

# 1. お申込みから契約までの手順【口座振替】

下記3ステップでご利用いただけます。

## STEP.1 申込

### WEB 申込

**D-スマイルIK** 初回保証料 : 35,000円  
月額保証料 : 1% + 800円  
口座振替手数料 : 99円 (税込み)

**D-スマイルIP** 初回保証料 : 18,000円  
月額保証料 : 1% + 800円  
口座振替手数料 : 99円 (税込み)

**必要書類** 本人確認書類 (詳しくは次ページ参照)  
在籍確認書類 (ない場合は、お電話にて確認)  
※必要書類に不足、不備がありますと**保証審査に時間が掛かります**ので、お申込み前に確認  
ください。  
※必要書類の詳細に関しては大和リビング様へお問い合わせください。

#### 【お申込みに関するご注意事項】

##### 保証料について

1. **保証料に関しては、初回家賃決済時に併せてご請求させていただきます。**  
例：11月15日入居の場合  
(11月分分割り・12月分賃料は前家賃として大和リビング様へお支払)  
→1月分賃料より口座振替開始  
→保証料内訳：初回保証料35,000円 + 1月分賃料等 × 月額保証料1% + 800円  
→別途口座振替手数料99円 (税込み)
2. フリーレント、賃料割引キャンペーン等により一時的に賃料を減額する期間の保証料は、減額前の賃料に対し、保証料率を乗じた金額となります。
3. 水光熱費などの変動費が請求金額に含まれる場合、請求総額に対し、保証料率を乗じた金額となります。
4. 退去月は、退去日にかかわらず保証料は満額でのご請求となります。

##### 口座振替の登録について

1. ご契約時に、振替口座の登録を**WEB口座登録または口座振替依書**のどちらかでご登録をお願いします。手続き方法は、案内書をご参照ください。ご登録がいただけない、もしくは期日までに登録の確認がとれない場合は、コンビニエンスストアでご利用いただける振込表はがきを郵送いたします。お振込手数料はお客様のご負担となります。
  - ・WEB口座登録 : 毎月5日 (翌月お家賃分より対応可)
  - ・口座振替依頼書 : 毎月15日原本到着。(翌々月お家賃分より対応可)
2. 口座振替のご登録はご契約者様ご本人の銀行口座をご登録ください。**法人契約の場合はWEB口座登録をご利用いただけません。**口座振替依頼書にて原本のご提出をお願いします。
3. **口座振替時は、「カ」インサイトと表示**されます。
4. ご契約後に振替口座の変更は可能です。
5. ご契約後、**お支払方法 (口座振替) の変更は、出来ません。**

お申込み書類 (内容) を確認の上、アイ・シンクレントが保証審査を行います。

※お申込者様に、当社から電話を致します。

#### **本人確認とお申込みの意思確認のお電話**

※ **0120-311-850** からお電話いたします。

別途用件等あった場合は、別番号からご連絡する場合があります。

**在籍確認のお電話** ※本人確認の際、在籍確認に関して、ご相談のうえお電話します。  
※お申込時に在籍確認書類をご提出いただければ審査時間はより早くなります。

保証委託契約書を締結し、控えをご契約様にお渡しください。

#### **保証会社控え原本を送付**

**契約書返送期限：郵送での作成の場合は、速やかにご郵送ください**

※) 提出が遅れた場合、**保証が開始されない場合**もございますのでご注意ください。

※) **署名と捺印**があることを確認してください。

**口座登録** ※WEB口座登録がご利用いただけます  
※法人契約のお客様はWEB口座登録はご利用いただけません。  
口座振替依頼書をご利用いただけます。  
※振替口座登録のご案内書を保証契約書と併せてお渡しください。

## STEP.3 契約

## 2. 本人確認書類等一覧表

本人確認書類等提出の際にご確認ください。

	個人契約	法人契約
<b>A：本人確認書類</b> ※いずれか1点必須	<input type="checkbox"/> 運転免許証 ※裏表両面 <input type="checkbox"/> 健康保険証 ※裏表両面 ※1 <input type="checkbox"/> 住基カード ※裏表両面 (顔写真付き生年月日記載) <input type="checkbox"/> 在留カード ※裏表両面 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 ※裏表両面 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 ※裏表両面 <input type="checkbox"/> 印鑑証明 (発行から3ヶ月)	<input type="checkbox"/> 商業登記簿謄本 ※履歴事項全部証明書 (発行から3ヶ月)  <input type="checkbox"/> 公証人役場印のある定款 (新規法人で登記中の場合等)

### 注意事項

※1 保険者番号および被保険者等記号・番号等はマスキング(黒塗り)の上、ご提出お願いいたします。

<b>B：在籍確認書類</b> ※書類での在籍確認を希望する場合、 いずれか一点	①正社員 パート アルバイト	<input type="checkbox"/> 社員証 ※社名のわかるもの・裏表両面 <input type="checkbox"/> 社会保険証 ※社名のわかるもの・裏表両面 <input type="checkbox"/> 給与明細 ※社名と申込者氏名がわかるもの・裏表両面 <input type="checkbox"/> 雇用証明書 <input type="checkbox"/> 源泉徴収
	②公務員	<input type="checkbox"/> 社会保険証 ※裏表両面
	③派遣社員	<input type="checkbox"/> タイムシート ※直近2ヶ月以内 <input type="checkbox"/> 派遣先の社員証 ※社名のわかるもの

- ・在籍確認はお電話にて行います。申込者様が書類審査を御希望された場合は、書類審査の対応も可能です。
- ・書類での在籍確認にすることで、審査時間はより早くなります。  
社会保険証等 社名が明記されているものを申込書類と一緒に送信ください。  
また、審査状況によっては追加書類のご提出をお願いする場合がございます。

**注意：下記の職種に該当する方は別途1点書類提出が必要です。**

<b>C：別途必要書類</b> ※いずれか一点必須	①自営業	<input type="checkbox"/> 確定申告書類 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <b>(名義人及び直近の取引履歴が確認できる2ページ分の写し)</b>
	②内定・転職	<input type="checkbox"/> 内定・採用通知書 (代表印が押印されたもの、人事担当印不可)
	③無職の方	<input type="checkbox"/> 失業保険受給証明書 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <b>(名義人及び直近の取引履歴が確認できる2ページ分の写し)</b>
	④年金受給者	<input type="checkbox"/> 年金の源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 年金受給者証 <input type="checkbox"/> 預金通帳 <b>(名義人及び直近の取引履歴が確認できる2ページ分の写し)</b>
	⑤生活保護受給者	<input type="checkbox"/> 生活保護決定通知 (賃借人が世帯主で役所の押印があるもの) <input type="checkbox"/> 生活保護証明書 (賃借人が世帯主で役所の押印があるもの)