

## UR 営業センター・現地案内所における業務内容一覧

- (イ) 入居希望者に対する住宅相談の受付、物件紹介、入居申込資格等の説明。
- (ロ) インターネット申込サイトの利用案内。オンライン端末による取扱住宅の確認。
- (ハ) 入居希望者への住宅の仮予約受付・手続、予約者への住宅内覧手続説明及び鍵貸出票の手配。
- (ニ) 機構が定める入居資格に関する資格確認必要書類の説明、受領及び記載内容の確認。
- (ホ) 上記の資格確認に基づく入居予定者及び入居対象住宅の確定。
- (ヘ) 対象住宅の月額家賃、共益費及び敷金の額及び支払い方法の説明。
- (ト) 対象住宅の設備、居住期間中及び退去時の費用負担の説明。
- (チ) その他賃貸借契約書に定める事項についての説明。
- (リ) 上記（ホ）により決定した入居予定者と機構との間に締結する賃貸借契約書の作成及び機構を代理しての契約書への署名押印、契約書の交付。
- (ヌ) 契約手続きのスケジュール変更等に伴う予約者との連絡。
- (ル) 入居可能日及びその他入居までの間に必要な事項の通知。
- (ヲ) 予約辞退の受付及びその処理業務。
- (ワ) その他機構が定める事項に関する入居希望者への説明。
- (カ) 機構が定める方法による運営状況や来場者等に関する件数整理・報告等。