

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.