

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。	
(ご契約者様)	
住所	〒
氏名:	(印)
TEL:	

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		
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。

契 約 物 件	建物名称			部屋番号		号室	
	退去立会希望日	第一希望 年 月 日 時頃 ・ 第二希望 年 月 日 時頃					
	駐車場契約の有無	※住宅付随の駐車場も同時解約となります。					
	駐車場名称		区画番号				番
解約清算書郵送先	住所	〒					
※転居先又は明渡し後の連絡先を記入	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				
返却物及び事前告知について	鍵	住戸用(本) 紛失:有・無		住戸以外(本) 紛失:有・無			
	宅配BOXカード	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 紛失:有・無		その他			
	破損箇所	無(通常使用) ・ 有 (箇所:)					
解約理由を教えてください。	<input type="checkbox"/> 家賃が高い <input type="checkbox"/> 結婚・婚約 <input type="checkbox"/> 手狭になった <input type="checkbox"/> 部屋に飽きた <input type="checkbox"/> 通勤不便 <input type="checkbox"/> 実家 <input type="checkbox"/> 日当り不満 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 騒音 <input type="checkbox"/> 管理体制 <input type="checkbox"/> その他()						
注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・解約受付完了後、当社より解約手続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カ月後となり、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ます。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。 ・電気・水道・ガス・電話・インターネットは、退去立会日までの解約にて、ご連絡をお願い致します。 ・郵便物の転送手続きを行ってください。退去後の郵便物に関しては責任を負いかねます。メール便・宅配便は転送されませんので、各種住所変更をお願い致します。 ・加入中の保険の解約手続きにつきましては、借主様と各社にて直接お手続きをお願い致します。 ・粗大ゴミ等ゴミの処分は必ず退去立会日までにお願い致します。処分方法につきましてはお住まいの市区町村役所等にて、事前にご確認をお願い致します。万一建物敷地内に不法投棄された場合、警察署へ届け出て法的措置をとる場合がありますので、ご注意ください。 ・退去立会について、引越終了後(荷物が無い状態)に、鍵の引渡しと室内点検を当社担当者にて行います。退去立会日は立会希望日を元に当社担当者と調整させていただきます。 ・退去立会時には退去確認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。 						