

お申し込み後の流れ

保証会社 審査

申込の受付方法：原則メール

FAX：03-5860-6106

※ 到着順となります。

Mail：chintai@8familiar.com

※記入漏れの無いようにお願いいたします。特にメールアドレス（読み取りやすい書体で）は必ずご記入ください。
入居申込書と保証会社申込書があります。入居希望日を当方にお伝えください。

～審査時必要書類～

身分証明書、収入証明書（直近の給料明細または昨年度の源泉徴収票）

保証会社より、
ご本人確認のTELが入ります

承認

否認

契約者様を変更するなどご検討ください。
名義貸しや転貸を想定したものはお断りいたします。

契約金明細をお送りいたします

※ライフラインのサポート連絡が
お申込人様に入ります。
TEL、メール、SMS等

御社様の業者・宅建士情報をください

【会社】

- 主たる事務所（所在地）
- 主たる事務所（TEL）
- 商号又は名称
- 代表者の氏名
- 免許番号 知事（ ）第 号

【宅建士】

- 氏名
- 登録番号：（ ）第 号
- 業務に従事する事務所（名）
- 業務に従事する事務所（所在地）
- 業務に従事する事務所（TEL）

【供託所に関する説明】

- 供託先
- 宅地建物取引業保証協会の
名称及び所在地
- 所属地方本部の名称及び所在地
- 弁済業務保証金の供託所及び所在地
- 【報酬】
- 今回受領される仲介手数料の金額
円（内消費税： 円）
- 登記事項は御社様にて取得願います。
- 重要事項説明書6 水防法の内容は、
御社様にて調査くださいませ。

契約締結日と入金予定日
お知らせ下さい。

- 賃貸借契約書
- 重要事項説明書
- 保証委託契約書
- 第三者使用届
（ペット飼育がある場合はその申請書等）

※上記、書類を御社にメールでお送り
いたしますので、印刷して製本をお願い
いたします。
（割印の取得もお願いいたします。）

契約金の入金確認後、鍵をお送りします

※着金確認のタイミングによっては、鍵の送付が遅れることが
ありますので、急ぎの場合は、振込明細をメールでお送り下さい。
交換後タイミング的に間に合わない場合、鍵の交換業者より、
直接御社様に交換した鍵のお届けとなります。
当社保管の鍵（オートロック等）については、当社より直接
お送りさせていただきます。原則賃料発生日の
前日～2日前に届くようにお送りさせていただきます。

契約書類をご返送ください。
（ADがある場合は請求書も
ご返送くださいませ）

※契約書類等は、賃料発生日までにご返送ください。
ADの締め日までに、全てが完了していない場合、揃い次第、
直近の締め日による支払いとなります。ご注意ください。

お申込みの注意事項

株式会社エイトファミリア 御中

※こちらは、借主様に説明いただき、お申込書と合わせてご返信ください。

チェック

<input type="checkbox"/>	室内を確認した。（※未内見の場合は、未内見承諾書のご提出が必要となります。）
<input type="checkbox"/>	毎月の賃料には、集金代行手数料として月額300円（税別）が必要となります。
<input type="checkbox"/>	鍵の交換後、キャンセルとなった場合は、交換に要した費用として、35,000円（税別）を申し受けます。
<input type="checkbox"/>	申込から審査に入るまでに3日を超える場合、一度、キャンセル扱いとしてオープンにさせていただきます。
<input type="checkbox"/>	室内に小傷等がある場合、原状回復工事の項目にないものについては、原則、現況有姿でのお引渡しとなります。
<input type="checkbox"/>	設備の故障等は、お問合せ下さい。 ※お問い合わせの際には、メーカー・型番・写真（接写、引き）をお送りくださいませ。「chintai@8familiar.com」
<input type="checkbox"/>	当社の営業時間は、平日10:00～19:00までとなります。緊急の場合は、ホームマイスター24を活用ください。
<input type="checkbox"/>	共用部の施設利用に関しては、建物管理会社へお問合せ下さい。当方の捺印が必要等の場合は、対応いたします。
<input type="checkbox"/>	図面と現況が異なる箇所については、現況優先となります。
<input type="checkbox"/>	審査通過後、ライフラインのサポート会社より、申込人様に連絡が入ります。（TEL,メール, SMS）
<input type="checkbox"/>	下記内容を事前に確認し、予め了承する。
<p>（迷惑行為・ハラスメントの禁止）</p> <p>賃貸借に関する問い合わせ、要望、苦情その他のコミュニケーションにおいて、管理会社およびその従業員等に対し、下記に該当する行為をしてはならないものとする。</p> <p>(1) 暴言、威嚇的言動、侮辱的発言、人格を否定する言動</p> <p>(2) 長時間にわたる執拗な要求、合理性を欠く過度な要求</p> <p>(3) 社会通念上相当性を欠く要求（不当な金銭要求、通常管理範囲を超える要求等）</p> <p>(4) 正当な理由なく多数回にわたり電話・訪問等を繰り返す行為</p> <p>(5) SNS・口コミサイト等を利用した不当な圧力行為</p> <p>(6) その他、甲または管理会社等の業務遂行を著しく妨げ、または精神的負担を与える行為</p> <p>前項に違反し、管理会社等の業務運営に支障を生じさせた場合、該当者に対し必要な指導・注意を行うことができる。該当者が指導・注意に従わず、なお不当な行為を継続したときは、本契約の解除を含む相応の措置を講じることができる。</p> <p>前各項に基づき管理会社が行う措置により該当者に損害が生じた場合であっても、管理会社に故意または重大な過失がある場合を除き、管理会社その責任を負わないものとする。</p>	

☐ 上記、各内容に同意し、入居申込いたします。

年 月 日

氏 名

サイン可