

様

貸主
管理受託者 ホームライフ管理株式会社

賃貸借契約解約申込について

当物件にご入居いただき、ありがとうございます。賃貸借契約解約に関する手続きを以下のとおりご案内いたしますので、ご確認のうえお手続きのほどよろしくお願いたします

解約対象 貸室	所在地	
	物件名	号室

解約申込から精算完了までのながれ

① 月 日までに必要事項をもれなく
ご記入およびご捺印のうえ
「貸室解約申込書」をご返送ください

申込書の到着が返信期日を超えた場合は、ご希望通りの
解約日でのお受付ができなくなることがございますので
十分ご注意ください

②退去立会日時のお打ち合わせ
退去立会いは、当社又は当社指定業者が対応いたします
立会い日時を決めるために、当社または当社指定業者から
貸室解約申込書に記載の連絡先にご連絡いたします
ご返送いただいた貸室解約申込書は、当社指定業者に
転送されることがあることをご了承ください
当社指定業者 _____

③引越しまでにしていただくこと

公共料金などのご精算や停止、役所への転出届など
お忘れなくお手続きください

【確認項目】

- ・電気 ・水道 ・ガス ・郵便局
- ・市役所 ・転居届 ・火災保険
- ・インターネットプロバイダー ・電話移転
- ・NHK ・新聞

④引越しに関する注意事項

- (1) 引越の際、建物に傷がつかないように、引越業者に必ず
養生（汚損防止のための保護）をさせてください
建物等に傷がついた場合は入居者様の負担となり
ますのでご注意ください
- (2) 引越ゴミ（ダンボール・家具・家電製品・自転車
じゅうたん・布団等）は、引越業者または専門業者に
依頼して処分してください
絶対にゴミ置場に出されないようにしてください
万が一ゴミ置場に出された場合は処分費用をお支払い
いただきます

⑤立会日当日

退去立会いは、当社又は当社指定業者が対応いたします
契約時にお渡しした全ての鍵（宅配カード等も）・取扱説明
書ファイルをご返却下さい（コピーキーを作成された方はコ
ピーキーも必ずご返却下さい）

お渡しした鍵の預り書の内容と不足がある場合、シリンダー
交換費をご負担いただきます

立会日以降契約期間が残っていても、お部屋を利用するこ
とはできません

⑥敷金等の精算

敷金精算は、立会いおよび鍵の返却後に貸室を点検のうえ、
敷金や原状回復費用その他費用をまとめまして「解約精算
書」を退去後の書類送付先に郵送いたします
到着後、内容をよくご確認いただき、ご署名およびご捺印の
うえ、ご返送ください

返送された書類が当社に到着いたしましたら、精算金の送金
手続きをいたします

精算金はすべての手続き完了後、1ヶ月程度で指定の口座に
振り込まれます

注意事項 「貸室解約申込書」の当社受理後は、原則として解約の中止や明渡しの延長は出来ませんのでご注意ください。理由の如何を問わず借主に起因して解約日までに明け渡しが行えず、貸主および権利関係者に損害が発生した場合は、借主に求償いたします。対象不動産に著しい汚損や破損などがあるために原状回復に通常以上の日数を要するときは、当該日数に応じた損害金を請求することがあります。また、あわせて解約すべき駐車場の契約や別契約がある場合も、必ず期限までに解約手続きを行ってください。

※貸室解約申込書にご記入いただきました情報は、賃貸借契約解約事務のために利用し、法令および弊社「個人情報保護方針」に基づいてお取り扱いいたします

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷4丁目19番12号 TEL : 03-6438-2805 FAX : 03-6438-2809