

# 代位弁済請求書

下記のとおり費用等の未収分を代位弁済請求いたします

請求日 年 月 日

ご契約情報	借入人氏名	フリガナ	契約番号	
	物件名	フリガナ		号室

※請求種別に○印を記入してください。

請求種別・請求額	原状回復費用	原状回復費用 (1)	円	敷金・日割り返金等 (2)	円
		解約日	年 月 日	請求金額 (1-2) A	円
		本人の負担項目、割合、金額の承諾有無	承諾なし	承諾あり	承諾日 年 月 日
	※金額の承諾をいただけない「原状回復費用」は代位弁済請求の対象外とさせていただきます。				
	早期解約損害金	解約日	年 月 日	請求金額 B	円
更新料等	更新日	年 月 日	請求金額 C	円	
※「更新料等」のうち、火災保険料は代位弁済請求の対象外とさせていただきます。					
賃料等	請求対象月	年 月	請求金額 D	円	
通信欄 (敷金等の一部入金があった場合、費用明細等はこちらに内容をご記入ください)			請求金額 総合計 (A~D 総合計)	円	

振込先口座	金融機関名	銀行 信用金庫 農協 信用組合	本店 支店 出張所
	金融機関コード	支店コード	預金種別 普通 当座
	口座番号 (右詰め)	口座名義	フリガナ

取扱会社	会社名	社印	住所 〒
	ご担当者名		
	電話		FAX

交渉履歴	日付	時間	連絡先	手段	ご担当者名	内容
		:				
		:				
		:				

■「お支払いについてのご案内」の発送日 ※セゾンの家賃保証ホームページよりダウンロードした書式をご利用ください。

発送日	年 月 日	文書種類 <input checked="" type="checkbox"/> お願いします	原状回復費用	更新料等
			早期解約損害金	賃料等

<代位弁済請求書送付方法について>

- 受付 e-メールのみ : [rent-quick.seikyuu@mail.saisoncard.co.jp](mailto:rent-quick.seikyuu@mail.saisoncard.co.jp)
- メールタイトル : 【代位弁済請求】株式会社〇〇\_物件名〇〇\_2023〇〇〇〇 (※送付日)
- ファイル形式 : PDF形式 ※複数分まとめて請求する際は、物件ごとにPDF分けてください。
- 請求書FMT : 変更なし (郵送での請求時と同様) ※社印は必須となります。

※注意点 複数分をまとめて請求する際は、本文中に「〇件分」などご記載ください。

②-5 (23.07)

## 代位弁済請求時 必要書類のご案内

### ■ 代位弁済請求時（原状回復費用・早期解約損害金・更新料等・賃料等）の必要書類

必要書類	
共通書類	① 代位弁済請求書 ※社印は押印済でしょうか。 ※交渉履歴の記入漏れはございませんか。
	② 賃貸借契約書 ※コピー
	③ 重要事項説明書 ※コピー

+

原状回復費用	④ 解約（退室）精算書 ※コピー
	⑤ 原状回復費用の工事明細書 ※コピー
	⑥ 退去時に原状回復費用の本人負担項目、割合、金額に契約者が承諾した書面 ※コピー

※原状回復費用の請求は①～③に加えて④～⑥が必要となります。

### ■ 請求締日・支払日

請求締日	毎月末日締め	支払日	翌月20日 (土日祝の場合は翌営業日)
------	--------	-----	------------------------

※契約者から入金があった場合は速やかにご連絡ください。