

解約書〈個人〉

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。

※立会い検査が混み合っている場合、【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

◆ 転居（解約）理由に「○」をご記入ください。

転勤 ・ 卒業 ・ 結婚 ・ 住宅購入 ・ 手狭 ・ その他 (_____)

◆ お部屋に不具合箇所がございましたらご記入ください。（場所・症状・いつから など）

◆ 退去精算書類の送付先（転居先）をご記入ください。

住所 _____ 〒 _____

転居先 自宅 ・ 他のアパートやマンション _____ 連絡先 携帯： _____
 転勤先 ・ その他 (_____) 電話： _____

◆ 敷金・日割賃料の返金先を①②どちらかにご記入ください。 ※返金口座名義は契約者本人に限ります。

※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。
 ※解約書提出時に返金先のご記入ができない場合は、提出から1週間以内に返金先をお知らせください。また、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。

①銀行名	支店名	口座種別	口座番号	口座名義（カナ）
		普通・当座		

※ゆうちょ銀行をご利用で、支店名や口座番号が分からない場合はご記入ください。
 ※記号と番号の間に1桁の数字がない場合は、中央の枠は空欄にしてください。

②ゆうちょ銀行	記号	番号（下1桁は「1」）	口座名義（カナ）

◆ 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・衛生管理費・火災保険 (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 ライフライン・火災保険等の解約は、別紙「退去の手続き」をご確認の上、ご入居者様でご手配ください。

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。

契約者署名 _____ 届出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日