

## オール管理

オーナー様に代わり当社が代理管理するシステムです。

入居者との賃貸契約は、当社がオーナー様に代わり貸主代理契約といたします。

(契約書上、オーナー様の名前は記載されません。)

□入居者からのクレーム等の受付窓口になることによりオーナー様の煩わしさは、一切ありません。

□家賃等収納は、当社口座になり、常に入金チェックし事務管理いたします。

### 【通常管理業務】

- ・入居者の募集
- ・火災保険の加入手続き
- ・賃料の集金、督促、送金
- ・入退去の立ち会い
- ・鍵の保管
- ・突発的事故の対応
- ・賃借人、近隣者とのトラブル、クレーム処理全般
- ・保管場所使用承諾書(車庫証明)の発行のオーナー様代行
- ・公共料金等の小メーター検針業務、支払い業務(電気・水道・ガス)
- ・ガス点検立ち会い
- ・当該物件の美観保存を目的として定期巡回、保守点検
- ・賃貸契約締結
- ・契約更新の全般業務の代行
- ・退室後のクリーニング・排水掃除
- ・水廻りのパッキン交換
- ・空室の清掃保存管理

※施設賠償保険に加入  
保険料は、当社にて負担。



**通常管理業務代行管理費**(入居契約戸のみ) ※空室は無料

・貸室 1戸 3,150円 ・駐車場 1台 1,050円

※当社で斡旋した入居者に限り、不払い家賃があっても家賃保証をいたします。

□共益費(ビル方式の場合共用部の下記管理費に充当いたします。)

- ・共用部の掃除代
- ・共用部の電気代
- ・共用部の蛍光灯、電球交換
- ・不法投棄のゴミ処理代
- ・清掃用品の購入費
- ・年1回のワックス掛け
- ・週2回の定期清掃
- ・その他美観管理費

### 【有料業務】

- ・有料業務については、見積の上オーナー様より承諾をいただきます。
- ・退室後の補修は敷金を充当いたします。不足が生じた場合のみオーナー様のご負担となります。
- ・退室後のクリーニング代は新規契約時に入居者から徴収いたします。(当社預かり)
- ・法令点検
- ・その他

## ハーフ管理

オーナー様と当社の協力のもとで分担管理するシステムです。

入居申し込みと審査は当社が代行し、迅速にオーナー様へ報告いたします。

□賃貸契約締結は入居者とオーナー様で行います。

□家賃等収納口座は、オーナー様の銀行口座となり、当社の金銭の預かりはありません。

□退室後のクリーニング代については、新規契約時に入居者から徴収し、オーナー様へ送金いたします。

□入居者からのクレーム等は、オーナー様を介して依頼していただきます。

### 【通常管理業務】

- ・入居者の募集
- ・火災保険の加入手続き
- ・空室の水抜き、チラシ処理
- ・当該物件の美観保存を目的として定期巡回
- ・保管場所使用承諾書(車庫証明)の発行のオーナー様代行
- ・賃貸契約締結のオーナー様代行
- ・入退去の立ち会い
- ・ガス点検立ち会い

**通常管理業務代行管理費**

・貸室(入居中) 1戸 1,575円 ・空室 1戸 787円

※家賃保証はありません。

### 【有料業務】

- ・有料業務については、見積の上オーナー様より承諾をいただきます。
- ・オーナー様から依頼されたクレーム処理全般
- ・退室後の清掃、リフォーム
- ・排水管清掃
- ・水廻りのパッキン交換
- ・賃借人、近隣者とのトラブル、クレーム処理全般
- ・突発的事故の処理
- ・公共料金等の小メーター検針業務、
- ・清掃用品の購入費
- ・共用部の蛍光灯、電球交換
- ・年1回のワックス掛け
- ・遅滞賃料の集金、督促、送金(集金金額の10%を申し受けます)
- ・駐車場のゴミ拾い、タイヤ
- ・自転車等不法投棄ゴミ処理
- ・敷地内の草刈り
- ・法令点検
- ・その他