

# FAXによる代位弁済請求廃止に伴う Webフォーム操作手順

全保連のホームページに代位弁済請求専用のWEBフォームへ遷移できるリンクを新設しております。



①代位弁済請求リンクをクリック



## 代位弁済請求

本ページは、Z-WEBのIDとパスワードをお持ちでない不動産管理会社様、もしくはオーナー様からの代位弁済請求についてご案内します。  
すでにIDとパスワードをお持ちの不動産管理会社様は、操作が簡単なZ-WEBからのご請求をお勧めします。

Z-WEBはこちら →

賃料の不払いは、賃料支払の約定日から31日以内にご請求ください。  
退去精算費用にかかる不払いは、賃貸借保証委託契約書および賃貸借保証契約書の版数により60日または90日以内の免責期間がございますので、必ずご契約内容を確認の上、ご請求ください。

ご請求金額のお振込みは、受付日の3営業日後となります。  
ただし、請求書の記載漏れや必要書類等が不足している場合はお振込みができない場合がございます。  
※17:59までに請求が完了したご契約は申込当日が受付日となります。  
18:00以降に申込完了したご契約は申込日の翌営業日が受付日となります。

弊社所定の審査を行い、代位弁済請求をお断りさせていただく場合は、弊社担当者より個別にご連絡いたします。

オーナー様・Z-WEBのIDをお持ちでない方の賃料のご請求はこちら →

オーナー様・Z-WEBのIDをお持ちでない方の退去精算費用のご請求はこちら →

上記操作手順はこちら 📄

②該当する項目ボタン（※1）を押下

(※1) 以下どちらかを選択  
・賃料請求  
・退去精算費用請求

### 月額賃料請求 ご契約内容確認

初回のご請求の際はご契約の承認番号と弊社へ申請済みの送金先口座番号を入力してください。

承認番号と送金先口座番号またはメールアドレスを入力してください。

承認番号

(ご不明の場合は契約時の不動産管理会社へお問い合わせください。)

口座番号

メールアドレス

(初回のご利用の際に入力いただいたメールアドレスを利用して次回からのご請求にご利用いただけます。)

契約内容確認

③必要事項入力後に押下

月額賃料請求のWebフォームに必要な事項を入力していただくことでログインが可能です。

#### 【留意点】

- ・承認番号は入力必須
- ・口座番号もしくはメールアドレスどちらか一方を入力

①請求する契約の承認番号を入力 (必須)

②保証契約でご登録の口座番号を入力

過去に代位弁済の送金先としてご指定いただいた口座または協定会社様の代表口座。

※口座番号のお問い合わせについては対応いたしかねます。

※上記項目を入力してもログインできない場合は、  
下記の弊社お問い合わせ先までご連絡ください。  
**【お問い合わせ先】050-3000-0550：コールセンター**

## 2. ログイン画面：ご請求元が家主様（個人）の場合

### 月額賃料請求 ご契約内容確認

初回のご請求の際はご契約の承認番号と弊社へ申請済みの送金先口座番号を入力してください。

承認番号と送金先口座番号またはメールアドレスを入力してください。

承認番号

(ご不明の場合は契約時の不動産管理会社へお問い合わせください。)

口座番号

メールアドレス

(初回のご利用の際に入力いただいたメールアドレスを利用して次回からのご請求にご利用いただけます。)

契約内容確認

④必要事項入力後に押下

月額賃料請求のWebフォームに必要事項を入力していただくことでログインが可能です。

#### 【留意点】

- ・承認番号は入力必須
- ・口座番号もしくはメールアドレスどちらか一方を入力

①請求する契約の承認番号を入力 **(必須)**

②保証契約でご登録の口座番号を入力

過去に代位弁済の送金先としてご指定いただいた口座または協定会社様の代表口座。

※口座番号のお問い合わせについては対応いたしかねます。

③メールアドレスを入力

初回入力時は空白、2回目以降は次項で登録したメールアドレスにて入力受付可能です

※上記項目を入力してもログインできない場合は、下記の弊社お問い合わせ先までご連絡ください。  
**【お問い合わせ先】050-3000-0550：コールセンター**

### ③月額賃料請求Webフォーム

月額賃料請求のWebフォームに必要事項を入力します。（ご請求内容）

**月額賃料請求 ご請求内容入力**

下記の必要事項をご入力の上「確定」を押してください。

---

ご請求内容

承認番号

3001086251

**賃料お支払期日【必】**

yyyy/mm/dd

**賃料お支払期日 月分【必】**

—

**賃借人氏名【必】**

**契約物件名【必】**

契約物件号室

**賃借人電話番号(ハイフン無し)**

※入力例：「全保連太郎」→OK 「全保連 太郎」→OK

※入力例：保証契約上の物件名が「全保連アパート1」の場合  
「全保連アパート1 101号室」→NG （号室は「契約物件号室」に入力）

賃借人の連絡先を入力  
※不明時は入力不要です。

# 月額賃料請求Webフォーム ご請求内容入力（固定費・変動費）

**固定費**

家賃(賃料)

共益費/管理費

駐車場

水道料/町費

**変動費**

水道代

ガス代

電気代

更新料

口座振替手数料

**その他費用**  
(その他費用が有る場合は連絡欄に内訳を記載してください。)

**請求合計額**  
 0円

「固定費」と「変動費」の各項目に対応する金額を入力すると、請求合計額に反映されます。

「その他費用」に金額入力した場合は、p.7に記載されている「連絡欄」に費目名、内訳を入力します。

請求金額は自動で計算されます。

# 月額賃料請求Webフォーム ご請求内容入力（お振込先の内容・請求元の情報）

**お振込先の内容**

**金融機関検索**

金融機関【必】

金融機関検索ボタンより任意の金融機関を選択してください。

口座種別【必】

口座番号【必】

2781598

口座名義人【必】

口座名義人カナ(全角)【必】

金融機関検索で「金融機関コード、金融機関名」、「支店名」は自動で入力されます（p.8参照）。

**請求元(オーナー様)の情報**

氏名【必】

電話番号【必】

メールアドレス【必】

メールアドレス(確認)【必】

連絡欄

【協定会社様の場合】  
会社名をご入力ください。  
例) 全保連株式会社→OK  
全保連(株) →NG  
【賃貸人様の場合】  
個人名をご入力ください。

【協定会社様の場合】  
ご入力いただいたメールアドレスに請求受付完了報告が送信されます。  
【賃貸人様の場合】  
ご入力いただいたメールアドレスに請求受付完了報告が送信されます。  
次回のログイン時、登録したメールアドレスからでも受付可能となります。

「その他費用」(p.6)に金額入力した場合は「連絡欄」に費目名、内訳を入力をお願いします。  
※費目名の入力がない場合、送信できませんのでご注意ください

# 月額賃料請求Webフォーム ご請求内容入力（金融機関検索）

1. 初期遷移時

銀行検索

銀行名を入力

検索

金融機関名【必】

金融機関支店名【必】

口座種別【必】

普通

口座番号【必】

2. 銀行名検索時

銀行検索

ア

検索

検索結果

- 青森 (0117)
- 秋田 (0119)
- 足利 (0129)
- 阿波 (0172)
- あおぞら (0398)
- バンク・オブ・アメリカ・エヌ・エイ (0403)

口座番号【必】

ひらがな・カタカナどちらでも検索できます。

3. 銀行確定時

銀行検索

ア

検索

支店選択(銀行名: 青森)

支店名を入力

検索

口座種別【必】

普通

口座番号【必】

4. 支店名検索時

銀行検索

ア

検索

支店選択(銀行名: 青森)

ア

検索

- 青森東 (105)
- 油川 (107)
- 青森市役所 (111)
- 青森西 (112)
- 旭ヶ丘中央 (312)
- 鯉ヶ沢 (507)

口座番号【必】

5. 支店確定時

お振込先の内容

金融機関検索

金融機関コード【必】

0117 105

金融機関名【必】

青森

金融機関支店名【必】

青森東

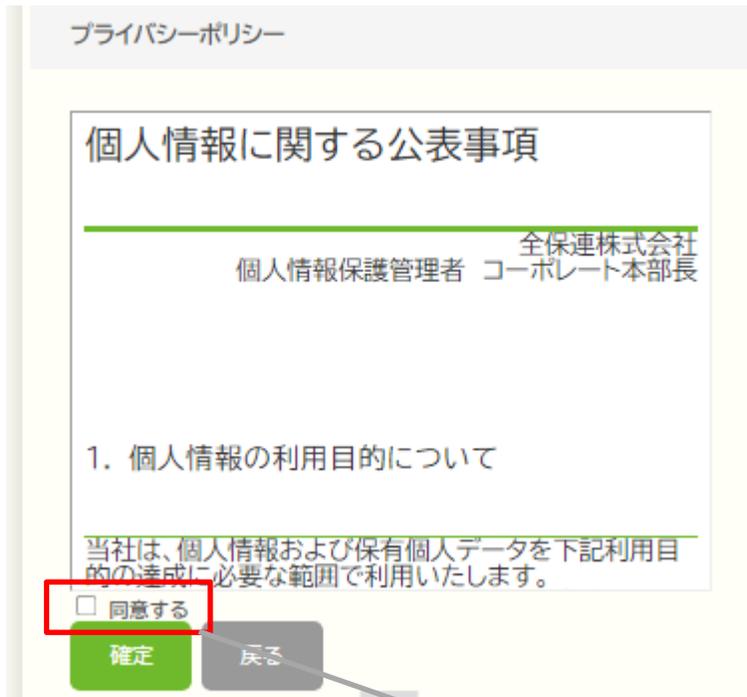
口座種別【必】

普通

口座番号【必】

銀行検索で該当箇所を選択していただくと自動で反映されます。

プライバシーポリシーに同意する画面が表示されるため、  
プライバシーポリシーの内容を確認し、同意いただける場合は「同意する」に  
チェックを入れていただき「確定」ボタンを押下します。  
※不同意の場合は申請できませんのでよろしくお願いします。



プライバシーポリシー

個人情報に関する公表事項

全保連株式会社  
個人情報保護管理者 コーポレート本部長

1. 個人情報の利用目的について

当社は、個人情報および保有個人データを下記利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

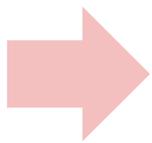
同意する

確定 戻る

「同意する」にチェックをお願いします。

# 月額賃料請求Webフォーム ご請求内容入力（ご請求内容確認）

ご請求内容に関する確認画面が表示されるため、入力内容を確認して、「送信」を押下します。  
 請求内容が送信されると、受付完了画面が表示されます。  
 登録メールアドレスに受付完了メールが送信されます。



**月額賃料請求 ご請求内容確認**

入力内容をご確認の上「送信」を押してください。  
 入力内容に誤りがある場合は「戻る」を押してください。

---

ご請求内容

承認番号  
9999999999

賃料お支払期日  
2024-06-28

賃料お支払期日 月分  
1月

賃借人様氏名  
全保連 太郎

契約物件名  
天久新報ビル

契約物件号室  
101

賃借人様電話番号  
08012345678

---

固定費

家賃(賃料)  
1010

共益費/管理費  
1111

駐車場  
1212

水道料/町費  
1313

項目A  
1414

項目B  
1515

項目C  
1616

---

変動費

水道代  
1717

ガス代  
1818

電気代  
1919

更新料  
2020

口座振替手数料  
2121

その他費用  
2222

---

請求合計額  
21008

---

お振込先の内容

金融機関コード  
0119

金融機関支店コード  
132

金融機関名  
秋田

金融機関支店名  
秋田駅前

口座種別  
普通

口座番号  
1234567

口座名義人  
全保連 一郎

口座名義人カナ  
ゼンホレン イチロウ

---

請求元(オーナー様)の情報

申込人様名  
全保連 一郎

申込人様電話番号  
09098765432

メールアドレス  
test@example.com

連絡欄  
電話は14:00以降でお願いします。

ご請求内容確認後に押下してください。

**月額賃料請求 ご請求登録完了**

月額賃料請求の受付を完了しました。

---

弊社所定の審査の後、ご請求内容が可決となった場合は3営業日後にご指定の口座へお振込みいたします。  
 否決となった場合は弊社より別途、ご連絡いたします。

ご請求内容入力画面でメールアドレスの変更を行った場合は翌々日より反映されます。

[続けて請求する場合はこちら](#)

## 退去精算費用請求 ご契約内容確認

初回のご請求の際はご契約の承認番号と弊社へ申請済みの送金先口座番号を入力してください。

承認番号と送金先口座番号またはメールアドレスを入力してください。

承認番号

(ご不明の場合は契約時の不動産管理会社へお問い合わせください。)

口座番号

メールアドレス

(初回のご利用の際に入力いただいたメールアドレスを利用して次回からのご請求にご利用いただけます。)

契約内容確認

退去精算費用請求のWebフォームに必要な事項を入力します。「契約内容確認」を押下すると請求画面に遷移します。

### 【留意点】

- ・承認番号は入力必須
- ・口座番号またはメールアドレスはどちらか一方で可

### 【※月額賃料請求時と同様の入力手順】

①請求する契約の承認番号を入力 (必須)

②保証契約でご登録の口座番号を入力

過去に代位弁済の送金先としてご指定いただいた口座または協定会社様の代表口座。  
※口座番号のお問い合わせについては対応いたしかねます。

③メールアドレスを入力

初回入力時は空白、2回目以降は次項で登録したメールアドレスにて入力受付可能

④必要事項入力後に押下

※上記項目を入力してもログインできない場合は、下記の弊社お問い合わせ先までご連絡ください。  
【お問い合わせ先】050-3000-0550：コールセンター

# 退去精算費用請求Webフォーム ご請求内容入力

## 退去精算費用請求 ご請求内容入力

下記の必要事項をご入力の上「確定」を押してください。

ご請求内容

承認番号

3001086251

退去年月日【必】

yyyy/mm/dd

賃借人氏名【必】

契約物件名【必】

契約物件号室

退去後賃借人連絡先郵便番号(ハイフン無し)

住所検索

退去後賃借人連絡先都道府県

退去後賃借人連絡先市区町村・番地

退去後賃借人連絡先建物名

退去後賃借人電話番号(ハイフン無し)

退去精算費用請求のWebフォームに必要な事項を入力します。

**【※月額賃料請求時と同様の入力手順】**

※免責期間60日の契約もございますので保証契約書をご確認のうえ、ご請求をお願いいたします。

※入力例：「全保連太郎」→OK 「全保連 太郎」→OK

※入力例：保証契約上の物件名が「全保連アパート1」の場合  
「全保連アパート1 101号室」→NG （号室は「契約物件号室」に入力）

賃借人の退去後の連絡先・住所等を入力  
※不明時は入力不要です。

# 退去精算費用請求Webフォーム ご請求内容入力（固定費・変動費）

**固定費(日割家賃など)**

家賃(賃料)

共益費/管理費

駐車場

水道料/町費

**変動費**

水道代

ガス代

電気代

更新料

口座振替手数料

**その他費用**

「固定費」と「変動費」の各項目に対応する金額を入力すると、請求合計額に反映されます。  
※入力金額は日割計算

「その他費用」に金額入力した場合は、p.15に記載されている「連絡欄」に費目名、内訳を入力をお願いします。

# 退去精算費用請求Webフォーム ご請求内容入力（退去精算費用・退去時資料）

退去時精算費用

修繕費

ハウスクリーニング費用

畳表替費用

鍵交換費用

残置物撤去費用

ゴミ処理費用

早期解約違約損害金

解約予告通知義務違反損害金

その他退去時精算費用

請求合計額 0円

退去時資料

添付ファイル

下記の書類を合わせてご提出ください。  
 1. 賃貸借契約書(家賃(賃料)、共益費/管理費、水道料/町費が口頭請求であれば不要)  
 2. 退去時精算書  
 3. 退去時本人確認書(修繕費の本人確認書がない場合は「退去精算金の認否」において該当欄を選択)  
 4. 写真(弊社が写真による審査を必要と判断した場合)

添付ファイル 1【必】

ファイルが選択されていません

2種類以上ファイルを添付する場合は+ボタンを押下してください。  
 余分に+ボタンを押下してしまった場合は-ボタンで削除してください

退去精算金の認否【必】

国交省ガイドラインに準じた対応  
 口頭確認済(確認内容を退去精算備考へ記載してください)  
 貸借人が認めていない

退去時精算備考

退去精算費用請求の各項目を入力します。

退去時資料（添付ファイル）の容量上限は6MBのため、  
 超過する場合は複数回に分けて請求が必要です。  
 ※写真はJIF、TIFF、JPEGを推奨いたします。  
 ※2回目以降の申請を行う場合、金額は0円です。

退去精算金の認否が口頭確認済の場合は「退去時精算備考」への入力が必須となります。(賃借人への確認方法【確認日、確認方法※電話or対面、確認者等】を入力してください)  
 例：2024/9/10担当〇〇、賃借人と対面で確認。など  
 ※認否未確認の場合は任意入力となります。

# 退去精算費用請求Webフォーム ご請求内容入力（お振込先の内容・請求元の情報）

お振込先の内容

**金融機関検索**

金融機関コード【必】

金融機関名【必】

金融機関支店名【必】

口座種別【必】

口座番号【必】

口座名義人【必】

口座名義人カナ(全角)【必】

金融機関検索で「金融機関コード、金融機関名」、「支店名」は自動で入力されます（p.8参照）。

内容をご確認のうえ、同意いただける場合は「同意する」をご入力ください。  
なお、不同意の場合は申請できません。

請求元(オーナー様)の情報

氏名【必】

電話番号【必】

メールアドレス【必】

メールアドレス(確認)【必】

連絡欄

プライバシーポリシー

個人情報に関する公表事項

全保連株式会社  
個人情報保護管理者 コーポレート本部長

1. 個人情報の利用目的について

当社は、個人情報および保有個人データを下記利用目的の達成に必要な範囲で利用いたします。

同意する

確定 戻る

必要事項を入力します。  
(必要事項の入力→プライバシーポリシー同意)  
**【※月額賃料請求時と同様の入力手順】**

【協定会社様の場合】  
会社名をご入力ください。  
例) 全保連株式会社 →OK  
全保連(株) →NG  
【賃貸人様の場合】  
個人名をご入力ください。

【協定会社様の場合】  
ご入力いただいたメールアドレスに請求受付完了報告が送信されます。  
【賃貸人様の場合】  
ご入力いただいたメールアドレスに請求受付完了報告が送信されます。  
次回のログイン時、登録したメールアドレスからでも受付可能となります。

「その他費用」(p.6)に金額入力した場合は「連絡欄」に費目名、内訳を入力をお願いします。  
**※費目名の入力がない場合、送信できませんのでご注意ください。**

# 退去精算費用請求Webフォーム ご請求内容入力（お振込先の内容・請求元の情報）

## 退去精算費用請求 ご請求内容確認

入力内容をご確認の上「送信」を押してください。  
入力内容に誤りがある場合は「戻る」を押してください。

### ご請求内容

承認番号  
9999999999

退去年月日  
2024-06-28

賃借人様氏名  
全保連 太郎

契約物件名  
天久新報ビル

契約物件号室  
101

退去後賃借人様連絡先郵便番号  
9000004

退去後賃借人様連絡先都道府県  
沖縄県

退去後賃借人様連絡先市区町村・番地  
那覇市銘苅

退去後賃借人様連絡先建物名  
沖縄ビル

退去後賃借人様電話番号  
0989876543

### 固定費

家賃(賃料)  
1010

共益費/管理費  
1111

駐車場  
1212

水道料/町費  
1313

項目A  
1414

項目B  
1515

項目C  
1616

### 変動費

水道代  
1717

ガス代  
1818

電気代  
1919

更新料  
2020

口座振替手数料  
2121

その他費用  
2323

### 退去精算費用

修繕費  
2424

ハウスクリーニング費用  
2525

借表替費用  
2626

鍵交換費用  
2727

残置物撤去費用  
2828

ゴミ処理費用  
2929

早期解約違約損害金  
3030

解約予告通知義務違反損害金  
3131

その他退去時精算費用  
3232

### 請求合計額

請求合計額  
46561

### 退去時資料

添付ファイル  
赤.png  
緑.jpg

退去精算金の認否  
 頭確認済(確認内容を退去精算備考へ記載してください)

退去時精算備考  
△△△△△

### お振込先の内容

金融機関コード  
0117

金融機関名  
青森

金融機関支店コード  
112

金融機関支店名  
青森西

口座種別  
普通

口座番号  
1234567

口座名義人  
全保連 一郎

口座名義人カナ  
ゼンホレン イチロウ

### 請求元(オーナー様)の情報

申込人様名  
全保連 一郎

申込人様電話番号  
09098765432

申込人様メールアドレス  
test@example.com

備考  
あいうえおか

ご請求内容に関する確認画面が表示されるため、入力内容を確認した後に「送信」を押下します。  
請求内容が送信されると、受付完了画面が表示されます。

## 退去精算費用請求 ご請求登録完了

退去精算費用請求の受付を完了しました。

弊社所定の審査の後、ご請求内容が可決となった場合は3営業日後にご指定の口座へお振込みいたします。  
否決となった場合は弊社より別途、ご連絡いたします。

ご請求内容入力画面でメールアドレスの変更を行った場合は翌々日より反映されます。

[続けて請求する場合はこちら](#)

ご請求内容確認後に押下してください。