

入居申込書＜法人用＞

物件名		号室
所在地		

契 約 名 義 人	会 社 詳 細	カナ							代表者 氏名				
		商号											
		所在地	〒 -										
		本社 所在地	〒 -										
		TEL				FAX				URL			
		資本金	円		設立	年		月	従業員数	名		年商	円
		業種	1. 建設／不動産 2. 製造 3. 通信／IT 4. 放送／出版 5. 運輸 6. 商社／卸売 7. 小売 8. 金融／保険 9. 飲食／宿泊 10. 医療／福祉 11. 医師 12. サービス 13. 公務員 14. 学生 15. その他										
	担 当 窓 口	カナ							担当部署 担当者				
		会社名											
		書類 送付先	〒 -						TEL				

主 た る 入 居 者	カナ					性別	生年月日			年齢	配偶者	
	氏名					男 ・ 女	年 月 日			歳	有 ・ 無	
	現 住 所	〒 - ☎ @										
		TEL				FAX				携帯電話		
	勤務先 名称				勤務先 住所	〒 -				勤務先 TEL		
	所属 部署				役職				勤続 年数	年	年収	円
転居 理由	1. 転勤 2. 就職／転職 3. 通勤／通学便 4. 環境／地域／学区 5. 自宅売却／自宅建替 6. 退寮／社宅からの退室 7. 更新 8. 結婚／出産 9. 離婚 10. 親と同居／独立 11. 手狭／老朽化 12. 楽器持ち込み希望 13. ペット飼育希望 14. その他											

入 居 者	氏名		カナ	続柄	生年月日	年齢	性別	勤務先・学校名	年収
						歳	男 ・ 女		円
						歳	男 ・ 女		円
						歳	男 ・ 女		円

連 帯 保 証 人 ・ 緊 急 連 絡 先 （ 赤 線 ま で 記 入 ）	カナ					性別	生年月日			年齢	配偶者		
	氏名					男 ・ 女	年 月 日			歳	有 ・ 無		
	現 住 所	〒 -								続柄			
		TEL				FAX					携帯電話		
	勤 務 先	カナ					代表者 氏名						
		名称											
		本社 所在地	〒 -										
		勤務先 所在地	〒 -										
		TEL				FAX				URL			
		資本金	円		設立	年		月	従業員数	名		年商	円
業種			所属 部署			役職			勤続 年数	年	年収	円	

賃料	円			管理費	円			普通借家 ・ 定期借家		年				
契約希望日			年 月 日			入居希望日		年 月 日						
礼金	ヶ月		敷金		ヶ月		償却	ヶ月	仲介手数料	ヶ月	更新料	ヶ月		
駐車場	有 ・ 無		台	車種			駐輪場		有 ・ 無		台	バイク 置き場	有 ・ 無	台
ペット	有 ・ 無		犬 猫	匹 匹		種類			楽器	有 ・ 無 アップライトピアノ ・ グランドピアノ ・ その他				
使用 目的	1. 住居 2. 事務所 3. 住居兼事務所 4. セカンドハウス 5. その他							備考						

【申し込みの際の注意事項】

- ・全て自筆にてご記入ください。
- ・下記以外の書類をご提出いただく場合がございます。
- ・お申し込み後は、3日以内に下記審査時必要書類をご提出願います。
- ・申込日から2週間以内を賃料発生日の目安とさせていただきます。
- ・審査に時間がかかる場合がございます。
- ・審査結果によりましては、お客様のご希望に添えない場合もございます。またその場合には、詳細はお答えできませんので予めご了承ください。

＜申込・審査時必要書類＞	
法 人 契 約	・入居申込書 ・入居者の身分証明書(運転免許証(表裏)・マイナンバーカード(表)・パスポートの写し、等) ・入居者の在籍証明書(社員証・社名の記載された社会保険証の写し、等) ・法人決算書直近3期分(表紙・貸借対照表・損益計算書・一般管理費及び販売費の写し) ・登記簿謄本写し ・会社概要が分かる物(パンフレット、HPURL) ・連帯保証人(代表者)身分証明書(運転免許証(表裏)・マイナンバーカード(表)・パスポートの写し、等) ・連帯保証人(代表者)在籍証明書(社員証・社名の記載された社会保険証の写し、等)

＜契約時必要書類＞	
法 人 契 約	・入居者全員の住民票 ※3ヶ月以内の原本 ・入居者認印 ※シャチハタ以外 ・登記簿謄本 ※3ヶ月以内の原本 ・法人の印鑑証明書 ※3ヶ月以内の原本 ・法人の実印 ・連帯保証人(代表者)の印鑑証明書 ※3ヶ月以内の原本 ・連帯保証人(代表者)の実印 ・法人口座番号が分かる物(通帳・キャッシュカード) ・銀行届印

＜個人情報取り扱いについて＞

本書類に記載された個人情報は、管理会社もしくは貸主様に確認して頂く為に利用させていただきます。

その他の利用については厳重に管理することとし、必要以外の第三者に流通しないよう、安全管理措置を実施致します。

尚お客様から申し出がありましたら、提供は停止致します。

私は上記記載の内容通り、本物件の賃借を申し込みます。また、上記＜個人情報取り扱いについて＞の内容について了承します。

年 月 日				契約名義人				Ⓜ			
仲介業者				管理会社							
会社名				会社名							
住所				住所							
TEL				TEL							
FAX				FAX							
担当		携帯		担当		携帯					

個人情報のお取り扱いについて

1. 取得する個人情報

当社がユーザーから取得する個人情報は以下のとおりです。

- 申込書に記載した情報
- ユーザーが提供する書類の情報

2. 個人情報の利用目的

当社が管理する個人情報は、下記に定める目的に利用致します。当社は本条で特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた、個人情報の取扱いを行わず、またそのための措置を講じます。

個人情報の利用目的は以下の通りです。

- 申込みに関する審査、及び申込み、審査等に関する連絡のため
- 申込み内容に関連する他の物件の情報、当社が提供するサービス等の提供及び紹介のため
- その他、上記利用目的に付随する目的のため

3. 個人情報の管理

当社が取得した個人情報については、漏洩、滅失または毀損の防止と是正、その他個人情報の安全管理のために合理的で適切な情報セキュリティ対策を講じます。また、利用目的に照らして不要となった個人情報については、速やかに且つ適正に削除・廃棄いたします。

4. 第三者提供の有無

当社は、当社が取得した個人情報を、以下に定めるとおり第三者に提供します。以下に定める場合の他、本サービスにおいて管理する個人情報は、本人の同意なく第三者に開示しないものとします。ただし、警察等の公的捜査機関から犯罪捜査のための開示要請があった場合、その他個人情報保護法その他の法令により開示が許容される場合はこの限りではないものとします。

- 申込みの審査、契約締結等、申込み及び契約に関連して、不動産仲介業者、家主、管理会社および信用調査機関に提供する場合
- ユーザーが賃料を滞納した場合に、賃料の取り立てを行う者に提供する場合
- 室内の備品の故障、交換等が発生した場合に修理業者（下請業者を含む）に提供する場合
- 火災保険加入のために、損害保険会社に提供する場合
- 当社関連会社及び提携先が取り扱う商品及びサービスの案内を行うために、当社関連会社または提携先に提供する場合

5. 個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、ユーザーからの求めにより、当社が保有する開示対象個人情報の利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加または削除・利用の停止・消去および第三者への提供の停止（「開示等」といいます）に応じます。但し、個人情報保護法その他の法令により、当社が開示等の義務を負わない場合は、この限りではありません。