

# 事業用建物賃貸借契約『解約通知書』《個人用》

様 (西暦) 年 月 日 ※記載日をご記入ください。  
 (株)穴吹ハウジングサービス

■弊社管理物件にご入居頂き、ありがとうございました。  
 以下『解約通知書』に必要事項をご記入の上、にFAXまたは郵送にてご返送下さい。

物件名称				号			
フリガナ	印		携帯電話				
契約者氏名			メールアドレス				
勤務先/学校							
勤務先電話	( ) -	FAX番号	( ) -				
契約日	※記載不要 締結	解約通知日	(西暦) ※記載不要	年 月 日 受付			
家賃等終了日	(西暦) ※記載不要	【最終 月分の家賃等までお振込み願います。】					
退居立会予定日	(西暦)	年 月 日 ( ) / □午前・□午後 時～ 時頃引越予定					
転居先住所 (書類送付先)	〒 -	転居先電話	( ) -				
敷金返金口座	金融機関名		本・支店名				
	預金種別		口座番号				
	受取名義人		ヨミガナ				
解約理由	【解約理由の具体的な内容をご記入願います】						
アンケート ○印でお答え下さい。 ※サービス改善のため アンケートのご協力をお願いいたします。		満足	やや満足	普通	やや不満	不満	左記回答についてのコメント
	物件について	5	4	3	2	1	( )
	賃料	5	4	3	2	1	( )
	周辺環境	5	4	3	2	1	( )
	管理会社の対応	5	4	3	2	1	( )
その他お気づきの点							
ハッピーサポートの 解約について	※賃貸借契約が終了した場合は、ハッピーサポート契約も終了となります。 ※解約月のハッピーサポート月額サービス業務費は、月割(解約月末日まで)となります。						

<注意事項>

- ※解約精算金は、賃貸借契約に基づき、敷金より原状回復に要する費用、その他借主の債務額を差し引いて、残額を弊社から上記指定金融機関口座に振込送金させていただきます。
- ※退居日時の変更または取消しが生じた場合は、遅滞なくご連絡願います。
- ※退居日までに、公共料金の精算、郵便局への転居届、役所へゴミの回収依頼等を必ずお済ませ下さい。

<管理会社使用欄>

受付者	解約担当者	建物管理者	所属長
別途駐車場の解約		有	無
駐車場区画			番
ハッピーサポート解約		有	無

事業用総合保険 契約者 様

## 事業用総合保険に関するお願い

### ●保険の解約手続きについて

ご加入されている事業用総合保険は、賃貸借契約を解約されても、同時解約とはなりません。

別途、保険会社への解約のお申し出(手続き)が必要となります。

保険契約者様ご自身から保険会社へのご連絡が必要となりますので、ご契約中の保険会社へ、保険解約希望日のご連絡をお願い致します。

～保険会社へお電話の際は、下記項目をお伝え下さい。～

- ①保険契約者名・ご連絡先
- ②ご住所、マンション、ビル名
- ③ご退去日

### ●ご加入されている保険で、保険金請求事案がある場合

保険契約者様ご自身から保険会社へのお申し出が必要となりますので、

ご契約中の保険会社へご連絡の上、保険金支払い手続きをお願い致します。



店舗窓口:

〒

TEL

FAX