

※弊社の取書は送付は FAX (書留) の受領となりますが、確認の連絡各自でお願ひします。

解 約 通 知 書

貸主 _____ 殿

管理者 (有) アルファ 殿

物件所在地 _____

物件名称・室番号 _____

1. 別紙賃貸借契約書の規程に基づき、下記の通り解約の申し込みをします。
1. 私の方は _____ 年 _____ 月 _____ 日限りにて、電気・ガス・水道・電話等を精算の上、私の賃借している物件を明渡ししますので、その日以降は第三者がその物件を貸しても異議ありません。
尚、次の契約者が決まっている場合、私の明渡し日が上記期限を越えたときは、日額賃料相当額の3倍の使用損害金を支払ひます。
万一明渡しが遅延することがあれば、理由の如何を問わず、私の遅延によって発生した損害は賠償します。
1. 私の賃借している物件を見たいお客様があった場合は、仲介人あるいはその社員立合ひの場合に限り、お客様の内見を承諾します。

通知年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

借主 _____ 転居先住所 _____

氏名 _____ 印 _____

転居先 TEL _____

携帯番号 _____

明渡し日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(に下さい) 賃料支払方法 : みなと引落 但易引落 その他振入 持参
家賃保証会社 : ヒューテイナー株式会社 全保連株式会社 近畿保証サービス

返還金振込み先

金融機関名	_____	支店	_____
普通・当座	口座番号	_____	_____
フリガナ	_____	_____	_____
口座名義人	_____	_____	_____

*送金手数料が区分金より差し引きます。*本物件と別契約の駐立車場の解約は、駐車券通知書でお願ひします。

【転居にあたって】

1. 明渡し日の変更はトラブルの原因となりますので原則として認められませんのでご注意ください。
2. 立合当日・持物を搬出後、室内の精算を行ってください。不完全の場合カーネージ代を敷金(保証金)より差引くか、別途請求します。
・貸主都合により管理業者が立合ひの上、物件内外の点検を行い、補修箇所・費用の負担割合を確認を行います。
3. 立合ひ時にご用意いただくもの
・各公共料金の精算金の領収書 (口座振替の場合不要) ・入居時渡しした鍵
・設備の取壊説明書 その他契約時にお渡しした書類・図印
4. 敷金等の精算 通常3～4週間くらいの日数がかかります。また、ご事務手数料が必要となります。公共料金等の未精算がありますと精算が遅れることがあります。また、ご事務手数料が必要となります。

アルファ 転居番号 078-942-4866 FAX 078-942-4438

※電気・ガス・水道・インターネット (撤去) の精算は明渡し日までにご手続き下さい。

※室内清掃後明け渡しの際の立ち合ひを行ひ、鍵の返却となります。前もって日時をご予約下さい。

(明け渡しの日をまたぎますと賃料が発生しますのでご注意ください。)

