

お申込みの手続きについて

1

お申込み

■お申込みの際に必要な書類

お申込書

個人情報の
お取り扱い

審査時必要書類

ライフライン
お申込書

■お申込み書類の送り先

mizonokuchi@stone-s.co.jp

物件はそれぞれ担当店舗があり、送り先が異なります。
お間違えないかご確認の上、お送りください。

※申込書の到着及び番手確認を募集図面記載の募集店舗へ仲介業者様にて行って下さい。

※お申込みに必要な書類の提出期限は**3日**とさせていただきます。**(申込日含む)**

万が一、**3日以内**のご提出が出来ない場合、又は書類取得に時間を必要とする場合に
おいてはキャンセル扱いとなりますので予めご了承下さい。

2

審査

審査期間（原則書類提出後）

3 ～ 5 日

※審査状況により5日を越えてしまう場合もございますのでご了承下さい。

※申込書類をご提出いただいた後、追加で審査に必要となる書類のご提出等お願いする
場合がございます。

※弊社または保証会社から申込者・緊急連絡先へ直接ご連絡させていただく場合がございます。

※連帯保証人様を申請する契約の場合は、連帯保証人様に確認のご連絡をさせていただきます。

※審査の結果、お申込みをお断りさせていただく場合がございます。

また、審査結果の理由については開示しませんので、予めご了承下さい。

※お申し込みをされたお客様が、弊社でご案内をしたお客様とわかった場合、お申し込み
をお断りする場合がございますので、予めご了承ください。

3

ご契約

契約金のご入金



ご契約

契約書作成期間
(オーナー様ご了承後)

4 ～ 5 日

※仲介会社様へ 弊社物件のお客様との契約締結業務は、客付け会社様にてお願い
いたします。(契約書類は弊社にて作成します)

※契約書の作成期間は、オーナー様ご了承後4～5日となります。

期日より早く必要な場合は別途ご相談ください。

※鍵の受け渡しについては、申込受付店舗にお問合せください。

お申込み時の必要書類【住居・個人申込】

以下の書類のコピーをご提出ください。

■ご本人様を確認できる書類 ※ いずれか 1 点（氏名・現住所・生年月日が確認できるもの）

- ☐ 運転免許証（表・裏） ☐ パスポート（身分事項・所持人記入欄） ☐ マイナンバーカード（表・裏）
- ☐ 在留カード（表・裏）※申込者様、入居者様が外国籍のお客様

※ 上記書類記載の住所と現住所が異なる場合、氏名・現住所の記載がある公共料金の領収書等をご提出ください。

■勤務先の在籍（内定）を確認できる書類 ※ いずれか 1 点（主に給与所得者のお客様）

- ☐ 社会保険証（表・裏） ☐ 内定通知書（社判付） ☐ 在籍証明書（社判付）
- ☐ 雇用契約書（社判付） ☐ 源泉徴収書（社判付）
- ☐ 国民健康保険証（表・裏）※個人事業主、自営業のお客様

※ 上記の他、複数の書類を組み合わせると在籍確認とできる場合もございますのでご相談ください。

※ 書類にて在籍が確認できない場合、勤務先へ在籍確認のご連絡をさせていただきます。

■ご申請収入を確認できる書類 ※ 賃料等が適正に支払えるかを客観的に確認できるもの

給与所得	正社員	申請収入の基礎となる採用情報等がWeb上で確認できる場合は原則不要です。 但し、採用情報等の全部または一部が確認できない場合や家賃及びご申請内容に応じて、お申込後に源泉徴収票・給与明細等のご提出をお願いする場合もございます。
	契約社員	☐ 雇用契約書（雇用条件の記載があるもの）
	派遣社員	☐ 雇用契約書（派遣元・派遣先・雇用条件の記載があるもの）
会社役員	年収が確認できる公的な収入証明書（課税証明書・住民税決定通知書等） ※源泉徴収票は不可です。	
自営業	① 確定申告書（第一表・第二表の計2枚）※税務署印付（又は電子申告の確認ができるもの） ② 青色申告決算書（青色申告）、また収支内訳書（白色申告）	
学 生	☐ 原則親権者様を申込者様とします。	
年 金	☐ 年金振込通知書等（受給者・受給額の確認できる書類）	
無職 （求職中）	☐ 原則親権者様または2親等以内のご親族を申込者様とします。	
生活保護	☐ 保護決定通知書（家賃扶助・生活扶助額記載のもの） ※事前にお問い合わせください。	

※ 年収を証明する書類は、最新発行分をご提出ください。

※ 月収を証明する書類は、直近2ヶ月分をご提出ください（賞与は支給回数及び概算金額を申し添えてください）。

※ 資産（預貯金など）の証明で、申込をお受けできる場合もございますのでご相談ください。

※ パート・アルバイトのお客様は、家賃・内容等を考慮の上、申込をお受けできる物件もございますのでご相談ください。

賃貸契約申込書

ストーンズ安心サポート申込書

物件概要	物件											所在地								
	契約形態	☒ を入れてください ※備考に「定借」の記載があるものは、定期借家契約に ☒ を入れてください										礼金	取引形態が「専任」のものは ☒ を入れてください							
	更新料	☐ 普通借家契約 ☐ 定期借家契約										更新/再契約	可・不可		敷金却	退去時		ヶ月分		
	再契約料	☐ 更新料 ☐ 更新事務手数料 ☐ 再契約料 ☐ 再契約事務手数料										ベットの	可 () ・ 不可		安心サポート料	10,000 ・ 無		円/2年 (税別)		
火災保険料	50㎡未満 20,000 50㎡以上 22,000 円/2年												不可	備考						
申込者 (契約者)	氏名	フリガナ										現住居	4. 公営住宅 5. 自己所有 6. その他 ()							
	生年月日	西暦 年 月 日 国籍										転居理由	(住宅ローン返済額)							
	自宅電話											所在地	〒							
	携帯電話											業種	ホームページ		あり ・ なし					
	メールアドレス	@										仕事内容	雇用形態		1. 正社員 2. 契約社員 3. 派遣 4. その他					
	勤務先	名称										電話	給料日		日					
	資本金	万円										従業員数	名							
	所属部署 (店舗)											役職								
	勤続年数	年 ヶ月										住宅手当	万円/月		年収	税込 万円 月収 税込 万円				
	入居者	氏名	フリガナ										続柄	生年月日		勤務先 (通学先)		携帯電話		年収 (税込)
	フリガナ												西暦 年 月 日						万円	
	フリガナ												西暦 年 月 日						万円	
	フリガナ												西暦 年 月 日						万円	
	フリガナ												西暦 年 月 日						万円	
連帯保証人	氏名	フリガナ										男・女	〒							
	携帯電話											所在地	〒							
	保証会社の利用が必須の場合、または保証会社の利用を希望する場合は、こちらを ☒											業種	仕事内容		電話					
	勤務先	資本金 万円 従業員数 名										雇用形態	1. 正社員 2. 契約社員 3. 派遣社員 4. その他		ホームページ		あり ・ なし			
緊急連絡先	勤続年数	年 ヶ月										住宅手当	円/月		年収	税込 万円 月収 税込 万円				
	▼ 申込者は以下の設問に必ずお答えください																			
▼ 届出にあたって																				
1. 過去、自己破産手続きや個人再生手続きをしたことがありますか。 NO・YES																				
2. 過去、建物明渡訴訟を提起されたことや差押をされたことがありますか。 NO・YES																				
3. 現在、住宅ローン以外で年収の3割以上に相当する借入金がありますか。 NO・YES																				
4. 過去5年以内にクレジットカードの利用が停止されたことがありますか。 NO・YES																				
5. ハザードマップで該当物件所在地の指定状況を確認しましたか。 NO・YES																				
※本書の記入は、申込者様ご自身で漏れなく正確にご記入ください。																				
※内容確認のため、各種証明書をご提出いただく場合がございます。																				
※内容確認のため、申込者様・勤務先・緊急連絡先へ連絡する場合がございます。																				
※審査の結果、お申込をお断りさせて頂く場合がございます。																				
また、判断理由については開示しませんので、あらかじめご了承ください。																				
■ 上記届出内容に相違がないことを確認しました。																				
相違があった場合、契約が解除することを承諾します。																				
届出日 西暦 年 月 日																				
申込者 印																				
ハザードマップ																				
仲介業者																				
所在地																				
TEL FAX																				
審査担当																				
契約担当																				
営業担当																				
お申込み書類の送り先																				
mizonokuchi@stone-s.co.jp																				

☐ 賃貸契約申込書

☐ ストーンズ安心サポート申込書

STONE'S

物件概要	物件名称			号室	所在地	〒							
	賃料	円 / 月		管理費 共益費	円 / 月		礼金	ヶ月	敷金	ヶ月	入居希望日	/	
	契約形態	☐ 普通借家契約 ☐ 定期借家契約		契約期間	年		更新 / 再契約	可・不可		敷金却	退去時 ヶ月分		
	☐ 更新料 ☐ 更新事務手数料 ☐ 再契約料 ☐ 再契約事務手数料	ヶ月・円 (税別)		ベットの	可 () ・ 不可		安心サポート料	10,000 ・ 無		円 / 2年 (税別)			
	火災保険料	50㎡未満 20,000 50㎡以上 22,000		円 / 2年	仲介手数料	ヶ月 (税別)		楽器	可 () ・ 不可		備考		

申込者 (契約者)	氏名	フリガナ			男・女	現住所	〒					
					歳							
	生年月日	西暦 年 月 日			国籍			現住居	1. 賃貸 2. 家族所有 3. 社宅・寮 4. 公営住宅 5. 自己所有 6. その他 ()		居住年数	
	自宅電話				職業	1. 会社員 4. 自営業 2. 公務員 5. 年金受給 3. 会社経営・役員 6. その他 ()			年 ヶ月			
	携帯電話					転居理由			現在居住家賃 (住宅ローン返済額)			
	メールアドレス	@					円 / 月					
	勤務先	名称				所在地	〒					
		資本金	万円		従業員数	名		業種 仕事内容	ホームページ	あり・なし		
		所属部署 (店舗)			役職			電話	雇用形態	1. 正社員 2. 契約社員 3. 派遣 4. その他		
		勤続年数	年 ヶ月		住宅手当	万円 / 月		年収	税込 万円	月収	税込 万円	給料日

入居者	氏名	フリガナ	続柄	生年月日	勤務先 (通学先)	携帯電話	年収 (税込)
	フリガナ			西暦 年 月 日			万円
	フリガナ			西暦 年 月 日			万円
	フリガナ			西暦 年 月 日			万円
	フリガナ			西暦 年 月 日			万円

▼ 申込者と同居していない、3親等以内かつ75歳未満である親族の方を申請してください。連帯保証人を申請する場合は、必ず太枠内をご記入ください。

☐ 連帯保証人 ☐ 緊急連絡先	氏名	フリガナ			男・女	現住所	〒					
					歳							
	生年月日	西暦 年 月 日			続柄			居住形態	1. 賃貸 4. 公営住宅 2. 家族所有 5. 自己所有 3. 社宅・寮 6. その他 ()		居住年数	
	携帯電話				国籍				年 ヶ月			
	自宅電話	FAX					職業	1. 会社員 2. 公務員 3. 会社経営 4. 会社役員 5. 自営業 6. 年金受給 7. その他 ()				
	勤務先	名称				所在地	〒					
		所属部署			役職			業種 仕事内容	電話			
		資本金	万円		従業員数			雇用形態	1. 正社員 2. 契約社員 3. 派遣社員 4. その他	ホームページ	あり・なし	
		勤続年数	年 ヶ月		住宅手当	円 / 月		年収	税込 万円	月収	税込 万円	

▼ 申込者は以下の設問に必ずお答えください

▼ 届出にあたって

1. 過去、自己破産手続きや個人再生手続きをしたことがありますか。	NO・YES	※本書の記入は、申込者様ご自身で漏れなく正確にご記入ください。
2. 過去、建物明渡訴訟を提起されたことや差押をされたことがありますか。	NO・YES	※内容確認のため、各種証明書をご提出いただく場合がございます。
3. 現在、住宅ローン以外で年収の3割以上に相当する借入金がありますか。	NO・YES	※内容確認のため、申込者様・勤務先・緊急連絡先へ連絡する場合がございます。
4. 過去5年以内にクレジットカードの利用が停止されたことがありますか。	NO・YES	※審査の結果、お申込をお断りさせて頂く場合がございます。
5. ハザードマップで該当物件所在地の指定状況を確認しましたか。	NO・YES	また、判断理由については開示しませんので、あらかじめご了承ください。

■ 上記届出内容に相違がないことを確認しました。
相違があった場合、契約が解除することを承諾します。

届出日 西暦 年 月 日

申込者 印

ハザード
マップ



仲介業者			担当	
所在地				
TEL			FAX	

お申込み書類の送り先 mizonokuchi@stone-s.co.jp				審査 担当		契約 担当		営業 担当	
---	--	--	--	----------	--	----------	--	----------	--

仲介業者様へ

ハザードマップによる該当物件所在地災害リスク の事前確認に関するお願い

お申込み前に下記 QR コードより、物件所在地を検索の上、洪水、土砂災害、高潮等の災害リスクを事前にお客様へご説明いただいた上でお申込みください。

ご契約時、事前説明を受けていなかった等の理由によるキャンセルは、お受付いたしかねますのでご注意ください。

ハザードマップ確認方法

①『重ねるハザードマップ』というサイトを開きます。

② こちらに物件住所を入力します。

重ねるハザードマップ



③ 災害種別にチェック

④ 虫眼鏡マークをクリックし検索

■ 下記設問 5 については、必ず事前確認の上チェックをお願いします。

設問	回答
▼ 申込者は以下の設問に必ずお答えください。	
1. 過去、自己破産手続または個人再生手続をしたことがありますか。	NO・YES
2. 過去、建物明渡訴訟を提起されたことや差押をされたことがありますか。	NO・YES
3. 現在、住宅ローン以外で年収の3割以上に相当する借入金がありますか。	NO・YES
4. 過去5年以内にクレジットカードの利用が停止されたことがありますか。	NO・YES
5. ハザードマップで該当物件所在地が指定区域に属していましたか。	NO・YES
■ 上記届出内容に相違がないことを確認しました。 相違があった場合、契約が解除することを承諾します。	
届出日	西暦 年 月 日
申込者	印

こんな例が増えています。ご注意ください。

- ・土砂災害警戒区域内と知っていたら申込しなかった！
- ・説明不足だから、仲介手数料を払いたくない！



①『再契約型』定期借家契約って、一般的な契約と何が違うの？

■契約期間中は、一般的な普通賃貸借契約と内容は全く変わりませんが、当初の契約期間が終了したときに下記のような違いがあります。

	一般的な賃貸借契約	ストーンズ管理物件の賃貸借契約
名称	普通賃貸借契約	再契約型定期借家契約
契約期間	通常 2 年	通常 2 年
契約期間終了時は？	更新の扱い	更新ではなく原則『再契約』
違いは？	契約期間終了を理由に貸主から退去を求められることは原則ない。	賃料滞納や近隣に迷惑をかけたたりした場合等に再契約を行わず、契約期間にて退去となる。

■定期借家契約というと、定められた期間で契約が終了するイメージがありますが（非再契約型定期借家契約は定めた期間で契約が終了します）、むしろ『再契約型』定期借家契約は再契約を原則とします。ただし、賃料を滞納してしまう方や近隣に迷惑をかけたたりする困った方（夜中に騒ぐ、ゴミ出しのルールを守らない、注意しても改善しない等）には再契約を行わないという契約形式です。

つまり、お客様が引っ越しされた後、近隣に困った方いる場合には一定期間でその方に退去していただくことが可能となりますので、善良な入居者の方にとっては快適な生活を送っていただけるため、大変メリットとなる契約なのです。

②敷金の 1 ヶ月償却って？

■ストーンズ管理物件の契約は、解約時の敷金精算について償却制度を設けております。

これは、退去する際のリフォーム費用の契約者負担額を予め明確にする目的で行っております。具体的には解約退去の際に原状回復費用として、お預かりしている敷金から原則賃料 1 ヶ月分を差し引いた金額をご返金させていただくという制度になります（下図計算式参照）。ただし、ご入居中のお客様の故意・過失によって必要となったリフォーム費用は、ご返金される予定額から差し引きされることになりますので予めご了承ください。

契約当初にお預け
いただく敷金

－

償却分
賃料の 1 ヶ月分（※）

＝

解約時にご返金する
敷金

※ペット飼育可能物件でペットを飼われる場合は、償却が賃料の 1 ヶ月以上になりますので、必ずご確認ください。また、事業用物件はこの限りではございませんので、こちらもご確認ください。

重大な過失例

- 重度のヤニ汚れによる壁紙貼り替え
- 重度のヤニ汚れによるクリーニング割増し
- 付属設備を破損させてしまった
- 床にタバコの焼きコゲを付けてしまった
- 鍵を紛失してしまった
- 襖・障子を破いてしまった 等々

個人情報のお取り扱いについて

当社は、お取引に伴いお客様の個人情報をいただいております。本書は、このたび入手する個人情報の保護とお取り扱いにつきまして、「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という）の規定に従いご説明するものです。

1 個人情報に対する基本方針

当社は、個人情報の取扱いにおいて個人情報保護法およびその他の関係法令を遵守し、適正な取扱いと保護につとめます。

2 保有する個人情報

当社が保有する個人情報は、賃貸契約申込書、定期建物賃貸借契約書、貸室賃貸借（更新）契約書、駐車場賃貸借（更新）契約書、トランクルーム賃貸借（更新）契約書、管理委託契約書等とその他お客様よりご提供いただいた書類等に記された個人情報、契約の履行等に伴い発生する入出金情報等です。

3 個人情報の利用目的

- ① 貸主様から委託を受けた賃貸不動産の募集・契約・更新・管理・運営・報告等
- ② 上記①の利用目的達成に必要な範囲での個人情報の第三者への提供
- ③ 顧客動向分析および商品開発等
- ④ 当社および当社グループ各社、当社提携先の取扱商品・サービスの紹介、販売、斡旋等

4 個人情報の第三者への提供

お客様の個人情報は、利用目的を達成する為に以下の者等に対して必要な範囲に限定し、口頭（電話）、書面（郵便、宅急便、FAX等）、電子メール、インターネット、広告媒体等により提供することがあります。尚、ご本人からの申出により個人情報の第三者提供を停止することができます。ただし、契約履行上支障が生じることがありますので予めご了承下さい。

＜第三者への提供例＞

- ・ 契約の相手方となる者、またはその見込み者
- ・ 不動産仲介業者
- ・ 管理者及び設備等についての修理点検等の委託業者
- ・ 保険会社、保証会社
- ・ お客様からの問い合わせ、紹介依頼を受けた情報、サービスの提供会社
- ・ 当社グループ各社
- ・ 当社が提携しているケーブルテレビ会社
- ・ その他不動産取引・管理上必要な企業、信用調査会社、金融機関等

5 その他第三者への提供

個人情報保護法第27条1項に定められた範囲で、お客様の同意を得ず個人情報を第三者へ提供することがあります。

6 お客様の個人情報保護対策

- ① 当社の従業員に対して個人情報保護のための教育を定期的に行い、お客様の個人情報を厳重に管理いたします。
- ② 当社が保有するデータベースシステムについては必要なセキュリティ対策を講じ、必要に応じて管理状況を見直します。

7 お問い合わせ窓口

当社の保有するお客様の個人情報に関する、質問・苦情・開示・利用目的の通知・訂正・削除・利用停止・第三者への提供停止等のお申出があった場合、下記窓口にて対応させていただきます。

〒213-0002 川崎市高津区二子5-9-1
株式会社 ストーンズ
TEL044-865-0055
受付時間 AM9:30～PM6:00

以上

上記の内容の説明を受け、個人情報の提供と利用について承諾します。

年 月 日

（現住所）

（氏 名）

印

特記事項

①申込時必要書類として、「運転免許証・パスポート・健康保険証・マイナンバーカード・生活保護受給者の方は生活保護受給証明に関する書類(生年月日記載)・外国籍の方は在留カード(表裏)」のいずれかコピーの提出をお願いします。未成年者の場合は「親権者(法定代理人)同意書」が併せて必要になります。
②当社より記載内容(全項目)確認のため、申込者・賃借人・緊急連絡先にご連絡させていただく場合がございます。(また、在籍確認をさせていただく場合がございます)
③お申込に際しては、当社所定の審査をさせていただきます。審査結果によってはご希望にそえない場合がございます。なお審査の内容・結果等に関するご質問、お問合せについてはお答え致しかねますのであらかじめご了承ください。

協定会社様(審査回答書送付先)の情報

会社名		担当	
TEL	FAX		

仲介会社名	TEL	FAX
-------	-----	-----

物件内容
代理店記入欄

申込日	月	日	入居日	月	日	☐ 未定	入居済	☐ 滞納無し	☐ リースバック					
フリガナ									号室					
物件名									☐ 戸建					
住所	〒 都 道 府 県													
物件用途	☐ 住居用 ☐ 住居学生用 ☐ トランクルーム ☐ 倉庫 ☐ 駐車場 ☐ 店舗・事務所 ☐ 店舗・事務所 / 住居兼													
店舗・事務所 利用目的	記載例：パン屋・美容室・事務所・介護施設			介護施設 の場合	☐ デイケア ☐ 宿泊有		入居理由							
①家賃(賃料)				円	④水道料・町(区)費			円	☐ 敷金・保証金					円
②共益費・管理費				円	⑤その他 ()			円	☐ 礼金					円
③駐車場				円	⑥月額賃料			円	☐ 敷引(解約引き)					円

【重要】下記署名者は、【個人情報の取得・管理・利用に関する同意書及び賃貸借保証委託契約に関する重要事項説明書】を申込者に説明し、また、保証免責となるような虚偽申告、及び入居済申込者は申込時点で賃料滞納がない事・リースバック有無を確認して申込します

協定会社/仲介会社名

確認/説明者(署名)

個人情報及び法人情報の取得・管理・利用に関する同意書及び賃貸借保証委託契約に関する重要事項説明書

個人情報及び法人情報の取得・管理・利用に関する事項
全保連株式会社(以下「当社」といいます。))は、賃貸借保証委託契約(以下「委託契約」といいます。))の申込者、その連帯保証人予定者、委託契約申込後、委託契約締結に至った委託者及びその連帯保証人(以下併せて「申込者等」といいます。))の個人情報及び法人情報を、本書(以下「本事項」といいます。))に定めるところに従い取り扱います。

第1条(個人情報)
個人情報とは、氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、国籍、本人識別情報、肖像、音声、勤務先名称、勤務先住所、雇用形態、勤務先電話番号、部署、年収、勤務年数、外国籍の方における在留資格・在留期間・日本語検定資格の内容・日本での合計在住年数、当社が保証の対象とする賃料等に係る賃貸借契約の目的物件(以下「賃貸物件」といいます。))の名称・所在地、口座情報、委託契約における委託者(賃借人)と当社との間における取引情報、その他公共機関、官報やマスメディア等の媒体を通じて公にされている情報のいずれかに該当するものをいいます。(いずれも、委託契約終了後の個人情報も含まれます。)

第2条(法人情報)
法人情報とは、次の各号のいずれかに該当するものをいいます。
(1)法人名、代表者名、代表者生年月日、所在地、電話番号、FAX 番号、設立年月日、資本金、年商、従業員数、事業内容、賃貸物件の名称・所在地、口座情報、委託契約における委託者(賃借人)と当社との間における取引情報、その他公共機関、官報やマスメディア等の媒体を通じて公にされている情報
(2)登記事項証明書等に記載された法人確認のための情報

第3条(関連する個人情報)
当社は、申込者等が、事前に本人からの同意を得て当社に提供した緊急連絡先及び同居人等、申込者等の関係者(以下、併せて「同居人等」といいます。))に関する個人情報についても本事項に従って取り扱います。

第4条(個人情報及び法人情報の利用目的)
当社が申込者等から取得した個人情報及び法人情報の利用目的は以下のとおりです。本事項に別段の定めがある場合のほか、この利用目的を超えて、当社が個人情報を利用することはありません。
(1)申込者等からの当社宛お問合せ及びご意見ご要望の受け付け対応として
①お問合せ及びご意見ご要望の内容を確認しその対応を行うため(なお、この目的のためにこれらの内容については録音をいたします。)
②お問合せ及びご意見ご要望の内容を当社内システムに記録するため
③お問合せ及びご意見ご要望を踏まえ、当社でサービス品質向上を図るための資料を作成するため
(2)委託契約の締結、継続等の可否を判断するまたは委託契約の状況等を共有する場面として
①申込者等との間で委託契約を締結することの是非を審査するため
②前号の審査の結果を踏まえ、申込者等との間で委託契約を締結するため
③締結された委託契約を継続することの可否を判断するため
④前3号の審査判断に関する記録を当社内システムに保存するため
⑤賃貸物件を管理する不動産会社(当該不動産会社がフランチャイジーである場合はフランチャイザー会社を含みます。以下、これらを併せて「管理会社」といいます。))に対し、委託契約の状況等を共有するため
なお、①から③の判断に際して、当社が第8条に定める第三者機関から提供を受けた申込者等の信用力等に関する情報については、かかる判断以外の目的でこれを利用することはありません。

(3)委託契約の履行の場面として
①委託契約に定める保証委託料、賃料等、口座振替サービス利用料等の

入金管理等のため
②前号の入金管理等に関して、管理会社との間で情報共有を行うため
③当社内システムに保存されている申込者等の情報につき、システムメンテナンスを含めた適切な保全を実施するため
(4)委託契約に基づく求償権行使の場面として
①申込者等の住所を確認するため
②申込者等に連絡を行うため
③求償権行使に際しての申込者等との交渉経過その他の事実に関する記録を保存するため
④前3号における確認、連絡、交渉状況等に関する事実につき、管理会社との間で情報共有を行うため
(5)当社のサービスの紹介の場面として
①ダイレクトメールの発送等、当社サービスに関する各種ご提案・ご案内を行うため
②前号のご提案・ご案内のため、当社と申込者等との間の取引履歴等を分析するため
(6)当社のサービス品質向上の場面として、市場調査、保証商品やサービス研究開発を行うため
(7)委託契約に付帯する商品等に関する情報を申込者等に提供するため
(8)当社が賃貸人及び管理会社からの委託に基づき、委託者(賃借人)から賃料、その他金員の収納に係る代行事務を行うため
(9)賃貸借契約の履行及び管理並びに賃貸借契約終了後の賃貸人と委託者(賃借人)との間の債権債務関係の精算に協力する場面として
①保証契約の解約や取引解除後の事後管理のため
②当社の債権譲渡等の処分および担保差入れその他の取引のため
③賃貸人が行う明渡訴訟に関し、申込者等の氏名・住所及び滞納状況などの特定に協力するため
④賃貸人が行う明渡訴訟に関し、管理会社への情報提供などに協力するため
⑤賃貸人が行う強制執行に関し、執行補助者への情報提供などに協力するため
⑥保証契約に基づく代位弁済請求に関し、その請求内容等の精査のため

第5条(個人情報の第三者への提供)
(1)当社は、以下に該当する場合を除くほか、あらかじめ申込者等の同意を得ずに、申込者等の個人情報を第三者に提供することはありません。
①法令に基づく場合。
②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、申込者等の同意を得ることが困難であるとき。
③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、申込者等の同意を得ることが困難であるとき。
④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、申込者等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)申込者は、当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。
①4条記載の利用目的の実現に必要となる以下の者
連帯保証人予定者、委託者(賃借人)、連帯保証人、賃貸物件の所有者、賃貸人、これらにお申込み及び契約をいただいた物件の管理会社、仲介会社、調査会社、緊急連絡先もしくは同居人等の申込者の関係者、委託契約もしくは保証契約の付帯商品の提供会社、強制執行実施時における執行補助者
②当社が申込者等に対して有する債権を譲渡又は担保に供する場合に

おける以下の者
譲渡先又は担保権者
③刑事訴訟法第 197 条第 2 項に基づく捜査関係事項照会その他各種法令に基づき公的機関・公的団体等から提出を求められた場合における以下の者
公的機関・公的団体等
④その他申込者等が第三者に不利益を及ぼす当社が判断した場合における以下の者
当該第三者
⑤委託契約と同時にまたは付随して、申込者等が保険会社と保険契約を締結した場合における以下の者
保険契約の相手方となる保険会社

第6条(第三者の範囲)
以下の各号において個人情報の提供を受ける者は、前条の第三者に該当しないものとします。
(1)当社が利用目的の実現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における委託先(なお、委託先における個人情報の取り扱いについては当社が責任を負います。)
(2)当社が合併その他の事由により事業の承継を行うこととなった場合の承継先

第7条(家賃債務保証情報取扱機関への登録・利用等)
(1)申込者等は、当社が個人情報を当社の加盟する以下の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」といいます。))に提供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 全国賃貸保証業協会(略称 LICC)
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 四階 A
電話番号：0570-086-110
URL：http://jpg.or.jp/
(2)申込者等は、当社が申込者等との委託契約締結可否の判断及び委託契約又は保証契約の履行・求償権の行使のために、加盟家賃債務保証情報取扱機関に照会し、申込者等に関する個人情報登録されている場合には、当社が当該情報を利用することに同意します。
(3)申込者等は、以下の表に定める個人情報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。

	登録情報	登録期間
1	氏名、生年月日、住所、電話番号等の本人を特定するための情報	下記の 3 又は 4 のいずれかの登録情報が登録されている期間
2	賃貸物件の名称、住所等賃貸物件を特定するための情報	
3	委託契約又は保証契約の申込を	当社が加盟家賃債務保証情報取扱機関に照会した日から 6 か月間
4	当社の賃貸人に対する支払い状況、求償金支払請求訴訟及び建物明渡請求訴訟に関する情報	契約期間中及び契約終了後債務が消滅してから 5 年間

(4) 申込者等は、賃貸人が賃借人等に対して建物明渡請求訴訟を提起した場合にはこれにかかる情報を、賃貸人が当社に対し、当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。

(5) 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うことができます。

第 8 条 (信用情報機関への登録・利用等)

(1) 申込者等は、当社が第 1 条、第 2 条に該当する個人情報及び法人情報のうち、第 3 項①に掲げる情報を当社の加盟する以下の信用情報機関 (以下「加盟先機関」といいます。)) に提供することに同意します。

■加盟先機関

名 称：株式会社 日本信用情報機構 (略称 JICC)

電話番号：0570-055-955

URL：https://www.jicc.co.jp

(2) 当社が加盟先機関及び加盟先機関と提携する以下の信用情報機関 (以下「提携先機関」といいます。)) に対して、申込者等について照会をかけた際、加盟先機関及び提携先機関に申込者等の第 1 条、第 2 条に該当する個人情報及び法人情報、申込者等に対する金融機関からの貸付け情報 (以下、単に「貸付け情報」といいます。)) その他の情報 (加盟先機関及び提携先機関の他の加盟会員と申込者等との間で締結されている金銭消費貸借契約等に係る入金日、入金予定日、残高金額、完済日、延滞・延滞解消、債権回収、債務整理、保証履行、強制解約、破産申立、債権譲渡等の情報を含みます。)) が登録されている場合、当社は、これらの情報の提供を受け、提供を受けたこれらの情報を、申込者等の返済又は支払能力の調査・判断に利用します。

■提携先機関

名 称：全国銀行個人信用情報センター

電話番号：03-3214-5020

URL：https://www.zenginkyo.or.jp/pcic/

名 称：株式会社 ジー・アイ・シー (略称 CIC)

電話番号：0120-810-414

URL：https://www.cic.co.jp/

(3) ① 当社が第 1 項で加盟先機関に提供する個人情報及び法人情報、並びに、これらの情報が加盟先機関に登録される期間は以下の通りです。

ア 申込者等を特定するための情報 (申込者等が個人の場合：氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、勤務先名称、勤務先電話番号等。申込者等が法人の場合：法人名、代表者名、所在地、電話番号、設立年月日等)・契約内容 (第 1 条の情報のうち、契約の種類、契約日、保証額、賃貸物件の名称・所在地等)・返済状況 (第 1 条の情報のうち、入金日、入金予定日、完済日等)・取引事実 (第 1 条の情報のうち、保証履行額、保証履行日等) 債権譲渡の事実に関する情報のいずれかが登録されている期間

イ 契約内容・返済状況・取引事実に関する情報

ウ 債権譲渡の事実に関する情報

当該事実の発生日から 1 年以内

② 当社が第 1 項で加盟先機関に提供する個人情報及び法人情報のうち、保証額についてこの情報は賃貸借申込物件の賃料等 1 カ月分に相当する額とします。また、当社が第 2 項の照会をかけた場合の申込者等の申込日及び申込商品種別等の情報 (以下「申込情報」といいます。)) は、加盟先機関に登録され、この登録期間は、当社が加盟先機関に照会した日から 6 カ月以内です。

③ 加盟先機関は、当社が第 1 項で提供した個人情報及び法人情報並び

に前号の申込情報を、加盟先機関に登録している他の加盟会員及び提携先機関に登録している他の加盟会員に提供します。これら加盟会員は、当該個人情報及び法人情報並びに申込情報を、申込者等の返済又は支払能力を調査する目的のみに利用します。

④ 申込者等は、加盟先機関に登録されている個人情報及び法人情報に係る開示請求または当該個人情報・法人情報及び貸付け情報に誤りがある場合の訂正・削除等の申立を、加盟先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 9 条 (個人情報の提供)

(1) 当社は、第 4 条で定める利用目的の実現のため、緊急連絡先、同居人等の申込者等の関係者に対し、申込者等の個人情報の提供を求め、同人らから申込者等の個人情報の提供を受けることがあります。

(2) 当社は、第 4 条で定める利用目的の実現のため、賃貸人、管理会社、仲介会社等、個人情報保護法の定める個人情報取扱事業者から、同居人等の個人情報の提供を受けることがあります。

(3) 当社は、前項の提供を受けるにあたっては、当該個人情報取扱事業者が、申込者等から第三者である当社に対して同居人等の個人情報を提供することについて同意を得ていることを確認した上でこれを行います。

第 10 条 (個人情報の開示・訂正等・利用停止等)

(1) 当社は、前項の方法により、申込者等から、自身の個人情報又は第三者提供記録の開示を求められたときは、申込者等に対し、遅滞なく、当該個人情報を開示します。ただし、開示することにより以下の各号のいずれかに該当する場合には、当社は、当該個人情報の全部又は一部を開示しません。

① 申込者等又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

② 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。

③ 法令に違反することとなる場合。

(2) 当社は、当社が保有する個人情報の内容が事実でないことが判明した場合、利用目的の実現に必要な範囲内において、速やかに当該個人情報最新の情報へ訂正、追加又は削除 (以下「訂正等」といいます。)) します。

(3) 当社は、申込者等から自身の個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止 (以下「利用停止等」といいます。)) の請求を受けた場合は、これに応じます。また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知します。ただし、以下の各号のいずれかに該当する場合は、利用停止等は行いません。

① 申込者等又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

② 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。

③ 法令に違反することとなる場合。

(4) 当社は、申込者等から自身の個人情報を第三者へ提供した際の提供記録並びに申込者等の個人情報や当社が第三者より提供を受けた記録の開示請求を受けた場合は、これに応じます。また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知します。

ただし、以下の各号のいずれかに該当する場合は、開示は行いません。

① 申込者等又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

② 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。

③ 法令に違反することとなる場合。

第 11 条 (個人情報の正確性)

当社は、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の内容に保つよう努めます。ただし、委託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の内容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 12 条 (必要情報の提出)

申込者等は、当社に対し、委託契約の申込みに対する審査、委託契約の締結又は履行に必要なものとして、当社がその提供を求めた申込者等の個人情報を提出します。

第 13 条 (本事項に同意の場合の措置)

当社は、申込者等が本事項の全部又は一部を同意しない場合、委託契約の審査をお断りする場合があります。ただし、第 4 条 5 項または 6 項に限り同意しない場合、当社はこれを理由に委託契約の審査をお断りすることはありません。

第 14 条 (審査結果)

当社は、4 条 2 項 2 号に基づき、委託契約についての審査結果を賃貸人、管理会社又は仲介会社へ通知します。なお審査結果は審査時点のものであり、委託契約を締結する時点で申込者等に著しい信用状況の変動や、申込内容の変更等がある場合には審査結果を変更することがあります。又、当社による審査により、委託契約が受諾されない結果となった場合であっても、審査内容及び審査の理由は開示しません。また、当社は、法令に定められた訂正等、利用停止等の場合を除き、提供された個人情報及び法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しません。

第 15 条 (個人情報の管理)

(1) 当社は、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) 当社は、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に保管するよう努めます。

第 16 条 (個人情報及び法人情報取り扱い業務の外部委託)

当社は、個人情報及び法人情報を取り扱う業務の一部又は全部を外部委託することがあります。外部委託先の個人情報及び法人情報の取り扱いについては、当社がその責任を負います。

第 17 条 (統計データの利用)

当社は、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。当社は、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とします。

第 18 条 (本事項の改定)

当社は、法令等の定めがある場合を除き、本事項を随時変更することができるものとします。

第 19 条 (個人情報保護管理者)

全保連株式会社 個人情報保護管理者 コーポレート本部長

第 20 条 (問合せ窓口)

個人情報に関する苦情、利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等又はその他のご質問、ご相談若しくはお問合せにつきましては当社ホームページ (https://www.zenhoren.jp) を参照いただくか、以下の問合せ窓口までご連絡ください。なお、手続に際しては、当社所定の手数料を要します。

住 所：東京都新宿区西新宿 1-24-1

担当部署：全保連株式会社 リスク・コンプライアンス統括部

URL：https://www.zenhoren.jp/privacy/

第 21 条 (適用除外)

申込者等が法人の場合、第 7 条は適用外とします。

第 22 条 (特記事項)

当社の委託契約締結業務の都合上、申込者等が、当社との間で委託契約 (申込者等が連帯保証人予定者の場合には、当社との間で委託契約に係る連帯保証契約) を締結するに際して、当社に対し、本事項とは別の個人情報の取り扱いに関する同意書 (以下「別同意書」といいます。)) を提出することとなる場合において、本事項と別同意書の規定内容が異なる場合には、本事項の規定が優先的に適用されます。

※申込人 / 連帯保証人は【個人情報の取得・管理・利用に関する同意書及び賃貸借保証委託契約に関する重要事項説明書】を承諾し申込します。また、入居中物件の申込に際しては申込時点での賃料等滞納はありません。

申込者・賃借人記入欄	※自署ください		姓 / Family name										名 / Given name										性別											
	フリガナ																								□男 □女 □無回答									
	氏名 Name																																	
	生年月日 Date of Birth		西暦		年		月		日		歳		免許番号 ※お持ちの方																					
	住所 Address		〒																				都 道 府 県											
	自宅電話 Phone number												携帯電話 Mobile number																					
	※転居に伴い勤務先が変わる場合は、新しい勤務先の名称・住所・電話番号を記載ください。派遣社員の場合は派遣元の会社情報を記載ください。																																	
	勤務先名称 Name of workplace												勤務先電話 Workplace number																					
	勤務先住所 Workplace address												〒																				都 道 府 県	
	雇用形態 ※番号記載		1. 公務員 2. 会社経営者 3. 役員 4. 正社員 5. 契約社員 6. 派遣社員 7. 個人事業主 8. 個人事業勤務 9. アルバイト・パート 10. 学生 11. 年金 12. 生活保護受給 14. 無職 15. その他																															
年収 Annul income		万円										勤続年数 Work years		年		ヶ月		勤務先業種 Type of work																
自家用車		□あり □なし										車種												入居人数 (住居申込)		成人 人 未成年 人								

□同居人	□実入居者	フリガナ		続柄	生年月日		西暦		年		月		日	
		氏名			携帯電話									
□同居人	□実入居者	フリガナ		続柄	生年月日		西暦		年		月		日	
		氏名			携帯電話									
□同居人	□実入居者	フリガナ		続柄	生年月日		西暦		年		月		日	
		氏名			携帯電話									

緊急連絡先	フリガナ		性別		□男 □女 □無回答										
	氏名		生年月日		西暦 年 月 日 歳										
	現住所		〒												
	続柄		□親子 □親族 □その他 ()												
	連絡先		自宅		携帯										
保証会社		全保連株式会社		審査受付時間		平日・土日・祝日 9：00～18：00 受付終了後の申込は翌営業日の取扱となります									

賃貸借保証委託契約に関する重要事項説明書

契約者(以下「お客様」という。)と締結する賃貸借保証委託契約(以下「本契約」という。)の内容及びその履行に関する事項について、ご契約内容をご理解いただくために特にご確認いただきたい事項を、この「賃貸借保証委託契約に関する重要事項説明書」に記載しています。ご契約前に必ずご一読くださいますようお願いいたします。

なお、本書面はご契約に関する全ての内容を記載しているものではありません。詳細につきましては本契約書記載の各条項をご確認ください。

1. 保証会社の商号又は名称、住所、連絡先、相談窓口の名称

商号又は名称	全保連株式会社 登録番号 国土交通大臣(2)第16号 2017年12月21日登録	
本社所在地及び連絡先	【東京本社】 東京都新宿区西新宿1-24-1 TEL:03-6327-5840	【沖縄本社】 沖縄県那覇市字天久905番地 TEL:098-866-4901
問い合わせ窓口	沖縄県那覇市字天久905番地 お客様相談室 TEL:0570-01-1083 受付時間:土・日・祝日・当社休業日を除く 9:00~18:00	

2. 保証内容及び保証限度額

保証の範囲	保証対象物件の賃貸借契約(以下「原契約」という。)における家賃(賃料)、共益費/管理費、駐車場料金、水道料/町(区)費、退去時の精算金など本契約書第5条記載の内容となります。	
保証限度額	住居学生	月額賃料の24か月分相当額
	住居	
	事業用	
	倉庫	月額賃料の6か月分相当額
	トランクルーム	
	駐車場	月額賃料の12か月分相当額

3. 弁済に係る求償権行使

求償権行使	賃料支払約定日を過ぎても賃料等をご入金なされない場合、保証会社がお客様に代わり賃貸人へ滞納賃料等を立替払い(以下「代位弁済」という。)いたします。保証会社は代位弁済により発生した求償権を、お客様へ行使させていただきます。
費用	代位弁済1回につき保証事務手数料として2,970円(内消費税等270円)をご請求させていただきます。

4. 保証委託料及び保証期間

保証委託料	ご契約のプランに従って、以下の初回保証委託料及び継続保証委託料を保証会社にお支払いいただきます。		
	毎年プラン	住居	初回保証委託料:月額賃料の50%(下限2万円)及び継続保証委託料:毎年13,000円
		事業用	初回保証委託料:月額賃料の100%(下限4万円)及び継続保証委託料:毎年月額賃料の10%(下限1万円)
		倉庫	初回保証委託料:月額賃料の100%及び継続保証委託料:毎年月額賃料の10%(下限1万円)
	初回のみプラン	住居学生	初回保証委託料:1万円及び継続保証委託料:毎年13,000円
		住居	初回保証委託料:月額賃料の120%(下限4万円)
		駐車場	初回保証委託料:月額賃料の100%(下限1万円)
		トランクルーム	初回保証委託料:月額賃料の100%(下限1万円)
※継続保証委託料は、本契約書に記載された保証開始日から保証期間中、満1年を経過する毎にお支払いいただきます。 ※ご契約後、保証会社が受領した初回保証委託料及び継続保証委託料の返金には応じかねますのでご了承ください。			
保証期間	本契約書の保証開始日から退去明渡日まで保証いたします。保証会社は、原契約が同一条件にて更新された場合、または保証対象物件を対象とした新たな賃貸借契約を締結した場合には更新期間または新たな賃貸借契約の開始日から退去明渡し日まで保証します。		

5. 中途解約及び解除事由

中途解約	本契約は原契約の存続期間中は継続します。但し、お客様が本契約の解約を賃貸人等に申し入れ、賃貸人が保証会社所定の書面にて承諾した場合は、保証会社はその申し入れに応じて保証を終了します。
解除事由	保証会社は、お客様が以下のいずれかに該当した場合、何らの通知、催告することなく直ちに本契約を解除することができます。この場合、本契約を解除されたお客様は、解除によって保証会社に生じた損害を賠償します。 (1)本契約の各条項に違反し、保証会社が相当期間を定めてその是正を催告しても期間内に是正されない場合 (2)保証会社に対し、本契約に関する重要な事項について故意又は過失により虚偽の事実を告げ、それにより保証会社が誤認して本契約を締結した場合 (3)その他、前2項に準じる事由が生じた場合

“疲れる”引越し、やめませんか？

ご紹介の場合 手数料ゼロ!!



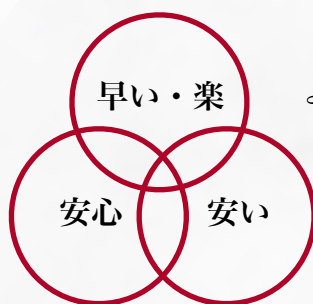
お客様に代わって、多数の業者を比較
最適プランがラクラクみつかります！

引越業者

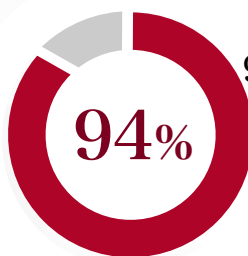
電気・ガス

インターネット

専属プランナーが即日 電話1本で交渉からお手配まで代行



お客様に
よりご安心頂けるよう
優良業者のみ提携。
客観的な視点で
サービス比較の上、
お客様にご提案



お問合せのうち
94%のお客様方が
提案プランと
ご希望が合致
(2023年6月現在)

お客様が取られた
見積もりより
平均36%
お値引き
できております！

他社・ご自身で手配するより絶対的に安い理由

引越業者の業務削減

本来引越業者が行う以下
業務を弊社が代行するこ
とで**人件費・業務時間**が
削減され、**実務料**をより
削った見積もりを取得

引越業者への交渉力

専属プランナーは全員、
引越業界の経験・知識が
豊富なため引越業者と同
じ目線で**有利な交渉**が可
能。

インターネット・ライフライン 情報収集・分析力

止まらない市場の高騰、
3大キャリアの競争で、
情報混雑し不透明に。最
新情報をもとに**お客様に
代わって情報分析**可能。

“時短”

引越しの手間が少しでも
減らせるようワンストップで
お手配致します。

“質”

丁寧で知識が豊富な
プランナーを揃えております。

“即日”

交渉・見積取得・比較の上
即日ご提案致します。



ご利用方法

STEP

1

- 見積 依頼 - 簡単な申込フォームの入力をお願いします。



(株)ストーンズ様専用QRコードから
引越マルシェ案内申込フォームを入力

※ご希望日時にご連絡致します。最短当日対応※

項目は4つだけ!
30秒で完了!!

2

- ヒアリング - ヒアリングに10～20分程お時間いただく可能性がございます。



お客様のお引越内容・ご利用の電気・ガス・インターネット等
ヒアリングした上で、専属プランナーが**即日(15分程度)**
最適な見積もりやご提案を致します。

3

- 確定 取次 - お好きなプランをお選びください。



お客様それぞれにあったお好きなプランをお選びいただき、
お引越・電気・ガス・インターネットお手配・お取次致します。
ご契約に必要な「ご生年月日・詳細住所・開通後希望日等」
お伺いし、**お申込み完了**となります。

お引越準備確認リスト ご活用ください



準備時間	内容	必要なこと	✓
審査前後	引越業者の選定	引越マルシェにお任せ!	
	現住居の退去申し込み	現住居管理会社様へ連絡	
~10日前	インターネットの手配	引越マルシェにお任せ!	
	電気・ガスの手配	引越マルシェにお任せ!	
	水道の手配	引越マルシェにお任せ!	
~7日前	住民異動・転出届	印鑑・国民健康保険	
	郵便の転送届	郵便局窓口又はHPにて手続き	
お引越後	転入届	印鑑・転出証明書国民年金手帳 等	
	運転免許証の住所変更	警察署又は運転免許センターにて 免許証・住民票・印鑑持参	

お見積もりだけでもお気軽にご相談ください。
皆様からのお問い合わせ心よりお待ちしております!



※電気ガスのお申し込みの場合、**開通希望日の1週間前**までにお電話確認が必要となります。
(1週間以内の場合ご相談くださいませ。)

引越マルシェ案内申込シート

本案内申込シートでいただいた個人情報は、弊社と取次店様間で同意した個人情報取り扱いに関する覚書のもと、
弊社からサービス案内を行うためにのみ使用するものとし、お客様からご依頼があった場合にのみ、
各種手続きのためサービス提供元又はその代理店に開示致します。

記入日	月	日	
※必須 連絡希望日時①	月		日
	10時～12時 / 12時～14時 / 14時～16時 / 16時～17時 / 17時～19時 / 19時以降		
	※上記時間枠ではなく、ピンポイントで時間指定をご希望の場合には、以下に希望時間を記入ください。 時指定希望		
※必須 連絡希望日時②	月		日
	10時～12時 / 12時～14時 / 14時～16時 / 16時～17時 / 17時～19時 / 19時以降		
	※上記時間枠ではなく、ピンポイントで時間指定をご希望の場合には、以下に希望時間を記入ください。 時指定希望		
※必須 お名前	フリガナ	生年月日	
		※必須 お電話番号	
メールアドレス			
現住所	〒		
※必須 新住所	〒		

★該当があれば○をしてください。

備考欄	引越業者使わずお引越予定・オール電化・プロパンガス・インターネット無料物件
-----	---------------------------------------

ご記入ありがとうございました。

ご連絡希望日時に **0120-528-079** からお電話はいりますので、ご登録をお願い申し上げます。

取次店名	ご担当者様名:
------	---------