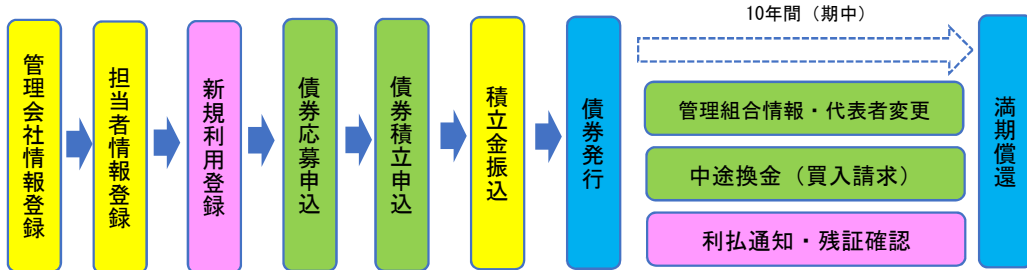


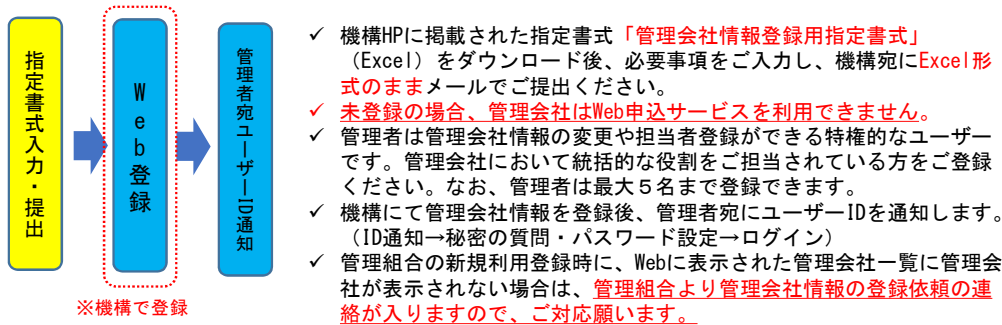
# マンションすまい・る債Web申込サービスの管理会社手続概要

## Web申込サービスのお手続きの流れ



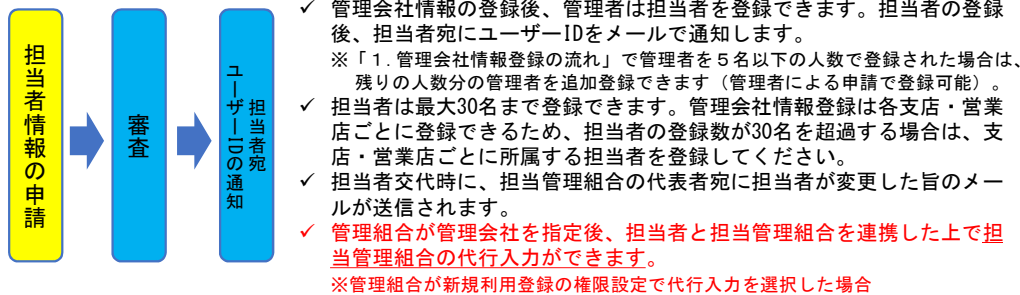
- ✓ 管理会社情報が未登録の場合、**管理組合は新規利用登録の手続きで管理会社を指定できない**ため、**管理会社情報登録にご協力ください。**

### 1. 管理会社情報登録の流れ



- ✓ 機構HPに掲載された指定書式「**管理会社情報登録用指定書式**」(Excel)をダウンロード後、必要事項をご入力し、機構宛に**Excel形式のままメール**でご提出ください。
- ✓ **未登録の場合、管理会社はWeb申込サービスを利用できません。**
- ✓ 管理者は管理会社情報の変更や担当者登録ができる特権的なユーザーです。管理会社において統括的な役割をご担当されている方をご登録ください。なお、管理者は最大5名まで登録できます。
- ✓ 機構にて管理会社情報を登録後、管理者宛にユーザーIDを通知します。(ID通知→秘密の質問・パスワード設定→ログイン)
- ✓ 管理組合の新規利用登録時に、Webに表示された管理会社一覧に管理会社が表示されない場合は、**管理組合より管理会社情報の登録依頼の連絡が入りますので、ご対応願います。**

### 2. 担当者情報登録の流れ（新規・変更）



- ✓ 管理会社情報の登録後、管理者は担当者を登録できます。担当者の登録後、担当者宛にユーザーIDをメールで通知します。  
※「1. 管理会社情報登録の流れ」で管理者を5名以下の人数で登録された場合は、残りの人数分の管理者を追加登録できます（管理者による申請で登録可能）。
- ✓ 担当者は最大30名まで登録できます。管理会社情報登録は各支店・営業店ごとに登録できるため、担当者の登録数が30名を超過する場合は、支店・営業店ごとに所属する担当者を登録してください。
- ✓ 担当者交代時に、担当管理組合の代表者宛に担当者変更した旨のメールが送信されます。
- ✓ **管理組合が管理会社を指定後、担当者と担当管理組合を連携した上で担当管理組合の代行入力ができます。**  
※管理組合が新規利用登録の権限設定で代行入力を選択した場合

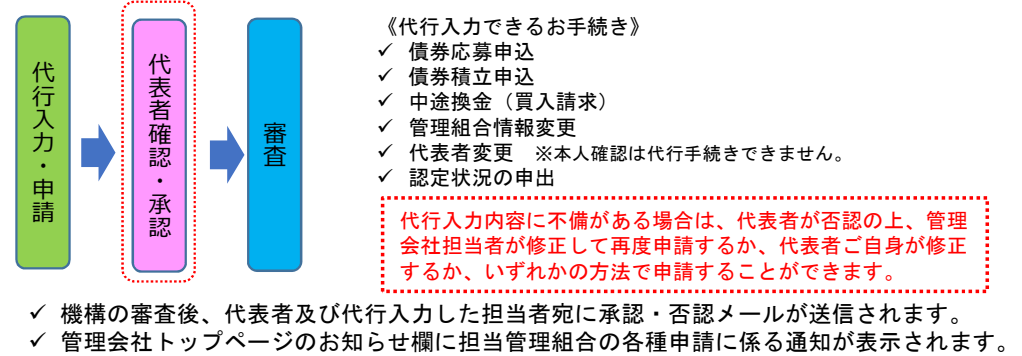
## 管理会社の手続き

## 管理組合代表者の手続き

## 管理会社代行入力の手続き

## 機構の手続き

### 3. 管理会社担当者による代行入力の流れ



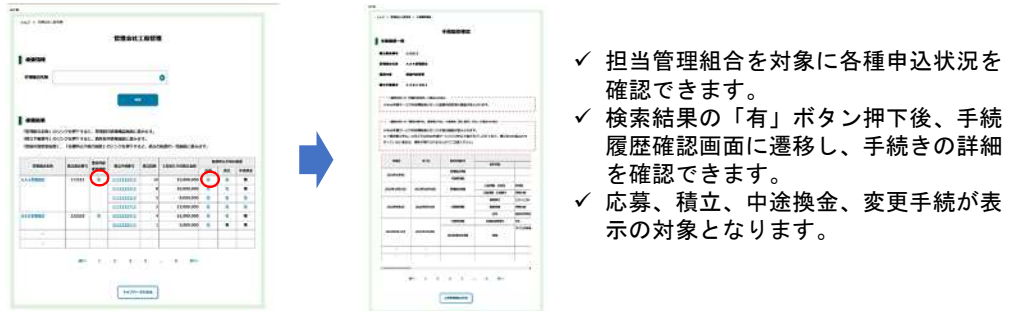
《代行入力できるお手続き》

- ✓ 債券応募申込
- ✓ 債券積立申込
- ✓ 中途換金（買入請求）
- ✓ 管理組合情報変更
- ✓ 代表者変更 ※本人確認は代行手続きできません。
- ✓ 認定状況の申出

代行入力内容に不備がある場合は、代表者が否認の上、**管理会社担当者が修正して再度申請するか、代表者ご自身が修正するか、いずれかの方法で申請することができます。**

- ✓ 機構の審査後、代表者及び代行入力した担当者宛に承認・否認メールが送信されます。
- ✓ 管理会社トップページのお知らせ欄に担当管理組合の各種申請に係る通知が表示されます。

### 4. 工程管理画面で進捗確認可能



- ✓ 担当管理組合を対象に各種申込状況を確認できます。
- ✓ 検索結果の「有」ボタン押下後、手続履歴確認画面に遷移し、手続きの詳細を確認できます。
- ✓ 応募、積立、中途換金、変更手続が表示の対象となります。

### 5. その他（注意事項、機能）

- ✓ ログイン時にワンタイムパスワードを入力していただきますので、社内規定でセキュリティ制限を適用されている場合は、ワンタイムパスワードアプリをダウンロードできるようにセキュリティ制限の解除をお願いします。
- ✓ Webリリース以降も現行どおり書面での手続きは継続しますが、**Webと書面を併用した手続きはできません。**
- ✓ 新規応募組合は債券応募申込から債券発行までの間、継続積立組合は11月から債券発行までの間、手続き方法（Web→書面または書面→Web）の切替えはできません。  
※R6年度はWebリリース～債券発行の期間は切替え可能。
- ✓ 「振込依頼書」及び「買入計算書」はWeb機能非対応のため、これまでどおり郵送でお送りします。