

# 賃貸借解約通知書（法人用）

貸主（ 管理会社 ）様

このほど、次のとおり賃貸借契約を解除し退居日までに明け渡すことをご通知いたします。また、以下の注意事項を厳守いたします。

建物名	( 号室)	届け出日	平成 年 月 日
		解約日	平成 年 月 日
ご契約者 法人名 (社印可)	〒 住所 会社名 Tel ご担当者		備考
返済金 振込先	銀行 口座番号 口座名義人(フリガナ)		支店（ 普通 ・ 当座 ）
入居者	名前	引越予定日	平成 年 月 日
	Tel（携帯）	立合い 希望日	※日時等「 <b>要予約</b> 」ご入居者様よりお早めに弊社との打ち合わせ願います。

※ 通知書には、すべてご記入しFAXまたはご郵送お願いします。（解約受付日とは、「ファックス時は受信日・郵送時は配達日」が受付日となります。） ※ **解約通知書は法人様専用の書式でも結構です。**

## ※ 注意とお願い ※

- ① 契約解除日** 賃貸契約書の解約予告の条項に基づき、届出日から所定の予告期間が必要です。万一その予告期間に満たない間に退居される場合、居住の有無にかかわらず予告期間分の賃料等が発生致しますのでご注意ください。
- ② 退居（明渡し）** 退居とは、住居を完全に明渡し、ドア鍵を返還（複製ある場合はそれも含めご返却）したときに完了したものと認定いたします。尚、鍵の返還以降は、契約解除日以前でも住居の使用はできません。
- ③ 退居立合い** 引越し時の退居立会いは後日予約が必要です。退居立合いは日曜祝祭日は出来ません。その場合は後日(平日)に指定して頂きます。ご入居者様が立合い不可能である場合は同会社の方でも結構です。それも不可能な場合は大変申し訳御座いませが見積にてお願い致しております。予約は混み合いますと希望に添えない場合が御座います。ご入居者様より早めにご予約の連絡お願い致します。
- ④ 退居の変更** 一度ご通知いただきました退去届けは「 キャンセル又変更 」することはできません。引越し日が予定の場合、余裕を持って退居日を指定して下さい。
- ⑤ 敷金の返金** 敷金は、賃料及び修繕費等の支払い債務が残っている場合には、その債務金額を控除した残額を退去後清算し、管理会社よりご契約者様にご連絡の上、家主様より上記指定口座にお振込みいたします。
- ⑥ 公共料金等** 電気、ガス、水道（弊社管理を除く）及び電話等その他ご入居者様でご契約しております供給機関に前もって連絡し、必ず退去までの料金をご清算して下さい。（郵便物等の転送手続きも行って下さい。）
- ⑦ 引越、粗大ごみ** 必ずご入居者様で各地区の環境事業者へ手続きし処分して下さい。（ごみ集積所に勝手に放置した場合、不法投棄として警察に連絡されます）

《 管理会社 》株式会社 嶺岸工務店

TEL 022-272-6751

FAX 022-233-1287