

管理組合届出様式第009号(届出者記入面)(Vers. 2) 管理番号No. \_\_\_\_\_

提出日 令和 年 月 日

### 住宅不具合連絡書(偶数号室)

この書類は2部提出して下さい。  
 1部を管理組合で受け取り、1部は受付印押印後お返しますので、控として保管して下さい。  
 また、検討の参考になる資料や工事見積書などありましたら同時に提出して下さい。

【居室番号・氏名・電話番号を記入して下さい。】

号棟	号室	氏名	電話
----	----	----	----

【不具合の内容について出来るだけ具体的に、詳細に記入して下さい。】

赤のボールペンで不具合発生または発見個所に○印をつけてください。  
 そして、発生日又は発見日を○印の後にx月x日頃発生又は発見と書いて下さい。

『リフォームをしているかどうかの確認です。どちらかを○で囲んで下さい。』

変更している ・ 変更していない

『発生又は発見した不具合の内容を書いて下さい。』

【一般間取り】



【角部屋間取り】



管理組合届出様式第009(受理者記入面) (Vers. 2)

『管理組合・メンテナンス委員会の調査検討内容』				

『管理組合理事会の決定内容』				

『不具合の処理及び結果の報告』				

★管理組合事務処理確認欄       $\longrightarrow$

管理員受領日印	メンテナンス委員会	理事長確認日印	調査・処理結果
	確認印		報告完了印
月      日	月      日	月      日	月      日