

【永久保存版】法人契約チェックリスト

社宅規定確認事項

社宅規定の確認	手続き担当窓口・担当者・連絡先（社宅代行業者が入るか） 仲介業者に指定があるか	
物件の制限	賃料に上限があるか	
	賃料に自己負担額はあるか	
	契約金（初期費用）に上限はあるか	
	契約金に自己負担額はあるか	
	物件のエリアに制約があるか	
	築年数に制限があるか	
	延べ床面積に制限があるか	
	間取りに制約があるか	
契約形態	物件の構造に制約があるか（木造・鉄骨造・鉄筋コンクリート造）	
	定期借家契約はNGか	
	貸主個人はNGか	
	審査時必要書類は提出可能か	
	1.会社の登記簿謄本	
	2.会社の決算書の写し	
	3.会社の印鑑証明書	
	4.代表者の印鑑証明書	
	5.入居者の身分証明書	
	6.入居者の社員証	
保証人・保証会社は立てられるか		
火災保険は法人名義か個人名義か		
火災保険の費用負担は法人か個人か		
火災保険は法人の指定業者か		
引越し	鍵の引き渡しは個人で受けてよいか	

法人契約TODOリスト

1	総務等担当部署に社宅利用の申請	
2	総務等担当部署から「社宅規定」等入手	
3	「社宅規定」等を確認して社宅の利用要件を確認	
4	申込から契約まで3週間程度かかることを想定してスケジュールリング	
5	物件の要件を確認したうえでSUUMOなどのポータルサイトで物件を探し	
6	興味のある物件を掲載している不動産会社に問い合わせ	
7	不動産会社に社宅規定の内容を共有し、該当する物件を事前に探してもらう	
8	実際に内見できる物件を4-5件事前に準備してもらう	
9	内見時に社宅規定、身分証明書と社員証を持参	
10	物件の申込をしたら会社の担当者か社宅代行会社にすぐ連絡	
11	重要事項説明・原状回復ガイドラインの説明を受ける必要があるか確認	
12	鍵の引き渡しは個人でいいか？印鑑等必要か確認	
13	引越し日時の連絡はいつまでにどこにするか確認	