

Bestellung Briefkasten- und/oder Klingelschilder

Eigentümer/Mieter:

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Verwaltungsobjekt:

Objektanschrift _____ (Straße, Hausnummer)

Einheit-Nummer: _____

Hiermit bestelle ich / wir folgende Schilder:

Briefkastenschild: _____

Klingelschild: _____

Anzahl der Schilder: _____

Lieferung und Rechnungsstellung erfolgt an:

Name, Vorname: _____

Straße, Hausnummer: _____

Postleitzahl, Ort: _____

Die Bearbeitungskosten in Höhe von EUR 10,00 brutto, sowie anfallende Anschaffungs- und Materialkosten (bei eingravierten Schildern) trage ich / wir selbst.

Ort, Datum

Unterschrift

Empfänger:

August Inhofer Immobilien GmbH & Co. KG, Ulmer Str. 50, 89250 Senden (Haupthaus, 4. OG, Zimmer-Nr.6), Öffnungszeiten:
Mo. - Fr. 08.00 - 12.00 Uhr, Mo. - Do. 13.30 - 16.45, Fr. 13.30 - 15.00 Uhr

Tel.: 07307/85-8352

Fax: 07307/85-8290

E-Mail: vermietung@hausverwaltung-inhofer.de