

# 入居申込にあたってのご案内



貸主 双日新都市開発株式会社

この度は当社物件への入居申込誠にありがとうございます。  
お申込みに関しまして、以下書類をお送りさせていただきます、申込書および必要書類のご返送をお願い致します。

## 送付書類

### ・入居申込書

必要事項を全てご記入下さい(連帯保証人、緊急連絡先の種別にもチェックをお願いします)

### ・個人情報についてのご案内

ご署名、ご捺印ください。

## ご返送いただく書類

### ①入居申込書

### ②個人情報についてのご案内

### ③保証会社必要書類

### ④審査時必要書類(下記参照) ※審査通過後、契約時の必要書類については下記をご参照ください

- 収入証明書 ※収入を証する書類…以下4点のうち、いずれか1つ ※コピー可  
・直近の源泉徴収票 ・直近の納税証明書 ・直近の確定申告書 ・直近3カ月の給与明細
- 本人確認書類(生年月日および顔写真が記載されている身分証明書) ※コピー  
・運転免許証 ・健康保険証 ・パスポート等
- なお、申込者(賃借人予定者)が下記に当てはまる場合は指定の書類が必要です。

未成年	親権者同意書(外国籍未成年者も含む)
外国籍	外国人登録証の表裏面(在留資格・在留期限が確認できるもの)
生活保護受給者	保護決定通知書
年金受給者	年金支払通知書
無職	通帳コピー/失業手当受給証 など、
内定者・転職者	内定通知/採用通知 など
学生	学生証/合格通知 など
自営業	確定申告書類/課税証明書類 など

※上記以外の書類をご提出頂く場合もございます。

■ 申込必要書類が揃い次第、当社ならびに保証会社の審査手続きを開始致します。その際、当社ならびに保証会社より、お申込者様・連帯保証人様等へ意思確認および勤務先への在籍確認を実施致します。

■ 原則保証会社のご利用が必要となり保証料がかかります。

■ 審査通過後、契約手続きについては別途ご案内申し上げます。その際、申込時に提出して頂いた書類に加えて、以下の書類が必要になります。ご契約日までにご準備されますようお願い致します。

#### 賃借人必要書類

- ① 住民票(本籍地記載/3ヶ月以内に発行されたもの)
- ② 審査時提出書類のファーストコピー

※審査次第では上記に加えて、書類の提出が必要になる場合もございます。

※『ファーストコピー』とは、原本から直接複写したものをいいます。顔写真・小さい文字等が鮮明に読み取れるものをご用意ください。

#### 連帯保証人必要書類

- ① 印鑑登録証明
- ② 審査時提出書類のファーストコピー

■ 審査の結果、入居をお断りさせていただく場合がございます。その際、審査内容および判定理由については開示をすることができませんので、ご了承ください。

■ 申込書に記載された事項および提出された書類について虚偽申告を行っていた場合、ならびに表明事項違反が発覚した場合については、契約締結後・入居開始後であっても直ちに契約を解除し、貸室の明渡しを請求致します。その際、別途損害賠償を請求することもございます。予めご了承ください。

## 個人情報についてのご案内

「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。)に基づき当社が個人情報取扱事業者として義務付けられている事項につきまして下記の通りご案内申し上げます。

1. 個人情報の利用目的	当社が保有するお客様の個人情報は、次の目的のために利用されます。 (1) 賃貸借契約に基づく業務履行のため (2) 緊急時の連絡のため (3) 当社発行の広報誌等の送付のため (4) 採用選考のため (5) 従業員の雇用管理のため (6) 資産管理業務
2. 個人情報の保護対策	当社はお客様の個人情報の取扱いにあたって次の安全管理に努めます。 (1) 個人情報保護管理者の設置 (2) 個人情報保護のための規定及び組織体制の整備 (3) 当社の従業員に対する個人情報保護に関する教育・啓発の実施 (4) 入退室管理、盗難対策、他物理的対策の実施 (5) 当社のデータベース等に対するアクセス管理等の技術的に必要な安全管理措置の実施
3. 開示対象個人情報と利用目的	当社が保有しています開示対象個人情報と、その利用目的は下記の通りです。 (1) 下記の事業遂行のため ・ リフォーム工事に伴うお客様情報 ・ PM 業務に伴うお客様情報 ・ 不動産業務に伴うお客様情報 ・ 貨物運送取次業務に伴うお客様情報 (2) 従業員の雇用管理及び採用のため ・ 従業員の採用選考に伴う個人情報 ・ 従業員の雇用管理に伴う個人情報
4. 保有個人データの利用目的の通知および開示などの手続き	当社の「保有個人データ」についての開示などのお求めは、以下の手続きにより受付致します。 (1) お申出先：下記記載のお客様サービス室 (2) お申出書式：当社ホームページからダウンロードまたはお客様サービス室にご相談ください。 (3) お申出方法：郵送のみ <1> ご本人の場合 ご本人であることを証明する運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳いずれか 1 点のコピーおよび印鑑証明書ならびに捺印欄に実印を捺印し、必要事項を記入した「指定書式」をご郵送ください。 <2> 代理人の場合 依頼者ご本人であることを証明する運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳いずれか 1 点のコピーおよび印鑑証明書、指定書式の捺印欄に実印を捺印した指定書式、 ならびに代理人の方への委任状(ご本人の実印を捺印) および代理人の方の印鑑証明書をご郵送ください。 なお、親権者の場合は指定書式、戸籍謄本および親権者の運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳のコピーいずれか 1 点をご郵送ください。 (4) ご回答について ご本人(または代理人)であることを確認させて頂いたうえで、回答書面を 10 日以内にご送付致します。
5. 保有個人データの利用目的の通知および開示等の求めの手数料の額	「保有個人データ」についてお客様またはその代理人から、利用目的の通知、開示の求めを受けた場合、次の手数料をお支払いいただきます。手数料額：郵便切手 1,000 円をお申し出指定書式に同封いただきますようお願い致します。なお、利用停止、消去、訂正等(変更、追記・削除)につきましては無料とさせていただきます。
6. 個人情報に関するお問い合わせ窓口	お客様からの個人情報取扱いに関するお問い合わせ及びご相談に関する窓口は下記のとおりです。 〒105-0003 東京都港区西新橋 1-2-9 日比谷セントラルビル 17 階 双日新都市開発株式会社(個人情報取扱事業者) TEL : 03-5510-3600 FAX : 03-5510-3699 <a href="http://www.sojitz-nud.com/privacy/detail.html">http://www.sojitz-nud.com/privacy/detail.html</a> 受付時間：午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分(平日) ただし、土、日、祝日、年末年始(12/28～1/4) 夏季休暇(8/13,14)は除きます。
7. 個人情報保護管理者	川船 諭

年 月 日

物件名：

号室

申込者氏名

印