

Procedimiento para la salida del departamento

[ATENCIÓN] Al mismo tiempo que realiza la notificación de salida del departamento, este será puesto en alquiler. Una vez que se determine el próximo inquilino, ya no se podrá cancelar o extender la fecha de salida.

① Solicitud online (Página WEB)



Código QR para realizar la notificación de salida
※Solo en japonés

Solicitud de salida

La solicitud debe ser completada por el cliente. Después de solicitar la cancelación, recibirá un correo automático con los detalles.
※No recibirá ninguna llamada sobre su solicitud de cancelación..



② Comunicarse con la Central de Atención al Cliente Daito Kentaku (atención en español) por teléfono o por la aplicación.



Recepción de la solicitud de cancelación por parte de la Central de Atención al Cliente

La central enviará la información del cliente a la sucursal administrativa correspondiente.



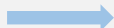
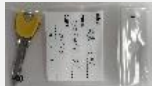
Al momento de hacer la notificación de salida, el cliente podrá escoger si desea estar presente o no durante la inspección del departamento.
※Según el tipo de contrato, hay ocasiones en las que no podrá seleccionar esta opción.

INSPECCIÓN SIN PRESENCIA DEL INQUILINO

Devolución de la llave

Recibirá unos documentos con un sobre de devolución, envíe **la llave amarilla** utilizando dicho sobre.

- *Si usa tarjeta llave (カードキー), devuelva una tarjeta.
- *Si usa OPELO (llave electrónica), no necesita devolver ninguna llave.



INSPECCIÓN CON PRESENCIA DEL INQUILINO

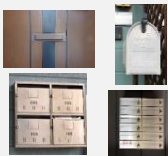
Notificación de la fecha de inspección final

Comuníquese con la **Central de Atención al Cliente Daito Kentaku (atención en español)** para informar la fecha y hora deseada para hacer la inspección.
※Las inspecciones se realizan de lunes a viernes, cuando aún hay luz solar.



Salida del departamento

- ① Después de verificar que no haya objetos olvidados, salga y cierre la puerta.
 - ② Coloque todas las **llaves azules** en el buzón.
 - *Si usa tarjeta llave (カードキー) deje las dos tarjetas restantes.
 - ③ Pege la cinta adhesiva que recibió para el buzón.
- [Atención] Deje todos los manuales de instrucciones en algún lugar visible en la cocina.



Inspección

Devuelva todas las llaves el día de la inspección. Después de haber retirado todos los objetos del interior, junto con nuestro personal, se hará la revisión del departamento.



[Sobre la entrega del departamento]

- ① No es necesario limpiar el departamento. Nuestra empresa hará la limpieza.
 - ② Retire todas sus pertenencias del departamento y déjelo completamente vacío.
- ※Si deja objetos en el departamento, o en el balcón, como tendederos, etc., se le cobrará adicionalmente una tarifa por concepto de eliminación.
※Por favor, deseche la basura de gran tamaño de manera correcta, de acuerdo con las reglas del municipio.

Liquidación final del contrato de alquiler

- En caso haber un reembolso, este será efectuado aproximadamente dentro de 1 mes a partir de la fecha de cancelación.
- *Es posible que se requiera de un pago adicional, dependiendo del estado del departamento.
- *Para contratos corporativos, es posible que tarde más de un mes.

