



中部れいんず

第57号

国土交通大臣指定
社団法人
中部圏不動産流通機構
http://www.chubu-reins.or.jp

発行所 ● 〒451-0031 名古屋市西区城西五丁目1-14(愛知県不動産会館) TEL(052)521-8589 FAX(052)522-6134
(社)中部圏不動産流通機構 編集人 ● 菅尾 悟(企画・事業委員長)

平成23年6月23日開催の総会において、平成23年度の事業計画が承認されましたので、その主な内容をご報告いたします。

23年度 事業計画

I 不動産情報交換事業

1. レインズより、会員から宅地または建物に関する情報の登録を受け、他の会員に対して当該情報の提供を行う。
2. 不動産情報交換事業を利用する会員より、宅地又は建物に関する情報の登録が行われた場合、当該会員に対して登録済証の発行を行う。
3. 会員から不動産成約情報の収集を行い、他の会員に対して当該情報の提供を行う。
4. レインズシステムにおいて、価格査定マニュアル・地図等の各種情報・技術を有効活用する方法について調査・研究を行う。
5. 代行登録システムについてサブセンターと協調し、業務処理を補完する仕組みを整備する。
6. IP型システムの円滑な運営を確保するとともに、情報処理・システム管理の効率化・利便性の向上、システム機能の改善拡充に努める。
7. 財団法人東日本不動産流通機構とのデータベース統一によるレインズシステム共同利用について、統一運用システムの円滑な運営を行う。
8. 4機構・4団体で構成する「レインズ情報等検討委員会」に協力し、指定流通機構のシステム改善・改修等について検討する。
9. 4機構・4団体で構築した「全国データベース」の具体的な運営・維持・管理について4機構で連携し運営する。
10. レインズシステムの理解を深める指導・研修活動をサブセンターと共同で実施するとともに、IP型未加入会員の加入を促進するため会員への周知を図る。
11. 会報誌「中部れいんず」において、システム操作説明、機構事業の活動状況及び予定等を周知、その他会員の実務に資する情報・資料の提供を行う。
12. 流通機構の利用に係る諸ルールの充実を図るとともに、その周知・運用徹底のための方策を検討・実地する。
13. 各種規程や平成22年12月に運用を開始した「レインズ情報取り扱いガイドライン」等の機構の利用に係る諸ルールについて、会員への周知、運用徹底のための方策を検討し、実施する。

II 調査・研究事業

1. マスコミ等に対し、定期的に機構登録物件の市況状況を提供し、パブリシティ効果を高める。
2. 機構案内のパンフレットの配布、不動産業界誌等への広告掲載を通じ、機構のPRを実施する。
3. 機構に集積された統計資料等を会員が有効に活用できるための検討を行う。
4. レインズ登録情報を主要都市ごとに物件種別、築年数、平均価格、平均面積等を集計した「中部圏市場動向」を引き続きホームページに掲載する。
5. 国土交通省より委託を受け、当機構のホームページに掲載している「レインズマーケットインフォメーション」充実のため、4機構において検討する。
6. レインズシステムの運営改善に資するため、レインズシステムおよび不動産流通全般に関わるコンピュータ関連技術の動向把握のための情報収集および調査研究に努める。

III その他の事業

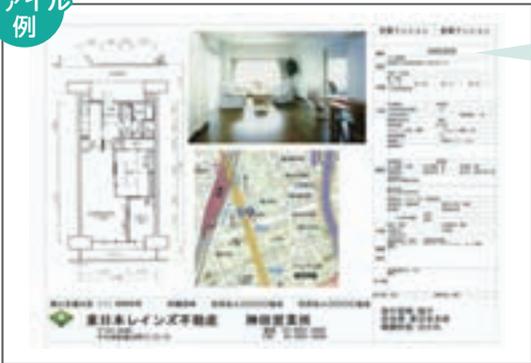
1. 組織強化促進事業
 - (1) 専門委員会を開催し、機構の円滑な事業運営を図る。
 - (2) 機構の円滑な運営を図るため、サブセンターとの連携を図る。
 - (3) 今後の財政見通し、運営負担金のあり方について検討し、財政基盤の確立を図る。
 - (4) 全国指定流通機構連絡協議会の運営に参画し、4機構の連携を図るとともに、協力して今後のあり方について検討を進める。
 - (5) 4機構・4団体による「レインズ情報等検討委員会」において不動産流通標準情報システム(レインズ)および指定流通機構に関する諸問題の検討を行うとともに、「全国データベース運営部会」からの提案に基づき、運営実務の方針を検討・決定する。
 - (6) 関係官公庁・団体等に対する協力・要望・提言等を通して機構組織の強化を図る。
 - (7) 不動産取引促進に関する制度改革等、関係団体と協力し必要に応じこれに関する提言を行う。
2. 公益法人制度改革への対応

公益法人制度改革関連三法の施行(平成20年12月)に対応して、「公益法人認定特別委員会」において検討し、平成21年3月9日の理事会において承認された方針に基づき、公益認定申請を行う。
3. iFAXサービスの機能について会員への周知及び会員からの操作方法等の問い合わせに応じることで、その対価を業務促進費として受領する業務。

レイنزの事、ちょっと説明します！

1 物件情報に図面（別途作成したもの）を登録する場合

ファイル例



ファイルフォーマット	拡張子
・JPEG フォーマット形式	.jpg .jpeg
・GIF フォーマット形式	.gif
・TIFF フォーマット形式	.tif .tiff

ファイル名
ファイル名に次の文字は使えません。
¥ / : * ? " < > |

ファイルサイズ
1 Mbytes 以内

2 物件情報に物件画像を登録する場合

ファイル例



ファイルフォーマット	拡張子
・JPEG フォーマット形式	.jpg .jpeg
・GIF フォーマット形式	.gif

ファイル名
ファイル名に次の文字は使えません。
¥ / : * ? " < > |

ファイルサイズ
1つのファイルにつき1 Mbytes 以内

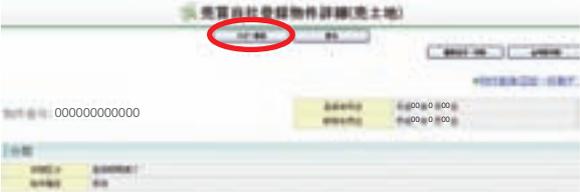
★エクセルや PDF ファイルなどでは図面登録はできません。

3 削除した物件を再度登録する場合



削除された物件を呼び出して新規登録することができます。

- ①メインメニューの「**自社登録物件一覧**」をクリックする。
- ②「**削除物件を表示する**」をクリックする。
- ③当該物件の「**詳細**」をクリックする。
- ④「**コピー登録**」をクリックする。
- ⑤登録内容に変更などがあれば、ここで入力する。
- ⑥確認画面へ
- ⑦登録する
- ⑧登録完了



★削除物件は 90 日間保存されています。その期間を超える場合はコピー登録はできません。

4 物件登録時のあれこれ

価格の入力

- ・万単位の表示です。 ・桁区切り記号の「,」（カンマ）などの入力は不要です。
- ・小数2桁までの入力が可能です。(〇〇〇〇.〇〇万円)

※価格と面積を入力すると坪単価は自動計算されます。(計算式：価格 ÷ 面積 × 3.30578)
㎡単価も自動計算されます。

所在地や駅沿線の入力

- ・入力ガイドから選択すると間違いがありません。(直接入力も可能です。)

市街化調整区域の特記事項の入力

- ・物件登録（土地・戸建・外全）
入力画面で「その他の法令上の制限」に以下のような特記事項を入力します。

例 ・既存宅地
・都市計画法第34条〇〇〇にて開発許可を取得

一時保存した物件を呼び出して、登録するには…

- ①自社登録物件一覧を開く。
- ②表示された一時保存の物件の詳細をクリックする。

- ③一時保存物件読込をクリックする。

- ④編集する箇所があれば編集し、確認画面→登録する。

※物件登録の途中で必須項目を入力し、「一時保存する」をクリックすると、一時保存できます。エラー箇所がなく、画面上部に「一時保存しました」というメッセージが表示されれば保存が完了です。エラー箇所がオレンジ色で表示されている場合は、一時保存は完了されません。ご注意ください。

登録証明書の再発行について

登録証明書の発行は基本的に1回です。IP型で取得しプリントアウトするか、FAXで自動受信するか、会員ごとにどちらかの選択がされています。何かの事情で登録証明書の取得に失敗した場合は、登録証明書を再発行することになります。必要な時は機構事務局もしくは所属の各サブセンター（協会）にお問い合わせ下さい。

※賃貸物件や取引態様が「売主」「一般」の物件で登録の際に、登録証明書を【発行しない】と設定し登録を完了した物件は、登録証明書の再発行は出来ません。証明書が必要な場合は物件を削除したうえでもう一度登録し直して下さい。

登録証明書や日報を、FAXでの自動受信を希望される場合はiFAXの契約が必要になります。ご所属のサブセンター（協会）もしくは機構事務局にお問い合わせ下さい。

会員情報の変更

代表者の変更や住所、電話番号の変更があった場合、自社では情報の変更が出来ません。ご所属のサブセンター（協会）に依頼して下さい。

※自社で変更できない項目

- ・基本情報（商号・商号本支店・免許番号）
- ・所在地（全部）
- ・会員情報（代表者名・電話番号）
- ・所属協会
- ・システム設定（FAX番号）

上記以外は自社で変更できます。



その他

①売物件の物件種別は下記の種別です。

「売土地」・「売一戸建」・「売マンション」・「売外全」・「売外一」
 「売外全」とは…

●売物件・住宅以外の建物全部
 事業用の建物一棟の売却物件など

「売外一」とは…

●売物件・住宅以外の建物一部
 事業用建物の区分所有物件（ワンフロア、一室）の売却物件など

②らくらく図面登録の注意！

らくらく登録では、図面だけを作成することは出来ません。

また、らくらく登録は記事情報と図面を同時に登録する目的のメニューですが、その場で、作成した図面をプリントアウトすることは出来ません。



③レインズの利用マニュアルについて

レインズの利用マニュアルは、メインメニュー画面の「オンラインヘルプ」に入っています。画面で見えていただくか、ご自身で印刷してご利用下さい。

レインズ
コール
センター



受付時間

土曜日、日曜日、祝休日、レインズの休止日(12/28～1/3)を除く平日の午前9時から午後6時まで
 レインズシステムのご質問、お問い合わせは下記のレインズシステムコールセンターにお尋ね下さい。

TEL 0570-01-4506

Email reins_c@aj.wakwak.com