令和８年10月～

JKK東京　アフォーダブル住宅
審査書類のご案内

入居審査に必要な書類のご案内です。
必ず詳細ページの内容をご確認のうえ、必要書類を返送期日までにお送りください。

全員の方にご提出いただく書類		詳細ページ
1	名義人の印鑑登録証明書　1通	1
2	世帯全員の住民票（必要項目が全て記載されているもの）1通	1
3	アフォーダブル住宅の審査に係る書類	2･3
4	定期賃貸住宅契約書（JKK指定用紙）　2部	7･14
5	現状有姿契約に関する確認書（JKK指定用紙）　2部	7
6	定期賃貸住宅契約についての説明（JKK指定用紙）2部	7
7	情報登録カード（JKK指定用紙）1部	7･15
該当される方にご提出いただく書類		
8	月収または貯蓄を証明する証明書　※(株)オリコフォレントインシュアをご利用の方は不要	4･5
9	戸籍謄本、各種証明書、申出書等（JKK指定用紙）	6･7
● 連帯保証人を立てる場合にご提出いただく書類		
10	連帯保証人の印鑑登録証明書　1通	8
11	戸籍謄本等	8
12	【月収基準の特例を利用する場合】　連帯保証人の収入証明書	9
● （一財）東京公社住宅サービスをご利用の場合にご提出いただく書類		
13	「らくらくスタート安心プラン」使用に伴う特約条項覚書　2部　※該当される方のみ	

【ご注意事項】

〇本冊子における「申込日」とは、アフォーダブル住宅の「抽せん申込期間の最終日」を指します。
〇本住宅の抽せん当せん後にキャンセルされると、申込日の翌月のアフォーダブル住宅の抽せんにお申込みできません。

【審査について】

〇返送期日までに公社住宅募集センターに到着した書類を有効といたします。
返送期日までにご提出いただけない場合は、キャンセルとさせていただきます。
〇審査に必要な公的書類は、発行後3ヶ月以内のものをご提出ください。
〇お客様の状況により、追加書類の提出をお願いする場合がございます。
〇一度ご提出いただいた書類は、公的書類を含め返却いたしかねます。
〇入居資格を満たさない場合は、ご入居いただけません。
〇入居審査に関する注意点については、別紙「入居審査のお知らせ」をご参照ください。

【(株)オリコフォレントインシュアをご利用の場合】

〇本冊子の10～11ページをご確認ください。
〇「ORICOFI」が送信元となる〈家賃等決済サービスのお申込み〉のご案内をSMSでお送りしております。記載のURLにアクセスし、到着後3日以内にお手続きをお願いいたします。

【(一財)東京公社住宅サービスをご利用の場合】

〇別紙「一般財団法人 東京公社住宅サービスの機関保証制度のご案内」をご確認ください。
〇「03-3409-2244」が送信元となる、審査案内をSMSでお送りしております。
記載のURLにアクセスし、到着後3日以内にお手続きをお願いいたします。
（申込フォーム上の、緊急連絡先・連帯保証人・同居人情報の入力は不要です。）
〇保証会社による審査に加え、月収または貯蓄等の審査がございます。

当公社賃貸住宅に入居予定のお客様へ

当公社では、みなさまに快適にお住まいいただくために、ご入居の際は以下のことにご協力をお願いしております。

犬猫などの動物は飼育いただけません

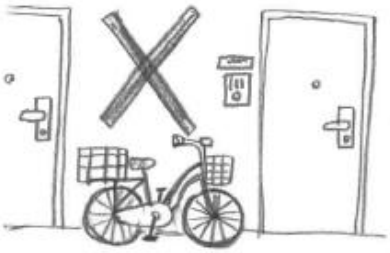
当公社の住宅内では、共同生活の秩序と衛生を保つため、小鳥および魚類以外の動物を飼育することを禁止していますので、ご了承ください。

生活騒音に注意しましょう

コンクリート造りの住宅は、構造上、音が伝わりやすくなっています。生活時間帯の異なる方も生活しているのが共同住宅ですので、早朝や深夜ばかりでなく、日常生活の中で発生する音や振動にはご配慮ください。

廊下・階段などの共用部分に私物を置かないでください

廊下や階段などの共用部分へ私物を置くことは、通行の妨げになるだけでなく、非常時の避難の際に障害になりますのでおやめください。



水漏れを防ぎましょう

お部屋内で完全な防水処理を施してあるのは、浴室の床だけです。居室やバルコニー、玄関、共用廊下などに水を流すと水漏れの原因となりますのでご注意ください。

全員の方にご提出いただく書類

（１）名義人の方の印鑑登録証明書

● 印鑑登録証明書は、住民登録地の市区町村で交付されます。
● ３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

※ 賃貸借契約書にご記入いただく住所・氏名および押印いただくご実印は、こちらの印鑑登録証明書に
ご登録いただいている内容であることを審査で確認いたします。（詳しくは14ページをご覧ください）

（２）世帯全員の住民票（必要項目が全て記載されているもの）

● 住宅に入居する方それぞれの「世帯全員分」で、下表の必要項目が全て記載されているものをご用意ください。
※ 交付請求の際は必ず下表の事項が必要である旨を申請書にご記入ください。
※ 個人番号（マイナンバー）が記載されていないものをご提出ください。
● 住民票は、住民登録地の市区町村で交付されます。
● ３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

（必要項目）			世帯主	続柄	戸籍の筆頭者	法第30条45に規定する区分	在留資格	在留期間（年数）	在留期間の満了日	個人番号
①	日本国籍の方		○	○	○	－	－	－	－	－
②	外国籍の方	中長期在留者	○	○	－	○	○	○	○	－
		特別永住者	○	○	－	○	－	－	－	－

【ご注意】
※ 住民票だけでは申込者本人との親族関係が確認できない場合、戸籍謄本等があわせて必要になります。

住民票の例

氏名	コウシャ　タロウ 公社　太郎	生年月日 昭和41年4月1日	性別 男	続柄 世帯主	住民となった年月日 平成26年4月1日
住所	東京都渋谷区渋谷１－15－15　テラス渋谷美竹2階			の世帯主氏名	公社　太郎
本籍地	東京都渋谷区神宮前[illegible]山4階			筆頭者	公社　太郎

※「世帯全員」の
表示が必要です。

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和〇〇年〇月〇日　　●●区長　　区　長　名　　公印

【 外国籍の方：ご注意 】
・在留資格が以下の①～⑤のいずれかに該当する方は、「資格外活動の許可」や「指定書」により
就労が認められていることがわかる証明書が必要です。
①文化活動　②留学　③研修　④家族滞在　⑤特定活動

戸籍上の配偶者と同居しない方へ

原則として、戸籍上の夫婦を分割しての入居はできません。
ただし、指定の書類（状況説明書・同居誓約書）をご提出いただくことで、認められる場合があります。
また、契約日時点で同居しない配偶者もアフォーダブル住宅の審査対象となります。

●子育て世帯としてお申込みの方は、「状況説明書（JKK指定用紙）」をご提出ください。

状況説明書に加えて、配偶者の方の住民票（本ページ上部参照）及び年収が確認できる書類（２ページ参照）
も併せてご提出ください。
なお「離婚の意思があり現在協議中」により同居しない場合は、配偶者の方の書類は不要です。

●新婚世帯としてお申込みの方は、「同居誓約書（JKK指定用紙）」をご提出ください。

同居誓約書に加えて、配偶者の方の住民票（本ページ上部参照）及び年収が確認できる書類（２ページ参照）
も併せてご提出ください。

※戸籍上の配偶者と同居されない方で、上記書類が同封されていない場合は、追加でお送りいたしますのでご連絡ください。

アフォーダブル住宅の入居要件の確認に必要な書類

アフォーダブル住宅の収入審査について

アフォーダブル住宅の収入審査では、「世帯年収（1,200万円**未満**）による審査」と、
「名義人及び合算者の月収額または貯蓄額（当公社が定める基準額**以上**）による審査」を行います。
つきましては、各審査の詳細ページを必ずご確認いただき、必要書類をご提出ください。

「世帯年収（1,200万円未満）による審査」に必要な書類

令和７年の世帯年収が1,200万円未満であることを確認いたします。
16歳以上の世帯員全員について、下記（１）または（２）のいずれかを必ずご提出ください。
就業状況等により、追加で書類のご提出をお願いする場合がございます。ご承知おきください。

※16歳以上の世帯員とは
現在16歳の方でも、書類に記載されている収入が16歳未満のときのものだけであれば、
提出不要です。
なお、課税証明書の記載内容につきましては、発行元の自治体へご確認ください。

●前年の１月１日以降転職・退職等がない場合は、４・５ページに記載の「月収または貯蓄を証明する書類」を追加でご提出いただく必要はありません。
下記（１）または（２）にて、当公社が定める月収基準額以上であることを確認します。

（１）最新の住民税課税（非課税）証明書（給与収入がある方及び収入のない方）

●収入金額の合計額を確認します。
●３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

（２）令和７年分の所得税確定申告書の控　第一表・第二表のコピー（給与以外の収入がある方）

●収入金額（経費や税金を引く前の金額）の合計額を確認します。
●事業実績が１年に満たない方は、事業開始届の控・収支明細書（JKK東京指定用紙）・
入金確認ができる書類（コピー）をあわせてご提出ください。
●個人番号（マイナンバー）が記載されている部分の表面及び裏面を油性マーカー等で塗りつぶした上、ご提出ください。
●「受信通知」等で受付日時・受付番号の確認ができることが必要です。
窓口や郵送申告をしたため受信通知等のない方は、税務署にて納税証明書その２（原本）の交付を受け、確定申告書の控とあわせてご提出ください。
申請直後で、納税証明書の発行がされない場合は、審査時に税務署提出の確認をさせていただきます。

上記（１）・（２）の書類において、世帯年収が1,200万円を超える方へ

●上記（１）・（２）の書類において、世帯年収が1,200万円を超えているものの、
転職・退職・廃業により年収が減少している方は、下記書類も追加でご提出ください。
現在の年収額にて審査ができる場合があります。

【転職された方】現在の勤務先の最新の源泉徴収票（給与支払及び採用証明書（５ページ参照））
※支払金額を在籍月数で割った額を月収とし、その月収に12を掛けた額を年収とします
【退職された方】退職日の確認ができる書類のコピー（以下のいずれか一つ）
会社が発行する退職証明書・離職票・雇用保険受給資格者証（全ページ）・
退職年月日が確認できる源泉徴収票・健康保険資格喪失証明書
【廃業された方】廃業届

※退職し転職された方は、前職の退職証明書類・転職先の収入証明どちらともご提出ください。

署名捺印のうえご提出いただく書類

（３）アフォーダブル住宅に係る覚書

●本文の内容をご確認のうえ、乙（借主）欄に署名捺印してください。
●２部ともご提出ください（審査後、契約時に１部をご返却します）。

その他アフォーダブル住宅への入居資格を確認する書類

（４）名義人が東京都内に引き続き1年以上居住していることを証明する書類（該当する方のみ）

●1ページに記載の住民票の「住民となった年月日」により、申込日からさかのぼり
東京都内に引き続き1年以上居住していることを確認できる場合は、
下記の「戸籍の附票」や「住民票の除票」は不要です。
●市区をまたぐ転居等により、住民票にて東京都内に引き続き1年以上居住していることを確認できない場合には、住民票とあわせて「戸籍の附票」または「住民票の除票」にて住所歴を確認しますので、ご提出ください。
●戸籍の附票は、本籍地の市区町村で交付されます。
●住民票の除票は、前住所の住民登録地の市区町村で交付されます。
●３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

（５）入籍後３年未満の新婚世帯であることを証明する書類（該当する方のみ）

●申込日時点で、入籍後３年未満であることを下記書類いずれかにて確認します。
①戸籍謄本（審査をする日から３ヶ月以内に発行されたもの）
②婚姻届受理証明書（審査をする日から３ヶ月以内に発行されたもの）
③パートナーシップ受理証明書等（審査をする日から３ヶ月以内に発行されたもの）

（６）母子手帳等（氏名・交付日記載）のコピー（該当する方のみ）

●世帯員の中に、妊娠している方がいる場合はご提出ください。

名義人が外国籍の場合の審査と、追加で必要な書類について

名義人が外国籍の場合、下記のいずれかに該当される方がご入居可能です。

（１）永住者の方

●住民票にて永住者であることを確認します。

（２）特別永住者の方

●住民票にて特別永住者であることを確認します。

（３）永住者に準ずる方

●以下の①～③の要件を満たす方は、それを証明する書類をご提出ください。

①日本での在留期間が、引き続き10年以上であること
・住民票の「住民となった年月日」により、申込日からさかのぼり日本国内に引き続き10年以上居住していることが確認できない場合は、住民票の除票をご提出ください。

②現に有している就労資格（「技能実習」「特定技能１号」を除く）又は居住資格について、５年の在留期間をもって在留していること
・住民票にて確認します。

③日本において、納税義務を適正に履行していること
・最新の「納税証明書（その３）」をご提出ください。
・審査をする日から３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

「名義人及び合算者の月収額または貯蓄額による審査」に必要な書類

● 名義人及び合算者の「月収」または「貯蓄」が、月収基準または貯蓄基準額を満たしていることが証明できる書類（①～⑧のうち該当するもの）をご提出いただきます。

※保証会社（オリコフォレントインシュア）をご利用の方は、月収または貯蓄を証明する書類は不要です（保証会社が実施する審査を通過する必要がございます）。

【月収額による審査】の場合

● 以下の「月収基準」・「月収に関するご注意」をご確認ください。
● ２ヶ所以上から収入があり、合計することで基準を満たす場合は、それらの書類をすべてご提出ください。
● 「月収基準の特例」（p.9）によりお申込みの方は、①～⑦より連帯保証人の方の書類をご提出ください。

月収基準

家　　賃	同居者がいる場合の月収基準	単身入居の場合の月収基準
60，000円 未満	家賃の4倍 以上	家賃の4倍 以上
60，000円 以上　　90，000円 未満		240，000円 以上
90，000円 以上　　120，000円 未満	360，000円 以上	300，000円 以上
120，000円 以上	400，000円 以上	

月収に関するご注意

審査にあたって、入居後も継続して得られる収入を対象としております。

（１）申込み前後に転職・転業等をした方は、現在の職に就いてからの収入のみが対象となります。

例1）過去に収入があっても現在失業中の場合は、０円とみなします。
例2）申込み後に退職・廃業したため契約時に収入がない場合は、０円とみなします。

（２）就職・転職予定の方は、現在収入がなくても就職後の給与予定額を「月収」として判断します。

●申込日時点から３ヶ月以内に就職・転職が決定している方を対象とし「収入」は支給予定額により判断します。
●就職・転職の時期及び支給予定額については、「給与支払及び採用証明書」（JKK指定用紙）により確認します。

（３）次のものは、「月収」には含みません。

●交通費　●失業給付金　●奨学金　●貯金（⑧の対象者を除く）
●一時的な所得　●労災保険等の各種保険金　●非課税の所得（遺族年金及び障害年金は除く）
●就労が認められていない外国籍の方の収入　●親族等からの仕送り
●外国籍の方の資格外活動で許可されていない範囲（就労時間、業種等）の収入

収入合算

名義人本人の月収が月収基準に満たない場合、次の全ての条件を満たしていればご利用いただけます。

① 名義人本人の月収が、月収基準の２分の１以上あること。
② 同居者の収入を合算し、合算した合計月収額が月収基準以上あること。

①　最新の住民税課税（非課税）証明書

● 「収入金額の合計 ÷ １２」が、月収となります。

※月収審査においては、 昨年中途以降に収入状況の変化（退職・転職など）があった方は利用できません。

②　令和7年分の所得税確定申告書の控　第一表・第二表（コピー）

※ 「受信通知」等で受付日時・受付番号の確認ができることが必要です。
窓口や郵送申告をしたため受信通知等のない方は、税務署にて納税証明書その２（原本）の交付を受け、確定申告書の控とあわせてご提出ください。
申請直後で、納税証明書の発行がされない場合は、審査時に税務署提出の確認をさせていただきます。

※ 個人番号（マイナンバー）が記載されている部分の表面及び裏面を油性マーカー等で塗りつぶした上、ご提出ください。

【一般の方】
●「収入金額の合計 ÷ １２」または「（給与収入金額 ＋ 年金収入金額 ）÷ １２」が、月収となります。

【事業の方】
●「収入金額の合計 ÷ １２」が、月収となります。

※ 事業実績が1年に満たない方は、事業開始届の控・収支明細書（ＪＫＫ指定用紙）・入金を確認できる書類（コピー）をあわせてご提出ください。

③　令和7年分の給与所得の源泉徴収票（コピー）

※ 申込日現在の勤務先の源泉徴収票をご提出ください。

● 源泉徴収票の「支払い金額 ÷ 在籍月数」が月収となります。

※ 在籍月数とは、「中途就職日」が空白欄の方は「１２」、「中途就職日」が入っている方は、その月から１２月までの月数となります。

※「退職日」の記載がある源泉徴収票はご利用いただけません。

※ 手書きで作成されたものは、必ず勤務先の社印または代表者印（役職がわかるもの）の押印が必要です。

※ 昨年中に休職されていた方で、「源泉徴収票の支払金額 ÷ 12」が月収基準に満たない場合は、 ④をご利用ください。

④　給与支払及び採用証明書（ＪＫＫ指定用紙）

※ 本年中に転職・就職、または申込日から3ヶ月以内に就職予定の方に提出していただく書類です。

※ 最新年分の源泉徴収票（③）が発行されている方は、この用紙はご利用いただけません。

※ 右記二次元コードを読み取り、当書式をＡ４で印刷のうえ、勤務先で証明を受けたものをご提出ください。

⑤　令和7年分の年金の源泉徴収票（コピー）

●「受給額 ÷ １２」が月収となります。

⑥　最新の年金改定通知書（コピー）または 年金振込通知書（コピー）

●「１ヶ月分の受給額」が月収となります。

※年金証書は審査書類としてご利用いただけません。

⑦　最新の児童手当受給証明書・児童扶養手当受給証明書・ 児童育成手当受給証明書

●給付金額の記載がある証明書（コピー）をご提出ください。

●「１ヶ月分の受給額」が月収となります。

●児童扶養手当・児童育成手当は、ひとり親世帯向けの手当に限り審査対象です。

【貯蓄額による審査】の場合

名義人本人が満６０歳以上であることが条件となります。

⑧　金融機関発行の残高証明書又は預り資産証明書（円換算で、審査日前14日以内に発行されたもの）

● 貯蓄基準額は、お申込いただいたお部屋の家賃の１００倍です。

【 対象金融商品 】

● 普通預金・定期預金・外貨預金（普通預金・定期預金）・国債・地方債・金銭信託・投資信託（国内・外国）

● 株式・社債・保険は対象外です。

（貯蓄合算について）

名義人の貯蓄額が貯蓄基準額に満たない場合、名義人本人の貯蓄額が基準貯蓄額の２分の１以上あり、次のいずれかの条件にあてはまれば、審査が可能です。

① 同居者の貯蓄を合算し、合算した貯蓄額が基準貯蓄額以上あること

名義人の貯蓄額（家賃の５０倍以上） ＋ 同居者の貯蓄額 ＝ 家賃の１００倍以上

② 名義人本人の月収が月収基準の２分の１以上あること

名義人の貯蓄額（家賃の５０倍以上） ＋ 名義人の月収（月収基準の２分の１以上）

該当される方に提出いただく書類

（１）戸籍謄本（こせきとうほん）　【ご注意】抄本（しょうほん）ではありません。

● 以下の①～③のいずれかに該当する方は、戸籍謄本をご提出ください。

・戸籍謄本は本籍地の市区町村で交付されます。
・３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。
・外国籍の方は、戸籍謄本に代わる、公的機関が発行した、下記の内容が確認できる書類をご提出ください。
　なお、提出書類が日本語以外の場合は、日本語訳（翻訳者の署名があるもの）を添付してご提出ください。

①	連帯保証人を立てる場合 → 連帯保証人との親族関係の確認が必要です。 ※詳細は８ページをご確認ください。
②	現在別居している親族と入居する場合、または同居していても住民票が別世帯になっている場合 → 同居する親族との親族関係の確認が必要です。 例）現在別居している父と子供世帯でのお申込みの場合→子供の戸籍謄本等により親子関係の確認が必要です。
③	アフォーダブル住宅に「入籍後3年未満の新婚世帯」でお申込みの場合 →申込日時点で、入籍後３年未満であることの確認が必要です。 詳しくは、３ページの（５）をご参照ください。

（２）結婚合意書兼誓約書（JKK指定用紙）

● 婚約者との同居でお申込みの方は、同封の「結婚合意書兼誓約書」（ＪＫＫ指定用紙）をご提出ください。
※ 契約手続き日までに入籍される場合は、「婚姻届の受理証明書」（市区町村交付）をご提出ください。
※ ご入居後、入籍されましたら、管轄の窓口センターまたは管理事務所に「登録事項変更届」をご提出ください。

（３）パートナーシップ受理証明書等

●パートナーシップ関係の相手方との同居でお申込みの方は、パートナーシップ受理証明書等（市区町村交付）をご提出ください。

（４）パートナーシップ合意書兼誓約書（JKK指定用紙）

● パートナーシップ予定者との同居でお申込みの方は、同封の「パートナーシップ合意書兼誓約書」（ＪＫＫ指定用紙）をご提出ください。
※ 契約手続き日までに証明書を提出される場合は、「パートナーシップ受理証明書等」をご提出ください。
※ ご入居後、証明書を取得されましたら、管轄の窓口センターまたは管理事務所に証明書の写しをご提出ください。

（５）身体障害者手帳等のコピー（氏名・障がいの種類・等級が確認できるもの）

● 心身障がい者の方で「月収基準の特例」によりお申込みの方はご提出ください。
● 障がいの級(度)が確認できる手帳（愛の手帳・障害者手帳等）をご用意ください。

（６）退去届（JKK指定用紙）

● 現在JKK住宅にお住まいの方で、同じ住宅の別のお部屋または他のJKK住宅に転居される場合は同封の「退去の手続きについてのご案内」を確認のうえ、ご提出ください。
● 正式な受付および退去日の決定は、入居審査通過後となります。

ご記入・署名捺印のうえ提出いただく書類

お送りした以下の書類をご提出ください。記入の際は、各書式の注意点をご確認ください。

【 記入の際のご注意点 】
○ 黒のペンまたはボールペンでご記入ください。（フリクション等の消せるボールペンはご利用いただけません。）
○ 書き損じ・訂正がある場合には、二重線でご訂正ください。（修正液等はご利用いただけません。）
○ ２部あるものは２部ともご提出ください。（審査後、契約時に１部をご返却します。）

（１）定期賃貸住宅契約書（ＪＫＫ指定用紙）・2部

● 契約書の内容をよくお読みのうえ、頭書の借主(乙)欄および連帯保証人欄をそれぞれご本人様が署名捺印してください。（代筆不可）

日付欄には契約始期日をご記入ください。

● 住所・氏名を記入する際は、印鑑登録証明書に記載の通り（都道府県名・市町村名も含めて）ご記入ください。
※ 氏名は、略字等を使わずにご記入ください。（例：「渡辺」→「渡邊」・「斉藤」→「齋藤」）
※ 外国籍の方は、氏名欄に記載されている内容を全て記入してください。
※ 番地は、－（ハイフン）で繋げてご記入いただいても構いません。

14ページの記入例をご参照ください。

● 書き間違いをした場合は、右上部に借主(乙)の方の実印をひとつ押印してください。

（２）現状有姿契約に関する確認書（ＪＫＫ指定用紙）・２部

● 本文の内容をよくお読みのうえ、印鑑登録証明書に記載の住所を記入し、賃借人（申込者）欄に署名捺印してください。
● **日付欄には記入日をご記入ください。**
● 書き間違いをした場合は、訂正箇所に実印で訂正印を押印してください。

（３）定期賃貸住宅契約についての説明（ＪＫＫ指定用紙）・２部

● 定期借家制度を利用した住宅の賃貸借契約に関して、契約期間の満了により賃貸借が終了することについて記載した書面です。
● 借主(乙)欄に印鑑登録証明書に記載の住所を記入し、署名捺印してください。
● **日付欄には契約始期日をご記入ください。**
● 書き間違いをした場合は、右上部に借主(乙)の方の実印をひとつ押印してください。

《重要》定期借家制度について

□ 契約終了の通知について
契約期間の満了の日の1年前から6ヶ月前に入居者の皆様に通知します。
なお、契約期間満了日に退去する際は、**契約期間満了日の1ヶ月前までに**退去に伴う手続きをしてください。

□ 契約期間満了日前の退去について
契約期間満了日前に住宅を退去する場合は、**住宅を退去する日の1ヶ月前までに**退去に伴う手続きをしてください。

（４）情報登録カード（ＪＫＫ指定用紙）・１部

● 入居後の入居者管理に利用する情報を登録するための書類です。
● 緊急連絡先欄には、同居親族以外の個人の方をご記入ください。
（勤務先等は連絡先としてご登録いただけません）

15ページの記入例をご参照ください。

（５）申出書等（ＪＫＫ指定用紙）　※該当される方のみ

● 書類によって連帯保証人の方にご記入いただく箇所もございます。

連帯保証人の方にご提出いただく書類

● 連帯保証人の資格をご確認のうえ、該当する書類をご提出ください。

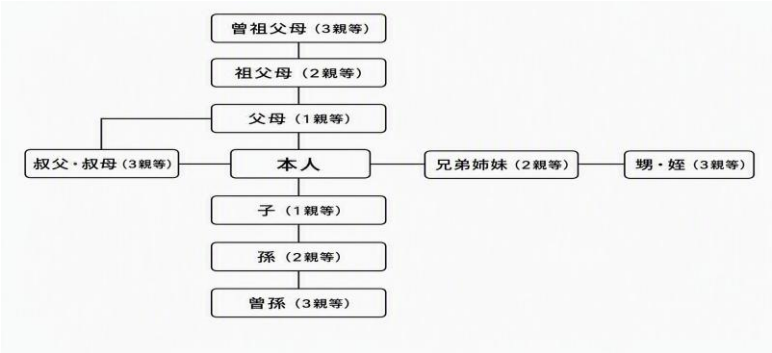
連帯保証人の資格

① 名義人の三親等内の血族の方。
② 継続した収入がある成年者の方。
③ 日本国内に居住している方。
④ お申込みいただいたJKK住宅に同居されない方。
⑤ 当公社が管理する賃貸住宅の居住者でない方。
（月収基準の特例を利用する場合は除きます）
⑥ 当公社が管理する賃貸住宅の居住者の連帯保証人になっていない方。
⑦ 申込者および同居者の戸籍上の配偶者ではない方。

※ 入居する方が既に当公社が管理する賃貸住宅に入居されている方の連帯保証人になっている場合は、審査書類提出期限までに、保証人を外れていただく必要があります。

※ 連帯保証人を立てずに、保証会社を利用する方法があります。ご利用いただくプランにより敷金0円でご入居が可能です。連帯保証人を立てず保証会社のご利用に変更される場合はご連絡ください。

【参考】三親等内の血族



ご提出いただく書類

（1）印鑑登録証明書

● 印鑑登録証明書は、住民登録地の区市町村で交付されます。
● ３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。

（2）戸籍謄本（こせきとうほん）　【ご注意】抄本（しょうほん）ではありません。

● ３ヶ月以内に交付されたものをご提出ください。
※ 現在の住民票上で保証人と同居している等、別途親族関係が確認できる場合は不要です。

「月収基準の特例」をご利用の方

● 名義人本人の月収が月収基準に満たない場合、名義人本人がお申込時に次の（ⅰ）～（ⅲ）のいずれかの世帯に該当し、かつ『[月収基準の特例]を利用する場合の条件』を満たすことでお申込みいただくことができます。

（ⅰ）満60歳以上の方

（ⅱ）次のいずれかに該当する障がい者の方

- 身体障害者手帳の交付を受けていて、１～４級の障がいのある方
- 戦傷病者手帳の交付を受けていて、恩給法別表第１号表ノ三に規定する障がいの程度のうち第１款症以上の障がいのある方
- 重度または中度の知的障がい者（愛の手帳の場合は総合判定で１～３度）もしくは精神障害者保健福祉手帳の交付を受けていて、１～２級の障がいのある方

（ⅲ）次に該当するひとり親世帯の方

- 名義人本人が「配偶者」「内縁関係にある方」「婚約者」「パートナー」「パートナー予定者」のいない方であり、申込日現在20歳未満の子が同居する世帯

［月収基準の特例］を利用する場合の条件

● 連帯保証人の資格①～⑦（⑤を除く）に該当する方で、以下のいずれかの親族が連帯保証人となり8ページにある（１）、（２）の書類に加えて、「月収を証明する書類」を提出できる方

◎ 名義人本人の二親等内の血族で同居しない方

◎ 東京近郊（東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県）に居住する、名義人本人の三親等内の血族で同居しない方

(３) 月収を証明する書類

● ４・５ページの「月収を証明する書類」の説明をお読みいただき、月収基準を満たす書類をご提出ください。

連帯保証人の月収額 ＝ 月収基準以上 になることを要します。

※連帯保証人となる親族の方がすでにJKK住宅に入居している場合は、それぞれの住宅の家賃の合計額に応じた月収基準（同居者がいる場合）以上の月収があることを要します。

例

申込む住宅の家賃	＋	親族が入居している公社住宅の家賃	＝	合計家賃
６９，４００円		７２，９００円		１４２，３００円

→ 合計家賃が１２万円以上になるので、連帯保証人となる親族の方の月収基準（p.4）は４０万円以上となります。

【参考】保証会社について　※ご入居後に、保証会社や保証プラン等の変更は出来かねます

保証会社		株式会社オリコフォレントインシュア	一般財団法人東京公社住宅サービス	
			らくらくスタート安心プラン	スタンダードプラン
初期費用	敷金	なし	なし	家賃の２か月分
	家賃・共益費	家賃発生日月の日割分		
	保証料	月額家賃等（家賃等の合計額）の 30%（※1）	なし（※2）	
月次費用	家賃・共益費	当月分		
	保証料	月額家賃等（家賃等の合計額）の 1.0%	月額家賃等（家賃等の合計額）の 1.5%（※3）	月額家賃等（家賃等の合計額）の 1.2%（※4）
退去後費用（原状回復費用）		発生した費用をご請求いたします。	発生した費用をご請求いたします。	敷金から精算し、敷金の余剰分は返還いたします。敷金でまかないきれない場合、不足分をご請求いたします。
委託契約の終了に伴う保証料の取扱い		お支払いいただいた保証料については返還いたしません。 ※日割精算による返還はございません。		
支払い先		家賃・共益費・保証料をオリコフォレントインシュアが収納	家賃・共益費・保証料を JKK 東京が収納	
入居後の注意事項		連帯保証人（自然人）及び他の保証会社への変更はできません。	連帯保証人（自然人）、他の保証会社及び他のプランへの変更はできません。	
その他		－	個人賠償責任保険（示談交渉サービス付き）がセットされています。（※5）	－

※1　20,000 円未満の場合は、一律 20,000 円です。家賃発生日月翌月の家賃等と同時にお引落としとなります。
※2　家賃発生日月の翌月分の保証料は、契約日までにお支払いいただきます。
※3　月額家賃等が 47,400 円未満の場合は、一律 700 円です。
※4　月額家賃等が 47,500 円未満の場合は、一律 560 円、月額家賃等が 166,700 円以上の場合は、一律 2,000 円です。
※5　保険期間は、らくらくスタート安心プランをご契約いただいた日から保証契約終了日まで、保険金額は、賠償責任保険金１千万円（自己負担額：３万円）です。

（株）オリコフォレントインシュアの家賃等保証制度のご案内

当公社では、住宅の家賃等※ の債務保証を賃貸借契約の条件としております。
お申込にあたっては、申込画面や申込用紙等により詳細内容を必ずご確認いただくことおよび次ページの留意事項をを必ずご了承のうえ、お申込ください。

※家賃（家賃に対する補助や減額等を受ける場合は、家賃から補助額や減額等を控除した額）および共益費

保証会社		**株式会社 オリコフォレントインシュア （敷金0円）**
保証引受条件		保証会社が実施する審査を通過すること （ただし、お申込の内容によっては、お引受けできないことがあります。）
保証料	**初回保証委託料**	**家賃等（家賃から補助額や減額等を控除しない額）の30%相当額** **＊最低保証料が設定されています（20,000円を下回る場合は、一律20,000円）**
	保証料（月払い）	**家賃等の1%相当額** ＊保証料の上限及び下限の設定はありません。 ＊オリコフォレントインシュアが発行する重要事項説明書などの書類では「支払手数料」と印字されます。
保証料以外の初期費用		**敷金：なし** **家賃・共益費：入居初月分** **（※契約日が月末の土曜日の場合は、入居初月と翌月分のお支払いが必要です。）** ＊入居初月の家賃等は契約日までにお支払いください。
支払方法	初回	保証委託契約日の翌月の家賃等と同時引落とし（初回保証委託料を含む）（預金口座振替による）
	2回目以降	家賃等と同時引落とし（預金口座振替による）
保証料の発生		賃貸借契約日の翌月から発生
入居後の連帯保証人（自然人）への変更		変更できません。
保証委託契約終了の要件		住宅の賃貸借契約が終了したとき （建替事業、住宅階層変更、住宅移動に伴い従前住宅の賃貸借契約を終了する場合を含みます。）
保証委託契約の終了に伴う保証料の取扱い		お支払いいただいた保証料については返還いたしません。 ＊日割り精算による返還はございません。
家賃等の改定が行われた場合の取扱い		家賃等の改定が行われた月から、新たな家賃等で保証料を算出します。
お問合せ先		電話：**0570-030-660**　（ IP電話、国際電話の場合: 03-6743-6161 ） （ 平日 10:00 ～ 17:00 ）

この説明内容は2023年3月13日現在のものです。変更がある場合がございますので詳しくはお問合せ下さい。

オリコフォレントインシュアは保証業務の委託先であり、当公社と資本関係等はございません。

※保証会社が提供するサービスは、「保険サービス」ではなく、利用者が家賃等を滞納した場合に保証会社が立替払いを行うものであるため、利用者はその債務を保証会社に返済する必要があります。

㈱オリコフォレントインシュアの保証を
ご利用にあたってのご留意事項

㈱オリコフォレントインシュアが提供する保証商品「家賃等決済サービス」の利用申し込みにあたっては、以下のご留意事項がございますので、ご確認ください。

□ ㈱オリコフォレントインシュアの保証が開始された以降、家賃等は毎月、別途定める期日までに㈱オリコフォレントインシュアに直接お支払いいただきます。

□ ㈱オリコフォレントインシュアの保証が開始された以降、東京都住宅供給公社は原則、当該物件の家賃等をお客様から直接受領することはできません。

□ ご退去後に発生する原状回復に係る費用等については直接、東京都住宅供給公社がお客様に請求させていただき、お客様は直接当該費用を別途定める期日までに支払いいただきます。

□ 上記費用を定められた日までにお支払いいただけないとき、東京都住宅供給公社は㈱オリコフォレントインシュアにその費用の求償を行います。

□ 当該賃貸借契約における保証会社の変更及び自然人連帯保証人への変更ができません。

□ (株)オリコフォレントインシュアとの保証受委託契約が解約されたとき、賃貸借契約第 16 条第 1 項第 9 号により、当該賃貸借契約は解除となります。お客様が当該物件のお住まいを継続されたい場合は当該物件における賃貸借契約の再締結の手続きをしていただく必要がございます。*2

*2 東京都住宅供給公社の入居審査を改めて受けていただき、審査に合格する必要があります。

一般財団法人 東京公社住宅サービスの機関保証制度のご案内（新規入居者）

〒150-0001　東京都渋谷区神宮前 5-53-67　コスモス青山 B１F

☎ 03-3797-3786　（URL https://www.tkjs.or.jp）

1. 機関保証制度とは

・この制度は、入居者の方が「東京公社住宅サービス(以下「当法人」)」の機関保証を利用し、当法人が家賃等の債務について保証を行う仕組みです。

・制度の利用にあたっては、入居者の方と当法人との間で保証委託契約を締結し、所定の「保証料」を毎月の家賃等とあわせてお支払いいただきます。

・万一、入居者の方が家賃等を滞納した場合には、JKK 東京からの保証履行請求に基づき、当法人が入居者の方に代わって家賃等を立替払いします。

※なお、この制度は一時的に当法人が立替えを行うものであり、入居者の方の家賃等の支払義務が免除されるものではありません。当法人が立替えた金額については、後日、入居者の方にご返済いただく必要があります。

2. 保証プランについて

・機関保証には、２つのプランがあります。

・「初期費用を抑えたい方」、「毎月の保証料を抑えたい方」など、ご自身の考え方に合わせて、いずれかのプランを選択し、お申し込みください。

項目	らくらくスタート安心プラン	スタンダードプラン
敷金	なし	月額家賃の２か月分
保証料（月額）	月額家賃・共益費の 1.5% （下限 700 円） ※計算結果の 10 円未満は切捨て	月額家賃・共益費の 1.2% （下限 560 円／上限 2,000 円） ※計算結果の 10 円未満は切捨て
保証範囲	・家賃・共益費（最大 24 か月分） ・延滞損害金 ・賠償金（家賃等の２か月分限度） ・原状回復費（家賃等の３か月分限度） ・残置物撤去費（家賃等の３か月分限度）	・家賃・共益費（最大 24 か月分） ・延滞損害金
損害保険	個人賠償責任保険付き（追加費用なし）※ ・保険金額：1,000 万円 ・自己負担額：３万円 ・示談交渉サービス付き	・なし
入居後の変更等	他のプランへの変更はできません。	他のプランへの変更はできません。

※個人賠償責任保険とは、被保険者が偶然な事故等により他人の財物に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合に補償される保険です。

3. 利用条件

- 入居にあたり、JKK 東京の収入審査及び当法人の審査に合格すること。

4. 手続き

- 機関保証の申し込みは、入居審査の手続きと同時に行っていただきます。

【インターネット申込み（申込フォーム）の場合】

「JKK 東京」から「保証委託申込フォーム」のご案内をＳＭＳ（ショートメッセージ）でお送りしますので、記載されたＵＲＬへアクセスし、到着後３日以内にお手続きを行ってください。

【申込書（紙面）による申込みの場合】

「保証委託申込書」に必要事項をご記入の上、入居審査に必要な書類とあわせて、JKK 東京あてにご返送ください。

記入例

P7－(1) 記入例

訂正がある場合
申込者（借主（乙））の実印

一賃

住宅賃貸借契約書

(1) 賃貸借の目的物

所在地等 建物の名称	名　称	
	所在地	
	建て方	
住戸部分	住宅番号	
	面　積	
附属施設		

【記入の際のご注意点】
- ○ 契約書の内容をよくお読みのうえ、署名捺印してください。（代筆不可）
- ○ 黒のペンまたはボールペンでご記入ください。（フリクション等の消せるボールペンでご記入いただいた場合は、再記入をお願いいたします。）
- ○ 書き損じ・訂正がある場合には、二重線でご訂正のうえ、ページ右上部に申込者（借主（乙））の方の実印を押印ください。（修正液等はご利用いただけません。）

(2) 契約期間

始　期	令和　　年　　月　　日から	1年間
終　期	令和　　年　　月　　日まで	

(3) 家賃等

区　分	金　額	支　払　期　限
家　賃	円	当月分を、毎月　　日まで
共 益 費	円	当月分を、毎月　　日まで
敷　金	家賃　　か月相当分	円

日付記入欄は**契約始期日**（※）となります。
※契約期間の「始期」にあたる年月日

下記貸主(甲)と借主(乙)は、本物件について賃貸借契
通を作成し、記名押印のうえ、甲乙1通ずつ保有する

令和　　年　　月　　日

印鑑登録証明書に記載のとおりの住所・氏名を記入し、登録のご実印を押印ください。
※ 住所は、都道府県名・市町村名を含め全てご記入ください。
※ 審査の際は、ご実印が印鑑登録証明書の印影と一致していることを確認いたします。

貸主（甲）　住　所　東京都渋谷区神宮
氏　名　東京都住宅供給公社　理事長

申込者
署名・実印

住　所
氏　名
実印

連帯保証人
署名・実印

連帯保証人
住　所
氏　名
（保証会社利用の場合は記入不要です）
実印

極度額　頭書(4)に記載の金額

P7-(4) 記入例

情報登録カード

システムに入力するため、文字はハッキリお書きください

住宅名	コーシャハイム渋谷	1 号棟	111 号室

【賃借人（名義人）】 ※氏名欄は住民票の記載のとおりにご記入ください。

1	フリガナ	コウシャ　タロウ		生年月日
	氏名	公社　太郎		大正・(昭和)・平成・令和 50 年 1 月 11 日
	連絡先（TEL）	（自宅） 03 － 9999 － 9999	（携帯）	090 － 9999 － 9999
	勤務先 会社名	コーシャ株式会社	所属部署	営業部営業第一課
	勤務先 住所	（〒 111 － 0111 ） 渋谷区渋谷1-11-11	（TEL	03 － 1111 － 1111 ）

提出される 収入証明の勤務先 の内容を記入してください

【同居者】 ※氏名欄は住民票の記載のとおりにご記入ください。			生年月日	賃借人との関係
2	フリガナ	コウシャ　ハナコ	大正・(昭和)・平成・令和	妻
	氏名	公社　花子	55 年 5 月 5 日	
3	フリガナ	コウシャ　イチロウ	大正・昭和・(平成)・令和	子
	氏名	公社　一郎	17 年 7 月 7 日	
4	フリガナ		大正・昭和・平成・令和	
	氏名			
5	フリガナ			
	氏名		年　月　日	

同居する方のお名前と生年月日、賃借人本人との関係（続柄）を記入してください

※ 保証会社をご利用のお客様は記入不要です。別途、保証会社の申込用紙をご提出ください。

連帯保証人				
	フリガナ	コウシャ　コウイチロウ	生年月日	賃借人との関係
	氏名	公社　公一郎	大正・(昭和)・平成・令和 22 年 2 月 2 日	父
	住所	（〒 122 － 0222 ）	※ マンション・アパート名・部屋番号まで正確にご記入ください。	
		東京 (都)・道・府・県 渋谷区渋谷2-22-22 テラス渋谷美竹 202号室		
	連絡先（TEL）	（自宅） 03 － 2222 － 2222	（携帯）	090 － 2222 － 2222

※ 同居しない個人の方をご記入ください。

緊急連絡先

☑ 連帯保証人と同じ （連帯保証人様と同一の場合はチェックを入れてください。以下のご記入は不要です。）

	フリガナ	賃借人との関係	連絡先（TEL）
	氏名		
	住所	（〒 － 都府	

※ 連帯保証人と同一の場合は「連帯保証人と同じ」にチェックを入れてください

※ 保証会社のご利用 または 連帯保証人とは別の方を緊急連絡先にする場合は、同居親族以外の個人の方の連絡先を記入してください

【個人情報の取扱いについて】
ご記入いただいた個人情報については、本手続きおよび当公社住宅管理上必要な場合のみ使用いたします。

お申込みにあたっての注意事項（設備）

●間取り図等について一部現況と相違する場合（反転タイプ等）がありますので、内見時にご確認ください。
●**住宅に設置されている設備についても必ず内見時にご確認ください。**（照明スイッチの位置やエアコンの設置位置など）

●あき家募集によりお申込みいただく住宅は**新築住宅のように新しくありません。**補修はおこなっていますが、多少の損耗があることをあらかじめご了承ください。**生活に支障をきたす設備の不具合等を除き、入居後の補修はおこないませんので、内見時に十分ご確認ください。**なお、ご契約の際には「現状有姿契約に関する確認書」をご提出いただきます。
●道路や近隣施設等により、騒音が予想される住宅もあります。内見時にご確認ください。

BS放送

一部の住宅(多摩ニュータウン地区)を除き、BSアンテナを設置しています。ただし、一部の4K放送及び8K放送には対応していません。

CATV

CATV（ケーブルテレビ=有線テレビ放送設備）の導入状況は住宅により異なります。詳しいサービス内容（TV・インターネット・電話等）については事業者にご確認のうえ直接お申込みください。有料放送や各種サービスに係るご契約、使用料等はお客様のご負担になります。なお、多摩ニュータウン地区はCATVにより共同受信を行っています。このため、テレビの視聴にあたり、各自で（株）多摩テレビ〈0120-118-493〉と契約して利用料金をお支払いいただく場合があります。

エアコン

共用廊下側のお部屋にエアコンを設置する場合は、冷媒管等が壁を貫通する部分（エアコンスリーブ）に国土交通大臣認定および財団法人消防設備安全センターの評定を取得した防火区画貫通部材による防火措置を施すことが法律で義務付けられており、それに掛かる費用はお客様の負担となります。一部の住宅に公社所有のエアコンが1台設置されています。エアコン未設置の居室にはお客様ご自身でエアコンを設置することができます。
室外機はバルコニーに設置してください。（一部共用廊下や庇の上に設置をお願いする住戸もございます。）
室外機置場がない場合は、窓枠を利用して設置するウインドファン（窓用エアコン）などをご検討ください。
（一部設置不可の居室もあります。）

※エアコンに関する
よくあるご質問はこちら

網戸

一部の住宅では網戸を設置しています。また、網戸を未設置の住宅でもお客様ご自身で設置できます。ただし、15階以上のお部屋や、物理的な問題等により、網戸を設置していないまたはお客様が設置できない部屋もございます。

騒音および振動

以下の設備・施設付近の住戸は、騒音及び振動の発生が予想されますので、予めご了承ください。
- エントランスホール
- エレベーター、換気扇、空調機及び変電設備
- 駐車場、バイク駐車場及び自転車置場
- ポンプ室
- 消防設備等（点検時に警報音が発生します。）

インターネット

インターネットサービスをご利用の際は、お客様から各通信事業者へ直接お申込みください。インターネットの接続には、電話回線、ケーブルテレビの回線、光ファイバー回線を利用した方法があります。いずれの接続方法もご契約、使用料等はお客様のご負担になります。整備状況は住宅により異なりますので、まずは通信事業者にインターネットサービスが利用または導入可能であるかお問合せください。なお、各住宅の利用状況等により、**開設に時間がかかる場合や、回線が増設できない場合がありますので、事前に各通信事業者にご確認ください。**

※インターネットに関する
よくあるご質問はこちら

ひとと、くらしをあったかく。
JKK東京

個人情報の取扱いについて

1 事業者の名称

東京都住宅供給公社

2 個人情報の取得及び利用目的

当公社はご本人に利用目的の公表・通知・明示等を行い、適法かつ適正な方法で個人情報を取得します。
また、当公社が取得した個人情報は、以下の目的で利用いたします。

（1）当公社の事業において、お客さまからお預かりした個人情報の利用目的

- 当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する募集情報のご提供等の営業活動
- 当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等の募集へのお申し込みに関するご連絡、入居資格審査及び契約等諸手続きのご案内
- 当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する管理上必要な業務（お客さまの世帯情報等居住情報管理業務、家賃・分譲割賦金等の収納、債権の管理業務及び建物等の大規模修繕・小口修繕・緊急修繕・保守点検等営繕業務など）の遂行並びにこれらのご連絡、ご通知及びご案内
- 当公社の管理する住宅における緊急時の居住者安否確認要請等への対応業務
- 住宅等の建設事業、建替事業、市街地再開発事業等に関する業務
- 当公社のお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析

（2）受託事業等において、自治体・民間オーナー・管理組合等、取引先から個人情報をお預かりする場合の利用目的

- 住宅、駐車場等の募集に関するご連絡、資格審査及び契約等諸手続きのご案内
- 住宅、駐車場等の管理に関する営繕業務、入居者等管理業務、家賃・管理費の徴収等収納業務、建設・住宅改善業務、マンション再生支援業務及びこれらの事務処理にかかる業務
- 受託事業におけるお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析

（3）取引先企業の個人情報の利用目的

- 当公社の事業及び受託事業等に関連する業務委託、データ処理、問い合わせ、完了届・請求書作成等の事務処理にかかる業務

（4）役職員、採用応募者関連の個人情報の利用目的

- 役職員、採用応募者、退職者の人事関連事務処理、その他一般事務の連絡・問い合わせにかかる業務

（5）その他お問い合わせや相談・苦情に伴う個人情報の利用目的

- お問い合わせや相談・苦情に対する内容確認や連絡にかかる業務

※1 当公社は、上記の利用目的以外は個人情報を利用しません。また、上記以外の目的でご本人の個人情報を取得し、利用する場合は、利用目的、利用方法、利用範囲等の内容をご説明し、個別にご本人の同意を得た上で行うこととします。

※2 お客さまからのお電話による問い合わせ（当公社発信の電話を含む）については、正確なご案内及びサービス向上のために、通話内容の録音及びナンバーディスプレイを利用した電話番号の記録をさせていただくことがあります。

3 個人情報提供の任意性について

当公社の申込書や各種申請等について、個人情報を含む所定箇所の記入や添付書類により、お客さまが当公社に個人情報を提出していただく必要があります。この個人情報の提供は、お客さまの任意によるものですが、個人情報を含む所定の記入箇所の不備や添付書類を提出されない場合、失格や無効など、お客さまに不利益が生じる場合がありますので、ご了承ください。

4 業務の一部委託について

当公社は事業運営上、お客さまにより良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。
個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客さまの個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

5　個人情報の第三者提供について

当公社は、ご本人の同意を得ず、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次の場合を除きます。

（１）　法令に基づく場合。

（２）　人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（３）　公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の促進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（４）　国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（５）　業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合。

6　当公社ホームページについて　（ご本人が容易に認識できない方法による取得をする場合について）

- **暗号化通信（TLS）について**

  当サイトでは、個人情報を送受信する際は、TLS暗号化通信を使用しています。TLSとは、お客さまの個人情報を保護するための暗号化技術のことであり、お客さまがインターネット上で個人情報を送信される前に暗号化することによって、他のユーザーから読み取られることを防止します。

- **クッキー（cookie）について**

  当サイトでは、お客さまの利便性向上、広告配信を図ることを目的とし、一部クッキーを使用しています。クッキーとは、お客さまがウェブページを利用したときに、ブラウザとサーバとの間で送受信した利用履歴や入力内容などをお客さまのコンピュータにファイルとして保存しておく仕組みです。クッキーを正常に作動させるためには、お客さまご自身がご利用されるブラウザのクッキーを使用可能に設定していただく必要があります。また、お客さまご自身でクッキーを受け入れない設定にすることも可能です。ただし、クッキーを受け入れない設定にしますと、当サイト内でいくつかのサービス・機能が正しく作動しない場合があります。なお、当公社は、当公社の広告の配信を依頼する第三者への委託に基づき、第三者を経由して、当公社のクッキーを保存し、参照する場合があります。

- **Google Analyticsの使用について**

  当サイトでは、サイトの利用状況を把握するためにGoogle Analyticsを利用しています。Google Analyticsは、クッキーを利用して利用者の情報を収集します。

- **個人情報を含まない利用者の情報について**

  当サイトでは、インターネットドメイン名、ＩＰアドレス及び当サイトの閲覧環境等の情報（以下、「利用者の情報」という。）を自動的に収集します。収集する利用者の情報は、当サイトのユーザビリティの向上を目的とする内容に限定するものであり、また、その範囲内でのみ利用します。

  ただし、統計的に処理された当サイトのアクセス情報及び閲覧環境等の情報については公表することがあります。

7　個人情報の開示、訂正、利用停止等について

当公社が保有する個人情報について、ご本人又はご本人の代理人が開示、訂正、削除、利用停止等をご希望される場合には、法令等の定めに則り、手続きを行います。当公社の個人情報相談窓口へお問い合わせください。お手続きをする場合、ご本人又はご本人の代理人であることの証明書類や手数料が必要となりますので、ご了承ください。

制定日：平成１７年４月１日
改定日：平成２１年４月１日
改定日：平成２２年４月１日
改定日：平成２５年３月１５日
改定日：平成２５年９月２日
改定日：令和２年６月５日
改定日：令和４年４月１日
改定日：令和８年４月１日

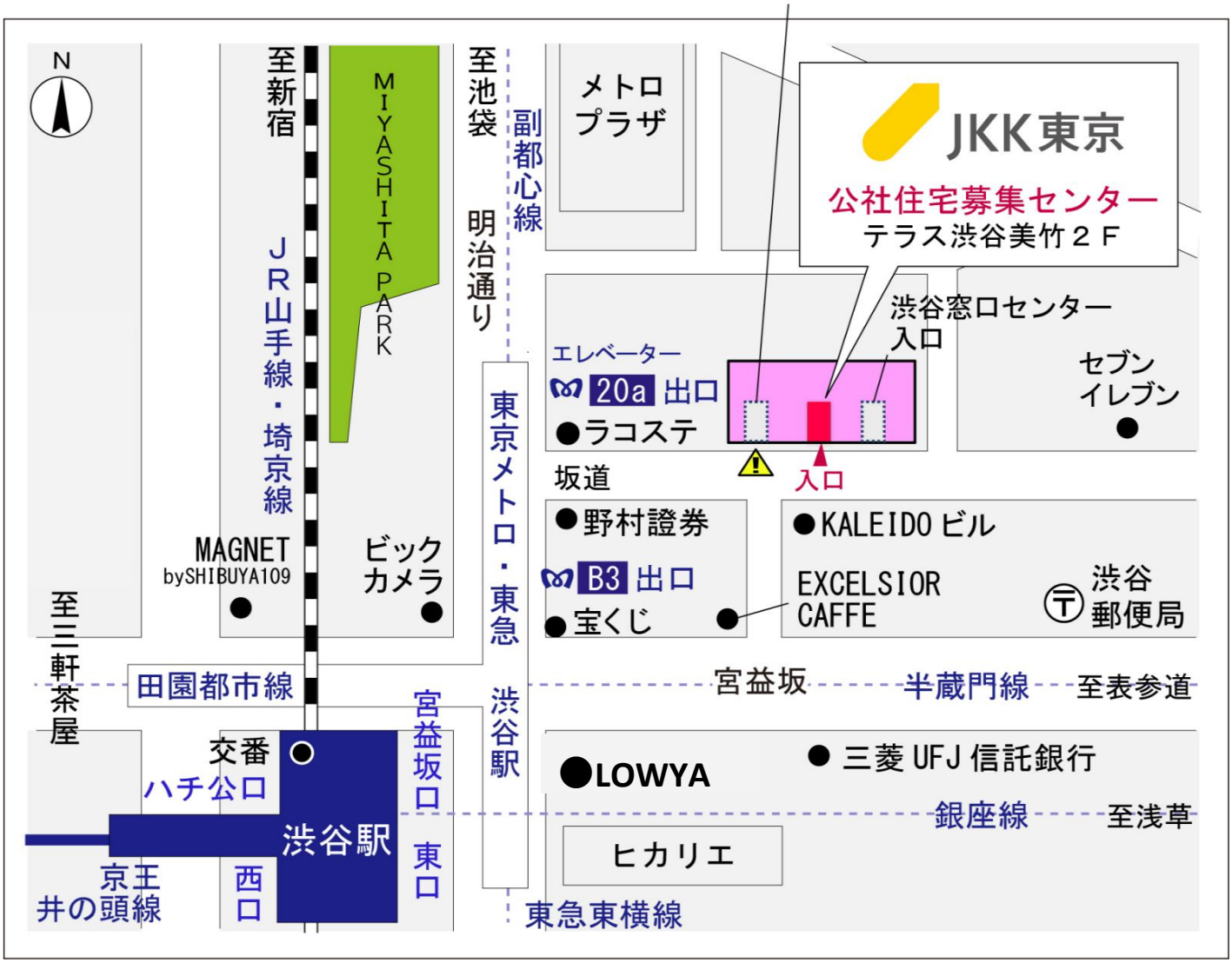
個人情報相談窓口

〒150-8322 東京都渋谷区神宮前５－５３－６７　コスモス青山
東京都住宅供給公社　総務部　総務課　監理・文書係
TEL ：０３－３４０９－２２６１（平日９時～１７時）
休日：土・日曜日、祝日、１２月２９日～１月３日

ひとと、くらしをあったかく。
JKK東京

【公社住宅募集センター地図】

⚠住居スペースの入口です。正面中央の入り口をご利用ください。



【最寄駅】

■ 東京メトロ副都心線・半蔵門線、東急田園都市線、東急東横線「渋谷」駅
B3 または 20a（ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ）出口 徒歩1分

■ JR線、京王井の頭線、東京メトロ銀座線「渋谷」駅 宮益坂口または東口 徒歩5分

◎ 書類審査の内容や提出する書類についてのお問い合わせ先 ◎

お問い合わせの際は、「アフォーダブル住宅に申込中」とお伝えください。

〒150-8543

東京都渋谷区渋谷1－15－15 テラス渋谷美竹 2階

JKK東京（東京都住宅供給公社） 公社住宅募集センター

TEL:03 － 3498 － 9005（アフォーダブル住宅専用ダイヤル）

営業時間:月曜日 ～ 土曜日 午前 9 時 30 分 ～ 午後 5時

定休日:日曜日・祝日・年末年始

※よくあるご質問は
下記よりご覧いただけます。

JKK住宅の入居について

アフォーダブル住宅について