

解約のお手続きについて

解約の際は、お電話にてご連絡後、下記解約申入れ書をFAX・郵送・窓口のいずれかの方法にてご提出下さい。解約受付日は、弊社が下記届けを受領した日付となりますのでご了承願います。

解約申入れ書

年 月 日

物件名称				号室
使用駐車場	無	物件込	別契約(No.)	
契約者名	Ⓜ (法人契約の場合は法人名、社印)			
入居者名	印 (法人契約の場合)			
※解約日	年	月	日	(最終賃料発生日)

上記の通り、解約を申し入れます。

※注意 ① **解約は1ヵ月(事務所・店舗等は3ヶ月)前予告となります。解約届が弊社へ到着をもって受付となりますので、解約日は受付日の翌月の同日以降の日付をご記入下さい**

② 解約月の賃料は日割賃料になりますが、賃料を口座振替されている場合、解約受付日よりましては、振替金額の変更が間に合いませんのでご了承願います。

転居先住所 (明細送付先)	〒	—	都・道・府・県
連絡先	()	—	
	携帯 ()	—	
	FAX ()	—	
転居先 (変更の場合)	()	—	(/) より使用可
引越予定日	年	月	日 頃
敷金返却口座	どちらかに☑してください		
	<input type="checkbox"/> 賃料引落口座		
	<input type="checkbox"/> その他口座	銀行	支店
		普通・当座	口座No.
	フリガナ		
	口座名義人		
転居理由			