

◆代位弁済請求書 記入例(書面)



- ・各項目に記入漏れの無いようご記入下さい。
- ・FAX、メール送付後に入居者様より入金があった場合は弊社までご連絡下さい。
- ・ご送付後、受付印の押された返送が無い場合はお問い合わせ下さい。

赤枠内 取扱会社様 記入欄

青枠内 弊社 記入欄

代位弁済請求書

平成 年 月 日

FAX送付日をご記入下さい。

※当月15日までにご報告・ご請求ください。

管理会社様の会社名・電話番号・FAX番号をご記入下さい。

管理会社様(自主管理の場合オーナー様)			
氏名	〇〇 〇〇	担当名	
T E L	XX-XXXX-XXXX	F A X	XX-XXXX-XXXX

送金先			
金融機関名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
口座番号	XXXXXX	コウザメイギ	XXXXXX
		普通・当座	

滞納家賃等の送金先をご記入下さい。

滞納者の承認番号・契約者名・物件名・請求額等をご記入下さい。

請求対象者							
No.	承認番号	契約者氏名	物件名称	号室	請求額	対象月	支払約定日
1	XXX-XXXX	ルーム太郎	ルームマンション	101	86,000	1	12月31日
2							
3							
4							
5							

入居者様より入金があった場合はご記入頂き、FAX送付して下さい。

※入居者様より入金があった場合は、下記にご記入の上、FAX連絡をお願いします。

日付	内容
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	
月 日	

振込予定日

受付日 受付印

弊社記入欄なので記載は不要です。

上記代位弁済請求を承諾致しました。



株式会社ルームバンクインシュア
東京都新宿区西新宿7-20-1
住友不動産西新宿ビル22階
TEL 03-5468-3315

※受付印が捺印してある本書が返信されない場合はご連絡ください。

必要欄にご記入頂き弊社までFAXまたはメール送付して下さい。

FAX番号 03-5468-3316
メールアドレス hosyo@roombankinsure.com