

入居お申し込みのご案内

この度は、当物件への入居お申し込みをいただき誠にありがとうございます。お申し込みからご契約までの流れと、お手続きに必要な書類についてご案内いたします。

(1) お申し込み～審査

下記の書類を当社宛にメール添付またはFAXにてご送付ください。

- A. 入居申込書（必要事項が全て記入済みのもの）
- B. 個人情報についてのご案内（署名・捺印済のもの）
- C. 保証会社申込書（署名済のもの）
- D. 本人確認書類の写し
- E. 収入証明書の写し
- F. その他指定書類（別途記載）

■ A～Cの書類は当社ホームページより書式をダウンロード印刷してお使いください。

https://www.sojitz-nud.com/business/rent/rent_list/

■ 本人確認書類は、生年月日および顔写真が記載されている身分証明書のコピーをご送付ください（運転免許証・マイナンバーカード・パスポート等）。同居人様の分も合わせてお送りください。

■ 収入証明書は以下の内いずれか一つのコピーをご送付ください。

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ヶ月の給与明細

< F. その他指定書類について >

お申込者様（賃貸人予定者様）が下記に当てはまる場合はそれぞれ必要書類をお送りください。

※下記以外の書類をご提出いただく場合もございます。

未成年	親権者同意書（外国籍未成年者含む）
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	年金支払い通知書
無職	通帳のコピー／失業手当受給証 等
内定者・転職者	内定通知／採用通知 等
学生	学生証／合格通知 等
自営業	確定申告書類／課税証明書類 等

2枚目に続く

(2) 審査後～契約

(1) の書類をご送付いただきましたら、当社及び保証会社の審査手続きをいたします。審査時に当社ならびに保証会社よりお申し込み者様への意思確認および勤務先への在籍確認をさせていただく場合がございますので予めご了承ください。

審査を通過いたしましたら、ご契約についてのご案内を別途お送りいたします。ご契約には下記書類が必要になりますので、予めご用意いただくとお手続きがスムーズです。

G. 住民票の原本

H. 審査時提出書類 (D・E・F) のファーストコピー

- 住民票は、本籍地の記載および3か月以内に発行されたものに限り、同居人様の分も合わせてご用意ください。
- ファーストコピーとは、原本から直接複写したもののことです。顔写真や小さい文字が鮮明に読み取れるものをご送付ください。
- 審査次第では上記以外の書類をご提出いただく場合もございます。

※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。審査内容および判定理由については開示できません。
※申込書に記載された事項および提出された書類で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いたします。その際、別途損害賠償を請求することもございますので、予めご了承ください。

双日新都市開発株式会社

賃貸住宅事業部

[TEL] 03-5510-3692

[FAX] 03-5510-3699

[E-MAIL] so-rent@sojitz-nud.com

3 枚目「個人情報についてのご案内」に続く

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 http://www.sojitz-nud.com/privacy/detail.html 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