

年 月 日

借主： 様

管理業務の実施内容等通知書

当社が行う管理業務の内容・実施方法等について、以下の通りに通知致します。
なお、記載内容についてご不明な点がある場合は、下記の問合せ先までご連絡下さい。

実施箇所と管理内容・頻度等

【清掃・設備管理】

・

【会計（賃料徴収）】

・

【運営調整】

・

【解約・明渡し】

・

【備考】

■問合せ先

管理会社：

担当者名：

電話番号：

20〇〇年 △月 × 日

借主：ハトマーク花子 様

記載例
(該当箇所のみ記載して下さい)

管理業務の実施内容等通知書

当社が行う管理業務の内容・実施方法等について、以下の通りに通知致します。
なお、記載内容についてご不明な点がある場合は、下記の問合せ先までご連絡下さい。

実施箇所と管理内容・頻度等

【清掃・設備管理】

- ・建物共有部分、屋外部分の清掃
- ・敷地内の植栽管理、除草
- ・電気設備、水道等メーター類の検針、エレベーター等の設備管理

【会計（賃料徴収）】

- ・賃料等の請求及び徴収
- ・未払い賃料が発生した場合の督促等
- ・

【運営調整】

- ・近隣又は入居者間での苦情相談対応
- ・定期巡回による保全管理
- ・修理、工事等の手配及び費用の調整

【解約・明渡し】

- ・明渡し（退去）に伴う解約申込書の受領及び工事手配
- ・解約精算書の作成
- ・敷金返還に伴う対応

【備考】

■問合せ先

管理会社：株式会社ゼンタクエステート

担当者名：管理 次郎

電話番号：〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（水曜日を除く 9：30～18：00まで）