

変更・解約通知書記入例

通知書の最終締め切りは毎月10日(必着)です。



- ◎ 収納金額に関わる変更は賃料対象月の **前月10日** [例：4月家賃からの変更 ⇒ 3月10日まで]
 - ◎ 解約により収納を停止するには解約月の **当月10日** [例：4月30日解約 ⇒ 4月10日まで]
 - ※ 日割・自社収納の場合は前月10日まで
- ご通知が遅れますと処理が間に合わない場合がございますのでご注意ください。

変更・解約通知書

(家賃債務保証サービス・家賃等決済サービス 兼用)

送信FAX番号 0570-009-288

変更もしくは解約にチェックを付けてください。

↓ 該当する通知内容にチェックをお願いします。

契約内容の**変更**連絡を通知します。(①②欄)
※変更に関係する個人情報は、対象者の承諾を頂いた上でご通知をお願い致します。

契約の**解約**連絡を通知します。(①③欄)

管理会社記入欄

当社と業務委託契約を締結されている管理元の不動産会社様をご記入ください。

管理会社名: 株式会社 ○○○不動産
TEL: 東京都中央区明石町○-○-○
FAX: TEL 03-0000-0000
ご担当者名: ○○

変更対象物件名を号室までご記入ください。

〒00000-0000
フリガナ フォレントマンション
フォレントマンション
101 号室

承認番号をご記入ください。

変更の場合は、賃料等対象月の前月10日までにご通知をお願い致します。ご通知が遅れますと変更手続きが間に合わない場合がございます。

変更の場合はこちらにご記入ください

変更日	20 00 年 3 月 1 日	賃料等対象月	20 00 年 3 月	分家賃から変更
② 変更 変更の内容	変更前		変更後	
	賃料	円	賃料	円
	管理費・共益費	円	管理費・共益費	円
	駐車料(1 台)	円	駐車料(1 台)	2 2 0 0 0 円
	その他()	円	その他()	円
上記金額変更以外についてはこちらにご記入をお願いします。				
駐車場追加の場合は、区画Noとナンバープレートをご記入ください。		駐車場追加の場合は、区画Noとナンバープレートをご記入ください。		
駐車場区画No.	1 0	ナンバープレート	品川333 り1234	
上記金額変更以外についてはこちら				

解約の場合はこちらにご記入ください

解約日	20 00 年 9 月 13 日	賃料等対象月	20 00 年 9 月	分家賃まで収納
③ 解約 最終月請求方法	<input type="checkbox"/> 全額収納 <input checked="" type="checkbox"/> 日割収納 <small>※日割収納の場合は、日割賃料額をご記入下さい。</small>		日割賃料額	円
	<input type="checkbox"/> 自社収納 <small>※最終月家賃を直接収納される場合</small>		<input checked="" type="checkbox"/> 全額収納以外の場合は、解約月の前月10日までにご通知をお願いします。通知が遅れますと日割賃料額での収納が間に合いません。	
敷金(保証金)	2 8 0 0 0 円	退去償却(解約引)	6 5 0 0 0 円	← 解約時点の金額をご記入ください。
連事 結果	通常解約 最終月は日割り家賃 未納家賃なし			

※解約のキャンセルが発生した場合は、解約日から5営業日までに再度FAXをお願いいたします。

1806HD.08

担当窓口のお問合せ先

(株)オリコフォレントインシュア 変更解約窓口

TEL.0570-030-112 FAX.0570-009-288 (土日祝は休業)

つながらない場合は TEL.03-6743-6126 FAX.03-6743-6128

※当社にて受付後、貴社宛に「承諾書」をFAXさせていただきます。

なお、土日祝に頂いたご通知は、翌営業日に受付いたします。

※「承諾書」が届かない場合は、お手数ですが当社へご一報ください。