

賃貸借契約解約通知書

令和 年 月 日

貸主 様

(有)関谷商事 様

私は、この通知書を以て下記物件の賃貸借契約を解約し退去明渡しいたしますのでお届け致します。
又、下記通知書作成にあたってのご注意とお願いを確認し了承しました。

《通知書作成にあたってのご注意とお願い》

- ①契約解除条項に基づき、届け出日の翌日から**契約書記載の解約予告期間が必要**です。
- ②解約通知は書面のみを受付となりますので、通知書を管理会社へFAX若しくは郵送して下さい。
- ③解約通知書がFAXされてきた日、若しくは消印日が通知日となります。
- ④借主は貸主・管理会社の確認印を以て解約通知手続き完了となることを了承する。
- ⑤明渡しは全ての残置物撤去し(共用部含)、全ての鍵(複製含)を返還したときに完了となります。
- ⑥敷金については、ご来社にて返金、若しくは指定口座振込になります。(振込手数料は借主様御負担頂きます)
- ⑦下記のことは、退去日までに完了してください。
 - 1 契約書特約条項等に記載があればその実施
 - 2 水道・電気・ガス・電話等の公共料金精算
 - 3 住所移転届の申請
 - 4 郵便配達物の転送届け
 - 5 新聞購読の停止
 - 6 通販雑誌(ディノス・ニッセン等)の宅配便停止
 - 7 ゴミの処理(引越ゴミは収集所に出さないで下さい。各自治体のルールに従ってください)
 - 8 その他必要なこと(草取り、浄化槽清掃等)

【郵送先 埼玉県入間市下藤沢1015-3 明の沢ビル5階 (有)関谷商事】

【FAX先 04-2962-7072】

借主名	印		
所在地・物件名			
退去日(鍵返還日)	令和 年 月 日	引越等の借主様が希望する日です。	
転居先世帯主名			
転居先所在地			
連絡先	電話番号	FAX番号	携帯番号
敷金・保証金返金先	銀行	支店	普通・当座
	口座番号	口座名義人	

管理会社記入欄

契約解約日	令和 年 月 日	入居日 平成 年 月 日 令和 年 月 日	貸主・管理会社 確認印
退室立会日	令和 年 月 日	敷金・保証金 円	
メモ欄			
押印の上、借主へ返送・FAX			