

書類送付のご案内



〒160-0004

東京都新宿区四谷2-11

アシストビル8階

株式会社イマジン・コーポレーション

管理部 kanribu@imagine-c.co.jp

TEL 03-5312-5401

FAX 03-5312-5402

拝啓

時下、ますますご清祥の段、お喜び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

下記、書類ご送付いたしますので何卒よろしくお願いいたします。

敬具

記

イマジン・コーポレーション 入居申込書（保証会社用）・記入例	1 部
保証会社同意書（日本セーフティー、エルズサポート）	各1 部
母国親族連絡票	1 部
ReloRent24+ 申込書	1 部
未内見承諾書	1 部
必要書類案内書	1 部

この度は弊社管理物件をご紹介いただき誠にありがとうございます。

ご依頼いただきました申込書をお送りいたしますので、ご査収下さいます様お願いいたします。

保証会社利用時には審査に伴いご契約者様の身分証（表裏）の提出が必要となります。

なお、詳細は必要書類の案内書を合わせてお送りいたしましたのでご確認ください。

※初回保証料は50%で1年毎に10,000円の保証料が発生いたします。

その他、申込時に必要となる書類は、申込書に記載しておりますのでお忘れなく添付下さい。

全てご記入いただいている申込書より番手決定となります。

記入漏れ・必要書類の不備等のないようご注意ください。

※ 賃料発生日（入居日）は申込後最長2週間といたします

※ FAXにて申込書類をお送りいただき、身分証明書が不鮮明な場合
メールにて再送付をお願いする場合がございますので、あらかじめ
メールにて申込書類をお送りいただけますようお願いいたします
管理部宛 kanribu@imagine-c.co.jp

以上

賃貸物件申込書（個人用）

【海外審査】

【保証会社利用】

物件名			号室		所在地		
フリガナ					フリガナ 〒 -		
賃料			管理費		敷金		礼金
円			円		ヶ月		ヶ月
円			円		円		円
駐車場賃料			その他費用		転居理由		
円			円		円		
賃借人	フリガナ		フリガナ		フリガナ 〒 -		
	氏名		現住所		〒 -		
	携帯電話		メールアドレス				
	生年月日		年 月 日		歳		男 ・ 女
	フリガナ		フリガナ		フリガナ 〒 -		
	勤務先（学校）		住所		〒 -		
	電話番号		業種		雇用形態		
部署(学部)		役職(学年)		勤続年数		年 年収 万円	
入居者	氏名		続柄	性別	生年月日		年齢
	フリガナ				年 月 日		
	メールアドレス						
	フリガナ				年 月 日		
緊急連絡先 母国	フリガナ		フリガナ		国籍		
	氏名		住所		〒 -		
	電話番号		携帯電話				
	生年月日		年 月 日		歳		男 ・ 女
※申込時に母国緊急連絡先へ連絡する場合がございます							
緊急連絡先 日本	フリガナ		フリガナ		国籍		
	氏名		住所		〒 -		
	電話番号		携帯電話				
	生年月日		年 月 日		歳		男 ・ 女

●上記内容と契約内容が相違した場合及び虚偽、不明点が在った場合は契約をお断り致します●

上記の通り入居申込致します。
又相違点があった場合はただちに解約となり一切の金銭が返金とならないことを承諾致します。

年 月 日		氏名		印
入居予定日	年 月 日	仲介業者名		
担当者名		電話番号		

【必要書類】

契約者：身分証明（運転免許証・健康保険証・在留カードのコピー等）

※審査の状況により、別途書類が必要となる場合があります。

株式会社イマジン・コーポレーション 東京都新宿区四谷2-11アシストビル8F

TEL 03-5312-5401

FAX 03-5312-5402

【記入例】



赤枠内全てご記入ください（フリガナ含む）

記入漏れ・必要書類不備のないお申込より番手決定させていただきます。

賃貸借物件申込書（個人用）

【海外審査】

【保証会社利用】

物件名			号室		所在地		
フリガナ					フリガナ		
フリガナ					フリガナ		
賃料	管理費	敷金	礼金	駐車場賃料	その他費用	転居理由	
円	円	ヶ月	ヶ月	円	円		
賃借人	フリガナ			フリガナ			
	氏名			現住所	フリガナ		
	携帯電話			メールアドレス			
	生年月日	年	月	日	歳	男・女	国籍
	フリガナ			フリガナ			
	勤務先（学校）			住所	フリガナ		
	電話番号			業種			
	部署（学部）		役職（学年）		勤続年数	年	年収
入居者	氏名	続柄	性別	生年月日	年齢	携帯電話	勤務先・学校
	フリガナ			年	月	日	
	メールアドレス						
	フリガナ			年	月	日	
緊急連絡先 母国	フリガナ			フリガナ			
	氏名			住所	フリガナ		
	電話番号						
	生年月日	年	月	日			
緊急連絡先 日本	フリガナ			フリガナ			
	氏名			住所	フリガナ		
	電話番号						
	生年月日	年	月	日	歳	男・女	続柄

※派遣の場合、派遣元をご記入ください

※契約者が入居される場合は「同上」とご記入ください
※2名入居の場合は同居人の情報をご記入ください
(ただし、同居人は親族・婚約者のみといたします)

※緊急連絡先について
母国緊急連絡先→ 親族か配偶者
※申込時に母国緊急連絡先へ連絡する場合がございます
日本緊急連絡先→ 日本国籍の方か日本の永住権を取得している外国籍の方
(在留カード必須)

●上記内容と実利内容が相違した場合及び虚偽、不明点が仕つた場合は実利をお断り致します●

上記の通り入居申込致します。
又相違点があった場合はただちに解約となり一切の金銭が返金とならないことを承諾致します。

年	月	日	氏名	印
入居予定日	年	月	日	仲介業者名
担当者名			電話番号	

※即入居可物件は申込日より最長2週間とさせていただきます



申込時必要書類

※審査状況により別途書類をご提出いただく可能性がございます

- ①在留カード（外国人登録証表裏）
 - ②特別永住者証明書（表裏）
 - ③母国親族連絡票
- } いずれか

賃貸保証委託申込書【個人用】入居申込書添付用

※「個人情報の取得・保有・利用・提供等に関する同意条項」同意書

取扱店	NO.041766 株式会社イマジ・コーポレーション
TEL	03-5312-5401
FAX	03-5312-5402
担当者	

申込内容	物件名	用途	保証人	申込区分	新規 入居中
		□ 住居専用 □ 店舗 □ 事務所 □ 駐車場 □ SOHO □ その他()		号室	
		□ なしプラン			
内容	◆ 継続保証料支払方法をどちらから → □ 月払い(弊社集金代行サービス利用必須) □ 年払い				

連帯保証人	氏名	性別	現住所	〒	□ 持家 □ 賃貸 □ 親族同居 □ 他()
予定者	氏名	性別	現住所	〒	□ 持家 □ 賃貸 □ 親族同居 □ 他()
	生年月日	年齢	続柄	TEL	
	職業	勤務先	勤務先	TEL	
	勤務先	勤務先	勤務先	TEL	

通信欄	年	月	日	携帯TEL
				自宅TEL
氏名(自署)	職業	配偶者	□有 □無	□公務員 □役員 □正社員 □契約社員 □派遣社員 □パート・アルバイト
				□自営 □学生 □失業保険受給 □年金受給 □生活保護受給 □無職

「個人情報の取得・保有・利用・提供等に関する同意条項」に関する同意
私(申込者・賃借人)はあらかじめ入居者・緊急連絡先、および連帯保証人予定者の同意を取得の上、運転免許証等の本人確認書類、および入居申込書等の保証会社(日本セーフティー株式会社)の審査に必要な書類を提出すること、ならびに、保証会社が別紙「個人情報の取得・保有・利用・提供等に関する同意条項」に基づいて個人情報を取り扱うことに同意の上、申込みます。

【不動産会社様へ】

下記「必要書類」と「入居申込書」を添付して本書をFAXしてください。

FAX 03-6703-4481

日本セーフティー株式会社 新宿支店 TEL 03-6703-4480

必要書類①(本人確認書類)

日本国籍の方 ※いずれか1点	☐ 運転免許証 [表・裏] ☐ 運転経歴証明書 [表・裏] (2012年4月1日以降に発行されているもの) ☐ 健康保険証 [表・裏] (記号・番号・保険者番号部分をマスキングしてください。) ☐ 個人番号カード [表 面のみ] ☐ 住民基本台帳カード (顔写真・氏名・住所・生年月日記載のもの) ☐ パスポート + 住民票 ※住民票のみではお受けしておりません。
外国籍の方 ※いずれか1点に加えて 母国親族連絡票が必須 (永住者・特別永住者は不要)	☐ 在留カード [表・裏] ☐ 特別永住者証明書 [表・裏] + 上記の書類に加えて以下の書類が必要です。 ☐ 外国籍 母国親族連絡票(弊社書式) ※弊社HP「各種書類ダウンロード」にございます。

必要書類②(下記いずれかに該当する場合)

生活保護受給者 ※いずれか1点	☐ 生活保護決定通知書 ☐ 保護証明書 (受給者番号・公費負担者番号部分をマスキングしてください。)
無職の方	☐ 預金通帳の名義人のページ、および最新の取引履歴が確認できる2ページ分のコピー
年金受給者	☐ 年金の源泉徴収票
事業用物件の場合 ※上記と併せてご提出	☐ 事業用物件の補足事項記入用紙(弊社書式) ※弊社HP「各種書類ダウンロード」にございます。

※申込内容によっては別途書類(収入証明等)が必要になる場合がございます。
※既にご入居の場合は別途保証会社書式の家賃入金確認表が必要です。



日本セーフティー株式会社

00002

【個人情報の取扱に関する条項】の同意書

年 月 日

202408-01

【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、本条項に従い、個人情報を取扱うことに同意いたします。また、申込者が複数名の場合には、共同申込者全員の同意の上で、共同申込者の代表として署名することとを承諾します。

第1条(個人情報)
個人情報とは、以下の個人に関する情報等をいい、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、その情報のみでは識別できない場合でも、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も個人情報に含まれます。

- ①氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、国籍、職業、勤務先名称、勤務先住所、勤務先電話番号及び月収等の保証委託申込書、保証委託契約書及び保証契約書に記載された属性情報(変更後の情報を含む)、及び本籍地、健康情報、障害情報、生活保護の受給情報などの要配慮個人情報。
- ②保証委託契約及び保証契約に関する賃貸物件の名称、所在地及び賃料等の契約情報。
- ③保証委託契約及び保証契約に関する賃料支払状況等の取引情報。
- ④運転免許証、パスポート及び外国人登録証明書等に記載された本人確認のための情報。
- ⑤個人の肖像又は音声又は磁気又は光学的記録媒体等にて記録された映像又は音声情報。
- ⑥裁判所等公共機関、官報、マスメディア、電話帳、住宅地図等において公開されている情報。

第2条(関連する個人情報)
保証会社は、緊急連絡先及び同居人等の申込者等の関係者に関する個人情報についても本条項に従って取り扱います。

第3条(個人情報の利用目的)
保証会社が取り扱う個人情報の利用目的は以下のとおりです。利用目的を超えて個人情報を利用することはありません。

- ①保証委託契約及び賃貸保証契約の締結可否の判断のため。
- ②保証委託契約及び賃貸保証契約の締結及び履行のため。
- ③保証委託契約に基づき賃貸借の行使のため。
- ④サービスの紹介のため。
- ⑤サービスの品質向上のため。
- ⑥ご意見、ご要望又はご相談について、確認、回答又はその他の対応を行うため。
- ⑦賃貸人及び管理会社からの委託に基づき収納代行事務を行うため。
- ⑧賃貸契約の履行及び管理並びに契約終了後の債権債務の精算に協力するため。
- ⑨上記①から⑧の利用目的を達成するために必要な範囲での個人情報の第三者への提供。

第4条(個人情報の第三者への提供)
①保証会社は、以下に該当する場合を除くほか、あらかじめ申込者等本人の同意を得ずに個人情報を第三者に提供することはありません。

- a)法令に基く場合
- b)人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- c)公衆衛生の向上又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って、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- d)国の機関若しくは地方公共団体又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って、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。

②申込者等は、保証会社が申込者等の個人情報を以下の第三者に対し提供することに同意します。

- i)第3条記載の利用目的の達成のために、申込者、連帯保証人予定者、賃借人、連帯保証人、賃貸人、管理会社、緊急連絡先若しくは同居人等の申込者等の関係者、又はその他他しかなるべき第三者に対し提供すること。
- ii)その他申込者等が第三者に不利益を及ぼすと保証会社が判断した場合に当該第三者に対し提供すること。

iii)保険商品、各種サービスの案内・提供のため、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号その他保証会社が申込者等より取得した個人情報一式を、保証会社、取扱代理店又は提携会社に提供すること。

③保証会社が個人情報を第三者へ提供する手段又は方法は、システムへの入力、ファイルサーバによる受け渡し、メール、郵送等です。

第5条(第三者の範囲)
以下の場合、個人情報の提供を受ける者は、第三者に該当しないものとします。

- ①保証会社が利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取り扱いの一部又は全部を委託する場合(委託先における個人情報の取扱いについては保証会社が責任を負います)。
- ②合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合。

第6条(家賃債務保証情報取扱機関)
①申込者等は、保証会社が申込者等との契約締結可否の判断及び本契約の履行・求償権の行使のために、保証会社の加盟する家賃債務保証情報取扱機関(以下「加盟家賃債務保証情報取扱機関」という)に照会し、申込者等に関する個人情報が登録されている場合には、保証会社が当該情報を利用することに同意します。

■加盟家賃債務保証情報取扱機関
名称：一般社団法人 全国賃貸保証協会(略称LICO)
住所：〒105-0004 東京都港区新橋5丁目22番6号 ル・グラシエルBLDG2 4階A
電話番号：0570-086-110
URL: <http://jpg.or.jp>

②申込者等は、以下の表に定める個人情報が加盟家賃債務保証情報取扱機関に以下の表に定める期間登録され、加盟家賃債務保証情報取扱機関の会員により申込者等との契約締結可否の判断及び契約の履行・求償権の行使のために利用されることに同意します。

③申込者等は、賃貸人が申込者等に対して建物明渡請求訴訟を提起した場合に、これにかかる情報を、賃貸人が保証会社に対し、保証会社が加盟家賃債務保証情報取扱機関に登録する目的で提供することに同意します。

④原則として申込者等本人に限り、加盟家賃債務保証情報取扱機関に登録されている個人情報に係る開示請求又は当該個人情報に誤りがある場合の訂正、削除等の申立てを、加盟家賃債務保証情報取扱機関が定める手続き、及び方法によって行なうことができます。

第7条(信用情報機関への登録・利用等)
①申込者等は、保証会社が申込者等の返済または支払い能力の調査のために、保証会社が加盟する信用情報機関(以下「加盟信用情報機関」という)及び加盟信用情報機関と提携する信用情報機関(以下「提携信用情報機関」という)に照会し、申込者等に関する個人情報が登録されている場合には、保証会社が当該情報を利用することに同意します。

＜加盟信用情報機関＞
○名称：株式会社日本信用情報機構(略称JICC)
所在地：〒110-0014 東京都台東区北上野一丁目10番14号 住友不動産上野ビル6号館
電話番号：0570-055-955
URL: <https://www.jicc.co.jp/>

＜提携信用情報機関＞
○名称：全国銀行個人信用情報センター
所在地：〒100-8218 東京都千代田区丸の内1-3-1
電話番号：03-3214-5020
URL: <https://www.zenginkyo.or.jp/pclis/>

○名称：株式会社シー・アイ・シー
所在地：〒160-8375 東京都新宿区西新宿一丁目23-7 新宿ファーストウエスト15階
電話番号：0120-810-414
URL: <https://www.sic.co.jp/>

②加盟信用情報機関に、当該機関より定められた情報(下表の「登録情報」記載の情報、その履歴を含む)が下表に定める期間登録されることで、当該機関及び提携信用情報機関の加盟会員にこれらの登録に係る情報が提供され、申込者等の返済または支払能力に関する調査のために利用されることに同意します。

③当社が、加盟信用情報機関から電話接続状況履歴(全国の固定電話及び携帯電話の接続状況調査結果の履歴で、調査年月日、電話接続状況、移転先電話番号を含む)の提供を受け、契約者及び保証人本人が識別される個人データとして取得し、保証会社が申込者等の返済または支払能力の調査のために使用します。

④契約者及び保証人は、加盟信用情報機関に登録されている個人情報に係る開示請求又は当該個人情報に誤りがある場合の訂正、削除等の申立てを、加盟信用情報機関が定める手続き及び方法によって行うことができます。

第8条(個人情報の保証会社への提供)
申込者等は、申込者、連帯保証人予定者、賃借人、連帯保証人、賃貸人、管理会社、仲介会社又は緊急連絡先及び同居人等の申込者等の関係者が、申込者等の個人情報を、第3条記載の利用目的のために保証会社に対し提供することに同意します。

第9条(開示等の請求)
①保証会社は、申込者本人又はその代理人様から、保証会社が保有する保有個人データに関して利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示(以下、「開示等の請求」という。)を求められた場合には、速滞なくこれに応じます。

②開示等の請求を希望の方は保証会社ホームページ(<http://www.ls-support.co.jp/>)を参照いただくか、お問合せ窓口までご連絡ください。

第10条(個人情報の正確性)
保証会社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新内容に保つよう努めます。ただし、保証委託契約又は賃貸保証契約の申込時又は締結時においてご提供いただいた個人情報と正確かつ最新であることについては、申込者等が責任を負うものとします。

第11条(必要情報の提出)
申込者等は、保証委託契約の申込、締結又は履行に必要な情報(運転免許証、パスポート等の書類に記載された本籍地、国籍等の情報を含む)を提出することに同意します。また、クレジットカード保有情報や自己破産等の情報についても虚偽なく申告するものとします。

第12条(個人情報の提供の任意性)
保証会社は、申込者等から提供を受けた個人情報に基づき保証委託契約及び賃貸保証契約の締結可否の判断を行います。必要な個人情報を提供いただけない場合には、保証委託契約及び賃貸保証契約の締結をお断りさせていただきます。

第13条(審査結果)
申込者等は、保証会社の審査結果の内容について異議を申し立てないことに同意します。なお、保証会社は、審査結果に関する判定理由は開示しません。また、保証会社は、法令に定められた訂正等・利用停止等の場合、及び第8条に定める請求によるものを除き、提供された個人情報及び個人情報を含む書面についてはいかなる場合にも返却及び削除いたしません。

①保証会社は、その管理下にある個人情報の紛失、誤用及び改変を防止するために、適切なセキュリティ対策の実施に努めます。

②保証会社は、保有する個人情報について権限を持つ利用者のみがアクセスできる安全な環境下で保管するよう努めます。

第15条(個人情報の取り扱い業務の外部委託)
①保証会社は、申込者情報の入力業務を外国に委託しています。

- ・当該外国の名称：中華人民共和国
- ・当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報：中華人民共和国個人情報保護法
- ・当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報：PIPA(Personal information protection assessment)マークを取得・更新し、当該認証に適合した個人情報保護マネジメントシステムを構築・運用しています。

②上記以外の場合も、事業運営上の必要に応じて、業務の一部を外部に委託し、業務委託先に対して皆様の個人情報を預けることがあります。この場合、個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理、機密保持などにより皆様の個人情報の漏洩防止に必要な事項を取決め、適切な管理を実施させます。

第16条(統計データの利用)
保証会社は、提供を受けた個人情報をもとに、個人を特定できない形式に加工した統計データを作成することがあります。保証会社は、当該データにつき何らの制限なく利用することができるものとします。

第17条(個人情報保護管理者)
エルズサポート株式会社 コーポレート本部 経営管理部 連絡先：次条参照

第18条(問い合わせ窓口)
個人情報に関する苦情、開示等の請求又はその他のご質問ご相談若しくはお問い合わせにつきましては、以下の問い合わせ窓口までご連絡ください。

エルズサポート株式会社 お客様相談窓口
電話番号：0120-663-220
受付時間：月曜日～金曜日(祝祭日除く)9:00～18:00
第19条(備考)
申込者が法人の場合、第8条は適用外とします。

私は、保証委託契約内容事前説明書を確認し、個人情報の取扱に関する条項に同意のうえ、保証委託契約の申込を行います。

ご記入日(西暦)	20	年	月	日	お申込者様 ご署名欄 (ご本人直筆でご署名下さい)
----------	----	---	---	---	------------------------------

1) 点線枠内を不動産会社様にご記入ください。*特別永住者および永住者の方は、本紙は不要です。

お申込者様名

物件名

2) お客様に下記①～⑤をご記入いただください。

母国親族連絡先

- Family Contact number in the home country • 母国亲属 (家族或亲戚) 的联络方式 • 모국친족 (가족이나 친척) 의 연락처
 • Số điện thoại của người thân trong gia đình tại mẫu quốc • Número de telefone de familiar para contato no país de origem
 • Los datos de contacto de los familiares en su país. • स्वदेशमा रहनुहने आफन्तको सम्पर्क नम्बर • මව් රටේ ඥාතීන්ගේ සම්බන්ධතා කොන්තර්තුරු

① お名前・Name・姓名・성명・Họ tên・Nome・Nombre・نام・အမည်

⑤ 連絡希望時間(日本時間 平日のみ)

- preferred time for call (Japan time zone, weekdays only)
- 您希望的联系时间 (日本时间 仅限于工作日)
- 연락 가능한 시간 (일본시간 평일에만)
- Khung giờ liên lạc mong muốn (Theo giờ Nhật vào các ngày trong tuần)
- Horário de contato preferencial (Horário do Japão, somente durante a semana)
- Horario de contacto preferido (Hora de Japón, solo entre semana)
- उपयुक्त समयक समय (जापान समय हप्ता दिन मात्र)
- දුරකථන ඇමතුම් අපේක්ෂිත කාලය (ජපානයේ වේලාව, සතියේ දිනවල පමණි)

④ 電話番号・Phone number
電話番号・전화번호・Số điện thoại
El número de teléfono
फोन नम्बर

a. 9:00 ~ 12:00

b. 12:00 ~ 15:00

C. 15:00 ~ 18:00

※母国にお住まいの親族の連絡先を本書に記入してください。申入時や緊急時に連絡する場合がございますので、お間違いのないよう記入してください。

✖ Please write the contact information of relatives living in your home country. We might contact at the time of application or in an emergency cases, so please fill in the correct information.

※ 请填写住在本国的亲属的联系方式。可能会在申请时或紧急情况下联系，所以请务必正确填写。

※ 每 日 作 功 課 以 上 爲 準 其 功 課 之 目 的 在 於 培 植 正 當 之 心 志 以 及 正 當 之 行 爲 而 不 在 於 培 植 正 當 之 智 慧 也 。

※ Xin hãy cung cấp số điện thoại của người thân đang sinh sống tại Việt Nam. Khi xét duyệt hồ sơ, công ty có thể sẽ gọi điện để kiểm tra thông tin bởi số điện thoại này sẽ được sử dụng để liên lạc trong trường hợp khẩn cấp. Vì vậy vui lòng viết chính xác thông tin.

✖ Favor escrever as informações de contato de parentes que vivem em seu país de origem. Podemos entrar em contato no momento da solicitação ou em casos de emergência, portanto, por favor, preencha as informações corretas.

✖ Por favor, escriba la información de contacto de los familiares que viven en su país de origen. Podríamos contactar en el momento de la solicitud o en casos de emergencia, así que por favor rellene la información correcta.

✽ कपया तपाईंको आफ्नो देशमा बस्नुहने कुनै पनि आफन्तको सम्पर्क नम्बर प्रदान गर्नुहोस। हामीले आवेदन उद्देश्य वा आपतकालिन अवस्थामा प्रयोग गर्न सक्ने हनाले

कपया सही जानकारी भनहोस।

※ ඉබ්බේ ෧෪ රටේ ජීවත් වන ඥාතීයයෙකුගේ තොරතුරු සඳහා කරන්න. අයුළුම කරන අවස්ථාවකදී හෝ හදිසි අවස්ථාවකදී සාමන්ති ලබාගැනීමක් සිදු කල හැකි බැවින්, කරුණාකර නිවැරදි තොරතුරු සඳහා කරන්න.

00001

私は、3枚目裏面の会員規約に同意の上、以下の通り「Relo Rent24+」の申し込みを致します。(☒ 新規 ☐ 更新)

会費: 19,800 円(税込)

※▼太枠内は必ずご記入ください。

入居者(会員)	記入日	西暦	年	月	日	入居日: 西暦	年	月	日
	入居者氏名	フリガナ				ご捺印又はサイン	性別	生年月日	
		※お住まいになる方の個人名をお願いします。 法人としてご契約の場合は下記「契約者情報」に法人名をご記入下さい。				印	男・女	西暦 年 月 日	
携帯電話						自宅電話			

契約物件	住所	フリガナ			〒			※郵便番号を必ずご記入下さい。			都 道 府 県
	物件名	フリガナ							部屋番号	※戸建ての場合は○をつけて下さい	
									棟	号室	戸建

※▼入居者と契約者が異なる場合のみご記入ください。
但し、本契約は、上記「契約物件」住所の1箇所です。

契約者情報	契約者氏名	フリガナ				
		法人				
		オーナー				
	その他	※法人の場合は代表者名の記入もお願い致します。				
	(オーナー又は個人)	性別	生年月日			
	男・女	西暦	年	月	日	
	(法人のみ)	本店所在地				
	ご連絡先電話番号	携帯電話				
		自宅・固定電話				

販売代理店記入欄	
販売店 (※ゴム印可)	会社名
	支店名 東京都新宿区四谷2丁目11番アシストビル8階 TEL 03-5312-5401 FAX 03-5312-5402 TEL 株式会社 イマジン・コーポレーション
	担当者
物件管理区分	※必ず選択してください。 ☒ 自社管理 ☐ 他社管理 ☐ その他・オーナー
物件別	●賃貸: ☒ マンション ☐ アパート ☐ 戸建て(貸家) ●持家: ☐ 分譲マンション ☐ 戸建て ●その他: ☐ 社宅 ☐ 他

NO_RR 009217

株式会社リロクリエイト 〒160-0022 東京都新宿区新宿 4-2-18 光風ビル

FAX 受付番号 03-3354-6991

私は、3枚目裏面の会員規約に同意の上、以下の通り「Relo Rent24+」の申し込みを致します。(☒ 新規 ☐ 更新)

※▼太枠内は必ずご記入ください。

会費: 円(税込)

入居者 (会員)	記入日	西暦 2020 年 7 月 15 日	入居日: 西暦 2020 年 9 月 1 日	
	フリガナ	リロ タロウ	ご捺印又はサイン	性別
	入居者氏名	理路 太郎		生年月日
	※お住まいになる方の個人名をお願いします。 法人としてご契約の場合は下記「契約者情報」に法人名をご記入下さい。		西暦 1982 年 7 月 20 日	
	携帯電話	090-1234-5678	自宅電話	03-5312-8717

契約物件	住 所	フリガナ トウキョウト シンジュク シンジュク 〒160-0004 ※郵便番号を必ずご記入下さい。 東京 都 道 新宿区新宿 2-4
	物件名	フリガナ リロマンション リロマンション 棟 302 号室 戸建

※▼入居者と契約者が異なる場合のみご記入ください。
但し、本契約は、上記「契約物件」住所の1箇所です。

契約者情報	フリガナ	リロ ジロウ
	契約者氏名	法人 ☐ オーナー ☐ その他 ☐ 理路 次郎 ※法人の場合は代表者名の記入をお願い致します。
	(オーナー又は個人)	性別 生年月日 (男)・女 西暦 1950 年 9 月 1 日
	(法人のみ)	本店所在地
	ご連絡先電話番号	携帯電話 090-9876-5432 自宅・固定電話 03-2424-2424

販売代理店記入欄	
販売店 (※ゴム印可)	会社名
	支店名
	TEL
物件管理区分	担当者
	※必ず選択してください。 ☐ 自社管理 ☐ 他社管理 ☐ その他・オーナー
物件別	●賃貸: ☐ マンション ☐ アパート ☐ 戸建て(貸家)
	●持家: ☐ 分譲マンション ☐ 戸建て
	●その他: ☐ 社宅 ☐ 他

N^o.RR

株式会社リロクリエイト 〒160-0022 東京都新宿区新宿 4-2-18 光風ビル

FAX 受付番号 03-3354-6991

Relo Rent 24+ 会員規約

【第1章 総則】

第1条(適用関係)

- この会員規約は、株式会社リロクリエイト(以下「当社」といいます。))が運営するRelo Rent24+(以下「本サービス」といいます。))の提供及びその利用に関して適用されます。
- 当社は運営上必要と判断した場合、本サービスを利用する者の承諾を得ることなく、会員規約を変更することがあります。この場合には本サービスの利用条件は、変更後の会員規約に基づくものとします。
- 当社は、本サービスの運営上、個別のサービス毎に利用約款や利用上の注意等の諸規定(以下「諸規定」といいます。))を設けることがあります。それらの諸規定はこの会員規約の一部を構成するものとします。
- 会員規約と諸規定の定めが異なる場合、諸規定の内容が優先します。

第2条(定義)

- 「会員」とは、この会員規約に同意のうえ当社所定の加入申込手続を行い、当社がこれを承諾した個人又は法人をいいます。なお、当社の承諾は、郵送又は電子メールにて会員番号を通知する方法により行います。
- 「サービス対象物件」とは、会員が本サービスの提供を受ける住戸として加入申込時に指定した住戸をいいます。サービス対象物件は、集合住宅、戸建住宅、賃貸、分譲(但し、何れの形態においても専有部室内に限る)を問いません。
- 「法人契約」とは、法人がサービス対象物件を社宅等として使用することを目的として法人名義で当社と契約し、その法人の役員、従業員その他の使用人がサービス対象物件に入居する場合をいいます。この場合、会員はその法人とし、本サービスの提供を受けることができるのは、その法人が加入申込時に指定した入居者(以下「入居者」といいます。))及びその同居人に限るものとします。
- 「利用者」とは、個人である会員、法人契約における入居者及びそれらの同居人を合わせたものをいいます。

第3条(本サービスの利用)

- 会員及び利用者は、この会員規約の定めるところに従い、本サービスを利用することができます。
- 会員は、同居人(法人契約における入居者及びその同居人も含みます。本項において以下同じ。))による本サービスの利用に際して、同居人にこの会員規約及び諸規定の定めを遵守させる義務を負うものとします。

第4条(会員番号)

- 当社は、会員1名につき1つの会員番号を発行します。
- 本サービスを利用する場合には、会員番号又は利用者であることが特定できる情報を意図に伝達することが必要となります。

第5条(会費)

- 本サービスの会費は不動産会社所定の金額を加入申込手続の際に、申込書の提出と同時に支払うものとします。
- 支払われた会費は、当社が申込を承諾しなかった場合を除き、途中退会や資格取消その他理由の如何を問わず一切返還しないものとします。

第6条(有効期間)

- 本サービスの有効期間は、会員(法人契約の場合は入居者)がサービス対象物件に入居した日から2年後の翌日が属する月の末日までとします。
- 既に入居している住戸をサービス対象物件として加入申込をした場合の有効期間は、当社に申込書の到着が確認された日から2年後の月の末日までとします。

第7条(更新)

会員は、有効期間満了日までに所定の方法で別途定める会費を支払うことにより、本サービスの有効期間を2年間更新することができます。

第8条(登録情報の変更)

- 会員は、当社に届け出た連絡先・住所や同居人等の情報(以下「登録情報」といいます。))に変更があった場合、当社所定の方法により速やかに変更手続をとるものとします。
- 個人である会員の名義変更については、以下の条件をいずれも満たした場合のみ登録事項の変更として取り扱います。その他の場合は、本契約は終了し、新たに会員になろうとする方と当社との間で新規の契約を締結するものとします。
 - ①2親等以内の親族間での名義変更であること
 - ②サービス対象物件が同一であること
- 前2項の登録情報の変更は、原則として会員の申出により行うものとします。
- 法人契約においてサービス対象物件の入居者が替わる場合は、当該法人会員は、当社指定の方法によ

り速やかに変更手続をとるものとします。

- 登録情報の不備、変更手続の不履行や遅延等により会員又は利用者が不利益を被ったとしても、当社はいかなる責任も負いません。

第9条(退会・会員資格の取消し)

- 会員が退会を希望する場合には、退会確認申請書又はコールセンターへのお電話で会員と確認が取れた場合、退会手続を行うものとします。
- 会員又は利用者が次のいずれかに該当した場合、当社は会員の承諾なく会員資格を取り消すことができるものとします。
 - ①加入申込時に虚偽の申告をした場合
 - ②本規約又は諸規定の定めに違反した場合
 - ③不要な問合せや悪質な不作為等で本サービスの業務に支障をきたした場合
 - ④第15条に定める利用料金を当初の支払期限より3ヵ月以上支払わない場合
 - ⑤暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団若しくは個人(いわゆる反社会的勢力)に属する、又は密接な関係をもつ場合
 - ⑥その他、当社が会員又は利用者として不適切とみなした場合

第10条(個人情報)

- 当社は、本サービスの申込又は利用等を通じて当社が知り得た会員及び利用者の個人情報(以下「会員等の個人情報」といいます。))について、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもって管理するものとします。
- 会員は、会員等の個人情報を当社が次の各号の目的の範囲内で使用することに同意するものとします。
 - ①利用者より依頼を受けた各種サービスを当該利用者に対して提供するため
 - ②本サービスの運営上必要な事項を会員に知らせるため
 - ③本サービスその他当社の商品等の改善等に役立てるための各種アンケートを実施するため
 - ④本サービスの利用状況や会員の属性等に応じた新たなサービスを開発するため
 - ⑤関連サービスや商品の情報を提供するため
- 当社は本サービスの提供に付随し、個人情報を第三者に提供することがあります。この場合は以下のとおりであり、会員はあらかじめこれに同意するものとします。
 - ①提供の目的
修繕工事手配、およびその利用料金の精算のため
 - ②提供する個人情報の項目
住所・氏名・電話番号
 - ③提供する方法
書面・電話・ファックス・電子メール
 - ④提供を受けるもの
設備等の修理・点検業者
- 当社は本サービスの提供に関わる業務を第三者に委託することがあります。この場合、当社は、業務遂行上必要な範囲で当該委託先に会員等の個人情報を取り扱わせることがあり、会員はあらかじめこれに同意するものとします。
- 前項に定める場合のほか、次の各号のいずれかに該当する場合は、当社は会員等の個人情報を第三者に開示・提供することがあります。
 - ①個人又は公共の安全を守るために緊急の必要がある場合
 - ②裁判所の命令若しくは法令に基づく強制的な処分、又は法令により開示が必要とされる場合
 - ③当社の権利又は財産を保護するために必要不可欠である場合
 - ④当社が本サービスの運営維持のため必要不可欠と判断する合理的かつやむを得ない事由が生じた場合
- 当社は、会員からの請求により、当社が保有する開示対象個人情報の利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加または削除・利用の停止・消去および第三者への提供の停止・ご連絡を頂いた場合には、ご本人の確認をさせて頂いた上で、すみやかに対応致します。なお、開示等のご請求および個人情報に関するお問合せ先は以下となります。
株式会社リロクリエイト
個人情報保護管理者 個人情報保護管理担当 執行役員
E-mail : privacyRCR@relo.jp

第11条(規約の追加変更)

本サービスの運営上、この会員規約に追加又は変更の必要が生じた場合は、当社の運営するホームページ上で告知するものとします。

第12条(合意管轄裁判所)

会員規約に関し訴訟の必要性が生じた場合は、東京簡易裁判所又は東京地方裁判所をもって第一審専属的合意管轄裁判所とします。

第13条(免責)

当社は、本サービスの運営に関して故意又は重大な過失がない限り、会員及び利用者に対して損害賠償義務を一切負わないものとします。

【第2章 暮らし助っ人サービス及びお手伝いサービス】 第14条(内容)

- 利用者は、サービス対象物件について、次の各号のトラブルが生じた場合、当社指定の専用ダイヤル及びWebフォームを利用して、24時間365日、トラブル解決を図るための情報提供又は現場駆けつけ対応のサービスを受けることができます。
【暮らし助っ人サービス】
 - ①鍵の紛失・故障等、鍵のトラブル(但し、特殊構造の鍵に関しては解錠できない場合があります。)
 - ②水廻りのトラブル
 - ③窓ガラスのトラブル
 - ④ガス設備のトラブル
 - ⑤電気設備のトラブル(会員又は利用者が所有する家電製品は対象外とします。)
 - ⑥在宅確認サービス**【お手伝いサービス】**
 - ①照明・管球交換
 - ②家具の移動
- 前項の作業スタッフ訪問時には、利用者の立ち会いが必要となります。
- 第1項のトラブルが生じたときの対応言語は、原則として日本語での対応となります。但し、当社の判断により、当社および当社委託先の翻訳サービス会社による三者間での外国語対応(一部言語に限ります。))が可能です。但し、当社は、翻訳サービス会社による翻訳内容を真実として履行するものとし、翻訳内容に相違があったことによる利用者または第三者の損害に関して、その責任を免れるものとします。

第15条(利用料金)

- 利用者は、現場駆けつけ対応を無料で受けることができます。但し、60分を超過した作業の代金(超過10分ごとに1,650円(税込))については、利用者が別途実費を負担するものとします。また、対応に部品交換や特殊作業が必要になった場合の代金についても利用者が別途実費を負担する場合があります。
- 利用者は、本サービスの対象に含まれない事項についても、作業スタッフと協議のうえ別途有料でサービスを受けられる場合があります。
- 現場駆けつけ対応ではトラブルが解決できない又は二次被害が発生することが予想される場合、利用者は作業スタッフと協議のうえ別途有料でサービスを依頼することができます。
- 当社は、前3項の場合の利用料金を請求業務を、当社の指定する第三者に委託することがあり、会員はこれを承諾するものとします。

第16条(除外事項)

- 次の場合は「暮らし助っ人サービス及びお手伝いサービス」の対象外とします。
- ①建物共有設備におけるトラブル
 - ②午後9時以降午前9時までの時間帯における破壊による開錠
 - ③会員又は利用者が所有する家電製品等に関するトラブル
 - ④入居当初からの故障・破損に関するトラブル
 - ⑤原状回復に関するトラブル
 - ⑥地震等の大災害や火災、暴動等の非常事態におけるトラブル
 - ⑦在宅確認サービスにおける玄関の開錠・室内に入つての確認・1親等内以外の親族からの依頼
 - ⑧その他当社が不適切と判断した場合

【第3章 ReloRent24 クラブオフ】

第17条(内容)

会員は、Relo Rent24クラブオフ専用ホームページに掲載されている宿泊施設やレジャー施設、ショッピング、グルメ、エステ、育児施設等を優待価格で利用することができます。

第18条(会員優待サービスの利用)

- Relo Rent24クラブオフは、当社提携の株式会社リロクラブが提供する会員限定優待サービスです。会員は優待サービスの利用に際し、Relo Rent24クラブオフ専用ホームページに記載されたClub Off Alliance会員規約をよく読み、同意した上で利用するものとします。
- 会員は、本サービス申込物件入居後に届く「ハガキ」に記載されたログインID及び初期パスワードでRelo Rent24クラブオフ専用ホームページにログインすることで、又は「ハガキ」に記載されたRelo Rent24クラブオフ専用ダイヤルに電話することで会員優待サービスを利用することができます。

第19条(変更・休止等)

Relo Rent24クラブオフは、会員の承諾なく、また会員への事前の通知なく、任意に会員優待サービス又は一部を変更すること、又は休止することがあります。

第20条(各種お祝い制度)

会員が本サービス加入期間中に締約指輪購入・本人または配偶者の懐妊・本人または配偶者の出産・入居者実子の小学校入学等をされた際に、当社から記念品を贈呈いたします。なお、記念品はRelo Rent24クラブオフ専用ホームページの「各種申請フォーム」「締約お祝い申込クーポン」に記載されている条件をすべて満たした場合に限り贈呈されます。

2020年11月20日制定
2022年3月1日改定

未内見物件先行契約締結承諾書

株式会社イマジン・コーポレーション 御中

物件名： _____： _____ 号室

所在地： _____

上記物件の建物賃貸借契約にあたり、賃借人及び入居者は以下の事項を承諾しました。

1. 私は、本物件の契約にあたり、建築中または現賃借人が入居中のため、室内の内見をせず、募集図面の閲覧等をもって契約締結の意思決定をしました。
2. 天災地変、現賃借人の都合による退室日の変更、室内状況による原状回復工事の延長等、貸主及び媒介業者の責めに帰さない事由により、入居可能日が契約開始日より遅れる可能性があることを確認します。
3. 上記 2 の事情により引渡し日が変更となった場合、貸主及び媒介業者は一切の責任を負わないものとし、賃借人はその間の日割り家賃に相当する額を無利息で返還に応じることに同意します。
4. 賃借人及び入居者は、上記 2 の事情による引渡し延期のために生じた費用を一切請求しません。
5. 完工後の内装仕上がりについて賃借人は一切の異議申し立てを致しません。
6. 募集図面と現況に相違がある場合、生活に支障をきたす瑕疵以外は現況優先での引き渡しとし、一切の異議申し立てを致しません。
7. 家賃発生日決定後、上記不動産賃貸借の契約に至らなかった場合、鍵交換費用、礼金を支払うことを承諾します。
8. 契約金入金後、契約始期までの間にキャンセルする場合、通常解約となるものとし、契約金のうち敷金（受領がある場合）以外の金銭については、一切返金とならないことを予め承諾します。

以上

年 月 日

賃借人 住所： _____

氏名： _____ ㊞

入居者 住所： _____

氏名： _____ ㊞

(※賃借人と入居者が同一の場合は賃借人欄のみ記入)

必要書類

個人契約(居住用・事務所用)申込時必要書類

保証委託
申込書

【「個人情報の取扱いに関する重要事項」及び「保証委託契約概要説明」】を賃借人様へ手交後、同意欄☑または、申込書署名欄へ賃借人様直筆にてご署名を必ずお願い致します。

本人確認書類

・運転免許証
・健康保険証
・住民基本台帳カード
(生年月日記載のものに限る)

いずれか1点

賃借人様が未成年者の場合、お申込時に親権者様ご署名、ご捺印の【親権者同意書】が必須となります。

事務所用を契約の場合、ご契約書類当社送付時に、連帯保証人様の印鑑証明書(取得3ヶ月以内)も併せてご送付お願い致します。

個人契約(居住用・事務所用)申込時に必要に応じてご提出頂く書類

給 与 所 得 者	源泉徴収票 納税証明書
自 営 業 者	確定申告書写し 納税証明書 銀行利用明細(申込日同日のもの)
派 遣 社 員	就業条件明示書
内 定 者 ・ 転 職 者	内定通知書
学 生	学生証 合格決定通知書 預金通帳(過去3ヶ月分)
生 活 保 護	生活保護受給証明に関する書類(受給額が確認できる書類)
年 金 受 給 者	年金受給証明書(受給額が確認できる書類)
無 職	銀行利用明細(申込日同日のもの) 雇用保険受給資格者証
外 国 籍	在留カード(外国人登録証明書)表裏
ナ イ ト ジ ョ ブ (スナック、キャバクラ、風俗等)	賃料等合計額の6ヶ月相当の残高が証明できる通帳写し又は銀行利用明細 (申込日同日のもの)

法人契約(居住用・事務所用)申込時必要書類

保証委託
申込書

【「個人情報の取扱いに関する重要事項」及び「保証委託契約概要説明」】を、ご来店されました賃貸借契約の契約法人ご担当者様へ手交後、同意欄☑、または、申込書署名欄へご担当者様直筆にてご署名を必ずお願い致します。

履歴事項
全部証明書

取得3ヶ月以内

決算報告書

2期分

法人契約(居住用・事務所用)申込時に必要に応じてご提出頂く書類

法 人 設 立 1 年 以 上	法人税の確定申告書
法 人 設 立 1 年 未 満	事業計画書
社 宅 利 用	入居者在職証明書