空き家等適正管理業務（空き家等の見回りサポート）
ご依頼から作業実施・報告書ご送付までの流れ

お客様

センター

① お客様からセンターへ

電話・ファックス等でお問い合わせ、ご依頼ください

⇩

② センターからお客様へ

「案内パンフレット」、「申込書」、「注意事項」等を郵送します

※ センター送付用の封筒を同封します

⇩

③ お客様からセンターへ

「申込書」に必要事項を記入し、センターへ郵送してください

※ 申込みにあたっては、「注意事項」を必ずご確認ください

※ 現地案内図等があればご同封ください

⇩

④ センターからお客様へ

「請書」「仕様書」「利用料請求書」を郵送します

※「利用料請求書」は目視確認業務のみの請求となります

⇩

⑤ お客様

ご利用料金（基本料金2，500円）をご入金ください

※ 振込手数料はお客様の負担となります

⇩

⑥ センター

入金確認後、申込書に基づき業務を実施し報告書を作成します

⇩

⑦ センターからお客様へ

「点検報告書（写真添付）」を郵送し作業終了となります

<u>ご希望により</u> ⬇

⑧ お客様からセンターへ

点検報告書により別途作業（除草、樹木の伐採・枝おろし、清掃、小修繕等）を希望される場合はご連絡ください

※ 作業内容によりお待たせする場合がありますので、余裕をもってお申込みください

⬇

⑨ センター

「別途作業」に関するお打合せをいたします