

「申込からご契約までの流れ」

1. 当社指定の申込書にご記入の上、必要書類と合わせてFAXしてください。
(未記入部分や不足書類がありましたら申込日より3日以内にご用意ください。)
2. 申込時の必要書類は下記になります。

●資本金8,000万円未満	●資本金8,000万円以上
①会社案内の写し ②会社謄本の写し(発行3ヶ月以内のもの) ※従業員数が50名未満の場合は「③損益計算書の写し」と「④確定申告書の写し」が必要となります。	①会社案内の写し ※資本金に関係なく上場企業の100%子会社も同様となります。

3. 代行会社を通じての申込の場合は、代行会社との業務委託契約書の写しをご提出ください。
4. 資本金8,000万円未満の法人は原則、連帯保証人が必須となります。
※連帯保証人は「入居者」又は「代表者」でお願いしております。
5. 上記1～3の書類が揃った段階でお部屋止めし審査を開始致します。
(上記書類が揃わない場合や依頼した書類を揃えるのに時間がかかる場合は、申込を保留させていただきます。)
6. 空き予定の物件へ申込の場合は、審査通過後「申込証拠金」として賃料の1ヶ月分をお振込みいただきます。
詳細は追ってご連絡致します。
7. 審査通過後、契約金明細書を作成しご連絡します。
8. 契約時の必要書類は下記になります。

●資本金8,000万円未満	会社年鑑		●資本金8,000万円以上
	非掲載	掲載	
契約者法人	※掲載・非掲載で必要書類が異なります		契約者法人
①会社印鑑(印鑑証明書と同じ印鑑をご用意ください)	○	○	契約時、必要書類は特にございません。
②会社謄本の原本(発行3ヶ月以内のもの)	○	不要	※資本金に関係なく1.2部上場企業・ジャスダック上場企業の100%子会社も同様となります。
③印鑑証明書の原本(発行3ヶ月以内のもの)	○	○	
④引落し口座の詳細がわかるもの(通帳など)	○	○	
(※ご契約内容によっては不要な場合あり)	○	○	
⑤引落し口座銀行のお届け印	○	○	
(※ご契約内容によっては不要な場合あり)	○	○	
⑥契約金振込明細書(弊社で入金確認がとれない場合)	○	○	
⑦駐車場を借りる場合は車検証の写し	○	○	※駐車場を借りる場合は車検証の写しが必要となります。
連帯保証人			不要
①連帯保証人確約書			
②印鑑登録証明書の原本(発行3ヶ月以内のもの)			
入居者			入居者
①入居者全員分の顔写真付きの身分証明書			①入居者全員分の顔写真付きの身分証明書
②入居者全員分の住民票の原本(発行3ヶ月以内のもの)			②入居者全員分の住民票の原本(発行3ヶ月以内のもの)

9. 契約金は現金でのお預かりはしておりません。必ず弊社が指定した口座までお振込みください。
10. 必要書類に1点でも不備があると、鍵のお渡しが出来なくなります。お忘れないようにご注意ください。
11. 貸主承諾後、或いは契約締結後であっても入居申込書の記載内容に重大な虚偽等が判明した場合には本契約は無効となります。その結果、損害が発生したとしても一切の賠償責任は負いません。
以上、ご不明な点がございましたらご連絡下さい。

株式会社ルームプラザ東京店
 東京都中央区銀座5-15-18 銀座東新ビル7階
 TEL 03-3248-2603 FAX 03-3248-2605
 (水曜・日曜 定休)

賃貸住宅入居申込書

法人契約用

				申込日	年 月 日		
				入居希望日	年 月 日希望		
物件名	号室	賃料	管理費・共益費	敷金	礼金	仲介手数料	
			円	円	ヶ月	ヶ月	1.1ヶ月
本物件所在地				駐車場賃料	敷金	礼金	駐車場
				円	ヶ月	ヶ月	要・不要
その他月額費用()		その他月額費用()		月額賃料等合計		引落手数料	保証会社費用
円		円		円		円	円

引越理由 転勤 / 就職 / 転職 / 結婚 / 進学 / 独立 / 立退 / 更新 / その他()

お申込みの決めて 賃料 / 間取り / 交通の便 / 周辺環境 / 物件の設備 / 新築・築年数 / その他()

※上記の仲介手数料をお支払い致します。 ※別紙「原状回復・修繕特約について」を理解の上、申込致します。

申込人	(フリガナ)						
	法人名	Ⓜ					
	契約する住所	〒		本社所在地	〒		
	(フリガナ)			電話番号	()		
	代表者			FAX番号	()		
	資本金	万円	従業員数	名	設立	年月	上場()/非上場
	業種	担当部署		担当者		担当者電話番号	()
借主代理	会社名			担当者部署	担当者		
	住所	〒		電話番号	()		
	代理業務内容(○を付けて下さい。)		申込契約手続 / クレーム対応 / 毎月の家賃振込 / 更新業務 / 解約手続				

入居者員名	(フリガナ)			生年月日	西暦	年月日	年令	才
	氏名							
	メールアドレス							
	現住所	〒		自宅電話	()			
	申込法人と違う場合記載	会社名		携帯電話	()			
	住所	〒		現在勤務先電話番号	()			
	現在所属部署名			転勤先部署名(変更の場合のみ)				

同居人名	氏名	生年月日	年令	続柄	勤務先等	携帯電話
	(フリガナ)	西暦	年月日	才		()
	(フリガナ)	西暦	年月日	才		()
	(フリガナ)	西暦	年月日	才		()
	(フリガナ)	西暦	年月日	才		()

緊急連絡先	(フリガナ)			本人との続柄	男・女	生年月日	西暦	年月日	年令	才
	氏名									
	現住所	〒		自宅電話	()					
				自宅FAX番号	()					
	居住年数	年	ヶ月	携帯電話	()					
連帯保証人	(フリガナ)			会社電話	()					
	勤務先名			勤務先所在地	〒					
	※下記項目は「連帯保証人」の方のみご記入ください									
	職業	会社員 / 公務員 / 自営業 / 学生 / 無職 / その他()								
	資本金	万円	業種			担当業務				
	上場 / 非上場	従業員	名	所属・部課	役職	勤続年数	年			
税込年収	万円	設立	年	月	持ち家(一戸建て・マンション)・借家・家族所有・社宅・他()					

仲介業者名	担当者名	電話	FAX	反響元

(下記当社記載欄/R7.1月~)

担当支店	担当者名	申込人			連帯保証人			最終決済	
ルームプラザ東京店		内容	確認印	日付	内容	確認印	日付	印	/
■重要事項説明欄		店長印		/	在籍		/		
□来店 (説明予定者:)		印		/	DBK		/		
□IT (説明予定者:)			TEL		/	TEL			
□仲介店 (説明予定者:)			オーナー確認		/			/	
備考									

【原状回復・修繕特約について】

A-1 解約退去時における住宅の損耗等の復旧について

1、修繕特約(原状回復時の取決め)の無い契約の一般原則について

- (1) 経年変化及び通常の使用による住宅の損耗等の復旧については、貸主の費用負担で行い、借主はその費用を負担しないとされています。
(例) 壁に貼ったポスターや絵画の跡、日照などの自然現象によるクロスの変色、テレビ・冷蔵庫等の背面の電気やけ
- (2) 借主の故意・過失や通常の使用方法に反する使用など借主の責めに帰すべき事由による住宅の損耗があれば、借主は、その復旧費用を負担するとされています。
(例) 飼育ペットによる柱等のキズ、引越し作業で生じたひっかきキズ、エアコンなどから水漏れし、その後放置したために生じた壁・床の腐食

A-2 当該契約における借主の負担内容について

2、修繕特約(原状回復時の取決め)があります。

- ・ルームクリーニング費用の全額
(1R・1K:38,000円～ 1DK・1LDK:43,000円～ 2DK・2LDK:48,000円～ 50㎡越えの物件:1,200円～/㎡)
- ・エアコン内部洗浄の全額 (15,000円～/台)
- ・床部ワックス(キズ補修)の全額 (1LDK迄15,000円～:1LDK以上18,000円～(剥離が必要な場合、別途費用))
- ・畳表替え/襖張替/障子張替の全額 (畳表替:6,000円～/枚 障子・襖の張り替え:4,500円～/面)
- ・CF・ジュータン・壁クロス等の張替費用の全額

※CF・ジュータン・壁クロスは経年変化・自然損耗による場合を除き、全額借主の費用負担で修繕しなければなりません。
※上記金額は、あくまでも目安であり、入居時における借主・貸主双方で負担の概算額を認識するためのものです。

(2) 次に掲げる事例は、本契約上経年変化にあたりませんのでご注意ください。

- 1、①タバコのヤニによるクロス等の変色
②落書き、クギ穴、ネジ穴
③重量物の設置による・床材等のへこみ
④水道パッキンの劣化
⑤水洗トイレのボールタップ等の調整
⑥電気焼け(冷蔵庫の後ろ等)
⑦クロスのカビ
⑧換気扇の油污れた、照明器具に付いている電球、蛍光灯、グローランプ等は寿命がきましたら入居者の負担で交換してください。
- 2、加湿器の使用は、結露及びクロスのカビの原因になりますのでご注意ください。
- 3、クロス等の張替は原則1室単位の張替となります。

B-1 入居中の修繕等について

1、修繕特約(修繕の取決め)の無い一般原則について

- (1) 住宅の使用及び収益に必要な修繕については、貸主の費用負担で行うとされています。
(例) エアコン(貸主所有)・給湯器・風呂釜の経年的な故障、雨漏り
- (2) 入居期間中、借主の故意・過失や通常の使用方法に反する使用など借主の責めに帰すべき事由により、修繕の必要が生じた場合は、借主がその費用を負担する。
(例) 子供が遊んでいて誤って割った窓ガラス、お風呂の空焚きによる故障

B-2 当該契約における借主の負担について

2、修繕特約(修繕の取決め)があります。

- (1) 本物件の修繕は、借主による人為的破損及び日常の小修繕に属するものについては、借主が費用負担して行う事とする。
<参考>小修繕としては、電球・蛍光灯・給水、排水栓のパッキンの取替え(消耗品等)、建具(網戸・雨戸・扉)の立て付け調整等
- (2) 上記の他はB-1(2)の一般原則に基づく費用負担とする。

- ・入居2ヶ月経過後の水道パッキンの交換、水洗トイレのボールタップ等、調整費用の全額
- ・入居2ヶ月経過後の建具(網戸・雨戸・扉)の立て付け調整費用等
- ・入居中のCF・ジュータン/壁クロス張替費用の全額
- ・入居中の畳表替え/襖張替/障子張替費用の全額
- ・電球/管球/蛍光灯等の交換費用全額
- ・排水管(トイレ・台所・洗面所・風呂場等)の詰まり除去費用の全額

「個人情報の取扱いに関する条項」に関する同意及び保証委託申込確認書

当社は、お取引に伴いお客様の個人情報をお預かりいたしております。この書面は、お預かりするお客様の個人情報の保護とお取扱につきまして、個人情報保護法の規定に従いご説明するものです。

1. 個人情報に対する基本的姿勢

当社は、「個人情報保護方針」を定め、個人情報保護に関する法令と規範を尊重・遵守し、個人情報の適正な取扱いと保護に努めます。

2. 個人情報保護方針の取扱いについて

1) 株式会社首都圏賃貸保証(以下「弊社」という)は、お客様からお預かりしている個人情報を、適正に取扱い保護の徹底をはかるために、個人情報保護に関する法律、その他関係法令、社内規定を遵守するとともに次に掲げる「個人情報保護方針」のもと個人情報を取扱いいたします。
2) お客様の個人情報のうち氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、ファックス番号、メールアドレス(勤務先含む)、勤務先の業種、年収、入金情報、その他の情報を利用させていただきます。

3. 個人情報保護方針

1) 個人情報の収集・利用・提供について
個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な収集・利用・提供に関する規定を定め遵守いたします。
2) 個人情報の安全対策
個人情報に対するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん)に対して、合理的な対策をとり、個人情報の安全性・正確性を確保いたします。
3) 個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報に関する法令・規範を常に意識し、その内容を遵守いたします。
4) 個人情報の開示・訂正・削除
お客様が自己の個人情報の開示を希望される場合には、ご本人である事を確認させて頂いた上で、ご請求頂いたご本人の個人情報について開示いたします。

取得した個人情報の取扱いにあたり、その同意頂いた利用目的の範囲内で使用します。「あらかじめご承諾頂いた場合」、「業務を委託する

場合」及び「法的な要請等の正当な理由のある場合」以外は、個人情報を第三者へ提供することはありません。

3. 個人情報のお取り扱い

・保証委託お申し込みに関する与信判断のため
・保証委託契約及び賃貸保証契約の履行及び債権の求償または事前求償のため
・当社からのサービス紹介のため
・当社のサービスに関するご意見・ご相談内容の確認・回答のため
・当社のサービスの品質向上のため
・第三者への個人情報提供は、お客様の同意を得た場合に限り提供いたします。
但し、以下の場合には、関係法令に反しない範囲で、お客様の同意なく個人情報を提供することがあります。

1. 法令等に基づき、国や地方公共団体等からの要請で協力する必要がある場合で、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合
2. 個人情報を利用する目的に該当する事柄の達成のために必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
3. 人の生命、身体または財産等を保護するために緊急性かつ差し迫った危機がある場合、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合やお客様に同意を得る事が困難な場合

4. 個人情報の開示・訂正・削除

お客様からお預かりしております個人情報は、原則お客様ご本人からの請求により開示させていただきます。
開示請求は下記連絡先にお電話・FAX・E-MAIL・お手紙でお申し込みください。その際はご本人を確認させて頂いた上で(身分証明書の提示等)所定の「個人情報の利用目的通知書」を提出頂き、開示させていただきます。又、お客様の個人情報に誤り又は変更がある場合は、訂正・削除等の対応も速やかにいたします。
契約上または管理上、お客様のご要望に沿った契約内容やサービスに支障が生じてしまう場合もございますのでご了承ください。

5. 個人情報処理の外部委託

お客様の個人情報について、利用目的を達成するために必要な範囲内で個人データを外部に委託する場合があります。その場合には、個人情報の保護に十分な措置を講じているものを選定し、委託先に対して必要な契約を締結し、かつ適切な監督を行い、個人情報の保護の水準を担保いたしております。

お客様の個人情報について、その内容の開示・訂正・利用の停止等のご請求、その他個人情報に関するご質問、ご意見等のお申し出については、以下のお問合せ窓口にご連絡ください。
受付時間は9:00～12:00、13:00～17:00
(土日祝祭日及び盆休み年末年始を除く)

(1) お問合せ窓口

〒104-0045 東京都中央区築地1-5-1
株式会社 首都圏賃貸保証 個人情報お問合せ窓口
TEL:03-6264-1114

(2) 個人情報の開示請求等の方法

お客様の個人情報について、開示・訂正・利用停止等を希望される場合は、当社の定める様式の請求書に必要事項を記入いただいた上で、本人確認に必要な資料とともに、上記お問合せ窓口までご郵送下さい。情報の漏洩防止、正確性の確保の観点から、必要な調査を行い、当該請求がご本人よりなされたものであると確認できた場合に限り、ご請求内容に応じた合理的な期間内に必要な措置をとります。

上記、記載の「個人情報の取扱いに関する条項」に同意し、別紙の入居申込書兼保証委託申込書または、入居申込に関する書類(以下「入居申込書」という)等の入居申込書と合わせて保証委託契約の申し込みを行ないます。

「保証委託契約に関する契約内容」

保証委託料	初回保証委託料：月額賃料等合計額の 利用商品保証料率	
	更新保証委託料：保証委託契約開始日以降 2年毎に 利用商品更新保証委託料額	
保証期間	賃貸借契約の開始から賃貸物件の明渡しまで	
特記事項	最低保証委託料は、36,000円となります。	
保証会社	商 号	株式会社 首都圏賃貸保証
	住 所	東京都中央区築地1-5-1
備 考		

(注意事項)

- ・保証会社による、入居申込書類の確認及び審査のため、申込者様・連帯保証人様・緊急連絡先様に確認のための連絡をさせていただきます
- ・必要書類として、「運転免許証・パスポート・保険証・住基カード(顔写真付)・生活保護開始決定通知書(生活保護受給者のみ)・外国人登録証明書(表裏)」のいずれかのコピーをご提出いただきます。また、与信判断に必要な追加書類のご提出をお願いする場合がございます。
- ・審査の結果、ご希望に添えないこともございますので、予めご了承ください。(内容・理由については一切お答えできかねます。)
- ・賃貸借契約の金銭支払債務を当社が保証した場合、保証発生後、物件オーナー様・不動産管理会社様に代わり当社がお客様にお支払いのご請求を行うこととなります。(求償権の行使)
- ・求償権の行使にあたり、訴訟及び法的な手続きが発生した場合の費用もお客様にご請求させていただきます。

申込人は、保証会社の「保証委託契約」申込に際し、上記注意事項及び「個人情報の取扱いに関する条項」「保証委託契約に関する契約内容」の説明(個別の取り決めの場合も含む)を受け、入居申込書を保証委託申込書と兼ねて、契約条項を確認した上で、承諾し申込を行います。

ご記入日(西暦)	20 年 月 日	申込人署名欄 (ご本人様の直筆で署名下さい)	
----------	----------	---------------------------	--

個人情報保護方針及び個人情報取扱について

株式会社アズ・ブリック(以下「当社」と言います)は、お客様からお預かりしている個人情報を、適正に取扱い保護の徹底をはかるために、個人情報保護に関する法律、その他関係法令、社内規定を遵守するとともに次に掲げる「個人情報保護方針」のもと個人情報を取り扱い致します。

【個人情報保護方針】

1. 個人情報の収集・利用・提供について
個人情報を保護・管理する体制を確立し、適切な収集・利用・提供に関する規定を定め遵守致します。
2. 個人情報の安全対策
個人情報に対するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん)に対して、合理的な対策をとり、個人情報の安全性・正確性を確保いたします。
3. 個人情報に関する法令・規範の遵守
個人情報に関する法令・規範を常に意識し、その内容を遵守いたします。
4. 個人情報の開示・訂正・削除
お客様が自己の個人情報の開示を希望される場合には、ご本人である事を確認させていただいた上で、ご請求頂いたご本人の個人情報について開示致します。

【個人情報のお取扱いについて】

当社では安心かつ満足のいくサービスを提供し、お客様からお預かりしている大切な個人情報を、次のように取り扱いその安全管理に努めてまいります。

・ 保有する個人情報

当社は取引を行っているもしくは行う予定のある方、もしくはこれらの連絡先となる方の個人情報を有しています。

・ 個人情報の利用する目的

当社はおお客様からお預かりした個人情報について以下の目的の為に利用し、当該利用目的以外に利用することはありません。

1. お客様のご希望による物件検索
2. 物件のお申込の為の審査・賃貸借契約の手続き、保証会社への加入手続や当社が扱う商品の案内及び販売、取次ぎなどサービスの提供、所属されている町内会自治会等の加入手続
(お申込の為の審査時、貸主に入居の承諾を得るために提供します。保証会社への加入希望の場合は、委託提供を致します。)
3. 貸主又は当社が有する債権の回収及び契約更新の手続
4. 当社が取り扱う家財保険の加入・事故などに係る調査や手続
5. 居室に関しての故障修理及び交換などの調査や依頼
6. 退室による手続きや商品の案内・取次ぎなどサービスの提供
7. 当社の各種キャンペーン及びセミナーや講習会などの案内
8. お客様に有用な商品の開発や分析に必要な調査に必要なアンケート等
9. お客様ご自身からのお問合せ対応

・ 個人情報の利用目的第三者提供

当社はおお客様の個人情報を次の場合以外は第三者に提供を致しません。

1. お客様の同意がある場合
2. 法令等に基づき、国や地方公共団体等からの要請で協力する必要がある場合で、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合
3. 個人情報の利用する目的に該当する事柄を達成するために必要な範囲内において、業務を外部へ委託する場合
4. 人の生命、身体または財産等を保護するために緊急性且つ差し迫った危機がある場合、お客様に同意を得る事により支障を及ぼす場合やお客様に同意を得ることが困難な場合

・ 個人情報の開示・訂正・削除

お客様からお預かりしております個人情報は、原則お客様ご本人からの請求により開示させて頂きます。開示請求は下記連絡先にお電話・FAX・E-mail・お出紙でお申込下さい。その際にご本人をご本人を確認させて頂いた上で(身分証明書の提示等)所定の「個人情報の利用目的通知書」を提出して頂き、開示させて頂きます。又、お客様の個人情報に誤り又は変更がある場合は、訂正・削除等の対応も速やかに致します。
契約上又は管理上、お客様のご要望に沿った契約内容やサービスに支障が生じてしまう場合もございますのでご了承ください。

【個人情報保護に関する連絡先】

個人情報に関するご質問・開示請求は下記へご連絡願います。

株式会社 アズ・ブリック 本社

東京都中央区銀座5-15-18 銀座東新ビル7階

TEL : 03-3248-2600 / FAX : 03-3248-2605 / E-mail : toiawase@as-brick.co.jp

新生活応援！

インテリアプランニングサービス

Interior Planning

ルームプラザではご契約されたお客様にインテリアコーディネーターが新しいお部屋の間取りや内装に合わせたインテリアをプランニングするサービスを無料でご提供しています。ご契約特典として当店取扱家具のご購入優待割引もご利用いただけます。新しいお部屋のインテリアもぜひ当店にお任せください！

サービス内容



入居前にお部屋のイメージを具体化できるのでお引越しやお片付けにも役立ちます！

お客様のご要望を伺い、新しいお部屋に最適なインテリアコーディネートをご提案いたします。

カラーコーディネートや収納、お片付けのご相談も承ります。



新しいお部屋のインテリア配置図と3Dイメージパースを作成し、後日お送りいたします！

新しいお部屋に合わせた家具を揃えたい方、ご自身で家具を購入する手間を省きたい方におすすめです！



ご希望の方には商品もご提案！ご要望・ご予算に合わせて商品を選定、お見積りいたします。

【お申し込み方法】

お申込書に必要事項をご記入のうえ、店舗スタッフへお渡しいただくか、右側のQRコードからお申込みください。



お部屋探しも、インテリアもお任せ！

ルームプラザでは、入居者様が新生活を快適にスタートできるようスタッフ一同全力でサポートいたします！お住まいに関することはなんでもお気軽にご相談ください！



インテリアプランニングサービスお申込書

お申込日：20 年 月 日

物件名	号室	ご氏名	様
メールアドレス () @ ()			

1. 新居でお使い予定の家具を選択してください。

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ソファ (人掛け) | <input type="checkbox"/> ベッド (シングル・セミダブル・ダブル・クィーン) |
| <input type="checkbox"/> ローテーブル・座卓 | <input type="checkbox"/> ダイニングテーブルセット (人掛け) |
| <input type="checkbox"/> サイドテーブル・ナイトテーブル | <input type="checkbox"/> 食器棚・レンジ台 |
| <input type="checkbox"/> パソコンデスク | <input type="checkbox"/> ラック・シェルフ |
| <input type="checkbox"/> テレビ台・リビングボード | <input type="checkbox"/> たんす・チェスト |
| <input type="checkbox"/> カラーボックス | <input type="checkbox"/> 収納ケース |
| <input type="checkbox"/> その他 () | <input type="checkbox"/> その他 () |

2. 新たに購入予定の家具等がありましたらご記入ください。

※お見積りを希望される場合は、家具等の種類、サイズ、ご予算をご記入ください。
(例：2人掛けソファ 布張り 予算3万円以内)

3. お好みのインテリアのイメージがありましたら選択してください。

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ナチュラル | <input type="checkbox"/> モダン | <input type="checkbox"/> カントリー |
| <input type="checkbox"/> 北欧 | <input type="checkbox"/> アメリカ西海岸 | <input type="checkbox"/> 和風 |
| <input type="checkbox"/> シンプル | <input type="checkbox"/> ポップ・カジュアル | <input type="checkbox"/> ヴィンテージ・レトロ |
| <input type="checkbox"/> シック・エレガント | <input type="checkbox"/> キュート・ガーリー | <input type="checkbox"/> その他 () |

4. インテリアコーディネーターに相談したい項目がありましたら選択してください。

- | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 家具のレイアウト | <input type="checkbox"/> カラーコーディネート | <input type="checkbox"/> 家具の選び方 |
| <input type="checkbox"/> 雑貨・小物のコーディネート | <input type="checkbox"/> その他 () | |

5. インテリアコーディネーターによる対面でのヒアリングを希望されますか？

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 希望する | <input type="checkbox"/> 希望しない |
|-------------------------------|--------------------------------|

ヒアリングを希望される場合、事前にご予約いただいた時間にご来店いただき、ご要望を直接お伺いいたします。
所要時間は約1時間です。
ヒアリングを希望されない場合、ご記入いただいた内容をもとに簡易的なプランシートを作成し、後日メールにて送付させていただきます。