

取引開始からの流れ（個人の場合）

1.弊社HPより全保連の入居申込書・個人情報同意書・重説をプリントアウトする。

2.赤枠内を記入する。（出来るだけハッキリ大きく濃い文字で）記入後下記の図のように手配をしてください。
急ぎの場合は050-3000-2321全保連FAX番号にも御社から直接FAXすると審査結果が迅速に出ます。

①申込書

②個人情報同意書

③説明書はお客様に渡してください

**①と②と身分証
裏表コピーを弊社
03-3977-3160
にFAXください。**

この2枚と身分証裏表コピーをFAXください。身分証や学生証・内定通知書ほかFAXだと画像が不鮮明な場合はメールplanner@lake.ocn.ne.jpにお送りください。



※必ず下記①②をお伝えください

- ①「お申込み後098もしくは050で始まる電話番号からご連絡があった場合、全保連の確認電話である可能性がございますので必ず電話対応のほどお願いいたします。」とお伝えください。
- ②「お家賃を口座振替でお願いしています。
ネットバンクの場合、銀行印が無く届出書の対応が会社ごとに異なる為、事前に借主様ご契約の会社に「このたびは貴方のお部屋の家賃を口座から自動引き落とししたい。口座振替依頼書をもらったあとどうすれば良いか教えて欲しい」とご確認くださいとお伝えください。

3.審査結果が出ましたらお電話にてお知らせいたします。

4.入居前に必要な書類をご準備ください。

（契約金は事前振り込みでお願いいたします）

- ・住民票（必須）
- ・ほか指定があった書類
- 5.契約日必要なもの
 - ・印鑑（シャチハタ以外）・必要書類・銀行登録印

（ネットバンクは確認した方法の情報。例えば認印で良いと言われたら認印を依頼書に押印）

6. 契約時記名押印が必要な箇所

- ①重説1ページ目 ②契約書3ページの借主欄

重説1ページ目

借主欄

氏名 (印刷) _____ 年 月 日 _____

住所 _____

〒 _____

電話番号 _____

契約書3ページの借主欄

借主欄

氏名 (印刷) _____ 年 月 日 _____

住所 _____

〒 _____

電話番号 _____

- ③東京ルール3ページ目 ④重説及び契約書の
背表紙シールに割り印

東京ルール3ページ目

重説及び契約書の背表紙シールに割り印

氏名 _____

住所 _____

〒 _____

- ⑤全保連契約書
(②と同じ印鑑)

全保連契約書

借主欄

氏名 (印刷) _____ 年 月 日 _____

住所 _____

〒 _____

電話番号 _____

- ⑥口座振替依頼書
(銀行届出印)

口座振替依頼書

銀行届出印

氏名 _____ 年 月 日 _____

住所 _____

〒 _____

電話番号 _____

- 1.住所が空欄されていない場合、印刷内にてご記入ください。
- 2.ご契約の押印(印)が不明な場合は、ご署名・ご捺印ください。
- 3.お預金口座の印鑑とは別印鑑にてご捺印ください。
- 4.内容をご確認のうえ、ノを捺印いたします。

- ⑦家財保険申込書
(印鑑不要・記名のみでOK)

家財保険申込書

印鑑不要・記名のみでOK

氏名 _____ 年 月 日 _____

住所 _____

〒 _____

電話番号 _____

7.借主様に渡す書類ほか

- ①借主様用契約書
- ②借主様用重要事項説明書
- ③東京ルール説明書(東京都以外は不要)
- ④全保連契約書控(賃借人用)
- ⑤全保連重要事項説明書・パンフレット
- ⑥家財保険控・パンフレット・ご契約のしおり
- ⑦鍵2本

8.弊社に送る書類

- 弊社用①～③
- 全保連契約書(押印された書類)
- 全保連個人情報同意書
- 全保連自動振替依頼書
- 家財保険申込書
- 借主様身分証明証コピー
- 借主様住民票

※自動振替は書類が弊社に届いてから約2か月後の月の27日から引き落とし予定です。
印鑑相違などありませんとお時間が掛かる場合があります。