



退去立会いチェックリスト

国土交通省「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」の確認リスト（例）をもとに、部屋・部位ごとの確認ポイントを整理しました。

印刷して現場で使える

物件名	部屋番号	入居者名	立会い日 年 月 日
入居日 年 月 日	担当者	鍵の本数 契約時 本／返却 本	立会者 ☐ 本人 ☐ 代理（ ）

1 事前準備・当日の持ち物

持ち物・書類

- ☐ 賃貸借契約書・特約・重要事項説明書
原状回復の条件、クリーニング等の特約、鍵の本数
- ☐ 入居時の確認リスト・写真
入居前からの損耗との区別、交換年月（経過年数の基準）
- ☐ 間取り図
損耗箇所を図に記入し、場所の認識違いを防ぐ
- ☐ 単価表・過去の見積
概算の目安（金額の確定は見積後）
- ☐ スマホ（カメラ）・メジャー・ライト
全景・近景の撮影、傷の大きさ、暗所の確認
- ☐ 立会い確認書（署名欄つき）・筆記具
確認した事実を双方で記録する

入居者さまへの事前案内

- ☐ 立会いの日時と所要時間
- ☐ 鍵をすべて持参すること
契約時に渡した本数と照合します
- ☐ 家財の搬出を済ませておくこと
残置物があると床・壁の確認ができません
- ☐ 通常の清掃を済ませておくこと
- ☐ 電気・水道が使える状態か
設備の動作確認に必要（解約日を確認）

社内の事前確認：特約の条項と契約時の説明記録、前回の設備交換・クロス張替えの年月を控えておく、精算時の説明がスムーズです。

2 当日の流れ

1 挨拶と進め方の説明

確認の範囲、記録方法（写真・確認書）、費用は見積後に精算書で案内すること

2 入居時の記録を共有

入居前からあった損耗を先に確認

3 玄関から一方向に確認

損耗はその場で撮影し、場所・状態・大きさを記録

4 設備の動作確認

給湯、換気扇、エアコン、照明、水回りの排水など

5 鍵の返却と本数確認

契約時の本数と照合

6 読み合わせと署名

記録した損耗箇所を読み上げ、事実の確認として双方が署名

ポイント：当日は「何があったか」という事実の記録に集中します。負担区分や金額の合意をその場で急ぐと、後から撤回を求められる原因になりがちです。判断は見積と根拠がそろってから行いましょう。

3 部屋・部位別チェック

「状態」は損耗の有無に○。ありの場合はメモ欄に場所・状態・大きさ・写真番号を記入します。損耗がない箇所も「なし」として記録しておく、後日の説明に役立ちます。

玄関・廊下					写真No.	～
✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）		
☐	天井・壁・床	引越作業によるキズ・へこみ・汚れ	なし／あり			
☐	玄関ドア	ドアのキズ・へこみ、開閉の具合	なし／あり			
☐	鍵	返却本数を契約時と照合、破損の有無	なし／あり			
☐	チャイム・下駄箱	動作、破損、扉の外れ	なし／あり			
☐	照明器具・郵便受け	点灯、破損	なし／あり			
目安：引越作業のひっかけキズは借主負担となることが多い。鍵の紛失・破損はシリンダー交換（借主）、紛失・破損のない交換は貸主。寿命による故障は貸主。						

LDK（居間・食堂）

写真No. ~

✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）
☐	壁（クロス）	冷蔵庫・テレビ裏の黒ずみ、画鋲・ピン穴、くぎ穴・ネジ穴、落書き、タバコのヤニ・臭い、日焼け	なし／あり	
☐	天井	照明器具の直付け跡、シミ	なし／あり	
☐	床	冷蔵庫下のサビ跡、家具のへこみ・設置跡、キズ、シミ	なし／あり	
☐	建具・窓・網戸	破損、開閉、ガラスの亀裂	なし／あり	
☐	照明・スイッチ・コンセント	点灯、破損、焦げ、カバーの割れ	なし／あり	

目安：冷蔵庫後部の電気ヤケ・家具の設置跡・画鋲穴・日照による変色は通常損耗。下地ボードの張替えが必要なくぎ穴、落書き、喫煙によるヤニ・臭いは借主負担となることが多い。

キッチン

写真No. ~

✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）
☐	壁・天井	コンロ周りの油污れ・スス	なし／あり	
☐	流し台・戸棚類	キズ、破損、扉の動作	なし／あり	
☐	換気扇・レンジフード	油污れ、すす、動作	なし／あり	
☐	コンロ（電気／ガス）	油污れ、すす、動作	なし／あり	
☐	給湯機器・給排水	お湯が出るか、水漏れ、排水の詰まり	なし／あり	

目安：手入れが悪くススや油が付着した場合は借主負担となることが多い。流し台は借主負担の場合も耐用年数5年を考慮。機器の寿命による故障は貸主。

浴室・洗面・トイレ

写真No. ~

✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）
☐	天井・壁・床・ドア	カビ、水垢、キズ	なし／あり	
☐	浴槽・風呂釜・シャワー	ひび、破損、動作	なし／あり	
☐	洗面台	ひび割れ、欠け、水漏れ、排水	なし／あり	
☐	便器・水洗タンク	ひび割れ、欠け、水漏れ、動作	なし／あり	
☐	洗濯機置場・排水口	排水口の破損、水漏れ跡	なし／あり	
☐	換気扇・照明・小物	動作、タオル掛け・ペーパーホルダーの外れ	なし／あり	

目安：清掃・手入れを怠った結果の水垢・カビは借主負担となることが多い。破損のない浴槽等の取替は貸主。洗面台・便器は借主負担の場合も耐用年数15年を考慮。

洋室・和室

部屋名（ ）写真No. ~

✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）
☐	壁（クロス）	画鋲・ピン穴、くぎ穴・ネジ穴、落書き、タバコのヤニ・臭い、結露によるカビ、日焼け	なし／あり	
☐	天井	照明器具の直付け跡、シミ	なし／あり	
☐	床（フローリング・カーペット等）	キズ、へこみ、色落ち、シミ・カビ	なし／あり	
☐	畳	変色、シミ、焦げ	なし／あり	
☐	襖・障子・押入・天袋	破れ、カビ、破損	なし／あり	
☐	柱・建具	キズ、ペットによるキズ・臭い	なし／あり	
☐	窓・ガラス・網戸	破損、亀裂、網戸の破れ	なし／あり	

目安：家具の設置跡、日照による畳の変色・フローリングの色落ちは通常損耗。飲み物等のシミを放置したカビ、ペットによる柱のキズは借主負担となることが多い。地震による破損や網入りガラスの自然な亀裂は貸主。

ベランダ・設備

写真No. ~

✓	部位	確認ポイント	状態	メモ（場所・大きさ・写真No.）
☐	エアコン	動作、水漏れ、臭い、設置用のビス穴	なし／あり	
☐	給湯器	動作、エラー表示	なし／あり	
☐	スイッチ・コンセント・TV／電話端子	破損、焦げ、カバーの割れ	なし／あり	
☐	バルコニー・物干し金具	破損、放置物・残置物	なし／あり	
☐	庭（戸建の場合）	雑草の状態	なし／あり	
☐	その他		なし／あり	

目安：借主所有エアコンの設置によるビス穴は通常損耗。エアコン内部洗浄は喫煙等の臭いがなければ貸主。草取りが適切に行われていない庭は借主負担となることが多い。

4

写真の撮り方のコツ

☐ 全景 → 面ごと → 近景の順に撮る
部屋の入口から全景、次に面ごと、最後に損耗の近景。どこを写したか後から分かるように

☐ スケールを入れる
メジャーを当てて傷やシミの大きさを残す

☐ 入居時と同じアングルで撮る
入居時写真がある場合は同じ位置から撮ると比較しやすい

☐ 損耗がない面も撮る
「問題なし」の記録も後日の説明に役立つ

☐ 撮影日時と部屋名・部位名を記録する
写真番号をメモ欄に書き、精算書の行と対応させる

5

入居者さまへの説明で押さえる点

☐ 当日は事実の確認であること
負担区分・金額は見積後に精算書で案内する

☐ 通常損耗・経年変化は貸主負担が原則
借主負担となる場合も、部位によって経過年数を考慮する考え方があること

☐ 特約がある場合は条項を示す
クリーニング費用などは契約書の該当条項で説明

☐ 精算書の送付時期・連絡先
送付の目安と問い合わせ窓口を伝える

6

立会い後の流れ

☐ 写真・メモを部屋・部位ごとに整理

☐ 補修の見積を取得

☐ 負担区分を判断
ガイドライン別表1・契約内容・特約に照らす

☐ 経過年数と負担単位を反映して計算
例：クロスは毀損箇所を含む一面分まで、耐用年数6年

☐ 精算書を作成・送付
区分・経過年数・負担割合を明記し、写真を添える

☐ 敷金の返還または不足分の請求

7

立会い確認欄

上記の損耗等の状況を双方で確認しました。負担区分・金額は、見積のうえ精算書でご案内します。

入居者さま署名

年 月 日

管理会社 担当者署名

年 月 日

立会い〜精算書までスマホで：14日間無料

部屋・部位ごとの写真記録から、経過年数を反映した精算書づくりまで。

▶ heyalog.jp

※負担区分の最終判断は契約内容・個別事情により管理会社の責任で行ってください。本資料は国土交通省「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（入退去時の物件状況及び原状回復確認リスト（例）、別表1・別表2）をもとにした一般的な整理で、法律相談や個別案件への助言ではありません。ガイドラインは一般的な基準を示したもので法的拘束力はありません。本資料は国土交通省が作成・認定したものではありません。