



Musubell[®] for 管理

ご利用マニュアル 《管理員様向け案内》

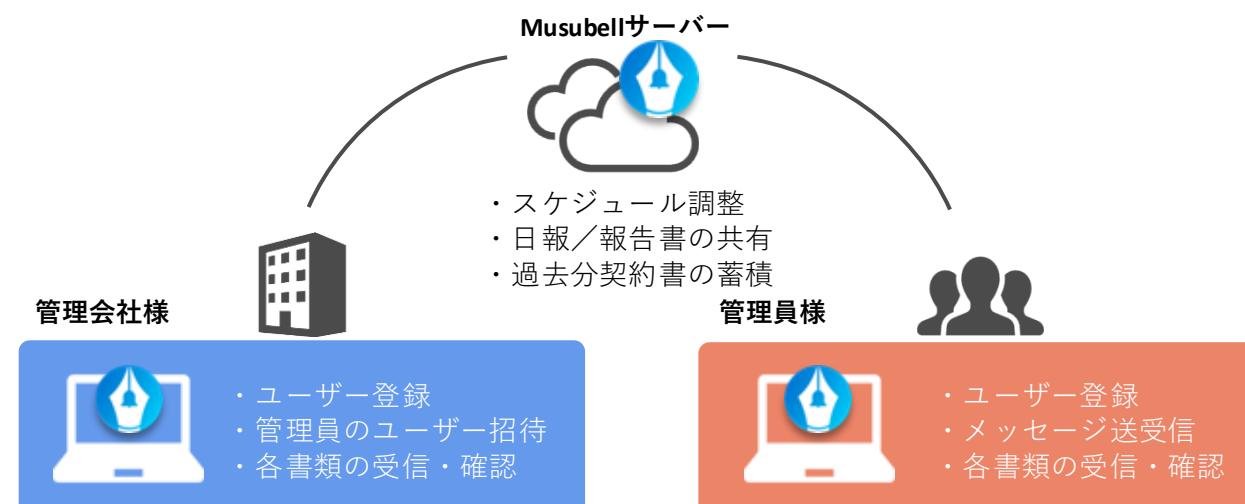
2025.02.10

目次

①『Musubellへようこそ』というメールが届いた後の操作	
・ユーザー登録	P1
↳SMSで2要素認証を行う場合	P2
↳スマホアプリで2要素認証を行う場合	P3
・マイページへのログイン/ログアウト方法	P5
・マイページ各メニューの見方	P6
②スケジュール管理	
・スケジュール登録	P7
・スケジュール編集	P8
・スケジュール削除	P8
・招待されたスケジュールへの回答及びメッセージ送信	P9
③業務日報管理	
・業務日報の提出	P10
・業務日報の削除	P11
④管理報告書管理	
・管理報告書の提出	P12
・管理報告書の削除	P13
⑤よくある質問	
・よくある質問一覧	P14

Musubellについて

・Musubellは、不動産管理会社様と
管理組合様・管理員様・業務委託先様を繋ぐプラットフォームです。
管理員様と管理組合様のコミュニケーションにお使いいただくことが可能です。



■ Musubellにユーザー登録を行う

- 「Musubellへようこそ」というメールを開き、[パスワードを設定する]を押します。

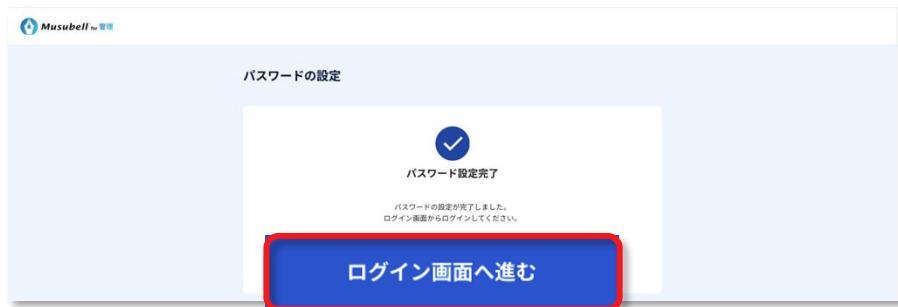


※本メールは管理会社様側での操作完了後に自動送信されます。
※本メールのパスワード設定ボタンの有効時間は受信から1時間です。
もし過ぎてしまった場合は『パスワードを忘れた場合』の手順でパスワードを設定してください。

- 登録したいパスワードを入力し、[パスワード設定を完了する]を押します。



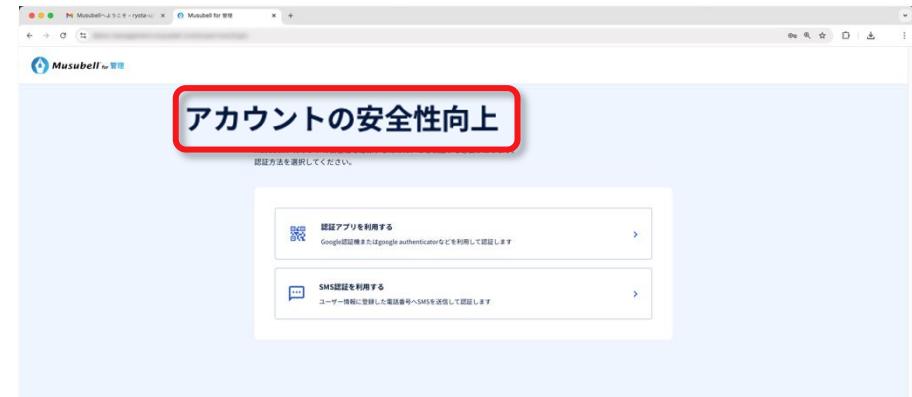
- パスワード設定が完了後、[ログイン画面へ進む]を押します。



- ログイン画面(<https://management.musubell.com/supervisor/login>)にメールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン]を押します。



- 2要素認証の方法を選択する画面が表示されましたら、SMSを利用する場合はP3を、認証アプリを利用する場合はP4ををご参照ください。



■ 2要素認証とは

- ID/パスワードの他に、別の要素（スマホ等）を用いて認証を行うことをいいます。Musubellでは、担当者のスマホに表示されたコードをログイン時に必要とすることで、セキュリティ性を高めています。
- スマホでの表示方法は
①アプリでの表示 ②SMS（ショートメッセージサービス）による通知 の2通りあります。



※認証アプリのダウンロード用QRコード

- Musubellでは、2要素認証のアプリとしてGoogleが提供しているシステムを使用します。アプリのダウンロードページは各アプリストアで検索して開くか、下記QRコードをご自身のスマホで読み取ってください。

・iOSの場合「[Google Authenticator](#)」

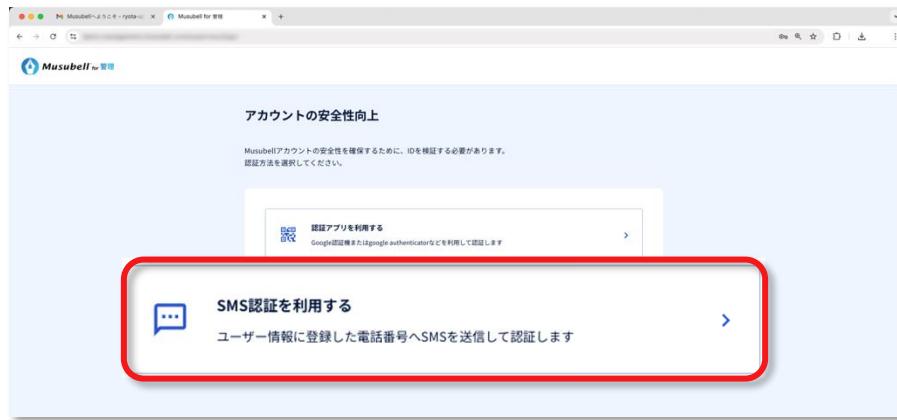


・Androidの場合「[Google 認証システム](#)」

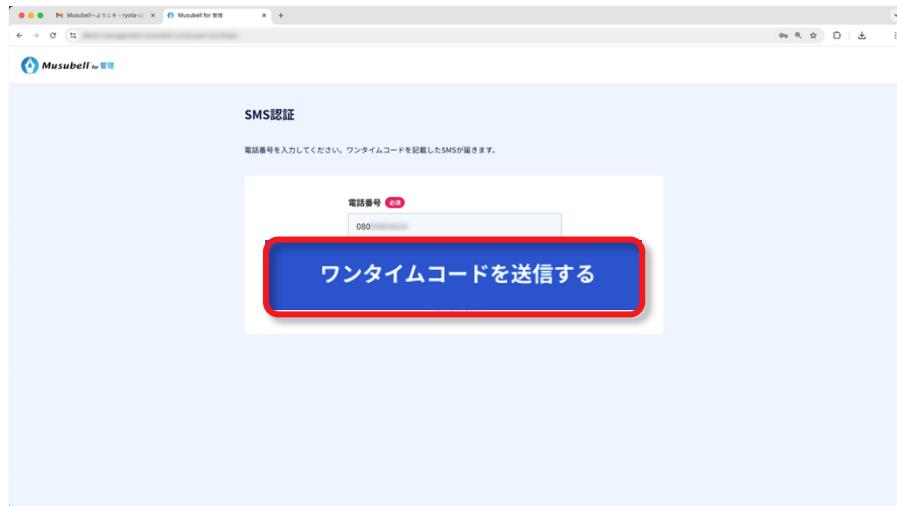


・SMSでの2要素認証初期設定方法

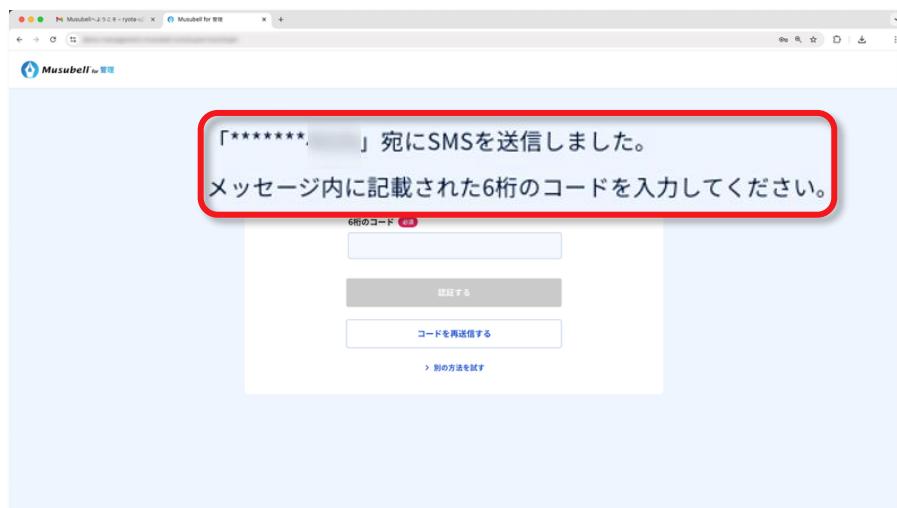
・(P1の続きです) [SMS認証を利用する]を押します。



・SMSを受信したい電話番号を入力し、[ワンタイムコードを送信する]を押します。



・「SMSを送信しました」というメッセージが表示されたら、スマホを用意します。



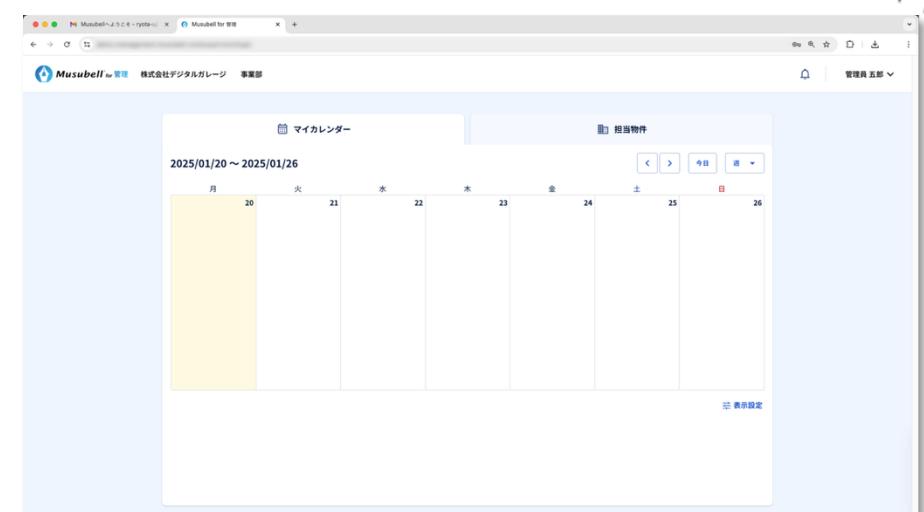
・スマホのSMSに届いた、6桁のコードを確認します。



・PCのMusubell画面に6桁のコードを入力し、[認証する]を押します。



・ログインが完了します。



・ 認証アプリでの2要素認証初期設定方法(PC画面をスマホカメラで写せる場合)

・ (P1の続きです) [認証アプリを利用する]を押します。



・ QRコードが表示されたら、スマホを用意します。



・ 認証アプリを開き、[QRコードをスキャン]を押してアプリ内でカメラを起動します。

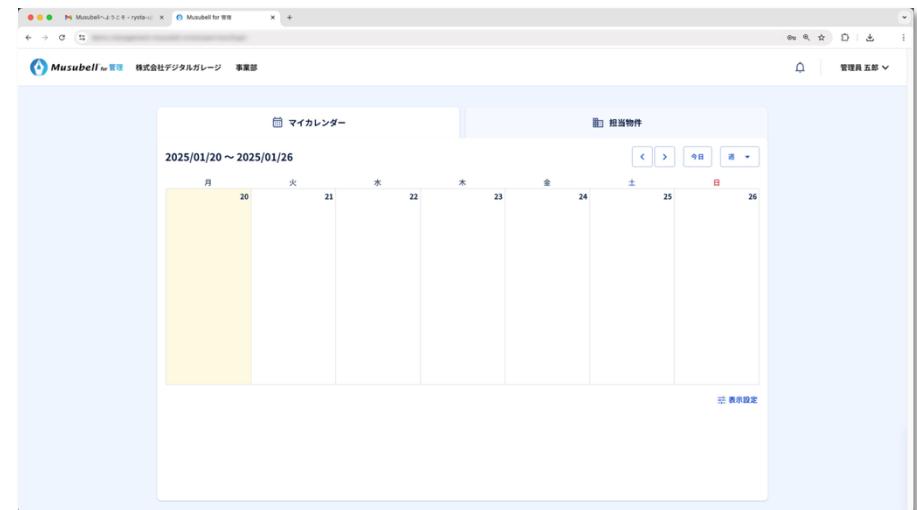


※カメラでPC上のQRコードを写してください。
※写すことができない場合は、
次ページの手順にて設定を行なってください。

・ 6桁のコードを入力し、[認証する]を押します。



・ ログインが完了します。



・ 認証アプリでの2要素認証初期設定方法(PC画面をスマホカメラで写せる場合)

・ (P1の続きです) [認証アプリを利用する]を押します。



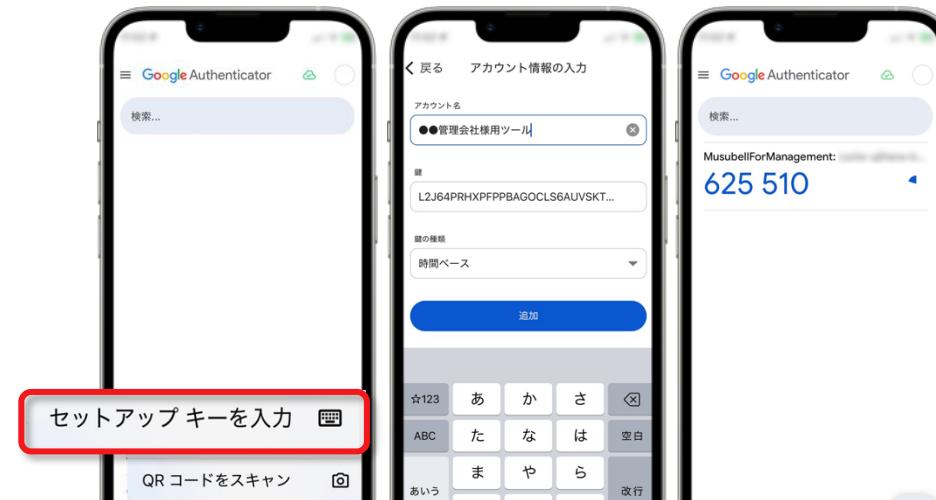
・ QRコード下の「スキャンできない場合はこちら」を押します。



・ 表示されたコードをコピーし、メールやLINE等でスマホに送ってください。



- ・ 認証アプリを開き、[セットアップキーを入力]を押して
 - ・ アカウント名…任意の文字列で問題ございません
 - ・ 鍵…先ほどコピーした文字列を貼り付け
 - ・ 鍵の種類…『時間ベース』を選択
- のうえ、[追加]を押すことで6桁のコードが表示されるようになります。



・ 6桁のコードを入力し、[認証する]を押します。



・ ログインが完了します。



■ Musubellにログインする(2回目以降)

- ・ ログイン画面(<https://management.musubell.com/supervisor/login>)にメールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン]を押します。



2要素認証をSMSで行う場合

スマホのSMSを開き、ワンタイムコードを確認します。



2要素認証をアプリで行う場合

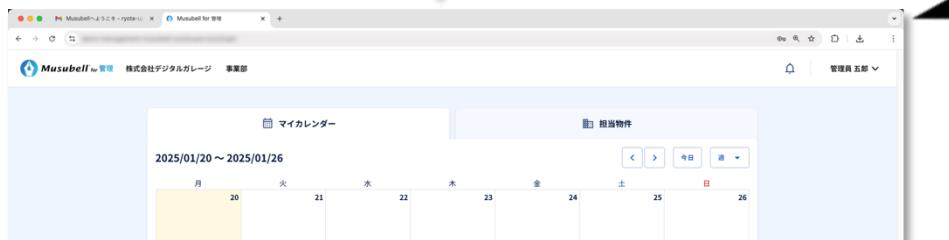
スマホの認証アプリを開き、ワンタイムコードを確認します。



- ・ 表示された6桁のワンタイムコードを入力の上、[認証する]を押します。

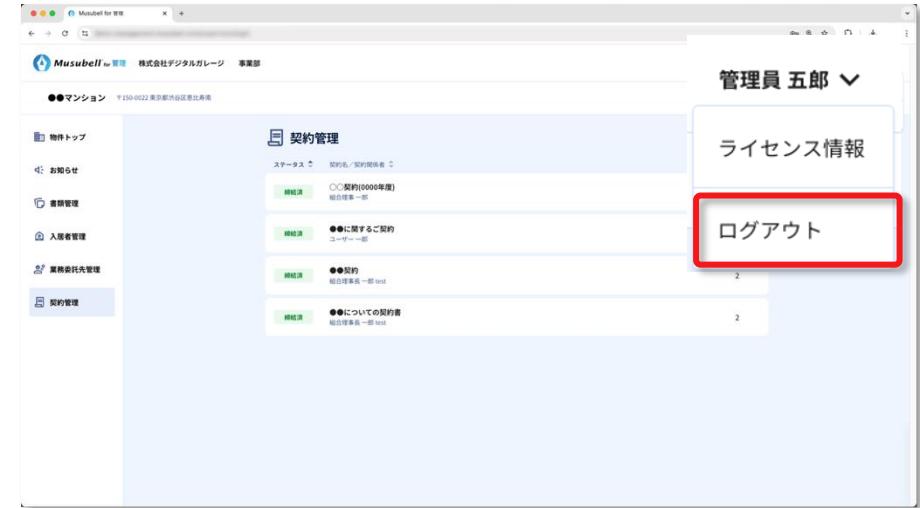


- ・ ログインが完了します。



■ Musubellからログアウトする

- ・ 画面右上のアカウント名をクリックし、[ログアウト]を押します。



- ・ ログアウトが完了します。



■ マイページ各メニューについて

「物件トップ」…本画面です。

「お知らせ」…既読のもの含めて通知を表示することが可能です。

「書類管理」…各報告書のアップロードや、契約書の閲覧が可能です。

「入居者管理」…管理会社ユーザーが登録した入居者情報を閲覧することが可能です。

「業務委託先管理」…管理会社ユーザーが登録した業務委託先情報を閲覧することが可能です。

スケジュールの登録が可能です。

ログアウトができます。

表示設定

月	火	水	木	金	土	日
20	21	22	23	24	25	26

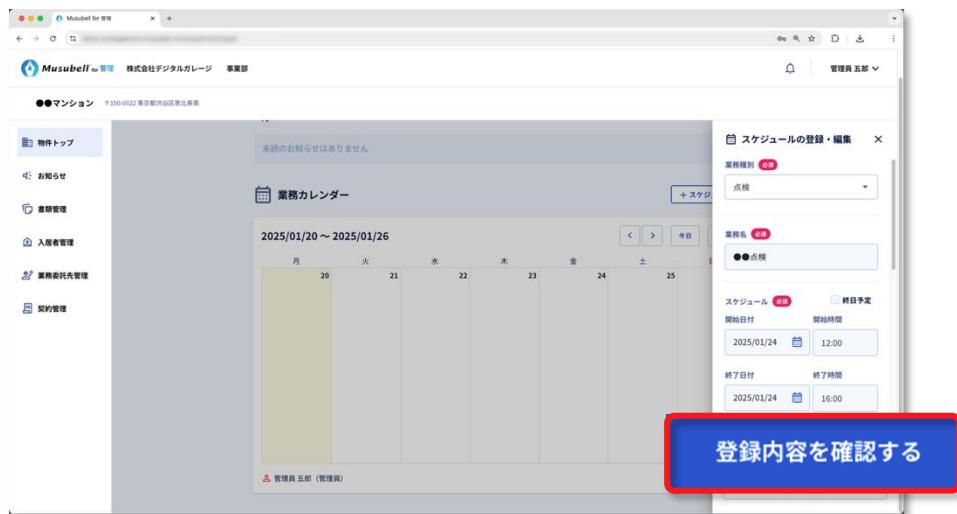
カレンダーに表示する情報を変更できます。
※自身の関係する案件すべてを表示したい場合は
トップページの「マイカレンダー」を開いてください。

■ スケジュールを登録する

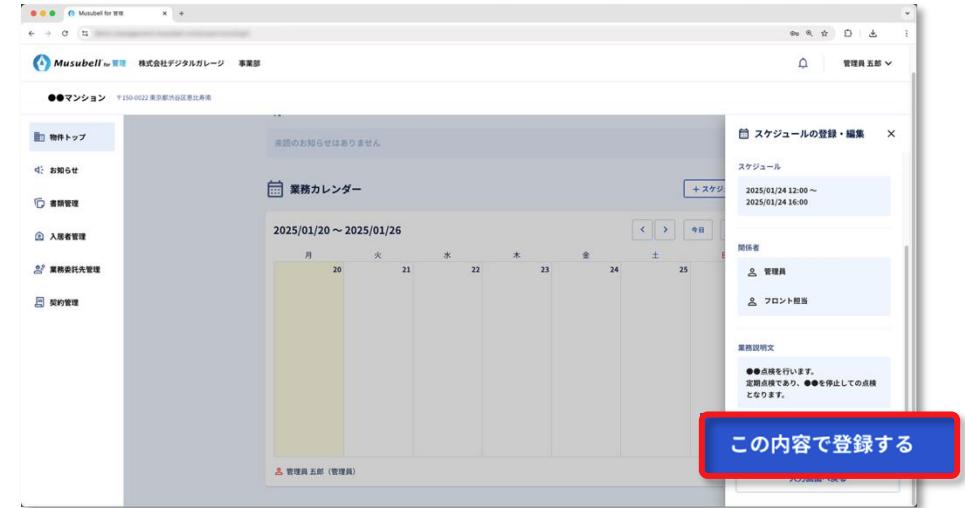
- ・スケジュールを登録するには、「物件トップ」メニューの[スケジュール登録]を押します。



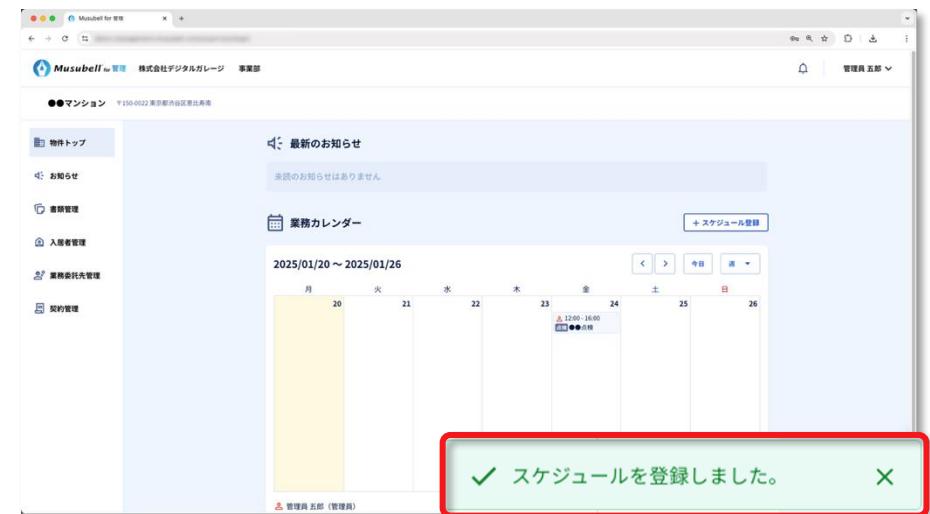
- ・業務種別／業務名／日時／内容を編集し、[登録内容を確認する]を押します。



- ・画面右上のアカウント名をクリックし、[ログアウト]を押します。



- ・以上でスケジュールの登録が完了します。



・スケジュールの編集方法

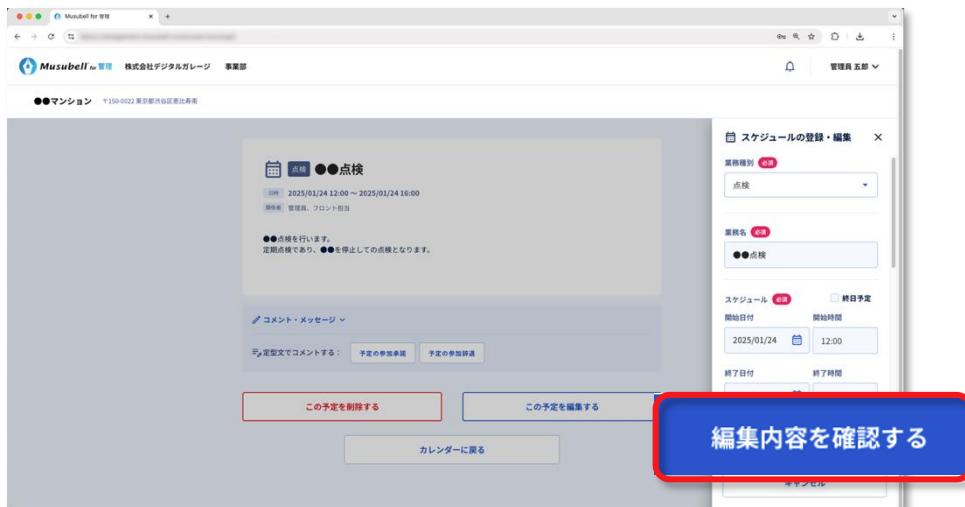
- ・「物件トップ」のカレンダー内のスケジュールをクリックします。



- ・スケジュール詳細下部の[この予定を編集する]を押します。



- ・サイドバーに情報を入力し、完了後は [編集内容を確認する] を押してください。



・スケジュールの削除方法

- ・削除するには、スケジュール詳細下部の[この予定を削除する]を押します。



- ・確認ダイアログの[削除する]を押します。

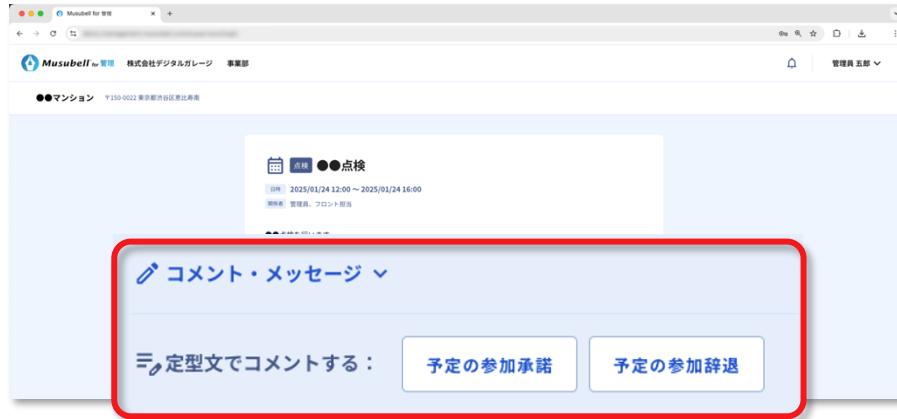


- ・削除が完了します。



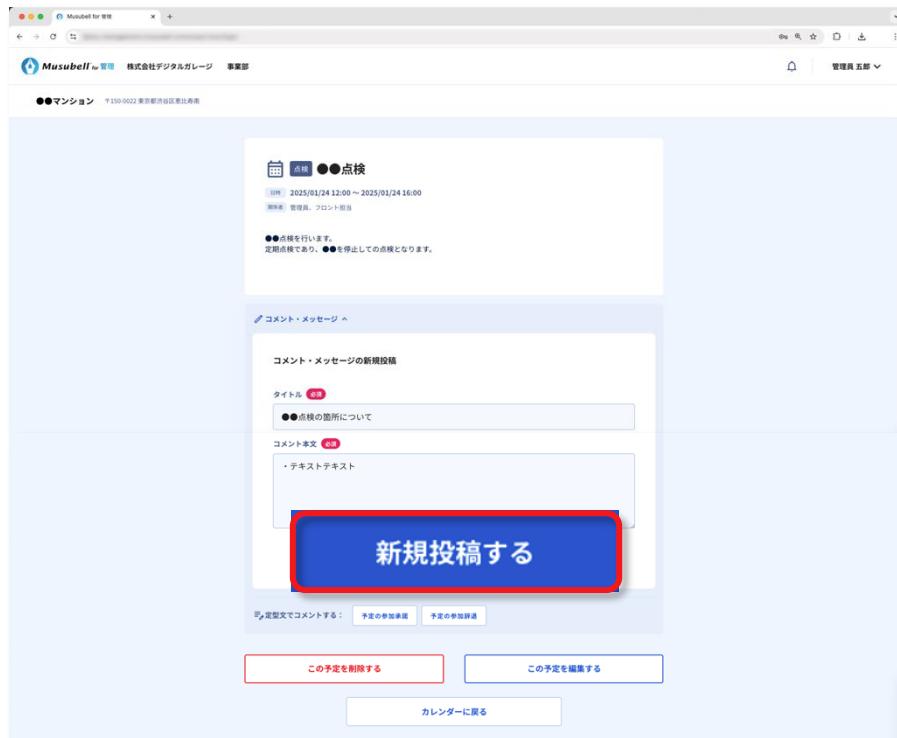
・スケジュールへ回答やメッセージの送信・返信方法

- ・スケジュール詳細の「コメント・メッセージ」を押すことで、スケジュールに対してメッセージを送信することが可能です。



※「定型文でコメントする」を選択すると、参加承認/辞退のメッセージ定型分が自動入力されます。

- ・メッセージを入力し、[新規投稿する]を押します。



- ・以上でコメントの登録は完了です。



■ 業務日報を提出する

- ・業務日報を提出するには、「書類管理」メニューの[報告書の作成]を押します。

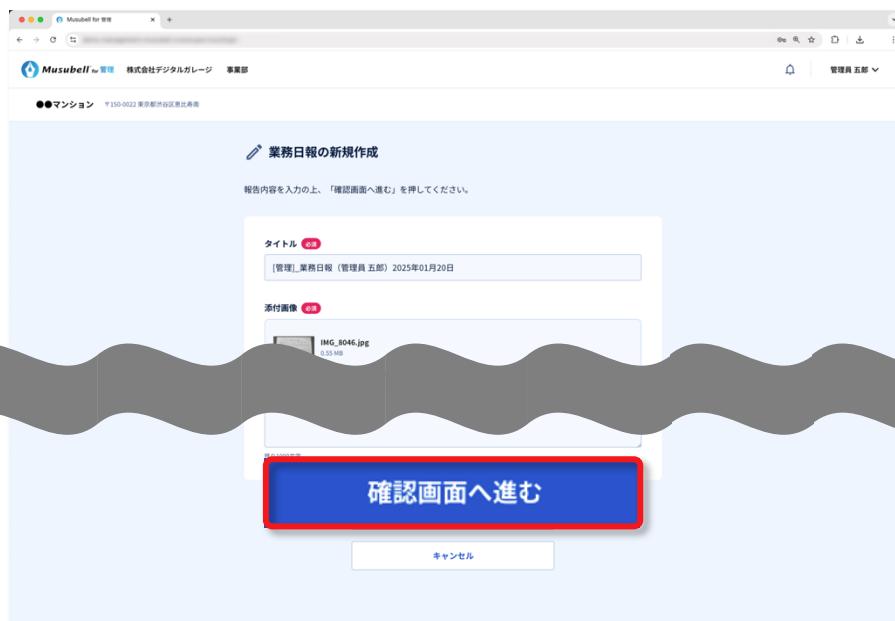


- ・[業務日報を作成する]を押します。



※どちらかを選択することで、絞り込んだ検索が可能になります。

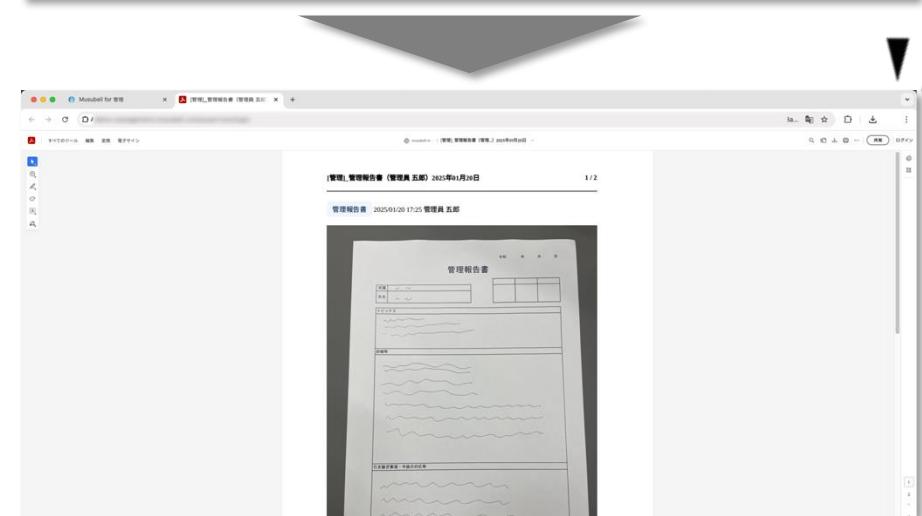
- ・タイトルと備考を入力し、報告書を撮影・アップロードのうえ[確認画面へ進む]を押します。



- ・内容を確認し、[業務日報(PDF)を作成する]を押します。

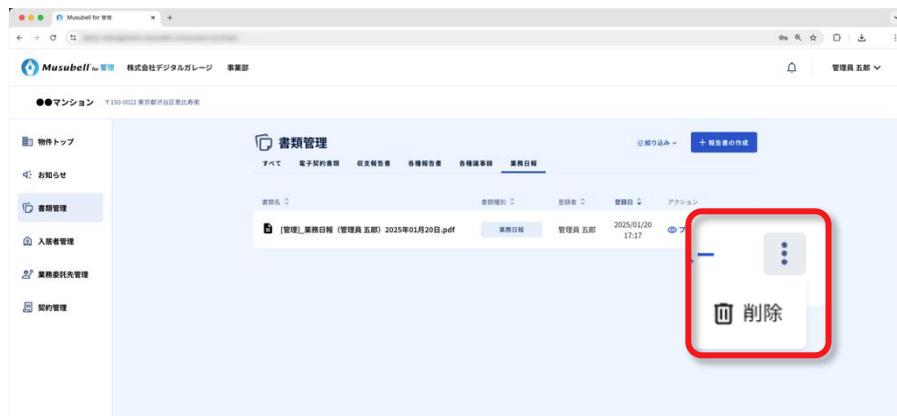


- ・以上で提出が完了します。
登録完了後は書類右側の[プレビュー]を押すことでPDF化した書類を閲覧可能です。



・業務日報の削除方法

- ・業務日報を削除するには、書類名右側の3点マークを開いて[削除]を押してください。



- ・確認ダイアログの[削除する]を押します。



- ・削除が完了します。



■ 管理報告書を提出する

- ・ 管理報告書を提出するには、「書類管理」メニューの[報告書の作成]を押します。



- ・ [管理報告書を作成する]を押します。



※どちらかを選択することで、絞り込んだ検索が可能になります。

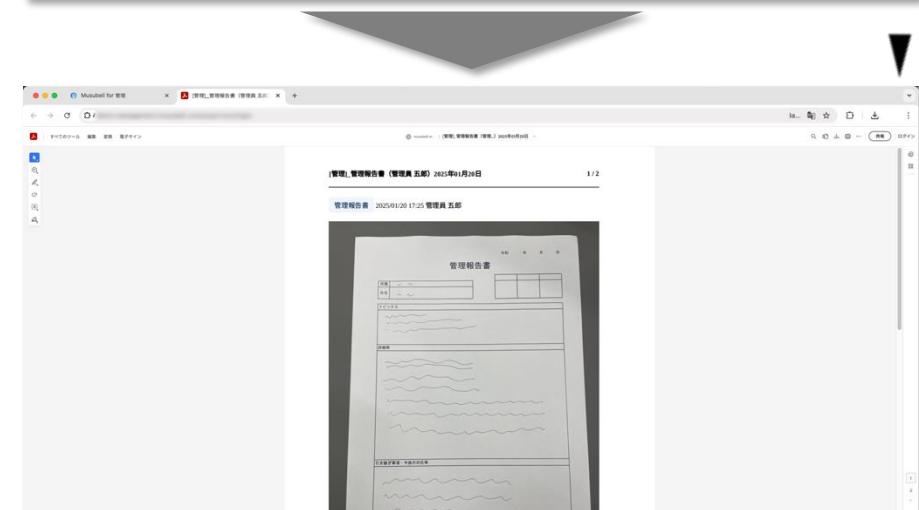
- ・ タイトルを入力し、必要に応じて報告書をアップロード／備考を入力して[確認画面へ進む]を押します。



- ・ 内容を確認し、[管理報告書(PDF)を作成する]を押します。



- ・ 以上で提出が完了します。
登録完了後は書類右側の[プレビュー]を押すことでPDF化した書類を閲覧可能です。



・管理報告書の削除方法

・業務日報を削除するには、書類名右側の3点マークを開いて[削除]を押してください。



・確認ダイアログの[削除する]を押します。



・削除が完了します。



よくあるトラブル・ご質問一覧

- ・ Musubellからのメールが届かない [P15](#)
- ・ パスワードを忘れてしまった [P15](#)
- ・ 電話番号変更やスマホの機種変更をしたので2要素認証をリセットしたい ... [P16](#)
- ・ SMSが届いたコードを消してしまった／3分以上経ってしまった [P16](#)
- ・ 複数回メール認証に失敗しログインロックがかかってしまった [P16](#)

■ Musubellからのメールが届かない

- Musubellからのメールが届かない場合、まず迷惑メールに入っていないかご確認ください。その後、以下の2ドメインの受信許可設定をいただけますようお願いいたします。

management.musubell.com

portal.musubell.com

■ パスワードを忘れてしまった

- ログイン画面(<https://management.musubell.com/supervisor/login>)の、「パスワードをお忘れですか?」を押してください。



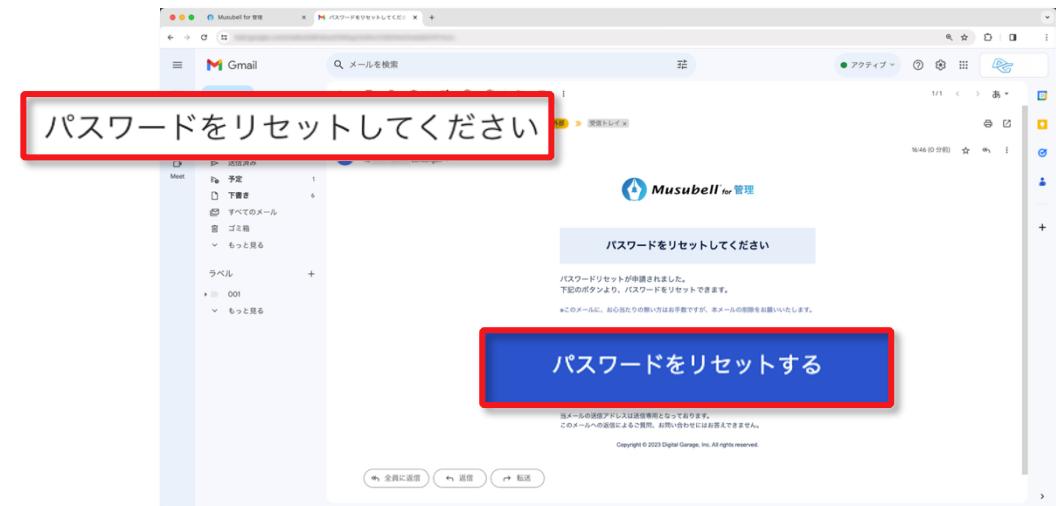
- メールアドレスを入力し、[メールを送信する]を押します。



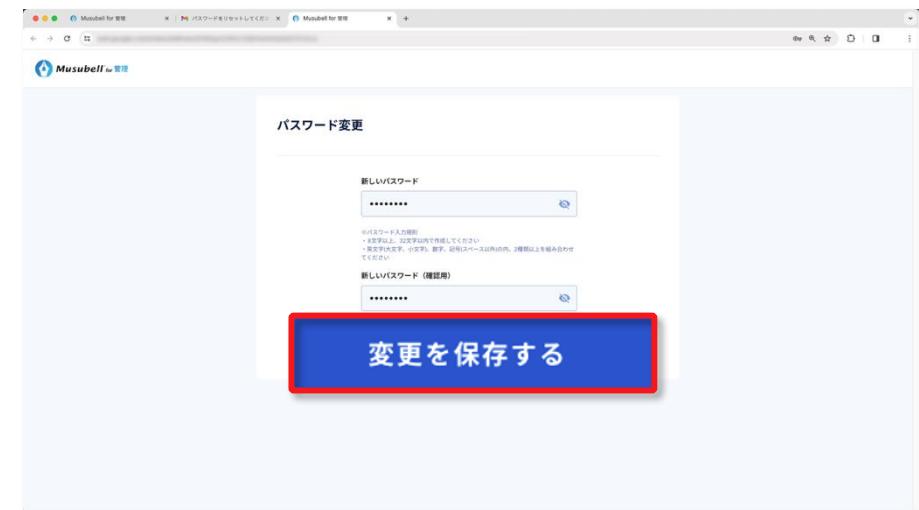
- この画面が表示されたら、メールを確認してください。



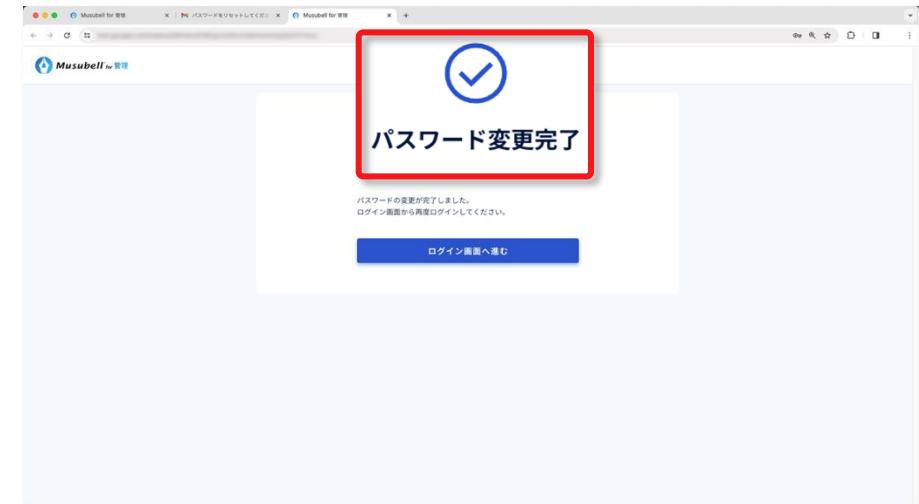
- Musubellからの「パスワードをリセットしてください」というメールの、「パスワードをリセットする」を押します。



- 新しく設定したいパスワードを入力の上、[変更を保存する]を押します。



- パスワードの変更が完了します。



■ 2要素認証をリセットしたい

- ・2要素認証のリセットは、管理会社のユーザー管理権限者のみが可能です。管理会社様にご依頼いただけますようお願いいたします。

■ SMSで届いたコードを再送したい

- ・同じコードを再送することはできません。
ログイン画面内の[コードを再送信する]のボタンから操作いただくか、一度1つ前の画面に戻り再度ログインボタンを押す等の操作を行なってください。

■ ログインに複数回失敗し、ロックがかかってしまった

- ・手動で解除することはできません。
ログインに5回連続で失敗して数秒のロック→回数が増えるごとに時間が延長され、最大で15分のロックとなります。
そのため、最大で15分程度お待ちいただけますようお願いいたします。