

日管協預り金保証制度 加入手続きのご案内

1. 必要書類

① 預り金保証契約申込書（別紙）

- ※ 必要事項は漏れなくご記入下さい。
- ※ 本書面は裏面の保証契約の締結も兼ねています。

② 審査必要書類一式

申込みには次の書類をご提出いただきます。

必要書類		新規申込時	提出が必要となる場合の条件	
必須	1	貸借対照表	3年分	必須
	2	損益計算書	3年分	必須
	3	株主資本等変動計算書	3年分	必須
	4	借入金明細書	直近決算時のもの	必須
	5	販売費及び一般管理費の明細書	3年分	「損益計算書」に内訳が記載されている場合、不要
右記の条件をご確認下さい	6	試算表	直近1ヶ月分	決算日が平成29年6月30日以前の場合、必須
	7	理由書（改善計画書） ※書式自由	A4一枚程度にマイナスの理由と改善計画	直近の「損益計算書」の「当期純利益」がマイナス（▲）の場合、必須
	8	財産及び債務の明細書	直近の確定申告時のもの	個人事業主の場合、必須

【4】「借入金明細表」は決算時のもの。勘定科目明細内にある「借入金及び支払利子の内訳書」で可。

任意で作成する場合は、書式自由で、借入先ならびに金額が明記されているもの。

【6】「試算表」とは、1ヶ月分の貸方/借方、前月/当月の動きが計上されているもの。

「残高一覧表」でも可。「月次貸借対照表」だけでは不可。

③ 一時管理会社登録届出書（預り金保証契約申込書の裏面、任意提出）

※社名変更・合併等の組織再編、増資減資等大きな変化が見られた場合、詳細を伺う場合があります。

必要書類等ご不明な点につきましては、日管協本部事務局（TEL 03-6265-1555）までお問合せください。

2. 書類の送付先

左記の書類を2月28日(水)必着で、郵便または宅配便にて以下の宛先までご送付ください。

書類の不足や記載漏れがないか十分にご確認のうえ、時期的な余裕をもってお早めにご提出ください。

万が一、ご提出頂きました書類に不備があり、期限までに再提出が完了しない場合はお受付できませんので、あらかじめご了承ください。

◆郵便でのご提出（簡易書留のご利用をお願いします。）

（宛先）〒170-8790 日本郵便豊島郵便局私書箱 70 号
「日管協預り金保証制度」受付センター

◆宅配便でのご提出

（宛先）〒112-0012 東京都文京区大塚 6-37-5 富士ビル 1F アミエージェンシー株式会社
「日管協預り金保証制度」受付センター
TEL : 03-5319-3880

※上記の住所は当協会の受付事務の業務委託先です。
ご提出いただきました情報は厳正にお取扱いします。

3. 加入申込の支払い額

	一般	会員
保証料（半年）	6万円	3万円
加入預託金	200万円	5万円
計	206万円	8万円

←（初回加入時のみ。更新時は不要）

※上記金額は2月28日(水)までにご入金ください。審査に通らなかった場合はご返金いたします。

※上記金額の保証料（会員：3万円、一般：6万円）は4月1日から9月30日までの保証料です。

※加入預託金は初回加入時のみ必要で、更新時は不要です。制度退会時にご返金いたします。

※「会員」とは、公益財団法人日本賃貸住宅管理協会に入会している法人又は個人を指します。

4. 振込先

三菱東京 UFJ 銀行 麹町支店

普通預金 No.1094495

（イ）ニホンチンタイジュウタクカンリキョウカイ トクベツグチ

公益財団法人 日本賃貸住宅管理協会 特別口

5. 審査会および審査結果のご案内

公正な立場の第三者で構成された「保証制度審査会」を設置し（公認会計士、弁護士、大学教授等で構成）、管理会社の本制度への加入時、あるいは更新の都度、客観的かつ公正な審査を行っています。申込書にご記入頂きました企業などの情報及び添付資料は厳正に管理し、当制度への加入審査を実施する際や担当者へのご連絡等、当制度の運営に必要な範囲で利用させて頂くほか、統計（加入会社全体における各項目の標準値の算出等）の作成のみに利用させて頂きます。

審査結果は、3月末日までに加入申込会社に対し通知いたします。

加入が承認された場合、「加入者証」とオーナー向けの「保証制度リーフレット」等を「審査結果通知書」と同封にてお送りいたします。

審査通過後は、貴社の会社情報をインターネット上で入力（既加入会社は、現在開示している情報を更新）していただきます。審査の結果、加入できなかった場合は、申込時にお支払いいただいた保証料と加入預託金をお返しいたします。