

空き家管理サービス

重要事項確認書

下記の不動産（以下、本物件という）につき、（住みかえ計画）と空き家管理サービス業務（以下、サービス業務という）委託契約書を締結するにあたり、以下の事項についてご確認いただきます。

この内容は重要なものになりますので、十分にご理解頂きますようお願いいたします。尚、委託者を甲、受託者（住みかえ計画）を乙として、以下の説明を行います。

【物件の表示】

住所	
建物名	
登記名義人	
所有者	
申込者との関係	

【サービスの種類】

①屋外・屋外+屋内/毎月 ②季節毎（3か月毎）③スポット（1回）

【提供するサービス内容】

別表にて。

【契約期間】

契約期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までの1年間とします。

【料金と支払方法】

お申し込み内容に基づいた金額のお支払いをお願いいたします。

委託料	円/月額
-----	------

お支払い方法は、（銀行振込など）となります。

なお、振込に必要な手数料については、甲のご負担にてお願いいたします。

振込先：遠軽信用金庫 中湧別支店

※郵貯銀行、北海道銀行も希望により対応いたします。

【サービス開始前の注意事項】

《甲が行う事項》

確認事項	確認
貴重品はサービス開始日前に持ち出してください	<input type="checkbox"/>
物件の保険加入の確認を行ってください ※未加入希望の方は報告願います。	<input type="checkbox"/>
冷蔵庫の中身や賞味期限の短い食品は処分してください	<input type="checkbox"/>
建物外部に取付けてあるものは、事前に点検や補修を行ってください	<input type="checkbox"/>
郵便局に郵便物の転送届を出してください	<input type="checkbox"/>
浄化槽を使用している場合は清掃を行ってください	<input type="checkbox"/>
水道・電気が使用できるようにしてください（料金は甲負担） ※屋内管理の方で使えない場合は報告ねがいます。	<input type="checkbox"/>

《甲乙確認事項》

確認事項	確認内容
作業に水道や電気を使用の許可（料金は甲負担）	許可・不許可
物件に出入りする可能性のある人物とその頻度	名前 頻度 回/月 名前 頻度 回/月
ポスト整理の際に転送するもの	全部・個人名宛の郵便・その他
出入り禁止とする場所	
除草剤の散布の許可	許可・不許可
敷地内付帯建物	□物置 面積 <u> </u> m ² □車庫 面積 <u> </u> m ² □その他 <u> </u> 面積 <u> </u> m ² 延面積 <u> </u> m ²
預かる鍵の種類	
徐排雪道路から当該管理物件までの距離	m

【サービス期間中の注意事項】

《連絡先の変更》

お引っ越し等による住所の変更や電話番号等が変更になった場合には、甲はその旨を速やかに書面にて乙に通知するものとします。

《権利変動に伴う処置・通知》

売買や相続等により本物件の権利関係に変動が生じた場合や新たに担保設定等（抵当権、質権等）を行った場合には、甲はその旨を速やかに書面にて乙に通知するものとします。

《冬期間や天災時について》

積雪や突発的な天災により、管理物件場所まで到達が困難な場合や目視確認不能の場合、乙は甲にその旨を報告し、免除することができるものとします。

到達困難で管理不能の場合、乙は甲の管理費用から交通費を差し引いた額を免除できるものとします。

《免責事項》

乙は善良な管理者の注意をもって本物件を管理し業務を遂行しますが、下記の損害について、乙はその賠償責任を負いませんので、ご注意ください。（但し 乙に故意又は重過失がある場合は除く）

また、管理をする事により建物等の劣化を止められるものではありません。そのため、乙の提供するサービス業務は建物及び土地の維持を保障するものではありませんので予めご了承ください。

1. 盗難による損害
2. 巡回時に生じた軽微な傷による損害
3. 火災・爆発等の事故の発生による損害
4. 天災地変等、不可抗力による損害
5. 建物設備の故障、突発事故による損害
6. 損害発生回避のために、甲に対し改善を求めたにも係らず改善されなかった事に起因する損害
7. 建物や土地及びそれに付随する設備等が第三者に与えた損害
8. その他、予見ができなかった事由及び、乙の責に帰することができない事由による損害

【解約】 サービス業務契約を解約する場合は、解約を希望する日の1ヶ月前までに書面にて乙へ通知してください。

【違約金】 予告無く解約をする場合は、甲及び乙は1ヶ月分の料金を相手方に支払うことで即時にサービス業務解約することができます。

【契約終了時の精算】 甲乙ともに、相手方に対し立替金や預り金及び債権債務の精算を契約終了後速やかに行うものとします。

【消費税について】 本契約期間の中途において消費税率が改正されたときは、改正後の消費税率によるものとします。

【反社会的勢力でないことの確認】

甲が反社会的勢力でないことを及び暴力的な要求行為を行わないことを表明・確約頂けない場合は、サービス業務の申し込みをお断りいたします。

また、サービス業務申し込み後に甲が反社会的勢力であることが判明した場合、または暴力的な要求行為等をした場合は、乙は無催告でサービス業務契約を解除することがあります。この場合、既にお支払いになった料金は返還いたしません。

私は、上記の重要事項確認について内容を確認し理解しました。

平成 年 月 日

氏名 _____ 印

住所 _____

名義人との関係 _____

別表

基本サービス（屋外のみ）

	業務内容	業務実施要綱
1	施錠確認	外部から開口部が施錠されているか確認
2	建物外観確認	建物外部より変化の有無を確認
3	敷地内設備損傷確認	目視にて外部の変化の有無を確認
4	敷地内付帯建物確認	目視にて変化の有無を確認
5	敷地内、周辺の確認	敷地内屋外や全面道路の簡素な清掃・雑草等の除去（除草剤の散布）（夏季）・人の出入りの形跡チェック・堀、門扉、フェンスのチェック・庭木の剪定の要否の確認・窓廻りの除雪（冬季）
6	ポストの確認	郵便ポストに入れられたものを整理し、必要なものを転送
7	提案、助言	上記以外で必要と認められる作業等の提案や助言、業者の斡旋、連絡
8	鍵の保管・管理	甲より預かった本物件の鍵の保管、管理
9	報告書の作成	巡回した内容を写真付き報告書にまとめ、甲へ提出

基本サービス（屋外＋屋内）

上記の業務内容に下記の表の業務内容を追加

	業務内容	業務実施要綱
1	換気	出来るだけの窓、扉を開けて1時間の換気、通気
2	雨漏り確認	全部屋の室内で雨漏りの痕跡有無の確認
3	建具開閉	全部屋の建具の開閉を行い、がたつき、立て付け、ドアノブの締りの確認
4	付帯設備の確認	目視にて変化の有無を確認、稼働部の確認
5	器具通電の確認	通電を行い付帯器具が正常に稼働するか確認
6	掃除	建物内部の簡素な掃除
7	通水、封水	水道蛇口を開放し通水を行い、排水トラップに通水し臭気・害虫を防止