

# 解約書 < 法人 >

弊社使用欄

検印	経理	管理	受付日	年	月	日
印	印	印	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Mail			印

解約日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ※ 解約書ご提出の1ヶ月後が最短解約日です。

物件名 \_\_\_\_\_ 部屋番号 \_\_\_\_\_ 号室

部屋鍵番号 No. \_\_\_\_\_ 本数 \_\_\_\_\_ 本

物置鍵番号 No. \_\_\_\_\_ 本数 \_\_\_\_\_ 本

駐車場契約 有 / 区画No. \_\_\_\_\_ ・ 無

## ◆ 退去時のルームチェックの方法をご選択のうえ、ご記入ください。

①、②のどちらかご選択された方にチェックをつけてください。

① 委任：当社に一任いただける方は、以下に署名・捺印ください。

委任届 ルームチェックは、光陽興産に一任します。

退去予定日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ※当日までに鍵を当社までご返却ください

契約者署名 \_\_\_\_\_

- 上述退去予定日までに、鍵を光陽興産にご返却ください。
- 鍵のご返却までにお荷物はすべて撤去してください。
- 設備の取扱説明書は、キッチン上に置いてください。

② 立会い検査を希望される方は、以下に希望日と時間を記入してください。

※立会い検査が組み合っている場合、【①委任】に変更させていただくことがございます。

- 解約日当日もしくは解約日より前の日時指定してください。
- 当社営業日 10:00~16:00 で日時指定してください。 ※一部期間を除く水曜日定休
- 立会い前にお荷物はすべて撤去してください。
- 電気・水道は使用できる状態にしてください。

立会い検査希望日時 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

※希望日時が未定の場合は、左□にチェックをつけてください。  
※立会い時に鍵をご返却いただきます。

## ◆ 敷金および賃料の返還がある場合のお振込先をご記入ください。

※ ゆうちょ銀行の場合は、支店名箇所に店番号をご記入ください。

フリガナ \_\_\_\_\_ フリガナ \_\_\_\_\_  
銀行名 \_\_\_\_\_ 支店名 \_\_\_\_\_

口座種別 \_\_\_\_\_ 口座番号 \_\_\_\_\_  
普通 ・ 当座

フリガナ \_\_\_\_\_  
口座名義 \_\_\_\_\_

返還額より振込手数料を引いた金額にてお振込みさせていただきます。  
お振込先の記載に相違があった場合は、別途手数料を頂戴する場合がございますのでご注意ください。

## ◆ 解約時の注意事項

① 解約違約金 有 ・ 無 ( \_\_\_\_\_ 円 / 支払期日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日)

② 退去月賃料 月割 ・ 日割 ・ 日割月割混合  
(町費・ZEROSTYLE・Finelink・衛星管理費・火災保険 は月割)

③ 退去月賃料は1か月分お支払い(引き落とし)の上、過入金分は精算時に返金いたします。ただし、原状回復費用、未払い賃料、遅延損害金、損害賠償などの債務がある場合は、一切の債務を精算した後に返金します。

④ 解約書提出後にこのお部屋の募集を開始します。解約日は変更できません。

⑤ 下記の項目に記入をお願いします。

法人名 \_\_\_\_\_ 担当者名 \_\_\_\_\_

連絡先 TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

精算書送付先 〒 \_\_\_\_\_

契約者署名 \_\_\_\_\_ 届出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

以上の通り手続きを申請します。また、上述「解約時注意事項」①～⑤について了承しました。