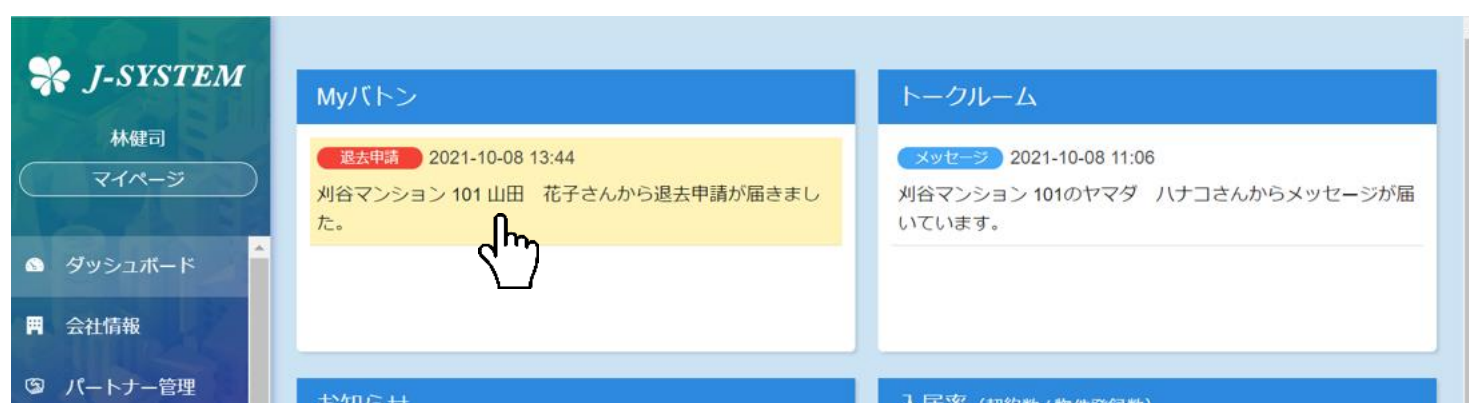


退去申請 (管理会社)

退去申請が届いた場合



1. メニューからダッシュボードを選択します。Myボタンにメッセージが届いているとの表示が出ています。

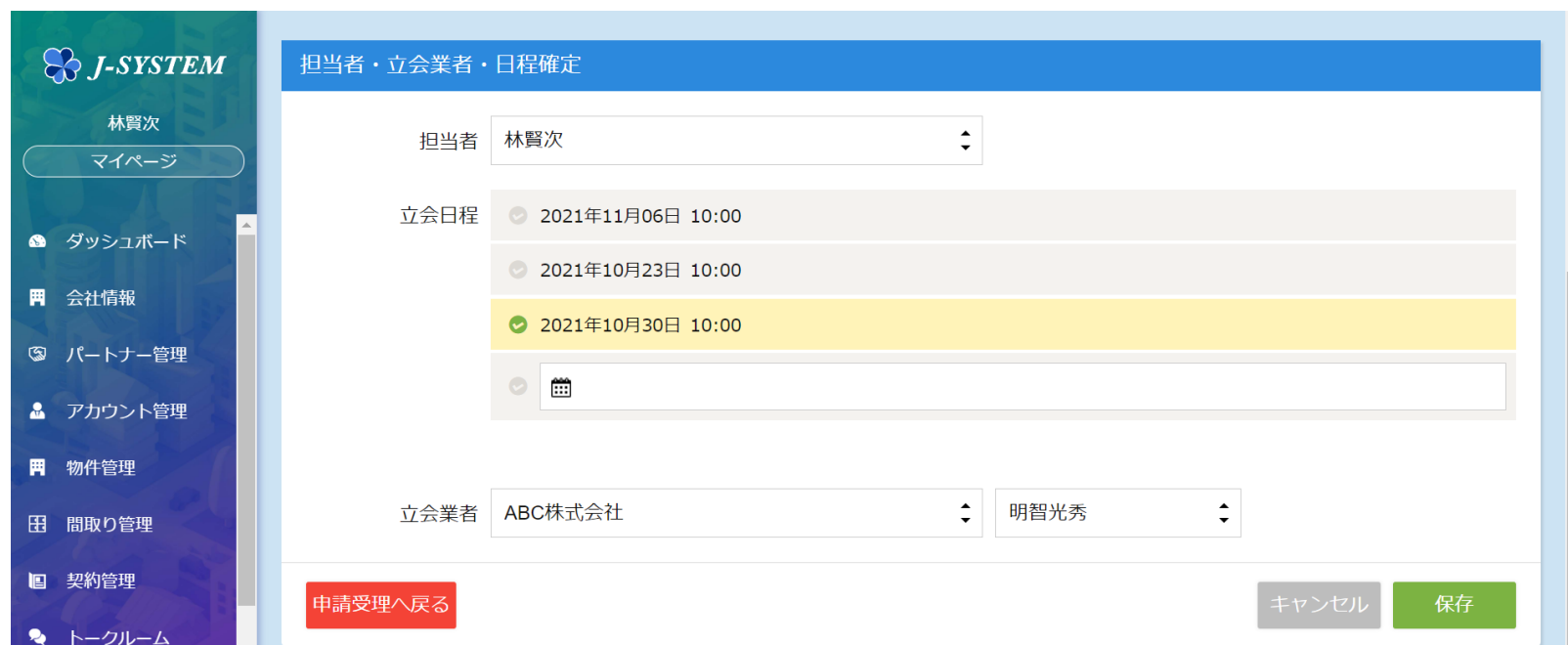


2. メッセージを選択します。背景色が変わります。



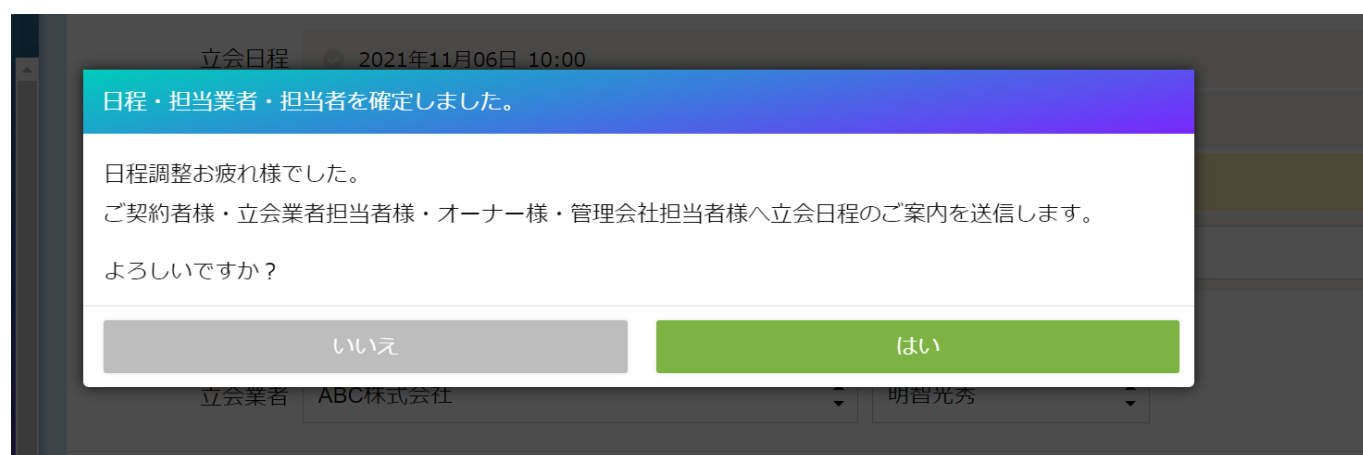
3. 退去申請情報画面へ遷移します。

4. 「申請を受理」を押下します。あるいは「申請を却下」を押下します。



5. 管理会社の担当者、立会業者、立会日程の確定を行います。それぞれを入力します。「保存」を押下すると、情報を確定します。

※管理会社が自社にて立会い業務を行う場合、J-SYSTEMに管理会社権限でログインしていただき、パートナー登録から自社アカウント（管理会社権限とパートナー権限を所有する）を作成することで選択出来るようになります。



6. 確定後にメッセージを表示します。

「はい」を押下するとご案内メッセージをそれぞれにメールします。

このメールは、「J-SYSTEM」から自動的にお送りしております。

いつもJ-SYSをご利用いただき誠にありがとうございます。
退去立会の日程が確定いたしましたのでご連絡申し上げます。
< 退去立会日程 >
日程：2021-10-30 10:00
担当：ABC株式会社 明智光秀

尚、上記日程のご都合がつかなくなった場合は、早めに管理会社までご連絡ください。

※本メールは送信専用となっております。
※お心当たりのない方は、下記までご連絡いただきますようお願いいたします。
system@j-sys.pro

< お問い合わせ >
有限会社常楽 J-SYSTEM事業部
<https://j-sys.biz>

ご案内メールのサンプルです。



7. 確定した情報はメニューの退去管理に表示されます。これ以降は退去立会のチェックリスト作成に移ります。

管理会社側が退去代行登録を行う場合



1. メニューから契約管理を選択します。現在、契約されているデータを表示します。
2. 退去する行の右端のボタンを押下します。



3. 「上段の退去申請代行」ボタンを押下します。



4. 解約日、立会希望日など、契約者からヒアリングした内容を入力します。

契約規約上、「月内解約は月末解約にする」という場合には、この解約日は月末を指定します。

キャンセル 申請を受理

5. 「申請を受理」を押下します。



6. 正常に処理されるとメッセージを表示します。

J-SYSTEM
林健司
マイページ

退会申請 必須 日前までに申請

最終確認 必須 未確認 確認済
※ 最終確認を「確認済」に変更すると、ご契約者様がJ-SYSをご利用いただける状態となります。

契約者情報更新履歴

日時	更新内容
2021-10-08 14:14:14	「林健司」さんが退会申請をしました。
2021-10-08 13:44:09	「ヤマダ ハナコ」さんが退会申請をしました。
2021-10-07 17:54:37	「林健司」さんが「最終確認」を「未確認」から「確認済」へ更新しました。
2021-10-07 16:13:58	「林健司」さんが「返却物品リスト」を「」から「*名称: 鍵, NO: key0001」へ更新しました。
2021-10-07 16:00:46	「林健司」さんが「山田 花子」さんの契約情報を登録しました。

メニュー: ダッシュボード, 会社情報, パートナー管理, アカウント管理, 物件管理, 間取り管理, 契約管理, トークルーム, 修繕一覧, 退会管理

7. メニューから契約管理を選択します。退去申請をした場合には、契約者情報変更履歴欄で確認できます。