

<<建物賃貸借契約 解約手続きのご案内>>

1.解約通知書のご記入・ご返送について

2枚目の解約通知書(契約書末尾ページ、または住まいのしおり巻末ハガキでも結構です。)必要事項をご記入し、記名押印のうえ、ご返送下さい。

尚、**押印は建物賃貸借契約と同一の印鑑**にてお願い致します。

2.解約お申し出後の賃料等について

・建物賃貸借契約書の記載に基づき、解約通知日より起算し1~2ヶ月後が解約期限日となります。解約期限日は物件により異なりますので必ずご確認下さい。

事務所・店舗は3~6ヶ月前の解約予告期限となります。

(書類到着後当社より連絡を致します。連絡が無い場合、書類が到着していない事がありますので、当社までご連絡下さい)

・上記解約期限日以前に退室される場合、契約期限日が解約日となります。また解約期限日以降に退室される場合、鍵返却日が解約日となります。どちらの場合も解約日までの賃料が発生致しますのでご留意下さい。

・**解約日の属する月の賃料等につきましては、従来通り全額お支払いください。**解約日以降の賃料等は日割り計算にて敷金返還時にお返し致します。

3.物件内覧協力をお願い

解約後の入居者募集に伴い、新しいお客様をお部屋にご案内することが有りますので、その際はご協力お願い致します。

4.解約日の延期・撤回について

解約通知をいただくと同時に次の入居者募集を始めます。従って、次の入居者が決定した場合、解約日の延期・撤回には応じることが出来ません。また、解約の延期・撤回に関しては、書面により申し入れ及び貸主の承諾が必要となります。尚、延期・撤回により損害が発生した場合、費用をご負担していただく場合もございますのでご留意下さい。

5.その他

下記のお手続きはお客様ご自身により、解約日までにお手続き下さるようお願い致します。

公共料金(電気・ガス・水道・電話)等の精算
新聞の解約 郵便物等の転送手続き

お問合せは



株式会社 紅弥 管理部

〒155-0031 東京都世田谷区北沢2-4-8

TEL. 03-3413-2282 FAX. 03-3795-8800

定休日：毎週水曜日・及び第1火曜日

解約通知書

物件名	号室
所在地	
退室日 (鍵返却日)	月 日
新居ご連絡先	ご住所:(〒)
	TEL:
	FAX:
	携帯TEL:
お勤め先 (個人契約の場合) 担当部署 (法人契約の場合)	名称:
	所属(担当):
	TEL:
	FAX:
敷金返還口座	銀行 支店
	普通・() 口座番号
	(フリガナ)
	口座名義

上記物件に関わる建物賃貸借契約の解約申し入れを、上記の通り通知致します。

平成 年 月 日

契約者
(借主) 住所

氏名 印

押印は契約書と同一の印鑑をお願い致します。

当社使用欄

受付日	解約期限日	立会予定	立会完了	解約日	精算完了日	保険解約日