

業務種別	業務内容
1. 賃料等の徴収業務	
(1) 賃貸借条件の提案	情報誌、業者チラシ等の収集及び現地視察により、近隣の賃貸借物件の賃料相場を調査し、賃料の査定を行う。
(2) 物件の紹介	イ 紹介図面を作成する。 ロ 次の方法により、広く賃貸借契約の相手方の探索を行う。 1) <u>募集看板の設置</u> 2) <u>チラシ等の配布</u> 3) <u>仲介会社との連携</u> ハ 借希望者からの問合せ、借希望者の来店等に対応して、募集物件の説明、現地への案内等を行う。
(3) 入居者の審査	ニ 1か月に1回以上、業務の処理状況を甲に報告する。 イ 賃料支払能力の確認等借希望者に係る調査及び保証能力の確認等連帯保証人に係る調査を行う。 ロ 借り希望者に対し、最終的な賃貸借の意思の確認を行う。 ハ 上記調査の結果を甲に報告し、当該借希望者と賃貸借契約を締結することについて、甲と協議する。
(4) 重要事項の説明	イ 権利関係、設備関係、賃貸借条件等の必要な事項を確認し、賃貸住宅管理受託契約書兼重要事項説明書を作成する。 ロ 重要事項説明書に基づき、借希望者に対し、重要事項の説明を行う。
(5) 賃貸借契約の締結	イ 賃貸借契約書の作成を補助する。 ロ 賃貸借契約書に甲と借主の双方の署(記)名押印を取り、双方に賃貸借契約書を交付する。 ハ 敷金等を借主から徴収し、頭書5②に記載する振込先に振り込むことにより、速やかに、甲に引き渡す。振込手数料については、甲の負担とする。
(6) 鍵の引渡し	借主に鍵を引き渡す。
(7) 賃料等の徴収	イ 借主による持参、乙の銀行口座への振込み又は借主の銀行口座からの自動引落しにより、借主から賃料等を徴収する。 ロ 銀行から送信される借主の月々の振込データにより入金状況を確認し、甲に報告する。 ハ 振り込まれた賃料等から、報酬及び賃料から差し引くことについてあらかじめ甲の承諾を得ている場合、費用を差し引き、頭書5②の記載に従い甲に引き渡す。振込手数料については甲の負担とする。
(8) 未収金の督促	イ 銀行から送信された振込データを基に未収金リストを作成する。 ロ 滞納者に対し、電話、訪問、督促状により督促を行う。 ハ ロの督促にもかかわらず、なお賃料等を支払わない者について、甲に対し、徴収に関する法的手段の助言を行う。