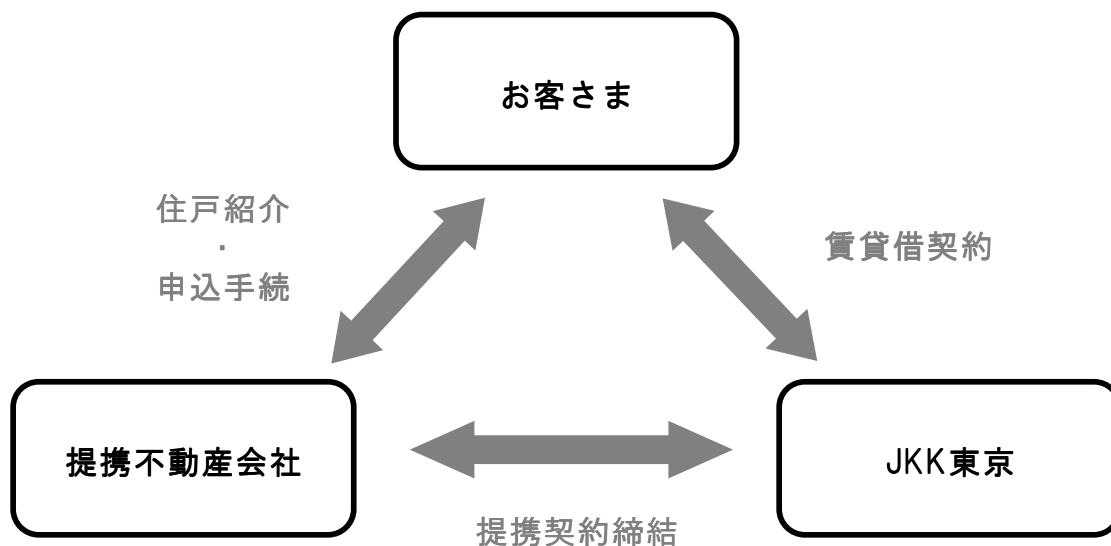


JKK賃貸住宅 あっせん制度のご案内

■ あっせん制度の概要

JKK東京とあっせん業務に関して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賃貸住宅に内見同行案内し、お申込みをいただいた後に成約した時、「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)をお支払いする制度です。



※ 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、契約期間が2年間に変更されます。

■ あっせんが可能な住宅について

JKK東京公式ホームページ「不動産仲介業者の皆さまへ」ページ内、「あっせん対象住宅一覧」に掲載されている住宅が、あっせん可能な住宅です。

あっせんが可能な住宅は、随時変更と見直しを行っています。必ず「あっせん対象住宅一覧」をご確認の上、お申し込みください。

■ あっせん制度の適用外(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
- 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
- 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
- 既にお客さま自身で住戸への申込みを行なっている場合
- 現在JKK賃貸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う場合
- 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

■ あっせん制度に係る禁止事項について

- 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、当会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

禁止行為があり、JKK東京がそれを不適切であると判断した場合は、あっせん手数料の支払を停止し、本契約を解除することがあります。

※ 入居資格審査やあっせん制度についてご不明な点がある場合は、公社住宅募集センターにお問い合わせください。

■ あっせん業務の流れ

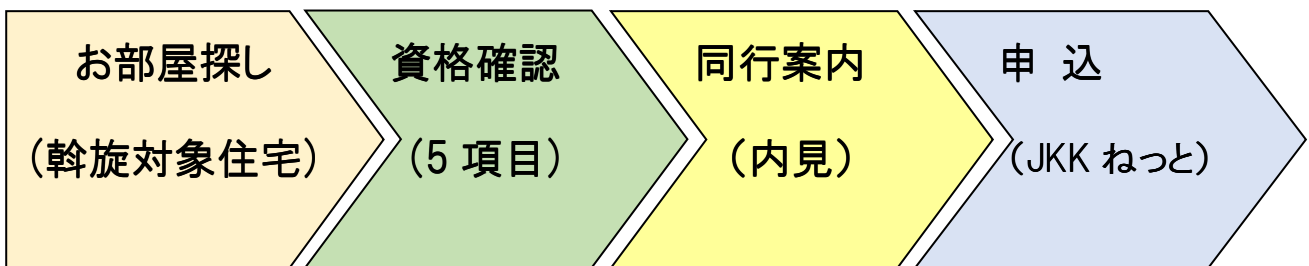
1. あっせんが可能な住宅の確認

JKK東京ホームページ、「不動産仲介業者の皆さまへ」ページ内「斡旋対象住宅一覧」に掲載されている住宅のあき家住戸が、斡旋可能となります。

「斡旋対象住宅」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。



申込資格確認

お客様の申込資格確認

- JKK一般賃貸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東京ホームページか、最新の賃貸住宅ガイドをご参照ください。

申込時、お客様に了承事項(お客様に、契約までのスケジュールをご案内してください。)

- 申込日の翌営業日に、JKK東京からお客様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⇒合格⇒契約(家賃・共益費発生日)・入居となります。

申込日から契約日までは約3週間のスケジュールとなります。

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・共益費等は契約日より発生)となります。

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。

お客様が契約日を早めたい場合は、公社住宅募集センターにご連絡ください。

※JKK住宅は、仮押さえや仮申込の制度がありません。

内見

鍵の借用

- 内見用鍵の貸出し場所は、各住宅の管理事務所、公社住宅募集センター、各窓口センター（エリアごとに住宅を管轄し都内に10箇所あります）、内見用鍵を保有する提携不動産会社のいずれかとなります。

JKK 東京ホームページ「不動産仲介業者の皆さまへ」ページ内、「内見用鍵の貸出し場所」をご確認ください。

- 内見用鍵の貸出し場所に内見日時を連絡し、事前に予約をお取りください。（3日間以内の予約を承ります。それ以降の予約については、改めてご連絡願います。）
- 鍵貸出時には「提携不動産会社登録証」を必ずご提示ください。

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

貸出場所(要予約)	連絡先	貸出日時
管理事務所	JKK東京ホームページ内 「内見用鍵の貸出し場所」参照	同左
公社住宅募集センター	03-3409-2244	日祝を除く9:30～15:00 貸出当日17:30までに返却
住宅の管轄窓口センター	03-3409-2244	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	JKK東京ホームページ内 「提携不動産会社一覧」参照	各社にご確認ください

*すべての貸出場所において、鍵の貸出には予約が必要です。

<注意>

- ・**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。**
- ・管理事務所がある住宅については、他所で内見鍵を借用していたとしても、内見前と終了後に必ず管理事務所にお声かけください。
- ・管理事務所の営業時間外に内見する場合は、その旨を事前にフロントスタッフ及びJKK東京担当者に連絡してください。
- ・**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。**
- ・**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。**

ex.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。

但し、多くの管理事務所は木曜日が休業日のため、管理事務所に直接予約することができません。この場合は、公社住宅募集センターにご連絡をいただくか、6月10日(金)に改めて管理事務所へ予約の連絡を行ってください。

- いずれの場合も、お電話の時点で当該住戸が募集中であることが、内見の条件となります。
- ・内見時、室内は補修が終了している状態です。設備機器の故障以外の追加補修はせず、現状有姿での契約となることをお客様に説明してください。
 - ・午前 9 時以前及び午後 7 時以降の内見はできません。

住宅の申込

「JKKねっと」から申込手続き

- 住戸情報の画面から入居希望の部屋番号の「申込」ボタンをクリックします。その後、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。
「ユーザ情報の変更」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、お客さまが審査に合格され、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のでご注意ください。
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を申請してください。(JKKねっとID追加希望届を提出)
※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 賃貸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、その部屋を申込みすることはできなくなります。

◇駐車場について◇

- ・駐車場の希望がある場合は、申込内容入力手順の中で、「希望する」「希望しない」を選択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、手数料の支払対象外です。)
- ・駐車場の空き状況は、各住宅の管理事務所にお問合せください。(区画の予約はできません。)
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。)
- ・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。
駐車場管理会社の連絡先は、公社住宅募集センターまでお問合せください。

◇連帯保証人・保証会社について◇

- ・いずれかを必ず選択してください。(申込後の変更も可能です。)保証会社の利用により、初期費用(敷金)が0円になるプランもあります。(審査有り)

■ 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。

〔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)

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 半角数字で入力してください。
ご本人様の月収額	円 *〔必須〕半角数字で入力してください。(概算でかまいません)
所得の種類	<input type="radio"/> 給与 <input type="radio"/> 年金 <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 *〔必須〕
入居予定人数(本人含む)	人 *〔必須〕半角数字で入力してください。 <small>※本人を含む入居する世帯員のみを入力してください。 本人以外の世帯員がいる場合は、以下の世帯員登録欄にて登録してください。</small>

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。

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必ず「世帯員・連帯保証人」を選択してください。
- ・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となります。

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

属性	氏名	続柄	生年月日
----	----	----	------

→

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

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	*全角で入力してください。5-53-
	屋号	67
連絡先	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。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。
 お客様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)。

以下の対応方法で申込入力をしていただき、エラーを解消してください。

申し込み完了後に、エラー解消作業を行った旨を公社住宅募集センターへ必ず連絡してください。
又は、お客様情報入力画面の「氏名のフリガナ」欄に「誕生日+1」と追記してください。

● 対応方法

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1 : 8月16日 ⇒ 8月17日
例2 : 9月30日 ⇒ 9月1日 (月は変更しない)

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。

各種書類の送付

- 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。

必要書類の提出

- お客さまは申込日から約 2 週間後までに、審査書類一式(住民票や源泉徴収票などの収入を証明する書類や、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します。(直接、お持ちいただいても結構です。)
- 書類は、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。
- 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、その場で審査をすることも可能です。(要予約・審査所要時間およそ 1 時間)

結果の通知

- 申込資格を満たしているお客さまには、契約日に関するご案内と、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(賃料発生日)までに金融機関で払込みをしていただきます。(契約日当日に現金又はクレジットカードで支払うことも可能です。)

※月々の家賃・共益費の支払いは、お客さまの口座から自動振替します。(当月分の家賃・共益費を当月 7 日に引き落とし)

契約手続き(鍵渡し・家賃発生)

- 契約手続きは、すべて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。(30分程度の時間を要します)
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様の場合は、貴社ご担当者に付添をお願いすることがあります。

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。

あっせん成立状況の報告

毎月末に、当月分の「あっせん成立状況報告書」を貴社に宛てメール送信いたします。

あっせん費用請求書の送付

「あっせん成立状況報告書」の内容を確認いただいた後、「請求書」(JKK東京指定書式)を作成し締切日までに送付してください。

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みいたします。

<問合せ先>

03-3409-2244(代) FAX 03-3409-4523

営業時間 9:30~18:00 (日・祝日、年末年始は休業)

REV.2023.01.04

REV③.2023.04.24

REV④.2024.04.01