

解約申込書

物件名		部屋No.	
所在地		駐車場No.	

解約申込日	年 月 日	解約日	年 月 日
解約理由	転勤・借換・退職・帰省・結婚・購入・卒業・その他() ()のため		
明け渡し 予定日	年 月 日	希望時間	AM PM
賃 借 人	契約者名	※法人契約で解約のご担当者様がいらっしゃる場合にはご記入下さい。	
	住所	部署・役職	
	TEL	担当者	
	携帯		
入居者氏名			
E-mail	@		
敷金振込先	銀行		支店
	普通・当座	口座No.	
	名義人(カナ)		

※契約者名義以外の口座への返金は致しかねますのでご注意ください。

■ 転居後の連絡先記入欄 ■

住所	〒 -		
TEL		携帯番号	

■ 解約に関わる厳守事項 ■

- ・解約通知書の送付後、契約者様または入居者様はリーシング・マネジメント・コンサルティング(株)宛に解約通知書到着確認のご連絡をお願い致します。
- ・賃貸借契約に規定された解約に関する事前通知を送付後、退出立会希望日(明け渡し予定日)の10日前までに、契約者様または入居者様はリーシング・マネジメント・コンサルティング(株)宛にご連絡を頂き立会日時の協議をお願い致します。
- ・電気・ガス・水道等のライフラインについては、契約者様または入居者様にて解約手続きをお願い致します。
- ・契約者様または入居者様は立会日の当日、認印・鍵(合鍵を含む)・賃貸借契約書をご用意頂きますようお願い致します。

上記の通り、解約を申込いたします。
 上記事項について取り消しをしたり、延期をした場合にはその責任を負うものとし、それに伴い発生した費用を全額負担することを承諾いたします。

年 月 日

住所

氏名

印

物件満足度調査アンケートにご協力をお願いいたします。

これまでリーシング・マネジメント・コンサルティング株式会社が管理する物件にご入居いただきまして、誠にありがとうございました。今後のサービス向上のため、所要時間1分程度のアンケートにご協力をお願いいたします。

当てはまる項目にチェック、またはコメント等の記入をお願いいたします。

お手持ちのスマートフォンから、右記QRコードを読み取っていただき、Webでの回答も可能です。

Webで回答をいただいた場合には本紙への記入は不要ですので、下記にチェックをお願いいたします。



Webにてアンケート回答済

NO.01 お住まいの物件名・号室をお聞かせください。

物件名

号室

NO.02 今回の退去理由をお聞かせください。

- | | | | |
|-----------------------|------------------------------|-----------------|---------------|
| ① 転勤・転職 | ② 卒業・退職 | ③ 通勤・通学時間の短縮 | ④ 結婚や婚約、または出産 |
| ⑤ 現住居手狭 | ⑥ 家賃負担の軽減 | ⑦ 設備面への不満 | ⑧ 築年数が古く感じた |
| ⑨ 自宅購入のため | ⑩ 他物件へ住みたくなった、場所を変えたい(不満はなし) | ⑪ 他入居者のマナー・騒音など | |
| ⑫ 物件の管理面や、管理会社の対応への不満 | ⑬ その他(要記入) | |) |

NO.03 転居先の最寄り駅をお聞かせください。

NO.04 転居先を決める際、在宅勤務を想定してお部屋探しをされましたか。

- ① はい ② いいえ

NO.05 ご入居中、良かった点や便利だった点をお聞かせください。

NO.06 ご入居中、欲しいと思った設備やサービスがあれば、お聞かせください。

NO.07 管理会社へのご意見や、物件へのご意見をお聞かせください。

ご回答ありがとうございました。

重 要

必ずお読みください。

御退去に伴う主な手続き

解約申込の通知

- 解約予定日の1ヶ月以上、または2ヶ月以上前まで(契約内容による)に弊社まで解約申込書の送付をお願いいたします。
※弊社で解約申込書を受領してからの受付となります。

退去時の立会

- 立会時間： 10月～4月……9:30 ～ 16:00
5月～9月……9:30 ～ 17:00
- 立会は引越終了後、室内に荷物が無い状態でおこないますので、残置物(ゴミ袋等を含む)は、一切無いよう、ご注意下さい。残置物がある場合は、その処分費をいただきます。
- 立会は、弊社が業務委託しております工業者が行います。
立会希望日時が未定の場合は、立会日の2週間前までには、必ずご連絡していただきますよう、お願いいたします。
日程によって、ご希望日時に添えない場合もございますので、ご了承ください。
- ご自身で設置された設備(インターネット回線・電話回線等)は、立会日までに取り外しの手続きを終了させて下さい。
- 契約者ご本人、または入居者の方がお立ち合い下さい。
- 契約者ご本人、または入居者の方の立会が難しい場合は、責任を持てる代理人に委任をして下さい。その場合、代理人の氏名及び契約者(入居者)との関係を、弊社にご通知下さい。
- 立会日時の連絡先

ジップスクリエイト株式会社

TEL : 03-5361-7005

- ※ お電話の際は、物件名、お部屋の号室、お名前をお伝え頂き、ご希望の日時をお知らせください。
- ※ お問合わせ時間 平日(月～金) 9:00～18:00
上記時間外は転送電話となりますので、日程のお打ち合わせは平日の営業時間内をお願い致します。
- ※ 日曜・祝日は業務時間外の為、退去立会対応が出来かねます。

鍵の返却

- 入居時及び、追加でお渡した鍵は立会終了時、立会業者に返却をお願いいたします。その後は、入室が出来ませんので、残置物の無いようお願いいたします。やむを得ず、鍵の返却ができない場合は、退去後 1 週間以内に弊社宛てに書留郵便または宅急便にてご返送下さい。封筒が破れてしまう恐れがありますので、二重に包んで送付していただきますよう、お願いいたします。

家財総合保険について

- ご加入されております家財総合保険の解約手続きが必要となります。手続きにつきましては、ご加入の保険会社へご自身でご連絡をお願いいたします。

公共料金の精算について

- 退去される数日前には、各公共機関に連絡し、精算手続きをお願いいたします。但し、立会日当日は設備機器の確認を行いますので電気は立会日当日までは使用できる状態にしておいていただきますようお願いいたします。
 - ガスの停止手続きはご契約者様のみからの連絡となりますのでご注意ください。

解約精算について

- 立会時に原状回復工事費用を算出(※)し、仮精算書を作成します。その場で仮精算書をご確認頂き、ご署名・ご捺印を頂きます。後日、精算金の確定後に、弊社から正式な精算書をご送付いたします。返金金額がある場合は、ご署名・ご捺印された正式な精算書が弊社に到着した翌月末に、ご指定の口座にお振込みいたします。また、不足金が生じた場合は、正式な精算書に記載されておりますお振込み期日までに弊社指定の口座までお振込みをお願いいたします。
 - ※ 立会時の原状回復工事費は概算となります。確定金額と多少の増減が発生する場合がございます。予めご了承ください。



— Leasing Management Consulting —

リーシング・マネジメント・コンサルティング株式会社

〒105-0003 東京都港区西新橋 3-2-1 Daiwa 西新橋ビル 2F

TEL:03-5776-2072

FAX:03-5776-2096

URL : <http://www.lmc-c.co.jp>

E-mail : pm@lmc-c.co.jp