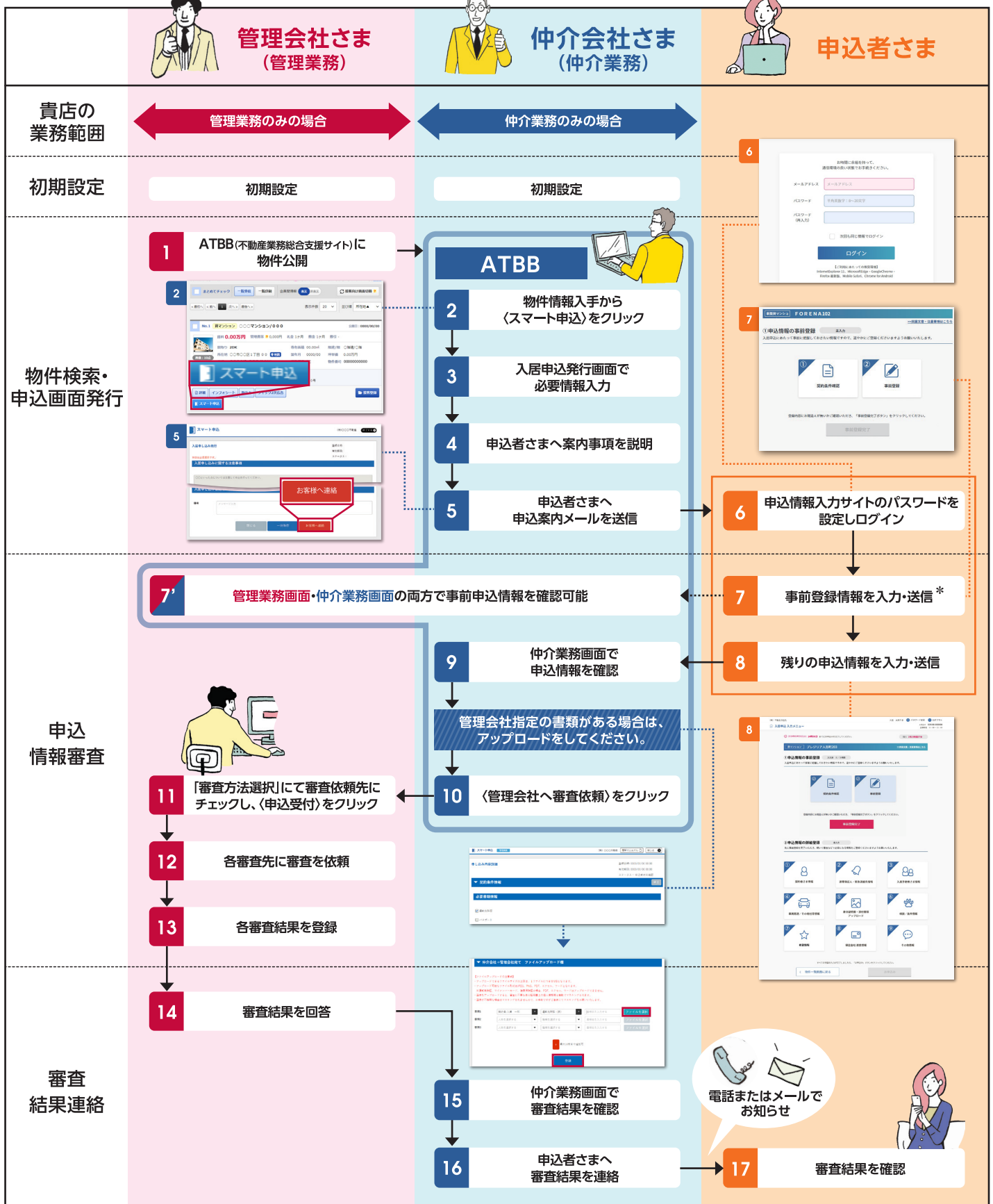


ATBB（不動産業務総合支援サイト）を利用した入居申込業務の流れ



* 管理会社さま（元付業務側）の設定によって事前登録が省略される場合があります。

利用手順につきましては、裏面をご覧ください。

ATBB（不動産業務総合支援サイト）を利用した入居申込の手順 仲介会社版

初期設定 個人情報同意文書をアップロード

Step1



スマート申込を利用する
加盟店専用サイトにログインし、[スマート申込サービス]をクリックすると同意文書の設定画面が開きます。

個人情報同意文書の設定

個人情報同意文書をアップする際は、**[ファイルを選択]**でファイルを登録。
必要がない場合は、**[初期設定完了]**をクリック。

個人用同意文書 **[ファイルを選択]** **[登録]** **[要約再掲載]**
法人用同意文書 **[ファイルを選択]** **[登録]** **[要約再掲載]**

[サンプル文書から作成]から、同意文書の作成もできます。

初期設定完了

ATBBサポートセンター
Tel. 0120-30-3788

アカウント発行 申込者さまへWeb申込フォームのアカウントを発行（メール送信）

Step3



2 [スマート申込]をクリック
入居申込発行画面が表示されます。

スマート申込

Step4



3 入居申込発行画面で必要情報入力

- ・仲介担当（発行元）の情報
※メールアドレスが必須
- ・入居申込者（発行先）の情報
※メールアドレスが必須
- ・必要書類の選択
- ・申込物件情報の確認
- ・契約条件の確認
※この項目より契約条件変更が可能

4 申込者さまへ案内事項を説明

5 申込案内メールを送信
[お客様へ連絡]をクリックすると、申込者さまへ入居者申込画面が発行されます。

※イメージ

審査依頼 申込者さまより送信された申込情報を確認し、管理会社さまへ連携

Step5

8 申込者さまより申込情報が送信されます

9 仲介業務画面で申込情報を確認
申込状況を管理する「入居申込一覧」画面の[詳細]ボタンから、申込情報を詳しく確認できます。

Step6

10 [管理会社へ審査依頼]をクリック
管理会社さまへ申込情報が送信されます。

管理会社へ審査依頼

※管理会社さま指定の書類がある場合は、アップロードをしてください。

Step7

14 管理会社さまより審査結果が送信されます

15 仲介業務画面で審査結果を確認
審査結果の可否や詳細を確認します。

16 申込者さまへ審査結果を連絡
メールや電話にて申込者さまへ連絡します。

業務の流れにつきましては、裏面をご覧ください。