



## Reparaturmeldung

(Bitte direkt in einen der umseitig aufgeführten Briefkasten einwerfen oder per Post an die Geschäftsstelle senden.)

Name / Vorname \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kurze Umschreibung des Schadens, bzw. des Reparaturantrages:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich bin für die Vereinbarung eines Termins für die Reparaturarbeiten wie folgt erreichbar:

Telefon Privat \_\_\_\_\_ telefonisch erreichbar von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Telefon Geschäft \_\_\_\_\_ telefonisch erreichbar von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
und von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Die **Briefkasten für Reparaturmeldungen** befinden sich:

### in Albisrieden

Sackzelg 10, neben der Hauptwerkstatt  
In der Wässerli 13, Eingangshalle, neben Anschlagbrett  
Fellenbergstrasse 218, Geschäftsstelle

### in Altstetten

Rautistrasse 389, neben Treppe zu Heizzentrale

### in Birmensdorf

Fabrikstrasse 1, im Briefkastenblock

### in Schlieren

Mühleackerstrasse 12, in Briefkastenblock bei Hauseingang  
Kleinzelglistrasse 6, im Treppenhaus, Erdgeschoss  
Pflugstrasse 10, im Briefkastenblock bei Hauseingang  
Limmatstrasse 2, neben Hauseingang

### in Urdorf

Im Heidenkeller 35, neben Briefkastenblock  
Weihermattstrasse 41, neben Hauseingang

**Bitte leer lassen!**

Durch die GBL auszufüllen!

Eingang des Reparaturmeldescheines: \_\_\_\_\_

Die Reparatur wurde ausgeführt am: \_\_\_\_\_

Arbeitszeit Std.: \_\_\_\_\_ Visum: \_\_\_\_\_

Material: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bemerkungen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Verrechnung

Verbuchung

Konto

zu Lasten GBL (1)  
 zu Lasten Mieter (2)