

日本管理サポート株式会社宛

原状回復費用保証 事故報告書

記入日 年 月 日

《報告者》(再送) 追記・訂正により再送する場合は○で囲んでください。

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。 賃貸人
TEL	FAX	※シャチハタ不可 Ⓜ

《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							
------	--	--	--	--	--	--	--

《契約者情報》

フリガナ	
賃借人	
物件名	号室
転居先住所	<input type="checkbox"/> 行方不明/未確認

《送金先》

金融機関名	銀行 信用 組合 本店 支店 出張所
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	

《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。
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	

《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"/> 特約合意書
<input type="checkbox"/> 解約申込書	(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"/> 室内写真
<input type="checkbox"/> 請求書	※請求箇所(見積書費目)の
(退去清算書または敷金清算書)	カラー写真をメールまたは郵送
<input type="checkbox"/> 見積書	でご送付ください。
(原状回復請求明細)	
※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。	

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30日以内にご報告ください。明渡日より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。

--

日本管理サポート株式会社

〒530-0004

大阪市北区堂島浜1丁目4番16号

アクア堂島NBFタワー19F

TEL:06-4796-0077 FAX:06-4796-0076

E-mail: hosyo@jms0077co.jp

