

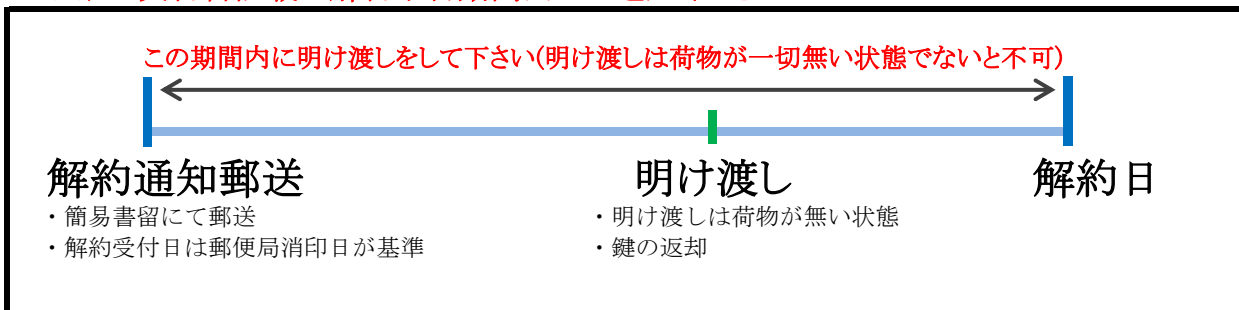
解約手続きについて

下記の注意事項をよくご確認ください。解約通知に必要事項を記入し点線で切り離して解約通知のみお送り下さい。

< 注意事項 >

- ① 文書に依る通知以外での解約の申し入れはお受けできません。
- ② 解約通知書は、契約を終了とさせようとする日（お部屋の荷物等が全て空になった状態）の **※注** ヶ月前迄に当社必着の事とします。
- ③ 解約日が月の途中になる場合でも通常通り **1ヶ月分の賃料**をお支払い下さい。後日、敷金の精算と一緒に家賃の精算をします。
- ④ 解約通知を出した日（郵便局消印日を基準とする）より最低 **※注** ヶ月分の賃料が掛ります。
- ⑤ 解約通知書は必ず簡易書留郵便でお送り下さい。また、発送後到着の有無を電話にて必ずご確認ください。当社に解約通知書が届かない限り、通知をした事になりませんのでご注意ください。
- ⑥ 解約通知の変更及び取り消し等は、お受け致しません。
- ⑦ 明け渡し時に鍵の返却をしていただきますので、明け渡し後は入室出来なくなります。必ず室内に荷物が無い状態にして下さい。
- ⑧ 明け渡し日までに公共料金（電気・ガス・水道等）の精算、住民票の転出、郵便物の転送届を必ず行って下さい。
- ⑨ 明け渡し日が決まりましたら事前に日時をご連絡下さい。また、混雑具合により、ご希望の日時に添えない場合が御座いますので予めご了承下さい。

※注 契約書記載の解約予告期間内にご通知ください



明け渡し時にご持参頂く物：(1) 認印 (2) 鍵 (3) 契約書・紛争防止に基づく説明書

解約通知

下記、物件の賃貸借契約の解約を申し入れます。

氏 名：㊞

申 請 日：西暦20 年 月 日（解約通知を郵便局へ出す日）

解 約 日：西暦20 年 月 日（申請日より **※注** カ月後以降）

明け渡し希望日：西暦20 年 月 日（物件の立会を行う日）

< 物件詳細 >

所在地	〒		
名称	号室		
契約開始日			
月額家賃		管理費・その他	
敷金			

< 退去日までの日中可能な連絡先 >

携帯	-	-
自宅	-	-
勤務先	名称	番号

< 退去後の連絡先 > 未定の場合は未定欄にチェックして下さい。

住所		<input type="checkbox"/> 未定
自宅		<input type="checkbox"/> 未定
勤務先	名称	<input type="checkbox"/> 未定
	番号	<input type="checkbox"/> 未定

< 敷金精算後の返還希望先 >

敷金返還先	銀行	支店
	普通・当座	口座番号：
	フリガナ：	
	口座名義人：	

解約通知発送先 〒167-0053 東京都杉並区西荻南2-23-12
司馬管理サービス株式会社 / TEL03-3247-3511