

退去案内通知書

物件名 _____ 号室 _____

借主 _____ 様

本書類は、退去される当日までに、当社持参の室内立会いチェックリスト項目に基づいて確認する事項です。
室内の清掃・支払い・原状回復・設備等チェックは、必ず当日までに借主側負担部分のみ実施しておいてください。

1. 公共料金の支払い等

退去立会い日までに、電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、管理費、共益費、その他全ての費用を精算しその領収書を提示して、未精算金がないことを証明できるようにしてください。

2. 室内の清掃・原状回復のこと

契約書に記載された事項に基づき、室内を当初の原状に戻してください。

A 《原状回復》

最初に借りたときの原状に戻し、私有物・ゴミなどを全部撤去しておいてください。

B 《清掃》

室内は、後日専門の業者が室内クリーニングをいたしますが、常識程度の清掃作業はしてください。

＊絨毯は、掃除機を掛けてゴミや塵を取り払っておいてください。

＊クロスは、フックや壁紙等を取り払い、きれいにしてください。

＊流し場等は、レンジの油汚れ、冷蔵庫、物入れ等の清掃などをしてください。

＊ガラス周りは、ゴミ汚れ拭き掃除、ガラス損傷の場合は取り替えてください。

＊退去立会い当日で確認された室内のシミ・汚れ・損傷のほか、引っ越し作業のためについたものなど、退去当日最終確認の結果発覚した室内の損傷等についても修繕費用の負担が掛かることがあります。

その他お気付き箇所はご清掃ください。

3. 諸設備の取扱い説明書等

エアコン・給湯設備・ガス設備・電気設備等の付帯設備の使用説明書、保証書は、所定の場所へお返しください。

4. 既存設備損傷の場合

既存設備損傷の場合は、修理費又は取替え費用を全額ご負担願います。修理等は設備・機器機材により指定業者があり当方にて指定する場合がありますのでご了承ください。

5. 鍵の返還

立会時点にて、鍵、入居のしおりを返還いただきますのでご用意ください。荷物と一緒に引っ越し先へ送らないでください。鍵に関しては、紛失・あるいはスペアキーでの返還の場合を含め鍵の交換費用をいただきます。

6. 立会い点検

退去(明渡し)の日までに、室内の点検可能な日時をご連絡ください。室内の点検を借主様立会いの上、設備・備品等を確認いたします。

什器備品や荷物等運び出した後の方が、室内のチェックがしやすく都合がよいのですが、電気等の照明がない場

合は、明るい時間をご指定ください。

7. 敷金・保証金の返還

退去後、敷金・保証金の精算は、未払い賃料・未払い公共料金・原状復帰費用・残留物撤去費用等借主の負担すべきもの及び、室内の修繕等の代金を敷金、保証金より差し引かせていただき、退去後の指定口座へ振り込みます。

8. その他

.....

.....

年 月 日

管理業者所在地 _____

商 号 _____

代表者氏名 _____ 印

T E L _____