

物件概要	住所	日高郡新ひだか町静内山手町5-14-18				契約年数	2年(普通借家)
	物件名	リヴェール				201号室	
	賃料	52,000円	敷金	0円	礼金	52,000円	清掃

※仲介手数料1ヶ月 ※家賃保証利用

入居申込書 個人用

※契約内容や審査の結果、敷金をお預かりする場合や連帯保証人が必要となる場合があります。

申込書については必ずメールもしくはFAXで送信してください。

入居希望日		(ご希望に沿えない可能性もございますのでご了承ください。)					
<input type="checkbox"/> 未定(1ヶ月以内)		<input type="checkbox"/> 最短希望		<input type="checkbox"/> 希望日あり		____月____日	
内見は行いましたか?		未内見・内見済		(内見日時:)		____年____月____日	
<input checked="" type="checkbox"/> 未内見の場合、お部屋は現状渡しとなり、入居後のお部屋に関する異議申し立ては出来ません。							
駐車場利用	<input type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない	車名		ナンバー		
ご契約者様情報							
フリガナ 氏名							性別
	署名						男・女
生年月日・年齢	西暦	年	月	日生	歳	固定電話	必須
						携帯電話	必須
メールアドレス	必須 _____ @ _____						
現住所	集合住宅にお住まいの場合は、物件名・部屋番号を必ずご記入ください。 〒 _____						
現在のお住まい	該当するものに <input checked="" type="checkbox"/> してください		現在の住宅 にお住いの 期間	年	ヶ月	お引越しの理由	<input type="checkbox"/> 賃料が高い <input type="checkbox"/> 転職 <input type="checkbox"/> 独立 <input type="checkbox"/> その他
	<input type="checkbox"/> 賃貸物件	<input type="checkbox"/> 家族所有					
		<input type="checkbox"/> 公営住宅	<input type="checkbox"/> 本人所有				
現在のご職業	<input type="checkbox"/> 学生		<input type="checkbox"/> パート・アルバイト		<input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 無職	業種
	<input type="checkbox"/> 正社員		<input type="checkbox"/> 派遣社員		<input type="checkbox"/> 嘱託社員	<input type="checkbox"/> その他	
勤務先名・ ※派遣元	転居と同時に転職される場合は転職先の情報をご記入ください。				勤務先名 ※派遣先	派遣社員の方は派遣先情報も全てご記入ください。	
勤務先住所 ※派遣元				勤務先住所 ※派遣先			
勤務先電話番号 ※派遣元				勤務先電話番号 ※派遣先			
勤続年数	年	ヶ月	給料日	日	年収※ご契約者様	万円	
			給与受取方法	<input type="checkbox"/> 手渡し <input type="checkbox"/> 振込		世帯年収	万円
勤務先に在籍確認を実施いたします。勤務先の電話番号は必ず固定電話番号(市外局番から)をご記入ください。							

同居人様情報	同居不可 ・ ルームシェア不可
---------------	-------------------------------

ご同居される方の情報を全てご記入ください。

フリガナ 氏名 生年月日		性別	ご契約者様との 続柄	
		男・女	勤務先・学校名	
	西暦 年 月 日 生 歳	携帯電話		
フリガナ 氏名 生年月日		性別	ご契約者様との 続柄	
		男・女	勤務先・学校名	
	西暦 年 月 日 生 歳	携帯電話		
フリガナ 氏名 生年月日		性別	ご契約者様との 続柄	
		男・女	勤務先・学校名	
	西暦 年 月 日 生 歳	携帯電話		
フリガナ 氏名 生年月日		性別	ご契約者様との 続柄	
		男・女	勤務先・学校名	
	西暦 年 月 日 生 歳	携帯電話		
フリガナ 氏名 生年月日		性別	ご契約者様との 続柄	
		男・女	勤務先・学校名	
	西暦 年 月 日 生 歳	携帯電話		

連帯保証人・緊急連絡先 情報 **※どちらかを記入してください。**

△ 緊急連絡先および連帯保証人の方は、ご契約者様ご本人様および同居人以外の方をご記入ください

緊急連絡先						
フリガナ		国籍	性別	ご契約者様との関係		
氏名			男・女			
住所	〒 集合住宅にお住まいの場合は、物件名・部屋番号を必ずご記入ください。					
生年月日	西暦	年	月	日生	電話番号	※固定
年齢		歳			電話番号	※携帯
メールアドレス	必須					
連帯保証人						
フリガナ		国籍	性別	ご契約者様との関係		
氏名			男・女			
生年月日	西暦	年	月	日生	電話番号	※固定
年齢		歳			電話番号	※携帯
メールアドレス	必須 @					
現住所	〒 集合住宅にお住まいの場合は、物件名・部屋番号を必ずご記入ください。					
ご職業	<input type="checkbox"/> パート・アルバイト	<input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 契約社員	<input type="checkbox"/> 正社員	勤務先名	
	<input type="checkbox"/> 派遣社員	<input type="checkbox"/> 嘱託社員	<input type="checkbox"/> 嘱託社員	<input type="checkbox"/> 自営業	役職名	
勤務先住所	〒				給料日	日
					年収	円
勤務先電話番号					勤続年数	年

(新卒・転職の方は御記入願います)

収入および就業証明書

静内不動産 御中

令和 年 月 日

氏名			
住所			
採用年月日	年 月 日	現勤務場所	
雇用形態	正社員・契約社員・派遣・アルバイト		
給与等支払い 総額及び期間 (A)	円 (年 月～ 年 月)	平均月収 (A) / 12	円

上記のとおりであることを証明します。

所在地

会社名

代表者氏名

給与支払担当者名

連絡先電話番号 () -

印

注意事項

- 給与等支払総額欄に直近 12 ヶ月分の支払総額を記載してください。
- 入社日が 12 ヶ月に満たない場合には、支払総額と支払予定の合計を記載してください。
- 平均月収は給与等支払総額に記載の金額を 12 で割った金額を記載してください。
- 記載内容等について確認させていただく場合がありますので、連絡先電話番号は、給与支払ご担当者様に連絡のつく電話番号をご記入ください。
- 勤務先が法人の場合は、勤務先の法人の丸印、若しくは角印を押印し提出してください (※ご担当者様個人の印鑑では受付できません)。
- 勤務先が個人事業主の場合は、事業主が押印し、提出してください。

収入および就業証明書

静内不動産 御中

令和 年 月 日

氏名			
住所			
採用年月日	年 月 日	現勤務場所	※派遣先や実際に勤務している店舗等がある場合記入
雇用形態	正社員・契約社員・派遣・アルバイト ※該当箇所へ○		
給与等支払い 総額及び期間 (A)	年収円 (0年 0月～ 0年 0月)	平均月収 (B) / 12	月収円

上記のとおりであることを証明します。

※ シャチハタ不可

所在地 勤務先の住所

※担当社印不可

会社名 勤務先会社名※法人格の場合は 法人格も記入

印

代表者氏名 勤務先代表フルネーム

給与支払担当者名 経理担当者フルネーム※いない場合は未記入

連絡先電話番号 (000) 000 - 0000

注意事項

- 給与等支払総額欄に直近 12 ヶ月分の支払総額を記載してください。
- 入社日が 12 カ月に満たない場合には、支払総額と支払予定の合計を記載してください。
- 平均月収は給与等支払総額に記載の金額を 12 で割った金額を記載してください。
- 記載内容等について確認させていただく場合がありますので、連絡先電話番号は、給与支払ご担当者様に連絡のつく電話番号をご記入ください。
- 勤務先が法人の場合は、勤務先の法人の丸印、若しくは角印を押印し提出してください（※ご担当者様個人の印鑑では受付できません）。
- 勤務先が個人事業主の場合は、事業主が押印し、提出してください

個人情報の取扱いに関するご案内

静内不動産(以下、「当社」といいます。)では、お取引に伴い、お客様の個人情報をお預かりしております。ご提供頂く書類等に含まれる個人情報の管理については、個人情報の保護に関する法律(以下、「個人情報保護法」といいます。)等に従って安全対策を講じ、適切な取扱いと保護に努めます。つきましては下記内容をご理解頂き、ご同意の上で個人情報を提供頂きますようお願い致します。

1. 個人情報の利用目的

当社は、ご提供頂いた個人情報につきまして、以下の利用目的の達成に必要な範囲内でのみ利用致します。

- ①不動産の賃貸及び、その連帯保証等に関する申込及び契約等における本人確認及び信用調査
- ②不動産の賃貸及び、その連帯保証または不動産の運営管理に関する契約締結(その準備も含む)、当該契約に基づく役務の提供
- ③不動産の賃貸経営、運営管理に関する各種業務の実施
- ④顧客動向分析及び、商品開発等の為の調査分析、広告効果の測定及び分析
- ⑤各種損害保険、保証会社による保証等に関する事務代行業務
- ⑥上記①、⑤の利用目的を達成する為の郵便物・電話・電子メール等による連絡(広報活動を含みます。)
- ⑦その他上記に付帯または関連する業務

2. 個人情報の第三者提供

当社は、ご提供頂いた個人情報について、法令で例外として定められている下記の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に提供することはありません。

- ①法令に基づく場合
- ②人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ③公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難である場合
- ④国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑤以上につき、内容を理解し、同意頂けましたらご署名をお願いいたします。

静内不動産 殿

令和 年 月 日

住所

氏名

印

ご契約者様

損害保険等の加入に関するお願い

拝啓時下益々のご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、この度、貴殿との間で締結させていただきます **リヴェール201号室** の普通建物賃貸借契約書(住居用)(以下「本契約」といいます。)では、入居者の皆様全員に対して、本契約期間中(本契約の更新後も含みます。以下同じです。)、火災、漏水等の事故に備え、ご契約者様のご負担にて、借家人賠償責任保険および個人賠償責任保険(以下「損害保険等」といいます。)の加入を義務付けております(本契約5条4項)。

損害保険等の加入は、入居者の皆様が安心して快適な生活を営んでいただくために必要不可欠な入居条件ですので、本契約締結時には所定の用紙にてお手続きしていただいております。また、本契約の更新時においても、所定のお手続きを行った上で、損害保険等の更新または再加入していただいております。よろしくお願い申し上げます。

なお、本契約期間中、損害保険等が未加入の場合(失効した場合を含みます。)、不本意ながら、他の入居者様の安心安全を考慮して、本契約を解除せざるを得なくなることがあります。ご契約者の皆様におかれましては、損害保険等の加入が **リヴェール201号室** の必要不可欠な入居条件であることを十分にご理解いただき、損害保険等の未加入の状態にならないよう、くれぐれもご注意ください。

敬具

上記のとおり、損害保険等の加入が **リヴェール201号室** の必要不可欠な入居条件であることを理解した上で、本契約締結および更新に際して、損害保険等の加入に関する所定の手続を行うことを誓約致します。

静内不動産 殿

令和 年 月 日

住所

氏名

印

申込書記入内容チェックリスト	
入居希望日・申込条件は全てご記入いただけましたか？	
ご契約者様情報はすべて記入していますか？	
ご契約者様のメールアドレスをご記入いただけましたか？	
緊急連絡先、もしくは連帯保証人様の情報は全てご記入いただけましたか？	
個人情報の取扱いに関するご案内をご確認いただけましたか？※下記にご署名をお願い致します。	
申込書類関係	
個人情報の取り扱いについての同意書	損害保険加入に関するお願い
親権者同意書	就業証明書
連帯保証人様の身分証両面の写し・直近の収入証明書類 ⇒申込時にご提出ください	連帯保証人様印鑑証明(連帯保証人様ありの場合のみ) ⇒契約締結時にご提出ください
公的身分証明書関係 (いずれか1つ)	
※ 運転免許証の写し(表・裏)	
※ マイナンバーカードの写し(表・裏) ← 番号は黒く塗りつぶしてください。 ※通知カードは不可	
写真付き住民基本台帳カードの写し	
収入証明 (お勤めの方) いずれか1つ	
直近の給与の受領が確認できるもの(通帳写しなど)、収入が証明できるもの(給与明細など)	
お勤め予定の方	
収入および就業証明書	
自営の方	公的年金受給の方
納税証明書 (税務署)	年金証明書
ペット関係	お車をお持ちの方
ペット飼育申請登録書	車検証写し
申込内容について理解し、申込書の記入の内容の不備・提出書類の不足が無い事を確認して下さい。	
提出書類は全て鮮明で読み取りの出来るものを提出願います。	
申込内容に不備・提出書類に不足があった場合は申込受付が不可となる事を確認し、了承します。	
申込受付後、審査の状況に関する問い合わせは一切受付不可となる事を確認し、了承します。	
申込受付後、申込内容の変更は受付不可となる事を確認し、了承します。	
申込内容の確認の為、ご契約者様に本人確認・勤務先に在籍確認を実施する事を了承します。 ※在籍確認についてはお勤めの方のみに実施します。	
提出した書類に関しては入居審査に利用し、返却は出来ない事を了承します。	
申込内容に不備・不足があった場合、弊社指定の期限内に不備・不足を解消出来なければキャンセルとなり、キャンセル後の再申込はお受けできない場合がございます。お部屋変更の為のキャンセル後の再申込は原則受付不可となる事を了承します。	
申込内容を理解し、申込書の内容を全て私自身(契約者本人)が記入・署名・捺印を行いました。 ※代理人様をご記入の場合、お申込み者様に内容を理解させ、本人の了承を得たうえで申込みを行います。	