

入退去時の物件状況及び原状回復確認リスト(例)

場所	箇所	入居時			退去時							
		損耗	交換年月	具体的な状況	損耗	具体的な状況	修繕		交換		負担	
							要	不	要	不	要	不
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
個室	天井	有・無			有・無							
	壁	有・無			有・無							
	床	有・無			有・無							
	間仕切り	有・無			有・無							
	押入・天袋	有・無			有・無							
	外回り建具	有・無			有・無							
	照明器具	有・無			有・無							
その他	エアコン	有・無			有・無							
	スイッチ・コンセント	有・無			有・無							
	バルコニー	有・無			有・無							
	物干し金具	有・無			有・無							
	TV・電話端子	有・無			有・無							

〈備考〉

☆ **入居時** 上記の通り物件各箇所の状況について点検し、確認しました。

年 月 日

年 月 日

借主氏名

印

貸主氏名

印

管理業者名及び

確認担当者氏名

年 月 日

印

★ **退去時** 上記の通り物件各箇所の状況について点検し、確認しました。

年 月 日

年 月 日

借主氏名

印

貸主氏名

印

管理業者名及び

確認担当者氏名

年 月 日

印

※入居時には、賃貸人・賃借人の双方の視点で当該物件の部屋および部位ごとに「箇所」を確認し、「損耗」の有無に○を付け、「交換年月」を記入する。そしてその損耗の具体的な状況を適宜記入する(写真等に撮影して添付する等より具体的にすることが望ましい)。

※退去時には、入居時に記入した状況等をもとに、賃貸人・賃借人の双方の視点で物件の部屋および部位ごとに「箇所」を確認し、損耗等の有無や具体的な状況、修繕等の要否を適宜記入する。

※なお、原状回復のトラブル防止には、本表による損耗等の確認だけでなく、賃貸人・賃借人の双方が原状回復に対する正しい理解と、日常的な清掃や用法の遵守など使用上の注意を合わせて確認することも重要である。