# 5. 申請内容を変更する場合

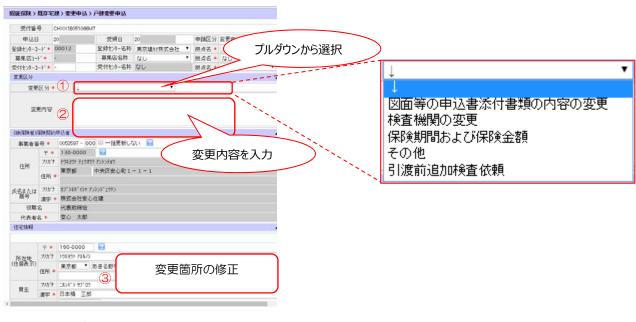
申し込んだ内容を変更する場合は、変更申請を行なってください。



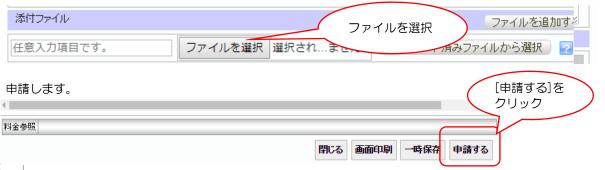
申込み物件一覧が表示されるので、該当物件をクリックする。



物件情報がでてきます。①変更区分と②変更内容を入力し、③変更箇所の修正をしてください。



添付ファイルがある場合はファイルを選択します。



18

# 6. 検査完了証の印刷について

所定の検査に合格すると、システムからのご連絡欄に「OOOOOが最終検査に合格しました。」と表示され(OOには受付番号が入ります)、下記手順で検査完了証を印刷することができます。

【1】印刷画面の起動 (以下のいずれか①②の方法でできます) 方法①

システムからのご連絡より該当物件をクリックする。

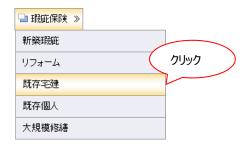


#### 印刷画面の起動



### 方法②

「瑕疵保険」を選択し、「既存宅建」をクリックする。



「検索」より既存宅建保険検索」をクリックする。





チェックボックスにチェックを入れて、[**検査完了証印刷**]をクリックする。



#### 【2】印刷

方法①または②により、「検査完了証印刷」をクリックすると画面上に**検査完了証**および**現場検査写真出力シート**がポップアップ表示されるので、印刷します。(PDF ファイルとして保存することもできます。)







# 7. 受理証等メール送付機能

保険のお申込み受付が完了すると、受理証等が指定したメールアドレス宛てに送信されます。 あらかじめメールアドレスを登録・設定しておく必要があり、登録完了されたメールアドレス を保険申込み時に選択する仕組みです。

## 【1】送付先メールアドレスの登録

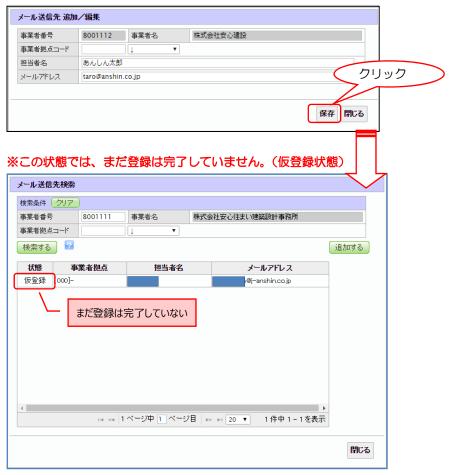
① トップページより「便利ツール」を選択し、「受理証一式/検査完了証送付先登録」を押します。



② **[追加する**]をクリックする。

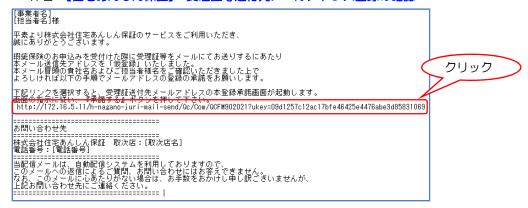


③ 担当者の名前、メールアドレスを入力し保存



④ 本登録承諾確認メールが届くので、本文内の URL をクリックし、本登録承諾画面を開く。

件名:【住宅あんしん保証】 受理証等送付先メールアドレス登録の確認



⑤ 本登録承諾画面にて[承諾する]をクリックする。



⑥ 登録が完了します。



#### ※登録が完了すると J システムの状態が「本登録」と表示されます。





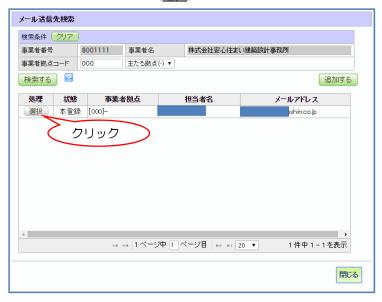
#### 【2】送付先メールアドレスの選択

保険の申込画面で行います

受理証ー式メール送信先エリアの[選択]ボタンをクリックする。



設定したいメールアドレスの[選択]をクリックする。



選択したメールアドレスが設定される。

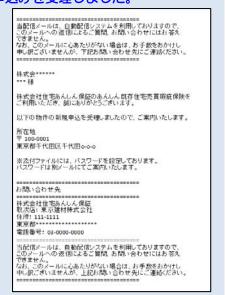
最大 10 まで 追加可能

※「送信先を追加する」をクリックすることで、最大10まで設定することができます。

受理証一式/検査完了証メール送信先 送信先を追加			
	担当者名	メールアドレス	削除
選択		@j-anshin.co.jp	削除
選択			削除

#### 受理証等メールサンプル

添付ファイル(受理証等)の パスワードは別送されます。



# お問い合わせ窓口

お問い合わせについては、登録センターまたは下記の住宅あんしん保証窓口をご利用ください。

【1】お問い合わせ時間

平日(月~金) 9:00 ~ 17:30

#### 【2】お問い合わせ先

#### 商品一般について

札幌営業所TEL:011-223-7323仙台営業所TEL:022-714-8114東京営業所TEL:03-3562-8122名古屋営業所TEL:052-212-5210大阪営業所TEL:06-6232-5033福岡営業所TEL:092-436-1388

#### 具体的な申請方法・操作について/請求内容について

事業推進部 TEL:03-3562-8126

## 検査全般について

技術管理部 TEL:03-3562-8127

#### システム上の不具合等について

システムチーム TEL:03-3562-8128