

【記入例】

毎月 20 日までにご提出ください（20日を過ぎた場合は翌月末の送金になります）

<督促状況報告書送付方法について>

- 受付 メールのみ：giyoumubu@mitsui-ra.co.jp
- メールタイトル：【督促状況報告】【管理会社名】_〇〇年〇〇月
- ファイル形式：PDF 形式

送信先 MAIL：giyoumubu@mitsui-ra.co.jp

※毎月 20 日までにご提出ください

督促状況報告書

レジデントアシスタンス 行	通知日	2024/9/20	
承認番号	12345678		
物件名称	三井マンション	部屋番号	321
契約者名	三井 太郎		
督促日	督促手法	督促内容	
9/5	手紙	督促状を発送	
9/7	電話	留守番電話に至急振込依頼のメッセージを残した	
9/10	電話	再度 留守番電に振込依頼のメッセージを残した	
9/13	手紙	再度 督促状を発送	
9/15	電話	契約者に至急振込むように伝えた	
9/18	電話	再度 契約者に至急振込むように伝えた	
備考欄	9/26 に入金するとの申し出あり		
管理会社様 社名・住所 記入欄	ご担当者様	山田 次郎	
東京都江東区豊洲〇-〇-〇	TEL	03-1234-5678	
株式会社〇〇不動産	FAX	03-9876-5432	
レジデントアシスタンス株式会社			