

## 賃貸物件解約手続きのご案内

当社管理物件にご入居頂き、誠にありがとうございました。

下記の通り、解約手続きをお願いいたします。

最終的に全ての荷物を搬出され、簡単に清掃をして頂いた後に当社が立会いたします。

### 【引越／立会までの手続き】

- 解約通知書をご記入の上、当社まで返送して下さい。（Eメール／FAX／郵送／持参）
- 前もって光熱費等の清算や使用中止届〔電気 ガス 水道（家主負担又は管理会社請求以外）J:COM SECOM〕並びに郵便局に転居届（転送サービス）を出して下さい。
- 入居者様が持ち込まれた物・設備等は全て搬出して下さい。  
エアコン、ガスコンロ、照明等使用可能なものでも残された物は撤去費用を請求いたします。
- 入居者様が設置したインターネット機器・ケーブル等は全て業者に撤去依頼して下さい。
- 立会日が決まり次第、当社へご連絡下さい。当社営業日、営業時間内をお願いします。  
（定休日：毎週水曜日・第3火曜日、営業時間：10時～16時）  
尚、暗くなりますと照明のない状況で室内の状況検査はできませんので明るい時間帯にお願いいたします。（お盆休み、年末年始も休業させていただきますのでご確認ください。）  
引越日に立会をご希望の方は早い時間からの引越を依頼して下さい。引越の完了時間が遅くなるようであれば、立会日は月末までの後日に設定して下さい。  
立会日は解約日まででしたら、引越し当日でなくてもかまいません。
- 引越日に立会をご希望の方は、全ての荷物を搬出し、清掃が完了する30分程前に当社へご連絡下さい。係員が立会に向かいます。

### 【立会時に必要なもの】

- 賃貸借契約書（居住用 事業用 駐車場 駐輪場 ペット申請書）
- 鍵2本（契約書記載の鍵ナンバーの正規品で合鍵は不可。紛失の場合は実費頂戴します。）
- カードキー3枚（紛失及び破損や折れた場合は実費頂戴します。）
- 各種取扱説明書（紛失の場合、コピー代として1万円頂戴します。）

### 【注意事項】

- 敷金返還は退居後、約1ヶ月以内に精算し、指定口座に振込致します。振込手数料はお客様負担となります。
- 引越当日、ごみ収集日前にごみ置場にごみを出さないで下さい。業者に処分依頼するか、転居先へ持って行って下さい。粗大ごみ等も必ず引越日までに依頼・処分して下さい。
- 荷物搬出後の清掃不足や自然損耗を超える汚れは特別清掃代を頂戴致します。
- 引越業者数社のパンフレットがございますので必要な場合はお知らせ下さい。

管理会社：タクミ商事株式会社  
〒532-0002  
大阪市淀川区東三国1-1-1  
TEL:(06)6391-4780  
FAX:(06)6392-1340  
E-mail: tomita@sohgo.com

# 解約通知書

年 月 日

賃貸人 \_\_\_\_\_ 殿

管理者 \_\_\_\_\_ タクミ商事株式会社 \_\_\_\_\_ 殿

下記物件について賃貸借契約を解約し、明け渡す事を通知し、別紙『解約手続きのご案内』に従い、確実に履行する事を確約します。万一、明け渡しが遅延することがあれば、理由の如何を問わず、遅延によって発生した損害は賠償します。

氏 名 \_\_\_\_\_ ⑩

携 帯 \_\_\_\_\_

## 記

① 物件所在 \_\_\_\_\_

物件名称 \_\_\_\_\_ 号室

② 解約理由（□に☑をご記入下さい。）

転勤  就職  転職  自宅購入  実家にもどる  住み替え  その他

③ 解約日 年 月 日

立会希望日時 年 月 日 AM・PM :

（立会がタクミ商事の場合、第3火曜・毎水曜日以外、10時から16時の間）

④ 転居先 〒 \_\_\_\_\_

⑤ 敷金・返還金等振込先

\_\_\_\_\_ 銀行／信用金庫 \_\_\_\_\_ 支店／出張所

普通 /  当座（☑をご記入下さい。）  座番号 \_\_\_\_\_

名義人 フリガナ \_\_\_\_\_