退去者のしおり

川北町役場

土　木　課

この「退去者のしおり」は、皆さんが住宅を退去されるにあたり守っていただきたいこと、また知っておいて頂きたいことを、説明したものです。　必ず、お読みいただきご協力をお願い致します。

退去者のしおり

町営住宅を退去するときの諸手続

１　退去が決まったら

２　退去届の提出

３　水道・下水道の停止

４　補修個所の調査

５　家賃等の清算及び補修代金の納付

６　退去者ご自身の手続き

７　家財の搬出

８　住居の清掃

９　ゴミ等の処分

10　鍵・その他の返納

11　提出書類の一覧

【１】　退去が決まったら

　退去することが決まりましたら、退去予定日の１ヶ月前までに役場土木課にご連絡ください。（電話連絡で結構です。「〇月頃退去予定。」）

【２】　退去届の提出

　役場土木課より**「町営住宅明渡し書（退去届）」**の用紙を受け取り、**退去の２週間前までに**記載事項を記入のうえ押印し、提出してください。同時に**「水道・下水道・ＬＰガス使用中止届」**の用紙もお渡しします。

【３】　水道・下水道の停止

　「退去届」・「廃止届」が提出されますと、その廃止日で水道・下水道の使用が停止となります。水道・下水道は３ヶ月に一度の請求となっていますが、退去日時点で計算し納付書を送付致します。

【４】　補修個所の調査

　退去日もしくはその前日頃に土木課職員、及び修繕業者が入居者の立会いのもと、使用していた室内の畳、襖、壁、床、天井、備品等の汚損、破損の程度を調査します。

　この調査は、入居者が家財の搬出・**掃除**をすべて終えた後に行います。

（退去検査希望日時をお知らせください。平日午前９時～午後４時まで）

この補修個所の調査によって、修繕の内容を決定し、業者に修繕を発注します。

※　立会当日は、印鑑をお持ち下さいますようお願い致します。

【５】　家賃等の清算及び補修代金の納付

家賃等は、退去日までの分（日割り計算）を支払っていただきますが、前に述べた補修個所の調査の結果、入居者負担となる修繕費用は退去後の住所へ業者より直接請求書が送付されますので、速やかに振込みをしてください。（手数料は入居者負担となります。）

【６】　入居者ご自身の諸手続き（町の管理以外のもの）

イ　北陸電力へ停止日を連絡してください。

TEL　0120-776-453

退去検査日に電気系統の検査も行いますので、退去検査日まで電気は切らないで下さい。

電力の契約容量等を変更された方は、元に戻しておいてください。

ロ　ガスは、「LP ガス使用中止届」を土木課へ提出してください。

（土木課よりＪＡ能美へ書類を提出します。支払等の請求はＪＡ能美より行われますので、支払を済ませてください。）

ハ　郵便物については、**転送サービス利用**の手続きを行ってください。

転送が開始されるまで３日ほどかかりますので、早めに行ってください。

メール便（通販ｶﾀﾛｸﾞ・各種会員関係・化粧品等）については、転送されませんので、事前にその会社へ住所変更の連絡をしてください。

新しい入居者の方にたいへん迷惑ですので、封書の重要度に関わらず、**退去後はすべて処分致します。**

ニ　固定電話・インターネット・ケーブルテレビ等へ加入されている方は、各自で連絡して下さい。

金沢ケーブルテレビ　℡0120-751-114

ホ　その他

住所変更、転校、牛乳、生協、新聞等々、入居者個人による各種契約の手続きは、漏れのないよう済ませてください。

退去日以前に住民票を異動することは可能ですが、保育所や小中学校に通われているお子様がいる場合は、事前に担当課へご連絡下さい。

【７】　家財の搬出

イ　引越しのときは、荷物の搬出のため、運搬車を乗り入れることになりますが、事故のない様、又、他の方に迷惑をかけないよう十分注意してください。

ロ　バルコニーや廊下、窓の手すりにロープ等をかけて荷物を搬出しないで下さい。

【８】　住戸の清掃

専門業者によるハウスクリーニングは必ず行いますが、日常で利用頻度の多い下記の個所は、入念に清掃を行ってください。

汚れたままの状態ですと、追加クリーニング費用がかかります。

・台　　所

ガス台及びその周辺、窓ガラス、床、換気扇（フィルター）、流し（シンク）、排水目皿の汚れ等。吊戸棚、調理台、棚の汚れ等。

・浴　　室

浴槽内の湯垢、浴槽、洗い場、ふた、排水目皿、ドア、窓等。

・便　　所

便器内、便座、ロータンク、壁、床の汚れ等。

・和　　室・洋　　室

畳、襖、押し入れ内の汚れ等、壁、窓ガラス、サッシのレール部分、鴨居、柱等の物掛け（釘、フック）、カーテン等の取り外し。

不用雑物の処分

・屋外物入れ

必ず中を確認し、所有物は必ず引き取って空にして下さい。

・玄　　関

ドア、メールボックスの汚れ等。

・自転車置場

自転車・三輪車等は忘れずに引き取ってください。

・庭（一階の方）

庭を手直ししてある方は現状に戻すとともに、草刈り等お願いします。

残品、汚れ、傷はすべて実費となります。

丁寧に清掃してください。

【９】　ゴミ等の処分

引越しで生じたゴミは、入居者で処分してください。また、古タイヤ、自転車、三輪車、家具類、日常生活用品類などで不用となった物は、その大小にかかわらず必ず引き取り、後に残さないようにして下さい。

【10】　鍵・その他の返納

次項のものに関しては退去検査時に返納して下さい。

（紛失した場合には、代金をいただきます。）

① 玄関・屋外物置・（ポスト）の鍵（スペアーキーもすべて）

② 入居のしおり等が入ったファイル

③ 空き缶つぶし器

④ 非常持出袋

⑤防災行政無線の受信機

②③④⑤に関しては、部屋に置いておいてください。

【提出書類一覧】

・ 退去届
・ 水道、下水道廃止届
・ LP ガス使用中止届

} 役場土木課へ提出

その他、ご不明の点がありましたら役場土木課にお問合せください。

＝　問い合わせ先　＝

川北町役場　土木課

ＴＥＬ　076－277－1108
ＦＡＸ　076－277－1748