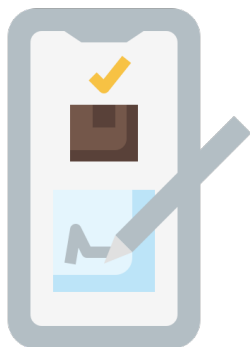


ご契約者様へのご案内です。

STEP1



2022年7月より、賃貸借契約の更新手続きがWebで行えるようになりました。

契約満了日に応じて当社にお届けいただいている連絡先(携帯電話番号)にSMS（ショートメール）をお送り致します。

STEP2



050-から始まる電話番号から届くSMSをご確認の上ご対応ください。

SMSに記載されているURLを押下して頂き、電子契約（Web手続き）に同意いただける場合は、Webフォームにメールアドレスをご記載ください。

※ソフトバンク回線をご利用のお客様は表示が22880となります。

STEP3

DocuSign®

Webフォーム送信後、当社でお客様のメールアドレスを確認次第、更新書面の準備を行います。
準備が整いましたらご指定のメールアドレスにWeb契約サービス「DocuSign」にて書類をお届けいたします。

解約をご希望の場合



担当営業所へ解約申込書をご記入の上ご持参または郵送にてご提出ください。
※Webからの解約手続きを行う場合はこちらから

書面での手続きをご希望の場合



Web契約でのお申し込みをいただけない場合、書面での発送を自動的に行います。

【問い合わせ先】

（株）タイセイ・ハウジー 事務センター
電話番号：03-6382-5466
営業時間：平日 10:00-18:00

01 SMSにてメッセージを確認。URLリンクを押下

02 Webページを確認。Web契約を行うためのメールアドレスを登録してください。



契約者確認画面

SMSのURLを開くと左の画面が表示されます。
ご契約者様のお名前を入力ください。



契約方法の説明



Web契約同意画面



Webフォーム送信画面

03 タイセイ・ハウジー 事務センターにて契約内容確認後、指定されたメールアドレスに更新手続きにて利用するDocuSignよりメールが届きます。（メールご指定後数日かかります。）



受領メール画面

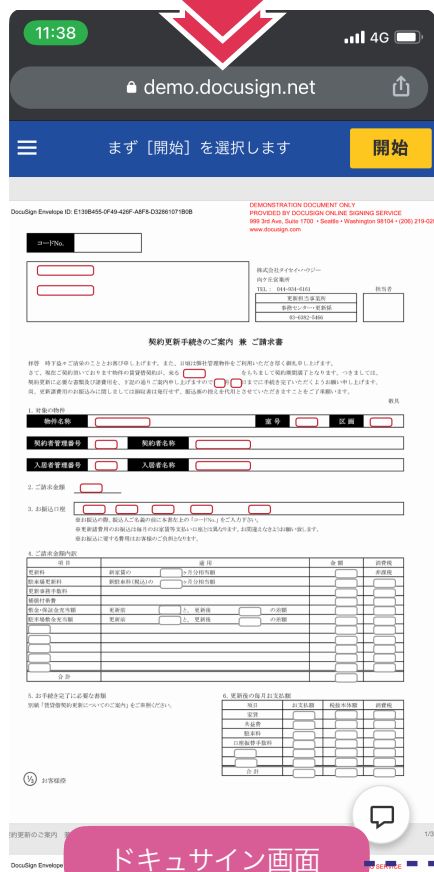
文書の確認を選択し、Web契約へ進んでください。

印鑑を押印する際の注意事項

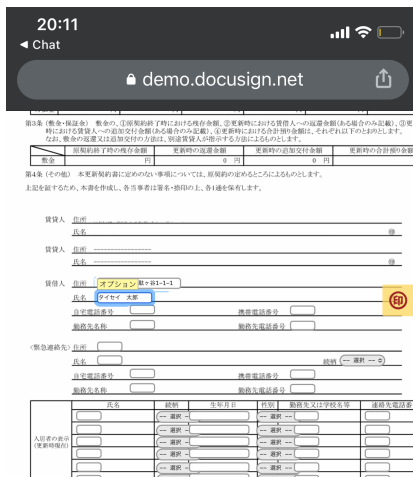
印鑑を押印する際、名前を入力後、「印鑑の取得」を選択してください。

表示された印影を選択し、「次へ」を選択してください。（「選択」から一般的な印影を選択ください。）

Clickマークを確認してください。



ドキュサイン画面



必要情報を入力



印鑑を押印

04 ご契約者様で必要なWeb契約の手続きは以上となります。次項更新費用について説明します。

Web契約でのお手続き有難うございました。 お客様での手続きは以上となります。



全ての手続きが完了するまでの流れを以下に記載しております。
ご確認のほどよろしく御願い致します。

更新手続き完了までのこれからの流れ

▶ 支払い方法が振込の場合

当社にて入金確認

貸主様へ署名依頼

貸主様の署名完了

更新契約完了

▶ 支払い方法が引落しの場合

最短日にて引落し準備

当月3日までに電子署名完了分が
当月27日の引落となります。

引落し（入金）確認

更新契約書において、貸主様（または貸主の代理として当社）での署名手続きが必要になります。
ご契約社様にて必要な作業は完了しておりますが、手続き完了まで暫くお待ちください。



データの保管については、PDFファイルをお手元のPC、スマートフォンにて保管してください。