

入居申込み事前説明書 兼 同意書

この度は、弊社仲介物件の入居申込みをご検討いただきましてありがとうございます。
お申込みの前に、次の事項をご確認下さい。全てご承諾いただいた上で、お申込みを引受けいたします。

株式会社青葉不動産
代表取締役 土井 學

1. お申込み後、審査の結果、お断りする場合がございます。
2. お申込み内容により、連帯保証人様を含め、収入を証明する書類の提出をお願いする場合がございます。
3. お申込み内容により、弊社指定の保証会社の利用が条件となる場合がございます。その際は別途保証料がかかります。また、契約更新の際も保証料がかかります。
4. ご契約時には、弊社または仲介業者様へ仲介手数料（賃料の1ヶ月分相当額別途消費税）をお支払いいただきます。
5. お申込み物件が一般借家契約の場合、契約を更新する際には、更新料（新賃料の1ヶ月分相当額）を貸主へお支払いいただきます。
6. 契約更新時には、更新料の他に、更新事務手数料（新賃料の4分の1ヶ月分相当額別途消費税）を弊社へお支払いいただきます。
7. 扉鍵の交換は、当社（若しくは貸主）指定の工事業者にて、お客様の費用負担で行います。交換をご希望される場合には必ず事前にご連絡下さい。また、鍵の形状によっては、作成までに数ヶ月かかる場合や、交換が出来ない場合がありますのでご了承ください。
8. 弊社取り扱い以外の火災保険へ加入される場合には、保険証書の写しを提出していただきます。
9. 引越し業者が貸主指定となる場合がありますのでご了承ください。
10. お申込み物件内での携帯電話等の電波状況は、必ずお客様ご自身でご確認ください。繋がりにくいことがあっても何等の補償もいたしません。
11. 周辺の環境はお客様ご自身でご確認ください。

<ご契約者（入居者、連帯保証人を含む）の皆様のご個人情報の取扱いについて>

弊社は、お客様との不動産取引に関し必要に応じ下記書類等をご提出又は入手させていただきます。これらの書類等で入手する個人情報の利用目的は下記の通りです。

個人情報記載の資料等	主たる利用目的
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貸主に提出し、契約締結を判断するために利用します。また、入居後も、契約に関わる業務のため、契約者、入居者及び連帯保証人の連絡先として5年間保存します。 (※5年以上契約終了時まで保存する場合があります。)
公的証明書、印鑑証明書	入居希望者及び連帯保証人の本人確認を行なうために利用します。また、契約更新時にも、連帯保証人には印鑑証明書を提出していただく場合があります。
入居資格に関する資料 (収入証明書、就職・入学内定通知書等)	貸主に提出し、契約締結を判断するために利用します。
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に利用します。
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に利用します。宅地建物取引業法第49条に基づき、契約内容を取引台帳に記載し5年間保存します。
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に利用します。宅地建物取引業法第49条に基づき、契約内容を取引台帳に記載し5年間保存します。

賃貸住宅紛争防止条例に基づく説明書	東京都が定める賃貸住宅紛争防止条例を説明するために利用します。所定の期間保存します。
鍵預かり証	貸主より借主へ貸出した鍵の種類、本数等を明確にするために利用します。
賃貸総合補償保険契約申込に関する書類	(株)建ファミリー共済賃貸総合保障保険に加入していただくため、(株)建ファミリー共済へ提出します。 〒102-0071 千代田区富士見 2-11-11 峰ビル 6階 (株)建ファミリー共済 TEL03-3234-1151 FAX03-3262-8600 取扱店控えを所定の期間保存します。
保証委託申込書・保証委託契約書及びこれに関わる公的証明書等	入居希望者が保証会社を利用する場合に、各保証会社へ提出します。取扱店控えを所定の期間保存します。
契約期間満了・契約更新のお知らせ	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に利用します。
賃貸借契約更新に関する更新契約書	契約を更新するにあたり、当事者の契約関係を明確にするために利用します。所定の期間保存します。
賃貸借契約解約届出書 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に利用します。
賃料未払いのお知らせ	賃料等の滞納がある場合に、借主に知らせ支払いを促すために利用します。
賃料滞納督促	賃料の滞納が改善されない場合に、借主に催告するために利用します。
個人情報の取得に関する説明書 兼 同意書	弊社における個人情報の取扱いを説明するために利用します。所定の期間保存します。
その他の書類	契約に関わる業務のため、または緊急時に、必要に応じて書類を作成する場合があります。

<個人情報の第三者への提供>

弊社は、契約に関わる業務のため、必要に応じてお客様の氏名、住所、電話番号等を第三者へ提供させていただきます場合があります。

- ① 入居又は退去時の、ガス会社、電力会社、水道局等への使用開始又は停止届け。
※各供給会社へお客様の氏名、住所、電話番号等を提供させていただきます。
- ② 入居時の、マンション管理会社及び管理組合への入居届け。
※管理会社及び管理組合へお客様の氏名、住所、電話番号等を提供させていただきます。
- ③ 入居中に設備等の不具合等が起きた場合の、工事業者等の手配。
※工事業者及びその工事業者が手配する下請け業者等へお客様の氏名、住所、電話番号等を提供させていただきます。
- ④ ご契約中の物件が、売買又は相続等により所有者（貸主）が変更となる場合に、新所有予定者へ賃貸借契約書、入居申込書、並びに賃料の支払い状況報告書等を提供させていただきます。
- ⑤ 警察等の公的機関より正式な照会を受けた場合に、お客様の氏名、住所、電話番号等及び取得した書類の提供をさせていただきます。

※上記個人情報を扱う業務に関して、お客様には、電話、ファックス、郵便物、宅配便、電子メール等で連絡をする場合があります。

以上

本書類の内容を確認し、同意いたします。

平成 年 月 日

住所

氏名

㊟