



# お見積の作成

## お見積作成にあたってご準備いただきたいもの

1 管理委託契約書 (別紙含む)

2 重要事項説明書

3 直近通常総会の「議案書」と「議事録」

※1～3の書類は、通常は管理組合の理事長さまが保管されています。

4 各種設備点検報告書

※通常、管理事務室に保管されています。

■ 消防設備点検報告 ※必須

■ 給排水設備点検報告書 ※必須

■ 清掃業務仕様書 (日常清掃・定期清掃・特別清掃)

■ 受水槽・高架水槽保守点検報告書 (水槽の容量)

■ 機械式駐車場保守点検報告書

■ 雑排水管清掃報告書

■ 植栽維持管理報告書

■ エレベーター保守点検報告書 (メーカー名・管理番号および数量)

■ 給排水ポンプ等電気設備点検報告書 (ポンプ類他電気・衛生設備項目および数量)

■ その他点検報告書

5 管理規約集 (管理規約・使用細則…等)

6 竣工時の書類

※通常、管理事務室に保管されています。

■ 竣工図面

■ 販売パンフレット