

【更新契約の流れ】

1. 借主様へホームワークから（更新のお知らせ）郵送いたします
2. 契約内容確認後、更新希望届・変更届をホームワークへご返信ください
3. 契約書・更新料等請求書を借主様へ郵送いたします
4. 署名・押印の上、ホームワークへご返送・更新料等のお振込みください
5. ご返送及び着金確認後、貸主様への手続きを行います
6. 借主様へホームワークから（契約書）を郵送いたします



1. 借主様へホームワークから更新通知郵送
賃貸借契約更新の通知として書類を送付させていただきます。
次回の賃料・契約期間や更新手続きにかかる費用等が記載されておりますので
ご確認ください。
2. 契約内容確認後、確認書をホームワークへ返信
更新される際は、郵送された確認書に変更箇所がないかご確認後ホームワークへご返送下さい
*あくまでも更新するか否かのご返事（メール・FAXでも結構です）
3. 契約書・更新料請求書等を借主様へ郵送
ホームワークに確認書が届いてから順次契約準備をし、借主様へ郵送いたします。
ご到着までしばらくお待ちください。
4. 署名・押印の上、ホームワークへ返送・更新料等のお振込み
ホームワークから契約書が届きましたらご記入・ご捺印していただき郵送でホームワークまでご返送下さい
更新料等につきましては期日内にホームワークへお振込み下さい
（みずほ銀行銀行中野支店（普）No.1736951 有限会社ホームワーク）
5. ホームワークに書類返送・着金確認後貸主様への手続き
ホームワークに契約書・更新料等の確認がとれましたら貸主様への手続きをさせていただきます。
6. 全て終了いたしましたら借主様に契約書・領収書を郵送いたします
これにて手続きは完了となります。

ご不明な点がございましたらお気軽にお問い合わせください。

コロナウイルス感染防止対策の為ご協力の程よろしくお願いたします。



東京都中野区本町4丁目31番10号
有限会社ホームワーク

TEL 03(3229)6555 / Fax 03(3229)6591



info@homework.co.jp

当社営業時間

AM10:00 ~ PM19:00

定休日

毎週 水曜日