

届 出 (申 請) 書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先：sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名

印

申請者氏名

印

下記の事項について届出（申請）いたします。

—記—

以上

上記届出に関し、以下の条件を付して承認致します。

※ 条件： 有（別紙） / 無

承認日

年 月 日

管理者

承認	担当者

誓約書

年 月 日

(賃貸人)

三幸産業株式会社 殿

(賃借人)

住所

氏名

印

ビル（所在地は後記記載のとおり。以下、「本建物」という）に
入居する（以下、「本物件」という）の
工事（以下、「本工事」という）に関しまして、以下の事を誓約し、本書を提出致します。

1. 本物件の本工事により、本建物に損害を与えたときは、当社はその旨を賃貸人及び関係者に遅滞なく連絡し、かつその請求に従い、直ちに原状回復を行うとともに、損害を賠償致します。
2. 本物件の本工事に関わる責任は全て当社に帰し、賃貸人、他の賃借人又は第三者が被った損害については当社が一切の責任を負い、賠償するとともに、賃貸人には一切の迷惑をおかけしないことを約束致します。
3. 前項に関わらず、賃貸人が、賃借人又は第三者に対して賠償などを行った場合には、賃貸人の求償に応じ、速やかに全額をお支払いいたします。
4. 当社は、本物件の本工事を善良な管理者の注意をもって管理・監督し、当社の過失の有無にかかわらず、同工事により、賃貸人又は第三者に損害が生じた場合は速やかに賠償致します。また、安全管理上の理由により賃貸人より指示があった場合には、指示に従います。
5. 本誓約書に基づき、原状回復工事を行う場合は、貴社又は貴社の指定する工事業者において施工するものとし、その費用は当社が負担します。

記

建物名称：

所 在：

物 件 名：

工事名称：

以上

重量物・長尺物・大型・多量の物品搬出入申請書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先：sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、下記のとおり搬出入をする旨、申請いたします。

—記—

1. 搬出入機器一覧

品名	数量	規格・形状等	重量	電力
			kg	Kw

※ 表に記載できない場合は、別紙にて添付してください。

2. 搬出入予定日： 年 月 日 午前／午後 時頃

3. 搬出入責任者： _____

以上

※ 条件： 有（別紙） / 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者

大規模模様替・改造・修繕届 兼 承認書

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿 (宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)	年 月 日										
名称又は氏名 (印) 申請者氏名 (印)											
使用細則第4条の規程に基づき、下記の事項について申請いたします。 <p style="text-align: center;">—記—</p> 1 専有部分の模様替え、改造又は修繕 2 専有部分を規約に掲げる用途以外への変更 3 専有使用間の障壁の除去 4 専用使用看板の掲出											
提出書類 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">イ) 理由書</td> <td style="text-align: right;">2通</td> </tr> <tr> <td>ロ) 設計図 (縮尺 50 分の 1~200 分の 1)</td> <td style="text-align: right;">2通</td> </tr> <tr> <td>ハ) 仕様書</td> <td style="text-align: right;">2通</td> </tr> <tr> <td>ニ) 工程表</td> <td style="text-align: right;">2通</td> </tr> <tr> <td>ホ) 直上、直下階等への事前の通知書 (騒音を生じる場合)</td> <td style="text-align: right;">2通</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">以上</p>		イ) 理由書	2通	ロ) 設計図 (縮尺 50 分の 1~200 分の 1)	2通	ハ) 仕様書	2通	ニ) 工程表	2通	ホ) 直上、直下階等への事前の通知書 (騒音を生じる場合)	2通
イ) 理由書	2通										
ロ) 設計図 (縮尺 50 分の 1~200 分の 1)	2通										
ハ) 仕様書	2通										
ニ) 工程表	2通										
ホ) 直上、直下階等への事前の通知書 (騒音を生じる場合)	2通										
<h2 style="margin: 0;">承 認 書</h2>											
申請者 殿 年 月 日											
申請内容について以下の条件を付して承認します。											
条件: 有 (別紙) / 無	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 50px; text-align: center;">承認</td> <td style="width: 50px; height: 50px; text-align: center;">担当者</td> </tr> <tr> <td style="width: 50px; height: 50px;"></td> <td style="width: 50px; height: 50px;"></td> </tr> </table>	承認	担当者								
承認	担当者										
管理者 _____											

※この申請書は2部作成して提出してください。

営業時間及び定休日変更届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は、下記の通り営業時間及び定休日の変更を申請致します。

—記—

営業時間 (変更前)	: ~ :
定休日 (変更前)	
営業時間 (変更後)	: ~ :
定休日 (変更後)	
変更予定日	年 月 日 () より 上記内容に変更いたします。

以上

※ 条件: 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者

承認	担当者

広告・宣伝等掲示物一時設置届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は、下記の通り掲示物の掲示を承認していただきたく申請いたします。
尚、掲示にあたり万が一、ビル及びビルの造作物に損傷を与えた場合は修繕し、原状回復致します。

—記—

設置場所	
広告物の種類	
予定日時又は期間	
内 容	主な文字:
	大 き さ:
	形 状:
	色 彩:
添 付 図 面	有 ・ 無
備 考	

以上

上記届出に関し、以下の条件を付して承認致します。

※ 条件: 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者

承認	担当者

広告・宣伝等掲示物 掲示・除去 届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は、下記の通り掲示物の（ 掲示 ・ 除去 ）を承認していただきたく申請致します。

尚、掲示にあたり万が一、ビル及びビルの造作物に損傷を与えた場合は修繕し、原状回復致します。

—記—

設 置 場 所	
広 告 物 の 種 類	
予 定 日 時 又 は 期 間	
内 容	主 な 文 字 :
	大 き さ :
	形 状 :
	色 彩 :
添 付 図 面	有 ・ 無
備 考	

以上

上記届出に関し、以下の条件を付して承認致します。

※ 条件： 有（別紙） / 無

承 認 日 年 月 日

管 理 者

承認	担当者

休業届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名

⑩

申請者氏名

⑩

私は、下記の通り 年 月 日 から 年 月 日まで休業
いたしますので、その旨、届出書を提出いたします。

—記—

1、理由

2、緊急連絡先

(1) 住所

(2) 電話

()

(3) その他連絡先

3、連絡事項

以上

※ 条件： 有 (別紙) / 無

承認日

年 月 日

管理者

承認	担当者

イベント又は催事等の開催届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は下記の通り 年 月 日 時 ~ 年 月 日 時

までの間、_____を開催致しますのでその旨、届出書を提出いたします。

—記—

1、開催内容

2、開催理由

3、開催責任者氏名及び連絡先 会社名 _____

氏 名 _____

連絡先 _____

以上

※ 条件： 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者

電気設備<ブレーカー容量の変更を含む>の新設・変更届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は、下記の理由において、電気設備の新設・変更<ブレーカー容量を変更>を行いたく、その旨、届出書を提出いたします。

—記—

1、ブレーカー容量を変更する場合の理由

(1) 現在の容量 (アンペア) _____

(2) 変更希望容量 (アンペア) _____

2、その他電気設備の新設・変更を行う場合の理由

以上

上記届出に関し、以下の条件を付して承認致します。

※ 条件： 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者

鍵又はカードキーの紛失届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

私は下記のことを紛失（遺失）しました。つきまして、本件建物使用細則の規定に基づき届出し、管理者が指定する錠前に変更すると共に、改めて借用します。

尚、鍵の紛失等に伴う損害の発生等につきましては、一切自己の責任とします。

—記—

1. 紛失(遺失)状況等

日時： 年 月 日 午前／午後 時 分頃

場所： _____

2. 備考

以上

※ 条件： 有（別紙）／ 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者

悪臭・騒音等に関する届出書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、届出書を提出致します。

—記—

1、日 時

日時： 年 月 日 午前/午後 時 分頃

2、場 所

3、状 態 (具体的に)

以上

※ 条件： 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者

承認	担当者

建物等の損傷・故障・漏水・異常届出書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、届出書を提出致します。

—記—

1. 発見日時

日時: 年 月 日 午前/午後 時 分頃

2. 場 所

3. 状 態 (具体的に)

以上

※ 条件: 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者

承認	担当者

盗 難 届

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先：sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 ⑩

申請者氏名 ⑩

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、届出書を提出致します。

—記—

1、盗難日時等

日時： 年 月 日 午前／午後 時 分頃

場所： _____

2、被害物の内訳

現 金	金 _____ 円 (金種内訳)		
	品 名	数 量	形状・特徴等
物 品			

3. 備 考

以上

※ 条件： 有 (別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者

粗大ゴミ及び大量ゴミ搬出届出書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、下記の事項について、届出書を提出いたします。

—記—

1、搬出予定日

年 月 日 午前/午後 時頃

2、搬出物

	品名・形状等	数量・重量等
1		
2		
3		
4		
5		

3、備考

以上

※ 条件： 有（別紙） / 無

承認日 年 月 日

管理者

承認	担当者

有害ゴミ搬出届出書

年 月 日

三幸プロパティマネジメントサービス株式会社 殿

(宛先: sanko-bm@luckydragon.co.jp)

名称又は氏名 (印)

申請者氏名 (印)

標記の件につきまして、本件建物使用細則の規定に基づき、下記の有害ゴミ(危険・引火性・悪臭を発する)を搬出する旨、届出いたします。

—記—

1、搬出予定日

年 月 日 午前/午後 時頃

2、搬出物

	品名・形状等	数量・重量等
1		
2		
3		

3、備考

以上

※ 条件: 有(別紙) / 無

承認日 年 月 日

管理者 _____

承認	担当者