近畿レインズIP型システム クイックマニュアル



2022年1月より稼働した新システムの 基本操作や変更点について解説します

公益社団法人 近畿圏不動産流通機構

1	シス	テム動作環境とログイン	1
	1	サポート環境(動作環境)	1
	2	アクセス方法	1
	3	ログイン方法	1
	4	利用料金について	1
2	メイ	ンメニュー	2
	1	メインメニューの見方	2
	2	メインメニューに表示されるメッセージ	3
3	新た	とに物件を登録する	4
	1	物件情報を入力する	4
		● 所在地、沿線駅、設備条件等の入力方法	6
	2	図面を登録する	9
	3	画像を登録する	10
		● 物件の問合せ先電話番号について	11
	4	証明書をダウンロードする	12
		● 過去に発行された証明書を取得する	13
		● 物件を一時保存する	14
		● 物件登録期間について	14
4	登録	除済み物件を管理する(Myレインズ)	15
	1	自社登録物件一覧の見方	15
		● 一時保存した物件を呼び出す	18
5	物件	を検索する	19
	1	検索条件を入力する	19
		● 所在地を選択する	21
		≪ 沿線・駅を選択する	26
	2	検索結果一覧の見方	27
	3	物件詳細を表示する	27
	4	複数の図面をまとめてダウンロードする	27
6	マツ	チング条件を登録する(新着通知)	28
	1	検索条件を保存する	28
		● 保存した検索条件を呼び出す	28
	2	保存条件をマッチング条件に登録する	29
	3	マッチング検索結果を確認する	30
7	₹0.	D他 Q&A	31

1 システム動作環境とログイン

1 サポート環境(動作環境)

レインズIP型システムのご利用にあたっては、インターネット環境と以下の設備が必要です。

推奨ブラウザ	Google Chrome
サポートブラウザ	Microsoft Edge / Safari (macOS / iOS)
利用可能端末	PC / タブレット端末 / スマートフォン
推奨ソフトウェア	Adobe Reader(証明書等のPDFファイルの表示に使用)

2 アクセス方法

レインズには近畿レインズのウェブサイトからアクセスします。ウェブサイトを開く方法は主に2つです。

- (A) アドレス欄に直接、下記のアドレス(URL)を入力する。 http://www.kinkireins.or.jp
- (B) 「Google」や「Yahoo!」などの検索サイトで"近畿レインズ"と検索する。

3 ログイン方法

- ① 近畿レインズウェブサイトの右上にある【会員ページへ】をクリックします。
- ② 会員ページトップにある【近畿レインズIP型システム ログイン画面へ】をクリックします。



- ③ IP型トップページが表示されます。画面中央の【ログイン】ボタンをクリックします。
- ④ ユーザIDとパスワードを入力し、規程遵守のチェックを入れて【ログイン】ボタンをクリックします。

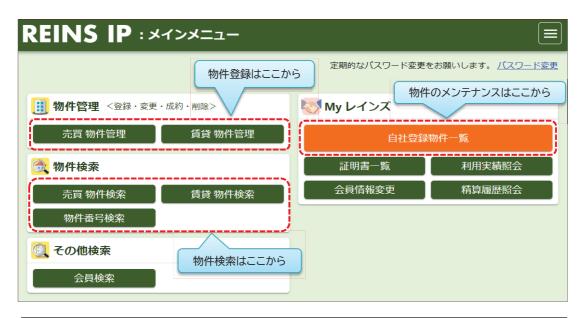


※ ユーザIDやパスワードが不明なときは、所属協会(サブセンター)までお問合せください。

4 利用料金について

- ・レインズの利用料金は、物件検索等の利用回数に応じた従量課金制となっています。 (前日までの利用料や請求履歴等は、Myレインズの「精算履歴照会」で確認できます)
- ・ 利用料金のお支払い方法は、「コンビニ払込票」または「口座振替(要申込)」です。
- ・利用料金が一定額を超えると、自動的に請求されます。会員登録されている事務所にコンビニ払込票が郵送されますので、速やかにお支払いください。(支払い期限あり)
- ・詳細は、近畿レインズウェブサイトをご確認ください。

1 メインメニューの見方



物件管理	売買 物件管理	売買物件を新規登録する
初什官垤	賃貸 物件管理	賃貸物件を新規登録する
	売買 物件検索	売買の物件・成約事例を検索する
物件検索	賃貸 物件検索	賃貸の物件・成約事例を検索する
	物件番号検索	物件番号を指定して検索する
その他検索	会員検索	会員業者を検索する
	自社登録物件一覧	登録中の自社物件を確認する 登録中の物件の変更・更新・成約登録・削除を行う 一時保存した物件を呼び出す 削除済み物件や成約事例から物件を登録する
Myレインズ	証明書一覧	過去に発行された証明書を取得する
	利用実績照会	主な業務の利用件数を確認する
	精算履歴照会	現在の利用料、過去の請求履歴を確認する
	会員情報変更	免許更新回数や連絡先等を変更する

※ 登録物件のメンテナンスは「物件管理」から物件番号を指定して行うこともできますが、 対象物件を探しやすい「自社登録物件一覧」から行うことをおすすめします。

《サブメニューについて》

よくある質問マニュアルマニュアル(クイック)マニュアル(動画)規程・ガイドライン売却依頼主物件確認案内書 沿線名表記一覧パスワード変更ログアウト

「よくある質問」や「マニュアル」へのリンクは、画面右側のサブメニューに表示されますので必要に応じて参照してください。

サブメニューの表示は、ウィンドウの大きさによって自動的に切り替わります。

ウィンドウが小さい場合は、画面右上に表示される 三本線のアイコン(■)をクリックすると表示されます。

2 メインメニューに表示されるメッセージ

メインメニューには、様々なお知らせメッセージが表示されます。

(1) Myレインズに表示されるメッセージ



- ① 未取得の証明書があります。
 - → Myレインズの「証明書一覧」から証明書を取得してください。(証明書の保存期限は発行日から90日間です。速やかに取得してください。) ⇒ P13参照
- ② 10日以内に登録期間満了となる物件があります。
 - → 登録期間を延長する場合は、Myレインズの「自社登録物件一覧」で、 対象物件を「更新」してください。
- ⇒ P17参照

- ③ マッチング検索条件に一致する内容があります。
 - → お知らせ本文 マッチング検索条件に一致する内容があります。マッチング結果を確認してください。⇒ P30参照
- (2) 新着お知らせメッセージ



- 機構やサブセンターからのお知らせがある場合は、画面左上に新着のお知らせが表示されます。
- ・メッセージが表示された時は、メインメニュー下段にある「最新のお知らせ」を確認してください。
- 新着のお知らせは、確認の有無に関わらず一定期間表示されます。

3 新たに物件を登録する

1 物件情報を入力する

レインズに登録できる物件情報は、「文字情報」、「図面」、「画像(写真等)」の3種類があります。まずは以下の手順で物件登録画面を開きます。

① メインメニュー左上の【物件管理】ボタンをクリックします。



- ★ 売買と賃貸で入り口が分かれています。
 - ・ 売買物件を登録する時は【売買 物件管理】
 - ・ 賃貸物件を登録する時は【賃貸 物件管理】をクリックします。
- ※ ここでは売買物件の画面を使って説明します。 基本的な操作は売買・賃貸とも共通です。
- ② 売買物件管理メニューの【物件登録】をクリックします。



③ 登録したい物件の「物件種別」を選択して、画面右下の【次へ】をクリックします。



・ 「売土地」の右にある▼をクリックして選択肢を表示してクリックします。



※ ここでは「売マンション」の画面を使って説明します。

④ 選択した物件種別の入力画面が表示されます。

ポイント

※ <u>前の画面に戻るときは、画面左上の矢印</u> をクリックします。 全ての画面に共通する操作なので覚えておきましょう。

《物件登録画面の見方》

- ・ 物件登録画面は縦長の1画面です。下へスクロールしながら入力していきます。
- ・ 入力項目はカテゴリ別に並んでいます。



《物件情報の入力のポイント》

- ・「㎡単価」や「坪単価」は、「価格」と「面積」を入力すれば自動計算されます。 (画面右下の【確認】をクリックして登録内容確認画面に移動したときに自動計算されます)
- ・売買物件では、「所在地3」と「部屋番号」が入力必須です。 ただし、物件が検索された時に表示するかどうかを選択することができます。 (成約登録後は、選択内容に関わらず、成約物件検索時に「所在地3」と 「部屋番号」は表示されます)



《「取引状況」項目について》

- ・ 売買の「専属専任」または「専任」媒介物件を登録するときは、 「取引状況」が入力必須となります。
- ・「取引状況」は、物件の状態に応じて、以下の3つから選択します。
 - ①公開中
 - ②書面による購入申込みあり
 - ③ 売主都合で一時紹介停止中
- ・「取引状況」が②または③のときは、「取引状況の補足」も入力必須となります。 「取引状況の補足」には、購入申込み書面の受領日や売主からの申出日・内容などを登録してください。
- ・取引状況の変更が生じたときは、その翌日から2日以内に登録内容を変更してください。 詳細はレインズ利用ガイドラインをご確認ください。



-整数部8桁、小数部2桁以内の値を入力してください。

「所在地」、「沿線・駅」、「設備・条件・住宅性能等」は、「入力ガイド」を使って入力します。

- 1.「所在地」の入力方法 (例:「大阪市中央区船越町2丁目」と入力するとき)
- ① 都道府県名の右にある【入力ガイド】をクリック

② 別ウィンドウで所在地選択画面が表示されます。 大阪府を選択して、【次へ】をクリック (選択箇所は青く反転して表示されます)





- ③ 左側の市一覧から「大阪市」を選択
- ④ 右側の区一覧から「大阪市中央区」を選択して、【次へ】をクリック



- ⑤【町字検索】の左にある入力枠に「船越町」と入力して、【町字検索】をクリック
- ⑥ 表示された「船越町2丁目」を選択し、【決定】をクリック



※ リストをスクロールして探すこともできますが、町名が多い場合は【町字検索】の利用をおすすめします。

2. 「沿線・駅」の入力方法 (例:「大阪メトロ谷町線 天満橋駅」と入力するとき)

① 沿線名の右にある【入力ガイド】をクリック



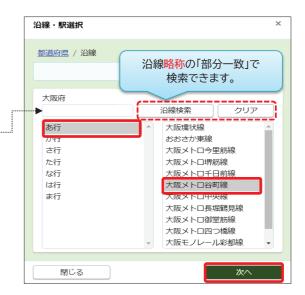
② 別ウィンドウで沿線・駅選択画面が表示されます。 「大阪府」を選択して、【次へ】をクリック



③ 沿線を設定します。 左側の五十音から「あ行」を選択し、 右側の「大阪メトロ谷町線」を選択して 【次へ】をクリック

ポイント

- ※ 見つからない場合は、沿線検索に沿線名の 一部をキーワードに検索してください。
- ※ 私鉄は原則として事業者名で検索してください。
- ※ <u>JR線は、沿線名で検索してください。</u> 例)東海道線、山陽本線、大阪環状線
- ④ 駅を設定します。 「天満橋」を選択し【決定】をクリック





3. 「設備・条件・住宅性能等」の入力方法

① 設備・条件・住宅性能等の右にある【入力ガイド】をクリック



② 登録できる設備や条件の一覧が表示されます。 登録したい項目をチェックして、【決定】をクリック



③ チェックした項目が、元の画面に入力されました。



ご注意

- ※ 内容を変更するときは、再度【入力ガイド】をクリックして、チェックし直してください。 【クリア】をクリックすると、入力された内容が全て消去されますのでご注意ください。
- ※ チェック項目に入力したい内容がない場合や、特別に示したい内容がある時は、下にある フリースペース項目に手入力してください。

2 図面を登録する

図面(物件資料)は、1物件につき1点を登録することができます。

- ・ 図面は、自社で別途作成してください。
- ・ レインズに登録できる図面ファイルの要件は以下の通りです。

ファイル形式 : PDF、JPEG、GIF、TIFF

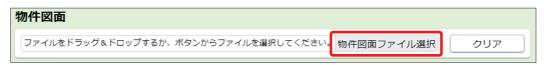
ファイルサイズ : 2MBまで (サイズが大きい時は自動的に縮小されます)

・ Excelの「図面テンプレート」を近畿レインズウェブサイトで配布していますのでご利用ください。



図面登録の手順は以下の通りです。

① 物件図面にある「物件図面ファイル選択」をクリック



※【クリア】は、ファイル選択時にエラーが出た場合に、エラーメッセージを消去する時にクリックします。

- ② ファイル選択ウィンドウが開きます。登録したい図面ファイルを選択して【開く】をクリック
- ③ 登録された図面は、ファイルの種類によって以下のように表示されます。
 - (A) PDF形式の場合 (プレビューは表示されません)



(B) JPEG、GIF、TIFF形式の場合(プレビューが表示されます)



ポイント ※ <u>誤って異なる図面を登録してしまったときは、再度【物件図面ファイル選択】をクリックして</u> 正しい図面を登録し直してください。(上書きされます)

3 画像を登録する

画像(写真等)は、1物件につき10点まで登録することができます。

- デジカメ写真等でサイズが大きすぎると登録できない場合があります。その場合は、カメラの機能や、フリーソフト、アプリ等を利用して縮小してください。
- レインズに登録できる画像ファイルの要件は以下の通りです。

ファイル形式 : JPEG、GIF

ファイルサイズ : 2MBまで (サイズが大きい時は自動的に縮小されます)

画像登録の手順は以下の通りです。

① 物件画像にある【物件画像ファイル選択】をクリック



- ② ファイル選択ウィンドウが開きます。登録したい画像ファイルを選択して【開く】をクリック
- ③ 登録された画像は、以下のように表示されます。必要に応じて「分類」や「説明」を入力してください。



※ 画像は最大10点まで登録できます。2点目以降は、上記①~③の手順を繰り返して追加してください。

《物件の問合せ先電話番号について》

物件の問合せ先情報は、物件登録画面の最後にある「担当」カテゴリで登録します。



他社から検索された時に表示される電話番号には、以下の3種類があります。

- ・ 代表電話番号 ・・・・ 会員情報に登録された代表電話番号
- ・ 問合せ先電話番号(任意) ・・・ Myレインズの会員情報変更で登録された電話番号
- ・ 物件担当者電話番号(任意) ・・・ 物件登録時に個別に登録された電話番号

ポイント

上記3種類のうち、物件毎に個別に設定できるのは、「物件担当者電話番号」だけです。 担当者の携帯電話等で問合せを受けたい場合は、物件登録時に忘れずに登録してください。 ※「物件問合せ担当者」や「Eメールアドレス」も、物件詳細や物件概要に表示されます。

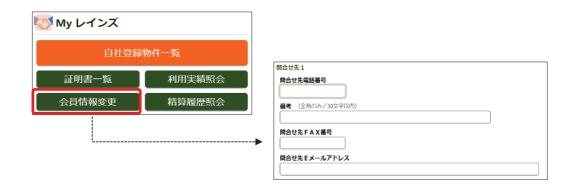
ポイント

なお、「物件検索結果一覧」に表示される電話番号は、以下の優先順位で表示されます。

- · 優先順位① 物件担当者電話番号
- ・ 優先順位② 問合せ先電話番号
- ・優先順位③ 代表電話番号

ポイント

代表電話番号以外に、物件の問合せ窓口となる電話番号がある場合は、Myレインズの 「会員情報変更」にある「問合せ先電話番号」へ登録してください。



4 証明書をダウンロードする

① 物件情報を全て入力できたら、画面右下の【確認】をクリック



※ 入力必須項目が未入力であったり、入力内容にエラーがある場合は、以下のような画面が表示 されます。エラー箇所を全て修正して、画面右下の【確認】をクリックしてください。 近畿一般会員 会員番号:300270000001009 ← 売買物件登録 (マンション) 基本情報 | 建物情報(増改築関連) | 現況・法規・権利 | 周辺環境 | 画像・図面 | 担当 ▼----- エラー箇所のカテゴリが表示されます。 下記項目に入力誤りがあります。ご確認をお願い致します。 「取引」「価格」「面積」「住所」「間取」 クリックすると各カテゴリまでジャンプできます。 分類 ▼ / □ オークション / □ オーナーチェンジ 中古マンション 広告転載区分 不可 取引 取引態様必須 ◆----- エラー項目はピンク色で表示されます。 エラー内容は赤字で表示されます。 媒介契約年月日 令和 ▼ 月 日 確認 一時保存

- ② 登録確認画面が表示されます。
 入力内容に誤りがないか確認して、画面右下の【登録】をクリック
 - ※ 入力内容を修正する場合は、 画面左上の矢印ボタン ← をクリックして前の画面に戻ります。



③ 物件登録完了画面が表示されます。 【証明書発行】をクリックして、登録証明書をダウンロードしてください。



ご注意

- ※ <u>証明書は一度しかダウンロードできません。</u> ダウンロードに失敗した場合は、所属協会(サブセンター)へ連絡して再発行を依頼してください。
- ④ 以上で物件登録は完了です。登録した物件は、すぐに他の会員から検索されます。



- ・ 引き続き、別の物件を登録する場合は、【続けて登録】をクリックします。
- ・ 引き続き、類似物件を登録する場合は、【コピーして登録】をクリックします。 (先程登録した物件情報が既に入力された状態で、新規登録画面が開きます。)

■ 過去に発行された証明書を取得する

証明書は、あとでダウンロードすることもできます。 過去に発行された証明書をダウンロードする手順は以下の通りです。

- ① メインメニューのMyレインズにある「証明書一覧」をクリックします。
- ② 証明書一覧から、ダウンロードしたい証明書の【証明書発行】をクリックします。



ご注意

- ※ <u>証明書は90日間保存されています。</u> <u>お早めに取得してください。</u>
- ※ 証明書は一度しかダウンロードできません。
- ※ ダウンロードに失敗した場合は、 所属協会(サブセンター)に再発行を 依頼してください。

● 物件を一時保存する

- ・登録作業の途中で一時保存する時は、物件登録画面左下の【一時保存】をクリックします。
- ・ 一時保存が完了すると、画面上部に「一時保存しました。」というメッセージが表示されます。 そのまま物件登録を終了してください。
- ※ 一時保存した後に、引き続き画面右下の 【確認】をクリックして物件登録を完了する と、一時保存した物件が消えてしまいます のでご注意ください。



ご注意

- ・ 一時保存する際も、入力必須項目は全て入力する必要があります。
- ・一時保存物件の保存期間は「1ヶ月」です。保存期間を超えると自動的に削除されます。
- ・一時保存した情報は、Myレインズの「自社登録物件一覧」で呼び出すことができます。(P18参照)

ご注意

※「一時保存した日」は、自社登録物件一覧では表示されません。 一時保存は、あくまでも登録作業を一時的に中断することを想定した機能です。 登録作業は早めに再開して物件登録を完了してください。

● 物件登録期間について

ポイント

- ・ 物件登録期間は、売買・賃貸を問わず、すべて「92日間(初日含まず)」です。
- ・ ただし、システム休止期間(12月28日~1月3日)は物件登録期間に含みません。

ポイント

・ 物件登録期間を延長する場合は、登録期間満了で削除される前に、自社登録物件一覧で物件を「更新」してください。更新日からさらに92日間、登録期間が延長されます。

4 登録済み物件を管理する(Myレインズ)

1 自社登録物件一覧の見方

登録済みの物件のメンテナンスや、一時保存した物件登録の再開等は、Myレインズの「自社登録物件一覧」 で行います。

① Myレインズの「自社登録物件一覧」をクリックします。



②「自社登録物件一覧」が表示されます。(初期表示では、在庫物件+一時保存物件が表示されます)



1 並べ替え : 初期状態では、「物件登録日の新しい順」で表示されています。

並び順の変更は、条件を指定して【並べ替え】をクリックします。

(並べ替え条件: 登録/変更/更新年月日、物件種別、坪/㎡単価、建物名、価格/賃料)

② 印刷表示 : 【印刷表示】をクリックすると、印刷用一覧が表示されます。



【印刷】をクリックすると一覧をプリントアウトできます。

③ 一覧を絞り込む: 【条件を絞り込む】をクリックすると、以下の画面が表示されます。 様々な条件から絞り込み条件を指定して、右下の【再検索】をクリックします。

← 自社物件検索条件	‡入力		近畿一般会員 会員番号:300270000001009
検索条件(物件番号)			
物件番号		物件	番号を一つ指定して自社物件情報を表示します。
初计量与	→ +	物件番号で物件を特	定する場合はここに入力します。
検索条件			
基本条件 データ種類 全部 売買 賃貸 ◆ 売買/賃貸を指定します。 物件の種類 一時保存物件 10日以内に登録期間満了する物件 登録期間満了物件を除く 物件の状態 全て 証明書を取得していない物件を検索する 図面が登録されていない物件を検索する 取引状況 指定なし 当定なし 公開中のみ 書面による購入申し込みありのみ 売主都合で一時紹介停止中のみ			
立地条件 所在地			
CSVダウンロード A A A A A A A A A A A A A	ルで	=	再検索 ↑ 「索】をクリックすると、指定した条件で Aまれた一覧が表示されます。

4 物件概要の表示: 【概要】をクリックすると、各物件の主要項目を1ページにまとめた「物件概要」の PDFファイルをダウンロードできます。



② 図面の表示 : 【図面】をクリックすると、各物件の登録図面のPDFファイルをダウンロードできます。

4 物件詳細の表示: 【詳細】をクリックすると、各物件の物件詳細が表示されます。 各物件のメンテナンス等は下部のボタンから行います。

← 売買自社登録物件	‡詳細 (マンション)		近畿一般会員 会員番号:300270000001009	
基本情報 担当 建物情報(増	改築関連) 現況・法規・権利	周辺環境 画像・図面		
基本情報				
物件番号 300114628408				
登録年月日 令和 4年 1月19日				
変更年月日 令和 4年 1月19日				
更新年月日 令和 4年 1月19日				
分類				
状態区分 在庫				
概要表示・印刷	引合情報取得		コピー登録)
物件更新	物件削除	成約登録	物件変更	

【引合情報取得】 : 物件が他社から検索・図面要求された履歴をCSVファイルでダウンロードできます。

(前日までの過去2週間分)

【コピー登録】 : 表示中の物件情報をコピーして、別物件として新規登録できます。

「削除物件*1」「登録期間満了物件*1」「成約物件*2」「一時保存物件」からも行えます。

「登録証明書」が発行されます。

※1 コピー登録できる期間は、削除日から1ヶ月間です。 ※2 図面は引き継がれません。

【物件変更】 : 物件情報を変更します。

「変更登録証明書」が発行されます。

【物件更新】 : 物件登録期間(92日)を延長します。物件情報の変更も同時に行えます。

「更新登録証明書」が発行されます。

【物件削除】 : 物件を削除します。

「削除登録証明書」が発行されます。

【成約登録】 : 物件を成約登録します。

「成約登録証明書」が発行されます。

ご注意

※ <u>証明書は一度しかダウンロードできません。</u> ダウンロードに失敗した場合は、所属協会(サブセンター)へ連絡して再発行を依頼してください。

ご注意

※ <u>ただし、「物件変更」および「物件更新」の証明書は、所属協会(サブセンター)でも再発行できません。</u> 再度、ご自身で「物件変更」および「物件更新」を行って証明書をダウンロードし直してください。

● 一時保存した物件を呼び出す

- 一時保存した物件情報は、以下の手順で呼び出すことができます。(一時保存物件の保存期間は1ヶ月です)
- ①「自社登録物件一覧」を表示し、画面左下の【条件を絞り込む】をクリック



②「物件の種類」にある「一時保存物件」をチェックして、 画面右下の【再検索】をクリック



③「自社登録物件一覧」に一時保存物件だけが表示されました。 物件登録を再開したい物件の【詳細】をクリック



④ 物件詳細画面の下部にあるボタンを操作します。



【一時保存物件読込】: 物件登録を再開します。

物件登録を完了すると、元の一時保存物件は無くなります。

【コピー登録】 : 一時保存物件をコピーして、別物件として物件登録を再開します。

物件登録を完了しても、元の一時保存物件は残ります。

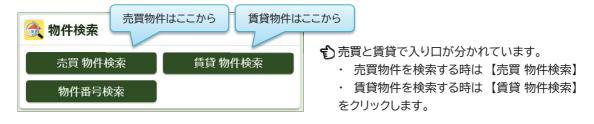
【物件削除】 : 一時保存物件を削除します。

5 物件を検索する

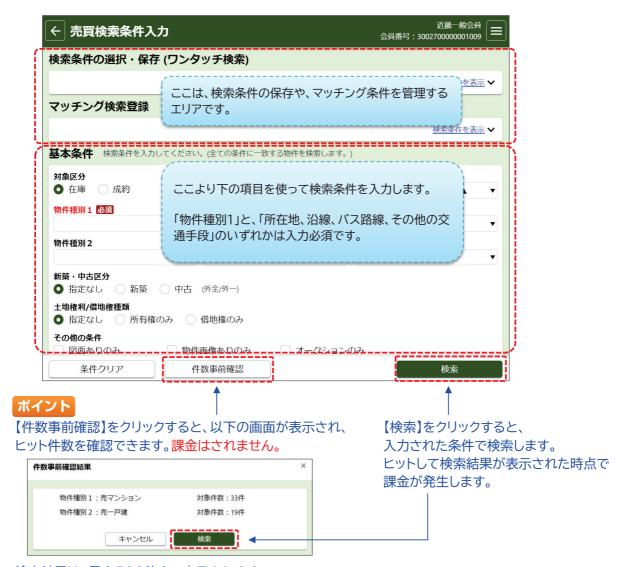
1 検索条件を入力する

物件の検索方法は、様々な条件を指定する「物件検索」と、物件番号を指定する「物件番号検索」の2種類があります。ここでは、「物件検索」の方法を解説します。

① メインメニューの【売買 物件検索】をクリック



- ※ ここでは売買物件の画面を使って説明します。 基本的な操作は売買・賃貸とも共通です。
- ② 検索条件入力画面が表示されます。 基本条件より下にある項目を使って、検索条件を入力します。



検索結果は、最大500件まで表示されます。

500件を超える場合は、検索条件の範囲を狭める等で500件以内になるよう調整してください。 (500件を超える場合は、「物件種別1」に指定された物件が優先して表示されます)

《検索条件の入力のポイント》

(1) 「基本条件」の入力のポイント

成約物件を検索する場合は、こ	ここで切り替えます。 検索結果	果一覧の並び順はここで変更します。			
基本条件 検 してください。(全ての条件に一致する物件を検索します。)					
対象区分	並び順				
● 在庫 ○ 成約	最新順(最終更新年月日+物件番号)	▼ ▲ ▼			
物件種別1 必須	物件種目1	物件種目2			
▼	▼	▼			
物件種別2	物件種目1	物件種目2			
\	V				
新築・中古区分					
● 指定なし ● 新築 ● 中古 (外全/外一)					
**生地権利/借地権種類 □ 指定なし ○ 所有権のみ ○ 借地権のみ ○ 借地権のみ ○ 借地権のみ ○ 借地権のみ ○ 日本権のみ ○ 日本権の					
その他の条件					
図面ありのみ 物件画像ありのみ オークションのみ					
商号 の有無 検索結果一覧に、物件登録会員の「商号」を表示するか選択できます。					
取引状況 動指定なし公開中のみ	書面による購入申し込みありのみ	売主都合で一時紹介停止中のみ			

(2)「その他検索項目」の入力のポイント

物件の「登録年月日」および「変更年月日」を検索条件に指定することができます。

その他検索項目(在庫のみ) (いずれかの条件に一致する物件を検索します。) 登録年月日
● 指定なし(全期間) 3日以内 1週間以内 1ヶ月以内 1付を指定 前日 3日以内 1週間以内 1ヶ月以内 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬
変更年月日
令和 ▼ 年 月 日 ~ 令和 ▼ 年 月 日

ポイントそれぞれの日付の定義は以下の通りです。

・ 登録年月日 : 物件が「新規登録」された日

・ 変更年月日 : 物件が「変更」または「更新」された日

(例1)「登録年月日」と「変更年月日」の両方を「前日」に指定

→ 前日に新規登録または変更、更新された物件を検索できます。

(例2)「登録年月日」だけを「前日」に指定

→ 前日に新規登録された物件を検索できます。

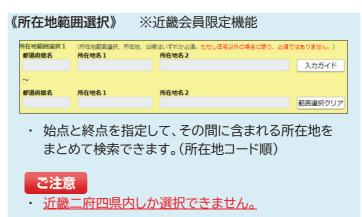
ポイント

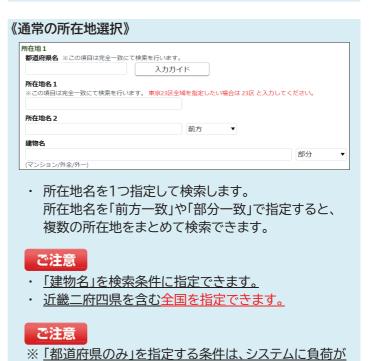
<u>上記の条件を「マッチング条件」に設定すると、「マッチング検索」を「新着物件通知」として利用できます。</u> (P28参照)

● 所在地を選択する

- ・ 所在地の選択方法は、「範囲選択」と「通常の選択」の2種類があります。
- ・ 1回の検索で、それぞれ3つまで条件を設定できます。(組み合わせ可)
- ・ 検索条件入力画面では、「範囲選択」と「通常の選択」が以下のように並んで表示されます。







かかるため、所在地選択の1つ目の条件でしか設定でき

(2・3つ目の条件で設定するとエラーになります)

ポイント

「範囲選択」は、「通常の選択」に比べて、より広いエリアを指定することができます。

所在地は画面上で直接入力することもできますが、「入力ガイド」を使った入力方法を以下に解説します。

ません。

- 1.「所在地範囲選択」の入力方法 (入力ガイド) (例:「大阪市都島区 網島町、内代町、片町」を指定)
- ① 所在地範囲選択の【入力ガイド】をクリック



② 所在地範囲選択(開始)画面が表示されます。 検索したい範囲の「始点」を設定します。 (選択箇所は青く反転して表示されます)



- ①「大阪府」を選択
- ②「大阪市都島区」をクリック
- ③「網島町」をクリック
- ④ 画面右下の【開始に設定】をクリック
- 「大阪市都島区 網島町」が始点に 設定されました。
- ③ 所在地範囲選択(終了)画面が表示されます。検索したい範囲の「終点」を設定します。



↑開始を選択し直す場合は、【開始に戻る】をクリック

- ⑤「片町2丁目」をクリック
- ⑥ 画面右下の【終了に設定】をクリック

∱「大阪市都島区 片町2丁目」が終点に 設定されました。

ご注意

※ <u>所在地のリストは、所在地コード順で表示されています。</u> 範囲選択の際は、必ずリストの上から下に向かって指定してください。

ポイント

- ※ 「所在地2」まで指定せず「所在地1」だけで指定することもできます。 また、府県を跨いで範囲指定することもできます。
- ※ 所在地コードは、実際のエリアと並び順が一致しない場合がありますのでご了承ください。

④ 元の画面に選択した所在地が入力されたことを確認します。



※ 検索条件から削除したい時は、入力された文字列を選択して直接削除してください。

《所在地2を部分一致で検索する》 ポイント 【町字検索】を利用すると、リストの所在地を、所在地名の部分一致で検索することができます。 特に、京都市内など、所在地2が数多くあるエリアを指定する時にご利用ください。 所在地範囲選択(開始) ① 所在地2リストが表示された状態で、 都道府県名 必須 市・区検索 クリア 探したい所在地2名を入力します。 京都府 老松町 町字検索 クリア (部分一致で検索されるため、所在地2名の 所在地2 所在地1 一部だけで構いません) 京都市北区 相生町 京都市上京区 今出川通河原町西入上る相生町 京都市左京区 河原町涌今出川トろ西入相牛町 京都市中京区 河原町通今出川トる相牛町 ②【町字検索】をクリック 京都市東山区 桝形通出町西入上る相生町 京都市下京区 愛染寺町 京都市南区 上長者町涌千本東入愛染寺町 ■ 左の例では、「老松町」で検索 閉じる 所在地範囲選択(開始) ③ 所在地2リストに、検索した文字列を含む 都道府県名 必須 市・区検索 クリア 全ての所在地が表示されます。 京都府 老松町 クリア 町字検索 所在地1 所在地2 京都市北区 老松町 京都市上京区 七本松通五辻上る老松町 七本松通寺之内下る老松町 京都市山京区 寺之内通七本松東入老松町 京都市東山区 五辻通七本松西入老松町 京都市下京区 五辻通七本松西入上る老松町 京都市南区 七本松通五辻上る西入老松町 ↑所在地名に「老松町」を含む 開始に設定 閉じる

全ての所在地2が表示されました。

2. 「通常の所在地選択」の入力方法 (入力ガイド) (例:「大阪市中央区船越町2丁目」を指定)

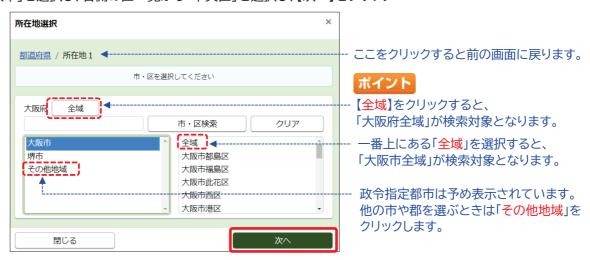
① 所在地1の【入力ガイド】をクリック



② 所在地選択画面が表示されます。「大阪府」を選択して【次へ】をクリック



③ 所在地1を選択します。 「大阪市」を選択し、右側の区一覧から「中央区」を選択し、【次へ】をクリック



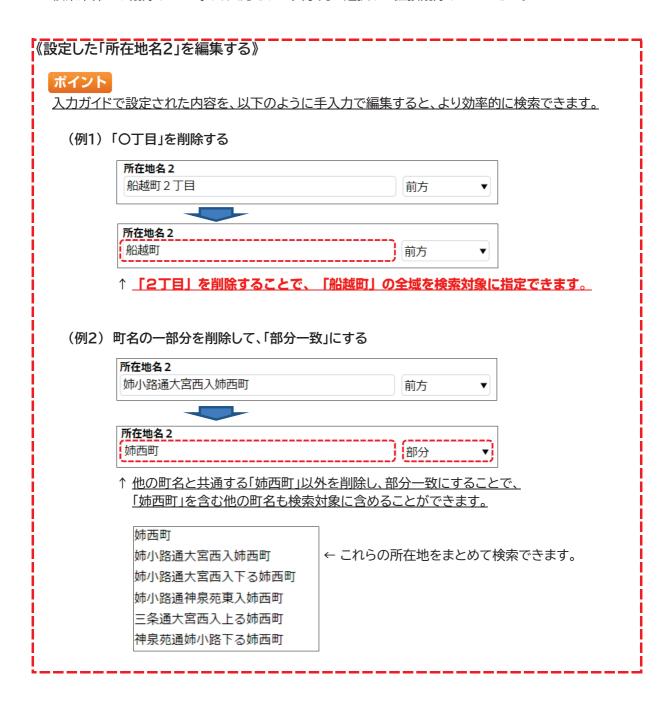
④ 所在地2を選択します。「船越町2丁目」を選択し、【決定】をクリック



⑤ 元の画面に選択した内容が入力されたことを確認します。

AF-7-117714 A	※この項目は完全-	-致にて検索を行います。	
大阪府		入力.	Dガイド
所在地名 1 大阪市中央		-致にて検索を行います。	東京23区全域を指定したい場
所在地名 2 船越町 2 丁	目		前方 ▼

※ 検索条件から削除したい時は、入力された文字列を選択して直接削除してください。



- ・ 沿線だけを条件に指定することもできます。
- ・駅は、同じ沿線内で範囲選択して、複数の駅をまとめて条件に指定することができます。
- ①「沿線1」の【入力ガイド】をクリック



② 「沿線・駅選択」画面が表示されます。 都道府県名を選択して【次へ】をクリック



③ 沿線を選択します。 左側の五十音を選択し、右側の沿線名を選択し 【次へ】をクリック



④ 沿線のみで検索する場合は、【沿線を指定】をクリック します。

駅を指定する場合は、左右のリストで選択した駅の 区間が検索対象となります。 (右の例では、東梅田・南森町・天満橋が検索されます)

ご注意

- ※ 駅を1つだけ指定する場合は、左右のリストで 同じ駅を選択してください。
- ※ 指定した範囲に含まれる駅の「連絡駅(乗り入れ駅)」も 検索対象となります。



※ 沿線名表記一覧はサイドメニューから ご確認いただけます。





2 検索結果一覧の見方

検索を実行すると、検索結果一覧が表示されます。 ここでは、一覧の並べ替えや、物件詳細の表示、図面のダウンロード等が行えます。



3 物件詳細を表示する

【詳細】をクリックすると、各物件の「物件詳細」が表示されます。

・「物件詳細」には全ての物件情報が表示されます。

ご注意

・ <u>登録されている「画像」は「物件詳細」でのみ確認できます。</u> (画像は、プリントアウトしたり保存することはできません)

ご注意

「物件詳細」はプリントアウトできません。物件情報のプリントアウトは「物件概要」をご利用ください。



4 複数の図面をまとめてダウンロードする

図面は、最大20物件の図面を1つのPDFファイルでまとめてダウンロードできます。

- ① 各物件の一番左にあるチェックボックスで、ダウンロードしたい図面をチェックします。
- ② 最大20物件までチェックして、画面左下の【図面一括取得】をクリックします。

<u>ご注意</u> ※ <u>チェックした物件数が20件を超えると、エラーとなりダウンロードできません。</u> 20件を超えてチェックしないようご注意ください。

1 検索条件を保存する

マッチング条件は、保存された検索条件の中から任意で選択して登録します。

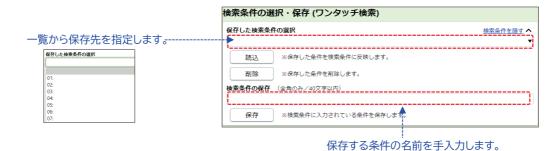
まず、以下の手順で、検索条件を保存します。よく使う条件を保存すると業務の効率化を図れます。

ポイント

- ※ 「マッチング検索」を、日報のような「新着物件通知」として利用する場合は、 検索条件の「その他検索項目」で「登録年月日」や「変更年月日」を指定してください。(P2O参照)
 - ① 検索条件を入力後、 「検索条件の選択・保存(ワンタッチ検索)」にある 「検索条件を表示」をクリック



- ②「保存した検索条件の選択」をクリックして、保存先を指定します。
- ③「検索条件の保存」に、保存する検索条件の名前を入力します。



④ 【保存】をクリックすると、保存が完了します。



ご注意

- ※ 検索条件は、売買・賃貸それぞれ50件まで保存できます。
- ※ すでに保存されている条件や、保存名を変更したい場合は、同じ保存先を選択して保存すると 上書きできます。

(上書きすると元に戻せません。誤って別の条件を上書きしないようご注意ください)

- ・保存した検索条件を呼び出す時は、条件を選択して【読込】をクリックします。
 - ➡ 保存した検索条件がセットされます。 通常と同じように検索してください。
- 保存した検索条件を削除する時は、条件を選択して 【削除】をクリックします。



2 保存した条件をマッチング条件に登録する

保存した条件をマッチング条件に登録する手順は以下の通りです。

①「マッチング検索登録」の「検索条件を表示」をクリック



② 「保存した検索条件の選択」をクリックし、一覧から登録したい条件を選択して 【登録】をクリック



③ 選択した条件がマッチング条件に登録されました。

ポイント

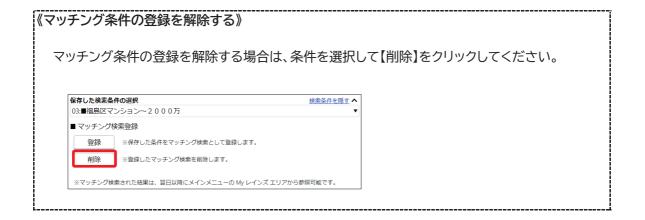
※ マッチング条件に登録された条件は、 リストの条件名の先頭に■が表示されます。





ご注意

- ※ マッチング条件は、売買・賃貸あわせて20件まで登録できます。
- ※ マッチング結果は、条件を登録した翌日から確認することができます。



3 マッチング結果を確認する

マッチング結果は、Myレインズに表示されるメッセージから確認します。

ポイント

メッセージは、前日のシステム稼働終了時点で条件にヒットする物件が登録されていた時に表示されます。

① Myレインズに表示されるメッセージ

マッチング検索条件に一致する内容があります。をクリック



②「マッチング検索一覧」が表示されます。 登録中の全てのマッチング条件と、前日のシステム稼働終了時点のヒット件数が表示されます。



③ 条件名をクリックすると、検索結果一覧が表示されます。 画面の操作は、通常の検索結果一覧と同じです。

ご注意

※ <u>ここで表示される結果は、現時点の最新の</u> 内容です。

マッチング結果一覧に表示される件数と 一致しない場合があります。



ポイント

※ <u>検索結果一覧の物件は新しい順で表示されます。</u> 各物件の更新日(登録年月日、変更年月日、更新年月日)は、 「物件詳細」に表示されます。

各物件の更新日は「物件詳細」でご確認ください。



7 その他 Q&A

《システム》

システムの利用可能時間を知りたい	・利用可能時間 : 7時~23時 ・システム休止日 : 12月28日~1月3日 ※夏季の休止はございません。
	※ 麦字の外正はこといるとか。
現在発生している利用料を確認したい	Myレインズの「精算履歴照会」でご確認いただけます。

《物件登録》

\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	
物件図面を削除したい	「物件登録」、「物件更新」、「物件変更」画面の物件図面欄にある 【削除】ボタンをクリックします。(P9参照)
近畿圏以外の物件を検索したい	「通常の所在地選択」をご利用ください。(P21参照)
間取り図を作成する方法を知りたい	市販のソフトをご利用ください。 また、所属協会で間取り図作成サービスが提供されている 場合もあります。所属協会までお問合せください。
図面を作成する方法を知りたい	市販のソフトをご利用ください。 また、近畿レインズウェブサイトで提供しているExcel図面 テンプレートもご利用いただけます。(P9参照)
ハトマークサイト、ラビーネットで登録した 物件をレインズに連携登録したい	協会サイトからの連携登録は可能ですが、 図面を登録する場合は、レインズ上で該当物件を「詳細」で開き、 「物件変更」から登録してください。
成約登録した物件の画像が消えた	成約物件の画像は、過去1年分に限り保存されます。成約登録から1年経過すると、画像は自動的に削除されます。
(売買の専属専任・専任物件で) 売主の物件確認用IDとパスワードを 確認したい	物件詳細の「基本情報」カテゴリにある「取引」に表示されます。 Myレインズから「自社登録物件一覧」を開き、対象物件の【詳細】 をクリックします。(P15参照)

《物件検索》

従来の日報のような、新着物件を検索する 方法を知りたい	マッチング検索を活用します。マッチング条件で「登録年月日」や「変更年月日」に「前日」を指定すると、新着物件通知として利用できます。(P20,28参照)
マンション名で物件を検索したい	物件検索画面で「所在地1~3(通常の選択)」にある「建物名」に マンション名を入力して検索してください。(P21参照)
FAXやメールで情報を受信したい	FAXやメールによる情報配信機能はありません。 IP型画面でご利用ください。
成約検索でダウンロードした図面の商号欄 が隠れて見られない	成約登録される時に、図面の商号欄は自動的にマスキング処理されます。

《その他》

宅建免許が更新したので、レインズに表示	Myレインズの「会員情報変更」でご自身で変更してください。
される「免許更新回数」を変更したい	