



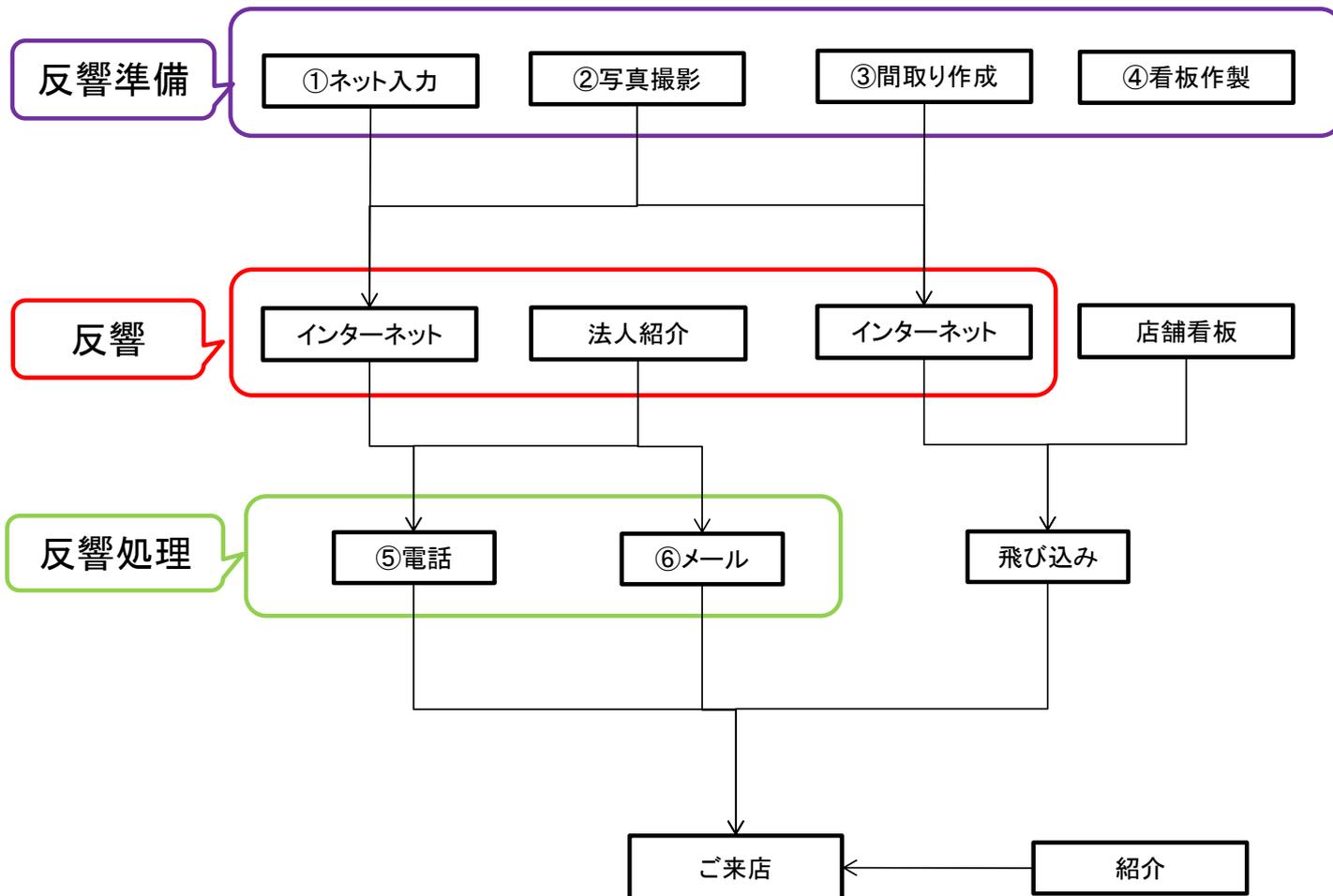
# 貸貸営業基本マニュアル



I - 営業までの流れ	P2
① ネット入力	P3
① ドアーズシステムとの連動	P4
② 写真撮影	P5
③ 間取り作成	P6
④ 看板作製	P7
⑤ 電話	P8
⑥ メール	P9
⑥ メール(テンプレートの例)	P10
II - 業務一連の流れ	P11
① お客様来店	P12
① ドアーズシステムとの連動(操作)	P13
② 物件のご案内	P14
② ドアーズシステムとの連動(操作)	P15
③ 物件の申込	P16
③ 新電力の内容	P17
④ 入居審査	P18
⑤ 契約手続き	P19
⑥ 初期費用の入金	P20
⑦ 契約書返送から⑨ 契約書控えのお渡しまで	P21
⑨ ドアーズシステムとの連動(操作)	P22

# I - 営業までの流れ

仲介の成果を上げるには、まずお客様にご来店して頂ければなりません。  
ここでは「どうやってお客様にご来店して頂けるのか?」といった仕組みをご説明いたします。



お客様にご来店頂く為に上記項目の反響準備と反響処理の2点が大切です。  
反響準備とは反響を頂くための準備(インターネット入力や写真撮影・間取り作成・看板作製など)を行うことです。  
反響処理とは電話やインターネットを介して問合せがあった顧客に対してご来店頂くためのアプローチを行うことです。

ここでは来店につながるまでの

## 【反響準備】

- ①ネット入力
- ②写真撮影
- ③間取り作成
- ④看板作製

## 【反響処理】

- ⑤電話
- ⑥メール

上記の①から⑥までのマニュアルになります。

①から⑥までの業務で成果を上げることが可能となりますが、必ずしも売り上げに結び付くものではありません。

この業務でご来店が少なく、成果につながらない場合は①から⑥の業務を見直す必要があります。

FC加盟店様には業務に関する相談窓口をご用意いたしております。

上記業務でご相談がある場合、ドアーズFC本部にいつでもご相談ください。

# ①ネット入力

インターネットに掲載するために物件情報を入力することを「ネット入力」といいます。

現在、弊社で掲載しているポータルサイトは

- ・SUUMO
- ・LIFULL HOME'S
- ・自社HP
- ・その他ポータルサイト

以上のサイトを活用しています。

これを弊社のシステム上で入力を行い一括連動しています。

また入力された物件情報は店舗間で共有ができます。

・ドアーズシステムについて

ドアーズシステムは弊社オリジナルのシステムで不動産に関する業務全般のサポートを行うシステムです。

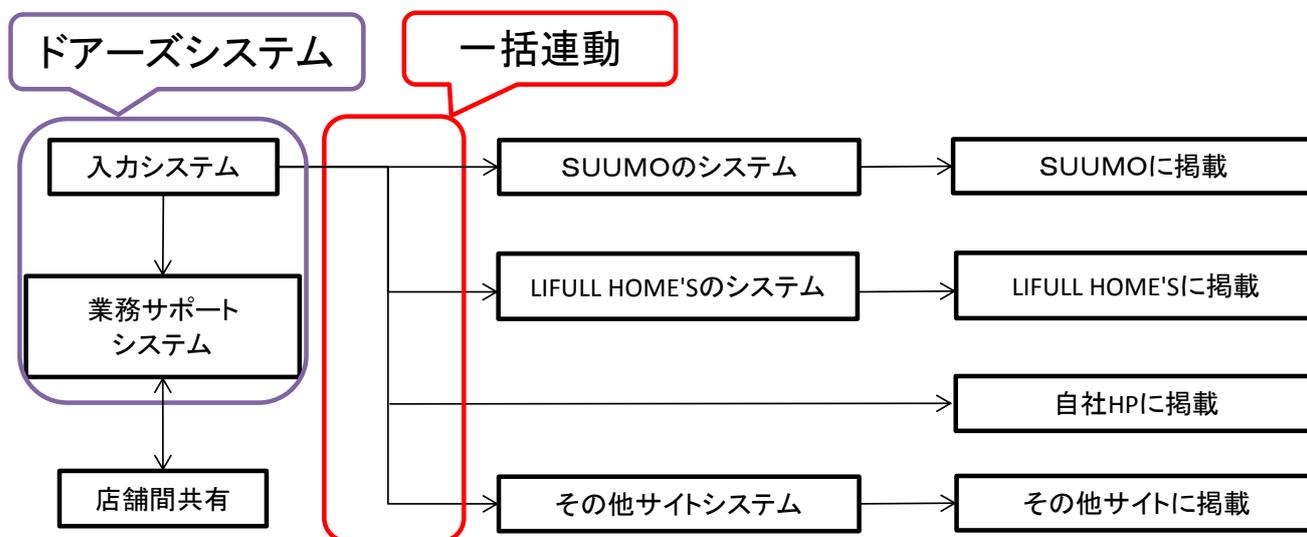
一つの入力システムで各ポータルサイトに連動することにより大幅な入力時間短縮につながります。

店舗間で情報共有することにより同じ物件の入力をせずに済みます(別店舗で入力された情報を入力する必要なし)

各店舗の予定の共有ができインフォメーションの伝達や営業ヘルプなど様々な業務に活用できます。

ドアーズシステムのイメージ

(一括連動のイメージ)



※ドアーズシステムはオプションによりできる内容が異なります。

詳しくはドアーズFC本部までお問い合わせください。

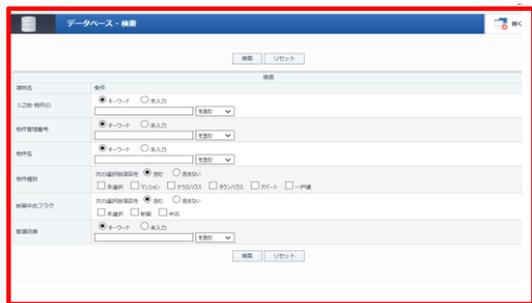
※ドアーズシステムに関する操作方は操作マニュアルを参照してください。

操作マニュアルはドアーズシステムトップページにあります。

また、操作方法に関するご不明点はドアーズFC本部までお問い合わせ下さい。

# ① ネット入力/ドアーズシステムとの連動

ドアーズシステムでは入力システムより入力されたデータを接客しているお客様に物件資料として画面で紹介できます。  
また、印刷もできますので書類をお渡することも可能です。



実際に見たい物件を上記検索画面から検索をします。



(詳細ボタン)

検索結果から詳細ボタンを押すと物件の観覧ができます。  
下にスクロールすると写真や間取りなどもみる事ができます。

物件情報観覧

3之前 物件ID (*必須)	11111112		
物件管理番号	23872914	物件名	成和第2ビル
物件種別	マンション	新築中古フラグ	中古
郵便番号	700-0001	郵便局名	市区
町村		丁目	番地
緯度 - Degree(百分率)表記		経度 - Degree(百分率)表記	
沿線1		沿線2	沿線3
駅徒歩分 1 CD		駅徒歩分 2	駅徒歩分 3
沿線4			
駅徒歩分 4			
バス停 1	バス停 2		バス停 3
バス停まで徒歩分 1	バス停まで徒歩分 2		バス停まで徒歩分 3
バス停 4			
バス停まで徒歩分 4			
築年月日	1992/3	総戸数	1
地上階建	0	構造	鉄骨
地下階建		部屋番号	303
駐車場	有	部屋地上・地下flg	地上
開口向き	南	リフォーム	0
入居可能日	即	入居条件	リノベーション
家賃	72,000	管理費・共益費	2,000



最後に帳票出力ボタン(物件情報観覧画面の右上にあります)を押すと物件資料がエクセルで出てきます。

物件資料に関しては①お客様来店時のシステム操作にてより細かくご説明させていただきます。

## ②写真撮影

写真撮影は物件の外観・内観の撮影です。

撮影した写真はインターネット掲載時に使用します。

※物件の情報と写真とをみてお客様が物件のお問い合わせをして頂くので撮影一つも大切な作業になります

外観写真は1箇所撮影するだけではなく複数個所から撮影するのがポイントです。

角度や陽当たりなどによって見栄えは変わってきます。

外観写真には建物の外からの写真以外に下記項目も撮影する必要があります。

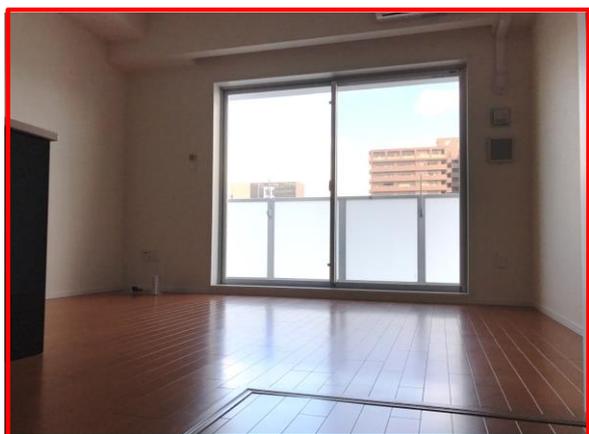
- ・エントランス
- ・集合ポスト
- ・宅配ボックス
- ・駐車場
- ・駐輪場
- ・防犯カメラなどの共有部分の設備
- ・ゴミステーション
- ・その他共有部分

内観写真は部屋は広く撮影する事、設備(キッチンや洗面台)などは大きく撮影することを心がけて下さい。

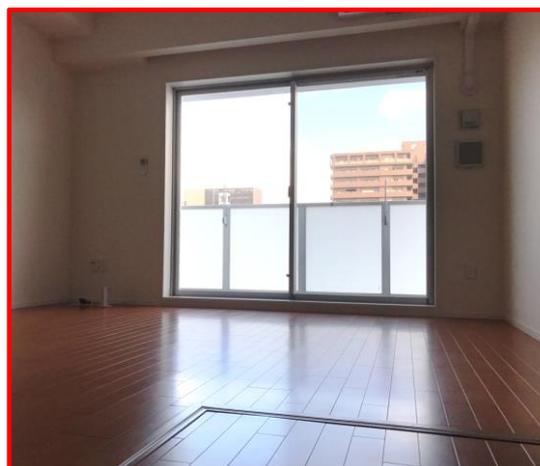
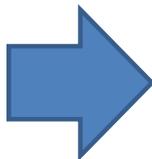
(お部屋を広く撮影するためには)

- ・水平に撮影するだけでなく下から上や上から下などの角度をつけて撮影する
- ・できるだけ部屋を引いて撮影しドアなどの後ろから撮影をする際にドアの壁がうつらないように撮影する(設備を大きく撮影するためには)
- ・できるだけ設備に近づいて撮影する
- ・設備の全てが入る撮影も良いのですが、あえて一部分切れている撮影も大きく見せるポイントとなります

下記写真は上記POINT含めて撮影した写真と普通に撮影した写真になります。



※柱や物が見えると狭く見えます



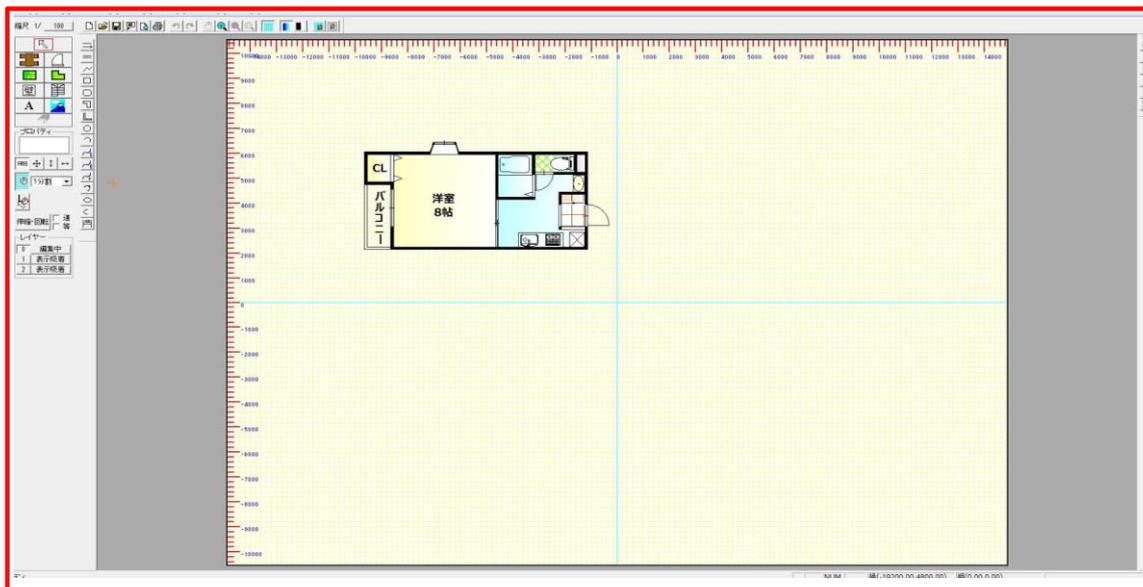
※同じ角度同じ位置からでも柱が無いと広く見えます

※最初のうちはどれが良いかわからないと思うので多めに写真を撮ることをお勧めします

※撮影した写真はネット掲載時以外に営業中にお客様に見せることもありますので、掲載しない箇所も細かく撮影することをお勧めします

### ③間取り作成

間取りの作成は間取りソフトを使って作成します。  
間取りも写真同様にネット掲載や物件資料にも反映されていますので正確な間取りが求められます。



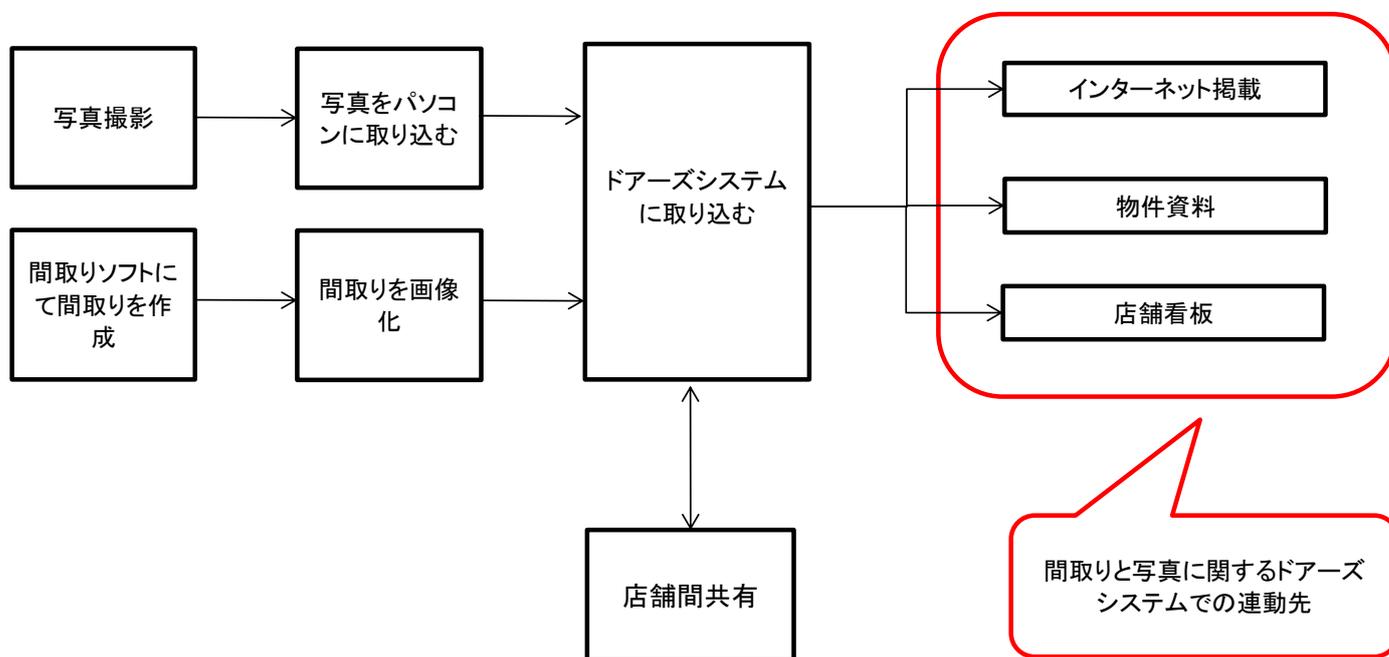
※間取りソフトは各ソフトによって作成画面が異なりますが、ここでは間取りっど4を参照しております  
作成した間取りは画像にしてドアーズシステムに取り込みます。

#### ・②写真撮影と③間取り作成とドアーズシステムとの関係

ドアーズシステムでは作成した間取りを取り込むことにより他店舗と間取りの共有ができます。  
これにより、他店舗は一度できている間取りをもう一度作成する必要がなくなります。

②写真撮影で撮影された写真も同様です。

写真も共有されているので他店舗で一度撮影した物件は店舗に写真が無くても取りに行く必要がございません。



## ④看板作製

看板は店舗の外に物件の情報を掲示するために作成されます。  
 お部屋探しをされているお客様がこの看板を見て飛び込みで来店されるケースも多くございます。  
 興味をもてる物件の選定・デザインを心がけて作成しましょう。  
 また、外看板は更新頻度が少ないと更新していないと思われ店舗の印象も悪くなります。

それでは、下記に実際使われている看板を標記いたします。

ペット飼育可能物件特集

1LDK	<b>岡山市北区柳町</b>		
	<b>イオンモール徒歩5分★</b>		
4.0万~			
共益費	3,000円	駐車場	相談円
敷金	0カ月	礼金	0カ月
<small>※物件特長</small>			
エアコン	● 独立洗面台	セパレート	
室内洗濯機置場	● エレベーター	オール電化	
水道代定額2500円	● ペット飼育	●	
<small>※おすすめポイント</small>			
<b>ペット可でも初期費用が安い!!しかも小型犬・猫どちらもOK☆</b>			





Doors岡山駅前店 株式会社ジェイ・フィール  
 TEL 086-225-2323 FAX 086-225-2325

看板を作る際に記載しないといけない項目

- ・家賃などの条件
- ・物件の特賞
- ・設備
- ・エリア
- ・間取り
- ・写真

## ⑤電話

インターネットを見てお問い合わせをするお客様は電話でお問い合わせするかメールでお問い合わせするかに分かります。ここでは電話で物件のお問い合わせを頂いた際の対応について説明いたします。

電話反響を受けるにあたって

- ※電話での対応はしっかりヒヤリングを行いご来店頂けるよう心がけましょう
- ※新人の方は上司の方にロープレをしてもらうことをおすすめいたします

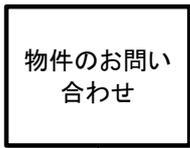
しっかりとしたヒヤリングをするためには聞いておかないといけない項目があります。ここでは聞いておかないといけないヒヤリング項目を3つに分けてご説明いたします。

- ・お問い合わせ物件把握のための情報
- ・お客様の情報
- ・お部屋探しの情報

また電話反響の場合、電話を受けてからの流れがございます。

下記に電話反響を受けてからの流れと上記3つの項目を把握するために必要なヒヤリング情報を記載いたします。

(お客様からの電話)



【お問い合わせ物件把握のための情報】

- ・最初にどのポータルサイトを見てお問い合わせ頂いたか確認
- ・物件名
  - ↓お問い合わせの物件が特定できない場合
- ・お問い合わせ物件のコード(各ポータルサイトによってコードの種類は異なります)
  - ↓お問い合わせの物件が特定できない場合
- ・家賃や間取り・エリア・平米数・敷金・礼金・築年数などから物件を探す

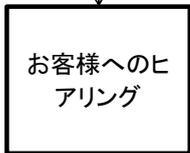
【お客様の情報】

- ・お名前
- ・折り返しの連絡先

(営業マンからの電話)



物件の空き状況をお客様に伝える  
空いていれば内覧希望日をお伺いする

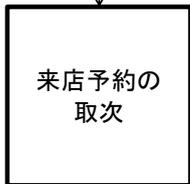


【お部屋探しの条件】

- ・お探しのエリア
- ・間取り
- ・賃料(月々支払える上限)
- ・駐車場の有無
- ・入居予定日
- ・階数(特に1Fでも可能か)
- ・ペット飼育の有無
- ・その他こだわり条件

【お客様の情報】

- ・連帯保証人の有無
- ・仕事の有無



内覧ができるかの取次をする  
(内覧日・時間)

内覧予定がとれない場合、物件をお探して再度連絡する旨を伝える  
(メールアドレスを聞き希望条件に合う物件をメールで送ることも可)

※上記契約は必要最低限の項目です

必要に応じて聞く項目は変わります。

何をどのように聞いたらいいのかは先輩方とロープレをして覚えていきましょう。

※ロープレとはお客さん役と営業マン役になりきって擬似的にアプローチや商談の練習を行うことです

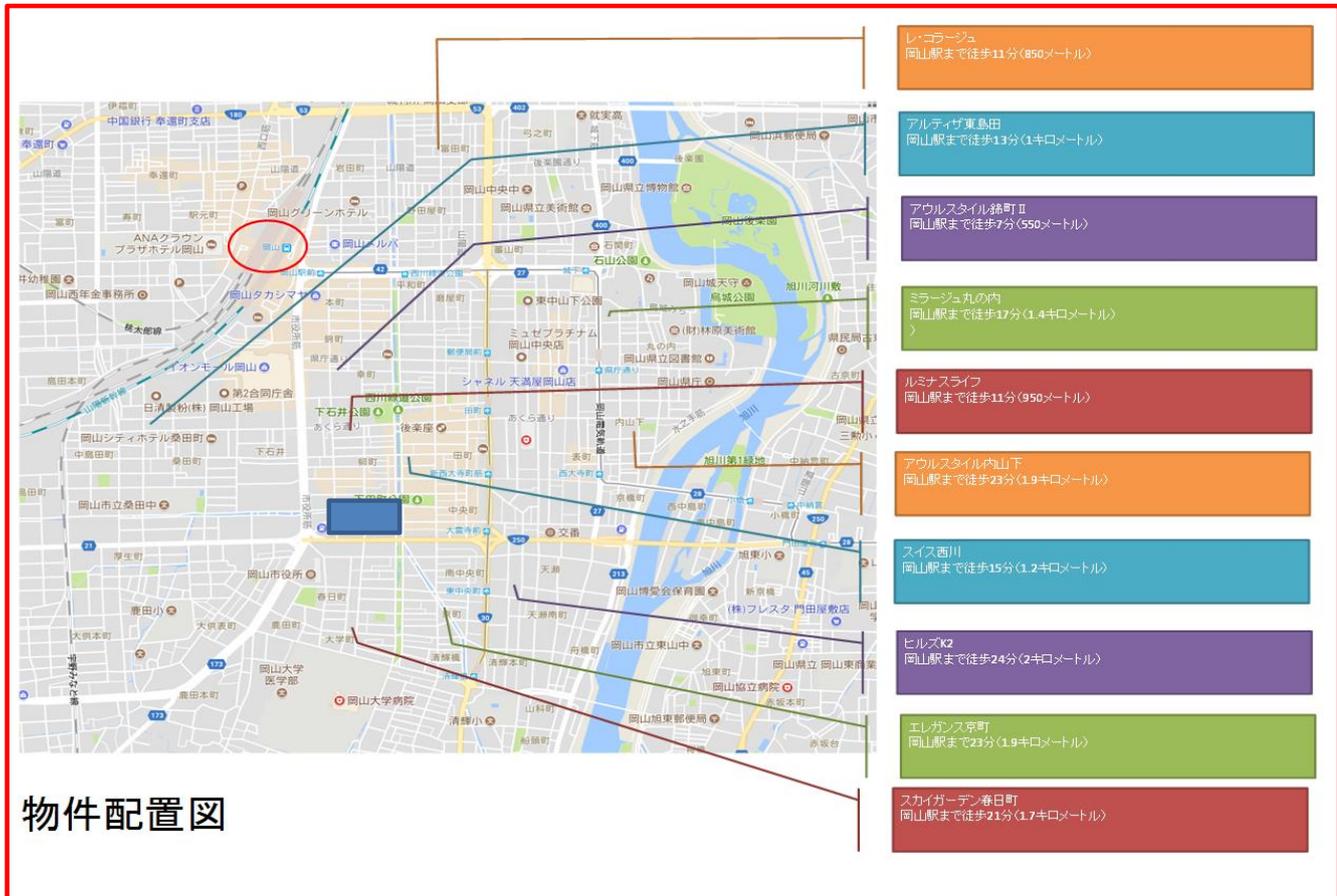
## ⑥メール

先前の項目で電話反響についてご説明いたしましたが、今回の項目ではメールで物件のお問い合わせを頂いたお客様の対応についてご説明いたします。

メール反響を受けるにあたってレスポンスの速さは大切です。テンプレートなどを用意して返事を返すと時間の短縮にもつながります。メールは電話と違い文字で相手に伝えなければなりません。物件紹介時など特にわかりやすくすることを心がけましょう。

※メールテンプレートの例を次のページに記載いたします。

分かりやすく物件を紹介するにあたって物件資料だけでなく位置がわかる配置図なども添付するとわかりやすくなります。



あくまで添付書類の一例ではございます。今回の添付書類は岡山の地図ですが、お客様で岡山に住んでいない人は場所が把握できていません。そういったお客様に一目でわかる書類を送ることでよりわかりやすくなります。また、紹介物件の資料一つ一つにオススメポイントなどのコメントを記載することでわかりやすくなります。

### POINT

メール反響の場合、お客様は1社のみで物件をお問い合わせしているとは限りません。上記のようなひと手間加えてメールを返信することにより他社様との比較につながります。

## ⑥メール(テンプレートの例)

●●様

この度は【SUUMO】より物件のお問い合わせを頂き誠にありがとうございます。  
●●様を担当させていただきます、ドアーズ本店の●●と申します。  
宜しくお願い致します。

お問い合わせ物件の確認をお願い致します。  
住所:岡山市……  
家賃:……万円  
間取り:1K  
【下記URLにて物件の確認ができます】  
<http://suumo.jp>……………

お問い合わせ物件の確認

上記の物件でお間違いなかったでしょうか？  
こちらの物件ですが、現在空きがありご紹介、ご内覧可能になっております。

お問い合わせ物件現状を報告

現在繁忙期(物件の申込みが多い時期)となっております。  
人気のある物件からどんどん申し込みが入る状況でございます。  
お部屋探しのお時間があるようでしたら一度ご来店いただき、数多くの物件をご紹介させて頂けたら幸いです。  
●●様のご都合はいかがでしょうか？  
(この時期ですと土曜日、日曜日、祝日関係なくご来店されるお客様も多くお部屋の申込みが動きやすいと予想されます)  
ご都合の良い時間がありましたら、ご来店頂けたら幸いです。

来店を促す

【弊社の住所について】  
弊社の住所ですが  
岡山市北区……………  
となります。  
下記URLにて弊社の場所も確認できますのでご確認頂けたら幸いです。  
<http://>……………  
また弊社の連絡先ですが  
086-……………  
になります。ご不明な点等ございましたらいつでもご連絡ください。

会社の紹介

●●様はどのようなご条件でお部屋を探されていらっしゃいますでしょうか？  
類似物件のご紹介をより正確なものにさせて頂けたらを思いますのでご条件などお伺いできましたら幸いです。  
また是非一度ご来店いただき直接お話しさせて頂くか電話もしくはメールにてお部屋探しのご条件をお伺いできましたら幸いです。  
(お聞きしたい条件)  
①家賃の上限(共益費含む)  
②ペットを飼育するか？  
③お探しのエリア  
④入居時期  
⑤駐車場の有・無  
⑥その他こだわりの条件など

お探しの物件

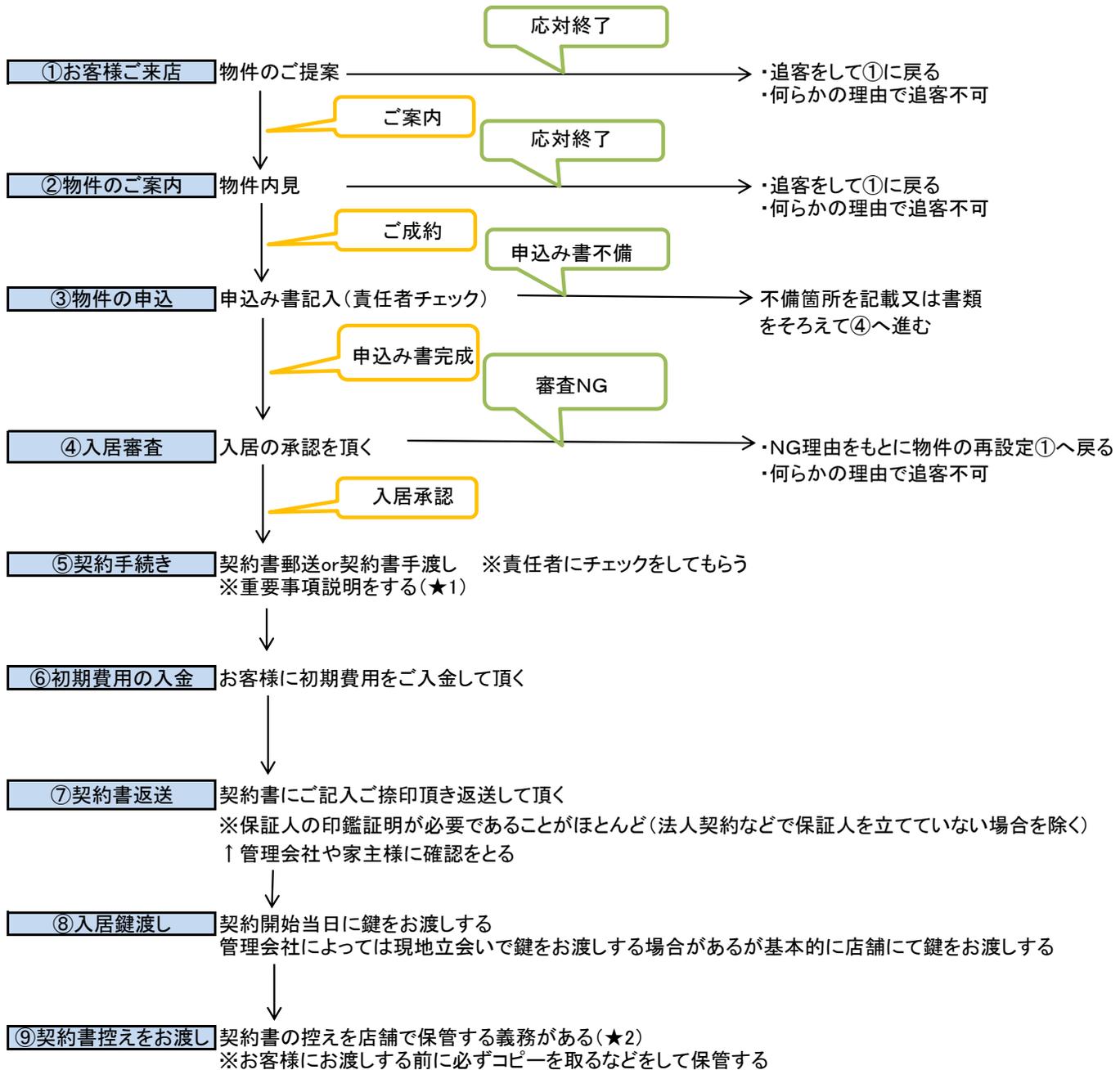
【最後になりますが】  
弊社はドアーズのネットワークを利用し岡山市内の物件ですと全てご紹介可能です。  
他社様がインターネットで掲載している物件もご紹介可能ですのでお気軽にお申し付けください。

弊社を選ぶメリット

●●様からのご返事、スタッフ一同よりお待ちしております。  
以上になります。  
今後とも、宜しくお願い致します。

J-Feel Doors  
J-Feel Doors本店 HP <http://j-feel.co.jp/>  
株式会社ジェイフィール Doors 本店  
賃貸・管理事業部  
〒700-0976 岡山市北区辰巳 1-104 FOREVER BLD.1F南  
T.086-241-9091 F.086-241-9092  
M. [REDACTED]  
Mail [REDACTED]  
J-Feel Doors

## Ⅱ-業務一連の流れ



### 補足説明

#### (★1)

重要事項説明とは取引物件の契約を締結する前に、宅地建物取引業者が宅地建物取引主任者を用いて買主または借主に、取引物件の重要な事柄を説明することを言います。  
宅建業法では、不動産に関する知識が十分ある取引主任者が、売買契約・賃貸借契約を締結するよりも前に、重要事項の説明を義務付けています。重要事項説明は、取引主任者が記名押印した「重要事項説明書」という書面を相手に交付する義務があり、取引主任者は説明の際に相手方に宅地建物取引主任者証を提示しなければなりません。

理想は契約書をお渡しする際に取引主任者から重要事項の説明をする事です。

しかし、遠方の方などで説明ができない場合鍵渡し当日になっても実施をしてください。

※2017年10月をめぐりに賃貸仲介で、ITを活用した重要事項説明が本格運用されます。

このITを活用した重要事項説明により今後の動向が変動する恐れがございます。

#### (★2)

賃貸借契約書の保管期間を明確に規定した法律はありません。しかし、宅建業法49条に宅地建物取引業に関し取引があった度に、取引年月日、取引の宅地、建物の所在、面積等を帳簿に記載し、その帳簿を決算日から5年間事務所に備え置く義務があります。

虚偽の事実を記載するなどこの義務に違反した場合には、罰金が科されることとなります(宅建法83条4号)。

## ①お客様ご来店

お客様がご来店された場合、カウンターにてお客様に物件の提案を行います。  
まずはお客様の希望条件をしっかりヒアリングして、条件をもとに物件のご提案を行うのが大切です。

※ヒアリング項目は「営業までの流れ⑤電話のお部屋探しの条件」を参照下さい

物件提案をするうえで下記内容は理解しておく必要があります。

### 【理解しておく内容】

#### ・契約に対する営業マンの売り上げ

通常営業マンの売り上げはお客様から頂く仲介手数料で変わってきます。

仲介手数料以外に管理会社(家主様)から頂く広告宣伝費があります。

通称ADといわれるこちらの仕組みは契約者には全く関係なく貸主サイドから頂く売り上げになります。

よって1契約に関する営業マンの売り上げは

仲介手数料+広告宣伝費=営業マンの売り上げ

※管理会社は下記参照(★1)

#### ・紹介する物件(商品)の把握

私たち営業マンは商品である賃貸物件の理解は不可欠です。

物件の紹介を行う場合紹介物件を確保する方法は大きく分けて2点になります。

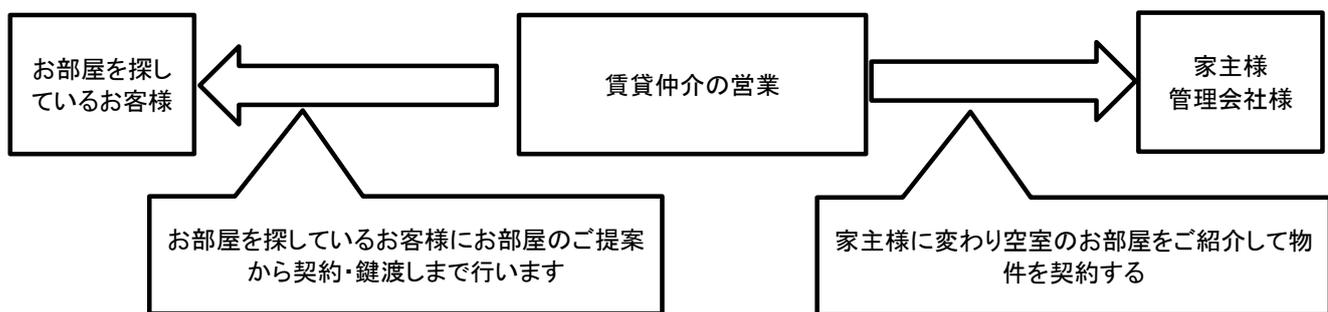
1・建物を管理している管理会社から物件の紹介の了承頂く

2・個人の家主様から物件の紹介の了承頂く

※あくまでも賃貸営業は仲介業者になるので物件を持っているわけではない。

お客様と貸主(管理会社)の間に入り仲介をするのが仕事です。

### 賃貸仲介のイメージ



#### ★管理会社とは

賃貸マンションやアパートなどの賃貸物件の管理・運営を行うことを「賃貸管理」といい、その業務を行う会社を「賃貸管理会社」といいます。

管理・運営には

- ・集金業務
  - ・入居者募集
  - ・入居者管理
  - ・クレーム処理
- などがあります。

# ①お客様来店時のシステム操作



※お客様に物件のご提案をする際に、ドアーズシステムから物件の資料を取り出しをしてお客様に提案ができます

▼すべてをチェック

4件中 1 - 4 件を表示中 <<先頭へ < 前 次 >

	物件管理番号 ▲ ▼	画像外観 1	物件名 ▼	物件種別 ▼	都道府県 ▼	市区 ▼	町村 ▼	構造 ▼	駐車場 ▼	部屋番号 ▼	部屋階数 ▼	開口向き ▼	入居可能日 ▼	家賃 ▼	管理費・共益費 ▼	敷金 ▼	礼金 ▼	保証金 ▼	駐車場 ▼
<input type="checkbox"/>	3447437		今の物件	マンション	岡山県			鉄骨	有	602	50	南西	即	138,000	8,000	3	1	11,000	1
<input type="checkbox"/>	23872914		成和第2ビル	マンション				鉄骨	有	203	12	南	即	72,000	2,000	2	1	0	1
<input type="checkbox"/>	23872914		成和第2ビル	マンション				鉄骨	有	303	12	南	即	72,000	2,000	2	1	0	1
<input type="checkbox"/>	23872914		成和第2ビル	マンション				鉄骨	有	402	12	南	即	72,000	2,000	2	1	0	1

▲すべてをチェック

4件中 1 - 4 件を表示中 <<先頭へ < 前 次 >

### 今の物件

構造 鉄骨 完成年月 2014/12 物件種別 マンション	交通 小学校 中学校 備考	※表記と異なる場合は現状優先となります。																				
建物設備 ※室内設備は右記をご参照ください。	駐車場 ※近隣駐車場の場合、現時点の有無ではありません。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>号室</th> <th>間取</th> <th>m<sup>2</sup></th> <th>敷金</th> <th>礼金</th> <th>家賃</th> <th>共益費</th> <th>水道代</th> <th>町内会費</th> <th>状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	号室	間取	m <sup>2</sup>	敷金	礼金	家賃	共益費	水道代	町内会費	状況										
号室	間取	m <sup>2</sup>	敷金	礼金	家賃	共益費	水道代	町内会費	状況													

## Doors岡山駅前店

岡山県知事 (1) 第5452号 〒700-0901 岡山市北区本町3-1 営業時間 9:30~18:30 定休日 水曜日

TEL 086-225-2323  
 FAX 086-225-2325

株式会社ジェイ・フィール  

手数料の負担割合	0%	借主	100%	取引形態
手数料の配分割合	0%	客付	0%	媒介

情報公開日 2017年8月24日

※物件資料を見ながらお客様に物件のご提案を行います

## ②物件のご案内

お客様に物件の紹介が済んだあと、ご希望の物件へご案内(内覧)を行います。  
実際にお客様を物件の場所までご案内して内見して頂きます。

準備するものとして

- ・管理会社様又は家主様に内覧するための案内方法(鍵の所在など)を聞く
- ・メジャー(お部屋の寸法を測る為)やスリッパ
- ・案内に行く物件の資料



## ③物件の申込

ご案内終了後、お客様が物件を気に入りご契約をする場合、まずは物件のお申込をする必要があります。

### 「申込」の説明

- ・入居希望として決定していただいた物件を、具体的に商談中ということで「他のお客様に紹介しません」というものです。いわゆる「物件を止める」「物件を押さえる」状態です。
- ・管理会社の希望によっては物件を押さえるにあたって、申込金が必要となることを伝え、預かります（現在ではほとんど預かっていません）

### 入居審査申込書記入

- ・入居審査申込書に記入して頂きます  
入居審査申込書は未記入欄のないよう全て記入して頂きます。記入できない場合は、一旦持ち帰って頂き全て記入していただくか未記入項目を電話にて連絡して頂きます。
- ※「個人情報のお取り扱いについて」をお渡しし、お読みいただきます

※ここで大切なのは申込書の書式が各管理会社様によって異なること  
申込に当り管理会社に申込用紙を頂く必要があります。

ここまでの流れは管理会社向けに申し込み手続きをする流れになります。  
実際、契約をするに当たり管理会社（オーナー）の承認と保証会社（★2）の承認が必要となってきます。

### 【★2 保証会社とは】

保証会社とは、賃貸借契約時にお客様に必要な連帯保証人を代行する会社で、お客様との間で保証委託契約を締結する会社です。  
保証会社はお客様が家賃滞納などの債務不履行をした場合、お客様に変わって代位弁済をオーナーに行います。  
※保証会社によって補償内容が異なり、初回費用や更新料・審査の内容も異なってきます  
POINT: 一つの保証会社でNGになったとしても他保証会社で承認を頂く場合も多くあります

保証会社も管理会社が指定してくるので管理会社に必ず確認をとり保証会社の申込書も頂く必要がございます。

- ※連帯保証人がいても保証会社加入が入居必須条件であることが多いです。
- ←法人契約などの場合は保証会社不要のケースがあります。

### 申込時に必要となってくる書類

お客様の運転免許証の表裏の写しと保険証の表裏の写し  
↑運転免許証でご本人様確認、保険証で会社に在籍している確認になります。  
※会社の保険証が無い場合、在籍証明書か内定通知書が必要となることもあります。  
↑会社に在籍しているかの証明になります。  
※学生の場合、学生書か合格通知書が必要となります。  
↑その学校に通学もしくは通学予定の証明になります。  
※無職の方の場合、預金残高の証明が必要となることもあります。  
↑入居後の家賃支払い設計を把握するためです。  
POINT: 保証人様の印鑑証明は申込時には不要であるが契約進行中に必要となるのでその旨を伝えておく必要があります。

保管方法はファイルなどに保管しておき誰が見てもわかるようにしておきます。

### 申込時に契約者に伝えておくこと

ライフラインはお客様ご本人様で手続きをして頂きます。  
（電気と水道は基本的には電話一本で終わるがガスは立会が必要なため早目の手続きをオススメする）  
各付帯商品のインフォメーションは申込時に行います。  
審査の段階で保証人様に確認の電話がある可能性があるとお伝えします。  
※電気の手続きは電気の自由化に伴いお客様にとってお得な手続きの方法がございます（新電力）  
手続き方法はドアーズFC本部までお問い合わせください。  
また、次のページに新電力の内容がわかる概要を記載いたします。

# 新電力の内容

 初期費用 0 円

 解約金 0 円

 切替  
手続き KOYOでんき  
にお任せ

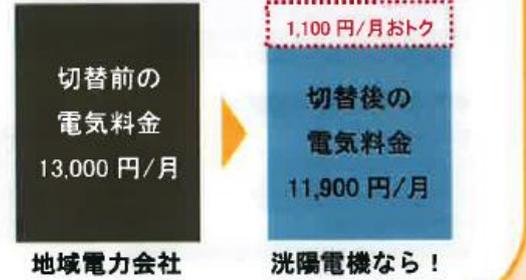
单身の方にオススメ!  
(電気の使用量が少ない方)  
**きほんプラン**

年間で  
**6,000 円**  
お得に!



ファミリーの方にオススメ!  
(電気の使用量が多い方)  
**生活フィットプラン**

年間で  
**13,200 円**  
お得に!



## 新電力について Q&A



**Q** 新電力ってなに?

**A** これまでは地域の決められた電力会社と契約をしていましたが、2016年4月より別の電気事業者を自由に選べるようになりました。これを新電力といいます。各電力会社の多彩なサービスや料金プランの中から、皆さんのライフスタイルに合ったものを選べるようになったんです。

**Q** 電力会社を切替えても、停電が増えたりしない?

**A** ご安心ください。電気の送配電網はこれまでと同じです。もちろん停電が増えたりすることはありません。



## ④入居審査

申込したからといって誰でも入居できるわけではございません。  
オーナーの承認と保証会社の承認が不可欠となります。

注意: 審査が止まっている場合、本人確認の電話か保証人様の確認電話で繋がっていない場合があるのでその都度管理会社に確認をする必要がございます。

審査の承認を頂くとお客様に承認の旨をお伝えします。

## ⑤契約手続き

### ・入居日を確定させる

入居日は申込日から2週間をメドに設定するのが望ましいです(早すぎず、遅すぎず)  
※基本的には申し込みを頂いてから1ヶ月以内が原則、それ以上は管理会社様に確認が必要です  
※その他入居日確定でも必ず管理会社に確認をすることが必要です

お客様の入居希望日が原則に外れる場合は、下記のリスクを把握した上で入居日を設定します。  
入居日が近すぎる:入居日までに必要書類が揃わない→入居日に鍵が渡せない場合がございます。  
入居日が遅すぎる:家賃発生が遅くなり、オーナーから断られる恐れがございます。

### ・契約時の必要書類

契約時に必要な書類の説明をします(注意:審査会社によって異なる)

- ・契約金
- ・印鑑(シャチハタは不可)
- ・保険証と運転免許証の写し(カラー・表裏)
- ・連帯保証人様の印鑑証明

※連帯保証人様は基本的に契約書には実印を押して頂きます  
その他、保証会社や管理会社によっては所得証明や住民票などが必要な場合もございます。

### ・契約締結の条件

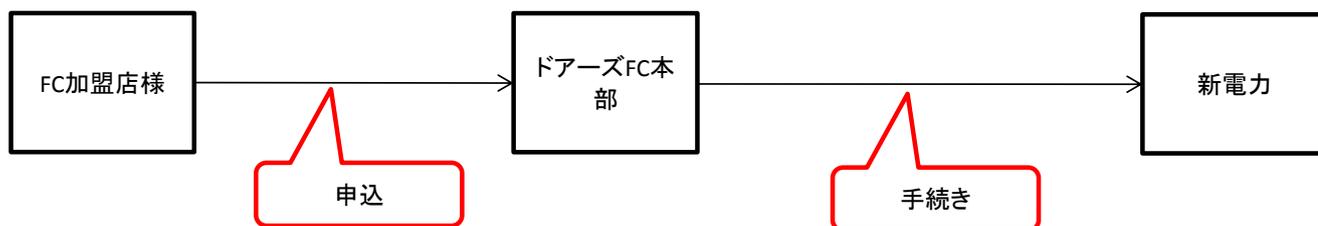
お渡しする契約書や重要事項説明書など必要書類にご記入ご捺印を頂きます。  
管理会社指定の必要書類の提出をします。

※全て揃わないと契約は不成立となり、鍵をお渡しできない場合もある旨をお伝えし理解して頂きます。

### ・ライフラインの説明

契約書をお渡しする際に必ずライフラインのご案内も同封します。  
※前のページで新電力のご説明をしましたが、このライフライン説明時にお伝えします  
新電力の申込にはドアーズFC本部に申し込みをする必要がございます。  
注意)電気を新電力より申込される場合、電気会社の電話は不要となります。  
電話をしてしまうと二重の手続きになりますのでご注意ください。

### ※新電力申込の流れ



## ⑥初期費用の入金

期日までに初期費用のご入金をして頂く必要がございます。

※入金時、経理に明細を渡していない場合、不明入金となるので必要な明細を責任者に提出する必要がございます。

明細書のサンプルを下記に記載いたします。

初期費用明細書(概算)			Doors岡山駅前店 〒700-0901 岡山市北区本町3-1 TEL 086-225-2323 FAX 086-225-2325		
物件住所	契約物件	号室	契約者様		
			様		
			入居予定日	10月1日	
入居月分前家賃	初期費用内訳		月額支払料金		
	敷金(保証金)	2カ月	- 円	家賃	- 円
	礼金	1カ月	- 円	共益費(管理費)	円
	家賃	31日分	(日割) - 円	水道代	円
	共益費(管理費)	31日分	(日割) - 円	駐車場	円
	水道代	31日分	(日割) - 円	2台目駐車場代	円
	駐車場代	31日分	(日割) - 円	町内会費	円
	2台目駐車場	31日分	(日割) - 円		円
	その他(町内会費等)	31日分	(日割) - 円		円
	入居月分小計	10月分	- 円		円
翌月分前家賃	家賃	11月分	- 円		円
	共益費(管理費)	11月分	- 円		円
	水道代	11月分	- 円		円
	駐車場代	11月分	- 円		円
	2台目駐車場	11月分	- 円		円
	その他(町内会費等)	11月分	- 円		円
	火災保険	2年分	- 円		円
	安心入居サポート	2年分	円		円
	鍵交換代	初回のみ	- 円		円
	殺菌消毒代	初回のみ	- 円		円
	初回賃貸保証料	50%	- 円		円
			円		円
			円		円
			円		円
	仲介手数料	税込(8%)	- 円		円
	小計		- 円		円
	△お申込金		円		円
	ご請求金額合計		- 円		円
			ご請求金額		- 円
			振込期限		平成29年9月23日(土)
			決済金お振込み先		
			【金融機関】		中国銀行
			【口座番号】		
			普通口座		
			【口座名義】		カブシキガイシャ ジエイ・フィール
					株式会社ジェイ・フィール
			お振込者名は契約者様名でお願いいたします 尚、振込手数料はお客様負担となります。		
			作成日		2017年9月11日
			Doors担当		
【確認事項】					
※ お振込み期日に入金確認ができない場合、契約開始日に鍵をお渡しできません。その際、契約の経過日数分の家賃等の返金は出来かねます。					
※ 上記の振込口座は決済金支払専用の口座となります。ご入居後の家賃の振込口座は契約書にてご確認ください(口座引落を除く)。					
【更新料・事務手数料】 1年毎 10000円(税別) 【賃貸保証委託更新料】 1年更新 10000円					
【短期解約違約金】 契約書をご参照ください。					

## ⑦契約書返送から⑨契約書控えのお渡しまで

### ⑦契約書返送

契約書類一式を返送頂いた後、各管理会社に提出をします。  
お客様から書類を預かった際に、問題ないので必ず鍵をお渡ししますとは伝えてはいけません。  
最終判断は管理会社になるので注意が必要です。  
上記のことからも早めの提出を心がける必要があります。

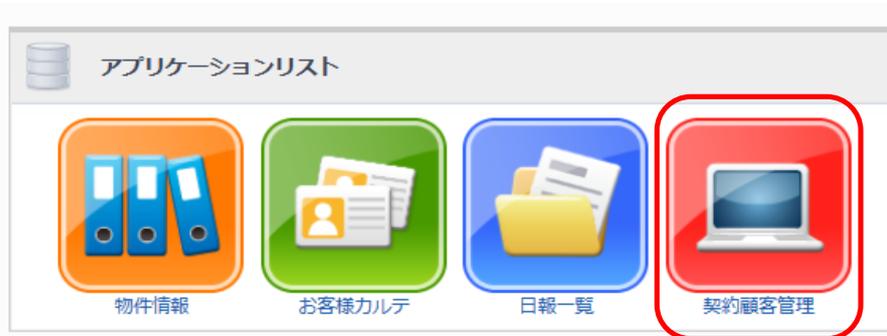
### ⑧入居鍵渡し

書類の提出が完結している場合、契約開始日の前日に管理会社から鍵の受け取ります。  
※鍵受け取り当日が管理会社の定休日の場合前々日に受け取る段取りをしてください(その都度確認が必要)  
お客様に鍵の引渡しをする際は店舗に来て頂きます。  
※鍵受け取り受領証に印鑑を頂くので持ってきて頂きます。

### ⑨契約書控えのお渡し

契約書の控えは店舗で保管する義務がございます。  
※お客様にお渡しする前に必ずコピーを取るなどをして保管します。  
原紙をお客様に郵送します。

# ⑨ドアーズシステムとの連動



検索 **新規作成** ビュー選択 **デフォルトビュー** 集計: **契約金額/月** 集計

選択	申込日	契約開始日	契約処理完了	物件名	部屋番号	お名前	属性
<input type="checkbox"/>	2017/03/30	2017/04/17		成和第2ビル	203	森野 太郎	山口
<input type="checkbox"/>	2017/03/30	2017/04/17		今の物件	602	西山 太郎	山口
<input type="checkbox"/>	2017/03/01	2017/04/03		成和第2ビル	203	森野 太郎	山口
<input type="checkbox"/>	2017/03/01	2017/03/27		成和第2ビル	203	森野 太郎	山口

4件中 1 - 4 件を表示中 << 戻るへ < 前

4件中 1 - 4 件を表示中 << 戻るへ < 前

※お客様情報を編集

※お客様情報を参照

※お客様新規情報を入力

※契約されたお客様の情報入力一連の流れなどでいつ何をしたかわかる用になっています  
また採寸や鍵渡しの日程も入力でき忘れることを防止できます

### 新規作成-契約顧客管理表

申込日	年 月 日	×	登録NO.								
契約開始日	年 月 日	×	契約処理完了	年 月 日	×						
物件管理番号		×									
物件名		×	部屋番号		構法		間取り				
物件住所(〒)			物件市区		物件丁目		物件番地				
物件町村											
お名前		×	ふりがな		性別						
住所(〒)			生年月日		年齢						
携帯番号			FAX		mail						
TEL			TEL		FAX		担当				
管理会社・家主											
契約書類郵送先(〒)											
敷金		円	礼金		円	礼金		円	共済費		円
駐車場		円	町内会費		円	水道代		円			
初回賃貸保証料		円	賃貸保証更新料								円
火災保険			NO.		円	火災保険料					円
鍵交換											円
											円
											円
短期解約違約金											
契約期間			更新料								
仲介手数料合計		円	応答料		円	手付金					円
条件			備考								
申込通付完了	年 月 日	×	重要事項説明	年 月 日	×						
審査通過	年 月 日	×	入居日最終確認	年 月 日	×						
契約書類取り	年 月 日	×	契約書類渡し	年 月 日	×						
決済入金確認	年 月 日	×	決済金出金日	年 月 日	×						
契約書類取り	年 月 日	×	契約書類出し	年 月 日	×						
鍵受け取り	年 月 日	×	鍵渡し元渡し	年 月 日	×						
安心サポート	年 月 日	×	火災保険作成依頼	年 月 日	×						
出金明細FAX	年 月 日	×	契約書コピー	年 月 日	×						
採寸	年 月 日 時 分	×	カギ渡し	年 月 日 時 分	×						
退去予定日	年 月 日 時 分	×	注意事項								
MEMO 不備・注意事項											
※契約注意事項											
案内方法			部屋			Rating					

再表示 登録 リセット