

空き家等管理サポート業務の注意事項

業務内容

◇空き家（敷地を含む）の確認

- 1 屋外からの目視確認
（建物外観、屋根、外窓、雨樋等の目視により点検します。）
- 2 雑草の繁茂状況確認
（雑草の状況を確認し、除草の必要性について連絡します。）
- 3 樹木の状況確認
（庭木・樹木を確認し、剪定の必要性について連絡します。）
- 4 屋外水栓及び電気メーターボックスの確認
（屋外水栓及び電気メーターボックス破損の有無について確認します。）
- 5 郵便受け確認
（郵便受けに郵便物等があるかの確認をします。郵便受けを開けての確認はしません）
- 6 報告書の作成
（状況写真を添付して、報告書を作成し郵送します。）

◇空き地の確認

- 1 雑草の繁茂状況確認
（雑草の状況を確認し、除草の必要性について連絡します。）
- 2 樹木の状況確認
（庭木・樹木を確認し、剪定の必要性について連絡します。）
- 3 報告書の作成
（状況写真を添付して、報告書を作成し郵送します。）

◇墓地の確認

- 1 墓地の状況確認
（雑草等の状況を確認し、除草及び清掃の必要性について連絡します。）
- 2 報告書の作成
（状況写真を添付して、報告書を作成し郵送します。）

注意事項

- ① シルバー人材センターは、高齢者にふさわしい仕事を請負または委任という形で引き受けています。お客様と会員の間には、雇用関係はありません。
- ② 契約、代金の請求及び受領に関する事務については、シルバー人材センター事務局が行います。会員が直接代金を受け取ることはありません。お客様との契約内容に応じ請求書を送付しますので、お近くの金融機関にて振込ください。なお、振込手数料はお客様のご負担でお願いいたします。
- ③ ご入金確認後に、お客様に連絡し業務を行います。
- ④ 会員は、申込み以外の仕事を行うことはできません。業務の内容や変更及び追加等につきましては、シルバー人材センター事務局にご連絡ください。
- ⑤ 個人情報の取り扱いにつきましては、個人情報に関する法律及びその他の法令を遵守するとともに、寒河江市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規程及び個人情報保護方針にのっとり、適正な取り扱いに努めます。