

- 近畿レインズ -
I P 型 シ ス テ ム
利 用 マ ニ ュ ア ル



公益社団法人近畿圏不動産流通機構

2018.12月改訂版

近畿レインズ | P型システム利用マニュアル (H30/12改訂)

>> 目次 <<

第1章 レインズシステムのご利用にあたって

- (1) サービス内容
 - 1. 会員に提供しているサービス p. 1
 - 2. システムの全体図 p. 2
 - 3. システム稼動時間のご案内 p. 2
- (2) 利用料金について
 - 1. オンライン通信料金 (通信費) p. 3
 - 2. システム利用料 p. 3
 - 3. セキュリティ (パスワード) について p. 3
- (3) 動作環境 p. 4
- (4) レインズ利用に関する注意事項 p. 4

第2章 | P型システムについて

- (1) 流通機構のホームページを表示 p. 5
 - 【参考】 検索サイトから流通機構ホームページを表示させる方法 p. 6
 - 【参考】 流通機構のホームページの概要 p. 7
 - 【参考】 全国データベースについて p. 8
 - 【参考】 他機構レインズへの直接登録について p. 10
- (2) 会員専用ページへ (ログイン) p. 11
- (3) メインメニューについて
 - 各メニュー項目の主な内容 p. 12
 - 【参考】 東日本・中部圏機構会員のログインについて p. 13

第3章 自社物件管理（物件登録・図面登録・一時保存・参照・変更登録など）

（1）物件登録（新規登録）	p. 14
1-1. 物件登録	p. 14
1) 基本情報の入力	p. 16
>>【参考】データ種類・物件種別・物件種目一覧	p. 17
>>【参考】登録入力画面の基本操作と注意事項	p. 18
2) 土地・建物の入力	p. 19
3) 所在地・沿線の入力	p. 20
4) 設備・管理費等の入力	p. 22
5) 取引条件の入力	p. 23
6) 備考の入力	p. 23
7) 図面の登録	p. 24
8) その他の画像の登録	p. 25
9) 登録・一時保存（公開せずに途中で保存する）	p. 26
>>【参考】所在地ボタンの設定（物件登録用）	p. 27
>>【参考】沿線駅ボタンの設定（物件登録用）	p. 30
1-2. 証明書を印刷する	p. 31
1) 証明書のダウンロードと印刷	p. 31
（2）自社物件一覧	p. 33
2-1. 自社物件一覧	p. 35
>>【参考】自社物件一覧の絞込みと並べ替え	p. 37
※物件概要書の表示と印刷	p. 41
※図面のダウンロードと印刷	p. 44
※未取得証明書とは	p. 46
1) 参照登録（過去に登録された物件を参考にして登録する）	p. 49
※削除済物件を参考に参照登録（コピー登録）	p. 51
2) 変更	p. 52
3) 削除	p. 54
4) 再登録	p. 55
5) 成約登録	p. 57
6) 履歴（自社の登録物件の履歴を確認する）	p. 59
2-2. 一時保存物件の編集	p. 60
1) 参照登録（一時保存物件を参考にして登録する）	p. 60
2) 変更登録（一時保存物件を変更して登録する）	p. 62
3) 削除（一時保存物件の削除）	p. 63
2-3. 成約事例物件	p. 64
1) 参照登録（成約済み物件を参考にして登録する）	p. 65

第4章 検索（物件の検索・会員の検索など）

- (1) 物件検索..... p. 67
 - 1) 希望する条件に合った売・賃貸物件を探す..... p. 68
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（物件検索用）..... p. 73
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（物件検索用）..... p. 78
 - 2) フリーワードで検索する..... p. 80
 - 【参考】フリーワード検索履歴..... p. 84
 - 3) 物件番号で検索する..... p. 85
 - 【参考】条件の絞り込み..... p. 88
 - 【参考】物件検索結果一覧..... p. 90
 - 4) 希望する条件に合った成約済み物件を探す..... p. 91
 - 【参考】成約物件検索結果一覧..... p. 95
- ※物件概要書と図面の印刷..... p. 96
- (2) 会員検索..... p. 101
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（会員検索用）..... p. 103
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（会員検索用）..... p. 108

第5章 新着物件確認（日報検索・マッチング検索）

- (1) 日報検索..... p. 110
 - 1-1. 登録済の日報を検索する..... p. 110
 - 1) 検索結果一覧の印刷..... p. 112
 - 2) 物件概要書と図面の印刷..... p. 113
 - 1-2. 一時的に追加する日報検索..... p. 118
 - 【参考】日報コードの設定..... p. 120
- (2) マッチング検索..... p. 122
 - 2-1. マッチング検索..... p. 122
 - 1) マッチング条件の設定..... p. 123
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（物件検索用）..... p. 127
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（物件検索用）..... p. 132
 - 2) マッチング条件の変更..... p. 134
 - 3) マッチング条件の削除..... p. 136
 - 2-2. マッチング結果..... p. 137
 - 1) マッチング結果の確認と一覧の印刷..... p. 137
 - 【参考】物件検索結果一覧..... p. 140
 - 2) 物件概要書と図面の印刷..... p. 141
 - 【参考】条件の絞り込み..... p. 146

第6章 会員情報

(1) ユーザー設定	p. 148
1) 日報情報の設定	p. 149
▶▶【参考】日報情報の削除	p. 151
▶▶【参考】日報コードの設定	p. 152
2) 会員情報設定	p. 154
3) 利用者設定情報 (パスワード管理)	p. 155
4) マッチング物件通知の設定	p. 158
▶▶【参考】マッチング物件通知メールについて	p. 159
(2) メール送信状況確認	p. 160
(3) 利用状況確認	p. 161
1) 利用状況の確認方法	p. 161
2) 利用料金の精算方法	p. 162

付録

(1) 図面・画像ファイルの条件	p. 166
※ファイルの条件の確認方法	p. 166
(2) 図面データの作成について	p. 168
(3) 「図面ファイル変換ソフト Ver.2.5」での変換方法	p. 171
※「図面ファイル変換ソフト Ver.2.5」のダウンロード	p. 173
(4) 参考	
1. コンピュータ用語解説	p. 174
2. 不動産用語解説 (レイنز用)	p. 175

第1章 レインズシステムのご利用にあたって

レインズとは、『不動産流通標準情報システム』(Real Estate Information Network System)の頭文字を取り、REINSと略称したものです。

つまり、会員がパーソナルコンピュータ(IP型)を端末機として、サーバコンピュータと接続し、不動産情報の交換を行うシステムです。

(1) サービス内容

近畿レインズでご利用いただけるサービスには、インターネットに接続されたパソコン端末を利用して情報の送受信を行う「IP型」と、FAXで情報の受信を行う「F型」があります。

1. 会員に提供しているサービス

近畿レインズの会員は、次のサービスを受けることができます。

◆物件登録

①物件登録

媒介契約を締結した物件を登録できます。文字情報のほかに図面・画像を登録できます。

②成約事例登録

登録物件が成約した場合は遅滞なく成約登録してください。

◆物件検索・会員検索

①物件検索

豊富な物件情報から様々な条件を指定して物件を検索できます。

②成約事例検索

過去5年分の取引事例を検索できます。

③会員検索

所在地等を指定して宅建業者を検索できます。

◆自動配信サービス

- | | |
|------------------|---------------------|
| ①日報配信 (FAX) | F型会員のみ。1回/日 |
| ②マッチング結果配信 (FAX) | F型会員のみ。1回/日 |
| ③在庫物件一覧表配信 (FAX) | F型会員のみ。1回/月 |
| ④マッチング物件通知メール | IP型会員のみ。1回/時間 |

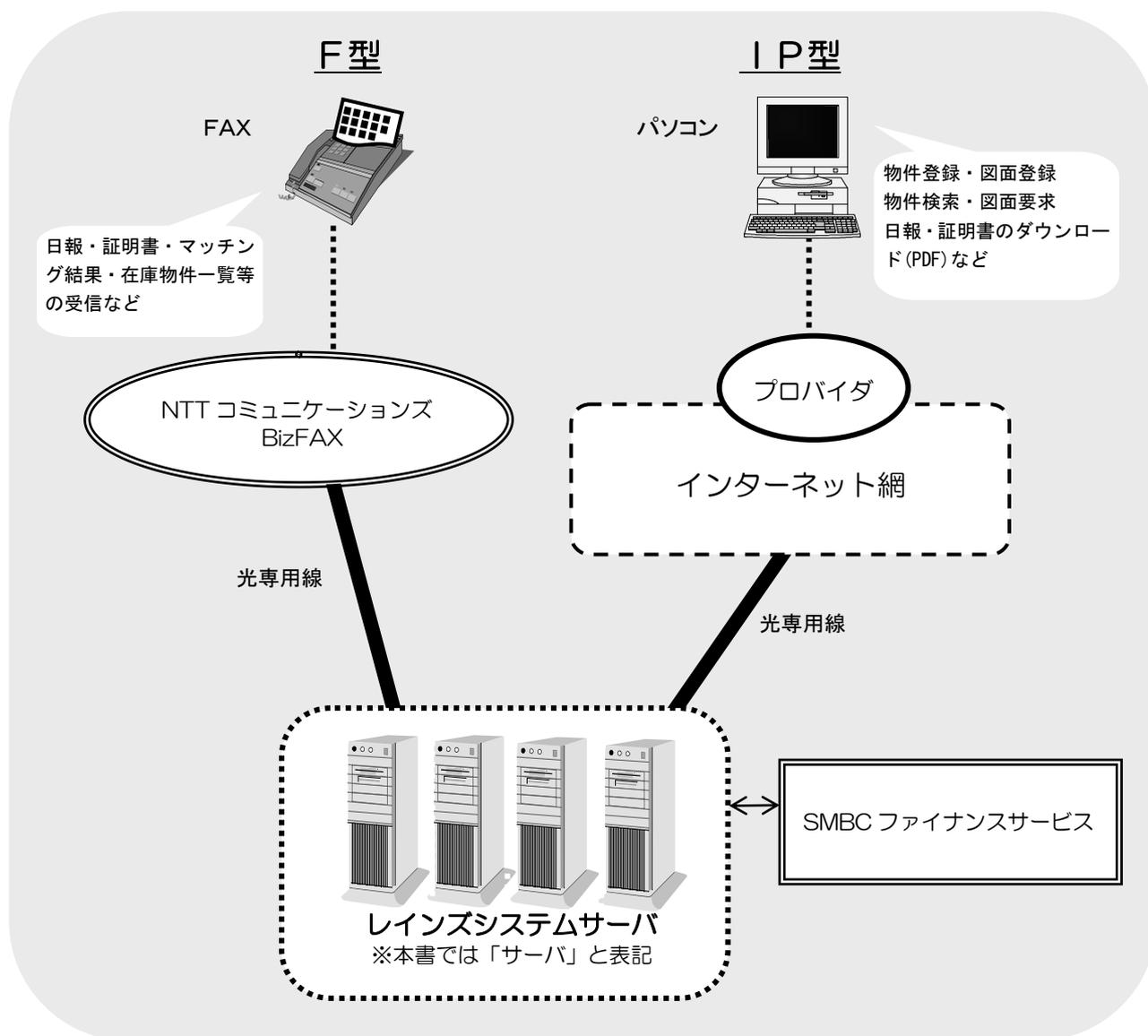
《上記サービスのご利用方法》

IP型 パソコンを使い、インターネットに接続した状態で情報交換を行います。
(日報や証明書等はPDFファイルでダウンロードできます。)

IPF型 情報交換はパソコンで行い、日報や証明書等をFAXで受信します。

2. システムの全体図

レインズシステムの全体イメージは、以下のようになっています。



平成 30 年 6 月 現在

3. システム稼働時間のご案内

(ご利用可能時間) AM7:00~PM11:00

※ 但し、下記日程はサーバメンテナンスのため、システムの運用を休止させていただきます。

(休止日) 毎月末、夏期休暇8/14~17、年末年始12/28~1/5

※毎月末は、検索系一部機能のみご利用いただけます。

(2) 利用料金について

レインズシステムをご利用いただく際に必要となる料金は、大きく「通信費」と「システム利用料金」に分けられます。

1. オンライン通信料金（通信費）

IP型をご利用いただく場合は、インターネットに接続している必要がありますので、インターネット接続に係る費用（プロバイダ利用料金等）がかかります。

また、IPF型では、証明書や日報などをパソコンで受け取り、印刷および保存することができますほか、FAXに出力させることもできます。FAXに出力する場合は、B4版1枚につき25円（夜間の受信は1枚につき19円）と、BizFAXの月額基本料（200円）がかかります。

2. システム利用料（受益者負担制度の導入）

IP型では、システムのご利用回数に応じて、システム利用料をご負担いただきます。利用料の請求は、SMBC ファイナンスサービスを通じて行います。

（SMBC ファイナンスサービス株式会社より請求）

最新の利用料についての詳細事項は、別途ホームページ*1内でご案内しております。

*1) 流通機構のホームページ <http://www.member.kinkireins.or.jp>

3. セキュリティ（パスワード）について

レインズシステムは一般消費者向けにはサービスを公開しておらず、会員のみが利用できるシステムです。

レインズの利用に必要な「利用者ID」及び「パスワード」は、不正使用を防止するため会員の責任のもと適切に管理することとなっておりますので、当機構の規程やレインズ利用ガイドラインをご確認のうえ、利用者ID及びパスワードの適切な管理を徹底してください。

利用者ID及びパスワードの不適切な管理や不正利用・第三者への貸与は処分の対象となりますのでご注意ください。

特に、利用者ID及びパスワードを知る従業員が退職した場合又はレインズを利用しなくなった場合は、必ずパスワードを変更してください。

パスワードはIP型システムにログイン後、ユーザ設定から変更することができます。

(3) 動作環境

I P型サービスをご利用いただく場合、必要最低限、以下の環境が整っている必要があります。
(最新の動作環境は流通機構ホームページにてご確認ください)

- Windows パソコン (Windows 7以上)
- プリンタ
- Internet Explorer (各OSの最新版)、Microsoft Edge、Google Chrome
- AdobeReader 最新版 (PDF 表示ソフト)
- プロバイダとの契約 (インターネットに接続できる状態であること)
- NTTコミュニケーションズ BizFAX の契約 (F型を利用する場合のみ)

(4) レインズ利用に関する注意事項

レインズシステムをご利用の際には、以下の事項にご留意下さい。

物件登録

- 専属専任媒介契約・・・媒介契約締結後 5日以内に登録 (当日及び休業日を含まず)
- 専任媒介契約・・・媒介契約締結後 7日以内に登録 (当日及び休業日を含まず)

☞ ※宅建業法第34条の2 第5項

- ▶ 一般媒介契約物件、売主物件、代理物件および賃貸物件の登録も積極的に行ってください。
- ▶ 登録日以前に成約に至った場合でも、機構に物件登録を行い、成約登録するようにして下さい。
- ▶ 同一物件の重複登録は、行わないで下さい。

登録証明書の交付

依頼者に報告する際に必要となる、登録証明書を交付します。(売り物件の専属専任または専任媒介契約の場合は、証明書と一緒に「売却依頼主物件確認案内書」を売却依頼主に渡してください。)

成約報告

専属専任媒介契約および専任媒介契約を締結し、機構に登録した当該物件が成約したときは、遅滞なく流通機構に通知しなければなりません。必ず成約登録を行ってください。

☞ ※宅建業法第34条の2 第7項

登録内容の変更・削除

流通機構に登録された物件の内容に変更(中止を含む)が生じた場合は、速やかに流通機構に報告しなければなりません。

また、媒介契約期限満了や価格の変更等、正当な事由がなければ、みだりに削除・変更・再登録は行えません。

図面登録

物件の特徴等を十分に表現するためには、文字情報のみではなく、図面情報があわせて登録されることが必要です。

物件登録の際には、必ず図面登録を行ってください。

第2章 I P型システムについて

(1) 流通機構のホームページを表示

I P型システムでは、インターネットを利用して全ての作業を行います。そのため事前にインターネットを利用できる環境に設定しておく必要があります。以下は、インターネットが利用できることを前提に、I P型システムの基本操作をご紹介します。

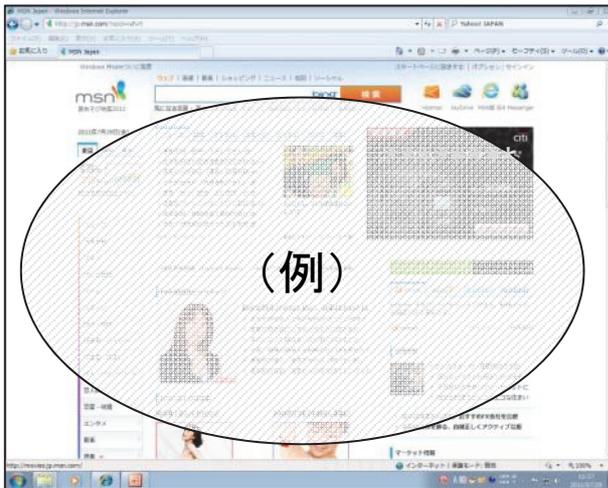


- ① 近畿レインズの動作確認済みブラウザを起動します。

<動作確認済みブラウザ>

Internet Explorer11
Microsoft Edge
Google Chrome

- ※ このマニュアルはInternet Explorerの画面を使用して作成しています。



- ② あらかじめお使いのパソコンに設定されているホームページが表示されます。

- ※ 見本はYahoo! JAPANのホームページです。表示される画面は、お使いのパソコンによって異なります。



- ④ アドレス欄に、流通機構のホームページアドレスを入力し【Enter】キーを押します。

ここに流通機構のホームページアドレスを入力し、【Enter】

※流通機構のホームページアドレス
<http://www.member.kinkireins.or.jp>
(全て半角英小文字)

ワンポイント!

流通機構ホームページは、Internet Explorer の「お気に入り」に登録しておくと、次回からの呼び出し操作が簡単です。

- ⑤ 流通機構のホームページが表示されます。

参考

● 検索サイトから流通機構ホームページを表示させる方法

「Yahoo」や「Google」などの検索サイトから、流通機構のホームページを検索する方法をご紹介します。



- ① キーワード入力欄に「近畿レイズ」と入力します。
- ② 『検索』ボタンをクリックします。



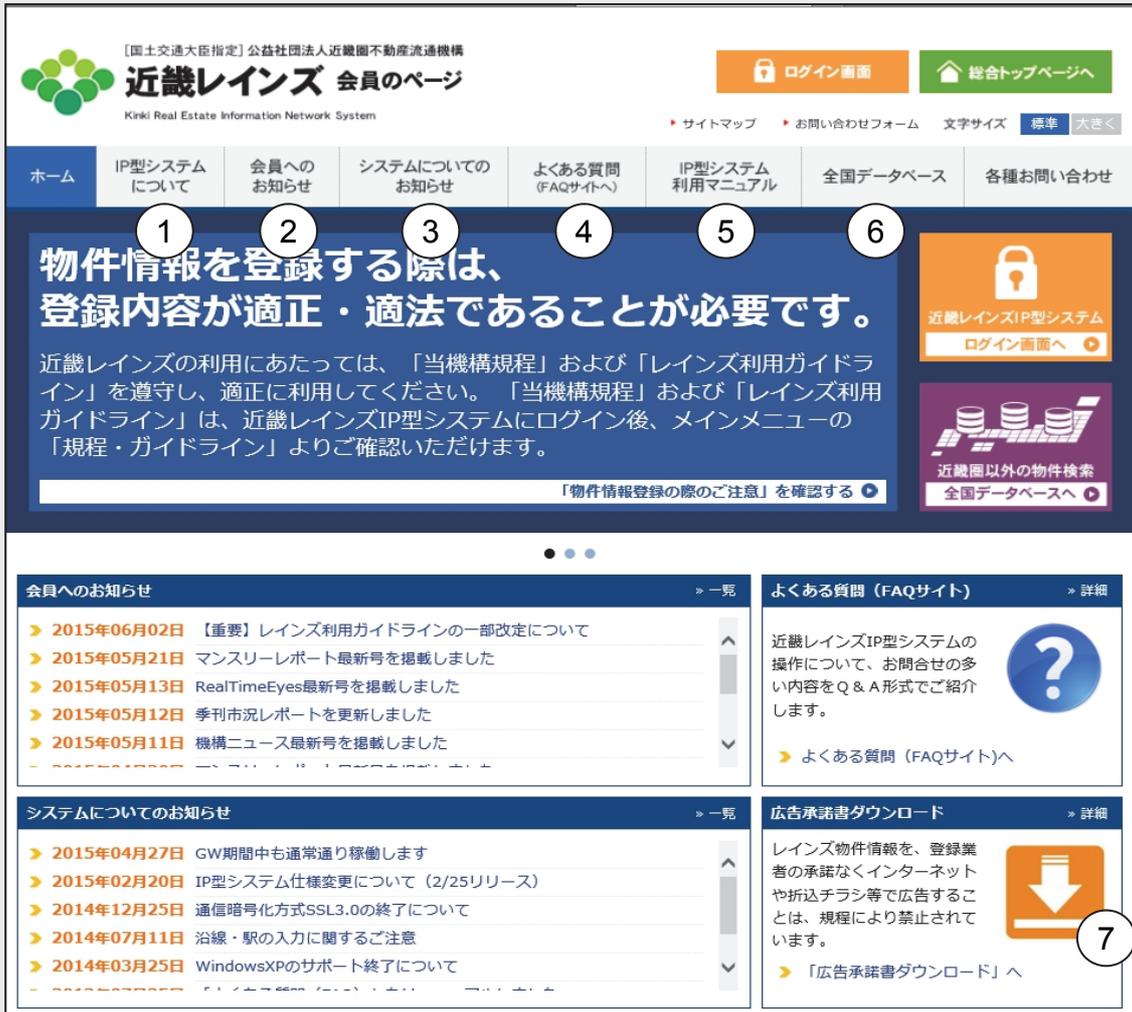
- ③ 検索結果一覧から、『近畿レイズ-公益社団法人近畿圏不動産流通機構』を選択します。



- ④ 流通機構ホームページが表示されます。
- ⑤ 「会員ページへ」をクリックします。

参考

● 流通機構のホームページの概要



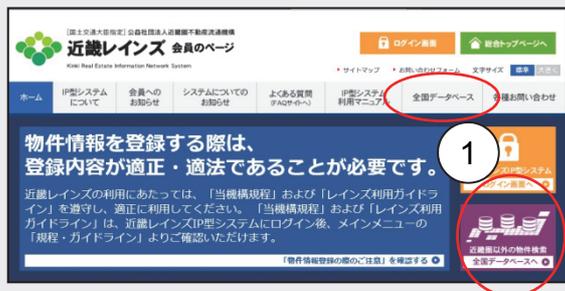
項目	内容
① IP型システムについて	動作環境や利用料金等の情報を掲載しています。
② 会員へのお知らせ	統計資料の更新等のお知らせを掲載しています。
③ システムについてのお知らせ	システムの仕様変更や注意事項等のお知らせを掲載しています。
④ よくある質問 (FAQサイトへ)	FAQデスクに寄せられるお問い合わせQ&A形式でご紹介しています。
⑤ IP型システム利用マニュアル	本利用マニュアルを閲覧したりダウンロードできます。
⑥ 全国データベース	近畿圏以外の物件情報や会員情報を検索できます。
⑦ 広告承諾書ダウンロード	広告承諾書様式をダウンロードできます。

参考

● 全国データベースについて

近畿圏以外の全国の登録物件及び、会員情報の検索をすることができます。
近畿レイズズの物件情報、会員情報、図面は全国データベースに自動的に登録されます。

- ① レインズトップページの『全国データベース』ボタンをクリックします。



- ② ≪全国データベース≫の操作方法や、サービス内容を掲載した画面が表示されます。

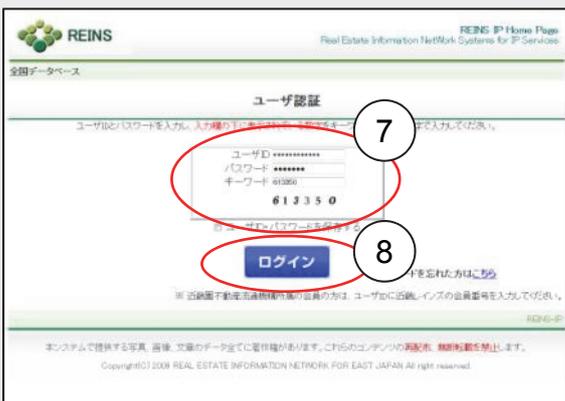


- ③ 【『全国データベース』認証画面へ】ボタンをクリックします。



- ④ ≪ログイン≫画面が表示されます。

- ⑤ 『ログイン』ボタンをクリックします。



- ⑥ ≪ユーザ認証≫画面が表示されます。

- ⑦ ユーザIDとパスワード、キーワードを入力します。

- ※ ユーザIDとパスワードはレイズズの利用者IDとパスワードを半角英数字で入力します。
- ※ キーワードは画面に表示されている数字と同じものを入力します。

- ⑧ 『ログイン』ボタンをクリックします。

参考



⑨ ≪全国データベース≫の画面が表示されます。

全国データベースの画面操作に関するお問い合わせ先

東日本レインズ コールセンター

TEL：0570-01-4506（代表）（10:00～17:00<土日祝、レインズ休止日を除く>）

参考

● 他機構レインズへの直接登録について

近畿圏以外の物件登録は、所属協会を通じて代行登録をご依頼頂いていましたが、平成28年1月より、ご自身で他機構レインズ（東日本・中部・西日本）へログインして直接物件を登録できるようになりました。

《他機構レインズへのログイン方法》

- ① インターネットで登録したい物件の所在地を所管するレインズ（東日本・中部・西日本）を開きます。アドレス（URL）は以下の通りです。

東日本・中部レインズ : <https://system.reins.jp/>
 西日本レインズ : <http://www.nishinihon-reins.or.jp/>

◆ 東日本・中部レインズ



◆ 西日本レインズ



- ② 各レインズにログインする際の「ID」「パスワード」は、近畿レインズにログインする際の「ユーザID」と「パスワード」を入力してください。

（参考）各レインズの所管する都道府県【物件所在地）は以下の通りです

- （公財）東日本不動産流通機構（東日本レインズ）
 北海道・青森県・岩手県・宮城県・秋田県・山形県・福島県・茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県
 千葉県・東京都・神奈川県・新潟県・山梨県・長野県
- （公社）中部圏不動産流通機構（中部レインズ）
 富山県・石川県・福井県・岐阜県・静岡県・愛知県・三重県
- （公社）近畿圏不動産流通機構（近畿レインズ）
 滋賀県・京都府・大阪府・兵庫県・奈良県・和歌山県
- （公社）西日本不動産流通機構（西日本レインズ）
 鳥取県・島根県・岡山県・広島県・山口県・徳島県・香川県・愛媛県・高知県・福岡県・佐賀県
 長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・鹿児島県・沖縄県

ご注意！

- ・ 操作方法は各機構から提供されている「操作マニュアル」をご参照いただき、不明な点については各レインズのヘルプデスク窓口へお問合せ下さい。（近畿レインズのFAQデスクへお問い合わせされてもお答えできません。）
- ・ 「取引状況（ステータス）管理」及び「売主への物件情報開示」は他機構レインズへ登録された物件も対象となりますので、更新管理を徹底して頂きますようお願い致します。
- ・ 各レインズでシステム利用時間や物件掲載期間が異なりますのでご注意下さい。（詳細は各機構のウェブサイトやレインズトップページ等でご確認下さい。）

(2) 会員専用ページへ (ログイン)

レインズの《メインメニュー》画面へ進むには、事前にレインズへの会員登録が必要です。お申込み手続きについては、ご所属の協会へお問い合わせ下さい。



- ① 「ログイン画面へ」 ボタンをクリックします。
- ② 『近畿レインズIP型システム会員認証画面へ』 ボタンをクリックします。



- ③ 《利用者認証》画面が表示されます。

利用者ID (12桁) とパスワードを入力します。

※ 利用者IDおよびパスワードは、レインズ利用申し込み手続きの完了後に、ご所属の協会から発行されたものです。**必ず半角で入力して下さい。**

※ 会員番号およびパスワードが不明な時は、ご所属の協会へお問い合わせ下さい。



- ④ 『ログイン』 ボタンをクリックします。

- ⑤ 《メインメニュー》画面が表示されます。



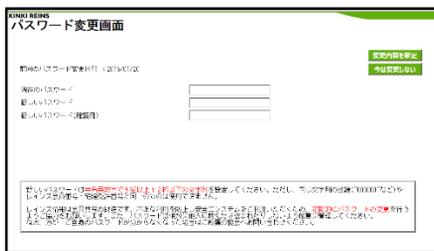
料金精算の画面が表示されることがあります。



《会員利用状況確認》画面が表示された場合は、『後日精算する』ボタンをクリックすると、精算せずにスキップすることができます。(初回スキップから2週間のみ)

ワンポイント!

パスワード変更画面が表示される場合があります。



《パスワード変更》画面が表示された場合、『今は変更しない』ボタンをクリックすると、スキップすることができます。(1か月経過後、再度表示されます)

(3) メインメニューについて

IP型システムでは、下記のような「メインメニュー」が用意されています。「メインメニュー」は、機能ごとにひとつの категорияにまとめられています。カテゴリごとに、利用できる機能をご紹介します。

カテゴリー名	概要
1. 自社物件管理	<ul style="list-style-type: none"> 物件情報の登録や変更等を行います。 現在の自社物件登録数や期間満了する物件数も確認できます。
2. 検索 (物件・会員)	<ul style="list-style-type: none"> 売買物件 / 賃貸物件 / 成約事例 / 会員の検索を行います。 物件番号やフリーワードを指定した物件検索もできます。
3. 新着物件確認	<ul style="list-style-type: none"> 希望地域や希望種別の日報を確認できます。 マッチング条件に該当する物件の有無を確認できます。
4. 会員情報	<ul style="list-style-type: none"> 自社の会員情報を確認、変更できます。 レインズの利用状況確認や精算処理ができます。
5. その他	<ul style="list-style-type: none"> IP型システムを便利にお使いいただくために開発・提供しているフリーソフトのダウンロードができます。 規程・ガイドラインを参照できます。

参考

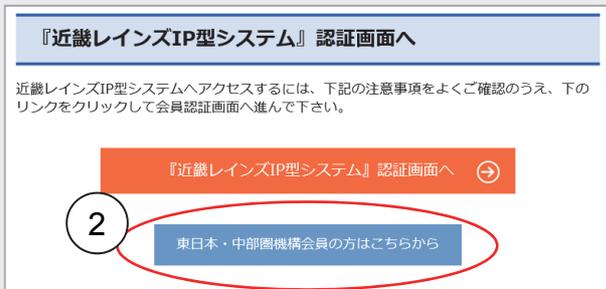
● 東日本・中部圏機構会員のログインについて

平成28年1月より、東日本・中部圏機構の会員であっても、近畿レイنزへ直接物件を登録できるようになりました。

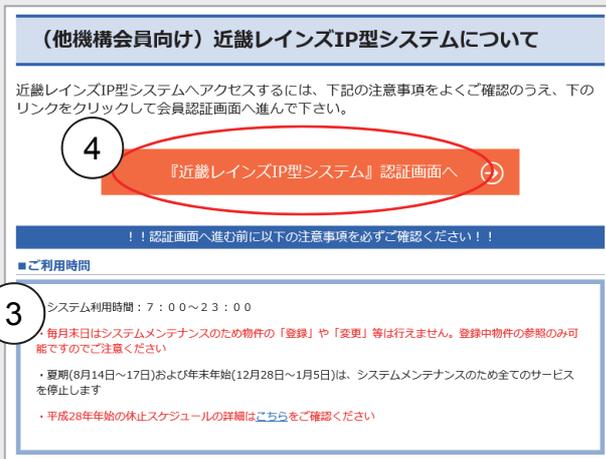
レイنزの《メインメニュー》画面へ進むには、以下の手順でログインして下さい。



① 「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。



② 『東日本・中部圏機構会員の方はこちらから』ボタンをクリックします。



③ 『近畿レイنز』をお使いの前に注意事項を必ずご確認ください。

④ 『近畿レイنزIP型システム』認証画面へボタンをクリックします。

⑤ 《利用者認証》画面が表示されます。

利用者ID(12桁)とパスワードを入力します。



※ 利用者ID、パスワードは、東日本・中部圏レイنزでお使いのIDです。

※ 必ず半角で入力して下さい。

※ 利用者IDおよびパスワードが不明な時は、ご所属の協会へお問い合わせ下さい。

⑥ 『ログイン』ボタンをクリックします。

⑦ 《メインメニュー》画面が表示されます。

第3章 自社物件管理

（1）物件登録（新規登録）

自社の物件をレインズに新規登録します。
登録した物件の掲載期間は3ヶ月（賃貸戸建・賃貸マンションは1ヶ月）です。
延長する場合は、物件の再登録処理が必要となります。

物件登録には、3つのパターンがあります。

- ・ 物件情報や図面や部品画像を登録（新規登録）
- ・ 既存の物件情報を利用して、新規物件として登録（参照登録）
- ・ 協会サイトからレインズへ連携登録

ワンポイント！

『物件登録』と『参照登録』の違い！

- 物件登録・・・各項目は空欄です。すべて一から入力して新規登録します。
- 参照登録・・・以前に登録した物件の登録内容を呼び出し、必要に応じて部分修正し、新規物件として登録します。

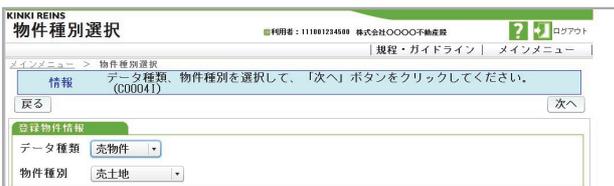
（1-1）物件登録（新規登録）

◆ここでは、『物件種別』が売りマンションの場合を例に、新規登録の流れを説明します。

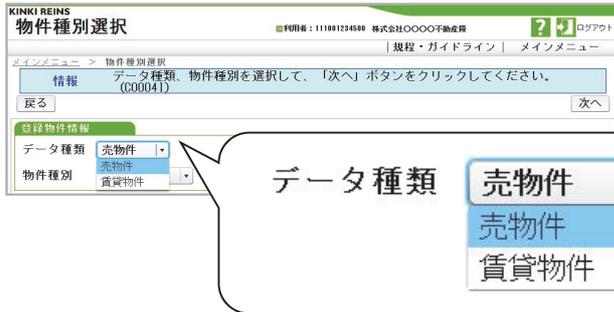
例) 所在地が大阪市中央区で、価格が4000万円の中古マンションを売りたい。



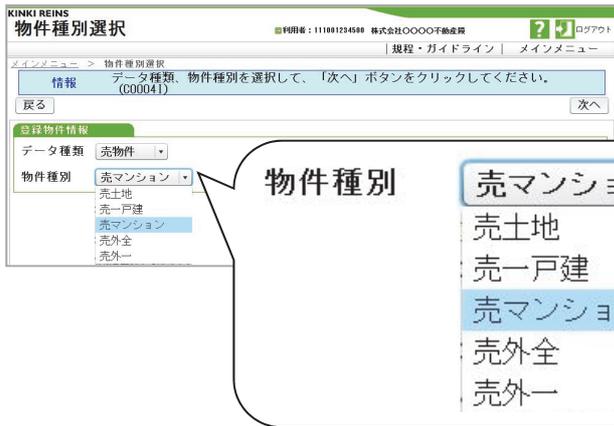
① 《メインメニュー》の『1.自社物件管理』カテゴリ『物件登録』をクリックします。



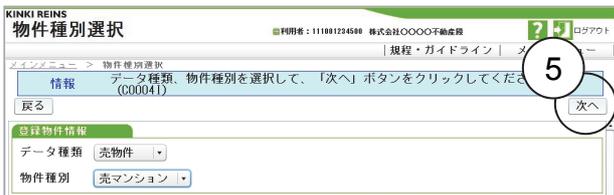
② 《物件種別選択》画面が表示されます。



③ 『データ種類』の▼をクリックすると、データ種類の一覧が表示されます。リストから「売物件」を選択します。



④ 『物件種別』の▼をクリックすると、物件種別の一覧が表示されます。リストから「売マンション」を選択します。



⑤ 『次へ』ボタンをクリックします。



⑥ ≪物件登録≫画面が表示されます。

入力項目は、関連する情報をまとめて「タブ」ごとに分類されています。

「タブ」をクリックして画面を切り替えながら入力していきます。



- 入力必須項目を含むカテゴリーは、タブ名を赤文字で表示しています。
- タブ内の項目名は、必須項目を赤文字、全角入力項目を緑文字で表示しています。
- 入力時には項目ごとに、全角/半角が自動的に切り替わります。

1. 基本情報の入力

『基本情報』タブの内容を入力します。

例) 価格4000万円中古マンション

物件種目

- 新築マン
- 中古マン
- 新築タウン
- 中古タウン
- 新築リゾート
- 中古リゾート
- その他

- ① 『物件種目』の ▾ をクリックすると、物件種目の一覧が表示されます。リストから「中古マンション」を選択します。

価格 4,000.00 万円

入力後は自動的に小数点第2位まで表示されます。

- ② 『価格』を入力します。金額入力欄は、半角数値で直接入力します。『価格』の入力欄に、「4000」と入力します。

その他の項目も必要に応じ入力します。

- ※入力時、半角/全角は自動で切り替わります。
※価格と消費税は、小数点第2位まで入力出来ます。

その他入力項目を表示する

- ③ 問い合わせ担当者を1名追加入力する場合は、『その他入力項目を表示する』をクリックします。

追加表示された『担当2』項目に、必要事項を入力します。

担当1

問合せ担当者 近藤太郎 問合せ電話番号 06-1234-5678

Eメールアドレス

宅建取引士

担当2

問合せ担当者 大原花子 問合せ電話番号

Eメールアドレス

ワンポイント!

- 新規登録画面では、『基本情報』タブ以外のタブ内詳細項目にも『その他入力項目を表示する』ボタンがあります。
- 『その他入力項目を表示する』をクリックすると、ボタンは『その他入力項目を表示しない』に変わります。
- 「参照登録」「変更」などの画面では、すべての項目が表示されます。
- 『問合せ電話番号』を入力すると検索結果の一覧や、『画面上で図面を作成する』で作成した図面に表示されます。

参考

● データ種類・物件種別・物件種目一覧

● 物件種別

略語表記	意味
売土地	売買土地
売一戸建	売買一戸建て
売マンション	売買マンション
売外全	売買住宅以外建物全部
売外一	売買住宅以外建物一部
貸土地	賃貸土地
貸一戸建	賃貸一戸建て
貸マンション	賃貸マンション
貸外全	賃貸住宅以外建物全部
貸外一	賃貸住宅以外建物一部

● 物件種目

・ 売物件

物件種別(略語表記)	物件種目
売土地	売地
	借地権
	底地権
売一戸建	新築戸建
	中古戸建
	新築テラス
	中古テラス
売マンション	新築マンション
	中古マンション
	新築タウン
	中古タウン
	新築リゾート
	中古リゾート
売外全	その他
	店舗
	店舗付住宅
	住宅付店舗
	事務所
	店舗事務所
	ビル
	工場
	マンション
	倉庫
	アパート
	寮
	旅館
	ホテル
	別荘
	リゾート
	文化住宅
その他	
売外一	店舗
	事務所
	店舗事務所
	その他

・ 賃貸物件

物件種別(略語表記)	物件種目
貸土地	居住用地
	事業用地
貸一戸建	貸家
	テラス
貸マンション	マンション
	アパート
	タウン
	間借り
貸外全	文化住宅
	店舗戸建
	事務所
	工場
	倉庫
	マンション一括
	旅館等
	寮
	別荘
	ビル
	住付店舗戸建
店舗事務所	
その他	
貸外一	店舗一部
	事務所
	店舗事務所
	住付店舗一部
	マン(一室)
その他	

参考

● 登録入力画面の基本操作と注意事項

	名称	説明
①	項目名(赤色)	入力必須項目です。空欄のまま操作を完了できません。
②	項目名(緑色)	全角入力項目です。半角で入力しても表示されません。
③	数値ボックス	キーボードから直接数値を入力します。 半角数値しか入力できません。 小数点第2位まで表示されます。有効桁数は、ボックス内容によって異なります。
④	テキストボックス	キーボードから直接文字を入力します。 全角文字しか入力できません。 有効文字数は、項目欄に青色文字で表示されています。
⑤	プルダウン	リストから選択して設定します。 ▼ をクリックすると、一覧が表示されます。
⑥	チェックボックス	必要な <input type="checkbox"/> をクリックすると <input checked="" type="checkbox"/> になります。 同一項目で複数選択できます。

※ 文字入力には「全角」入力と、「半角」入力があります。漢字とひらがなは「全角」しかありませんが、カタカナと英数字には「全角」と「半角」があります。

「全角」入力項目に、英数字を入力する場合は注意が必要です。

ワンポイント!

半角/全角間違いの場合は、確定すると入力文字列は消えます。文字数超過分は自動的に削除されます。各項目に表示されている  アイコンは図面に反映される項目です。

2. 土地・建物の入力

『土地・建物』タブの内容を入力します。

例) 専有面積95㎡、間取りが3LDK



① 『専有面積』を入力します。

面積入力欄は、半角数値で直接入力します。

『専有面積』の入力欄に、「95」と入力します。

※ 入力時、半角/全角は自動で切り替わります。

※ 面積・金額入力欄は、小数点第2位まで入力出来ます。



② 『間取』を入力します。

部屋数を半角数値で入力し、▼ をクリックすると、間取りタイプの一覧が表示されます。

部屋数に「3」を入力し、間取りタイプを「LDK」を選択します。

その他の項目も必要に応じ入力します。

※ 入力時、半角/全角は自動で切り替わります。

3. 所在地・沿線の入力

『所在地・沿線』タブの内容を入力します。

例) 大阪府大阪市森ノ宮中央1丁目、大阪環状線「森ノ宮」駅



① 『住所』の『所在地検索』ボタンをクリックします。



② <<所在地検索>>画面が表示されます。

③ 『都道府県の一覧からさがす』のリストから「大阪」を選択します。



④ 所在地1名称から「大阪府大阪市」を選択します。

⑤ 大字から「森ノ宮中央」を選択します。

⑥ 所在地2名称から「森ノ宮中央1丁目」を選択します。

⑦ 最後に、『所在地1・2に設定』ボタンをクリックします。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックします。



⑨ 所在地検索画面で選択した名称が、「所在地1」「所在地2」にコード番号とともに表示されます。

所在地1	27128	大阪府大阪市 中央区
所在地2	051001	森ノ宮中央1丁目



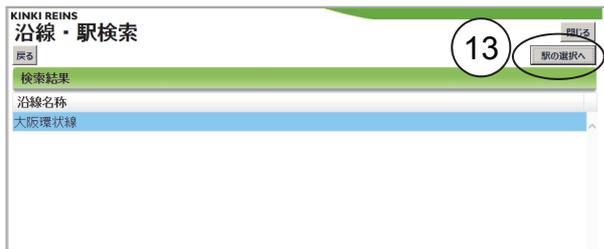
⑩ 「所在地3」を入力します。
この時、すべての文字は全角で入力します。

⑪ 「所在地3表示」を選択します。

※ 売買物件の場合、「所在地3」「所在地3表示」は入力必須項目です。

※ 賃貸物件で「所在地3」が未入力の場合、「警告」が表示されますが、必須項目ではありませんのでそのまま登録できます。

⑫ 『交通』の『沿線駅検索』ボタンをクリックします。



⑬ 右側に検索結果の一覧が表示されます。「大阪環状線」を選択し『駅の選択へ』ボタンをクリックします。



⑭ 駅名の一覧が表示されます。リストから「森ノ宮」を選択します。

⑮ 最後に『沿線・駅に設定』ボタンをクリックします。



⑯ 沿線・駅検索画面で選択した名称が、「沿線名」「駅名」にコード番号とともに表示されます。

沿線名	6603 大阪環状線
駅名	140 森ノ宮

4. 設備・管理費等の入力

『設備・管理費等』タブの内容を入力します。

例) 都市ガス、ディスポージャー、床暖房、ペット相談、UVカットガラス等の設備、駐車場の有無等の環境

- ① 『設備・条件』の『設備条件検索』ボタンをクリックします。



物件種別、物件種目によって、表示される項目内容が異なります。

- ② ≪設備条件検索≫画面が表示されます。

- ③ 一覧から対象設備名の をクリックして、チェックマークを入れていきます。

(例) 都市ガス・ディスポージャー・床暖房
ペット相談にチェックを入れます。
 は選択された状態です。

※ 再度クリックするとチェックマークが外れます。

※ 全部のチェックマークを外す場合は、『全てクリア』ボタンをクリックします。

※ 最大30項目まで選択できます。

- ④ 最後に『設定』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

住宅の性能表示を設定するには
≪設備条件検索≫画面で
『住宅性能等』の項目を利用します。

- ⑤ 一覧に表示されていない設備・条件は、「設備フリースペース」欄に全角100文字以内で直接入力します。

ここでは UVカットガラスと入力します。

5. 取引条件の入力

『取引条件』タブの内容を入力します。

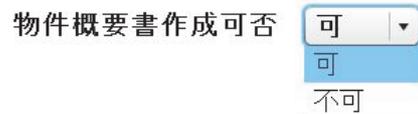
例) 「取引態様」を「売主」



- ① 『取引態様』の▼をクリックすると、取引態様の一覧が表示されます。リストから「売主」を選択します。

ワンポイント!

『物件概要書作成可否』の設定を「不可」にすると、物件概要書の表示・印刷ができなくなります。



ワンポイント!

売り物件で『取引態様』の設定を「専属」または「専任」が選択されたとき『取引状況』と『取引状況の補足』が表示されます。

『取引状況』は必須項目となります。
『取引状況の補足』は全角で200文字入力出来ます。

⇒詳細は近畿レインズWEBサイト「ガイドライン」をご参照下さい。



6. 備考の入力

『備考』タブの内容を入力します。

例) 「備考1」に「和室リフォーム済み」、「備考2」に「引き渡し時期は応相談」



- ① 『備考1』に全角15文字以内で文字を入力します。
「和室リフォーム済み」と入力します。

- ② 『備考2』に全角30文字以内で文字を入力します。
「引き渡し時期は応相談」と入力します。

ワンポイント!

・『備考1』の内容は、検索結果一覧の『備考欄』に表示されます。

・『備考2』の内容は、検索結果一覧の『備考補足欄』に表示されます。

7. 図面の登録

『図面』タブの内容を入力します。

図面の登録には、2つのパターンがあります。

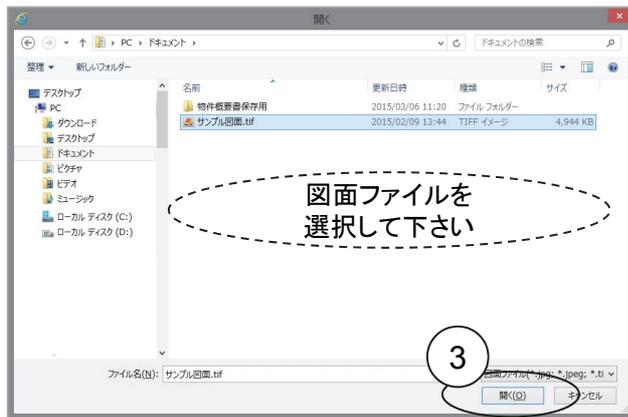
1. あらかじめ作成済の物件資料を登録する(スキャナーで読み取ったファイルなど)
2. 間取り図や外観の画像や写真、地図などの部品を取り込み、図面を作成しながら登録する

例) 事前に準備した図面ファイルを登録する



① 『作成済み図面を登録する』の○をクリックします。

② 『作成済み図面を選択する』をクリックします。



③ 図面ファイルを選択する画面が表示されます。取り込みたい図面ファイルを選択し、『開く』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

- 作成済み図面に登録可能な図面は1枚のみ
- JPEG、TIFF形式のファイルのみ
 - ※TIFFはモノクロのみ
 - ※TIFFの圧縮形式はGroup3Faxのみ
- 1MBまでのB4サイズ1.5倍以内のサイズ
 - ※縦または横サイズが54.6cmまで

④ 選択した図面が挿入されます。



レイズに登録できる図面に変換する場合は、「レイズ図面ファイル変換ソフト Ver.2.5」をご利用下さい。

※ スキャナーで読み込んだTIF形式のファイルは、図面ファイル変換ソフトでレイズ登録用に変換する必要があります。

※ 図面ファイルの種類によっては、縦向きに挿入されることがあります。

※ 物件登録完了後、図面のみの削除はできません。削除の必要がある場合は、ご所属の協会へご相談下さい。

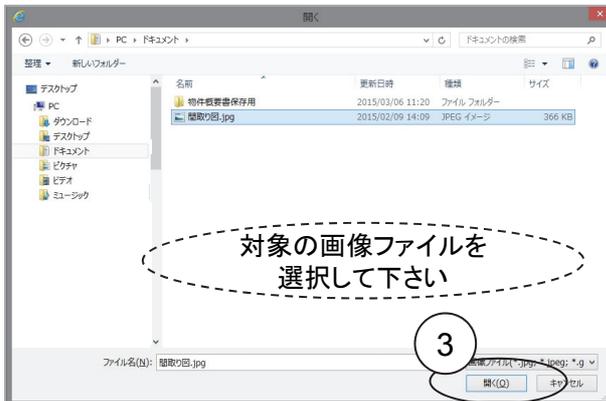
8. その他の画像の登録

『画像』タブの内容を入力します。図面とは別に、外観写真等の画像を10枚まで登録できます。

例) 間取り図面と外観写真を登録する



① 『1.間取り図』の『追加』ボタンをクリックします。



② 画像ファイルを選択する画面が表示されます。

③ 画像の保存場所を指定し、取り込みたい画像を選択して『開く』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

- 登録可能な画像は10点まで
- JPEG、GIF、krkm形式のファイル
- 画像1点あたり3MBまで
- (300KBを超える画像は自動的に縮小されます)



④ 指定した図面が挿入されます。

他に登録する画像がある場合は、①～③の操作を繰り返します。

ワンポイント!

協会サイトからレインズへ連携登録した場合は、協会サイト上の全ての画像が自動的に登録されます。

ワンポイント!

『画像』に登録された画像の1～3点目が、「物件概要書」に表示されます。
※それ以外の画像は、「物件詳細」画面より確認できます。

9. 登録・一時保存(公開せずに途中で保存する)

入力内容や、設定項目等の物件情報を登録します。

すぐに登録しない『一時保存』と、すぐに登録する『登録』があります。

The screenshot shows a registration form with tabs for '基本情報', '土地・建物', '所在地・沿線', '設備・管理費等', '取引条件', '備考', '図面', and '画像'. The '一時保存' button is circled with a '1'.

① すぐに登録せずに一時保存する場合は、『一時保存』ボタンをクリックします。100件まで一時保存することができます。

② 『一時保存情報コメント』ダイアログボックスが表示されます。

※コメントは全角15文字まで入力することができます。コメントなしでも実行できます。

The dialog box has a title '一時保存情報コメント' and a text area for comments. The '実行' button is circled with a '3'.

③ 『実行』ボタンをクリックします。

※一時保存実行時には、入力内容に間違いがあってもエラーメッセージは表示されません。登録時のみチェックされます。

※一時保存された物件は、《自社物件一覧》画面の『一時保存物件』タブから確認・編集することができます。

The screenshot shows the registration form with the '登録' button circled with a '1'.

① レインズに登録する場合は、『登録』ボタンをクリックします。

② 《物件登録確認》画面が表示されます。

③ 内容訂正する場合は『戻る』ボタンをクリックして、内容を変更します。

The confirmation screen shows details like '分譲' (Resale), 'データ種類' (Data Type), '物件種類' (Object Type), '価格' (Price), and '担当' (Responsible). The '登録' button is circled with a '4'.

④ 入力内容に間違いがなければ、『登録』ボタンをクリックします。

※入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※売買物件の場合、「所在地3」「所在地3表示」は入力必須項目です。

※賃貸物件で「所在地3」が未入力の場合、「警告」が表示されますが、必須項目ではないためそのまま登録できます。

⑤ 《物件登録完了》画面が表示されます。

The completion screen shows '物件登録が完了しました' (Registration completed) and a 'ダウンロードする' button circled with a '6'.

⑥ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※『メインメニュー』をクリックすると、メインメニュー画面が表示されます。

※『自社物件一覧へ』ボタンをクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。

参考

● 所在地ボタンの設定(物件登録用)

所在地は「所在地コード」を入力して指定することもできますが、『所在地検索』ボタンを使うと便利です。

- ◆ ここでは登録したい物件の所在地を「大阪府大阪市中央区森ノ宮中央1丁目」として、指定の流れを説明します。

(1) 都道府県一覧から探す (例) 大阪府大阪市中央区森ノ宮中央1丁目



① 『所在地検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《所在地検索》画面が表示されます。

② 《都道府県の一覧からさがす》欄から「大阪」をクリックします。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市中央区」をクリックします。

⑤ 《大字》一覧が表示されるので、「森ノ宮中央」をクリックします。

⑥ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、「森ノ宮中央1丁目」をクリックします。



※ このようにクリックしていくと、地名が絞り込まれます。

⑦ 『所在地1・2に設定』ボタンをクリックします。

⑧ 《所在地検索》画面が閉じます。

⑨ 《登録》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

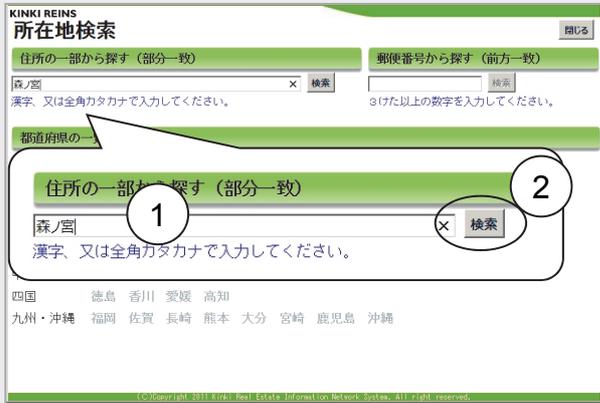


所在地 1	27128	大阪府大阪市 中央区	所在地検索
所在地 2	051001	森ノ宮中央1丁目	

参考

● 所在地ボタンの設定(物件登録用)

(2) 住所の一部から探す(部分一致) (例) 大阪府大阪市森ノ宮中央1丁目



① 《住所の一部から探す(部分一致)》欄に「森ノ宮」と入力します。

※ 漢字または全角カタカナで入力します。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その文字列が含まれる住所が検索されます。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市中央区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「森ノ宮中央1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2に設定』ボタンをクリックします。

⑧ 《所在地検索》画面が閉じます。

⑨ 《登録》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



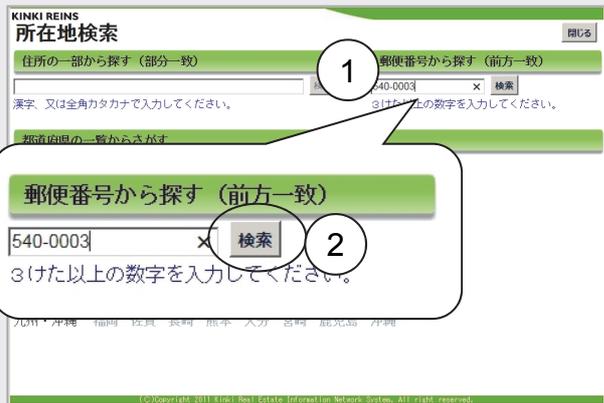
所在地1	<input type="text" value="27128"/>	大阪府大阪市 中央区	所在地検索
所在地2	<input type="text" value="051001"/>	森ノ宮中央1丁目	

参考

● 所在地ボタンの設定(物件登録用)

(3) 郵便番号から探す(前方一致)

(例) 大阪府大阪市森ノ宮中央1丁目(〒540-0003)

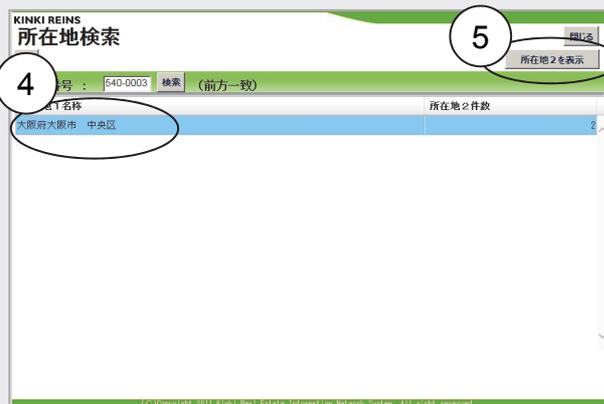


① 《郵便番号から探す(前方一致)》欄に「540-0003」と入力します。

※ 3けた以上入力します。
※ - (ハイフン) は、省略可能です。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その番号で始まる郵便番号に該当する住所が検索されます。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市中央区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

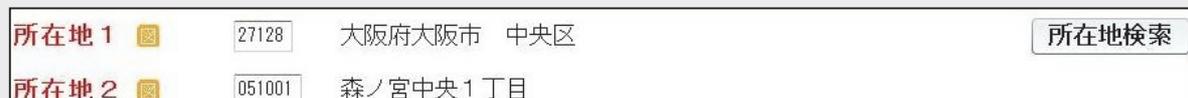


⑥ 《所在地2名称》の一覧から「森ノ宮中央1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2に設定』ボタンをクリックします。

⑧ 《所在地検索》画面が閉じます。

⑨ 《登録》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



参考

● 沿線駅ボタンの設定(物件登録用)

沿線駅は「沿線コード」「駅コード」を入力して指定することもできますが、『沿線駅検索』ボタンを使うと便利です。「駅名から探す」方法と「沿線名から探す」方法があります。

◆ ここでは、「大阪環状線 森ノ宮駅」を例として、沿線・駅の指定の流れを説明します。

- ① 『沿線駅検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。
- ② 《駅名から探す》欄に「森ノ宮」と入力し、『検索』ボタンをクリックします。

駅名	沿線名称
森ノ宮	大阪環状線
森ノ宮	大阪市長堀鶴見緑地
森ノ宮	大阪市中央線

- ③ 森ノ宮が含まれる沿線の一覧が表示されます。
- ④ 《検索結果》欄から「大阪環状線」をクリックします。
- ⑤ 『沿線・駅に設定』ボタンをクリックします。
- ⑥ 《沿線・駅検索》画面が閉じ、《物件登録》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



ワンポイント!

※ 沿線名がわかっている場合、沿線名から探すこともできます。

例えば、《沿線名から探す》欄に「阪急」と入力し、『検索』ボタンをクリックすると、「阪急」が含まれる沿線（阪急電鉄京都線・阪急電鉄神戸線など）が検索されます。

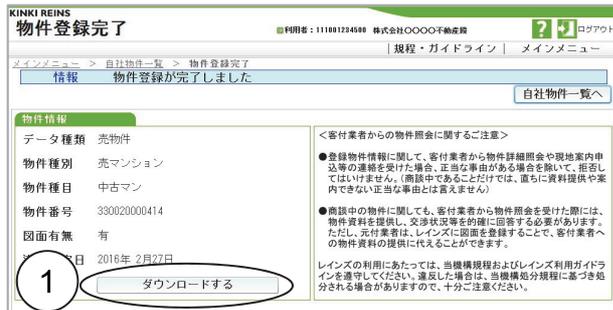
(1-2) 証明書を印刷する

登録証明書など各種証明書は、PDF形式で保存、印刷できます。取得可能な証明書は、登録・変更・再登録・削除・成約登録です。

保存、印刷は「物件登録完了」画面から行います。

1. 証明書のダウンロードと印刷

- ◆ ここでは、例として登録した中古マンションの証明書をデスクトップに保存し、印刷する流れを説明します。



- ① 「物件登録完了」画面の、証明書『ダウンロードする』ボタンをクリックします。



- ② 「証明書ダウンロード確認」のメッセージ画面が表示されますので『OK』ボタンをクリックします。



- ③ 「ダウンロードを開始します」のメッセージ画面が表示されますので『OK』ボタンをクリックします。



- ④ 「ファイルのダウンロード」画面が画面の下部に表示されます。
- ⑤ 『保存』ボタンの横の▼をクリックし、名前を付けて保存をクリック



- ⑥ 「名前を付けて保存」画面が表示されます。
- ⑦ 証明書を保存する場所を「デスクトップ」にします。
- ⑧ ファイル名はそのままにしておきます。

※ファイル名は「近畿レイズ証明書_数字8桁_数字6桁」となります。

- ⑨ 『保存』ボタンをクリックします。



⑩ デスクトップに登録証明書データのアイコンが表示されます。

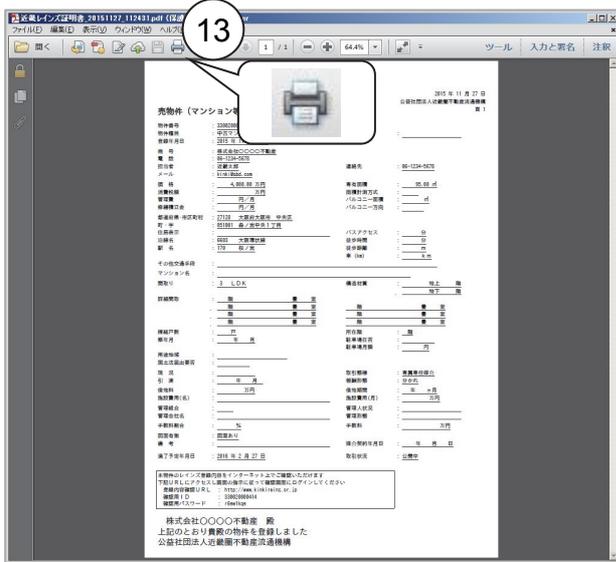
⑪ 登録証明書データのアイコンをダブルクリックします。

※ PDFファイルの表示、印刷には、Adobe社のAdobeReaderが必要です。

⑫ 登録証明書が表示されます。

⑬ ツールバーの印刷ボタンをクリックします。

⑭ 印刷を開始します。

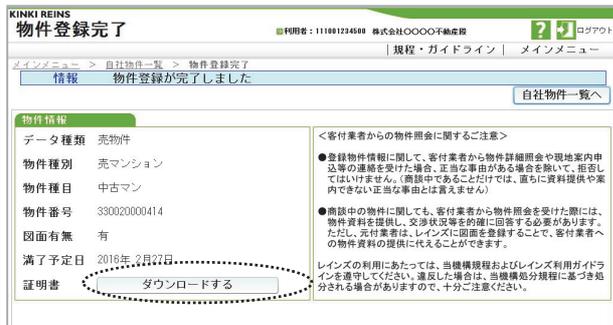


ワンポイント!

売り物件の専任・専属媒介契約の場合
登録証明書には「売主向け登録内容確認画面」
に関する情報が掲載されています。
売主はインターネットで専用画面にログイン
して依頼物件の登録内容等を確認できます。

本物件のレインズ登録内容をインターネット上でご確認ください
下記URLにアクセスし画面の指示に従って確認画面にログインしてください
登録内容確認URL : <http://www.kinkireins.or.jp>
確認用ID : 330020000414
確認用パスワード : r6swkqs

株式会社〇〇〇〇不動産 殿
上記のとおり貴殿の物件を登録しました
公益社団法人近畿圏不動産流通機構



⑮ 証明書のダウンロードが完了すると、「物件登録完了」画面の証明書『ダウンロードする』ボタンは選択できなくなります。

※ 証明書のダウンロードは1回のみ可能です。

ご注意!

● 証明書の印刷について

- ・ 証明書の保存および印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・ 証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件一覧』の『未取得証明書』のリストに表示されます。
- ・ ご所属の協会での再発行は可能です。
- ・ 協会サイトからレインズへ登録した物件の証明書は、『自社物件一覧』の『未取得証明書』のリストに表示されます。
- ・ 証明書をダウンロードする場合、名前を付けて保存する操作をせずに保存ボタンで証明書をダウンロードされた場合は、『ダウンロード』フォルダに保存されます。

(2) 自社物件一覧

レイズに登録されている自社の物件や一時保存されている物件の登録状況を一覧表示で確認することができます。

- 自社物件情報の参照登録・変更・再登録・成約登録・削除・図面登録を行います。
- 一時保存した物件情報の編集をしたり、公開することができます。
- 成約事例物件の一覧表示や詳細などを確認することができます。

①	新規	新たに物件を登録をします。
②	参照登録	登録中の物件情報をコピーして新たに物件を登録します。
③	変更	登録中の物件情報を変更します。
④	削除	登録中の物件を削除します。
⑤	再登録	登録中の物件の掲載期間を延長します。 同時に物件情報を変更することもできます。
⑥	成約	登録中の物件を成約登録します。
⑦	図面ダウンロード	登録中の物件の「図面」をダウンロードします。
⑧	物件概要書	登録中の物件の「物件概要書」を表示します。
⑨	詳細	登録中の物件の全ての物件情報項目を表示します。
⑩	履歴	登録中の物件が他社から検索された履歴（日付と回数）を表示します。
⑪	売主用確認ID	売却依頼主がレイズにログインする際のID・パスワードを確認する事が出来ます。
⑫	未取得証明書	まだダウンロードやFAX配信されていない証明書（物件登録証明書等）を表示します。
⑬	絞り込み/並べ替え	条件を指定して、登録中の物件の絞り込みや並べ替えをします。 過去に削除した物件を呼び出すこともできます。
⑭	印刷	登録中の物件の一覧表を印刷します。

参考

● 自社物件一覧 表示画面

自社物件一覧画面では、自社の物件の登録日、変更日、満了予定日、日報掲載日などを確認することができます。

The screenshot displays the 'KINKI REINS 自社物件一覧' page. At the top, there are navigation links like '新規', '参照登録', '変更', '削除', '再登録', '成約', '物件概要書', '詳細', '履歴', and '図面ダウンロード'. Below these are filters for '自社物件(16)', '一時保存物件(1)', '成約事例物件(4)', and '期間満了物件(0)'. The main table lists properties with the following columns: 種類 (Type), 物件番号 (Property No.), 物件種別 (Property Type), 価格 (Price), 再登録日 (Re-registration Date), 満了予定日 (Expiration Date), 所在地 (Location), and 取引状況 (Transaction Status). The table contains 8 rows of property data.

①	種類 図面等	物件の種類が表示されます。 図・・・図面（物件資料）がある場合表示されます 画・・・その他画像（外観・地図など）がある場合表示されます。 ※ 画が表示されている物件は、物件概要書に画像がはいります。
②	物件番号	物件番号が表示されます。
③	物件種別 物件種目	物件種別が表示されます。 物件種目が表示されます。
④	価格 登録日	価格が表示されます。 物件の最初の登録日が表示されます。
⑤	再登録日 変更日	物件の再登録日が表示されます。 物件の変更日が表示されます。
⑥	満了予定日 日報配信日	レイズへの掲載期間満了予定日が表示されます。 （掲載期間満了7日前には、赤文字で表示されます。） 必須項目を変更した場合は、処理日が表示されます。（日報の配信は夜間です）
⑦	取引状況	物件の取引状況が表示されます。 ・公開中…取引状況が「公開中」の場合 ・申込有…取引状況が「書面による購入申込みあり」の場合 ・停止中…取引状況が「売主都合で一時的に紹介停止中」の場合

(2-1) 自社物件一覧

自社物件一覧では、自社の詳細な物件情報を確認することができます。

物件ごとに「物件概要書」や「図面」の表示、及び印刷をすることができます。

また、未取得証明書の印刷をすることができます。



- ① 《メインメニュー》の『1. 自社物件管理』カテゴリ『自社物件一覧』をクリックします。



- ② 《自社物件一覧》画面が表示されます。

- ③ 一覧表示の並べ替えをする場合は、『絞り込み/並べ替え』ボタンをクリックします。

※ 自社の物件が多い場合は、絞り込んだり、並べ替えをすると見つけやすくなります。

※ 『新規』ボタンをクリックすると、この画面から物件登録の新規作成画面に移ることができます。

ワンポイント!

- 一覧表示の順番を並べ替えたり、抽出するには

絞り込み

データ種類 物件種別 物件番号

日付項目 年 月 日 ~ 年 月 日

価格 万円 ~ 万円 取引状況

所在地1 コード 名称 所在地2 コード 名称

「所在地1」には府県・市区町村名のコードを、「所在地2」には町名のコードを指定してください。

並べ替え

条件1 登録物件 削除物件

条件2

- 絞り込み (抽出) ●

データ種類・物件種別・物件番号・日付・価格・取引状況・所在地の項目で絞り込みをすることができます。

- 並べ替え ●

データ種類・物件番号・最終更新形態・物件種別・物件種目・価格・登録日・再登録日・変更日・満了予定日・日報配信日・所在地・取引条件の「昇順」「降順」で並べ替えることができます。



④ 物件情報の詳細を確認したい物件を選択し、『詳細』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。



⑤ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

物件情報や図面の有無及び画像などを確認することができます。



⑥ 『印刷』ボタンをクリックすると物件詳細を印刷することができます。

⑦ 『図面要求』ボタンをクリックすると、図面をダウンロードして、表示・印刷することができます。

⑧ 『物件概要書出力』をクリックすると、物件概要書の印刷、及び保存をすることができます。

⑨ 『閉じる』ボタンをクリックすると、元の《自社物件一覧》画面に戻ります。

ワンポイント!

『取引状況』には、現在登録されている物件の取引状況が表示されます。

取引条件			
取引	専属	報酬形態	分かれ
取引態様	専属	報酬形態	分かれ
取引状況	書面による購入申込みあり		
取引状況の補足			
取引条件の有効期限			
媒介契約年月日			
手数料割合	%	手数料	万円
広告転載区分	不可		
物件概要書作成可否	可		

参考

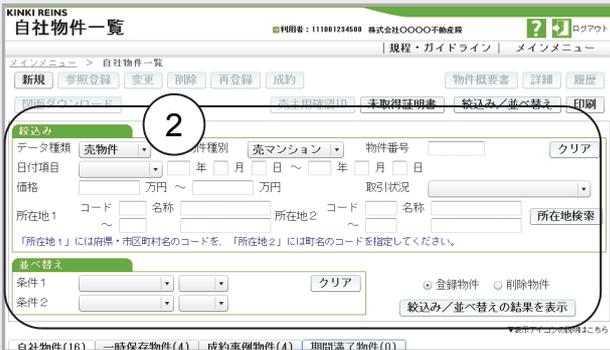
● 自社物件一覧の絞り込み/並べ替え①

自社物件一覧の画面では、『絞り込み/並べ替え』ボタンを使って条件に合う物件だけを表示することができます。また、条件に合う順に並べ替えることができます。

自社の物件の件数が多い場合は、絞り込みや並べ替えをすると物件を見つけやすくなり便利です。



① 《自社物件一覧》画面の『絞り込み/並べ替え』ボタンをクリックします。



② 非表示になっていた《絞り込み》《並べ替え》の設定エリアが表示されます。

ワンポイント!

● 絞り込み/並べ替えの種類 ●

絞り込み

データ種類 物件種別 物件番号

日付項目 年 月 日 ~ 年 月 日

価格 万円 ~ 万円 取引状況

所在地1 コード 名称 所在地2 コード 名称

「所在地1」には府県・市区町村名のコードを、「所在地2」には町名のコードを指定してください。

「絞り込み」の種類は、6種類あります。

データ種類・物件種別・物件番号・日付項目・価格・取引条件・所在地（範囲選択含む）で絞り込むことができます。

※ 1つの項目での絞り込み、複数の項目での絞り込みができます。

※ 日付は、西暦で入力します。

※ 「絞り込み」と「並べ替え」を組み合わせることもできます。

並べ替え

条件1 登録物件 削除物件

条件2

昇順
降順

- 物件番号
- 最終更新形態
- 物件種別
- 物件種目
- 価格
- 登録日
- 再登録日
- 変更日
- 満了予定日
- 日報配信日
- 所在地
- 取引状況

「並べ替え」の種類は、12種類です。

2つの条件を組み合わせることができます。

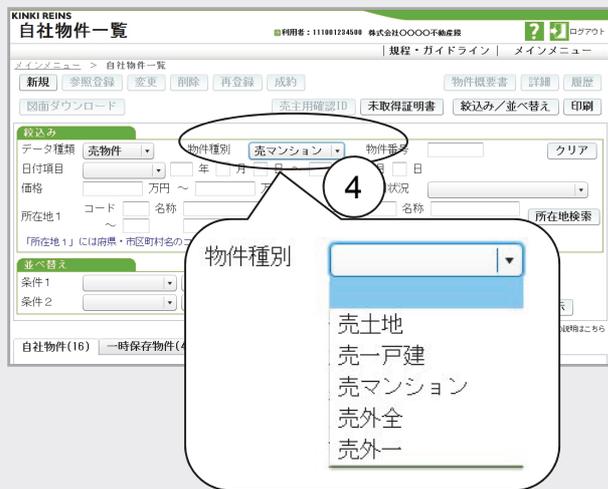
1つの条件に対して、「昇順」「降順」を選択することができます。

参考

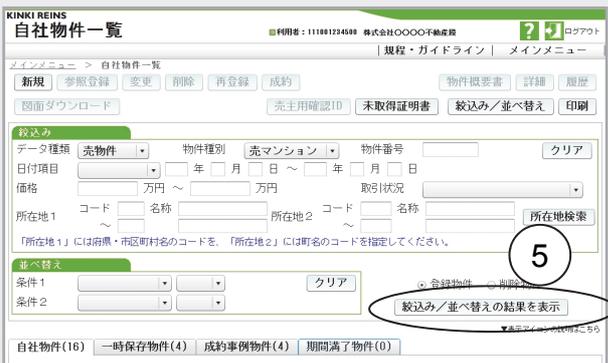
● 自社物件一覧の絞り込み／並べ替え②



③ 《絞り込み》欄の『データ種類』の▼をクリックし、「売物件」を選択します。



④ 《絞り込み》欄の『物件種別』の▼をクリックし、「売マンション」を選択します。



⑤ 『絞り込み／並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。



⑥ 絞り込み結果の物件一覧が表示されます。

※ 絞り込みや並べ替えが設定されている状態の時は、『絞り込み／並べ替え』ボタンは黄色で表示されます。

参考

● 自社物件一覧の絞り込み／並べ替え③



さらに、満了予定日の早いもの順に並べ替えをする場合

⑦ 《並べ替え》欄の『条件1』の▼をクリックし、一覧から「満了予定日」を選択します。

※ 条件の種類は、12種類です。



⑧ 《並べ替え》欄の『条件1』右側の▼をクリックし、「昇順」を選択します。



⑨ 『絞り込み／並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。



⑩ 絞り込み結果の物件一覧が表示されます。

※ 絞り込みや並べ替えが設定されている状態の時は、『絞り込み／並べ替え』ボタンは黄色で表示されます。

参考

● 自社物件一覧の絞り込み/並べ替え (解除方法)

「絞り込み/並べ替え」の設定を解除する場合



- ① 黄色で表示されている『絞り込み/並べ替え』ボタンをクリックします。



- ② 《絞り込み》《並べ替え》の設定エリアが表示されます。



- ③ 《絞り込み》欄と《並べ替え》欄の『クリア』ボタンをそれぞれクリックし、設定を解除します。



- ④ 最後に『絞り込み/並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。

- ⑤ 最初の状態の物件一覧が表示されます。

※ 絞り込みや並べ替えが設定されていない状態の時は、『絞り込み/並べ替え』ボタンは白色で表示されます。

※ 物件概要書の表示と印刷

物件概要書とは、物件情報と画像（登録されている場合）を見やすくレイアウトしたものです。A4サイズ縦1枚にレイアウトされた概要書をダウンロードして表示、及び印刷することができます。

※ 物件概要書は、PDF形式です。表示・印刷には、Adobe社のAdobe Readerが必要です。



① 《自社物件一覧》画面から、「物件概要書」をダウンロードしたい物件を選択します。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

② 『物件概要書』ボタンをクリックします。



③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示されます。

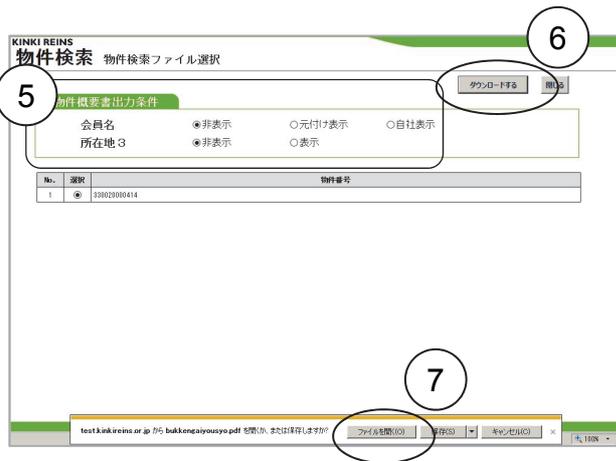
④ 選択した物件番号が表示されます。



ご注意 物件概要書の作成ができない物件です。



物件登録時に、取引条件タブ内の「物件概要書作成可否」欄で「不可」に設定された物件は、「物件概要書」が作成されませんので、表示・ダウンロード出来ません。



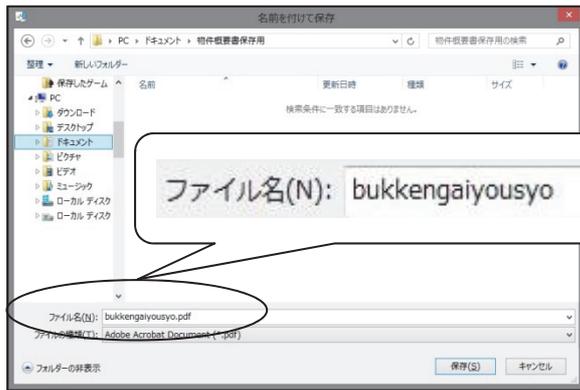
⑤ 「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。設定するには、各項目の左隣の にチェックを付けます。

⑥ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

⑦ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』をクリックします。

※ 開くのに時間がかかる場合があります。

ワンポイント!



「物件概要書」は、保存することもできます。

ただし、保存の際の既定のファイル名は「bukkengaiyousyo」です。そのまま保存すると、他の「bukkengaiyousyo」ファイルがあった場合は、上書きされます。

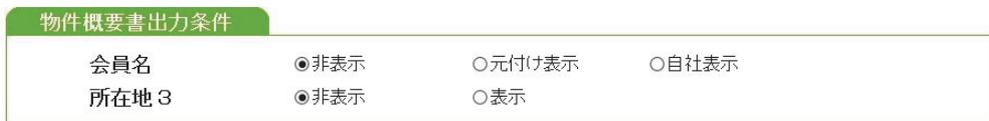
必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。

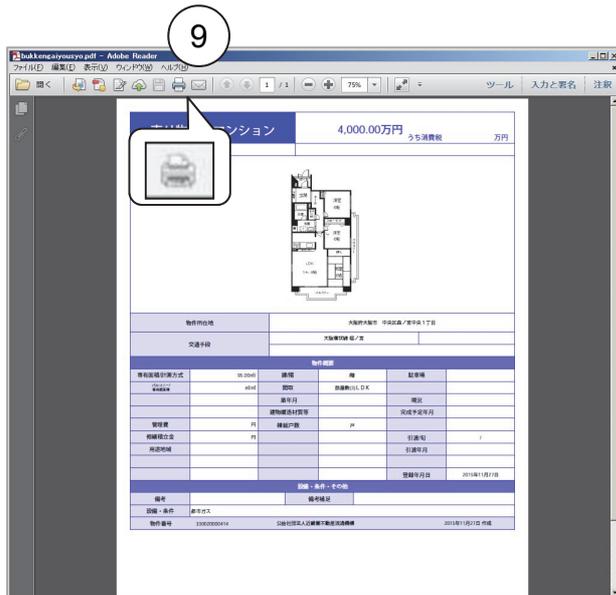
ワンポイント!

「物件概要書」に「会員名」や「所在地3（登録されている場合）」を表示するかどうか指定することができます。（初期設定は、非表示になっています）

- ・ 会員名
 - 非表示・・・会員情報は表示されません。
 - 元付け表示・・・その物件を登録した会員情報を表示します。
 - 自社表示・・・自社の会員情報を表示します。
- ・ 所在地3
 - 非表示・・・所在地3情報は表示されません。
 - 表示・・・（登録されていれば）所在地3情報を表示します。

※ いずれの場合も、元の物件情報は変更されません。





⑧ 「物件概要書」が「Adobe Reader」で表示されます。

⑨ ツールバーの『印刷』アイコンをクリックします。印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ 「物件概要書」は「PDF形式」です。表示するには、Adobe社の「Adobe Reader」が必要です。

ワンポイント!

《物件詳細》画面に『物件概要書出力』ボタンがある場合は、同様にダウンロードができます。

ワンポイント!

「物件概要書」には、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされます。

「画像ファイル」とは、物件登録時に「その他の画像」タブに登録された画像のことです。「その他の画像」には10点まで登録することができますが、「物件概要書」に載るのは、最初の3点（1. 間取図 2. 外観 3. その他）に登録されている場合のみです。

画像が登録されていない物件の「物件概要書」は、画像部分に「Now Printing」と表示されます。



※ 図面のダウンロードと印刷

自社の登録物件の図面をダウンロードして、表示・印刷することができます。

※ 図面は、PDF形式です。表示・印刷には、Adobe社のAdobe Readerが必要です。



① 《自社物件一覧》画面から、「図面」をダウンロードしたい物件を選択します。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

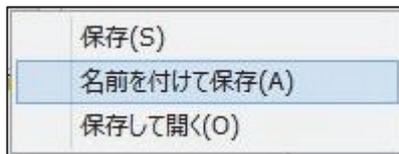
② 『図面ダウンロード』ボタンをクリックします。



③ 画面下部に通知バーが表示されます。

④ 『▼』ボタンをクリックし、『名前を付けて保存』をクリック。

※ 『ファイルを開く』ボタンをクリックし、印刷することもできますが、『保存』しておくと、後日印刷だけ行うことができます。



⑤ 《名前を付けて保存》画面が表示されます。

⑥ 図面を保存する場所を、指定します。

⑦ ファイル名を確認します。

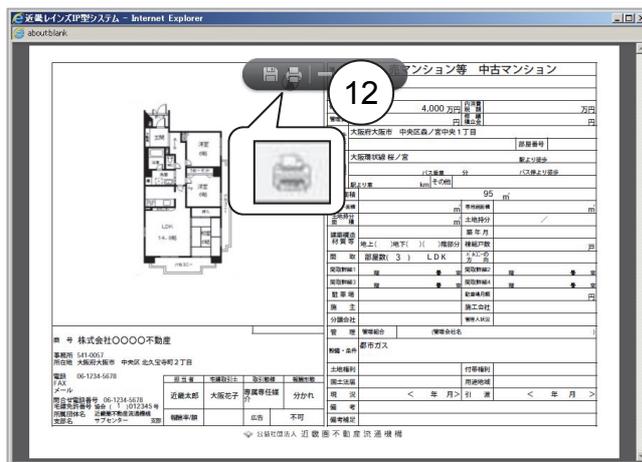
⑧ 『保存』ボタンをクリックします。



⑨ 保存場所に、図面ファイルのデータのアイコンが表示されます。

⑩ 図面アイコンをダブルクリックします。

※ 「図面」は「PDF形式」です。表示するには、Adobe社の「Adobe Reader」が必要です。



⑪ 「図面」が「Adobe Reader」で表示されます。

⑫ ツールバーの『印刷』アイコンをクリックします。印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ワンポイント!

《物件詳細》画面に『図面要求』ボタンがある場合は、同様にダウンロードができます。

ワンポイント!

図面や証明書などのPDFファイルは、プリンタや印刷用紙によっては、線が綺麗に印刷されない場合があります。そのような場合は、下記の設定をして下さい。

- ① <<印刷>>画面の『詳細設定』ボタンをクリックします。
- ② <<詳細設定>>画面が表示されます。
- ③ 「画像として印刷」の口にチェックを入れます。
- ④ 『OK』ボタンをクリックします。

※ 未取得証明書とは

未取得証明書の一覧に表示される物件は、

- ① 証明書のダウンロードをしていない物件（FAX取得していない物件）
- ② 協会サイトからレインズへ登録した物件

『未取得証明書』一覧に表示される期間は、3か月です。

※一度ダウンロードした物件は、未取得証明書一覧には表示されません。



- ① 《メインメニュー》の『1.自社物件管理』カテゴリ『自社物件一覧』をクリックします。



- ② 《自社物件一覧》画面が表示されます。

- ③ 『未取得証明書』ボタンをクリックします。



- ④ 《証明書一覧》画面が表示されます。

未取得の証明書一覧が表示されます。

※ 一度に選択できる物件は100件です。



⑤ 証明書を印刷したい物件の選択ボックスの口にチェックマークを入れます。



※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

※ 複数の物件にチェックを入れ、まとめてダウンロードすることができます。

⑥ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。



⑦ 《ダウンロードしますか?》のメッセージ画面が表示されます。

⑧ 『OK』ボタンをクリックします。



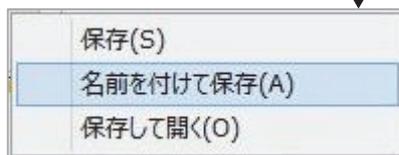
⑨ 《ダウンロードを開始します》のメッセージ画面が表示されます。

⑩ 『OK』ボタンをクリックします。



⑪ 画面下部に通知バーが表示されます。

⑫ 『保存』ボタンの右の ▾ ボタンをクリックし、開いたメニューの中から『名前を付けて保存』をクリックします。



※ 『ファイルを開く』ボタンをクリックし、印刷することもできますが、『保存』しておくと、後日印刷だけをするすることができます。



⑬ 《名前を付けて保存》画面が表示されます。

⑭ 証明書を保存する場所を、指定します。

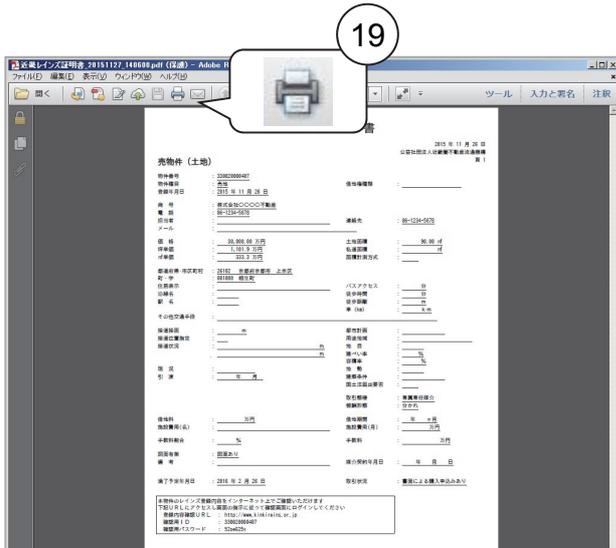
⑮ ファイル名はそのまま『保存』ボタンをクリックします。



⑯ 保存場所に、証明書ファイルのデータのアイコンが表示されます。

⑰ 証明書アイコンをダブルクリックします。

※ 「証明書」は「PDF形式」です。表示するには、Adobe社の「Adobe Reader」が必要です。



⑱ 証明書が、「Adobe Reader」で表示されます。

※ 複数の証明書を選択した場合は、複数ページ表示されます。

⑲ ツールバーの『印刷』アイコンをクリックします。印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ワンポイント!

未取得証明書のファイル名は、日付+時間で表示されます。保存した証明書は、印刷が終了しても残ります。

ワンポイント!

● 未取得証明書一覧の並び替え方法



1

証明書発行日

証明書発行日

入力形態

証明書

物件番号

データ種類

物件種別

物件種目

価格

所在地

2

昇順

昇順

降順

3

条件クリア

並び替え

① 並び替えのキーワードを選択します。

② 「昇順」または、「降順」を選択します。

③ 『並び替え』ボタンをクリックします。

1. 参照登録（過去に登録された物件を参考にして登録する）

以前に登録した物件情報を元に同じような物件を複製して登録（コピー登録）することができます。

但し、参照登録は修正ではなく、元の物件を残したまま別の物件番号で新規登録ができます。また、期限切れで削除された物件（登録期間満了）、削除済み物件、成約済み物件を参照して登録することもできます。

※価格や図面等の登録情報は変更出来ませんが、物件種別は変更出来ません。



① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 物件一覧から参照登録したい物件を選択し、『参照登録』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No.、登録日がわかっている場合は、「絞り込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



③ 《物件登録》画面が表示され、以前に登録した物件情報を確認することができます。

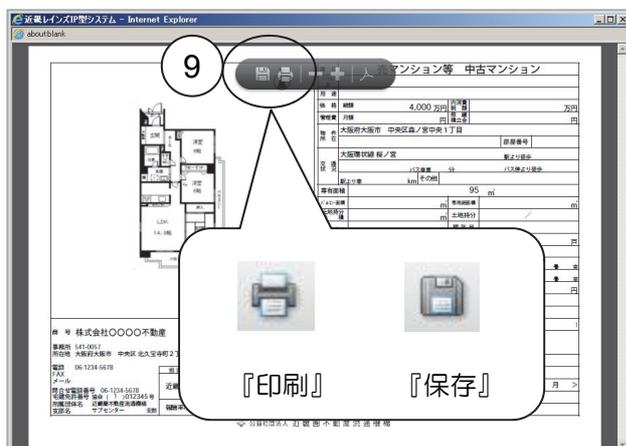
④ 詳細内容や図面・画像などを入力します。

⑤ 図面を確認してから登録する場合は、『図面確認』ボタンをクリックします。



⑥ 《図面の確認処理を実行しますか？》のメッセージ画面が表示されます。

⑦ 『OK』ボタンをクリックします。



⑧ 図面が「Adobe Reader」で表示されます。

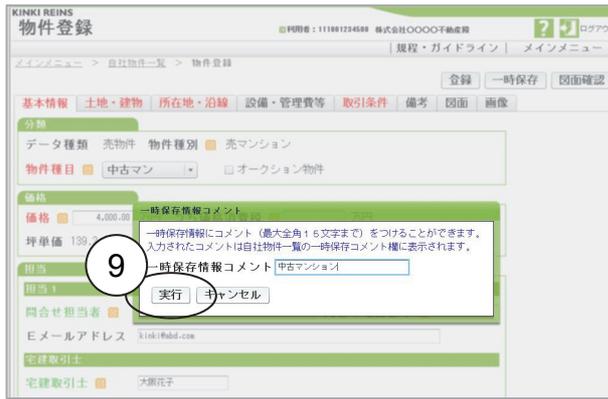
⑨ 「印刷」もしくは「保存」をすることができます。

※ 図面は、「PDF形式」です。表示するには、Adobe社の「Adobe Reader」が必要です。

ご注意!

図面の表示・印刷には、Adobe社のAdobe Readerが必要です。

図面が表示されない場合は、レインズのページより「Adobe Reader」のダウンロードが必要です。



⑧ すぐに登録せずに、一時保存する場合は、『一時保存』ボタンをクリックします。

※ 一時保存情報コメントを入力することもできます。(全角15文字まで入力)

⑨ 最後に、『実行』ボタンをクリックします。

※ 一時保存された物件は、《自社物件一覧》画面の『一時保存物件』タブから確認することができます。100件まで一時保存することができます。



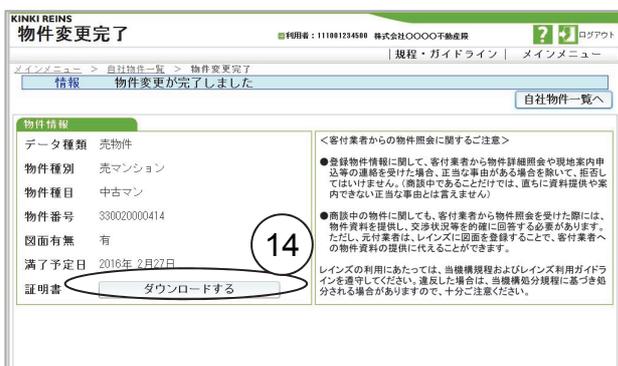
⑩ レインズに登録する場合は、『登録』ボタンをクリックします。

⑪ 《物件登録確認》画面が表示されます。

⑫ 入力項目に間違いがなければ、『登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 所在地3が未入力の場合は、「警告」が表示されますが、必須項目ではありませんのでそのまま登録できます。



⑬ 《物件登録完了》画面が表示されます。

新規で物件が登録されます。

⑭ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



● 証明書の取得と印刷について

- ・ 証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・ 証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ ご所属の協会での再発行は可能です。

※ 削除済物件を参考に参照登録（コピー登録）する

- 掲載期限切れで削除された物件や『削除』ボタンで削除した物件を表示させ、参考にしながら登録することができます。

表示させることのできる削除物件は、削除されてから6カ月以内に限りです。

- ① 《自社物件一覧》画面の『絞込み/並べ替え』ボタンをクリックします。

絞込み/並べ替え条件エリアが表示されます。

- ② 『削除物件』の ラジオボタンにチェックを入れ、『絞込み/並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。

登録物件 削除物件

絞込み/並べ替えの結果を表示

種類	物件番号	物件種別	価格	再登録日	再登録日	満了予定日	所在地	取引
区分等	物件種目	登録日	変更日	日	日	日		状況
売物件	330020000406	売マンション	3,800,000万円	2015年11月28日	2015年11月28日	2015年11月27日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎1丁目	205年
賃貸物件	330020000408	賃貸マンション	5,600万円	2015年11月28日	2015年11月27日	2015年12月11日	大阪府大阪市 都島区横島町	通常削除
売物件	330020000409	売土地	300,000万円	2015年11月28日	2015年12月11日	2015年12月11日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎2丁目	通常削除
賃貸物件	330020000410	賃貸一戸建	10,000万円	2015年11月28日	2015年12月11日	2015年12月11日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎北町4丁目	通常削除

- ③ 削除済み物件のみが表示されます。

削除区分の領域に、「期限削除」もしくは、「通常削除」と赤色で表示されます。

- ※ 期限削除・・・レイズへの掲載期限切れ物件
- ※ 通常削除・・・削除ボタンで削除した物件

- ※ 絞込みをしている場合は、『絞込み/並べ替え』ボタンが黄色で表示されます。

- ④ 参考にしたい物件を選択し、『参照登録』ボタンをクリックします。

- ※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

後の操作手順は、『参照登録』をご覧ください。

ワンポイント!

- 削除物件の表示を解除したい場合

再度『絞込み/並べ替え』ボタンをクリックし、『登録物件』のラジオボタンにチェックを入れ、『絞込み/並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。

登録物件 削除物件

絞込み/並べ替えの結果を表示

2. 変更

レインズに登録してある自社の物件情報に変更があった場合、登録内容を変更することができます。
(物件番号は変わりません)

レインズの掲載期限を延長することはできません。

ワンポイント!

『変更』と『再登録』の違い!

- ▶ 変更・・・変更箇所を修正できます。物件番号は変わりません。
- ▶ 再登録・・・変更箇所を修正できます。物件番号が変更され、レインズへの掲載期間がその日から3ヶ月(賃貸戸建・賃貸マンションは1ヶ月)に延長されます。

◆ ここでは、登録してある自社物件の価格を変更してみましょう。

例) 価格を4000万円から3000万円に変更したい。

種類	物件番号	物件種別	価格	再登録日	満了予定日	所在地	取引状況
売物件	33002000411	売一戸建	2,980.00万円	2015年11月28日	2015年11月28日	大阪府大阪市 都島区内代町1丁目	申込済
売物件	33002000412	売全全	3,000.00万円	2015年11月28日	2015年11月28日	兵庫県神戸市 東灘区金崎北町2丁目	公開中
売物件	33002000417	売土地	30,000.00万円	2015年11月27日	2015年11月27日	京都府京都市 上京区桂生町下町上がる	申込済
売物件	33002000419	売マンション	4,000.00万円	2015年11月27日	2015年11月27日	大阪府大阪市 中央区松屋町	公開中
売物件	33002000420	売土地	30,000.00万円	2015年12月1日	2015年12月1日	京都府京都市 上京区岩倉詰町下町上がる	申込済
売物件	33002000423	売マンション	999.00万円	2015年12月1日	2015年12月1日	和歌山県東牟婁郡 串本町有田	公開中
売物件	33002000424	売マンション	3,200.00万円	2015年12月2日	2015年12月2日	大阪府大阪市 都島区内代町2丁目	申込済

① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 自社物件の一覧から変更したい物件をクリックで選択し、『変更』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞り込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。

③ 《物件変更》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が確認できます。

※ 「データ種類」「物件種別」「物件種目」の変更はできません。
対象物件を削除し、正しいデータで新規物件登録して下さい。

物件変更

基本情報 | 土地・建物 | 所在地・沿線 | 設備・管理費等 | 取引条件 | 備考 | 図面 | 画像

分類

物件番号 330020000414

データ種類 売物件 物件種別 売マンション

物件種目 中古マン オークション物件

処理

登録年月日 2015年11月27日

価格

価格 4,000.00万円 うち価格消費税 万円

坪単価 139.2万円 m²単価 42.1万円

担当

担当1

問合せ担当者 近畿太郎 問合せ電話番号 06-1234-5678

- ④ 価格などの詳細や図面などを変更し、『変更』ボタンをクリックします。

物件変更確認

戻る

分類

物件番号 330020000414

データ種類 売物件 物件種別 売マンション

物件種目 中古マン

処理

登録年月日 2015年11月27日

価格

価格 4,000.00万円 うち価格消費税 万円

坪単価 139.2万円 m²単価 42.1万円

担当

担当1

問合せ担当者 近畿太郎 問合せ電話番号 06-1234-5678

- ⑤ <<物件変更確認>>画面が表示されます。

- ⑥ 入力内容に間違いがなければ、再度、『変更』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 所在地3が未入力の場合は、「警告」が表示されますが、必須項目ではありませんのでそのまま変更登録できます。

物件変更完了

情報 物件変更が完了しました

物件情報

データ種類 売物件

物件種別 売マンション

物件種目 中古マン

物件番号 330020000414

図面有無 有

満了予定日 2016年2月27日

証明書 [ダウンロードする](#)

<客付業者からの物件照会に関するご注意>

●登録物件情報に関して、客付業者から物件詳細照会や現地案内申込等の連絡を受けた場合、正当な理由がある場合を除いて、拒否してはけません。(商談中であることだけでは、直ちに資料提供や案内できない正当な理由とは言えません)

●商談中の物件に際しても、客付業者から物件照会を受けた際には、物件資料を提供し、交渉状況等を的確に回答する必要があります。ただし、元付業者は、レインズに図面を登録することで、客付業者への物件資料の提供に代えることができます。

レインズの利用にあたっては、当機構規程およびレインズ利用ガイドラインを遵守してください。違反した場合は、当機構処分規程に基づき処分される場合がありますので、十分ご注意ください。

- ⑦ <<物件変更完了>>画面が表示されます。

変更された内容が、レインズに登録されました。

- ⑧ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。

ご注意!

●証明書の取得と印刷について

- ・証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ご所属の協会での再発行は可能です。

3. 削除

レインズに登録されている自社の物件情報の削除を行います。この時、一緒に登録されている図面、及び画像データがあれば、同時に削除されます。



① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 物件一覧から削除したい物件を選択し、『削除』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞込み/並び替え」ボタンで検索表示することができます。

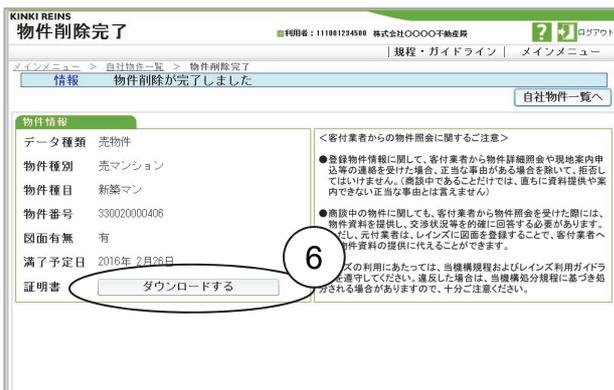


③ 《物件削除》画面が表示されます。

削除したい物件情報を確認することができます。

④ 『削除』ボタンをクリックします。

※ 『成約登録』ボタンをクリックすると、《成約登録》画面になります。



⑤ 《物件削除完了》画面が表示されます。

⑥ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



● 証明書の取得と印刷について

- 証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- 証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ご所属の協会での再発行は可能です。

4. 再登録

レインズに登録してある自社物件データは、新規登録した日から3ヶ月（賃貸戸建・賃貸マンションのみ1ヶ月）経つと自動的に削除されます。登録掲載期間を延長する場合には、期間内に『再登録』処理を行います。

再登録処理を行うと、物件番号が変更されます。

再登録は、前回登録処理をしてから14日間経過後にしかできません。

ワンポイント!

『変更』と『再登録』の違い!

- ▶ 変更・・・変更箇所を修正できます。物件番号は変わりません。
- ▶ 再登録・・・変更箇所を修正できます。物件番号が変更され、レインズへの掲載期間がその日から3ヶ月（賃貸戸建・賃貸マンションは1ヶ月）に延長されます。

- ◆ ここでは、登録してある自社物件（売りマンション）を変更箇所なしに再登録してみましよう
例）修正箇所なしで、登録掲載期間を3ヶ月延長したい

種類 区分等	物件番号	物件種別 物件種目	価格 登録日	再登録日 変更日	満了予定日 日毎配信日	所在地	取引 状況
売物件	330020000411	売一戸建 新築戸建	2,380.00万円 2015年11月26日	2015年12月11日	2016年2月26日	大阪府大阪市 都島区内代町1丁目	停止
売物件	330020000412	売外全 店舗	3,000.00万円 2015年11月26日	2015年12月15日	2016年2月26日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎4町2丁目	公開中
売物件	330020000417	売土地 売地	30,000.00万円 2015年11月27日		2016年2月27日	京都府京都市 上京区相生町下町上がる	停止
売物件	330020000419	売マンション 中古マン	4,000.00万円 2015年11月27日		2016年2月27日	大阪府大阪市 中央区社屋町	公開中
売物件	330020000420	売土地 売地	30,000.00万円 2015年11月27日		2016年2月27日	京都府京都市 上京区油小路町上がる	停止
売物件	330020000423	売マンション 中古マン	999.00万円 2015年12月1日		2016年3月1日	和歌山県東牟婁郡 串本町南田	公開中
売物件	330020000424	売マンション 新築マン	3,200.00万円 2015年12月1日		2016年3月2日	大阪府大阪市 都島区内代町2丁目	停止

① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 物件一覧から再登録したい物件を選択し、『再登録』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞り込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。

基本情報 土地・建物 所在地・沿線 設備・管理費等 取引条件 備考 図面 画像

分類

物件番号 330020000414

データ種類 売物件 物件種別 売マンション

物件種目 中古マン オークション物件

処理

登録年月日 2015年11月27日

価格 整数8桁 小数2桁

価格 8000.00万円 うち価格消費税 万円

坪単価 139.2万円 m²単価 42.1万円

担当 0

問合せ担当者 近藤太郎 問合せ電話番号 06-1234-5678

Eメールアドレス kinki@bid.com

③ 《物件再登録》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が確認できます。

④ 内容を確認し、『再登録』ボタンをクリックします。

物件再登録確認

戻る 再登録 画面確認

分類

物件番号 33002000414

データ種類 売物件 物件種別 売マンション

物件種目 中古マン

処理

登録年月日 2015年11月27日

価格

価格 4,000.00万円 うち価格消費税 万円

坪単価 138.2万円 n²単価 42.1万円

担当

担当1

問合せ担当者 近鉄太郎 問合せ電話番号 03-1234-5678

Eメールアドレス kinki@abd.com

⑤ ≪物件再登録確認≫画面が表示されます。

⑥ 入力内容に間違いがなければ、再度、『再登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 所在地3が未入力の場合は、「警告」が表示されますが、必須項目ではありませんのでそのまま物件再登録できます。

物件再登録完了

情報 物件再登録が完了しました

物件情報

データ種類 売物件

物件種別 売マンション

物件種目 中古マン

物件番号 33002000443

図面有無 有

満了予定日 2016年3月15日

証明書 [ダウンロードする](#)

＜客付業者からの物件照会に関するご注意＞

●登録物件情報に関して、客付業者から物件詳細照会や現地案内申込等の連絡を受けた場合、正当な理由がある場合を除いて、回答してはけません。(商談中であることだけでは、直ちに資料提供や案内できない正当な事由とは言えません)

●商談中の物件に関して、客付業者から物件照会を受けた際には、物件資料を提供し、交渉状況等を的確に回答する必要があります。ただし、元付業者は、レインズに照会を登録することで、客付業者への物件資料の提供に代えることができます。

レインズの利用にあたっては、当機構規程およびレインズ利用ガイドラインを遵守してください。違反した場合は、当機構処分規程に基づき処分される場合がありますので、十分ご注意ください。

⑦ ≪物件再登録完了≫画面が表示されます。

⑧ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



●証明書の取得と印刷について

- ・証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ご所属の協会での再発行は可能です。



自社物件一覧

ご注意ください 前回登録日から2週間経過しないと再登録は行えません。(C0012E)

新規 参照登録 変更 削除 再登録 成約

図面ダウンロード 未取得証明書 絞り込み/並べ替え 印刷

種類	物件番号	物件種別	価格	再登録日	満了予定日	所在地	取引
図面等		物件種目	登録日	変更日	日	日	状況
売物件	33002000417	売土地	30,000.00万円		2016年2月27日	東京都京都市 上京区船場町下町上かる	

※ 初回登録日から14日間経過しないと再登録を行うことができません。

ご注意のエラーメッセージが表示されます。

5. 成約登録

レインズに登録してある自社の物件が成約成立した場合、すぐに成約登録処理を行います。

契約締結予定（商談中）の成約登録も可能です。

※成約登録の修正・削除をするときは、所属のサブセンターに代行処理を依頼して下さい。

種類	物件番号	物件種別	価格	再登録日	満了予定日	所在地	取引状況
売物件	330020000411	売一戸建	2,980.00万円	2015年11月28日	2016年2月28日	大阪府大阪市 都島区内代町1丁目	停止
売物件	330020000412	売戸建	3,000.00万円	2015年11月28日	2016年2月28日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎北町2丁目	停止
売物件	330020000417	売土地	30,000.00万円	2015年11月27日	2016年2月27日	京都府京都市 上京区西門町上がる	停止
売物件	330020000418	売マンション	4,000.00万円	2015年11月27日	2016年2月27日	大阪府大阪市 中央区北船場	停止
売物件	330020000409	売土地	30,000.00万円	2015年11月27日	2016年2月27日	京都府京都市 上京区西門町上がる	停止
売物件	330020000423	売マンション	989.00万円	2015年3月1日	2015年3月1日	約旦山県草加市 草加町	停止

① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 物件一覧から成約する物件を選択し、『成約』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント！

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞り込み/並び替え」ボタンで検索表示することができます。

分類

物件番号 330020000419

データ種類 売物件 物件種別 売マンション

物件種目 中古マン

処理

登録年月日 2015年11月27日

成約年月日 2015年11月28日 (西暦)

価格

成約価格 4,000.00万円 うち成約価格消費税 万円

成約坪単価 139.2万円 成約㎡単価 42.1万円

成約前価格 4,000.00万円 うち成約前価格消費税 万円

成約前坪単価 139.2万円 成約前㎡単価 42.1万円

住所

所在地1 27128 大阪府大阪市 中央区

所在地2 071000 松屋町

③ 《物件成約登録》画面が表示されます。

現在登録されている物件情報が確認できます。

④ 赤文字の必須項目を入力し、『成約登録』ボタンをクリックします。

※「成約年月日」と「成約価格」は、必須項目です。
物件種別：土地に関しましては価格・坪単価のいずれかを入力頂く事で登録は可能でしたが、2018/3/14より成約価格の入力が必須となりました。

ご注意！

成約年月日 2015年11月24日 (西暦)

※ 成約年月日は、登録年月日の14日前から、成約処理日までの期間となります。

※ 物件の登録を忘れた場合も、遡って成約登録処理をすることができます。

※ 未来の日付を入力した場合は、ご注意のエラーメッセージが表示されます。

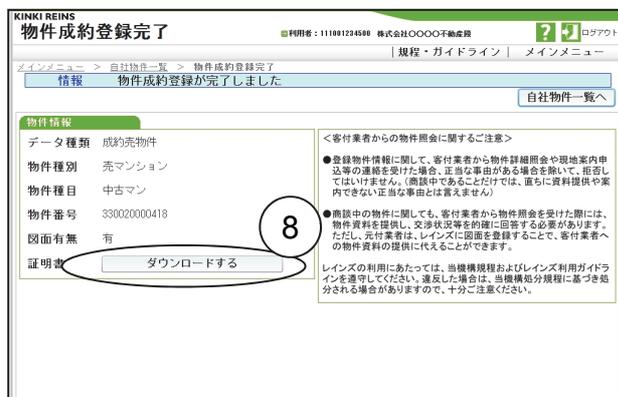


⑤ ≪成約登録確認≫画面が表示されます。

⑥ 入力内容に間違いがなければ、再度、『成約登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 所在地3が未入力の場合は、「警告」が表示されますが、必須項目ではありませんのでそのまま成約登録できます。



⑦ ≪物件成約登録完了≫画面が表示されます。

成約された情報が、レインズに登録されました。

⑧ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



●証明書の取得と印刷について

- ・証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ご所属の協会での再発行は可能です。



≪物件成約登録≫画面の『詳細』『図面確認』をクリックすると物件の詳細を確認したり、図面の表示、印刷をすることができます。



6. 履歴（自社の登録物件の履歴を確認する）

自社の物件データの詳細情報が検索された回数や、図面を要求された回数を確認することができます。

種類 区分等	物件番号	物件種別 物件種目	価格 登録日	再登録日 変更日	満了予定日 日解除日	所在地	取引 状況
売物件	33002000411	単一戸建 新築戸建	2,300,000万円 2015年11月26日	2015年12月11日	2015年2月26日	大阪府大阪市 都島区内代町1丁目	取引済
売物件	33002000412	売全全 店舗	3,000,000万円 2015年11月26日	2015年12月15日	2015年2月26日	兵庫県神戸市 東灘区魚崎北町2丁目	公開中
売物件	33002000417	売土地	30,000,000万円 2015年11月27日		2015年2月27日	京都府京都市 上京区4相生町上町上がる	公開中
売物件	33002000418	売マンション 中古マンション	4,000,000万円 2015年11月27日		2015年2月27日	大阪府大阪市 中央区松屋町	公開中
売物件	33002000420	売土地	30,000,000万円 2015年11月27日		2015年2月27日	京都府京都市 上京区油小路町下町上がる	公開中
売物件	33002000423	売マンション 中古マンション	999,000万円 2015年12月1日		2015年3月1日	和歌山県東牟婁郡 串本町南田	公開中
売物件	33002000424	売マンション 新築マン	3,200,000万円 2015年12月2日		2015年3月2日	大阪府大阪市 都島区片町2丁目	公開中

① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 物件一覧から検索履歴を確認したい物件を選択し、『履歴』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞込み/並び替え」ボタンで検索表示することができます。

物件番号:xxxxxxx 物件種別:売マンション

検索日	物件詳細	物件図面	物件概要書
2015/1/27	0	1	0
2015/1/28	1	0	2

③ 別ウィンドウで《物件履歴》画面が表示されます。

物件検索履歴が日付順に表示されます。

④ 検索日ごとに「物件詳細」「図面」「物件概要書」が何回検索されたかを確認することができます。

⑤ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《自社物件一覧》画面に戻ります。

物件番号:3300200010xx 物件種別:売マンション

検索日	物件詳細	物件図面	物件概要書
2015/1/27	0	1	0
2015/1/28	1	0	2

(2-2) 一時保存物件の編集

一時保存した物件の入力再開、確認、及び登録を行います。

一時保存物件は、100件まで保存されます。



① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 『一時保存物件』タブをクリックします。



③ 一時保存物件の一覧が表示されます。

1. 参照登録（一時保存物件を参考にして登録する）

一時保存されている物件を複製して登録（コピー登録）することができます。

参照登録は修正ではなく、一時保存物件として元の物件を残したまま新規登録ができます。



① 一時保存物件の一覧から参照登録する物件を選択し、『参照登録』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。



② <<物件登録>>画面が表示され、一時保存した物件情報を確認することができます。

③ 詳細内容や図面・画像などを追加入力します。

※ 図面を確認してから登録する場合は、『図面確認』ボタンをクリックします。

※ すぐに登録せずに、一時保存する場合は、『一時保存』ボタンをクリックします。

④ レインズに登録する場合は、『登録』ボタンをクリックします。



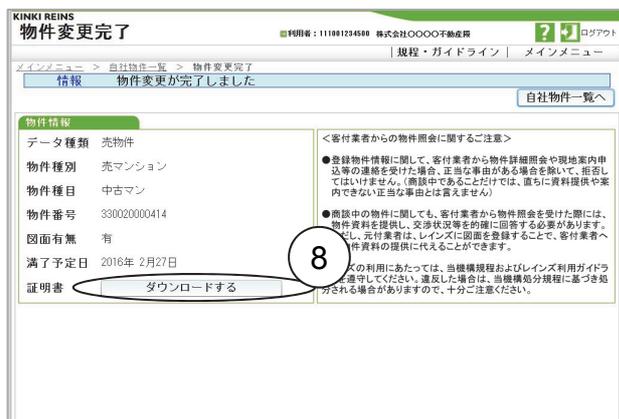
⑤ <<物件登録確認>>画面が表示されます。

⑥ 入力項目に間違いがなければ、『登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 売買物件の場合、「所在地3」「所在地3表示」は入力必須項目です。

※ 賃貸物件で「所在地3」が未入力の場合、「警告」が表示されますが、必須項目ではないためそのまま登録できます。



⑦ <<物件登録完了>>画面が表示されます。

新規で物件が登録されます。

⑧ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



●証明書の取得と印刷について

- 証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- 証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ご所属の協会での再発行は可能です。

2. 変更登録（一時保存物件を変更して登録する）

一時保存物件の内容を変更して登録します。一時保存物件一覧に、物件は残りません。



- ① 一時保存物件の一覧から変更登録する物件を選択し、『変更登録』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。



- ② <<物件登録>>画面が表示されます。

一時保存されている物件情報が確認できます。

- ③ 変更箇所を入力し、『登録』ボタンをクリックします。

※ 「データ種類」「物件種別」の変更はできません。
対象物件を削除し、正しいデータで新規物件登録して下さい。



- ④ <<物件登録確認>>画面が表示されます。

- ⑤ 入力内容に間違いがなければ、再度、『登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 売買物件の場合、「所在地3」「所在地3表示」は入力必須項目です。

※ 賃貸物件で「所在地3」が未入力の場合、「警告」が表示されますが、必須項目ではないためそのまま登録できます。

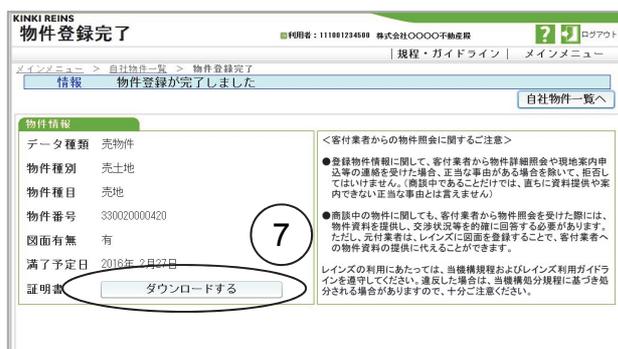
- ⑥ <<物件登録完了>>画面が表示されます。

入力した内容が、レインズに登録されました。

- ⑦ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。





● 証明書の取得と印刷について

- ・ 証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・ 証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ ご所属の協会での再発行は可能です。

3. 削除（一時保存物件の削除）

一時保存物件を削除することができます。



① 一時保存物件の一覧から削除する物件を選択し、『削除』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。



② 《一時保存物件削除確認》メッセージが表示されます。

③ 『OK』ボタンをクリックします。



④ 一時保存物件一覧から、削除されます。

※ 削除しなければ、一時保存物件は100件まで保存しておくことができます。

(2-3) 成約事例物件

成約事例物件の一覧表示や詳細などを確認することができます。

また、成約事例物件を参考に新規物件の登録をすることができます。



① 《自社物件一覧》画面が表示されます。

② 『成約事例物件』タブをクリックします。



③ 成約事例物件の一覧が表示されます。

※ 成約年月日、成約価格などが一覧で表示されます。

● 「物件概要書」「詳細」「履歴」について



物件概要書

詳細

履歴

① 成約事例物件を選択し、『物件概要書』をクリックすると、物件資料をA4サイズで表示、印刷することができます。

② 『詳細』をクリックすると、物件情報の詳細を確認することができます。

③ 『履歴』をクリックすると、自社の成約物件が何回検索されたか確認することができます。

1. 参照登録（成約済み物件を参考にして登録する）

以前に成約した物件情報を元に同じような物件を複製して登録（コピー登録）することができます。但し、参照登録は修正ではなく、元の物件を残したまま別の物件番号で新規登録ができます。



① 成約事例物件一覧から参照登録したい物件を選択し、『参照登録』ボタンをクリックします。

※ 選択された物件は、濃い青色で表示されます。

ワンポイント!

物件種別、物件No、登録日がわかっている場合は、「絞込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



② <<物件登録>>画面が表示され、成約事例物件の物件情報を確認することができます。

③ 詳細内容や図面・画像などを追加入力します。

※ 図面を確認してから登録する場合は、『図面確認』ボタンをクリックします。

※ すぐに登録せずに、一時保存する場合は、『一時保存』ボタンをクリックします。

④ レインズに登録する場合は、『登録』ボタンをクリックします。



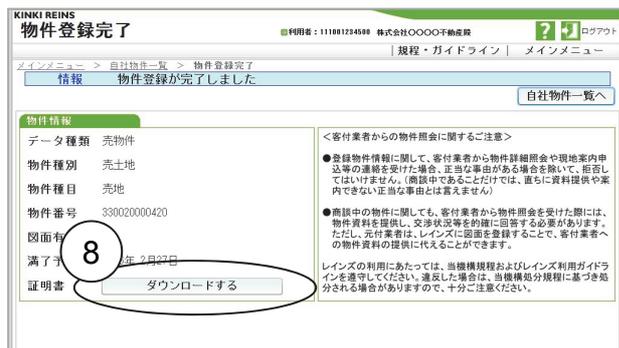
⑤ <<物件登録確認>>画面が表示されます。

⑥ 入力項目に間違いがなければ、『登録』ボタンをクリックします。

※ 入力項目に間違いがある場合は、エラーメッセージが表示されます。

※ 売買物件の場合、「所在地3」「所在地3表示」は入力必須項目です。

※ 賃貸物件で「所在地3」が未入力の場合、「警告」が表示されますが、必須項目ではないためそのまま登録できます。



⑦ ≪物件登録完了≫画面が表示されます。

新規で物件が登録されます。

⑧ 証明書を保存・印刷するには、『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

※ 『メインメニュー』をクリックするとメインメニュー画面が表示されます。

※ 『自社物件一覧へ』をクリックすると、自社物件一覧画面が表示されます。



●証明書の取得と印刷について

- ・証明書の保存及び印刷は、ダウンロードが必要です。
- ・証明書を未ダウンロードの場合、『自社物件管理』の『未取得証明書』のリストに表示され、後日、印刷することができます。
- ・ご所属の協会での再発行は可能です。

第4章 検索

（1）物件検索

レインズに登録されている物件や既に成約済みの物件の中から、希望条件に合った物件を探し出すことができます（=条件検索）。検索結果から、物件詳細や物件概要書、物件図面の確認をしたり、印刷したりできます。

条件は「梅田 徒歩15分～3000万円」のように、フリーワードで指定することもできます（=フリーワード検索）。

たびたび使いたい条件は、設定しておけば、『マッチング検索』ですぐに検索結果を見ることができます（=マッチング検索）。

また、物件種別と物件番号から、検索することもできます（=物件番号検索）。



① 《メインメニュー》の『2.検索（物件・会員）』カテゴリ『条件検索』をクリックします。



② 《物件検索 条件検索》画面が表示されます。

1. 希望する条件に合った売・賃貸物件を探す

レインズに登録されている物件の中から、希望条件に合った物件を探し出すことができます。

◆ここでは、探したい物件の例を「売マンション、大阪市都島区で谷町線沿線、価格3000万円以下、ペット可の物件」として、検索の流れを説明します。



① 《物件検索 条件検索》画面の『データ種類区分』で「売・賃貸物件」の が選択されていることを確認します。

② 『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。



③ 『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

④ 『一覧表示順』の をクリックし、検索結果一覧の表示順を指定します。



（今回は、既定のまま「物件種目」の「価格昇順」とします。）



赤文字4項目は、必須項目ですので、必ず指定してください。

※以上で必須項目4項目は指定済みですので、検索を実行することはできますが、今回はさらに条件を付け加える必要がありますので、条件指定を続けます。

物件検索 条件検索

基本条件

データ種別区分: 売・賃貸物件 / 成約事例物件

物件種別1: マン / 物件種目 1-1

物件種別2: / 物件種目 2-1

所在地・沿線

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	名称	所在地検索
2 所在地1	コード		名称		所在地2	コード	名称	所在地検索
3 所在地1	コード		名称		所在地2	コード	名称	所在地検索

⑤ 『1所在地』の『所在地検索』ボタンをクリックし、所在地「大阪府都島区」を指定します。

※操作の流れにつきましては下記を御覧ください。

1 所在地1 コード 27102 名称 大阪府大阪市 都島区

所在地検索

住所の一部から探す (部分一致)

都島区

検索

住所の一部から探す欄に「都島区」と入力し「検索」ボタンをクリック

所在地検索

住所の一部: 都島区

検索 (部分一致)

所在地1名称: 大阪府大阪市 都島区

① 都島区

①の「都島区」をクリックし、②の「所在地1(開始)」をクリックします。所在地を「都島区」に設定出来ました。③の「閉じる」をクリックします。

沿線検索

沿線

6702

検索

⑥ 『1沿線 駅(区間)』の『沿線駅検索』ボタンをクリックし、沿線名「大阪市谷町線」を指定します。

1 沿線 コード 6702 名称 大阪市谷町線

駅(区間) コード 名称

価格

万円～ 3000 万円

⑦

⑧

設備・条件

⑦ 「価格3000万円以下」の指定をする為に、『価格』の上限欄に「3000」と入力します。

⑧ 『設備・条件』の『設備条件検索』ボタンをクリックし、『設備条件検索』画面を表示させます。

設備条件検索

全てクリア 設定 閉じる

ライフライン及び排水施設

都市ガス プロパンガス ガスその他 上水道

井戸 水道その他 下水道 浄化槽

雨排水 汲水

キッチン

ガスキッチン システムキッチン カウンターキッチン 冷蔵庫

浄水器 食器洗浄乾燥機 IHクッキングヒーター ディスボイラー

アイランドキッチン ガスコンロ設置可

バス・トイレ・サニタリー

バス専用 バス共有 バス無し トイレ専用

共同トイレ トイレ2箇所 バス・トイレ別 シャワー

洗浄機付洗濯機 サウナ 洗面所 洗面台

シャブドレッサー 洗濯機置場 室内洗濯機置場 浴室乾燥機

バス1坪以上

※表示される《設備条件検索》画面は、指定した『データ種類』『物件種別』によって、異なります。



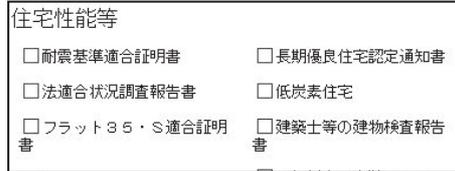
- ⑨ 「ペット可」の をクリックし、
 指定します。

※表示される《設備条件検索》画面は、指定した『データ種類』『物件種別』によって、異なります。

- ⑩ 『設定』ボタンをクリックし、《設備条件検索》画面を閉じます。

ワンポイント！

住宅の性能表示を指定するには
《設備条件検索》画面で
『住宅性能等』の項目を利用します。



- ⑪ 条件が指定できたので、検索を実行する為に、『検索実行』ボタンをクリックします。

件数確認

検索実行

ワンポイント！

『件数確認』ボタンをクリックすると、
検索実行前に、該当する物件の件数が確認
できます。

『件数確認』は、課金されません。

ワンポイント！

指定した条件を保存しておきたい場合は、『検索条件保存』ボタンをクリックします。
『マッチング条件』として設定され、『マッチング検索』で、すぐに検索結果を確認することができます。



⑫ 《物件検索結果一覧》画面が表示され、画面右上に該当物件の件数が表示されます。

※検索結果が100件を超える場合、最初の《物件検索結果一覧》画面には100件分しか表示されません。101件目以降を見たい場合は、『次へ』などをクリックしてください。

ワンポイント！

※検索結果の件数が多い場合は・・・

検索結果が多い場合、「条件絞り込み」を使って、物件を絞り込むことができます。

また、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意！

※参照できる検索結果は最大500件です。500件を超えた場合は、画面上部に「検索結果が500件を超えています。先頭の500件を表示します。」と表示されます。

※該当する物件が無い場合は、画面上部に「ご注意 該当する物件情報が見つかりませんでした。」と表示されます。

『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。



※表示されている各物件の情報は、全てではありません。

⑬ 物件の詳細情報を確認するには、『物件番号』をクリックします。

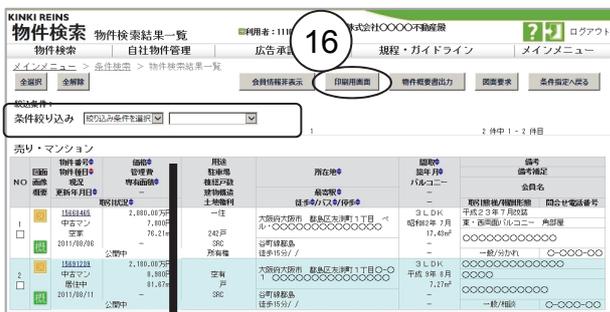
ワンポイント！

表示項目の▲▼ボタンをクリックすると、検索結果全件を対象に並び替えができます。（クリックする毎に、昇順・降順が切り替わります。）



⑭ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

⑮ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

⑯ 『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開きます。

ワンポイント！

※「条件絞り込み」をすると、印刷する物件を絞り込むことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意！

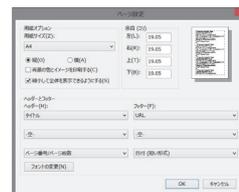
「NO」欄の は、印刷する物件の選択には関係ありません。



⑰ 『印刷する』ボタンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ご注意！

※うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。



- ・ 用紙サイズ：A4
- ・ 上下左右の余白：19.05

参考

● 所在地ボタンの設定（物件検索用）

所在地は「所在地コード」を入力して指定することもできますが、『所在地検索』ボタンを使うと便利です。

複数の『所在地検索』ボタンから指定すれば、離れた所在地も指定することができます。

ワンポイント！

※ 所在地コードについて

「所在地1」は「府県・市区町村名」を、「所在地2」は「町名」を表しています。

「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を例とした場合、

「27102」が「大阪府大阪市 都島区」を表す「所在地1」コード、

「002001」が「内代町1丁目」を表す「所在地2」コードです。

「所在地2」コードは、「6桁」です。「002001」が「内代町1丁目」を表し、そのうち最初の3桁「002」が「内代町=大字」を表します。

所在地	1	所在地1	コード	27102 ～ 27102	名称	大阪府大阪市 都島区 大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001 ～ 002004	名称	内代町1丁目 内代町4丁目	所在地検索
	2	所在地1	コード	～	名称		所在地2	コード	～	名称		所在地検索
	3	所在地1	コード	～	名称		所在地2	コード	～	名称		所在地検索

「所在地1」には府県・市区町村名のコードを、「所在地2」には町名のコードを指定してください。

(1) 都道府県の一覧から探す

KINKI REINS 所在地検索

住所の一部から探す（部分一致） 郵便番号から探す（前方一致）

漢字、又は半角カタカナで入力してください。 3けた以上の数字を入力してください。

都道府県の一覧からさがす

北海道・東北 北海道 青森 岩手 宮城 秋田 山形 福島
 関東 茨城 栃木 群馬 埼玉 千葉 東京 神奈川
 信越・北陸 新潟 富山 石川 山梨 長野
 東海 岐阜 静岡 愛知
 近畿 滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山
 中国 鳥取 島根 岡山 広島 山口
 四国 徳島 香川 愛媛 高知
 九州・沖縄 福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄

① 『所在地検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《所在地検索》画面が表示されます。

② 《都道府県の一覧からさがす》欄から「大阪」をクリックします。

KINKI REINS 所在地検索

戻る 閉じる

所在地1（開始）に設定 所在地1・2（開始）に設定
 所在地1（終了）に設定 所在地1・2（終了）に設定
 所在地1・大字（所在地2の3桁）に設定する

都道府県: 大阪府

所在地1名称 大字 所在地2名称

大阪府大阪市 都島区
 大阪府大阪市 福島区
 大阪府大阪市 此花区
 大阪府大阪市 西区
 大阪府大阪市 港区
 大阪府大阪市 大正区
 大阪府大阪市 天王寺区
 大阪府大阪市 浪速区
 大阪府大阪市 西淀川区
 大阪府大阪市 東淀川区
 大阪府大阪市 東淀川区

③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

参考

● 所在地ボタンの設定（物件検索用）

例1）「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。
- ② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。
- ③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、「内代町1丁目」をクリックします。

※ このようにクリックしていくと、地名が絞り込まれます。



- ④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

- ⑤ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

- ⑥ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



ワンポイント!

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001	名称	内代町1丁目	所在地検索
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--------	----	--------	-------



◎ もっと広範囲を指定したい場合
例) 「大阪府大阪市 都島区」全体

- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

※ 《大字》一欄が表示されますが、地名を絞り込む必要がないので、選択しません。

- ② 『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

- ③ 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「大阪市都島区」の「所在地1コード」のみが表示されています。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード		名称	
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--	----	--

参考

● 所在地ボタンの設定（物件検索用）

例2) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目～3丁目」を範囲指定する

※ 「〇〇（開始）に設定」「〇〇（終了）に設定」ボタンを使うと、範囲指定ができます。



- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。
- ② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。
- ③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、**範囲指定の最初の地名「内代町1丁目」**をクリックします。
- ④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2（開始）に設定』ボタンをクリックします。



- ⑤ 《所在地2名称》一覧から、**範囲指定の最後の地名「内代町3丁目」**をクリックします。
- ⑥ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2（終了）に設定』ボタンをクリックします。
- ⑦ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001	名称	内代町1丁目
	～	27102		大阪府大阪市 都島区		～	002003		内代町3丁目

- ⑧ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容（内代町1丁目～内代町3丁目）が表示されています。

ワンポイント!



- ◎ 『所在地1・大字（所在地2の3桁）に設定する』ボタンの使い方

例) 「内代町」全体を指定する

- ① 「内代町」をクリックし、『所在地1・大字（所在地2の3桁）に設定する』ボタンをクリックします。
- ② 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「所在地2」のコード欄には、**3桁のコード「002」と「名称」には、「内代町」と表示されています。**

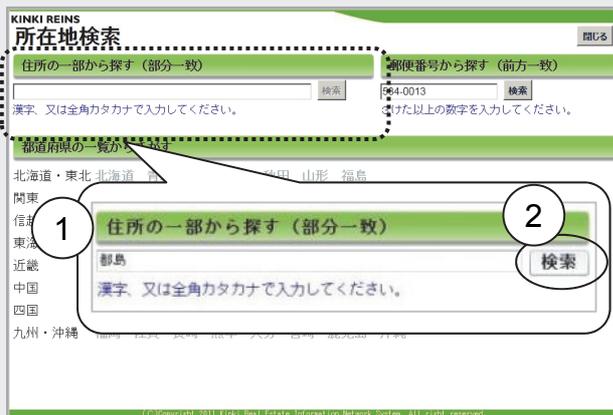
1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002	名称	内代町
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	-----	----	-----

参考

● 所在地ボタンの設定（物件検索用）

（2）住所の一部から探す（部分一致）

例）「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



① 《住所の一部から探す（部分一致）》欄に「都島」と入力します。

※ 漢字または全角カタカナで入力します。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その文字列が含まれる住所が検索されます。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント！

「大阪府大阪市都島区」（＝「所在地1」）だけ指定する場合は、『所在地1（開始）に設定』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2（開始）に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2（終了）に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

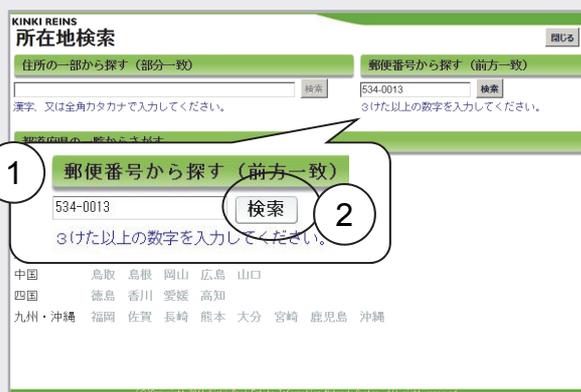
1 所在地1 コード 27102 名称 大阪府大阪市 都島区 所在地2 コード 002001 名称 内代町1丁目 所在地検索

参考

● 所在地ボタンの設定（物件検索用）

(3) 郵便番号から探す（前方一致）

例) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」（〒534-0013）を指定する



① 《郵便番号から探す（前方一致）》欄に「534-0013」と入力します。

※ 3けた以上入力します。
※ -（ハイフン）は、省略可能です。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その番号で始まる郵便番号に該当する住所が検索されます。



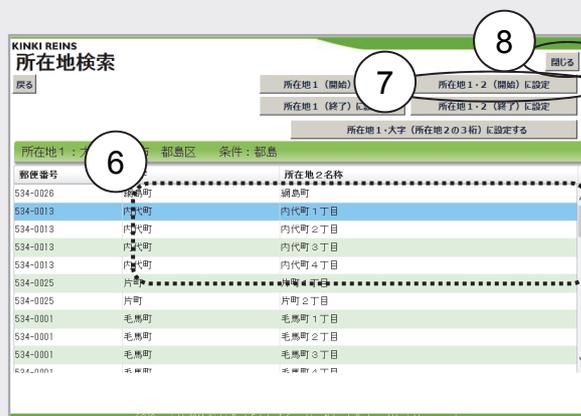
③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「大阪府大阪市都島区」（＝「所在地1」）だけ指定する場合は、『所在地1（開始）に設定』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2（開始）に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2（終了）に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002	名称	内代町
	～				～				

参考

● 沿線駅ボタンの設定（物件検索用）

沿線駅は「沿線コード」「駅コード」を入力して指定することもできますが、『沿線駅検索』ボタンを使うと便利です。「駅名から探す」方法と「沿線名から探す」方法があります。

複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線

- ① 『沿線駅検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。
- ② 《沿線名から探す》欄に「谷町線」と入力し、『検索』ボタンをクリックします。

- ③ 《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。
- ④ 『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。
- ⑤ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



1	沿線	コード	6702	名称	大阪市谷町線			
	駅(区間)	コード		名称		～	コード	名称

ワンポイント!

※ 駅名から、沿線を探すこともできます。

例えば、《駅名から探す》欄に「谷町四丁目」と入力し、『検索』ボタンをクリックすると、「谷町四丁目」が含まれる沿線（大阪市谷町線、大阪中央線）が検索されます。

2. フリーワードで検索する

レインズに登録されている物件情報や既に成約済みの物件の中から、フリーワードで条件を指定し、物件を探し出すことができます。備考欄や備考補足欄、マンション名等、全ての項目が検索対象になります。

◆ここでは、探したい物件の例を「都島の徒歩15分以内の売りタワーマンション」として、検索の流れを説明します。



① 《メインメニュー》の『2.検索（物件・会員）』カテゴリー『フリーワード検索』をクリックします。



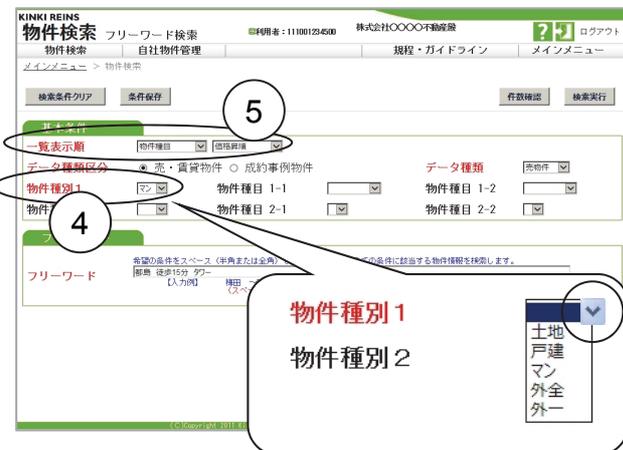
② 『データ種類区分』で「売・賃貸物件」の が選択されていることを確認します。

③ 『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。

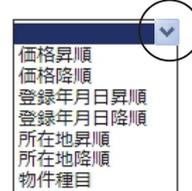


④ 『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

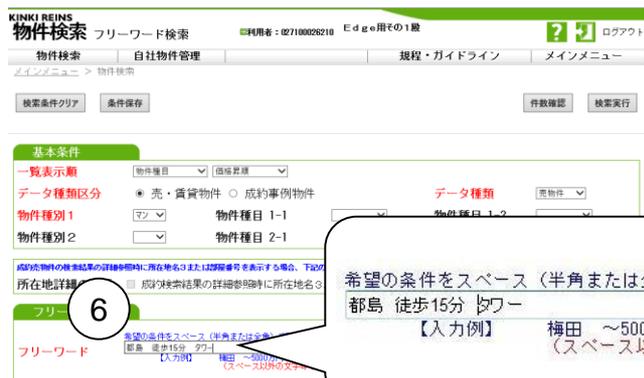
⑤ 『一覧表示順』の をクリックし、検索結果一覧の表示順を指定します。



一覧表示順



（今回は、既定のまま「物件種目」の「価格昇順」とします。）



⑥ 『フリーワード』欄に「都島 徒歩15分 タワー」と条件を空白（半角または全角のスペース）で区切って入力します。

希望の条件をスペース（半角または全角）で区切って入力し、全ての条件に該当する物件情報を検索します。
 都島 徒歩15分 タワー
 【入力例】 梅田 ～5000万円 100㎡～ バス5分 徒歩1200m 実測
 （スペース以外の文字等で条件を区切らないで下さい）

ワンポイント！

複数の条件を入力する場合は、それぞれを半角または全角のスペースで区切って入力します。入力した**全ての条件に該当する**物件を検索します。
 金額（円・万円）および面積（㎡）は「～（全角）」を使って、範囲指定することができます。（例：～1000万円、1000万円～、1000万円～3000万円）



⑦ 条件が指定できたので、検索を実行する為に、『検索実行』ボタンをクリックします。

件数確認

検索実行

ワンポイント！

『件数確認』ボタンをクリックすると、検索実行前に、該当する物件の件数を確認することができます。
 『件数確認』は、課金されません。

ワンポイント！

フリーワード検索を行った検索条件は、ブラウザを閉じるまで「検索履歴」として保存されます。ブラウザを閉じておきたい場合は、『条件保存』ボタンをクリックします。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

⑧ 《物件検索結果一覧》画面が表示され、画面右上に該当物件の件数が表示されます。

※検索結果が100件を超える場合、最初の《物件検索結果一覧》画面には100件分しか表示されません。101件目以降を見たい場合は、『次へ』などをクリックしてください。

ワンポイント！

※検索結果の件数が多い場合は・・・

検索結果が多い場合、「条件絞り込み」を使って、物件を絞り込むことができます。

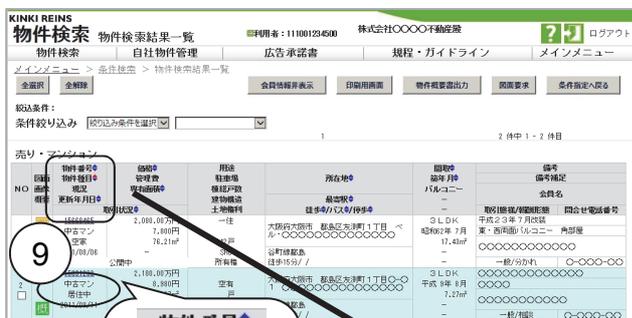
また、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。

ご注意！

※参照できる検索結果は最大500件です。500件を超えた場合は、画面上部に「検索結果が500件を超えています。先頭の500件を表示します。」と表示されます。

※該当する物件が無い場合は、画面上部に「ご注意 該当する物件情報が見つかりませんでした。」と表示されます。

『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。



※表示されている各物件の情報は、全てではありません。

⑨ 物件の詳細情報を確認するために、『物件番号』をクリックします。

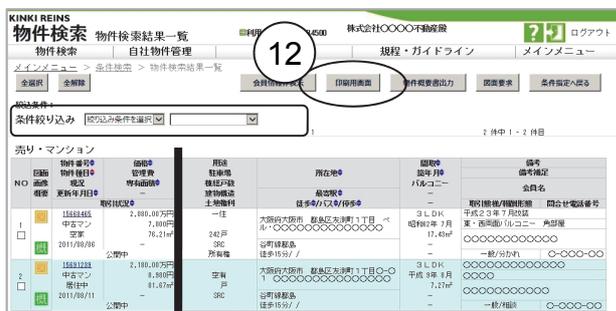
ワンポイント！

表示項目の▲▼ボタンをクリックすると、検索結果全件を対象に並び替えができます。（クリックする毎に、昇順・降順が切り替わります。）



⑩ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

⑪ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

⑫ 『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開きます。

ワンポイント!

※「条件絞り込み」をすると、印刷する物件を絞り込むことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意!

「NO」欄の は、印刷する物件の選択には関係ありません。



⑬ 『印刷する』ボタンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ご注意!

※ うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。



- ・ 用紙サイズ：A4
- ・ 上下左右の余白：19.05

参考

● フリーワード検索履歴

フリーワード検索を行った検索条件は、ブラウザを閉じるまで「検索履歴」として保存されます。

ブラウザを閉じてでも残しておきたい場合は、『条件保存』ボタンをクリックします。

いずれも、『フリーワード検索履歴』の一覧から選択すると、すぐに『検索実行』することができます。



① 《物件検索》画面で、『物件検索』をクリックし、一覧から『フリーワード検索履歴』をクリックします。



② 検索したい条件の をクリックし、 指定します。

③ 『検索実行』ボタンをクリックします。

④ すぐに『物件検索結果一覧』画面が表示されます。



● 検索履歴

No.	選択	条件
1	<input type="radio"/>	【売物件】(マン)

● 保存検索条件

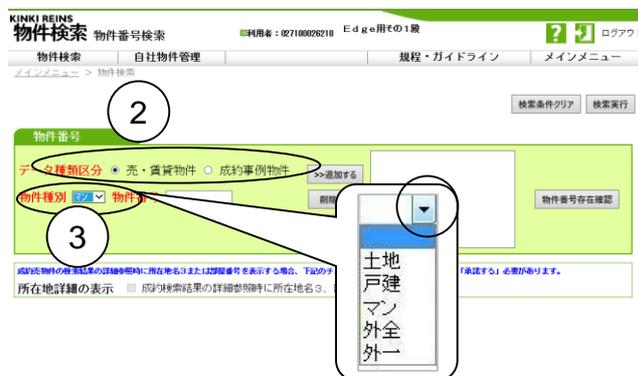
No.	選択	条件
1	<input checked="" type="radio"/>	【売物件】(マン)
2	<input type="radio"/>	【成約売物件】(戸建)
3	<input type="radio"/>	【売物件】(土地)
4	<input type="radio"/>	【成約売物件】(戸建)
5	<input type="radio"/>	【賃貸物件】(外全-住付店舗戸建、店舗戸...)
6	<input type="radio"/>	【売物件】(マン)

3. 物件番号で検索する

レインズに登録されている物件情報や、既に成約済みの物件の中から、『物件種別』と『物件番号』を指定して、検索することができます。



- ① 《メインメニュー》の『2.検索（物件・会員）』カテゴリ『物件番号検索』をクリックします。

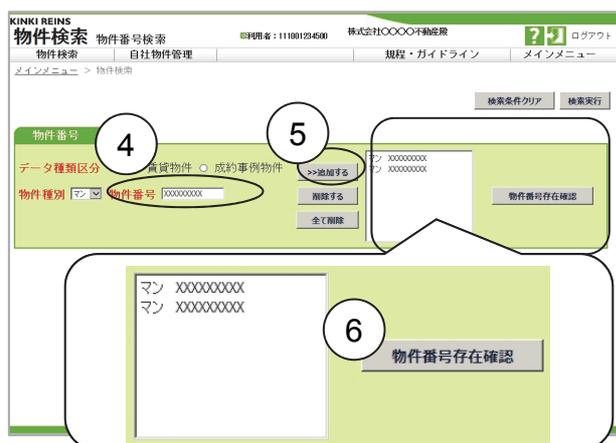


- ② 『データ種類区分』の『売・賃貸物件』あるいは『成約事例物件』の  をクリックし、指定します。

- ③ 『物件種別』の  をクリックし、『物件種別』を指定します。

- ④ 『物件番号』欄に、『物件番号』を入力します。

- ⑤ 『追加する』ボタンをクリックすると、右側の一覧に追加されます。



- ※ 他にも検索したい物件がある場合は、③～④を繰り返します。一度に最大10件まで追加できます。

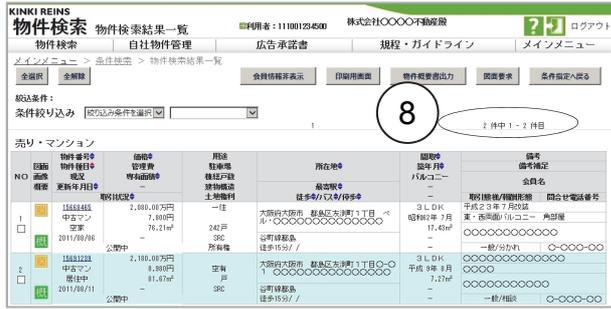
- ※ 追加した番号を削除したい場合は、『削除する』あるいは『全て削除』ボタンをクリックします。右側の一覧から削除されます。

- ⑥ 『物件番号存在確認』ボタンをクリックします。

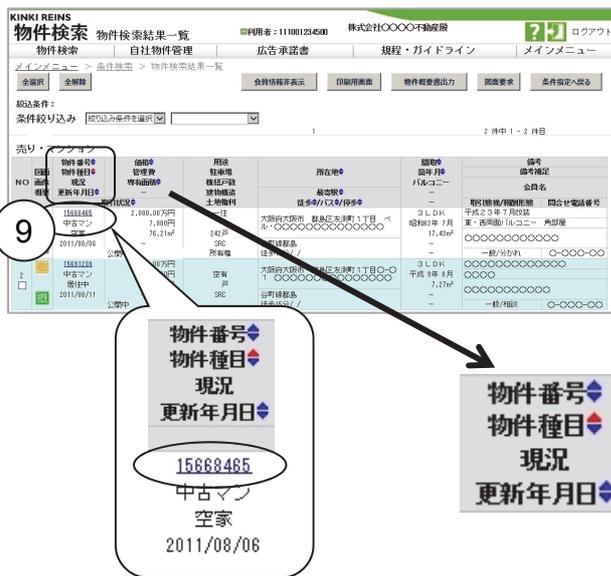
- ※ 存在しない物件（既に削除されている場合も含む）は、背景色が赤色で表示されます。



- ⑦ 『検索実行』ボタンをクリックします。



⑧ 《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※ 表示されている各物件の情報は、全てではありません。

⑨ 物件の詳細情報を確認するために、『物件番号』をクリックします。

ワンポイント！

表示項目の▲▼ボタンをクリックすると、検索結果全件を対象に並び替えができます。（クリックする毎に、昇順・降順が切り替わります。）



⑩ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

⑪ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

⑫『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開きます。

ワンポイント！

※「条件絞り込み」をすると、印刷する物件を絞り込むことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意！

「NO」欄の は、印刷する物件の選択には関係ありません。



⑬『印刷する』ボタンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ご注意！

※ うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。

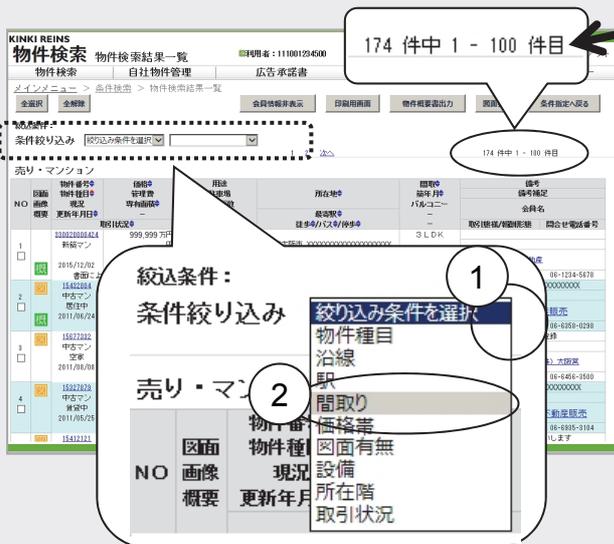
- 用紙サイズ：A4
- 上下左右の余白：19.05

参考

● 条件の絞り込み

物件検索、日報検索、マッチング検索の結果一覧は、「条件絞り込み」を使って、条件に合う物件だけを表示することができます。絞り込んだ条件を解除すれば、元の結果一覧が表示されます。

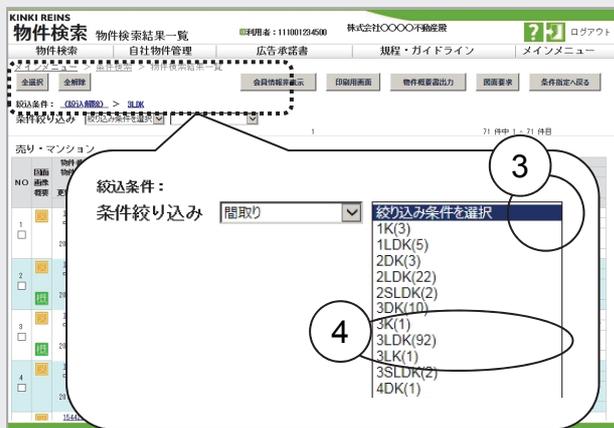
例）現在、物件検索で「大阪市都島区の3000万円以下の売マンション」を検索し「69件」が表示されています。ここから、「間取りが3LDKで、図面が登録されている物件」に絞り込んでいきます。



※ 現在、「174件」が表示されています。

① 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

② 絞り込める条件の一覧が出るので、「間取り」をクリックします。



③ 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

④ 「間取り」一覧が表示されるので、「3LDK（92）」をクリックします。

※（）内の数字は、該当件数を表します。



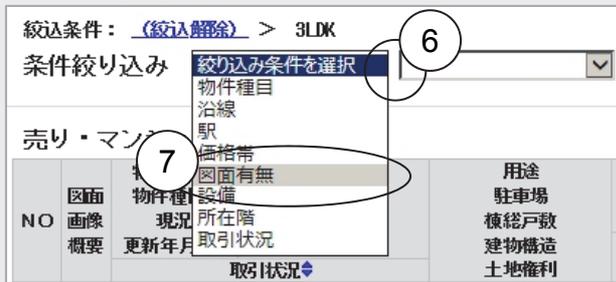
⑤ 《絞り込み条件》に「3LDK」が指定され、結果一覧が「92件」に絞り込まれています。

※ 絞り込みを解除するには、「（絞り解除）」をクリックします。



参考

● 条件の絞り込み



⑥ さらに絞り込むために、「絞り込み条件を選択」の▼をクリックします。

⑦ 絞り込める条件の一覧が出るので、「図面有無」をクリックします。



⑧ 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

⑨ 「図面あり・図面なし」が表示されるので、「図面あり（25）」をクリックします。



※（ ）内の数字は、該当件数を表します。

⑩ 《絞り込み条件》に「3LDK」>「図面あり」の2つの条件が指定され、結果一覧が「25件」に絞り込まれています。

ワンポイント！

※ 「条件絞り込み」の解除

例) 「間取り：3LDK」で絞り込み、さらに「図面あり・なし：図面あり」で絞り込んでいる場合

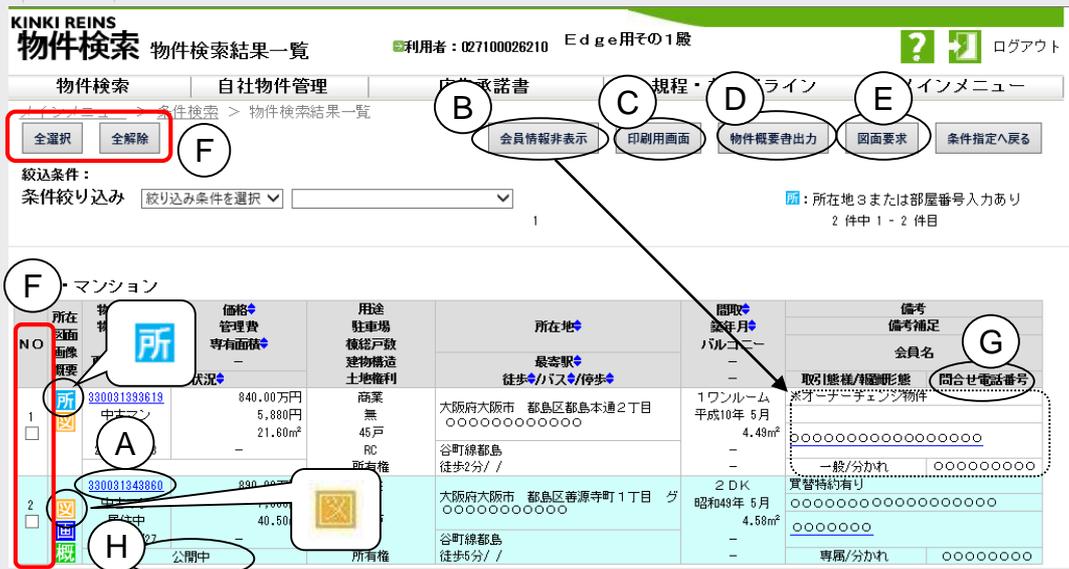
A. 「（絞り解除）」をクリックすると、全ての絞り込みが解除される。

B. 「3LDK」をクリックすると、「3LDK」で絞り込んだ結果（＝「図面あり・なし」を解除した状態）に戻る。



参考

● 物件検索結果一覧



A. 物件詳細情報の表示

『物件番号』をクリックすると、別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。「図面」欄に「図」や「画」と表示されている物件は、「図面」や「画像」が登録されています。所在欄に「所」と表示されている物件は、所在地3または部屋番号入力がある物件です。

B. 会員情報の表示

「会員名」のリンク（青い文字部分）をクリックすると、別ウィンドウで《会員詳細》画面が表示されます。（『会員情報非表示』にしている場合、リンクは表示されません。）

C. 検索結果一覧の印刷

『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開き、印刷できます。

※それぞれ開いたウィンドウは『閉じる』ボタンをクリックすると閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。

D. 「物件概要書」の印刷

『物件概要書出力』から、物件情報と画像がレイアウトされた「物件概要書」を見たり、印刷したりすることができます。

E. 登録図面の確認/印刷

「図面」欄に「図」と表示されている物件は、「図面」が登録されています。『図面要求』ボタンから、見たり印刷したりできます。

F. 全選択・全解除

チェックボックスにチェックを付けると、複数の物件を一度に図面や物件概要書のダウンロード操作が行えます。

又、左上の《全選択》・《全解除》ボタンを利用する事でチェック操作を一括で行えます。

G. 問合せ電話番号

物件登録時に入力した『基本情報』タブの『担当』 - 『問合せ電話番号』が表示されます。

※『問合せ電話番号』が未入力の場合は「代表電話番号」が表示されます。

H. 取引状況

物件登録時に入力した『取引条件』タブの『取引状況』が表示されます。（売り物件の専属専任または専任媒介物件のみ）

4. 希望する条件に合った成約済み物件を探す

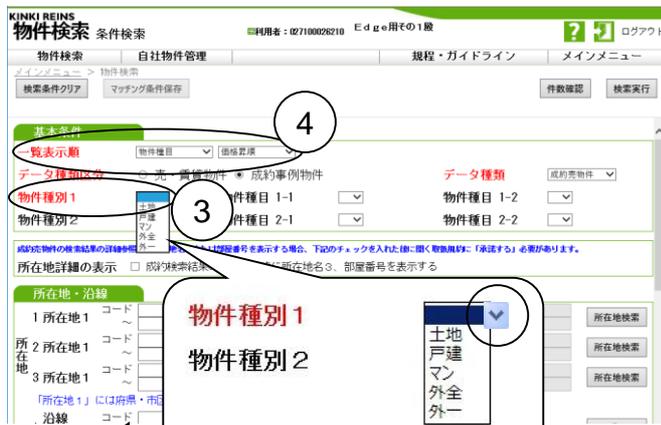
既に成約済みの物件の中から、希望条件に合った物件を探し出すことができます。

◆ここでは、探したい物件の例を「売の中古マンション、大阪市都島区の成約済み物件（所在地詳細を表示）」として、検索の流れを説明します。



① 《物件検索 条件検索》画面の『データ種類区分』で「成約事例物件」の をクリックし 選択します。

② 『データ種類』の をクリックし、「成約売物件」を選択します。



③ 『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

④ 『一覧表示順』の をクリックし、検索結果一覧の表示順を指定します。

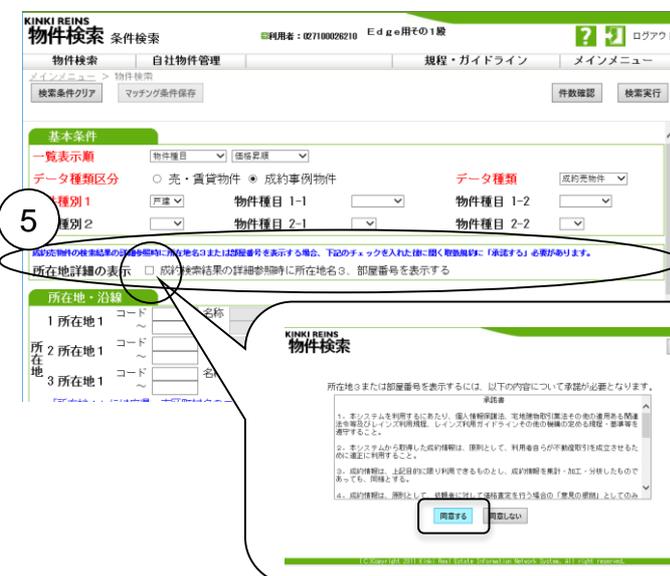
一覧表示順



（今回は、既定のまま「物件種目」の「価格昇順」とします。）

ご注意！
赤文字4項目は、必須項目ですので、必ず指定してください。

※以上で必須項目5項目は指定済みですので、検索を実行することはできますが、今回はさらに条件を付け加える必要がありますので、条件指定を続けます。



⑤ 『所在地詳細の表示』にチェックをして開いた承諾書画面で『同意する』ボタンをクリックします。

ご注意！
承諾書に同意しない場合は、所在地3・部屋番号の閲覧ができません。



⑧ 《物件検索結果一覧》画面が表示され、画面右上に該当物件の件数が表示されます。

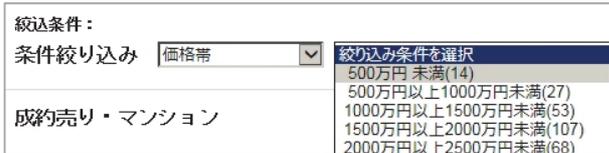
※ 検索結果が100件を超える場合、最初の《物件検索結果一覧》画面には100件分しか表示されません。101件目以降を見たい場合は、『次へ』などをクリックしてください。

ワンポイント！

※検索結果の件数が多い場合は・・・

検索結果が多い場合、「条件絞り込み」を使って、物件を絞り込むことができます。

また、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。



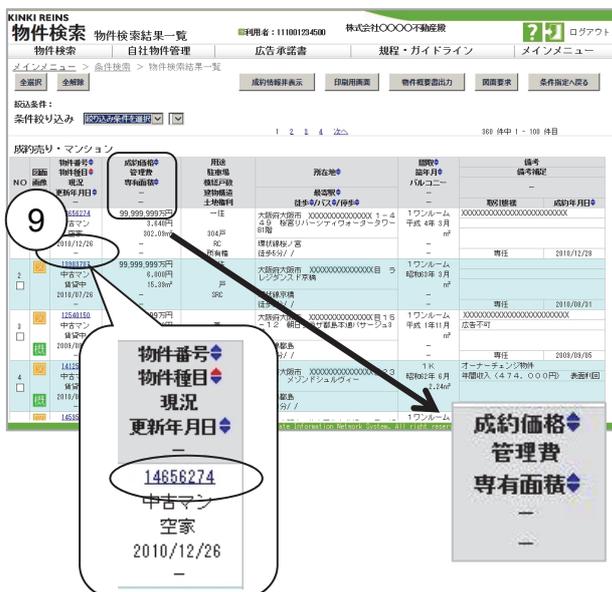
※表示される条件は、指定している条件によって異なります。



※参照できる検索結果は最大500件です。500件を超えた場合は、画面上部に「検索結果が500件を超えています。先頭の500件を表示します。」と表示されます。

※該当する物件が無い場合は、画面上部に「ご注意 該当する物件情報が見つかりませんでした。」と表示されます。

『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。



※表示されている各物件の情報は、全てではありません。

⑨ 物件の詳細情報を確認するために、『物件番号』をクリックします。

ワンポイント！

表示項目の▲▼ボタンをクリックすると、検索結果全件を対象に並び替えができます。（クリックする毎に、昇順・降順が切り替わります。）



⑪ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

⑫ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

⑬ 『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開きます。

ワンポイント！

※「条件絞り込み」をすると、印刷する物件を絞り込むことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意！

「NO」欄の は、印刷する物件の選択には関係ありません。



⑭ 『印刷する』ボタンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ご注意！

※うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。



- 用紙サイズ：A4
- 上下左右の余白：19.05

参考

● 成約物件検索結果一覧

KINKI REINS 物件検索 物件検索結果一覧 利用者: 027100026210 Edge用その1殿

物件検索 自社物件管理 広告 成約情報非表示 印刷用画面 物件概要書出力 図面要求 条件指定へ戻る

全選択 全解除

条件: 絞り込み 絞り込み条件を選択

物件詳細: 500件 概要: 500件
所在地3または部屋番号入力あり
175件中 1 - 100 件目

NO	所在 図面 画像 概要	物件番号 物件種目 更新年月日	成約価格 管理費 専有面積	用途 駐車場 棟総戸数 建物構造 土地権利	所在地 最寄駅 徒歩バス/徒歩	間取 延年月 バルコニー	備考 備考補定
1	所	330031514027 中古マン 2018/11/01	1,00万円 円 1,00㎡	戸	大阪府大阪市 都島区絹島町	1K -	
2	所	330031514027 中古 2018/11/01	123,00万円 円 1,00㎡	戸	大阪府大阪市 都島区絹島町	1K -	所在地3テスト 専属 2018/12/17
3	所	330031514027 魚 2018/11/01	280,00万円 円 14,30㎡	空無 71戸 RC 所有権	大阪府大阪市 都島区都島北通2丁目 〇〇〇〇〇〇〇〇階 谷町線都島 徒歩10分/ /	1ワンルーム 昭和62年 6月 -	
4	所	330030522500 中古マン 賃貸中 2018/04/20	398,00万円 円 14,30㎡	戸 RC	大阪府大阪市 都島区都島北通2丁目 〇〇〇〇〇〇〇〇-2階 谷町線野江内代 徒歩8分/ /	1ワンルーム 昭和62年 6月 -	資料請求はラインズで。 賃貸中。 代理 2018/04/29

- A. 物件詳細情報の表示
『物件番号』をクリックすると、別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。
「図面」欄に「図」・「画」・「概」と表示されている物件は、「図面」・「画像」・「物件概要書」が登録されています。
「所」と表示されている物件は、所在地3または部屋番号入力がある物件です。
- B. 成約情報の表示/非表示
「成約年月日」「取引態様」の情報を、「表示する/表示しない」を切り替えることができます。
- C. 検索結果一覧の印刷
『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が表示され印刷できます。
- ※それぞれ開いたウィンドウは『閉じる』ボタンをクリックすると閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。
- D. 「物件概要書」の出力
『物件概要書出力』ボタンをクリックすると、物件情報と画像がレイアウトされた「物件概要書」が出力されます。
- E. 登録図面の確認/印刷
「図面」欄に「図」と表示されている物件は、「図面」が登録されています。対象物件をチェックして『図面要求』ボタンをクリックすると表示されます。
- F. 全選択・全解除
「図面」や「物件概要書」を複数同時にダウンロードする際に一括で選択・選択解除ができます。

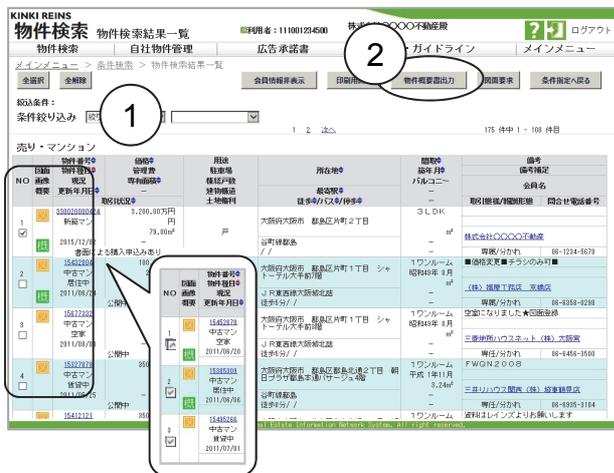
※ 物件概要書と図面の印刷

「物件概要書出力」で、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされた「物件概要書」をダウンロードして表示、および印刷することができます。

図面が登録されている物件は、「図面要求」で、表示、および印刷することができます。

「物件概要書」や「図面」の、表示・印刷には、「Adobe社のAdobe Reader」が必要です。

◆ まずは、「物件概要書」をダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。



① 《物件検索結果一覧》画面で、「物件概要書」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

※ 複数の物件を 選択することができます。全選択・全解除ボタンを利用して一括選択・解除する事が出来ます。

② 『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、選択した物件番号の一覧が表示されます。

ご注意!

物件登録時に「物件概要書作成可否」の欄で「不可」に設定されていた物件は、一覧には表示されません。「物件概要書」は作成されません。

ワンポイント!

「物件概要書」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



- ④ ダウンロードするNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。
- ⑤ 「会員名」の表示を設定します。
- ⑥ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント！

「物件概要書」に「会員名」を表示するかどうか指定することができます。

- ・会員名 非表示・・・会員情報は表示しません。
- 元付け表示・・・その物件を登録した会員情報を表示します。
- 自社表示・・・自社の会員情報を表示します。

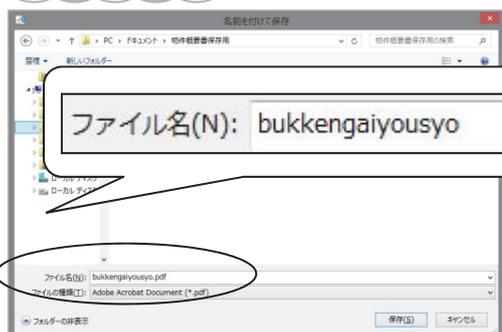
※ いずれの場合も、元の物件情報は変更されません。



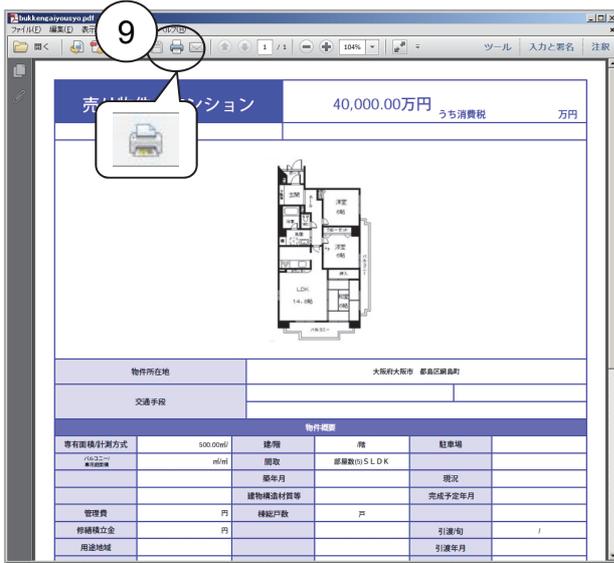
- ⑦ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのに時間がかかる場合があります。

ワンポイント！



「物件概要書」は、保存することもできます。
 ただし、保存の際の既定のファイル名は「bukkenaigaiyousyo」です。保存先に、他の「bukkenaigaiyousyo」ファイルがあった場合は、上書きされます。
 必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。



⑧ 「物件概要書」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「物件概要書」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑨ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「物件概要書」ファイルが複数ある場合は、④～⑨を繰り返します。

ワンポイント！

《物件詳細》画面の『物件概要書出力』ボタンがある場合は、同様にダウンロードができます。

ワンポイント！

「物件概要書」には、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされます。

「画像ファイル」とは、物件登録時に「その他の画像」タブに登録された画像のことです。「その他の画像」には10点まで登録することができますが、「物件概要書」に載るのは、最初の3点（1. 間取図 2. 外観 3. その他）に登録されている場合のみです。

画像が登録されていない物件の「物件概要書」は、画像部分に「Now Printing」と表示されます。



◆ 次に、「図面」ファイルをダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。



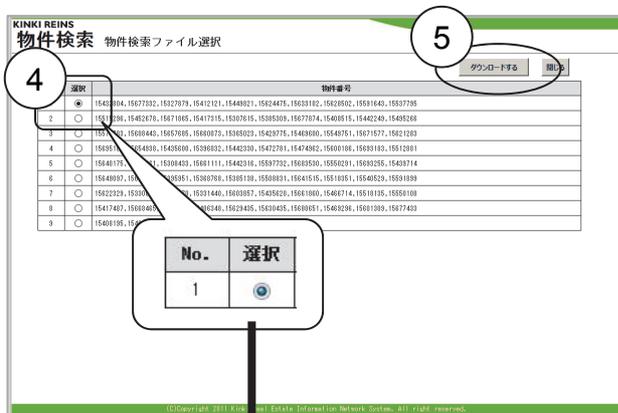
① 《物件検索結果一覧》画面で、「図面」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

※ 「図面」欄に「図」と表示されていない物件は、図面が登録されていません。

※ 複数の物件を 選択することができます。

② 『図面要求』ボタンをクリックします。

※ ①で1つしか選択しなかった場合は、③の選択画面が出ません。⑥の操作へ進んでください。



③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、さきほど選択した物件番号の一覧が表示されます。

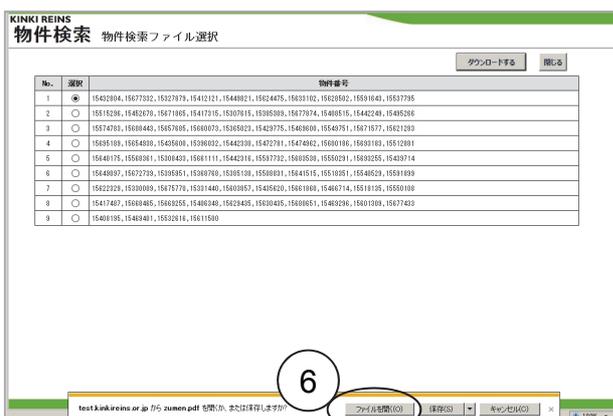
④ ダウンロードしたいNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。

⑤ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント！

「図面」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。

10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



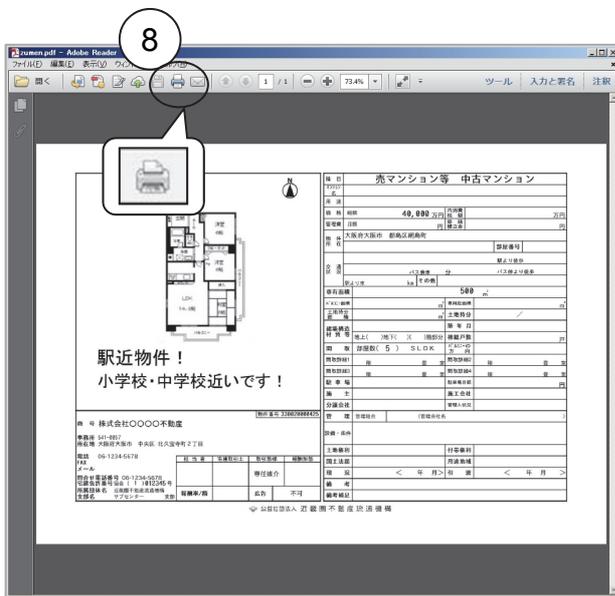
⑥ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くの時間に時間がかかる場合があります。

ワンポイント！



「図面」は、保存することもできます。ただし、保存の際の既定のファイル名は「zumen」です。保存先に他の「zumen」ファイルがあった場合は、上書きされます。必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。



⑦ 「図面」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「図面」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑧ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「図面」ファイルが複数ある場合は、④～⑧を繰り返します。

ワンポイント！

《物件詳細》画面の『図面要求』ボタンをクリックしても、ダウンロードができます。

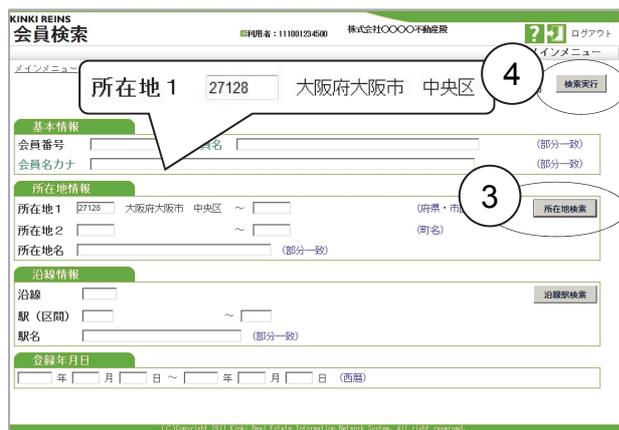
(2) 会員検索

レインズ会員の中から、条件（所在地、沿線、登録年月日等）に合った会員を探し出し、その会員の情報を表示することができます。会員番号、会員名、会員名カナから探すこともできます。

◆ここでは、探したい会員の例を「大阪府大阪市中央区」の会員として、会員検索の流れを説明します。



① 《メインメニュー》の『2.検索（物件・会員）』カテゴリー『会員検索』をクリックします。



② 《会員検索》画面が表示されます。

③ 『所在地検索』ボタンをクリックし、所在地「大阪府大阪市 中央区」を指定します。

ワンポイント!

『所在地名』欄に直接地名を入力し、検索することもできます。

④ 『検索実行』ボタンをクリックします。



⑤ 《会員検索結果一覧》が表示され、画面右上に該当の会員数が表示されます。

※ 該当の会員数が多い場合は、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。

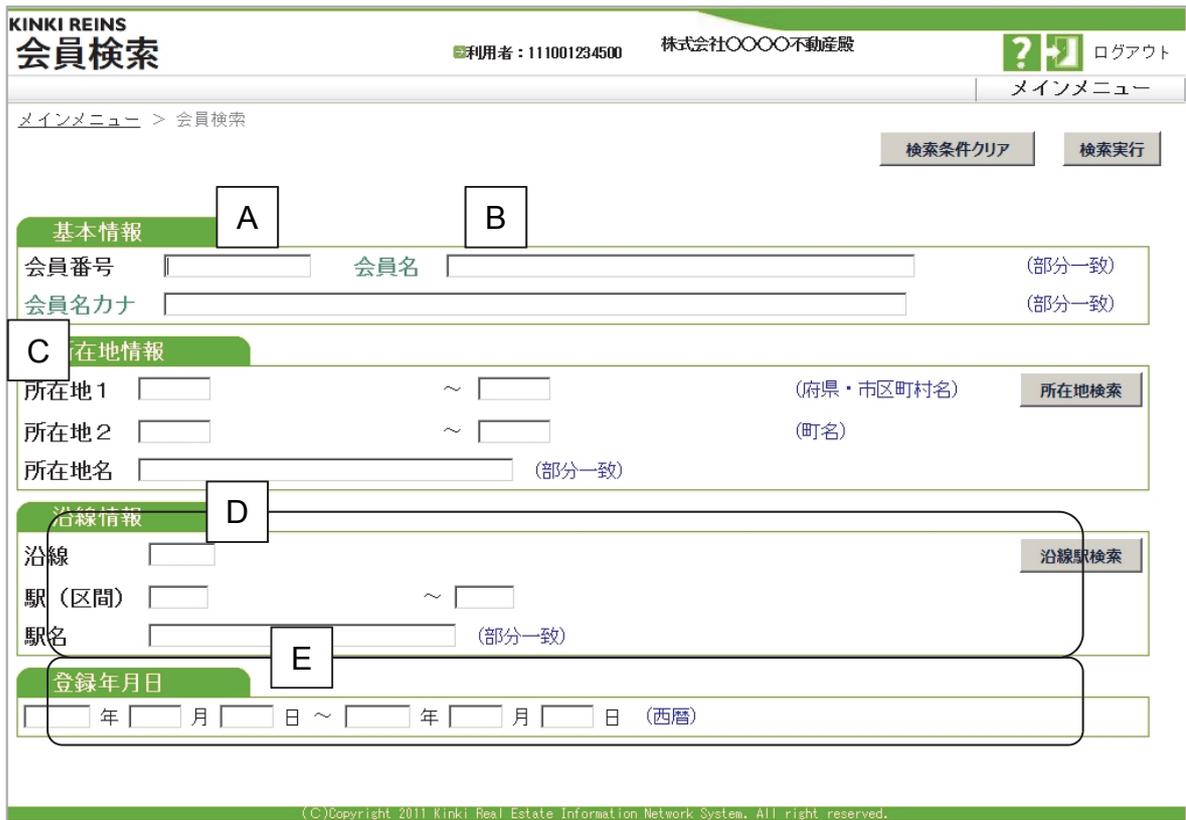
⑥ 詳細情報を見たい会員の『No.』欄の○をクリックし、指定します。

⑦ 『会員詳細』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで詳細情報が表示されます。



⑧ 『閉じる』ボタンをクリックすると、『会員詳細』画面が閉じられ、元の『会員検索結果一覧』画面が表示されます。

ワンポイント!



会員検索では、所在地以外にもいろいろな条件を指定できます。複数の条件を組み合わせて検索することもできます。

- A. 会員番号から探す : 『会員番号』欄に会員番号(16桁)を入力します。
- B. 会員名から探す : 『会員名』欄に会員名の一部を入力します。
- C. 会員名カナから探す : 『会員名カナ』欄に会員名の一部をカナで入力します。
- D. 沿線・駅から探す : 『沿線駅検索』ボタンをクリックし、沿線・駅を指定します。
『駅名』欄に駅名を直接入力することもできます。
- E. 登録年月日から探す : 『登録年月日』欄に日付を西暦で入力します。
(開始日、終了日どちらかだけでも指定できます。)

参考

● 所在地ボタンの設定 (会員検索用)

所在地は「所在地コード」を入力して指定することもできますが、『所在地検索』ボタンを使うと便利です。

複数の『所在地検索』ボタンから指定すれば、離れた所在地も指定することができます。

ワンポイント!

※ 所在地コードについて

「所在地1」は「府県・市区町村名」を、「所在地2」は「町名」を表しています。

「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を例とした場合、
「27102」が「大阪府大阪市 都島区」を表す「所在地1」コード、
「002001」が「内代町1丁目」を表す「所在地2」コードです。

「所在地2」コードは、「6桁」です。「002001」が「内代町1丁目」を表し、そのうち最初の3桁「002」が「内代町=大字」を表します。

所在地情報					
所在地1	<input type="text" value="27102"/>	大阪府大阪市 都島区	～	<input type="text" value="27102"/>	大阪府大阪市 都島区 (府県・市区町村名)
所在地2	<input type="text" value="001000"/>	網島町	～	<input type="text" value="001000"/>	網島町 (町名)
所在地名	<input type="text"/> (部分一致)				

(1) 都道府県の一覧から探す

KINKI REINS 所在地検索

住所の一部から探す (部分一致) 郵便番号から探す (前方一致)

漢字、又は全角カタカナで入力してください。 3けた以上の数字を入力してください。

都道府県の一覧からさがす

北海道・東北 北海道 青森 岩手 宮城 秋田 山形 福島
 関東 茨城 栃木 群馬 千葉 東京 神奈川
 信越・北陸 新潟 富山 石川 山梨 長野
 東海 岐阜 静岡 愛知
 近畿 滋賀 京都 大阪 兵庫 奈良 和歌山
 中国 鳥取 島根 岡山 広島 山口
 四国 徳島 香川 愛媛 高知
 九州・沖縄 福岡 佐賀 長崎 熊本 大分 宮崎 鹿児島 沖縄

① 『所在地検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《所在地検索》画面が表示されます。

② 《都道府県の一覧からさがす》欄から「大阪」をクリックします。

③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

KINKI REINS 所在地検索

戻る 所在地1 (開始) に設定 所在地1・2 (開始) に設定
 所在地1 (終了) に設定 所在地1・2 (終了) に設定
 所在地1・大字 (所在地2の3桁) に設定する

都道府県: 大阪府

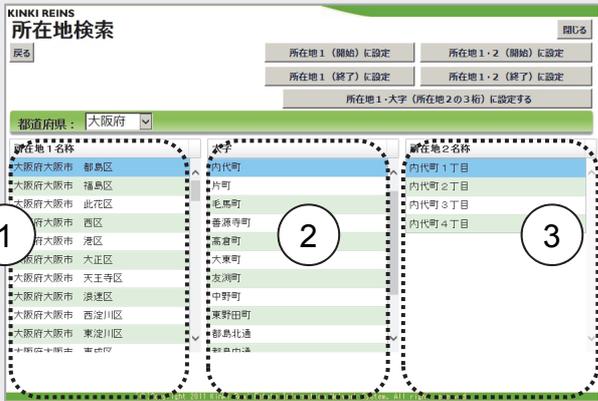
所在地1名称 大字 所在地2名称

大阪府大阪市 都島区
 大阪府大阪市 福島区
 大阪府大阪市 此花区
 大阪府大阪市 西区
 大阪府大阪市 港区
 大阪府大阪市 大正区
 大阪府大阪市 天王寺区
 大阪府大阪市 浪速区
 大阪府大阪市 西淀川区
 大阪府大阪市 東淀川区
 十勝中十勝道 東川町

参考

● 所在地ボタンの設定 (会員検索用)

例1) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。
- ② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。
- ③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、「内代町1丁目」をクリックします。

※ このようにクリックしていくと、地名が絞り込まれます。

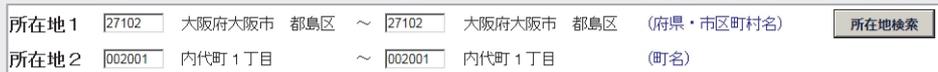


- ④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

- ⑤ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

- ⑥ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



ワンポイント!



◎ もっと広範囲を指定したい場合
例) 「大阪府大阪市 都島区」全体

- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

※ 《大字》一欄が表示されますが、地名を絞り込む必要がないので、選択しません。

- ② 『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

- ③ 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「大阪市都島区」の「所在地1コード」のみが表示されています。



参考

● 所在地ボタンの設定 (会員検索用)

例2) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目~3丁目」を範囲指定する

※ 「〇〇 (開始) に設定」「〇〇 (終了) に設定」ボタンを使うと、範囲指定ができます。



- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。
- ② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。
- ③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、**範囲指定の最初の地名「内代町1丁目」**をクリックします。
- ④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。



- ⑤ 《所在地2名称》一覧から、**範囲指定の最後の地名「内代町3丁目」**をクリックします。
- ⑥ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンをクリックします。
- ⑦ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。



- ⑧ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容 (内代町1丁目~内代町3丁目) が表示されています。

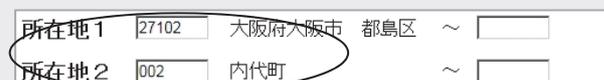
ワンポイント!



- ◎ 『所在地1・大字 (所在地2の3桁) に設定する』ボタンの使い方

例) 「内代町」全体を指定する

- ① 「内代町」をクリックし、『所在地1・大字 (所在地2の3桁) に設定する』ボタンをクリックします。
- ② 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「所在地2」のコード欄には、**3桁のコード「002」と「名称」には、「内代町」と表示されています。**

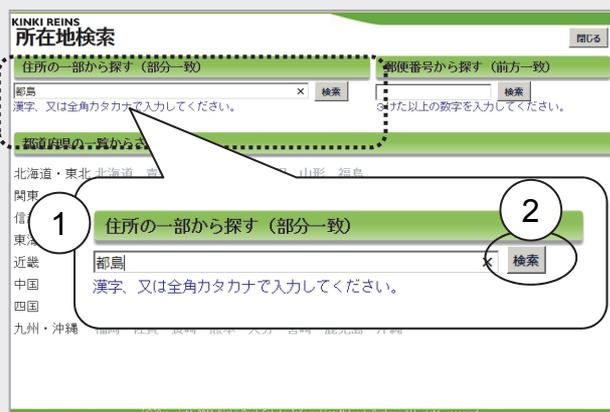


参考

● 所在地ボタンの設定 (会員検索用)

(2) 住所の一部から探す (部分一致)

例) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



① 《住所の一部から探す (部分一致)》欄に「都島」と入力します。

※ 漢字または全角カタカナで入力します。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その文字列が含まれる住所が検索されます。



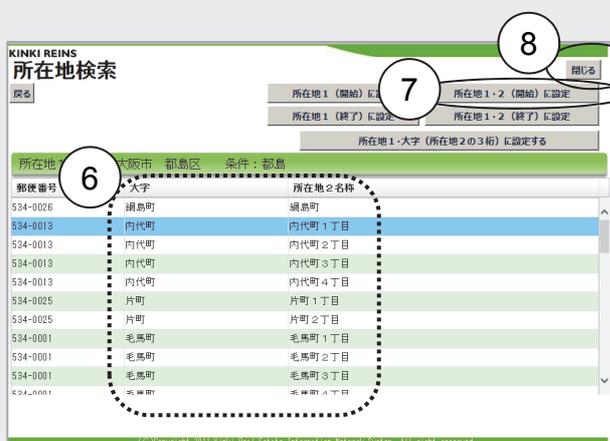
③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「大阪府大阪市都島区」(=「所在地1」)だけ指定する場合は、『所在地1(開始)に設定』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2(開始)に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2(終了)に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

↓

所在地1 [27102] 大阪府大阪市 都島区 ~ []
 所在地2 [002001] 内代町1丁目 ~ []

参考

● 所在地ボタンの設定 (会員検索用)

(3) 郵便番号から探す (前方一致)

例) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」 (〒534-0013) を指定する

① 《郵便番号から探す (前方一致)》欄に「534-0013」と入力します。

※ 3けた以上入力します。

※ - (ハイフン) は、省略可能です。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その番号で始まる郵便番号に該当する住所が検索されます。

③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「大阪府大阪市都島区」(=「所在地1」)だけ指定する場合は、『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

参考

● 沿線駅ボタンの設定（会員検索用）

沿線駅は「沿線コード」「駅コード」を入力して指定することもできますが、『沿線駅検索』ボタンを使うと便利です。「駅名から探す」方法と「沿線名から探す」方法があります。

複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線

- ① 『沿線駅検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。
- ② 《沿線名から探す》欄に「谷町線」と入力し、『検索』ボタンをクリックします。

- ③ 《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。
- ④ 《沿線名称》に「大阪市谷町線」が表示されています。
- ⑤ 『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。
- ⑥ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



ワンポイント!

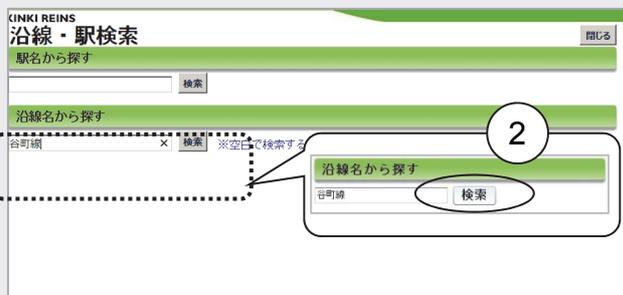
※ 駅名から、沿線を探すこともできます。

例えば、《駅名から探す》欄に「谷町四丁目」と入力し、『検索』ボタンをクリックすると、「谷町四丁目」が含まれる沿線（大阪市谷町線、大阪中央線）が検索されます。

参考

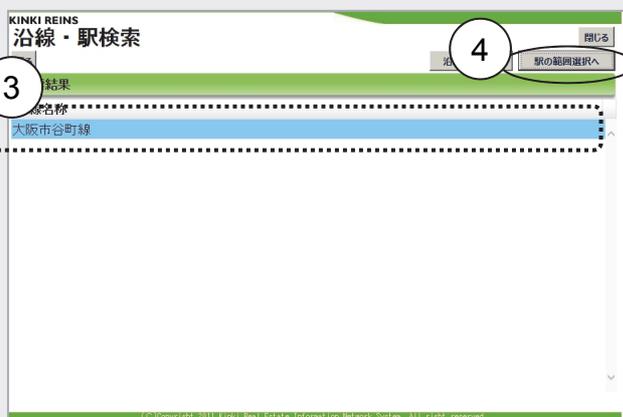
● 沿線駅ボタンの設定（会員検索用）

2) 駅を指定する（例）谷町線 谷町四丁目～谷町六丁目



① 『沿線駅検索』 ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。

② 《沿線名から探す》欄に「谷町線」と入力し、『検索』ボタンをクリックします。

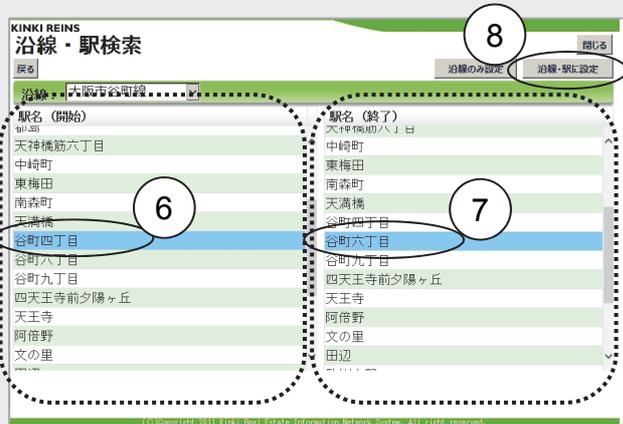


③ 《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

④ 『駅の範囲選択へ』ボタンをクリックします。

⑤ 「大阪市谷町線」の駅名一覧が表示されます。

⑥ 《駅名（開始）》欄から「谷町四丁目」をクリックします。



⑦ 《駅名（終了）》欄から「谷町六丁目」をクリックします。

※ 1 駅だけを指定する場合は、《駅名（開始）》欄と《駅名（終了）》欄から同じ駅をクリックします。

⑧ 『沿線・駅に設定』をクリックします。

⑨ 《沿線・駅検索》画面が閉じ、《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



沿線	6702	大阪市谷町線
駅（区間）	130	谷町四丁目 ~ 140 谷町六丁目

ワンポイント!

※ 駅名から、沿線を探すこともできます。

例えば、《駅名から探す》欄に「谷町四丁目」と入力し、『検索』ボタンをクリックすると、「谷町四丁目」が含まれる沿線（大阪市谷町線、大阪中央線）が検索されます。

第5章 新着物件確認

(1) 日報検索

市区町村単位で指定して、過去10日分の更新された物件情報（新規登録・必須項目の変更および再登録）を要求することができます。

日報検索結果の画面からは、一覧印刷・物件概要書出力・図面要求ができます。

(1-1) 登録済の日報を検索する



- ① 《メインメニュー》の『3.新着物件確認』カテゴリ『日報検索』をクリックします。



- ② 《日報検索》画面が表示されます。

※ 登録済みの日報情報が一覧表示されます。



- ③ 日付タブで任意の日をクリックで選択します。

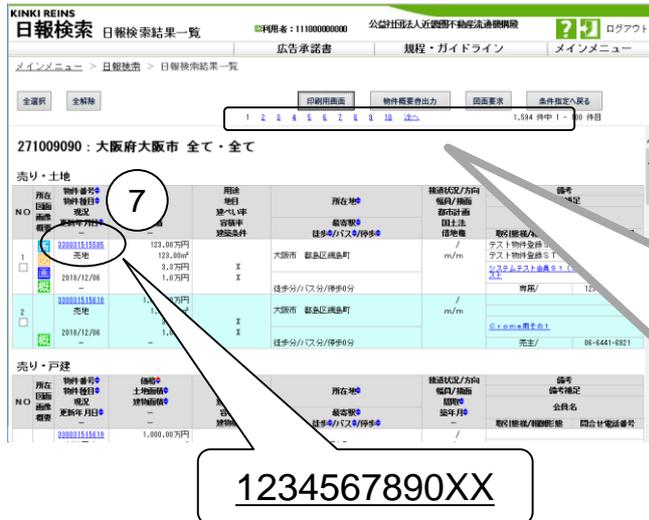
- ④ 「登録済の日報」欄から、表示したい日報名称をクリックし にします。

※ 『全選択』・『全解除』ボタンも使用できます。

- ⑤ 画面右上の『日報一括表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

複数の日報名称を選択し、一括で結果表示させることができます。
日報名称を複数選択して『日報一括表示』をクリックします。



⑥ 《日報検索結果一覧》画面が表示されます。

ご注意!

《日報検索結果一覧》は1画面に100件分まで表示されます。

(例) 1,049 件中 1 - 100 件目

101件目以降をご覧になりたい場合は、画面上中央の『次へ』ボタンをクリックして下さい。

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 **次へ**

※ 100件を超えない場合は『次へ』ボタンは表示されません。



⑦ より詳しい物件情報を確認する場合は、物件番号(12ケタの数字)をクリックします。

⑧ 《物件詳細》画面が表示されます。

⑨ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、《日報検索結果一覧》画面に戻ります。

※ 日報検索結果は、配信時点での内容ではなく、検索時点の最新情報が表示されます。そのため、日報配信時の内容と日報要求時の内容は異なることがあります。

ワンポイント!

《物件詳細》画面から『図面要求』や『物件概要書出力』ができます。

1. 検索結果一覧の印刷



① 《日報検索結果一覧》画面の『印刷用画面』ボタンをクリックします。



結果一覧から印刷したい物件だけを絞り込んで印刷することはできません。

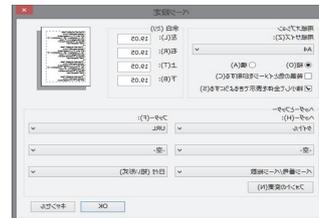


② 《日報検索結果一覧》の印刷用画面が別ウィンドウで表示されます。

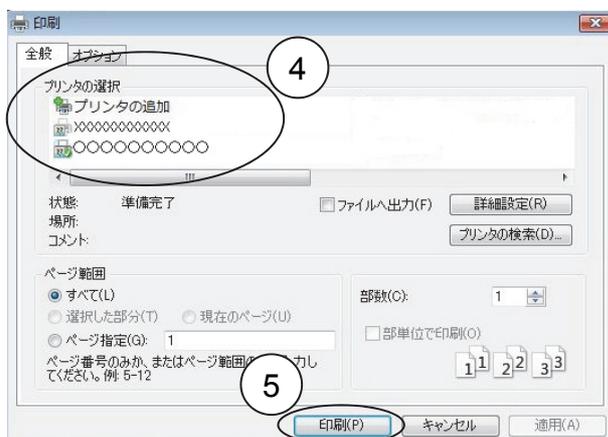
③ 画面右上の『印刷する』ボタンをクリックします。



※ うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。



- 用紙サイズ：A4
- 上下左右の余白：19.05



④ 印刷を実行するプリンタ名が選択されていることを確認します。

⑤ 『印刷』ボタンをクリックします。

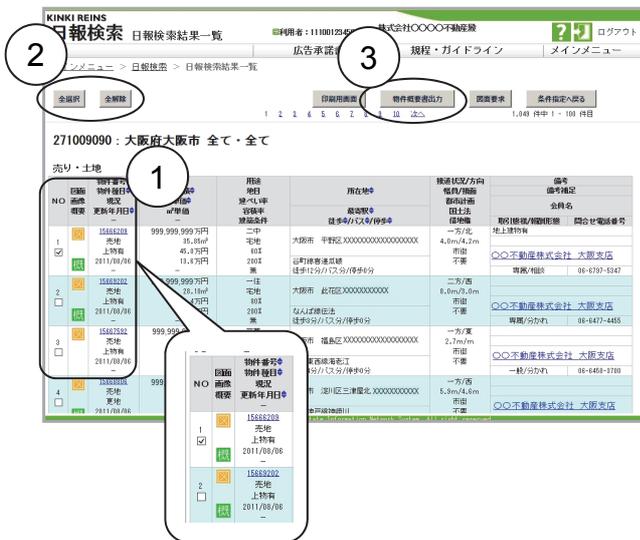
2. 物件概要書と図面の印刷

「物件概要書出力」で、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされた「物件概要書」をダウンロードして表示、および印刷することができます。

図面が登録されている物件は、「図面要求」で、表示、および印刷することができます。

「物件概要書」や「図面」を、見たり印刷したりするには、「Adobe社のAdobe Reader」が必要です。

◆ まずは、「物件概要書」をダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。



① 《日報検索結果一覧》画面で、「物件概要書」をダウンロードしたい物件の「NO.」欄 をクリックし、選択します。

※ 複数の物件を 選択することができます。

② 全選択・全解除ボタンを押すことにより、ページ内の物件を一括選択・解除することができます。

③ 『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



④ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、選択した物件番号の一覧が表示されます。



物件登録時に「物件概要書作成可否」の欄で「不可」に設定されていた物件は「物件概要書」が作成されませんので、一覧には表示されません。

ワンポイント!

「物件概要書」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。
10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



- ⑤ ダウンロードするNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。
- ⑥ 「会員名」の表示を設定します。
- ⑦ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「物件概要書」に「会員名」を表示するかどうか指定することができます。

- ・会員名 非表示・・・会員情報は表示しません。
元付け表示・・・その物件を登録した会員情報を表示します。
自社表示・・・自社の会員情報を表示します。

※いずれの場合も、元の物件情報は変更されません。

物件概要書出力条件

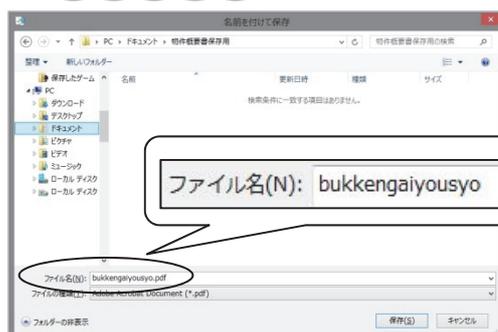
会員名
 非表示
 元付け表示
 自社表示



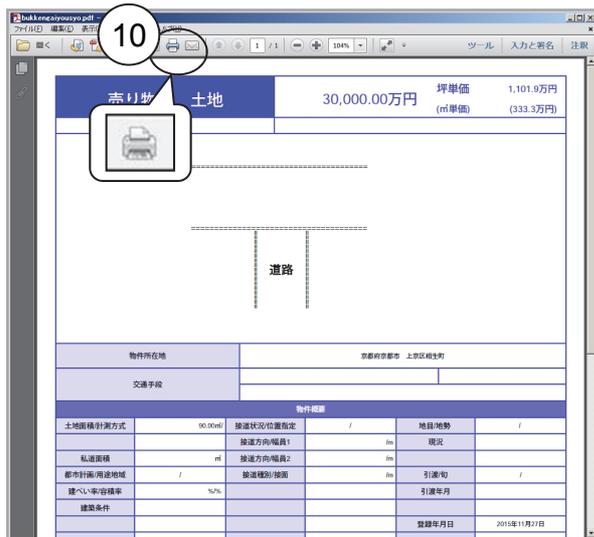
- ⑧ 画面下に通知バー表示されるが表示されません。
- ⑨ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのに時間がかかる場合があります。

ワンポイント!



「物件概要書」は、保存することもできます。
ただし、保存の際の既定のファイル名は「bukkenaiyousyo」です。保存先に、他の「bukkenaiyousyo」ファイルがあった場合は、上書きされます。
必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。



⑨ 「物件概要書」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「物件概要書」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑩ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「物件概要書」ファイルが複数ある場合は、④～⑨を繰り返します。

ワンポイント!

《物件詳細》画面に『物件概要書出力』ボタンがある場合は、同様にダウンロードができます。

ワンポイント!

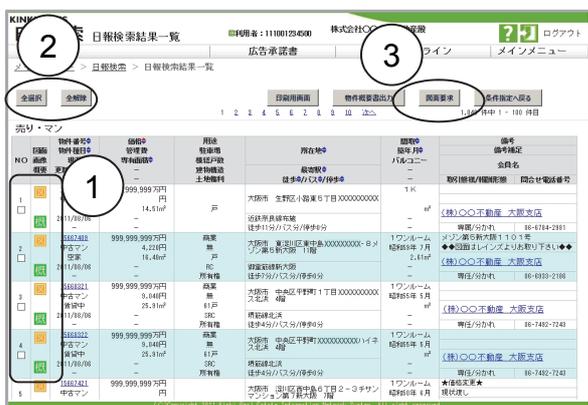


「物件概要書」には、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされます。

「画像ファイル」とは、物件登録時に「その他の画像」タブに登録された画像のことです。「その他の画像」には10点まで登録することができますが、「物件概要書」に載るのは、最初の3点（1. 間取り図 2. 外観 3. その他）に登録されている場合のみです。

画像が登録されていない物件の「物件概要書」は、画像部分に「Now Printing」と表示されます。

◆ 次に、「図面」ファイルをダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。



① 《日報検索結果一覧》画面で、「図面」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

② 全選択・全解除ボタンにより同一ページ内の物件を一括で選択・選択解除できます。

※ 複数の物件を 選択することができます。

※ 「図面」欄に「図」と表示されていない物件は、図面が登録されていません。

③ 『図面要求』ボタンをクリックします。

※ 1つの物件を選択した場合

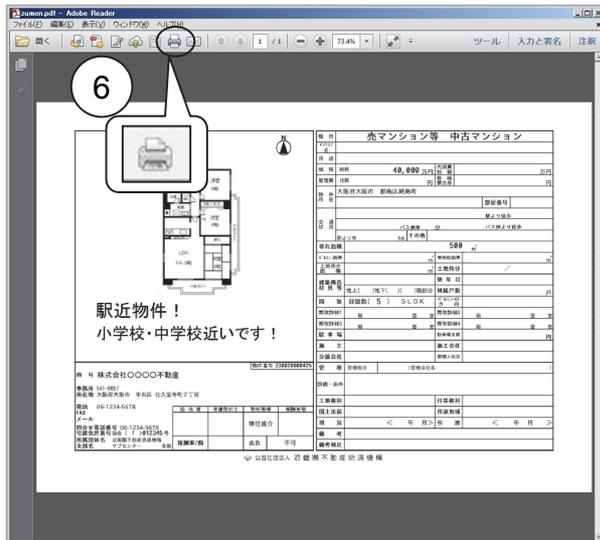
※ 11物件以上選択した場合は、次ページの「※ 複数の物件を選択した場合」の③へ進んでください。



③ 《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

④ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのに時間がかかる場合があります。



⑤ 「図面」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「図面」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑥ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ワンポイント!

《物件詳細》画面の『図面要求』ボタンをクリックしても、ダウンロードができます。

ワンポイント!

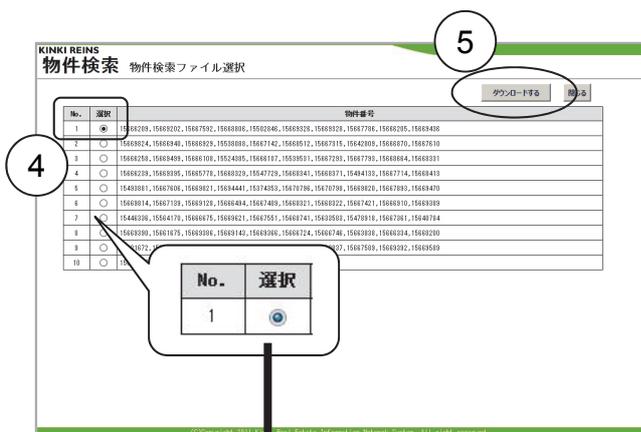


「図面」は、保存することもできます。

ただし、保存の際の既定のファイル名は「zumen」です。保存先に、他の「zumen」ファイルがあった場合は、上書きされます。

必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。

※ 複数の物件を選択した場合



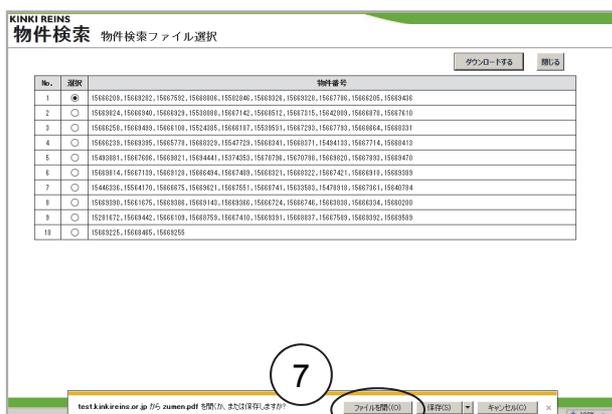
③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、選択した物件番号の一覧が表示されます。

④ ダウンロードしたいNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。

⑤ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

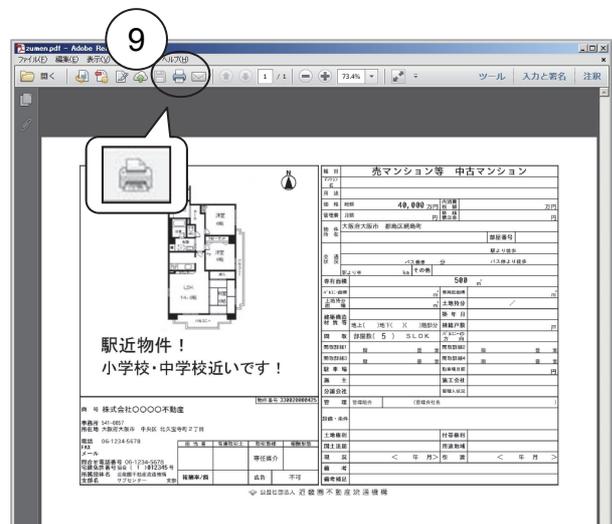
「図面」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。
 10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



⑥ 《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

⑦ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのにかかる場合があります。



⑧ 「図面」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「図面」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑨ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「図面」ファイルが複数ある場合は、④～⑦を繰り返します。

(1-2) 一時的に追加する日報検索

日報に登録していない地域の日報を見たい場合は、一時的に条件を追加し日報検索を行なうことができます。



① 《日報検索》画面の「一時的に追加した日報」右横の『日報追加』ボタンをクリックします。



② 《日報選択》画面が表示されます。

③ 『都道府県』の▼をクリックし、設定したい府や県を選択します。



④ 『所在地』から目的の所在地をクリックし選択します。

※ 「政令市全域のみ」・「郡全域のみ」で表示し選択することもできます。

⑤ 『日報種別』から『データ種類』をクリックし選択します。

⑥ 続いて、『物件種別』をクリックし選択します。



- ⑦ >> ボタンをクリックします。
- ⑧ 「選択内容」に1件追加されます。
- ⑨ 『選択完了』ボタンをクリックします。



『選択完了』ボタンをクリックせずに『閉じる』ボタンをクリックした場合は、設定内容が無効になります。



- ⑩ 《日報検索》画面に戻り、一時的に追加した日報が追加されます。

※ 追加できるのは、50個までです。



- ⑪ 「一時的に追加した日報」から日報を見る場合は、まず日付タブから任意の日をクリックで選択します。

- ⑫ 続いて、「一時的に追加した日報」内の条件を直接クリックします。



- ⑬ 《日報検索結果一覧》画面が表示されます。

- ⑭ 《日報検索》画面に戻る場合は、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックします。



「一時的に追加した日報」は、『条件指定へ戻る』ボタン以外で戻ると追加した条件はリセットされます。

参考

● 日報コードの設定

日報の設定は、《日報選択》画面で行います。「都道府県」→「所在地」→「日報種別（データ種類／物件種別）」の順に選択することで、簡単に設定できます。

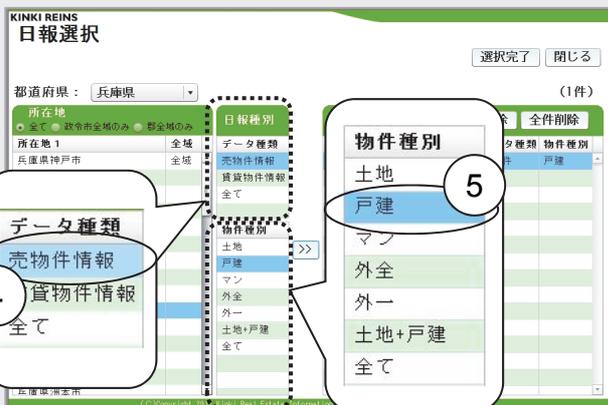
◆ ここでは設定したい日報を「兵庫県神戸市西区 売戸建」として、設定の流れを説明します。



- ① 《都道府県》の ▾ をクリックします。
- ② 一覧から「兵庫県」をクリックします。
- ③ 《所在地》欄から「兵庫県神戸市 西区」をクリックします。

ワンポイント!

《所在地》欄は、「全て」「政令市全域のみ」「郡全域のみ」の表示に切り替えることができます。



- ④ 《日報種別 データ種類》欄から「売物件情報」をクリックします。
- ⑤ 《日報種別 物件種別》欄から「戸建」をクリックします。

⑥ >>> をクリックします。



⑦ 選択した所在地、データ種類、物件種別の内容が《選択内容》欄に表示されます。

⑧ 『選択完了』ボタンをクリックします。

⑨ 《日報選択》画面が閉じられ、《ユーザー設定》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

⑩ 最後に、ユーザー設定画面右上の『変更内容を確定』ボタンをクリックし、設定を完了してください。

NO	日報名称
1	兵庫県神戸市 西区 売り・戸建

9

参考

● 日報コードの設定

KINKI REINS
日報選択

都道府県: 兵庫県 (2件)

所在地: 兵庫県

所在地 1: 全域

データ種類: 売物件情報

物件種別: 全て

選択内容

所在地 1	全域	データ種類	物件種別
兵庫県神戸市 灘区		売物件	戸建
兵庫県神戸市 西区		売物件	戸建

1件削除 全件削除

ワンポイント!

設定した日報を削除するには・・・

- ※ 1つの設定内容を削除する場合
《選択内容》欄から削除したい日報をクリックし、『1件削除』ボタンをクリックします。
- ※ 全ての設定内容を削除する場合
『全件削除』ボタンをクリックします。

(2) マッチング検索

『マッチング検索』で「マッチング条件」の設定・変更・削除、および検索結果の確認ができます。

継続して探したい物件の条件がある場合に、「マッチング条件」として設定しておけば、すぐに検索結果を確認することができます。

また、その情報は、FAXで受け取ったり(=マッチング結果のFAX配信)、条件に合う物件が新規に登録されたことを通知するメールを受け取ることもできます(=マッチング物件通知)。

(2-1) マッチング検索



- ① 《メインメニュー》の『3.新着物件確認』カテゴリ『マッチング検索』をクリックします。



- ② 《物件検索 マatching検索》画面が表示されます。

※設定済みの条件があれば、一覧で表示されます。この画面の例では、既に4件設定されています。

※『新着』の有無、『最終確認日時』や『削除予定日』なども確認できます。

ワンポイント!

- ※ 《物件検索 マatching検索》一覧は、30行です。設定できる条件は、30個です。
 ※ A・・・『新着』の有無、B・・・『最終確認日時』、C・・・『削除予定日』なども確認できます。

A	新着	基本条件	他マッチング条件	コメント	B	最終確認日時	削除予定日	C
	有	【売物件】土地	大阪府大阪市 都島区	売り土地都島区		2015/12/08 18:43	2016/05/26	
2	<input type="radio"/>	【売物件】土地	大阪府貝塚市				2016/06/04	
3	<input type="radio"/>	【賃貸物件】マン、戸建	兵庫県神戸市 東灘区、大阪府大阪市 都島区			2015/12/09 10:15	2016/06/09	
4	<input checked="" type="radio"/>	【賃貸物件】マン	大阪府大阪市 中央区、～15万円	中央区 15万円以内 50平米		2015/12/09 10:38	2016/06/09	

1. マッチング条件の設定

◆ここでは、マッチング条件の新規設定の流れを説明します。

登録したい条件の例を「**新築の売りマンション、大阪市都島区で谷町線沿線、価格3,000万円以下、ペット可の物件**」とします。



① 《物件検索 マッチング検索》画面で『選択』欄の をクリックします。

※ 未設定であればどの「No.」を選択しても構いません。この画面の例では、「No.4」まで設定済みなので、「No.5」を選択します。

② 『マッチング条件設定』ボタンをクリックします。



③ 《物件検索 マッチング条件変更》画面が表示されます。



④ 『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。





- ⑤ 『物件種別1』の ▾ をクリックし、「マンション」を選択します。
- ⑥ 『物件種目1-1』の ▾ をクリックし、「新築マン」を選択します。

ご注意!
 赤字項目は、必須項目ですので、必ず指定してください。



- ⑦ 『一覧表示順』の ▾ をクリックし、検索結果一覧の表示順を指定します。
- ※ 今回は、既定のまま「物件種目」の「価格昇順」とします。

ワンポイント!

※ 「物件検索結果一覧」画面で、登録日の新しい順に表示するには・・・。

『一覧表示順』で「登録年月日降順」を指定しておくで、「物件検索結果一覧」画面で、登録日の新しい順に表示されます。



- ⑧ 『1所在地』の『所在地検索』ボタンをクリックし、所在地「大阪市都島区」を指定します。

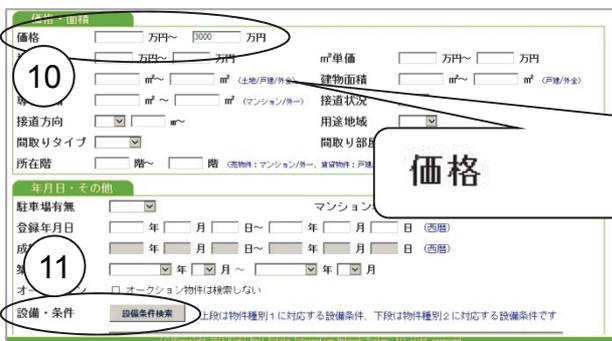


⑨ 『1 沿線 駅(区間)』の『沿線駅検索』ボタンをクリックし、沿線名「大阪市谷町線」を指定します。

1 沿線 駅(区間)

沿線 コード: 6702 名称: 大阪市谷町線

沿線 駅(区間) コード: 名称: ~



⑩ 「価格3000万円以下」の指定をする為に、『価格』の上限欄に「3000」と入力します。

価格

万円~ 3000 万円

⑪ 『設備・条件』の『設備条件検索』ボタンをクリックし、《設備条件検索画面》を表示させます。

※表示される《設備条件検索画面》は、指定した『データ種類』『物件種別』によって、異なります。



ワンポイント!

住宅の性能表示を指定するには
 ≪設備条件検索≫画面で
 『住宅性能等』の項目を利用します。

住宅性能等

- 耐震基準適合証明書
- 長期優良住宅認定通知書
- 法適合状況調査報告書
- 低炭素住宅
- フラット35・S適合証明書
- 建築士等の建物検査報告書

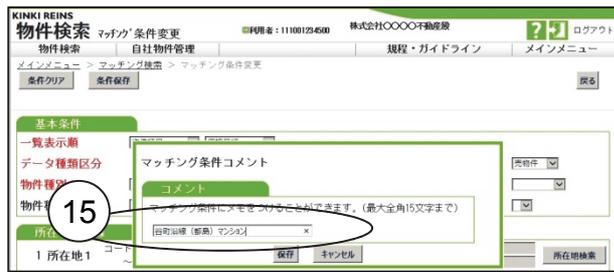


⑫ 「ペット可」の をクリックし、指定します。

⑬ 『設定』ボタンをクリックし、《設備条件検索》画面を閉じます。



⑭ 条件が指定できたので、この条件を保存するために『条件保存』ボタンをクリックします。



⑮ マッチングの条件をメモすることができます。コメントを入力し、『保存』ボタンをクリックします。



⑯ 条件の保存が完了したので、『戻る』ボタンをクリックします。



⑰ 《物件検索 マatching検索》画面が表示され、設定した条件が一覧に表示されます。

※ この画面の例では、「No.5」に表示されます。

参考

● 所在地ボタンの設定 (物件検索用)

所在地は「所在地コード」を入力して指定することもできますが、『所在地検索』ボタンを使うと便利です。

複数の『所在地検索』ボタンから指定すれば、離れた所在地も指定することができます。

ワンポイント!

※ 所在地コードについて

「所在地1」は「府県・市区町村名」を、「所在地2」は「町名」を表しています。

「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を例とした場合、
「27102」が「大阪府大阪市 都島区」を表す「所在地1」コード、
「002001」が「内代町1丁目」を表す「所在地2」コードです。

「所在地2」コードは、「6桁」です。「002001」が「内代町1丁目」を表し、そのうち最初の3桁「002」が「内代町=大字」を表します。

所在地	1	所在地1	コード	27102 ~ 27102	名称	大阪府大阪市 都島区 大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001 ~ 002004	名称	内代町1丁目 内代町4丁目	所在地検索
	2	所在地1	コード	~	名称		所在地2	コード	~	名称		所在地検索
	3	所在地1	コード	~	名称		所在地2	コード	~	名称		所在地検索

「所在地1」には府県・市区町村名のコードを、「所在地2」には町名のコードを指定してください

(1) 都道府県の一覧から探す



① 『所在地検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《所在地検索》画面が表示されます。

② 《都道府県の一覧からさがす》欄から「大阪」をクリックします。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

参考

● 所在地ボタンの設定 (物件検索用)

例1) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。
- ② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。
- ③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、「内代町1丁目」をクリックします。

※ このようにクリックしていくと、地名が絞り込まれます。



- ④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

- ⑤ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

- ⑥ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001	名称	内代町1丁目
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--------	----	--------

ワンポイント!



◎ もっと広範囲を指定したい場合
例) 「大阪府大阪市 都島区」全体

- ① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

※ 《大字》一欄が表示されますが、地名を絞り込む必要がないので、選択しません。

- ② 『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

- ③ 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「大阪市都島区」の「所在地1コード」のみが表示されています。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード		名称	
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--	----	--

参考

● 所在地ボタンの設定 (物件検索用)

例2) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目~3丁目」を範囲指定する

※ 「〇〇 (開始) に設定」 「〇〇 (終了) に設定」 ボタンを使うと、範囲指定ができます。



① 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

② 《大字》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

③ 《所在地2名称》一覧が表示されるので、**範囲指定の最初の地名「内代町1丁目」**をクリックします。

④ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。



⑤ 《所在地2名称》一覧から、**範囲指定の最後の地名「内代町3丁目」**をクリックします。

⑥ 「所在地2名称」まで指定したので、『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンをクリックします。

⑦ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001	名称	内代町1丁目
	～	27102		大阪府大阪市 都島区		～	002003		内代町3丁目

⑧ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容 (内代町1丁目~内代町3丁目) が表示されています。

ワンポイント!



◎ 『所在地1・大字 (所在地2の3桁) に設定する』ボタンの使い方

例) 「内代町」全体を指定する

① 「内代町」をクリックし、『所在地1・大字 (所在地2の3桁) に設定する』ボタンをクリックします。

② 『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「所在地2」のコード欄には、**3桁のコード「002」と「名称」には、「内代町」と表示されています。**

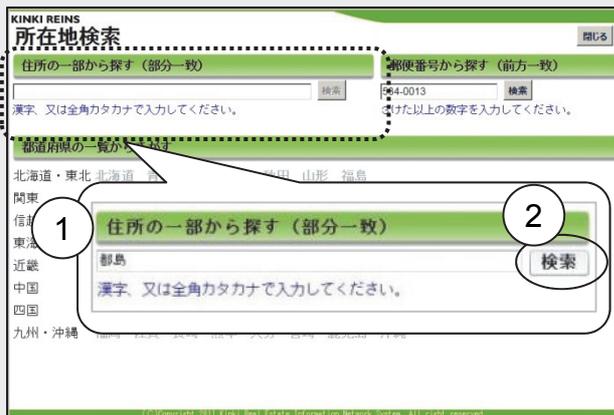
所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002	名称	内代町
------	-----	-------	----	------------	------	-----	-----	----	-----

参考

● 所在地ボタンの設定 (物件検索用)

(2) 住所の一部から探す (部分一致)

例) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」を指定する



① 《住所の一部から探す (部分一致)》欄に「都島」と入力します。

※ 漢字または全角カタカナで入力します。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その文字列が含まれる住所が検索されます。



③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「大阪府大阪市都島区」(=「所在地1」)だけ指定する場合は、『所在地1(開始)に設定』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2(開始)に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2(終了)に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

↓

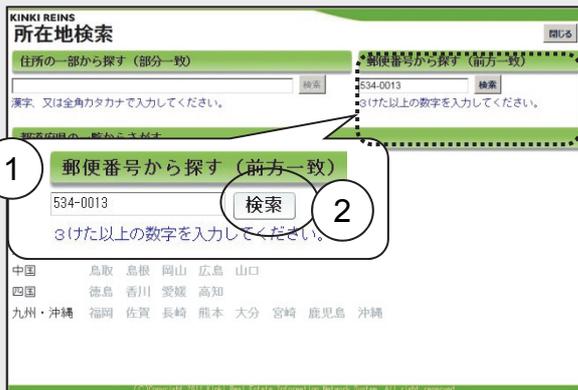
1 所在地 1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地 2	コード	002001	名称	内代町1丁目	所在地検索
---------	-----	-------	----	------------	-------	-----	--------	----	--------	-------

参考

● 所在地ボタンの設定 (物件検索用)

(3) 郵便番号から探す (前方一致)

例) 「大阪府大阪市 都島区 内代町1丁目」 (〒534-0013) を指定する



① 《郵便番号から探す (前方一致)》欄に「534-0013」と入力します。

※ 3けた以上入力します。
※ - (ハイフン) は、省略可能です。

② 『検索』ボタンをクリックします。

※ その番号で始まる郵便番号に該当する住所が検索されます。



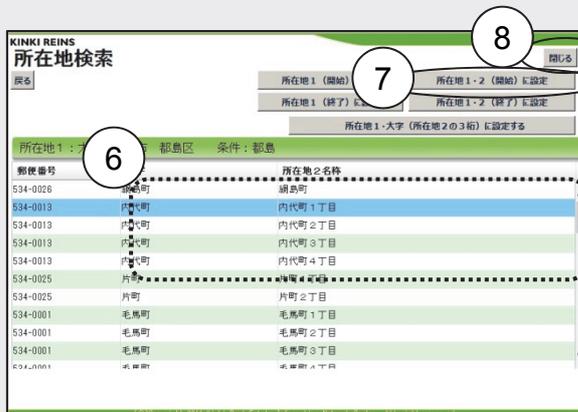
③ 《所在地1名称》の一覧が表示されます。

④ 《所在地1名称》欄から「大阪府大阪市 都島区」をクリックします。

⑤ 『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「大阪府大阪市都島区」 (= 「所在地1」) だけ指定する場合は、『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。



⑥ 《所在地2名称》の一覧から「内代町1丁目」をクリックします。

⑦ 『所在地1・2 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

※ 『所在地1・2 (終了) に設定』ボタンは、クリックしなくて構いません。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

⑨ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。

1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002	名称	内代町
	～				～				

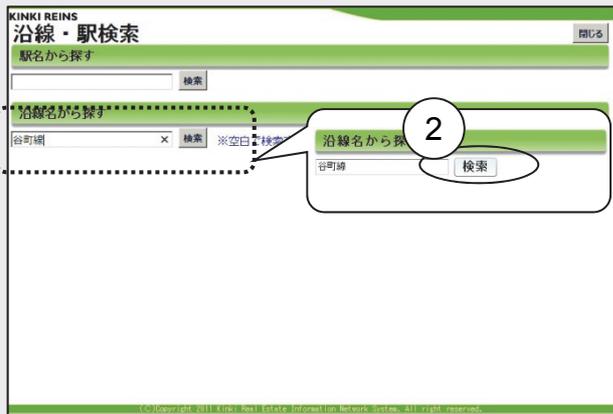
参考

● 沿線駅ボタンの設定（物件検索用）

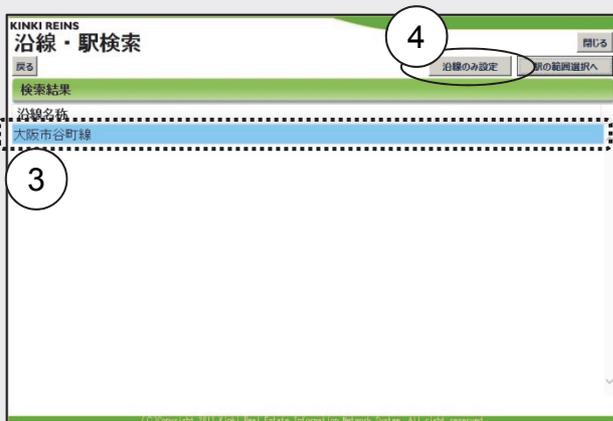
沿線駅は「沿線コード」「駅コード」を入力して指定することもできますが、『沿線駅検索』ボタンを使うと便利です。「駅名から探す」方法と「沿線名から探す」方法があります。

複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線



- ① 『沿線駅検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。
- ② 《沿線名から探す》欄に「谷町線」と入力し、『検索』ボタンをクリックします。



- ③ 《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。
- ④ 『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。

- ⑤ 《条件検索》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



1	沿線	コード	6702	名称	大阪市谷町線
	駅(区間)	コード		名称	～ コード

ワンポイント!

※ 駅名から、沿線を探すこともできます。

例えば、《駅名から探す》欄に「谷町四丁目」と入力し、『検索』ボタンをクリックすると、「谷町四丁目」が含まれる沿線（大阪市谷町線、大阪中央線）が検索されます。

2. マッチング条件の変更

◆ここでは、マッチング条件の変更の流れを説明します。

設定した条件は、6ヶ月有効です。6ヶ月を経過すると、自動的に削除されます。設定した条件を変更したいときだけでなく、有効期限を延長したいときにも、この変更作業を行います。



① 《物件検索 マッチング検索》画面で、変更したい条件の『選択』欄の をクリックします。

※ この画面の例では、「No.3」を選択しています。

② 『マッチング条件設定』ボタンをクリックします。

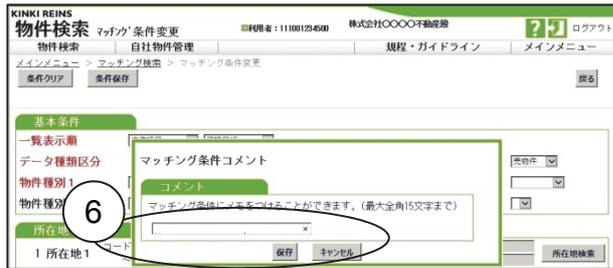


③ 《物件検索 マッチング条件変更》画面が表示されます。

④ 条件を指定します。

※ 有効期限を延長するだけであれば、条件を変更する必要はありません。

⑤ 条件が指定できたら、この条件を保存するために『条件保存』ボタンをクリックします。



- ⑥ マッチングの条件をメモする事ができます。コメントを入力し、『保存』ボタンをクリックします。



- ⑦ 条件の保存が完了したので、『戻る』ボタンをクリックします。



- ⑧ 《物件検索 マッチング検索》画面が表示され、設定した条件などが一覧に表示されます。

※『最終確認日』は空欄、『削除予定日』は、6ヶ月後の日付が表示されます。

3. マッチング条件の削除

◆ここでは、マッチング条件の削除の流れを説明します。

設定した条件は、6ヶ月有効です。6ヶ月を経過すると、自動的に削除されます。



① 《物件検索 マatching検索》画面で、削除したい条件の『選択』欄の をクリックします。

※ この画面の例では、「No.3」を選択しています。）

② 『条件削除』ボタンをクリックします。



③ 削除確認メッセージが表示されるので、『OK』ボタンをクリックします。



④ 《物件検索 マatching検索》画面が表示されます。

※ この画面の例では、「No.3」が削除され、空欄になっています。

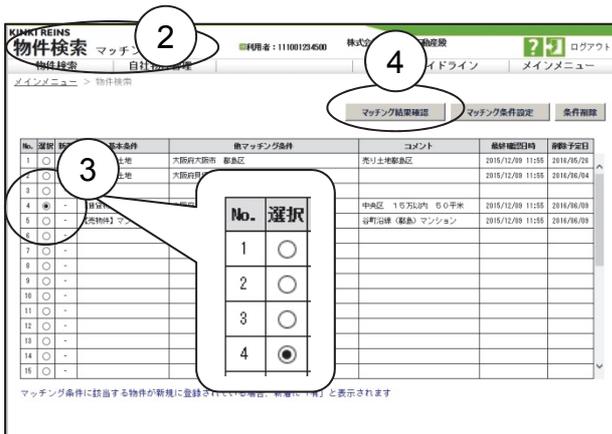
(2-2) マッチング結果

設定した条件に合う物件が、前日に登録されているかどうかすぐに確認することができます。物件検索と同様、結果一覧を印刷したり、物件概要書や図面を印刷することもできます。

1. マッチング結果の確認と一覧の印刷



- ① 《メインメニュー》の『3.新着物件確認』カテゴリ『マッチング検索』をクリックします。



- ② 《物件検索 マッチング検索》画面が表示されます。

- ③ 結果を確認したい条件の『選択』欄の をクリックします。

※ この画面の例では、「No.4」を選択しています。）

- ④ 《マッチング結果確認》ボタンをクリックします。

ワンポイント!

※ 《物件検索 マッチング検索》一覧の「新着」欄に「有」の表示があるものは、「最終確認日時」以降に、新しい物件 (=日報掲載対象物件) が有ることを意味しています。結果確認すると、「最終確認日時」が更新されますが、当日中は「有」の表示のままです。

No.	選択	新着	基本条件	他マッチング条件	コメント	最終確認日時	削除予定日
1	<input type="radio"/>	有	【売物件】土地	大阪府大阪市 都島区	売り土地都島区	2015/12/08 16:43	2016/05/26
2	<input type="radio"/>	有	【売物件】土地	大阪府貝塚市			2016/06/04
3	<input checked="" type="radio"/>	-	【賃貸物件】マン、戸建	兵庫県神戸市 東灘区、大阪府大阪市 都島区			2016/06/09
4	<input type="radio"/>	-	【賃貸物件】マン	大阪府大阪市 中央区、～15万円	中央区 15万以内 50平米	2015/12/09 10:38	2016/06/09
5	<input type="radio"/>	-	【売物件】マン	谷町線、大阪府大阪市 都島区、～3000万円	谷町沿線(都島)マンション		2016/06/09

※ 『マッチング結果』画面で、画面を表示した時に、新しい物件から表示される (=登録日の新しい順に表示する) には、条件設定時に、『一覧表示順』を「登録年月日降順」に指定しておきます。

NO	物件番号	物件種目	現況	更新年月日	価格	延床面積	用途	所在地	検索状況/方向	備考
1	15673023	売地	上物有	2011/08/07	89,340円 10,45万円 3,2万円	89.34㎡	住宅	大須町南和団市	角地/南東 1.1ha/0	○不動産(株) 大原支店
2	15673024	売地	上物有	2011/08/17	89,00万円 10,48万円 24,25万円 7,3万円	89.00㎡	住宅	大須町南和団市北町	一方/南東 2.5ha/4.2ha	○不動産(株) 大原支店
3	15680568	売地	上物有	2011/08/11	89,00万円 10,48万円 4,4万円	89.00㎡	住宅	大須町南和団市吉井町	一方/南東 4.3ha/0	○不動産(株) 大原支店
4	15673022	売地	更新	2011/05/15	89,00万円 10,48万円 4,4万円	89.00㎡	住宅	大須町南和団市	多分/可歩/不可歩	○不動産(株) 大原支店
5	15680569	売地	上物有	2011/07/08	89,00万円 10,48万円 7,3万円	89.00㎡	住宅	大須町南和団市北町	一方/南東 3.2ha/4.3ha	○不動産(株) 大原支店

⑤ 《物件検索結果一覧》画面が表示され、画面右上に該当物件の件数が表示されます。

※ 検索結果が100件を超える場合、最初の《物件検索結果一覧》画面には100件分しか表示されません。101件目以降を見たい場合は、『次へ』などをクリックしてください。

ワンポイント!

※検索結果の件数が多い場合は・・・

検索結果が多い場合、「条件絞り込み」を使って、物件を絞り込むことができます。

絞り込み条件: 条件絞り込み [価格帯] [絞り込み条件を選択]

500万円未満(24)
500万円以上1000万円未満(88)

※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意!

※ 参照できる検索結果は最大500件です。500件を超えた場合は、画面上部に「検索結果が500件を超えています。先頭の500件を表示します。」と表示されます。

※ 該当する物件が無い場合は、《物件検索 マッチング検索》一覧の画面上部に「検索結果が0件でした。検索条件を変更してください。」と表示されます。

※ 『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、《物件検索 マッチング検索》一覧画面に戻ります。

※表示されている各物件の情報は、全てではありません。

⑥ 物件の詳細情報を確認するには、『物件番号』をクリックします。

ワンポイント!

表示項目の▲▼ボタンをクリックすると、検索結果全件を対象に並び替えができます。(クリックする毎に、昇順・降順が切り替わります。)



⑦ 別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

⑧ 『閉じる』ボタンをクリックすると、《物件詳細》画面が閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。



※《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

⑨ 『印刷画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開きます。

ワンポイント!

※「条件絞り込み」をすると、印刷する物件を絞り込むことができます。



※表示される条件は、指定している条件によって異なります。

ご注意!

「NO」欄の は、印刷する物件の選択には関係ありません。



⑩ 『印刷する』ボタンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

ご注意!

※うまく印刷できない場合は、ブラウザの「ページ設定」で以下の設定が必要です。



- ・ 用紙サイズ：A4
- ・ 上下左右の余白：19.05

参考

● 物件検索結果一覧

A. 物件詳細情報の表示

『物件番号』をクリックすると、別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。「図面」欄に「図」や「画」「概」と表示されている物件は、「図面」・「画像」・「物件概要書」が登録されています。「所」と表示されている物件は、所在地3または部屋番号入力がある物件です。

B. 会員情報の表示

「会員名」のリンク（青い文字部分）をクリックすると、別ウィンドウで《会員詳細》画面が表示されます。（『会員情報非表示』にしている場合、リンクは表示されません。）

C. 検索結果一覧の印刷

『印刷用画面』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開き、印刷できます。

※それぞれ開いたウィンドウは『閉じる』ボタンをクリックすると閉じられ、元の《物件検索結果一覧》画面が表示されます。

D. 「物件概要書」の印刷

『物件概要書出力』から、物件情報と画像がレイアウトされた「物件概要書」を見たり、印刷したりすることができます。

E. 登録図面の確認/印刷

「図面」欄に「図」と表示されている物件は、「図面」が登録されています。『図面要求』ボタンから、見たり印刷したりできます。

F. 全選択・全解除

チェックボックスにチェックを付けると、複数の物件を一度に図面や物件概要書のダウンロード操作が行えます。

又、左上の《全選択》・《全解除》ボタンを利用する事でチェック操作を一括で行えます。

G. 問合せ電話番号

物件登録時に入力した『基本情報』タブの『担当』-『問合せ電話番号』が表示されます。

※『問合せ電話番号』が未入力の場合は「代表電話番号」が表示されます

2. 物件概要書と図面の印刷

「物件概要書出力」で、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされた「物件概要書」をダウンロードして表示、および印刷することができます。

図面が登録されている物件は、「図面要求」で、表示、および印刷することができます。

「物件概要書」や「図面」の表示・印刷には、「Adobe社のAdobe Reader」が必要です。

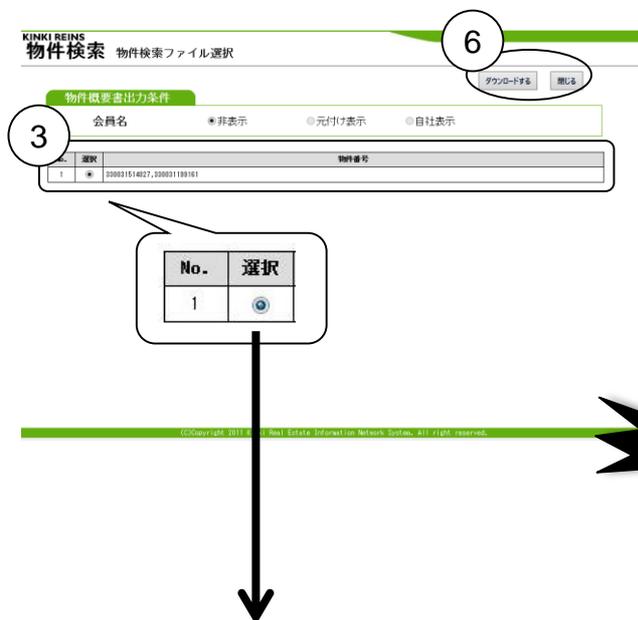
◆ 「物件概要書」や「図面」をダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。



① 《物件検索結果一覧》画面で、「物件概要書」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

※ 複数の物件を 選択することができます。

② 『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、選択した物件番号の一覧が表示されます。

④ ダウンロードするNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。

⑤ 「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。

⑥ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ご注意!

物件登録時に「物件概要書作成可否」の欄で「不可」に設定されていた物件は、一覧には表示されません。「物件概要書」は作成されません。

ワンポイント!

「物件概要書」や「図面」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



- ④ ダウンロードするNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。
- ⑤ 「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。
- ⑥ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「物件概要書」に「会員名」を表示するかどうか指定することができます。

- ・会員名 非表示・・・会員情報は表示されません。
- 元付け表示・・・その物件を登録した会員情報を表示します。
- 自社表示・・・自社の会員情報を表示します。

※いずれの場合も、元の物件情報は変更されません。



- ⑦ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのに時間がかかる場合があります。

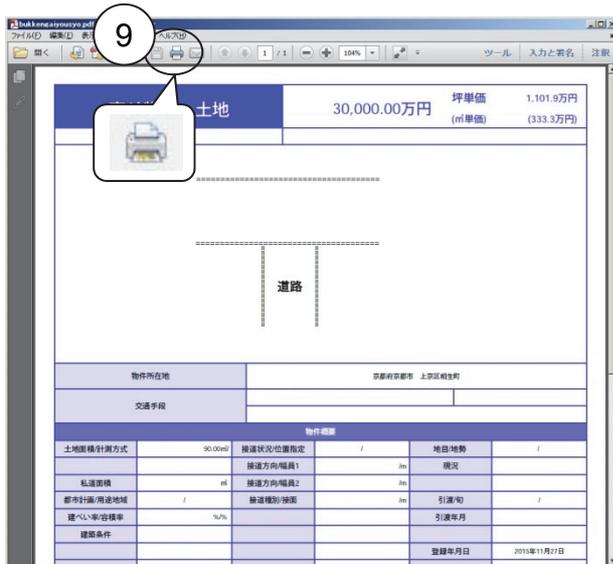
ワンポイント!

「物件概要書」は、保存することもできます。

ただし、保存の際の既定のファイル名は「bukkengaiyousyo」です。保存先に他の「bukkengaiyousyo」ファイルがあった場合は、上書きされます。

必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。





⑧ 「物件概要書」が、「Adobe Reader」で開きます。

※ 「物件概要書」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。

⑨ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「物件概要書」ファイルが複数ある場合は、④～⑨を繰り返します。

ワンポイント!

《物件詳細》画面に『物件概要書出力』ボタンがある場合は、同様にダウンロードができます。

ワンポイント!

「物件概要書」には、物件情報と画像ファイル（登録されている場合のみ）が、A4サイズ縦1枚にレイアウトされます。

「画像ファイル」とは、物件登録時に「その他の画像」タブに登録された画像のことです。「その他の画像」には10点まで登録することができますが、「物件概要書」に載るのは、最初の3点（1. 間取図 2. 外観 3. その他）に登録されている場合のみです。

画像が登録されていない物件の「物件概要書」は、画像部分に「Now Printing」と表示されます。



◆ 次に、「図面」ファイルをダウンロードして、印刷するまでの流れを説明します。

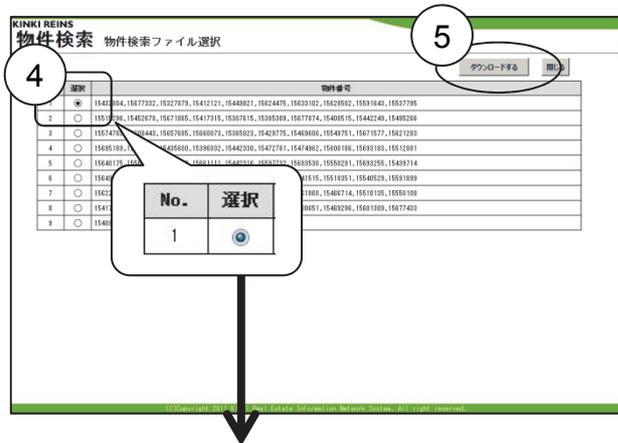


① 《物件検索結果一覧》画面で、「図面」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

※ 「図面」欄に「図」と表示されていない物件は、図面が登録されていません。
 ※ 複数の物件を 選択することができます。

② 『図面要求』ボタンをクリックします。

※ ①で1つしか選択しなかった場合は、③の選択画面が出ません。⑥の操作へ進んでください。



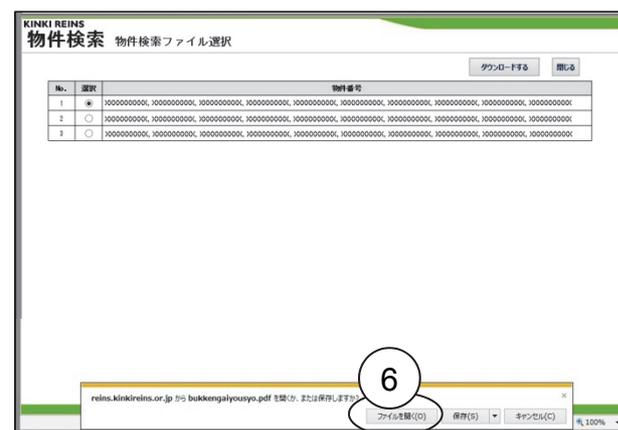
③ 《物件検索ファイル選択》画面が表示され、さきほど選択した物件番号の一覧が表示されます。

④ ダウンロードしたいNo.の「選択」欄が選択されていることを確認します。

⑤ 『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

「図面」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。
 10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードするNo.の「選択」欄をクリックして選択してください。



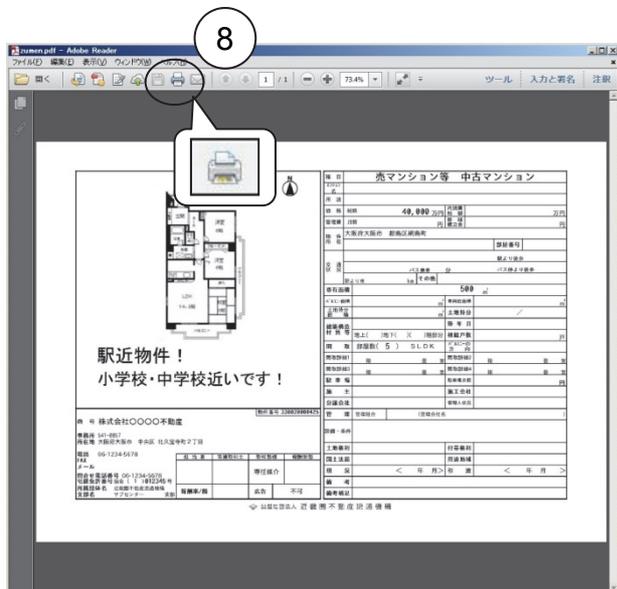
⑥ 画面下部に通知バーが表示されるので、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。

※ 開くのにかかる場合があります。

ワンポイント!



「図面」は、保存することもできます。
 ただし、保存の際の既定のファイル名は「zumen」です。保存先に、他の「zumen」ファイルがあった場合は、上書きされます。
 必要であれば、ファイル名を変更して保存してください。



- ⑦ 「図面」が、「Adobe Reader」で開きます。
- ※ 「図面」は「PDF形式」です。表示するには「Adobe Reader」が必要です。
- ⑧ 『印刷』アイコンをクリックすると、印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

※ ダウンロードしたい「図面」ファイルが複数ある場合は、④～⑧を繰り返します。

ワンポイント!

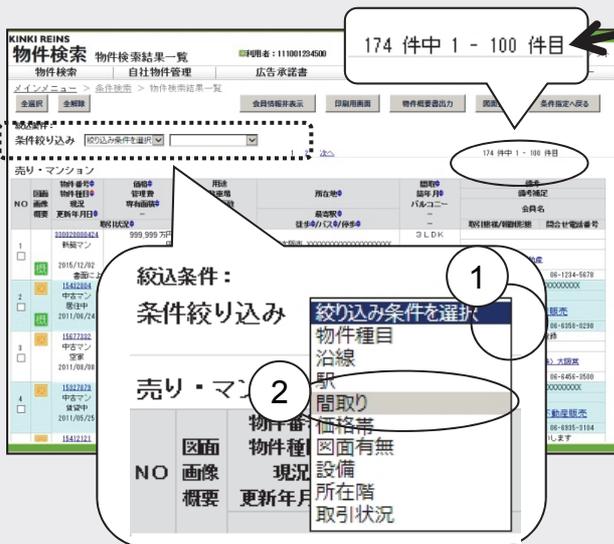
《物件詳細》画面の『図面要求』ボタンをクリックしても、ダウンロードができます。

参考

● 条件の絞り込み

物件検索、日報検索、マッチング検索の結果一覧は、「条件絞り込み」を使って、条件に合う物件だけを表示することができます。絞り込んだ条件を解除すれば、元の結果一覧が表示されます。

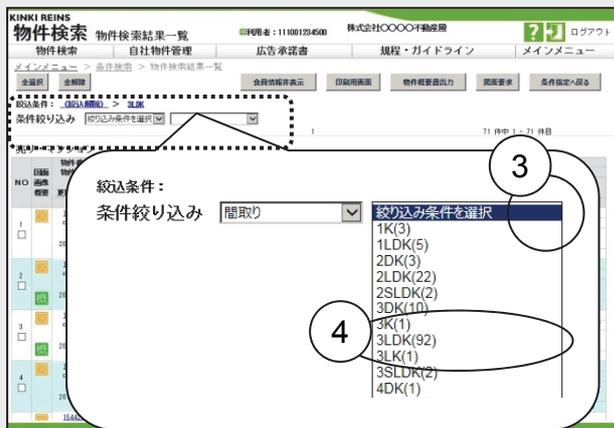
例) 現在、物件検索で「大阪市都島区の3000万円以下の売マンション」を検索し「174件」が表示されています。ここから、「間取りが3LDKで、図面が登録されている物件」に絞り込んでいきます。



※ 現在、「174件」が表示されています。

① 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

② 絞り込める条件の一覧が出るので、「間取り」をクリックします。



③ 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

④ 「間取り」一覧が表示されるので、「3LDK (92)」をクリックします。

※ () 内の数字は、該当件数を表します。



⑤ 《絞り込み条件》に「3LDK」が指定され、結果一覧が「92件」に絞り込まれています。

※ 絞り込みを解除するには、「(絞り解除)」をクリックします。



参考

● 条件の絞り込み



⑥ さらに絞り込むために、「絞り込み条件を選択」の▼をクリックします。

⑦ 絞り込める条件の一覧が出るので、「図面有無」をクリックします。



⑧ 《絞り込み条件を選択》の▼をクリックします。

⑨ 「図面あり・図面なし」が表示されるので、「図面あり(71)」をクリックします。



※ () 内の数字は、該当件数を表します。

⑩ 《絞り条件》に「3LDK」>「図面あり」の2つの条件が指定され、結果一覧が「25件」に絞り込まれています。

ワンポイント!

※ 「条件絞り込み」の解除

例) 「間取り：3LDK」で絞り込み、さらに「図面あり・なし：図面あり」で絞り込んでいる場合

A. 「(絞り解除)」をクリックすると、全ての絞り込みが解除される。

B. 「3LDK」をクリックすると、「3LDK」で絞り込んだ結果(=「図面あり・なし」を解除した状態)に戻る。



第6章 会員情報

(1) ユーザー設定

自社のユーザー設定内容を確認・変更することができます。
 日報で使用するコードの設定・各種配信の受信設定を行うことができます。また、ログイン時のパスワード変更など自社の登録内容の編集ができます

日情報

所在地	データ種類	物件種別	日報選択
兵庫県神戸市	売物件	土地	
兵庫県神戸市 須磨区	全て	全て	
兵庫県神戸市 中央区	全て	全て	

会員情報設定

代表メールアドレス

その他管理(屋号等)

日報 FAX配信を受けない FAX配信を受ける

マッチング結果 FAX配信を受けない FAX配信を受ける

在庫物件一覧 FAX配信を受けない FAX配信を受ける

証明書 FAX配信を受けない FAX配信を受ける

精算手続完了メール通知 メール配信を受けない メール配信を受ける

利用者設定情報

利用者名

利用者名カナ

電話番号

電話番号備考

同合せ用FAX

Eメールアドレス

Eメールアドレス備考

お知らせメール案内 メール配信を受けない メール配信を受ける

パスワード管理

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード(確認用)

マッチング物件通知

マッチング条件に該当する物件通知メールの送信先メールアドレスを指定してください。(1時間に1回) (最大10個)

No.	マッチング物件通知 送信先メールアドレス
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

登録されているマッチング条件毎に送信先メールアドレスを指定できます。上記に入力されたメールアドレスに対応するNo.のチェックボックスをチェックしてください。

登録中のマッチング条件			送信先メールアドレスNo.										
No.	基本条件	他マッチング条件	削除予定日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	【売物件】外全、外一	兵庫県神戸市 東灘区、大...	2015/08/04										
2	【売物件】マン、マン	兵庫県神戸市 長田区、兵...	2015/08/04										
3	【売物件】土地、戸建	大阪府貝塚市、大阪府岸和...	2015/08/05										
4	【売物件】マン、外全	大阪府八尾市、大阪府柏原市	2015/08/04										
5	【売物件】マン	谷町線、大阪府大阪市 都...	2015/08/04										

① 日報情報

『日報検索』の既定値に設定しておきたい日報コードを設定します。

② 会員情報設定

自社の代表メールアドレスや、日報・マッチング結果・証明書などのFAX配信の設定ができます。また、精算手続完了メールのメール配信設定もできます。

③ 利用者設定情報

レインズを利用されている担当者の情報(利用者名・電話番号・FAX番号・Eメールアドレス)を設定します。設定された「電話番号」と「Eメールアドレス」のみ物件登録時の《担当者1》欄や図面に反映されます。また、お知らせメール案内の配信設定も行なえます。

④ パスワード管理

レインズの《利用者認証》画面で入力するパスワードを変更する部分です。

⑤ マッチング物件通知

マッチング条件に該当する物件が登録された際の通知メール送信先を設定します。(最大10個)
 登録されている送信先ごとに、送信先メールアドレスを指定することもできます。

1. 日報情報の設定

日報検索で使用する市区町村単位のコードを設定します。ここで設定したコードは日報検索の既定値に設定されます。



① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『ユーザー設定』をクリックします。



② 《ユーザー設定》画面が表示されます。

③ 『日報情報』欄の『日報選択』ボタンをクリックします。



④ 《日報選択》画面が表示されます。

⑤ 『都道府県』の▼をクリックし、設定したい府や県を選択します。



⑥ 『所在地』から目的の所在地をクリックし選択します。

※ 「政令市全域のみ」・「郡全域のみ」で表示し選択することもできます。

⑦ 『日報種別』から『データ種類』をクリックし選択します。

⑧ 続いて、『物件種別』をクリックし選択します。



⑨ >> ボタンをクリックします。

⑩ 『設定内容』に1件追加されます。

⑪ 『選択完了』ボタンをクリックします。



『選択完了』ボタンをクリックせずに『閉じる』ボタンをクリックした場合は、設定内容が無効になります。



⑫ 《ユーザー設定》画面に戻り、設定した日報情報が追加されます。

⑬ 『変更内容を確定』ボタンをクリックします。



⑭ 「会員情報処理を実行しますか？」の確認画面が表示されます。

⑮ 『OK』をクリックします。



⑯ 「会員設定が正常に終了しました」の画面が表示されます。

⑰ 『OK』をクリックします。

⑱ <<メインメニュー>>に戻ります。

参考

● 日報情報の削除



① 『日報情報』欄の『日報設定』ボタンをクリックします。



② 《日報選択》画面の『選択内容』欄で削除したい日報情報をクリックで選択します。

③ 『1件削除』ボタンをクリックします。

④ 『選択完了』ボタンをクリックします。

『選択完了』ボタンをクリックせずに『閉じる』ボタンをクリックした場合は、設定内容が無効になります。



⑤ 《ユーザー設定》画面に戻り、日報情報が削除されたことが確認できます。

⑥ 『変更内容を確定』ボタンをクリックします。

ワンポイント!

すべて削除したい場合は、『全件削除』ボタンを使用します。



⑦ 「会員情報処理を実行しますか？」の確認画面が表示されます。

⑧ 『OK』をクリックします。



⑨ 「会員設定が正常に終了しました」の画面が表示されます。

⑩ 『OK』をクリックします。

⑪ ≪メインメニュー≫に戻ります。

参考

● 日報コードの設定（会員設定用）

日報の設定は、《日報選択》画面で行います。「都道府県」→「所在地」→「日報種別（データ種類/物件種別）」の順に選択することで、簡単に設定できます。

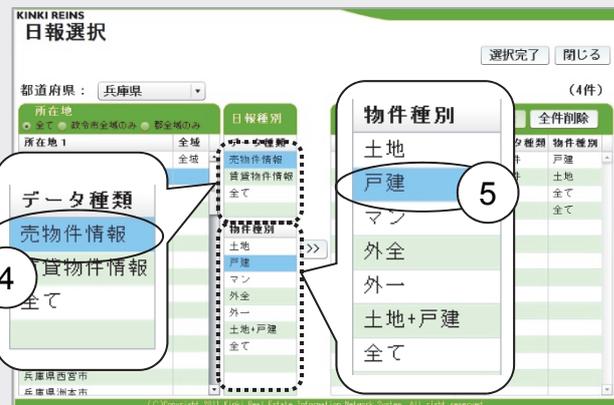
◆ここでは設定したい日報を「兵庫県神戸市東灘区 売り戸建」として、設定の流れを説明します。



- ① 《都道府県》の ▾ をクリックします。
- ② 一覧から「兵庫県」をクリックします。
- ③ 《所在地》欄から「兵庫県神戸市 東灘区」をクリックします。

ワンポイント!

《所在地》欄は、「全て」「政令市全域のみ」「郡全域のみ」の表示に切り替えることができます。



- ④ 《日報種別 データ種類》欄から「売物件情報」をクリックします。
- ⑤ 《日報種別 物件種別》欄から「戸建」をクリックします。



- ⑥ >>> をクリックします。
- ⑦ 選択した所在地、データ種類、物件種別の内容が《選択内容》欄に表示されます。
- ⑧ 『選択完了』ボタンをクリックします。
- ⑨ 《日報選択》画面が閉じられ、《ユーザー設定》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



所在地	データ種類	物件種別
大阪府大阪市 阿倍野区	売物件	戸建
兵庫県神戸市	売物件	土地
兵庫県神戸市 東灘区	売物件	戸建

参考

● 日報コードの設定 (会員設定用)

KINKI REINS
日報選択

都道府県: 兵庫県 (5件)

所在地: 兵庫県神戸市 東灘区

所在地 1	全域	データ種類	物件種別
兵庫県神戸市	全域	売物件	土地
兵庫県神戸市 東灘区		売物件	戸建
兵庫県神戸市 須磨区	全て	全て	全て
兵庫県神戸市 中央区	全て	全て	全て

選択内容

所在地 1	全域	データ種類	物件種別
大阪府大阪市 阿倍野区		売物件	戸建
兵庫県神戸市	全域	売物件	土地
兵庫県神戸市 東灘区		売物件	戸建
兵庫県神戸市 須磨区	全て	全て	全て
兵庫県神戸市 中央区	全て	全て	全て

1件削除 全件削除

ワンポイント!

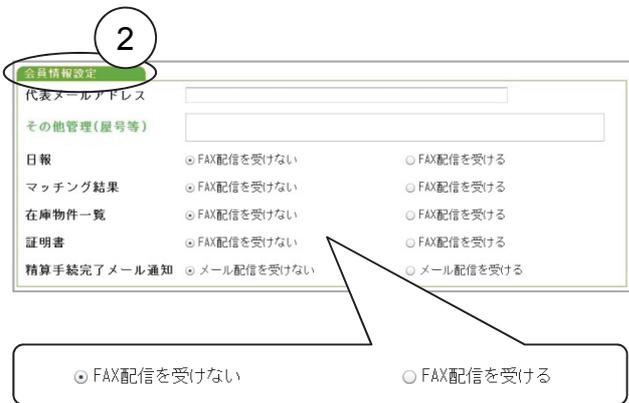
設定した日報を削除するには・・・

- ※ 1つの設定内容を削除する場合
《選択内容》欄から削除したい日報をクリックし、『1件削除』ボタンをクリックします。
- ※ 全ての設定内容を削除する場合
『全件削除』ボタンをクリックします。

2. 会員情報設定



① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『ユーザー設定』をクリックします。



② 画面を下へスクロールし《会員情報設定》欄を表示します。

③ 代表メールアドレスの入力や、《日報》から《精算手続完了メール通知》までのFAX配信およびメール配信設定を行ないます。

ご注意!

メールアドレスを「登録/変更」した場合は、変更後、確認メールが届きます。確認メールが届かない場合は、アドレスが正しく設定できていません。

ワンポイント!

精算手続完了メールは、代表メールアドレスに届きます。



④ 設定が終わったら、《ユーザー設定》画面右上の『変更内容を確定』ボタンをクリックします。

ご注意!

『変更内容を確定』ボタンをクリックしなかった場合は設定内容が無効になります。



⑤ 『OK』ボタンをクリックします。



⑥ 「会員設定が正常終了しました」と表示されるので『OK』ボタンをクリックします。

3. 利用者設定情報（パスワード管理）

レインズの利用者認証画面で入力するパスワードを変更することができます。



① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『ユーザー設定』をクリックします。



② 画面を下へスクロールし《利用者設定情報》欄を表示します。

③ 設定が必要な項目の入力を行ないます。

④ パスワード変更を行なう場合は、《パスワード管理》欄を表示し、「現在のパスワード」・「新しいパスワード」・「新しいパスワード(確認用)」を全て入力します。

※ 入力内容はマスク表示(*)で表示されます。

⑤ 設定が終わったら、《ユーザー設定》画面右上の『変更内容を確定』ボタンをクリックします。



『変更内容を設定』ボタンをクリックしなかった場合は設定内容が無効になります。

⑥ 『OK』ボタンをクリックします。

⑦ 「会員設定が正常終了しました」と表示されるので『OK』ボタンをクリックします。



ご注意!

- パスワードについて

パスワードには、6～12桁の半角数字と半角アルファベットが使用できます。
なお、アルファベットをご使用になる場合は、大文字小文字の違いにもご注意ください。

新しいパスワードに設定できないもの

- 利用者IDと同じもの
- 宅建免許番号と同じもの
- 同じ文字の連続するもの(例：AAAAAA)
- 現在のパスワードと同じもの
- 禁止文字「=」「;」「,」「空白」

4. マッチング物件通知の設定

マッチング条件に該当する物件が登録された際の通知メール送信先を設定することができます。最大10アドレスまで登録でき、通知メールは1時間毎に受信することができます。



① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『ユーザー設定』をクリックします。



② 画面を下へスクロールし《マッチング物件通知》欄を表示します。

③ マッチング物件通知を受信するメールアドレスを入力します。

※ 携帯電話アドレスも可能です。



④ 登録されているマッチング条件ごとに送信先メールアドレスを指定します。



- ⑤ 設定が終わったら、《ユーザー設定》画面右上の『変更内容を確定』ボタンをクリックします。



『変更内容を確定』ボタンをクリックしなかった場合は設定内容が無効になります。



- ⑥ 『OK』ボタンをクリックします。



- ⑦ 「会員設定が正常終了しました」と表示されますので『OK』ボタンをクリックします。メインメニューが表示されます。

参考

● マッチング物件通知メールについて

届いたマッチング物件通知メールには、マッチング結果を見るためのアクセスURLが表示されています。**有効期限内に接続し確認を行ってください。**

- 参照する際はログインパスワードが必要です。IP型のログインパスワードと同じものです。
- 最大20件を表示します。
(20件を超える場合はマッチング結果で確認)

〇〇〇〇不動産様

マッチング条件No.〇に該当する物件が2件ヒットしました。
下記リンクをクリックすると条件に該当する最新の物件一覧が表示されます。

※参照する際、ログインパスワードの入力が必要です。
※一覧に表示される物件は過去〇日以内に更新された物件です。
※下記リンクの有効期限は201x年〇月〇日までとなります。

https://reins.kinki-reins.or.jp/reinsip/an0300/an030002_init.do?riyousvald=111000000030&tuut1Tauban=23464&jyoukenNo=10

(マッチング条件No.〇に登録されている条件)
【賃貸物件】 マン
大阪府堺市 堺区

※マッチング条件を変更した際、必ずマッチング物件通知設定をご確認下さい。
公益社団法人近畿圏不動産流通機構

(2) メール送信状況確認

ログインしている利用者のメール送信状況が一覧で表示されます。お知らせメールなどが届かなかった場合など、確認することができます。



- ① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『メール送信状況確認』をクリックします。



- ② 《メール送信状況確認》画面が表示されます。

※ 送達されてから10日間表示されます。

- ③ 《メインメニュー》に戻る場合は、『メインメニュー』をクリックします。

ワンポイント!

一覧表示されるデータは、「課金完了メール」と「お知らせメール」「口座振替事前通知メール」のみです。
不達メールは赤色で表示され、6ヶ月間残ります。

(3) 利用状況確認

前日までのシステム使用料の確認、及び精算処理をすることができます。
過去の精算履歴や利用明細の確認をすることができます。

1. 利用状況の確認方法



① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『利用状況確認』をクリックします。



② 《利用状況確認》画面が表示されます。

前日までの利用料が表示されます。

③ 利用明細を確認する場合は、『明細を表示する』ボタンをクリックします。



④ 《利用料明細書》画面が表示されます。

⑤ 『未精算(昨日までの利用料)』をクリックすると、前日までの利用料の詳細が表示されます。

⑥ 『決済ID』をクリックすると、決済済み利用料の詳細な履歴を確認することができます。

ワンポイント!

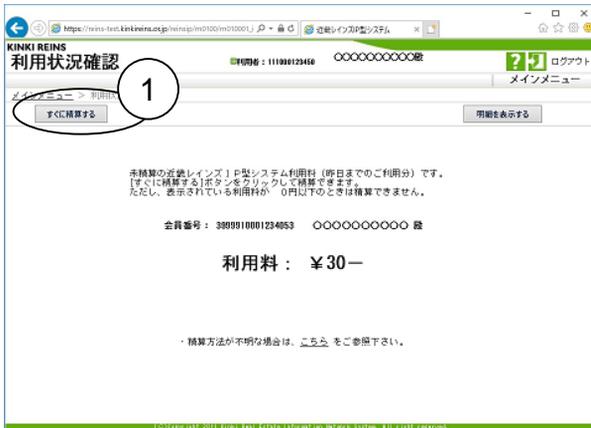
利用料明細は過去2年間分表示され、決済済みの詳細内容は過去6ヶ月間分確認することができます。

2. 利用料金の精算方法

I P型システムご利用にあたってのシステム利用料金のご請求処理は、SMBCファイナンスサービス株式会社が代行します。

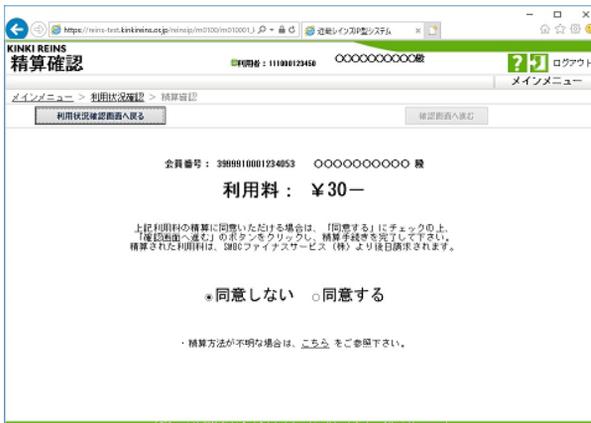
利用料金はサーバ内で累計されており、精算画面は「未精算のシステム利用料が3000円を超えた日の翌日」、または「前回の精算処理から3ヶ月経過した翌日の初回ログイン時」に表示されます。任意に精算することもできます。

お支払方法については、精算後SMBCファイナンスサービスから請求書が届き、支払期限までにコンビニエンスストアでのお支払、または預金口座からの自動振替になります。



① 《利用状況確認》画面の『**すぐに精算する**』をクリックします。

※ 利用料が0円以下の場合、精算することができません。



② 《精算確認》画面が表示されます。

③ 利用料を確認し、『 同意する』のオプションボタンを必ずクリックし、『 同意する』の状態にします。



④ 続いて『**確認画面へ進む**』ボタンをクリックします。

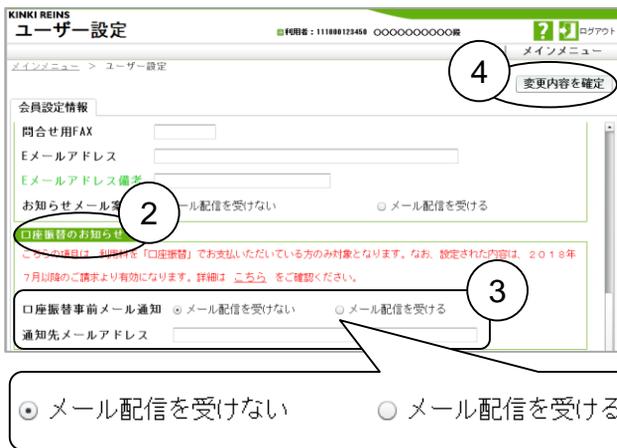


- ⑤ 《精算終了確認》画面が表示され、精算手続きが完了します。

3. 口座振替事前メール通知の設定方法



- ① 《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリー『ユーザー設定』をクリックします。



- ② 画面を下へスクロールし《口座振替のお知らせ》欄を表示します。
- ③ 《口座振替事前メール通知》のメール配信設定および受信するメールアドレスを入力します。
- ④ 設定が終わったら、《ユーザー設定》画面右上の『変更内容を確定』ボタンをクリックします。

ワンポイント！

この設定は口座振替手続きを実施されている場合のみ有効となります。払込票払い（コンビニエンスストア）の場合はメール配信を受信設定にしても通知メールは届きません。

ご注意！

『変更内容を確定』ボタンをクリックしなかった場合は設定内容が無効になります。



⑤ 『OK』ボタンをクリックします。



⑥ 「会員設定が正常終了しました」と表示されるので『OK』ボタンをクリックします。

※③で設定したメールアドレス宛に「近畿レイ
ンズ送達確認メール」が届きます。

参考

● 口座振替のお知らせ 配布通知メールについて

口座振替のお知らせ 配布通知メールが届いたら、利用明細をダウンロードするためのURLが表示されています。



① メール本文に記載されたURLをクリックします。



② ファイルダウンロードの《パスワード取得》画面が開きます。

メールアドレスを確認後、『パスワード取得』ボタンをクリックします。

メールアドレス: 12345 abcde@kinkireins.com



パスワードをメールで送信しました。
 メールに記載のパスワードを、下記に入力してください。
 ※この画面は閉じずにご確認ください。
 ※お使いのメールシステムによっては、パスワードのお知らせが届くまで
 時間がかかることがあります。
 数分待ってもパスワードが届かない場合は、お使いのメールシステムの
 管理者にお問い合わせください。

2. パスワード送信

メールに記載されたパスワードを入力してください。
 ※パスワードは一度ご使用いただくと、再度ご利用はできません。

パスワード:

3

③ 《パスワード送信》画面が開きます。

※②で確認したメールアドレスに届いたパスワードを入力し、『パスワード送信』ボタンをクリックします。



パスワードロックが解除されました。
 以下よりファイルをダウンロードしてください。

3. ファイルダウンロード

以下のファイルをダウンロードしてください。

ファイル名	ファイルサイズ	通知日	ダウンロード
口座振替のお知らせ_027000001000_201807_20180607040049747.pdf	81.4KB	2018-06-07 16:01:22	0 <input type="button" value="ダウンロード"/>

4

④ 『ダウンロード』ボタンをクリックすると、利用明細をダウンロードできます。

付録

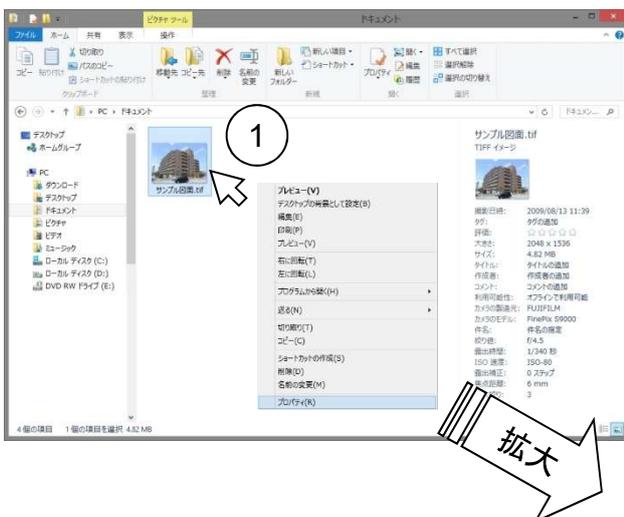
(1) 図面・画像ファイルの条件

レインズに図面や画像を登録する場合、取り込み可能なファイルの種類やサイズに注意して下さい。

※ 図面・画像ファイルの種類とサイズ

内容	取込可能なファイル数	ファイルの種類	サイズ	備考
図面の登録 (既存の図面 ファイル使用)	1枚	JPEG TIFF (モノクロのみ)	1MBまで	※ 画像寸法 ・B4サイズの1.5倍以内 ・縦または横サイズが 54.6cmまで ※ TIFFファイルの圧縮形式 ・Group3Faxのみ ※長辺が5000ピクセルを 超える画像はサイズが縮小 されます
図面の作成 (追加可能な部 品画像)	10点まで	JPEG TIFF BMP (モノクロ以外) Krkcm	1点あたり 3MBまで	300Kを超える画像は自動 的にサイズが縮小
その他の画像	10点まで	JPEG GIF Krkcm	1点あたり 3MBまで	

※ ファイルの条件の確認方法



① 図面ファイルまたは、画像ファイルアイコンにマウスポインタを合わせて**右クリック**をします。

② ショートカットメニューが表示されるので『**プロパティ**』をクリックします。





- ② 《プロパティ》画面が表示されます。
- ③ 『ファイルの種類』を確認します。
- ④ 『サイズ』を確認します。
- ⑤ 最後に『OK』ボタンをクリックします。

(2) 図面データの作成について

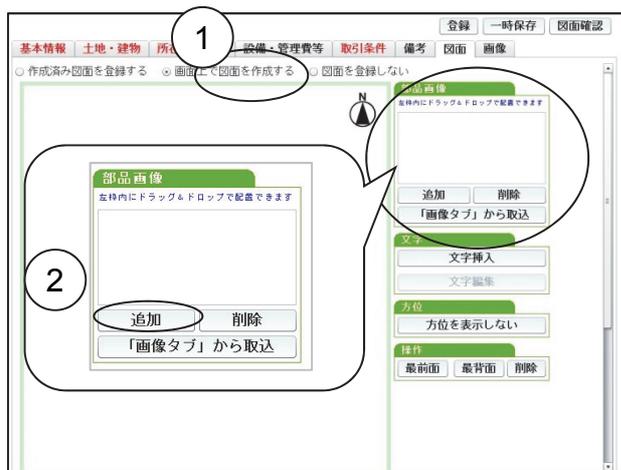
レインズに図面を登録する場合、スキャナーで図面を取り込む、パソコン上でソフトを使って図面を作成する、もしくは物件登録画面で図面を作成します。

ワンポイント!

- スキャナーでの取り込み方法については、メーカーのマニュアルをご覧ください。スキャナーで取り込んだ図面をレインズに登録するには、変換操作が必要になることがあります。
- 図面ファイルの変換には「レインズ図面ファイル変換ソフト(フリーソフト)」も用意されています。『業務支援アプリ』からダウンロードできます。
- 間取りの作成には「まどりっくす・AD-1」「レインズ間取りPC(フリーソフト)」なども用意されています。『業務支援アプリ』からダウンロードできます。

※ 物件登録画面で図面を作成する

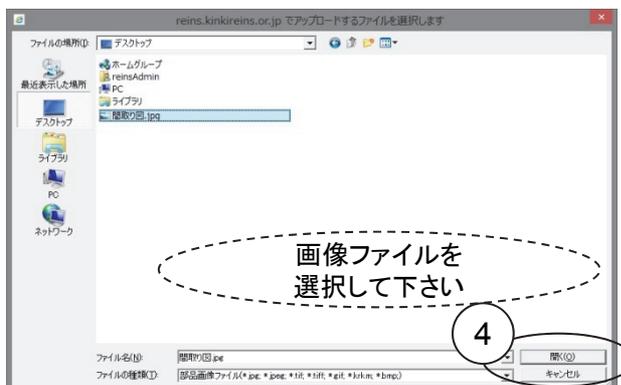
あらかじめ用意してある間取り図や写真等を取り込み、登録時に図面を作成することができます。



① 『図面を作成する』の  をクリックします。

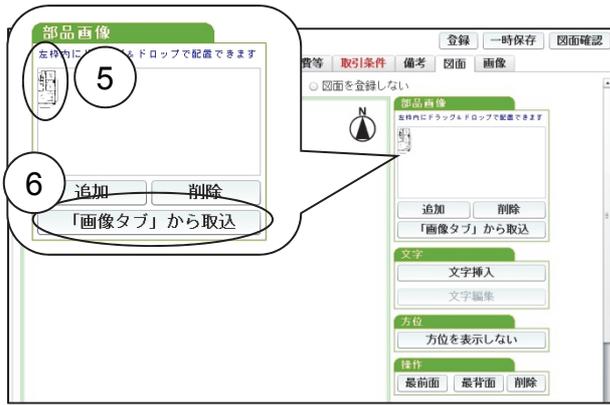
※ 画面下には自社の情報があらかじめ表示されています。

② 『部品画像』の『追加』ボタンをクリックします。



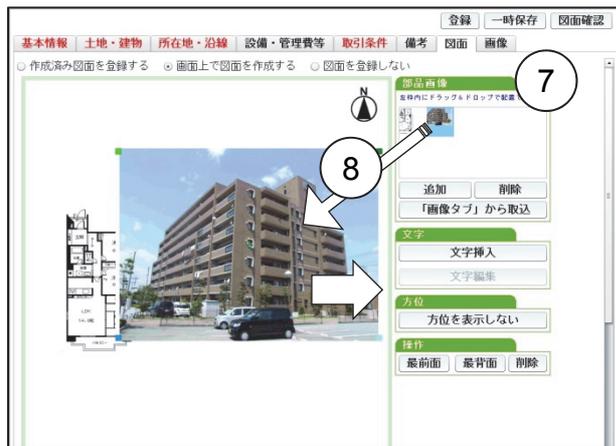
③ 画像ファイルを選択する画面が表示されます。

④ 取り込みたい画像ファイルを選択し、『開く』ボタンをクリックします。



⑤ 指定した画像が『部品画像』欄に挿入されます。

⑥ 《画像》タブで、既に画像が登録されている場合は、部品画像に取り込むことができます。『「画像タブ」から取込』ボタンをクリックします。



⑦ 《画像》が取り込まれ、『部品画像』に表示されます。

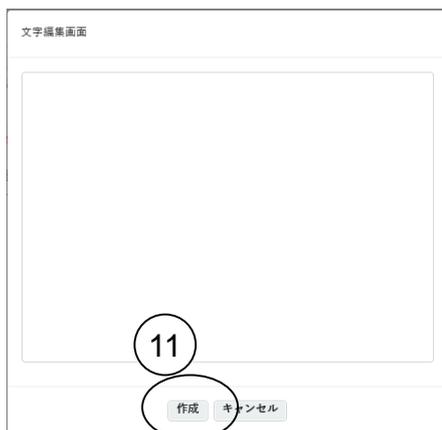
⑧ 画像を選択し、図エリアにドラッグすると画像が挿入されます。

⑨ サイズや位置を変更します。

※ 複数の画像を挿入したい場合は⑧、⑨を繰り返します。

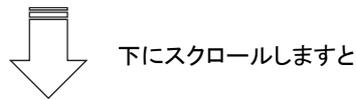
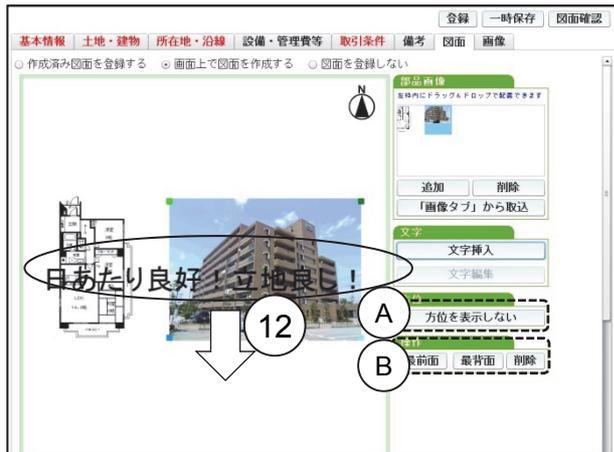


⑩ 続けて文字を挿入します。『文字』の『文字挿入』ボタンをクリックします。



⑪ 文字を入力する画面が開きます。入力が終わったら『作成』ボタンをクリックします。

※ 字体は変更できません。



- ⑫ 入力した文字が画像の中央に挿入されます。ドラッグすると移動できます。

ワンポイント!

A 《方位》欄について

- ・『方位を表示しない』ボタンをクリックすると、右上に表示されている方位を非表示にすることができます。

B 《操作》欄について

- ・『最前面』『最背面』ボタンをクリックすると、選択している画像や文字の重なり順を変更することができます。

- ・『削除』ボタンをクリックすると、選択している画像や文字が削除されます。

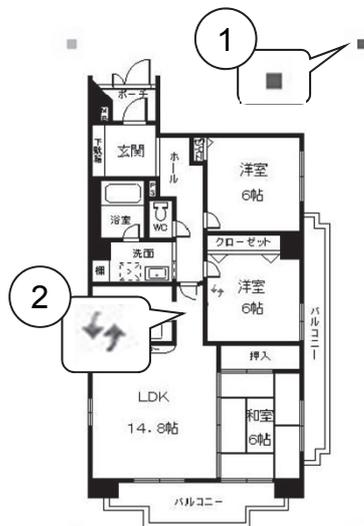
C 《自社情報》欄について

- ・ご登録頂いてる自社情報が表示されます。電話番号・メール等の連絡先を変更する事が出来ます。

D 《コメント》欄について

- ・文字を入力する事が出来ます。(全角) 入力出来る文字数は物件種別によって異なります。
※売マンション・賃貸外全は入力不可

ワンポイント!



画像の編集方法について

① 拡大、縮小

四隅に表示されている色のついた■にマウスを合わせて斜めにドラッグすると、画像が拡大/縮小されます。

② 回転

中央の ⇄ にマウスを合わせてドラッグすると、画像が回転します。

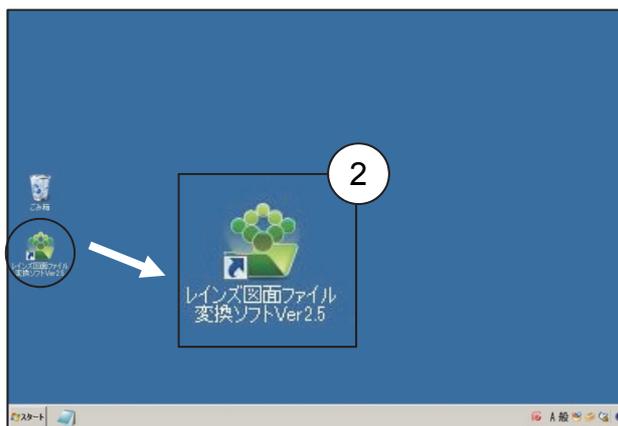
(3) 「図面ファイル変換ソフト Ver2.5」での変換方法

(Windows VISTA、7、8)

スキャナーで読み込んだ図面やパソコンで作成した図面ファイルを、簡単な操作でレイズに登録できる形式に変換することができます。

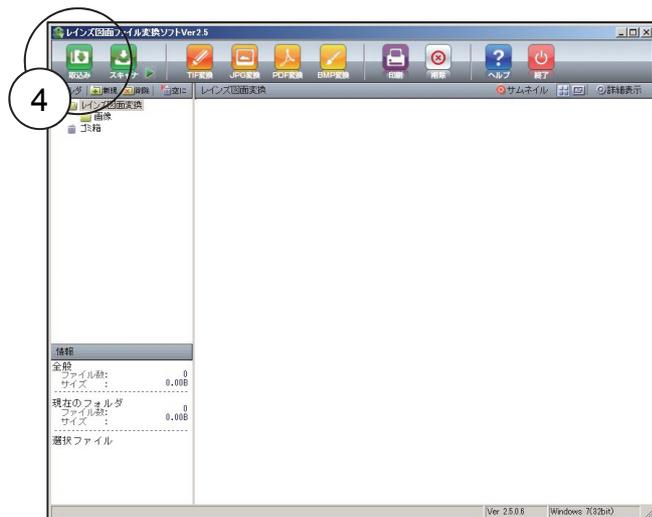
また、図面要求で表示した図面を画面にきちんと表示したり、指定サイズの用紙に印刷することもできます。

「図面ファイル変換ソフトVer.2.5」は、《メインメニュー》の『業務支援アプリ』からダウンロードできます（近畿会員のみ）



① 「図面ファイル変換ソフト Ver2.5」をインストールすると、デスクトップにショートカットが表示されます。

② デスクトップ上の「図面ファイル変換ソフト Ver2.5」のショートカットをダブルクリックします。



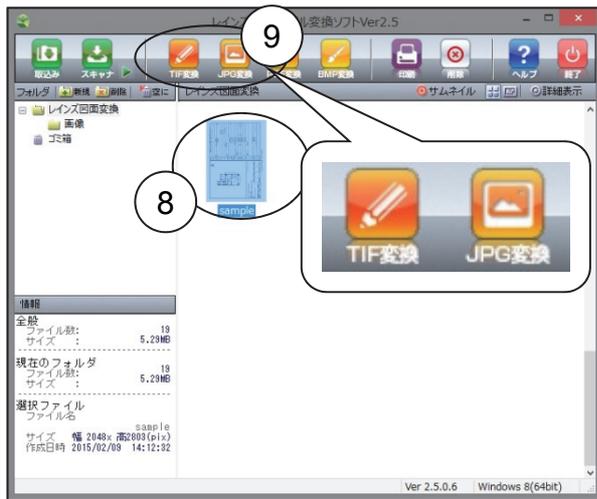
③ 「図面ファイル変換ソフト Ver2.5」が起動します。

④ 左上隅の『取込み』ボタンをクリックします。



⑤ 《開く》画面が表示されます。

⑥ 取り込みたいファイルが保存されているフォルダを表示させ、対象のファイルを選択し、『開く』ボタンをクリックします。



- ⑦ 取り込んだファイルが表示されます。
- ⑧ 一覧から変換したいファイルをクリックします。
- ⑨ 変換ボタンをクリックします。

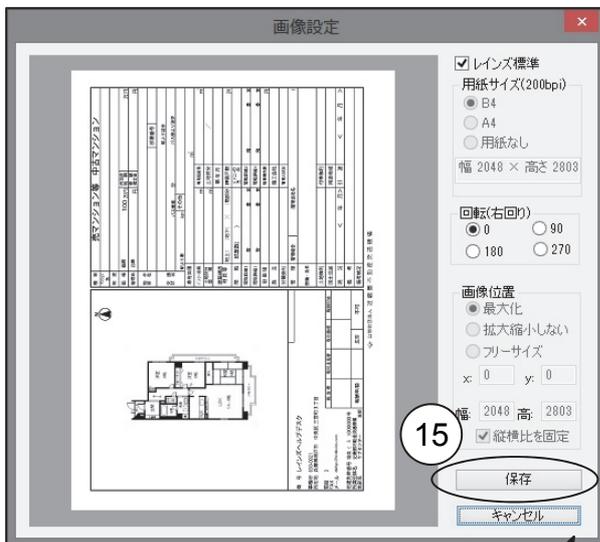
モノクロ図面：『TIF変換』



カラー図面：『JPG変換』



- ⑩ 《名前をつけて保存》画面が表示されます。
- ⑪ 保存する場所を任意の場所にします。
- ⑫ ファイル名を任意の名前にします。
※半角英数字で入力して下さい。
- ⑬ 『保存』ボタンをクリックします。



- ⑭ 《ファイルを開く》画面が表示されます。
選択した図面ファイルの内容が表示されているか、確認します。
- ⑮ 『保存』のボタンをクリックします。



※ 図面登録の際には、ここで保存した図面ファイルをそのままお使いください。保存後、回転等されると、レインズへ登録できなくなります。

※図面ファイル変換ソフトのダウンロード

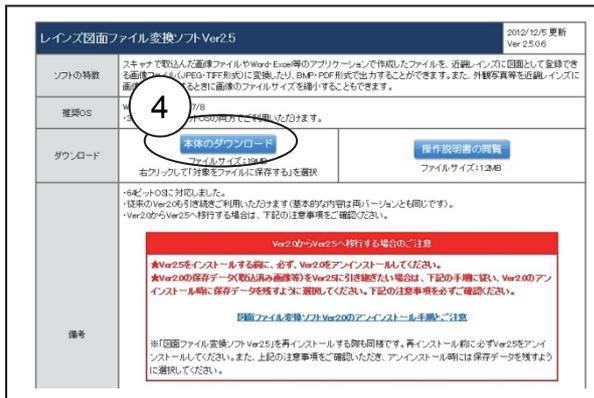


① 《メインメニュー》の『5.その他』カテゴリ『業務支援アプリ』をクリックします。



② 《業務支援アプリケーション》画面が表示されます。

③ 『現在公開中のアプリケーション一覧』から「レイズ図面ファイル変換ソフト Ver.2.5」をクリックします。



④ 『本体のダウンロード』をクリックし、任意の場所に保存します。

保存したアイコンをダブルクリックすると「図面ファイル変換ソフト」がインストールされます。

(4) 参考

1. コンピュータ用語解説

※本書内で使われているコンピュータ用語について解説しています。

◆アイコン

小さな絵として表現し、内容や機能を直感的に理解しやすくしたもの。たとえばアプリケーションなら、その機能を表わすような絵柄をデザインしてあるものが多い。マウスで選択し操作する。

◆アップロード

通信回線を利用し、自分のパソコン内に保存してあるデータファイルを、他のコンピュータに送信すること。

◆インストール

ソフトをハードディスクにコピーし、使えるように設定をすること。セットアップともいう。

◆サーバー

ネットワークを通じて他のコンピュータから要求を受け、それを処理するネットワークの中心となるコンピュータのこと。

◆ショートカットメニュー

マウスの右クリックをしたときに表示されるメニューのこと。

◆スキャナ

写真や図面などの画像をパソコンに読み込む装置。

◆ダイヤルアップ接続

一般の電話回線を通して、ネットワークに接続する通信方法で、電話接続中のみサービスを受けることができる。

◆ダウンロード

通信回線を利用し、他のコンピュータに保存されているデータファイルを、自分のパソコンに取り込むこと。

◆ダブルクリック

マウスの左ボタンをすばやく2回カチカチッと押すこと。

◆デスクトップ画面

パソコンに電源を入れ、最初に表示される画面。マイコンピュータやゴミ箱などのアイコンが配置されていることが多い。

◆バージョン

ソフトで不具合の修正や仕様の変更、また、機能強化によってソフトを改訂するが、そのときソフトの違いをバージョンとして表記するのが一般的になっている。Ver.X.XXと表記されることが多い。修正や変更の加えられたものに更新することをバージョンアップという。

◆ハードディスク

ソフトやデータを保存するためのコンピュータ内にある大容量の補助記憶装置。外付けタイプもある。

◆フォルダ

各種ファイルを分類保存するための入れ物。標準仕様では黄色いアイコンで表現されている。

◆ブラウザソフト

サーバにアクセスし、データを読み込むためのプログラムの総称。

◆プロバイダ

インターネットへの接続サービスを提供し、ネットワークを構築・管理している通信事業者のこと。

◆右クリック

マウスの右ボタンを1回カチッと押すこと。命令の一覧(ショートカットメニュー)を表示する。

◆ログイン

パソコンをネットワークに接続して、データのやりとりやファイルの操作ができる状態にすること。通常、ユーザー登録名(ID)とパスワードが必要。

◆Cookie

ユーザー情報やアクセス履歴などの情報をWebブラウザとWebサーバー間でやりとりするための仕組み。

◆SSL

ネットワーク上で安全な通信を行うためのセキュリティ機能の一つ。データを第三者に解読されないようにするデータ暗号化処理の機能を持つ。

2. 不動産用語解説（レインズ用）

※レインズシステムで使われている不動産用語について解説しています。

<p>物件種別</p>	<p>所在地</p>
<p>◆外全 住宅以外の建物全部。店舗や事務所のほかマンション一棟など、建物全体を売買する場合。</p> <p>◆外一 住宅以外の建物一部。店舗や事務所など、建物の一部を売買する場合。</p>	<p>◆所在地 1 （都道府県・市区町村コード）都道府県名と市区区まで。※都道府県コード2桁と市区町村コード3桁をあわせて5桁のコード番号。</p> <p>◆所在地 2 （町字コード）大字名称 及び ○丁目まで。※6桁のコード番号。</p> <p>◆所在地 3 住居表示・地番等</p>
<p>物件種目</p>	<p>交通</p>
<p>◆公団 都市基盤整備公団。公団の分譲住宅など。公団住宅。</p> <p>◆公社 住宅供給公社。公社によって供給された住宅など。</p> <p>◆テラスハウス 住宅の建て方の一つで、長屋建て、連続建てともいわれ、各戸が土地に定着し、共用の界壁で仕切られた住宅で、敷地が専有の場合をいいます。</p> <p>◆タウンハウス 建物が連棟式住宅で、敷地が共有の場合をいいます。</p> <p>◆メゾネットタイプ 中高層マンションにおいて、階の異なる2フロアを1住戸とするタイプをいいます。</p> <p>◆店舗戸建 建物の全部を店舗として賃貸する場合。</p> <p>◆店舗一部 建物の一部を店舗として賃貸する場合。</p> <p>◆住店舗戸建 建物の全部を住宅付き店舗として賃貸する場合。</p> <p>◆住店舗一部 建物の一部を住宅付き店舗として賃貸する場合。</p>	<p>◆徒歩〇〇分 道路距離80mにつき1分間を要するものとして算出した数値を表示することとします。 尚、1分未満の端数が生じた場合は1分として計算します。</p> <p>◆車〇〇分 道路距離を明らかにして、道路交通法に基づく制限速度内で走行した場合に要する時間を表示することとします。</p> <p>◆その他交通 バス停名や空港名、高速インターチェンジ名等</p>
<p>価格</p>	<p>構造材質</p>
<p>◆価格 消費税込みの総額。土地の価格、賃貸居住用の賃料は非課税。</p> <p>◆3.3㎡単価 （坪単価）正式には、3.30578㎡あたりの単価ですが、表示上は、「3.3㎡単価」という表現を用います。</p>	<p>◆RC 建物の躯体が鉄筋コンクリート造の建築構造をいいます。</p> <p>◆SRC 建物の躯体が鉄骨鉄筋コンクリート造の建築構造をいいます。</p> <p>◆PC 建物の躯体がプレキャストコンクリート造の建築構造をいいます。 （工場で作ったコンクリート床板・壁板を現場で組み合わせて建てる工法）</p> <p>◆HPC 建物の躯体が鉄骨プレキャストコンクリート造の建築構造をいいます。</p>

間取り

建物の各室ごとの畳数は、洋室等の場合、壁心面積、和室の基準寸法（1畳あたり1.5m²以上なければならない）により畳数に換算した数値を明らかにして室数を表示します。

◆K

（キッチン）食事室として使用するために、必要な広さおよび機能を有する部屋をいいます。

◆DK

（ダイニング・キッチン）食事室を兼ねた台所として使用するために必要な広さ及び機能を有する部屋をいいます。

◆LK

（リビング・キッチン）居間を兼ねた台所として使用するために必要な広さ及び機能を有する部屋をいいます。

◆LDK

（リビング・ダイニング・キッチン）居間、食事室を兼ねた台所として使用するために必要な広さ及び機能を有する部屋をいいます。

◆S

（サービスルーム）居室と認められない納戸、又はその他のスペースをいいます。

接道

◆接道1

敷地に接する道路のうち、主要道路に相当する『前面道路幅員』とその『道路付けの方向』を記入します。

◆接道2

「接道1」に次ぐ、接道の状況を記入します。
※検索対象にはなりません。対象になるのは「接道1」です。

◆接道接面

敷地が前面道路に接する長さ。間口。

取引態様

◆売主

自社の所有物件を売買する場合。

◆代理

売主から代理権を得ている場合。

◆専属

専属専任媒介契約。専任媒介契約に自己発見取引の禁止の特約を付したものの。

◆専任

専任媒介契約。依頼者が他の宅建業者に重ねて媒介や代理を依頼することを禁止します。

◆一般

一般媒介契約。依頼者が他の宅建業者に重ねて媒介や代理を依頼することが許されます。

報酬形態

(売物件の場合)

◆分かれ

元付業者は、売主より3%+6万円以内を受領し、客付業者は、買主より3%+6万円以内を受領するパターンをいいます。

報酬負担	売主負担	買主負担
	3%	3%
報酬配分	元付業者	客付業者
	3%	3%

◆当方不払

元付業者は、売主である場合と考えられます。客付業者は、買主より3%+6万円以内を受領するパターンをいいます。

報酬負担	売主負担	買主負担
	—	3%
報酬配分	元付業者	客付業者
	—	3%

◆当方片手数

元付業者は、売主である場合と考えられます。元付業者は、客付業者に3%+6万円以内を支払うパターンをいいます。この場合、客付業者は、買主より報酬を3%+6万円以内を受領できる状況にあります。

報酬負担	売主負担	買主負担
	3%	3%
報酬配分	元付業者	客付業者
	—	6%

◆代理折半

元付業者は、代理契約である場合と考えられます。元付業者は、売主より6%+12万円以内を受領し、そのうち客付業者に3%+6万円以内を支払うパターンをいいます。この場合客付業者は、買主より報酬を受領できない状況にあります。

報酬負担	売主負担	買主負担
	6%	—
報酬配分	元付業者	客付業者
	3%	3%

◆相談

上記以外のパターン。

(賃貸物件の場合)

◆分かれ

報酬額を支払う側が『貸主（賃料の半月分以内）』『借主（賃料の半月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『元付業者（賃料の半月分以内）』『客付業者（賃料の半月分以内）』のパターンをいいます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	50	50
報酬配分	元付業者	客付業者
	50	50

◆当方不払

報酬額を支払う側が『借主（賃料の1月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『客付業者（賃料の1月分以内）』のパターンをいいます。このケースは、元付業者が貸主である場合と考えられます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	—	100
報酬配分	元付業者	客付業者
	—	100

◆当方全額負担

報酬額を支払う側が『貸主（賃料の1月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『客付業者（賃料の1月分以内）』のパターンをいいます。このケースは、元付業者が貸主である場合と考えられます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	100	—
報酬配分	元付業者	客付業者
	—	100

◆当方半額負担

報酬額を支払う側が『貸主（賃料の半月分以内）』『借主（賃料の半月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『客付業者（賃料の1月分以内）』のパターンをいいます。このケースは、元付業者が貸主である場合と考えられます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	50	50
報酬配分	元付業者	客付業者
	—	100

◆貸主負担折半

報酬額を支払う側が『貸主（賃料の1月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『元付業者（賃料の半月分以内）』のパターンをいいます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	100	—
報酬配分	元付業者	客付業者
	50	50

◆借主負担折半

報酬額を支払う側が『借主（賃料の1月分以内）』であり、報酬額を受け取る側が、『元付業者（賃料の半月分以内）』『客付業者（賃料の半月分以内）』のパターンをいいます。

報酬負担	貸主負担	借主負担
	—	100
報酬配分	元付業者	客付業者
	50	50

◆相談

上記以外のパターン。

媒介契約日

売主(貸主)との間で、媒介契約を締結した日。

現況

◆更地

敷地内に家屋や塀などの建築物が無い土地。

◆上物有

敷地内に古家等の建築物が存在する土地。

用途地域

◆一低・二低

第一種低層住居専用地域/第二種低層住居専用地域

◆一中・二中

第一種中高層住居専用地域/第二種中高層住居専用地域

◆一住・二住

第一種住居地域/第二種住居地域

◆準住

準住居地域

◆近商

近隣商業地域

◆商業

商業地域

◆準工

準工業地域

◆工業

工業地域

◆工専

工業専用地域

率 (割合)

◆建ぺい率

敷地内に建物を建てることのできる面積の、敷地面積に対する割合。

◆容積率

建物の延べ床面積の、敷地面積に対する割合

土地・借地権利

◆所有権

土地権利の一つ。

◆旧法地上

平成4年7月31日までに設定された地上権。

◆旧法賃借

平成4年7月31日までに設定された賃借権。

◆普通地上

地上権。

◆定期地上

定められた契約期間で終了する地上権。更新されません。

◆普通賃借

賃借権。