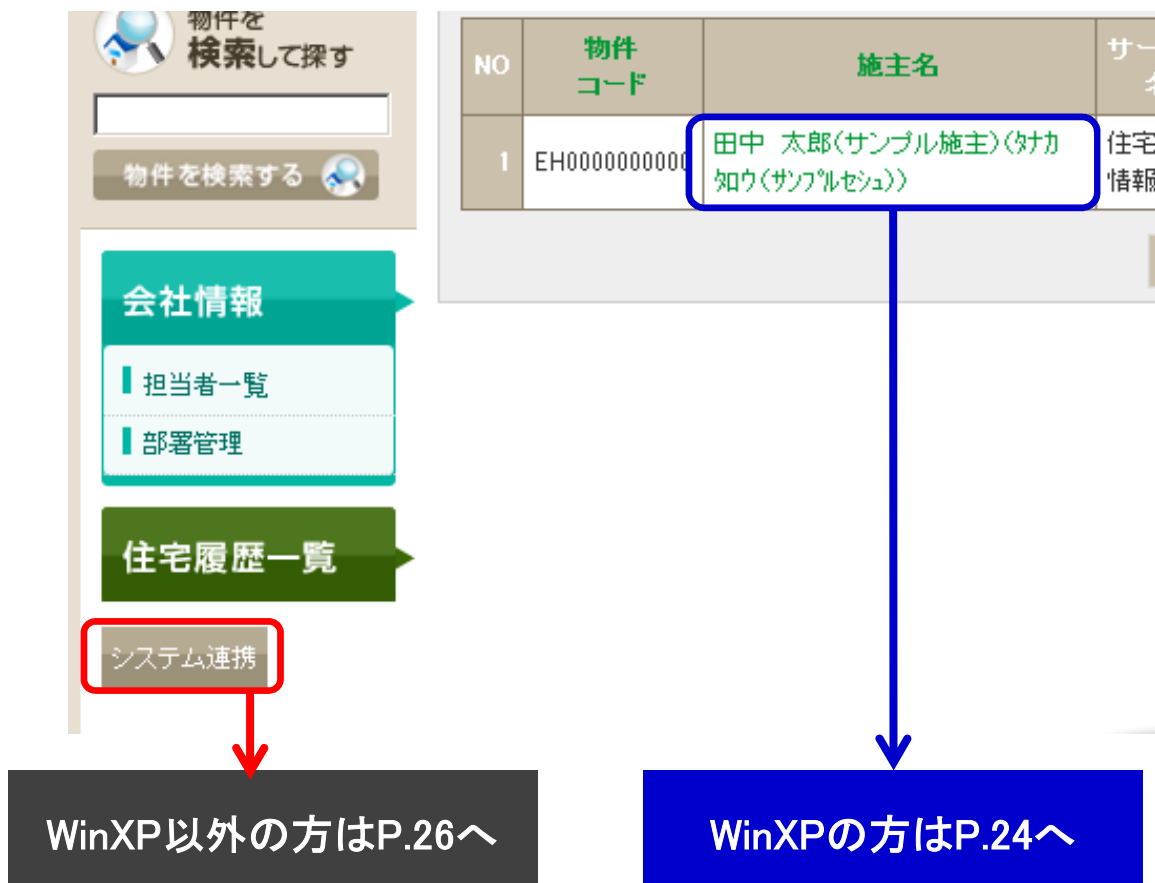
「外部情報連携ツール」から送信された」ファイルを各項目に割り振ります。

1) 住宅履歴をクリックします。

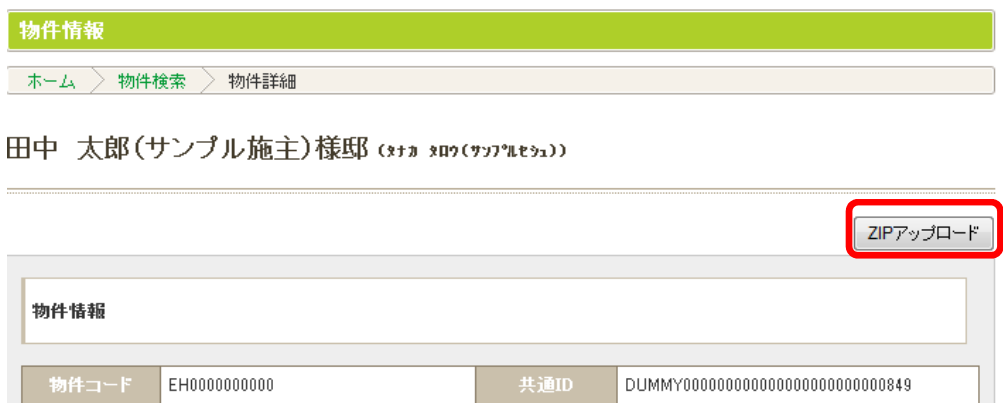


2) 【WinXP以外の方】画面左下の[システム連携]をクリックします。

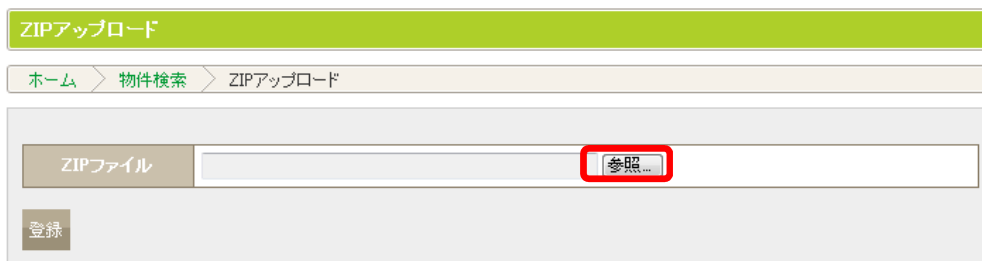
【WinXPの方】[施主名]をクリックします。



3) [ZIPアップロード]ボタンをクリックします。



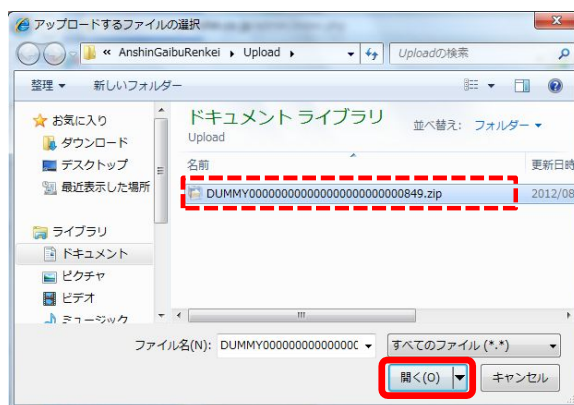
4) 「ZIPアップロード」画面が表示されますので、[参照]をクリックし、「Uplord」フォルダ※を開きます。



※「Uplord」フォルダは、連携ツールインストール時に下記の場所に自動作成されるフォルダです。

“C:¥Documents and Settings¥[ユーザー名]¥My Documents¥AnshinGaibuRenkei”

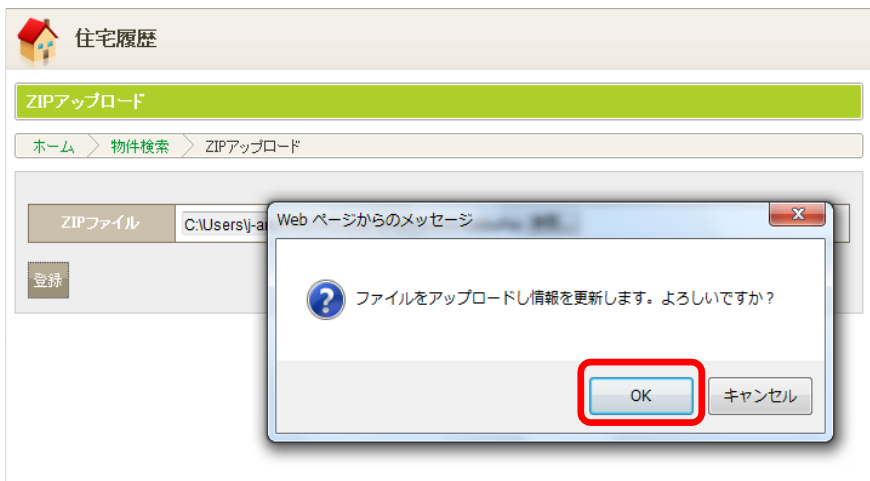
5) 該当住宅の共通ID名のZIPファイルが作成されていますので、選択して[開く]をクリックします。



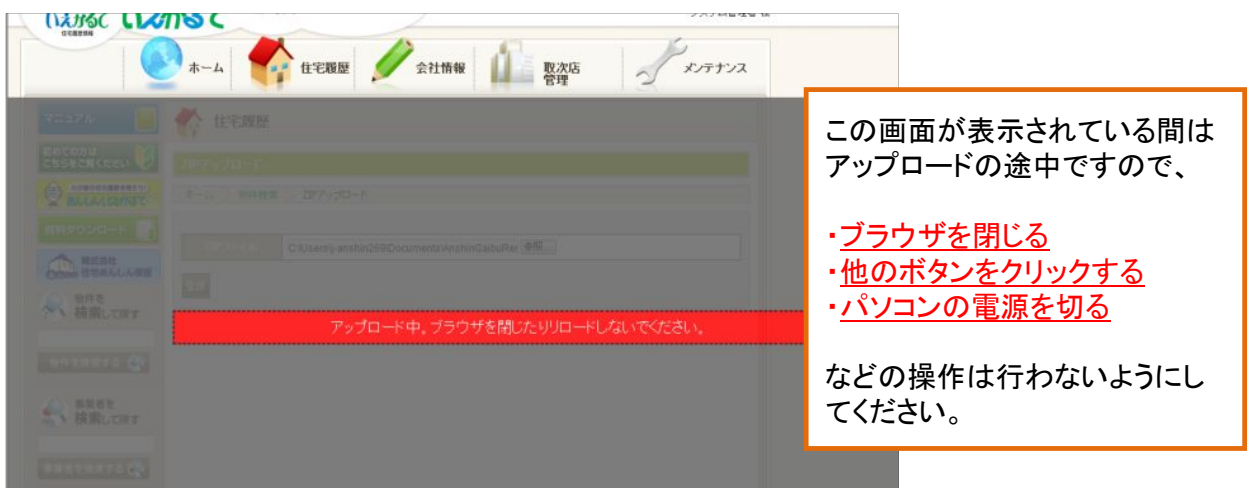
4) データの参照元を確認し、[登録]をクリックします。



5) 確認のメッセージが出ますので、[OK]をクリックします。



6) アップロード中のメッセージが出ます。



以降の操作は P.26 4) へ

3) 未振り分けデータ一覧が表示されますので、[振り分け]をクリックします。

住宅履歴

未振り分けデータ一覧

ホーム > 未振り分けデータ一覧

取込日時	物件名	アップロード者	ファイル数	処理
2012/07/19 14:19	田中 太郎(サンプル施主)	住宅 花子	8	振り分け

4) 「履歴テンプレート選択」画面が表示されますので、[選択]をクリックします。

履歴テンプレート選択

ホーム > 未振り分けデータ一覧 > 履歴テンプレート選択

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (タナカ タロウ(サンプル施主))

新規追加

履歴名	登録日	更新日	ダウンロード日	住宅履歴登録日	選択
【戸建】地域住宅ブランド化事業用	2012/07/24	2012/07/24			選択

5) 「振り分け画面」が表示されますので、プルダウンからファイルを選択します。

振り分け画面

ホーム > 未振り分けデータ一覧 > 履歴テンプレート選択 > 振り分け画面

田中 太郎(サンプル施主)様邸 (タナカ タロウ(サンプル施主))

項目名	カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	
建築確認	地盤調査				追加
		地盤調査報告書※データが未登録です。		(選択して下さい)	
					追加

6) 「(選択してください)▼」の部分を押すと候補のファイル一覧が表示されますので該当するファイルを選択してください。

カテゴリー	書類・図面名	必須	データ	
地盤調査				追加
	地盤調査報告書※データが未登録です。			地盤調査報告書.pdf
	(新規項目)			(選択して下さい)
建築確認				
	確認申請書及び添付図書※データが未登録です。			(選択して下さい)
	確認済証※データが未登録です。			(選択して下さい)

追加ボタンを押すと「(新規項目)」欄ができます。
数種類の図面を蓄積する場合には、項目を増やしてください。

(選択して下さい)
(選択して下さい)
地盤改良報告書.pdf
地盤調査報告書.pdf
工事管理報告書.pdf
意匠関係図書.pdf
構造関係図書.pdf
確認済証.pdf
確認申請書.pdf
設備機器リスト.pdf

7) 各ファイルの割り振りが完了したら[保存]をクリックし、完了です。

	確付官注計図書※データが未登録です。			(選択して下さい)
	瑕疵保険関係書類※データが未登録です。			(選択して下さい)

保存後、選択されなかった履歴データは削除されます。

保存

Web ページからのメッセージ

❓ 書類の振り分けが行われなかったファイルは、「保存」を実行時に削除されますのでご注意ください。

OK キャンセル

書類の振り分けが行われなかった残りのファイルは、「保存」を実行時に削除されますので、ご注意ください。

1-3 連携以外のデータや、PDF以外のデータの登録

1) 該当するカテゴリーの【追加】を選択します。

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
		地盤調査報告書※データが未登録です。			MB	編集
		現場写真:地盤・基礎				追加
		現場写真:仮設				追加
		現場写真:木工事				追加
		現場写真:その他専門工事				追加
		現場写真:完了引渡し				追加
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

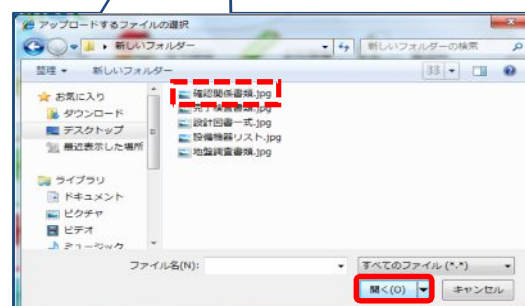
2) 履歴データ登録画面が表示されます。任意の書類・図面名を入力し、パソコン内から参照元を指定して、アップロードする住宅履歴情報データを選択します。

履歴データのアップロード:地盤調査

書類・図面名	データ入力
【対応拡張子】 PDF(pdf) Excel(xls) エクセル(xlsx) ワード(doc) ワード(docx) 画像/.jpeg(jpe) 画像/.jpeg(jpeg) 画像/tif(tif) 画像/tiff(tiff)	参照...
【備考欄】	

任意のファイル名を入力してください。
※同じカテゴリー内で同じファイル名は使えません。
文字の利用について

任意のファイル名を入力してください。



下記以外の形式は使用できません。

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

3) データの参照元を確認し、アップロードを行います。



4) アップロード中のメッセージが表示されます。

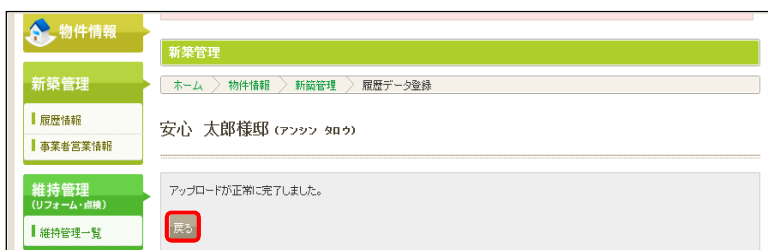


この画面が表示されている間は
アップロードの途中ですので、

- ・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でください。

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。



2 Step7 「住宅所有者専用システム」への登録を行う

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作業です。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。

	電気配線図		0.17 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	給排水衛生設備図		0.03 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	設備機器リスト		0.03 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	工事記録書		8.32 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	重要事項説明書		0.03 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	維持管理計画書		0.59 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	瑕疵保険関係書類		2.49 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
合計(送信容量:150MBまで)			18.88 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

	電気配線図		8.32 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	給排水衛生設備図		18.75 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	設備機器リスト		10.67 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	工事記録書		8.32 MB	<input type="checkbox"/>	編集
	重要事項説明書		0.79 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	維持管理計画書		23.77 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
	瑕疵保険関係書類		10.96 MB	<input checked="" type="checkbox"/>	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 データ一覧印刷

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、次の2)の操作を実行します。

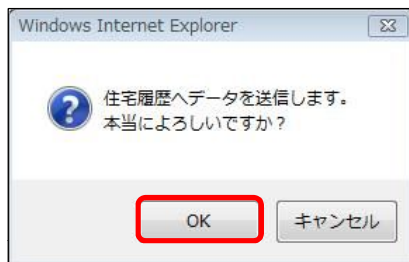
☑を外した項目に☑を入力し直して再度、2)の操作を実行します。

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。

	電気設備図		0.17 MB	✓	編集
	給排水衛生設備図		0.03 MB	✓	編集
	設備機器リスト		0.03 MB	✓	編集
	工事記録書		8.32 MB	✓	編集
	重要事項説明書		0.03 MB	✓	編集
	維持管理計画書		0.59 MB	✓	編集
	現況保険関係書類		2.49 MB	✓	編集
合計(送信容量:150MBまで)			18.88 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



3) 『住宅履歴への登録申請を完了しました。』と表示され、完了です。

これで住宅履歴情報の登録が完了しました。

所有者専用サイトでのデータ処理に、少々お時間をいただきます。その後、住宅所有者は、住宅所有者専用サイトにて履歴情報の閲覧等が可能となります。

《参考》

■ 地域型住宅ブランド化事業用テンプレート

項目名	カテゴリー	書類・図書名	該当する書類・図書
建築確認	地盤調査	地盤調査報告書	
	建築確認	確認申請書及び添付図書	
		確認済証	
	工事管理	工事管理報告書	
	完了検査	完了検査申請書及び添付図書	
		検査済証	
開発行為	開発許可申請書及び関係図書		
住宅性能評価	設計住宅性能評価	評価申請書及び添付図書	
		住宅性能評価書の写し	
	建設住宅性能評価(新築)	住宅性能評価書の写し	
長期優良住宅認定	長期優良住宅認定	認定申請書及び添付図書	
		認定通知書	
		建築工事完了報告書	
		技術的審査適合証	
新築工事関係	新築工事関係	意匠関係図書	付近見取図/配置図/仕様書/平面図/立面図/断面図/矩計図/詳細図等
		仕様関係図書	屋根/外壁/開口部/断熱/仕上げ表(下地含む)
		構造関係図書	使用構造材料一覧表/接合金物リスト/各種伏図/壁量等計算書※/N値計算書※/許容応力度計算書等※ ※に関しては、その図書が作成された場合にのみ必要
		電気設備図	
		給排水衛生設備図	
		設備機器リスト	
		工事記録書	主な工事工程ごとの施工状況が判る書写真入りのもの
		重要事項説明書	宅地建物取引業法に基づくもの
		維持管理計画書	住宅の点検や修補に次期及び内容の目安となる情報が記載された図書
		瑕疵保険関係書類	
	現場写真:着工前		
	現場写真:地盤・基礎		
	現場写真:仮設		
	現場写真:木工事		
	現場写真:その他専門工事		
	現場写真:完了引渡し		

<お問い合わせ先>



株式会社住宅あんしん保証

〒104-0031 東京都中央区京橋1-6-1 三井住友海上テプコビル6階

業務部業務推進課・履歴チーム

TEL: 03-3562-8125

FAX: 03-3562-8031

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