

セーフティネット住宅 事業者向け管理サイト

入カマニュアル

2024年11月改訂版

目 次

1.	はじめに.....	4
1.1.	はじめに.....	4
1.2.	登録情報について.....	4
1.3.	登録申請について.....	4
1.4.	変更届出について.....	4
1.5.	第16条の3の規定に係る届出について.....	5
2.	登録申請・変更届出について.....	6
2.1.	登録情報の登録の流れ.....	6
2.2.	登録情報の変更の流れ.....	7
3.	事業者管理サイトの使用にあたって.....	8
3.1.	事業者管理サイトの使用について.....	8
3.2.	使用環境について.....	8
3.3.	入力について.....	8
3.4.	画像の向きについて.....	9
4.	事業者管理サイトログイン用 ID・パスワード取得.....	13
4.1.	アカウント登録画面の表示.....	13
4.2.	事業者アカウント登録.....	13
5.	管理サイトログイン.....	15
5.1.	ログイン画面の表示.....	15
5.2.	ログイン.....	15
5.3.	事業者 HOME.....	16
6.	問合せ先情報の登録.....	17
6.1.	事業者 HOME.....	17
6.2.	問合せ先一覧(初期設定時).....	17
6.3.	問合せ先情報の新規登録.....	18
6.4.	問合せ先情報の編集(追加, 修正, 削除).....	19
7.	登録情報の入力・編集(登録申請データの作成).....	21
7.1.	事業者 HOME.....	21
7.2.	住宅一覧.....	21
7.3.	住棟 登録 基本情報.....	22
7.4.	住宅登録申請・変更届出—目次(初期設定時).....	29
7.5.	住棟 登録 共同利用設備【一般住宅の場合】.....	31
7.6.	住棟 登録 共同利用設備【共同居住型住宅の場合】.....	32
7.7.	住宅登録申請・変更届出—目次(住棟情報(登録区分:「登録」)仮保存後).....	34
7.8.	住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 基本情報.....	35
7.9.	住宅登録申請・変更届出—目次(住戸情報(入力フォーム:「登録 基本情報」)仮保存後).....	38
7.10.	住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 入居者範囲.....	40
8.	システム独自項目登録情報の入力・編集.....	43
8.1.	住宅登録申請・変更届出—目次.....	43

8.2.	住棟 独自 基本情報.....	44
8.3.	住棟 共用部分・周辺状況【一般住宅の場合】.....	47
8.4.	住棟 共用部分 周辺状況【共同居住型住宅の場合】.....	49
8.5.	住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 基本情報.....	52
8.6.	住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 専用部【一般住宅の場合】.....	56
8.7.	住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 専用部【共同居住型住宅の場合】.....	57
9.	連名申請事業者の入力・編集.....	59
9.1.	住宅登録申請・変更届出—目次.....	59
9.2.	住棟 連名申請事業者.....	60
9.3.	住宅登録申請・変更届出—目次（住棟 連名申請事業者）仮保存後）.....	61
10.	誓約書の提出.....	63
10.1.	住宅登録申請・変更届出—目次.....	63
10.2.	【参考】誓約書 参考様式(表紙).....	64
11.	情報確定.....	66
11.1.	住宅登録申請・変更届出—目次（必須入力フォーム仮保存後）.....	66
11.2.	住宅登録申請・変更届出—目次（情報確定後）.....	67
11.3.	【参考】登録申請書 様式.....	68
11.4.	住宅詳細.....	69
12.	変更届出(登録情報の変更).....	70
12.1.	ログイン画面の表示.....	70
12.2.	ログイン.....	70
12.3.	事業者 HOME.....	70
12.4.	住宅一覧.....	70
12.5.	住宅登録申請・変更届出—目次.....	71
13.	変更届出(情報確定).....	73
13.1.	住宅登録申請・変更届出—目次.....	73
13.2.	住宅登録申請・変更届出—目次（情報確定後）.....	74
13.3.	【参考】変更届出書 様式.....	75
14.	情報確定後の独自項目の編集.....	76
14.1.	住宅一覧(情報確定後).....	76
14.2.	独自項目編集 目次.....	77
15.	住宅詳細情報の確認.....	78
15.1.	住宅一覧（情報確定後）.....	78
15.2.	住宅詳細.....	79
16.	アカウント登録情報変更.....	81
16.1.	事業者 HOME.....	81
17.	メールアドレス変更.....	83
17.1.	事業者 HOME.....	83
18.	パスワード変更.....	85
18.1.	事業者 HOME.....	85

19. 参考.....	87
19.1. 住宅詳細における掲載情報項目別の管理者	87
20. 最後に	91
20.1. お問い合わせ	91

1. はじめに

1.1.はじめに

本マニュアルは、事業者(賃貸人)の方がセーフティネット住宅情報提供システム(以下、「情報提供システム」という。)の事業者向け管理サイト(以下、「事業者管理サイト」という。)を使用するにあたっての使用方法や諸注意を説明しています。

※ 本マニュアル中に表示されている事業者管理サイトの操作イメージ(以下、「イメージ画像」という。)はあくまでひとつの例であり、その中に表示されている情報は実際のものではありません。また、イメージ画像の中の入力文字と、マニュアル中の表記が異なっている場合はマニュアルの表記が優先されます(イメージ画像は開発中のソフトを使用して作成しているため、一部、本稼働後の画面とは異なっている場合があります。予めご了承ください)。

1.2.登録情報について

登録する情報は、法令により定められた登録情報と情報を閲覧するユーザーの利便に供することや、情報提供システムで適切に情報を管理するため、本システムで独自に設けた登録情報(以下、「システム独自項目登録情報」)の2つに区分されます。

法令により定められた登録情報は、都道府県等の登録窓口への登録申請・承認が必要になりますが、システム独自項目登録情報は、都道府県等の登録窓口への登録申請・承認せずに、自らの責任により任意で登録・更新することができます。

1.3.登録申請について

住宅確保要配慮者の入居を受け入れる賃貸住宅を登録する場合、事業者管理サイトにおいて登録申請することが必要になります。また、登録申請において、登録申請書の他に添付書類の提出が必要になります。これら添付書類については誓約書や間取り図等のほか、都道府県等の登録窓口によって追加的に求められる書類がある場合もございますので、あらかじめ各窓口を確認してください。

また、本システムにより、これら添付書類である誓約書及びその他添付書類の登録窓口への送付が可能です(7.3 及び 9.参照)。

※ 登録申請は、事業者(入居者と賃貸借契約を締結する賃貸人)が建築物ごとに登録してください。

※ システム独自項目登録情報を登録する場合、同様に、事業者管理サイトにおいて登録してください。

1.4.変更届出について

登録申請による登録を完了(情報提供システムホームページに公開)した後に、登録情報を変更したい場合、変更事項発生後、30日以内に、事業者管理サイトにおいて変更届出することが必要になります。登録申請と同様に、変更届出書の添付書類については登録窓口を確認してください。

※ 変更届出については、11.及び12.を確認してください。

※ システム独自項目登録情報の変更をする場合、同様に、事業者管理サイトにおいて変更してください(13.参照)。

1.5.第16条の3の規定に係る届出について

登録事業者またはその法定代理人、若しくは役員が、精神の機能の障害を有することにより認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない状態となったときは、第16条の3の規定に係る届出書を作成・印刷の上、医師の診断書とともに都道府県等の登録窓口まで提出してください。

※ 第16条の3の規定に係る届出書の様式は、情報提供システムホームページの「制度について」ページ

<https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/guest/system.php> より入手可能です。

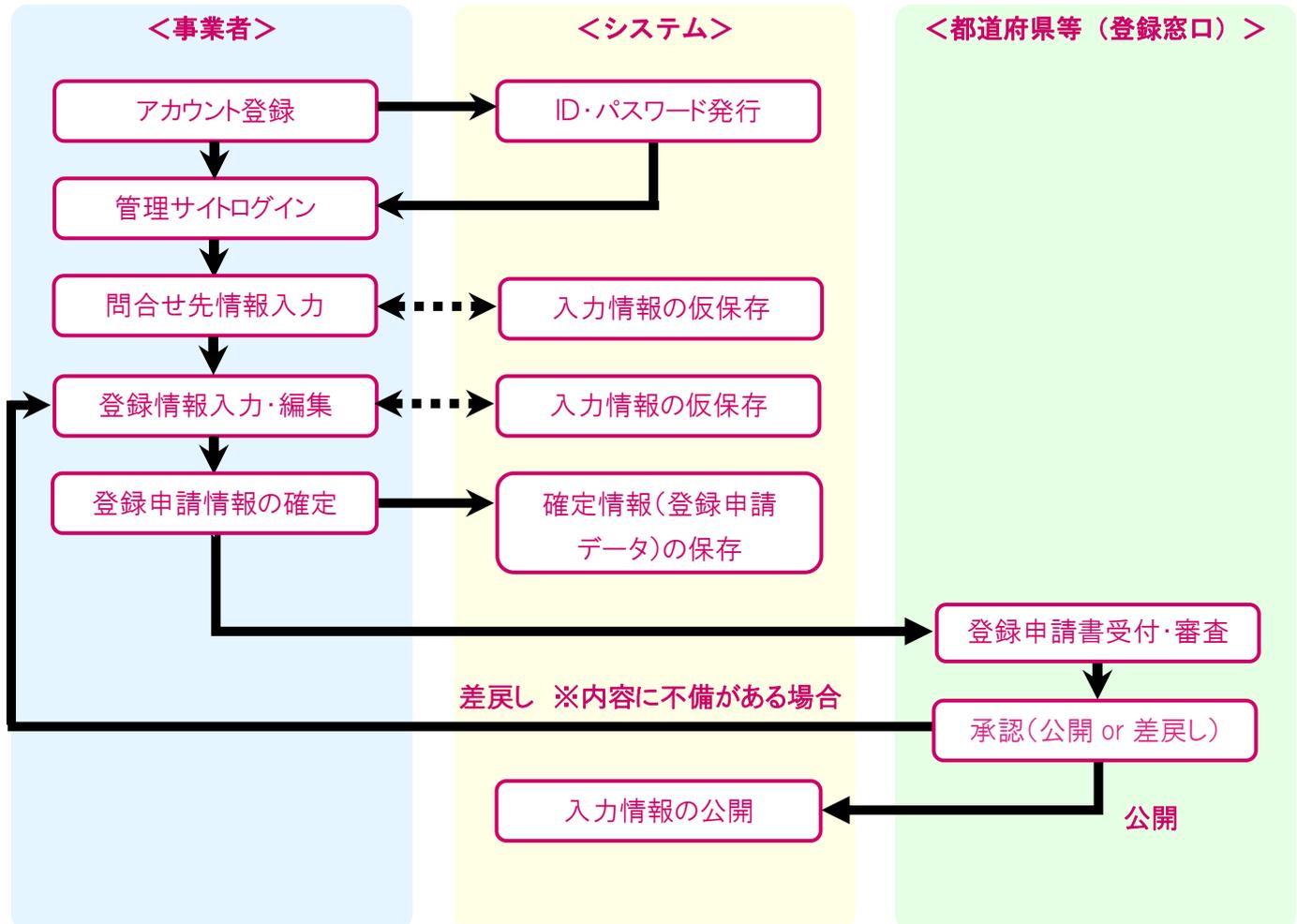
※ 届出方法については、情報提供システムホームページの「制度について」ページをご参照ください。

※ 第16条の3の規定に係る届出書を提出する際には、事業者管理サイトの住宅一覧(11.4参照)画面を出力し、届出書の「別表」として添付することを推奨します。

2. 登録申請・変更届出について

2.1.登録情報の登録の流れ

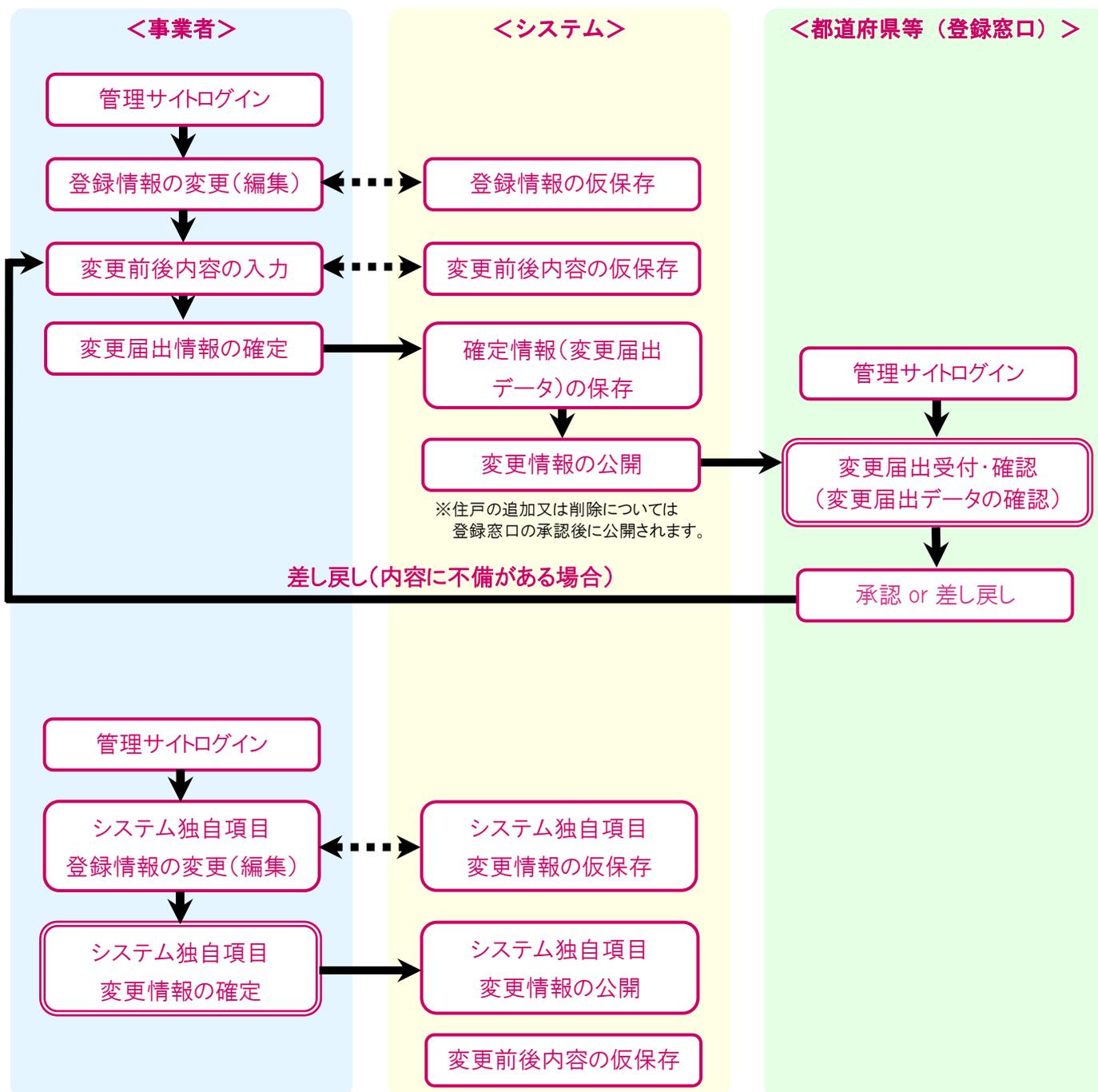
登録申請から公開までの大まかな流れは以下のとおりです。



※ 登録申請書の添付書類については登録窓口の指示に従い、事業者管理サイトにより提出してください。

2.2.登録情報の変更の流れ

変更届出から公開までの大まかな流れは以下のとおりです。



※ 変更届出の添付書類については登録窓口の指示に従い、事業者管理サイトにより提出してください。

※ 変更届出を行った後に、登録窓口より届出の承認を得られないと次回の変更届出操作ができなくなりますので、ご注意ください。

3. 事業者管理サイトの使用にあたって

3.1.事業者管理サイトの使用について

本サイトでは、登録申請、又は変更届出を行うことができます。

登録申請、又は変更届出をされた場合、入力された内容に問題が無ければ、登録窓口の承認が得られ、情報提供システムホームページにおいて登録情報(公開可の登録情報のみ)が公開されます。

セーフティネット住宅情報提供システムホームページの URL

<https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/>

3.2.使用環境について

本サイトを使用するためには、以下の環境が必要になります。

◆ブラウザ

- ・ Internet Explorer 11
- ・ Chrome 54～59
- ・ Firefox 49～54
- ・ Safari(Macintosh) 8～10
- ・ Microsoft Edge

◆ブラウザ設定

- ・ 本サイトドメインに関するクッキー(Cookie)を継続的に受け入れられること
- ・ JavaScript が動作可能であること
- ・ ポップアップウィンドウのブロックを行っていないこと

◆PDF

- ・ PDF ファイルを参照するには、Acrobat reader のインストールが必要です

◆メール受信環境

- ・ 随時メールを受信できる環境であること。

◆インターネット接続

- ・ 32Kbps 以上の回線速度でインターネットに接続可能であること

◆画面表示領域

- ・ 画面表示領域が幅 1024 ピクセル×縦 768 ピクセル以上であること

3.3.入力について

本サイトにおいてデータを入力する際に、入力項目に「入力制限」が設定されている場合があります。

これは入力されたデータをコンピュータ側で確認し、その内容をチェックするもので、制限通りに正しく入力されていない場合にはエラーメッセージが表示され、入力画面に戻ってデータの確認・再入力が求められます。その場合には、入力制限の表示内容をよく確認したうえ、正しい情報を再入力してください。

注意) 利用可能な文字について

本サイトで利用可能な文字は、JIS 規格における漢字コード JIS X 0208(JIS 第一水準漢字、JIS 第二水準漢字)と JIS X 0201 になります。これ以外の特殊な文字(機種依存文字など)が登録した内容に含まれている場合、画面表示及び PDF 出力で文字化けを起こすことがあります。予めご了承ください。

注意) 入力作業の中断について

1つの入力画面上で入力作業を中断して長時間放置した場合には、データの仮保存ができなくなる場合があります。入力作業を長時間中断する場合には、一旦仮保存するか、中断後に「事業者 HOME」画面から作業をやり直してください。

3.4.画像の向きについて

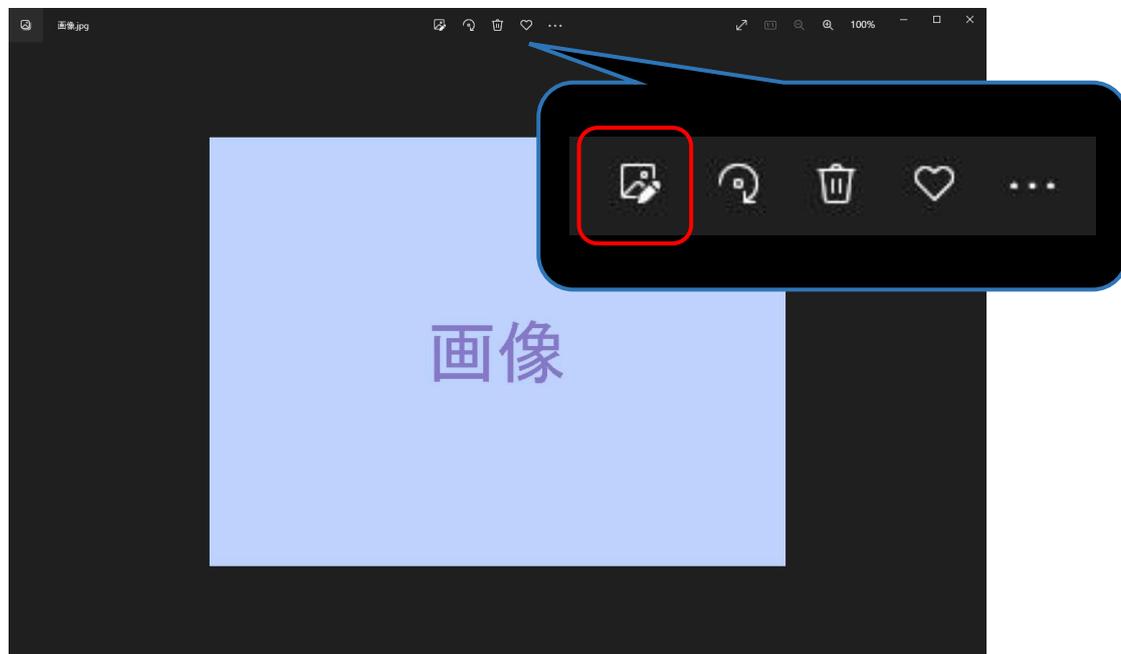
デジタル機器(スマホやデジカメ)で撮影された画像には、撮影日時や撮影機器などの拡張情報が付与されています。これを Exif(エクシフ)情報と呼びます。

Exif 情報には、画像の回転情報(画像の向き)が含まれており、これが画像自体の向きと異なる場合、パソコン上では正しい向きで表示されていても、本サイトに登録されると異なる向きで表示されることがあります。

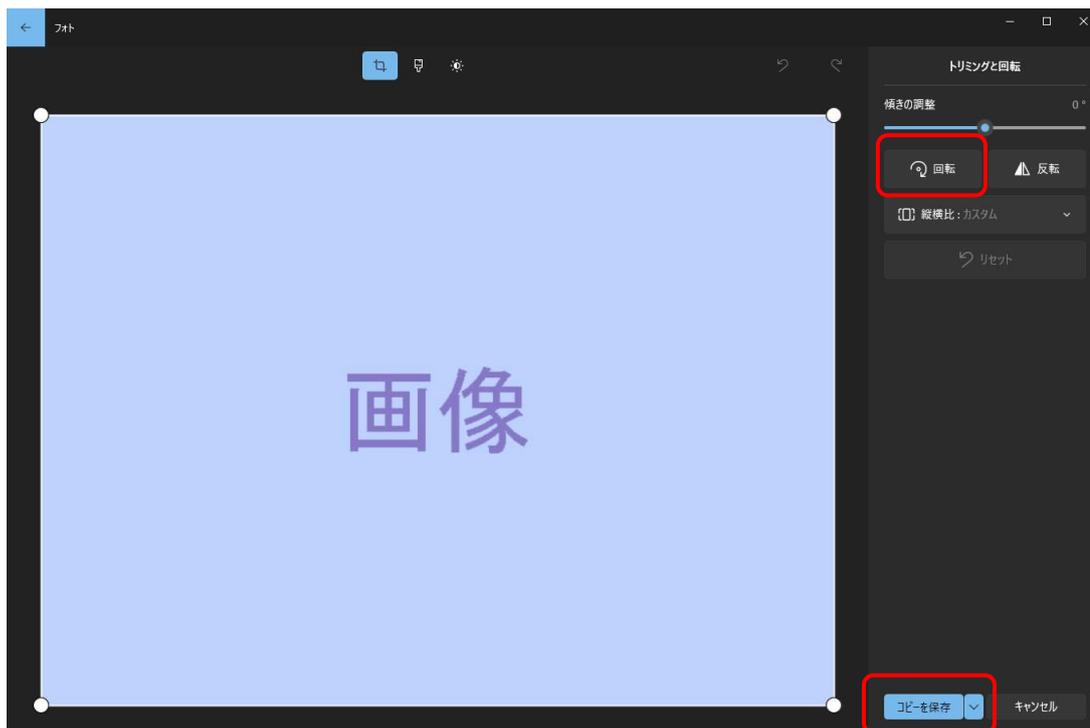
その場合は、下記の手順で画像自体の向きと Exif 情報の向きを一致させてください。

●画像自体の向きと Exif 情報の向きを一致させる方法(Windows10 以降)

- ① Windows 「フォト」アプリで、画像を開く。
- ② 画像の「編集」ボタンをクリックする。



- ③ 必要に応じて回転ボタンで画像を回転させる。



- ④ 「コピーを保存」をクリックして、画像を保存する。

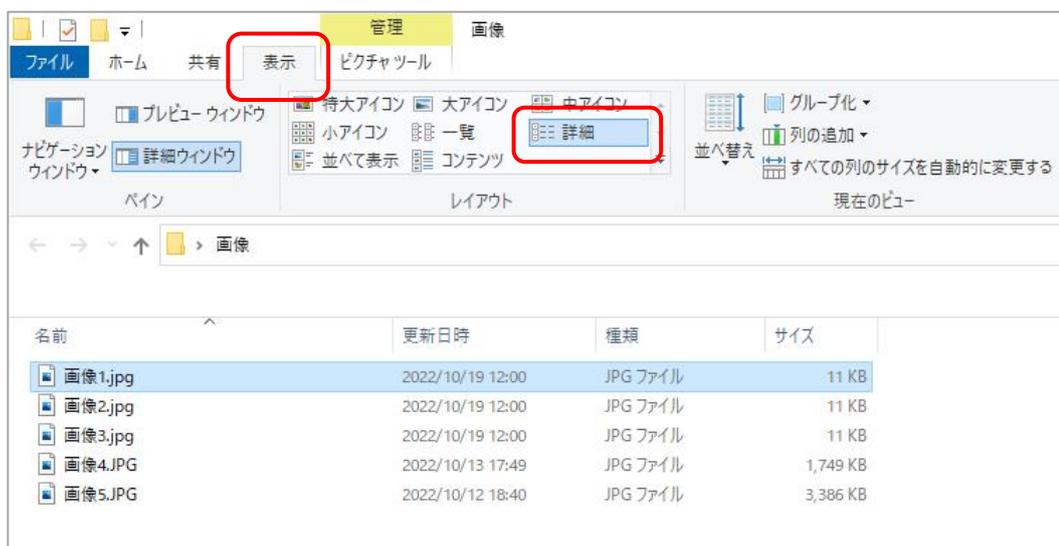
※画像の向きが正しい場合も、コピーを保存で画像を保存しなおしてください。

画像を保存しなおすことで、画像自体の向きと Exif 情報の向きが一致します。

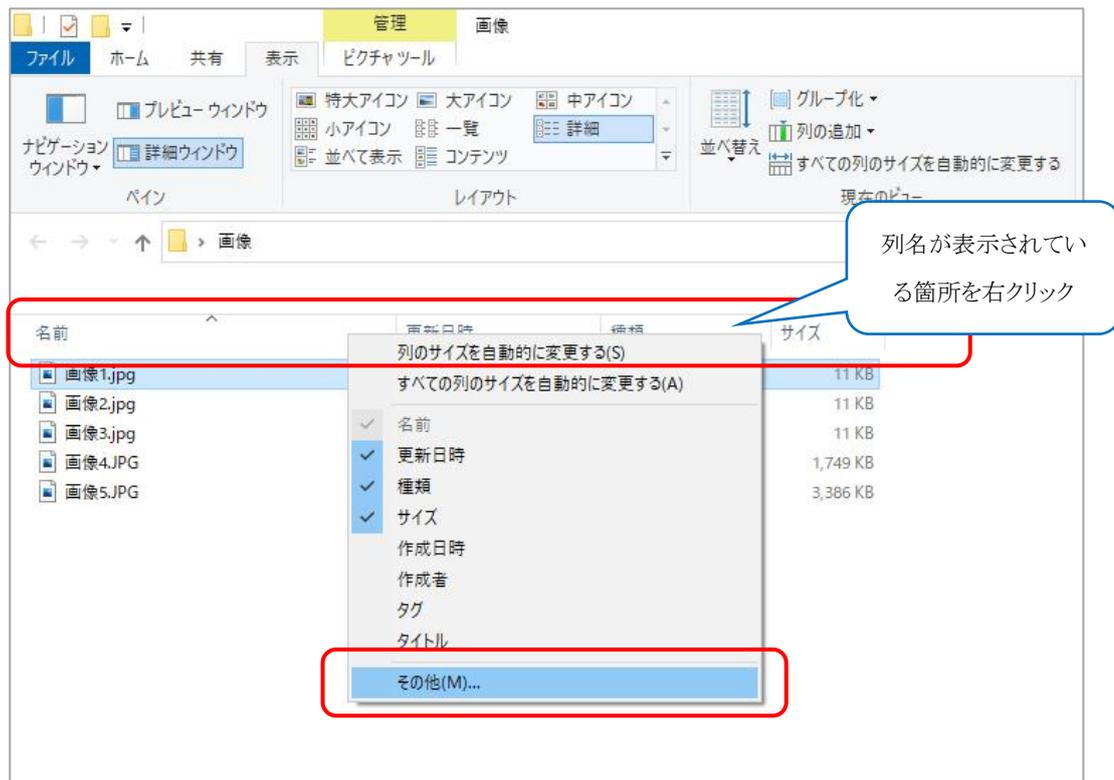
下記の手順で、Exif 情報の向きを確認することができます。

●Exif 情報の向きを確認する方法 (Windows10 以降)

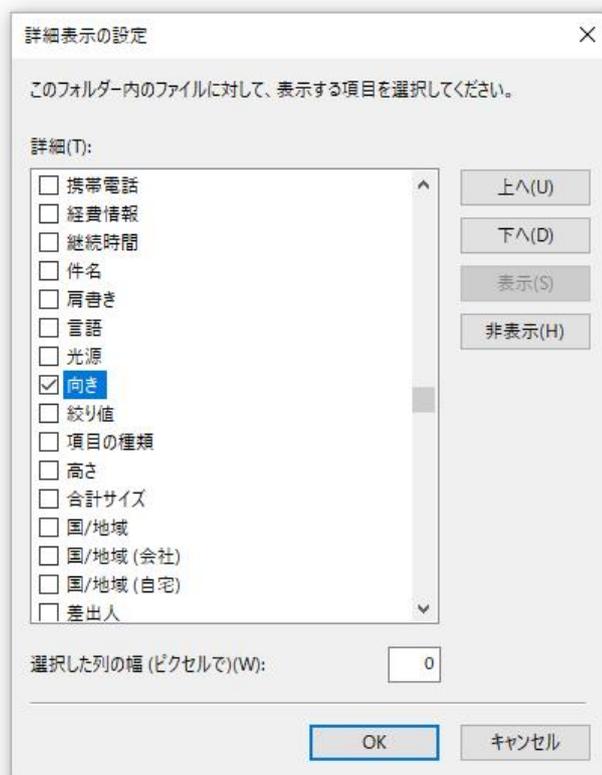
- ① Windows で画像を保存しているフォルダを開く。
- ② 「表示」タブをクリックし、「詳細」表示を選ぶ。



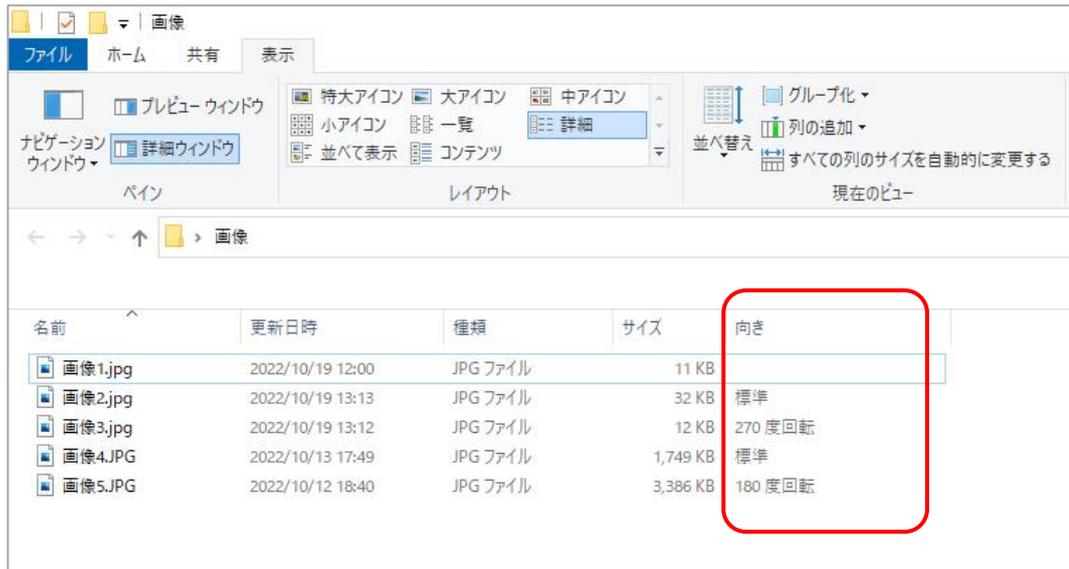
- ③ 「名前」「更新日時」などの列名が表示されている箇所を右クリックし、表示されるメニューから「その他」を選ぶ。



- ④ 「詳細表示の設定」というボックスが表示されるので、「向き」にチェックを入れて、OKをクリックする。



- ⑤ 画像の詳細情報に「向き」という列が追加され、Exif情報の向きが表示される。
「標準」と表示されていれば画像自体の向きと一致している。
「270度回転」「180度回転」等が表示されている場合は、画像自体の向きとExif情報の向きが異なっているので、本サイトに登録した際に画像が正しい向きで表示されない。



4. 事業者管理サイトログイン用 ID・パスワード取得

事業者管理サイトにログインするには、まずアカウントを登録し、パスワードの発行を受ける必要があります。

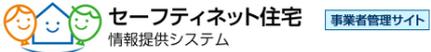
4.1. アカウント登録画面の表示

- 「事業者アカウント登録」画面を以下の URL により表示してください。

https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/agent/account_entry.php

※ 情報提供システムホームページの「新規登録申請方法について」ページにおける「2. 事業者（貸借人）のアカウント登録（ログインパスワードの取得）」の「事業者アカウント登録画面」からも表示可能です。

4.2. 事業者アカウント登録



事業者アカウント登録

[HOME](#) > 事業者アカウント登録

住宅情報の登録を行うにあたって、事業者情報の登録とアカウント発行を行います。
下記の必要事項を入力してください。

📌 = 必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
📌 = 一般公開されます。

アカウント登録事業者	法人・個人の別		<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
	法人名	漢字	<input type="text" value="SN住宅"/> ※50文字以内
		ふりがな	<input type="text" value="えすえぬじゅうたく"/> ※150文字以内
	個人名/法人代表者名	漢字	<input type="text" value="〇次郎"/> ※50文字以内
		ふりがな	<input type="text" value="まるたろう"/> ※150文字以内
	住所	郵便番号	<input type="text" value="0000000"/> ※半角数字7桁
		都道府県	<input type="text" value="東京都"/>
		市区町村	<input type="text" value="目黒区"/>
		町名以下	<input type="text" value="〇〇町1-2-3"/> ※60文字以内
	電話番号	<input type="text" value="00-0000-0000"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内	
アカウント登録担当者	所属	<input type="text" value="〇〇部"/> ※50文字以内	
	氏名	<input type="text" value="〇次郎"/> ※50文字以内	
	電話番号	<input type="text" value="00-0000-0000"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内	
	Eメールアドレス	<input type="text" value="xxxx@xxxx.jp"/> ※100文字以内	
	Eメールアドレス（確認）	<input type="text" value="xxxx@xxxx.jp"/> ※100文字以内	
情報提供メール配信			<input checked="" type="radio"/> 配信を希望する <input type="radio"/> 配信を希望しない ※セーフティネット住宅に係る国土交通省等からの情報提供メールに関する配信設定です

© 2017 一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会 All Rights Reserved.

- 適切に選択及び必要事項を入力してください。

留意点

■ アカウント登録事業者

事業者（入居者と賃貸借契約を締結する賃貸人）の情報を入力してください。

■ アカウント登録担当者

登録申請を行う担当者（事業者から依頼を受けた登録申請業務を行う代理人等も含む）の情報を入力してください。

※ アカウント登録事業者とアカウント登録担当者が同一の場合、「所属」欄に「本人」とご入力ください。

■ 情報提供メール配信

セーフティネット住宅に係る国土交通省等からの情報提供メールをアカウント登録担当者の E メールアドレス宛に受信したい場合、「配信を希望する」を選択してください。もし、配信を希望しない場合は、「配信を希望しない」を選択してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「この内容で登録する」をクリックしてください。もし、修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。



- 以上のメッセージが表示され、入力した E メールアドレス宛てに、事業者管理サイトログイン用の ID・パスワードをお知らせするアカウント登録完了メールが送信されます。
- メール到着、及び、内容を確認してください。
- 「ログイン画面に進む」をクリックしてください。ログイン画面が表示されます。
 - ※ 事業者管理サイトログイン用の ID・パスワードは、システムにより自動で作成されます。
 - ※ 事業者管理サイトログイン用の ID・パスワードは、紛失しないようご注意ください。
 - ※ 事業者管理サイトログイン用のパスワードは、変更が可能です(17.参照)。

5. 管理サイトログイン

5.1. ログイン画面の表示

- 「セーフティネット住宅事業者管理サイトログイン」画面を以下の URL より表示してください。

URL: <https://safetynet-jutaku.mlit.go.jp/agent/>

※ 情報提供システムホームページの「新規登録申請方法について」ページにおける「3. 登録申請」の「事業者向け管理サイト ログイン画面」から表示可能です。

5.2. ログイン

- 事業者管理サイトログイン用の ID を「ログイン ID」欄に、パスワードを「ログインパスワード」欄に入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ ログインを行うためには、必ずブラウザ設定において「Cookie」という機能をオンにしてください。ブラウザ設定変更方法に関しては、各ブラウザのヘルプに記載されている方法を参考にしてください。

※ ログインから24時間経過すると自動的にログアウトされます。

注意) 複数アカウントへの同時ログインについて

同じパソコン上で複数のアカウントへ同時にログインすることは、トラブルの原因となるため絶対に行わないでください。本サイトではその場合の正しい動作を保証いたしません。

1つのアカウントにおける登録等作業の完了後は必ずログアウトしてください。「ログアウト」ボタンはログイン後の各画面右上部に設置されています。

5.3.事業者 HOME



●住宅管理(一覧)

登録申請データ又は変更届出データを入力して、登録申請又は変更届出が可能です。

●問合せ先管理(一覧)

情報提供システムホームページに掲載される問合せ先情報の登録・編集が可能です。

●アカウント登録情報変更

アカウント登録担当者の「E メールアドレス」以外のアカウント登録情報(4.2 参照)の変更が可能です。

●メールアドレス変更

アカウント登録担当者の「E メールアドレス」(4.2 参照)の変更が可能です。

●パスワード変更

事業者管理サイトログイン用パスワード(4.2 参照)の変更が可能です。

●入力マニュアル

「操作マニュアル(PDF)」をクリックすると、事業者管理サイト入力マニュアル(本資料)を PDF データとしてダウンロード可能です。

6. 問合せ先情報の登録

情報提供システムホームページでは、各登録物件の情報を閲覧された一般の方が賃貸を希望された場合に問い合わせいただく問合せ先の情報も公開可能です。これら問合せ先情報を登録される場合、後述の作業を進めてください。

- 「事業者HOME」画面を表示してください（5.3 参照）。

6.1.事業者 HOME



- 「問合せ先管理 (一般)」をクリックしてください。

6.2.問合せ先一覧(初期設定時)



- 「問い合わせ先の新規登録」をクリックしてください。

6.3.問合せ先情報の新規登録

6.3.1. 問合せ先登録・編集(初期設定時)

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

問合せ先登録・編集

HOME > 問合せ先一覧 > 問合せ先登録・編集

問合せ先の登録・編集を行います。
すでに公開住戸情報と結びつけられている問合せ先を編集しますと、公開情報が即時に書き換わりますのでご注意ください。

必 = 必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 = 一般公開されます。

法人・個人の別	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
法人名	漢字	<input type="text"/>	※50文字以内
	ふりがな	<input type="text"/>	※150文字以内
個人名/法人代表者名	漢字	<input type="text"/>	※50文字以内
	ふりがな	<input type="text"/>	※150文字以内
住所	郵便番号	<input type="text"/>	※半角数字7桁
	都道府県	<input type="text"/>	
	市区町村	<input type="text"/>	
	町名以下	<input type="text"/>	※60文字以内
電話番号	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input type="text"/>	※半角ハイフン・数字12~13文字以内
FAX番号		<input type="text"/>	※半角ハイフン・数字12~13文字以内
Eメールアドレス		<input type="text"/>	※100文字以内/Eメールとして適切なもの
ホームページURL	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/>	※200文字以内/httpもしくはhttpsで始まるURLとして適切な文字
担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/>	※50文字以内
営業時間	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/>	※50文字以内
定休日	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/>	※50文字以内

- 適切に選択及び必要事項を入力してください。

留意点

■全般について

賃貸借契約の仲介を依頼する不動産会社等の問合せ先情報を入力してください。仲介を依頼せずに登録を行う事業者も情報を入力してください。

※ 問合せ先情報は公開されます。事業者(賃貸人)の責任において正確にご入力ください。もし、情報(電話番号等)の誤りなどにより問題が生じた場合、事業者が一切の責任を負い、対処してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「この内容で登録する」をクリックしてください。もし、修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

- 設定完了後、「問合せ先一覧に戻る」をクリックしてください。

6.4.問合せ先情報の編集(追加, 修正, 削除)

問合せ先情報の①追加、②修正、③削除が可能です。

- 「問合せ先一覧」画面を表示させてください。

6.4.1. 問合せ先一覧(問合せ先情報登録済み)

セーフティネット住宅 事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様 ログアウト

問合せ先一覧

HOME > 問合せ先一覧

お問い合わせ先の新規登録

並び替え: 登録日 降順 ※選択すると自動で並び替えられます

該当件数 6件

個人名/法人名	住所	電話番号	紐付け住棟数	操作
SN住宅	東京都目黒区〇〇町1-2-3	00-0000-0000	6	編集 削除

登録されている問合せ先情報が一覧に表示されます。

- 商号・名称又は氏名, 住所, 電話番号

現在、登録されている問合せ先の当該情報が自動的に表示されます。

- 紐付け住棟数

事業者管理サイトにおいて登録されている住棟のうち、登録されている問合せ先情報に関連がある住棟数が自動的に表示されます。

- 操作

「編集」をクリックしますと「編集」画面に、及び、「削除」をクリックしますと「削除」確認メッセージが表示されます。「編集」及び「削除」の操作が可能です。

6.4.2. ①問合せ先情報を追加する場合

問合せ先情報は複数登録可能です(登録方法は、6.3.1と同一です)。

※ 登録いただく住棟毎の問合せ先をこれら複数の問合せ先から選ぶことができます(8.5参照)。

- 「問合せ先一覧」画面(6.4.1参照)において、「問い合わせ先の新規登録」をクリックしてください。
- 「問合せ先登録・編集」画面(6.3.1参照)が表示されますので、必要事項を入力してください。
- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「この内容で登録する」をクリックしてください。もし、修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。
- 設定完了後、「問合せ先一覧に戻る」をクリックしてください。

6.4.3. ②問合せ先情報を修正する場合

- 「問合せ先一覧」画面（6.4.1 参照）において、修正したい問合せ先の「編集」をクリックしてください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

問合せ先登録・編集

HOME > 問合せ先一覧 > 問合せ先登録・編集

問合せ先の登録・編集を行います。
すでに公開住戸情報と結びつけられている問合せ先を編集しますと、公開情報が即時に書き換わりますのでご注意ください。

※ =必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 =一般公開されます。

法人・個人の別		公	※	<input type="radio"/> 法人 <input checked="" type="radio"/> 個人
法人名	漢字	公	※	<input type="text" value="〇〇商事"/> ※50文字以内
	ふりがな	公		<input type="text" value="まるまるしょうじ"/> ※150文字以内
個人名/法人代表者名	漢字	公	※	<input type="text" value="〇〇一郎"/> ※50文字以内
	ふりがな	公		<input type="text"/> ※150文字以内
住所	郵便番号	公		<input type="text" value="0000000"/> ※半角数字7桁
	都道府県	公		<input type="text" value="東京都"/>
	市区町村	公		<input type="text" value="目黒区"/>
	町名以下	公		<input type="text" value="〇〇〇〇〇1-2"/> ※60文字以内
電話番号	公	※	<input type="text" value="00-0000-0000"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内	
FAX番号			<input type="text" value="00-0000-0000"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内	
Eメールアドレス			<input type="text" value="xxxxp@xxxx.jp"/> ※100文字以内/Eメールとして適切なもの	
ホームページURL		公	<input type="text" value="http://www.xxxxx.jp"/> ※200文字以内/httpもしくはhttpsで始まるURLとして適切な文字	
担当者		公	<input type="text" value="〇〇一郎"/> ※50文字以内	
営業時間		公	<input type="text" value="10:00~18:00"/> ※50文字以内	
定休日		公	<input type="text" value="毎週土日、祝祭日"/> ※50文字以内	

- 「問合せ先登録・編集」画面が表示されますので、「商号・名称又は氏名」、「住所」、「電話番号」欄において、上書き保存的に修正してください。
- 修正後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 修正した内容で問題が無ければ、「この内容で登録する」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。
- 設定完了後、「問合せ先一覧に戻る」をクリックしてください。

6.4.4. ③問合せ先情報を削除する場合

- 「問合せ先一覧」画面（6.4.1 参照）において、修正したい問合せ先の「削除」をクリックしてください。
- 削除確認メッセージが表示されます。削除に問題がなければ「OK」をクリックしてください。もし、削除を中止する場合、「キャンセル」をクリックしてください。

7. 登録情報の入力・編集(登録申請データの作成)

- 「事業者HOME」画面を表示してください (5.3 参照)。

7.1.事業者 HOME



- 「住宅管理 (一覧)」をクリックしてください。

7.2.住宅一覧



- 「住宅の新規登録」をクリックしてください。

7.3.住棟 登録 基本情報

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住棟 登録 基本情報

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住棟 登録 基本情報

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力をおかない場合には保存ができませんのでご注意ください。
※ = 一般公開されます。

住棟の区分			一般住宅と共同居住型住宅（シェアハウス）の混在									
住宅の名称	漢字	※	〇〇アパート ※50文字以内									
	ふりがな	※	まるまるあはーと ※150文字以内									
住宅の所在地	郵便番号	※	000000 ※半角数字7桁									
	都道府県	※	東京都									
	市区町村	※	目黒区									
	町名以下	※	〇〇町 ※60文字以内									
	所番地以下	※	1-2-3 ※60文字以内									
	所番地以下の公開・非公開	※	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開									
住宅に関する権原	権原	※	<input type="radio"/> 所有権 <input checked="" type="radio"/> 賃借権 <input type="radio"/> 使用賃借による権利									
	期間（開始）	※	2018/01/01 ※入力形式：YYYY/MM/DD									
	期間（終了）	※	2018/12/31 ※入力形式：YYYY/MM/DD									
	所有者及びその他の転貸人		入力する場合は、「行を追加する」をクリックして、行を追加してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">氏名(漢字)</th> <th style="width: 25%;">氏名(ふりがな)</th> <th style="width: 15%;">生年月日</th> <th style="width: 20%;">住所</th> <th style="width: 15%;">性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇三郎</td> <td>まるまるさぶろう</td> <td>1970/01/08</td> <td>〇〇県〇〇市〇〇区</td> <td>男性 <input type="button" value="削除"/></td> </tr> </tbody> </table> <input type="button" value="行を追加する"/>	氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	生年月日	住所	性別	〇〇三郎	まるまるさぶろう	1970/01/08	〇〇県〇〇市〇〇区
氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	生年月日	住所	性別								
〇〇三郎	まるまるさぶろう	1970/01/08	〇〇県〇〇市〇〇区	男性 <input type="button" value="削除"/>								

留意点

■ 住宅の区分

セーフティネット住宅として登録したい住宅を対象にして、一般住宅（戸建賃貸・アパートなど）又は共同居住型住宅（シェアハウス）に区分し、該当する選択肢を選択してください。

※ 共同居住型住宅とは、一つの住宅や住戸に複数の賃借人が共同で居住する形態で、各賃借人は個室を専用使用するほか、台所・居間・トイレ・浴室等を他の賃借人と共同で使用する住宅（いわゆるシェアハウス）が該当します。

※ 一般住宅とは、共同居住型住宅以外の住宅が該当します。

■ 住宅の名称

住宅の名称を漢字及びふりがなで入力してください。

※ ふりがな欄では、カタカナは入力不可になります。

■ 住宅の所在地

所在地は、住居表示を入力してください。「所番地以下の公開・非公開」項目において「非公開」を選択することにより、末尾の所番地以下の情報に限り、希望に応じて情報提供システムホームページ上では非公開とすることができます（登録申請書においては、末尾まですべて表示されます）。

※ 「町名以下」欄に「〇〇町〇丁目」等（公開必須）を、及び、「所番地以下」欄に「〇番〇号」等（非公開可）を入力してください。

※ 住居表示が決まっていない場合は、地名地番で入力してください。

※ 地名地番を入力する場合で、登記上の土地が複数に分かれている場合は、番地を「,」で区切り、できる限り全ての番地を入力してください。

■ 住宅に関する権原

「住宅の所有者およびその他の転貸人」項目の情報は、「権原」項目において「賃借権」又は「使用貸借による権利」を選択した場合に入力・選択してください。また、「行を追加する」をクリックして、1行に対して所有者・転貸人の一人ずつの情報を入力・追加作成してください。複数の所有者・転貸人がいる場合は、複数の行の作成が必要です。

※ 「権原」とは、住宅について、事業を行う者が所有している、又は賃貸借契約による賃借権を有する等、その使用を正当化する法律上の原因をいいます。

※ 「住宅の所有者およびその他の転貸人」の入力情報は誓約書(9.2 参照)の別添に表記される情報になり、非公開になります。

※ 所有者・転貸人情報を入力した行は、削除をしたい当該行の最右欄にある「削除」をクリックすることにより削除可能です。

アカウント登録情報から申請事業者へ転記する 過去の入力情報から転記: [] 転記

申請事業者	法人・個人の別	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人											
	法人名	漢字 <input type="text"/> ※50文字以内											
		ふりがな <input type="text"/> ※150文字以内											
	個人/法人代表者	漢字 <input type="text"/> ※50文字以内											
		ふりがな <input type="text"/> ※150文字以内											
		生年月日 <input type="text"/> ※入力形式: YYYY/MM/DD											
		性別 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性											
	住所	郵便番号 <input type="text"/> ※半角数字7桁											
		都道府県 <input type="text"/>											
		市区町村 <input type="text"/>											
		町名以下 <input type="text"/> ※60文字以内											
	電話番号 <input type="text"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内												
	業者登録	登録種別 <input checked="" type="radio"/> 登録なし <input type="radio"/> 宅地建物取引業 <input type="radio"/> 賃貸住宅管理業 <input type="radio"/> 住宅宿泊管理業											
免許行政庁等 <input type="text"/>													
免許・登録番号 <input type="text"/> ※半角数字1~6桁もしくは半角英字1文字+半角数字1~5桁													
役員	<p>入力する場合は、「行を追加する」をクリックして、行を追加してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名(漢字)</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>役職</th> <th>生年月日</th> <th>住所</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>※50文字以内</td> <td>※150文字以内</td> <td>※20文字以内</td> <td>※YYYY/MM/DD</td> <td>※150文字以内</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>行を追加する</p>	氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別	※50文字以内	※150文字以内	※20文字以内	※YYYY/MM/DD	※150文字以内	
氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別								
※50文字以内	※150文字以内	※20文字以内	※YYYY/MM/DD	※150文字以内									
法定代理人 <small>※申請事業者が個人かつ未成年の場合に入力可能かつ必須</small>	法人・個人の別	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人											
	名称	漢字 <input type="text"/> ※50文字以内											
		ふりがな <input type="text"/> ※150文字以内											
		生年月日 <input type="text"/> ※入力形式: YYYY/MM/DD											
	住所	性別 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性											
		郵便番号 <input type="text"/> ※半角数字7桁											
		都道府県 <input type="text"/>											
		市区町村 <input type="text"/>											
	町名以下 <input type="text"/> ※60文字以内												
	電話番号 <input type="text"/> ※半角ハイフン・数字12~13文字以内												
	業者登録	登録種別 <input checked="" type="radio"/> 登録なし <input type="radio"/> 宅地建物取引業 <input type="radio"/> 賃貸住宅管理業 <input type="radio"/> 住宅宿泊管理業											
		免許行政庁等 <input type="text"/>											
		免許・登録番号 <input type="text"/> ※半角数字1~6桁もしくは半角英字1文字+半角数字1~5桁											
役員	<p>入力する場合は、「行を追加する」をクリックして、行を追加してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>氏名(漢字)</th> <th>氏名(ふりがな)</th> <th>役職</th> <th>生年月日</th> <th>住所</th> <th>性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>※50文字以内</td> <td>※150文字以内</td> <td>※20文字以内</td> <td>※YYYY/MM/DD</td> <td>※150文字以内</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>行を追加する</p>	氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別	※50文字以内	※150文字以内	※20文字以内	※YYYY/MM/DD	※150文字以内	
氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別								
※50文字以内	※150文字以内	※20文字以内	※YYYY/MM/DD	※150文字以内									

留意点

■ 申請事業者

住宅の事業主（賃貸人）の情報を入力・選択してください。住宅所有者等から借り上げて運営する場合は、借り上げた事業者（入居者と賃貸借契約を結ぶ事業者）の情報を入力してください。

「役員」項目の情報は、事業者が法人である場合に入力してください。また、「行を追加する」をクリックして、1行に対して役員一人ずつの情報を入力・追加作成してください。複数の役員がいる場合は、複数の行の作成が必要です。（法人登記簿に含まれない執行役員まで含めて入力してください。）ただし、宅地建物取引業、賃貸住宅管理業、住宅宿泊管理業のいずれかに業者登録を行っている法人は、免許・登録番号等を入力すれば、「役員」項目を入力する必要はありません。

- ※ 「法人名」、「個人／法人代表者」、「住所」、及び「役員」項目の入力情報は誓約書(10.2 参照)の別添に表記される情報になります。
- ※ 「申請事業者」項目の全ての入力情報は非公開になります。(登録申請書においては表示されません。)
- ※ 登録申請書及び情報提供システムホームページに掲載される役員情報は、行を追加作成された役員情報から順に掲載されます。
- ※ 役員情報を入力した行は、削除をしたい当該行の最右欄にある「削除」をクリックすることにより削除可能です。
- ※ 2 者以上の申請事業者での連名申請を行う場合、ここでは 1 者のみ入力してください。2 番目以降の申請事業者は 9.連名申請事業者の入力・編集を参照ください。
- ※ 「申請事業者」情報に対して、4.2 において登録されたアカウント登録の内容を反映させることができます。「アカウント登録情報から申請担当者へ転記する」ボタンを押してください。

 アカウント登録情報から申請担当者に転記する

- ※ 「申請事業者」情報に対して、過去に入力された別の住宅の申請事業者の入力情報を反映させることができます。当該住宅を指定し、「転記」ボタンを押してください。

過去の入力情報から転記 :

 転記

■ 法定代理人

住宅の事業主（賃貸人）が個人かつ未成年である場合のみ入力・選択してください。それ以外の場合は入力不要です。

「役員」項目の情報は、法定代理人が法人である場合に入力してください。また、「行を追加する」をクリックして、1 行に対して役員一人ずつの情報を入力・追加作成してください。複数の役員がいる場合は、複数の行の作成が必要です。(法人登記簿に含まれない執行役員まで含めて入力してください。) ただし、宅地建物取引業、賃貸住宅管理業、住宅宿泊管理業のいずれかに業者登録を行っている法人は、免許・登録番号等を入力すれば、「役員」項目を入力する必要はありません。

- ※ 「法人名」、「個人／法人代表者」、「住所」、及び「役員」項目の入力情報は誓約書(9.2 参照)の別添に表記される情報になります。
- ※ 「法定代理人」項目の全ての入力情報は非公開になります。(登録申請書においては表示されません。)

※ 登録申請書及び情報提供システムホームページに掲載される役員情報は、行を追加作成された役員情報から順に掲載されます。

※ 役員情報を入力した行は、削除をしたい当該行の最右欄にある「削除」をクリックすることにより削除可能です。

着工の年月又は竣工の年月	着工の年月	公	2018/04/05	※日まで入力可能だが公開されるのは年月まで/日が不明な場合には1日で入力/竣工といずれか必須
	竣工の年月	公		※日まで入力可能だが公開されるのは年月まで/日が不明な場合には1日で入力/竣工といずれか必須
構造及び設備	構造	公	木	造
	階数	公	3	階建
耐震性を有することを確認できる書類			【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <small>※10MB以下/PDF・JPEG・PNG・GIF形式のみ</small>	
その他 地方公共団体の指定書類	書類1		【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <small>※3MB以下/PDF・JPEG・PNG・GIF形式のみ</small>	
	書類2		【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <small>※3MB以下/PDF・JPEG・PNG・GIF形式のみ</small>	
	書類3		【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> <small>※3MB以下/PDF・JPEG・PNG・GIF形式のみ</small>	
その他	新耐震基準に適合している	公	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ ※必ず「はい」を選択してください	
	建築基準法に違反していない	公	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ ※必ず「はい」を選択してください	
	消防法に違反していない	公	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ ※必ず「はい」を選択してください	
入居に関する問い合わせ先	※登録済み情報から転記		<input type="text"/>	<input type="button" value="転記"/>
	法人・個人の別	公	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
	法人名	公	<input type="text"/> SN住宅	※50文字以内
	個人名	公	<input type="text"/>	※50文字以内
	電話番号	公	<input type="text"/> 00-0000-0000	※半角ハイフン・数字12～13文字以内
登録の申請が基本方針（及び供給促進計画）に照らして適切である旨		公	<input checked="" type="radio"/> 適切である <input type="radio"/> 適切でない	

■ 着工の年月、竣工の年月

建築工事の着工年月日又は竣工年月日を入力してください。

※ 登録を行いたい住宅が当初建築された建築工事の着工年月日又は竣工年月日を入力してください。

※ 竣工日は日にちまで入力可能ですが、公開されるのは築年月になります。着工日は公開されません。

※ 着工日の日にちが不明な場合、「1」の日付を入力してください。

■ 構造及び設備

構造は該当する選択肢を選択してください。階数は地階を除いて選択してください。

※ 「構造」項目において、混構造の場合は、「その他」を選択してください。

■ 耐震性を有することを確認できる書類、その他 地方公共団体の指定書類

登録窓口が登録申請において求められる書類を本登録申請において添付することができます。

※ 登録する「耐震性を有することを確認できる書類」のファイルのサイズは 10MB を超えないようにしてください。登録する「その他 地方公共団体の指定書類」のファイルのサイズは 3MB を超えないようにしてください。また、ファイルの種類は、PDF、JPEG、PNG、GIF 形式のものに限ります。

(JPEG 形式の拡張子は一般的に利用される「jpeg」もしくは「jpg」を対象としており、「jpe」「jif」「jfi」「jif」は利用できません。Windows10+Chrome、Firefox の環境でネットから画像を保存するなどすると拡張子が「jif」に変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。)

※ ドラッグ&ドロップにより画像の登録が可能です。

※ 保存には時間を要しますので仮保存(内容の確認)ボタンをクリック後は操作を止めて画面が確認画面に切り替わるのをお待ちください。

※ 登録した画像を削除する場合は、「削除する」を選択してください。この後に、「仮保存」されると削除されます。

■ その他

新耐震基準とは、1981(昭和56)年6月1日以降の建築確認において適用されている基準になります。なお、既存不適格建築物は、建築基準法違反ではありません。

■ 入居に関する問い合わせ先

問い合わせ先情報を登録してください。

※ 「入居に関する問い合わせ先」情報に対して、過去に登録(6.2~6.4参照)された問い合わせ先情報を反映させることができます。当該問合せ先を指定し、「転記」ボタンを押してください。

※登録済み情報から転記



※ 「部屋状況」が「入居中」かつ「家賃等の公開」が「非公開」の場合は、情報提供システムホームページ上で問合せ先は表示されず「入居中につき問合せには対応しかねます」と表示されます。

■ 登録の申請が基本方針(及び供給促進計画)に照らして適切なものである旨

「住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する基本的な方針」、「都道府県賃貸住宅供給促進計画」、及び「市町村賃貸住宅供給促進計画」を確認したうえで、その趣旨に沿って適切に運営される場合、「適切である」を選択してください。

※ これら全ての「住棟 登録 基本情報」(アップロードしたファイル以外)に対して、入力情報を一時的に保持することができます。「入力状態を保持して目次に戻る(一時保存機能)」ボタンを押してください。登録項目を一次保存すると入力状態が「未入力」になります。

※ 入力状態の一時保存機能をご利用した場合、一時保存した内容は、8時間程度経過、又は、ログアウトすると削除されますので、ご注意ください。

また、情報の入力が完了した後は、必ず、後述の入力内容を確認し、仮保存を行ってください。

入力状態の一時保持機能

ファイル以外の項目の入力状態を一時的に保存し、目次ページに戻ります。

あくまで作業中のデータを一時的に保持するための機能ですので下記のような制限があります。ご注意ください。

- ・保存内容は8時間程度経過すると自動的に削除されます。
- ・ログアウトすると保存内容は削除されます。
- ・ログインから24時間経過すると自動的にログアウトされます。
- ・登録項目を一時保存すると入力状態が「未入力」になります。
- ・作業終了し情報の入力が完了した後は、必ず「入力内容を確認」し、「仮保存」を行ってください。

 入力状態を保持して目次に戻る（一時保持機能）

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

7.4.住宅登録申請・変更届出—目次(初期設定時)



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様

[ログアウト](#)

住宅登録申請・変更届出 - 目次

HOME > [住宅一覧](#) > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP120382	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート (まるまるあばーと)	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

✔ 情報確定 (最終確認)

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

⚠ 一部未入力のデータがあります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	⚠ 未入力	
必須 共同利用設備 (一般)	登録	⚠ 未入力	
必須 共同利用設備 (共同居住型)	登録	⚠ 未入力	
任意 共用部分・周辺状況 (一般)	独自	○ 未入力	
任意 共用部分・周辺状況 (共同居住型)	独自	○ 未入力	

必須 **住戸情報** (ひとつ以上必須/現在の登録戸数: 0戸) + 新規登録

No.	住戸番号/詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
⚠ 住戸が登録されていません					
+ 住戸を登録する					

任意 **連名申請事業者** + 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

必須 **誓約書提出に関する同意**

以下の誓約書の内容を確認し、その内容について相違ないこと、また当該誓約書を提出することに同意しました

[誓約書\(PDF\)](#)

仮保存を行うと、こちらの画面に以下の情報が表示されます。

システム管理情報

●住宅 ID

本システムにより自動発行される住宅識別用のコードが表示されます。

●住宅名, 住宅の区分

本システムにより仮保存された住宅名、住宅の区分が表示されます。

●申請種別

現在、本システムにおいて作成している登録データの種別(登録申請、又は、変更届出)が表示され

ます。

●申請状態

当該登録データの状態が以下の区分に分けられて表示されます。

状態	内容
(申請なし)	登録申請又は変更届出の入力・編集を行っていない状態
情報登録中	登録申請又は変更届出の入力・編集を行っている状態(未情報確定)
要修正	登録申請データ又は変更届出データに対して、都道府県等の登録窓口により差戻しされ、修正及び情報確定を要する状態
地公体編集中	都道府県等の登録窓口が登録データに対して修正を行っている状態(事業主は当該登録データに対して操作不可になります)
審査待ち	登録申請又は変更届出の情報確定を行った状態

※ 「PDF ダウンロード」をクリックすると、仮保存された登録情報が申請書様式で出力可能です。

住棟情報

●入力フォーム

本システムにより区分されている入力フォーム名が表示されます。

●項目区分

当該入力フォームに入力すべき登録情報の区分(登録(法令上定められている登録情報)、又は、独自(システム独自項目登録情報))が表示されます。

●必須

当該入力フォームへの入力・仮保存が必須であるか、又は任意であるか表示されます。

●状態

当該入力フォームへの入力・仮保存が完了しているかどうか表示されます。

誓約書提出に関する同意

同意文の頭にある口を選択した場合、本登録申請と共に誓約書(9.2 参照)が提出されます。

- 「共同利用設備(一般)」、及び、「共同利用設備(共同居住型)」をクリックしてください。

※ 「共同利用設備(一般)」、又は、「共同利用設備(共同居住型)」の入力フォーム名が表示されていなければ、入力・仮保存しなくてもかまいません。

7.5.住棟 登録 共同利用設備【一般住宅の場合】

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅 事業者管理サイト
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住棟 登録 共同利用設備 (一般)

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住棟 登録 共同利用設備 (一般)

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 = 一般公開されます。

共同利用設備	浴室	浴室の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	台所	台所の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	収納	収納の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし

留意点

■全般について

共用部にある共同利用設備「浴室」、「台所」、「収納」の有無を選択してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

7.6.住棟 登録 共同利用設備【共同居住型住宅の場合】

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様

[ログアウト](#)

住棟 登録 共同利用設備 (共同居住型)

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > [住宅登録申請・変更届出 目次](#) > 住棟 登録 共同利用設備 (共同居住型)

※ =必ず入力頂く項目です。ご入力をご頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 =一般公開されます。

共同利用設備	便所	便所の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
		整備箇所数	公 ※	<input type="text" value="1"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		想定利用戸数	公 ※	<input type="text" value="3"/> 戸 ※半角整数で1~999
	洗面	洗面の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
		整備箇所数	公 ※	<input type="text" value="1"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		想定利用戸数	公 ※	<input type="text" value="3"/> 戸 ※半角整数で1~999
	浴室	浴室の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
		整備箇所数	公 ※	<input type="text" value="1"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		想定利用戸数	公 ※	<input type="text" value="3"/> 戸 ※半角整数で1~999
	台所	台所の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	居間	居間の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	食堂	食堂の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
洗濯室	洗濯室の有無	公 ※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
延べ床面積等	全住戸数	公 ※	<input type="text" value="3"/> 戸 ※半角整数で1~9999	
	当該地域における最低延べ床面積	※	<input type="text" value="55.00"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで ※基本は「全住戸数×15+10」m ² 。ただし、当該地域の供給促進計画で変更されている可能性があることを確認すること。 ・  東京都賃貸住宅供給促進計画 ・  目黒区賃貸住宅供給促進計画	
	住棟の延べ床面積	公 ※	<input type="text" value="180.00"/> m ² ※0.01以上1000万未満の数値/小数点2桁まで	

留意点

■ 共同利用設備全般について

共用部にある共同利用設備「便所」、「洗面室」、「浴室」、「台所」、「居間」、「食堂」、「洗濯室」の有無及び詳細情報を選択・入力してください。

■ 整備箇所数

物件内に、当該共同利用設備が何箇所設置されているか、数値で入力してください。

■ 想定利用戸数

当該共同利用設備の利用を想定している住戸数を入力してください。利用戸数（人数）の制限等を特に予定していない場合は、住宅の総戸数を入力してください

■ 延べ床面積等

全住戸数とは、住棟内の全ての住戸数になります。

当該地域における最低延床面積は、都道府県等の登録窓口にご確認ください。

もし、供給促進計画が掲載されている場合、ご参考ください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。
- 「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示してください。

7.7.住宅登録申請・変更届出—目次（住棟情報(登録区分:「登録」)仮保存後)



セーフティネット住宅
事業者管理サイト
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
[ログアウト](#)

住宅登録申請・変更届出 - 目次

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

✓ 情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

▲ 一部未入力のデータがあります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	▲ 未入力	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✓ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	○ 未入力	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	○ 未入力	

+ 新規登録

必須 [住戸情報](#)（ひとつ以上必須／現在の登録戸数：0戸）

No.	住戸番号／詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
<p>▲ 住戸が登録されていません</p> <p style="margin: 0;">+ 住戸を登録する</p>					

○ 「新規登録」をクリックしてください。

7.8.住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 基本情報

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



ようこそ SN住宅 様

[ログアウト](#)

住宅登録申請・変更届出 — 住戸登録項目 基本情報

HOME > [住宅一覧](#) > [住宅登録申請・変更届出 目次](#) > 住戸登録項目 基本情報

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力をご頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 = 一般公開されます。

住宅の区分	公 ※	一般住宅
住戸番号	公 ※	101 <small>※50文字以内</small>
専用部分の床面積	公 ※	20.00 m ² <small>※0.01~999.99の半角数字/小数点2桁まで</small>
間取図	公 ※	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>【登録済データ】 331_floor_plan_img.jpg ● 削除しない ○ 削除する</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input style="width: 80%;" type="text"/> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> </div> </div> <p style="font-size: small;">※3MB以下/JPEG・PNG・GIF形式のみ</p> </div>
月額家賃	公 ※	25000 円 <small>※1以上100万未満の半角整数</small>
共益費・管理費	公 ※	2500 円 <small>※0以上100万未満の半角整数</small>
敷金	金額	公 ※ 円 <small>※0以上10億未満の半角整数/家賃の月数といずれか必須</small>
	家賃の月数	公 ※ 1.10 月分 <small>※0.00~99.99の半角数字/小数点2桁まで/金額といずれか必須</small>
専用部分の規模並びに 構造及び設備等	便所の有無	公 ※ <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	洗面の有無	公 ※ <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	浴室の有無	公 ※ <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	台所の有無	公 ※ <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	取納の有無	公 ※ <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <small>※住宅の区分が一般住宅のみ</small>
	洗濯室の有無	公 ※ <input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <small>※住宅の区分が共同住居型住宅のみ</small>

留意点

■ 住宅の区分

システムにより自動的に住宅の区分が表示されます。

■ 住戸番号

該当する住戸番号を具体的に入力してください。（1住戸（共同住居型住宅の場合は1室）の番号のみを入力してください。）

※戸建て住宅等、住戸番号が無い場合、「—（ハイフン）」を入力してください。

■ 専用部分の床面積

当該住戸タイプの専用面積を入力してください。

※1：面積の算定にあたっては、壁芯による算定を行ってください。

※2：バルコニー部分は専用面積には含みません。

※3：パイプスペースの取扱い等については、都道府県等の登録窓口を確認してください。

■ 間取り図

間取り図は、間取り図の画像のファイルを「ファイルの選択」により選択することによって、登録してください。

- ※ 登録する画像のサイズは3MB を超えないようにしてください。また、画像のファイルの種類は、JPEG、PNG、GIF 形式のものに限ります。
(JPEG 形式の拡張子は一般的に利用される「jpeg」もしくは「jpg」を対象としており、「jpe」「jif」「jfi」「jif」は利用できません。Windows10+Chrome、Firefox の環境でネットから画像を保存するなどすると拡張子が「jif」に変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。)
- ※ ドラッグ&ドロップにより画像の登録が可能です。
- ※ 保存には時間を要しますので仮保存(内容の確認)ボタンをクリック後は操作を止めて画面が確認画面に切り替わるのをお待ちください。
- ※ 登録した画像を変更する場合は、変更後の画像ファイルを選択し、「削除する」を選択してください。この後に、「仮保存」されると変更されます。
- ※ 登録した画像の向きが、パソコンでの表示と異なる場合、[3.4 画像の向きについての章](#)をご確認の上、調整してください。

■ 月額家賃、共益費・管理費

当該住戸の家賃、共益費・管理費を入力してください。

■ 敷金

当該住戸の敷金金額、又は、家賃の月数分のいずれかを入力してください。

■ 専用部分の規模並びに構造及び設備等

当該住戸の住戸内設備について、それぞれの有無を入力してください。

- ※ 一般住宅の場合、「洗濯室」は入力不要です。
- ※ 共同居住型住宅(シェアハウス)の場合、「収納」項目は入力不要です。

- ※ これら全ての「住棟 登録 基本情報」(アップロードしたファイル以外)に対して、入力情報を一時的に保持することができます。「入力状態を保持して目次に戻る(一時保存機能)」ボタンを押してください。登録項目を一次保存すると入力状態が「未入力」になります。
- ※ 入力状態の一時保存機能をご利用した場合、一時保存した内容は、8時間程度経過、又は、ログアウトすると削除されますので、ご注意ください。
また、情報の入力が完了した後は、必ず、後述の入力内容を確認し、仮保存を行ってください。

 **入力状態の一時保持機能**

ファイル以外の項目の入力状態を一時的に保存し、目次ページに戻ります。
あくまで作業中のデータを一時的に保持するための機能ですので下記のような制限があります。ご注意ください。

- ・保存内容は8時間程度経過すると自動的に削除されます。
- ・ログアウトすると保存内容は削除されます。
- ・ログインから24時間経過すると自動的にログアウトされます。
- ・登録項目を一時保存すると入力状態が「未入力」になります。
- ・作業終了し情報の入力が完了した後は、必ず「入力内容を確認」し、「仮保存」を行ってください。

 入力状態を保持して目次に戻る (一時保持機能)

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

7.9.住宅登録申請・変更届出—目次（住戸情報(入力フォーム:「登録 基本情報」)仮保存後)



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 - 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

⚠ 一部未入力 of データがあります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	⚠ 未入力	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	○ 未入力	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	○ 未入力	

必須 [住戸情報](#)（ひとつ以上必須/現在の登録戸数：1戸）
新規登録

No.	住戸番号/詳細情報				操作	入力フォーム	登録区分	状態		
1	111				複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存		
	申請区分	登録申請	住宅区分	一般住宅		家賃	600000円	必須 独自 基本情報	独自	⚠ 未入力
	間取り		専用部面積	11 m ²		必須 入居者範囲		登録	⚠ 未入力	
						任意 専用部		独自	○ 未入力	

仮保存を行うと、こちらの画面の住戸情報欄に以下の住戸情報が表示されます。

●No.

本システムにより自動付与される番号が表示されます。

●住戸番号/詳細情報

本システムにより仮保存された申請区分、住宅区分、家賃、間取り、専用床面積が表示されます。

※ 間取りは、8.5 の仮保存後に表示されます。

●操作

「複製」又は「削除」が可能です。

●入力フォーム

「登録 基本情報」をクリックすると「住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 基本情報」画面に遷移します。

「入居者範囲」をクリックすると「住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 入居者範囲」画面に遷移します。

●登録区分

当該入力フォームに入力すべき登録情報の区分(登録(法令上定められている登録情報)、又は、独自(システム独自項目登録情報))が表示されます。

●必須

当該入力フォームへの入力・仮保存が必須であるか、又は任意であるか表示されます。

●状態

当該入力フォームへの入力・仮保存が完了しているかどうか表示されます。

- 7.8の「住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 基本情報」の入力・仮保存は、登録したい住戸毎に必要です。繰り返し、住戸毎に入力・仮保存してください。

※ このとき、住戸情報の操作欄の「複製」をクリックすることにより、直下に同じ住戸情報の行が追加されますので、作業の負担軽減のためにもこの操作をご利用ください。ただし、前述の複製を行った場合、住戸番号が「〇〇〇—複製」と記載されるため、正確な住戸番号に修正してください。

- 基本情報を仮保存した住戸情報の「入居者範囲」をクリックしてください。

7.10. 住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 入居者範囲

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 — 住戸登録項目 入居者範囲

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住戸登録項目 入居者範囲

必 = 必ず入力頂く項目です。ご入力をご頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
公 = 一般公開されます。

低額所得者 (生活保護者以外)	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
低額所得者 (生活保護者)	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	住宅扶助費の代理納付が実施される場合に限る	公	<input type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ
被災者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
国土交通大臣が指定する災害の被災者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
高齢者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	年齢	公	<input type="text"/> 歳以上 ※半角整数で60~120
身体障害者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
知的障害者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
精神障害者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
その他の障害者(身体・知的・精神障害者以外)	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
子育て者 (一人親以外)	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	最年長の子供の年齢	公	<input type="text"/> 歳以下 ※半角整数で0~25
	最年少の子供の年齢	公	<input type="text"/> 歳以上 ※半角整数で0~25
子育て者 (一人親)	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	最年長の子供の年齢	公	<input type="text"/> 歳以下 ※半角整数で0~25
	最年少の子供の年齢	公	<input type="text"/> 歳以上 ※半角整数で0~25
外国人	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
中国残留邦人等	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
帰国被害者等	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
生活困窮者	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内
ハンセン病療養所入所者等	入居可否	公 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	公	<input type="text"/> ※30文字以内

犯罪被害者等	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
DV被害者	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
保護観察対象者等	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
児童虐待を受けた者	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
供給促進計画において定める者			
要配慮者テスト1	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
要配慮者テスト2	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
要配慮者テスト3	入居可否	<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	範囲、条件等	<input checked="" type="checkbox"/> 公	<input type="text"/> ※30文字以内
住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である旨			
入居者を住宅確保要配慮者又は当該住宅確保要配慮者と同居するその配偶者等に限る		<input checked="" type="checkbox"/> 公 <input checked="" type="checkbox"/> 必	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> いいえ

注) 専用住宅でない場合、選択肢を「入居可」は「入居を拒まない」、「入居不可」は「入居を拒む可能性がある」と読み替えてください。

■全般について

各住宅要配慮者の入居可否、範囲・条件等を選択・入力してください。

- ※ 子育て者とは、子ども(18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者をいう。)を養育している者が該当します。
- ※ 外国人とは、日本の国籍を有しない者が該当します。
- ※ 帰国被害者等とは、「北朝鮮当局によって拉致された被害者等の支援に関する法律」に規定する、帰国した被害者及び帰国し、又は入国した被害者の配偶者等が該当します。
- ※ 犯罪被害者等とは、「犯罪被害者等基本法」に規定する、犯罪及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす行為により害を被った者及びその家族又は遺族が該当します。
- ※ 保護観察対象者等とは、「更生保護法」に規定する保護観察対象者もしくは更正緊急保護を受けている者、又は「売春防止法」に規定する保護観察に付されている者が該当します。
- ※ 生活困窮者とは、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者で、「生活困窮者自立支援法」第2条第2項第3号に規定する事業による援助を受けている者が該当します。
- ※ 国土交通大臣が指定する災害の被災者とは、東日本大震災等の非常災害により滅失もしくは損傷した住宅に居住していた者、又は災害救助法が適用された区域等に住所を有していた者。ただし、東日本大震災については、災害の発生した日から起算して10年間を経過していない者に限る。(現時点で対象となっている非常災害は東日本大震災のみ。)
- ※ 1つ以上の住宅要配慮者は、必ず入居可にしてください。

※ 供給促進計画において定める者は、都道府県及び市町村が作成する「都道府県賃貸住宅供給促進計画」、及び「市町村賃貸住宅供給促進計画」において定められる住宅確保要配慮者が自動的に表示されます。

■ 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である旨

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅とは、セーフティネット住宅のうち、住宅確保要配慮者のみが入居できる住宅として登録された住宅のことになります。この住宅に該当する場合、「はい」の選択肢を選択してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。
- これら「住宅登録申請・変更届出—住戸登録項目 入居者範囲」の入力・仮保存は、登録したい住戸全てに必要です。全住戸情報の入居者範囲情報を入力・仮保存してください。

※ このとき、住戸情報の操作欄の「複製」をクリックすることにより、直下に同じ住戸情報の行が追加されますので、作業の負担軽減のためにもこの操作をご利用ください。

ただし、前述の複製を行った場合、住戸番号が「〇〇〇—複製」と記載されるため、正確な住戸番号に修正してください。

また、複製元になる情報を作成したときと複製情報を追加したときでは、「住戸登録項目 入居者範囲画面」の「供給促進計画において定める者」の項目が異なる場合がございますので、「住戸登録項目 入居者範囲画面」の入力フォームを開いて仮保存することをお奨めします。

8. システム独自項目登録情報の入力・編集

- システム独自項目登録情報を入力・編集したい場合、「住宅一覧」画面（7.2 参照）においてシステム独自項目登録情報を入力・編集したい住宅の「独自項目編集」、「編集を続ける」又は「修正を行う」をクリックすることにより「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示してください。

8.1.住宅登録申請・変更届出—目次



セーフティネット住宅
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
[ログアウト](#)

住宅登録申請・変更届出 — 目次

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > 住宅登録申請・変更届出 — 目次

[申請取り止め](#) [PDFダウンロード](#)

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

✓ 情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

⚠ 一部未入力のデータがあります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	⚠ 未入力	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	○ 未入力	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	○ 未入力	

必須 **住戸情報**（ひとつ以上必須／現在の登録戸数：1戸） [+ 新規登録](#)

No.	住戸番号／詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態												
1	<p>111</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td>申請区分</td> <td>登録申請</td> <td>住宅区分</td> <td>一般住宅</td> <td>家賃</td> <td>600000円</td> </tr> <tr> <td>間取り</td> <td></td> <td>専用部面積</td> <td>11 m²</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	申請区分	登録申請	住宅区分	一般住宅	家賃	600000円	間取り		専用部面積	11 m ²			自 複製 自 削除	必須 独自 基本情報 必須 入居者範囲 任意 専用部	独自 登録	⚠ 未入力 ✔ 仮保存 ○ 未入力
申請区分	登録申請	住宅区分	一般住宅	家賃	600000円												
間取り		専用部面積	11 m ²														

- 住棟情報の「独自 基本情報」、「共用部分・周辺状況（一般）」、「共用部分・周辺状況（共同居住型）」、住戸情報の「独自 基本情報」、又は「専用部」をクリックして、各々、8.2、8.3、8.4、8.5、8.6、8.7に従ってください。

※ 「共用部分・周辺状況(一般)」、又は、「共用部分・周辺状況(共同居住型)」の入力フォーム名が表示されていない場合は、入力・仮保存しなくてもかまいません。

8.2.住棟 独自 基本情報

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

ようこそ SNN住宅 様

[事業者管理サイト](#)

[ログアウト](#)

住棟 独自 基本情報

[HOME](#) > [住棟一覧](#) > [住棟詳細画面 独立](#) > [住棟 独自 基本情報](#)

* 必ず入力頂く項目です。ご入力を見ない場合には保存ができませんのでご注意ください。

* 一般公開されます。

住棟管理番号		<input type="text"/>		
※30文字以内の半角英数。ハイフン/他の記号と重複しない番号であること。				
利用交通手段1	路線	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅	<input type="text"/>	駅 ※30文字以内	
	最寄駅からの徒歩による所要時間	<input type="text"/> 10 分		
	バス利用あり	<input type="radio"/> 利用なし <input checked="" type="radio"/> 利用あり		
	バス停名	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅からのバスによる所要時間	<input type="text"/> 5 分		
利用交通手段2	路線	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅	<input type="text"/>	駅 ※30文字以内	
	最寄駅からの徒歩による所要時間	<input type="text"/> 分		
	バス利用あり	<input type="radio"/> 利用なし <input type="radio"/> 利用あり		
	バス停名	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅からのバスによる所要時間	<input type="text"/> 分		
利用交通手段3	路線	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅	<input type="text"/>	駅 ※30文字以内	
	最寄駅からの徒歩による所要時間	<input type="text"/> 分		
	バス利用あり	<input type="radio"/> 利用なし <input type="radio"/> 利用あり		
	バス停名	<input type="text"/>	※30文字以内	
	最寄駅からのバスによる所要時間	<input type="text"/> 分		
住宅の所在地	位置情報	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	※緯度：半角数字で20以上50未満/経度：半角数字で120以上150未満/いずれも小数点以下7桁まで/一部登録済み住宅については住所から自動的に緯度経度が取得設定されている場合があります。			
	申請事業者	Eメールアドレス	<input type="text"/>	
	アカウント登録情報から申請担当者名に転記する			
	申請担当者	所属	<input type="text"/>	
		氏名	<input type="text"/>	
電話番号		<input type="text"/>		
Eメールアドレス		<input type="text"/>		
問合せ先	問合せ先	<input type="text"/>		
	問合せ先は事前の登録が必要です。こちらから登録を行って下さい。登録を終えたら「リストの更新」ボタンを押してドロップダウンリストを更新してください。			
管理の方法	管理の方法	<input checked="" type="radio"/> 自ら管理 <input type="radio"/> 管理業務を委託		
	委託する業務の内容(契約事項)	家賃等の受領に係る事務	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
		賃貸借契約の更新に係る事務	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
		賃貸借契約の終了に係る事務	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ	
管理業務委託先	商号、名称又は氏名	漢字	<input type="text"/>	
		ふりがな	<input type="text"/>	
		郵便番号	<input type="text"/>	
		郵便局名	<input type="text"/>	
		市区町村	<input type="text"/>	
		町名以下	<input type="text"/>	
物件種別	物件種別	<input type="text"/>		
	外観写真1	ファイル	<input type="text"/>	
外観写真2	ファイル	<input type="text"/>		
	キャプション	<input type="text"/>		

留意点

■全般について

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■住棟管理番号

ある特定の機能を利用される場合に番号を入力いただく項目になりますので、通常は、未入力のままにしてください。

■利用交通手段 1, 2, 3

最寄駅を入力した場合、最寄駅からの徒歩による所要時間は必ず入力・選択してください。所要時間は地図ソフト、アプリ等により検索可能です。

■住宅の所在地

「地図から指定」をクリックしてください。緯度・経度情報が未入力の場合、7.3において入力された住宅の所在地情報をもとに、地図上でピン(マーカー)が立てられます。ピン(マーカー)の位置は、「住所・名称から探す」より検索、又は、地図上で自由にクリックすることにより修正できます。修正されましたら、「この地点を設定」をクリックしてください。この緯度・経度情報は、情報提供システムホームページ上では公開されません。

■申請事業者

都道府県等の登録窓口から事業者への連絡用のEメールアドレスを入力してください。情報提供システムホームページ上では公開されません。

■申請担当者

都道府県等の登録窓口から登録担当者への連絡用のEメールアドレスを入力してください。情報提供システムホームページ上では公開されません。

※ 各住棟情報の「独自 基本情報」に 4.2 において登録されたアカウント登録の内容を反映させることができます。「アカウント登録情報から申請担当者へ転記する」ボタンを押してください。



■問合せ先

問合せ先は、事前の登録が必要です。もし、登録されていない場合は、「こちら」をクリックして問合せ先情報を登録してください(6.2~6.4 参照)。

登録後に「リストの更新」ボタンを押すとドロップダウンリストが更新され、追加された問合せ先も選択可能になります。

■管理の方式, 委託する業務の内容, 管理業務委託先

管理とは、家賃・敷金等の受領、契約更新、契約終了の管理のことになります。

■物件種別

物件の種類において該当する選択肢を選択してください。

■外観写真 1, 2

外観写真は、ホームページに最大 2 枚を任意で公開することができます。

ただし、登録事務局において、公序良俗に反する画像と判断された場合は、予告なく削除させていただきます。

また、画像の題目を、各々、キャプションに入力してください。

※ 登録する画像のサイズは3MB を超えないようにしてください。また、画像のファイルの種類は、JPEG、PNG 形式のものに限ります。

(JPEG 形式の拡張子は一般的に利用される「jpeg」もしくは「jpg」を対象としており、「jpe」「jif」「jfi」「jif」は利用できません。Windows10+Chrome、Firefox の環境でネットから画像を保存するなどすると拡張子が「jif」に変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。)

※ 保存には時間を要しますので仮保存(内容の確認)ボタンをクリック後は操作を止めて画面が確認画面に切り替わるのをお待ちください。

※ 登録した画像を削除する場合は、「削除する」を選択してください。この後に、「仮保存」されると削除されます。

※ 登録した画像の向きが、パソコンでの表示と異なる場合、[3.4 画像の向きについて](#)の章をご確認の上、調整してください。

○ 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。

○ 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

8.3.住棟 共用部分・周辺状況【一般住宅の場合】

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。

セーフティネット住宅 事業者管理サイト ようこそ SN住宅 種 ログアウト

住棟 共用部分・周辺状況 (一般)

HOME > 住宅一覧 > 住棟項目編集/自査 > 住棟 共用部分・周辺状況 (一般)

○ = 必ず入力頂く項目です。ご入力頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
 ☒ = 一般公開されます。

共用利用設備	浴室	整備箇所数	☒	箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	☒	m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		整備箇所	☒	※20文字以内
		想定利用戸数	☒	戸 ※半角整数で1~999
	台所	整備箇所数	☒	箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	☒	m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		整備箇所	☒	※20文字以内
		想定利用戸数	☒	戸 ※半角整数で1~999
	収納	整備箇所数	☒	箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	☒	m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		整備箇所	☒	※20文字以内
		想定利用戸数	☒	戸 ※半角整数で1~999
共用部分	昇降機の有無	☒	あり ☐ なし	
	洗濯機置場の有無	☒	あり ☐ なし	
共用部分に係る特記事項	防犯設備	☒	<input type="checkbox"/> TVインターフォン <input type="checkbox"/> 防犯カメラ	
	その他	☒	<input type="checkbox"/> 宅配ボックス <input type="checkbox"/> インターホン <input type="checkbox"/> オートロック <input type="checkbox"/> ゴミ集積場 <input type="checkbox"/> 建物の出入口から住戸出入口まで段差なし	
	特記事項の条件等	☒	※150文字以内	
	駐車場の有無	☒	あり (敷地内) ☐ 近隣 ☐ なし	
駐車・駐輪場等状況	駐車場料金	☒	円 ※半角整数で1~99999	
	駐車場備考	☒	※30文字以内	
	バイク置き場の有無	☒	あり ☐ なし	
	駐輪場の有無	☒	あり ☐ なし	
周辺状況	幼稚園までの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	幼稚園 名称	☒	※50文字以内	
	保育園までの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	保育園 名称	☒	※50文字以内	
	小学校までの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	小学校 名称	☒	※50文字以内	
	中学校 距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	中学校 名称	☒	※50文字以内	
	高校までの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	高校 名称	☒	※50文字以内	
	スーパーまでの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
	コンビニまでの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
病院までの距離	☒	<input type="radio"/> 該当なし <input type="radio"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="radio"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="radio"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="radio"/> 1200m超 (徒歩15分超)		

留意点

■ 全般について

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■ 共同利用設備全般について

一般住宅の共用部及び周辺状況について該当する選択肢を選択、又は適切に情報を入力してください。

■ 整備箇所数

物件内に、当該共同利用設備が何箇所設置されているか、数値で入力してください。

■ 合計床面積

当該共同利用設備の面積を記載してください。物件内に複数設置されている場合は、その合計面積を入力してください。

■ 整備箇所

当該共同利用設備が設置されている場所について、具体的な位置が分かるように入力してください。

■ 想定利用戸数

当該共同利用設備の利用を想定している住戸数を入力してください。利用戸数(人数)の制限等を特に予定していない場合は、住宅の総戸数を入力してください

■ 備考

当該共同利用設備の仕様について該当する選択肢を選択してください。複数ある場合は、該当するものを全て選択してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

8.4.住棟 共用部分 周辺状況【共同居住型住宅の場合】

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様

[ログアウト](#)

住棟 共用部分・周辺状況 (共同居住型)

[HOME](#) > [住棟一覧](#) > [独自項目編集 目次](#) > 住棟 共用部分・周辺状況 (共同居住型)

◎ = 必ず入力頂く項目です。ご入力がない場合には保存ができませんのでご注意ください。
◎ = 一般公開されます。

共同利用設備	便所	合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		備考	<input type="checkbox"/> バス・トイレ別 <input type="checkbox"/> 暖房便座 <input type="checkbox"/> 温水洗浄暖房便座
	洗面	合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		備考	<input type="checkbox"/> 独立洗面台 <input type="checkbox"/> シャンプードレッサー
	浴室	合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		備考	<input type="checkbox"/> 追い焚き <input type="checkbox"/> シャワー <input type="checkbox"/> 浴室換気乾燥機 <input type="checkbox"/> 浴室TV
	台所	整備箇所数	<input type="text"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		想定利用戸数	<input type="text"/> 戸 ※半角整数で1~999
		備考	<input type="checkbox"/> システムキッチン <input type="checkbox"/> 対面キッチン <input type="checkbox"/> ガスキッチン <input type="checkbox"/> 1口クッキングヒーター <input type="checkbox"/> 電気コンロ <input type="checkbox"/> ガスコンロ設置可
	居間	整備箇所数	<input type="text"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		想定利用戸数	<input type="text"/> 戸 ※半角整数で1~999
		備考	<input type="text"/> ※30文字以内
	食堂	整備箇所数	<input type="text"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		想定利用戸数	<input type="text"/> 戸 ※半角整数で1~999
		備考	<input type="text"/> ※30文字以内
	洗濯室	整備箇所数	<input type="text"/> 箇所 ※半角整数で1~999
		合計床面積	<input type="text"/> m ² ※半角数字で0.01~999.99/小数点2桁まで
		想定利用戸数	<input type="text"/> 戸 ※半角整数で1~999
		備考	<input type="text"/> ※30文字以内
住棟の延べ床面積	備考	<input type="text"/> ※30文字以内	
共用部分	昇降機の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
共用部分に係る特記事項	収納	備考	<input type="checkbox"/> クローゼット <input type="checkbox"/> ウォークインクローゼット <input type="checkbox"/> 押入 <input type="checkbox"/> 床下収納 <input type="checkbox"/> 物置 <input type="checkbox"/> トランクルーム
		冷暖房設備	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 冷房 <input type="checkbox"/> 暖房 <input type="checkbox"/> ガスファンヒーター <input type="checkbox"/> 灯油ファンヒーター <input type="checkbox"/> 灯油ボイラー <input type="checkbox"/> センtralヒーティング <input type="checkbox"/> 床暖房
	給湯設備	<input type="checkbox"/> 給湯 (電気) <input type="checkbox"/> 給湯 (ガス)	
	防犯設備	<input type="checkbox"/> TVインターフォン <input type="checkbox"/> 防犯ガラス <input type="checkbox"/> 防犯カメラ	
	通信設備	<input type="checkbox"/> BSアンテナ <input type="checkbox"/> CSアンテナ <input type="checkbox"/> 地デジ対応TV付 <input type="checkbox"/> CATV <input type="checkbox"/> 有線 <input type="checkbox"/> インターネット対応 <input type="checkbox"/> インターネット無料 <input type="checkbox"/> 光ファイバー	
	その他	<input type="checkbox"/> バレコニー・ベランダ <input type="checkbox"/> サルーム <input type="checkbox"/> 宅配ボックス <input type="checkbox"/> インターホン <input type="checkbox"/> オートロック <input type="checkbox"/> 共用庭 <input type="checkbox"/> ゴミ集積場 <input type="checkbox"/> 建物出入口から住戸出入口まで段差なし	
	特記事項の条件等	<input type="text"/> ※150文字以内	

駐車・駐輪場等状況	駐車場の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり (敷地内) <input type="checkbox"/> 近隣 <input type="checkbox"/> なし
	駐車場料金	<input type="text"/> 円 ※半角整数で0~99999
	駐車場備考	<input type="text"/> ※30文字以内
	バイク置き場の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
周辺状況	駐輪場の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	幼稚園までの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
	幼稚園 名称	<input type="text"/> ※50文字以内
	保育園までの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
	保育園 名称	<input type="text"/> ※50文字以内
	小学校までの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
	小学校 名称	<input type="text"/> ※50文字以内
	中学校 距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
	中学校 名称	<input type="text"/> ※50文字以内
	高校までの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
	高校 名称	<input type="text"/> ※50文字以内
	スーパーまでの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)
コンビニまでの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)	
病院までの距離	<input checked="" type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> 400m以内 (徒歩5分以内) <input type="checkbox"/> 800m以内 (徒歩10分以内) <input type="checkbox"/> 1200m以内 (徒歩15分以内) <input type="checkbox"/> 1200m超 (徒歩15分超)	

留意点

■ 全般について

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■ 共同利用設備全般について

共同居住型住宅(シェアハウス)の共用部及び周辺状況について該当する選択肢を選択、又は適切に情報を入力してください。

■ 整備箇所数

物件内に、当該共同利用設備が何箇所設置されているか、数値で入力してください。

■ 合計床面積

当該共同利用設備の面積を記載してください。物件内に複数設置されている場合は、その合計面積を入力してください。

■ 想定利用戸数

当該共同利用設備の利用を想定している住戸数を入力してください。利用戸数（人数）の制限等を特に予定していない場合は、住宅の総戸数を入力してください

■ 備考

当該共同利用設備の仕様について該当する選択肢を選択してください。複数ある場合は、該当するものを全て選択してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

8.5.住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 基本情報

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅 事業者管理サイト
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 — 住戸独自項目 基本情報

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住戸独自項目 基本情報

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力がない場合には保存ができませんのでご注意ください。

公 = 一般公開されます。

住戸管理番号			※30文字以内の半角英数、ハイフン/他住棟もふくむ全ての他住戸と重複しない番号であること
住戸の階数	公	<input type="text"/>	
間取り	公	<input type="text"/>	
バルコニー面積	公	<input type="text"/> m ²	※半角数字で0~999.99/小数点2桁まで
部屋の向き	公	<input type="text"/>	
家賃等の公開		<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 (「お問合せ下さい」と表示) ※一般公開サイトにおいて月額家賃、共益費・管理費、敷金、礼金・敷引を表示するかどうかを設定できます ※非公開を選択すると、「お問合せ下さい」と表示されます ※非公開を選択かつ部屋状況が入居中の場合は、「入居中につき非公開」と表示されます (この場合、一般公開サイトにおいて、問合せ先は「入居中につき問合せには対応し兼ねます」という表示になります)	
入居時 住宅詳細の公開		<input type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 ※一般公開サイトにおいて入居時に住宅詳細情報を表示するかどうかを設定できます ※非公開を選択し、入居中となると一覧画面からリンクが削除され、直接アクセスされた場合には「入居中のため、詳細情報は掲載しておりません」と表示されます	
礼金・敷引	金額	<input type="text"/>	円 ※半角整数で0以上10億未満/家賃の月数といずれか必須
	家賃の月数分	<input type="text"/>	月分 ※半角数字で0.00~99.99/小数点2桁まで/金額といずれか必須
保証金	金額	<input type="text"/>	円 ※半角整数で0以上10億未満/家賃の月数といずれか必須
	家賃の月数分	<input type="text"/>	月分 ※半角数字で0.00~99.99/小数点2桁まで/金額といずれか必須
更新料	金額	<input type="text"/>	円 ※半角整数で0以上10億未満/家賃の月数といずれか必須
	家賃の月数分	<input type="text"/>	月分 ※半角数字で0.00~99.99/小数点2桁まで/金額といずれか必須
住宅保険	保険加入の要否	公	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 必要なし
	保険料	公	<input type="text"/> 円 ※半角整数で1~999,999
	保険契約期間	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	備考(保険詳細)	公	<input type="text"/> ※30文字以内
保証	連帯保証人が必要	公	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 必要なし
	家賃保証加入が必要	公	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 必要なし
	連帯保証人又は家賃保証加入のいずれかが必要	公	<input type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 必要なし
入居条件	女性限定	公	<input type="radio"/> 限定する <input type="radio"/> 限定しない
	単身者不可	公	<input type="radio"/> 入居可 <input type="radio"/> 入居不可
	その他	公	<input type="checkbox"/> ペット可 <input type="checkbox"/> 楽器可 <input type="checkbox"/> 法人可
	その他入居条件	公	<input type="text"/> ※30文字以内
契約	契約区分	公	<input type="radio"/> 通常契約 <input type="radio"/> 定期契約
	契約期間	公	<input type="text"/> ※30文字以内
	取引態様	公	<input checked="" type="radio"/> 買主 <input type="radio"/> 媒介 <input type="radio"/> 専任媒介 <input type="radio"/> 代理
	入居時における鍵交換対応の可否	公	<input type="radio"/> 対応可 <input type="radio"/> 対応不可
	鍵交換費用の負担先	公	<input type="radio"/> 買主 <input type="radio"/> 入居者
その他物件情報	PRコメント	公	<input type="text"/> ※600文字以内
	その他	公	<input type="checkbox"/> 角部屋 <input type="checkbox"/> オール電化
入居状況	部屋状況	公	<input type="radio"/> 空室 <input type="radio"/> 入居中 <input type="radio"/> 改修中 (登録基準に適合させるための改修を含む) <input type="radio"/> 問合せ対応 (「お問合せ下さい」と表示)
	入居可能時期(登録時点)	公	<input type="radio"/> 登録後ただちに入居可能 <input type="radio"/> 入居可能時期指定 <input type="radio"/> 入居可能時期未定(入居中)
	入居開始年月(登録時点)	公	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月頃
	入居区分	公	<input type="radio"/> 相談 <input type="radio"/> 即入居 <input type="radio"/> 空き予定 <input type="radio"/> 空き無し
	入居者情報		<input type="text"/>

留意点

■ 全般について

当該住戸に該当する選択肢を選択、及び、適切に情報を入力してください。

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■ 住戸管理番号

ある特定の機能を利用される場合に番号を入力いただく項目になりますので、通常は、未入力のままにしてください。

■ 部屋の向き

最大開口部（最も大きな窓等）が面する方向を選択してください。

■ 家賃等の公開

情報提供システムホームページ上で、月額家賃、共益費・管理費、敷金、礼金・敷引の情報を表示するかどうかを選択できます。

「公開」選択時：月額家賃、共益費・管理費、敷金、礼金・敷引の情報が表示されます。

「非公開」選択時：

- ・月額家賃、共益費・管理費、敷金、礼金・敷引の欄に「お問合せ下さい」と表示されます。
- ・「非公開」選択かつ「部屋状況」が「入居中」の場合は、月額家賃、共益費・管理費、敷金、礼金・敷引の欄に「入居中につき非公開」と表示されます。（この場合、情報提供システムホームページ上の問合せ先は「入居中につき問合せには対応しかねます」という表示になります）

※登録申請書においては、金額は常にすべて表示されます。

■ 入居時 住宅詳細の公開

情報提供システムホームページ上で、入居中の住戸の住宅詳細情報を表示するかどうかを設定できます。

「公開」選択時：住宅詳細情報が表示されます。

「非公開」選択時：住戸が入居中になると、住宅一覧画面から住宅詳細情報へのリンクが削除され、直接アクセスされた場合には「入居中のため、詳細情報は掲載しておりません」と表示されます。

※登録申請書においては、常にすべて表示されます。

※「家賃等の公開」の項目より優先されます。

■ 礼金・敷引、保証金、更新料

当該金額、又は、家賃の月数分のいずれかを入力してください。

■ 住宅保険

保険料を定めていない場合、金額は未入力でかまいません。

■ 入居条件

「ペット可」「楽器可」を選択された場合は、「その他入居条件」に敷金等の値上がりや楽器の種類等について明記してください。

■ 取引態様

当該住戸の取引における宅地建物取引業者の関与の仕方を選択してください。

■ 入居状況

「部屋状況」、「入居区分」、及び、「入居者情報」については、入居状況が変わった場合、随時、本サイトにより当該登録情報を変更してください。

「入居可能時期（登録時点）」及び「入居可能年月（登録時点）」については、登録申請時における入居可能時期を選択してください。また、「入居可能時期指定」を選択した場合、登録申請時の入居希望者が入居を始められる年月を入力してください。

※ 部屋状況において「入居中」を選択された場合、間取図の画像は非公表になります。

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である期間 (住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である場合)	開始年月	公	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月から
	期間	公	<input type="text"/> ヶ月 ※半角整数で1~999
内観写真1	ファイル	公	【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> ※3MB以下/JPEG・PNG・GIF形式のみ
	キャプション	公	<input type="text"/> ※50文字以内
内観写真2	ファイル	公	【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> ※3MB以下/JPEG・PNG・GIF形式のみ
	キャプション	公	<input type="text"/> ※50文字以内
内観写真3	ファイル	公	【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> ※3MB以下/JPEG・PNG・GIF形式のみ
	キャプション	公	<input type="text"/> ※50文字以内
内観写真4	ファイル	公	【登録済データ】 (なし) <input type="text"/> <input type="button" value="ファイルの選択"/> <input type="button" value="クリア"/> ※3MB以下/JPEG・PNG・GIF形式のみ
	キャプション	公	<input type="text"/> ※50文字以内

■ 住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である期間

住宅確保要配慮者専用賃貸住宅とは、セーフティネット住宅のうち、住宅確保要配慮者のみが入居できる住宅として登録された住宅のことになります(7.10 参照)。この住宅に該当する場合、適切に入力してください。

■内観写真

内観写真は、住戸ごとにホームページに最大4枚を任意で公開することができます。

ただし、登録事務局において、公序良俗に反する画像と判断された場合は、予告なく削除させていただきます。

また、画像の題目を、各々、キャプションに入力してください。

※ 登録する画像のサイズは3MBを超えないようにしてください。また、画像のファイルの種類は、JPEG、PNG、GIF形式のものに限ります。

(JPEG形式の拡張子は一般的に利用される「jpeg」もしくは「jpg」を対象としており、「jpe」「jif」「jff」「jif」は利用できません。Windows10+Chrome、Firefoxの環境でネットから画像を保存するなどすると拡張子が「jif」に変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。)

※ 保存には時間を要しますので仮保存(内容の確認)ボタンをクリック後は操作を止めて画面が確認画面に切り替わるのをお待ちください。

※ 登録した画像を削除する場合は、「削除する」を選択してください。この後に、「仮保存」されると削除されません。

※ 登録した画像の向きが、パソコンでの表示と異なる場合、[3.4 画像の向きについての章](#)をご確認の上、調整してください。

○ 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。

○ 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

8.6.住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 専用部【一般住宅の場合】

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅 事業者管理サイト
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 — 住戸独自項目 専用部

事業者HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住戸独自項目 専用部

☑ = 必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。

☑ = 一般公開されます。

専用部分の設備	洗濯機置場の有無	☑ <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
	昇降機の有無	☑ <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
専用部分の設備に係る 特記事項	便所	<input checked="" type="checkbox"/> バス・トイレ別 <input type="checkbox"/> 暖房便座 <input type="checkbox"/> 温水洗浄暖房便座
	洗面	☑ <input checked="" type="checkbox"/> 独立洗面台 <input type="checkbox"/> シャンプードレッサー
	浴室	<input type="checkbox"/> 追い焚き ☑ <input checked="" type="checkbox"/> シャワー <input type="checkbox"/> 浴室換気乾燥機 <input type="checkbox"/> 浴室TV
	台所	<input type="checkbox"/> システムキッチン <input type="checkbox"/> 対面キッチン <input type="checkbox"/> ガスキッチン <input type="checkbox"/> IHクッキングヒータ ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 電気コンロ ☑ <input checked="" type="checkbox"/> ガスコンロ設置可
	収納	☑ <input checked="" type="checkbox"/> クローゼット <input type="checkbox"/> ウォークインクローゼット ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 押入 <input type="checkbox"/> 床下収納 <input type="checkbox"/> 物置
	冷暖房設備	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 冷房 <input type="checkbox"/> 暖房 <input type="checkbox"/> ガスファンヒーター ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 灯油ファンヒーター ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 灯油ボイラー <input type="checkbox"/> セントラルヒーティング <input type="checkbox"/> 床暖房
	給湯設備	<input type="checkbox"/> 給湯 (電気) ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 給湯 (ガス)
	防犯設備	<input type="checkbox"/> TVインターフォン ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 防犯ガラス <input type="checkbox"/> 防犯カメラ
	通信設備	<input type="checkbox"/> BSアンテナ <input type="checkbox"/> CSアンテナ <input type="checkbox"/> CATV ☑ <input checked="" type="checkbox"/> インターネット対応 <input type="checkbox"/> インターネット無料 <input type="checkbox"/> 光ファイバー
	その他	☑ <input checked="" type="checkbox"/> フローリング ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 畳 <input type="checkbox"/> ロフト <input type="checkbox"/> メソネット <input type="checkbox"/> バルコニー・ベランダ <input type="checkbox"/> サンプルーム ☑ <input checked="" type="checkbox"/> 宅配ボックス <input type="checkbox"/> 照明器具 <input type="checkbox"/> インターホン <input type="checkbox"/> オートロック <input type="checkbox"/> 居室の出入口に段差なし <input type="checkbox"/> 便所・脱衣所の出入口に段差なし <input type="checkbox"/> 浴室手すりあり <input type="checkbox"/> 便所手すりあり
特記事項の条件等	☑ <input type="text" value=""/> ※150文字以内	

留意点

■ 全般について

当該住戸内の設備について該当する選択肢を選択、及び、適切に情報を入力してください。

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■ 特記事項の条件等

例えば、「インターネット対応」を選択した場合、設備設置にかかる費用等について記載してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

8.7.住宅登録申請・変更届出—住戸独自項目 専用部【共同居住型住宅の場合】

- 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 - 住戸独自項目 専用部

事業者HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 目次 > 住戸独自項目 専用部

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。

※ = 一般公開されます。

専用部分の設備	洗濯機置場の有無	※	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
	昇降機の有無	※	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
専用部分の設備に係る特記事項	収納	※	<input type="checkbox"/> クローゼット <input checked="" type="checkbox"/> 押入 <input type="checkbox"/> 床下収納
	冷暖房設備	※	<input type="checkbox"/> 冷暖房 <input type="checkbox"/> 冷房 <input type="checkbox"/> 暖房 <input type="checkbox"/> ガスファンヒーター <input checked="" type="checkbox"/> 灯油ファンヒーター <input type="checkbox"/> 灯油ボイラー <input type="checkbox"/> センทรัลヒーティング <input type="checkbox"/> 床暖房
	給湯設備	※	<input type="checkbox"/> 給湯 (電気) <input checked="" type="checkbox"/> 給湯 (ガス)
	防犯設備	※	<input checked="" type="checkbox"/> TVインターフォン <input type="checkbox"/> 防犯ガラス <input type="checkbox"/> 防犯カメラ
	通信設備	※	<input checked="" type="checkbox"/> インターネット対応 <input type="checkbox"/> インターネット無料 <input checked="" type="checkbox"/> 光ファイバー
	その他	※	<input type="checkbox"/> フローリング <input checked="" type="checkbox"/> 畳 <input type="checkbox"/> ロフト <input type="checkbox"/> ハルコニー・ベランダ <input checked="" type="checkbox"/> 照明器具 <input type="checkbox"/> インターホン <input type="checkbox"/> オートロック <input checked="" type="checkbox"/> 居室の出入口に段差なし <input checked="" type="checkbox"/> 便所・脱衣所の出入口に段差なし <input checked="" type="checkbox"/> 浴室手すりあり <input checked="" type="checkbox"/> 便所手すりあり
	特記事項の条件等	※	<input type="text"/> ※150文字以内

留意点

■ 全般について

当該住戸内の設備について該当する選択肢を選択、及び、適切に情報を入力してください。

※ 選択肢(ラジオボタン)による選択項目において、未選択状態に戻したい場合は、選択肢をダブルクリックすることにより解除できます。

■ 特記事項の条件等

例えば、「インターネット対応」を選択した場合、設備設置にかかる費用等について記載してください。

- 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

9. 連名申請事業者の入力・編集

- 2者以上の申請事業者での連名申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力してください。
「住宅一覧」画面（7.2 参照）において連名申請事業者を入力・編集したい住宅の「編集を続ける」又は「修正を行う」をクリックすることにより「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示してください。

9.1.住宅登録申請・変更届出—目次

セーフティネット住宅 事業者管理サイト ようこそ SN住宅 様 ログアウト

住宅登録申請・変更届出 — 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 — 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

▲ 一部未入力があります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✓ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	✓ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	✓ 仮保存	

必須 住戸情報（ひとつ以上必須／現在の登録戸数：1戸） 新規登録

No.	住戸番号／詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	111 申請区分 登録申請 住宅区分 一般住宅 家賃 600000円 間取り 専用部面積 11 m ²	複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存
			必須 独自 基本情報	独自	✓ 仮保存
			必須 入居者範囲	登録	✓ 仮保存
			任意 専用部	独自	✓ 仮保存

任意 連名申請事業者 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

必須 誓約書提出に関する同意

以下の誓約書の内容を確認し、その内容について相違ないこと、また当該誓約書を提出することに同意しました

[誓約書\(PDF\)](#)

- 連名申請事業者の欄の「新規登録」をクリックしてください。

9.2.住棟 連名申請事業者

○ 以下の項目に対して適切に選択及び必要事項を入力してください。



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様

[ログアウト](#)

住棟 連名申請事業者

[HOME](#) > [住棟一覧](#) > [住棟登録申請・変更届出 目次](#) > 住棟 連名申請事業者

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力をご頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
※ = 一般公開されます。

連名申請事業者	法人・個人の別		<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人														
	法人名	漢字	<input type="text"/>	※50文字以内													
		ふりがな	<input type="text"/>	※150文字以内													
	個人/法人代表者	漢字	<input type="text"/>	※50文字以内													
		ふりがな	<input type="text"/>	※150文字以内													
		生年月日	<input type="text"/>	※入力形式：YYYY/MM/DD													
		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性														
	住所	郵便番号	<input type="text"/>	※半角数字7桁													
		都道府県	<input type="text"/>														
		市区町村	<input type="text"/>														
		町名以下	<input type="text"/>	※60文字以内													
	電話番号	<input type="text"/>	※半角ハイフン・数字12～13文字以内														
	業者登録	登録種別	<input checked="" type="radio"/> 登録なし <input type="radio"/> 宅地建物取引業 <input type="radio"/> 賃貸住宅管理業 <input type="radio"/> 住宅宿泊管理業														
		免許行政庁等	<input type="text"/>														
		免許・登録番号	<input type="text"/>	※半角数字1～6桁もしくは半角英字1文字+半角数字1～5桁													
役員	入力する場合は、「行を追加する」をクリックして、行を追加してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">氏名(漢字)</th> <th style="width: 15%;">氏名(ふりがな)</th> <th style="width: 10%;">役職</th> <th style="width: 10%;">生年月日</th> <th style="width: 10%;">住所</th> <th style="width: 10%;">性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> ※50文字以内 ※150文字以内 ※20文字以内 ※YYYY/MM/DD ※150文字以内 <input type="button" value="行を追加する"/>				氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
法定代理人 <small>※連名申請事業者が個人かつ未成年の場合に入力可能かつ必須</small>	法人・個人の別		<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人														
	名称	漢字	<input type="text"/>	※50文字以内													
		ふりがな	<input type="text"/>	※150文字以内													
		生年月日	<input type="text"/>	※入力形式：YYYY/MM/DD													
		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性														
	住所	郵便番号	<input type="text"/>	※半角数字7桁													
		都道府県	<input type="text"/>														
		市区町村	<input type="text"/>														
		町名以下	<input type="text"/>	※60文字以内													
	電話番号	<input type="text"/>	※半角ハイフン・数字12～13文字以内														
	業者登録	登録種別	<input checked="" type="radio"/> 登録なし <input type="radio"/> 宅地建物取引業 <input type="radio"/> 賃貸住宅管理業 <input type="radio"/> 住宅宿泊管理業														
		免許行政庁等	<input type="text"/>														
		免許・登録番号	<input type="text"/>	※半角数字1～6桁もしくは半角英字1文字+半角数字1～5桁													
	役員	入力する場合は、「行を追加する」をクリックして、行を追加してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">氏名(漢字)</th> <th style="width: 15%;">氏名(ふりがな)</th> <th style="width: 10%;">役職</th> <th style="width: 10%;">生年月日</th> <th style="width: 10%;">住所</th> <th style="width: 10%;">性別</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> ※50文字以内 ※150文字以内 ※20文字以内 ※YYYY/MM/DD ※150文字以内 <input type="button" value="行を追加する"/>				氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	氏名(漢字)	氏名(ふりがな)	役職	生年月日	住所	性別											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												

○ 入力後、「入力内容を確認」をクリックしてください。

○ 入力した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再入力が可能です。

9.3.住宅登録申請・変更届出—目次（住棟 連名申請事業者）仮保存後）



セーフティネット住宅
事業者管理サイト
情報提供システム

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 - 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

⚠ 一部未入力のデータがあります。赤色部分を確認してください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	✔ 仮保存	

必須 **住戸情報**（ひとつ以上必須／現在の登録戸数：1戸） + 新規登録

No.	住戸番号／詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	111	複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存
	申請区分 登録申請 住宅区分 一般住宅 家賃 600000円		必須 独自 基本情報	独自	✔ 仮保存
	開取り 専用部面積 11 m ²		必須 入居者範囲	登録	✔ 仮保存
			任意 専用部	独自	✔ 仮保存

任意 **連名申請事業者** + 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

Seq.	申請区分	種別	名称	住所(県)	電話番号	法定代理人名称	操作
103	新規登録	個人	〇〇〇〇	山梨県	000055550000		編集 削除

必須 **誓約書提出に関する同意**

以下の誓約書の内容を確認し、その内容について相違ないこと、また当該誓約書を提出することに同意しました

[誓約書\(PDF\)](#)

仮保存を行うと、こちらの画面の連名申請事業者欄に以下の連名申請者情報が表示されます。

- Seq.
本システムにより自動付与される番号が表示されます。
- 申請区分
新規登録・変更のいずれかが表示されます。
- 種別/名称/住所(県)/電話番号/法定代理人名称

連名申請事業者の、登録内容が表示されます。

●操作

「編集」又は「削除」が可能です。

- 9.2 の「住棟 連名申請事業者」の入力・仮保存は、登録したい連名申請事業者毎に必要です。
繰り返し、連名申請事業者毎に入力・仮保存してください。

10. 誓約書の提出

- 「住宅一覧」画面（7.2 参照）において誓約書を提出したい住宅の「編集を続ける」又は「修正を行う」をクリックすることにより「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示してください。

10.1. 住宅登録申請・変更届出—目次

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存	
必須 独自 基本情報	独自	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✔ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	✔ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	✔ 仮保存	

必須 [住戸情報](#)（ひとつ以上必須／現在の登録戸数：1戸） + 新規登録

No.	住戸番号／詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	111 申請区分 登録申請 住宅区分 一般住宅 家賃 600000円 開取り 専用部面積 11 m ²	複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✔ 仮保存
			必須 独自 基本情報	独自	✔ 仮保存
			必須 入居者範囲	登録	✔ 仮保存
			任意 専用部	独自	✔ 仮保存

任意 [連名申請事業者](#) + 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

Seq.	申請区分	種別	名称	住所(県)	電話番号	法定代理人名称	操作
103	新規登録	個人	〇〇〇〇	山梨県	000055550000		編集 削除

必須 [誓約書提出に関する同意](#)

以下の誓約書の内容を確認し、その内容について相違ないこと、また当該誓約書を提出することに同意しました

[誓約書\(PDF\)](#)

- 「[誓約書\(PDF\)](#)」をクリックしてください。提出される誓約書がPDF形式で出力されます。

10.2.【参考】誓約書 参考様式(表紙)

年 月 日
(都道府県知事 指定都市の長 中核市の長) 殿
登録申請者住所 又は主たる事務所の所在地 氏名又は名称 (法人である場合)代表者氏名 (未成年である場合)法定代理人の氏名
誓約書
私は、次の各号のいずれにも該当することを誓約します。なお、登録申請者等の氏名、読み仮名、生年月日、性別及び住所については、別添に記載するとおりです。
一 次の各号のいずれにも該当しないこと
イ 成年被後見人又は被保護人
ロ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
ハ 禁錮以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
二 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）第24条第1項又は第2項の規定により登録を取り消され、その取消の日から起算して2年を経過しない者
ホ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（子において「暴力団員等」という。）
ヘ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人（法定代理人が法人である場合においては、その役員を含む。）が前各号のいずれかに該当するもの
ト 法人であって、その役員のうちイからホまでのいずれかに該当する者があるもの
チ 暴力団員等がその事業活動を支配する者
リ 建物の賃貸借が行われている場合にあっては当該建物の所有者及び賃貸人が前各号のいずれかに該当すること
二 申請の内容が、次の各号のいずれにも該当すること
イ 消防法（昭和23年法律第186号）若しくは建築基準法（昭和25年法律第201号）又はこれらの法律に基づく命令若しくは条例の規定（ロに規定する規定を除く。）に違反しないものであること
ロ 地震に対する安全性に係る建築基準法並びにこれに基づく命令及び条例の規定に適合するもの又はこれに準ずるものであること
ハ 基本方針（住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅が市町村賃貸住宅供給促進計画が定められている市町村の区域内のものである場合にあっては基本方針及び市町村賃貸住宅供給促進計画、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅が都道府県賃貸住宅供給促進計画が定められている都道府県の区域（当該市町村の区域を除く。）内のものである場合にあっては基本方針及び都道府県賃貸住宅供給促進計画）に照らして適切なものであること

連名申請事業者の登録がある場合は、「他〇者(別添のとおり)」と表示

○ 出力された誓約書（PDF）の内容を確認し、その内容について相違ないことに同意した場合、「住宅登録申請・変更届出—目次」画面（10.1 参照）の「誓約書提出に関する同意」項目の口にチェックをしてください。

※ チェック後に情報確定（11 参照）をされると、都道府県等の登録窓口への登録申請と共に誓約書を送付されます。

※ 誓約書の別添に表記される情報は、「住棟 登録 基本情報」と「連名申請事業者」の入力フォームに入力された情報になります（7.3、9 参照）。特に、申請事業者が法人の場合、誓約書の別添における「当該法人の代表者の住所」は、法人の住所が表記されます。

11. 情報確定

○ 必須の入力フォームの仮保存及び誓約書提出に関する同意が完了しましたら「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示してください。

※ 「住宅一覧」画面(7.2 参照)より「住宅登録申請・変更届出—目次」画面を表示したい場合、「編集を続ける」又は「修正を行う」をクリックしてください。

11.1. 住宅登録申請・変更届出—目次（必須入力フォーム仮保存後）



セーフティネット住宅
情報提供システム

事業者管理サイト

ようこそ SN住宅 様
ログアウト

住宅登録申請・変更届出 — 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 — 目次

🗑️ 申請取り止め

📄 PDFダウンロード

住宅ID	AP120383	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

✓ 情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、かつ全ての必須入力フォームが仮保存になると情報確定が可能になります。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録_基本情報	登録	✔️ 仮保存	
必須 独自_基本情報	独自	✔️ 仮保存	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✔️ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✔️ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（一般）	独自	✔️ 仮保存	
任意 共用部分・周辺状況（共同居住型）	独自	✔️ 仮保存	

必須 **住戸情報**（ひとつ以上必須/現在の登録戸数：1戸） + 新規登録

No.	住戸番号/詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	111	📄 複製 🗑️ 削除	必須 登録_基本情報	登録	✔️ 仮保存
	申請区分 登録申請		必須 独自_基本情報	独自	✔️ 仮保存
	住宅区分 一般住宅		必須 入居者範囲	登録	✔️ 仮保存
	家賃 600000円		任意 専用部	独自	✔️ 仮保存
	間取り		専用部面積 11 m ²		

任意 **連名申請事業者** + 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

○ 「情報確定（最終確認）」をクリックしてください。

- ※ ダブルクリックは行わないでください。
- ※ 情報確定を行うと、都道府県等の登録窓口に登録申請されます。
- ※ 情報確定後、本サイトで入力・選択した登録情報の修正はできません。ご注意ください。
- ※ システム上、都道府県等の登録窓口が差戻し操作を行いますと、本サイトにログインして修正・編集が可能になります。
- ※ 情報確定をせずに申請を取り止める場合は「申請取り止め」をクリックしてください。これにより情報登録中の申請情報が「住宅一覧」画面(7.2 参照)から削除されます。
- ※ 情報確定後に申請を取り止める場合は都道府県等の登録窓口に地方公共団体向け管理サイトにおける「不承認」操作を求めてください。

11.2. 住宅登録申請・変更届出—目次（情報確定後）



セーフティネット住宅 事業者管理サイト

ようこそ 法人名 様 ログアウト

住宅登録申請・変更届出 - 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

システム管理情報

住宅ID	AP1097	申請種別	登録申請
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	審査待ち

情報が確定され、申請書のPDFが作成されました。
下記のリンクからPDFをダウンロード下さい。

[申請書ダウンロード\(PDF\)](#) [誓約書ダウンロード\(PDF\)](#)

- 「申請書ダウンロード(PDF)」又は「誓約書ダウンロード(PDF)」をクリックしてください。登録申請された登録申請書又は誓約書がPDF形式で出力されます。
 - この登録申請書及び誓約書をパソコンのデスクトップ等に名前を付けて保存してください。
 - 完了しましたら、ログアウトしてください。
- ※ 登録申請後、都道府県等の登録窓口の連絡をお待ちください。もし、登録申請の内容に不備等があり、差し戻された場合、事業者管理サイトにログイン(5.1 参照)し、入力・選択した情報を修正、仮保存して、再度、情報確定をしてください。

11.3.【参考】登録申請書 様式

別記様式第一号(第七条関係)	2022年03月24日
(都道府県知事 指定都市の長 中核市の長) 殿	△△県△△市 △△△△△△ △△△△ △△次郎
住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業登録申請書	
住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第9条第1項の規定に基づき、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業について別紙のとおり登録を申請します。	
備考 1. 登録申請者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。 2. この書類は、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業に係る賃貸住宅を構成する建築物ごとに作成することとし、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業を廃止する場合には、当該住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業に係る賃貸住宅を構成する建築物ごとに廃止の届出を行うこととする。	
住宅ID: AP54518 情報確定日: 2022年03月24日 20時12分 ページ 1/8	

連名申請事業者の登録がある場合は、「他〇者(別紙2のとおり)」と表示

11.4. 住宅詳細

情報確定後に、「事業者HOME」画面(5.3参照)において、「住宅管理(一覧)」をクリックして「住宅一覧」画面(7.2参照)を表示し、当該住宅の「詳細」をクリックすると以下の画面が表示されます。こちらの画面から、独自項目編集(8参照)、登録申請書及び誓約書のダウンロードが可能です。



ようこそ SN住宅 様
[ログアウト](#)

住宅詳細

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > 住宅詳細

システム管理情報

住宅ID(住棟管理番号)	AP54522	公開状態	公開中
住宅名	〇〇アパート (まるまるあばと)	申請状態	情報登録中
システム登録日	2022年03月22日	情報確定日	2022年03月22日
審査日(処理日)	2022年03月22日	公開日	2022年03月22日
登録日		登録番号	

※住宅ID…本システムで割り当てられた住棟識別番号 ※住棟管理番号…事業者ユーザが独自に設定可能な管理用番号 ※登録番号…自治体にて登録を受け付けた際に発行される番号

[申請書ダウンロード\(PDF\)](#)
[誓約書ダウンロード\(PDF\)](#)

※変更届出データの場合には変更届出PDFのダウンロードが行われます。

住棟 登録 基本
住棟 独自 基本
共同設備(一般)
共同設備(共同)
共用部・周辺(一般)
共用部・周辺(共同)
連名申請者
住戸情報

すべて登録項目です。

住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在	
住宅の名称	漢字	〇〇アパート
	ふりがな	まるまるあばと
住宅の所在地	郵便番号	-
	都道府県	東京都
	市区町村	中央区
	町名以下	〇〇〇〇
	所番地以下	〇〇〇〇
	所番地以下の公開・非公開	非公開
住宅に関する権原	権原	所有権
	期間(開始)	から
	期間(終了)	まで
	所有者及びその他の転貸人	
	法人・個人の別	法人

12. 変更届出(登録情報の変更)

都道府県等に承認された法令により定められた登録情報を変更したい場合、後述の作業を進めてください。

12.1. ログイン画面の表示

- 「セーフティネット住宅事業者管理サイトログイン」画面を表示してください (5.1 参照)。

12.2. ログイン

- 事業者管理サイトログイン用の ID 及びパスワードを用いて「セーフティネット住宅事業者管理サイト」にログインしてください (5.2 参照)。

12.3. 事業者 HOME

- 「事業者HOME」画面 (5.3 参照) が表示されます。「住宅管理 (一覧)」をクリックして「住宅一覧」画面 (7.2 参照) を表示してください。

12.4. 住宅一覧

住宅一覧

HOME > 住宅一覧

申請状態: 情報登録中, 要修正, 地体編集, 審査待ち

公開状態: 未公開, 非公開, 公開中

絞り込み 全件表示

住宅の新規登録

並び替え: 住宅ID 降順

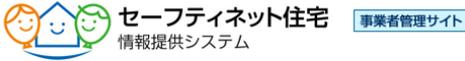
該当件数 260件

住宅ID※	住宅名称 住棟管理番号	申請先地方公共団体 (登録番号)/登録日	データ作成日 公開日	申請状態 公開状態	操作
AP1519	SNハイツ (SN-00001)	東京都 (12345) 2020年01月06日	2020年01月06日 2020年01月06日	(申請なし) 公開中	詳細 変更届出 独自項目編集
AP1518	SNマンション (SN-00002)	東京都 (64890) 2020年01月06日	2020年01月06日 2020年01月06日	情報登録中 公開中	詳細 編集を続ける 独自項目編集 届出内容詳細

- 登録情報を変更したい住宅の「変更届出」をクリックしてください。「住宅登録申請・変更届出目次」画面が表示されます。

※ 「変更届出」をクリック後に、住宅一覧画面より「住宅登録申請・変更届出目次」画面を表示したい場合、「編集を続ける」又は「修正を行う」をクリックしてください。

12.5. 住宅登録申請・変更届出—目次



ようこそ SN住宅様
[ログアウト](#)

住宅登録申請・変更届出 — 目次

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > 住宅登録申請・変更届出 — 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP54522	申請種別	変更届出
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

✓ 情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、全ての必須入力フォームが仮保存、かつ全ての変更事項の変更前後の情報が入力済みになると情報確定が可能になります。

⚠ 一部未入力のデータがあります。赤色部分を確認してください。

変更に係る事項一覧

変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日
⚠ 変更事項が生成されていません			

※変更前、変更後、変更年月日のいずれかが入力されていない事項がひとつでもあると、情報確定を行なうことができませんのでご注意ください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録_基本情報	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備（一般）	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備（共同居住型）	登録	✓ 仮保存	

※変更届出のため、独自項目はこの画面からは変更できません。独自項目編集から作業を行ってください。

必須 [住戸情報](#)（ひとつ以上必須/現在の登録戸数：2戸）
+ 新規登録

No.	住戸番号/詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	101	複製 削除	必須 登録_基本情報	登録	✓ 仮保存
	申請区分 変更届出		必須 入居者範囲	登録	✓ 仮保存
	住宅区分 一般住宅 家賃 50000円 専用部面積 20.00 m ²				
2	202	複製 削除	必須 登録_基本情報	登録	✓ 仮保存
	申請区分 変更届出		必須 入居者範囲	登録	✓ 仮保存
	住宅区分 共同居住型住宅 家賃 50000円 専用部面積 20.00 m ²				

任意 [連名申請事業者](#)
+ 新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

Seq.	申請区分	種別	名称	住所(県)	電話番号	法定代理人名称	操作
55	変更	個人	〇〇〇〇	茨城県	000000000000	〇〇〇〇	編集 削除
57	変更	法人	△△△△	山梨県	000000000000		編集 削除

- 変更したい情報が入力されている入力フォームをクリックすることにより、フォームを表示させて、変更したい全ての情報を上書き的に修正してください。
- 修正後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 修正した内容で問題が無ければ、「仮保存」をクリックしてください。もし、再修正を行う必要が

ある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再修正が可能です。

仮保存が完了しますと、変更に係る事項一覧が自動的に更新されます。この一覧において変更した情報の変更前後の内容が確認できます。これら変更に係る事項一覧の情報は変更届出書表紙（12.3 参照）に表記されます。

- ※ 住戸を追加する場合は、住戸情報の「新規登録」をクリックし、追加される住戸情報を選択又は入力してください(7.8 参照)。
- ※ 住戸を削除する場合は、削除したい住戸の「削除」をクリックし、次に「OK」をクリックしてください。
- ※ 連名申請事業者を追加する場合は、連名申請事業者の「新規登録」をクリックし、追加される連名申請事業者情報を選択又は入力してください(9 参照)。
- ※ 連名申請事業者を削除する場合は、削除したい連名申請事業者の「削除」をクリックし、次に「OK」をクリックしてください。
- ※ 登録(又は、前回変更届出)された住宅詳細情報を確認したい場合は、14.を参照してください。

13. 変更届出(情報確定)

- 変更したい全ての情報を修正・仮保存し、変更事項に係る事項一覧に反映後、「住宅登録申請・変更届出—目次」画面（11.1 参照）を表示させてください。

13.1. 住宅登録申請・変更届出—目次

住宅登録申請・変更届出 — 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 — 目次

申請取り止め PDFダウンロード

住宅ID	AP54522	申請種別	変更届出
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	情報登録中
住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在		

情報確定（最終確認）

※住戸数が1件以上、誓約書提出に関して同意、全ての必須入力フォームが仮保存、かつ全ての変更事項の変更前後の情報が入力済みになると情報確定が可能になります。

変更に係る事項一覧

変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日
住棟 [住宅の所在地] 所番地以下	〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	2024/10/31
連名申請事業者の削除 (名称: △△△△)	(削除)	(なし)	2024/10/31

※変更前、変更後、変更年月日のいずれかが入力されていない事項がひとつでもあると、情報確定を行なうことができませんのでご注意ください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	状態	備考
必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備 (一般)	登録	✓ 仮保存	
必須 共同利用設備 (共同居住型)	登録	✓ 仮保存	

※変更届出のため、独自項目はこの画面からは変更できません。独自項目編集から作業を行ってください。

必須 住戸情報 (ひとつ以上必須 / 現在の登録戸数: 2戸)

新規登録

No.	住戸番号 / 詳細情報	操作	入力フォーム	登録区分	状態
1	101	複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存
	申請区分 変更届出		必須 入居者範囲	登録	✓ 仮保存
	住宅区分 一般住宅		専用部面積 20.00 m ²		
2	202	複製 削除	必須 登録 基本情報	登録	✓ 仮保存
	申請区分 変更届出		必須 入居者範囲	登録	✓ 仮保存
	住宅区分 共同居住型住宅		専用部面積 20.00 m ²		

任意 連名申請事業者

新規登録

連名で申請を行う場合、2番目以降の申請事業者を入力します。該当する場合にのみ入力してください。

Seq.	申請区分	種別	名称	住所(県)	電話番号	法定代理人名称	操作
55	変更	個人	〇〇〇〇	茨城県	000000000000	〇〇〇〇	編集 削除

必須 誓約書提出に関する同意

- 以下の誓約書の内容を確認し、その内容について相違ないこと、また当該誓約書を提出することに同意しました

誓約書(PDF)

○ 「情報確定（最終確認）」をクリックしてください。

※ 情報確定を行うと、都道府県等の登録窓口に変更届出されます。
及び、情報提供システムホームページに掲載されている登録情報が自動的に更新されます。ただし、住戸の追加又は削除については更新されず、登録窓口の承認後に更新されます。

※ 情報確定後、本サイトで入力・選択した登録情報の修正はできません。ご注意ください。

※ システム上、都道府県等が差戻し操作を行いますと、本サイトにログインして修正・編集が可能になります。

※ 情報確定をせずに変更届出を取り止める場合は「申請取り止め」をクリックしてください。

※ 情報確定を行った後に、登録窓口に承認されないと次回の変更届出操作ができなくなります。

13.2. 住宅登録申請・変更届出—目次（情報確定後）

セーフティネット住宅 事業者管理サイト

ようこそ 法人名 様 ログアウト

住宅登録申請・変更届出 - 目次

HOME > 住宅一覧 > 住宅登録申請・変更届出 - 目次

システム管理情報

住宅ID	AP1097	申請種別	変更届出
住宅名	〇〇アパート（まるまるあばーと）	申請状態	審査待ち

情報が確定され、届出書のPDFが作成されました。
下記のリンクからPDFをダウンロード下さい。

[届出書ダウンロード\(PDF\)](#) [誓約書ダウンロード\(PDF\)](#)

○ 「届出書ダウンロード(PDF)」をクリックしてください。変更届出された変更届出書がPDF形式で出力されます。

13.3.【参考】変更届出書 様式

別記様式第三号（第十七条関係）

年 月 日

都道府県知事
指定都市の長
中核市の長 殿

登録事業者住所
 又は主たる事務所の所在地
 氏名又は名称
 代表者氏名

住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業に係る登録事項等の変更届出書

住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第12条第1項の規定に基づき、住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業に係る登録事項等の変更を届け出ます。

登録年月日			
登録番号			
変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日

備考
登録事業者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。

連名申請事業者の登録がある場合は、「他〇者（別紙2のとおり）」と表示

○ この変更届出書をパソコンのデスクトップ等に名前を付けて保存してください。完了しましたら、ログアウトしてください。

※ 変更届出後、都道府県等の登録窓口からの連絡をお待ちください。もし、変更届出の内容に不備等があり、差し戻しされた場合、事業者管理サイトにログイン(5.1 参照)し、入力・選択した情報を修正・仮保存して、再度、情報確定をしてください。

14. 情報確定後の独自項目の編集

情報確定後も独自項目は編集が可能です。編集する場合、後述の作業を進めてください。

14.1. 住宅一覧(情報確定後)

The screenshot shows the '住宅一覧' (Residence List) page. At the top, there is a header with the logo 'セーフティネット住宅 情報提供システム' and '事業者管理サイト'. The user is logged in as 'ようこそ SN住宅 様' and can click 'ログアウト'. Below the header, there are filters for '申請状態' (Application Status) and '公開状態' (Publication Status). The '申請状態' filter includes options for '情報登録中', '要修正', '地公体編集中', and '審査待ち'. The '公開状態' filter includes options for '未公開', '非公開', and '公開中'. There are buttons for '絞り込み' (Filter) and '全件表示' (Show All). A green button for '住宅の新規登録' (New Registration) is also visible. The main content area shows a table with 53 items. The table has columns for '住宅ID※', '住宅名称 住棟管理番号', '申請先地方公共団体 (登録番号)/登録日', 'データ作成日 公開日', '申請状態 公開状態', and '操作'. The first row shows 'AP1511', 'SNハイツ (SN-00001)', '東京都 (未登録) (未登録)', '2020年01月06日 (未公開)', '審査待ち 未公開', and '詳細 独自項目編集'. The '独自項目編集' link is highlighted with a red box.

住宅ID※	住宅名称 住棟管理番号	申請先地方公共団体 (登録番号)/登録日	データ作成日 公開日	申請状態 公開状態	操作
AP1511	SNハイツ (SN-00001)	東京都 (未登録) (未登録)	2020年01月06日 (未公開)	審査待ち 未公開	詳細 独自項目編集

- 「独自項目編集」をクリックしてください。

14.2. 独自項目編集 目次



独自項目編集 目次

事業者HOME > 住宅一覧 > 独自項目編集 目次

システム管理情報

住宅ID	AP1018	住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在
住宅名	〇〇アパート (まるまるあばーと)	公開状態	未公開

※公開中の住宅の場合、下記各入力フォームで保存を実行すると即時に公開情報に反映されますのでご注意ください。

住棟情報

入力フォーム	項目区分	備考
独自 基本情報	独自	
共用部分・周辺状況 (一般)	独自	
共用部分・周辺状況 (共同居住型)	独自	

住戸情報

No.	住戸番号/詳細情報				入力フォーム	登録区分			
1	101	申請区分	登録申請	住宅区分	一般住宅	家賃	25000円	独自 基本情報	独自
		間取り	1K	専用部面積	20 m ²			専用部	独自
								独自 基本情報	独自
2	201	申請区分	登録申請	住宅区分	共同居住型住宅	家賃	20000円	専用部	独自
		間取り	1R	専用部面積	10.5 m ²			独自 基本情報	独自
								専用部	独自

- 住棟情報の「独自 基本情報」、「共用部分・周辺状況 (一般)」、「共用部分・周辺状況 (共同居住型)」、住戸情報の「独自 基本情報」、又は「専用部」をクリックして、各々、8.2、8.3、8.4、8.5、8.6、8.7に従ってください。

※ 「共用部分・周辺状況(一般)」、又は、「共用部分・周辺状況(共同居住型)」の入力フォーム名が表示されていなければ、入力・仮保存しなくてもかまいません。

15. 住宅詳細情報の確認

情報確定後ならびに情報登録中の情報を参照することが可能です。参照する場合、後述の作業を進めてください。

- 「住宅一覧」画面（7.2 参照）を表示させてください。

15.1. 住宅一覧（情報確定後）

The screenshot shows the '住宅一覧' (Residence List) page. At the top, there is a header with the logo 'セーフティネット住宅 情報提供システム' and '事業者管理サイト'. On the right, there is a user profile 'ようこそ SN住宅 様' and a 'ログアウト' button. Below the header, there is a navigation bar with 'HOME > 住宅一覧'. The main content area has a filter section with checkboxes for '申請状態' (Application Status) and '公開状態' (Publication Status). Below the filter, there is a green button '住宅の新規登録' and a dropdown menu for '並び替え: 住宅ID 降順'. The main table shows a list of properties with columns: '住宅ID*', '住宅名称 住棟管理番号', '申請先地方公共団体 (登録番号)/登録日', 'データ作成日 公開日', '申請状態 公開状態', and '操作'. The first row is highlighted, and the '詳細' link in the '操作' column is circled in red.

住宅ID*	住宅名称 住棟管理番号	申請先地方公共団体 (登録番号)/登録日	データ作成日 公開日	申請状態 公開状態	操作
AP1511	SNハイツ (SN-00001)	東京都 (未登録) (未登録)	2020年01月06日 (未公開)	審査待ち 未公開	詳細 独自項目編集

- 「詳細」をクリックしてください。

15.2. 住宅詳細



住宅詳細

[HOME](#) > [住宅一覧](#) > 住宅詳細

システム管理情報

住宅ID(住棟管理番号)	AP54522	公開状態	公開中
住宅名	〇〇アパート (まるまるあばーと)	申請状態	情報登録中
システム登録日	2022年03月22日	情報確定日	2022年03月22日
審査日(処理日)	2022年03月22日	公開日	2022年03月22日
登録日		登録番号	

※住宅ID…本システムで割り当てられた住棟識別番号 ※住棟管理番号…事業者ユーザが独自に設定可能な管理用番号 ※登録番号…自治体にて登録を受け付けた際に発行される番号

[申請書ダウンロード\(PDF\)](#)

[誓約書ダウンロード\(PDF\)](#)

※変更届出データの場合には変更届出PDFのダウンロードが行われます。

[住棟 登録 基本](#)
[住棟 独自 基本](#)
[共同設備\(一般\)](#)
[共同設備\(共同\)](#)
[共用部・周辺\(一般\)](#)
[共用部・周辺\(共同\)](#)
[連名申請者](#)
[住戸情報](#)

すべて登録項目です。

住宅の区分	一般住宅と共同居住型住宅の混在	
住宅の名称	漢字	〇〇アパート
	ふりがな	まるまるあばーと
住宅の所在地	郵便番号	-
	都道府県	東京都
	市区町村	中央区
	町名以下	〇〇〇〇
	所番地以下	〇〇〇〇
	所番地以下の公開・非公開	非公開
住宅に関する権原	権原	所有権
	期間(開始)	から
	期間(終了)	まで
	所有者及びその他の転貸人	
	法人・個人の別	法人

○ タブの「住棟 登録 基本」、「住棟 独自 基本」、「共同設備 (一般)」、「共同設備 (共同)」、「共用部・周辺 (一般)」、「共用部・周辺 (共同)」、「連名申請者」並びに、「住戸情報」をクリックしてください。

※ 住宅の区分により共同設備と共用部分・周辺状況の表示・非表示が変化します。

※ 連名申請事業者の登録の有無により、連名申請者の表示・非表示が変化します。

※ 登録した連名申請事業者が複数ある場合は下図のように「連名申請者」の中のタブを連名申請者ごとにクリックします。

※変更届出データの場合には変更届出PDFのダウンロードが行われます。

住棟登録基本	住棟独自基本	共同設備(一般)	共同設備(共同)	共用部・周辺(一般)	共用部・周辺(共同)	連名申請者	住戸情報
--------	--------	----------	----------	------------	------------	-------	------

1. ○○○○ 2. △△△△

申請種別	新規登録
法人・個人の別	個人
法人名	漢字

※ 登録した住戸が複数ある場合は下図のように「住戸情報」の中のタブを住戸ごとクリックします。

※変更届出データの場合には変更届出PDFのダウンロードが行われます。

住棟登録基本	住棟独自基本	住棟共同設備(一般)	住棟共同設備(共同)	住棟共用部・周辺(一般)	住棟共用部・周辺(共同)	住戸情報
--------	--------	------------	------------	--------------	--------------	------

住戸 1 住戸 2

住戸登録項目 基本情報

住戸番号	101
専用部分の床面積	20 m ²
月額家賃	25000 円 (税込)

16. アカウント登録情報変更

アカウント登録された情報(アカウント登録担当者の「E メールアドレス」以外)の変更が可能です。これらアカウント登録情報を変更される場合、後述の作業を進めてください。

- 「事業者HOME」画面を表示させてください (5.3 参照)。

16.1. 事業者 HOME



- 「アカウント登録情報変更」をクリックしてください。

アカウント登録情報変更

[HOME](#) > アカウント登録情報変更

アカウント情報として登録されている項目の変更ができます。
変更は即時に反映されます。

※ = 必ず入力頂く項目です。ご入力を頂かない場合には保存ができませんのでご注意ください。
※ = 一般公開されます。

アカウント登録事業者	法人・個人の別		<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人	
	法人名	漢字	<input type="text" value="SN住宅"/>	※50文字以内
		ふりがな	<input type="text" value="えすえめじゅうたく"/>	※150文字以内
	個人名/法人代表者名	漢字	<input type="text" value="〇太郎"/>	※50文字以内
		ふりがな	<input type="text" value="まるたろう"/>	※150文字以内
	住所	郵便番号	<input type="text" value="0000000"/>	※半角数字7桁
		都道府県	<input type="text" value="東京都"/>	
		市区町村	<input type="text" value="目黒区"/>	
		町名以下	<input type="text" value="〇〇町1-2-3"/>	※60文字以内
	電話番号	<input type="text" value="00-0000-0000"/>		※半角ハイフン・数字12~13文字以内
所属	<input type="text" value="〇〇部"/>		※50文字以内	
アカウント登録担当者	氏名	<input type="text" value="〇次郎"/>		※50文字以内
	電話番号	<input type="text" value="00-0000-0000"/>		※半角ハイフン・数字12~13文字以内
情報提供メール配信			<input checked="" type="radio"/> 配信を希望する <input type="radio"/> 配信を希望しない <small>※セーフティネット住宅に係る国土交通省等からの情報提供メールに関する配信設定です</small>	

- アカウント登録事業者及び担当者において、上書き保存的に修正・編集してください。
- 情報提供メールの配信設定を変更したい場合、該当する設定を選択してください。
- 編集後、「入力内容を確認」をクリックしてください。
- 編集した内容で問題が無ければ、「この内容で登録する」をクリックしてください。もし、修正を行う必要がある場合、「入力画面に戻る」をクリックしてください。再編集が可能です。


セーフティネット住宅 事業者管理サイト
 情報提供システム

アカウント登録情報変更

[HOME](#) > アカウント登録情報変更

アカウント登録情報の変更が完了しました。

[HOMEに戻る](#)

© 2017 一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会 All Rights Reserved.

- 以上のメッセージが表示され、アカウント登録情報が変更されます。

17. メールアドレス変更

アカウント登録されたアカウント登録担当者の「Eメールアドレス」の変更が可能です。このEメールアドレスを変更される場合、後述の作業を進めてください。

- 「事業者HOME」画面を表示させてください（5.3 参照）。

17.1. 事業者 HOME



- 「メールアドレス変更」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'メールアドレス変更' page with a navigation bar at the top. The main content area contains a form for changing the email address. The form includes a '現在のメールアドレス' (Current Email Address) field with the value 'xxxxx@xxxxxx.jp', a '新しいEメールアドレス' (New Email Address) field, and a '新しいEメールアドレス (確認)' (New Email Address (Confirmation)) field. A '送信' (Send) button is located at the bottom right of the form. The page also includes a logo for 'セーフティネット住宅' and a '事業者管理サイト' label.

- 現在のEメールアドレスから変更したい新しいEメールアドレスを「新しいEメールアドレス」及び「新しいEメールアドレス (確認)」欄に入力して、「送信」をクリックしてください。



メールアドレス変更

[HOME](#) > メールアドレス変更

メールアドレスの所有権確認メールを送信しました。

入力いただきましたメールアドレス宛に、
確認メールをお送りしましたのでご確認ください。

メールに記載された変更完了URLへアクセスして
メールアドレスの変更を完了させてください。

なお、インターネット等ネットワークの状況によっては
すぐにメールが到着しないこともありますので予めご了承ください。

- 以上のメッセージが表示され、所有権確認メール「[セーフティネット] メールアドレス変更完了用 URL のお知らせ」が入力した新しいEメールアドレス先に送信されます。
- 届いた所有権確認メールに記載されている「メールアドレスの変更情報」を確認して、「変更完了用 URL」をクリックしてください。変更が完了します。

18. パスワード変更

アカウント登録(4.2 参照)により発行された事業者管理サイトログイン用パスワードの変更が可能です。このパスワードを変更される場合、後述の作業を進めてください。

- 「事業者HOME」画面を表示させてください (5.3 参照)。

18.1. 事業者 HOME



- 「パスワード変更」をクリックしてください。

- 現在のパスワードを「現在のパスワード」欄に、現在のパスワードから変更したい新しいパスワードを「新しいパスワード」及び「新しいパスワード (確認)」欄に入力して、「変更の送信」をクリックしてください。

※ パスワードは、大文字、小文字の区別にご注意ください。



パスワード変更

[HOME](#) > パスワード変更

パスワードの変更が完了しました。
確認のため、登録メールアドレス宛に新しいパスワードをお送りしました。
ご確認をお願いします。

なお、インターネット等ネットワークの状況によっては
すぐにメールが到着しないこともありますので予めご了承ください。

- 以上のメッセージが表示され、アカウント登録担当者の E メールアドレス宛てに、事業者管理サイトログイン用のパスワード変更完了メール「[セーフティネット] パスワードの変更を受け付けました」が送信されます。

19. 参考

19.1. 住宅詳細における掲載情報項目別の管理者

セーフティネット住宅情報提供システムホームページにおいて掲載されている住宅詳細情報の管理者を項目別に以下の一覧に整理しました。

住宅詳細 掲載情報項目	情報の管理者	
	所轄の地方公共団体 ※1	登録事業者 ※2
基本情報		
住宅の名称	○	
住宅の画像(外観、間取り図、内観)	○※間取り図	○※外観、内観
家賃	○	
共益費・管理費	○	
敷金	○	
礼金		○
間取り		○
部屋面積	○	
部屋向き		○
物件種別		○
築年月	○	
所在地	○	
交通		○
問合せ先	○	
住宅と周辺の情報		
PR ポイント		○
部屋の状況		○
入居		○
セーフティネット住宅タイプ	○	
住宅の設備・条件等		
キッチン、バス、トイレ		○
設備・サービス		○
バリアフリー		○
その他		○
条件		○

住宅の概要		
建物構造	○	
所在階／階数	○ ※階数	○ ※所在階
総戸数	○	
面積	○ ※部屋	○ ※バルコニー
駐車場等		○
契約期間		○
取引態様		○
更新料		○
保証金		○
保険		○
連帯保証人		○
家賃保証への加入		○
周辺環境		
学校		○
買い物・病院		○
物件の問い合わせ先		
名称		○
所在地		○
電話番号		○
担当者		○
営業時間		○
ホームページ		○
定休日		○
入居対象者の範囲・条件		
入居を受け入れる住宅確保要配慮者の範囲		
低所得者(生活保護者以外)	○	
低所得者(生活保護者)	○	
被災者	○	
国土交通大臣が指定する災害の被災者	○	
高齢者	○	
身体障害者	○	
知的障害者	○	
精神障害者	○	
その他の障害者	○	
子育て者(一人親以外)	○	
子育て者(一人親)	○	
外国人	○	

中国残留邦人等	<input type="radio"/>	
帰国被害者等	<input type="radio"/>	
生活困窮者	<input type="radio"/>	
ハンセン病療養所入所等	<input type="radio"/>	
犯罪被害者等	<input type="radio"/>	
DV 被害者	<input type="radio"/>	
保護観察対象者等	<input type="radio"/>	
児童虐待を受けた者	<input type="radio"/>	
都道府県又は市区町村の供給促進計画において定められた者	<input type="radio"/>	
その他の情報		
住宅の区分及び権原		
住宅の区分	<input type="radio"/>	
住宅に関する権原	<input type="radio"/>	
住宅に関する権原 期間	<input type="radio"/>	
事業を行う者		
法人・個人の別	<input type="radio"/>	
法人名	<input type="radio"/>	
個人名又は代表者	<input type="radio"/>	
住所	<input type="radio"/>	
電話番号	<input type="radio"/>	
家賃その他賃貸の条件に関する事項		
入居可能時期(※入居開始時期も含む)		<input type="radio"/>
管理の方法		
管理の方式		<input type="radio"/>
委託する業務の内容(契約事項) 家賃等の受領に係る事務		<input type="radio"/>
賃貸借契約の更新に係る事務		<input type="radio"/>
賃貸借契約の終了に係る事務		<input type="radio"/>
その他		<input type="radio"/>
委託先 氏名又は名称		<input type="radio"/>
電話番号		<input type="radio"/>
登録の申請が基本方針(及び供給推進計画)に照らして適切なものである旨	<input type="radio"/>	
専用部分の構造及び設備の有無		
便所	<input type="radio"/>	
洗面	<input type="radio"/>	
浴室	<input type="radio"/>	
台所	<input type="radio"/>	
収納	<input type="radio"/>	

洗濯室	○	
一般住宅の共同利用設備等 (有無、整備箇所数、合計床面積(m ²)、整備箇所、想定利用戸数、備考)		
浴室	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積(m ²)、整備箇所、想定利用戸数、備考
台所	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積(m ²)、整備箇所、想定利用戸数、備考
収納	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積(m ²)、整備箇所、想定利用戸数、備考
共同居住型住宅の共同利用設備等 (有無、整備箇所数、合計床面積(m ²)、想定利用戸数、備考)		
便所	○※有無、整備箇所数、想定利用戸数	○※合計床面積、備考
洗面	○※有無、整備箇所数、想定利用戸数	○※合計床面積、備考
浴室	○※有無、整備箇所数、想定利用戸数	○※合計床面積、備考
台所	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積、想定利用戸数、備考
居間	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積、想定利用戸数、備考
食堂	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積、想定利用戸数、備考
洗濯室	○※有無	○※整備箇所数、合計床面積、想定利用戸数、備考
共同居住型住宅の延べ床面積等		
全住戸数(戸)	○	
住棟の延べ床面積(m ²)	○	
備考		○
住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である旨	○	
住宅確保要配慮者専用賃貸住宅である期間		○

※1:掲載情報に誤り等があった場合、変更届出による修正が必要です

※2:掲載情報に誤り等があった場合、本管理サイトにより修正が可能です

20. 最後に

20.1. お問い合わせ

システム的な問題などのご不明な点に関しては、下記にお問い合わせください。

一般社団法人 すまいづくりまちづくりセンター連合会

セーフティネット住宅登録事務局

TEL :03-5229-7578 (平日 10:00~12:00、13:00~17:00)

E-mail:info@safetynet-jutaku.mlit.go.jp