

ステップ3 契約準備・契約

「契約準備・契約」がステップ3にあたります。

まず、契約準備にあたり必要なものを取りそろえてください。

その後、宅地建物取引主任者による重要事項の説明を経て、本契約を結びます。

文末に「契約準備・契約のチェックポイント」をまとめておりますので、ご活用ください。

契約に必要なもの

契約の際には、以下のものが必要になります。

- ・実印
- ・印鑑証明
- ・会社抄本、または会社謄本
- ・保証金（敷金）
- ・前払い賃料+共益費
- ・仲介手数料

重要事項説明

宅地建物取引主任者による重要事項の説明を受けていただきます。

その後、契約書を改めてご確認くださいのち、正式に契約いたします。

本契約

入居日（本契約日）までに期間がある場合は、物件（貸事務所）をおさえるために「予約契約を交わす」「手付金を入れる」などの手段を講じておく必要があります。手付金は保証金（敷金）の2割程度が一般的といえます。

保証金（敷金）、賃料、共益費などの支払いを行い「賃貸借契約」を締結します。

通常、賃料、共益費は前払い。翌月分を当月中の指定日に支払うのが一般的です。

そのため、「契約日＝入居日」の場合、入居月の日割賃料、共益費と翌月分の賃料、共益費を契約時に支払うこととなります。

■契約準備・契約チェックポイント

以下に「契約準備・契約」の際に必要なもの、確認事項などについてまとめています。

ひとつひとつチェックしながら、もれがないかご確認ください。

契約時必要書類

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 実印 | <input type="checkbox"/> 保証金（敷金） |
| <input type="checkbox"/> 印鑑証明 | <input type="checkbox"/> 前払い賃料+共益費 |
| <input type="checkbox"/> 会社抄本、または会社謄本 | <input type="checkbox"/> 仲介手数料 |

重要事項説明

- 契約書内容、文言内容の確認
- 契約日の確定
- 契約時の支払方法の確認