

# 「TREND Net」の お申し込みについて

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| お申し込みから「TREND Net」のご利用まで..... | P.1 |
| 図書ファイルの長期保管のご利用について.....      | P.3 |
| 「住宅履歴情報の蓄積依頼書 兼 登録委任状」.....   | P.4 |
| (補)お施主様専用サイトご利用の流れ.....       | P.5 |
| (補)取引先(協力会社)様専用サイトご利用の流れ....  | P.6 |

# お申し込みから「TREND Net」のご利用まで

「TREND Net」をご利用になられる場合、「TREND Net 利用申込書」を提出していただきます。  
[申込書類ダウンロード]からダウンロードすることができます。

出先でも、顧客情報をリアルに確認可能！  
社員全員で、顧客情報の共有も可能！

顧客情報 応対情報 物件情報 提案資料 点検・メンテナンス情報

顧客管理 & データ保管・共有サービス【トレンドネット】

TREND Net

サイトログインページ

ビルダー・工務店の担当者様はこちら

お施主様・住宅所有者様はこちら

取引先の担当者様はこちら

住宅履歴保管庫

住宅履歴保管庫のマニュアルはこちら  
住宅履歴サービス利用規約

HOME 主な機能 レポートサンプル 動画紹介 導入事例 申込書類ダウンロード

1 「TREND Net」ホームページの[申込書類ダウンロード]をクリックします。

3 TREND Net 利用申込書

1. 「TREND Net シリーズ利用料金」、および最新の「TREND Net シリーズ利用規約」を必ずご確認ください。

2. 3 ページの「TREND Net シリーズ申込書」を印刷し、必要事項をご記入のうえ下記番号に FAX にてお申し込みください。

FAX 番号：0776-67-8851 担当：営業課

1

導入をご検討のお客様へ

TREND Net 利用申込書

| 資料の内容   | ダウンロード |
|---------|--------|
| お申し込み手順 |        |
| 利用申込書   |        |

TREND Net シリーズ 利用規約

2 [利用申込書]をダウンロードします。(または、開いてからpdf保存でも構いません)

3 内容をお読みいただき、必要事項を記入し、下記へFAXにてご連絡ください。

●福井コンピュータアーキテクト株式会社 営業課  
FAX:0776-67-8851

# お申し込みから「TREND Net」のご利用まで

「TREND Net 利用申込書」の提出を終えたら、下記の流れで利用することができます。



## 3 顧客・物件・商談・対応・メンテナンス情報などの登録

The screenshot shows the main menu of the TREND Net system, titled 'メニュー' (Menu). It contains the following items:

- 顧客管理** (Customer Management): 顧客に関する全情報にアクセスします。
- 商談管理** (Sales Management): 商談中の情報を確認します。
- 集計・分析** (Summary/Analysis): 登録情報を元に集計・分析します。
- 書類・図面管理** (Document/Plan Management): 書類・図面の長期保管を行います。
- 工事管理** (Construction Management): 工事中の情報を確認します。
- 進捗管理** (Progress Management): 複数物件の工程を同時に管理します。
- 対応管理** (Response Management): お客様と対応した情報を蓄積します。
- 点検・メンテナンス管理** (Inspection/Maintenance Management): 引き渡し後のサービスを管理します。
- 施工事例** (Construction Cases): 施工事例の提案資料を管理します。
- 取引先管理** (Client Management): 取引先の情報进行管理します。
- MyBox管理** (MyBox Management): 個人用のファイル进行管理します。
- 運用管理** (Operation Management): 各種機能で運用をサポートします。
- システム管理** (System Management): システムに関する設定を行います。

### 1 ログイン

申込書に記入されたメールアドレスに「アドレス(URL)」「ログインID」「パスワード」が送信されますので、ビルダー様用ページへログインすることができます。

また、「利用申込書」に記入した「住所」へ「保証書(契約内容)」が郵送されます。

### 2 導入時の初期設定

管理者アカウントで、自社・社員、取引先の情報などを登録します。既存データを利用される場合、一括取り込みが可能です。

### 3 顧客・物件・商談・対応・メンテナンス情報などの登録

顧客登録(一括取り込みも可能)を行い、物件、商談・工事、対応、点検・メンテナンス情報などを入力します。

社員全員で情報を共有することができます。

・書類・図書の登録・管理

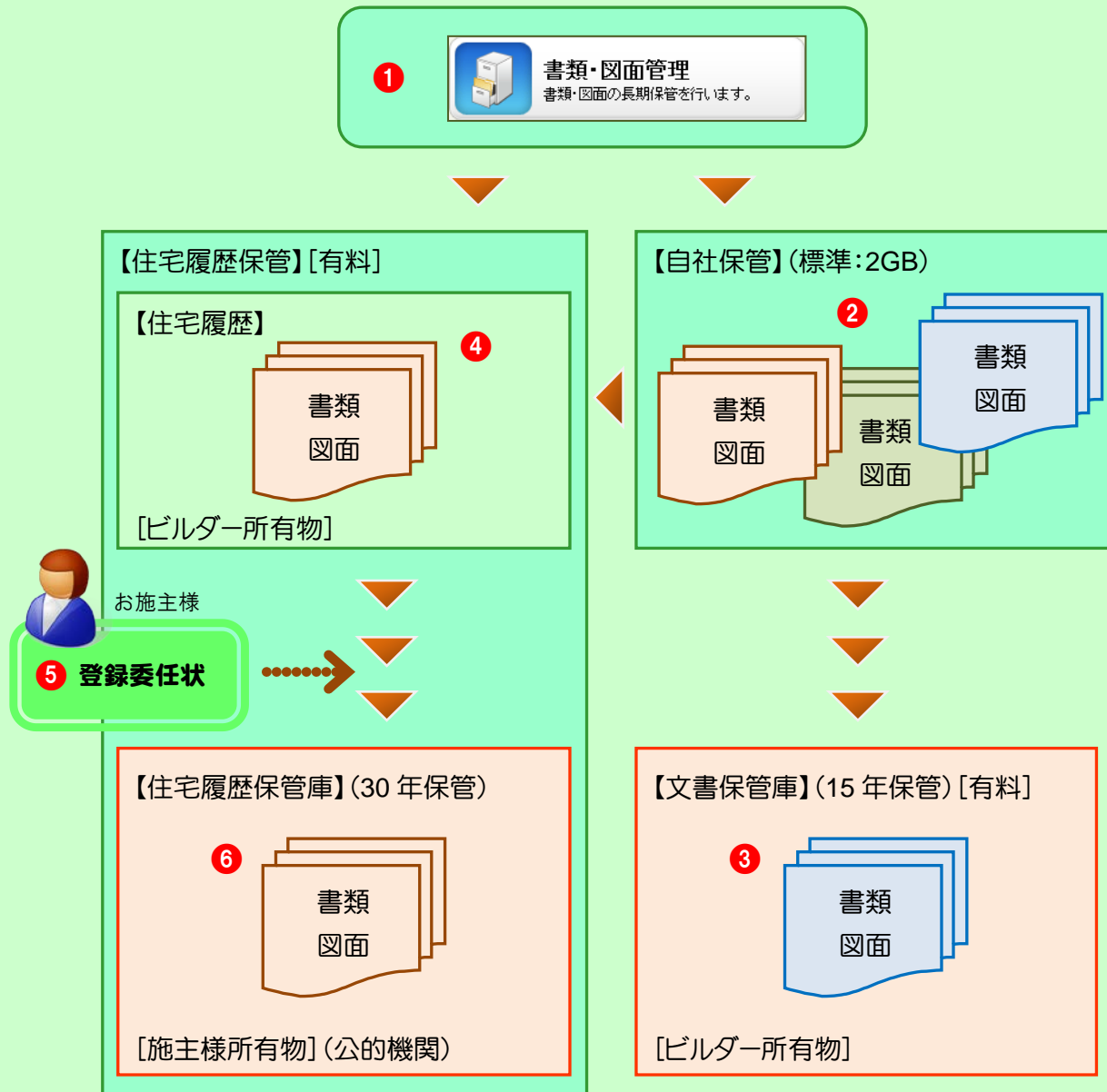
原価計算関連など自社で保管する情報、確認申請図面など住宅履歴情報に必要な図書を登録・管理します。

・集計・分析

登録したデータをもとにレポートを作成することができます。

# 図書ファイルの長期保管のご利用について

「住宅履歴保管庫」(30年保管)をご利用になる場合、お施主様の「委任状」が必要です。



- 1 [書類・図面管理]  
[書類管理]を実行します。
  - 2 [自社保管]  
日頃のファイル管理(自社内管理)を行う領域です。
  - 3 [文書保管庫](15年保管)  
「建築士法」「建設業法」で義務付けられた図書を別サーバーで15年間保管することができます。  
(年数の多いほうに合わせています)
  - 4 [住宅履歴]  
「住宅情報履歴」に関する図書を自社管理します。  
「住宅履歴保管庫」へアップするためのファイル管理領域です。
  - 5 [登録委任状] [【4P参照】](#)  
「住宅履歴保管庫」(30年保管)をご利用になる場合、お施主様の「委任状」が必要となります。
- 工事完了までに、施主様に「住宅履歴情報の蓄積依頼書兼委任状」に必要事項を記入していただき、福井コンピュータまで郵送願います。  
情報代行登録の委任のご承諾がない場合、住宅履歴保管庫へ登録する機能は動作しません。
- 6 [住宅履歴保管庫](30年保管)  
「住宅履歴情報整備検討委員会」で定められた図書を公的サーバーで30年間保管することができます。

# 「住宅履歴情報の蓄積依頼書 兼 登録委任状」



- 1 「TREND Net」ホームページの[ビルダー・工務店の担当者様はこちらから]をクリックします。

住宅履歴情報の蓄積依頼書 兼 登録委任状

申込日 年 月 日

3

|           |   |                |      |      |
|-----------|---|----------------|------|------|
| 氏名        | フリガナ  | 姓              | 名    | 印    |
| 住所        | フリガナ  | 〒              | 都道府県 | 市区町村 |
| 連絡先       | TEL ( ) ( ) FAX ( ) ( )   | E-Mail ( ) ( ) |      |      |
| 共通ID      | ① 0001 ② 00 ③ 0000000 ④ 0000  |                |      |      |
| 締結時期      | 年 月 日   |                |      |      |
| 代理人に関する同意 | 下記の者を代理人と定め、権利の移轉に関する一切の権限を委任します。<br><代理人><br>氏名: 代表者:<br>会社名: 代表者: |                |      |      |

※ 権利と住宅地の登記番号が違ふ場合がありますので、記入の際にご注意ください。  
※ 連絡の場合、お名前と同姓同名でもお二人の区別及び住所を明記してください。

【用紙名】 福井コンピュータアーキテクト株式会社 印刷 | 住宅履歴情報管理サービス事務局 宛 | 〒920-0297 福井県坂井市丸岡町磯部福庄5-6  
【問合せ先】 ナビダイヤル電話サポート 0570-500-297 | <http://archi.fukuisoken.co.jp/>



- 2 [ログイン]画面にある[住宅履歴情報の蓄積依頼書兼委任状]をクリックします。
- 3 必要事項を記入し、下記へ郵送してください。

〒910-0297

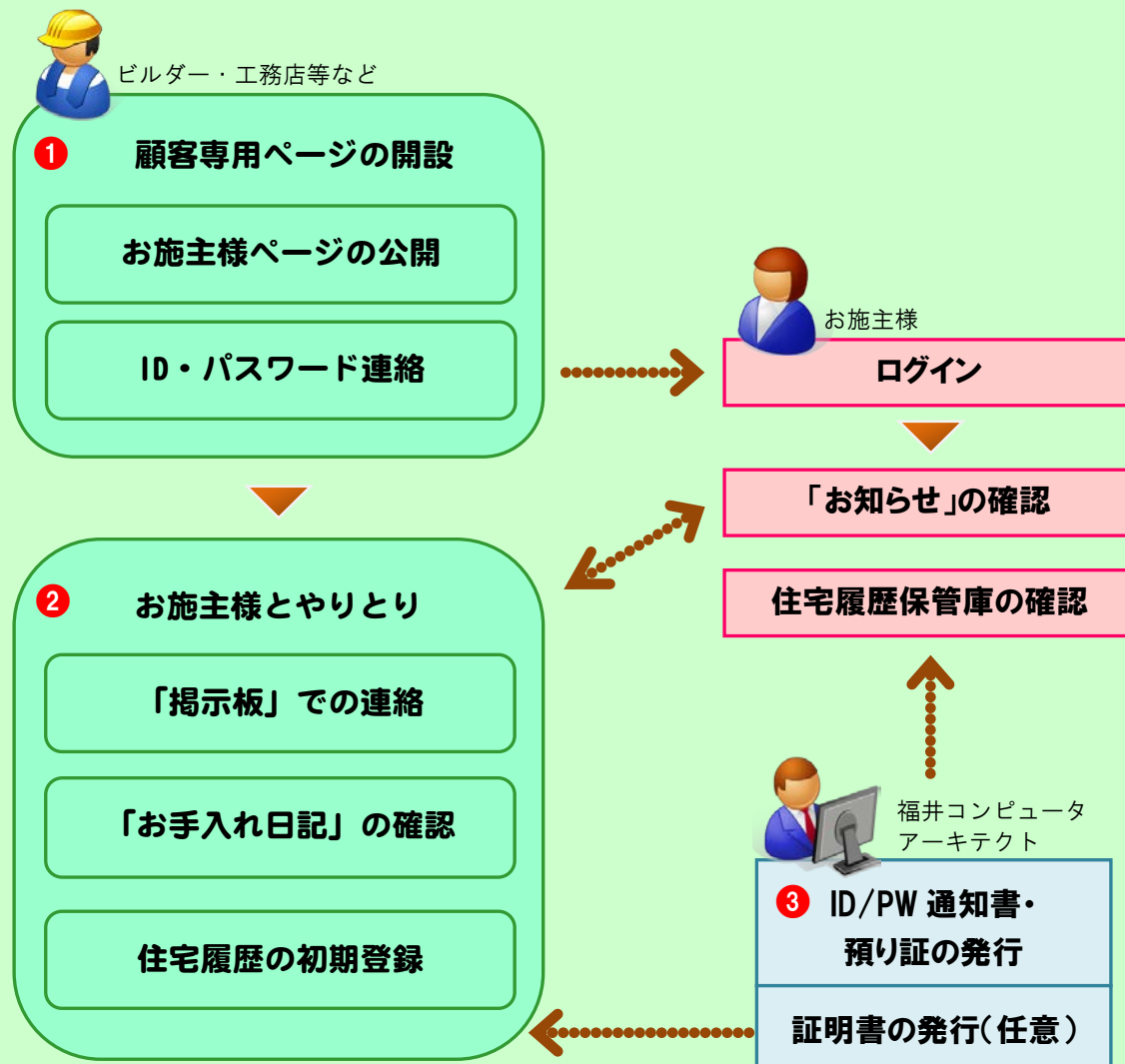
福井県坂井市丸岡町磯部福庄5-6  
福井コンピュータアーキテクト株式会社  
住宅履歴情報管理サービス事務局 宛

- ▶ 住宅履歴情報サービス利用約款
- ▶ 住宅履歴情報の蓄積依頼書兼委任状

※この後、プログラムの[住宅履歴保管庫]（公的機関）への登録機能が使用可能になります。ビルダー様が、住宅情報履歴を[住宅履歴保管庫]（公的機関）へ登録された後、[住宅履歴保管庫]（公的機関）が使用できる情報が記載された「住宅履歴情報預り証」をお施主様へ直送させていただきます。

# (補)お施主様専用サイトのご利用の流れ

工事中のご要望や進み具合、お引き渡し後のメンテナンス情報など、お施主様とのコミュニケーションを円滑にする「顧客専用ページ」を開設することができます。



- 1** 顧客専用ページの登録・公開・連絡  
施主様とのコミュニケーションのための「顧客専用ページ」を開設して、「ログインID」「仮パスワード」「ホームページアドレス(URL)」を連絡することができます。
- 2** 顧客専用ページ(施主様専用サイト)へログイン(iPad可)  
[掲示板]で連絡事項の確認や要望などを記入し、お互いにサイト上で確認・返答することができます。  
また、「住宅履歴保管庫」からお住まいの図面・書類などを確認していただくこともお伝えします。  
※iPad閲覧には「ARCHI Box(ビューア)」(無料)が必要です。

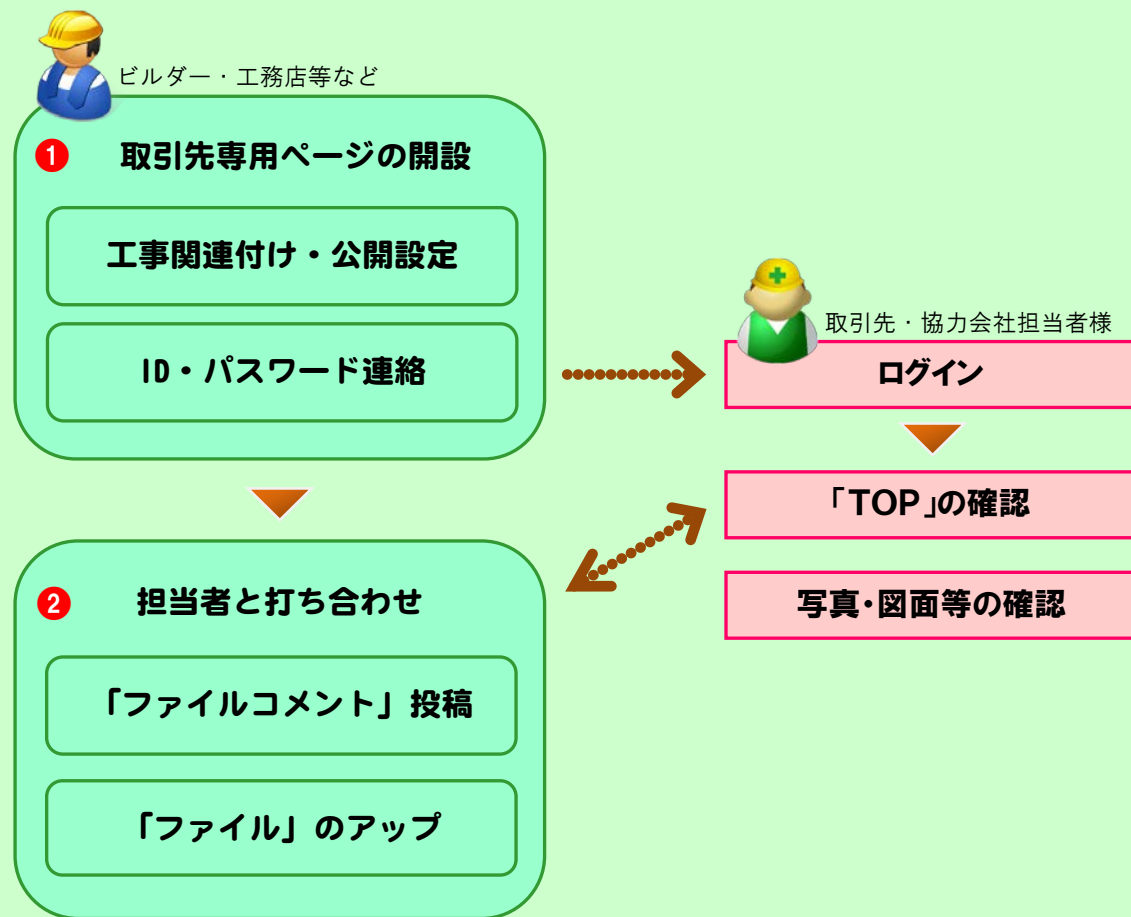


【顧客専用ページ例】

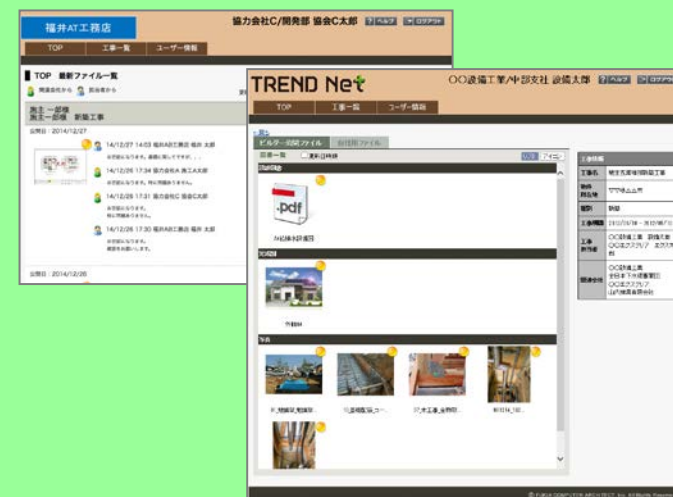
- 3** ID/パスワード通知書・預り証発行、証明書の発行  
「住宅履歴情報預り証」(公的機関へ登録した住宅履歴情報、アクセスするためのID・パスワードなどが記載されています)を、福井コンピュータから、お施主様だけに直接郵送します。  
代行登録した施主様の「住宅履歴情報」は、「住宅履歴情報預り証」に記載されている「ID」「パスワード」で、施主様自身で閲覧することができます。  
また、補助金申請等に使用可能な証明書は希望するビルダーへ郵送します。

# (補)取引先様専用サイトのご利用の流れ

工事資料や図面ファイル、工事の検査写真などのアップなど、取引先（協力会社）担当者様とのやりとりに利用できる「取引先専用ページ」(ビルダーとの作業連絡)を開設することができます。



- 1 取引先（協力会社）専用ページの登録・公開・連絡  
取引先担当者様とのやりとりのための「取引先専用ページ」を開設して、「ログインID」「仮パスワード」「ホームページアドレス(URL)」を連絡することができます。
- 2 取引先専用ページ(取引先担当者様専用サイト)へログイン  
ファイル(写真・図面)とコメント、朱書きデータで連絡事項の確認や改善事項などを記入して連絡します。



【取引先専用ページ例】

※タブレット(iOS、Android)で返信投稿することができます。  
※iOSアプリには「ARCHI Box(ビューア)」(無料)があります。

