

# 退去受付票

仮退去入力	
住宅返還届の提出	
鍵の返還	
査定依頼	

査定調書受取	
残置物処分依頼	
本退去入力	

受付：No. \_\_\_\_\_

受付年月日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 来所 ・ 電話 \_\_\_\_\_ 受付者 \_\_\_\_\_

住宅名		部屋番号	棟	号室 ( )
名義人氏名		団地番号		
届出人氏名 (続柄： )		連絡先電話番号	-	-
退去日	年 月 日			
退去の理由 (○で囲む)	ア: 住宅新築・購入	イ: 民間賃貸住宅への転居	ウ: 転勤	エ: 介護施設への入所・引取
	カ: 住宅入替	キ: 建替に伴う移転	ク: その他 (通常)	ス: (代理返還) ☑ (不正入居)
	ク: 死亡による退去 (通常) コ: (代理返還) 聞取り内容 : 病院、施設等・室内死亡で看取りあり ※室内死亡以外の場合は(コ) 死亡日 /			
	コ: 事故 (室内死亡) 聞取り内容 : 警察立会い 有・無 死亡日 / ※室内死亡の確認 = 聞取れる程度			
	サ: 所在不明	シ: 認知症等による 手続不能	ヤ: 強制執行	ヨ: 火災退去
退去先 (予定) 住所	〒 -			
退去先 (予定) 電話番号	-	-	郵便転送手続・退去時の郵便確認	済 ・ 未
文書送付先	市営住宅・その他 [ ]			
住宅返還届の提出方法および玄関鍵等の返還方法	持参 ・ 郵送	※住宅管理センターへの窓口持参が原則です。 ・説得にもかかわらず、住宅管理センターへどうしても来所できない場合は郵送でも可能とします。		
	月 日頃			
未納家賃納入督促 (口座・納付書・代理納付)	有 ・ 無			
公共料金等の清算	①電気・ガス・水道 等の閉栓と清算		済 ・ 未	
	②自治会費等の清算と退去の連絡		済 ・ 未	
駐車場使用確認	有 ・ 無			
事故記録	有 ・ 無			
連絡員該当	有 ・ 無			
【記録】 ※上記以外に引き継ぐ内容があれば記入してください				

# 退去受付票

様式-1 (裏面)  
住宅管理センター

受付年月日： 年 月 日 来所 ・ 電話 受付者

原 状 回 復 ( 工 作 物 含 む ) 及 び 事 前 検 査 等 に つ い て の 説 明			
建替え事業	有 ・ 無	建替 ( 貸付停止 ) 住宅については荷物の撤去一部不要	
荷物の撤去	済 ・ 未	荷物はすべて撤去。自ら設置したのもも同様 ( 風呂釜 ・ 浴槽 ・ 給湯器 ・ エアコン ・ 網戸 ・ 棚板 ・ カーペット など )	
工作物や改造部分の撤去	済 ・ 未	手すり ・ フローリング ・ ウォシュレットは取り外し、室内改造は原状回復を行う。	
残置物がある場合の督促	済 ・ 未	残置物がある場合は督促後、鍵を取りに来てもらい、ご自身で撤去していただく。 また、退去が完了しないため、家賃がかかることがあるとの説明も必要。	
敷金充当	済 ・ 未		
事前検査の希望 ( 退去後立会検査を含む )	無	「無」の場合は「事前検査等不要申出書」が必要と説明	
	有	希望日時① 月 日 ( ) 午前・午後 時	※日・祝日の対応は 不可
希望日時② 月 日 ( ) 午前・午後 時			
事前検査日時	月 日 ( ) 午前・午後 時		担当
返還手続き書類等の送付	済 ・ 未	住宅の退去に際して ・ 返還届 ・ 事前検査等不要申出書 ・ 納付書 ・ その他 ( )	
その他関連処理	済 ・ 未	口座振替停止依頼 ( / ) ・ その他 ( )	
【記録】 ※上記以外に引き継ぐ内容があれば記入してください			