

## 苦情解決申出書

※ 網掛け部分を全てご記入下さい

申出を行う管理組合に関する事項

管理組合名(マンション名)			
マンションの所在地	〒    —		
マンションの築年数	築	年	(                      年 竣工引渡 )
マンションの戸数	総戸数	戸	(内住居          戸 店舗          戸 その他          戸)
マンションの形態	単棟	団地	(          棟) <u>※単棟or団地を選択</u>
申出者氏名			<u>※ 申出者は原則として理事長である必要があります</u>
申出者役職			
申出者住所	〒    —		
申出者連絡先	TEL	FA>	
申出に関する理事会決議	有・無	〔該当を選択〕	<u>※ 申出には原則として理事会承認が必要です</u>

申出の対象となる管理会社に関する事項

苦情解決申出の対象となる管理会社名	
担当支店名(又は営業所名)	
申出時点での契約関係の有無	有・無          (                      年          月に解約)

申出に関する添付書類

※協会使用欄

必ず添付が必要な書類

(添付は写しで結構です)

書類名	確認
マンションの管理規約等(現に有効なもの)	
管理委託契約書(直近のもの)	

申出内容の確認のため添付頂く書類

(添付ある場合のみ書類名をご記入下さい)

	書類名	確認
1		
2		
3		
4		
5		

□ 申出の内容に関する事項(具体的にご記入下さい)

管理会社に求める事項	
求める理由(又は背景等)	
求める事項についての管理会社とのやりとりの経緯	

※『管理会社に求める事項』が複数あり本欄に書ききれない場合は、『別紙参照』と明記の上、別紙に同様の書式で記入の上添付してください。

上記内容に相違ありません。  
なお、マンションの管理の適正化の推進に関する法律95条及び苦情解決制度の説明を受けました。

※協会使用欄

申出日	年 月 日
申出者	印

受付日	受付者
年 月 日	