

・解約時に必要な手続きリスト

いざ解約するとなると告知が遅れたり二重家賃が発生したりと余分にお金がかかる可能性がございます。事前にしっかりと流れを確認しておきましょう!!

期間	種類	連絡先・注意事項
1ヶ月前	解約予告	契約時にお渡しした解約通知書に必要事項ご記入いただき1ヶ月前までに提出下さい。FAXでも可能ですが、誤送信を防ぐため送信後に確認連絡お願い致します。
↓	自動送金停止	金融機関にて自動送金の場合は停止手続きをとる (弊社指定信販会社引落の場合はこちらで停止します)
	電気・水道・ガス 等閉栓連絡	各社営業所へ閉栓連絡。 又は閉栓立会日の設定
	転出・転居届け	役所又は郵便局へ届ける。
当日	退去立会	管理会社又は家主と立ち会いをして鍵を返します。 現状を確認し補修内容を確認します。
↓	精算書送付	精算書兼請求書が新住所へ送付されます。
	1ヶ月後	解約精算

注意事項

解約予告

解約通知書に退去立会日、移転先、敷金返金口座、退去理由等記入します。立会日を指定しても、管理会社などの都合が合わなければ再調整されます。
解約予告から実際の退去までが1ヶ月未満の場合でも解約月1ヶ月間の家賃が発生します(月割計算)。規約期日までに満額入金してください。

電気・水道・ガス等の解約

各営業所・業者へ閉栓日の連絡をし立ち合いがある場合は予約を取りください。
光または賃貸総合保険の解約も忘れず手続きください。

転出・転居届

退去後の郵便物の紛失等、管理会社及び家主は責任を負いかねますので必ず手続きして下さい。

退去立会

引っ越しが終わって荷物をすべて出された後、室内の状況を確認し、補修等の確認をします。
契約者(入居者)と管理会社または家主にて行います。自分で汚してしまった、傷つけてしまった、または使っていて不都合がある場合等はきちんと伝えましょう。また下記事項必ずお守り下さい。

- 退去時に出たゴミは必ず責任を持って処理下さい。
- 公共料金等の精算を必ず行ってください。
- 入居時にお渡ししたカギを必ず返却下さい。スペアキーも含まれます。

解約精算

通常精算書送付、精算まで1ヶ月はかかります。内容によっては敷金を超過し不足が生じて補修費を振り込まなければならない場合もありますのでご注意下さい。