

お申し込み手続きのご案内

この度はお申し込みありがとうございます。

早速ですが、書類一式をお送りいたしますので、ご記入ご捺印のうえ、必要書類と一緒に下記メールアドレスまでお送りいただきますようお願い申し上げます。

送付書類

- 申込書
- 個人情報の取り扱いについて

申込時必要書類

<個人契約の場合>

- 契約者 | 顔写真付身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）
収入証明書（源泉徴収票等）

※契約者と使用者が異なる場合

- 使用責任者 | 顔写真付身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）

<法人契約の場合>

- 契約法人 | 登記簿謄本（3ヶ月以内のもの）
決算書（直近2期分）
会社案内、概要等（あれば）
代表者顔写真付身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）

- 使用責任者 | 顔写真付身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等）

- ・ 審査内容によっては別途書類をいただく場合がございます
- ・ 身分証明書等は両面カラーにてご用意ください
（マイナンバーカードは表面のみご用意ください）
- ・ ご準備が難しい書類等がございましたらご相談ください
- ・ 契約時の必要書類は申込書をご確認ください



賃貸借申込書(事業用・法人)

1. 申込物件／賃料条件

■内見日： 月 日 ■入居希望日： 月 日

物件名		所在階・号室		賃貸面積	
所在地					
賃料(税込) 円		管理費(税込) 円		礼金(税込) 円 敷金・保証金 円	
更新料		更新事務手数料		償却(税込) 円 鍵交換費(税込) 円	
駐輪場(税込) 円		駐車場(税込) 円		月額賃料等の合計(税込) 円 仲介手数料(税込) 円	
解約予告期限 ヶ月前		使用目的 事務所 ・ 店舗 ・ その他（ ）			移転理由
保証会社利用（フォーシーズ・日本セーフティー・ジェイリース・日本賃貸保証・その他保証会社） ☐ 無 ・ ☐ 有（本申込書に記載した内容を保証会社へ提供することに ☐ 同意します）					

2. 申込者会社概要

フリガナ		契約担当部署	
商号		担当者	
代表者		担当者連絡先	
所在地 〒 代表番号： （ ）		TEL: （ ） FAX: （ ） Email：	
事業内容（具体的に）		会社ウェブサイト	
主要取引先		主要取引銀行	
設立 年 月	資本金 万円	年商 万円	従業員数 人
適格請求書要否 要 ・ 不要 / 登録番号：T			

3. 店舗・事務所責任者

氏 名	部署名	TEL（携帯番号）	Email

当社使用欄			
契約開始日 年 月 日	特記事項		担当 承認
月額賃料	月額管理費	礼金	敷金

4. 連帯保証人・緊急連絡先 いずれかをチェックしてください

■ 緊急連絡人は 18 歳以上 75 歳未満の方に限ります。

□ 連帯保証人 ①	フリガナ 氏名	男・女	生年月日 西暦 年 月 日(歳)		申込者との続柄	
	現住所 〒 電話番号： （ ）					
	持家 家族持家 借家 社宅／寮 その他（ ）	携帯		Email		
	勤務先社名	所属		役職		
□ 緊急連絡先 ①	雇用形態 正社員 契約社員 派遣社員 アルバイト その他（ ）	勤続年数 年		現在の年収（税込） 万円		
	勤務先住所 〒 電話番号： （ ）					
	業種（具体的に）	設立 年 月	資本金 万円	年商 万円	従業員数 人	

□ 連帯保証人 ②	フリガナ 氏名	男・女	生年月日 西暦 年 月 日(歳)		申込者との続柄	
	現住所 〒 電話番号： （ ）					
	持家 家族持家 借家 社宅／寮 その他（ ）	携帯		Email		
	勤務先社名	所属		役職		
	雇用形態 正社員 契約社員 派遣社員 アルバイト その他（ ）	勤続年数 年		現在の年収（税込） 万円		
	勤務先住所 〒 電話番号： （ ）					
□ 緊急連絡先 ②	業種（具体的に）	設立 年 月	資本金 万円	年商 万円	従業員数 人	

お申込みに際しての注意事項

- 賃貸借申込書は、全ての欄にご記入の上、当社にご提出いただいた時点でお申込みとさせていただきます。
- 申込み後 3 日以内に当社から依頼した書類等をご提出いただけない場合、申込をキャンセルさせていただく場合がございます。
- 申込者・連帯保証人・緊急連絡人の勤務先やご自宅、携帯電話に確認の連絡を差し上げますので、予めご了承ください。
- 記載事項に虚偽があることが判明した場合、契約締結後であっても契約は無効とさせていただきますので、記載内容は漏れなく正確にご記入ください。
- 申込みをされましても貸主の審査等によりお断りをさせていただく場合もございます。審査内容やお断り理由の開示は一切いたしませんので、ご了承ください。
- 申込者と勤務先を同じくする社員・役員は、連帯保証人となれない場合がございます。
- 契約成立時に、仲介手数料として賃料の 1 ヶ月相当額（別途消費税）をお支払いいただきます。

お客様の個人情報の利用目的

不動産の賃貸借契約を締結し、契約に基づく役務を提供することに利用いたします。本申込みが契約に至らなかった場合、当社はおお客様の個人情報を全て破棄いたします。別紙「個人情報の取り扱いについて」をご参照ください。

必要書類

ご契約に際し、下記書類をご用意ください。※発行日から 3 ヶ月以内のもの、マイナンバーの記載のないもの

申 込 法 人	①会社謄本（原本） ②法人印鑑証明書（原本） ③決算書（直近 2 期分） ④会社案内
連 帯 保 証 人	①印鑑登録証明書（原本） ②身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード等）
店舗・事務所責任者	①顔写真付身分証明書（運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、在留カード等）

上記事項を了承の上、賃貸借入居申込みいたします。

申込者署名

印

仲介業者

名称：	所在地：〒
TEL：	FAX： 担当者：

個人情報及び法人情報の取り扱いについて（賃貸借契約）

当社は、今後、お客様との不動産取引に関し、右記書類を必要に応じてご提出頂くことになります。
右記書類に記載されたお客様の個人情報及び法人情報（以下「個人情報等」といいます）は、右記一覧表記載のとおり利用するほか、次の目的で利用致します。

- 1 不動産の賃貸借契約の相手方を探索すること、賃貸借契約（連帯保証契約を含む）、媒介契約、管理委託契約等を締結すること及び契約に基づく役務を提供すること。
- 2 不動産の賃貸借、媒介、管理等に関する情報を提供すること。
- 3 1， 2の目的を達成するために必要な範囲で、契約の相手方・貸し希望者・借り希望者、本契約履行に関する利害関係者（賃貸物件の所有者（信託銀行、信託受益権権利者等を含む）・新賃貸人（特別目的会社を含む）・管理会社（プロパティマネジャーを含む）・資産運用会社（アセットマネジャーを含む）・収納代行業者）、債権買取業者、他の宅地建物取引業者、指定流通機構、物件情報を書面又はインターネットで提供する者・団体・広告会社、融資に関わる金融機関、登記・評価等に関わる司法書士・不動産鑑定士その他専門家、提携損害保険会社、不動産管理業者、保証委託会社、ライフライン紹介業者又はお客様の同意を得た第三者に対して提供すること。
尚、契約の相手方探索のために指定流通機構に対して物件情報を提供する場合及び指定流通機構に登録されている物件についてご契約される場合には、個人情報等を次のとおり利用致します。

（1）契約が成立した場合には、その年月日、成約価格等を指定流通機構に通知致します。

（2）指定流通機構は、物件情報及び成約情報（成約情報は、貸主様・借主様の氏名を含まず、物件の概要・契約年月日・成約価格などの情報で構成されています）を指定流通機構の会員たる宅地建物取引業者や公的な団体に電子データや紙媒体で提供することなどの宅地建物取引業法に規定された指定流通機構の業務のために利用します。
- ①提供される情報は、氏名、住所、電話番号、物件情報、成約情報その他必要な項目です。
②提供は、書面、電話、電子メール、インターネット、広告媒体等の手段で行います。
③ご本人様からお申し出がありましたら、提供は中止致します。
- 4 上記1及び2の役務、情報を提供するために郵便物、電話、電子メール等により連絡すること。
- 5 お客様からのお問い合わせに応じるため及び4の目的を達成するために必要に応じて保管すること。
- 6 宅地建物取引業法第49条に基づく帳簿として及びその資料として保管すること。
- 7 不動産の賃貸借等に関する価格査定を行うこと。
尚、価格査定に用いた成約情報につきましては、他の物件の価格査定に際し「意見の根拠」として仲介の依頼者に提供することがあります。
- ①提供される情報は、貸主様・借主様の氏名を含まず、成約物件の特定が困難となる工夫を施した物件の概要・成約価格などの項目です。
②提供は、書面、電子メール等の手段で行います。
③ご本人様からお申し出がありましたら、提供は中止致します。
- 8 市場動向分析、アンケート等を行うこと。

① 今後建築又は管理受託予定の賃貸物件に関する物件情報のご提供
② 既存管理物件空室情報のご案内
③ 不動産賃貸・管理事業に関する情報や法改定等のお知らせ
④ ご契約いただく物件に関するものや、今後よりよい物件を開発する為のアンケートのお願い
⑤ 今後行なう事業等のご案内やマーケティング活動に用いる為
⑥ 損害保険等のご案内、⑦ご提供するサービス向上の為

等
- 9 賃貸借契約貸室における設備機器・機械器具等の点検・修理・交換・設備工事のため、当社が利用目的に都度適すると判断した者（管理会社やメーカー、メンテナンス・修理業者等）に対し、お客様基本情報（氏名、住所、電話番号等）やお客様が使用されている機器情報（メーカーや機器名等）を通知致します。
- 10 法的義務に伴う要請を受けた司法・行政機関に情報を提供します。

個人情報等記載の資料等	主たる利用目的
お客様受付カード等やサイトからの資料請求フォーム	お客様の情報や希望条件を記入して頂き、希望に合った物件を紹介するため
賃貸物件調査チェックリスト	貸主からの物件の媒介又は管理を依頼されたときに、当該物件につき情報を得、整理しておくため
登記簿、測量図、公図、図面、写真、間取り図	当該物件の権利関係、状況、隣地、境界、位置関係、面積等を明確にするため
顧客物件台帳	媒介又は管理を依頼された物件を、顧客ごとに整理しておくため
依頼物件の個別賃貸条件	個別の物件ごとに賃貸条件を整理し、入居希望者に対し適切な情報提供をできるようにするため
入居申込書	入居希望者に契約申込の意思表示をしてもらうため
公的身分証明書、印鑑証明書	入居希望者の本人確認をするため
入居希望者の入居資格に関する参考資料	貸主に対し、入居希望者についての情報を提供し、貸主が契約締結を判断するため
重要事項説明書	宅地建物取引業法第35条に定める重要事項を説明するため 宅地建物取引業法第49条に基づき写しを取引台帳として5年以上保存します
賃貸借契約書	不動産取引における当事者の契約関係を明確にするとともに、宅地建物取引業法第37条に定める書面を交付するため 宅地建物取引業法第49条に基づき写しを取引台帳として5年以上保存します
連帯保証人引受承諾書	連帯保証人が特定の賃貸借契約につき、連帯保証する意思があることを明らかにするため
入退去時の物件状況及び原状回復確認リスト	入退居時に、物件の状態を確認するため
鍵受領書	借主に鍵を渡したことを証明するため
月次報告書	貸主に対し、物件の管理状況を報告するため
賃貸借契約締結に関わる代行処理依頼書	賃貸借契約の場に貸主が出席しない場合、宅地建物取引主任者が使者となり、貸主を代行して契約を締結するため
賃料等収納状況表	賃料等の収納状況について貸主に報告するため
賃料等収納金の送金について	領収した賃料等について、貸主への送金報告のため
家賃未払いのお知らせ	家賃等滞納につき、借主に知らせ、支払をうながすため
家賃滞納督促	家賃未払いのお知らせでも賃料の滞納が改善されない場合に、借主に催告するため
賃料支払い確約書	借主に滞納家賃の支払いを約束してもらうため
賃貸借契約解除通知書	契約期間中に貸主あるいは借主の都合により賃貸借契約を終了させるため
期間満了・更新のお知らせ	契約期間が満了するにあたり、貸主側で契約更新をしてもよいと考えている場合、借主の意向を確認するため
退去案内通知	退去手続きが円滑にいくように、借主に対し、退去の際の手引きとして案内するため
修繕費負担額合意書	退去時の修繕、原状回復費用を合意するため
敷金精算証明書	敷金返還の際に精算内容を明らかにするため
定期借家の説明書	定期建物賃貸借契約の場合で、契約締結前に貸主から借主に対し説明をするため
定期借家契約終了についての通知	定期建物賃貸借契約で、期間終了の1年前から6ヶ月前までに貸主から借主に対し通知するため
管理委託契約書	貸主が当社に対し不動産の管理を委託するため
賃貸借媒介・代理契約書	貸主が当社に対し目的物件の媒介又は代理を依頼するため
入居者カード	共同住宅の場合、管理会社及び管理組合が入居者氏名等を把握するため 契約更新時等における借主及び連帯保証人の勤務先・連絡先等再確認のため

年 月 日 上記確認いたしました。

氏名 印