

解 約 に 関 し て

弊社の管理物件の解約につきましては、後日のトラブル防止の為、書面でのみ受け付けております。

つきましては、下記の要項をご理解のうえ、解約手続きをお願いします。

(1)解約通知について

解約通知書に、必要事項を記入・捺印のうえ、**契約書記載の解約通知期日迄**に弊社へ到着するように**郵送またはFAX**にてご発送下さい。

(注意)

①郵送される場合、上記の期日必着にて送付下さい。また手違い等で返送された事が確認出来ない場合がございますので配達記録付郵便にてお願いします。

②FAXにて返信される場合、当社が**返信確認後、解約受理証を再度FAX**します。
この受理証が無い場合、解約通知を受け取っていない事になりますので解約受理証が返ってこなかった場合、確認のご連絡を下さい。

(2)解約日(明渡日)1週間前までに

解約日(明渡日)に弊社スタッフがお伺いして立会にて室内の点検・確認をさせていただきます。

**退室点検・確認の立会い希望日・時間(午前11時～午後5時まで)を1週間前までに
お電話でご連絡下さい。**

相談のうえ、日時・時間を指定させていただきます。

月末・土日祝日等は混みあいますので、希望に沿えない場合もございます。

(3)解約日(明渡日)までに

①電気・ガス・水道等直接契約されているものについては、必ず閉栓して精算して下さい。

②室内の荷物は、全てお引き取り下さい。残されますと処分費用を頂きます。

③大型ゴミ(タンス・布団・自転車等)は各自で解約日(明渡日)までに処分して下さい。
ゴミ置き場・建物周辺に放置されますと処分費用を頂きます。

④最寄りの郵便局にて転居届を提出して下さい。転居後の郵便物は処分させていただきます。

弊社管理物件にご入居頂きありがとうございました。

管理

京都市中京区聚楽廻東町6番地2
有限会社 大黒
DAIKOKU賃貸サービス
TEL 075-801-0033
FAX 075-801-0037
営業時間10:00～18:00

有限会社 大黒

〒604-8404

京都市中京区聚楽廻東町6-2

TEL(075)801-0033(代)

FAX(075)801-0037(代)

(注)解約通知書は契約書記載の解約予告期日迄に通知して下さい。

● ご 注 意

①郵送される場合、上記の期日必着にて送付下さい。また手違い等で返送された事が確認出来ない場合がございますので配達記録付郵便にてお願いします。

②FAXにて返信される場合、当社が返信確認後、解約受理証を再度FAXします。

この受理証が無い場合、解約通知を受け取っていない事になりますので解約受理証が返ってこなかった場合、確認のご連絡を下さい。

③お引越しの日が決まりましたら、事前に当社までご連絡下さい。当社担当が当日、お部屋の点検・鍵の返却受領等の為、お伺い致します。また入居者保険にご加入いただいている方で、お引越しによる住所変更解約をされる場合等も事前にご連絡下さい。尚、退去立会当日には保険証券の返却及び異動承認請求書へ捺印(認印が必要)を頂く事になりますのでお忘れの無いようお願い致します。

-----キリトリセン-----

賃 貸 借 契 約 解 除 通 知 書

賃貸住宅の所在地

名称 _____ 階 _____ 号室 _____

賃借人は上記賃貸住宅の賃貸借契約を解除し、 _____ 年 _____ 月 _____ 日に明渡す事を通知し確実に履行する事を確約致します。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遅延によって発生した損害は賠償致します。

解約通知年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

賃借人 氏名 _____

住所 _____

TEL _____

移転先新住所 _____

移転先連絡先TEL _____

<保証金返還先>

銀行 _____ 支店(普 当)NO. _____

フリガナ
名 義

賃 貸 借 契 約 解 除 通 知 受 理 証 明 書

下記はFAXで受理した場合において当社が受領した事を証明するものです。明渡時まで保管して下さい。

様

_____ 年 _____ 月 _____ 日付において上記賃貸借契約の解約通知を受領しました。

会社印

受理担当者サイン