

## AGNT 2026 重要事項説明前の必要書類送付

※各項目の青色背景の注釈は不要になら削除してください

案件相談に必須 要件定義PJコード発行に必須 開発着手必須

プロジェクト名（起案者が入力）：

重要事項説明前の必要書類送付

案件相談に必須 要件定義PJコード発行に必須 開発着手必須

紐づく事業戦略やロードマップ（起案者が入力）

- ・ <https://www.notion.so/185123d3e9f680f1a28dfaef1f361d624?pvs=4>
- ・ 今回のプロジェクトと紐づく事業戦略の論点/KPI

リスク対応

案件相談に必須 開発着手必須

プロジェクト概要（起案者/レビューが入力）

項目（固定）	説明
<p>背景（ファクト） <small>必須</small></p> <p>定量・定性調査データなど。 解釈と混ざらない ように注意。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 35条書面の事前交付の条文内容<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 宅地建物取引士により記名された重要事項説明書及び添付書類を、重要事項の説明を受けようとする者にあらかじめ交付（電磁的方法による提供を含む。）していること。（必須）</li></ul></li><li>・ 法務評価：マイページの現仕様では両重説の法令違反状態となっており、リ</li></ul>

スクリスコアが20と高い状態である。なお、本事例に関して当社に顧客からクレームが発生し、契約解除となった事案も発生しており、リスクの発露可能性は顧客のリテラシーの高まり等に応じて十分発生し得る点に留意が必要。  
(リーガルリスクレポートより抜粋)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1JSwgwcspPWo76tuNWW284A-lTeNVJRg0/edit?gid=505565184#gid=505565184>

- 賃貸管理業法13条書面も同様の扱いとなる
  - 賃貸住宅管理業法 第13条第1項（重要事項説明） 賃貸住宅管理業者は、管理受託契約を締結しようとするときは、国土交通省令で定めるところにより、あらかじめ、…  
（中略）…、書面を交付して説明しなければならない。
  - 同条 第4項（電磁的方法によ

る提供) 賃貸住宅管理業者は、第一項の規定による書面の交付に代えて、政令で定めるところにより、当該委託者の承諾を得て、当該書面に記載すべき事項を電磁的方法により提供することができる。

この場合において、当該賃貸住宅管理業者は、当該書面を交付したものとみなす。

- ・同時に、特定賃貸借物件であった場合もサブリース賃貸借契約書の顧客開示が必要であり、リスクが高いと評価されている状況。
  - [新販売モデル\\_リスクマトリクス簡易版\\_鍋谷作成20251010.xlsx](#)
  - 背景補足：[スライド](#)



- サブリース契約書

## 課題（仮説・解釈） 必須

背景をもとに立てた仮説や解釈。

以下のように、手付金の受領を確認→個人認証後に、初めてマイページ上で重説がダウンロードできるようになるため、**条例違反状態**となっている。

- 契約準備の完了
- 重要事項の説明 ← 先に説明
- 手付金の受領
  - このタイミングで、マイページの個人認証を実施。
  - 実施したのちに、初めて重説をマイページ上でダウンロードできる状態になっている。（ドキュサインのプレビュー画面が見れるようになる。）
- ← 後から交付
- 契約

なお特定賃貸借物件のサブリース賃貸借契約書については、現状、システム的に送付するフローが存在しない。

## 打ち手（施策内

容）  
必須

課題に対する打ち手。

※要件定義や仕様説明は不要です。

「重要事項説明書（売買、賃貸借契約）、サブリース契約書を重要事項説明よりも前に顧客に交付してあること」の要件を満たせている状態になる

- ・送付方法はDocuSignテンプレート（下記資料）を想定しており、メール送信。
- ・PDF 改正宅建業法のポイント.pdf
- ・伴って、重要事項説明書の署名欄を廃止する。
- ・サブリース契約書は「送信対象の書類のみ」、顧客に送付する
- ・どれが送信対象となるかは、仕入側のコントラクトチームで判断、格納を行う。具体的には、下記の運用を想定している。
  - 賃貸借契約書が届く
  - コントラクトが決められたSlackでBuyerのマネージャーに対して確認を求める

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Buyer MGが判断をする</li> <li>◦ Buyer MGの判断に従って、コントラクトが決められた場所にファイルを格納する</li> </ul>	
<b>狙う投資効果（予想）</b> <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 5px;">必須</span>  <b>要件定義前</b> の起案者観点で、ざっくり概算でOK  記載参考： <a href="#">ROI定義</a>	<input type="checkbox"/> ①グロース改善 <input type="checkbox"/> ②コスト削減 <input checked="" type="checkbox"/> ③リスク/セキュリティ対応 <input type="checkbox"/> ④横断・基盤系の新規機能開発 <input type="checkbox"/> ⑤保守運用 <input type="checkbox"/> ⑥その他（ ）	<b>想定コスト： 70万円（工数：140h）</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>└ 要件定義： 20h</li> <li>└ デザイン： -h</li> <li>└ 開発： 120h</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>i</b> 要件定義含めた人件費の総額を記載する。</p> <p>人件費：1人月(200h)=100万円で換算</p> </div>
<b>期待効果</b> 法令違反のリスクが解除されている状態になる。免許停止のリスクから免れる。		
<b>デザイン/ワイヤ</b> — <span style="background-color: #e67e22; color: white; padding: 2px 5px;">任意</span>	※ない場合は「なし」と記載する	

figmaがある場合  
にリンクを記載。

## PJ内容レビュー

必須

レビュー完了でレビュワーがチェックを付ける。(直属MGRを想定)

企画開発スタッフ	レビュー観点
「起案・ビジネス [案件相談に必須]」を記入	「イシュー」の見極め -「背景(ファクト)」と「課題(解釈)」の分離 -「背景→課題導き」の確実さ -「課題→打ち手選き」の妥当性 -「打う効果」で課題の解決判断が計測できるか
「要件定義 [開発内容の詳細]」を記入	「解」の書き込み -「打ち手」方針に沿っているか、もっとシンプルにできないか -「狙う効果」を実現できそうか、もっと効率的にできないか -考課漏れはないか -リリース後の運用(使われ方)をイメージできるか

### 起案・ビジネス検討の内容

「プロジェクト概要」のレビュー

@梅田和彦

### 要件定義の内容

「開発内容の詳細」のレビュー

@梅田和彦

案件相談に必須

想定されるFAQ（起案者が入力） ↗

想定質問者	質問	回答
any	ソリューションとして、例えば事前にメール送信するなどの運用でカバーすることは可能？	月間1000契約以上あり、不可であると判断した

any	<p>どのタイミングで改変不可の書類を準備する？</p> <p>仮に、改変が生じた場合の対処方法は？</p>	<p>契約書・重説がReadyとなったタイミング</p> <p><b>改変が生じ、改めて重要事項説明が必要な場合は、都度お客様の手元に送付される</b></p>

**要件定義PJコード発行に必須 開発着手必須**

#### OBPMプロジェクト名と費用負担部門（起案者が入力）

- OBPMプロジェクト名：AGNT 2026 重要事項説明前の必要書類送付
- 費用負担部門：AssetDesign

**要件定義PJコード発行に必須 開発着手必須**

#### OBPMプロジェクトコード（起案者/OBPMコード発行者が入力）

- 要件定義PJコード：なし
- 開発PJコード：

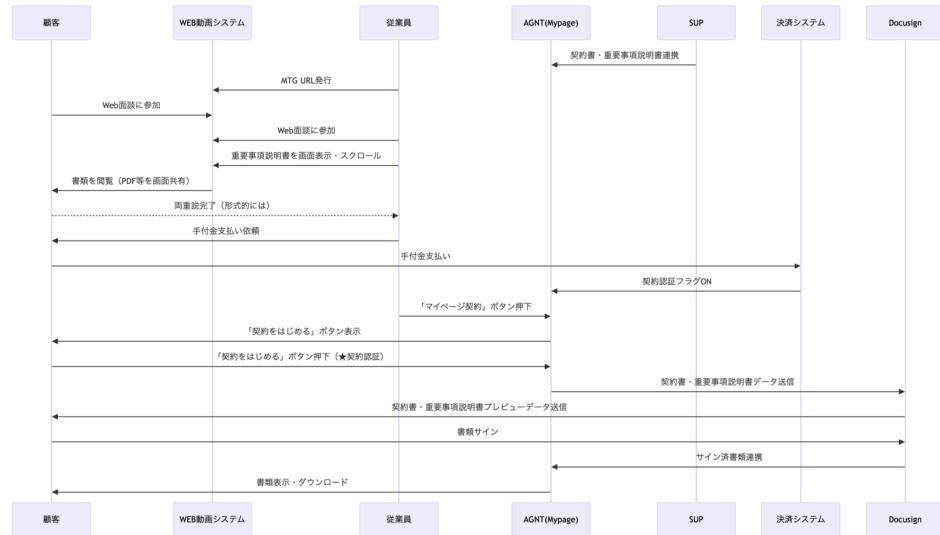
**開発着手必須**

#### 開発内容の詳細（起案者が入力）

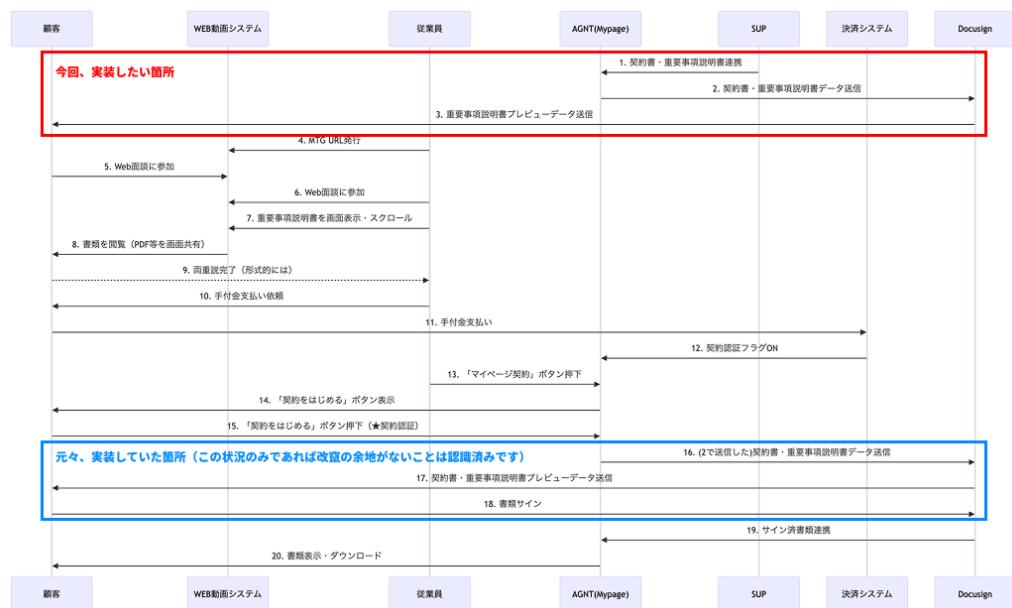
- 顧客がマイページにアクセスし、重説を表示・確認・ダウンロード（事前交付）できるトリガーを「契約認証(AGNT上の電子契約開始→顧客がマイページ上でSMS認証まで済ませた状態)」ではなく、当社社員が行った「契約書類準備完了」をトリガーにするフローにする。  
※ 契約書類準備完了だが送信不可のケースはないことはSCDに確認すみ
- 顧客のマイページでなくても、以下が満たされれば問題ない。
  - 電子署名で、改変できない状態で送付できること
  - 送信先が契約を行う本人であること

どのような流れにしたいかのイメージは下記。

> 現状



#### > 理想



テンプレートを使う上で意識したいところ

AGNT側で改修が必要にならないか？

送信先 ↗

→ 当該契約が存在する「案件」に紐づいた「RENOSYアカウント」のメールアドレス

理由：メール送信で対応するにあたって、本人性の担保を行いたい。契約に進む前に犯収法フォームで本人確認をしているため、RENOSYアカウントに対して送信する

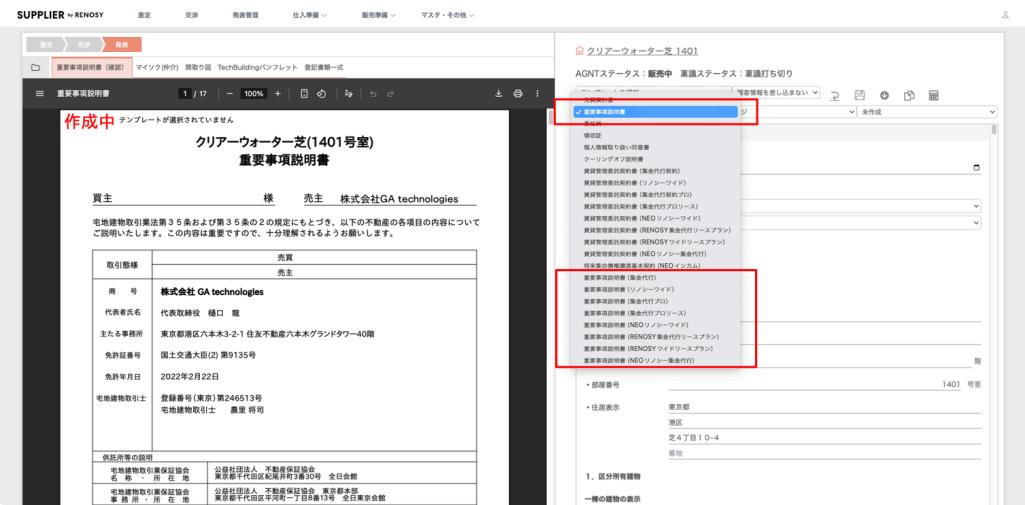
## 送信トリガー

→ 初回：SUPから契約書情報が連携されたタイミングで送信

→ 以降、電子証明書が変更される場合（新たにDocuSign APIにデータを送ってファイル作成をする）タイミングで都度送信する

理由：重説書類作成後、重説行為開始前に必ず通るフローであるため。

## 送信内容



### ・売買契約書の重要事項説明書

### ・稟議で選択された管理プランに対応する、管理委託契約書の重要事項説明書

顧客が署名する前のドキュメントとテキストを添えたメール送信とする。

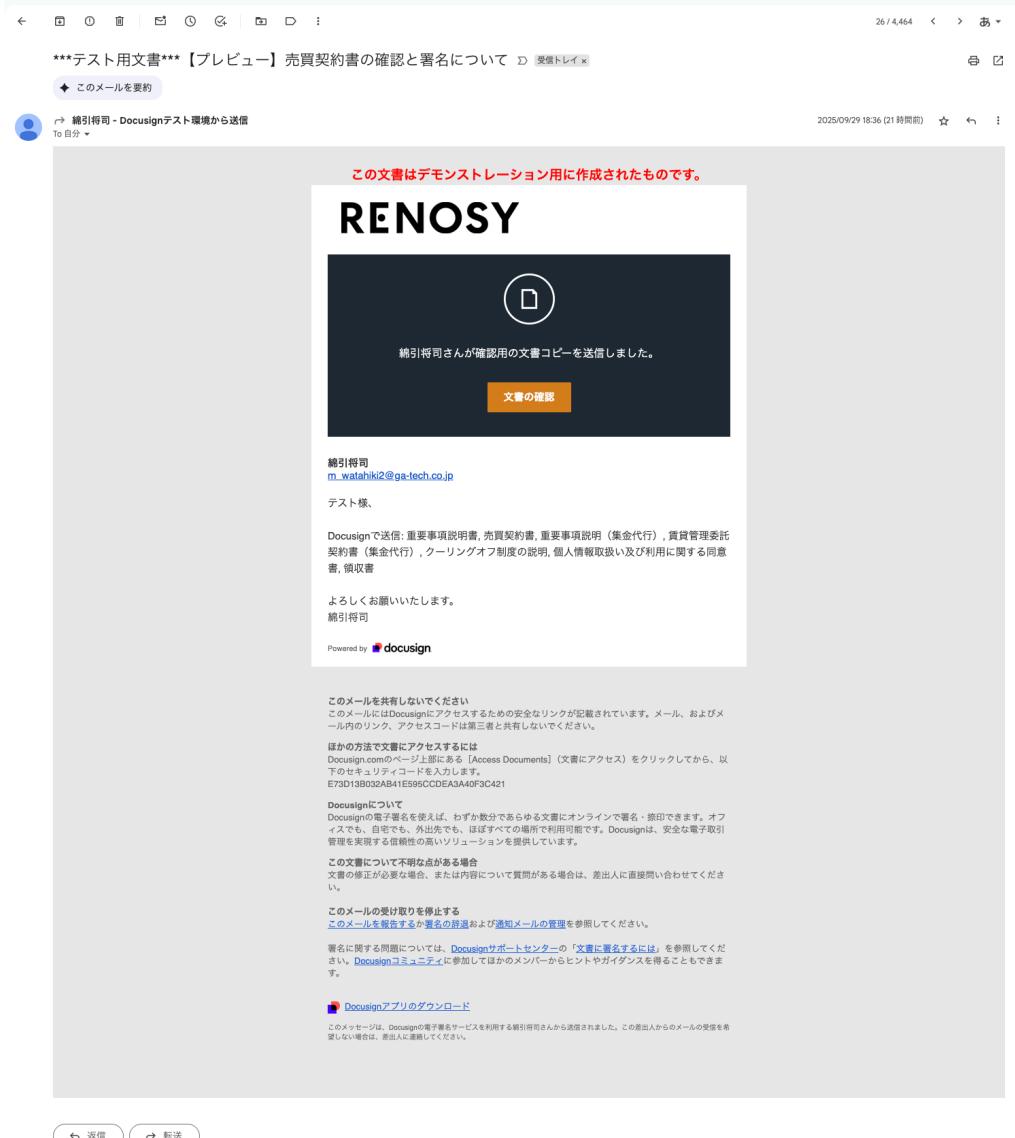
{お客様氏名}様

この度はお申し込みいただき誠にありがとうございます。

こちらのDocuSignで重要事項説明書をご確認ください。

重要事項説明書は、契約締結前にお客様に交付する必要がある書類です。

※改めて、弊社から重要事項説明がございます。



## エラー時の対応方針

下記いずれも、リトライ処理ではなく、rollbarでエラーをだして対処する

- メールアドレスが選択されていない（下記のような例） → 発生しない想定。RENOSYアカウントは1つだけ紐づける

赤間 晃一 / Koichi Akama 2024年10月25日 19:18  
@西 勇貴 / Yuki Nishi @高橋 紅羽 / Kureha Takahashi cc: @佐藤 達也 / Tatsuya Sato  
お疲れ様です。AGNT開発チームの赤間です。  
下記お客様のメールアドレスを編集画面から選択していただきたいです♪  
<https://crm.ga-tech.co.jp/customers/383379>

背景としてはメールアドレスが設定されていない状態のため、キャンペーンメール送信に失敗してしまっているためです。

ご対応いただいたのち、開発でメール再送いたします。お手数おかけして申し訳ございません。

- メールアドレスが存在しない → アドレス変更時も、変更後アドレスにメールを送って確認が取られているため発生しない想定。

3. 受信者側からメールバウンス → 一定存在する可能性あり。エラー検知後、担当営業に連携。
4. 送信エラー（API利用量による制限など） → インシデントとして対応する

## 開発方針（起案者が入力） ☀

### ・開発方針

。リスク対応であるため、QAによるシナリオテストによって対応の不備がないか検証後にリリース

### ・前提条件

。なし

### ・制約条件

。なし

### ・やらないこと

。リリース以前に契約締結された書類については、改めて交付しない

。リリース時点で、契約締結前かつ、契約書の準備ができている場合は事前交付の対象とする

開発着手必須

## 開発による影響範囲の整理（起案者が確認） ☀

<b>toC</b>	<input type="checkbox"/> 投資ページ (/asset)	<input type="checkbox"/> 売却ページ (/sell)	<input checked="" type="checkbox"/> 投資マイページ	<input type="checkbox"/> 物件マイページ
	<input type="checkbox"/> 投資LP	<input type="checkbox"/> 投資フォーム (ニヨキ)	<input type="checkbox"/> 投資フォーム (Chat)	<input type="checkbox"/> OWNR by RENOSY
	<input type="checkbox"/> RENOSY クラファン	<input type="checkbox"/> RENOS Y BANK	<input type="checkbox"/> RENOSY マガジン	<input type="checkbox"/> Modern Standard
<b>to社内</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SUPPLIE R	<input checked="" type="checkbox"/> AGNT	<input type="checkbox"/> INSIGHT	<input type="checkbox"/> MANAGE

	<input type="checkbox"/> FLOW	<input type="checkbox"/> MKTG	<input type="checkbox"/> Treasure Data	<input type="checkbox"/> LIVING
	<input type="checkbox"/> AGNT2	<input type="checkbox"/> PM	<input type="checkbox"/> PLAN	<input type="checkbox"/> パートナーズ Salesforce
<b>横 断・ 基盤</b>	<input type="checkbox"/> PEOPLE	<input type="checkbox"/> BUILDING	<input type="checkbox"/> レコメンデーション	<input type="checkbox"/> Marketing Cloud
	<input type="checkbox"/> KARTE	<input type="checkbox"/> RENOS Y ACCOU NT		
<b>toB</b>	<input type="checkbox"/> SALES BOARD	<input type="checkbox"/> ライフ プラン シミュ レーシ ョン		

※影響がある箇所にチェックが付いています

※参考：[プロダクトオンボーディング](#)

※参考：[https://miro.com/app/board/uXjVPJAaoe4=/?share\\_link\\_id=88752080603](https://miro.com/app/board/uXjVPJAaoe4=/?share_link_id=88752080603)

開発着手必須

RENOsyアカウントの認証レベル（起案者が入力） ↗

① 操作や挙動	② ①に必要な 認証レベルと 認証方法	③ ②の判断理 由
---------	---------------------------	--------------

重要事項説明 書の閲覧	認証レベル：A 認証方法：2要 素認証	契約書類
----------------	---------------------------	------

※参考：<https://ga-tech.atlassian.net/wiki/spaces/PPD/pages/1970930125>

開発着手必須

#### 個人情報取り扱いの変更点（起案者が入力） ☺

- ・個人情報の取り扱い変更：なし
- ・個人情報の取扱いに変更がある場合、「項目」と「変更内容」を具体的に記載してください。

開発着手必須

#### 開発進行の希望スケジュール（起案者&開発PMが入力） ☺

開発着手必須

#### 開発時予定工数（起案者が入力） ☺

	業務	6月	10月	※不要 な列は 削除し てくだ さい
@佐藤 達也	要件定 義	20h	-	
@小松 亮汰	調査・ 実装	-	120h	

開発着手必須

## 役割分担(開発プロセス計画)（起案者＆開発PMが入力） ☺

役職	役割（具体的に）	担当（メンション付きで）
①PdM	要件定義、全体管理	@佐藤達也
②デザイン	デザイン	-
③フロント	フロント設計・開発	場合によっては相談
④開発PM	エンジニアアサイン、開発進捗管理	@赤間滉一
⑤サーバ開発	設計・開発	@小松 亮汰
⑥インフラ	インフラ設計、構築	-
⑦QA担当	<input checked="" type="checkbox"/> 動作保証 <input type="checkbox"/> 負荷検証	@野原 慎弥 @原 萌葵 (@ 松村拓人 )
⑧セキュリティ担当	セキュリティ診断	@时任達也 @山田拓人

開発着手必須

## コミュニケーション（起案者＆開発PMが入力） ↴

	URLなど
会議体（起案者が入力）	随時
Slack Channel（起案者が入力）	
Backlog（開発PMが入力）	
Github（開発PMまたはフロントが入力）	

開発着手必須

## 個人情報の取り扱い（開発PMが入力） ↴

- ・個人情報の格納方式（DB, S3, 別システムへAPI保存等 / 変更点のみ)
  - 。なし
- ・個人情報のアクセス権の管理方法（変更点のみ)
  - 。なし
- ・誰がアクセスできるのか（変更点のみ)
  - 。なし
- ・アクセス権の権限管理（変更点のみ)
  - 。なし
- ・アクセス権の申請管理（変更点のみ)
  - 。なし

<PJ完了後 起案者入力項目> ↴

	工数・費用	営利効果	ROI
	OBPMコード発行者が入力	起案者が入力	(営利効果 / 費用) ×100%
想定	工数 : h 費用 : 円		
実績	工数 : h 費用 : 円		

※工数・費用は、要件定義PJ+開発PJの合算で記入する

#### 成果観点の振り返り ☺

- ・レポーティングをお願いします。
- ・具体数値のレポートとともに、振り返りコメントも頂けると助かります。

#### <PJ完了後 開発PM確認項目> ☺

- Github READMEの更新
- 個人情報の取り扱い状況調査の更新(マネージャーに依頼してください)
- プロダクト概要書の更新(外部サービス)