

## [重要] ご退室のお手続きについて

この度の賃貸借契約のご解約に伴い、下記の内容は重要となりますので、必ずご一読下さい。

※法人様にて建物賃貸借契約をされている場合は、ご入居者様にもこちらの書類を必ずお渡しの上、必要なお手続きをお取りいただく様、ご連絡をお願い致します。

### 火災保険、月極駐車場のご解約手続き

弊社窓口へご印鑑(シャチハタ不可)をご持参の上、お手続き下さい。

※火災保険返戻金のお振込先(火災保険契約者の口座に限る。)も必要となります。

### 電気・ガス・水道等の使用停止のお手続き

郵便物の転送届、固定電話やインターネットの移転若しくはご解約届もお忘れ無く、お願い致します。

- 各ホームページにてお手続きが出来る場合もございます。各ホームページにてご確認ください。
- お電話でお申込みされる場合は、領収書にご連絡先が記載されております。お手続きの際は領収証に記載のお客番号や新ご住所等が必要になる場合がございます。
- インターネットのルータ等の接続機器の撤去は、お客様のご入居中に必ずお願い致します。通信関係のご解約はお申し出からご解約まで日数がかかりますので、お早めにお手続き下さい。
- 給湯器の凍結による故障を防止する為、ブレーカーは下げずにご退室下さい。

### ご退去のお立会い

お部屋のお荷物を全て運び出し終わられるのを見計らって弊社へご連絡を入れて下さい。

担当がお部屋へ伺いますので、お客様も一緒に原状回復のご確認をして下さい。お立会いはお引越しが終了されていれば解約日前でも可能です。

※お荷物がある場合はお立会いができません。

※1~4月はお立会いが多くなりますので、事前のご連絡をお願い致します。また、日が暮れて暗くなってしまうとお立会いは出来ませんので、冬季は4時頃迄にお立会いが出来る様、お願いします。

※ご入居時にお渡しした鍵は全てご返却下さい。コピーをされた場合はその鍵もご返却下さい。また、ご入居時に設備関係の説明書一式をお渡しさせていただいている場合は、お立会い時に鍵と併せてご返却下さい。

### 最後のお家賃のご入金と毎月のお家賃のお支払方法を確認

- 自動送金(お客様が銀行へ行かれて手続きをされた場合)にてお支払いされている場合:  
最後のお家賃のご送金をご確認後、お客様にて必ず金融機関へ自動送金のご解約手続きをして下さい。
- アプラス口座引落(弊社窓口にてお手続きをされた場合):  
弊社が処理を致しますのでお客様はお手続き不要です。管理システム上、1ヶ月分のお家賃を引落し致します。ご返金がある場合は敷金と併せてご精算となりますことを予めご了承下さい。

### 敷金のご精算

ご契約時にお預かりしております敷金は、原状回復にかかった費用を差し引き、ご退去から30~45日程でご指定の賃借人様のお口座へ返金致します。1~4月のご退室が多い為、お時間が掛かる場合がございます。予めご了承下さい。

※金融機関への返金手続きに際し、お客様のお間違いによる、金融機関へ訂正手続きの為に発生した手数料はお客様へご請求となります。お間違いの無い様、ご注意下さい。

### リフォーム(原状回復)

- 専用部分のクリーニング費用はお客様のご負担となります。
- 故意・過失や、通常の使用に反する使用などによる損耗等はお客様のご負担となります。
- お客様にて取り付けられた物は、ご入居中に撤去をお願い致します。(風呂の蓋、物干し竿、照明器具、ガス台等)
- 粗大ゴミや自転車等の置き去りはご遠慮下さい。(処分代費用をご請求致します。)

株式会社 イトーハウジング

☎ 042-724-9991 FAX 042-724-9941 ✉ ito-housing@par.odn.ne.jp

営業時間 9:30~18:00

定休日 第1・3火曜日、毎週水曜日

GW や夏季・冬季休業により営業日に変更になる場合がございます。ご注意下さい。