

近畿圏レインズ IP型システム利用マニュアル 新版

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

第2章 IP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. 2-1
 - 【参考1】 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. 2-2
 - 【参考2】 流通機構のホームページの概要 p. 2-3
 - 【参考3】 全国データベースの概要 p. 2-5
- (2) 会員専用のページへ（ログイン） p. 2-7
- (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. 2-8
- (4) 利用料金について p. 2-9
- (5) 目的別機能 p. 2-10

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. 3-1
1-1 物件登録	p. 3-1
1) 基本情報の入力	p. 3-3
>>【参考】データ種類 / 物件種別 / 物件種目一覧	p. 3-4
>>【参考】登録入力画面の基本操作と注意事項	p. 3-5
2) 土地・建物の入力	p. 3-6
3) 所在地・沿線の入力	p. 3-7
4) 設備・環境の入力	p. 3-9
5) 取引条件の入力	p. 3-10
6) 備考の入力	p. 3-10
7) 図面の登録	p. 3-11
8) その他の画像の登録	p. 3-12
9) 登録・一時保存（公開せずに途中で保存する）	p. 3-13
>>【参考】所在地ボタンの設定（物件登録用）	p. 3-14
>>【参考】沿線駅ボタンの設定（物件登録用）	p. 3-17
1-2 証明書を印刷する	p. 3-18
1) 証明書のダウンロードと印刷	p. 3-18
(2) 自社物件一覧	p. 3-20
2-1 自社物件一覧	p. 3-22
>>【参考】自社物件一覧の絞込みと並べ替え	p. 3-24
物件概要書の表示と印刷	p. 3-28
図面のダウンロードと印刷	p. 3-31
未取得証明書とは	p. 3-33
1) 参照登録	p. 3-36
削除済物件を参考に参照登録	p. 3-38
2) 変更	p. 3-39
3) 削除	p. 3-41
4) 再登録	p. 3-42
5) 成約登録	p. 3-44
6) 履歴	p. 3-46
2-2 一時保存物件の編集	p. 3-47
1) 参照登録	p. 3-47
2) 変更登録	p. 3-49
3) 削除	p. 3-50
2-3 成約事例物件	p. 3-51
1) 参照登録	p. 3-52

第4章 検索（物件の検索・会員の検索など）

- (1) 物件検索 p. 4-1
 - 1) 希望する条件に合った売・賃貸物件を探す p. 4-2
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（物件検索用） p. 4-7
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（物件検索用） p. 4-12
 - 2) フリーワードで検索する p. 4-14
 - 【参考】フリーワード検索履歴 p. 4-18
 - 3) 物件番号で検索する p. 4-19
 - 【参考】条件の絞り込み p. 4-22
 - 【参考】物件検索結果一覧 p. 4-24
 - 4) 希望する条件に合った成約済み物件を探す p. 4-25
 - 【参考】成約物件検索結果一覧 p. 4-29
 - 物件概要書と図面の印刷 p. 4-30
- (2) 会員検索 p. 4-35
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（会員検索用） p. 4-37
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（会員検索用） p. 4-42

第5章 新着物件確認（日報の検索・マッチングの検索）

- (1) 日報検索 p. 5-1
 - 1-1. 登録済の日報を検索する p. 5-1
 - 1) 検索結果一覧の印刷 p. 5-3
 - 【参考】IE9の保存時の注意点 p. 5-4
 - 2) 物件概要書と図面の印刷 p. 5-5
 - 【参考】IE9の保存時の注意点 p. 5-10
 - 1-2. 一時的に追加する日報検索 p. 5-11
 - 【参考】日報コードの設定 p. 5-13
- (2) マッチング検索 p. 5-15
 - 2-1. マッチング検索 p. 5-15
 - 1) マッチング条件の設定 p. 5-16
 - 【参考】所在地検索ボタンの設定（物件検索用） p. 5-20
 - 【参考】沿線駅検索ボタンの設定（物件検索用） p. 5-25
 - 2) マッチング条件の変更 p. 5-27
 - 3) マッチング条件の削除 p. 5-29
 - 2-2. マッチング結果 p. 5-30
 - 1) マッチング結果の確認と一覧の印刷 p. 5-30
 - 【参考】物件検索結果一覧 p. 5-33

2) 物件概要書と図面の印刷	p. 5-34
>>【参考】I E 9の保存時の注意点	p. 5-39
>>【参考】条件の絞り込み	p. 5-40

第6章 会員情報

(1) ユーザー設定	p. 6-1
1) 日報情報の設定	p. 6-2
>>【参考】日報情報の削除	p. 6-4
>>【参考】日報コードの設定	p. 6-5
2) 会員情報設定	p. 6-7
3) 利用者設定情報(パスワード管理)	p. 6-8
4) マッチング物件通知の設定	p. 6-11
>>【参考】マッチング物件通知メールについて	p. 6-12
(2) メール送信状況確認	p. 6-13
(3) 利用状況確認	p. 6-14
1) 利用状況の確認方法	p. 6-14
2) 利用料金の精算方法	p. 6-15

付録

(1) 図面・画像ファイルの条件	p. 1
ファイルの条件と確認方法	p. 1
(2) 図面データの作成について	p. 3
(3) 「図面ファイル変換ソフト Ver.2」での変換方法	p. 6
「図面ファイル変換ソフト Ver.2」のダウンロード	p. 8
(4) 参考	
1. コンピュータ用語解説	p. 9
2. 不動産用語解説(レイズ用)	p. 10

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。

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

レインズシステム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

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。

検索・要求関係

物件検索サービス
会員検索サービス
成約事例検索サービス
自社物件検索サービス
日報提供サービス
マッチング検索サービス

登録・変更処理関係

物件登録
物件変更
物件再登録
物件削除
成約登録
参照登録

図面関係

図面提供サービス
図面登録
画像提供サービス
画像登録

自動配信サービス

日報配信サービス
マッチング結果配信サービス
在庫物件一覧表の配信サービス
マッチング物件通知サービス

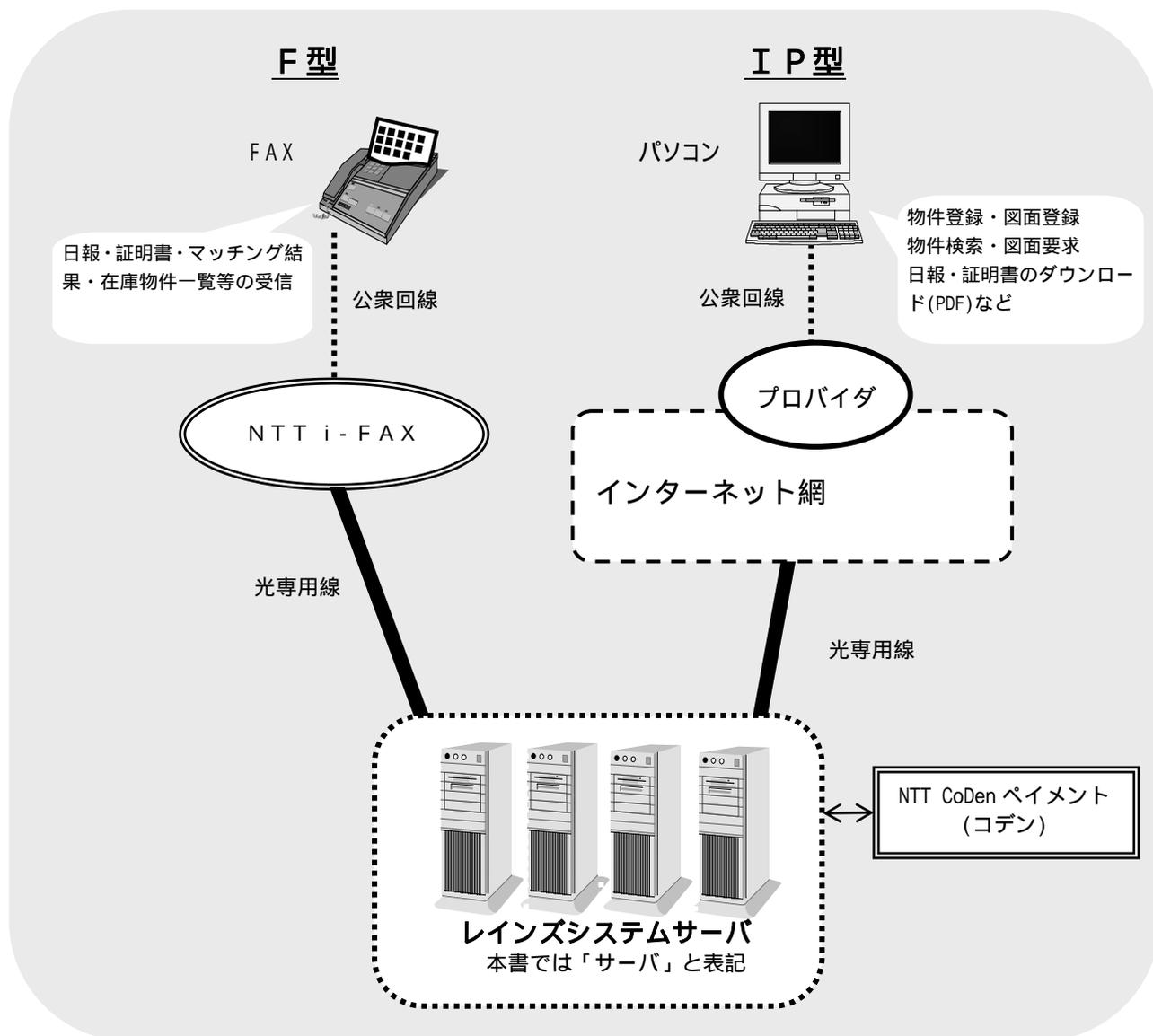
上記サービスのご利用方法

IP型 …………… インターネットに接続したパソコンを使用して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23年8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ことが前提ですので、プロバイダ利用料金やインターネット接続料金がかかります。（プロバイダにより異なります）

また、IPF型では、日報や証明書などをパソコンで受信・出力することに加えて、FAXで出力することもできます。FAXに出力する場合は、B4版1枚につき25円（夜間配信は19円）と、iFAXの月額基本料金210円（税込）がかかります。（iFAX加入の際、初回工事費として1785円（税込）がかかります。）

2. システム利用料

IP型では、システムのご利用回数に応じて、システム利用料を負担していただきます。利用料の回収は、NTTのCoDenペイメントを通じて行います。（NTTコミュニケーションズより請求）

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.kinkireins.or.jp>

☞ 精算処理については、第6章(6-14)参照

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、会員である不動産業者間のみを対象とするネットワークです。利用者IDとパスワードによって、利用者が正規の会員であるかどうかを確認しますので、大切なパスワードは、外部にもれないように十分ご注意ください。また、安全上、パスワードは定期的に変更して下さい。パスワードの変更は、IP型システムへログイン後、メインメニューの「ユーザ設定」で行えます。

☞ パスワードの変更については、第6章(6-8)参照

(4) 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、下記の環境が整っている必要があります。

- WindowsOS 搭載パソコン (WindowsXP sp2 以上) 64 ビット OS 可
- プリンタ
- Internet Explorer6 以上推奨
- プロバイダとの契約 (インターネットができる状態)
- NTT iFAX の契約 (F型も利用する場合のみ)

(5) 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。

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

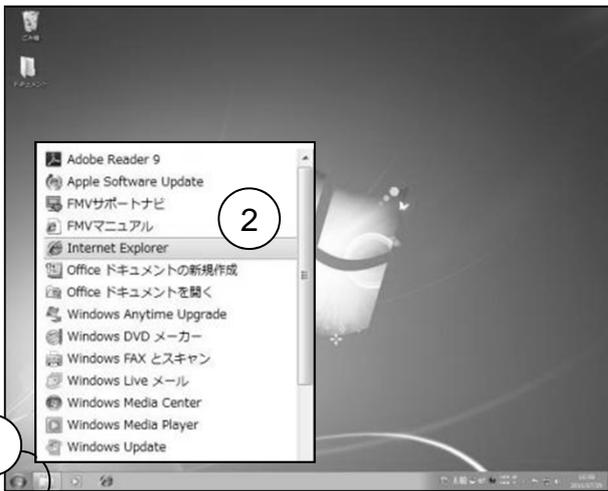
物件の特徴等を十分に表現するためには、文字情報のみではなく、図面情報があわせて登録されることが必要です。

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 IP型システムについて

(1) 流通機構のホームページを表示

IP型システムWWW会話型では、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環境を前提に、IP型システムの基本操作をご紹介します。

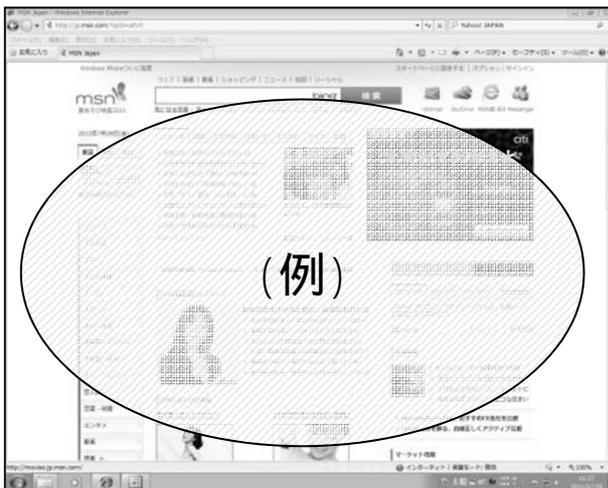


『スタート』ボタンをクリックします。

すべてのプログラム 一覧から、Internet Explorerを選択します。

32bit版のInternet Explorerを選択して下さい。

見本はWindows7ベーシックのデスクトップです。



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

見本はMSN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。



ここに流通機構のホームページアドレスを入力し、【Enter】

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。

流通機構のホームページアドレス
<http://www.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。

流通機構のホームページが表示されます。

ホームページの概要については
 第2章IP型システム P.2-3参照

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。



キーワード入力欄に「近畿レイズ」と入力します。

『検索』ボタンをクリックします。



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

流通機構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検索サイトによって異なります。

参考

流通機構のホームページの概要

流通機構のホームページには、いろいろな役立つ情報が紹介されています。会員専用のページ以外も是非ご利用下さい。

KINKI REINS
Kinki Real Estate Information Network System
国土交通大臣指定 近畿圏不動産流通機構

2011年8月12日10時2分 簡単サイト検索

ホーム サイトマップ お問い合わせ
文字の大きさ: 小 中 大

1 IP型システムについて | レインズについて | 不動産動向について | 各種お問合せ先

2 レインズIP型システム 会員認証画面

3 システム利用方法

4 IP型システムFAQ よくある質問

5 IP型システム 利用マニュアル

6 システム利用料とCoDen

重要なお知らせ

日(木)朝7時より新システムがスタート

近畿レインズ 新システムに関するお知らせ News
平成23年8月稼働予定

RealEstateInformationNetworkSystem

物件情報を登録する際は、登録内容が適正・適法である必要があります。

レインズ掲載物件の無断広告が当機構規程により禁止されています。

近畿レインズIP型システム 会員認証画面

平成21年4月スタート 全国データベース (近畿圏以外の物件検索)

7 新着情報

2011/8/10 RealTimeEyesの最新号をUPしました

2011/7/22 不動産取引動向を更新しました

2011/7/12 機構ニュース最新号を掲載しました

2011/5/11 季刊市況レポートを更新しました

2011/2/1 『レインズ情報取り扱いガイドライン』の制定について

2011/1/31 新システムに関するお知らせを更新しました

8 システムについてのお知らせ

2011/7/22 夏期システムメンテナンスに伴うサービス休止について

2011/5/6 Internet Explorer 9への対応について

2010/12/3 年末年始のシステム休止期間等について

2010/10/1 かんたんメニューにおける不具合について (復旧)

2010/9/21 IP型システム仕様変更について

2010/8/11 かんたんメニュー仕様変更について (自社物件メンテナンス)

9 広告承諾書ダウンロード Download

推奨ソフトウェア Software

セキュリティについて Security

関連機関へのリンク Link

ホーム | 個人情報保護指針 | サイトマップ | お問い合わせ

社団法人近畿圏不動産流通機構
〒540-0036 大阪市中央区船越町2丁目2番1号 大阪府不動産会館内
(C)Copyright 2008 Kinki Real Estate Information Network System. All right reserved.

KINKI REINS

参考

流通機構のホームページ概要説明

項目	内容
レイنزについて	レインズの由来やメリットについてご紹介しています。
システム利用方法	レインズの申し込み方法・動作環境・システム利用料などがご覧頂けます。
IP型システムFAQ よくある質問	ヘルプデスクによくある質問を、Q&Aの形式でご紹介しています。
IP型システム利用マニュアル	このマニュアルをPDF版でダウンロードできます。
システム利用料とCoDen	システムの利用料・精算方法、請求に関してご紹介しています。
全国データベース	近畿レイنز以外の全国の物件の検索や、会員情報の検索をすることができます。
新着情報	バージョンアップ情報など、新着情報をご紹介しています。
システムについてのお知らせ	システムの情報や、便利な機能などのお知らせをご紹介しています。
広告承諾書ダウンロード	レイنز物件情報の取り扱いに関する規定や、広告承諾書が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نز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。



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。



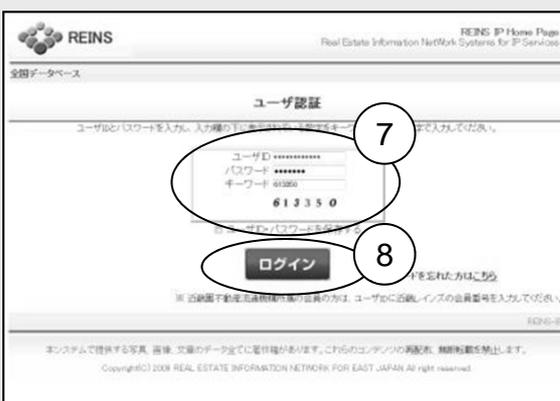
全国データベース の操作方法や、サービス内容を掲載した画面が表示されます。

【『全国データベース』認証画面へ】ボタンをクリックします。



ログイン 画面が表示されます。

『ログイン』ボタンをクリックします。



ユーザ認証 画面が表示されます。

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ンズの利用者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。

『ログイン』ボタンをクリックします。

参考



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>)

(2) 会員専用ページへ(ログイン)

レイズズのメインメニュー画面へ進むには、事前にレイズ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。



『近畿レイズズIP型システム会員認証画面』ボタンをクリックします。

《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は、旧レイズズ会員番号(11桁)の末尾に0(ゼロ)を付加した12桁です。

パスワードは、旧システムのもの引き継がれます。

利用者IDおよびパスワードは、レイズ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。

『ログイン』ボタンをクリックします。

《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)

精算方法については、第6章会員情報 P.6-15参照

(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カテゴリーにまとめられています。カテゴリーごとに、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"> 売り物件 / 賃貸物件 / 成約物件 / 会員の検索を行います。 物件番号から検索もできます。
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取得できます。 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。 メールの送信状況確認や、レインズの利用状況確認、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。 各お問い合わせ先が確認できます。

(4) 利用料金について

IP型システムでは、システムご利用回数に応じて、システム利用料を負担していただきます。ご利用にあたってのシステム利用料金のご請求処理は、CoDenペイメント（NTTコミュニケーションズが提供する電子決済サービス）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」以降の初回ログイン時に表示されます。また、任意に精算することもできます。

お支払方法については、精算処理後NTTコミュニケーションズから請求書が届き、支払期限までに金融機関・郵便局・コンビニエンスストアでお支払いいただくか、預金口座からの自動振替になります。

精算方法については、第6章会員情報P.6-15参照

課金対象業務	利用料	概要
成約登録	-25	物件の成約登録1件につき
成約登録	-30	所在地3の入力のある物件の成約登録1件につき
図面登録	-30	図面登録1件につき（初回登録時のみ） 図面変更は対象外
物件情報検索（条件検索）	10	物件情報の検索1回（最大500物件）につき 最大100物件/画面が表示されます
物件情報検索（フリーワード検索）	10	物件情報の検索1回（最大500物件）につき 最大100物件/画面が表示されます
物件情報検索（フリーワード履歴検索）	5	履歴検索（フリーワード検索）による物件情報の検索1回（最大500物件）につき 最大100物件/画面が表示されます
マッチング検索	10	物件情報のマッチング検索1回（最大500物件）につき 最大100物件/画面が表示されます
マッチング物件通知メール （マッチング結果確認）	10	マッチング物件通知メールからマッチング結果へのアクセス1回（最大20物件）につき メールの受信のみでは課金されません H24年3月末利用分まで課金対象外 （メール受信日とは異なります）
日報検索	5	1日報コードにつき 最大100物件/画面が表示されます

（単位：円）

上記に記載のない業務は0円（課金対象外）となります。
上記料金は平成23年8月18日から適用されます。

(5) 目的別機能

目的別に機能をまとめました。

操作手順は、▶▶で示した箇所を参照してください。

例) 「P.4-1」は「第4章の1ページ」を指しています。

登録したい

対象	方法	記載先
物件情報	物件情報を新規に登録する	▶▶ 物件登録 P.3-1
	既存の物件情報をコピーして新規登録する	▶▶ 参照登録 P.3-36
	物件情報を再登録する	▶▶ 再登録 P.3-42
図面	物件情報と図面を新規登録する	▶▶ 図面の登録 P.3-11
成約	自社物件一覧から選択して成約情報を追加して登録する	▶▶ 成約登録 P.3-44

変更したい

対象	方法	記載先
物件情報	自社物件一覧から選択して変更する	▶▶ 登録済物件の変更 P.3-39
		▶▶ 一時保存物件の編集 P.3-47

削除したい

対象	方法	記載先
物件情報	自社物件一覧から選択して削除する	▶▶ 登録済物件の削除 P.3-41
		▶▶ 一時保存物件の削除 P.3-50

証明書を取得したい

対象	方法	記載先
証明書	登録などの直後に取得する	▶▶ 証明書の印刷 P.3-18
	「未取得証明書」一覧から選択して取得する	▶▶ 未取得証明書とは P.3-33

目的別に機能をまとめました。
 操作手順は、▶▶で示した箇所を参照してください。

例) 「P.4-1」は「第4章の1ページ」を指しています。

他社の物件情報、図面を参照したい

対象	方法	記載先
物件情報	条件に合った物件を検索する	▶▶ 物件検索 P.4-1 フリーワード検索 P.4-14 物件番号検索 P.4-19 成約物件検索 P.4-25
	物件番号を指定して検索する	▶▶ 物件番号検索 P.4-19
	マッチング条件による検索結果を確認する	▶▶ マッチング結果 P.5-30
図面	物件番号を指定して検索する	▶▶ 物件番号検索 P.4-19

他社の会員情報を参照したい

対象	方法	記載先
会員情報	会員名、所在地や沿線等を指定して検索する	▶▶ 会員検索 P.4-35

日報を閲覧したい

対象	方法	記載先
日報	日報の条件を設定する	▶▶ 日報情報の設定 P.6-2
	設定済の日報を検索する	▶▶ 日報検索 P.5-1

自社のレインズ利用状況を確認したい

対象	方法	記載先
利用状況	自社のレインズ利用状況を確認する	▶▶ 利用状況確認 P.6-14

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。

—参照登録については、第3章自社物件管理 P.3-36参照

(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。

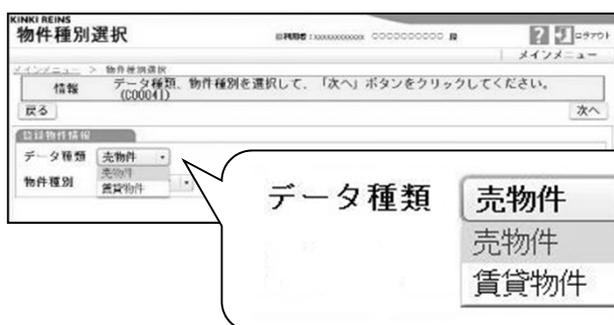
例) 所在地が大阪市中央区で、価格が4000万円の中古マンションを売りたい。



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



《物件種別選択》画面が表示されます。



『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。



『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。



『次へ』ボタンをクリックします。



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

『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。

『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

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 近畿太郎 問合せ電話番号 123456789

Eメールアドレス users@teirijyousha@kinki-reins.com

取引主任者

取引主任者 大阪花子

担当2

問合せ担当者 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。

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	
貸外一	店舗事務所
	その他
	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
	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。
	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。
	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。
	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。
	プルダウン	リストから選択して設定します。 <input type="checkbox"/> をクリックすると、一覧が表示されます。
	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。

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 95.00 m²

入力後は自動的に小数点第2位まで表示されます。

2

間取 3

ワンルーム
K
DK
LK
LDK
SK
SDK
SLK
SLDK

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。

『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。

『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) 大阪府中央区森ノ宮中央1丁目、大阪環状線「森ノ宮」駅



『住所』の『所在地検索』ボタンをクリックします。



所在地検索 画面が表示されます。

『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。



所在地1名称から「大阪府中央区」を選択します。

大字から「森ノ宮中央」を選択します。

所在地2名称から「森ノ宮中央1丁目」を選択します。

最後に、『所在地1・2に設定』ボタンをクリックします。

『閉じる』ボタンをクリックします。

所在地検索については、第3章 P.3-14参照



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



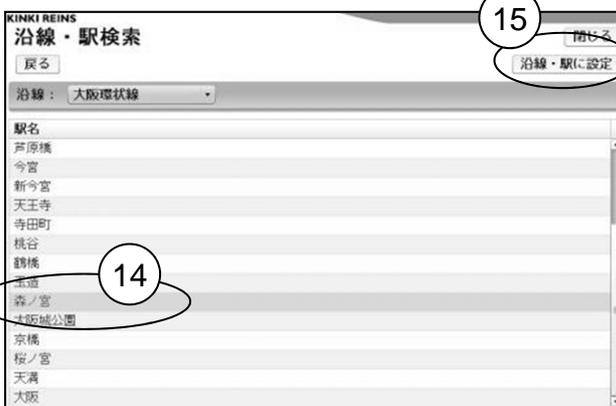
『交通』の『沿線駅検索』ボタンをクリックします。



沿線・駅検索 画面が表示されます。

『沿線名から探す』の項目に「大阪環状線」と入力し『検索』ボタンをクリックします。

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『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



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。

最後に『沿線・駅に設定』ボタンをクリックします。

沿線駅検索については、第3章 P.3-17参照



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・環境の入力

『設備・環境』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、UVカットガラス等の設備、駐車場の有無等の環境

『設備』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。

設備条件検索 画面が表示されます。

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。

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。

最後に『設定』ボタンをクリックします。

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。

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」



『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。

物件概要書作成可否

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」



『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。

『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、3つのパターンがあります。

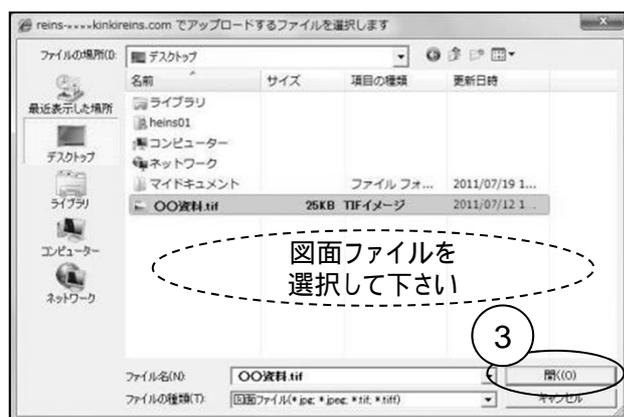
1. あらかじめ作成済の物件資料を登録する（スキャナーで読み取ったファイルなど）
2. 間取り図や外観の画像や写真、地図などの部品を取り込み、図面を作成しながら登録する
3. 図面なしで物件の詳細だけを登録する

例) 事前に準備した図面ファイルを登録する



『図面（JPG/TIF形式）を登録する』の
をクリックします。

『作成済み図面を選択する』をクリックし
ます。



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!

- ・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

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」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、図面だけの削除はできません。削除
の必要がある場合は、ご所属の協会へご依頼下さい。

レイズ図面ファイル変換ソフトの操作については
付録 P.6を参照

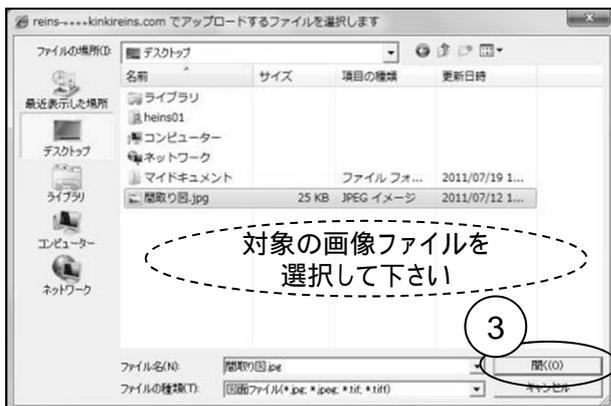
8. その他の画像の登録

『その他の画像』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間取り図』の『追加』ボタンをクリックします。



画像ファイルを選択する画面が表示されます。

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点当たり3MBまで
(3MBを超える画像は自動的に縮小されます)



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、 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!

『その他画像』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、「詳細」画面より確認できます。

9. 登録・一時保存

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 web form for property registration. At the top right, there are two buttons: '登録' (Register) and '一時保存' (Save). The '一時保存' button is circled with a red circle containing the number '1'. Below the buttons are several tabs for different types of information: '1. 間取り' (Floor plan), '2. 外観' (Exterior), '3. その他' (Other), '4. その他' (Other), and '5. その他' (Other). The '間取り' tab is active, showing a floor plan image.

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。

『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。

『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 a dialog box titled '一時保存情報コメント' (Save Information Comment). It contains a text area for entering a comment, with a note that the maximum length is 15 full-width characters. Below the text area are two buttons: '実行' (Execute) and 'キャンセル' (Cancel). The '実行' button is circled with a red circle containing the number '3'.

This screenshot is identical to the one above, showing the '一時保存' button circled with a '1'. It illustrates the initial step of clicking the '一時保存' button.

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。

物件登録確認画面が表示されます。

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。

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。

The screenshot shows the '物件登録確認' (Property Registration Confirmation) screen. It displays a summary of the entered information, including 'データ種類' (Data Type), '物件種類' (Property Type), '価格' (Price), and '坪単価' (Price per unit area). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '登録' (Register), and '図面確認' (Check Drawing). The '登録' button is circled with a red circle containing the number '4'.

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、必須項目ではないためそのまま登録できます。

物件登録完了画面が表示されます。

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。

証明書のダウンロードの操作については第3章自社物件管理 P.3-18を参照

『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。

The screenshot shows the '物件登録完了' (Property Registration Complete) screen. It displays a confirmation message and a summary of the registered property information. At the bottom, there is a button labeled 'ダウンロードする' (Download), which is circled with a red circle containing the number '6'.

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



『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。

《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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

《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。

《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。

『所在地1・2(開始)に設定』ボタンをクリックします。

《所在地検索》画面が閉じます。

《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）大阪府中央区森ノ宮中央1丁目

《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。

『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。

《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

《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。

『所在地1・2（開始）に設定』ボタンをクリックします。

《所在地検索》画面が閉じます。

《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）

（3）郵便番号から探す（前方一致）

（例）大阪府中央区森ノ宮中央1丁目（〒540-0003）

《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。

『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。

《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『所在地2を表示』ボタンをクリックします。

《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。

『所在地1・2（開始）に設定』ボタンをクリックします。

《所在地検索》画面が閉じます。

《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

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。

『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。

《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。

《検索結果》欄から「大阪環状線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。

「大阪環状線」の駅名一覧が表示され、《駅名》欄で「森ノ宮」が選択されています。

『沿線・駅に設定』ボタンをクリックします。

《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。



沿線名	6603 大阪環状線	沿線駅検索
駅名	140 森ノ宮	

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。



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。



《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。

『OK』ボタンをクリックします。



《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

『保存』ボタンをクリックします。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

証明書を保存する場所を「デスクトップ」にします。

ファイル名はそのままにしておきます。

ファイル名は「数字12桁 + 証明書」となります。

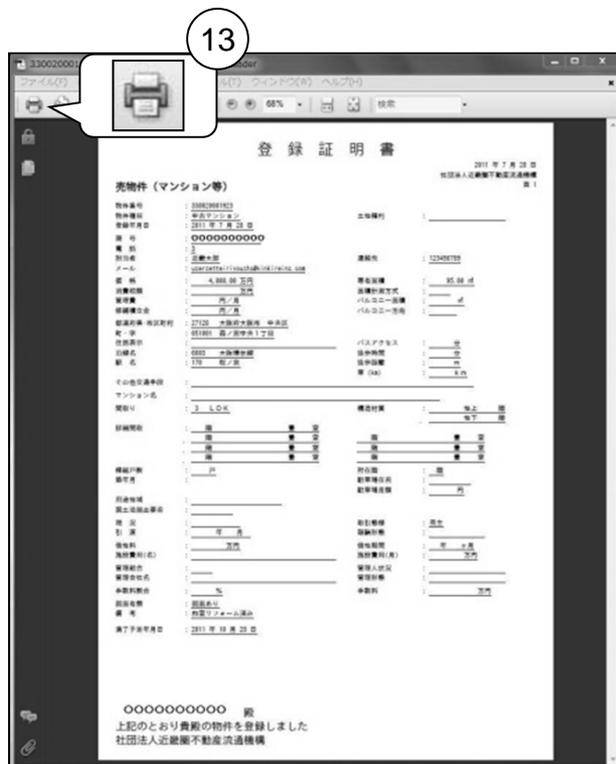
『保存』ボタンをクリックします。



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。

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。



登録証明書が表示されます。

ツールバーの印刷ボタンをクリックします。

印刷を開始します。



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。

(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。

種類 図面等	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 日報配信日	所在地
売物件	3300200002XX	売マンション 新築マン	1,000.00万円 2011年 4月12日	2011年 7月 7日	2011年10月 7日 2011年 7月 7日	大阪府大阪市 中央区
売物件	3300200002XX	売土地 売地	111.00万円 2011年 7月 8日		2011年10月 8日 2011年 7月 8日	大阪府大阪市 福島区大開 1丁目
売物件	3300200004XX	売土地 売地	1,000.00万円 2011年 7月12日		2011年10月12日 2011年 7月12日	兵庫県神戸市 西区伊川谷 町 布施畑1
売物件 図	3300200004XX	売マンション 新築マン	9,999.00万円 2011年 7月12日		2011年10月12日 2011年 7月12日	大阪府大阪市 都島区
売物件 図 画	3300200010XX	売マンション 中古マン	4,000.00万円 2011年 7月15日	2011年 7月15日	2011年10月15日 2011年 7月15日	大阪府大阪市 中央区淡 路町1丁目

新規	新規物件の登録をします。新規作成画面に移ります。
参照登録	登録済みの物件情報を利用して新しい物件登録を行いません。
変更	登録されている自社の物件データの変更を行います。
削除	登録されている自社の物件データの削除を行います。
再登録	登録されている自社の物件データの掲載期間を延長できます。
成約	登録されている自社の物件データの成約登録を行います。
図面のダウンロード	登録されている図面の表示・保存・印刷をすることができます。
物件概要書	物件概要書を保存・印刷することができます。
詳細	登録されている自社の物件の詳細を確認することができます。
履歴	登録されている自社の物件の図面要求や検索が行われた回数を確認することができます。
未取得証明書	発行済で、取得(ダウンロードやFAX)していない証明書を表示。

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。

KINKI REINS
自社物件一覧
 利用者:XXXXXXXXXXXX ○○○○○○○○ 殿 ログアウト
 メインメニュー

メインメニュー > 自社物件一覧

新規 参照登録 変更 削除 再登録 成約 物件概要書 詳細 履歴
 図面ダウンロード 未取得証明書 絞込み/並べ替え

自社物件(148) 一時保存物件(52) 成約事例物件(52)

1 2 3 4 前へ 1 2 5 6 148 件中 101 - 148 件目

種類 図面等	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 日報配信日	所在地
売物件	3300200002XX	売マンション 新築マン	1,000.00万円 2011年 4月12日	2011年 7月 7日	2011年10月 7日 2011年 7月 7日	大阪府大阪市 中央区
売物件	3300200002XX	売土地 売地	111.00万円 2011年 7月 8日		2011年10月 8日 2011年 7月 8日	大阪府大阪市 福島区大開 1丁目
売物件	3300200004XX	売土地 売地	1,000.00万円 2011年 7月12日		2011年10月12日 2011年 7月12日	兵庫県神戸市 西区伊川谷 町 布施畑1
売物件 図	3300200004XX	売マンション 新築マン	9,999.00万円 2011年 7月12日		2011年10月12日 2011年 7月12日	大阪府大阪市 都島区
売物件 図画	3300200010XX	売マンション 中古マン	4,000.00万円 2011年 7月15日	2011年 7月15日	2011年10月15日 2011年 7月15日	大阪府大阪市 中央区淡 路町1丁目

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るります。
物件番号	物件番号が表示されます。
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。
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。
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。
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）

(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。



《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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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 (抽出)
データ種類・物件種別・日付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・所在地の「昇順」「降順」で並べ変えることができます。

絞り込み/並べ替えについては、第3章自社物件管理 P.3-24参照



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。



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。



『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。

『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。

『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。

☞ 物件概要書については、第3章自社物件管理 P.3-28参照

☞ 図面要求については、第3章自社物件管理 P.3-31参照

参考

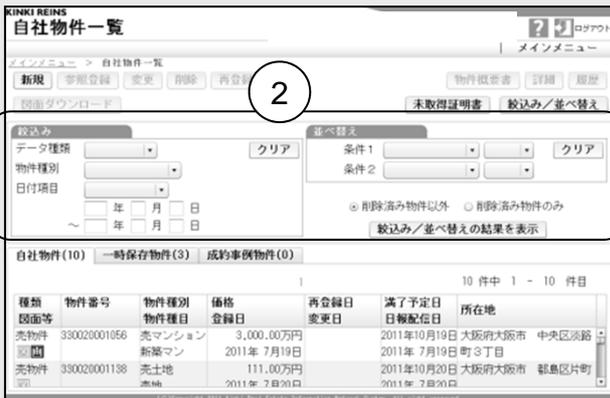
自社物件一覧の絞り込み / 並べ替え

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。



《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。



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 クリア

物件種別

日付項目

年 月 日

～ 年 月 日

並べ替え

条件1 クリア

条件2

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

昇順

降順

「絞り込み」の種類は、3種類あります。

データ種類・物件種別・日付項目（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」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。

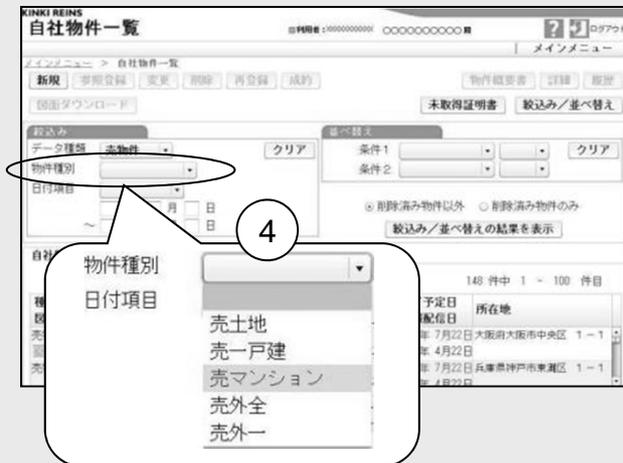
1つの条件に対して、「昇順」「降順」を選択することができます。

参考

自社物件一覧の絞込み / 並べ替え



《絞込み》欄の『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。



《絞込み》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。



『絞込み/並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。

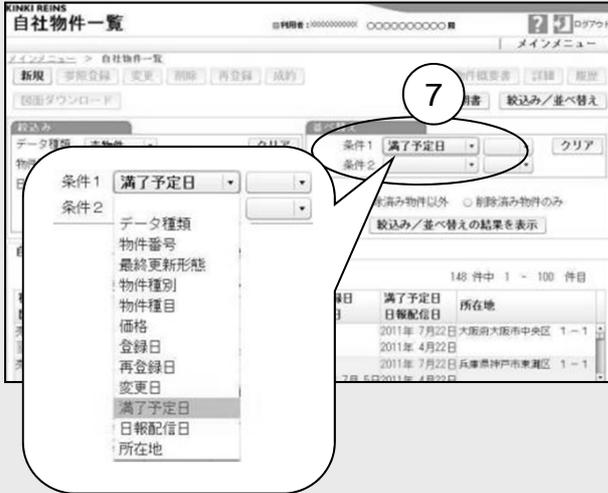


絞込み結果の物件一覧が表示されます。

絞込みや並べ替えが設定されている状態の時は、『絞込み/並べ替え』ボタンは黄色で表示されず、グレーになります。

参考

自社物件一覧の絞込み / 並べ替え



さらに、満了予定日の早いもの順に並べ替えをする場合

《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。



《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。



『絞込み / 並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。



絞込み結果の物件一覧が表示されます。

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

参考

自社物件一覧の絞込み / 並べ替え (解除方法)



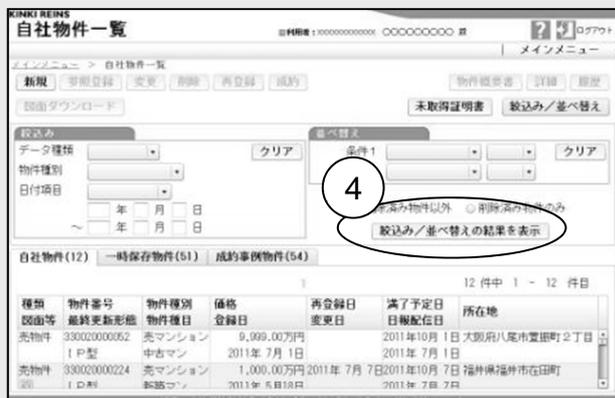
「絞込み / 並べ替え」の設定を解除する場合

黄色で表示されている『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》の設定エリアが表示されます。

《絞込み》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。



最後に『絞込み / 並べ替えの結果を表示』ボタンをクリックします。



最初の状態の物件一覧が表示されます。

絞込みや並べ替えが設定されていない状態の時は、『絞込み / 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。



《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。

『物件概要書』ボタンをクリックします。



《物件検索ファイル選択》画面が表示されます。

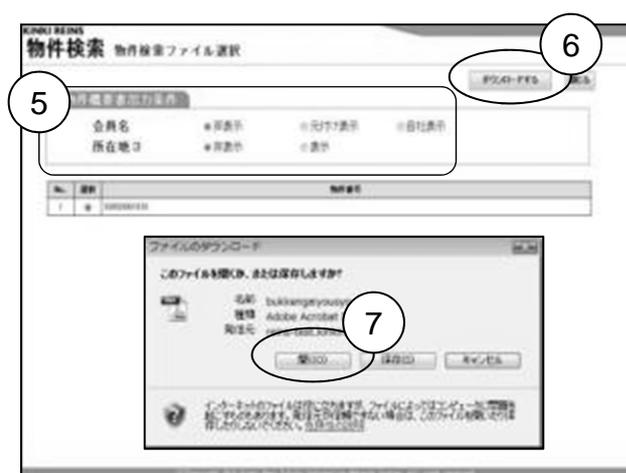
選択した物件番号が表示されます。

ご注意！

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「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」が作成できない物件になります。

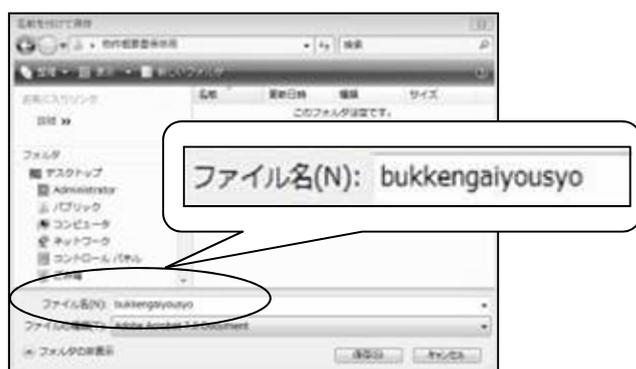


「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。

『ダウンロードする』ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード画面が表示されるので、『開く』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!

「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。そのまま保存すると、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。

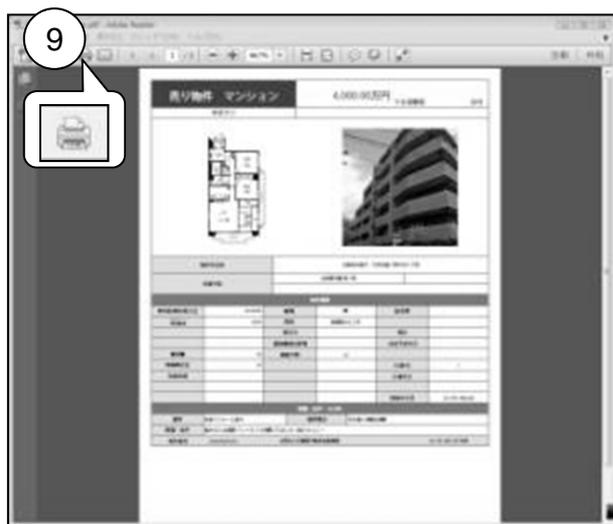
ワンポイント!

「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。





「物件概要書」が「Adobe Reader」で表示されます。

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。

☞ 『その他の画像の登録』については、第3章自社物件管理 P.3-12参照

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。

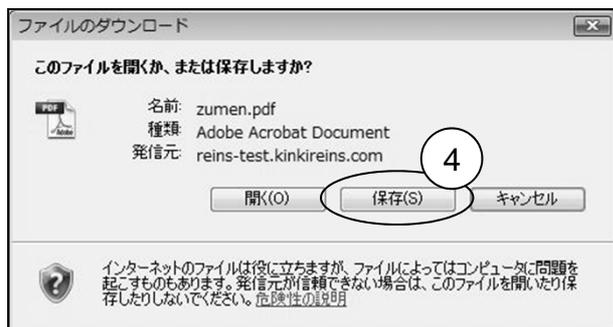
図面は、PDF形式です。表示・印刷には、Adobe社のAdobe Readerが必要です。



《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。

『図面ダウンロード』ボタンをクリックします。



《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

『保存』ボタンをクリックします。

『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、後日印刷だけを行うことができます。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

図面を保存する場所を、指定します。

ファイル名を必ず、変更します。

保存の際のファイル名は、自動的に「zumen」になります。このまま保存すると次回保存する時に、上書きになります。

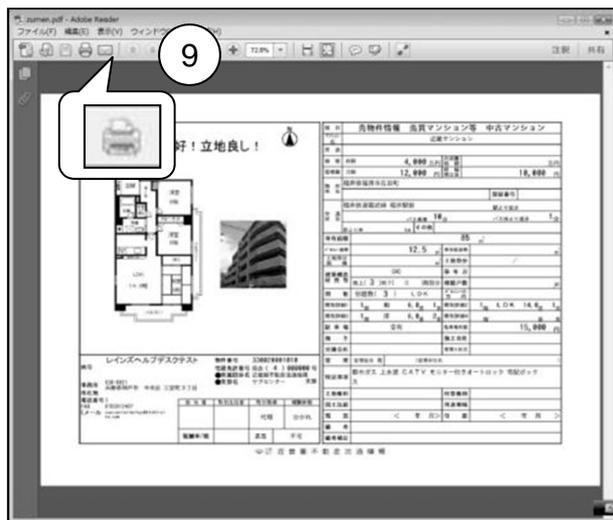
『保存』ボタンをクリックします。



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。

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。



「図面」が「Adobe Reader」で表示されます。

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！

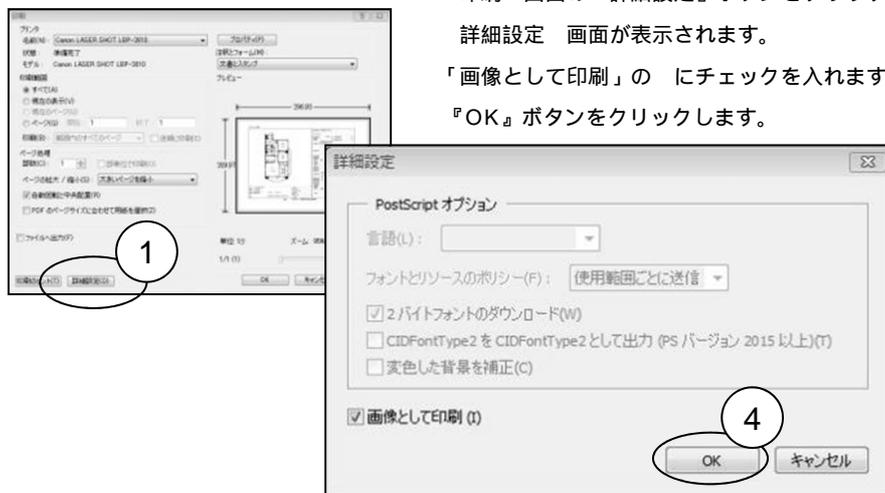
図面や証明書などのPDFファイルは、プリンタや印刷用紙によっては、線が綺麗に印刷されない場合があります。そのような場合は、下記の設定をして下さい。

印刷 画面の『詳細設定』ボタンをクリックします。

詳細設定 画面が表示されます。

「画像として印刷」の にチェックを入れます。

『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、
 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）
 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。



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



《自社物件一覧》画面が表示されます。
 『未取得証明書』ボタンをクリックします。



《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。



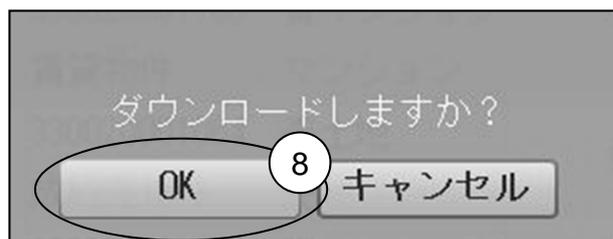
証明書を印刷したい物件の選択ボックスの
にチェックマークを入れます。



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。

『ダウンロードする』ボタンをクリックします。



《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。

『OK』ボタンをクリックします。



《ダウンロードを開始します》のメッセ
ジ画面が表示されます。

『OK』ボタンをクリックします。



《ファイルのダウンロード》画面が表示さ
れます。

『保存』ボタンをクリックします。

『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、後日印刷
だけを行うことができます。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

証明書を保存する場所を、指定します。

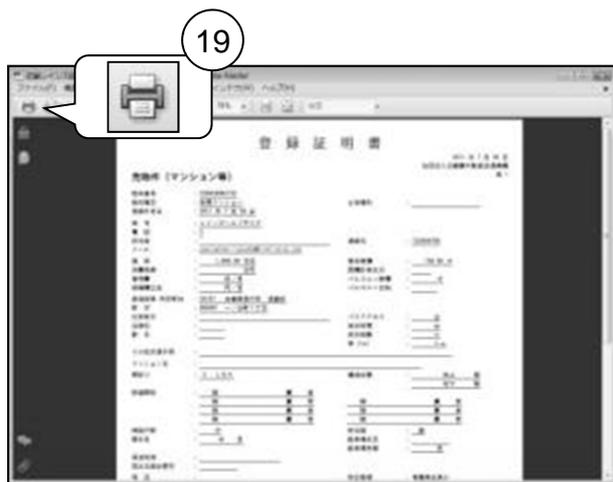
ファイル名はそのまま『保存』ボタンを
クリックします。



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。

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。



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。

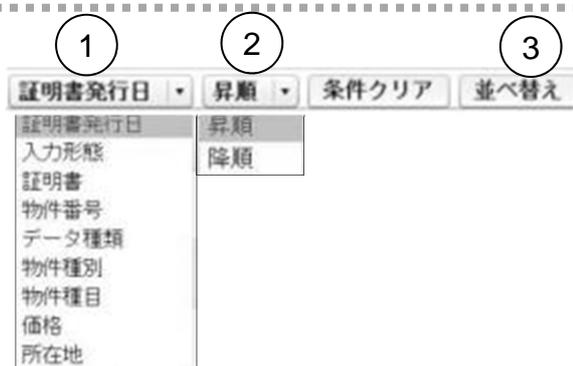
ツールバーの『印刷』アイコンをクリックします。印刷ダイアログボックスが表示されるので、設定を確認し、印刷を実行します。

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べ替え方法



並べ替えのキーワードを選択します。

「昇順」または、「降順」を選択します。

『並べ替え』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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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！

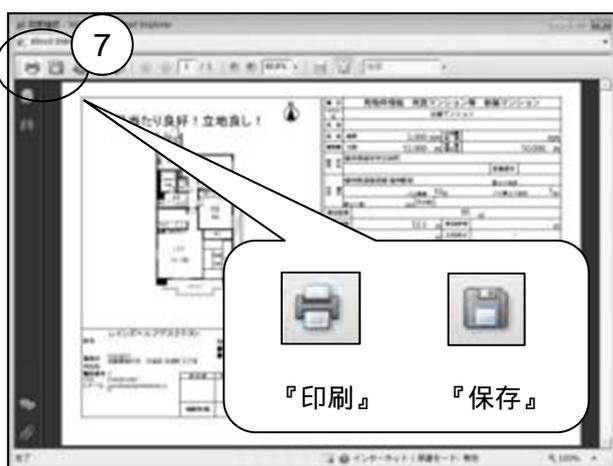
物件種別、物件No.、登録日がわかっている場合は、「絞込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



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。

詳細内容や図面・画像などを入力します。

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。



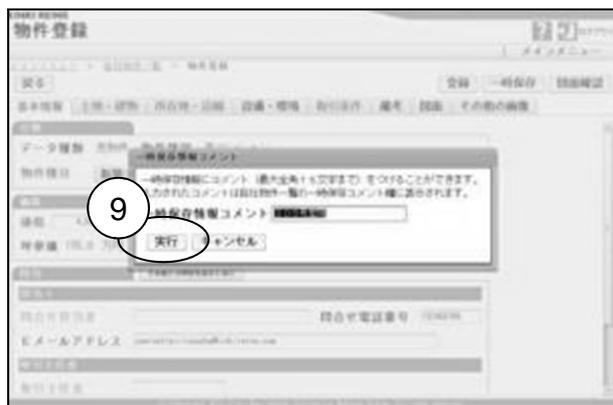
図面確認画面が表示され、図面が確認できます。

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

「印刷」もしくは「保存」をすることができます。

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。

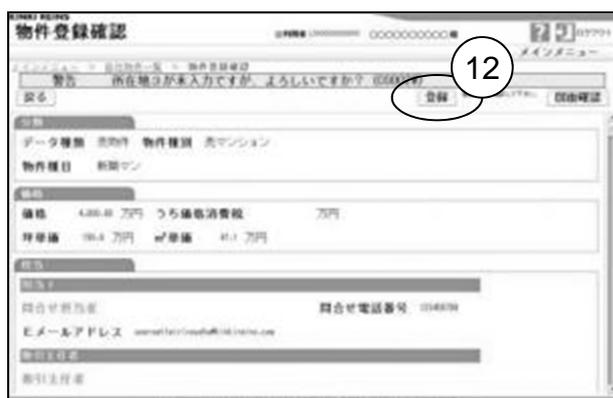


すぐに登録せずに、一時保存する場合は、『一時保存』ボタンをクリックします。

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)

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。



レイズに登録する場合は、『登録』ボタンをクリックします。

物件登録確認画面が表示されます。

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。



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。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

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を表示させ、参考にしながら登録することができます。

削除ボタンで物件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。



《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。

『削除済み物件のみ』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。

削除済み物件以外 削除済み物件のみ

絞込み/並べ替えの結果を表示



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。



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。

参照登録については、第3章自社物件管理 P.3-36参照

ワンポイント！

期限切れ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、『削除済み物件以外』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。

削除済み物件以外 削除済み物件のみ

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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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、「絞込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



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。



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 画面が表示されます。

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 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。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



《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。

『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。

☞成約登録については、第3章自社物件管理 P.3-44 参照



物件削除完了 画面が表示されます。

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。

☞証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

4. 再登録

レイ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



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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、「絞込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



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。

内容を確認し、『再登録』ボタンをクリックします。

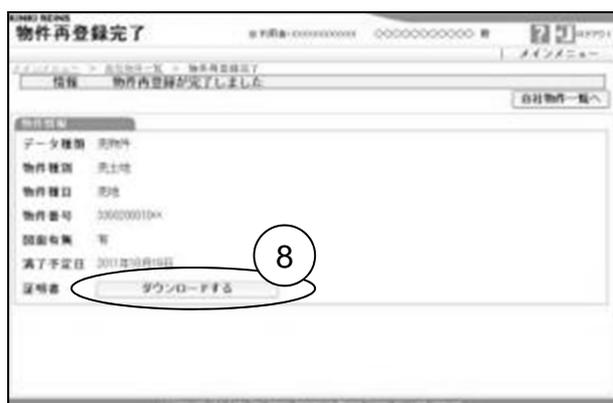


物件再登録確認 画面が表示されます。

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 画面が表示されます。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照



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。（成約事例物件の掲載期間は、5年間）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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

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、「絞込み/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



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。

赤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。

ご注意！



成約年月日は、登録年月日の7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。

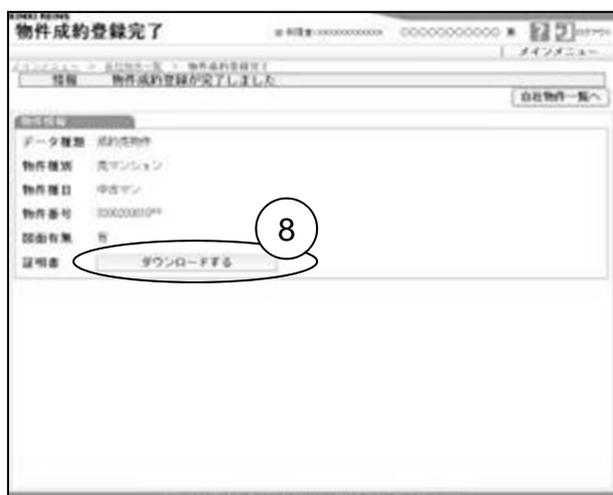


成約登録確認 画面が表示されます。

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。



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、レイズに登録されました。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照



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。



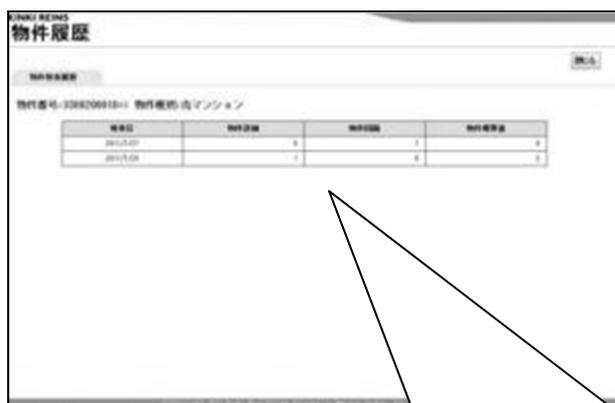
《自社物件一覧》画面が表示されます。

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/並べ替え」ボタンで検索表示することができます。



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。

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。

『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:330020010×× 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
2011/7/27	0	1	0
2011/7/20	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。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

『一時保存物件』タブをクリックします。



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。



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。

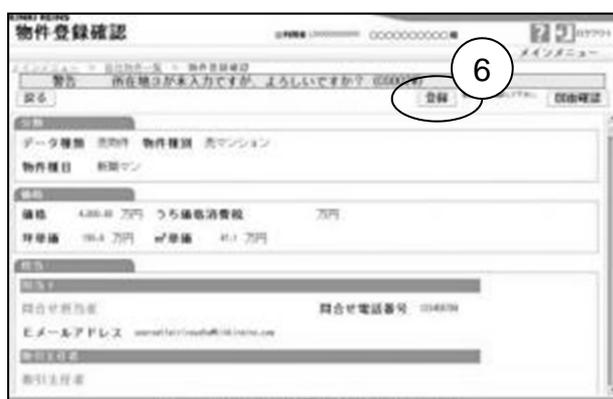


物件登録 画面が表示され、一時保存した物件情報を確認することができます。

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。

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。



物件登録確認 画面が表示されます。

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。



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。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

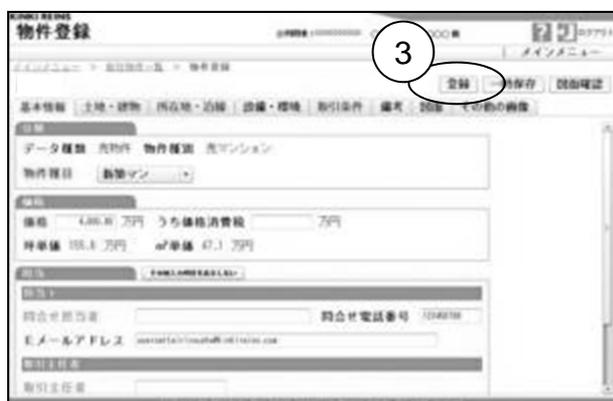
2. 変更登録（一時保存物件を変更して登録する）

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。



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。



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。

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。

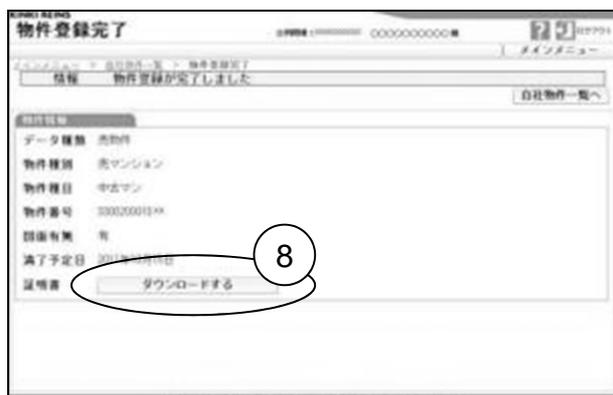


物件登録確認 画面が表示されます。

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。

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。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

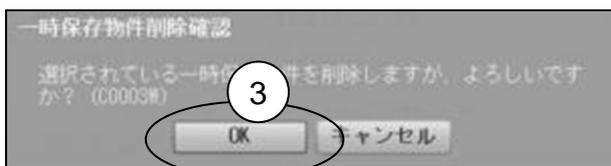
3. 削除（一時保存物件の削除）

一時保存物件を削除することができます。



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。



《一時保存物件削除確認》メッセージが表示されます。

『OK』ボタンをクリックします。



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。

成約事例物件の保持期間は、5年間です。



《自社物件一覧》画面が表示されます。

『成約事例物件』タブをクリックします。



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

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。

『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。

『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。ただし、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。



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。



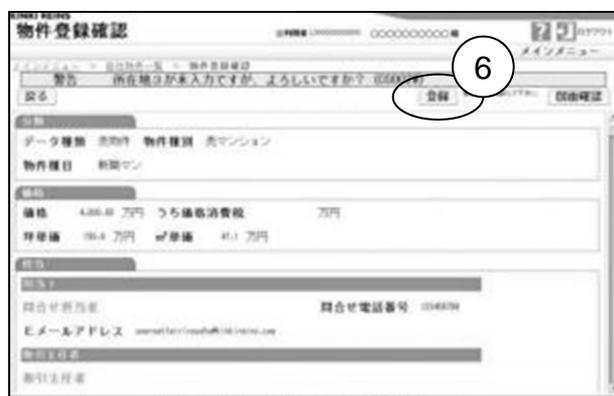
物件登録 画面が表示され、成約事例物件の物件情報を確認することができます。

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。

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。



物件登録確認 画面が表示されます。

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。



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。

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。

☞ 証明書の印刷については、第3章自社物件管理 P.3-18参照

第4章 検索

(1) 物件検索

レイ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)。

☞『マッチング検索』については、第5章 新着物件確認 P.5-15参照

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)。



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



《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。



《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。

『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。

データ種類

物件種目 1-2

物件種目 2-2



『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

『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。)

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。



『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。

『所在地検索』については、第4章検索 P.4-7参照

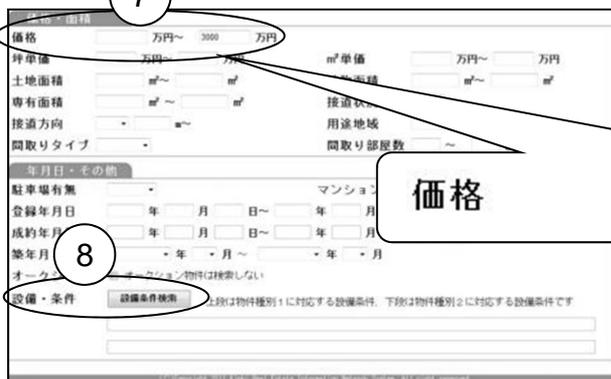
1 所在地1 コード 27102 名称 大阪府大阪市 都島区



『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。

『沿線駅検索』については、第4章検索 P.4-12参照

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

『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。



「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。

『設定』ボタンをクリックし、《設備条件検索》画面を閉じます。



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。

☞『マッチング検索』については、第5章 新着物件確認 P.5-15参照



《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。

「条件絞り込み」については、第4章 検索 P.4-22参照

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。



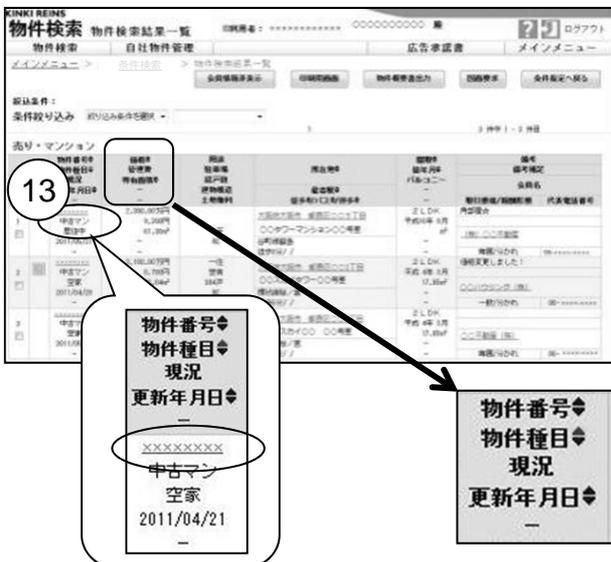
表示される条件は、指定している条件によって異なります。



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。

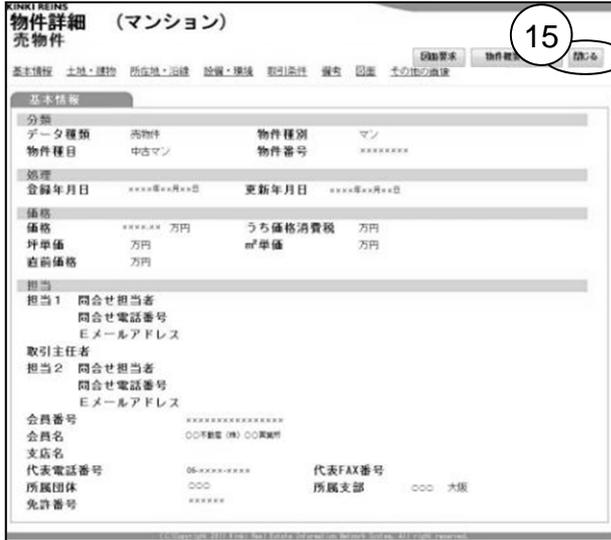


表示されている各物件の情報は、全てではありません。

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。)



別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

『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。

『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。

「条件絞り込み」については、第4章 検索 P.4-22参照

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。



『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！

Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 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。

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
		～	27102		大阪府大阪市 都島区		～	002004		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

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桁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 福井 山梨 長野
 東海 岐阜 静岡 愛知
 近畿 滋賀 京都 大阪 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

『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。

《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。

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

大阪府大阪市 都島区
 大阪府大阪市 都島区
 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

大字

所在地2名称

《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



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。

「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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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

《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。

『所在地1（開始）に設定』ボタンをクリックします。

『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

「（開始）に設定」「（終了）に設定」ボタンを使うと、範囲指定ができます。



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。

「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。

「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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。



《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

「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。

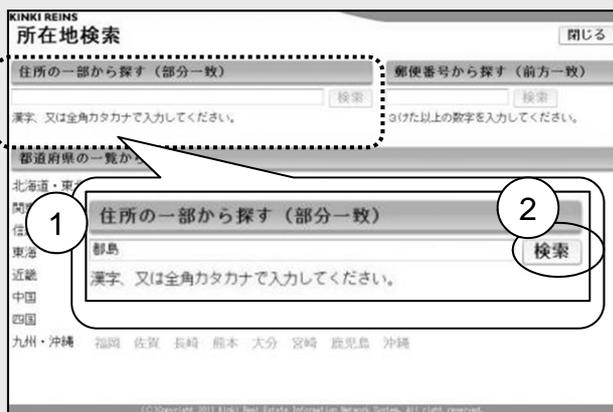
『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「所在地2」のコード欄には、**3桁のコード**「002」と「名称」には、「内代町」と表示されています。

参考

所在地ボタンの設定（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



《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。

『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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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）に指定』ボタンをクリックします。



《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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。

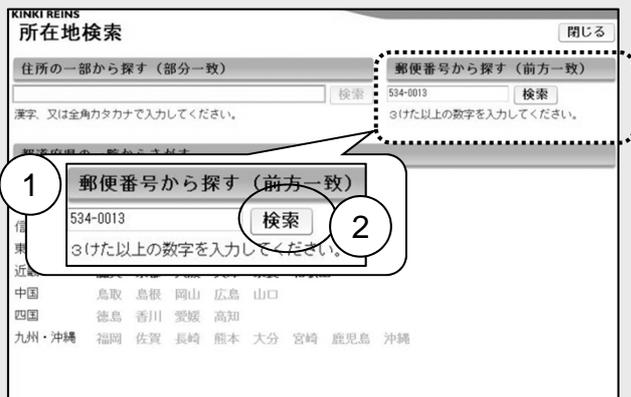
1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード	002001	名称	内代町1丁目
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--------	----	--------

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



《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。

『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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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。



《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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
		～				～			

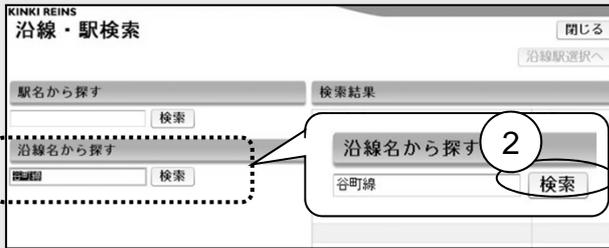
参考

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。

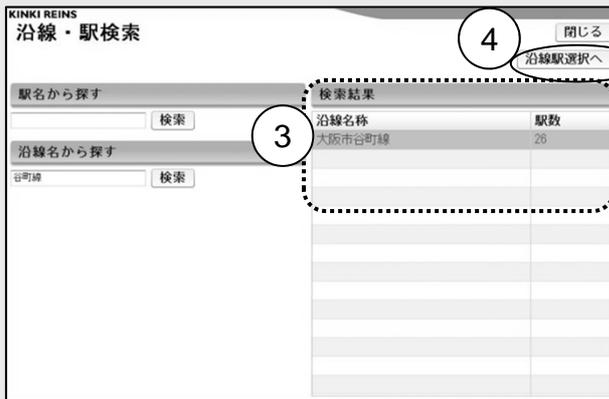
複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線



『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。

《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。



《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

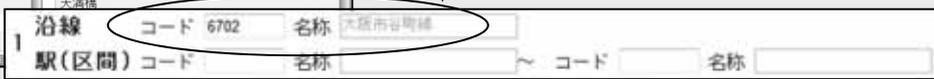
『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



《沿線》に「大阪市谷町線」が表示されています。

『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。

《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

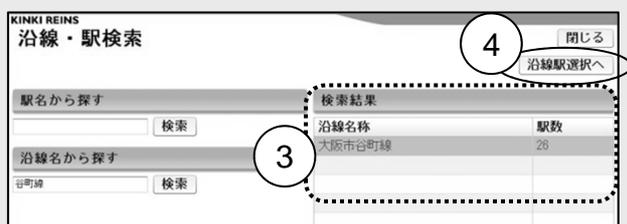
沿線駅ボタンの設定（物件検索用）

2) 駅を指定する（例）谷町線 谷町四丁目～谷町六丁目



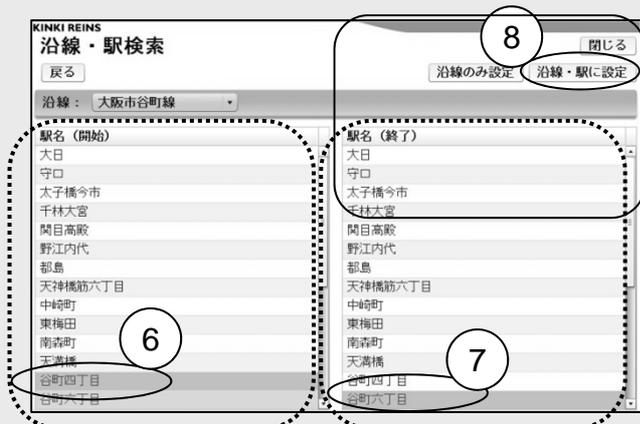
『沿線駅検索』ボタンをクリックすると、別ウィンドウで《沿線・駅検索》画面が表示されます。

《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。



《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



「大阪市谷町線」の駅名一覧が表示されます。

《駅名(開始)》欄から「谷町四丁目」をクリックします。

《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。

『沿線・駅に設定』をクリックします。

《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。



1	沿線	コード	6702	名称	大阪市谷町線
	駅(区間)	コード	130	名称	谷町四丁目
			～	コード	140
				名称	谷町六丁目
<input type="button" value="沿線駅検索"/>					

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。

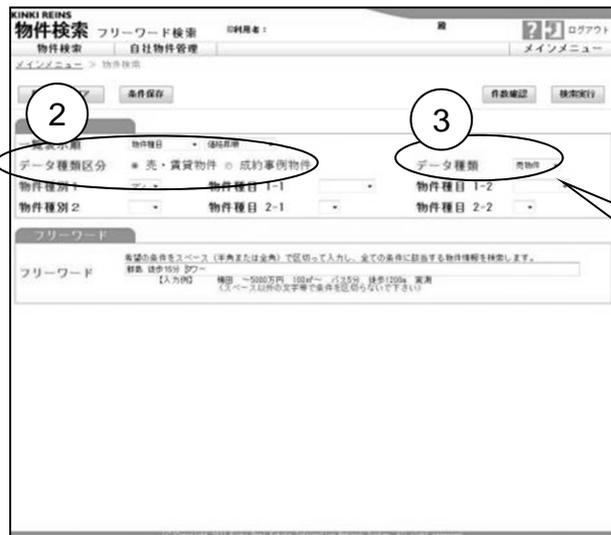
2. フリーワードで検索する

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。

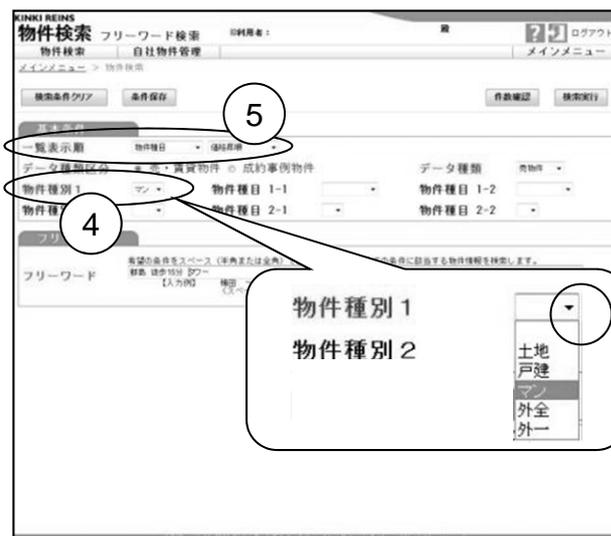


《物件検索 条件検索》画面で、《物件検索》をクリックし、一覧から『フリーワード検索』をクリックします。



『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。

『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。



『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

『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。)



『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）



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。

『フリーワード検索履歴』については、第4章 検索 P.4-18を参照



《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。



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。

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。

「条件絞り込み」については、第4章 検索 P.4-22参照

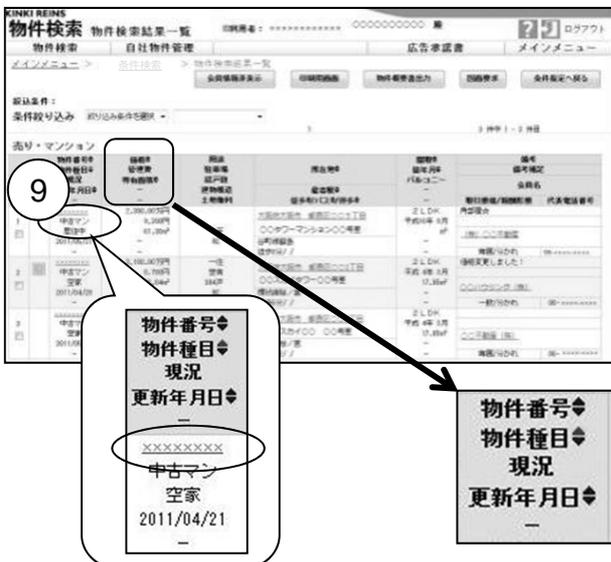
また、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。

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。

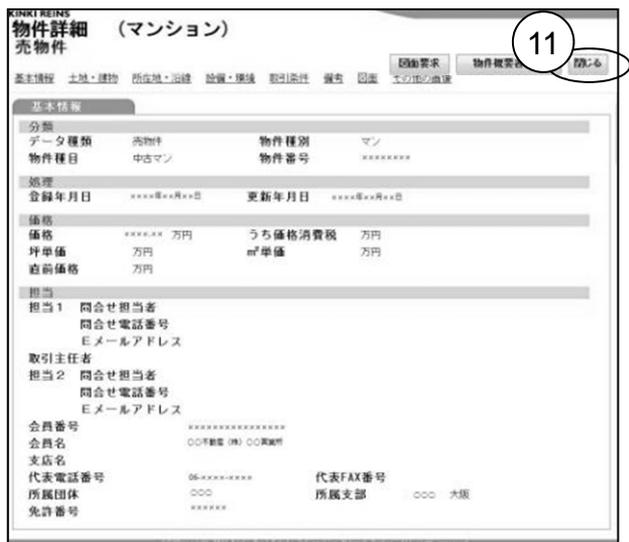


表示されている各物件の情報は、全てではありません。

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。)



別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

『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。

『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。



『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！

Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 上下左右の余白：19.05

参考

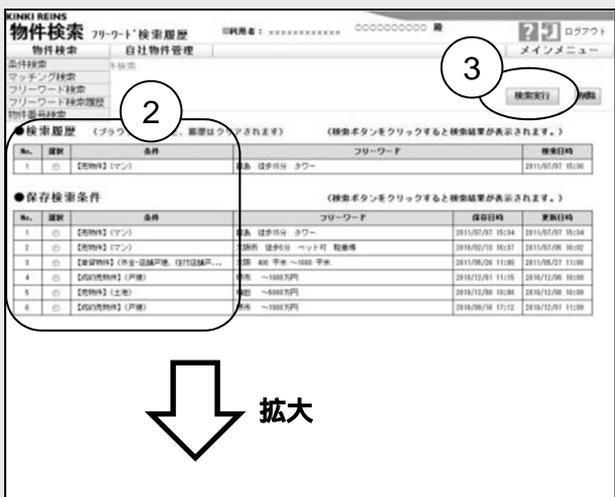
フリーワード検索履歴

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。



《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。



検索したい条件の をクリックし、 指定します。

『検索実行』ボタンをクリックします。

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 checked="" type="radio"/>	【売物件】(マン)

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

3. 物件番号で検索する

レイ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。

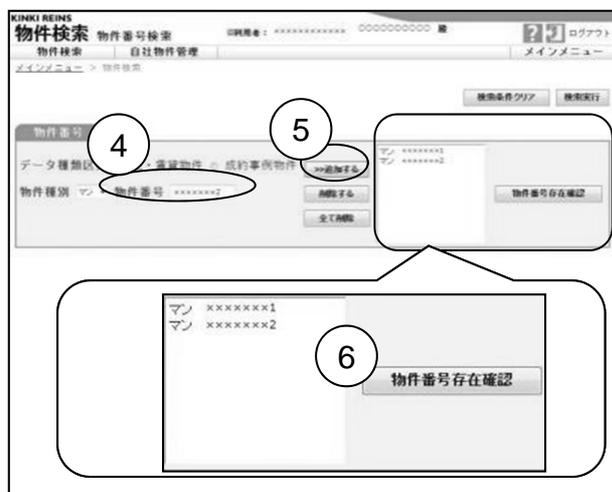


《物件検索 条件検索》画面で、《物件検索》をクリックし、一覧から『物件番号検索』をクリックします。



『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。

『物件種別』の をクリックし、『物件種別』を指定します。



『物件番号』欄に、『物件番号』を入力します。

『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、～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。

『物件番号存在確認』ボタンをクリックします。

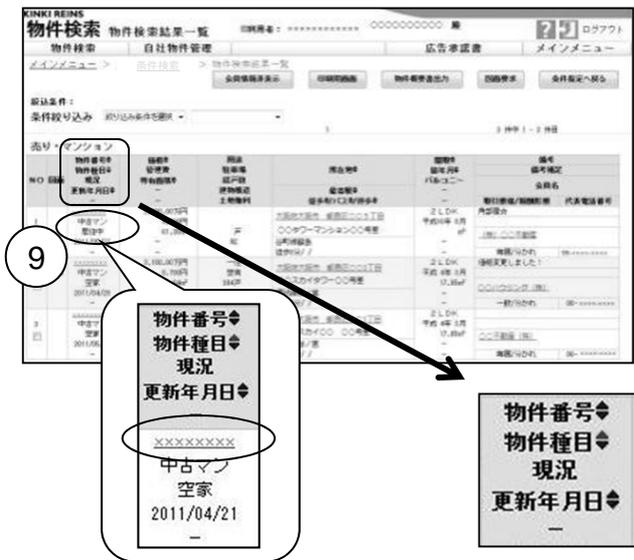


存在しない物件（既に削除されている場合も含む）は、背景色が赤色で表示されます。

『検索実行』ボタンをクリックします。



《物件検索結果一覧》画面が表示されます。

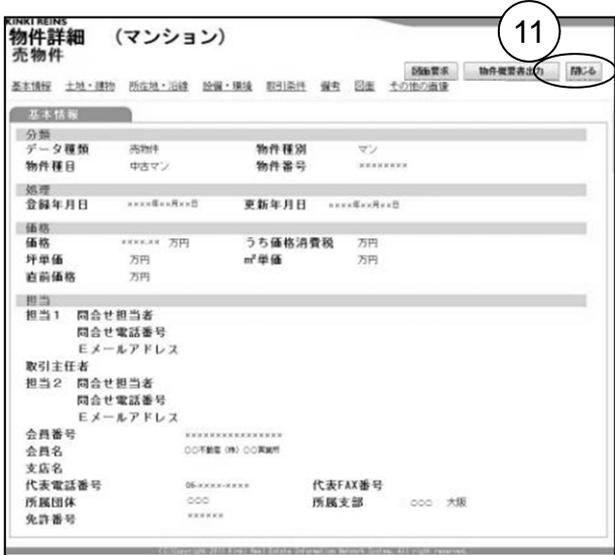


表示されている各物件の情報は、全てではありません。

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 **物件番号** 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。)



別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

『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。



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。

《物件検索結果一覧》画面は、印刷することができます。

『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。

「条件絞り込み」については、第4章 検索 P.4-22参照

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。



『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！

Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 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。

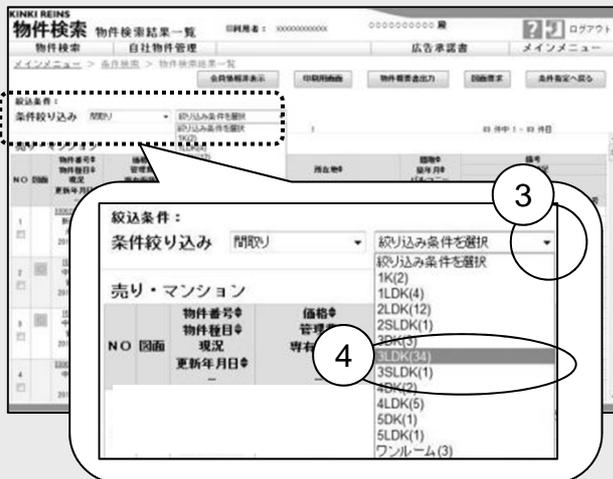
例) 現在、物件検索で「大阪市都島区の3000万円以下の売マンション」を検索し「69件」が表示されています。ここから、「間取りが3LDKで、図面が登録されている物件」に絞り込んでいきます。



現在、「69件」が表示されています。

《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

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。



《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

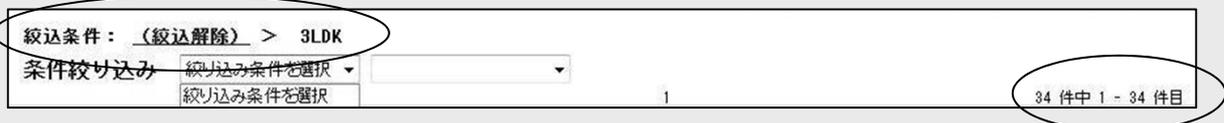
「間取り」一覧が表示されるので、「3LDK(34)」をクリックします。

() 内の数字は、該当件数を表します。



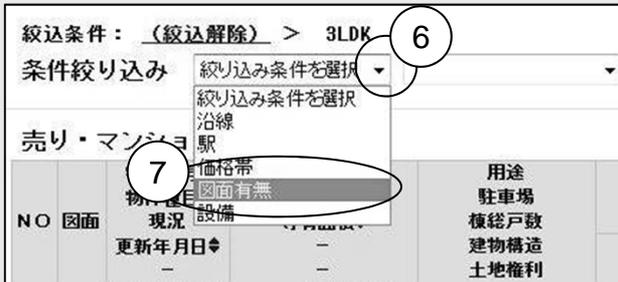
《絞り込み条件》に「3LDK」が指定され、結果一覧が「34件」に絞り込まれています。

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



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。

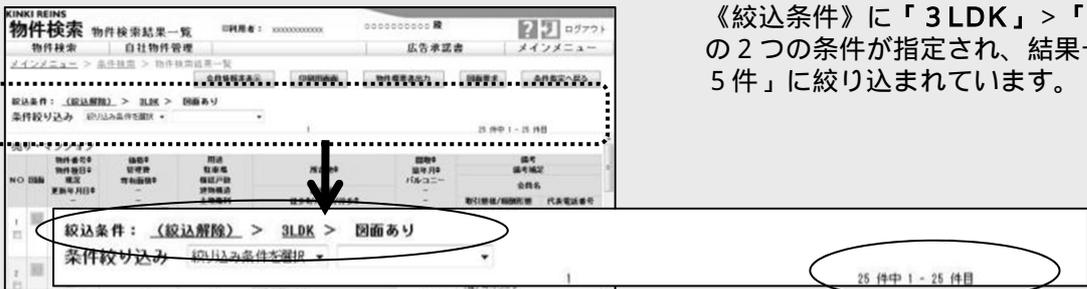
絞り込める条件の一覧が出るので、「図面有無」をクリックします。



《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

「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。



《絞込条件》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. 「(絞込解除)」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。

B. 周辺地図の表示

「所在地」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「地図インフォ」のサイトが開き、地図が表示されます。

C. 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。）

D. 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。

E. 「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。

☞「物件概要書」のダウンロードや印刷については、P.4-30参照

F. 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。

☞「図面」のダウンロードや印刷については、P.4-33参照

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」として、検索の流れを説明します。



《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。

『データ種類』の をクリックし、「成約売物件」を選択します。



『物件種別1』の をクリックし、「マンション」を選択します。

『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。)

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。



『物件種目 1 - 1』の をクリックし、一覧から「中古マン」を選択します。



『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。

『所在地検索』については、第4章 検索 P.4-7参照



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。

ご注意！

成約事例検索は、「条件保存」できません。



《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。



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。

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。

「条件絞り込み」については、第4章 検索 P.4-22参照

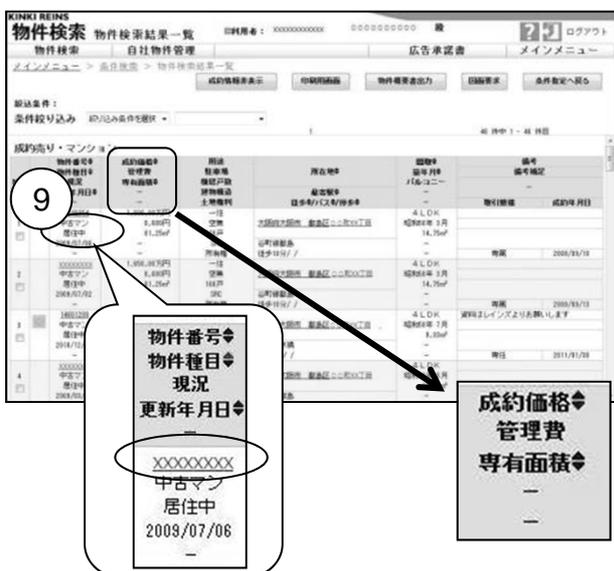
また、『条件指定へ戻る』ボタンをクリックすると、再度条件を指定しなおすことができます。

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。

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。)



別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

『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。

『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。



『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！

Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 上下左右の余白：19.05

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。



《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。

『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



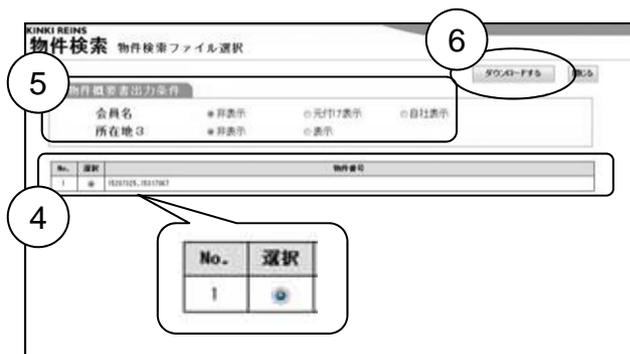
《物件検索ファイル選択》画面が表示され、選択した物件番号の一覧が表示されます。

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。



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。

「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。

『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」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。

- ・ 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。
- ・ 所在地3 非表示・・・所在地3情報（マンション名等含む）は表示しません。
表示・・・（登録されていれば）所在地3情報（マンション名等含む）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。



「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

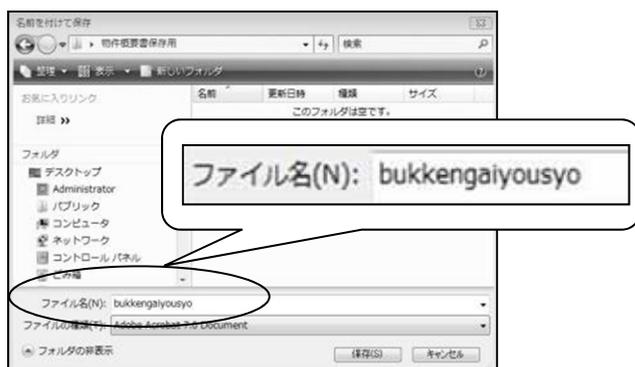
開くのに時間がかかる場合があります。

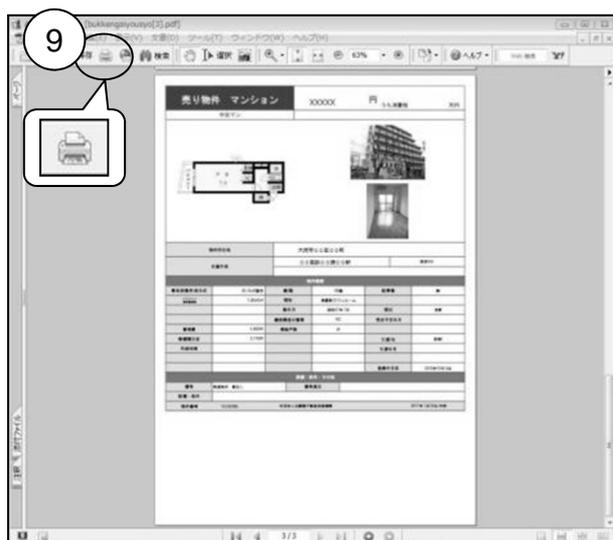
ワンポイント!

「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。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。





「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。

『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、～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。

☞『その他の画像の登録』については、第3章 自社物件管理 P.3-12参照

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。

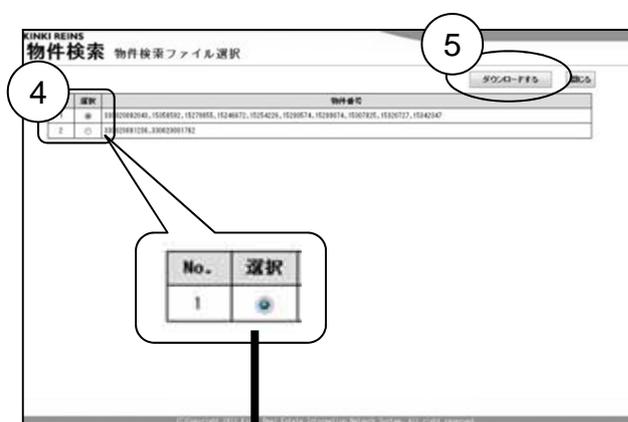


《物件検索結果一覧》画面で、「図面」をダウンロードしたい物件の「No」欄 をクリックし、選択します。

「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。

『図面要求』ボタンをクリックします。

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



《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。

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。

『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。



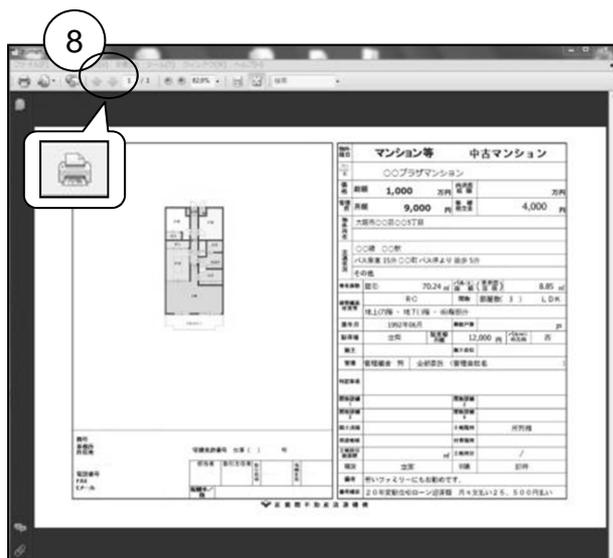
「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

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。そのまま保存すると、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。



「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。

『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、～ を繰り返します。

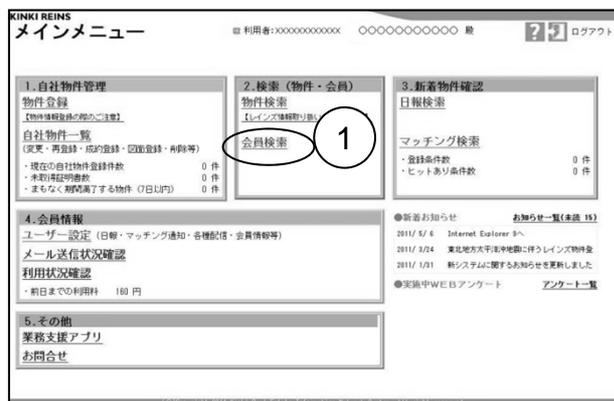
ワンポイント!

《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せん。

(2) 会員検索

レイズ会員の中から、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。



《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。



《会員検索》画面が表示されます。

『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。

「所在地」ボタンの設定については、P.4-37参照

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。

『検索実行』ボタンをクリックします。



《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。

該当の会員数が多すぎる場合は、『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。

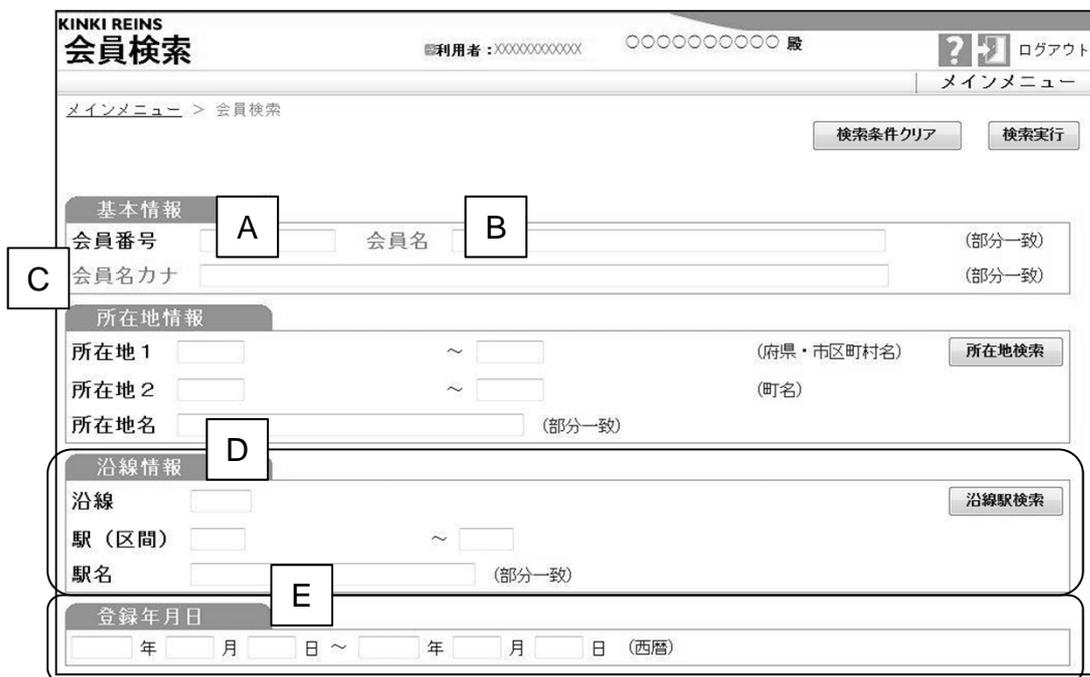
詳細情報を見たい会員の『No』欄の をクリックし、指定します。

『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。



『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。
『沿線駅検索』ボタンの設定については、P.4-37参照
- 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、

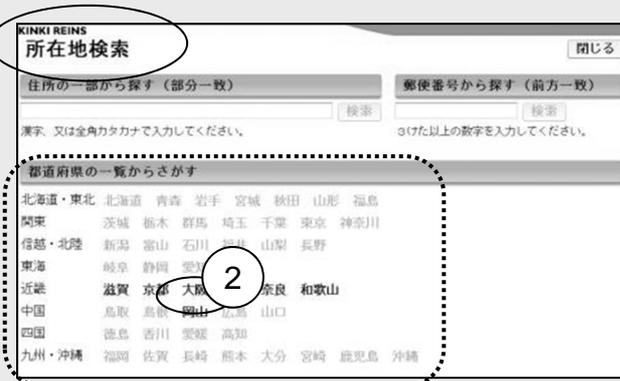
「002001」が「内代町1丁目」を表す「所在地2」コードです。

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



『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。

《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。

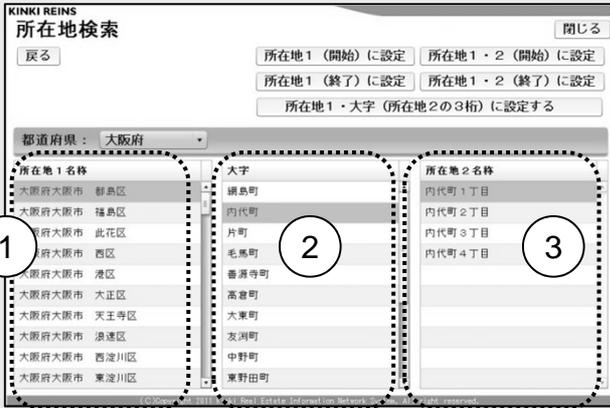


《所在地1名称》の一覧が表示されます。

参考

所在地ボタンの設定（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



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。

「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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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

《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。

『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

『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。

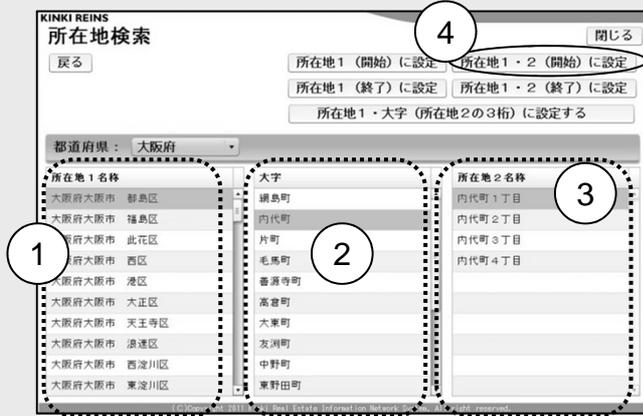
1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード		名称	
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--	----	--

参考

所在地ボタンの設定（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

「（開始）に設定」「（終了）に設定」ボタンを使うと、範囲指定ができます。



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。

「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。

「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。

『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

《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

「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。

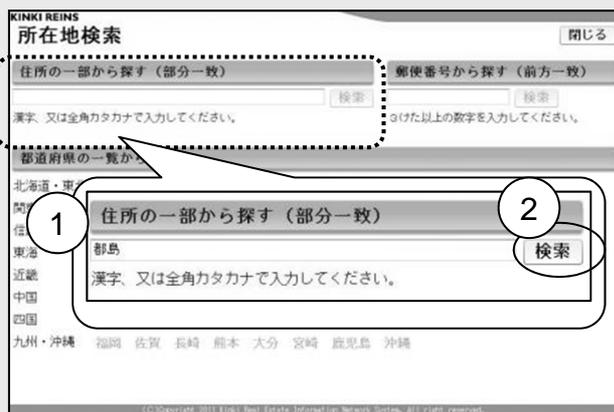
『閉じる』ボタンをクリックし、《条件検索》画面に戻ると、「所在地2」のコード欄には、**3桁のコード**「002」と「名称」には、「内代町」と表示されています。

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



《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。

『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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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）に指定』ボタンをクリックします。



《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--------	----	--------

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



《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。

『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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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。



《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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
	～				～				

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。

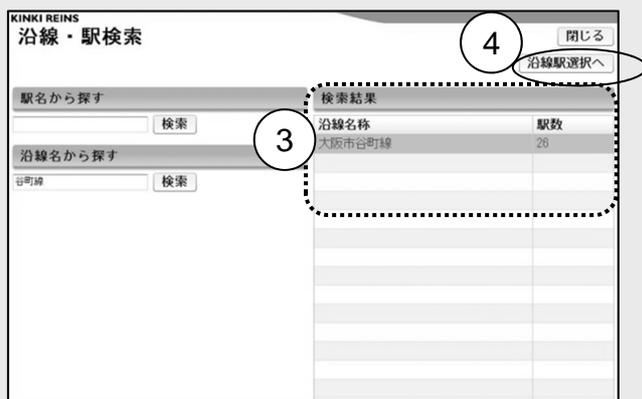
複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線



『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。

《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。



《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



《沿線》に「大阪市谷町線」が表示されています。

『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。

《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!

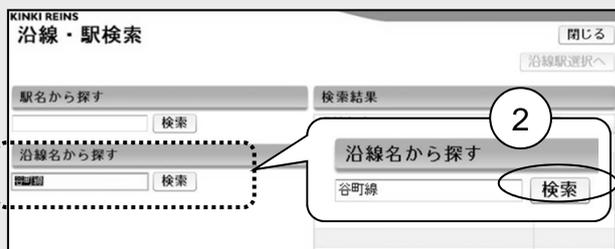
駅名から、沿線を探すこともできます。

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

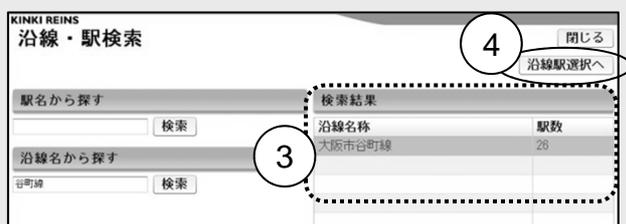
沿線駅ボタンの設定（会員検索用）

2) 駅を指定する（例）谷町線 谷町四丁目～谷町六丁目



『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。

《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。



《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



「大阪市谷町線」の駅名一覧が表示されます。

《駅名（開始）》欄から「谷町四丁目」をクリックします。

《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。

『沿線・駅に設定』をクリックします。

《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。



1	沿線	コード	6702	名称	大阪市谷町線	
	駅(区間)	コード	130	名称	谷町四丁目	～
		コード	140	名称	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

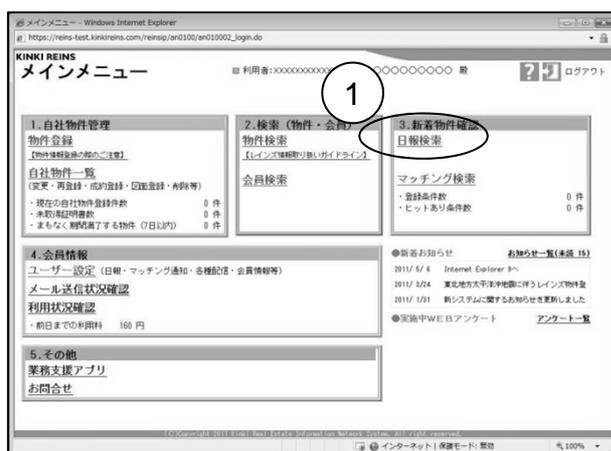
(1) 日報検索

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。

☞ 日報情報の登録については第6章会員情報P.6-2参照

(1-1) 登録済の日報を検索する



《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。



《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。

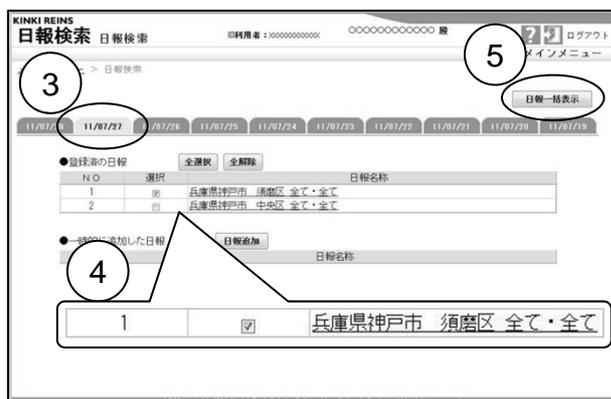
☞ 日報情報の登録については第6章会員情報P.6-2参照

日付タブで任意の日をクリックで選択します。

「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。

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。

1. 検索結果一覧の印刷



《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。



《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。

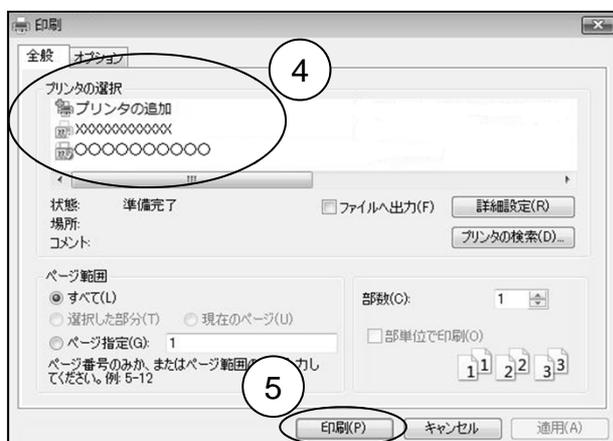
画面右上の『印刷する』ボタンをクリックします。



Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 上下左右の余白：19.05



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。

『印刷』ボタンをクリックします。

参考

IE9の保存時の注意点

図面要求、各証明書のダウンロード時に、ファイルを「開く」あるいは「保存」するかを確認するメッセージの表示される位置が、IEのバージョンによって異なります。

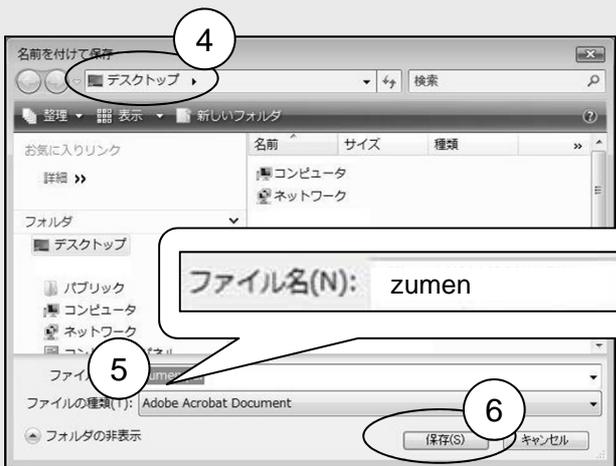
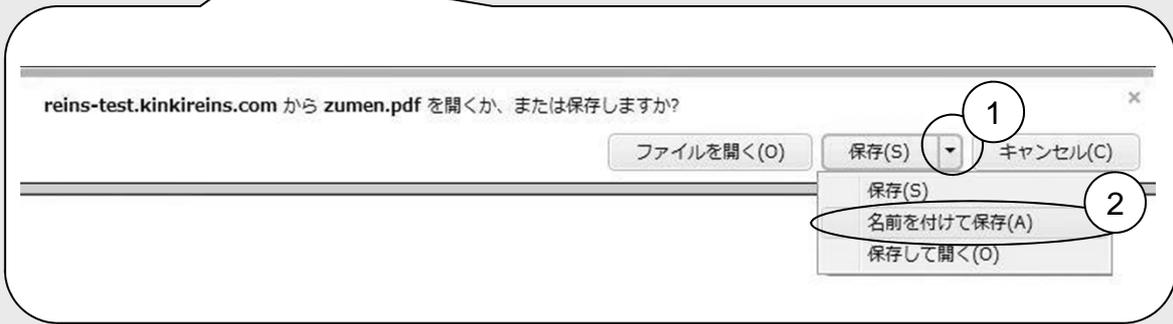
IE9の保存時の注意点



IE9では、メッセージが画面下部に表示されるので、注意して下さい。

『保存』ボタンの右側 をクリックします。
一覧から『名前を付けて保存』をクリックします。

『保存』を選択すると、保存先の指定や、ファイル名の指定ができません。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

図面を保存する場所を、指定します。

ファイル名を必ず、変更します。

保存の際のファイル名は、自動的に「zumen」になります。そのまま保存すると次回保存する時に、上書きになります。

『保存』ボタンをクリックします。

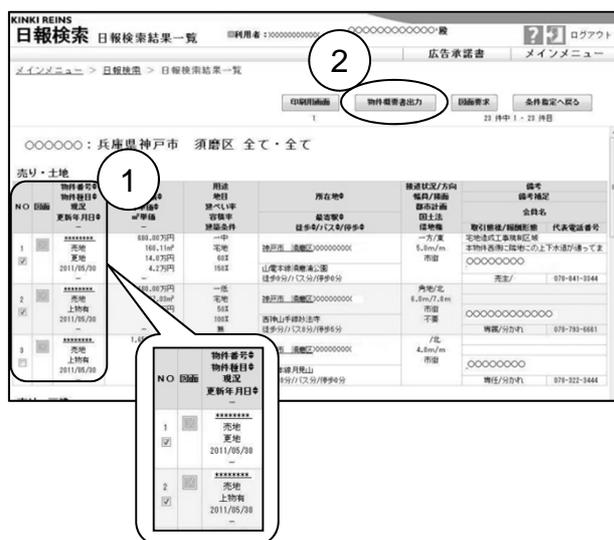
2. 物件概要書と図面の印刷

「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。



《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。

『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



《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。

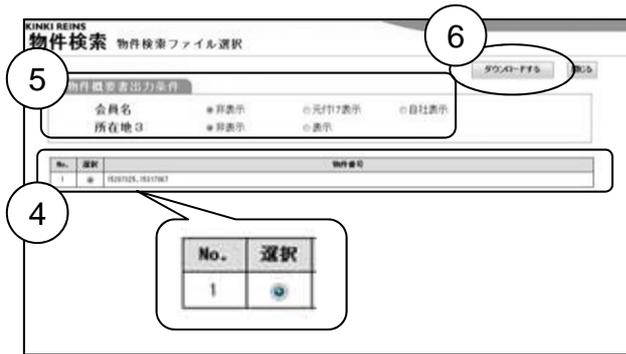
ご注意！

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。



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。

「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。

『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」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。

- ・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。
- ・所在地3 非表示・・・所在地3情報（マンション名含む）情報は表示しません。
表示・・・（登録されていれば）所在地3情報（マンション名含む）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。



《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

開くののに時間がかかる場合があります。

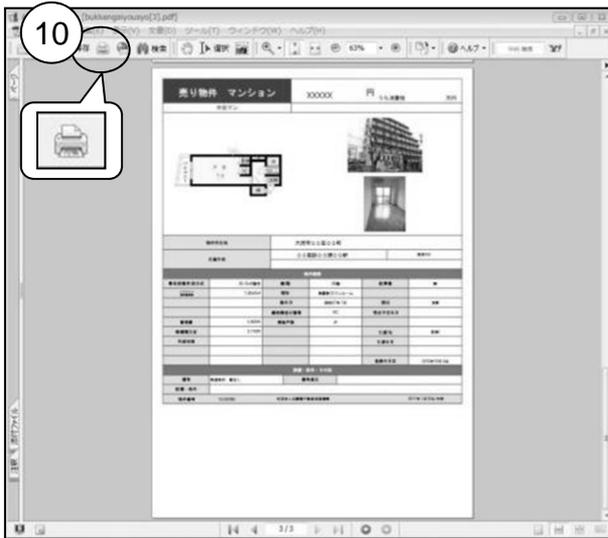
ワンポイント！



「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。そのまま保存すると、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。



「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。

『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、～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。

『その他の画像の登録』については、第3章自社物件管理 P.3-12参照

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。



《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。

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。

『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

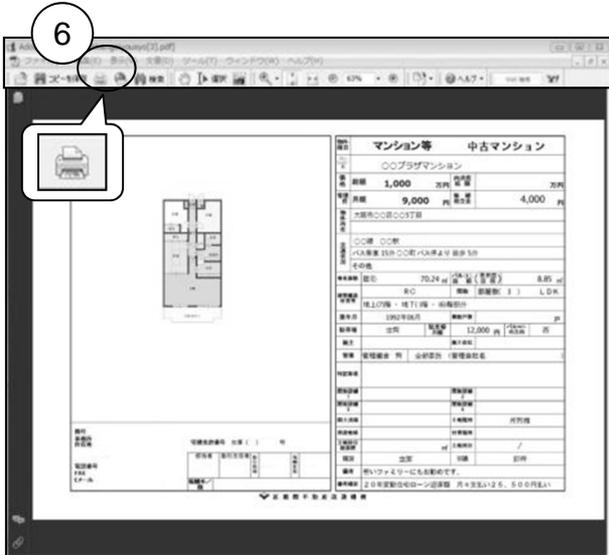
11物件以上選択した場合は、次ページの「複数の物件を選択した場合」のへ進んでください。



《ファイルのダウンロード》画面が表示されます。

「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

開くののに時間がかかる場合があります。



「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。

『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せん。

ワンポイント！

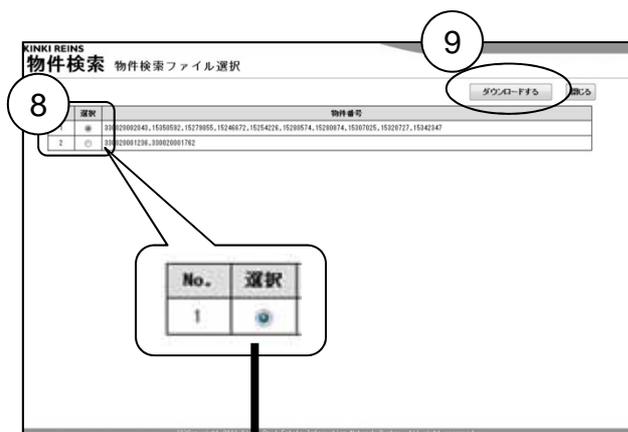


「図面」は、保存することもできます。

ただし、保存の際の既定のファイル名は「zumen」です。そのまま保存すると、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



《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。

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。

『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！

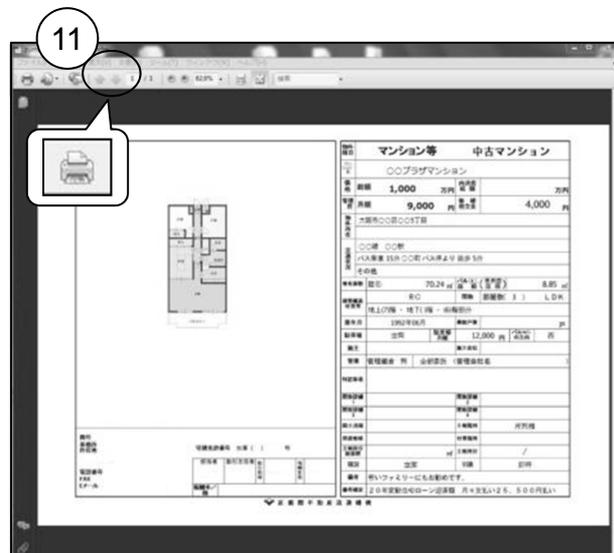
「図面」は、10物件毎に1つのPDFファイルにまとめてダウンロードされます。
10件を超える物件を選択した場合は、10物件毎に分けて表示されますので、ダウンロードする
No.の「選択」欄をクリックして選択してください。



《ファイルのダウンロード》画面が表示さ
れます。

「開く」か「保存する」かを選択する画
面が出るので、『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。



「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。

『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、～を繰り返します。

参考

IE9の保存時の注意点

図面要求、各証明書のダウンロード時に、ファイルを「開く」あるいは「保存」するかを確認するメッセージの表示される位置が、IEのバージョンによって異なります。

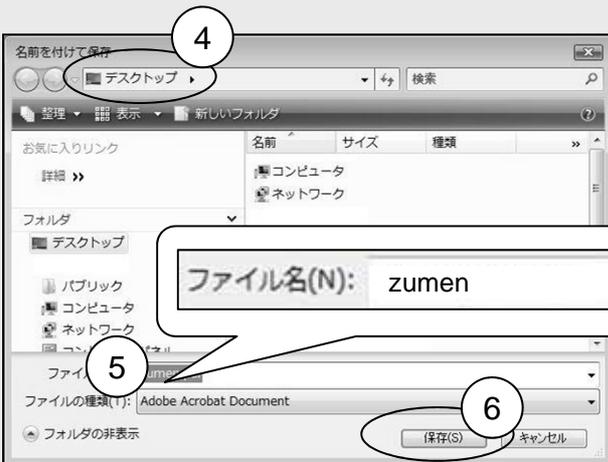
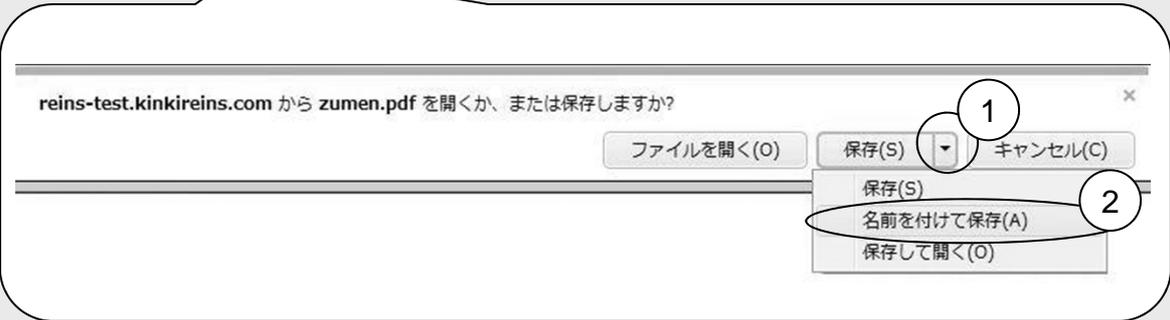
IE9の保存時の注意点



IE9では、メッセージが画面下部に表示されるので、注意して下さい。

『保存』ボタンの右側 をクリックします。
一覧から『名前を付けて保存』をクリックします。

『保存』を選択すると、保存先の指定や、ファイル名の指定ができません。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

図面を保存する場所を、指定します。

ファイル名を必ず、変更します。

保存の際のファイル名は、自動的に「zumen」になります。そのまま保存すると次回保存する時に、上書きになります。

『保存』ボタンをクリックします。

(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。



《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。



《日報コード検索》画面が表示されます。

『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。



『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。

『日報種別』から『データ種類』をクリックし選択します。

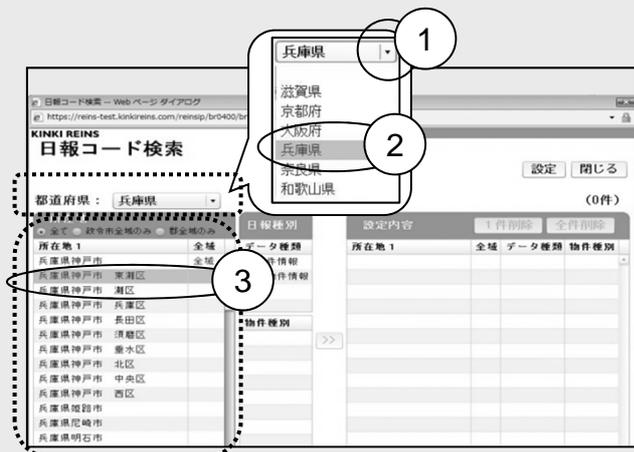
続いて、『物件種別』をクリックし選択します。

参考

日報コードの設定

日報の設定は、《日報コード検索》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。



《都道府県》の ▾ をクリックします。

一覧から「兵庫県」をクリックします。

《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。



《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。

《日報種別 物件種別》欄から「戸建」をクリックします。



≫ をクリックします。

選択した所在地、データ種類、物件種別の内容が《設定内容》欄に表示されます。

『設定』ボタンをクリックします。

《日報コード検索》画面が閉じられ、《日報要求》画面に戻ると、設定した内容が表示されています。



NO	日報名称
1	兵庫県神戸市 東灘区 売り・戸建



参考

日報コードの設定



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
《設定内容》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

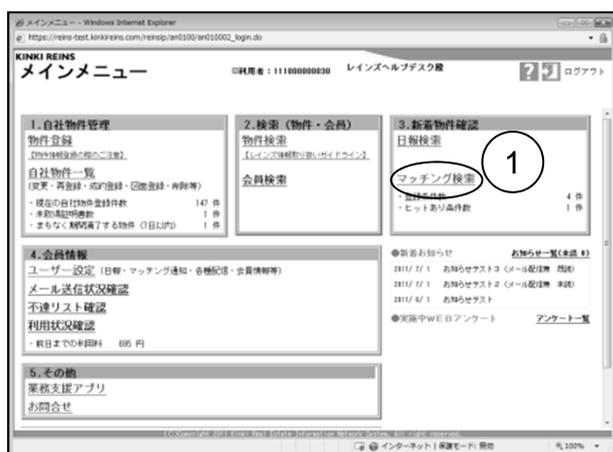
『マッチング検索』で「マッチング条件」の設定・変更・削除、および検索結果の確認ができます。

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)。

『マッチング結果』のFAX配信や、通知メールについては、第6章会員情報 P.6-1参照

(2-1) マッチング検索



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



《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!

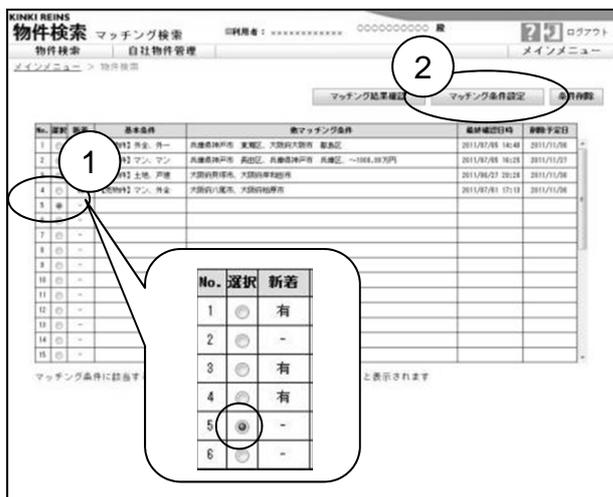
《物件検索 マatching検索》一覧は、30行です。設定できる条件は、30個です。
A・・・『新着』の有無、B・・・『最終確認日時』、C・・・『削除予定日』なども確認できます。

No.	新着	基本条件	他マッチング条件	B 最終確認日時	C 削除予定日
1	有	【売物件】 外全、外一	兵庫県神戸市 東灘区、大阪府大阪市 都島区	2011/07/08 10:54	2011/11/30
2	-	【売物件】 マン、マン	兵庫県神戸市 長田区、兵庫県神戸市 兵庫区、～1000.39万円	2011/07/09 13:22	2011/11/27
3	-	【売物件】 土地、戸建	大阪府貝塚市、大阪府岸和田市	2011/07/09 13:18	2012/01/09
4	-	【売物件】 マン、外全	大阪府八尾市、大阪府柏原市	2011/07/10 16:07	2011/11/30

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。



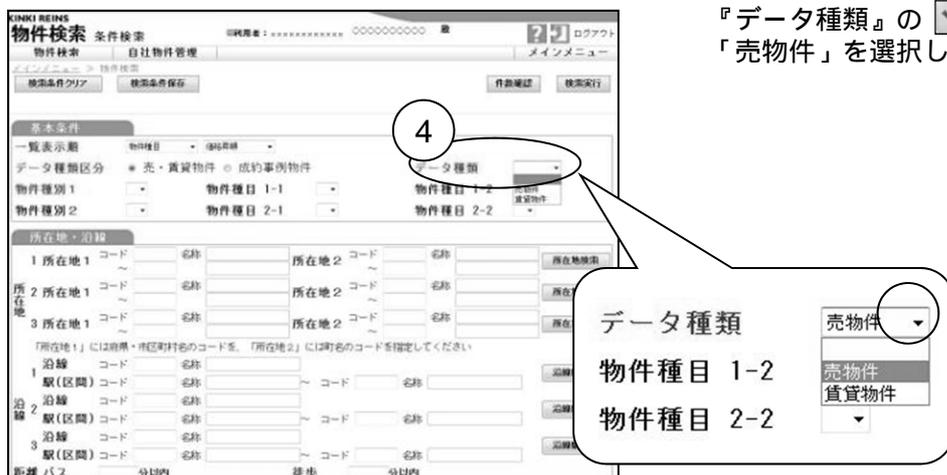
《物件検索 マatching検索》画面で『選択』欄の をクリックします。

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。

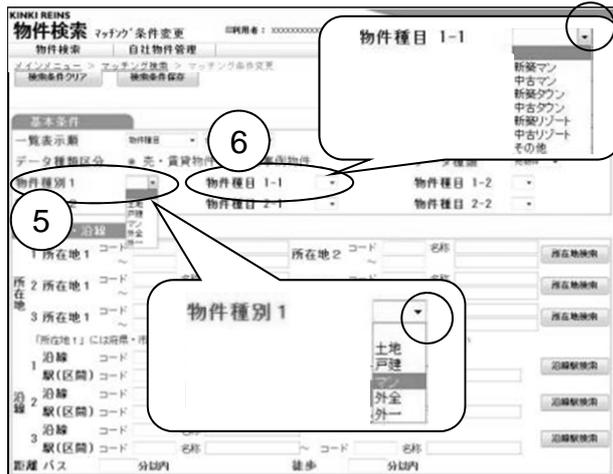
『マッチング条件設定』ボタンをクリックします。



《物件検索 マatching条件変更》画面が表示されます。



『データ種類』の をクリックし、「売物件」を選択します。



『物件種別1』の ▾ をクリックし、「マンション」を選択します。

『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!
赤文字項目は、必須項目ですので、必ず指定してください。



『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。



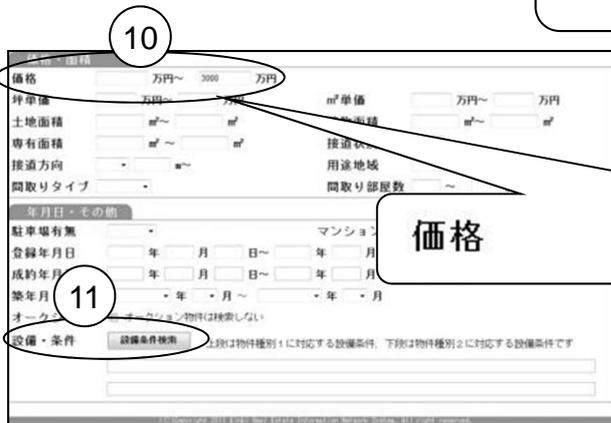
『1所在地』の『所在地検索』ボタンをクリックし、所在地「大阪府大阪市 都島区」を指定します。

☞『所在地検索』については、第5章新着物件確認P.5-20参照



『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。

『沿線駅検索』については、第5章新着物件確認P.5-25参照



「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

『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。



「ペット可」の をクリックし、指定します。

『設定』ボタンをクリックし、《設備条件検索》画面を閉じます。



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。



登録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。



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。



《物件検索 マッチング検索》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、

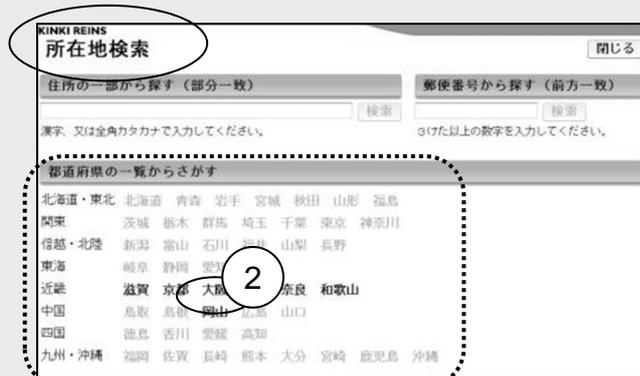
「002001」が「内代町1丁目」を表す「所在地2」コードです。

「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。

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
		～	27102		大阪府大阪市 都島区		～	002004		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



『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。

《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。



《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



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。



「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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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

《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。

『所在地1 (開始) に設定』ボタンをクリックします。

『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。

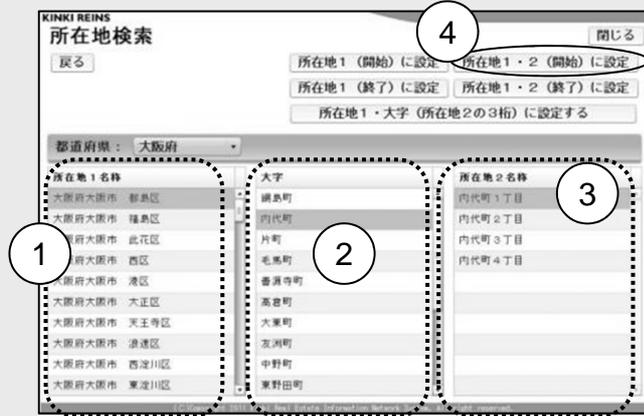
1 所在地1	コード	27102	名称	大阪府大阪市 都島区	所在地2	コード		名称	
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--	----	--

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

「（開始）に設定」「（終了）に設定」ボタンを使うと、範囲指定ができます。



《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》一覧が表示されるので、「内代町」をクリックします。

《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。

「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。

「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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。



《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

「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。

『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（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

《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。

『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。

《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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) に指定』ボタンをクリックします。

《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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
--------	-----	-------	----	------------	------	-----	--------	----	--------

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



《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。

『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。



《所在地1名称》の一覧が表示されます。

《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。

『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。



《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。

『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。

『閉じる』ボタンをクリックし、《所在地検索》画面を閉じます。

《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
	～				～				

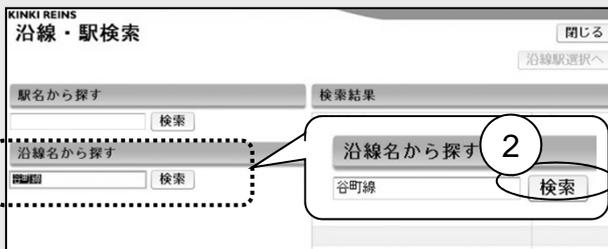
参考

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。

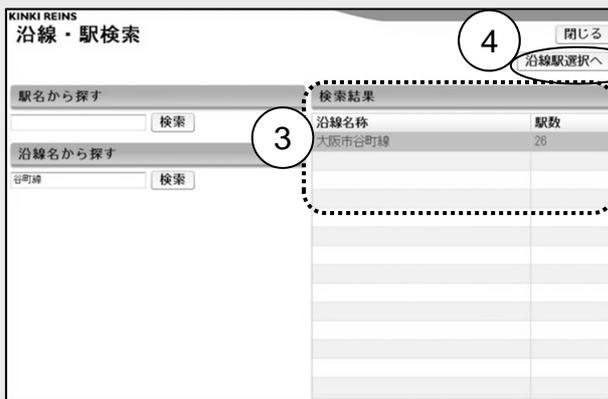
複数の『沿線駅検索』ボタンから指定すれば、異なる沿線や駅を指定することができます。

1) 沿線を指定する（例）大阪市谷町線



『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。

《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。



《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。



《沿線》に「大阪市谷町線」が表示されています。

『沿線のみ設定』ボタンをクリックします。

《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（物件検索用）

2) 駅を指定する（例）谷町線 谷町四丁目～谷町六丁目

『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。

《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。

《検索結果》欄から「大阪市谷町線」をクリックします。

『沿線駅選択へ』ボタンをクリックします。

「大阪市谷町線」の駅名一覧が表示されます。

《駅名(開始)》欄から「谷町四丁目」をクリックします。

《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。

『沿線・駅に設定』をクリックします。

《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。



1	沿線	コード	6702	名称	大阪市谷町線
	駅(区間)	コード	130	名称	谷町四丁目
			~	コード	140
				名称	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。

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。



《物件検索 マatching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。）

『マッチング条件設定』ボタンをクリックします。



《物件検索 マatching条件変更》画面が表示されます。

条件を指定します。

『マッチング条件の設定』については、
第5章新着物件確認 P.5-16参照

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。



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。



登録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。



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。



《物件検索 マatching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。



《物件検索 マッチング検索》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。）

『条件削除』ボタンをクリックします。



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。



《物件検索 マッチング検索》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。

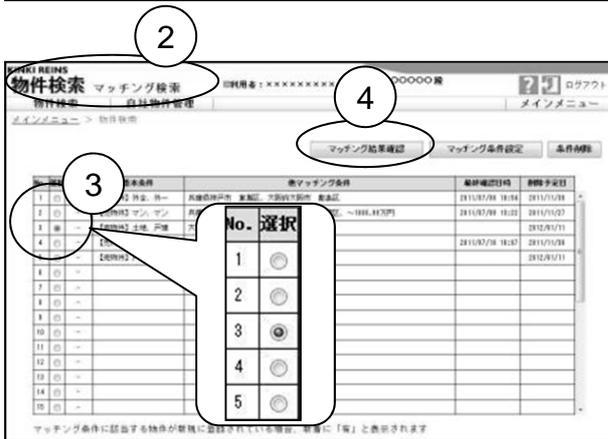
(2-2) マッチング結果

設定した条件に合う物件が、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



《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。



《物件検索 マatching検索》画面が表示さ
れます。

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.3」を選択してい
ます。）

《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atching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	最終確認日時	削除予定日
1	<input checked="" type="radio"/>	有	【売物件】外全、外一	兵庫県神戸市 東灘区、大阪府大阪市 都島区	2011/07/08 10:54	2011/11/30
2	<input type="radio"/>	-	【売物件】マン、マン	兵庫県神戸市 長田区、兵庫県神戸市 兵庫区、～1000.99万円	2011/07/09 13:22	2011/11/27
3	<input checked="" type="radio"/>	-	【売物件】土地、戸建	大阪府貝塚市、大阪府岸和田市	2011/07/09 13:16	2012/01/08
4	<input type="radio"/>	-	【売物件】マン、外全	大阪府八尾市、大阪府柏原市	2011/07/10 16:07	2011/11/30

『マッチング結果』画面で、新着物件が初めて表示されるようにする(=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。

☞ 第5章新着物件確認 P.5-17(ワンポイント)参照



《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。



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。

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。

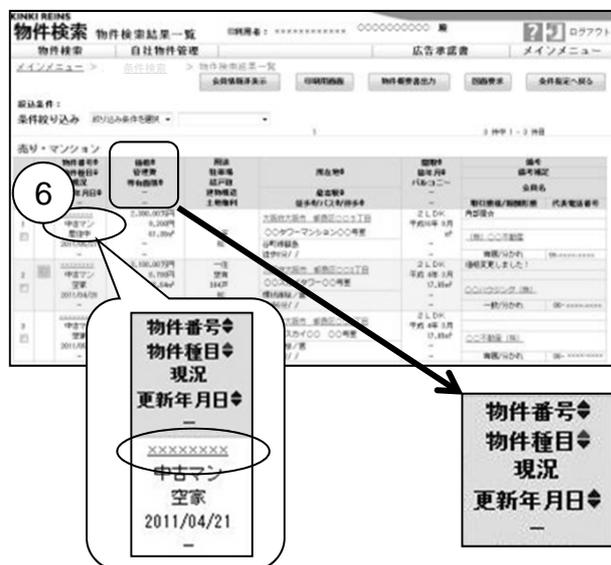
「条件絞り込み」については、第5章 新着物件確認 P.5-40参照

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atching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atching検索》一覧画面に戻ります。

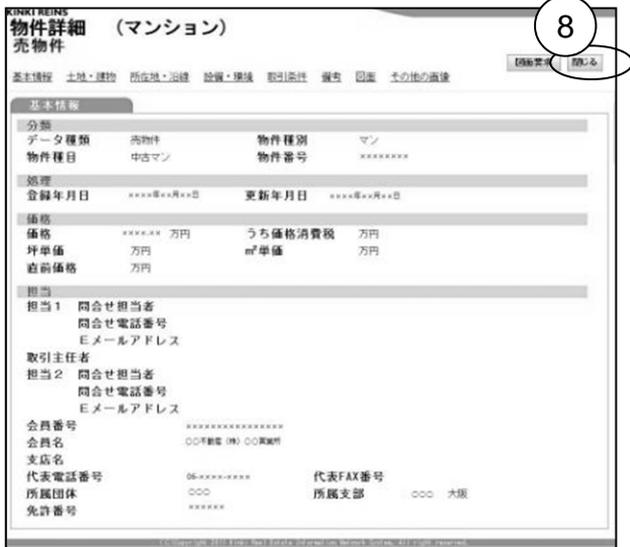


表示されている各物件の情報は、全てではありません。

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。)



別ウィンドウで《物件詳細》画面が表示されます。

『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。



『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。

「条件絞り込み」については、第5章 新着物件確認 P.5-40参照

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。

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。



『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！

Internet Explorer6では、正常に印刷できない場合があります。

他のバージョンで、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：A 4
- ・ 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、別ウインドウで《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。

B. 周辺地図の表示

「所在地」のリンク（青い文字部分）をクリックすると、別ウインドウで「地図インフォ」のサイトが開き、地図が表示されます。

C. 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、別ウインドウで《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。）

D. 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、別ウインドウで、印刷用の『検索結果一覧』画面が開き、印刷できます。

それぞれ開いたウインドウは『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。

E. 「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。

☞「物件概要書」のダウンロードや印刷については、第5章新着物件確認 P.5-34参照

F. 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。

☞「図面」のダウンロードや印刷については、第5章新着物件確認 P.5-37参照

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。

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。



《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。

『物件概要書出力』ボタンをクリックします。



《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。

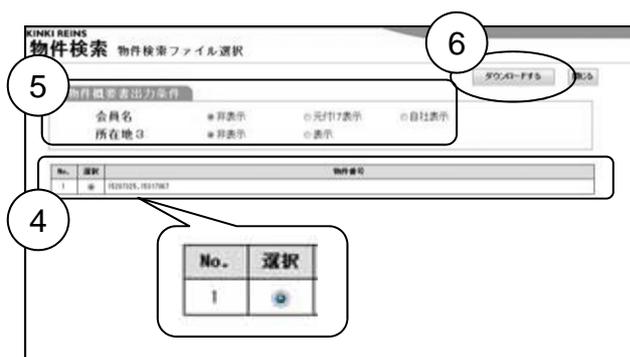
ご注意!

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。



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。

「会員名」と「所在地3」の表示を設定します。

『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」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。

- ・ 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。



「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

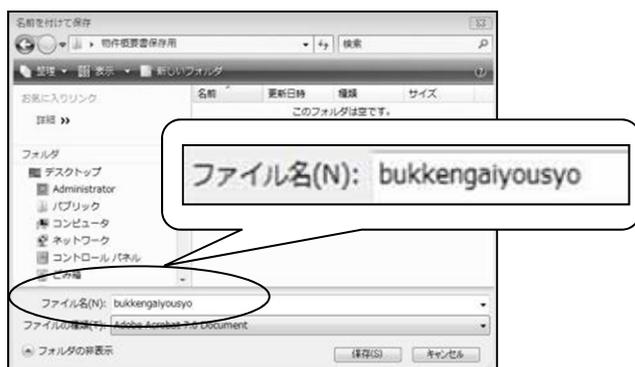
開くののに時間がかかる場合があります。

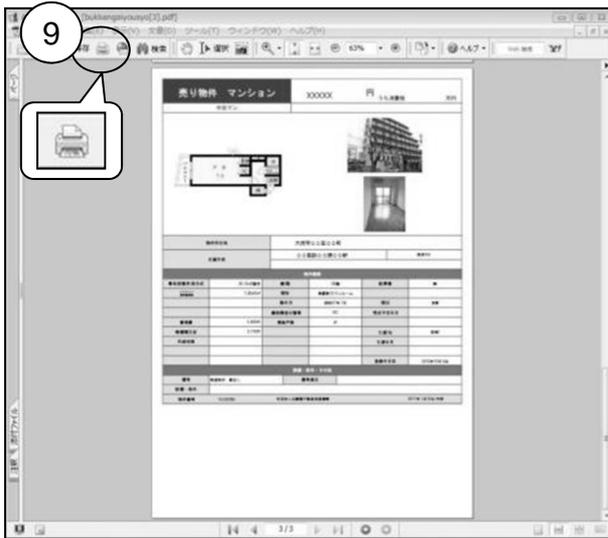
ワンポイント！

「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。





「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。

『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、～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。

☞「画像の登録」については、第3章 自社物件管理 P.3-12参照

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。

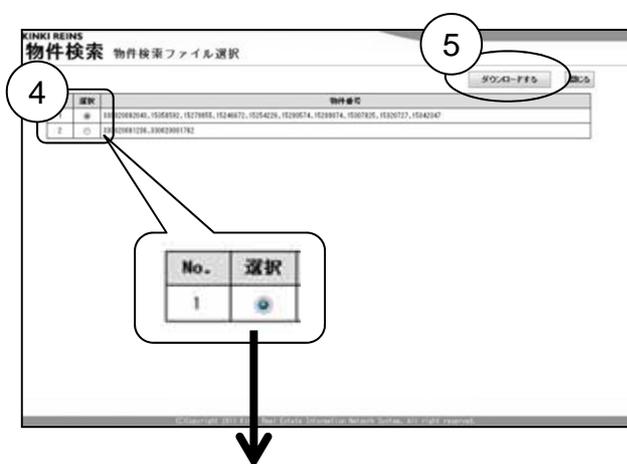


《物件検索結果一覧》画面で、「図面」をダウンロードしたい物件の「NO」欄 をクリックし、選択します。

「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。

『図面要求』ボタンをクリックします。

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



《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。

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。

『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。



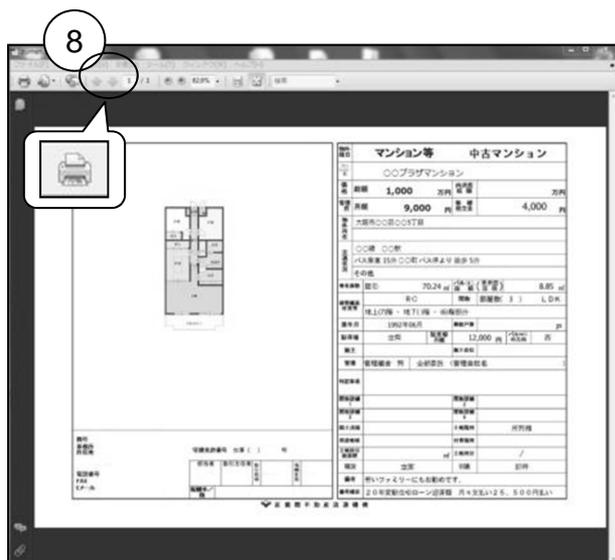
「開く」か「保存する」かを選択する画面が出るので、『開く』ボタンをクリックします。

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。そのまま保存すると、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。



「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。

『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、～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せん。

参考

IE9の保存時の注意点

図面要求、各証明書のダウンロード時に、ファイルを「開く」あるいは「保存」するかを確認するメッセージの表示される位置が、IEのバージョンによって異なります。

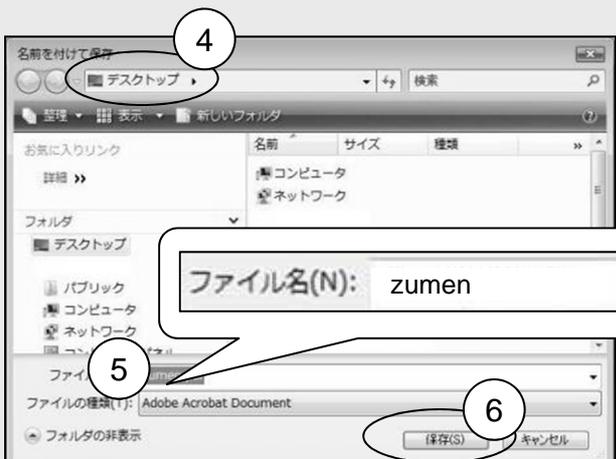
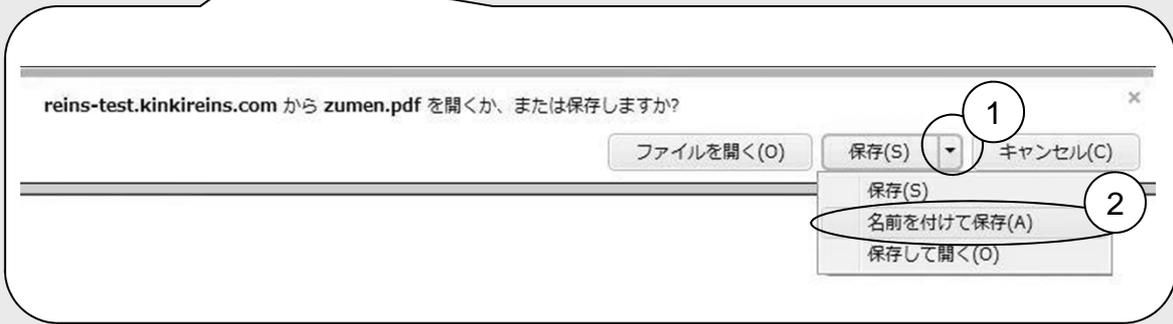
IE9の保存時の注意点



IE9では、メッセージが画面下部に表示されるので、注意して下さい。

『保存』ボタンの右側 をクリックします。
一覧から『名前を付けて保存』をクリックします。

『保存』を選択すると、保存先の指定や、ファイル名の指定ができません。



《名前を付けて保存》画面が表示されます。

図面を保存する場所を、指定します。

ファイル名を必ず、変更します。

保存の際のファイル名は、自動的に「zumen」になります。そのまま保存すると次回保存する時に、上書きになります。

『保存』ボタンをクリックします。

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。

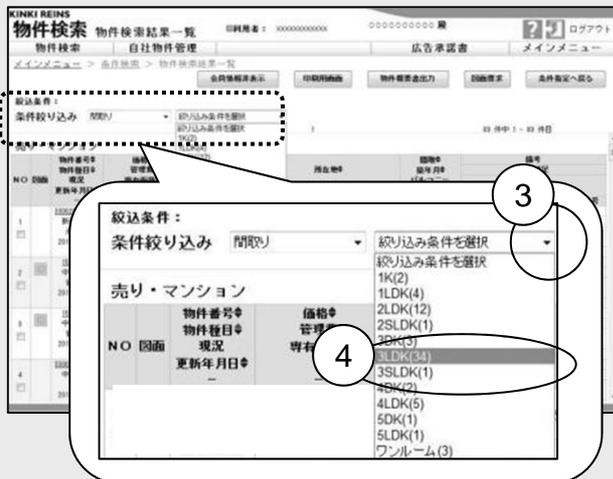
例) 現在、物件検索で「大阪市都島区の3000万円以下の売マンション」を検索し「69件」が表示されています。ここから、「間取りが3LDKで、図面が登録されている物件」に絞り込んでいきます。



現在、「69件」が表示されています。

《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

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。



《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

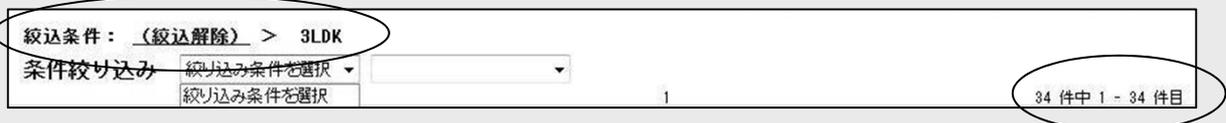
「間取り」一覧が表示されるので、「3LDK(34)」をクリックします。

() 内の数字は、該当件数を表します。



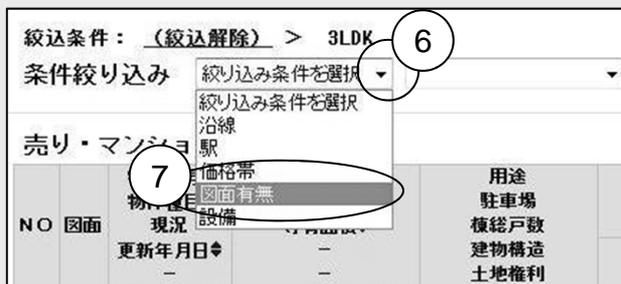
《絞り込み条件》に「3LDK」が指定され、結果一覧が「34件」に絞り込まれています。

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



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。

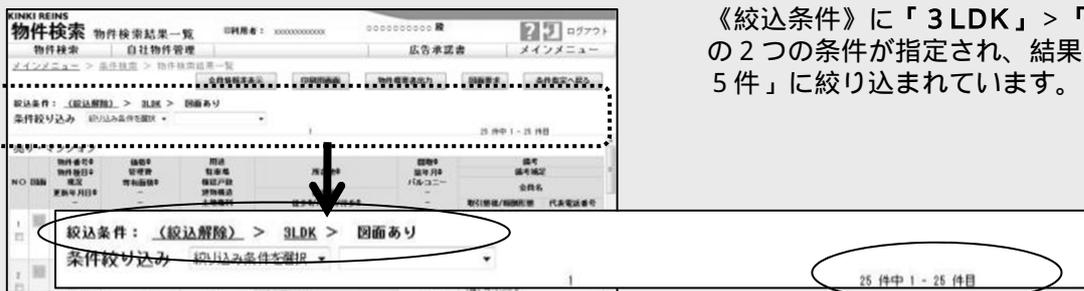
絞り込める条件の一覧が出るので、「図面有無」をクリックします。



《絞り込み条件を選択》の をクリックします。

「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。



《絞込条件》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. 「(絞込解除)」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。



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。



《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。



《会員設定》画面が表示されます。

『日報情報』欄の『日報設定』ボタンをクリックします。



《日報コード検索》画面が表示されます。

『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。



『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。

『日報種別』から『データ種類』をクリックし選択します。

続いて、『物件種別』をクリックし選択します。



>> ボタンをクリックします。

『設定内容』に1件追加されます。

『設定』ボタンをクリックします。



『設定』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。



《会員設定》画面に戻り、設定した日報情報が追加されます。

『設定』ボタンをクリックします。



「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。

『OK』をクリックします。



「会員設定が正常に終了しました」の画面が表示されます。

『OK』をクリックします。

メインメニュー に戻ります。

参考

日報情報の削除



『日報情報』欄の『日報設定』ボタンをクリックします。



《日報コード検索》画面の『設定内容』欄で削除したい日報情報をクリックで選択します。

『1件削除』ボタンをクリックします。

『設定』ボタンをクリックします。

『設定』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。



《会員設定》画面に戻り、日報情報が削除されたことが確認できます。

『設定』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。

会員設定処理を実行しますか？ (Z00011)

8

OK

キャンセル

「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。

『OK』をクリックします。

会員設定が正常終了しました。 (Z00051)

10

OK

「会員設定が正常に終了しました」の画面が表示されます。

『OK』をクリックします。

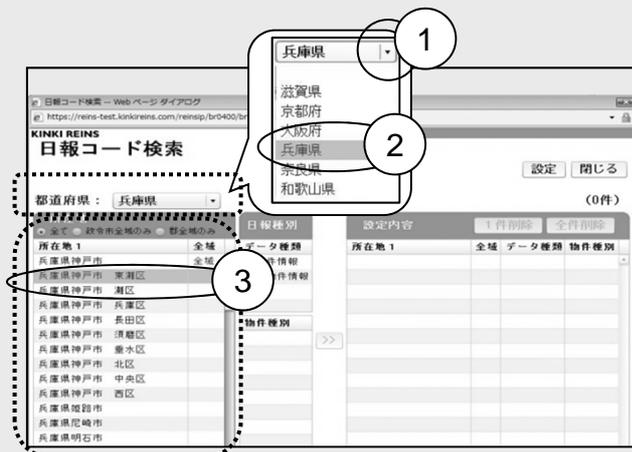
メインメニュー に戻ります。

参考

日報コードの設定（会員設定用）

日報の設定は、《日報コード検索》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。



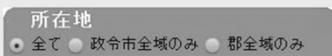
《都道府県》の をクリックします。

一覧から「兵庫県」をクリックします。

《所在地》欄から「兵庫県神戸市 東灘区」をクリックします。

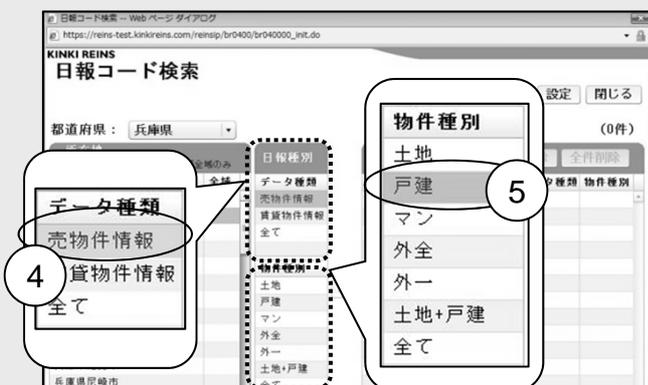
ワンポイント！

《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。



《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。

《日報種別 物件種別》欄から「戸建」をクリックします。



をクリックします。

選択した所在地、データ種類、物件種別の内容が《設定内容》欄に表示されます。

『設定』ボタンをクリックします。

《日報コード検索》画面が閉じられ、《会員設定》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	日報設定
兵庫県神戸市 東灘区	売物件情報	戸建	
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）



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
《設定内容》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

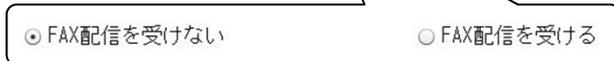


《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリー『ユーザー設定』をクリックします。



画面を下へスクロールし《会員情報設定》欄を表示します。

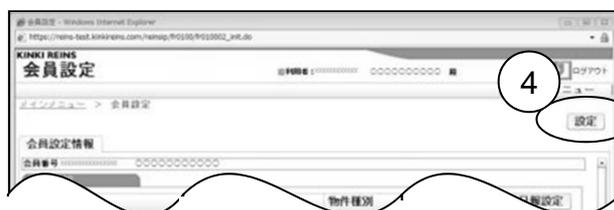
代表メールアドレスの入力や、《日報》から《精算手続き完了メール通知》までのFAX配信およびメール配信設定を行いません。



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！

精算手続き完了メールは、代表メールアドレスに届きます。



設定が終わったら、《会員設定》画面右上の『設定』ボタンをクリックします。



『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。



『OK』ボタンをクリックします。



「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。



《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。



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。



設定が必要な項目の入力を行いません。



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。



設定が終わったら、《会員設定》画面右上の『設定』ボタンをクリックします。



『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。



『OK』ボタンをクリックします。



「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下さい。

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：A A A A A A）
- 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。



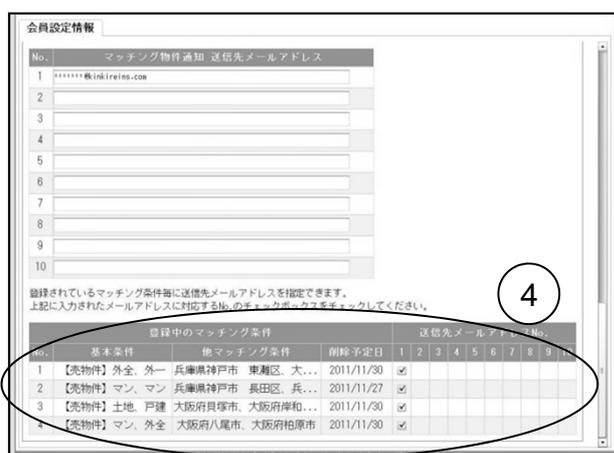
《メインメニュー》の『4.会員情報』カテゴリ『ユーザー設定』をクリックします。



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。

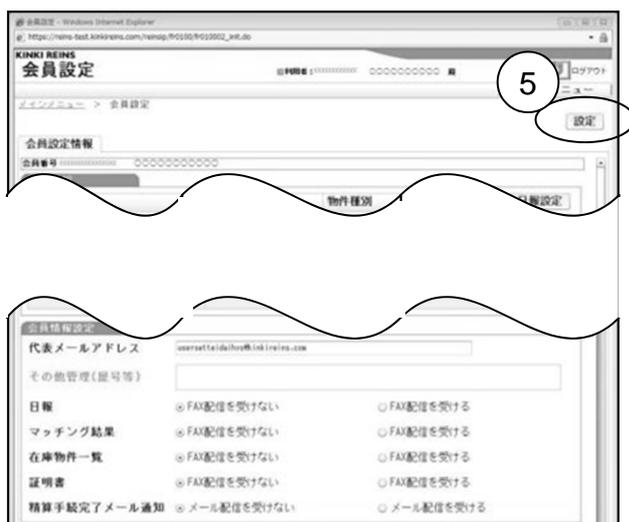
マッチング物件通知を受信するメールアドレスを入力します。

携帯電話アドレスも可能です。



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。

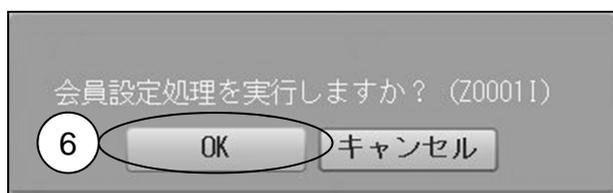
『マッチング条件の変更』については、第5章 新着物件確認 P.5-16参照



設定が終わったら、《会員設定》画面右上の『設定』ボタンをクリックします。



『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。



『OK』ボタンをクリックします。



「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。

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)

〇〇〇不動産〇様

マッチング条件No.〇〇〇に該当する物件が××件ヒットしました。
下記リンクをクリックすると該当物件の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14日以内に更新された物件です。
※下記リンクの有効期限は〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までとなります。

<http://kinkireins.or.jp/hogehoge/hogehoge?param>

(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。



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



《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。

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」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



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



《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。

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。



《利用料明細書》画面が表示されます。

『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。

『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、CoDenペイメント（NTTコミュニケーションズが提供する電子決済サービス）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NTTコミュニケーションから請求書が届き、支払期限までに金融機関・郵便局・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。



《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円以下の場合は、精算することができません。



《精算確認》画面が表示されます。

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。



続いて『**確認画面へ進む**』ボタンをクリックします。

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

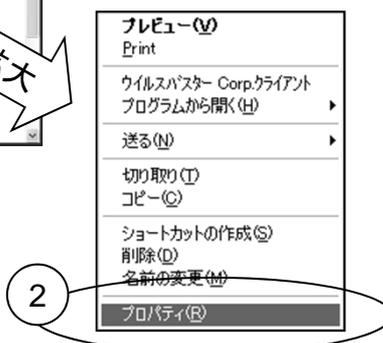
内容	取込可能なファイル数	ファイルの種類	サイズ	備考
図面の登録 (既存の図面ファイル使用)	1枚	JPEG TIFF (モノクロのみ)	1MBまで	画像寸法 ・ B4サイズの1.5倍以内 ・ 縦または横サイズが54.6cmまで TIFFファイルの圧縮形式 ・ Group3Faxのみ
図面の作成 (追加可能な部品画像)	10点まで	JPEG TIFF BMP (モノクロ以外) Krkcm	1点あたり 3MBまで	3MBを超える画像は自動的にサイズが縮小
その他の画像	10点まで	JPEG GIF Krkcm	1点あたり 3MBまで	

ファイルの条件の確認方法

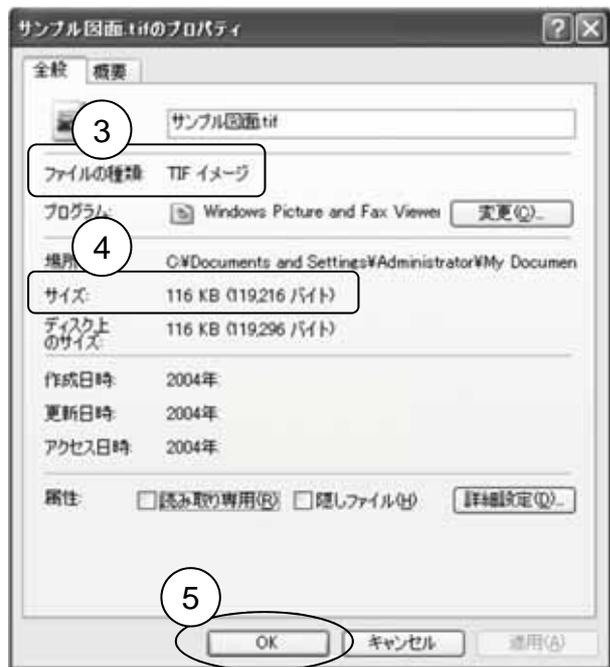


図面ファイルまたは、画像ファイルアイコンにマウスポインタを合わせて**右クリック**をします。

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。



付録（1）図面、画像ファイルの条件



《図面のプロパティ》画面が表示されます。

『ファイルの種類』を確認します。

『サイズ』を確認します。

最後に『OK』ボタンをクリックします。

ファイルの種類とサイズについては、付録P.1参照

(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。

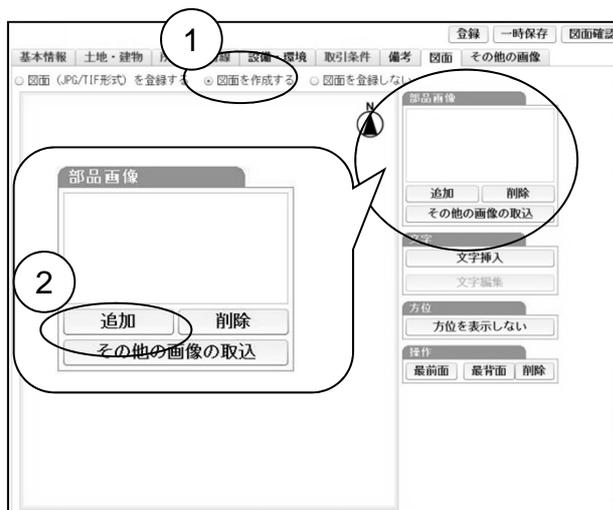
ワンポイント!

- ・ 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」「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。

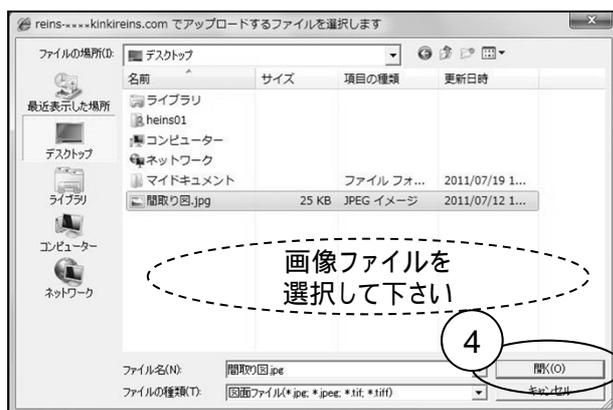
作成済図面ファイルの登録については、第3章物件登録 P.3-11参照



『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。

『部品画像』の『追加』ボタンをクリックします。



画像ファイルを選択する画面が表示されます。

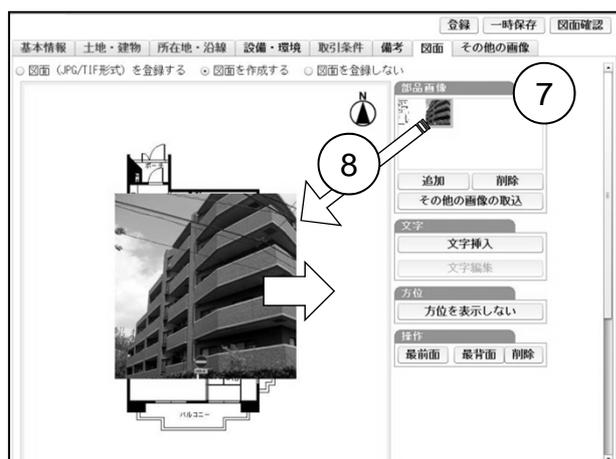
取り込みたい画像ファイルを選択し、『開く』ボタンをクリックします。

付録（２）図面データ作成について



指定した画像が『部品画像』欄に挿入されます。

《その他の画像》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。『その他の画像の取込』ボタンをクリックします。

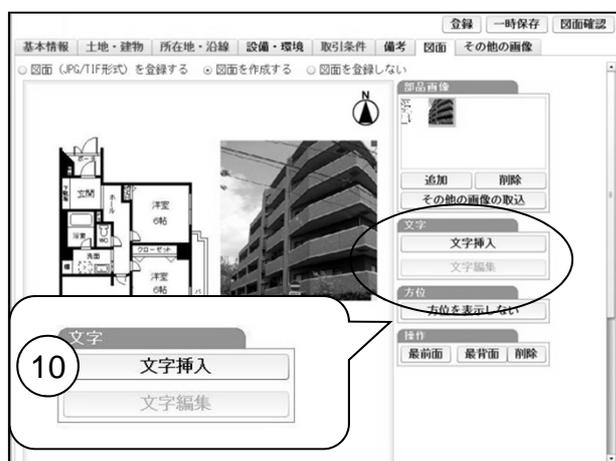


《その他の画像》が取り込まれ、『部品画像』に表示されます。

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。

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、を繰り返します。

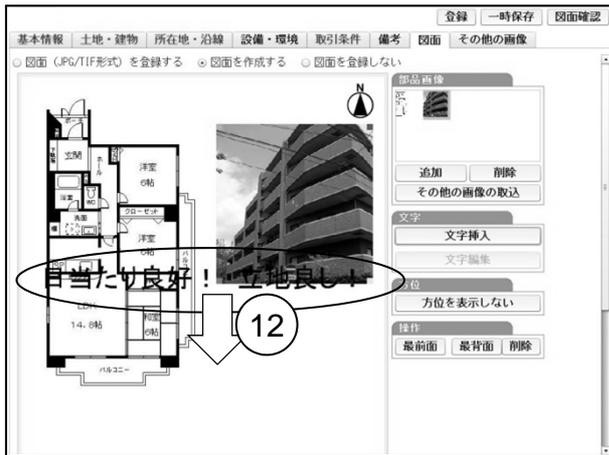


続けて文字を挿入します。『文字』の『文字挿入』ボタンをクリックします。

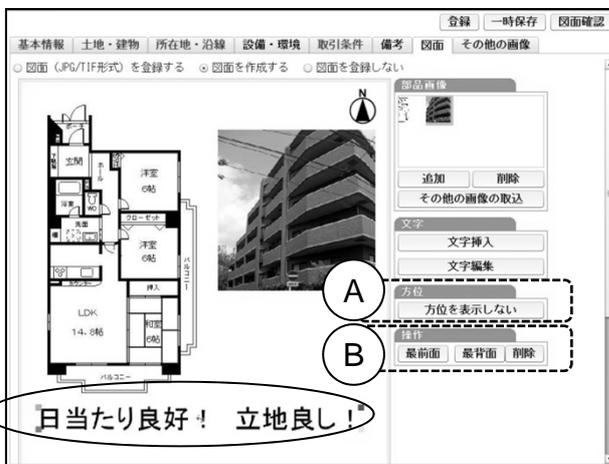


文字を入力する画面が開きます。入力が終わったら『作成』ボタンをクリックします。

字体を変更することもできます。



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

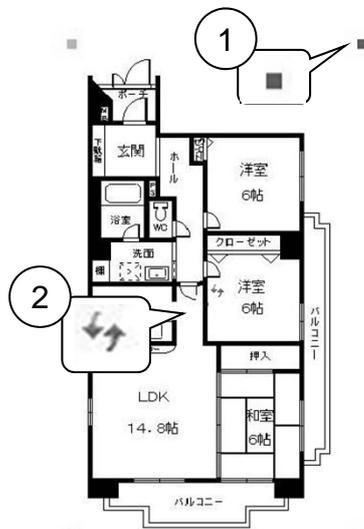
・『方位を表示しない』ボタンをクリックすると、右上に表示されている方位を非表示にすることができます。

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。

ワンポイント!



画像の編集方法について

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。

回転

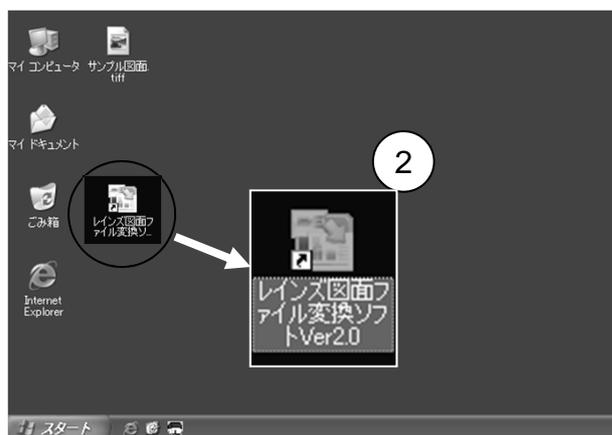
中央の にマウスを合わせてドラッグすると、画像が回転します。

（3）「図面ファイル変換ソフト Ver.2」での変換方法（Windows XP、VISTA）

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」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。



「図面ファイル変換ソフト Ver.2」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。

デスクトップ上の「図面ファイル変換ソフト Ver.2」のショートカットをダブルクリックします。



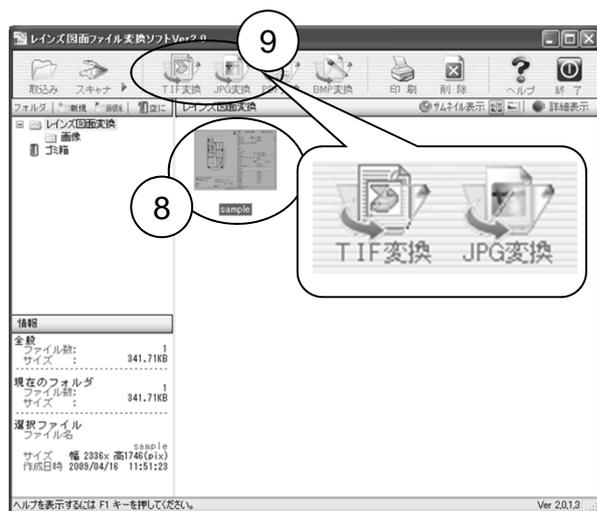
「図面ファイル変換ソフト Ver.2」が起動します。

左上隅の『取込み』 ボタンをクリックします。



《ファイルを開く》画面が表示されます。

『ファイルの場所』から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。



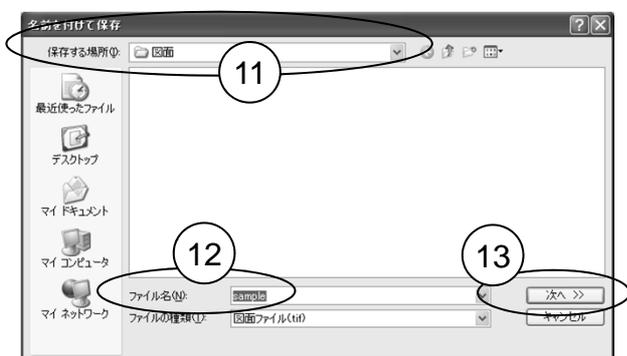
取り込んだファイルが表示されます。

一覧から変換したいファイルをクリックします。

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』 



《名前をつけて保存》画面が表示されます。

保存する場所を任意の場所にします。

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。

『次へ』ボタンをクリックします。
(VISTAをお使いの場合は、『保存』ボタンをクリックします。)



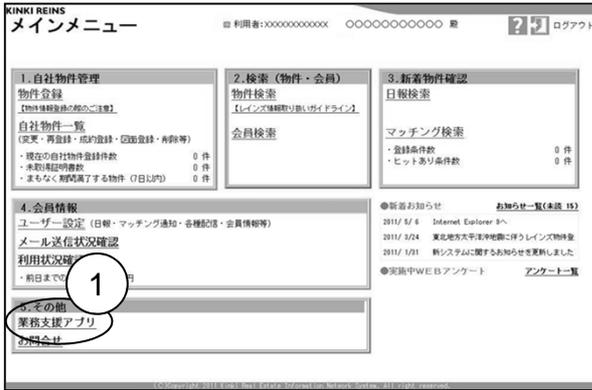
《ファイルを開く》画面が表示されます。
選択した図面ファイルの内容が表示されているか、確認します。

『保存』のボタンをクリックします。

ご注意!

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



《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。



《業務支援アプリケーション》画面が表示されます。

『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」をクリックします。



『本体のダウンロード』を右クリックし、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 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 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。 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>R C 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>S R C 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>P C 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>H P C 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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。