

【新規取引申込みについて】

新規取引申込みは、公益財団法人 日本サッカー協会(以下、JFAという)及び大和リース株式会社(以下、DLという)が定め次の規定をご理解頂いた上で、新規取引申込書を提出してください。
 新規取引申込み後、JFA及びDLの定める規定により審査させていただきます。(審査の内容、方法、基準等の詳細に關しましては、開示を致しかねます。)審査の結果お断りさせて頂く場合がございます。予めご了承ください。
 審査終了後、この書類の写しを返却致します。今後必要な書類となりますので各自保管下さい。

【委任状について】

施設使用申込時に新規取引申込み登録印(※)と異なる場合は、委任状にて、イベント開催に関する権限を委任することができます。新規取引申込時にご提出頂き、受任者が変更となる場合は、速やかに委任状を再提出してください。

【施設使用に関する規定】

- 施設を使用する場合は、1ヵ月前に『施設使用申込書』にて申込頂きます。DLからの『請求書』及び『施設使用許可証』発行後、申込者からの施設使用料の入金をもって使用許可となります。
- 施設使用料に関しては、実施日の7日前までに入金頂きます。支払方法はDL指定口座への振込のみとし、振込にかかる手数料は申込者にて負担頂きます。なお、支払期日までに入金の確認が取れなかった場合は、申込者の都合で取消の意向とみなし『施設使用許可証』は無効と致します。
- 広告物について以下の内容をあらかじめご了承ください。
 - 出店に際し告知を行う場合は、JFA及びDLの事前承認が必要となります。
 - 入金の確認が取れない場合は広告物の審査に着手できない為、必要期間を考慮頂いた上で入金手続きをお願い致します。
 - 広告物の承認を得ないで広告行為を行った場合、一方的に施設使用許可を取り消します。
 - 広告物のチェックを行う際に修正をお願いする場合がございます。
- 施設使用申込書の使用期間については、申込書に記入した期間に限定させて頂きます。期間満了後使用希望がある場合はその都度『施設使用申込書』にて申込みください。
 ※継続的契約ではないことをご了承ください。(施設使用場所及び使用面積も同様とする)
- 発行された施設使用許可書は、施設使用期間中必ず現場へ持参してください。
- JFA及びDLの許可なく、申込者から第三者へ転貸することは一切禁止と致します。
- 申込者への注意事項
 - 駐車場利用者様及び近隣への迷惑になる行為をした場合、又は駐車場利用者様からのクレームが発生した場合、JFA及びDLは申込者に対してその行為の是正を求めることができ、申込者が是正要求に従わない場合は、JFA及びDLの時点で申込者に通知の上使用許可を取り消すことができるものとします。
 (JFA及びDLが認める第三者へ転貸する場合に關しても同様に申込者の責任と致します。)
 - JFA及びDLは駐車場利用者様からのお問い合わせ、トラブルに關しては一切開知及び責任を負わないものとします
 - 施設使用期間中(搬出入含む)に発生した汚れ・破損等は速やかにDLへ報告し、申込者の費用負担で現状に回復しなければならぬものとします。
 - 商品・持込什器等の管理は申込者が責任を持って行い、盗難・破損等についてJFA及びDLは一切責任を負いかねます。
 - 申込者は使用期間満了後もしくは使用許可の取り消し等により使用を終了した後は、速やかに撤去し現状に復するものとし、明け渡しに關する一切の主張は行わないものとします。
 - 申込者が、設置期間満了後若しくはDLからの撤去の申し出後、1ヶ月以内に設置物を撤去しない場合、DLは設置物を任意に処分出来るものとします。尚、処分にかかる一切の費用については、申込者が負担するものとします。
 - 責任者の所在を明らかにし、いつでも連絡がつくようイベント期間中は掲示してください。
 - 取扱品目や営業行為において、関係各所等よりの免許(許可)が必要な場合は、申込者の責任において取得し、必要に応じてDLへ提出すること。
 - 災害発生時の避難誘導に際しては、使用責任者及びスタッフ全員のご協力をお願いします。
- 施設への貼り紙による広告やサンプリング等はJFA及びDLが承認した場合を除き一切禁止と致します。
- 地震・風水害等の天災事変その他申込者の責めにならない事由により、営業が不可能となった場合は協議により日程変更もしくは、返金するものとします。但し、申込者に何らかの責があり、DLが催事実施不可と判断した場合、催事期間を満了していても使用料の返金は致しません。また、申込者の都合により催事を実施されない場合も同様です。
- 申込者は、自己が暴力団、暴力団関係企業、団体その他反社会的勢力(以下「反社会的勢力」という)ではないこと、および反社会的勢力の支配・影響を受けていないことを誓約し、この誓約に違反する事実が認められたとき、JFA及びDLは直ちに施設使用許可を取り消します。
- その他、未確認事項や使用に關しての疑義は、JFA及びDLの指示に従って下さい。

以上の項目に關して、遵守することを約束し署名・提出致します。

西暦 年 月 日

住所

申込者
(会社名・個人名)

印 ※登録印

新規取引申込書

取引先ID	業種番号	本社受付	印
		/	

※太枠内ご記入お願い致します

会社名 ※法人の場合				代表者名		
屋号 ※個人の場合						
住所	〒 - -					
電話番号	-	-	FAX	-	-	
担当者	氏名			携帯番号	-	
	e-mail			@		
イベント内容						
取扱い品目						
イベント実績	施設名(複数ある場合はできる限り記入をお願いします)			実施可能エリア	注:都道府県名でお願いします ※もしくは「全国」「市」	
	内容					
必要添付書類	区分	チェック欄	書 類			
		1	<input type="checkbox"/>	会社概要		
	2	<input type="checkbox"/>	担当者名刺			
	法人	3	<input type="checkbox"/>	諸官庁の許可が必要な場合、その許可証(食品営業許可証、古物商許可証等)		
		4	<input type="checkbox"/>	登記簿謄本(現在事項全部証明書) ※発行後3ヶ月以内 ※上場企業及びそのグループ企業(下記記載)、又は現在当社と賃貸借契約中企業は除く 【企業名: _____】【コード番号: _____】【上場区分: _____】		
		5	<input type="checkbox"/>	イベント実績写真 ※実績有りの場合		
		-	<input type="checkbox"/>	委任状		
	個人	1	<input type="checkbox"/>	店舗案内		
		2	<input type="checkbox"/>	担当者名刺		
		3	<input type="checkbox"/>	諸官庁の許可が必要な場合、その許可証(食品営業許可証、古物商許可証等)		
		4	<input type="checkbox"/>	運転免許書又は健康保険証の写し		
		5	<input type="checkbox"/>	印鑑証明書原本 ※発行後3ヶ月以内		
6		<input type="checkbox"/>	催事実績写真 ※実績有りの場合			
-	<input type="checkbox"/>	委任状				

※許可証等の必要な業種については、必ず添付して下さい。
 ※訂正箇所は、二重線の上、訂正印にてお願いします。

【大和リース(株) 記入欄】

事業所担当者コメント			西暦	年	月	日
		確認者	事業所名			
営業所長	管理課長					
/	/	申請者氏名				
印	印					印