

출입 통지서 (Notice of Entry)

작성일 (Date): ___ / ___ / _____

수신: _____ (세입자 이름, Tenant Name)

임대 주소 (Rental Property Address): _____

유닛 번호 (Unit Number): _____

임대인 또는 허가받은 대리인이 아래 명시된 날짜와 시간에 임대 부동산에 출입할 예정임을 알려드립니다. 이 출입은 관련 주 및 지방 법규에 따라 정당한 목적으로 이루어집니다.

출입 세부사항 (Entry Details)

출입 날짜 (Date of Entry): ___ / ___ / _____

출입 시간 (Time of Entry): _____

출입 목적 (Purpose of Entry):

점검 (Inspection)

수리 또는 유지보수 (Repairs or Maintenance)

잠재 세입자 또는 구매자에게 보여주기 (Showing to Prospects)

기타 (Other): _____

추가 메모 또는 안내사항 (Additional Notes or Instructions):

임대인/관리자 정보 (Landlord/Property Manager)

이름 (Name): _____

전화번호 (Phone): _____

이메일 (Email): _____

서명 (Signature): _____

날짜 (Date): ___ / ___ / _____

협조해 주셔서 감사합니다. 질문이나 우려 사항이 있으시면 언제든지 연락 주시기 바랍니다.