



## 賃貸の管理をされている不動産業者の方

退去時の業務が大変ではないですか？

あるいは、退去時の処理漏れなどでお困りではないですか？

『シンプル退去管理システム』で業務の効率化を行いませんか？

### § シンプル退去管理の特徴

- 退去の発送から精算・クリーニング・入居の準備までの管理が出来る！
- 退去の手順にあわせて、入力がシンプル！
- 必要な資料が揃っている！（御社にあわせてカスタマイズも可能です）
- ネットワーク対応でボリュームのある管理戸数も対応可能！
- 管理マンションの状況が一目で分かる！



### § シンプル退去管理の運用について

#### < 準備 >

管理するマンションや担当者などの情報を登録するだけですぐに運用出来ます。

#### < 日常業務 >

①退去連絡—②退去処理—③入居準備—④物件管理(営業)—⑤入居前準備の処理でひとつのデータの流れになります。

#### ①退去連絡

オーナー担当業務から入力処理が始まります。

精算に向けて、精算担当・経理担当者で、精算情報を入力します。

#### ②退去処理

#### ③入居準備

精算終了後、経理担当者画面にそのデータは表示されなくなります。精算担当者は、引き続きクリーニング・鍵交換の情報を入力し、次の入居への準備をします。

#### ④物件管理(営業)

入居準備でクリーニング・鍵交換などの日程が入力されており、営業担当では募集や入居準備の判断が行いやすくなります。

#### ⑤入居前処理

ここをクリック！

物件ID	部屋番号	状況	新入居者名	入居日	旧入居者名	退去日
13-106	106	入居済	スト	07/08/10	退去者A	07/08/24
13-107	107	入居済	花子	09/02/25	退去者B	09/02/28
67-106	106	入居済	あいあい社	06/11/05	退去者D	07/02/28
21-102	102	空室	新入居予定	07/08/20	退去者E	07/02/28
28-110	110	空室	退去者	07/08/20	退去者F	06/06/07
13-111	111	入居済	テストB	04/04/03	退去者G	04/01/19

情報が集まってくると、マンション毎の部屋の状況が、表示出来るようになります。また明細行をクリックすると、その物件の物件情報登録(オーナー)画面が開き、入力を開始できます。

このように退去から次の入居までの業務データがシンプルで分かりやすく流れますので、操作が行いやすく、しかも作業漏れを防ぎます。

### § 帳票

退去情報の入力により、退去情報一覧表、物件経費表、物件状況一覧表、物件平均値一覧表、賃貸料集計表などの帳票が出力出来ます。

シンプル退去管理で退去時の業務の簡略化とスピーディ化を是非ご検討下さい。

