

分譲マンション事業の業務内容

●事業企画の内容

1. 事業計画、進捗業務
 - ・事業スケジュール、事業収支の策定・管理
 - ・許認可、近隣折衝

2. 商品企画
 - ・市場調査
 - ・建物プラン、設備、仕様等の設計事務所、施工会社との協議
 - ・建築費、その他建築コスト等の協議

3. 販売計画
 - ・販売スケジュールの提案、協議
 - ・契約条件の提案、協議

4. 価格設定
 - ・住戸別販売価格の提案、協議

5. 広告宣伝実施計画
 - ・広告代理店へのオリエンテーション、選定
 - ・広告制作物（パンフレット、図面集含む）の内容の校正
 - ・新聞、雑誌、テレビ媒体、HP、チラシ、CM等媒体の選定、出稿
 - ・宣伝・広告予算の策定、予算管理
 - ・広告実施スケジュールの提案、協議

6. 管理内容計画
 - ・管理会社の選定、協議
 - ・管理内容、管理規約の協議
 - ・管理費、修繕積立金等の協議

7. 販売に係る事前業務
 - ・重要事項説明書、売買契約書等販売関係書類の作成
 - ・請求書、領収書、契約台帳その他の帳票等の作成
 - ・販売事務所の選定、準備作業
 - ・宅地建物取引業法に基づく届出（50条2項）

8. 手付金等保全措置業務
 - ・保証会社の選定
 - ・保全見込額の算定
 - ・保全の申込み（保証会社へ）
 - ・保証書の受領、書込み、発行

●販売業務の内容

1. 販売業務

- ・販売実施計画に基づく説明会等イベントの企画
- ・上記イベントの実施
- ・顧客のリスト保管
- ・販売誘導、対応、物件説明、購入申込み受付等の販売行為

2. 販売施設の管理、運営

- ・モデルルームその他の販売施設の管理、運営方針の策定、実施
- ・モデルルーム展示用家具の選定・展示
- ・販売事務所及び販売センター内備品の新規購入・リース
- ・棟内モデルルーム建物仮使用の協議

3. 契約業務

- ・売買契約、付帯契約の締結
- ・売買代金及び諸費用の請求
- ・パンフレット正誤表の作成
- ・パンフレット正誤表の顧客説明

4. 提携ローン等の設定及び融資枠確保に関する業務

- ・提携ローン会社の選定、協議
- ・提携金融機関及び保証会社の選定、協議
- ・金融機関、保証会社との保証契約の締結準備

5. 金融機関に対する借入れ事務代行

- ・融資手続に関する説明及び融資申込書類の作成、提出
- ・顧客の融資資格の審査取次業務
- ・ローン保証料及びローン事務手数料の受領・精算
- ・金融機関との連絡事務
- ・団体信用生命保険に関する説明、申込手続その他これに付随する業務
- ・担保設定等債権保全業務
- ・金銭消費貸借契約会の実施

6. 顧客竣工検査業務（内覧会・再内覧会）

- ・日程及び実施方法の提案
- ・案内状の作成、送付
- ・内覧検査時の案内受付
- ・顧客に対する接客、1次クレームの対応（建築施工会社協力）

7. その他の業務

- ・ 入居説明会の立会い
- ・ 売買契約書、その他諸契約書の保管業務
- ・ 来場者・購入者等顧客分析、媒体分析
- ・ その他本物件の販売に付随する日常定型的業務
- ・ 設計・仕様変更に関する承認・覚書作成
- ・ 設計・仕様変更に関する覚書の購入者との締結
- ・ 瑕疵担保責任保険の契約者への重要事項説明
- ・ 引渡後の保険付保証明書受理手続き及び契約者への郵送

8. 住戸引渡し業務

- ・ スケジュールの策定
- ・ 案内状の作成、送付
- ・ 引越取扱業者の選定
- ・ 物件引渡し書等引渡し関係書類の作成
- ・ 顧客への鍵、引渡し関係書類の交付及び「物件受領書」の受領
- ・ 登記審査の準備
- ・ 登記事務及び権利証等の交付準備（司法書士協力）
- ・ 登記費用の算出、徴収精算業務
- ・ 残代金・諸費用入金案内、確認、書類保管
- ・ 各種融資承認の確認

9. アフターサービス、クレーム対応業務

- ・ 販売に起因する顧客クレーム対応、処理

10. 入金、送金業務

- ・ 顧客からの売買代金受領
- ・ 提携ローン融資金額の受領
- ・ 顧客諸費用の関係部署への送金

11. 付随業務

- ・ 販売状況報告書の作成
- ・ 入金状況報告書の作成
- ・ 未収金管理表の作成
- ・ 広告予算管理、実施報告
- ・ 土地家屋調査士・司法書士の選定、協議

12. 顧客負担税額徴収及び課税に伴う業務

- ・ 固定資産税・都市計画税年度額算出業務
- ・ 固定資産税・都市計画税徴収・精算業務