

## ■ □ 退去時の注意事項 □ ■

※各ご契約内容につきましては、貸室、貸駐車場等の契約書をご確認頂きますようお願い致します  
※お問い合わせの際、契約内容の確認書類をお送りさせて頂きましたお客様は、そちらをご確認下さい

### I. 【清掃・ゴミ処理】

- 退去の際、室内、ベランダ等の荷物（入居時御持ち込みされた私物）は全て撤去して下さい。
- 不燃物や、資源ゴミ、粗大ゴミ等は各行政のルールをご確認頂き、お手続き、処分をお願い致します。
- 粗大ゴミは事前予約が必要となりますので、お早めのご対応をお願い致します。
- 撤去完了後は、清掃をお願い致します。

※退去後、貸室・ベランダ・共用部・ゴミ収集場所・近隣空き地等に、お荷物・不用品・ゴミ等の放置が確認された場合は、弊社にて撤去作業を行い、費用を御請求させていただきますので、予めご了承の程、お願い申し上げます。

### II. 【公共料金等の解約・変更等お手続き】

※スマートフォン、PCより、インターネット上にてお手続き可能なものもございます※

#### 《電気・水道・ガス》

- 公共料金等の閉栓申込は各担当営業所にご連絡頂き、お手続きをお願いいたします。
- 営業所確認方法は、ご請求書や検針票に記載がございますのでご確認ください。

※弊社より検針・請求させて頂いてる方、定額水道料にてお支払いの方は、弊社にてお手続きを致しますので、該当する水道や電気に関しましては、お手続きは不要でございます。

#### 《インターネット》

- インターネット回線をお引きになられた場合、ご解約及び器具等の撤去は引越し前でのご対応をお願い致します。
- 入居時、弊社よりのインターネット器具貸出にてお持ちの方は、ご返却をお願い致します。

#### 《郵便物等》

- 郵便局にて転居届をご提出、お手続きをお願い致します。

#### 《新聞》

- ご契約中の販売店へお引越する旨と契約終了期日をお伝え頂き、ご解約のお手続きをお願い致します。

※退去後、ご契約者様宛の郵便物や新聞等が残存している場合は処分させていただきますので、ご理解の程お願い申し上げます。

### III. 【保証会社・保険等お手続き】

- 保証会社、保険関係のご不明点につきましては、お手数ですが弊社担当者までお問い合わせ願います。

以上でございます。

なお、ご不明点等ございましたら大変お手数ではございますが、管理会社までご連絡をお願い致します。  
ご確認とご対応の程、何卒宜しくお願い申し上げます。

【管理会社連絡先】

株式会社 アドミニ

〒541-0053 大阪市中央区本町2-2-5本町第2ビル4階

TEL : 06-6271-1500 / FAX : 06-6271-2013

発行送付