

記載例

別紙1

マンション管理相談受付票

相談年月日	令和〇年〇月〇日 (〇)	時間	13:00 ~ 13:30
相談者の役職等	※該当項目に〇をつけてください。 ・理事長 ・ 副理事長 ・ 理事等 ・ <input type="checkbox"/> その他 (元理事)		
マンションの概要	建築年次: <input type="checkbox"/> 昭和・平成・令和 62年		
	マンションの戸数: 38戸(うち店舗1戸)		
	管理組合のタイプ: 単棟型 ・ <input type="checkbox"/> 複合型 ・ 団地型		
相談内容	相談件名: 管理会社との関わり方と今後のマンション管理について		
	ソフト (事務処理・管理費・修繕積立金・滞納・委託契約・規約の改正等・修繕計画) ハード (保守点検・大規模修繕)		
	<input type="checkbox"/> 管理組合内部 (規約の遵守・その他) <input type="checkbox"/> その他 (分譲会社との関係・自治会・ <input type="checkbox"/> その他)		
	【当マンションの管理状況】		
	・分譲当初は自主管理であったが、約10年前から管理委託としている。		
	※管理組合理事については、区分所有者間での輪番制。		
	1. 管理会社との関わり方について		
	当マンションは委託管理を開始してから10年程度となりますが、管理組合の主体性が低く、管理会社から押し付けられた議題を処理するような形になりつつあると認識しています。修繕積立金等の値上げをはじめ、管理会社の提案通りに管理運営を行う事で、組合として立ち行かなくなる恐れがあるため、今後の関わり方についてアドバイス等をお願いします。		
	2. 今後のマンション管理について		
	賃貸化も進む中、今後マンション管理をどのように進めていったら良いか、このまま住み続けてもよいものか、といった疑問も生じています。		
1. とも関連した内容ですが、アドバイス等をお願いします。			

【注意事項】

- ・この受付票には、マンション名や個人情報等の記載は行わないで下さい。
- ・相談内容は、前もって相談員に連絡いたしますので、なるべく詳しく記入してください。
- ・限られた時間での相談ですので、相談内容に関係すると思われる資料等を持参していただきますようお願いいたします。なお、資料は、相談が終わりましたらお持ち帰りください。