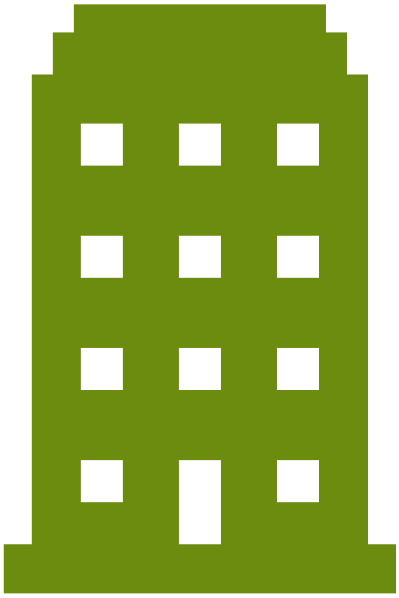
（2023 年 2 月 22 日以降の申込用）

新 築 住 宅 かし保 険

共同住宅用　ｗｅｂ申込み操作ガイド

(証 券 交 付 申 請 編)



株式会社 ハウスジーメン

MA230221-167(2)

目次

１．web 証券 3
（１）ｗｅｂ証券 3
（２）ｗｅｂ証券のスピード発行 3
２．保険証券の交付申請 4
（１）申込物件一覧画面を表示 4
（２）保険証券の交付申請を行う物件の選択 4
（３）証券交付申請ボタンの選択 5
（４）必要項目の確認と入力 6
（５）提出書類のアップロード 8
（６）保険証券のプレビューの確認 10
（７）交付申請の完了 10
（８）保険証券の発行案内(web 証券の場合) 11
３．web 証券の閲覧や住宅取得者への付保証明書の提供状況の管理 12
（１）申込物件一覧画面を表示 12
（２）保険証券を確認する物件の選択 12
（３）ｗｅｂ証券の閲覧･ダウンロード 13
（４）付保証明書の住宅取得者への提供状況の管理(一括引渡物件の場合) 13
４．カレンダーの操作方法 15

この操作ガイドは、新築住宅かし保険の web 申込みの手続きのうち、証券交付申請の操作方法をご説明するものです。住宅の所在地や物件名称、住宅取得者の氏名(請負物件の場合)は交付申請時に入力した内容で保険証券が発行されますので、交付申請にあたっては入力に間違いがないか、保険証券のプレビューでしっかりと確認をお願いします。

１．web 証券

（１）ｗｅｂ証券

申込者が希望する場合は、保険証券は**ポータルサイト上で発行**します**(web 証券)**。web 証券はポータルサイト上で提供するため、**汚損や紛失の恐れがない**ほか、発行後、**郵送の時間を待たずに直ちに受け取る**ことができます。

そのほか、**付保証明書は印刷した証書でなくダウンロードしたデータでの住宅取得者への提供も可能な点や、要件を満たす場合はスピード発行を利用できる**など、通常の保険証券と比べてメリットが大きいため、ハウスジーメンでは **web 証券の利用を推奨**しています。

<web 証券のメリット>

- **汚損や紛失のリスクが無く、保険期間中はポータルサイトでいつでも閲覧できます。**
- **発行後、郵送の時間を待たずに直ちに保険証券を受け取ることができます。**
- **住宅取得者への付保証明書の提供は、ダウンロードしたデータで行っても構いません。**
- **住宅取得者が付保証明書を紛失した場合は、ポータルサイトで取得できるので再発行の手続きは不要です。**

（２）ｗｅｂ証券のスピード発行

請負物件の交付申請で、所定の要件を満たす場合は、**交付申請の受付後、自動的に web 証券を発行**します。**web 証券は交付申請の受付から 30 分以内に発行**し、**メールでお知らせ**します。

<スピード発行の要件>

- **申込時に契約内容確認シートを提出していること**
- **交付申請までに現場検査のステイタスが適合になっていること**
- **交付申請までに保険料の支払が完了していること**
- **交付申請時に住宅取得者が変更されていないこと**

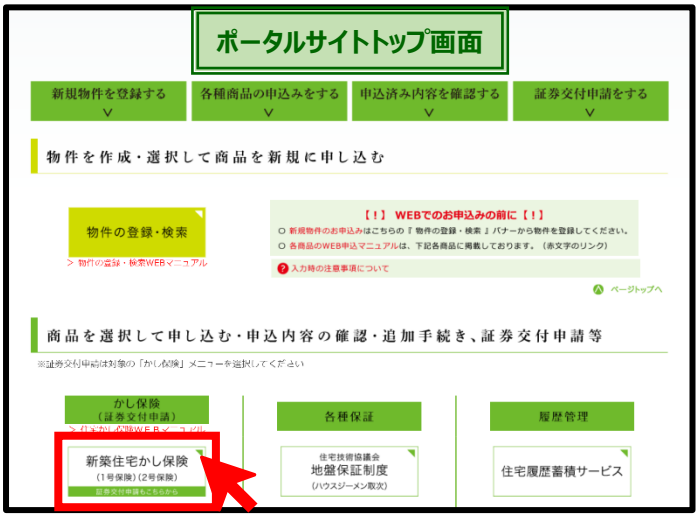
(物件名の修正や所在地の住居表示への変更はスピード発行に影響しません)

- **分離発注、JV といった連名契約でないこと**

（注）１．通常は 30 分以内に発行しますが、多数の交付申請が短時間に集中した場合は処理に時間を要し、発行まで 30 分以上かかることがあります。
２．23 時 50 分から翌朝 5 時 50 分までの時間はスピード発行の対象外です。その間に交付申請を受けた物件の web 証券は、スピード発行の再開後最初のタイミングで発行します。

2．保険証券の交付申請

（1）申込物件一覧画面を表示



ポータルサイトのトップ画面が表示されるので、**［新築住宅かし保険ボタン］をクリック**します。

（2）保険証券の交付申請を行う物件の選択

「申込住宅(物件)一覧画面」が表示され、**直近に申し込んだ物件の一覧が表示**されます。

交付申請を行う物件が一覧に表示されているかいないかで次の手続きが異なります。

＜交付申請を行う物件が一覧に表示された場合＞

該当する物件の 証券交付申請 **をクリック**します。

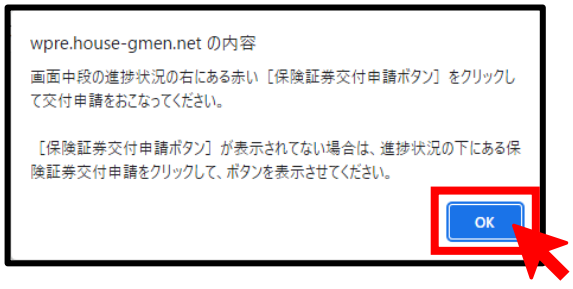
＜交付申請を行う物件が一覧に表示されていない場合＞

申込住宅(物件)検索欄に次のいずれかの情報を入力後、[検索ボタン]をクリックして物件を検索します。

住宅（物件）ID	20 から始まる 12 桁の番号の一部 or 全部
住宅(物件)名	物件名の一部 or 全部
コード名等	登録した自社の管理コード(入力した場合)
保険契約申込担当者	担当者として登録した方の氏名の一部 or 全部
申込日	保険を申し込んだ時期
保険証券の発行状況	**保険証券が未発行の物件を抽出**

交付申請を行う物件が一覧に表示されたら**該当する物件の** 証券交付申請 **をクリック**します。

物件の検索は、上記のほか「事業所名」や、「保険種類(１号)」、「保険証券の発行状況」、「保険証券の発行方法」といった情報でも行うことができます。



「手続きの案内」のポップアップが表示されるので、内容を確認のうえ**［OK ボタン］をクリック**します。

<物件一覧の表示内容のうち保険証券の交付申請に関係のある事項>

住宅（物件）ID／申込受理番号／申込日	事業者名称（事業所名）／取次店名称／住宅（物件）名／住所	最終適合メッセージ	書類情報	現場検査情報	情報追記情報複写	保険証券交付申請	保険証券	証書提示
202211430687 MI2022111681 2022/12/01 Web証券	株式会社　ハウスジーメン（新橋本店） 直扱い 確認物件１２０１－０５（戸建） 東京都港区西新橋５５５５５	適合	書類情報	検査情報	住宅複写	証券交付申請		

物件 ID と申込受理番号、保険の申込日が表示されます。

事業者名と申込時に選択した取次店名、物件名と住宅の所在地が表示されます。

現場検査のステイタスが表示されます。ステイタスが適合になっていない場合は**「未適合」と表示**されます。

物件詳細画面を表示して、保険証券の交付申請を行います。

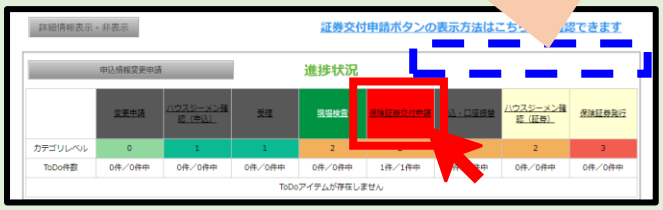
（３）証券交付申請ボタンの選択

「申込情報詳細画面」が表示されるので、画面中段にある赤い**[証券交付申請ボタン]をクリック**します。

<[保険証券交付申請ボタン]が表示されていない場合の対応方法>

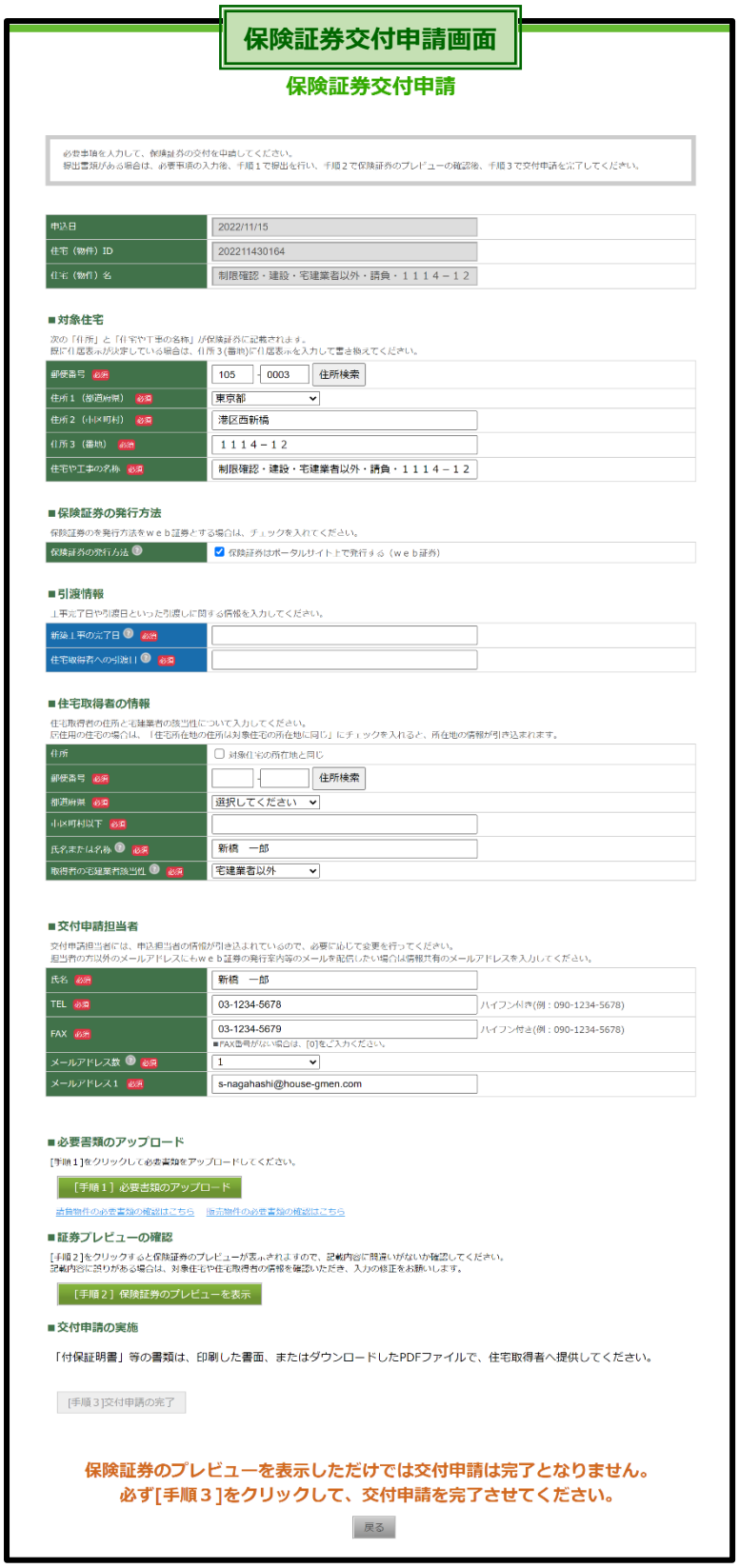
現場検査のステイタスが適合になる前は、**「申込情報詳細画面」に[証券交付申請ボタン]が表示されません。**この場合は、進捗状況の下にある**「証券交付申請」をクリック**すると**[証券交付申請ボタン]が表示**されます。

[証券交付申請ボタン]が表示されていない。



[証券交付申請ボタン]が表示されました。

（４）必要項目の確認と入力



「保険証券交付申請画面」が表示されます。

この画面で、保険証券の交付申請に必要な情報の入力や必要書類の提出を行い、交付申請を完了します。

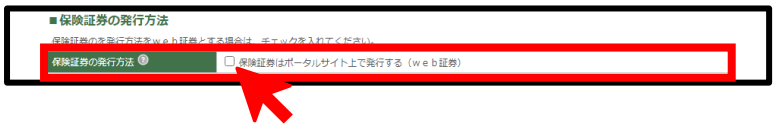
■住宅の所在地と名称の確認と修正

「住宅の所在地」と「物件名」が表示されるので、**確認を行い、必要に応じて記載内容を修正**してください。

交付申請のタイミングで住宅の住居表示が決定している場合は、「住所３(番地)」を住居表示に書き換えてください。

ここで入力した「住宅の所在地」と「住宅の工事や名称」がそのまま保険証券と付保証明書に記載されます。

■保険証券の発行方法の確認と変更



保険証券の発行方法を確認し、**変更が無い場合**は、**次の項目の入力に移って**ください。

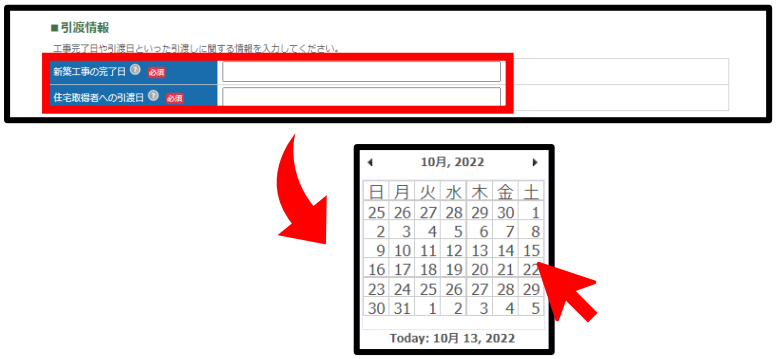
紙証券から web 証券に変更する場合は**チェックを入れて**、**逆の場合**は**チェックを外して**変更を行います。

保険証券の発行方法は、発行後郵送に要する時間を待たずに直ちに保険証券を受け取れ、汚損や紛失の心配のない web 証券を推奨しています。

■引渡情報の入力

引渡日や工事完了日といった引渡しに関する情報を入力します。**請負物件と販売物件(一括引渡し)、販売物件(分譲)でそれぞれ表示される必須入力項目が異なります。**

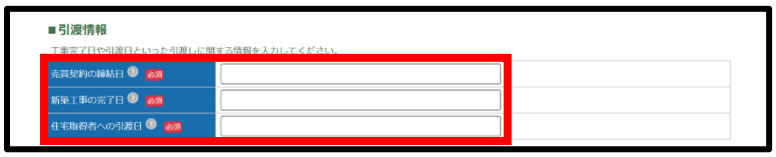
＜請負物件の場合＞



次の項目をカレンダーから選択して入力します。

新築工事の完了日	実際に工事が完了した日
住宅取得者への引渡日	住宅取得者に住宅を引き渡した日

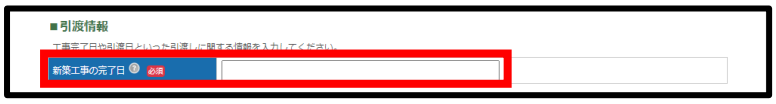
＜販売物件(一括引渡し)の場合＞



次の項目をカレンダーから選択して入力します。

売買契約締結日	住宅取得者と売買契約を締結した日
新築工事の完了日	実際に工事が完了した日
住宅取得者への引渡日	住宅取得者に住宅を引き渡した日

＜販売物件(分譲)の場合＞



次の項目をカレンダーから選択して入力します。

新築工事の完了日	実際に工事が完了した日

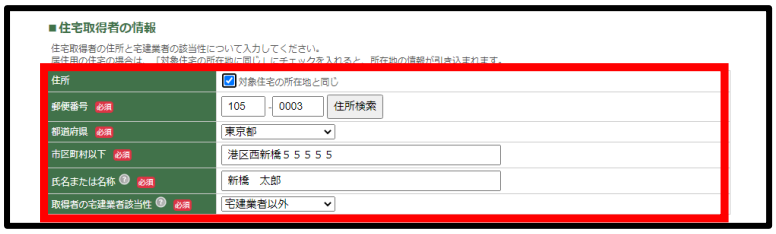
販売物件(分譲)の場合は、住戸ごとに売買契約締結日と引渡日が異なるため、ここでは入力せず、「(5) 提出書類のアップロード」の際に提出する対象住宅明細でまとめて申告します。

＜売買契約の締結が 1 年経過以降となった場合の取扱い＞

売買契約の締結が新築工事の完了から 1 年経過以降となる場合は、当初義務保険で申し込まれたものでも**任意保険として保険証券を発行**し、**発生する保険料の差額を返戻**します。**販売物件(分譲)の場合**は、**1 年経過以降の判断は住戸ごと**に行います。

保険証券の発行を希望せず、申込みを取り消す場合は交付申請は不要です。ただし、申込みの取消しが必要となりますので、ハウスジーメンまでご連絡ください。

■住宅取得者の情報の入力



住宅取得者の住所と氏名、宅建業者該当性を入力します。

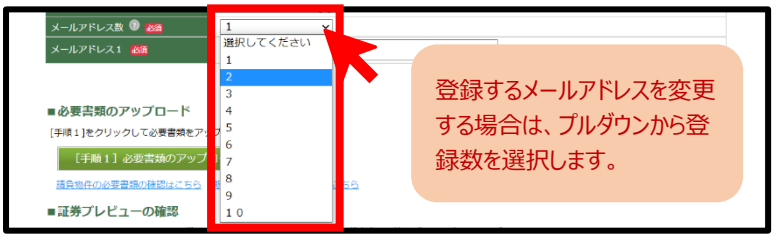
自己居住併用賃貸住宅の場合は、１番上にある「□対象住宅の所在地にと同じ」にチェックを入れると、住宅所在地の情報が引き込まれます。

住宅取得者の氏名の入力ルールは、**供給形態により異なり**ます。

請負物件	**申込時に入力した住宅取得者から変更があった場合は、ここで氏名を入力**します。
販売物件	**空欄になっていますので、ここで氏名を入力**します。

この入力項目は、住戸ごとに取得者が異なる販売物件(分譲)の場合は表示されません。住戸ごとの取得者は「(5) 提出書類のアップロード」の際に提出する対象住宅明細でまとめて申告します。

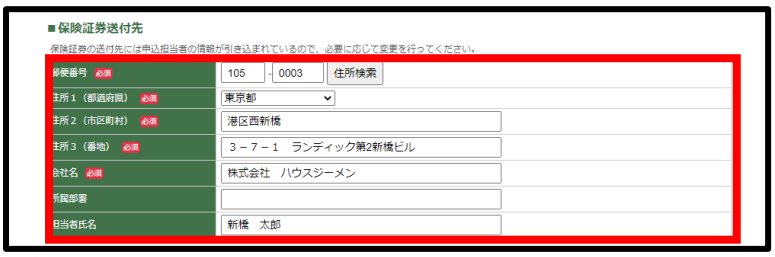
■交付申請担当者の情報の確認･変更



交付申請担当者として、**申込担当者の情報と案内連絡先のメールアドレスを引き込んでいる**ので、**担当が異なる場合には変更を行い**ます。

氏名	**申請担当者の氏名**
TEL	**連絡先の電話番号** **(半角数字でハイフン(-)を使用して入力)**
FAX	**連絡先の FAX 番号** **(半角数字でハイフン(-)を使用して入力)**
メールアドレス	**連絡先のメールアドレス** 登録したアドレス宛で、今後の交付申請の受付や web 証券の発行連絡を行うため、情報共有のために必要な場合は追加でメールアドレスを登録できます(最大 10 個)

■保険証券の送付先情報の入力



保険証券の送付先として、**申込担当者の情報を引き込んでいる**ので、**送付先が異なる場合には変更を行い**ます。

送付先の住所は、**所在地の郵便番号(７桁)を入力し[住所検索ボタン]をクリック**すると**住所が表示**されるので、**「住所２(市町村)」の情報に不足がある場合には追記を行ったうえで、「住所３(番地等)欄」に番地と建物名を入力**してます。

この入力項目は、保険証券の発行方法を紙証券としている場合に表示されます。

(５) 提出書類のアップロード

■書類情報画面の表示

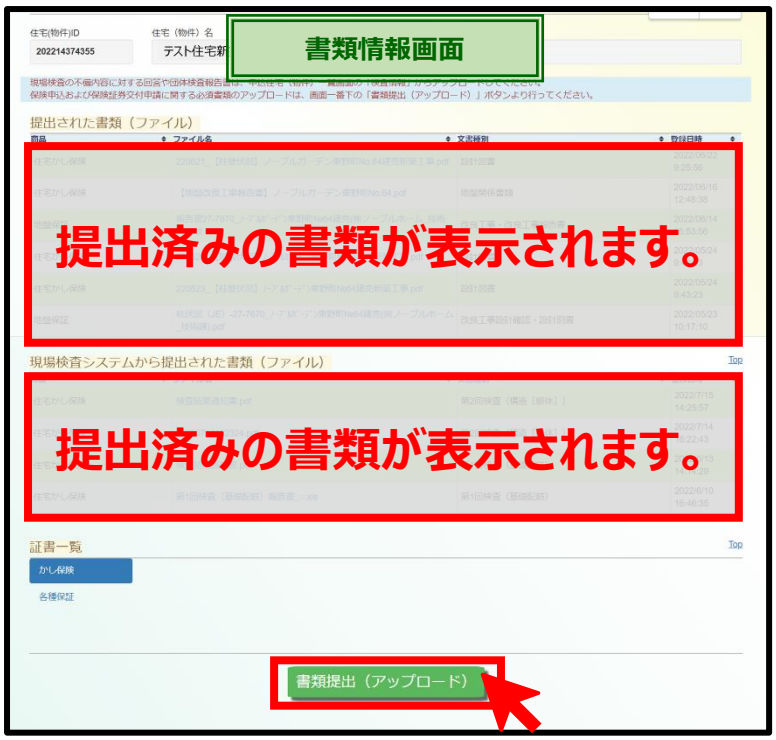
提出する書類がある場合は、[[手順１]必要書類のアップロードボタン]をクリックします。

請負物件で、提出書類が無い場合は、この手順は飛ばして、「(6)保険証券のプレビューの確認」に進んでください。

交付申請時の提出書類は、供給形態に応じて**［[手順 1]必要書類のアップロードボタン］の下にある［請負物件の必要書類の確認はこちら］か［販売物件の必要書類の確認はこちら］をクリックして確認**できます。

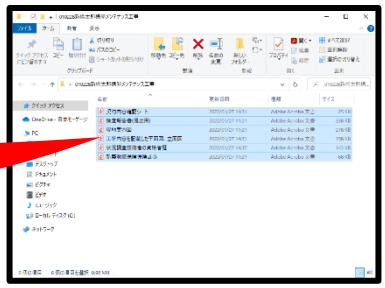
＞請負物件の必要書類はこちらのリンクからも確認できます。
＞販売物件の必要書類はこちらのリンクからも確認できます。

■書類アップロード画面の表示



「書類情報画面」が表示されるので、[書類提出(アップロード)ボタン]をクリックします。

■アップロードする書類の貼り付け



書類アップロード画面が表示されるので、この画面で提出書類をアップロードします。

提出書類を用意したら[手順２]の「ここにファイルをドロップまたはクリックして選択」の部分に、提出する書類のファイルをドラッグして貼り付けます。

[手順１]は飛ばしてしまって構いません。

■文書種別の登録と書類のアップロード

貼り付けたファイルが[手順３]に表示されるので、プルダウンから各書類の文書種別を選択して登録します。

選択する文書種別は提出する書類に応じて次のとおりです。

売買契約書	契約書類
契約内容確認シート	契約内容確認シート
対象住宅引渡明細	対象住宅明細(分譲マンション用)
建設住宅性能評価書※	建設住宅性能評価書
施工状況写真※	防水工事の施工状況の写真

全ての書類の文書種別の登録が完了したら、[書類アップロードボタン]をクリックします。

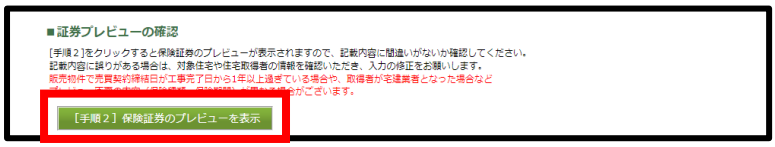
・対象住宅明細は販売物件(分譲)の提出書類です。
・※の書類は、ハウスジーメン以外の性能評価機関で建設住宅性能評価を取得した住宅の追加提出書類です。

「確認」のポップアップが表示されるので、［OK ボタン］をクリックして、書類をアップロードします。

■書類情報画面を終了する

「書類情報画面」が表示されるので、提出された書類(ファイル)欄に提出した書類が表示されていることを確認して、画面右上か画面下部にある[閉じるボタン]をクリックします。

（６）保険証券のプレビューの確認

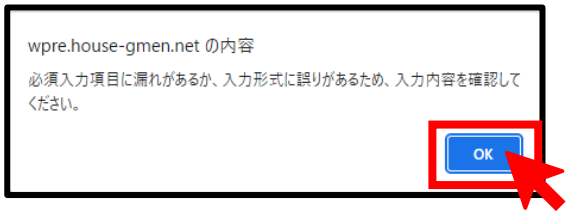


［証券交付申請画面］に戻るので、［［手順２］保険証券のプレビューを表示ボタン］をクリックします。

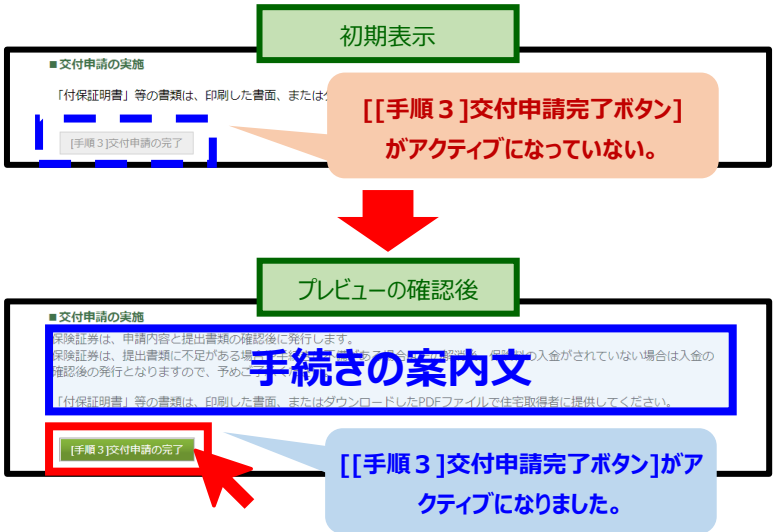
保険証券と付保証明書のプレビューが表示されるので、対象住宅の所在地と、名称、住宅取得者の氏名(一括引渡物件の場合)に間違いがないかしっかりと確認してください。

保険証券と付保証明書の記載事項のうち、保険契約日、保険証券番号、付保証明書番号といった情報はプレビューには反映されません。

必須入力項目に入力漏れや入力誤りがある場合は、プレビューが表示される代わりにエラーメッセージが表示され、入力欄が赤くなるので情報の追記を行ってください。



（７）交付申請の完了



［［手順３］交付申請の完了ボタン］がアクティブになるので、ボタンをクリックします。

「手続き案内」のポップアップが表示されるので、内容を確認のうえ**［OK ボタン］をクリック**します。

保険証券の交付申請が完了し、**「申込情報詳細画面」が表示**されます。

（８）保険証券の発行案内(web 証券の場合)

web 証券の場合は、保険証券の発行が完了すると、**申込住宅(物件)一覧画面に** Web証券 **と** チェック **のアイコンが表示**されます。

保険証券を発行したタイミングで交付申請担当者として登録したメールアドレス宛に案内メールを送信します。

3．web 証券の閲覧や住宅取得者への付保証明書の提供状況の管理

（1）申込物件一覧画面を表示

ポータルサイトのトップ画面の［新築住宅かし保険ボタン］をクリックします。

（2）保険証券を確認する物件の選択

物件の検索は、上記のほか「申込担当者」や「事業所名」、「保険種類(１号)」、といった情報でも行うことができます。

「申込住宅(物件)一覧画面」が表示され、直近に申し込んだ物件の一覧が表示されます。

web 証券を確認する物件が一覧に表示されているかいないかで次の手続きが異なります。

<web 証券を確認する物件が一覧に表示された場合>

該当する物件の Web証券 をクリックします。

<web 証券を確認する物件が一覧に表示されていない場合>

申込住宅(物件)検索欄に次のいずれかの情報を入力後、[検索ボタン]をクリックして物件を検索します。

住宅（物件）ID	20 から始まる 12 桁の番号の一部 or 全部
住宅(物件)名	物件名の一部 or 全部
コード名等	登録した自社の管理コード(入力した場合)
申込日	保険を申し込んだ時期
保険証券の発行状況	**保険証券を発行済みの物件を抽出**
保険証券の提供方法	**web 証券を選択した物件を抽出**

web 証券を確認する物件が一覧に表示されたら**該当する物件の** Web証券 **をクリック**します。

<物件一覧の表示内容のうち web 証券の確認等に関係のある事項>

住宅（物件）ID／申込受理番号／申込日	事業者名称（事業所名）／取次店名称／住宅（物件）名／住所	最終適合メッセージ	書類情報	現場検査情報	情報追記情報複写	保険証券交付申請	保険証券	証書提示
202221430677 MI2022111680 2022/12/01 Web証券	株式会社　ハウスジーメン（新橋本店） 直扱い 確認物件１２０１－０４（共同一括） 東京都港区西新橋４４４４４	適合	書類情報	検査情報	住宅複写		Web証券	チェック

物件 ID と申込受理番号、保険の申込日が表示されます。

事業者名と申込時に選択した取次店名、物件名と住宅の所在地が表示されます。

証書一覧画面を表示して、web 証券の確認や付保証明書の印刷等を行います。

住宅取得者への付保証明書の提供状況を管理できます。(一括引渡物件のみ)

（3）ｗｅｂ証券の閲覧･ダウンロード

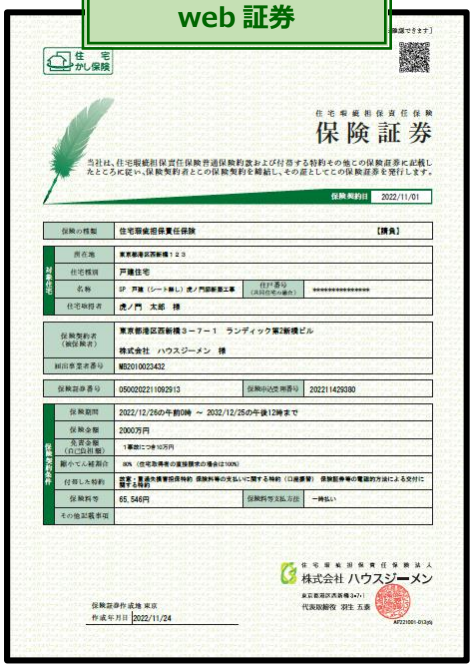
証書一覧画面が表示されるので、**ファイル名をクリック**して **web 証券の確認**や、**付保証明書の印刷やダウンロード**を行います。

証書一覧で確認できる書類は**次のとおり**です。

保険証券[確認用]	**保険証券を表示します。**
対象住宅明細[確認用]	**販売物件(分譲)の証券発行時に発行される住戸ごと情報を記載した明細を表示します。**
引渡承諾書･対象住宅明細［確認用〕	**販売物件(分譲)の２回目以降の付保証明書の発行時に発行される住戸ごとの情報を記載した明細付の引渡承諾書を表示します。**
保険付保証明書[取得者用]	**住宅取得者に提供する付保証明書を表示･ダウンロードします。**
住まいるダイヤルご案内[取得者用]	**住宅取得者に提供する住まいるダイヤルの案内チラシを表示･ダウンロードします。**

■表示される web 証券や付保証明書のイメージ

web 証券



web 付保証明書

住まいるダイヤル案内チラシ

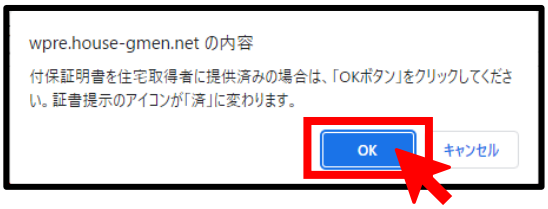
（4）付保証明書の住宅取得者への提供状況の管理(一括引渡物件の場合)

ハウスジーメンのポータルサイトでは、**web 証券を選択している場合**は、付保証明書の提供漏れを防ぐため、**申込住宅(物件)一覧画面の「証書提示欄」を利用して、住宅取得者への付保証明書の提供状況を管理する機能を**提供しています。

「証書提示欄」に表示されている**水色の「チェックアイコン」をクリック**するとアイコンがグレーダウンして**「提供済」の表示**になり、**住宅取得者に付保証明書を提供した物件として管理**できます。

この管理機能の対象は引渡しが一括で完結する請負物件と販売物件(一括引渡し)だけとなります。住戸の取得者ごとに付保証明書の提供が必要となり、付保証明書の発行が引渡時期により複数回に分かれる販売物件(分譲)は対象外で、物件一覧にこのアイコンは表示されません。

住宅取得者に付保証明書を提供した物件の チェック **をクリックします。**



「確認」のポップアップが表示されるので、間違いでなければ［OK ボタン］をクリックします。

チェック **がグレーダウンして** 済 **の表示に変わります。**

この操作はキャンセルできないため、利用時には操作する物件に間違いが無いか充分に確認を行ってください。

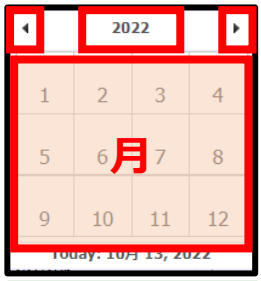
4．カレンダーの操作方法

売買契約締結日や、新築工事の完了日、住宅取得者への引渡日を入力する際のカレンダーの操作方法は次のとおりです。

日付選択画面
(基本画面)

日付選択画面(基本画面)の操作方法は次のとおりです。

日付	指定日を選択します。
◀	１つ前の月の日付選択画面を表示します。
▶	１つ先の月の日付選択画面を表示します。
10 月,2022	指定月の選択画面を表示します



指定月の選択画面

指定月の選択画面の操作方法は次のとおりです。

月	指定月の日付選択画面を表示します。
◀	１つ前の年の指定月の選択画面を表示します。
▶	１つ先の年の指定月の選択画面を表示します。
2022	指定年の選択画面を表示します

指定年の選択画面

指定付の選択画面の操作方法は次のとおりです。

年	指定月の選択画面を表示します。
◀	１つ前の年グループ(10 年単位)を表示します。
▶	１つ先の年グループ(10 年単位)を表示します。
2020-2029	指定年の選択画面を表示します

国土交通大臣指定　住宅瑕疵担保責任保険法人
国土交通大臣登録　住宅性能評価機関
住宅金融支援機構　適合証明検査機関

〒105-0003
東京都港区西新橋 3-7-1　ランディック第 2 新橋ビル

©2023　株式会社ハウスジーメン