【 解 約 通 知 書 】

通知年月日：　　年　　月　　日

※通知年月日はご連絡受付日

私、＿＿＿＿＿＿が契約しております下記物件につきまして、＿＿＿年＿＿＿月末日をもって賃貸借契約を解約し、期限までに明け渡すことを通知します。

□ 所有者 ■ 管理会社	氏名	株式会社　サンタカ	連絡先	086-428-1234

物　件　名		号　室	
現　住　所	〒		

転　居　先　住　所	〒
転　居　理　由	
退去立合希望日	年　月　日（　曜日）　午前・午後　時　分 ※上記の日程は確定ではございません。書類到着後ご連絡致します。
契　約　者　名	㊞
連　絡　先	

※毎週火曜日、水曜日、祝祭日は当社がお休みの為、お選び頂けません。

〔敷金返金先〕

金融機関名	銀行	支店
口座番号	普通　・　当座　　No.	
口座名義	フリガナ	

※　敷金返金の際の振込手数料につきましてはお客様負担となりますので、ご了承ください。

※　本書は、原則として退去月の前月末日までにご提出いただく書類です。１ヶ月に満たない解約予告は、違約金（賃料等の１ヶ月相当額）の対象となりますので、速やかにご提出くださいますよう、よろしくお願い申しあげます。

〔解約通知連絡先〕

株式会社サンタカ
〒７１０－１１０１　岡山県倉敷市茶屋町２３３－２　茶屋町スタディビル５階
℡（０８６）４２８－１２３４

会社使用欄		連絡受付	通知発送	通知返却	所有者送付	
	日付 確認印	/	/	／	／	／

【解約手続きのご案内】

ご退去にあたっては、解約通知書をダウンロードし、必要事項をご記入・ご捺印のうえ期日までにご提出ください。

1. 解約通知書の提出期限

お部屋の解約（退去）は【1ヶ月前まで】の事前お申し出が必要です。
（例： 10月末日までのご連絡→11月末日退去）

2. 提出方法

郵送、またはご来店持参
※署名・捺印が必要なため、原則「印刷して手書き・捺印」のうえご提出ください。

3. 退去立会いについて

・受付時間：9:30 ～ 16:30
・定休日：毎週火曜日・水曜日、祝日（※要事前予約）
（※書類ご提出後、当社担当者よりお電話にて立会の日の日程調整のご連絡をさせていただきます

4. ご提出・お問合せ先

〒710-1101 岡山県倉敷市茶屋町233-2 茶屋町スタディビル5階
株式会社　サンタカ
TEL：086-428-1234

【退去までのお手続き（ご自身でのお手続き）】

退去日までに、各連絡先へ解約・精算・移転の手続きをお願いいたします。
・ライフライン：電気・ガス・水道の精算
・通信・郵便　：インターネット解約、固定電話移転、郵便物の転送
・保険　：火災保険の解約または移転手続き

以 上

書類をご提出後１週間ほどたっても担当者から立会日についてのご連絡がない場合は恐れ入りますが当社までお電話ください。