

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 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ご希望のお部屋タイプをお選びの際、空室及び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にてお問い合わせください。
- ②「契約上の注意事項」をお読み下さい。3ヵ月未満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、申し込みは先着順に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
・手数料	5,500円(税込)
・当月分日割り賃料	日割り家賃(税込)
・翌月分賃料	1ヶ月(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ヵ月以内)、身分証明書コピー(運転免許、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

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	○	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、ご来社いただくことなく行われます。

・契約開始日は、申込書が弊社に届いてから2週間程度かかります。

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(送付先)

〒164-0011

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

Eメールアドレス

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、備え付け台車で運んでください。使用后、元の位置にお戻しください。
エレベーター内のサイズは、奥行き80cm X 幅140cm X 高さ235cm
3. 建物入口の扉は、入る時、出る時いずれも、カードキーをタッチする形式になっております。
契約されたトランクルームのお部屋は、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77cm、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 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
 - ⑩ 書画・骨とう品・勲章・美術品・銃刀・毛皮品
 - 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、5,500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、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。
解約日は毎月15日(土日祝日の場合はその前日)までにお申し出の場合は当月の月末となります。
毎月16日(土日祝日の場合はその翌日)以降にお申し出の場合は翌月の月末となります。

※契約期間は最低3ヵ月以上となります。6ヵ月以下の契約は「短期契約」となり、契約期間の
利用料は契約時に一括して全額のお支払いとなります。敷金は1ヵ月となります。
8. 契約開始日から8日目までは、契約の撤回が出来ます。(クーリングオフ)
但し、事務手数料として5,500円(税込)につきましては返金致しません。
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(104円/月・税込)を負担していただきます。
10. 契約の終了と同時に物品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が、
その時点で、お客様の収納物が撤去されていない場合は、あらかじめ提出頂いた委任状の文書通
り、当社にて廃棄処分させて頂き、その料金を請求させていただきます。

賃貸借申込書



契約名義

個人 法人 (○印)

■ A. 希望物件・条件

物件名	グッド・ランクルーム 【 用 賃 】										
	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		1 F		円	2ヶ月		第3希望		3 F	円	2ヶ月
第2希望		2 F		円	2ヶ月		第4希望		4 F	円	2ヶ月

※先着順での申込受付となりますので、お客様へ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ください。

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	3ヵ月～6ヵ月・1年未満・1～2年・2～4年・4年以上	※3ヵ月未満の契約はできません。
契約開始日	希望契約開始日 月 日 (開始日は、申込書到着日から2週間以降の日付にして下さい。)	
グッドランクルームを 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・広告看板・インターネット	

■ 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	()		
		FAX	()		
		Eメールアドレス			
家族	配偶者(有・無)	子供()人	現住所居住年数	年	ヶ月
住居形態	所有・賃貸・社宅・寮・その他		昨年度年収	万円	
緊急時連絡先 (ご本人様以外)	氏名	関係	TEL	()	
	住所				

■ C. 勤務先(個人の場合) または 契約希望者(法人の場合)

フリガナ		本社所在地	〒		
商号		所在地	〒		
所属		勤続年数	年	ヶ月	TEL ()
役職					FAX ()
業種					

■ D. 契約担当者・契約名義人 (法人契約の場合のみ)・・・C欄にもご記入下さい

契約担当者			契約名義人		
部署名	フリガナ	役職	部署名	フリガナ	役職
氏名			氏名		
所在地 〒			所在地 〒		
TEL	()		TEL	()	
FAX	()		FAX	()	
Eメールアドレス			Eメールアドレス		

★お申込みに際し、ご承諾頂く事項

1. 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。
2. 記載内容確認の為、追加書類の提出をお願いする場合がございます。各種連絡先へ照会を行う場合がございます。
3. 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。
4. 別紙『契約上のご注意事項』を熟読の上、予めご了解頂きます。

★契約時に必要な書類 (この申込書提出時にはご不要です)

- (1) 個人の場合:住民票(原本3ヵ月以内)、身分証明書のコピー(運転免許証、健康保険証)
- (2) 法人の場合:商業登記簿謄本(原本3ヵ月以内)、担当者の身分証明書のコピー(運転免許証、健康保険証)

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

