

居住者名簿届

管理組合理事長 殿

作成日

年 月 日

居住者（入居者）名

マンション名	サードリハイツ		
部屋番号		どちらかに○	
フリガナ氏名		・区分所有者 ・賃貸	
生年月日	T S H	年	月 日
電話番号			
携帯番号			
緊急連絡先 親族等(続柄)	氏名： 電話番号： (ご入居者以外の方)		
フリガナ 仲介不動産業者名	電話番号：		
※ 振込人名			

同居者名

氏 名	生年月日	年 齢	続 柄	勤 務 先 等

※管理費を振込む時の名義人が違う場合にご記入お願いいたします。

年 月 日

(管理者) サードリハイツ管理組合

理事長

殿

(届出者氏名)

印

第三者使用に関する届出書

この度、私の所有する住戸を次の通り第三者に使用させることになりましたので、管理規約第20条第2項の規定に基づきお届けします。

住戸番号		使用者の入居予定日	年 月 日
使用者氏名			
区分所有者との関係 (該当事項を○で囲む)	賃借人 親子 兄弟姉妹 親族 その他 ()		
使 誓 用 約 者 事 の 項	当該住宅を使用するにあたり、管理規約、諸規定を遵守することを誓約します。 年 月 日 (使用者氏名) 印		
区 分 所 有 者 の 連 絡 先	(住 所) (電話番号)		

引越し作業を行う皆様へ

荷物の運搬、搬出時の注意事項を厳守して下さい。

1. 引越しの出来る時間帯は平日 9：00 から 17：00 まで、日曜、祝日 10：00 から 15：00 までとする。
2. トラックの敷地内への乗り入れは不可とする。
3. エレベーターは向かって左手のみとする。
4. 下記に必ず養生シートを敷かなければならない。

（玄関ホールからEVホール、EV枠およびEV内、EVホールから各居室まで）

5. 引越し作業で出たゴミ、残材等は業者の責任で処理すること。
6. 引越し作業で共用部分に損傷を与えた場合は引越し業者の責任と費用で現状回復を行うこと。
7. 個人で引越し作業を行う場合は上記「業者」を「入居者」と読み替える。

サードリハイツ搬出入作業届

業 者 情 報	社 名			
	担 当 者			
	電 話			
	F A X			
	E-mail			
搬 出 入 情 報	部屋番号		入居者氏名	
	搬出入日	年	月	日
	時 間 帯	:	~	:
	作業内容	搬入 ・ 搬出		

日本ハウズイング株式会社

TEL : 03-4363-6616

FAX : 03-4363-8793