

# 入居申込書兼保証委託申込書【個人】

当社使用欄	管理担当	上長	担当	契約者	勤務先 在籍確認	保証人	承諾確認	勤務先 在籍確認	所有者	承諾確認

入居希望日	月 日	契約希望日	月 日	保証会社利用 有・無
-------	-----	-------	-----	------------

契約条件	物件名称			号室	前家賃 (予定)	月分受領予定				
	所在地	〒								
	賃料	月額	円	礼金	ヶ月分				円	
	管理費	月額	円	敷金	ヶ月分				円	
	( )	月額	円	賃貸借契約の種類	普通・定期・一時使用	期間	年			
	月額合計	月額	円	更新	可・不可	更新料	無・有 (新賃料	ヶ月分)		
	火災保険加入	借家人賠償・個人賠償・修理費用特約付火災保険に加入して頂きます。期間2年間 更新時再加入 <input type="checkbox"/> 弊社にて加入 (地震保険あり・地震保険なし) <input type="checkbox"/> 他社代理店・法人包括保険 (証券コピー提出)								

引越理由	1. 転勤 2. 結婚 3. 就職 4. 就学 5. 自宅から独立 6. その他 ( )								
使用目的	1. 住居 2. セカンドハウス 3. 住居兼事務所 4. 事務所 5. 店舗 6. 他 ( )								
ペット飼育	有 (種類: )	体重: k g	頭	・無	楽器使用	有 (種類: )	・無		

(注)ペット飼育・楽器使用については物件により制限がございます。入居条件をご確認の上お申込みください。(通常、ペット・楽器は不可となっています)

駐車場	要 ( 台)・不要	月額	円	※「保管場所使用承諾書」の発行には、別途手数料として6,000円(税別)がかかります							
バイク置場	要 ( cc)・不要	月額	円	駐輪場	要 ( 台)・不要	月額	円	トランクルーム	要・不要	月額	円

(注)駐車場・バイク置場・駐輪場・トランクルームの設置状況や空き区画の有無は事前にご確認いただき、利用希望の場合には別途各申込書をご記入ください。

契約者	氏名	フリガナ		男・女	生年月日(西暦)	年 月 日( 歳)					
	現住所	〒									
	TEL(自宅)	—	—	携帯	—	—					
	運転免許証番号										
	メールアドレス										
	現住居	1. 賃貸 2. 家族所有 3. 社宅/寮 4. 公営住宅 5. 自己所有 6. その他 ( )									
	現在の家賃	円	住宅ローン返済額	円	居住年数	年	ヶ月				
	配偶者の有無	有・無	扶養親族	1.配偶者 2.子 ( 人) 3.その他 ( 人)							
	雇用形態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣社員 4.公務員 5.自営業 6.パート/アルバイト 7.学生 8.年金 9.生活保護 10.無職 11.その他 ( )									
	業種	1.金融機関 2.不動産 3.建築/工事 4.製造 5.IT関連 6.広告 7.小売り/サービス 8.陸運 9.教育 10.医療機関 11.その他 ( )									
	健康保険種別	1.社保 2.国保 3.共済 4.なし 5.その他 ( )				給料日	日				

入居される方	1.契約者のみ 2.契約者と家族 3.家族(契約者以外) 4.その他 ( )			入居人数	人
--------	--	--	--	------	---

入居者	氏名(フリガナ)	続柄	生年月日(西暦)	年齢	勤務先(学校)	年収	
	( )		年 月 日	歳		円	
	メールアドレス						
	( )		年 月 日	歳		円	
	氏名(フリガナ)	続柄・生年月日	氏名(フリガナ)	続柄・生年月日			
	( )		( )				

連帯保証人・緊急連絡人のいずれか該当の項目に☑をしてください。

※連帯保証人(保証会社利用の場合は緊急連絡人)は、原則親族の方をお願いします。

連帯保証人	氏名	フリガナ		男・女	生年月日(西暦)	年 月 日 ( 歳)		
	現住所	〒		TEL(自宅)	—	—		
	運転免許証番号			携帯番号	—	—		
	メールアドレス	@						
	年収(前年度税込)	円	売上高(自営業のみ)	円	勤続年数	年		
	勤	名称	フリガナ					
	緊急連絡先	本社所在地	〒					
	法人概要	1部上場・2部上場・非上場・その他 ( )			設立(西暦)	年 月 日		
	従業員数	10人未満・50人未満・300人未満・300人以上			資本金	円		
	雇用形態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣社員 4.公務員 5.自営業 6.パート/アルバイト 7.学生 8.年金 9.生活保護 10.無職 11.その他 ( )						
業種	1.金融機関 2.不動産 3.建築/工事 4.製造 5.IT関連 6.広告 7.小売り/サービス 8.陸運 9.教育 10.医療機関 11.その他 ( )							
所属部署		役職		TEL	—	—		
所属部署所在地	〒		FAX	—	—			

## 【お申込みをされるお客様へ(必ずお読みください)】

### 入居申込及び保証委託申込に関する事項

- 記載事項については漏れなく正確にご記入下さい。申込み内容に虚偽の記載があることが判明した場合、賃貸借契約締結後であっても契約を無効とさせていただきます。
- お申込み後の内容確認および契約手続により、入居希望日についてご希望に沿えない場合がございます。
- 東急住宅リース又は提携保証会社よりお申込人・連帯保証人・緊急連絡先の自宅・携帯及び勤務先に確認の連絡をさせていただく場合がございます。
- 無職(学生)の方はお申込人となれません。ご親族の方が申込人となる申込みをお願い致します。
- 連帯保証人及び緊急連絡先の方は、原則として80歳未満のご親族の方をお願い致します。
- 連帯保証人は原則としてお申込人と同等以上の支払能力のあるご親族の方をお願い致します。ご同居のご家族の方はご遠慮いただいております。また、お申込人と同じ勤務先の社員・役員の方は連帯保証人となれない場合があります。
- 東急住宅リース・提携保証会社の審査の結果、ご契約をお断りさせていただく場合があります。この場合、その理由は一切申し上げられませんので、ご了承ください。
- ご提出頂いた書類は原則としてご返却いたしませんので予めご了承下さい。
- 契約開始後、ご記入いただいたメールアドレスに東急住宅リースが提供する入居者サービス、リープルの会員登録メールをお送りいたします。リープルのサービス:①賃貸借契約・住まいに関するサービス「入居のしおり、室内修理受付センター、更新通知メール、登録情報変更、解約申請」、②割引優待サービス「暮らしに役立つサービス」※メールアドレスをご記入いただけない場合は、リープルのサービスは提供されませんので、ご注意ください。

### 個人情報のお取り扱いに関する事項

入居確認、契約手続き(保険契約等の付随する契約手続きを含みます。)及び契約開始後のリープルを含む各種サービスへの登録手続き及びご案内に、入居申込書の記載内容を利用します。入居申込書の記載内容及び審査の結果は、他のご契約の審査にも利用します。記載内容の確認のために、申込み時必要書類として別紙記載の各種書類の提出をお願いいたします。入居申込書の記載内容については、本申込および契約に関わる関連会社等(賃貸物件の所有者、信託受益者等、賃料支払保証会社、損害保険引受会社)に提供されます。なお、提携保証会社利用の場合には、別途個人情報の同意書にご署名いただいた上でお申込みいただきます。

### ■個人情報に関するお問い合わせ窓口

〒163-0916 東京都新宿区西新宿2-3-1 東急住宅リース㈱ 経営管理本部 総務・人事部 法務・コンプライアンスグループ TEL 03-6901-6262 受付時間:平日(土曜、日曜、祝日、年末年始は除く)10:00~12:00、14:00~17:00

### 鍵引き渡しに関する事項

鍵は、契約金入金後かつ契約書類一式(ご契約時必要書類含む)のご提出後の引き渡しとなりますので予めご了承下さい。

### 東急住宅リース株式会社(貸主又は貸主代理)及び提携保証会社 御中

申込みにあたり、以下の項目について表明・確約し、上記【お申込みされるお客様へ(必ずお読みください)】記載の全ての事項に同意します。

本書記載事項を確認の上、上記内容に相違なく入居申込、保証委託申込いたします。契約時、仲介会社に対して仲介手数料(1カ月分(税別))の金員を支払います。

以下の内容について表明・確約し、万一以下事実が判明した場合、賃貸借契約の即時解除・損害賠償請求をされることに同意いたします。	
① 自らが反社会的勢力でないこと、反社会的勢力に自己の名義を利用させるものではないこと	
② 当該物件に反社会的勢力を居住・出入りさせるものではないこと	
③ 当該物件を危険薬物の製造・栽培・使用・販売・所持等及び特殊詐欺の犯行の用に供しないこと	
④ 当該物件を民泊(不特定多数の者へ本物件を宿泊・滞在目的で利用させたり、宿泊施設として利用すること)の用に供しないこと及び民泊を目的とした広告等を行わないこと	☑

仲介会社	申込人(自署で記入)	(西暦) 年 月 日
会社名	(住所)	
担当名	TEL	(氏名)
	FAX	☑

印鑑がない場合はサインをお願い致します。

■リーシング	部 _____ G	担当	TEL	FAX
■物件管理	部 _____ G	担当	TEL	FAX
	■賃料収納 □当社 □別			