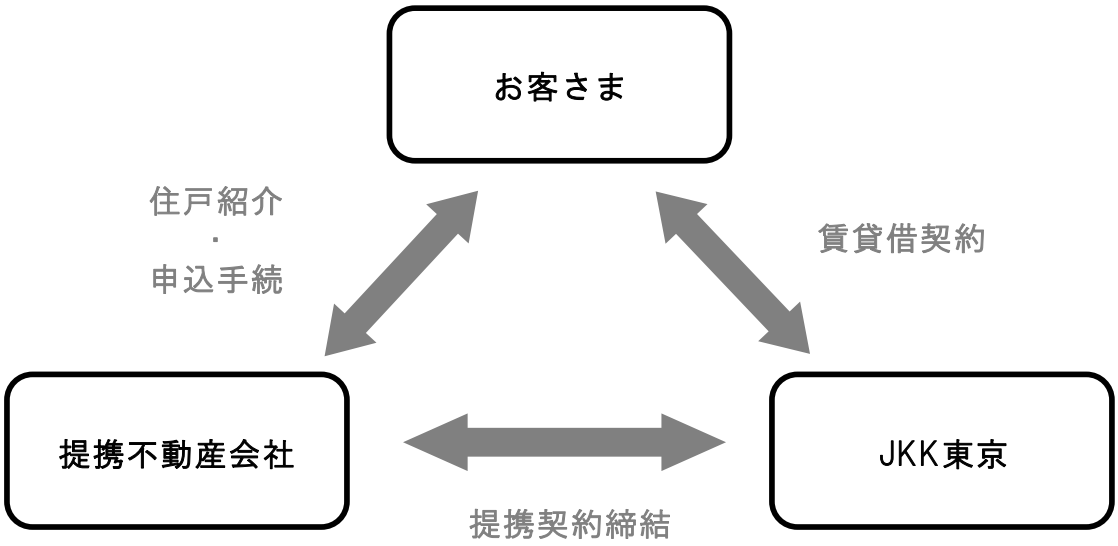
JKK東京
あっせんマニュアル

■　概要

JKK東京とあっせん業務の提携契約を結んだ宅地建物取引業者（以下「提携不動産会社」という）が、お客さまをJKK住宅に内見同行案内し、お申込み完了後に成約した時、「手数料」として当該住宅の家賃１ヶ月分相当額＋消費税（成約時の税率）をお支払いいたします。



※ 宅地建物取引業免許の回次が（1）の提携不動産会社は、当初の契約期間は1年以内となります。
　１回目の契約更改以降は、契約期間を２年間に延長します。

あっせん業務の流れ

1. あっせんが可能な住宅の確認

JKK東京ホームページ内、「不動産仲介業者の皆さまへ」から、「あっせん対象住宅」に掲載されている住宅のあき家住戸が、あっせん可能となります。
「あっせん対象住宅」は、随時変更されています。必ず事前にご確認ください。

2. 申込資格確認 ・ 内見 ・ 申込

この順序で業務をすすめてください

物件紹介（あっせん対象住宅） → 資格確認 → 同行案内 → 申込み

資格確認

お客さまの申込資格確認

- JKK住宅の申込資格を満たしているか、必ず確認してください。
  ※申込資格は、JKK東京ホームページ、または最新の賃貸住宅ガイドをご参照ください。
  （例）✓収入が月収基準以上である（基準を満たさない場合は代替えが可能である）
  ✓持ち家所有でない（処分予定は可能、リフォーム中は不可）
  ✓優先種別を確認している（子育・高齢等）
  ✓同居予定者を確認している（配偶者、婚約者の生年月日）

申込時はお客さまに契約までのスケジュールをご案内ください。

- 申込日の翌営業日に、JKK東京からお客さまへ審査書類提出のご案内を郵送いたします。
  約 2 週間後までに審査書類を返送いただいた後、入居審査⇒通過⇒契約（家賃・共益費発生日）・入居となります。
- 契約日（家賃・共益費発生日）から20 日以内に入居していただきます。（30 日間延長可能）
  ※申込日のおおむね 3 週間後が契約日（家賃・共益費発生日）
  契約日を早める事は可能ですが、延期することはできません。
  ※お客さまが契約日を早めたい場合は、審査通過のご連絡の際に公社住宅募集センターにご相談ください。

内見同行

・内見予約の連絡を行う時点で、当該住宅がJKKねっとで公開中であることが必要です。
・JKK ねっとの「内見」ボタンからの予約はできません。別途、鍵の貸出場所へ連絡し、事前予約をお取りください。
・内見可能期間は、**予約の連絡を行った日を含む3日間のみ**です。
→(例) 6 月 11 日(土)に内見希望の場合⇒6 月 9 日(木)から予約ができます。
・午前 9 時以前及び午後 7 時以降の内見はできません。
・管理事務所の営業時間外に内見する場合及び管理事務所が定休日の場合は、留守番電話にその旨を必ず残してください。
・管理事務所がある住宅については、内見前と終了後に必ず管理事務所にお声かけください。
(他所で内見鍵を借用した場合も同様です)
・室内は補修が終了している状態です。内見時の状態で現状有姿契約となることを説明してください。
・設備機器の故障等がありましたら、管理事務所へお伝えください。
・鍵の貸出しを受ける際には、必ず**「提携不動産会社登録証」を提示**してください。

≪鍵の貸出場所≫

JKK 東京ホームページ「住宅一覧」内、「特設ページへ」から 「内見用鍵の貸出場所」をご確認ください。

※エントランスがオートロックの場合は、管理事務所、公社住宅募集センター、窓口センターにて住戸鍵と、オートロック解錠用鍵の貸出しを受けてください。

貸出場所(要予約)	貸出日時	連絡先
管理事務所	「内見用鍵の貸出場所」参照	「内見用鍵の貸出場所」参照
公社住宅募集センター	日祝を除く 9:30～15:00 貸出当日 17:00 までに返却	03-3409-2244(代)
住宅の管轄窓口センター	土日祝を除く 9:00～15:00 貸出当日 17:30 までに返却	
内見用鍵を保有している提携不動産会社	各社にご確認ください	「内見鍵保有の提携不動産一覧」参照

申込み

「JKKねっと」から申込手続き

- 入居希望の部屋番号の「申込」ボタンから、貴社専用ID・パスワードで「JKKねっと」にログインしてください。「申込内容入力へ」画面に進み、お客さまの情報を入力します。
- お客さまの氏名を入力後、同じ欄に続けて貴社名（店名・担当者）を必ず入力してください。
- その他、必要な情報をすべて入力してください。

➢ メールアドレス入力欄のみ、貴社のメールアドレスを入力してください。お客さまのメールアドレスは入力しないで下さい。

- ひとつのIDにつき、1件の申込みとなります。申込後は、お客さまが審査に通過され、契約するまでの約3週間、同じIDは使用できなくなります。
  万が一、申込中のIDを使用すると、申込中の部屋がキャンセル扱いになります。別のお客さまの申込みを行うには、新たなID・パスワードが必要となります。その際は、ID・パスワードの「追加発行申請書」をメールで提出ください。
- 申込みを行った後の進捗状況は、「JKKねっと」マイページにて確認できます。

※JKK 住宅は先着順で申込受付をしていますので、入力操作中等に他のお客さまが先に申込みを完了した場合、その部屋を申込むことができなくなります。

◇駐車場について◇

・駐車場を希望する場合は、申込内容入力手順の中で、希望の有無を確認する画面がありますので、該当欄をチェックしてください。（駐車場は、あっせん手数料の支払対象外です。）
・駐車場の空き状況は、内見時に管理事務所で空き区画、車のサイズ、金額をご確認ください。
また、空き区画があっても、車のサイズ・種類によりご利用いただけない場合があります。
（電気自動車専用区画、障がい者専用区画には、一般車を駐車する事ができません。）
・区画の確保は住宅の審査終了後となりますので、空き区画の状況が変わることがあます。
・管理事務所が無い住宅の場合、JKK東京では駐車場の管理を行っていません。

◇連帯保証人・保証会社について◇

・連帯保証人・保証会社のいずれかを必ず選択する必要があります。
・保証会社は「オリコフォレントインシュア（保証会社の審査あり）」「東京公社住宅サービス」2社からお選びいただけます。
・保証会社の条件等は、JKK 東京ホームページ内「申込資格・必要書類」から、「保証会社のご案内はこちら」をご確認ください。

■　あっせん手数料支払の対象外

- あっせん対象住宅以外の住宅への申込み
- お客さまを住戸に内見同行案内する前の住宅申込み
- 新築募集住宅、特定物件など、先着順募集以外の住宅への申込み
- お客さまが申込みをキャンセルされた場合や、入居資格を満たさない場合
- お客さまご自身で住戸への申込みを行なった場合
- 現在JKK住宅にお住まいのお客さまが、同住宅内で他の住戸の申込みを行った場合
- 提携不動産会社の社員及び家族の申込み、提携不動産会社自体が法人契約名義人となって申込みを行う場合
- 各提携不動産会社専用 ID 以外からの申込み

■　禁止事項

○　お客さまに手数料等の費用を請求すること
○　定められた手順以外の方法で、住戸の申込みを行うこと
○　契約内容や物件について、お客さまに虚偽の内容をご案内すること
○　お客さまの情報に関して、虚偽の内容で申込みすること
○　その他、当公社の募集活動の公平性を阻害する行為
○　SUUMO、HOME'S などの不動産ポータルサイトに公社住宅情報を掲載すること

JKK東京が不適切であると判断した場合は、あっせん手数料の支払いを停止し、本契約を解除することがあります。

JKK東京

▸マイページへ　▸ログアウト

〔重要〕
氏名欄には、以下の項目を入力してください。（20 文字まで入力可能）
① 契約者氏名
② 上記①に続けて、貴社名及びその他情報
（複数の店舗がある場合は店舗名含む）
（株式会社は省略し入力しない）

■ ユーザ情報の変更

・以下の申込資格を確認の上、入力してください。
一般賃貸住宅申込資格
都民住宅申込資格
・各項目の記入が終了しましたら、「内容確認へ」をクリックしてください。

ユーザ情報

氏名	仮登録
氏名(カナ)	カリ トウロク *(必須)全角カナで入力してください。
生年月日	2005 年 02 月 01 日 *(必須)西暦
ご本人様の月収額	円 *(必須)半角数
所得の種類	○ 給与 ○ 年金 ○ 事業等 *(必須)
配偶者・パートナーシップ制度を利用したパートナーの有無	○ 有 ○ 無 *(必須)
入居予定人数(本人含む)	人 *(必須)半角数字 ください。 ※本人を含む入居する世帯員の人数を入力してください。 本人以外の世帯員がいる場合は下の世帯員登録欄にて登録してください。

氏名（カナ 40 文字入力可能）を入力後、氏名欄で入力しきれなかった情報をご入力ください。（チョチク、リコンヨテイ、セイカツホゴ、トクレイ、ガクセイ）

配偶者がいる場合、パートナーシップ宣誓制度による同性のパートナーがいる場合は「有」を選択

世帯員他情報

・世帯員・連帯保証人情報の登録を行う場合は「登録」を、変更・削除を行う場合は「変更」「削除」を、クリックしてください。
・申込の際、同居予定のご家族がいらっしゃる場合には、世帯員の登録が必要になります。

属性	氏名	続柄	生年月日	

世帯員・連帯保証人	登録

名義人以外の世帯員を全員登録
（入居予定人数と合致すること）

連絡先

連絡先	郵便番号		150 - 8522 *(必須)半角数字で入力してください。
	住所 *(必須)	都道府県	東京都
		区市	渋谷区 *全角で入力してください。 例) 渋谷区
		町村	神宮前5丁目 *全角で入力してください。 神宮前
		番地	67 *全角で入力してください。 5－53－
		屋号	青山 スモス
	電話番号		03-3409-2244 *(必須)半角で入力してください。 例)03-0000-0000
	平日の連絡先		*(必須)携帯の番号も可です。半角で入力してください。 例)090-0000-0000
	FAX		03-3409-4523 *半角で入力してください。 例)03-0000-0000
	メール		gennti-bosyu04@to-kousya.or.jp *(必須)半角で入力してください。 例)***@***.or.jp
	メール(確認用)		gennti-bosyu04@to-kousya.or.jp *(必須)
	在留資格		全角で入力してください。

！貴社のメールアドレスを入力してください！
お客さまのアドレスは入力しないこと！

◇重複エラー発生時の対応◇

お客さま自身がすでに「JKKねっと」にユーザ登録をしている場合、お客さま情報入力の際に、重複エラーが発生し、操作ができなくなります（二重登録を防ぐシステムとなっています）。
その場合は、お客さま情報入力画面の「氏名のフリガナ」欄に「タンジョウビ＋1」と入力してください。

生年月日の変更
お客さまの生年月日のうち、日付に1を足した日付を入力してください。 例 ： 8月16日 ⇒ 8月17日

3. 申込資格審査・契約手続き

■ 申込資格確認・契約手続きについては、公社住宅募集センターが行います。

≪書類の送付≫

- 申込日の翌営業日に審査書類提出のご案内をお客さまに速達で郵送します。
  ※お客さまの情報に関して、審査担当者から提携不動産会社へ内容確認の連絡をする場合があります。

≪書類の審査≫

- 申込日から約 2 週間後までに、審査書類一式（住民票や収入を証明する書類、記入・押印した住宅賃貸借契約書等）を公社住宅募集センターに返送いただきます。（期限日必着）
- お急ぎの場合は、お客さま自身で書類を公社住宅募集センターにお持ちいただき、その場で審査を受けることも可能です。（要予約・審査所要時間およそ 1 時間）
- 書類が到着次第順次審査を行い、結果とその後のスケジュールをお客さまに連絡します。
- 審査通過のお客さまには、契約日当日のご案内・契約日までに支払いが必要な払込票を郵送します。お客さまには契約日（家賃・共益費発生日）までに金融機関で払込みをしていただきます。（契約日当日支払い可）

≪契約手続き≫（鍵渡し・家賃等発生）

- 契約手続きは、公社住宅募集センター（渋谷）にて行います。必要な初期費用の払込みを確認し、重要事項の説明を行ったのち、部屋の鍵を渡すことで住宅賃貸借契約が成立します。（所要時間およそ 30 分）
- 契約日当日に限り、現金又はクレジットカード（VISA、Mastercard）で支払うことも可能です。
- **契約時説明は全て日本語で行います。日本語をご理解いただけないお客さまの場合は、貴社ご担当者に付添をお願いいたします。**
- 家賃・共益費の支払いは、翌々月後にお客さまの口座から当月 7 日に自動引き落とします。（オリコフォレントインシュアをご利用の場合は、別途定めあり。）

4. あっせん費用のお支払い

■　当該住宅の契約家賃1か月分+消費税（成立時の税率）を、手数料としてお支払いいたします。

1 【提携不動産会社】あっせん成立の確認

マイページログインで各お申し込み状況をご確認いただきます。
『申込情報確認』の欄にて、「審査終了」の表示を確認ください。

2 【提携不動産会社】あっせん費用請求書（PDF）の事前送付

「審査終了」となった案件をもとに請求書へ記載いただき、まずは PDF で当社宛てにメールでご送付ください。

3 【JKK 東京】PDF を確認しあっせん成立報告書を送付

ご送付いただいた請求書の内容を当社にて確認させていただきます。
問題がなければ、「あっせん成立報告書」をメールで送付いたします。

4 【提携不動産会社】請求書（原本）の送付

「あっせん成立報告書」が届きましたら、請求書の原本をご送付いただきますようお願いします。

5 【JKK 東京】あっせん費用の支払い

あっせん成立月翌月末日までに貴社指定の口座にお振込いたします。

＜問合せ先＞

03-3409-2244（代）　FAX 03-3409-4523

営業時間 9:30～17:00 （日･祝日、年末年始は休業）

REV⑥.2025.04.01