

管理組合届出様式第 005 号 (改)

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

### 区分所有者≪組合員≫変更届

次の通り、区分所有者（組合員）に変更がありましたのでお届けいたします。

届出	住所	電話
	氏名	区分所有者との関係：
居室番号		号棟 号室
変更事由		1. 譲渡 2. 贈与 3. 相続 4. その他
旧区分所有者	ふりがな	
	氏名	Ⓜ 電話
	転出先住所	電話
	勤務先名	電話
	転出日	
	管理組合費の負担	(負担終了) 平成 年 月分まで
新区分所有者	ふりがな	
	氏名	Ⓜ 電話
	転入前住所	電話
	勤務先名	電話
	転入日	
	管理組合費の負担	(負担開始) 平成 年 月分から
	指定金融機関	中央労働金庫 杉田支店 (管理組合費自動引き落とし機関)
	口座番号	
口座名義		
	ふりがな	

- 注記 ①この変更届は、新区分所有者の管理組合費振替開始の1ヶ月前までに提出して下さい。  
預金口座振替手続の関係で1ヶ月遅れになる場合があります。  
その場合は、翌月分で調整させていただきますのでご了承ください。
- ②新区分所有者の転入予定日が未決定の場合は、『留守届』(管理組合届出様式第 001 号)を提出して下さい。
- ③転出、転入の際は、『引越届』(管理組合届出様式第 003 号)を提出して下さい。
- ④転入の際は『居住者名簿』(用紙は管理事務所にあります)を提出して下さい。
- ⑤新区分所有者が複数人(持分比率で二人以上)の場合は、代表者を記載して下さい。
- ⑥区分所有者が複数人の場合は、代表者以外の区分所有者の氏名、住所を下欄に記載して下さい。

共同区分所有者氏名	現住所	代表者との関係
①		
②		
③		

★管理組合事務処理確認欄 →

管理員受付日印	理事長確認日印	管理会社受領日印
月 日	月 日	月 日