

# 申請書填写示例 ◆ 填写之前，请仔细阅读注意事项。 ◆

注意

- (1)黒または青のボールペンではっきりと記入してください。
- (2)記入を誤った場合は、二重線を引き余白に記入してください。余白がない場合は新しい申込書をご利用ください。
- (3)記入した内容で審査をします。誤りがないようご記入ください。
- (4)英語・中国語・韓国語・ベトナム語での記入も可です。

## はじめに

「お申込みの注意」を確認し、ご記入ください。

入居者がいる場合は、「入居者追加用書式」に記入してください。

必要書類は、緊急連絡先の下に記載があります。

## 连带担保人

请填写代表人的信息。

## 日本国内紧急联系人

如果是在来日之前或来日后没有在日本居住的熟人，可选择不填。

但是请在签约后的一个月内将您在日本国内的紧急联系人信息告知于管理公司。

【不動産会社様へ】  
弊社には「契約情報変更通知書」でご申請ください。

## 保証種類

希望するプランにチェックを入れてください。

## 初回保証委託料

月額賃料 TOTAL × 初回保証委託料の金額をご記入ください。

## 管理会社・仲介会社

必ずご記入ください。  
管理会社様には審査結果をお送りいたします。

E-mail : check@gtm.co.jp  
 FAX : 03-6685-5734

**GTN TRUST NET21 申請書 [公司法人用]**

**申請時の注意事項**

審査時、如果资料提交不完全，或是电话审查确认的信息与申请时所提交的信息有不符的情况，审查将会中止。感谢您的理解与配合。

■所需文件因代表者的签证种类而异。  
 ■我们将致电连带保证人（代表者）、紧急联系人和入住者。（请确保填写无误。）  
 拨打电话时间：10:00 - 18:00(日本时间) 来电号码：03-5956-6303  
 ■根据对审查内容的判断，可能会有追加保证金的情况。

申请本服务时，我（申请人）已事先取得家族紧急联系人和国内紧急联系人的许可，并同意附件「关于收集、使用和提供个人信息的条款」所记载的内容。  
 ※请务必本人填写（可以用英语、中文、韩语或越南语填写）

**法人申請**

平假名: カフシキカイシャジーディーエヌ  
 商号: 株式会社 GTN 代表者名: John Global  
 所在地: 東京都 新宿区 市ヶ谷本村町 1-2-3  
 代表者: 03-1234-5678 传真: 03-1234-9876  
 業務内容: 飲食店 従業員: 10人 資本金: 1000万円 年額賃料: 1000万円 成立時間: 西暦 2023年 7月 1日

**连带保証人代表者**

平假名: ジョン グローバル  
 姓名: John Global 手机号码: 090-1234-5678 固定电话: 03-2222-3333  
 邮箱: john\_global@abc.co.jp 在留資格: 特定技能 国籍: アメリカ  
 現住所: 東京都 港区 港南 1-2-3  
 出生年月日: 西暦 1986年 4月 1日 性別: 男 女 希望言語: 日本語 英語 中文 韓国語 其他 ( )

**緊急联系人**

家族緊急联系人 ※请填写代表人的父母或者兄弟姐妹的信息。如因特殊情况无法提出时，请事先咨询。  
 平假名: サラ グローバル  
 姓名: Sala Global 手机号码: 212-000-0000 性別: 男 女 关系: 母  
 現住所: 203, Pennsylvania, Avenue NW Washington, DC 国籍: アメリカ  
 出生年月日: 西暦 1961年 7月 1日 Email: sala\_global@abc.co.jp 希望言語: 日本語 英語 中文 韓国語 其他 ( )

日本国内緊急联系人 ※居住在日本的人士。没有国籍和日语水平的要求。法人不可。适用于在申请公司工作的员工填写（不包括公司代表或高管。可包括兼任高管）  
 平假名: キン カ  
 姓名: 金華 手机号码: 090-3344-5566 性別: 男 女 关系: 知人  
 現住所: 東京都 江東区 新木場 1-1-1 国籍: 中国  
 出生年月日: 西暦 1986年 10月 12日 Email: jinhua\_1122@efg.co.jp 希望言語: 日本語 英語 中文 韓国語 其他 ( )

**必要資料**

① 商业登记簿簿本(3个月以内发行的)  
 ② 決算報告書(最新一期的)  
 ③ 连带保証人(代表者)的本人身份证明文件  
 ④ 连带保証人(代表者)的印章证明书

如有入住者的情况 (需提交全员身份证明)

① 在留卡(正反面复印) 以及护照  
 ② 在职证明书

■ 入国前、需提交护照照片页的复印件以及在留资格认定证书的复印件。  
 ■ 多人入住的情况，需提交全员的在留卡信息。  
 ※根据审查内容，可能会追加审查资料。

**物件概要**

申込日: 2023年 12月 10日 入居希望日: 12月 22日 物件名: GTNビル 1階  
 住所: 〒104-0054 東京都 中央区 勝どき 1-2  
 ① 家賃: 95000円 ② 管理費・共益費: 5000円 ③ その他費用: 15000円 ④ 駐車場料金: 円  
 ⑤+⑥+⑦+⑧ 月額賃料 TOTAL: 111500円

**保証種類**

※希望の保証種類にチェックを入れてください。

保証種類	プラン名	初回保証委託料	最低保証料	定期払い保証委託料	決済手数料
<input checked="" type="checkbox"/> 保証種類	[RP]PLUS事業用	100%	50,000円	月額賃料等の1%/月間(最低2,000円)	33
<input type="checkbox"/> 集金代行型	TN事業用	100%	50,000円	月額賃料等の10%/年間(最低30,000円)	-

初回保証委託料: 111500円 × 100% = 111500円

**入居サポートについて**

初回保証委託料をお支払いいただきました申込者の方は、日本での暮らしやすい環境を整えるためのサポートをいたします。※なお、初回保証委託料の返金は一切行いません。入居までの期間において、賃貸契約サポート、入居時の信用補充サポート、通訳・翻訳・外国入居者向け日本住宅総合ガイド、ゴミ出しルール案内・光熱費等の契約サポートなど、その他入居までにお困りになられた場合のサポート(但し、サポートできない事項もございます)をお困りの際は、以下の連絡先にご連絡を頂ければと思います。  
 ・生活サポート窓口: 03-5155-4674 ・生活サポート問い合わせフォーム: <https://www.gtm.co.jp/contact/ct-users>

初回保証委託料: 111500円

**管理会社**

管理会社名: \_\_\_\_\_ 審査時不備内容確認:

住所: \_\_\_\_\_ 担当者: \_\_\_\_\_  
 TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

**仲介会社**

仲介会社名(元付/客付): \_\_\_\_\_ 審査時不備内容確認:

住所: \_\_\_\_\_ 担当者: \_\_\_\_\_  
 TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

管理会社様・仲介会社様でご記入ください。

### 【審査の進捗・不備の確認について】

代理店登録を頂いている管理会社様は、GTN業務支援システム「HONEST」から審査の進捗・不備の確認ができます。

HONEST紹介サイト





**审查时, 如果资料提交不完全, 或是电话审查确认到的信息与申请时所提交的信息不符的情况, 审查将会中止。感谢您的理解与配合。**

- 所需文件因代表者的签证种类而异。
- 我们将致电连带保证人(代表者)、紧急联系人和入住者。(请确保填写无遗漏。)  
拨打电话时间: 10:00 - 18:00(日本时间)来电号码: 03-5956-6303
- 根据对审查内容的判断, 可能会有追加保证金的情况。

申请本服务时, 我(申请人)已事先取得家族紧急联系人和日本国内紧急联系人的许可, 并同意附件「关于收集、使用和提供个人信息的条款」所记载的内容。

※请务必本人填写(可以用英语、中文、韩语或越南语填写)

法人申请	平假名											代表者名															
	商号																										
	所在地	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 县					<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 郡																				
	代表电话	-					-					传真号码	-					-									
	业务内容	从职员					人					资本金	万日元					年销售额	万日元					成立时间	西历	年	月

连带保证人(代表者)	平假名											手机号码	-					固定电话	-																	
	姓名																					在留资格						国籍								
	邮箱																																			
	现住所	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 县					<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 郡																													
	出生年月日	西历	年	月	日	性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	希望语言	<input type="checkbox"/> 日语 <input type="checkbox"/> 韩语 <input type="checkbox"/> 其他( )	<input type="checkbox"/> 英语 <input type="checkbox"/> 中文																										

如有同居人, 请填写第二页申请书

紧急联系人	家族紧急联系人	※请填写代表人的父母或者兄弟姐妹的信息。如因特殊情况无法提出时, 请事先咨询。																									
	平假名											手机号码	-					性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	关系							
	姓名																										
	现住所	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 县					<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 郡															国籍					
	出生年月日	西历	年	月	日	Email											希望语言	<input type="checkbox"/> 日语 <input type="checkbox"/> 韩语 <input type="checkbox"/> 其他( )	<input type="checkbox"/> 英语 <input type="checkbox"/> 中文								

日本国内紧急联系人 ※居住在日的人士。没有国籍和日语水平的要求。法人不可。适用于在申请公司工作的员工填写(不包括公司代表或高管。可包括兼任高管)

紧急联系人	平假名											手机号码	-					性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	关系							
	姓名																										
	现住所	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 县					<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 郡															国籍					
	出生年月日	西历	年	月	日	Email											希望语言	<input type="checkbox"/> 日语 <input type="checkbox"/> 韩语 <input type="checkbox"/> 其他( )	<input type="checkbox"/> 英语 <input type="checkbox"/> 中文								

所需资料	①商业登记簿藤本(3个月以内发行的) ②决算报告书(最新一期份的) ③连带保证人(代表者)的本人身份证明文件 ④连带保证人(代表者)的印章证明书	如有入住者的情况 (需提交全员身份证明)	①在留卡(正反面复印)以及护照 ②在职证明书	■入国前、需提交护照照片页的复印件以及在留资格认定证书的复印件。 ■多人入住的情况, 需提交全员的在留卡信息。 ※根据审查内容, 可能会追加审查资料。
------	---	-------------------------	---------------------------	---

物件概要	申込日	20	年	月	日	入居希望日	月	日	物件名											号室	物件用途	<input type="checkbox"/> 事務所 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> SOHO		
	住所	<input type="checkbox"/> 都 <input type="checkbox"/> 道 <input type="checkbox"/> 府 <input type="checkbox"/> 县					<input type="checkbox"/> 区 <input type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 郡																	
	③家賃	円					④管理費・共益費	円					⑤その他費用( )	円					⑥駐車場料金	円				
	<input type="checkbox"/> 敷金 <input type="checkbox"/> 保証金	円					解約予告	ヶ月					敷引ぎ(償却)	ヶ月					③+④+⑤+⑥ 月額賃料TOTAL	円				

保証種類	※希望の保証種類にチェックを入れてください。						年間保証料は別途、収納手数料500円(税込)が発生します。	
	<input checked="" type="checkbox"/>	保証種類	プラン名	初回保証委託料	最低保証料	定期払い保証委託料		決済手数料
	<input type="checkbox"/>	集金代行型	[RP]PLUS事業用	100%	50,000円	月額賃料等の1%/月間(最低 2,000円)		330円
<input type="checkbox"/>	事故報告型	TN事業用	100%	50,000円	月額賃料等の10%/年間(最低 30,000円)	-		

初回保証委託料をお支払いいただきました申込者の方には、日本での暮らしやすい環境を整えるためのサポートをいたします。※なお、初回保証委託料の返金は一切行いません。入居までの期間において、賃貸契約サポート、入居時の信用補充サポート、通訳・翻訳・外国人居住者向け日本住宅総合ガイド(ゴミ出しルール案内・光熱費等の契約サポートなど)、その他入居までにお困りなられた場合のサポート(但し、サポートできない事項もございます。)お困りの際は、以下の連絡先にご連絡を頂ければと思います。 ・生活サポート窓口: 03-5155-4674 ・生活サポート問い合わせフォーム: <a href="https://www.gtn.co.jp/contact/ct-users">https://www.gtn.co.jp/contact/ct-users</a>										初回保証委託料						円
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	---

管理会社	管理会社名											<input type="checkbox"/> 審査時不備内容確認先
	住所											ご担当者
	TEL											
	FAX											

仲介会社	仲介会社名	<input type="checkbox"/> 元付 <input type="checkbox"/> 客付											<input type="checkbox"/> 審査時不備内容確認先
	住所											ご担当者	
	TEL												
	FAX												

**Global Trust Networks Co., Ltd.**  
**Privacy Policy**

The applicant (including the contractor or the representative of the corporation, hereinafter referred to as the "**Applicant**") and the prospective emergency contact (including the emergency contact, hereinafter referred to as the "**Emergency Contact**") of the Guarantor Contract (hereinafter referred to as the "**Contract**") agree to our handling of their personal information according to these terms.

**Article 1 Personal Information**

Personal information means any of the following information:

- (1) *attribute information* including, but not limited to, the name, age, sex, date of birth, address, telephone number, registered domicile, name, address and telephone number of workplace, length of employment, monthly salary and family structure indicated in the guarantee service application form (the "**Application Form**") designated by the Company (including amended information obtained by the Company by receiving notice or by other means after the execution of the Agreement);
- (2) *contract information* including, but not limited to, the Application, the guarantee agreement date, and the details of the property subject to an application for lease in relation to the Agreement; and
- (3) *transaction information* including, but not limited to, the status of rent payments after the execution of the Agreement (including amended information that is obtained by receiving notice or by other means after the execution of the Agreement).

The Applicant may, at its discretion, provide personal information to the Company, but if the Applicant fails to provide necessary information expressly indicated, the Company may not be able to carry out the required procedures with respect to the Agreement.

**Article 2 Purpose of Use**

The Company will collect and use the personal information of the Applicant for the Agreement for the following purposes:

- (1) to make credit decisions regarding the Guarantee Service Application;
- (2) to perform the Guarantee Service Agreement and conduct after-sales services;
- (3) to demand reimbursement or advance reimbursement of claims relating to the performance of the guarantee agreement;
- (4) to introduce and provide the Company's services that are considered to be useful 2 for customers; and
- (5) to perform other services incidental to the services described above.

Because the personal information is "personal information subject to disclosure," the Applicant and the Emergency Contact may demand information on how the personal information is used or disclosure, amendment, addition or removal, suspension of use, erasure, or suspension of provision to a third party of the personal information by the Company.

### **Article 3 Sensitive Information**

The Applicant and the Emergency Contact agree to submit an identification document such as a driver's license or passport containing registered domicile or other similar information so that the Company may verify that the persons with whom the Company is to execute the Agreement are the Applicant and the Emergency Contact.

### **Article 4 Agreement to Provide Personal Information to Third Party**

1. The Company will not provide the personal information that it collects to any third party without the prior consent of the relevant person except:
  - (1) if required by laws or ordinances;
  - (2) if required to protect a person's life, body or property and it is difficult to obtain consent from the relevant person; or
  - (3) if a national government or local government, or a person nominated thereby, requires the Company's cooperation to perform duties prescribed by laws or ordinances, and if the performance of such duties is likely to be impaired by obtaining consent from the relevant person.
  
2. The Applicant and the Emergency Contact agree to the Company's provision of the personal information to a third party in accordance with the following provisions.

#### Purposes of use:

- (1) to renew and manage the lease agreement;

- (2) to perform and manage the Agreement;
- (3) if the rental property under the Agreement is securitized, to perform the services for such securitization; or
- (4) to perform other services incidental to the services described above.

Recipient of the personal information:

An owner of the rental property (i.e., a trust bank, etc.), a new lessor (i.e., a special purpose company), a management company (i.e., a property manager), an asset management company (i.e., an asset manager), a collection servicer, a business partner 3 of a group company of the Company, or EPOS Card Co., Ltd. (4-3-2, Nakano, Nakano-ku, Tokyo)

Information to be provided:

Personal information set out in Article 1

**Article 5 Delegation**

The Company may delegate the handling of the personal information, in whole or in part, to a third party to the extent necessary for achieving the purposes of use set out in Article 2. In such case, the Company will perform necessary and appropriate supervision of the delegatee so that the personal information may be safely managed.

**Article 6 Measures for Protection of Personal Information**

1. The Company will, in order to protect the personal information, provide education to its employees on a regular basis and strictly manage the handling of the personal information.
2. The Company will take necessary security measures for the database system that it holds, including restricting and managing access to such database.
3. Upon the provision of the personal information to a third party with the consent of the Applicant and the Emergency Contact, the Company will perform necessary and appropriate supervision in order to prevent the personal information from being divulged or otherwise leaked.

**Article 7 Disclosure, Change, and Deletion, Etc. of the Personal Information**

1. The Applicant and the Emergency Contact may demand information on how the personal information is used or disclosure, amendment, addition or removal, suspension of use,

erasure, or suspension of provision to a third party of the personal information that the Company collects. Inquiries may be made to the Customer Personal Information Desk described below.

2. If the personal information that the Company holds is found to be inaccurate or false, the Company will promptly update or delete such information.
3. If the Company uses the personal information for an unauthorized purpose, illegally obtains the personal information, or illegally provides the personal information to a third party, the Company will, upon the request of the Applicant or the Emergency Contact, suspend the use or provision to a third party of such personal information (the “**Suspension of Use**”); provided, however, that this will not apply if the Suspension of Use is impracticable, and the Company takes alternative measures as required to protect the rights and interests of the relevant person.

#### **Article 8 Emergency Contact’s Powers**

1. The Applicant shall notify the Company of the Emergency Contact in case the Company is unable to contact the Applicant in an emergency situation at the address or telephone number submitted by the Applicant in advance. In such case, the Applicant shall give prior notice to the Emergency Contact of the fact that the Applicant intends to notify the Company of the address, telephone number and other similar information of such Emergency Contact, and the purpose of such notification, and obtain approval from the Emergency Contact. The Applicant warrants to the Company that the Company will not receive any objection to such notification or use of such information.
2. The Applicant shall authorize the Emergency Contact to cancel the Agreement, accept the cancellation of the Agreement by the Company, vacate the property relating to the Agreement, and remove, transport, store or dispose of the movables and other belongings remaining in such property, and the Applicant shall give prior notice to the Emergency Contact to that effect.

#### **Article 9 Handling in case of Non-Agreement of these Terms and Conditions**

If the Applicant and the Emergency Contact wish not to provide any of the information in the Agreement (i.e., in the Application Form and the agreement cover sheet), or are unable to agree to all or part of these Terms and Conditions, the Company may reject the Agreement; provided, however, that if the Applicant and the Emergency Contact do not agree to Article 2(4), the Company shall not refuse to execute the Agreement for that reason.

### **Article 10 Notification of Background Check Results and Effective Term**

The Applicant and the Emergency Contact agree that the Company may notify a management company or brokerage company of the results of the background check conducted by the Company based on the application by the Applicant and the Emergency Contact. As the background check results are current as of the time of the performance of the background check, the Applicant and the Emergency Contact shall not object if they cannot execute an agreement due to a significant change in the information of the Applicant and the Emergency Contact or the details of the application at the time of agreement execution.

### **Article 11 Amendment**

If the Company amends these Terms and Conditions, and the details of such amendment is likely to have a material effect on the Applicant and the Emergency Contact, the Company will give notice to, or inform in an appropriate manner, the Applicant and the Emergency Contact.

### **Article 12 Inquiry Desk**

Inquiries concerning the personal information may be made to the *Customer Personal Information Desk* described below.

(Customer Personal Information Desk)

Personal Information Protection Manager: Responsible Officer, Corporate Affairs Department

TEL: 03-6804-6801

The logo for Global Trust Networks (GTN) consists of the letters "GTN" in a bold, red, sans-serif font.

**Global Trust Networks**

Global Trust Networks Co., Ltd.

2th floor, Oak Ikebukuro Building

1-21-11, Higashi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo

Tel: 03-6804-6801 Fax: 03-6804-6802

(January 2025)

1400-EN-001