

代位弁済請求書

【管理会社情報】

届出日：20 年 月 日

管理会社名		ご担当者名	
TEL		FAX	

【ご契約者情報】

フリガナ ご契約者名		保証番号 (承認番号)	
フリガナ 物件名・号室			
転居先住所	都 道 市 郡 府 県 区		
連絡先 (電話番号)			
勤務先名		勤務先連絡先 (電話番号)	

【請求情報】 賃借人へ請求書類送付後、代位弁済請求するまでの簡単な経緯書を添付（書式任意）

解約日 保証委託契約の解約日より90日以内にご請求ください。	20 年 月 日
請求合計金額	円

請求内容	金額	発生日	請求内容	金額	発生日
更新料	円			円	
再契約料	円			円	
賃料 <small>内訳もご記入ください。 家賃・管理費・変動費・町内会費等</small>	合計： 円			合計： 円	
	家賃 円			円	
	管理費 円			円	
	変動費 円			円	
原状回復費用 ※	円			円	

※添付必須書類：別紙、※代位弁済請求についてのご注意※をご確認ください。

【送金先口座情報】

金融機関 コード		支店コード			
金融機関名	銀行 信用金庫 組合				本店 支店 出張所
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	<input type="checkbox"/> 貯蓄	口座番号	
フリガナ 口座名義人					

※代位弁済請求についてのご注意※

※ 91日以上を経過してからのご請求は、全免責となりますので、早めにご提出ください。

◆ 原状回復費・違約金等の代位弁済請求について

○ 免責期間 : 保証委託契約解約日より**90日以内**

◀ 必要書類 ▶

- ① 代位弁済請求書 : 上記の当社規定書式に詳細を記載
- ② 賃貸借契約書の写し : 約款等が読める状態のものを一式
- ③ 解約清算書 : 業者見積書等の原復費用が分かるものでも可
- ④ 退去時立会確認書 : 賃借人の同意署名があるもの
- ⑤ 代位弁済に至るまでの経緯 : 請求日、支払期限、督促の経緯が分かるもの
- ⑥ 修復箇所の分かる写真 : 清掃、クリーニング等の作業については不要

◆ 家賃・更新料等の代位弁済請求について

○ 免責期間 : お支払い約定日より**90日以内**

◀ 必要書類 ▶

- ① 代位弁済請求書 : 上記の当社規定書式に詳細を記載ください。
- ② 賃貸借契約書の写し : 約款等が読める状態のものを一式
- ③ 代位弁済に至るまでの経緯 : 請求日、支払期限、督促の経緯が分かるもの

※更新料の代位弁済請求時は下記資料も併せてご準備ください。

- ④ 更新契約書 : 更新時に再締結をされている場合
- ⑤ 更新案内およびご請求書等 :

◆ お支払いについて

- 1日～15日までのご提出 : 当月末日のお支払い
- 16日～当月末日までのご提出 : 翌月15日のお支払い

※休業日の場合は前営業日