

# 長期不在届

本届は5日～2ヶ月間程度不在になられる場合にご提出願います。(2ヶ月以上の場合は、「連絡先変更届」をご提出願います。)

マンション名		部屋番号		氏名		印
--------	--	------	--	----	--	---

■ 下記期間不在といたしますので本書をもって届出します。

不在期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
------	---------------------

■ 不在期間中の緊急連絡先(事故その他緊急時に当社から連絡可能な場所)

①	住所： ( 様方)
	電話番号： FAX(ある場合):
②	住所： ( 様方)
	電話番号： FAX(ある場合):

■ 不在期間中の自室に関する依頼事項(ご希望の処理に○をつけて下さい)

①組合連絡事項	不在扱いでよい ・ 上記___の連絡先に転送して欲しい	
②集合郵便受	そのままにしておく ・ 管理事務室保管を依頼する	
③来訪者・問合せ	不在の旨伝えて欲しい ・ 上記___の連絡先へ伝えて欲しい	
注意事項	①について	連絡事項によっては、緊急連絡先にご連絡することもあります。
	②について	書留類は保管いたしかねます。また、郵便受が満杯になった場合は、ご希望の如何を問わず内容物を取り出すこともあります。
	③について	指定の方のみに連絡先を伝える等、相手を選択することはいたしかねます。
	宅配物について	生鮮・冷蔵・冷凍物等、常温保管できないものはお預かりいたしかねます。また、宅配業者が宅配ロッカーに配達したものについては処理いたしかねます。

## 管理会社使用欄

保管物引渡確認			依頼者帰着確認	緊急連絡実施確認印				確認印(複数現場のみ)			管理事務室受領印
新聞	宅配	郵便	/	/	/	/					
( / )	( / )	( / )									

※本書受領後、フロント担当までFAXにて連絡すること。