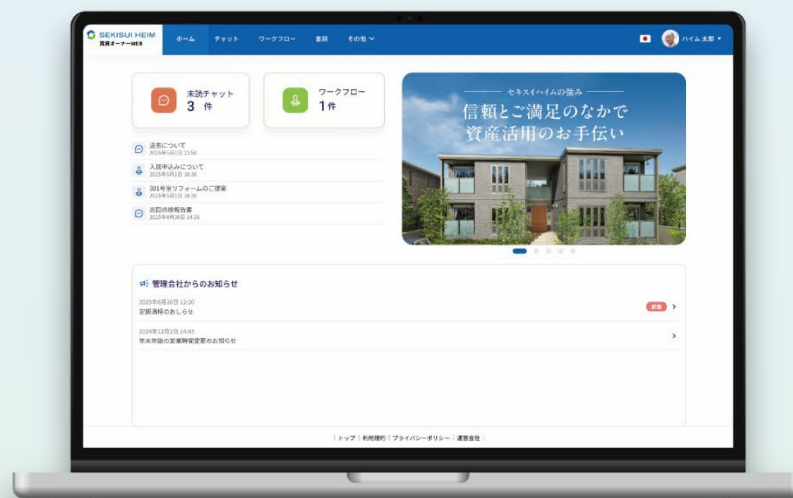




セキスイハイム 賃貸オーナーアプリ



利用操作マニュアル

【WEB版（パソコン）】

セキスイハイム 賃貸オーナーアプリ でできること



チャットで手軽にメッセージ送信

お電話ができない場所や時間でもメッセージ送信が可能。担当者への連絡を手軽に行えます。



収支状況の確認

気になる収支状況を、ひと目でわかるグラフ表記で確認できます。

※本機能はリリース後のアップデートにて順次公開予定です。



ワークフローで簡単承認

「修繕見積書」などの書類の確認や、承認・否決を、簡単ワンクリックで対応可能。



書類の再確認

チャットなどアプリ内で受け取った書類は、自動で保存・管理されるため、気になった時に見直せます。

より賃貸オーナーの皆様のニーズに合った情報をお届けできるよう、
アプリ内での情報発信を予定しております。

CONTENTS

目次

／ ログイン方法	・・・3
／ ホーム	・・・8
／ チャット	・・・10
／ ワークフロー	・・・13
／ 書類	・・・16
／ その他	・・・18
／ 通知について	・・・21
／ よくある質問	・・・23

ログイン方法

ログイン方法

ログイン方法

ステップ 1

ログイン画面の
URLにアクセスします。

ログイン画面

<https://admin.chintaidx.com/owner-web#/dashboard/?c=SekisuiChintai>

「」を押すと入力した
パスワードを確認できます。

ステップ 2

セキスイハイムから案内された
オーナーIDと仮パスワードを入力し、
「ログイン」を押します。

ステップ 3

「OK」ボタンを押し、
任意のパスワードを入力。
「ログイン」ボタンを押します。

6文字以上・英数字を1文字以上含む
同一文字が4回以上連続しないもの
▼使用可能記号
/ * - + . , ! # \$ % & () ~ | _

ログイン方法

ログイン方法

ステップ 4

「OK」ボタンを押すと、
パスワードの設定が完了します。

入力されたパスワードで設定します。よろしいですか?

キャンセル OK

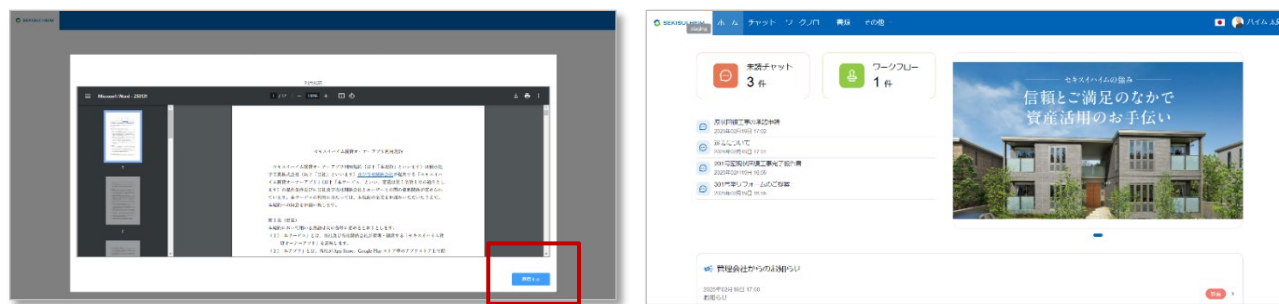
パスワードの設定が完了しました。

OK

設定したパスワードは、
忘れないよう大切に保管してください。

ステップ 5

利用規約を確認し、
「同意する」ボタンを押すと、
ログイン完了です。



ログイン方法

パスワードを忘れた場合

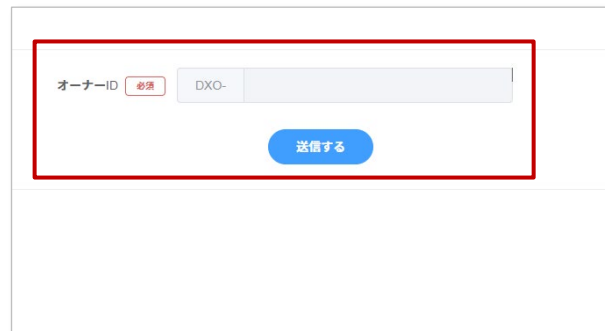
ステップ 1

ログイン画面で
「パスワードを忘れた方はこちら」
を押します



ステップ 2

オーナーIDを入力し「送信する」を押すと、
メール、もしくは、SMSに
パスワード再設定用のメッセージが届きます。



本マニュアルP.19記載の「アカウント情報」に、
メールアドレス、もしくは電話番号が登録されている
必要があります。登録/変更をご希望の場合は、
賃貸管理担当者へお問い合わせください。

ステップ 3

メールの場合は「パスワードの設定」を、SMSの
場合は「URL」を押します。任意のパスワードを
入力して、「ログイン」ボタンを押します。



6文字以上・英数字を1文字以上含む
同一文字が4回以上連続しないもの

▼使用可能記号

/ * - + . , ! # \$ % & () ~ | _

ログイン方法

パスワードを忘れた場合

ステップ 4

画面下部の「トップ」を押して、
ログイン画面に戻ります。

新しいパスワードを入力してください。

パスワード設定成功
アプリでログインしてください

パスワード

パスワード確認

- ・ 6文字以上
- ・ 英数字を含む
- ・ 同一の文字が4回以上連続しない

① 使用可能な文字は、半角アルファベット大文字・小文字、数字、記号 (/ * - + , ! # \$ % & () ~ | _)

ログイン

[トップ](#) | [電子帳簿保存法について](#) | [利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [運営会社](#)

ステップ 5

オーナーIDと再設定したパスワードを
入力して、ログインを押します。

SEKISUI HEIM

オーナーID

パスワード

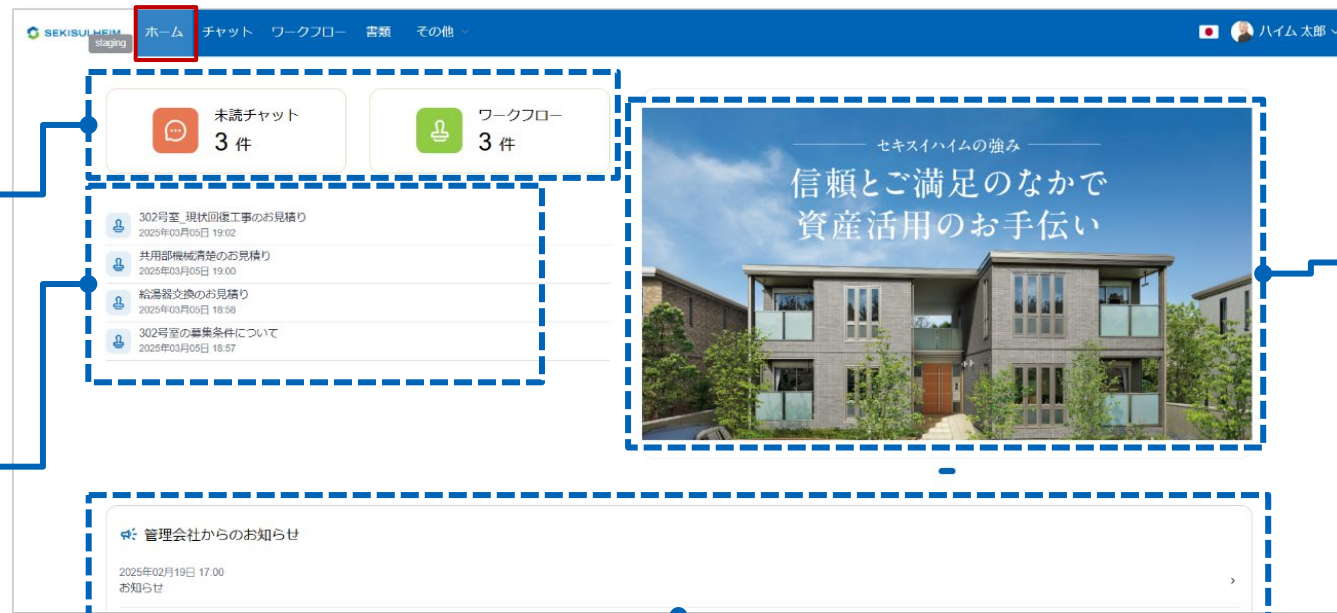
ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

ホーム

ホーム画面

ホーム画面では、セキスイハイムからのお知らせや未対応一覧などが確認できます。



未対応表示

未対応件数が表示されます。
押すと各画面に移動します。

タイムライン

タイムラインが表示されます。

お知らせ①

画像を押すと、
設定されている
URLに移動します。

お知らせ②

お知らせが確認できます。アプリ内「その他」の
「管理会社からのお知らせ」が表示されます。

チャット

チャット

チャット画面

セキスイハイムとやりとりを行ったチャットが、トピックごとに表示されます。

The screenshot shows the Sekisui House chat application interface. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), 'チャット' (Chat), 'ワークフロー' (Workflow), '書類' (Documents), and 'その他' (Others). The 'チャット' tab is selected and highlighted with a red box. On the left, a list of chat topics is shown, including 'ハイムメゾンA', 'ハイムメゾンB', and 'フリートーク'. A red circle with the number '1' highlights the '新規' (New) button. The main area displays a chat conversation for '原状回復工事の承認申請' (Approval of Restoration Work). The chat history shows messages from '積水 太郎' (Taro Sekizumi) and 'ハイム 太郎' (Taro Hime). A dashed blue box highlights the chat content area. At the bottom, a 'チャットの作成' (Create Chat) modal is shown with fields for '担当者' (Assignee), '建物' (Building), 'トピックタイトル' (Topic Title), and '参加者' (Participants). The '建物' field is highlighted with a dashed blue box. The 'トピックタイトル' field is highlighted with a dashed blue box. The '参加者' field is highlighted with a dashed blue box. The '作成' (Create) button is highlighted with a dashed blue box. The 'キャンセル' (Cancel) button is also visible.

チャットの作成

担当者: 積水 太郎

建物: 選択しない

トピックタイトル: 入力してください

参加者: 参加者編集

ハイム 太郎, 積水 太郎

キャンセル 作成

建物を選択します。
※建物に関連しない場合は「選択しない」を選んでください。

トピックタイトルを入力します。

参加者の確認や追加が可能です。

「作成」ボタンを押すと、チャットが作成されます。

未読マーク
未読のチャットがある場合は未読マークがつきます。

チャット内容の確認
建物名を押し、トピックを押すと、各トピックの内容が表示されます。

チャット

メッセージ画面

検索

チャット全体から
検索ができます。

宛先指定

担当者にメンション
(宛先指定) ができます。

メッセージ入力

送信したい
メッセージを入力します。

添付ファイル

画像や動画ファイルなどが
送信できます。

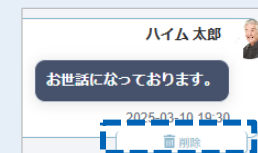


参加者確認

チャットに参加している人
を確認できます。

メッセージ削除

該当メッセージに
カーソルをあわせると、
「削除」のボタンが
出現します。



メッセージ送信

押すことで、入力した
メッセージや添付ファイルが
送信されます。

ワークフロー

ワークフロー

ワークフロー画面

 [ホーム](#) [チャット](#) **ワークフロー** [書類](#) [その他](#) 🇯🇵  ハイム 太郎

未処理一覧

番号	件名	状況	申請者	申請日
12	302号室_現状回復工事のお見積り	進行中	積水 太郎	2025年3月5日
11	共用部機械清楚のお見積り	進行中	積水 太郎	2025年3月5日
8	201号室更新について	進行中	積水 太郎	2025年3月5日
7	101号室入居申込みについて	進行中	積水 太郎	2025年3月5日

全4件中1件~4件を表示 10件を表示 < 前へ 次へ >

結果一覧

番号	件名	状況	承認/否決者	承認日
9	302号室の募集条件について	承認済	積水 太郎	2025年3月5日
10	給湯器交換のお見積り	承認済	積水 太郎	2025年3月5日
2	原状回復工事の承認申請	承認済	積水 太郎	2025年3月5日
5	共用部機械清掃のお見積り	承認済	積水 太郎	2025年3月5日
4	共用部機械清掃のお見積り	否決	積水 太郎	2025年3月5日
3	共用部機械清掃のお見積り	否決	積水 太郎	2025年3月5日
6	トイレ修理のお見積り	承認済	積水 太郎	2025年3月5日
1	原状回復工事の承認申請	承認済	積水 太郎	2025年2月19日

全8件中1件~8件を表示 10件を表示 < 前へ 次へ >

[トップ](#) | [電子帳簿保存法について](#) | [利用規約](#) | [プライバシーポリシー](#) | [運営会社](#)

未処理一覧

件名を押すと、詳細が確認できます。

結果一覧

過去のワークフローが確認でき、
件名を押すと、詳細が表示されます。

ワークフロー

ワークフローの確認／決裁

チャットへ移動

件名を押すと
該当のチャットへ
移動します。

添付ファイル

ファイル名を押すと、
内容を確認できます。

共用部機械清楚のお見積り

ワークフロー内容

番号	11
申請者	横水 太郎
申請日	2025年3月5日
建物名	ハイムメゾンA
号室・区画	-
件名	共用部機械清楚のお見積り
内容	いつもお世話になっております。 表題の件、御見積書を添付いたしますので、 内容をご確認いただき、問題なければ ご承認をお願いいたします。

添付ファイル

ファイル名	サイズ	
御見積書.pdf	73,230 byte	ダウンロード

進行状況

経路種別	役割	名前
確認	本部責任者	横水 太郎
決裁	→ オーナー	ハイム 太郎

内容を確認して必要に応じてコメントを入力し、「承認する」または「承認しない」をクリックして下さい。

コメント

入力してください

戻る

承認しない

承認する

承認しない / 承認する を選択

コメント入力欄にコメントを入力することもできます。

書類

書類画面

SEKISUI HEIM

ホームチャット収支管理ワークフロー書類その他

日本ハイム 太郎

検索

建物文書名カテゴリ受信日

検索してください入力してください検索してください目選択してください～選択してください

クリア検索

建物	文書名	カテゴリ	受信日	ダウンロード
架空ハイツ	御見積書.pdf	未分類	2024年12月9日	↓
フリートーク	202412_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
フリートーク	202101_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
DXマンション清澄	202101_DXマンション清澄_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
フリートーク	202103_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
DXマンション清澄	202103_DXマンション清澄_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
フリートーク	202411_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
フリートーク	202410_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
フリートーク	202102_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓
DXマンション清澄	202102_DXマンション清澄_月次収支報告書.pdf	月次収支報告書 (送金明細)	2024年11月27日	↓

全157件中1件～10件を表示10件を表示< 前へ次へ >

検索

書類の検索ができます。

書類の自動保管

チャットやワークフローなどでやりとりした
全てのファイルが保管されます。

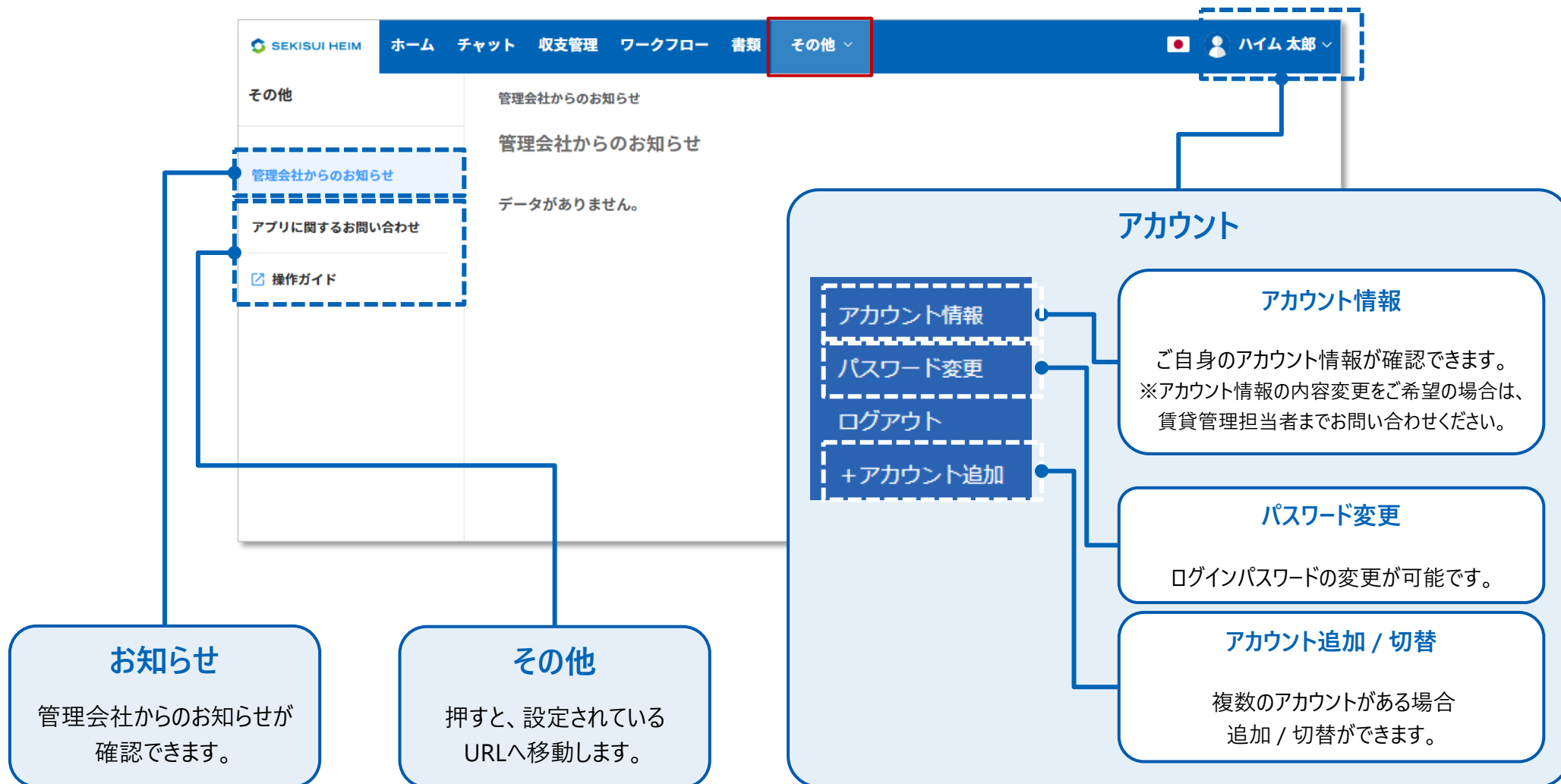
ダウンロード

ボタンを押すと、ファイルがダウンロードできます。

その他

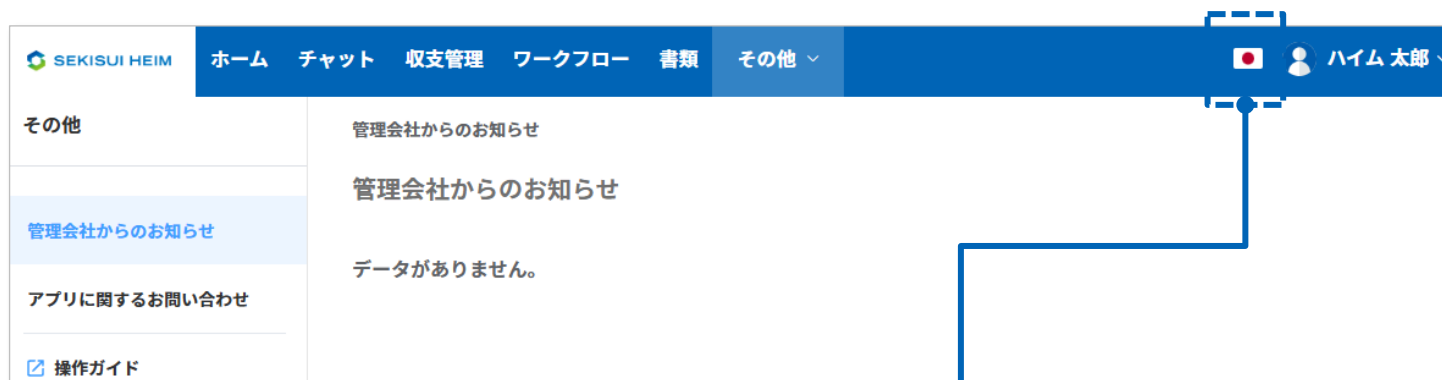
その他

その他各種機能



その他

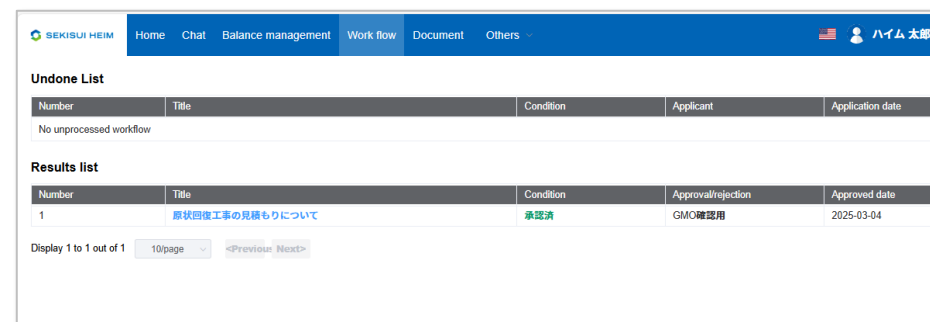
その他各種機能



言語 / Language

項目表示の言語設定ができます。

< 対応言語 > 日本語、英語、中国語（繁体字／簡体字）



通知について

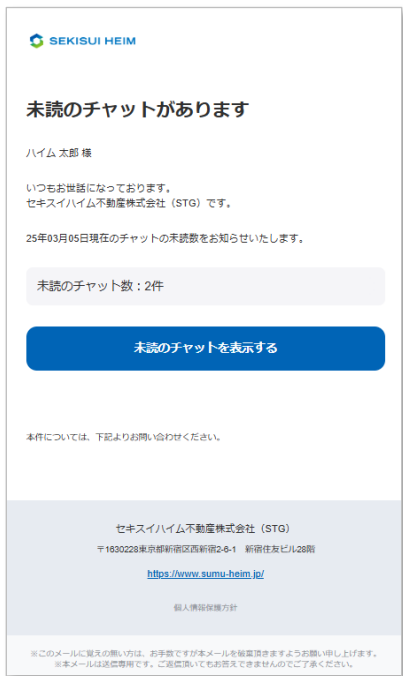
通知について

アプリの通知について

チャットが一定期間未読状態の場合、メール通知が届きます。

(スマートフォンアプリをインストールしている場合、チャット受信時の他、お知らせなどを受信した際にもプッシュ通知が届きます。)

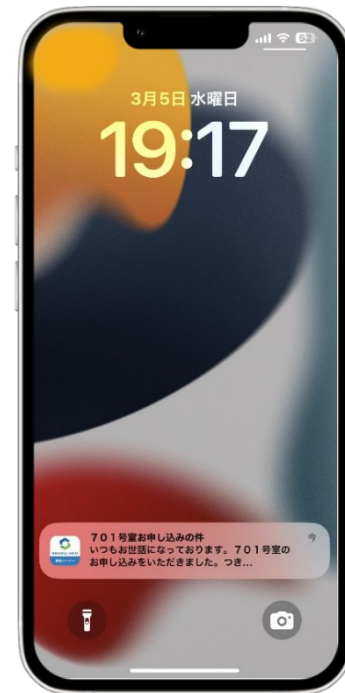
メール通知



※P.19記載の「アカウント情報」に、メールアドレス、もしくは電話番号が登録されている必要があります。登録/変更をご希望の場合は、賃貸管理担当者へお問い合わせください。

※メール通知は未読チャットの通知のみです。

プッシュ通知



※スマートフォンアプリをインストールしている場合。
※プッシュ通知を受け取るためには、
スマートフォン側の設定が必要です。

よくあるご質問

よくあるご質問

Q1 ログインできない / パスワードを忘れた。

A1 下記操作をお試しいただき、
IDとパスワードにお間違いがないか、再度ご確認ください。

- ・  を押し、パスワードを表示した上で入力内容に間違いがないか確認する。
- ・パスワードをコピー＆ペーストで入力する。
- ・パスワードの再設定をする（再設定の手順は、本マニュアルP.6～P.7をご確認ください。）

Q2 オーナーアプリをスマートフォンで使いたい。

A2 スマートフォンからのご利用方法は、
利用操作マニュアルの「スマートフォンアプリ版」に記載していますので、ご確認ください。

- ・スマートフォンアプリのインストールは、
右の二次元コードをスマートフォンのカメラで読み取ってください。
- ・WEB版（パソコン）と同じIDとパスワードでログインが可能です
- ・IDは半角数字で入力してください
- ・ログインできない場合は、「パスワードを忘れた方はこちら」から再設定をお願いします。

▼スマートフォンアプリの
インストール画面はこちら



Q3 オーナーIDと仮パスワードを教えてください。

A3 お問い合わせ先(P.26記載)までお問い合わせください。

よくあるご質問

Q4 アカウントが複数ある場合のログイン方法を知りたい。

A4 アカウントが複数発行されている場合は、マルチログイン機能をご利用ください

マルチログイン機能

ステップ 1

画面右上の「オーナー様名」の部分を押します。

ステップ 2

「+アカウントを追加」を押します。

ステップ 3

オーナーIDとパスワードを入力し、「ログイン」を押して完了です。



お問い合わせ先

アプリへのログインや操作方法についてご不明点ございましたら、下記までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

GMO 賃貸DX カスタマーサポート お問い合わせフォーム



- ① 左の二次元コードをスマートフォンのカメラで読み取る、
もしくは、URL (<https://help.chintaidx.com/hc/ja/requests/new>) を直接入力してアクセスしてください。
- ② 「オーナー様用お問い合わせフォーム」から必要事項を記入して、お問い合わせください。

☐ 運営協力：GMO ReTech 株式会社

☐ 営業時間：平日10:00～18:00 （土日祝・年末年始・夏期休暇を除く）

