

不動産会社担当者のチェックリスト



不動産投資の教科書

	確認事項	チェック
1	担当者が宅地建物取引主任者の資格を持っている	
2	約束やマナーをきちんと守る	
3	査定金額を説明する際にきちんと根拠を明記して説明をした	
4	専門用語をできるだけ避けて、分かりやすく説明してくれる	
5	ローンや税金など難しい内容を分かりやすく説明してくれる	
6	こちらのニーズに合ったプランを提案してくれた	
7	物件の現況など物件に関する細かい情報までヒアリングしてくれた	
8	確認事項や質問に対して丁寧に対応してくれる	
9	依頼主の意見をきちんと聞き、担当者自身の意見を押し付けていない	
10	メリットばかりではなく、デメリットもきちんと伝えてくれる	
11	電話やメールのレスポンスは早く、またメールに脱字や誤字がない	
12	「任せて下さい」など根拠もないことを調子よく言わない	
13	媒介契約の種類をきちんと説明してくれる。「専任媒介契約」を一方向的に薦めたりしない	