

個別請求書発行依頼書(WEBダウンロード用)

三菱地所コミュニティ株式会社 御中

□年 □月 □日

マンション名		住戸番号		号室
届出者 (自署及び捺印をお願いします)	Ⓜ	電話番号		

・『住まいの申請サービス』にご登録いただくと、ご請求書はWebで確認いただけます。

※住まいの申請サービスの導入有無は弊社までご確認ください。また、Web登録いただくと、自動でWeb発行に切り替わります。

(尚、Webにアップされるのは、請求額に変動があった場合のみとなりますので、毎月請求書発行が必要な場合は、当用紙の提出が必要です)

※ご登録以前のご請求書は、Web上ではお受け取りいただけません。発行をご希望の場合は、備考欄にその旨をご記入ください。

・紙面での発行をご希望の場合は、「住まいの申請サービス」にWeb登録いただき、お客様自身でWeb発行から紙面発行に変更いただくことも可能です。その場合、本依頼書の提出は不要となります。

・『住まいの申請サービス』にご登録いただくことが難しい場合は、本紙面を以下の提出先までお願いいたします。

また、発行期間は1年間(毎年4月～翌年3月)となり、翌年度も発行を希望される場合は、毎年12月末までにご提出ください。

※ご注意:上記の発行期間にかかわらず、年度期中の依頼の場合は、発行可能月より翌年3月までとなります。

例)2026年5月にご提出依頼の場合、発行期間は2026年6月or7月(開始時期は以下の請求書発行開始月参照)～2027年3月となります。

発行年度	年度分の発行希望 (例) 2027年度分の発行希望・・・2027年4月～2028年3月分まで発行されます。 ※年度期中の依頼の場合は、発行可能月より翌年3月までとなります。		
発行方法	変更時発行 (ご請求金額に変更があった際に発行します。)		
	毎月発行 (基本は「変更時発行」を選択ください。毎月、請求書の発行が必要な場合のみ選択。)		
郵送先	当マンションの住所 請求書の送付先が、マンション住所以外の場合は、郵送先をご記入ください。 (郵送先) 郵便番号 □□□□ - □□□□ (郵送先) 住所 □□□□□□□□□□ (郵送先) 氏名 □□□□□□□□□□		
提出先	【以下方法にてご提出くださいますようお願い申し上げます。】 ①マンション管理室へご提出(管理員勤務物件に限ります。ご不明な場合はお問い合わせ下さい) ②弊社へご提出(管理員勤務物件であっても弊社にご提出頂くことも可能です) 弊社提出先は、弊社ホームページをご確認ください。 ※弊社ホームページ ⇒ お問い合わせ ⇒ 各種お手続きに関する書類(PDFダウンロード)		
備考			

請求書発送開始日((お住まいのマンションの管理費等の口座引落日によって異なります)

月初収納(1日～5日の口座引落日)	5日まで(当社必着)にご郵送頂くことで、次回以降の請求書は紙面での発行となります。
12日収納(12日収納の口座引落日)	12日まで(当社必着)にご送付頂くことで、次回以降の請求書は紙面での発行となります。
月末収納(25日～末日までの口座引落日)	25日まで(当社必着)にご郵送頂くことで、次回以降の請求書は紙面での発行となります。

※「住まいの申請サービス」にご登録の方は、Web発行となります。

※ご依頼が集中した場合、対応にお時間をいただくことがあります。郵送期間もございますので、ご了承のうえご依頼下さい。

<管理会社処理欄>

※コミュニティスタッフ員: お客様よりご提出を受けましたら、マンション名、住戸番号、届出者、連絡先に間違いがないか確認の上、管轄のカスタマーコミュニケーション部に送付ください。

※Frontearのフォロー先は、集計1G・2G・3G・4Gの物件担当者およびその上長(集計G長)を登録して下さい。

確認者	入力者	受付者