

アップロードをしていただく資料一覧（マンション用）

< ご注意事項 > 資料に不備・不足が無いが必ずご確認の上、ご対応をお願いいたします（表の送付確認欄をご利用ください）。

よくある不備・不足の例：文字の潰れ（FAXされた資料、スキャンの解像度不足等など）、土地の登記情報の不足（抜け、別の土地の情報など）

* ①～⑦の資料に不備・不足があった場合、事前連絡なく弊社で取得し、費用（実費+手数料250円/1件）をご請求させていただきますので、予めご了解ください。

区分	要/不要	送付確認	資料名	詳細
分譲時パンフレット（写）	○	<input type="checkbox"/>	① 物件概要	マンション全体の概要情報が記載されているもの
	○	<input type="checkbox"/>	② 配置図	前面道路と建物配置の関係の分かるもの（※ 各階平面図ではありません）
	○	<input type="checkbox"/>	③ 対象住戸間取図	対象住戸の専有面積（壁芯）、バルコニー等専用使用部分の面積の記載のあるもの
登記情報（ネット取得） ※お願い（建物部分） 誤記載を避けるためコピー&ペーストで作業を行いますので、ネット取得したPDFファイルそのものをお送りください。	○	<input type="checkbox"/>	④ 建物（全部事項）	対象の区分所有権のもの（※ 3か月以内に取得したもの）
	○	<input type="checkbox"/>	⑤ 土地（全部事項）	マンション敷地の全筆分
	○	<input type="checkbox"/>	⑥ 公図	マンション敷地・接面道路の土地全部が含まれているもの
	○	<input type="checkbox"/>	⑦ 土地（所有者事項または全部事項）	マンション敷地に直に接している道路のもの全て。（私道については全部事項）
管理関係資料	○	<input type="checkbox"/>	⑧ 重要事項調査報告書	対象住戸のもの（※ 3か月以内に発行されたもの）
	○	<input type="checkbox"/>	⑨ 管理規約	⑧ 重要事項調査報告書の取得時のもの。変更の履歴があればそちらも合わせて。
	○	<input type="checkbox"/>	⑩ 使用細則	⑧ 重要事項調査報告書の取得時のもの。変更の履歴があればそちらも合わせて。
	あれば	<input type="checkbox"/>	⑪ 管理組合総会議案書・議事録	過去1期分（入手している場合）
その他	あれば	<input type="checkbox"/>	⑫ 重説指定書式	重説のデータ入力をするファイル（独自の指定書式がある場合）
	あれば	<input type="checkbox"/>	⑬ 評価証明/固都税課税明細書等	対象住戸の課税対象面積が分かるもの（いずれか1つ）。
	都庁調査を省略する場合	<input type="checkbox"/>	⑭ 確認済・検査済証/記載事項証明等	マンションの建築確認・検査済取得の確認ができるもの。 （別途、都庁調査不要の旨をお知らせ下さい）

○：必要なもの、 ー：不要なもの、 あれば：お手元があればお送りいただきたいもの