賃貸借解約通知書

(サンプル)

住居用・駐車場用・駐輪場用← ○で囲む

解約通知日 令和 2 年 9 月 Ⅰ 日

物件名	大阪マンション	3 0 Ⅰ 号室
貸主	株式会社大阪 様 借 主	東京 太郎 様
駐輪場	駐輪場 有 無 ○を付けて下さい。 No.	3 ※バイク置き場がある場合も同じ。

注意

- 1,この通知書は明渡し1ヶ月以上前に提出して下さい。解約月は日割りになりません。
- 2, この通知は撤回、取消し、変更はできません。
- 3,火災保険は入居者様にて解約手続きをして下さい。

賃借人は当該賃貸借契約を解約し合和 $\frac{2}{4}$ 年 $\frac{10}{10}$ 月 末 日までに明け渡しを確実に履行することを確約致します。 万一明渡しが遅延することがあれば理由の如何を問わず、賃借人の遅延により発生した損害を賠償致します。 尚、解約による精算金の返還を本契約解約後 $\frac{1}{2}$ ヶ月以内に下記口座へ振込むようお願いします。

〈振込先口座〉	大 阪 銀行 京 橋 支店	_
	口座番号 (普通)· 当座 No. 0001234	
	(フリガナ) トウキョウ タロウ	
	口座名義 東京 太郎	

家賃滞納や補修費実費があり、その金額が敷金や保証金を超える場合は、不足分を請求されることがあります。

退去予定日 IO月 25 日 (確定・予定)
移転先住所 (引っ越し先住所をお書入れください)
車両の移動先 1、他の駐車場への移動 2、廃車又は売却 3、盗難
移動先住所 (移動先の駐車場住所をお書入れください)
名 称 (移動先の駐車場名称をお書入れください)
賃借人署名 賃借人住所 (現住所をご記入ください) 東京
自署名東京太郎
電話番号 06 (6338) 6111 (携帯可)

- ◆上記をご記入の上、FAX か郵送にてご提出下さい。
- ◆リフレでの立会物件は後日、立会日時が決まりましたらご連絡下さい。(株) リフレ06-6338-6511
- ◆電気・ガス・水道等の解約は立会日までに行って頂きます様お願い申し上げます。

			社	内	処	理	欄			
受付	店									
解約報告										
貸 主 様	□TEL 連絡	□FAX 連絡(/)	•	賃料	チェッ	ック (日本シン	ステム・家賃チェック・	無)
保証会社	□TEL 連絡	□FAX 連絡(/)	•	立会	(リフ	7レ・営業所	・貸主様・その他→)
本 社	□TEL 連絡	□FAX 連絡(/)		本社	・リフロ	グラ 受取者 アイティ	受取日	_

賃貸借解約通知書

住居用・駐車場用・駐輪場用← ○で囲む

解約通知日 令和 年 月 日

物件名						号室
貸主			様	借	主	様
駐輪場	駐輪場	有・無	○を付けて下さ	ر. درا	No.	※バイク置き場がある場合も同じ。

注意

- 1,この通知書は明渡し1ヶ月以上前に提出して下さい。解約月は日割りになりません。
- 2, この通知は撤回、取消し、変更はできません。
- 3,火災保険は入居者様にて解約手続きをして下さい。

賃借人は当該賃貸借契約を解約し<u>令和</u> 年 月 末 日までに明け渡しを確実に履行することを確約致します。 万一明渡しが遅延することがあれば理由の如何を問わず、賃借人の遅延により発生した損害を賠償致します。尚、 解約による精算金の返還を本契約解約後1ヶ月以内に下記口座へ振込むようお願いします。

		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		2 2 7 7 1 1 1 2 2 7 7 9
〈振込先口座〉			銀行	
	口座番号	普通・当座	No	
	(フリガナ)			
	口座名義			

家賃滞納や補修費実費があり、その金額が敷金や保証金を超える場合は、不足分を請求されることがあります。

退去予定日	月	日(確定・予定)		
	i 1、他の駅 移動先住所	主車場への移動	2、廃車又は売却	3、	盗難
l	名				
	自署名電話番号	()		(携帯可)

- ◆上記をご記入の上、FAX か郵送にてご提出下さい。
- ◆リフレでの立会物件は後日、立会日時が決まりましたらご連絡下さい。(株)リフレ06-6338-6511

◆電気	◆電気・ガス・水道等の解約は立会日までに行って頂きます様お願い申し上げます。 														
					社	内	処	理	欄						
<u>受付</u>		店													
解約報	告														
貸 主	様	□TEL 連絡	□FAX 連絡	(/)	•	賃料	チェッ	ック	(日本シ	ステム・	家賃チェック	'•無)	
保証会	社	□TEL 連絡	□FAX 連絡	(/)	•	立会	(リフ	ノレ	・営業所	・貸主機	€・その他→)
本	社	□TEL 連絡	□FAX 連絡	(/)		本社・	・リフロ	/ <u>5</u>	受取者		受取日		

(注:支店は本部からの受取りサインのある書類を保管して下さい)