

室内状況確認書(入居時)

物件名 _____ 号室 _____

契約者名 _____

連絡先 TEL: _____
Mail: _____

連絡希望時間帯など要望

※管理会社営業時間外(平日9:30~18:30以外)に電話連絡を希望の場合は、直接修繕工事委託業者から連絡が入ります。

この度は、当社管理物件にご入居いただきありがとうございます。
入居されましたらまず、お部屋の中をご確認いただき故障・破損・汚れなど気になる箇所をご記入ください。
退去時の原状回復負担の参考資料とさせていただきます。特に問題がなければ、提出の必要はございません。
お引越しの手続き、荷ほどき等で忙しいとは思いますが、**入居後10日以内**にご返信をお願いいたします。
こちらの用紙を使わずにメールにて内容を記載いただき、写真を添付していただいても構いません。

また、入居時には正常に作動していたものが、数日後に不具合が出始めた場合には、サポートセンター(365日24時間対応 TEL:0120-381-643)へお問い合わせください。

《設備》 ※修繕の必要がなく操作ミス・使用方法の誤認等が原因で業者を手配した場合、出張料が発生する可能性があります。

種類	メーカー名	品番	修繕手配の要否	具体的な状況
記入例)エアコン	ダイキン	S22UTES	<input checked="" type="radio"/> 要 ・ 不要	異音がする・効きが悪い・リモコンが反応しない など
エアコン			要 ・ 不要	
換気扇(キッチン)			要 ・ 不要	
換気扇(浴室) 浴室乾燥機			要 ・ 不要	
換気扇(トイレ)			要 ・ 不要	
インターホン			要 ・ 不要	
ガスコンロ			要 ・ 不要	
IHクッキングヒーター			要 ・ 不要	
水栓(キッチン)			要 ・ 不要	
水栓(洗面台)			要 ・ 不要	
水栓(浴室)			要 ・ 不要	
ウォシュレット			要 ・ 不要	
電気温水器			要 ・ 不要	
ガス給湯器			要 ・ 不要	
			要 ・ 不要	
			要 ・ 不要	
			要 ・ 不要	

◀内装▶ ※基本的に床や壁の内装は現状での引き渡しとなりますので、入居後の修繕は対応できません。
なるべく、撮影日が分かるように写真を残していただけると、退去時の立会いがスムーズになります。

場 所		状 況	具 体 的 な 内 容
記入例) リビング		キズ・汚れ・その他	フローリングに数カ所、目立つ傷がある。(写真撮影済み)
床		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
天井・壁		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
建具・その他	玄関ドア・ポスト	キズ・汚れ・その他	
	室内ドア・収納扉	キズ・汚れ・その他	
	クローゼット	キズ・汚れ・その他	
	窓ガラス	キズ・汚れ・その他	
	網戸	キズ・汚れ・その他	
	襖	キズ・汚れ・その他	
	障子	キズ・汚れ・その他	
	畳	キズ・汚れ・その他	
	間仕切り	キズ・汚れ・その他	
	カーテンレール	キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
		キズ・汚れ・その他	
	キズ・汚れ・その他		

※その他、気になる点や不明なことがあればこちらにご記入下さい。

＜書類提出・問合せ先＞

○郵送先
〒540-0029
大阪府中央区本町橋6-6-3F
株式会社UMERM

○電話 06-6649-1900
(平日9:30~18:30)
○FAX 06-7739-5380
○メール info@umerm.com