

管理組合届出様式第 003 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


### 引 越 届

次の通り、引越ますので届けます。

居 住 室 番 号			
事 由			
ふ り が な			
氏 名			
引 越 日	荷出し日	平成 年 月 日 ( )	時頃から 時頃まで
	荷入れ日	平成 年 月 日 ( )	時頃から 時頃まで
引越会社	会 社 名		
	電 話		
	責 任 者		
	車 両	車種 (車載重量) 及び台数	
階段手すりについてお願い	階段の手すりを入れた幅は約 1m です。荷物の運搬に支障がある場合、手すりは取り外し可能ですが、事前に管理事務所に届けて下さい。なお、作業終了後の取付けは責任をもって確実に行き、原状回復した後、管理員の確認を受けて下さい。		
	手すりの取り外し	必 要	不 要
		どちらかを○で囲んで下さい。	
作業責任者氏名			

- 注記 ①引越の車両は、居住者及び契約駐車場車両の通行に安全第一で対応して下さい。  
 ②引越し作業開始時と終了時には管理事務所にて『特別駐車許可証』の受け渡しをして下さい。  
 ③取外した時の『手すり』には番号が付いています。取付け時には同じ番号のものを付けて下さい。  
 (例：5階 下から1～9 4階 下から1～7)

引越し日時が決まりましたら事前に提出をお願いします。

★管理組合事務処理確認欄 

管理員受付印	理事長確認印	引越完了確認印 (管理員)
月 日	月 日	月 日