

## 《更新料保証申請書》

① 更新料請求書(契約者に対しての請求書)コピーをご用意ください

② 申請内容をご記入ください

<b>貴社名</b>		<b>ご担当者</b>	
<b>ご連絡先</b>	TEL:		

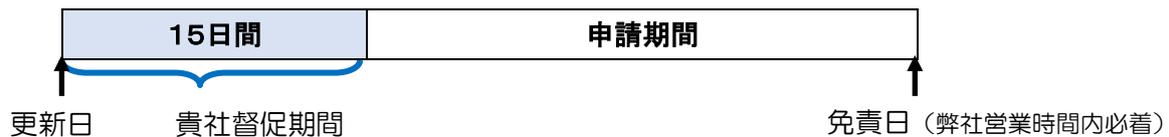
<b>承認番号</b>		<b>更新料</b>	
<b>物件名</b>			円
<b>部屋番号</b>		<b>貴社回収額</b>	円
<b>更新日</b>	年 月 日	<b>申請金額</b>	円
<b>交渉内容</b>			

### ◆申請スケジュール

賃貸借契約による更新日より15日経過してもお支払いがない場合、**更新料請求書と本紙**でご申請ください。

※訴訟手続きに入り、解除通知送達後入金がなければ賃貸借契約は解除されます。

更新日より前に賃貸借契約が解除された場合更新料は発生せず、保証対象とはなりません。



### ◆出金スケジュール

① **申請はFAXまたは郵送でお送りください**

申請書類到着日	出金日
1日 ~ 15日	翌月第1営業日
16日 ~ 末日	翌月15日 (土日祝日に重なる場合は前倒しになります)

※お振込先は家賃代位弁済口座になります。

弊社より出金日のご連絡はいたしません。スケジュールをご確認ください。

※保証について問題が発生した場合には、貴社に賃貸借契約書その他の書面の提出等ご協力いただくことがあります。

株式会社オリコフォレントインシュア 業務部 業務企画室 原状回復課  
〒108-8555 東京都港区芝浦4-9-25 芝浦スクエアビル

**【FAX:0570-009-755】 【TEL:0570-030-655】**