

2020年2月

全宅連書式について



全宅連事務局

目 次

全宅連ホームページ「ハトサポ」への新規登録について・・・・・・・・	P1
全宅連書式について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P3
ダウンロードの方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P5
Excel 版書式（自動入力）の注意事項・・・・・・・・	P8
土地建物公簿用（一般売主）Excel 版書式連動項目について・・	P9
書式作成の前に・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P10
作成前の設定 [高画質モード] ・・・・・・・・	P11
シート見出しが表示されないとき（Excel 版書式（自動入力））・・	P12
斜線を挿入するには・・・・・・・・・・・・・・・・	P13
別に作成した図を挿入するには・・・・・・・・	P14
セル内で改行するには・・・・・・・・	P15
文字の色を変えて印刷したい・・・・・・・・	P16
不動産の表示等に「記載欄」を追加するには・・・・・・・・	P17
重要事項説明書：「その他」欄の追加・・・・・・・・	P18
売買契約書：「特約条項」欄の追加 ・・・・・・・・	P22
重説の「その他」記載内容を売契の「特約条項」にコピーする・・	P23
ドロップダウンリストにデータを手入力するには ・・・・・・・・	P24
ページの調整について・・・・・・・・	P25
セルのリンクについて・・・・・・・・	P26
Word の操作方法・・・・・・・・	P27

全宅連ホームページ【ハトサポ】への新規登録について

全宅連ホームページ「ハトサポ（業務支援）」のコンテンツをご覧いただく際は、IDとパスワードの入力が必要となります。

これまでID及びパスワードについては、「zentaku」にてログインいただいておりましたが、平成30年8月6日以降ログインができなくなりましたので、**IDとパスワードの新規登録をお願いいたします。**

※宅建協会かつ全宅保証の会員資格を有する本店・支店が登録できます。

(会員の方へ)



(各種書式ダウンロード)



(新規ログイン画面)

REAL PARTNER 公益社団法人 全国宅地建物取引業協会連合会 REAL PARTNER 公益社団法人 全国宅地建物取引業保証協会

前のページに戻る

お知らせ

宅建協会かつ全宅保証の会員資格を有する本店・支店が利用できます。
平成30年6月13日よりID・パスワードを会員本店・支店ごとに発行しております。
それ以前のIDパスワードは平成30年8月6日以降使用できなくなっております。
まだ新しいID・パスワードをお持ちでない方は新規登録より登録手続きを行ってください。

ID・パスワードをお持ちの方

ID

パスワード

パスワードを表示する

ログイン

ID・パスワードを忘れた場合

ID・パスワードをお持ちでない方

新規登録

※既にID・パスワードをお持ちで免許変更（知事←→大臣、免許番号変更等）を行った場合もこちらから新規登録をしてください。

手順 1

全宅連ホームページ→[会員の方へ]
をクリックしてください。



手順 2

[新規登録はこちら]をクリック
してください。



(新規登録フォーム画面 (一部))

公益社団法人 全国宅地建物取引業協会連合会 公益社団法人 全国宅地建物取引業保証協会

会員様限定・新規登録フォーム

ご注意

- 登録は本店・支店ごとの登録となります。同一店で複数の登録はできません。
- 自動で表示される会員名・住所については、変更届提出から反映されるまでに数日かかります。
- 会員名、住所がJIS規格文字コードに含まれない文字を使用している場合は正しく表記されないことがあります。

都道府県名 ※必須 (本店店舗が所在する都道府県を選択してください。)

免許種別 ※必須 (知事・大臣を選択してください。)

免許番号 ※必須 (宅地建物取引業者業に記載された「免許証番号 ○○県知事 (○) 第00000号」の下線部分の数字を入力してください。詳細はこちら。)

所在地住所

会員名

電話番号 ※必須 (例: 000-000-0000)

(新規登録にご登録いただく項目)

登録フォームに以下の情報をご登録いただき、「上記利用目的に同意します。」にチェックを入れ、「登録内容を送信」をクリック

新規登録にご登録いただく項目

① 都道府県名	⑧ ID管理者名 ※店毎にID管理者1名をフルネームでご登録ください
② 免許種別	⑨ メールアドレス ※ID管理者のメールアドレスを登録してください。登録後のID・パスワードのご連絡先となります。
③ 免許番号	⑩ パスワード登録 ※任意の半角英数字8桁を登録してください。
④ 所在地住所	
⑤ 会員名 ※自動表示	
⑥ 電話番号	
⑦ ファックス番号	

※ハトサポご登録に関する注意点

- メールアドレスの打ち間違いにより ID が通知されない。
→登録内容を送信する前に正しいアドレスが入力されているか確認をお願いします。
- 「都道府県名」「免許種別」「免許番号」を入力しているが、「所在地住所」「会員名」に「すでに登録済みであるか、もしくは登録情報がありません。」と表示されてしまう。
→免許番号の打ち間違い、またはすでにご登録いただいている場合、「所在地住所」「会員名」がエラーで表示されない可能性があります。

免許番号は「免許証番号 ○○県知事 (○) 第 00000 号」の下線部分の数字を入力してください。

全宅連書式について

全宅連策定書式として「重要事項説明書」「売買契約書」その他を用意しており、書式は無料でダウンロードして利用できます。これらの書式は、宅建業法やその他の関係法令が改正された場合には随時見直しを行っています。

更新内容につきましては、書式のダウンロードページの「書式のダウンロード 更新のお知らせ」で確認できます。

また、昨今の不動産取引に対応するため、会員限定で解説書も頒布しています。

●全宅連ホームページ「各種書式ダウンロード」

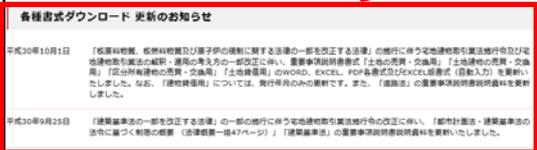
<https://www.zentaku.or.jp/member/download/>



各種書式ダウンロード 更新のお知らせ

平成30年10月1日 「核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律の一部を改正する法律」の施行に伴う宅地建物取引業法施行令及び宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方の一部改正に伴い、重要事項説明書書式「土地の売買・交換用」「土地建物の売買・交換用」「区分所有建物の売買・交換用」「土地貸借用」のWORD、EXCEL、PDF各書式及びEXCEL版書式（自動入力）を更新いたしました。なお、「建物貸借用」については、発行年月のみの更新です。また、「道路法」の重要事項説明書説明資料を更新しました。

平成30年9月25日 「建築基準法の一部を改正する法律」の一部の施行に伴う宅地建物取引業法施行令の改正に伴い、「都市計画法・建築基準法の法令に基づく制限の概要（法律概要一括47ページ）」「建築基準法」の重要事項説明書説明資料を更新いたしました。



書式の右下にある4桁の数字（下記の図では1906）が更新日です。

例) 1906→2019年6月

外 名 (合計 名)

土地の売買・交換用 1/11 ©公益社団法人 全国宅地建物取引業協会連合会 1906

重要事項説明書【土地の売買・交換用】

年 月 日

買主（譲受人） 姓 姓主（譲渡人） 姓

下記の不動産について、宅地建物取引業法第35条・同法第36条の2の規定に基づき、次のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

本書面には、説明内容をあらかじめ印刷した事項がありますが、そのうち説明文の欄に「印」をつけた記載内容が「印刷内容について該当する説明です。」「印のない記載、又は線で抹消した説明等は、関係ないことを示します。

A	B
免許証番号 大印()第 号	免許証番号 大印()第 号
免許年月日 年 月 日	免許年月日 年 月 日
氏 名 ()第 号	氏 名 ()第 号
登録番号 ()第 号	登録番号 ()第 号
事務所に係る事項 所在地 TEL	事務所に関する事項 所在地 TEL
取引態様 売買の□売 主 □代 理 □媒介 / 交換の□買主 □代 理 □媒介 宅地建物取引業協会名称及び所在地 公益社団法人 全国宅地建物取引業協会 東京都千代田区本町2丁目6番8号	売渡の□売 主 □代 理 □媒介 / 交換の□買主 □代 理 □媒介 宅地建物取引業協会名称及び所在地 公益社団法人 全国宅地建物取引業協会 東京都千代田区本町2丁目6番8号
買主（交換の機会のある者） 住所・氏名 登記名義人と □同じ □異なる一理由:	外 名 (合計 名)

土地の売買・交換用 1/11 ©公益社団法人 全国宅地建物取引業協会連合会 1919

全宅連書式について

●重要事項説明書説明資料

各種書式ダウンロード

重要事項説明書

重要事項説明書説明資料

Excel版書式 (自動入力)

「WORD」は、パソコンに文字や線を入力してお使いいただく形式です。

「PDF」は、紙などに印刷してから、手書き等で書き込んでいただくためのものです。

「一太郎」は、パソコンに文字や線を入力してお使いいただく形式です。

「EXCEL」は、パソコンに文字や線を入力してお使いいただく形式です。

Office 2010, 2013の操作方法ダウンロードはこちら

重要事項事前説明書

「宅地建物取引業法の解釈・運用の考え方」では「宅地建物取引業者は、重要事項の説明に先立ち、重要事項の説明を受け手者に対して、あらかじめ重要事項説明の構成や各項目の留意点について理解を深めるよう、重要事項の全体像について書面を交付して説明すること(第5条)」とされています。重要事項の全体像の説明には、この書面を利用してください。

書式名	ダウンロード
土地の売買・交換用	PDFのダウンロード
土地建物の売買・交換用	PDFのダウンロード
区分所有建物の売買・交換用	PDFのダウンロード

重要事項説明書説明資料

都市計画法、建築基準法及びその他の法令の要点をまとめたものです。該当箇所を別添資料としてご利用ください。

書式名	ダウンロード
表紙	WORDのダウンロード
都市計画法・建築基準法の法令に基づく制限の概要 (法律概要一括52ページ)	PDFのダウンロード
都市計画法	PDFのダウンロード
建築基準法	PDFのダウンロード
古都における歴史的風土の保存に関する特別措置法 (古都保存法)	PDFのダウンロード
都市緑地法	PDFのダウンロード
生垣緑地法	PDFのダウンロード

都市計画法・建築基準法の法令に基づく制限の概要 (法律概要一括52ページ)	PDFのダウンロード
都市計画法	PDFのダウンロード

●出版物

・「わかりやすい重要事項説明書の書き方」



・「わかりやすい売買契約書の書き方」



ダウンロードの方法

現在、全宅連サイトで公開している書式は、以下のとおりです。

※赤字でお示ししている書式に関しては、民法改正にあわせて追加する書式です。
公開は本年3月を予定しています。

媒介契約書（国土交通省標準媒介契約書）
専任媒介契約書
専属専任媒介契約書
一般媒介契約書

重要事項説明書	
一般売主	宅建業者売主
土地の売買・交換用	土地売買・交換用
土地建物の売買・交換用	土地建物の売買・交換用
区分所有建物の売買・交換用	区分所有建物の売買・交換用
建物貸借用	
事業用建物貸借用	
土地貸借用	

売買契約書		
一般売主	宅建業者売主	消費者契約用
土地実測清算	土地実測清算	土地実測清算
土地公簿	土地公簿	土地公簿
土地実測建物公簿	土地実測建物公簿	土地実測建物公簿
土地建物公簿用	土地建物公簿用	土地建物公簿用
区分所有建物（敷地権）	区分所有建物（敷地権）	区分所有建物（敷地権）
区分所有建物（非敷地権）	区分所有建物（非敷地権）	区分所有建物（非敷地権）
借地権付建物	借地権付建物	借地権付建物
定期借地権付建物	新築土地建物	
定期借地権付区分所有建物	新築借地権付建物	

賃貸借契約書		
居住用建物	事業用建物	土地
住宅賃貸借契約書（A）	事業用賃貸借契約書（事務所）	普通借地権設定契約書
住宅賃貸借契約書（B）	事業用賃貸借契約書（店舗）	一般定期借地権設定契約書
定期住宅賃貸借契約書（A）	定期建物賃貸借契約書（事業用）	旧借地権更新契約書
定期住宅賃貸借契約書（B）	サブリース原賃貸借契約書	事業用定期借地権設定合意書（10年以上30年未満）
サブリース原賃貸借契約書		定期借地権（事業用）設定合意書（30年以上50年未満）
サブリース原賃貸借（定期賃貸借）契約書		建物譲渡特約付借地権設定契約書
		駐車場使用契約書
		建物所有目的以外の土地賃貸借契約書（借地借家法によらない土地賃貸借）

上記書式については、WORD形式、EXCEL形式、PDF形式を用意しており、重要事項説明書と売買契約書の共通項目が一度の入力で反映される「EXCEL形式自動入力版」も作成しています。※1

また、重要事項説明時に説明が必要となる関係法令の説明資料、買付証明書や売渡承諾書等の売買契約関係書式、管理委託契約書等の各種書式を用意しています。※2

※1 賃貸借契約書については、EXCEL形式の書式の用意がありませんので、自動入力版についても用意しておりません。

※2 管理委託契約書については、一般社団法人全国賃貸不動産管理業協会が策定する書式の提供を受け、公開しているものです。

ダウンロードの方法

手順 1

全宅連ホームページ→[書式のダウンロード]をクリックしてください。

手順 2

ダウンロードしたい書式を選んでください。



手順 3

ダウンロードしたい書式が決まったらクリックしてください。

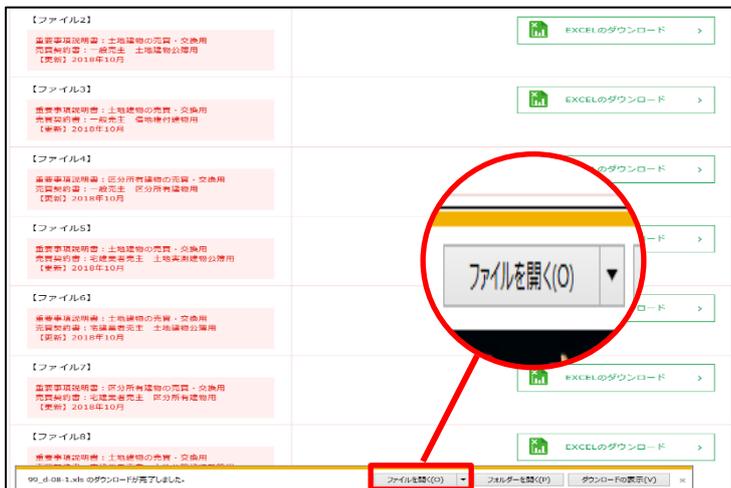
手順 4

[名前を付けて保存]をクリックしてください。



手順 5

[ファイルを開く]をクリックしてください。



- ダウンロードした時点で、一行または一列が、設定している印刷範囲からずれている場合があります。そのまま印刷すると、本来の設定よりも多くのページが印刷される場合があります。そのため、印刷前には印刷プレビューで確認してください。
- 入力した内容をコピーして貼り付ける場合、セルのコピーではなく、入力したテキストデータをコピーする必要があります。→P23 参照
- テキストの入力に際し、画面上で表示されている内容が、印刷時には切れている場合があります。印刷プレビューで確認しながら調整してください。
- 「賃貸借契約書」については、一般社団法人全国賃貸不動産管理業協会で作成しているため自動入力の書式は用意しておりません。
- キングソフトには非対応です。
→書式はマイクロソフトで作成しているため、互換性はあるものの推奨しておらず、動作確認等の検証もしていません。
- タブレット等には非対応です。
→タブレット向けのアプリがあるようですが、動作確認等の検証をしていません。

土地建物公簿用（一般売主）Excel版書式連動項目について

Excel版連動書式は、重要事項説明書を作成することで、重要事項説明書に入力した共通項目が売買契約書に自動的に反映されます。

（売買契約書の水色欄が重要事項説明書との共通項目）※重要事項説明書では黄色

●不動産売買契約書(1 ページ)

【売買の目的の表示】

土地：所在、地番、地目、地積、土地面積合計、備考
 建物：所在、家屋番号、種類、構造、床面積、延床面積
 備考

【売買代金、手付金の額及び支払日】

売買代金：総額、土地代金、建物代金
 うち消費税額及び地方消費税額の合計額
 手付金の額

●不動産売買契約書(2 ページ)

【その他約定事項】

公租・公課分担の起算日

【融資利用の場合】

金融機関名、融資金額
 融資未承認の場合の契約解除期限日

●不動産売買契約書(8 ページ)

【媒介業者名】

免許証番号、所在地、商号、代表者名、
 電話番号

【宅地建物取引士】

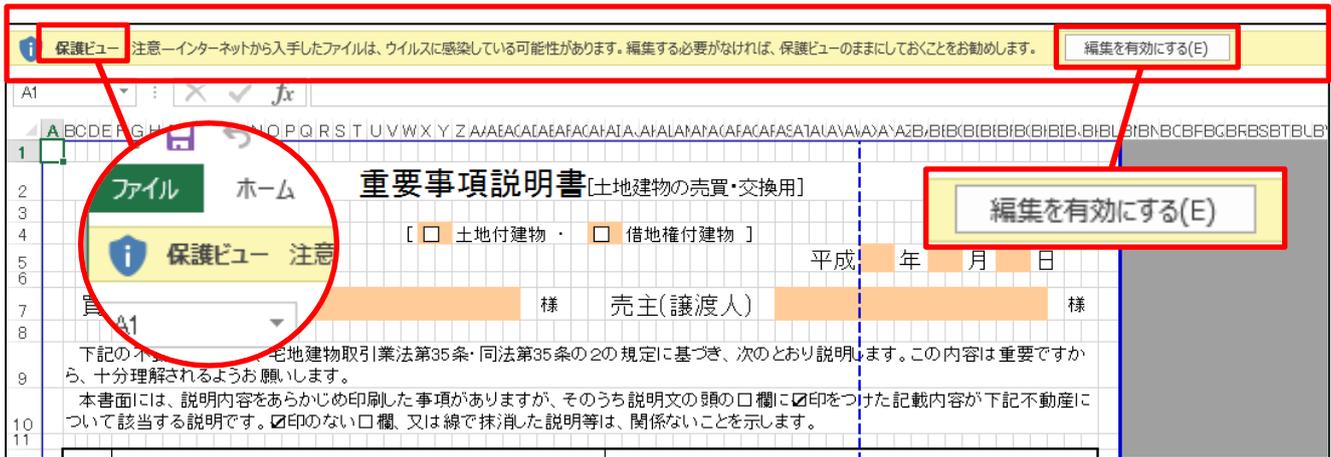
登録番号、氏名



ダウンロードした書式を編集できるようにします。下記の操作をせずに作成した場合に、書式が崩れる等、不具合が発生します。

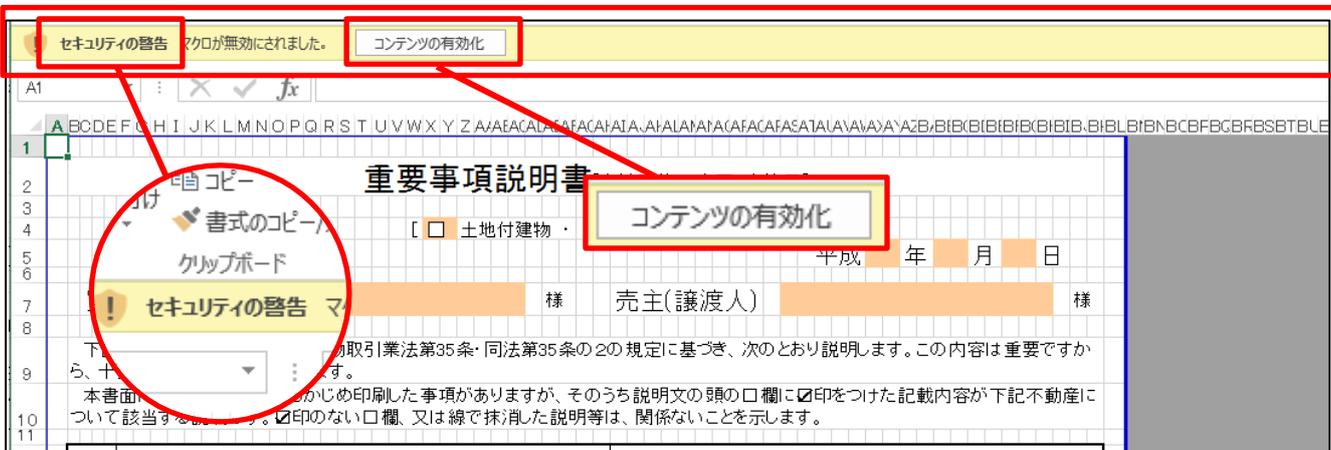
手順 1

ダウンロードした書式を開くと、「保護ビュー」と表示される場合があります。表示されたら「編集を有効にする」をクリックします。

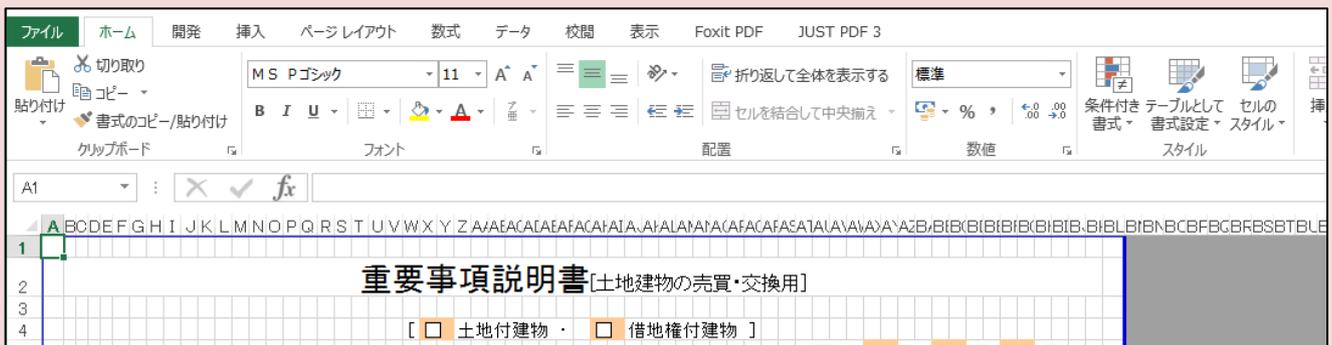


手順 2

上記、手順 1 後に「セキュリティの警告」と表示されます。「コンテンツの有効化」をクリックします。



下図のように、黄色の帯（「保護ビュー」「セキュリティの警告」の表示）が消えた状態で、正常に入力できるようになります。



作成前の設定 [高画質モード]

印刷すると罫線がずれる場合があります。

例

5 当該宅地建物が造成宅地防災区域内か否か			
宅地造成等規制法	造成宅地防災区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
6 当該宅地建物が土砂災害警戒区域内か否か			
土砂災害防止対策推進法	ア. 土砂災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→内の場合はイへ
	イ. 土砂災害特別警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
7 当該宅地建物が津波災害警戒区域内か否か			
津波防災地域づくりに関する法律	ア. 津波災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→内の場合はイへ
	イ. 津波災害特別警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
備考			

手順 1

[ファイル]タブ→
[オプション]をクリックしてください。

手順 2

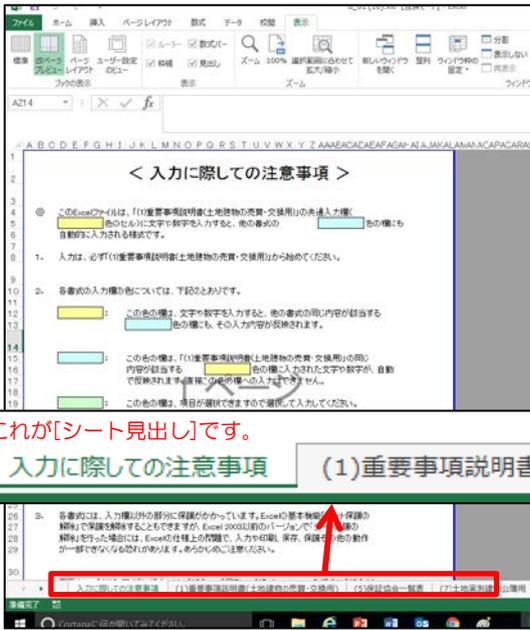
[詳細設定]→[印刷]→
[グラフィック用の高画質モード]にチェックを入れてください。→
[OK]をクリックしてください。

設定後

5 当該宅地建物が造成宅地防災区域内か否か			
宅地造成等規制法	造成宅地防災区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
6 当該宅地建物が土砂災害警戒区域内か否か			
土砂災害防止対策推進法	ア. 土砂災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→内の場合はイへ
	イ. 土砂災害特別警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
7 当該宅地建物が津波災害警戒区域内か否か			
津波防災地域づくりに関する法律	ア. 津波災害警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→内の場合はイへ
	イ. 津波災害特別警戒区域	<input type="checkbox"/> 外・ <input type="checkbox"/> 内	→説明
備考			

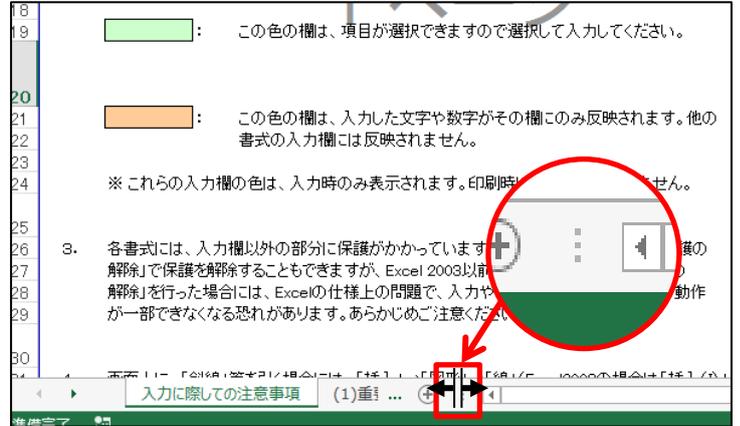
※上記操作でも直らない場合がありますが、ご了承ください。

シート見出しが表示されないとき (Excel 版書式 (自動入力))



手順 1

スクロールバーで隠れている場合があります。マウスポインタが の形の時に右へドラッグしてください。



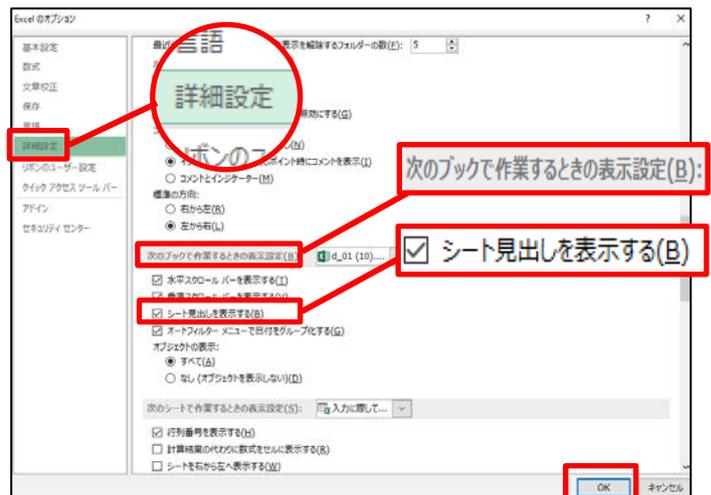
手順 2

それでも表示されないときは？

[ファイル]タブ→
[オプション]をクリックしてください。

手順 3

[詳細設定]→
[次のブックで作業するときの表示設定]→
[シート見出しを表示する]にを入れてください。
→[OK]をクリックしてください。

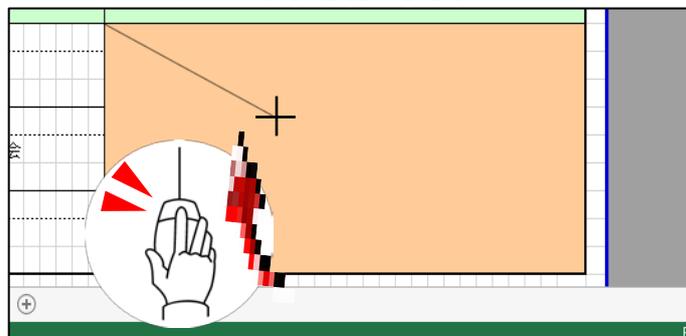


手順 1

挿入したい場所をクリックし、
[挿入]タブをクリック、[図]の中から
[直線]をクリックしてください。

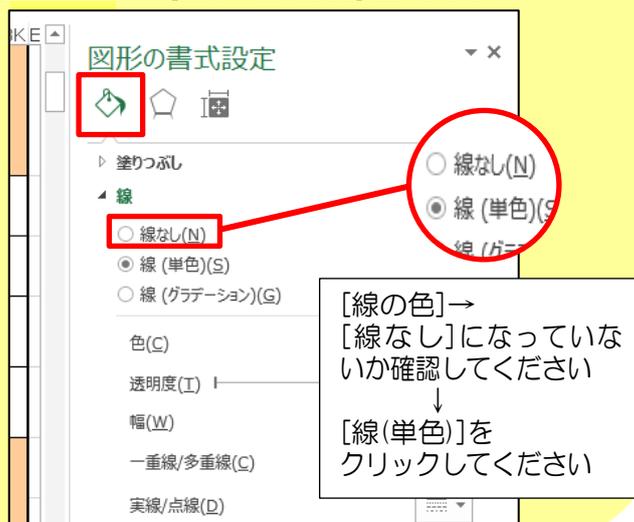
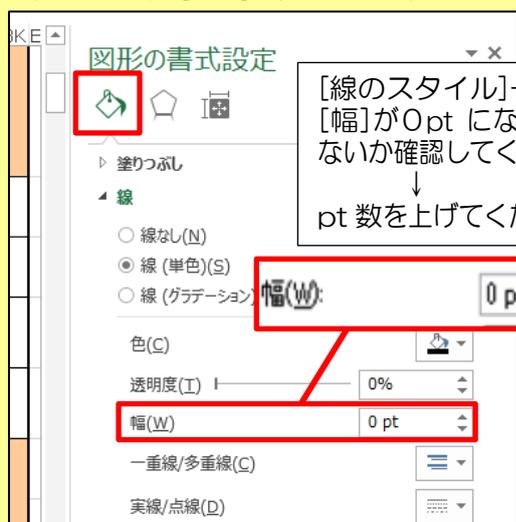
手順 2

斜線を引きたい場所の端点にカーソル中の
(+)をクリックし、左ボタンを押したまま
終点までカーソル(+)を持って行き
ボタンから手を離します。



斜線が表示されないときは・・・

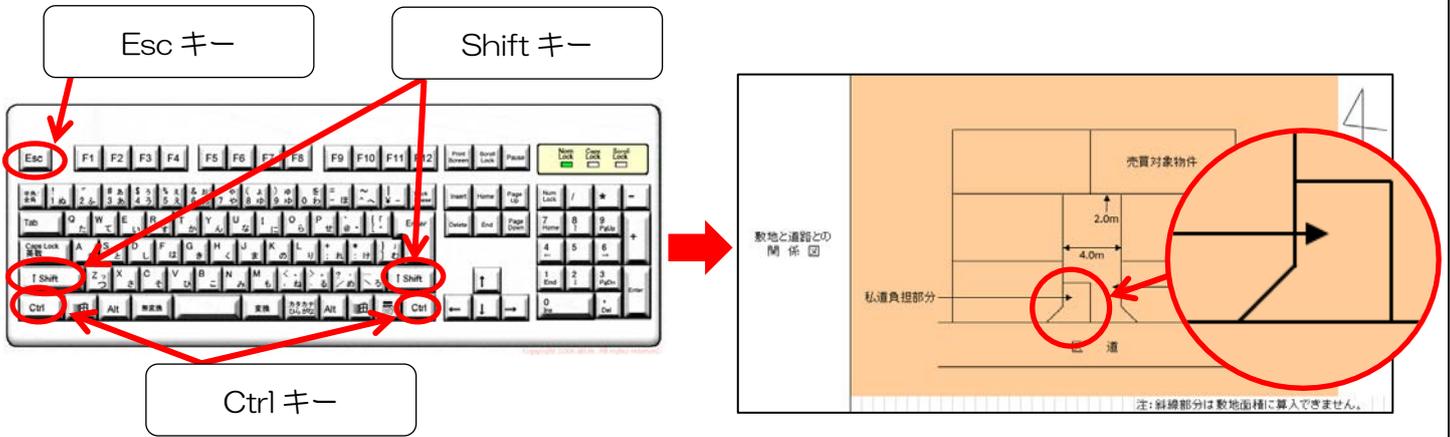
斜線を入力すると両端に[・]が表示されますのでその[・]の上で右クリックし、[図形の書式設定]をクリックしてください。



参考まで・・・

- 平行な直線を引きたい（描いた直線が斜めになってしまう）。
Shift キーを押しながら描くと、直線の角度を 0° 、 45° 、 90° で調整できます。
なお、Shift キーを押しながら描くと、正方形・正円を描くことができます。
- 直線を引く度に、「図形の挿入」から選択するのは面倒なので、良い方法はないか。
「挿入」→「図形」→挿入したい図の上で右クリック→「描画モードのロック」を選択すると
同じ図形を続けて描くことができます。
「描画モードのロック」は、Esc キーで解除できます。

- 作成した図の線が若干ずれている。配置を微調整するにはどうしたらいいか。
移動したい線や図をクリック→Ctrl キーを押しながらキーボードの矢印で配置を調整
※チェックボックスも、上記方法で調整することができます。



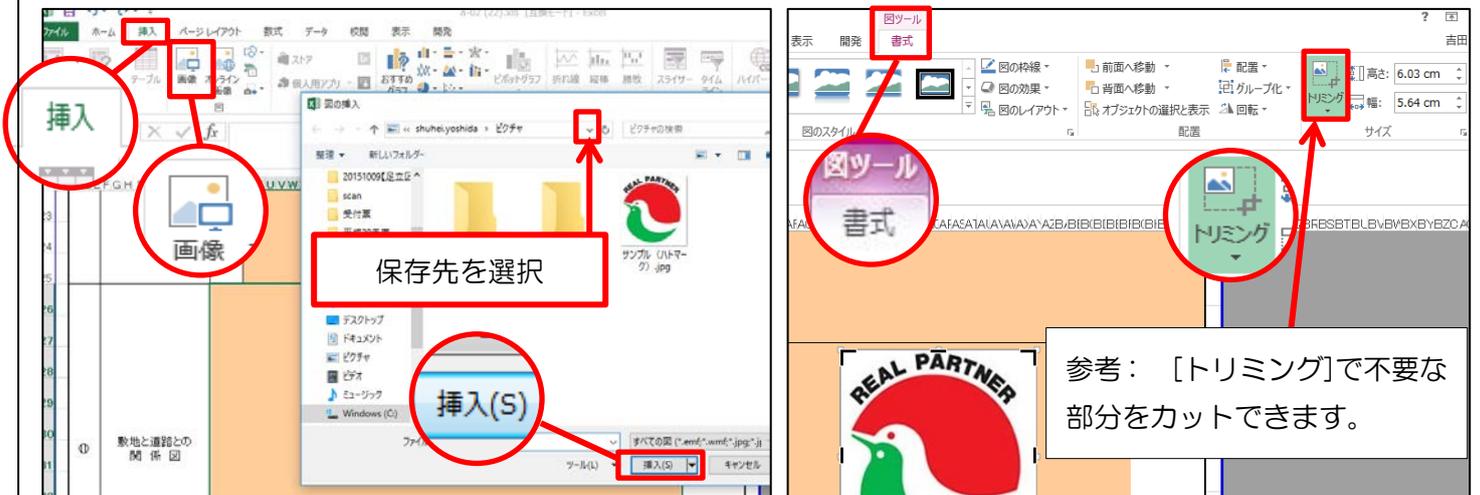
別に作成した図を挿入するには

手順 1

挿入したい場所をクリックし、
[挿入]タブをクリック→
[画像]をクリックしてください。保存先を選択し、
画像を選択して[挿入]をクリックしてください。

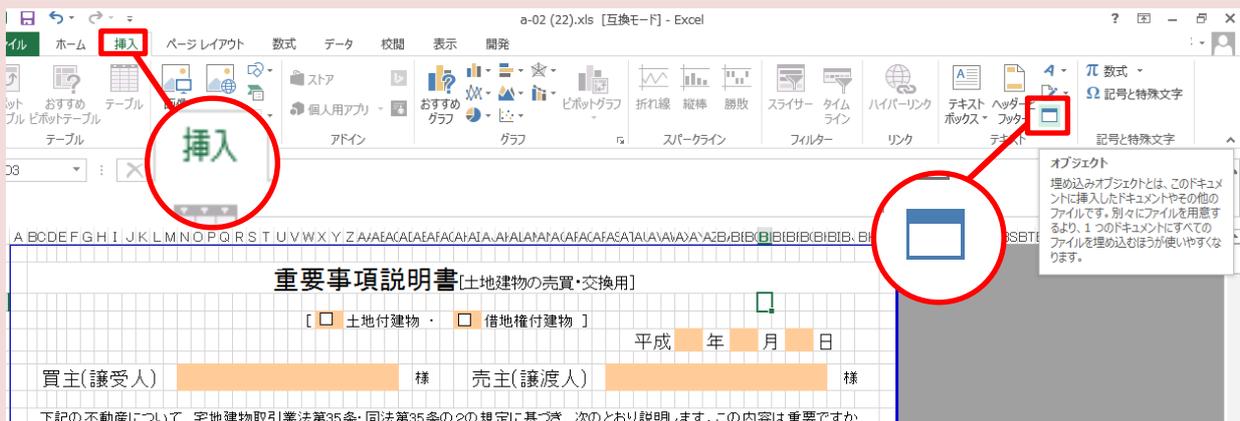
手順 2

[書式]タブをクリック→
[トリミング]を選択し、
適宜、大きさ等調整してください。



●PDF を挿入したい場合は（参考）

「挿入」タブをクリックし、「オブジェクト」から挿入することができます。

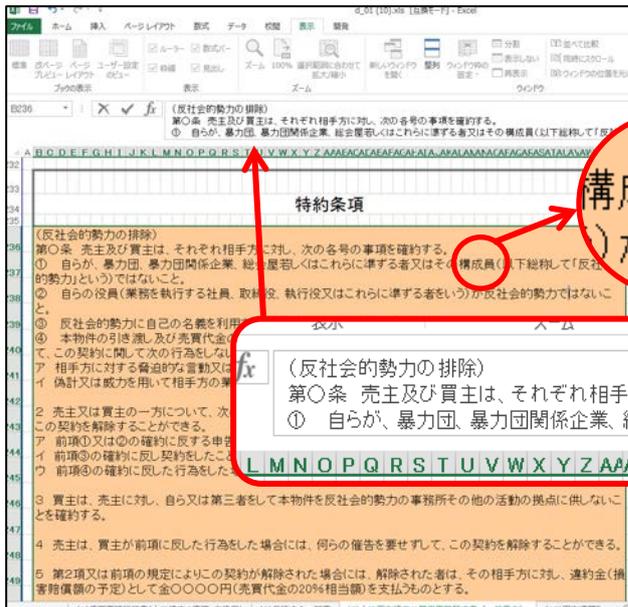


セル内で改行するには

手順 1

改行したい箇所にカーソルをおいてください。

例

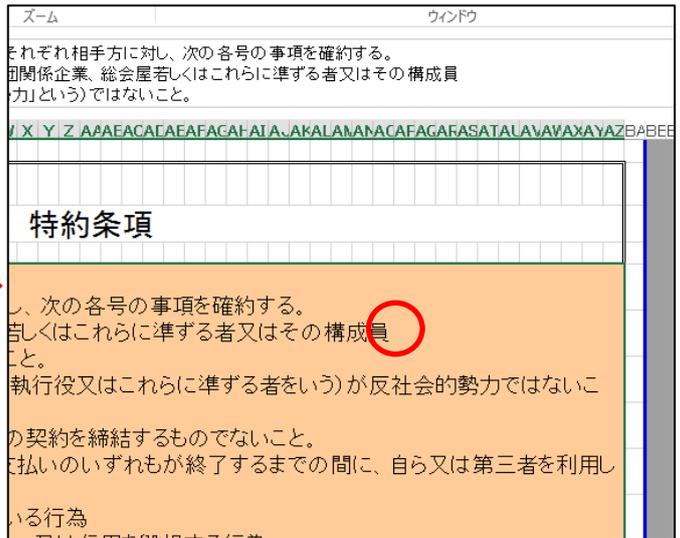
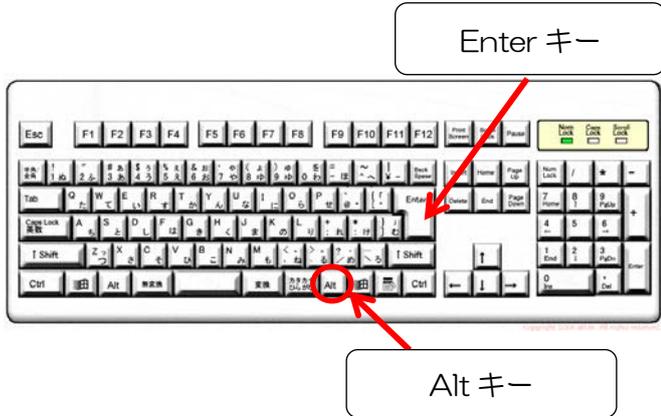


ダブルクリック

数式バーをクリックしても OK です。

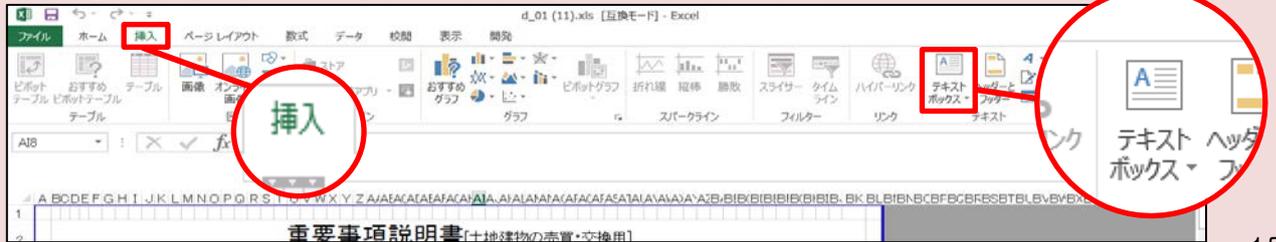
手順 2

キーボードの Alt キーを押しながら Enter キーを押してください。



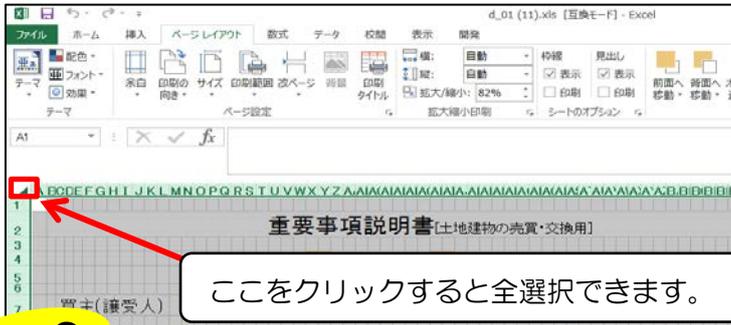
●テキストボックスを挿入する（参考）

- テキストボックスを利用して記載する場合は、上記方法で改行する必要はありません。
 - 「挿入」タブをクリックし、「テキストボックス」をクリックします。
 - テキストボックスを挿入したいセルの端点にカーソル中の(+)をクリックし、ドラッグしたまま終点までカーソル(+)を持って行き、入力フォームを作成します。
- なお、作成した入力フォームは、右クリック時に表示される「図形の書式設定」で「塗りつぶしなし」と「線なし」を設定すると、印刷時に不要な線等は表示されなくなります。



手順 1

シート全体を選択します。

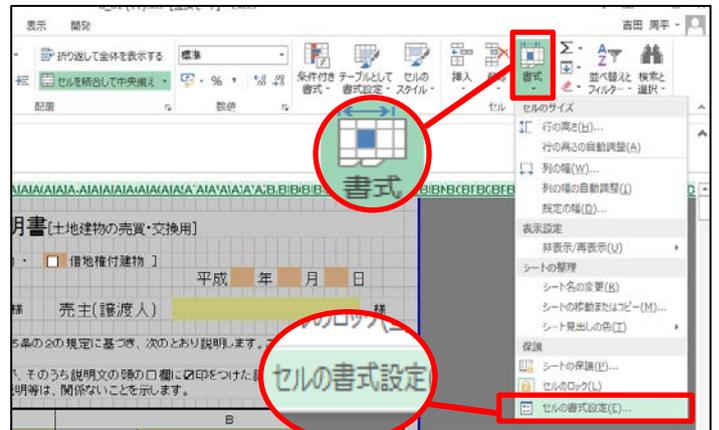
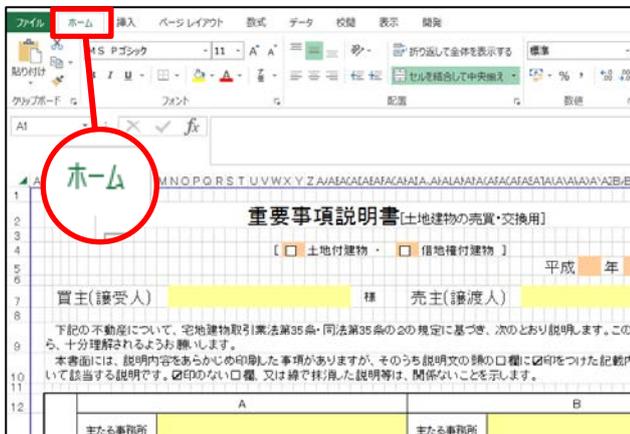


手順 2

[ホーム]タブをクリックしてください。

手順 3

[書式]→[セルの書式設定]をクリックしてください。



手順 4

[塗りつぶし]→背景色[色なし]→[OK]をクリックしてください。



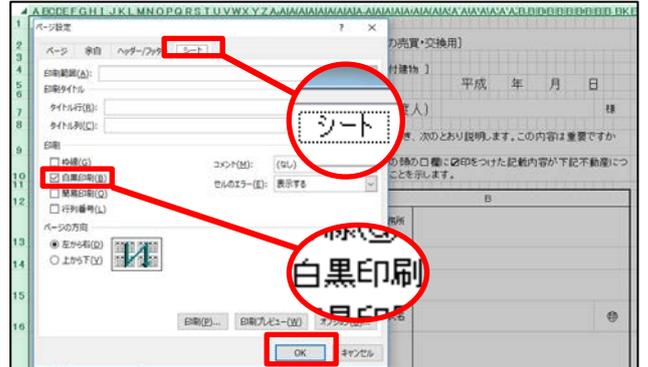
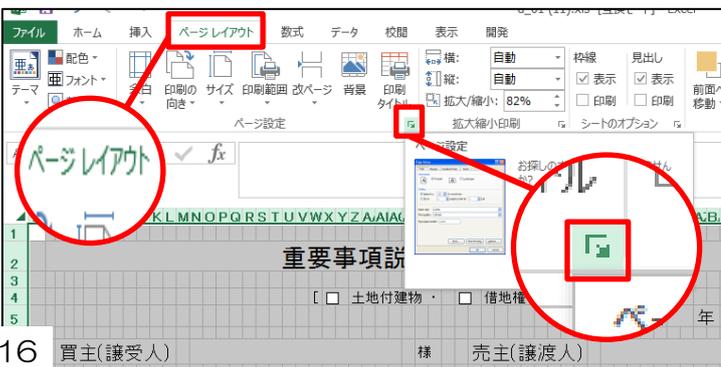
背景色を色なしにすると元に戻せませんのでご注意ください。

手順 5

[ページレイアウト]タブ→[ページ設定]をクリックしてください。

手順 6

[シート]→「白黒印刷」のチェックを外して[OK]をクリックしてください。



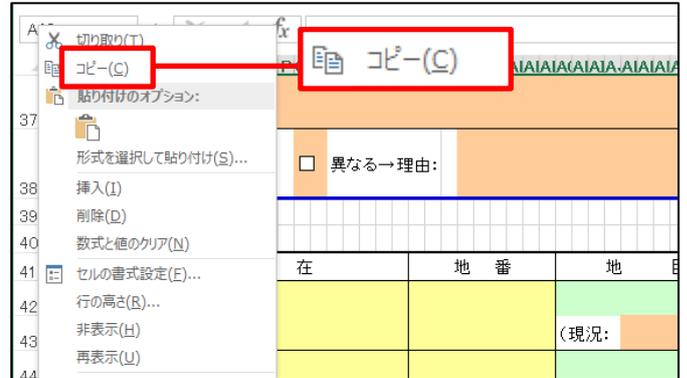
手順 1

追加したい項目の行番号を選択します。



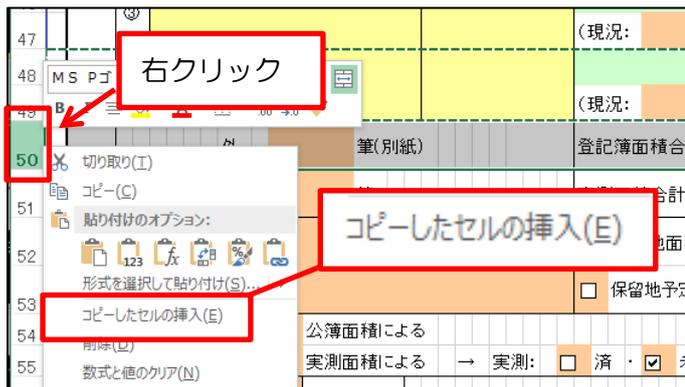
手順 2

選択した行番号で右クリックし、コピーを選択します。



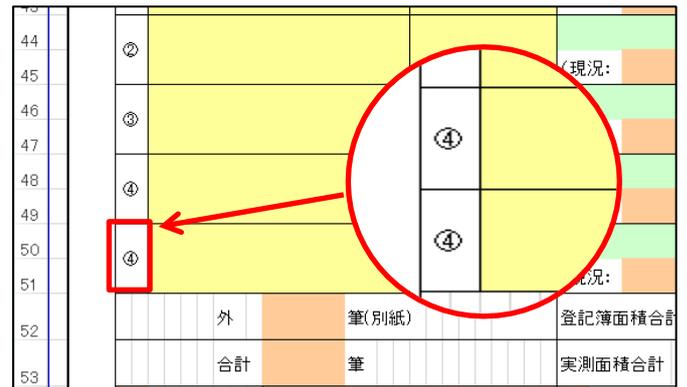
手順 3

追加したい箇所の行番号を右クリックし「コピーしたセルの挿入」をクリック。



手順 4

コピーで追加した項目を、適宜、修正してください。



手順 5

行を追加したことで、ページがずれる場合がありますので、行の高さ等を調整してください。



補 足

必要に応じて、適宜、売買契約書等の書式にも「記載欄」を追加してください。

重要事項説明書の「その他」の記載欄について、記載内容が多い場合は印刷時に入力したテキストの一部が表示されない場合がありますので、適宜、「その他」欄を追加してください。

手順 1

「その他」欄を追加する前に・・・

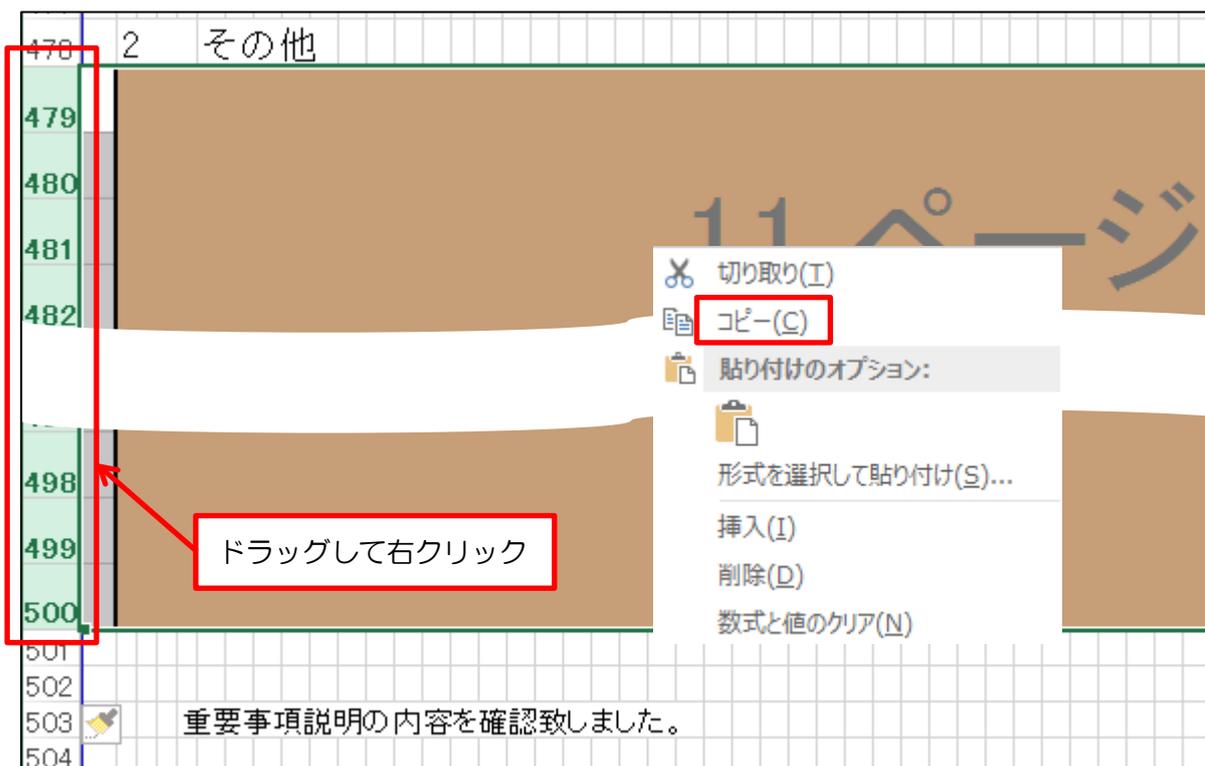
まずは記載欄を追加した後の操作を単純にするため、以下の作業を行います。

行番号を右クリック→挿入

**手順 2**

「その他」欄を追加するため、コピーします。

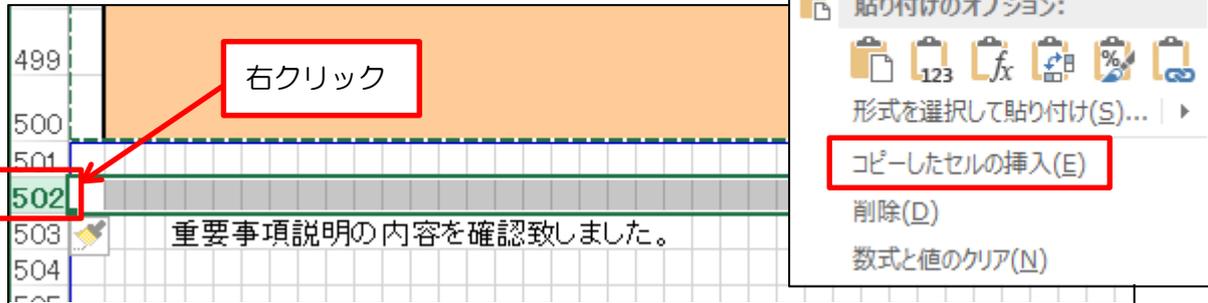
「その他」欄の行番号を全てドラッグし、右クリック→コピーを選択します。



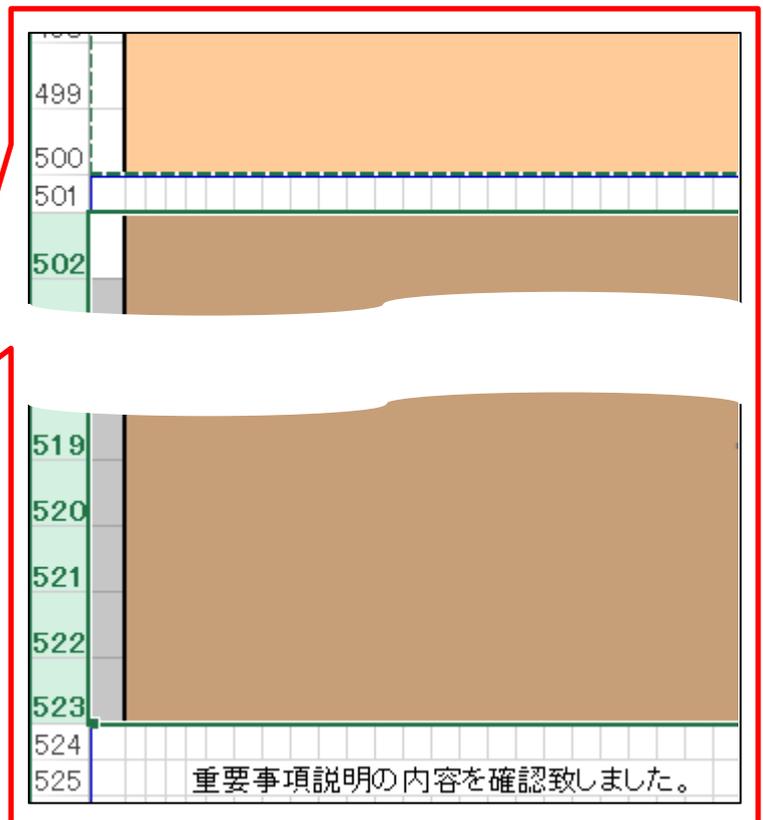
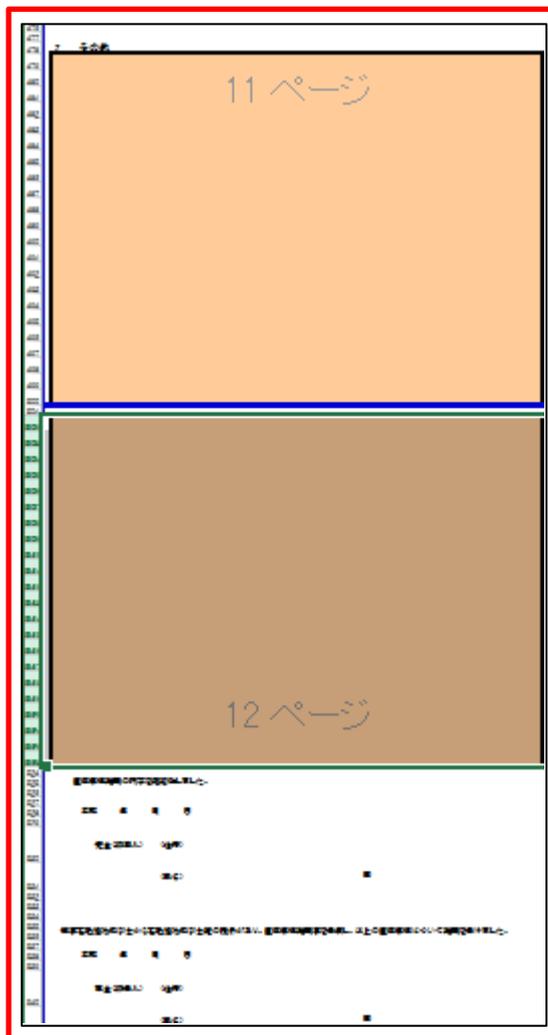
手順 3

コピーした「その他」欄を挿入します。

手順1で挿入した行番号で右クリックし、「コピーしたセルの挿入」を選択します。



「コピーしたセルの挿入」をクリックすると・・・



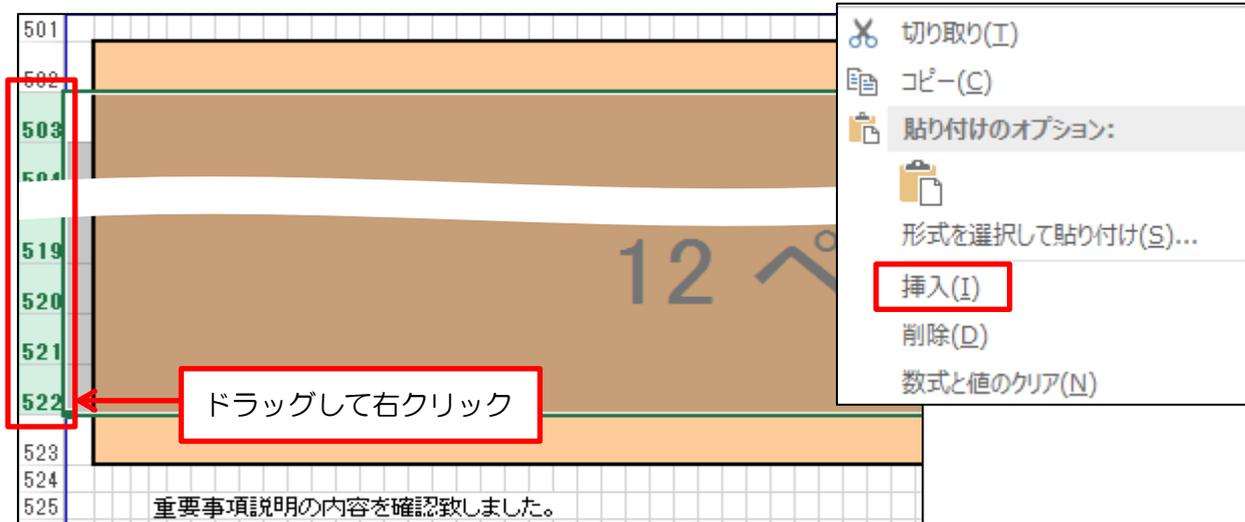
左図のように「その他」の記載欄が追加されます。

※上記手順で追加したが、それでも記載欄が足りない場合には・・・

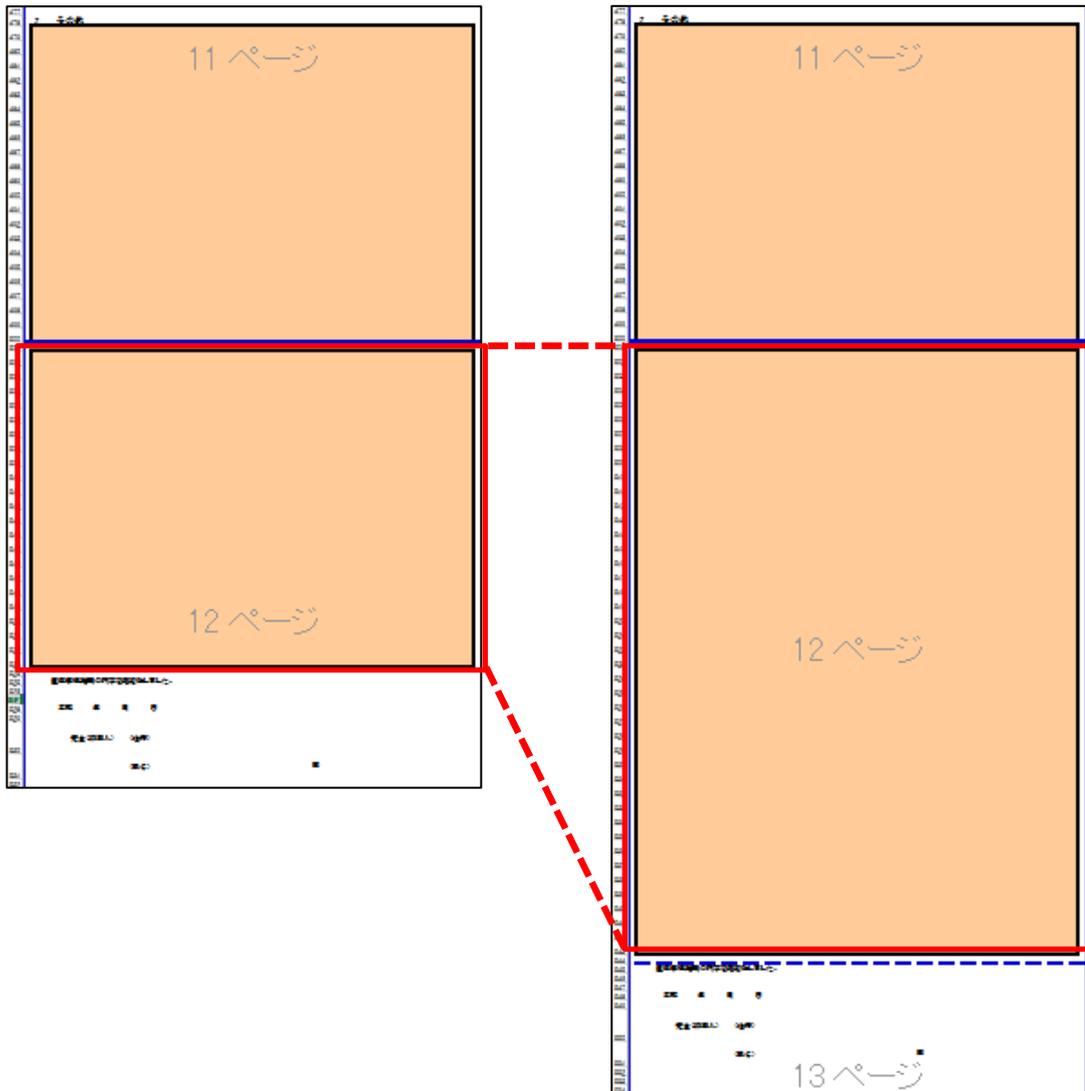


上記手順で挿入した「その他」欄に、さらに行を追加してください。

追加したい行数分だけドラッグし、右クリック→「挿入」をクリックします。



挿入すると、下図のように記載欄が広がります。





あとは、ページを整えるだけです。
※気になる場合にのみ調整してください。

543	
544	
545	重要事項説明の内容を確認致しました。
546	

543	
544	
545	重要事項説明の内容を確認致しました。
546	



補 足

以下の方法で、「その他」の記載欄を広げることができますが、画面スクロールが滑らかに動かず、テキストデータを確認しにくいいため、あまりおすすめしません。

- 行と行の間にカーソルを置くと、 のマークが表示されます。
ドラッグしたまま、上下に移動させることで、行の高さを変更することができます（例1）。

例1

478	2	その他
479		
480		
481		
482		



478	2	その他
479		高さ: 92.25 (123ピクセル)
480		
481		
482		

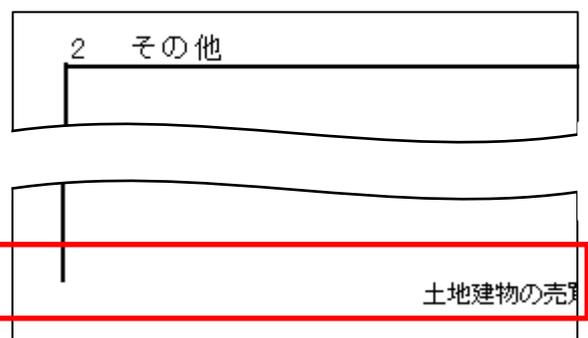
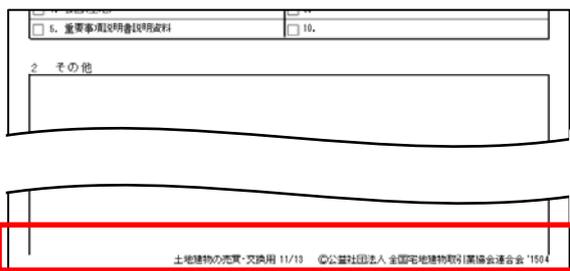
「その他」の記載欄を広げると、次ページにまたがる場合があります。

495		
496		

- 次ページにまたがったまま印刷すると、罫線が表示されません（例2）。

例2

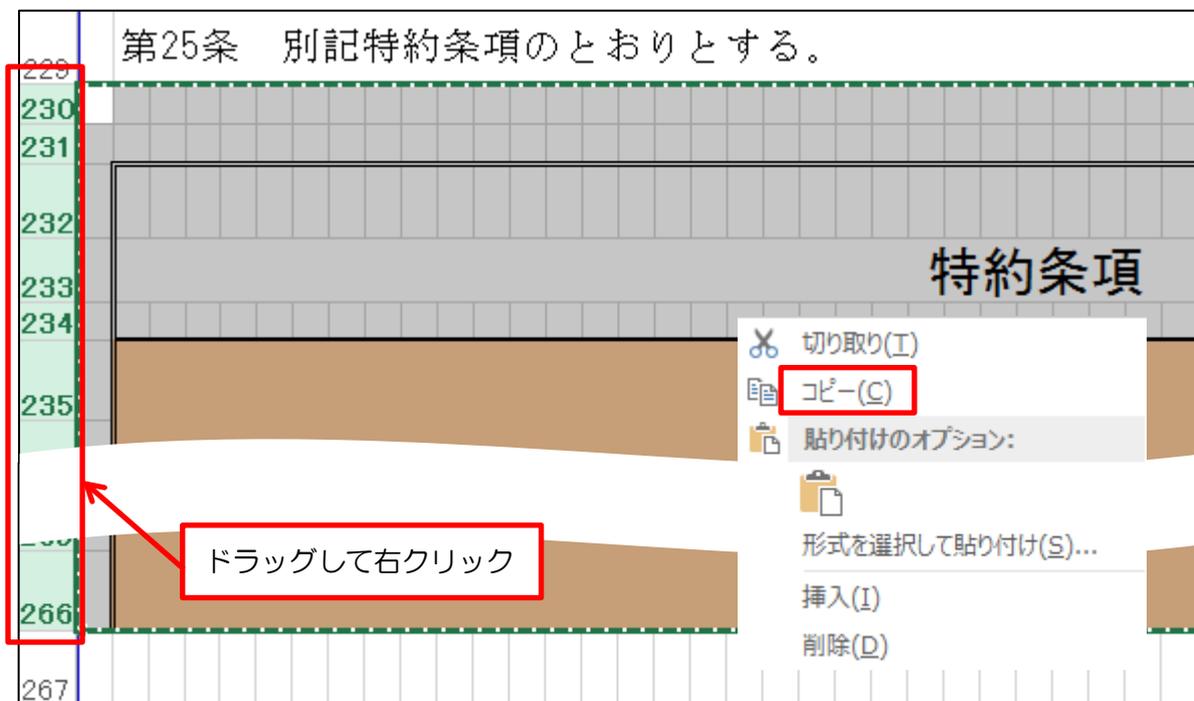
※下図は印刷プレビューの画面



売買契約書の「特約条項」を追加する場合も、コピーして挿入します。

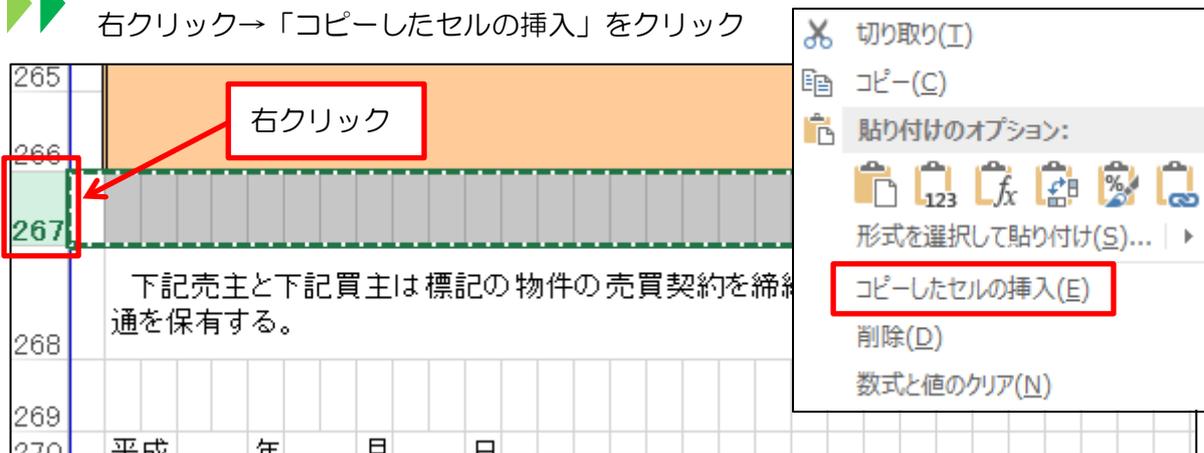
手順 1

「特約条項」ページの行番号を全てドラッグします。
右クリック→コピーを選択します。

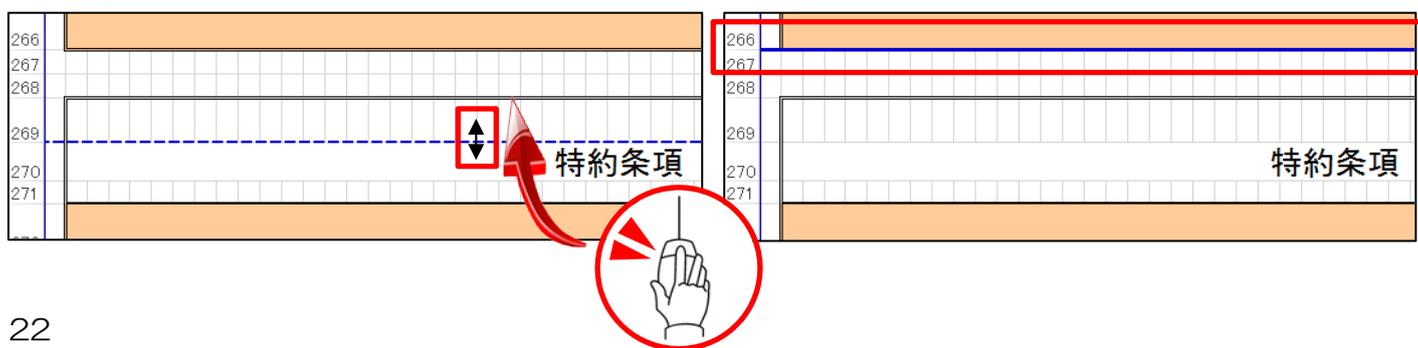


手順 2

「特約条項」ページを挿入します。
右クリック→「コピーしたセルの挿入」をクリック



挿入後、ページの調整をします。



重説の「その他」記載内容を売契の「特約条項」にコピーする

重要事項説明書の「その他」の記載内容を、売買契約書の「特約条項」にコピーします。セルをコピーして貼り付けようとするエラーが表示されますので、テキストをコピーして貼り付けます。

[エラーが表示される場合]

480	2 その他
481	1. 代金決済時の抵当権の抹消
482	本件売買代金の残金は、買主負担にて売主指定の金融口座に振り込み(抹消)記載の「抵当権の抹消」を行うことを買主は予め承諾する。

セルをコピーした状態

→コピーしたセルを貼り付けようとする・・・

204		
205		特約条項
206		
207		
208		

エラーが表示されます

Microsoft Excel

コピー領域と貼り付け領域のサイズが違うため、貼り付けることができません。

次のいずれかの操作を行ってください：

- 1つのセルをクリックし、貼り付けてみてください。
- 同じサイズの領域を選択してから、貼り付けてみてください。

OK



テキストをコピーして貼り付けます。

重要事項説明書「その他」の記載欄をダブルクリックし、カーソルが点滅した状態にします。コピーしたいテキストデータを全てドラッグ→コピーします。

480	2 その他
481	1. 代金決済時の抵当権の抹消
482	本件売買代金の残金は、買主負担にて売主指定の金融口座に振り込み(抹消)記載の「抵当権の抹消」を行うことを買主は予め承諾する。

テキストをコピーした状態

売買契約書の「特約条項」の記載欄をダブルクリックします。カーソルが点滅した状態で貼り付けます。

※カーソルが点滅していないと、エラーメッセージが表示されます。

204		
205		特約条項
206		
207	1. 代金決済時の抵当権の抹消	
208	本件売買代金の残金は、買主負担にて売主指定の金融口座に振約条項第12条(負担の消除)記載の「抵当権の抹消」を行うことを	

手順 1

データを追加したいセルをクリックし、
[データ]タブをクリックしてください。

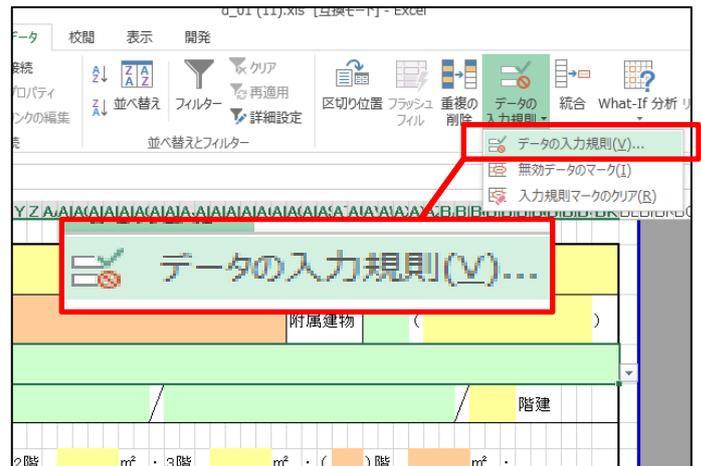
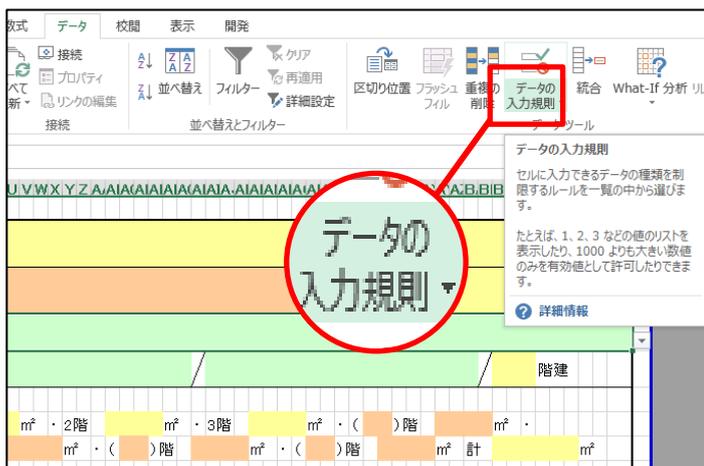


手順 2

[データの入力規則]
をクリックしてください。

手順 3

[データの入力規則]
をクリックしてください。

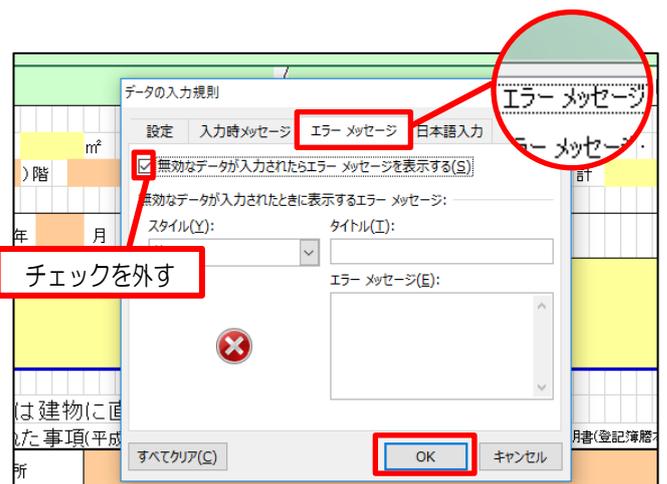
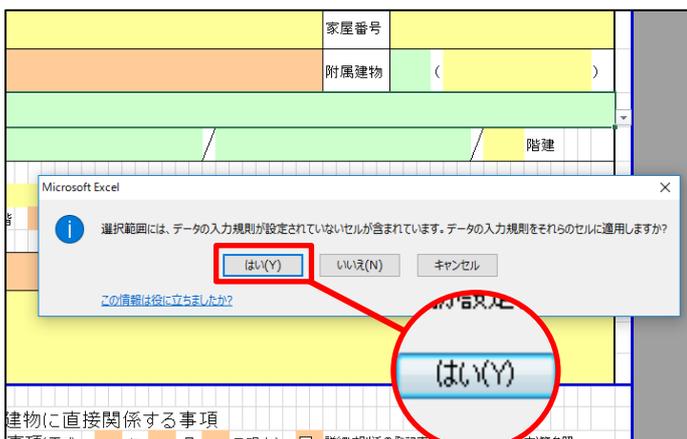


手順 4

[選択範囲には、データの入力規則が設定されていないセルが含まれています。データの入力規則をそれらのセルに適用しますか?]
とのメッセージが出たら
[はい]をクリックしてください。

手順 5

[エラーメッセージ]タブ→
[無効なデータが入力されたらエラーメッセージを表示する]のチェックを外し、
[OK]をクリックしてください。





行の追加や行の高さの変更、また、ページを追加した場合に印刷範囲の設定がずれてしま
います。

印刷前に設定を確認しましょう。

例



上記の図では、行を追加したことでページがずれています。

3 ページ目が青の点線と青の実線で区切られており、青の点線が2 ページ目の印刷範囲の
限界となります。

方法1：行の高さを変更します。

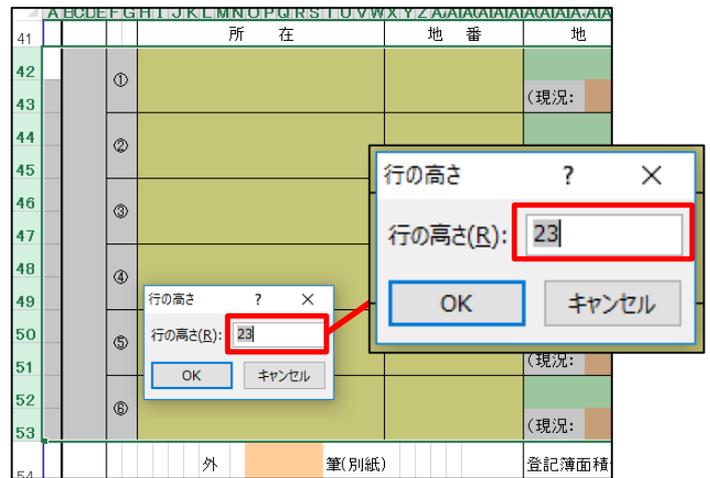
手順 1

変更したい行番号をドラッグし、
右クリック→「行の高さ」を選択



手順 2

行の高さを設定します。印刷プレビューで
確認しながら調整してください。



方法2：青の実線を移動させます。

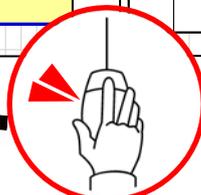
手順 1

下図の青の実線にカーソルを合
わせると↑↓が表示されます。



手順 2

ドラッグしたまま、青の点線まで移動する
と、ページが変わります。



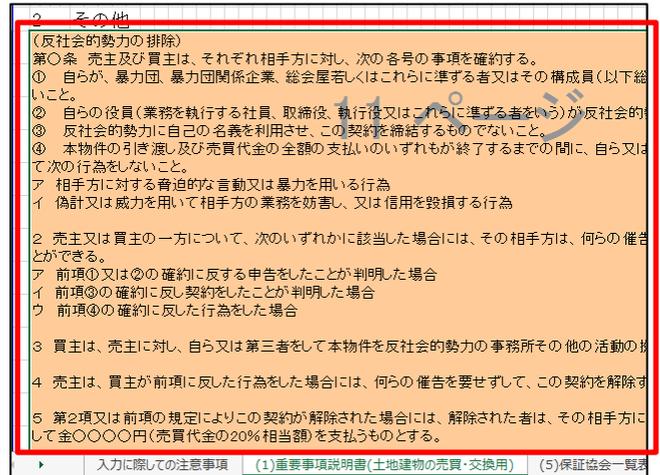
重要事項説明書の「その他」欄に入力した項目を、売買契約書の「特約条項」に反映させたい。

 記載内容がリンクするように数式を登録します。

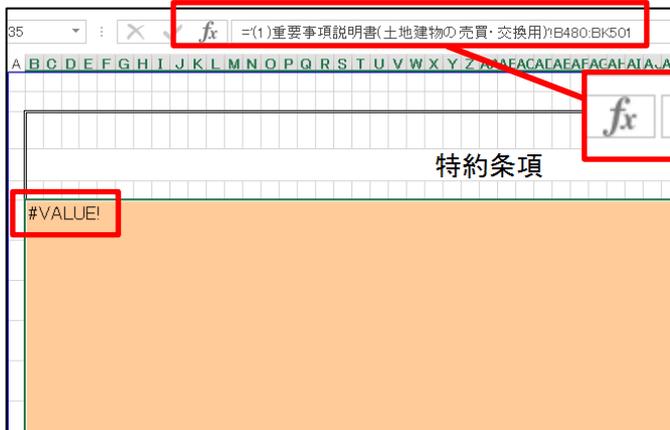
手順 1 売買契約書の特約条項欄に「=」（イコール）を入力し、「重要事項説明書の「見出し」をクリックします。



手順 2 重要事項説明書の「その他」欄をクリックします。

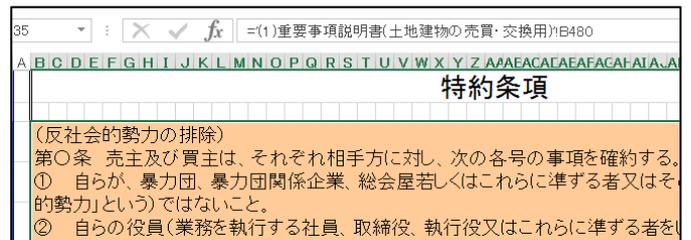


手順 3 売買契約書の書式に戻ると、「特約条項」欄に「#VALUE!」と表示されますので、数式の調整を行います。



イメージ図では
「fx=(1)重要事項説明書(土地建物の売買・交換用)!B480:BK501」
と表示されていますので、この数式の最後にあるセル番号「:BK501」を削除します。

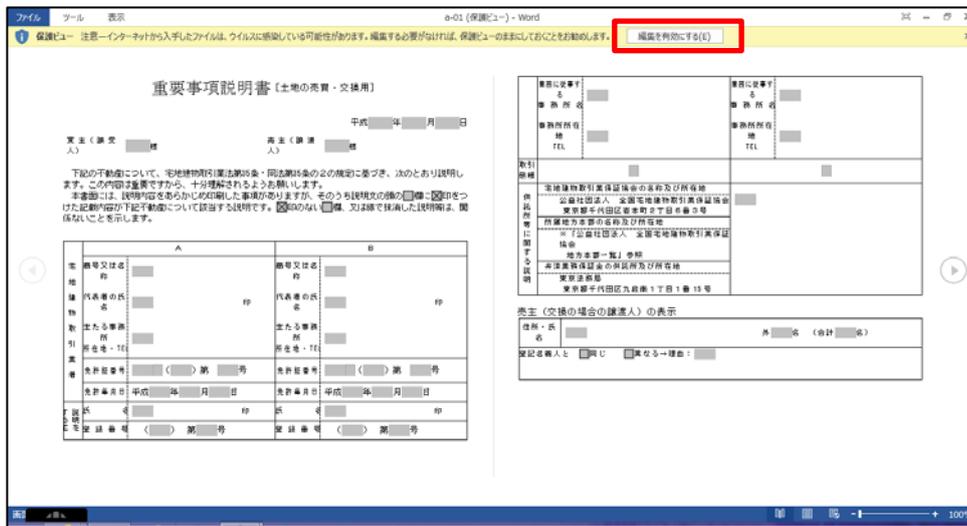
手順 4 手順3で数式の調整後、Enter キーを押すと、右図のイメージのように、重要事項説明書の「その他」欄が反映されます。



※セルのリンク後、売買契約書の特約条項を修正したい場合は、**重要事項説明書の記載内容を修正する必要があります**ので、ご注意ください。

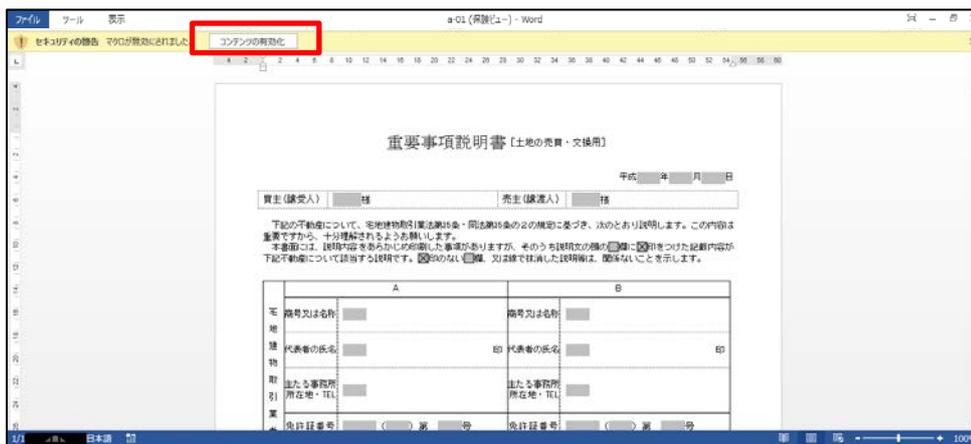
手順 1

[編集を有効にする]をクリックして下さい。



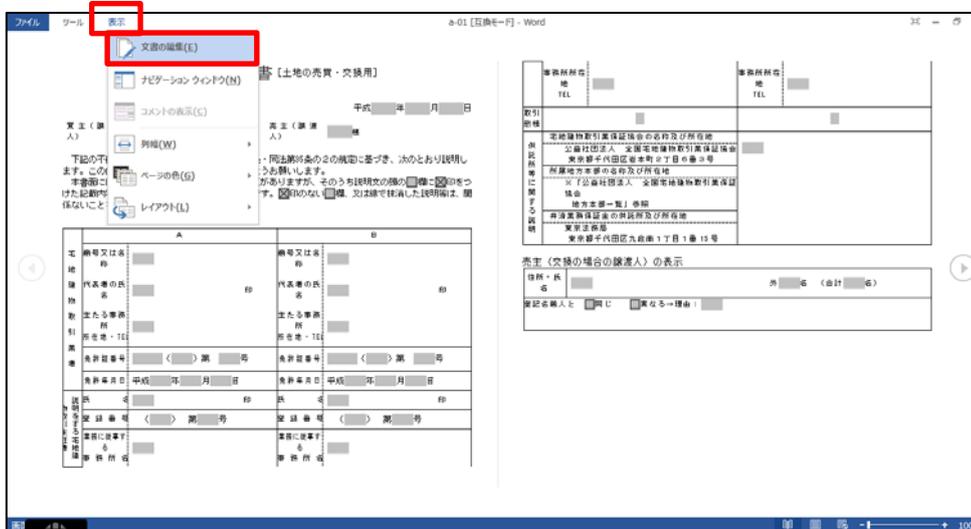
手順 2

[コンテンツの有効化]をクリックして下さい。



手順 3

[表示]タブ→[文書の編集]をクリックして下さい。



保護を解除するには

手順 1

[校閲]タブをクリックしてください。



手順 2

[編集の制限]をクリックしてください。



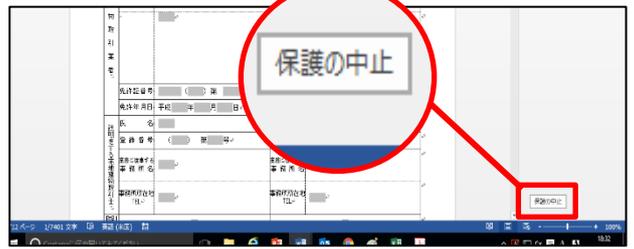
手順 3

右側に[作業ウィンドウ]が表示されます。



手順 4

作業ウィンドウの下にある[保護の中止]をクリックしてください。

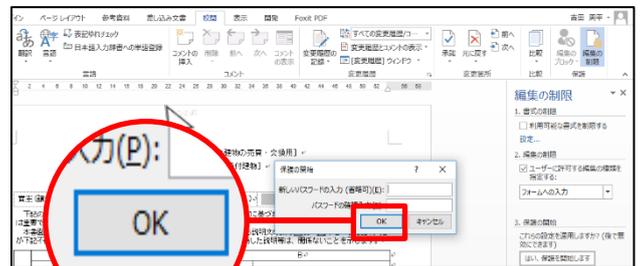
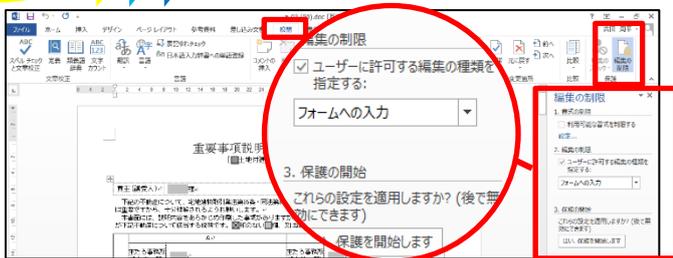


手順 5

再度、保護をかけるには

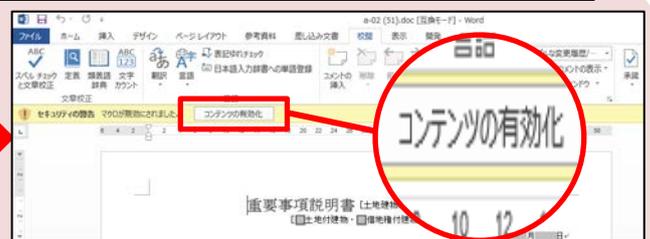
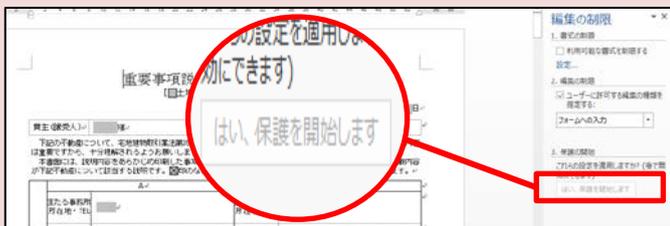
手順 6

パスワードは設定していません。何も入力せずに[OK]をクリックしてください。



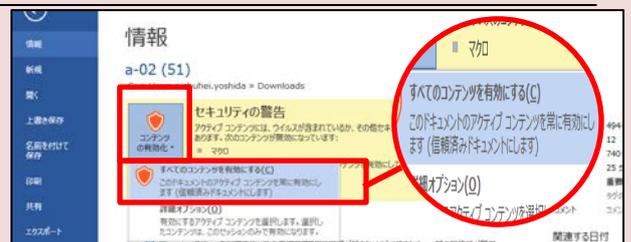
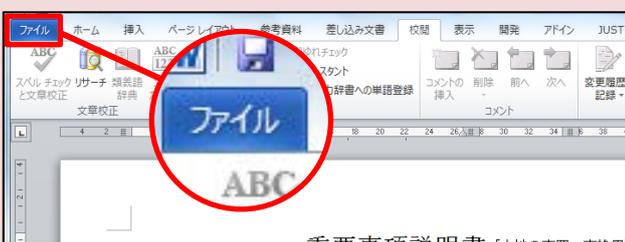
[校閲]タブ→[編集の制限]をクリックしてください。
 →[ユーザーに許可する編集の種類を指定する]にチェック
 →[フォームへの入力]を選択し、
 →[はい、保護を開始します]をクリックしてください。

●[はい、保護を開始します]がクリックできない場合は



[コンテンツの有効化]をクリックしてください。

●[コンテンツの有効化]のボタンがない場合は



28 [ファイル]タブをクリックしてください。

[コンテンツの有効化]→
 [すべてのコンテンツを有効にする]をクリックしてください。

斜線を記入するには

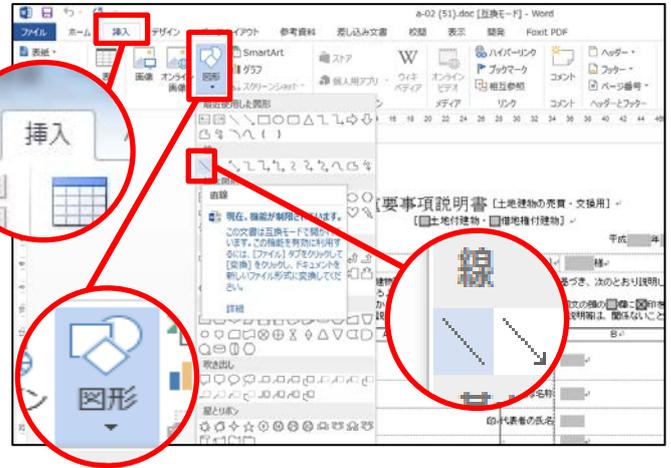
手順 1

まず、保護を解除しましょう。

手順 2

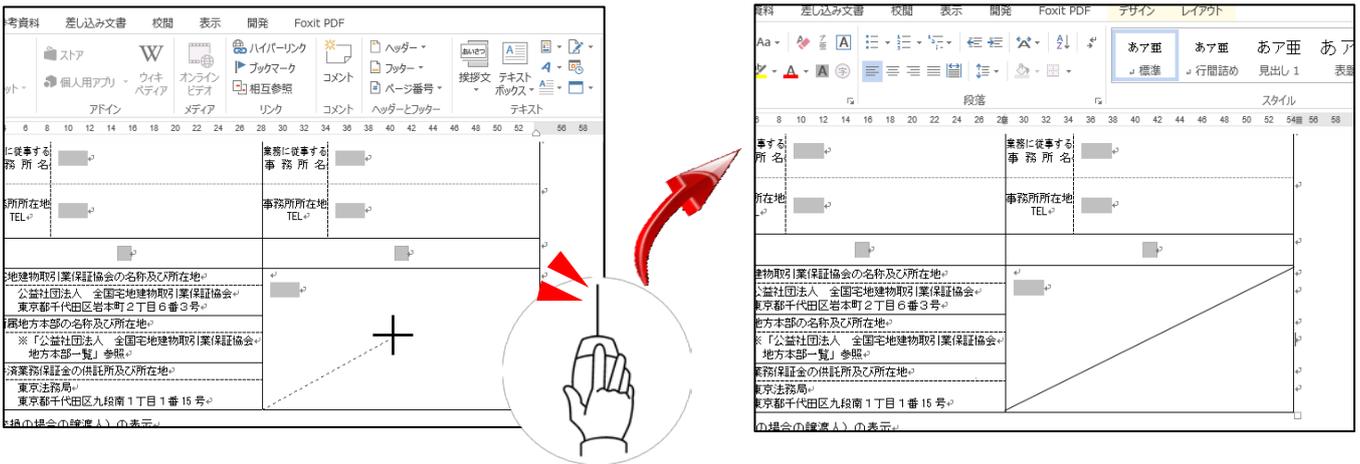
挿入したい場所をクリックし、[挿入]タブをクリック、[図形]の中の[直線]をクリックしてください。

「保護を解除するには」P 28 参照



手順 3

斜線を引きたい場所の端点にカーソル (+) をクリックし、左クリックをしたまま線の終点までカーソル (+) を持って行きボタンから手を離します。



斜線がずれてしまう

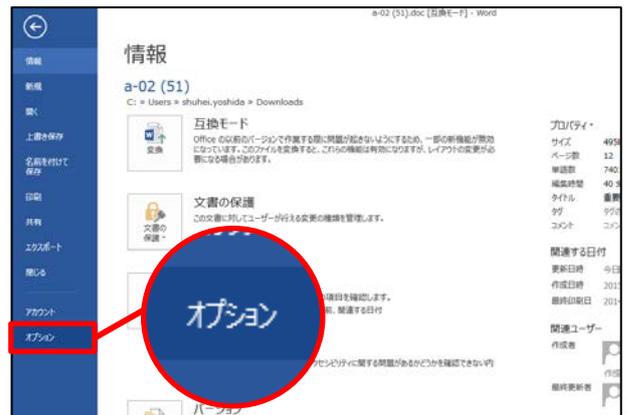
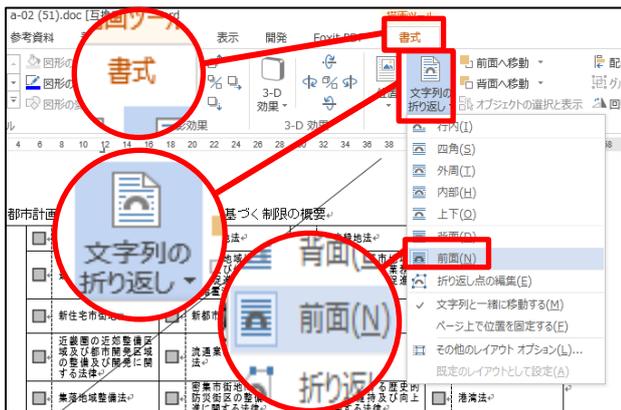
挿入した斜線が思い通りの箇所にはかないことがあります。

手順 1

斜線をクリックした状態で [書式] タブ → [文字列の折り返し] → [前面] にチェックを入れてください。

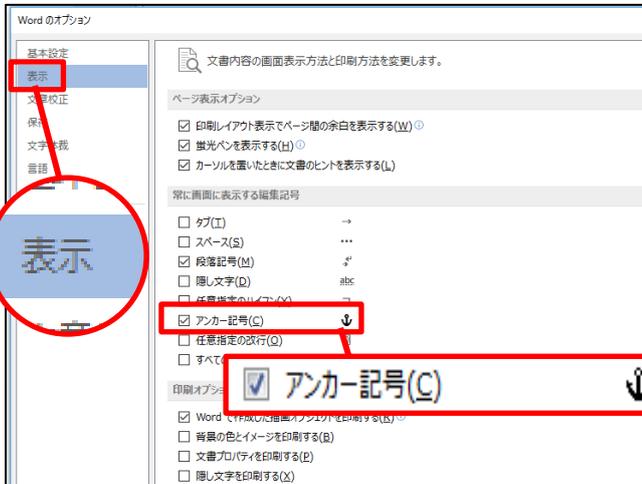
手順 2

手順 1 で直らない場合 [ファイル] タブ → [オプション] をクリックしてください。



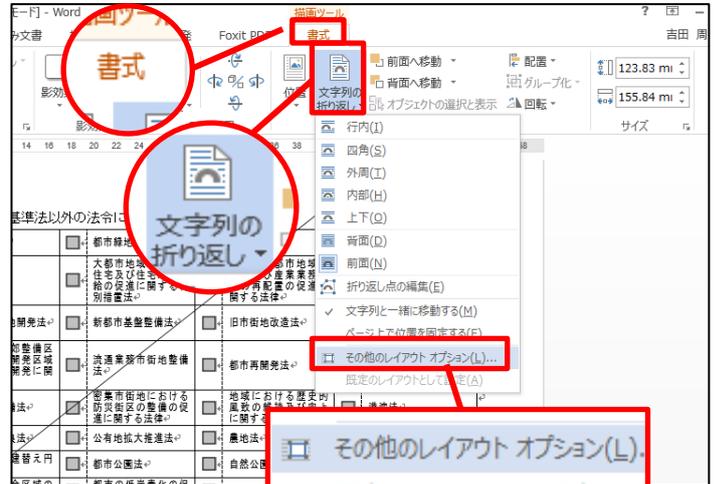
手順 3

[表示]→[アンカー記号]
チェックがない場合はチェック
[OK]をクリックしてください。



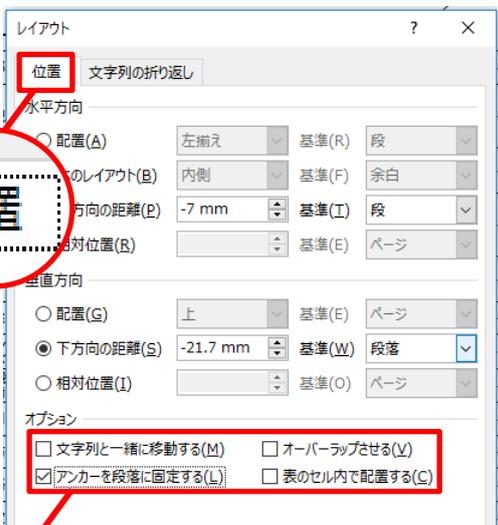
手順 4

[書式]タブ→[文字列の折り返し]→
[その他のレイアウトオプション]を
クリックしてください。



手順 5

[位置]→[アンカーを段落に固定する]に
チェックを入れてください。
※他のチェックは全て外してください。
→[OK]をクリック後、斜線を調整
してください。



文字列と一緒に移動する(M) オーバーラップさせる(V)
 アンカーを段落に固定する(L) 表のセル内で配置する(C)

以上の方法でも、斜線の配置を調整
できない場合がありますので、ご留
意ください。

word ファイルの表に行を追加するには

まず、保護を解除しましょう。
「保護を解除するには」P28 参照

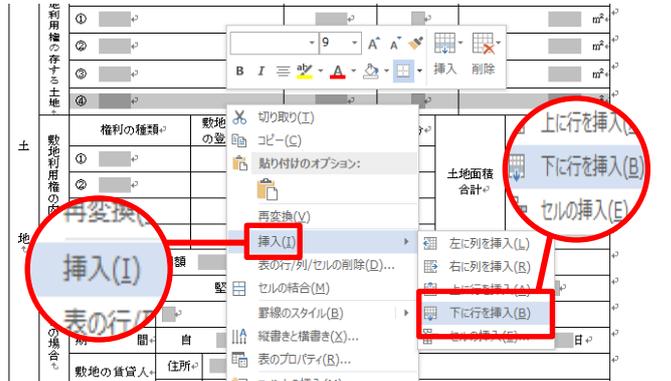
手順 1

追加したい行の上、もしくは行の下をマウスでドラッグします。

家屋番号	建物の名称	種類	
構造	階建	床面積	㎡
建物の附属物、附属建物			
所在地	地番	地目	地積
①			㎡
②			㎡
③			㎡
④			㎡
権利の種類	敷地権たる旨の登記の有無	敷地権の割合・共有持分	土地面積合計
①			㎡
②			㎡
③			㎡
④			㎡

手順 2

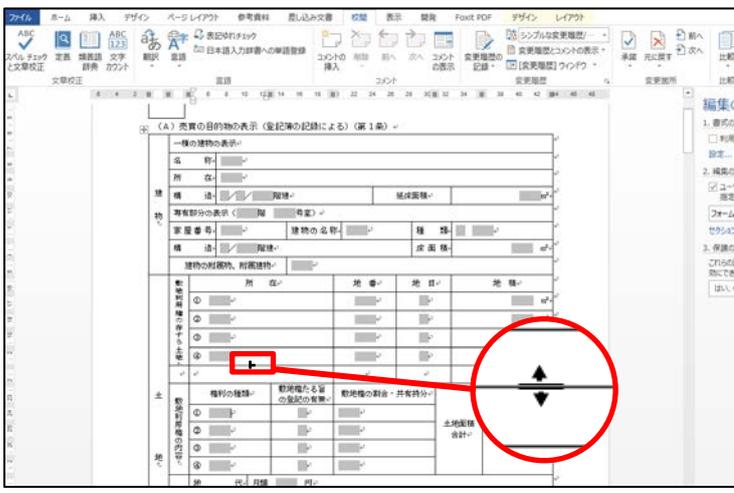
選択した部分で右クリック→[挿入]→[行を挿入]をクリックしてください。



手順 3

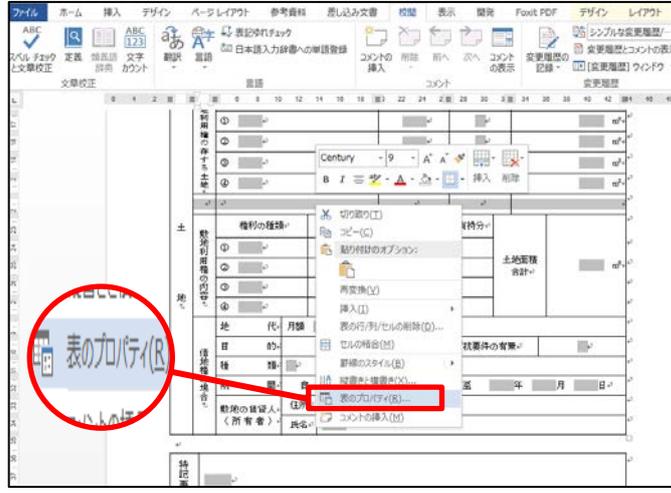
行の幅を変えるには・・・

マウスポインタが この形の時に上下にドラッグできます。もしくは→手順4



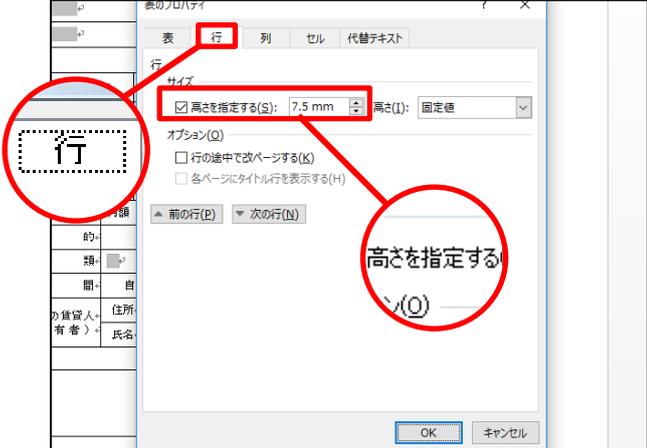
手順 4

幅を変えたい行をマウスでドラッグ→青い部分の上で右クリック→[表のプロパティ]を選択してください。

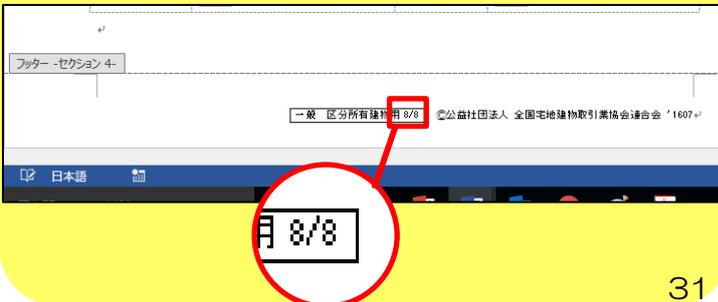


手順 5

[行]→[高さを指定する]にて適宜、調整してください。



ページ番号がずれる場合があるので、適宜、調整してください。
フッター（ページ番号）の変更はダブルクリックすると編集できます。

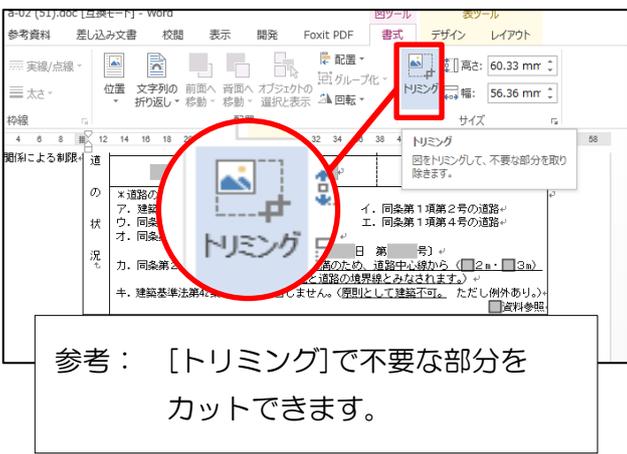
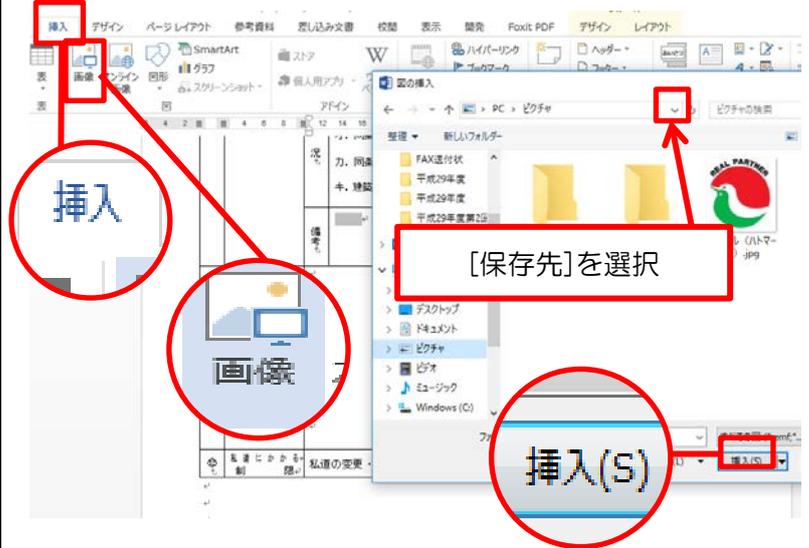


ファイルに、別に作成した図を挿入するには

まず、保護を解除しましょう。
「保護を解除するには」P 28 参照

手順 1 ▶▶▶ 挿入したい場所をクリックし、
[挿入]タブをクリック→
[図]をクリック→[保存先]を選択してください。
図を選択して[挿入]をクリックしてください。

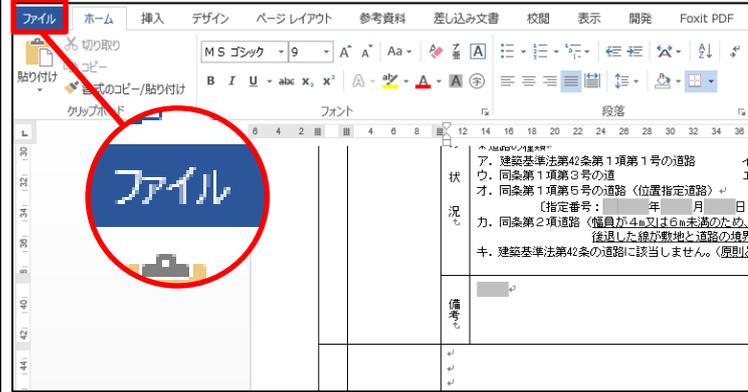
手順 2 ▶▶▶ [書式]タブをクリック→[トリミング]を
選択し、適宜、大きさ等調整してくだ
さい。



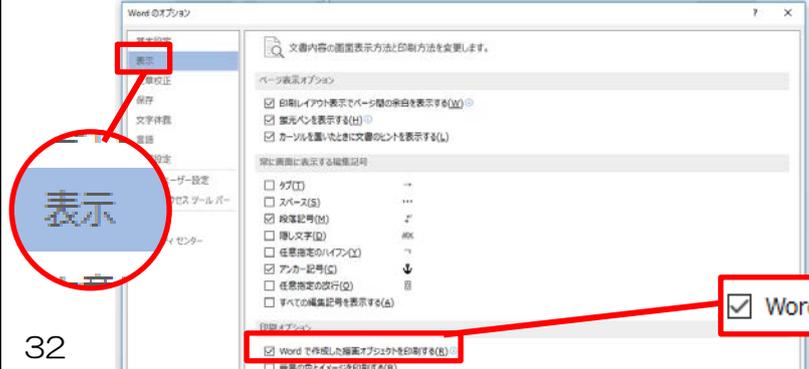
挿入した図が印刷されないのですが・・・

手順 1 ▶▶▶ [ファイル]タブをクリックしてください。

手順 2 ▶▶▶ [オプション]を選択してください。



手順 3 ▶▶▶ [表示]→[印刷オプション]→
[Wordで作成した描画オブジェクトを印刷する]
に☑チェックします。



ハトマーク Web書式作成システム (仮称)

の構築についてご説明資料



公益社団法人
全国宅地建物取引業協会連合会

「ハトマークWeb書式作成システム（仮称）」を新規リリース！

1. Web書式作成システムをリリースします！

（公社）全国宅地建物取引業協会連合会では、宅建協会会員様の業務支援ツールとして、新たに**ハトマークWeb書式作成システム（仮称）**をリリースいたします。

リリース時期：2020年6月中

2. 「ワード」「エクセル」ダウンロード方式も継続

現在、全宅連ホームページより「ワード」「エクセル」「PDF」ファイルをダウンロードしてご利用いただいている全宅連版の重要事項説明書・売買契約書・賃貸借契約書などの各種書式は、これまで通り、引き続きご利用いただけます。

Web書式作成システム TOP画面（イメージ）

ハトマークWeb書式作成システム（仮称）

マニュアル サポート 小 中 大 会員メニュー

2019年X月Y日(C) サンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキスト

2019年X月Y日(C) サンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキスト

2019年X月Y日(C) サンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキストサンプルテキスト

「新規作成」「作成書式一覧」「マスタ設定」ボタンのみ押すことができ、各画面の操作イメージが確認できます。
※他のボタンは確認できません。

書式作成 管理 その他

新規作成 マスタ設定 マニュアル・QA

作成書式一覧 自社情報設定 サポートセンター

作図機能 システム設定

最近作成・更新した書式

案件名/案件の種類	更新者	更新日時	書式編集	操作
サンプル案件名1 専任専任/売主一般/土地建物/実測清算しない	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	紹介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名2 売主宅建業者/土地/引き渡しまでに無償実測清算する	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	紹介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名3 専任専任	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	紹介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名4 売主一般/区分所有	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	紹介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名5	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	紹介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除

「ハトマークWeb書式作成システム」の特長

会員の皆様よりご要望が多かった、クラウドシステム「ハトマークWeb書式作成システム」を導入します。

- 1 クラウドシステムなので、インターネット環境さえあれば〔いつでも、どこでも〕各種契約書式等の作成が可能。
- 2 作成した書式等のデータは、ウェブサーバ内に保管。社内や支店等、複数のスタッフと〔分担作業〕もOK！
- 3 ローカルパソコン等が故障しても、大切な書式等のデータは〔ウェブサーバ内に保管〕されているので安心。
- 4 パソコン初心者でも〔簡単に操作〕できるように設計！
- 5 宅建協会会員（加盟事業者）の情報は、〔呼び出しから検索～選択～データ挿入〕が可能。
- 6 書式間（重説と契約書等）で共通する入力項目が〔自動連動（または引用）〕されるため、再入力の手間を省くことが可能。
- 7 お使いのパソコン等にワード・エクセルがインストールされていなくても、ご利用が可能（ただし推奨環境あり）。



本システムは、書式を作成するためのシステムである性格上、スマートフォンでのご利用には不向きとされます。

本システムのご利用には、全宅連HP内 会員専用サイト「ハトサポ」のID・パスワードが必要となります。
ハトサポID・パスワードは「ハトサポ」内の新規登録画面で、会員様ご自身により発行して頂きます。

本システムに搭載する作業効率アップ機能一覧（1）

- ① 定型文書を一覧から選択し、テキストエリア等に挿入できる**例文反映機能**（6ページ）
- ② 用途地域などの選択時に、**説明例文の入力欄を自動挿入**（7ページ）
- ③ 契約書の特約条項に、**契約条項の打消し文章を挿入する機能**（8ページ）
- ④ 不要箇所に取り消し線を挿入する、**斜線挿入機能**（9ページ）
- ⑤ 書式間（重要事項説明書と売買契約書・賃貸借契約書など）の**同一項目を自動連動する機能**（10ページ）
- ⑥ 他の書式の**同一項目を引用する機能**（同一項目であっても、自動連動よりも引用の方が便利な箇所に搭載）（10ページ）
- ⑦ 筆数、宅建業者欄、売主・買主欄などの**フレームを追加、削除する機能**（11ページ）
- ⑧ 入力欄に係る**説明や改訂に関するコメント等**を、入力画面の横にサイドバーで設置（12ページ）

- ⑨ 宅建協会加盟業者を検索し一覧から選択できる、**加盟業者検索・反映機能**（13ページ）
- ⑩ **各種マスタ**に利用頻度の高い情報を登録可能（14ページ）
（取引業者マスタ／宅建士マスタ／設備業者マスタ／建物マスタ／部屋マスタ／駐車場マスタ／駐車場区画マスタ／顧客情報マスタ／銀行口座マスタ 他）
- ⑪ 書式作成中に入力したテキストデータをマスタ登録（**フリーワードマスタ登録**）でき、マスタからの呼出機能により再入力の手間を省略（14ページ）
- ⑫ 書式作成中にマスタから呼出す場合、反映される部分の背景色が変化する**視覚補助機能**（14ページ）

本システムに搭載する作業効率アップ機能一覧（2）

- ⑬ 年月日入力を補助する**カレンダー機能**（15ページ）
- ⑭ 計算をサポートする**電卓機能**（ドラッグアンドドロップによる移動、テンキー利用、Ctrl+Cキーによるコピー可能）（15ページ）
- ⑮ 郵便番号から住所を検索し反映する**郵便番号から住所設定機能**（15ページ）

- ⑯ 書式の作成を開始（保存）した場合、ボタンの色が変わり**視覚的に各書式の作成状態が判断可能**（16ページ）
- ⑰ **案件ごとに、現在の作業状態を管理可能**（作成中、契約済、保留・保管等）（17ページ）
- ⑱ 類似物件の取引の際、すでに作成済の書式データを複製できる**案件複製機能**（17ページ）

- ⑲ 「敷地と道路との関係図」や契約書式の「表紙」などを作成する**作図機能**（18ページ）

- ⑳ 作成後のPDF体裁を整えるための**プレビュー機能、改ページ機能**（18ページ）

本システムの作業効率アップ機能（1）

① 定型文書を一覧から選択し、テキストエリア等に挿入できる**例文反映機能**

		〔所在地所有自立区分： 〕	〔標準上での可否をください。〕
	<input type="checkbox"/> 地積測量図	年 月 日 作製	
	<input type="checkbox"/> その他 ()		
備 考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		

例文反映
 斜線

③ 所定欄に例文が反映される

② 例文を選択する

① 所定欄の横にある「例文反映」を押す

例文反映

例文反映後、必要に応じて書換を行ってください。
例文は文末に追加されます。

全例文を開く 全例文を閉じる

1. 登記名義人と同一人であるが異なる場合

① 住所が異なる場合

売主と登記名義人は同一人ですが、住所変更による登記名義人の表示変更登記が未了となっております。所有権移転登記の時期までに、売主の責任と負担において住所変更による登記名義人の表示変更登記を完了していただきます。

② 譲渡等で住所・氏名が異なる場合

売主と登記名義人は同一人ですが、住所および氏名変更による登記名義人の表示変更登記が未了となっております。所有権移転登記の時期までに、売主の責任と負担において住所および氏名変更による登記名義人の表示変更登記を完了していただきます。

2. 成年後見の場合

3. 相続物件の場合

4. 他人物売買の場合

5. 売主名義への所有権移転登記申請中の場合

6. 譲渡担保

本システムの作業効率アップ機能（2）

② 用途地域などの選択時に、説明例文の入力欄を自動挿入

③	用途地域	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	特別用途地区	<input type="checkbox"/>	

①用途地域を選択する

③	用途地域	<input type="checkbox"/> 無	
		<input type="text" value="第一種低層住居専用地域"/> <input type="text" value="第二種中高層住居専用地域"/>	
		<p>第一種低層住居専用地域 低層住宅のための地域。小規模な店舗や事務所をかねた住宅、小中学校などが建てられる。</p> <p>②選択した用途地域の説明例文が自動挿入される</p> <p>第二種低層住居専用地域 主に低層住宅のための地域。小中学校などのほか、150mまでの一定の店舗などが建てられる。</p>	
	特別用途地区	<input type="checkbox"/>	

本システムの作業効率アップ機能（3）

③ 契約書の特約条項に、契約条項の打消し文章を挿入する機能

めに帰ることができない事由によるものであるときを除き、買主は、売主に対し損害賠償を請求することができる。この場合、標記の違約金（H）の定めは適用されないものとする。

5 買主は、この契約を締結したときに本物件に契約不適合があることを知っていた場合、又は本物件の引渡し後標記（L）に定めた期間を経過するまでに売主に本物件に契約不適合がある旨を通知しなかった場合、売主に対して本条に定める権利を行使できないものとする。

（管轄の合意）

第24条 この契約に関する訴訟・調停その他一切の紛争の管轄裁判所を、本物件所在地の管轄裁判所と定めるものとする。

（特約条項）

第25条 別記特約条項のとおりとする。

特約条項

条項のうち、第2条（手付）はその定めにかかわらず抹消します。

②打消し文章が挿入される

打ち消す条項を選択し、特約条項に打消し文章を挿入してください。

- 第2条（手付）
- 第15条（手付解除）
- 第20条（融資利用の場合）

特約条項に条項打消し文章挿入

①例文反映機能から、打ち消したい条項の例文を選択する

本システムの作業効率アップ機能（4）

④ 不要箇所に取り消し線を挿入する、斜線挿入機能

未消した説明等は、関係ないことを示します。

A	B
<input type="text"/> 郵便番号から住所を設定	主たる事務所所在地・TEL 〒 <input type="text"/> 郵便番号から住所を設定 <input type="text"/>
<input type="text"/>	TEL <input type="text"/>
<input type="text"/>	商号又は名称 <input type="text"/>
<input type="text"/> 印	代表者の氏名 <input type="text"/> 印
<input type="text"/>	<input type="text"/>
▼ 第 <input type="text"/> 号	免許証番号 ▼ <input type="text"/> 第 <input type="text"/> 号
年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>	免許年月日 ▼ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/>
<input type="text"/> 印	氏名 <input type="text"/> 印

②所定欄に斜線が入る

A 宅地建物取引業者

マスタから呼出 登録

全宅連会員から呼出

データクリア

B 宅地建物取引業者

斜線

マスタから呼出 登録

全宅連会員から呼出

データクリア

A 宅地建物取引士

①斜線を挿入したい箇所の斜線欄にチェックする

本システムの作業効率アップ機能（5）

- ⑤ 書式間（重要事項説明書と売買契約書・賃貸借契約書など）の**同一項目を自動連動する機能**
- ⑥ 他の書式の**同一項目を引用する機能**（同一項目であっても、自動連動よりも引用の方が便利な箇所に搭載）

①同一項目の入力内容が自動連動される



②画面横にある「引用」を押すと所定の内容が引用される。
※同一項目であっても、自動連動よりも引用の方が便利な箇所には引用機能を搭載。

本システムの作業効率アップ機能（6）

⑦ 筆数、宅建業者欄、売主・買主欄などのフレームを追加、削除する機能

不動産の表示等

	所 在	地 番	地 目	登記簿面積	実測面積	権利の種類
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
				<input type="text"/> 追加 <input type="text"/> 削除		
登記簿面積合計				<input type="text"/>	<input type="text"/>	

① フレーム下にある追加（削除）を押す

不動産の表示等

	所 在	地 番	地 目	登記簿面積	実測面積	権利の種類
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> (現況: <input type="text"/>)	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/> m ²	<input type="text"/>
				<input type="text"/> 追加 <input type="text"/> 削除		

② フレームが追加（削除）される

追加

本システムの作業効率アップ機能（7）

⑧ 入力欄に係る説明や改訂に関するコメント等を、入力画面の横にサイドバーで設置

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a form field containing the text "東京法務局" and "東京都千代田区九段南1丁目1番15号". Below this is a blue "追加" button. The main section is titled "売主（交換の場合の譲渡人）の表示". It contains a form with a "住所・氏名" input field and a label "外 [] 名(合計 [] 名)". Below the form, there are radio buttons for "登記名義人と [] 同じ" and "異なる(理由: [])". A sidebar on the right contains three options, each with a question mark icon: "売主と登記簿記載が同じ場合" (highlighted with a red box), "売主と登記簿記載が異なる場合", and "不動産の表示等". A modal window is open in the foreground, titled "売主と登記簿記載が同じ場合". It contains the text: "売主と登記名義人が同じ所有者である場合で、売主の住所移転や婚姻等により登記簿に記載された住所・氏名が異なるときには、こちらにチェックの上で備考欄にてその旨説明します。" and a "閉じる" button.

※書式の書き方や改訂内容等を、画面横にサイドバーで設置。スムーズな書式作成をバックアップ。

本システムの作業効率アップ機能（8）

⑨ 宅建協会加盟業者を検索し一覧から選択できる、**加盟業者検索・反映機能**

② 所定欄にデータが反映される。

詳しい説明は、印刷しない欄、又は緑色枠内には説明等は、関係ないことを示します。

A		B	
主たる事務所所在地・TEL	〒 101-0032 郵便番号から住所を設定 東京都千代田区岩本町2丁目6 TEL 03-0000-0000	主たる事務所所在地・TEL	〒 郵便番号から住所を設定 TEL
商号又は名称	〇〇不動産	商号又は名称	
代表者の氏名	〇〇〇〇 印	代表者の氏名	
宅建業者		宅建業者	
免許証		免許証	
免許年		免許年	
氏名		氏名	
氏名		氏名	
登録番号	第 号	登録番号	第 号
業務に従事する事務所名		業務に従事する事務所名	
事務所所在地 TEL	〒 郵便番号から住所を設定 TEL	事務所所在地 TEL	〒 郵便番号から住所を設定 TEL

① 「全宅連会員から呼出」を押す

A 宅地建物取引業者
マスタから呼出 登録
全宅連会員から呼出
データクリア

B 宅地建物取引業者
斜線
マスタから呼出 登録
全宅連会員から呼出
データクリア

A 宅地建物取引士
マスタから呼出 登録

B 宅地建物取引士
マスタから呼出 登録

本システムの作業効率アップ機能（9）

⑩ 各種マスタに利用頻度の高い情報を登録可能

（取引業者マスタ／宅建士マスタ／設備業者マスタ／建物マスタ／部屋マスタ／駐車場マスタ／駐車場区画マスタ／顧客情報マスタ／銀行口座マスタ 他）

⑪ 書式作成中に入力したテキストデータをマスタ登録（フリーワードマスタ登録）でき、マスタからの呼出機能により再入力の手間を省略

⑫ 書式作成中にマスタから呼出す場合、反映される部分の背景色が変化する視覚補助機能

異なる説明です。印刷のほかに印刷、又は紙に印刷した説明等は、関係ないことを示します。

	A	B
宅 地 建 物 取 引 業 者	主たる事務所所在地・TEL 〒 101-0032 郵便番号から住所を設定 東京都千代田区岩本町2丁目6 TEL 03-0000-0000	主たる事務所所在地・TEL 〒 郵便番号から住所を設定 TEL
	商号又は名称 〇〇不動産	商号又は名称
	代表者の氏名 〇〇〇〇 印	代表者の氏名 印
	免許証番号 東京都知事 (5) 第 1 号	免許証番号 第 号
	免許年月日 平成 31 年 10 月 2 日	免許年月日 年 月 日
	氏名	氏名

③所定欄にデータが反映される

A 宅地建物取引業者
マスタから呼出 登録
全宅連会員から呼出
データクリア
B 宅地建物取引業者
斜線
マスタから呼出 登録
全宅連会員から呼出
データクリア

① 「マスタから呼出」を押す

② 反映される部分の背景色がピンク色に変化する

本システムの作業効率アップ機能（10）

- ⑬ 年月日入力を補助する**カレンダー機能**
- ⑭ 計算をサポートする**電卓機能**（ドラッグアンドドロップによる移動、テンキー利用、Ctrl+Cキーによるコピーが可能）
- ⑮ 郵便番号から住所を検索し反映する**郵便番号から住所設定機能**

〈カレンダー機能〉

也建物の売買・交換用]

地権付建物]

▼ 年 月 日

売主(譲渡人)

2019年10月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

主たる事務所所在地・TEL

郵便番号から住所を設定

〈電卓機能〉

保存 出力 電卓

取引条件 添付種類 署名

CE ← % +

7 8 9 -

4 5 6 x

1 2 3 ÷

0 ± , =

〈郵便番号から住所設定機能〉

A

主たる事務所所在地・TEL

郵便番号から住所を設定

TEL

商号又は名称

代表者の氏名 印

宅地建物取引業

本システムの作業効率アップ機能（11）

⑩ 書式の作成を開始（保存）した場合、ボタンの色が変わり**視覚的に各書式の作成状態が判断可能**

〈TOP画面（要件名／案件の種類）一覧〉

最近作成・更新した書式

案件名／案件の種類	更新者	更新日時	書式編集	操作
サンプル案件名1 専属専任／売主一般／土地建物／実測清算しない	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	媒介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名2 売主宅建業者／土地／引き渡しまでに測量し実測清算する	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	媒介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名3 専属専任	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	媒介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除

①書式の作成を開始（保存）したものは、
ボタンがカラーに変わる
（未作成の書式はグレーのまま）

本システムの作業効率アップ機能（12）

- ⑰ 案件ごとに、現在の作業状態を管理可能（作成中、契約済、保留・保管等）
- ⑱ 類似物件の取引の際、すでに作成済の書式データを複製できる**案件複製機能**

作成書式一覧

作成書式の検索 売買契約 賃貸借契約 検索

作成中 契約済 保留・保管等

①現在の作業状態を確認できる

同一IDで複数の従業員がログインできる仕様のため、作業状態が確認できることで、重複作業等を防ぐことができる

案件名/案件の種類	更新者	更新日時	書式編集	操作
サンプル案件名1 専属専任/売主一般/土地建物/実測清算しない	〇〇〇太郎	2019/08/07 10:15	媒介契約書 重要事項説明書 売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除
サンプル案件名2 売主宅建業者/土地/引き渡しまでに測量し実測清算する			売買契約書 取引台帳 その他書式	案件複製 案件設定 削除

案件複製

案件名（物件名、お客様名等）を入力

サンプル案件名1

案件の状態

作成中 契約済 保留・保管等

複製 キャンセル

②作成済の案件データを複製することができる

本システムの作業効率アップ機能（13）

その他、下記機能の搭載を予定しています。

⑱ 敷地と道路との関係図や表紙などを作成する**作図機能**

⑳ 作成後のPDF体裁を整えるための**プレビュー機能、改ページ機能**

本システムで作成した契約書式等は、PDF形式で印刷することができますが、入力フォームのレイアウトと実際の印刷レイアウトとは異なります。

「プレビュー機能」は、実際の印刷レイアウトをプレビューすることができる機能です。

また、プレビュー機能で確認後、「改ページ機能」を用いて、適宜、改ページをすることができます。

作動環境（クライアント要件）

Windows10

- Internet Explorer Ver.11
- Microsoft Edge
- Google Chrome

Mac OS 10

- Safari

何れもパソコン版・タブレット版を対象とし、特定のプラグインソフトウェアを必須要件としない構成をとります。
書類をPDF形式で出力しますので、閲覧にはPDFビューワーが必要となります。