

解約遵守事項・解約の流れ

賃借人は、以下の解約遵守事項・解約の流れ(注意事項も含む)を確認のうえ、解約申込を行うものとします。

— Web申込の場合 —

1	事前確認	解約申込Web受付注意事項の全てをご確認のうえ、メールアドレスを登録・送信してください。当社からメール自動返信(概ね5分以内)にて専用URLをご案内いたします。
2	メール送信	メール内のURLから解約申込Web受付フォームにアクセスし、メール自動返信から1時間以内に入力を完了させてください。1時間を超えた場合は、お手数ですが再度はじめてからお手続きください。
3	解約申込入力	解約する物件(対象)の賃貸借契約書をご確認のうえ、必要項目をご入力/ご記入ください。
4	入力内容の確認	内容を最終確認してください。賃貸借契約書の記載と一致しない場合、受付できかねます。
5	Web署名サービス	Web署名を行っていただき、ご本人確認のため、公的身分証明書(※1)+口座証明書類(※2)の画像等をご準備ください。 (5MG以下) ※1:有効な旅券(パスポート)、運転免許証、住基カード(写真付)、健康保険証 ※2:口座証明書類例:通帳の表紙(1ページ目)・キャッシュカード、ネットバンキングの口座情報画面のスクリーンショットなど。口座情報が手元に無い場合は、仮のデータをご用意ください。
6	解約申込完了	※直後の自動返信メールは送信されません。 当社にてご入力内容を確認後、当社営業日(平日)に受付完了メールを送信いたします。3営業日(平日)以内に受信しない場合、お手数ですが、受付確認のご連絡をお願いします。

— FAX・発送申込の場合 —

1	事前確認	解約する物件(対象)の賃貸借契約書をご確認のうえお進みください。敷金の返金口座(賃借人名義)が分かる資料をご準備ください。
2	書面の取得	https://residential.itc-uc.co.jp/customer 賃貸借契約解約申込書を当社ホームページ等からご取得ください。付帯契約が別の解約日の場合、付帯契約解約日をご入力ください。
3	解約申込記入	
4	記入内容の確認	
5	自署名	全ての必須項目をご記入、および賃借人ご本人にてご署名・ご捺印のうえ、FAXおよび記録付の方法で発送してください。
6	解約申込完了	通信・配送事故の可能性もあるため、お手数ですが、 必ず当社へ到着確認のご連絡をお願いします。 その後に正式受付となります。※受付日の基準は、 「7 解約申込の受付」 に記載。

7	解約申込の受付	☐ 契約者(賃借人)ご本人からお申し込みください。※賃借人と入居者が異なる場合、および法人契約の場合はご留意ください。 ☐ 電話での受付はできません。賃貸人の指定書面(解約申込Web受付も含む)をもって正式な解約申込とします。 ☐ 受付日は、FAX:当社受信日、発送:郵便局消印日または宅配業者荷受日、Web:Web署名完了日とします。 ☐ 解約申込をFAXにて行った場合は、別途原本を必ずご提出ください(記録付の方法にて発送)。 ☐ 解約日は、賃貸借契約書に記載された解約予告期間経過後の日付を設定してください。未確定の場合は受付ができません。 ☐ 解約申込が受理された場合、賃貸人の承諾がない限り撤回及び変更はできません。 ☐ 解約予告期間経過前に引越しされた場合でも、当社受付日から契約条項に基づく期日までの賃料等相当額をお支払いいただきます。 ☐ 解約月の賃料等を日割計算しない契約があります。 ☐ 違約金が発生する契約(例:契約開始から1年未満での解約時等)があります。
8	退去立会の連絡	☐ 後日、当社指定の原状回復業者から日程調整のご連絡を差し上げます。 ☐ 退去立会日程の変更をご希望の場合は、当社指定の原状回復業者にご連絡ください。
9	退去立会の準備	☐ 粗大ゴミは管轄の行政機関のホームページ等でご確認ください(予約制:収集までに期間を要します)。 <u>退去立会日までに収集されるよう計画的にご予約のうえ、搬出は収集日当日にお願いします。</u> ☐ 金融機関の自動送金サービスをご利用の場合、解約日以降に送金停止をお手続きください。 ☐ [公共サービス等] 電気・水道・ガス・電話及びインターネット、ケーブルテレビ等の解約・変更をお手続きください。 ☐ [郵便物] 郵便局への転居届(転送サービスの申込)をお願いします。DM等は発送元にご連絡ください。 退去後に届いた郵便物や宅配物等のお預かりはいたしかねます。 ☐ [火災保険] 各保険会社規定の解約返戻金(解約日に応ずる)があります。 当社指定の保険をお申し込みの場合、保険会社へ直接連絡のうえ、解約をお手続きください。 Chubb損害保険 0120-327-332 AIG損害保険 0120-565-773 東京海上ミレア少額短期保険 0120-670-055
10	退去立会の当日	☐ <u>全ての荷物を搬出後</u> 、現地にて賃借人ご本人と当社指定の原状回復業者間で、部屋の状況確認(30~60分程度)を行います。 ☐ 預託鍵・各種取扱説明書・室内備品(エアコンのリモコン等)の全てをご用意ください。 ☐ 上記備品等をご用意いただけない場合は、紛失扱いとし、実費をご負担いただきます。 ☐ 残置物がある場合は、賃借人の実費負担にて搬出・処分いたします。 ☐ 預託鍵の返却後は、解約日以前であっても、当社指定の原状回復業者にて原状回復工事等を行います。 ☐ 当社指定の原状回復業者より原状回復工事内容をご説明のうえ、費用負担承諾のご署名をお願いさせていただく場合があります。
11	敷金の精算	注意*日割計算のある契約 ☐ 敷金の返金口座は賃借人名義に限らせていただきます。 ☐ 解約月の月額賃料等を満額でお支払いいただいた場合は、日割過入金は敷金精算時にご返金いたします(*)。 ☐ 保証会社(収納代行型)をご利用の場合は、解約月引落し額は満額となり、日割過入金は敷金精算時にご返金いたします(*)。 ☐ 当社の自動引落しサービスをご利用の場合は、日割計算した金額の引落しになります(原則。解約申込日時により異なる*)。 ☐ 解約日以降かつ原状回復工事の費用負担に承諾いただいた後、1ヶ月半程度で解約精算書を送付いたします。 ☐ 解約精算時に敷金の返金がある場合は、ご指定口座へお振り込みいたします。

以上