令和　　年　　月　　日

ＡＬＳＯＫ福島株式会社　　様

警備連絡書

下記のとおりご依頼致します。

記

通知内容	入居予定日（　　月　　日）

賃借人氏名	ﾌﾘｶﾞﾅ
建物名称及び部屋番号	号室
建物住所	
連絡先	（　　）　　―
連絡可能時間帯等	□いつでも連絡可能 □　　時　～　　時 □　　月　　日以降の連絡を希望
操作説明の希望日時 （第２希望まで記載） 希望日を記入できない場合は、「その他」にチェックして下さい。	第１希望　平成　　年　　月　　日　　時頃（24時間表記） 第２希望　平成　　年　　月　　日　　時頃（24時間表記） □その他（ＡＬＳＯＫからの連絡を受けた時に調整）

※：操作説明日の日程調整のため、ＡＬＳＯＫから連絡可能時間帯で連絡（電話等）します。
※：操作説明日の当日は、ＡＬＳＯＫがホームセキュリティ機器・ご利用案内等の説明、鍵の受領等を実施します。
※：操作説明日の当日、『部屋の鍵一本』、『緊急連絡者名簿』を、ＡＬＳＯＫへお渡し下さい。
※：警備開始日は、ＡＬＳＯＫが『緊急連絡者名簿』を受領した日の翌日となります。
※：ホームセキュリティ機器・鍵の調整等のため、ＡＬＳＯＫが訪問します。
※：入居契約が成立しなかった場合、本『警備連絡書』は破棄します。
※：『警備連絡書』は入居契約をした管理会社に渡してください。管理会社を通じてＡＬＳＯＫに届きます。
　入居者様　⇒　管理会社　⇒　ＡＬＳＯＫ
※：『警備連絡書』にご記入いただいた個人情報については、入居者様との連絡のみに利用します。なお、弊社個人情報保護方針（プライバシーポリシー）の詳細については、ＡＬＳＯＫホームページ（http://www.alsok.co.jp/）をご覧下さい。
※：お問合せ窓口

ＡＬＳＯＫ福島株式会社　営業推進部
担当者：三村　洋一郎
ＴＥＬ：０２４－９５９－１８１０　ＦＡＸ：０２４－９５９－１８２８

令和　　年　　月　　日

ＡＬＳＯＫ福島株式会社　　様

退去連絡書

下記のとおりご連絡致します。

記

通知内容	退去予定日（　　月　　日　　時頃）

賃借人氏名	ﾌﾘｶﾞﾅ
建物名称及び部屋番号	号室
建物住所	
管理会社　担当者・連絡先	（担当：　　連絡先：　　）

※：『退去連絡書』は、入居者様の退去日が決定しましたら速やかにＡＬＳＯＫ営業窓口事業所へＦＡＸをお送りください。　管理会社　⇒　ＡＬＳＯＫ

※：ＡＬＳＯＫ営業窓口事業所のＦＡＸ番号は、下記に記載しています。

※：退去予定日が変更になりましたら、必ず変更後のお日にちをこの書面をもって再度お知らせ下さい。（当初予定日から何日へ変更か分かるようご記載下さい。）

※：ＡＬＳＯＫは『退去連絡書』をいただかない限り、その住戸の請求は中止できませんのでご注意下さい。

※：お問合せ

営業窓口事業所

ＡＬＳＯＫ福島株式会社　営業推進部　担当者：三村　洋一郎

ＴＥＬ：０２４－９５９－１８１０　ＦＡＸ：０２４－９５９－１８２８