

不動産提案を比べるメモ

会社数を増やす前に、同じ条件で比べられるか確認。

記入日： / 各項目に「確認済み・未確認・回答待ち」を添えてください。

01 比較する対象

会社・担当者／物件の地域・築年・面積／資料の作成日

02 購入費用

価格／諸費用／別途必要な現金／含まれない費用

03 収支の前提

家賃／空室／修繕／管理／税：実績と仮定を区別

04 融資と売却

借入額・期間・金利・返済方式／売却想定・費用・残債

05 条件が違う点・未確認

他社の数値で空欄を補わず、違いを記録

06 次に確認する質問

誰に／どの資料を指定して／いつ聞くか

比較しても将来利益は保証されません。契約判断は別に行います。

編集部作成の記入用ひな形。個人情報を含む記入後の用紙は公開しないでください。

使い方と出典：関連記事を開く（クリックできます）