

公正証書として契約書を作成しておくことにより、契約内容も法律的に問題がないものになることはもちろん、万一トラブルとなっても金銭的な債務不履行（**賃料不払・敷金返還請求など**）においては裁判を起す必要がなく**強制執行（差押え）**ができます。

事業用借地権設定契約	公正証書による契約 が必要です。
定期借地権設定契約	公正証書などの書面による契約が必要です。
定期建物賃貸借契約	公正証書などの書面による契約が必要です。

ご依頼方法

- ①必要書類・②契約内容を春日部公証役場宛にお送りください。
①・②が不備なく揃った時点から証書作成までに1ヶ月程度お時間を頂いております。

①必要書類

土地・建物管理書類	当事者必要書類	代理人必要書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地の場合は土地の登記簿 ・ 建物の場合は建物の登記簿謄本 ・ 農地の場合は農地転用許可証 ・ 図面 ・ 更新契約書の場合は 前回作成の公正証書写し 	個人のお客様 <ul style="list-style-type: none"> ・ 印鑑登録証明書 	※ 当事者が来所できない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 免許証の両面コピー等 ・ 委任状 委任状に関しては、文案が確定後公正証書作成の委任状に記入してもらいます。
	法人のお客様 <ul style="list-style-type: none"> ・ 会社の印鑑証明書 ・ 法務局発行の会社の登記簿謄本 	

②公証役場に教えたい内容

<ul style="list-style-type: none"> ・ 賃料（月〇万） ・ 敷金（〇万） ・ 賃貸期間（〇年〇月〇日） ・ 更新料 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 税金・修繕費等の負担する方 ・ 契約の解除条件 ・ 連帯保証人 ・ 土地建物の使用用途・目的 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 禁止事項（修繕・改築等） ・ 法定更新と合意更新 ・ 立退料有無 ・ 現状回復の範囲・明渡しの手続き
--	---	---

手数料算定方法

賃料 × 2（双務契約修正） × 契約年数（ヶ月）
= 目的価格（賃料の総額）
+ 原本・正本・謄本代（1ページ250円）・印紙代
※賃貸借期間が10年を超える場合は、
10年（120ヵ月）分までとして計算します。
例）賃料10万で30年の契約の場合
 $10 \times 2 \times 120 = 2400$
目的価格（23000円）
+ 原本が20枚だった場合（14500円）
+ 印紙代200円 = 37700

目的の価額	手数料
100万円以下	5000円
100万円を超え200万円以下	7000円
200万円を超え500万円以下	11000円
500万円を超え1000万円以下	17000円
1000万円を超え3000万円以下	23000円
3000万円を超え5000万円以下	29000円
5000万円を超え1億円以下	43000円
1億円を超え3億円以下	4万3000円に超過額5000万円までごとに1万3000円を加算した額
3億円を超え10億円以下	9万5000円に超過額5000万円までごとに1万1000円を加算した額
10億円を超える場合	24万9000円に超過額5000万円までごとに8000円を加算した額

※証書（原本・正本・謄本）枚数は契約書の内容によって異なります。

賃貸借用 記入用紙

いずれかに○をつけて下さい。

1：公証役場とやり取りする代表者様のご連絡先をお教えてください。

代表者様 連絡先	お名前	連絡のつく お電話番号
	当事者様とのご関係	賃貸人仲介者 ・ 賃借人仲介者 ・ その他 ()
	ご希望の文案送付方法	【 メール ・ FAX ・ 郵送 】
	※郵送でのやり取りは、文案のお届けまで時間を要するため、メール や FAX でのやり取りをおすすめしております。	
	メールアドレス	@
	FAX番号	—
住所	〒 —	
	都 道 市 区 府 県 町 村	
※当役場から郵送で送る際に”春日部公証役場”の名入りの封筒でお送りしてもよろしいですか？		
問題無いです ・ 無地の封筒で送ってください		

2：当事者様の情報をお教えてください。

代理人様の情報をお教えてください。

1	賃貸人	※代理人をたてる場合はご記入ください。
	お名前	
職業	無職 ・ 会社員 その他 ()	職業 無職 ・ 会社員 その他 ()
2	賃借人	※代理人をたてる場合はご記入ください。
	お名前	
職業	無職 ・ 会社員 その他 ()	職業 無職 ・ 会社員 その他 ()
※当事者が複数人いる場合は【賃貸人・賃借人・連帯保証人】に○をつけてご記入ください。		
3	賃貸人 ・ 賃借人 ・ 連帯保証人	※代理人をたてる場合はご記入ください。
	お名前	
職業	無職 ・ 会社員 その他 ()	職業 無職 ・ 会社員 その他 ()
4	賃貸人 ・ 賃借人 ・ 連帯保証人	※代理人をたてる場合はご記入ください。
	お名前	
職業	無職 ・ 会社員 その他 ()	職業 無職 ・ 会社員 その他 ()
5	賃貸人 ・ 賃借人 ・ 連帯保証人	※代理人をたてる場合はご記入ください。
	お名前	
職業	無職 ・ 会社員 その他 ()	職業 無職 ・ 会社員 その他 ()

※代理人をたてる場合は当事者様の印鑑証明書・代理人様の身分証明書のご提出が必要となります。

3：賃貸借する不動産情報をお教えてください。

番号	種類	住所	
例	<input checked="" type="radio"/> 土地・建物	地番	埼玉県 春日部市 粕壁1-1-1 (一部100㎡)
1	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
2	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
3	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
4	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
5	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
6	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
7	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
8	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
9	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	
10	<input type="radio"/> 土地・建物	地番	

※土地が農地の場合は農業委員会の許可書が必要となります。

※土地・建物の図面のご提出お願い致します。

4：合意内容をお教えてください。（当事者間で別途合意書作成の場合はご提出下さい。）

金額	賃料（月額） 円	敷金 円	権利金 円
賃貸期間	※ 事業用定期借地権 は公正証書作成日より前を開始日に設定することはできません。 <input type="radio"/> 公正証書作成日から ~ 公正証書作成日より 年間 <input type="radio"/> 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
費用	公正証書作成費用負担者 <input type="radio"/> 折半負担を希望します ・ <input type="radio"/> 負担される方のお名前（ ）		

備考 ※その他合意内容をご記入下さい。