解 約 申 出 書 A

貸 主 殿

本書面は【退去日の30日前までに】当社宛ご提出下さい。(FAX送信の場合も必ず原本のご提出が必要です。)
＊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)	年 月 日 (午前・午後 時頃完了)
契約者			
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。)		

☆転居先へ(契約者様ご負担分)"退去補修工事費見積(請求)明細書"を送付させていただきます。(ご承諾後に敷金精算)
契約者様の故意・過失、善管注意義務違反による建物・設備・備品の損傷箇所がある場合は箇条書きでご記入下さい。

・
・
・
・
・
・

☆上記申告内容に基づき、即日当社が居室内詳細点検を実施致します。(契約者様の立会はございません。)

【重要:ご確認事項】
☆退去日までにチェック
□退去月までの賃料等の支払い
□賃料等の自動振替解除の手続き
□公共料金の精算(電話・電気・ガス・水道※電気アンペアを変更された方は20アンペアに戻してください。
□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)
□郵便物転送届(お引越後に届いた郵便物は破棄致します)
☆退去日(当日)のご注意
□ベランダ・玄関廻りのご確認。自転車・三輪車のご確認。
□全ての水栓・ガス栓を閉めて下さい。全ての窓・玄関を施錠して下さい。
★ビニールケース(住まいのしおり・取説)に鍵を入れて居室内へ残置して下さい。(施錠用の鍵1本は除きます)
～下駄箱・台所引き出し・押入れのいずれかに残置して下さい。
＊契約時にビニールケースをお渡しの場合:紛失時は¥5,000ご請求させていただきます。
★玄関施錠後、鍵1本のみ玄関ポスト・郵便受けに投函の上ご退去下さい。
☆その他
▲所定の手続なく退去日(引越日)を遅延されますと、違約金として明渡日までの間、日割賃料等の2倍相当額を申し受けます。不法占拠として提訴する場合もあります。
▲居室内外に残置物品がある場合は、所有権放棄とみなし任意に撤去・処分致します。その際の処分費用は契約者の負担となります。

上記内容承諾の上、賃貸借物件の解約を申し入れます。

年 月 日

契 約 者 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

＊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》

㈱リム横浜 ☎:045-903-5050 FAX:045-903-5060 E-mail:info@rim-yk.co.jp

不動産部								工事部
到着日	終算日	報告書作成	R K	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