

건물 임대차계약 갱신 내용 통지

에 기간 만료되는 건물 임대차계약에 대하여 다음과 같이 계약을 갱신하고자 함에 대하여 통지해 드립니다.
(또한 이 통지서는 「고객용 사본」이 되므로 잘 보관해 주십시오.)

건물 임대차계약 표시	
계약번호	(계약을 특정하기 위한 중요한 번호입니다.)
계약자명 (임차인명)	
계약 물건소재지	
건물 명칭·호실	
주차장 구획 번호	
임대인명	
임대인 주소	

현재 월 임대료 등	계약 갱신 후 월 임대료 등
계약기간	
①임대료	
②주차료 (소비세 등 포함) 세율	
③공익비	
④주민자치회 회비	
⑤기타	

연락 사항 등	
갱신 후의 계약내용 < 중 요 >	
갱신 사무 수수료 (소비세 등 포함) 세율	
특약	

※본 통지서에 기재되어 있지 않은 사항은 원계약서와 동일한 조건으로 합니다. 또한 주차료와 관련된 소비세 등은 세율 개정에 따라 증감됩니다.

※「연대보증인」을 통한 계약에 대해서는 계약자가 연대보증인에게 갱신 후의 계약 내용을 통보해 주시기 바랍니다.

[확인사항]

임차인(임차인이 법인 및 그 임원) 이나 입주자 또는 연대 보증인이 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관련 기업·단체 또는 그 관계자, 기타 반사회적 세력에 해당하지 않는 것 및 장래에도 해당하지 않을 것임을 확인한 후 「건물 임대차계약 갱신 동의서」를 임대인에게 송부합니다.

[개인정보 취급]

건물 임대차계약 갱신 동의서에 기재된 개인정보는 당사가 이 임대차계약의 이행 및 관리를 위해 이용하는 것 외에 당사 및 다이토켄타쿠 그룹의 각 회사가 각종 상품 및 서비스 안내와 제공을 위해 이용할 수 있습니다.

수속 방법	①오른쪽 페이지의 빨간색 부분 내에 기입·날인을 부탁드립니다. ②절취선을 자른 후 동봉한 회신용 봉투에 넣어 우편 발송 부탁드립니다.
-------	---

반송 기한 : 기재된 기일까지 반송해 주십시오.

○문의처
다이토켄타쿠 파트너즈 주식회사 이이헤야 서포트 센터 갱신 사무국
전화 : 0570-200-266
접수시간 월~토요일 9시30분~17시 (축일·연말연시 등 제외)

일본어가 어려운 분은 외국어 지원 창구로 문의해 주십시오.
다이토켄타쿠 고객 지원 센터
전화번호 : 0570-020-131
접수시간 : 09:30-17:30 (연말연시 휴가 제외)

고객 보관용 (가까운 곳에 잘 보관해 주십시오.)

건물 임대차계약 갱신 동의서

에 기간 만료되는 건물 임대차계약에 대하여 다음과 같이 계약을 갱신하는 것에 동의합니다.

계약 갱신 후의 월 임대료 등	
계약자명 (임차인명)	
계약 물건소재지	
건물 명칭·호실	
주차장 구획 번호	
임대인명	고객님의 계약 내용이 인쇄되어 있습니다. 오·탈자나 주차장 구획, 금액 등에 틀린 곳이 없는지 확인해 주십시오. 기재 사항이 틀린 경우에는 다이토켄타쿠 고객 지원 센터로 연락해 주십시오.
임대인주소	
계약기간	
①임대료	
②주차료 (소비세 등 포함) 세율	
③공익비	
④주민자치회 회비	
⑤기타	
특약	
※본 동의서에 기재되어 있지 않은 사항은 원계약서와 동일한 조건으로 합니다. 또한 주차료와 관련된 소비세 등은 세율 개정에 따라 증감됩니다.	
갱신 사무 수수료 (소비세 등 포함) 세율	

[표명·확약사항]

임차인(차용인이 법인인 경우는 법인 및 그 임원)이나 입주자 또는 연대보증인이 폭력단, 폭력단원, 폭력단 관련 기업·단체 또는 그 관계자, 기타 반사회적 세력에 해당하지 않는 것 및 장래에도 해당하지 않을 것임을 표명합니다. 또한 본 물건을 폭력단 사무소(폭력단 활동 거점인 시설 또는 시설의 구획된 부분을 말함)로 사용하지 않을 것 및 제3자로 하여금 사용하지 못하게 할 것을 서약합니다. 이에 대하여 위반했을 경우 임대주가 임대차계약의 해제 및 기타 일체의 조치를 취하는 것에 이의가 없습니다.

■계약자 기입란

※검은색 또는 파란색 펜으로 기입해 주십시오. (연필이나 지울 수 있는 펜은 사용하지 마십시오.)

기입일	기입일을 써 주십시오.	20	년	월	일
계약자 주소	도 부	도 현	본 계약자의 현재 실거주지를 기입해 주십시오.		
계약자명 (임대인명) 및 후리가나 ※잊지마시고 날인도 해 주십시오.	후리가나 ----- 상기의 월 임대료 등 [표명·확약사항] 및 통지에 기재된 개인정보 취급에 동의합니다.	계약자 본인이 서명날인에 주십시오. 개명하신 경우 기입란 밖에 기재된 증명서 사본을 동봉하시고 서명란에는 새로운 이름을 기입해 주십시오.		날인을 잊지 마십시오. 	
연락처	연락처 ()	이번 계약 갱신 수속 등으로 연락이 닿을 수 있는 전화번호를 기입해 주십시오.			
긴급 연락처	성명	연락처	관계		
화재보험 가입 상황 해당 항목에 ☒ 표시해 주십시오.	주)자동차갱신 플랜인 경우도 있습니다. 보험증권 등에서 확인해 주십시오.	건물의 문제 등과 관련해 연락 가능한 전화번호를 기입해 주십시오. ☐ 하우스가드 리버프가드 가입 ※주) ☐ 미즈이스미토모해상 리빙FIT 가입 ☐ 미가입 ☐ 상기 이외 (①~③을 기재해 주세요.) ①보험회사명 ②증권번호 ③만료일 년 월 일 현재 가입 상황을 ☒ 로 기입해 주십시오. 문의사항은 본 계약을 체결한 점포에 문의해 주십시오.			
주) 하우스가드 리버프가드 다이토켄타쿠 파트너즈가 추천하는 화재보험입니다. 미가입자인 경우 가입을 검토해 주시기 바랍니다.					

※개명하신 경우 변경 후의 이름을 기입한 후 아래의 서류 중 하나를 동봉해 주십시오.

☐운전면허증 사본 (앞뒤 양면) ☐각종 건강보험증 사본 (앞뒤 양면) ☐주민표 사본 ☐여권 사본 ☐인감증명서 사본

☐재류카드 사본 ☐특별영주자 증명서 사본

※이전의 성과 새로운 성의 기재가 있는 본인 확인 서류가 필요 합니다.

※각종 건강보험증의 복사본을 제출하실 경우 반드시 「기호」「번호」「보험자 번호」「바코드」를 검게 칠해 보이지 않게 해주십시오.

절취한 후 우편 발송해 주십시오. (앱으로 갱신을 완료하신 분은 발송하지 않으셔도 됩니다.)