

# LEMBAGA TABUNG HAJI

## BORANG PERMOHONAN SEWA

BANGUNAN TH : .....

(Sila isi dalam 2 salinan)

### 1. MAKLUMAT BAKAL PENYEWA

- 1.1 Nama Perseorangan/Syarikat : .....
- 1.2 Alamat : .....
- : .....
- : .....
- 1.3 No. Telefon : .....
- 1.4 No. Fax : .....

### 2. MAKLUMAT PERNIAGAAN (Sekiranya berkaitan)

- 2.1 Kegunaan/Jenis Perniagaan : .....
- 2.2 No. Pendaftaran : .....
- 2.3 Tempat/Tarikh Penubuhan : .....
- 2.4 Tarikh Mula Perniagaan : .....
- 2.5 Modal Yang Dibenarkan : .....
- 2.6 Modal Yang Berbayar : .....
- 2.7 Milik Syarikat : \*\*Tempatan / Asing
- 2.8 Penyertaan Syarikat : Bumiputera ( %)
- : Bukan Bumiputera ( %)
- 2.9 Butir-Butir Bank : .....

### 3. MAKLUMAT TUAN PUNYA PERKONGSIAN/PENGARAH

- |     | Nama  | No. Kad Pengenalan | Jawatan Dalam Syarikat | Penyertaan Kewangan (%) |
|-----|-------|--------------------|------------------------|-------------------------|
| 3.1 | _____ | _____              | _____                  | _____                   |
| 3.2 |       |                    |                        |                         |
| 3.3 |       |                    |                        |                         |
| 3.4 |       |                    |                        |                         |

#### 4. MAKLUMAT LOKASI YANG DIKEHENDAKI

- 4.1 Tingkat/Lot : \_\_\_\_\_  
4.2 Keluasan : \_\_\_\_\_  
4.3 Tarikh Mula Menyewa : \_\_\_\_\_

Saya dengan ini mengaku bahawa segala keterangan-keterangan di atas adalah benar. Bersama-sama ini dikembalikan dokumen-dokumen seperti berikut :

- (a) Kad Pengenalan / Butir-butir lesen perniagaan / permit;
- (b) Memorandum and Article of Association;
- (c) Laporan perniagaan atau salinan perakuan;
- (d) Penyata akaun bank tiga bulan terakhir;
- (e) Salinan Borang 24 dan Borang 49 Akta Syarikat 1965;
- (f) Lain-lain bukti yang menyokong permohonan ini.

T/Tangan Pemohon : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

#### KEGUNAAN PEJABAT TH

1. \*\*Disokong / Tidak Disokong
2. Cadangan Kadar Sewa : \_\_\_\_\_ Tarikh Mula Menyewa : \_\_\_\_\_
3. Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

T/Tangan Pegawai : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

(\*\* Potong yang tidak berkaitan)

# LEMBAGA TABUNG HAJI

## SYARAT-SYARAT PENYEWAAN BANGUNAN TABUNG HAJI

---

1. **Tempoh Penyewaan**
  - ◆ 2 atau 3 tahun dengan pilihan untuk pembaharuan ke satu penggal lain.
2. **Bayaran Sebelum Kemasukan**
  - ◆ Sewa bulan pertama : 1 bulan sewa
  - ◆ Deposit Sewa : 3 bulan sewa
  - ◆ Deposit Utiliti : Ditentukan mengikut keluasan dengan jumlah minima RM1,000.00
3. **Pembayaran Sewa**
  - ◆ Hendaklah dibayar pada minggu pertama atau tidak lewat 7hb setiap bulan berkenaan.
4. **Penggunaan Ruang**
  - ◆ Hanya boleh digunakan sebagai pejabat / ruang niaga / gudang (untuk bangunan kilang/gudang sahaja)
  - ◆ Tidak boleh menyewa kecil kepada penyewa lain.
4. **Aktiviti Perniagaan**
  - ◆ Tidak bercanggah dengan hukum syarak / Islam.
5. **Meter Elektrik dan Air**
  - ◆ Meter elektrik dan air hendaklah dibuat penukaran ke atas nama penyewa dan menanggung segala kos yang berkaitan.
6. **Ubahsuai**
  - ◆ Perbelanjaan untuk kerja-kerja ubahsuai adalah di bawah tanggungan penyewa dan setiap cadangan kerja-kerja pengubahsuaian hendaklah mendapat kelulusan *TH* dan Pihak Berkuasa Tempatan
7. **Papan Tanda**
  - ◆ Penyewa tidak dibenarkan memasang papan tanda tanpa kelulusan *TH* dan Pihak Berkuasa Tempatan.
8. **Guaman dan Cukai Setem**
  - ◆ Penyewa bertanggungjawab untuk membayar segala kos untuk penyediaan Surat Perjanjian Penyewaan dan Cukai Setem.
9. **Tawaran Sewa**
  - ◆ *TH* akan mengeluarkan tawaran sewa hanya kepada penyewa yang memenuhi syarat yang ditetapkan sahaja.
10. **Lain-Lain Syarat**
  - ◆ Akan dinyatakan dalam Surat Perjanjian Penyewaan setelah tawaran penyewaan diterima.