

■ 大手法人様契約のお申込みについて ■

この度は当社管理物件にお申込みを頂き、誠にありがとうございます。
今後の契約迄の手続きについてご案内申し上げますのでご確認お願いします。

大手法人様の基準

- ・ 上場企業
- ・ 従業員人数 80 名様以上
- ※資本金、創業年数、業種等によりご相談させていただきます。
- ・ 大手法人様の子会社

・ お送り致しました申込書、条件確認書、身分証のコピー、**貴社ご担当者様のお名刺**も併せてお送り下さい。**☆お申込書をお送り頂きましたら必ず弊社にご連絡お願いします☆**

※身分証明書(免許証・保険証・パスポート・マイナンバーカード表面等)の写しは、鮮明なものをお願いします。

※保険証の記号・番号・保険者番号・QRコードは、マスキングの上、ご送付ください。マイナンバーカードは表面のみ、ご送付下さい。

※契約関係書類(覚書・保険の写し・契約条件確認書・委任状等)は、事前にお送り下さい。覚書については締結の可否をご確認下さい。

※未内見でお申込みされる場合、未内見承諾書が必要になります。

(承諾書を頂いたのちは、室内への立ち入りはできません。採寸などは事前をお願いします)

・ **鍵のお渡しは仲介業者様でお願いしております。**下記にてご確認下さい。

鍵渡しの条件

① 保険書類

- ・ 包括保険の写し
- ・ 法人指定保険加入がわかる写し
→個人賠償と借家賠償それぞれ 1000 万以上の保険にご加入をお願いします。
※個人賠償が付加されていない保険は、受付できない場合がございます。
- ・ 当社指定保険の書類
→上記の保険書類のいずれかを、ご提出もしくはご返送

① ご入金

- ※入居者様ご負担分も含む

①②を弊社にて確認後、仲介業者様へ発送致します。

■ お申込みについての注意事項（重要ですので必ずお読み下さい） ■

1. 本申込書の利用契約書内容に虚偽の記載があった場合は申込をお断りさせていただきます。
2. 現在居住中物件への申込は、解約のキャンセル(契約不可)、または解約の延長等が発生する可能性が有る事をご了承願います。
3. 弊社物件は、民泊としての利用は禁止です。万が一無断で利用した場合は契約解除及び違約金が発生致します。
4. 〈個人情報のお取り扱いについて〉に必ずお目を通して頂き、ご確認下さい
5. 代筆によって問題が生じた際は、代筆された方に責任を負って頂きます。

ご契約の流れ

・ ドラフト作成

ご契約条件の確認をさせて頂いてから、ドラフトを作成致します。

ドラフトは、起算日確定から翌営業日までに作成致します。

土日、祝祭日は作成ができませんのでご了承下さい。

※ドラフト作成前に入居者様の負担金がある場合、ご連絡をさせていただきます。

また、契約条件や特約追記など場合により、社宅代行会社様・契約者法人様・社宅斡旋管理会社様(転貸)、いずれかのご担当者様に弊社の審査部門からご契約条件確認のご連絡をさせて頂く場合がございます。

・ 鍵発送

ドラフト承認後、保険の書類及びご入金確認の上、鍵を仲介業者様宛てに発送させていただきます。
最短で起算日の二日前着でお送りします。

ADのお支払いについては、すべての書類が弊社に戻り次第のお支払いとなります。締め日などはございませんので書類到着後、土日祝を除いて2～3日でお支払いします。

ご不明点がございましたら、ご連絡ください。よろしくお願いします。



TEL：03－3419－4011 FAX：03－3419－4039

rent@meiwakanzai.co.jp（賃貸部）

※ご送付頂いた際は、ご連絡下さい

担当 免田・吉田・戸田・鈴木・浜田・佐藤・品川

入居申込書【大手法人】

【貸室・条件等】

2025/7/1

物件名		号室		内見日	又は	内見予定日	入居希望日	
所在地				月		日	月	日
賃料		円	礼金	ヶ月分		円	転居理由 1.転勤 2.就職 3.転職 4.通勤短縮 5.自宅から独立 6.その他()	
共益費		円	敷金	ヶ月分		円		
月額合計		円	敷金償却	ヶ月分		円		
				使用目的		1. 住居 2. セカンドハウス 3. その他()		

※お申込み書をご記入の前に下記の点をご確認下さい。

☐内見済み(現地にて申込する部屋を見た) ☐写真・動画で部屋を見た(※別途、未内見承諾書を記入した)

☐未内見(※別途、未内見承諾書を記入した) ※チェック レ して下さい

賃貸人の希望があった場合、賃貸取引にかかる重要事項説明書等(宅地建物取引業法第35条、第37条に規定する書面)について、重要事項説明書等の電磁的方法による交付を同意致します。

【契約名義人】

申込日

年

月

日

フリガナ					フリガナ				
商号					代表者氏名				
本社所在地	〒				代表TEL				
設立(西暦)	年	月	資本金	万円	年商	万円	従業員数	人	
事業内容					法人概要	1.一部上場 2.その他			
担当部署名					ご担当者				
担当部署所在地	〒				TEL				
					FAX				

【社宅窓口】 ※社宅代行が入る場合ご記入下さい

フリガナ					
商号					
所在地					
TEL			FAX		
担当部署名			担当者名		
		該当事項を○で囲んで下さい			
		借主代行・業務委託・その他			

※個人情報お取り扱いについて 本書右ページの＜個人情報について＞を了解し、入居を申込み致します。

なお、下記個人情報記載事項については、一切の虚偽が無いことを誓約致します。

入居者氏名				住所									
フリガナ				フリガナ									
				〒									
生年月日	西暦	年	月	日	年齢		性別	男	・	女	携帯	—	—
E-Mail													

※同居人がいる場合ご記入下さい

同居者氏名	続柄	性別	生年月日(西暦)	年齢	勤務先・学校名	携帯番号
フリガナ		男・女	年	月	日	
フリガナ		男・女	年	月	日	

【入居者所属先】

フリガナ					
商号					
所在地	〒				
TEL					
所属部署名					

【通信欄】

＜個人情報について＞

この書面は、弊社が取引に伴い入手するお客様の個人情報の保護とその取扱いについて、個人情報保護法の規定に従いご説明するものです。

1 個人情報のに関する弊社の基本方針

弊社は、お客様の個人情報を大切に保護管理し法令を遵守いたします。以下に方針を定め取り組んで参ります。

2 弊社が保有する個人情報

① 弊社は、弊社との不動産取引・管理業務に伴い入手した賃貸物件の入居希望者様・入居者様・連帯保証人様・身元引受人様、売買物件の申込者様・購入者様、管理もしくは媒介の委託を受けた不動産の所有者その他権利者様(以下、総称して「お客様」といいます)の個人情報を有しています。

② お客様の個人情報は、弊社のデータベースシステムに登録されます。弊社データベースシステムに登録されるお客様の個人情報は、お客様から入手した申込書写し・登録名簿ファイルもしくは契約書に記載された個人情報、契約の履行に伴い発生する入金情報等です。

③ 関連する個人情報(緊急連絡先等)やお客様以外の個人情報については、本書面の内容において、お客様が責任を負うこととします。また、弊社では、お客様以外の個人情報についても本書面に従い取り扱います。

3 お客様の個人情報の利用目的

① 不動産の売買・媒介、賃貸管理等の取引に関する契約の履行、その他管理業務、情報サービスの提供のために利用します。

② 物件のご紹介、お申込の結果等の連絡、信用情報機関への信用照会、賃貸借契約・連帯保証契約・管理委託契約・サブリース原契約・媒介契約の締結、履行、及び契約管理、契約後の管理・アフターサービス等の実施のために利用いたします。

③ 弊社は、弊社の他の不動産物件及びサービスの紹介並びにお客様にとって有用と思われる弊社提携先の商品・サービス等を紹介するダイレクトメールの発送等のために、お客様の個人情報のうち、住所、氏名、電話番号、メールアドレス等の情報を利用させていただきます。このための利用は、お客様からの申し出により取り止めます。

4 お客様の個人情報の第三者への提供

① お客様から委託を受けた事項についての契約の相手方となる者、その申込者及びこれらを仲介する他の宅地建物取引業者

② 対象不動産について管理の必要がある場合における管理業者(建物管理業者、内装業者、設備関係業者等を含む)

③ 入居・購入希望者様の信用照会のための信用情報機関及び保証機関

④ 入居者様が賃料を滞納した場合の滞納取立者もしくは債権回収業者

⑤ 弊社グループ会社

⑥ 信販会社、保証会社、損保会社、共済会、施工会社、住宅関連サービス等を行う企業

⑦ 利用目的の達成に必要となる第三者

5 個人情報の共同利用

弊社は下記の会社との間で個人データを上記3項利用目的の範囲内で共同利用いたします。

① 共同して利用する個人データの項目 お客様の氏名、生年月日、住所、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス等

② 共同して利用する者の範囲

・株式会社明和 ・株式会社快適空間 ・株式会社PRESTIGE ・株式会社明和住販流通センター ・株式会社明和管財

・株式会社GRAND DESIGN ・株式会社国際都市 ・株式会社GENESIS ・株式会社GRANDINSURANCE ・株式会社日本財託 ・株式会社GRAND

6 お客様の個人情報の保護対象

① 個人情報保護に関する適正な取扱い、理解、啓蒙に日頃より心がけ、定期的に社内研修を行い個人情報取扱事業者としての義務に従い、個人情報保護法を遵守するように努めます。

② 弊社が保有するデータベースシステムについては、必要なセキュリティ対策を講じます。

7 お客様からの開示請求、苦情・訂正・利用停止等の申し立て(開示請求等)

① 弊社は、お客様より個人情報の開示・訂正・削除等のご依頼があった場合は、弊社所定の手続に従い、ご依頼者が本人又は代理人であることを確認させていただいた上で、合理的な範囲で速やかに対応いたします。但し、削除につきまして宅地建物取引業法等の法令で定める保全義務期間がある場合は、この限りではありません。

② 弊社にて受領した個人情報書面、申込書、身分証等の書類は全て如何なる場合も返却は致しません。また、受領した全ての書類は弊社の規定によりお取扱いさせて頂き、弊社の判断にて処分させていただきます。

③ 個人情報の取扱責任者 株式会社 明和管財 東京都世田谷区若林3-4-11第七明和ビル 石田 裕也

④ 苦情・相談窓口 お客様からの開示請求等は下記へお願いします。

株式会社明和管財 経営企画室(E-MAIL wakabayashi@meiwakanzai.co.jp)

【お申込についての注意事項】(重要ですので必ずお読み下さい)

契約不成立の場合について

① 本申込書の利用契約書内容に虚偽の記載があった場合は申込をお断りさせていただきます。

② 審査結果によっては申込をお断りする場合があります。その場合、詳細等は解答致しません。

③ 契約予定日決定後、鍵・リンダーの交換を行います。交換以後に申込者の都合でキャンセルの場合は、交換費用の負担金を実費としてお支払い頂きます。

④ 賃料起算日以降、未契約のまま申込をキャンセルした場合は、経過分の日数日割賃料もご負担頂きます。

⑤ ご提出頂いた書類はいかなる場合も返却は致しませんのでご了承下さい。また、個人情報のお取り扱いについては弊社の規定によりお取扱いさせて頂き、不成立の場合は弊社の判断にて処分させていただきます。

【仲介会社様へ】

申込人の自署である事を確認の上、ご担当者のサインをお願い致します。

本申込書及び信販会社(保証会社)の利用規約についてはコピーの上必ず申込人にお渡し下さい。

仲介会社名	ご担当者氏名(フルネームでご記入ください)				
〒	—				
住所					
TEL	—	—	FAX	—	—
メールアドレス	@				

【申込窓口】 株式会社 明和管財

〒154-0023 東京都世田谷区若林3-4-11第7明和ビル3F

【賃貸部】 rent@meiwakanzai.co.jp

TEL 03-3419-4011 FAX 03-3419-4039

【法人申込 条件確認書】

物件名: _____ E-mail: _____

仲介会社様: _____

※当てはまる方に○をつけ、申込書と併せてお送りください。

【内見】

〔 法人担当 ・ 入居者 ・ WEB内見(※) ・ 未内見(※) 〕
※未内見・WEB内見の場合は、別途未内見承諾書の記入必須※

【代行会社】

〔 有 ・ 無 〕
⇒有の場合 お申込書にご記入をお願いします。

【火災保険】

〔 包括 ・ 法人指定 ・ 当社指定
(法人負担 ・ 入居者負担) 〕

【敷金償却】

〔 可 ・ 不可 〕

【鍵交換費用】

〔 法人負担 ・ 入居者負担 〕 ※新築を除く

【ア外安心ライフ24】

〔 法人負担 ・ 入居者負担 〕 ※加入不可の場合はご相談下さい

【覚書】

〔 有 ・ 無 〕
※内容によって締結不可の場合が御座いますので、予めご提出をお願いします。

【敷金預かり証】

〔 必要 ・ 不要 〕

【翌月分賃料】

契約金に翌月分の家賃を含めてよろしいでしょうか。

〔 可(翌月分含む) ・ 不可(当月分のみ) 〕

※当月10日までの賃料発生日に限ります。11日以降は翌月分が必須となります。

その他、法人規定等御座いましたら、下記に記載をお願い致します。

TEL03-3419-4011 FAX03-3419-4039

〒154-0023 東京都世田谷区若林 3-4-11 第7明和ビル3F