

システム内容比較表

プロパティマネジメントシステム	原状回復&設備保証システム	空室保証システム	フルサポートシステム
-----------------	---------------	----------	------------

契約内容

礼金	オーナー様収入	オーナー様収入	弊社収入	弊社収入	地域や募集時期により設定が異なります。
敷金	弊社預り	弊社預り	弊社預り	弊社預り	賃料滞納や退室修繕費に使用する預託金です。
更新料	オーナー様収入	オーナー様収入	弊社収入	弊社収入	契約更新時に入居者様よりお預かり致します。
取引形態	貸主代理	貸主代理	貸主代理	貸主代理	弊社が貸主代理として入居者と契約致します。
契約期間	2年間	2年間	2年間～	2年間～	空室保証システムでは、2年毎に査定賃料を見直し致します。
免責期間	-	-	2ヶ月～	2ヶ月～	空室保証システムでは、免責期間終了後より家賃保証を致します。

料金内容

システム管理料	賃料・共益費合計の3%～	賃料・共益費合計の10%～	賃料・共益費合計の10%～	賃料・共益費合計の15%～	弊社にて賃料を収集しているお部屋が対象になります。
管理推進費(成約時)	賃料の1ヶ月分～	賃料の1ヶ月分～	頂きません	頂きません	空室成約時に発生します。
更新事務手数料	新賃料の1ヶ月分	新賃料の0.5ヶ月分	頂きません	頂きません	空室保証システムでは、ご負担は不要です。

保証内容

滞納金立替	○(退室まで)	○(退室まで)	○(退室まで)	○(退室まで)	家賃保証会社との提携により滞納立替致します。 *1
空室家賃保証	×	×	○	○	当社査定家賃にて空室家賃保証致します。
原状回復・設備保証	×	○	×	○	室内修繕費及び設備修理交換費用を保証致します。 *2

募集・契約業務

募集業務	○	○	○	○	インターネットをはじめ、協力業者を活かした募集を行います。
審査業務	○	○	○	○	支払能力の確認や入居適格者かどうかなど、独自の調査を行います。
契約業務	○	○	○	○	契約書の取り交わし、入居規約や保険(共済)加入など説明等を行います。

集金業務

入居者から賃料等の集金	○	○	○	○	便利な口座振替で家賃集金を行います。
延滞金の督促	○	○	○	○	督促や退室勧告を行います。
敷金の保管	○	○	○	○	入居者から契約時に敷金をお預かり致します。

送金業務

契約金の送金	○	○	○	○	礼金など入居時に発生する契約金を取りまとめてご送金致します。
オーナー様への定期送金	○	○	○	○	毎月の家賃等を取りまとめて15日にご送金致します。 *3
送金明細書の送付	○	○	○	○	毎月のご送金時に合わせて家賃精算書をお送り致します。

退室業務

退室申し出の受付	○	○	○	○	退室の受付を书面で受け付け致します。
退室立会い	○	○	○	○	退室後の室内点検を行います。
室内クリーニング及び補修手続き	○	○	○	○	新規入居者に備え、短期間で補修及びクリーニングを行います。
退室後の鍵交換	○	○	○	○	防犯管理上、入居者様のご負担により行います。
敷金精算	○	○	○	○	預かり敷金から未納家賃や修繕費等を控除し入居者へ返金致します。

更新業務

更新日の管理	○	○	○	○	更新2～3ヶ月前に入居者に通知を発送致します。
新賃料の設定、賃料交渉	○	○	○	○	入居者からの賃料交渉窓口を代行致します。
入居者との契約更新	○	○	○	○	契約書の取り交わし、保険(共済)加入など手続きを行います。

入居者管理業務

入居者・近隣からの苦情受付	○	○	○	○	入居者からの設備やモラルのクレームを受け付け致します。
苦情による現場確認業務	○	○	○	○	必要に応じて現地確認を致します。
契約違反者の退室勧告	○	○	○	○	悪質入居者の対応を致します。

建物管理業務

共用部分の定期清掃	☆	☆	☆	☆	※オプションでのご契約となります。 建物管理費は物件毎に異なりますので、別途お見積もり致します。
建物関連の苦情処理	☆	☆	☆	☆	
共用灯等の点検、交換	☆	☆	☆	☆	
浄化槽・受水槽の保守点検、清掃	☆	☆	☆	☆	
エレベーターの保守点検及び管理	☆	☆	☆	☆	
消防設備点検	☆	☆	☆	☆	
設備機器の保守点検	☆	☆	☆	☆	
24時間緊急受付	☆	☆	☆	☆	
官公庁への申請・報告	☆	☆	☆	☆	

- *1 弊社管理開始時に加入している保証会社及び入居者様の滞納状況により適用条件がございます。
- *2 免責条件がございます。
- *3 金融機関休業日は前営業日とさせていただきます。