

よくある質問

目次

素敵ネットについて	2
基本操作時のトラブル	3
ご登録について	3
登録時のトラブルについて.....	5
ログイン方法について	6
ブランチエラクラブについて	7
素敵ネットのページ・機能について.....	9
1. ログインページ	10
2. トップページ	11
3. 個人設定.....	12
4. 管理費等のお知らせ.....	14
5. 口座振替.....	18
6. 施設予約.....	22
7. メッセージ	25
8. 届出・申請	26
9. 管理事務報告	28
10. 理事会	30
付録 その他の機能解説.....	33

素敵ネットについて

素敵ネットとはインターネットを利用して居住者様のお役にたてる情報や機能を提供させていただくマンション専用のポータルサイトです。生活情報やコミュニティ情報、暮らしのカレンダーなどをご覧ください。

Q1 どうやって利用するの？

お手持ちのPC、スマートフォンなどからブラウザ、スマホアプリなどご利用になれます。ご利用にはユーザ登録が必要です。素敵ネットではご所有のマンションの情報はじめ居住者様のお役にたつ機能をご利用いただけますので登録をおすすめします。

素敵ネットログイン画面の「ユーザ登録の手順はこちら」リンクに登録手順が掲載されています。

Q2 何でみるの？

スマートフォンやモバイル端末、パソコン等が必要です。サイトを閲覧する際は下記のブラウザのご利用を推奨します。なお、推奨ブラウザ以外でのご利用や、推奨ブラウザでもお客様のブラウザ設定によっては、本Webサイトをご利用できない場合や正しく表示されない場合がございますので予めご了承ください。

また、セキュリティ的な観点から、ブラウザやOSの自動アップデートを有効に設定してご利用ください。

Microsoft Edge（バージョン88以降）

Google Chrome（最新版）

Mac Safari（最新版）

iOS 12以上

Android 13.0以上

Q3 素敵ネットの案内がきました。登録しなければいけませんか。

ご登録は任意です。ご所有のマンション内情報を確認していただけますので登録をおすすめします。

Q4 引っ越します。必要な手続きを教えてください。

所有者のまま転居される場合は、引き続きご利用いただけます。売却等で退去される場合や、賃貸でお住まいの方は廃止の申請をお願いしております。フロントオフィス（管理事務室）に申請書を用意しておりますのでご提出ください。なお、ご登録いただいた情報は全て削除させていただきます。

Q5 借借人ですが利用できますか。

居住者のみなさまにご利用いただけます。認証キー*がお手元にない場合はフロントオフィスへお申し出ください。

Q6 認証キーってなんですか。

素敵ネットに登録をしていただく際に必要なものです。登録手続きが完了しましたら認証キーは無効になります

Q7 認証キーを紛失しました。

一度お渡しした認証キーを紛失された場合は、素敵ネットトップ画面の「認証キーをお持ちでない方」よりお手続きください。なお、新たに転入された方または賃貸でお住まいの方は管理事務室へお申し出ください。管理員不在のマンションは、素敵生活サービスデスク（0120-875-532）へお申し出ください。

Q8 管理会社が他社に変更となった場合は、素敵ネットは使えますか。



申し訳ございません。利用できません。

基本操作時のトラブル

Q9 登録しようとしているのですが、利用規約画面から先に進みません。

文末にございます「素敵ネット利用規約に同意する、長谷工ID規約に同意する、個人情報保護方針に同意する」のチェック欄に同意してください。

Q10 ログアウトの方法がわかりません。

トップ画面では、右上にございます  (ログアウト) を押すと、「ログイン」画面に戻ります。各メニュー（マンション情報や生活便利帳）ページ、スマートフォン、タブレットの場合は画面右上の  (メニュー) をクリックし表示されるログアウトボタンを押してください。

Q11 素敵ネットのTOP画面に戻りたい。


画面左上にございます【素敵ネット】ロゴ部分を押してください。

Q12 掲載資料がPDFなのはなぜでしょうか。



Windowsユーザ、Macintoshユーザに問題なく資料を閲覧していただくためPDFを活用しています。

ご登録について

Q13 登録しているメールアドレスが変わりました。変更方法は？

登録済みのメールアドレス、パスワードでログインしてください。※現在使用していないメールアドレスでもOKです。メニュー内の  (個人設定) を開きます。

【メールアドレスを変更する】を押し、新しいメールアドレスを入力してお進みください。新しいメールアドレス宛に、変更手続きの案内メールが送信されますので引き続きお手続きください。

※スマートフォン、タブレットの場合は画面右上の  (メニュー) をクリックすると、 (個人設定) メニューが表示されます。

示されます。

Q14 登録するメールアドレスに制限はありますか。



yahooメール/gmail等のフリーメールアドレスでもご登録いただけます。

スマートフォンをご利用のお客様でも、SMSにて受信するメールアドレスをご利用の方は、本メールが正しく表示されず、ご登録いただけないことがありますのでご注意ください。

Q15 パスワードを変更したい。

メニュー内の  (個人設定) を開きます。

画面をスクロールし、【パスワードを変更する】を選択します。新しいパスワード (セキュリティ上の理由により、表示いたしません)]を入力後、「パスワードを変更する」を押してください (前回と同じパスワードでも登録できます)。

※スマートフォン、タブレットの場合は画面右上の  (メニュー) をクリックすると、 (個人設定) メニューが表示されます。

Q16 パスワードについて

英数字8文字以上で登録してください。大文字・小文字も区別されます。なお、パスワードを忘れた場合は、ログイン画面にございます「パスワードを忘れた場合」から手続きをしてください。

Q17 家族を登録したいのですが、何名登録できますか。

メインユーザ1名の他、サブユーザ4名が登録できます。

Q18 サブユーザの登録方法を教えてください。



ご登録済みのメインユーザでログインしてください。

ログイン後、メニュー内の  (個人設定) を開きます。

画面をスクロールし、【サブユーザを追加・削除する】を選択します。「サブユーザの追加」タブにサブユーザのメールアドレスを入力し、「追加する」ボタンを押します。

登録されたサブユーザに登録手続きの案内メールが届きますので、画面案内にそってサブユーザ情報を登録してください。

登録されたサブユーザを削除する場合は、同じ画面にある「サブユーザ削除」タブを選択し、操作を進めてください。

※スマートフォン、タブレットの場合は画面右上の  (メニュー) をクリックすると、 (個人設定) メニューが表示されます。

登録時のトラブルについて

Q19 「認証キーをお持ちでない方」の手続きについて

「認証キーをお持ちでない方」の手続きは、「以前にお渡しした認証キーを紛失された方」が対象となっております。以下に該当する方は、ご利用できませんのでご了承ください。

<口座を入れても進まない> 既にご登録がお済みです。

・・・以前に登録されたメールアドレスがご不明の場合は管理事務室にございます「登録に関する申請書」にて「登録IDの確認」のお手続きを行ってください。

<申請したが却下された> 新たにマンションに転入されたお客様である等ご本人確認ができません。

・・・管理事務室にございます「登録に関する申請書」にて「新規発行申請」のお手続きが必要です。また、パスワードおよび登録しているメールアドレスが利用できないお客様は、登録のやり直しが必要です。管理事務室にございます「登録に関する申請書」にて「新規発行申請」のお手続きを行ってください。

なお、管理事務室のないマンションにお住まいの場合は、素敵生活サービスデスク（0120-875-532）までご連絡ください。

Q20 「新規登録」のボタンが押せません。

以下の理由が考えられます。

仮登録メール受信後2時間が経過した。→再度、認証キー入力からやり直してください。

iPhone/iPadのプライベートモード、Androidのシークレットモードになっている。

→各モードを解除してください。

必須箇所・入力内容のミス→性別が未選択になっていませんか。また、数字やメールアドレスは半角英数字を使用しているか、再度ご確認をお願いします。

アプリやパソコン、iPhoneの別ブラウザで操作されている場合は、「Safari」でお試してください。

Q21 「メールアドレスを登録する」ボタンを押しても次に進めません。

ご入力 of メールアドレスは既に長谷工IDに登録されております。恐れ入りますがひとつ前の画面に戻り「長谷工IDをお持ちの方」より再度メールアドレス、パスワードを入力しログインをお願いいたします。

Q22 返信メールが届きません。

お使いのメールアドレスの受信設定をご確認ください。

キャリアメール「アドレスの後半が@docomo.ne.jp、@ezweb.ne.jp、@softbank.ne.jp

（@i.softbank.jp）」を使用されている方は携帯電話のメール設定で「携帯のメールのみ許可」や「URLがついたメールは受信しない」等のチェックを外してください。

「@suteki.haseko.jp」「@haseko.co.jp」のドメインを受信できるように設定してください。

※ご利用の携帯電話の機種や携帯電話会社によって設定方法は異なります。携帯電話のマニュアルをご確認

いただくか携帯電話会社へお問い合わせください。

迷惑メールフォルダに届いていないかの確認をお願いします。

受信設定により迷惑メールフォルダにもない場合がございますので、その際は各プロバイダへお問い合わせください。

Q23 返信メールのURLから登録ページに移動しません。

お使いのメーラーによっては本登録用のURLが正しく表示されず、登録画面でなくログイン画面が表示されてしまうようなことがあります。その場合はお手数ですが、URLをメモ帳アプリなどにコピーし、整形したうえでアドレスバーへコピーしていただくようお願いします。

Q24 「404エラー：アクセスしようとしたURLは存在しません」と表示され登録できません。

登録完了しているにもかかわらず認証キーを入力するとエラー表示されます。認証キーは初回登録が完了すれば不要です。

また、他のご家族が登録完了されている場合がありますので、確認をお願いします。

iPhone/iPadのプライベートモード、Androidのシークレットモードになっている場合は、解除してください。

Q25 返信メールが届きましたが、後で操作しようとしたらURLが開きません。

返信メール内に記述されているURLの有効期限は2時間です。

2時間経過した場合は登録もしくは申請をはじめからやり直してください。

Q26 認証キーは保管しなければいけませんか。

登録が完了しましたら必要ありません。

ログイン方法について

Q27 素敵ネットへのログインはどうすればよいでしょうか。

素敵ネットのログインボタンを押下後、長谷工IDログイン画面に登録されたメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。

登録されたメールアドレスと異なる端末を使用される場合でも「登録済みのメールアドレスとパスワード」でログインできます。

Q28 登録したメールアドレスを変更したい。

Q13の回答をご覧ください。

Q29 登録しているパスワードを変更したい。

Q15の回答をご覧ください。

Q30 メールアドレス、パスワードを入力してもログインできません。

以下をご確認ください。

全て半角英数字で入力していますか。大文字や小文字も区別しますのでご注意ください。

iPhone/iPadのプライベートモード、Androidのシークレットモードになっていませんか。

規定外文字を使用していませんか。

Q31 iPhoneで正しくメールアドレス、パスワードを入力してもログインできません。

ご利用のiOSのバージョンをご確認ください。iOS11以下の場合は、iOS12以上にアップデートしてください。

Q32 「現在このアカウントはロックされています。20XX/XX/XX12:00:00(※)にロックが解除されます。」と表示されました。※任意の日付時刻

所定の時間内でメールアドレス、パスワードの入力を一定の回数連続で間違えてしまいますとアカウントがロックされるようになっております。

上記メッセージに記載されている時刻以降に正しいメールアドレス、パスワードを再入力してください。

また、パスワードをお忘れの場合は「パスワードを忘れた場合」ボタンからパスワードの再設定をお試しください。

ブランシエラクラブについて

長谷工グループ各社とお客様をつなぐサービス提供サイトです。ブランシエラクラブが提供するサービスの利用には「長谷工ID」の登録が必要です。

Q33 長谷工IDとは？

長谷工グループの各種サービスをご利用いただくための「長谷工グループ共通のID」です。

Q34 住まいレージとは？

長谷工グループ共通ポイント制度です。単位は「スマイル」。スマイルをたくさんためて素敵な商品やサービスと交換できます。

Q35 ブランシエラクラブに登録するには？

素敵ネットログイン時に表示される「ポイントサービスのご案内」もしくは素敵ネットTOP画面に表示される「住まいレージポイントサービス」アイコンを選択後、「住まいレージを利用する」へお進みください。

Q36 長谷工IDの登録を解除しても問題はありませんか。

長谷工IDの登録を解除した場合、素敵ネットをはじめとする長谷工グループの各種サービスがご利用いただけなくなりますのでご注意ください。

素敵ネットのページ・機能について

1. ログインページ
2. トップページ
3. 個人設定
4. 管理費等のお知らせ
5. 口座振替
6. 施設予約
7. メッセージ
8. 届出・申請
9. 管理事務報告
10. 理事会

附録 その他の機能説明

1. ログインページ



【会員登録が完了された方】

①素敵ネットへログインします。

ログインボタンを押下すると、長谷工IDログイン画面（下図）が出現しますので、メールアドレス／パスワードを入力してログインします。

【新規登録をされる方】

②認証キーをお持ちの方はこのボタンから会員登録を行います。

③認証キーを紛失された方は、このボタンで申請します。

④ユーザ登録の手順を説明しています。

⑤ログインおよび新規登録でお困りの方のサポートを行います。



①のログインボタン押下後、長谷工IDログイン画面にメールアドレスとパスワードを入力しログインしてください。

不審サイトではございませんのでご安心ください。

なお、各SNSアカウントでログインできます。ご利用には「ID連携」の設定が必要です。

会員マイページ内「登録情報の確認・変更」から設定してください。

2. トップページ

The screenshot shows the SotokuNet homepage for '長谷工マンション' (Hasekō Mansion). The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the SotokuNet logo, 'FAQ よくある質問', and a menu icon.
- User Information:** Displays the user's name '長谷工 太郎' and apartment number '1010'.
- Function Icons:** A row of icons for 'メッセージ' (Message), 'マンション情報' (Mansion Info), '管理組合情報' (Management Association Info), '施設予約' (Facility Reservation), and 'カレンダー' (Calendar).
- Points Section:** Shows '保有ポイント' (Points) as 3,000 smiles, with a '使う' (Use) button.
- Message Section:** Lists recent messages with dates and sender information (e.g., '2025/09/11 管理会社').
- Facility Reservation Section:** Shows reservation details for 'ゲストルーム (A) 宿泊' on '2025.09.21 15:00 ~ 2025.09.23 10:00'.
- Application Section:** Shows application status for '緊急時連絡表' (Emergency Contact Table).
- Mansion Info Section:** Displays the address and contact information for '長谷工マンション'.
- Footer:** Contains navigation links like 'ホーム', 'お問い合わせ', and 'グループリンク', along with legal notices.

- ① マンション名、お部屋番号、氏名が表示されます。
- ② 機能アイコンの一部が表示されます。
- ③ [すべての機能を見る▽]ですべてのアイコンが表示されます。
- ④ 住まいレージポイント数を確認できます。
- ⑤ メッセージ（新着5件）が確認できます。
[一覧を見る]ボタンですべてのメッセージが確認できます。
- ⑥ 施設予約状況が確認できます。
※施設予約システムをご利用のマンションのみ
- ⑦ WEBにて申請された状況が確認できます。
※WEB申請をご利用のマンションのみ
- ⑧ お住まいのマンション住所
- ⑨ お問い合わせフォームへのリンクなど素敵ネット全体に共通する情報です。
- ⑩ よくある質問集を格納しています。
- ⑪ 素敵ネット機能一覧をご覧いただけます。
※ログアウトボタンを含みます。



3. 個人設定

ご登録いただいている情報の確認・変更ができます。
変更する場合は各項目の[変更する]ボタンから編集画面へ進んでください。

個人設定

ご登録いただいている情報の確認・変更ができます。
変更する場合は各項目の[変更する]ボタンから編集画面へ進んでください。

プロフィール情報

部屋番号	1010
氏名	長谷工 太郎
フリガナ	ハセコウ タロウ

① [プロフィール情報を変更する](#)

Cメールアドレス

sutekinet+071234@gmail.com

② [メールアドレスを変更する](#)

パスワード

セキュリティ上の理由により、表示いたしません。

③ [パスワードを変更する](#)

サブユーザ

サブユーザは登録されていません。

④ [サブユーザを追加・削除する](#)

メール受信設定

情報交換掲示板のコメント	<input type="checkbox"/>
通知を受け取る	<input type="checkbox"/>
すてきテラス	<input type="checkbox"/>
メールマガジンを受け取る	<input type="checkbox"/>

⑤ [メール受信設定を変更する](#)

①プロフィール情報

氏名の変更ができます。

部屋番号は変更できません。万一誤った部屋番号が表示された場合は素敵生活サービスデスクにご連絡をお願いします。

②メールアドレスの変更ができます。

素敵ネットからの各種お知らせは、ご登録されたメールアドレスに通知されます。

③パスワードを変更できます。

※**①**から**③**の変更内容は、ブランチエラクラブの登録内容に適用されます。

④サブユーザを追加・削除できます。

- ・登録されるサブユーザのメールアドレスをご用意ください。
- ・4名まで登録できます。（詳細は次ページをご参照ください）

⑤メール受信設定を変更できます。

※「メッセージ」に関する受信を「受け取らない」とすることはできません。

サブユーザの登録について

サブユーザの登録や編集を行います。また、各サブユーザの閲覧権限が設定できます。操作は、メインユーザのみ行うことができ、初回は、全て「閲覧できない」となっています。

マンションライフをもっと素敵に。
素敵ネット

FAQ よくある質問 メニュー

長谷工マンション 1013 長谷工 太郎

戻る

サブユーザの追加

追加したいサブユーザのメールアドレスを入力し利用制限を設定のうえ「追加する」ボタンを押してください。

① サブユーザメールアドレス **必須**

例：mail@example.com

サブユーザメールアドレス(確認用) **必須**

例：mail@example.com

② 請求金額の閲覧・領収書発行

管理費等お知らせからご請求金額を閲覧できる、お支払いが完了した内容の領収書を発行できる

閲覧できる（領収書発行できる）

閲覧できる（領収書発行できない）

閲覧できない

③ 口座情報の閲覧

口座振替の情報から口座情報を閲覧できる

閲覧できる

閲覧できない

①登録するサブユーザのメールアドレスを入力します。
(ユーザを招待するイメージです)

②サブユーザに「管理費等のお知らせ」に関する権限を決定します。

③サブユーザに「口座情報」を開示するかを決定します。

～サブユーザの権限を変更した時、メインユーザにメール通知されます～

ご登録後は、個人設定メニューから登録内容が確認できます。
ユーザ名「>」部分をクリックして編集することができます。

ユーザ管理

ユーザの種類は「メインユーザ」と「サブユーザ」があり、それぞれご利用いただける機能が異なります。
メインユーザはサブユーザの追加・削除と、サブユーザに対して素敵ネットの一部機能について利用制限の設定ができます。

② メインユーザとサブユーザの違い

ユーザ(5/5人)

市丸 太郎 (あなた)
メインユーザ >

市丸 花子
サブユーザ >

市丸 一郎
サブユーザ >

市丸 次郎



4. 管理費等のお知らせ

管理費等の請求金額を確認できます。お支払いを完了したものは、領収書が発行できます。

請求書／領収書はPDFファイルで保存&印刷が可能です

マンションライフをもっと素敵に。

素敵ネット

FAQ よくある質問 メニュー

物件名 部屋番号 ユーザ名

管理費等お知らせ

管理費等の請求金額を確認できます。お支払いを完了したものは、領収書が発行できます。

1 2026年2月分 ご請求金額

50,000 円

請求金額確定日 2026年1月23日

口座引落日 2026年2月6日

ご請求金額の詳細内訳は請求書をご確認ください。
[請求書の一覧を見る](#)

お取引内容

3 < 前月 2026年2月 翌月 >

2月分合計 **50,000 円**

お支払い状況 支払い完了

4 取引内容

- 内訳 水道使用料 (検針値)
- 内訳 電気使用料 (検針値)
- 内訳 給湯ヒーツ使用料 (検針値)

5 [領収書発行へ](#)

～登録メールアドレスに請求額確定が通知されます～

1最新のご請求額が表示されます。

2「請求書の一覧を見る」で、PDF ダウンロード画面がポップアップ表示されます。

請求書

- ご請求金額のお知らせ_2025年11月
- ご請求金額のお知らせ_2025年10月

3表示月の切り替えができます。

4表示月の取引内容が表示されます。

5お支払い確定後、「領収書発行へ」ボタンが活性化します。

領収書を発行する

お支払い済みの領収書が発行できます。但し書き選択し必要な費目のみ領収書が発行することができます。
2回目以降の領収書発行は【再発行】の文字が印字されます。

領収書発行

選択した但し書きで領収書が発行できます
一度発行すると新規発行はできません

発行月

- ① 2025年12月分
再発行

領収書宛先

- ② 宛先 **必須**

素敵ネット株式会社

敬称 **必須**

御中（法人）

様（個人）

但し書き選択

但し書き **必須**

5 個選択

- ③
- | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------|-----------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | すべて選択 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 全体管理費 | 2025年12月分 | 20,000 円 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 住宅管理費 | 2025年12月分 | 15,000 円 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 全体修繕積立金 | 2025年12月分 | 8,000 円 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 住宅修繕積立金 | 2025年12月分 | 6,000 円 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 自転車置場使用料
（住宅） [0674] | 2025年12月分 | 1,000 円 |

合計 50,000 円

- ④ **領収書を発行する**

①発行月が表示されます。2 回目以降の発行は「再発行（領収書に印字されます）」となります。

②宛名、敬称を入力（領収書に印字されます）

③領収書を発行する項目を選択（領収書に但し書きとして印字されます）

④領収書をダウンロードします。

～領収書を発行したご本人以外のユーザへメール通知されます～

～出力した領収書～

2 回目以降の発行時は「再発行」と印字されます。

領収書	2025120900321500011115000010 2025年12月01日
1010 号室	
素敵ネット株式会社 御中	
¥ 50,000	
但し全体管理費（2025年12月分） 住宅管理費（2025年12月分） 全体修繕積立金（2025年12月分） 住宅修繕積立金（2025年12月分） 自転車置場使用料（住宅）（2025年12月分）として 上記の金額、正に領収いたしました。	
非課税文書 印紙税法 第5条1項 (別表第17- 2による)	長谷工マンション管理組合 (管理代行) 株式会社 長谷工コミュニティ 東京都港区芝 2丁目 6-1 03-3457-1514
本証の金額を訂正又は改ざんしたものは無効と致します。	

管理費等のお知らせに関する FAQ

Q1 素敵ネットにログインしましたが、「管理費等のお知らせはありません」と表示され確認できない。次の場合は表示されません。

- ご本人確認ができない場合
素敵ネットにご登録いただいたお名前と、お引き落とし口座名が異なる場合は、ご本人確認ができないため表示されません。素敵ネットご登録名を正しい氏名へ変更してください。
- メインユーザのアカウント以外でログインされた場合
サブユーザの方が確認したい場合は、メインユーザに権限の付与を依頼してください。（P13「サブユーザの登録について」をご参照ください）

Q2 請求書の閲覧はいつからできますか。

直近の請求額が確定しましたらメールでお知らせします。過去分は、最大 2 年間分ご確認いただけます。（2026 年 2 月分以前はご確認いただけません）

Q3 請求額確認画面でマイナス表示があるのはなぜでしょうか。

駐車場使用料等、遡ってご解約を承った場合マイナスで表示されます。また、領収書は該当月の領収書とご解約分の 2 枚に分かれて発行されますので予めご了承ください。

Q4 過去の請求書はいつまで確認できますか。

2026 年 2 月分以降の請求金額が確認できます。なお、最大 2 年間分ご確認いただけます。

Q5 請求書期間(半年分・年間分)を指定して一括して出力したい。

一括出力はできません。お手数ですが各月単月での出力をお願いします。

Q6 領収書発行ボタンが押せない。

お支払い状況が完了になると、領収書の発行ができます。お支払いの結果が、お支払い状況に反映されるまでにお時間がかかる場合があります。

Q7 過去の領収書を発行したい。

最大 2 年間分ご確認いただけます。それ以前の領収内容についてはコンタクトセンター（Tel.0120-009-226 受付時間 9：00-17：30、土日祝除く）へお問い合わせください。

Q8 領収書が分かれて出力される。

領収書は入金日ごとに出力されるため、複数枚に分かれて出力される場合があります。

Q9 2026年4月分以降も、請求書、領収書を紙面で発行できますか。

以下を除き、紙面での発行は行いません。ご不便をお掛けしますがご理解のほどお願いします。

- ・未納金に対するご請求または督促
- ・水道料金等のお知らせ

Q10 部屋を複数所有している場合、請求書、領収書をまとめて出力できますか。

請求書・領収書はお部屋ごとの出力となります。恐れ入りますがお部屋ごとに素敵ネットへログインの上出力をお願いします。

Q11 水道光熱費（電気・水道・ヒーツ・冷暖房など）の明細を確認したい。

素敵ネット上でご確認いただけます。なお、ダウンロードは対応しておりませんので紙面でお知らせいたします。



5. 口座振替

引落口座（ご登録口座）の確認

自動引き落としご指定の口座情報の一部を確認できます。

引落口座を登録・変更したい場合は、「口座情報登録へ」ボタンを押下し、次ページへお進みください。

マンションライフをもっと素敵に。

素敵ネット

FAQ よくある質問

メニュー

🏠 長谷工マンション 👤 1010 長谷工 太郎

口座振替の情報

自動引き落としにご指定の口座情報を確認できます。
お手続き状況により、最新の設定情報が反映されるまでにお時間がかかる場合があります。

口座情報

金融機関名
三菱UFJ銀行赤羽支店

口座番号
普通*****

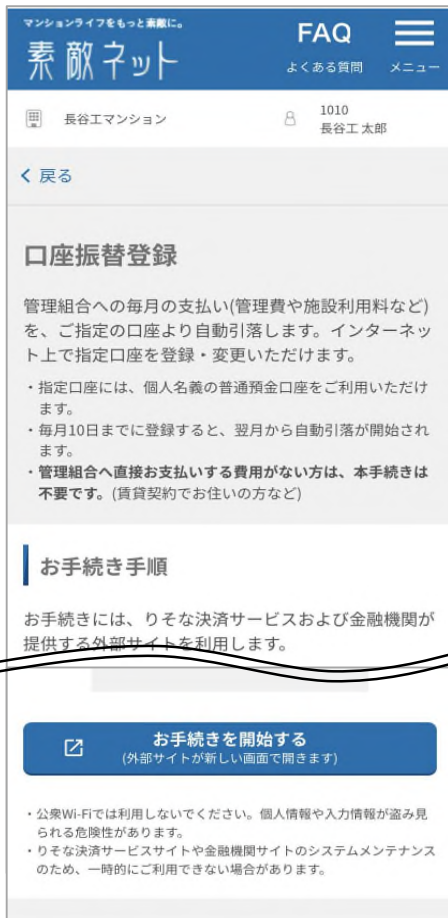
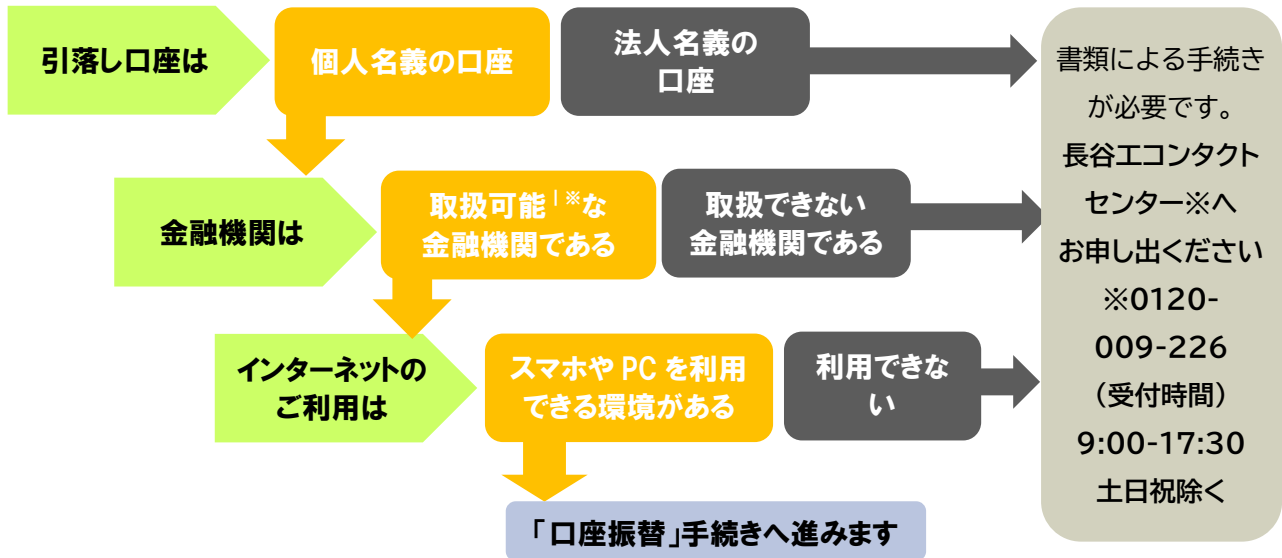
口座名義

口座振替登録へ

- サブユーザの方が確認したい場合は、メインユーザに権限の付与を依頼してください。（P13「サブユーザの登録について」をご参照ください）

引落口座の登録・変更

管理費等引落口座の登録・変更ができます。メインユーザのみお手続きができます。
また、WEBで手続きできない場合がございますので、下記フローチャートでご判断ください。



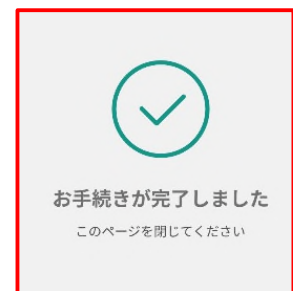
① [お手続きを開始する]を押下。

② 選択した金融機関サイトに遷移しますので入力を進めてください。
※収納代行会社により金融機関を選択する画面が表示される場合がございます。

③ 下記画面が表示されましたらお手続き完了です。

※下の画面が表示される前にページを閉じてしまうと、口座登録が完了しません。

閉じられた場合は、最初からお手続きをお願いします。



口座振替に関する FAQ

Q1 「口座振替」アイコンが出ていない、または、WEB申請ができなかった場合どうすればよいでしょうか。

紙面での手続きとなりますので、必要書類をお送りします。

コンタクトセンター（Tel0120-009-226 受付時間 9:00-17:30、土日祝除く）にお申し出ください。

Q2 管理費等の引落口座を変更したい。

再度「口座振替」よりお手続きください。最後に登録された口座が有効となります。

Q3 法人口座では登録できませんか。

ほとんどの金融機関が、利用対象者を個人に限定されますので、紙面で手続きをしてください。

なお、一部ネット銀行では法人名義も登録可能ですが、取引形態により異なるケースがありますので、ご自身で取引店へご確認ください。（一部ネット銀行：PayPay 銀行・楽天銀行・住信 SBI ネット銀行・GMO あおぞらネット銀行※2020/7 現在）

Q4 管理費等の支払いを外部に住む父母が行う場合、手続きはどうすればよいでしょうか。

所有者（この場合は父母）に素敵ネットのメインユーザ登録をしていただいた後、WEB 申請していただくか、紙面で手続きをしていただきます。

Q5 取扱いできない金融機関はどこでしょうか。

2024 年 6 月現在取扱い不可金融機関は「一部の信用組合」となっています。

詳細はコンタクトセンター（Tel0120-009-226 受付時間 9：00-17：30、土日祝除く）へお問い合わせください。

なお、取扱い不可の金融機関をご利用される場合、紙面での手続きが必要です。

Q6 いつまでに手続きしなければいけませんか。

引き落とし日前月の 15 日までにお手続きをお願いします。

Q7 15日を過ぎて手続きを行ったらどうなりますか。

次月に 2 か月分をまとめて引き落とす、もしくは、管理組合口座に直接振込をお願いすることになります。

Q8 手続きしようと思ったら次のエラーが出て進めません。

～ご使用のアカウントはサブユーザのため、本機能をご利用いただけません。

メインユーザにご依頼ください。～

口座振替のWEB申請は、メインユーザ（一人目の登録者）のみ行うことができます。

住戸の所有者となられる方（区分所有者）をメインユーザとしてください。メインユーザがインターネットを利用されない場合は、紙面での手続きをしてください。



6. 施設予約

素敵ネット施設予約システムをご利用のマンションの機能です。

施設の予約、抽選施設の申し込み、キャンセル、予約内容の確認等を行うことができます。

施設予約

- ① 【ご利用上の注意】
 1) 素敵ネットにて予約後、7日以内に「使用申込書」を管理事務室にご提出ください。
 2) 喫煙、ペット、危険物などの持ち込みはできません。

- ② 利用日から探す >

≡ 施設一覧から探す

Q 絞り込み

すべて 駐車場・洗車スペース ゲストルーム その他

- ③
- ④
- ゲストルーム (A) 時間貸し
時間貸し
 - ゲストルーム (A) 宿泊
宿泊
 - ゲストルーム (B) 宿泊
宿泊

- ⑤ すべて見る

⑥ あなたの予約

本日以降の予約はありません

- ⑦ 予約一覧へ

①施設予約と利用上の注意点を記載しています。

②ご希望の利用日から施設を探すことができます。

③施設一覧から予約することができます。

カテゴリをタップすると、該当する施設のみ表示されます。

④予約したい施設のカードをタップすると予約画面に遷移します。

⑤[すべて見る]ボタンで、マンション内で予約できる施設がすべて表示されます。

⑥当日以降の予約が表示されます。

⑦[予約一覧へ]は、各月の予約内容が確認できます。

共用施設予約に関する FAQ

施設予約は、各施設の使用規則に基づき「先着順」または「抽選後、先着順」の方法で受け付けます。お住まいのマンションによっては使用申込書を提出する必要がある場合があります。その場合は利用日までに管理組合様宛ての使用申込書を提出してください。使用申込書はフロントオフィス（管理事務室）で用意しています。詳しくはフロントオフィスにご確認ください。

Q1 施設の鍵の受け取りはどうすればよいでしょうか。

鍵の受け渡しが必要な施設は、フロントオフィス（管理事務室）営業時間内に鍵の受け取りをお願いします。**フロントオフィス（管理事務室）休務日は対応できません**ので、事前にお受け取りいただきますようお願いいたします。

Q2 施設利用料の支払いはどうすればよいでしょうか。

毎月1日～月末までの利用料を翌々月の管理費等に加算して引き落とします。ただし、マンションにより例外対応がありますのでフロントオフィス（管理事務室）でご確認ください。

Q3 自分の予約状況を確認したいのですが。

素敵ネットへログイン後、施設予約画面にある「あなたの予約」でご確認ください。

Q4 予約の変更・キャンセルはできますか。

素敵ネットへログイン後、施設予約画面にある「あなたの予約状況」をご覧ください。カレンダーの下部へ予約明細が表示されますので、日時の変更および取り消しを行ってください。なお、**施設の使用規則において予約キャンセルの期限が設けられている場合、期限を過ぎた予約の「変更」「キャンセル」は素敵ネットで行うことはできません**。恐れ入りますが素敵生活サービスデスクではお取り扱いできませんのでご了承ください。

Q5 代行で予約してもらえますか。

フロントオフィス（管理事務所）で承ります。恐れ入りますが素敵生活サービスデスクではお取り扱いできませんのでご了承ください。

Q6 予約が完了した場合、予約完了メールは届きますか。

完了メールは届きません。予約完了時に画面上方に「予約を登録しました」と表示されます。現在の予約状況は施設予約画面にある「あなたの予約」画面でご確認ください。

抽選予約について

Q7 抽選申込をしましたが、抽選結果はどうなりますか。

ご登録いただいたメールアドレスに抽選結果のお知らせが届きます。当選した場合は、抽選確定期間内（約1週間）に「確定」の操作をしてください。「確定」されない場合、予約は無効となります。

※確定の期日はマンションによって異なります。また、確定操作が不要な場合もございます。詳しくは共用施設の使用規則をご確認ください。

Q8 当選者のキャンセル情報はわかりますか。

当選者のキャンセル・無効通知は行いません。当選確定期間以降に予約状況をご確認ください。

Q9 抽選方法は？

抽選申込締切日の翌0時に抽選を行います。抽選方法はシステム上で完全ランダムに抽選します。

施設予約時のトラブル

Q10 予約の申込みや変更ができません。

予約申込締切日を過ぎていませんか。締切日以降は予約の申込みはできません。また、キャンセル可能期限を過ぎた場合は、変更もできなくなります。

Q11 予約のキャンセルができません。

キャンセル可能日を過ぎていませんか。利用しない場合でも、使用料が請求される場合があります。キャンセルは早めのお手続きをお願いします。

Q12 予約した施設が他の人に使用されている。

フロントオフィス（管理事務室）へお申し出ください。なお、フロントオフィス（管理事務室）が休務日の場合は、翌営業日にご連絡をお願いします。

7. メッセージ

管理会社や管理組合からの重要なお知らせが掲載されています。

管理会社からの各種作業のお知らせや注意喚起、管理組合からの大事なお知らせが掲載されます。

素敵ネットをご覧になる際は、メッセージに新しい情報がないか、まずご確認ください。

また、メッセージによっては、ご登録のメールアドレスに通知されることがございますので、予めご了承ください。

メッセージ一覧

① すべて 管理会社 管理組合 運営者 管理会社PR

2025/09/11 管理会社
 ② **【重要】** システムメンテナンスによる利用停止のお知らせ

2025/09/01 管理会社PR
 【すてきテラス】9月開催ハウスクリーニングキャンペーンのご案内

2025/08/08 管理会社PR
 素敵ネットアプリからアンケートの回答で2,000スマイルプレゼント！

2023/11/01 管理会社
 各種お問い合わせ窓口(コールセンター)のご案内

2022/06/03 運営者
 システムメンテナンスのお知らせ

2022/06/01 管理組合
 エレベータ点検のお知らせ

2021/04/13 管理組合
 エレベータ点検のお知らせ

2021/04/01 管理会社
 事務所移転のお知らせ

①メッセージ発信者を限定して確認することができます。

②確認したいメッセージをタップすると詳細が確認できます。

※メッセージを入力することはできません。



8. 届出・申請

管理組合もしくは管理会社に届出や申請を行うことができます。

表示されない届出・申請は対象外となりますので、従来通り書面での申請・回覧となります。

届出・申請

管理組合もしくは管理会社に届出や申請を行うことができます。本メニューにない手続きに関しましては、管理事務室にご確認ください。

[申請履歴を見る](#)

①

① [申請履歴を見る]で、申請履歴を確認できます。

②

🔍 絞り込み

[すべて](#)

[連絡先](#)

[車](#)

[自転車・バイク](#)

[ペット](#)

[工事](#) >

② 申請種類を絞り込むことができます。

③

- 緊急時連絡先の登録・変更 >
- 駐車場の使用申込み >
- 駐車場の使用契約の解約 >
- 駐車場を使用する自動車の変更 >
- 自転車置場の使用申込み >
- 自転車置場の使用許可の解除 >
- バイク置場の使用申込み >
- バイク置場の使用契約の解約 >
- バイク置場を使用するバイクの変更 >
- ペットの飼育開始 >
- ペットの健康診断等の報告 >
- ペットの飼育中止 >
- 専有部分の改修工事の実施 >
- 専有部分の改修工事の完了 >



③ 申請する書類タップし選択します。



- 窓ガラスフィルムの貼付 >
- 1か月以上の不在 >
- 重量物の搬入出や移動 >
- 防犯カメラの閲覧 >

届出・申請に関する FAQ

Q1 WEB申請した場合の承認結果は申請者に通知されますか。

承認・非承認いずれ御場合も申請者にメールで通知されます。

Q2 承認者（理事長）へは通知されますか。

承認依頼はメールで通知されます。

また、処理漏れ防止のため、未処理の申請が残っている場合は毎日 1 回通知されます。

Q3 WEB化にあたり、申請書式の内容が変更されています。

各種申請書式は規則上「様式例」としており、大幅な改定でなければ問題有りません。

ただし、各種申請は規則の条文に基づいているため、規則にない申請書を設ける場合には規則改定が必要となります。

Q4 WEB化にあたり管理規約の改定は必要ですか。

国土交通省関東地方整備局の見解では規約改定せずにWEB申請の運用了承は管理組合の判断でよいとのことですので、理事会決議で問題ございません。

今後、管理規約を「書面にて提出」から「書面もしくは管理組合指定のWEB方式で提出」を改訂されるのが望ましいと考えます。

管理事務報告に関するFAQ

Q1 報告内容に関する問い合わせ先はどちらですか。

長谷工コンタクトセンター 0120-009-226 受付時間9:00～17:30（土日祝日・年末年始・夏季休業を除く）へお願いします。

Q2 システム障害時の対応はどうなりますか。

当社都合により電磁的交付が不可能な場合は、書面にて報告させていただきます。

Q3 電磁的交付に関して総会決議が必要ですか。

電磁的交付に関しては、電磁的交付を受けものが承諾すれば可能となります。（「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律第6条」および「国土交通省の所管する法令に係る民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律施行規則第11条」）



10. 理事会

理事会の開催案内や出欠の連絡もWEBで完結。資料の確認・共有はすべてデータで管理できます。管理組合役員のみ使用できる機能です。任期中のみ機能アイコンが表示されます。

理事会

① 出欠を回答してください

4/15まで 第〇期 1回理事会 [回答する](#)

次の会議

第〇期 1回理事会

🕒 2022年4月23日(土) 10:00 ~ 12:00

📍 オンライン参加可能

② [詳細を確認する](#)

[すべての会議を見る >](#)

● 理事会開催案内がメール等に通知されます。

① 出欠の回答を行います。

② 理事会の詳細が確認できます。

第〇期 1回理事会

開催要項

🕒 2022年4月23日(土) 10:00 ~ 12:00

📍 オンライン参加可能

オンラインでの開催 (Teams) になります。
会議開催までにオンライン会議アプリ「Teams」のインストールをお願いします。

[オンライン会議に参加する](#)

議題・アジェンダ


1. 本年度予算について
2. 規約改定に向けた検討事項について
3. 子供向けイベントの実施案内について

③ **コメント**

議題や資料に関する意見等、理事会関連のやりとりを行うことができます。

[+](#) キャンセル [投稿する](#)

③ 開催される理事会に対して、コメントや資料を投稿することができます。

※資料を添付する場合は画面にあるアイコン  を選択します。

また、投稿されたコメントに対して[返信を入力]から返信することができます。

第〇期 1回理事会

開催要項

🕒 2022年4月23日(土) 10:00 ~ 12:00

📍 オンライン参加可能

オンラインでの開催 (Teams) になります。
会議開催までにオンライン会議アプリ「Teams」のインストールをお願いします。

4 [オンライン会議に参加する](#)

議題・アジェンダ

1. 本年度予算について
2. 規約改定に向けた検討事項について
3. 子供向けイベントの実施案内について

資料

登録されていません

議事録

登録されていません

4 オンライン会議が設定されている場合に限り、理事会当日にオンラインで参加することができます。

オンライン会議に参加する場合……

- ✓ 基本的には顔出しをする。
通信状況が悪い場合はその旨を参加者に伝えたくえでカメラをオフにします。
- ✓ 発言時には部屋番号とお名前を言ってから発言する。
- ✓ 他の参加者が話す場合は、マイクをオフ（切）にする。

など、ある程度のルールを決めて共有されることをおすすめします。



理事会機能に関するFAQ

Q1 「理事会」アイコンが出てきません。

「理事会」メニューは管理組合役員在任期間中ご利用いただけます。
在任中にも関わらずメニューが出ない場合は、フロント担当者へご連絡をお願いします。

Q2 管理組合役員の任期が終了しました。何か操作が必要ですか。

操作は必要ありません。役員任期が終了しましたら、素敵ネット運営側で終了設定を行います。

Q3 投稿する資料の種類や容量に制限はありますか。

通常、運用していただく中でお困りになるような制限は設けておりませんが、ウイルス感染を考慮し、exe ファイルの添付は不可とさせていただきます。

また、1 ファイルのデータ量は 20MB、1 コメントに添付できるデータ総量は 5 ファイル 100MB となります。
なお、データ総量により、今後容量制限をさせていただきます場合がございます。

Q4 コメントを投稿したのにメール通知されません。

1 時間毎（8 時から 20 時の間）にお知らせする設定になっております。

Q5 過去の資料を確認することができますか。

役員在任中は、素敵ネットで行った過去の理事会機能の資料もご確認いただけます。

Q6 理事会開催案内など、管理組合役員で行いたい。

運用権限をお渡しすることができます。フロント担当者へお申し出ください。

Q7 「理事会」機能が利用できません。

マンションによりご利用いただけない場合がございます。また、素敵ネットのシステムメンテナンス実施中はご利用いただけません。メンテナンスはメッセージ等で事前にご連絡いたします。ご理解いただきますようお願いいたします。

Q8 費用は掛かりますか。

Teams や Zoom などのオンライン（Web）会議ツールをご利用いただく場合、ご利用時にかかるパケット通信料はお客様のご負担となりますので予めご了承ください。

（参考：おおよその目安）映像 + 音声 690MB～810MB/ 1 時間、音声のみ 37MB～41MB/ 1 時間

付録 その他の機能解説

マンション情報

マンションの図面やパンフレット等が格納されています。

これらの書類は PDF という形式で保存されています。自分のパソコンやスマートフォンにダウンロードしたり、印刷したりして、保存しておくこともできます。

自宅の修繕やメンテナンスなどに便利です。

管理組合情報

管理組合関係の資料がここに収められています。具体的には、総会や理事会の議事録、各種届出書のひな型、規約などが収められています。

これらの書類も、マンション情報と同様に PDF という形式で保存されています。必要に応じてダウンロードしたり印刷したりすることができます。

カレンダー

マンションのイベントなどが掲載されています。ごみの日や管理組合の総会の日程など、重要なイベントが記載されています。随時ご確認ください。

生活便利帳

日々の暮らしに役立つリンク集です。近隣情報などをリンクしております。