



入居まで

# 01

## お部屋のアピールポイントを「見える化」

モデルルームも弊社で設置。

内見の際は、お部屋の良さを全力でアピールします。

物件のアピールポイントは、パッと見ただけではわからないこともあります。「内見に訪れたお客さまに、お部屋の良さを余すところなくお伝えしたい。」そんな思いから、仲介業者による案内に頼りきることなく、様々な工夫をかさねています。

ちょっとしたポイントも見落とさないよう、POPでご案内いたします。安心してご入居いただくために、わたしたちはこういった姿勢を怠りません。また、お客さまの足元への配慮もぬかりなく、スリッパを常にご用意しております。

入居まで

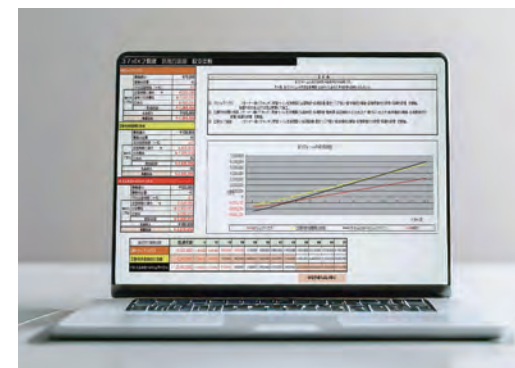
# 02

## タイセイ独自の経営計画分析ツール

マンションの経営対策を分析する各種ツール。

オーナーさま・マンションに合わせた適切な運営方向を瞬時に分析します。

多様化する入居者ニーズに的確に対応する事が重要な賃貸経営。しかし過剰な投資は危険です。リフォームする際も費用対効果を重要視しさまざまなパターンの収支比較はもちろん賃料・広告料の設定と空室期間のシュミレーションにより3年5年後の収支を予測した上で、オーナー様に合わせた適切な提案を可能にしています。



タイセイでは、オーナーさまのキャッシュフロー(手残り金額)を重要視した運営をサポートさせていただいております。

入居まで

# 03

## 早期部屋付け

安心の  
実績

※ 入居募集に関しては、弊社の専任とさせていただきます。 ※ 入居審査時に滞納の可能性が考えられる入居希望者には、家賃滞納保証会社に加入していただきます。(費用は入居者負担)  
※ 斡旋業者への広告料以外の募集広告にかかる費用は、すべて弊社が負担いたします。 ※ 入居者には、必ず火災保険に加入していただきます。  
※ 随時の入居促進キャンペーンを実施いたします。 ※ マンション前に募集用立て看板を設置します。

### 退去後の事務処理システム化による

#### 早期処理・早期部屋付け

退去日決定時より、資料を元に空室25日前から広報活動を開始。空室期間の長期化を防ぎます。

#### 社宅としての斡旋

弊社の社宅サービスに提携する法人・取引のある企業への物件紹介。

#### 病院・学校等への営業活動

近隣・沿線駅周辺の病院・学校へ営業活動を行います。

### SUUMO/HOMES/アットホーム/レインズへの掲載

#### 弊社ホームページ等の広告・Faxによる募集

空室・条件変更・入居可能日などの情報を迅速に協力業者に伝えるため、オーナー様と定期的に打ち合わせと条件等の変更入力を行います。

#### 仲介協力業者 800社のネットワークを駆使!

#### 入居者決定までの積極的な営業活動

業者訪問を定期的に行い、物件資料を配布。さらに、市場調査を元に募集条件・広告などに反映いたします。斡旋業者からの他物件の問合せにも、近隣物件の資料を合わせてFAX。常に物件の告知活動を行います。



check

### グループ会社 レンティブ大成・アルゴ千林店からの優先的な部屋付

都島店・都島北店・千林店・北巽店による管理物件に優先的な部屋付け。各店舗共、地域でトップクラスの集客力を誇り、管理物件への入居促進を強力にバックアップ。管理物件への仲介手数料0円、その他さまざまなキャンペーンの実施により入居促進を行います。



レンティブタイセイ都島店



レンティブタイセイ都島北店



レンティブタイセイ北巽店



レンティブタイセイFC千林店

入居まで

# 04

## 入居審査処理 契約手続き代行

弊社に  
おまかせ

### 入居審査

入居申し込み内容の審査確認  
入居者の選定

### 契約書作成

賃貸契約書  
入居者使用細則

### 契約書類管理

必要書類の受取・確認  
(顔写真・住民票・所得証明・印鑑証明etc)

### 決済処理

決済金の受け取り代行  
広告料の振込み

入居まで

# 05

## 入居前確認

鍵渡し前(入居前)に室内の設備等のチェックはもちろん、リフォーム完了後の写真保存により入居時・退去時のトラブルを未然に防ぎます。(例:入居時の損傷、設備の破損)

# 入居後 01 賃料集金

## 賃料入金管理の流れ

1

入居者から賃料入金



2

計算処理・諸経費相殺



3

オーナー様口座へ送金



4

月次明細書 送付



弊社口座への振込みまたは、自動引き落としにより家賃を管理。  
リアルタイムで入金状況を確認することができるため、滞納発生の際も迅速に督促業務を行うことが可能です。

毎月家賃の入金状況・滞納状況・支出経費等1ヶ月の収支が一覧となった月次明細書を送付いたします。  
オーナーさまは明細書と入金額を確認するだけの管理なので、負担がございません。

# 入居後 02 トラブル対応・仲裁

設備(エアコン・給湯器等)の故障・入居者同士のトラブルなど様々な問題に対し専門のメンテナンス社員及び担当員が迅速に対応いたします。  
また、トラブル・クレームのデータベース化により各担当者レベルで問題をストックせず、当社の各部署の業務社員が原因の追求と対応処理までスムーズに行います。



# 入居後 03 賃料滞納処理

滞納が発生した際は、支払い念書等文書の作成を弊社で行い、滞納状況に合わせて細やかな処理を行います。



入居後

# 04 建物巡回点検

毎月の点検で建物価値を維持

各担当者・清掃社員・メンテナンス社員・弊社グループの賃貸店スタッフが毎月訪問。外観点検・設備作動点検・共用部分の点検を行い、あらゆる事故・資産価値の低下を未然に防ぎ、建物価値を維持します。点検箇所については、報告書にてオーナーさまに随時ご報告します。



入居後

# 05 建物の美化

不要自転車の撤去・  
ゴミ不法投棄管理・処分(一部有償)

美観維持は入居者様の快適な暮らしに欠かせない要素。内見の際にまずチェックするのは、外観や共用部分の状態です。不要自転車・バイクや不法投棄ゴミの管理・撤去・処分(一部有償)から、建物の状況に合わせた清掃頻度まで、プロの目でしっかり判断いたします。



入居後

# 06 各種補修工事

設備の修理・応急処置も自社専門スタッフがスピーディー&ローコストで対応

入居中の設備機器や共用部の不具合に、**自社メンテナンススタッフが迅速・丁寧に対応**。社内完結工事のため賃貸マンション経営において大きな出費となる工事関連経費を大きく削減します。



入居後

# 07 水道メーター検針・集金

面倒な水道料金にまつわる業務もおまかせください。

- ・水道メーター検針
- ・請求書投函
- ・入金の確認

入居後

# 08 24時間管理

当社提携の日立ビルシステムが24時間管理。

夜間に発生したクレームにも対応します。

業務提携先: ALSOK

入居後

# 09 各種お知らせ

マンション内での注意事項や告知事項などの書類を作成。

現地の掲示・各戸通知までを行います。





退去時

# 01 / 退去手続き

## 退去通知報告

入居者からの連絡を受け退去日を確認しオーナー様へ報告。次回募集する際の家賃についてご提案いたします。

## 退去後清算業務

退去立会を行い、未納家賃や修復負担費がある場合、預かり金からの相殺、超過分の請求を行います。

退去時

# 02 / 退去立会い

## 室内確認

弊社担当社員が、入居者立会いの上、入居立会報告書・退去立会報告書をもとに室内点検を行います。

## 負担割合決定

退去立会時に、居室内の故意・過失による損耗・損傷\*について入居者負担を決定し署名、押印してもらいます。

\*損耗・損傷については国土交通省ガイドラインを基準に入居者負担

退去時

# 03 / 原状回復工事

## 必要最小限のリフォーム工事のチェック 退去者負担金の精査もしっかり行います

費用対効果が高く無駄のない原状回復工事をプロの目でしっかりチェック。退去者の方の負担箇所のチェックはもちろん、細かな点もしっかり確認します。退去時の状況写真やリフォーム後の写真を保管し、先々のトラブルを想定し全室を保管しています。