

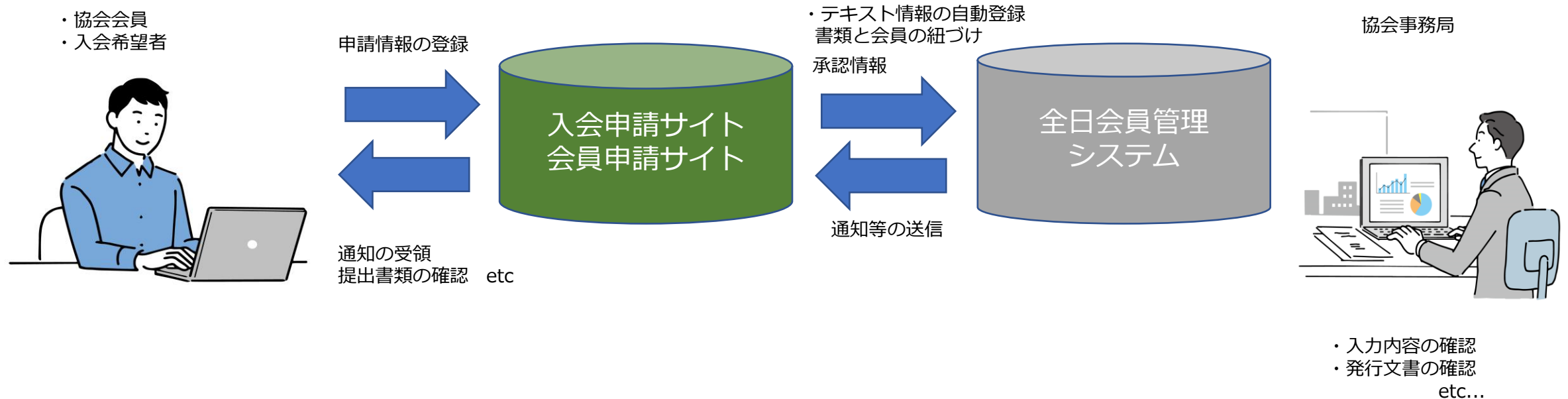
電子申請システムについて

2023年3月30日

公益社団法人全日本不動産協会
公益社団法人不動産保証協会

1 概要

申請手続きをWebフォーム化することで、各種申請手続きの簡略化や申請書類の削減、ペーパーレス化を実現
さらに会員向けの手続きページを作成し活用することで、お知らせや各種手続きの流れ、また必要書類を表示することが可能となり、会員サービスの向上とともに円滑な協会運営を行います。



また、システムのセキュリティ対策として以下内容を実施しております。

- 利用者がアクセスするサイトはSSL化されており、暗号化された通信をしております。
- SQLインジェクション（※1）やクロスサイトスクリプティング（※2）などの対策のためのチェック処理を入れて、不正な入力を防止します。
- 機密性の高いデータは、VPNネットワーク技術を利用した会員管理システムが持つ高いセキュリティ配下で情報連携を行います。

※1 第三者がSQLコマンドを悪用してデータベースの情報へ不正にアクセスし、情報を搾取や改ざん、削除する攻撃手法

※2 Webサイトの脆弱性を利用し、記述言語であるHTMLに悪質なスクリプトを埋め込む攻撃

2-1 入会手続きのWeb化_アカウント登録～ログイン

新規入会の申請は、入会申請サイトアクセス申込画面でメールアドレスとパスワードを登録し、入会申請サイトにログインします。



2-2 入会手続きのWeb化_メニュー画面

入会申請サイトでは入会申請情報の登録や必要書類のダウンロード等が行えます。また、入会までの流れやQAを表示することで入会の手引きを行う総合ページとなります。

【メニュー画面】



申請画面へのリンクを表示します。
申請可能な手続きとして

- ・入会手続き
 - ・入会手続き(従たる事務所)
 - ・代理人設定
- などが申請できます。



申請画面へリンク後、
手続きの進捗に応じたお知らせや
各種手続きの流れを表示します。

2-4 入会手続きのWeb化_入会書類のダウンロード

入力した内容が反映された入会書類をダウンロードできます。
ダウンロードした書類を確認していただき、自署・押印が必要な書類についてはご自身でご用意いただく書類と合わせて、郵送または、アップロードしていただきます。

The screenshot shows the '入会申請者サイト' (New Member Application Site) interface. At the top, there are navigation tabs: '設定', '入力', '入力確認', '書類準備', '書類確認・送信', and '完了'. The '書類準備' (Document Preparation) tab is active. Below the navigation, there is a '入会書類をダウンロードする' (Download Application Documents) button. A list of documents to be downloaded is shown, with checkboxes for confirmation. All documents listed have their checkboxes checked, indicating they have been confirmed.

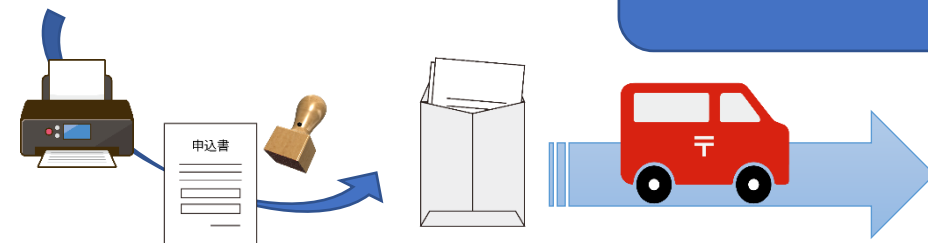
- 必須 ダウンロードした入会書類
- 入会申込書
- 併済業積保証金分損金納付書
- 個人情報 (全白)
- 個人情報 (保証)
- レイズ・ラビネット申込書
- TRA入会申込書
- 個人情報 (TRA)
- 一般保証登録業者申請書
- 日改連入会申込書

Excel等

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '入会申込書 (右たる事務用)' (New Member Application Form (Right-side Office Use)). The spreadsheet contains various fields for personal information, contact details, and application status. A blue callout box points to a specific section of the spreadsheet, indicating that the input data is reflected here for editing.

入力した内容が反映した状態でダウンロードされます。
Excel形式のため、必要に応じて申請者が編集。

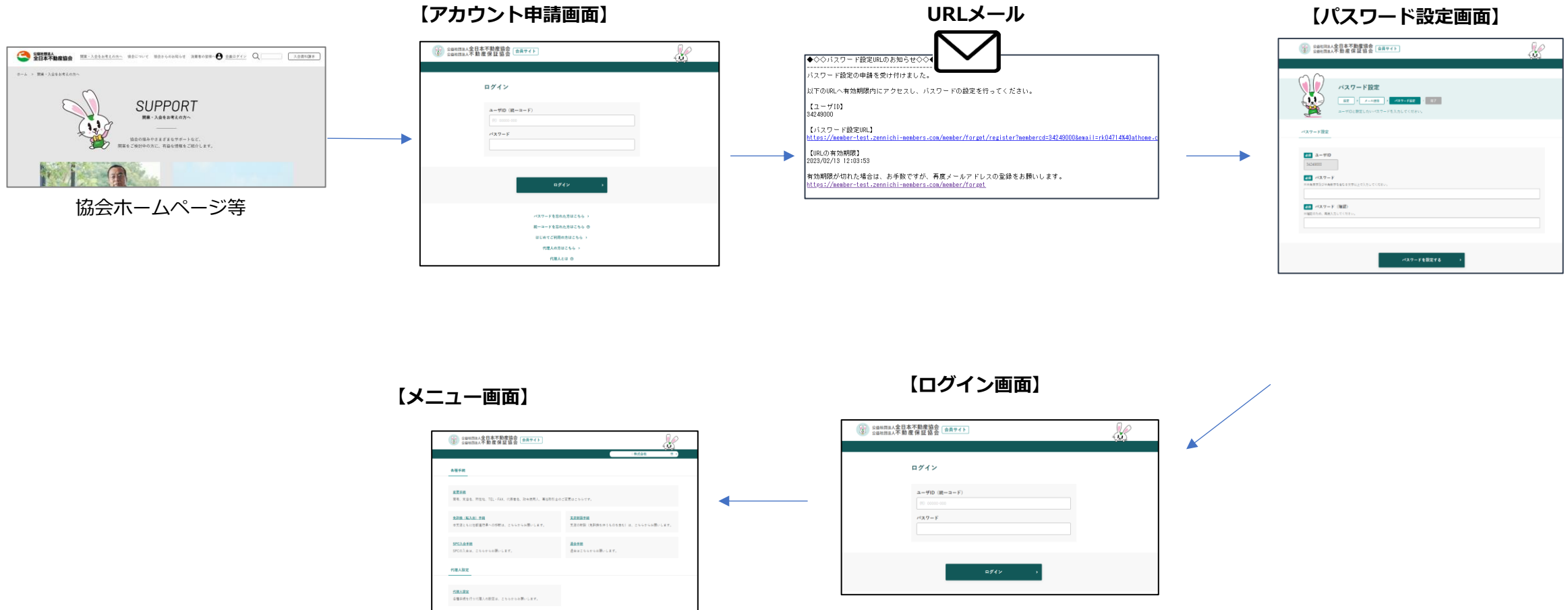
自署・押印が必要な書類についてはアップロードまたは郵送していただきます。



3-1 協会会員の各種手続きのWeb化_アカウント登録～ログイン

新規利用時には会員申請サイトのアカウント登録画面より利用申請を行い、ユーザID（統一コード）とパスワード設定画面で設定したパスワードを利用して会員申請サイトにログインします。

また、将来的には会員向け情報システム「ラビーネットBB」からのシングルサインオンを実現していきます。



3-2 協会会員の各種手続きのWeb化_メニュー画面

会員申請サイトでは各種手続きの登録や必要書類のダウンロード等が行えます。

【メニュー画面】



申請画面へのリンクを表示します。
申請可能な手続きとして

- ・ 変更手続
 - ・ 免許換（転入出）手続き
 - ・ 支店新設手続
 - ・ SPC入会手続
 - ・ 継続手続
 - ・ 退会手続
 - ・ 代理人設定
- などが申請できます。



申請画面へリンク後、
手続きの進捗に応じたお知らせや
各種手続きの流れを表示します。

3-3 協会会員の各種手続きのWeb化_登録画面

登録画面では各種手続きに必要な内容を入力していただきます。

また、代表者・政令使用人・専任取引士の顔写真や宅地建物取引士証などのスキャンデータのアップロードが可能です。

協会会員 全日本不動産協会
会員登録 入力 入力確認 登録確認 印刷確認 完了

変更手続

変更手続を開始するに当たり、以下の設定を行ってください。
ここで設定した内容によって、この後の入力項目が異なります。

設定

- 01 変更する事務所**
● 本店 ○ 支店
- 02 変更する事項**
 両方・支店名 所在地 TEL・FAX 代表者 政令使用人 専任取引士 役員 メールアドレス
- 03 事業の種類**
- 04 代表者に関する変更**
変更する代表者
 代表者(全日) 太期 代表者2
変更後の代表者
 現在の代表者(全日) 太期のまま代わらないが、登録情報を変更
 現在の代表者(全日) 太期に代わり、自分の名を登録 全日 次期
 現在の代表者(全日) 太期に代わり、新たに登録
変更後の(全日) 太期
 従事者として残る 削除する
- 05 政令使用人に関する変更**
変更後の政令使用人
 現在の者を登録 全日 次期
 新たに登録

変更情報を入力する

協会会員 全日本不動産協会
会員登録 入力 入力確認 登録確認 印刷確認 完了

変更手続

変更手続を開始するに当たり、以下の設定を行ってください。
ここで設定した内容によって、この後の入力項目が異なります。

入力

- 01 性別**
変更前 男性
変更後 ○ 男性 ● 女性 ○ その他
- 02 生年月日**
変更前 昭和12年05月24日
変更後 年 月 日
- 03 姓名字**
変更前 代表者(全日)
変更後
- 04 郵便番号**
変更前 1000011
変更後 〒 0000000 国 郵便番号から住所を検索する
- 05 居住地**
変更前
変更後 国内 国外
東京都 千代田区 西船場1丁目 3-4 階 01-3100-1111 国 住所検索
- 06 TEL**
変更前 03-0000-0003
変更後 TEL 03-0000-0000
- 07 代表者顔写真**
変更前
変更後 ここにドラッグ＆ドロップ
または
タップしてファイルを選択
アップロード可能な画像ファイルは3MBまでです。
JPG、PNGのいずれかのファイル形式で行ってください。
- 08 宅地建物取引士**
変更前 宅地建物取引士ではない
変更後 ○ 宅地建物取引士ではない ● 専任の宅地建物取引士 ○ 専任ではない宅地建物取引士
- 09 登録番号**
変更前
変更後 宅地建物取引士の専任番号、必須です。
- 10 登録日**
変更前
変更後 宅地建物取引士の専任番号、必須です。

01 宅地建物取引士証(表)
変更前
変更後 ※宅地建物取引士の専任番号、必須です。
ここにドラッグ＆ドロップ
または
タップしてファイルを選択
アップロード可能な画像ファイルは3MBまでです。
JPG、PNGのいずれかのファイル形式で行ってください。

02 宅地建物取引士証(裏)
変更前
変更後 ※宅地建物取引士の専任番号、必須です。
ここにドラッグ＆ドロップ
または
タップしてファイルを選択
アップロード可能な画像ファイルは3MBまでです。
JPG、PNGのいずれかのファイル形式で行ってください。

TEL・FAXの入力に戻る 政令使用人を入力する 一時保存する

※代表者・政令使用人・専任取引士の顔写真がアップロード可能。
※宅地建物取引士証のスキャンデータがアップロード可能。

3-4 協会会員の各種手続きのWeb化_各種申請書類のダウンロード

入力した内容が反映された各種申請書類をダウンロードできます。
ダウンロードした書類を確認していただき、自署・押印が必要な書類についてはご自身でご用意いただく書類と合わせて、郵送または、アップロードしていただきます。

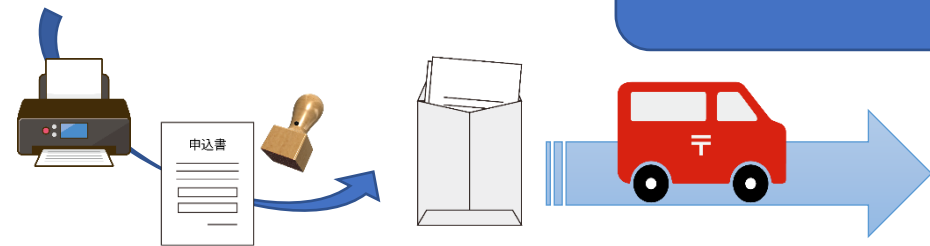
The screenshot shows the '変更手続' (Change Procedure) page. At the top, there are navigation buttons: '確定' (Finalize), '入力' (Input), '入力確認' (Input Confirmation), '印刷申請' (Print Application), '印刷確認・送信' (Print Confirmation/Submit), and '完了' (Complete). Below this, a progress bar indicates the current step. A large green button labeled '変更書類をダウンロードする' (Download Change Documents) is prominent. The page contains several sections with checkboxes and instructions, such as 'ダウンロードした変更書類' (Downloaded Change Documents) and 'アップロードまたは、郵送してください' (Upload or Mail). At the bottom, there is a '書類を確認する' (Check Documents) button.

Excel等

The image shows two documents. On the left is an Excel spreadsheet titled '変更届' (Change Report) with columns for '氏名' (Name), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). On the right is a PDF form for '変更届' (Change Report) with fields for '氏名' (Name), '住所' (Address), and '電話番号' (Phone Number). A blue callout box points to the PDF form.

入力した内容が反映した状態でダウンロードされます。
Excel形式のため、必要に応じて申請者が編集。

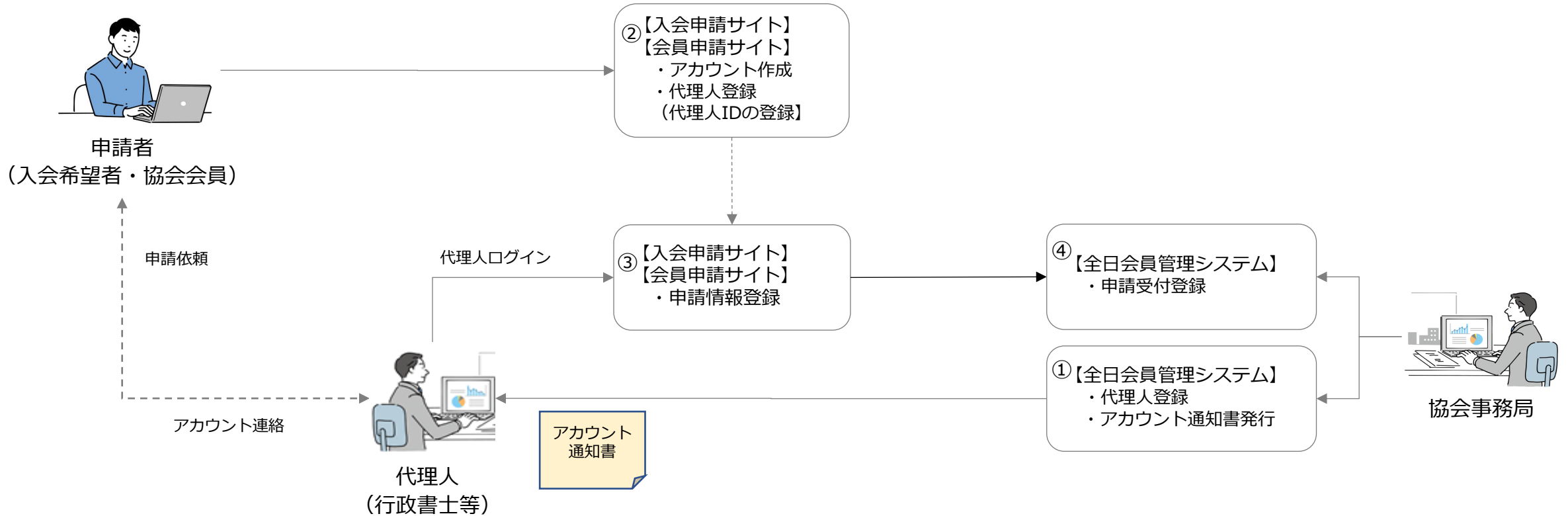
自署・押印が必要な書類についてはアップロードまたは郵送していただきます。



4 代理人ログインについて

会員が行政書士等に入会登録業務や変更業務を委託した場合に、行政書士等が会員に成り代わって入会申請サイトや会員申請サイトにログインして申請処理を行うことが可能です。

■代理人ログインの流れ



①協会事務局が会員管理システムに代理人の登録を行い、アカウント通知書を発行します。

②申請者が入会申請サイトまたは会員申請サイトにログインし、代理人の登録（代理人IDの登録）を行います。

③代理人が代理人IDを使用して入会申請サイトもしくは会員申請サイトにログインし申請情報の登録を行います。

④協会事務局が申請情報の受付登録を行います。

5 マルチブラウザ・スマートフォンへの対応

複数のブラウザおよびスマートフォン、タブレットからの申請も可能です。

PC

windows

項目	内容
OS	Windows 10, 11
ブラウザ	Chrome 最新版、Edge 最新版 Firefox 最新版

mac

項目	内容
OS	macOS
ブラウザ	Chrome 最新版、Safari 最新版

スマートフォン

android

項目	内容
OS	Android 8 以上
ブラウザ	Chrome 最新版

iOS

項目	内容
OS	iOS 15 以上
ブラウザ	Chrome 最新版、Safari 最新版