

# 解 約 届

賃借人 \_\_\_\_\_

現住所 \_\_\_\_\_ 号室 \_\_\_\_\_

自宅電話 \_\_\_\_\_ 会社電話 \_\_\_\_\_

携帯電話 \_\_\_\_\_ ※ 緊急の場合連絡がとれる様、携帯電話  
をお持ちの方は必ずご記入下さい。

賃 料 ￥ \_\_\_\_\_ 管理費 ￥ \_\_\_\_\_

敷 金 ￥ \_\_\_\_\_ (償却 \_\_\_\_\_ ヶ月分)

明渡日 平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 立会希望 (有り・無し)  
AM・PM \_\_\_\_\_ 時  
(日時・場所等より立会出来ない事が有ります)

転居先 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

## 解約明け渡し注意事項

- 1) 商品家財等借り主の所有物は解約日迄に完全に撤去して下さい。  
(ゴミや他人からの預かり物も含む)
- 2) 明渡日(退室立会日)に鍵の返却をお願い致します。又、一度出された解  
約届け及び明け渡し日の変更は出来ません。
- 3) 立会日までに電気・ガス・水道の停止連絡をして下さい。  
(※電気は停止の連絡だけで元線を抜かない様東京電力へお伝え下さい)
- 4) 敷金については、明け渡し後賃貸借に関する一切の債務を控除後、借り主  
の指定する口座にお振り込み致します。(振込手数料は賃借人負担)
- 5) 火災保険については、借主自身が保険会社に解約の届出をして下さい。

☆解約届けをFAX又は郵送する場合は、必ず送付3～4日後弊社に届いてい  
る事をご確認下さい。FAX機の故障・郵便事情等で届いていない場合は受  
付となりません。

平成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (解約通知日)

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

株式会社ガリバー  
東京都中野区中野5-62-6  
吉澤ビル7A  
TEL 03-3388-4588  
FAX 03-3388-4577

銀行		支店
普通・当	口座番号	
口座名義		