

## 解 約 通 知 書

貸主様

私は、賃貸借契約書約款の「解約」条項に基づき、以下記載の期日をもって賃貸借契約を解約、明け渡しすることを通知します。

万一明け渡しが遅延することがあれば、理由の如何を問わず、私の遅延によって発生した損害は賠償致します。

また、郵送の場合は消印日を通知日とすることを承諾し、別紙の「解約手続きのご案内」を確認し遵守します。

物 件 名				号室
物 件 住 所			自 転 車 利 用	有 ・ 無 台
駐 車 場 契 約	有 ・ 無	駐 車 場 No.	<input type="checkbox"/> 駐 車 場 の み 解 約 ( 部 屋 は 継 続 ) は こ ち ら に チェック を 入 れ て く だ さ い	
① 解 約 日	年	月	日	※ 解 約 日 が 未 記 入 の 場 合 、 受 付 出 来 ま せ ン 。 ※ 賃 貸 借 契 約 書 記 載 の 解 約 予 告 日 数 に 満 た ない 場 合 は 、 通 知 日 よ り 解 約 予 告 日 数 適 用 後 ま で が 、 家 賃 等 の 最 終 負 担 日 と な り ま す 。
② 引 越 予 定 日	年	月	日	※ 駐 車 場 の み の 場 合 は 不 要
③ 立 会 希 望 日 ※ 解 約 日 を 超 え ない 日	年	月	日 時	※ 荷 物 搬 出 後 の 立 会 と な り ま す 。 時 間 未 定 の 場 合 は 、 日 付 の み ご 記 入 く だ さ い 。 希 望 日 の 1 ~ 2 週 間 前 に 確 認 の ご 連 絡 を さ せ て い た だ き ま す 。
立 会 者	契 約 者 ・ 入 居 者 ・ そ の 他 ( 氏 名 : )		立 会 者 T E L	
賃 借 人 名 氏	印			※ ご 契 約 者 様 以 外 の 退 去 立 会 い の 場 合 、 別 紙 委 任 状 も ご 提 出 下 さ い 。 法 人 様 の 場 合 は 下 部 も ご 記 入 下 さ い 。
賃 借 人 住 所	〒			※ 物 件 住 所 と 同 一 の 場 合 は 記 入 不 要
転 居 後 連 絡 先	住 所	〒		
	T E L			
	PC メール ア ド レ ス			
	携 帯 メール ア ド レ ス			
敷 金 等 返 金 口 座 ※ 振 込 手 数 料 は 賃 借 人 負 担	フリガナ		フリガナ	
	銀 行		支 店 名	
	種 類	普 通 ・ 当 座		口 座 番 号
	フリガナ			
	名 義 人			
解 約 理 由	転 勤 ・ 入 学 ・ 卒 業 ・ 自 宅 購 入 ・ 実 家 ・ 結 婚 ・ 契 約 更 新 現 状 不 満 ( ) ・ そ の 他 ( )			

法 人 契 約 の 場 合	入 居 者 名		入 居 者 T E L	
	法 人 担 当 者		法 人 担 当 者 T E L	

解約通知書提出後、お手数ですが弊社へ到着確認の連絡をお願いします。

□解約日の変更や、次の募集に際して入居者決定後は解約のキャンセルができないことを了承します。

(上記についてご確認頂けましたら、□にし点を記入頂き、ご送信ください)

【郵送・FAX送信先】

※お手元の賃貸借契約書をご参照の上、下記の該当営業所へご送付、お問い合わせください。

別紙送付先一覧表をご参照ください。

# 委任状

年 月 日

パナソニック ホームズ不動産株式会社 御中

私 \_\_\_\_\_ (は、下記物件の解約に伴う一切の業務について、下記代理人に全ての権限を委任します。

また、代理人による解約手続き完了後に、何ら異議申し立てしないことを確約いたします。

## 記

物件名 \_\_\_\_\_ 号室

物件住所 \_\_\_\_\_

### [委任者（賃借人）]

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

### [代理人]

フリガナ

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

住所 〒 \_\_\_\_\_

委任者との関係 親・親族・その他 ( \_\_\_\_\_ )

※全て委任者（賃借人）の自筆となります。

※代理人は、立会い時に身分証明書を持参して下さい。

※記載内容に不備がある場合、立会いが行えないことを予めご承知置ください。

# 解約手続きのご案内・退去時の注意事項

これまで弊社管理物件をご利用頂き誠にありがとうございました。

解約の手続きについて以下の内容を確認頂き、手続き漏れの無いようにご対応下さいますようお願い申し上げます。

## 1. 解約申し入れ ※電話のみでの申し入れはできません。

- ① 以下の内容を確認し、WEB解約受付フォームにて受付、または「解約通知書」に必要事項を記入の上ご提出下さい。
  - 解約通知書は郵送 or FAXにてご送付ください。また、書面に不備があると受付できません。
  - 「受付日」は、WEB解約受付フォーム or FAXの場合は到着日、郵送の場合は消印日となります。
  - 解約通知書提出後、念のため弊社へ到着確認の連絡をお願いします。（書面未着による未受付を防止するためです）
  - 「解約日」を確定のうえご提出してください。「解約日」が未確定の場合、受付できません。
  - 「解約日」までに退去立会いを行う必要があります。
  - 「解約日」は賃貸借契約満了日より前で設定されることをお勧めします。**満了日を超える場合、更新料が発生します。**
  - 「受付日」から「解約日」までの間が、賃貸借契約書上の申し入れ期間に満たない場合、予告期間分の賃料が発生します。
  - 解約の申し入れ後、「解約日」の変更は出来ません。
  - 解約申し入れ受付後、住戸の募集を開始します。次の入居者が確定した場合、解約キャンセルは出来ません。
  - お部屋と駐車場の契約者が異なる場合は、それぞれ解約通知が必要です。

## 2. 退去立会い日までにやっていただくこと

- ① 退去立会い日時の確定をお願いします。
  - 解約受付後、弊社指定立会い業者が連絡し、立会い日時の調整をさせていただきます。  
※登録外の番号からになりますので、非通知拒否設定等を解除して下さい。
- ② 解約・変更等の各種手続きをお願いします。
  - 郵便局や銀行などへ転居手続き、行政への転出手続き。
  - 公共料金（電気・水道・ガス）の精算、住所変更等。
  - ご自身で取付したの機器の撤去（インターネット・ケーブルTV・浄水器等）  
**※弊社は撤去の立会い代行は行いません。また未撤去の場合、撤去費用を申し受けます。**  
**※インターネット配線の撤去は時間を要しますので、早めにご対応下さい。**
  - 保険の解約手続き（保険の解約日は住戸の解約日と合わせて下さい）。  
三井住友海上保険加入の場合は、下記連絡先へ連絡して下さい。  
三井住友海上サポートデスク 0120-925-379 時間/月～金 9:15～17:00 ※祝日、12/31～1/4を除く
  - セコム利用可物件の場合、下記連絡先へ連絡して下さい。  
セコムお客様サービスセンター 0120-33-6624  
※物件名・部屋番号とセコムとの立会い日をお伝えください。セキュリティルームの利用者と伝えるとスムーズです。
  - 退去立会い当日までに私物の撤去をお願いします。転居先で不要なものを残す（残置物）場合は、別途処分費用をご請求いたします。
  - ご退去に際してのごみにつきましても、生活ごみ・粗大ごみを問わず、従来通り 収集指定日当日の朝にお出しください。  
収集指定日外の搬出ごみは、撤去費用をご請求いたします。

### 3. 退去立会い当日

- 退去立会いは、お部屋、駐車場、その他利用部分から、荷物を全て運び出した状態で行います。
- 契約者様による立会いとなります。
  - ※やむを得ず契約者様による立会いが困難な場合、「委任状」の提出が必要です。（解約通知書内にひな形がございます）
- 複製を含む全ての鍵を返却下さい。未返却がある場合、交換費用を申し受けます。
- ご印鑑（認印）をご用意下さい。
- 立会い完了後はお部屋へ入ることはできません。
- 専用住戸に付随した駐車場は、お部屋の立会いが終了した後のご利用はできません。

### 4. 解約に伴う敷金等の精算

- 精算時期の目安は、「解約日翌月の月末まで」となり、精算内容は普通郵便で郵送します。
  - ※転居先住所は、正確に記入してください。現住戸に郵便物が届いた場合、転居先へ郵送します。
  - ※返金口座は、正確に記入してください。返金に時間を要する場合がございます。
- ご返金させていただく際、お振込手数料が一律200円（税別）が掛かります。

### 5. その他事項

- 取扱説明書と洗濯エルボ（洗濯機ホースと排水管をつなぐ部品）は持ち帰らないでください。
- 解約月の家賃も通常の通り満額を前家賃でお支払いいただきますが、解約日以降の日割家賃等は「4. 解約に伴う敷金等の精算」で精算します。（月割契約となっている場合は日割家賃となりませんので契約内容を再度ご確認ください）
- 原則、原状回復工事費用は、「3. 退去立会い当日」に確定します。事前に金額をお伝えすることは出来ません。
- 「1. 解約の申し入れ」時に転居先住所が決まっていない場合、解約通知書等には「未定」と記入して下さい。退去立会い時に別紙「退去立会い確認書」にて転居先住所を記入して下さい。

**【郵送先・FAX送信先一覧】**

※お手元の賃貸借契約書をご参照の上、下記の該当営業所へご送付、お問い合わせください。

パナソニック ホームズ不動産株式会社

○首都圏エリア

営業所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
茨城営業所	〒305-0817	茨城県つくば市研究学園5丁目13-8 アドヴァンスつくば3階	029-856-5291	029-856-5281
京葉営業所	〒273-0005	千葉県船橋市本町2-1-34 船橋スカイビル4F	047-420-2211	047-420-2212
埼玉営業所	〒331-0812	埼玉県さいたま市北区宮原町2-14 KKビル	0570-00-8746	048-667-1157
東京営業所	〒160-0023	東京都新宿区西新宿6-10-1 日土地西新宿ビル 3階	03-5909-0369	03-5909-0310
東京東営業所	〒110-0005	東京都台東区上野6-16-22 上野T Gビル5階	03-5807-7778	03-5807-7788
神奈川第一営業所	〒222-0033	神奈川県横浜市港北区新横浜2-7-1 新横浜プラントビル3階	045-472-8746	045-472-8790
神奈川第二営業所	〒222-0033	神奈川県横浜市港北区新横浜2-7-1 新横浜プラントビル5階	045-577-4922	045-577-4923

○中部エリア

営業所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
中部営業所	〒465-0093	愛知県名古屋市中区東区一社1丁目83番 4階	052-709-3652	052-709-3650

○近畿エリア

営業所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
大阪営業所	〒541-0054	大阪府大阪市中央区南本町3-6-14 イトビル7F	06-6281-8746	06-6281-8747
大阪南営業所	〒541-0054	大阪府大阪市中央区南本町3-6-14 イトビル7F	06-6251-8746	06-6210-2762
京阪営業所	〒573-1191	大阪府枚方市新町1-12-1 関医アネックス第2ビル9階	072-804-8746	072-804-8717
法人営業センター	〒570-0031	大阪府守口市橋波東之町3丁目2番38号 京阪西三荘スクエアNorth4階	06-6995-1060	06-6995-1064
神戸営業所	〒658-0015	兵庫県神戸市東灘区本山南町8-6-26 東神戸センタービルE棟4階	078-413-3322	078-413-3211
滋賀営業所	〒525-0050	滋賀県草津市南草津1丁目1-8 KDXレジデンス南草津2階	077-566-8787	077-566-8765
伊賀店	〒518-0858	三重県伊賀市上野紺屋町3165-1	0595-48-7432	0595-48-7433

○中国エリア

営業所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
山陽営業所	〒700-0975	岡山県岡山市北区今8丁目13-13	086-236-8944	086-236-8941
※福山店は閉店いたしました。福山店の管理物件につきましては、山陽営業所へ送付をお願いいたします。				
山陽営業所 広島店	〒733-0833	広島県広島市西区商工センター8丁目9番55号	082-276-8758	082-276-8768
※山口店は閉店いたしました。山口店の管理物件につきましては、広島店へ送付をお願いいたします。				

○九州エリア

営業所名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
福岡営業所	〒810-0022	福岡県福岡市中央区薬院3丁目16番26号 西鉄薬院ビル2階	092-791-8723	092-791-8725