

# 申込者さま画面について

---

## 申込者さま操作について

入居申込サイト発行後、申込者さまに申込情報をご入力いただけます。

1

送信者 : スマート申込 <movein@athome.jp>  
件名 : 【入居申込】入力開始のお知らせ -(株)〇〇〇不動産

(株)〇〇〇不動産から入居申込サイトが発行されました。  
下記URLからログインし、申込情報の入力をお願いいたします。

<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxyyyyyyyyyy>

※初回のみパスワード設定が必要です

---申込物件情報-----  
物件名 : 〇〇〇マンション/000号室  
住所 : 〇〇県〇〇市〇〇区〇丁目00  
賃料 : 0.00万円  
契約開始希望日 : 0000年00月00日  
仲介担当 : (株)〇〇〇不動産

■ご注意事項  
・必ず契約者様ご自身でお申し込みください。  
・初回のパスワード設定は、24時間以内に設定する必要があります。  
・申込情報の入力は有効期限を過ぎると入力不可となりますので、00/00 00:00までにお手続きを完了させてください。  
:

### 【入居申込サイトへログイン（パスワード設定）】

申込者さま宛に入居申込案内メールが送信されます。メール本文中に記載されているURLから、ログインパスワード設定画面を表示します。

パスワードを入力し <ログイン> をクリックします。

パスワードは半角英数字8～20文字以内で入力をお願いします。

送信メールアドレスは、「movein@athome.jp」となります。

(株)〇〇〇不動産

初期パスワード設定

お問合せ先 00-0000-0000  
営業時間 00:00～24:00

「入居のお申し込み」サイト ログイン

メールアドレス myakyoichiro@xxxxxx.jp

パスワード ..... (半角英数字：8～20文字)

パスワード ..... (再入力)

決意も同じ情報でログイン

お時間に余裕を持って、遠慮なくお問い合わせください。

ログイン



### URLの有効期限について

メールに記載されたURLの有効期限は入居申込案内メールの送信から**24時間以内**になります。有効期限を過ぎると入力不可となりますので、有効期限内に初回ログイン設定を完了させてください。  
※入居申込案内メールの件名に記載された日時は申込情報の入力期限です。初回ログイン設定の有効期限ではありません。



### 次回以降のログインについて

次回以降、メール本文中のURLにアクセスするとログイン画面が表示されます。メールアドレスおよび①で設定したパスワードを入力し <ログイン> をクリックします。

# 申込者さま操作について

2



申込者さま向けの物件一覧画面が表示されます。画面上で、申込予定の物件の情報や申込情報の入力期限を確認できます。

※一覧の一番上に表示されたものが最新の発行された申込予定物件になります。

申込予定の物件の「申込情報を入力する」をクリックします。

3



## 【承諾事項のご確認・ご同意】

初回クリック時のみ、本サービスのご利用に際し、個人情報取得する各社の個人情報の取り扱いなどについてご同意いただく画面が表示されます。

内容をご確認の上、各「上記の内容に同意します」チェックボックスに全てチェックを付けて「次へ」をクリックします。

※ご同意いただいた内容は、「次へ」をクリック後に表示される画面から再度ご確認ください。

「次へ」クリック後、入居申込入力メニュー画面が表示されます。

## 表示画面を確認の上、該当する手順へお進みください。

### 【申込情報の事前登録が表示された場合】



⇒ 次ページ 4 の手順に進みます。

### 【契約条件の確認が表示された場合】



⇒ 次ページ 5 の手順に進みます。

# 申込者さま操作について

4




## 【申込情報の事前登録】

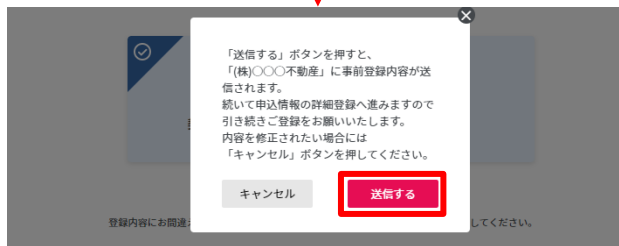
事前登録情報の入力メニュー画面が表示されます。

各項目をクリックすると、その項目の確認または情報入力画面が表示されます。



入力・確認が完了した項目には  マークが付きます。

全項目の入力完了後<事前登録完了>をクリックします。



事前登録情報の送信確認画面（ポップアップ）が表示されます。

<送信する>をクリックします。

→次ページ **6** の手順へ進みます。

5



## 【契約条件の確認】

<契約条件確認>をクリックすると、契約条件確認画面が表示されます。



内容をご確認の上、各「上記の契約条件に同意します」チェックボックスにチェックを付けて<登録>をします。

→次ページ **6** の手順へ進みます。

# 申込者さま操作について

6

この画面は「契約者さま情報」の入力画面です。入力項目には、住所、氏名、性別、電話番号、メールアドレス、生年月日、現在の住まい、原住年数、専業主婦の有無、勤続年数などが含まれています。画面下部には「戻る」と「登録」のボタンがあり、「登録」ボタンは赤い枠で囲まれています。

## 【申込情報の詳細登録】

次に申込情報の詳細登録をご入力いただけます。

個人契約の場合は契約者さま情報入力画面が、法人契約の場合は法人契約者・入居代表者さま情報入力画面が表示されます。

必要事項の入力が完了したら「登録」をクリックします。

7

この画面は「申込情報入力メニュー」です。ステップ①「申込情報の事前登録」が完了済みで、ステップ②「申込情報の詳細登録」に進んでいます。画面下部には、申込情報の詳細登録が必要な項目が9つ表示されています。これらは「契約者さま情報」、「連帯保証人・緊急連絡先情報」、「入居予定者さま情報」、「車両関連/その他付帯情報」、「身分証明書・添付書類アップロード」、「相談/条件情報」、「希望情報」、「保証会社・連携情報」、「その他情報」です。これらの項目は赤い点線枠で囲まれています。

申込情報の入力項目一覧画面が表示されます。  
※お申込み内容により画面の表示項目が異なる場合があります。

「②申込情報の詳細登録」より未入力の項目をクリックすると、その項目の確認または情報入力画面が表示されます。

引き続き申込情報を入力していただけます。

# 申込者さま操作について

8



入力が完了した項目には マークが付き、全項目の入力が完了すると<お申込み>をクリックできるようになります。

<お申込み>をクリックします。

9



申込情報の送信確認画面が表示されます。

<送信する>をクリックします。

10



申込完了画面が表示され、申込情報の入力が完了します。



## 申込情報の入力期限について

入居申込案内メールの件名に記載された日時が入力期限です（申込情報の入力項目一覧画面上にも表示されています）。超過した場合はそれ以降の入力ができなくなりますので、メール本文中に記載されたお問合せ先までご連絡ください。

# 申込者さまの入力項目について

## 申込者さまの入力項目について

申込者さまにご入力いただく項目と入力内容について、とくに注意が必要な箇所は下記をご参照ください。

### ■ 契約条件確認

申込者さまや入居を希望される物件の情報、ご契約いただく際の諸条件などをご確認いただきます。

(株)〇〇不動産 入居 一歩さま [パスワード変更](#) [ログアウト](#)

**契約条件確認** お問合せ先 00-0000-0000  
営業時間 09:00 ~ 19:00

登録日時: 0000/00/00 00:00

0000/00/00 00:00までに  
お申し込みを完了してください。

**お申し込みの物件情報**

物件種目  
賃貸マンション

物件名  
〇〇〇マンション

部屋番号

---

メールアドレス  
fudousan-taro@smart.jp

備考

上記の契約条件に同意します。

戻る
登録

「契約条件確認」の内容をご確認・ご同意いただけましたら、画面下部の「上記の契約条件に同意します。」にチェックを付け、＜登録＞をクリックします。  
 チェックをしていない場合、＜登録＞はクリックできません。

# 申込者さまの入力項目について

## ■ 契約者さま情報（個人契約の場合）

ご契約者さまに関する申込情報をご入力いただけます。

### 【基本情報】

The screenshot shows a web form titled '個人契約申込者' (Personal Contract Applicant) under the '基本情報' (Basic Information) tab. Three red boxes highlight specific input areas:

- Box 1:** '現住所' (Current Address) field, including postal code search and address selection options.
- Box 2:** '現在のお住まい' (Current Residence) dropdown menu, '転居理由' (Reason for Moving) dropdown, and '持家 年間返却額' (Home Ownership: Annual Return Amount) input field.
- Box 3:** '年収' (Annual Income) input field.

### ① 現住所（所在地）

<郵便番号検索>または<都道府県名検索>から現住所（所在地）をご選択いただけます。  
 ※事業所郵便番号(個別番号)は<都道府県名検索>からご登録ください。

### ② 現在のお住まい：「持家（自己所有）」を選択した場合

売却予定が「なし」、残積有無が「あり」の場合は年間返却額の入力をいただけます。

This close-up shows the '持家 売却予定' (Home Ownership: Sale Planned) section. The 'なし' (None) option is selected. The '持家 残積有無' (Home Ownership: Residual Balance) section has the 'あり' (Yes) option selected. The '持家 年間返却額' (Home Ownership: Annual Return Amount) input field is highlighted with a red box and contains the value '0'.

### ③ 年収

税金（所得税や住民税など）や保険料（健康保険料、厚生年金保険料など）が差し引かれる前の年間の総支給額をご入力いただけます。

収入が複数ある場合、合計した年収をご入力いただけます。



# 申込者さまの入力項目について

## 【お勤め先情報】

①
お勤め先情報

職業	派遣社員 <input type="text"/>		業種	農業・林業 <input type="text"/>
	<small>その他の内容</small> <input type="text"/>			<small>その他の内容</small> <input type="text"/>
	<small>派遣社員としてお勤めの方は、派遣元の会社情報を入力してください。</small>			
勤務先区分	選択する <input type="text"/>		勤務先・通学先 名称	あ <input type="text"/>
	<small>その他の内容</small> <input type="text"/>		勤務先・通学先 名称フリガナ	ア <input type="text"/>
勤務先・通学先 所在地	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="郵便番号検索"/>	<input type="button" value="都道府県名検索"/>	
	<input type="text"/>			番地以降
				1-1 △△ビル101 <input type="text"/>
勤務先TEL	<input type="text" value="00-0000-0000"/>		勤務先FAX	<input type="text" value="000-0000-0000"/>
本社所在地	<input type="checkbox"/> 勤務先と本社の所在地が異なる			
	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="button" value="郵便番号検索"/>	<input type="button" value="都道府県名検索"/>	
	<input type="text"/>			番地以降
				<input type="text"/>
設立	西暦 <input type="text"/> 年 - <input type="text"/> 月		従業員数	<input type="text"/> 名
資本金	<input type="text"/> 万円		給料日	<input type="text"/>
所属（任意）	<input type="text" value="例) 総務部人事課 など"/>		役職	<input type="text" value="例) 部長、一般社員（一般職） など"/>
勤務開始年月	西暦 <input type="text"/> 年 - <input type="text"/> 月		勤続年月	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> ヶ月
前勤務先	<input type="text" value="〇〇産業株式会社"/>			

### ① 職業・勤務先

- 職業で「派遣社員」を選択した場合、派遣元の会社情報をご入力いただけます。
- 勤続年数が6ヶ月未満の場合、前勤務先のご入力をいただけます。  
前勤務先がない場合は、「なし」とご入力いただけます。

勤務開始年月 西暦  年 -  月 勤続年月

前勤務先

## 申込者さまの入力項目について

### ■ 法人契約者・入居代表者さま情報（法人契約の場合）

法人契約者・入居代表者さまに関する申込情報をご入力いただけます。

#### ① 入居される方

プルダウンから選択していただけます。

「その他」を選択した場合は、プルダウン下部の入力欄に内容をご入力いただけます。

#### ② 法人所在地

「郵便番号検索」または「都道府県名検索」から現住所（所在地）をご選択いただけます。

※事業所郵便番号（個別番号）は「都道府県名検索」からご登録ください。

#### ③ 法人名

「法人名」は「（ ）、(株)、(有)」などの略称ではなく、「株式会社●●」などの正式名称でご入力いただけます。

## 申込者さまの入力項目について

### ■ 身分証明書・添付書類アップロード（個人・法人契約共通）

身分証明書・添付書類のアップロードを行っていただけます。

**身分証明書**

身分証明書の種類を下記より選択し、アップロードしてください。

以下の内容を満たした画像をアップロードしてください。

運転免許証

パスポート

マイナンバーカード

その他

背景： 無地の濃い色

撮影： 光が反射していないもの

画像サイズ： 1024 × 768ピクセル以上

画像ファイルサイズ： 8MB以下

画像形式： JPEG、PNG

### 【運転免許証】

※アップロードする身分証明書を「運転免許証」にした場合のみ表示されます。


※運転免許証以外の画像はアップロードできません。

**運転免許証**

アップロードする前にご確認ください。

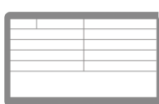
(1) 氏名、住所、生年月日がお申し込みいただいた内容と同じであること。  
 (2) 有効期限内であること。  
 (3) 公安印など鮮明に写っていること。  
 (4) 現住所の裏面への記載有無に限らず、両面のアップロードが必要となります。

運転免許証 表



**1** 画像をアップロードする

運転免許証 裏



**1** 画像をアップロードする

画像をアップロードすると、下記の項目は自動で入力されます。  
 画像が不鮮明の場合、読み取れず自動入力できませんので、お手数ですが入力をお願いします。

**2** 免許番号  有効期限

#### ① 画像をアップロードする

運転免許証の表面・裏面をそれぞれ撮影・画像化し、アップロードしていただけます。

#### ② 免許番号・有効期限

画像内の文字がシステムにより自動入力されます。

不鮮明な画像などでは文字の読み取り精度が低下します。自動入力された内容に誤りがあった場合は直接ご入力いただけます。

## 申込者さまの入力項目について

### 【パスポート】

- ※アップロードする身分証明書を「パスポート」にした場合のみ表示されます。
- ※パスポート以外の画像はアップロードできません。

**パスポート**

アップロードする前にご確認ください。

(1) 氏名、住所、生年月日がお申し込みいただいた内容と同じであること。  
(2) 有効期限内であること。

パスポート

1 **画像をアップロードする**

2 **旅券番号**  **有効期限**

ファイルをアップロードすると、下記の項目は自動で入力されます。  
画像が不鮮明の場合、読み取れず自動入力できませんので、お手数ですが入力をお願いいたします。

#### 1 画像をアップロードする

パスポートの顔写真が掲載されているページを撮影・画像化し、アップロードしていただきます。

#### 2 旅券番号・有効期限

画像内の文字がシステムにより自動入力されます。  
不鮮明な画像などでは文字の読み取り精度が低下します。自動入力された内容に誤りがあった場合は直接ご入力いただけます。

### 【マイナンバーカード】

- ※アップロードする身分証明書を「マイナンバーカード」にした場合のみ表示されます。
- ※マイナンバーカード以外の画像はアップロードできません。

**マイナンバーカード**

アップロードする前にご確認ください。

(1) 氏名、住所、生年月日がお申し込みいただいた内容と同じであること。  
(2) 有効期限内であること。  
(3) 個人番号が記載されている裏面はアップロードしないでください。

マイナンバーカード

1 **画像をアップロードする**

2 **有効期限**

ファイルをアップロードすると、下記の項目は自動で入力されます。  
画像が不鮮明の場合、読み取れず自動入力できませんので、お手数ですが入力をお願いいたします。

#### 1 画像をアップロードする

マイナンバーカードの表面を撮影・画像化し、アップロードしていただきます。

※裏面のアップロードはしないでください。

#### 2 有効期限

画像内の文字がシステムにより自動入力されます。  
不鮮明な画像などでは文字の読み取り精度が低下します。自動入力された内容に誤りがあった場合は直接ご入力いただけます。

# 申込者さまの入力項目について

## 【その他添付書類】

※お申込み時、特に指定がなければアップロードする必要はありません。  
 ※パスワードが設定されている書類はアップロードできません。

### 1 画像をアップロードする

誰の・何の書類なのかを選択していただいた上で、お申し込み時に指定のあった書類をアップロードしていただきます。  
 (最大10枚まで/ファイル形式：JPEG, PNG, PDF)

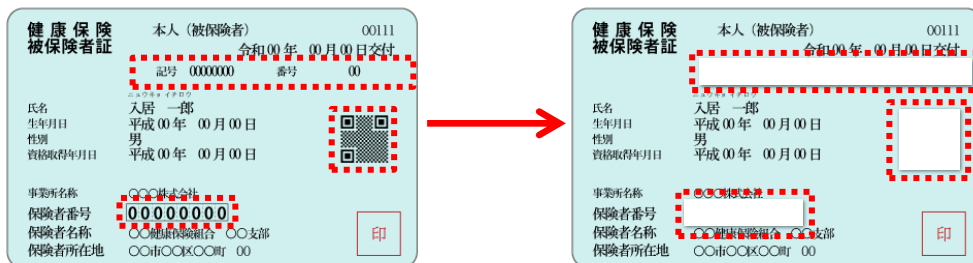
※お申込みに関係ない書類、およびマイナンバー（個人番号）が記載されている書類はアップロードしないでください。



### 被保険者証（保険証）をアップロードする際の注意点

被保険者証を登録する場合、「被保険者等記号・番号」「保険者番号」を紙などで覆い隠したファイルをアップロードしてください。（QRコードがある場合も同様にマスキングが必要です。）

#### 【被保険者証（保険証）マスキング例】



※2020年10月1日の法改正により、被保険者証（保険証）に記載されている「被保険者等記号・番号」の管理が厳格化され、被保険者証を登録の際に「被保険者等記号・番号等」にマスキングをしていただく必要があります。

## 申込者さまの入力項目について

### ■ 連帯保証人・緊急連絡先情報

連帯保証人および緊急連絡先についての情報をご入力いただけます。

※緊急連絡先は契約者さまや入居予定者さま以外の方でご入力いただくようお願いいたします。

### ■ 入居予定者さま情報

入居予定者さまの情報を人数分ご入力いただけます。

個人でのお申込みの場合、「契約者さま情報」のご登録内容をコピーできる機能〈登録内容を反映〉があります。

法人でのお申込みの場合、「法人契約者・入居代表者さま情報」の『入居代表者』項目の入力内容が自動反映されます。

### ■ 車両関連/その他付帯情報

※駐車車両情報は駐車場契約の場合のみ表示されます。

駐車車両情報をご入力いただけます。

# 申込者さまの入力項目について

## ■ その他情報

その他情報

インフラ各種サービスのお申込み

サービスのご紹介



HEBEL HAUS  
おトクな電気をお住まいのヘーベルメゾンで。  
**ヘーベル電気**  
for メゾン

基本料金は0円！  
お申込みはとってもカンタンです。

書類をダウンロード

上記内容をご確認いただき選択してください

選択する

[提供エリアはこちらから確認ください>](#)

▲

選択する

- ヘーベル電気のみ（契約者名義）
- ヘーベル電気のみ（入居者名義）
- ヘーベル電気＋ヘーベルガス（契約者名義）
- ヘーベル電気＋ヘーベルガス（入居者名義）
- 申し込まない

▲個人契約の場合

▲

選択する

- ヘーベル電気（入居者名義）
- ヘーベル電気＋ヘーベルガス（入居者名義）
- 申し込まない

▲法人契約の場合

インフラ申込（ヘーベル電気等）の申込選択をしていただきます。  
ヘーベルガスは提供エリアが限られています。  
申込する場合、提供エリアを確認の上、選択してください。

その他

入力軽減機能



前回の登録内容を反映したい場合

複数契約など、以前申込情報の入力を行ったことがある場合、<前回登録内容を反映>をクリックすることで、前回入力した申込内容を反映することができます。



▲ 入居申込サイト 事前登録画面

物件一覧画面のステータスについて

貸マンション 個人契約 ○○○マンション000 未完了

賃料 0.00 万円 (管理費等: 0,000円)

○○県○○市○○区○丁目00

申込開始日時 0000年00月00日 00時00分

申込期限 0000年00月00日 00時00分

✎ 申込情報を入力する

未完了：入力がまだ完了していない状態

貸マンション 個人契約 ○○○マンション000 登録済

賃料 0.00 万円 (管理費等: 0,000円)

○○県○○市○○区○丁目00

審査が終わり次第ご連絡いたしますので、しばらくお待ちください。

⊙ 入力内容を確認する

登録済：情報が送信された状態

※登録済みになった場合は、連絡をお待ちください。  
成約されてもステータスの変更はされず、登録済みで残ります。

貸マンション 個人契約 ○○○マンション000 キャンセル済

賃料 0.00 万円 (管理費等: 0,000円)

○○県○○市○○区○丁目00

お申し込みはキャンセルされました。

⊙ 入力内容を確認する

キャンセル済：お申込みがキャンセルされた状態

貸マンション 個人契約 ○○○マンション000 期限切れ

賃料 0.00 万円 (管理費等: 0,000円)

○○県○○市○○区○丁目00

申し込み期限が切れました。再度お問合せください。

⊙ 入力内容を確認する

期限切れ：お申込みが期限が切れた状態

貸マンション 個人契約 ○○○マンション000 未完了

賃料 0.00 万円 (管理費等: 0,000円)

○○県○○市○○区○丁目00

申込開始日時 0000年00月00日 00時00分

✎ 申込情報を入力する

未完了（修正が必要な場合）：  
修正依頼があり、再度入力可能な状態

※画面は個人契約の申込の場合です。



■ 操作に関する問い合わせ先は スマート申込者専用電話 TEL:0120-00-2387  
(受付時間：月～金 9:00～19:00 土・日・祝・特定日 9:00～17:00)

