

# 賃貸借契約解約の申し入れ・申込書ご記入方法

本ページを開くだけでは解約申し入れとはなりませんのでご注意ください。

## 【申し入れ方法】

- ① 次ページの「賃貸借契約解約申込書」を印刷の上、契約者ご本人様にてご記入（ご捺印）下さい。
- ② ご記入頂いた「賃貸借契約解約申込書」は当社へFAX（03-3662-5833）若しくは原本発送（郵便・宅配便 ※記録付宛名：『伊藤忠アーバンコミュニティ(株)レジデンシャルグループ』迄記載）をお願い致します。FAXの場合、後日必ず原本発送をお願い致します。

※賃貸借契約に係わる重要な内容ですので、「賃貸借契約解約申込書」下部に記載の「解約遵守事項」は必ずご確認ください。

※1つの賃貸借契約につき1枚の「賃貸借契約解約申込書」が必要ですので、ご留意下さい。

（例：居室以外に、駐車場・バイク置き場・駐輪場等を借りている場合、「賃貸借契約解約申込書」は2枚以上必要です。）

※FAXで「賃貸借契約解約申込書」が当社に届きましたら、担当者より契約者ご本人様へご連絡致します。FAX送信日から1週間経過しても当社より連絡がない場合には、通信事故の可能性がございます。その際は恐れ入りますが、「賃貸借契約書」若しくは「入居のご案内兼使用細則」等に記載の当社・担当部門へご連絡下さい。

## 【ご記入方法】

■解約日：当社へ本書面をFAXする日から賃貸借契約書に記載の「解約予告期間」経過後の日付をご記入下さい。

例) 解約予告期間 2ヶ月  
当社 FAX 受信日：10月18日  
最短 解約日：12月18日

		(管理会社記入) 受付日		年	月	日
アーバンコミュニティ株式会社 御中 <b>賃貸借契約解約申込書</b> 賃貸借契約を解約することを申し入れ致します。WEB上で申し入れ・記入方法を確認致しました。 すでに家財一切の搬出を終了させ、鍵と本物件の明渡しを行うとともに、下記の解約遵守事項に						
解約日 (契約終了日)	20	年	月	日	記載された解約日(契約条項記載の解約期間)をもって 契約終了となります(同日返賃料等が発生します)。	
物件名	■物件名：マンション名・部屋番号 (若しくは区画番号)をご記入下さい。					
引越予定日	年	月	日	AM・PM	退去立会希望日	■引越予定日・退去立会希望日：解約日迄 の日時をご記入下さい。(未定の場合は空欄 可です。決定次第、ご連絡下さい。)
敷金返却口座	■敷金返却口座：契約者ご本人様名義の口座をご記入下さい。					
転居先 (解約精算書送付先)	■転居先：転居先をご記入下さい。 (未定の場合、空欄可です。決定次第、ご連絡下さい。)					
解約事由 (○印、複数可)	■解約事由：該当する理由をお選び下さい。 賃料・間取り・立地条件・建物老朽化・室内設備老朽化・顧客対応・転勤 管理費 帰省・結婚・家族の増減・その他( )					
賃借人 ※ご署名、ご捺印 願います。	賃借人氏名	■賃借人：契約者ご本人様のご署名・ご捺印をお願い致します。 又、入居者様のご氏名・連絡先もご記入下さい。 (契約者ご本人様が入居されている場合、入居者様のご氏 名・連絡先欄は契約者ご本人様の内容で構いません。)				
	(住所)〒					
	(E-mail:)					
備考						

# 賃貸借契約解約申込書

下記の物件について賃貸借契約を解約することを申し入れ致します。WEB上で申し入れ・記入方法を確認致しました。つきましては、解約日までに家財一切の搬出を終了させ、鍵と本物件の明渡しを行うとともに、下記の解約遵守事項に従い退出致します。

記

<b>解約日</b> (契約終了日)	20 年 月 日	<b>記載された解約日 (契約条項記載の解約期間) をもって 契約終了となります (同日迄賃料等が発生します)。</b>		
<b>物件名</b>	号室 (区画)			
<b>引越予定日</b>	年 月 日 AM・PM	<b>退去立会希望日</b>	年 月 日 時	
<b>敷金返却口座</b>	銀行		支店 (店番)	
	口座番号 (普通・当座) No.		名義人 (かか)	
<b>転居先</b> (解約精算書送付先)	(住所) 〒 -			
	(TEL)		(FAX)	
<b>解約事由</b> (○印、複数可)	賃料・間取り・立地条件・建物老朽化・室内設備老朽化・顧客対応・転勤 管理清掃・買物至便性・近隣問題・入居者マナー・転職・卒業・就職 帰省・結婚・家族の増減・その他 ( )			
<b>賃借人</b> ※ご署名、ご捺印 願います。	<b>賃借人氏名</b>		(入居者氏名: )	
	〒 -		(入居者 TEL: )	
	(E-mail: )		(賃借人 TEL: )	
<b>備考</b>				

### [解約遵守事項]

- 当賃貸借契約解約申込書は契約条項に従い、**解約予告期間以上前**に当社に提出して下さい (FAX・発送可※記録付)。  
**FAXの場合: 当社受付日、発送の場合: 郵便局消印日若しくは宅配業者荷受印日を受付日と致します。**  
**書面の提出をもって正式な解約申し入れと致します。口頭では受付できません。FAXの場合は別途、必ず原本を発送下さい。**
  - 解約予告期間以前に引越しされた場合でも、受付日から契約条項に基づく期日迄の賃料等をお支払い頂きます。
  - 解約申し入れし受理された場合、賃貸人の承諾がない限り撤回及び変更はできません。
  - 居室の鍵をご返却頂いた後は、解約日以前の場合でも、当社指定業者による室内清掃等リフォーム工事を行いますので予めご了承下さい。
  - 契約時に引き渡した鍵を解約日迄に当社の指定する方法により返却して下さい。鍵の紛失等により返却できない場合は、実費を負担して頂きます。
  - 電気・ガス・水道等の使用停止届出を完了し引越日までの料金を精算して下さい。又、郵便の転送手続きもお願い致します。
  - 賃貸人又は賃貸人の指定する者が退去立会いを行い、賃貸借契約に基づき汚損・破損度合いにより修繕費を負担して頂きます。
  - 粗大ゴミは必ず清掃局に連絡して下さい (申し出から収集迄に時間を要します)。万一、放置されている場合は賃借人の実費負担にて処分致します。又、解約後本物件に残置した物品については、賃借人の実費負担にて搬出・処分致します。
  - 退去立会いについては、ご希望の退去立会日若しくはご解約日の1週間前迄に、当社指定業者より確認のご連絡を致します。**
  - 解約月の日割り賃料等のご案内は致しません。月額固定賃料等をお支払い頂いた場合、日割り過入金は敷金精算時に合わせてご返金致します。日割り賃料等のご返金がない契約もございますので、賃貸借契約書をご確認下さい。**
- ※ 毎月の賃料を銀行等の『自動送金サービス』でお支払いの場合は、解約日以降ご自身で送金停止手続きをお取り下さい。
- ご契約者様の直接契約 (火災保険・NTT 固定電話・有料放送・インターネット等) の解約はご自身で解約手続きをお願い致します。**

**発送先** 〒103-0023 中央区日本橋本町2-7-1 野村不動産日本橋本町ビル4F  
伊藤忠アーバンコミュニティ株式会社 レジデンシャルグループ  
(FAX) 03-3662-5833