

お客様各位

グッド・トランクルーム 用賀

東京都世田谷区用賀2丁目28-22 3階建(エレベーター有)
田園都市線 用賀駅より徒歩5分用賀1丁目交差点脇

「グッド・トランクルーム用賀」のホームページをご覧ください、誠にありがとうございます。

資料は、「契約上の注意事項」及び「賃貸借申込書」がございます。

- ①ご希望のお部屋のタイプをお選びの際、空室及びご不明点につきましては下記フリーダイヤルもしくはe-mailにてお問合せ下さい。
- ②「契約上の注意事項」をお読み下さい。3ヵ月以下の契約はできません。
- ③「賃貸借申込書」に、ご希望タイプ等の必要事項をご記入の上、当社宛に郵送またはe-mailにてお送り下さい。尚、申込みは先着順となりますのでご了承ください。

<契約時に必要な費用>

・敷金	2ヶ月分
・事務手数料	5,400円(税込)
・当月分日割賃料	日割賃料(税込)
・翌月分賃料	1ヶ月分(税込)

<ご準備いただく必要書類>

- ・個人契約の場合
住民票(原本3ヶ月以内)、身分証明書コピー(運転免許証、健康保険証等)
- ・法人契約の場合
商業登記簿謄本(原本3ヵ月以内)、担当者の身分証明書コピー

※65歳以上の契約者様につきましては、連帯保証人等が必要となります。

設備概要

建物構造	鉄骨造	機械警備	○
設置フロア	1階・2階・3階	定期巡回	○
エレベーター	有	空調設備	—
営業時間	7:00-22:00	換気設備	○
二重ロック	○	駐車場	○

契約書類手続きは、
全て郵送により行い、
ご来社頂く事はございません。

当社は、首都圏にスーパーマーケット
を展開するマルエツのグループ会社です。

お問合せ先

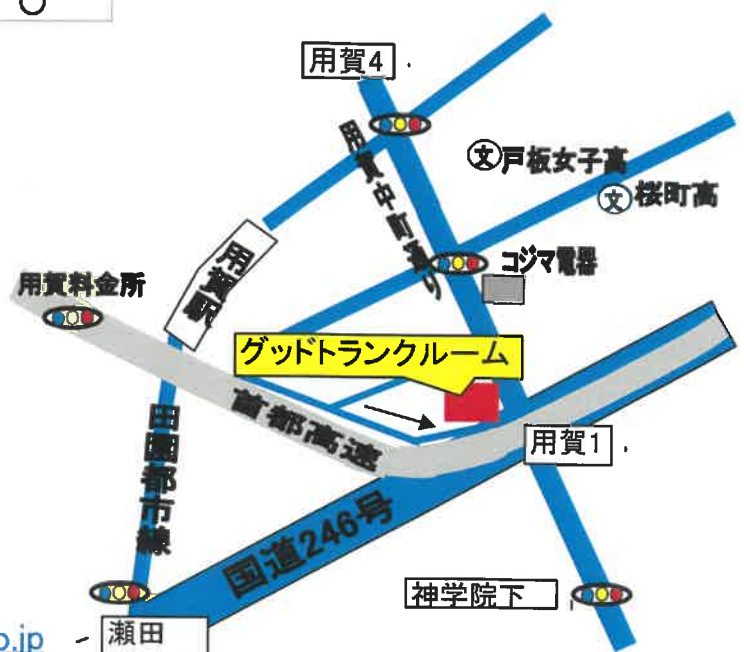
〒170-8401

東京都豊島区東池袋5-51-12

株式会社マルエツ開発

フリーダイヤル 0120-69-0430

email info@maruetsu-kaihatsu.co.jp



グッド・トランクルーム 用賀

契約上の注意事項

1. 利用契約は倉庫スペースをお貸しする賃貸借契約です。
トランクルーム内に入れる物品の管理は、お客様の自己責任でお願いします。
2. 営業時間は、7時から22時までです。時間外はご利用はできません。
お車でお越しの際は、トランクルーム敷地内の駐車スペースをご利用できます。
(危険・事故防止の為、駐車スペースのライン内に駐車して下さい)
お客様の収納品は、エレベーターで上階へ上げられます。
お客様の収納品は、備え付けの台車で運んでください。使用後は、元の位置にお戻しください。
エレベーター内のサイズは、奥行80X幅140X高さ235cm
3. 建物入口の扉は、カードキーを挿入口に挿入する形式になっております。
契約されたトランクルームは、お渡しするルームキーで開閉できます。
4. トランクルーム内に自立式の棚等を持ち込む事は自由ですが、釘・ビス・フックを設置したり、
圧着式パイプ(つっぱり棒)を架設する事等は出来ません。
また、天井格子等に荷物をぶら下げたりする事も、固くお断りします。
5. 次のような物品の保管には利用できません。
 - ① 危険物・可燃物
 - ② 動物・植物等の生物
 - ③ 食品・腐敗しやすい物品・不潔な物品
 - ④ 湿気または臭気を発する物品
 - ⑤ 特段に重い物、および本物件貸室1㎡当りの合計重量が300kgを超える物品
 - ⑥ その他本物件または他の賃借人に損害を及ぼす恐れのある物品
 - ⑦ トランクルーム内に入らない大きさの物品
(扉サイズ、幅74cm、高さ180cm程度)
 - ⑧ 法令の規定又は公の秩序、善良の風俗に反するもの
 - ⑨ 書画・骨とう品・勲章・美術品・銃刀・毛皮品
 - ⑩ プレミアム品等で取得価格よりも流通価格が著しく高いもの
 - ⑪ 現金・貴金属・貴重品・宝石・有価証券・権利又は事実を証明する文書
並びにこれらに順ずるもの
 - ⑫ 湿度、温度の変化によりそのものの機能が著しく劣化する恐れのあるもの
 - ⑬ カメラ・ビデオカメラ等の精密機器
6. 契約時には、契約事務手数料として、5,400円(税込)が必要です。
7. 契約期間は2年間ですが、2ヶ月前までに解約のお申し出がない場合は自動更新となり
その際に、更新手数料1ヶ月分が発生します。
但し、2年以内に解約する事も可能です。
解約日はお申し出より2ヵ月後の月末となります。
8. 契約開始日から8日目までは、契約の撤回が出来ます。
但し、事務手数料5,400円(税込)につきましては返金いたしません。
9. 賃料は、毎月5日に当月分を自動引落しさせていただきます。
お支払は、お客様が指定された銀行の口座から自動引落しさせていただきます。
契約時に「預金口座振替依頼書」を提出していただきます。
なお、振替手数料お客様分102円(税込)を負担していただきます。
10. 契約の終了と同時にお客様の収納物の撤去をしていただきます。
ご利用後、当社でトランクルーム内のクリーニング・メンテナンス等をいたします。
その時点で、お客様の収納物が撤去されていない場合には、あらかじめ提出頂いた委任状の通り、
当社にて廃棄処分させて頂き、料金を請求させていただきます。

賃貸借申込書 (秘)

契約名義

個人 法人 (○印)

HP

■ A. 希望物件・条件

物件名	グッド・トランクルーム 【 用 賀 】										
	タイプ	階	室数	月額賃料(税込)	敷 金		タイプ	階	室数	月額賃料(税込)	敷 金
第1希望		F		円	2ヶ月	第4希望		F		円	2ヶ月
第2希望		F		円	2ヶ月	第5希望		F		円	2ヶ月
第3希望		F		円	2ヶ月	第6希望		F		円	2ヶ月

※先着順での申込受付となりますので、お客様のご希望に沿えない場合がございます。ご希望はなるべく多くご記入下さい。

収納予定物品	書籍・衣類・冷暖房器具・スキー・アウトドア用品・スベアタイヤ その他 ()										
利用予定期間	1年未満・1~2年・2~4年・4年以上										
希望契約開始日	月 日										
グッドトランクルームを どうやって知りましたか	パンフレット・現地看板・折込みチラシ・住宅会社紹介 知人の紹介・タウンページ・駅ポスター・広告看板・ホームページ							購読新聞名 新聞			

■ B. 契約希望者(個人の場合)…C欄にもご記入下さい

フリガナ	性 別		生 年 月 日		
氏 名	男・女	西 暦	年	月	日(才)
現住所 〒	TEL	()			
	e-mailアドレス				
本籍地	現住所居住年数	年	ヶ月		
家族	配偶者(有・無)	子供()人	昨年度年収	万円	
住居形態	所有・賃貸・社宅・寮・その他	間取り	広さ	約	m ²
緊急時連絡先	氏名	関係	TEL	()	

■ C. 契約希望者(法人の場合)…D欄にもご記入下さい。勤務先(個人の場合)

フリガナ	本 社		〒		
商 号	所 在 地				
所属	所 在 地		〒		
役職	勤続年数	年	ヶ月	TEL	()
業種	系 列				
設立	西 暦	年	月	(設立	年)
資本金	万円	従業員	名	主要取引銀行	銀行 支店
昨年度年商	万円	上場・非上場	主要取引先		

■ D. 契約担当者・契約名義人(法人の場合)

契 約 担 当 者			契 約 名 義 人		
部署名	役 職		部署名	役 職	
フリガナ			フリガナ		
氏 名			氏 名		
所在地 〒			所在地 〒		
TEL	()		TEL	()	
e-mailアドレス			e-mailアドレス		

★お申込みに際し、ご承諾頂く事項

- 本申込書は洩れなく正確に記入して下さい。虚偽の記載があると、契約締結後であっても契約解除となり、一切の金銭が返金されません。
- 記載内容確認の為、追加書類の提出をお願いする場合があります。各種連絡先へ照会を行う場合があります。
- 審査の結果、契約をお断りする場合があります。また、審査の過程や、審査結果に関するお問い合わせにはお答えできません。
- 別紙『契約上の注意事項』を熟読の上、予めご了解頂きます。
- 契約時に、標準的にご提出いただく必要書類
個人の場合: 住民票(原本3ヶ月以内)、身分証明書コピー(運転免許証、健康保険証等)
法人の場合: 商業登記簿謄本(原本3ヶ月以内)、担当者の身分証明書コピー(運転免許証、健康保険証等)

上記の内容により、賃貸借の申込みを致します。

西 暦 年 月 日 氏 名

(印)