

## ①所有者・管理会社・物件名変更届

日本管理サポート株式会社宛

下記記載の物件について、以下の通り変更いたします。

申請者

(社名・担当者)

申請者電話番号

申請者FAX

▲▲株式会社

担当者名 ▲▲

00-0000-0001

11-1111-1110

※変更日 2018年 1月 1日～

1、  管理会社を変更します。  管理会社は変更しません。(どちらかにチェックをつけてください。)

変更前	管理会社様情報	氏名・法人名・商号 住所 電話番号 FAX番号	〇〇株式会社 〇〇県〇〇市〇〇1-1-1 00-0000-0000 11-1111-1111	印 担当者名 〇〇
変更後	管理会社様情報	氏名・法人名・商号 住所 電話番号 FAX番号	▲▲株式会社 ▲▲県▲▲市▲▲1-1-1 00-0000-0001 11-1111-1110	印 担当者名 ▲▲

2、  所有者を変更します。  所有者は変更しません。(どちらかにチェックをつけてください。)

変更前	所有者様情報	氏名・法人名・商号 住所 電話番号 FAX番号	株式会社〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇2-2-2 00-0000-0003 11-1111-1112	印 担当者名 〇〇
変更後	所有者様情報	氏名・法人名・商号 住所 電話番号 FAX番号	▲▲株式会社 ▲▲県▲▲市▲▲1-1-1 00-0000-0001 11-1111-1110	印 担当者名 ▲▲

3、  物件名を変更します。  物件名は変更しません。(どちらかにチェックをつけてください。)

変更前	物件名	〇〇コープ
変更後	物件名	〇〇〇第一コープ

4、今後の代位弁済振込先口座は以下の口座を指定します。送金明細送付先  所有者  管理会社

代位弁済振込先	金融機関名	〇〇銀行
	支店名	〇〇支店
	口座区分	普通 ・ 当座
	口座番号	1 1 1 1 1 1 1
	名義人名(カナ)	サンカクサンカク(カ)

- 1、1～4の必要事項のご記入・ご捺印後、日本管理サポートまでFAX送信してください。(契約者一覧も)
- 2、FAX送信後に原本を日本管理サポートまでご郵送ください。変更手続きは、原本到着確認後に行います。
- 3、原本の到着確認がとれない場合には変更手続きが完了しません。
- 4、変更手続き完了後、日本管理サポートからご連絡をいただいた管理会社様(又は所有者様)へFAXにて完了の旨を通知します。

管理サポート使用欄

受付日		担当	
-----	--	----	--

完了日		担当者	
-----	--	-----	--