

契約更新・解約

解約

解約します
解約通知
送ります。

①解約通知

解約をする場合は契約書に記載の指定の予告期間内にご連絡ください。電話だけのご連絡はトラブルとなりますので、必ず電話連絡後、巻末の「解約通知書」を当社までお送りください。

※解約日がはっきりしない場合やご本人様からのご連絡でない場合は受け付けられません。

(注)解約通知後の変更は認められません。

※火災保険に加入されている場合は、解約手続きについて当社へお問い合わせください。

②解約日、ルームチェック当日

解約日までには、必ず荷物を全部出した状態にしておいてください。また退去時にでたゴミは責任をもって処理してください。

※その他、次の点をご留意ください。

- 公共料金等の精算を必ず行なっておいてください。
- 入居時にお渡した「鍵」を必ずご返却ください。(スペアキーも含まれます)
- 室内備品の取扱説明書もご返却ください。

※最寄りの郵便局へ転居届(用紙は郵便局にあります)を提出すると、旧住所宛での郵便物は1年間新住所へ転送されます。

③敷金の精算

退去立合やルームチェック後、解約精算書を郵送(またはご連絡)します。

※敷金の精算は諸経費の処理後となります。

※家賃滞納などで預かり敷金を超えた場合は、当社の指定する方法でお支払いいただきます。銀行振込の場合、手数料はお客様のご負担となります。

契約更新

注)定期借家契約では更新はありません。

賃貸借契約では、通常2年間となっております。
(一部例外を除く)

①更新通知

契約満了日が近づきますと、更新の案内(契約更新のお知らせ)をお送りします。

※万が一、案内がない場合は必ず事前にお問い合わせください。

②更新手続き

更新手続きは所定の方法にて行ないます。

※火災保険に加入されている場合は、更新手続きも同時に行ないます。

原状回復

賃貸契約書に明記されておりますとおり、退去時には使用した部屋などの原状回復をしていただきます。この費用は敷金と差引き計算し、余剰金がある場合には返還、不足が生じた場合には追加支払いいただきます。

