

TRUST NET21 ご利用の流れ

申込書類FAX

以下の申込必要書類を弊社へメール送信もしくはFAX送信願います。

check@gtn.co.jp

FAX:03-6804-6802 審査受付時間:10:00～19:00

※必要書類につきましては拡大コピー・濃度薄めをお願い致します

■必須項目が記入済の「保証委託申込書」

■「外国人登録証明書」の表面と裏面のコピー

■「パスポート」のコピー(身分事項ページ+VISASページ)

<学生(就学・留学)の場合>

■+「学生証」の表裏のコピー

<一般就労者(人文知識・国際業務、教育、技術、技能など)の場合>

■+在籍を証明できる書類(給与明細3ヶ月分など)のコピー

<その他(投資・経営、配偶者等、特定活動、外交・公用など)の場合>

■別紙、「申込必要書類のご案内」をご確認下さい。

電話にて、申込者・緊急連絡先への本人確認、申込者様の勤務先への在籍確認を行います。

※時差の関係等で審査に時間が掛かる場合がございます。

審査

承認

審査承認通知書をFAX致します。

※審査の結果、保証をお引受け致しかねる場合がございます。
その場合、お電話でご連絡致します。

契約書作成

事前に代理店様の方で保証委託契約書の必要事項(承認番号・初回保証委託料・物件概要・賃料)にご記入ください。契約時に、賃借人様にご署名、ご捺印、「年間保証委託料についての確認」欄へチェックをいただき、「賃借人控え」を賃借人様にお渡し下さい。初回保証委託料が3万円を超える場合には収入印紙を添付願います。

初回保証委託料の受取り

賃貸借契約金とともに賃借人様より初回保証委託料等をお預かり下さい。保証金付承認の場合には、保証金も合わせてお預かりください。

契約完了FAXの返信

審査承認通知書の「契約完了欄」に契約日・ご担当者様名をご記入頂き、GTNIにFAXをお願い致します。

※契約成立の旨のご連絡を頂けない場合、初回保証委託料及び保証契約書が弊社に届くまでの間に発生した滞納等のトラブルに関して保証致しかねます。

契約書類返送

契約書類一式をGTNIにご返送下さい。

- ・保証委託契約書の1枚目(GTN控え)
- ・賃借人のパスポート(身分事項ページ・VISASページ)のファーストコピー
- ・外国人登録証明書(表裏)のファーストコピー
- ・賃貸借契約書と重要事項説明書の写し
- ・図面

初回保証委託料請求

月末締めで、初回保証委託料のご請求書を翌15日までにお送り致します。
※代理店事務手数料・印紙代を差し引いた金額をご請求致します。

初回保証委託料の振込

請求書が届きましたら、末日までに指定口座までお振り込み下さい。
※振込手数料は、管理会社様のご負担とさせていただきます。