

リース終了希望のお客様→オリックス

※『全部終了』の場合は「本紙(B1)」のみ、『一部終了』の場合は「本紙(B1)」と別紙「物件明細(B2)」をご提出ください。

オリックス株式会社 行

【お問い合わせ先】 本書および再リース料・終了物件に関して
TEL

リース終了通知書

返信期限 年 月 日

※返信期限に到着が確認できない場合の再リース料ご請求予定日

年 月 日

下記のリース契約の期間満了に伴い、以下手続きを希望します。

1.全部終了 (リース物件の全部を返還) 本紙(B1)のみご返送ください
2.一部終了 (指定した物件のみを返還) 本紙(B1)と別紙「物件明細(B2)」をご返送ください

(1か2のいずれかに○印を付してください)

《終了手続きに関してのお客様ご連絡先》

※「リース終了」をさせていただきますので、必ず担当者名までご記入ください。

住所

会社名

代表者名

(担当者)部署名

担当者名

TEL

FAX

印

様 ご終了分

終了する物件については、期間満了後、ただちに、リース契約書「第11条の返還」に従って、返還することを確認します。なお、返還にあたり

①終了する物件に蓄積されたデータ(電子的情報)がある場合には、貴社の責任と費用によりそのデータを消去して返還します。

②当該物件がプログラム・プロダクトの場合は、期間満了後、貴社または当該物件の使用権設定者の指示に従って返還または処理します。

【終了物件の返還処理方法連絡欄】(下記のいずれかに○を付し必要事項をご記入ください。)

オリックスの指定する方法で返還 (ただし物件の取り外し費用および返還費用はお客様負担となります。)
新機種入替に伴い販売会社へ引渡し予定
販売会社名
部署名
担当者名
TEL
FAX
その他別途お打ち合わせ希望

(※お客様がオリックスの承諾なくリース物件を販売会社に引渡ししたり、廃棄処分などを行うことはできません。)

契約番号<照会番号>	期間満了日	年	月	日
------------	-------	---	---	---

リース物件名
別紙物件明細のとおり

請求先CD

協調サイン

オリックス使用欄

担当課/担当者

請求

予約取消

W

入力

受付日

※『一部終了』ご希望の場合は、「リース終了通知書(B1)」と合わせてご提出ください。

リース終了通知書
「物件明細」

契約番号〈照会番号〉	お客様
------------	-----

【ご契約物件連絡欄】

一部終了を選択された場合は、終了を希望しない物件について『終了』を○で囲んでください。

また、複数物件の一部を終了されるときは、電の数量に取消線のうえ、終了する数量をご記入ください。

※同一のリース物件No.の中で一部の物件のみを終了される場合、当該終了物件にかかる見積書その他詳細がわかる資料がございましたら、

終了物件を明示のうえ同封してご返送ください。

[illegible]