駐車場使用契約解約通知書

住友林業レジデンシャル株式会社　宛

駐車場使用契約の解約に関する条文に基づき、下記のとおり解約を通知いたします。　　記入日　　年　　月　　日

対象物件	物件名			区画No.	
	所在地				
契約者情報	フリガナ				印
	契約者名				
	連絡先	固定電話		携帯電話	
		FAX		ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
解約日		年　　月　　日　※必ずご記入ください			
敷金・保証金等 精算後の返金口座 ※金融機関またはゆうちょ銀行のどちらか一方にご記入ください	金融機関	銀行・信金 信組・農協		支店・本店 出張所	
		普通　・　当座	番号 (左づめ記入)		
	ゆうちょ銀行	記号	1　　0	番号 (右づめ記入)	
	フリガナ				
	口座名義				
精算書送付先	住　所	〒　　－　　※建物名・号室も必ずご記入ください			
	宛　名				
転居先住所		※精算書送付先と同じ場合は記入不要です　※未定の場合は決まり次第必ずご連絡をお願いします			
解約理由 ※☑を入れてください		□ 転居　□ 廃車　□ 譲渡 □ 駐車不可能(大きさ・高さ)　□ 他の駐車場を契約(　　円の駐車場) □ その他(　　)			
その他連絡事項					

- 解約通知書は**解約日の1ヶ月以上前**に、弊社まで郵送してください。お電話による解約受付はできません。
- 受付日より1ヶ月以内にご解約される場合は、解約日に拘らず、受付日より起算して1ヶ月分の駐車料相当額が必要になります。なお、解約月駐車料の日割をしないご契約の場合は、1日受付を除き、受付日の翌月末日までの駐車料相当額が必要になります。
- 通知予告期間は例外もございますので、必ず駐車場使用契約書をご確認ください。
- 受付後の解約キャンセルは原則出来ませんのでご了承ください。
- 解約通知受理後、10日以内に受付のご案内をさせていただきます。
- **郵便の消印日**が受付日となります。
- 契約時に貸与した鍵(立体駐車場等)がある場合は、解約日より3日以内必着で書留郵便又は宅急便で弊社担当店宛に鍵を送付してください。その際は、鍵が封筒を突き破って紛失しないように二重に梱包してください。
- 貸与している鍵を紛失されている場合は、鍵代を請求させていただきます。
- ご契約時にお預りしている敷金(保証金)については、諸費用の精算金額確定日より概ね1ヶ月以内に、解約通知書に記載の銀行口座にお振込みさせていただきます。(振込手数料は賃借人様ご負担となります。)
- 精算後に不足金が生じた場合は、精算書をお受け取り後、記載の期日までに弊社指定の銀行口座へお振込みをお願いいたします。

住友林業レジデンシャル株式会社