

# 記入例

## 解約申込書

<賃貸借契約第14条に基づいて>

解約申込受付日 年 月 日 / 受付者

私は、20xx年○月○日限りにて、私の居住する部屋を明渡しますので、その日以降は第三者に部屋を貸しても異議ありません。尚、鍵の返却日が上記解約日を過ぎた場合は、返却日迄の家賃(日割計算)の倍額に相当する損害金、及び返却遅延により貸主が蒙った損害を賠償致します。

賃借人氏名	日昇太郎	電話	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
建物名	〇〇〇	部屋番号	〇〇号室 駐車場 号・無
移転先住所	△△県××市〇〇	解約理由	転勤・帰郷・購入・結婚 その他( )

### \* 敷金・日割賃料 返却送金先

フリガナ	ニッショウ	フリガナ	コウエンジ
日昇	銀行 信用金庫	高円寺	支店 本店
口座番号:	1234567	フリガナ	ニッショウ タロウ
		名義:	日昇太郎

この情報は契約者の解約の意思表示確認並びに円滑な解約手続に必要な弊社からのご連絡等の為のみ利用し他の

◎ 本書が当社に届いた時点を解約申込日とさせていただきます。

敷金返金の際の  
口座情報をご記入ください。

↓以下の項目をご確認のうえ、チェック欄をお願い致します。

- 解約予告期間は○ヶ月必要です。この書類を提出して頂いた日(解約申込日)から○ヶ月間は賃料が発生致します。それ以降の解約については解約日又は引渡し日までとします。(解約予告期間は契約書表裏部6項に記載)郵送やFAXでも受け付けておりますが、本書が未到着の場合受付ができませんので必ず電話での確認をお願いいたします。尚、駐車場につきましても別途解約申込書が必要となります。
- 賃料の引落手続きをしている方につきましては、解約月の賃料を前倒しで支払っていただきますので、予めご了承ください。(その際は日割賃料を差し引き、敷金と一緒に返却いたします。)
- 鍵の返却は、金融機関で自動送金手続きをしている方は、ご自身で返却してください。また、金融機関で自動送金手続きをしていない方は、ご自身で返却してください。
- 契約時にお渡しした鍵(複製した鍵含む)を全てご返却下さい。ご返却が完了しない場合は、ご返却の遅延を理由として責任を負います。
- ご返却の際には、粗大ゴミ処分・インターネットやCATV機器撤去など、弊社で立ち会う場合は、一律5,000円(税別)がかかります。
- 引越の際には、ご自身でそれぞれの機関に連絡し、明渡し日までにご清算下さい。(当社が代理で連絡した場合は別途ご連絡いたします。)
- 郵便局に住所移転通知を必ず出して下さい。後日届いた郵便物、また宅配業者のダイレクトメール等の送付物には一切の責任を負いかねます。
- 火災保険にご加入の方は、保険会社にご連絡のうえ、解約の手続きを行って下さい。
- 当社が鍵を受け取ってからお部屋を点検致します。タバコによる壁・天井クロスの変色、換気扇の油汚れ、エアコンフィルターの汚れ等は、通常の清掃代とは別に、費用をご負担して頂きます。又、引越し時の残置ゴミ・粗大ゴミの処分等につきましても別途ゴミ処分代を頂きます。
- 敷金のご返金はお部屋の明け渡し日から1ヶ月以内となりますが、諸事情により遅れることもございます。また、ご返金時の振込手数料は差し引かせて頂きますので予めご了承ください。
- 解約受付後の解約取消、解約日変更は原則受け付けられませんのでご了承ください。

各項目をご確認の上、  
チェック欄をお願い致します。

解約予告期間は契約書をご参照の上、ご記入ください。

上記項目を確認の上、解約申込を致します。

署名: 日昇太郎



日昇ホーム株式会社

都立家政店

TEL:03-6805-1011

FAX:03-3336-1017

管・依: Kn-	管理受付:	当初契約日:
敷金:	日割賃料	日割管理費:
返却金:	解約担当:	終了日:

記入不要

※弊社使用欄

# 解約申込書

<賃貸借契約第14条に基づいて>

解約申込受付日 年 月 日 / 受付者

私は、 年 月 日限りにて、私の居住する部屋を明渡しますので、その日以降は第三者に部屋を貸しても異議ありません。尚、鍵の返却日が上記解約日を過ぎた場合は、返却日迄の家賃(日割計算)の倍額に相当する損害金、及び返却遅延により貸主が蒙った損害を賠償致します。

賃借人氏名	⑩	電話	
建物名	部屋番号	号室	駐車場 号・無
移転先住所	解約理由	転勤・帰郷・購入・結婚 その他( )	

## \* 敷金・日割賃料 返却送金先

フリガナ	フリガナ	普通・当座
銀行 信用金庫	支店 本店	
口座番号:	フリガナ 名義:	

この情報は契約者の解約の意思表示確認並びに円滑な解約手続に必要な弊社からのご連絡等の為のみ利用し他の目的には一切利用致しません。

## ◎ 本書が当社に届いた時点を解約申込日と致します。

↓以下の項目をご確認のうえ、チェック☑をお願い致します。

- 解約予告期間は 月必要です。この書類を提出して頂いた日(解約申込日)から 月間は賃料が発生致します。それ以降の解約については解約日又は引渡し日までとします。(解約予告期間は契約書表題部6項に記載) 郵送やFAXでも受け付けておりますが、本書が未到着の場合受付ができませんので必ず電話での確認をお願いいたします。尚、駐車場につきましても別途解約申込書が必要となります。
- 賃料の引落手続きをしている方につきましては、解約月の賃料が1ヶ月分全額の賃料が引落がかかる場合もございますので、予めご了承下さい。(その際は日割賃料を差し引き、敷金と一緒にご返金させていただきます。)
- また、金融機関で自動送金手続きをしている方は、ご自身でお手続きをお願いいたします。
- 契約時にお渡しした鍵(複製した鍵含む)を全てご返却下さい。ご返却頂けない場合は鍵交換代をご負担頂きます。
- ご入居者様の都合で、解約日以降に粗大ゴミ処分・インターネットやCATV機器撤去など、弊社で立ち会う場合は、一律5,000円(税別)をご負担頂きます。
- 電気・ガス・水道料金・NTTについては、ご自身でそれぞれの機関に連絡し、明渡し日までにご清算下さい。(当社が代理で連絡した場合は別途手数料をご負担頂きます。)
- 郵便局に住所移転通知を必ず出して下さい。後日届いた郵便物、また宅配業者のダイレクトメール等の送付物には一切の責任を負いかねます。
- 火災保険にご加入の方は、保険会社にご連絡のうえ、解約の手続きを行って下さい。
- 当社が鍵を受け取ってからお部屋を点検致します。タバコによる壁・天井クロスの黄ばみ、換気扇の油汚れ、エアコンフィルターの汚れ等は、通常の清掃代とは別に、費用をご負担して頂きます。又、引越し時の残置ゴミ・粗大ゴミの処分等につきましても別途ゴミ処分代を頂きます。
- 敷金のご返金はお部屋の明け渡し日から1ヶ月以内となりますが、諸事情により遅れることもございます。また、ご返金時の振込手数料は差し引かせて頂きますので予めご了承下さい。
- 解約受付後の解約取消、解約日変更は原則受け付けられませんのでご了承ください。

上記項目を確認の上、解約申込を致します。

署名: \_\_\_\_\_ ⑩



日昇ホーム株式会社

都立家政店

TEL:03-6805-1011

FAX:03-3336-1017

管・依: Kn-	管理受付:	当初契約日:
敷金:	日割賃料:	日割管理費:
返却金:	解約担当:	終了日:

※弊社使用欄