解約通知・同意書

管理会社　株式会社LIXILリアルティ　行き

現在契約中の賃貸物件につき、下記の通り解約して物件を明渡したく本書にて通知致します。
解約日までに電気・水道・ガス等を休止し家財を搬出して、立会時に貸与された全ての鍵(コピー含む)を返却致します。
万一不履行の場合は賃貸借契約書に基づき、いかなる処置を取られても異議を申し立てません。

記入日：西暦　　年　　月　　日

物件名		号室	
駐車場	有　・　無	駐車場№	
解約理由 （○をつけて下さい）	入学　・　就職　・　転職　・　結婚　・　出産　・　自宅購入 その他　（　　）		
解約日	西暦　　年　　月　　日（※ご注意）解約予告期間の家賃は解約日に関わらず発生します。		
契約者名	印		
※ご契約時の印鑑でご捺印お願い致します。 ※万が一、ご契約時の印鑑を紛失した場合、右記にレ点チェックお願い致します。	☐ 契約時の印鑑を紛失した為、 上記の印鑑で解約手続きをお願い致します。		
TEL		ご入居期間	年　　ヶ月
契約者住所 （退去の手引き送付先）	〒		
Email	@		
家賃引落サービス	有　※インサイト・保証会社・その他（　　）	無	

【明け渡しについて】　立会予約時間　10:00～16:00

明渡し希望日	西暦　　年　　月　　日　　希望時間帯：AM　・　PM	未定
	※後日、立会業者より立会日時のスケジュール調整の連絡を致します。 ※繁忙期などの理由により、上記日時のご希望に添えない可能性が御座います事をご了承下さい。	
明渡立会者 （レ点チェック願います）	☐　契約者本人　　☐　入居者 ☐　その他（契約者との関係：　　）	

【個人契約】※契約者以外の方が立会をする場合のみご記入下さい。

受任者（代理人）　氏名：　　TEL：

住所：〒

委任者は、上記の者を代理人と定め、本物件にかかる賃貸借契約を解約するにあたり、鍵の返還及び原状回復費用負担を含む解約精算の合意・承諾、その他退去立会に関する一切の権限を委任致します。

委任者（契約者）署名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

【法人契約】　社宅代行の有無：　有　・　無　　社宅代行会社名：

法人／社宅担当者：　　TEL：　　FAX：

立会者の氏名・連絡先を記載下さい。※精算については、立会後ご担当者様とご相談させていただきます。

［立会者］　氏名：　　TEL：

【敷金精算金振込先】※通帳の見開き1ページ目のコピーを同封願います。
※敷金預り額、退去時清算金額によりお振込み金額は発生しない場合がございますので、その旨ご了承下さい。

銀行名／信用金庫	銀行　・　信用金庫	支店名	支店
銀行口座	普通　・　当座	口座番号	
※ゆうちょ銀行の方は口座番号の前に5桁の記号番号も記載下さい。例12345-67890000			
口座名義人		フリガナ	

【転居先】※ご記入時、未定の場合、未定とご記入下さい。

住所	(帰国の場合は本国の連絡先)〒			
連絡先	TEL　1 （希望連絡番号）		TEL　2 （希望連絡番号）	

立会時必要なもの
・お部屋の鍵（コピー含む全て）
・立会者の身分証明書（顔写真つき）
・契約時の印鑑（法人契約は要相談）

株式会社 LIXILリアルティ　首都圏統轄事業部
〒110-0015　　東京都台東区東上野6-9-3
住友不動産上野ビル8号館1階
TEL：0120-740-999　FAX：03-4335-4446

◎本通知書の到着日が解約通知の起算開始日となります。
◎本通知書をご提出後3日以内（土日祝除く）に当社より連絡が無き場合は恐れ入りますがご連絡をお願い申し上げます。