

書類送付票

- ・月末締め毎月10日までに弊社まで送付ください。
- ・弊社からお渡ししましたレターパックを使用し送付してください。
- ・こちらの書類送付票は、送付前に、貴社控えとして、コピーをとり、送付後3か月間保管をお願いします。

1. 送付日： 20 年 月 日

毎月10日までに必着

2. 管理会社様欄 ※お手数ですがご担当者名も必ず記入願います。

貴社名

所在地

電話、FAX

担当部署、ご担当者様

3. 送付物 ※それぞれの帳票ごとに枚数を記入してください。

帳票	枚数	備考
1 保証契約書（NTTドコモ用）		
2 口座振替依頼書		
3 承諾書		
4 管理会社・賃貸人変更通知書		
5 変更明細書		
6 振込先口座・登録情報変更通知書		
7		
8		
9		
10		

NTTドコモ 使用欄	照合	入力	不備	受付
---------------	----	----	----	----