

仲介業者 各位

貸主 株式会社 ウインビュ  
貸主 渡邊 茂男  
管理会社 株式会社横浜管理サービス

## 入居者斡旋に関する業務手順について

謹啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素はワタナベグループ賃貸住宅への入居者斡旋にご理解とご支援を賜り誠に有難うございます。

さて、入居者のご紹介から契約締結・解約までの業務が円滑に行えますよう、下記のとおり入居者斡旋に関する業務手順を取りまとめましたので、ご参考のうえ運用していただきたくご案内申し上げます。

謹白

### 記

#### (I) 借主斡旋時の業務手順

##### 1. 契約形態に関する事項

入居者募集広告は不動産事業会社：㈱ワタナベで行っておりますが、取引には関与致しません。貴社の仲介による、貸主と借主の賃貸借契約をお願いします。

##### 2. 入居申込に関する事項

・入居希望があった場合には、管理者に空室確認を行ったうえ、個人・法人共に入居申込書（弊社指定書式：賃貸保証審査申込書）を提出してください。

なお、申込に際し身分を証する公的書類（個人の場合は運転免許証等の写し）を提出してください。

弊社指定の入居申込書（賃貸保証審査申込書）は、下記URLの書面ひながたよりダウンロードし、必要事項をご記入後にFAXにてお申し込みください。

・賃貸保証会社の審査結果が承認の場合、入居申し込みは正式受理となります。

なお、賃貸保証会社の承認後に部屋の取り置きが必要な場合はお申し出ください。

弊社にて契約時諸費用計算書を作成しFAXいたしますので指定期限までに弊社指定銀行口座へお振込下さい。（契約金等の授受がない場合は部屋の取り置きはいたしません。他に申し込みがあれば保証会社の審査を受け契約手続を行います。

・生活保護者は、役所の直接賃料振込（代理納付）が出来る場合のみ申込可とします。

・外国籍の方は、日本語が話せる事が前提で、申込時在留カードを提出して頂きます。

##### 3. 連帯保証人等に関する事項

・個人契約（生活保護者も同じ）及び法人契約の場合も原則として、弊社指定の日本賃貸保証㈱で保証を付けていただくこととなります。

・賃貸保証委託申込書「日本賃貸保証㈱用」は弊社から貴社宛に送付しますので、必要箇所記入押印のうえ賃貸借契約書とともに返送願います。

#### 4. 契約文書等に関する事項

- ・重要事項説明書は貴社にてご用意ください。
- ・賃貸借契約書等の書面は弊社仕様で作成願います。用紙は下記URLの書面ひながたよりダウンロード願います。

#### 5. 家財保険に関する事項

- ・賃貸住宅保険については、弊社指定のJID少額短期保険に加入させていただきます。

#### 6. 初回振込諸費用について

- ・賃貸保証会社による連帯保証の場合（個人・法人・生活保護者とも同じ）において敷金・前家賃等（当月日割り家賃・管理費及び翌月家賃・管理費等）賃貸保証料の約時諸費用は借主側から弊社指定銀行口座へ振込んでください。（契約時諸費用計算は弊社で作成し予め送付いたします。）

家賃に関して、賃貸保証会社への口座振替及び役所代理納付は手続きに日数がかかるので初回の振替・納付までは借主側で弊社指定銀行口座へ振込んでいただきます。

なお、生活保護者の場合で役所代理納付（月初振込み）については、翌月分の前家賃として扱いますので初回代理納付月分までの家賃等をご準備下さい。

#### 7. 本人確認に関する事項

- ・日本国籍の者・・・申込時に提出いただいた身分を証する公的書類（個人の場合は運転免許証等の写し）の他に住民票を提出してください。

#### 8. 重要事項説明書の特約事項

次の記載をお願いいたします。

- ① 更新料は新賃料の1カ月分とします。
- ② 賃貸借契約の解約退去時において、以下の修繕費用等は借主の負担とする。
  - ・居室の清掃費（空調機・換気扇・排水管の洗浄含む）
  - ・畳表替え又は裏返し費用、襖障子の張り替え費用
  - ・専用部分及び付属設備機器等の破損及び汚損の場合の修復又は取り替え費用

#### 9. 仲介業務の報酬に関する事項

仲介料については、借主より收受願います。

広告宣伝料については、貸主へご相談下さい。

#### 10. 鍵、契約書

- ・鍵については、契約時諸費用の入金が確認でき次第、宅急便にて貴社宛にお送りいたします
- ・賃貸借契約書については、借主が捺印したものを管理会社へお送り下さい。貸主捺印のうえ返送いたします。

#### II 解約時手順

- ・借主より解約の申し出があった場合には、必ず管理会社までご連絡ください。
- ・退去の際は、管理会社が借主と連絡を取り退去時立会を行い、空室確認と鍵の回収を行ったうえで退去時精算（敷金返還・清掃費・修繕費等の請求）を実施します。
- ・賃貸保証契約（賃貸住宅保険を含む）については、弊社経由で精算処理を行います。

#### III 契約更新時手順

- ・契約更新手続きについては、借主を斡旋された仲介業者様にて担当願います。
- ・貸室の賃貸借契約更新手続きに際しては、事前に賃貸借条件の変更等について管理会社へ確認のうえ実施して下さい。(長期契約の場合に賃料値下げを行うこと有)
- ・緊急連絡先等を確認するため現況報告書を提出願います。用紙は下記URLの書面ひながたよりダウンロードしてください。
- ・借主から更新料(例：新賃料の1カ月分)を収受できる場合は、その半額(消費税含む)を貸主側手数料としてお支払いします。
- ・賃貸保証会社との保証契約更新(賃貸住宅保険も含む)については、その手続きを弊社で行います。

■問合せ先 (株)横浜管理サービス  
TEL 045-410-7851 FAX 045-410-7861  
E-mail [y-kanris@pony.ocn.ne.jp](mailto:y-kanris@pony.ocn.ne.jp)  
URL: <http://yokohamakanris.jimdo.com>

以上