様式２

業務計画書

１　業務執行体制等

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | | １　弁護士  ２　弁護士法人  （いずれかの番号を○で囲んでください。） | | | |
| 弁護士  の場合 | 氏名 | |  | | | |
| 登録年 | |  | | | |
| 法律事務所名 | |  | | | |
| 法律事務所住所 | |  | | | |
| 弁護士法人  の場合 | | 名称 |  | | | |
| 所在 |  | | | |
| 設立年 | 西暦　　　　　年 | | | |
| 代表社員 | 名  （本件契約の際の代表社員名：　　　　　　　　　） | | | |
| 所属弁護士数 | 名（代表社員を含む） | | | |
| 受託業務  従事予定者  （共通） | 弁護士 | | 氏名 |  | 登録番号 |  |
| 氏名 |  | 登録番号 |  |
| 氏名 |  | 登録番号 |  |
| 弁護士以外 | | 名 | | | |
| その他 | | | 業務執行体制図・表、事務分担表等があれば添付してください。 | | | |

２　業務処理等

(1) 退去滞納者等に対する滞納家賃の支払いの催告

ア　文書による催告

|  |  |
| --- | --- |
| 頻　度 | （「月に1回」、「2箇月に1回」等催告の頻度を記載してください。） |
| その他 | 文案がありましたら、添付してください。 |

イ　電話による催告

|  |  |
| --- | --- |
| 可否 | １　可　　　２　否　　（いずれかの番号を○で囲んでください。） |
| 調査方法 | （電話番号の調査方法を簡潔に記載してください）。 |

ウ　訪問による催告

|  |  |
| --- | --- |
| 可否 | １　可　　　２　否　　（いずれかの番号を○で囲んでください。） |
| 可の場合 | （訪問による催告が可能な滞納者の住所地を記載してください。） |

エ　上記以外の方法による催告

|  |
| --- |
|  |

オ　その他

|  |
| --- |
| （上記ア～エの事項以外で、催告等に関しアピールできる点を記載してください。） |

(2) 所在不明の退去滞納者の住所地調査等

|  |
| --- |
| （所在不明者の住所地調査をどのように行う予定かを簡潔に記載してください。） |

(3) 収納した滞納家賃の払込予定の京都銀行の支店名

|  |  |
| --- | --- |
| 京都銀行 | 支店 |

３　その他業務

(1) 個人情報の保護

|  |  |
| --- | --- |
| 個人情報保護  の規程の有無 | １　有　　２　無　（いずれかの番号を○で囲んでください。） |
| その他 | 規程がある場合は、添付してください。 |

(2) クレーム処理

|  |
| --- |
| （クレームの処理体制、処理方法等について簡潔に記載してください。） |

４　再委託の予定の業務

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 再委託予定の業務・事務 | 再委託先 | 再委託する理由 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |