

1日目		2日目	
9:45	研修会場 集合	9:20	研修会場 集合
10:00	<p><オリエンテーション></p> <p>【主催者挨拶】 約1時間毎に10分休憩</p> <p>●会社紹介など</p> <p>【受講者 自己紹介】</p> <p>【導入編】</p> <p><不動産の業務全般について賃貸管理業を中心にわかりやすく解説></p> <p>■不動産業ってどんな仕事?!</p> <ul style="list-style-type: none"> ●衣食住の「住」●取り扱っている商品(土地、建物、空間、サービス) ●所有者は誰? ※登記簿謄本の意味、調べ方、読み取り方 ●不動産業界のいろんな単位/坪から㎡への計算など ●不動産業界に就業する者としての常識 	9:30	<p>【家賃管理業務】 <業務効率の改善は先ずここから></p> <p>■家賃集金から送金の仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ●入金のフロー ●家賃送金事務業務 ●家賃相殺の考え方 <p>★家賃管理業務の基礎用語 ★家賃管理業務の法的注意点</p> <p>【家賃督促業務】 <督促の「本質!」教えます。></p> <p>■家賃督促の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●督促の手順 ●通常督促、調停、裁判 ●滞納の予防措置 <p>★家賃督促業務の基礎用語 ★家賃督促業務の法的注意点</p> <p style="text-align: right;"><小テスト></p>
13:00~14:00 (昼食)		13:00~14:00 (昼食)	
14:00	<p>【賃貸仲介業務編】</p> <p>■賃貸仲介業務ってどんな業務</p> <p><賃貸仲介業務についてお部屋探しのお客視点で業務を解説></p> <ul style="list-style-type: none"> ●オーナー様、入居者様、仲介会社、管理会社 ●賃貸物件の色々(アパート、コーポ、マンション、戸建など) <p>※公庫など制度融資物件、特優賃、高優賃など</p> <p style="text-align: right;"><小テスト></p> <p>■賃貸仲介の流れ</p> <p><来店から入居申し込みまで、各項目ごとに帳票やポイントの解説></p> <ul style="list-style-type: none"> ●ご来店、接客 ●ご来店カード記入、来店登録 ●物件のご紹介 ●ご案内～ご乗車頂く際の注意点、ご案内のポイント、携帯グッズなど～ ●入居申込書 ●入居者審査(⇒入居承諾) <p>～審査の流れ、審査不可の際のお断りの方法～</p> <ul style="list-style-type: none"> ○保証人不要システムと保証会社の活用 ・集金代行と保証人代行の選び方と活用法 <ul style="list-style-type: none"> ●重要事項説明と重要事項説明書 ●契約書、計算書(見積書)作成 <p>～契約の必要書類、金銭の受領(領収書と預り証)など～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●契約締結、物件引渡し ●関連商品(入居者保険・鍵交換・消毒・引越し・浄水器・その他) <p>★賃貸仲介業務の基礎用語</p> <p>★宅建業法に基づき重要事項説明書を解説</p> <p>★「消費者保護法」、「原状回復のトラブルとガイドライン」の解説</p> <p>★賃貸仲介業務の法的注意点</p> <p>★賃貸仲介業務の注意すべきマナー</p> <p style="text-align: right;"><小テスト></p> <p>— 管理業務編 —</p> <p>【管理業務とは?】</p> <p>■管理業務の基本業務とその概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家賃管理・家賃督促・トラブル対応・退去確認、精算・リフォーム 	14:00	<p>【トラブル対応の基礎知識、建物メンテナンス】</p> <p>■トラブル対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ●建物設備の基礎知識 <p>*法定点検の必要なメンテナンス(特殊建築物定期報告、EV、消防点検など)</p> <p>*長期修繕計画の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ●トラブル対応の流れと考え方 ～受電から完了確認まで～ <p>*トラブルの対応事例(水廻り/電気設備/その他の設備)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●トラブルの事象分析と予防策 ～統計と予防策～ <p>・設備リース ・アウトソーシングの活用(デマンド安心/JBR)</p> <p>*トラブル対応、トラブル防止のためのツール帳票類の解説</p> <p>★トラブル対応のための基礎用語</p> <p>★トラブル対応時の法的注意点(故障は誰の負担?/火災は誰の責任?)</p> <p style="text-align: right;"><小テスト></p> <p>【退去業務】</p> <p>■退去手続きの流れ、考え方とは</p> <p><解約予告から敷金精算、募集、リフォームまで></p> <ul style="list-style-type: none"> ●退去確認のポイント ●敷金の精算の注意点 *定額精算と実費精算 <p>■入退去リフォーム</p> <ul style="list-style-type: none"> ●リノベーション～入居を決める為のリフォーム～ ●入居者に支持される間取り、設備とは <p>・入退去リフォームの事例 ・新築物件の間取り、設備に学ぶ</p> <ul style="list-style-type: none"> ●補修業者、メンテナンス業者との提携 <p>■募集業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ●入居促進の考え方 ●空室情報の展開方法 <p>※HP、インターネット、賃貸情報誌、アットホーム、ネットワークの活用</p> <p>【入居率アップの手法】 <基本は管理会社の姿勢～入居率アップの考え方～></p> <p>■管理を委託されている会社としての姿勢</p> <p>■ハード面(物件・設備)</p> <p>■ソフト面 ～貸し方の工夫と募集体制～</p> <p>【管理仕入】</p> <p>■管理受託営業の重要性 <管理物件は不動産会社の全ての売上拡大のベース></p> <ul style="list-style-type: none"> ●仕入の手法 ・新築物件、既築物件、戸建、分譲マンション、駐車場 ●仕入の手順と必要書類 ※初めが肝心 — 管理委任契約書 — ●自社の強みは?
18:00	講義終了		
18:30	懇親会	17:30	
20:00	1日目終了	18:00	終了 解散