

# 【家賃ステーション】 各種機能操作マニュアル

〈ご利用可能時間〉 8 : 30 ~ 21 : 30



# 目次

---

- ◆初回ログイン方法 p 2～
- ◆トップページの説明 p 4
- ◆ユーザ登録方法 p 5～
- ◆ユーザ情報変更 p 8～
- ◆パスワードを忘れた場合 p 10
- ◆帳票ダウンロード方法 p 11～
- ◆請求データ送信方法 p 15～
- ◆「サービス開始のご案内」メールが届かない場合 p 21



## 初回ログイン方法（2）

- ◆ 初回ログインでは、仮パスワードから新しいパスワードへの変更が必要です。
- ◆ ログイン後に「パスワード変更画面」が表示されますので、現在のパスワード（仮パスワード）を入力し、新しいパスワードを設定してください。

### 【パスワードポリシー】

- ✓ 長さ：12文字以上必要です。
- ✓ 次の4種類のうち、3種類以上を含めてください。

「英字（大文字）」「英字（小文字）」「数字」「記号」

使用できる記号は右記の通りです。 !"#\$%&'()+,-./:;<=>?@[ ]^\_`{|}~

- ✓ 変更したパスワードの有効期限は 90日間 です。

パスワード変更

初回ログインです。  
パスワードを変更してください。

パスワード設定	
現在のパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード	<input type="password"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="password"/>

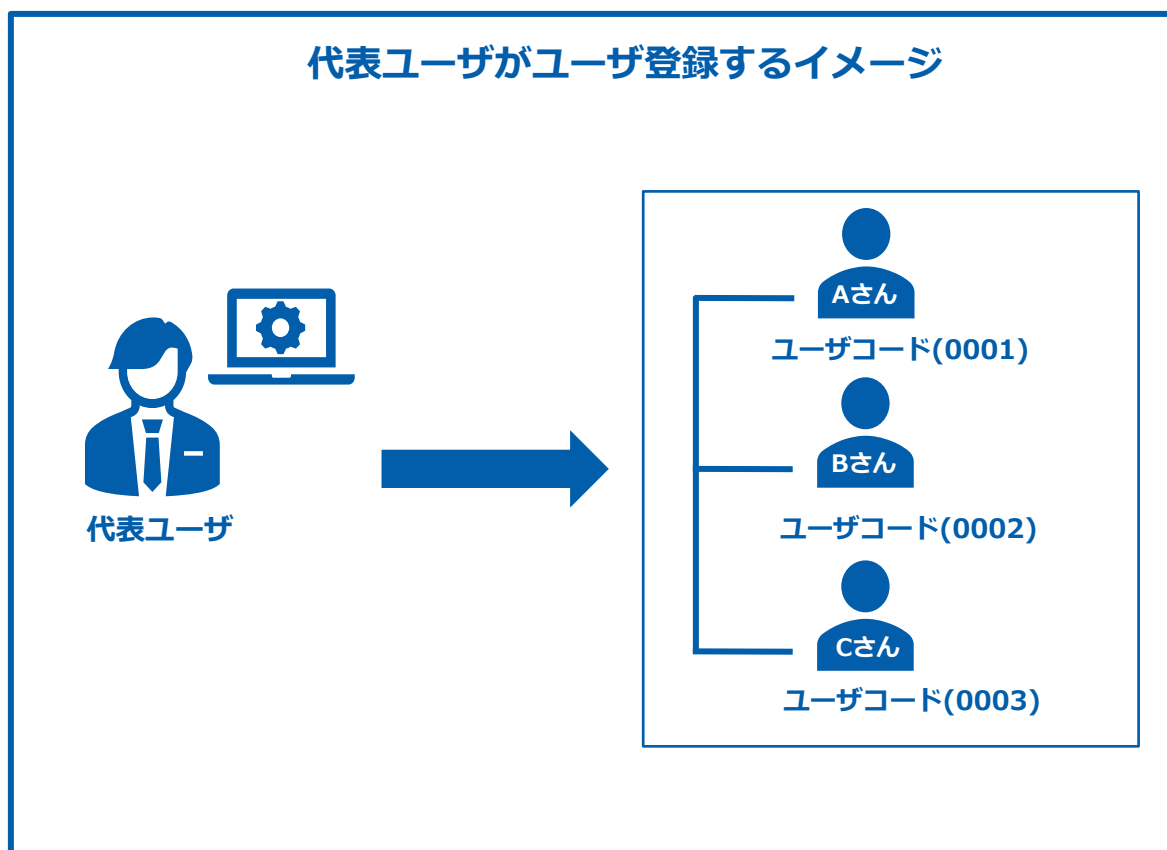
## トップページの説明



- ① 弊社から還元する各種帳票をダウンロードできます。
- ② WEB請求機能をご利用いただけます。（WEB請求をご利用中の管理会社様のみ）
- ③ ユーザを新規登録、変更、検索することができます。
- ④ パスワードを変更できます。
- ⑤ 弊社からの重要なお知らせを掲示します。

# ユーザ登録方法（1）

- ◆ 管理会社の代表者様（以下「代表ユーザ」という）が当システムを利用する他の使用者（以下「ユーザ」という）を必要に応じて複数名ご登録いただけます。



## ◆ ユーザ登録の流れ

- ① ユーザ情報の入力  
登録するユーザの氏名やメールアドレス等必要な情報を入力します。
- ② 利用メニューの選択  
ユーザが利用できるメニューを選択します。



## ユーザ登録方法（2）

◆ 登録するユーザの情報を入力してください。

「\*」は入力必須項目です。

ユーザ情報入力	
ユーザコード *	<input type="text"/>
ユーザ名 *	管理 太郎
フリガナ	<input type="text"/>
電話番号 *	<input type="text" value="0312345678"/> ハイフンなしで入力してください。(例 0312345678)
内線番号	<input type="text"/> ハイフンなしで入力してください。(例 1234)
携帯電話番号	<input type="text"/>
FAX番号	<input type="text"/>
メールアドレス *	<input type="text" value=""/> co.jp
メール送信	<input checked="" type="checkbox"/> お知らせ情報登録のご案内
メール送信	<input checked="" type="checkbox"/> ファイルダウンロード準備完了のご案内
アカウント	<input type="checkbox"/> 無効

\*は入力必須項目

**【ユーザコード】**  
 任意の数字4桁を入力してください。  
 (例) 0001 等

**【メール送信】**  
 下記のご案内時にメールで通知します。  
 メール通知が不要な場合はチェックを外してください。

- ・お知らせ情報登録のご案内  
 ➡弊社がお知らせを掲載した場合に送信されます。
- ・ファイルダウンロード準備完了のご案内  
 ➡毎月15日前後に当システムへ還元帳票をアップした際に送信されます。

## ユーザ登録方法 (3)

- ③ ユーザが利用できるメニューを選択してください。  
▶ ボタンをクリックと利用するメニューに移動します。
- ④ 最後に登録ボタンをクリックとユーザのメールアドレス宛に登録完了メールが送信されます。  
ユーザは初回ログインと同じ手順でログインしてください。  
登録したユーザのユーザコードは登録完了メールに記載されています。

利用権限選択

利用しないメニュー

WEB請求利用

ユーザ設定

③

▶▶

▶

◀

◀◀

利用するメニュー

④

登録

「ユーザ設定」権限を設定すると代表ユーザと同様にユーザの登録・変更が可能となります。

以下のメニューは利用するご契約をされている管理会社様のみ表示されます。

- ・WEB請求利用
- ・契約書レス
- ・契約書電子化

ユーザ登録および初回ログインが完了すると、各ユーザ毎に上記③で設定したメニューを利用できます。  
なお、還元帳票は全てのユーザが閲覧できます。

# ユーザ情報変更（1）

- ◆ 前頁までの手順で登録したユーザ情報およびユーザの利用できるメニューは、後から変更することも可能です。  
 なお、変更操作は**代表ユーザ**または「**ユーザ設定**」権限を持つユーザが実施できます。

## ◆ ユーザ情報変更の流れ

- ① 情報変更するユーザを選択  
 ユーザ検索画面から変更するユーザの「編集ボタン」をクリック。
- ② 変更する情報を入力  
 メールアドレス等変更する項目を入力、ユーザが利用できるメニューを選択します。
- ③ 入力した情報を確認して「変更ボタン」をクリック



## ユーザ情報変更（2）

- ◆ 前頁の手順で「編集ボタン」をクリックすると「ユーザ変更画面」が表示されます。変更したい情報、利用権限を入力して、最後に「変更ボタン」をクリックしてください。

**ユーザ変更**

←

**ユーザ情報入力**

ユーザコード	0000	
ユーザ名 *		
フリガナ		
電話番号 *		ハイフンなしで入力してください。(例 0312345678)
内線番号		ハイフンなしで入力してください。(例 1234)
携帯電話番号		(5678)
FAX番号		
メールアドレス *		
メール送信	<input checked="" type="checkbox"/>	お知らせ情報登録のご案内
メール送信	<input checked="" type="checkbox"/>	ファイルダウンロード準備完了のご案内
アカウント	<input type="checkbox"/>	無効
パスワード	<input type="checkbox"/>	初期化
ユーザ登録日	2026/02/26 17:35:47	

\* は入力必須項目

**【ユーザコード】**  
一度設定したユーザコードは変更できません。

**【アカウント無効】**  
不要になったユーザコードを無効にする場合は、チェックしてください。

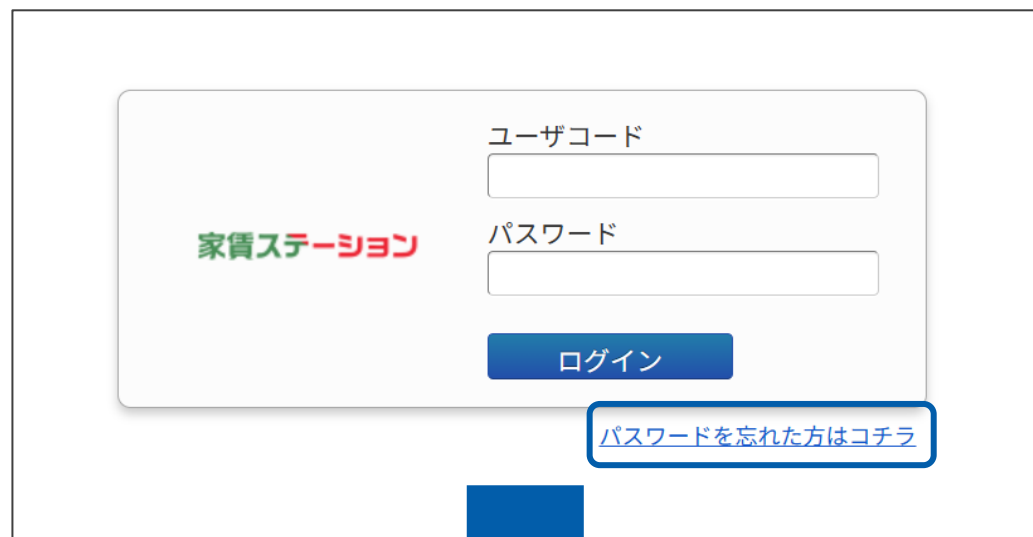
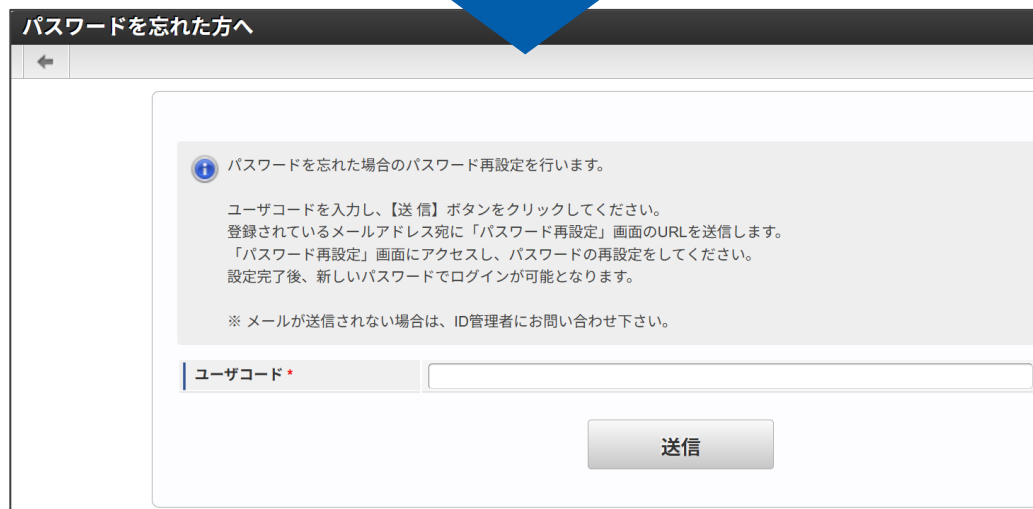
**【パスワード初期化】**  
ユーザコードのパスワードを初期化することができます。パスワード初期化すると登録しているメールアドレスに「ID、仮パスワード、URL」を記載したメールが送信されます。

# パスワードを忘れた場合

## ◆ パスワード再設定の流れ

パスワードをお忘れの場合は以下の手順でパスワード再設定してください。

- ① ログイン画面の「パスワードを忘れた方はコチラ」をクリック。
  - ② ユーザコード（14桁）を入力、送信ボタンを押してください。
  - ③ パスワード再設定のご案内メールが届きますので、メール記載のURLにアクセスし、新しいパスワードを設定してください。
- ✓ 初回ログインが完了していないとパスワード再設定のメールは届きません。
  - ✓ 過去 5 回の内に使用したパスワードには変更できません。

## 帳票ダウンロードの流れ

- ◆ 各種帳票の還元準備が整いましたら、家賃ステーションから以下件名のメールを送信いたしますので、適宜、ログインいただき帳票をご確認ください。

<送信メール>

件 名：『アプラスweb配信サービス（家賃ステーション）ファイルダウンロード準備完了のご案内』  
 （以下、「ダウンロードのご案内」と略称します。）

送信日：毎月15日頃に家賃ステーションに掲示いたします。

**ダウンロードのご案内**

**メール送信**

**ログインのうえ、**

**帳票を確認**

次ページに続く



# 「ダウンロードのご案内」

- ◆ メール文中のURLから家賃ステーションにアクセスしてください。

アプラスweb配信サービス（家賃ステーション）サービスユーザー様

いつもアプラスweb配信サービス（家賃ステーション）をご利用いただき、ありがとうございます。

ユーザーログインID：XXXXXXXXXXXXXXXX <14桁のログインIDが表示されます。>

ファイルダウンロードの準備ができました。（20251225 作成分）

還元帳票の保存期間は暦日 90 日間です。

お早めにダウンロードしていただきますようお願いいたします。

ログインするには、下記 URL を参照してください。

( ログインURL ) <家賃ステーションのURLが表示されます。>

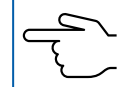
<お知らせ> アプラスweb配信サービス（家賃ステーション）は、毎日 21:30 - 8:30 はメンテナンスのためご使用できません。

※このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。

このままご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

問合せ先：アプラス オペレーションセンター 0120-355-677

受付時間：年末年始土日祝日を除く 10:00-17:00

 ダウンロードのご案内  
(見本)

次ページに続く



# 帳票ダウンロード画面（1）

- ◆ トップページ[帳票ダウンロード]をクリックすると、ダウンロードできる帳票が一覧で表示されます。



帳票ダウンロード画面

再表示    ダウンロード

管理会社支店CD	ファイル名	サイズ	ダウンロード回数	前回ダウンロード日時
<input type="checkbox"/> 0000	お支払計算書_██████████.csv	1085	0	
<input type="checkbox"/> 0000	お支払計算書_██████████.pdf	7971	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者一覧_██████████.csv	262	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者一覧_██████████.pdf	7276	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者明細_██████████.csv	669	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者明細_██████████.pdf	7317	0	

次ページに続く



## 帳票ダウンロード画面（2）

- ◆ ダウンロードする帳票にチェックし、ダウンロードボタンを押下します。これでダウンロードは完了です。

### 【注意事項】

帳票の保存期間が還元日から90日間となっておりますので、必要に応じて、お早めにダウンロードいただきますようお願いいたします。



家賃ステーション Top ▾ 帳票ダウンロード ▾ 請求データ送信 ▾ パスワード変更 ▾

帳票ダウンロード画面

←

帳票ダウンロード

<ダウンロードボタン>

再表示 ダウンロード

管理会社支店CD	ファイル名	サイズ	ダウンロード回数	前回ダウンロード日時
<input checked="" type="checkbox"/> 000	お支払計算書_██████████.csv	1085	0	
<input type="checkbox"/> 0000	お支払計算書_██████████.pdf	7971	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者一覧_██████████.csv	262	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者一覧_██████████.pdf	7276	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者明細_██████████.csv	669	0	
<input type="checkbox"/> 0000	延滞者明細_██████████.pdf	7317	0	

## 請求データ送信の流れ

- ◆ 請求データを作成いただき、家賃ステーションにアップロードください。  
家賃ステーションにアップロードいただいた請求データを登録して手続きは完了となります。



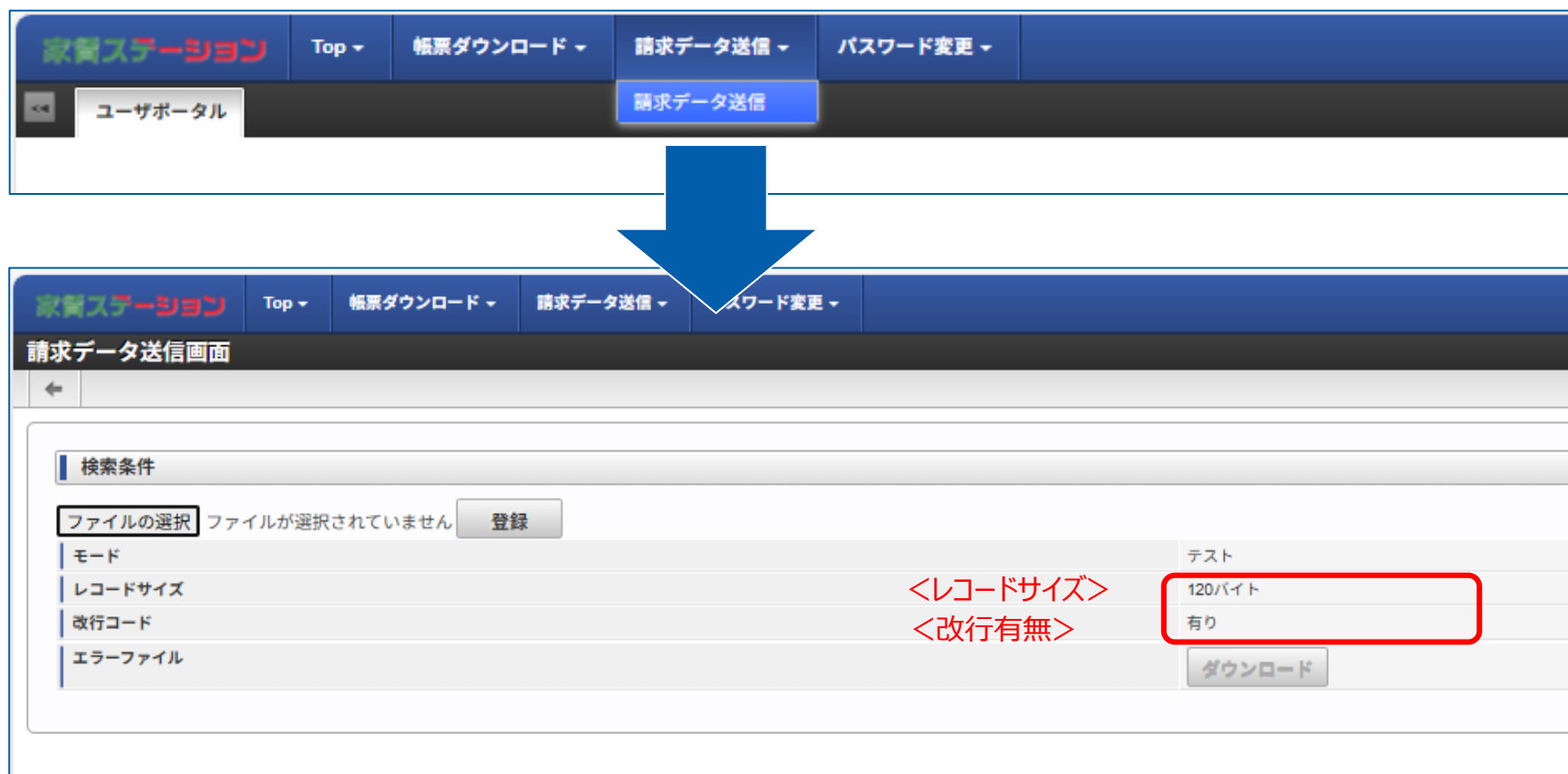
次ページに続く



# 請求データのアップロード（1）

## ◆ 「請求データ送信」画面

トップページの[請求データ送信]をクリックすると、請求データ送信画面が表示されます。



家賃ステーション Top 帳票ダウンロード 請求データ送信 パスワード変更

ユーザポータル 請求データ送信

請求データ送信画面

検索条件

ファイルの選択 ファイルが選択されていません 登録

モード	テスト
レコードサイズ	120バイト
改行コード	有り
エラーファイル	

ダウンロード

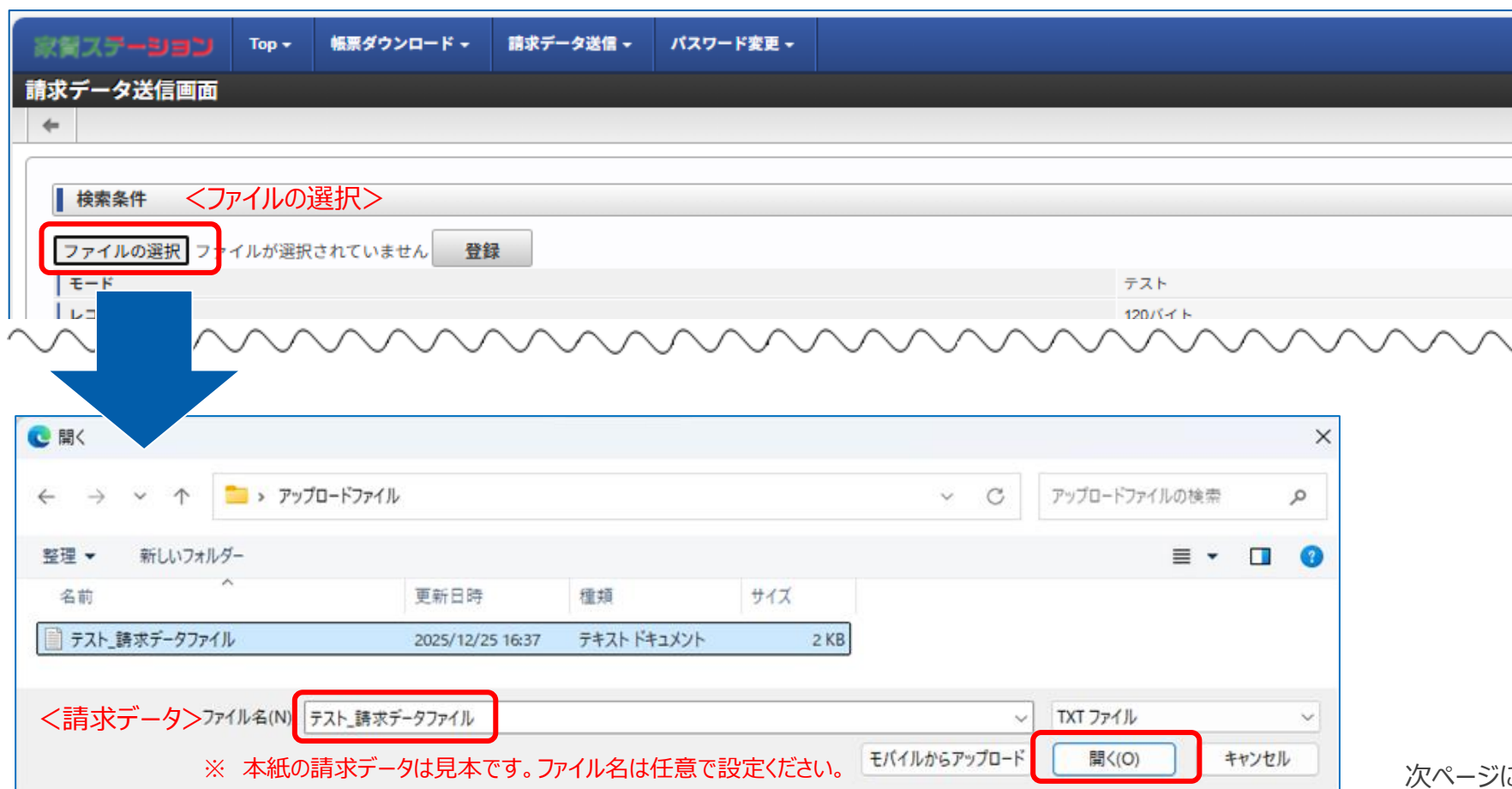
次ページに続く



## 請求データのアップロード（２）

### ◆ 「請求データ送信」画面

- ① 事前にアップロードする請求データファイルをご用意ください。
- ② [ファイルの選択]ボタンを押下のうえ、ご用意いただいた①の請求データファイルを選択してください。
- ③ [開く]ボタンを押下ください。



The image shows two screenshots illustrating the file selection process. The top screenshot is the '請求データ送信画面' (Request Data Submission Screen) with a blue navigation bar containing '家賃ステーション', 'Top', '帳票ダウンロード', '請求データ送信', and 'パスワード変更'. Below the navigation bar, there is a search bar with '検索条件 <ファイルの選択>' and a 'ファイルの選択' button highlighted with a red box. A '登録' button is also visible. Below the search bar, there is a table with columns for 'モード' and 'レコ'.

The bottom screenshot is a Windows File Explorer window titled '開く' (Open) showing the 'アップロードファイル' (Upload Files) folder. The file list contains one file: 'テスト\_請求データファイル' (2025/12/25 16:37, テキストドキュメント, 2 KB). The file name is entered in the 'ファイル名(N)' field, and the file type is set to 'TXT ファイル'. The '開く(O)' button is highlighted with a red box. A blue arrow points from the 'ファイルの選択' button in the top screenshot to the File Explorer window.

※ 本紙の請求データは見本です。ファイル名は任意で設定ください。

次ページに続く



## 請求データのアップロード（3）

### ◆ 「請求データ送信」画面

- ・アップロードした請求データ名が表示されますので、[登録]ボタンを押下ください。
- ・確認ウインドウが開きますので、[決定]ボタンを押下ください。
- ・登録が正常に完了すると、画面の上部に「登録しました。」と表示されます。この表示が出れば操作は完了です。



請求データ送信画面

検索条件 <アップしたデータファイル>

ファイルの選択 テスト\_請求データファイル.txt 登録 <登録ボタン>

モード	テスト
レコードサイズ	120バイト

確認

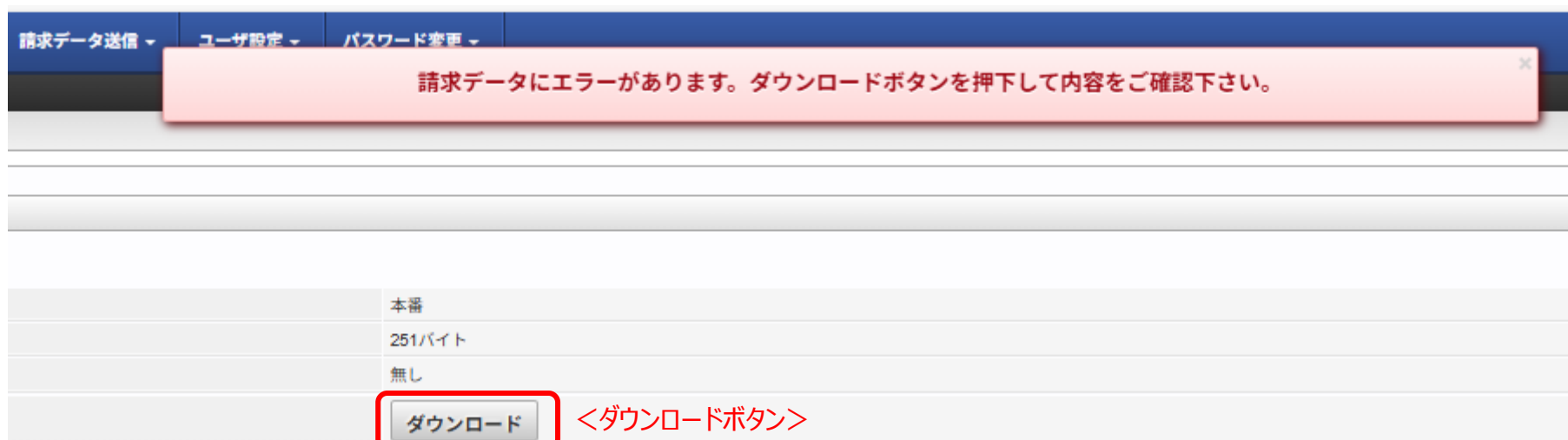
選択したファイルをアップロードします。よろしいですか?

<決定ボタン> 決定 取り消し

登録しました。

## 請求データのアップロード（４）

- ◆ 登録にエラーが発生すると、画面の上部に「請求データにエラーがあります。」と表示されます。
- ◆ ダウンロードボタンを押下すると、エラー内容が確認できます。
- ◆ エラー箇所を修正のうえ、再度、請求データファイルをアップロードください。



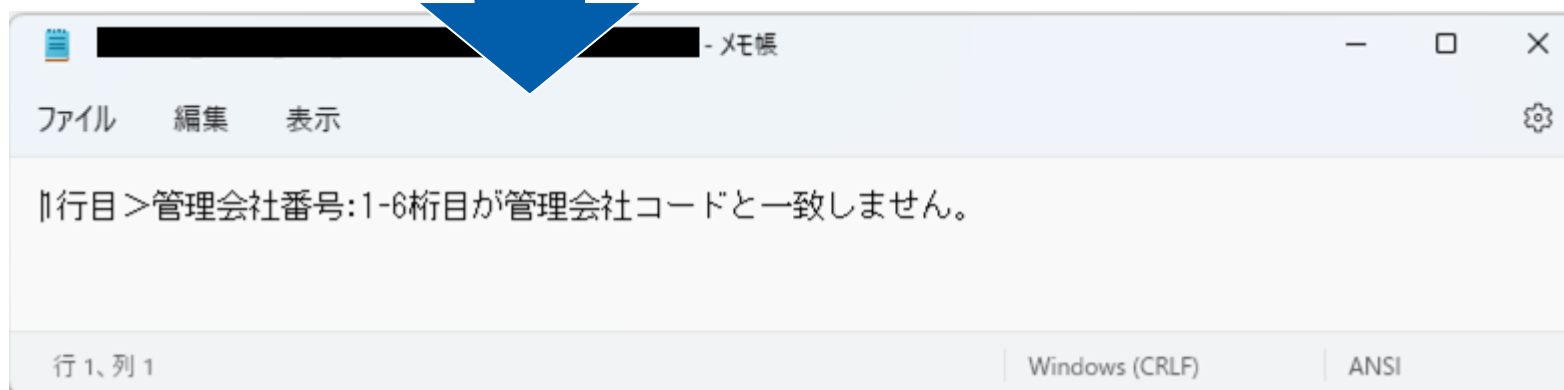
請求データ送信 ▾ ユーザ設定 ▾ パスワード変更 ▾

請求データにエラーがあります。ダウンロードボタンを押下して内容をご確認下さい。

本番
251バイト
無し
ダウンロード

<ダウンロードボタン>

<エラーの一例>



メモ帳

ファイル 編集 表示

11行目>管理会社番号:1-6桁目が管理会社コードと一致しません。

行 1、列 1 | Windows (CRLF) | ANSI

## その他\_エラーの一例

◆ 登録にエラーが発生すると、画面の上部に「請求データにエラーがあります。」と表示されます。

以下はその一例です。参考までにご確認いただけますと幸いです。

#	チェックの種類	チェック内容	エラーメッセージ
1	ファイル拡張子チェック	請求データファイルのファイル拡張子がtxtであることを確認する。	ファイルの拡張子は「txt」を設定してください。
2	レコードサイズチェック	画面に表示されている管理会社の「レコードサイズ」とアップロードされたファイル内の1レコードのレコードサイズが一致していることを確認する。	N行目>レコードサイズが一致しません。
3	改行コード有無チェック	アップロードされたファイルの全レコードに改行コードが設定されていることを確認する。	N行目>改行コードが不正です。
4	ヘッダーレコード 「管理会社番号」チェック	アップロードされたファイルのヘッダレコードの「管理会社番号」の1-6バイトが画面操作を実施しているユーザの所属する管理会社のCDであることを確認する。	N行目>管理会社番号:1-6桁目が管理会社コードと一致しません。
5	ヘッダーレコード 「振替日」チェック	アップロードされたファイルのヘッダレコードの「振替日」のMMDD部分のMMが01~12であること、且つ、DD部分が"27"であることを確認する。	N行目>振替日:暦日4桁、日付は"27"固定で入力して下さい。(例:1月27日→0127)
6	トレーラレコード 「請求合計件数」チェック	アップロードされたファイルのトレーラレコードの「請求合計件数」がデータレコードの件数と一致することを確認する。	N行目>請求合計件数:内容と一致しません。
7	トレーラレコード 「請求合計金額」チェック	アップロードされたファイルのトレーラレコードの「請求合計金額」が半角数値であることを確認する。	N行目>請求合計金額:半角数値で入力して下さい。

## 「サービス開始のご案内」メールが届かない場合

- ◆ 「帳票還元完了案内配信先」としてご登録のメールアドレスに「サービス開始のご案内」メールが届かない場合は、以下の対応となります。

### 代表ユーザの初期化

弊社にて代表ユーザの初期化を行います。  
ご登録のメールアドレスに「サービス開始のご案内」メールが届きましたら、当該メールに記載のURLからアクセスのうえ、ID、仮パスワードを入力しログインしてください。

### 初期化してもメールが届かない場合

ご登録のメールアドレスに当該メールが届かない場合は、メールアドレスを変更いたします。次ページの「還元帳票WEB配信用メールアドレス届出書」を印刷、ご記入のうえ、弊社へご提出いただきますようお願いいたします。

### 代表ユーザ以外のメールアドレス変更、初期化について

弊社では代表ユーザ（ユーザコード下4桁が「9999」）以外のメールアドレス変更は承っておりませんので、ご了承ください。

### <ご提出先>

- ◆ 東日本の管理会社様  
〒103-8312  
東京都中央区日本橋室町2-4-3  
日本橋室町野村ビル19階  
株式会社アプラス 家賃サービス部 宛て
- ◆ 西日本の管理会社様  
〒556-8535  
大阪市浪速区湊町一丁目2番3号  
マルイト難波ビル15階  
株式会社アプラス 家賃サービス部 宛て



