

移動通知書

私は、現在賃借中の下記物件について、上記解約日をもって賃貸借契約を解約し、本物件を明け渡したくご通知いたします。尚、明け渡しに際しては、家財一切を搬出し、鍵をすべて返却いたします。

移動届提出後は取消・期間の延長・短縮はできないことを承諾し、本書を提出後何らの意義申し立てをいたしません。

物 件 名	現居住ハウス _____、 _____ 号室
	移動先ハウス _____、 _____ 号室
移 動 理 由	_____ のため
解 約 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日 まで賃料等のお支払いを致します。
退 室 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日 午前・午後 _____ : _____ に退室致します。
入 室 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日 午前・午後 _____ : _____ に次の部屋に入室致します。
勤 務 先 名	会社名 住 所 電 話

注) 移動希望日の **30 日前**までに、提出してください。提出後は**移動日の変更**はできません。

ゴミ・粗大ごみは、立会日までに責任を持って処分してください。退去当日にゴミ・粗大ごみが残っている場合（ゴミストッカーにある場合も）は、解約日の延長となります。次の移転先で処分するか退去日までに処分を終えてください。

また、入居者様都合による解約日の延長が発生した場合には、お部屋の明け渡しが完了するまで、日割り計算した賃料の倍額を損害金としてご請求させていただきます。

_____ 年 _____ 月 _____ 日

住所：_____

氏名：_____ 印



オンコ株式会社

〒150-0036 東京都渋谷区南平台 4-8-601

TEL.03-3461-0012 / FAX.03-4333-7380