

相 談 票

印の該当箇所は、相談者をご記入ください。

受付年月日	年 月 日	時 分	受付者氏名	印
受付方法	訪問	電話	FAX・郵送	メール
第 2 回	年 月 日	第 3 回	年 月 日	第 4 回
	年 月 日		年 月 日	

相 談 者	氏 名		マンション名	
	電話番号		所在地	
	住 所	〒 -	役職名	
			竣工年	年 戸数 戸
	勤務先 会社名		管理会社名	
	電話番号		電話番号	
	住 所	〒 -	住 所	〒 -

相 談 者	管理会社（会員）	管理会社（非会員）	管理組合役員	居住者
	購入予定者	他団体	不動産会社	建設・設計会社
	役所	金融機関	弁護士	報道機関
	その他 [
]

相 談 種 別	規 約 運 営	1 管理組合	修 繕	14 日常の維持管理について
		2 管理規約		15 長期修繕計画の立て方
		3 総会		16 劣化診断（建物診断）
		4 理事会		17 大規模修繕工事の準備
	5 管理組合の財務	18 大規模修繕工事の実際の施行		
	6 管理費の滞納		そ の 他	19 マンション管理適正化法
7 管理会社		20 分譲会社とのトラブル		
ト ラ ブ ル 等	8 義務違反者について		21 建て替え問題	
	9 ペットについて		22 その他（ ）	
	10 駐車場について		委 託 先	契約不履行
	11 騒音・振動・悪臭			委託先・委託内容の変更
	12 専有部分と共用部分の区別			管理委託契約内容・解釈
13 マンションにおける事故	その他（ ）			

相 談 内 容	
------------------	--