

解約通知書

貸主様・管理会社様

賃借人_____は、下記のとおり賃貸借契約を解約致したく、本書にて通知のご連絡を申し上げます。

物件について			
物件名			
住所	〒 _____		
部屋番号	号室	駐車場契約	有 ・ 無
入居者について <small>※契約者と入居者が異なる場合にのみ記載</small>			
入居者名		電話番号	
解約について			
解約日	西暦	年 月 日	
解約理由	<small>※具体的にご記入ください。</small>		
退去予定日	西暦	年 月 日 (曜日)	
退去立ち会い日	第1希望	月 日 (曜日)	時 分～
	第2希望	月 日 (曜日)	時 分～
転居先			
住所	〒 _____		
電話番号			
敷金等の返金口座			
銀行名			
支店名			
種類	普通 ・ 当座	口座番号	
口座名義			
口座名義 (カナ)			
備考			

<注意事項>

※別添資料「賃貸借契約解約の流れ」を必ずお読みください。

【ランド・スケープ・デザイン株式会社 及び 貸主様】

以上の項目、「賃貸借契約解約の流れ」を確認しました。

西暦 年 月 日

<ご契約者様 記名押印>

Ⓜ



<連絡先> ランド・スケープ・デザイン株式会社
〒279-0022千葉県浦安市今川1丁目2-26-1F
TEL: 047-711-3015 FAX: 047-711-3016
mail: kanri@land-scape-design.co.jp

解約通知書 見本

貸主様・管理会社様

借借人 **浦安 太郎** は、下記のとおり賃貸借契約を解約致したく、本書にて通知のご連絡を申し上げます。

物件について			
物件名	レジデンス		
住所	〒 279-0022 千葉県浦安市今川1-2-26		
部屋番号	1D 号室	駐車場契約	有 ・ 無
入居者について <small>※借借者と入居者が異なる場合にのみ記載</small>			
入居者名	記入例		
解約について			
解約日	西暦 2020 年 11 月 5 日		
解約理由	今の部屋が手狭になったため。 <small>※具体的にご記入ください。</small>		
退去予定日	西暦 2020 年 11 月 2 日 (曜日)		
退去立ち会い日	第1希望	11 月 2 日 (曜日) 11 時 30 分～	
	第2希望	11 月 4 日 (曜日) 11 時 30 分～	
転居先			
住所	〒 279-0022 千葉県浦安市今川1-〇-〇		
電話番号	090-0000-0000 固定電話 047-000-0000		
敷金等の返金口座			
銀行名	〇〇銀行		
支店名	〇〇支店		
種類	普通 ・ 当座	口座番号	1234567
口座名義	浦安太郎		
口座名義 (カナ)	ウラヤスタロウ		
備考			
当日、急遽仕事が入った場合は親族が立ち会いに行きます。 母携帯番号：080-0000-0000			

<注意事項>

※別添資料「賃貸借契約解約の流れ」を必ずお読みください。

【ランド・スケープ・デザイン株式会社 及び 貸主様】

以上の項目、「賃貸借契約解約の流れ」を確認しました。

西暦 2020 年 9 月 25 日

<ご契約者様 記名押印>

浦安 太郎



<連絡先> ランド・スケープ・デザイン株式会社
 〒279-0022千葉県浦安市今川1丁目2-26-1F
 TEL: 047-711-3015 FAX: 047-711-3016
 mail: kanri@land-scape-design.co.jp

賃貸借契約解約の流れ

賃貸借契約を解約し、退去・明渡しする流れは下記通りになります。

■解約の通知について

解約日は賃貸借契約書に記載されている解約予告期間を経過した日以降で設定してください。

本通知書を「メール・FAX・郵送」のいずれかの方法にてお送りください。

弊社が受け取った日が解約予告日となります。

(お手数ですがメール・FAXの場合は到着確認をお願いします)

【例】1ヶ月前予告の場合

解約通知書が弊社に到着した日：2020/11/5 → 最短解約日：2020/12/15

※ご契約内容により、解約予告の通知日が異なる場合がありますので 必ず契約書をご確認ください。

<ご記入・通知をされる方>

解約通知は契約者様からの通知とさせていただきます。

法人契約の方は、法人様からの通知が必要です。

<解約日の決定>

解約日（最終期日）が定まらない場合は、通知の受付が出来ません。

解約日の変更・取消はできません。確実なお日にちをご記入ください。

■退去立会い日の当日までに行っていただくこと

<荷物の搬出>

すべての荷物を搬出してください。

搬出の際は、物件の設備（照明器具・エアコン・リモコン・あらかじめ備え付けられていた物）や各種取扱説明書等、

引越し時に誤って持ち出さないようご注意ください。

※上記備品全てをご用意いただけない場合は、紛失扱いとし、解約精算の対象となります。

<公共料金の精算>

電気・ガス・水道の精算を済ませてください。

<インターネットの解約>

インターネットの解約を済ませてください。

エアコンダクトより引き込んだ、回線の撤去・機器の返却も当日までに済ませてください。

<ゴミの処分>

粗大ゴミは必ず、市区町の指定する方法または引越業者に処分をお願いしてください。

不法投棄が発覚した際は、産業廃棄物として処分するため費用をご請求いたします。

<転送届の提出>

郵便局へ必ず転送届を提出してください。

※賃貸借契約解約後に届いた、郵送物の転送サービス等は行っておりませんのでご注意ください。

■退去立会いについて

ご契約者様もしくはご親族様と弊社で行います。

原則、傷・破損等の確認は入居前の写真やチェックシートを確認しながら行います。

※クリーニング費用・修繕費用につきましては、

工事業者からのお見積り後に解約精算書をご郵送・メールにて送付させていただきます。

<ご持参いただくもの>

入居時にお渡ししたカギ（複製したものも含む）をご持参の上、カギをご返却ください。

<所要時間の目安>

30分程度お時間を頂きます。

<立会い可能日時>

弊社営業日の10時半から16時までとなります。

定休日、夏季休暇、冬季休暇、営業時間外を除いてご設定ください。

<退去立会ができない場合 >

弊社の判断で敷金精算業務（工事費用精算）を実施いたします。

お部屋に残置物がある場合は、弊社の判断で撤去・処分いたします。係る費用はご契約者様負担になります。

■原状回復費のご精算について

賃貸借契約書ならびに国土交通省の原状回復ガイドラインに基づいて解約精算を行います。

<原状回復費用とは>

ご入居者様の方が「故意」「過失」「善管注意義務違反」、その他の通常の使用を超えるような損傷・損耗等がある場合は、

その原状回復の費用をご負担いただくこととなります。

※ルームクリーニング費用・エアコンクリーニング費用・畳の張替えはご契約者様負担となります。

<修繕費用が発生する場合>

敷金のお預かりがある物件につきましては、敷金から修繕費用等を相殺し残りをご返金いたします。

万一不足分がある場合や、敷金のない物件においては、弊社もしくは貸主の指定方法にてお支払ください。

<返金について>

敷金の返金には、解約日より1ヶ月以上の期間を要しますのであらかじめご了承下さい。

退去立会い後、1ヶ月半程度で精算書をお送りします。その後、ご指定の口座へお振込いたします。

※ご契約者様名義の口座のみとなります。