

退去までのおおまかな流れについて

1 明渡し届の提出

- ・目安として退去の10日前にご提出ください。
- ・提出後、畳表替え費用入金用の納付書を郵送します。
※退去後、新たに住民が入るまで時間を要する場合があるため、表替え費用（市内業者の平均額）を事前に入金いただいております。

2 退去作業

- ・引越（家具、荷物出し等）
- ・入居者で設置したもの（浴槽、給湯器、エアコン、下屋等）の撤去
- ・畳表替え費用の入金 ※領収書を退去検査当日に持参してください。
- ・襖の張替え
- ・入居者の過失で破損したガラス等の修繕（取替）
- ・部屋の清掃
- ・水道、電気、ガス等の停止
- ・行政協力員や班長等へ退去する旨の連絡

※襖張替えに要する期間は業者により異なります。早めに業者等へお問い合わせください。
※退去作業等でご不明な点は、事前に山鹿市営住宅修繕受付センターにお問い合わせください。

3 山鹿市公共施設包括管理センター（0968-44-1777）に連絡

- ・退去作業完了後、センターに連絡いただき、退去検査日の日程を調整ください。

4 退去検査

- ・入居者（または申請者）とセンター職員立ち合いのもと、退去検査を実施します。
- ・検査に合格した場合、鍵を返却いただき退去完了となります。
- ・不合格の場合、原因を改善いただき、再度検査を受けてください。
- ・退去が完了するまでは家賃が発生します。

5 住民票の異動

- ・退去検査後、市民課で住民票の異動をお願いします。
- ・住宅ローンの借り入れ等で退去検査前に住民票異動が必要な場合はご相談ください。

問い合わせ先

山鹿市役所 都市整備課 住宅政策室 0968-43-1591