解　約　申　込　書

解約申込日	年　　月　　日
※解約申込日は当社に解約連絡のお電話をいただいた日付となります。	

解約受付先	システムハウジング株式会社
解約申込TEL/FAX	TEL/045-742-1000・FAX/045-742-7500
解約申込郵送先	〒232-0061 横浜市南区大岡2丁目14番1号

（ご契約者様）

住　所 〒	
氏　名：	㊞
ＴＥＬ：	

当社記入欄

解約受付日		解約日			
解約通告期日	ヶ月以上前	管理部		受付担当	
解約通告期日：契約書再確認					

※解約日は受付日より賃貸借契約書規定の期日以降となります。書面受付にて解約手続完了です。詳細は別添「解約申込に関するご案内」をご確認ください。

駐車場名称		区画番号		番

解約清算書郵送先 ※転居先又は明渡し後の連絡先を記入	住所	〒		
	TEL		※原則契約者様のご住所をご記入ください。 ※未定の場合は後日お知らせ下さい。	
法人契約時の連絡先 ※法人契約の場合のみ記入	法人名			
	住所	〒		
	TEL		FAX	
	部署		担当者	

敷金・返還金等振込指定口座	銀行 信用金庫 信用組合　　本店　・　支店 普通　・　当座　　口座番号　　名義人
解約理由を教えてください。	□家賃が高い　□転居　□車の売却　□その他（　　）

注意事項等	・解約受付完了後、当社より解約手続きに関してご連絡及び書類等をお送りさせていただきます。 ・最終月の賃料は通常どおり1ヶ月分満額でのお支払いとなりますが、多くお預かりした日割り分の賃料は、敷金の清算時に退去清算による敷金返還分と併せて後日清算いたします。尚、敷金清算には解約日から約1ヵ月後となり、ご指定の金融機関口座（ゆうちょ銀行除く）へ振込送金にて清算させていただきます。（振込手数料借主様負担） ・退去立会い後、解約（退去）清算書をご指定の住所へ郵送させていただき、署名捺印のうえ、ご返送をお願い致します。署名・捺印済みの解約（退去）清算書が当社に到着後、上記振込手続きをさせていただきます。 ・万一駐車場敷地（区画）内に不法投棄や残置物がある場合、明渡日までに撤去をお願い致します。 ・解約清算書を作成しますので、お認印をご用意いただけますようお願い致します。