

証明書交付兼契約書再交付申請のご案内

賃借人が確定申告や金融機関等へ提出のため店舗賃貸借契約の有無や賃貸料、共益費等に係る証明書の発行を求めるとき、または賃貸借契約書の再発行を求めるときに申請するものです。

【証明する内容】

		(記載事項)
店舗賃貸借証明書	店舗賃借人であることを証明するものです	契約年月日
解約証明書	店舗賃借人であったことを証明するものです	契約年月日 解約年月日
賃貸料等証明書	月額家賃（負担額）と納入済額を証明するものです	賃貸料・共益費 敷金（お預り分）
駐車場使用料証明書	月額駐車場使用料と納入済額を証明するものです	契約者・使用区画 駐車場使用料金
店舗賃貸借契約書	公社保管の契約書のコピーに証印して交付します	

【確認事項】

- ① 交付する証明書は、申請書の受理日時点のものになります。
- ② 賃貸料等に改定があった場合、直近の改定まで証明できます。

【提出書類】

- 証明書交付兼契約書再交付申請

👉 注意事項

- * 申請受付は、郵送にて受付いたします。賃借人本人がご記入・ご捺印いただき、添付書類と一緒に下記宛先までご提出ください。
- * 管理事務所または窓口センターに直接提出することも可能です。その際は、本人確認をさせていただきますので来所される際は、本人確認できる書類をお持ちください。
- * 提出いただいた書類は返却できません。

☎ ご不明な点は、「J K K 東京 公社管理課 店舗営業係」にお問合せください

〒150-8543

東京都渋谷区渋谷 1-15-15 テラス渋谷美竹 2階

J K K 東京 公社管理課 店舗営業係 Tel. 03-3409-2261 (代)

受付時間 午前9時～午後6時（土・日・祝日・年末年始を除く）