

# B Line Support24



契約内容	一括借上(サブリース)	一般管理(集金管理)	内容
取引形態	ビーラインサポート 24 貸主	賃貸借代行	契約書の作成・発行、集金事務等についてオーナー様の代行業務をいたします。
契約期間	10年(2年)	2年	ビーラインサポート 24 とオーナー様の契約期間です。
借上率	~90%	—	当社審査家賃を基準とした上限です。物件、地域特性により変動する場合がございます。
敷金	ビーラインサポート 24 預り	オーナー様預り	
共益費	建物維持費に充当	オーナー様取得	
業務委託金	無	集金総額の5%	毎月の送金時に集金家賃と相殺いたします。
募集広告料	ビーラインサポート 24 負担	オーナー様負担	成功報酬製(入居が決まったとき)で頂戴いたします。
免責期間	2ヶ月(竣工時)	—	入居可能日から借上げ賃料開始までの猶予期間です。
預託金	借上賃料の2か月分	—	入居可能日にオーナー様へお支払いいたします。
退去時原状回復費用	ビーラインサポート 24 負担	オーナー様預かり敷金より精算	退去立会い後、原状回復費用を見積り及び発注します。
家賃等の送金日	当月分を毎月 15 日	当月分を毎月 15 日	入居者から毎月末日までに集金し、期日にオーナー様に送金します。
<b>入居者募集・契約義務</b>			
入居者募集計画の立案・手配	○	○	ミニミニFC各店舗、提携仲介業者、情報誌およびインターネットを利用し募集を行います。
入居審査	○	○	在職確認、保証人確認等を当社にて行います。
信販会社による審査	○	○	提携信販会社(アプラス)による審査を行います。
貸借契約締結の手配	○	○	契約書の発行、回収および必要書類の回収、火災保険の加入手続きを行います。
<b>入居者管理業務</b>			
苦情受付と対策処理・報告	○	○	原則として入居者の窓口として、クレーム対応、各種修理の手配を行います。
近隣からの苦情処理・報告	○	○	近隣よりのクレームなどに対してもビーライン 24 が対応いたします。
24 時間緊急受付	○	○	営業時間外は提携警備会社のコールセンターにて対応いたします。
<b>集金業務</b>			
賃貸料の回収	○	○	原則として、入居者の銀行口座から引き落としにて集金します。
水道メーター等検針、請求、集金	○	○	水道局での検診を行っていない物件の検診をいたします。 (100円×戸数分の手数料が必要となります。)
滞納金の補填	—	○	滞納初月より6ヶ月間を対象とします。(当社審査基準を満たした方に限ります。)
滞納金の督促	—	○	万が一滞納が発生した場合、迅速な対応により回収に努めます。

<b>退去業務</b>			
退去受付	○	○	解約一ヶ月以上前に書面にて解約通知を受領します。
退去手続き、補修手配	○	○	退去後に原状回復費用の見積もり、退去者との負担割合の交渉を行います。
敷金清算	○	○	清算書の作成、双方への送付等を行います。
<b>更新業務</b>			
更新日の管理	○	○	更新期間の把握により、更新の管理をいたします。
更新証書の発行・回収	○	○	更新書類の発行、回収を行います。
<b>建物設備管理</b>			
定期巡回・共用部の簡易清掃	○	○	駐輪場の管理、集合ポスト周辺のチラシ等の回収。
巡回報告書の作成(1回/月)	○	◆	各点検項目に基づく写真付レポート提出。
共用灯の点検・交換	○	オーナー様負担	交換した場合、電球代を実費にてご負担いただきます。
公共料金の支払い	○	オーナー様負担	
共用部日常清掃	○	◆	共用部分の整理・清掃(階段・ゴミ置き場・廊下・駐車場)
除草・樹木の剪定・散水	◆	◆	共用部分の特殊清掃(洗浄・ワックスがけ等の機械清掃)
消防設備の法定点検	○	◆	法定に基づく総合点検の実施、及び消防署への報告。
貯水槽清掃・水質検査	○	◆	受水道法で定められた清掃、検査の実施及び役所への報告。
エレベーターの保守管理	○	◆	専門業者による保守点検、及び報告書の提出。
定期清掃	○	◆	必要時に都度見積りを致します。
設備故障時の修理手配	○	○	状況報告後、指定業者への手配を致します。
施設所有者賠償責任保険(漏水担保付)	○	◆	一括借上以外の場合でも、ご加入が条件となります。
ゴミの収集	◆	◆	自転車、バイク、粗大ゴミ

◆はオプションです。別途料金が発生いたします。