

オーナー様向け

# WealthPark 賃貸管理アプリ マニュアル

User Manual

# 目次

---

WealthParkで出来ること .....	5
------------------------	---

## 第1章 設定・ログイン方法

概要 .....	7
初回ログイン方法	
メールアドレス・または携帯番号でのログイン方法 .....	8
簡単ログイン	
簡単ログイン（スマートフォン版） .....	15
簡単ログイン（パソコン版） .....	19
パスワード変更・再設定	
パスワード変更・再設定（スマートフォン版） .....	89
パスワード変更・再設定（パソコン版） .....	91
マスターアカウントについて .....	112
複数の管理会社でのご利用 .....	110

## 第2章 つかい方 (スマートフォン版)

概要 .....	35
基本の操作方法 .....	36
チャットを使う .....	38
確認リストを使う .....	40
物件・入居者・部屋一覧をみる .....	41
収支情報を確認する .....	45
毎月の送金額詳細を確認する .....	47
収支情報を保存・共有する .....	48
アプリで書類をみる .....	50
お知らせ（ニュース）の見方 .....	51
領収書/インボイスの出力 .....	52
アプリ内からのお問合せ .....	86

## 第3章 つかい方 (パソコン版)

概要 .....	56
基本の操作方法 .....	57
チャットを使う .....	58
確認リストを使う .....	61
収支情報を確認する .....	64
収支情報を保存・共有する .....	68
「自分の収支」のダウンロード .....	70
領収書/インボイスの出力 .....	72
レントロールをみる .....	74
書類をみる .....	77

## 第4章 その他

概要 .....	79
デバイス別機能一覧 .....	80
領収書/インボイスの見方 .....	82
セキュリティについて .....	83
WealthParkを使える端末について .....	84
不具合があった場合の対処方法 .....	85
アプリからのお問い合わせ方法 .....	86

## 第5章 よくある質問

概要 .....	88
<b>パスワードを忘れた</b>	
パスワードを忘れた（スマートフォン版） .....	89
パスワードを忘れた（パソコン版） .....	91
ログインIDがわからない .....	95
<b>メールアドレスを登録・変更したい</b>	
メールアドレスを登録・変更したい（スマートフォン版） .....	97
メールアドレスを登録・変更したい（パソコン版） .....	101
ログアウトしたい .....	107
新着メッセージが通知されない .....	108
複数の管理会社でのご利用 .....	110
複数名義を1つのアカウントでログインしたい .....	112

# WealthParkで出来ること

WealthPark 賃貸管理アプリでは、不動産オーナー様の資産管理や、管理会社様とのコミュニケーションをスムーズに行うための様々な機能を提供しています。

## 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。



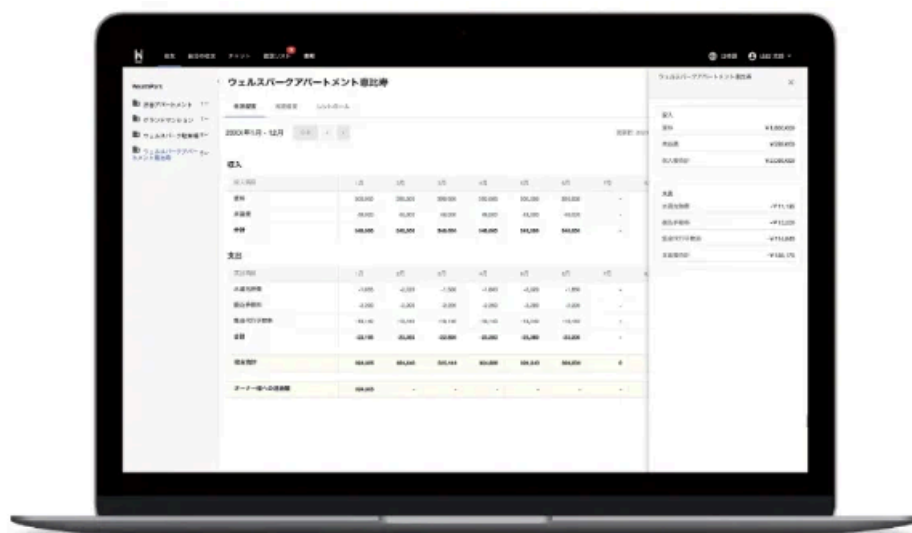
## 機能 3 ワンクリックで回答/承認

WealthPark 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。



---

第 1 章

# 設定・ログイン方法

---

## 第1章 設定・ログイン方法

---

WealthParkオーナーアプリのお申し込み手順、初期ログインの手順、簡単ログイン設定やパスワード変更方法について説明します。

[メールアドレス・または携帯番号でのログイン方法](#) →

[簡単ログイン（スマートフォン版）](#) →

[簡単ログイン（パソコン版）](#) →

[パスワード変更・再設定（スマートフォン版）](#) →

[パスワード変更・再設定（パソコン版）](#) →

[マスターアカウントについて](#) →

[複数の管理会社でのご利用](#) →

## メールアドレス・または携帯番号でのログイン方法

### ログイン（スマートフォン版）

アカウント発行ご依頼後、パスワード設定のご案内がメールまたはSMSで届きますので、設定を行ってください。なお、お申し込みからアカウント発行のご案内までは、最大1週間ほどお時間をいただく場合があります。

### パスワードの設定と、アプリのダウンロード



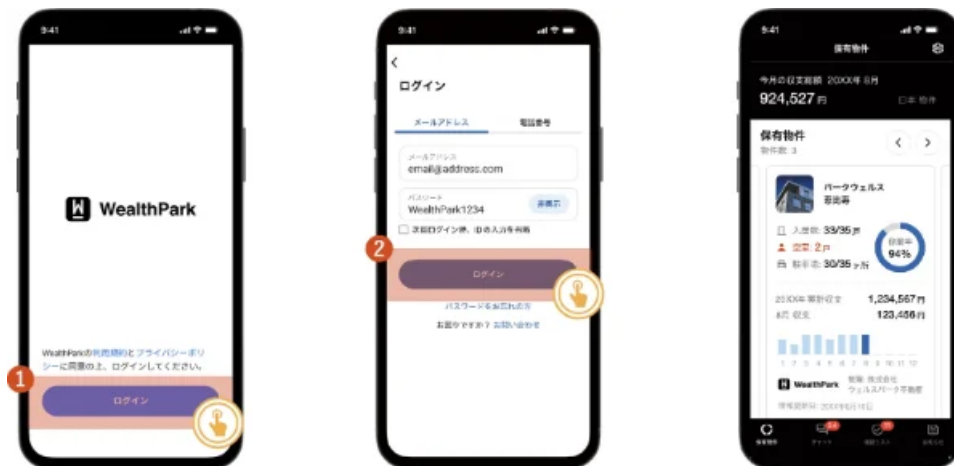
① メールを受け取ったら、「パスワードを設定する」をタップします。

※管理会社様のご登録状況により、メールまたはSMS（ショートメッセージ）のいずれかでパスワード設定リンクが届きます。

② パスワードは、アルファベットの大きい文字・小さい文字・数字を含む合計8文字以上を2回入力後、「パスワードを設定」をタップします。

③ 「パスワード設定が完了しました」のメッセージが表示されれば登録完了です。AppStoreもしくはGoogle Playのダウンロードをするをタップし、アプリのダウンロードを行います。

### ログインの手順



① お手持ちのスマートフォンのホーム画面の「WealthPark」からアプリを起動します。

ログイン画面が表示されたら、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。

※簡単ログインでログインいただいた場合は、「オーナーアプリへ簡単ログイン WealthParkログインID・初期パスワードのご案内」に記載されてるログインIDを入力してください。

※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。

③ ログインに成功するとWealthParkのTOP画面が表示されます。

## ログインが出来ない場合

ログインに関するトラブルが発生した場合は、管理会社のご担当者様に相談するか、下記の二次元バーコードよりサポートセンターへお問い合わせください。



### WealthParkお問い合わせフォーム

(<https://wealth-park.com/contact/owner/>)

(<https://wealth-park.com/contact/owner/>)<https://wealth-park.com/contact/owner/>(<https://wealth-park.com/contact/owner/>)

## アプリのダウンロード方法

## 方法1：二次元バーコードからダウンロード

## iOS (iPhone) をお使いの方



- ①上記二次元バーコードからApp Storeにアクセス。
- ②「入手」ボタンをタップします。
- ③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。

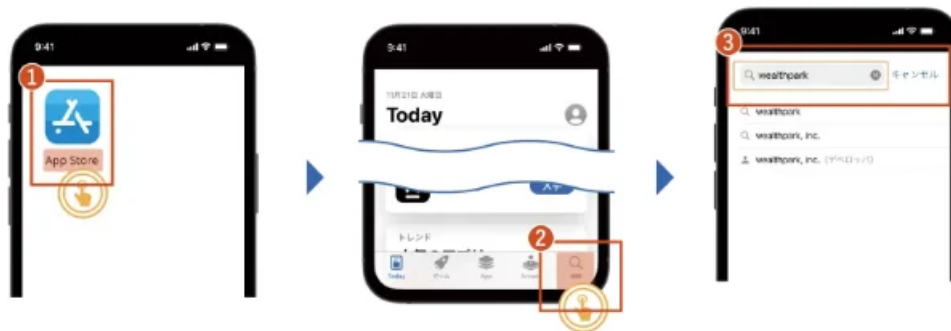
## Android をお使いの方



- ①上記二次元バーコードからGoogle Playにアクセス。
- ②「インストール」ボタンをタップします。
- ③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。

## 方法2：ストアから検索してダウンロード

## iOS (iPhone) の手順

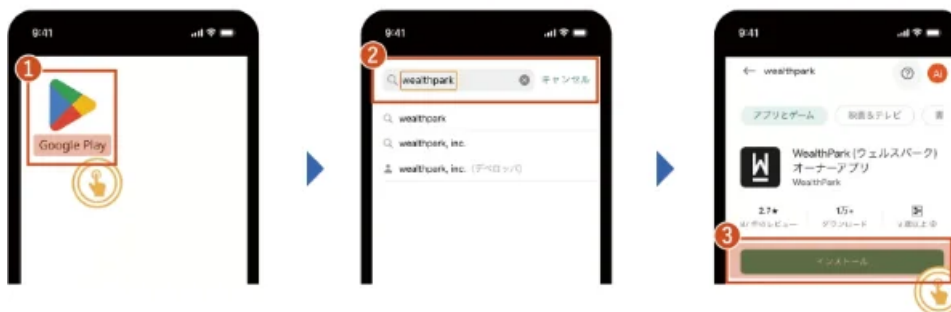


- ①ホーム画面から「App Store」をタップします。
- ②画面下部の「検索」をタップします。
- ③検索欄に半角で「wealthpark」または「ウェルスパーク」と入力します。



- ④「入手」ボタンをタップします。
- ⑤続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

## Android の手順



- ①「Google Play」のアプリをタップします。
- ②検索欄に半角で「wealthpark」または「ウェルスパーク」と入力します。
- ③続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

## ログイン（パソコン版）

WealthParkはパソコンでもご利用いただけます。

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。

The image shows two screenshots of the WealthPark login interface. The left screenshot is the main login page, featuring the WealthPark logo at the top, a notice about terms and conditions, and a prominent blue 'ログイン' button highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below it is a '招待コードでログイン' button. The right screenshot shows the login form with a '戻る' link at the top left. It has two tabs: 'メールアドレス/ID' (selected) and '電話番号'. There are input fields for 'メールアドレス/ID' and 'パスワード' (with a '目隠し' icon). Below the password field is a link for 'パスワードをお忘れの方'. A blue 'ログイン' button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'. At the bottom, there is a link for 'お困りですか? お問い合わせ'.

①ウェブブラウザで[WealthParkログインページ](https://owner.wealth-park.com/login) (https://owner.wealth-park.com/login)にアクセスし、「ログイン」をクリック。

②メールアドレスとパスワードを入力後、「ログイン」をクリック。

※電話番号でアカウント設定を行った場合は「電話番号」をクリックし、電話番号ログインに切り替えます。

## パソコン版WealthParkへのアクセス方法

パソコン版 WealthPark にアクセスする方法として、以下の方法が便利です。

### ● 検索エンジンからアクセスする方法

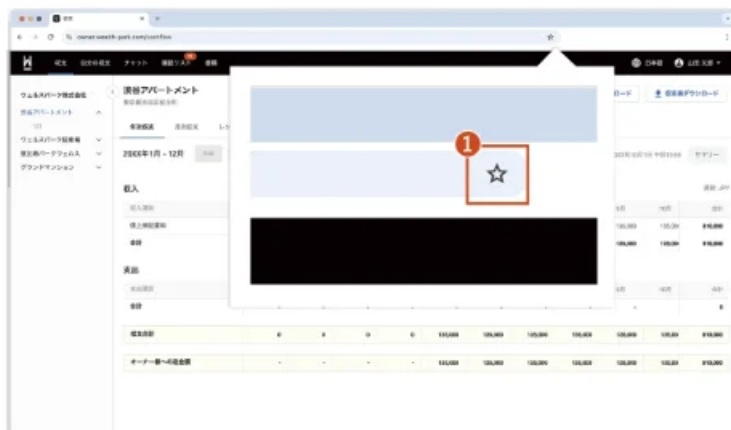


① Google などの検索エンジンで「ウェルスパーク」と検索します。



② WealthPark のウェブサイト右上にある「パソコン版WealthPark ログイン」ボタンをクリックします。

## ● ブックマークする方法 (Google Chrome の場合)

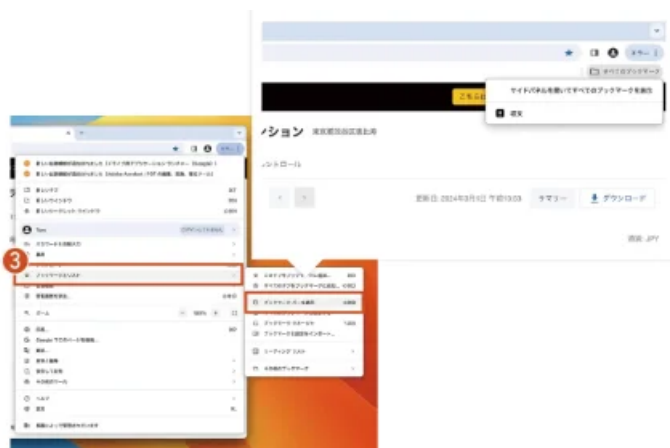


① Google Chrome 上部のアドレスバーの右端にある☆ボタンをクリックします。



更新日: 2/1

② 「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。

# 簡単ログイン (スマートフォン版)

## 二次元バーコードで簡単ログイン

二次元バーコードを読み取るだけで、簡単にログインできます。

お手元に「オーナーアプリへ簡単ログイン WealthParkログインID・初期パスワードのご案内」をご用意ください。

**WealthPark不動産より大切なお知らせ**

**オーナーアプリへ簡単ログイン**  
**WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内**  
 山田 太郎 様  
(acc024)

下記の手順に沿ってアプリにログインし、設定を完了してください。

STEP 1

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード

**STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン**

右の二次元バーコードを読み取って  
ログインID・パスワードを自動入力します。

ログインID: bt\*\*\*\*ax  
初期パスワード: eZ\*\*\*\*6Z

※ ログインIDと初期パスワードは2026年8月31日まで有効です。  
※ パスワードを忘れた際の再発行に必要ですので、ログイン後「連絡先メールアドレス」の登録をお願いします。  
※ このログインIDは設定後も継続して使用します。お忘れにならないよう大切に保管してください。

本二次元バーコードは初回設定専用です。設定完了後は利用できません。  
設定後にログアウトした場合、アプリを起動しご自身で設定したパスワードでログインしてください。

【ID・パスワード自動入力用】



※ すでにWealthParkにログイン済で、行き違いで本書類が届いた場合、お手数ですがご廃棄ください。



06F4801412UC7302E880

## STEP 1 アプリをインストール

「STEP1」に従い、スマートフォンのカメラから二次元バーコードを読み取り、WealthParkアプリをインストールします。二次元バーコードをカメラで読み込みアプリをインストールします。

**WealthPark不動産より大切なお知らせ**

**オーナーアプリへ簡単ログイン**  
**WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内**  
 山田 太郎 様  
(acc024)

下記の手順に沿ってアプリにログインし、設定を完了してください。

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード

**STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン**

右の二次元バーコードを読み取って  
ログインID・パスワードを自動入力します。

ログインID: bt\*\*\*\*ax  
初期パスワード: eZ\*\*\*\*6Z

※ ログインIDと初期パスワードは2026年8月31日まで有効です。  
※ パスワードを忘れた際の再発行に必要ですので、ログイン後「連絡先メールアドレス」の登録をお願いします。  
※ このログインIDは設定後も継続して使用します。お忘れにならないよう大切に保管してください。

本二次元バーコードは初回設定専用です。設定完了後は利用できません。  
設定後にログアウトした場合、アプリを起動しご自身で設定したパスワードでログインしてください。

【ID・パスワード自動入力用】



※ すでにWealthParkにログイン済で、行き違いで本書類が届いた場合、お手数ですがご廃棄ください。



06F4801412UC7302E880

STEP 1

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード



- ①スマートフォンのカメラで、二次元バーコードを読み込みます。
- ②「入手」ボタンをタップします。
- ③続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

## STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン

二次元バーコードを読み取って、ログインID・パスワードを自動入力します。読み取りできない場合は、ストアにてアプリをインストールした後、ご自身でIDと初期パスワードを入力いただくことでご登録いただけます。



- ①アプリを起動し、ログインボタンをタップします。
- ②二次元バーコードで自動ログインを選択し、読み取り開始ボタンをタップします。
- ③二次元バーコードを読み取ると、ログインID・パスワードが自動入力されます。
- ④ログインをタップします。

## 本人確認（※必要な場合のみ）

本人確認画面が表示されない場合は、本人確認不要のため、パスワード設定画面に進みます。質問内容は管理会社様によって異なります。



- ① 「次へ」のボタンをタップします。
- ② 「ご本人様確認」で求められる番号を入力します。

## パスワード設定・利用開始

### ① パスワード設定条件

- 半角英数字8～50文字
- 数字、小文字、大文字を各1文字以上含む



- ① 「次へ」のボタンをタップします。
- ② パスワードを設定し、「パスワードを設定」をタップします。
- ③ 「アプリを始める」をタップするとアプリが利用できます。

## メールアドレス設定

メールアドレスをオーナー様ご自身で設定いただけます。



- ①画面の右上にある歯車アイコンをタップします。
- ②「その他」の画面より「アカウント設定」をタップします。
- ③「連絡先メールアドレス」をタップします。
- ④「連絡先メールアドレス」入力後、「設定リンクを受け取る」ボタンをタップします。



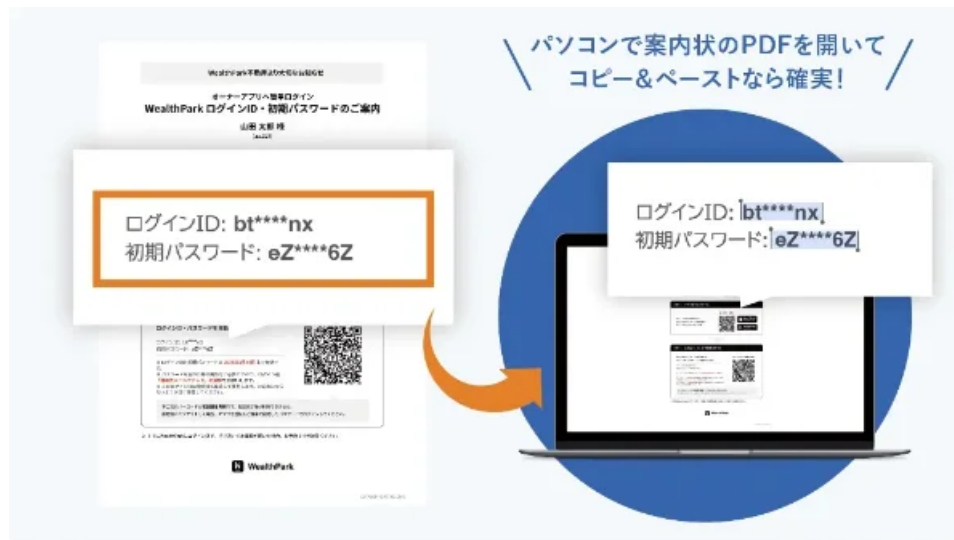
- ⑤メッセージが表示されます。「閉じる」をタップします。
- ⑥メールの通知から、メールの詳細をご確認ください。「設定を完了する」ボタンをタップしてください。

# 簡単ログイン (パソコン版)

## 簡単ログイン | パソコン版

### ログインID・パスワードでログイン

- お手元に「オーナーアプリへ簡単ログイン WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内」をご用意ください。  
記載されているログインID・パスワードを入力します。  
パソコンで案内状のPDFを開いている場合は、IDとパスワードをコピー＆ペーストして入力することで、誤入力を防げます。



- ① パソコン版WealthParkを開き、「ログイン」をクリックします。  
ログインはこちらから: <https://owner.wealth-park.com/login> (<https://owner.wealth-park.com/login>)

The screenshot shows a login page titled 'ログイン'. At the top, there are two tabs: 'メールアドレス/ID' (selected) and '電話番号'. Below the tabs, there are two input fields: 'メールアドレス/ID' and 'パスワード'. A red box highlights both input fields, with a red circle containing the number '2' next to it. Below the password field is a '表示' (Show) button. Underneath the input fields, it says 'パスワードをお忘れの方' (Forgot your password?). At the bottom, there is a large blue 'ログイン' (Login) button and a gold padlock icon. Below the button, it says 'お困りですか? お問い合わせ☎' (Having trouble? Contact us).

② 案内用紙に記載されている「ログインID」を「メールアドレス/ID」欄に、「初期パスワード」を「パスワード」欄に入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

### 本人確認 ※必要な場合のみ

本人確認画面が表示されない場合は、本人確認不要のため、パスワード設定画面に進みます。

The screenshot shows a user confirmation page. At the top, there is an illustration of a person holding a smartphone. Below the illustration, it says '東京不動産株式会社をご利用の 佐々木 太郎さま (WPKJ0000)'. Underneath, it says 'オーナーアプリへログインいただきありがとうございます。ご本人さま確認のため、次のページでいくつかの質問にお答えください。' (Thank you for logging in to the Owner App. For your own confirmation, please answer a few questions on the next page.). At the bottom, there is a large blue '次へ' (Next) button and a gold padlock icon. Below the button, it says 'ご利用開始まであと 2 ステップ' (2 steps until you can start using the app.). A red circle containing the number '1' is next to the '次へ' button.

① 「次へ」のボタンをタップします。

The screenshot shows a confirmation page titled 'ご本人さま確認'. It asks the user to answer the following questions in half-width alphanumeric characters: '管理会社に登録している入金口座番号の下4桁は何ですか?' (What are the last 4 digits of the deposit account number registered with the management company?). The input field contains '1234'. The second question is 'あなたの生年月日はいつですか?' (When is your date of birth?). Below it, it says '西暦1970年5月12日の場合「19700512」と入力してください。' (In the case of May 12, 1970, enter '19700512'). The input field contains '19641211'. At the bottom, there is a large blue '回答を送信' (Send answer) button and a gold padlock icon. A red circle containing the number '2' is next to the input fields.

② 質問内容を入力し、「回答を送信」をクリックします。  
質問内容は管理会社様によって異なります。

## パスワード設定・利用開始

### ① パスワード設定条件

- 半角英数字8～50文字
- 数字、小文字、大文字を各1文字以上含む



① 「次へ」のボタンをタップします。



② パスワードを設定し、「パスワードを設定」をタップします。

③ 「アプリを始める」をタップするとアプリが利用できます。

### メールアドレス設定

メールアドレスをオーナー様ご自身で設定いただけます。



① 画面右上にある「ユーザー名（アイコン）」をクリックします。



② 「メールアドレスを変更」をクリックします。



③ ご希望のメールアドレスを入力し、「設定リンクを受け取る」をクリックします。



④ メッセージが表示されます。「閉じる」をクリックします。



⑤ メールの通知から、メールの詳細をご確認ください。「設定を完了する」ボタンをクリックしてください。



⑥ 設定完了後、こちらの画面が表示されます。

# パスワード変更・再設定（スマートフォン版）

## ① ノート

「簡単ログイン」を利用してログインされたオーナー様が、パスワードの変更・再設定を行うには、事前のメールアドレス登録が必要です。（設定方法は[簡単ログインの手順](#)をご参照ください）

## パスワード変更

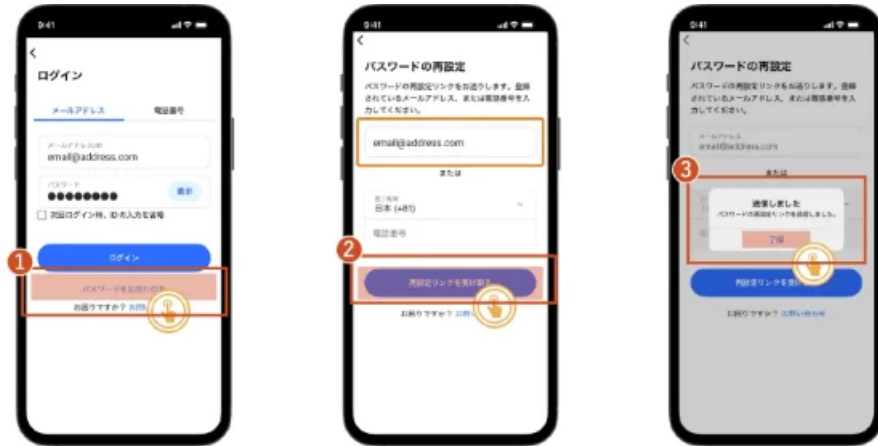


- ① ホーム画面の右上にある「設定（歯車マーク）」をタップします。
- ② 画像内の指示に従い、「アカウント設定」を選択します。
- ③ 画像内の指示に従い、「パスワードを変更する」をタップします。



- ④ 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力します。
- ⑤ 「パスワードを変更する」をタップして完了です。

## パスワード再設定



- ① ログイン画面にある「パスワードをお忘れの方」をタップします。
- ② 画像内の指示に従い、ご登録されたメールアドレスを入力し、「再設定リンクを受け取る」リンクをタップします。
- ③ 画像内の指示に従い、「了解」をタップします。



- ① メールに届いた「パスワードを再設定する」リンクをタップします。
  - ② 画像内の指示に従い、新しいパスワードを入力し、「パスワードを再設定する」ボタンをタップで設定が完了です。
  - ③ ログイン画面に戻り、新しいパスワードでログインしてください。
- ※「簡単ログイン」をご利用のオーナー様は、パスワード再設定メールに「現在のログインID」が記載されておりますので、そちらをご参照ください。

## パスワード変更・再設定（パソコン）

### ① ノート

「簡単ログイン」を利用してログインされたオーナー様が、パスワードの変更・再設定を行うには、事前のメールアドレス登録が必要です。

### パスワードを変更



① 画面右上にある「ユーザー名（アイコン）」をクリックします。



② 「パスワードを変更」をクリックします。

現在のパスワード  
Admin1234 非表示

新規パスワード  
\*\*\*\*\* 表示

新規パスワード (確認)  
\*\*\*\*\* 表示

パスワードを変更

③ 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力し、「パスワードを変更」ボタンをクリックします。

## パスワード再設定

ログイン

メールアドレス/ID 電話番号

メールアドレス/ID  
demo@wealth-park.com

パスワード  
\*\*\*\*\* 表示

パスワードをお忘れの方

ログイン

お困りですか? お問い合わせ

① ログイン画面にある「パスワードをお忘れの方」をクリックします。



② ご登録されたメールアドレスを入力し、「再設定リンクを受け取る」をクリックします。



③ メールに届いた「パスワードを再設定する」リンクをクリックします。



④ パスワード設定のルールに従って新しいパスワードを入力し、「パスワードを再設定する」ボタンをクリックします。

The image shows a login page titled "ログイン" (Login). On the left, there is a sidebar with text: "パスワードの再設定が完了したら、現在のロ...", "現在のログインID: pt29r75b", "※本メールに心当たりのない場合や、不明...", "WealthParkサポートチーム:", "お問い合わせ先: owner-suppor1@wealth-par...", and "利用規約". A callout box from this sidebar points to the "メールアドレス/ID" field in the login form. The login form has two tabs: "メールアドレス/ID" (selected) and "電話番号". The "メールアドレス/ID" field contains "demo@wealth-park.com". Below it is a "パスワード" field with masked characters and a "表示" button. There is a link "パスワードをお忘れの方" and a blue "ログイン" button. At the bottom, there is a checkbox "お困りですか? お問い合わせ☑". A red circle with the number "5" is next to the email field.

⑤ ログイン画面に戻り、新しいパスワードでログインしてください。\*「簡単ログイン」をご利用のオーナー様は、パスワード再設定メールに「現在のログインID」が記載されておりますので、そちらをご参照ください。

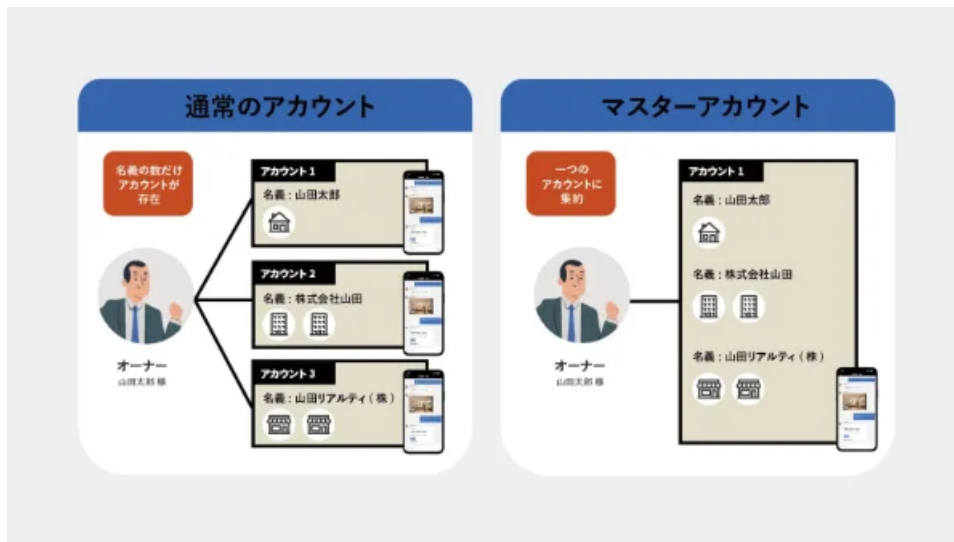
# マスターアカウントについて

その他の設定方法 | マスターアカウント

## 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

通常アカウントにおいては、個人／法人など異なる名義で複数物件をお持ちの場合、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」をご利用の場合、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。



例えば、以下のケースでご活用いただけます。

- 法人名義と個人名義の物件をそれぞれ所有されているオーナー様
- ご夫婦等異なる名義で物件を所有されているオーナー様
- 代理人様がWealthParkをご利用いただく場合

### 2. ご利用開始方法

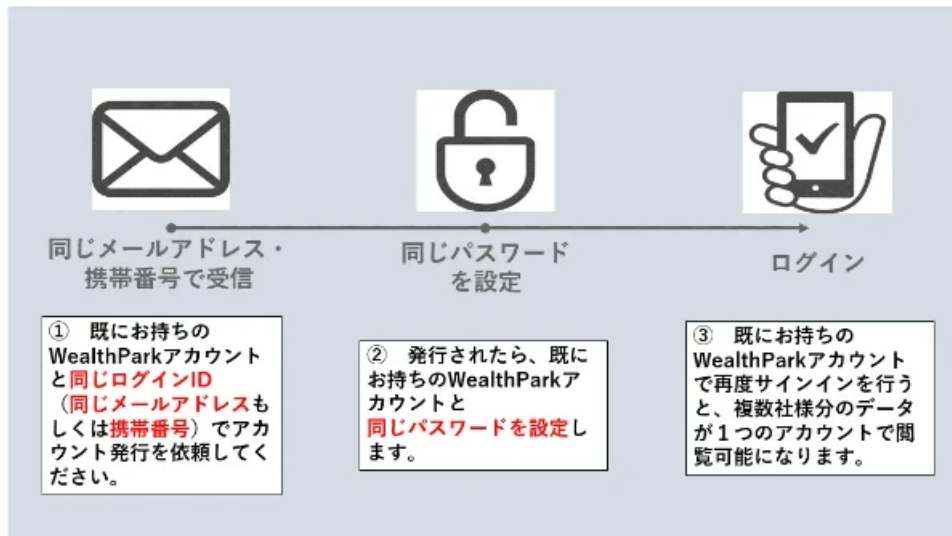
物件担当者にマスターアカウントご利用希望の意向をお伝えください。

※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。

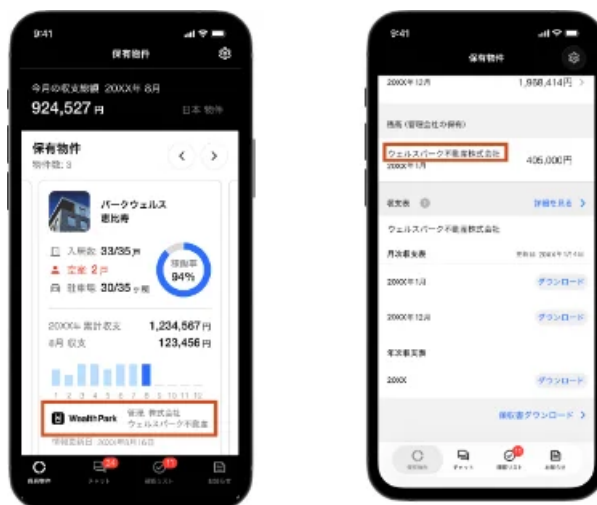
## 複数の管理会社様の管理物件を1つのアカウントでご利用いただく方法 ——

複数の管理会社様で物件管理をされている場合、1つのWealthParkアカウントですべての物件情報を閲覧いただくことが可能です。収支報告書や各やりとりについては管理会社様別にご確認いただけます。

### 2社様目以降の際のWealthParkご利用の流れ



### 操作説明① 保有物件の見方



保有物件のページ上ではロゴ・会社名で管理会社を区別可能です。また収支表は管理会社ごとに出力されます。管理会社のロゴで、物件の管理会社が区別できます。

## 操作説明② チャット・確認リスト



各やりとりの内容は、それぞれの管理会社にのみ公開されます。チャット・確認リストの送信元は、管理会社ロゴで判別可能です。

---

第 2 章

# つかい方 (スマートフォン版)

---

## 第2章 つかい方 (スマートフォン版)

---

スマートフォン版（アプリ）での基本の操作方法、チャットや確認リストの使い方、収支情報の確認・保存方法について説明します。

[基本の操作方法](#)[チャットを使う](#)[確認リストを使う](#)[物件・入居者・部屋一覧をみる](#)[収支情報を確認する](#)[毎月の送金額詳細を確認する](#)[収支情報を保存・共有する](#)[アプリで書類をみる](#)[お知らせ（ニュース）の見方](#)[領収書/インボイスの出力](#)[アプリ内からのお問合せ](#)

## 基本の操作方法

WealthParkアプリの主要な画面構成と、各ボタンの役割を説明します。

### 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・設定  
画面右上の歯車アイコンから、アカウント情報の編集やアプリの設定、お問い合わせが行えます。
- ②保有物件情報  
現在保有している物件の基本情報や、収支、稼働率などが確認できます。
- ③管理会社への回答が必要なもの（確認リスト）  
「確認リスト」がある際は、画面上部に通知が表示されます。

## 画面下メニュー操作方法



## ⑤保有物件

タップすると、メインの物件一覧（トップ画面）に戻ります。

## ⑥チャット

管理会社とのチャット画面を表示します。詳細は[チャットを使う](#)をご覧ください。

## ⑦確認リスト

承認や回答が必要な事項を全て表示します。詳細は[確認リストを使う](#)をご覧ください。

## ⑧お知らせ

ニュース記事や管理会社からの重要なお知らせが一覧で表示されます。

## チャットを使う

チャットなら、スマホで手軽に担当者とコミュニケーションが取れます。

### 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
- ⑥PDF・画像を添付ボタン
- ⑦送信ボタン

## メッセージの送り方



- ①画面下部から「チャット」をタップします。
- ②確認したいトピックを選択します。
- ③メッセージを入力したら、送信ボタンをタップします。

### 回答／承認

建物修繕の見積もり回答や賃貸募集条件の承諾など、素早い判断が必要な事項はチャットで通知されます。カード内の「詳細を見る」から「確認リスト」へ移動することで、スムーズに手続きを完了できます。

## 確認リストを使う

管理会社様からの承認依頼や回答が必要な事項は、「確認リスト」にまとめられます。

### 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確認したい項目を選択します。
- 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現在の「状況（ステータス）」が分かります
- ⑥タイトル
- ⑦確認内容
- ⑧ボタンをタップすると回答できます。

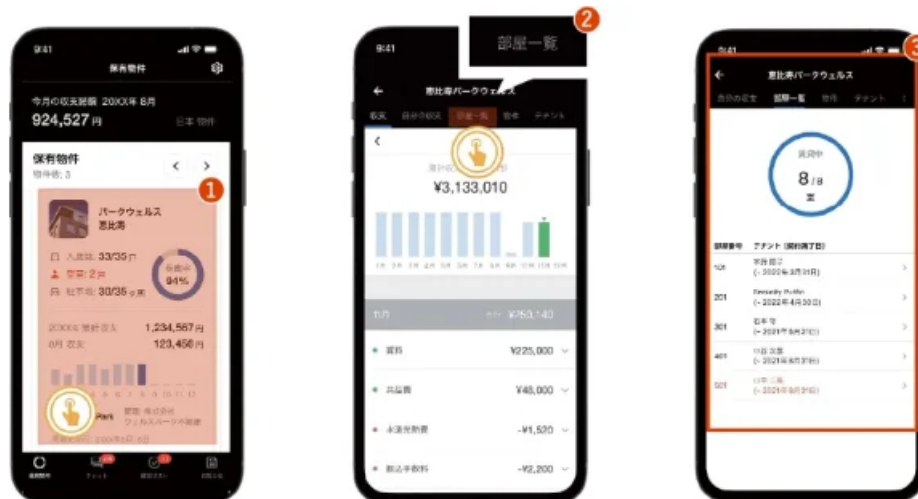
## 物件・入居者情報をみる

WealthParkアプリでは、保有物件の詳細な部屋一覧、物件情報（購入価格・築年数等）、テナントの契約状況などをいつでも確認できます。

### アプリで部屋一覧をみる

#### ① ノート

※区分所有の場合は「部屋一覧」が表示されません。



#### ①物件を選択する

トップ画面の「保有物件」から、詳細を確認したい物件をタップします。

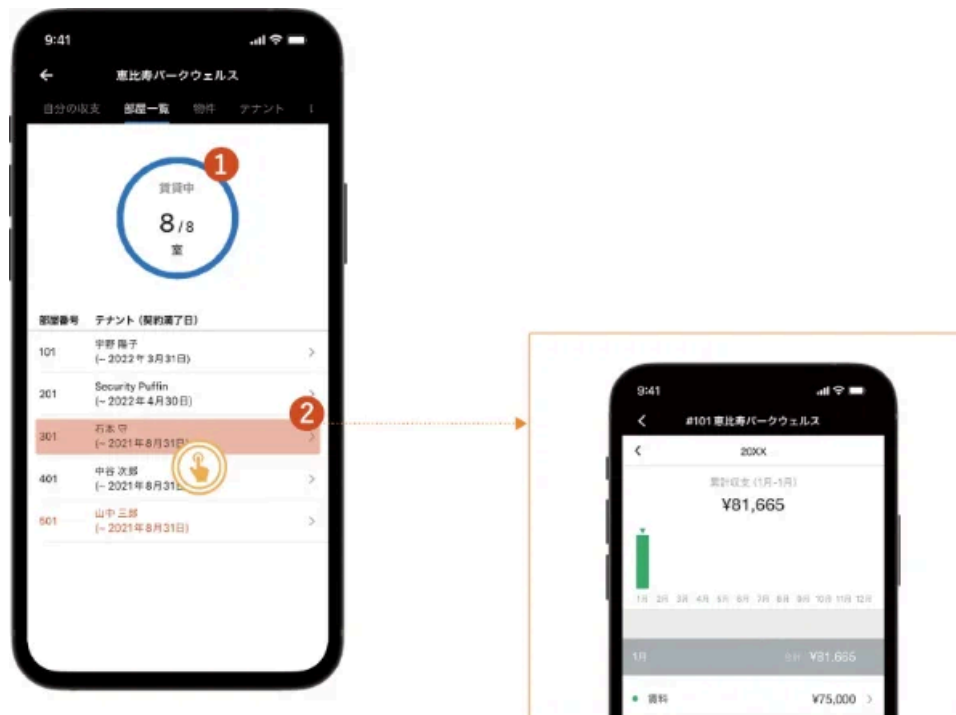
#### ②「部屋一覧」をタップする

上部ナビゲーションメニューから「部屋一覧」を選択します。

#### ③一覧が表示される

その物件に含まれる部屋の一覧が表示されます。

## 部屋ごとの詳細を確認する



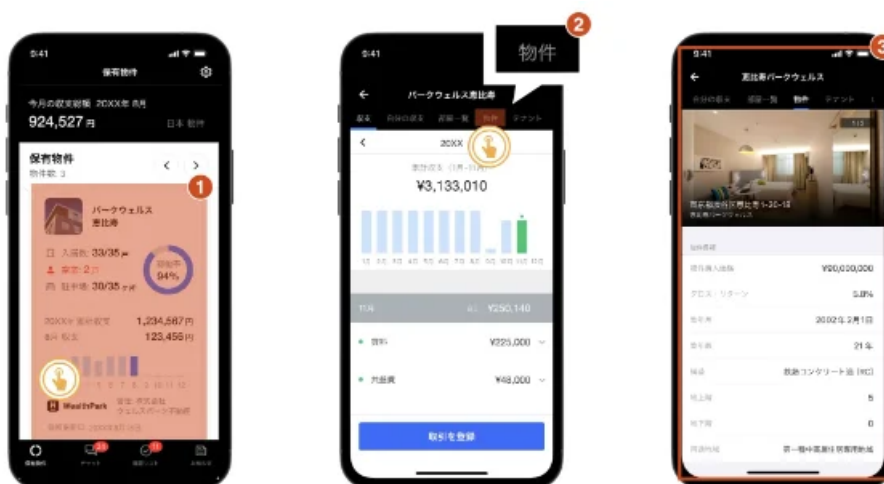
### ①賃貸状況の確認

画面上部の円グラフで、現在の入居・空室状況をひと目で把握できます。

### ②部屋ごとの詳細ページへ

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。

## 物件情報をみる



①保有物件から、確認したい物件を選択します。

②上部ナビゲーションの「物件」をタップします。

③物件情報画面が表示されます。



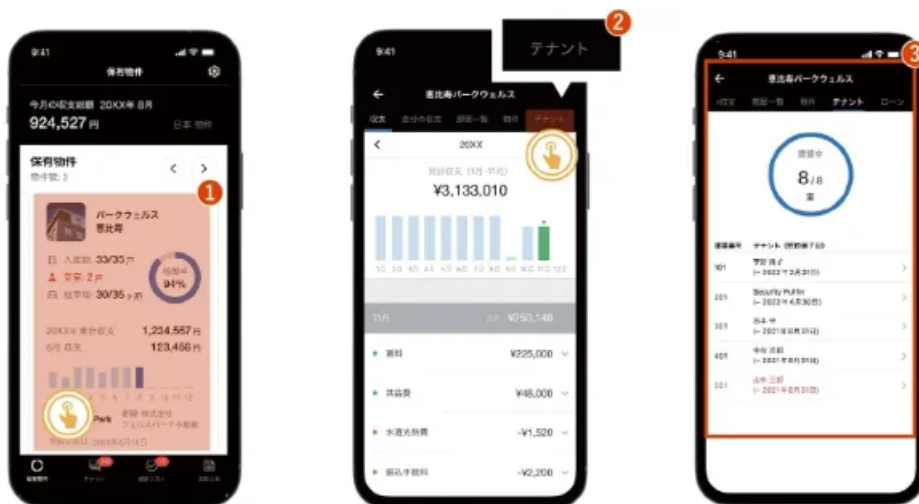
①物件名と写真、住所が表示されます。

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。

※管理会社様によって写真の登録がない場合もございます。

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。

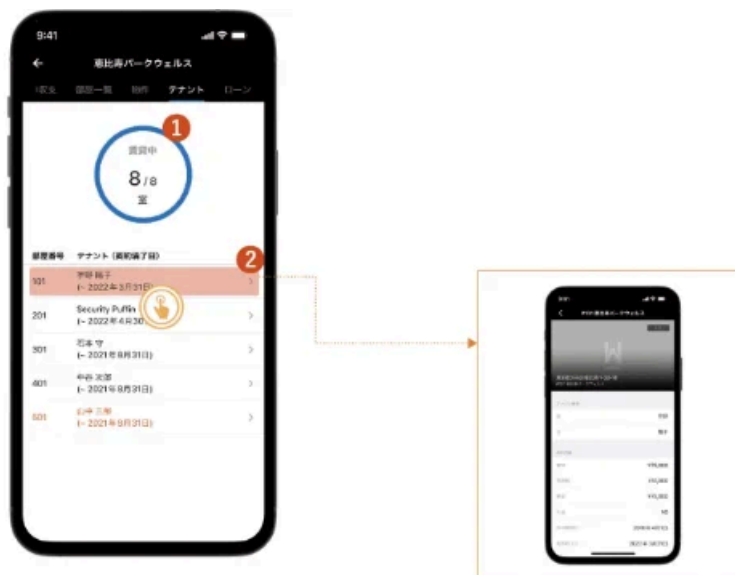
## 入居者（テナント）情報をみる



①保有物件から、確認したい物件を選択します。

②上部ナビゲーションの「テナント」をタップします。

③「テナント」が表示されます。



- ①賃貸状況を円グラフで表示。  
 保有している部屋のうち賃貸中の部屋の数が表示されます。
- ②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。

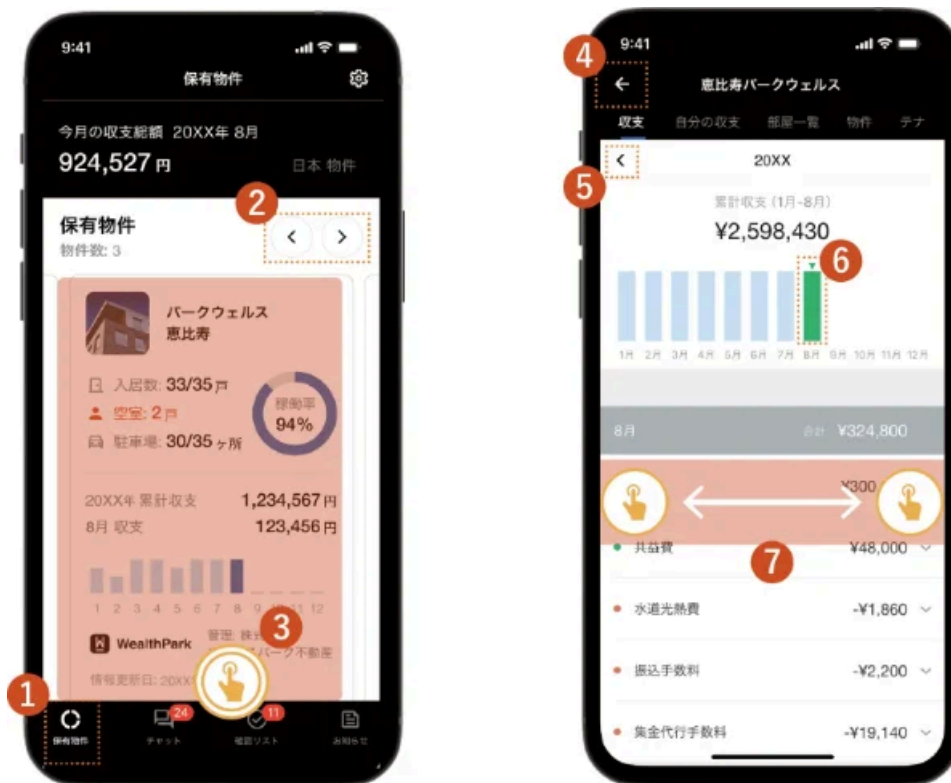
### ① ノート

※区分所有の場合は、一部の情報が表示されない場合があります。

## 収支情報を確認する

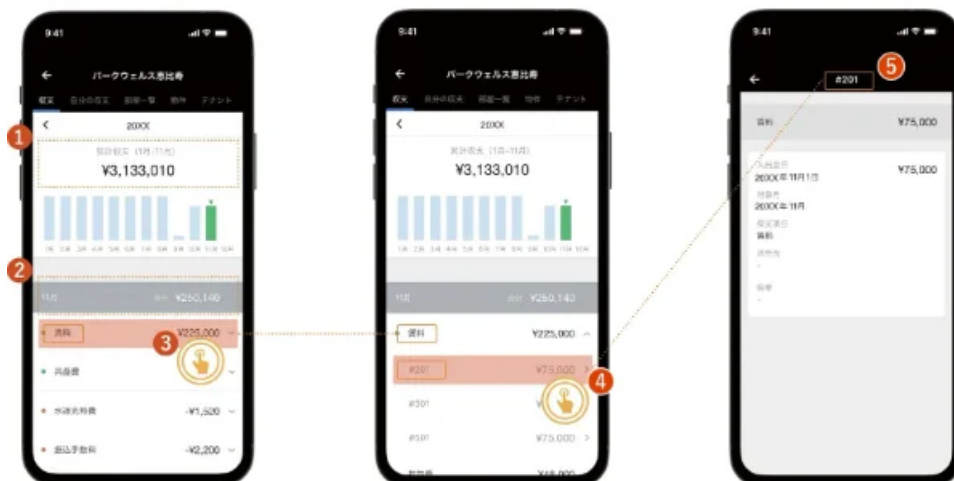
WealthParkアプリでは、物件ごとの月次・年次収支や、保有物件全体のキャッシュフローをグラフと一覧で分かりやすく確認できます。

### 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（<）（>）をタップすると所有している物件を閲覧できます。
- 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。
- ④該当項目が部屋ごとに関覧できます。詳細を確認するには項目をタップします。
- ⑤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



- ①画面を下にスクロールする  
「保有物件」のページから、下方向へスクロールします。
- ②「詳細を見る」をタップ  
「キャッシュフロー合計額」のセクションにある「詳細を見る」ボタンをタップします。
- ③全体の推移を確認  
全保有物件を合算した1年の累計キャッシュフローや月ごとの推移が表示されます。

## 毎月の送金額詳細を確認する

オーナー様への毎月の送金額の内訳や、物件ごとの詳細な入金・支払明細を確認する方法を説明します。

### 毎月の送金額詳細を確認する方法



- ①「保有物件」のページから、下へスクロールします。
- ②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。
- ③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。

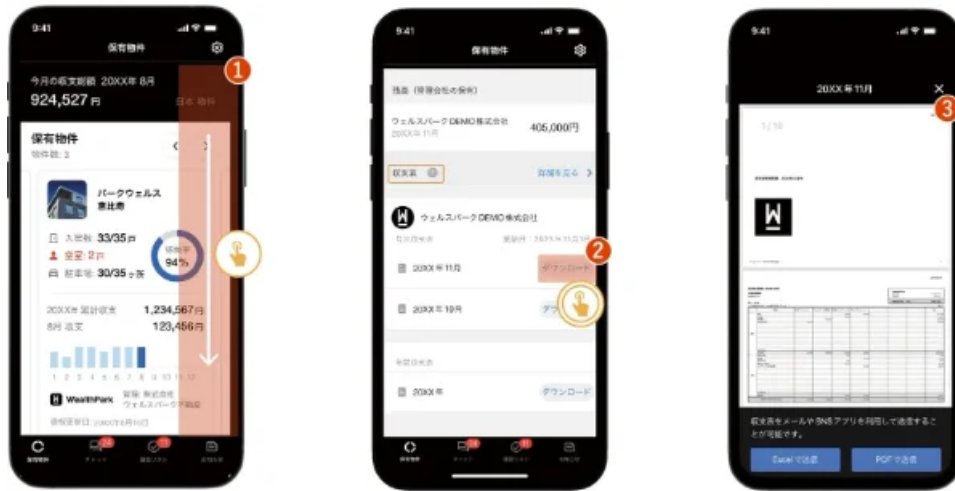


- ①送金の内訳を見たい月をタップすると、物件別の送金額合計が確認できます。
- ②物件をタップすると、更に詳しく送金明細が確認できます。
- ③全ての明細を見るには、下までスクロールします。

## 収支情報を保存・共有する

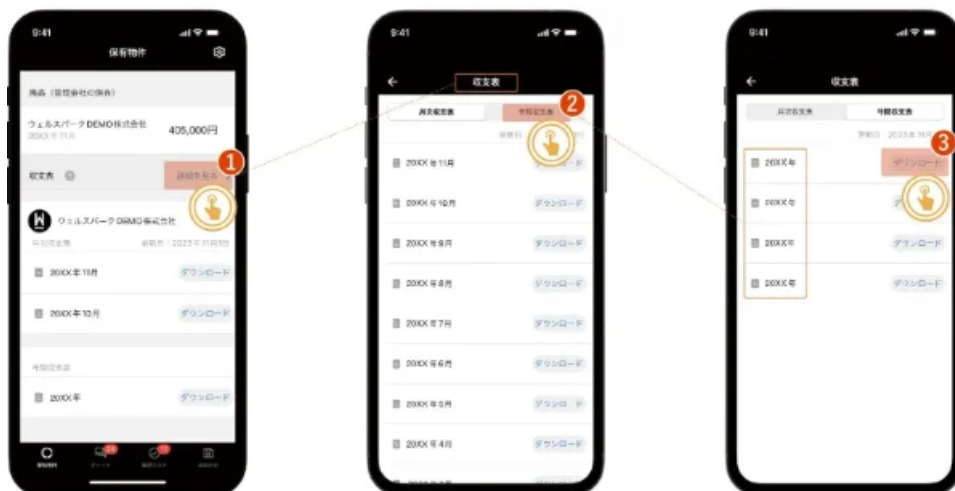
月次・年次の収支報告書（収支表）をPDFやExcel形式でダウンロードし、メールやSNSで共有したり印刷したりできます。

### 収支情報の保存方法



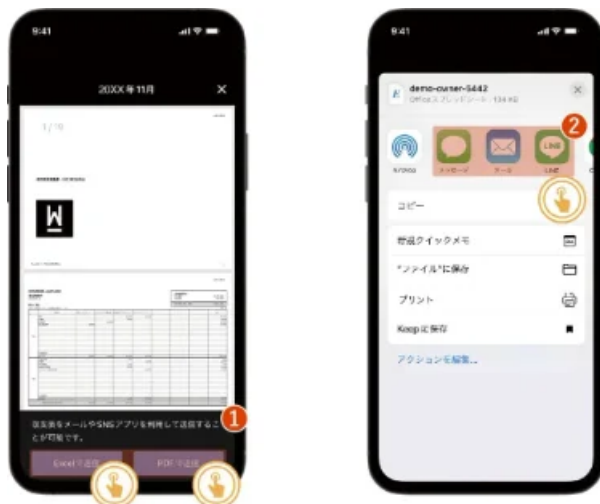
- ①画面を下にスクロールする  
「保有物件」のページから、下方向へスクロールします。
- ②「ダウンロード」をタップ  
「収支表」のセクションから、閲覧・保存したい月の横にある「ダウンロード」ボタンをタップします。
- ③収支表が表示される  
選択した収支表が表示されます。

### 年間収支表をまとめてダウンロードする



- ①「詳細を見る」をタップ  
「収支表」セクションの右上にある「詳細を見る」をタップします。
- ②「年間収支表」を選択  
上部タブの「年間収支表」をタップし、年度を選択して「ダウンロード」ボタンをタップします。
- ③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



- ①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。
- ②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

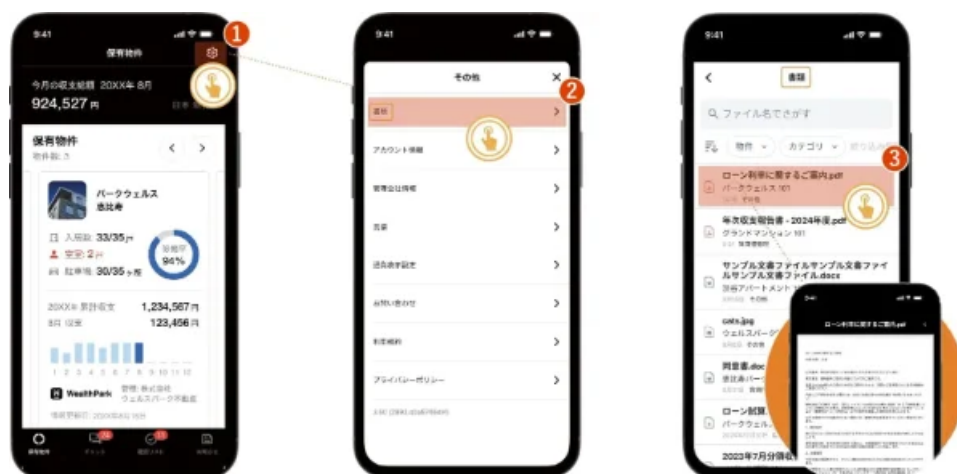


- ①年間収支表を開いて「Excelで送信」または「PDFで送信」を選択します。
- ②「印刷」をタップします。
- ③該当項目を入力し、印刷ボタンをタップすると印刷できます。

## アプリで書類をみる

送付された収支報告書や契約書などの書類を、アプリ内でいつでも閲覧・ダウンロードできます。

### 書類の表示方法



- ① 「その他」を開く  
画面の右上にある歯車アイコン（設定）をタップします。
- ② 「書類」をタップする  
メニューの中から「書類」を選択します。
- ③ 閲覧したい書類を選択する  
書類一覧が表示されます。確認したい書類をタップすると、その内容が表示されます。

### 書類のフィルター機能

書類の数が多い場合は、フィルター機能を使うと便利です。



- ① 並び替え  
アップロードした日時が「新しい順」「古い順」に並び替えができます。
- ② キーワード検索  
ファイル名などのキーワードで書類を検索できます。
- ③ 物件絞り込み  
特定の物件名で絞り込んで表示できます。
- ④ カテゴリ表示  
「賃貸借契約」「工事関係」「税務」など、カテゴリごとに絞り込んで表示できます。

## お知らせ（ニュース記事）の見方

アプリでは「お知らせ」で、不動産・投資関連の配信記事をご覧いただけます。記事はご利用中の管理会社様またはWealthParkより配信いたします。



- ①画面下部メニューから「お知らせ」を選択
- ②記事を選択
- ③「x」をタップすると記事を閉じて戻ります

## 領収書/インボイスの出力・共有方法（スマートフォン版）

インボイス制度に対応した領収書をPDF形式でダウンロードできます。確定申告など、必要なタイミングでご利用いただけます。

### 【注意事項】

- 管理会社によっては領収書を発行していない場合があります。
- ご利用の端末（iOS/Android）によって画面表示が異なる場合があります。

### 領収書の出力方法



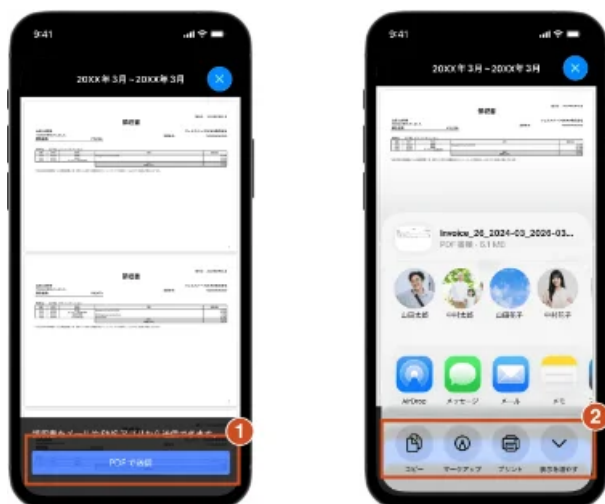
- ① 「保有物件」タブの最下部にある「領収書ダウンロード」ボタンを選択します。
  - ② 出力したい年月を選択します（2023年10月以降の日付が選択可能です）。
  - ③ 「ダウンロード」ボタンを選択します。
- \*指定した期間に該当データがない場合はエラーが表示されます。



- ④ 画面上の管理会社名または名義をタップします。
- ⑤ 切り替えたい管理会社名・名義を選択します。
- ⑥ 切り替えが完了し、対象の領収書が出力可能になります。

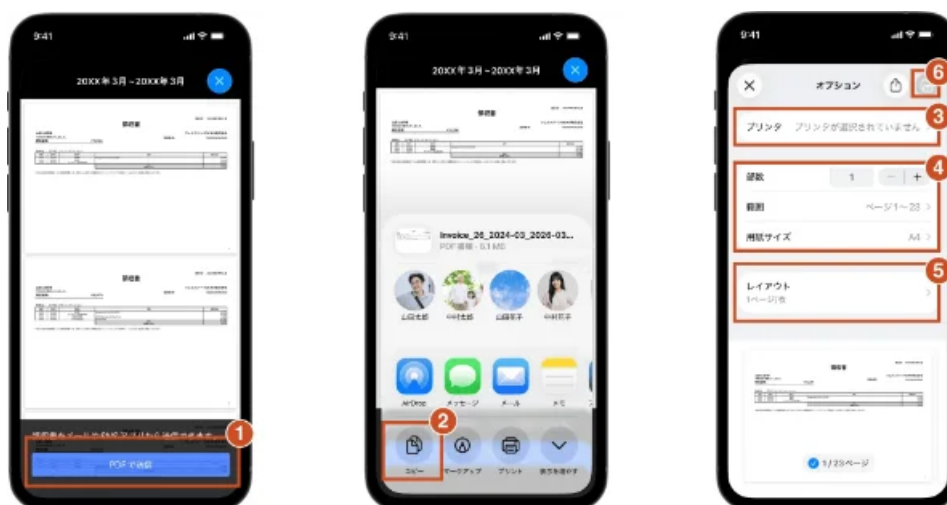
## 領収書をメールやSNSで共有する方法

印刷せずに、メール、LINE、ショートメッセージなどでそのまま転送できます。



- ① 領収書を表示し、「PDFで送信」を選択します。
- ② 共有に使用するアプリ（メール、LINE等）を選択して送信します。

## 領収書を印刷する方法



- ① 領収書を表示し、「PDFで送信」を選択します。
  - ② メニューから「プリント」をタップします。
  - ③ 使用するプリンタを選択します。
  - ④ 部数・範囲・用紙サイズ・レイアウトなどを設定します。
- \*印刷するページを個別に選択することも可能です。
- ⑤ プレビューで内容を確認し、「プリント」を実行します。

## アプリ内からのお問い合わせ方法

WealthParkはサービスを日々アップデートし、より良いものを提供できるよう邁進しております。アプリを使用させていただく中でご不明点や疑問が生じた際に、ホームページへアクセスしなくても、アプリ内のメニューから簡単に問い合わせをしていただくことができます。

ログインについて、使い方について、機能に関するご要望などなんでもお気軽にお尋ねください。

### お問い合わせ方法



- ①アプリ画面右上にある「設定」（歯車マーク）をタップ
- ②「お問い合わせ」を選択
- ③必要事項を記入の上、送信してください

---

第 3 章

## つかい方 (パソコン版)

---

## 第3章 つかい方 (パソコン版)

---

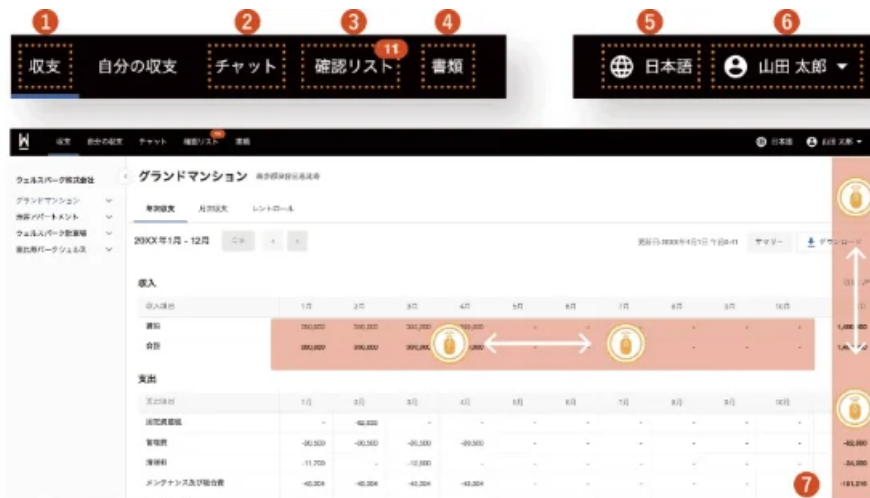
パソコン（ブラウザ版）での基本操作、チャットや確認リストの使い方、収支・レントロールの確認、各種書類のダウンロード方法について説明します。

[基本の操作方法](#)[チャットを使う](#)[確認リストを使う](#)[収支情報を確認する](#)[収支情報を保存・共有する](#)[「自分の収支」のダウンロード](#)[領収書/インボイスの出力](#)[レントロールをみる](#)[書類をみる](#)

## 基本の操作方法 (パソコン版)

パソコン版 WealthPark の主要な画面構成と、各メニューの役割を説明します。

### トップ画面操作方法

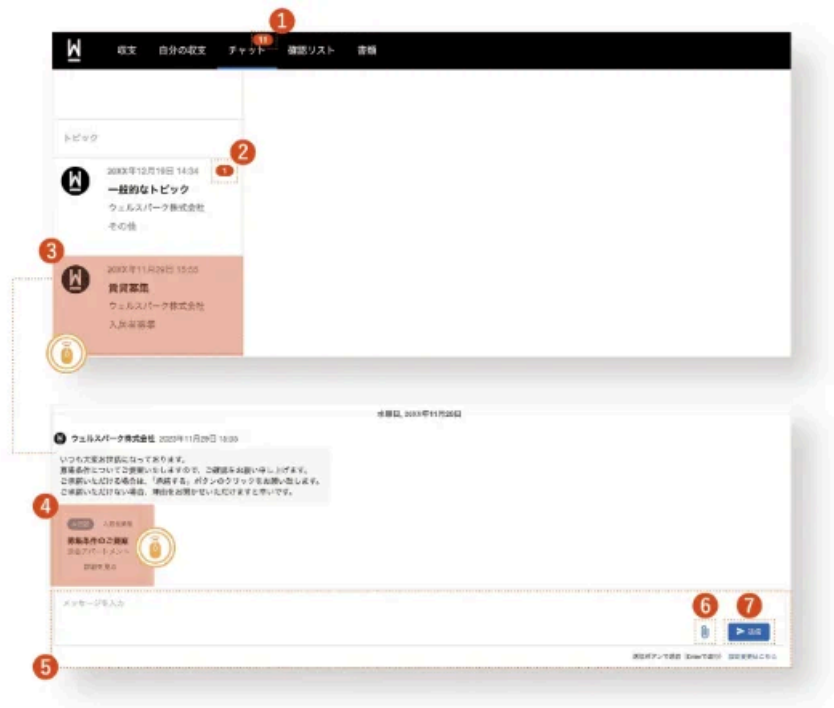


- ①「収支」を確認できます  
年次・月次それぞれの収支状況を確認できます。
- ②管理会社とのチャット機能  
管理会社とメッセージやファイルのやり取りができます。
- ③確認リスト  
管理会社からの承認依頼や回答が必要な項目がまとめられています。
- ④書類  
保険、ローン、契約書などの電子化された書類を確認できます。
- ⑤言語設定  
アプリの表示言語を切り替えることができます。
- ⑥オーナー情報の設定  
アカウント情報や通知の設定などを変更できます。
- ⑦情報の閲覧  
マウスやトラックパッドでスクロールすることで、詳細な収支内訳などを確認できます。

## チャットを使う (パソコン版)

パソコン版でも、管理会社とリアルタイムでコミュニケーションを取ることができます。

### 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

メニューバーの「チャット」アイコンに、全トピックの未読合計数が表示されます。

#### ②トピックごとの未読件数

左側のトピック一覧で、未読があるトピックに個別の件数が表示されます。

#### ③トピックの選択

トピックをクリックすると、右側にそのトピックのメッセージ詳細が表示されます。

#### ④カードをクリックする

メッセージ内の「募集条件のご提案」などのカードをクリックすると、「確認リスト」画面へ移動し、承認や回答が行えます。

#### ⑤メッセージ入力ボックス

画面下部の入力エリアに、メッセージを入力します。

#### ⑥ファイルの添付

クリップ（添付）ボタンから、パソコン内のPDFや画像ファイルを送信できます。

#### ⑦送信ボタン

メッセージの入力が完了したら「送信」ボタンをクリックします。

## 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。



- ③右側にチャット内容が表示されます。

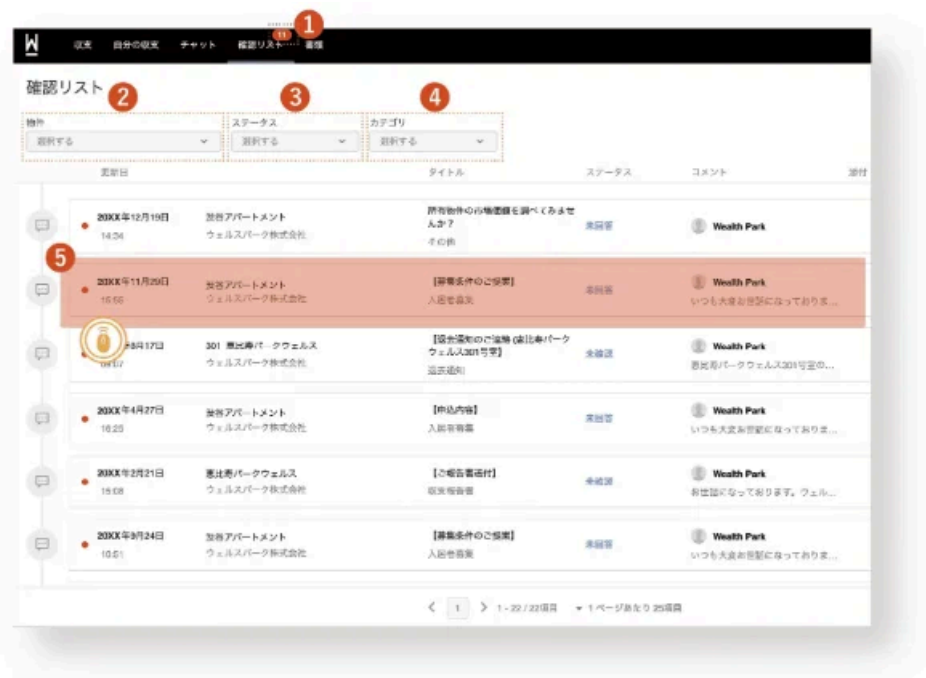


- ④メッセージを入力したら、「送信ボタン」をクリックします。  
 ※改行は、「Enter」ボタンを押してください。

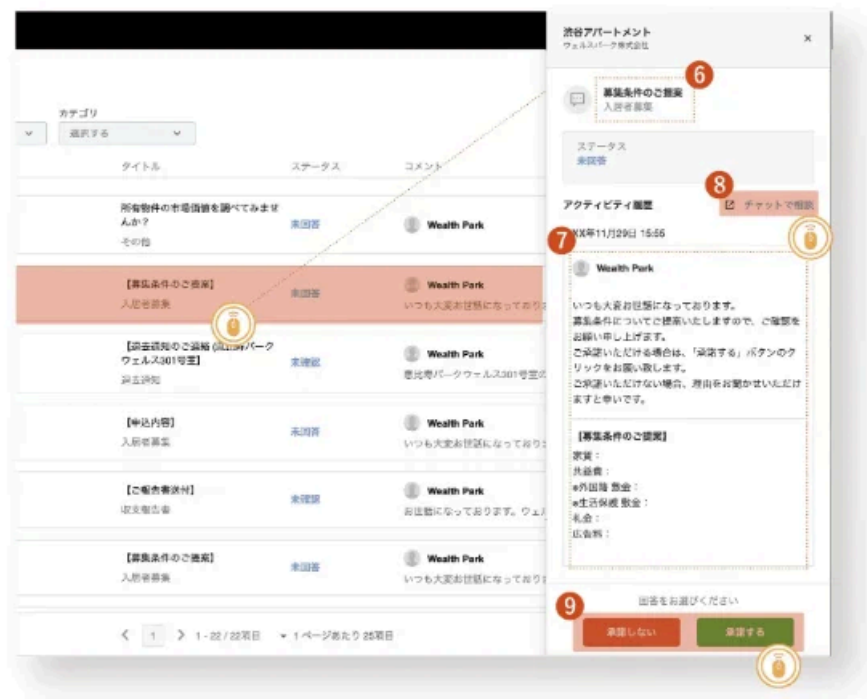
## 確認リストを使う

パソコン版では、画面上部のメニューから「確認リスト」にアクセスできます。管理会社様からの承認依頼や回答が必要な事項がまとめられています。

### 確認リストの基本的な操作方法



- ① 確認リストの未読件数  
メニューの「確認リスト」の横に表示される数字は、未回答の件数を示しています。
- ② 物件から絞り込みます。  
特定の物件に関連する項目のみを表示するように絞り込むことができます。
- ③ 未回答／回答済み／中止 から進行状況で絞り込みます。  
ステータスに応じて表示を切り替えることができます。
- ④ カテゴリ別に絞り込みます。  
「入居者募集」や「収支報告書」などのカテゴリで絞り込むことができます。
- 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。



- ⑥ タイトル  
トピックの件名が表示されます。
- ⑦ 確認内容  
管理会社からの詳細なメッセージや、関連する情報が表示されます。
- 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。  
このトピックについて質問がある場合は、ここから直接チャットへ移動できます。
- ⑨ ボタンのクリックで回答できます。  
「承諾する」「承諾しない」などのボタンをクリックして回答を送信します。

## 確認リストの使い方



- 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。



## 収支情報を確認する

パソコン版では、所有物件の収支状況を月次・年次ごとに一覧で確認できます。

### 収支情報の基本操作方法



- ① 左側から閲覧したい物件を選びます。  
所有物件の一覧が表示されます。特定の物件を選択すると、その物件の収支情報に切り替わります。
- ② 【v】をクリックすると物件の詳細が表示されます。  
物件名の下にある矢印をクリックすることで、部屋番号などのより詳細な階層を表示できます。
- ③ 年次収支が確認できます。  
年間の収入・支出の推移を月ごとに並べて確認できます。
- ④ 月次収支が確認できます。  
特定の月の詳細な収支内訳を確認できます。
- ⑤ レントロールが確認できます。  
各部屋の入居状況や賃料などの一覧（レントロール）を表示します。

## 物件ごとの収支の見方



- ① 画面上部から「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。

The screenshot shows a detailed table of income and expenses for 'グランドマンション' for the period '20XX年1月 - 12月'. The table is divided into '収入' (Income) and '支出' (Expense) sections. The '収入' section shows '賃料' (Rent) for each month, totaling 1,400,000. The '支出' section shows various expenses like '固定資産税' (Fixed Asset Tax), '管理費' (Management Fee), '雑費' (Miscellaneous Expenses), 'メンテナンス及び修繕費' (Maintenance and Repair Costs), '経理代行費用' (Accounting Outsourcing Costs), and 'ハワイ州機上税' (Hawaii State Air Tax), totaling 1,429,400. The '収支合計' (Net Income) is 70,600.

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12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

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
固定資産税	-	-82,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,800
管理費	-20,000	-20,000	-20,000	-20,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-80,000
雑費	-11,200	-	-12,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-24,000
メンテナンス及び修繕費	-45,200	-45,200	-45,200	-45,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-180,800
経理代行費用	-1,000	-	-	-1,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ州機上税	-27,670	-	-	-27,670	-	-	-	-	-	-	-	-	-55,340
合計	-106,170	-148,000	-78,000	-78,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-429,400

収支合計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計
収支合計	243,830	201,999	271,999	271,999	0	0	0	0	0	0	0	0	70,600

- ④ 収入・支出・収支合計が表示されます。

The screenshot shows the detailed table with a callout box for the '賃料' (Rent) item. The callout box shows a breakdown of the total rent for the period '20XX年1月 - 12月', which is 3,500,000. The breakdown shows '賃料' (Rent) for 1 month, totaling 3,500,000. The callout box also shows the payment date '20XX年1月1日', the amount '¥1,801', and the payment month '20XX年1月'.

収入項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12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

- ⑤ 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。

⑥

グランドマンション											
20XX年12月											
<b>収入</b>											
収入項目	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
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
<b>支出</b>											
支出項目	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
固定費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-80,000
管理費	-20,000	-20,000	-20,000	-20,000	-	-	-	-	-	-	-80,000
清掃料	-41,200	-	-13,200	-	-	-	-	-	-	-	-54,400
メンテナンス及び組合費	-40,000	-40,000	-40,000	-40,000	-	-	-	-	-	-	-160,000
納税代金	-1,000	-	-	-	-5,000	-	-	-	-	-	-6,000
ハワイ関連上規	-27,800	-	-	-27,800	-	-	-	-	-	-	-55,600
合計	-139,800	-139,800	-139,800	-139,800	-	-	-	-	-	-	-420,400
収支合計	210,200	210,200	210,200	210,200	0	0	0	0	0	0	979,600

⑥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 ②

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿		
20XX年4月		
<b>収入</b>		
部屋	賃料	
#1901	350,000	
合計		
<b>支出</b>		
部屋	支出項目	支払日

- 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。

③

グランドマンション 東京都渋谷区恵比寿					
20XX年4月					
<b>収入</b>					
部屋	賃料				合計
#1901	350,000				350,000
合計					350,000
<b>支出</b>					
部屋	支出項目	支払日	備考		合計
#1901	管理費	2024年4月1日	Management Fee for GA2023	-80,000	-80,000
#1901	メンテナンス及び組合費	2024年4月1日		-45,204	-45,204
#1901	納税代金	2024年4月1日	GIT King tax period   Quarterly	-6,000	-6,000
#1901	ハワイ関連上規	2024年4月1日	GIT Quarterly	-17,800	-17,800
合計				-149,004	-149,004
<b>③ 計</b>					<b>200,996</b>
オーナー様への送金額					200,996

③ ページ下部にオーナー様への送金額が表示されます。

Grand Mansion 収支管理画面

2023年4月 2023年4月1日 00時00分

収入

品名	数量	単価	金額
収入			200,000
合計			200,000

支出

品名	数量	単価	金額
管理費	1000	20000	20000
メンテナンス及び修繕費	1000	10000	10000
電気代	1000	10000	10000
水道代	1000	10000	10000
合計			50000

収支差

収支差	150000
オーナーへの返済額	150000

収入

収入	200,000
収入合計	200,000

支出

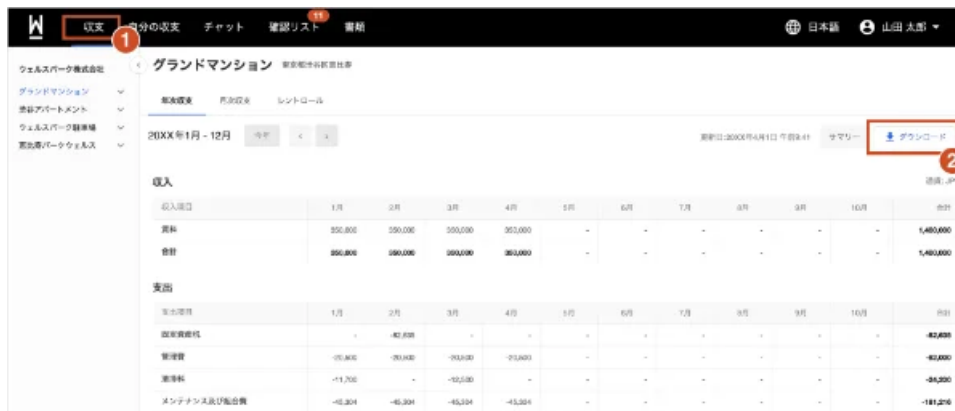
固定資産税	-¥82,000
管理費	-¥20,000
雑損益	-¥24,000
メンテナンス及び修繕費	-¥18,216
電気代	-¥4,000
ハウジング代	-¥5,200
支出合計	-¥149,416

④ 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

パソコン版では、収支情報をPDFやExcel形式でダウンロードして保存・共有することができます。

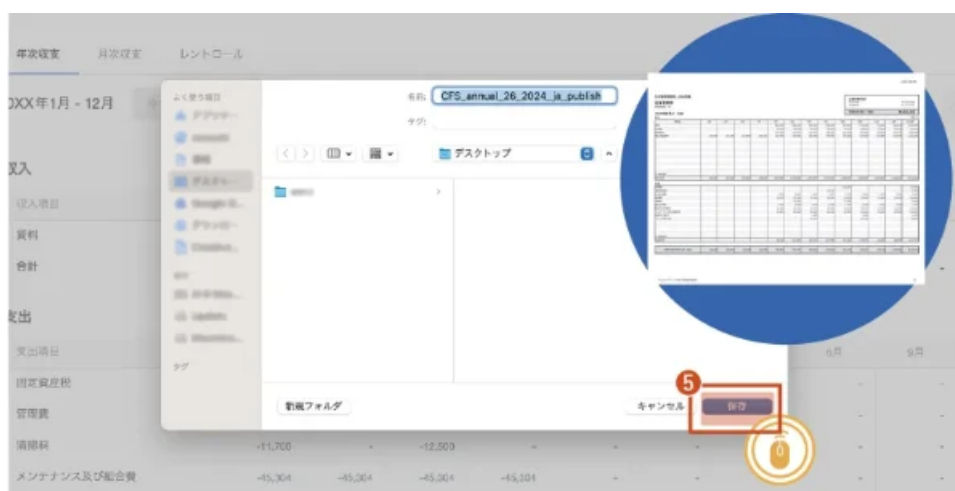
### 収支情報を保存する方法



- ① 「収支」をクリックします。  
\*物件の選択は必要ありません。
- ② 画面右側にある「ダウンロード」をクリックします。



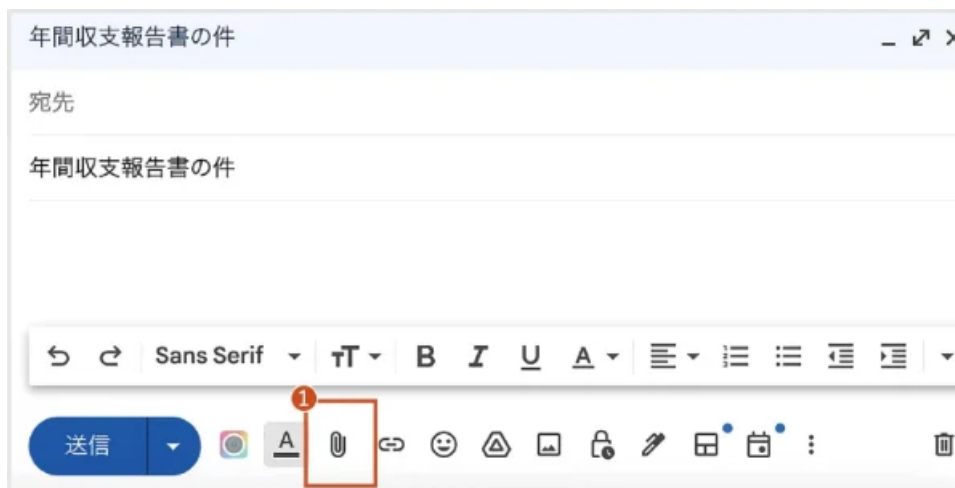
- ③ 種類・期間・ファイル形式を選択します。
- ④ 「ダウンロード」をクリックします。



- ⑤ ダウンロード先を確認し、ファイルを保存します。

## 収支報告書をメールで共有

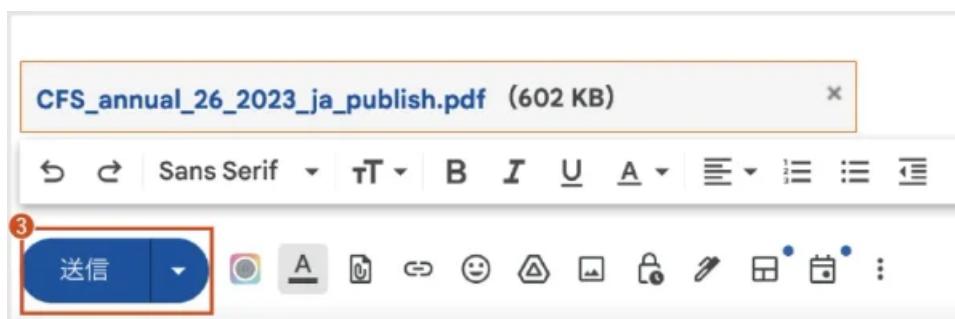
※ご使用の端末の種類によって操作方法が異なる場合がございます。



① メールを作成します。「ファイルを添付」をクリックします。



② 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。\*ダウンロードされたファイルは、「CFS」で始まるファイル名となっています。



③ 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。

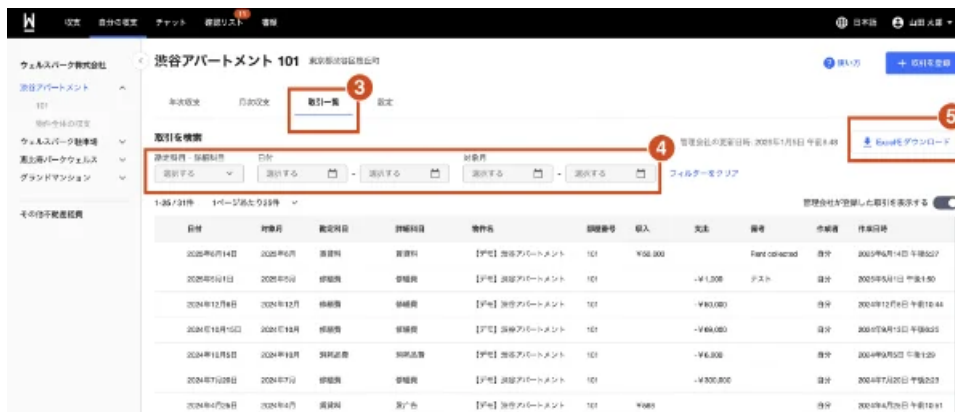
## 「自分の収支」取引一覧のダウンロード方法

オーナー入力機能で「自分の収支」に登録した収支を含む取引一覧はExcelファイルとしてダウンロードすることができます。

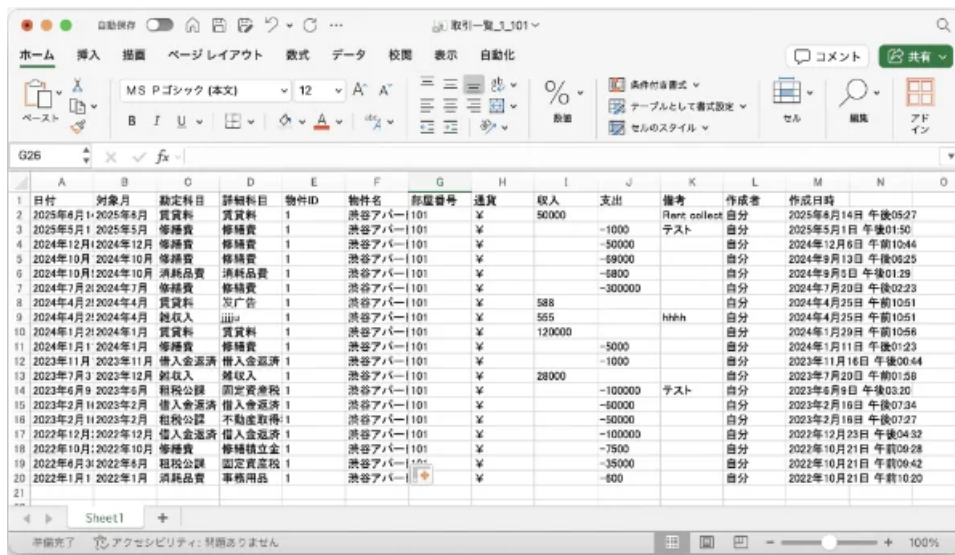
### ダウンロード方法



- ① 画面上部より「自分の収支」を選択します。
- ② 物件を選択します。



- ③ 「取引一覧」を選択します。
- ④ 表示する項目を勘定科目や日付で絞り込みます。
- ⑤ 「Excelをダウンロード」をクリックするとダウンロードが開始されます。



⑥ ダウンロードされたExcelファイルを開いて内容を確認します。

## 領収書/インボイスの出力・共有方法（パソコン版）

インボイス制度に対応した領収書をPDFダウンロードすることが可能です。確定申告などオーナー様の必要なタイミングでご利用いただけます。

※管理会社によっては領収書を発行していない場合がございます。

※ご利用のブラウザによって画面が一部異なる場合がございます。

### 領収書の出力方法（パソコン版）



- ① 「収支」をクリック
- ② 出力したい物件を選択
- ③ 「領収書ダウンロード」ボタンを選択



- ④ 出力したい年月を選択（2023年10月以降の日付が選択可能）

- ⑤ ダウンロードボタンを選択

※出力する名義、物件名が確認できません。

※指定された期間に該当データがない場合は、エラーが表示されます。

## 領収書の印刷・共有方法（パソコン版）



ダウンロードしたPDFは右上のボタンを押してパソコンへ保存、印刷することが可能です。  
※ご利用のブラウザによって画面が一部異なる場合がございます。

## レントロールをみる

パソコン版では、各物件の入居状況や契約条件をまとめたレントロールを一覧で確認できます。

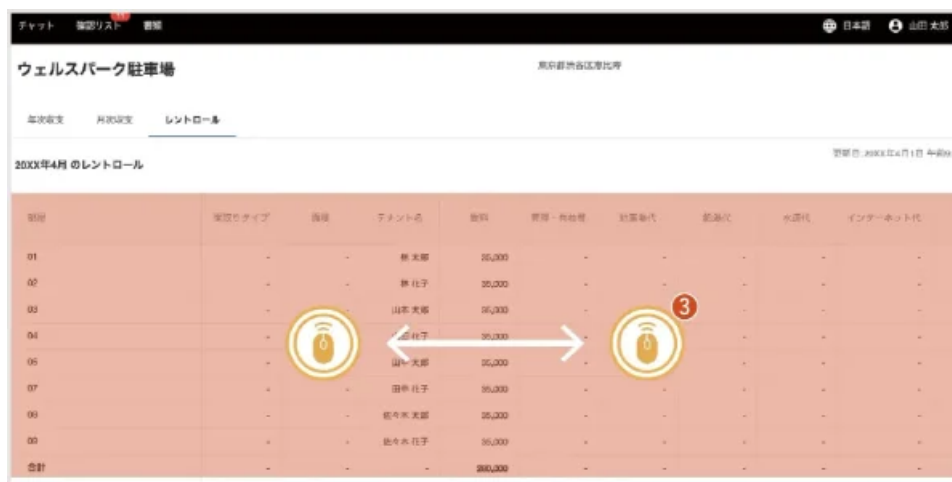
### 物件ごとのレントロールの見方



① 閲覧したい物件をクリックします。



② 「レントロール」 をクリックします。



③ 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



① 【v】 をクリックすると、物件の詳細が表示されます。



② 閲覧したい項目をクリックします。



③ 「レントロール」 をクリックします。

ウェルスパーク駐車場 01 東京都渋谷区京王町

年次収支 月次収支 レントロール

20XX年4月のレントロール 更新日: 20XX年4月1日 午前5

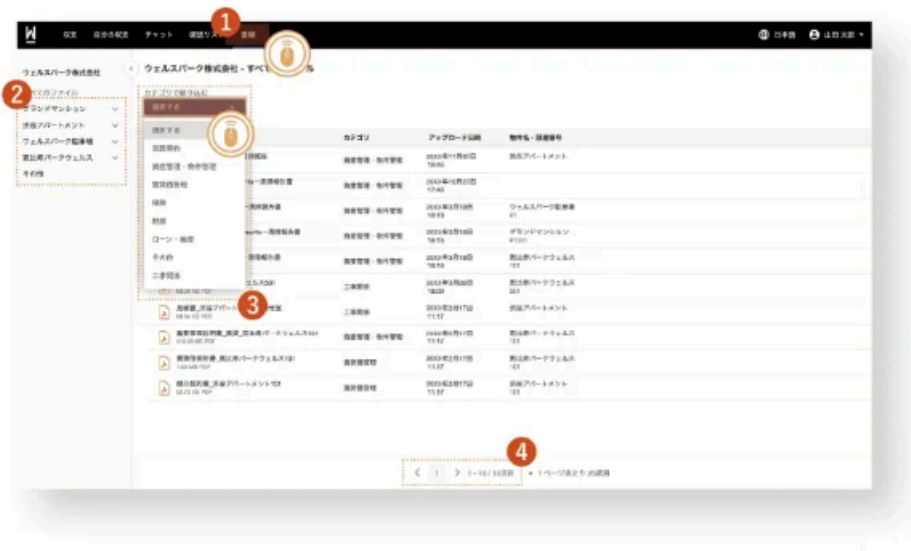
課型	課取のタイプ	テナント名	賃料	管理・共益費	駐車場	転賃代	水道代	インターネ
01			35,000					
合計			35,000					

④ 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

パソコン版では、管理会社様から共有された契約書や報告書などの書類を一覧で確認し、ダウンロードすることができます。

### 書類の基本操作方法



- ① 画面上部から「書類」をクリックします。
- ② 物件・部屋ごとも確認できます。
- 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

管理会社様の運用によっては、書類の登録がない場合もございますので予めご容赦ください。

---

第 4 章

# その他

---

## 第4章 その他

---

各デバイスごとの機能差、セキュリティへの取り組み、推奨端末、およびアプリ不具合時の対処方法について説明します。

[デバイス別機能一覧](#)[領収書/インボイスの見方](#)[セキュリティについて](#)[WealthParkを使える端末について](#)[不具合があった場合の対処方法](#)[アプリからのお問い合わせ方法](#)

## デバイス別機能一覧

モバイルアプリ・パソコンで、使用できる機能が多少異なります。デバイスごとの機能は以下の通りです。

項目	機能	モバイル	パソコン
メールアドレスログイン	パスワードを忘れた (パスワードの初期化)	○	○
	パスワードの変更	○	○
	メールアドレスの変更	○	○
電話番号ログイン	パスワードを忘れた (パスワードの初期化)	○	○
	パスワードの変更	○	○
	電話番号の変更	×	×
収支	全物件収支(Total Cash Flow)	○	×
	物件別収支	○	○
	部屋別収支	○	○
	レントロール	○	○
	年間収支表ダウンロード	○	○
	月次収支表ダウンロード	○	○
	送金額	○	○
	物件・テナント・ローン	○	×
	通貨表示設定	○	×
	資産購入額・グロスリターン	○	×
	オーナー入力機能	○	○
チャット機能	トピック一覧	○	○
	画像・PDF添付	○	○

項目	機能	モバイル	パソコン
	ファイルの受信・ダウンロード	○	○
	確認事項の受信 (「確認リスト」連携)	○	○
確認リスト	確認事項の受信・回答	○	○
	チャットで相談 (チャット連携)	○	○
	確認事項一覧・絞り込み	○	○
お知らせ	広告	○	×
	ニュース閲覧	○	×
その他	多言語対応	○	○
	書類	○	○
	プロフィール画像変更	○	×
	管理会社情報	○	×
	利用規約	○	○
	プライバシーポリシー	○	○

## 領収書/インボイスの見方

インボイス制度に対応した領収書をPDFダウンロードすることが可能です。確定申告などオーナー様の必要なタイミングでご利用いただけます。\*管理会社によっては領収書を発行していない場合がございます。

### 領収書のデザイン

**領収書**

**山田 太郎 様** ⑥  
下記の通り振込いたしました。  
領収金額: **¥106,179**

物件名: 【デモ】グランドマンション

部屋	対象月	項目名	備考	金額(税込)
F1901	2024/01	管理料	Management fee for 01/2024	¥2,000
F1901	2024/01	管理料		¥11,100
F1901	2024/01	メンテナンス及び組合費		¥45,000
F1901	2024/01	給付代行費	給付代行費 for 12/2023	¥1,000
F1901	2024/01	消費税		¥47,079
合計:				¥106,179
消費税 (10%):				¥47,079

\*本紙に記載の消費税額は「1つの簿記年度につき、税率ごとに5回ずつの確定処理を行う」というインボイス取扱いのルールに基づき、税込額より算出しております。

発行日 20XX年01月01日 ②

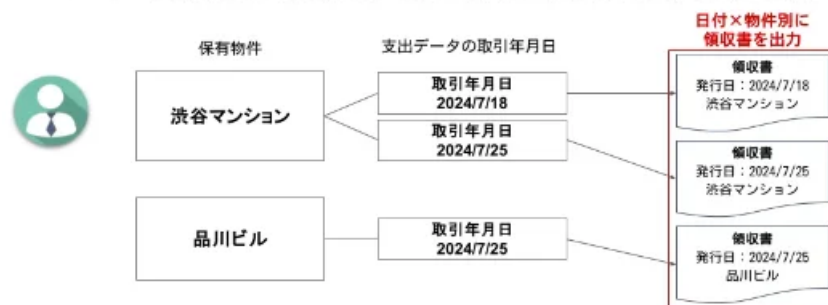
**WealthPark不動産株式会社** ①  
登録番号: T0000000000000

オーナーアプリへ連携された支出データをもとに、インボイス制度の要件を満たした領収書が出力されます。

- ① ご契約している管理会社名と適格請求書発行事業者登録番号が表示されます。
- ② 取引年月日が表示されます。
- ③ 支出データの部屋、対象月、項目名、備考、金額が表示されます。
- ④ 税率ごとに区分して合計した対価の額及び適用税率が表示されます。
- ⑤ 税率ごとに区分した消費税額等が表示されます。
- ⑥ オーナー様の名義が表示されます。

### 領収書の出力単位

WealthParkから出力される領収書は『日付×物件』の組み合わせ毎に出力されます



WealthParkから出力される領収書は取引年月日と保有物件の組み合わせ毎に出力されます。

# セキュリティも安心

—WEALTHPARKのセキュリティについて—

WealthParkでは万全な情報漏えい対策、そして万一の時の対応策がございます。オーナー様に安心してアプリをご利用いただけます。

## 1. 万全の情報漏えい対策

### ①暗号化による情報漏えい対策

- **通信の暗号化 (SSL)** : オーナー様とWealthParkシステム間の通信は暗号化されており、通信が傍受されるリスクは極めて低いものとなっております。
- **保存データの暗号化**: パスワードなどの機密情報は暗号化されており、万が一データの持ち出しがあったとしても、読み取りの心配はございません。

### ②データ保全・保護への取り組み

- **バックアップ体制**: システムに何らかの原因がありデータが失われることがあっても、直前のバックアップ時点までデータの復旧が可能です。オーナー様のお手元でも、送金明細データをPDFでダウンロードすることにより、バックアップが可能です。

### ③セキュリティ

自社でのセキュリティ対策に加え、セキュリティベンダーの脆弱性診断を定期的に受診する等、外部のセキュリティ関連組織と協力してセキュリティの強化をしております。

## 2. 万一の時のための対応策（紛失時の対応）

スマートフォンの紛失等、万一の時に管理会社・WealthPark に報告いただくことでアカウントを無効化でき、第三者の不正アクセスを防止できます。

ご利用を再開される場合はまた管理会社・WealthParkにお申出いただき、アカウントを有効化することで、これまで通りに使うことができます。

アカウントの無効化・有効化については下記窓口までお問合せください。

**WealthParkサポートセンター** Email: [owner-support@wealth-park.com](mailto:owner-support@wealth-park.com)

ご本人確認のため、お問合せの際は以下項目をご記載ください。

- 保有物件の管理会社名
- ログインアカウントのメールアドレスまたは携帯電話番号
- 保有物件名

## WealthParkを使える端末について

---

### 推奨環境

WealthParkを快適にご利用いただくために、以下の環境でのご利用を推奨しております。

### モバイルアプリ

- **iOS:** 14.0以上
- **Android:** 8.0以上

### パソコン版 (WEB)

- **推奨ブラウザ:** Google Chrome (最新版)
- ※Internet Explorerはサポート対象外です。Microsoft Edge, Safari, Firefoxでも動作しますが、一部の表示が最適化されない場合があります。

## 不具合があった場合の対処方法

WealthParkをご利用中に、画面が正常に表示されない、動作が重いなどの不具合が発生した場合は、まず以下の操作をお試しください。

### パソコン版 (WEB)

ご利用のブラウザで以下の操作をお試しください。

- 1 **一度ログアウト (サインアウト) する**  
画面右上のアカウント名からログアウトを選択してください。
- 2 **再度ログインし直す**  
ログインIDとパスワードを再入力してログインします。

### スマートフォンアプリ

アプリで不具合がある場合は、以下の順にお試しください。

- 1 **一度ログアウトし、再度ログインする**
- 2 **アプリを最新版にアップデートする**  
App StoreまたはGoogle Playで更新がないか確認してください。
- 3 **アプリの再インストール**  
一度アプリを削除 (アンインストール) し、再度インストールしてログインをお試しください。

### 解決しない場合

上記をお試しいただいても解決しない場合は、恐れ入りますが以下の「お問い合わせフォーム」より詳細をご連絡ください。

**WealthPark お問い合わせフォーム (オーナー様用)** (<https://wealth-park.com/ja/contact/owner/>)

#### スムーズな調査のために

お問い合わせの際は、以下の情報を詳しくお伝えいただけますと幸いです。

- ご利用のデバイス (iPhone / Android / パソコン)
- OSのバージョン (例: iOS 17.5 など)
- 発生している具体的な事象 (どの画面で、どのようなエラーが出るか等)

## アプリ内からのお問い合わせ方法

WealthParkはサービスを日々アップデートし、より良いものを提供できるよう邁進しております。アプリを使用させていただく中でご不明点や疑問が生じた際に、ホームページへアクセスしなくても、アプリ内のメニューから簡単に問い合わせをしていただくことができます。

ログインについて、使い方について、機能に関するご要望などなんでもお気軽にお尋ねください。

### お問い合わせ方法



- ①アプリ画面右上にある「設定」（歯車マーク）をタップ
- ②「お問い合わせ」を選択
- ③必要事項を記入の上、送信してください

---

第 5 章

# よくある質問

---

## 第5章 よくある質問

---

ログインIDやパスワードを忘れた場合の対処、メールアドレス設定、通知トラブルなど、よくある疑問とトラブルシューティングです。

[パスワードを忘れた（スマートフォン版）](#) →

[パスワードを忘れた（パソコン版）](#) →

[ログインIDがわからない](#) →

[メールアドレスを登録・変更したい（スマートフォン版）](#) →

[メールアドレスを登録・変更したい（パソコン版）](#) →

[ログアウトしたい](#) →

[新着メッセージが通知されない](#) →

[複数の管理会社でのご利用](#) →

[複数名義を1つのアカウントでログインしたい](#) →

## パスワード変更・再設定（スマートフォン版）

### ① ノート

「簡単ログイン」を利用してログインされたオーナー様が、パスワードの変更・再設定を行うには、事前のメールアドレス登録が必要です。（設定方法は[簡単ログインの手順](#)をご参照ください）

### パスワード変更



- ① ホーム画面の右上にある「設定（歯車マーク）」をタップします。
- ② 画像内の指示に従い、「アカウント設定」を選択します。
- ③ 画像内の指示に従い、「パスワードを変更する」をタップします。



- ④ 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力します。
- ⑤ 「パスワードを変更する」をタップして完了です。

## パスワード再設定



- ① ログイン画面にある「パスワードをお忘れの方」をタップします。
- ② 画像内の指示に従い、ご登録されたメールアドレスを入力し、「再設定リンクを受け取る」リンクをタップします。
- ③ 画像内の指示に従い、「了解」をタップします。



- ① メールに届いた「パスワードを再設定する」リンクをタップします。
  - ② 画像内の指示に従い、新しいパスワードを入力し、「パスワードを再設定する」ボタンをタップで設定が完了です。
  - ③ ログイン画面に戻り、新しいパスワードでログインしてください。
- ※「簡単ログイン」をご利用のオーナー様は、パスワード再設定メールに「現在のログインID」が記載されておりますので、そちらをご参照ください。

## パスワード変更・再設定 (パソコン)

### ① ノート

「簡単ログイン」を利用してログインされたオーナー様が、パスワードの変更・再設定を行うには、事前のメールアドレス登録が必要です。

### パスワードを変更



① 画面右上にある「ユーザー名 (アイコン)」をクリックします。



② 「パスワードを変更」をクリックします。

現在のパスワード

Admin1234 非表示

新規パスワード

\*\*\*\*\* 表示

新規パスワード (確認)

\*\*\*\*\* 表示

パスワードを変更

パスワードを変更

③ 現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力し、「パスワードを変更」ボタンをクリックします。

## パスワード再設定

ログイン

メールアドレス/ID 電話番号

メールアドレス/ID

demo@wealth-park.com

パスワード

\*\*\*\*\* 表示

パスワードをお忘れの方

ログイン

お困りですか? お問い合わせ

① ログイン画面にある「パスワードをお忘れの方」をクリックします。



② ご登録されたメールアドレスを入力し、「再設定リンクを受け取る」をクリックします。



③ メールに届いた「パスワードを再設定する」リンクをクリックします。



④ パスワード設定のルールに従って新しいパスワードを入力し、「パスワードを再設定する」ボタンをクリックします。

パスワードの再設定が完了したら、現在のロ  
現在のログインID: pt29r75b

※本メールに心当たりのない場合や、不明  
WealthParkサポートチーム:  
お問い合わせ先: [owner-suppor1@wealth-park.com](mailto:owner-suppor1@wealth-park.com)  
[利用規約](#)

### ログイン

メールアドレス/ID 電話番号

メールアドレス/ID  
demo@wealth-park.com

パスワード  表示

パスワードをお忘れの方

ログイン

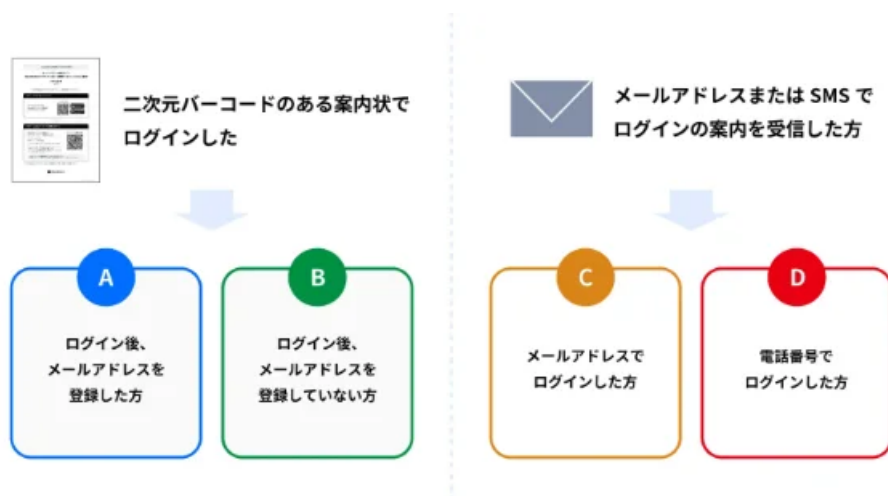
お困りですか? お問い合わせ

⑤ ログイン画面に戻り、新しいパスワードでログインしてください。\*「簡単ログイン」をご利用のオーナー様は、パスワード再設定メールに「現在のログインID」が記載されておりますので、そちらをご参照ください。

# ログインIDがわからない

## 該当するパターンをご確認ください

まずは下記チャートをご覧いただき、ご自身の最初のログイン状況に合わせてパターンA～Dをご確認ください。該当するパターンの詳しい解決手順は、以下よりご確認ください。



## パターン別の解決手順

上記チャートで確認したご自身のパターンの解決手順をお読みください。

### 【パターンA】 二次元バーコードのある案内状でログインし、その後メールアドレスを登録した方

解決方法：「パスワード再設定」でIDを確認する

簡易アカウントのIDは、パスワード再設定の手続きを行うことで確認できます。

- ▶ 次の行動： ログイン画面にある「パスワードを再設定する」ボタンを押してください。
- ▶ 登録したメールアドレスを入力して送信すると、パスワード再設定の案内メールが届きます。
- ▶ 重要： 届いたメールの本文内に、「ログインID (会員アカウント)」が記載されています。そちらのIDと新しく設定したパスワードを使ってログインをしてください。
- ▶ 参考ページ： [パスワード再設定](#)

### 【パターンB】 二次元バーコードのある案内状でログインし、その後メールアドレスを登録していない方

- ▶ ① 案内状が手元にある方

解決方法：案内状の「ログインID」を入力

案内状の「STEP2 二次元バーコードで簡単ログイン」に記載がある「ログインID」を入力いただくと、ログインできます。

ログイン後は、次回以降のパスワード再設定やID確認がスムーズに行えるよう、メールアドレスのご登録をお願いいたします。

▶ ② 案内状が手元にない方

解決方法：管理会社（不動産会社）へお問い合わせ

アプリ内にメールアドレスが登録されていない場合、セキュリティの都合上、アプリやWeb画面からご自身でIDを調べたりパスワードを再設定したりすることができません。そのためIDの変更が必要になります。メールアドレスまたは携帯番号へ変更することで再度ログインいただけます。

**お手数ですが、以下のご対応をお願いいたします：**

ご契約されている「**管理会社（不動産会社）**」の窓口へ直接お問い合わせいただき、「**オーナーアプリのログインIDを紛失したため、IDを変更したい（ご希望のID（メールアドレスまたは携帯番号））**」をお伝えください。

## 【パターンC】 「メールアドレス」を入力してアカウントを作った方

あなたのログインID：ご登録の「メールアドレス」

普段お使いのメールアドレス（または登録時に使用したアドレス）がそのままログインIDになります。

- ▶ **次の行動**：ログイン画面で「**メールアドレス**」と「**パスワード**」を入力してください。
- ▶ **パスワードが分からない場合**：ログイン画面の「**パスワードを忘れた方**」を押し、メールアドレスを入力して、届いた再設定メールから手続きを行ってください。
- ▶ **参考ページ**：[パスワード再設定](#)

## 【パターンD】 「電話番号」でアカウントを作った方

あなたのログインID：ご登録の「電話番号」

お使いのスマートフォン、または携帯電話の番号がそのままログインIDになります。

- ▶ **次の行動**：ログイン画面で「**電話番号**」と「**パスワード**」を入力してください。
- ▶ **パスワードが分からない場合**：ログイン画面の「**パスワードを忘れた方**」を押し、電話番号を入力してSMSに届く認証コードで再設定を行ってください。
- ▶ **参考ページ**：[パスワード再設定](#)

## 簡単ログイン（スマートフォン版）

### 二次元バーコードで簡単ログイン

二次元バーコードを読み取るだけで、簡単にログインできます。

お手元に「オーナーアプリへ簡単ログイン WealthParkログインID・初期パスワードのご案内」をご用意ください。

**WealthPark不動産より大切なお知らせ**

**オーナーアプリへ簡単ログイン**  
**WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内**  
 山田 太郎 様  
(acc024)

下記の手順に沿ってアプリにログインし、設定を完了してください。

STEP 1

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード

**STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン**

右の二次元バーコードを読み取って  
ログインID・パスワードを自動入力します。

ログインID: bt\*\*\*\*ax  
初期パスワード: eZ\*\*\*\*6Z

※ ログインIDと初期パスワードは2026年8月31日まで有効です。  
※ パスワードを忘れた際の再発行に必要ですので、ログイン後「連絡先メールアドレス」の登録をお願いします。  
※ このログインIDは設定後も継続して使用します。お忘れにならないよう大切に保管してください。

本二次元バーコードは初回設定専用です。設定完了後は利用できません。  
設定後にログアウトした場合、アプリを起動しご自身で設定したパスワードでログインしてください。

【ID・パスワード自動入力用】



※ すでにWealthParkにログイン済みで、行き違いで本書が届いた場合、お手数ですがご返棄ください。



06F4801412UC7302E880

### STEP 1 アプリをインストール

「STEP1」に従い、スマートフォンのカメラから二次元バーコードを読み取り、WealthParkアプリをインストールします。二次元バーコードをカメラで読み込みアプリをインストールします。

**WealthPark不動産より大切なお知らせ**

**オーナーアプリへ簡単ログイン**  
**WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内**  
 山田 太郎 様  
(acc024)

下記の手順に沿ってアプリにログインし、設定を完了してください。

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード

**STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン**

右の二次元バーコードを読み取って  
ログインID・パスワードを自動入力します。

ログインID: bt\*\*\*\*ax  
初期パスワード: eZ\*\*\*\*6Z

※ ログインIDと初期パスワードは2026年8月31日まで有効です。  
※ パスワードを忘れた際の再発行に必要ですので、ログイン後「連絡先メールアドレス」の登録をお願いします。  
※ このログインIDは設定後も継続して使用します。お忘れにならないよう大切に保管してください。

本二次元バーコードは初回設定専用です。設定完了後は利用できません。  
設定後にログアウトした場合、アプリを起動しご自身で設定したパスワードでログインしてください。

【ID・パスワード自動入力用】



※ すでにWealthParkにログイン済みで、行き違いで本書が届いた場合、お手数ですがご返棄ください。



06F4801412UC7302E880

STEP 1

**STEP 1 アプリをインストール**

スマートフォンのカメラで  
右の二次元バーコードを読み取り  
アプリをインストールします。

【インストール用】



  
からダウンロード

  
でダウンロード



- ①スマートフォンのカメラで、二次元バーコードを読み込みます。
- ②「入手」ボタンをタップします。
- ③続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

## STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン

二次元バーコードを読み取って、ログインID・パスワードを自動入力します。読み取りできない場合は、ストアにてアプリをインストールした後、ご自身でIDと初期パスワードを入力いただくことでご登録いただけます。



- ①アプリを起動し、ログインボタンをタップします。
- ②二次元バーコードで自動ログインを選択し、読み取り開始ボタンをタップします。
- ③二次元バーコードを読み取ると、ログインID・パスワードが自動入力されます。
- ④ログインをタップします。

## 本人確認（※必要な場合のみ）

本人確認画面が表示されない場合は、本人確認不要のため、パスワード設定画面に進みます。質問内容は管理会社様によって異なります。



- ① 「次へ」のボタンをタップします。
- ② 「ご本人様確認」で求められる番号を入力します。

## パスワード設定・利用開始

### ① パスワード設定条件

- 半角英数字8～50文字
- 数字、小文字、大文字を各1文字以上含む



- ① 「次へ」のボタンをタップします。
- ② パスワードを設定し、「パスワードを設定」をタップします。
- ③ 「アプリを始める」をタップするとアプリが利用できます。

## メールアドレス設定

メールアドレスをオーナー様ご自身で設定いただけます。



- ①画面の右上にある歯車アイコンをタップします。
- ②「その他」の画面より「アカウント設定」をタップします。
- ③「連絡先メールアドレス」をタップします。
- ④「連絡先メールアドレス」入力後、「設定リンクを受け取る」ボタンをタップします。



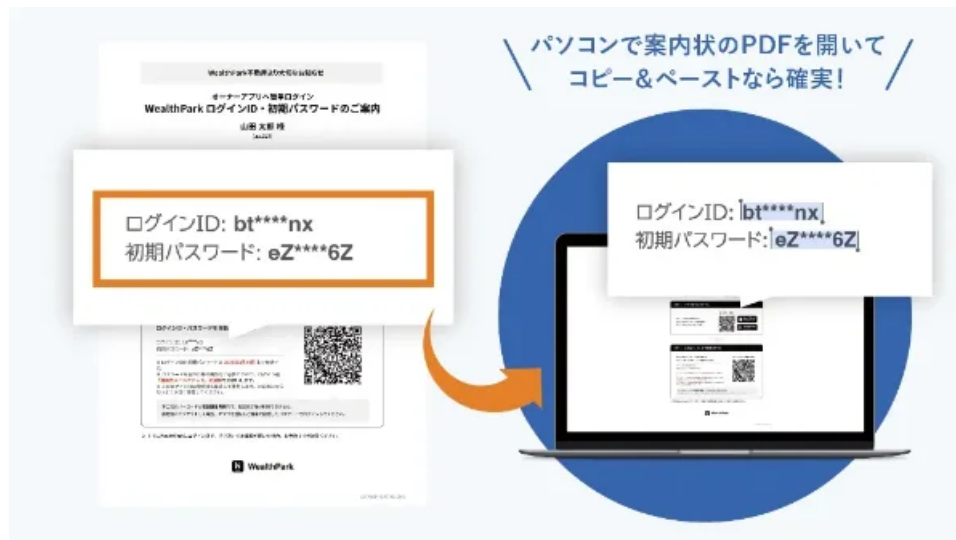
- ⑤メッセージが表示されます。「閉じる」をタップします。
- ⑥メールの通知から、メールの詳細をご確認ください。「設定を完了する」ボタンをタップしてください。

## 簡単ログイン (パソコン版)

簡単ログイン | パソコン版

### ログインID・パスワードでログイン

- お手元に「オーナーアプリへ簡単ログイン WealthPark ログインID・初期パスワードのご案内」をご用意ください。  
記載されているログインID・パスワードを入力します。  
パソコンで案内状のPDFを開いている場合は、IDとパスワードをコピー＆ペーストして入力することで、誤入力を防げます。



- ① パソコン版WealthParkを開き、「ログイン」をクリックします。  
ログインはこちらから: <https://owner.wealth-park.com/login> (<https://owner.wealth-park.com/login>)

② 案内用紙に記載されている「ログインID」を「メールアドレス/ID」欄に、「初期パスワード」を「パスワード」欄に入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

### 本人確認 ※必要な場合のみ

本人確認画面が表示されない場合は、本人確認不要のため、パスワード設定画面に進みます。

① 「次へ」のボタンをタップします。

② 質問内容を入力し、「回答を送信」をクリックします。  
質問内容は管理会社様によって異なります。

## パスワード設定・利用開始

### ① パスワード設定条件

- 半角英数字8～50文字
- 数字、小文字、大文字を各1文字以上含む



① 「次へ」のボタンをタップします。



② パスワードを設定し、「パスワードを設定」をタップします。

③ 「アプリを始める」をタップするとアプリが利用できます。

## メールアドレス設定

メールアドレスをオーナー様ご自身で設定いただけます。



① 画面右上にある「ユーザー名（アイコン）」をクリックします。



② 「メールアドレスを変更」をクリックします。



③ ご希望のメールアドレスを入力し、「設定リンクを受け取る」をクリックします。



④ メッセージが表示されます。「閉じる」をクリックします。



⑤ メールの通知から、メールの詳細をご確認ください。「設定を完了する」ボタンをクリックしてください。



⑥ 設定完了後、こちらの画面が表示されます。

# ログアウトしたい

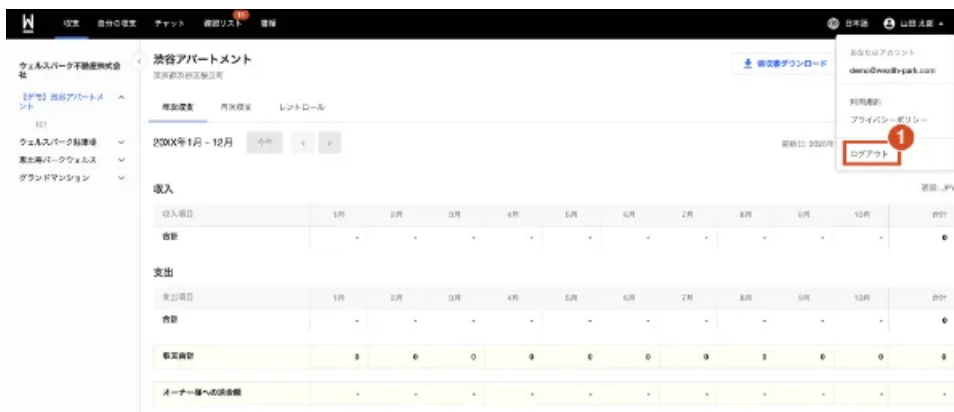
サインインしている状態からサインアウト（ログアウト）する際の操作方法は、ご利用のデバイス（アプリ版またはパソコン版）によって異なります。

## スマートフォン版



- ① 「保有物件」画面の右上にある「設定」（歯車アイコン）をタップします。
- ② 「アカウント設定」を選択します。
- ③ 「サインアウト」をタップします。

## パソコン版



- ① 画面右上にある「アカウント名」をクリックします。
- ② 表示されたメニューから「ログアウト」をクリックします。

## 新着メッセージが通知されない

アプリの通知設定がオフになっていると、メッセージの通知が届きません。ご使用の端末の設定を確認・変更してください。

### 1. iOS (iPhone) の設定から変更する場合



- ①ホーム画面から「設定」を開きます
- ②「通知」をタップします
- ③下にスクロールし、「WealthPark」アプリを選択します
- ④「通知を許可」を有効にします
- ⑤通知の形式を変更したい場合はこちらを操作します

### 2. iOSでアプリ内から変更する場合

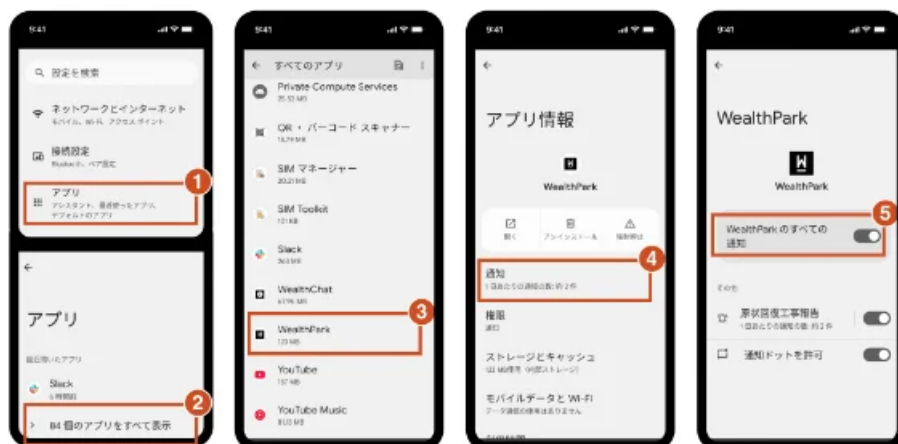
アプリ内のメッセージ画面から直接設定画面へ移動することも可能です。



- ①通知が来ない設定になっているときはこのようなメッセージが出てきます。「通知設定をONにする」をタップします
- ②「設定画面」を選択します
- ③「通知」を選択します
- ④「通知を許可」を有効にします

### 3. Androidの場合

※設定方法は端末やAndroidのバージョンによって多少異なります。



- ①設定を開き「アプリ」を選択します
- ②「〇個のアプリをすべて表示」を選択します
- ③WealthParkアプリを選択します
- ④「通理」を選択します
- ⑤「通知を許可」を有効にします

設定方法はご使用中の端末、Androidのバージョンによって異なります。

詳しくは[公式のAndroidヘルプページ](https://support.google.com/android/answer/9079661?hl=ja#zippy=%2C%E9%80%9A%E7%9F%A5%E3%82%92%E6%B6%88%E5%8E%BB%E3%81%99%E3%82%8B%2C%E3%82%B9%E3%83%9E%E3%83%BC%E3%83%88%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%B3%E5%85%A8%E4%BD%93%E3%81%AE%E9%80%9A%E7%9F%A5%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%82%92%E5%A4%89%E6%9B%B4%E3%81%97%E3%82%8B) (<https://support.google.com/android/answer/9079661?hl=ja#zippy=%2C%E9%80%9A%E7%9F%A5%E3%82%92%E6%B6%88%E5%8E%BB%E3%81%99%E3%82%8B%2C%E3%82%B9%E3%83%9E%E3%83%BC%E3%83%88%E3%83%95%E3%82%A9%E3%83%B3%E5%85%A8%E4%BD%93%E3%81%AE%E9%80%9A%E7%9F%A5%E8%A8%AD%E5%AE%9A%E3%82%92%E5%A4%89%E6%9B%B4%E3%81%97%E3%82%8B>)もご参照ください。

[お問い合わせはこちら](https://wealth-park.com/ja/contact/owner/) (<https://wealth-park.com/ja/contact/owner/>)

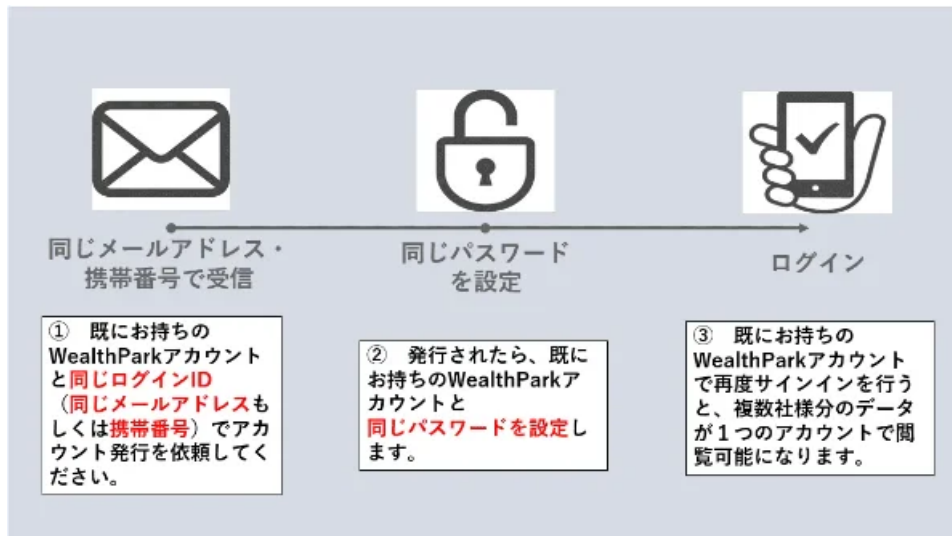
またはモバイルアプリ内でもお問い合わせいただけます（アプリ下部メニューバーの右「その他」をタップ>お問い合わせ）

引き続き、より良いサービスを目指してまいります。不具合やサービス利用上の疑問はお気軽にお尋ねください。よろしくお願いいたします。

## 複数の管理会社様の管理物件を1つのアカウントでご利用いただく方法 ——

複数の管理会社様で物件管理をされている場合、1つのWealthParkアカウントですべての物件情報を閲覧いただくことが可能です。収支報告書や各やりとりについては管理会社様別にご確認いただけます。

### 2社様目以降の際のWealthParkご利用の流れ



### 操作説明① 保有物件の見方



保有物件のページ上ではロゴ・会社名で管理会社を区別可能です。また収支表は管理会社ごとに出力されます。管理会社のロゴで、物件の管理会社が区別できます。

## 操作説明② チャット・確認リスト



各やりとりの内容は、それぞれの管理会社にのみ公開されます。チャット・確認リストの送信元は、管理会社ロゴで判別可能です。

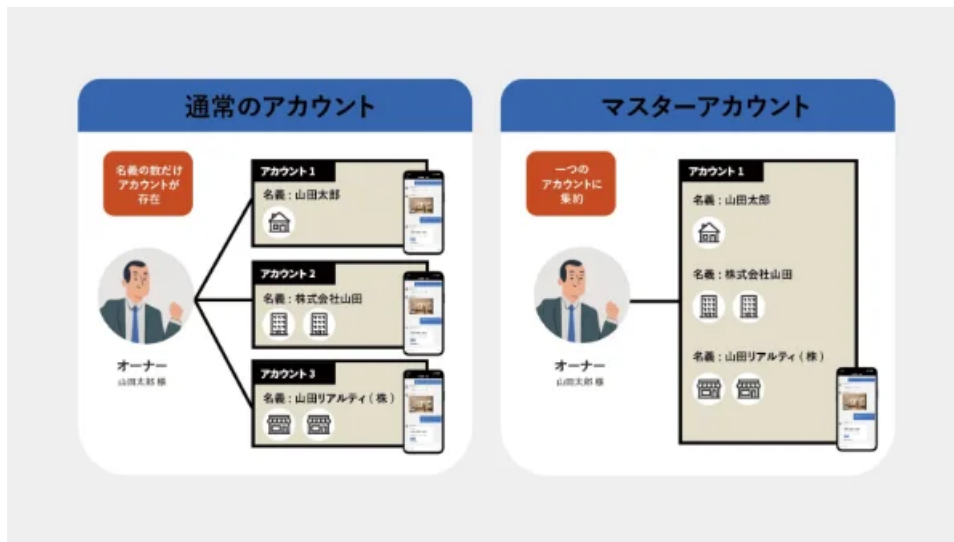
# マスターアカウントについて

その他の設定方法 | マスターアカウント

## 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

通常アカウントにおいては、個人／法人など異なる名義で複数物件をお持ちの場合、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」をご利用の場合、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。



例えば、以下のケースでご活用いただけます。

- 法人名義と個人名義の物件をそれぞれ所有されているオーナー様
- ご夫婦等異なる名義で物件を所有されているオーナー様
- 代理人様がWealthParkをご利用いただく場合

### 2. ご利用開始方法

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ください。

※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。