

賃貸型応急住宅（みなし仮設住宅）の 供与期間延長に伴う再契約の手続きについて

現在、賃貸型応急住宅として定期建物賃貸借契約を締結しております物件の契約期間の再契約（2年→最大3年）につきましては、次の取扱いとなりますので御理解、御協力をお願いします。具体的な提出書類につきましては、裏面を御確認ください。

（1）契約書について

定期建物賃貸借契約になりますので、新たな契約期間（現在の契約期間満了日の翌日から更に最長1年間）での契約締結を行います。お手数料をおかけしますが、あらためて契約書の作成をお願いいたします。

※再契約締結時期は、元契約期間満了月の前月を予定しております。

【例】R8.2月中に満了の場合は、R8.1月中の再契約締結を予定しております。

（2）賃料等の入居条件について

現在と同条件での契約をお願いします。

なお、継続した入居になりますので、「礼金」、「退去修繕負担金」及び「鍵交換費用」は新たに発生しないものとします。

「賃料」、「共益費（又は管理費）」のみを引き続きお支払いします。

※「退去修繕負担金」は物件の退去時における原状回復費用になりますので、今回の延長後も引き継いでいただきますようお願いします。

（3）仲介手数料について

賃貸借契約の媒介報酬として、賃料0.55か月分を上限に仲介業者へお支払いします。

入居者から別途手数料等（仲介手数料や更新料など）を徴収することがないようお願いします。なお、仲介不在の場合は、手数料をお支払いすることはできません。

（4）支払時期について

①賃料、共益費（又は管理費）

初回支払分：契約成立日の翌月末まで（特別の理由があれば、この限りでない）

第2回支払分：当月分を当月末まで

第3回以降支払分：当月分を前月末まで（ただし、4月分については当月末まで）

②仲介手数料

契約成立日の翌月末まで

【例】R8.2月再契約始期の場合

期日までに不備なく再契約書等の提出があった場合は、R8.1月中に再契約を締結し、R7.2月末までに翌月分（R8.2月分）の①賃料、共益費（又は管理費）、②仲介手数料をお支払いする予定です。

(5) 損害保険（賠償責任等保険）について

新たな契約期間（1年間）について、県が損害保険会社との間で直接加入手続きを行います。（添付「富山県賃貸型応急住宅に係る損害保険のご案内」参照）

※加入する保険は、賃貸住宅入居者を被保険者とした損害保険となります。

《提出をお願いする書類》チェックリスト ※このチェックリストは提出不要

【掲載 URL】 <https://www.city.himi.toyama.jp/gyosei/soshiki/toshikeikaku/4/14648.html>

【QR】



書類名、注意点等（様式上に㊟がある箇所は、押印願います）	提出時 チェック欄
契約書（3部） ・様式に貸主（管理者）、入居者、仲介業者が必要事項を記入、押印してください。 <u>※前回の契約書とは異なりますので、必ず上記 URL の契約書を使用してください。</u>	<input type="checkbox"/> ※必須
重要事項説明書（1部） ・仲介業者が入る場合には、市宛の提出が必要です。 <u>・借主（市）は、重要事項説明書への押印及び仲介業者への返送は行いません。原本1部のみ提出してください。</u> ・入居者へは、別途説明を行ってください。	<input type="checkbox"/> ※必須
定期建物賃貸借契約についての説明書（1部） ・定期建物賃貸借契約となるため、借地借家法の規定に基づき提出が必要です。（貸主が作成） <u>・借主（市）は、説明書への押印及び貸主への返送は行いません。原本1部のみ提出してください。</u> ・入居者へは、別途説明を行ってください。	<input type="checkbox"/> ※必須
再契約に係る誓約書兼同意書（1部） ・入居者へ記名押印又は署名を依頼していただきますようお願いします。	<input type="checkbox"/> ※必須
支払先申出書（1部） ・現在の賃料、共益費の支払先を今回再契約から別の口座へ変更する場合に提出が必要です。（賃料の支払先欄、貸主欄への記入が必要） ・仲介手数料の支払先を今回再契約から別の口座へ変更する場合に提出が必要です。（仲介手数料の支払先欄、仲介業者欄への記入が必要） <u>※支払先の変更は、再契約初月の振込からとなります。</u>	<input type="checkbox"/>
委任状（1部） ・賃料、共益費の支払先名義が貸主と異なる場合に提出が必要です。 ・契約に関する権限を貸主が管理会社等へ委任する場合に提出が必要です。	<input type="checkbox"/>
【事前案内】 請求書 現在の契約時と同様に、毎月分の請求書が必要となります。 請求書の様式は自由ですが、別添「請求書について」を参考に作成をお願いいたします。	契約締結後の 提出で良

※上記をご確認の上、該当の書類を市へご提出いただきますようお願いいたします。

※支払先申出書については、前回提出事項から変更がない場合は提出不要です。委任状は、変更が無くても該当する場合は提出が必要です。

※契約書以外の書類（重説等）に、市に説明なく費用負担が発生する記載（例、解約時違約金等）がある場合は、それについてのお支払はできませんのでご了承ください。

請求書

参考:請求書について

令和 年 月 日

【注意】債務者名は、市長名（フルネーム）。

氷見市長 菊地 正寛 あて

○ 地
× 池

【注意】

債権者の住所、氏名（法人にあつては、法人名及び代表者の肩書きと氏名）を記入。

【注意】

債権者とは、契約書の貸主を指します。仲介業者等が請求の代理人となる場合は、委任状が必要となります。（様式 S6）

（債権者）

住所 富山県氷見市丸の内1番1号

氏名 株式会社 氷見不動産 社印

代表取締役 氷見 太郎 印

【注意】※

債権者印漏れの無いよう注意。

法人格を有する法人は社印+代表者印。

（法人名の入った代表者印のみも可）

記

金額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
					¥	4	5	0	0

ただし、○○○荘○○号室 賃料（○月分）

を上記金額のとおり請求します。

区分	単価	数量	金額
賃料	¥45,000	一式	¥45,000
計			¥45,000

振込先

○○銀行 ○○支店 <<口座番号>>

<<口座名義人>>

・様式は自由ですが、【注意】の事項は、満たしてください。

・1年分まとめでの提出を希望する場合は、日付を抜いた状態での提出をお願い致します。

※請求書は押印無しでも作成できます。その場合は必ず発行責任者及び担当者の氏名・連絡先を記入してください。手書きで追記頂いても結構です。また、発行責任者と担当者が同一人物でも構いません。

追記例 : 発行責任者 ○○ ○○ (連絡先 XXX-XXX-XXXX)
担当者 △△ △△ (連絡先 XXX-XXX-XXXX)