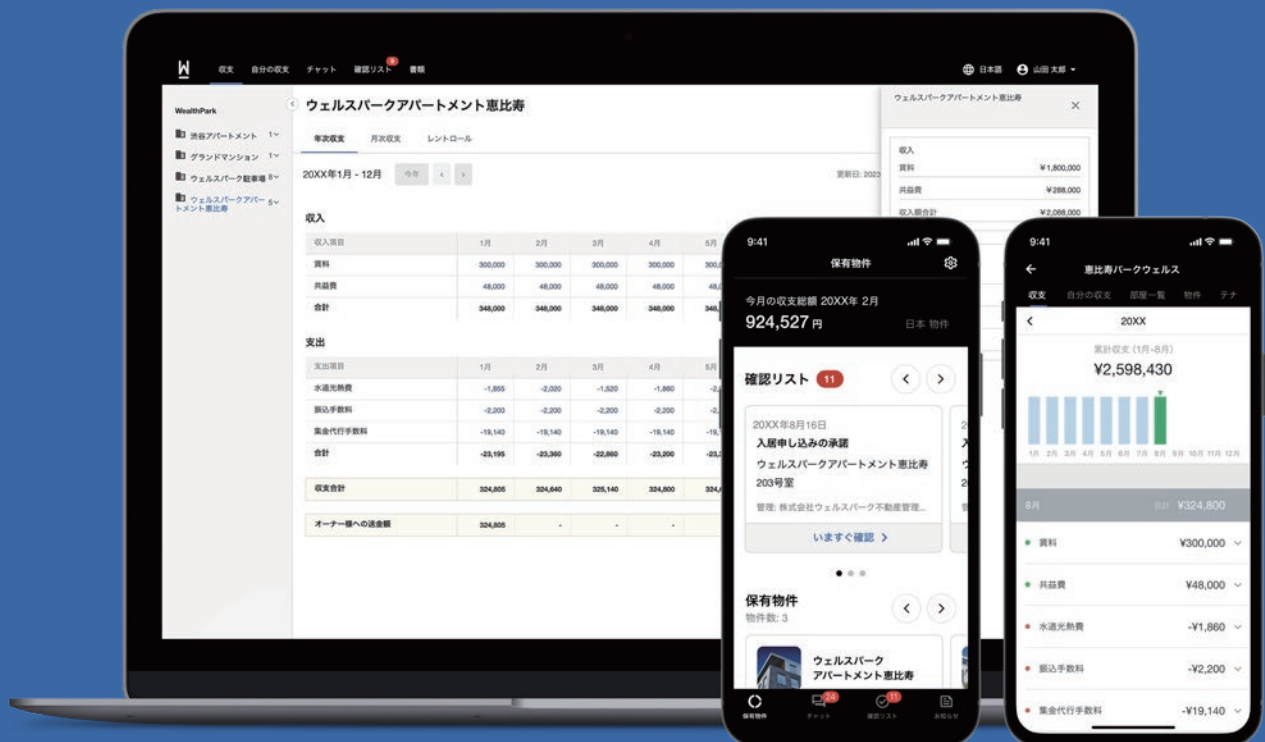


ウェルスパーク

# 賃貸管理アプリ WealthPark の つかい方

不動産オーナー様向けマニュアル



# 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。



タイムリーで  
わかりやすい  
収支報告

## 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。



画像や  
ファイルも  
送受信可能

## 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。



入居申込などの  
様々な  
確認事項に  
対応

## 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%e4%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/>



操作方法



# 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)

### 1-1 ログイン

申し込み .....	05
アプリのダウンロード .....	06
ログイン .....	08

### 1-2 簡単ログイン

アプリのダウンロード .....	11
ログイン .....	12

### 1-3 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 .....

15

## 第2章 つかい方(スマートフォン版)

基本の操作方法 .....	17
チャットを使う .....	18
確認リストを使う .....	20
部屋一覧をみる .....	22
物件情報をみる .....	23
入居者情報(テナント情報)をみる .....	24
書類をみる .....	25
収支情報を確認する .....	26
収支情報を保存、共有する .....	29

## 第3章 つかい方(パソコン版)

基本の操作方法 .....	32
チャットを使う .....	33
確認リストを使う .....	35
収支情報を確認する .....	38
収支情報を保存、共有する .....	41
レントロールをみる .....	43
書類をみる .....	45

## 第4章 其他のご案内(スマートフォン版／パソコン版共通)

よくあるご質問 .....	47
---------------	----

## 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

### ログイン

オーナーアプリ  
簡単ログインの用紙を  
お持ちでない方



### P5

1  お申し込み

2  アプリのダウンロード

3  ログイン

### 簡単ログイン

オーナーアプリ  
簡単ログインの用紙を  
お持ちの方



### P10

1  アプリのダウンロード

2  二次元バーコードで  
 ログイン



# 1 お申し込み

以下の手順でWealthParkをご利用いただけます。詳しくは、管理会社のご担当者様にお問い合わせください。

## ①アプリ利用依頼(アカウント登録)

管理会社様からメールまたは郵送で届くご案内に従い「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 からアカウント発行のご案内をメールまたは SMS( ショートメール ) にてお届けします。

メールの場合の件名：

[管理会社名]不動産管理アプリWealthParkのパスワード設定をお願いします。

SMSの場合の一文：

[管理会社名]よりWealthParkアカウントを発行しました。パスワードを設定してください。

※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。

## ③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文字・小文字・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。

## ② アプリのダウンロード

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** 二次元バーコードからアプリをダウンロード

**ダウンロード方法2** お手持ちのスマートフォンのアプリストアからダウンロード

### ダウンロード方法1 二次元バーコードからアプリをダウンロード

#### ● iOS(iPhone)



左記二次元バーコードからApp Storeにアクセス。「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



左記二次元バーコードからGoogle Playにアクセス。「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のアプリストアからダウンロード

### ● 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」または「ウェルスパーク」と入力します。

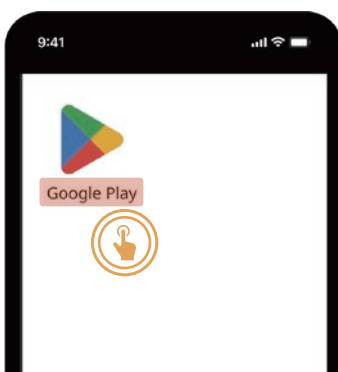


「入手」ボタンをタップします。

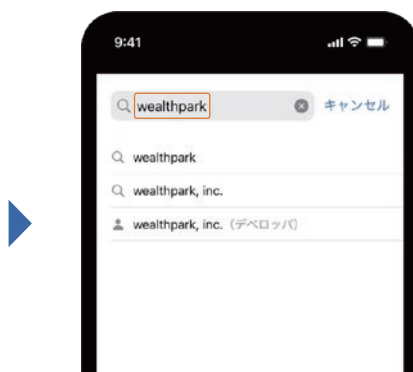


続けて「インストール」ボタンをタップすれば完了です。

### ● Android



「Google Play」のアプリをタップします。



検索欄に半角で「wealthpark」または「ウェルスパーク」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。

## 3 ログイン

### WealthParkのログイン方法

ご利用に際し、WealthParkのログインIDとパスワードが必要になります。

まだお持ちでない方は、本マニュアルの第1章「お申し込み」をご確認の上、アカウント登録とパスワードの設定をお済ませください。

また、WealthParkはパソコンでもご利用いただけます。パソコン版WealthParkでのログインにつきましては、次ページをご参照ください。



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。

※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/>

# 3 ログイン

## パソコン版WealthParkのログイン方法

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。



①ウェブブラウザでWealthParkログインページにアクセスし、「ログイン」をクリック。

<https://owner.wealth-park.com/login>



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。



③ ログインに成功するとWealthParkのTOP画面が表示されます。

## 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



①Google などの検索エンジンで「ウェルスパーク」と検索します



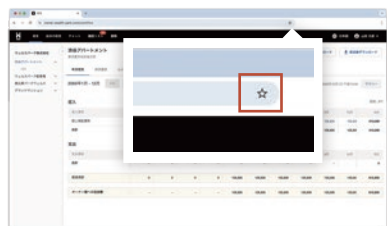
②WealthPark のウェブサイト右上にある「オーナーの方」ボタンからパソコン版WealthPark にアクセス出来ます。



③WealthPark の画面に移動し、TOPページが表示されます。

<https://owner.wealth-park.com/>

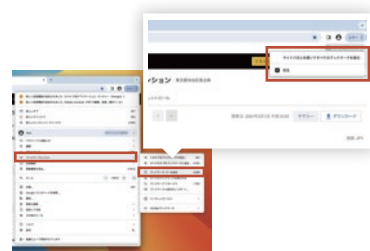
### ● ブックマークする方法 (Google Chrome の場合)



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。



## 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 Demo 株式会社 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 (モバイルアプリ専用)

山田 太郎 様  
(W0000001)

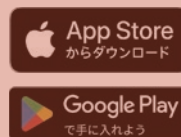
下記の手順に沿ってアプリにログインし、設定を完了してください。

#### 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】



#### STEP 2

##### 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。

【ID・パスワード自動入力用】



ログインID: abcd1234

初期パスワード: fkiIU731Lo08

ログインIDと初期パスワードは**2026年3月1日**まで有効です。

※ 過去にお送りしたログインIDと初期パスワードではログインできません。

※ 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、お手数ですが破棄ください。



0000000000000987



# 1 アプリのダウンロード

「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 Demo 株式会社 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**  
 (モバイルアプリ専用)

山田 太郎 様  
 (W0000001)

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】



 **App Store**  
 からダウンロード

 **Google Play**  
 で手に入れよう

## STEP 1 アプリをインストール



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。



「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。

## 2 二次元バーコードでログイン

アプリを起動し、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。

STEP 2

### 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: abcd1234  
初期パスワード: fkiIU731Lo00

---

ログインIDと初期パスワードは**2026年3月1日**まで有効です。

【ID・パスワード自動入力用】



※ 過去にお送りしたログインIDと初期パスワードではログインできません。

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



0000000000000987

### STEP 2 二次元バーコードで簡単ログイン

- 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。



アプリを起動し、ログインボタンをタップします。



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。



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。



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。



「次へ」のボタンをタップします。



「入金口座の下4桁」を入力します。

## ● パスワード設定利用開始

パスワード設定条件

- ・半角英数字8～50文字
- ・数字1文字以上を含む

- ・小文字1文字以上を含む
- ・大文字1文字以上を含む



「次へ」のボタンをタップします。



パスワードを設定し、  
「パスワードを設定」をタップします。



「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。



画面の右上にある歯車アイコンをタップします。「その他」の画面より「アカウント設定」をタップします。



「連絡先メールアドレス」をタップします。



「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。



メッセージが表示されます。「閉じる」をタップします。



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。

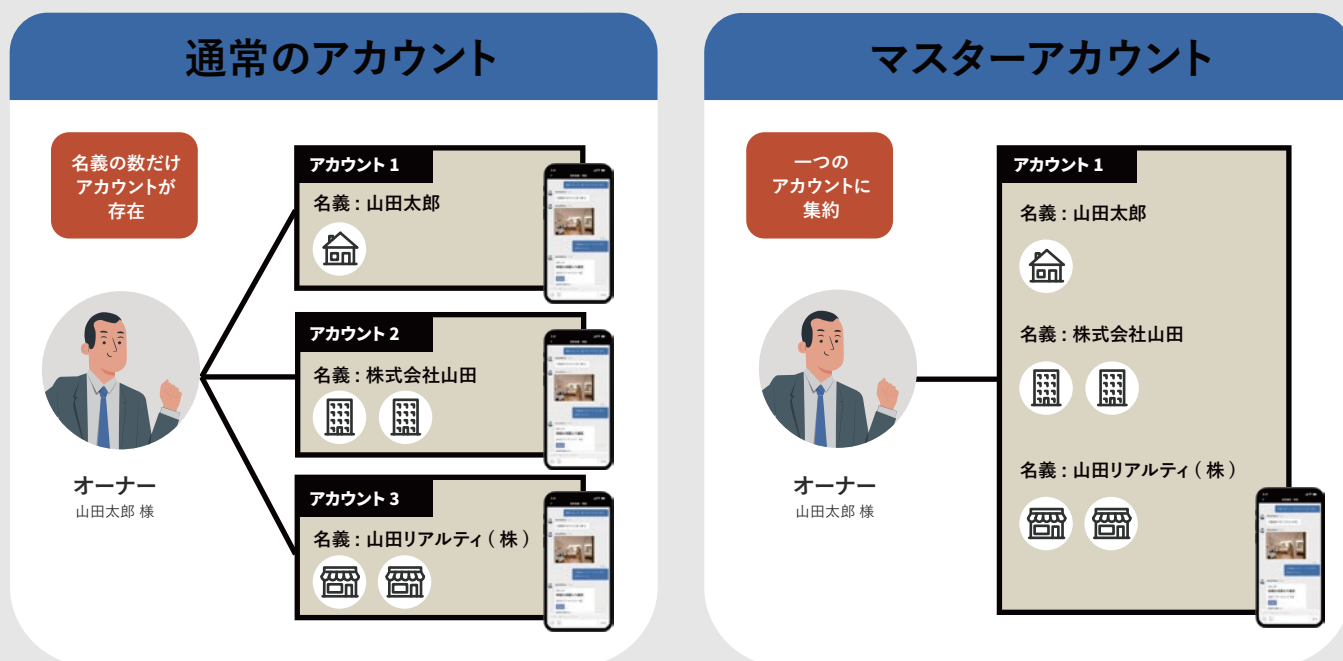


設定完了後、こちらの画面が表示されます。

# 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。

## 第2章

# つかい方

スマートフォン版



# 基本の操作方法

## 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、画面上部に表示されます。



## 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。
- ⑥ 管理会社との「チャット」画面を表示します。  
(詳細は同じ章の「チャットを使う」をご覧ください)
- ⑦ 「確認リスト」の確認事項を全て表示します。  
(詳しくは同じ章の「確認リストを使う」をご覧ください)
- ⑧ ニュース記事一覧が表示されます。

# チャットを使う

## 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

## 確認リストの基本的な操作方法



- 1 ステータス/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 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



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。



確認する/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。



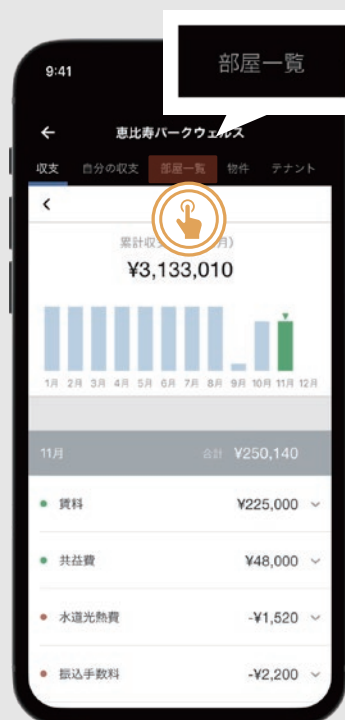
問い合わせたいことがあれば「チャットで相談」をタップするとチャットに移動します。



## アプリで部屋一覧をみる ※区分所有の場合は「部屋一覧」が表示されません。



保有物件から、確認したい物件を選択します。



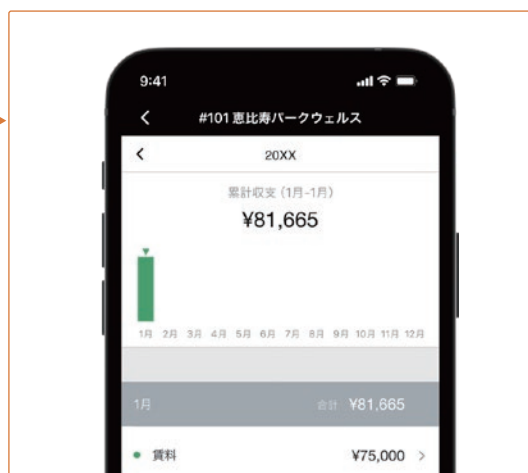
上部ナビゲーションの「部屋一覧」をタップします。



「部屋一覧」が表示されます。



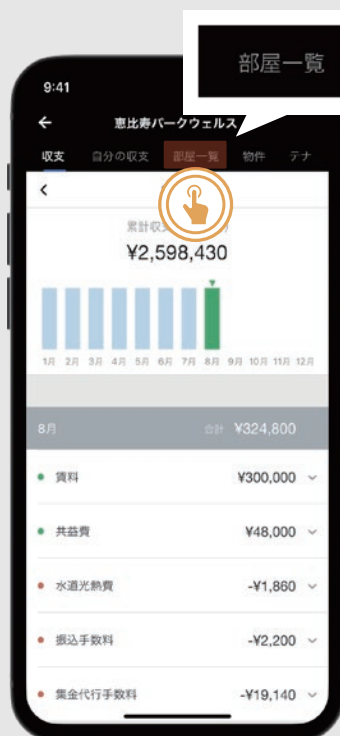
- 1 賃貸状況を円グラフで表示。  
保有している部屋のうち賃貸中の部屋の数が表示されます。
- 2 確認したい部屋をタップすると、各部屋の収支情報画面を閲覧できます。



## 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。

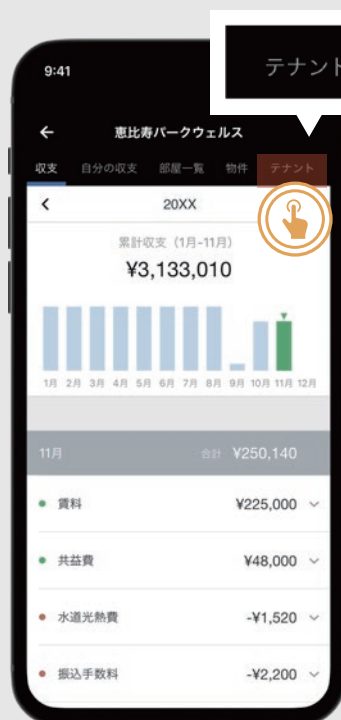


- 1 物件名と写真、住所が表示されます。  
写真が複数登録されている場合は、スワイプで別の写真を見ることが出来ます。  
※管理会社様によって写真の登録がない場合もございます。
- 2 物件情報欄では、登録されている場合、物件購入価格や築年数、構造などの物件情報を確認することが出来ます。

## アプリでテナント情報(入居者情報)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。



# 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。  
※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。



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。



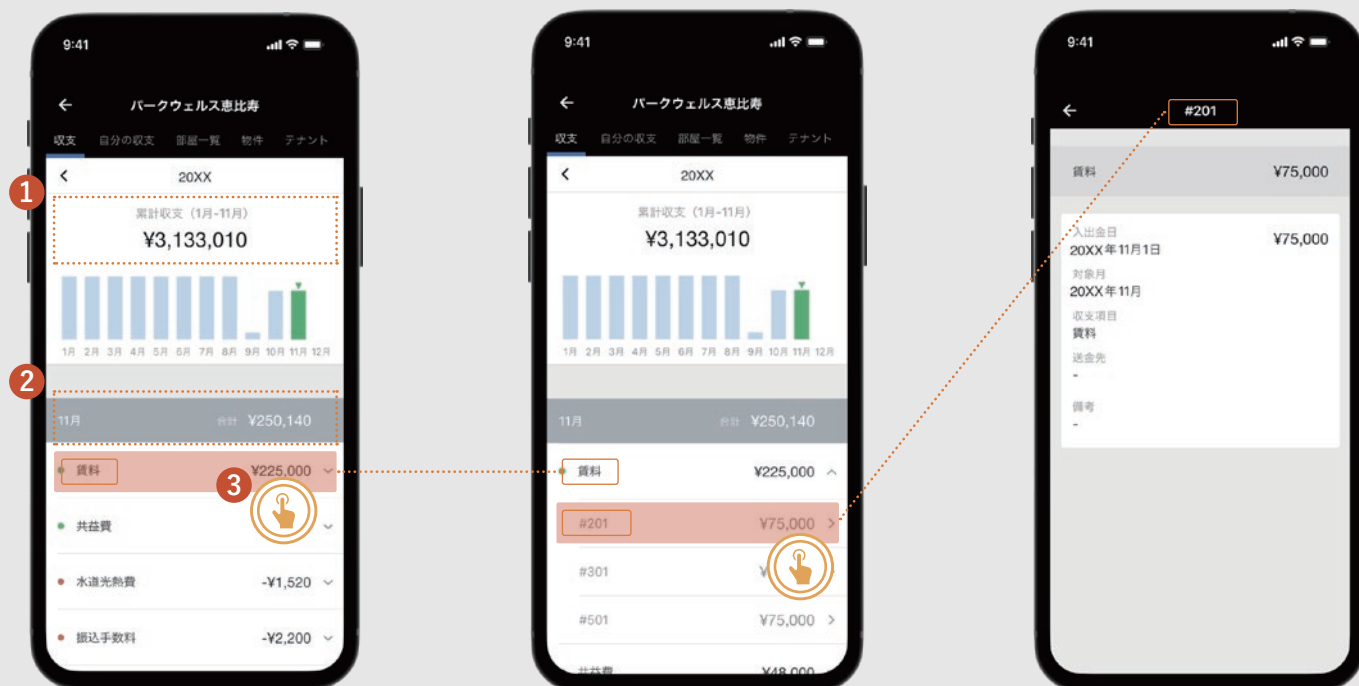
④ 左上の【←】で前の画面に戻ります。

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



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



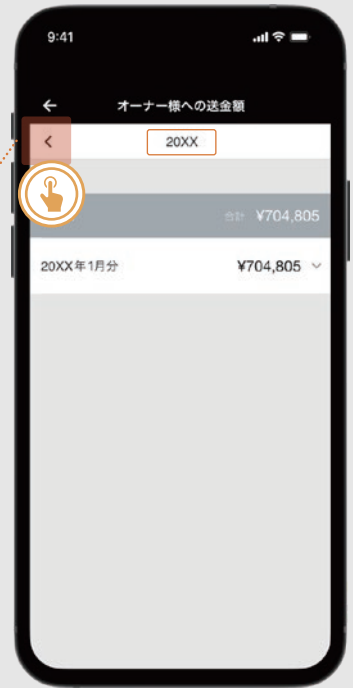
## 毎月の送金額詳細を確認する方法



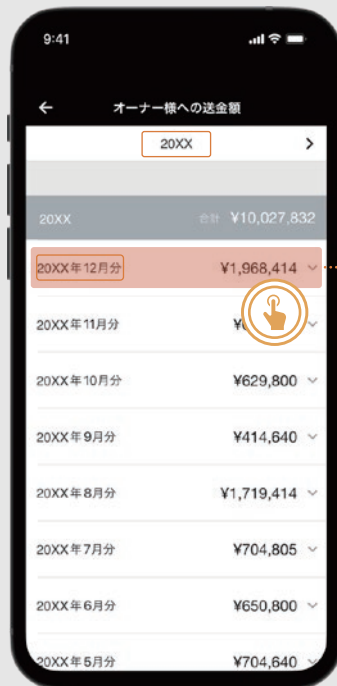
「保有物件」のページから、下へスクロールします。



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

# つかい方

パソコン版



# 基本の操作方法

## トップ画面操作方法

The screenshot shows the top interface of the management system. At the top, there are two rows of navigation buttons. The first row contains buttons for '収支' (Income/Expense), '自分の収支' (My Income/Expense), 'チャット' (Chat), '確認リスト' (Confirmation List), and '書類' (Documents). The second row contains buttons for language selection ('日本語') and user information ('山田 太郎').

Below the navigation bar, the main content area displays financial data for 'グランドマンション' (Grand Mansion) in Tokyo. It includes a sidebar with a company list, a main table for income and expenses, and a right-hand sidebar with a scrollable list of items. Numbered callouts 1 through 7 highlight specific features: 1 points to the '収支' button, 2 to the 'チャット' button, 3 to the '確認リスト' button, 4 to the '書類' button, 5 to the language selection button, 6 to the user information button, and 7 to the scrollable list on the right.

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

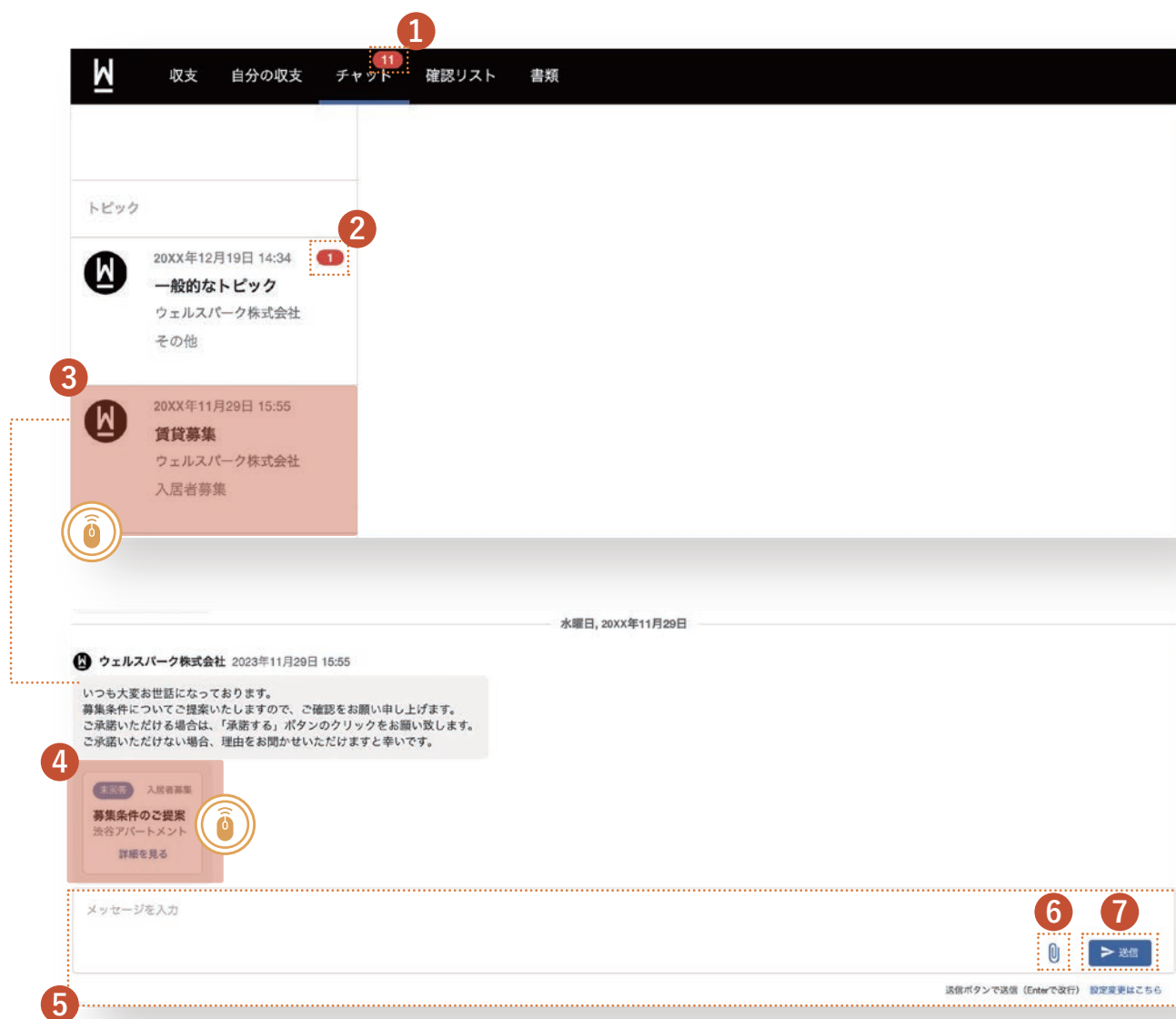
  

支出項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	合計
固定資産税	-	-82,635	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,000
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,700	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,304	-45,304	-45,304	-45,304	-	-	-	-	-	-	-181,216

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

# チャットを使う

## チャットの基本的な操作方法



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

# 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。



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

## 確認リストの基本的な操作方法

The screenshot shows the '確認リスト' (Confirmation List) page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 収支, 自分の収支, チャット, 確認リスト (highlighted), and 書類. A red circle with the number 1 points to the '確認リスト' tab. Below the navigation bar, the page title '確認リスト' is followed by three filter boxes: '物件' (Property), 'ステータス' (Status), and 'カテゴリ' (Category). A red circle with the number 2 points to the '物件' filter box. A red circle with the number 3 points to the 'ステータス' filter box. A red circle with the number 4 points to the 'カテゴリ' filter box. The main content area is a table with columns: 更新日 (Update Date), タイトル (Title), ステータス (Status), コメント (Comment), and 添付 (Attachment). The table contains several rows of data. A red circle with the number 5 points to a specific row in the table. The table data is as follows:

更新日	物件	ステータス	コメント	添付
20XX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	① Wealth Park
20XX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	① Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...
20XX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	① Wealth Park 恵比寿パークウェルス301号室の...
20XX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	① Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...
20XX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	① Wealth Park お世話になっております。ウェル...
20XX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	① Wealth Park いつも大変お世話になっておりま...

At the bottom of the table, there is a pagination bar showing: < 1 > 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 物件から絞り込みます。
- ③ 未回答/回答済み/中止 から  
進行状況で絞り込みます。
- ④ カテゴリ別に絞り込みます。
- 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

## 確認リストの基本的な操作方法

The screenshot shows a web application interface for managing a confirmation list. On the left, a table lists various items with columns for category, title, status, and comments. A red dashed box highlights a row titled '【募集条件のご提案】 入居者募集' (Recruitment conditions proposal for tenants), with a callout 6 pointing to the title and a callout 7 pointing to the status '未回答' (No answer). On the right, a detailed view of this item is shown. Callout 8 points to the 'チャットで相談' (Consult via chat) button, and callout 9 points to the '承諾する' (Accept) button at the bottom. The detailed view includes a status section, an activity history section, and a chat area with a message from 'Wealth Park'.

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。



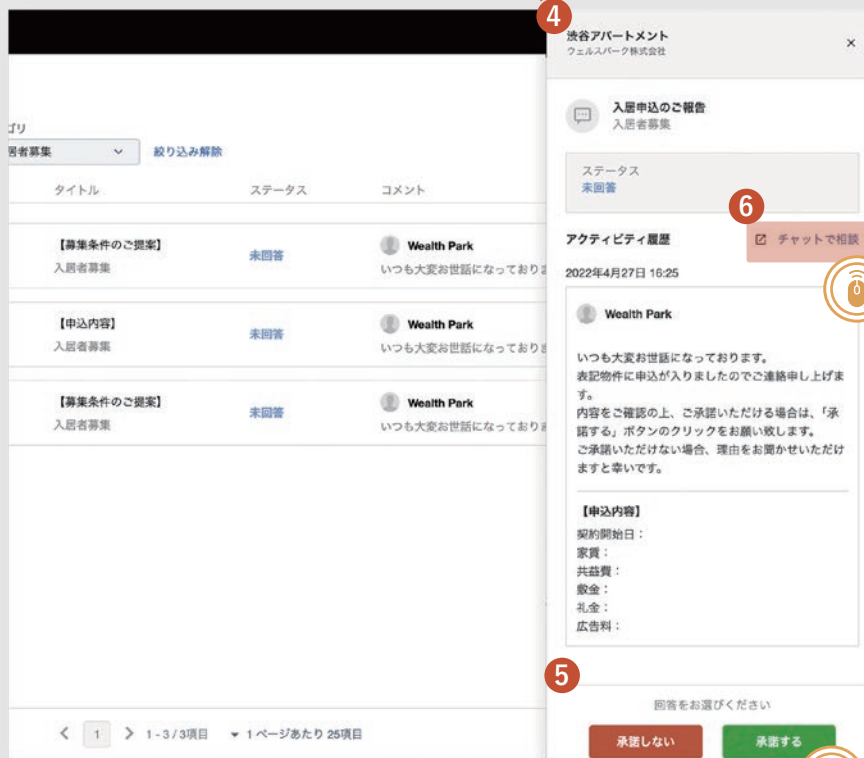
# 確認リストの使い方



- 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

1: ウェルスパーク株式会社  
グランドマンション  
渋谷アパートメント  
ウェルスパーク駐車場  
恵比寿パークウェルス

2: グランドマンション

3: 年次収支

4: 月次収支

5: レントロール

20XX年1月 - 12月

今年

収入

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

ウェルスパーク株式会社

グランドマンション

渋谷アパートメント

ウェルスパーク駐車場

恵比寿パークウェルス

ウェルスパーク株式会社

グランドマンション

#1901

渋谷アパートメント

ウェルスパーク駐車場

恵比寿パークウェルス

- 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

2

ウェルスパーク株式会社

グランドマンション

渋谷アパートメント

ウェルスパーク駐車場

恵比寿パークウェルス

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

20XX年1月 - 12月

今年

収入

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

支出

- 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。

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

20XX年1月 - 12月

今年

更新日: 20XX年4月1日 午前3:41

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	-	-82,655	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,655
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,200	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,264	-45,264	-45,264	-45,264	-	-	-	-	-	-	-181,216
新税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ増築上税	-27,875	-	-	-27,875	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,419	-78,324	-46,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,581	271,676	203,521	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

20XX年1月 - 12月

今年

更新日: 20XX年4月1日 午前3:41

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	-	-82,655	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,655
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,200	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,264	-45,264	-45,264	-45,264	-	-	-	-	-	-	-181,216
新税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ増築上税	-27,875	-	-	-27,875	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,419	-78,324	-46,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,581	271,676	203,521	0	0	0	0	0	0	970,599

グランドマンション

賃料

合計

¥350,000

賃料

金額

¥350,000

支払日

20XX年1月1日

期限

#1901

対象月

20XX年1月

備考

添付ファイル

添付ファイルはありません。

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

20XX年1月 - 12月

今年

更新日: 20XX年4月1日 午前3:41

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	-	-82,655	-	-	-	-	-	-	-	-	-82,655
管理費	-20,500	-20,500	-20,500	-20,500	-	-	-	-	-	-	-82,000
清掃料	-11,200	-	-12,500	-	-	-	-	-	-	-	-24,200
メンテナンス及び組合費	-45,264	-45,264	-45,264	-45,264	-	-	-	-	-	-	-181,216
新税代行費用	-1,000	-	-	-3,000	-	-	-	-	-	-	-4,000
ハワイ増築上税	-27,875	-	-	-27,875	-	-	-	-	-	-	-55,350
合計	-106,179	-148,419	-78,324	-46,479	-	-	-	-	-	-	-429,401
収支合計	243,821	201,581	271,676	203,521	0	0	0	0	0	0	970,599

グランドマンション

収入

賃料

¥1,400,000

収入合計

¥1,400,000

支出

固定資産税

-¥82,655

管理費

-¥82,000

清掃料

-¥24,200

メンテナンス及び組合費

-¥181,216

新税代行費用

-¥4,000

ハワイ増築上税

-¥55,350

支出合計

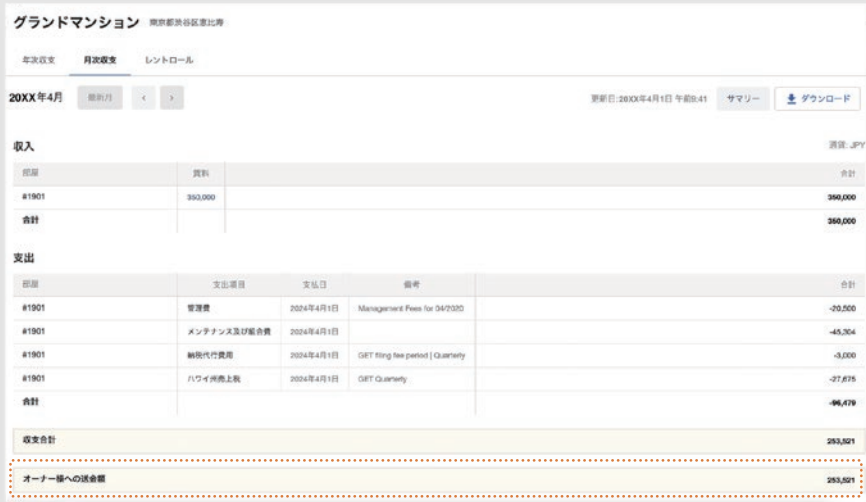
-¥429,401

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。

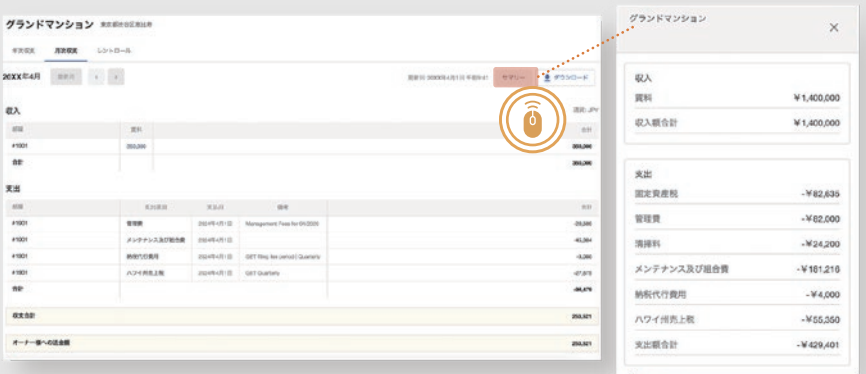
# 毎月の送金額詳細を確認する方法



- 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。



ページ下部にオーナー様への送金額が表示されます。



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。

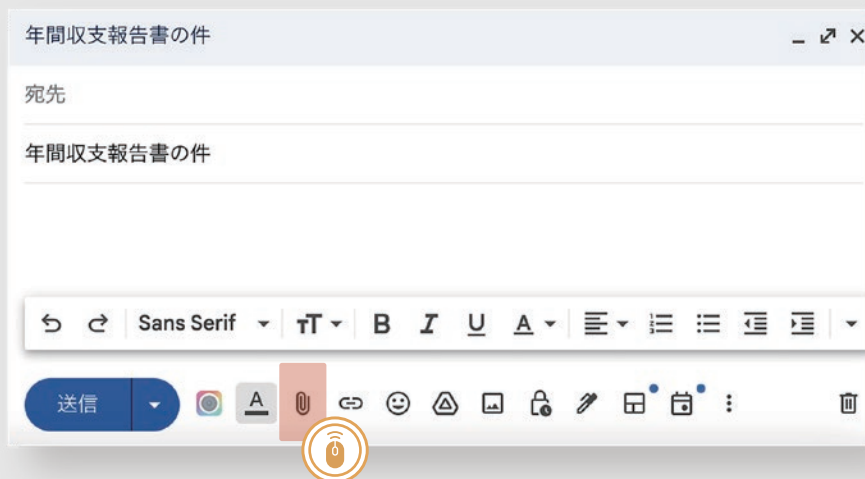


- 1 種類・期間・ファイル形式を選択します。
- 2 「ダウンロードを」をクリックします。

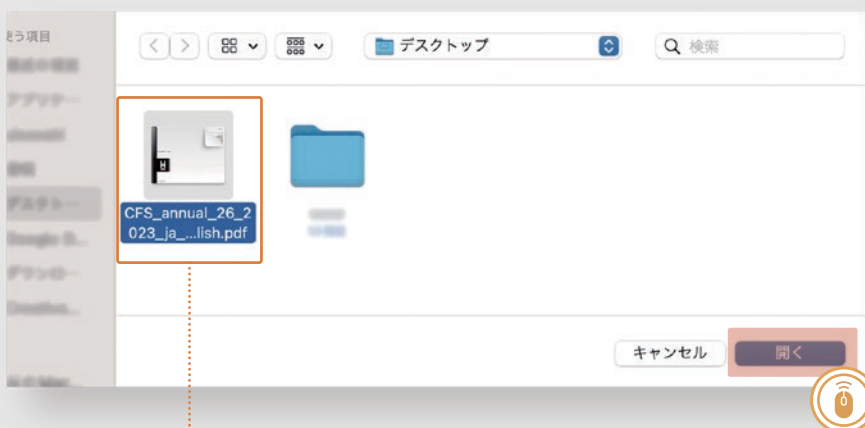


ダウンロード先を確認し、「保存」をクリックすると、収支報告書が保存されます。

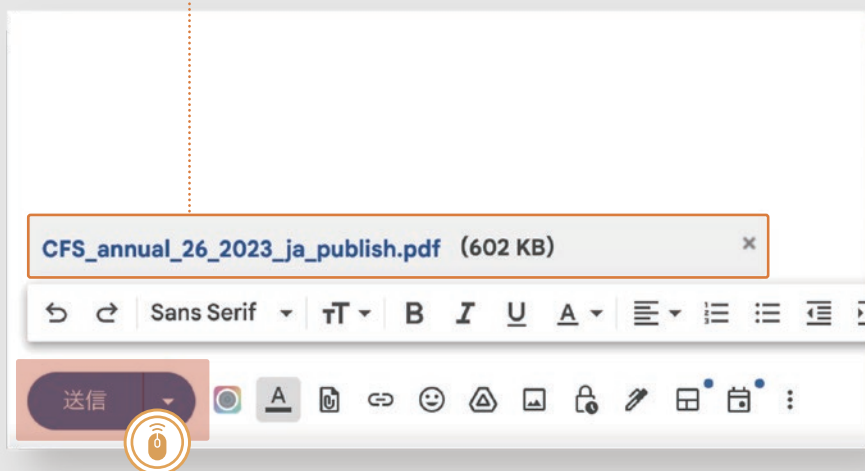
## 収支報告書をメールで共有 ※ご使用の端末の種類によって操作方法が異なる場合がございます。



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。  
※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。



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。





# 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 web application interface for document management. It includes a sidebar with a tree view of folders, a main table of documents, and a detailed view at the bottom. Numbered callouts indicate the following steps:

1. Click on the '書類' (Documents) tab in the top navigation bar.
2. Click on a folder in the sidebar to filter the document list.
3. Click on the '選択する' (Select) button in the document list to open a category selection menu.
4. Use the pagination controls at the bottom of the document list to move between pages.
5. Click on a document in the list to view its details, where a download icon appears in the top right corner.

ファイル名	カテゴリ	アップロード日時	物件名・部屋番号
渋谷アパートメント-清掃報告書 328.3 KB PDF	資産管理・物件管理	20XX年11月07日 16:46	渋谷アパートメント
Kahala Beach Apartments-清掃報告書 321.54 KB PDF	資産管理・物件管理	20XX年10月27日 17:46	
ウェルスパーク駐車場-清掃報告書 328.77 KB PDF	資産管理・物件管理	20XX年3月10日 16:18	ウェルスパーク駐車場 01
Seashore Resort Apartments-清掃報告書 321.66 KB PDF	資産管理・物件管理	20XX年3月10日 16:18	グランドマンション #1901

- 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  
 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

# よくあるご質問

スマートフォン版／パソコン版共通



## Q. 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-53E (2025 年) Android 14  
docomo FCNT 株式会社 らくらくスマートフォン F-52B (2022 年) Android™ 11  
docomo FCNT 株式会社 らくらくスマートフォン F-42A (2020 年) Android™ 10  
docomo 京セラ あんしんスマホ KY-51B (2022 年) Android™ 11  
docomo シャープ AQUOS wish2 SH-51 (2022 年) Android 13  
docomo/au/ 楽天 シャープ AQUOS sense7 (2022 年) Android™ 12  
au 京セラ BASIO active3 (2025 年) Android™ 14  
au シャープ BASIO active (2022 年) Android™ 12  
au 京セラ BASIO4 (2020 年) Android™ 11  
ソフトバンク シャープ シンプルスマホ 7 (2024 年) Android™ 14  
SoftBank シャープ シンプルスマホ 6 (2022 年) Android™ 12  
SoftBank シャープ シンプルスマホ 5 (2020 年) Android™ 10  
Ymobile 京セラ かんたんスマホ 4 (2025 年) Android 14  
Ymobile 京セラ かんたんスマホ 3 (2023 年) Android 13

### ■パソコン版 WealthPark

Google Chrome でのご利用を推奨しています

Google Chrome 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。

## Q. 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、本マニュアル第 1 章の「お申し込み」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。

## Q. 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。

## Q. 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。



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/)



# WealthPark

WealthPark株式会社

東京都渋谷区東3-14-15 MOビル2F

support@wealth-park.com



WealthParkお問い合わせフォーム

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