

住宅賃貸借契約ご解約のお手続き

ご解約をご希望の際、スムーズにお手続きいただけるようご解約の流れと必要なお手続きについてご案内いたします。
必ずご一読の上ご解約の手続きへお進みください。
※お手続きの流れが一部異なる場合があります。(貸主様自ら立合い、敷金精算のお手続きをしていただく場合等)

ご解約の流れ

STEP 1

【 解約予告期間を確認 】

原則1ヶ月又は2ヶ月前通知ですが、ご契約内容により解約予告期間は異なります。
賃貸借契約書に規定されている解約予告期間を必ずご確認の上ご記入ください。

解約は、賃貸借契約書に規定されている解約予告期間までに書面にてご通知していただきます

- ※解約予告期間に満たない場合は既定の賃貸借費用をお支払いいただく場合があります。
- ※最終月の賃料は1ヶ月分を前払いにてお支払いいただき、過剰賃料等は敷金等の精算時にご返金させていただきます。
- ※解約通知後の解約日の変更は、貸主様のご承諾を得られる場合を除きお承りできませんのでご注意ください。

STEP 2

【 解約申出書の提出 】

解約予告期間 までに「住宅賃貸借契約解約申出書」を書面にてご提出ください。
4ページ目にごございます住宅賃貸借契約解約申出書を印刷いただき、ご記入をお願いします。
尚、当社ホームページの解約申出書ダウンロードページ最下部にごございます「個人情報の取扱い方針について」を必ずご確認ください。解約申出書の返送をもって同意を得たものとします。

< 必要書類 >

- ① 住宅賃貸借契約解約申出書
- ② 免許証、保険証、パスポート いずれかの身分証の両面コピー
(メールでお送りいただく場合は、写真でも可能) ※法人契約の場合身分証は不要です

「FAX」「メール」「郵送」いずれかの手段で業務推進課へお送りください。
※送り先の詳細は、「転居のご案内」の最下部に記載があります。
受領後、借主様へメールもしくはFAXを入れさせていただきます受付完了とします。
その際、解約受付ナンバーをお伝えしますのでお控えください。

- ※ 注意 FAX、メール … 申出書が当社へ届いた日が「申出日」となります。
- 郵 送 … 「申出日」は消印有効とします。

解約申出書の 見本 を添付していますのでご確認くださいながらご記入ください。

- ※家財保険の解約手続きは借主様より行っていただきます。
転居のご案内にごございます、「5.家財保険の解約届出」をご確認ください。
- ※解約申出書の最下部にごございます立会希望日をご記入ください。
なお立会は、室内、屋外の所有物を運び終えている状態で行いますのでご注意ください。

STEP 3

【 解約立会い 】

▼ 立会を行う場合

当社、立会担当者等と現地にて室内をご確認いただき、鍵(スベアキー含)・設備の取扱説明書等をご返却いただきます。またその場で、賃貸借契約書並びに国土交通省の原状回復ガイドラインに基づいた見積書を作成し、借主様にご確認いただきます。その後貸主様にご確認いただきます。

▼ 立会を行わない場合

鍵の返却方法及び、退去後の精算後の流れをお電話にてご説明させていただきます。
(申出書最下部『立会種別：電話説明』をご選択ください)
後日担当者にて室内を確認し賃貸借契約書並びに国土交通省の原状回復ガイドラインに基づいた見積書を作成し、借主様、貸主様にご確認いただきます。

STEP 4

【 精算内容の合意 】

貸主様、借主様双方より承諾の上で精算手続きに入ります。

STEP 5

【 精算 】

解約清算書を発行いたします。敷金などの清算金を当社または貸主様より借主様にご返金させていただきます。精算金額によって不足金額をお振込みいただく場合があります。また、敷金などをお預かりしていない場合は清算金をご請求させて頂く場合があります。

STEP 6

【 ご解約のお手続き終了 】

住宅賃貸借契約解約申出書【見本】

見本をご確認頂きながら解約申出書をご記入ください。

赤枠 がお客様の記入箇所です。**すべてご記入の上ご返送ください。**

< 解約日の記入 >

原則1ヶ月又は2ヶ月前通知ですが、ご契約内容により解約予告期間は異なります。

賃貸借契約書に規定されている**解約予告期限**を必ずご確認の上ご記入ください。

解約は、賃貸借契約書に規定されている解約予告期限までに書面にてご通知していただきます。

例) 2024年 5月 15日 を解約日としたい場合 (解約予告期間が1ヶ月のご契約)

2024年 4月 16日 までに「解約申出書」が当社へ到着する事が必要となります。

※ 解約予告期間に満たない場合は既定の賃貸借費用をお支払いいただく場合があります。

※ 契約期間満了日を過ぎてのご解約の場合、更新料などの既定の賃貸借費用をお支払いいただく場合があります。

※ 1ヶ月前通知の場合、最終月の賃料は1ヶ月分を前払いにてお支払いいただき、過剰賃料は精算時にご返金させていただきます。

※ 解約通知後の解約日の変更は、貸主様のご承諾を得られる場合を除きお承りできませんのでご注意ください。

※ メール・FAXの場合、解約申出書が当社へ届いた日が「申出日」となります。郵送の場合は消印有効とします。

住宅賃貸借契約解約申出書

(貸主)

貸主 正 様

敷金	ヶ月	円
違約金	無・有	円

賃貸借契約書を確認し貸主名をご記入ください

月 日 付住宅賃貸借契約は2024年 5月 15日
家賃として支払い済みの家賃につきましては、日割り精算の上、ご返金させていただきます。お願ひ申し上げます。

賃貸借契約解約申出書

種	敷金	法人契約のかたは社印と社判をご捺印ください
違約金	無	

認印 (シャチハタ不可)

月 日 付住宅賃貸借契約は、
家賃として支払い済みの家賃につきましては、日割り精算の上、ご返金させていただきます。お願ひ申し上げます。

契約者 ○○株式会社

解約申出日 2024年 4月 10日 契約者 山田 太郎

解約受付No.	-	受付者	
---------	---	-----	--

物件名	ハウジングマンション	室号	201号室
-----	------------	----	-------

駐車場名	ハウジングマンション駐車場	区画	3区画
------	---------------	----	-----

入居者	山田 花子 様	現在の連絡先	090-1234-5678
-----	---------	--------	---------------

転居先ご住所	〒 123-1234 横浜市青葉区12-12 山田マンション201		
--------	-----------------------------------	--	--

転居後の連絡先	<TEL> 045-123-4567	<携帯>	090-1234-5678
---------	--------------------	------	---------------

	<FAX> 045-123-4568	<Mail>	yamada@housing.co.jp
--	--------------------	--------	----------------------

解約理由 1.購入(マンション・戸建) 2.転勤 3.就職(転職) 4.同居 5.結婚 6.手狭 7.建物が古くなったため

8.住替(理由:) 9.その他()

法人契約書類送付先 〒 160-0036 東京都新宿区新宿1-5-23

TEL	03-2589-0001	部署	総務部
-----	--------------	----	-----

FAX	03-2589-0002	ご担当者様	佐藤 智樹
-----	--------------	-------	-------

Mail	satou@kaisha.co.jp		
------	--------------------	--	--

返却金振込先	〇〇〇 (銀行) 信金・農協	〇〇〇 支店 (普通) 当座
--------	----------------	----------------

口座番号	〇〇〇〇〇〇	フリガナ	ヤマダ タロウ
------	--------	------	---------

		口座名義	山田 太郎
--	--	------	-------

借主様からの連絡事項	家賃支払い	年 月分迄お支払済 (確認者 印)	
------------	-------	-------------------	--

	屋外所有物の有無	無 (有) 自転車 2台) 5月 15日 までに撤去	
--	----------	-----------------------------	--

	特別な破損・連絡事項	無 (有) キッチンの床へこみあり)	
--	------------	---------------------	--

(注1) 最終月の賃料は日割の有無にかかわらず前家賃として全額お支払いください。

(注2) 最終月の支払いについては支払い確認出来る物の提示をお願いいたします。(通帳・振込用紙等)

(注3) 毎月の賃料等の送金手続きをご自身で行われている方は、ご自身で送金停止手続きをお願いいたします。

(注4) 物件と別の駐車場解約は、駐車場解約書をお願いいたします。

(注5) 退去立会希望日時は明渡し日の2週間前までは、業務推進課へご連絡ください。

【 解約立会希望日 】 解約立会 電話説明(※希望日時記入不要)

第1希望 2024年 5月 15日 10:30~ 13:00~ 15:00~

第2希望 2024年 5月 14日 10:30~ 13:00~ 15:00~

定休日(第1・第3火曜日、毎週水曜日)以外で第1~第2希望のお日にちと、ご希望の時間、立会形態に

チェックをご記入ください。ご希望に添えない場合もございますので、その際は再度ご相談させていただきます。

※室内、屋外全ての所有物が無い状態で解約日より前のお日にちでご記入ください。

※立会時に鍵を返却して頂きます。立会は30~50分程度かかります。

<当社以外での立会> 物件によってはハウジングセンター以外で退去立会を行う場合がございます。こちらの欄は記入せずお送りいただき、解約受付後のお控えにてご確認ください。

貸主 指定会社 名称 連絡先

< 駐車場を借りられている方へ >
建物付駐車場又は、敷地内駐車場を借りられている方は「駐車場名称」「区画」もご記入ください。
※敷地外駐車場又は、貸主様が異なる駐車場を借りられている場合は、別途「駐車場解約申出書」をご提出いただく必要がございます。

契約者様が物件にお住まいではない場合、入居者様をご記入ください

< 転居先 >
清算書等を郵送しますのでご記入ください。
決まっていない場合は、分かり次第解約受付窓口までご連絡ください。

法人契約の方はこちらもご記入ください。

過剰賃料又は、お預かりしている敷金の返還がある場合、指定の口座に返還いたします。

該当の場合ご記入ください。

必ずご一読ください。

< 解約立会希望日の記入 >

解約立会は室内、屋外全ての所有物を運び終えている状態でを行います。**弊社定休日(第1・第3火曜日、毎週水曜日)以外の、解約日より前のお日にちでご記入ください。**

※1~3月は水曜日のみ定休日となります

※電話説明とは、鍵の返却方法や退去後の流れなどを解約日までにお電話にてご説明し、お引越しが済んだ後に、弊社の工事担当者のみで室内を確認し精算書・見積書を作成いたします。

住宅賃貸借契約解約申出書

(貸主) 様	敷金	ヶ月	円
	違約金	無・有	円

私が賃借中の下記住宅の 年 月 日付住宅賃貸借契約は、年 月 日限りで解約し本物件を明け渡します。前家賃として支払い済みの家賃につきましては、日割り精算の上、ご返金下さいます様、お願い申し上げます。

解約申出日 年 月 日 契約者 印

解約受付No.	- -	受付者	
物件名		室号	
駐車場名		区画	
入居者	様	現在の連絡先	
転居先ご住所	〒		
転居後の連絡先	<TEL> <FAX>		<携帯> <Mail>
解約理由	1.購入(マンション・戸建) 2.転勤 3.就職・転職 4.同居 5.結婚 6.手狭 7.建物が古くなったため 8.住替(理由:) 9.その他()		
法人契約書類送付先	〒		
TEL		部署	
FAX		ご担当者様	
Mail			
返却金振込先	銀行・信金・農協		支店 (普通・当座)
	口座番号	ﾌﾘｶﾞﾅ 口座名義	
借主様からの連絡事項	家賃支払い	年 月分迄お支払済 (確認者 印)	
	屋外所有物の有無	無・有 () 月 日 までに撤去	
	特別な破損・連絡事項等	無・有 ()	

法人契約の場合はこちらをご記入ください

- (注1) 最終月の賃料は日割の有無にかかわらず前家賃として全額お支払いください。
- (注2) 最終月の支払いについては支払い確認出来る物の提示をお願いいたします。(通帳・振込用紙等)
- (注3) 毎月の賃料等の送金手続きをご自身で行われている方は、ご自身で送金停止手続きをお願いいたします。
- (注4) 物件と別の駐車場解約は、駐車場解約書をお願いいたします。
- (注5) 退去立会希望日時は明渡し日の2週間前までには、業務推進課へご連絡ください。

【 解約立会希望日 】			
□解約立会		□電話説明(※希望日時記入不要)	
第1希望	年 月 日	□ 10:30~	□ 13:00~ □ 15:00~
第2希望	年 月 日	□ 10:30~	□ 13:00~ □ 15:00~
<small>弊社定休日(第1・第3火曜日、毎週水曜日※1~3月は水曜日のみ定休日)以外で第1~第2希望のお日にちと、ご希望の時間、立会形態にチェックをご記入ください。ご希望に添えない場合もございますので、その際は再度ご相談させていただきます。 ※室内、屋外全ての所有物が無い状態で解約日より前のお日にちでご記入ください。 ※立会時に鍵を返却して頂きます。立会は30~50分程度かかります。</small>			
<当社以外での立会>		物件によってはハウジングセンター以外が退去立会を行う場合がございます。こちらの欄は記入せずお送りいただき、解約受付後のお控えにてご確認ください。	
□ 貸主	□ 指定会社	名称	連絡先

ハウジングセンター株式会社 ご利用のお客様へ

提携引越業者を5社ご用意しております！

弊社経由でお申込の方は**引越料金20%OFF!**その他に各社特典もございます！

お見積無料ですので、個人申込よりもお安くなる機会を是非ご利用下さい。
自己運送で建物へキス・汚れがついてしまった場合、修繕費用はお客様負担となります。
運送時の損害保険が適用される引越業者を利用されることを推奨致します。

お電話の際は
「ハウジングセンターの紹介で」と
お伝えください！

お引越は サカイ引越センターにお任せください

ハウジングセンター様ご紹介お客様キャンペーン大特価!

9の特典をご提供いたします!

特典1

ハンガーケース最大5箱まで
リース料**無料**
※引越当日お持ちいたします

特典2

荷造り用ダンボール
最大**50箱無料**
※使用トラックにより異なります

特典3

お引越し料金特別割引
通常基本料金の**20%OFF**
※基本料金は専任運賃+人件費です
※繁忙期(3/15~4/15)の引越日は除く

特典4

布団袋2枚・クラフトテープ2
本**無料サービス**
※使用トラックにより異なります



全国189支社
最寄の支社が
対応しますので
「あんしん」

特典5

ご新居はもちろん、今のお住まいも
養生作業キッチリ! 無料サービ
スいたします

特典7

整理ダンスはそのまま!
洋服を入れたままお運びい
たします!

特典8

リユース買取のご案内
製造5年以内の家具・家電の買取査定
を致します。

特典9

単身者限定
電話見積、webリモート見積(まり
モ)等お客様のご希望にお応えしま
す

お荷物をお選びするだけが引越ではありません

お取扱いサービス

(詳しくは弊社担当営業マンまで)

エアコン移設など各種電気工事

梱包・解梱お手伝い

ハウスクリーニング

車両輸送

有料でのリサイクル家電の引取り

まかせて安心!

サカイ引越センター

0120-31-1413

単身者は電話見積もOKです。
お気軽にご相談ください。

0003 ちゃんとしたお引越し
アーク引越センター



無料特典多数あり!
詳しくは下記フリーダイヤルまで!!
後悔はさせません!ぜひご相談ください!



お引越し受付フリーダイヤル
0120-02-0003
営業時間: 8:00~22:00

「お客様本位」をモットーに!

引越は
アリさんマークの
引越社へ!



全てのプランでサービスします!

作業終了後(またはトラックへの積み込み完了後)に10分間のサービス(オプション)を行います。簡単な掃除や配置換え、荷解きのお手伝いなど、あと少し手伝って欲しい事をお申し付けください。心をこめてお手伝い致します。



年中無休・見積無料 お気軽にお電話ください!

アリさんマークの
0120-04-2626

●ホームページ <http://www.2626.co.jp/>

アーク引越センターでお見積りいただいたお客様に

特別ご優待特典!!

特典1
引越基本料金
月~木曜日 **20%OFF**
金・土・日・祝日は10%OFF
※基本料金は専任運賃+人件費です
※11~4月の引越は別料金となります

特典2
資材サービス
ダンボール**20枚**
+ガムテープ1巻
プレゼント!

さらにうれしい!!! アークの無料サービス! **全て無料!**



「子育て」
優待特典に併用してさらにお安くお引越!!!
荷物の量を減らす
フリー便を利用する
日時や曜日によって「引越」や「引越」の幅が大幅に広がります
荷物を減らしてお引越する

お見積り・お問合せは**特別優待特典専用フリーダイヤル**まで!!

必ずご利用した不動産会社を併せてください
特別割引で案内いたします

お見積り **0120-51-0123**
受付時間: 8:00-20:00 (一部夜間あり)

0123 アーク引越センター
右上のQRコードからもお申し込みいただけます!

お引越しが決まったら...
親切・ていねい・安心がモットーの
ハトのマークの引越センターへ



ダンボール無料!
専門BOX!
0120-40-8019

手間とコストをかけないお引越しなら!

ハトのマークの
引越センター
ひっこし専門

