

■入居申込書(個人用)■

この申込書は、入居を希望される方に契約 (表面)
申込の意思表示をしてもらうためのものです。

物件名	部屋番号	申込日	入居希望日	契約開始日
		平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日

申込者 〔借主〕	フリガナ		男・女	S・H	年 月 日	自宅Tel	
	氏名	㊞			才	携帯Tel	
	フリガナ					昼間連絡Tel	
	現住所	〒				メールアドレス	
	勤務先		所属部署 役職			勤務先Tel	
	勤務先住所	〒				勤続年数	年 月 手取月収 万円
	業種	☐ 農業 ☐ 情報通信業 ☐ 金融・保険業 ☐ 飲食店・宿泊業 ☐ 電気・ガス・水道業 ☐ 建設業 ☐ 運輸業 ☐ 不動産業 ☐ サービス業 ☐ 教育・学習支援業 ☐ 製造業 ☐ 卸売・小売業 ☐ 医療・福祉 ☐ 公務 ☐ 他()	職業	☐ 会社員(正社員) ☐ 公務員 ☐ 自営業 ☐ アルバイト ☐ パート ☐ 派遣社員 ☐ 学生 ☐ 他()			
	転居理由	☐ 転勤 ☐ 就職 ☐ 単身赴任 ☐ 結婚 ☐ 独立 ☐ 建替 ☐ 通学 ☐ 立ち退き ☐ 他()	バイク	台 番号	(cc)		
駐車場申込	台 車種	番号	車種	番号			

入居予定者	氏名	性別	続柄	年齢	勤務先・就学先
		男・女			
		男・女			
		男・女			
		男・女			

□ 連帯保証人・ □ 機関保証 場 緊急連絡先	フリガナ		男・女	S・H	年 月 日	申込者 との続柄	
	氏名	㊞			才	自宅Tel	
	フリガナ					携帯Tel	
	現住所	〒				昼間連絡Tel	
	お住まい	☐ 持家(自己所有) ☐ 持家(家族所有) ☐ 賃貸(自己契約) ☐ 賃貸(家族契約) ☐ 寮 ☐ 社宅 ☐ 他()					
	勤務先		所属部署 役職			勤務先Tel	
	勤務先住所	〒				勤続年数	年 月 手取月収 万円
職業	☐ 会社員(正社員) ☐ 公務員 ☐ 自営業 ☐ アルバイト ☐ パート ☐ 派遣社員 ☐ 年金受給者 ☐ 他()						

火災保険	☐ アドバンハウスで申込 (三井住友海上 リビングFIT) ☐ 自己手配・他社加入
------	--

添付書類	申込者(借主)	連帯保証人
	住民票(入居者全員分)	印鑑証明書
	運転免許証の写し	健康保険証の写し
	健康保険証の写し	(場合に寄っては所得証明書)
	所得証明書	

仲介業者・担当者

敷金	ヶ月	円
礼金	ヶ月	円
家賃		円
共益費	家賃に含む /	円
駐車場 1台目	家賃に含む /	円
駐車場 2台目		円
町内会費		円
町内会入会金	(初回のみ)	円
ケーブルテレビ使用料		円
火災保険料	別途 / 年	円
仲介手数料		円

※私は、本申込書記入内容を確認し、裏面記載の承諾事項と個人情報の
取り扱いについての内容に同意の上、物件の入居申込を致します。同意サイン
(フルネーム)

確認	受付	申込者	連保	備考
----	----	-----	----	----

■ 承諾事項 ■

- ※表面記載の内容と契約内容が相違した場合、添付書類不足・記入漏れ等の場合、契約をお断りさせていただきます。
- ※暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員(総称して「反社会的勢力」)ではないことを確認できる方のみの受付とさせていただきます。
- ※借家人賠償責任特約付火災保険への加入は入居条件です。
- ※50ccより大きいバイクの持ち込みは出来ない場合がありますので、予めお申し出ください。
- ※地元町内会への参加・協力が出来ない方は、入居をお断りいたします。(班長等の役員は、必ず受諾のこと。)
- ※本申込書・添付書類のご提出後、審査を行い、正式に申込を受付いたします。
- ※当社の審査により申込をお断りした場合、その理由の説明はいたしませんので、予めご了承ください。
- ※重要事項説明書を交付後のキャンセルについては、事務手数料として家賃の1ヶ月分をいただきます。

■ 個人情報の取り扱いについて ■

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・借り希望者、他の宅地建物取引業者、指定流通機構、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構に対して物件情報を提供する場合及び指定流通機構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構に通知致します。
 - (2) 指定流通機構は、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)を指定流通機構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構の業務のために利用します。
- 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「意見の根拠」として仲介の依頼者に提供することがあります。
- 8 市場動向分析を行うこと

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
入居申込書	入居希望者に契約申込の意志表示をしてもらうため
入居希望者の入居資格に関する参考書類(住民票、保険証の写し、印鑑証明書等)	入居希望者の本人を確認し、契約の際に、入居資格を判断するため
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
現況確認表	入居時に、物件の状態を確認するため
鍵引き渡し証	借主に鍵を渡したことを証明するため
確約書、覚書	賃貸借契約に関して借主に特に約束してもらうため
連絡先通知書	管理上及び入居中、利害関係を有する各関係機関へ連絡を必要とすることが生じた時のために、借主の連絡先を知るため
解約通知書	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
退去チェック表	退去時の修繕、原状回復費用を合意するため
住宅総合保険加入申込書	借家人賠償責任を含む住宅総合保険への加入申込みをするため
自治会名簿、世帯表	自主防災及び町内会活動のため(必要に応じて町内会費の収納状況を町内会に提供いたします。)