解 約 申 出 書

貸 主 殿

解約申出書は【退去日の30日前までに】管理会社宛ご提出下さい。(FAX送信の場合も必ず原本のご提出が必要です。)

約定により解約申出書到着より30日後に解約効力が発生いたします。※本書面到着後30日間は賃料等が発生いたします。

退去月までの賃料等は通常通りお支払い下さい。(日割り精算の場合は差額をご返金いたします。)

物件名	号室 P 区画	退去日(引越日) 立会日	年 月 日 年 月 日
契約者		立会時間	AM/PM 時 分 ※日時はお手元に控えておいて下さい。

※ 本書面ご提出後の退去日/立会日の変更は(トラブルの原因となりますので)ご遠慮下さい。

※ 立会は必ず家財等の搬出が完了した状態で行います。管理会社/補修業者が直接ご訪問の上、物件内の補修箇所についての見積りと費用負担の案分をさせて頂きます。【立会時間は正確にお知らせ下さい。】

※ 法人契約の場合は、法人のご担当者が立会われますようお願いいたします。

転居先住所	〒		
電話番号		緊急時連絡先	携帯番号 FAX番号
振込先 精算後返金の場合	銀行名 _____ 支店名 _____ 口座番号 普通/当座/その他( ) No. _____ ふりがな 名義人 _____ ※ご返金は契約者名義の口座に限ります。 (精算金振込時は、振込手数料差引とさせて頂きます。)		

以上、賃貸借物件の解約を申し入れます。

年 月 日

賃借人 _____ ㊞

※太枠内は漏れの無いようにご記入下さい。(退去日・立会日時未記入の場合は解約受付できませんのでご注意下さい。)

	チェック
☆ 退去日までにご確認下さい。	□ 退去月までの賃料等の支払い
	□ 公共料金の精算(電話、電気、ガス、水道等)
	□ 粗大ゴミの手配(手配なく投棄された場合は処分費用請求)
	□ 賃料等の自動振替解除の手続き
	□ 郵便物転送届
☆ 立会時にご持参下さい。	□ 鍵、コピーした鍵 (紛失された場合はシリンダー交換費用請求)
	□ 住まいのしおり(ビニールケース)～契約時にお渡しした場合 (紛失された場合は¥5,000お支払い頂きます)
	□ 認印

※ 契約書は敷金等が記載されていますので、解約精算が終了するまで保管して下さい。

《管理会社使用欄》 (株)リム横浜 ☎ 045-903-5050 FAX 045-903-5060

不動産部								工事部
到着日	終算日	貸主	RK	B/C入力	立会カレンダー	賃貸革命入力	鍵(ビニールケース) 工事部より受領	解約書類受領