

取引開始からの流れ（法人の場合）

- 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

丸してください

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と会社
謄本を弊社
03-3977-3160
にFAXください。

この2枚と会社謄本をFAXください。会社謄本が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。

●お申込み時必要な書類

- 個人契約申込書
- 印鑑
- 印鑑証明書
- マイナンバーカード
- マイナンバー通知カード
- 住民票
- 戸籍謄本
- 法人契約申込書
- 印鑑
- 印鑑証明書
- マイナンバーカード
- マイナンバー通知カード
- 住民票
- 戸籍謄本

※必ず下記①②をお伝えください

- ①「お申込み後09時もしくは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あり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「このたび賃貸のお部屋の家賃を口座から自動引き落としにしたい。口座振替依頼書をもたらたあとどうすれば良いか教えて欲しい」とご確認くださいますようお願いいたします。

- 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)
 - ・会社謄本(必須)・実入居者の身分証裏表コピー
 - ・会社代表印の印鑑証明証・ほか指定があった書類
- 5.契約日必要なもの
 - ・会社代表印・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

※必ず印鑑証明証と同じ印鑑で押印ください。
(口座振替依頼書の印鑑は銀行登録印です。お間違えなきようお願いいたします。)

①重説1ページ目

姓 名
住所
氏名

②契約書3ページの借主欄

③東京ルール3ページ目

借主氏名

④重説及び契約書の 背表紙シールに割り印

⑤全保連契約書 (②と同じ印鑑)

借主氏名

⑥口座振替依頼書 (銀行届出印)

借主氏名

- 1.住所が記載されていない場合、明細書にてご記入ください。
- 2.ご契約書様(印鑑欄)にてご署名のご捺印ください。
- 3.お印鑑が不明な場合は、印鑑証明を提出してください。
- 4.内容をご確認のうえ、✓をお付けいたします。

⑦家財保険申込書

【保険契約者】署名(フルネーム)または記名捺印。

↓ 法人名

賃貸借契約書と同じ
会社代表印

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
- 法人様会社謄本
- 法人様会社代表印の印鑑証明証
- 実入居者様身分証明証裏表コピー

※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。