



快速登記指南

造訪屋崙(奧克蘭)市出租單位登記平台 www.rentregistry.oaklandca.gov 並選擇「User Guide」(使用者指南)。

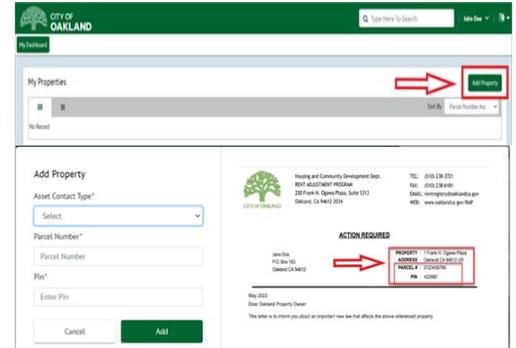
1) 建立帳戶

- 前往出租單位登記平台 www.rentregistry.oaklandca.gov
- 選擇「Create an Account/Log In」(建立帳戶/登入)。
- 選擇「Register」(註冊)。
- 建立用戶名和密碼，然後選擇「Register Now」(立即註冊)。
- 驗證連結將傳送發送至您提供的電子郵件地址。請查收郵件，點選驗證連結完成註冊過程。



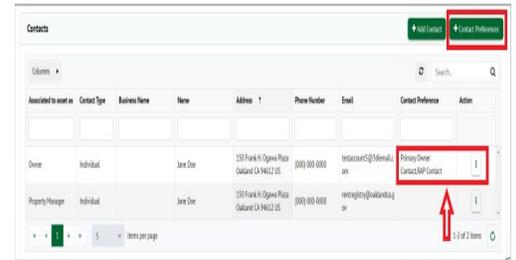
2) 新增物業

- 建立帳戶後，業主或管理員可以新增物業至他們的用戶個人資料。若要新增物業，您需為每個所要新增的物業提供土地編號 (Parcel #) 和用戶個人識別號碼 (PIN) 組合。本資料包的「Registration Notice」(登記通知) 封面信函中包含了地塊編號和物業索引號。(若業主擁有多個物業，每處物業將會收到獨立的郵寄資料袋。)
- 點擊螢幕右上方的「Add Property」(新增物業)。
- 輸入需要新增之物業的封面信函中包含的土地編號和物業索引號，並選擇「Add」(新增)。
- 在業主儀表板上選擇相應物業，然後點選「View」(檢視) 以進入物業頁面。



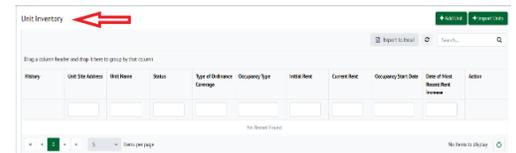
3) 編輯「Primary Owner」(主要業主) 聯絡人的聯絡資訊

- 往下捲動至「Contact」(聯絡人) 部分，以查看業主/管理員的聯絡資訊。
- 要編輯「Primary Owner」(主要業主) 聯絡資訊。您必須提供所有要求的主要業主聯絡資訊，才能完成登記。
- 點擊「Primary Owner」(主要業主) 聯絡人旁的白色三點功能按鈕，填寫主要聯絡人的聯絡資訊。
- 若尚未選擇「Primary Owner」(主要業主) 聯絡人：則點擊綠色的「Contact Preferences」(聯絡偏好) 按鈕選擇主要業主和租金調整分部 (Rent Adjustment Program, RAP) 聯絡人。租金調整分部 聯絡人會收到所有未來的出租單位登記通訊函。



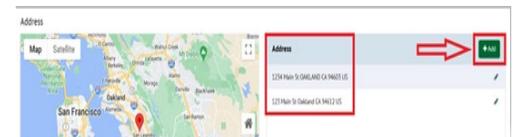
4) 更新單位庫存

- 向下捲動至「Unit Inventory」(單位庫存)。如果「Unit Inventory」(單位庫存) 中尚未列出任何單位，請前往第 5 步，了解如何將單位新增至單位目錄中。
- 如該物業的所有單位都已新增至單位目錄中，請前往第 7 步，了解如何查看/更新已登記的租賃資訊。



5) 新增單位

請注意：如果物業擁有多於一個的街道地址，則必須在新增單位前將其他街道地址新增至物業資料中。前往物業頁面頂部的「Address」(地址)，再選擇「Add」(新增)，為該物業新增任何其他街道地址。在單位可以申請豁免前，必須先將單位新增至單位目錄中。



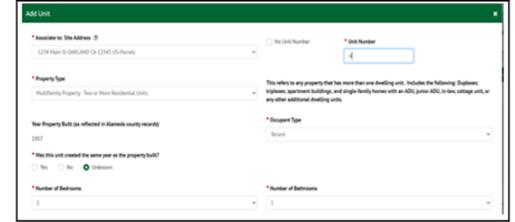


快速登記指南

造訪屋崙(奧克蘭)市出租單位登記平台 www.rentregistry.oaklandca.gov 並選擇「User Guide」(使用者指南)。

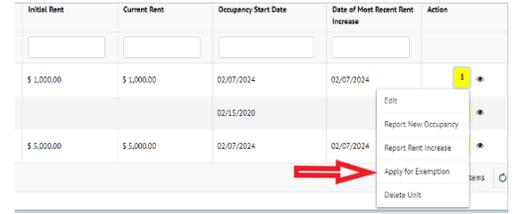
5) 新增單位(續)

- 點擊「Add Unit」(新增單位)，將每個單位新增至單位庫存中。
- 點擊「Add Unit」(新增單位)後：前往「Associate To: Site Address」(關聯至：物業地址)，使用下拉式功能表選擇單位的街道地址。輸入單位編號或名稱。如果該單位僅有街道地址，請選擇「No Unit Number」(無單位編號)。
- 物業類型：選擇該單位所屬的物業類型。
- 物業修建年份：註明您所登記的單位的建造年份是否與阿拉米達縣記錄中的物業建造年份相符。如果您不知道，請選擇「Unknown」(未知)。
- 住戶類型。注意：若選擇租戶或租金補助租戶，系統將提示您登記租戶的租賃資訊。請盡您所知及最大的能力填寫所有租賃資訊。完成後，請點選「Submit」(提交) 按鈕。
- 重複「Add Unit」(新增單位) 步驟，直至將該物業的所有單位新增完成。
- 請注意：對於擁有 10 個以上單位的物業：您可以點擊「Import Unit」(匯入單位) 按鈕，下載格式化的 Excel 試算表，該試算表將允許您上傳租賃資料。使用說明請參見試算表的第一個標籤。在提供包含所有要求資訊的試算表後，您可以再次點擊單位庫存中的「Import Unit」(匯入單位) 按鈕上傳已保存的試算表。
- 如需申請豁免，請參見第 6 步。如果沒有任何豁免，請前往第 8 步。



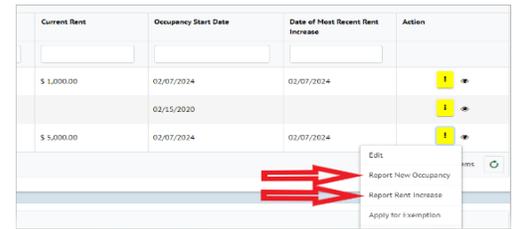
6) 申請豁免：

- 前往單位目錄並點擊您希望申請豁免的單位所在行最右側的黃色「Action」(操作) 按鈕。
- 選擇「Apply for Exemption」(申請豁免)。
- 選擇豁免理由，並上傳任何所需證明文件。
- 填寫必填欄位後，然後選擇「Submit」(提交)。
- 如有其他單位需要申請豁免，請重複以上步驟。
- 前往至第 8 步。



7) 檢視並更新單位目錄

- 檢視單位目錄中所有已登記的單位資訊。
- 如無任何變化：請前往至第 8 步，提交您的物業登記。
- 如住戶或租金有所變動：點擊您希望更新的單位所在行最右側的黃色「Action」(操作) 按鈕。
- 若需報告新的住戶情況(或其他住戶變更)：請選擇「Report New Occupancy」(報告新的住戶)。如果新住戶為業主或免租金的住戶，您也可以提交單位豁免(參閱第 6 步)。
- 如需報告現有住戶的租金上漲：請選擇「Report Rent Increase」(報告租金上漲)。



8) 提交出租單位登記

- 前往物業頁面的頂部或底部，並選擇藍色的「Action」(操作) 按鈕。
- 選擇「Submit Rent Registration」(提交出租單位登記)。請注意：您必須至少在單位庫存中新增一個單位，才會顯示此選項。填寫必填欄位並提交。提交後，您將收到來自租金調整計劃部門的確認電子郵件。

