【フラット３５】Web 申込サービス
住宅事業者さま向け操作ガイド
＜2026 年９月版＞

ご利用の お客さまへ	・ 本ガイドは、財形住宅金融株式会社が提供する【フラット３５】をお申し込みいただくお客さまの住宅事業者さまにご提供しております。 ・ 本ガイドの記載内容は 2026 年 9 月 28 日現在のものです。内容は予告なく変更となる場合があります。 ・ お手続きに関するご不明点は、担当の営業課支社にお問い合わせください。 営業推進課　03-3263-3083 東京支社　03-3263-4861 仙台支社　022-221-5051 名古屋支社　052-202-4092 大阪支社　06-6343-5300 福岡支社　092-436-2898。

目次

1	**機能概要**	P1
2	**審査申込フロー**	P3
3	**操作方法**	P4
	アカウント登録（Step3）	P4
	代行入力の準備に関する操作（Step4）	P7
	代行入力・書類の提出（Step5）	P10
	審査にかかる通知受信・メッセージ機能でのやり取り（Step7）	P13
4	**登録案件解除**	P16
5	**住宅事業者さまへのお願い**	P17
6	**QA**	P18

1　機能概要

(1)関係者登録

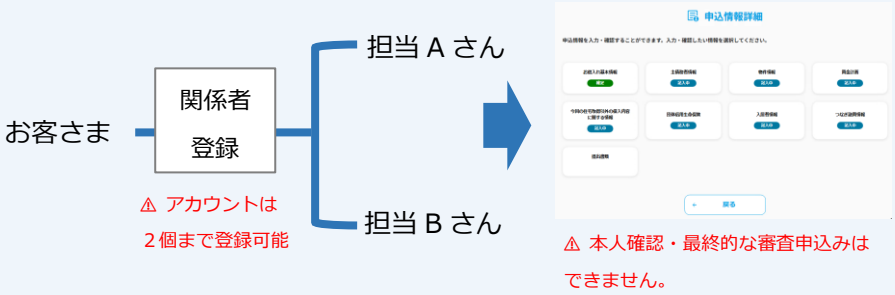
住宅事業者さまは、お客さまに関係者登録をしていただくことで、お客さまに代わって入力することができます。

【関係者登録前】

お客さまのみ申込情報等の入力が可能

【関係者登録後】

お客さま、住宅事業者のご担当（最大２名）が申込情報等の入力が可能

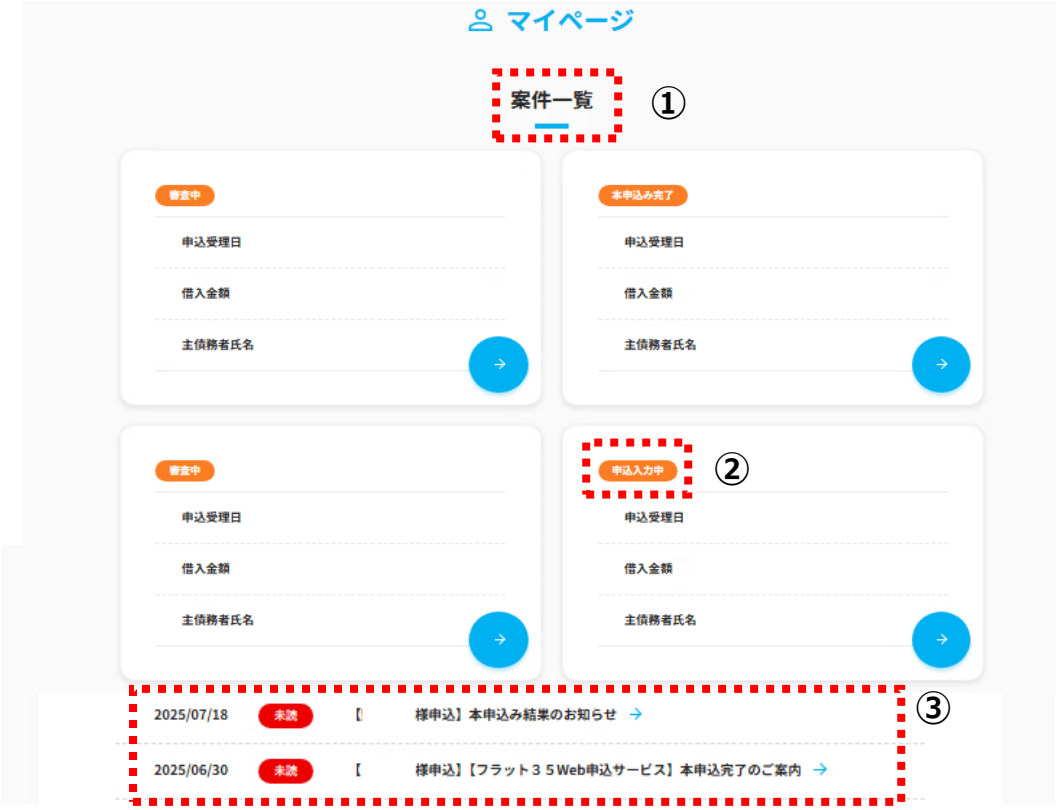


(2)住宅事業者画面

代行入力の依頼をされた案件を一覧で管理し、申込情報の入力や書類のアップロード、審査結果の確認、金融機関とのメッセージのやりとり等を行うことができます。

また、現在の進捗状況はステータス情報から確認できます。

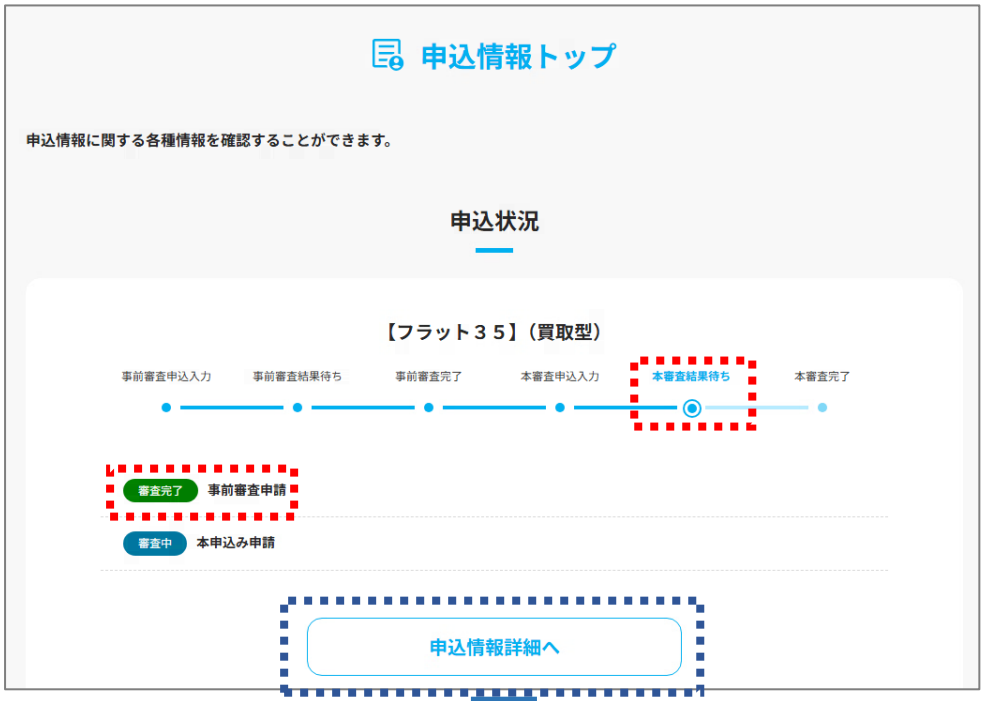
■マイページ画面仕様



① 案件一覧		お客さまから代行入力を依頼された申込案件一覧が表示されます。
② ステータス情報	申込入力	お客さまの申込入力中の状態です。
	同意待ち	連帯債務者がいる場合で、どちらかのお客さまのお申込みが完了していない状況です。
	審査中	弊社で申込内容を審査している状況です。
	事前審査完了/本審査完了	弊社での審査が完了し、結果公開がされている状態です。お知らせ一覧に審査結果が公開されています。
	修正依頼/確認依頼	弊社での審査中に、申込内容の修正・確認依頼があり、お客さまが確認中の状態です。お知らせ一覧を確認し、修正・確認が必要な箇所をご確認ください。
	申込辞退	この申込みはお客さまからのお申し出により、辞退となっている状況です。
③お知らせ一覧		弊社から住宅事業者さまへのお知らせが表示されます。 その他、審査や団信の結果もこちらでご案内します。

■ 申込情報トップ画面

お客さまの情報を選択すると「申込情報トップ画面」に遷移します。こちらの画面でも担当するお客さまの審査の進捗を確認できます。また、この画面から申込情報の入力画面に遷移します。



申込情報の入力画面に遷移

2　審査申込フロー

住宅事業者さまは、申込案件の代行入力およびメッセージ機能を利用した金融機関とのやり取りを行うことができます。

本マニュアルでは **Step3**　**Step4**　**Step5** **Step7** について記載しています。

※その他ステップの操作方法については「【フラット35】Web申込　お客さま向け操作ガイド」をご確認ください。

Step1　【お客さま】アカウント作成・住宅ローンの商品選択・本人確認

Step2　【お客さま】関係者登録（住宅事業者さま登録）

Step3　【住宅事業者さま】アカウント登録※既に登録済みの場合は不要

Step4　【住宅事業者さま】代行入力の準備に関する操作

Step5　【住宅事業者さま】代行入力・書類の提出

Step6　【お客さま】審査申込

Step7　【金融機関・お客さま・住宅事業者さま】
審査にかかる通知受信・メッセージ機能でのやり取り

3　操作方法

・Step3　アカウント登録

※既に登録済みの場合は STEP４に進んでください。

①

サイトへのアクセス方法

弊社からご案内している URL にアクセスし「新規登録」ボタンをクリックします。

②

利用規約確認

各種規約等を必ず確認し、「同意する」にチェックを入れます。

「上記の書面の確認により、アカウント登録を行うことに同意します。」にチェックを入れ、「次へ進む」ボタンをクリックします。

③

アカウント情報の登録

アカウントの作成を行うため、情報入力欄の各項目に入力し、「確認画面へ」をクリックします。

登録するメールは原則、社用メールアドレスを登録いただきます。

（フリーメールアドレスは登録できない仕様になっています。）

⚠登録時の制約事項

項目	制約
ログイン ID	８文字以上 32 文字以下の半角英数字で入力してください。
メールアドレス	次のドメインは登録できません。 @hotmail.com @live.jp @outlook.com @yahoo.co.jp @gmail.com @aol.jp @icloud.com @tutanota.com @tutanota.de @tutamail.com @tuta.io @keemail.me
パスワード	英大小文字、数字、記号(『＃』、『％』、『＋』、『/』、『＜』、『＞』、『?』、『@』、『-』、『 』)のうち、2 種類以上使用した８文字以上のパスワードを設定してください。なお、ログイン ID を含めることはできません。

④

ワンタイムパスワードの入力

③で登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。

「ワンタイムパスワード」に届いたパスワードを入力して、「認証する」をクリックします。

⑤

登録内容の確認

入力内容の確認画面が表示されますので、内容に修正がなければ「登録」をクリックします。

⑥

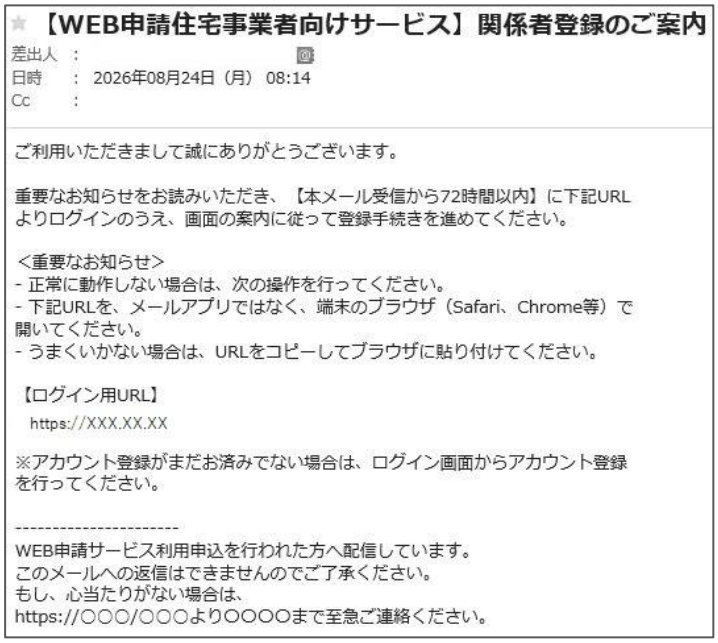
アカウント登録完了

アカウント登録完了画面が表示されます。

なお、アカウントは弊社サービス用に作成するものです。
他社用に作成したアカウントで、弊社のお客さま情報を取り扱うことはできません。

Step4　代行入力の準備に関する操作

①


【WEB申請住宅事業者向けサービス】関係者登録のご案内

差出人　：
日時　：2026年08月24日（月）08:14
Cc　：

ご利用いただきまして誠にありがとうございます。

重要なお知らせをお読みいただき、【本メール受信から72時間以内】に下記URLよりログインのうえ、画面の案内に従って登録手続きを進めてください。

＜重要なお知らせ＞
- 正常に動作しない場合は、次の操作を行ってください。
- 下記URLを、メールアプリではなく、端末のブラウザ（Safari、Chrome等）で開いてください。
- うまくいかない場合は、URLをコピーしてブラウザに貼り付けてください。

【ログイン用URL】
https://XXX.XX.XX

※アカウント登録がまだお済みでない場合は、ログイン画面からアカウント登録を行ってください。

WEB申請サービス利用申込を行われた方へ配信しています。
このメールへの返信はできませんのでご了承ください。
もし、心当たりがない場合は、
https://○○○/○○○より○○○○○まで至急ご連絡ください。

案内メールの受信

お申込人による関係者登録が完了すると、関係者に左の画面のような案内メールが届きます。

本メールの URL 又は HP やチラシに掲載している本サービスにアクセスし、ログインします。

⚠関係者登録手続きは、本メールの受信から 72 時間です。有効期限が切れた場合は、再度主債務者等に関係者登録手続きを行っていただく必要があります。

②

関係者登録認証

住宅事業者さまのログイン ID とパスワードを入力し、「次へ」をクリックします。

③

ワンタイムパスワードの入力

アカウント作成時に登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。

「ワンタイムパスワード」に届いたパスワードを入力して、「認証する」をクリックします。

④

お申込み内容確認

関係者登録情報が表示されます。

お申込み人やお申込み内容を確認して、「登録する」をクリックします。

表示内容にお心当たりがない場合は「スキップする」をクリックします。

※「スキップする」を選択した場合、72 時間以内は、ログインの都度、表示されますので、ご注意ください。

お名前	あなたを登録した方のお名前を表示しています。
お申込み商品	今回お申込みする商品名を表示しています。
役割	あなたの役割を表示しています。

⑤

案件登録完了

関係者登録が正常に完了すると、案件登録完了画面が表示されます。

⑥

案件一覧

マイページに登録済みの案件一覧が表示されます。

Step5　代行入力・書類の提出

①

案件の確認

マイページに表示されている案件から、入力するお客さまの案件をクリックします。

②

申込情報詳細へ

「申込情報詳細へ」ボタンをクリックします。

③

申込情報詳細の入力画面

申込内容の入力及び書類アップロード可能な画面です。

④

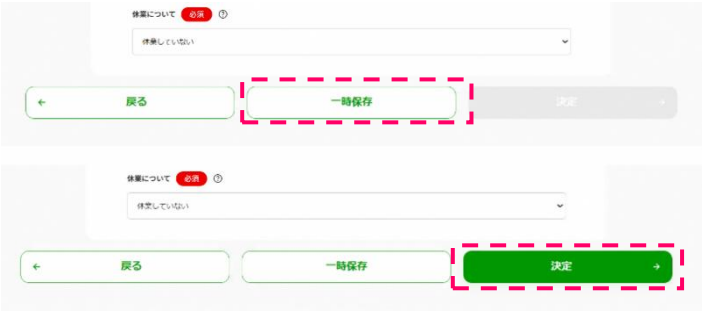
入力画面の説明

アイコンをクリックすると、申込情報の入力フォームが表示されます。

画面上部の「入力要領」や入力フォーム左側の?アイコンを参考に入力してください。

また、入力フォーム下部に「※」があるものは、記載された内容に従って入力してください。

⑤



申込情報詳細の留意点

「必須」の項目をすべて入力しないと、「決定」ボタンをクリックが出来ません。

途中で入力を一時中断する場合は、「一時保存」ボタンをクリックしてください。

誤ってブラウザバック（ブラウザの「戻る」ボタンを押すなど）を行い、ページを移動してしまうと、入力した情報が保存されずにログアウトされるためご注意ください。

全ての項目の入力が終わりましたら、「決定」ボタンをクリックしてください。

⑥

書類の提出

「書類提出」ボタンをクリックすると、登録する書類名が表示されます。提出したい書類の名前の右側の「登録」ボタンをクリックします。

⑦

アップロード（PC の場合）

「ファイルを選択する」ボタンをクリックし、アップロードを行うファイルを選択します。

アップロードできるファイルの種類（拡張子）は以下のとおりです。

jpeg・jpg・png・pdf

⑧

アップロード（スマートフォンの場合）

「ファイルを選択する」ボタンをクリックし、アップロードを行うファイルを選択します。

アップロードできるファイルの種類（拡張子）は以下とおりです。

jpeg・jpg・png・pdf・heic

Step7　審査にかかる通知受信・メッセージ機能でのやり取り

①

金融機関からのご連絡

弊社から通知・メッセージがある場合、新規ユーザー登録をした際に設定したメールアドレス宛に、メールが届きます。

メールが届くタイミングの例は次のとおりなので、弊社【フラット３５】Web申込サービスからログインし、確認てください。

事前審査及び本申込みの審査申込み完了の通知
審査結果の通知
弊社からメッセージがある場合 ※メッセージ時のメールにはお客さま用の URL が記載されています。メッセージを確認するためには、住宅事業者さま専用の弊社 URL からログインの上、ご確認ください。

②

お知らせ一覧の確認

ログインすると、マイページの下部に「お知らせ一覧」が表示されます。未読になっているメッセージをクリックすると、内容を確認できます。主な内容は次のとおりです。

③

審査結果の場合

審査結果が表示されます。今後のお手続き等については、別途メッセージでご案内がありますのでご確認ください。

④

新着メッセージの場合

弊社からの個別メッセージが確認できます。メッセージの内容に従って、書類の提出や必要事項の返信等を行ってください。

⑤

メッセージの返信

届いたメッセージに対して返信する場合、届いたメッセージの下部から返信が可能です。

⑥

メッセージの返信（つづき）

入力した内容の確認のページが表示されます。内容を確認し、「送信する」のボタンをクリックしてください。

⑦

メッセージの返信（つづき）

送信が完了すると完了のメッセージが表示されます。

⑧

書類の提出

弊社からの個別メッセージで書類の提出依頼がある場合、「書類提出へ」のボタンが表示されます。

⑨

書類の提出（つづき）

弊社の個別メッセージに従って、該当する書類の「登録」ボタンをクリックしてください。

⑩

書類の提出（つづき）

「Step5　代行入力・書類の提出」の⑥～⑧のとおり、書類のアップロードを行ってください。

4 登録案件解除

申込案件の担当が変更になり、マイページでの管理が不要になった場合には登録案件解除操作を行います。

①

登録案件の解除

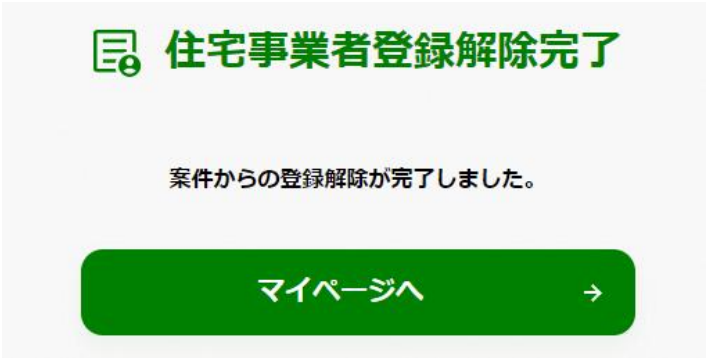
「登録解除する」ボタンをクリックします。

②

登録案件の解除（つづき）

「解除する」をクリックします。

③



登録解除完了

登録解除完了画面が表示されます。

5　住宅事業者さまへのお願い

お申込みは非対面での手続のため、下記 2 点をお守りいただきますようお願いします。

①マイナンバーカードは、お客さまご本人が利用いただくよう案内してください。

お客さまから依頼された場合も、マイナンバーカードを借りて申込みを行わないでください。

②お客さまの個人情報について適切なお取り扱いをお願いします。

申込みにあたりお客さまからご提供いただいた個人情報の目的外使用をしないでください。

6 QA

01	マイナンバーカードを持っていません。	住宅事業者さまにおいては、マイナンバーカードは不要です。
02	アカウント登録後、関係者登録のご案内メールにある登録手続用の URL をクリックするとエラーが出ました。	関係者登録のご案内メールを受信したメールアドレスとアカウント登録時に登録したメールアドレスが不一致の場合エラーになります。 お客さまに対して、アカウント登録に利用したメールドレスをお伝えの上、再度関係者登録を行っていただくよう依頼してください。
03	ワンタイムパスワードを入力するとエラーになりました。	特にスマートフォンの場合、パスワードの全角・半角等の入力ミスでエラーになるケースが多いため、ワンタイムパスワードはコピーの上、貼付いただくようお願いします。
04	申込情報を変更したいのですが、審査申込済なので、修正することができません。	審査申込み後は、お客さまにて修正できませんので、弊社までご連絡ください。
05	お客さまの情報はいつまでマイページに表示されますか？	次のいずれかのタイミングでマイページから情報が削除されます。 ①お客さまが関係者登録を解除したとき ②住宅事業者さまが関係者登録を解除したとき ③お客さまが契約手続に移行したとき