

※この書類をご記入後に郵送又はご持参頂くか、FAX (0238-24-0565)でご返送下さい。
 ※ご持参の場合は持参日、郵送の場合は消印日を解約申入れ日(受付日)と致します。
 ※引渡立会日が未定の場合、解約日(申入れより1ヶ月後)のみ記入し提出して下さい。

解約予告通知書

貸主 _____

私は現在契約中の下記物件の賃貸借契約を解約し、本物件を引渡す事を通知致します。尚、引渡しに際して、公共料金を精算し家財一切を搬出、鍵(複製鍵を含む)をすべて返却いたします。万一、引渡しが遅延する事があれば、理由の如何を問わず、発生した損害を借主は賠償します。

契約開始日； 年 月 日

物 件 名	階
解 約 理 由	
解 約 日	*解約日が解約申入れ日から1ヶ月に満たない場合、賃料相当額の違約金が発生します。 平成 年 月 日 までの賃料等のお支払いを致します。
引渡立会日	*引渡日は当社担当が立会い鍵の返却を受けます。立会日時変更は10日前迄に確定して下さい 平成 年 月 日 時に物件を引渡します(未定の時確定後に連絡)
注意事項	※引渡立会日は解約日迄の日時を設定、解約日が最終引渡し日となります。
住 所	〒
契 約 者 名	印 TEL ()
代理立会人	TEL ()
法人契約時	入居者名： 自宅TEL ()

敷金返還先口座

銀行	支店
普通・当座	口座番号
名義人	(フリガナ)

【転居先】

住 所	〒
TEL	

※当日迄に公共料金(電気、水道、ガス等)の精算の連絡、火災保険の解約又は移動手続き、家賃自動引落しの停止の手続き、郵便物の転送届け等は入居者様でご連絡下さい。
 受付日 年 月 日 受付者印 () 【 貸主連絡 済 】

お部屋を退去される方へ（退去時確認事項）

本書類は、退去される当日までに、室内立会いチェックリスト項目に基づいて確認する事項です。室内の荷物搬出、ゴミの撤去、公共料金支払い、設備破損等チェックは、必ず当日までに借主側負担部分のみご確認のうえお部屋の引き渡しをお願い致します。

1. 公共料金の支払い等

退去立会い日までに、電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、その他全ての費用を清算し未清算金がないことを証明できるようにしてください。また、郵便物の転送のご連絡（ネットでも可能）、ご加入の借家人賠償保険の解約のご連絡（ネットライフ火災少額短期保険㈱にご加入の方はフリーダイヤル0120-959-454へ）を忘れずをお願いします。

なお、毎月の家賃をお客様の指定銀行や郵便局などで自動送金の依頼をされている場合は、退去の翌月の引落しがわからないように、お客様で振替中止の手続きを忘れずに行ってください。退去された後も引き落とされている方がおられますのでご注意ください。

2. 室内の清掃・原状回復について

契約書に記載された事項に基づき、室内を原状に戻してください。

なお、退去の精算は国土交通省「原状回復のガイドライン」に基づき精算させていただきます。

A 《原状回復》

原状に戻し、個人の私有物・ゴミなどを全部撤去しておいてください。

B 《清掃》

室内は、後日室内クリーニングをいたしますが、常識程度の清掃作業をお願いします。

汚れの度合いによっては、退去後の清掃に追加料金がかかる場合がございますのでご注意ください。

*絨毯は、掃除機を掛けてゴミや塵を取り払っておいてください。

*クロスは、フックや壁紙等を取り払い、きれいにしてください。

*台所等は、レンジの油污、物入れ等の清掃などをしてください。

*バスは、浴槽の清掃、トイレまわりの清掃、汚れ・かび・排水口の毛玉・ゴミなどを取り除き清掃してください。洗濯機と排水口をつなぐエル型（エルボ）を洗濯機と一緒に引越し荷物へ入れないでください。

もし、見つからない場合は退去時精算時にご請求させていただきますのでご了承ください。

*家電レンタルをご利用の場合、レンタル品は間違っ搬出されないようにご確認ください。

*インターネットの周辺機器（附属一式）はお部屋に置いたままにしてください。紛失された場合はネット会社よりお客様へ紛失機器のご請求が入ってまいりますので、十分ご注意下さい。

*ガラス周りは、ゴミ汚れ拭き掃除、ガラス損傷の場合は取り替え費用を精算時にご負担いただきます。

*引っ越し作業のためについたものなど、退去立会い当日での、室内のシミ・汚れ・損傷の程度など、当日最終確認後の室内の修繕費用の負担が掛かります。

その他お気付き箇所はご清掃ください。

3. 諸設備の取扱い説明書等

エアコン・冷蔵庫・給湯設備・ガス設備・電気設備等の付帯設備の使用説明書、保証書は、所定の場所へお返しください。

4. 既存設備損傷の場合

既存設備損傷の場合は、原則修理費または小修繕（パッキン、電球、電池などの消耗品）取替え費用を全額ご負担願います。修理等は設備・機器機材により指定業者があり当方にて指定する場合がありますのでご了承ください。

なお、退去後に小修繕以外の設備破損箇所が確認された場合、お客様へご請求が発生する場合があります。

退去立ち合い時に損傷の旨をお伝え頂ければ、ご加入の保険でご対応可能な場合が多いため、立ち合い担当者へお伝えください。立ち合い後申告なしに確認された故意過失による破損修理費用は実費ご負担となりますのでご注意ください。

5. 鍵等の返還

立会時点にて、鍵一式（物置、スペアキーも含む）、家電レンタル品、取扱説明書、インターネット機器があれば返還いただきますのでご用意ください。荷物と一緒に引っ越し先へ送らないでください。

鍵に関しては、玄関オートロック等の鍵の使用の場合を問わず、紛失・あるいはスペアキーでの返還の場合を含め鍵の交換費用をいただきます。

6. 立会点検

退去（明渡し）の日までに、室内の点検可能な日時をご連絡ください。室内の点検を借主様立会いの上、設備・備品等を確認いたします。

なお、立ち合いまでに家具荷物等を運び出し室内のチェックが可能な状態で明渡しをお願いします。

立ち合いの時間は室内が確認できる、**明るい時間帯の夕方4時半まで**にご指定下さい。

引渡し立ち合いが遅くなる場合は、場合により鍵の返却のみとし、翌日以降に弊社で室内を確認させていただきますのでご了承ください。

7. 敷金返還

退去後、敷金の清算は、未払い賃料・未払い公共料金・原状回復費用・残留物撤去費用等借主の負担分をお見積り後「**退去時精算書**」をご契約者様へ郵送致します。

「**退去時精算書**」をご確認頂き、**確認書のご返送を返信用封筒（精算書に同封いたします）にてご返送下さい。**

「確認書」到着後約1ヶ月以内（繁忙期は1ヶ月半位になりますのでご了承ください）に残金を解約予告時にお客様が指定された口座へ返金させていただきます。

8. その他

退去される際に出るダンボールや粗大ゴミ（布団や家電）など回収日以外のゴミは、ゴミ置場に絶対出さないでください。後日回収にならず町内などから苦情が多く大変困ります。

どうしても処分できないゴミについては、処分料をいただき処分させていただきますので、立合い当日にご相談ください。

管理会社 (所在地) 〒992-0027 山形県米沢市駅前3-5-15

(商号) 有限会社 西山不動産

TEL 0238-22-4334 FAX 0238-24-0565

e-mail : info@i-nishiyama.co.jp
