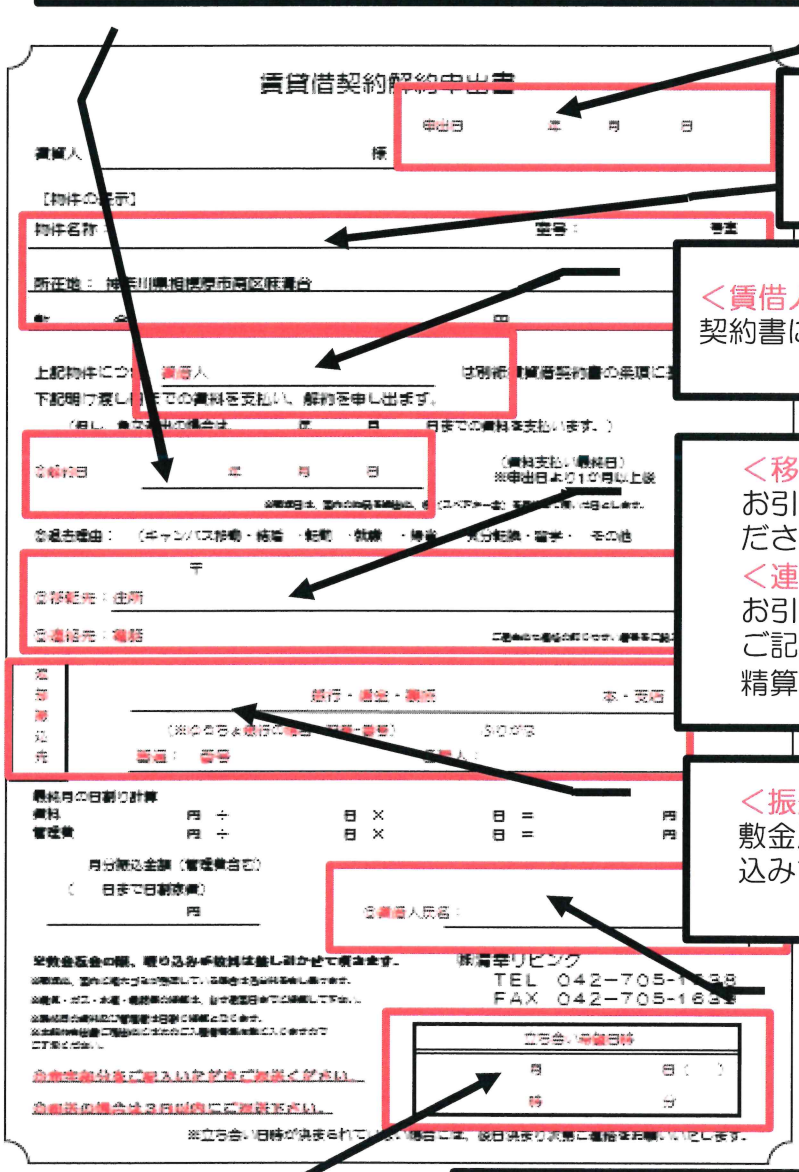
賃貸借契約解約申出書の記入例

下記記入例でご確認いただきながら解約申出書をご記入ください。

□で囲った部分がお客様の記入箇所です。記入漏れの無いよう全てにご記入ください。

＜申出日と解約日＞
賃貸借契約書に規定されている解約予告期限をご確認のうえご記入ください。
通常は１か月前予告となっております。
解約申出は賃貸借契約書に記載されている予告期限により、書面にてご通知いただきます。
例）２０２１年３月１０日を解約日としたい場合（解約予告１か月前）
２０２１年２月１１日より前の日付にて解約を申し出ることとなります。

※解約予告期間に満たない場合は申出日より１か月後までに賃料・共益（管理）費をお支払いいただきます。
※契約期間満了日を過ぎるご解約の場合、更新料等のお支払いをいただく場合がございます。
※最終月の賃料・共益（管理）費のお支払いは日割りとなりますが、前払いにて１か月分をお支払いください。
※解約申出書提出後の解約日変更及び解約キャンセルは、貸主様の承諾が得られた場合を除き出来ません。
※メール、ＦＡＸでの提出の場合：解約申出書が当社に届いた日が「解約申出日」となります。
※郵送での提出の場合：郵便局の消印日が「解約申出日」となります。
特にお電話でご連絡をいただいた場合、申し出は完了しておりませんのでお気を付けください。



＜物件の表示＞
ご契約されているお部屋をご記入ください。

＜賃借人＞
契約書に記載された借主様をご記入ください。

＜移転先＞
お引っ越し先あるいはご実家をご記入ください。
＜連絡先＞
お引っ越し後も連絡の取れる電話番号をご記入ください。
精算書や郵便物をお送りいたします。

＜振込先＞
敷金及び賃料等の返却がある場合にお振込みする口座をご記入ください。

＜賃借人氏名＞
賃貸借契約の借主様、あるいは学生さんの場合お父様かお母様ご署名ご捺印ください。

＜立ち会い日時＞
お引っ越しが終わり、お部屋の中の荷物が無い状態での確認を行います。
決まっていない場合には後日ご連絡をお願いいたします。

※電話での解約申出はお受け出来ません。