
ログイン画面、各メニュー	.....	P2
お知らせ	.....	P4
所有物件一覧	.....	P5
収支報告書	.....	P6
年間収支一覧表	.....	P7

■ログイン画面

The image shows two sequential screenshots of a login interface. The top screenshot, labeled with a circled '1' on the left and a circled '2' on the right, shows the initial login screen. It has a title 'ログイン画面' at the top. Below the title is a checkbox labeled 'OFF' and the text '家主様IDとパスワードの記憶はこちら'. There are two input fields: '家主様ID:' and 'パスワード:'. Below the password field is a 'パスワード表示' checkbox labeled 'OFF'. To the right of the input fields is a button with a padlock icon and the text 'ログイン'. A large grey arrow points from this screen to the second screenshot below. The second screenshot, labeled with a circled '3' on the left and a circled '4' on the right, shows the same login screen but with an additional input field at the bottom labeled 'お客様コード:'. The 'ログイン' button is now highlighted with a red box.

- ① 管理会社よりお渡ししている「帳票：家主WEB利用案内」の「家主様ID」と「パスワード」を入力します。
- ② 「ログイン」ボタンをクリックします。
クリックすると、(③)の「お客様コード」の入力が可能になります。
- ③ 管理会社よりお渡ししている「帳票：家主様WEB利用案内」の「お客様コード」を入力します。
- ④ 再度、「ログイン」ボタンをクリックします。

※以降の画面はマニュアル用となり、画面構成に関して管理会社の設定によりデザインや構成が異なります。

■各メニュー

家主様WEB 家主 十六郎 様

ログアウト

①

日付	添付	件名
2018/12/20		2019年営業カレンダーのお知らせ...

<< 前へ 次へ >>

②

③

募集状況報告

④

送金のご案内

所有物件一覧

収支報告書

年間収支一覧表

①管理会社からオーナー様へのお知らせが表示されます。

※詳細は4ページの「お知らせ」マニュアルをご確認ください。

②管理会社からオーナー様への広告が表示されます。

画像をクリックすることで、指定されているリンク先のページへ遷移します。

③オーナー様が所有されている物件を確認します。

※詳細は5ページの「所有物件一覧」マニュアルをご確認ください。

④収支報告書や年間収支一覧表を出力します。


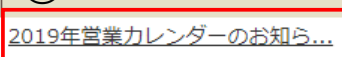
※詳細は6ページの「収支報告書」マニュアルと7ページの「年間収支一覧表」マニュアルをご確認ください。

⑤家主様WEBからログアウトされる際は、「ログアウト」ボタンをクリックしてください。

■概要

管理会社からオーナー様に向けた「お知らせ」を確認します。

■確認方法

お知らせ			
日付	添付	①	件名
2018/12/20			2019年営業カレンダーのお知らせ...

<< 前へ 次へ >>

[X 閉じる](#)

2019年営業カレンダーのお知らせ

2019年の弊社営業日についてお知らせします。

添付ファイル

2019年営業日.pdf (ダウンロード)

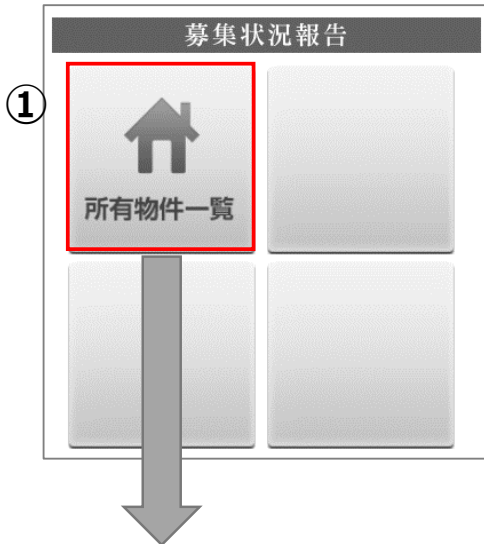
①お知らせのタイトルをクリックし、詳細を確認します。

なお、「添付ファイル」欄にファイルが表示されている場合、「ダウンロード」ボタンをクリックすると添付ファイルをダウンロードすることが可能となりますので、必要に応じてご確認ください。

■概要

オーナー様が所有している物件を確認します。

■確認方法

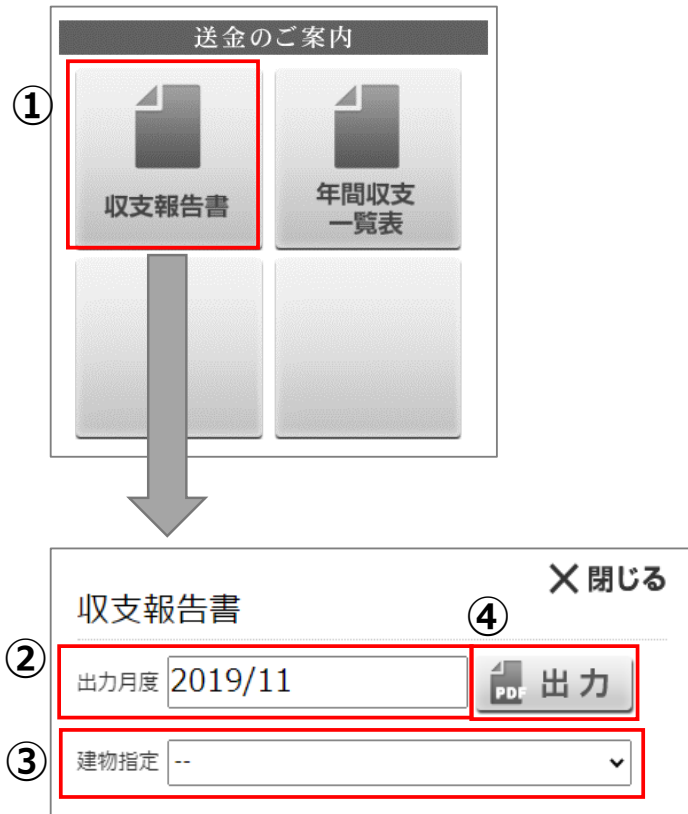


① 「所有物件一覧」 ボタンをクリックし、オーナー様が所有している物件を確認します。

■概要

収支報告書を確認します。

■確認方法



①「収支報告書」ボタンをクリックします。

②「出力月度」にて確認されたい送金月を選択します。

③複数物件を所有されている場合、出力されたい建物を選択します。

※所有物件が1件の場合には「建物指定」の項目自体表示されません。

④「出力」ボタンをクリックし、ダウンロードされた「帳票：収支報告書」を確認します。

■概要

年間収支一覧表を確認します。

■確認方法

送金のご案内

①

収支報告書

年間収支一覧表

年間収支一覧表

X 閉じる

② 出力年度 2019年度

PDF 出力

④

③ 建物指定 --

① 「年間収支一覧表」ボタンをクリックします。

② 「出力年度」にて確認されたい送金月を選択します。

③ 複数物件を所有されている場合、出力されたい建物を選択します。

※所有物件が1件の場合には「建物指定」の項目自体表示されません。

④ 「出力」ボタンをクリックし、ダウンロードされた「帳票：年間収支一覧表」を確認します。