



賃貸管理サービス基本プラン

業 務 内 容

<p>賃料等の徴収</p> 	<p>借主様から振込み・自動引落等により、賃料を回収いたします。</p> <p>賃料の延滞が発生した場合は、電話や訪問等により督促を行います。必要に応じて貸主様に法的手段等についての助言をします。</p>
<p>クレーム処理</p> 	<p>建物や設備のクレームの場合、状態を確認し、必要がある場合は修繕の見積り書を作成します。貸主様の了解を得て工事の発注を行い、借主様とのスケジュール調整をします。</p> <p>上記以外の借主様のクレームに対しても、貸主様に代わって対応。(内容によっては、貸主様と協議を要します。)</p>
<p>更新・再契約業務</p> 	<p>賃貸借契約の更新・再契約時期には、貸主様・借主様双方の希望を確認し、更新・再契約の手続きをします。</p> <p>賃料改定には、近隣相場の調査に基づき査定を行い、貸主様にご提案します。</p>
<p>解約業務</p> 	<p>解約時は退去日程を確認し、建物の明け渡しに立ち会いのうえ鍵を回収いたします。また、クリーニング・修繕の費用を見積りし、解約精算をいたします。</p>

