

『みそら野管理事務所』別荘管理内容

1. 『不動産管理委託契約書』記載事項

1. 管理内容

- (土地管理) イ. 甲（不動産所有者を甲という）の所有地の監視
甲、又は隣地の建築工事の際の境界線の明示、隣地より越境の防止、及び無断使用、盗難予防
ロ. 降雪、風雨による被害の通知 倒木枝折れによる被害の通知
(被害のあった時、被害をあたえた時)
- (建物管理) イ. 月一回建物外部の見回りと異常の有無の通知（ハガキ、e-mailによる）
ロ. 鍵の保管
ハ. 郵便物、荷物の代理受領
ニ. 退去後の水道、ガス、電気、戸締り等の点検

2. 免責事項

乙（管理事務所を乙という）は、天災地変、火災、盗難による滅失毀損その他乙の責に帰すべからざる事由により甲が蒙った被害については、一切その責任を負わない。

2. 管理契約書記載外の管理業務事項

- 別荘地内、毎朝のパトロール
- 別荘地内全区画の境界柱の確認および明示
- 別荘地道路の維持(除雪、草刈、清掃、補修等)
- 水銀灯管理
- 別荘改修、修理工事の相談、業者手配、見積等の仲介、発注、立会い、報告等
- 設備管理業者への鍵貸し出し
- 積雪前に各別荘の設備点検（水道水抜操作、不凍液補充など）
- ゴミの受け入れ
- 粗大ゴミの受け入れ、量の多い場合などは業者手配
- 汲み取りの手配、立会い
- クリーニングの代理受領、お届け

以下有料オプション(必要に応じて随時)

- 駐車場除雪
- 屋根雪下ろし
- 各所有地内草刈り
- 別荘内掃除の手配、立会い
- 相続登記等のお手伝い
- 不動産転売希望の際の仲介業務 等 以上