

弁護士依頼票

TO Law-Firm of Fukuoka

FAX 092-713-1870

依頼者名

TEL

FAX

担当者名

下記記入内容が確認できる契約書該当部分と未払賃料額が確認できる資料の
各コピーを添付して下さい。

1. 契約内容

(1) 賃貸人

住所

氏名

(2) 賃貸人

住所

氏名

(3) 連帯保証人①

住所

氏名

(4) 連帯保証人②

住所

氏名

(5) 賃貸借物件

所在地

名称・賃貸部分

(6) 1ヶ月の

賃料

円

管理料

円

駐車料

円

(7) 家賃支払時期 ☐ 毎月 () 日までに翌月分を払う

☐ その他 ()

2. 滞納賃料、管理料、駐車料の合計額 _____ 円

平成 _____ 年 _____ 月分 ～ 平成 _____ 年 _____ 月分 _____ ヶ月分

延滞損害金合計額 _____ 円

【請求合計額】 _____ 円

3. 送金先

銀行名 _____

口座種類 ☐ 普通 ☐ 当座 ☐ その他 (_____)

口座番号 _____

口座名義 (ふりがな) (_____)

4. 送達方法（該当する欄に○を付ける） *振込み手数料は貴社にてご負担下さい。

2 人（本人+保証人 1 人）の場合		3 人（本人+保証人 2 人）の場合	
	本(普) ・ 保(普)		本(普) ・ 保(普) × 2
	5, 0 0 0 円		6, 0 0 0 円
	本(内) ・ 保(普)		本(内) ・ 保(普) × 2
	6, 0 0 0 円		7, 0 0 0 円
	本(内) ・ 保(内)		本(内) ・ 保①(内) + 保②(普)
	7, 0 0 0 円		8, 0 0 0 円
本・・・本人（賃借人）、保・・・連帯保証人 普・・・普通郵便、内・・・内容証明郵便 *上記報酬額に加え、郵送費用（実費）がかかります。			本(内) ・ 保(内) × 2
			9, 0 0 0 円

5. 備 考

- ① 依頼票をFAXした後、弁護士あてに依頼した旨お電話下さい。
お電話で依頼を確認した時点で正式の受付となります。
- ② 弁護士が作成した督促状を依頼した会員あてにFAXします。
FAXを受け取った後、内容確認のうえ弁護士にお電話下さい。
- ③ お電話で内容確認があった後、督促状として正式に発送します。
確認が取れない場合には発送できません。