

○引継書類一覧表

項 目	確認欄	組 合 確認欄	日 付
竣工図面（建築意匠・電気・給排水・空調）、構造計算書			
建築・設備における各種届出書・確認通知書・報告書・検査済証など			
保証書（防水・設備機器）			
取扱い説明書（共用部・専有部）			
施主・施工会社における担当者及び連絡先一覧			
売買契約書（写）			
重要事項説明書、物件説明書（写）			
アフターサービス基準（写）			
マンション販売時パンフレット			
区分所有者名簿及び入居者名簿			
環境アクセス関係（電波障害・日影・近隣協定書・道路占用許可書など）			
入居のしおり			
管理規約原本			
規約承認書			
総会・理事会資料（これまでの議事録・議案書・添付資料・委任状等）			
決算報告関係書類（これまでの決算報告書・領収書）			
点検報告書（管理委託業務関連）			
使用契約書（駐車場・駐輪場など）			
管理費等の収納状況表			
管理費等滞納者リスト（請求書、督促状の控え、長期滞納者の督促履歴含む）			
管理組合理事長印、その他管理組合印			
管理組合通帳			
什器・備品台帳			
電話加入権に関する覚書（管理組合控え）、名義変更届（NTT）、印鑑証明			
共用部カギ及びカギリスト			
共用部分火災・損害保険証券			
消防計画書			
長期修繕計画書			
共用部分工事実績関係資料（契約書等含む）			
管理員（清掃員）業務の引継ぎ書（日誌含む）			
ブロードバンド設備等に関する契約書等			

※その他、当管理組合に関連する、或いは運営にあたり作成したものなど一切の資料等をお引渡し下さい。

以上