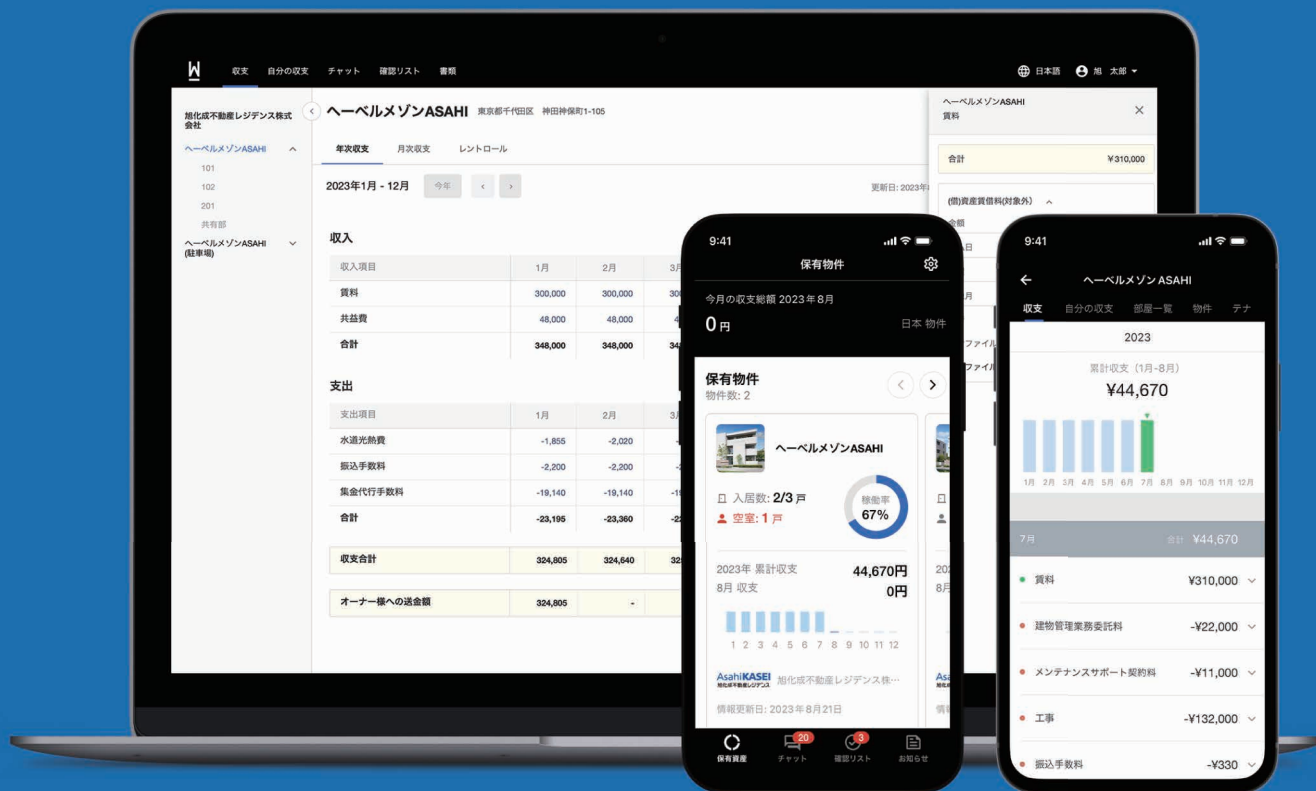


# 賃貸管理アプリ

ウェルスパーク

# WealthParkの つかいかた

パソコン版WealthPark



スマートフォン版WealthPark

# WealthParkで出来ること

## 機能 1 資産情報の一元管理

物件情報、入居者情報、収支状況など、あらゆる情報を一元管理。収支表は必要に応じてPDF/Excelに出力して確定申告にも活用いただけます。



## 機能 2 チャットでコミュニケーション

チャットなら、スマホで手軽に担当者とのコミュニケーションが取れます。電話、郵送、メールと比べ、すれ違いや見逃しを防げます。



## 機能 3 ワンクリックで回答/承認

旭化成不動産レジデンスからお送りする、入居募集/修繕/退去/契約更新に伴う様々な確認事項を、チャット画面にてワンクリックで返信できます。



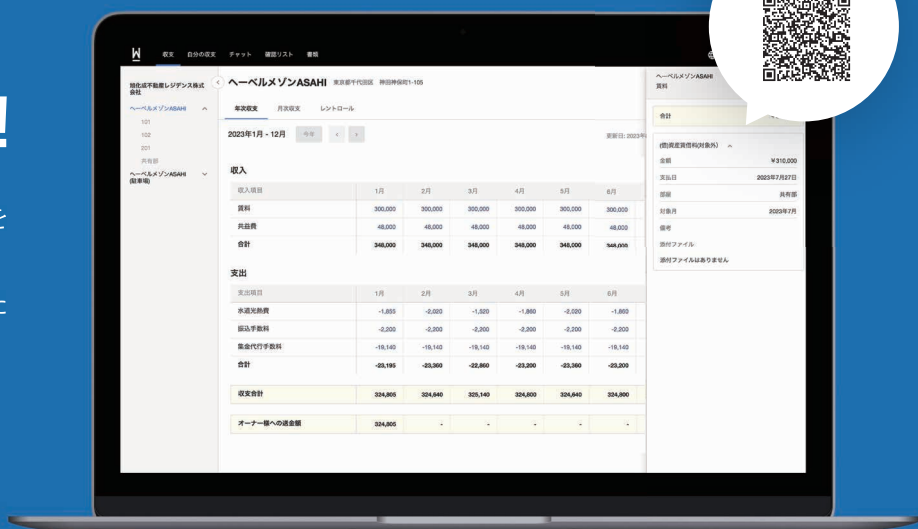
## パソコン版もご利用いただけます！

大きな見やすい画面で、月次・年次の収支情報をひと目で確認できます。

チャットや確認リストもパソコン版でご利用いただけます。

操作方法ヘルプページ

[https://wealth-park.com/ja/help\\_own-er/%e3%83%ad%e3%82%b0%e3%82%a4%e3%83%b3%e6%96%b9%e6%b3%95%ef%bc%88%3%83%91%e3%82%bd%e3%82%b3%e3%83%b3%e7%89%88%ef%bc%89/](https://wealth-park.com/ja/help_own-er/%e3%83%ad%e3%82%b0%e3%82%a4%e3%83%b3%e6%96%b9%e6%b3%95%ef%bc%88%3%83%91%e3%82%bd%e3%82%b3%e3%83%b3%e7%89%88%ef%bc%89/)



# 目次

## 第1章 設定・ログイン方法(スマートフォン版／パソコン版共通)

お申し込み .....	05
アプリをインストールする .....	08
ログイン .....	10
へーベルハウス・へーベルメゾン以外の物件をご契約のお客様 .....	12

## 第2章 使い方(スマートフォン版)

基本の操作方法 .....	14
チャットを使う .....	15
確認リストを使う .....	17
部屋一覧をみる .....	19
物件情報をみる .....	20
入居者情報(テナント情報)をみる .....	21
書類をみる .....	22
収支情報を確認する .....	23
収支情報を保存、共有する .....	26

## 第3章 使い方(パソコン版)

基本の操作方法 .....	29
チャットを使う .....	30
確認リストを使う .....	32
収支情報を確認する .....	35
収支情報を保存、共有する .....	38
レントロールをみる .....	40
書類をみる .....	42
収支情報に関する注意点 .....	43

## 第4章 よくあるご質問(スマートフォン版／パソコン版共通)

よくあるご質問 .....	45
複数名義の物件をまとめて管理できる「マスターアカウント」について .....	48

## 第1章

# 設定・ログイン方法

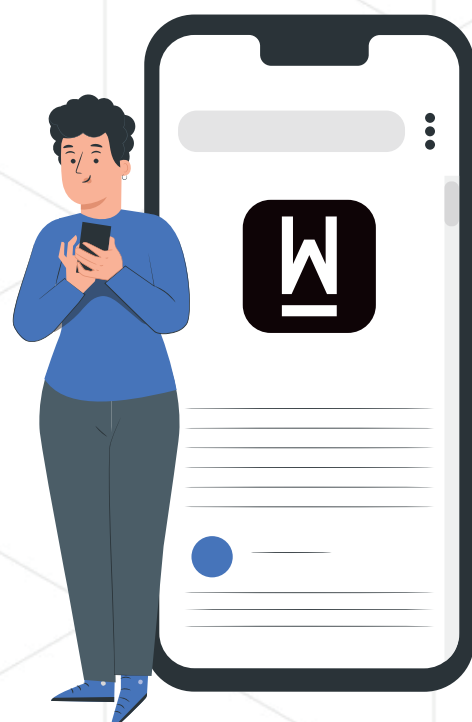
スマートフォン版／パソコン版共通

01  お申し込み

02  アプリをインストールする

03  ログイン

04  ヘーベルハウス・ヘーベルメゾン以外の  
物件をご契約のお客様





## 01

## お申し込み

WealthParkをご利用いただくには、旭化成ホームズ株式会社が運営するHEBELIAN NET.へのご登録が必要です。ご登録がお済みでない場合は、下記方法にてご登録いただくようお願い致します。

## ご利用開始までの流れ

## ①-1 HEBELIAN NET.へのご登録

まずは右記二次元コードからアプリをダウンロードし、会員登録をお済ませください。

Apple® と App Store® は、米国およびその他の国で登録された Apple Inc. の商標です。Google Play および Google Play ロゴは、Google LLC の商標です。



## ①-2 賃貸管理契約番号の追加

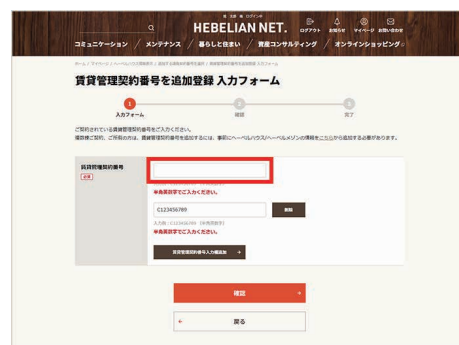
会員登録後、マイページから賃貸管理契約番号の追加をお願い致します。

※登録方法は本マニュアル「設定・ログイン方法-賃貸管理契約番号を登録する」をご覧ください。

※賃貸管理契約番号はご契約書の表紙に記載の C+9 桁の数字です。

※駐車場の管理をご契約頂いているお客様は駐車場の賃貸管理契約番号も併せてご追加ください。

※賃貸管理契約番号がわからない場合は物件担当者までお問合せください。



ヘーベルハウス・ヘーベルメゾン以外の物件をご契約のお客様は HEBELIAN NET. へのご登録が出来ませんので、右記二次元コードから「アプリ利用依頼（アカウント登録）」をお願い致します。

※ご利用までの流れは本マニュアル P12 をご覧ください。



## ② WealthParkアプリのご利用開始!

1. お手持ちのスマートフォンにWealthParkアプリをインストール
2. HEBELIAN NET.のログインIDでご利用開始!

※WealthPark はパソコンでもご利用いただけます。

※アプリのインストール手順は本マニュアル P8 をご覧ください。

## 1. WealthParkをインストール



## 2. WealthParkにログイン



HEBELIAN NET.  
のログインIDで  
簡単ログイン!

## 賃貸管理契約番号を登録する(HEBELIAN NET.)

WealthParkをご利用いただくには、HEBELIAN NET.にて賃貸管理契約番号の登録が必要です。  
また、賃貸管理契約番号をご登録いただくと、HEBELIAN NET.上で定期巡回報告書をご確認頂けます。

①TOPページの上部にある「マイページ」をクリックします。



②「マイページ」の「ご契約情報の追加・確認」をクリックします。



③現在、登録されている建物情報の一覧が表示されます。

④[契約番号を追加]をクリックします。



⑤旭化成不動産レジデンスと賃貸管理契約を締結済みの方は[賃貸管理契約番号を追加登録]から賃貸管理契約番号を登録します。



⑥[賃貸管理契約番号](\*)を入力します。

(\*)賃貸管理契約番号とは、賃貸管理契約書に記載されているCから始まる9桁の番号です。

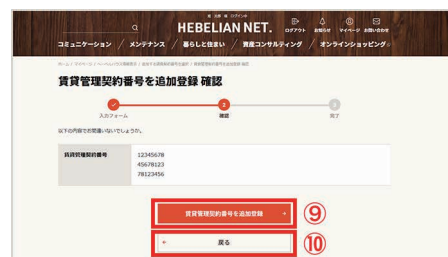
⑦登録する賃貸管理契約番号が複数ある場合は、[賃貸管理契約番号入力欄追加]ボタンで、入力欄を追加することができます。



⑧[確認]ボタンをクリックします。

⑨賃貸管理契約番号を確認し、間違いがなければ[賃貸管理契約番号を追加登録]ボタンをクリックしてください。

⑩変更・修正がある場合は[戻る]をクリックし、再度、入力し直してください。



⑪TOPページの上部にある「マイページ」をクリックします。



## 02

## アプリをダウンロードする

アプリをダウンロードするには、下記の2つの方法があります。

- ダウンロード方法1 二次元コードからアプリをダウンロード
- ダウンロード方法2 ご利用のスマートフォンからアプリをダウンロード

## ダウンロード方法1 二次元コードからアプリをダウンロード

## ● iOS(iPhone)



左記の二次元コードを読み取り後、こちらの画面が表示されます。「入手」ボタンをタップします。

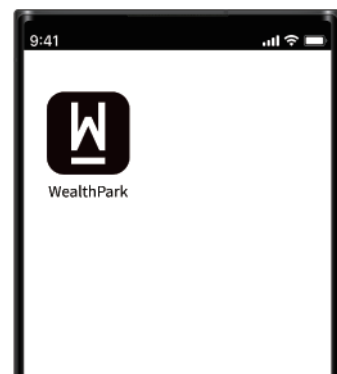


ダウンロードが完了するとホーム画面にアプリアイコンが表示されます。

## ● Android



左記の二次元コードを読み取り後、こちらの画面が表示されます。「インストール」ボタンをタップします。

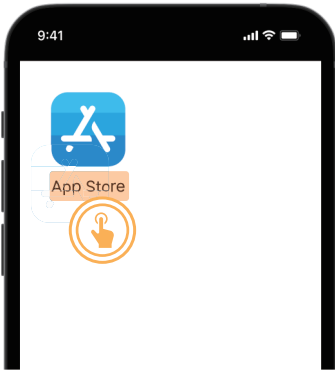


ダウンロードが完了するとホーム画面にアプリアイコンが表示されます。

## ダウンロード方法2

## お手持ちのスマートフォンから検索してダウンロード

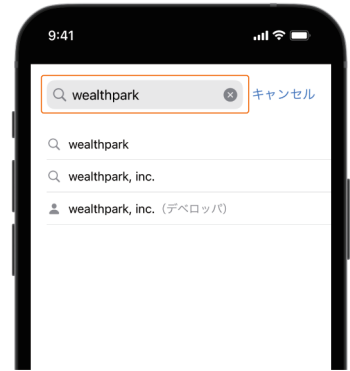
### ● iOS(iPhone)



ホーム画面から「App Store」をタップします。



画面下部の「検索」をタップします。



検索欄に半角で「wealthpark」と入力します。

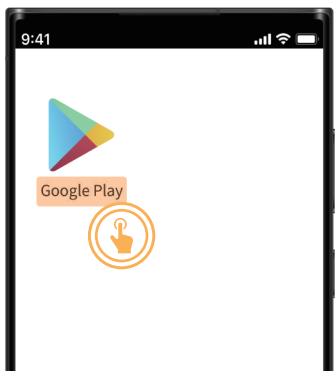


「入手」ボタンをタップします。

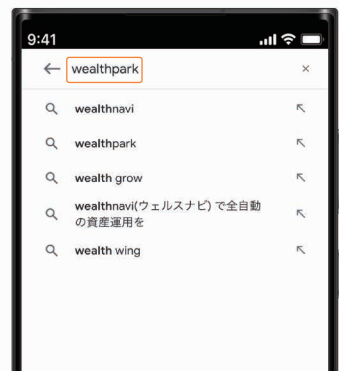


続けて、「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

### ● Android



「Google Play」のアプリをタップします。



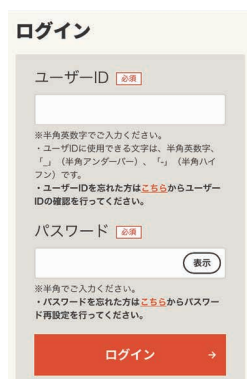
検索欄に半角で「wealthpark」と入力します。



続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

## はじめてログインする場合(スマートフォン版)

HEBELIAN NET.にログインした後、WealthParkのアイコンをタップすることでWealthParkにログイン出来ます。WealthParkを初めて利用する場合、まずはHEBELIAN NET.にログインしてから、WealthParkへと移動してください。



①HEBELIAN NET.のアプリでログイン



②TOP画面のサービスメニューから、WealthParkをタップ  
※TOP画面にアイコンが無い方は「全てのサービス」から「WealthPark」を選択し、ONにする(並び替えも可能です)



③WealthParkアプリの起動を確認する画面が表示されたら「起動する」をタップ



④HEBELIAN NET.のアカウントでログインを確認する画面が表示されたら「HEBELIAN NET.でログイン」をタップ



⑤ログインに成功するとWealthParkのTOP画面が表示されます。

## 2回目以降に利用する場合

すでにログイン済みの方が2回目以降ご利用になる際は、スマートフォンのホーム画面のWealthParkのアイコンからご利用いただけます。





03

ログイン

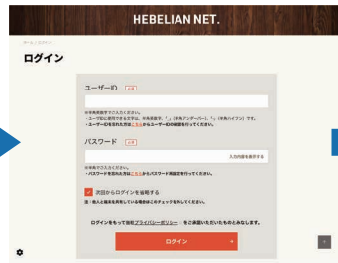
パソコン版

はじめて利用する場合(パソコン版)

HEBELIAN NET. にログインした後、「貸貸管理アプリ WealthPark」のリンクをクリックすることでログインできます。



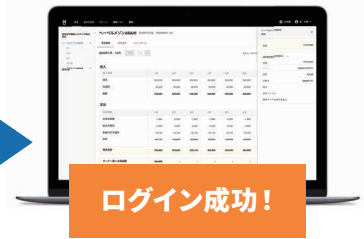
①HEBELIAN NET. の Web サイトで上部のメニューにあるログインボタンをクリック



②ログイン画面が表示されたら HEBELIAN NET. の ID / パスワードでログイン



③貸貸経営関連メニューにある「貸貸管理アプリ WealthPark」をクリック  
※貸貸経営関連メニューが表示されない場合は、マイページから貸貸管理契約番号の追加をお願いします。



ログイン成功!

④WealthPark の画面に移動し、TOP ページが表示されたらログイン成功

2回目以降に利用する場合

すでにログイン済みの方が2回目以降ご利用になる際は直接 WealthPark にアクセスしていただいても閲覧することが可能です。また、WealthPark をブックマークしておくことで、いつでも簡単にアクセスいただけます。

● 検索エンジンからアクセスする方法



①Google などの検索エンジンで「ウェルスパーク」と検索します

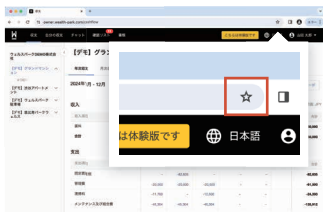


②WealthPark のウェブサイト右上にある「オーナーの方」ボタンからパソコン版 WealthPark にアクセス出来ます。



③WealthPark の画面に移動し、TOP ページが表示されます。  
<https://owner.wealth-park.com/>

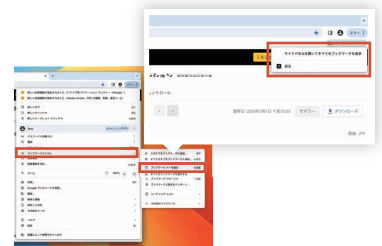
● ブックマークする方法 (Google Chrome の場合)



①Google Chrome 上部のアドレスバーの右端にある☆ボタンをクリックします。



②「ブックマークを追加しました」と表示されたら完了をクリックします。以上でブックマークに追加されました。



③追加したブックマークを使用するには、ブックマークバーが便利です。画面右上：ボタンをクリックしてメニューを開き、「ブックマークとリスト」を選択し「ブックマークバーを表示」をクリックします。その後、画面右上にブックマークバーが表示されます。

04

# ヘーベルハウス・ヘーベルメゾン以外の物件をご契約のお客様

ヘーベルハウス・ヘーベルメゾン以外の物件をご契約のお客様は、以下の手順でWealthParkをご利用いただけます。

## ① アプリ利用依頼(アカウント登録)

ヘーベルハウス・ヘーベルメゾン以外の物件をご契約のお客様はHEBELIAN NET.へのご登録が出来ませんので、右記二次元コードから「アプリ利用依頼(アカウント登録)」をお願い致します。



## ② WealthParkのアカウントご案内

WealthParkアカウント発行のご案内をメールにてお届けします。

お手元に届くメールの件名:【旭化成不動産レジデンス株式会社】不動産管理アプリWealthParkのパスワード設定をお願いします  
※お申し込み頂いてから、アカウント発行のご案内まで最大1週間程度お時間を頂く場合がございます。



①メールを受け取ったら、「パスワードを設定する」をタップします。



②パスワードは、アルファベットの大文字・小文字・数字を含む合計8文字以上で2回入力します。



③パスワード設定完了のメールが届きましたら、App StoreもしくはGooglePlayのボタンをタップし、アプリのインストールを行います。

## ③ アプリにログインしてご利用開始!

WealthParkアプリをインストール後、設定頂いたWealthParkのログインID・パスワードにてご利用いただけます。WealthParkはパソコンでもご利用いただけます。



①アプリを開いて「ログイン」をタップします。



②メールアドレスとパスワードを入力後、「ログイン」をタップします。

※電話番号でアカウント設定を行った場合は「電話番号」をタップし、電話番号ログインに切り替えます。



③2段階認証によるご本人確認を行います。

2段階認証



④ログインに成功するとWealthParkのTOP画面が表示されます。

### 2段階認証

2段階認証 (ご本人さま確認)

ご本人さま確認のための認証コードをお送りします。受け取り方法と必要な情報を入力してください。

ショートメッセージ (SMS)

自動音声通話

電話番号

次へ

お困りですか? お問い合わせ

### ショートメッセージ (SMS) による認証



ショートメッセージの場合は電話番号を入力してください。



ご指定の電話にショートメッセージでセキュリティコードが届きます。



再度アプリを開き、セキュリティコードを入力します。

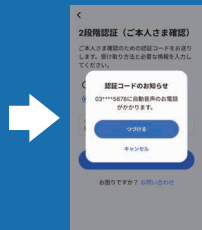
認証成功

ログイン完了

### 自動音声通話による認証



自動音声通話の場合は電話番号を入力してください。



ご指定の電話番号に自動音声通話にてセキュリティコードをお知らせします。



再度アプリを開き、セキュリティコードを入力します。

認証成功

ログイン完了

## 第2章

# 使い方

## スマートフォン版



## 基本の操作方法(スマートフォン版)

### トップ画面操作方法



- 1 アカウント情報・言語・お問い合わせ  
せ・設定について
- 2 保有物件情報
- 3 管理会社への回答が必要なもの  
「確認リスト」がある際は、TOPに表  
示されます。



### 画面下メニュー操作方法



- 5 保有物件(この画面)に戻ります。  
(詳しくはP23をご確認ください)
- 6 管理会社との「チャット」画面を表示  
します。  
(詳しくはP15をご確認ください)
- 7 「確認リスト」の確認事項を全て表  
示します。  
(詳しくはP17をご確認ください)
- 8 ニュース記事一覧が表示されます。

## チャットを使う(スマートフォン版)

### チャットの基本的な操作方法



- ① チャットの未読合計件数
- ② チャットの各トピックごとの未読件数
- ③ 確認したいトピックを選択すると、詳細画面が表示されます。



- ④ カードを選択すると「確認リスト」に移動し、承認作業ができます。
- ⑤ メッセージ入力ボックス
- ⑥ PDF・画像を添付ボタン
- ⑦ 送信ボタン

# メッセージの送り方



画面下部から「チャット」をタップします。



確認したいトピックを選択します。



メッセージを入力したら、送信ボタンをタップします。



## 確認リストを使う(スマートフォン版)

### 確認リストの基本的な操作方法



- 1 すべて/未回答/回答済み/中止 から進行状況で絞り込めます。
- 2 確認リストの未読件数
- 3 確認したいトピックを選択します。



- 4 「チャットで相談ボタン」をタップすると、チャットに移動します。
- 5 タイトル
- 6 確認内容
- 7 ボタンをタップすると回答できます。

## 確認リストの使い方(スマートフォン版)



画面下部から確認リストをタップします。



確認したい項目をタップします。



承諾する/承諾する /承諾しない/はい/いいえなどを選択します。「承諾しない」を選択する場合、メッセージをご入力ください。



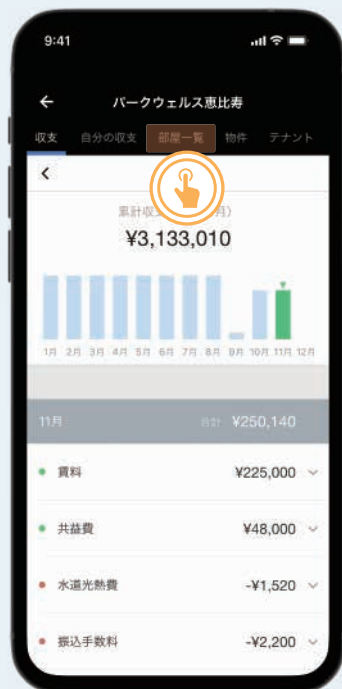
問い合わせたいことがあれば「チャットで相談」をタップするとチャットに移動します。



## アプリで部屋一覧をみる



保有物件から、確認したい物件を選択します。



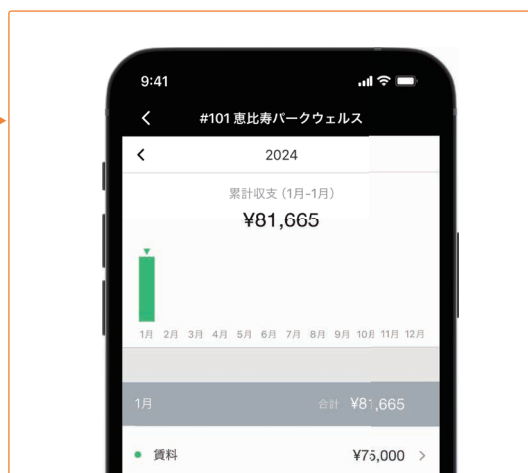
上部ナビゲーションの「部屋一覧」をタップします。



「部屋一覧」が表示されます。



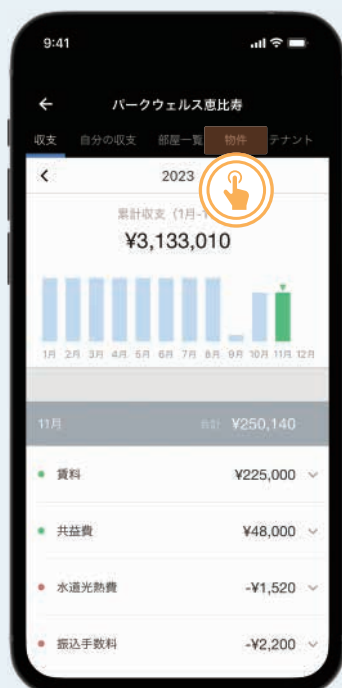
- 1 賃貸状況を円グラフで表示。  
保有している部屋と賃貸中の部屋の数が表示されます。
- 2 未入金状況を円グラフで表示。  
保有している部屋数と未入金発生の数が表示されます。
- 3 確認したい部屋をタップすると、各部屋の収支情報画面を閲覧できます。



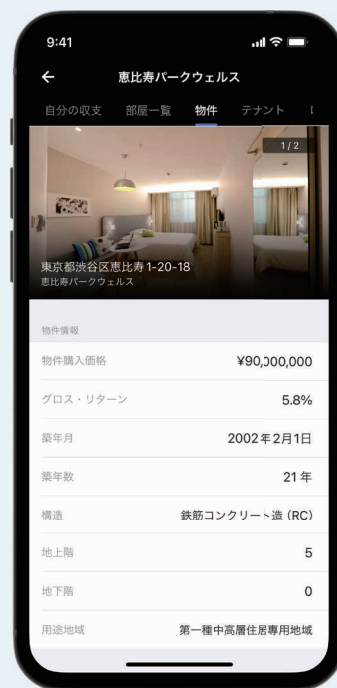
## アプリで物件情報をみる



保有物件から、確認したい物件を選択します。



上部ナビゲーションの「物件」をタップします。



物件情報画面が表示されます。



- 1 物件名と写真、住所が表示されます。  
写真が複数登録されている場合は、スワイプで別の写真を見ることが出来ます。  
※初回ログイン時は写真の登録はございません。
- 2 物件情報欄では、登録されている場合、物件購入価格や築年数、構造などの物件情報を確認することが出来ます。

## アプリで入居者情報(テナント情報)をみる



保有物件から、確認したい物件を選択します。



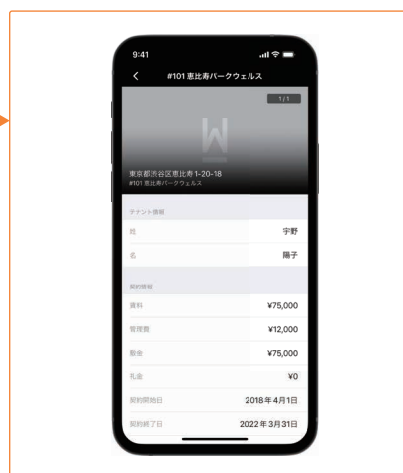
上部ナビゲーションの「テナント」をタップします。



「テナント」が表示されます。



- 1 賃貸状況を円グラフで表示。  
保有している部屋と賃貸中の部屋の数が表示されます。
- 2 未入金状況を円グラフで表示。  
保有している部屋数と未入金発生の数が表示されます。
- 3 確認したいテナントをタップすると、各テナント詳細画面を閲覧できます。



## アプリで書類をみる



画面の右上にある歯車アイコンをタップします。



「書類」をタップします。



閲覧したい物件をタップします。



閲覧したい項目を選択します。



テナント等をタップし、閲覧したい書類をタップします。

※初回ログイン時は書類の登録はございません。書類の登録は順次行ってまいります。予めご容赦くださいますようお願い申し上げます。



書類が表示されます。



# 収支情報を確認する

## 収支情報の基本操作方法



1 画面下部から、「保有物件」のページが選択されているか確認します。  
 選択されていない場合は、「保有物件」を選択します。

2 < > を押すと所有している物件をみれます。

3 確認したい物件を選択すると、収支情報画面を閲覧できます。



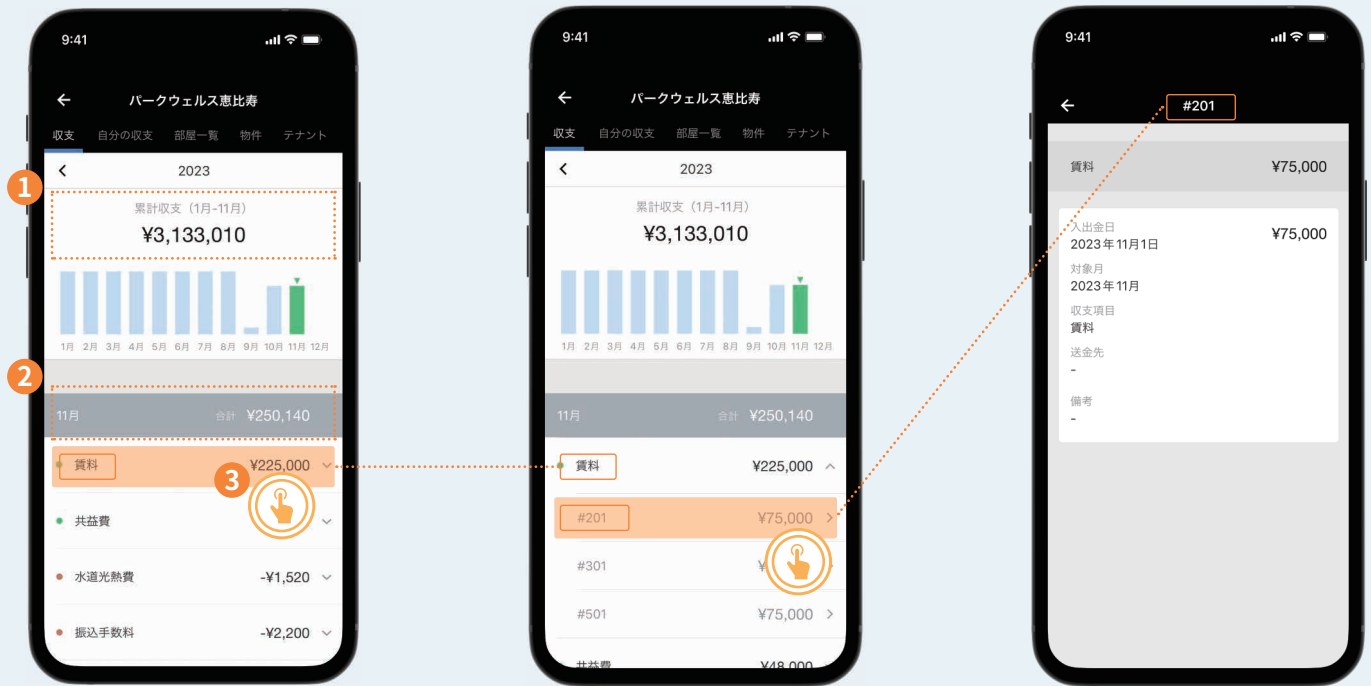
4 左上の【←】で前の画面に戻ります。

5 【<】で収支を確認したい年を選択できます。

6 収支を確認したい月を選択できます。

7 画面を横にスクロールすると、項目が変わります。  
 項目名をタップでも、変更できます。

## 物件ごとの収支の見方



- 1 その年の累計収支の表示
- 2 その月の合計金額の表示
- 3 内訳を確認するには該当項目をタップします。

該当項目が部屋ごとに閲覧できます。  
詳細を確認するには項目をタップします。

選択した部屋の詳細が閲覧できます。

## 保有物件全体のキャッシュフローの確認方法



「保有物件」のページから、下へスクロールします。

下にスクロールすると「キャッシュフロー合計額」があるので「詳細を見る」をタップします。

1年の累計キャッシュフローが表示されます。

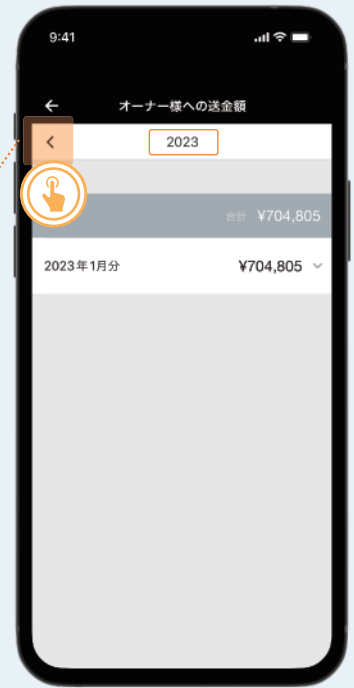
## 毎月の送金額詳細を確認する方法



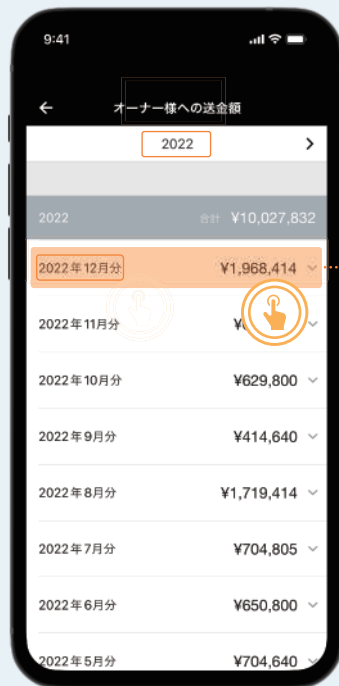
「保有物件」のページから、下へスクロールします。



下にスクロールすると「オーナー様への送金額」があるので「詳細を見る」をタップします。



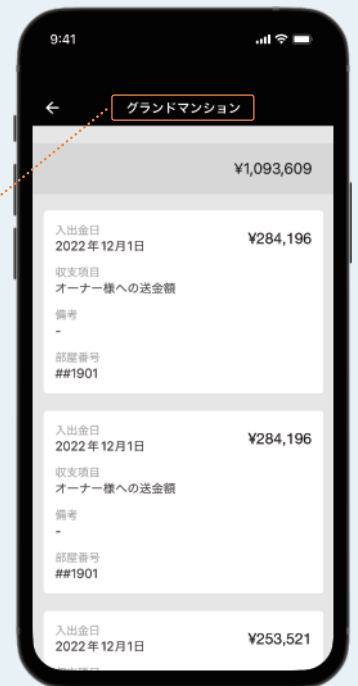
年次の送金画面が表示されます。画面左上の「<」で年度を選択し、年度ごとの送金額が確認できます。



送金の内訳を見たい月をタップすると、物件別の送金額合計が確認できます。



物件をタップすると、更に詳しく送金額明細が確認できます。



全ての明細を見るには、下までスクロールします。

# 収支情報を保存、共有する

## 収支情報を確認する方法



「保有物件」のページから、下へスクロールします。



下にスクロールすると「収支表」があります。ダウンロードボタンを押すと収支表が表示されます。



「詳細を見る」をタップすると収支表一覧画面が表示されます。



「年間収支表」をタップすると年間収支表が表示されます。



ダウンロードボタンを押すと、同様に収支表が表示されます。

## 収支報告書をメールで共有



年間収支表を開いて「Excelで送信」または「PDFで送信」を選択します。



共有に使用するアプリを開きます。LINEやメール、messengerなどが利用できます。

## 収支報告書を印刷する



年間収支表を開いて「Excelで送信」または「PDFで送信」を選択します。



「プリント」をタップします。



該当項目を入力し、プリントボタンをタップすると印刷できます。

# 第3章

# 使い方

## パソコン版





# 基本の操作方法(パソコン版)

## トップ画面操作方法

The screenshot shows the top navigation bar with five items: 1. 収支 (Income/Expense), 2. 自分の収支 (My Income/Expense), 3. チャット (Chat), 4. 確認リスト (Confirmation List), 5. 書類 (Documents). The right side has 6. 日本語 (Japanese) and 7. 山田 太郎 (Yamada Taro). The main content area shows a table for 'Grand Mansion' with columns for months and a total column. A scroll bar on the right is labeled 8.

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	計
賃料	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000
合計	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000

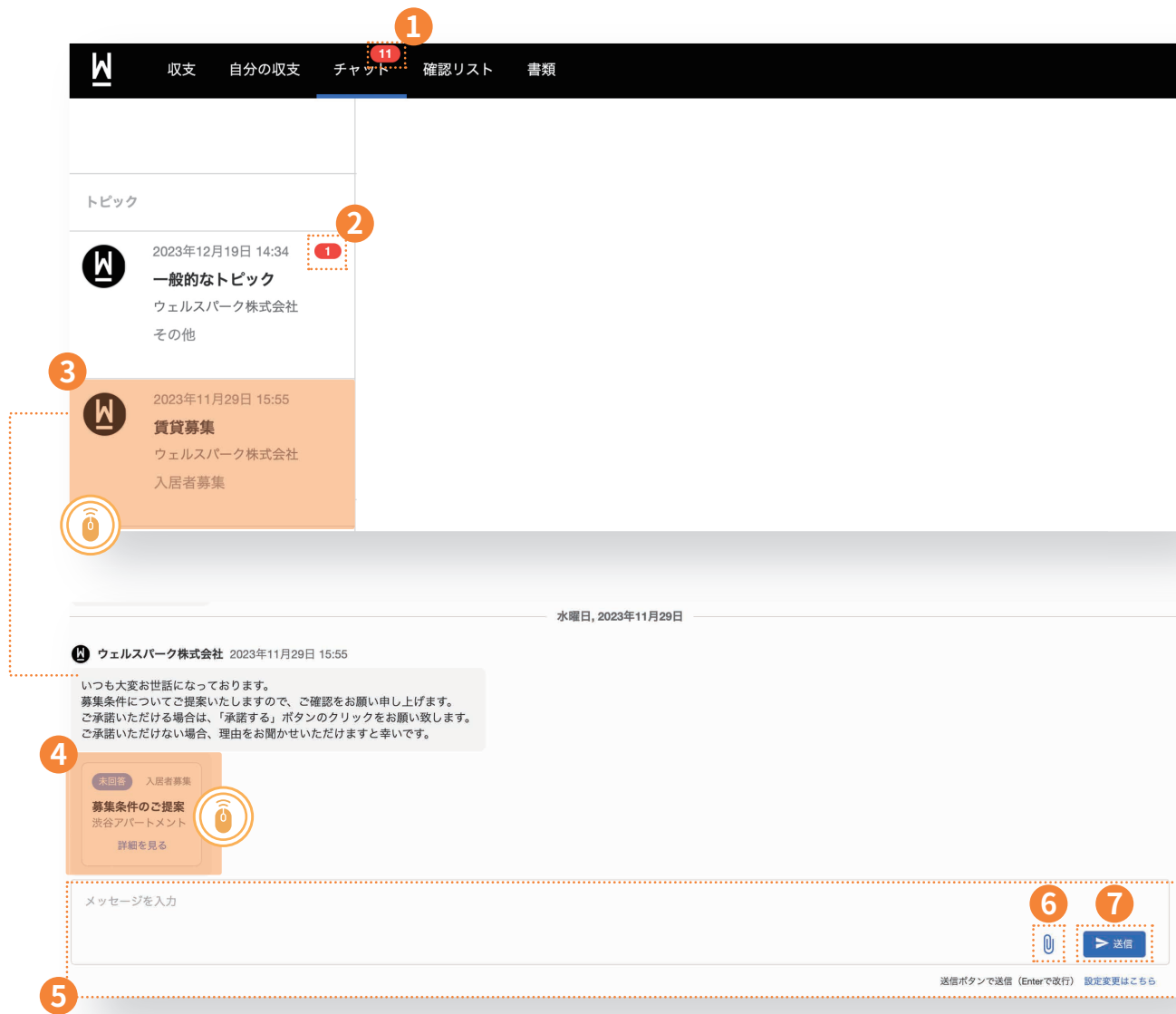
  

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	計
固定資産税	-	-82,635	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,000
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,700	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,304	-45,304	-45,304	-45,304	-	-	-	-	-	-	-181,216

- 1 「収支」を確認できます。
- 2 「自分の収支」を確認できます。
- 3 管理会社とのチャット機能。
- 4 管理会社への回答が必要なものをまとめた確認リスト。
- 5 保険やローン、契約に関する書類をまとめられます。
- 6 言語設定を変更できます。
- 7 オーナー情報の設定が行えます。
- 8 スクロールで情報を閲覧できます。

## チャットを使う(パソコン版)

### チャットの基本的な操作方法



- 1 チャットの未読合計件数
- 2 チャットの各トピックごとの未読件数
- 3 確認したいトピックを選択すると  
詳細画面が表示されます。
- 4 カードをクリックすると、  
「確認リスト」に移動し、承認作業が  
できます。
- 5 メッセージ入力ボックス
- 6 PDF・画像添付ボタン
- 7 送信ボタン

# メッセージの送り方



- 1 画面上部から「チャット」をクリックします。
- 2 確認したいトピックを選択します。



右側にチャット内容が表示されます。



メッセージを入力したら、「送信ボタン」をクリックします。  
※改行は、「Enter」ボタンを押してください。

## 確認リストを使う(パソコン版)

### 確認リストの基本的な操作方法

確認リスト

物件: 選択する

ステータス: 選択する

カテゴリ: 選択する

更新日	タイトル	ステータス	コメント	添付
2023年12月19日 14:34	渋谷アパートメント ウェルスパーク株式会社 所有物件の市場価値を調べてみませんか? その他	未回答	Wealth Park	
2023年11月29日 15:55	渋谷アパートメント ウェルスパーク株式会社 【募集条件のご提案】 入居者募集	未回答	Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...	
2023年8月17日 09:07	301 恵比寿パークウェルス ウェルスパーク株式会社 【退去通知のご連絡 (恵比寿パーク ウェルス301号室)】 退去通知	未確認	Wealth Park 恵比寿パークウェルス301号室の...	
2022年4月27日 16:25	渋谷アパートメント ウェルスパーク株式会社 【申込内容】 入居者募集	未回答	Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...	
2022年2月21日 15:08	恵比寿パークウェルス ウェルスパーク株式会社 【ご報告書送付】 収支報告書	未確認	Wealth Park お世話になっております。ウェル...	
2021年9月24日 10:51	渋谷アパートメント ウェルスパーク株式会社 【募集条件のご提案】 入居者募集	未回答	Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...	

1 - 22 / 22項目 | 1ページあたり 25項目

- ① 確認リストの未読件数
- ② 物件から絞り込めます。
- ③ 未回答/回答済み/中止 から進行状況で絞り込めます。
- ④ カテゴリ別に絞り込めます。
- ⑤ 確認したいトピックをクリックすると、右側に詳細が表示されます。  
※次ページ参照

## 確認リストを使う(パソコン版)

### 確認リストの基本的な操作方法

The screenshot shows a confirmation list on the left and a detailed view of a selected item on the right. The list has columns for 'カテゴリ', 'タイトル', 'ステータス', and 'コメント'. The selected item is titled '【募集条件のご提案】 入居者募集'. The detailed view shows the title (6), the confirmation content (7), a 'チャットで相談' button (8), and response buttons '承諾しない' and '承諾する' (9).

- 6 タイトル
- 7 確認内容
- 8 「チャットで相談」をクリックすると、チャットに移動します。
- 9 ボタンのクリックで回答できます。

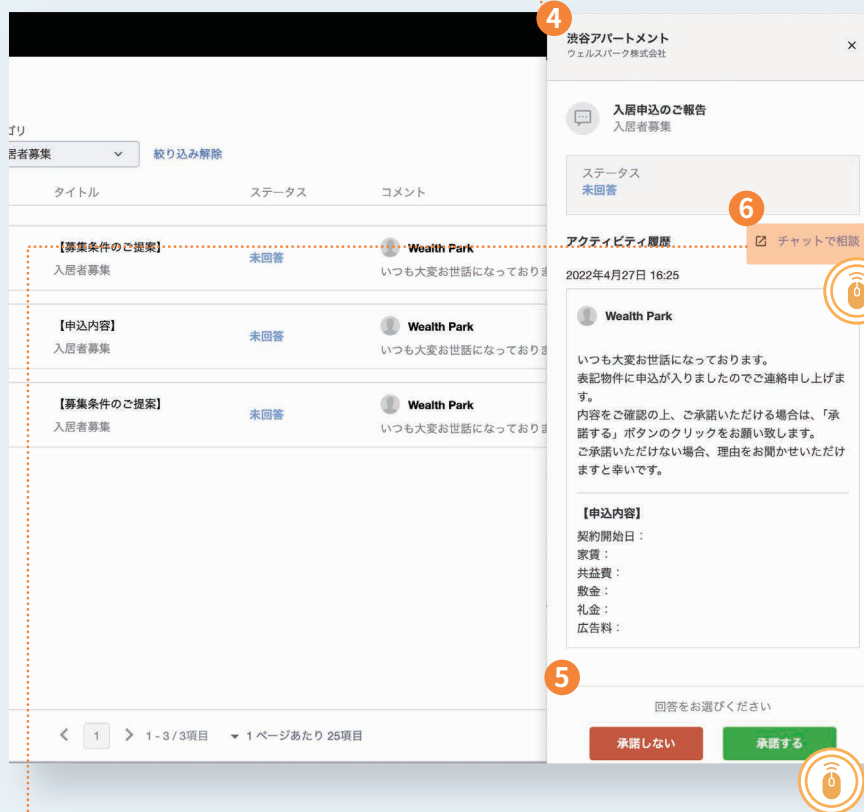
# 確認リストの使い方(パソコン版)



- 1 画面上部から「確認リスト」をクリックします。
- 2 絞り込み検索ができます。
- 3 絞り込みをやめる場合は「絞り込み解除」をクリックします。



確認したいトピックをクリックします。



- 4 右側に詳細が表示されます。
- 5 確認する/承諾する・しない/はい・いいえ などを選択します。
- 6 問い合わせたいことがあれば「チャットで相談する」をクリックするとチャットへ移動します。



# 収支情報を確認する

## 収支情報の基本操作方法

このスクリーンショットは、ウェブサイトのダッシュボードのメイン部分を示しています。左側のナビゲーションメニューには「ウェルスパーク株式会社」の下に「グランドマンション」がリストアップされています。右側のメインコンテンツには「グランドマンション」の詳細が表示されており、その下に「年次収支」、「月次収支」、「レントロール」のタブがあります。また、「2024年1月 - 12月」という期間指定と「今年」のボタン、および左右の矢印ボタンも確認できます。下部には「収入」の表が表示されています。

収入項目	1月	2月	3月	4月
賃料	350,000	350,000	350,000	350,000
合計	350,000	350,000	350,000	350,000

この二つのスクリーンショットは、特定の物件を選択する手順を示しています。左側のスクリーンショットでは、ナビゲーションメニューの「グランドマンション」が選択されています。右側のスクリーンショットでは、「グランドマンション」が展開され、その下の「#1901」が選択されています。

- ① 左側から閲覧したい物件を選びます。
- ② 【▽】をクリックすると物件の詳細が表示されます。
- ③ 年次収支が確認できます。
- ④ 月次収支が確認できます。
- ⑤ レントロールが確認できます。



# 物件ごとの収支の見方

1. 「収支」をクリックします。

2. 閲覧したい物件をクリックします。

3. 収支を確認したい年を選択できます。

- 画面上部から「収支」をクリックします。
- 閲覧したい物件をクリックします。
- 収支を確認したい年を選択できます。

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿

年次収支 月次収支 レントロール

2024年1月 - 12月 今年 < >

更新日: 2024年4月1日 午前9:41 サマリー ダウンロード

収入

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
賃料	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000
合計	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000

支出

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
固定資産税	-	-82,635	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,635
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,700	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,304	-45,304	-45,304	-45,304	-	-	-	-	-	-	-181,216
納税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ州売上税	-27,675	-	-	-27,675	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,439	-78,304	-96,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,561	271,696	253,521	0	0	0	0	0	0	970,599

収入・支出・収支合計が表示されます。

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿

年次収支 月次収支 レントロール

2024年1月 - 12月 今年 < >

更新日: 2024年4月1日 午前9:41 サマリー ダウンロード

収入

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
賃料	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000
合計	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000

支出

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
固定資産税	-	-82,635	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,635
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,700	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,304	-45,304	-45,304	-45,304	-	-	-	-	-	-	-181,216
納税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ州売上税	-27,675	-	-	-27,675	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,439	-78,304	-96,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,561	271,696	253,521	0	0	0	0	0	0	970,599

収入

収入項目	金額
賃料	¥350,000
合計	¥350,000

支出

支出項目	金額
固定資産税	-¥82,635
管理費	-¥82,000
清掃料	-¥24,200
メンテナンス及び組合費	-¥181,216
納税代行費用	-¥4,000
ハワイ州売上税	-¥55,350
支出額合計	-¥429,401

確認したい内訳をクリックすると、右側に詳細が表示されます。

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿

年次収支 月次収支 レントロール

2024年1月 - 12月 今年 < >

更新日: 2024年4月1日 午前9:41 サマリー ダウンロード

収入

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
賃料	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000
合計	350,000	350,000	350,000	350,000	-	-	-	-	-	-	1,400,000

支出

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
固定資産税	-	-82,635	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,635
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,700	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,304	-45,304	-45,304	-45,304	-	-	-	-	-	-	-181,216
納税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ州売上税	-27,675	-	-	-27,675	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,439	-78,304	-96,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,561	271,696	253,521	0	0	0	0	0	0	970,599

収入

収入項目	金額
賃料	¥1,400,000
収入額合計	¥1,400,000

支出

支出項目	金額
固定資産税	-¥82,635
管理費	-¥82,000
清掃料	-¥24,200
メンテナンス及び組合費	-¥181,216
納税代行費用	-¥4,000
ハワイ州売上税	-¥55,350
支出額合計	-¥429,401

サマリーをクリックすると右側に年次収支の簡単なまとめが表示されます。

# 毎月の送金額詳細を確認する方法



- 1 「月次収支」をクリックします。
- 2 収支を確認したい月を選択できます。

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿

年次収支 月次収支 レントロール

2024年4月 最新月 < > 更新日: 2024年4月1日 午前8:41 サマリー ダウンロード

収入 通貨: JPY

部屋	賃料	合計
#1901	350,000	350,000
合計		350,000

支出

部屋	支出項目	支払日	備考	合計
#1901	管理費	2024年4月1日	Management Fees for 04/2024	-20,500
#1901	メンテナンス及び組合費	2024年4月1日		-45,304
#1901	納税代行費用	2024年4月1日	GET filing fee period   Quarterly	-3,000
#1901	ハワイ州売上税	2024年4月1日	GET Quarterly	-27,875
合計				-96,479

収支合計 253,521

オーナー様への送金額 253,521

ページ下部にオーナー様への送金額が表示されます。

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿

年次収支 月次収支 レントロール

2024年4月 最新月 < > 更新日: 2024年4月1日 午前8:41 サマリー ダウンロード

収入 通貨: JPY

部屋	賃料	合計
#1901	350,000	350,000
合計		350,000

支出

部屋	支出項目	支払日	備考	合計
#1901	管理費	2024年4月1日	Management Fees for 04/2024	-20,500
#1901	メンテナンス及び組合費	2024年4月1日		-45,304
#1901	納税代行費用	2024年4月1日	GET filing fee period   Quarterly	-3,000
#1901	ハワイ州売上税	2024年4月1日	GET Quarterly	-27,875
合計				-96,479

収支合計 253,521

オーナー様への送金額 253,521

グランドマンション

収入

賃料	¥1,400,000
収入額合計	¥1,400,000

支出

固定資産税	-¥82,635
管理費	-¥82,000
清掃料	-¥24,200
メンテナンス及び組合費	-¥181,216
納税代行費用	-¥4,000
ハワイ州売上税	-¥55,350
支出額合計	-¥429,401

サマリーを選択すると右側に月次収支の簡単なまとめが表示されます。

# 収支情報を保存、共有する

## 収支情報を確認する方法



「収支」をクリックします。  
※物件の選択は必要ありません



画面右側にある「ダウンロード」をクリックします。

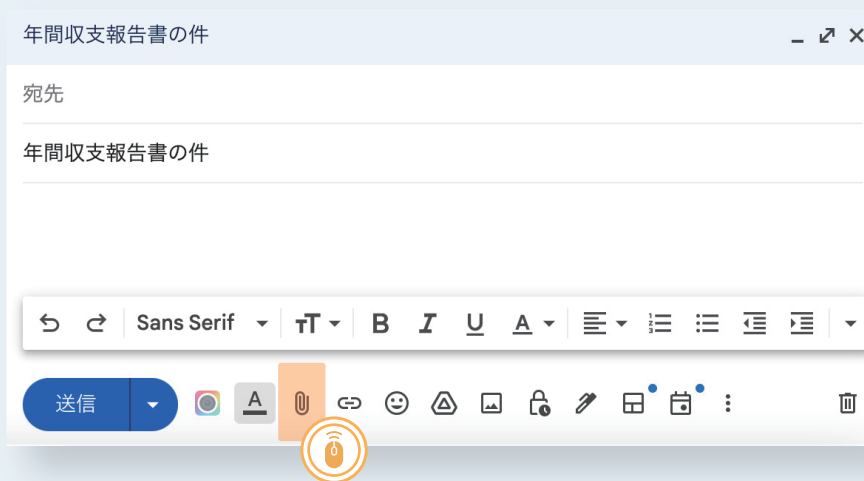


- 1 種類・期間・ファイル形式を選択します。
- 2 「ダウンロードを」をクリックします。

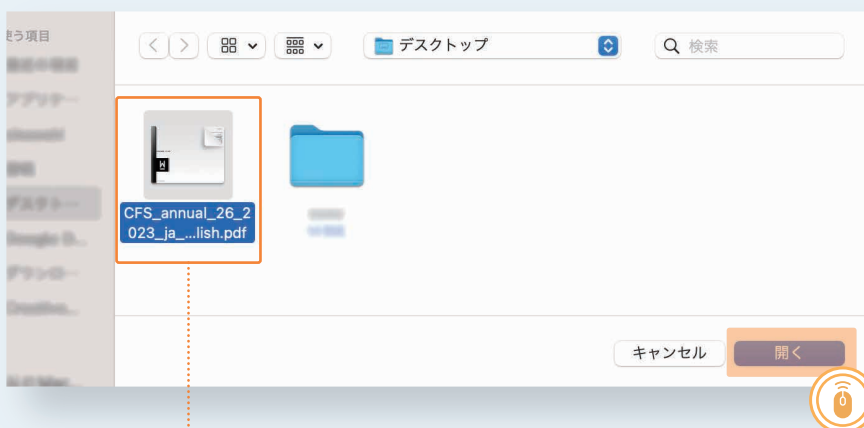


ダウンロード先を確認し、「保存」をクリックすると、収支報告書が保存されます。

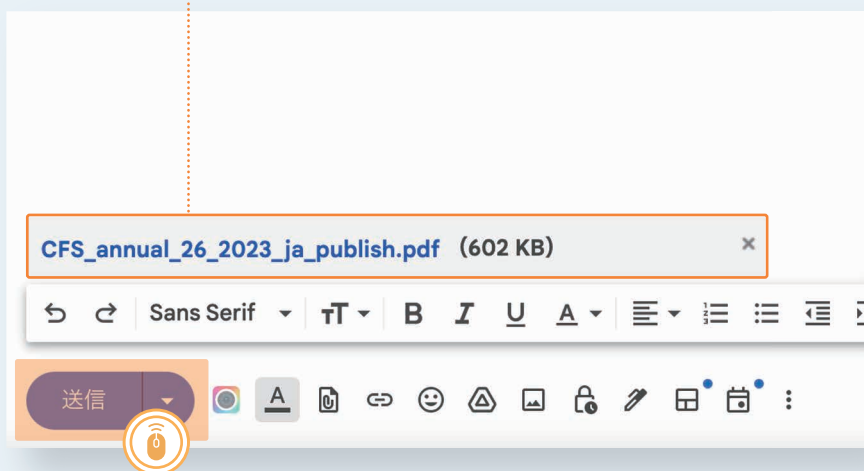
## 収支報告書をメールで共有 ※ご使用の端末の種類によって操作方法が異なる場合がございます。



メールを作成します。  
「ファイルを添付」をクリックします。



ダウンロードした年間収支報告書を選択し、「開く」をクリックします。



ファイルが添付できていることを確認し「送信」をクリックします。

# レントロールの表示と見方

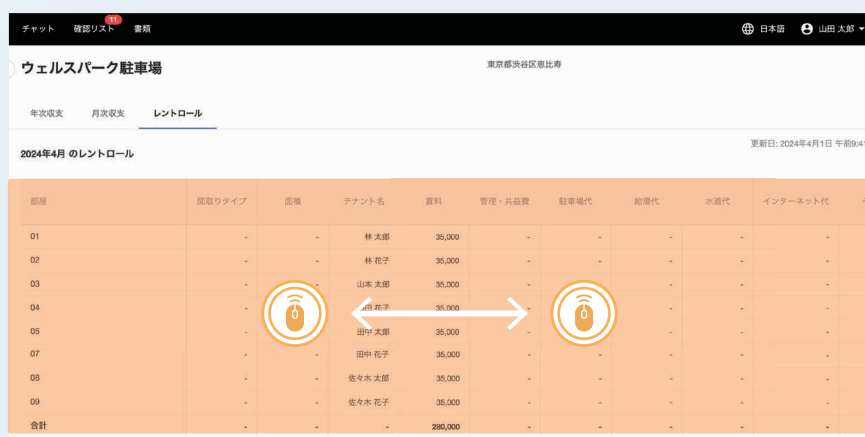
## 物件ごとのレントロールの見方



閲覧したい物件をクリックします。



「レントロール」をクリックします。



左右にスクロールすると各項目を閲覧できます。

# テナントごとのレントロールの見方



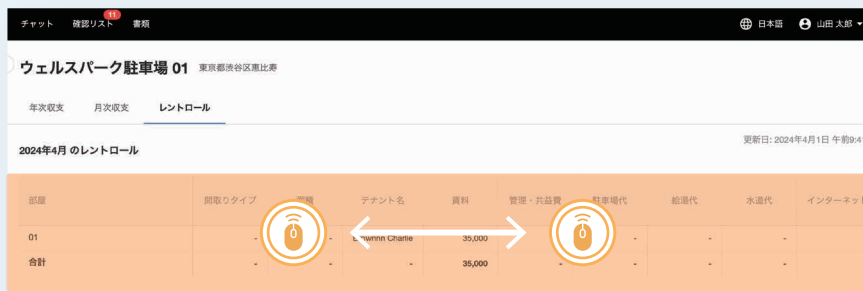
【▽】をクリックすると、物件の詳細が表示されます。



閲覧したい項目をクリックします。



「レントロール」をクリックします。



左右にスクロールすると各項目を閲覧できます。



# 書類をみる

## 書類の基本操作方法

The screenshot shows a document management interface with the following components:

- Step 1:** Top navigation bar with '書類' (Documents) highlighted.
- Step 2:** Left sidebar with a dropdown menu for filtering by property/unit (e.g., 'ウエルスパーク株式会社').
- Step 3:** A '選択する' (Select) button that opens a category menu for filtering documents.
- Step 4:** A table of documents with columns for 'カテゴリ' (Category), 'アップロード日時' (Upload Date/Time), and '物件名・部屋番号' (Property Name/Room No.).
- Step 5:** A detailed view of a document with a 'ダウンロード' (Download) icon and a lock icon.

カテゴリ	アップロード日時	物件名・部屋番号
資産管理・物件管理	2022年11月07日 16:46	渋谷アパートメント
資産管理・物件管理	2021年10月27日 17:46	Kahala Beach Apartments
資産管理・物件管理	2021年3月10日 16:18	ウエルスパーク駐車場 01
資産管理・物件管理	2021年3月10日 16:18	グランドマンション #1901
資産管理・物件管理	2021年3月10日 16:18	恵比寿パークウェルス 101
工事関係	2021年3月03日 16:09	恵比寿パークウェルス 501
工事関係	2021年2月17日 11:17	渋谷アパートメント
資産管理・物件管理	2021年2月17日 11:17	恵比寿パークウェルス 101
賃貸借管理	2021年2月17日 11:17	恵比寿パークウェルス 101
賃貸借管理	2021年2月17日 11:17	渋谷アパートメント 101

- 1 画面上部から「書類」をクリックします。
- 2 物件・部屋ごとにも確認できます。
- 3 「選択する」をクリックするとメニューが展開され、カテゴリーで絞り込めます。

- 4 ページの移動をします。
- 5 カーソルを合わせると「ダウンロード」アイコンが出ます。クリックをすると、ダウンロードが開始します。

※お客様へ

ご利用当初は書類のご登録はございません。順次登録を進めてまいります。予めご容赦ください。

# 収支情報に関する注意点

## 1. 支払いが0円の場合は収支報告書に表示されません

オーナー様への支払額が0円となった月は、収支報告書には表示がされません。

例：退室免責がある場合、ご請求金額がお支払金額を上回った場合、管理業務委託契約で入居者様がいらっしゃらずオーナー様へのお支払額が0円となる場合

※今後システム改修を行う予定です。

## 2. オーナー様からのお振込分は収支報告書に表示されません

オーナー様へのご請求で収支報告書に表示されるのは、お支払賃料から「相殺」させて頂いた項目となります。オーナー様にてお振込み頂いた項目については表示されません。

※今後システム改修を行う予定です。

## 3. 入居者様が滞納している場合の表示について(管理業務委託契約)

入居者様が賃料等を滞納していても、収支報告書には表示されません。

(督促中の文言も表示されませんのでご注意ください)

## 4. 空室の場合は号室区画が表示されません

収支報告書には収支(お支払い/ご請求)のある号室区画しか表示されません。

## 5. ご相続発生時における収支報告書の表示について

ご相続発生などにより、被相続人様の口座が凍結された場合でも、収支報告書には当該期間のお支払金額が表示されます。実際は被相続人様の口座にお振込は出来ないため、弊社でのお預りとなります。

弊社にてお預りした分につきましては、ご相続人様へお支払いたしますが、ご相続人様の収支報告書には表示されません。

被相続人様の収支報告書の閲覧をご希望される場合は担当者までお問い合わせくださいますようお願いいたします。

## 6. WealthParkへの収支情報の表示開始時期について

収支情報は2024年1月お支払い分から表示を開始させて頂いております。

2023年12月以前の収支については、ご郵送済の各種明細書をご確認ください。

建物賃貸借契約：お支払い明細書

管理業務委託契約：契約金支払い明細書、月次明細書

## 第4章

# よくあるご質問

スマートフォン版／パソコン版共通



## 1. HEBELIAN NET.の会員番号がわからない

HEBELIAN NET.サイトからお問い合わせをお願いいたします。

[IDがわからない場合](#)



[パスワードがわからない場合](#)



## 2. HEBELIAN NET.の使い方を知りたい

HEBELIAN NET. サイト「HEBELIAN NET. の使い方」ページをご覧ください。

[HEBELIAN NET. の  
使い方](#)



## 3. HEBELIAN NET.のよくある質問を確認したい

HEBELIAN NET. サイト「HEBELIAN NET. のよくあるご質問」ページをご覧ください。

[HEBELIAN NET. の  
よくあるご質問](#)



## 4. HEBELIAN NET.に賃貸管理契約番号を登録したい

HEBELIAN NET. サイト「賃貸管理契約番号を登録する」ページをご覧ください。

[賃貸管理契約番号を  
登録する](#)



## 5. WealthParkで巡回報告書を閲覧したい

現状は WealthPark で巡回報告書の閲覧はできません。お手数ではございますが、HEBELIAN NET. の会員様は引き続き HEBELIAN NET. での閲覧をお願いいたします。

HEBELIAN NET. での閲覧方法は、HEBELIAN NET. サイト「HEBELIAN NET. の使い方 / 賃貸経営関連を確認する」ページをご覧ください。

[HEBELIAN NET.の使い方  
/賃貸経営関連を確認する](#)



## 6. WealthParkに保有物件が表示されない、保有物件の一部が表示されない

- ①HEBELIAN NET. の会員様は HEBELIAN NET. のマイページから賃貸管理契約番号のご登録を行っていただく必要がございます。詳細は本マニュアルの P6 ～ P7 をご確認ください。
- ②賃貸管理契約番号のご登録を行ったにもかかわらず、保有物件が表示されない場合は、物件担当者までお問い合わせをお願いいたします。

## 7. WealthParkを使える端末が知りたい

### ■WealthPark モバイルアプリ動作環境

iOS 14 以上

Android 8 以上

※サポート対象のシニア向けスマートフォン

docomo FCNT 株式会社 らくらくスマートフォン F-52B (2022 年)

docomo FCNT 株式会社 らくらくスマートフォン F-42A (2020 年)

docomo 京セラ あんしんスマホ KY-51B (2022 年)

docomo シャープ AQUOS wish2 SH-51 (2022 年)

au 京セラ BASIO4 (2020 年)

au シャープ BASIO active (2022 年)

UQmobile シャープ AQUOS sense7 (2022 年)

SoftBank シャープ シンプルスマホ 4 (2018 年)

SoftBank シャープ シンプルスマホ 5 (2020 年)

SoftBank シャープ シンプルスマホ 6 (2022 年)

Ymobile 京セラかんたんスマホ 3 (2023 年)

### ■パソコン版 WealthPark

Google Chrome でのご利用を推奨しています

Google Chrome のについてはこちら

[https://www.google.com/intl/ja\\_jp/chrome/](https://www.google.com/intl/ja_jp/chrome/)

※掲載されている対応機種は、公開時点での情報に基づいています。新しい機種や将来のアップデートによっては対応状況が変わる場合がありますのでご注意ください。

## 8. WealthParkの利用対象者は誰か

旭化成不動産レジデンス株式会社（以下、弊社）と建物賃貸借契約または管理委託業務契約を締結頂いているご契約者様が利用対象者となります。

共同名義によるご契約の場合は、サービスの性質上、弊社からのチャットによるご連絡や、確認リストによる確認・承認については原則は代表者様1名に対して行うものとさせていただきます。共同名義の場合の代表者様については契約者様の申し出により決定され、契約者様間の取り決めの元選出されているものとさせていただきます。

尚、契約者様より委任を受けた代理人様もご利用可能です。代理人様のご利用をご希望の場合は、物件担当者までお問い合わせをお願いいたします。

## 9. 旭化成不動産レジデンスと契約(建物賃貸借契約または管理業務委託契約)を行った後、いつからWealthParkを利用できるか

弊社とご契約頂いた後であれば、お建物竣工前であっても、WealthParkの利用が可能です。ご利用をご希望される場合は、本マニュアルのP5をご確認の上、利用のお申し込みをお願いいたします。

## 10. 相続や名義変更を行った場合、WealthParkの利用は継続可能か

新オーナー様がWealthParkのご利用をご希望される場合は、本マニュアルのP5目をご確認の上、利用のお申し込みをお願いいたします。

旧オーナー様の情報の引継ぎを希望される場合は、物件担当者にお問い合わせをお願いいたします。

## 11:旭化成不動産レジデンスとの契約(建物賃貸借契約または管理業務委託契約)が解約になった場合、WealthParkの利用は継続可能か

①弊社との契約(建物賃貸借契約または管理業務委託契約)を全てご解約された場合  
ご解約日以降は、保有されていた物件の閲覧はできません。

②弊社との契約(建物賃貸借契約または管理業務委託契約)の一部をご解約された場合  
ご契約中の保有物件に関しては引き続きWealthParkをご利用いただけます。また、ご解約された物件についても、ご解約前の情報を閲覧頂けます。

## 12. WealthParkの利用をやめたい

物件担当者にお問い合わせをお願いいたします。

## 13. 入居者の退去後も、入居者名が表示されている

契約期間が過ぎていても、弊社と入居者様のご退去後の精算が完了していない等の理由により、入居者様名が表示される場合がございます。また、明け渡し日が急に変更になった場合や、データ連携に時間がかかっている場合も同様です。



# 複数名義の物件をまとめて管理できる

## 「マスターアカウント」について

### 1. マスターアカウントとは

通常、個人名義／法人名義など異なる名義で複数の物件をお持ちの場合、それぞれの名義ごとに WealthPark のログインアカウントが必要となります。

一方、「マスターアカウント」と呼ばれるアカウントをご利用の場合は、一つのアカウントで名義の異なる物件を管理することが可能です。

【マスターアカウントに切り替えると便利になるのは、以下のケースです】

- ・ 法人名義だけでなく、個人名義でも物件を所有されているオーナー様
- ・ ご夫婦で異なる名義で物件を所有されているオーナー様

※ 代理人様にご利用いただく場合、マスターアカウントを設定させていただきます。

代理人様のご利用をご希望の場合は、物件担当者までお問い合わせをお願いいたします。

### 2. ご利用方法

物件担当者にマスターアカウントご利用希望の意向をお伝え下さい。

※ ご依頼から設定まで 1～2 週間程度お時間をいただきます。

## マスターアカウントご利用時の画面イメージ



- 1 未読・未対応の件数は紐付けられた名義の合算になります
- 2 「アカウント情報」には代表アカウントが表示されます
- 3 「管理会社と名義」にはマスターアカウントに紐付く名義が表示されます



その他の機能の紹介や、よくある質問は下記をご参照ください。



## WealthParkサポートセンター

検索

ウェルスパークサポートセンター

[https://wealth-park.com/help\\_owner/](https://wealth-park.com/help_owner/)

