

付属書式「各種届出様式」

管理組合届出様式第 001 号

管理番号 No. _____

提出日 平成 年 月 日

ブラウンハイム管理組合
理事長 _____ 様

留 守 届

次の通り、留守届を提出いたします。

(賃借人『留守管理者』を置く場合は留守管理者欄にも記入して下さい)

居 住 室 番 号		号棟	号室
留 守 事 由			
区 分 所 有 者	ふ り が な		
	氏 名	㊟	
	転 出 先 住 所	電 話 :	
	勤 務 先 名	電 話 :	
	留 守 期 間	平成 年 月 日より平成 年 月 日まで	
	管理組合費支払い方法	①従来通り ②留守管理者が支払う (いずれかに○印)	

注記：賃借人（留守管理者）には必ず「転入届」を提出するよう、ご連絡をお願いします。

賃 借 人 (留 守 管 理 者)	ふ り が な		
	氏 名	㊟	
	勤 務 先 名		
	区 分 所 有 者 と の 関 係		
	指 定 金 融 機 関 名	中央労働金庫 杉田支店	
	口 座 番 号		
	口 座 名 義		
	フ リ ガ ナ		
斡旋会社（不動産会社）がある場合は記入してください		社 名	担当者
		住 所	電 話
備考欄			

★管理組合事務処理確認欄 →

管理員受領日印	理事長確認日印	監理会社受領日印	管理会社処理日印
月 日	月 日	月 日	月 日