

■審査時必要書類

お申込によっては必要書類が異なる場合や、下記以外の書類のご提出をお願いする場合がございます。

<個人契約の場合>

No.	必要書類	申込人	入居者	連保	書類列	注意点
1	本人確認書類	○	○	○	運転免許証	表裏
					パスポート	顔写真・住所記載ページ (住所記載のないパスポートの場合は別途現住所確認書類の提示が必要) ※外国籍の方は必須
					個人番号カード (マイナンバーカード)	個人番号は受付不可の為裏面提出厳禁 機器提供意思表示欄マスキング必須
					在留カード	表裏 ※外国籍の方は必須
					特別永住権証明書	表裏
2	在籍証明	○	-	○	マイナポータル【わたしの情報】	記号・番号・保険者番号マスキング必須
					2年以上の勤続のわかる書類	源泉、給与明細、社員証等
					在籍証明書	勤務先の法人印必須
					採用通知書/内定通知書	
3	収入証明	○	-	○	謄本	会社役員のみ可
					源泉徴収票	代表取締役は不可
					確定申告書	写し(税務署の印があるもの)
					納税証明書	収入の記載のあるもの
					課税証明書	収入の記載のあるもの

※勤続期間により年間収入確認書面が提出できない場合は、お問合せ下さい。

<法人契約の場合>

No.	必要書類	申込人	入居者	連保	書類列	注意点
1	法人確認書類	○	-	-	会社概要書	HPの画面提示も可
					商業登記簿謄本	直近3カ月以内取得
					決算報告書	直近3期分
2	本人確認書類	-	○	○	社宅代行会社	社宅代行会社の場合 ※覚書がある場合はご提出ください
					運転免許証	表裏
					パスポート	顔写真・住所記載ページ (住所記載のないパスポートの場合は別途現住所確認書類の提示が必要)
					個人番号カード (マイナンバーカード)	個人番号は受付不可の為裏面提出厳禁 機器提供意思表示欄マスキング必須
					在留カード	表裏
3	入居者在籍証明	-	○	○	特別永住権証明書	表裏
					マイナポータル【わたしの情報】	記号・番号・保険者番号マスキング必須
					2年以上の勤続のわかる書類	源泉、給与明細、社員証等
					在籍証明書	勤務先の法人印必須
4	収入証明	-	-	○	採用通知書/内定通知書	
					謄本	会社役員のみ可
					源泉徴収票	
					確定申告書	写し
					納税証明書	収入記載のあるもの
課税証明書	収入記載のあるもの					

III. ご契約について

■注意事項

- 審査承認日から1週間を目安に契約を締結いただくようお願いしております。
※入居希望日より起算して1週間以内までの契約締結とします。
※内装工事完了前に内見された場合は、工事完了後の引渡し予定状態をご確認ください。現状有姿での引渡しとなります。
- 未内見先行契約の場合は、契約開始日到来まで内見はできませんのであらかじめご了承の上、お申し込みをお願いいたします。※申込仲介業者による採寸等もお断りしております。
- 賃貸借契約開始日までに、契約金の入金・契約書等への署名捺印・契約時必要書類の弊社への提出が揃わない場合には、鍵のお引き渡しができません。
- 賃貸借契約締結後、契約開始日到来前に借主様のご都合により契約を解約された場合、賃料1ヶ月相当額の違約金がかかります。なお、契約金のうち礼金・仲介手数料は返還されません。予めご了承ください。

■契約締結

- 預り金として初期費用のお振込みを確認後、着金日より中2日をみて契約書類を発送します。
- 申込仲介業者からの、重要事項および契約に関する説明をお聞きいただき契約締結いただきます。

■契約時必要書類等

<個人契約の場合>

No.	必要書類	注意事項
1	住民票(借主様/入居者様全員分/連帯保証人)	直近3カ月以内取得 ※本籍およびマイナンバーの記載のないもの
2	印鑑証明書(連帯保証人様)	直近3カ月以内取得
3	身分証明書 裏表	ファーストコピー

<法人契約の場合>

No.	必要書類	注意事項
1	印鑑証明書(借主様/連帯保証人様)	直近3カ月以内取得
2	身分証明書 裏表 (入居者様)	ファーストコピー

<外国籍契約の場合>

No.	必要書類	注意事項
1	住民票(借主様/入居者様全員分/連帯保証人)	直近3カ月以内取得 ※本籍およびマイナンバーの記載のないもの
2	印鑑証明書(連帯保証人様)	直近3カ月以内取得
3	身分証明書 裏表	ファーストコピー
4	パスポート	ファーストコピー
5	在留カード 裏表	ファーストコピー

<その他>

- ◇契約印
- ◇法人契約において、借主様指定の火災保険にご加入の場合：「火災保険証書」
- ◇毎月の賃料等を口座振替にてお支払の場合：通帳など口座情報がわかるもの・銀行印

IV. 鍵のお引渡しについて

- 賃貸借物件の鍵は、「契約金のご入金」「契約書類へのご署名捺印」が完了し、「賃貸借契約開始日の到来」が揃った時点での引渡しとなります。
- 上記「■契約時必要書類」が未提出の場合、またはその他付随書類が未提出の場合においては、鍵をお引渡しすることができませんので、十分ご注意ください。

賃貸借入居申込書(社宅代行利用 法人用)

◎ご記入漏れがある場合は、申込を受け付けられませんので、全ての項目をご記入の上メールにて申し込みをして下さい。

年 月 日 下記物件を契約することを前提に申し込みします。また、本書記載事項について相違のないことを保証いたします。

※記入漏れがないようお願い致します。

(下欄の申込人の記入がない場合は入居審査が出来ませんのでご了承ください。)

申込物件	物件名				階	号室	
	物件住所						
申込内容	賃料	円	管理費	円			
	礼金	円	保証金	円			
施設等利用条件	ペット飼育予定	あり(種類: 犬・猫)・なし (体長: cm 体重: kg 体高: cm)					
	駐輪場利用	する(台)・しない		バイク置場利用	する(車種)・しない		
	駐車場利用	する(車種:)・しない		賃料(円 敷金 ヶ月 礼金 ヶ月)			

契約者	フリガナ				フリガナ			
	会社名				代表者名			
	担当者	所属	担当者名		Tel			
	E-mail				Fax			
	所在地	〒						
	本社所在地	〒						
	資本金	円			設立年月	西暦	年	月
	取引銀行	銀行		支店	業種	社員数	名	
ホームページ				主要取引先				

入居者	氏名	生年月日	性別	続柄	Tel(携帯)	勤務先(学校)等	年収
		・	男・女				万円
		・	男・女				万円

法人連絡窓口	フリガナ				所属部署		
	会社名				Tel		
	所在地	〒			Fax		
	フリガナ				携帯		
担当者名							

契約希望日	年	月	日	:	入居希望日	年	月	日
-------	---	---	---	---	-------	---	---	---

注意事項	<ol style="list-style-type: none">申込内容につきまして会社及び社宅代行会社へ確認させていただく場合があります。申込に対し、審査によりお断りする場合があります。その場合審査の内容や理由は開示いたしません。申込内容が事実と相違することが判明した場合、申込には応じられません。また、契約成立後でもその契約は解除されます。賃貸契約期間中は住宅総合保険及び24時間サポートへご加入していただけます。
------	--

当社は、本書に記載された個人情報について、貴社が入居審査(信用情報機関、建物所有者等への照会を含む)に利用することに同意します。

上記内容に相違なく上記注意事項を承諾の上、入居者申込みをいたします。なお、貸主の審査の結果断られた場合でも異議申し立ていたしません。

申込者 サイン欄	印	また、仲介手数料として賃料1ヶ月+消費税を支払うことを承諾いたします。 ※お申込み後お断りさせて頂く場合がございますが理由はお答えできません。
-------------	---	--

※仲介会社利用欄

会社名	担当者	連絡先	TEL
			FAX

 **SMS Richie 株式会社 エスエムエス リッチー**
〒151-0064 東京都渋谷区上原3-6-6
オークハウス401号
TEL 03-6804-8238
お申込専用メールアドレス uketsuke@sms-richie.com

上	席	業	務

お申し込みは、お申し込み専用メールアドレスへお願い致します。
※FAX受付不可

個人情報取り扱い規定確認書

株式会社 SMS Richie(以下「当社」と言います)は、個人情報の取扱いに関する規定を定め、個人情報の保護に関する法令と社会秩序を尊重し、個人情報の適正な取扱と保護に努めてまいります。

第1条 (個人情報の定義)

個人情報とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものをいいます。また他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものをいいます。また他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる場合も個人情報に含まれます。

第2条 (個人情報の取得)

当社は適正かつ適法な手段により、業務上必要な範囲でお客様の個人情報を取得いたします。

第3条 (個人情報の項目及び利用目的)

①お預かりする個人情報の項目については以下の通りとなります。

- ・本人の特定に関する情報(住所、氏名、生年月日、年齢、郵便番号、電話番号、FAX番号、メールアドレスなど)
 - ・当社及びその協力会社が商品の販売又はサービスの提供を行う過程においてお預かりする情報(勤務先、勤続年数、年収、金融機関口座に関する情報、取引履歴、契約関係情報、資産関係情報、家族構成、保険加入状況、ウェブサイトにおけるユーザーID・パスワード、位置情報、ウェブサイトの閲覧履歴、SNSアカウント、オンライン識別子など)
- ②当社が取り扱うお客様の個人情報は、下記の範囲以内で利用するものとして、その他の目的に利用することはありません。

- (1) 賃貸借契約及び賃貸借保証委託契約を締結するための与信判断のため。
- (2) 賃貸借契約及び賃貸借保証委託契約に基づく履行並びに求償権または事前求償権行使のため。
- (3) 賃貸借契約の履行及び管理並びに精算に協力するため。
- (4) 当社の業務に関する情報の提供、アフターサービスの実施及びキャンペーンやサービスの紹介のため。
- (5) 当社又は提携先業者の事業・商品・サービスに関する情報などの案内のため
- (6) 不正行為などの防止及び対応のため
- (7) 公的機関からの調査・照会、会計監査などへの対応のため
- (8) 上記各号に関連する当社の事業に付帯・関連する業務の実施のため

なお、業務を円滑に実施するために、業務を外部に委託し、当該委託先に対し必要な範囲で個人情報を預託する場合があります。その場合、当社は、当該委託先との間で、個人情報の取扱いに関する契約を締結するなど、委託先の適切な監督を行います。

第4条 (個人情報の管理及び共同利用について)

当社は、個人情報を適切、または厳重に管理し、不正アクセス、情報の紛失や破壊、漏洩等が起きないよう安全管理のために必要かつ適切な処置を講じるよう努めます。

当社は、第3条(個人情報の項目及び利用目的)に記載された目的の実現のために、次の項目・範囲・目的において、個人情報を共同利用することがあります。

- ・共同利用する個人情報の項目: 第3条①「お預かりする個人情報の項目」に記載された個人情報
- ・共同利用する者の範囲: 株式会社SMS
- ・利用目的: 第3条(個人情報の項目及び利用目的)に記載された利用目的
- ・個人情報管理責任者の名称・住所・代表者の氏名: 株式会社SMS ・東京都新宿区西新宿7-18-2TAPビルディング5F ・代表取締役 杉田 礼伸

第5条 (第三者提供)

当社は、お客様の個人情報を下記に該当する場合を除いて、第三者に提供することはありません。

- (1) お客様の同意をいただいている場合。
- (2) 法令に基づく場合。
- (3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 公衆衛生の向上また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つて、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体また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つて、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とき。
- (6) 当社が上記第3条(個人情報の利用目的)の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱の一部または全部を賃借人、連帯保証人、緊急連絡先および同居人、賃借人の関係者、賃貸人、管理会社、仲介不動産業者へ提供する場合。
- (7) 第3条(個人情報の項目及び利用目的)に記載された目的の実現のために個人情報を第三者に提供することがあります。

第6条 (証明書等の提出)

当社は、賃貸借契約及び賃貸借保証委託契約を申し込むお客様に、運転免許証・パスポート・住基カード等の本人確認書類の写しおよびその他与信判断に必要な書類の提出をしていただきます。

第7条 (個人情報の当社への提供)

当社が上記第3条(個人情報の項目及び利用目的)の達成に必要な個人情報を賃借人、連帯保証人、緊急連絡先および同居人、賃借人の系者、賃貸人、管理会社、仲介不動産会社から当社に提供することができるものとします。

第8条 (個人情報のデータの開示および訂正)

- (1) 当社が保有する個人情報のデータ開示につきましては、お客様ご本人から要請があった場合に、当社が定める所定の方法よりご本人様へ速やかに開示いたします。
- (2) 当社が保有する個人情報のデータの内容が事実と異なる記載がある場合は、利用目的の達成に必要な範囲において、個人情報の訂正、追加または削除いたします。

第9条 (苦情・相談窓口)

お客様からの個人情報の取扱いに関する苦情・ご相談は、下記の窓口で対応いたします。

連絡先: 株式会社 SMS Richie(エスエムエス リッチー) 電話: 03-6804-8238

受付時間: 月曜日～金曜日 10:00～19:00(年末年始、ゴールデンウィーク、夏期、シルバーウィークを除く)

※申込者および賃借人は賃貸借契約・賃貸借保証委託契約の申し込みの際に、上記「個人情報取扱規定」に同意しましたので、下欄に記入押印いたします。

申 込 物 件 名				階	号室	
申 込 日	西 暦	年	月	日	申込者および賃借人 署名(自署押印)	印

社宅代行利用の法人契約 確認事項一覧

物件名	号室
物件住所	

以下内容ご選択いただき、申込書類と共にご提出ください。

<input type="checkbox"/> 社宅代行会社名	
<input type="checkbox"/> 入居者入れ替えはあるか？	有 / 無
<input type="checkbox"/> 火災保険の加入方法	弊社指定へ 法人加入 ・ 個人加入 / 法人包括保険加入
<input type="checkbox"/> 24 時間サポート加入方法	法人加入 / 個人加入
<input type="checkbox"/> 鍵交換代負担	法人負担 / 個人負担
<input type="checkbox"/> 更新料 新賃料 1 ヶ月分	可能 / 不可
<input type="checkbox"/> 更新事務手数料 0.25 ヶ月分	可能 / 不可
<input type="checkbox"/> 退去申請 2 ヶ月前申請	可能 / 不可 (1 ヶ月前)
<input type="checkbox"/> 覚書の書類	有 / 無

<注意事項>

- ・委任状を必ずご提出ください
- ・社宅規定の一覧表がある場合は、あわせてご提出ください。

<備考>
