

令和 7 年 11 月

## お客さま紹介の流れ（一例）

1	内見の連絡	事前に公社へ連絡し、空室を確認してください。
2	住宅の内見	原則、業者様立会でお部屋をご案内ください。 (元総社公社賃貸住宅を除く)
3	顧客照会通知書等の FAX (住宅確保)	顧客照会通知書(様式 1、2)と入居申込書を FAX で 送信してください。
4	必要書類の提出	顧客照会通知書、入居申込書および申込に付随する必要 書類を 1 週間以内に窓口に持参または郵送してください。 ※お客さまから直接公社にご提出いただいても構いません。
5	賃貸借契約の締結	契約手続は公社で行います。
6	顧客紹介成立通知書の発送	公社から FAX で業者様にご連絡いたします。
7	請求書のご提出	紹介成立料請求書をご提出ください。
8	紹介料のお振込み	紹介料を指定口座にお支払いいたします。

### お問い合わせ先

群馬県住宅供給公社

■事業部事業推進課

〒371-0025 前橋市紅雲町 1 丁目 7 番 12 号 (住宅公社ビル 2F)

TEL : 027-224-1881 FAX : 027-223-5903

営業時間 8 : 30 ~ 17 : 15 (窓口 9 : 00 ~ 17 : 00、土曜 9 : 30 ~ 15 : 30)

定休日 日曜、祝日、年末年始