

入居申込書【個人用】

申込日 年 月 日

物件名	号室	更新料	ヶ月	更新手数料	ヶ月
賃料	円	共益費	円	礼金	ヶ月
				敷金	ヶ月
				仲介	有・無

申込 人	氏名	フリガナ		男	住	〒		
		西暦 年 月 日 (才)		女	所	TEL	携帯	
	勤務先	フリガナ		住	〒			勤続年数
	業種			所	TEL	直通		年
	役職			正・派・ア	設立	年	社員	人
	年収	万円		国籍				
メールアドレス								

申込 人 以 外 の 入 居 者	氏名	フリガナ		続 柄	勤 務 先 ・ 学 校	同 居 人 連 絡 先		
		西暦 年 月 日 (才)						
	生年月日	フリガナ						
		西暦 年 月 日 (才)						

緊急連絡先 連帯保証人

氏名	フリガナ		男	住	〒			続柄
	西暦 年 月 日 (才)		女	所	TEL	携帯		
	勤務先	フリガナ		住			勤続年数	
	業種			所	TEL	直通		年
	役職			正・派・ア	設立	年	社員	人
	年収	万円		国籍				
メールアドレス								

保証会社	有・無				
審査	申込人	在籍確認	連帯保証人	保証確認	在籍確認

・仲介手数料について事前説明を受け、承諾の上、ご署名をお願いします。
本賃貸借契約締結時、仲介手数料 _____ 円支払うことを承諾します。

氏名 _____

契約予定日 月 日 時

(株)宇田川商事 江戸川区中葛西3-37-1

家賃発生日 月 日

印	責
当	任

TEL 03-3680-2111
FAX 03-3688-0052

専用FAX

0800-888-1515

保証委託申込書
株式会社宇田川商事

株式会社 Casa

【本件に関するお問合せ】

株式会社Casa 審査課 TEL:03-5339-1049

申込日	2	0	年		月		日
-----	---	---	---	--	---	--	---

◆不動産会社様ご記入欄

物件所在地									
使用用途	居住用物件				居住用 (学生専用)		事業用物件		
							いずれかに ○をご記入 ください。		
初回保証委託料 の支払方法	VISA クレジットカード		現金		現金		現金		
商品プラン <small>いずれか1つを 選択してください</small>	Casaダイレ外	ベーシック	Casaダイレ外	ベーシック	Casaダイレ外	ベーシック	Casaダイレ外	ベーシック	倉庫等
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
初回保証委託料	賃料総額の50% (最低保証料20,000円)				一律10,000円		賃料総額の80% (最低保証委託料30,000円)		
年間保証委託料	一律10,000円				一律10,000円		賃料総額の10% (最低保証料10,000円)		
管理会社	00005556								
株式会社宇田川商事					ご担当者様 ()				
TEL 03-3680-2111					FAX 03-3688-0052				
仲介会社									
					店舗名 () ご担当者様 ()				
住所									
TEL									
TEL	FAX								
審査結果送付先	<input type="checkbox"/> 管理会社 <input type="checkbox"/> 仲介会社								

※チェックがない場合は管理会社へ結果を送付させていただきます。

◆申込者様ご記入欄 以下の項目をご記入ください。

※個人申込の場合

入居理由	<input type="checkbox"/> 転勤 <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 入学 <input type="checkbox"/> 結婚 <input type="checkbox"/> 独立 <input type="checkbox"/> セカンドハウス <input type="checkbox"/> 環境・その他 ()
職業	<input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 契約(準)社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員 <input type="checkbox"/> 自営 <input type="checkbox"/> アルバイト・パート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 生活保護 <input type="checkbox"/> 無職(求職中) <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他 ()

※法人申込の場合

代表者情報	氏名	フリガナ	男・女	生年月日	(西暦) () 歳
	自宅電話	-	-	携帯電話	-
緊急連絡先	氏名	フリガナ	男・女	携帯電話	-
	生年月日 (西暦)	年	月	日	歳
	住所				

申込者は、別紙株式会社宇田川商事「入居申込書」に記載した私および緊急連絡先(連帯保証人含)の個人情報を株式会社Casaが取得し、別紙記載の「株式会社Casa個人情報取扱規程」に従い利用することに同意した上で、株式会社Casaに保証委託を申込みます。また、予め在籍確認及び緊急連絡先等への連絡に承諾しております。

ご本人確認のため、弊社審査課よりお電話をさせていただきます。下記の希望時間をご指定ください。なお、審査内容によっては、お電話を省略させていただく場合があります。

申込者様 ご署名	本人確認 ご希望時間	<input type="checkbox"/> 9時~12時 <input type="checkbox"/> 12時~15時 <input type="checkbox"/> 15時~18時 ご希望時間以外にもお電話をさしあげる場合があります。
-------------	---------------	---

※審査の結果、保証をお引受出来ない場合もございますので、予めご了承ください。審査内容については、お答え出来かねますので、予めご容赦ください。

◇ 入居申込のお客様へ ◇

ご契約時には、次のものを用意して下さい。

- ①契約者様・連帯保証人様の収入証明(源泉徴収・課税証明・採用証明・在職証明)
- ②契約者様認印(印鑑証明は不要、シャチハタは使用できません)
- ③契約者様のクレジットカード
- ④契約者・入居者全員の住民票1通(発行日より3ヶ月以内・現住所のもの)
- ⑤入居者全員の顔写真(免許証等コピー可)
- ⑥連帯保証承諾書(保証人様の自筆・実印を押印)
- ⑦保証人様印鑑証明1通(発行日より3ヶ月以内のもの)
- ⑧保証人様認印(シャチハタは使用できません)

法人契約の場合この他に

- ⑨会社謄本・会社概要

(上記書類等1点でも不備がある場合は契約出来ません)

各公共機関は下記の通りです。

★ 江戸川区役所葛西事務所

江戸川区中葛西3-10-1

TEL 03-3688-0431

★ NTT東日本 (電話の新設・移転・名義変更等についての問い合わせ)

TEL 0120-880-156

★ 東京電力

TEL 0120-995-001

室内のブレーカー近く又は郵便ポストの中に使用開始通知書(ハガキ)が、ありましたら
所定の事項を記入し郵送して下さい。

使用開始通知書がない場合は、東京電力へお問い合わせ下さい。

★ 東京都水道局

TEL 03-5326-1100

電気と同様に、室内に使用開始通知書(ハガキ)がありましたら所定事項を記入し郵送
して下さい。使用開始通知書がない場合は、水道メーター番号をご確認の上、入居前
に必ず水道局へ連絡して下さい。

★ 東京ガス

TEL 03-3603-0361

引越しの前日迄に連絡をしてガスの開栓を申し込んで下さい。

(午前・午後の指定が出来ます。)但し、プロパンガスの場合はガスボンベに表示されて
いる会社へお問い合わせ願います。

TEL _____

ガスの開栓は本人立会いでなければ出来ませんので早めに連絡して下さい。

◎引越し後電話を引かれましたら、お手数ですが電話番号をお知らせ下さい。

株式会社 宇田川商事

東京都江戸川区中葛西3-37-1

TEL 03-3680-2111

FAX 03-3688-0052

個人情報の取り扱いについて(賃貸借契約編)

当社は、今後、お客様との不動産取引に関し、下記書類を必要に応じてご提出頂くことになります。
下記書類に記載されたお客様の個人情報は、下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、契約の相手方及び貸し希望者・借り望者、他の宅地建物取引業者、指定流通機関、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、登記等に関わる司法書士その他専門家、提携損害保険会社、不動産管理業者、保証委託会社又はお客様の同意を得た第三者に対して提供すること
なお、契約の相手方探索のために指定流通機関に対して物件情報を提供する場合及び指定流通機関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関に通知致します。
(2) 指定流通機関は、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)を指定流通機関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関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
なお、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「意見の復核」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 市場動向分析を行うこと

※その他利用目的がある場合には、空欄にご記入下さい。

個人情報記載の資料等	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また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	媒介また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する代行処理依頼者	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または代理を依頼するため

※その他、不動産取引にあたり各社で個別にお客様から個人情報を頂く資料がある場合は、利用目的とともに上記空欄に記入して下さい。