

賃貸借申込書 << 個人・法人 >>\* いずれかに○

返信先  
info@lexcel.co.jp

記入日

月 日

希望入居日

月 日

物件名	棟				号室	【 ペット飼育 有 <input type="checkbox"/> ・無 <input type="checkbox"/> 】
賃料	円	管理費	円		■ ペット種類 [ ]	
物件住所	〒					■ ペット品種 [ ]
礼金	円	敷金	円	保証金 (入居時償却) ※ ペット飼育希望の場合は+1か月	円	

※ 法人契約の場合は、世帯主に関してご記入下さい。また、個人契約の場合にはご記入された世帯主が借借人(借主)となります。

契約者 or 代表 入居者	カ ナ	性 別	年 齢	生年月日(西暦)	配偶者	
	氏 名	男・女	満 歳	年 月 日	有・無	
	現住所	〒				
		携帯	TEL	FAX		
		E-mail				
	所属部門	役 職	勤 続 年 数	年 月	年 収	万円
	社会保険証	有・無	引越理由	の為		
. 自己所有 2. 賃貸(賃料 万円 居住期間 年 か月) 3. 社宅 4. その他( )						

会 社 詳 細	カ ナ	カ ナ	
	名 称	代表者名	
	所在地	〒	
		TEL	FAX
	本社所在地	〒	
	資本金	万円	設 立 年 年 商 万円
	従業員数	約 人	業 種 H P 有・無
	属 性	. 日本法人 2. 外資法人 3. 他( ) 1. 上場( ) 2. 非上場	
	契約担当	氏 名	所属部署
		TEL	FAX
社宅代行	有・無	勤務形態 アルバイト・契約社員・正社員・その他( )	
E-mail			

※ ご記入された方以外の入居はできませんので、必ず入居者全員をご記入下さい。

入 居 者	氏 名(カナ)	続 柄	年 齢	生 年 月 日(西暦)	電 話 番 号	勤 務 先・学 校 名	年 収(※収入のある方のみ)
				年 月 日			万円
				年 月 日			万円
				年 月 日			万円
				年 月 日			万円
				年 月 日			万円

緊 急 連 絡 先	カ ナ	性 別	年 齢	生年月日(西暦)	配偶者	
	氏 名	男・女	満 歳	年 月 日	有・無	
	現住所	〒				
		携帯	TEL	FAX		
		E-mail				
	. 自己所有 2. 賃貸(賃料 万円 居住期間 年 か月) 3. 社宅 4. その他( )					
	契約者との関係 ( *三親等以内 )					

インターネットの使用 有・無

仲業者 記入欄

「有」を選択された場合は貸主指定業者の「インターネットサポート」から電話が入る旨理解しました。

本書申込みにつき、別紙『入居申し込みのご案内』を借受予定者へ説明致しております。

仲業者名:

契約者氏名:

仲介担当者(フリガナ): 連絡先:

# 入居申し込みのご案内 (お申込み前に必ずお読み下さい)

## ■ お申込みに当たっての注意事項 ■

- ・お申込みを行われる前に必ず弊社宛てに希望物件の空室確認をお問合わせ願います。
  - ・インターネットの使用がある場合は貸主指定業者からのご案内になります。
  - ・お部屋ごめは、『賃貸借申込書』のmail到着後審査が通過してからになります。お電話で物件を押さえることはできません。
  - ・『賃貸借申込書』の記載事項は漏れなく正確にご記入下さい。内容がある場合は、受付が出来ませんのでご注意ください。
  - ・お申込みいただいた時点で審査を開始させていただきます。100%決めかねている状態でのお申込みはご遠慮下さい。
  - ・ご提出いただいた書類は原則としてご返却致しませんので予めご了承下さい。
  - ・『賃貸借申込書』の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。
  - ・原状回復工事に関しては新築物件でない限り 所有者と前入居者との間で取り決めた内容にて行われますので、追加工事は行われません。
  - ・お申込み後の内容確認及び契約手続き、室内原状回復状況により、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。
  - ・契約開始日(賃料発生日)に関しましては原則、お申込みいただいた日から14日間以内とさせていただきます。(空室の場合)
  - ・連帯保証人を立てていただく場合、下記の弊社規定がございますので、ご注意ください。
    - ① 借受予定者様より三親等以内であること
    - ② 借受予定者様以上の収入(支払能力)があること
    - ③ 60歳以上で年金受給をされていないこと
    - ④ 自営業者でないこと
    - ⑤ ご同居予定の家族でないこと
    - ⑥ 借受予定者様と同じ勤務先の社員・役員の方でないこと
- 受付後、入居審査を行わせていただきますので、下記必要書類のご提出をお願い致します。

◀ 個人名義でのお申込み ▶ の場合の必要書類

	契約者(借受予定者)	入居者
審査時 (mail)	顔写真付き身分証明書の裏表 健康保険証の裏表	顔写真付きの身分証明書の裏表 健康保険証の裏表
	源泉徴収票・確定申告書の写し等、収入が証明できるもの	

- ・審査の過程で、上記以外の審査書類または契約締結時の必要書類が必要になる場合がございますので、予めご了承下さい。
- ・収入証明は年収の記載された書面をご用意下さい。(会社員⇒源泉徴収票、個人事業主⇒確定申告書)
- ・勤務歴の短い方は直近3か月分の給与証明、勤務予定の方は内定通知書(できれば収入記載のもの)をご提出下さい。
- ・学生・アルバイト・未成年者の方は原則として契約できませんので、親族の方に契約者(借受予定者)になっていただく場合がございます。
- ・婚約者同士のご入居の場合はご相談下さい。連名契約になる場合やそれぞれ親族の方を連帯保証人に立てていただく場合があります。

◀ 法人名義でのお申込み ▶ の場合の必要書類

	契約法人(借受予定法人)	入居者(全員)	連帯保証人(連帯保証人契約の場合)
審査時 (mail)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会社概要等法人内容が記載されたもの(HPのURL可)</li> <li>● 商業登記簿謄本(直近3期分)</li> </ul>	顔写真付きの身分証明書の裏表 健康保険証の裏表	顔写真付き身分証明書の裏表 健康保険証の裏表 源泉徴収票・確定申告書の写し等
	社宅代行会社に委任されている場合		
	委任状あるいは業務委託・受託証明書等		

- ・審査の過程で、上記以外の審査書類または契約締結時の必要書類が先に必要になる場合がございますので、予めご了承下さい。
- ・社宅代行会社に委託されている法人様の場合、審査の前に契約内容の確認書、代用社宅契約締結依頼書等をmail下さい。
- ・法人名義での契約では原則、借受法人に勤務されている方、またその家族に限ります。
- ・弊社規定により原則、法人契約での入居者の入れ替えは許可していません。
- ・法人様の規模や内容(設立や業種等)により、審査段階で代表者様への連帯保証人依頼や保証会社に加入依頼をお伝えすることがございます。

契約時必要書類 に関して (個人) ※審査等によって下記以外の提出をご依頼するケースもございます。

契約者	顔写真付きの身分証明書の裏表(ファーストコピー) 健康保険証の裏表(ファーストコピー) 3か月以内に取得の住民票(本籍非記載) 収入証明書(ファーストコピー)
-----	--

入居者	顔写真付きの身分証明書の裏表(ファーストコピー) 健康保険証の裏表(ファーストコピー) 3か月以内に取得の住民票(本籍非記載)
-----	---

契約時必要書類 に関して (法人) ※審査等によって下記以外の提出をご依頼するケースもございます。

法人	会社概要 3か月以内に取得の商業登記簿謄本 決算報告書(ファーストコピー)
----	---

入居者	顔写真付きの身分証明書の裏表(ファーストコピー) 健康保険証の裏表(ファーストコピー) 3か月以内に取得の住民票(本籍非記載)
-----	---

## ☆☆ ペット飼育 ☆☆ に関して

- ・ペット飼育はペット飼育可能物件のみ手続きが可能となります。(別途『ペット飼育に関する覚書』を締結)
- ・物件ごとに管理規約(体長・体重・種類、マナー等)がございますので、お申込み時に弊社までお問い合わせ下さい。
- ・ペット飼育契約は入居時にペット飼育の為に飼育開始時償却保証金を賃料1か月分お支払いいただきます。
- ・ペット飼育契約時の必要書類は『ペットの写真』・『予防接種の証明書(ファーストコピー)』(犬・猫)・『鑑札』(犬)です。

## ！ 仲介業者様へ >>>

本書『入居申し込みのご案内』を必ず、借受予定者様へご説明の上、申込書をご記入していただくようお願い致します。

お申込以降は原則メールでご連絡をしていただくようになりますのでご了承くださいませ。

『賃貸借申込書』の記載事項は漏れなく正確にご記入下さい。内容に空欄が多い場合は、受付が出来ませんのでご注意ください。

入居審査の結果、場合によってはご入居をお断りさせていただく場合がございます。なお、確認内容に関しては、一切申し上げられません。

審査過程で、必要となった審査書類を弊社指定期日までに提出いただけない場合や(借受予定者様また仲介担当者様ともに)相当期間連絡が取れない場合はキャンセル扱いとさせていただきます。

契約金額の入金確認と契約書類を不備なく提出いただいた上で鍵のお引渡しをさせていただきます。

契約書類作成・発送後にキャンセルをされた場合、契約書類作成費を請求させていただきますので予めご了承ください。

賃料発生日を過ぎた上でキャンセルをされた場合は契約書類作成費とあわせて賃料発生日からキャンセルをされた日までの賃料を請求させていただきます。

〒107-0062 東京都港区南青山3-12-11

株式会社レクセル



【保証委託契約内容事前説明書】及び【個人情報の取扱に関する条項】の同意書

お申込者様ご確認欄

Table with columns: 代理店No. (173224), 代理店名 (株)レクセル, 御担当名様

Table with columns: 利用商品 (Skip居住用40(分割), Skip居住用50(年間), Skip事業用80(賃料等20万円未満), Skip事業用70(賃料等20万円以上))

保証委託契約内容事前説明書

この度は、エルズサポート株式会社(以下「当社」という)の保証サービスをご利用いただき、誠に有難うございます。

Table with 2 columns: 1 保証委託料 (初回保証委託料, 年間保証委託料, 分割保証委託料), 2 その他費用(必要に応じて記入下さい)

Main terms and conditions table with 2 columns: 3 家賃債務保証委託先について, 4 保証委託契約の保証内容(範囲)と保証金額について, 5 保証委託契約の保証期間について, 6 保証委託契約の料金について, 7 求償債権の範囲と求償権の行使について, 8 事前求償の内容について, 9 督促及び建物への立ち入りについて, 10 残置物の移管等について, 11 口座預金が支払準備金(賃料等)に満たない場合について, 12 特約について

お申込者様ご確認欄

【個人情報の取扱に関する条項】の同意書

保証委託契約(以下本契約という)の申込者(契約者も含む、以下「申込者」という)は、エルズサポート株式会社(以下「保証会社」という)が、本契約に従い、個人情報を取扱うことと同意いたします。

Table with 2 columns: 5 個人情報の取扱に関する条項の同意 (同意/不同意), 6 個人情報の取扱に関する条項の同意 (同意/不同意)