

情報登録カード

記入日 令和 年 月 日

住宅名	号棟 号室
-----	-------

【賃借人】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
代表者名			
担当 部署	住所	〒	
		(TEL)	(FAX)
	部署名		担当者名

【社宅業務委託先】

フリガナ			
法人名			
フリガナ			
代表者名			
住 所	〒		
担当部署			担当者名
	(TEL) (FAX)		
委託内容	☐ 各種届出等業務 ☐ 家賃支払等業務 ☐ 解約業務 ☐ 入居者対応業務		
書類の送付先	☐ 賃借人 ☐ 社宅業務委託先		

【入居従業員及び同居者】

フリガナ		生年月日	入居従業員との関係
氏 名		☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日	本人
連絡先	(携帯)	(自宅)	
フリガナ		生年月日	入居従業員との関係
氏 名		☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日	
連絡先	(携帯)		
フリガナ		生年月日	入居従業員との関係
氏 名		☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日	
連絡先	(携帯)		
フリガナ		生年月日	入居従業員との関係
氏 名		☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和 年 月 日	
連絡先	(携帯)		

裏面もご記入ください。

【連帯保証人】

フリガナ			生年月日	賃借人との関係
氏 名		☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和	年 月 日	☐ 代表者 ☐ 代表者に準ずる者
住 所	〒			
連絡先	(携帯) (自宅)			

【緊急連絡先】 ※入居従業員様・入居世帯員の方及び連帯保証人様以外の方をご記入ください。

フリガナ		入居従業員との関係	連絡先
氏 名			(携帯)
			(自宅)
住 所	〒		

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報については、本手続き及び当社住宅管理上必要な場合のみ使用します。

【公社使用欄】

契約形態	法人(一般)	法人(定借)	法人(再契約)
定借終了日	年 月 日		

収納方法	☐ 口振 ☐ 払込票 ☐ 口座直入(払込票要) ☐ 口座直入(払込票不要)
フリーレント	☐ 無 ☐ 有 (ヶ月) 家賃発生 年 月 日
駐車場	☐ 無 ☐ 有(法人) ☐ 有(個人)
社宅業務委託	☐ 無 ☐ 有

審査日	年 月 日
契約日	年 月 日
入居予定日	年 月 日

居住者コード														
住 戸コード														
駐車場コード														

審査	確認

※ 住戸と駐車場が同じ居住者コードの場合も両方とも記入のこと。

(202012)