

R5 空き家活用等支援システム利用マニュアル

目次

掲載までの流れ	2
申込に必要な書類の確認	3
必要な書類を提出し、空き家活用等支援システムの利用に必要なユーザーIDとパスワードを取得する	4
申請必要事項を入力する	5
概要書を入力する	6
掲載要件チェックリストを入力する	7
掲載内容を申請する	8
申請後の手続き	8

R5 年度 掲載までの流れ

※R3 より、
更新申込方法も WEB 申請に変更となりました！
申請専用サイト URL は、8/22 (火) にメール送信予定

申込(更新)申請
(WEB 申請)

申請可能期間:

8月24日~9月7日迄

申請専用サイトにアクセス→更新申請 / 誓約事項の入力・各種証明書(写)他を PDF 保存し、アップロードしてください※URL 公開期間は、※8/24~9/7 限定【p.3】

申請必要事項の入力

事務局よりホームページ内の申請手続き用ページへログインするためのユーザーID とパスワードを E メールでお送りします。【p.4】

掲載内容の提出(送信)
(WEB 申請)

申請可能期間:

9月14日迄

申請手続き用ページにログインし、会社概要、実績など必要事項を入力します。【p.4~】

必要事項すべての入力が終わったら掲載要件チェックリストを入力し、すまいるネットへ送信します。【p.8~】

審査会

提出(送信)いただいた内容を事務局でチェックし、「空き家活用等支援システム掲載審査会」で審査します。【p.8】

研修会

審査会で掲載不可とならなかった事業者は、研修を受講していただきます。

(受講・修了が必須です。別途案内します。)

11月下旬頃

掲 載

掲載となった旨を通知します。

(名簿は必要に応じて公開します。)

1. 申請に必要な書類の確認をし、メールでお送りしたURLより(更新)申請専用サイトより申請を行う

1. 必要申請書類

- (1) 空き家活用等支援システム申込書★
- (2) 誓約書★
- (3) 宅地建物取引業者免許証の写し※令和3年(2021)11月30日以前に登録のもの
- (4) 宅地建物取引士証の写し(裏表)※平成30年(2018)11月30日以前に登録のもの
- (5) 空き家・空き地 管理代行事業者名簿掲載申請用紙 (空き家・空き地「管理代行」について申請する者のみ) ★

★印様式のダウンロードは不要です。全て申請専用サイト上での入力となります。 (3)(4)はPDFにてデータを其々作成しておく。(PDF以外は不可)

すまいるネットホームページ内にある「実施要綱」「実施細則」を必ずご確認の上、申請手続きを行ってください。

<https://www.smilenet.kobe-rma.or.jp/vacant/support/>

The screenshot shows the website header with the logo 'すまいるネット' and contact information: '相談時間 10時～17時' and '定休日:水曜・日曜・祝日'. A navigation menu includes 'ホーム', 'すまいるネットとは?', 'ご相談メニュー', 'すまいの用語集', 'すまいのイベント', and 'アクセスマップ'. Below the menu, there are links for 'お持ちの空き家・空き地相談' and '支援事業者のみなさまへ'. A red callout box with a white arrow points to a list of documents: 'すまいまちづくり支援人材等活用事業実施要綱', '同要綱第4章抜粋', and '空き家活用等支援システム実施細則'. To the right of the callout box, text reads '実施要綱、実施細則、審査基準はこちらから'.

2. 申請方法について

申請者は、申請専用サイト上で申請事項、誓約事項、管理代行事業者名簿掲載申請事項(※希望者のみ)を入力。添付書類の宅地建物取引業者免許証の写し、宅地建物取引士証の写し(※両面)はPDFにてデータをご用意頂き、サイト上でアップロードを行って下さい。

URLと同時送信予定の【(更新)申請フォーム 申請手順書】を参照に申請を行って下さい。

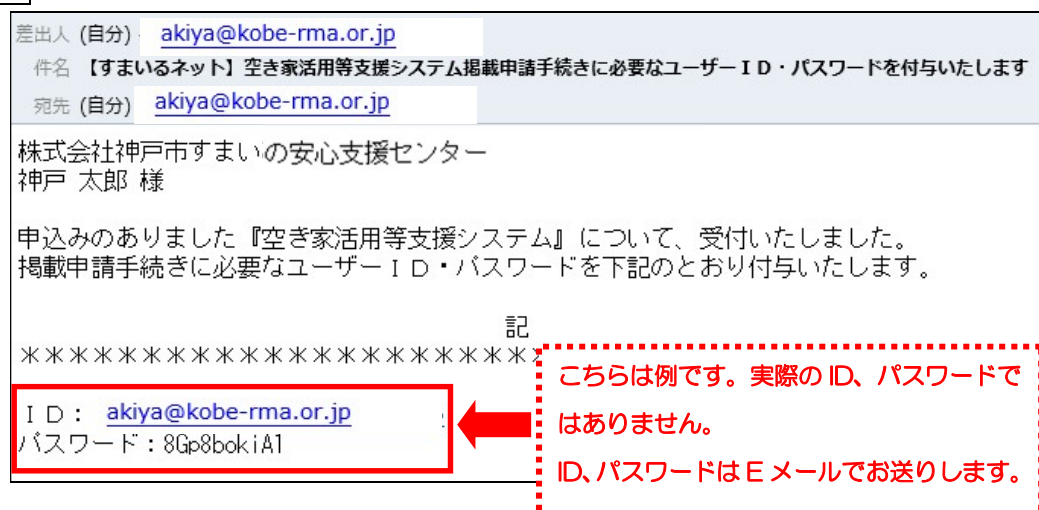
※申請専用のURL&手順書については、8/22(火)に送信の『支援事業者更新のお手続き』のメールにて送信致します。ご確認ください。

※新規の方は事務局迄お問合せ下さい◆申請専用サイトURL ◆手順書をご指定のメールに送信します。事務局へご連絡下さい。

2. ウェブ申請後、空き家活用等支援システムの利用に必要なユーザーIDとパスワードを取得する

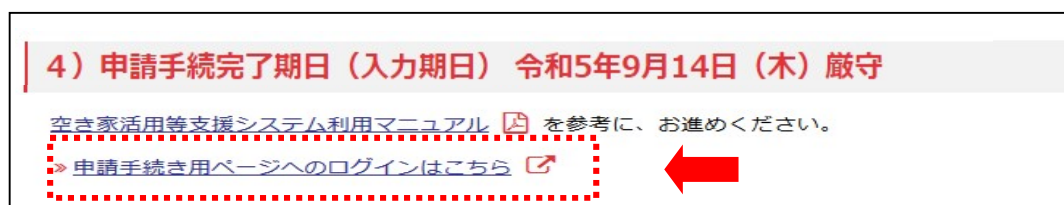
上記URLより申請頂くと、ホームページ内の申請手続き用ページにログインするためのユーザーIDとパスワードを、Eメールでお送りいたします。(メールは、大切に保管ください。)

例 このようなメールが送られてきます↓



3. 申請必要事項を入力する

申請者は、「申請手続き用ページ」にログインし、会社概要など必要事項を入力します。まず、Eメールに記載している「申請手続き用のページへのログインはこちら」下記URLをクリックするか、すまいるネットホームページ「空き家活用等支援システム 不動産事業者を募集します」の「申請手続き用のページへのログインはこちら」をクリックします。

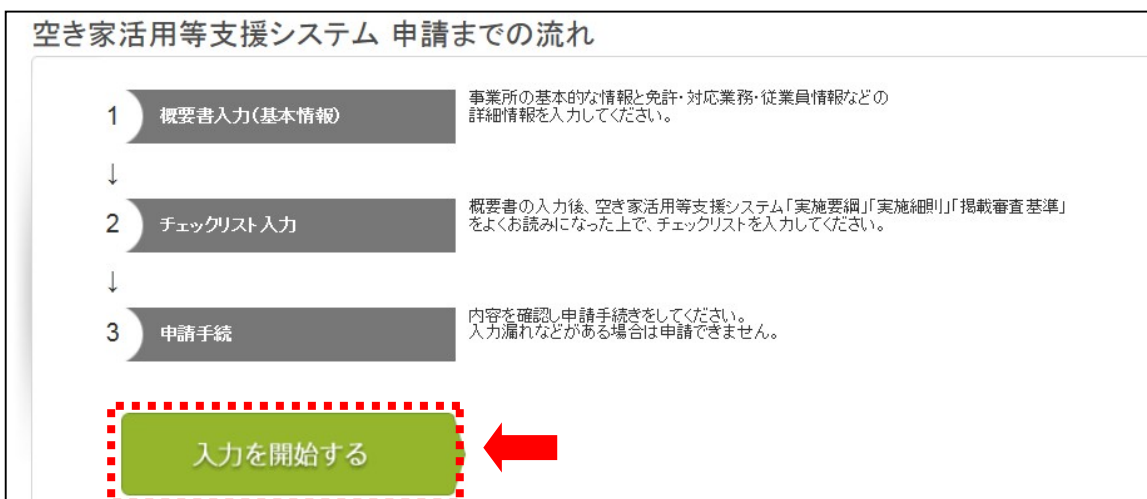


申請手続き用ページへのログインアドレス

https://www.smilenet.kobe-rma.or.jp/selection/vacant_house/login.php

ログイン画面が表示されます。メールに記載しているユーザーID・パスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。

ユーザー名とパスワードが正しければ、「掲載事業者用ページ」の「トップページ」が表示されます。申請者は画面下の「入力を開始する」をクリックします。



「登録申請」画面が表示されます。

「不動産名簿 概要書」「不動産名簿 掲載要件チェックリスト」が表示されます。

申請者は「入力する」をクリックし、入力を開始します。

4. 概要書を入力する

申請者は、システムの指示に従って概要書の必要項目を入力します。

画像データの掲載は、画面右の「画像を変更」をクリック。「プロフィール写真」画面が表示されるので、「アップロードする写真を選択」をクリックし、任意の画像ファイルをアップロードできます（1枚最大2MB）。画像下の「プロフィール写真」のチェックボックスをクリックするとメイン画像を指定できます。

代表者、事務所の写真や地図など自由ですが、自社所有物でない場合は、必ずその所有者に掲載の承認を得たものを提出ください。最大で4枚までアップロードできます。

概要書の入力を途中で保存されたい場合も同様です。



5. 掲載要件チェックリストを入力する

申請者は、概要書の入力終了後、掲載要件チェックリストにて掲載要件をチェックします。

実施要綱(第48条)	
成年被後見人、被保佐人又は破産者でない。	<input type="checkbox"/>
禁固以上の刑に処せられ、又は住宅の流通、管理、供給に関する法令の規定により罰金以上の刑に処されていない。その刑の執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過している。	<input type="checkbox"/>
法人でその役員等が、成年被後見人、被保佐人又は破産者でない、また禁固以上の刑に処せられ、又は住宅の流通、管理、供給に関する法令の規定により罰金以上の刑に処されていない。その刑の執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過している	<input type="checkbox"/>
宅地建物取引業法により免許を取消されていない者(当該免許を取り消された者が法人である場合においては、当該取消に係る期間の期日及び場所の公示の前日60日以内に当該法人の役員等であった者を含む。)でその取消の日から5年を経過している。	<input type="checkbox"/>
宅地建物取引業法により業務の停止を命じられていない。命じられた者はその期間を経過している。	<input type="checkbox"/>
業務において、現在係争中でない。	<input type="checkbox"/>
過去に名簿から削除されていない。削除された者は、その日から2年を経過している。	<input type="checkbox"/>
開業してから2年以上経過している。	<input type="checkbox"/>
申請する名簿に掲げる業務について、過去2年間の実績を有している。	<input type="checkbox"/>
宅地建物取引業法による事務所の免許を受けている。	<input type="checkbox"/>
兵庫県宅地建物取引業協会または全日本不動産協会兵庫県本部の会員である神戸市内の会員	<input type="checkbox"/>

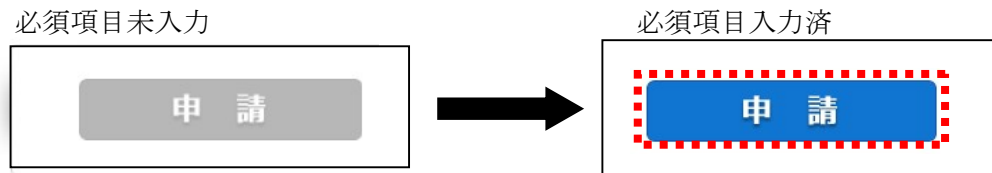
申請者は、掲載要件チェックリストの入力が終了すれば、画面下「保存」をクリックします。掲載要件チェックリストの入力を途中で保存されたい場合も同様です。



注意) 毎回チェックリストの入力を忘れており、申請が出来ないとお問合せ頂く方が多くいます。チェックリストの入力を忘れずにお願いします。

6. 掲載内容を申請する

申請者は、全ての入力作業が終了したら、「登録申請」の「申請」のボタンをクリックします。必須項目に未入力がある場合は「申請」ボタンが表示されません。



確認のダイアログボックスが表示されますので、申請する場合は「OK」ボタンを、申請を中止する場合は「キャンセル」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a confirmation page with two document icons. The first icon is labeled '不動産業者 概要書' (Real Estate Agent Summary) and has an orange '確認する' (Confirm) button below it. The second icon is labeled '不動産業者 掲載要件チェックリスト' (Real Estate Agent Posting Requirements Checklist). Below these is a large red heading '<< 申請を受け付けました >>' (Application accepted). Underneath, it says 'webに関する作業はこれで終了です。' (Web-related work is completed here). The final line, highlighted in yellow, reads '11月上旬頃研修会に関する案内を事務局担当者よりご登録メール宛に送信予定です。' (We plan to send you information about the training session in early November via your registered email address).

🖱️ この画面が表示されれば、WEBによる申請は完了しております。
申請作業終了後は、申請内容を変更することができません。事前に誤りが無いかご確認の上、申請ボタンを押してください。変更が生じた場合は、すまいるネットに連絡ください。

7. 申請後の手続き

申請後は、事務局で申請内容をチェックし、「空き家活用等支援システム掲載審査会」で審査します。審査の結果、掲載不可となった場合は、すまいるネットより通知いたします。

審査会で掲載不可とならなかった事業者は、研修を受講していただきます。（本事業を担当する業務経験5年以上の宅地建物取引士の受講・修了が必須です。詳細については別途11月上旬ごろ登録メール宛に案内します。）

研修修了後、掲載となった旨を通知します。（名簿は必要に応じて公開します。）