

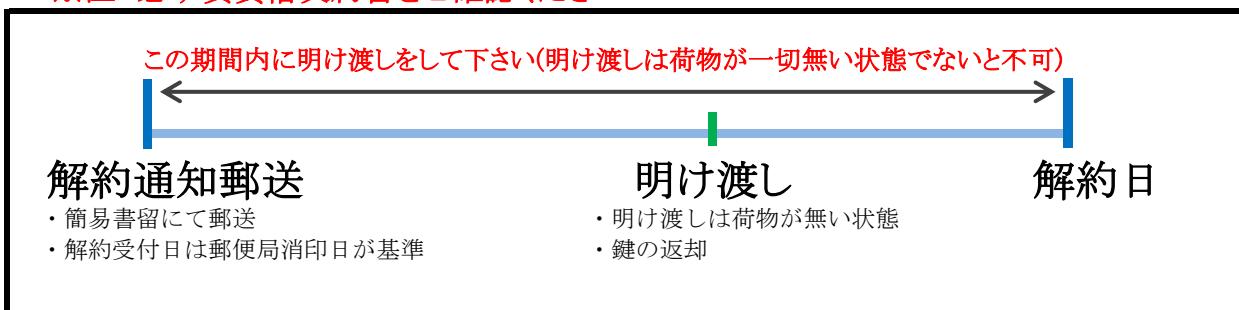
# 解約手続きについて

下記の注意事項をよくご確認のうえ、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下さい。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下さい。
- 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ご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 必ず賃貸借契約書をご確認ください**



# 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： \_\_\_\_\_ ⑩

申 請 日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（解約通知を郵便局へ出す日）

解 約 日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（申請日より **※注** ヶ月以降）

明け渡し希望日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日（物件の立会を行う日）

## < 物件詳細 >

所在地	〒 _____		
名称	_____ 号室		
契約期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 2年間		
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