

賃貸住宅入居申込書

法人契約用

			申込日	年	月	日						
			入居希望日	年	月	日希望						
物件名	号室	賃料	管理費	敷金	礼金							
		円	円	ヶ月	ヶ月							
本物件所在地			駐車場賃料	敷金	礼金	駐車場						
			円	ヶ月	ヶ月	要・不要						
その他月額費用 ()	その他月額費用 ()	引落手数料	月額賃料等合計		保証会社費用							
円	円	円	円		円							
引越理由 転勤 / 就職 / 転職 / 結婚 / 進学 / 独立 / 立退 / 更新 その他 ()												
お申込みの決めて 賃料 / 間取り / 交通の便 / 周辺環境 / 物件の設備 / 新築・築年数 その他()												
申込人	(フリガナ)											
	法人名	⑩										
	契約する住所	〒		本社所在地	()							
	(フリガナ)			電話番号								
	代表者			FAX番号	()							
	資本金	万円	設立	年	月	従業員数	人					
	業種		担当部署		担当者		担当者電話番号 ()					
借主代理	会社名			担当者部署	担当者							
	住所	〒		電話番号	()							
	代理業務内容 (○を付けて下さい。) 申込契約手続・クレーム対応・毎月の家賃振込・更新業務・解約手続											
入居者員名	(フリガナ)			生年月日	S	年	月	日	年令	才		
	氏名				H							
	メールアドレス	@										
	現住所	〒		自宅電話	()							
	申込法人と違う場合記載	会社名			携帯電話	()						
	住所	〒		現在勤務先電話番号	()							
	現在所属部署名			最低保証	勤先部署名 (変更の場合のみ)							
同居人名	氏名	生年月日	年令	続柄	勤務先等		電話番号					
							・ ()					
							・ ()					
							・ ()					
							・ ()					
□連帯保証人・□緊急連絡先	(フリガナ)			本人との続柄	男・女	生年月日	S	年	月	日	年令	才
	氏名					H						
	現住所	〒		自宅電話	()							
				自宅FAX番号	()							
	居住年数	年	ヶ月	携帯電話	()							
	メールアドレス	@										
	職業	会社員 ・ 公務員 ・ 自営業 ・ その他 ()										
	(フリガナ)			会社電話	()							
	勤務先名			勤務先所在地	〒							
	資本金	万円	業種			担当業務						
上場 ・ 非上場	従業員	名	所属・部課			役職						
勤続年数	年											
税込年収	万円	設立	持ち家 (一戸建て ・ マンション) ・ 借家 ・ 家族所有 ・ 社宅 ・ 他 ()									
仲介業者名	担当者名	電話	fax	反響元								
連帯保証人確約書送信先	FAX先 ()	FAX番号 ()	備考									

(下記当社記載欄)

担当支店	担当者名	申込人			連帯保証人			最終決済	
横浜店		内容	確認印	日付	内容	確認印	日付	印	/
申込人連絡事項		在籍		/	在籍		/		
賃料発生日	契約来社日時	DBK		/	DBK		/	入居可能日	/
平成 年 月 日	月 日 時 分	TEL		/	TEL		/		
契約時必要書類 (□内にチェック)		オーナー確認		/			/	家賃要発生日	/ から
□住民票原本 □身分証 (顔写真付) □印鑑		備考							
□銀行口座 □銀行登録印 □その他 ()									

※更新料無プランの更新料は、居室部分の賃料部分のみに適用され、駐車場や家財保険、保証会社費用等には適用されません。

※更新料無プランが無物件もありますので、申込時にご確認ください。

A-1 退去時における住宅の損耗等の復旧について

1 費用負担の一般原則について

(1) 経年変化及び通常の使用による住宅の損耗等の復旧については、賃貸人の費用負担で行い、賃借人はその費用を負担しないとされています。

(例) 壁に貼ったポスターや絵画の跡、日照などの自然現象によるクロスの変色、テレビ・冷蔵庫等の背面の電気やけ

(2) 賃借人の故意・過失や通常の使用方法に反する使用など賃借人の責めに帰すべき事由による住宅の損耗があれば、賃借人は、その復旧費用を負担するとされています。

(例) 飼育ペットによる柱等キズ、引越し作業で生じたひっかきキズ、エアコンなどから水漏れし、その後放置したために生じた壁・床の腐食

A-2 当該契約における賃借人の負担内容について

(1) 修繕特約について

経年変化・自然損耗による場合を除き、全額乙の費用負担で修繕(入居中及び退室時)しなければなりません。

(乙の負担する費用)

入居期間中及び契約終了時、明渡しの際に畳・障子・襖・の張替、電球・ガラス等の補修、ジュタン・クロス・塗装・建具の修繕等。

契約終了後乙は、直ちに本物件を現状に回復してこれを甲に返還しなければならない。原状回復のための作業は乙の費用負担により甲の指定する者が行う事とし、修理費用を敷金から差引きし、なお不足の場合は乙に対しその支払いを請求できる。

畳表替・障子・襖の張替え及び専門業者によるルームクリーニングは入居の長短使用の程度に拘らず全額乙の費用負担にて行う事を乙は承諾する。

その他

乙の故意又は、過失による器具設備等の故障・修理・交換も修繕義務を負う。

(2) 次に掲げる事例は、本契約上経年変化にあたりませんのでご注意ください。

- ①タバコのヤニによるクロス等の変色
②落書き、クギ穴、ネジ穴
③重量物の設置による・床材等のへこみ
④水道パッキンの劣化
⑤水洗トイレのボールタップ等の調整
⑥電気焼け(冷蔵庫の後ろ等)
⑦クロスのカビ
⑧換気扇の油污れまた、照明器具に付いている電球、蛍光灯、グローランプ等は寿命がきましたら入居者の負担で交換してください。
- 加湿器の使用は、結露及びクロスのカビの原因になりますのでご注意ください。
- クロス等の張替は原則1室単位の張替となります。

B-1 入居中の修繕等について

1. 費用負担の一般原則について

(1) 住宅の使用及び収益に必要な修繕については、賃貸人の費用負担で行うとされています。

(例) エアコン(賃貸人所有)・給湯器・風呂釜の経年的な故障、雨漏り

(2) 入居期間中、賃借人の故意・過失や通常の使用方法に反する使用など賃借人の責めに帰すべき事由により、修繕の必要が生じた場合は、賃借人がその費用を負担する。

(例) 子供が遊んでいて誤って割った窓ガラス、お風呂の空焚きによる故障

B-2 当該契約における賃借人の負担について

2. 修繕特約について

(1) 本物件の修繕は、賃借人による人為的破損及び日常の小修繕に属するものについては、賃借人が費用負担して行う事とする。
<参考> 小修繕としては、電球・蛍光灯・給水、排水栓のパッキンの取替え(消耗品等)、建具(網戸・雨戸・扉)の立て付け調整等

(2) 上記の他はB-1(2)の一般原則に基づく費用負担とする。

平成 年 月 日

以上のとおり、説明を受け内容を確認しました。

(住所) _____

借受予定者

(氏名) _____ 印

「個人情報の取扱いに関する条項」に関する同意及び保証委託申込確認書

当社は、お取引に伴いお客様の個人情報をお預かりいたしております。この書面は、お預かりするお客様の個人情報の保護とお取扱につきまして、個人情報保護法の規定に従いご説明するものです。

1. 個人情報に対する基本的姿勢
当社は、「個人情報保護方針」を定め、個人情報保護に関する法令と規範を尊重・遵守し、個人情報の適正な取扱いと保護に努めます。

2. 個人情報保護方針の取扱いについて
1) 株式会社首都圏賃貸保証(以下「弊社」という)は、お客様からお預かりしている個人情報を、適正に取扱い保護の徹底をはかるために、個人情報保護に関する法律、その他関係法令、社内規定を遵守するとともに次に掲げる「個人情報保護方針」のもと個人情報を取扱いいたします。
2) お客様の個人情報のうち氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレス(勤務先含む)、勤務先の業種、年収、入金情報、その他の情報を利用させていただきます。

3. 個人情報保護方針
1) 個人情報の収集・利用・提供について
個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な収集・利用・提供に関する規定を定め遵守いたします。
2) 個人情報の安全対策
個人情報に対するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん)に対して、合理的な対策をとり、個人情報の安全性・正確性を確保いたします。
3) 個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報に関する法令・規範を常に意識し、その内容を遵守いたします。
4) 個人情報の開示・訂正・削除
お客様が自己の個人情報の開示を希望される場合には、ご本人である事を確認させていただき、ご請求頂いたご本人の個人情報について開示いたします。

取得した個人情報の取扱いにあたり、その同意頂いた利用目的の範囲内で使用します。「あらかじめご承諾を頂いた場合」、「業務を委託する

場合」及び「法的な要請等の正当な理由のある場合」以外は、個人情報を第三者へ提供することはありません。

3. 個人情報のお取り扱い
・保証委託お申し込みに関する与信判断のため
・保証委託契約及び賃貸保証契約の履行及び債権の求償または事前求償のため
・当社からのサービス紹介のため
・当社のサービスに関するご意見・ご相談内容の確認・回答のため
・当社のサービスの品質向上のため
・第三者への個人情報提供は、お客様の同意を得た場合に限り提供いたします。

但し、以下の場合には、関係法令に反しない範囲で、お客様の同意なく個人情報を提供することがあります。

1. 法令等に基づき、国や地方公共団体等からの要請で協力する必要がある場合で、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合
2. 個人情報を利用する目的に該当する事柄の達成のために必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
3. 人の生命、身体または財産等を保護するために緊急性かつ差し迫った危機がある場合、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合やお客様に同意を得る事が困難な場合

4. 個人情報の開示・訂正・削除
お客様からお預かりしております個人情報は、原則お客様ご本人からの請求により開示させていただきます。
開示請求は下記連絡先にお電話・FAX・E-MAIL・お手紙でお申し込みください。その際はご本人を確認させていただき(身分証明書の提示等)所定の「個人情報の利用目的通知書」を提出頂き、開示させていただきます。又、お客様の個人情報に誤り又は変更がある場合は、訂正・削除等の対応も速やかに行います。
契約上または管理上、お客様のご要望に沿った契約内容やサービスに支障が生じてしまう場合もございますのでご了承ください。

5. 個人情報処理の外部委託
お客様の個人情報について、利用目的を達成するために必要な範囲内で個人データ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ものを選定し、委託先に対して必要な契約を締結し、かつ適切な監督を行い、個人情報の保護の水準を担保いたしております。

お客様の個人情報について、その内容の開示・訂正・利用の停止等のご請求、その他個人情報に関するご質問、ご意見等のお申し出については、以下のお問合せ窓口にご連絡ください。
受付時間は9:00~12:00、13:00~17:00
(土日祝祭日及び盆休み年末年始を除く)

(1) お問合せ窓口
〒216-0003 神奈川県川崎市宮前区有馬8丁目4-3
株式会社 首都圏賃貸保証 個人情報お問合せ窓口
TEL:044-866-0062

(2) 個人情報の開示請求等の方法
お客様の個人情報について、開示・訂正・利用停止等を希望される場合は、当社の定める様式の請求書に必要事項を記入いただいた上で、本人確認に必要な資料とともに、上記お問合せ窓口までご郵送下さい。情報の漏洩防止、正確性の確保の観点から、必要な調査を行い、当該請求がご本人よりなされたものであると確認できた場合に限り、ご請求内容に応じた合理的な期間内に必要な措置をとります。

上記、記載の「個人情報の取扱いに関する条項」に同意し、別紙の入居申込書兼保証委託申込書または、入居申込に関する書類(以下「入居申込書」という)等の入居申込書と合わせて保証委託契約の申し込みを行ないます。

「保証委託契約に関する契約内容」

保証委託料	初回保証委託料：月額賃料等合計額の 利用商品保証料率(税別)	
	更新保証委託料：保証委託契約開始日以降 2年毎に 利用商品更新保証委託料額(税別)	
保証期間	賃貸借契約の開始から賃貸物件の明渡しまで	
特記事項	最低保証委託料は、36,000円(税別)となります。	
保証会社	商号	株式会社 首都圏賃貸保証
	住所	神奈川県川崎市宮前区有馬8丁目4-3
備考		

(注意事項)

- 保証会社による、入居申込書類の確認及び審査のため、申込者様・連帯保証人様・緊急連絡先様に確認のための連絡をさせていただきます
- 必要書類として、「運転免許証・パスポート・保険証・住基カード(顔写真付)・生活保護開始決定通知書(生活保護受給者のみ)・外国人登録証明書(表裏)」のいずれかのコピーをご提出いただきます。また、与信判断に必要な追加書類のご提出をお願いする場合がございます。
- 審査の結果、ご希望に添えないこともございますので、予めご了承ください。(内容・理由については一切お答えできかねます。)
- 賃貸借契約の金銭支払債務を当社が保証した場合、保証発生後、物件オーナー様・不動産管理会社様に代わり当社がお客様にお支払いのご請求を行うこととなります。(求償権の行使)
- 求償権の行使にあたり、訴訟及び法的な手続きが発生した場合の費用もお客様にご請求させていただきます。

申込人は、保証会社の「保証委託契約」申込に際し、上記注意事項及び「個人情報の取扱いに関する条項」「保証委託契約に関する契約内容」の説明(個別の取り決めの場合も含む)を受け、入居申込書を保証委託申込書と兼ねて、契約条項を確認した上で、承諾し申込を行います。

ご記入日(西暦)	20 年 月 日	申込人署名欄 (ご本人様の直筆で署名下さい)	
----------	----------	---------------------------	--

お申込～ご契約まで

(法人契約用)

- 1.当社指定の入居申込書にご記入の上、FAXして下さい。必要事項は本日より3日以内に全て正確にご記入ください。
- 2.お申込時に下記「申込時・契約時必要書類」に記載のある書類が必要となりますので申込書と合わせてFAX下さい。
- 3.代行会社を通じての契約は、代行会社との委託契約書のコピーをFAX願います。
尚、契約後の家賃振込名義はあくまでもご契約法人名義でお願い致します。
- 4.上記1～3が全て揃った段階でお部屋の募集を停止し審査をさせていただきます。
上記がそろわない場合、また審査時に依頼した書類を揃えるのに時間がかかる場合は、申込を保留にさせていただきます。

振込先	りそな銀行	室町支店
	普通口座	3948116
	口座名義	株式会社 アズ・ブリック

- 5.空き予定物件の申込の場合、審査通過後、申込証拠金として賃料の1ヶ月分を指定期日までに上記口座へお振込下さい。
- 6.審査通過後、契約金明細書を作成し、ご連絡致します。
- 7.契約時必要書類は以下のものになります。
 - (1)会社印鑑
 - (2)入居者全員分の住民票原本(発行後3ヶ月以内のもの)
 - (3)入居者全員分の身分証明書
 - (4)入居者全員分の顔写真
 - (5)引落し口座の詳細がわかるもの(通帳など) ※不要な場合有り
 - (6)引落し口座の銀行届け出印 ※不要な場合有り
 - (7)連帯保証人がいる場合は、連帯保証人の印鑑登録証明書原本(発行3ヶ月以内のもの)
 - (8)契約金振込明細書
 - (9)駐車場を借りられる方は、車検証の写し(申込時に駐車場に駐車できるか事前確認の事)
 - (10)下記(申込時・契約時必要書類一覧)の必要書類に該当する書類(会社印鑑証明書・会社謄本(発行3ヶ月以内のもの))
- 8.契約金は現金でお預かりしておりません。必ず当社指定口座までお振込下さい。(上記口座)
- 9.必要書類に1点でも不備がある場合は、鍵をお渡しできません。お忘れのない様にご注意願います。
- 10.貸主承諾後、或いは契約締結後であっても入居申込書の記載内容に重大な虚偽等が判明した場合には本契約は無効となります。その結果、損害が発生したとしても一切賠償責任は負いません。

申込時・契約時必要書類一覧

資本金	会社年鑑	会社必要書類		保証人	必要書類
2,000万円未満	非掲載	審査時	会社案内 会社謄本	入居者または代表者 ※保証会社加入の場合あり	決算書の損益計算書 印鑑証明書 法人税の確定申告書 確約書(契約書に捺印しない場合) 入居者全員の住民票 入居者全員の身分証・顔写真
		契約時	会社印鑑証明		
掲載	契約時	会社謄本			
		会社印鑑証明			
1億円未満	非掲載	審査時	会社謄本		
		契約時	会社印鑑証明		
掲載	契約時	会社印鑑証明			
		会社印鑑証明			
1億円以上	非掲載	契約時	会社印鑑証明		
		掲載	契約時 下記に準ずる		
(資本金に関係なく) 1.2部上場企業・ジャスダック 上場の100%子会社 3,000万以上			総務部長・支店長などの捺印のみで可		入居者全員の住民票 入居者全員の身分証・顔写真 真

※会社印鑑証明が必要な場合・・・実印(印鑑証明印)で捺印をお願い致します。
※会社謄本が必要な場合・・・審査時は写しで可・但し契約時には原本が必要です。

※以上、ご不明な点がございましたらご連絡下さい。

株式会社ルームプラザ
神奈川県横浜市西区南幸2-17-6 横浜駅西口ダイイチビル2階
TEL 045-316-4814
FAX 045-316-4841
(水曜定休)

個人情報保護方針及び個人情報取扱について

株式会社アズ・ブリック(以下「当社」と言います)は、お客様からお預かりしている個人情報を、適正に取扱い保護の徹底をはかるために、個人情報保護に関する法律、その他関係法令、社内規定を遵守するとともに次に掲げる「個人情報保護方針」のもと個人情報を取り扱い致します。

【個人情報保護方針】

1. 個人情報の収集・利用・提供について
個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な収集・利用・提供に関する規定を定め遵守致します。
2. 個人情報の安全対策
個人情報に対するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん)に対して、合理的な対策をとり、個人情報の安全性・正確性を確保いたします。
3. 個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報に関する法令・規範を常に意識し、その内容を遵守いたします。
4. 個人情報の開示・訂正・削除
お客様が自己の個人情報の開示を希望される場合には、ご本人である事を確認させていただいた上で、ご請求頂いたご本人の個人情報について開示致します。

【個人情報のお取扱いについて】

当社では安心かつ満足のいくサービスを提供し、お客様からお預かりしている大切な個人情報を、次のように取り扱いその安全管理に努めてまいります。

- ・ **保有する個人情報**
当社は取引を行っているもしくは行う予定のある方、もしくはこれらの連絡先となる方の個人情報を有しています。
- ・ **個人情報の利用する目的**
当社はおお客様からお預かりした個人情報について以下の目的の為に利用し、当該利用目的以外に利用することはございません。
 1. お客様のご希望による物件検索
 2. 物件のお申込の為の審査・賃貸借契約の手続き、保証会社への加入手続や当社が扱う商品の案内及び販売、取次ぎなどサービスの提供、所属されている町内会自治会等の加入手続
(お申込の為の審査時、貸主に入居の承諾を得るために提供します。保証会社への加入希望の場合は、委託提供を致します。)
 3. 貸主又は当社が有する債権の回収及び契約更新の手続
 4. 当社が取り扱う家財保険の加入・事故などに係る調査や手続
 5. 居室に関する故障修理及び交換などの調査や依頼
 6. 退室による手続きや商品の案内・取次ぎなどサービスの提供
 7. 当社の各種キャンペーン及びセミナーや講習会などの案内
 8. お客様に有用な商品の開発や分析に必要な調査に必要なアンケート等
 9. お客様ご自身からのお問合せ対応
- ・ **個人情報の利用目的第三者提供**
当社はおお客様の個人情報を次の場合以外は第三者に提供を致しません。
 1. お客様の同意がある場合
 2. 法令等に基づき、国や地方公共団体等からの要請で協力する必要がある場合で、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合
 3. 個人情報の利用する目的に該当する事柄を達成するために必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
 4. 人の生命、身体または財産等を保護するために緊急性且つ差し迫った危機がある場合、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合やお客様に同意を得ることが困難な場合
- ・ **個人情報の開示・訂正・削除**
お客様からお預かりしております個人情報は、原則お客様ご本人からの請求により開示させて頂きます。開示請求は下記連絡先にお電話・FAX・E-mail・お出紙でお申込下さい。その際にご本人をご本人を確認させて頂いた上で(身分証明書の提示等)所定の「個人情報の利用目的通知書」を提出して頂き、開示させて頂きます。又、お客様の個人情報に誤り又は変更がある場合は、訂正・削除等の対応も速やかに致します。
契約上又は管理上、お客様のご要望に沿った契約内容やサービスに支障が生じてしまう場合もございますのでご了承ください。

【個人情報保護に関する連絡先】

個人情報に関するご質問・開示請求は下記へご連絡願います。

株式会社 アズ・ブリック 本社

東京都中央区銀座5-15-18 銀座東新ビル7階

TEL : 03-3248-2600 / FAX : 03-3248-2605 / E-mail : toiwase@as-brick.co.jp

株式会社 アズ・ブリック
代表取締役 藤本 浩樹