

## 報告書を作成する



ログイン完了後、ページ上部にある【報告書作成】ボタンをクリック。



報告書を作成したいクライアント名をクリックして下さい。



作成フォームが表示されたら、内容を入力していきます。物件画像は4枚必須であることに注意下さい。  
すべての入力が完了したら、ページ下部にある【送信する】ボタンをクリックして下さい。  
作成された報告書は、協会会員様・クライアント様共にマイページよりご確認することができます。