

# 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  
お取り扱いについて

審査時必要書類

## ■お申込み書類の送り先

yoga@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・法人申込】

以下の書類のコピーをご提出ください。  
大手法人契約の場合は、事前にご相談ください。

### ■法人様確認書類 ※いずれか1点（ホームページ等で企業概要・事業内容の確認ができない場合）

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本（発行日1ヶ月以内）         | <input type="checkbox"/> 公証人役場印のある定款（法人未登記） |
| <input type="checkbox"/> 会社案内等（企業概要・事業内容の確認ができるもの） |   |

※ 代表者様又は入居者様が外国籍の方は『在留カード（表・裏）』のご提出をお願いします。

### ■入居者（世帯主）様確認書類 ※いずれか1点（氏名・現住所・生年月日が確認できるもの）

- |                                     |   |   |
|-------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> 運転免許証（表・裏） | <input type="checkbox"/> パスポート（身分事項・所持人記入欄） | <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表・裏） |
| <input type="checkbox"/> 保険証（表・裏）   | <input type="checkbox"/> 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が現住所と異なる場合、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。

### ■社宅代行業者様が申込・契約手続きを行う場合

- |                              |
|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 委任状 |
|------------------------------|

### ■転貸で大手法人社員様の入居をご希望される場合

- |                                  |
|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 業務委託契約書 |
|----------------------------------|

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

決算を迎えている	<input type="checkbox"/> 事業年度分の確定申告書 ※ 税務署印付（又は電子申告の確認ができるもの）
	<input type="checkbox"/> 貸借対照表 <input type="checkbox"/> 損益計算書 <input type="checkbox"/> 販売費及び一般管理費明細
決算を迎えていない	<input type="checkbox"/> 繰越試算表 <input type="checkbox"/> 預貯金通帳 ※ 表紙・最終3ページ（直近の記載があるもの）

※ 決算書類は内容や審査状況に応じて直近2期分をご提出いただく場合がございます。

※ 原則として保証会社への加入が必須となり、内容や審査状況に応じて別途連帯保証人が1名必要となります。

※ 大手法人様契約の場合は別途ご相談ください。

## 法人契約の確認書類（必ずご提出ください）

- 契約書類の作成にあたり、下記項目のご確認をお願いいたします。
- 雛形書類のご提出には、原則3営業日（土日祝を除く）程お時間をいただいております。本書面と必要書類のご提出をいただいてからの書類作成となりますので、ご協力の程よろしくをお願いいたします。

確認事項	回答	備考
社宅代行のご利用はございますか？	はい・いいえ	はいの場合、委任状のご提出をお願いいたします。
転貸借をおこないますか？	はい・いいえ	はいの場合、転貸借関係が証明できる書類のご提出をお願いいたします。
社宅規定書類はございますか？	はい・いいえ	はいの場合、書類のご提出をお願いいたします。
定期借家契約不可の規定がございますか？	はい・いいえ	はいの場合、貸主様へご相談いたします。
敷金償却不可の規定がございますか？	はい・いいえ	はいの場合、貸主様へご相談いたします。
保証会社・連帯保証人の利用不可の規定がございますか？	はい・いいえ	はいの場合、貸主様へご相談いたします。
火災保険の費用負担について	個人負担・法人負担 法人の包括を利用する	法人包括保険にご加入の場合、保険証券のご提出をお願いいたします。
24時間安心サポートの費用負担について	個人負担・法人負担	別途、法人規定がある際はご連絡ください。
お家賃の支払い日について	振込（末日） 口座振替利用（27日指定）	別途、法人規定がある際はご連絡ください。
契約書類の雛形は必要ですか？	はい・いいえ 提出希望日 <u>    </u> 日	はいの場合、希望日をご連絡ください。なお希望に沿えない事もありますので予めご了承ください
入居者の住民票はご提出可能ですか？	はい・いいえ	はいの場合、契約書類返送時に同封ください。
法人指定の覚書はございますか？	はい・いいえ	はいの場合、覚書のご提出をお願いいたします。

<input type="checkbox"/> 賃貸契約申込書		<input type="checkbox"/> 賃貸保証委託申込書		<input type="checkbox"/> ストーンズ安心サポート申込書	
物件概要	物件	所在地		取引形態が「専任」のものは <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください	
	契約形態	礼金		ヶ月	
	更新料 再契約料	更新/再契約 可・不可		仲介手数料 ヶ月 (税別)	
	更新事務手数料 再契約事務手数料	敷金償却 退去時 ヶ月分		入居希望日 /	
	サポート料 火災保険料	保証料 初回再契約		ペット 可 ( ) ・不可	
10,000 (税別) ・ 無	円/2年		円/2年		
50円未満 20,000円	円/2年		楽器 可 ( ) ・不可		
50円以上 22,000円	円/2年		楽器 可 ( ) ・不可		
※取引形態に「専任」の記載があるものは、安心サポート料「10,000 (税別)」に○を、「媒介」の記載があるものには「無」に○をお願いします		※備考に「定借」の記載があるものは、更新料・更新事務手数料を再契約料・再契約事務手数料に置き換えて <input checked="" type="checkbox"/> 入れてください		※加入要 (ストーンズ信用保証サービス) 賃料相当額 (管理費共益費込み) 初回 50% / 2年 再契約 20% / 2年	
理由		TEL		FAX	
		備考			

入居者	氏名	フリガナ	男・女	現住所	〒
	生年月日	西暦 年 月 日	携帯電話	自宅	電話
	勤務先 (配属先)	名称	所在地	〒	所属部署 (店舗)
		役職	電話	勤続年数	年 月 年 月 収入
		氏名	続柄	生年月日	勤務先 (通学先)
	フリガナ		西暦 年 月 日		
	フリガナ		西暦 年 月 日		
	フリガナ		西暦 年 月 日		
	フリガナ		西暦 年 月 日		

▼ 連帯保証人を申請する場合は、全項目をご記入ください。緊急連絡先を申請する場合は、太枠内の申請は必要ありません。

連帯保証人	氏名	フリガナ	男・女	〒
	携帯電話	5. 日呂業 6. 年金支給 7. その他 ( )		
	勤務先	部署	役職	所在地
		資本金	従業員数	業種
		勤続年数	住宅手	仕事内容
緊急連絡先	住所	〒	電話	
	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	あり・なし
	収入	円/月	ページ	
	収入	円/月	月収	
	収入	円/月	税込	万円

■ 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  
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。



▼ 届出にあたって  
※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。

申込者	印	仲介業者	担当
		所在地	
		TEL	FAX

お申込み書類の送り先  
yoga@stone-s.co.jp

審査担当	契約担当	営業担当
------	------	------



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 (保証金)	ヶ月	
	契約形態	<input type="checkbox"/> 普通借家契約 <input type="checkbox"/> 定期借家契約		契約期間	更新/ 再契約	可・不可		仲介手数料 ヶ月 (税別)	
	<input type="checkbox"/> 更新料 <input type="checkbox"/> 更新事務手数料 <input type="checkbox"/> 再契約料 <input type="checkbox"/> 再契約事務手数料		ヶ月・円 (税別)			敷金 償却	退去時 ヶ月分	入居 希望日	/
	サポート料	10,000 (税別)・無		円/2年	保証料	初回 再契約	円/2年	ペット	可 ( )・不可
火災 保険料	50㎡未満 20,000 50㎡以上 22,000		円/2年	保証料	初回 再契約	円/2年	楽器	可 ( )・不可	

申込者 (契約者)	法人名				本社所在地	〒		
	代表者名	設立年	月	西暦	年	月	日	資本金 万円
	業種 仕事内容				主要取引銀行	従業員数	名	
	代行人名				担当部署	担当者名	あり・なし	
	書類等 郵送先	〒			TEL	FAX		
	申込理由				備考			

入居者	氏名	フリガナ		男・女	現住所	〒		
	生年月日	西暦		年		月	日	携帯電話
	勤務先 (配属先)	名称			所在地	〒		所属部署 (店舗)
		役職	電話			勤続年数	年	ヶ月
		氏名	続柄	生年月日	勤務先 (通学先)		年収	税込 万円
		フリガナ		西暦	年	月	日	携帯電話
		フリガナ		西暦	年	月	日	
		フリガナ		西暦	年	月	日	

▼ 連帯保証人を申請する場合は、全項目をご記入ください。緊急連絡先を申請する場合は、太枠内の申請は必要ありません。

連帯保証人	氏名	フリガナ		男・女	現住所	〒		
	生年月日	西暦		年		月	日	続柄
	携帯電話			国籍			職業	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 ( )
	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 ( )	居住年数 年 月
緊急連絡先	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

■ 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

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。



▼ 届出にあたって

※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。

仲介業者			担当	
所在地				
TEL			FAX	

申込者 印

お申込み書類の送り先  
yoga@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

重ねるハザードマップ

- 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。



- 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。

元	勤続年数	住宅手当	円/月
▼ 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取の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		
■ 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リ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リする困った方（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となりますので予めご了承ください。

$$\boxed{\text{契約当初にお預け  
いただく敷金}} - \boxed{\text{償却分  
賃料の1ヶ月分（※）}} = \boxed{\text{解約時にご返金する  
敷金}}$$

※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