

入居申込書(法人用)

* 空欄はすべてご記入下さい(未記入部分は3日以内に再度FAXして下さい)

物件所在地			建物名称			部屋番号						
家賃		円	共益費		円	敷金	ヶ月	礼金	ヶ月	仲介手数料	円	
更新料	新賃料1ヶ月	解約予告	2ヶ月前		生活サポート料	550円(税込)/月		その他		希望起算日		
駐車料			円(税込)		駐車番号			敷金	ヶ月	仲介手数料		円
保険(2年間)			円(税込)		鍵交換費			円(税込)		車庫証明/要(発行手数料3,000円)・不要		
契約者	フリガナ							フリガナ				
	法人名							代表者名				
	本店住所	〒 -						設立	S・H・R	年	月	日
	資本金	万円		年商	万円		社員数	人	業種			
	契約担当者名					担当部署			電話番号			
	契約書郵送先	〒 -						FAX番号				
代行会社	会社名							電話番号				
	住所	〒 -						FAX番号				
							担当者名					
入居予定者	氏名	(名前フリガナ)	続柄	生年月日			連絡先(携帯番号)			年収		
				S・H・R	年	月	日				万円	
				S・H・R	年	月	日				万円	
				S・H・R	年	月	日				万円	
				S・H・R	年	月	日				万円	
他	ペット飼育: 無・有(猫・犬)			自転車所有: 無・有			バイク所有: 無・有					
連帯保証人	フリガナ				申込者との続柄		生年月日					
	氏名						S・H・R 年 月 日 歳					
	現住所	〒 -					電話番号					
	勤務先名						携帯番号					
	勤務住所						電話番号					
	業種				役職		勤続年数		年	年収		万円
	現在のお住まい <input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 家族所有 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> 寮・社宅等							保証承諾 [承諾済み・未承諾]				

※注意事項

- 申込必要書類として、原則会社簿本・決算書の写しを本書の提出から3日以内にご提出下さい。
- 申込後、当社規定に基づく入居審査の結果お断りする場合があります。また、お断りした場合、理由のご説明は致しません。
- 契約に際し個人負担がある場合は事前にお申し付け下さい。
- 契約後、上記記載内容に重大な虚偽・相違が発覚した場合、契約を無効とさせていただきます。
- 生活サポート料は故障等に対応(24時間365日)するサポートシステム料となります。

上記記載の賃料等条件及び注意事項の内容を理解し、承諾の上お申込を致します。

年 月 日 申込者: _____ 印

< 仲介会社欄 >

会社名	担当:
住所	
電話番号	FAX番号

個人情報の取扱いについて(賃貸物件入居申込・ご入居者様用)

株式会社すみかえらび 代表取締役 松本 裕紀

1. 基本方針

株式会社すみかえらび(以下、当社といいます)は、個人情報保護に関連する法令及びガイドライン等を遵守し、個人情報・プライバシー(以下、個人情報と称します)保護について、役員はじめ全従業員がその重要性を認識し、適正な取扱いと保護に努めます。

2. 個人情報の取扱いについて

お客様の個人情報の取得は適正な手段によって行い、利用目的の公表・通知・明示等をしたうえで、その目的達成に必要な範囲において取得させていただくものとし、ご本人の同意なく利用目的の範囲を超えた個人情報の取扱いを行いません。また、個人情報を第三者に提供・開示する場合は、法令の定める手続きに則って行います。

3. 個人情報の利用目的

お客様の個人情報は、当社が行う下記事業を目的として利用させていただきます。

個人情報に関する書類	利用目的
入居申込書	入居希望者の契約意思を確認する為
身分証明書・印鑑証明書	入居希望者の本人確認をする為
入居希望者の調査に関する書類	貸主が入居希望者と契約を締結するか判断する為
重要事項説明書	重要事項説明を説明する為(宅建業法35条)
建物賃貸借契約書	当事者間の契約関係を明確にする為(宅建業法37条)
取引台帳	契約した取引を保存する為(宅建業法49条)
契約者カード	契約内容を整理・保存する為
連帯保証確約書	連帯保証人の意思確認の為
代理人に関する書類	本人にかわり代理人となる方の確認をする為
鍵預り証	借主に鍵を引き渡した事を確認する為。
物件管理報告書	貸主に家賃の収納や入退去・更新の状況を報告する為
家賃の未納・督促に関する書類	家賃等の未納のお知らせや督促を行う為
契約更新に関する書類	契約更新のお知らせや条件の提示、更新意思の確認を行う為
解約に関する書類	解約の申し出および解約の手続きを行う為
敷金精算・修繕に関する書類	敷金精算と原状回復についてお知らせする為
各種通知書	賃貸管理業上、必要と思われる各種ご通知・ご案内等をする為
その他付帯関連書類	前各号に付帯して賃貸契約・管理業務上必要と思われる業務を遂行する為

4. 個人情報の第三者への開示・提供

お客様の個人情報は、前記の利用目的のために必要な範囲内において、書面・郵便・電話・口頭・電子メール等で第三者に提供されることがあります。尚、ご本人からの申し出により、相手先への提供は停止いたします。

5. 個人情報取扱いの委託

お客様の個人情報について、その取扱いを外部に委託する場合があります。その場合には、個人情報の保護に十分な措置を講じている者を選定し、委託先に対して必要かつ適切な監督を行い、個人情報の保護の水準を担保します。

6. 個人情報の開示請求・苦情・訂正・利用停止等の申し立て

お客様の個人情報について、ご本人が確認・訂正等をご希望される場合には、合理的かつ必要な範囲内において速やかに対応させていただきます。開示・訂正等のご請求につきましては、当社所定の書面に必要事項をご記入いただき、ご請求者がご本人であることを確認できる書類とともに、提出頂いたうえで、手続きを行います。尚、個人情報の開示手続きにあたっては所定の手数料をご負担いただく場合がございますのでご了承ください。

開示・訂正ならびに苦情・利用停止・削除等の申し立て等についてのお手続きの詳細につきましては、末尾記載「ランドブレイン個人情報窓口」宛てまでお問合せ頂くか、同末尾記載のホームページアドレスをご参照ください。

7. 個人情報の削除・消去

お客様の個人情報は、当社とのお取引が終了し(成約に至らなかった場合は入手後)、保管義務等の一定期間が経過した後に、お客様からの事前・事後の承諾を得ることなく、安全且つ完全に削除・消去いたします。

8. 個人情報窓口

当社の個人情報の取扱いに関するご質問、ご照会、苦情等は、下記連絡先にお問合せください。

株式会社すみかえらび個人情報窓口

〒231-0012

神奈川県横浜市中区相生町6-104 横浜相生町ビル

電話番号:045-225-9525

受付時間:土日・祝祭日を除く平日9:00~18:00まで

年 月 日

署名

個人情報の取扱いに関する説明を了承し、個人情報を提供する事に承諾します。

申込時 確認事項

本日はお申込頂きまして、ありがとうございました。

下記はご契約に伴う重要な事項となりますので、内容をご確認頂けますようお願い致します。

内容	確認
本日未記入箇所、及び不足書類は3日以内に提出をお願い致します。	
お申込後、弊社及び保証会社より確認のご連絡をさせていただきます。	
弊社規定に基づく審査の結果、追加書類のご提出依頼、又、お申込をお断りする場合がございます。	
起算日は審査承認後にご相談の上、確定させていただきます。	
契約金は起算日確定後、1週間以内にお振込み頂けますようお願い致します。	
契約は弊社にて審査承認後2週間以内に行います。日祭日除く9時から18時にてご調整をお願い致します。ZOOM契約ご希望の際は、郵送先及びアドレスのご開示を頂けますようお願い致します。	
鍵のお渡しは起算日の前日以後となります。ご来社又はご郵送となりますのでご希望をお申し付け下さい。	
お部屋のお引き渡しはリフォーム完了後の現状となります。リフォーム完了前のお申込みの際は、リフォーム内容を予めご確認の上、完了後は室内状況を十分にご確認頂けますようお願い致します。	
エアコン、コンロ、照明等は設備、又は残置のいずれかを予めご確認頂けますようお願い致します。残置物の際は故障時の修理は行いません。ご入居者様にて撤去処分又は交換頂けますようお願い致します。	
インターネット回線の利用可否については、事前に通信事業者へご自身にてご確認頂けますようお願い致します。	

上記内容確認の上、お申込を致します。

物件名

号室

氏名

印