

空き家等適正管理業務

ご依頼から作業実施・報告書の送付までの流れ

①お客様からシルバー人材センターへ

電話・ファックス等でお問合せ、ご依頼ください。



②シルバー人材センターからお客様へ

「空き家等適正管理業務申込書」等を送付します。



③お客様からシルバー人材センターへ

「空き家等適正管理業務申込書」に必要事項を記入し、送付してください。



④シルバー人材センターからお客様へ

「請書」「仕様書」「利用料請求書」を送付します。



⑤お客様

ご利用料金をご入金ください。



⑥シルバー人材センター

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シルバー人材センターからお客様へ

「点検報告書（写真添付）」を送付し、作業終了となります。



ご希望により

⑧お客様からシルバー人材センターへ

点検報告書により別途作業を希望される場合はご連絡ください。



⑨シルバー人材センター

「別途作業」に関するお打合せをいたします。