

## 퇴거 신고 안내

공사 임대 주택에서 퇴거하려고 할 때 신고하는 것입니다

### 【퇴거 신고일】

보통 차가 계약 (정기 차가 계약 이외의 계약)	퇴거하는 날의 <b>14일 전까지</b>	예외의 경우도 있으므로 계약서를 확인해 주십시오
정기 차가 계약	퇴거하는 날의 <b>1개월 전까지</b>	

- ※ 퇴거 신고 후에 퇴거일의 변경·취소는 할 수 없습니다
- ※ 아무 문제없이 수령한 날이 퇴거 신고일이 됩니다
- ※ 임대료 등에 체납이 있는 경우에는 퇴거일까지 전액 납부해 주십시오



### 【임대료 등의 정산】

- 퇴거하는 달의 임대료 및 공익비는 월초에서 퇴거일까지의 일할 금액이 발생합니다.
- 상기 【퇴거 신고일】 보다 늦게 퇴거 신고서를 제출한 경우, 지연일 수에 따른 일할 임대료 등이 발생합니다.
- 퇴거일까지 열쇠를 관리 사무소 또는 관할 창구 센터에 반납해 주십시오.
- 퇴거일이 지나도 열쇠의 반납이 없는 경우에는 자물쇠를 여는 비용을 청구합니다.

### 【공가 사정】

- 공가 사정에 입회를 희망하는 분은 신청해 주십시오. 사정일을 추후 담당 부서에서 연락드립니다.  
또한 입회일은 토·일·공휴일, 평일 야간을 제외한 날이므로 미리 알아 두십시오.
- '원상 복구에 관한 비용 부담 기준' 을 바탕으로 퇴거자의 부담액을 산정합니다. 잔류 물품이 있는 경우에는 그 철거비 등은 퇴거자가 부담하게 됩니다.

### 【보증금 정산】

- 보증금 정산은 퇴거자 부담액이 확정된 후에 실시합니다. 정산 과부족금의 반환 또는 청구는 퇴거 후 약 2개월 걸립니다.
- 정산 시의 부족 금액은 정산서 송부처에 청구합니다.

### 【공사 유료 주차장 계약】

- 공사의 유료 주차장을 계약한 경우에는 주택의 퇴거일을 기준으로 해약되므로 '유료 주차장 해약 신고서' 의 제출은 필요하지 않습니다.
- 주차장의 보증금은 퇴거 신고서에 기입된 보증금 정산 반환처에 반환합니다. 다른 계좌로 반환을 희망하는 경우에는 별도 '유료 주차장 해약 신고서' 를 제출해야 합니다.
- 공사가 대여한 물품(리모컨·카드·열쇠 등)은 퇴거일까지 관리 사무소 또는 관할 창구 센터에 반환해 주십시오. 반환하지 않을 경우, 해당 물품의 교환 비용 상당액 등의 변상 비용을 청구합니다.

### 【기타】

- 대형 쓰레기 등의 회수 장소 안내 및 회수 일시 등을 확인해야 하므로 이사일이 정해지면 반드시 관리 사무소에 연락해 주십시오.
  - 전기·가스·수도 등의 계약에 대해서는 반드시 본인이 직접 각 사업자에 연락하여 해약 수속을 실시해 주십시오.
  - 우편물의 송부처 변경이나 자전거의 처분 등도 잊지 말고 부탁드립니다.
- 【보증 회사 오리코 포렌트 인슈어를 이용하는 고객】  
임대료 등의 과지불분 반환이 발생하는 경우가 있습니다. 계좌 정보를 등록해야 합니다. 퇴거 신고서에 계좌 정보를 기입해 주십시오.

### 📌 주의 사항

- \* 관리 사무소 또는 창구 센터를 방문할 때는 본인 확인이 가능한 서류를 지참해 주십시오.
- \* 임차인 본인이 신고하는 경우에는 날인은 필요하지 않습니다.

☎ 궁금한 점은 'JKK 도쿄 고객 센터' 에 문의해 주십시오

## JKK 도쿄 고객 센터

## TEL.0570-03-0031

접수 시간 오전 9시~오후 6시(토·일·공휴일·연말연시 제외)

일부 IP 전화·PHS 등 상기 번호를 이용할 수 없는 분은 03-6279-2962로 걸어 주십시오

※ 월요일 및 휴일 다음 날 오전 9시~10시까지 전화가 매우 혼잡하므로 급하지 않은 고객은 다른 시간대를 이용해 주십시오

