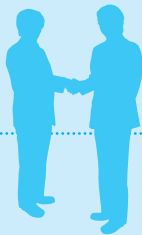


2つの管理会社で、より充実のサポートを。

建物管理

契約



対応



一般管理業務

- 入居者対応・苦情受付
- 緊急対応
- 修繕等の依頼に対する対応

建物管理業務

- 防火管理業務
- 入居関連補助業務
- 巡回・監視業務
- 保守点検業務
- 維持修繕業務
- 大規模修繕業務



退去 立ち会い



解約業務

- 退去の連絡受付・立ち会い
- 退去時の費用分担調書の作成
- 退去修繕

- リニューアル提案

STEP.1

賃貸建物の運営の
提案・ご相談

STEP.2

管理委託の
申込・契約締結

STEP.3

入居者募集

STEP.4

入 居

STEP.5

管理業務

STEP.6

更 新

STEP.7

解約業務

STEP.8

再募集

事務管理



入居募集



賃貸斡旋業務

- 市場調査、賃貸条件の提案
- 入居者の募集
- 入居申込み・資格審査
- 賃貸借契約書類の作成・契約締結

- 入居立ち会い(鍵引き渡し)

会計収納業務

- 賃貸契約諸経費の受領
- 毎月の賃料及び共益費の収納
- 未収賃料等の督促
- 毎月の収支合計状況帳票の作成、報告(月1)



- 更新事務業務
- 市場調査に
基づく賃料の提案



- 賃料、敷金の精算及び返金

リニューアル

- リニューアル提案
- 募集条件の提案

