

早期解約違約金保証・原状回復費用保証 事故報告書

記入日 年 月 日

《報告者》

氏名 (法人名)	※《報告者》が、保証人契約書上の賃貸人、管理会社または取扱店（申込時）と異なる場合は、保証契約書上賃貸人の同意が必要になります。
住所 (〒 -)	
担当者名	本契約内容に同意いたします。
TEL FAX	賃貸人 印

《滞納状況の確認先》

<input type="checkbox"/> 《報告者》と同一
名称
TEL
FAX

《送金明細書のFAX送付先》

<input type="checkbox"/> 《報告者》と同一
<input type="checkbox"/> 《滞納状況の確認先》と同一
名称
FAX
※原状回復費用の送金明細書は、上記FAX番号に送付します。

承認番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

《滞納・請求状況》

原状回復費用未払い額	円	※賃借人負担分のみご記入ください。
明渡日	年 月 日	
解約申入日	年 月 日	
賃借人への請求日	年 月 日	※必ずご請求ください。
支払方法		
賃借人との電話連絡	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 連絡とれず <input type="checkbox"/> 連絡していない	
保証人との電話連絡	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 連絡とれず <input type="checkbox"/> 連絡していない	

《契約者情報》

フリガナ		
賃借人		
物件名		号室
転居先住所	(〒 -)	
連絡先	-	-

《送金先》

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

《必要書類》 事故報告時、以下の書類を添付してください。

<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書	<input type="checkbox"/> 解約申込書
<input type="checkbox"/> 特約合意書（原状回復に関する特約書）	
<input type="checkbox"/> 退去時立会い確認書	
<input type="checkbox"/> 請求書（退去清算書または敷金清算書）	
<input type="checkbox"/> 見積書（原状回復請求明細）	
<input type="checkbox"/> 室内写真(カラー)	
※請求個所 メールにて送付してください。	
※死亡による原状回復保証の請求は、住民票（除票）が必要です。保証人付のみ。	

ご確認ください

- ・部屋のリフォーム前に事故報告をお願いいたします。事故報告時、リフォーム済である場合は保証いたしかねます。
- ・事故報告前に一度は必ず賃借人様に原状回復費用の請求をお願いいたします。
- ・原状回復費用の査定基準は、東京都の賃貸住宅紛争防止条例（東京ルール）に基づく弊社判断になります。
- ・原状回復費用（査定額）は、保証契約における賃貸人様が弊社査定額を承諾した日の翌月末日までに送金します。

《ご注意》

明渡日より60日以内にご報告ください。60日を超過しますと全額免責となります。

《通信欄》滞納状況等の連絡事項をご記入ください。

--