

退去の手続きについて

1. 退去の1ヶ月前

●諸手続き

退去する日の1ヶ月前までに、退去届（賃貸借契約書の最終ページに綴じてあります）を当社へ持参、FAX、または郵便で提出してください。

※FAX、郵送にてご提出の場合は、送って頂いた後に届いているかの確認のご連絡をお願い致します。

（例）1月25日に退去する場合は、12月26日までに退去届を提出。

※退去日までに荷物を全て出して頂き、立会いをしますので、ご注意ください。

2. 退去日（立会日）までの手続き

●電気・ガス・水道各会社へ解約の連絡

（連絡先は検針の伝票もしくは、契約書にてご確認ください。）

●郵便局の住所変更手続き

お近くの郵便局にて移転手続きをお願いします。（郵便局ホームページにて可）

●通信カタログ・JAF等の郵便物以外のメール便につきましては、郵便局の手続きを行っても変更されませんので、直接送付元の会社への連絡をお願いします。

※退去後に届いた郵便物及びメール便は当社では転送致しかねます。ご了承ください。

●火災（家財）保険の解約の手続き（電話）をしてください。

株式会社全管協共済会 解約受付センター TEL 0120-208-001

※ご契約者様が直接お電話下さい。

●退去の立会い日時との連絡

荷物がすべて無い状態で『立会い』を行います。

立会いの日程が決まりましたら、立会日の2～3日前までに当社へ連絡をお願いします。

3. 退去日（立会日）

カンエイ担当者が立会いに伺います。

・室内の状態をチェックします。

・入居時にお渡しした鍵および入居ファイルをご返却頂きます。

（「入居ファイル」は入居時にお渡ししている方のみ返却となります。）

・退去チェック表にご記入・ご捺印を頂きますので、認印をご用意ください。

・クロスや建具ほか修理が必要な場合は、立会い時に明確な金額が分かりませんので、後日、退去移転先のご住所に、敷金精算書を郵送いたします。

※ご不明な点がございましたら、カンエイまでご連絡下さい。

株式会社 カンエイ

TEL 0985-24-0330

FAX 0985-24-0355