

## 退去届のご案内

公社賃貸住宅を退去しようとするときに届出るものです。

### 【退去届出日】

普通借家契約 (定期借家契約以外の契約)	退去する日の14日前まで	この限りでない場合もありますので契約書を確認してください
定期借家契約	退去する日の1か月前まで	例【普通借家契約の場合】 

※退去届出後の退去日の変更・取消はできません  
※不備なく受領した日が退去届出日となります  
※家賃等に滞納がある場合は、退去日までに全額お支払いください

### 【家賃等の精算】

- 退去する月の家賃及び共益費は、月初から退去日までの日割り金額が発生します。
- 上記【退去届出日】より遅れて退去届の提出があった場合、遅延日数に応じた日割り家賃等が発生します。
- 退去日までに鍵を管理事務所又は管轄の窓口センターまで返還してください。
- 退去日を過ぎても鍵の返還がない場合は、鍵の開錠費用を請求させていただきます。

### 【空家査定】

- 空家査定に立会いを希望される方は、申込みください。査定日を後日担当部署より連絡いたします。なお、立会日は、土・日・祝日、平日の夜間を除いた日となりますので、あらかじめご承知おきください。
- 「原状回復に係る費用負担基準」に基づき退去者の負担額を算定いたします。残置物がある場合は、その撤去費等は退去者負担となります。

### 【敷金精算】

- 敷金精算は、退去者負担額が確定した後に行います。精算過不足金の返還または請求は、退去後約2か月かかります。
- 精算時の不足金額については、精算書送付先に請求させていただきます。

### 【公社有料駐車場契約】

- 公社の有料駐車場を契約されている場合は、住宅の退去日付けで解約となりますので「有料駐車場解約届」の提出は不要です。
- 駐車場の敷金は、退去届に記入された敷金精算返還先に返還します。別口座へ返還希望の場合は、別途「有料駐車場解約届」の提出が必要です。
- 公社が貸与した物品（リモコン・カード・鍵など）は、退去日までに管理事務所又は管轄の窓口センターまで返還してください。返還がない場合、当該物品の交換費用相当額等の弁償費用を請求させていただきます。

### 【その他】

- 引越し日が決まりましたら、管理事務所にご連絡ください。
- 電気・ガス・水道等の契約については、必ずご自身で各業者に連絡し、解約手続きを行ってください。
- 引越し時に粗大ごみが発生する場合は、回収場所や回収日等の確認が必要なため、事前に管理事務所までご連絡ください。
- 郵便物の送付先変更や自転車の撤去（処分又は退去先への持ち帰り等）も忘れずをお願いします。

### 【保証会社オリコフォレントインシュアをご利用のお客様】

家賃等の過払い分の返還が発生する場合があります。口座情報の登録が必要です。退去届に口座情報をご記入ください。

### 📌 注意事項

- \*管理事務所または窓口センターに来所される際は、本人確認できる書類をお持ちください。
- \*賃借人本人が届出の場合は、押印は不要です。

📞 ご不明な点は、「J K K 東京お客さまセンター」にお問い合わせください

**J K K 東京お客さまセンター**      **TEL. 0570-03-0031**

受付時間      午前9時～午後6時（土・日・祝日・年末年始を除く）

一部のIP電話・PHS等、上記の番号が利用できない方は、03-6279-2962におかけください

※月曜および休日の翌日午前9時～10時までは電話が大変混み合いますので、お急ぎでないお客様は他の時間帯をご利用ください

# 記入例

## 退去届

※4枚とも提出してください

令和 6 年 4 月 1 日

東京都住宅供給公社 理事長 殿

下記のとおり退去しますので届出します。なお、退去に残置物がある場合、その一切について所有権を放棄します。

また、撤去処分に要する費用は賃借人が負担します。

住宅名	カーメスト渋谷			1 号棟	111 号室	
フリガナ	コウシャ タロウ			<b>提出日を必ず確認してください！</b> ※退去日は鍵を返還する日です		
賃借人氏名	公社 太郎					
退去日	令和 6 年 5 月 1 日					
有料駐車場・ 有料バイク置き場	<input checked="" type="checkbox"/> 契約有 <input type="checkbox"/> 契約無	区画番号	1 - 5	駐輪場	<input checked="" type="checkbox"/> 利用有 ( 2 か所 5 台 ) <input type="checkbox"/> 利用無	
届出人	フリガナ	コウシャ タロウ			賃借人との関係	本人
	氏名	公社 太郎			*記入必須 連絡先	090-9999-9999
法人連名契約	法	<b>・押印は1枚目のみ</b> <b>・賃借人本人が届出人の場合は、本人確認できれば賃借人の押印は不要です</b> <b>・成年後見制度等利用届を提出されており、成年後見人の方が届出人の場合は、賃借人の実印不要、成年後見人の方の認印が必要です</b>				
精算書送付先	住所	〒 333-0000 埼玉県さいたま市さいたま5-55-5				
	連絡先	090-9999-0000	敷金精算書等の 受取人	公社 太郎		
契約状態	<input checked="" type="checkbox"/> 名義変更(承継) <input type="checkbox"/> 定期借家再契約	当初入居日	年 月 日			
空家査定立会希望	<input type="checkbox"/> 希望します <input checked="" type="checkbox"/> 希望しません	不明な場合は未記入で結構です				
【敷金等精算返還先】	<input type="checkbox"/> 家賃振替口座へ返還希望	家賃振替口座以外の口座へ返還をご希望の方・保証会社にオリコフォレントインシュアをご利用の方は口座情報をご記入ください。				
( )	銀行 ( ) 支店	ゆうちょ銀行				
敷金精算により返還額が生じた場合は、原則として家賃振替口座に返還します(駐車場の敷金も含みます) 他の口座を希望する場合は、必要事項を記入してください		コード	9 9 0 0	通帳番号	1 0	
フリガナ 口座名義人		目 ①通常				
フリガナ 口座名義人						

【個人情報の取扱いについて】 ご記入いただいた個人情報については、本手続き及び当社住宅管理上必要な場合のみ使用します。

### 【公社使用欄】

<備考>	<input type="checkbox"/> 建替 <input type="checkbox"/> 法人連名 <input type="checkbox"/> 法人契約 <input type="checkbox"/> 一時使用
【本人確認】 免許証・保険証 ( )	

居住者コード																				
住宅コード																				
駐車場コード																				

窓口センター	
係長	担当者

受付印
(MC・管理事務所) (窓口センター用)