

賃貸住宅の修繕依頼書の文例（日本向け）

送信前：二重の波かっこで示されたすべてのプレースホルダーを自分の情報に置き換え、完成した文面を確認してください。任意項目は該当しない場合だけ空欄にしてください。

入力する項目

借主の氏名 (必須)

{{tenant_name}}

記入例: 鈴木 一郎 ヒント: 賃貸借契約に記載した氏名を書きます。

物件の住所と部屋番号 (必須)

{{rental_address}}

記入例: 神奈川県横浜市中区山下町 7-8 サンプルハイツ 203 号室 ヒント: 管理会社が場所を特定できるよう、建物名と部屋番号まで記載します。

借主の連絡先 (必須)

{{tenant_contact}}

記入例: ichiro.suzuki@example.jp ヒント: 管理会社や修理担当者が確認できる電話番号やメールアドレスを書きます。

連絡日 (必須)

{{notice_date}}

記入例: 2026 年 8 月 27 日 ヒント: この依頼を送る日を書き、送信記録と一緒に保存します。

大家または管理会社名 (必須)

{{landlord_name}}

記入例: サンプル不動産管理株式会社 ヒント: 賃貸借契約、管理会社の案内、緊急連絡先の正式名称を写します。

大家または管理会社の住所 (必須)

{{landlord_address}}

記入例: 東京都品川区大崎 2-3-4 ヒント: 契約書や最新の管理案内に記載された住所を確認します。

賃貸借契約の締結日または入居日 (必須)

{{lease_date}}

記入例: 2024 年 4 月 1 日 ヒント: 賃貸借契約書にある締結日を優先し、分からない場合は入居日を記載します。

不具合の発生日または発見日 (必須)

{{issue_date}}

記入例: 2026 年 8 月 26 日夜から ヒント: 最初に気づいた日と、分かる場合は発生した日時を書きます。

不具合の場所 (必須)

{{issue_location}}

記入例: 浴室の換気扇と天井付近 ヒント: 部屋、設備、壁、天井などを具体的に記載します。

症状の説明 (必須)

{{issue_description}}

記入例: 換気扇を回しても動かず、天井の換気口から水滴が落ちます。ヒント: 見たことや起きたことを、原因を決めつけずに書きます。

生活への影響 (必須)

{{living_impact}}

記入例: 浴室の換気ができず、床が濡れるため使用を控えています。ヒント: 使えない設備、濡れた場所、安全上の心配などを事実で記載します。

緊急度 (必須)

{{urgency}}

記入例: 緊急。水滴が続いており、本日中の連絡を希望します ヒント: 水漏れ、電気やガスの危険、使えない設備などを踏まえ、希望する対応の速さを事実とともに書きます。

応急対応の状況 (必須)

{{temporary_action}}

記入例: 換気扇のスイッチを切り、水滴はタオルで受けています。ヒント: 電源を切った、タオルで受けたなど、すでに行った安全対応を書きます。

修繕についての希望 (必須)

{{repair_request}}

記入例: 現地を確認のうえ、換気扇と天井付近の水漏れを修理し、当面の対応も案内してください ヒント: 現地確認、修理、代替設備、当面の対応など、求める対応を具体的に書きます。費用負担を断定しないでください。

これまでの連絡と対応 (必須)

{{prior_contact}}

記入例: 2026 年 8 月 26 日に管理会社へ電話。担当者から折り返しがなく、今回が再連絡です ヒント: 以前に連絡した日、相手、方法、返答、未対応の点を書きます。初回連絡なら「今回が初回連絡」と記載します。

手元にある関連記録 (必須)

{{evidence}}

記入例: 天井と換気扇の写真 3 枚、管理会社との通話記録、設備の型番 ヒント: 写真、動画、以前の連絡、設備の型番など、手元で保管している記録を書きます。この手紙にはファイルを添付しません。

室内確認に立ち会える日時 (必須)

{{access_availability}}

記入例: 8 月 28 日 18 時以降、8 月 29 日午前中、または事前連絡をいただいた日時 ヒント: 在宅できる候補日を複数書き、鍵の扱いを勝手に決めないようにします。

返答を希望する日 (必須)

{{response_date}}

記入例: 2026 年 8 月 29 日 ヒント: 緊急度と連絡の実情に合う、無理のない日付を書きます。法律上の期限を意味するものではありません。

返事を受ける連絡先 (必須)

{{reply_contact}}

記入例: ichiro.suzuki@example.jp または 090-1234-5678 ヒント: 修繕担当者や訪問日時の連絡を確認できる方法を書きます。

件名

賃貸物件の修繕依頼 ({{issue_location}})

本文

{{tenant_name}}

{{rental_address}}

{{tenant_contact}}

{{notice_date}}

{{landlord_name}}

{{landlord_address}}

件名: 賃貸物件の修繕依頼 ({{issue_location}})

{{landlord_name}} 御中

賃貸借契約を結んでいる{{rental_address}}について、{{issue_location}}の不具合に気づいた時期は{{issue_date}}です。修繕を依頼します。

契約と不具合の情報

賃貸借契約の締結日または入居日: {{lease_date}}

不具合の場所: {{issue_location}}

発生日または気づいた日: {{issue_date}}

症状: {{issue_description}}

生活への影響: {{living_impact}}

緊急度: {{urgency}}

応急対応の状況: {{temporary_action}}

修繕の希望：{{repair_request}}

これまでの連絡：{{prior_contact}}

手元にある関連記録は{{evidence}}です。この手紙にはファイルを添付していません。必要な資料があれば、提出方法と宛先を案内してください。{{access_availability}}に室内の確認に立ち会えます。

{{response_date}}までに、修繕の担当者、訪問日時、当面の対応、費用負担の考え方を{{reply_contact}}へご連絡ください。使用できない期間が生じ、賃料の減額等が関係する場合は、対象期間と算定方法もご案内ください。緊急時の連絡先や、こちらで先に行うべき安全確保があれば、あわせてご案内ください。

よろしくお願いいたします。

{{notice_date}}

{{tenant_name}}