

11

退去手続きについて

住宅を退去される時は、次の事項をよく守って所定の手続きを行ってください。もし手続きを怠っていると、退去後もいろいろと不利益がおよぶことがあります。

1 「住宅退去(解約)届」の提出及び退去月の家賃等について

- ◎住宅を退去される時は、30日前までに「住宅退去(解約)届」を担当の管理センターまたは巡回管理員に提出してください。
前述の期間をおかずに住宅退去(解約)届を提出したときは、賃貸借契約は届出の翌日から起算して30日の経過をもって終了するものとします。
- ◎退去月の家賃等は退去日までの日割となります。
ニューリフォーム(再生)・高齢者向け優良賃貸住宅・特定優良賃貸住宅については、退去日が毎月末日以外の日になる場合、契約家賃(補助金交付前)の日割となります。

2 退去跡補修費等負担基準について

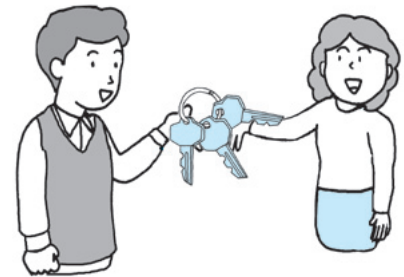
- ◎入居者の方が退去された後の住宅の補修費は、退去者負担と公社負担とに区分されます。なお、退去跡補修費等負担基準につきましては本冊子(51～56ページ)をご参照ください。

3 退去跡査定について

- ◎査定は入居中に実施します。また、補修費の概算負担額は査定当日にお知らせします。なお、退去後に残存物があった場合は、追加して負担していただきます。(査定の日程について調整がつかない場合は、退去後の査定となる場合があります。)

4 鍵の返還について

- ◎鍵は退去日までに必ず担当の管理センター又は巡回管理員等に、入居時にお渡しした鍵を全て返還してください。
万一、鍵の返還が遅れますと、実際に鍵を返還された日まで家賃等を請求させていただくこととなります。
- ◎鍵を紛失されている場合や合鍵を含んでいる場合は、鍵及びシリンダー錠の交換費用をご負担いただきます。



5 電気・ガス・水道料金などの精算について

- ◎退去日までに、共益費及び電気・ガス・水道の使用料を精算してください。

6 駐車場の解約について

- ◎駐車場を解約される時は、15日前までに「解約届」を担当の管理センターまたは巡回管理員に提出してください。
前述の期間をおかずに解約届提出した時は、解約届提出の翌日から起算して15日前が解約日となります。

7 敷金(住宅)及び保証金 (駐車場)の精算について

- ◎敷金は日割家賃・退去跡補修費等と相殺し精算します。
保証金は、駐車場の日割使用料等と相殺し精算します。
また、お客様の申し出により、敷金と保証金を合算し、精算することができます。(住宅の退去日と駐車場の解約日が同日付の場合等の条件があります。)
- ◎敷金の精算に約2ヶ月及び保証金の精算に約1ヶ月を要しますのでご了承ください。
なお、この間に住所や電話番号等変更があった場合は、担当の管理センターまで連絡をお願いします。
- ◎返還金がある場合は「住宅退去(解約)届」及び「解約届」記載の指定口座に振り込みします。
なお、不足額が生じた場合は「住宅退去(解約)届」及び「解約届」記載の指定口座から振替、または振込納付書を発送しますのですみやかにお支払いください。

* 機関保証制度をご利用の場合

- ◎解約月の家賃等については、月の途中であっても、一旦解約月1ヶ月分の家賃等を振替し、後日精算します。なお事務手数料(1%)は日割とはなりません。
- ◎退去跡補修費等については、解約月の1~3ヶ月後に補修費等に事務手数料(1%)を加算のうえ振替いたします。(振替日については、後日お知らせします。)
- ◎入居時にお支払いいただきました保証料(20%)及び月々の事務手数料(1%)は返還いたしません。
- ◎未納家賃等がある場合は、保証会社にお支払いください。