

お見積作成時に必要な書類一覧



| | | |
|---|--|--|
| 1 | 管理委託契約書 | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 重要事項説明書 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 各種設備の点検報告書 給排水設備点検報告書 ・貯水槽清掃報告書 ・給水ポンプ点検報告書 ・排水ポンプ点検報告書 消防用設備点検報告書 エレベーター設備（法定）点検報告書 その他管理委託契約に含まれる点検報告書すべて | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | 清掃業務の仕様書および作業実施報告書 日常清掃 定期清掃 特別清掃 ※各種清掃状況の写真付のものをご用意ください。 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5 | 管理規約 | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 竣工図面 | <input type="checkbox"/> |

現地調査時に確認する内容



- 1 お見積作成に必要な資料の確認および撮影
 - 2 管理員室内等にある警報盤等の確認および撮影
 - 3 共用部分（廊下等）清掃状況確認および面積測定、撮影
 - 4 敷地・建物・設備などの確認および撮影
- ※現地調査には概ね1～2時間程度を要します。
※各種設備等の共用鍵のご用意をお願いいたします。
（一般的には管理員室内に保管されております。）