

# 【 KEEPFRONT お申込書 】

申込サービス※〇をつけて下さい。 個室ブース ・ シェアオフィス ・ バーチャルオフィス

申込日	年 月 日
申込法人名 (個人の場合は商号)	
法人 or 個人※〇をつけて下さい。	法人 ・ 個人事業主
代表者 氏名	
郵便番号	
住所	
TEL/FAX	/
現職情報 (又は前職。会社名等)	
事業内容 (詳細にご記入下さい。)	
年商 (又は予定年商)	
従業員人数	
ホームページURL	
契約担当者	
TEL	
Eメールアドレス	
利用者 氏名	/性別:
役職	
携帯番号	
緊急連絡先 氏名/関係	/関係:
緊急連絡先 TEL	
住所	
(※緊急連絡先 留意事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご契約・請求に関する連絡が契約者と繋がらない場合、ご連絡する事がございます。</li> <li>・会社役員、代表者のお身内の方でお願い致します。</li> <li>・緊急連絡先の方に本申込みの件、必ずご承諾の上、ご記入下さい。</li> </ul>

契約書・請求書 送付先	申込みと同じ ・ 申込みと異なる
申込と異なる場合	住所・宛名
入居希望月 (※毎月1日利用開始)	年 月
専用電話オプションの申込み (※〇をつけてください。)	あり ・ なし (転送先電話番号):
入居理由 (※記入必須) :	
登記予定 ※〇をつけて下さい	有り ( 法人新設 / 本店・支店登記 ) 無し

## 【 注意事項 】

- ・お申込書の未記入はご審査に影響します。記入漏れの無きよう詳細にお願い致します。
- ・ご審査中、上記以外に追加情報の提供依頼が入った場合には、ご協力をお願い致します。
- ・否認の場合、理由の開示は致しかねますので、予めご了承下さい。

## 【 お申込み・ご審査に関する事前説明書 】

弊社サービスにお申込み頂き、ありがとうございます。

当書面にてお申込みとご審査に関するご説明を致します。

弊社は当ビルオーナーからレンタルオフィス運営の管理委託を受けており、お申込みの際にはご審査がございます。以下にてご確認ください。

### 【 お申込みについて 】

- ・お申込書は記入漏れが無きよう詳細にご記入下さい。  
(※必須記入事項：事業内容／HP／入居理由／緊急連絡先など)
- ・ご審査・ご契約のやり取りはメールが主となりますので、日常連絡のつくメールアドレスの記入をお願い致します。
- ・お申込み時点ではメールアドレスまたは FAX でお申込書類のご提出が可能となります。

### 【 ご注意事項 】

- ① 不特定多数の来店を目的とした店舗型事務所のご利用は不可となりお申込み頂けません。
- ② 事業の業種業態によりお申込み頂けない場合がございますので事前にご確認下さい。
- ③ ご契約者（経営者）・ご利用者が「外国籍」の場合、お申込みをお断りしております。
- ④ 代理の方のお申込みはお受付できません。（必ずご契約者本人のお申込みとなります。）

### 【 ご審査について 】

- ・ご審査は、お申込書類の記載内容・外部信用情報機関・ビルオーナーが独自に保有する情報を元に総合的に判断致します。
- ・お申込書の未記入はご審査に影響しますので、記入漏れの無きよう、詳細にご記入をお願い致します。
- ・ご審査の可否回答はメールにてご連絡致します。
- ・否認の場合、その理由の開示は致しかねます。

弊社はお申込みとご審査にてご提供頂く個人情報を、本申込用件に係わる目的以外には一切利用致しません。

KEEPFRONT