

社長様にお渡しください。

FAXをご利用させていただきお詫び申し上げます。「賃貸管理実務研修」のご案内をさせていただきます。

# 賃貸管理業務の東京開催のお知らせ 基礎知識と常識を学ぶ

**割引特典**  
**リピーター様、加盟店様**  
**早割 10%OFF**  
 30日前までお申込み時  
**早割 5%OFF**  
**得割 50%OFF**  
 2名様以上同時参加時(お2人目より対象)

## 実務の基本 **集中** 2日間コース

対象/新入社員～3年程度

理解が深まる講義パターン ①概要解説 ⇒ ②不動産用語解説 ⇒ ③詳細説明 ⇒ ④法的注意点 ⇒ ⑤小テスト

平成28年 **6月21日(火)～22日(水)**

[初日] 10時00分開始

[2日目] 18時00分終了

■開催地/東京都中野区中野四丁目1-1  
中野サンプラザ 7階 研修室8

■定員/40名(定員になり次第、締切らせていただきます。)

■料金/57,000円(消費税別・宿泊費別) ※初日懇親会費、昼食代含む



### 《主なプログラム》

#### 【導入編】

＜不動産の業務全般について賃貸管理業務を中心にわかりやすく解説＞  
◎不動産業ってどんな仕事!?

#### 賃貸仲介業務編 [1日目 10:00～21:00(懇親会含む)]

##### 【賃貸仲介業務ってどんな業務】

＜賃貸仲介業務について解説＞  
◎オーナー様、入居者様、仲介会社、管理会社とは  
◎賃貸物件、間取りのいろいろ

##### 【賃貸仲介の流れ】

- ◎ご来店、接客 ◎物件のご紹介
- ◎入居申込書
- ◎入居者審査(⇒入居承諾) ◎重要事項説明
- ◎契約書、計算書(見積書)作成 ◎契約締結、物件引渡し
- \*「個人情報保護法」、「消費者契約法」とは
- \*「宅建業法に基づき重要事項説明書を解説
- \*「原状回復のトラブルとガイドライン」の解説
- ◎関連商品

#### 管理業務編 [2日目 9:30～18:00]

##### 【管理業務とは?】

- ◎管理業務の基本業務とその流れ
- 【家賃管理業務】＜業務効率の改善は先ずここから＞
- ◎家賃集金から送金の仕組み
- 【家賃督促業務】＜督促の「基本」教えます。＞◎家賃督促の考え方
- 【トラブル対応の基礎知識】
- ◎建物設備の基礎知識とよくあるトラブル事例について
- 【退去精算業務】
- ◎退去手続きの流れ、考え方とはく解約予告から敷金精算、リフォーム、募集まで
- ◎入退去リフォーム
- 【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～
- ◎管理を委託されている会社としての姿勢 ◎ハード面の工夫
- ◎ソフト面～貸し方の工夫～ ◎環境整備

##### 【管理仕入】

- ◎管理受託営業の重要性
- ＜管理受託物件は不動産会社の全ての売上拡大のベースとなる＞
- 【家主様の困りごとと共生戦略】
- ◎家主様との信頼関係の構築

【質疑応答】不明点・疑問をスキッと解決!

お問合せ  
お申込みは



株式会社 不動産中央情報センター GROUP

株式会社 **デマンド倶楽部**

E-mail demand@demand.co.jp

賃貸管理実務研修 検索 今すぐクリック!

【本社】北九州市小倉南区下城野1-7-5

☎093-951-0002 担当: 岸、加治

【東京事務所】東京都港区赤坂4-7-6 赤坂ビズ 3F

☎03-5545-3323 担当: 大崎、伏見、井上

お申し込み・資料請求書 ●必要事項をご記入し、FAXにてお申し込みください。

→FAX.093-951-5959

■御社名

■代表者名

■ご担当者名

■ご住所 〒

研修に \_\_\_\_\_ 名参加します。

■TEL/

■FAX/

■E-mail

@

フリガナ

■参加者氏名 ①

②

③

FAX情報をご不要な方は、恐れ入りますがご連絡ください。次回より送信を控えさせていただきます。