

解 約 確 認 通 知 書

賃借人氏名 / _____ 電話番号 / _____

物件名称 / _____ 部屋番号 / _____

契約期間 / 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

物件所在地 / _____

賃貸人氏名 / _____ 様

連絡方法 / 電話 ・ メール _____

解約予告日 / 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

退去明渡日 (※この日まで賃料発生いたします)

/ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

退去立会い希望日 (※内見確認の為、明るい時間帯でお願いします)

/ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (_____ 時希望)

※毎週火曜日・水曜日の定休日・お正月休み・お盆休みは、ご指定頂けません。

解約予告は、別途賃貸借契約書第12条2項の規定により、退去の1ヶ月前までとなります。
上記の退去明渡日が解約予告から1ヶ月を経過していない場合は、退去明渡日は自動的に解約予告日の翌月応答日(応答日がない場合はそれ以前の直近日)となり、この日までの賃料・管理費等が発生します。

退去日において退去明渡日までの日割り賃料・管理費等が発生する場合は別途賃貸借契約書第4条3項の規定により、その月の賃料・管理費等を全額お支払いいただき敷金の精算にあわせて日割り余剰分を賃貸人から賃借人に振り込みで返金することになります。

賃借人は、退去後であっても公共料金(電気・ガス・水道等)その他の未払い料金がある場合は、その支払いの責任を負います。公共料金等の解約の手続きは、賃借人の責任で必ず行って下さい。また退去により発生するゴミ・残置物等についても賃借人が最後まで責任をもって処理して下さい。

賃借人の荷物が全て搬出されて物件が完全に空室になった状態で、賃借人および弊社の立会いの下で「内装状況の確認」および「鍵の返却」を行います。退去日を含む3日間の間でご希望の立会い日を設定し、弊社までご連絡ください。なお、この立会い日の設定連絡は必ず1週間前までに行ってください。仕事その他の都合で退去日を含む3日間のいずれにも立会い日を設定できない場合は、賃借人は退去後1週間以内に、受領した鍵および複製した鍵の全部を弊社まで書留郵便または宅配便により返却してください。1週間以内に鍵が返却されない場合は、鍵返却までの期間分の賃料・管理費等が発生し、また既に次の入居者が決まっている場合は鍵の交換費用を負担していただく場合があります。

敷金返金口座 銀行名 / _____ 支店名 / _____

口座種別 / 普通・当座 口座番号 / _____ 名義人 / _____

移転後連絡先 〒 _____ 住所 / _____

電話番号 / _____ FAX _____

上記を確認の上、解約予告いたします。賃借人 氏名 _____ 印

電話番号

※ ご記入後、弊社へFAXまたはメールにて添付して下さい。