

帳票類の閲覧請求書

年 月 日

管理組合
理事長 殿

以下のとおり、帳票類の閲覧を請求します。

1. 請求者

部屋番号	号室	氏名	
連絡先			
請求者区分	1. 区分所有者 2. 利害関係人 (占有者・代理人・親権者)		

2. 閲覧を希望する情報 (希望するものに○を記入してください。)

情報の内訳 (希望する項目について「閲覧」欄に○を記入してください。)	閲覧
総会議事録	
総会議案書等	
理事会議事録	
理事会資料	
会計帳簿	*
什器備品台帳	*
その他の帳票類 ()	*
長期修繕計画表	*
設計図書	*
修繕等の履歴情報	*
管理規約原本	
規約変更を決議した総会の議事録	
現に有効な規約の内容を記載した書面	
現に有効な使用細則 (使用細則)	
現に有効な細則 (細則)	
その他の細則	

3. 閲覧の請求理由 (2. で*がついているものについてのみ記入してください。)

--

- (注1) 理事長は、上記情報の閲覧につき、相当の日時、場所等を指定することができるものとします。
- (注2) 組合員名簿等については、「組合員名簿等の閲覧請求書」または「個人情報開示等請求書」にて手続きしてください。
- (注3) 設計図書とは、マンションの管理の適正化の推進に関する法律施行規則第 102 条に規定する設計図書 (付近見取図、配置図、構造計算書等) その他の管理組合が宅地建物取引業者から承継した図書および管理組合が実施したマンションの修繕等に関する図書をいう。

※ 記載していただいた個人情報に関しては、本書面の許可に係る業務にのみ使用させていただきます。