

入居申し込みのご案内（個人契約）

この度は弊社管理物件をお申込み・ご仲介頂きまして誠にありがとうございます。
お申込み・ご契約にあたり、必要書類等のご案内を申し上げます。

■お申込みに必要なもの

- ・賃貸保証委託申込書（個人用）及び弊社書式の指定入居申込書
↳ <http://assist-gp.co.jp/> からダウンロードしてください。
- ・本人確認書類（本人確認ができるいずれか1点）
 - 運転免許証【表裏】
 - 健康保険証【表裏】
 - 個人番号カード【表面のみ】
 - 顔写真つきの住民基本台帳カード【氏名・住所・生年月日記載のもの】
 - パスポート【顔写真、署名のページ】+住民票【発行後3ヶ月以内】
- 外国籍の方は、次の書類のうちいずれか1点が必要です—
 - 在留カード【表裏】※在留期間にご注意ください
 - 特別永住者証明【表裏】

下記に該当する方は、本人確認書類に加えて、別途書類等が必要となります。

生活保護受給者	○生活保護決定通知書（もしくは保護証明書） ○受給理由（申込書の通信欄などにご記入ください）
求職中の方	○預金通帳の名義人および直近の取引履歴が確認できるコピー）
年金受給者	○年金支払通知書（受給額が確認できるもの）
未成年者	○親権者の同意書

*** 上記書類をFAXいただく際は、鮮明にコピーしたものを送付ください。**

*** 申込書の記入漏れ、提出書類の不備、内容に相違がある場合、審査の結果によってはご契約希望に添えない場合もございます。**

■ご契約時に必要なもの

契約者（認印）	入居者（認印）	連帯保証人（実印）
住民票（原本）	住民票（原本・全員分）	印鑑証明書
	顔写真（全員分・身分証不可）	
	車検証（写し）	

*** 追加で書類が必要な際は、別途ご案内いたします。**

—ご契約に際し、以下の点にご注意ください—

- 決済金の未入金、必要書類の不足、記入・捺印漏れがあった際は、鍵のお引渡しはできません。
- 決済金の入金のみでの鍵のお引渡しはできません。
- 契約書類の送付は余裕をもって送付ください。

なお、持参および鍵を直接受領される際の受付時間は、平日の午後6時までといたします。

ご不明な点などのお問い合わせは下記までご連絡ください。

株式会社アシストマネジメント TEL : 078-362-1717 FAX : 078-362-6262



保証委託申込連絡票 兼 個人情報取扱に関する同意書

管理
番号

送信先 ⇒ (FAX)03-5843-1489 (メール)yachin-hosho@usen.com

株式会社USEN
テナント家賃保証問合せ窓口
TEL : 03-5860-6872

※ 本書下部にお申込人のご署名・ご捺印のうえ、必要書類と併せて送信願います

必要書類

・本書面 ・募集図面 ・入居申込書	個人事業主さま	法人さま
	写真付き身分証明証コピー	商業登記簿謄本

審査の状況によっては、以下のご提示をお願いする場合がございます。
 ・新規開業の場合…事業計画書や通帳のコピー
 ・開業1年以上の場合…確定申告書または決算報告書

申込日		申込プラン	<input type="checkbox"/> スタンダードプラン	<input type="checkbox"/> セルフプラン	<input type="checkbox"/> 優良割	(年間保証委託料)
-----	--	-------	------------------------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------

物件	建物名			号室	敷金 (保証金)	円
	申込者	様	初回保証委託料 (税込)	円	月額手数料 (税込)	円
取扱店	取扱店名			店舗名		
	住所	〒				
	TEL		FAX			
	ご担当者様のお名前、ご連絡先(TEL・メール)、その他連絡事項等がありましたらご記入ください。					

【個人情報取扱に関する同意書】

株式会社USEN 御中

私は、貴社の家賃保証サービスを利用するにあたり、私の個人情報に関し、以下の取り扱いをすることについて同意します。

1. 事業者名

【株式会社USEN】東京都品川区上大崎三丁目1番1号 目黒セントラルスクエア

2. 個人情報の利用目的

- ① 家賃保証サービス申込受付のため
- ② 契約締結のための事前確認のため
- ③ 入居後の家賃保証サービス業、管理業におけるサービスの提供並びにこれらに関する情報のご案内
- ④ 家賃保証サービス契約に基づく業務遂行のため
- ⑤ 対象不動産の貸主および管理業者とお客様との契約や法律に基づく権利の行使や義務のため
- ⑥ 契約の解約後の処理や解約後の事後管理のため
- ⑦ その他お客様との契約を円滑に履行するため

3. 個人情報の提供について：事業者は以下の場合を除き、本人の同意なく第三者へ個人情報を提供しません。

- ① 事業者が提携する家賃等収納業者及びその業者が加盟する個人信用情報機関への

- ② 契約に関わる業者（当社以外の保証会社、信販会社、損保会社、収納会社など）との手続きの時

- ③ 建物所有者、貸主、対象不動産の管理業者からの依頼があった時

- ④ お客様に関する公的機関から依頼があった時

- ⑤ お客様が賃借する建物の所有者が変更になった時

- ⑥ 弊社の指定する修理、営繕業者及び引越業者に業務を依頼または紹介する時

- ⑦ 家賃不払いが発生し、弊社の督促に応じない者に対する督促専門業者への依頼

- ⑧ 契約不履行により争いが生じた時の弊社顧問弁護士への依頼

- ⑨ その他お客様の同意があった時

- ⑩ 法令に基づく場合など（個人情報保護法第二三条一、二、三、四項）の時

4. 委託について：事業者は、業務を円滑に進めるために、外部業者に個人情報の一部又は全部の処理を委託することがあります。

5. 情報提供の任意性：申込者が事業者へ個人情報を提供することは申込者自身の任意です。しかし事業者が求める情報の提出をしていただけない場合、事業者からの家賃保証サービスをご利用いただけなくなります。

6. 個人情報の開示などの求め、相談について：個人情報に関する開示等の求め、相談・質問については、下記の窓口にて受け付けます。

【株式会社USEN】個人情報問合せ相談窓口

(<https://usen.com/contact/contact-kojinjoho/>)

(全て記入必須)	ご記入日	西暦	年	月	日	営まれる事業の業種を記入ください→	
	申込人住所	〒					
	申込人氏名						(印)
	生年月日	西暦	年	月	日	携帯電話番号	
	メールアドレス						@

※審査承認後、取扱店様からご利用連絡を受けましたら、申込者メールアドレス宛に賃借人さま向けの保証委託契約書を送信いたします。

賃貸借申込書・入居者届（個人契約用）

申込日		年 月 日		入居希望日		年 月 日(賃料発生日)		
物件	名称						号室	号室
	所在地	〒						
条件	敷金	万円		賃料	円		駐輪場	円
						駐車場	円	
	礼金	万円		共益費	円		その他	円
						賃料合計	円	
契約者・入居者	ふりがな						生年月日	年 月 日 (才)
	氏名						性別	
	現住所	〒					勤続年数	年
	携帯電話番号						税込年収	約 万円
	勤務先名称						電話番号	
	勤務先住所	〒					業種	
	転居理由						資本金	約 万円
							従業員数	約 人
							T E L	
同居予定者	ふりがな	氏名	続柄	生年月日	性別	連絡先	勤務先・学校名	税込年収
				(才)				万円
				(才)				万円
				(才)				万円
				(才)				万円
				(才)				万円
				(才)				万円
*同居予定者が、婚約者の場合は、「住所」をご記入下さい								
住所 〒								
連帯保証人・緊急連絡先人	ふりがな						生年月日	年 月 日
	氏名						性別	男・女 (才)
	現住所	〒					勤続年数	年
	勤務先名称						税込年収	約 万円
	勤務先住所	〒					電話番号	
	契約者との関係						業種	
							資本金	約 万円
						従業員数	約 人	
						電話番号		
						携帯番号		
備考								
※記入漏れのないようにお願いします。								

賃貸管理業務委託契約書

※ 契約時に提出が必要です。(申込時は提出不要)

見本

委任者(以下「甲」という。)と受任者(以下「乙」という。)は、甲が賃貸運営管理を行う後記【1】記載の賃貸物件(以下「本物件」という。)に関して、下記のとおり業務委託契約(以下「本契約」という。)を締結する。

第1条(目的)

- 1 甲は乙に対し、後記【1】記載の本物件賃借人の管理業務に関し、第2条記載の業務を甲に代わってなすことを委託する。
- 2 甲及び乙は、前項に基づいて乙が行う行為が、宅地建物取引業法にいう媒介・代理行為に当たらない一般的な事務代行であること

第2条(委託業務)

- 1 入居時の管理
 - (1) 各部位(洗濯機置場、キッチン、冷蔵庫スペース、居室、廊下、入口等)の採寸
 - (2) 住宅設備(水道栓の水漏れ等、シャワーホースの水漏れ等、ドアノブの不具合、クローゼット開閉の不具合等)の入居前ダメージチェック並びに報告
 - (3) 居室のクロス、フローリング等のダメージチェック並びに報告
 - (4) 本件建物の鍵(オートロックキー・ドアキー等)の預りと保管
- 2 賃借人または入居者への次に定める事項についての説明等
 - (1) 電気・ガス・水道の入居時の開栓
 - (2) 建物の使用に関する管理組合へ入居届等の提出、管理規約、使用細則及び注意事項、設備機器等の使用方法
 - (3) 鍵の引き渡し、荷物搬入日の管理人へ連絡
- 3 契約一時金の収納代行
- 4 次に定める取次業
 - (1) 賃料等を入居時に滞納した場合の一次対応
賃料、管理費、駐車場使用料その他、賃借人が建物賃貸借契約に基づいて支払うべき金員の支払いを滞納した場合、当該賃借人に連絡を取り、甲に連絡する。
 - (2) 本件建物、設備の入居時の苦情等の一次対応
賃借人から建物・設備等の不具合について苦情等の申し出があった場合には、一次対応としてこれを聴取のうえ甲に連絡を行う。
 - (3) 近隣在住者から本物件にかかる入居時の苦情等の一次対応
近隣在住者から本物件にかかる苦情等の申し出があった場合には、一次対応としてこれを聴取のうえ甲に連絡を行う。
 - (4) その他賃貸借契約に基づく紛争防止のための取次ぎと調整

第3条(契約の期間)

本契約の期間は、申込日から後記【1】記載の本物件賃借人の賃貸借契約始期日より2カ月経過後とし、当該賃貸借契約が期間の途中で解約された場合及び期間満了によって終了した場合は、本契約も自動的に終了するものとする。

第4条(委託料)

- 1 甲は本物件の賃貸借契約成立後、本契約を締結することにより、第2条所定の業務を委託することによって発生する業務委託料として後記【1】記載の金額を乙に支払うものとする。
- 2 甲は、前項の業務委託料について、賃貸借契約成立後1カ月以内に支払うものとする。但し、甲が賃借人へ請求する書類が未提出の場合は完了後の支払いとします。
- 3 甲は乙が第2条所定の業務を遂行しない場合、業務委託料の支払いを行わないものとし、既に支払い済みの場合は乙は甲へ速やかに返還しなければならない。

第5条(契約解除)

本契約期間満了前、甲が本契約を解除した場合でも、既に乙が受領済みの業務委託料は返還しないものとする。

第6条(守秘義務)

甲及び乙は本契約を通じて知り得た相手方の秘密情報を秘密として保持し、本契約期間中はもとより終了後といえども事前に相手方の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示、漏洩してはならない。

第7条(反社会的勢力の排除)

- 1 甲及び乙は、現在暴力団、暴力団員、暴力団員ではなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社運運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力団等、その他これらに準ずる者(以下、これらを「暴力団員等」という)に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約するものとする。
 - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること
 - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
 - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってする等、不当に暴力団員等を利用して認められる関係を有すること
 - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を提供するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
 - (5) 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
- 2 甲及び乙は、自らまたは第三者を利用して、互いに次の各号の一に該当する行為を行わないことを確約するものとする。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に対して、脅迫的な言動、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を立て、偽計もしくは威力を用いて信用を毀損する、または業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為
- 3 甲及び乙が、暴力団等もしくは第1項各号のいずれかに該当し、もしくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、または第1項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、本契約を継続することが不適切である場合には、甲及び乙はそのどちらか一方から請求があり次第、直ちに本契約の解除に応ずるものとする。

【1】対象物件

所在	賃借期間	より	迄
名称	号室	業務委託料	円(内税)

本契約締結の証として、本書を2通作成し、甲乙それぞれ記入捺印の上各自1通保管する。

年 月 日

※ 契約時に提出が必要です。(申込時は提出不要)

(甲)
住所 神戸市中央区相生町4-5-1アスト神戸駅前ビル3階
氏名 株式会社アストマネジメント
代表取締役 小西 浩治
連絡先 078-362-1717

(乙)
住所
氏名 (仲介業者様 署名・捺印)
連絡先