

この度は Excel 工房 **Inage** のフリーウェア・ソフト「街の不動産屋さん」をダウンロードいただき誠にありがとうございました。

※ファイル解凍後、フォルダごと任意のドライブの任意のフォルダ(MyDocument 等)へコピーします。

その後、デスクトップ等にショートカットを貼り付けてご使用下さい。

※初期画面(メニュー画面)から、まずは「パスワード」ボタンを押して下さい。

「アクセス保護パスワード」の初期値は「99999999」です。パスワードは

添付のマニュアル「パスワードの設定方法について」の説明に従って変更することが可能です。

「保護」フォームで「保護を解除する」にチェックを入れると、すべてのボタンが使用可能となります。

なお、Runtime 環境ではパスワードの設定が出来ません。

※「街の不動産屋さん」に同梱されているフォルダ「Photos」は、コピーして

C:ドライブの直下(Program Files、Windows などのフォルダのある場所と同じところ)に

貼り付けて下さい。

※Access Runtime をご使用になっているユーザー様は、[こちら](#)をご覧ください。

「街の不動産屋さん」は、特に地域密着型の不動産業者の方々に業務のIT化を促進していただくことを目的に作られました。マイクロソフト・アクセスというポピュラーな環境で、他のソフトにはない「使い易いインターフェイス」が徹底して追及されております。本ソフトを有効に使っていただくための説明ならびに注意事項を以下にまとめました。

<アプリケーションの特徴について>

- ①不動産賃貸業務にかかわる全ての情報を一括で管理することが出来ます。
- ②分かり易いボタン処理で快適な作業環境を実現しました。
- ③物件写真、見取図、地図などを画像で取り込むことができます。
- ④入金管理から各種計算書・遅延督促状の印刷までが可能です。
- ⑤顧客の要望に基づいて物件情報の検索・抽出が可能です。
- ⑥不動産賃貸借契約書・重要事項説明書などの帳票がボタン一つで印刷可能です。
- ⑦物件カード、ちらし、見取図などのレポートが簡単に印刷できます。
- ⑧顧客閲覧専用のメニューを別に設けました。
- ⑨はがき・封筒の印刷から定型手紙文の登録まできめの細かい機能がいっぱいです。
- ⑩物件の修理履歴を管理することができます。
- ⑪物件の過去の賃貸履歴を台帳に蓄えることができます。
- ⑫便利な営業予定表がついています。
- ⑬すべての帳票は洗練された見やすいレポートで印刷が可能です。
インターフェイスはエクセル工房 Inage ならではの使いやすさ。マニュアルなしですぐに使いこなせます。

<各フォームのボタンの説明>

1. 「メニュー」フォームのボタンの説明

[物件情報]・・・「物件情報」フォームを表示させます。

[貸主情報]・・・「貸主情報」フォームを表示させます。

[借主情報]・・・「借主情報」フォームを表示させます。

[入居者情報]・・・「入居者情報」フォームを表示させます。
[保証人情報]・・・「保証人情報」フォームを表示させます。
[手紙文]・・・「手紙文」フォームを表示させます。
[物件一覧表]・・・「物件一覧表」フォームを表示させます。
[貸主一覧表]・・・「貸主一覧表」フォームを表示させます。
[借主一覧表]・・・「借主一覧表」フォームを表示させます。
[入居者一覧表]・・・「入居者一覧表」フォームを表示させます。
[保証人一覧表]・・・「保証人一覧表」フォームを表示させます。
[会社情報]・・・「会社情報」フォームを表示させます。
[入金管理情報]・・・「入金管理情報」フォームを表示させます。
[間取り]・・・「間取り」フォームを表示させます。
[構造]・・・「構造」フォームを表示させます。
[設備登録]・・・「設備登録」フォームを表示させます。
[担当者情報]・・・「担当者情報」フォームを表示させます。
[部署情報]・・・「部署情報」フォームを表示させます。
[社員予定表]・・・「社員予定表」フォームを表示させます。
[鉄道情報]・・・「鉄道情報」フォームを表示させます。
[駅名情報]・・・「駅名情報」フォームを表示させます。
[その他コンボ]・・・「その他コンボ」フォームを表示させます。
[ツリービュー]・・・「ツリービュー」フォームを表示させます。
[損害保険管理]・・・「損害保険管理」フォームを表示させます。
[更新管理]・・・「更新管理」フォームを表示させます。
[銀行情報]・・・「銀行情報」フォームを表示させます。
[支店情報]・・・「支店情報」フォームを表示させます。
[マニュアル]・・・マニュアルを開きます。
[パスワード]・・・「パスワード」フォームを表示させます。
[終了]・・・「街の不動産屋さん」を終了させます。

2. 「物件情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「物件情報」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した物件コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[印刷]・・・「物件情報印刷」フォームを表示させます。
[一覧表]・・・「物件一覧表」フォームを表示させます。
[ツリー]・・・「ツリービュー」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[更新]・・・最終コードを更新します。
[貸主]・・・「貸主情報」フォームを表示させます。
[借主]・・・「借主情報」フォームを表示させます。
[入居者]・・・「入居者情報」フォームを表示させます。
[保証人]・・・「保証人情報」フォームを表示させます。
[計算書](契約書および重説その1タブ)・・・「各種計算書」フォームを表示させます。
[削除](修理履歴タブ)・・・レコードセクターのあるデータをデータベースから削除します。

[印刷](修理履歴タブ)・・・修理履歴を印刷します。
[印刷](入金履歴タブ)・・・入金履歴を印刷します。
[督促状](入金履歴タブ)・・・督促状を印刷します。
[管理情報](入金履歴タブ)・・・「入金管理情報」フォームを表示させます。
[台帳に追加](物件台帳タブ)・・・現在の物件を物件台帳に転記します。
[印刷](損害保険タブ)・・・損保管理履歴を印刷します。
[削除](損害保険タブ)・・・レコードセクターのあるデータをデータベースから削除します。
[印刷](修理履歴タブ)・・・修理履歴を印刷します。

3. 「貸主情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「貸主情報」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した貸主コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[印刷]・・・「貸主印刷」フォームを表示させます。
[一覧表]・・・「貸主一覧表」フォームを表示させます。
[ツリー]・・・「ツリービュー」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[送信]・・・メールソフトに転記します。
[通信文選択]・・・「メール送信(貸主)」フォームに転記します。
[開く](サブフォーム)・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。
※はがきレポート、封筒レポートの郵便番号が、上下または左右にずれる場合は、
レポート上で右クリックし、[ページ設定(U)]で「印刷オプションタブ」の
「余白(mm)」の上・左の数値を変えて微調整をして下さい。

4. 「借主情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「借主情報」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した借主コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[印刷]・・・「借主印刷」フォームを表示させます。
[一覧表]・・・「借主一覧表」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[送信]・・・メールソフトに転記します。
[通信文選択]・・・「メール送信(借主)」フォームに転記します。
[開く](サブフォーム)・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。

5. 「入居者情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「入居者情報」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した入居者コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[印刷]・・・「入居者印刷」フォームを表示させます。
[一覧表]・・・「入居者一覧表」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[開く](サブフォーム)・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。
[借主転記]・・・「借主からのデータ転記」フォームを表示させます。

6. 「保証人情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「保証人情報」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した保証人コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[印刷]・・・「保証人印刷」フォームを表示させます。
[一覧表]・・・「保証人一覧表」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[開く](サブフォーム)・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。

7. 「手紙文」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「手紙文」フォームを閉じます。
[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。
[クリア]・・・フォームをクリアします。
[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。
[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。
[検索]・・・入力した手紙文コードのデータを表示させます。
[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。
[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。
[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。
[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。
[宛先]・・・「宛先」フォームを表示させます。

8. 「物件一覧表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。
[抽出]・・・指定条件のデータを抽出します。
[抽出解除]・・・抽出を解除します。

[印刷]・・・物件一覧表を印刷します。
[物件]・・・「物件情報」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[コンボ]・・・「その他コンボボックス項目登録」フォームを表示させます。

9. 「貸主一覧表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある貸主情報を開きます。
[印刷]・・・貸主一覧表を印刷します。
[貸主情報]・・・「貸主情報」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

10. 「借主一覧表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある借主情報を開きます。
[印刷]・・・借主一覧表を印刷します。
[借主情報]・・・「借主情報」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

11. 「入居者一覧表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある入居者情報を開きます。
[印刷]・・・入居者一覧表を印刷します。
[入居者情報]・・・「入居者情報」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

12. 「保証人一覧表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある保証人情報を開きます。
[印刷]・・・保証人一覧表を印刷します。
[保証人情報]・・・「保証人情報」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

13. 「会社情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[会社ロゴ]・・・オブジェクト挿入のためのアクセスフォームを表示させます。
[全テーブル一括削除]・・・「全テーブル削除」フォームを表示させます。
[エクスポート]・・・「エクスポート」フォームを表示させます。
[インポート]・・・「インポート」フォームを表示させます。
[一括エクスポート]・・・テーブルデータを一括エクスポートさせます。
[一括インポート]・・・テーブルデータを一括インポートさせます。
[市区町村登録]・・・「市区町村登録」フォームを表示させます。

14. 「入金管理情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[開く]・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。
[並べ替え]・・・「並べ替え」フォームを表示させます。
[物件抽出]・・・指定条件のデータを抽出します。
[未入金抽出]・・・未入金データを抽出します。
[抽出解除]・・・抽出を解除します。

[印刷]・・・「管理一覧表」レポートを印刷します。
[督促状]・・・「督促状印刷」フォームを表示させます。
[コンボ]・・・「その他コンボボックス項目登録」フォームを表示させます。
[一括登録]・・・「年月一括登録」フォームを表示させます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[最初行]・・・レコードセクターを最初行に飛ばします。
[最終行]・・・レコードセクターを最終行に飛ばします。
※「入金管理情報」のデータは「物件情報」フォームの「入金履歴」タブからも入力できます。

15. 「年月一括登録」(「入金管理情報」から開く) フォームのボタンの説明

[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[開く]・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。
[最初行]・・・レコードセクターを最初行に飛ばします。
[最終行]・・・レコードセクターを最終行に飛ばします。
[登録]・・・「管理情報日付入力」フォームを表示させます。
[物件昇順]・・・データを物件コード昇順で並べ替えます。
[削除]・・・削除方法のメッセージを表示させます。
[並べ替え]・・・「並べ替え」フォームを表示させます。
※「管理情報日付入力」フォームは、「入金管理情報」フォームの物件毎に、翌年12月までの年月を、自動で入力します。

16. 「間取り」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセクターで選択したデータを削除します。
※間取りデータは「全テーブルデータ一括削除」においても削除されません。

17. 「構造」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセクターで選択したデータを削除します。
※構造データは「全テーブルデータ一括削除」においても削除されません。
また「構造」については賃貸借契約書とのリンクの関係がありますので、順序を入れ替えないようにお願いします。

18. 「設備登録」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセクターで選択したデータを削除します。
[ロック解除]・・・削除ボタンのロックを解除します。
※設備登録は物件の記帳開始後、削除・変更ができませんので、はじめによく吟味をして必要最低限の項目を設定するようにして下さい。
あとから項目の追加は可能です。なお、設備項目を全て空白にしますと、パンフレット印刷の際、写真が表示されないことが分かっております。最低でも必ず1項目登録して下さい。

19. 「担当者情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセクターで選択したデータを削除します。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

20. 「社員予定表」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。

[日付昇順]・・・データを日付昇順に並べ替えます。
[担当者昇順]・・・データを担当者昇順に並べ替えます。
[抽出]・・・「予定表抽出」フォームを表示させます。
[文字抽出]・・・「予定表文字抽出」フォームを表示させます。
[抽出解除]・・・抽出を解除します。
[年月登録]・・・「その他のコンボ」フォームを表示させます。
[印刷]・・・社員予定表を印刷します。
[一括登録]・・・「社員予定表一括登録」フォームを表示させます。
[担当者情報]・・・「担当者情報」フォームを表示させます。

21. 「社員予定表一括登録」フォームのボタンの説明

[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[最初行]・・・レコードセレクトを最初行に飛ばします。
[最終行]・・・レコードセレクトを最終行に飛ばします。
[登録]・・・「社員予定表日付入力」フォームを表示させます。
[日付昇順]・・・データを日付昇順に並べ替えます。
[担当者昇順]・・・データを担当者昇順に並べ替えます。
[削除]・・・レコードセレクトで選択したデータを削除します。

22. 「鉄道情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセレクトで選択したデータを削除します。
※鉄道情報データは「全テーブルデータ一括削除」においても削除されません。

23. 「駅名情報」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[削除]・・・レコードセレクトで選択したデータを削除します。
※駅名情報データは「全テーブルデータ一括削除」においても削除されません。

24. 「その他コンボボックス項目登録」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。

25. 「パスワード」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[保護]・・・「保護」フォームを表示します。

26. 「契約金計算書」(「契約書重説」タブから開く) フォームのボタンの説明

[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[印刷]・・・「契約金計算書」レポートを印刷します。

27. 「解約精算書」(「契約書重説」タブから開く) フォームのボタンの説明

[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。
[印刷]・・・「解約精算書」レポートを印刷します。

28. 「ツリービュー」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。
[たたむ]・・・ノードを畳みます。
[展開する]・・・ノードを展開します。
[開く]・・・選択したノードの貸主情報(物件情報)を開きます。
[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

※特定の貸主のみ展開したいときは、いったんすべてたたんでから展開したい貸主をダブルクリックします。

※64ビット版 Access では「ツリービューフォーム」は使用できません。

29. 「損害保険管理」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。

[開く]・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。

[借主]・・・レコードセクターのある借主情報を開きます。

[印刷]・・・「損保管理」レポートを印刷します。

[手紙文]・・・「手紙文」フォームを開きます。

※「損害保険管理」フォームは、保険更改の前月ついたちになるとメッセージを表示します。

30. 「更新管理」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。

[開く]・・・レコードセクターのある物件情報を開きます。

[借主]・・・レコードセクターのある借主情報を開きます。

[印刷]・・・「更新管理」レポートを印刷します。

[手紙文]・・・「手紙文」フォームを表示させます。

※「更新管理」フォームは、賃貸契約終了日の前々月ついたちにメッセージを表示します。

31. 「メール送信」(「借主情報」「貸主情報」から開く) フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・「メール送信」フォームを閉じます。

[新規登録]・・・入力した新規データをデータベースに書き加えます。

[クリア]・・・フォームをクリアします。

[変更]・・・検索して内容を変更したデータをデータベースに上書き保存します。

[削除]・・・検索したデータをデータベースから削除します。

[検索]・・・入力した手紙文コードのデータを表示させます。

[最初へ]・・・登録済みデータの最初のデータを表示させます。

[前へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ前のデータを表示させます。

[次へ]・・・検索で呼び出したデータの一つ次のデータを表示させます。

[最終へ]・・・登録済みデータの最終データを表示させます。

[送信]・・・メールソフトに転記します。

[一覧表]・・・「物件一覧表」フォームを表示させます。

[戻る]・・・ひとつ前の画面に戻ります。

32. 「市区町村登録」フォームのボタンの説明

[閉じる]・・・フォームを閉じます。

[削除]・・・レコードセクターで選択したデータを削除します。

[最初行]・・・レコードセクターを最初行に飛ばします。

[最終行]・・・レコードセクターを最終行に飛ばします。

※「市区町村登録」フォームは、市町村合併、政令指定等による増減に対応します。

「市区町村コード表」(リンク)に従って増減して下さい。

<アプリケーションの使用法について>

ダミーデータを下記の順序で削除して下さい。

- ①「会社情報」フォームを開きます。

②「全テーブルデータ一括削除」ボタンをクリックします。

③表示されたフォームにパスワードを入力し「実行」ボタンを押します。

※(削除)パスワードは次の通りです。

tcq37mlch3027

④メッセージにしたがって削除を行ないます。

ここから入力の手順となります。以下の順番で登録を行なって下さい。

※手順は省略することなく、この順序に従いすべて登録して下さい。

省略しますとのちほど物件登録の際に不具合が生じる場合がありますので、くれぐれもお気を付け下さい。

⑤会社情報を入力します。

「会社情報」の「ブラウザコード」へは

<https://www.google.com/maps/place/>

と入力して下さい。

※「街の不動産屋さん」に同梱されているフォルダ「Photos」は、コピーして

C:ドライブの直下(Progrm Files、Windows などのフォルダのある場所と同じところ)に貼り付けて下さい。

※画像フォルダパステキストには次のように登録してください。

画像フォルダパス・・・c:¥Photos¥Bukken¥

画像フォルダパス2・・・c:¥Photos¥Mitorizu¥

画像フォルダパス3・・・c:¥Photos¥Maps¥

画像フォルダパス4・・・c:¥Photos¥License¥

画像フォルダパス5・・・c:¥Photos¥Documents¥

PDF フォルダパス・・・c:¥Photos¥PDF¥

⑥設備登録を行ないます。

※設備登録は物件の記帳開始後、削除・変更ができませんので、はじめによく吟味をして必要最低限の項目を設定するようにして下さい。あとから項目の追加は可能です。なお、設備項目を全て空白にしますと、パンフレット印刷の際、写真が表示されないことが分かっております。最低でも必ず1項目登録して下さい。

※構造・間取り・銀行・鉄道などのデータは「全テーブルデータ一括削除」においても削除されません。

また、特に「構造」については賃貸借契約書とのリンクの関係がありますので、順序を入れ替えないようにお願いします。

⑦部署情報マスター登録を行ないます。

※担当者マスター情報入力の際に必須になりますので、必ず事前に登録して下さい。

⑧担当者情報マスター登録を行ないます。

※貸主マスター、借主マスター、物件情報入力の際に必須になりますので、必ず最初に登録して下さい。担当者マスターには必ず「未定」を登録して下さい。その時コード欄には半角文字列の「-」を入力して下さい(※他の文字列は使用しないで下さい)。

⑨貸主情報・借主情報・入居者情報・保証人情報マスターを登録します。

※貸主マスター、借主マスター、入居者マスター、保証人マスターには最初に必ず「未定」を登録するようにして下さい。物件情報登録の際、データが空欄では更新できないからです。その際、各マスターのコード欄には

半角文字列の「-」を入力して下さい(※他の文字列は使用しないでください)。またフリガナ欄は空白でお願いします(空白にするとコンボボックスの最初に表示されます)。

※貸主マスター、借主マスター、入居者マスター、保証人マスターの入力項目のうち「*」のついた項目は必須入力です。

⑩以上ののち物件情報を入力します。

※物件情報の入力項目のうち「*」のついた項目は必須入力です。

<キーコードの桁数について>

各キーコードの桁数は、そのテーブル全てのレコードで次のように統一して下さい。

- ① 物件コード・・・5ないし6桁(増やす場合はカスタマイズが必要です)
- ② 貸主コード・・・5桁(増やす場合はカスタマイズが必要です)
- ③ 借主コード・・・自由(5桁を推奨いたします)
- ④ 入居者コード・・・自由(5桁を推奨いたします)
- ⑤ 保証人コード・・・自由(5桁を推奨いたします)
- ⑥ 担当者コード・・・自由(5桁を推奨いたします)

※各キーコードには文字列も使用可能ですが、なるべく数値のみとして下さい。

キーコードそのものに「意味」を待たせることは、絶対にしないで下さい。

例えば、一階の2号室であるとの理由で「0001-102」などとしてはいけません。

キーコードの「唯一の目的」は「データに一意性を持たせること」です。

それ以外の何の要素も含めてはいけません。

「一意性」とは「他に同じものがない」ことを指します。

<バックアップについて>

データ保全のため、ファイルのバックアップは定期的にとって下さい。

※アクセスファイルのバックアップは、ファイルをそのままコピーするだけです。

バックアップは、CD、DVD、USB メモリーなど、外部のメディアに取るのがより安全です。終了時の「自動バックアップ機能」をお使いになった場合は、ファイルと同一フォルダ内に「本日付」のファイルコピーが作られます。

<物件データを台帳に追加するタイミングについて>

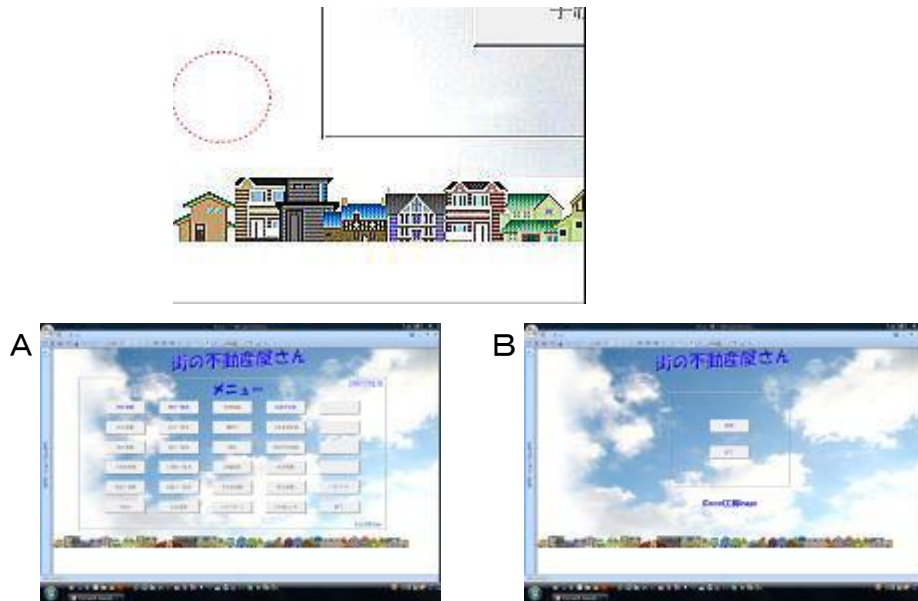
物件データを台帳に追加するタイミングは、契約の「区切り」です。具体的には次の二つということになります。

- ① 契約更新の直前
- ② 契約解除の直後

①は更新後の新たな契約条件(賃料、契約期間等)を入力する直前すなわち更新前の条件をすべて入力し終えた後ということです。

<顧客用閲覧画面との切り替えについて>

下図の○印の箇所をクリックしますとAメニューとBメニューが切り替わるようになっています。



※「街の不動産屋さん」ご使用に際しては、Microsoft Access 2007 のインストール環境が必要です。なお、Access がインストールされていない PC を用いて、当該ソフトを使用するためにのみ、Access 環境を利用したい方は、[こちら](#)の場所から「Access Runtime」をダウンロードしてインストールして下さい。

Runtime 使用による機能制限、トラブル等には、対応いたしませんのであらかじめご了承下さい。

=====

[Image t.quantz@jcom.home.ne.jp](mailto:t.quantz@jcom.home.ne.jp)

=====

2009.1.1 Ver.1.00

2009.1.12 Ver.1.01 レポートの改良。

2009.1.20 Ver.2.00 物件テーブルを二つに分割。「契約金計算書」「解約精算書」を追加。
その他マイナーチェンジ。

2009.4.2 Ver.2.02 物件テーブル他に添付書類他フィールドを追加。
「物件情報」フォームの改良および関連レポートの改良。

2009.4.15 Ver.2.04 物件テーブル他に共同仲介者関係のフィールドを追加。関連レポートの改良。

2009.6.13 Ver.2.05 「地図」フォームの改良他。

2009.6.15 Ver.2.06 「管理情報」フォームに「開く」ボタンを追加他。
2009.7.12 Ver.2.07 「ツリービュー」フォームを追加他。
2009.7.21 Ver.2.08 メッセージの改良他。
2009.8.13 Ver.2.09 「ツリービュー」フォームを改良他。
2009.10.19 Ver4.00
2009.10.30 Ver4.01 「パスワードの初期値」フォームを追加。
2010.4.27 Ver4.02 Access2010 への対応。
2010.6.11 Ver4.04 「損害保険管理」フォームその他の追加。
2010.7.18 Ver4.05 「メニュー」フォームに社名を表示他。
2010.8.27 Ver4.06 入居者データを借主データからコピー出来るようにした。
2010.9.3 Ver4.07 メニューボタンに「マニュアル」を追加した。
2010.11.24 Ver.4.08 「会社情報」フォームに「エクスポート」「インポート」ボタンを追加した。
2011.1.18 Ver.5.00 ツリービューのエラーメッセージを追加した。
写真の表示方式を ADO に変えた。
2011.3.21 Ver.5.03 「物件情報」フォームに「地図」タブにブラウザコントロールを配置した。
2011.5.15 Ver.5.04 終了時バックアップ機能を追加した。
2011.6.28 Ver.5.05 Access2010 で起きるエラーを修正した。

