

賃貸借契約の満了を迎える方へ

～ 契約更新手続きの流れ～

Step.1 必要書類をお届けします

契約満了日の2か月前までに
更新のご案内書類一式を郵送でお送りいたします

《お届けする書類》

- 更新契約書 賃貸人用・賃借人用の2部をお送りします。
- 契約更新のお知らせ 契約内容やお支払いのご案内が記載されています。
- 入居状況等変更届 契約内容に変更のある場合、確認書類と共にご提出ください。
- アクト安心ライフ24申込書
- 火災保険についてのご案内
- （個人情報の取り扱いについて） ※以前にご提出を頂いている場合は同封しておりません。
- 返信用封筒

Step.2 必要書類をご返送ください

必要書類をご確認のうえ期日までにご返送ください

《ご返送頂く書類》

- 更新契約書 賃貸人用・賃借人用の2部ともご返送ください。
- （入居状況等変更届・確認書類） 契約内容に変更のある場合のみ、以下の注意書きをご確認ください。
- アクト安心ライフ24申込書
- ご入居者全員の住民票
または身分証明書（運転免許証・健康保険証等）両面のコピー
- （個人情報の取り扱いについて） ※以前にご提出を頂いている場合は同封しておりません。

～ ご契約の内容に変更があった場合は～

「入居状況等変更届」の該当の欄にご記入の上、ご返送ください。
次の内容が変更になった場合には、確認書類のご提出が必要となります。

【確認書類が必要な変更】

- 氏名の変更・・・戸籍抄本（原本）または変更後の運転免許証の両面コピー
 - 法人の商号、住所、代表者の変更・・・法人の登記簿謄本（原本）
 - 入居者の変更・追加・・・身分証明書（運転免許証・保険証等等）の両面コピー、または住民票
 - 契約者の住所の変更・・・身分証明書（運転免許証・保険証等等）の両面コピー、または住民票
- ※健康保険証をご提出の場合は、被保険者記号・番号、保険者番号をマジック等で黒く塗りつぶして下さい。
※連帯保証人が変更となる場合は、別途お手続きが必要になります。お問合せフォームからご連絡ください。

Step.3 更新費用をお振込み下さい

更新費用をお支払期日までにお振込み下さい

更新費用はお振込みでいただいております。
「契約更新のお知らせ」に記載の更新費用を、期日までにお振込み下さい。

Step.4 更新契約書をお返しします

契約満了日までに更新契約書（賃借人控え）をお返しします。

以上で契約更新手続きは完了です

賃貸人のご署名・押印後、弊社にて確認処理をしましたら、
契約満了日までに更新契約書の控えを郵送でお送りします。
更新契約書は大切に保管してください。

～ 保証会社へご加入の方は～

保証会社へご加入の場合は、保証会社より継続保証料の請求が届きますので、ご案内にしたがってお支払いの手続きをお願いします。
（お支払い方法・継続保証料はご加入の保証会社ごとに異なりますのでご不明な点はご加入の保証会社へご確認下さい）