

# 解約通知書

私は下記の通り（貸室・駐車場）の解約を致します。

記

物件名	部屋No.	駐車場 P-	番
物件住所			
連絡先電話番号 ( )			
連絡先が勤務先の場合		勤務先名	部署名
メールアドレス			
解約日 年 月 日 (通知日より最低1ヶ月以降であること)			
引越日 年 月 日 時ごろ (確定後再度ご連絡ください)			
解約理由 / 結婚・退社・転勤・その他 ( )			

敷金振込先	銀行	支店
(普通・当座) No.		
フリガナ		
口座名義		

西暦 年 月 日

氏名 印

## <入居者の皆様へ>

- ◎ 解約は1ヶ月前通告となっております。この用紙に必要事項ご記入の上、郵送又は解約専用アドレスに添付してメール送信して下さい。尚、同一内容であれば、ハガキ等で通知して頂いても結構です
  - ◎ 引越し日時未定の場合、予定としての日時を記入してください
  - ◎ 解約通知書受理後、メール又はSMSにて受理した旨を通知します
  - ◎ 解約通知書の内容確認後、退室までにしておいて頂きたい事項をメール又は郵送にてお送り致します
- ※本書送付後7日経過しても当社より確認の連絡がない場合には、恐れ入りますが、当社まで  
ご確認の連絡をお願い致します

宛先：〒184-0013 東京都小金井市前原町 3-18-19 日興パレス小金井 PART II 201

㈱日本システム管理 解約担当 TEL 042-385-3443

メールアドレス：kaiyaku@nsystem.co.jp