



EZVOX 解約届出書

解約の流れ

解約予定日の**前月末日**までに「解約届出書」をFAX・郵送

1 「解約届出書」のFAX・郵送

当社へ到着した時点で「解約届出書を受取りました」と電話orメールで連絡させていただきます。**解約日は翌月末**付けとなります。

荷物を搬出し**内部を清掃**、利用開始時と同様の状態にする

2 収納物の搬出・原状回復

収納物の搬出後、**利用開始時と同様の状態への原状回復**をお願いします。当社側で清掃費・補修費がかかる場合はご負担いただきます。

原状回復した状態が確認できる**写真**を撮影してメール送信

3 写真を撮影し、メール送信

原状回復した状態を当社が確認できる**写真(全体・床・壁計3枚以上)**を撮影いただきメール (info@ezvox.jp) にてお送り下さい。

解約月末日までにEZVOXへ到着するよう**カギを返送**する

4 解約月末日までにカギを返送

解約末日(の消印まで有効)までに到着するようお願いします。**郵便局の「レターパックライト」**は発送状況の追跡が可能で便利です。

契約者情報記入欄

契約店舗		号 室	
契約者名	フリガナ		
契約者住所	〒 -		
電話番号			
メールアドレス			
解約申込日	西暦	年	月 日
			本書ご記入の日
搬出予定日	西暦	年	月 日
			予定で構いません
解約希望日	西暦	年	月 末 日
			最短で翌月末
解約の理由 (当てはまる項目に☑)	<input type="checkbox"/> 転居・移転する <input type="checkbox"/> 収納物を処分する <input type="checkbox"/> 他のレンタル収納へ移動 <input type="checkbox"/> 荷物の整理ができた <input type="checkbox"/> 保管場所が他にできた <input type="checkbox"/> その他 ()		
連絡事項			

私は「ご利用ガイド」→「解約」記載事項及び契約約款、その他契約上の注意事項を遵守して解約を申入れます。

西暦 年 月 日

解約申入人
(契約者)

印

お客様がお送りした「解約届出書」が当社へ届いたら、まず記載内容を確認いたします。
記載内容に不備が無ければ「解約を受理した旨の連絡」をさせていただきます。