



STAYJP 2025

合同流程

托管管理合同的一切

按计划的合同条件、签订时间表、主要条款,
介绍StayJP托管管理合同。

CONTRACT BY PLAN

按计划的条件

4种计划的合同条件对比 — 所有计划初期费用¥0、最低合同1年

项目	Light 10%	Standard 15%	Pro 20%	Premium 30%+
佣金	营业额的10%	营业额的15%	营业额的20%	营业额的30%+
最低合同	1年	1年	1年	1年
清洁费	另计	另计	另计	包含
OTA手续费	另计	另计	另计	另计
地域限制	无	无	新宿·渋谷 限定	无
多套房产支持	可行	可行	可行	可行
结算周期	每月1次	每月1次	每月1次	每月1次
账户经理	共享	共享	负责人	专属
申请状态	咨询后决定	咨询后决定	咨询后决定	目前开放申请

※ 初期费用¥0 / 营业额·入住率·评论无保证 / 计划变更需提前1个月通知 / 解约需提前3个月书面通知

CONTRACT TIMELINE

合同签订4周流程

从初期咨询到运营开始约需4周

1

W1: 初期咨询

物业确认
 服务说明
 计划推荐
 现场拜访(必要时)
 期望值调整

2

W2: 条件协议

佣金率确定
 服务范围合意
 特殊条款协议
 合同书初稿审核
 答疑

3

W3: 合同签订

合同书签署
 账户设置
 在StayJP OTA注册设施
 运营手册共享
 初期简报

4

W4: 运营开始

房源优化
 首个预订应对
 定期报告开始
 应急联系体系确认
 反馈收集

各阶段主要产出物

周	产出物	责任方
W1	物业调查报告、计划提案书、预期收益模拟	StayJP
W2	合同条件合意书、特殊条款整理、费用预测	双方
W3	托管管理合同书、在StayJP OTA注册完成、运营手册	双方
W4	房源列表上线、首月运营报告(运营1个月后)	StayJP

KEY CLAUSES & OBLIGATIONS

主要合同条款

住宅宿泊管理业法第11条基础法定通知义务及相互义务事项

法定通知12项

#	项目
1	管理手续费率及计算方法
2	报告内容及频次
3	合同解约条件
4	管理业务范围及实施方法
5	再委托相关事项
6	损害赔偿 responsibility 范围
7	管理业者注册号
8	应急应对体系
9	个人信息处理政策
10	纠纷解决程序
11	保险投保现状
12	合同期限及续签条件

业主义务

- ✓ 物业维护及安全管理
- ✓ 火灾·责任保险投保维持
- ✓ 行政文件提供及协力
- ✓ 管理费及时支付
- ✓ 物业状态变化立即通知
- ✓ 法规违规防止协力

StayJP义务

- ✓ 忠实义务遵守
- ✓ 月度结算及运营报告提交
- ✓ 24小时应急应对
- ✓ 住宿者名簿管理及保管
- ✓ 客人个人信息保护
- ✓ 专业运营管理

共同义务

- ✓ 保密义务·法规遵守·诚实协力
- ✓ 纠纷发生时优先适用调解程序
- ✓ 按诚实原则履行合同
- ✓ 相互尊重和透明沟通