

解約通知書

通知年月日 年 月 日

所有者
管理者 株式会社 ミタカ 殿

賃借人(入居者)住所
〒 -

物件名 階 号室

賃借人(入居者)氏名 印

連絡先(電話番号)

賃借人は、賃貸借契約を解約し、年 月 日に明け渡すことを通知し、確実に履行することを確約致します。

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、私の遅延によって発生した損害は賠償致します。

- (1) この通知書は、明け渡し 月 以上前に提出してください。
尚、違約して退去解約する場合は賃借人は予告にかえて 月 分の賃料・共益費・公租公課等を負担しなければなりません。
- (2) 明け渡し月の家賃・共益費・管理費等の日割計算は致しません。
- (3) この解約通知書は撤回・取消・変更はできません。
- (4) 必ず契約書・カギ・カード類はご返却ください。
- (5) 誠に勝手ながら退去当日に当方より貴殿宅へお伺い致します関係上、時間の打ち合わせが必要となります。余裕を持ってお電話ください。
尚、立ち会いの時間は管理会社営業時間内に限ります。
- (6) 上記解約日以降、室内に動産が残置している場合、その所有権を放棄し、一切の請求をしないことを確約し、動産処分について合意する。

退去理由	1 転勤 2 手狭 3 経済的理由 4 その他()
退去後の連絡先	TEL ()